

ภาคผนวก ข-39

การฝึกซ้อมแผนฉุกเฉินและฝึกซ้อมหนีไฟ ประจำปี 2564
และแผนการฝึกซ้อม ประจำปี 2565

ที่ คปล. 381 /2564

10 ธันวาคม 2564

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการฝึกซ้อมแผนดับเพลิงและอพยพหนีไฟ ประจำปี 2564
บริษัท ไทยโพลิเอททีลีน จำกัด (HDPE#2,3)

เรียน สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดระยอง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. แบบรายงานผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี 2564
 2. หนังสือรับรองการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ
 3. สรุปรายละเอียดข้อเสนอแนะและภาพประกอบการฝึกซ้อม

อ้างถึง กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555 ข้อ 30 กำหนดให้นายจ้างจัดให้ ลูกจ้างทุกคนฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟพร้อมกันอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ทั้งนี้ ให้ลูกจ้างของนายจ้าง ทุกรายที่ทำงานอยู่ภายในอาคารเดียวกันและในวันและเวลาเดียวกันทำการฝึกซ้อมพร้อมกัน และกำหนดให้นายจ้าง จัดทำรายงานผลการฝึกซ้อมดังกล่าวตามแบบที่อธิบดีกำหนด และยื่นต่ออธิบดี หรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย

บัดนี้ บริษัท ไทยโพลิเอททีลีน จำกัด ได้ดำเนินการฝึกซ้อมเมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน 2564 พร้อมจัดทำ รายงานผลการฝึกซ้อมเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบ บริษัทฯขอส่งรายงานเพื่อดำเนินการตามระเบียบของทางราชการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

()

ผู้ประสานงานการฝึกซ้อม
บริษัท ไทยโพลิเอททีลีน จำกัด

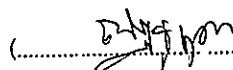
ส่วนอาชีวอนามัย ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม

โทรศัพท์ : 038-683393 ต่อ 2183

โทรสาร : 038-912190

สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดระยอง

10 หมู่ 10 ต.บ้านใหม่ อ.เมือง จ.ระยอง 21150

()

22 ธ.ค. 2564

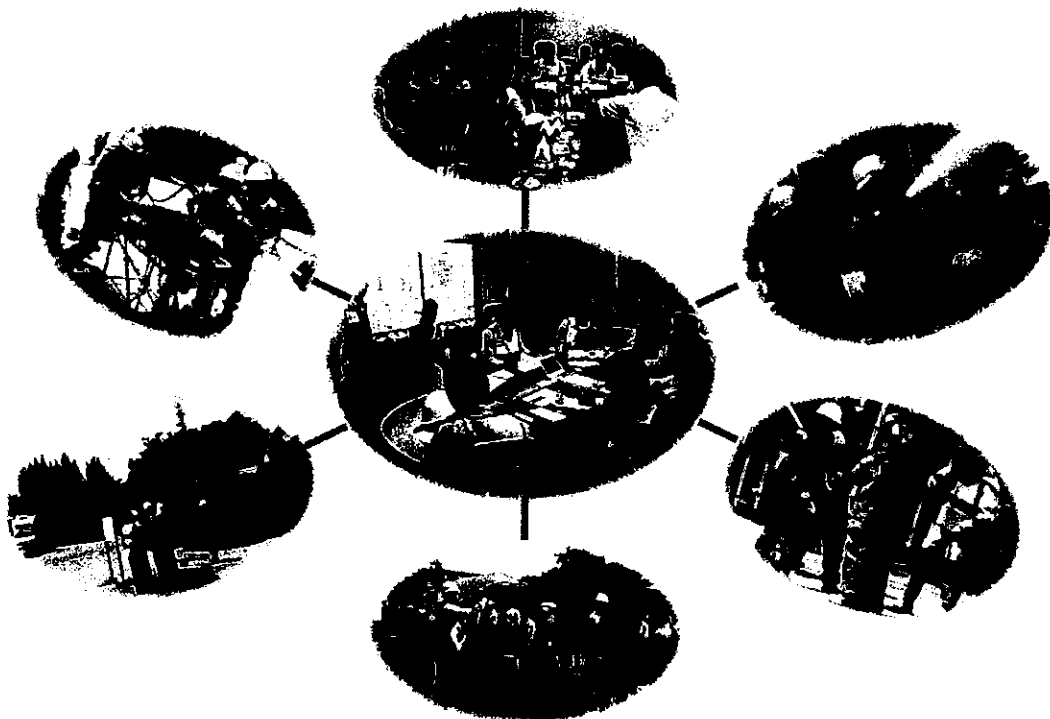
ผู้รับ



สรุปการฝึกซ้อมแผนฉุกเฉินและฝึกซ้อมหนีไฟ

บริษัท ไทยโพลิเอททีลีน จำกัด

หน่วยงาน HDPE#/2,3 / 2564



สรุปผลการฝึกซ้อมแผนฉุกเฉินประจำปี 2021



สรุปผลการฝึกซ้อมดับเพลิง และอพยพหนีไฟประจำปี2564

TPE Site3 (HD23) วันที่ 24/11/2021

ลำดับ	ประเด็นที่พบ	การแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดเสร็จ
1	จุดเกิดเหตุ HD23 ประกาศ Paging เสียงดังไม่ชัดเจน ณ ตำแหน่ง HD2 BM HD3 ไม่ได้ประกาศ Paging ทำให้ฝั่ง HD3 ไม่ได้ยินเสียง	ตรวจสอบทุกจุด กำหนดและสื่อสารให้ BM ทดสัญญาณพร้อมกันทั้ง HD2 และ HD3		Jan
2	Fixed monitor HD-FM-05 ถ่านวาล์วหัก ขณะซ้อมจริง	แจ้งงานซ่อม		Jan
3	Operator ไม่มีทักษะการใช้งาน Mobile foam	แผนบทวนการใช้อุปกรณ์ Mobile Foam และฝึกซ้อม Pre-Incident Plan		Jan
4	การกำหนด Pre-Incident Plan ไม่มีรายละเอียดถึงตำแหน่งจุดทีม Attack ดับเพลิง และทีม Cooling ทำให้จัดดับเพลิงไม่ครอบคลุมพื้นที่	ให้มีการทบทวน Pre-Incident Plan ให้ระบุตำแหน่งให้ละเอียด		Jan
5	การกำหนด Pre-Incident Plan ไม่มีรายละเอียดทำให้ใช้อุปกรณ์ร่วมจุดHydrantได้ยาก Fixed monitor , Fire hose , Mobile foam (ส่งผลให้แรงดันDrop)	ให้มีการทบทวน Pre-Incident Plan		Jan
6	Communication วิทยุสื่อสารของ TPE Site3 ไม่มีช่อง ER ROC สำหรับใช้กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	นำไปหารือการใช้วิทยุสื่อสารกับ Corp. ER & S TF Meeting		Jan



RF-2-0133-2564

บริษัท ระยองไฟร์ จำกัด

ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ดพฝ.095 ขอรับรองว่า

บริษัท ไทยโพลีเอททีลีน จำกัด (HDPE #2, 3)

เลขที่ 10 ถนนไอ-1 นิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุด ตำบลมาบตาพุด อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง 21150

ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

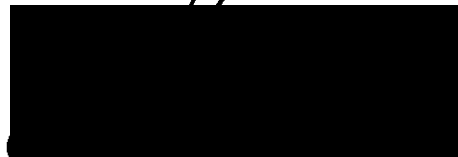
ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย

และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555

เมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน 2564 โดยมีพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 25 พฤศจิกายน 2564 ถึงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2565

ให้ไว้ ณ วันที่ 28 พฤศจิกายน 2564



กรรมการผู้จัดการ

แผนการซ้อมแผนฉุกเฉิน ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม

1

Annual Emergency Exercise Plan 2022

ดำเนินการฝึกซ้อมแผนฉุกเฉินตามกฎหมาย หรือ ที่ EIA/IEE กำหนด

Area	Law/EIA requirement					Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec
	Fire	Chem. Spill	Waste	Radiation	Env./EIA	Postpone from 2021					Planned						
Site 1 Level 2 (All Site)	★	★		★	★			28/3 ●	LDPE HDPE1 LLDPE								● LDPE HDPE1 Cat PP12
Site 1 Level 2	★			★			28/2 ●	Cat(B-Cat) PP12				● LDPE LLDPE					
Store S.1			★					7/3 ●									
Site3 Level 2	★												● HDPE23 (Night)				
OSBL/ROC (SDMURC)					★												
Site7 Level 2	★			★	★											● HDPE4 PP3	
Store S.7	★													●			
OSBL S.7/RIL (SDMURIL)					★												
Pilot Plant Level 1	★			★	★												●
Site10 Level 1	★				★							● →					

Table Top & Dry Run (Pre-Incident plan) 2022

ดำเนินการฝึกซ้อม Table Top & Dry Run โดยใช้สถานการณ์จาก Pre-Incident Plan ที่กำหนด
เป้าหมาย 3 เรื่อง/กะ/ปี ให้ Safety เข้าไปเพื่อช่วยประเมิน 1 ครั้ง/กะ

แผนฝึกซ้อมการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินสำหรับพนักงานทีมดับเพลิงและพนักงานปฏิบัติการ ประจำปี 2565													
โรงงาน	กะ	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DEC
HDPE#1	A		●				●			●			
	B			●				●			●		
	C				●			●			●		
	D					●			●			●	
HDPE#2,3	A		●			●			●				
	B			●			●			●			
	C			●			●			●			
	D				●			●			●		
HDPE#4	A			●			●			●			
	B				●		●		●				
	C				●			●			●		
	D					●			●			●	
THPP#3	A	●				●				●			
	B		●				●				●		
	C			●				●				●	
	D				●				●				●
LLDPE	A		●			●			●				
	B			●			●			●			
	C				●			●			●		
	D				●			●			●		
LDPE	A		●										
	B			●			●			●			
	C			●			●			●			
	D				●			●			●		
THPP#1&2	A		●			●			●				
	B			●			●			●			
	C				●			●			●		
	D					●			●			●	

[illegible]

ภาคผนวก ข-40

ระเบียบความปลอดภัยการทำงานซ่อมบำรุง

SCG CONFIDENTIALเอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	13/11/2018
Document Number	SE-D-0057 : 005	Document Type	Supporting Document(D)
Document Subject	คู่มือการบริหารจัดการด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม สำหรับงานซ่อมบำรุงใหญ่	Page	5 / 30

- 2.1) Schedule หมายถึง กำหนดการในการทำงาน
- 2.2) Organization หมายถึง แผนผังการบริหารงาน
- 3) Turnaround Manager (TA Manager) หมายถึง ผู้จัดการส่วนผลิต ซึ่งจะทำหน้าที่บริหารจัดการงานซ่อมบำรุงใหญ่ให้เป็นไปตามแผนงานด้วยความปลอดภัย
- 4) Operation Team (OPE) หมายถึง ทีมงาน Operation ทำหน้าที่เตรียมงานด้านกระบวนการผลิต

4.1) Isolation หมายถึง การตัดแยกระบบ ไม่ว่าจะเป็นระบบท่อ หรือท่อรวมดังเป็นช่วงๆ ด้วยการปิด Valve ได้ Blind

4.2) Purge หมายถึง การไล่สิ่งไม่พึงประสงค์ออกจากระบบ โดยใช้ Nitrogen หรืออากาศ

4.3) Blocking หมายถึง การตัดแยกถังหนึ่งถึงออกจากระบบ
- 5) Maintenance Team หมายถึง ทีมงานซ่อมบำรุง ประกอบด้วย 3 ทีมงาน

5.1) Mechanic ทำหน้าที่ซ่อมบำรุงเครื่องจักร

5.2) Electrical and Instrument ทำหน้าที่ซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าและเครื่องมือวัด

5.3) Predictive Maintenance ทำหน้าที่ตรวจสอบและวิเคราะห์ความผิดปกติของเครื่องจักรทั้ง Static และ Rotating Machine
- 6) Safety and Environment หมายถึง หน่วยงานอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม ทำหน้าที่ควบคุมการดำเนินการด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมตามแผนการดำเนินการ

6.1) Job Safety Analysis (OSA) หมายถึง การประเมินความเสี่ยงในการทำงานและกำหนดวิธีการป้องกัน ไม่ให้เกิดอุบัติเหตุเพื่อใช้ชี้แจงทำความเข้าใจให้ผู้ปฏิบัติงานรับทราบและปฏิบัติตาม

6.2) Super Job Safety Analysis (Super JSA) หมายถึง การประเมินความเสี่ยงร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งหมดในการปฏิบัติงาน

6.3) Safety Observation หมายถึง กิจกรรมสังเกตงานเพื่อความปลอดภัยในช่วงที่มีการปฏิบัติงาน

6.4) Safety Meeting หมายถึง การเข้าร่วมประชุมวาระที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

6.5) Safety Talk หมายถึง การสื่อสารพูดคุยเกี่ยวกับเรื่องความปลอดภัย

6.6) Safety Inspection หมายถึง การตรวจสอบเกี่ยวกับเรื่องความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

6.7) Safety Audit หมายถึง การตรวจสอบเกี่ยวกับเรื่องความปลอดภัยโดยทีมงานที่ได้รับมอบหมาย

6.8) Safety Day หมายถึง การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมเรื่องความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

6.9) Safety Promotion หมายถึง การรณรงค์เพื่อส่งเสริมพฤติกรรมเรื่องความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
- 7) Safety & Environment Operation หมายถึง พนักงานที่ได้รับมอบหมายจากทั้งกับบริษัทฯ ใ้มาดูแลควบคุมเรื่อง อาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม ในช่วงการทำงานซ่อมบำรุงใหญ่
- 8) Training หมายถึง การฝึกอบรมแบ่งออกเป็น 3 กลุ่มคือ

8.1) การฝึกอบรมระยะเป็นความปลอดภัยทั่วไป ให้รับรู้ถึงอันตรายและกฎข้อบังคับต่างๆ ก่อนขอทำบัตร

8.2) การฝึกอบรมเฉพาะด้านสำหรับงานที่มีลักษณะเฉพาะ เช่น งานอ็อกฮาต, งาน Water Jet, งานฉีดสีผนังร้ง เป็นต้น

8.3) การฝึกอบรมด้าน Operation เบื้องต้น สำหรับผู้รับหน้าที่จะมาช่วยงานกับ Operation
- 9) Checklist หมายถึง เอกสารที่ใช้ในการตรวจสอบ

SCG CONFIDENTIALเอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	13/11/2018
Document Number	SE-D-0057 : 005	Document Type	Supporting Document(D)
Document Subject	คู่มือการบริหารจัดการด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม สำหรับงานซ่อมบำรุงใหญ่	Page	6 / 30

บทที่ 2 นโยบายและการวางแผนงาน

นโยบายและการวางแผนงานซ่อมบำรุงใหญ่มีความจำเป็นและสำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จของงานที่เกิดขึ้น เพื่อกำหนดนโยบายลดจนผลผลิตนอกกฎที่ต่างๆ ให้นำไปปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายหรือตัวชี้วัดผลสำเร็จ (KPIs) ของการซ่อมบำรุงใหญ่ (Turnaround / Shutdown) นโยบายและการวางแผนงานควรครอบคลุมหัวข้อและเนื้อหาดังนี้

แต่ละสิ่งเฉพาะงาน “Turn Around Steering” หรือ “Project Team” ประกอบด้วย ทีมงานระดับจัดการของ ทุกหน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการซ่อมบำรุงใหญ่ (Turnaround / Shutdown) หรืองานโครงการ (Project) เพื่อช่วยผลักดันหน่วยงานของตนเองให้ผ่านนโยบายที่เป็นผลจากที่ประชุมไปปฏิบัติ

กำหนดนโยบายวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ชัดเจนรวมทั้งสื่อสารทำความเข้าใจและยึดถือปฏิบัติในทุกระดับ โดยคำนึงถึงเรื่องความปลอดภัยและคุณภาพชีวิตของผู้ปฏิบัติงานและชุมชนโดยรอบ การป้องกันและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การควบคุมความสูญเสียของทรัพย์สินควบคู่ไปกับการภาพของงาน และการดำเนินงานต่างๆ ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้

- ตัวชี้วัดผลสำเร็จ (KPIs) ของการซ่อมบำรุงใหญ่ (Turnaround / Shutdown)
- 1) Duration: ระยะเวลาในการซ่อมบำรุงใหญ่ ต้องไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดไว้
- 2) Quality: เครื่องจักรที่ได้รับการซ่อมบำรุงในช่วงการซ่อมบำรุงใหญ่จะต้องสามารถใช้งานได้จนถึงการซ่อมบำรุงใหญ่ครั้งถัดไป โดยที่ไม่มี Un-plan Breakdown
- 3) Safety: การทำงานในช่วงการซ่อมบำรุงใหญ่จะต้องไม่มีอุบัติเหตุเกิดขึ้นตลอดช่วงระยะลาดำเนินงาน และรวมถึงสร้างจิตสำนึกด้านความปลอดภัย เช่น Safety Talk, Unsafe Killer, Safety Observation
- 4) Environment: ต้องลดการใช้ทรัพยากรและลดปริมาณของเสียที่เกิดจากการซ่อมบำรุงใหญ่โดยปฏิบัติตามนโยบายข้อกำหนดของ Green Turnaround พร้อมทั้งมีระบบในการจัดการของเสียที่ได้มาตรฐาน
- 5) Cost: ค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการทำ Turnaround ต้องอยู่ในงบประมาณ (Budget) ที่ตั้งไว้

ข้อกำหนดตัวชี้วัด Safety & Environment KPI รายละเอียดตาม SE-P-0002

1) เหตุการณ์ที่ทำให้บาดเจ็บ/เจ็บป่วยจากการทำงาน (Personal Injury/Illness)

2) เหตุการณ์ไฟไหม้หรือการระเบิด (Fire & Explosion)

3) สารเคมีรั่วไหล (Loss of Primary Containment)

4) ทรัพย์สินเสียหาย (Property Damage)

5) การปฏิบัติไม่สอดคล้องกับกฎหมาย (Non-Compliance)

6) ข้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Incident)

7) การแพร่ระบาดของสารพิษ (Distribution)

8) อุบัติเหตุที่เกิดจากรถยนต์บริษัท (Motor Vehicle Accident)

SCG CONFIDENTIALเอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	13/11/2018
Document Number	SE-D-0057 : 005	Document Type	Supporting Document(D)
Document Subject	คู่มือการบริหารจัดการด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม สำหรับงานซ่อมบำรุงใหญ่	Page	7 / 30

- การจัดทำแผนการดำเนินงาน ส่งเสริม และสนับสนุนด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมที่ชัดเจน พร้อมจัดให้มีการควบคุมตรวจสอบ เพื่อให้แน่ใจว่าแผนงานดำเนินการดังล่าวบรรลุวัตถุประสงค์ ซึ่ง**แผนการดำเนินงานในการซ่อมบำรุงใหญ่** อย่างน้อยต้องประกอบด้วย
- 1) รายการอุปกรณ์หลักและงานหลัก (Package) ที่จะดำเนินการในการซ่อมบำรุง
- 2) รายชื่อและปริมาณสารเคมีที่คงค้างอยู่ในอุปกรณ์หลักที่อาจส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนได้อย่างมีนัยสำคัญ รวมทั้งแจ้งข้อมูลและมาตรการควบคุมสารเคมีที่นำมาใช้ในกระบวนการซ่อมบำรุง
- 3) เอกสารรับรองว่ามีการทำทะเบียนการตัดแยกอุปกรณ์หลักออกจากระบบ (Isolation List) ครบถ้วนถูกต้อง และพร้อมให้กอบ.เข้าตรวจสอบได้ทันที
- 4) แผนการดำเนินการ (Shutdown Procedure) ตั้งแต่การปลดถังการผลิต การระบายสารเคมีออกจากอุปกรณ์ การเปิดอุปกรณ์ การซ่อมบำรุง
- 5) การจัดการกากของเสียและของเสียอันตราย
- 6) การจัดการณ์เสีย
- 7) มาตรการควบคุมการปล่อยหรือระบายสารเคมีสู่บรรยากาศเมื่อมีการเปิดอุปกรณ์เพื่อทำการซ่อมบำรุงเพื่อมิให้เกิดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม โรงงานหรือชุมชน
- 8) มาตรการในการควบคุมหอเผาไหม้ (Flare) เพื่อมิให้ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โรงงานหรือชุมชน ทั้งในช่วงระหว่างการหยุดเดินเครื่อง (Shut down) และช่วงระยะเวลาการเริ่มต้นเครื่องใหม่ (Start Up) ตามมาตรการดังนี้

(ก) มาตรการควบคุมเสียงดัง

(ข) มาตรการควบคุมควันดำ

(ค) มาตรการควบคุมความร้อน แสงสว่าง

(ง) มาตรการควบคุมกลิ่น

(จ) มาตรการควบคุมระยะเวลาการเผา
- 9) มาตรการในการควบคุมพื้นที่ที่เกิดจากการทำงาน
- 10) มาตรการควบคุม ข้อกันการทำงานที่มีความเสี่ยงสูง เช่น การเชื่อม ดัดที่ทำให้เกิดประกายไฟ การทำงานในที่สูง การทำงานในที่อับอากาศ การตก เคลื่อนย้ายอุปกรณ์ขนาดใหญ่ที่ต้องใช้เครื่องจักร รถเครน รถฟอร์คลิฟท์ การใช้ไนแรงดันสูง
- 11) แผนปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินสำหรับงานซ่อมบำรุงใหญ่ซึ่งครอบคลุมผู้รับจ้าง
- 12) รายชื่อผู้จัดการของ โรงงานหรือผู้รับมอบอำนาจที่มีอำนาจดำเนินการแทน (Turnaround/ Shutdown Manager) หรือรายชื่อผู้ที่ติดต่อกับสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมหรือสำนักงานท่าเรืออุตสาหกรรมมาดาศูด
- 13) แผนการประชาสัมพันธ์กับชุมชน โรงงานที่อาจได้รับผลกระทบ
- จัดให้มีหน่วยงานด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม เป็นส่วนหนึ่งในแผนผังการบริหารงานสำหรับการซ่อมบำรุงใหญ่ และมีการกำหนดสายบังคับบัญชาที่ชัดเจน เพื่อทำหน้าที่ควบคุมการดำเนินการตามแผนการดำเนินการที่กล่าวมาข้างต้น ให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับกฎหมาย

SCG CONFIDENTIALเอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	13/11/2018
Document Number	SE-D-0057 : 005	Document Type	Supporting Document(D)
Document Subject	คู่มือการบริหารจัดการด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม สำหรับงานซ่อมบำรุงใหญ่	Page	8 / 30

- ทีมงานซ่อมบำรุงใหญ่ดังกล่าวมีผู้รับจ้างบริษัทผู้รับเหมา เข้ามาดำเนินการจะต้องจัดทำ **แผนในการควบคุมการดำเนินการผู้รับจ้างบริษัทผู้รับเหมา** ในด้านต่างๆ ประกอบด้วย
- 1) การแจ้งจำนวนผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานในการซ่อมบำรุงใหญ่
- 2) งานหลักที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ
- 3) มาตรการคัดเลือกและทดสอบความสามารถของผู้รับจ้างในการปฏิบัติงานตามที่กำหนดให้เป็น ไปด้วความปลอดภัย และสอดคล้องกับกฎหมาย
- 4) การฝึกอบรมผู้รับจ้างอย่างน้อยประกอบด้วย

(ก) แผนปฏิบัติการงานซ่อมบำรุงใหญ่

(ข) งานที่ต้องปฏิบัติ อันตรายที่อาจเกิดขึ้น และวิธีการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย

(ค) แผนปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน และสิ่งที่จะต้องปฏิบัติเมื่อมีการประกาศภาวะฉุกเฉินและการยกเลิกภาวะฉุกเฉิน แผนการเตือนภัย และแผนการอพยพของผู้รับจ้าง

(ง) บุคคลที่ต้องติดต่อเมื่อเกิดกรณีที่ไม่ปลอดภัย หรือประสบอุบัติเหตุ
- 5) จัดให้มีการประเมินผล และฝึกอบรมเพื่อให้ผู้รับจ้างมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติได้
- 6) จัดให้มีกิจกรรม งบประมาณเพื่อส่งเสริมด้านความปลอดภัยตลอดช่วงระยะเวลาซ่อมบำรุงใหญ่
- 7) กรณีที่มีผู้รับจ้างและผู้รับจ้างหลายราย ผู้ประกอบการต้องจัดให้มีคณะกรรมการหรือคณะกรรมการด้านความปลอดภัย โดยมีผู้แทนของผู้รับจ้างร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะกรรมการด้วย
- 8) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ด้านความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างานของผู้รับจ้างเพื่อควบคุม ณ จุดปฏิบัติงาน
- 9) จัดเตรียมพื้นที่และอุปกรณ์สำหรับปฏิบัติงานชั่วคราว สถานที่รับประทานอาหาร ห้องน้ำ ที่พัก ที่สำหรับจอดรถ ครัวรวมพล และสถานที่สำหรับประชุมซึ่งแยกจากในพื้นที่ของผู้ประกอบกิจการเอง ต้องไม่ใกล้พื้นที่ส่วนกลางกบอ. เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากกบอ.

บทที่ 3 การเตรียมการสำหรับงานซ่อมบำรุงใหญ่

ทรัพยากรบุคคลเป็นหัวใจสำคัญของงานซ่อมบำรุงใหญ่ ดังนั้น ต้องจัดให้มีการสรรหา และการจัดการบริหารเพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพยากรบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และทักษะรวมทั้งลักษณะเด่น เป็นไปตามระบบของหน่วยงานจัดหา ตลอดจนมีความตระหนักด้านความปลอดภัย สุขภาพอนามัย และสิ่งแวดล้อมตามเอกสาร EM-D-0009

- คณะทำงานการซ่อมบำรุงใหญ่
- การเตรียมงานซ่อมบำรุงใหญ่ จะแบ่งกลุ่มของการเตรียมงานออกเป็น 4 กลุ่มดังนี้
1. หน่วยงานวางแผนซ่อมบำรุง (TA Planning)
2. หน่วยงานผลิต (Operation)

SCG CONFIDENTIALเอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	13/11/2018
Document Number	SE-D-0057 : 005	Document Type	Supporting Document(D)
Document Subject	คู่มือการบริหารจัดการด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม สำหรับงานซ่อมบำรุงใหญ่	Page	9 / 30

3. หน่วยงานบำรุงรักษา (Maintenance)
4. หน่วยงานอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม (Safety and Environment)
- บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการซ่อมบำรุงใหญ่ ตามรายละเอียดดังนี้
- 3.1) หน่วยงานวางแผนซ่อมบำรุง
- เนื่องจากการทำงานซ่อมบำรุงใหญ่เป็นการทำงานที่มีปริมาณงานเป็นจำนวนมากแต่สามารถวางแผนล่วงหน้าได้ ดังนั้นการเตรียมตัวก่อนเริ่มงานจึงมีความสำคัญมาก หากการเตรียมตัวก่อนเริ่มงานมีความพร้อมเท่าไร การทำงานช่วง Execution ก็จะราบรื่นเท่านั้น
- 1) Meeting (ระยะเวลาดำเนินการประชุม ต้องจัดล่วงหน้าก่อน ขึ้นอยู่กับ TA Manager)
- Meeting จะเริ่มทำการ Kick Off Meeting ก่อน Shut Down ไม่น้อยกว่า 8 เดือน

○ ความถี่ ก่อน TA ไม่น้อยกว่า 8-5 เดือนประชุม 1 เดือนต่อครั้ง

○ ก่อน TA ไม่น้อยกว่า 4-2 เดือนประชุม 2 สัปดาห์ต่อครั้ง

○ ก่อน TA ไม่น้อยกว่า 1-0 เดือนประชุม 1 สัปดาห์ต่อครั้ง
- 2) Set up Organization
- เพื่อกำหนดคณะทำงาน ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจน เพื่อให้ฝ่ายสำหรับการติดต่อและประสานงาน ซึ่ง Turnaround Steering Committee เป็นคณะทำงานที่สำคัญมาก เนื่องจากต้องตัดสินใจ เรื่องที่มีผลกระทบต่อ KPIs ของงานซ่อมบำรุงใหญ่ทั้งในช่วงเตรียมงาน และช่วง Execution อย่างไรก็ตามคณะทำงานชุดนี้ต้องจัดให้มีคณะทำงานย่อยด้วย เพื่อนำนโยบายที่ได้รับจาก Turnaround Steering Committee ไปปฏิบัติ เช่น คณะทำงาน Maintenance, Operation, Safety & Environment เป็นต้น
- Organization
- Turnaround Steering Committee ประกอบด้วย พนักงานระดับจัดการของทุกหน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานซ่อมบำรุงใหญ่ เพื่อช่วยเหลือกันหน่วยงานของตนเองให้ผ่านนโยบายที่เป็นผลจากที่ประชุมไปปฏิบัติ
- Turnaround Manager หน้าที่ดัง ผู้จัดการส่วนผลิต
- Turnaround Maintenance Team ประกอบด้วย ผู้จัดการส่วนบำรุงรักษา, ผู้จัดการแผนกที่สังกัด Maintenance, Maintenance Leader
- Turnaround Operation Team ประกอบด้วย ผู้จัดการแผนก และ Process Leader
- Turnaround Safety & Environment Team ประกอบด้วย ผู้จัดการส่วนอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม, ทีม Safety & Environment Operation TPE & REPCO และตัวแทนของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงาน ซ่อมบำรุงใหญ่ที่รับผิดชอบงานด้าน Safety เช่น ทั่ว Operation, Maintenance, Process Technology Center, Engineering ตามแบบฟอร์ม Organization ของหน่วยงาน TA Planning (MS-PA-F-0006, MS-PA-F-0007)

SCG CONFIDENTIALเอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	13/11/2018
Document Number	SE-D-0057 : 005	Document Type	Supporting Document(D)
Document Subject	คู่มือการบริหารจัดการด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม สำหรับงานซ่อมบำรุงใหญ่	Page	10 / 30

- 3) Turnaround Master Schedule
- เพื่อให้ทุกคนที่มีส่วนร่วมกับการทำงาน Turnaround ได้รับทราบว่ามี Activities สำคัญ และกำหนดวันที่ต้องแล้วเสร็จที่แน่นอน เพื่อนำไปเตรียมแผนงานในส่วนที่ตนเองต้องรับผิดชอบ ซึ่งการเตรียมงานซ่อมบำรุงใหญ่ของ Polyolefin Plant ซึ่งเป็นโรงงานขนาดใหญ่ ต้องใช้เวลาในการเตรียมงาน ไม่นต่ำกว่า 8 เดือนล่วงหน้า ตาม Procedure ของ TA Planning (MT-CM-P-0002)
- 4) Turnaround Work List Preparation
- เพื่อให้การทำงานช่วง TA ดำเนินการด้วยความปลอดภัย และเสร็จตามกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ เพื่อให้งานที่จำเป็นต้องทำในช่วงการซ่อมบำรุงใหญ่ถูกรวบรวมมาให้ครบถ้วนสมบูรณ์ที่สุด โดยการเตรียม Turnaround Work List สามารถแบ่งได้เป็น 3 ขั้นตอน ได้แก่
- Intensive Turnaround Work List Preparation
- เป็นการรวบรวมงานที่คิดว่าน่าจะมีโอกาสทำในช่วงการซ่อมบำรุงใหญ่มาให้มากที่สุด โดยรวบรวมข้อมูลทั้งจากระบบ SAP หรือทำการเปิดแบบ P&ID โดยข้อมูลดังกล่าวจะมาจากทุกแผนกที่เกี่ยวข้องกับงาน TA ได้แก่
- 1) Maintenance ทำการรวบรวมงานที่ Status Wait Plant Shut Down & Wait Plant Condition ซึ่งกำลังอยู่ในระบบ SAP ทั้งหมด และงาน Corrective Work ที่ค้างอยู่ในระบบ
- 2) Production รวบรวมงานที่ต้องการให้ทีม Maintenance ทำการแก้ไขหรือปรับปรุง
- 3) Process Technology Center & Engineering รวบรวมงานที่ต้องการทำการ Modify Work List ที่ได้จากขั้นตอนนี้เรียกว่า 1st Draft Turnaround Work List
- Screening Turnaround Work List
- เนื่องจากการทำงานซ่อมบำรุงใหญ่มีปริมาณงานที่ต้องดำเนินการจำนวนมาก แต่มีระยะเวลาจำกัด ดังนั้นเพื่อให้สามารถดูแลงานได้อย่างทั่วถึง จึงต้องคัดเลือกเฉพาะงานที่จำเป็นต้องดำเนินการช่วงการซ่อมบำรุงใหญ่เท่านั้น โดยนำ 1st Draft Turnaround Work List มาพิจารณาว่าผ่านเงื่อนไขที่กำหนดหรือไม่ โดยการพิจารณาว่าผ่านเงื่อนไขหรือไม่ เป็นการพิจารณาว่าส่วนของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย Maintenance, Production, Process Technology Center หรือ Engineering Department
- Work List ที่ได้จากขั้นตอนนี้เรียกว่า Freeze Turnaround Work List ซึ่งจะนำไปใช้ประกอบการประเมินงบประมาณ (Budget) ที่ต้องใช้สำหรับการซ่อมบำรุงใหญ่
- Additional Turnaround Work List
- เนื่องจากการทำงานซ่อมบำรุงใหญ่จำเป็นต้องใช้งบประมาณจำนวนมาก ต้องขออนุมัติจาก Board ซึ่งหลังจากขออนุมัติงบประมาณแล้ว อาจมีงานที่เพิ่มความจำเป็นต้องดำเนินการเพิ่มขึ้น เช่น งาน Corrective Work เป็นต้น งานที่เพิ่มขึ้นมาหลังจากขออนุมัติงบประมาณแล้ว เรียกว่า Additional Turnaround Work List
- 5) Turnaround Scheduling

SCG CONFIDENTIALเอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	13/11/2018
Document Number	SE-D-0057 : 005	Document Type	Supporting Document(D)
Document Subject	คู่มือการบริหารจัดการด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม สำหรับงานซ่อมบำรุงใหญ่	Page	11 / 30

- เมื่อทาง Operation ระบุ Shutdown / Start Up Network แล้ว Maintenance Engineer ผู้ดูแลโต๊ะ Maintenance Package จะต้องทำการวาง Schedule ของ Work List ของตัวเองว่าจะเรียงลำดับการดำเนินงานแต่ละเรื่องก่อน-หลัง โดยงานทั้งหมดจะต้องเสร็จภายในระยะเวลาที่ทาง Operation ระบุไป Shutdown / Start Up Network แล้วส่งข้อมูลให้ TA Planning Team ทำการจัดลำดับความสำคัญของงานเพื่อให้การดำเนินงานทั้งหมดเป็นไปด้วยความปลอดภัย
- TA Planning Team รวบรวมข้อมูลจากทุกแผนก เพื่อกำหนดว่ามีความจำเป็นที่ Obstruct กัน หากไม่มีการ Obstruct กันให้ใช้ตาม Schedule ที่แต่ละแผนกส่งมาให้ แต่หากมีการ Obstruct กันเกิดขึ้น ต้องเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องประชุมร่วมกัน เพื่อทำการปรับ Schedule ให้การทำงานเป็นไปด้วยความปลอดภัย
- 6) Area Management
- Crane Management
- 1) Engineer ที่รับผิดชอบ Maintenance Package จัดทำแผนการใช้ Crane ในแต่ละวัน ขนาด Crane ที่ต้องการจำนวน วัน-เวลา ที่ต้องการใช้งาน ตำแหน่งติดตั้ง Crane พร้อมระบุข้อมูลลงในแบบฟอร์ม Crane Daily Work Load แล้วนำมาส่งข้อมูลดังกล่าวให้ TA Planning Team
- 2) TA Planning Team รวบรวมข้อมูลจากทุกแผนกเพื่อจัดทำ Crane Daily Plan จัดองเส้นทางเข้า-ออก และจุดติดตั้ง Crane ลงใน Plot Plan ว่าแต่ละงานมีการ Obstruct กันหรือไม่ หากพบว่ามีมีการ Obstruct กัน ต้องเชิญเจ้าของงานทั้งสองฝ่ายมาประชุมเพื่อปรับแผนการใช้ Crane หากไม่มีปัญหาให้มีการใช้ Crane ตามแผนงานเดิม
- 3) ช่วง Turnaround Execution กำหนดให้มีการประชุม Crane Management ในช่วงเย็นของทุกวัน เพื่อยืนยันแผนการใช้ Crane ว่ามีการเปลี่ยนแปลงจากแผนหรือไม่ หากมีการเปลี่ยนแปลงจากแผน (เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงของ Schedule การทำงานหรืองาน Emergency / Unplanned เกิดขึ้น) ต้องพิจารณาว่าแผนการใช้ Crane ที่เพิ่มขึ้นมีการ Obstruct งานอื่นหรือไม่ หากมีผลกระทบกันงานอื่น ต้องเชิญเจ้าของงานทั้งสองฝ่ายมาประชุมร่วมกัน เพื่อปรับแผนการใช้ Crane หากตกลงกันไม่ได้ต้องนำเสนอเสนอข้อมูล Turnaround Steering Daily Meeting เพื่อให้คณะทำงาน Turnaround Steering ดำเนินการตัดสินใจ
- X-ray Management
- TA Planning Team รวบรวมข้อมูลจากทุกแผนกเพื่อจัดทำ X-ray Daily Plan และต้องจองระยะปลอดภัยจากรังสีลงใน Plot Plan ว่ามีการ Obstruct กันหรือไม่ หากพบว่ามีมีการ Obstruct กัน เชิญเจ้าของงานทั้งสองฝ่ายมาประชุมเพื่อทำการปรับแผนการใช้ X-ray แต่หากไม่มีปัญหาให้กำหนดแผนการใช้ X-ray ตามที่ทุกแผนกวางแผนมา
- ช่วง Turnaround Execution กำหนดให้มีการประชุม X-ray Management ในช่วงเย็นของทุกวัน เพื่อยืนยัน แผนการใช้ X-ray ว่ามีการเปลี่ยนแปลงจากแผนหรือไม่ หากไม่มีการเปลี่ยนแปลงให้ใช้ตามแผนเดิม หากมีการเปลี่ยนแปลงแผนการใช้ X-ray (เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลง Schedule ของการทำงานหรือมีงาน Emergency เกิดขึ้น) ให้พิจารณาว่าแผนการใช้ X-ray ที่เพิ่มขึ้นมีการ Obstruct งานอื่นหรือไม่ หากมีผลกระทบต้องเชิญเจ้าของงานทั้งสองฝ่ายมาประชุมเพื่อทำการปรับแผนการใช้ X-ray หากตกลงกันไม่ได้ต้องนำเสนอเสนอข้อมูลดังกล่าวในการประชุม Turnaround Steering Daily Meeting เพื่อให้คณะทำงาน Turnaround Steering ดำเนินการตัดสินใจ
- มาตรการด้านความปลอดภัยเกี่ยวกับการทำงาน X-ray อ้างอิงตาม EM-D-0009
- Lay Down Area

SCG CONFIDENTIALเอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	13/11/2018
Document Number	SE-D-0057 : 005	Document Type	Supporting Document(D)
Document Subject	คู่มือการบริหารจัดการด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม สำหรับงานซ่อมบำรุงใหญ่	Page	12 / 30

- การซ่อมบำรุงใหญ่เป็นการทำงานที่มีคนและเครื่องจักรเข้ามาเกี่ยวข้องในพื้นที่ที่กำหนดเป็นจำนวนมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้ผู้รับเหมาที่ไม่มีความคุ้นเคยกับโรงงานปิโตรเคมีเข้ามาปฏิบัติงานภายในโรงงานจำนวนมาก ดังนั้น TA Planning Team ต้องสำรวจความต้องการเบื้องต้นกับ Engineer ที่ดูแลโต๊ะ Maintenance Package ว่าจะมีจำนวนผู้รับเหมา รถยนต์ รถ Crane เครื่องมือ และอุปกรณ์ต่างๆ ตลอดจนพื้นที่ที่ผู้รับเหมาต้องการใช้สำหรับติดตั้งตู้ Container (Officeชั่วคราว) เพื่อกำหนด Lay Down Area ให้ชัดเจนว่าพื้นที่การใช้ประโยชน์ด้านความต้องการนั้นอยู่ตำแหน่งใดของโรงงาน เช่น Contractor Village, สถานที่รับประทานอาหาร, จุดจอดรถยนต์, จุดจอดรถ Crane, ห้องพยาบาล, จุดทิ้งขยะ, จุดสูบบุหรี่, ห้องสุขา, จุดรวมพล และ ประตูเข้า-ออก เป็นต้น โดยการจัดเตรียมพื้นที่ต้องเพียงพอกับจำนวนคน จำนวนเครื่องมือ-อุปกรณ์ และยานพาหนะที่เข้ามาในพื้นที่ เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน ทั้งนี้จะต้องไม่รบกวนพื้นที่ส่วนกลางของกอง, เว้นแต่ได้รับอนุญาตจาก กอง.
- 7) Facility
- จัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกและสุขอนามัยเพื่อความปลอดภัยในช่วงซ่อมบำรุงใหญ่ รายละเอียด ปฏิบัติตาม MS-CM-P-0001
- 3.2) หน่วยงานผลิต
- จะต้องทำการเตรียมงานก่อนการซ่อมบำรุงใหญ่ ดังนี้
- 1) Shutdown and Start up Network
- จัดทำเพื่อกำหนดแผนการ Shutdown (และ Start Up Plant, Section, Unit ต่างๆ) โดยปฏิบัติตาม MS-PA-F-0014
- 2) Isolation and Purge
- จัดทำเพื่อให้สอดคล้องกับงานที่จะทำในช่วง Shutdown เพื่อจำกัดขอบเขตของ Hydrocarbon ที่จำเป็นต้องเก็บไว้ในระบบ และไล่ Hydrocarbon ที่ไม่ต้องการออกให้หมดก่อนเริ่มงานซ่อมบำรุงใหญ่ ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัยในการทำงานซ่อมบำรุงใหญ่ ประกอบด้วยเอกสารต่างๆดังต่อไปนี้
- P&ID
- การแขวนกุญแจและป้ายเตือนความปลอดภัย (Lock-out & Tag-out: LOTO) โดยปฏิบัติตาม SE-O-0010
- การตัดกระแสระบบ ท่อ หรืออุปกรณ์ในขบวนการผลิต (Line Break: LB) โดยปฏิบัติตาม SE-O-0026
- Tag List, Tag Lock โดยปฏิบัติตาม SE-F-0156
- Blind List โดยปฏิบัติตาม MS-PA-F-0017
- Work Isolation and Purge โดยปฏิบัติตาม MS-PA-F-0018
- Hydrocarbon Area Plot Plan
- 3) Operation Training
- จัดทำสำหรับผู้รับเหมาที่เข้ามาช่วยงานของหน่วยงานผลิต โดยจะทำการ Training ในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้
- ความปลอดภัย

SCG CONFIDENTIALเอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	13/11/2018
Document Number	SE-D-0057 : 005	Document Type	Supporting Document(D)
Document Subject	คู่มือการบริหารจัดการด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม สำหรับงานซ่อมบำรุงใหญ่	Page	13 / 30

- การใช้อุปกรณ์ความปลอดภัย เช่น Dry Chemical, Eye Shower, Eye Washer
 - ระบบที่ใช้ควบคุมความปลอดภัย เช่น Work Permit, JSA, Emergency Plan (ชุดรวมพัก, สัญญาณฉุกเฉิน)
 - พื้นที่อันตราย เช่น บริเวณพื้นที่รั่วสี จุดติดเก็บ Hydrocarbon และพื้นที่อันตราย
- ความรู้ด้านกระบวนการผลิต
- วัสดุและสารเคมีที่ใช้ในกระบวนการผลิต
 - สาธารณูปโภค (Utility) แต่ละประเภท และสัญลักษณ์
 - บัญชีเคลื่อนย้าย และสัญลักษณ์เกี่ยวกับความปลอดภัย
- ตารางเวลาทำงานและลักษณะงานที่ท่า
- ระยะเวลาการทำงานทั้งหมดในวัน ทำงานวันละกี่ชั่วโมง
 - ลักษณะงานที่ท่า ความเสี่ยง หรืออันตราย และมาตรการป้องกัน

4) Operation Meeting

กำหนดให้มีการประชุม Operation Team ก่อนเริ่มงานซ่อมบำรุงใหญ่ 1 สัปดาห์ เพื่อชี้แจงเรื่องต่างๆ ให้พนักงานและผู้รับเหมาที่เข้ามาช่วยปฏิบัติงาน Operation Team รับทราบข้อมูลต่างๆ ดังต่อไปนี้

- การวางแผนกำลังพล ทรัพยากรของงานอะไร
 - ขอบข่ายการทำงาน และความปลอดภัยของแต่ละทีม และแต่ละตำแหน่งงาน
 - Learning Point และ Concern Point
- 5) จัดเตรียมสถานที่รวบรวมขยะอันตราย

หน่วยงานผลิตจะต้องจัดเตรียมพื้นที่ สำหรับจัดเก็บขยะอันตราย โดยจะต้องไม่มีขยะที่ทำปฏิกิริยาร่วมกันอยู่ในพื้นที่เดียวกัน โดยไม่มีกำหนดชนิด ประเภทของขยะแต่ละประเภทอย่างชัดเจน บริเวณจัดเก็บขยะอันตรายจะต้องมีหลังคาปิด เพื่อป้องกันน้ำฝนปนเปื้อน ซึ่งจะทำให้เกิดน้ำเสียขึ้นได้ โดยปฏิบัติตาม EM-P-0005

หน่วยงานอารักขาอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม ทำหน้าที่ตรวจสอบได้ว่าปริมาณขยะอันตรายที่จะนำไปบำบัด หน่วยงานพัสดุทั่วไป ทำหน้าที่จัดส่งขยะอันตราย โดยปฏิบัติตาม EM-P-0005

SCG CONFIDENTIALเอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	13/11/2018
Document Number	SE-D-0057 : 005	Document Type	Supporting Document(D)
Document Subject	คู่มือการบริหารจัดการด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม สำหรับงานซ่อมบำรุงใหญ่	Page	15 / 30

2) การจัดเตรียมเครื่องจักรอุปกรณ์และเครื่องมือ

การจัดเตรียมเครื่องจักรอุปกรณ์และเครื่องมือ ต้องคำนึงถึงมาตรฐานซึ่งเป็นที่ยอมรับที่ได้กำหนดไว้ในปริมาณที่เพียงพอ ต้องจัดให้มีการตรวจสอบ และได้รับการรับรองสภาพที่ปลอดภัย ตามข้อกำหนดกฎหมายหรือข้อกำหนดของบริษัท โดยจากสถิติกรณีที่แสดงว่าผ่านการบริหารจัดการตรวจสอบจากหน่วยงานบำรุงรักษาที่ผ่านมาใช้งาน โดยมีการตรวจสอบตามมาตรฐานของ REPCO เกี่ยวกับการนำเครื่องจักรอุปกรณ์และเครื่องมือเข้ามาใช้งาน อ้างอิงตาม Work Instruction (WI) No. SE-CM-W-0003, SE-CM-W-0004, SE-CM-W-0005

3) อาคารหรือสำนักงานชั่วคราว

อาจอยู่ในรูปแบบของตู้สำนักงานเคลื่อนที่ (Containers) ถ้าตั้งอยู่ในพื้นที่กระบวนการผลิตต้องห่างไกลจากสารไฮโดรคาร์บอน (Hydrocarbon Area) และเปิดใช้งานได้เมื่อประกาศเป็นเขตไม่มีไฮโดรคาร์บอน (Hydrocarbon Free Area) ส่วนข้างของตู้สำนักงานเคลื่อนที่ควรเปิดโล่ง เพื่อป้องกันการสะสมของสารไฮโดรคาร์บอน ถ้ามีการรั่วไหลเกิดขึ้น กรณีที่มีอุปกรณ์ไฟฟ้า จะต้องมีการตรวจสอบและติดตั้งเครื่องตัดวงจรไฟฟ้าที่ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง อ้างอิงตาม Work Instruction (WI) No. SE-CM-W-0003



รูปที่ 2 การติดตั้งตู้สำนักงานเคลื่อนที่

4) Job Safety Analysis (JSA or Super JSA)

จัดทำการประเมินความเสี่ยงในแต่ละขั้นตอนการทำงาน และกำหนดแนวทางการป้องกันแก้ไขสำหรับงานทั้งหมด ทุกประเภทของงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานต่างๆ เป็นไปอย่างปลอดภัย

3.4) หน่วยงานอารักขาอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม

จะต้องทำการเตรียมงานก่อนงานซ่อมบำรุงใหญ่ดังนี้

SCG CONFIDENTIALเอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	13/11/2018
Document Number	SE-D-0057 : 005	Document Type	Supporting Document(D)
Document Subject	คู่มือการบริหารจัดการด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม สำหรับงานซ่อมบำรุงใหญ่	Page	14 / 30



รูปที่ 1 รูปตัวอย่างบริเวณจัดเก็บขยะอันตราย

6) จัด Incident Free Mini Celebrations หลังจาก Start-up

หน่วยงานผลิต ประสานงานหน่วยงาน HR ภายหลังดำเนินงานบรรจุ SD / TA KPIs ที่กำหนดร่วมกันไว้ได้สำเร็จ และ Start-up อย่างปลอดภัย เพื่อจัด Incident Free Mini Celebrations เติงอาหารขอบคุณพนักงานทีมผลิต, ทีมซ่อมบำรุง และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องใน SD/TA นั้นๆ โดยมีข้อกำหนดขั้นต่ำอย่างน้อย 1 หน่วยงาน / เครื่อง / 1 ปี (หากหน่วยงานผลิตต้องการจัดกิจกรรมมากกว่า 1 ครั้ง หรือ เพิ่มลิขระขอเชิญกิจกรรมขอเหนือจากนี้ พชช.ผลิต ที่มีงาน TA/SD สามารถพิจารณาพิจารณาการได้ขอ)

3.3) หน่วยงานบำรุงรักษา

จะต้องทำการเตรียมงานก่อนงานซ่อมบำรุงใหญ่ ดังนี้

1) การสรรหาผู้รับเหมา

ผู้รับเหมาที่จะเข้ามาทำงานซ่อมบำรุงใหญ่จะต้องคัดสรรจากบุคลากรที่มีความรู้ประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้อง (มากกว่า 80 เปอร์เซ็นต์ ของจำนวนผู้รับเหมาที่เข้ามาทำงานทั้งหมด) เป็นไปตามข้อกำหนดของหน่วยงานจัดหา เช่น ผ่านการอบรมหลักสูตร จัดสำเนาความปลอดภัยก่อนเริ่มงาน และทำข้อสอบได้มากกว่า 80% ของจำนวนข้อสอบทั้งหมด จึงจะสามารถเริ่มปฏิบัติงานได้ เป็นต้น โดยขั้นตอนทั้งหมดต้องดำเนินการให้เรียบร้อยก่อนเริ่มทำการซ่อมบำรุงใหญ่เป็นเวลา 2 สัปดาห์

การตรวจสอบความพร้อมของบุคลากรก่อนเข้าทำงาน

ก่อนที่พนักงานและผู้รับเหมาจะเข้าปฏิบัติงานในงานซ่อมบำรุงใหญ่จะต้องได้รับการตรวจสอบคุณภาพตามลักษณะงานที่ถูกหมายหรือบริษัทกำหนดไว้ เช่น การเข้าทำงานในสถานที่อันตราย เพื่อให้แน่ใจว่าพนักงาน และผู้รับเหมามีความพร้อมด้านสุขภาพอนามัยที่จะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย ตาม EM-D-0009

SCG CONFIDENTIALเอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	13/11/2018
Document Number	SE-D-0057 : 005	Document Type	Supporting Document(D)
Document Subject	คู่มือการบริหารจัดการด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม สำหรับงานซ่อมบำรุงใหญ่	Page	16 / 30

1) การฝึกอบรมด้านความปลอดภัย

การฝึกอบรมด้านความปลอดภัยสำหรับงานซ่อมบำรุงใหญ่ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความตระหนัก ความรู้และความเข้าใจในสิ่งที่อาจเป็นอันตรายและก่อให้เกิดอุบัติเหตุ ตลอดจนวิธีการป้องกันและควบคุมอันตรายเหล่านั้นในขณะทำการซ่อมบำรุงใหญ่จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานมีความสามารถในการทำงานที่ได้รับมอบหมายอย่างปลอดภัย

การฝึกอบรมแบ่งเป็น 2 ระดับ คือ

1.1) การฝึกอบรมด้านความปลอดภัยในการทำงานทั่วไป

ตามหลักสูตร “จิตสำนึกด้านระบบมาตรฐานและความปลอดภัยในการทำงาน” (EM-D-0021)

1.2) การฝึกอบรมด้านความปลอดภัยเฉพาะด้าน (Skill Assessment)

1. การทำงานเกี่ยวกับนั่งร้าน
2. การทำงานที่มีประกายไฟ
3. การส่งอุปกรณ์ ด้วยรถยกน้ำหนักแรงดันสูง
4. การทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า
5. การใช้อุปกรณ์ / เชือก

ต้องจัดให้มีการประเมินผลการฝึกอบรมเพื่อให้มั่นใจได้ว่าผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจในสิ่งที่ได้รับการอบรมอย่างแท้จริง โดยปฏิบัติตาม “หลักสูตรการอบรมโปรแกรม Skill Assessment”



รูปที่ 3 รูปการฝึกอบรมด้านความปลอดภัย

2) Kick off Meeting

ต้องจัดประชุมชี้แจงข้อตกลงต่างๆ ให้กับบริษัทผู้รับเหมา (Kick off Meeting) ที่ได้รับการคัดเลือกเข้ามาปฏิบัติงานซ่อมบำรุงใหญ่ก่อนเริ่มงานอย่างน้อย 1 สัปดาห์ โดยผู้เข้าร่วมประชุมต้องประกอบด้วยตัวแทนจากหน่วยงานผลิต, หน่วยงานบำรุงรักษา, หน่วยงานอารักขาอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม และผู้รับเหมาช่วง (ประกอบด้วย หัวหน้างาน, จป., จส.) ช่วง Kick off Meeting มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

2.1) นโยบาย และ เป้าหมาย (Turn Around Policy & Objective)

Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	13/11/2018
Document Number	SE-D-0057 : 005	Document Type	Supporting Document(D)
Document Subject	คู่มือการบริหารจัดการด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม สำหรับงานซ่อมบำรุงใหญ่	Page	17 / 30

- 2.2) ข้อควรระวัง (Turn Around Pre-Caution)
- 2.3) กำหนดการ Turn Around (Turnaround Schedule)
- 2.4) งานในช่วง Turn Around (Turnaround Work)
- 2.5) องค์กัรหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Turnaround Organization)
- 2.6) แผนที่กิจกรรม (Relevant Plot Plan)

1. แผนที่พื้นที่จอดรถ (Car Parking Area Plot Plan)

2. แผนที่ผังโดยรวม (Overall Plot Plan)

3. แผนที่พื้นที่ใช้งาน (Lay Down Area Plot Plan)

4. แผนที่แสดงประตู เข้า-ออก (Access Plot Plan)

5. แผนที่พื้นที่ตั้ง Camp ผู้รับเหมาสำหรับงาน TA (Contractor Village Area Plot Plan)

6. แผนที่พื้นที่ทำงาน (Process Area Plot Plan)

7. แผนที่แสดงพื้นที่ที่มี Hydro Carbon (Non-Hydrocarbon Free Area Plot Plan)

8. แผนที่แสดงพื้นที่กองเก็บ Waste ชั่วคราว (Temporary Waste Storage Plot Plan)
- 2.7) ข้อมูลการติดต่อที่ควรทราบ (Relevant Contact Information)

1. ช่องติดต่อสื่อสารวิทยุ (Radio Channel Directory)

2. รายนามผู้รับเหมา (Contractor List)
- 2.8) ข้อมูลอื่นๆ ที่ควรทราบ (Other Relevant Information)

1. ตารางเวลาการทำงานประจำวัน (Daily Working Procedure)

2. ข้อกำหนดสำหรับงาน X-Ray

3. มาตราการการเดินน้ำมันในขดกระบวนการผลิต

4. แบบฟอร์ม Turnaround Daily Report

5. แบบฟอร์ม Work List สำหรับการลงความเห็นว่าของหน่วยงานซ่อมบำรุง

6. แบบฟอร์มเอกสาร Control Sheet (ตัวอย่าง)

7. แบบฟอร์มการขอใบอนุญาตทำงาน (Work Permit)

8. แบบฟอร์มการรายงานอุบัติเหตุ

Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	13/11/2018
Document Number	SE-D-0057 : 005	Document Type	Supporting Document(D)
Document Subject	คู่มือการบริหารจัดการด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม สำหรับงานซ่อมบำรุงใหญ่	Page	18 / 30



รูปที่ 4_ รูปการ Kick Off Meeting

- 3) ควบคุมพรมเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน
- ต้องจัดให้ครอบคลุมพื้นที่การทำงานและเหมาะสมโดยมีการปักธง ข้อความ “ควบคุมพรมชั่วคราว” บ่งชี้ให้เห็นได้เด่นชัดเช่น
อย่างน้อย 2 จุดด้านทิศทางลม การกำหนดบริเวณควบคุมพม ต้องพิจารณาทิศทางลมโดยให้อยู่เหนือลมและให้มีพื้นที่พอเพียงพอสำหรับกลุ่ม
คนจำนวนมาก มารวมพล ให้ทางหน่วยงานเจ้าของพื้นที่และหน่วยงาน Safety เป็นผู้ประเมินและกำหนดพื้นที่เป็นควบคุมพรมชั่วคราวแล้ว
ทำการชี้แจงให้ สมร. รับทราบในช่วง Kick Off Meeting



รูปที่ 5_ รูปควบคุมพรมเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

- 4) การกำหนดเส้นทางทางการนำรถเข้าพื้นที่

Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	13/11/2018
Document Number	SE-D-0057 : 005	Document Type	Supporting Document(D)
Document Subject	คู่มือการบริหารจัดการด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม สำหรับงานซ่อมบำรุงใหญ่	Page	19 / 30

- รถยนต์ เข้า – ออก ประตูและรั้วตามเส้นทางที่ ทางคณะ SD / TA กำหนดให้กรณีรถยนต์ตั้งแต่ 6 ล้อ ขึ้น ไปและรถเครนต้อง
มีผู้นำทางและกำหนดเส้นทางวิ่งในการนำรถเข้าพื้นที่ทุกครั้ง อ้างอิงตาม SE-O-0005 (การอนุญาตให้ปฏิบัติงาน Permit to work System
หัวข้อ 6.0 เรื่องการนำยานพาหนะเข้าเขตกระบวนการผลิต)

- 5) การกำหนดเส้นทางเดินเท้า
- บุคคล เดินตามช่องทางเดินเท้า (Walkway) ที่กำหนดไปยังจุดหรือสถานที่ต่างๆ อ้างอิงตาม EM-D-0021 (เอกสารอบรม
หลักสูตรจิตสำนึกด้านระบบมาตรฐานและความปลอดภัยในการทำงาน)

- 6) การเตรียมสถานที่จอดรถยานพาหนะ
- รถยนต์

- รถจักรยานยนต์

- รถเครน, รถเข็น



รูปที่ 6_ สถานที่จอดรถจักรยานยนต์



Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	13/11/2018
Document Number	SE-D-0057 : 005	Document Type	Supporting Document(D)
Document Subject	คู่มือการบริหารจัดการด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม สำหรับงานซ่อมบำรุงใหญ่	Page	20 / 30

รูปที่ 7_ สถานที่จอดรถยนต์และรถเครน

- ดำเนินการจัดเตรียมสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก ทางคณะ SD / TA ต้องแจ้งหน่วยงานอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และ
สิ่งแวดล้อม ดำเนินการจัดเตรียมให้พร้อมใช้งาน ก่อนเริ่มการซ่อมบำรุงใหญ่เป็นเวลา 1 สัปดาห์

- 7) การติดต่อประสานงานกับหน่วยราชการและบริษัทที่เกี่ยวข้อง
- หน่วยงานอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม ดำเนินการประสานงานกับหน่วยงานผลิต หน่วยงานบำรุงรักษา รวมทั้ง
หน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดเตรียมเอกสารต่างๆ ดังรายการที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม SE-F-0248 แบบฟอร์มเอกสารราชการ/หนังสือ
ภายนอกประกอบด้วย 1. แบบรายงานแจ้งการดำเนินการหยุดซ่อมบำรุงใหญ่ (กบอ.)2.แบบรายงานแจ้งเหตุการณ์ผิดปกติ เหตุฉุกเฉิน
เบื้องต้น (กบอ.) และลงชื่อรับรองความถูกต้องของข้อมูลโดยผู้จัดการโรงงาน (พ.ส.ผลิตขึ้นไป) และนำเสนอหน่วยงานราชการ เช่น กบอ.
, บริษัทข้างเคียง และชุมชน เพื่อให้ทราบถึงกำหนดการระยะเวลาทำการซ่อมบำรุงใหญ่ หรือแจ้งเหตุการณ์ผิดปกติเหตุฉุกเฉินเบื้องต้น
และผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม เช่น เสียง, กลิ่น, แสง และครีนค่า โดยต้องดำเนินการ **แจ้งการหยุดเดินเครื่องจักรเพื่อการซ่อมบำรุงหรือ
เหตุการณ์ผิดปกติเหตุฉุกเฉิน เบื้องต้นต่อสำนักงานนิคมอุตสาหกรรม** ดังนี้

- (ก) การหยุดเดินเครื่องเพื่อการซ่อมบำรุงใหญ่ (Turnaround) หรือการหยุดเดินเครื่องประจำปี (Annual shutdown) ให้ทำการแจ้ง
แผนการดำเนินการอย่างน้อย 15 วันก่อนเริ่มดำเนินการ (ใช้เฉพาะ แบบรายงานแจ้งการดำเนินการหยุดซ่อมบำรุงใหญ่)
- (ข) การหยุดเดินเครื่องเพื่อการพาณิชย์ (Commercial shutdown) และหากมีความจำเป็นต้องดำเนินการซ่อมบำรุงใหญ่ ให้ทำการ
แจ้งแผนการดำเนินการอย่างน้อย 7 วันก่อนเริ่มดำเนินการ (ใช้เฉพาะ แบบรายงานแจ้งการดำเนินการหยุดซ่อมบำรุงใหญ่)
- (ค) การหยุดเดินเครื่องฉุกเฉิน (Emergency shutdown) ที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมหรือชุมชนให้รายงานเหตุการณ์เบื้องต้น
ทางโทรศัพท์ภายใน 15 นาที นับจากการหยุดเดินเครื่องฉุกเฉิน และหากมีความจำเป็นต้องทำการซ่อมบำรุงใหญ่ ให้ทำการแจ้งแผนการ
ดำเนินการภายใน 3 วันนับจากวันที่เหตุการณ์เดินเครื่องฉุกเฉิน (ใช้ทั้ง แบบรายงานแจ้งการดำเนินการหยุดซ่อมบำรุงใหญ่ และ แบบรายงาน
แจ้งเหตุการณ์ผิดปกติเหตุฉุกเฉินเบื้องต้น)

หมายเหตุ: กรณีเกิดเหตุการณ์ผิดปกติ หรือเหตุฉุกเฉิน (Abnormal/Emergency) ที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมหรือชุมชน แต่ไม่มีความ
จำเป็นต้องทำการซ่อมบำรุงใหญ่ ให้รายงานเหตุการณ์เบื้องต้นภายใน 10 นาที หลังเกิดเหตุ (ใช้เฉพาะแบบรายงานแจ้งเหตุการณ์ผิดปกติ/
เหตุฉุกเฉินเบื้องต้น)

- กรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือไม่อาจดำเนินการให้แล้วเสร็จได้ภายในระยะเวลาการซ่อมบำรุงใหญ่ที่ได้แจ้งไว้ก่อนบอ.
ให้บริษัทฯ แจ้งแผนการดำเนินการที่แก้ไขเปลี่ยนแปลงใหม่ให้ กบอ. ทราบ
- เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อมจะต้องดำเนินการตรวจสอบปริมาณของเสียอันตราย ที่ได้รับอนุญาตไว้ ว่ามีค่าความเสี่ยงเพียงพอกับปริมาณ
ของเสียที่จะเกิดขึ้นหรือไม่ โดยต้องดำเนินการก่อนจะทำการเริ่มทำการซ่อมบำรุงใหญ่ 1 เดือน

SCG CONFIDENTIALเอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	13/11/2018
Document Number	SE-D-0057 : 005	Document Type	Supporting Document(D)
Document Subject	คู่มือการบริหารจัดการด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม สำหรับงานซ่อมบำรุงใหญ่	Page	21 / 30

กรณีใดก็ตามไม่พอสั่งดำเนินการขออนุญาตกรณีโรงงาน กระบวนการอุตสาหกรรม โดยปฏิบัติตาม EM-P-0005

3.5) หน่วยงานสนับสนุน

ประกอบด้วย หน่วยงานบริหารทั่วไป หน่วยงานทรัพยากรบุคคล และหน่วยงานพัสดุ ต้องเตรียมงานก่อนงานซ่อมบำรุงใหญ่ ดังนี้

1) หน่วยงานบริหารทั่วไป

หน่วยงานบริหารทั่วไป มีหน้าที่จัดเตรียมสถานที่และดูแลเรื่องความสะดวกและความปลอดภัยเป็นระเบียบเรียบร้อย และสิ่งอำนวยความสะดวกเป็นปัจจัยสำคัญที่ก่อให้เกิดความปลอดภัยและสุขอนามัยที่ดี โดยดำเนินการจัดเตรียมให้พร้อมใช้งานก่อนจะทำการเริ่มทำการซ่อมบำรุงใหญ่ อย่างน้อย 1 สัปดาห์

การจัดเตรียมสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก

การวางแผนจัดเตรียมสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับงานซ่อมบำรุงใหญ่ ต้องจัดทำแผนผัง (Plot Plan) แสดงตำแหน่งที่ตั้งพื้นที่ต่างๆ อย่างชัดเจน และมีการสื่อสารให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้องรับทราบตามรายละเอียดดังนี้

โรงอาหาร สถานที่พักผ่อน สุขาบุรี่ และห้องน้ำ

สถานที่ตั้งอยู่รอบบริเวณพื้นที่กระบวนการผลิต จัดให้มีบริการจำหน่ายอาหาร และน้ำดื่มสะอาดที่ถูกสุขลักษณะ พร้อมจัดให้มีน้ำสะอาดและอุปกรณ์ชำระล้างมือ และพื้นที่สำหรับที่สุขาบุรี่

โดยมีหลักเกณฑ์การกำหนดตามปริมาณจำนวนผู้รับเหมา ที่เข้ามาทำงานสูงสุดต่อวันดังนี้

1. เต็มพื้นที่พักและรับประทานอาหาร เฉลี่ย 1 เต็มต่อ 50 คน
2. พักผ่อนรับประทานอาหาร เฉลี่ย 1 ตัวต่อ 2 เต็มที่
3. แม่บ้าน เฉลี่ย 1 คนต่อ 200 คน
4. ห้องน้ำ เฉลี่ย 1 ห้องต่อ 50 คน
5. น้ำดื่ม เฉลี่ย 1 ถึงต่อ 20 คน / วัน

หลักเกณฑ์ด้านบนเป็นคำแนะนำเบื้องต้น ทั้งนี้ การพิจารณาจัดเตรียมสาธารณูปโภคทั้งหมดขึ้นอยู่กับความเหมาะสมและการตัดสินใจของกะทำงานซ่อมบำรุงใหญ่



รูปที่ 8_ การจัดบริเวณสำหรับโรงอาหารและที่พัก

SCG CONFIDENTIALเอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	13/11/2018
Document Number	SE-D-0057 : 005	Document Type	Supporting Document(D)
Document Subject	คู่มือการบริหารจัดการด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม สำหรับงานซ่อมบำรุงใหญ่	Page	22 / 30



รูปที่ 9_ การจัดบริเวณห้องน้ำ

การเตรียมอาหารและอุปกรณ์อื่น ๆ

- รถยนต์ Stand By
- วิทยุสื่อสาร ตรวจสอบสภาพ ตาม SE-CM-F-0023 และติดสติ๊กเกอร์ที่ตัวเครื่อง

โดยการดำเนินการจัดเตรียมสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก ทางคณะ SD / TA จะต้องแจ้งให้ทางหน่วยงานบริหารทั่วไป (GA) จัดเตรียมให้พร้อมใช้งานก่อนเริ่มทำการซ่อมบำรุงใหญ่อย่างน้อย 1 สัปดาห์

พื้นที่และอุปกรณ์เก็บรวบรวมขยะ

ขยะทั่วไป

หน่วยงานผลิตต้องจัดเตรียมพื้นที่ สำหรับจัดเก็บขยะทั่วไป โดยพื้นที่รวบรวมขยะ และของเสียควรอยู่ใต้มและตั้งห่างจากพื้นที่รับประทานอาหารและพื้นที่พักผ่อนอย่างเหมาะสมเป็นไปตามหลักสุขลักษณะ และต้องทำการติดค่อหน่วยงานพัสดุทั่วไป เข้าร่วมร่วมมือริมาษะมาภา

หน่วยงานบริหารทั่วไป ต้องจัดเตรียมถังขยะที่มีฝาปิดมิดชิด พร้อมป้ายระบุประเภทขยะอย่างชัดเจน

2) HR Team

- หน่วยงาน HR ต้องเตรียมผลตรวจสุขภาพของพนักงาน เพื่อรองรับการทำงานในพื้นที่อันอากาส โดยดำเนินการจัดเตรียมให้พร้อมใช้งานก่อนเริ่มทำการซ่อมบำรุงใหญ่ อย่างน้อย 1 เดือน
- หน่วยงาน HR ประสานงานส่วนผลิตที่สามารถมอบรางวัล SD/TA KPIs และ Start-up อย่างปลอดภัย เพื่อจัด Incident Free Mini Celebrations สำหรับพนักงานผลิต, ซ่อมบำรุง และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องใน SD/TA นั้นๆ โดยมีข้อกำหนด 1 หน่วยงาน / ครั้ง / ปี

SCG CONFIDENTIALเอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	13/11/2018
Document Number	SE-D-0057 : 005	Document Type	Supporting Document(D)
Document Subject	คู่มือการบริหารจัดการด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม สำหรับงานซ่อมบำรุงใหญ่	Page	23 / 30

บทที่ 4 การปฏิบัติงานซ่อมบำรุงใหญ่

4.1) การประชุมประจำวัน (Daily Meeting)

การซ่อมบำรุงใหญ่ ต้องจัดให้มีการประชุมเป็นประจำทุกวัน เพื่อติดตามความคืบหน้าของการปฏิบัติงานให้ปลอดภัยและไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยปฏิบัติตาม MS-CM-P-0001 ตามหัวข้อดังต่อไปนี้

- 1) Work Progress
- 2) Safety & Environment เช่น Observation, Audit, Meeting
- 3) Other



รูปที่ 10_ Daily Meeting

4.2) มาตรการความปลอดภัยในการปฏิบัติงานซ่อมบำรุงใหญ่

1. Work Permit

การซ่อมบำรุงใหญ่นั้นมีปริมาณงานค่อนข้างมาก เพื่อให้มีความปลอดภัยในการทำงาน จึงกำหนดให้ดำเนินการขอ Work Permit ส่วนหน้า 1 วันก่อนเริ่มปฏิบัติงานจริง ทั้งนี้ทางหน่วยงานผลิตจะทำการตรวจสอบระบบ และเตรียมระบบให้พร้อมก่อนที่ทีมบำรุงรักษาจะเข้าปฏิบัติงาน ทั้งนี้หลักเกณฑ์การขอใบอนุญาตปฏิบัติงานหรือ Work Permit ให้ปฏิบัติตาม SE-P-0003 และ SE-O-0005 กรณีที่มีการปฏิบัติงานนอกเหนือจาก SE-P-0003 ให้ขึ้นอยู่กับดุลพินิจ ของ TA Manager

2. Lock Out –Tag Out

เพื่อให้มีความปลอดภัยในการซ่อมบำรุงใหญ่ ผู้ปฏิบัติงานทุกคนต้องปฏิบัติตาม SE-O-0010 กรณีปริมาณงานไม่มีเพียงพอต่อการใช้งานสามารถเพิ่มเพิ่มได้ให้ Store ของหน่วยงานบำรุงรักษา

SCG CONFIDENTIALเอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	13/11/2018
Document Number	SE-D-0057 : 005	Document Type	Supporting Document(D)
Document Subject	คู่มือการบริหารจัดการด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม สำหรับงานซ่อมบำรุงใหญ่	Page	24 / 30

3. Blind

การเตรียมระบบสำหรับการซ่อมบำรุงใหญ่ ต้องมีการตัดแยกระบบออกจากกันอย่างเด็ดขาด เพื่อป้องกันไม่ให้ Hydrocarbon รั่วไหลออกมาภายนอก หรือเข้าสู่ระบบที่มีการซ่อมบำรุงใหญ่ ดังนั้นต้องทำการตัดแยกระบบโดยการใส่ Blind ตาม SE-O-0026 การตัดแยกระบบ ท่อ หรืออุปกรณ์ในขบวนการผลิต (Line break) ทั้งนี้หลักเกณฑ์การใส่ Blind ขอให้พิจารณาเพิ่มเติมตามข้อกำหนดต่อไปนี้

- 1) ทุกจุดที่ Hydrocarbon ในระบบมีโอกาสรั่วไหลออกมา เช่น จุดที่มีการถอดอุปกรณ์ หรือเครื่องจักร
- 2) ทุกจุดที่ปิดสู่บรรยากาศ และมีโอกาสที่สิ่งแปลกปลอมไม่พึงประสงค์ที่จะส่งผลกระทบต่อระบบการผลิต จากภายนอกจะเข้าสู่ระบบ เช่น ขยะ สัตว์ แมลง และอุปกรณ์เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น

ข้อห้ามในการตัดแยกระบบ

- 1) ห้ามตัดแยกระบบ ด้วย Valve แทนการใส่ Blind
- 2) ห้ามใช้ถุงพลาสติกหรืออุปกรณ์อื่นๆ แทน Blind ที่ทำจากเหล็กหรือสเตนเลส

4. Hydrocarbon Area Plot Plan

การเตรียมระบบสำหรับการซ่อมบำรุงใหญ่ ส่วนมากหน่วยงานผลิตจะไม่สามารถทำ Hydrocarbon Free ได้ทั้งโรงงาน มีความจำเป็นต้องเก็บ Hydrocarbon ไว้ในถังต่างๆ หน่วยงานผลิตต้องทำการ Isolation กับบริเวณ และมีป้ายบ่งชี้ให้ชัดเจนกับบริเวณหน่วยงาน พร้อมทั้งทั้ง Plot Plan แสดงตำแหน่งและชี้แจงให้ทุกคนที่เกี่ยวข้องรับทราบ ว่า Hydrocarbon ที่จัดเก็บแต่ละถังคืออะไร มีปริมาณเท่าไร เพื่อความปลอดภัยในการซ่อมบำรุงใหญ่

4.3) มาตรการรักษาความปลอดภัย

1. การเข้า – ออก

เพื่อให้มีการควบคุมการผ่านเข้า-ออกของบุคคล อาณาหนะ วัสดุ เครื่องมือ และอุปกรณ์ในพื้นที่ปฏิบัติงานซ่อมบำรุงใหญ่อย่างรัดกุมและมีประสิทธิภาพ ต้องจัดทำแผนการรักษาความปลอดภัยที่ครอบคลุมการจัดการในเรื่องดังต่อไปนี้

- 1.1) การควบคุมการผ่าน เข้า – ออก ได้แก่
 - การผ่านเข้า – ออกของบุคคล
 - การผ่านเข้า-ออกของยานพาหนะ
 - การควบคุมการนำเข้า-ออกวัสดุ เครื่องมือ อุปกรณ์ และเครื่องจักร
- โดยปฏิบัติตาม SE-O-0017 (คู่มือการปฏิบัติงาน ของพนักงานรักษาความปลอดภัย)
- 1.2) การวางแผนบริหารจัดการเพื่อจัดหาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยให้มีจำนวนเพียงพอ
- จัดทำให้มีการประเมินงานรักษาความปลอดภัย เพื่อจัดหาจำนวนเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยให้มีเพียงพอ และเหมาะสมกับจำนวน หมด, ที่เข้าไปปฏิบัติงานซ่อมบำรุงใหญ่ โดยเฉพาะชั่วโมงเร่งด่วน

SCG CONFIDENTIALเอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	13/11/2018
Document Number	SE-D-0057 : 005	Document Type	Supporting Document(D)
Document Subject	คู่มือการบริหารจัดการด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม สำหรับงานซ่อมบำรุงใหญ่	Page	25 / 30

2. การตรวจสอบสารเสพติด

จัดให้มีการสุ่มตรวจสอบสารเสพติดระหว่างการทำงานช่วงการซ่อมบำรุงใหญ่ โดยหน่วยงานรักษาความปลอดภัย ประสานงานกับหน่วยงานความปลอดภัยฯ ของบริษัท REPCO ซึ่งหลักเกณฑ์ปริมาณในการสุ่มตรวจโดยเฉลี่ยไม่เกิน 5% ของจำนวนผู้รับเหมารวมทั้งหมด ความถี่สัปดาห์ละ 1 ครั้ง กรณีที่มีการปฏิบัติงานนอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น ขอให้ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของ TA Manager

กรณีที่ตรวจพบสารเสพติด ให้ปฏิบัติงาน SE-O-0017 และเอกสารเงื่อนไขการช้อนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมตามเอกสาร EM-D-0009 ที่แนบไว้กับสัญญาจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานจัดหา



รูปที่ 13 การตรวจสอบสารเสพติดก่อนทำงาน

4.4) การสื่อสาร สร้างจิตสำนึก และการรณรงค์ส่งเสริมความปลอดภัย

การสื่อสาร สร้างจิตสำนึก และรณรงค์ส่งเสริมความปลอดภัย เป็นแนวทางที่นำมาใช้เพื่อเสริมสร้างพฤติกรรมด้านความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงานให้ตระหนักถึงสิ่งที่จะเป็นอันตราย และก่อให้เกิดอุบัติเหตุเพื่อสามารถปฏิบัติงานให้เกิดความปลอดภัย การเสริมสร้างจิตสำนึก และการรณรงค์ดังกล่าวจะช่วยให้เกิดความปลอดภัยในงานซ่อมบำรุงใหญ่ด้วยตัวของผู้ปฏิบัติงานเองโดยมีวิธีการสร้างจิตสำนึก และการรณรงค์ส่งเสริมความปลอดภัย ดังนี้

1. Safety Meeting อย่างน้อยต้องประกอบด้วย Safety TPE, Safety REPCO, Safety Operation, Safety หมว. (อป.) เข้าร่วมประชุม ในช่วงมาะของทุกวัน โดยมีการรายงานด้านความปลอดภัย ตามบทบาทหน้าที่รับผิดชอบของ จป. คน EM-D-0009 เช่น Man Hours, Man Day, Unsafe Action & Condition
2. Safety Talk ช่วงเช้าก่อนเริ่มปฏิบัติงาน โดย Safety TPE, Safety REPCO ทุกวัน
3. Safety Observation ต้องจัดทำโดย Safety TPE, Safety REPCO และ Safety Operation ทุกวัน
4. Safety Inspection Audit Team อย่างน้อยต้องประกอบด้วย Safety TPE, Safety REPCO, Safety Operation และ Safety หมว. ทุกวัน

SCG CONFIDENTIALเอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	13/11/2018
Document Number	SE-D-0057 : 005	Document Type	Supporting Document(D)
Document Subject	คู่มือการบริหารจัดการด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม สำหรับงานซ่อมบำรุงใหญ่	Page	26 / 30

5. เจ้าของพื้นที่จัดทำบอร์ดเป้าหมายด้านความปลอดภัย เพื่อสื่อสารให้ผู้ปฏิบัติงานทราบ และมีการอัปเดตข้อมูลโดย ทีม Safety Observation ทุกวัน (ขนาดของบอร์ดเหมาะสม สามารถมองเห็นชัดเจน)
- Note: มีหัวข้อ KPIs, Man hours, ข้อควรระวังความปลอดภัย สามารถมองเห็นชัดเจน
6. เจ้าของพื้นที่ต้องจัดทำโปสเตอร์ส่งเสริมความปลอดภัย เช่น MY BBS และข้อกำหนดความปลอดภัยเฉพาะงาน (ขนาดของบอร์ดเหมาะสม สามารถมองเห็นชัดเจน)
7. จัดกิจกรรม Safety Day เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม โดยจะขึ้นอยู่กับกิจกรรมของ TA Manager
8. กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยอื่นๆ เช่น Suggestion (USK), SO และการแจกของรางวัลด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม



รูปที่ 11 การจัดทำบอร์ดเป้าหมายด้านความปลอดภัยและจัดทำโปสเตอร์ส่งเสริมความปลอดภัย

- 4.5) การรายงานและการสอบสวนอุบัติเหตุและอุบัติการณ์
- กำหนดให้การรายงานอุบัติเหตุเป็นหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานทุกคน โดยผู้ประสบเหตุหรือผู้เห็นเหตุการณ์ ต้องรายงานหัวหน้างาน เจ้าของพื้นที่ และ TA Manager ทราบโดยทันทีและปฏิบัติงาน SE-P-0002
- 4.6) การเตรียมความพร้อมให้ตอบฉุกเฉิน
- ควรพิจารณาจัดทำให้มีการซ้อมแผนฉุกเฉิน เพื่อเตรียมความพร้อมกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมและการตัดสินใจของคณะกรรมการซ่อมบำรุงใหญ่ โดยปฏิบัติงาน SE-O-0004
- 4.7) การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม (Environment management)
- การจัดการด้านสิ่งแวดล้อมต้องคำนึงถึงผลกระทบต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการซ่อมบำรุงใหญ่ ทั้งนี้ ต้องมีการเตรียมความพร้อมที่ดี มีการวางแผนล่วงหน้าก่อนที่จะมีการซ่อมบำรุงใหญ่โดยพิจารณาถึงผลกระทบและการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม โดยปฏิบัติงาน EM-P-0005
- 4.8) การให้บริการด้านการแพทย์ การรักษาพยาบาล
- พนักงานและผู้รับเหมามีสิทธิเข้าถึงบริการทางการแพทย์ได้ตลอดเวลาในการซ่อมบำรุงใหญ่ ดังนั้นบริษัทต้องจัดให้มีการให้บริการด้านการแพทย์ และการรักษาพยาบาลผู้ปฏิบัติงาน บริษัทฯ ต้องจัดเตรียมให้พร้อมโดยปฏิบัติงาน SE-W-0002 แผนควบคุมการพิจารณาผู้บาดเจ็บ หรือเจ็บป่วย

SCG CONFIDENTIALเอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	13/11/2018
Document Number	SE-D-0057 : 005	Document Type	Supporting Document(D)
Document Subject	คู่มือการบริหารจัดการด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม สำหรับงานซ่อมบำรุงใหญ่	Page	27 / 30

บทที่ 5 การทบทวนภายหลังการปฏิบัติงานซ่อมบำรุงใหญ่

5.1) การทบทวนความปลอดภัยสำหรับงานซ่อมบำรุงใหญ่ (PSSR)

ในงานซ่อมบำรุงใหญ่ ระบบต่างๆ จะมีการเปลี่ยนแปลงไปจากระบบปกติ เช่น การถอดประกอบเครื่องจักร, การตัดแตรระบบ, การ Bypass ระบบ Interlock (อ้างอิง SE-P-0024 แนวทางการ Bypass ระบบ Interlock อุปกรณ์หรือระบบความปลอดภัยที่สำคัญ) เป็นต้น ดังนั้น เมื่อมีการกลับมาเดินเครื่องจักร เพื่อทำการผลิตอีกครั้ง จึงจำเป็นต้องมีการตรวจสอบระบบในทุกด้าน เพื่อความปลอดภัย จึงกำหนดให้มีการทำ Pre-Start up Safety Review (PSSR) โดยปฏิบัติงาน SE-P-0018 หัวข้อใดที่พิจารณาแล้วไม่เกี่ยวข้องกับงานซ่อมบำรุงใหญ่ให้ยกเว้นการตรวจในข้อนั้นๆ ไป เช่น งานโครงการ เป็นต้น

หัวข้อที่ต้องดำเนินการทบทวนความปลอดภัย อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- (ก) ตรวจสอบการติดตั้งเครื่องจักรอุปกรณ์ หรือสิ่งที่มีน้ำหนักมาไว้ในโรงงาน ให้เป็นไปตามรายละเอียดของการออกแบบเครื่องจักร อุปกรณ์ หรือสิ่งที่มีน้ำหนักมาไว้ในโรงงานนั้นที่กำหนดไว้ในแบบแปลน
- (ข) ทบทวนเอกสารขั้นตอนการดำเนินงาน วิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบควบคุมและระบบป้องกันภัยของเครื่องจักร เครื่อง อุปกรณ์ หรือสิ่งที่มีน้ำหนักมาไว้ในโรงงาน วิธีการบำรุงรักษาและควบคุมในภาวะฉุกเฉินให้สอดคล้องกับเครื่องจักร อุปกรณ์ที่มีการติดตั้งใหม่
- (ค) ทดสอบอุปกรณ์แต่ละชิ้นก่อนนำเข้าไปใช้งานกับเครื่องจักรอุปกรณ์ หรือสิ่งที่มีน้ำหนักมาไว้ในโรงงานนั้นแต่เป็นอุปกรณ์ที่ไม่สามารถทดสอบได้จะสามารถหาคำอธิบายของอุปกรณ์นั้นได้อย่างปลอดภัย
- (ง) ทดสอบการทำงานของระบบควบคุมและระบบป้องกันภัยของเครื่องจักรหรือสิ่งที่มีน้ำหนักมาไว้ในโรงงาน
- (จ) จัดเตรียมความพร้อมการปฏิบัติงานแผนปฏิบัติการฉุกเฉิน
- (ฉ) มีการอบรม ที่แจ้งให้บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการเดินเครื่องจักร

5.2) การประชุมปิดงาน (Closing Meeting)

หลังจากการซ่อมบำรุงใหญ่เสร็จสิ้น และได้ดำเนินการ Start Up แล้ว ต้องจัดให้มีการประชุมปิดงาน เพื่อสรุปผลการดำเนินงาน และบทเรียนด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม โดยปฏิบัติงาน MS-CM-P-0001

ผู้ร่วมเข้าประชุมประกอบด้วย

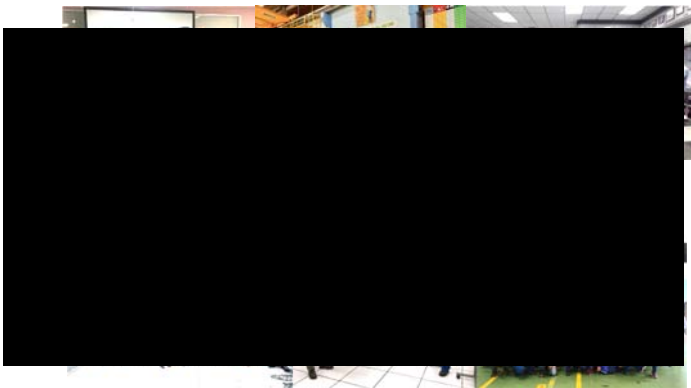
1. Manager ของแต่ละหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น TA Manager , Operation Manager, Maintenance Manager
 2. Leader ของแต่ละหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น OPE, ME, I&E, P&M, Safety
 3. Optional เช่น Spare Part, Support Team
- รายละเอียดหัวข้อการประชุมประกอบด้วย
1. Evaluation (แบบฟอร์มใช้ระบบ IMS >> TA Planning)
 2. Final Report 2.1) Content 2.2) Appendices

SCG CONFIDENTIALเอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	13/11/2018
Document Number	SE-D-0057 : 005	Document Type	Supporting Document(D)
Document Subject	คู่มือการบริหารจัดการด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม สำหรับงานซ่อมบำรุงใหญ่	Page	28 / 30

5.3) กิจกรรมขอบคุณหลังจาก Start-Up (Incident Free Mini Celebrations)

หลังจากการซ่อมบำรุงใหญ่เสร็จสิ้นบรรลุตามตัวชี้วัดผลลัพธ์ (KPIs) ของการซ่อมบำรุงใหญ่ (Turnaround / Shutdowns) และสามารถดำเนินการ Start Up ได้อย่างปลอดภัย ต้องจัดให้มีการขอบคุณทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (หน่วยงานผลิต,ซ่อม,ความปลอดภัยฯ) โดยรายละเอียดกิจกรรม ดังนี้

- กรรมการผู้จัดการ/ ผู้จัดการฝ่ายผลิต/ ผู้จัดการส่วนผลิต/ ผู้จัดการส่วนซ่อมบำรุง กล่าวชื่นชมและขอบคุณทุกคนที่มีส่วนเกี่ยวข้องในงานซ่อมบำรุงใหญ่ (Shutdown / Turnaround)
- ตัวแทนพนักงานแต่ละหน่วยงานกล่าวขอบคุณในความร่วมมือนในการปฏิบัติงานให้สำเร็จและกล่าวถึงแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัยในงาน SD / TA ที่ทำให้งานสำเร็จตามเป้าหมายอย่างปลอดภัย
- จัดเลี้ยงอาหาร (โดยหน่วยงานผลิตนั้นๆ ประสานงานกับ HR team เพื่อจัดเตรียมอาหาร และนับควม จก. หรือ หพ. เข้าร่วมแสดงความยินดีและกล่าวขอบคุณ)
- โดยมีข้อกำหนดการจัดกิจกรรม Incident Free SD/TA Mini Celebrations 1 หน่วยงาน / 1 ครั้ง / 1 ปี (กรณีต้องการจัดกิจกรรมมากกว่า 1 ครั้ง หรือ เพื่อเตรียมรายละเอียดกิจกรรมนอกเหนือจากนี้ มอบอำนาจให้เขตพื้นที่ผลิตโรงงานนั้นๆ สามารถตัดสินใจด้วยตนเอง)



รูปที่ 13 พนักงานทีมผลิต, ทีมซ่อมบำรุง, ทีมสนับสนุนอื่นๆ กล่าวขอบคุณและร่วมรับประทานอาหาร

SCG CONFIDENTIALเอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	13/11/2018
Document Number	SE-D-0057 : 005	Document Type	Supporting Document(D)
Document Subject	คู่มือการบริหารจัดการด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม สำหรับงานซ่อมบำรุงใหญ่	Page	29 / 30

เอกสารประกอบอ้างอิง

1) บริษัท ไทย โพลีเอทีลีน จำกัด (TPE)

หมวด P

- 1. EM-P-0005 การจัดการของเสีย
- 2. SE-P-0002 การรายงาน และการสอบสวนอุบัติเหตุ
- 3. SE-P-0003 การขอรับใบอนุญาตเข้าปฏิบัติงาน ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
- 4. SE-P-0018 การทบทวนความปลอดภัยก่อนเริ่มดำเนินการ (PSSR)
- 5. SE-P-0021 การจัดการความปลอดภัยและประสิทธิภาพการทำงานผู้รับเหมา
- 6. SE-P-0024 แนวทางการ Bypass ระบบ Interlock อุปกรณ์หรือระบบความปลอดภัยที่สำคัญ

หมวด O

- 1. SE-O-0004 แผนฉุกเฉิน TPE
- 2. SE-O-0005 การอนุญาตให้ปฏิบัติงาน (Permit to Work System)
- 3. SE-O-0010 การแขวนกุญแจและป้ายเตือนความปลอดภัย (Lock-out & Tag out)
- 4. SE-O-0026 การตัดแยกระบบ ท่อ หรืออุปกรณ์ในขบวนการผลิต (Line Break)
- 5. SE-O-0017 คู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัยและงานดับเพลิง

หมวด D

- 1. EM-D-0009 เงื่อนไขด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม
- 2. EM-D-0021 จิตสำนึกด้านระบบมาตรฐานและความปลอดภัยในการทำงาน

หมวด W

- 1. SE-W-0002 แผนควบคุมการพิจารณาส่งผู้ปิดเจ็บหรือเจ็บป่วย

หมวด F

- 1. SE-F-0156 แบบฟอร์มบันทึก Lock out - Tag out

2) บริษัท รัชชองวิศวกรรมและซ่อมบำรุง จำกัด (REPCO)

หมวด P

- 1. MS-CM-P-0001 ขั้นตอนและบทบาทของ Turnaround Planning
- 2. MT-CM-P-0001 ขั้นตอนการบริหารงานซ่อมบำรุง
- 3. MT-CM-P-0002 ขั้นตอนการบริหารงาน Turnaround

หมวด W

- 1. SE-CM-W-0003 การตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้า ก่อนนำเข้าไปใช้งานในกระบวนการผลิต
- 2. SE-CM-W-0004 ขั้นตอนการตรวจสอบสภาพรถยนต์ อุปกรณ์เครื่องกล และถังก๊าซ

SCG CONFIDENTIALเอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	13/11/2018
Document Number	SE-D-0057 : 005	Document Type	Supporting Document(D)
Document Subject	คู่มือการบริหารจัดการด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม สำหรับงานซ่อมบำรุงใหญ่	Page	30 / 30

- 3. SE-CM-W-0005 ขั้นตอนการตรวจสอบอุปกรณ์ช่วยเหลือ

หมวด F

- 1. MS-PA-F-0014 Form SD & SU Network
- 2. MS-PA-F-0006 Form Organization Chart
- 3. MS-PA-F-0007 Form Organization Contact Person Chart
- 4. MS-PA-F-0017 Form Check List Blind
- 5. MS-PA-F-0018 Form Work Isolation & Purge
- 6. SE-CM-F-0023 แบบฟอร์มการตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าก่อนนำเข้าไปใช้งานในกระบวนการผลิต

ภาคผนวก ข-41

ตัวอย่างขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Instruction)

วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)
เรื่อง : งานทาสี
หมายเลขเอกสาร : POC-MS-W-0007-000

1. **วัตถุประสงค์:** เพื่อความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงานทาสี
2. **ขอบเขต :** วิธีการปฏิบัติงานนี้ เพื่อใช้เป็นแนวทางการทำงานทาสี
3. **นิยาม (ถ้ามี):**
 - 3.1 **ผู้ปฏิบัติงาน** หมายถึง พนักงานประจำ หรือผู้รับเหมาช่วงที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานทาสี
 - 3.2 **งานทาสี** หมายถึง การพ่น ทาลง แช่สีค แล็คเกอร์ลงน้ำมันตลอดจนงานตกแต่ง อื่นๆ ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน
 - 3.3 **อุปกรณ์งานทาสี** หมายถึง สี น้ำยาผสมสี ทินเนอร์ ลูกกลิ้งทาสี ถังผสมสี
 - 3.4 **อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล** หมายถึง หมวกนิรภัยรองเท้านิรภัย แว่นตานิรภัย ถุงมือยาง หน้ากากป้องกันสารพิษ
 - 3.5 **สภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย** หมายถึง สภาพแวดล้อมที่ไม่เสี่ยงต่อการเกิดอันตราย ขณะปฏิบัติงาน เช่น ไม่มีฝนตก ขณะทำงานเชื่อมไฟฟ้า (กลางแจ้ง) มีแสงสว่างเพียงพอต่อการทำงาน ต้องไม่มีการทำงานอื่นที่มีประกายไฟในบริเวณใกล้เคียง
 - 3.6 **MSDS** หมายถึง เอกสารข้อมูลความปลอดภัยสารเคมี ซึ่งเป็นเอกสารที่แสดงข้อมูลของสารเคมี หรือเคมีภัณฑ์เกี่ยวกับลักษณะความเป็นอันตราย พิษ วิธีใช้การเก็บรักษาการขนส่งการกำจัดและการจัดการอื่นๆ เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับสารเคมีนั้นเป็นไปอย่างถูกต้องและปลอดภัย
4. **ผู้ปฏิบัติงาน:** ช่างทาสี
5. **วิธีปฏิบัติงาน:**
 - 5.1 **ก่อนปฏิบัติงาน**
 - 5.1.1 ผู้ปฏิบัติงานต้องตรวจสอบอุปกรณ์การทาสีต้องไม่แตกชำรุดถังผสมสีไม่มีรูรั่ว
 - 5.1.2 ตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้ครบและมีสภาพพร้อมใช้งาน
 - 5.1.3 สํารวจสภาพแวดล้อมต้องเป็นสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยก่อนเริ่มทำงาน
 - 5.1.4 ผู้ปฏิบัติงานควรศึกษา MSDS เบื้องต้นของสีที่นำมาใช้
 - 5.1.5 เมื่อทำการตรวจสอบความปลอดภัยแล้วให้เขียนแบบฟอร์ม (POC-MS-F-0001-000) แบบฟอร์มสำรวจความปลอดภัยก่อนทำงาน

เรื่อง : งานทาสี	หมายเลขเอกสาร : POC-MS-W-0007-000
------------------	-----------------------------------

5. วิธีปฏิบัติงาน(ต่อ):

5.2 ระหว่างปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.2.1 สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ตลอดเวลาขณะ ปฏิบัติงาน

5.2.2 เช็ดล้าง ผิวชิ้นงาน ให้ปราศจากคราบน้ำมัน จาระบี สนิม ฝุ่นผง หรือสิ่งสกปรกอื่นๆ ด้วยอุปกรณ์ทำความสะอาด เช่น แปรงลวด ทรายกระดาษทราย และอุปกรณ์ในการชุบแฉะ หรือ โดยใช้ตัวทำละลาย สารทำความสะอาดทินเนอร์ และเช็ดพื้นผิวงานให้สะอาด และแห้งสนิท

5.2.3 จัดเตรียมผิวชิ้นงานให้เกิดความหยาบบนผิวเพื่อเพิ่มความสามารถในการยึดเกาะของสีด้วยกระดาษทราย

5.2.4 ผสมสี กับ ตัวฟอสติ (ถ้ามี) และอินเนอร์ ตามสัดส่วนที่ผู้ผลิตระบุ

- ขณะผสมสีต้องจัดหาครอง หรือ ผ้าใบปูพื้น เพื่อป้องกันสีหกลงพื้น

- การขนย้ายสีหรือวางสีทินเนอร์ต้องปิดฝาภาชนะให้สนิทเรียบร้อยเพื่อป้องกันสีหรือทินเนอร์หกลงพื้น

5.2.5 ทาสีชั้นที่ 1 รองพื้น (Primer) ทิ้งไว้ให้แห้ง 6-8 ชั่วโมง หรือตามที่ผู้ผลิตระบุ แล้วตรวจวัดความหนาสีให้เป็นไปตามที่ลูกค้ระบุ

5.2.6 ทาสีชั้นที่ 2 สีชั้นกลาง (Undercoat) ทิ้งไว้ให้แห้ง 6-8 ชั่วโมง หรือตามที่ผู้ผลิตระบุ แล้วตรวจวัดความหนาสีให้เป็นไปตามที่ลูกค้ระบุ

5.2.7 ทาสีชั้นที่ 3 สีทับหน้า (Top coat) ทิ้งไว้ให้แห้ง 6-8 ชั่วโมง หรือตามที่ผู้ผลิตระบุ แล้วตรวจวัดความหนาสีให้เป็นไปตามที่ลูกค้ระบุ

- ขณะผสมสีต้องจัดหาครอง หรือผ้าใบปู บริเวณที่ทาสี เพื่อป้องกันสีหกลงพื้น

- จัดพื้นที่ปฏิบัติงาน ให้อากาศถ่ายเทได้สะดวก

- ไม่จุดไฟ หรือทำให้เกิดประกายไฟ ขณะปฏิบัติงานทาสี รวมทั้งไม่ทาสี รวมทั้งไม่วางสี ทินเนอร์ใกล้กับแหล่งความร้อน

5.3 หลังปฏิบัติงาน

5.3.1 ล้างทำความสะอาด อุปกรณ์ทดสอบ หลังใช้งานเสร็จ ทุกครั้ง

- สี ทินเนอร์ สารเคมีที่นำมาล้างอุปกรณ์ ที่เหลือจากงานทาสี ให้เทใส่ภาชนะที่ปิดมิดชิดและนำไปทิ้งในพื้นที่ทิ้งขยะของโรงงานห้ามเททิ้งบนพื้นดินรกรุงรังระบายน้ำสาธารณะเด็ดขาด



SCG CONFIDENTIAL

บริษัท โปรเทคเอนท์ซอสซิ่ง จำกัด

วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)

เรื่อง : งานทาสี

หมายเลขเอกสาร : POC-MS-W-0007-000

5.3.2 ทำความสะอาดพื้นที่ หลังเลิกงาน

6.เอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี):

6.1(POC-MS-F-0001-000) แบบฟอร์มสำรวจความปลอดภัยก่อนเริ่มงาน

7. เอกสารอ้างอิง(ถ้ามี): ไม่มี

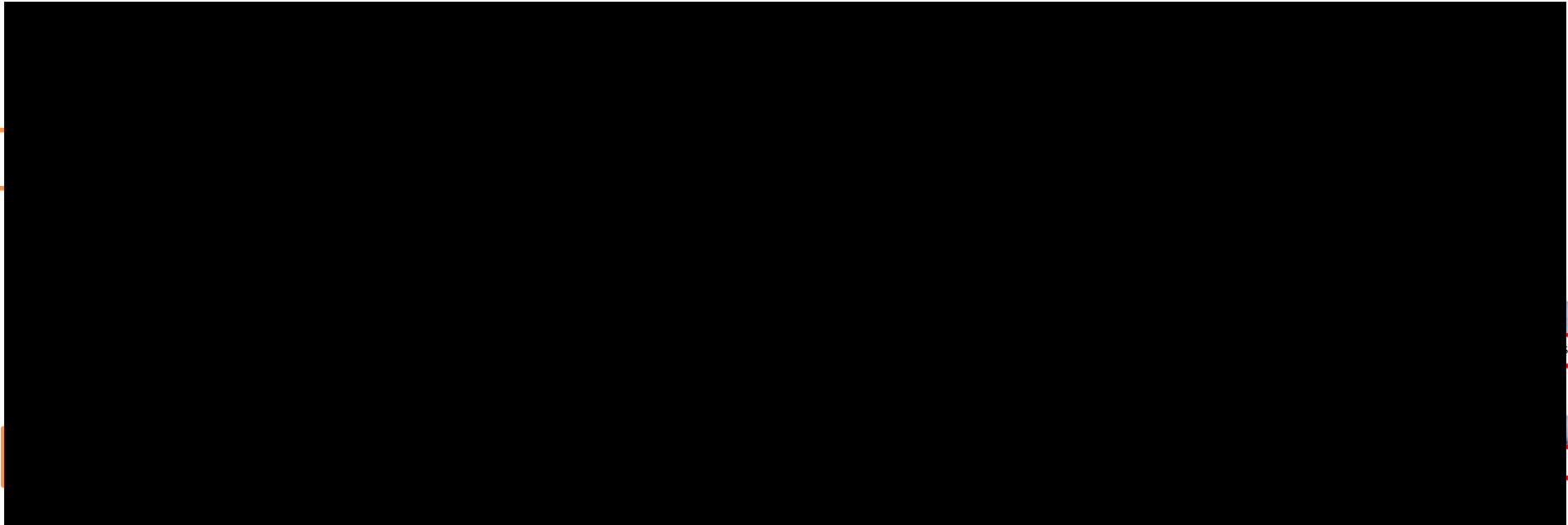
7.1คู่มืองานเหล็ก STEEL QUICK REFERENCE

8.ข้อมูลอื่นๆ(ถ้ามี):ไม่มี

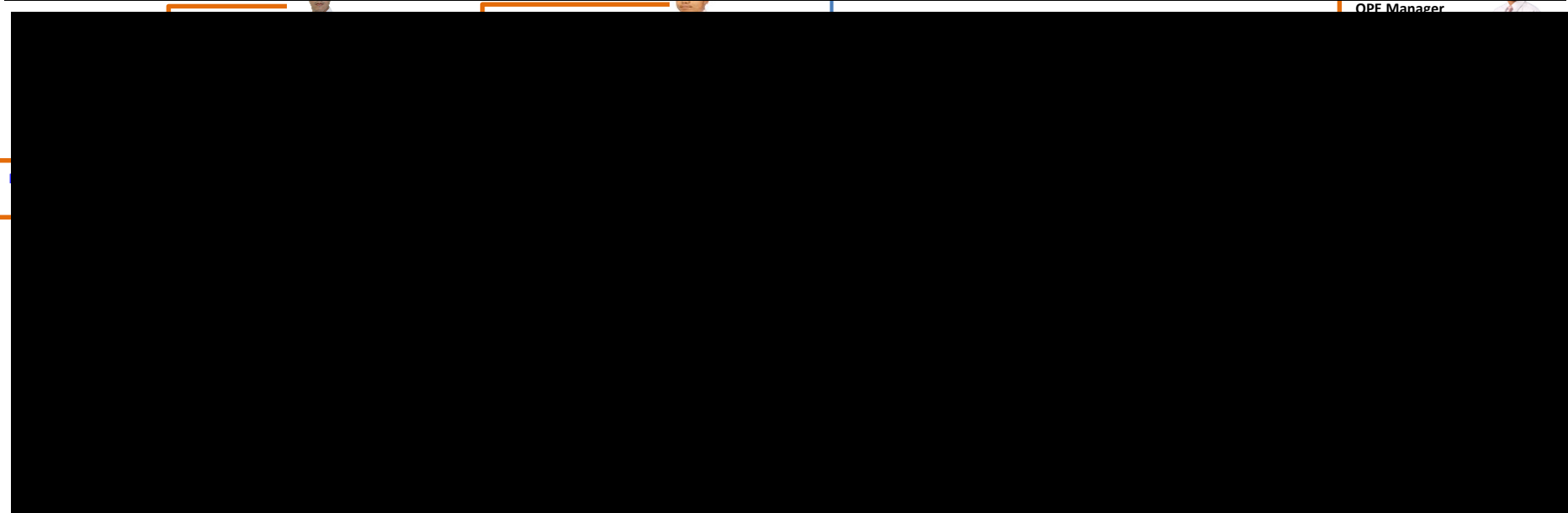
ภาคผนวก ข-42

ผังบุคลากรหน่วยงาน Safety และ Security

HDPE#2,3 2022
ORGANIZATION CHART : CONTRACTOR SAFETY TEAM



OPF Manager



K. Kitsada J.

K. Preecha P.

K. Suttiporn K.

ภาคผนวก ข-43

โปรแกรมการสังเกตพฤติกรรมความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน



ที่มาและความสำคัญของการสังเกตงานเพื่อความปลอดภัย

MY BBS (พฤติกรรมความปลอดภัยของฉัน)



วิสัยทัศน์ด้านความปลอดภัย (Safety Vision)

SCG

SAFETY VISION วิสัยทัศน์ด้านความปลอดภัย

ZERO TOLERANCE TO INJURY AND INCIDENT IS OUR SAFE WORK CULTURE.

วัฒนธรรมการทำงานอย่างปลอดภัยของเราคือ
ต้องไม่ยอมให้เกิดการบาดเจ็บและความสูญเสียชีวิต ใดๆ จากอุบัติเหตุในการทำงาน



9 Corporate Safety Principles

หลักความปลอดภัยองค์กร 9 ข้อ

- All injuries and incidents can be prevented.**
เราทุกคนต้องสามารถป้องกันการบาดเจ็บและความสูญเสียชีวิตจากอุบัติเหตุได้ทุกประการ
- All management and supervision are responsible for safety.**
ความปลอดภัยเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารและหัวหน้างานทุกคน
- Employee involvement is a must.**
ความปลอดภัยเป็นเรื่องสำคัญที่พนักงานทุกคนต้องมีส่วนร่วม
- All operating exposures are safeguarded through uncompromising of safety standards.**
ต้องมีการป้องกันความเสี่ยงและอันตรายจากการทำงานทุกประเภทตามมาตรฐานความปลอดภัยอย่างเข้มงวด โดยไม่มีการประนีประนอม
- Training employees to work safely is essential.**
การฝึกอบรมด้านความปลอดภัยให้พนักงานทุกคนถือเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการดำเนินงานอย่างปลอดภัย
- Working safely is a condition of employment.**
การทำงานอย่างปลอดภัยถือเป็นเงื่อนไขของการจ้างงาน
- Audits and observations must be conducted.**
ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องทำการตรวจสอบและประเมินพฤติกรรมความปลอดภัย
- All deficiencies must be corrected promptly.**
ปัญหาหรือข้อบกพร่องในด้านความปลอดภัยต้องได้รับการแก้ไขอย่างทันท่วงที
- Off-the-job safety is an important part of the corporate policy.**
พนักงานทุกคนต้องตระหนักว่าความปลอดภัยนอกเวลางานถือเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายบริษัท

ความแตกต่างระหว่างการตรวจสอบ VS การสังเกตความปลอดภัย



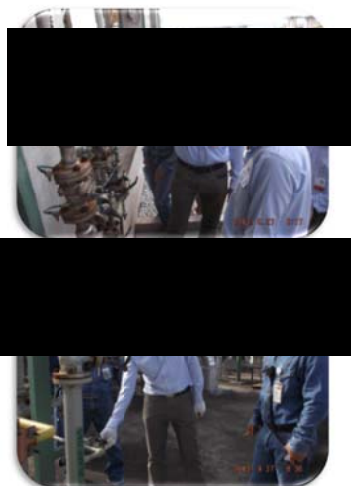
7



การสังเกตงานเพื่อความปลอดภัย (Observation) คืออะไร ?

5

หัวใจของการสังเกตความปลอดภัย คือ การพูดคุยกับผู้ปฏิบัติงานโดย



- เน้นสังเกตพฤติกรรม ไม่ใช่การจับผิด
- ชมเชยและแนะนำ
- ส่งเสริมหรือให้กำลังใจ สำหรับพฤติกรรมที่ปลอดภัยและ ลดพฤติกรรมเสี่ยง
- ทำประจำสม่ำเสมอ เป็น Commitment
- สร้างบรรยากาศการพูดคุยในรูปแบบดูแลและแครกัน เหมือนคนในครอบครัว



8

การสังเกตงานเพื่อความปลอดภัย (Observation) SCG

คือ การค้นหาอันตรายและกำจัดอันตรายที่เกิดจาก **การกระทำที่ไม่ปลอดภัย** หรือ **สภาพที่ไม่ปลอดภัย** ของผู้ปฏิบัติงาน โดยอาศัยการสนทนาทำความเข้าใจ โดยผู้ปฏิบัติงานมีส่วนร่วมทางความคิด จนเกิดการ Buy-in และมีการปรับเปลี่ยนทัศนคติ ความเชื่อจนเกิดเปลี่ยนพฤติกรรมให้เกิดความปลอดภัยอย่างถาวร (Mind set)



6

ความสำคัญและประโยชน์ของ Observation SCG

สร้างบรรยากาศในการทำงานที่ดี เกิดความห่วงใยกันและกัน

ทำให้เกิดการทำงานที่ปลอดภัยมากขึ้น

- พนักงานทุกคนใช้ PPE อย่างถูกต้อง
- การทำงานอยู่ในตำแหน่งที่ปลอดภัย
- ใช้เครื่องมือ-อุปกรณ์ถูกต้องกับงาน อยู่ในสภาพที่ดี และใช้อย่างเหมาะสม
- ขั้นตอนการทำงาน เป็นที่ทราบ / เข้าใจ และมีการปฏิบัติตาม
- มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย

ทำให้ผู้บริหาร/หัวหน้างาน ลงหน้างาน เข้าใจหน้างานมากขึ้น

11

2 ทักษะที่จำเป็นสำหรับ Observation SCG

สังเกตการทำงาน

- ❖ พฤติกรรมเสี่ยง
- ❖ พฤติกรรมปลอดภัย
- ❖ สภาพแวดล้อมในการทำงาน
- ❖ สถานการณ์ในการทำงาน

สนทนากับผู้ปฏิบัติงาน

- ❖ พฤติกรรมที่ปลอดภัย
- ❖ พฤติกรรมเสี่ยง
- ❖ อันตรายที่มี / คาดว่าจะเกิดขึ้น
- ❖ ข้อกังวล / ข้อเสนอแนะในการทำงาน

9



Key Point ของการทำ Observation
ให้เกิดผลสำเร็จ

12



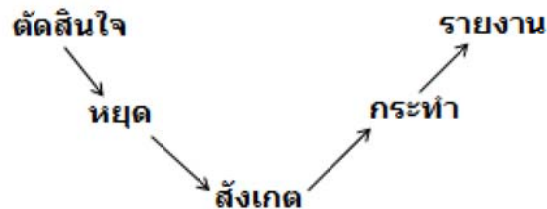
**ความสำคัญและประโยชน์ของทำ
Observation**

10

เทคนิคในการทำ Observation



- การเริ่มมองเห็นความปลอดภัย (Seeing Safety)
- การสังเกตความปลอดภัย
- ขั้นตอนการสังเกตความปลอดภัย



15

Key Point ของการทำ Observation



ความรับผิดชอบของคุณต่อความปลอดภัย

การสังเกตและการสื่อสาร :
กุญแจแห่งความสำเร็จ



แยก Observation ออกจากการลงโทษทางวินัย

การลงโทษทางวินัย จะมีขึ้นเมื่อพบการฝ่าฝืนกฎอย่างร้ายแรงขององค์กร แต่ Observation เป็นโปรแกรมการฝึกอบรมที่มุ่งเน้นการส่งเสริม ให้เกิดความตระหนักรู้ด้านความปลอดภัยอย่างสร้างสรรค์ ไม่ได้เจตนาที่จะทำโทษพนักงานที่ทำงานอย่างไม่ปลอดภัยแต่อย่างใด

13

การเริ่มมองเห็นความปลอดภัย
Seeing Safety



16

เทคนิคในการทำ Observation



14

ตั้งคำถามดี ๆ ...
เราจะได้คำตอบดี ๆ



คำถามปลายเปิด เพื่อดาวน์โหลดข้อมูล
และหาข้อตกลงร่วมกันด้วย คำถามปลายปิด

เทคนิค 1

Total Observation means looking Above, Below, Behind, and Inside (ABBI), using your senses of sight, smell, hearing, and touch to look at safety clues.

การสังเกตความปลอดภัยโดยรวม คือ การใช้ประสาทสัมผัสทางสายตา การรับกลิ่น การฟังเสียง และการสัมผัส เพื่อให้มั่นใจว่าสถานการณ์มีความนั้นปลอดภัย

- มอง (Look) (4ข.:ABBI) ข้างบน, ข้างล่าง, ข้างหลัง, ข้างใน
- ฟัง (Listen) เสียงที่ผิดปกติไปจากเดิม
- ดม (Smell) กลิ่นที่แปลกไปจากเดิม
- รู้สึก (Feel for) อุณหภูมิ หรือ แรงสั่นสะเทือนที่ผิดปกติ

ขั้นตอนการสังเกตงานเพื่อความปลอดภัย
(Observation)

เทคนิค 2

การตั้งคำถาม

- “อะไรจะเกิดขึ้นถ้า.....” และ
- “เราสามารถทำงานนั้นให้สำเร็จและปลอดภัยได้อย่างไร”

การใช้ทักษะการสังเกต และการตั้งคำถามเป็นตัวช่วยที่ดีที่จะทำให้คุณ
คาดการณ์ถึงอันตรายที่อาจจะเกิดขึ้นกับพนักงานได้

2. การหยุด

อาจต้องใช้เวลาหลายนาทีเพื่อทบทวนหมวดต่างๆ ใน Observation Checklist, นึกถึงพื้นที่หรืองานที่กำลังจะไปสังเกต และตั้งคำถามเหล่านี้กับตัวเอง



- อะไรที่เราจะไป Obs. ?
ควรมองอะไร ?
- เขากำลังทำงานอะไรในพื้นที่นั้น ?
มีกิจกรรมในงานอะไรบ้างที่เขาต้องทำ ?
 - อันตรายและความเสี่ยงมีอะไรบ้าง ?

23



ตัดสินใจ

ขั้นตอนการทำ
Observation

รายงาน

หยุด

กระทำ

21

3. การสังเกต

ขั้นตอนนี้ไม่ต้องดูรายการตรวจสอบ จมมองดูพนักงานทำงานและใช้สิ่งที่ได้เรียนรู้มาในการสังเกตพฤติกรรมความปลอดภัย



คิดถึงหมวดต่างๆ ใน Checklist จะช่วยให้คุณจัดการกับคำถามของคุณได้



ข้างใน

สังเกตโดย
ใช้ประสาทสัมผัส
(มอง ฟัง ดม รู้สึก)

ข้างล่าง

ข้างหลัง

"อะไรจะเกิดขึ้นถ้า..."

"จะทำงานให้ปลอดภัยกว่านี้ ... ได้อย่างไร"

24

1. การตัดสินใจ

- การตัดสินใจว่าคุณจะสังเกตเมื่อใด ? (When) และที่ไหน ? (Where)
การสังเกตความปลอดภัยที่ดีต้องมีการวางแผน :
 - กระจายครอบคลุมกะเช้า-กะดึก
 - ครอบคลุมลักษณะงาน / ความเสี่ยง
 - ครบถ้วนตามเป้าหมายที่บริษัทกำหนด
- ต้องใช้เวลาในการทำอย่างน้อย 15 นาที



งาน LOTO/ ขนถ่ายสารเคมี
งานเกี่ยวกับเครื่องมือวัด
งานเกี่ยวกับระบบไฟฟ้า
งานในห้อง Lab
งานก่อไฟเกิดประกายไฟ (ตัด เชื่อม เจาะ)
งานก่อสร้าง
งานขับรถ
งานขุด
งานเคลื่อนย้าย
งานเทปูน
งานที่เกี่ยวข้องกับแรงดัน
งานนั่งร้าน
งานบนที่สูง
งานยกเคลื่อนย้ายโดยเครื่องจักร
งานยกเคลื่อนย้ายโดยคน
งานเรียง
งานสวน งานแม่บ้าน งานบริการสำนักงาน
งานสำนักงาน
งานอื่น ๆ

Employee level	Frequency
Top Management	
- Managing director	1 time/month
- Division manager	1 time/month
Mid-management	
- Plant Department Manager (Plant, CPD, QA&QC, LGO)	2 times/month
- Other department	1 Time/month
First-line Supervisors	
- Section manager (Plant, CPD, PDS, QA&QC, LGO)	4 times/month
- Section manager (Other department)	2 times/month
- Foreman	4 times/month
- Engineer	2 times/month
Contractor	
- Foreman (CPD, LGO)	2 times/month
Operator	
	2 times/month

22

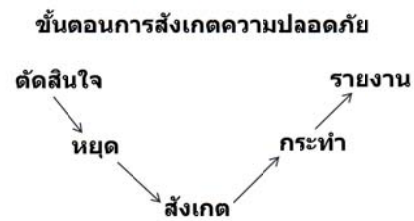
4. การกระทำ

- คือการพูดคุยกับพนักงานที่คุณทำการสังเกต
- ขึ้นชมในสิ่งที่ทำได้ดีอยู่แล้ว
- ตั้งคำถามอยู่ในใจเสมอ **"อะไรจะเกิดขึ้นถ้า..."** และ จะทำงานนั้นให้ปลอดภัย**"ได้อย่างไร"**
- มองหาสาเหตุของการกระทำไม่ปลอดภัยที่แอบแฝงอยู่ โดยพูดคุย 6 ขั้นตอน



25

หลักในการลงมือปฏิบัติเพื่อความปลอดภัย 6 ขั้นตอน



1. สังเกต สิ่งที่ผู้ปฏิบัติงานสัมผัส
"อะไรจะเกิดขึ้นถ้า..."
"จะทำงานให้ปลอดภัยกว่านี้ ...ได้อย่างไร"
2. ชมเชยประเด็นที่ผู้ปฏิบัติงานทำได้ปลอดภัยดี
3. พูดคุยในประเด็นที่ไม่ปลอดภัย และเพื่อทราบสาเหตุของการกระทำที่แอบแฝง
 - a. ให้ความสำคัญกับการกระทำที่ไม่ปลอดภัยอะไรจะเกิดขึ้นถ้า...?
 - b. สนทนากล้องวิธีการที่จะทำให้ปลอดภัยในการทำงานเราจะทำให้ปลอดภัยได้อย่างไร ?
4. ดกลงร่วมกันในวิธีการทำงานที่ปลอดภัยและถือปฏิบัติ
5. พิจารณาประเด็นความปลอดภัยอื่นๆ เพิ่มเติมจากสิ่งที่พบเห็น จากการตรวจสอบพื้นที่
6. แสดงความขอบคุณผู้ปฏิบัติงานที่ถูกตรวจ

26

ภาคผนวก ข-44

เป้าหมายด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม
ของงานหยุดซ่อมบำรุง

Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	13/11/2018
Document Number	SE-D-0057 : 005	Document Type	Supporting Document(D)
Document Subject	คู่มือการบริหารจัดการด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม สำหรับงานซ่อมบำรุงใหญ่	Page	1 / 8

คู่มือ การบริหารจัดการด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม

สำหรับงานซ่อมบำรุงใหญ่ (Shutdown / Turnaround)

บริษัท ไทยโพลิเอททีลีน จำกัด



Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	13/11/2018
Document Number	SE-D-0057 : 005	Document Type	Supporting Document(D)
Document Subject	คู่มือการบริหารจัดการด้านอาชีวอนามัย ตามปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม สำหรับงานซ่อมบำรุงใหญ่	Page	2 / 8

คำนำ

สืบเนื่องจากการที่คณะทำงานด้านความปลอดภัยและการเตรียมพร้อมรับภาวะฉุกเฉิน ภายใต้คณะกรรมการกฤษฎีกาฯ
ปี ๒๕๖๑ ได้ทบทวนสถิติความปลอดภัยเพื่อวิเคราะห์หาแหล่งที่มาและสาเหตุของอุบัติเหตุสำหรับโรงงานปิโตรเคมี พบว่าอุบัติเหตุ
ส่วนใหญ่มีแหล่งที่มาและสาเหตุจากงานซ่อมบำรุงใหญ่

คณะกรรมการฯ จึงมีมติความเห็นชอบร่วมกันในการจัดทำร่างแผนเรื่อง การบริหารจัดการด้านชีวอนามัย ความปลอดภัย และ สิ่งแวดล้อมสำหรับงานของภาาษาของโรงเรียนอุตสาหกรรมปทุมธานี โดยเริ่มจากการศึกษาหาฐานระบบการกิจการที่เป็นสากล และกำหนดขั้นตอนมาตรฐานการปฏิบัติงานอุตสาหกรรมทั้งประเทศไว้ที่ ๕7,655.7 เรื่อง การก่อของรังสีให้เข้าสู่ในรั้วประเทศโดยมีการ (Shutdown/Turnaround) ในกลุ่มนี้คือการจัดการกรรมและทำอุตสาหกรรมกรรมที่เข้ามาจาก ประเทศต่าง ๆ มีกลุ่มอุตสาหกรรมผลิต อุตสาหกรรมกรรมมาหา มีกลุ่มอุตสาหกรรมกรรมมาหาจะ รีดอัด (บีบอัด) มีกลุ่มอุตสาหกรรมกรรมมาหา มีกลุ่มอุตสาหกรรมกรรมมาหา ๒ โหล และ ทำการอุตสาหกรรมกรรมมาหา เชื้อชีวเคมี โพลีเอทิลีนกัน จึงมี มีโรงงานตั้งกระจายอยู่ 3 พื้นที่ (Site 1, Site 3, Site 7) ภายในนิคม อุตสาหกรรมมาหา และนิคมอุตสาหกรรมมาหา ๒ โหล

ตั้งแวดล้อมที่อาจเกิดขึ้นจากการซ่อมบำรุงใหม่ให้มีความเหมาะสมและประสิทธิภาพ

ขอขอบคุณสมาชิกคณะทำงานฯ ทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการจัดทำคู่มือการบริหารจัดการฯ ฉบับนี้

Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	13/11/2018
Document Number	SE-D-0057 : 005	Document Type	Supporting Document(D)
Document Subject	คู่มือการบริหารจัดการด้านอาชีวอนามัย ตามปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม สำหรับงานซ่อมบำรุงใหญ่		3 / 8

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ 1 วัตถุประสงค์และขอบเขต	4
บทที่ 2 นโยบายและการวางแผน	6
บทที่ 3 การเตรียมการสำหรับการดำเนินงานซ่อมบำรุงใหญ่	9
3.1) หน่วยงานวางแผนซ่อมบำรุง	9
3.2) หน่วยงานผลิต	13
3.3) หน่วยงานบำรุงรักษา	15
3.4) หน่วยงานซื้อชิ้นส่วน ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม	16
3.5) หน่วยงานสนับสนุน	22
บทที่ 4 การปฏิบัติงานซ่อมบำรุงใหญ่	24
4.1) การประชุมประจำวัน	24
4.2) มาตรการความปลอดภัยในการปฏิบัติงานซ่อมบำรุงใหญ่	24
4.3) มาตรการรักษาความปลอดภัย	25
4.4) การสื่อสาร แจ้งเตือน และการตรวจวัดสัญญาณความปลอดภัย	26
4.5) การวางแผน และการประสานงานอุบัติเหตุและการกู้คืน	27
4.6) การเตรียมความพร้อมได้ก่อนฉุกเฉิน	27
4.7) การจัดกระดานสิ่งแวดล้อม	28
4.8) การให้บริการด้านการแพทย์ การรักษาพยาบาล	28
บทที่ 5 การทบทวนความปลอดภัยของหลังการปฏิบัติงานซ่อมบำรุงใหญ่	28
5.1) การทบทวนความปลอดภัยสำหรับงานซ่อมบำรุงใหญ่ (PSSR)	28
5.2) การประชุมปิดงาน	29
5.3) กิจกรรมขอบคุณหลังจาก Start-Up (Mini Celebrations)	29
เอกสารประกอบกรณีศึกษา	
- บริษัท ไทยโพลีเอทิลีน จำกัด (TPE)	30
- บริษัท ธรียางปิโตรเคมีและซ่อมบำรุง จำกัด (REPCO)	31

Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	13/11/2018
Document Number	SE-D-0057 : 005	Document Type	Supporting Document(D)
Document Subject	คู่มือการบริหารจัดการด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม สำหรับงานซ่อมบำรุงใหญ่	Page	4 / 8

บทที่ 1 วัตถุประสงค์และขอบเขต

วัดอัมพวัน

ข้อกำหนดฉบับนี้จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

- 1) เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมในงานซ่อมบำรุงใหญ่ เพื่อลดระดับความปลอดภัย การดูแลสุขภาพอนามัยของผู้อยู่ปฏิบัติงาน การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม และลดความสูญเปล่าของเครื่องจักร อุปกรณ์ และทรัพย์สินของโรงงาน
- 2) เพื่อนำเสนอให้ทราบถึงผลลัพธ์ที่เกิดจากเกิดขึ้นในงานซ่อมบำรุงใหญ่ และมาตรการป้องกันและควบคุมอันตรายนั้นๆ

ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ครอบคลุมการบริหารจัดการและมาตรการด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม สำหรับการซ่อมบำรุงใหญ่ซึ่งแบ่งเป็น 3 ช่วง คือ

- การเตรียมการสำหรับงานซ่อมบำรุงใหญ่
- การปฏิบัติงานซ่อมบำรุงใหญ่
- การทบทวนความปลอดภัยภายหลังการปฏิบัติงานซ่อมบำรุงใหญ่

ทั้งนี้ รวมถึงกิจกรรมระหว่างการผลิตเครื่องโรงงานเพื่อเตรียมส่งมอบอุปกรณ์ให้กับฝ่ายซ่อมบำรุงด้วย

คำจำกัดความ

1) Shutdown (SD) / Turnaround (TA) ประกอบด้วย

- 1.1) การหยุดเดินเครื่อง (Shutdown) หมายถึง การหยุดเดินเครื่องโรงงานหรือกระบวนการผลิต หรือเครื่องจักรอุปกรณ์ของ
- 1.2) การหยุดเดินเครื่องฉุกเฉิน (Emergency Shutdown) หมายถึง การหยุดเดินเครื่องเนื่องจากเหตุการณ์ผิดปกติที่มีผลต่ออันตรายจากผลิตโดยมิได้มีการเตรียมการล่วงหน้าไว้ล่วงหน้า
- 1.3) การหยุดเดินเครื่องเพื่อการพาณิชย์ (Commercial Shutdown) หมายถึง การหยุดเดินเครื่องเนื่องจากเหตุการณ์ธุรกิจซึ่งได้มีแผนไว้ล่วงหน้า เช่น การเปลี่ยนกะเดินเครื่อง การขาดวัตถุดิบ เป็นต้น
- 1.4) การหยุดเดินเครื่องเพื่อการซ่อมบำรุง (Turnaround) หมายถึง การหยุดเดินเครื่องโรงงานหรือ

ภาคผนวก ข-45

จดหมายนำส่งรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงจากอันตรายที่อาจ
เกิดจากการประกอบกิจการโรงงาน

ที่ บพพ. 031/2564

บริษัท ไทยโพลิเอททีลีน จำกัด
เลขที่ 271 ถ.สุขุมวิท ต.มาบตาพุด
อ.เมืองระยอง จ.ระยอง 21150

27 พฤษภาคม 2564

เรื่อง รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการประกอบกิจการโรงงาน ของบริษัท ไทยโพลิเอททีลีน จำกัด
ทะเบียนผู้ประกอบการอุตสาหกรรมเลขที่ น.42-(1)-11/2540-ญนพ.

เรียน อธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการประกอบกิจการโรงงาน ของ
บริษัทไทยโพลิเอททีลีน จำกัด ผลิตเม็ดพลาสติกชนิดความหนาแน่นสูง โรงที่ 2 (HDPE2)
2. รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการประกอบกิจการโรงงาน ของ
บริษัทไทยโพลิเอททีลีน จำกัด ผลิตเม็ดพลาสติกชนิดความหนาแน่นสูง โรงที่ 3 (HDPE3)
3. รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการประกอบกิจการโรงงาน ของ
บริษัทไทยโพลิเอททีลีน จำกัด ผลิตโพลิเอททีลีนแว็กซ์

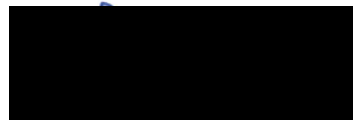
อ้างถึง ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม ฉบับที่ 3 (พ.ศ.2542) ออกตามความในพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ.
2535 เรื่อง มาตรการคุ้มครองความปลอดภัยในการดำเนินงาน ซึ่งกำหนดให้ผู้ที่จะขอต่ออายุใบอนุญาตโรงงาน ต้อง
ทบทวน จัดทำและยื่นรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงจากอันตรายที่อาจเกิดจากการประกอบกิจการโรงงานทุก 5 ปี นั้น

บริษัท ไทยโพลิเอททีลีน จำกัด ซึ่งประกอบกิจการผลิตเม็ดพลาสติกโพลิเอททีลีนชนิดความหนาแน่นสูง และ
โพลิเอททีลีนแว็กซ์ จึงได้ดำเนินการทบทวนและจัดทำรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการประกอบกิจการ
โรงงานเสนอต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรม ตามข้อกำหนดดังกล่าวแล้ว

บัดนี้ทางโครงการฯ ได้จัดทำรายงานดังกล่าวเสร็จสิ้น ทางโครงการฯ จึงขอส่งมอบรายงานการวิเคราะห์ความ
เสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการประกอบกิจการโรงงานให้แก่กรมโรงงานอุตสาหกรรม ดังสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



กรรมการผู้จัดการ

ภาคผนวก ข-46

แผนการตรวจสอบและซ่อมบำรุงรักษาเชิงป้องกัน
(Preventive Maintenance) สำหรับถังเก็บและอุปกรณ์
สุขนถ่ายวัตถุ

ที่ พน ๐๔๐๓/๗๕๖๓



กรมธุรกิจพลังงาน

ศูนย์เอนเนอร์ยี่คอมเพล็กซ์ อาคารบี ชั้น ๑๙
๕๕๕/๒ ถนนวิภาวดีรังสิต เขตจตุจักร

กทพ. ๑๐๙๐๐

✓ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง การทดสอบและตรวจสอบถังเก็บและจ่ายก๊าซ ที่ใช้งานครบวาระ ๕ ปี ณ สถานที่เก็บรักษาก๊าซปิโตรเลียมเหลว
เรียน กรรมการผู้จัดการ บริษัท ไทยโพลีเอททีลีน จำกัด

อ้างอิง ๑. หนังสือบริษัท ไทยโพลีเอททีลีน จำกัด ที่ TPE/SCG Chem-GOV/373/63 ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

๒. หนังสือบริษัท บริษัท ศิวะเทสดีง อินสเพ็คชั่น แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด เลขที่ เลขที่ RP-P53-210007

ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๔

๓. หนังสือบริษัท บริษัท ศิวะเทสดีง อินสเพ็คชั่น แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด เลขที่ เลขที่ RP-P53-210007 Rev.2

ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือรับรองถังเก็บและจ่ายก๊าซปิโตรเลียมเหลว จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างอิง ๑. บริษัท ไทยโพลีเอททีลีน จำกัด (รหัสผู้ประกอบการ กท๐๓๑๑๘-๕
รหัสสถานประกอบการ สรย๐๐๗๑๔-๙) สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ๑ ถนนปูนซิเมนต์ไทย แขวงบางซื่อ
เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร มีความประสงค์ขอทำการทดสอบและตรวจสอบถังเก็บและจ่ายก๊าซ ขนาดความจุ
๑๒๐,๐๐๐ ลิตร จำนวน ๑ ถัง หมายเลข ธพ.๑-๐๗๔/๓๙ (9613/1) ที่ใช้งานครบวาระ ๕ ปี พร้อมระบบท่อก๊าซ
และอุปกรณ์ ณ สถานที่เก็บรักษาปิโตรเลียมเหลว ตั้งอยู่เลขที่ ๒๗๑ ถนนสุขุมวิท ตำบลมาบตาพุด อำเภอเมืองระยอง
จังหวัดระยอง จึงขอให้กรมธุรกิจพลังงานส่งเจ้าหน้าที่ไปควบคุมการทดสอบและตรวจสอบฯ ต่อมาบริษัท ศิวะเทสดีง
อินสเพ็คชั่น แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทผู้ทดสอบและตรวจสอบถังเก็บและจ่ายก๊าซดังกล่าว
ได้ส่งรายงานผลการทดสอบและตรวจสอบฯ และหนังสือรับรองถังเก็บและจ่ายก๊าซให้กรมธุรกิจพลังงาน
ตามหนังสือที่อ้างอิง ๒. และ ๓. นั้น

กรมธุรกิจพลังงาน ได้ตรวจสอบรายงานผลการทดสอบและตรวจสอบถังเก็บและจ่ายก๊าซ
พร้อมระบบท่อก๊าซและอุปกรณ์แล้ว จึงเห็นชอบผลการทดสอบและตรวจสอบ พร้อมทั้งหนังสือรับรอง
ถังเก็บและจ่ายก๊าซ จำนวน ๑ ถัง โดยถังเก็บและจ่ายก๊าซ หมายเลข ธพ.๑-๐๗๔/๓๙ (9613/1) จะต้องทำการ
ทดสอบและตรวจสอบครบวาระครั้งต่อไป ภายในวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายวรุณ ปิยนรินทร์)

ผู้อำนวยการกองความปลอดภัยธุรกิจก๊าซปิโตรเลียมเหลว

กองความปลอดภัยธุรกิจก๊าซปิโตรเลียมเหลว ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมธุรกิจพลังงาน

โทร. ๐ ๒๗๙๔ ๔๘๑๓

โทรสาร ๐ ๒๗๙๔ ๔๘๐๐

หนังสือรับรอง
ถึงเก็บและจ่ายก๊าซปิโตรเลียมเหลว
หมายเลขประจำถัง ธพ.1-074/39 (9613/1)

๑. ข้อมูลทั่วไป

๖.๓ ลักษณะหัวถัง (Head)

๑.๑ ผู้ผลิตหรือผู้สร้าง

VATANA PHAISAL ENGINEERING CO., LTD.

☐ ครึ่งทรงกลม (Hemispherical)

อื่น

ระยะห่างระหว่างฐานรองรับ

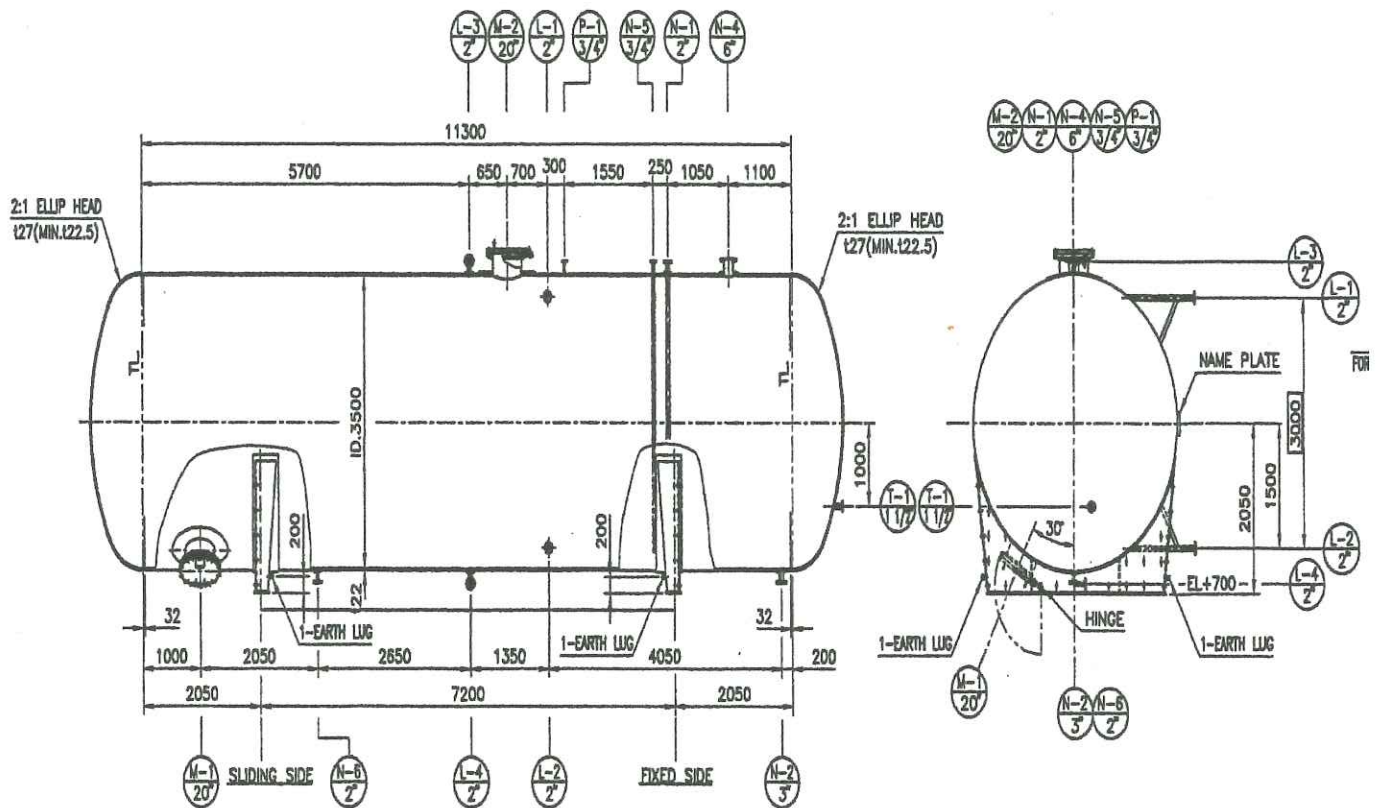
7,200.00

มม.

(นายวรณ ปิอนันต์)

ผู้อำนวยการกองความปลอดภัยธุรกิจก๊าซปิโตรเลียมเหลว
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมธุรกิจพลังงาน

แบบและบันทึกมิติถังก๊าซปิโตรเลียมเหลว



DRAWING NUMBER MPD-26001-01 R.6

DESIGN CODE	ASME Sec. VIII Div.1 (1992 Ed. & 1994 Add.)	MIN / MAX DESIGN TEMPERATURE	65 °C
WORKING PRESSURE	0.539 MPa	CONTENT	BUTENE-1
DESIGN MAX OPE. PRESSURE	0.981 MPa	WATER CAPACITY	120.00 m ³
FABRICATED BY	VATANA PHAISAL ENGINEERING CO., LTD.	CAPACITY (85%)	102.00 m ³
FABRICATION WEIGHT	37,100 kg	BUILT DATE	1996
INSPECTED BY	Siwa Testing Inspection & Consulting Co., Ltd.	REGISTERED NO. (หมายเลขประจำถัง)	ธพ.1-074/39

ภาคผนวก ข-47

ขั้นตอนการปฏิบัติ กรณีเกิดเหตุการณ์รั่วไหลของสารเคมี
(Pre-incident Plan)

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001(มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	30/06/2564
Document Number	SE-O-0004 : 035	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนฉุกเฉิน TPE	Page	1 / 4

9. การปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินในการควบคุมการรั่วไหลของสารเคมี/ก๊าซพิษรั่วภายใน

1. การแจ้งเหตุการณ์

เขตกระบวนการผลิตผู้พบเห็นเหตุการณ์

- 1.1 แจ้ง CCR เจ้าของพื้นที่โดยวิทยุ หรือ PAGGING
- หมายเหตุ: กรณีสารเคมีหรือก๊าซรั่ว ให้พนักงานและผู้รับเหมาวิ่งไปยังจุดรวมพลในอาคารที่กำหนด (Safe Area) ของแต่ละหน่วยงานและแจ้ง EMERGENCY CENTER 2191,2199, 683138
- นอกเขตกระบวนการผลิตผู้พบเห็นเหตุการณ์

- 1.2 แจ้ง EMERGENCY CENTER 2191,2199 ,683138
- 1.3 แจ้งหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ และหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ

ข้อมูลที่ต้องแจ้งให้ทราบ

- 1.4 สถานที่เกิดเหตุ จุดที่เกิดเหตุ
- 1.5 สาเหตุ หรือลักษณะของการรั่วไหล
- 1.6 ความรุนแรงของเหตุการณ์
- 1.7 การดำเนินการในขณะนั้น
- 1.8 ชื่อผู้แจ้งเหตุ หน่วยงาน และที่อยู่ติดต่อกลับได้
- 2. การตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุ และควบคุมพื้นที่ (Owner)

เขตกระบวนการผลิต

F/M เจ้าของพื้นที่ไปยังจุดเกิดเหตุทำการตรวจสอบ และประเมินสถานการณ์กรณีเป็นก๊าซหรือของเหลวไวไฟรั่วต้องหยุดงาน HOT WORK ทุกชนิดบริเวณใกล้เคียงทันทีและ ให้ B/M ประกาศเตือนภัยทาง PAGGING ให้ผู้ที่อยู่ใกล้เคียงทราบ

นอกเขตกระบวนการผลิต

หน่วยงานเจ้าของพื้นที่และ SAFETY หรือ รปภ. ไปยังจุดเกิดเหตุตรวจสอบและประเมินสถานการณ์กรณีพบก๊าซหรือของเหลวไวไฟ ให้หยุดงาน HOT WORK บริเวณใกล้เคียงทันทีและห้ามผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปในบริเวณดังกล่าว

3. การควบคุมพื้นที่

บริเวณที่มีการรั่วไหลของสารเคมี ต้องมีการควบคุมพื้นที่ไม่ให้ผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าไปโดยการกั้นธงแดงหรือแสดงเครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ว่ามีการรั่วไหลของสารเคมี กรณีสารเคมีที่รั่วไหลเป็นก๊าซหรือของเหลวไวไฟ ต้องมีการควบคุมแหล่งกำเนิดประกายไฟ เช่น จากระบบ HOT WORK จากระบบ ฯลฯ เพื่อป้องกันการเกิดเพลิงไหม้และทำการแจ้งให้ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องออกจากจุดเกิดเหตุไปอยู่ในจุดที่ปลอดภัย

การเข้าสถานที่เกิดเหตุ และควบคุมพื้นที่(Fire Team)

การปฏิบัติงาน

- 3.1 การเตรียมการ (โดยหัวหน้ากะพนักงานดับเพลิง)
 - 3.1.1 จัดเตรียมอุปกรณ์และชุดป้องกันสารเคมี เช่น ชุดป้องกันสารเคมี LEVEL :A,B,C,D ภาชนะกักเก็บสารเคมี, SCBA, อุปกรณ์ดูดซับสารเคมี, ชุดอุปัฏ เป็นต้น ไว้ให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001(มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	30/06/2564
Document Number	SE-O-0004 : 035	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนฉุกเฉิน TPE	Page	2 / 4

3.2 หน้าห้องพนักงานดับเพลิงเมื่อได้รับแจ้งข้อมูลสารเคมีรั่วไหล

3.2.1 หัวหน้ากะพนักงานดับเพลิง

3.2.1.1 แจ้งทีมดับเพลิงเตรียมพร้อม

3.2.1.2 ออกตรวจสอบจุดเกิดเหตุและประเมินสถานการณ์ โดยพิจารณาประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

- ทิศทางลมและการป้องกันตนเองมิให้สัมผัสกับสารเคมีที่รั่วไหล
- ชนิดหรือประเภท ปริมาณ คุณลักษณะของสารเคมีที่รั่วไหล
- ผลกระทบต่อบุคคล ทรัพย์สินบริษัทและกระบวนการผลิต
- อุปกรณ์ที่ต้องใช้กักเก็บสารเคมี หรือจัดการกับสารเคมีรั่วไหล
- ผู้เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ เช่น Safety Staff เจ้าของพื้นที่/ ว.ศ.สิ่งแวดล้อม

3.2.1.3 ประสานกับผู้เกี่ยวข้องหรือจัดทีมเพื่อจัดการกับสารเคมีที่หกั่วไหล โดยให้พิจารณาแนวทางการจัดการตามที่ระบุใน SDS และวิธีการปฏิบัติงานการจัดการกรณีสารเคมีหกั่วไหล กรณีที่จำเป็นต้องใช้ชุดป้องกันสารเคมี LEVEL A ให้ดำเนินการ โดยพนักงานดับเพลิง

3.2.1.4 กั้นบริเวณ หรือดูแลพื้นที่จนกว่าจะมีผู้รับผิดชอบในการจัดการสารเคมีที่หกั่วไหล

การควบคุมพื้นที่อันตราย

การแบ่งพื้นที่เพื่อปิดกั้นบริเวณให้ดำเนินการปิดกั้นตาม HAZARDOUS (Classified) LOCATIONS ดังนี้

ZONE O	บริเวณที่มีก๊าซ, ไอสารเคมีรั่วไหลตลอดเวลา
ZONE 1	บริเวณดังกล่าวมีก๊าซ, ไอสารเคมีไหลระเหยออกมาตามกระแสลมในขณะที่เกิดการรั่วไหล โดยปริมาณดังกล่าวอยู่ใกล้กับจุดที่อาจมีการสัมผัสรับไอสารเคมี
ZONE 2	บริเวณที่จัดเหนือลม หรือที่มีการระบายอากาศดี ตรวจสอบแล้วไม่มีปริมาณก๊าซและสารเคมี

ZONE	DISTANCES		หลักการปิดกั้น ISOLATION AND PROTECTION ACTION
	DAY	NIGHT	
0	ระยะปิดกั้นตามชนิดของก๊าซ,สาร	แต่ละชนิด HAZARDOUS LOCATION	1. ปิดกั้นบริเวณด้วยแนวธงแดง และติดป้ายเตือน (SAFETY SIGN) “อันตรายก๊าซ, สารเคมีรั่วไหลห้ามเข้า” กรณีกลางคืนให้ติดตั้งสัญญาณไฟฉุกเฉิน 2. จัดเจ้าหน้าที่ STAND BY จุดผ่านที่ปิดกั้น ZONE O
1			1. ปิดกั้นบริเวณด้วยแนวธงแดงและติดป้ายเตือน (SAFETY SIGN) “อันตรายก๊าซ, สารเคมีรั่วไหลห้ามเข้า” 2. จัด SECURITY STAND BY จุดผ่านที่ปิดกั้นบริเวณ ZONE 1 3. จัดเจ้าหน้าที่ตรวจเช็คปริมาณก๊าซตลอดเวลา 4. ระยะการควบคุมของ ZONE 1 จะขยายตามผลการวัดปริมาณก๊าซที่ตรวจสอบได้

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001(มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	30/06/2564
Document Number	SE-O-0004 : 035	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนฉุกเฉิน TPE	Page	3 / 4

2			ระบะการควบคุมของ ZONE 2 จะขยายตามผลของกระแสลม ความรุนแรงที่ส่งผลกระทบต่อผู้เกี่ยวข้องต่าง ๆ
---	--	--	---

- 3.2.1.5 ประสานงานกับ SOFR หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งกำจัดสารเคมีที่กักเก็บได้อย่างถูกวิธี
- 3.2.1.6 เขียนรายงานตามระเบียบปฏิบัติงานการรายงานสอบสวนอุบัติเหตุ โดยใช้แบบฟอร์มรายงานอุบัติเหตุหรือเหตุการณ์ผิดปกติ SE-F-0042 ส่งผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

3.3 พนักงานดับเพลิง

- 3.3.1 เรียนรู้วิธีการใช้งานชุดป้องกันสารเคมีแต่ละ LEVEL และขั้นตอนการจัดการสารเคมีหกรั่วไหล
- 3.3.2 เตรียมพร้อมเกี่ยวกับอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้สำหรับจัดการสารเคมีหกรั่วไหลและรอรับคำสั่งจากหัวหน้ากะพนักงานดับเพลิง

3.4 ผลประจำศูนย์ควบคุมภาวะฉุกเฉิน

- 3.4.1 สอบถามรายละเอียดจากผู้แจ้งให้มากที่สุด เช่น เกิดที่ไหน/อย่างไร/เมื่อไหร่/สารเคมีอะไรเป็นอะไร
- 3.4.2 ตรวจสอบทิศทางลมไปทางไหน ความเร็วลมเท่าไร
- 3.4.3 แจ้งหัวหน้ากะพนักงานดับเพลิงประเมินสถานการณ์
- 3.4.4 แจ้งผู้เกี่ยวข้องรับทราบ เช่น Safety Staff, On duty, Security, เจ้าของพื้นที่ เป็นต้น
- 3.4.5 ติดตามสถานการณ์ตลอดเวลาและจดบันทึกข้อมูลโดยละเอียด

4. เอกสารสนับสนุน

- แบบฟอร์มรับ – แจ้งเหตุสารเคมีรั่วไหล
- แนวทางการรายงานเหตุการณ์ผิดปกติ
- แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ผิดปกติ
- ขั้นตอนการจัดการกับสารเคมีหกรั่วไหล

5. การควบคุมสถานการณ์

- 5.1 สารเคมีที่เป็นก๊าซเมื่อมีการรั่วไหลของสารเคมีที่เป็นก๊าซไวไฟ ต้องควบคุมแหล่งกำเนิดประกายไฟ และทำการลดความเข้มข้นของกลุ่มก๊าซเพื่อป้องกันการติดไฟ โดยการ SPRAY น้ำไปยังกลุ่มก๊าซให้ความเข้มข้นของก๊าซลดลงและบรรยากาศบริเวณใกล้เคียงเย็นตัวลงลดโอกาสในการติดไฟและทำการตัดแยกระบบ
- 5.2 สารเคมีที่เป็นของเหลวไวไฟ เมื่อมีการรั่วไหลของสารเคมีที่เป็นของเหลวไวไฟต้องควบคุมแหล่งกำเนิดประกายไฟ และกักเก็บของเหลวไวไฟไว้ในบริเวณจำกัดไม่ให้กระจายออกไปถ้าสามารถดักหรือสูบใส่ถังได้ให้ดำเนินการโดยใช้อุปกรณ์ และอุปกรณ์ที่ใช้จะต้องไม่ก่อให้เกิดประกายไฟ (Explosion Proof) กรณีไม่สามารถกักเก็บได้อาจจะต้องทำการระบายของเหลวดังกล่าวลงในบ่อ เก็บกักน้ำจากกระบวนการผลิต (Diversion Box, API) ของโรงงาน
- 5.3 สารเคมีที่สามารถติดไฟได้เอง เมื่อสัมผัสกับน้ำหรืออากาศเมื่อมีการรั่วไหลของสารเคมีที่สามารถติดไฟได้เองเมื่อสัมผัสกับน้ำหรืออากาศ ห้ามใช้น้ำดับเพลิงโดยเด็ดขาด ต้องใช้ Dry Chemical หรือทรายในการดับเพลิง และกลบสารเคมีดังกล่าวด้วยทรายแห้ง ๆ ป้องกันไม่ให้ลุกติดไฟ
- 5.4 สารเคมีที่เป็นควันหรือไอ เมื่อรั่วออกมาภายนอกเมื่อมีการรั่วของสารเคมีที่มีควัน เช่น HCL, BuCl, DMDS จะต้องแจ้งผู้ที่อยู่ใกล้เคียงให้ทราบและอพยพออกจากบริเวณเกิดเหตุไปในทิศทางตั้งฉากกับทิศทางลม (สังเกตจาก Wind Sock) หลังจากนั้นให้ทำการควบคุมควันที่ลอยใน

Standard	TIS/OHSAS 18001(มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	30/06/2564
Document Number	SE-O-0004 : 035	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนฉุกเฉิน TPE	Page	4 / 4

อากาศด้วยการฉีดน้ำเป็นฝอยเพื่อให้ควันผสมเจือจางกับน้ำเพื่อป้องกันการแพร่กระจายของไอสารเคมี

5.5 สารเคมีอื่น ๆ สารเคมีพวกของแข็งหรือของเหลวบางชนิด เมื่อมีการหกหรือรั่วไหลอาจไม่ต้องการดำเนินการอย่างเฉียบพลันเพื่อป้องกันอันตรายที่จะเกิดต่อเนื่องมา แต่ก็ยังมีผลต่อสิ่งแวดล้อมทำให้เกิดการปนเปื้อนไปในอากาศ น้ำ ดิน ก็ต้องดำเนินการแก้ไข เช่น ถักไม่ให้ลงสู่ น้ำ ดิน หรือฟุ้งกระจายไปในบรรยากาศโดยวิธีที่เหมาะสมของหน่วยงาน

6. การทำความสะอาดบริเวณพื้นที่และการกำจัดของเสีย

สารเคมีที่เป็นของเหลวหรือของแข็งเมื่อมีการหกหรือรั่วไหลออกมาต้องทำความสะอาดพื้นที่ให้เรียบร้อย และรวบรวมเศษวัสดุจากการทำความสะอาด และสารปนเปื้อนไว้ในภาชนะที่ปิดมิดชิดเพื่อนำไปกำจัดตามวิธีการที่กำหนด

7. การติดตามคุณภาพน้ำ

เมื่อมีการรั่วไหลของสารเคมีที่เป็นของเหลวลงสู่ระบบระบายน้ำ ต้องมีการเก็บตัวอย่างของน้ำไปทำการวิเคราะห์ว่าค่าเกินมาตรฐานที่กำหนดหรือไม่ กรณีพบว่าเกินมาตรฐานที่กำหนดให้ทำการกักเก็บ และแก้ไขจนกว่าคุณภาพน้ำจะผ่านค่ามาตรฐานจึงสามารถระบายออกนอกโรงงานได้

ภาคผนวก ข-48

แผนฟื้นฟูหลังระงับเหตุฉุกเฉิน

SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	1 / 65

แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

บริษัท ไทยโพลีเอเททิลีน จำกัด

SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	3 / 65

แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

แผนป้องกันและระงับอัคคีภัยโดยกำหนดขั้นตอน เพื่อความปลอดภัยของชีวิต ทรัพย์สินและสิ่งแวดลอมในสถานประกอบการ รวมทั้งจะช่วยให้ทราบปัญหาที่จะเกิดขึ้นล่วงหน้าได้ ซึ่งจะทำให้การเตรียมตัวรับสถานการณ์ มีความพร้อมมากขึ้น และเพื่อใช้เป็นแนวทางในการบูรณาการการบริหารจัดการ ประสานความร่วมมือ ของทุกภาคส่วนทั้งภายใน หรือภายนอกโรงงาน เช่น องค์การภาครัฐ และชุมชน ในการประสานงาน การสั่งการ และการติดต่อสื่อสาร เมื่อเกิดภาวะฉุกเฉินขึ้น เพื่อระงับหรือลดผลกระทบที่เกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ โดยมีเนื้อหาภายในประกอบด้วยแผนต่างๆที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ฉุกเฉิน ตั้งแต่ แผนก่อนเกิด / แผนขณะเกิดเหตุ / แผนหลังเกิดเหตุ ตามข้อกำหนดกฎหมาย

มาตรการป้องกันก่อนเกิดเหตุ

- วัตถุประสงค์
- ขอบเขตความรับผิดชอบ
- บทบาทและหน้าที่ของพนักงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย
- หน้าที่ของพนักงานตรวจสอบพื้นที่ และงานดับเพลิง
- แผนการตรวจตรวจพื้นที่ และการจัดเก็บเชื้อเพลิงอันตราย / ไวไฟ
- คำจำกัดความ
- แผนการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับอัคคีภัย
- หน้าที่ของหน่วยงานบริหารการฝึกอบรม

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นการป้องกันการเกิดอัคคีภัยในโรงงาน
2. เพื่อสร้างความมั่นใจในเรื่องความปลอดภัยต่อพนักงาน
3. เพื่อลดอัตราการเสียต่อการเกิดเหตุอัคคีภัย
4. เพื่อสร้างความรู้ และทัศนคติที่ดีต่อพนักงานในสถานประกอบการที่เกี่ยวข้องกับอัคคีภัย

มาตรการป้องกันอัคคีภัย

เพื่อให้ชีวิตและทรัพย์สินทั้งหมดในสถานประกอบการมีความปลอดภัยจากอัคคีภัย ควรได้มีการกำหนดมาตรการป้องกันอัคคีภัย ดังนี้

1. จัดให้มีระบบป้องกันอัคคีภัย ทั้งด้านการจัดอุปกรณ์ดับเพลิง การเก็บรักษาวัสดุไวไฟ การจำกัดความเสี่ยงที่ติดไฟง่าย การป้องกันฟ้าผ่า การติดตั้งระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ การจัดทำทางหนีไฟ รวมถึงการก่อสร้างอาคารที่มีระบบป้องกันอัคคีภัย
2. จัดให้มีแผนป้องกันอัคคีภัย ทั้งในด้านการตรวจตรา การอบรม การตรวจบังคับป้องกันอัคคีภัย การดับเพลิง การอพยพหนีไฟ การบรรเทาทุกข์ และการปฏิบัติฟื้นฟูเมื่อเกิดอัคคีภัยแล้ว
3. จัดให้มีช่องทางผ่านสู่ทางออกตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด
4. สำหรับบริเวณที่ไม่มีเครื่องจักรติดตั้งอยู่ หรือมีกองวัสดุสิ่งของ หรือหม้อ หรือสิ่งอื่นนั้น ต้องจัดให้มีช่องทางผ่านสู่ทางออก ซึ่งมีความกว้างตามมาตรฐานกฎหมายกำหนด

SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	2 / 65

สารบัญ

แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ก่อนเกิดเหตุ

- แผนการอบรมพนักงาน เรื่องอัคคีภัย
- แผนการรณรงค์ เรื่องอัคคีภัย
- แผนตรวจตราพื้นที่ที่มีความเสี่ยงด้านอัคคีภัย

แผนดับเพลิง ขณะเกิดเหตุ

- * คำจำกัดความ คำแบ่งต่าง ๆ ในองค์กรควบคุมภาวะฉุกเฉิน
- * บทบาทและหน้าที่ของตำแหน่งต่าง ๆ ในองค์กรควบคุมภาวะฉุกเฉิน
- แผนการอพยพหนีไฟสำหรับอาคารสำนักงาน และการกำหนดจุดปลอดภัย (Triage Area)
- * การปฏิบัติในการHead Count
- * ระบบการสื่อสารในการฉุกเฉิน
- * การให้บริการความช่วยเหลือในการฉุกเฉิน
- ทีมช่วยเหลือ Fire Fighting จากภายนอก
- Medical Emergency Plan
- Medical Center
- แผนการหลบภัยและการอพยพออกภายนอก
- แผนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินที่มีผลกระทบต่อสุขภาพและสิ่งแวดล้อม
- แผนการสื่อสาร ระหว่างโรงงาน และชุมชนรอบข้าง
- แผนผังการสื่อสารฉุกเฉินกรณีฉุกเฉินสาธารณะ
- แผนผังการสื่อสารฉุกเฉินระดับการนิคมอุตสาหกรรม ทั้งถื่น และระดับจังหวัดระยอง

แผนการดำเนินการ หลังเหตุการณ์สงบ หลังเกิดเหตุ ประกอบด้วย

- * แผนบรรเทาทุกข์ ผู้ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์
- * แผนปฏิบัติฟื้นฟูพื้นที่ให้กลับสู่สภาพปกติให้เร็วที่สุด

ภาคผนวก

- Check list On Duty Team
- แผนผัง Safe Area
- คู่มือแผนฉุกเฉินการนิคม
- คู่มือแผนฉุกเฉินระดับท้องถิ่น และจังหวัดระยอง

SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	4 / 65

5. จัดให้มีการออกทุกส่วนงานอย่างน้อยสองทาง ที่สามารถอพยพพนักงานทั้งหมดออกจากบริเวณที่ทำงาน โดยออกสู่ทางออกสุดท้ายได้ ภายในเวลาไม่เกินห้านาทีอย่าปล่อยคนใด
6. ทางออกสุดท้ายซึ่งเป็นทางที่ไปสู่บริเวณที่ปลอดภัย เช่น ถนน สนาม หรือพื้นที่รวมพลที่กำหนดให้
7. ประตูที่ใช้ในเส้นทางหนีไฟได้ติดตั้งในจุดที่เห็นชัดเจนโดยไม่มีสิ่งกีดขวาง
8. ประตูที่ใช้ในเส้นทางหนีไฟเป็นชนิดที่เปิดออกได้
9. ประตูที่ใช้ในเส้นทางหนีไฟเป็นประตูที่เปิดออกภายนอก โดยไม่มีการผูกมัดหรือล่านโซ่ในขณะปฏิบัติงาน
10. จัดตรวจพร้อมกันและจะเกิดถูกใหม่ โดยแยกกันมิให้มีการปะปนกัน
11. จัดให้มีเส้นทางหนีไฟที่ปราศจากจุดที่พนักงานทำงาน ในแต่ละหน่วยงานไปสู่สถานที่ปลอดภัย
12. จัดให้มีอุปกรณ์ดับเพลิงแบบมือถือ และระบบน้ำดับเพลิงพร้อมอุปกรณ์ประกอบ
13. จัดเตรียมน้ำสำรองไว้ใช้ในการดับเพลิง
14. ข้อต่อสายส่งน้ำดับเพลิงเข้าอาคารและภายในอาคารแบบเดียวกัน หรือขนาดเท่ากันที่ใช้ในหน่วยดับเพลิงของทางราชการ
15. สายส่งน้ำดับเพลิงมีความยาว หรือต่อกันได้ความยาวที่เพียงพอควบคุมบริเวณที่เกิดเพลิงได้
16. ระบบการส่งน้ำเก็บกักน้ำ บิน้ำ และการติดตั้ง ได้รับการตรวจสอบและรับรองจากวิศวกรโยธา และมีการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายเมื่อเกิดเพลิงไหม้
17. จัดให้มีเครื่องดับเพลิงแบบมือถือ ที่ใช้สารเคมีดับเพลิงชนิดคาร์บอนไดออกไซด์ หรือผสมเคมีแห้ง หรือสารเคมีดับเพลิงที่สามารถดับเพลิงประเภท เอบีซี และดี
18. มีการซ่อมบำรุง และตรวจควาไม่มีสารเคมีที่ใช้ในการดับเพลิงตามปริมาณที่กำหนดตามชนิดของเครื่องดับเพลิงแบบมือถือ
19. จัดให้มีการตรวจสอบสภาพของเครื่องดับเพลิงไม่น้อยกว่าหนึ่งเดือนต่อหนึ่งครั้ง และทำแผนทดสอบอุปกรณ์ดับเพลิงไม่น้อยกว่าหกเดือนต่อหนึ่งครั้ง
20. จัดให้มีการตรวจสอบการติดตั้งให้อยู่ในสภาพที่ด้อยเสมอ
21. จัดติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงที่เห็นได้ชัดเจน และสามารถหยิบใช้งานได้สะดวกโดยไม่มีสิ่งกีดขวาง ตามมาตรฐาน
22. ไม่มีการดูแลรักษาอุปกรณ์ดับเพลิง และการตรวจสอบให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดี อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง หรือตามระยะเวลาที่ผู้ผลิตอุปกรณ์นั้นกำหนด
23. จัดให้พนักงานเข้ารับการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้นจากหน่วยงาน ที่ทางราชการกำหนดหรือยอมรับ
24. จัดให้พนักงานที่ทำหน้าที่ดับเพลิงโดยเฉพาะอยู่ตลอดเวลาที่มีการทำงาน
25. จัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่ใช้ในการดับเพลิง และการฝึกซ้อมดับเพลิงโดยเฉพาะ เช่น เสื้อผ้า รองเท้า ถุงมือ หมวก หน้ากากป้องกันความร้อนหรือควันพิษ เป็นต้น ไว้เพื่อให้พนักงานใช้ในการดับเพลิง
26. ป้องกันอัคคีภัยที่เกิดจากการแม้ังสี การนำหรือการพาความร้อนจากแหล่งกำหนดความเสี่ยงสูงไปสู่วัสดุที่ติดไฟได้ง่าย เช่น จัดทำชนวนหุ่นหรือบิตกัน
27. ป้องกันอัคคีภัยจากการทำงานที่เกิดการเสียดสีเสียดทานของเครื่องจักร เครื่องมือที่เกิดประกายไฟ หรือความร้อนสูงที่อาจทำให้เกิดการลุกไหม้ เช่น ช่อมบำรุง หรือหยุดพักการใช้งาน

SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	5 / 65

28. มีการจัดแยกเก็บวัสดุไวไฟ รวมตลอดถึงวัตถุที่เมื่ออยู่ร่วมกันและจะเกิดปฏิกิริยา หรือการหมักหมม ทำให้กลายเป็นวัตถุไวไฟ มีให้ปะปนกัน และเก็บในท้องที่มีรั่วฝนไฟ และประตูหน้าต่างที่ปิดได้เอง และเปิดทุกแงทุกครั้งเมื่อไม่มีการปฏิบัติงานในห้องนั้นแล้ว
29. วัตถุที่พร้อมต่อการทำปฏิกิริยาแล้วเกิดการลุกไหม้นั้น ได้มีการจัดแยกเก็บไว้ต่างหาก โดยอยู่ห่างจากอาคาร และวัตถุติดไฟในระยะที่ปลอดภัย
30. ควบคุมมิให้เกิดการรั่วไหลหรือการกระเด็นของวัตถุไวไฟ ที่จะเป็นสาเหตุให้เกิดการติดไฟ
31. มีการจัดทำป้าย “ห้ามสูบบุหรี่” บริเวณห้องเก็บวัตถุไวไฟ
32. จัดให้มีการกำจัดของเสียโดยการเผาในเตาที่ออกแบบ สำหรับการเผาโดยเฉพาะในที่โล่งแจ้ง โดยห่างจากที่พนักงานทำงานในระยะที่ปลอดภัย
33. จัดให้มีสายล่อฟ้า เพื่อป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า
34. จัดให้มีระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ชนิดเปล่งเสียง ให้พนักงานที่ทำงานอยู่ภายในอาคารได้ยินทั่วถึง
35. มีการทดสอบประสิทธิภาพในการทำงานของระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้อย่างน้อยสัปดาห์ละหนึ่งครั้ง
36. จัดให้มีกลุ่มพนักงานเพื่อทำหน้าที่เกี่ยวกับการป้องกัน และระงับอัคคีภัย และมีผู้อำนวยการในการดำเนิน การที่ระบบประจำอยู่ตลอดเวลา
37. จัดให้ผู้ที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการป้องกัน และระงับอัคคีภัยเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย การใช้อุปกรณ์ต่างๆ ในการดับเพลิง การปฐมพยาบาล และการช่วยเหลือกรณีฉุกเฉิน
38. จัดให้มีการฝึกซ้อมอพยพพนักงานออกจากอาคารไปตามเส้นทางหนีไฟและ
39. จัดให้มีการฝึกซ้อมดับเพลิง ประจำปีทุกปี

เข้ความรับผิดชอบ

1. แผนป้องกันและระงับอัคคีภัยเป็นแผนที่ตั้งทำขึ้นเพื่อใช้สำหรับพื้นที่ Site#1 ,10 โดยข้อมูลบางส่วนจะมีความเกี่ยวข้องกับพื้นที่โรงงานที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ Site#3,7 ซึ่งประกอบไปด้วยบริษัทดังต่อไปนี้
- 1.1 บริษัท ไทยโพลีเอททีลีน จำกัด
- 1.2 บริษัทในกลุ่ม SCG ขึ้นมา ที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ Site#1 ,3,7,10
- แผนป้องกันและระงับอัคคีภัยนี้ครอบคลุมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องอันได้แก่ บุคคลที่เป็นพนักงานบริษัทตามที่กล่าว ในข้อ 1 และบุคคลที่ไม่ได้เป็นพนักงานบริษัทดังกล่าวด้วย เช่น ผู้รับเหมา, แอเยียมชม ผู้มาติดต่อดำเนิน
- หมายเหตุ- พื้นที่โรงงาน HDPE2,3 Logistic3 และ OSBL อยู่ในSite 3 ให้ใช้แผนฉุกเฉินและ Facility ของ
- บริษัท ทยองโกลฟินส์ จำกัด
- พื้นที่ของโรงงาน TPP3, HDPE4, Logistic7,Pilot Plant ที่อยู่ในพื้นที่นิคมอุตสาหกรรม RIL ให้ใช้
- Procedure & Facility ของ MOC-safety
- โดยทั้ง 2 พื้นที่ให้ D-IC OPSC SOFR site1 ไปเข้าร่วมการประเมินสถานการณ์กับ ICS Team ของ Siteนั้นๆ

SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	7 / 65

9. ประธานคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร
- มีหน้าที่พิจารณากำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรของบริษัท และร่วมกำหนดแผนการฝึกอบรมประจำปี, รายชื่อวิทยากรและผู้รับผิดชอบหลักสูตรในแผนฝึกอบรมประจำปี รวมถึงพิจารณาทบทวนแผนการฝึกอบรมตามความเหมาะสม
10. วิทยากรภายใน
- 10.1 พนักงานของบริษัทที่มีความรู้หรือประสบการณ์ในหลักสูตรที่สอนไม่น้อยกว่า 1 ปี ขึ้นไป หรือ
- 10.2 คณะกรรมการพัฒนาบุคลากรพิจารณาเป็นรอบ
11. วิทยากรภายนอก
- หมายถึง ผู้ทรงความรู้ ความสามารถในวิชาการเชิงต่างๆ ซึ่งไม่ใช่พนักงานของบริษัท และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรแล้ว
12. สถาบันภายนอก
- หมายถึง หน่วยงานผู้จัดอบรมที่มีใช้อย่างงานในสังกัด บริษัทในกลุ่มSCG จำกัด ทุกหน่วยงาน
13. XXXX – J – XXXX
- แบบบรรยายลักษณะของพนักงาน หรือพนักงานผู้รับเหมาทุกตำแหน่งงานที่อยู่ในระบบการพิจารณาขอขึ้นความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม ซึ่งจัดทำตามคู่มือการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน โดยระบบความรู้ที่พนักงานในตำแหน่งงานนั้นๆ จำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพื่อจะสามารถปฏิบัติงานได้
14. หลักสูตรความรู้พื้นฐานทั่วไป (TR-D-0009)
- หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ไม่ใช่หลักสูตรใน XX-J-k ที่พนักงานในแต่ละระดับ และพนักงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับระบบคุณภาพ ระบบการจัดกำลังแวดล้อม ระบบการพิจารณาขอขึ้นความปลอดภัย หรือพนักงานผู้รับเหมาจำเป็นต้องได้รับการอบรม
15. ON THE JOB TRAINING
1. เป็นเรื่องการฝึกอบรมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในหน้าที่ หรือตำแหน่งงานนั้นๆ โดยให้ผู้บังคับบัญชา เป็นผู้สอนให้แก่ผู้ได้บังคับบัญชา จำแนกออกเป็น
- 1.1 ระเบียบการปฏิบัติงาน (WORK PROCEDURE)
- 1.2 วิธีปฏิบัติงาน (WORK INSTRUCTION)
- 1.3 ขึ้นมา ตามที่ผู้บังคับบัญชาเห็นสมควร
2. การอบรมแบบ ON THE JOB TRAINING จะจัดเมื่อ
- 2.1 มีพนักงานปฏิบัติงานใหม่
- 2.2 มีการนำเครื่องจักรหรือเทคโนโลยีใหม่มาใช้งาน
- 2.3 มีการแก้ไข ปรับปรุง เติบเต็มระเบียบ และวิธีปฏิบัติงานในสาระสำคัญ
- (กรณี 2.3 สามารถสื่อความให้กับผู้เกี่ยวข้องด้วยวิธีอื่นๆ ได้ เช่น การประชุมภายในหน่วยงาน, การ WALK THROUGH เป็นต้น โดยขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาระดับส่วน หรือเทียบเท่าขึ้นไป)

SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	6 / 65

แผนการอบรมพนักงานในการป้องกันและระงับอัคคีภัย

คำจำกัดความ

1. การป้องกันอัคคีภัย คือ การขบปัญหาอัคคีภัยในโรงงาน มีแผนปฏิบัติการที่เหมาะสม และมีพนักงานดับเพลิงที่มีประสิทธิภาพ การวางแผนรับเหตุฉุกเฉิน และสำหรับงานป้องกันอัคคีภัย เริ่มต้นจากการสำรวจพื้นที่ในโรงงาน เพื่อรวบรวมข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวข้องกับโครงสร้างอาคาร, ระบบการป้องกันอัคคีภัย, การเก็บสารไวไฟหรือวัตถุระเบิด, แผนผังการแสดงตำแหน่งอุปกรณ์ฉุกเฉินต่างๆ ในโรงงาน
2. เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม
- เจ้าหน้าที่บุคคลที่ปฏิบัติงานทางด้านการฝึกอบรมได้แก่
- ทรัพยากรบุคคล
- เจ้าหน้าที่บุคคล – ฝึกอบรม 1
- เจ้าหน้าที่บุคคล – ฝึกอบรม 2
3. ผู้จัดการฝ่าย
- เป็นผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามผลการบริหารงานของบริษัท ตามแบบบรรยายลักษณะงาน
4. ผู้จัดการส่วน
- เป็นผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามผลการบริหารงานของบริษัท ตามแบบบรรยายลักษณะงาน
5. ผู้บังคับบัญชาของพนักงาน
- พนักงานซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่เป็นผู้บังคับบัญชาโดยตรงของพนักงาน ผู้เข้ารับการอบรมตั้งแต่ระดับหัวหน้างานขึ้นไป
6. พนักงานผู้รับเหมา
- หมายถึง บุคคลที่รับจ้างปฏิบัติงานให้กับบริษัทโดยมีเงินมา ซึ่งมีส่วนเกี่ยวข้องในการผลิต สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย โดยมีชื่อพนักงานของบริษัท
7. ผู้บังคับบัญชาพนักงานผู้รับเหมา
- พนักงานตั้งแต่ระดับหัวหน้างานขึ้นไป ผู้มีหน้าที่สั่งการ, ควบคุมดูแลการทำงานของพนักงานผู้รับเหมา
8. คณะกรรมการพัฒนาบุคลากร
- คณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรรมการผู้จัดการ โดยมีหน้าที่พิจารณาที่กำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรของบริษัท และกำหนดแผนการฝึกอบรมพนักงานประจำปี รายชื่อวิทยากรและผู้รับผิดชอบหลักสูตรในแผนฝึกอบรมประจำปี รวมถึงพิจารณาทบทวนแผนการฝึกอบรมตามความเหมาะสม

SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	8 / 65

16. การอบรมแบบ Classroom
- หมายถึง การฝึกอบรมหลักสูตรเชิงทฤษฎีในลักษณะการเขียน การสอน ในห้องเรียนทั้งจากความรู้พื้นฐานตามแบบบรรยายลักษณะงาน, ความรู้พื้นฐานทั่วไปใน TR-D-0009 และตามแผนการฝึกอบรมประจำปี
17. การประเมินผลการอบรม
- 17.1 กรณีการฝึกอบรมตามหลักสูตรใน XX-J-k ให้ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ประเมินผล
- 17.2 กรณีการฝึกอบรมแบบสถาบันภายนอก ไม่ต้องประเมินผลทุกหลักสูตร
- 17.3 กรณีหลักสูตรอบรมในแผนการฝึกอบรมพนักงานประจำปี การกำหนดว่าหลักสูตรใดต้องประเมินผลการอบรม หรือไม่ให้เป็นคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรเป็นผู้พิจารณาที่กำหนด
- 17.4 วิทยากรที่สอนหลักสูตร Classroom นั้นๆ ไม่ว่าจะเป็นหลักสูตรใน XX-J-k, หลักสูตรใน TR-D-0009 หรือในแผนฝึกอบรมประจำปีก็ตาม จะเป็นผู้ประเมินผลการอบรมของพนักงานเฉพาะหลักสูตรที่ต้องประเมินด้วยการทำหนังสือการทดสอบ ตลอดจนจัดทำเอกสารการทดสอบที่เกี่ยวข้อง เช่น ข้อสอบ, รายงานการอบรม เป็นต้น โดยเอกสารดังกล่าวจะถูกจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน อนึ่ง ในกรณีที่วิทยากรภายนอกเป็นผู้สอนให้ ผล ทรัพยากรบุคคลฯ เป็นผู้ลงนามในแบบ TR-F-0030 แทนวิทยากรจึงได้ โดยใช้ข้อมูลจากผลการทดสอบของข้อสอบของวิทยากรภายนอก

SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	9 / 65

แผนการฝึกอบรมการป้องกันและระงับอัคคีภัยในโรงงาน
เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงาน ได้รับการฝึกอบรมในเรื่องเกี่ยวกับ อัคคีภัยอย่างเหมาะสม โดยมีภาระความจำเป็นในการฝึกอบรม การประเมินผลผู้เข้ารับการอบรม และเก็บประวัติการฝึกอบรมรวมทั้งมีการตรวจสอบการดำเนินการและทบทวนแผนการฝึกอบรม

ระเบียบปฏิบัติ:

1. การหาความต้องการในการฝึกอบรม
1. เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม
- สอบตามความต้องการในการฝึกอบรม สำหรับพนักงานแต่ละหน่วยงานจาก กรรมการผู้จัดการ, ผู้จัดการฝ่าย, ผู้จัดการส่วน และผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานขึ้นตรงต่อกรรมการผู้จัดการ โดยถึงไตรมาส 4 ของแต่ละปี เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมจะจัดส่งแบบสอบถามความต้องการในการฝึกอบรม (TR-F-0001) ให้กรรมการผู้จัดการ, ผู้จัดการฝ่าย, ผู้จัดการส่วน และผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานขึ้นตรงต่อกรรมการผู้จัดการ
2. กรรมการผู้จัดการ/ผู้จัดการฝ่าย/ผู้จัดการส่วนผู้บังคับบัญชาหน่วยงานขึ้นตรงต่อกรรมการผู้จัดการ
- 1.2 รับแบบ TR-F-0001 จากเจ้าหน้าที่บุคคล
- 1.3 ระบุความต้องการในการฝึกอบรม สำหรับปีถัดไปทั้งนี้ใช้ หลักสูตร ON THE JOB TRAINING และหลักสูตรใน TR-D-0009 สำหรับพนักงาน โดยกรรมการผู้จัดการ/ผู้จัดการกำหนดให้ผู้จัดการฝ่าย, ผู้จัดการส่วนออกสังกัดผู้จัดการฝ่าย, ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานขึ้นตรงต่อกรรมการผู้จัดการ และพนักงานในสังกัดกรรมการผู้จัดการ / ผู้จัดการฝ่ายกำหนดให้ผู้จัดการส่วนในสังกัด / ผู้จัดการส่วนกำหนดให้พนักงานในสังกัด / และผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานขึ้นตรงต่อกรรมการผู้จัดการ กำหนดให้พนักงานในสังกัดลงในแบบ TR-F-0001
- 1.4 ส่งแบบ TR-F-0001 คืนให้แก่เจ้าหน้าที่บุคคล (แม้ว่าจะไม่ระบุความต้องการในการฝึกอบรมก็ตาม)
- 1.5 เจ้าหน้าที่บุคคล
- 1.6 สรุปและรวบรวมแบบ TR-F-0001 ของหน่วยงานต่างๆ จากผู้บังคับบัญชาระดับผู้จัดการส่วนขึ้นไป และผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานขึ้นตรงต่อกรรมการผู้จัดการด้วย
- 1.7 สรุปความต้องการในการฝึกอบรมเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร
2. การจัดทำแผนการฝึกอบรมประจำปี
1. คณะกรรมการพัฒนาบุคลากร
- 1.1 ประชุมพิจารณากำหนดแผนการฝึกอบรมพนักงานประจำปี สำหรับปีถัดไปรวมถึงพิจารณารายชื่อวิทยากรในแต่ละหลักสูตร
- 1.2 นำแผนการฝึกอบรมพนักงานประจำปีที่จะพิจารณาแล้ว ส่งให้แก่เจ้าหน้าที่บุคคล
2. เจ้าหน้าที่บุคคล
- 2.1 จัดทำแผนการฝึกอบรมพนักงานประจำปี (TR-D-0006) ตามความเห็นชอบของที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร
- 2.2 เสนอขออนุมัติแผนการฝึกอบรมพนักงานประจำปีต่อกรรมการผู้จัดการโดยส่งผ่านประธานคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร
3. กรรมการผู้จัดการ

SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	11 / 65

- เจ้าหน้าที่บุคคล
- ลงวันที่รับแบบลงลายมือชื่อ (TR-F-0010) และแบบกำหนดหลักสูตรและประเมินผล (TR-F-0030)
- 3.3 หลักสูตรการฝึกอบรมด้วยวิธี CLASSROOM โดยใช้วิทยากรภายนอก
- ผู้บังคับบัญชา
- กำหนดรายชื่อผู้เข้ารับการอบรมในแบบกำหนดหลักสูตรและประเมินผล (TR-F-0030) และดำเนินการตามข้อ 3.2
- เจ้าหน้าที่บุคคล
- จัดทำแบบลงลายมือชื่อ (TR-F-0010) และดำเนินการตามข้อ 3.2
- พนักงาน
- ลงลายมือชื่อในแบบลงลายมือชื่อ (TR-F-0010) เมื่อเข้ารับการอบรม
- วิทยากรภายนอก
- ดำเนินการอบรมกรณีที่ต้องประเมินผล ให้ส่งข้อสอบที่ประเมินผลแล้วมาไว้เจ้าหน้าที่บุคคลภายหลังการอบรมสิ้นสุด
- 3.4 หลักสูตรการฝึกอบรมโดยสถาบันภายนอก
- ผู้บังคับบัญชา
- กำหนดรายชื่อพนักงานเข้ารับการอบรม ในแบบแจ้งความต้องการการอบรมโดยสถาบันภายนอก (TR-F-0003)
- อนุมัติหรือขออนุมัติเข้ารับการอบรมจากผู้บังคับบัญชาระดับผู้จัดการส่วนขึ้นไป
- ส่งแบบ TR-F-0003 ที่ผ่านการอนุมัติแล้วให้แก่เจ้าหน้าที่บุคคล อย่างน้อย 3 วัน ก่อนการอบรม
- ติดตามบันทึกประวัติอบรมหลังจากที่ได้รับต้นฉบับ TR-F-0003 จากพนักงาน ภายใน 15 วันทำงาน
- พนักงาน
- ลงลายมือชื่อใน TR-F-0003 ภายหลังจากได้รับการอบรมแล้ว พร้อมแนบสำเนาใบเสร็จรับเงิน (ถ้ามี) ให้ผู้บังคับบัญชาระดับส่วนขึ้นไป ลงนามรับทราบและส่งให้แก่เจ้าหน้าที่บุคคล
4. การจัดอบรมสำหรับผู้รับเหมาที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย
- 4.1 หลักสูตรตามแบบบรรยายลักษณะงาน
- ผู้บังคับบัญชาผู้รับเหมา
- รับผิดชอบจัดฝึกอบรมให้ผู้รับเหมาที่อยู่ในหน่วยงานของตนเอง เพาะผู้รับเหมาที่ทำงานเกี่ยวข้องกับความปลอดภัย
- จัดทำแบบกำหนดหลักสูตรและแบบประเมินผลการฝึกอบรม (TR-F-0030) โดยกำหนดหลักสูตรตาม XX-J-k
- ทำการฝึกอบรมตามที่กำหนดไว้ในแบบ TR-F-0030
- ประเมินผลหลังการฝึกอบรมในแบบ TR-F-0030 ซึ่งจะประเมินผลหลังการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตรอย่างน้อย 30 วัน แต่ไม่เกิน 45 วัน นับจากวันสุดท้ายของช่วงเวลาอบรมที่ระบุในแบบบรรยายลักษณะงาน โดยใช้เกณฑ์การประเมิน "ผ่าน" เช่นเดียวกับพนักงานตามข้อ 6

SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	10 / 65

- 3.1 รับเอกสาร TR-D-0006 จากประธานคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร
- 3.2 ตรวจสอบและอนุมัติแผนการฝึกอบรมพนักงานประจำปี (TR-D-0006)
- 3.3 ส่งเอกสาร TR-D-0006 คืนให้แก่เจ้าหน้าที่บุคคลโดยส่งผ่านประธานคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร
4. เจ้าหน้าที่บุคคล
- 4.1 รับเอกสาร TR-D-0006 จากประธานคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรที่ผ่านการอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการแล้ว
- 4.2 ต้นฉบับเก็บแฟ้ม และสำเนาส่งให้ทุกคณะทำงาน
3. การจัดฝึกอบรมสำหรับพนักงาน
- กรณีพนักงานใหม่ หรือ โอนย้าย
- ผู้บังคับบัญชา
- รับผิดชอบจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานให้กับพนักงานคนนั้นๆ และส่งให้กับเจ้าหน้าที่บุคคลภายใน 15 วันทำงาน นับตั้งแต่วันที่พนักงานมาทำงานตำแหน่งนั้นๆ
- รับผิดชอบจัดทำแบบกำหนดหลักสูตรให้กับพนักงานคนนั้นๆ ตามหลักสูตรที่ระบุอยู่ในแบบบรรยายลักษณะงาน
- 3.1 หลักสูตรการฝึกอบรมด้วยวิธี ON THE JOB TRAINING
- ผู้บังคับบัญชา
- กำหนดรายชื่อผู้เข้าอบรมในแบบกำหนดหลักสูตรและประเมินผลการฝึกอบรม (TR-F-0030)
- รับผิดชอบจัดฝึกอบรมด้วยวิธี ON THE JOB TRAINING ให้พนักงานในหน่วยงาน ภายในเวลาที่เป็นไปตามแบบบรรยายลักษณะงาน
- 3.2 หลักสูตรการฝึกอบรมด้วยวิธี CLASSROOM โดยใช้วิทยากรภายใน
- ผู้บังคับบัญชา
- กำหนดรายชื่อผู้เข้าอบรมในแบบกำหนดหลักสูตรและประเมินผลการฝึกอบรม (TR-F-0030)
- กรณีเป็นหลักสูตรที่ต้องประเมินผล ส่งต้นฉบับให้แก่เจ้าหน้าที่บุคคล อย่างน้อย 3 วัน ก่อนการอบรม
- กรณีเป็นหลักสูตรที่ไม่ต้องประเมินผล ส่งต้นฉบับให้แก่เจ้าหน้าที่บุคคล อย่างน้อย 3 วัน ก่อนการอบรม และสำเนาเก็บที่หน่วยงาน
- เจ้าหน้าที่บุคคล
- เป็นผู้รับผิดชอบประสานงานและดำเนินการจัดเตรียมการอบรม เช่น สถานที่ สื่อการสอน เป็นต้น ตามวิธีการปฏิบัติงานเรื่องการฝึกอบรม (TR-W-0001) และจัดทำแบบลงลายมือชื่อที่ได้รับในแบบกำหนดหลักสูตรและประเมินผล (TR-F-0030)
- พนักงาน
- ลงลายมือชื่อในแบบลงลายมือชื่อ (TR-F-0010) เมื่อเข้ารับการอบรม
- วิทยากรภายใน
- ดำเนินการฝึกอบรม และดำเนินการส่งข้อสอบที่ประเมินผลแล้ว ให้แก่เจ้าหน้าที่บุคคล

SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	12 / 65

- กรณีผลการประเมินไม่ผ่านให้ดำเนินการอบรมใหม่จนกว่าจะปรับระดับได้ถึงระดับผ่าน หรือส่งผู้รับเหมาคืนบริษัทต้นสังกัด
- ส่งต้นฉบับแบบ TR-F-0030 ที่ประเมินแล้วให้แก่เจ้าหน้าที่บุคคล
- เจ้าหน้าที่บุคคล
- รับต้นฉบับแบบ TR-F-0030 ที่ประเมินผลแล้ว เป็นข้อมูลบันทึกลงในแบบบันทึกประวัติการฝึกอบรมพนักงานผู้รับเหมา (TR-F-0008) โดยให้บันทึกข้อมูลให้เสร็จสิ้นภายใน 15 วันทำงาน นับแต่วันรับแบบ TR-F-0030 ที่ประเมินผลแล้ว
- นำแบบ TR-F-0030 ที่ประเมินผลแล้วเก็บเข้าแฟ้ม "TR-F-0030"
- 4.2 กรณีเป็นหลักสูตรความรู้พื้นฐานทั่วไป (TR-D-009)
- ดำเนินการตาม SE-D-0031 หัวข้อการอบรมผู้รับเหมา
5. การประเมินผลหลักสูตร
- เกณฑ์การประเมินผล
- ผลการประเมิน "ผ่าน" ผลการทดสอบอยู่ในเกณฑ์ตั้งแต่ 60-100% หรือขึ้นอยู่กับวิทยากร หรือผู้บังคับบัญชาที่สอนเป็นผู้กำหนด โดยต้องมีผลการทดสอบไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด
- ผลการประเมิน "ไม่ผ่าน" ผลการทดสอบอยู่ในเกณฑ์ต่ำกว่า 60% และจะต้องได้รับการอบรมใหม่ในโอกาสแรกที่กระทำได้แต่ไม่ควรมากกว่า 15 วัน จนกว่าจะปรับระดับได้ถึงระดับ "ผ่าน" (ในระหว่างทำการประเมินผลการฝึกอบรมหลักสูตร OJT พนักงาน / หมด. สามารถปฏิบัติงานได้ แต่ต้องอยู่ภายใต้การดูแลอย่างใกล้ชิดจากผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ประเมิน)
- 5.1 หลักสูตร ON THE JOB TRAINING
- ผู้บังคับบัญชา
- ประเมินผลหลังจากการฝึกอบรมตามแบบ TR-F-0030 ซึ่งจะประเมินผลการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตรหลังจากวันที่ยอบรมอย่างน้อย 30 วัน แต่ไม่เกิน 45 วัน
- ส่งต้นฉบับ TR-F-0030 ให้เจ้าหน้าที่บุคคล
- เจ้าหน้าที่บุคคล
- รับต้นฉบับแบบ TR-F-0030 ที่ประเมินผลแล้วเป็นข้อมูลบันทึกลงในแบบบันทึกประวัติการฝึกอบรม (TR-F-0008)
- 5.2 หลักสูตรประเภท CLASSROOM
- วิทยากรภายใน
- ทำการประเมินผู้รับการอบรม โดยใช้แบบกำหนดหลักสูตรและแบบประเมินผลการฝึกอบรมพนักงาน (TR-F-0030)
- รวบรวมต้นฉบับแบบกำหนดหลักสูตรและแบบประเมินผล (TR-F-0030) และข้อสอบ ส่งให้แก่เจ้าหน้าที่บุคคล ภายใน 7 วันทำงาน หลังจากสิ้นสุดการอบรม
- วิทยากรภายนอก

SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	13 / 65

- ออกแบบทดสอบเพื่อใช้ในการประเมินผลให้เจ้าหน้าที่บุคคล
 - เจ้าหน้าที่บุคคล
 - รับแบบ TR-F-0030 และข้อสอบจากวิทยากรภายใน หรือ แบบทดสอบจากวิทยากรภายนอก
 - ส่งข้อสอบ พร้อมสำเนาแบบ TR-F-0030 ให้ผู้บังคับบัญชาของพนักงานผู้เข้ารับการอบรม เพื่อเป็นหลักฐานในการฝึกอบรม
 - ส่งแบบทดสอบจากวิทยากรภายนอก และ TR-F-0030 ให้ผู้จัดการส่วนทรัพยากรบุคคลและนิเทศสัมพันธ์
- ผู้จัดการส่วนทรัพยากรบุคคลและนิเทศสัมพันธ์
- ประเมินผลการอบรม โดยใช้ข้อมูลจากแบบทดสอบของวิทยากรภายนอก
- เจ้าหน้าที่บุคคล
- เก็บต้นฉบับ TR-F-0030 เข้าแฟ้ม

5.3 การติดตามการประเมินผล

- เจ้าหน้าที่บุคคล
- ใช้วิธีปฏิบัติงาน เรื่อง การฝึกอบรม (TR-W-0001)

6. การบันทึกประวัติอบรม

วิธีปฏิบัติงานบันทึกประวัติอบรม

เจ้าหน้าที่บุคคล

- นำต้นฉบับแบบ TR-F-0030 ที่ประเมินผลแล้วเป็นข้อมูลบันทึกลงในแบบประวัติการฝึกอบรม (TR-F-0008) โดยบันทึกข้อมูลให้เสร็จสิ้นภายใน 15 วันทำงาน นับตั้งแต่วันรับแบบ TR-F-0030 ที่ประเมินแล้ว
- กรณีเมื่อทราบว่ามีภารกิจย้ายหน่วยงานของพนักงาน ด้วยแบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อมูล TR-F-0030 แล้วก็ให้โยกย้ายบันทึกประวัติการอบรมรวมถึงเอกสารที่เกี่ยวข้อง (TR-F-XXXX) ไปยังแฟ้มตามหน้าที่ใหม่ให้ถูกต้องด้วย

7.การอบรมเพื่อทวนความรู้

- 6.1 กรณีที่เป็นหลักสูตรซึ่งอยู่ในแบบบรรยายลักษณะงาน เมื่อผู้บังคับบัญชาประสงค์จะให้พนักงาน / พนักงานผู้รับเข้ามาในสังกัด เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อทวนและประเมินความรู้ สามารถใช้เวลาในการฝึกอบรมน้อยกว่าที่ระบุในแบบบรรยายลักษณะงานได้ โดยกำหนดการฝึกอบรมตามรายละเอียดในข้อ 3.1, ข้อ 3.3, ข้อ 5.1 และข้อ 6
- 6.2 กรณีเป็นหลักสูตรความรู้พื้นฐานทั่วไป, ระเบียบหรือวิธีการปฏิบัติงานใน TR-D-0009 ให้เจ้าหน้าที่บุคคล จัดทำบันทึกภายใน (QM-F-0039) ขึ้นภายในเดือนแรกของทุกปี สอดตามความต้องการในการฝึกอบรมจากผู้บังคับบัญชาของแต่ละหน่วยงานว่ามีความประสงค์จะจัดอบรมเพื่อทวนความรู้ให้กับพนักงานในหน่วยงานของตนหรือไม่ กรณีมีความประสงค์จะจัดอบรมให้จัดทำบันทึกภายใน
- 6.3 (QM-F-0039) แจ้งความประสงค์ และส่งให้กับเจ้าหน้าที่บุคคลประสานงานจัดฝึกอบรมตามรายละเอียดในข้อ 3.2, ข้อ 3.3, ข้อ 4, ข้อ 5.2 ข้อ 6 และข้อ 7

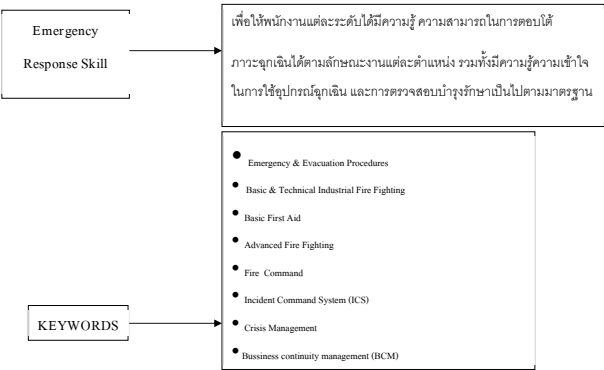
SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	14 / 65

หลักสูตรความรู้พื้นฐานที่ต้องอบรมสำหรับพนักงาน

ลำดับ	รายชื่อหลักสูตร	ระยะเวลาอบรม		คุณสมบัติผู้เข้าอบรม
		ภายใน (วัน)	จำนวน (วัน)	
1.	FIRST AID	30	1/8	พนักงานทุกคน/ SAFETY
2.	BASIC FIRE FIGHTING	30	2/8	
3.	TECHNICAL FIRE FIGHTING	30	2/8	
4.	แผนฉุกเฉินโรงงาน และแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	30	1/8	
5.	ADVANCE FIRE FIGHTING	30	2/8	หัวหน้างานและวิศวกร / SAFETY
6.	FIRE COMMAND	30	3/8	ผจก. / SAFETY
7.	CRISIS TEAM	30	2/8	ผจส. / ผจก./SAFETY

Definition : Emergency Response Skill



SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	15 / 65

Proficiency Level/Behavioral Indicators

Operation,Technician / Level 1

1. มีความรู้ความเข้าใจการเกิดอัคคีภัยทุกลักษณะของเหตุการณ์
2. ทราบและรู้ขั้นตอนที่อาจเกิดขึ้นจากอัคคีภัยในสายประกอบกร
3. กำหนดมาตรการป้องกันอัคคีภัยในพื้นที่ทำงานที่รับผิดชอบได้
4. สามารถตรวจสอบและบำรุงรักษาอุปกรณ์ฉุกเฉินได้อย่างถูกต้องตามมาตรฐาน
5. ใช้อุปกรณ์ฉุกเฉินได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว
6. สามารถตอบโต้ภาวะฉุกเฉินได้อย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย
7. ช่วยชีวิตคนและผู้ป่วยบาดเจ็บได้อย่างถูกต้อง ตามหลักวิชาการ
8. มีความเข้าใจในแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยและบทบาทของตนเอง

F/M / Engineer / LEVEL 2

1. มีความเข้าใจระบบการสั่งการ การกำหนดบทบาท และสามารถควบคุมทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉินได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. สามารถดูแลควบคุมการออกแบบ และติดตั้งอุปกรณ์ฉุกเฉินได้ตามมาตรฐานที่กำหนด
3. มีความรู้และนำผู้ใต้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยในพื้นที่ทำงานได้
4. จัดทำแผนการฝึกซ้อมการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินได้ตามลักษณะความเสี่ยงของพื้นที่ที่ดูแลรับผิดชอบได้
5. ทบทวนความรู้และจัดทำแผนการฝึกอบรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

Section Mrg. / LEVEL 3

1. มีความรู้และประสบการณ์มีำจำกัดำ และกำหนดแผนงานป้องกันและควบคุมความสูญเสีย
2. พิจารณาคัดสินใจและแก้ไขปัญหภาวะฉุกเฉินได้อย่างถูกต้องรวดเร็วและปลอดภัย
3. มีทักษะในการประเมินสถานการณ์ และสั่งการได้อย่างถูกต้อง
4. มีทักษะในการประสานงานการควบคุมภาวะฉุกเฉินร่วมกับหน่วยงานภายในและภายนอกตามตำแหน่งใน Procedure ที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	16 / 65

Depart Manager / LEVEL 4

1. สามารถวิเคราะห์เหตุการณ์ได้ตามวัตถุประสงค์และทีมเหตุการณ์
2. สนับสนุนและร่วมวางแผนการควบคุมภาวะฉุกเฉินให้ตรงตามลักษณะเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นและลดผลกระทบให้น้อยที่สุด
3. สามารถตัดสินใจและรับแก้ไขสถานการณ์ต่างๆ จากบริษัทข้างเคียงและชุมชนรอบข้างได้
4. สามารถได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาได้

Division, MD / LEVEL 5

1. สามารถตัดสินใจในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินกรณีเกิดเหตุการณ์วิกฤติได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ควบคุมสถานการณ์และมีแนวทางการตอบข้อซักถามจากหน่วยงานราชการและสื่อมวลชนเพื่อลดผลกระทบที่รุนแรง
3. ปฏิบัติได้ตามมาตรฐานสากลแนวทางกำหนดกลยุทธ์ในการลดผลกระทบจากภายนอกบริษัท

SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	17 / 65

กำหนดรายละเอียดการพัฒนาฯ

Operation, Technician / LEVEL 1

ตารางแสดงวิธีการและรายละเอียดการพัฒนา

ผลการประเมิน	STUDY	PARTNER	DO	COACH
BELOW (ไม่ถึงเกณฑ์)	- Technical Building Fire Fighting - Emergency & Evacuation Procedures			
MEET (ตรงตามเกณฑ์)	- Basic & Technical Industrial			
EXCEED (สูงกว่าเกณฑ์)	-			

SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	18 / 65

กำหนดรายละเอียดการพัฒนาฯ

F/M , Engineer / LEVEL 2

ตารางแสดงวิธีการและรายละเอียดการพัฒนา

ผลการประเมิน	STUDY	PARTNER	DO	COACH
BELOW (ไม่ถึงเกณฑ์)	- Advanced Fire Fighting - Fire Command			
MEET (ตรงตามเกณฑ์)	- Emergency & Evacuation Procedures - Basic & Technical Industrial Fire Fighting			
EXCEED (สูงกว่าเกณฑ์)	-			

SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	19 / 65

กำหนดรายละเอียดการพัฒนาฯ

Section Mrg. / LEVEL 3

ตารางแสดงวิธีการและรายละเอียดการพัฒนา

ผลการประเมิน	STUDY	PARTNER	DO	COACH
BELOW (ไม่ถึงเกณฑ์)	- Incident Command System (ICS)			
MEET (ตรงตามเกณฑ์)	- Emergency & Evacuation Procedures - Basic & Technical Industrial Fire Fighting - Advanced Fire Fighting - Fire Command			
EXCEED (สูงกว่าเกณฑ์)	-			

SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	20 / 65

กำหนดรายละเอียดการพัฒนาฯ

Department Manager / LEVEL 4

ตารางแสดงวิธีการและรายละเอียดการพัฒนา

ผลการประเมิน	STUDY	PARTNER	DO	COACH
BELOW (ไม่ถึงเกณฑ์)	- Crisis Management			
MEET (ตรงตามเกณฑ์)	- Emergency & Evacuation Procedures - Basic & Technical Industrial Fire Fighting - Advanced Fire Fighting - Fire Command - Incident Command System (ICS)			
EXCEED (สูงกว่าเกณฑ์)	-			

SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	21 / 65

กำหนดรายละเอียดการพัฒนาฯ

Division, MD / LEVEL 5

ผลการประเมิน	STUDY	PARTNER	DO	COACH
BELOW (ไม่ถึงเกณฑ์)	- Crisis Management - Bussiness continuity management (BCM)			
MEET (ตรงตามเกณฑ์)	- Emergency & Evacuation Procedures - Basic & Technical Industrial Fire Fighting - Advanced Fire Fighting - Fire Command - Incident Command System (ICS)			
EXCEED (สูงกว่าเกณฑ์)	-			

SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	22 / 65

กำหนดรายละเอียดการพัฒนาฯ

ONDUTY (EM)

ตารางแสดงวิธีการและรายละเอียดการพัฒนา

ผลการประเมิน	STUDY	PARTNER	DO	COACH
BELOW (ไม่ถึงเกณฑ์)	- Incident Command System (ICS)			
MEET (ตรงตามเกณฑ์)	- Emergency & Evacuation Procedures - Basic & Technical Industrial Fire Fighting - Advanced Fire Fighting - Fire Command			
EXCEED (สูงกว่าเกณฑ์)	-			

SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	23 / 65

กำหนดรายละเอียดการพัฒนาฯ

ONDUTY (MC)

ตารางแสดงวิธีการและรายละเอียดการพัฒนา

ผลการประเมิน	STUDY	PARTNER	DO	COACH
BELOW (ไม่ถึงเกณฑ์)	- Incident Command System (ICS)			
MEET (ตรงตามเกณฑ์)	- Emergency & Evacuation Procedures - Basic & Technical Industrial Fire - Advanced Fire Fighting - Fire Command			
EXCEED (สูงกว่าเกณฑ์)	-			

SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	24 / 65

กำหนดรายละเอียดการพัฒนาฯ

ONDUTY (PL)

ตารางแสดงวิธีการและรายละเอียดการพัฒนา

ผลการประเมิน	STUDY	PARTNER	DO	COACH
BELOW (ไม่ถึงเกณฑ์)	- การใช้ข่าวสารและการดูแลผู้ประสบภัย รวมทั้งการสนับสนุนความช่วยเหลือทางการแพทย์			
MEET (ตรงตามเกณฑ์)	- Emergency & Evacuation Procedures - Basic & Technical Industrial Fire Fighting - Advanced Fire Fighting			
EXCEED (สูงกว่าเกณฑ์)	-			

SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	25 / 65

กำหนดรายละเอียดการพัฒนาฯ

FIRST AID TEAM

ตารางแสดงวิธีการและรายละเอียดการพัฒนา

ผลการประเมิน	STUDY	PARTNER	DO	COACH
BELOW (ไม่ถึงเกณฑ์)	- Advanced First Aid			
MEET (ตรงตามเกณฑ์)	- Emergency & Evacuation Procedures - Basic & Technical Industrial Fire Fighting - Basic First Aid - Advanced Fire Fighting - Fire Command			
EXCEED (สูงกว่าเกณฑ์)	-			

SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	27 / 65

แผนการตรวจตรา

แผนการตรวจตรามีวัตถุประสงค์หลักเพื่อป้องกันการเกิดอัคคีภัย โดยกำหนดให้ตรวจเกี่ยวกับวัตถุที่เป็นเชื้อเพลิง ของเสียที่ติดไฟง่าย แหล่งความร้อน สารเคมี และอุปกรณ์ดับเพลิง

หลักการจัดทำแผน

- 1. กำหนดบุคคลและพื้นที่รับผิดชอบในการตรวจตราอย่างชัดเจน โดยกำหนดบุคคลที่จะทำหน้าที่แทนไว้ด้วย คือ
 - 1.1พนักงานเจ้าของพื้นที่ : ทุกวัน
 - 1.2 พนักงานดับเพลิงที่รับผิดชอบพื้นที่นั้นๆ : ทุกวัน
 - 1.3 ตรวจสอบโดยคณะSHE : ทุก 3 เดือน
 - กำหนดวิธีการตรวจที่เกี่ยวข้องกับอัคคีภัย และสารเคมีในแต่ละพื้นที่ โดยจัดทำเป็นแบบฟอร์มรายงานผลการตรวจ
 - 1. กำหนดแผนระยะเวลาที่ตรวจ และส่งแบบรายงาน
 - 2. หลังจากการตรวจแล้วสรุปข้อบกพร่องที่ตรวจพบในแบบรายงานให้แต่ละหน่วยรับทราบและแจ้งงานเพื่อปรับปรุงแก้ไข
 - 3. เจ้าของพื้นที่ที่กำหนดให้มีการตรวจก่อนการทำงานทุกวัน
- หมายเหตุ: แบบฟอร์ม No.SE-F-0172,0173,0174,0175,0176,0178

SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	26 / 65

แผนการตรวจการป้องกันการอัคคีภัย

วัตถุประสงค์

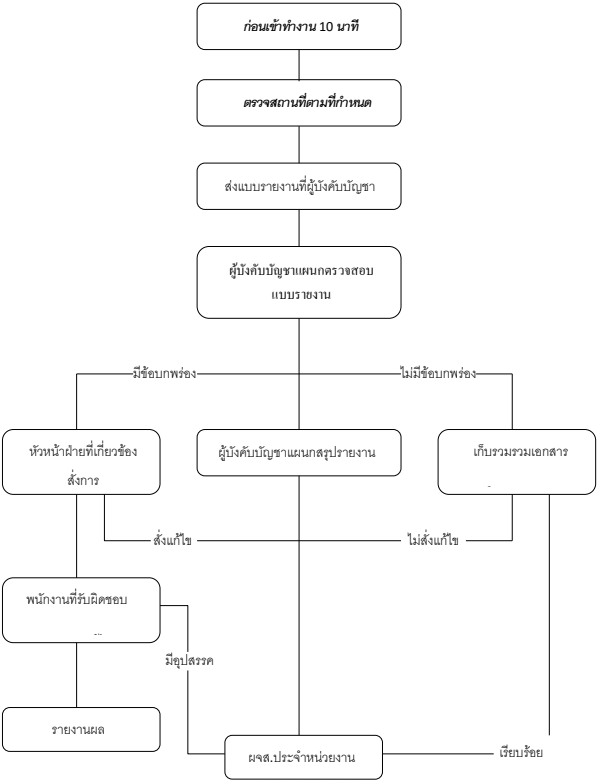
เพื่อให้พนักงานได้รู้ถึงสาเหตุของการเกิดเพลิงไหม้รวมทั้งวิธีป้องกัน

หัวข้อความเสี่ยง	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการ	ผู้รับผิดชอบ
1. การสูบบุหรี่	พนักงานทุกระดับ	1. กำหนดจุดห้าม / อนุญาตให้สูบบุหรี่	คปอ.
2. การป้องกันอัคคีภัยอันเกิดจากการใช้ Computer	พนักงานทุกระดับ	1. ให้ความรู้โดยผ่านสื่อเสียงตามสาย/Intranet/ Email 2. กำหนดข้อปฏิบัติวิธีใช้ติดบริเวณเครื่อง	คปอ.
3. ความปลอดภัยเกี่ยวกับไฟฟ้า / อุปกรณ์ไฟฟ้าอื่นๆ	พนักงานทุกระดับ	1. ให้ความรู้โดยผ่านสื่อเสียงตามสาย/ Intranet/ Email 2. กำหนดข้อปฏิบัติวิธีใช้ติดบริเวณเครื่อง	คปอ.
4. วิธีการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงและการดับเพลิง	พนักงานทุกระดับ	1. กำหนดตำแหน่งที่ตั้งวิธีใช้ และเครื่องหมายให้ชัดเจน 2. ให้ความรู้โดยผ่านสื่อเสียงตามสาย/ Intranet/ Email 3. แผ่นโปสเตอร์ 4. ภาพถ่าย หรือนำอุปกรณ์มาแสดง	คปอ.
5. การปฐมพยาบาลขั้นต้น	พนักงานทุกระดับ	1. ให้ความรู้โดยผ่านสื่อเสียงตามสาย / Intranet/ Email 2. แผ่นโปสเตอร์ 3. ผู้ยาสาณียและอุปกรณ์ปฐมพยาบาลขั้นต้นที่ควรมี และตามสถานพยาบาล	คปอ.
6. การเก็บวัสดุหรือสารไวไฟ	พนักงานทุกระดับ	1. กำหนดตำแหน่งที่ตั้งวิธีใช้ และเครื่องหมายให้ชัดเจน 2. ให้ความรู้โดยผ่านสื่อเสียงตามสาย/Intranet/ Email 3. แผ่นโปสเตอร์	คปอ.
7. การจัดสภาพแวดล้อมความปลอดภัย	พนักงานทุกระดับ	1. ให้ความรู้โดยผ่านสื่อเสียงตามสาย/ Intranet/ Email 2. จัดทำบัตรตรวจระดับบริเวณหน่วยงาน 3. จัดสัมมนาที่บริเวณเวทีกาน	คปอ.

SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	28 / 65

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน



SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	29 / 65

บันทึกการรายการที่ต้องตรวจสอบเพื่อการป้องกันอัคคีภัย

1. อุปกรณ์ไฟฟ้า

☐ ไม่มีสายไฟที่ใช้ทดแทนชั่วคราว

☐ ฟิวส์และแผงควบคุมอยู่ในสภาพที่สะอาดและปกปิดมิดชิด

☐ สายต่อสายไฟอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้

☐ การต่อสายดินแข็งแรงและสะอาด

☐ น๊อตที่ใช้หุ้มความสะอาดเป็นน๊อตที่ปลอดภัย

☐ สิ่งที่ไม่แข็งแรงไม่มีการเกาะของสารที่เป็นเชื้อไฟ

☐ วงจรไฟฟ้าผ่านเข้าห้อยอย่างเหมาะสมอุปกรณ์ได้รับรองให้ใช้บริเวณที่มีอันตรายสูงได้

☐ มอเตอร์และเครื่องมือที่ใช้กับมอเตอร์ปราศจากฝุ่นและยางเหนียว
2. การเกิดกระเสียดกระยา

☐ เครื่องจักรได้รับการป้องกันจากลูกไหม้เฉพาะชนิด

☐ เครื่องได้รับการตั้งและปรับศูนย์ที่เหมาะสม
3. วัสดุไวไฟชนิดพิเศษ

☐ ที่เก็บได้รับการป้องกันการลุกไหม้เฉพาะชนิด

☐ พวกโลหะต้องไม่ถูกกับโดยพวกโลหะ
4. การเชื่อมและการตัดโลหะ

☐ บริเวณที่ทำการได้รับการสำรวจด้านความปลอดภัย

☐ เชื้อไฟได้รับการขนย้ายหรือปิด

☐ ได้รับอนุญาตให้ทำการ
5. เปลวไฟที่ไม่มีสิ่งปิดคลุม

☐ ตั้งอยู่ห่างจากห้องปิดหรือมีการฟุ้งกระจายของสารหรือฝุ่นละออง

☐ สิ่งไม่เปลวไฟโดยไม่มีสิ่งปิดคลุมต้องปราศจากผิวที่ติดไฟได้

☐ ไม่มีการรั่วของก๊าซ
6. เครื่องทำความร้อน

☐ ติดตั้งถูกลักษณะและมีที่ว่างที่มีขนาดเหมาะสม

☐ ได้รับการติดตั้งบนผิวที่ไม่ติดไฟ

☐ ไม่ได้ใช้ขณะเป็นเชื้อเพลิง

☐ เชื้อเพลิงได้รับการขนย้ายหรือปิดคลุม

☐ น้ำมันคงพอที่จะไม่ล้นคว่ำ
7. วัสดุที่ร้อนจัด

☐ ท่อที่ร้อนปราศจากการเกาะกวนของเชื้อเพลิง

☐ เหล็กที่ถูกเผาไอร้อนต้องไม่สัมผัสกับผิวที่เป็นเชื้อไฟ

☐ มีที่ว่างที่มีขนาดเหมาะสมรอบๆ

☐ ซึ่ถ้าต้องเก็บในภาชนะที่เป็นโลหะ
8. การสูบบุหรี่และการจุดไฟ

☐ บริเวณที่อนุญาตและไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่ ต้องแยกและแสดงอย่างแจ่มชัด

☐ ต้องไม่มีบุหรี่และก้นบุหรี่ในบริเวณที่ห้ามสูบบุหรี่

☐ มีการระบุที่ใส่ก้นบุหรี่ให้การใช้การได้
9. การลุกไหม้ด้วยตนเอง

☐ ของที่ติดไฟง่ายเก็บในภาชนะโลหะที่ปิด

☐ กองและเก็บวัสดุในที่ที่แห้งเย็นและมีการระบายอากาศที่เหมาะสมและที่ใส่ของทิ้ง

☐ พวกสารที่ติดไฟง่ายได้รับการขนทิ้งเสมอ

☐ ขยะได้รับการขนทิ้งเสมอ

SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	31 / 65

แบบตรวจสอบความพร้อมตามแผนหนีไฟ
(Facility Evacuation)

รายการตรวจสอบ	การดำเนินการ		ศักยภาพ		ไม่ เกี่ยวข้อง
	ดำเนินการแล้ว	ยังไม่ดำเนินการ	ปฏิบัติได้	ปฏิบัติไม่ได้	
1. แผนการจัดให้มีบุคลากรทำหน้าที่ในการอพยพหนีไฟฉุกเฉิน	[]	[]	[]	[]	[]
2. วิธีการอพยพหนีไฟฉุกเฉินแต่ละพื้นที่รวมถึงสิ่งอำนวยความสะดวกทั้งหมดได้จัดไว้พร้อมแล้ว	[]	[]	[]	[]	[]
3. แต่ละพื้นที่ได้จัดให้มีทางออกทางฉุกเฉินไว้ 2 ทาง (ทางออกฉุกเฉินหลักและทางออกฉุกเฉินรอง)	[]	[]	[]	[]	[]
4. สัญญาณเตือนภัยต่างๆ ที่ใช้อยู่ได้แจ้งให้พนักงานทราบแล้ว	[]	[]	[]	[]	[]
5. ในแผนได้กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบและประกาศให้พนักงานปฏิบัติตามแผนอพยพหนีไฟ	[]	[]	[]	[]	[]
6. ได้จัดให้มีผู้รับผิดชอบในการออกคำสั่งให้กลับเข้าทำงานหลังเหตุการณ์เสร็จสิ้นแล้ว (All Clear)	[]	[]	[]	[]	[]
7. ในแต่ละพื้นที่ได้กำหนดให้มีพนักงานปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้แล้ว	[]	[]	[]	[]	[]
7.1 เป็นผู้นำทางพนักงานคนอื่นไปตามเส้นทางหนีไฟที่กำหนดไว้	[]	[]	[]	[]	[]
7.2 ตรวจสอบที่ต่างๆ ว่ามีผู้ใดติดค้างอยู่หรือไม่ (ทั้งพนักงานและผู้ติดต่อกับบริษัท)	[]	[]	[]	[]	[]
7.3 นับเครื่องจักร หรืออุปกรณ์ไม่จำเป็นในงานรวมทั้งปิดประตูหน้าต่างด้วย	[]	[]	[]	[]	[]
8. ในแผนได้กำหนดให้มีการฝึกซ้อมมีละ 1 ครั้ง เป็นอย่างน้อย	[]	[]	[]	[]	[]

SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	30 / 65

10. ไฟฟ้าสถิต

☐ ภาชนะที่บรรจุของเหลวติดไฟง่าย
11. การดูแลความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย

☐ ไม่มีการสะสมของเชื้อไฟที่ไม่จำเป็นในบริเวณที่ทำงาน

☐ ใช้ภาชนะที่ปลอดภัยสำหรับใส่สารที่ติดไฟง่าย

☐ ทางเดินและทางขนย้ายปราศจากสิ่งกีดขวาง

☐ ไม่มีการรั่วหรือหยดสารที่ติดไฟง่าย และพื้นต้องปราศจากการหกหรือหยดของสารดังกล่าว

☐ ประตูหนีไฟต้องไม่มีสิ่งปิดบังและอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้สะดวก
12. อุปกรณ์ดับเพลิง

☐ เป็นชนิดที่เหมาะสม

☐ อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้

☐ อยู่ในที่ที่เหมาะสม

☐ ไม่มีสิ่งกีดขวางการใช้

☐ บุคลากรได้รับการฝึกในการใช้อุปกรณ์ แสดงชัด

☐ ได้รับการตรวจสอบและบริการทุกๆ ระยะที่กำหนด

SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	32 / 65

แผนขณะเกิดเหตุ
การดับเพลิง และเหตุฉุกเฉินต่างๆ
แผนนี้เป็นความต้องการขั้นต่ำในการจัดการทรัพยากรที่มีอยู่ของบริษัทและชุมชนใกล้เคียง เพื่อควบคุมสถานการณ์ฉุกเฉิน อันอาจจะทำอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินได้ เนื่องมาจากประกอบด้วย

1. วัตถุประสงค์
2. ขอบเขตความรับผิดชอบ
3. คำจำกัดความ
4. การแบ่งระดับของภาวะฉุกเฉิน
5. องค์การควบคุมภาวะฉุกเฉิน
6. บทบาทและหน้าที่ของตำแหน่งต่างๆ ในองค์กรควบคุมภาวะฉุกเฉิน
7. การให้บริการความช่วยเหลือในการฉุกเฉิน
8. ระบบสื่อสารในการฉุกเฉิน
9. แผนการดับเพลิง
10. แผนการอพยพหนีไฟ
11. แผนการหลบภัยและการอพยพออกภายนอก (site Evacuation)
12. แผนการสื่อสาร ระหว่างโรงงาน และชุมชนรอบข้าง
13. แผนฉุกเฉินการนิคมอุตสาหกรรม
14. แผนฉุกเฉินระดับท้องถิ่น และระดับจังหวัดระยอง

วัตถุประสงค์
เพื่อทราบวิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน และเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ในบริษัททำให้เกิดประโยชน์สูงสุดดังนี้

1. เพื่อความปลอดภัยของพนักงานทุกคนและช่วยเหลือผู้บาดเจ็บจากเหตุการณ์

2. เพื่อลดความเสียหายต่อทรัพย์สิน และส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมให้น้อยที่สุด

3. สามารถควบคุมเหตุการณ์ได้ในเวลาที่เหมาะสม

4. เพื่อเป็นแนวทางการเตรียมข่าวสารต่าง ๆ ให้หน่วยงานราชการ / ผู้สื่อข่าว

5. ใช้อุปกรณ์ต่างๆ ในการระงับเหตุฉุกเฉินได้อย่างมีประสิทธิภาพ

6. พื้นพื้นที่ที่เกิดเหตุฉุกเฉินให้กลับสู่ภาวะปกติโดยเร็ว

7. เพื่อตรวจสอบ และทดสอบ เตรียมความพร้อมของบุคลากร และอุปกรณ์ฉุกเฉินให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน

SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	33 / 65

3.แผนขณะเกิดเหตุต่างๆ มีครอบคลุมถึง

- 3.1 ไฟไหม้ / ระเบิด
- 3.2 สารเคมี / แก๊สไอไฟ รั่ว / เกิดเพลิงไหม้
- 3.3 กากของเสียอันตราย รั่วไหล / เกิดเพลิงไหม้

คำจำกัดความภายในโรงงาน

- 1. ภัย (Hazard)
- สิ่งหรือสถานการณ์ที่อาจก่อให้เกิดการบาดเจ็บ เสียชีวิต หรืออันตรายและสิ่งล่อลวงซึ่งหมยรวมถึงอันตรายมาก ภัยที่เกิดจากการกระทำของมนุษย์ และภัยจากเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 2. ภาวะผิดปกติ
- เหตุการณ์หรือการดำเนินการที่ไม่ตรงกับเหตุการณ์โดยทั่วไปที่เกิดจากภาวะฉุกเฉิน / เหตุฉุกเฉิน สถานะที่มีอันตรายหรืออันตรายแฝงสูงซึ่งเมื่อเกิดขึ้นแล้วส่งผลกระทบต่อชีวิต หรืออันตรายถึงชีวิตหรือเป็นสภาวะที่เกิดขึ้นแล้วไม่สามารถควบคุมให้อยู่ในสภาวะปกติได้ในเวลาอันจำกัด
- 3. ภาวะฉุกเฉิน ระดับโรงงานอุตสาหกรรม/สถานประกอบการ
- เป็นภัยขนาปกติภายในโรงงาน หรือความเสียหายบนสิ่งหรือแนวท่อส่งผลิตภัณฑ์ ซึ่งเจ้าหน้าที่ของโรงงานที่เกิดเหตุหรือโรงงานใกล้เคียงจุดบนเส้นทางที่เกิดอุบัติเหตุจากการขนส่งหรือผู้ประกอบการต้นเหตุสามารถควบคุมสถานการณ์และระงับเหตุได้
- 4. ศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ (Incident Command Post) หมายถึง สถานที่ที่ผู้บัญชาการเหตุการณ์ใช้ในการบัญชาการเหตุการณ์ จัดตั้งขึ้น ณ พื้นที่เกิดเหตุ
- 5. ศูนย์ประสานข้อมูลร่วม (Join Information Center: JIC) หมายถึง สถานที่ที่จัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่ประสานข้อมูลข่าวสารและที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานจัดการเหตุการณ์ ศูนย์ประสานข้อมูลร่วม เป็นจุดกลางของการติดต่อสำหรับสื่อจากทุกประเภท
- 6. จุกระดมทรัพยากร (Staging Area) หมายถึง สถานที่ที่จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นร่วมของทรัพยากรที่ “พร้อมปฏิบัติงาน” เพื่อรอรับมอบหมายภารกิจออกไปปฏิบัติงาน
- 7. ฐานปฏิบัติการ (Base) หมายถึง สถานที่สำหรับปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก ปฏิบัติงาน ได้แก่ ส่วนอำนวยความสะดวก ส่วนสนับสนุน และเจ้าหน้าที่บังคับบัญชาที่ปฏิบัติงานที่ ๗ ที่เกิดเหตุ
- 8. เคมป์ (Camp) หมายถึง พื้นที่สำหรับใช้ในการสนับสนุนเสริมอาหาร ที่พัก สุขภัณฑ์ สถานพยาบาลแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนสนับสนุน อาจใช้เป็นสถานที่ในการซ่อมบำรุงยานพาหนะและเก็บรักษาทรัพยากรอื่น ๆ ด้วย
- 9. ฐานเฮลิคอปเตอร์ (Helibase) หมายถึง สถานที่ควบคุมการปฏิบัติการทางอากาศ เป็นฐานจอดเฮลิคอปเตอร์ระยะยาวเพื่อเติมน้ำมันเชื้อเพลิง ซ่อมบำรุง จอดขณะจะไม่มีการปฏิบัติการทางอากาศ
- 10. ฐานจอดเฮลิคอปเตอร์ (Helispot) หมายถึง สถานที่จอดจอดเพื่อปฏิบัติงานของอากาศยานในลักษณะชั่วคราว เป็นจุดรับ-ส่งทรัพยากร
- 11. ศูนย์บัญชาการภาวะฉุกเฉิน (Emergency Center) หมายถึง ศูนย์บัญชาการซึ่งใช้ในการประชุมวางแผนปฏิบัติการปฏิบัติการชุดหน่วยปฏิบัติการต่างๆ เพื่อควบคุมสถานการณ์

SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	35 / 65

- เน้นการไปแก้ไข และแผนการที่จะดำเนินการต่อไป เพื่อรายงานผู้บังคับบัญชา และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สู่ประชาชน ได้รับการรายงานการเ็นที่มีความเป็นปัจจุบัน
- 24. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดลอม (Safety Officer: SOFR) หมายถึง บุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบติดตาม ดูแล ประเมินความเสี่ยงและดำเนินการจกรการความปลอดภัยและสิ่งแวดลอมแก่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน รวมทั้งให้คำแนะนำด้านความปลอดภัยและด้านสิ่งแวดล้อมแก่ผู้บัญชาการเหตุการณ์
- 25. Brand & Communication (BMO) หมายถึง พนักงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ประสานงานกับ Incident Commander (IC) และ Public Information Officer (PIO) ในการสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน ได้รับข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องและครบถ้วน
- 26. เจ้าหน้าที่ประสานงาน (Liaison Officer) หมายถึง บุคคลที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นศูนย์กลางการติดต่อสื่อสารกับเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานสนับสนุนและช่วยเหลือการปฏิบัติงาน ตลอดจนประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกัเหตุการณ์ทั้งหมด
- 27. หัวหน้าเจ้าหน้าที่ส่วนแผนงาน (Planning Section Chief) หมายถึง บุคคลมีหน้าที่ให้ข้อเสนอแนะ คำแนะนำ ข้อมูลทางวิชาการ การสังเคราะห์แนวโน้มสถานการณ์ และเทคนิคการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ทางสาธารณสุขที่เกิดขึ้น โดยให้คำนึงถึงความปลอดภัยในการปฏิบัติงานเป็นสำคัญ พร้อมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามผู้บัญชาการเหตุการณ์เห็นสมควร
- 28. หัวหน้าเจ้าหน้าที่ส่วนปฏิบัติการ (Operational Section Chief) หมายถึง บุคคลที่มีหน้าที่ปฏิบัติการลดอันตรายที่เกิดขึ้น โดยวิธี มาตรการชีวิต และปกป้องทรัพยากร เข้าควบคุมสถานการณ์ พื้นสู่สู่สภาวะปกติ ดับเพลิง ถ้นหาและกู้ภัย สารเคมีและวัตถุอันตราย
- 29. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน (General Staff) ประกอบด้วยส่วนปฏิบัติการ ส่วนอำนวยความสะดวกและส่วนสนับสนุน มีหัวหน้าส่วน ซึ่งอาจมีรองหัวหน้าส่วนหนึ่งจนหรือมากกว่าได้ในเหตุการณ์ขนาดใหญ่ พื้นที่เกิดเหตุร้ายขวางและมีจำนวนเจ้าหน้าที่เผชิญเหตุมาก
- 30. หัวหน้าเจ้าหน้าที่ส่วนสนับสนุน (Logistic Section Chief) หมายถึง บุคคลที่มีหน้าที่ในการติดตามการปฏิบัติการของได้ภาวะฉุกเฉินเป็นระยะเพื่อพิจารณาการเตรียมการในระยะต่อไป ทำการจัดหาอุปกรณ์ ติดตามและรายงานความคืบหน้าในการจัดหา รวมทั้งส่งมอบอุปกรณ์และบุคลากรไปตามจุดที่กำหนดการส่งมอบ (Staging Area) จัดเตรียม facility ต่าง ๆ เพื่อช่วยในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน
- 31. ทีมสนับสนุนทั่วไป (GA) หมายถึง ผู้มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการ สนับสนุนด้านอาหาร น้ำดื่ม สถานที่ อานพาหนะ อุปกรณ์สื่อสาร และห้องต้อนรับหน่วยงานราชการ/นักข่าวพร้อมทั้งวัตถุอุปกรณ์ที่จำเป็น
- 32. พนักงานคัด, คัดแยกระบบ SL (Process Isolate Leader) หมายถึง ผู้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเป็น ผข. ในการ ควบคุม สั่งการ Shut Down / Isolate ระบบต่างๆ และสนับสนุนข้อมูลด้านเทคนิคการหลิดในภาวะฉุกเฉินภายใต้จุดตั้งและปลอดภัย รวมทั้งดูแลระบบสิ่งแวดลอมที่เกิดขึ้นกับเหตุการณ์และสิ่งแวดลอม
- 33. ทีมปฐมพยาบาล ส่วนประกันคุณภาพ หมายถึง ผู้มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการประเมิน และ ปฐมพยาบาล การช่วยเหลือ เบื้องต้น ณ จุดปลอดภัยใกล้ที่เกิดเหตุ และส่งผู้บาดเจ็บให้กับทีมปฐมพยาบาลส่วนเทคนิคและวิจัย เพื่อส่งเข้ารับการรักษาพยาบาลที่ห้องปฐมพยาบาลประจำโรงงาน หรือโรงพยาบาลที่กำหนดไว้ในแผน
- 34. ทีมปฐมพยาบาล ส่วนเทคนิคและวิจัย หมายถึง ผู้มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการรักษาและส่งต่อผู้บาดเจ็บ ณ จุดปลอดภัยใกล้ที่เกิดเหตุหาทีมปฐมพยาบาลส่วนประกันคุณภาพ เพื่อส่งผู้บาดเจ็บเข้ารับการรักษาพยาบาลที่ห้องปฐมพยาบาลประจำโรงงาน หรือโรงพยาบาลที่กำหนดไว้ในแผน
- 35. หัวหน้าทีมจุดรวมพล AC : Assembly Point Commander หมายถึง ผู้มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการตรวจสอบและนับยอดพนักงานที่จุด

SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	34 / 65

- 12. การบัญชาการเดี่ยว (Single Command) เป็นโครงสร้างการบัญชาการพื้นฐานที่ผู้บัญชาการเหตุการณ์จะรับผิดชอบบริหารจัดการเหตุการณ์ทั้งหมดโดยลำพัง
- 13. การบัญชาการร่วม (Unified Command) หมายถึง การประยุกต์ใช้ระบบบัญชาการเหตุการณ์ เมื่อมีหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายในการจัดการเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นมากกว่าหนึ่งหน่วยงานเมื่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นขยายตัวข้ามขอบเขตอำนาจหน้าที่ทางการเมือง หน่วยงานต่าง ๆ จะทำงานร่วมกันผ่านตัวแทนของแต่ละหน่วยงานที่ได้รับแต่งตั้งเป็นสมาชิกในหน่วยบัญชาการร่วม มีหน้าที่หลักในการกำหนดวัตถุประสงค์และกลยุทธ์ร่วมและจัดทำแผนเผชิญเหตุที่จะใช้ร่วมกันเพื่อเผชิญเหตุ
- 14. เอกภาพในการบัญชาการ (Unity of Command) หมายถึง หลักการของระบบการบัญชาการเหตุการณ์ที่กำหนดให้แต่ละบุคคลที่ทำหน้าที่ต้องได้เหตุการณ์จะได้รับการมอบหมายให้อยู่ภายใต้การควบคุมดูแลเพียงหนึ่งคนเท่านั้น
- 15. แผนเผชิญเหตุ (Incident Action Plan) หมายถึง แผนซึ่งจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรหรือสิ่งด้วยวาจาซึ่งจะประกอบด้วยวัตถุประสงค์ทั่วไปที่สะท้อนหรือแสดงถึงกลยุทธ์ในการพร้มสำหรับการจัดการเหตุการณ์ อาจรวมถึงการกำหนดทรัพยากรที่จะใช้ในการปฏิบัติงาน การกัที่มอบหมาย และข้อมูลข่าวสารสำหรับการจัดการเหตุการณ์ระหว่างช่วงระยะเวลาปฏิบัติการช่วงหนึ่งหรือหลายช่วง
- 16. ส่วนปฏิบัติการ (Operation Section) หมายถึง มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการอำนวยความสะดวกและประสานการปฏิบัติงานทุกรวิธี โดยจะดำเนินการตามที่ระบุไว้ในแผนเผชิญเหตุ (Incident Action Plan: IAP) ที่ส่วนแผนงานจัดทำขึ้น รวมทั้งมีหน้าที่ดูแลความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่สนับสนุนและกู้ภัย และรายงานสถานการณ์ให้ผู้บัญชาการเหตุการณ์ทราบ ส่วนปฏิบัติการอยู่ภายใต้การกำหนดของหัวหน้าส่วนปฏิบัติการ (Operation Section Chief: OPSC)
- 17. ส่วนแผนงาน (Planning Section) หมายถึง ส่วนมีหน้าที่หลักในการจัดทำแผนเผชิญเหตุ (Incident Action Plan: IAP) เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาชุดวิธีการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ ตลอดจนรวบรวม ประเมินผลข้อมูล และรักษาสถานะของทรัพยากร
- 18. ส่วนสนับสนุน (Logistics Section) หมายถึง ส่วนที่มีหน้าที่จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวก การบริการ และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ รวมถึงบุคลากรที่สามารถใช้เครื่องมืออุปกรณ์ อานพาหนะเหล่านั้นเมื่อได้รับการร้องขอรับการสนับสนุนจากส่วนปฏิบัติการหรือตามแผนเผชิญเหตุที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งร่วมพัฒนาแผนเผชิญเหตุในส่วนของการสนับสนุนให้ส่วนปฏิบัติการ
- 19. ส่วนการเงิน (Finance/Admin Section) หมายถึง ส่วนที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการตรวจสอบ วิเคราะห์ค่าใช้จ่าย ต้องเรื่องสัญญาต่างๆ ศึกษาคำนวณต้นทุนในการจัดการเหตุการณ์ทั้งหมด รวมทั้งคำนวณมูลค่าความเสียหาย ค่าชดเชย การขาดใช้ความเสียหายตามระเบียบ
- 20. ผู้บัญชาการเหตุการณ์ (Incident Commander) หมายถึง บุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินงานทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น และรับผิดชอบการพัฒนากลยุทธ์ และกู้ภัย และการส่งใช้และการจัดส่งทรัพยากร ผู้บัญชาการเหตุการณ์มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบโดยตรงต่อการปฏิบัติการตอบโต้เหตุการณ์ และรับผิดชอบการจัดการการปฏิบัติการตอบโต้เหตุการณ์ในสถานที่เกิดเหตุทั้งหมด
- 21. รองผู้บัญชาการเหตุการณ์ (Deputy-Incident Commander) หมายถึง บุคคลที่มีหน้าที่ในการสั่งการ วางแผนและสนับสนุนการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพตามที่ได้รับการมอบหมายจากผู้บัญชาการเหตุการณ์ ให้คำแนะนำในการอนุมัติ ภาระระดับ ยกเลิกภาวะฉุกเฉินรวมถึงการอพยพและรายงานสถานการณ์
- 22. เจ้าหน้าที่ประสานงานหลัก (Command Staff) หมายถึง ผู้สนับสนุนการบัญชาการของผู้บัญชาการเหตุการณ์ในการบริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน ซึ่งผู้บัญชาการเหตุการณ์จะเป็นผู้แต่งตั้งขึ้นตามความจำเป็น เหมาะสมในแต่ละเหตุการณ์
- 23. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ (Public Information Officer) หมายถึง บุคคลที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นศูนย์กลางในการกระจายข้อมูลข่าวสารแก่สื่อมวลชนและหน่วยงานอื่น ๆ โดยจะรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งสาเหตุการเกิดภัย ความเสียหายที่เกิดขึ้น การช่วยเหลือที่ได้

SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	36 / 65

- รวมพล และรายงานให้ EM ทราบ พร้อมทั้งมีหน้าที่ส่งกำลังพลสนับสนุนจนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน รวมถึงการดูแลความปลอดภัยในการอพยพพนักงานไปที่จุดปลอดภัย
- 36. ผู้ควบคุมภาวะฉุกเฉินที่จุดเกิดเหตุ (On Scene Commander: OSC) หมายถึง ผู้ที่ควบคุมสั่งการภาวะฉุกเฉินที่จุดเกิดเหตุโดยจะสามเสื่อชีเขี่ยวและนับคำว่า “ผู้ควบคุมภาวะฉุกเฉิน” และ “OC” ปรากฏอยู่เพื่อแสดงตำแหน่ง
- 37. ผู้บัญชาการดับเพลิง (Fire Chief) หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่ควบคุมบังคับบัญชาพนักงานดับเพลิงทั้งหมดที่อยู่ที่เกิดเหตุและปฏิบัติการภายใต้การสั่งการของ On Scene Commander โดยจะสามเสื่อชีเขี่ยว ชูธงของพนักงานคำว่า “ชน. ดับเพลิง” และ “FC” ปรากฏอยู่เพื่อแสดงตำแหน่ง
- 38. หัวหน้าชุดดับเพลิง (Fire Leader) หมายถึง ผู้ที่มีหน้าที่ในการนำชุดดับเพลิง ย่อๆ โดยรับคำสั่งจาก Fire Chief และนำทีมเข้าปฏิบัติการโดยสวมชุดของพนักงานคำว่า “ชน. ดับเพลิง” และ “F/L” ปรากฏอยู่ด้านหลังเสื้อแสดงตำแหน่ง
- 39. ทีมตอบสนองภาวะฉุกเฉิน (Emergency Response Team) หมายถึง กลุ่มที่ได้รับภารกิจที่สามารถรู้ เข้าใจ และมีประสบการณ์ในการดับไฟ กู้ภัยและกู้ชีพ

ระดับของภาวะฉุกเฉิน

ภาวะฉุกเฉินในสถานประกอบการ แบ่งเป็น 3 ระดับ ดังนี้

ภาวะฉุกเฉินระดับที่ 1

ได้แก่ ภาวะฉุกเฉินซึ่งไม่ส่งผลกระทบต่อชุมชน/โรงงานใกล้เคียง และสามารถควบคุมได้ โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ในโรงงานรวมถึงการเกิดภาวะฉุกเฉินที่โรงงานซึ่งถึงขั้นมีแนวโน้มที่จะส่งผลกระทบที่โรงงานไปถึงประกาศภาวะฉุกเฉินระดับที่ 1 ได้เพื่อเตรียมพร้อมในการรับมือกับภาวะฉุกเฉิน

ภาวะฉุกเฉินระดับที่ 2

ได้แก่ ภาวะฉุกเฉินซึ่งไม่ส่งผลกระทบต่อชุมชน/โรงงานใกล้เคียง แต่การควบคุมภาวะฉุกเฉินต้องขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอกข้างเคียง เช่น กลุ่มช่วยเหลือภาวะฉุกเฉิน (EMAG) นอกเหนือจากทรัพยากรที่มีอยู่ในโรงงานภาวะฉุกเฉินในระดับนี้ อนุญาตให้เฉพาะ Fire Brigades และบุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เข้าไปใน Site ได้เท่านั้นโดยประสานงานเทศบาลเมืองมาบตาพุด (Fire Brigades และบุคคลที่สามารถเข้าพื้นที่เกิดเหตุ) ได้ส่งได้รับการทบทวนจาก Site Manager Team ก่อน)

ภาวะฉุกเฉินระดับที่ 3

เป็นภาวะฉุกเฉินระดับขั้นสูงที่มีแนวโน้มจะลุกลามต่อไปได้ รวมถึงการรั่วไหลของสารต่าง ๆ ที่ขยายผลกระทบกับชุมชน หรือสิ่งแวดล้อมจนถึงขั้นต้องอพยพ Site Emergency Manager ต้องประเมินและวินิจฉัยสถานการณ์เพื่อแจ้ง ศูนย์เฝ้าระวังและความปลอดภัยสิ่งแวดล้อม (Environmental Monitoring Center : EMCC) เป็นห้องที่รวบรวมข้อมูล ทางด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และภูมิประเทศ ซึ่งตั้งอยู่ในสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุดซึ่งตั้งอยู่ที่สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุด ที่ศูนย์บัญชาการภาวะฉุกเฉินของนิคม อุตสาหกรรมมาบตาพุด EMCC นางโศภิตา 1504 หรือ 611002 หรือ นางวิฑูรย์ VHF 157.700 Mhz โดยแผนปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินของนิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุด และระดับท้องถิ่น(เดือนพฤษภาคม 2567) ซึ่งบัญชาการโดยนายเทศมนตรีเมืองมาบตาพุด

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	37 / 65

ระดับของภาวะฉุกเฉิน ระดับท้องถิ่น/ระดับจังหวัดของ แบ่งเป็น 2 ระดับ ดังนี้

ภาวะฉุกเฉินระดับที่ 1

ภัยที่มีสถานการณ์เกินขีดความสามารถของโรงงานที่เกิดเหตุ หรือผู้ประกอบการณ์เหตุไม่สามารถควบคุมหรือระงับเหตุได้ จะต้องขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก เช่น กองอำนาจการป้องกันภัยและบรรเทาสาธารณภัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งนั้นที่ (กอ.ป.ก.ยค. /ทศปชส) กองอำนาจการป้องกันภัยและบรรเทาสาธารณภัยอำเภอ (กอ.ป.ก.อำเภอ) หรือโรงงานข้างเคียงและสามารถควบคุมสถานการณ์หรือระงับเหตุ รวมทั้งอพยพ ดูแลให้ความช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบ ได้ จึงมีบัญชาการโดยนายทศนศิริเมืองมาศบุตร

ภาวะฉุกเฉินระดับที่ 2

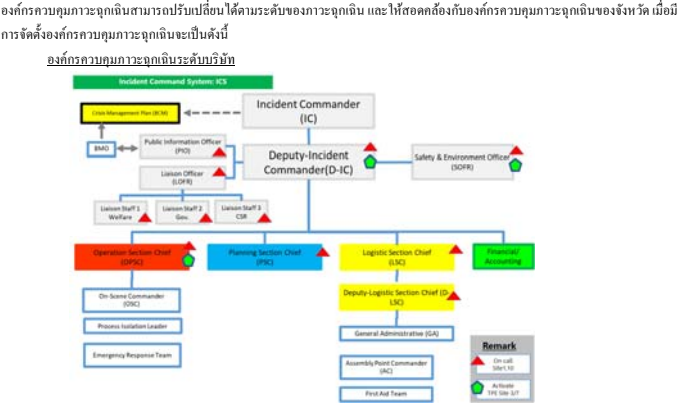
กองอำนาจการป้องกันภัยและบรรเทาสาธารณภัย องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งนั้นที่ และอำเภอ ไม่สามารถระงับภัยและความสถานการณ์ได้ จะต้องขอความช่วยเหลือจาก กองอำนาจการป้องกันภัยและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดของ จังหวัดใกล้เคียง รวมทั้งหน่วยงานสนับสนุนจากกรมกอร์ระดับอื่นๆ ฯลฯ จึงมีบัญชาการโดยผู้ว่าราชการจังหวัดระยอง

องค์กรควบคุมภาวะฉุกเฉิน (Emergency Organization)

ในภาวะฉุกเฉินจำเป็นต้องจัดตั้งทีมงานเพื่อตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน โดยกำหนดตำแหน่งต่าง ๆ และหน้าที่ของแต่ละตำแหน่งองค์กรควบคุมภาวะฉุกเฉิน จะครอบคลุมถึง

- ภาวะฉุกเฉินทั้งในและนอกเวลาทำการ
- บุคคลสำรองในตำแหน่งต่าง ๆ ในกรณีที่ไม่สามารถเรียกบุคคลหลักได้
- การเรียกพนักงานมาช่วยเพิ่มเติม โดยเฉพาะช่วงนอกเวลาทำการ

องค์กรควบคุมภาวะฉุกเฉินสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามระดับของภาวะฉุกเฉิน และให้สอดคล้องกับองค์กรควบคุมภาวะฉุกเฉินของจังหวัด เมื่อมีการจัดตั้งองค์กรควบคุมภาวะฉุกเฉินจะเป็นดังนี้



เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	39 / 65

หน้าที่ความรับผิดชอบ: วางแผนและสนับสนุนการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ให้คำแนะนำในการอนุมัติ อนุมัติ ยกเลิกภาวะฉุกเฉินรวมถึงการอพยพและรายงานสถานการณ์แก่ Incident Commander พร้อมทั้งให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลกระทบภาวะฉุกเฉินที่ได้รับจากชุมชนหรือข่าวสารภายนอกให้กับ BMO/ Liaison Officer และให้ข้อมูลรายละเอียดกับ Crisis Team ในระดับ BU level

3. เจ้าหน้าที่ประสานงาน LOFR: Liaison Officer

ผู้ทำหน้าที่: 1. ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ: รับแจ้งเหตุจาก EC ทำหน้าที่ประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น ราชการ ชุมชน ครอบครัวและผู้ที่ได้รับผลกระทบ สถานพยาบาล รวมถึงประสานงาน รายงานความคืบหน้ากับ PIO เกี่ยวกับเหตุการณ์ และเข้าประชุมตามหน้าที่ IC กำหนด

4. ทีมประสานงาน LOFR-Staff: Liaison-Staff (Welfare/Governance/CSR)

ผู้ทำหน้าที่: 1. ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ: แจ้ง รายงาน ประสานงานกับหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องในเรื่องข้อมูลเกี่ยวกับเหตุฉุกเฉิน (ไฟไหม้/ ทัศนียภาพมาศบุตร, น้ำมันรั่วไหลลงทะเล: สำนักงานเจ้าท่า, ขอใช้น้ำจากจัดหาน้ำมัน: กรมควบคุมมลพิษ) ประสานงานการดูแล ข้อมูลของผู้ป่วยกับสถานพยาบาล ติดต่อสื่อสารกับครอบครัวของผู้ที่ได้รับผลกระทบผ่าน HR รวมทั้งสื่อสารข้อมูลเหตุฉุกเฉินกับผู้แทนชุมชน บริษัทใกล้เคียงและประสานงานกับ CSR SCG Chemical

5. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม SOFR: Safety Officer

ผู้ทำหน้าที่: 1. วิศวกรความปลอดภัย

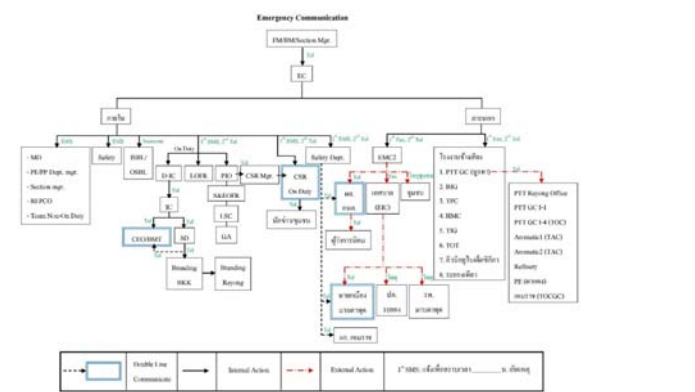
หน้าที่ความรับผิดชอบ: ประเมินอันตรายและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากการตอบโต้สถานการณ์ฉุกเฉิน มีอำนาจในการสั่งให้หยุดการเข้าร่วมเหตุ หากพบอยู่ในบรรยากาศ IDLH เป็นผู้พิจารณาอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลและพิจารณาผู้เข้าเหตุได้ให้หาสามารถถอดหน้ากาก SCBA ได้หรือไม่ กำหนดผู้รับผิดชอบในการดูแลการการะงับสารเคมีเมื่อสิ้นสุดการเข้าร่วมเหตุ ให้คำแนะนำด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมและรายงานไปยัง D-IC ตรวจสอบการปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินให้เป็นไปตามนโยบายบริษัท ติดตามข้อมูลเกี่ยวกับพื้นที่ที่อาจกระทบต่อสิ่งแวดล้อมซึ่งอาจได้รับผลกระทบและตรวจสอบกับหน่วยงานมีผลกระทบต่อชุมชนหรือโรงงานข้างเคียงหรือไม่ แจ้งกดให้ IC หรือ D-IC ทราบว่ามีผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้น เพื่อให้เตรียมการแก้ไขต่อไป ให้เอกสารข้อมูลความปลอดภัยของวัสดุหรือไอ (SDS) รวมทั้งประสานงานด้านการรักษาความปลอดภัยและประสานงานกับหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

6. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ PIO: Public Information Officer

ผู้ทำหน้าที่: 1. ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ: เตรียมข้อมูล สนับสนุนข้อมูลเกี่ยวกับเหตุฉุกเฉินและส่งข้อมูลให้กับ BMO เพื่อจัดทำแถลงการณ์ ทำการประสานงานกับ Liaison Officer-1 และ 2 เพื่อดำเนินการด้านการแจ้งข้อมูลข่าวสารให้ได้ตามแผนและด้านการดูแลบุคคลที่ได้รับบาดเจ็บให้ประสิทธิภาพสูงสุด

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	38 / 65



บทบาท หน้าที่องค์กรควบคุมภาวะฉุกเฉินภายในโรงงาน

1. ผู้บัญชาการเหตุการณ์ IC: Incident Commander
- ผู้ทำหน้าที่: 1. กรรมการผู้จัดการ
2. หรือผู้จัดการฝ่ายผลิต

ความรู้ที่ควรรู้: มีหน้าที่ติดต่อกับผู้ดำรงตำแหน่งที่เข้าปฏิบัติหน้าที่เพื่อขอทราบรายละเอียดของภาวะฉุกเฉินเพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ กฎเกณฑ์และจัดลำดับความสำคัญของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น กำหนดการประชุมในระหว่างเวลาที่เหมาะสม ทำการอนุมัติ อนุมัติ ยกเลิกภาวะฉุกเฉินรวมถึงการอพยพ แล่งข่าวสารสื่อมวลชนในนามบริษัทพร้อมมอบหมายให้ผู้ที่ได้รับเป็นผู้แถลงข่าว พร้อมทั้งให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลกระทบภาวะฉุกเฉินที่ได้รับจากชุมชนหรือข่าวสารภายนอกให้กับ BMO/ Liaison Officer และให้ข้อมูลรายละเอียดกับ Crisis Team ในระดับ BU level

2. รองผู้บัญชาการเหตุการณ์ D-IC: Deputy-Incident Commander
- ผู้ทำหน้าที่: 1. ผู้จัดการส่วนผลิต
2. หรือ ผู้จัดการแผนกผลิต

- เกิดเหตุเวลาทำงานปกติ (07.30 – 16.30 น.) คือ ผู้จัดการส่วนหน่วยงานที่เกิดเหตุและผู้ที่อยู่ ON – DUTY มาสนับสนุน

- เกิดเหตุนอกเวลาทำงานหรือวันหยุด คือ ผู้ที่อยู่ ON – DUTY ทำหน้าที่แทน

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	40 / 65

7. เจ้าหน้าที่ส่วนแผนงาน PSC: Planning Section Chief

ผู้ทำหน้าที่: 1. วิศวกรผลิต

หน้าที่ความรับผิดชอบ: สรุปความคืบหน้าการปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินเป็นระยะร่วมกับ OPSD เพื่อพิจารณาการเตรียมการในระดับต่อไป ทำการประสานกับ IC หรือ D-IC เพื่อกำหนดระยะเวลาในการประชุมตามความเหมาะสม รวมถึงวางแผนกับ Safety Officer รับมือเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน ประเมินแผนเผชิญเหตุ (Pre-Incident Plan) ให้สอดคล้องกับสถานการณ์และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง เพื่อเตรียมความพร้อมในการรับมือเหตุฉุกเฉิน วางแผนการจัดการผลกระทบของเสียที่เกิดขึ้น ติดตามการเคลื่อนไหวของรถบรรทุก ที่มาทางภูมิอากาศและวางแผนการฟื้นฟู พร้อมทั้งประสานงานติดตามความคืบหน้าเกี่ยวกับอุปกรณ์และบุคลากรที่ร้องขอกับ LSC และรายงานไปยัง D-IC

8. เจ้าหน้าที่ส่วนปฏิบัติการ OPSD: Operational Section Chief

ผู้ทำหน้าที่: 1. วิศวกรผลิต

หน้าที่ความรับผิดชอบ: ปฏิบัติตามแผนเผชิญเหตุ (Pre-Incident Plan) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด สนับสนุนการตัดสินใจและการตอบโต้เหตุฉุกเฉินของ OSC ให้คำแนะนำกับ OSC เกี่ยวกับสภาพของกระบวนการผลิต, แผนผังกระบวนการผลิต (P&ID) ทำการติดต่อสื่อสารกับ OSC และรายงานสถานการณ์ให้ D-IC และทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉินเป็นระยะ สรุปความคืบหน้าการปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินร่วมกับ PSC เพื่อพิจารณาการเตรียมการในระดับต่อไป รวมทั้งติดต่อทีม planning & logistic เพื่อขออุปกรณ์และบุคลากรเพื่อใช้ในการตอบโต้เหตุฉุกเฉินและกำหนดจุดตั้งมอบ (Staging Area)

9. LSC: Logistic Section Chief

ผู้ทำหน้าที่: 1. ผู้จัดการส่วนซ่อมบำรุง

2. ผู้จัดการแผนกซ่อมบำรุง
3. ผู้จัดการส่วน Logistic
4. ผู้จัดการแผนก Logistic
5. ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

- เกิดเหตุเวลาทำงานปกติ (07.30 – 16.30 น.) คือ ผู้จัดการส่วนซ่อมบำรุงมาสนับสนุน

- เกิดเหตุนอกเวลาทำงานหรือวันหยุด คือ ผู้ที่พนักงานส่วนซ่อมได้รับมอบหมายจาก ผสข. ซ่อมบำรุงทำหน้าที่แทน

หน้าที่ความรับผิดชอบ: มีหน้าที่ในการติดตามการปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินเป็นระยะร่วมกับ OPSD เพื่อพิจารณาการเตรียมการในระดับต่อไป ทำการจัดหาอุปกรณ์ ติดตามและรายงานความคืบหน้าในการจัดหาพื้นที่ PSC วางแผนและร้องขอ รวมทั้งส่งมอบอุปกรณ์และบุคลากรไปตามจุดที่กำหนดการซ้อม (Staging Area) จัดเตรียม facility ต่าง ๆ เพื่อใช้ในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน เช่น รถดับเพลิง, รถพยาบาล, รถอพยพและสถานที่, เหมืองเข้านในการตอบโต้เหตุ, สถานที่ตั้งรถบรรทุก, อาหารและสารอุปโภคต่าง ๆ และประสาน รายงานไปยัง D-IC

SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	41 / 65

หมายเหตุ:

สำหรับตำแหน่ง D-IC / LOFR / Liaison Staff / PIO / SOFR / OPSC / LSC/ D-LSC/PS/ จะจัดอยู่ในกลุ่มผู้ว่า On duty

การอยู่เวร ON – DUTY

ผู้ที่อยู่เวร ON – DUTY จะทำการผลิตเปลี่ยนอยู่เวรสัปดาห์ละ 1 คน

การติดต่อสื่อสาร

ภาวะปกติ

- ตรวจสอบสภาพที่โทรศัพท์มือถือให้ อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานให้ตลอดเวลา

- โทรศัพท์ต้องรับกับห้ข้อความฉุกเฉินภายใน 5 นาทีหลังจากได้รับการส่งข้อความ SMS

หมายเหตุ: จะมีการทดสอบระบบจากพนักงานประจำห้องควบคุมภาวะฉุกเฉินสัปดาห์ละ 2 ครั้ง (พฤหัสบดี, อาทิตย์) และตรวจสอบอุปกรณ์

ในการประจำตำแหน่ง

การอยู่เวร

- หน่วยงานความปลอดภัยจะทำการการอยู่เวรด่วนหน้าทุก 3 เดือน และสื่อสารข้อมูลการอยู่เวรให้ทราบ, ตารางการอยู่เวรต้องจะถูกต้องกับไว้ที่ห้องควบคุมภาวะฉุกเฉิน และสามารถดูได้จาก Shared Point TPE

การเปลี่ยนเวร

- สามารถทำได้ 1 กรณีผู้ที่อยู่เวรมีภารกิจจำเป็น ให้ยื่นแบบฟอร์มการเปลี่ยนเวรแจ้งให้ผู้จัดการความปลอดภัยทราบและอนุมัติ โดยผู้ที่อยู่แทนเวรจะต้องมีรายชื่อของผู้ที่มีคุณสมบัติสามารถดำรงตำแหน่งนี้ได้

10. ผู้สั่งการ ณ จุดเกิดเหตุ OSC: On Scene Commander

ผู้ทำหน้าที่: 1. Foreman

เกิดเหตุนอกเวลาทำงาน หรือวันหยุด คือ หัวหน้างานผลิต หน่วยงานที่เกิดเหตุ ทำหน้าที่จนกว่าหมด, จะมาปฏิบัติแทน

คุณสมบัติเบื้องต้น

1.) มีความรู้ด้าน Process

2.) ผ่านการอบรม Technical / Advanced Fire Fighting / Fire Commander

หน้าที่ความรับผิดชอบ: เป็นผู้ควบคุม สั่งการการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินที่เกิดเกิดเหตุ ประเมินสถานการณ์เพื่อให้ OPSC ตัดสินใจว่าต้องประกาศภาวะฉุกเฉินระดับใดไปหรือไม่ แนะนำ Operator ในการ Isolate ระบบหรือ Shut Down โรงงานอย่างปลอดภัย หากต้องการความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายใน/ ภายนอกให้ขอผ่าน OPSC ให้ข้อมูลให้จำเป็น ค่าแนะนำและกำหนดแผนร่วมกับ Fire Chief รวมถึงสั่งการทีม Fire Fighting/ Rescue ทั้งจากหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก (ถ้ามี) เพื่อควบคุมภาวะฉุกเฉิน

11. พนักงานกัก, ตัดแยกระบบ SL: Process Isolate Leader

ผู้ทำหน้าที่: 1. วิศวกร หน่วยงานที่เกิดเหตุ

SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	43 / 65

16. บุคคลที่อยู่ในเขตกระบวนการผลิตเป็นหน่วยงานผลิตที่ไม่ได้เกิดเหตุ

หน้าที่ความรับผิดชอบในเวลาที่ทำการ

ผู้จัดการแผนก/ วิศวกร

1. ดูแลโรงงานที่รับผิดชอบ และดำเนินการเพื่อให้โรงงานอยู่ในภาวะ Safe Operation และคงอยู่ในภาวะปลอดภัย

2. รายงาน Plant Status ให้ ผอช. ทราบเป็นระยะ

3. จัดเตรียมทีมสนับสนุนและหัวหน้าทีมโรงงานด้วยคือ LOFR ที่ Emergency Center ทางวิทยุและ Stand by จนกระทั่งได้รับการร้องขออนอกเวลาทำการ

4. กรณีอยู่ในโรงงานให้ดำเนินการที่หน่วยงานคนเฝ้ารับผิดชอบ เพื่อให้คนอยู่ในภาวะปลอดภัย และโรงงานอยู่ในภาวะ Safe Operation Stand by จนกระทั่งได้รับการร้องขอจึงเดินทางเข้ามาโดยขอพาหนะของโรงงาน

หัวหน้างาน

1. Select วิทยุไปช่อง 1 และ Operator รอรับคำสั่งจากหัวหน้างาน

2. ให้มีการทำ Head Count ให้รวมถึงผู้รับเหมา ผู้มาติดต่อและรายงานยอดที่ขาดหรือเกิน พร้อมระบุรายชื่อ Operator

3. สรุปชุดนับหลัง Stand By เพื่อเป็นทีมสนับสนุน

17. บุคคลที่ทำงานในกระบวนการผลิตแต่ไม่ได้สังกัดหน่วยงานผลิต ได้แก่ บุคคลภายนอกหน่วยงานผลิตที่ขอเข้ามาทำงานใน Process ได้แก่

พนักงานหน่วยงานอื่น ๆ เช่น ซ่อมบำรุง, ผู้รับเหมา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. หุดจนทั้งหมดและ Work Permit ทั้งหมดถูกยกเลิกโดยอัตโนมัติ

2. ไปยังจุดรวมพลที่ได้ที่สุด ทำ Head Count (ISBL ให้รวมพลใน CCR ของแต่ละ PLANT, OSBL รวมพลบริเวณสวนสุขภาพ)

3. ทำการอพยพจากพื้นที่กรณีได้รับคำสั่งจาก AC และกรณีฉุกเฉินได้ผล

4. หลังจากยกเลิกภาวะฉุกเฉิน สามารถขอ Work Permit เพื่อเข้ามาทำงานได้ใหม่

18. บุคคลที่ทำงานใน สึกสำนักงานและผู้ตรวจสอบอพยพประจำชั้น (Floor Leader)

ผู้ดำรงตำแหน่งนี้ได้แก่ เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ทำงานประจำสำนักงานตลอดเวลา

คุณสมบัติเบื้องต้น

คุณสมบัติคือ ไปนี้เป็นคุณสมบัติขั้นต่ำ

1. เป็นพนักงานบริษัทที่ปฏิบัติหน้าที่ประจำที่สำนักงานตลอดเวลา

2. เคยได้รับการฝึกอบรมเรื่อง แผนปฏิบัติการฉุกเฉินของบริษัท

3. ผ่านการอบรม Basic Fire Fighting

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ในเวลาทำงาน

1. ตรวจสอบบุคคลในห้องและชั้นที่รับผิดชอบให้อพยพไปยังจุดรวมพลอย่างปลอดภัย

SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	42 / 65

2. หัวหน้างานผลิต หน่วยงานที่เกิดเหตุ

เกิดเหตุเวลาทำงานปกติ (07.30 – 16.30 น.) คือ วิศวกรหน่วยงานที่เกิดเหตุ

เกิดเหตุนอกเวลาทำงาน หรือวันหยุด คือ หัวหน้างานผลิตหน่วยงานที่เกิดเหตุ ทำหน้าที่จนกว่าวิศวกรจะมาปฏิบัติแทน

คุณสมบัติเบื้องต้น

1.) มีความรู้ด้าน Process

2.) ผ่านการอบรม Technical Fire Fighting

หน้าที่ความรับผิดชอบ: มีหน้าที่ความรับผิดชอบเป็น ผช. ในการควบคุม สั่งการ Shut Down/Isolate ระบบต่าง ๆ และสนับสนุนข้อมูลด้านเทคนิคการผลิตในงานระบบเหตุการณ์ให้ถูกต้องและปลอดภัย รวมทั้งดูแลระบบสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นกับเหตุการณ์

12. ทีมสนับสนุนทั่วไป GA: General Administration Officer

ผู้ทำหน้าที่: 1. หัวหน้าแผนกหน่วยงานบริหารทั่วไป

2. พนักงานที่ได้รับมอบหมาย

- เกิดเหตุเวลาทำงานปกติ (07.30 – 16.30 น.) คือผู้จัดการบริหารทั่วไป (GA) และผู้ที่ได้รับมอบหมายมาสนับสนุน

- เกิดเหตุนอกเวลาทำงานหรือวันหยุด คือผู้จัดการบริหารทั่วไป (GA) และผู้ที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ: มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการสนับสนุนทรัพยากรต่าง ๆ ตามที่ร้องขอ เช่น รถสำหรับอพยพพนักงาน อาหารและเครื่องดื่มสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้อง จัดการอาคารสถานที่สำหรับรับรองการระงับเหตุ จัดอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับระบบสื่อสาร

13. F/A: Financial/ Accounting

ผู้ทำหน้าที่: 1. เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

2. ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ: สนับสนุนงบประมาณ ค่าใช้จ่ายในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน โดยกำหนดขั้นตอนการเบิกจ่าย อำนาจอนุมัติ รวมถึงการจัดซื้อจัดจ้าง จัดเตรียมงบประมาณเบื้องต้นที่เพิ่มเติมเพื่อใช้จ่ายในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

14. ผู้จัดการส่วนที่อยู่ในเขตกระบวนการผลิตเป็นหน่วยงานผลิตเป็นหน่วยงานผลิตที่ไม่ได้เกิดเหตุ

หน้าที่ความรับผิดชอบในเวลาที่ทำการและนอกเวลาทำการ

1. เข้าประจำการที่ Plant ของตนเองทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุฉุกเฉินจาก Emergency Center

2. รายงาน Plant States ให้ D-IC ทราบเป็นระยะ

3. ให้คำปรึกษาและวางแผนการเฝ้าระวังเหตุการณ์ฉุกเฉิน หรือเหตุการณ์ส่งผลกระทบต่อ Plant ของตนเอง

15. ผู้จัดการส่วนที่อยู่นอกเขตกระบวนการผลิตเป็นหน่วยงานที่ไม่ได้เกิดเหตุ และที่ไม่ได้ประจำตามจุดต่าง ๆ ที่กำหนดไว้

หน้าที่ความรับผิดชอบในเวลาทำการและนอกเวลาทำการ

1. มารายงาน ด้วยกับ D-IC ทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุฉุกเฉินที่ Emergency Center

2. เป็นผู้ช่วยร่วมทีม LOFR

SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	44 / 65

2. ดูแลควบคุมให้มีการอพยพไปยังจุดรวมพลอย่างปลอดภัย

3. ช่วยในการทำ Head Count และรายงานต่อผู้ควบคุมจุดรวมพล

4. รายงานด้วยต่อผู้ควบคุมจุดรวมพล

5. ให้ความช่วยเหลือแก่ ผู้ควบคุมจุดรวมพล

19. นอกอื่น ๆ

แผนฉุกเฉินนี้ครอบคลุมถึง พนักงานที่ไม่ได้สังกัดหน่วยงานผลิต, ผู้รับเหมา, Licensors, เจ้าหน้าที่รัฐบาล, แชนจ์ออร์แกน, ผู้มาติดต่อ หรือบุคคลใด ๆ ที่เข้ามาติดต่อธุรกิจ หรือติดต่อพนักงานในโรงงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. หุดจนทั้งหมด ไปรวมพลที่จุดรวมพล ดังนี้

1.1 ISBL ให้รวมพลใน CCR ของแต่ละ PLANT

1.2 OSBL ให้รวมพลที่สวนสุขภาพ

2. กรณีขยับยานพาหนะอยู่ให้ชิดซ้ายแล้วจอดและดับเครื่อง ส่วนคนขับให้ลงจากรถไปที่จุดรวมพลที่บริเวณสวนสุขภาพ

3. ทำ Head Count โดยผู้ที่ได้รับมอบหมายจาก AC และรอรับคำสั่งต่อไป

4. หลังจากยกเลิกภาวะฉุกเฉิน สามารถกลับไปทำงานเดิมได้

5. พนักงานมีหน้าที่ ดูแล ผู้มาติดต่อตลอดมาและแนะนำทางไปยังจุดรวมพล พร้อมทั้งรายงานการทำ Head Count ของผู้มาติดต่อ

20. งานรักษาความปลอดภัยผู้รับผิดชอบ: utsch.ความปลอดภัย เจด OSBL

ประสานงานให้มีหน้าที่เกี่ยวกับคน การเข้า – ออกของบุคคล และควบคุมการจราจรที่ประตูต่าง ๆ และอำนวยความสะดวกการจราจร รวมทั้งการรักษาวามสงบเรียบร้อย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. เปิดประตู เข้า-ออก ทุกประตู (เฉพาะประตู 1 ให้ปิดพื้นที่ ที่ได้รับสัญญาณฉุกเฉิน และรอรับคำสั่งจากศูนย์ควบคุมภาวะฉุกเฉิน (Emergency Center))

2. เปิดทางให้รถดับเพลิง / รถพยาบาล จากภายนอก ให้จอดที่บริเวณที่เกาะกลางข้างห้องเครื่องข้าง และประสานงานกับ LOFR เพื่อรับพร้อมบันทึกข้อมูล รอกนำมาไปที่จุดเกิดเหตุ

3. เปิดทางให้พนักงาน TPE ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้ามาใน Plant โดยรายงานให้ D-IC ทราบก่อนเข้าทุกครั้ง

4. ประสานงานจัดเตรียมห้อง อุปกรณ์ที่รองรับนักข่าว ราชการ ร่วมกับ GA

5. กรณีเหตุที่รุนแรง หรือส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์องค์กร ให้ประสานงานจัดเตรียมห้อง อุปกรณ์ที่รองรับ Crisis Team ร่วมกับ GA ซึ่งกำหนดไว้ที่ห้องฝึกอบรมการรักษาความปลอดภัย

6. กรณีที่มีเจ้าหน้าที่ของรัฐ, นักข่าวและสื่อการเข้ามาให้รายงาน D-IC เพื่อเตรียมชุมชนสัมพันธ์ (Public Liaison) ไปต้อนรับ

7. เมื่อประกาศยกเลิกภาวะฉุกเฉินให้ทำงานตามปกติ

SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	45 / 65

การรักษาความปลอดภัย

1. หัวใจ
- พนักงานรักษาความปลอดภัยจะมีหน้าที่ควบคุมพื้นที่ที่ควบคุมพื้นที่ไม่ให้บุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไป ในพื้นที่จุดเกิดเหตุ โดยจะต้องดำเนินการตามหน้าที่ที่ได้รับแจ้งว่าเกิดเหตุฉุกเฉินขึ้นในพื้นที่โรงงาน
2. จุดเกิดเหตุ
- พนักงานที่อยู่ในเหตุการณ์จะกำหนดพื้นที่ที่เกิดเหตุให้มีระบบรักษาความปลอดภัย จนจะมีผู้มีอำนาจในการสั่งการมายังจุดเกิดเหตุ
3. พื้นที่โรงงาน
- ในการควบคุมพื้นที่ที่ทำได้โดยการควบคุมประตูทางเข้า – ออก ทุกจุดที่จะผ่านเข้าพื้นที่และติดป้าย “เกิดเหตุเพลิงไหม้” ไว้ที่ประตู ให้เป็นหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัย
4. พื้นที่โดยรอบนอกโรงงาน
- นอกพื้นที่ของโรงงาน ให้เจ้าหน้าที่ของทางราชการเป็นผู้รักษาความปลอดภัย ถ้าเหตุการณ์ไหม้อยู่ในระดับ 2 แล้วจึงมีที่ที่จะขยายความรุนแรงออกไปอีก ต้องมีการปิดกั้นถนนทุกเส้นทาง

พื้นที่ Mutual Aid Receiving / Stan-BY Area

ผู้รับผิดชอบ คือ LSC

- พื้นที่ Stand-BY Area บริเวณลานจอดรถกลาง ใช้เป็นพื้นที่รับความช่วยเหลือจากภายนอก เช่น รถดับเพลิง รถพยาบาล จุดรับ-ส่งสารเคมีที่ใช้ในการดับเพลิง
- จัดระบบลงทะเบียนให้กับรถดับเพลิงที่เข้ามาช่วยเหลือ และรายละเอียดของรถดับเพลิงประสิทธิภาพ ชนิดของสาร โฟมที่ใช้ดับไฟและปริมาณ กำลังพลที่มากับรถ
- ให้ข้อมูลกับทีมที่เข้ามาช่วยเหลือเกี่ยวกับสถานการณ์
- จัดส่งทีมดับเพลิงพร้อมรถตามจำนวนและตามลำดับการร้องขอจาก OSC เท่านั้น ไม่ปล่อยรถเข้าไปเกินจำนวนความต้องการ
- จัดเตรียมพนักงานและวิทยุสื่อสารให้ไปกับทีมสนับสนุนจากภายนอก เพื่อบอกเส้นทางและกรณีสื่อสารกับทีมแก้ไขเหตุการณ์ของ บริษัท ในพื้นที่
- จัดเตรียมข้อต่อที่จำเป็นสำหรับรถดับเพลิงจากภายนอกที่มีปัญหาข้อต่อไม่เหมือนกันของบริษัทในพื้นที่ Site#1 เช่น ข้อต่อชนิดสวมเร็ว แบบเขียว แบบลดขนาด แบบทางแยก เป็นต้น

จุดรับรถดับเพลิงจากภายนอก

1. ทีม Security มีการจดบันทึกข้อมูลทีมจากภายนอก
2. ทีม Security ประสานงานกับ LSC เรื่องการสอบถามเส้นทางไปจุดเกิดเหตุ
3. ทีม Security มี Map, Layout, SDS ให้กับทีมสนับสนุนจากภายนอก

การกำหนดจุดปลอดภัย (Triage Area)

เป็นพื้นที่สำหรับการอพยพ หรือดูรายงานตัวของทีมต่าง ๆ ที่มาสนับสนุนผู้ถูกแจ้งจากคนพบเหตุ 3 เมตร ถัดขวา และเครื่องหมายขยาดูรถกลาง หรือมีหมายเลขของตำแหน่ง โดยส่วนใหญ่จะอยู่ที่พื้นถนนทางแยก ซึ่งพื้นที่ดังกล่าว OSC จะขออนุมัติประกาศ

SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	46 / 65

- ตั้งจาก D-4C แจ้ง LOFR, Fire Chief และทีมปฐมพยาบาลรับทราบ เพื่อใช้เป็นจุดนัดหมาย มอบหมายงานที่มีความปลอดภัยต่อผู้บาดเจ็บและผู้ปฏิบัติงานพื้นที่ดังกล่าวมากที่สุด โดยใช้บริเวณประตูประตังต่าง ๆ คือ
1. เป็นจุดนัดหมายในการรับส่งผู้บาดเจ็บ
 2. เป็นจุดที่ทำการรักษาปฐมพยาบาลเบื้องต้น จัดลำดับความรุนแรงของการบาดเจ็บ คัดกรองแยกกลุ่มตามความรุนแรงของการบาดเจ็บ TAG
- ระบุข้อมูลทุกไว้ที่ข้อมูลด้านซ้ายของผู้บาดเจ็บ
3. ใช้เป็นจุดนัดหมายในการจัดส่งความช่วยเหลืออื่น ๆ ที่ OSC ร้องขอ

สถานที่เก็บข้อมูล

ข้อมูลจุดปลอดภัยจะอยู่ที่โรงพยาบาลและ Emergency Center

7. การให้บริการความช่วยเหลือในภาวะฉุกเฉิน

ในการฉุกเฉินบริการต่าง ๆ จะถูกวางแผนไว้รับผิดชอบ, โดยหน่วยงานต่าง ๆ รวมถึงกำลังพลอุปกรณ์ ที่ต้องใช้งานเพื่อสามารถใช้งาน ได้จริงในภาวะฉุกเฉินในเวลาที่เหมาะสม

ความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก

ความช่วยเหลือจากภายนอกเป็นหนึ่งในความช่วยเหลือในภาวะฉุกเฉิน ได้แก่ Fire Fighting, รถพยาบาล, โรงพยาบาล ฯลฯ การบริการแต่ละชนิดควรมีสองคน 2 แห่งขึ้นไปโดยมีการให้ลำดับความสำคัญในการเรียกใช้รายการบริการความช่วยเหลือของหน่วยงานภายนอกที่ผ่านการรับรองแล้วจะถูกเก็บไว้ที่ Emergency Center หน่วยงานความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมมีหน้าที่ Update รายการดังกล่าวอย่างน้อยปีละครั้ง

คุณสมบัติพื้นฐาน

1. มีความสามารถในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน
2. มีการประเมินและรับรองโดย Site Management team
3. อินลิเข้ารวมฝึกซ้อมกับทางโรงงานตามมีการร้องขอ
4. อยู่ในกลุ่มบริษัท SCG Chemical

ทีมช่วยเหลือ Fire Fighting จากภายนอก

ทีมช่วยเหลือจากภายนอกต่อไปนี้ซึ่งอยู่ในนิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุดสามารถขอความช่วยเหลือได้ ในภาวะฉุกเฉินลำดับความสำคัญ

1. บริษัท ระยองโอเลฟินส์ จำกัด
2. บริษัท มาบตาพุดโอเลฟินส์ จำกัด
3. บริษัท ไทยโพลีเอติกและเคมีภัณฑ์ จำกัด

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. เมื่อมาถึงให้รายงานตัวที่จุดรับรถกลาง
2. รับทราบข้อมูลต่าง ๆ ของสถานการณ์
3. เครื่องอุปกรณ์ที่ช่วยเหลือกรณีไปที่จุดเกิดเหตุ
4. เมื่อได้รับการร้องขอให้นำทีมเข้าไปหา OSC ที่ Command Post เพื่อรอคำสั่งต่อไป
5. ทำการอพยพผู้บาดเจ็บที่วางไว้เพื่อควบคุมภาวะฉุกเฉิน

SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	47 / 65

6. รายงานสถานการณ์ให้ OSC เป็นระยะ
 7. เมื่อประกาศยกเลิกภาวะฉุกเฉิน ให้ Confirm กับ OSC ก่อนออกคำสั่งกลับ
- กรณีอยู่ในที่ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้**
1. เข้าร่วมฝึกซ้อมกับ TPE เป็นประจำเพื่อทำความเข้าใจกับพื้นที่ Site
- การติดต่อสื่อสาร**
1. การเรียกขอความช่วยเหลือ เรียกตามลำดับความสำคัญทางโทรศัพท์ไปยังหน่วยงานนั้น ๆ โดยรายการหมายเลขโทรศัพท์จะถูกเก็บไว้ที่ Emergency Center ซึ่งรวมถึงสถานีดับเพลิงจากภายนอกอื่น ๆ ด้วย
 2. ขณะเกิดเหตุฉุกเฉิน ทีม Security มีหน้าที่ให้วิทยุกับหัวหน้าทีมช่วยเหลือจากภายนอกในการติดต่อกับ LSC ของ 1
 3. จุดนัดพบเกาะกลางข้างท้องหรือข้าง
- ทีมช่วยเหลือด้านการแพทย์ จากภายนอกเป็นดังนี้
- ทีมช่วยเหลือจากภายนอกดำเนินการแพทย์
- ลำดับความสำคัญโรงพยาบาล
1. โรงพยาบาลกรุงเทพ-ระยอง
 2. โรงพยาบาลพระนางเจ้าสิริกิติ์ กม.10
 3. โรงพยาบาลระยอง
 4. โรงพยาบาลบ้านฉาง
 5. โรงพยาบาลมาบตาพุด
- หน้าที่ความรับผิดชอบเบื้องต้น**
1. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับอาการผู้ที่ได้รับบาดเจ็บ
 2. จัดหาผู้ประสานงานเพื่อโทรแจ้งอาการกลับ
 3. สามารถให้บริการได้ทันทีในภาวะฉุกเฉิน ในกรณีจำเป็นสามารถเคลื่อนย้ายไปต่อได้
 4. ช่วยเหลือในการตอบปัญหาด้านเทคนิค
 5. ร่วมการซ้อมแผนฉุกเฉินกับ TPE เมื่อมีการร้องขอเพื่อให้เกิดความคุ้นเคย
- การสื่อสาร**
- ใช้วิธีการโทรศัพท์ไปยังแผนกฉุกเฉินของโรงพยาบาลดังกล่าวโดยรายการเบอร์โทรศัพท์ต่าง ๆ จะเก็บไว้ที่ Emergency Center
- ทีม Medical Center Fire Rescue Team จะเป็นผู้ช่วยผู้บาดเจ็บออกมาจากจุดเกิดเหตุมาที่ปลอดภัย จากนั้น OSC จะแจ้งหมายเลข จุดปลอดภัย (Triage Area) ให้ทีมปฐมพยาบาลและทีมปฐมพยาบาลพร้อมพยาบาลจะมารับผู้บาดเจ็บ ณ จุดปลอดภัย (Triage Area) ตามที่ได้รับแจ้ง เพื่อทำการปฐมพยาบาล ศูนย์กลางการปฐมพยาบาลอยู่ที่สถานพยาบาลของบริษัทซึ่งจะถูกเรียกว่า Medical Center ซึ่งมีพยาบาลวิชาชีพ 1 คน ตลอด 24 ชั่วโมง
- ประจำอยู่ที่สถานพยาบาล ส่วนทีมปฐมพยาบาลและ เคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บ ณ จุดเกิดเหตุจะเป็นหน้าที่ของพนักงานส่วนควบคุมคุณภาพ ซึ่งในภาวะปกติจะให้ ๗๗.๗๗๗๗และวิธีอื่นเป็นหัวหน้าทีม ถ้าเป็นนอกเวลาทำการจะให้ผู้ที่อาวุโสที่สุดขณะนั้นเป็นหัวหน้าทีม มีหน้าที่ปฐมพยาบาลผู้บาดเจ็บเบื้องต้น และเคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บจากจุดปลอดภัยใน SITE และส่งมอบให้ทีมปฐมพยาบาลจากส่วนเทคนิคและวิธีรับไปยัง Medical Center หรือโรงพยาบาลใดให้อยู่ในดุลยพินิจของพยาบาลและหัวหน้าทีมฯ ในการตัดสินใจให้ผู้บาดเจ็บออกจากที่เกิดเหตุ

SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	48 / 65

ทีมปฐมพยาบาล First Aid

ผู้ทำหน้าที่:

1. ประกันและควบคุมคุณภาพ (QA) เป็นทีมเซค (ISBL)
2. พนักงานประจำอาคาร ASTECH1 (OSBL)
3. พยาบาลวิชาชีพประจำสถานพยาบาล

เกิดเหตุเวลาทำงานปกติ (07.30 – 16.30 น.) - ทีมวิจัย, ทีมประกันคุณภาพ

เกิดเหตุนอกเวลาทำงาน หรือวันหยุด - ทีมประกันคุณภาพ

คุณสมบัติเบื้องต้น

- 1.) มีความรู้ด้านการปฐมพยาบาล
- 2.) ผ่านการอบรมหลักสูตรการปฐมพยาบาลขั้นต้นและขั้นสูง

หน้าที่ความรับผิดชอบ: มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการร่วมให้การปฐมพยาบาล การช่วยชีวิต การส่งต่อผู้ป่วย

ทีม First Aid Down Stream Site#7

คุณสมบัติเบื้องต้น

เป็นเจ้าหน้าที่ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร First Aid **ทั้ง Head Count**

1. หัวหน้าทีม (พนักงานเคมีวิเคราะห์) รายงานตัวกับ D-4C หรือ LOFR โดยใช้วิทยุช่อง 1 ว่ามาถึงจุดประจำการแล้ว (CCR)
2. PCL-7 ทำการ Head Count กับ Boardman หน่วยงาน PP#3

แผนการอพยพหนีไฟ

แผนอพยพหนีไฟเป็นการกำหนดขั้นตอนเพื่อความปลอดภัยของชีวิต และทรัพย์สินของพนักงาน และสถานประกอบการ ในขณะเกิดเหตุเมื่อหาอยู่ในประกอบด้วย

- วัตถุประสงค์
- คำจำกัดความ
- บทบาทและหน้าที่ของตำแหน่งต่าง ๆ
- ระบบสื่อสารในภาวะฉุกเฉิน

วัตถุประสงค์

1. เกิดระเบียบในการอพยพขนจำนวนมากในอาคารตามแผนการอพยพที่เตรียมไว้ล่วงหน้า
2. เกิดความคุ้นเคยกับหลักการทั่วไปของการอพยพ
3. เข้าใจและตระหนักถึงความรับผิดชอบของแต่ละคนระหว่างการอพยพ และความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการฝึกซ้อม
4. เข้าใจและตระหนักถึงอันตรายจากควันจากไฟ/ไอสารเคมี และวิธีการอพยพในสถานที่ที่มีควันไฟอยู่โดยรอบ
5. เกิดความคุ้นเคยกับสัญญาณของ โครงสร้างของอาคารและพื้นที่ที่ไม่ปลอดภัยในอาคารสูง
6. เกิดความคุ้นเคยกับระบบป้องกันอัคคีภัย เช่น ระบบอุปกรณ์ตรวจจับเพลิงไหม้ เป็นต้น
7. เกิดความเชื่อมั่นในความปลอดภัยต่อชีวิตในอาคารนั้น
8. พนักงานดับเพลิงจากหน่วยดับเพลิงสนับสนุนเกิดความคุ้นเคยกับสถานที่และผู้ที่มีรับผิดชอบ

SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	49 / 65

- คำจำกัดความ
- ภาวะฉุกเฉิน หมายถึง ภาวะที่เป็นอันตรายที่เกิดขึ้นและไม่สามารถควบคุมเหตุการณ์ได้ทันทีทันใด ซึ่งอาจจะทำให้เกิดการคายเบตเข้ามาหรือทรัพย์สินเสียหายหรือส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมพื้นที่นั้นใด
 - หน่วยตรวจสอบจำนวนพนักงาน หมายถึง ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบจำนวนพนักงานว่ามีการอพยพหนีไฟออกมายาจอกรบริเวณที่ปลอดภัย หรือจุดรวมพลครบหรือไม่ ซึ่งผู้ตรวจสอบหรือหากหน้าที่ที่นับจำนวนพนักงาน จะต้องแสดงสัญลักษณ์ปรากฏที่สามารถเห็นชัดเจน
 - ผู้นำทางหนีไฟ หมายถึง ผู้มีหน้าที่นำทางพนักงานหนีไฟออกไปตามทางออกที่ได้จัดไว้โดยการมีสัญลักษณ์ที่เห็นได้ชัดเจนนำพนักงานออกไปยังจุดปลอดภัย
 - จุดรวมพลหรือจุดนัดพบ หมายถึง เป็นสถานที่ที่ปลอดภัยซึ่งกำหนดไว้ในบริเวณโดยบริเวณหนึ่ง เช่น บริเวณสนามหญ้า ลานจอดรถ เป็นต้น จะเป็นสถานที่พนักงานจะมารายงานตัวและสามารถทำการตรวจนับจำนวนของพนักงานได้ว่าครบหรือไม่
 - ทีมปฐมพยาบาล หมายถึง ผู้มีหน้าที่ช่วยในการปฐมพยาบาลผู้ได้รับบาดเจ็บที่ออกมาจากพื้นที่ที่เกิดเหตุแล้ว และอยู่ในจุดรวมพลและนำผู้ได้รับบาดเจ็บนั้นส่งสถานพยาบาลที่อยู่ได้

แผนอพยพพนักงานไปจุดรวมพลและปลอดภัย

- ผู้ควบคุมอาคาร
เป็นผู้บังคับบัญชาระดับสูงสุดของอาคารนั้น ซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่ในตำแหน่งนี้ ได้แก่ ผู้จัดการแผนกหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
หน้าที่รับผิดชอบ
1. ตรวจไปที่เกิดเหตุ ประเมินสถานการณ์และสั่งการคนสำคัญให้โทรแจ้ง EMERGENCY CENTER หากไม่แน่ใจว่าระดับเพลิงได้
2. สั่งอพยพพนักงานออกจากบริเวณจุดเกิดเหตุทันที
3. ติดต่อและประสานงานกับ EMERGENCY CENTER ตลอดเวลาและสั่งอพยพไปที่จุดรวมพลบริเวณสวนสุขภาพ
4. ประสานงานอย่างใกล้ชิดกับหัวหน้าหน่วยดับเพลิงรวมถึงบริเวณที่มีวัตถุไวไฟ

2. หน่วยตรวจสอบพนักงาน

- ผู้ตรวจตำแหน่งนี้ ได้แก่ ผู้ที่ประจำภายในอาคาร ซึ่งได้แก่ เจ้าหน้าที่การบุคคล มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้
- เมื่อได้รับแจ้งว่าเกิดเพลิงไหม้ให้เตรียมปฏิบัติต่อไปนี้
- นำใบรายชื่อของพนักงานที่มาปฏิบัติงานของแต่ละวันมาคิดล่วงมาด้วย
 - ช่วยเหลือในการอพยพพนักงานไปที่จุดรวมพลบริเวณสวนสุขภาพ
 - ตรวจสอบว่าพนักงานมาทำงานทั้งหมดกี่คนมีใครบ้างหลังจากการอพย
 - นำเอกสารที่จำเป็นและสำคัญออกมาซึ่งที่ปลอดภัยหากเป็นไปได้
 - ช่วยเหลือในการจัดตั้งศูนย์ปฐมพยาบาลสำหรับพนักงาน
 - ช่วยเหลือติดต่อกับโรงพยาบาลจัดส่งพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บ โดยประสานงานกับ LOFR

3. ผู้นำหนีไฟ (Area Warden)

SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	51 / 65

หัวหน้าทีมจุดรวมพล AC: Assembly Point Commander

- หน้าที่ความรับผิดชอบของ: หัวหน้าทีมจุดรวมพล AC : Assembly Point Commander
- ผู้ทำหน้าที่: 1. ผู้จัดการแผนกซ่อมบำรุง
2. พนักงานที่ได้รับมอบหมาย โดยอยู่ในส่วนซ่อมบำรุง
- เกิดเหตุเวลาทำงานปกติ (07.30 – 16.30 น.) คือ ผู้จัดการแผนกซ่อมบำรุงและผู้ที่ได้รับมอบหมาย
 - เกิดเหตุนอกเวลาทำงานหรือวันหยุด คือ พนักงานประจำหน่วยงาน Supply Chain หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจาก IC
- หน้าที่ความรับผิดชอบ: มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการตรวจสอบและนับยอดพนักงานที่จุดรวมพล และรายงานให้ D-IC ทราบ พร้อมทั้งมีหน้าที่ส่งกำลังพลสนับสนุนจนจนได้ภาวะฉุกเฉิน รวมถึงการดูแลความปลอดภัยในการอพยพพนักงานไปที่จุดปลอดภัย

- กำหนดสถานที่กรณีเหตุฉุกเฉิน
- * ศูนย์บัญชาการเหตุฉุกเฉิน กำหนดให้ที่ชั้น 2 อาคารความปลอดภัย
- * ห้องนอนบริษัทข่าว กำหนดไว้ที่ห้องประชุมอาคารรักษาความปลอดภัย
- * ห้อง Crisis Room กำหนดไว้ที่ห้องประชุมมาบลาคู อาคารสำนักงาน
- * ห้องต้อนรับราชการ สทพ. ญาติพนักงานที่ได้รับอุบัติเหตุจากเหตุการณ์ กำหนดไว้ที่ห้องแอมร์ฟิง อาคารฝึกอบรม

ระบบการสื่อสารในภาวะฉุกเฉิน

เริ่มตั้งแต่ผู้พบเหตุฉุกเฉินต้องสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเป็นอันดับแรก เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องและช่วยเหลือ ตลอดจนทางตั้ง Emergency Center เพื่อเป็นจุดศูนย์กลางในการรับส่งข้อมูลในทุกช่องทางเช่น โทรศัพท์, วิทยุ หรืออุปกรณ์อื่น ๆ

Alarm System ใช้เพื่อเป็นการเตือนให้ทราบว่ามีภาวะฉุกเฉินเกิดขึ้นในโรงงานหรือจากพื้นที่ใกล้เคียง

ดังนั้นผู้ที่เกี่ยวข้องจะไม่รวมถึงจุดรวมพล เพื่อรอคอยคำสั่งสัญญาณ Alarm มี 2 ลักษณะดังนี้

- Plant Alarm
 - Local Alarm
 - Plant Emergency Alarm
 - All Clear Alarm
 - Evacuation Alarm
 - Gas Detector Alarm
- Building Alarm

SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	50 / 65

- ผู้ตรวจตำแหน่งนี้ ได้แก่ ผู้ที่ประจำภายในอาคารที่ได้รับการแต่งตั้ง ซึ่งได้แก่ พนักงานภายในแผนกที่ได้รับมอบหมาย
- ตั้งสัญญาณเตือนภัย
 - พยายามเปิดประตูทุกบาน เพื่อป้องกันไม่ให้ไฟลุกลามไปบริเวณอื่นรวมทั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิด
 - ช่วยเหลือพนักงานในการอพยพหนีไฟตามบันไดหนีไฟที่เห็นใช้ที่ไฟได้โดยเด็ดขาด
 - เมื่อเกิดควันไฟหนาขึ้นให้ถอยห่างออกมาจากบริเวณดังกล่าว
 - ให้ตะประตูและเปิดประตูชั้นดูในห้วงว่ายังมีใครอยู่ในห้องหรือปล่องและเปิดประตู
 - ใช้ข้อกักขังเครื่องหมากรุกบาทไว้หลังจากที่ห้องนั้นได้อพยพแล้ว
 - เมื่ออพยพหมดชั้นแล้วให้ปิดประตูรวมด้วย
 - แจ้งไปที่ EMERGENCY CENTER ว่าได้อพยพหมดแล้ว
4. ผู้พบเหตุการณั
- มีหน้าที่ดังนี้
- ตั้งสัญญาณเตือนภัย / ปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดและตัดไฟฟ้าอาคารที่เกิดเพลิงไหม้
 - โทรแจ้ง EMERGENCY CENTER เบอร์ 2191, 2199
 - นำเครื่องดับเพลิงไปทำการดับไฟเบื้องต้น
 - อย่าเข้าไปในบริเวณที่มีควันไฟหนาขึ้นตามลำพังโดยไม่มีผู้อื่นรู้เห็น
 - พยายามเปิดประตูทุกบานเพื่อป้องกันไม่ให้ไฟลุกลามไปบริเวณอื่น ๆ
 - อพยพพนักงานออกมาจากบริเวณเพลิงไหม้ทันที
 - ตรวจสอบประตูหนีไฟให้แน่ใจว่าประตูปิดสนิททุกบานไม่มีข้อใดไว้
 - ห้ามใช้ลิฟท์ เพื่อขึ้น-ลงหนีไฟโดยเด็ดขาด
 - เตรียมกุญแจพิเศษ เช่น MASTER KEY เพื่อหลีกเลี่ยงการพังประตู

หน้าที่รับผิดชอบ

- หตุจณทั้งหมดไปรวมพลที่จุดรวมพล
 - ทำการ HEAD COUNT โดยผู้ที่ได้รับมอบจากผู้ควบคุมอาคารและอรันคำสั่งต่อไปนี้
 - หลังจากยกเลิกภาวะฉุกเฉินสามารถกลับเข้าไปปฏิบัติงานตามเดิม
 - พนักงานมีหน้าที่ดูแลลดเวลาและแนะนำทางไปยังจุดรวมพลพร้อมทั้งรายงานการทำ HEAD COUNT ของผู้รับผิดชอบ
- จุดรวมพล (Assembly Points)
- กำหนดจุดรวมพล สำหรับคนที่อพยพจากบริเวณที่เกิดเหตุ/โรงงานที่เกิดเหตุ หรือหลังจากอพยพจากส่วนของตนเอง การพิจารณากำหนดจุดรวมพลต้องพิจารณาถึงความปลอดภัยโดยต้องมีระยะห่างจากที่เกิดเหตุเพียงพอ ซึ่งจะต้องพิจารณาล่วงหน้า สำหรับบริเวณที่อาจเกิดเหตุฉุกเฉินถ้าไม่สามารถใช้จุดรวมพลที่กำหนดไว้แล้วได้ D-IC จะต้องกำหนดจุดใหม่ตลอดจนทิศทางหรือเส้นทางการอพยพที่จะใช้อพยพในสถานการณ์นั้นด้วย สำหรับผู้ติดต่ D-IC ไม่ได้อีกการอพยพจากพื้นที่ของตนให้กระทำดังนี้
- ไปยังจุดรวมพลที่กำหนดไว้บริเวณสวนสุขภาพ
 - เมื่อมาถึงยังจุดที่รวมพลติดต่อ D-IC ทันทีแล้วรายงาน

SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	52 / 65

- PLANT ALARM
 - Local Alarm

มีไว้สำหรับผู้ที่พบเห็นภาวะฉุกเฉินใน Plant เช่น สารเคมีรั่วไหล กาวไวไฟ รั่วไหล , ระเบิด , ไฟไหม้ หรือเหตุการณ์ผิดปกติที่ร้ายแรง มีหน้าที่กด ปุ่ม Alarm ในบริเวณนั้น
โดยปกติสัญญาณ Alarm จะส่งไปยังบริเวณพื้นที่ที่กดและ Control Room โดยที่ Control จะแสดงตำแหน่งของบริเวณที่เกิดด้วย
การปฏิบัติหลังได้ยินเสียง Alarm

1. Operator เจ้าของพื้นที่ ไปดูโรงงานแล้วรายงานแก่หัวหน้ากะ
2. หัวหน้ากะประเมินสถานการณ์ ถ้าจำเป็นให้กดสัญญาณ Plant Emergency Alarm เพื่อประกาศภาวะฉุกเฉิน

ระดับที่ 1 พริบทั้งเปลี่ยนวิทยุไปช่อง 1

3. ผู้ที่ไม่ใช่พนักงานผลิตเจ้าของ Plant ให้ไปรวมที่จุดรวมพลที่ใกล้ที่สุด
 - Plant Emergency Alarm

สัญญาณ Plant Emergency Alarm จะดังขึ้นเมื่อกดปุ่มสัญญาณในห้อง Emergency Center ซึ่งหัวหน้าหน่วยจะเป็นผู้กด ซึ่ง
60 วินาที
ลักษณะสัญญาณเป็นดังนี้

เสียง Alarm จะดังขึ้นที่โรงงานที่เกิดเหตุฉุกเฉิน , ใน Emergency Center มีหน้าที่แจ้งภาวะฉุกเฉิน ผ่าน
ระบบ Paging System และ SMSพร้อมทั้งแจ้งให้เวร ON CALL ทราบทางโทรศัพท์ หรือวิทยุ

ประกาศขอความช่วยเหลือ รหัสแจ้งภาวะฉุกเฉิน

● ไฟไหม้เกิดระดับ____(ระบุระดับของภาวะฉุกเฉิน ระดับ 1, 2 หรือ 3)

● ไฟไหม้สารเคมีระดับ____(ระบุระดับของภาวะฉุกเฉิน ระดับ 1, 2 หรือ 3)

“ขณะนี้เกิดเหตุฉุกเฉิน _____ (ชนิด) _____ ที่บริเวณ _____ ในโรงงาน _____ ขอให้ทุกคนหยุดงานและไปรวมกันที่จุดรวมพลทันที”

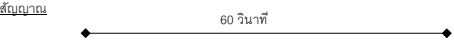
SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	53 / 65

การปฏิบัติเมื่อได้ยินเสียง Plant Emergency Alarm

1. หยุดงานที่ไม่ใช่งาน Operation ทั้งหมด
2. Work Permit ทุกชนิดถูกยกเลิกโดยอัตโนมัติ
3. พนักงานที่ไม่ได้อยู่สายงานผลิตให้ไปรวมพลที่จุดรวมพลที่ใกล้ที่สุด
4. ทำการ Head Count และรอรับคำสั่งจาก EM / MC
- 1.3 All Clear Alarm

สัญญาณนี้จะถูกส่งจากโรงงานที่เกิดเหตุฉุกเฉินก่อน และจะถูกถ่ายทอดไปยังจุดต่าง ๆ ผ่านทางเสียงตามสาย , Paging, วิทูรย์โดยเฉพาะบุคคล



เสียง Alarm จะดังขึ้นที่โรงงานที่เกิดเหตุฉุกเฉิน , Emergency Center มีหน้าที่แจ้งภาวะฉุกเฉิน ผ่านระบบ Paging System และ SMS พร้อมทั้งแจ้งให้เวร ON CALL ทราบทางโทรศัพท์และวิทูรย์

ประกาศข้อความ

"ขณะนี้ภาวะฉุกเฉินโรงงาน _____ ได้กลับเข้าสู่ภาวะปกติแล้วขอให้ทุกคนกลับเข้าทำงานตามปกติ , ส่วน Work Permit ทุกชนิดต้องการขอใหม่ทั้งหมด"

การปฏิบัติเมื่อได้ยินเสียง Alarm

เมื่อได้ยินเสียง "Alarm " ให้กลับเข้าทำงานปกติ ส่วน Work Permit ทุกชนิดถูกยกเลิกในขณะเกิดเหตุแล้วหากต้องการทำงานใหม่ต้องการขอ Work Permit ใหม่

1.4 Evacuation Alarm

ผู้ที่มีอำนาจตัดสินใจสั่งการให้อพยพได้แก่ EM โดยผ่านทาง เสียงตามสาย , และควรให้ข้อมูลของสารเคมี , ทิศทางลม , ความเร็วลมด้วย

สัญญาณ



" ขณะนี้ภาวะฉุกเฉิน ชนิด _____ ในโรงงาน _____ โดยมีทิศทางลม _____ ขอให้ทุกคนที่อยู่ในพื้นที่ _____ ทั้งหมดทำการอพยพไปยัง _____ พื้นที่"

SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	55 / 65

2.2.2 Alarm เนื่องจาก Heat / Smoke Detector ที่อยู่ใต้ Raise Floor บริเวณ Rack Room , Control Room และหรือ Substation ทำงาน และหรือ เกิดจากการกดปุ่มหรือโยกสวิตช์ Fire Alarm ในระบบดังกล่าว

2.2.3 Alarm เนื่องจาก Heat / Smoke Detector ที่อยู่บน เพดาน ห้อง Control Room ทำงานมีแนวปฏิบัติดังนี้

- (1) ผู้ที่พบเห็นไฟไหม้ให้แจ้ง Emergency Center ก่อนแล้วทำการดับไฟเบื้องต้น
- (2) ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องให้อพยพออกจาก Control Room ไปยังจุดรวมพลที่ปลอดภัย
- (3) กรณีดับไฟด้วย CO₂ หรือ Halon ชนิดมือถือให้ระงับปริมาณ ออกซิเจนใน Control Room ด้วยตัวถังสูทกันน้ำปิดให้รีบออกจาก Control Room ทันที
- (4) ควรให้ผู้ที่ได้ SCBA เป็นผู้ดับไฟหรือไปทดแทนผู้ที่ไม่ได้ใส่ SCBA

2.2.4 Alarm เนื่องจาก Heat / Smoke Detector ที่อยู่ใต้ Raise Floor บริเวณ Rack Room , Control Room และหรือ Substation ทำงานหรือเกิดจากการกดปุ่มหรือโยกสวิตช์ Fire Alarm ในระบบดังกล่าว

Building Alarm ใน Control Room จะดังก็ต่อเมื่อมีผู้กดปุ่มหรือโยกสวิตช์ Fire Alarm หรือเครื่องตรวจจับ (Smoke / Heat Detector) ทำงาน โดยทั่วไปหลังจากเสียง Alarm ดังขึ้น 60 วินาที ก็เข้าใช้ในการดับเพลิงจะถูก Release ออกมาอัตโนมัติ โดยสารที่ใช้ในการดับเพลิงแบ่งเป็น

1. Inergen สำหรับ CCR PP1 , LD R-1 HD#2,3 PP3 HD#4 ,C-1
2. Halon สำหรับ CCR HD , LL
3. Co2 สำหรับ CCR HD#2 , C-1

แนวปฏิบัติของผู้ที่อยู่ใน Control Room

เมื่อก๊าซที่ใช้ดับเพลิงถูกฉีดออกมา ถึงแนวราบบริเวณที่ขีดโดยทั่วไปจะอยู่ที่ใต้ Raise Floor แต่ก๊าซดังกล่าวมีโอกาสดังกล่าวมรน้อยที่สุดของพื้นที่นั้นมา ดังนั้น การปฏิบัติดังนี้

1. พิจารณาน่าว่าเป็นต้อง Emergency S/D หรือไม่ แล้วอพยพคนออกจาก Control Room ไปยังจุดปลอดภัยด้านนอก และโทรแจ้ง Emergency Center ทันที
2. ในกรณีที่จำเป็นต้องเข้าไป Control Room เพื่อ S/D Plant ให้ใส่ SCBA เข้าไปเมื่อปฏิบัติงานเสร็จให้รีบออกมาทันที
3. เมื่อกลับคืนสู่ภาวะปกติก่อนเข้าไปใน Control Room ให้ตรวจวัดปริมาณก๊าซ ออกซิเจนในแบ่งก่อนทุกครั้ง
4. กรณีเป็น Fault Alarm ให้ทำรายงานถึงผู้บังคับบัญชาเพื่อทำการสอบสวน หาสาเหตุ CA/PA โดย ผ.จน. /วศ. ที่เกี่ยวข้องติดตามอย่างใกล้ชิด

ระบบโทรศัพท์

หมายเลข 2191,2199 และ 038-683138 ใน EMERGENCY CENTER จะให้ใช้ในกรณีฉุกเฉินเท่านั้นโดย MC

หมายเลขดังกล่าวห้ามใช้โดยไม่จำเป็น

SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	54 / 65

การปฏิบัติ

ผู้ที่อยู่ใกล้ของจุดเกิดเหตุต้อง Stand by และเตรียมอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลทำการอพยพ เจ้าของพื้นที่มีหน้าที่ในการจัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันภัยที่เหมาะสมที่จะต้องใช้ในการอพยพ ให้มีเพียงพอและสามารถใช้งานได้ตลอดเวลา

1.5 ระบบ GASDETECTOR

ระบบ GASDETECTOR จะติดตั้งอยู่ในกระบวนการผลิต ครอบคลุมทุกพื้นที่ที่มีโอกาสเกิดแก๊สรั่วโดยปกติจะถูก SET ไว้ที่ 20% ของ Low explosion Limit

ระบบ ALARM

เมื่อ GASDETECTOR ตรวจพบก๊าซไวไฟ จะส่งสัญญาณ ALARM ไปที่ CONTROL ROOM ของโรงงานนั้น ๆ การปฏิบัติเมื่อได้ยินเสียง ALARM ของ GASDETECTOR

1. OPERATOR หรือ BORD MAN ใน CONTROL ROOM จะต้องมีหน้าที่
- ตรวจสอบ ALARM ว่าอยู่ตำแหน่งใดและส่งคนไปตรวจสอบ
- รายงานผู้บังคับบัญชา และที่ EMERGENCY CENTER ถึงสถานการณ์ที่เกิดขึ้นเป็นระยะ
2. ในกรณีที่ เป็น FAULT ALARM ให้ทำรายงานถึงผู้บังคับบัญชา พร้อมทั้งสอบสวนสาเหตุหา CA/PA โดยผู้จัดการแผนก /วิศวกรที่เกี่ยวข้องติดตามอย่างใกล้ชิด
3. EMERGENCY CENTER เมื่อได้รับแจ้ง GAS รั่วจากโรงงานต้องทำการติดตามสถานการณ์ต่ออย่างใกล้ชิดพร้อมทั้ง แจ้งให้ FIRE CHIFE ทราบเพื่อเตรียมรับภาวะฉุกเฉิน

2. BUILDING ALARM

- 2.1 Building Alarm สำหรับสำนักงานทั่ว ๆ ไป
- 2.2 Building Alarm ใน Control Room

2.1 Building Alarm สำหรับสำนักงานทั่ว ๆ ไป

Building Alarm สำหรับสำนักงานทั่ว ๆ ไป จะดังก็ต่อเมื่อมีผู้กดปุ่ม Fire Alarm ในสำนักงาน หรือระบบตรวจจับ (Smoke / React Detector) ทำงาน

สำหรับผู้พบเห็นไฟไหม้ ในอาคารเป็นคนแรก ให้รีบแจ้ง Emergency Center และกดปุ่มสัญญาณ Fire Alarm ก่อนจึงทำการดับไฟเบื้องต้นด้วยเครื่องดับเพลิงมือถือ

เสียง Alarm จะดังได้ยินเฉพาะในบริเวณอาคารนั้น ๆ ผู้ที่ได้ยินเสียงดังกล่าวจะต้องหยุดงานที่ท่อยู่ ออกจากอาคารไปยังจุดรวมพลที่ปลอดภัยทันที

2.2 Building Alarm ใน Control Room

Building Alarm ใน Control Room แบ่งเป็น 2 ชนิด คือ

- 2.2.1 Alarm เนื่องจาก Heat / Smoke Detector ที่อยู่บนเพดานห้อง Control Room ทำงาน

SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	56 / 65

1. หมายเลข 2191 ใช้สำหรับรายงานผลการทำ HEAD COUNT โดยรายงานเฉพาะรายชื่อคนขาดหรือคนเกิน
2. หมายเลข 2199 ใช้สำหรับ
- รับส่งข้อมูลในภาวะฉุกเฉิน
- รายงานสภาวะฉุกเฉิน
- รับข้อมูลต่าง ๆ ที่เข้ามายัง SITE ทั้ง 2 หมายเลข อาจับรับการใช้ได้ตามความเหมาะสม

หมายเลขโทรศัพท์ภายนอก

ห้ามใช้ในการปกติ, ให้ใช้ในการฉุกเฉินเท่านั้น สำหรับติดต่อ , หน่วยงานสนับสนุนภายนอก

โทรศัพท์สายตรงมีหมายเลขดังนี้

- CCR – LDPE : (038) 684866
- CCR – HDPE#1 / LLDPE : (038) 684237
- CCR – HDPE#2 : (038) 684853
- CCR – PP : (038) 684867
- CCR – HD4 : (038) 937499
- CCR – PP3 : (038) 937410
- CCR – R1 , C-1 : (038) 912420
- CCR – HD4 : (038) 937410
- CCR – PP3 : (038) 937453
- Control room Logistic site 7 : (038) 684867
- Emergency Centre site 7 : (038) 937911
- Emergency Centre site 1 : (038) 683138
- Emergency Centre site 3 : (038) 685050, 911995, 912222

1. ในภาวะปกติทาง Emergency Center จะ Stand by ไว้ที่ช่องที่ 1 เสมอ ดังนั้นหากต้องการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้แจ้งที่ช่องที่ 1 ตลอดเวลา
2. โดยในภาวะฉุกเฉิน ช่องงานหลักในการใช้งานที่ Emergency Center จะเป็นช่อง 1 ซึ่งใช้ติดต่อสื่อสารกับบุคคลต่าง ๆ ใน Emergency Organization อย่างไรก็ตามหากพบว่า ช่องที่ 1 ไม่เพียงพอในการสื่อสารอาจจะใช้ช่องที่ SPARE เพิ่มได้ตามความเหมาะสม
3. Trunk Mobile Radio System สามารถติดต่อได้ทุกหน่วยงานที่อยู่ใน SITE 1 และโรงงาน HDPE#2 ที่ SITE 3 โดยแต่ละหน่วยงานจะใช้ช่องความถี่แยกกันดังนี้

SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	57 / 65

- ช่องที่ 1 : EMERGENCY / SAFETY

ช่องที่ 2 : HDPE#1

ช่องที่ 3 : LLDPE

ช่องที่ 4 : PP#1,2

ช่องที่ 5 : LDPE

ช่องที่ 6 : MT / COMMON (SPARE -1 FOR EMERGENCY CHANNEL)

ช่องที่ 7 : Supply Chain(SPARE -2 FOR EMERGENCY

ช่องที่ 8 : HDPE#2

ช่องที่ 9 : R-1

ช่องที่ 10 : ROC

ช่องที่ 11 : SPARE (FIRE FIGHTING TEAM)

ช่องที่ 12 : HDPE#4

ช่องที่ 13 : PP#3

ช่องที่ 14 : MOC

ช่องที่ 15 : SCG Group

ช่องที่ 16 : EMCC กนธ.
4. ระบบ Paging System
- เป็นระบบ ที่ใช้ติดต่อสื่อสารกันภายในเขตกระบวนการผลิต อย่างไรก็ตามในการฉุกเฉิน อาจนำมาใช้เป็นเครื่องมือสื่อสารสำหรับติดต่อคนที่อยู่ในเขตกระบวนการผลิตโรงงานนั้น ๆ
5. วิทยุระบบคลื่น VHF
- ที่ Emergency Center จะวิทยุคลื่น VHF ไว้สำหรับติดต่อขอความช่วยเหลือจากภายนอกโดยจะใช้งานมากในการฉุกเฉินระดับ 2 และ 3 ความถี่ที่ใช้สำหรับติดต่อขอความช่วยเหลือเป็นดังนี้
- ROC 151950, 157700 ศูนย์พิษเนค

- MOC 151.950, 157.700 ศูนย์อุบัติเหตุ 7

- TPC 153120 ศูนย์ฟ้าคราม

- PTT GC I-1 165700 ศูนย์บูรพา

- PTT 138325 โรงแยกก๊าซระยอง

- บัองกันจังหวัด 157700 ศูนย์ป้องกันภัย

SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	59 / 65

แนวปฏิบัติเรื่องการรายงาน แจ้งเหตุการณ์ฉุกเฉิน

Internal Accident	Type	เหตุการณ์	From	To	By
Low Profile	1	อุบัติเหตุใน Site1,5, TPE ในพื้นที่ Site3	EC	1. Group3 : Safety Team	- SMS
		ทรัพย์สินเสียหายเล็กน้อย Property damage		2. Group5 : Fire man Team	- SMS
		หรือเกิดอุบัติเหตุนอกงาน		3. HR	- SMS, โทรศัพท์
		แจ้งได้เฉพาะเวลา 08.00-22.00 น.		4. ผจก. หน่วยงานที่เกิด Case	- SMS, โทรศัพท์
Hight Profile	2	อุบัติเหตุใน Site1,5, TPE ในพื้นที่ Site3	EC	1. GroupEmergencyAll Case	- SMS
		มีคนบาดเจ็บ / ทรัพย์สินเสียหายเป็นอุบัติเหตุ		2. On-duty ในรอบสัปดาห์ที่เป็นเวร	- โทรศัพท์
		ในงาน / อุบัติเหตุ Reportable Personal Injury		3. ผจก. หน่วยงานที่เกิด Case	- โทรศัพท์
		แจ้งได้ตลอด 24 ชั่วโมง			
	3	อุบัติเหตุรุนแรง ไฟไหม้ / แก๊สรั่ว / ระเบิด	EC	1. GroupEmergencyAll Case	- SMS
		- Decom Position		2. On-duty ในรอบสัปดาห์ที่เป็นเวร	- โทรศัพท์
		- สารเคมีรั่วไหล / ถังหมุนแรง / น้ำเสียออกนอกโรงงาน / เสียงดังกว่าปกติ - ชุมชนมาประท้วง - ขว้างระเบิด แจ้งได้ตลอด 24 ชั่วโมง		3. Fire Man Stand by	- SMS, โทรศัพท์
				4. EH&S Functional	- SMS, โทรศัพท์
5. SCG' PL, เพื่อแจ้งต่อกับ กนธ.	- โทรศัพท์				
ราชการต่างๆ					
6. EMAG	- โทรศัพท์				
7. โรงงานข้างเคียง	- โทรศัพท์				
8. ประกาศภายใน Site	- Intercom				
External Accident	4	อุบัติเหตุนอกโรงงานเกิดเหตุภายนอก Site	EC	1. GroupEmergencyAll Case	- SMS, โทรศัพท์
		ไม่มีผลกระทบกับบริษัทในกลุ่ม		2. Fire Man Stand by	- โทรศัพท์, วิทยุ
		แจ้งได้เฉพาะเวลา 08.00-22.00 น.		3. ประกาศภายใน Site	- Intercom

SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	58 / 65

6. ส่งข้อความทางระบบSMS เป็นระบบที่ใช้ติดต่อผ่านทางโทรศัพท์มือถือที่ต้องการสื่อสารถึงกลุ่มบุคคลสามารถทำได้โดยใช้ group
- Group Call 1 = ผจก. และ ผจก.

Group Call 2 = On duty

Group Call 3 = Safety Staff

Group Call 4 = ผจก.

Group Call 5 = Fire Man

Group Call 6 = SHE Office Site3

การแจ้งเหตุโดยใช้ Code

ภาวะฉุกเฉินระดับที่ 1 ใช้ X-EMERGENCY-1

ภาวะฉุกเฉินระดับที่ 2 ใช้ X-EMERGENCY-2

ภาวะฉุกเฉินระดับที่ 3 ใช้ X-EMERGENCY-3

ยกเลิกภาวะฉุกเฉิน ใช้ X-EMERGENCY-0

X หมายถึง หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกิดเหตุฉุกเฉิน โดยใช้อักษรแทนดังนี้

HDPE#1	ใช้	HD#1	
LLDPE	ใช้	LL	HDPE SITE 3
R-1	ใช้	R-1	BAGGING SITE 3
THPP	ใช้	PP	คลังสินค้า SITE 3
LDPE	ใช้	LD	OFFICE
HDPE#4	ใช้	HD#4	
THPP #3	ใช้	PP#3	

SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	60 / 65

	5	เกิดอุบัติเหตุภายนอก Site มีผลกระทบกับบริษัท หรือบริษัทในกลุ่ม หรือเกิดเหตุกับบริษัทในกลุ่มแจ้งได้ตลอด 24 ชั่วโมง	EC	1. GroupEmergencyAll Case	- SMS
				2. On-duty ในรอบสัปดาห์ที่เป็นเวร	- โทรศัพท์
				3. EH&S Functional	- SMS, โทรศัพท์
				4. SCG' PL (ส่วนกลาง)	- โทรศัพท์
				5. Fire Man Stand by	- โทรศัพท์
Emergency Exercise	6	ซ้อมแผนฉุกเฉิน 6.1 ก่อนซ้อมแจ้งได้เฉพาะเวลา 08.00-22.00 น.	EC	1. GroupEmergencyAll Case	- SMS
				2. Site e-mail address group	- E-Mail
				3. SCG Functional	- SMS
	6.2	ขณะซ้อมแจ้งได้เฉพาะเวลา 08.00-22.00 น.	EC	4. SCG'PL (ประชาสัมพันธ์บริษัท)	- โทรศัพท์
				5. Fire Man Stand by	- โทรศัพท์
	6.3	หลังซ้อมแจ้งได้เฉพาะเวลา 08.00-22.00 น.	EC	1. GroupEmergencyAll Case	- SMS

- หมายเหตุ :
- Group Call 1 = ผจก. และ ผจก.

Group Call 2 = ICS Team

Group Call 3 = Safety Staff

Group Call 4 = ผจก.

Group Call 5 = Fire Man

SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	61 / 65

- Group Call 6 = SHE Office Site3
- OSBL ใช้ OSBL#1
- คลังสินค้า SITE 1ใช้ WH Site 1
- คลังสินค้า SITE 10 ใช้ WH Site 10
- คลังสินค้า SITE ใช้ WH Site 7
- ในการถูกเชิญเข้ามากรใช้ระบบนี้ตาม On-Call ตำแหน่งต่าง ๆ ในองค์กร นอกจากนี้ยังใช้รายงานสรุปเหตุการณ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
7. ระบบเสียงตามสาย
- ใช้สำหรับสื่อสารไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ทั่วทั้ง Site -1, 3,10 สามารถใช้ระบบนี้ในการสื่อสารแจ้งเหตุได้ 2 ระบบ
- 1.ระบบกระจายเสียงเมเลดวีย์โซน ครบคลุมพื้นที่เขต OSBL,OSBL
- 2.ระบบกระจายข่าวไร้สาย ครบคลุมพื้นที่เขตOSBL Site1 และพื้นที่Site3,10

การดำเนินงานหลังเหตุเพลิงไหม้

1. การสอบสวนรายงาน
- การสอบสวนรายงานเนื้อหาสาเหตุของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น จะมีหลายฝ่ายเข้ามาเกี่ยวข้องทั้งหน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอก ดังนี้
- หน่วยงานภายใน
- กรรมการผู้จัดการจะแต่งตั้งคณะกรรมกร เพื่อดำเนินการดังนี้
 - * สอบสวนและวิเคราะห์หาสาเหตุของการเกิดเหตุการณ์
 - * สำรวจความเสี่ยงทางอุปกรณ์เครื่องจักรต่างๆ ตรวจสอบอุปกรณ์ความปลอดภัย รวมทั้งผลต่อบุคคล
 - * จัดทำรายงานสาเหตุและกำหนดมาตรการป้องกันให้ผู้นำบังคับบัญชาทราบตามลำดับต่อไป
 - เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (จป.) จัดทำรายงานตามแบบ “ จป. “ กรณีมีผู้บาดเจ็บหรือเสียชีวิต ส่งสำเนาจนสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จ.ระยอง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- หน่วยงานภายนอก จะมีหน่วยงานต่างๆ มาติดต่อยุ่สอบสวน
- * การสอบสวนของตำรวจในเขตพื้นที่
 - * การสอบสวนของวิชีพระกัมภัย
 - * การสอบสวน และตรวจสอบของกองความปลอดภัยโรงงาน กรมโรงงาน กระทรวงอุตสาหกรรม
 - * การสอบสวนและตรวจสอบของสถานบันความปลอดภัยในการทำงานกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
 - * การสอบสวนและตรวจสอบของสำนังานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จ.ระยอง

แผนปฏิรูปพื้นที่

SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	62 / 65

- แผนปฏิรูป ได้แก่ การนำรายงานผลการประเมินจากทุกด้าน จากสถานการณ์จึงมาปรับปรุงแก้ไข โดยเฉพาะแผนการป้องกันอัคคีภัย (ก่อนเกิดเหตุ) แผนปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ แผนบรรเทาทุกข์ (ทันทีที่เพลิงสงบ) รวมทั้งการปรับปรุงแก้ไขตัวบุคลากรต่างๆ ที่บกพร่อง
- นอกจากนี้ยังมีโครงการเพื่อร่วมรับแผนปฏิรูปได้แก่
- กำหนดหน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติการในแผนบรรเทาทุกข์
- หน้าที่รับผิดชอบ
- 1.การประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ
- หัวหน้าทีม : ผู้จัดการหน่วยงานรัฐกิจสัมพันธ์
- พนักงานร่วมทีม : พนักงานหน่วยงานบริการกลาง
- 2.การสำรวจความเสี่ยง
- หัวหน้าทีม : ผู้จัดการแผนกหน่วยงานของพื้นที่
- พนักงานร่วมทีม : พนักงานของแต่ละหน่วยงาน
- 3.การรายงานตัวของเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายและกำหนดจุดนัดพบของบุคลากร
- หัวหน้าทีม : ผู้จัดการปฏิบัติการความปลอดภัย
- พนักงานร่วมทีม : ผู้จัดการระบบอาชีพความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม
- 4.การช่วยชีวิตและค้นหาผู้ประสบภัย
- หัวหน้าทีม : Emergency Co ordinator
- พนักงานร่วมทีม : Safety Officer และพนักงานฝ่ายอาคารสถานที่
- 5.การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัยทรัพย์สินและผู้เสียชีวิต
- หัวหน้าทีม : ผู้จัดการแผนก
- พนักงานร่วมทีม : พนักงานห้องปฏิบัติการทดสอบ
- 6.การประเมินความเสี่ยง ผลการปฏิบัติงานและการรายงานสถานการณ์เพลิงไหม้
- หัวหน้าทีม : ผู้จัดการฝ่ายผลิต
- พนักงานร่วมทีม : ผู้จัดการส่วนเทคนิค และพนักงานส่วนเทคนิค
- 7.การช่วยเหลือส่งตรวจให้ผู้ประสบภัย
- หัวหน้าทีม : ผู้จัดการส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล
- พนักงานร่วมทีม : ผู้จัดการแผนกบริหารทรัพยากรบุคคล และพนักงานแผนกบริหารทรัพยากรบุคคล
- 8.การปรับปรุงแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเพื่อให้ธุรกิจสามารถดำเนินการได้โดยเร็วที่สุด
- หัวหน้าทีม : กรรมการผู้จัดการบริษัท
- พนักงานร่วมทีม : ผู้จัดการฝ่ายผลิต และพนักงานฝ่ายซ่อมบำรุง
- การเริ่มผลิตหลังจากเหตุเพลิงไหม้

SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	63 / 65

- การจะเริ่มผลิตสินค้าใหม่หลังเหตุการณ์เพลิงไหม้ ขึ้นอยู่กับความเสี่ยงของโรงงาน การทำความสะอาดโรงงาน การซ่อมแซมหรือเปลี่ยนเครื่องจักรอุปกรณ์ หรือความต้องการที่จะสอบสวนพิสูจน์หลักฐาน การตัดสินใจเดินเครื่องใหม่เป็นอำนาจของกรรมการผู้จัดการหรือผู้ทำหน้าทีแทน
- แผนบรรเทาเหตุฉุกเฉิน
- มาตรฐานปฏิรูปและฟื้นฟูหลังเกิดเหตุฉุกเฉิน
- 1 หลังเกิดเหตุฉุกเฉิน เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมทำการตรวจประเมินความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในบริเวณอาคาร Waste Storage และสำรวจการปนเปื้อนของเสียและส่วนประกอบของเสียสู่สภาพแวดล้อม หากมีการปนเปื้อนของของเสียออกสู่สิ่งแวดล้อมให้ปฏิบัติดังนี้
- 1.1 ฝ่ายชุมชนสัมพันธ์ดำเนินการติดต่อกับชุมชนเพื่อแจ้งผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นและวิธีป้องกันอันตราย
- 1.2 กรณีที่มีของเสียปนเปื้อนในน้ำที่ทิ้งลงรางระบายของกานิคมอุตสาหกรรม ให้ทำการปิดวาล์วที่ทิ้งจากโรงงานในSite 1 ทุกโรง และสูบน้ำทิ้งที่ปนเปื้อนไปทำการกำจัดนอกโรงงาน และทำการตรวจเช็คจนกว่าคุณภาพน้ำจะผ่านมาตรฐานจึงจะสามารถปล่อยน้ำทิ้งออกนอกโรงงานได้
- 1.3 กรณีที่มีของเสียปนเปื้อนในบรรยากาศ ให้ทำการฉีดพ่นน้ำเพื่อลดการฟุ้งกระจายของไอของเสียและรวบรวมน้ำเสียที่เกิดขึ้นในภาชนะหรือแหล่งรองรับที่เหมาะสมเพื่อส่งไปกำจัดนอกโรงงาน
- 1.4 กรณีที่มีการปนเปื้อนของของเสียอันตรายลงสู่ดินให้ทำการขุดดินขึ้นและสูบน้ำใต้ดินขึ้นมาเพื่อส่งกำจัดนอกโรงงาน
- 2 ดำเนินการทำความสะอาดและปรับปรุงพื้นที่และซ่อมแซมหรือเปลี่ยนอุปกรณ์ที่ชำรุดเสียหาย
- 3 กรณีเกิดการทกรั่วไหล ให้ดำเนินการสูบกักของเสียที่ทกรั่วไหลจากบ่อรวมมาใส่ถังภาชนะที่เหมาะสมและเพื่อดำเนินการส่งกำจัดพื้นที่ที่เหมาะสมทำได้ และทำการติดตั้งบริเวณที่เกิดการทกรั่วไหลให้สะอาด โดยน้ำเสียและเศษขยะที่เกิดขึ้นให้รวบรวมใส่ภาชนะหรือแหล่งรองรับที่เหมาะสมเพื่อส่งไปกำจัดต่อไป
- 4 กรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้หรือมีการระเบิด หากมีของเสียที่สามารถกู้มาได้ ให้ดำเนินการสร้างหรือจัดให้มีอาคารจัดเก็บของเสียชั่วคราวเพื่อรอการกำจัดโดยพื้นที่ที่สามารถทำได้
- 5 มาตรการอื่นๆ อ้างอิงตามแผนฉุกเฉินโรงงาน
- 6 จัดให้มีการดำเนินการสอบสวนเพื่อหาสาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุและร่วมกันกำหนดแนวทางและวิธีการป้องกันอุบัติเหตุซ้ำๆกันได้อีก
- ตามระเบียบปฏิบัติ investigation procedure

SCG CONFIDENTIAL

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	64 / 65

แนวปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินที่มีผลกระทบต่อสุขภาพและสิ่งแวดล้อม

Environmental Health Emergency Response Plan

1. ประเภทของภาวะฉุกเฉินที่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสุขภาพหรือสิ่งแวดล้อม

ประเภท	ภาวะฉุกเฉิน	แหล่งกำเนิดมลพิษ
ผลกระทบทางน้ำ	สารเคมีประเภทของเหลวหรือของแข็งท่วไหล ปนเปื้อนสู่แหล่งน้ำ	ภายในบริษัท
ผลกระทบทางอากาศ	สารเคมีประเภทก๊าซ/ก๊าซพิษ รั่วไหล, มลพิษจากไฟไหม้ระเบิด, ศรัณจากเหตุเผา (Emergency Shutdown)	ภายในบริษัท
	มลพิษ/ผลกระทบจากภายนอกหรือบริษัทข้างเคียง เช่น <ul style="list-style-type: none">- สารเคมี/ก๊าซพิษรั่วไหล- มลภาวะจากไฟไหม้ระเบิด	ภายนอกบริษัท
ผลกระทบทางกายภาพ	ผลกระทบทางกายภาพ เช่น เสียงดังจากการดำเนินงานของบริษัท, วัตถุที่อาจเกิดจากการเผาไหม้ที่หอเผา เป็นต้น	ภายในบริษัท

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	24/07/2020
Document Number	SE-O-0021 : 004	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	Page	65 / 65

2. Environmental Team

ผู้ที่ทำหน้าที่นี้ได้แก่วิศวกรสิ่งแวดล้อมของโรงงานโดยมีบทบาทสำคัญในการประสานงานและสนับสนุนข้อมูลทางด้านสุขภาพและสิ่งแวดล้อม

หน้าที่รับผิดชอบ

- 1. ลงพื้นที่สำรวจและตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อมตามประเภทของมลพิษที่เกิดขึ้น
- 2. ตรวจสอบข้อมูลและประเมินสถานการณ์ผลกระทบทางด้านสุขภาพและสิ่งแวดล้อม
- 3. สนับสนุนข้อมูลให้กับ D-IC เพื่อประกอบการตัดสินใจในการประกาศภาวะฉุกเฉิน
- 4. รายงานผลการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อมให้ D-IC ทราบเป็นระยะๆ

กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน ประเภทผลกระทบทางน้ำ

- เมื่อได้รับแจ้งว่าสารเคมีประเภทของเหลวหรือของแข็งหกรั่วไหลปนเปื้อนสู่แหล่งน้ำ ให้รีบตัวอย่างคุณภาพน้ำในแหล่งน้ำที่มีการปนเปื้อน โดยใช้อุปกรณ์ที่สามารถอ่านค่าเบื้องต้นได้ทันที เพื่อรายงานข้อมูลให้ EM ได้รับทราบ เช่น เครื่องตรวจวัดค่า PH, DO Conduct เป็นต้น

กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน ประเภทผลกระทบทางอากาศ

- เมื่อได้รับแจ้ง ให้ลงพื้นที่เก็บตัวอย่างคุณภาพอากาศภายในโรงงาน และชุมชนรอบพื้นที่โรงงาน รวมทั้งจุดที่ได้รับการแจ้งให้ไปตรวจสอบ โดยใช้อุปกรณ์ที่สามารถอ่านค่าเบื้องต้นได้ทันที เพื่อรายงานข้อมูลให้ EM ได้รับทราบ เช่น เครื่องตรวจวัดสาร VOCs

กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน ประเภทผลกระทบทางกายภาพ

- เมื่อได้รับแจ้ง กรณีมีเสียงดังจากการดำเนินงานของบริษัท ซึ่งก่อให้เกิดผลกระทบต่อโรงงานข้างเคียงและประชาชนภายนอก ให้ลงพื้นที่ตรวจวัดความดังของเสียงที่แหล่งกำเนิดเสียงภายในโรงงาน บริเวณที่ได้รับการร้องเรียนและชุมชนรอบพื้นที่โรงงานที่อาจได้รับผลกระทบ
- เมื่อได้รับแจ้ง กรณีมีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับวัตถุที่สงสัยว่าอาจเกิดจากการเผาไหม้ที่หอเผา และมีการแพร่กระจายที่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อโรงงานใกล้เคียงและประชาชนภายนอก ให้ลงพื้นที่ตรวจสอบและเก็บตัวอย่างวัตถุที่สงสัย นำส่งห้องปฏิบัติการภายนอกที่ได้รับการรับรองมาตรฐานเพื่อนำไปตรวจสอบต่อไป

ภาคผนวก ข-49

เกณฑ์การคัดเลือกสถานพยาบาลผู้ให้บริการตรวจสุขภาพ
ประจำปี

SD-CHD-0004

4.3.3 เครื่องวัดสมรรถภาพทางหายใจ (Spirometer) คือเครื่องมือทางการแพทย์ที่ใช้วัดปริมาณการหายใจเข้าและออกของปอด ซึ่งสามารถวัดได้ทั้งปริมาณและอัตราการหายใจเข้าและออกของปอด



ภาพที่ 3 เครื่องวัดสมรรถภาพทางหายใจ (Spirometer)

- 4.3.4 เครื่องวัดสมรรถภาพทางหายใจ (Vision Screen) คือเครื่องมือทางการแพทย์ที่ใช้วัดความสามารถในการมองเห็น
- ความสามารถในการมองเห็น หรือการมองเห็นภาพ เช่น การมองเห็น
 - การมองเห็น หรือการมองเห็นภาพ
 - การมองเห็นภาพ หรือการมองเห็นภาพ 3 มิติ
 - ความสามารถในการมองเห็นภาพในระยะใกล้ และไกล
 - ความสามารถในการมองเห็นภาพในระยะไกล
 - การวัดสมรรถภาพ หรือการมองเห็นภาพในระยะใกล้และไกล



ภาพที่ 4 เครื่องวัดสมรรถภาพทางหายใจ (Vision Screen)

ใช้สำหรับการวัดสมรรถภาพทางหายใจ หรือการวัดสมรรถภาพทางหายใจ โดยใช้เครื่องมือทางการแพทย์ที่ใช้วัดปริมาณการหายใจเข้าและออกของปอด ซึ่งสามารถวัดได้ทั้งปริมาณและอัตราการหายใจเข้าและออกของปอด

Commented [CT2]: ไม่ใช้สำหรับวัดปริมาณการหายใจ

Commented [CT3]: ควรใช้เครื่องมือวัดปริมาณการหายใจ

4.4 การตรวจติดตามการสัมผัสสารพิษทางชีวภาพ (Biological Monitoring of Exposure)

SD-CHD-0004

4.4.1 เพื่อการตรวจติดตามการสัมผัสสารพิษทางชีวภาพ (Toxicological Laboratory) คือเครื่องมือทางการแพทย์ที่ใช้วัดปริมาณการหายใจเข้าและออกของปอด ซึ่งสามารถวัดได้ทั้งปริมาณและอัตราการหายใจเข้าและออกของปอด

ภาพที่ 3 เครื่องวัดสมรรถภาพทางหายใจ (Spirometer) และเครื่องมือวัดปริมาณการหายใจ (Biomarker)

ลำดับ	Metabolite/ สารเคมีที่ตรวจวัด	วิธี ตรวจ	เวลา การ ตรวจ	ค่า อ้างอิง (ACGIH)	วิธีการ วิเคราะห์	ผลการ ตรวจ
1	Acetone [67-64-1] - Acetone	ปัสสาวะ	EOS	25 mg/L	GC-MS (Fujio A. et al. 1992)	ศูนย์พิษวิทยา โรงพยาบาลราชวิถี
2	Arsenic [7440-38-2] - Inorganic arsenic plus methylated metabolites	ปัสสาวะ	EWV	35 µg/L	LC-ICP-MS (Fujio A. et al. 1992)	ศูนย์พิษวิทยา โรงพยาบาลราชวิถี
3	Benzene [71-43-2] - Screening • 12-muonic acid - Diagnosis • 5-FHSA	ปัสสาวะ	EOS	500 µg/L creatinine 25 µg/L creatinine	GC-MS (Fujio A. et al. 1992)	ศูนย์พิษวิทยา โรงพยาบาลราชวิถี
4	1,3-Butadiene [106-99-0] - 1,2-Dihydroxy-4-ethyl- acetylcyclohexyl butane	ปัสสาวะ	EOS	2.5 mg/L	-	สำนักโรคพิษจากสารพิษ จากสิ่งแวดล้อม
5	Cadmium and compounds as Cd [7440-43-9] Cadmium	ปัสสาวะ	HC	5 µg/L creatinine	ICP-MS (Fujio A. et al. 1992)	ศูนย์พิษวิทยา โรงพยาบาลราชวิถี
6	Chromium [7440-47-3] - Chromium	ปัสสาวะ	EWV	25 µg/L	ICP-MS (Fujio A. et al. 1992)	ศูนย์พิษวิทยา โรงพยาบาลราชวิถี
7	Cyclohexanone [108-94-1] - 1,2-cyclohexanediol - Cyclohexanol	ปัสสาวะ ปัสสาวะ	EWV EOS	80 mg/L 8 mg/L	GC-MS (Fujio A. et al. 1992)	เพื่อการ ติดตามการ ตรวจ

SD-CHD-0004

ลำดับ	Metabolite/ สารเคมีที่ตรวจวัด	วิธี ตรวจ	เวลา การ ตรวจ	ค่า อ้างอิง (ACGIH)	วิธีการ วิเคราะห์	ผลการ ตรวจ
8	Dichloromethane (Methylene Chloride) [75-09-2] - Dichloromethane	ปัสสาวะ	EOS	0.3 mg/L	Headpace GC-MS (Fujio A. et al. 1992)	เพื่อการ ติดตามการ ตรวจ
9	Ethyl benzene [100-41-4] - Sum of mandelic acid and phenylglyoxylic acid	ปัสสาวะ	EOS	0.15 µg/L creatinine	HPLC-UV (Fujio A. et al. 1992)	เพื่อการ ติดตามการ ตรวจ
10	n-Hexane [110-54-3] - 2,5-hexanone*	ปัสสาวะ	EWV	0.4 mg/L	GC-MS (Fujio A. et al. 1992)	ศูนย์พิษวิทยา โรงพยาบาลราชวิถี หรือ สำนักโรคพิษจากสารพิษ จากสิ่งแวดล้อม
11	Lead [7439-92-1] - Lead	ปัสสาวะ	HC	30 µg/100 ml	ICP-MS (Fujio A. et al. 1992)	ศูนย์พิษวิทยา โรงพยาบาลราชวิถี
12	Mercury (Elemental and inorganic) [7439-97-4] - Mercury	ปัสสาวะ	PTS	20 µg/L creatinine	ICP-MS (Fujio A. et al. 1992)	ศูนย์พิษวิทยา โรงพยาบาลราชวิถี
13	Methanol [67-56-1] - Methanol	ปัสสาวะ	EOS	15 mg/L	Not Available	ศูนย์พิษวิทยา โรงพยาบาลราชวิถี
14	Methyl Chloroform (1,1,1- Trichloroethane) [71-45-6] - Trichloroacetic acid - Total trichloroethanol	ปัสสาวะ ปัสสาวะ	EWV EWV	10 mg/L 30 mg/L	Not Available	เพื่อการ ติดตามการ ตรวจ
15	Methyl Ethyl Ketone (MEK) (2- butanone) [78-93-3] - Methyl Ethyl Ketone	ปัสสาวะ	EOS	2 mg/L	Headpace GC-MS (Fujio A. et al. 1992)	ศูนย์พิษวิทยา โรงพยาบาลราชวิถี

SD-CHD-0004

ลำดับ	Metabolite/ สารเคมีที่ตรวจวัด	วิธี ตรวจ	เวลา การ ตรวจ	ค่า อ้างอิง (ACGIH)	วิธีการ วิเคราะห์	ผลการ ตรวจ
16	Methyl Isobutyl Ketone (MIBK) [108- 10-11] - Methyl Isobutyl Ketone	ปัสสาวะ	EOS	1 mg/L	Headpace GC-MS (Fujio A. et al. 1992)	เพื่อการ ติดตามการ ตรวจ
17	Phenol [108-92-5] - Phenol**	ปัสสาวะ	EOS	250 µg/L creatinine	GC with hydrolysis prior to solvent extraction (Fujio A. et al. 1992)	เพื่อการ ติดตามการ ตรวจ
18	Styrene [100-42-5] - Mandelic acid plus phenylglyoxylic acid	ปัสสาวะ	EOS	400 µg/L creatinine	HPLC-UV (Fujio A. et al. 1992)	ศูนย์พิษวิทยา โรงพยาบาลราชวิถี
19	Trichloroethylene [79-01-4] - Trichloroacetic acid	ปัสสาวะ	EWV	15 mg/L	LC-MS-MS after solid phase extraction (Fujio A. et al. 1992)	ศูนย์พิษวิทยา โรงพยาบาลราชวิถี
20	Toluene [108-88-3] - o-cresol**	ปัสสาวะ	EOS	0.3 mg/L creatinine	GC-MS after hydrolysis and solvent extraction (Fujio A. et al. 1992)	ศูนย์พิษวิทยา โรงพยาบาลราชวิถี
21	Xylene [95-47-6; 106-38-3; 106-42-3; 1130-29-7] - methyl hippuric acid	ปัสสาวะ	EOS	1.5 µg/L creatinine	HPLC-UV (Fujio A. et al. 1992)	ศูนย์พิษวิทยา โรงพยาบาลราชวิถี

หมายเหตุ:
Prior to 9th PTS เป็นค่าเฉลี่ย และค่าอ้างอิงเป็นค่าเฉลี่ยสูงสุดค่าอ้างอิง 16 ชั่วโมง
End of shift (EOS) เป็นค่าเฉลี่ยสูงสุดค่าเฉลี่ยสูงสุดค่าอ้างอิง 30 นาทีค่าเฉลี่ย
End of shift at the end of workweek (EWV) เป็นค่าเฉลี่ยสูงสุดค่าเฉลี่ยสูงสุดค่าอ้างอิง 4 - 5 วันค่าเฉลี่ย
Not critical (NC) เป็นค่าเฉลี่ยสูงสุดค่าเฉลี่ยสูงสุดค่าอ้างอิง 4 - 5 วันค่าเฉลี่ย
* without hydrolysis
** with hydrolysis

[illegible]

4.5 มหกรรมการแข่งขัน (Medical Examination Results Reporting)

ลำดับ	งาน	รูปแบบการดำเนินงาน	
		เนื้อหา/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา/สถานที่
1	สรุปรายงานผลดำเนินงานโครงการ สู่สาธารณะ - แลกเปลี่ยน - แลกเปลี่ยน - แลกเปลี่ยน	ภายในเวลา 16.00 น. ของ วันที่มีการประชุม	
2	รายงานผลการดำเนินงานสู่สาธารณะ - แลกเปลี่ยน - แลกเปลี่ยน - แลกเปลี่ยน	ภายในวันที่ 30 ของเดือน ที่มีการดำเนินงาน	ภายในวันที่ 30 ของเดือน ที่มีการดำเนินงาน - แลกเปลี่ยน - แลกเปลี่ยน

เอกสารอ้างอิงและบรรณานุกรม

ลำดับ	ชื่องาน	รูปแบบการนำเสนอผลงาน	
		นิทรรศการนิทรรศน์	เอกสาร/รายการทรัพย์สินทางปัญญา
	หน่วยงานใน ACGH TUs & BEs ฉบับนี้ ล่าสุด		<ul style="list-style-type: none"> - เอกสารเกี่ยวกับตัวสินค้า - คำแนะนำและสาธิตวิธีใช้ - ป้ายชี้ทางเชื่อมโยงไปยังคำขอรับทราบสิทธิบัตร - เอกสารรับรองสิทธิบัตร - เอกสารข้อมูลทางเทคนิคของผลิตภัณฑ์นวัตกรรม - เอกสารแสดงผลการสอบเทียบ (Calibration) ของเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้กับนวัตกรรม
3	<p>รายงานผลการตรวจสอบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบภาพประจำตัวรายการของระบบดูแลภาวะที่ผ่าน ประเมินสุขภาพ ประสิทธิภาพปัจจัย การตรวจร่างกายโดยแพทย์และผลการตรวจสุขภาพเบื้องต้น 5 ปี - ภาพการวินิจฉัยทางการแพทย์และการตรวจสมรรถภาพการได้ยิน ใช้เป็นผลการวิเคราะห์ที่ 2 ปี ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> o โดยเปรียบเทียบค่าตรวจวัดโดยความถี่ตั้งแต่ 500 1000 2000 3000 4000 และ 6000 เฮิรตซ์ (Hz) กับผลตรวจข้อมูลพื้นฐาน (Baseline Audiogram) หากพบการได้ยินผิดปกติตั้งแต่ 2 ครั้งขึ้นไปจะเพิ่มการตรวจ 2 ครั้ง ตั้งแต่ 1.5-5.5 ปีขึ้นไป ให้แพทย์ประเมินเพิ่มเติมเพื่อการวินิจฉัยการได้ยิน o โดยตรวจพิกัดการได้ยินที่ความถี่ 2000 3000 และ 4000 เฮิรตซ์ เทียบกับผลตรวจข้อมูลพื้นฐาน (Baseline Audiogram) หากพบการได้ยินผิดปกติตั้งแต่ 2 ครั้งขึ้นไปจะเพิ่มการตรวจ 2 ครั้ง 		ภายใน 14 วันนับจากวันที่มีการตรวจสุขภาพของ ผู้ปฏิบัติงานแต่ละคน

เอกสารที่แนบมาเพื่อข้อมูลเท่านั้น

ลำดับ	รายงาน	รูปแบบและกำหนดผลยา	
		มีกิจกรรมใดบ้าง	ผลทาง/ รายงานกับชุมชน
	ศูนย์เฝ้าระวังโรค 10 เขต/พื้นที่ใน 15 เขต และเพิ่มทีมเฝ้าระวังการ ดำเนินการต่อ		
-	ให้บริการแบบพบตัวให้บริการตามใน พื้นที่ระบาด		15 วันนับจากวันเข้ารับการ ตรวจสุขภาพของผู้ปฏิบัติงาน แต่ละคน
-	เอกสารแนบท้าย 3 แบบ/วิธีใช้และ การตรวจสุขภาพประจำปีทางชุด		ภายใน 7 วันนับจากวันเข้ารับ ชุดสุขภาพและเข้าแบบฟอร์ม ของศูนย์ปฏิบัติงานแต่ละคน
-	เอกสารแนบท้าย 4 ผลการตรวจ สุขภาพและการติดต่อผลการตรวจ สุขภาพ สัปดาห์ Health Care Database	ภายในวันที่ 31 พฤษภาคม	
-	เอกสารแนบท้าย 5 รายงานผลการ ตรวจสุขภาพประจำปี สัปดาห์ Rayong Cohort	ภายในวันที่ 31 พฤษภาคม	
-	เอกสารแนบท้าย 6 รายงานสรุปผล การตรวจสุขภาพประจำปี สัปดาห์ PA	ภายในวันที่ 31 พฤษภาคม	ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน ของปี
-	ผลการตรวจสุขภาพประจำปี รายงานแบบ A4 สัปดาห์วิถีชีวิต		ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน ของปี
-	วางแผนสรุปผลการตรวจสุขภาพ ประจำปีทางวิถีชีวิต ปะเทศคือ	ภายในวันที่ 30 ธันวาคมของปี	ภายในวันที่ 30 ธันวาคมของปี
	สรุปจำนวนผู้ที่เข้ารับการ ตรวจสุขภาพประจำปี		
	สรุปผลการตรวจสุขภาพและ รายงานการ พร้อมคำแนะนำ ของแพทย์		
	สรุปผลการวิเคราะห์ สมรรถภาพการได้ยิน ด้วย		

แบบสำรวจสมมติเพื่อวัตถุประสงค์การศึกษา

ลำดับ	เรื่อง	รายละเอียดการดำเนินการ	
		วันที่ดำเนินการ	สถานที่
	<p>การริเริ่มงานที่ 1.2 ปี 55 ที่ผ่านคนใน 100 ปี พร้อม</p> <p>ดำเนินการตามแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> สรุปผลการดำเนินงานตามแผน สรุปผลการดำเนินงานตามแผน 		รายงานผลการดำเนินงาน

***ทั้งนี้สภาทนายความได้พิจารณาและเห็นชอบที่จะดำเนินการฟ้องร้องดำเนินคดีอาญาต่อผู้ต้องหาที่กล่าวหาว่ากระทำความผิดฐานฉ้อโกง โดยนำหลักฐานที่รวบรวมได้ไปยื่นฟ้องต่อศาลอาญาชั้นต้น และดำเนินการขอหมายจับจากผู้ต้องหาที่เกี่ยวข้องต่อไป ทั้งนี้การดำเนินการดังกล่าวจะดำเนินการโดยทนายความที่สภาทนายความแต่งตั้งขึ้น

4.6 ขอบข่ายการให้บริการตรวจสุขภาพประจำปี (Scope of Annual Medical Examination)

ผู้ให้บริการตรวจสอบภาพประจำปีที่ได้รับคัดเลือกเพื่อให้บริการตรวจสอบภาพ ณ บัณฑิต พรีโซลต์ที่เป็นพันธมิตร (On-site Services) ใน SCG Chemicals ตามวันเวลา และสถานที่ที่บริษัทฯ กำหนด โดยประกอบไปด้วยข้อได้ข้อเสียเปรียบ (See) ดังนี้

Site ระบุถึงปริมาณ ปริมาณ	จำนวน
1) Site#1 - บริเวณ โขง โขง โขง โขง โขง (TPE) - บริเวณ เขตที่ โขง โขง โขง โขง (SGG KC)	32000
2) Site#2 - บริเวณ เขตที่ เขต เขต เขต (GGC) - บริเวณ โขง โขง โขง โขง (TMC)	32000
3) Site#3 - บริเวณ เขต เขต โขง โขง (OC) - บริเวณ โขง โขง โขง โขง (TMAA)	32000
4) Site#4 - บริเวณ เขต เขต โขง โขง (SAPC) - บริเวณ โขง โขง โขง โขง (TMC)	32000
5) Site#6 - บริเวณ เขต เขต เขต เขต (MTT) - บริเวณ เขต เขต โขง โขง (OC) - บริเวณ เขต เขต โขง โขง (TMC)	32000

เอกสารแนบส่งเพื่อประกอบการพิจารณา

SD-CH-D-0004

4.7 กำหนดการและแผนดำเนินงาน (Schedule and Plan)

Do Not Distribute to Others 13/32 เอกสารเรียนการสอนเพื่อผู้ปกครองท่านอื่น

SD-CH-D-0004[illegible]

สถานพยาบาลที่จะเข้าร่วมประเมินราคา สามารถส่งข้อเสนอทั้งในรูปแบบเอกสาร หรืออิเล็กทรอนิกส์ได้ ตามที่อยู่ที่ระบุใน
ข้อกำหนด 9.0 ตามระยะเวลาของหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้าง โดยข้อเสนอจะต้องประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

- 1) ข้อมูลทั่วไปของสถานประกอบการซึ่งมีผลิตภัณฑ์ที่มีเครื่องหมายการค้า เช่น เอกสารรับรองฟังก์ชันต่างๆ ตามใบข้อกำหนด 4.1
- 2) ข้อมูลบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ ตามข้อกำหนด 4.2
- 3) ข้อมูลอุปกรณ์และเครื่องมือ ตามข้อกำหนด 4.3
- 4) ข้อมูลวิธีการตรวจสอบสิ่งส่งตรวจในการตรวจวัดผลการปฏิบัติงานเชิงชีวภาพ ตามตาราง 3 ในข้อกำหนด 4.4

Do Not Distribute to Others 14/32 แด่สถาบันสมรเพ็ดคู่บารมี

SD-CH4-D-0004

- www.elsevier.com/locate/jmb

Do Not Distribute to Others 15/32 เอกสารนี้เป็นทรัพย์สินของทางราชการ

SD-CH-P-0004

8.2.2 ราชอาณาจักรลาวจัดพระราชพิธีสำหรับการตรวจติดตามงานซึ่งภาคต่อหน้าหน่วยงานในคณะตุลาการ ในหน่วยสูงเนิน “บาท” ที่ขึ้น
ในการนี้ซึ่งจะจัดขึ้นด้วยกว่า ๑๐ เพื่อไว้เป็นความดี ณ ที่ซึ่งจะมีพิธีการที่ทำการบน ให้สมการความหมายว่าบาท

- Do Not Distribute to Others 16/12 แด่สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ขอนแก่น

9. ڪروਰناميڪس Dichloromethane ٿيڻ لڳو (Dichloromethane)
10. ڪروورناميڪس Sum of mandelic acid and phenylglyoxylic acid ٿيڻ لڳو (Ethyl benzene)
11. ڪروورناميڪس 2,5-hexanedione ٿيڻ لڳو (n-Hexane)
12. ڪروورناميڪس Lead ٿيڻ لڳو
13. ڪروورناميڪس Mercury ٿيڻ لڳو
14. ڪروورناميڪس Methanol ٿيڻ لڳو
15. ڪروورناميڪس Trichloroacetic acid ٿيڻ لڳو (Methyl Chloroform)
16. ڪروورناميڪس Total trichloroethanol ٿيڻ لڳو (Methyl Chloroform)
17. ڪروورناميڪس Methyl Ethyl Ketone ٿيڻ لڳو
18. ڪروورناميڪس Methyl Isobutyl Ketone ٿيڻ لڳو
19. ڪروورناميڪس Phenol ٿيڻ لڳو (Phenol)
20. ڪروورناميڪس mandelic acid plus phenylglyoxylic acid ٿيڻ لڳو (Styrene)
21. ڪروورناميڪس Trichloroacetic acid ٿيڻ لڳو
22. ڪروورناميڪس o-cresol ٿيڻ لڳو (Toluene)
23. ڪروورناميڪس methyl hippic acid ٿيڻ لڳو (Xylene)

7.0 ข้อกำหนดและเงื่อนไขการชำระเงิน การส่งมอบงาน และการวางบิล (Payment Terms and Conditions and Job Submitting and Billing)

7.1 ข้อกำหนดและเงื่อนไขการชำระเงิน และการส่งมอบงาน (Payment Terms and Conditions and Job Submitting)

บริษัทของเราย้ายค่าบริการการตรวจสอบภาพประจำวัน/สัปดาห์จาก 100% เมื่อสิ้นสุดกระบวนการตรวจ

7.2 การวางบิล (Billing)

คำใช้จำกัดขอบเขตในการตรวจสอบสภาพไฟใต้แสงสว่างบริเวณทางวิ่งที่จอดรถนี้

ลำดับ	บริษัท	ที่อยู่	ผู้ประสานงาน
1	บริษัท เอสซี เคมิคอล จำกัด สำนักงานใหญ่ (SCG Chemicals)	1 ถนนพหลโยธิน แขวงจตุจักร กรุงเทพฯ 10000	คุณวราภรณ์ อภิวงษา โทร. 02 586 1902 คุณพัชรี ศรีวิจิตรกุล โทร. 08 2922 3355
2	บริษัท โกลบอลทีฟเคมี จำกัด (TFE)	10 ถนนปิ่นสัก 1 เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110	คุณพัชรี วัฒนศิริ โทร. 0 3868 3393-7 ต่อ 2605 คุณวิภาดา วัชรธรรม โทร. 0 3891 2606

Do Not Distribute to Others

11/32

เอกสารที่แนบมาเพื่อข้อมูลภาษาอื่นๆ

ลำดับ	บริษัท	ที่อยู่	ผู้ดำเนินการงาน
	บริษัท เอสซีพี เพอร์ฟอแม๊นซ์ จำกัด (SCG Performance)		ศูนย์วิจัย & ฝึกอบรม โทร. 0 2586 5996
15	บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน) (มหาชนปูนซีเมนต์)	1 ถนนปทุมธานีมนตรีไทย บางซื่อ กรุงเทพฯ 10800	ศูนย์วิจัย & ฝึกอบรม โทร. 0 2586 4101
16	บริษัท เอสซีที เซลล์เยลลี่ จำกัด (ศูนย์วิจัยและผลิตเยลลี่)	1 ถนนปทุมธานีมนตรีไทย บางซื่อ กรุงเทพฯ 10800	ศูนย์ฝึกอบรม & ฝึกอบรม โทร. 0 3891 1676
17	บริษัท เอสซีที โกลบอล เคมี จำกัด (SCG KC)	1 ถนนปทุมธานีมนตรีไทย บางซื่อ กรุงเทพฯ 10800	ศูนย์วิจัย & ฝึกอบรม โทร. 0 3868 3393 / 7 ล้อ 2605
18	บริษัท สยามแมกโครฟอสฟอไรต์อินทรีย์ จำกัด (SSC)	5 นิคมอุตสาหกรรมอมตะนคร (บาง ตาขุน) ถนนปากน้ำเชื่อมเกาะ เมืองท่า จ. นครนายก 21150	ศูนย์วิจัย & ฝึกอบรม โทร. 0 386 8451-3

8.0 การรักษาความลับ (Confidential Information)

[illegible]

เว้นแต่บริษัทจะอนุญาตไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยธนาคารพาณิชย์ที่ไว้ใจคือเมื่อการเข้าถึงของธนาคารว่าดำเนินการได้หรือไม่

- [illegible]

Do Not Distribute to Others

19/32

เอกสารที่แนบมาเพื่อข้อมูลภาษาอื่น

[illegible]

Do Not Distribute to Others

18/30

เอกสารที่แนบมาเพื่อข้อมูลภาษาจีน

ลำดับ	บริษัท	ที่อยู่	ผู้ดำเนินการงาน
	บริษัท เอสซีพี เพอร์ฟอแม๊นซ์ จำกัด (SCG Performance)		ศูนย์วิจัย & ฝึกอบรม โทร. 0 2586 5996
15	บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน) (มหาชนปูนซีเมนต์)	1 ถนนปทุมธานีมนตรีไทย บางซื่อ กรุงเทพฯ 10800	ศูนย์วิจัย & ฝึกอบรม โทร. 0 2586 4101
16	บริษัท เอสซีที เซลล์เยลลี่ จำกัด (ศูนย์วิจัยและผลิตเยลลี่)	1 ถนนปทุมธานีมนตรีไทย บางซื่อ กรุงเทพฯ 10800	ศูนย์ฝึกอบรม & ฝึกอบรม โทร. 0 3891 1676
17	บริษัท เอสซีที โกลบอล เคมี จำกัด (SCG KC)	1 ถนนปทุมธานีมนตรีไทย บางซื่อ กรุงเทพฯ 10800	ศูนย์วิจัย & ฝึกอบรม โทร. 0 3868 3393 / 7 ล้อ 2605
18	บริษัท สถาบันวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์อาหาร จำกัด (SIC)	5 นิคมอุตสาหกรรมบางนาตอน (บางนา ตาคลี) ถนนบางนา-ตราด เมืองทองธานี จังหวัด นครราชสีมา 21150	ศูนย์วิจัย & ฝึกอบรม โทร. 0 386 8451-3

8.0 การรักษาความลับ (Confidential Information)

[illegible]

เว้นแต่บริษัทจะอนุญาตไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยธนาคารพาณิชย์ที่ไว้ใจคือเมื่อการเข้าถึงของธนาคารว่าดำเนินการได้หรือไม่

- [illegible]

Do Not Distribute to Others

19/32

เอกสารที่แนบมาเพื่อข้อมูลภาษาอื่น

- [illegible]

ข้อมูลที่เป็นความลับข้างบน ไม่ควรใช้ข้อมูลเพื่อการพยากรณ์สถานการณ์ใดๆ ได้ว่าเป็นอันขาด ดังนี้

- [illegible]

9.0 ข้อเสนอเพิ่มเติมสำหรับการติดต่อประสานงาน

9.1 ទំនាក់ទំនង

นาม: Occupational Health Specialist
 โทร. 0 3893 7143 email address: chatchithsue@gmail.com

นางสาวกัญญา ทรัพย์ดี
 ตำแหน่ง: Corporate Occupational Health and Industrial Hygiene Leader
 โทร. 0 3893 7143 email address: pattanasongco.th
นางสาวกัญญา นฤนาท
 ตำแหน่ง: Manager – Corporate Environmental Health and Industrial Hygiene Management
 โทร. 0 3893 7139 email address: sunjanindisoo.co.th

9.2 ទិសដៅ

Do Not Distribute to Others

20/3/

เอกสารที่แนบมาเพื่อข้อมูลภาษาจีน

ศูนย์ฯ ธานี ธานีธานี
ตำแหน่ง: Assistant HR&GA Services Center
โทร. 0 3891 1678 email address: hr&ga@scg.co.th
ศูนย์ฯ ธานี ธานีธานี
ตำแหน่ง: ผู้จัดการศูนย์ฯ ธานีธานี
โทร. 0 3891 1911 email address: pm@scg.co.th

สำนักงานเขต
Site#: ธานีธานี ธานีธานี ธานีธานี
อาคารสำนักงาน ธานีธานี 271 ถนนธานีธานี ธานีธานีธานี ธานีธานีธานี 21150
Site#: ธานีธานี ธานีธานี ธานีธานี ธานีธานี
อาคารสำนักงานธานีธานีธานีธานี ธานีธานี 88 ถนนธานีธานีธานีธานี 3191 ธานีธานีธานี
ธานีธานีธานี ธานีธานีธานี 21150

สำนักงานใหญ่
ธานีธานี ธานีธานี ธานีธานี ธานีธานี
อาคารธานีธานี 100 ปี 1 ถนนธานีธานีธานีธานี ธานีธานี ธานีธานี 10800

SCG
เอกสารแนบท้าย 1
แบบบันทึกการตรวจวัดระดับความดังเสียง ประจำวัน
(Daily Background Sound Pressure Level Measurement record)

วันที่ตรวจวัด						
ชื่อบริษัทที่ทำการตรวจวัด:						Site#
หมายเลขจุดตรวจวัด (ถ้ามี)						
เครื่องวัดความดัง:						Model:
Serial Number:						Calibration Date:
ผู้ทำการตรวจวัด:						
ผู้บันทึกผลการตรวจวัด:						

ครั้งที่ 1

ความถี่ (Hz)	500	1000	2000	4000	8000
ระดับความดังเสียง (dBA)					

ครั้งที่ 2

ความถี่ (Hz)	500	1000	2000	4000	8000
ระดับความดังเสียง (dBA)					

ครั้งที่ 3

ความถี่ (Hz)	500	1000	2000	4000	8000
ระดับความดังเสียง (dBA)					

ครั้งที่ 4

ความถี่ (Hz)	500	1000	2000	4000	8000
ระดับความดังเสียง (dBA)					

ข้อมูลเพิ่มเติม: ถ้ามีการตรวจวัดเกินกว่า 1 ครั้งต่อวัน ให้บันทึกผลการตรวจวัดเพิ่มเติม
หมายเหตุ: ไม่ทำการตรวจวัด ในวันจันทร์-วันอาทิตย์ และวันหยุดราชการ
Do Not Distribute to Others 22/32 เอกสารนี้ห้ามเผยแพร่ต่อบุคคลภายนอก

SCG
เอกสารแนบท้าย 2
แบบบันทึกการตรวจวัดระดับความเข้มแสง ประจำวัน
(Daily Illumination Measurement Record)

วันที่ตรวจวัด				
ชื่อบริษัทที่ทำการตรวจวัด:				Site#
เครื่องวัดความเข้มแสง:				Model:
Serial Number:				Calibration Date:
เมื่อตรวจสอบความเข้มแสงที่พบ: <input type="checkbox"/> เป็นค่าที่เกินมาตรฐาน <input type="checkbox"/> เป็นค่าที่ต่ำกว่ามาตรฐาน <input type="checkbox"/> ไม่พบค่าที่เกินมาตรฐาน				
ผู้ทำการตรวจวัด:				
ผู้บันทึกผลการตรวจวัด:				

จุดตรวจวัด*	ระดับความเข้มแสง (Lux)			
	ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3	ครั้งที่ 4

* จุดตรวจวัด คือจุดที่มีการตรวจวัดความเข้มแสงเป็นประจำทุกวัน โดยให้ตรวจวัดในบริเวณที่คนใช้งานพื้นที่ 75 คนต่อตารางเมตร
ข้อมูลเพิ่มเติม: ถ้ามีการตรวจวัดเกินกว่า 1 ครั้งต่อวัน ให้บันทึกผลการตรวจวัดเพิ่มเติม
หมายเหตุ: ไม่ทำการตรวจวัด ในวันจันทร์-วันอาทิตย์ และวันหยุดราชการ
Do Not Distribute to Others 23/32 เอกสารนี้ห้ามเผยแพร่ต่อบุคคลภายนอก

SCG
เอกสารแนบท้าย 3
แบบบันทึกการตรวจสุขภาพประจำวัน
วันที่: _____

ผลการตรวจ: สุขภาพ / อาการ / อาการอื่น ๆ _____ ตำแหน่งงาน: _____
แผนก: _____ ส่วน: _____ บริษัท: _____

1. การตรวจสุขภาพพื้นฐาน และการประเมินระดับความเสี่ยงสุขภาพที่มีผลต่อสุขภาพ
☐ ปกติ
☐ มีผลผิดปกติ คือ 1. _____ ค่าเฉลี่ย: _____
2. _____ ค่าเฉลี่ย: _____
3. _____ ค่าเฉลี่ย: _____
4. _____ ค่าเฉลี่ย: _____

2. การตรวจสุขภาพตามความเสี่ยงสุขภาพที่มีผลต่อสุขภาพ
☐ ปกติ
☐ มีผลผิดปกติ คือ ☐ ตรวจพบการอักเสบ ค่าเฉลี่ย: _____
☐ ตรวจพบการอักเสบ ค่าเฉลี่ย: _____
☐ ตรวจพบการอักเสบ ค่าเฉลี่ย: _____
☐ ตรวจพบการอักเสบ ค่าเฉลี่ย: _____
☐ ตรวจพบการอักเสบ ค่าเฉลี่ย: _____
☐ ตรวจพบการอักเสบ ค่าเฉลี่ย: _____

3. การตรวจอื่นๆ (ไม่รวมการตรวจสุขภาพตามอายุ) ★
☐ ปกติ
☐ มีผลผิดปกติ คือ 1. _____ ค่าเฉลี่ย: _____
2. _____ ค่าเฉลี่ย: _____
3. _____ ค่าเฉลี่ย: _____
4. _____ ค่าเฉลี่ย: _____

สรุปผลการตรวจสุขภาพในข้อ 1,2,3 ที่มีผลการตรวจผิดปกติของผู้ปฏิบัติงาน แพทย์มีความเห็นว่า
ถ้าพบค่าผิดปกติ ให้แพทย์ทำการตรวจเพิ่มเติม
☐ ไม่พบค่าผิดปกติ
☐ ผลการตรวจผิดปกติ (ไม่พบค่าผิดปกติจากค่าเฉลี่ย) ซึ่งต้องดำเนินการตรวจสุขภาพต่อไป
ผลผิดปกติ คือ _____
☐ ผลการตรวจผิดปกติ (พบค่าผิดปกติจากค่าเฉลี่ย) ซึ่งต้องดำเนินการตรวจสุขภาพต่อไป
ผลผิดปกติ คือ _____
Do Not Distribute to Others 24/32 เอกสารนี้ห้ามเผยแพร่ต่อบุคคลภายนอก

SD-CH-D-0004

คำแนะนำของแพทย์ผู้ตรวจร่างกาย

3. ผลสัมฤทธิ์ที่นักเรียนได้มีดังนี้
3.1 ความพึงพอใจในการเรียนการสอน ภายใน 3 – 5 วัน
- 3.2 ความพึงพอใจใน 1 - 2 เดือน
- 3.3 ความพึงพอใจใน 3 - 6 เดือน
4. ผลสัมฤทธิ์ที่นักเรียนมีความรู้/ทักษะ หรือมีประสบการณ์ตรงตามรายวิชา/รายสาขาตามที่กำหนด
- 4.1 ผลสัมฤทธิ์ที่นักเรียนมีความรู้ หรือมีประสบการณ์ตรง ได้มีการวิเคราะห์ตามนี้คือ
5. ความเห็นอื่นๆ ของนักเรียนคือ 1, 2, 3 เช่น 4 (ผู้เรียนมีความรู้และมีความเข้าใจ)

★ การตรวจอื่นๆ คือการตรวจ นอกเหนือไปจากการตรวจสุขภาพพื้นฐาน และการตรวจความดัน (ตรวจหาพยาธิใบไม้) คือ คลื่นไฟฟ้าหัวใจ, อัลตราซาวด์ช่องท้อง, ฉะนั้นแผนและโรคตรวจหาคลื่นแม่เหล็ก, ตรวจคัดกรองมะเร็งปากมดลูก, ตรวจนิ่วในถุงน้ำดี, ตรวจดูถุงน้ำ

(ส่วนข้อหมักฐาน)

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว) รับทราบคำวินิจฉัยคณะกรรมการประจำปี

โดยแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ หรือเภสัชกรผู้มีใบอนุญาตดำเนินการเพิ่มเติม ทั้งนี้ วัตถุประสงค์ดำเนินการควบคุมยารักษาโรคใน
ระยะเวลาที่กำหนด

DATE _____
(_____)

พนักฐาน

(ส่วนการบุคคอบวิชาชีพ)

บริษัทของสถานประกอบการชื่อ..... เข้ารับการตรวจคุณภาพภายในและเทียบเคียงให้ใช้กัน

ที่ปรึกษาสำหรับการวิจัย.....

ผู้ประสานงาน _____ โทรศัพท์ _____

or to _____
(_____)

ផ្នែកប្រចាំការ

หมายเหตุ : วางบิลเฉพาะรายการตรวจขึ้นเท่านั้น

Do Not Distribute to Others

25/32

เอกสารที่แนบมาเพื่อข้อมูลภาษาอื่นๆ

SD-CH-D-0004

ເອກສານແບບທ້າຍ 4

ผลการตรวจสุขภาพและการจัดกลุ่มผลการตรวจสุขภาพ สำหรับ Health Care Database

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528	529	530	531	532	533	534	535	536	537	538	539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552	553	554	555	556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567	568	569	570	571	572	573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583	584	585	586	587	588	589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599	600	601	602	603	604	605	606	607	608	609	610	611	612	613	614	615	616	617	618	619	620	621	622	623	624	625	626	627	628	629	630	631	632	633	634	635	636	637	638	639	640	641	642	643	644	645	646	647	648	649	650	651	652	653	654	655	656	657	658	659	660	661	662	663	664	665	666	667	668	669	670	671	672	673	674	675	676	677	678	679	680	681	682	683	684	685	686	687	688	689	690	691	692	693	694	695	696	697	698	699	700	701	702	703	704	705	706	707	708	709	710	711	712	713	714	715	716	717	718	719	720	721	722	723	724	725	726	727	728	729	730	731	732	733	734	735	736	737	738	739	740	741	742	743	744	745	746	747	748	749	750	751	752	753	754	755	756	757	758	759	760	761	762	763	764	765	766	767	768	769	770	771	772	773	774	775	776	777	778	779	780	781	782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792	793	794	795	796	797	798	799	800	801	802	803	804	805	806	807	808	809	810	811	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821	822	823	824	825	826	827	828	829	830	831	832	833	834	835	836	837	838	839	840	841	842	843	844	845	846	847	848	849	850	851	852	853	854	855	856	857	858	859	860	861	862	863	864	865	866	867	868	869	870	871	872	873	874	875	876	877	878	879	880	881	882	883	884	885	886	887	888	889	890	891	892	893	894	895	896	897	898	899	900	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911	912	913	914	915	916	917	918	919	920	921	922	923	924	925	926	927	928	929	930	931	932	933	934	935	936	937	938	939	940	941	942	943	944	945	946	947	948	949	950	951	952	953	954	955	956	957	958	959	960	961	962	963	964	965	966	967	968	969	970	971	972	973	974	975	976	977	978	979	980	981	982	983	984	985	986	987	988	989	990	991	992	993	994	995	996	997	998	999	1000
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------

โดยให้ใช้กลุ่มผลการตรวจสุขภาพออกเป็น 3 กลุ่มดังนี้

1. ติดต่อบริษัทที่เกี่ยวข้อง ให้มีการนำเอกสารตรวจสอบการปฏิบัติงานไป
2. ติดต่อบริษัทที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับโครงการ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานของบริษัทที่เกี่ยวข้อง
3. ติดต่อบริษัทที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานของบริษัทที่เกี่ยวข้อง

winning: 000000000000 Medical Examination Results and Classifications for Health Care Database

Do Not Distribute to Others

26/3

เอกสารที่แนบมาเพื่อวัตถุประสงค์ภายนอก

SD-CH-D-0004

เอกสารแนบท้าย 5

รายงานผลการตรวจสอบภาพประจำปี สำหรับ Rayong Cohort

[illegible]

ကော့ကော့, လုံခြုံမှုရှိသောအားဖြင့် Annual Medical Examination Results for Payang Cohort

Do Not Distribute to Others

21/32

เอกสารที่แนบมาพบได้แก่ชุดเอกสารของ

5D-OH-O-0004

เอกสารแบบท้าย 6

รายงานสรุปผลการตรวจภาพประจำปี สำหรับ EIA
แบบถาวรแบบถาวร ๐

[illegible]

Do Not Distribute to Others

28/32

เอกสารที่แนบมาพร้อมข้อมูลเกี่ยวกับงาน

SD-04-C-0004									
ชื่อผลการตรวจพบ	ลักษณะ (กลิ่น, สี, ปัสสาวะ, เนื้อเยื่อ ฯลฯ)	พุ่ม ผิวหนัง	พุ่ม ผิวหนัง	จำนวน พุ่ม ผิวหนัง	ผลการตรวจพบ			การดำเนินการเมื่อพบผล แพทย์ผู้เชี่ยวชาญ (ควร ทำ ขึ้นอยู่กับฯ ฯลฯ)	ผู้รายงานผลตรวจพบ (ระบุชื่อตำแหน่ง โดยแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ)
					ปกติ	ผิดปกติ	(ระบุ) (ระบุ)		
รวมผลการตรวจทั้งหมด									
1. ตรวจปัสสาวะ o-cresol ในปัสสาวะ (o-cresol)									
2. ตรวจปัสสาวะ U - Amino acid ในปัสสาวะ (Benzenes)									
3. ตรวจปัสสาวะ methyl hippuric acid ในปัสสาวะ (p-hydroxy)									
4. ตรวจปัสสาวะ Tichloroacetic acid ในปัสสาวะ (Tetrachloroethylene)									
5. ตรวจปัสสาวะ Acetone ในปัสสาวะ									
6. ตรวจปัสสาวะ Malonic acid ในปัสสาวะ (Syring)									
7. ตรวจปัสสาวะ Malonic acid ในปัสสาวะ (D-3-hydroxy)									
8. ตรวจปัสสาวะ Lead ในปัสสาวะ									
9. ตรวจปัสสาวะ Manganic acid ในปัสสาวะ (Manganese in Manganese)									
10. ตรวจปัสสาวะ Manganic acid ในปัสสาวะ (Method. in urine)									

Do Not Distribute to Others

31/32

เอกสารนี้เป็นเอกสารทางการแพทย์

ชื่อผลการตรวจ	ลักษณะ ปัสสาวะ, ปัสสาวะ, ปัสสาวะ ฯลฯ	จำนวน พุ่ม ผิวหนัง	พุ่ม ผิวหนัง	ผลการตรวจ			การดำเนินการเมื่อพบ แพทย์ผู้เชี่ยวชาญ (ควร ทำ ขึ้นอยู่กับฯ ฯลฯ)	ผู้รายงานผลตรวจ แพทย์ผู้เชี่ยวชาญ ไม่ว่าจะเป็นผู้เชี่ยวชาญ ไม่ว่าจะเป็นผู้เชี่ยวชาญ
				จำนวน พุ่ม ผิวหนัง	พุ่ม ผิวหนัง	พุ่ม ผิวหนัง		
5. ตรวจสมรรถภาพทางตา (Visual Optical)								
6. ตรวจสมรรถภาพทางตา (Visual, SIGHT, SCOT)								
7. ตรวจสมรรถภาพทางตา (Visual Analysis)								
8. ตรวจสมรรถภาพทางตา (Visual-Analysis)								
9. ตรวจสมรรถภาพทางตา (Visual-Analysis)								
รวมผลการตรวจทั้งหมด								
1. ตรวจสมรรถภาพทางตา (Visual-Analysis)								
2. ตรวจสมรรถภาพทางตา (Visual-Analysis)								
3. ตรวจสมรรถภาพทางตา (Visual-Analysis)								
4. ตรวจสมรรถภาพทางตา (Visual-Analysis)								
5. ตรวจสมรรถภาพทางตา (Visual-Analysis)								
6. ตรวจสมรรถภาพทางตา (Visual-Analysis)								

Do Not Distribute to Others

29/32

เอกสารนี้เป็นเอกสารทางการแพทย์

SD-QH-0-0004									
ชื่อผลการตรวจ	ไข้หวัด เฉียบ, ปัสสาวะ, เนื้อเยื่อ ฯลฯ	พุ่ม ผิวหนัง	จำนวน พุ่ม ผิวหนัง	ผลการตรวจ			การดำเนินการเมื่อพบผล แพทย์ผู้เชี่ยวชาญ (ควร ทำ ขึ้นอยู่กับฯ ฯลฯ)	ผู้รายงานผลตรวจ แพทย์ผู้เชี่ยวชาญ ไม่ว่าจะเป็นผู้เชี่ยวชาญ ไม่ว่าจะเป็นผู้เชี่ยวชาญ	
				ปกติ	ผิดปกติ	(ระบุ) (ระบุ)			
รวมผลการตรวจทั้งหมด									
11. ตรวจปัสสาวะ ไบโอสโตรเจน (Creat in blood)									
12. ตรวจปัสสาวะ ไบโอสโตรเจน (Creatin in urine)									
13. ตรวจปัสสาวะ ไบโอสโตรเจน (Pterid in urine)									

เอกสารนี้เป็นเอกสารทางการแพทย์

Do Not Distribute to Others

32/32

เอกสารนี้เป็นเอกสารทางการแพทย์

ชื่อผลการตรวจ	ลักษณะ ปัสสาวะ, เนื้อเยื่อ ฯลฯ	พุ่ม ผิวหนัง	จำนวน พุ่ม ผิวหนัง	ผลการตรวจ			การดำเนินการเมื่อพบผล แพทย์ผู้เชี่ยวชาญ (ควร ทำ ขึ้นอยู่กับฯ ฯลฯ)	ผู้รายงานผลตรวจ แพทย์ผู้เชี่ยวชาญ ไม่ว่าจะเป็นผู้เชี่ยวชาญ ไม่ว่าจะเป็นผู้เชี่ยวชาญ	
				ปกติ	ผิดปกติ	(ระบุ) (ระบุ)			
รวมผลการตรวจทั้งหมด									
1. ตรวจหาการติดเชื้อในเลือด (APF: Alpha Testosterone)									
2. ตรวจหาการติดเชื้อในเลือด (APF)									
3. ตรวจ Uric Acid ในเลือด									
4. ตรวจหาการติดเชื้อในช่องท้อง (Ultrasonnd of Whole Abdomen)									
5. ตรวจหาการติดเชื้อในช่องท้อง (Thin prep pap smear)									
6. ตรวจหาการติดเชื้อในช่องท้อง (Ultrasonnd)									
7. ตรวจหาการติดเชื้อในช่องท้อง (Thin prep pap smear)									
รวมผลการตรวจทั้งหมด									
1. ตรวจหาการติดเชื้อในช่องท้อง (Bone Density)									
2. ตรวจหาการติดเชื้อในช่องท้อง (Thin Rectum)									
3. ตรวจหาการติดเชื้อในช่องท้อง (PSA)									
4. ตรวจหาการติดเชื้อในช่องท้อง (TGA)									

Do Not Distribute to Others

30/32

เอกสารนี้เป็นเอกสารทางการแพทย์

ภาคผนวก ข-50

จดหมายแจ้งข้อมูลความปลอดภัยเคมีภัณฑ์ของผลิตภัณฑ์
และข้อมูลจำเป็นอื่นๆ ให้หน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่

ที่ คปท. 250/2562

วันที่ 28 พฤศจิกายน 2562

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ราชอง

เรื่อง ข้อมูลความปลอดภัยเคมีภัณฑ์ (Safety Data Sheet : SDS) ของผลิตภัณฑ์

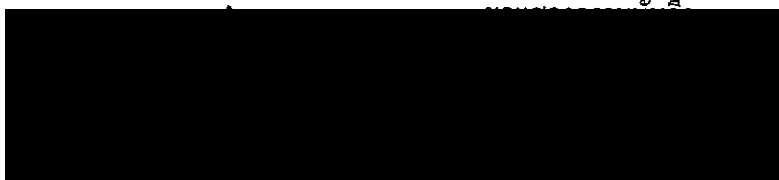
ของโครงการผลิตเม็ดพลาสติกโพลิเอททีลีน ชนิดความหนาแน่นสูง บริษัท ไทยโพลิเอททีลีน จำกัด

สิ่งที่แนบมาด้วย 1. ข้อมูลความปลอดภัยของสารเคมี (Safety Data Sheet : SDS) จำนวน 10 รายการ

เนื่องด้วย บริษัท ไทยโพลิเอททีลีน จำกัด ซึ่งตั้งอยู่เลขที่ 10 ถนนไเอ-หนึ่ง นิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุด ตำบลมาบตาพุด อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง ได้จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) โดยในรายงานฯ กำหนดมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม ระบุให้โครงการฯ จัดส่งข้อมูลความปลอดภัยเคมีภัณฑ์ (Safety Data Sheet (SDS)) ของผลิตภัณฑ์ และข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็น ให้กับหน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่

บริษัทฯ จึงขอส่งข้อมูล ความปลอดภัยเคมีภัณฑ์ (Safety Data Sheet (SDS)) ของผลิตภัณฑ์และสารเคมีหลักๆ ที่ใช้ในกระบวนการผลิต โดยมีรายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย 1มายังโรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ราชอง ซึ่งเป็นหน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการวางแผนด้านสุขภาพหรือเป็นฐานข้อมูล กรณีเกิดอุบัติเหตุ / อุบัติภัย รวมทั้งประโยชน์อื่น ตามที่หน่วยงานเห็นสมควร

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดพิจารณา



ผู้จัดการส่วนอาวุโนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม

รายการข้อมูลความปลอดภัยของสารเคมี บริษัทไทยโพลีเอทิลีน จำกัด

ลำดับที่	รายการ
1	R1-Catalyst
2	C1-Catalyst
3	EL-Pro_(Polypropylene)
4	EL-Lene_(High_Density_Polyethylene)
5	Aluminium Triethyl
6	Sodium Hydroxide
7	Butene-1
8	Hexane
9	Hydrogen
10	Ethylene

หากมีประเด็นสอบถามเพิ่มเติม สามารถติดต่อหน่วยงานอาชีวอนามัย ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม
บริษัทไทยโพลีเอทิลีน จำกัด โทรศัพท์ 038-912-491 หรือเบอร์โทรติดต่อศูนย์ควบคุมภาวะฉุกเฉิน 038-912-199,
038-912-191

ภาคผนวก ข-51

ข้อมูลพนักงานท้องถิ่นของโครงการ

การจ้างแรงงานในพื้นที่ / ทะเบียนบ้านจังหวัดระยอง

HDPE2,3

- บริษัทมีพนักงานทั้งสิ้น 38 คน
- มีพนักงานเป็นคนในพื้นที่ทั้งสิ้น
28 คน คิดเป็น 73.68 % ของจำนวน
พนักงานทั้งหมด

ภาคผนวก ข-52

การดำเนินงานชุมชนสัมพันธ์ของ TPE ร่วมกับ SCG Chemicals



กิจกรรม ชุมชนสัมพันธ์



SCGC

Jan-Jun 2022



เอสซีจี เคมิคอลส์ สนับสนุนกิจกรรมงานวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี 2565 ผ่านโครงการ 1 โรงงาน 1 โรงเรียน

เอสซีจี เคมิคอลส์ สนับสนุนกิจกรรมงานวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี 2565 ผ่านโครงการ 1 โรงงาน 1 โรงเรียน อาทิ อุปกรณ์ชุดตรวจ ATK อุปกรณ์เครื่องเขียน อุปกรณ์กีฬา ให้กับ 9 โรงเรียนในเขตพื้นที่ จ. ระยอง ได้แก่ โรงเรียนบ้านมาบตาพุด โรงเรียนวัดห้วยโป่ง โรงเรียนวัดชากลูกหญ้า โรงเรียนวัดมาบข่า โรงเรียนวัดตากวน โรงเรียนวัดกรอกยายชา โรงเรียนวัดโหนดหิน โรงเรียนวัดมาบชลูด และโรงเรียนวัดกระเจก โดยมีผู้อำนวยการและคณะครูอาจารย์ของแต่ละโรงเรียนเป็นตัวแทนรับมอบ ด้วยความตั้งใจของเอสซีจี เคมิคอลส์ ที่อยากจะส่งต่อความสุข ส่งเสริมความปลอดภัยและพัฒนาการให้กับเด็กนักเรียน แม้จะอยู่ในช่วงวิกฤตโควิด-19 ก็ตาม

วาเลนไทน์ปีนี้ ระยองชอปอี ชวนมอบกระเป๋าหนังให้คนพิเศษ
เพราะ..รักแท้ก็เหมือนเครื่องหนังแท้ ยิ่งดูแลดีก็ยิ่งมัน(วาวเงางาม)
 กับผลิตภัณฑ์ชุมชน จังหวัดระยอง มอบเป็นของขวัญให้คนพิเศษในวันพิเศษ

ระยองชอปอี

ผลิตภัณฑ์กระเป๋าหนัง วิชาทกิจชุมชนตัดเย็บเครื่องหนังชนันท์วัชร
 ชุมชนบ้านฉาง จังหวัดระยอง



ส่งฟรีทุกรายการ



คัดสรรมาให้เลือกซื้อกัน 4 แบบ



มีให้เลือก 3 สี



A : 350 บาท



B : 620 บาท



C : 620 บาท



D : 750 บาท

แถมฟรี

- สายคล้องกระเป๋าหนัง (เมื่อซื้อกระเป๋าเฉพาะแบบ B C และ D)
- ตอกตัวอักษรบนกระเป๋า (ทุกแบบ) หรือสายคล้องฟรี (ไม่เกิน 10 ตัวอักษร)



มีให้เลือก 3 สี



สั่งจองได้ตั้งแต่วันที่ - 7 ก.พ. 2565

Confirm order และแจ้งชำระเงิน 8 ก.พ. 2565
 จัดส่งสินค้า 12 ก.พ. 2565

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

คุณชัชฎาภรณ์ อุนารัตน์

E-mail: chatchau@scg.com Tel. 096-4241566

Scan QR Code
 เพื่อสั่งซื้อสินค้า

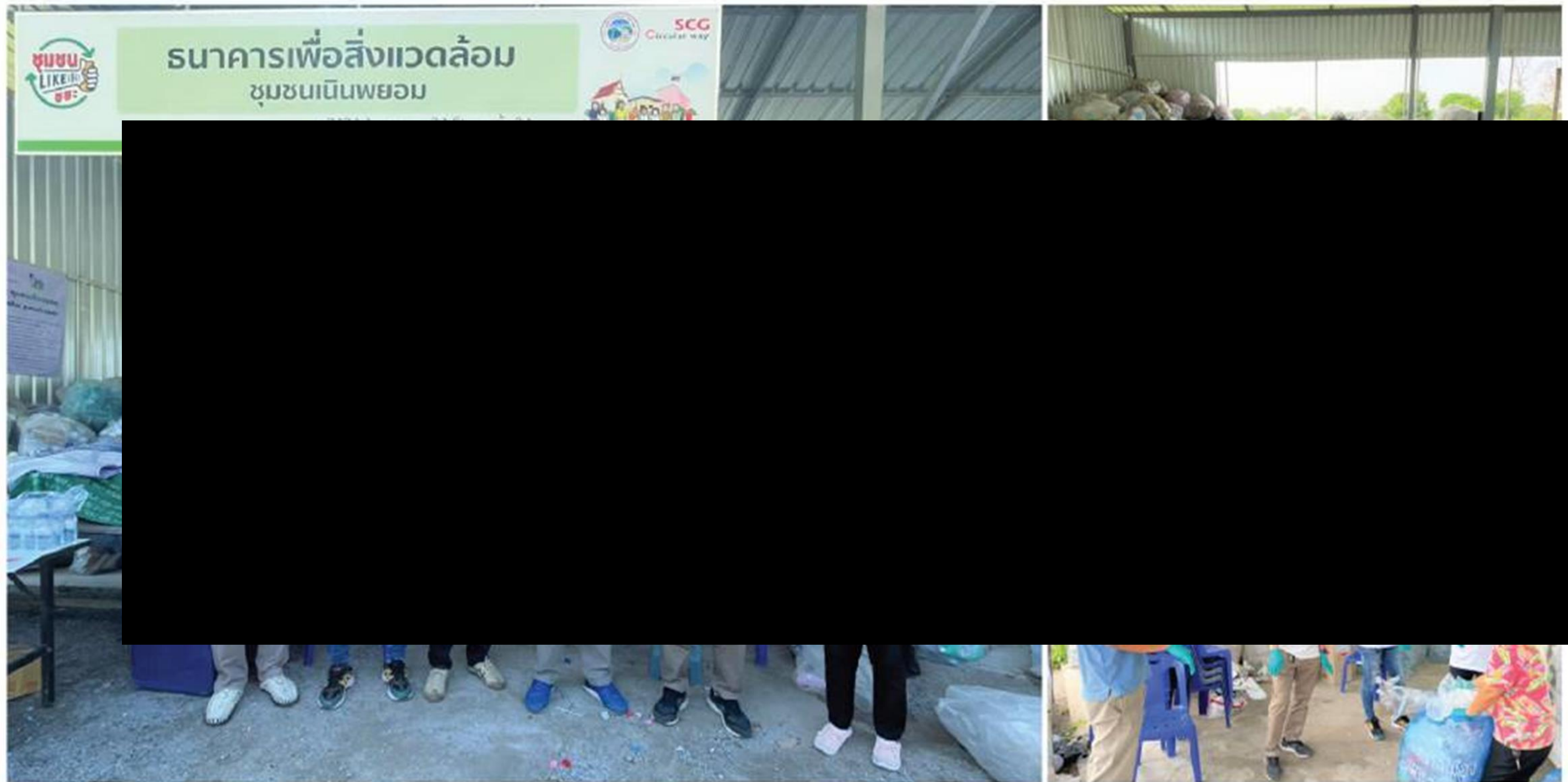


HAPPY
 Valentine's
 DAY



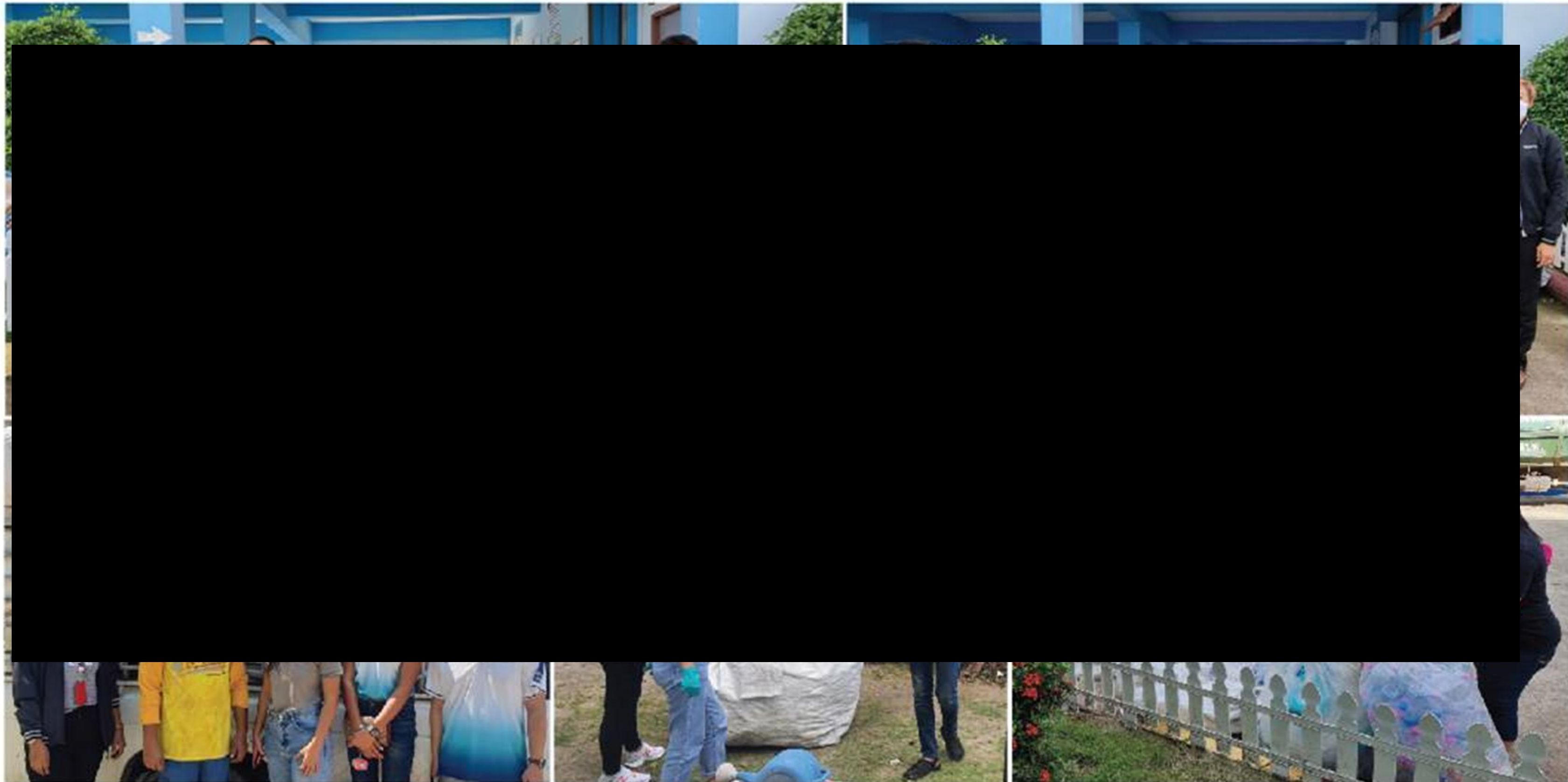
#เอสซีจีเคมิคอลส์ส่งเสริมเศรษฐกิจที่ใส่ใจชุมชน

SCG
 Social Distancing
 #ช่วยกันรักษาระยะห่าง #CareTogether



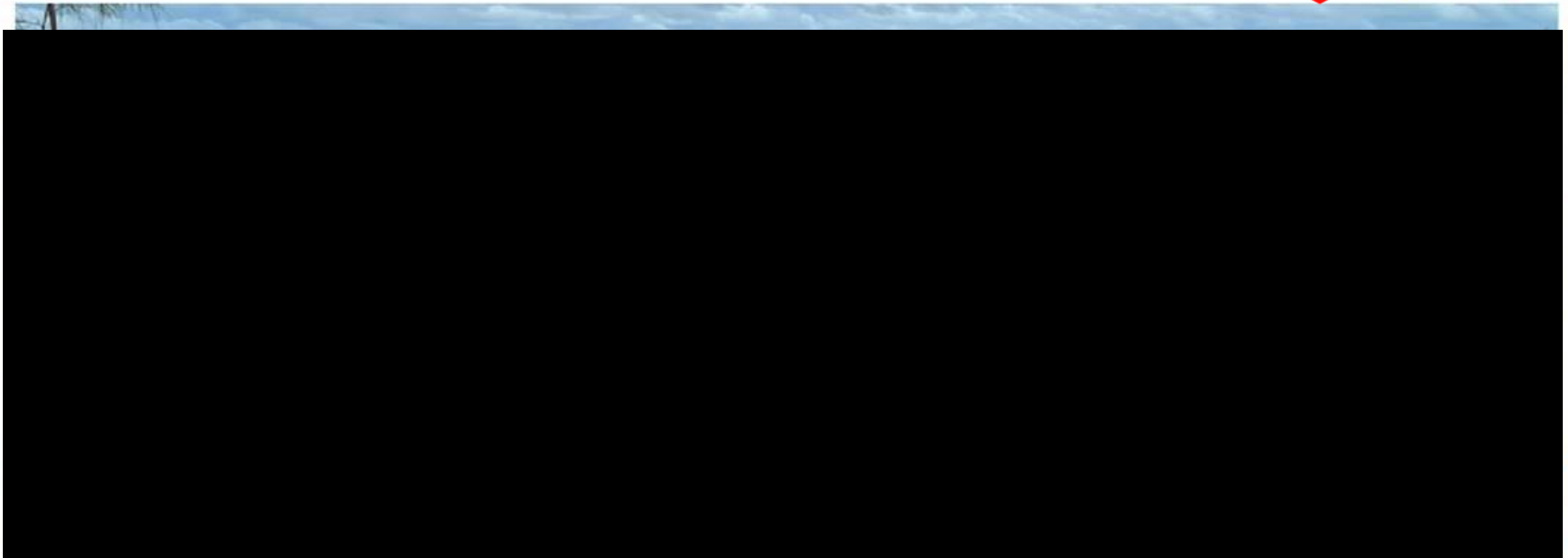
เอสซีจี เคมิคอลส์ จัดกิจกรรมส่งมอบวัสดุรีไซเคิลให้ธนาคารเพื่อสิ่งแวดล้อมฯ ช่วยสร้างรายได้ให้ชุมชน

เอสซีจี เคมิคอลส์ จัดกิจกรรมส่งมอบวัสดุรีไซเคิลที่ผ่านการคัดแยกอย่างถูกต้อง ส่งมอบให้ธนาคารเพื่อสิ่งแวดล้อม ชุมชนเนินพยอม ช่วยสร้างรายได้ให้ชุมชน สนับสนุนการสร้างมูลค่าจากวัสดุเหลือใช้ให้แก่ชุมชนในท้องถิ่น โดยมีพนักงานจิตอาสา เข้าร่วมกิจกรรมทั้งช่วยคัดแยกและส่งมอบ นับว่าเป็นการสนับสนุนช่วยสร้างความร่วมมือเพื่อการจัดการขยะภายในชุมชน อย่างรอบด้านและเข้มแข็ง



เอสซีจี เคมิคอลส์ จัดกิจกรรมคัดแยกวัสดุรีไซเคิล ส่งเสริมการจัดการขยะภายในชุมชนจังหวัดระยอง

เอสซีจี เคมิคอลส์ จัดกิจกรรมคัดแยกวัสดุรีไซเคิล ณ พื้นที่เขตเทศบาลตำบลมาบข่าพัฒนา เมื่อวันที่ 20 ก.พ. 65 และศูนย์บริการสาธารณสุขมาบตาพุด เมื่อวันที่ 23 ก.พ. 65 ซึ่งมีพนักงานจิตอาสาเข้าร่วมกิจกรรมฯ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะส่งเสริมให้เกิดการจัดการขยะภายในชุมชนจังหวัดระยองอย่างถูกต้องและยั่งยืนต่อไป

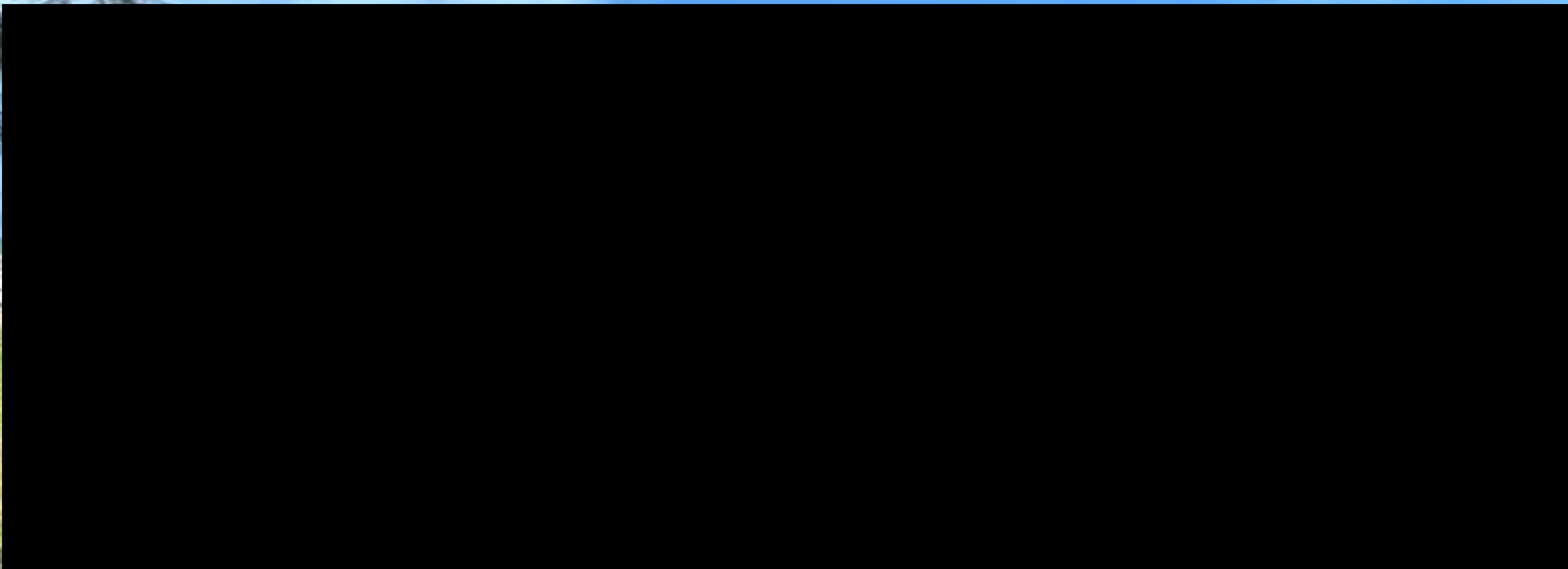


ชมรมช้างปูน ร่วมเยี่ยมชมโครงการเพื่อสังคม SCGC และร่วมกิจกรรมจิตอาสาสร้างบ้านปลา ช่วยอนุรักษ์พันธุ์สัตว์น้ำในทะเล จ.ระยอง

กลุ่มกิจกรรมเพื่อสังคม ชมรมช้างปูน จำนวน 50 คน ร่วมเยี่ยมชมโครงการเพื่อสังคมของ SCGC ได้แก่ “โครงการชุมชน LIKE (ไร่) ขยะ” เรียนรู้โมเดลการจัดการขยะที่มีชุมชนเป็นพื้ขับเคลื่อนกลไกการรีไซเคิลขยะอย่างถูกต้องและเป็นระบบ และ “โครงการบ้านปลา” ณ จ.ระยอง

พร้อมกันนี้ได้ร่วมกันสร้างบ้านปลาที่ทำจากท่อพลาสติกรีไซเคิล จำนวน 7 หลัง โดยมีคุณสมภาร อ่องละออ ประธานกลุ่มประมงพื้นบ้านเรือเล็กหาดแสงเงิน เป็นตัวแทนรับมอบ และจะนำไปวางในเขตอนุรักษ์พันธุ์สัตว์น้ำ เพื่อให้เป็นแหล่งอนุบาลสัตว์น้ำ และสร้างความอุดมสมบูรณ์ให้แก่ท้องทะเลต่อไป

เก็บขยะชายหาดแสงจันทร์ (เทศบาลตำบลเนินพระ) วันที่ 24 พฤษภาคม 2565

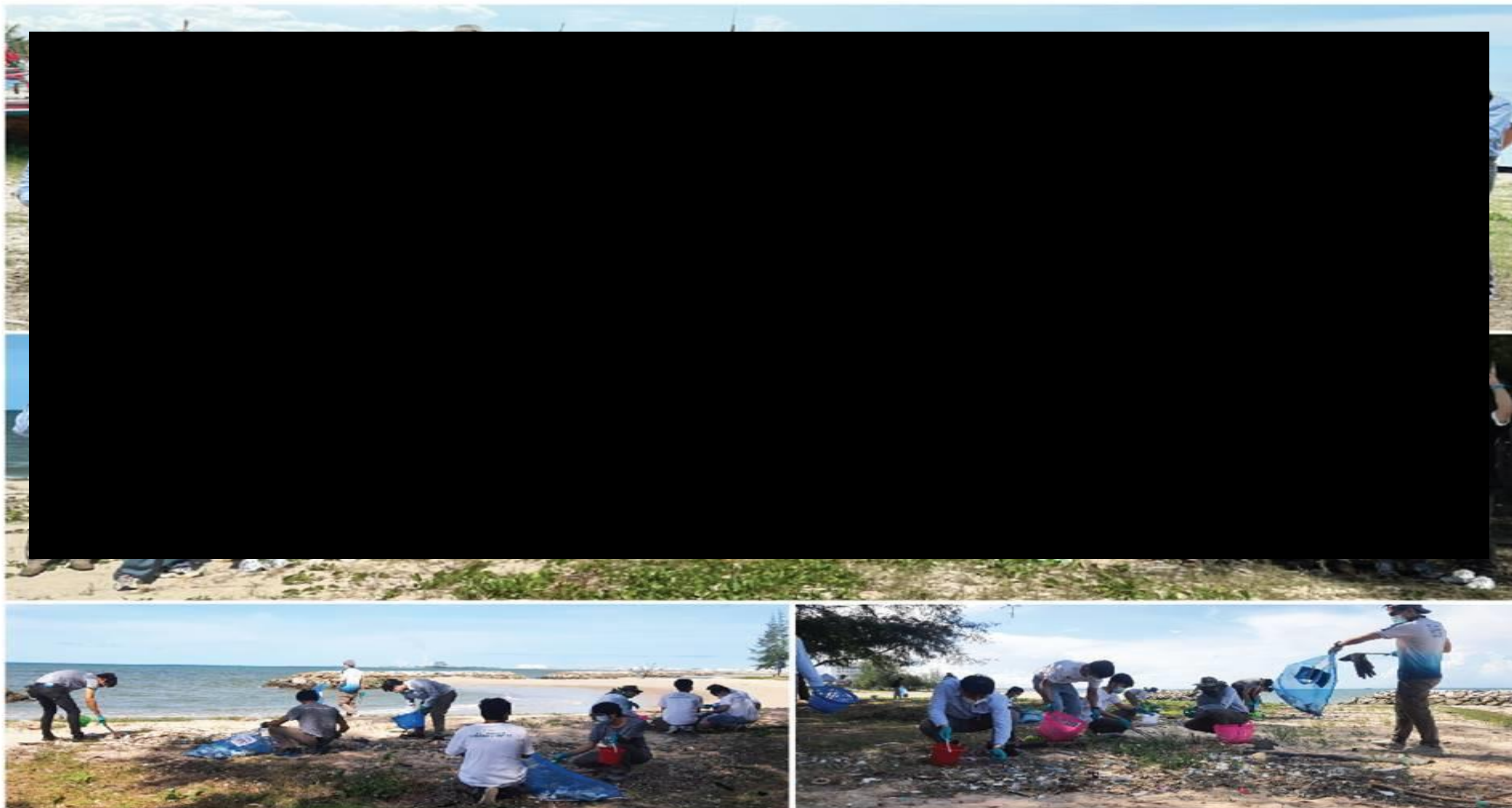




21 มิ.ย. และ 28 มิ.ย. 2565
21 June and 28 June 2022



ชายหาดตากวน และหาดแสงจันทร์ จ.ระยอง
Takuan and Saeng Chan beach, Rayong province



SCGC จัดกิจกรรมจิตอาสาเก็บขยะชายหาด ช่วยลดปริมาณและรีไซเคิลขยะ ส่งเสริมภาพลักษณ์การท่องเที่ยวชายหาด จ.ระยอง

SCGC จัดกิจกรรมจิตอาสาเก็บขยะชายหาด โดยมีพนักงานจิตอาสาเข้าร่วมกิจกรรมตลอดทั้ง 2 วัน จำนวน 91 คน สามารถเก็บรวบรวมขยะรีไซเคิลได้กว่า 215 กก. เพื่อนำกลับเข้าสู่กระบวนการรีไซเคิลได้ ช่วยลดปริมาณขยะ ส่งเสริมภาพลักษณ์การท่องเที่ยวชายหาด จ.ระยอง

