

เอกสารแนบที่ 36
กฎระเบียบข้อบังคับด้านความปลอดภัยสำหรับพนักงาน



คู่มือพนักงาน กลุ่มบริษัท คริสตอลลา จำกัด



© คริสตอลลา จำกัด
ที่ 1 อาคารเอ็มโพร์ ทาวเวอร์ ชั้น 43 ถนนพหลโยธิน
แยกจันทน์ เลี้ยวขวา เข้าถนนพหลโยธิน กม. 10120
www.cristalla.co.th

TCC GROUP

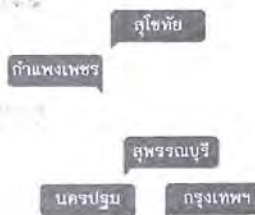


cristalla
TCC sugar industry

แผนที่ตั้งโรงงาน

บริษัท คริสตอลลา จำกัด
อาคารเอ็มโพร์ ทาวเวอร์ ชั้น 43
ถนนพหลโยธิน กม. 10120

แผนที่แสดงที่ตั้งโรงงาน
กลุ่มบริษัท คริสตอลลา จำกัด



บริษัท คริสตอลลา จำกัด (สำนักงานใหญ่)

ขอต้อนรับสู่องค์กร

กลุ่มบริษัท คริสตอลลา มีความยินดีขอต้อนรับท่านสู่องค์กรร่วมเป็นสมาชิกของเรา ด้วยความภาคภูมิใจในการเป็นผู้นำธุรกิจในการผลิตน้ำตาลทราย ไฟฟ้าชีวมวล และเอทานอล ของประเทศ คณะผู้บริหารของเราเชื่อมั่นที่จะพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของงานการผลิตน้ำตาลทราย ไฟฟ้าชีวมวล และเอทานอล การศึกษาวิจัยพัฒนาธรรมอันดีงาม เพื่อให้พวกเราชาวคริสตอลลามีชีวิตในการทำงาน อย่างมีความสุข ประสบความสำเร็จก้าวหน้าในงาน

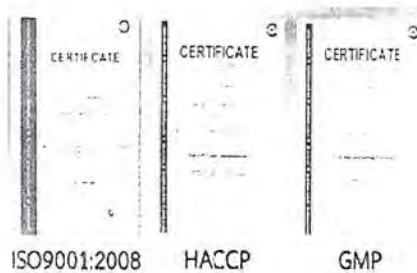
ด้วยวิสัยทัศน์ที่มุ่งมั่นพัฒนากิจการที่ใช้เทคโนโลยีการผลิต การส่งมอบที่ทันสมัย และมีประสิทธิภาพให้ก้าวหน้า มั่นคงในอนาคตเราจึงให้ความสำคัญกับเรื่องเทคโนโลยี การผลิต เรามีความเชื่อมั่นว่าความสามัคคี การร่วมแรงร่วมใจของพนักงานทุกคนทุกระดับทุกหน่วยงานเท่านั้นที่จะนำพาให้พวกเราก้าวไปสู่อนาคตที่มั่นคงและดีงามด้วยกัน ท่านคือพนักงานที่ได้รับคัดเลือกแล้วจากผู้บริหารของเราที่จะสืบทอดเจตนารมณ์นี้

กลุ่มบริษัท คริสตอลลา หวังว่าท่านจะมีความสุขในการทำงานและได้รับความก้าวหน้าในหน้าที่การงานจากองค์กรของเรา

กลุ่มบริษัท คริสตอลลา

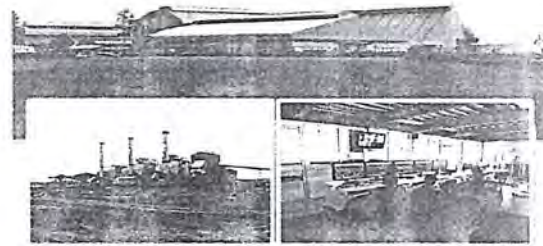
วิสัยทัศน์ - Vision

เป็นผู้นำในการผลิตน้ำตาลทราย ไฟฟ้าชีวมวล และเอทานอล ของประเทศ มุ่งตอบสนองความต้องการของลูกค้า โดยใช้เทคโนโลยีการผลิต การส่งมอบที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพสูง และรักษาสิ่งแวดล้อม สามารถสร้างผลตอบแทนให้ผู้ถือหุ้น ตลอดจนส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นให้กับพนักงาน ชาวไร่ และสังคม



พันธกิจ - Mission

เป็นผู้ผลิตสินค้าหลักน้ำตาลทราย และผลิตภัณฑ์ต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองความต้องการในภาคอุตสาหกรรม ผู้บริโภคทั่วไป และส่งออกไปยังต่างประเทศ โดยยึดมั่นในคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนด และมีประสิทธิภาพในการผลิตสูงสุด ตลอดจนสนับสนุนชาวไร่ให้มีคุณภาพชีวิตและอาชีพที่มั่นคง



สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ 1. ระเบียบข้อบังคับการทำงาน

หมวดที่ 1	การจ้างงาน	6
หมวดที่ 2	วัน - เวลาทำงานปกติและเวลาพัก	7
หมวดที่ 3	วันหยุด และหลักเกณฑ์การหยุด	9
หมวดที่ 4	วันลา และหลักเกณฑ์การลา	12
หมวดที่ 5	ค่าตอบแทน	18
หมวดที่ 6	วินัยและการลงโทษ	20
หมวดที่ 7	การร้องทุกข์	26
หมวดที่ 8	การพ้นสภาพการเป็นพนักงาน	29
หมวดที่ 9	เบ็ดเตล็ด	34

ส่วนที่ 2. ระเบียบสวัสดิการ

หมวดที่ 1	กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	36
หมวดที่ 2	การประกันชีวิตกลุ่ม และ อุบัติเหตุ	38
หมวดที่ 3	ค่ารักษาพยาบาล (กรณีผู้ป่วยนอก)	39
หมวดที่ 4	ค่าเยี่ยมนักงานป่วย (ผู้ป่วยใน) / คลอดบุตร	40
หมวดที่ 5	เงินช่วยเหลืองานศพ กรณีพนักงานเสียชีวิต	41
หมวดที่ 6	เงินช่วยเหลืองานศพ กรณีบิดา / มารดาพนักงานเสียชีวิต	42
หมวดที่ 7	ค่าเบี้ยเลี้ยงกรณีปฏิบัติงานนอกเขตงานปกติในประเทศ , ต่างประเทศ	43

ส่วนที่ 1.

ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

กลุ่มบริษัท คริสตอลลา

หมวดที่ 1 การจ้างงาน

1. ก่อนเข้าทำงาน พนักงานทุกคนจะต้องได้รับการตรวจร่างกายในสถานพยาบาลที่ บริษัทฯ กำหนดไว้ว่าเป็นผู้เหมาะสมแก่การทำงาน
2. ผู้สมัครซึ่งได้รับเลือกเพื่อจ้างเป็นพนักงาน ต้องทดลองปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาไม่เกิน 6 เดือน เว้นแต่จะได้รับการอนุมัติจากฝ่ายบริหารจัดการให้เป็นอย่างอื่น และการขยายระยะทดลองปฏิบัติงานอาจทำได้ โดยได้รับการอนุมัติจาก กรรมการผู้จัดการ / รองกรรมการผู้จัดการหรือฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือตามที่ระบุไว้ในระเบียบว่าด้วยอำนาจอนุมัติ
3. เมื่อครบระยะทดลองงาน พนักงานจะได้รับแจ้งจากฝ่ายที่ตนสังกัดว่าจะได้รับการยืนยันการเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานประจำ หรือไม่
4. บริษัทฯ อาจจะทำสัญญาจ้างแรงงานกับพนักงานบุคคลหนึ่งบุคคลใด โดยมีเงื่อนไข และข้อตกลงในสัญญาจ้างแรงงานแตกต่างไปจากระเบียบข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ ได้เท่าที่ไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน

หน้า 6

หมวดที่ 2 วันทำงาน – เวลาทำงานปกติ และเวลาพัก

- บริษัทฯ กำหนดวันทำงาน เวลาทำงานปกติ และเวลาพัก สำหรับพนักงาน ดังนี้
- ก. วันและเวลาทำงานปกติ
1. สำนักงานใหญ่

ทำงานสัปดาห์ละ 5 วัน คือ วันจันทร์ - วันศุกร์

เวลาทำงานปกติ วันละ 7.5 ชั่วโมง คือ 08.30 น. – 17.00 น.

บริษัทฯ อาจกำหนดวัน และเวลาทำงานปกติเป็นอย่างอื่นก็ได้ รวมเวลาทำงานปกติสัปดาห์ละ 37.5 ชั่วโมง โดยบริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 2. โรงงาน

ทำงานสัปดาห์ละ 6 วัน คือ วันจันทร์ - วันเสาร์

เวลาทำงานปกติ วันละ 8 ชั่วโมง คือ 08.00 น. – 17.00 น.

บริษัทฯ อาจกำหนดวันและเวลาทำงานปกติเป็นอย่างอื่นก็ได้ รวมเวลาทำงานปกติสัปดาห์ละไม่เกิน 48 ชั่วโมง โดยบริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 3. งานกะ

ในช่วงฤดูการผลิต ซึ่งต้องมีการทำงานอย่างต่อเนื่องตลอดเวลาทุกวัน บริษัทฯ กำหนดวันเวลาทำงานปกติเป็นกะ ให้พนักงานทำงานผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกันไปรวมแล้วทำงานสัปดาห์ละไม่เกิน 48 ชั่วโมง วันละไม่เกิน 8 ชั่วโมง

หน้า 7

หมวดที่ 2 วันทำงาน – เวลาทำงานปกติ และเวลาพัก

ข. เวลาพัก

1. ระหว่างการทำงานปกติ พักระหว่างเวลา 12.00 น. – 13.00 น.
2. งานกะ ให้หัวหน้ากะจัดให้พนักงานผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกันพัก วันละ 1 ชั่วโมง โดยอาจให้พักครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้ตามความเหมาะสมไม่ให้เสียงาน เวลาพักไม่รวมเป็นเวลาทำงาน
3. ก่อนการทำงานล่วงเวลา ในกรณีที่มีการทำงานล่วงเวลาต่อจากเวลาทำงานปกติไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง ให้พัก 20 นาที ก่อนเริ่มทำงานล่วงเวลา

การลงเวลาทำงานและเวลาหลังเลิกงาน

พนักงานทุกคนที่บริษัทฯ กำหนดให้ลงบันทึกเวลาในการทำงาน จะต้องบันทึกเวลาเข้าทำงานและเวลาเลิกงานด้วยตนเองทุกครั้ง การทะเลยนหรือลงเวลาทำงานแทนกัน ถือเป็นความผิดทางวินัย

หน้า 8

หมวดที่ 3 วันหยุดและหลักเกณฑ์การหยุด

ก. วันหยุดประจำปี

สำนักงานใหญ่ หยุดสัปดาห์ละ 2 วัน คือ วันเสาร์ – วันอาทิตย์

โรงงาน วันอาทิตย์เป็นวันหยุดประจำปี

งานกะ เมื่อทำงานติดต่อกัน 6 วัน ให้หยุดประจำปี 1 วัน

ข. วันหยุดตามประเพณี

1. บริษัทกำหนดให้มีวันหยุดตามประเพณีไม่น้อยกว่าปีละ 13 วัน รวมวันแรงงานแห่งชาติ โดยได้รับค่าจ้าง ซึ่งจะประกาศให้ทราบล่วงหน้าเป็นปี ๆ ไป
2. ถ้าวันหยุดตามประเพณีวันใดตรงกับวันหยุดประจำปี บริษัทจะเลื่อนวันหยุดตามประเพณีวันนั้นไปหยุดในวันทำงานถัดไป
3. ในกรณีที่มีความจำเป็น บริษัทอาจจะเปลี่ยนแปลงวันหยุดตามประเพณีที่ได้ประกาศไปแล้ว โดยจะแจ้งให้พนักงานได้ทราบล่วงหน้า

ค. วันหยุดพักผ่อนประจำปี

1. พนักงานที่ผ่านระยะทดลองงานและได้รับการบรรจุเป็นพนักงานประจำ มีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปีโดยได้รับค่าจ้างดังนี้

ระดับ	อายุงานน้อยกว่า 5 ปี	อายุงานตั้งแต่ 5 ปี ขึ้นไป
O1-5 / P1-5 / S1-4 / TL1-4	10 วันทำงาน	14 วันทำงาน
FH1 - 3	14 วันทำงาน	20 วันทำงาน
M1 ขึ้นไป	20 วันทำงาน	

กรณีที่พนักงานเข้าทำงานระหว่างปีจะได้รับสิทธิวันหยุดพักผ่อนประจำปี ตามสัดส่วนระยะเวลาทำงานในปีปฏิทินนั้น

2. ผู้บังคับบัญชา จะกำหนดวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้แก่พนักงานล่วงหน้า ตามสิทธิที่พนักงานพึงได้รับในแต่ละปี

หน้า 9

หมวดที่ 3 วันหยุดและหลักเกณฑ์การหยุด

3. พนักงานอาจแสดงความจำนงค์ขอหยุดพักผ่อนประจำปีได้ โดยได้รับความเห็นชอบจาก ผู้บังคับบัญชา โดยยื่นใบขอยุติพัทย่อนประจำปีล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำงาน และเมื่อได้รับอนุญาตให้หยุดแล้ว จึงสามารถหยุดพักผ่อนประจำปีได้ ในกรณีที่บริษัทฯ มีความจำเป็นทางด้านธุรกิจ บริษัทฯ สงวนสิทธิ์ในการกำหนดวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้แก่พนักงานได้

4. การสะสมวันหยุดพักผ่อนประจำปี

4.1 หากพนักงานมีวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่มีได้ใช้ของปีใด จะต้องนำไปใช้ให้หมดในปีถัดไป ไม่สามารถจะนำไปสะสมในปีต่อไป

4.2 ให้ผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่รับผิดชอบ ในการจัดวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้พนักงานเพื่อ ใช้วันหยุดที่ได้สะสมไว้ให้หมดในปีที่สะสมมา

5. ในปีที่มีการเลื่อนระดับ หรือมีอายุงานครบ 5 ปี ซึ่งทำให้สิทธิวันหยุดพักผ่อนประจำปีเพิ่มขึ้น ให้พนักงานมีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปีตามสิทธิใหม่ในปีนั้น โดยมีผลตั้งแต่วันที่การเลื่อนระดับมีผลหรือวันที่อายุงานครบ 5 ปี โดยนับตามสัดส่วนระยะเวลาที่มีผลจนถึงสิ้นปีปฏิทิน

6. กรณีพ้นสภาพจากการเป็นพนักงาน

6.1 บริษัทฯ จะคำนวณสิทธิการหยุดพักผ่อนประจำปีของพนักงานตามสัดส่วนระยะเวลาทำงานในปีปฏิทินนั้น

6.2 กรณีที่พนักงานลาออกหรือถูกเลิกจ้างเนื่องจากการประพฤติผิดวินัยร้ายแรง ตามระเบียบของบริษัทฯ และมีวันหยุดพักผ่อนประจำปีของปีปฏิทินนั้นเหลืออยู่ และ/หรือวันหยุดพักผ่อนประจำปีสะสมที่มีได้ใช้

6.3 บริษัทฯ จะจ่ายค่าจ้างสำหรับวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้แก่พนักงานเฉพาะวันหยุดพักผ่อนประจำปีสะสมที่มีได้ใช้ตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานกำหนด เว้นแต่พนักงานไม่สามารถใช้วันหยุดพักผ่อนประจำปีที่เหลืออยู่ของปีปฏิทินนั้น เนื่องจากผู้บังคับบัญชาร้องขอให้ทำงานติดต่อกันจนไม่สามารถใช้สิทธิในการหยุดพักผ่อนประจำปีได้ บริษัทฯ จะจ่ายค่าจ้างสำหรับวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่เหลืออยู่ตามส่วนรวมทั้งวันหยุดพักผ่อนประจำปีสะสมที่มีได้ใช้ให้แก่พนักงาน

หน้า 10

หมวดที่ 3 วันหยุดและหลักเกณฑ์การหยุด

6.4 กรณีที่พนักงานถูกเลิกจ้างด้วยสาเหตุอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องจากการประพฤติผิดวินัยร้ายแรงตามระเบียบของบริษัทฯ และมีวันหยุดพักผ่อนประจำปีของปีปฏิทินนั้นเหลืออยู่และ/หรือวันหยุดพักผ่อนประจำปีสะสมที่มีได้ใช้ บริษัทฯ จะจ่ายค่าจ้างสำหรับวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่เหลืออยู่ตามส่วนรวมทั้งวันหยุดพักผ่อนประจำปีสะสมที่มีได้ใช้ตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานกำหนด

6.5 ถ้าพนักงานได้ขอใช้สิทธิวันหยุดพักผ่อนประจำปีไปเกินกว่าสิทธิที่ควรได้รับในปีนั้น พนักงานจะต้องชดเชยค่าจ้างของพนักงานสำหรับวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่ไม่ได้ใช้ให้เกินสิทธิ หรือให้เป็นตามข้อกำหนดภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน

หน้า 11

หมวดที่ 4 วันลาและหลักเกณฑ์การลา

ก. วันลา

บริษัทฯ อนุญาตให้พนักงานลาหยุดงานได้ ตามประเภทการลาต่าง ๆ ดังนี้

1. ลาป่วย

1.1 เป็นการลาด้วยเหตุเจ็บป่วย จนไม่สามารถปฏิบัติงานได้

1.2 บริษัทฯ อนุญาตให้พนักงานลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง โดยได้รับค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงาน ปีหนึ่งไม่เกิน 30 วันทำงาน

1.3 การลาป่วยที่ต่อเนื่องกันคราวหนึ่งตั้งแต่ 3 วันทำงานขึ้นไป จะต้องมิใช่รับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง หรือของสถานพยาบาลของทางราชการมาแสดงเป็นหลักฐาน หากพนักงานไม่สามารถแสดงใบรับรองของแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง หรือของสถานพยาบาลของทางราชการดังกล่าวได้ ให้พนักงานแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา

1.4 วันที่พนักงานไม่สามารถมาทำงานได้ เนื่องจากการประสบอันตราย หรือเจ็บป่วยอันสืบเนื่อง มาจากการทำงาน และวันลาเพื่อคลอดบุตร ไม่ถือเป็นวันลาป่วย

1.5 พนักงานที่ประสบอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการทำงาน โดยการปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ บริษัทฯ อนุญาตให้พนักงานผู้นั้นลาหยุดตามที่แพทย์ให้ความเห็นโดยไม่นำมารวมเป็นวันลาป่วย ซึ่งในกรณีดังกล่าวหากพนักงานต้องหยุดงานติดต่อกันเกิน 3 วัน พนักงานจะได้รับค่าทดแทน ดังนี้

1.5.1 ค่าทดแทนจากกองทุนเงินทดแทนตามหลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณที่กฎหมายกำหนด (ปัจจุบันคือ ไม่ต่ำกว่า 60% ของค่าจ้างขั้นต่ำรายวันตามกฎหมายในท้องที่ที่ลูกจ้างประจำทำงานอยู่ด้วย 26 และไม่เกิน 60% ของค่าจ้างเฉลี่ยต่อเดือนซึ่งคำนวณจากค่าจ้างสูงสุดที่ใช้เป็นฐานคำนวณเงินสมทบ) ตั้งแต่วันแรกที่พนักงานไม่สามารถทำงานได้ไปจนตลอดระยะเวลาที่ไม่สามารถทำงานได้ แต่ไม่เกิน 1 ปี ซึ่งบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในการจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนฯ ดังกล่าว

1.5.2 บริษัทฯ จะจ่ายค่าทดแทนในส่วนที่เหลือจากค่าทดแทนที่ได้รับจากกองทุนเงินทดแทนเพื่อให้ครบ 100% ของค่าจ้างตามหลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณที่กฎหมายกำหนด (ปัจจุบันคือ จะจ่ายไม่ต่ำกว่า 40% ของค่าจ้างขั้นต่ำรายวันตาม

หน้า 12

หมวดที่ 4 วันลาและหลักเกณฑ์การลา

กฎหมายในท้องที่ที่ลูกจ้างประจำทำงานอยู่ด้วย 26 และไม่เกิน 40% ของค่าจ้างเฉลี่ยต่อเดือนซึ่งคำนวณจากค่าจ้างสูงสุดที่ใช้เป็นฐานคำนวณเงินสมทบ) ตั้งแต่วันแรกที่พนักงานไม่สามารถทำงานได้ไปจนตลอดระยะเวลาที่ไม่สามารถทำงานได้ แต่ไม่เกิน 1 ปี

1.5.3 เพื่อเป็นการบรรเทาความเดือดร้อนของพนักงาน บริษัทฯ จะสำรองจ่ายเงินตามข้อ 1.5.1 ให้แก่พนักงานที่หยุดงานด้วยเหตุดังกล่าว โดยจะต้องนำเงินค่าทดแทนที่ได้รับจากกองทุนเงินทดแทนส่งคืนแก่บริษัทฯ ภายในหลังจากที่ได้รับเงินดังกล่าวแล้ว

1.6 การยื่นใบลาป่วย พนักงานต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาทราบทันทีก่อนเวลาทำงานในวันนั้น เว้นแต่กรณีที่มีหลักฐานแจ้งชัดว่ามีเหตุสุดวิสัยที่ไม่สามารถแจ้งได้ก่อนเวลาทำงานให้แจ้งในทันทีที่สามารถแจ้งได้ และต้องยื่นใบลาในวันแรกที่กลับเข้าทำงาน

1.7 การลาป่วยที่เป็นเหตุหรือไม่ไปเพื่ออื่น นอกจากจะถือเป็นการขาดงานและไม่ได้รับค่าจ้างในวันที่ขาดงานแล้ว พนักงานอาจถูกพิจารณาโทษทางวินัยด้วย

2. ลากิจ

2.1 เป็นการลาเพื่อกิจธุระส่วนตัวที่จำเป็น โดยบริษัทอนุญาตให้ลาได้ปีละไม่เกิน 6 วันทำงาน ด้วยเหตุดังต่อไปนี้

2.1.1 เนื่องจากการเสียชีวิต หรือการเจ็บป่วยอย่างกะทันหันของคู่สมรส บุตร บิดา มารดา ของพนักงาน และคู่สมรส

2.1.2 ติดต่อกับส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีความจำเป็นต้องกระทำด้วยตนเองเกี่ยวกับเรื่อง เช่น ต่ออายุบัตรประจำตัวประชาชน ถูกหมายเรียกจากศาล หรือเกี่ยวกับการติดต่อเรื่องภาษีอากร ทำใบขับขี่ ฯลฯ

2.1.3 เพื่อไปรับประกาศนียบัตร ปริญญาบัตร ของพนักงานเอง

2.1.4 เพื่อทำพิธีสมรสของตนเอง

2.1.5 เนื่องจากอุปนิสัยต่างๆ ที่เกี่ยวกับตนเองหรือทรัพย์สินของตนเอง เช่น ถูกภัย วาตภัย อัคคีภัย และอุบัติเหตุอื่น ๆ และรวมทั้งการถูกโจรกรรม เป็นต้น

หน้า 13

หมวดที่ 4 วันลาและหลักเกณฑ์การลา

2.2 การลาที่จะลาได้ครั้งละ 1 วัน หรืออาจมากกว่า 1 วันในกรณีที่ต้องปฏิบัติภารกิจต่างจังหวัด และผู้บังคับบัญชาเห็นควรให้ลาได้มากกว่า 1 วัน

2.3 พนักงานจะต้องยื่นใบลาถึงหัวหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน และเมื่อได้รับอนุญาตให้ลาแล้วจึงจะลาได้ ในกรณีที่พนักงานมีกิจธุระจำเป็นเร่งด่วน ซึ่งไม่สามารถยื่นใบลาล่วงหน้าได้ พนักงานต้องแจ้งเหตุผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันทีก่อนเวลาทำงานในวันนั้น เว้นแต่กรณีที่มิได้หลักฐานชัดเจนว่ามีเหตุสุดวิสัยที่ไม่สามารถแจ้งได้ก่อนเวลาทำงาน ให้แจ้งในทันทีที่สามารถแจ้งได้ และต้องยื่นใบลาในวันแรกที่กลับเข้าทำงาน

2.4 พนักงานรายเดือนจะได้รับค่าจ้างในวันที่ลา เว้นแต่จะมีข้อตกลงเป็นอย่างอื่น

3. ลาเพื่อทำหมัน

3.1 บริษัทฯ อนุญาตให้พนักงานลาเพื่อทำหมันและเนื่องจากการทำหมันได้ตามระยะเวลาที่แพทย์แผนปัจจุบันขึ้นหนึ่งกำหนดและออกใบรับรองแพทย์ โดยได้รับค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานตามระยะเวลาที่ลา

3.2 พนักงานต้องยื่นใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน และเมื่อได้รับอนุญาตให้ลาแล้วจึงจะลาทำหมันได้ เมื่อกลับจากการลาเพื่อทำหมันแล้ว พนักงานต้องนำใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันขึ้นหนึ่งมายื่นต่อผู้บังคับบัญชาภายใน 3 วัน

4. ลาเพื่อคลอดบุตร

4.1 บริษัทฯ อนุญาตให้พนักงานหญิงมีครรภ์ ลาเพื่อคลอดบุตรครั้งหนึ่งไม่เกิน 90 วัน ซึ่งรวมวันหยุดที่มีระหว่างวันลาด้วย โดยได้รับค่าจ้างตามอัตราค่าจ้างในวันทำงานปกติเท่ากับจำนวนวันที่ลา แต่ไม่เกิน 45 วัน

4.2 การลาเนื่องจากมีอาการแพ้ท้อง หรือการลาเนื่องจากการแท้งบุตรในขณะตั้งครรภ์ได้ไม่น้อยกว่า 28 สัปดาห์ ให้ถือเป็นการลาป่วย และการลาเพื่อตรวจครรภ์ให้ถือเป็นการลาป่วยไม่ถือว่าเป็นการลาคคลอด

4.3 พนักงานหญิงที่ยังไม่สามารถทำงานได้เนื่องจากการคลอดบุตรหลังจากครบการลาคคลอด 90 วันโดยมีใบรับรองแพทย์แสดง บริษัทฯ อนุญาตให้ลาได้อีก 30 วัน โดยไม่ได้รับค่าจ้าง

หน้า 14

หมวดที่ 4 วันลาและหลักเกณฑ์การลา

4.4 ถ้าพนักงานหญิงมีครรภ์มิใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันขึ้นหนึ่ง มาแสดงว่าไม่อาจทำงานในหน้าที่เดิมได้ พนักงานอาจขอให้บริษัทฯ เปลี่ยนงานในหน้าที่เป็นการชั่วคราวก่อนหรือหลัง คลอดได้ โดยบริษัทฯ จะพิจารณาให้ตามตำแหน่งที่สมควร

4.5 พนักงานต้องยื่นใบลาพร้อมแนบใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันขึ้นหนึ่ง สด ผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน ในกรณีที่เป็นการคลอดฉุกเฉินโดยไม่อาจขออนุมัติล่วงหน้าได้ ให้พนักงานหรือบุคคลในครอบครัวติดต่อแจ้งการหยุดงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบในโอกาสแรกที่จะทำได้ และต้องยื่นใบลาในวันแรกที่กลับ

5. ลาเพื่อรับราชการทหาร หรือรับการอบรมเพื่อการระดมพล

คือ การลาในกรณีที่ทางราชการทหาร เรียกระดมพลเพื่อตรวจสอบ ทดสอบความรู้ หรือเพื่อเข้าฝึกวิชาทหารให้พนักงานที่ได้รับหมายเรียก หรือคำสั่งเรียก รับรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ โดยเร็ว พร้อมทั้งแสดงหลักฐานการเรียกตัว บริษัทฯ อนุญาตให้ลาได้ตามที่ทางราชการกำหนด โดยได้รับค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานตามจำนวนวันที่ลา แต่ไม่เกินปีละ 60 วัน และเมื่อกลับจากการลาเพื่อการระดมพลแล้วต้องนำหลักฐานมาแสดงต่อบริษัทฯ ได้จะถือว่าพนักงานผู้นั้นขาดงาน

6. ลาเพื่อการฝึกอบรม หรือพัฒนาความรู้ความสามารถ

6.1 บริษัทฯ อนุญาตให้พนักงานลาเพื่อการฝึกอบรม หรือพัฒนาความรู้ ความสามารถ (ยกเว้นกรณีการลาเพื่อศึกษาต่อ) โดยไม่ได้รับค่าจ้างในกรณีดังต่อไปนี้

6.1.1 เพื่อประโยชน์ต่อกรมแรงงานและสวัสดิการแรงงาน หรือการเพิ่มทักษะ ความชำนาญเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน

6.1.2 การสอบวัดผลทางการศึกษาที่ทางราชการจัดหรืออนุญาตให้จัดขึ้น

6.2 บริษัทฯ ไม่อนุญาตให้พนักงานลา ในกรณีดังต่อไปนี้

6.2.1 ในปีี่ลานั้น พนักงานผู้นั้นเคยได้รับอนุญาตให้ลาเพื่อการฝึกอบรม หรือพัฒนาความรู้ตามความสามารถมาแล้วไม่น้อยกว่า 30 วัน หรือ 3 ครั้ง

6.2.2 การลาของพนักงานอาจก่อให้เกิดความเสียหาย หรือกระทบต่อการประกอบกิจการของบริษัทฯ

หน้า 15

หมวดที่ 4 วันลาและหลักเกณฑ์การลา

6.3 พนักงานต้องยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน และต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาก่อนจึงจะสามารถหยุดงานได้

7. การหยุดระยะยาว

พนักงานอาจมีความจำเป็นต้องหยุดงานนานกว่าระยะเวลาหยุดพักผ่อนประจำปี เช่น เนื่องจากเหตุผลทางครอบครัว ฯลฯ หากเหตุผลที่ขอลาหยุดมีลักษณะเป็นการสมควรแล้ว บริษัทฯ อาจอนุมัติให้ลาหยุดได้โดยไม่ได้รับค่าจ้าง โดยยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน และต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาก่อน

8. การขาดงาน

ในกรณีที่พนักงานหยุดงานโดยมิได้แจ้งให้บริษัทฯ ทราบ หรือหยุดงานโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือหยุดงานโดยไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในการลาของบริษัทฯ บริษัทฯ จะถือว่าพนักงานผู้นั้นขาดงานและจะไม่ได้รับค่าจ้างในวันที่ขาดงาน และถูกพิจารณาโทษทางวินัย สำหรับพนักงานที่ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลา 3 วันทำงานติดต่อกันโดยไม่มีเหตุอันควรไม่ว่าจะมีวันหยุดต้นหรือไม่ก็ตาม จะถูกดำเนินการทางวินัยกับพนักงานถึงขั้นเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชยใด ๆ

หน้า 16

หมวดที่ 4 วันลาและหลักเกณฑ์การลา

ข. หลักเกณฑ์การลา

การพิจารณาอนุญาตให้ลา บริษัทฯ จะพิจารณาถึงความจำเป็นของพนักงาน และการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นกรณีไป พนักงานที่ได้รับอนุญาตให้ลาแล้วหากมีความจำเป็น บริษัทฯ อาจเรียกตัวกลับเข้าทำงานก่อนครบกำหนดการลาได้ สำหรับการหยุดงานใดๆ โดยไม่ได้รับอนุญาต หรือไม่มีใบลาเป็นหลักฐานและไม่เห็นเหตุที่น่าเชื่อถือได้ ถือเป็นการขาดงาน คือ ไม่ได้รับค่าจ้างตามวันที่ขาดงาน มีผลต่อการขึ้นเงินเดือนประจำปี รวมทั้งการรับเงินรางวัลประจำปี(โบนัส) และอาจถูกพิจารณาโทษทางวินัยด้วย

ค. วิธีการลา และการอนุญาต

การลาหยุดไม่ว่ากรณีใด ๆ พนักงานต้องขอแบบฟอร์มใบลาจากแผนกบุคคล หรือดำเนินการตามวิธีการลาหยุดที่บริษัทฯ กำหนด แล้วนำไปเสนอขออนุมัติจากผู้บังคับบัญชา การลาหยุดงานทุกครั้งจะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบล่วงหน้าด้วยตนเองและได้รับอนุญาตก่อน เว้นแต่กรณีป่วยกะทันหันพนักงานจะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือแผนกบุคคลทราบในโอกาสแรกที่จะทำได้ และจะต้องส่งใบลาหรือดำเนินการตามวิธีการลาหยุดในวันแรกที่กลับเข้าทำงาน การหยุดงานใดๆ โดยไม่มีการเขียนใบลาหรือดำเนินการตามวิธีการลาหยุด หรือหยุดงานไปโดยไม่ได้รับอนุญาตอย่างถูกต้อง ถือว่าเป็นการขาดงานและละทิ้งหน้าที่ จะไม่ได้รับค่าจ้างในวันที่ขาดงานและอาจถูกพิจารณาโทษทางวินัย

หน้า 17

ก. ค่าจ้าง และการจ่ายค่าจ้าง

1. บริษัทฯ จะจ่ายค่าจ้าง ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ให้แก่พนักงาน โดยผ่านบัญชีธนาคารไดรณาคารหนึ่งตามที่เป็นบริษัทฯ เป็นผู้กำหนดโดยความยินยอมของพนักงาน
2. กำหนดวันจ่ายค่าจ้างพนักงานประจำสำนักงานใหญ่และโรงงาน ทุกวันที่ 28 ของทุกเดือน ถ้าหากวันจ่ายค่าจ้างของเดือนใดตรงกับวันเสาร์-อาทิตย์หรือวันหยุดตามประเพณี บริษัทฯ จะจ่ายค่าจ้างล่วงหน้าก่อนวันเสาร์ หรือวันอาทิตย์ หรือวันหยุดตามประเพณีนั้น
3. ภาษีเงินได้สำหรับเงินที่พนักงานได้รับ พนักงานจะต้องเป็นผู้ชำระโดยสิ้นเชิงโดยบริษัทฯ จะหักออกจากค่าจ้างของพนักงานทุกครั้งที่ยื่นค่าจ้าง
4. บริษัทฯ จะกำหนดหลักเกณฑ์การปรับเงินเดือนประจำปี เป็นปีๆ ไป พนักงานที่ได้รับการปรับเงินเดือนประจำปีจะได้รับเงินเดือนใหม่ มีผลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม ของแต่ละปี

ข. การทำงานนอกเวลาทำงานปกติ

1. การทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ คือ การทำงานนอกเหนือจากเวลาทำงานปกติ หรือ เกินจากเวลาทำงานปกติในวันทำงาน โดยได้รับอนุมัติล่วงหน้าจากผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย และได้รับความยินยอมจากพนักงาน บริษัทฯ จะจ่ายค่าทำงานล่วงเวลาในอัตราหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราค่าจ้างในวันทำงานปกติคิดตามจำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานที่ทำงานเกินเวลาทำงานปกติ
2. การทำงานในวันหยุด คือ การทำงานตามเวลาทำงานปกติในวันหยุด โดยได้รับอนุมัติล่วงหน้าจากผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย และได้รับความยินยอมจากพนักงาน บริษัทฯ จะจ่ายค่าทำงานในวันหยุด ในอัตราดังนี้
 - 2.1 พนักงานที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุด วันหยุดประจำปีสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปี ถ้ามาทำงานในวันหยุดดังกล่าว จะได้รับค่าทำงานในวันหยุดเพิ่มขึ้นอีกไม่น้อยกว่าหนึ่งเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงาน

- ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำหรือของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ทำได้ สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย
- 2.2 พนักงานที่ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำปีสัปดาห์ ถ้ามาทำงานในวันหยุด จะได้รับค่าทำงานในวันหยุดไม่น้อยกว่าสองเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำหรือของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยตามจำนวนผลงานที่ทำได้ สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย
 3. การทำงานล่วงเวลาในวันหยุด คือ การทำงานนอกเวลาทำงานปกติในวันหยุด โดยได้รับอนุมัติล่วงหน้าจากผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย และได้รับความยินยอมจากพนักงาน บริษัทฯ จะจ่ายค่าจ้างในวันหยุด ในอัตราสามเท่าของอัตราค่าจ้างในวันทำงานปกติ คิดตามจำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานที่ทำงานล่วงเวลาในวันหยุด
 4. จำนวนชั่วโมงการทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ การทำงานในวันหยุด และการทำล่วงเวลาในวันหยุด เมื่อรวมกันแล้วในหนึ่งสัปดาห์ ต้องไม่เกินที่กฎหมายกำหนดซึ่งปัจจุบันต้องไม่เกิน 36 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
 5. พนักงานซึ่งมีอำนาจหน้าที่ หรือซึ่งบริษัทฯ ให้ทำงานอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ ไม่มีสิทธิได้รับค่าทำงานล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุด แต่พนักงานซึ่งบริษัทฯ ให้ทำงานตามข้อ 5.1, 5.2 หรือ 5.3 มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินเท่ากับอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง ในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ
 - 5.1 งานที่ผู้ทำมีอำนาจหน้าที่ทำการแทนบริษัทฯ สำหรับกรณีการจ้าง การให้บ้านเช่า การลด ค่าจ้างหรือการเลิกจ้าง
 - 5.2 งานอยู่เวรเฝ้าดูแลสถานที่ หรือทรัพย์สินอันมิใช่หน้าที่การทำงาน ตามปกติของลูกจ้าง
 - 5.3 งานนอกสถานที่ หรืองานอื่นที่โดยสภาพของงานมีอาจกำหนดเวลาอันแน่นอนได้
 - 5.4 งานอื่นตามที่กำหนดในกฎหมายกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม
 ทั้งนี้ เว้นแต่บริษัทฯตกลงจ่ายค่าทำงานล่วงเวลา หรือค่าทำงานในวันหยุดให้แก่พนักงาน

หมวดที่ 6 วินัย และการลงโทษ

ก. นโยบาย

- บริษัทฯ ได้วางนโยบายเกี่ยวกับเรื่องวินัยของพนักงานไว้ ดังนี้
1. ผู้บังคับบัญชาจะต้องพยายามป้องกันมิให้เกิดปัญหาการลงโทษทางวินัย ด้วยการใช้หลักการบริหารงานบุคคล หรือการบังคับบัญชาที่ดี
 2. การดำเนินการลงโทษทางวินัยจะถูกพิจารณาตามความหนักเบาของกระทำความผิด เพื่อให้พนักงานได้มีโอกาสปรับปรุงตนเอง นอกเสียจากความผิดนั้นจะร้ายแรงหรือเป็นความผิดซึ่งเกี่ยวกับการทุจริต ไม่ว่ากรณีใดๆ พนักงานอาจถูกเลิกจ้างจากการเป็นพนักงานของบริษัทฯ และอาจถูกฟ้องดำเนินคดีได้ ถึงแม้ว่าจะเป็นความผิดครั้งแรกก็ตาม

ข. วินัยพนักงาน

1. วินัยทั่วไป

- บริษัทฯ ได้กำหนดระเบียบวินัยของพนักงานไว้โดยถือว่า การกระทำดังตัวอย่างต่อไปนี้เข้าข่ายเป็นความผิดวินัยทั่วไป
- 1.1 มาทำงานสาย กลับก่อนเวลาเลิกงาน
 - 1.2 นอนหรือหลับในเวลาทำงาน
 - 1.3 เจตนาปฏิบัติงานล่าช้า
 - 1.4 ละทิ้งหน้าที่ ละเลย หรือนึกเล็งเลาะการทำงาน หรือขาดงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
 - 1.5 นำ หรือพกอาวุธใดๆ เข้ามาในสถานที่ทำงาน เว้นแต่ผู้มีหน้าที่ต้องพก
 - 1.6 แสดงกิริยาว่าจ้าว หรือขีดเขียนข้อความหมิ่นประมาท ก้าวร้าว ดุนทุ้ม ล่วงเกิน หรือเหยียดหยามบุคคลในสถานที่ทำงาน
 - 1.7 เผยแพร่ข้อมูลอันเป็นการใส่ร้ายผู้อื่น หรือก่อให้เกิดความแตกแยกสามัคคีระหว่างพนักงาน
 - 1.8 แฉง หรือรายงานข้อมูลอันเป็นเท็จต่อผู้บังคับบัญชา
 - 1.9 มีอาการเมาเมามาในเวลาทำงาน อันเนื่องมาจากการดื่มสุรา ยาเสพติด หรือของมึนเมาขณะปฏิบัติงานตามหน้าที่หรืออยู่ใน บริเวณสถานที่ทำการของบริษัทฯ

หมวดที่ 6 วินัย และการลงโทษ

- 1.10 ทำลาย หรือทำให้เสียหายซึ่งเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอันใด
- 1.11 นำเครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินอันใดของบริษัทฯ ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น
- 1.12 เล่นการพนัน หรือร่วมวงในการพนันทุกประเภทในบริเวณสถานที่ทำการของบริษัทฯ
- 1.13 ทำการเรียกรับบุคคลใด ๆ ในสถานที่ทำการของบริษัทฯ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากฝ่ายจัดการ
- 1.14 ผ่าฝืน หลักเสียง ขัดขืน หรือละเลยเพิกเฉยต่อระเบียบ กฎข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งของบริษัทฯ รวมถึงคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมาย และชอบด้วยหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา
- 1.15 ประพฤติตนจนเป็นที่รังเกียจของสังคมเป็นอันอหาลหรือเสเพลหรือกระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดความเสียหายในด้านศีลธรรม
- 1.16 มีหนี้สินส่วนตัว
- 1.17 เรียก รับ ยอมรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินและประโยชน์อันใดจากผู้อื่น
- 1.18 ทำการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายซึ่งกันและกัน หรือต่อบุคคลใด ๆ ภายในสถานที่ทำการของบริษัทฯ หรือบริเวณใกล้เคียง อันจะนำมาซึ่งความไม่สงบเรียบร้อย และเสียหายต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ
- 1.19 กระทำการใดๆ โดยประมาทเลินเล่อ หรือขาดความระมัดระวังอันเป็นเหตุให้บริษัทฯ ต้องได้รับความเสียหาย
- 1.20 เปิดเผยข้อความใด ๆ อันเป็นเรื่องปกปิดเกี่ยวกับกิจการของบริษัทฯ
- 1.21 ปิดป้ายนัดพบ ประชุม ชุมนุม เพื่อการอภิปรายภายในบริษัทฯ และแจกเอกสาร สิ่งตีพิมพ์ อันจะนำมาซึ่งความไม่สงบและจวนวายนั่น
- 1.22 ทำงานส่วนตัวในเวลาปฏิบัติงาน
- 1.23 เปิดเผยเงินเดือน หรือรายได้ของผู้อื่น หรือความลับของบริษัทฯ แก่บุคคลภายนอก หรือบุคคลอื่นใดที่ไม่มีสิทธิหรือความเหมาะสมที่จะทราบข้อมูลนั้น
- 1.24 ไม่แต่งกายตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดเมื่ออยู่ในบริษัทฯ

- 1.25 การรับประโยชน์จากส่วนลด หรือของแจกแถมจากการติดต่อซื้อสินค้า
 - 1.26 มีหุ้นส่วนหรือผลประโยชน์ในธุรกิจที่ติดต่อกับบริษัทฯ เช่น ผู้ซื้อหรือผู้ขายสินค้ากับบริษัทฯ โดยมีได้รายงานให้บริษัทฯ ทราบ
 - 1.27 ปฏิบัติสิ่งอื่นใดอันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
 - 1.28 เข้าไปเกี่ยวข้องในการประกอบธุรกิจอื่นใด อันอาจมีผลกระทบกระเทือนถึงประโยชน์ของบริษัทฯ หรือเป็นการแข่งขันกับบริษัทฯ
 - 1.29 ไม่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ และสุจริตเพื่อป้องกันความผิดพลาดที่บริษัทฯ จัดไว้ให้ตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงานที่อาจเสี่ยงต่ออันตราย
 - 1.30 เข้าร่วมหรือสนับสนุนกิจกรรมของพรรคการเมืองใด พรรคการเมืองหนึ่งในนามของบริษัทฯ
- 2. วินัยร้ายแรง**
- กรณีพนักงานกระทำความผิดวินัยร้ายแรงใดๆ บริษัทฯอาจพิจารณาเลิกจ้างการกระทำดังตัวอย่างต่อไปนี้เข้าข่ายเป็นความผิดวินัยร้ายแรง อาทิ
- 2.1 พยายามขโมยทรัพย์สินหรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่บริษัทฯ
 - 2.2 จงใจทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย
 - 2.3 ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
 - 2.4 ผิดวินัยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานหรือระเบียบหรือคำสั่งของบริษัทฯ อันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม และบริษัทฯ ได้ตักเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีร้ายแรง บริษัทฯไม่จำเป็นต้องตักเตือน หนังสือตักเตือนให้มีผลบังคับได้ไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่พนักงานได้กระทำความผิด
 - 2.5 ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาสามวันทำงานติดต่อกันไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตามโดยไม่มีเหตุอันสมควร
 - 2.6 ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ในกรณีนี้ถ้าเป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือ疏忽ต้องเป็นกรณีที่เป็นเหตุให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย

- 2.7 ตีมูรา หรือเสพยาเสพติด จำหน่าย หรือเล่นการพนัน หรือมีของผิดกฎหมายไว้ในครอบครองภายในบริษัทฯ
- 2.8 พกพาอาวุธร้ายแรง วัตถุระเบิด หรือวัตถุอันตรายอื่นๆ ที่ผิดกฎหมายเข้ามาภายในบริษัทฯ
- 2.9 ลักทรัพย์ หนีบฉวย ยักยอกทรัพย์สิน หรือผลิตภัณฑของบริษัทฯ และ/หรือของผู้อื่นภายในบริษัทฯ
- 2.10 เปลี่ยนแปลง ปลอม แก้ว ด้ดทอน หรือทำลายเอกสารต่างๆ ของบริษัทฯ หรือเอกสารที่มีความเกี่ยวข้องระหว่างพนักงานกับบริษัทฯ
- 2.11 ใช้อำนาจหน้าที่ของตน หรืออาศัยอำนาจหน้าที่ของผู้อื่น ในการเบียดบังผลประโยชน์ของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือของผู้อื่น
- 2.12 ทุจริต หรือจุดไฟในบริเวณที่มีป้ายห้ามสูบบุหรี่ หรือเขตไฟไหม้ ยกเว้นในสถานที่ที่ บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ให้สูบได้
- 2.13 เปิดเผยความลับของบริษัทฯ ซึ่งนำความเสียหายมาอย่างร้ายแรง
- 2.14 ละเมิดลิขสิทธิ์ของบริษัทฯ หรือ ของบริษัทฯ อันใดที่อนุญาตให้บริษัทฯ ใช้ประโยชน์ในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ไม่ว่าด้วยสัญญาและ/หรือวิธีการใด ๆ และ/หรือ ไม่ว่าจะเป็นกระทำความชั่ว หรือดัดแปลง เผยแพร่ต่อสาธารณชนหรือให้เข้าต้นฉบับหรือสำเนา ไม่ว่าจะโดยแสงวงหรือไม่
- 2.15 นินทาหยดงาน หรือมีส่วนร่วมในการนินทาหยดงานโดยผิดกฎหมาย

ค. บทลงโทษทางวินัย

พนักงานมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด ถ้าพนักงานผู้ใดไม่ปฏิบัติตามหรือละเว้นการปฏิบัติใดๆ อันถือได้ว่าเป็นการฝ่าฝืนวินัย จะต้องถูกพิจารณาโทษตามบทลงโทษทางวินัย อย่างหนึ่งอย่างใด แล้วแต่ความหนักเบาของการกระทำตามความผิดดังต่อไปนี้

1. ตักเตือนด้วยวาจา
2. ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
3. พักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้าง ไม่เกิน 7 วัน
4. จดขึ้นค่าจ้าง และ / หรือ ตัดเงินโบนัส
5. เลิกจ้าง

ง. หลักเกณฑ์การพิจารณาโทษ

การตักเตือนด้วยวาจาหรือการตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร หรือการพักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้าง หรือการลดขึ้นค่าจ้าง และ/หรือ ตัดเงินโบนัส หรือการเลิกจ้าง มีหลักเกณฑ์การพิจารณาการลงโทษ ดังนี้

1. เจตนาในการทำความผิด
2. ความร้ายแรงของการกระทำผิด
3. กระทำความผิดซ้ำในครั้งเดิม

จ. ขั้นตอนการปฏิบัติ และผู้มีอำนาจในการพิจารณาโทษทางวินัย

1. เมื่อมีการกระทำผิดทางวินัยเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดต้องแจ้งกับฝ่ายทรัพยากรบุคคลทราบทันที
2. ฝ่ายทรัพยากรบุคคลหรือกับต้นสังกัดเพื่อกำหนดมาตรการลงโทษตามความเหมาะสม
3. กรณีที่น่าจะเป็นความผิดร้ายแรง ซึ่งมีโทษถึงเลิกจ้างให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลประสานงานกับหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อตั้งคณะกรรมการสอบสวนอย่างน้อย 3 คน อันประกอบด้วย ตัวแทนจากแผนกต้นสังกัด ตัวแทนจากฝ่ายทรัพยากรบุคคลและตัวแทน

จากหน่วยงานอื่นอีก 1 คน โดยผู้ดำเนินการฝ่ายทรัพยากรบุคคล จะเป็นผู้ที่มิอำนาจอนุมัติการแต่งตั้งคณะกรรมการ

4. ให้ดำเนินการสอบสวนให้เรียบร้อยภายใน 7 วันทำการ
5. ให้คณะกรรมการฯ สรุปรายงานการสอบสวน และนำเสนอมาตรการ การลงโทษแก่ผู้จัดการฝ่าย/ผู้อำนวยการสายงานต้นสังกัดและผู้ดำเนินการฝ่ายทรัพยากรบุคคล เพื่อพิจารณา กรณีกระทำผิดร้ายแรงถึงขั้นเลิกจ้างจะต้องให้กรรมการผู้จัดการใหญ่อาวุโส เข้าร่วมพิจารณาด้วย
6. ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคล จัดทำหนังสือแจ้งผลการสอบสวน และส่งเรื่องให้ผู้มีอำนาจอนุมัติเป็นผู้ลงนามในคำสั่งลงโทษ
7. ให้ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดนำผลการพิจารณาโทษ แจ้งกับพนักงานเพื่อรับทราบและให้ลงชื่อเป็นหลักฐาน

ฉ. การพักงานระหว่างการสอบสวนความผิด

ในกรณีที่พนักงานถูกกล่าวหาว่ากระทำการฝ่าฝืนกฎ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน บริษัทฯ สิ่งทำงาน เพื่อสอบสวนความผิด เว้นแต่กรณีความผิดชัดแจ้ง โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

1. คำสั่งพักงานจะเป็นหนังสือระบุความผิด
2. กำหนดระยะเวลาพักงานจะไม่เกิน 7 วัน
3. จะแจ้งคำสั่งการพักงานให้พนักงานทราบก่อนการพักงาน
4. บริษัทฯ จะจ่ายเงินระหว่างพักงานในอัตราร้อยละ 50 ของค่าจ้าง
5. หากสอบสวนแล้วไม่ปรากฏความผิด บริษัทฯ จะจ่ายค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานปกตินับแต่วันที่พักงาน โดยถือว่าเงินที่จ่ายให้ร้อยละ 50 ระหว่างพักงานเป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้างพร้อมด้วยดอกเบี้ยร้อยละ 15 ต่อปี

ช. ผู้มีอำนาจในการพิจารณาโทษทางวินัย

ให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในระเบียบบริษัทฯ ว่าด้วยอำนาจอนุมัติ

เพื่อเป็นการเสริมสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีระหว่างบริษัทฯ กับพนักงาน และจัดปัญหาข้อขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงาน และเพื่อให้พนักงานได้รับสิทธิประโยชน์ที่เป็นธรรม การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ พนักงานผู้ใดเห็นว่ามีได้รับความไม่เป็นธรรมตามสภาพการจ้าง การทำงาน สิทธิประโยชน์ หน้าที่และความรับผิดชอบ ตามระเบียบข้อบังคับการทำงานนี้ หรือตามระเบียบอื่นใดของบริษัทฯ อาจยื่นเรื่องร้องทุกข์ต่อบริษัทฯ ได้โดยมีหลักเกณฑ์การปฏิบัติ ดังนี้

ก. ขอบเขตของการร้องทุกข์

1. การร้องทุกข์ของพนักงานจะต้องเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับความคิดเห็น หรือข้อขัดแย้งว่าด้วยระบบ หรือวิธีการทำงาน สิทธิประโยชน์ตามสัญญาหรือสภาพการจ้าง ความประพฤติและความเป็นธรรมของพนักงาน
2. การร้องทุกข์จะต้องมีข้อเรื่องร้องขอให้แต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง ปลดออก ไล่ออกซึ่งบุคคล หรือเรื่องของการปฏิบัติงาน
3. การร้องทุกข์การร้องทุกข์จะต้องเป็นเรื่องเกี่ยวกับการทำงาน มีข้อเรื่องส่วนตัว เว้นแต่เรื่องส่วนตัวนั้นจะเกี่ยวข้องกับการทำงาน

ข. วิธีการและขั้นตอนการร้องทุกข์

1. ต้องยื่นเรื่องร้องทุกข์ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันทราบหรือควรได้ทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์
2. การร้องทุกข์กระทำได้สำหรับตนเองเท่านั้น จะร้องทุกข์แทนคนอื่น หรือมอบหมายให้คนอื่นร้องทุกข์แทนไม่ได้
3. การร้องทุกข์ให้ทำเป็นหนังสือ และอย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้
 - 3.1 ระบุเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์
 - 3.2 ระบุความประสงค์ของการร้องทุกข์
 - 3.3 ลงชื่อ ชื่อ-สกุล ลายมือชื่อ และตำแหน่งผู้ร้องทุกข์
4. การร้องทุกข์ให้พนักงานยื่นเรื่องร้องทุกข์ผ่านผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ค. การสอบสวนและพิจารณา

เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับเรื่องร้องทุกข์ หรือหนังสือร้องทุกข์จากพนักงานแล้ว จะต้องพิจารณาแจ้งผลให้พนักงานด้วยการชี้แจง ทำความเข้าใจ หรือวินิจฉัยเป็นหนังสือ การแจ้งผลการพิจารณาโดยการชี้แจงด้วยวาจาให้บันทึกคำชี้แจงเหตุผลไว้ในสำนวนโดยให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบ

ง. การอุทธรณ์คำวินิจฉัย และกระบวนการยุติข้อร้องทุกข์

1. ผู้ร้องทุกข์ที่ไม่พอใจคำชี้แจง หรือคำวินิจฉัยของผู้บังคับบัญชา อาจอุทธรณ์ผลการพิจารณาโดยตรงต่อผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไปว่าผู้สั่งลงโทษในสายการบังคับบัญชาที่เกี่ยวข้องเป็นหนังสือภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันทราบ หรือ ควรได้รับทราบคำชี้แจง หรือ คำวินิจฉัย
2. ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ประสานงานกับต้นสังกัดเพื่อตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงอย่างน้อย 3 คน อันประกอบด้วย ตัวแทนจากแผนกต้นสังกัด (ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปว่าผู้สั่งลงโทษในสายการบังคับบัญชา) ตัวแทนจากฝ่ายทรัพยากรบุคคล และ ตัวแทนผู้บังคับบัญชาจากหน่วยงานอื่น
3. คณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง จะต้องพิจารณาเรื่องอุทธรณ์นั้นให้เสร็จสิ้นภายใน 30 วัน
4. ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล จะแจ้งผลการพิจารณาอุทธรณ์ด้วยการชี้แจงทำความเข้าใจหรือการวินิจฉัยเป็นหนังสือ การแจ้งผลด้วยการชี้แจงด้วยวาจาให้บันทึกคำชี้แจงเหตุผลไว้ในสำนวน โดยให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือชื่อรับทราบ
5. ผู้ร้องทุกข์ที่ไม่พอใจคำชี้แจงหรือคำวินิจฉัยของคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง มีสิทธิอุทธรณ์ผลการพิจารณาโดยตรงต่อกรรมการผู้จัดการใหญ่อาวุโสเป็นหนังสือภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันทราบ หรือควรได้รับทราบคำชี้แจงหรือคำวินิจฉัย
6. คำชี้แจงการทำความเข้าใจ หรือการวินิจฉัยของกรรมการผู้จัดการใหญ่อาวุโสให้ถือเป็นที่สุด

จ. ความคุ้มครองของผู้ร้องทุกข์ และผู้เกี่ยวข้อง

1. ข้อร้องทุกข์จะได้รับการพิจารณาด้วยความเป็นธรรม
2. ผู้ร้องทุกข์จะไม่ถูกกลั่นแกล้ง ย้ายหน้าที่การงาน หรือลงโทษแต่อย่างใด
3. พนักงานที่ให้การเป็นพยาน หรือ ให้ความร่วมมือในการสอบสวน จะได้รับความคุ้มครองโดยไม่ถูกกลั่นแกล้ง ย้ายหน้าที่การงาน หรือลงโทษ

ก. การพัฒนาจากการเป็นพนักงาน

พนักงานจะพัฒนาจากการเป็นพนักงานของบริษัท ในกรณี ดังต่อไปนี้

1. ลา
2. ลาออก
3. เกษียณอายุงาน
4. เลิกจ้าง

1. ลาออก

1.1 พนักงานที่ประสงค์ลาออกจากบริษัท ต้องแจ้งเป็นหนังสือให้บริษัทฯ ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนลาออก เว้นแต่จะมีสัญญาแสดงข้อความเป็นอย่างอื่น

1.2 พนักงานที่ลาออกจะไม่ได้รับค่าชดเชยใดๆ ยกเว้นการจ่ายชดเชยสำหรับวันหยุดพักผ่อนประจำปีสะสมที่มีได้ใช้ตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานกำหนด

2. เกษียณอายุงาน

2.1 พนักงานจะเกษียณอายุเมื่ออายุครบ 60 ปี ในวันสิ้นปีปฏิทิน โดยจะต้องได้รับอนุมัติจากบริษัทฯ หากเป็นกรณีพิเศษที่บริษัทฯ ต้องการให้พนักงานผู้หนึ่งผู้ใดทำงานต่อไป บริษัทฯ อาจใช้ดุลยพินิจให้พนักงานผู้นั้นทำงานต่อไปโดยการตกลงกันทั้งสองฝ่าย แต่ต้องได้รับการอนุมัติจากฝ่ายบริหารจัดการตามอำนาจอนุมัติ

2.2 บริษัทฯ จะจ่ายค่าชดเชยให้แก่พนักงานที่เกษียณอายุงาน ตามอัตราสิทธิที่พนักงานพึงได้รับตามกฎหมาย

3. การเลิกจ้าง หมายความว่า

(ก) การที่บริษัทฯ ไม่ให้พนักงานทำงานต่อไป และไม่จ่ายค่าจ้างให้ไม่ถือว่าเป็นเพราะเหตุสิ้นสุดสัญญาจ้างหรือเหตุอื่นใด

(ข) การที่พนักงานไม่ได้ทำงานและไม่ได้รับค่าจ้างเพราะเหตุที่บริษัทฯ ไม่สามารถดำเนินการต่อไป

3.1 การเลิกจ้างโดยจ่ายค่าชดเชย

3.1.1 เกษียณอายุงาน

3.1.2 บริษัทฯ ยูนิตหน่วยงานบางหน่วย

หมวดที่ 8 การพัฒนาสภาพการเป็นพนักงาน

3.1.3 แพทย์ ตรวจความเห็นร่างกายไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติงานต่อ

3.1.4 นยอนสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน

3.1.5 กระทำความผิดที่ไม่ร้ายแรง หรือมีพฤติกรรมไม่น่าไว้วางใจ

3.1.6 พนักงานของบริษัทฯ ที่แต่งงานกันหรืออยู่กินกันฉันท์สามีภรรยา และบริษัทฯ พิจารณาเห็นว่าจะมีผลกระทบในด้านการบังคับบัญชา หรือ ความลับของ บริษัทฯ ส่วนสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญาจ้างพนักงานคนใดคนหนึ่งได้ โดยบริษัทฯ จะจ่ายค่าชดเชยให้ตามกฎหมาย

3.2 การเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย

3.2.1 อยู่ในช่วงทดลองงาน และถูกเลิกจ้างก่อนมีอายุงานครบ 120 วัน

3.2.2 เป็นพนักงานที่มีกำหนดระยะเวลาการจ้างไว้แน่นอนและเลิกจ้างตามกำหนดระยะเวลานั้น ซึ่งเป็นงานในโครงการเฉพาะที่ไม่ใช่งานปกติของธุรกิจหรือการดำเนินงานของบริษัทฯ และมีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของงานที่แน่นอนหรืองานอันมีลักษณะเป็นครั้งคราวที่กำหนดการสิ้นสุดหรือความสำเร็จของงานหรือในงานที่เป็นไปตามฤดูกาล และได้จ้างในระยะเวลาของฤดูกาลนั้นซึ่งงานดังกล่าวข้างต้นจะต้องแล้วเสร็จภายในเวลาไม่เกิน 2 ปี โดยได้ทำสัญญาเป็นหนังสือไว้ตั้งแต่เมื่อเริ่มจ้าง

3.2.3 พนักงานทำความผิดวินัยร้ายแรง 6 ข้อ (ตามกฎหมายแรงงาน) ดังนี้

- (1) ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่บริษัท
- (2) จงใจทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย
- (3) ประมาทเลินเล่อ เป็นเหตุให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย อย่างร้ายแรง
- (4) ผิดใจข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน หรือ ระเบียบหรือคำสั่งของบริษัทฯ อันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม และบริษัทฯ ได้ตักเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีที่ร้ายแรง บริษัทฯ ไม่จำเป็นต้องตักเตือน
- (5) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาสามวันทำงานติดต่อกันไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตาม โดยไม่มีเหตุอันสมควร
- (6) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ในกรณีนี้ถ้าเป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือลหุโทษต้องเป็นกรณีที่เป็นเหตุให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย

หน้า 30

หมวดที่ 8 การพัฒนาสภาพการเป็นพนักงาน

ข. ค่าชดเชย

บริษัทฯ จะจ่ายค่าชดเชยตามกฎหมายให้แก่พนักงานที่ถูกเลิกจ้างตามข้อ 3.1 ข้างต้น ดังนี้

1. พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งร้อยยี่สิบวัน แต่ไม่ครบหนึ่งปี โดยรวมวันหยุด วันลา วันที่บริษัทฯ อนุญาตให้หยุดงานเพื่อประโยชน์ของพนักงาน และวันที่บริษัทฯ สั่งให้พนักงานหยุดงานเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ บริษัทฯ จะจ่ายค่าชดเชยให้เท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามสิบวัน หรือเท่ากับค่าจ้างของการทำงานสามสิบวันสุดท้าย สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

2. พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งปี แต่ไม่ครบสามปี โดยรวมวันหยุด วันลา วันที่บริษัทฯ อนุญาตให้หยุดงานเพื่อประโยชน์ของพนักงาน และวันที่บริษัทฯ สั่งให้พนักงานหยุดงานเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ บริษัทฯ จะจ่ายค่าชดเชยให้เท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายเก้าสิบวัน หรือเท่ากับค่าจ้างของการทำงานเก้าสิบวันสุดท้าย สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

3. พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบสามปี แต่ไม่ครบหกปี โดยรวมวันหยุด วันลา วันที่บริษัทฯ อนุญาตให้หยุดงานเพื่อประโยชน์ของพนักงาน และวันที่บริษัทฯ สั่งให้พนักงานหยุดงานเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ บริษัทฯ จะจ่ายค่าชดเชยให้เท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายหนึ่งร้อยแปดสิบวัน หรือเท่ากับค่าจ้างของการทำงานหนึ่งร้อยแปดสิบวันสุดท้าย สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

4. พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบหกปี แต่ไม่ครบสิบปี โดยรวมวันหยุด วันลา วันที่บริษัทฯ อนุญาตให้หยุดงานเพื่อประโยชน์ของพนักงาน และวันที่บริษัทฯ สั่งให้พนักงานหยุดงานเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ บริษัทฯ จะจ่ายค่าชดเชยให้เท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายสองร้อยสี่สิบวัน หรือเท่ากับค่าจ้างของการทำงานสองร้อยสี่สิบวันสุดท้าย สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

หน้า 31

หมวดที่ 8 การพัฒนาสภาพการเป็นพนักงาน

5. พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบสิบปีขึ้นไป โดยรวมวันหยุด วันลา วันที่บริษัทฯ อนุญาตให้หยุดงานเพื่อประโยชน์ของพนักงาน และวันที่บริษัทฯ สั่งให้พนักงานหยุดงานเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ บริษัทฯ จะจ่ายค่าชดเชยให้เท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามร้อยวัน หรือเท่ากับค่าจ้างของการทำงานสามร้อยวัน สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

ค. ค่าชดเชยพิเศษ

1. ในกรณีที่บริษัทฯ เลิกจ้างพนักงานเพราะเหตุที่บริษัทฯ ปรับปรุงหน่วยงาน กระบวนการผลิต การจำหน่าย หรือ การบริการ อันเนื่องมาจากการนำเครื่องจักรมาใช้ หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักรหรือเทคโนโลยีซึ่งเป็นเหตุให้ต้องลดจำนวนพนักงานลง บริษัทฯ จะแจ้งวันที่เลิกจ้าง เหตุผลของการเลิกจ้างและรายชื่อพนักงานที่จะเลิกจ้างต่อพนักงานตรวจแรงงานและพนักงานที่จะเลิกจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าหกสิบวันก่อนวันที่จะเลิกจ้าง ในกรณีที่บริษัทฯ ไม่แจ้งให้พนักงานที่จะเลิกจ้างทราบล่วงหน้า หรือ แจ้งล่วงหน้าน้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนด บริษัทฯ จะจ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายหกสิบวัน หรือ เท่ากับค่าจ้างของการทำงานหกสิบวันสุดท้าย สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วยด้วย ในกรณีที่มีการจ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าแล้ว ถือว่าบริษัทฯ ได้จ่ายสินจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ด้วยบริษัทฯ จะจ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มขึ้นจากค่าชดเชยปกติ ดังนี้

1.1 พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันเกินหกปีขึ้นไป โดยรวมวันหยุด วันลา วันที่บริษัทฯ อนุญาตให้หยุดงานเพื่อประโยชน์ของพนักงาน และวันที่บริษัทฯ สั่งให้พนักงานหยุดงานเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ บริษัทฯ จะจ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มขึ้นจากค่าชดเชยปกติตามข้อ ข. สำหรับการทำงานที่เกินหกปีขึ้นไปเป็นจำนวนเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายสิบห้าวันต่อการทำงานครบหนึ่งปี หรือเป็นจำนวนเท่ากับค่าจ้างของการทำงานสิบห้าวันสุดท้าย ต่อการทำงานครบหนึ่งปี สำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

หน้า 32

หมวดที่ 8 การพัฒนาสภาพการเป็นพนักงาน

1.2 ค่าชดเชยพิเศษนี้รวมแล้วต้องไม่เกินค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามร้อยหกสิบวัน หรือไม่เกินค่าจ้างของการทำงานสามร้อยหกสิบวันสุดท้ายสำหรับพนักงาน ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

1.3 การคำนวณค่าชดเชยพิเศษ กรณีระยะเวลาทำงานไม่ครบหนึ่งปี ถ้าเศษของระยะเวลาทำงานมากกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวัน นับเป็นการทำงานครบหนึ่งปี

2. ในกรณีที่บริษัทฯ ย้ายสถานที่ประกอบกิจการไปตั้ง ณ สถานที่อื่นอันมีผลกระทบต่อค่าจ้างชีวิตตามปกติของพนักงานหรือครอบครัว บริษัทฯ จะแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามสิบวันก่อนวันย้ายสถานที่ประกอบกิจการ ในกรณีที่หากพนักงานไม่ประสงค์จะไปทำงานด้วยให้พนักงานมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากบริษัทฯ หรือวันที่บริษัทฯ ย้ายสถานที่ประกอบกิจการแล้วแต่กรณี โดยพนักงานมีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษไม่น้อยกว่าอัตราค่าชดเชยปกติตามหมวดที่ 8 ข้อ ข. (ค่าชดเชย) ในกรณีที่บริษัทฯ แจ้งให้พนักงานทราบการย้ายสถานที่ประกอบกิจการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน บริษัทฯ จะจ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามสิบวัน หรือเท่ากับค่าจ้างของการทำงานสามสิบวันสุดท้ายสำหรับลูกจ้าง ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วยบริษัทฯ จะจ่ายค่าชดเชยพิเศษ หรือค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าให้แก่พนักงานภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่พนักงานบอกเลิกสัญญา พนักงานมีสิทธิยื่นคำร้องต่อคณะกรรมการสวัสดิการแรงงานภายในสามสิบวัน นับแต่วันครบกำหนดการจ่ายค่าชดเชยพิเศษ หรือค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า หากบริษัทฯ ไม่จ่ายค่าชดเชยพิเศษ หรือ ค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า

หน้า 33

หมวดที่ 9 เบ็ดเตล็ด

1. บริษัทฯ สงวนสิทธิในการแก้ไข และเปลี่ยนแปลงระเบียบข้อบังคับนี้ตามความเหมาะสม และ/หรือหากมีพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน ออกมาบังคับใช้ภายในภายหลังจากการประกาศใช้ระเบียบข้อบังคับนี้
2. ให้พนักงานทุกระดับ ศึกษาข้อบังคับการทำงานนี้ให้มีความเข้าใจอย่างชัดเจน เพื่อให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้อง และจะปฏิเสธว่าไม่ทราบเงื่อนไข หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติตามข้อบังคับการทำงานนี้ไม่ได้
3. ในกรณีที่เกิดปัญหาการตีความของระเบียบข้อบังคับนี้เกี่ยวกับการทำงานฉบับนี้ให้อยู่ในดุลยพินิจของกรรมการผู้จัดการใหญ่ ลาตุโล หรือ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้วินิจฉัยสั่งการตามที่เห็นสมควรและให้ถือเป็นที่สุด



cristalla

ส่วนที่ 2

สวัสดิการของพนักงาน
กลุ่มบริษัท คริสตอลลา

หมวดที่ 1. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

1. เงื่อนไขการเข้าเป็นสมาชิกกองทุน

- 1.1 ให้เป็นไปตามความสมัครใจของพนักงาน โฉนดพนักงานที่จะมีสิทธิสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนได้จะต้องเป็นพนักงานที่ผ่านการทดลองงานตามระเบียบข้อบังคับการทำงานของนายจ้าง
- 1.2 สมาชิกที่สิ้นสุดสมาชิกภาพ ด้วยเหตุลาออกจากกองทุนโดยไม่ออกจากงาน ไม่สามารถสมัครเข้าเป็นกองทุนได้อีก ยกเว้นคณะกรรมการกองทุนเฉพาะส่วนเห็นสมควร โดยคณะกรรมการกองทุนเฉพาะส่วนมีอำนาจอนุมัติให้สมาชิกที่ลาออกจากกองทุนโดยไม่ลาออกจากงานสามารถสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนได้

2. อัตราเงินสมทบ

นายจ้างจ่ายเงินสมทบในอัตราเดียวกับอัตราเงินสะสมของสมาชิก

2.1 การจ่ายเงินสะสม และเงินสมทบ

สมาชิกจะจ่ายเงินสะสม และนายจ้างจะจ่ายเงินสมทบดังนี้

อายุงาน	อัตราเงินสะสม และอัตราเงินสมทบ (ร้อยละของค่าจ้าง)
พื้นที่ทดลองงาน – อายุงาน 3 ปี	3%
อายุงานมากกว่า 3 ปี	5%

2.2 ผลประโยชน์ของเงินสมทบ

อายุงาน	ผลประโยชน์เงินสมทบ
พื้นที่ทดลองงาน – อายุงาน 3 ปี	0%
อายุงานมากกว่า 3 ปี – อายุงาน 4 ปี	40%
อายุงานมากกว่า 4 ปี – อายุงาน 5 ปี	70%
อายุงาน 5 ปีขึ้นไป หรือกรณีเกษียณอายุ	100%

หมวดที่ 1. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

3. การสิ้นสุดสมาชิกภาพกองทุน

- 3.1 พันสภาพจากการเป็นลูกจ้างของนายจ้างไม่ว่าด้วยเหตุผลใดก็ตาม
- 3.2 กองทุนยกเลิก
- 3.3 นายจ้างเลิกกิจการ หรือถอนตัวจากการเป็นนายจ้างของกองทุน
- 3.4 สมาชิกสามารถลาออกจากกองทุนได้โดยไม่ต้องลาออกจากงาน

4. เงื่อนไขการจ่ายเงินสะสม เงินสมทบแก่สมาชิกที่สิ้นสุดสมาชิกภาพ

- 4.1 สมาชิกที่พ้นจากการเป็นลูกจ้าง ด้วยเหตุถูกไล่ออกหรือนายจ้างเลิกจ้างเนื่องจากฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานหรือระเบียบหรือคำสั่งของนายจ้างอันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรมในเรื่องที่ร้ายแรง สมาชิกผู้นั้นไม่มีสิทธิได้รับเงินสมทบและผลประโยชน์ของเงินสมทบ

- 4.2 กรณีสมาชิกพ้นจากการเป็นลูกจ้างตามคำสั่งโอนย้ายของนายจ้างที่ให้ไปทำงานกับนายจ้างใหม่ซึ่งเป็นบริษัทแม่หรือบริษัทในเครือของนายจ้าง โดยสมาชิกนั้นได้ขอโอนเงินกองทุนที่ตนมีสิทธิได้รับจากกองทุนภายใต้การจ้างนี้ไปอยู่ภายใต้การจ้างรายใหม่หรือกองทุนของนายจ้างรายใหม่ด้วย สมาชิกผู้นั้นมีสิทธิได้รับเงินสมทบและผลประโยชน์ของเงินสมทบตามอัตราที่กำหนด ซึ่งขึ้นอยู่กับอายุงานของพนักงาน

หมวดที่ 2. การประกันชีวิตกลุ่ม และอุบัติเหตุ

หมวดที่ 3. ค่ารักษาพยาบาล (กรณีผู้ป่วยนอก)

1. เงื่อนไขการได้รับสิทธิ
พนักงานจะได้รับสิทธิตั้งแต่วันที่เริ่มแรกที่เริ่มงานกับบริษัท
2. เงื่อนไขและผลประโยชน์ที่จะได้รับ
(ตามระเบียบสวัสดิการเรื่องการประกันชีวิตกลุ่มและอุบัติเหตุ)
3. ขั้นตอนการเบิก
เมื่อพนักงานเข้ารับการรักษาตัวที่โรงพยาบาล (กรณีผู้ป่วยใน)
 - 3.1 พนักงานยื่นบัตรประกันกลุ่มของ บจก. อาคเนย์ให้กับทางโรงพยาบาลเป็นอันดับแรก
 - 3.2 พนักงานแจ้งต้นสังกัดเพื่อแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับอาการเจ็บป่วยและระยะเวลาการพักรักษาตัวที่โรงพยาบาล
 - 3.3 ต้นสังกัดประสานงานไปยังฝ่ายทรัพยากรบุคคลเพื่อแจ้งรายละเอียดข้างต้น
 - 3.4 กรณีที่พนักงานพักรักษาตัวในโรงพยาบาลนอกสัญญา (ที่ทำกับบริษัทประกัน) พนักงานดำเนินการชำระเรื่องค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นก่อนออกจากโรงพยาบาลและเมื่อกลับมาทำงานปกติจึงนำใบรับรองแพทย์และใบเสร็จรับเงินมาขึ้นที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลเพื่อดำเนินการเรื่องการเบิกค่าใช้จ่ายกับทางบริษัทประกันต่อไป โดยพนักงานจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดจากความคุ้มครองจากประกันกลุ่ม
 - 3.5 กรณีพนักงานรักษาตัวในโรงพยาบาลที่อยู่ในเครือข่ายสัญญากับ บจก. อาคเนย์ ทางฝ่ายทรัพยากรบุคคลจะประสานให้ทางโรงพยาบาลเรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากบริษัทประกัน โดยพนักงานจะรับผิดชอบเฉพาะส่วนที่เกินจากความคุ้มครอง
 - 3.6 เมื่อพนักงานที่ลาป่วยกลับเข้าทำงานปกติแล้วให้นำสำเนาใบรับรองแพทย์มาให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

หน้า 38

1. เงื่อนไขการได้รับสิทธิ
พนักงานที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานประจำของบริษัทฯ แล้ว
2. ค่าใช้จ่ายที่เบิกได้ (ตามระเบียบสวัสดิการเรื่องค่ารักษาพยาบาล)
3. เอกสารที่ใช้ประกอบการเบิกค่ารักษาพยาบาล
 - ใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาล
 - ใบรับรองแพทย์

4. ขั้นตอนการเบิก

- 4.1 พนักงานจะต้องขอใบรับรองแพทย์ที่ระบุอาการเจ็บป่วย หรือโรคที่พบอย่างชัดเจน รวมทั้งขอใบเสร็จที่แสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น
- 4.2 พนักงานนำเอกสารใบเบิกค่ารักษาพยาบาล ใบรับรองแพทย์และใบเสร็จมาขึ้นที่แผนกสวัสดิการและค่าตอบแทน เพื่อทำการเบิกค่าใช้จ่าย
- 4.3 แผนกสวัสดิการค่าตอบแทน ตรวจสอบสิทธิที่สามารถเบิกได้ของพนักงานและดำเนินการเรื่องการเบิกค่าใช้จ่ายให้พนักงาน โดยจ่ายพร้อมเงินเดือนงวดถัดไป

หมายเหตุ : ถ้าพนักงานยื่นเบิกค่าใช้จ่ายก่อนวันที่ 15 ของเดือน พนักงานจะได้รับเงินค่ารักษาพยาบาลพร้อมเงินเดือนในเดือนดังกล่าว แต่ถ้าหากเลยกำหนดข้างต้น พนักงานจะได้รับค่ารักษาพยาบาลในงวดการจ่ายเงินเดือนของเดือนถัดไป

หน้า 39

หมวดที่ 4. ค่าเยี่ยมพนักงานป่วย (ผู้ป่วยใน) / คลอดบุตร

1. เงื่อนไขการได้รับสิทธิ
พนักงานที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานประจำของบริษัทฯ แล้ว
2. ขั้นตอนการเบิก
หน่วยงานต้นสังกัดจะเป็นผู้แจ้งและให้ข้อมูลแก่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล และฝ่ายทรัพยากรบุคคลจะเป็นผู้แทนบริษัทฯ นำสิ่งของไปเยี่ยมพนักงานผู้ป่วย
3. ค่าของเยี่ยมที่สามารถเบิกได้
(ตามระเบียบสวัสดิการเรื่องการเยี่ยมพนักงานป่วย / คลอดบุตร)
4. ขั้นตอนการเบิก
เมื่อพนักงานเข้ารับการรักษาตัวที่โรงพยาบาล (กรณีผู้ป่วยใน / คลอดบุตร)
 - 4.1 พนักงานแจ้งต้นสังกัดเพื่อแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับอาการเจ็บป่วยและชื่อสถานพยาบาลที่พนักงานเข้าพักรักษาตัว
 - 4.2 ต้นสังกัดประสานงานไปยังฝ่ายทรัพยากรบุคคลเพื่อแจ้งรายละเอียดข้างต้นเพื่อดำเนินการในเรื่องของการซื้อของเยี่ยมและไปเยี่ยมพนักงาน ณ โรงพยาบาลที่พนักงานพักรักษาตัว
 - 4.3 พนักงานดำเนินการจัดการเรื่องค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นก่อนออกจากโรงพยาบาลโดยพนักงานจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดจากความคุ้มครองจากประกันกลุ่ม
 - 4.4 เมื่อพนักงานที่ลาป่วยกลับเข้าทำงานปกติแล้ว นำสำเนาใบรับรองแพทย์มาให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

หน้า 40

หมวดที่ 5. เงินช่วยเหลืองานศพ กรณีพนักงานเสียชีวิต

1. เงื่อนไขการได้รับสิทธิ
พนักงานจะได้รับสิทธิตั้งแต่วันที่เริ่มงานกับบริษัทฯ
2. หลักเกณฑ์
บริษัทฯ จะให้ความช่วยเหลืองานศพตามประเพณีของพนักงาน หรือตามประเพณีท้องถิ่น ดังนี้
 - 2.1 บริษัทฯ รับเป็นเจ้าภาพ 1 คืน
 - 2.2 พวงหรีดหรือสิ่งของอย่างอื่นตามประเพณีภายในวงเงินไม่เกิน 1,000 บาท
 - 2.3 อัตราเงินช่วยเหลืองานศพ (ตามระเบียบสวัสดิการเรื่องเงินช่วยเหลืองานศพ กรณีพนักงานเสียชีวิต)
3. ขั้นตอนการเบิก
 - 3.1 พ่อแม่ หรือ ญาติของพนักงานแจ้งรายละเอียดเรื่องการเสียชีวิตของพนักงานแก่ สถานที่จัดพิธี กำหนดการวันเวลา ให้ต้นสังกัดรับทราบ
 - 3.2 ต้นสังกัดแจ้งไปยังฝ่ายทรัพยากรบุคคลในรายละเอียดข้างต้น เพื่อจัดทำหนังสือเวียนแจ้งผู้บริหาร / พนักงานรับทราบกำหนดการ และไปร่วมงานไว้อาลัยแก่พนักงานท่านดังกล่าว
 - 3.3 เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลตรวจสอบสิทธิของพนักงานเพื่อเสนอขออนุมัติเงินช่วยเหลือ พวงหรีด 1 พวง พร้อมทั้งการร่วมเป็นเจ้าภาพงานศพ 1 คืน

หน้า 41

1. เงื่อนไขการได้รับสิทธิ
พนักงานที่ได้รับบรรจุเป็นพนักงานประจำของบริษัทฯ แล้ว
2. หลักเกณฑ์
บริษัทฯ จะขอให้ความช่วยเหลืองานศพตามประเพณี บิดาหรือมารดาหรือคู่สมรส
และบุตรของพนักงาน หรือตามประเพณีท้องถิ่น ดังนี้
 - 2.1 บริษัทฯ รับผิดชอบค่าศพ 1 คืน
 - 2.2 พวงหรีดหรือสิ่งของอย่างอื่นตามประเพณีภายในวงเงินไม่เกิน 1,000 บาท
 - 2.3 อัตราเงินช่วยเหลืองานศพ (ตามระเบียบสวัสดิการเรื่องเงินช่วยเหลืองาน
ศพกรณีบิดา / มารดา / คู่สมรส และบุตรของพนักงานเสียชีวิต)
3. ขั้นตอนการเบิก
 - 3.1 พนักงานแจ้งรายละเอียดเรื่องการเสียชีวิตของบิดา / มารดา / คู่สมรส และบุตร
เช่นสถานที่จัดพิธี กำหนดการวันเวลา ให้ต้นสังกัดรับทราบ
 - 3.2 ต้นสังกัดแจ้งไปยังฝ่ายทรัพยากรบุคคลในรายละเอียดข้างต้น เพื่อจัดทำ
หนังสือเวียนแจ้งผู้บริหาร / พนักงานรับทราบกำหนดการ และไปร่วมงานไว้อาลัยแก่
พนักงานท่านดังกล่าว
 - 3.3 เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลตรวจสอบสิทธิของพนักงานเพื่อเสนอขออนุมัติ
เงินช่วยเหลือ พวงหรีด 1 พวง พร้อมทั้งการร่วมเป็นเจ้าภาพงานศพ 1 คืน

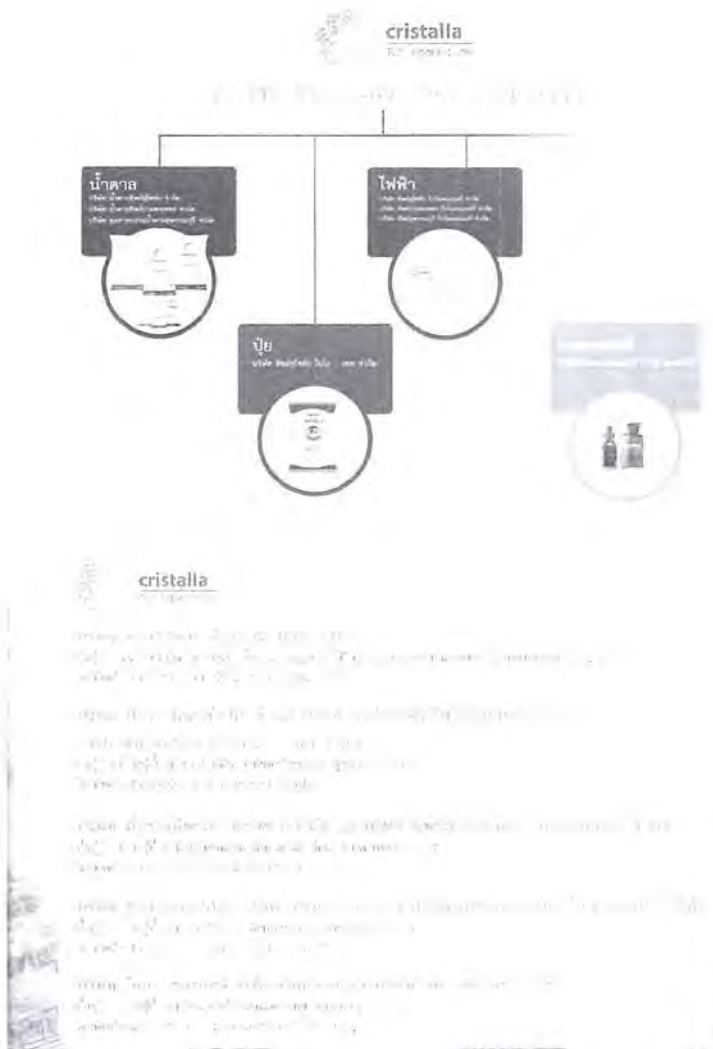
1. เงื่อนไขการได้รับสิทธิ
พนักงานซึ่งได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาให้เดินทางไปปฏิบัติงานนอกเขตงาน
ปกติซึ่งฝ่ายทรัพยากรบุคคลของกลุ่มบริษัทจะเป็นผู้กำหนดเขตงานปกติให้
ค่าใช้จ่าย หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นระหว่างการเดินทางไปปฏิบัติงานนอก
เขตงานปกติจนถึงระยะเวลาลิ้นสุดตามเส้นทางที่กำหนดไว้แล้วเท่านั้น และจะเบิกได้เมื่อ
ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปแล้ว ซึ่งได้แก่
 - 1.1 ค่าเบี้ยเลี้ยง เพื่อช่วยเหลือค่าอาหารและค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด
 - 1.2 ค่าที่พัก สำหรับการเดินทางไปปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องพัก ยกเว้นการ
พักแรมในยานพาหนะ หรือพักแรมในที่ที่สะดวกบริษัท จัดให้
 - 1.3 ค่าพาหนะเดินทาง
2. การอนุมัติ
การเดินทางไปปฏิบัติงานนอกเขตงานปกติของพนักงานทุกระดับจะต้องได้รับการ
อนุมัติการเดินทางตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยอำนาจอนุมัติ โดยผ่าน
ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด ซึ่งพนักงานต้องขออนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมระบุ
รายละเอียดของงานและการเดินทาง ระยะเวลาที่เริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทาง ตลอดจน
ประมาณการค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ให้เป็นไปตามระเบียบและจัดส่งให้ผู้มีอำนาจ
อนุมัติอนุมัติค่าใช้จ่ายต่างๆ ก่อนเดินทาง
3. อัตราการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง-ค่าที่พัก
(ตามระเบียบสวัสดิการเรื่องค่าเบี้ยเลี้ยง กรณีปฏิบัติงานนอกเขตงานปกติ ในประเทศ /
ต่างประเทศ)

หมายเหตุ : คำนิยามของ "เขตงานปกติ" คือ ระยะที่พนักงานสามารถไปปฏิบัติงานได้
โดยเดินทางไปกลับภายในวันเดียวกัน

หมวดที่ 7. ค่าเบี้ยเลี้ยงกรณีปฏิบัติงานนอกเขตงานปกติ ในประเทศ/ต่างประเทศ

4. ขั้นตอนการเบิก
เมื่อพนักงานจะออกไปปฏิบัติงานนอกเขตงานปกติ
 1. พนักงาน ลงรายละเอียดที่จะไปปฏิบัติงานนอกเขตงานปกติในฟอร์มหนังสือ
ขออนุมัติ / เบิกค่าใช้จ่ายและเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง
 2. ต้นสังกัดและผู้บังคับบัญชาตรวจสอบความเหมาะสมของการเดินทางไป
ปฏิบัติงานนอกเขตงานปกติของพนักงาน ก่อนลงนามอนุมัติการเดินทาง เมื่อได้รับการ
อนุมัติเดินทางไปในฟอร์มหนังสือขออนุมัติ/ เบิกค่าใช้จ่ายและเบี้ยเลี้ยงในการเดินทางแล้ว
พนักงานเก็บฟอร์มดังกล่าวเข้าแฟ้มชั่วคราวเรียงตามวันที่ และจัดส่งสำเนาให้ฝ่าย
ทรัพยากรบุคคลเพื่อจัดทำที่หัก และบัตรโดยสารในการเดินทาง
- การเบิกค่าใช้จ่ายเดินทาง / เบี้ยเลี้ยง
 1. พนักงาน นำหลักฐานเอกสารประกอบการจ่ายเงินมาลงรายละเอียดในฟอร์ม
หนังสือขออนุมัติ / เบิกค่าใช้จ่ายและเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง
 2. ผู้บังคับบัญชา ตรวจสอบความเหมาะสมของการเบิกค่าใช้จ่าย / เบี้ยเลี้ยง
เดินทางของพนักงานกับงบประมาณของฝ่ายก่อนลงชื่อรับรองการปฏิบัติงานของ
พนักงานภายในฝ่าย จากนั้นส่งให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
 3. เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลตรวจสอบอัตราการเบิกค่าใช้จ่าย และเบี้ยเลี้ยง
เดินทางกับคู่มือระเบียบการเบิกเงินเบี้ยเลี้ยง และดำเนินการเบิกจ่ายโดยจ่ายผ่าน
ระบบเงินเดือนพนักงานต่อไป

หมายเหตุ : ถ้าพนักงานยื่นเบิกค่าใช้จ่ายก่อนวันที่ 15 ของเดือน พนักงานจะได้รับเงินคืน
พร้อมเงินเดือนในเดือนดังกล่าว แต่หากเลยกำหนดข้างต้น พนักงานจะได้รับเงินในงวด
การจ่ายเงินเดือนของเดือนถัดไป



<div><div><div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div><div><div></div></div></div></div></div><div><div>บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด</div><div>Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.</div></div></div> <div><div>ฉบับ</div><div>ระเบียบปฏิบัติ (Standard Operating Procedure)</div></div>	<div>Code : SOP-SHE-06</div>
	<div>Revision : 00</div>
	<div>Effective Date : 25-07-2020</div>
	<div>Page: 1/19</div>



ดำเนินการไม่ควบคุม

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้พนักงานปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดการประสูติอันตรายหรือบาดเจ็บเนื่องมาจากการทำงาน
- 1.2 เพื่อเป็นสื่อประสานการดำเนินการความปลอดภัยในการทำงานกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกบริษัท รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 1.3 เพื่อเป็นกฎระเบียบข้อบังคับด้านความปลอดภัยของพนักงาน
- 1.4 เพื่อสนับสนุนธุรกิจของบริษัทฯ ให้สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้า ให้ลูกค้าเกิดความมั่นใจในระบบความปลอดภัยของบริษัทฯ

2. ขอบเขต

ระเบียบปฏิบัตินี้ใช้ภายใน บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด ที่ตั้งเลขที่ 399 หมู่ 9 ต.เทพนิมิต อ.บึงสามัคคี จ.กำแพงเพชร 62210 ครอบคลุมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องอันได้แก่ บุคคลที่เป็นพนักงานบริษัทฯ โดยจะกล่าวถึงกฎระเบียบข้อบังคับด้านความปลอดภัยที่ทุกท่านต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

3. คำจำกัดความ

ระเบียบ หมายถึง แบบแผนที่วางไว้เป็นแนวปฏิบัติหรือดำเนินการ เช่น ระเบียบวินัย ระเบียบข้อบังคับ ต้องปฏิบัติตามระเบียบ

กฎข้อบังคับ หมายถึง บทบัญญัติที่เป็นชั้นข้อบังคับซึ่งกำหนดขึ้นไว้เป็นระเบียบในการ ปฏิบัติหรือดำเนินการตามกฎหมาย ปัจจุบันนิยมใช้ว่า ข้อบังคับ

ความปลอดภัย หมายถึง สภาพที่ไม่อันตราย

พนักงาน หมายถึง พนักงานหรือลูกจ้างทุกระดับตำแหน่งที่สถานประกอบการจ้างให้ทำงานเป็นประจำและเต็มเวลา โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้าง สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลต่างๆ เป็นการตอบแทนการทำงาน แบ่งออกได้ เป็น 2 ประเภท

พนักงานรายเดือน หมายถึง พนักงานหรือลูกจ้างที่ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายเดือน พนักงานรายวัน หมายถึง พนักงานหรือลูกจ้างที่ได้รับค่าตอบแทนเป็นรายวัน รายสัปดาห์

<div><div><div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div><div><div></div></div></div></div></div><div><div>บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด</div><div>Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.</div></div></div> <div><div>ฉบับ</div><div>ระเบียบปฏิบัติ (Standard Operating Procedure)</div></div>	<div>Code : SOP-SHE-06</div>
	<div>Revision : 00</div>
	<div>Effective Date : 25-07-2020</div>
	<div>Page: 2/19</div>

ผู้รับเหมา หมายถึง ผู้ชนะการประกวดราคา หรือผู้ที่เข้าของงาน (ผู้ว่าจ้าง) เลือกให้เป็นผู้ทำงานก่อสร้างตามที่ระบุไว้ในเอกสารสัญญา

ดำเนินการไม่ควบคุม

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

หน่วยงานความปลอดภัยและคณะกรรมการความปลอดภัยฯ เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำระเบียบปฏิบัติ การใช้และการเฝ้าติดตามผลการใช้ ตลอดจนการแก้ไขปรับปรุง

5. รายละเอียดของระเบียบปฏิบัติ

กฎทั่วไปเกี่ยวกับความปลอดภัย

- ผู้ปฏิบัติงานทุกคนต้องปฏิบัติตามระเบียบ คำแนะนำต่างๆ อย่างเคร่งครัด อย่าฉวยโอกาสหรือละเว้นถ้าไม่ทราบ ไม่เข้าใจให้ถามเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย หรือหัวหน้างาน
- ผู้ปฏิบัติงานทุกคนเมื่อพบเห็นสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย หรือพบว่าเครื่องมือเครื่องใช้ชำรุด ไม่อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย ถ้าแก้ไขด้วยตนเองได้ให้ดำเนินการแก้ไขทันที ถ้าแก้ไขไม่ได้ให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว
- สังเกตและปฏิบัติตามป้ายห้ามป้ายเตือนอย่างเคร่งครัด
- ห้ามบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปบริเวณทำงานที่ตนไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
- อย่าทำงานในที่ลับตาผู้คนเพียงคนเดียวโดยไม่มีใครทราบ โดยเฉพาะการทำงานหลังเวลาทำงานปกติ
- ต้องแต่งกายให้เรียบร้อยรัดกุม ไม่ขาดรุ่งริ่ง ห้ามมีส่วนยื่นห้อย และห้ามถอดเสื้อในขณะที่ปฏิบัติงานตามปกติ
- ต้องใส่หมวกนิรภัยตลอดเวลาทำงานในสภาพปกติที่สามารถใส่ได้
- ห้ามใส่รองเท้าแตะ และต้องใส่รองเท้าหุ้มส้นตลอดเวลาทำงานในสภาพปกติที่สามารถใส่ได้
- ห้ามหยอกล้อเล่นกันในขณะปฏิบัติงาน
- ห้ามเสพของมึนเมา และเข้ามาในสถานที่ปฏิบัติงานในลักษณะมึนเมาโดยเด็ดขาด
- ห้ามปรับแต่ง หรือซ่อมแซมเครื่องจักรกลต่างๆ ที่ตัวเองไม่มีหน้าที่หรือไม่ได้รับอนุญาต
- ให้ใช้อุปกรณ์ป้องกันต่างๆ และรักษาอุปกรณ์เหล่านั้นให้อยู่ในสภาพที่ดีอยู่เสมอ
- ในการซ่อมแซมอุปกรณ์ต่างๆ ทางไฟฟ้า ต้องให้ช่างไฟฟ้าหรือผู้ที่รู้วิธีการเท่านั้นปฏิบัติหน้าที่นี้
- เมื่อได้รับบาดเจ็บไม่ว่าจะเล็กน้อยเพียงใดก็ตาม ต้องรายงานให้หัวหน้างานและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทราบเพื่อสอบถามสาเหตุหาวิธีป้องกันและแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานอื่นๆทราบเพื่อจะได้รู้และหาวิธีการที่ดีกว่าและรับการปฐมพยาบาลเพราะหากปล่อยไว้อาจเกิดอันตรายในภายหลัง
- ถ้าหัวหน้างานเห็นว่าผู้ได้บังคับบัญชาไม่อยู่ในสภาพที่จะทำงานได้อย่างปลอดภัย ต้องสั่งให้หยุดทำงานทันที

<div><div><div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div></div></div></div> <div><div>บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด</div><div>Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.</div></div>
--

การรักษาความสะอาด และการจัดเก็บวัสดุในบริเวณสถานที่ทำงาน / การจัดการวัสดุก่อสร้าง

- ผ้าที่เปื้อนน้ำมันต้องเก็บลงถังขยะที่ทำด้วยโลหะที่มีฝาปิดมิดชิดเพื่อป้องกันการคิดไฟ
- ห้ามจัดวางวัสดุที่ง่ายต่อการลุกไหม้ใกล้กับจุดติดตั้งหลอดไฟ หรือวัสดุที่มีความร้อน / มีประกายไฟ
- ขยะในบริเวณที่ทำงานจะต้องเก็บกวาดให้สะอาดอย่างสม่ำเสมอ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และลดการเกิดอุบัติเหตุ เป็นการป้องกันอุบัติเหตุได้
- ให้มีผู้ดูแลการจัดการวัสดุ ซึ่งจะทำหน้าที่ควบคุมดูแลวัสดุก่อสร้างทุกชนิดที่เข้ามาที่โรงงานให้มีปริมาณเพียงพอในการใช้งาน
- เมื่อจะมีการเคลื่อนย้ายวัสดุก่อสร้าง จะต้องมั่นใจว่าไม่กีดขวางการทำงานก่อสร้างและไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อการจราจร
- ไฟแสงสว่างในพื้นที่จัดเก็บวัสดุก่อสร้างจะต้องจัดเตรียมไว้ให้เพียงพอ เพื่อให้การปฏิบัติงานต่างๆ เป็นไปอย่างสะดวกและปลอดภัย
- อุปกรณ์ที่ใช้ในการยก จัดเก็บ และขนย้ายวัสดุก่อสร้างจะเลือกใช้ให้เหมาะสม และดูแลรักษาให้อยู่ในสภาพดีตลอดระยะเวลาทำงาน
- การขนถ่ายวัสดุอันตราย จะต้องกระทำตามคำแนะนำของผู้ผลิตอย่างเคร่งครัด

การป้องกันอัคคีภัยและเครื่องดับเพลิง

(ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การป้องกันและระงับอัคคีภัยในสถานประกอบการเพื่อความปลอดภัยในการทำงานสำหรับลูกจ้าง ลงวันที่ 21 พฤศจิกายน 2534)

- ปฏิบัติตามแผนป้องกันอัคคีภัย
- การทำงานที่มีประกายไฟ และความร้อนใกล้กับวัสดุที่อาจติดไฟได้ ต้องจัดเตรียมเครื่องดับเพลิงตามจำนวนและชนิดที่เหมาะสมที่จะสามารถดับเพลิงได้ทันที
- ห้ามสูบบุหรี่ในบริเวณที่มีป้ายห้ามสูบบุหรี่และบริเวณพื้นที่ก่อสร้างที่ไม่มีป้ายอนุญาตให้สูบบุหรี่ และเก็บขยะต่างๆ เช่น เศษผ้า, เศษกระดาษ หรือขยะอื่นๆ ที่ติดไฟได้ง่าย ได้ลงในที่จัดไว้ให้เรียบร้อย
- ห้ามเทน้ำมันเชื้อเพลิงหรือของเหลวไวไฟลงไปในท่อน้ำหรือท่อระบายอื่นๆ
- ห้ามทำให้เกิดประกายไฟในบริเวณที่เก็บวัตถุไวไฟ
- ก่อนใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าต้องตรวจบริเวณรอยต่อ หรือข้อต่อต่างๆ ว่าแน่นหนาดีหรือไม่ ถ้าหลวมอาจเกิดประกายไฟหรือความร้อนซึ่งจะเป็นสาเหตุให้เกิดเพลิงไหม้ได้
- ก่อนเลิกงานจะต้องตัดระบบไฟฟ้าสำหรับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไม่ได้ใช้งานทุกจุด
- เมื่อเกิดเพลิงไหม้ ให้ผู้ที่ประสบเหตุระงับหรือดับไฟโดยอุปกรณ์ดับเพลิงที่มีอยู่ ถ้าไม่สามารถดับด้วยตนเองได้ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว และปฏิบัติตามแผนการดับเพลิง

สำเนาไม่ควบคุม

<div><div><div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div></div></div></div> <div><div>บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด</div><div>Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.</div></div>
--

- ต้องจัดให้มีเครื่องดับเพลิงตามลักษณะของเพลิงอันเนื่องมาจากวัตถุหรือของเหลวที่มีใช้งานอยู่เช่นเครื่องดับเพลิงชนิด ABC, DRY POWDER CHEMICAL หน้าก 5-7 กิโลกรัม เป็นต้น
- จัดให้มีการฝึกอบรมดับเพลิง โดยเชิญวิทยากรจากกองดับเพลิงหน่วยบรรเทาสาธารณภัย

อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล

- ต้องใส่หมวกกันน็อกตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานตามสภาพงานที่สามารถสวมใส่ได้
- ต้องใส่รองเท้าหุ้มส้นในขณะที่ทำงานตลอดเวลาในสภาพงานที่สามารถใส่ได้ ห้ามใส่รองเท้าแตะ
- ควรใช้ถุงมือที่เหมาะสมกับงานแต่ละชนิด
- ต้องใช้เครื่องมือป้องกันหู หรือที่อุดหู ถ้าจำเป็นต้องทำงานในสภาพซึ่งมีเสียงดังกว่าปกติ
- ผู้รับจ้างผู้รับงานช่วง ต้องจัดหาให้ผู้ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดของกฎหมาย ตามสภาพข้อกำหนดของสภาพการปฏิบัติงานโดยทั่วไป บนดิน ใต้ดิน ใต้น้ำ บนที่สูงและในที่อับอากาศ
- หมวกกันน็อก รองเท้า ถุงมือ เครื่องป้องกันเสียง เครื่องป้องกันฝุ่น เครื่องป้องกันสายตา และอุปกรณ์ฉุกเฉินสำหรับการค้นหาได้ง่ายในกรณีเกิดอุบัติเหตุโดยมิได้คาดหมาย

ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับเครื่องมือ เครื่องจักร

(ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร ลงวันที่ 23 กรกฎาคม 2519)

- ต้องมีตระแกรงเหล็กเหนียว ครอบส่วนที่หมุน และส่วนส่งถ่ายกำลังให้มิดชิด
- จัดทำที่ครอบป้องกันอันตรายจากเครื่องจักร และติดตั้งสายดินเพื่อป้องกันกระแสไฟฟ้ารั่ว
- ผู้ที่ทำงานกับเครื่องจักรต้องสวมใส่เครื่องป้องกันอันตรายที่เหมาะสมตามสภาพและลักษณะงานอย่างเคร่งครัด
- มีที่ปิดบังประกายไฟของเครื่องจักร
- เมื่อซ่อมแซมต้องติดป้าย “กำลังซ่อมห้ามเปิดสวิตช์”
- ห้ามใช้เครื่องมือ เครื่องจักรผิดประเภท
- ห้ามถือเครื่องมือโดยหัวที่สายไฟ และถอดปลั๊กโดยการดึงที่สายไฟ
- เมื่อพบเครื่องมือเครื่องจักรชำรุดต้องหยุดการใช้ ดัดสวิตช์จ่ายพลังงานแขวนป้าย “ชำรุดห้ามใช้” และส่งซ่อมทันที
- ห้ามโดยสาร ไปกับรถ หรือเครื่องจักรกลที่ไม่ได้ทำให้เพื่อการโดยสาร

สำเนาไม่ควบคุม

ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับสภาวะแวดล้อม

(ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับภาวะแวดล้อม ลงวันที่ 12 พฤศจิกายน 2519)

<div><div><div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div></div></div></div> <div><div>บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด</div><div>Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.</div></div>
--

ฉบับ

- บริเวณทำงานต้องมีแสงสว่างเพียงพอโดยสามารถมองเห็นได้ชัดเจนในระยะ 20 เมตร
- ทางเดินต้องมีแสงสว่างเพียงพอ และมีตลอดเส้นทาง
- หากเสียงดังขนาดขึ้นห่างกัน 1 เมตรแล้วต้องตะโกนพูดกัน ต้องใช้เครื่องอุดหู หรือครอบหูลดเสียง
- การทำงานที่มีแสงจ้าและรังสีจะต้องใส่แว่นตาป้องกันแสง และรังสี
- การทำงานในบริเวณที่มีความร้อนสูงเกินกว่า 38 องศาเซลเซียส จะต้องมีการระบายความร้อน หรือสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันความร้อนที่เหมาะสม
- การทำงานเกี่ยวกับสารเคมีที่มี กลิ่น ผุน ละออง แก๊ส ไอระเหย จะต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันที่เหมาะสม
- ความถี่ในการตรวจจัดการทำงานเกี่ยวกับสภาวะแวดล้อมทุก 6 เดือน
- เมื่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและคณะกรรมการความปลอดภัยตรวจพบสิ่งแวดล้อมที่ไม่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ให้ดำเนินการแจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขทันที

ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับวัสดุอันตราย

- การจัดเก็บวัสดุไวไฟประเภทของเล็ก จะต้องจัดเก็บวัสดุอันตรายอยู่ในภาชนะที่มีฝาปิดสนิทแยกจากวัตถุไวไฟประเภทอื่น โดยต้องติดตั้งป้ายเตือนให้เห็นอย่างชัดเจน
- ต้องมีการป้องกันเหตุการณ์ที่อาจนำไปสู่การเกิดเพลิงไหม้ ในบริเวณจัดเก็บวัสดุไวไฟ โดยต้องติดตั้งป้ายห้ามสูบบุหรี่ให้เห็นอย่างชัดเจน
- อุปกรณ์ดับเพลิง ผู้รับจ้างจะจัดเตรียมให้ม้อย่างพอเพียง และอยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานตลอดเวลา
- ผู้รับจ้างจะจัดให้มีการระบายอากาศในบริเวณที่จัดเก็บอย่างเพียงพอ
- ผู้ที่สามารถเข้าสู่พื้นที่จัดเก็บวัตถุไวไฟ ต้องเป็นผู้ที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น
- ผู้รับจ้างจะจัดให้มีมาตรการป้องกันภาชนะบรรจุก๊าซจากอุณหภูมิ ที่จะก่อให้เกิดความเสียหายอย่างพอเพียง
- สารเคมีอันตราย (ถ้ามี) ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับภาวะแวดล้อม

ความปลอดภัยในการใช้เครื่องตัด ดัดเหล็ก

- ผู้ควบคุมเครื่อง และผู้ป้อนเหล็กจะต้องเป็นผู้ที่ชำนาญงาน และทำหน้าที่นี้ประจำเท่านั้น
- ผู้ควบคุมเครื่อง และผู้ป้อนเหล็กต้องคิดับตรผู้ควบคุมเครื่อง และผู้ป้อนเหล็ก ไว้ให้เห็นได้ชัดตลอดเวลาที่ทำหน้าที่
- ห้ามตัด หรือดัดเหล็กในขณะที่ผู้ป้อนเหล็กยังจับเหล็ก หรือตัวคน หรืออวัยวะของร่างกายอยู่ในบริเวณที่เหล็กหรือเครื่องจักรอาจบีบ , ชน , กระแทกได้
- การแบกหามเหล็ก เข้าเครื่องตัดหรือดัดจะต้องเป็นไปในทิศทางไปด้านเดียวเท่านั้น ไม่มีการเดินสวนกัน เพราะปลายเหล็กอาจทิ่มแทงกันได้
- เศษเหล็กที่ใช้ไม่ได้แล้วจะต้องแยกขนาด และนำออกวันต่อวัน ไปเก็บไว้ในที่ทิ้งเศษเหล็ก

สำเนาไม่ควบคุม

<div><div><div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div></div></div></div> <div><div>บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด</div><div>Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.</div></div>
--

ฉบับ

ความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้างว่าด้วยเขตก่อสร้าง

(ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้างว่าด้วยเขตก่อสร้าง ลงวันที่ 10 กันยายน 2528)

- บริเวณเขตก่อสร้างต้องจัดทำรั้วหรือคอกกั้น พร้อมปิดป้ายประกาศบริเวณเขตก่อสร้างโดยรอบบริเวณที่ทำการก่อสร้าง “เขตก่อสร้าง บุคคลภายนอกห้ามเข้า”
- บริเวณเขตอันตรายต้องจัดทำรั้วหรือคอกกั้น พร้อมปิดป้ายประกาศบริเวณเขตอันตราย “เขตอันตรายในการก่อสร้าง” และมีไฟสัญญาณสีแดงแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนในเวลากลางคืน
- ไม่อนุญาตให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง หรือหมคนหน้าที่เข้าไปในเขตก่อสร้าง และเขตอันตรายในการก่อสร้าง ยกเว้นแต่ได้รับอนุญาตจากนายจ้างหรือตัวแทน
- ห้ามผู้ปฏิบัติงานพักอาศัยในบริเวณเขตก่อสร้าง

สำเนาไม่ควบคุม

ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับบันจัน

(ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับ บันจัน ลงวันที่ 17 เมษายน 2530)

- ต้องปฏิบัติตามคู่มือการใช้ของผู้ผลิตอย่างเคร่งครัด
- ต้องมีการแสดงพิกัการขก คำเตือน และสัญญาณอันตราย
- ในขณะที่ปฏิบัติงานต้องมีผู้ให้สัญญาณเพียงคนเดียวต่อบันจันหนึ่งตัว และผู้ให้สัญญาณ กับผู้ควบคุมบันจันจะต้องเข้าใจสัญญาณกันเป็นอย่างดี
- ต้องตรวจสอบบันจันทุก 3 เดือนโดยวิศวกรซึ่งได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ตามแบบตรวจสอบของทางราชการ (แบบ สป.๑,สป.๒) และเก็บแบบตรวจสอบไว้พร้อมเรียกตรวจ
- การปฏิบัติงานจะต้องมีระยะห่างจากสายไฟฟ้า และเสาโทรคมนาคมตามมาตรฐานกำหนดดังนี้ (แรงดันไฟฟ้า 50 กิโลโวลต์มีระยะห่าง 3 เมตร และเพิ่มระยะห่าง 1 ซม.ทุก 1 กิโลโวลต์ แรงดันไฟฟ้าเกิน 345 กิโลโวลต์แต่ไม่เกิน 750 กิโลโวลต์ระยะห่างไม่น้อยกว่า 5 เมตร)
- ต้องมีราวกันตก และเข็มขัดนิรภัยลำทำงานบนแขนบันจัน
- อุปกรณ์การขกจะต้องรับน้ำหนักได้อย่างปลอดภัย
- มุมการขก และการผูกมัดจะต้องถูกต้องปลอดภัย
- ต้องสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล เช่น หมวกนิรภัย รองเท้านิรภัย ถุงมือหนัง

ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับการตอกเสาเข็ม

<div><div><div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div><div><div></div></div></div></div></div><div><div>บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด</div><div>Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.</div></div></div>	ระเบียบปฏิบัติ (Standard Operating Procedure)	Code : SOP-SHE-06
	Title : Safety regulations for employees.	Revision : 00
	เรื่อง กฎระเบียบข้อบังคับด้านความปลอดภัยสำหรับ	Effective Date : 25-07-2020
	พนักงาน	Page: 9/19

คำแนะนำความ

- ตรวจสอบอุปกรณ์ทุกชนิดที่เกี่ยวข้องกับการใช้งาน เช่น รถเครน , ลวดสลิง , เชือก , ตะขอ ว่าอยู่ในสภาพดี ทุกครั้งก่อนเริ่มทำงาน หากชำรุดห้ามนำมาใช้
- ผู้ปฏิบัติงานบนที่สูงเกิน 4 เมตร ในที่ปีดโล่งต้องสวมเข็มขัดนิรภัยและคล้องเมื่ออยู่ในสภาพที่คล้องได้
- ขณะที่มือพาหรือฝนตก ผู้ปฏิบัติงานบนที่สูงต้องหยุดทำงานและลงมาข้างล่าง
- ในกรณีที่พื้นน้ำรั้นลื่นชำรุดหรือเป็นช่อง ต้องทำการแก้ไขโดยทันทีและ ห้ามใช้ไม้ที่ชำรุดอุปกรณ์ร่อนมาทำพื้นนั่งร้าน ที่สูงกว่า 2 เมตร ต้องมีราวกันตก สูง 90 ซม. แต่ไม่เกิน 1.10 เมตร
- ความปลอดภัยในการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า**
(ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง ความปลอดภัยเกี่ยวกับไฟฟ้า ลงวันที่ 8 มีนาคม 2522)
- จัดทำแผนผังวงจรไฟฟ้าชั่วคราวที่ใช้ในระหว่างก่อสร้าง พร้อมปรับปรุงข้อมูลในกรณีที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง
- จัดทำป้ายเตือนอันตรายติดตั้งไว้ในบริเวณจุดติดตั้งแผงควบคุมและหม้อแปลงไฟฟ้า เมื่อเกิดไฟฟ้าลัดวงจรหรือมีผู้ประสบอันตรายเนื่องจากกระแสไฟฟ้า ต้องทำการตัดกระแสไฟฟ้า ที่ด้วยการปิดสวิตซ์ที่ใกล้ที่สุดโดยเร็วที่สุด
- ถ้าพบอุปกรณ์ไฟฟ้าชำรุดต้องเลิกใช้และรีบแจ้งผู้รับผิดชอบทำการแก้ไขทันที
- การต่อเชื่อมอุปกรณ์ไฟฟ้าต้องใช้อุปกรณ์หรือชุดต่อที่เหมาะสม รอยต่อสายไฟทุกแห่งต้องใช้เทปพันสายไฟพันหุ้มลวดทองแดงให้มิดชิด และแน่นหนาจนแน่ใจว่าจะไม่หลุด
- หลอดไฟฟ้า และเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดที่จะทำให้เกิดความร้อนได้ไม่ควรให้อยู่ติดกับผ้าหรือเชื้อเพลิงอื่นๆที่อาจทำให้เกิดการลุกไหม้ได้ง่าย
- ห้ามต่อสายไฟฟ้าโดยไม่ผ่านอุปกรณ์ตัด-จ่ายกระแสไฟ และห้ามใช้ตัวนำอื่นๆ แทนฟิวส์
- ห้ามใช้สายไฟชนิดฉนวนชั้นเดียว (THW.) ให้ใช้สายไฟชนิดฉนวน 2 ชั้น (VCT.) (NYY.) ซึ่งทนทานที่จะใช้ในงานก่อสร้าง
- การช่วยผู้ประสบอันตรายให้พ้นจากกระแสไฟฟ้า อย่าเอามือเปล่าจับ ให้ใช้ผ้า ไม้ เชือก สายยาง ที่แห้งสนิทดึงผู้ประสบอันตรายออกมา และถ้าผู้ประสบอันตรายหมดสติให้รีบให้การปฐมพยาบาลโดยการเป่าลมทางปากและการนวดหัวใจ
- ต่อสายดินกับโลหะที่ครอบเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดเพื่อป้องกันอันตรายเมื่อไฟฟ้ารั่ว

ความปลอดภัยในการยกเคลื่อนย้ายของหนักด้วยมือ

- ต้องสวมถุงมือชนิดต่างๆ ให้เหมาะสมกับวัสดุที่จะทำการยก
- ถ้าของหนักเกินกว่าจะยกคนเดียวได้ให้เรียกคนมาช่วยมากพอที่จะยกได้โดยไม่ต้องฝืนออกแรงมากจนเกินกำลัง ให้ลำตัวชิดของ ให้หลังตรงเกือบเป็นแนวตั้งแล้วยืนขาทั้งสองข้าง ให้ใช้ขายก อย่าใช้หลังยก เมื่อจะวางของให้ทำวิธีย้อนกลับตามวิธีเดิม

<div><div><div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div><div><div></div></div></div></div></div><div><div>บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด</div><div>Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.</div></div></div>	ระเบียบปฏิบัติ (Standard Operating Procedure)	Code : SOP-SHE-06
	Title : Safety regulations for employees.	Revision : 00
	เรื่อง กฎระเบียบข้อบังคับด้านความปลอดภัยสำหรับ	Effective Date : 25-07-2020
	พนักงาน	Page: 10/19

- การวางของหนักกับพื้นต้องมีหมอนรองทุกครั้งเพื่อให้มีช่องว่างระหว่างมือกับพื้น ป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ
- ในกรณีที่ปีดฝาถังไม้ที่บรรจุของเพื่อทำการยกเคลื่อนย้ายวัตถุภายใน ให้ใช้ไขควงขันน็อตหรือชะแลงจัดเปิดฝาถัง ถ้าฝาถังมีตะปูหรือแผ่นเหล็กสำหรับยึดฝาถังกับถัง ให้ใช้ค้อนทุบให้แนบกับถังก่อนเพื่อทำการลบคม ซึ่งอาจเกิดอันตรายจากการ โดนบาด ถ้าพิจารณาแล้วอาจเกิดอุบัติเหตุได้ให้ใช้ผ้าคลุมตะปูหรือแผ่นเหล็ก แล้วขีดด้วยเทปแลคซัน
- ในกรณีปีดฝาถังไม้ที่บรรจุของเพื่อทำการยกเคลื่อนย้าย การขีดฝาถังกับถังถ้ามีการใช้ตะปูหรือแผ่นเหล็กให้ตรวจสอบว่าไม่มีส่วนที่แหลมหรือมีคม ซึ่งอาจทำให้เกิดอุบัติเหตุได้

ความปลอดภัยในการใช้เครื่องกลหนักและขนย้ายสิ่งของด้วยรถเครน

- จัดให้ผู้ให้สัญญาณเพียงคนเดียว ห้ามผู้ที่ไม่มีหน้าที่ให้สัญญาณในการยก มาร่วมให้สัญญาณเป็นอันตราย
- อย่าเข้าใกล้ส่วนที่เครื่องจักรที่จะต้องหมุน/เหวี่ยง
- ในกรณีที่มีการขุด ต้องกั้นบริเวณพื้นที่นั้นไว้โดยรอบ
- ห้ามเข้าไปอยู่ใต้วัสดุที่กำลังยกโดยเด็ดขาด
- ในกรณีที่ทำงานในหลุมหรือเกี่ยวกับรถดักหรือขุด ต้องระวังการตั้งตำแหน่งของเครื่องจักรเหล่านี้ให้ห่างจากขอบบ่อ โดยพิจารณาระยะให้ปลอดภัยเพียงพอ เพื่อป้องกันการพังทลายของขอบบ่อ
- ในกรณีที่ปีดฝาถังไม้ที่บรรจุของเพื่อทำการยกเคลื่อนย้ายวัตถุภายใน ให้ใช้ไขควงขันน็อตหรือชะแลงจัดเปิดฝาถัง ถ้าฝาถังมีตะปูหรือแผ่นเหล็กสำหรับยึดฝาถังกับถัง ให้ใช้ค้อนทุบให้แนบกับถังก่อน เพื่อทำการลบคม ซึ่งอาจเกิดอันตรายจากการ โดนบาด ถ้าพิจารณาแล้วอาจเกิดอุบัติเหตุได้ให้ใช้ผ้าคลุมตะปูหรือแผ่นเหล็ก แล้วขีดด้วยเทปแลคซัน
- ในกรณีปีดฝาถังไม้ที่บรรจุของเพื่อทำการยกเคลื่อนย้าย การขีดฝาถังกับถังถ้ามีการใช้ตะปูหรือแผ่นเหล็กให้ตรวจสอบว่าไม่มีส่วนที่แหลมหรือมีคม ซึ่งอาจทำให้เกิดอุบัติเหตุได้

ความปลอดภัยในสำนักงาน

- เก้าอี้ โต๊ะ และเฟอร์นิเจอร์ จะต้องไม่หลวม, คลอน, โยก จนเกิดอันตราย ต้องอยู่ในสภาพดีและใช้งานได้อย่างปลอดภัย
- การปีนขึ้นไปเอาเอกสารในกรณีที่ต้องใช้บันได ขาบันไดต้องไม่ลื่น
- การเดินตามทางเดิน ห้ามวิ่ง การเดินลงบันไดต้องจับราวบันได
- อย่าขึ้นหรือคุกกันหน้าประตู อาจจะมีบุคคลอื่นเปิดเข้ามา
- ขณะกำลังเดิน ห้ามอ่านหนังสือ เอกสาร นั่งให้เรียบร้อยเสียก่อน

คำแนะนำความ

<div><div><div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div></div></div><div><div>บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด</div><div>Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.</div></div></div> <div><div>ฉบับ</div><div></div></div>	ระเบียบปฏิบัติ (Standard Operating Procedure)	Code : SOP-SHE-06
	Title : Safety regulations for employees.	Revision : 00
	เรื่อง กฎระเบียบข้อบังคับด้านความปลอดภัยสำหรับ	Effective Date : 25-07-2020
	พนักงาน	Page: 11/19

- อย่าขึ้นเกาะกีดขวางทางเดินและบันได
- ให้ระมัดระวังสายโทรศัพท์ที่อยู่พื้นสำนักงาน อาจจะสะดุดได้
- ประดู ตู้เก็บเอกสารปิดให้เรียบร้อย
- ลื่นชกที่ดึงออกมาอย่าค้างไว้ เมื่อใช้แล้วดันเก็บเข้าที่เดิม
- ให้ตรวจสอบ ตู้ โต๊ะ เฟอร์นิเจอร์ ที่ใช้สกรูต่างๆ อาจจะหลวม
- เก็บมีดตัดกระดาษและของมีคมที่นำมาใช้ให้เรียบร้อย
- ต้องแน่ใจว่าเครื่องอุปกรณ์คอมพิวเตอร์วางอยู่บนโต๊ะที่แข็งแรง
- ขณะที่อุปกรณ์สำนักงาน กำลังทำงาน ห้ามปรับ-แต่งหรือซ่อมแซม
- อย่าซ่อมไฟฟ้าในสำนักงานด้วยตนเองให้เรียกช่างไฟฟ้า
- ปฏิบัติโดยเคร่งครัดในกรณีงานพื้นที่ห้ามสูบบุหรี่

อันตรายจากสภาพแวดล้อม

- ทางด้านกายภาพ ได้แก่ อุณหภูมิ แสง เสียง และการระบายอากาศ ตลอดจนถึงรังสีที่เกิดจากอุปกรณ์เครื่องใช้ของสำนักงานในสำนักงาน ถ้าหากไม่มีอุณหภูมิหรือคุณภาพอากาศที่ไม่เหมาะสม เช่น ร้อนเกินไป หรือหนาวเกินไป อาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุโรคปวดศีรษะจากการทำงาน ประสิทธิภาพการทำงานลดลงแสงสว่างในที่ทำงานเพียงพอแก่ลักษณะการทำงานหรือไม่ ถ้ามีมากจนเกินไปจนแสงจ้า หรือแสงน้อยเกินไปมีผลต่อการทำงานโดยตรงต่อการปฏิบัติงาน สภาพที่มีเสียงดังรบกวนต่อสมาธิและการปฏิบัติงานก่อให้เกิดอุบัติเหตุได้
- ทางด้านเคมี สารเคมีมาในลักษณะผงในครุภัณฑ์และวัสดุสำนักงาน และมักมีปริมาณน้อยมาบางครั้งตรวจในบรรยากาศไม่พบ แต่ปริมาณจะมากขึ้นอยู่กับการใช้งานและการระบายอากาศในห้องของสำนักงานนั้น ของใช้นั้น ได้แก่เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องโรเนียว อุปกรณ์ไฟฟ้า น้ำยาลบคำคิด

อันตรายจากการทำงานกับเครื่องคอมพิวเตอร์

- อันตรายต่อสายตา เกิดกับผู้ปฏิบัติงานกับจอภาพที่มีแสงบนจอมากเกินไป แสงสว่างในห้องมีความสว่าง ต่างกับจอมาก หรือภาพบนจอไม่นิ่ง จะทำให้เกิดอาการปวดเมื่อยตา เคืองตา ตาแห้ง ตาแดง
- อันตรายจากการทำงานซ้ำซากและการทำงานในท่าทางที่ไม่ถูกต้อง ทำให้ปวดเมื่อยกล้ามเนื้อหลัง ไหล่ แขน ขา คอ เกิดจากการทำงานในท่าทางที่ไม่ถูกต้อง มีสาเหตุมาจากการจัดโต๊ะทำงาน ระดับจอภาพ ดันจบบน เก้าอี้ไม่เหมาะสมกับระดับของร่างกายของผู้ปฏิบัติงาน หรือการที่คนงานจ้องทำงานในอริษะบดเดียวกันตลอดเวลา
- เ็นนิ้วมืออักเสบ เกิดจากการทำงานบนแป้นพิมพ์ตลอดเวลาเป็นระยะเวลานานๆ ทำให้นิ้วมือมีอาการ ปวด ชา บริเวณข้อนิ้วไม่มีกำลังในการยึดจับสิ่งของ

สำเนาไม่ควบคุม

<div><div><div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div></div></div><div><div>บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด</div><div>Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.</div></div></div> <div><div>ฉบับ</div><div></div></div>	ระเบียบปฏิบัติ (Standard Operating Procedure)	Code : SOP-SHE-06
	Title : Safety regulations for employees.	Revision : 00
	เรื่อง กฎระเบียบข้อบังคับด้านความปลอดภัยสำหรับ	Effective Date : 25-07-2020
	พนักงาน	Page: 12/19

- ความเครียด เป็นภาวะทางอารมณ์ที่เกิดจากการทำงานซ้ำซาก เป็นเวลานานๆ ทำให้มีอาการหงุดหงิด ปวดศีรษะ
- กล้ามเนื้อลำตัวห่อนและมีกระดูกสันหลังโค้ง เกิดจากการนั่งทำงานโดยไม่เปลี่ยนอริษะบด ทำให้กล้ามเนื้อลำตัวอ่อนแรงและยังเกิดปัญหาเกี่ยวกับระบบย่อยอาหารและหายใจ
- เส้นเลือดขาด มักเกิดกับหญิงมีครรภ์ เพราะการนั่งนานจะทำให้มีเลือดคั่งบริเวณท้อง

สำเนาไม่ควบคุม

วิธีการป้องกันการป้องกันสายตา

- เลือกหรือปรับคอมพิวเตอร์ให้ภาพบนจอคมชัด ขนาดของตัวหนังสือไม่น้อยกว่า 3 มม. ตัวหนังสือมีลักษณะคล้ายคลึง กันจะต้องมีความแตกต่างกันชัดเจน ภาพบนจอไม่กระพริบมาก อย่าให้แสงตัวหนังสือกับพื้นจอตัดกันมาก เพราะจะทำให้ตาทำงานหนัก
- การจัดแสงสว่างในห้องทำงาน เพื่อป้องกันแสงจ้าและแสงสะท้อน ควรใช้ม่านกันแสง ที่เข้ามาทางหน้าต่างอย่าให้มีความมืดกับความสว่างตัดกัน
- จัดระยะห่างระดับสายตากับงานที่ทำ ได้แก่ จอคอมพิวเตอร์ เอกสารต้นฉบับ อย่าให้วางห่างจนเกินไป

การป้องกันอันตรายจากการทำงานซ้ำซากและทำงานในท่าทางที่ไม่ถูกต้อง

- การออกแบบสถานที่ทำงานให้เหมาะสมกับขนาดของร่างกายของผู้ปฏิบัติงานได้แก่
 - เป็นพิมพ์ ควรแยกกับจอและมีความสูงระดับข้อศอก ถ้าสูงเกินไปจะทำให้ปวดเมื่อยบริเวณไหล่และคอ หากต่ำเกินไป ผู้ปฏิบัติงานจะต้องก้มตัว ทำให้ปวดหลังได้
 - เก้าอี้ที่ปรับระดับความสูง-ต่ำได้ พนักพิงควรปรับให้มีความสูงและมุมที่พอเหมาะ
 - ขณะนั่งทำงาน ขาควรสอดอยู่ใต้โต๊ะได้อย่างสะดวกไม่อึดอัด
 - คอมพิวเตอร์ที่มีผู้ใช้หลายคนควรจัดที่วางเท้า ไว้เพื่อให้ผู้ใช้สามารถปรับระดับการ วางเท้าให้เหมาะสมตามความต้องการ
 - จัดงานที่มีลักษณะอื่น ให้คนทำงานได้ทำสลับกับการทำงานหน้าจคอมพิวเตอร์
 - ให้คำแนะนำหรือฝึกอบรม วิธีการบริหารร่างกายที่สามารถปฏิบัติได้ในสถานที่ทำงาน เพื่อผ่อนคลายความเครียดของกล้ามเนื้อและร่างกาย
- ท่าทางการทำงานที่ถูกต้อง คือการนั่งให้ลึกเต็มเก้าอี้ ช่วงขาอ่อนด้านล่างที่ติดเก้าอี้ควร เหลือช่องขนาดให้นิ้วมือสอดเข้าไปได้ เพื่อลดแรงกดและเพื่อให้โลหไหลเวียนได้สะดวก การได้ยืดแขนขา หรือการได้เปลี่ยนท่าทางบ้างขณะทำงานจะช่วยลดความเครียดของกล้ามเนื้อของร่างกายได้

ตรวจความปลอดภัยของตะขอ (HOOK) , แสกด (Shackle) , ลวดสลิง , โช้ค , สลิงยกตะขอ (HOOK)

<div><div><div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div></div></div></div> <div><div>บริษัท ป่าตองฟู้ด จำกัด</div><div>Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.</div></div>
--

ฉบับ

- ห่วงตะขอ (Eye) ชิดติดกับ สลิงในแนวดิ่ง การใช้งานเกิดการเสียดสีกับส่วนของสลิงจนทำให้ความโตหรือเส้นผ่าศูนย์กลางของเหล็กที่ใช้ทำห่วงสึกหรอไป ถ้าการสึกหรอนั้นยังไม่เกิน 10% จากมาตรฐานเดิมถือว่ายังไม่ได้
- ตัวล็อกสลิง (Safety Latches) ชุดล็อกป้องกันสลิงหลุดจากตะขอต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่ายังอยู่ในสภาพที่ดี เมื่อนำสลิงใส่กับตะขอแล้ว สปริงตัวล็อกต้องดันกลับไม่ให้สลิงหลุด
- ท้องตะขอ คือจุดยกวัสดุโดยมีสลิงคล้องยกในแนวดิ่ง หรือทำมุมยกจากแนวดิ่งไม่เกินข้างละ 45 องศา เมื่อใช้งานจะเกิดการเสียดสีกับห่วงโซ่ยก หรือสลิงยก ถ้าการสึกหรอนั้นยังไม่เกิน 10% จากมาตรฐานเดิมถือว่ายังอยู่ในสภาพที่ดี
- คอตะขอ (throat) คือส่วนที่มีความแคบสุดของช่องเปิดของตัวตะขอเมื่อใช้งานไปนานๆ ส่วนนี้ (throat opening) จะ้าออก ถ้าส่วนที่้าออกนี้ ยังไม่เกิน 15% ของความ้าปกติ ถือว่าตะขอนี้ยังมีสภาพดีใช้ได้
- ตัวตะขอหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของตะขอต้องไม่มีรอยร้าว
- ปลายแหลมของตะขอหรือปากตะขอต้องไม่บิดตัวไปเกินกว่า 10 องศา จากแนวดิ่ง เสกน(Shackle) เป็นห่วงใส่สลัก ให้เป็นจุดยึดต่อระหว่างสลิงหรือโซ่กับตะขอ เพื่อใช้ในงานยก
- ห้ามใช้ BOLT หรือ SCREW ใส่แทนสลักเกลียว (Shackle Pin) เพราะจะไม่แข็งแรงเพียงพอ
- ห้ามยกโดยสะเก็นเอียงเป็นมุม ซึ่งจะเป็นเหตุให้ขาสะเก็น้าถ่างออก
- อย่าใช้ลวดสลิง หรือสลิงยกสัมผัสกับสลักเกลียวโดยตรง การเลื่อนของลวดสลิงจะหมุนสลักเกลียวคลายตัวหลุดได้

สำเนาไม่ควบคุม

ลวดสลิง (Wire Rope)

- ลวดสลิง จะต้องมีการตรวจเมื่อมีการติดตั้งใช้งานทุกครั้ง โดยหัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงานสำหรับลวดสลิงทั้งชนิดวิ่งของรถปั้นจั่น จะมีการตรวจโดยผู้บังคับเครนก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกวัน และมีการตรวจประจำเดือนโดยฝ่ายความปลอดภัยร่วมกับหัวหน้างานทุกเดือน ตามแบบฟอร์มในเอกสารแนบ
- ที่ความยาว 8 เท่าของเส้นผ่าศูนย์กลาง ถ้ามองเห็นมีเส้นลวดขาดหรือแตกเกิน 10 % ของเส้นลวดทั้งหมดถือว่าหมดอายุใช้งาน
- ลวดสลิงที่มีแผล, หักงอ , หรือถูกกัดกร่อน ต้องห้ามใช้งาน
- สำหรับเส้นลวด ถ้าพบมีเส้นลวดขาด 6 เส้นใน 1 รอบของการตีเกลียว หรือลวดขาด 3 เส้นใน 1 แสตรนด์ อย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งสองอย่าง ถือว่าหมดอายุใช้งาน
- มีรอยการถูกไฟไหม้ ต้องห้ามใช้
- เมื่อลวดสลิงเกิดการสึกหรอจนเส้นผ่าศูนย์กลางเล็กลงกว่า 7 % จากมาตรฐานเดิม ห้ามนำกลับมาใช้งานโซ่ยก (Chain sling)

<div><div><div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div></div></div></div> <div><div>บริษัท ป่าตองฟู้ด จำกัด</div><div>Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.</div></div>
--

ฉบับ

สำเนาไม่ควบคุม

- ห้ามใช้โซ่ยก ที่มีรอยแตกร้าว ตัวโซ่คงอศิรูป

สลิงยก (Wire Rope Sling)

- สลิงยกที่มีเส้นลวดขาด 6 เส้นใน 1 รอบของการตีเกลียว (1 rope lay) หรือมีเส้นลวดขาด 3 เส้นใน 1 แสตรนด์ ถือว่าหมดอายุใช้งาน
- สลิงที่มีการสึกหรอมากกว่า 1 ใน 3 ของเส้นผ่านศูนย์กลางเดิม ถือว่าหมดอายุการใช้งาน
- การหักงอ หรือแตกออกเป็นรูปกรนงก หมดอายุใช้งาน
- สลิงยกที่มีรอยถูกไฟไหม้ หมดอายุการใช้งาน
- สลิงที่มีรอยแตกร้าวที่ปลาย Fittings ทั้งสองข้าง หรือมีการกร่อนที่ลวดสลิง ห้ามใช้งาน

ความปลอดภัยรถเครน

- รถเครนทุกคันรวมทั้งเครนชนิดอยู่กับที่ จะต้องได้รับการตรวจสอบทุก 3 เดือน ตามแบบฟอร์ม ปจ.1 ของกระทรวงแรงงานและลงนามโดยวิศวกรเครื่องกล จึงจะอนุญาตให้ปฏิบัติงานได้
- พนักงานควบคุมเครนจะต้องปฏิบัติงานใช้เครนและซ่อมบำรุงตามที่ผู้สร้างได้กำหนดมาตรฐานไว้เท่านั้น
- ก่อนใช้เครนปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละผลัดจะต้องตรวจสอบสภาพของเครนก่อนปฏิบัติงานทุกวัน
- พักการยกน้ำหนักและมุมของบูมจะต้องเป็นไปตามตารางของเครนที่ผู้สร้างได้กำหนดไว้
- ห้ามซ่อมบำรุงเครนขณะที่เครนกำลังทำงาน
- ใช้สัญญาณมาตรฐานสากลเท่านั้นในการให้สัญญาณ
- ปิดกั้นบริเวณที่เครนหมุนตัว ห้ามบุคคลอื่นเข้าไปในบริเวณนั้น
- ห้ามเกาะที่ตะขอ ของเครนโดยเด็ดขาด
- มีเครื่องดับเพลิงชนิด ABC 5 กก. เคมี่ผงติดตั้งที่เครนพร้อมใช้ได้ตลอดเวลา
- เครื่องที่ตะขอของเครนต้องมีและใช้ได้ตลอดเวลา เพื่อป้องกันสลิงหลุดออกจากตะขอ
- ต้องมีลูกศรชี้มุมของบูมแสดงองศาตลอดเวลา
- การปฏิบัติงานใกล้กับสายไฟฟ้า ให้ปฏิบัติตามบทกำหนดของประกาศกระทรวงแรงงาน โดยเคร่งครัด

ความปลอดภัยว่าด้วยบันได

- การไ้ขึ้นบันไดจะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของผู้ผลิตบันไดโดยเคร่งครัด
- ควรไ้ขึ้นบันไดที่ผลิตจากโรงงานชนิดบันไดไ้กับงานหนัก (Heavy duty)
- บันไดที่ชำรุด แตก หัก ห้ามไ้และควรติดป้าย “ห้ามไ้ใช้งาน”
- ห้ามนำบันได 2 อันมามัดต่อกันเพื่อให้ยาวขึ้น

<div><div><div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div></div></div><div><div>บริษัท ป่าตองฟู้ด จำกัด</div><div>Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.</div></div></div>	ระเบียบปฏิบัติ (Standard Operating Procedure)	Code : SOP-SHE-06
	Title : Safety regulations for employees.	Revision : 00
	เรื่อง กฎระเบียบข้อบังคับด้านความปลอดภัยสำหรับ	Effective Date : 25-07-2020
	พนักงาน	Page: 15/19

สำเนาไม่ควบคุม

- บันไดชนิดตรงเมื่อพาใช้งานจุดใดควรผูกมัดให้แข็งแรงด้วย
- อย่างตั้งบันไดบริเวณที่ลื่น
- คีบบันไดจะต้องตั้งห่างจากฝาที่ตั้งเป็นอัตรา 1 ต่อ 4 ของความสูงบันได
- ปลายของบันไดต้องเกินจากจุดที่พาดผ่าน 3 ฟุต
- บันไดที่ไขว่ไขว่กลับบริเวณทางเดิน ประตู ควรมีสิ่งกีดขวางไว้ เช่น เชือกขาวแดง ปิดกั้นไว้
- การขึ้นลงบันไดให้หันหน้าเข้าหาบันได
- ห้ามยกของแบกของขึ้นทางบันได
- ห้ามใช้บันไดโลหะกับงานไฟฟ้าโดยเด็ดขาด

ความปลอดภัยว่าด้วยนั่งร้าน

- (ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้างว่าด้วยนั่งร้าน ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2525)
- ทำงานในที่สูงเกินกว่า 2.00 เมตร ต้องทำนั่งร้าน
 - นั่งร้านเสาเรียงเคียงสูงเกิน 7 เมตร หรือนั่งร้านสูงเกิน 21 เมตร ต้องมีวิศวกรรับรองตามแบบฟอร์มของกระทรวงแรงงาน
 - นั่งร้านสร้างด้วยโลหะต้องรับน้ำหนักบรรทุกทุกได้ไม่น้อยกว่า 4 เท่า ของน้ำหนักการใช้งาน
 - โครงนั่งร้านต้องมีการยึดโยงกัน เพื่อป้องกันมิให้เซหรือล้ม และในกรณีที่ต้องทำงานใกล้แนวสายไฟที่ไม่มีฉนวนต้องมีระยะห่างไม่น้อยกว่าที่กำหนด หรือติดต่อการไฟฟ้ามาทำการติดตั้งฉนวนครอบสายไฟชั่วคราว
 - มีราวกันตกสูงไม่น้อยกว่า 90 ซม. และสูงไม่เกิน 1.10 เมตร ยกเว้นเฉพาะช่วงที่จะขนถ่ายสิ่งของ
 - ถ้าพบนั่งร้านชำรุดห้ามใช้งานทันทีจนกว่าจะได้ทำการซ่อมแซมแก้ไขให้สภาพดีเหมือนเดิม
 - ถ้ามีการทำงานซ้อนกัน ต้องมีสิ่งป้องกันของตกมิให้เป็นอันตรายแก่ผู้ปฏิบัติงานอยู่ข้างล่าง
 - การทำงานอยู่บนนั่งร้านสูงเกินกว่า 4 เมตร ผู้ปฏิบัติงานต้องสวมเข็มขัดนิรภัย
 - ให้ปฏิบัติตาม (SOP-SHE-16) การขออนุญาตติดตั้ง รื้อถอนนั่งร้าน และความปลอดภัยในการทำงานนั่งร้าน

ความปลอดภัยรถยนต์และเครื่องมือหนักและการจราจร

- เมื่อรถจอดต้องดึงเบรคมือล็อกล้อทุกครั้ง
- เครื่องมือหนักทุกชนิดห้ามโดยสาร
- ห้ามเข้าไปนั่งอยู่ข้างล่างใบมีด ลูกส้อม หรือไปนอนในบุงกี แทรค หรือส่วนใดของเครื่องจักร
- อุปกรณ์ไฮดรอลิกจะต้องอาลงหมดเมื่อเครื่องจักรจอด เช่น ใบมีด บุงกี รีปเปอร์
- ถ้ามีการซ่อมแซมอุปกรณ์ยกไฮดรอลิกของเครื่องจักรต้องมีเหล็กค้ำยัน (Safety Bar) กันตกขณะซ่อมแซม
- มองหลังทุกครั้งที่ย่อรถหรือเครื่องจักร

<div><div><div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div></div></div><div><div>บริษัท ป่าตองฟู้ด จำกัด</div><div>Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.</div></div></div>	ระเบียบปฏิบัติ (Standard Operating Procedure)	Code : SOP-SHE-06
	Title : Safety regulations for employees.	Revision : 00
	เรื่อง กฎระเบียบข้อบังคับด้านความปลอดภัยสำหรับ	Effective Date : 25-07-2020
	พนักงาน	Page: 16/19

สำเนาไม่ควบคุม

- ดับเครื่องขณะเติมน้ำมันเชื้อเพลิง
- ควรมีกระบังหน้าเมื่อเติมน้ำมันแบคเตอร์ หรือขณะต่อสายแบคเตอร์
- ความเร็วในบริเวณก่อสร้าง 20 กม./ชม. และต้องปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรอย่างเคร่งครัด

ป้ายเตือนความปลอดภัย

- จัดหาป้ายเตือนตามมาตรฐานสากลติดบริเวณที่ทำงานก่อสร้าง
- ติดป้ายห้ามสูบบุหรี่บริเวณที่เก็บเชื้อเพลิง เก็บออกซิเจน อะซิเททิลีน และห้องเก็บสารไวไฟ

การปฐมพยาบาล

- จัดให้มีห้องปฐมพยาบาล
- จัดหาพยาบาลที่ระบุในประกาศกระทรวงแรงงานแจ้งไว้
- จัดฝึกการปฐมพยาบาลเบื้องต้นโดยคัดเลือกพนักงานเข้าอบรม

ความปลอดภัยงานขุดดิน

- การขุดดินกรณีที่ขุดติดกับทางสาธารณะต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องเพื่อชี้จุดที่จะขุด
- ถ้าขุดใกล้สายไฟใต้ดินจะต้องมีป้ายบอก และตัดสะพานไฟ
- การขุดใกล้สายไฟให้ขุดด้วยมือ เมื่อตรวจพบแล้วจึงจะเริ่มขุดด้วยรถแบคโฮ (Backhoe)
- มีเชือกกันแบ่งเขตที่ขุดและติดป้ายบอก ในเวลากลางคืนต้องติดไฟส่องสว่างให้เห็นได้ชัดเจน
- ถ้าต้องขุดลึกถึง 4 ฟุต ต้องปรับดินให้ราบเป็นมุม 45 องศา หรือมีผนังกันดินถล่ม พร้อมทั้งจัดบันไดไว้ขึ้นลงได้โดยสะดวก
- ถนนที่เป็นทางผ่านเข้า-ออกไปขุดดิน จะต้องสะอาดและมีแสงกันตลอดเวลา
- ห้ามวางวัสดุไว้บนปากบ่อที่ขุดในระยะ 4 ฟุต จากปากบ่อ
- คนงานขุดดินต้องสวมหมวกแข็งและรองเท้าพื้นยางหุ้มส้น
- มีป้ายติดตั้ง “ระวังวัสดุหล่นมีคนทำงานอยู่ข้างล่าง” อยู่ด้านบน

การควบคุมยาเสพติดและแอลกอฮอล์

- เป็นนโยบายบริษัทจะไม่ให้มีการขายยาเสพติดในบริเวณเขตบริษัทฯ โดยจะประสานงานกับตำรวจท้องที่ตลอดเวลา
- ห้ามขายสุรายาบ้าและเครื่องดื่มที่ผสมแอลกอฮอล์ในเขตของบริษัทฯ โดยเด็ดขาด
- จะมีการสุ่มตรวจสอบคนงานที่มีพฤติกรรมน่าสงสัย โดยส่งตรวจปัสสาวะหาสารเสพติด ถ้าตรวจพบจะเลิกจ้างทันที และส่งตัวเข้ารับการรักษา
- ในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุในเขตบริษัทฯ จะตรวจสอบว่าส่วนหนึ่งมีสาเหตุมาจากยาเสพติดและเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ผสมหรือไม่

<div><div><div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div><div><div></div></div></div></div></div><div><div>บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด</div><div>Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.</div></div></div>	ระเบียบปฏิบัติ (Standard Operating Procedure)	Code : SOP-SHE-06
	Title : Safety regulations for employees.	Revision : 00
	เรื่อง กฎระเบียบข้อบังคับด้านความปลอดภัยสำหรับ	Effective Date : 25-07-2020
	พนักงาน	Page: 17/19

สำเนาไม่ควบคุม

การปฏิบัติงานในที่อับอากาศ

คำจำกัดความที่อับอากาศหมายความว่า ที่ ซึ่งมีทางเข้าออกจำกัดและมีทางระบายอากาศไม่เพียงพอที่จะทำให้อากาศภายในอยู่ในสภาพถูกสุขลักษณะและปลอดภัย เช่น อุโมงค์ ถ้ำบ่อ หลุม ห้องใต้ดิน ห้องนิรภัย ถังน้ำมัน ถังหมัก ถัง ไซโล ท่อ เตา หรือภาชนะอื่นๆที่คล้ายกัน ให้ปฏิบัติตาม (SOP-SHE-14) การปฏิบัติงานในสถานที่อับอากาศ

ข้อกำหนดในการปฏิบัติงาน

1. ต้องตรวจสอบสภาพของงานทุกครั้งก่อนการปฏิบัติงาน เช่น มีสิ่งของเกะกะการทำงานหรือไม่
2. ต้องวางแผนการปฏิบัติงานและการป้องกันอันตรายที่อาจก่อให้เกิดขึ้นจากการทำงาน
3. ต้องชี้แจงและซักซ้อมหน้าที่ความรับผิดชอบและวิธีการปฏิบัติงานและวิธีการป้องกันอันตรายให้เป็นไปตามที่กำหนด
4. ในสถานที่อับอากาศจะต้องมีการตรวจเช็คหรือตรวจวัดปริมาณของออกซิเจนในสถานที่ทำงาน
5. ต้องไม่มี ก๊าซ ไอ ละอองดัดไฟหรือระเบิดได้
6. ต้องไม่มีฝุ่นหรือละอองที่ติดไฟหรือระเบิดได้
7. ต้องไม่มีสารเคมีหรือไอของสารเคมีเกินกำหนด
8. การทำงานในที่อับอากาศเช่น บ่อ หลุม ไซโล เตา และอื่นๆ อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ใช้ต้องเป็นแรงดันต่ำ
9. สถานที่อับอากาศจะต้องมีป้ายเตือนหรือติดไว้ อันตรายห้ามเข้า
10. ต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ไฟฟ้าที่เหมาะสม ในการทำงานในที่อับอากาศและตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าให้มีสภาพสมบูรณ์พร้อมและพร้อมใช้งาน
11. ต้องจัดเตรียมเครื่องดับเพลิงที่มีประสิทธิภาพและเพียงพอพร้อมใช้งานทันทีเมื่อมีการทำงานและก่อให้เกิดการลุกไหม้
12. ต้องมีการขออนุญาตและแจ้งให้หัวหน้างานทราบก่อนเข้าทำงานในสถานที่อับอากาศ
13. ต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลขณะปฏิบัติงาน
14. ต้องมีคนอนุญาต ควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานในที่อับอากาศ
15. ต้องปฏิบัติตามกฎของความปลอดภัยทุกครั้งขณะปฏิบัติงาน

งานอันตราย

คือ งานที่อาจก่อให้เกิดความสูญเสียต่อชีวิตของพนักงานและทรัพย์สินของบริษัทฯ ซึ่งต้องดำเนินการขออนุญาตก่อนเข้าปฏิบัติงาน ซึ่งได้กำหนดรายละเอียดของการขออนุญาตทำงานเป็นขั้นตอน คือ ก่อนเริ่มงาน

<div><div><div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div><div><div></div></div></div><div><div><div></div></div><div><div></div></div></div></div></div><div><div>บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด</div><div>Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.</div></div></div>	ระเบียบปฏิบัติ (Standard Operating Procedure)	Code : SOP-SHE-06
	Title : Safety regulations for employees.	Revision : 00
	เรื่อง กฎระเบียบข้อบังคับด้านความปลอดภัยสำหรับ	Effective Date : 25-07-2020
	พนักงาน	Page: 18/19

ระหว่างทำงาน และสิ้นสุดการทำงาน ซึ่งแต่ละขั้นตอนมีรายละเอียดการปฏิบัติตามเอกสาร (SOP-SHE-18) การขออนุญาตทำงาน

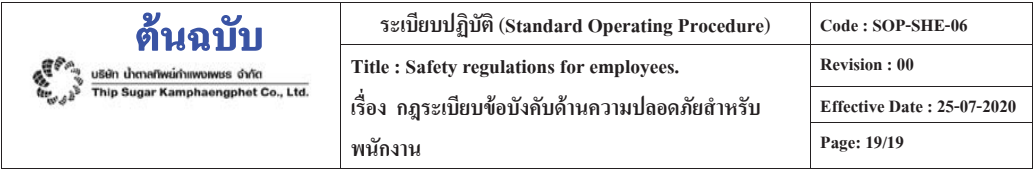
6. เอกสารอ้างอิง

- การรายงาน การสอบสวน ติดตามแก้ไขอุบัติเหตุและเหตุการณ์ผิดปกติ
- SOP-SHE-12
- การปฏิบัติงานในสถานที่อับอากาศ
- SOP-SHE-14
- การปฏิบัติงานบนที่สูง
- SOP-SHE-15
- การขออนุญาตติดตั้ง รื้อถอนนั่งร้าน และความปลอดภัย
- SOP-SHE-16
- กฎระเบียบข้อบังคับในการทำงานสำหรับผู้รับเหมา/ผู้เยี่ยมชม
- SOP-SHE-17
- การขออนุญาตทำงาน
- SOP-SHE-18
- วิธีปฏิบัติการขับขั้วรถโฟล์คลิฟท์
- WI-SHE-06-01
- วิธีปฏิบัติการจัดเก็บสารเคมี
- WI-SHE-06-02
- วิธีปฏิบัติการจัดเก็บและใช้งานก๊าซแรงดัน
- WI-SHE-06-03
- วิธีปฏิบัติการตรวจสอบการใช้งานบันจันและอุปกรณ์ช่วยยก
- WI-SHE-06-04
- วิธีปฏิบัติการนำวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร เข้าออกพื้นที่
- WI-SHE-06-05

7. เอกสารบันทึก

-

สำเนาไม่ควบคุม



Code : SOP-SHE-06

Revision : 00

Effective Date : 25-07-2020

Page: 19/19

ตำแน่งไม่ควบคุม

Summary of change (สถานะของเอกสารและการเปลี่ยนแปลง)

[illegible]

เอกสารแนบที่ 37

แผนงานด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัยในการทำงาน ประจำปี 2565



แผนงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน Occupational Health and Safety Master Plan 2022

Update :
08/01/2565

ลำดับ Item	กิจกรรม/โครงการ Activities / Project	เป้าหมาย Target	ผู้รับผิดชอบ Person In Charge	2022												หมายเหตุ Remark
				Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	
				8 15 22 29	5 12 19 26	3 10 17 24	7 14 21 28	4 11 18 25	1 8 15 22 29	5 12 19 26	2 9 16 23 30	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26	10 17 24 31
1 OH&S Management																
1.1	ทบทวนความปลอดภัยกับกฎหมายและข้อกำหนด	ทุกเดือน	SHE													
1.2	ทบทวนเอกสารที่จัดทำเอกสารในระบบมาตรฐาน	-	SHE													
1.3	ทบทวนการประเมินความเสี่ยงและขึ้นทะเบียนอันตรายต่างๆประจำปี	-	ทุกหน่วยงาน													
1.4	Surveillance Audit ISO 45001:2018, 14001:2015 ครั้งที่ 1	-	SHE													
1.5	Management Review	-	SHE													
2 Safety Inspection																
2.1	ตรวจสอบความปลอดภัยประจำวัน	ทุกวัน	SHE													
2.2	ตรวจความปลอดภัยโดยคปอ.	1 ครั้ง/เดือน	Safety Committee													
2.4	ตรวจความปลอดภัยพื้นที่การทำงานของผู้รับเหมา	เมื่อมีผู้รับเหมาเข้ามาทำงาน	SHE/ เจ้าของงาน													
2.5	ตรวจสอบความปลอดภัยของระบบไฟฟ้า	1 ครั้ง/ปี	SHE/EE													
2.6	ตรวจสอบบันไดขึ้นลงโดยผู้กั้น	ตามกฎหมายกำหนด	SHE/EN													
2.7	ตรวจสอบลิฟท์ขนส่ง	1 ครั้ง/เดือน	SHE/EN													
2.8	ตรวจสอบอาคารควบคุม	1 ครั้ง/ปี	SHE/EN													
3 Emergency Response Preparedness																
3.1	ทบทวนแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	1 ครั้ง/ปี	SHE													
3.2	ทบทวน Emergency Layout	1 ครั้ง/ปี	SHE													
3.3	ตรวจสอบถังดับเพลิง/ตรวจสอบตู้สายฉีดน้ำดับเพลิง/อุปกรณ์ดับเพลิง/ชุดผจญเพลิง	ทุกเดือน	SHE													
3.4	ตรวจสอบไฟทางออก (Exit fire)	ทุกเดือน	SHE/EE													
3.5	ตรวจสอบระบบไฟฟ้าสำรองฉุกเฉิน (Emergency Light)	ทุกเดือน	SHE/EE													
3.6	ตรวจสอบระบบ Fire Alarm /Smoke Detector	ทุกเดือน	SHE/EE													

ลำดับ Item	กิจกรรม/โครงการ Activities/ Project	เป้าหมาย Target	ผู้รับผิดชอบ Person In Charge	2022												หมายเหตุ Remark
				Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	
				8 15 22 29	5 12 19 26	5 12 19 26	9 16 23 30	7 14 21 29	4 11 18 25	2 9 16 23 30	6 13 20 27	3 10 17 24	1 8 15 22 29	5 12 19 26	10 17 24 31	
7 Environmental and Workplace																
7.1	ตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน (แสง เสียง ความร้อน)	2 ครั้ง/ปี	SHE/หน่วยตรวจวัด จากภายนอก													
7.2	ตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ความเข้มข้นสารเคมี)	2 ครั้ง/ปี	SHE/หน่วยตรวจวัด จากภายนอก													
8 Report and Meeting																
8.1	รายงานส่วนส่นการเกิดอุบัติเหตุและอุบัติการณ์	ทุกครั้งที่เกิดเหตุ	SHE/ คปอ./ผู้ที่เกี่ยวข้อง													
8.2	ประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย	1 ครั้ง/เดือน	Safety Committee													
8.3	รายงานการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย	1 ครั้ง/เดือน	SHE													
8.4	รายงานจปว.เสนอสวัสดิการและแรงงานจังหวัด	3 เดือน/ครั้ง	SHE													
8.5	รายงานผลการตรวจสอบความปลอดภัยโดยหน่วยงาน	1 ครั้ง/สัปดาห์	ทุกหน่วยงาน													
8.6	รายงานผลการตรวจสอบความปลอดภัยประจำวัน	1 ครั้ง/สัปดาห์	SHE													
8.7	รายงานผลการตรวจสอบความปลอดภัยของระบบไฟฟ้า	1 ครั้ง/ปี	EE/SHE													
8.8	รายงานผลตรวจสอบบันทึกข้อมูลอุบัติเหตุ	ตามกฎเกณฑ์กำหนด	EN/SHE													
8.9	รายงานผลตรวจสอบลิฟท์ขนส่ง	ทุกเดือน	EN/SHE													
8.10	รายงานผลการตรวจสอบอาคารควบคุม	1 ครั้ง/ปี	EN/SHE													
8.11	รายงานผลการตรวจสอบอุปกรณ์ระบบระบบเงิน	ทุกเดือน	SHE													
8.12	รายงานผลการฝึกอบรมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ	1 ครั้ง/ปี	SHE													
8.13	รายงานผลการฝึกอบรมแผนระงับเหตุสารเคมีรั่วไหล	1 ครั้ง/ปี	SHE													
8.14	รายงานผลการฝึกอบรมแผนระงับเหตุแก๊สรั่วไหล	1 ครั้ง/ปี	SHE													
8.15	รายงานผลการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน (แสง เสียง ความร้อน)	1 ครั้ง/ปี	SHE													
8.16	แจ้งรายละเอียดของสารเคมีอันตราย (สอ. 1)	1 ครั้ง/ปี	SHE													
8.17	รายงานผลการตรวจสุขภาพของลูกจ้างที่ทำงานเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย (สอ.4)	1 ครั้ง/ปี	SHE													

[illegible]

ผู้จัดทำ.....
หัวหน้าแผนก/หน่วย..... ความปลอดภัยฯ
วันที่ 8 / 8.7. / 65

เอกสารแนบที่ 38

เอกสารบันทึกสถิติอุบัติเหตุจากการทำงาน

ประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน ครั้งที่ 6 / 65



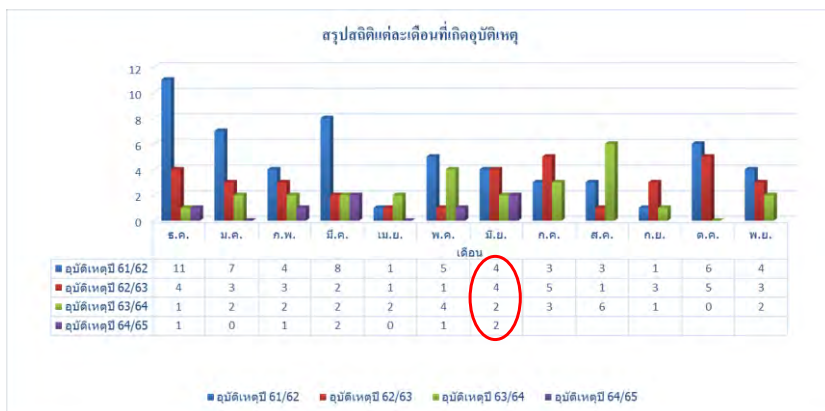
วัน พุธ ที่ 29 มิถุนายน พ.ศ. 2565
เวลา 15.00 – 16.00 น. ห้องประชุมตึกศูนย์วิศวกรรม

หัวข้อวาระประชุม

- วาระที่ 1 ประธานแจ้งให้ทราบ
- วาระที่ 2 ทบทวนเอกสารรับรองรายงานการประชุม
- วาระที่ 3 สรุปสถิติการเกิดอุบัติเหตุ
- วาระที่ 4 ติดตามผลที่ได้รับมอบหมายในการประชุมครั้งที่ผ่านมา
- วาระที่ 5 เรื่องเสนอในที่ประชุมร่วมพิจารณา
- วาระที่ 6 การติดตามแผนการดำเนินงานด้านความปลอดภัย
- วาระที่ 7 วาระอื่นๆ

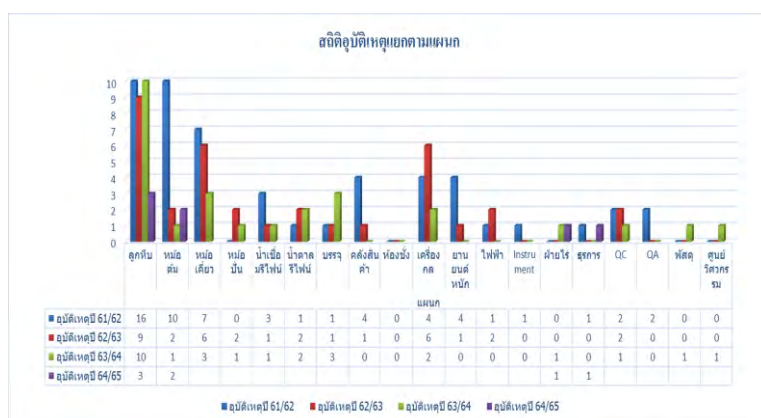
วาระที่ 3 สรุปสถิติการเกิดอุบัติเหตุ

➢ สรุปสถิติอุบัติเหตุแต่ละฤดูการผลิตปี 63/64



- ❖ อุบัติเหตุดูหีบ ทั้งหมด 3 Case
- ❖ อุบัติเหตุดูซ่อม ทั้งหมด 4 Case
- ❖ อุบัติเหตุดูละลาย ทั้งหมด 0 Case

วาระที่ 3 สรุปสถิติการเกิดอุบัติเหตุ



อุบัติเหตุดูหีบ

- ดูหีบ 1 Case
- หมัดล้ม 2 Case
รวม 3 Case

อุบัติเหตุดูซ่อม

- ดูหีบ 2 Case
- รถดีด้อย 1 Case
- ธุรการ 1 Case
รวม 4 Case

อุบัติเหตุดูละลาย

รวม 0 Case

สาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุ

ไม่รวมเคสผู้รับเหมา

สิ่งที่ทำให้ประสบอันตราย	เสียชีวิต	หยุดงานเกิน 3 วัน	หยุดงานไม่เกิน 3 วัน	ไม่หยุดงาน	รวม
ตกจากที่สูง/พื้นที่ต่างระดับ					
ของหล่นทับ		1			1
น้ำร้อน/ความร้อนจากประกายไฟ/					
ความร้อน		2			2
ไฟฟ้า					
สิ่งมีพิษ สารเคมี					
เศษวัตถุตก/กระเด็นใส่/ตีแทง			1	1	2
ถูกของมีคมบาด/เฉือน				1	1
วัตถุหรือสิ่งของกระแทก/หนีบ/ดิ่ง			1		1
ท่าทางการทำงานไม่เหมาะสม					
สภาวะฉุกเฉิน					
ตกหลุม/บ่อ/ท่อ					
สั่น/ล้ม/ก้าวพลาด					
รวม		3	2	2	7

THANK YOU



เอกสารแนบที่ 39

ผลการตรวจสอบสภาพของพนักงานใหม่ก่อนเริ่มงาน

เอกสารแนบที่ 40

เอกสารการตรวจสอบระบบดับเพลิงของโครงการ

ลำดับ	สถานที่	Code No./Type (หมายเลข/ชนิด)	ผลการตรวจสอบ		วันที่ตรวจ	ลำดับ	สถานที่	Code No./Type (หมายเลข/ชนิด)	ผลการตรวจสอบ		วันที่ตรวจ
			ผ่าน	ไม่ผ่าน					ผ่าน	ไม่ผ่าน	
83	แผนกผลิตเครื่อง SW2	CD 948 / 15P	✓		07/02/2565	133	แผนกพัสดุ	CD 966 / 15P	✓		07/02/2565
84	แผนกหนังสือเครื่อง SW2	CD 949/15P	✓		07/02/2565	134	แผนกเกษตรและปศุสัตว์	CD 968 / 10P	✓		07/02/2565
85	แผนกหนังสือเครื่อง SW2	CD 944/15P	✓		07/02/2565	135	แผนกเกษตรและปศุสัตว์	CD 969 / 10P	✓		07/02/2565
86	แผนกหนังสือเครื่อง SW2	CD 942/15P	✓		07/02/2565	136	แผนกเกษตรและปศุสัตว์	CD 970 / 10P	✓		07/02/2565
87	แผนกผลิตเครื่อง SW2	CD 945/15P	✓		07/02/2565	137	แผนกเกษตรและปศุสัตว์	CD 971 / 15P	✓		07/02/2565
88	แผนกบรรจุ	CD 947 / 15P	✓		07/02/2565	138	แผนกเกษตรและปศุสัตว์	CD 972 / 15P	✓		07/02/2565
89	แผนกบรรจุ	CD 948 / 15P	✓		07/02/2565	139	แผนกเกษตรและปศุสัตว์	CD 137 / 15P	✓		07/02/2565
90	ห้องบรรจุน้ำปลา 1 ถัง	CD 132 / 15P	✓		07/02/2565	140	แผนกเกษตรและปศุสัตว์	CD 136 / 15P	✓		07/02/2565
91	ห้องบรรจุน้ำปลา 1 ถัง	CD 133 / 15P	✓		07/02/2565	141	แผนกเกษตรและปศุสัตว์	CD 139 / 15P	✓		07/02/2565
92	อาคาร SW1 (Tham Co)	CD 940/15P	✓		07/02/2565	142	แผนกเกษตรและปศุสัตว์	CD 140/15P	✓		07/02/2565
93	อาคาร SW1 (Tham Co)	CD 947/15P	✓		07/02/2565	143	บัณฑิตวิทยาลัย	CD 136 / 15P	✓		07/02/2565
94	น้ำประปา 10P	CD 949 / 10P	✓		07/02/2565	144	อาคาร B25 (Work Shop)	CD 973 / 15P	✓		07/02/2565
95	น้ำประปา 10P	CD 949 / 10P	✓		07/02/2565	145	อาคาร B25 (Work Shop)	CD 974 / 15P	✓		07/02/2565
96	น้ำประปา 10P	CD 948/15P	✓		07/02/2565	146	อาคาร B25 (Work Shop)	CD 975 / 15P	✓		07/02/2565
97	แผนกผลิตเครื่อง SW2	CD 949/15P	✓		07/02/2565	147	อาคาร B25 (Work Shop)	CD 976 / 15P	✓		07/02/2565
98	แผนกผลิตเครื่อง SW2	CD 950/15P	✓		07/02/2565	148	อาคาร B25 (Work Shop)	CD 977 / 15P	✓		07/02/2565
99	แผนกผลิตเครื่อง SW2	CD 951/15P	✓		07/02/2565	149	อาคาร B25 (Work Shop)	CD 978 / 15P	✓		07/02/2565
100	แผนกผลิตเครื่อง SW2	CD 952/15P	✓		07/02/2565	150	อาคาร B25 (Work Shop)	CD 979 / 15P	✓		07/02/2565
101	แผนกผลิตเครื่อง SW2	CD 953/15P	✓		07/02/2565	151	อาคาร B25 (Work Shop)	CD 980 / 15P	✓		07/02/2565
102	แผนกผลิตเครื่อง SW2	CD 954/15P	✓		07/02/2565	152	อาคาร B25 (Work Shop)	CD 981/15P	✓		07/02/2565
103	แผนกผลิตเครื่อง SW2	CD 955/15P	✓		07/02/2565	153	อาคาร B25 (Work Shop)	CD 982/15P	✓		07/02/2565
104	แผนกผลิตเครื่อง SW2	CD 956 / 15P	✓		07/02/2565	154	อาคาร B25 (Work Shop)	CD 983/15P	✓		07/02/2565
105	แผนกผลิตเครื่อง SW2	CD 955/15P	✓		07/02/2565	155	อาคาร B25 (Work Shop)	CD 984/15P	✓		07/02/2565
106	แผนกผลิตเครื่อง SW2	CD 953 / 15P	✓		07/02/2565	156	อาคาร B25 (Work Shop)	CD 985/15P	✓		07/02/2565
107	แผนกผลิตเครื่อง SW2	CD 954/15P	✓		07/02/2565	157	อาคาร B25 (Work Shop)	CD 986/15P	✓		07/02/2565
108	แผนกผลิตเครื่อง SW2	CD 955/15P	✓		07/02/2565	158	แผนกผลิตเครื่อง SW2	CD 987/15P	✓		07/02/2565
109	ห้องไฟฟ้า SW2 ชั้น 3	CD 984 / 15P	✓		07/02/2565	159	แผนกผลิตเครื่อง SW2	CD 988/15P	✓		07/02/2565
110	ห้องไฟฟ้า SW2 ชั้น 3	CD 985 / 15P	✓		07/02/2565	160	แผนกผลิตเครื่อง SW2	CD 989 / 15P	✓		07/02/2565
111	ห้องไฟฟ้า SW2 ชั้น 3	CD 986/15P	✓		07/02/2565	161	แผนกผลิตเครื่อง SW2	CD 990 / 15P	✓		07/02/2565
112	ห้องไฟฟ้า SW2 ชั้น 3	CD 987/15P	✓		07/02/2565	162	ห้องคอมพิวเตอร์ SW2	CD 991/15P	✓		07/02/2565
113	ห้องไฟฟ้า SW2 ชั้น 3	CD 988/15P	✓		07/02/2565	163	ห้องคอมพิวเตอร์ SW2	CD 992/15P	✓		07/02/2565
114	ห้องไฟฟ้า SW2 ชั้น 3	CD 989/15P	✓		07/02/2565	164	อาคารผลิตเครื่อง SW2	CD 125 / 15P	✓		07/02/2565
115	ห้องคอมพิวเตอร์ SW2	CD 961/15P	✓		07/02/2565	165	อาคารผลิตเครื่อง SW2	CD 126 / 15P	✓		07/02/2565
116	ห้องคอมพิวเตอร์ SW2	CD 962/15P	✓		07/02/2565	166	อาคารผลิตเครื่อง SW2	CD 127 / 15P	✓		07/02/2565
117	แผนกผลิตเครื่อง SW2	CD 963/15P	✓		07/02/2565	167	อาคารผลิตเครื่อง SW2	CD 128 / 15P	✓		07/02/2565
118	แผนกผลิตเครื่อง SW2	CD 964/15P	✓		07/02/2565	168	อาคาร B11/1	CD 091 / 15P	✓		07/02/2565
119	แผนกผลิตเครื่อง SW2	CD 959 / 15P	✓		07/02/2565	169	อาคาร B11/2	CD 082 / 15P	✓		07/02/2565
120	แผนกผลิตเครื่อง SW2	CD 965/15P	✓		07/02/2565	170	อาคาร B11/2	CD 093 / 15P	✓		07/02/2565
121	แผนกผลิตเครื่อง SW2	CD 966/15P	✓		07/02/2565	171	อาคาร B11/3	CD 094 / 15P	✓		07/02/2565
122	แผนกผลิตเครื่อง SW2	CD 057 / 15P	✓		07/02/2565	172	อาคาร B11/3	CD 095 / 15P	✓		07/02/2565
123	แผนกผลิตเครื่อง SW2	CD 967/15P	✓		07/02/2565	173	อาคาร B11/2	CD 096 / 15P	✓		07/02/2565
124	แผนกผลิตเครื่อง SW2	CD 071/15P	✓		07/02/2565	174	บัณฑิตวิทยาลัย	CD 083 / 10P	✓		08/02/2565
125	แผนกผลิตเครื่อง SW2	CD 058 / 15P	✓		07/02/2565	175	บัณฑิตวิทยาลัย	CD 084 / 10P	✓		08/02/2565
126	ห้องจัดนิทรรศการ	CD 123 / 10P	✓		07/02/2565	176	บัณฑิตวิทยาลัย	CD 085 / 10P	✓		08/02/2565
127	ห้องจัดนิทรรศการ	CD 060 / 15P	✓		07/02/2565	177	บัณฑิตวิทยาลัย	CD 086 / 10P	✓		08/02/2565
128	แผนกพัสดุ	CD 061 / 15P	✓		07/02/2565	178	บัณฑิตวิทยาลัย	CD 087 / 10P	✓		08/02/2565
129	แผนกพัสดุ	CD 062 / 15P	✓		07/02/2565	179	บัณฑิตวิทยาลัย	CD 088 / 10P	✓		08/02/2565
130	แผนกพัสดุ	CD 063 / 15P	✓		07/02/2565	180	บัณฑิตวิทยาลัย	CD 089 / 10P	✓		08/02/2565
131	แผนกพัสดุ	CD 064 / 15P	✓		07/02/2565	181	บัณฑิตวิทยาลัย	CD 090 / 10P	✓		08/02/2565
132	แผนกพัสดุ	CD 065 / 15P	✓		07/02/2565	182	บัณฑิตวิทยาลัย	CD 091 / 10P	✓		08/02/2565

แบบตรวจสอบถังดับเพลิง (Fire Extinguisher Checklist)

หน้า 3/4

เดิม ✓ ลงในช่องว่าง ผ่าน และเมื่อพบปัญหาให้เติม A = การตัดสินใจไม่ถูกต้อง, B = สภาพองค์ขาด/บกพร่อง, C = แรงดันต่ำกว่าเกณฑ์, D = จัดถือถกและสลับพหุคูณ

E = สายฉีดชำระ, F = ป้ายบังคับรถ/ส้วม/หอด ลงในช่อง ไม่ผ่าน หากมีการดำเนินการแก้ไขแล้วให้เติม วงกลม ล้อมรอบตัวอักษรลงในช่อง ไม่ผ่าน ให้เรียบร้อย

ลำดับ	สถานที่	Code No./Type (หมายเลขชนิด)	ผลตรวจสอบ		วันที่ตรวจ	ลำดับ	สถานที่	Code No./Type (หมายเลขชนิด)	ผลตรวจสอบ			
			ผ่าน	ไม่ผ่าน					ผ่าน	ไม่ผ่าน		
183	บ้านพักติด 2	CD 092 / 10P	✓		08/02/2565	233	พื้นที่เก็บสำรอง	CD / 1SP		C	08/02/2565	
184	บ้านพักติด 2	CD 093 / 10P	✓		08/02/2565	234	พื้นที่เก็บสำรอง	CD / 1SP		B	08/02/2565	
185	บ้านพักติด 2	CD 094 / 10P	✓		08/02/2565	235	พื้นที่เก็บสำรอง	CD / 1SP		C	08/02/2565	
186	บ้านพักติด 3	CD 095 / 15P	✓		08/02/2565	236	พื้นที่เก็บสำรอง	CD / 1SP			B	08/02/2565
187	บ้านพักติด 3	CD 096 / 15P	✓		08/02/2565	237	พื้นที่เก็บสำรอง	CD / 1SP		✓		08/02/2565
188	บ้านพักติด 3	CD 097 / 15P	✓		08/02/2565	238	พื้นที่เก็บสำรอง	CD / 1SP		✓		08/02/2565
189	บ้านพักติด 3	CD 098 / 15P	✓		08/02/2565	239	พื้นที่เก็บสำรอง	CD / 1SP		✓		08/02/2565
190	บ้านพักติด 3	CD 499 / 15P	✓		08/02/2565	240	พื้นที่เก็บสำรอง	CD / 1SP		✓		08/02/2565
191	บ้านพักติด 3	CD 100 / 15P	✓		08/02/2565	241	พื้นที่เก็บสำรอง	CD / 1SP		✓		08/02/2565
192	บ้านพักติด 4	CD 101 / 15P	✓		08/02/2565	242	พื้นที่เก็บสำรอง	CD / 1SP		✓		08/02/2565
193	บ้านพักติด 4	CD 102 / 15P	✓		08/02/2565	243	พื้นที่เก็บสำรอง	CD / 1SP		✓		08/02/2565
194	บ้านพักติด 4	CD 103 / 15P	✓		08/02/2565	244	พื้นที่เก็บสำรอง	CD / 1SP		✓		08/02/2565
195	บ้านพักติด 4	CD 104 / 15P	✓		08/02/2565	245	พื้นที่เก็บสำรอง	CD / 1SP		✓		08/02/2565
	บ้านพักติด 4	CD 105 / 15P	✓		08/02/2565	246	พื้นที่เก็บสำรอง	CD / 1SP		✓		08/02/2565
197	บ้านพักติด 4	CD 106 / 15P	✓		08/02/2565	247	พื้นที่เก็บสำรอง	CD / 10P		✓		08/02/2565
198	บ้านพัสดุตาก	CD 107 / 15P	✓		08/02/2565	248	พื้นที่เก็บสำรอง	CD / 10P		✓		08/02/2565
199	บ้านพัสดุตาก	CD 108 / 15P	✓		08/02/2565	249	พื้นที่เก็บสำรอง	CD / 10P		✓		08/02/2565
200	บ้านพัสดุตาก	CD 109 / 15P	✓		08/02/2565	250	พื้นที่เก็บสำรอง	CD / 10P		✓		08/02/2565
201	บ้านพัสดุตาก	CD 110 / 15P	✓		08/02/2565	251	พื้นที่เก็บสำรอง	CD / 10P		✓		08/02/2565
202	บ้านพัสดุตาก	CD 111 / 15P	✓		08/02/2565	252	พื้นที่เก็บสำรอง	CD / 10P		✓		08/02/2565
203	บ้านพัสดุตาก	CD 112 / 15P	✓		08/02/2565	253	พื้นที่เก็บสำรอง	CD / 10P		✓		08/02/2565
204	บ้านพัสดุตาก	CD 113 / 15P	✓		08/02/2565	254	พื้นที่เก็บสำรอง	CD / 10P		✓		08/02/2565
205	บ้านพัสดุตาก	CD 114 / 15P	✓		08/02/2565	255	พื้นที่เก็บสำรอง	BF3000 / 10P			C	08/02/2565
206	บ้านพัสดุตาก	CD 115 / 15P	✓		08/02/2565	256	พื้นที่เก็บสำรอง	BF3000 / 10P			C	08/02/2565
207	บ้านพัสดุตาก	CD 116 / 15P	✓		08/02/2565	257	พื้นที่เก็บสำรอง	BF2000 / 10P		✓		08/02/2565
208	บ้านพัสดุตาก	CD 117 / 15P	✓		08/02/2565	258	พื้นที่เก็บสำรอง	BF3000 / 10P		✓		08/02/2565
209	บ้านพัสดุตาก	CD 118 / 15P	✓		08/02/2565	259	พื้นที่เก็บสำรอง	BF3000 / 10P		✓		08/02/2565
210	บ้านพัสดุวิเศษ	CD 119 / 15P	✓		08/02/2565	260	พื้นที่เก็บสำรอง	BF3000 / 10P		✓		08/02/2565
211	บ้านพัสดุวิเศษ	CD 120 / 15P	✓		08/02/2565	261	พื้นที่เก็บสำรอง	BF2000 / 10P		✓		08/02/2565
212	บ้านพัสดุวิเศษ	CD 121 / 15P	✓		08/02/2565	262	พื้นที่เก็บสำรอง	CO ₂ / 1SP			F	08/02/2565
3	บ้านพัสดุวิเศษ	CD 122 / 15P	✓		08/02/2565	263	พื้นที่เก็บสำรอง	CO ₂ / 1SP			F	08/02/2565
214	โรงอาหาร บางนาชล	CD 134 / 15P	✓		08/02/2565	264	พื้นที่เก็บสำรอง	CO ₂ / 1SP			E	08/02/2565
215	โรงอาหารบางนาชล	CD 135 / 15P	✓		08/02/2565	265	พื้นที่เก็บสำรอง	CO ₂ / 1SP			C	08/02/2565
216	พื้นที่เก็บสำรอง	CD / 1SP	✓		08/02/2565	266	พื้นที่เก็บสำรอง	CO ₂ / 1SP			C	08/02/2565
217	พื้นที่เก็บสำรอง	CD / 1SP	✓		08/02/2565	267	พื้นที่เก็บสำรอง	CO ₂ / 1SP			C	08/02/2565
218	พื้นที่เก็บสำรอง	CD / 1SP	✓		08/02/2565	268	พื้นที่เก็บสำรอง	CO ₂ / 1SP			C	08/02/2565
219	พื้นที่เก็บสำรอง	CD / 1SP	✓		08/02/2565	269	พื้นที่เก็บสำรอง	CO ₂ / 1SP			C	08/02/2565
220	พื้นที่เก็บสำรอง	CD / 1SP	✓		08/02/2565	270	พื้นที่เก็บสำรอง	CO ₂ / 1SP			C	08/02/2565
221	พื้นที่เก็บสำรอง	CD / 1SP	✓		08/02/2565	271	พื้นที่เก็บสำรอง	CO ₂ / 1SP			C	08/02/2565
222	พื้นที่เก็บสำรอง	CD / 1SP	✓		08/02/2565	272	พื้นที่เก็บสำรอง	CO ₂ / 1SP		✓		08/02/2565
223	พื้นที่เก็บสำรอง	CD / 1SP	✓		08/02/2565	273	พื้นที่เก็บสำรอง	CO ₂ / 1SP		✓		08/02/2565
224	พื้นที่เก็บสำรอง	CD / 1SP	✓		08/02/2565	274	พื้นที่เก็บสำรอง	CO ₂ / 1SP		✓		08/02/2565
225	พื้นที่เก็บสำรอง	CD / 1SP	✓		08/02/2565	275	พื้นที่เก็บสำรอง	CO ₂ / 1SP		✓		08/02/2565
226	พื้นที่เก็บสำรอง	CD / 1SP	✓		08/02/2565	276	พื้นที่เก็บสำรอง	CO ₂ / 1SP		✓		08/02/2565
227	พื้นที่เก็บสำรอง	CD / 1SP	✓		08/02/2565	277	พื้นที่เก็บสำรอง	CO ₂ / 1SP		✓		08/02/2565
228	พื้นที่เก็บสำรอง	CD / 1SP	✓		08/02/2565	278	พื้นที่เก็บสำรอง	CO ₂ / 1SP		✓		08/02/2565
229	พื้นที่เก็บสำรอง	CD / 1SP		C	08/02/2565	279	พื้นที่เก็บสำรอง	CO ₂ / 1SP		✓		08/02/2565
230	พื้นที่เก็บสำรอง	CD / 1SP		C	08/02/2565	280	พื้นที่เก็บสำรอง	CO ₂ / 1SP		✓		08/02/2565
231	พื้นที่เก็บสำรอง	CD / 1SP		C	08/02/2565	281	พื้นที่เก็บสำรอง	CO ₂ / 1SP		✓		08/02/2565
232	พื้นที่เก็บสำรอง	CD / 1SP		C	08/02/2565	282	พื้นที่เก็บสำรอง	CO ₂ / 1SP		✓		08/02/2565

แบบตรวจสอบถังดับเพลิง (Fire Extinguisher Checklist)

หน้า...4/4....

เดิม ✓ ลงในช่องว่าง ผ่าน และเมื่อพบข้อหาให้เติม A = การติดตั้งไม่ถูกต้อง, B = สภาพถังชำรุด/สกปรก, C = แรงดันต่ำกว่าเกณฑ์, D = ข้อผิดพลาดและสัณฐานผิดปกติ.

E = สายฉีดยา, F = บั้วบ่งชี้การตก/สูญหาย ลงในช่อง ไม่ผ่าน หากมีการดำเนินการแก้ไขแล้วให้เติม วงกลม ล้อมรอบตัวอักษรลงในช่องไม่ผ่านให้เรียบร้อย

[illegible]



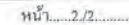
ประจำเดือน.....กุมภาพันธ์.....ปี.....2565.....

F= ภาวะเจ็บตื้อทรวงอก F= อปรณ์จัดก่อนแต่จ้ดจ้ด/ส่นหาญ ส่งในช่องมีอุปภคิ หากค้ำเนินการแก้ไขแล้ว ให้ล้ือนค้วอักษรในช่องมีอุปภคิ

ปัญหาที่ถาม ได้แก้

A	.....I.....	ชี้
B	.....	ชี้
C	.....	ชี้
D	.....	ชี้
E	.....	ชี้
F	.....	ชี้

สรุปผล ปกติ 102 ดี ผิดปกติ 1 ดี



เติม ✓ ลงในช่องว่างและหาข้อหาให้เต็ม A = สภาพฟ้าอากาศ B = อุปกรณ์เก็บสาย/สายนำดินเพื่อขจัดฟ้าผ่า C = ข้อต่อวาล์วมีรอยรั่ว D = ดึงคับแปลงในตู้ใช้งานไม่ได้

ลำดับ	สถานที่	หมายเลขผู้	ปกติ	ผิดปกติ	วันที่ตรวจ	ลำดับ	สถานที่	หมายเลข
-------	---------	------------	------	---------	------------	-------	---------	---------

59	แผนกหม้อต้มน้ำ B2/2	PHC-B2/2-26/10P	✓		04/02/2565	96	คลังน้ำค้างพรหวนดิษ B11/3	PHC-B11/3-03/10P	✓		04/02/2565
60	แผนกหม้อต้มน้ำ B2/2	PHC-B2/2-19/10P	✓		04/02/2565	97	คลังน้ำค้างพรหวนดิษ B11/3	PHC-B11/3-04/10P	✓		04/02/2565
61	แผนกหม้อต้มน้ำ B2/2	PHC-B2/2-20/10P	✓		04/02/2565	98	คลังน้ำค้างพรหวนดิษ B11/3	PHC-B11/3-05/10P	✓		04/02/2565
62	แผนกหม้อต้มน้ำ B2/2	PHC-B2/2-31/10P	✓		04/02/2565	99	คลังน้ำค้างพรหวนดิษ B11/3	PHC-B11/3-06/10P	✓		04/02/2565
63	แผนกหม้อต้มน้ำ B2/2	PHC-B2/2-32/10P	✓		04/02/2565	100	คลังน้ำค้างพรหวนดิษ B11/3	PHC-B11/3-07/10P	✓		04/02/2565
64	แผนกหม้อต้มน้ำ B2/2	PHC-B2/2-23/10P	✓		04/02/2565	101	คลังน้ำค้างพรหวนดิษ B11/3	PHC-B11/3-08/10P	✓		04/02/2565
65	แผนกหม้อต้มน้ำ B2/2	PHC-B2/2-24/10P	✓		04/02/2565	102	คลังน้ำค้างพรหวนดิษ B11/3	PHC-B11/3-09/10P	✓		04/02/2565
66	แผนกหม้อต้มน้ำ B2/2	PHC-B2/2-25/10P	✓		04/02/2565	103	โรงอาหาร B21	PHC-B11/3-01/10P	✓		04/02/2565
67	แผนกหม้อต้มน้ำ B2/2	PHC-B2/2-26/10P	✓		04/02/2565	104					
68	คลังสินค้า B10	PHC-B10-01/10P	✓		04/02/2565	105					
69	คลังสินค้า B10	PHC-B10-02/10P	✓		04/02/2565	106					
70	คลังสินค้า B10	PHC-B10-03/10P	✓		04/02/2565	107					
71	คลังสินค้า B10	PHC-B10-04/10P	✓		04/02/2565	108					
72	คลังสินค้า B10	PHC-B10-05/10P	✓		04/02/2565	109					
73	คลังสินค้า B10	PHC-B10-06/10P	✓		04/02/2565	110					
74	คลังสินค้า B10	PHC-B10-07/10P	✓		04/02/2565	111					
75	คลังสินค้า B10	PHC-B10-08/10P	✓		04/02/2565	112					
76	คลังน้ำค้างพรหวนดิษ B11/1	PHC-B11/1-01/10P	✓		04/02/2565	113					
77	คลังน้ำค้างพรหวนดิษ B11/1	PHC-B11/1-02/10P	✓		04/02/2565	114					
78	คลังน้ำค้างพรหวนดิษ B11/1	PHC-B11/1-03/10P		A	04/02/2565	115					
79	คลังน้ำค้างพรหวนดิษ B11/1	PHC-B11/1-04/10P	✓		04/02/2565	116					
80	คลังน้ำค้างพรหวนดิษ B11/1	PHC-B11/1-05/10P	✓		04/02/2565	117					
81	คลังน้ำค้างพรหวนดิษ B11/1	PHC-B11/1-06/10P	✓		04/02/2565	118					
82	คลังน้ำค้างพรหวนดิษ B11/1	PHC-B11/1-07/10P	✓		04/02/2565	119					
83	คลังน้ำค้างพรหวนดิษ B11/1	PHC-B11/1-08/10P	✓		04/02/2565	120					
84	คลังน้ำค้างพรหวนดิษ B11/1	PHC-B11/1-09/10P	✓		04/02/2565	121					
85	คลังน้ำค้างพรหวนดิษ B11/2	PHC-B11/2-01/10P	✓		04/02/2565	122					
86	คลังน้ำค้างพรหวนดิษ B11/2	PHC-B11/2-02/10P	✓		04/02/2565	123					
87	คลังน้ำค้างพรหวนดิษ B11/2	PHC-B11/2-03/10P	✓		04/02/2565	124					
88	คลังน้ำค้างพรหวนดิษ B11/2	PHC-B11/2-04/10P	✓		04/02/2565	125					
89	คลังน้ำค้างพรหวนดิษ B11/2	PHC-B11/2-05/10P	✓		04/02/2565	126					
90	คลังน้ำค้างพรหวนดิษ B11/2	PHC-B11/2-06/10P	✓		04/02/2565	127					
91	คลังน้ำค้างพรหวนดิษ B11/2	PHC-B11/2-07/10P	✓		04/02/2565	128					
92	คลังน้ำค้างพรหวนดิษ B11/2	PHC-B11/2-08/10P	✓		04/02/2565	129					
93	คลังน้ำค้างพรหวนดิษ B11/2	PHC-B11/2-09/10P	✓		04/02/2565	130					
94	คลังน้ำค้างพรหวนดิษ B11/3	PHC-B11/3-01/10P	✓		04/02/2565	131					
95	คลังน้ำค้างพรหวนดิษ B11/3	PHC-B11/3-02/10P	✓		04/02/2565	132					

แบบฟอร์มรายงานการตรวจสอบเช็คสภาพหัวจ่ายน้ำดับเพลิงหรือตู้เก็บสายและวาล์วควบคุมน้ำดับเพลิง ประจำปี ๒๕๖๕

วันที่ตรวจสอบ 7 กุมภาพันธ์ 2565

เดิม ✓ ลงในช่องปกติ และเมื่อพบปัญหาให้เติม A = วาล์วควบคุมหัวจ่ายน้ำดับเพลิง B = อุปกรณ์เปิดปิดวาล์วหัวจ่ายน้ำดับเพลิง C = วาล์วควบคุมน้ำดับเพลิงถูกบล็อก

D = มีการใช้งานน้ำดับเพลิงที่จุดหัวจ่ายน้ำ E = ไม่มีป้ายชี้แจงไลน์ท่อที่จุดเปิดวาล์ว F = อุปกรณ์ฉุกเฉินถูกขโมย G = อุปกรณ์ฉุกเฉินถูกขโมย

G = สภาพตู้เก็บสายน้ำดับเพลิงชำรุด H = สายน้ำดับเพลิงชำรุด/สูญหาย ลงในช่องผิดปกติ ถ้าดำเนินการแก้ไขแล้ว ให้เขียนตัวอักษรในช่องผิดปกติ

ลำดับ	สถานที่	หมายเลขตู้	ปกติ	ผิดปกติ	วันที่ตรวจ	ลำดับ	สถานที่	หมายเลขตู้	ปกติ	ผิดปกติ	วันที่ตรวจ
1	ถนนแยกสายน้ำดับเพลิง	FHC-A-01	✓		07/02/2565	26	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-24	✓		07/02/2565
2	บริเวณห้องเครื่องน้ำดับเพลิง	FHC-A-02	✓		07/02/2565	27	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-25	✓		07/02/2565
3	หน้าถังดับเพลิง	FHC-A-03	✓		07/02/2565	28	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-26	✓		07/02/2565
4	หน้าถังดับเพลิง	FHC-A-04		G	07/02/2565	29	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-36	✓		07/02/2565
5	หน้าถังดับเพลิง	FHC-A-05	✓		07/02/2565	30	ข้างคันโยก B1/2	FHC-A-37	✓		07/02/2565
6	หน้าอาคาร B1/2	FHC-A-06	✓		07/02/2565	31	ข้างคันโยก B1/2	FHC-A-28	✓		07/02/2565
7	บริเวณอาคาร B1/2	FHC-A-07	✓		07/02/2565	32	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-29	✓		07/02/2565
8	บริเวณอาคาร B1/2	FHC-A-08	✓		07/02/2565	33	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-30	✓		07/02/2565
9	หน้าถังดับเพลิง 2	FHC-A-09	✓		07/02/2565	34	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-31	✓		07/02/2565
10	หน้าถังดับเพลิง 2	FHC-A-10	✓		07/02/2565	35	ด้านหลังถังดับเพลิง	FHC-A-32	✓		07/02/2565
11	บริเวณอาคาร B1/2	FHC-A-11	✓		07/02/2565	36	ด้านหลังถังดับเพลิง	FHC-A-33	✓		07/02/2565
12	บริเวณอาคาร B1/2	FHC-A-12	✓		07/02/2565	37	ด้านหลังถังดับเพลิง	FHC-A-34	✓		07/02/2565
13	บริเวณอาคาร B1/2	FHC-A-13	✓		07/02/2565	38	วาล์วควบคุมหัวจ่ายน้ำดับเพลิง	-	✓		07/02/2565
14	บริเวณอาคาร B1/2	FHC-A-14		G	07/02/2565	39	วาล์วควบคุมหัวจ่ายน้ำดับเพลิง	-	✓		07/02/2565
15	บริเวณอาคาร B1/2	FHC-A-15	✓		07/02/2565	40	วาล์วควบคุมหัวจ่ายน้ำดับเพลิง	-	✓		07/02/2565
16	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-16	✓		07/02/2565	41	วาล์วควบคุมหัวจ่ายน้ำดับเพลิง	-	✓		07/02/2565
17	บริเวณอาคาร B1/2	FHC-A-17	✓		07/02/2565	42	วาล์วควบคุมหัวจ่ายน้ำดับเพลิง	-	✓		07/02/2565
18	บริเวณอาคาร B1/2	FHC-A-18		G	07/02/2565	43	วาล์วควบคุมหัวจ่ายน้ำดับเพลิง	-	✓		07/02/2565
19	บริเวณอาคาร B1/2	FHC-A-19	✓		07/02/2565	44	วาล์วควบคุมหัวจ่ายน้ำดับเพลิง	-	✓		07/02/2565
20	บริเวณอาคาร B1/2	FHC-A-20	✓		07/02/2565	45	วาล์วควบคุมหัวจ่ายน้ำดับเพลิง	-	✓		07/02/2565
21	บริเวณอาคาร B1/2	FHC-A-35	✓		07/02/2565	46	วาล์วควบคุมหัวจ่ายน้ำดับเพลิง	-	✓		07/02/2565
22	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-21	✓		07/02/2565	47	วาล์วควบคุมหัวจ่ายน้ำดับเพลิง	-	✓		07/02/2565
23	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-22	✓		07/02/2565						
24	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-23	✓		07/02/2565						

ปัญหาที่พบ มีดังนี้
A จุด
B จุด
C จุด
D จุด
E จุด
F จุด
G 3 จุด
H จุด
สรุปผล ปกติ 46 จุด ผิดปกติ 3 จุด

แบบตรวจสอบถังดับเพลิง (Fire Extinguisher Checklist)

ประจำเดือน มีนาคม ปี 2565

หน้า 1/4

เดิม ✓ ลงในช่องว่าง และเมื่อพบปัญหาให้เติม A = การติดตั้งไม่ถูกต้อง, B = สภาพถังชำรุด/บุบ, C = แรงดันต่ำกว่าเกณฑ์, D = ซิลิโคนและพลาสติกหลุด, E = สายฉีดชำรุด, F = ป้ายชี้แจงไม่ชัดเจน หากมีการดำเนินการแก้ไขแล้ว ให้เติม 2565 ต้องรอบคอบตรวจสอบถังดับเพลิงในช่อง ไม่ผ่านให้เขียนร้อย

ลำดับ	สถานที่	Code No./Type (หมายเลขชนิด)	ผลการตรวจสอบ	วันที่ตรวจ	ลำดับ	สถานที่	Code No./Type (หมายเลขชนิด)	ผลการตรวจสอบ	วันที่ตรวจ
1	ห้องควบคุม	CD 001 / 15P	✓	11/03/2565	42	ห้องควบคุม	CD 029 / 15P	✓	11/03/2565
2	ห้องควบคุม	CD 002 / 15P	✓	11/03/2565	43	ห้องควบคุม	CD 030 / 15P	✓	11/03/2565
3	ห้องควบคุม	CD 003 / 15P	✓	11/03/2565	44	ห้องควบคุม	CD 031 / 15P	✓	11/03/2565
4	ห้องควบคุม	CD 004 / 15P	✓	11/03/2565	45	ห้องควบคุม	CD 032 / 15P	✓	11/03/2565
5	ห้องควบคุม	CD 005 / 15P	✓	11/03/2565	46	ห้องควบคุม	CD 033 / 15P	✓	11/03/2565
6	ห้องควบคุม	CD 006 / 15P	✓	11/03/2565	47	ห้องควบคุม	CD 034 / 15P	✓	11/03/2565
7	ห้องควบคุม	CD 007 / 15P	✓	11/03/2565	48	ห้องควบคุม	CD 035 / 15P	✓	11/03/2565
8	ห้องควบคุม	CD 008 / 15P	✓	11/03/2565	49	ห้องควบคุม	CD 036 / 15P	✓	11/03/2565
9	ห้องควบคุม	CD 009 / 15P	✓	11/03/2565	50	ห้องควบคุม	CD 037 / 15P	✓	11/03/2565
10	ห้องควบคุม	CD 010 / 15P	✓	11/03/2565	51	ห้องควบคุม	CD 038 / 15P	✓	11/03/2565
11	ห้องควบคุม	CD 011 / 15P	✓	11/03/2565	52	ห้องควบคุม	CD 039 / 15P	✓	11/03/2565
12	ห้องควบคุม	CD 012 / 15P	✓	11/03/2565	53	ห้องควบคุม	CD 040 / 15P	✓	11/03/2565
13	ห้องควบคุม	CD 013 / 15P	✓	11/03/2565	54	ห้องควบคุม	CD 041 / 15P	✓	11/03/2565
14	ห้องควบคุม	CD 014 / 15P	✓	11/03/2565	55	ห้องควบคุม	CD 042 / 15P	✓	11/03/2565
15	ห้องควบคุม	CD 015 / 15P	✓	11/03/2565	56	ห้องควบคุม	CD 043 / 15P	✓	11/03/2565
16	ห้องควบคุม	CD 016 / 15P	✓	11/03/2565	57	ห้องควบคุม	CD 044 / 15P	✓	11/03/2565
17	ห้องควบคุม	CD 017 / 15P	✓	11/03/2565	58	ห้องควบคุม	CD 045 / 15P	✓	11/03/2565
18	ห้องควบคุม	CD 018 / 15P	✓	11/03/2565	59	ห้องควบคุม	CD 046 / 15P	✓	11/03/2565
19	ห้องควบคุม	CD 019 / 15P	✓	11/03/2565	60	ห้องควบคุม	CD 047 / 15P	✓	11/03/2565
20	ห้องควบคุม	CD 020 / 15P	✓	11/03/2565	61	ห้องควบคุม	CD 048 / 15P	✓	11/03/2565
21	ห้องควบคุม	CD 021 / 15P	✓	11/03/2565	62	ห้องควบคุม	CD 049 / 15P	✓	11/03/2565
22	ห้องควบคุม	CD 022 / 15P	✓	11/03/2565	63	ห้องควบคุม	CD 050 / 15P	✓	11/03/2565
23	ห้องควบคุม	CD 023 / 15P	✓	11/03/2565	64	ห้องควบคุม	CD 051 / 15P	✓	11/03/2565
24	ห้องควบคุม	CD 024 / 15P	✓	11/03/2565	65	ห้องควบคุม	CD 052 / 15P	✓	11/03/2565
25	ห้องควบคุม	CD 025 / 15P	✓	11/03/2565	66	ห้องควบคุม	CD 053 / 15P	✓	11/03/2565
26	ห้องควบคุม	CD 026 / 15P	✓	11/03/2565	67	ห้องควบคุม	CD 054 / 15P	✓	11/03/2565
27	ห้องควบคุม	CD 027 / 15P	✓	11/03/2565	68	ห้องควบคุม	CD 055 / 15P	✓	11/03/2565
28	ห้องควบคุม	CD 028 / 15P	✓	11/03/2565	69	ห้องควบคุม	CD 056 / 15P	✓	11/03/2565
29	ห้องควบคุม	CD 029 / 15P	✓	11/03/2565	70	ห้องควบคุม	CD 057 / 15P	✓	11/03/2565
30	ห้องควบคุม	CD 030 / 15P	✓	11/03/2565	71	ห้องควบคุม	CD 058 / 15P	✓	11/03/2565
31	ห้องควบคุม	CD 031 / 15P	✓	11/03/2565	72	ห้องควบคุม	CD 059 / 15P	✓	11/03/2565
32	ห้องควบคุม	CD 032 / 15P	✓	11/03/2565	73	ห้องควบคุม	CD 060 / 15P	✓	11/03/2565
33	ห้องควบคุม	CD 033 / 15P	✓	11/03/2565	74	ห้องควบคุม	CD 061 / 15P	✓	11/03/2565
34	ห้องควบคุม	CD 034 / 15P	✓	11/03/2565	75	ห้องควบคุม	CD 062 / 15P	✓	11/03/2565
35	ห้องควบคุม	CD 035 / 15P	✓	11/03/2565	76	ห้องควบคุม	CD 063 / 15P	✓	11/03/2565
36	ห้องควบคุม	CD 036 / 15P	✓	11/03/2565	77	ห้องควบคุม	CD 064 / 15P	✓	11/03/2565
37	ห้องควบคุม	CD 037 / 15P	✓	11/03/2565	78	ห้องควบคุม	CD 065 / 15P	✓	11/03/2565
38	ห้องควบคุม	CD 038 / 15P	✓	11/03/2565	79	ห้องควบคุม	CD 066 / 15P	✓	11/03/2565
39	ห้องควบคุม	CD 039 / 15P	✓	11/03/2565	80	ห้องควบคุม	CD 067 / 15P	✓	11/03/2565
40	ห้องควบคุม	CD 040 / 15P	✓	11/03/2565	81	ห้องควบคุม	CD 068 / 15P	✓	11/03/2565
41	ห้องควบคุม	CD 041 / 15P	✓	11/03/2565	82	ห้องควบคุม	CD 069 / 15P	✓	11/03/2565

ปัญหาที่พบ ได้แก่

A ตั้ง
B ตั้ง
C ตั้ง
D ตั้ง
E ตั้ง
F ตั้ง

สรุปผลการตรวจสอบถังดับเพลิงทั้งหมด 291. ตั้ง 271. ตั้ง ไม่ผ่าน 20. ตั้ง

แบบตรวจสอบถังดับเพลิง (Fire Extinguisher Checklist)

หน้า 2/4

เดิม ✓ ลงในข้อว่า ผ่าน และเมื่อพบปัญหาให้เติม **A** = การคิดสิ่งไม่ถูกต้อง, **B** = สภาพเชิงรัฐ/สุภะ, **C** = แรงคิดต่ำ/ภพ, **D** = จิตเลือกและสัททวิสุทธา, **E** = ชาติที่จัด, **F** = ปาฐะซึ่งรัฐ/สุภะ ลงในข้อ ไม่ผ่าน หากมีการดำเนินการแก้ไขแล้วให้เติม **วกลบ** ส้อมรอบตัวอักษรในช่องไม่ผ่านให้เรียบร้อย

ลำดับ	สถานที่	Code No./Type	ผลตรวจสอบ		วันที่ตรวจ	ลำดับ	สถานที่	Code No./Type	ผลตรวจสอบ		วันที่ตรวจ
		(หมายเลขชนิด)	ผ่าน	ไม่ผ่าน				(หมายเลขชนิด)	ผ่าน	ไม่ผ่าน	
83	แผนกช่างตีเหล็ก 83/1	CD 046 / 15P	✓		11/03/2565	133	แผนกพืช	CD 066 / 15P	✓		11/03/2565
84	แผนกช่างตีเหล็ก 83/1	CO, 040/15P	✓		11/03/2565	134	แผนกงานช่างเทคนิค	CD 088 / 10P	✓		11/03/2565
85	แผนกช่างตีเหล็ก 83/1	CO, 041/15P	✓		11/03/2565	135	แผนกงานช่างเทคนิค	CD 069 / 10P	✓		11/03/2565
86	แผนกช่างตีเหล็ก 83/1	CO, 043/15P	✓		11/03/2565	136	แผนกงานช่างเทคนิค	CD 070 / 10P	✓		11/03/2565
87	แผนกช่างตีเหล็ก 83/1	CO, 046/15P	✓		11/03/2565	137	แผนกงานช่างเทคนิค	CD 071 / 15P	✓		11/03/2565
88	แผนกช่างรถ	CD 047 / 15P	✓		11/03/2565	138	แผนกงานช่างเทคนิค	CD 072 / 15P	✓		11/03/2565
89	แผนกช่างรถ	CD 048 / 15P	✓		11/03/2565	139	แผนกงานช่างเทคนิค	CD 137 / 15P	✓		11/03/2565
90	ห้องบรรจุน้ำยา 1 สัน	CD 137 / 15P	✓		11/03/2565	140	แผนกงานช่างเทคนิค	CD 138 / 15P	✓		11/03/2565
91	ห้องบรรจุน้ำยา 1 สัน	CD 139 / 15P	✓		11/03/2565	141	แผนกงานช่างเทคนิค	CD 139 / 15P	✓		11/03/2565
92	อาคาร 82/1 (Tank Car)	CO, 046/15P	✓		11/03/2565	142	แผนกงานช่างเทคนิค	CD 140 / 15P	✓		11/03/2565
93	อาคาร 82/1 (Tank Car)	CO, 047/15P	✓		11/03/2565	143	ปั๊มน้ำมัน	CD 136 / 15P	✓		11/03/2565
94	น้ำยาอะไหล่	CD 049 / 10P	✓		11/03/2565	144	อาคาร B25 (Work Shop)	CD 073 / 15P	✓		18/03/2565
95	น้ำยาอะไหล่	CD 050 / 10P	✓		11/03/2565	145	อาคาร B25 (Work Shop)	CD 074 / 15P	✓		18/03/2
96	น้ำยาอะไหล่	CO, 048/15P	✓		11/03/2565	146	อาคาร B25 (Work Shop)	CD 075 / 15P	✓		18/03/2565
97	แผนกช่างขึ้น 83/1	CO, 049/15P	✓		11/03/2565	147	อาคาร B25 (Work Shop)	CD 076 / 15P	✓		18/03/2565
98	แผนกช่างขึ้น 83/1	CO, 050/15P	✓		11/03/2565	148	อาคาร B25 (Work Shop)	CD 077 / 15P	✓		18/03/2565
99	แผนกช่างขึ้น 83/1	CO, 051/15P	✓		11/03/2565	149	อาคาร B25 (Work Shop)	CD 078 / 15P	✓		18/03/2565
100	แผนกช่างขึ้น 83/1	CO, 052/15P	✓		11/03/2565	150	อาคาร B25 (Work Shop)	CD 079 / 15P	✓		18/03/2565
101	แผนกช่างขึ้น 83/1	CO, 053/15P	✓		11/03/2565	151	อาคาร B25 (Work Shop)	CD 080 / 15P	✓		18/03/2565
102	แผนกช่างขึ้น 83/1	CO, 054/15P	✓		11/03/2565	152	อาคาร B25 (Work Shop)	CD 074/13P	✓		18/03/2565
103	แผนกช่างขึ้น 83/1	CO, 055/15P	✓		11/03/2565	153	อาคาร B25 (Work Shop)	CO, 075/15P	✓		18/03/2565
104	แผนกช่างขึ้น 83/1	CD 056 / 15P	✓		11/03/2565	154	อาคาร B25 (Work Shop)	CO, 076/15P	✓		18/03/2565
105	แผนกช่างขึ้น 83/1	CO, 059/15P	✓		11/03/2565	155	อาคาร B25 (Work Shop)	CO, 077/15P	✓		18/03/2565
106	แผนกช่างขึ้น 83/1	CD 063 / 15P	✓		11/03/2565	156	อาคาร B25 (Work Shop)	CO, 078/15P	✓		18/03/2565
107	แผนกช่างขึ้น 83/1	CO, 064/15P	✓		11/03/2565	157	อาคาร B25 (Work Shop)	CO, 079/15P	✓		18/03/2565
108	แผนกช่างขึ้น 83/1	CO, 065/15P	✓		11/03/2565	158	แผนกน้ำ	CO, 080/15P	✓		18/03/2565
109	ห้องไฟ 82/2 ชั้น 0 ม.	CD 064 / 15P	✓		11/03/2565	159	แผนกน้ำ	CO, 081/15P	✓		18/03/2565
110	ห้องไฟ 82/2 ชั้น 0 ม.	CD 065 / 15P	✓		11/03/2565	160	แผนกน้ำ	CO 061 / 15P	✓		18/03/2565
111	ห้องไฟ 82/2 ชั้น 0 ม.	CO, 067/15P	✓		11/03/2565	161	แผนกน้ำ	CD 082 / 15P	✓		18/03/2565
112	ห้องไฟ 82/2 ชั้น 0 ม.	CO, 068/15P	✓		11/03/2565	162	ห้องขนถ่ายรถตู้	CO, 082/15P	✓		18/03/2
113	ห้องไฟขึ้น 83/2	CO, 069/15P	✓		11/03/2565	163	ห้องขนถ่ายรถตู้	CO, 083/15P	✓		18/03/2565
114	ห้องไฟขึ้น 83/2	CO, 069/15P	✓		11/03/2565	164	อาคารฝึกช่างเทคนิค	CD 125 / 15P	✓		18/03/2565
115	ห้องรถบรรทุกเหล็กขึ้น 83/2	CO, 081/15P	✓		11/03/2565	165	อาคารฝึกช่างเทคนิค	CD 126 / 15P	✓		18/03/2565
116	ห้องรถบรรทุกเหล็กขึ้น 83/2	CO, 082/15P	✓		11/03/2565	166	อาคารฝึกช่างเทคนิค	CD 127 / 15P	✓		18/03/2565
117	แผนกช่างตีเหล็ก 83/2	CO, 083/15P	✓		11/03/2565	167	อาคารฝึกช่างเทคนิค	CD 128 / 15P	✓		18/03/2565
118	แผนกช่างตีเหล็ก 83/2	CO, 084/15P	✓		11/03/2565	168	อาคาร B11/1	CD 001 / 15P	✓		18/03/2565
119	แผนกช่างขึ้น 83/2	CD 059 / 15P	✓		11/03/2565	169	อาคาร B11/2	CD 002 / 15P	✓		18/03/2565
120	แผนกช่างขึ้น 83/2	CO, 069/15P	✓		11/03/2565	170	อาคาร B11/2	CD 003 / 15P	✓		18/03/2565
121	แผนกช่างขึ้น 83/2	CO, 069/15P	✓		11/03/2565	171	อาคาร B11/3	CD 004 / 15P	✓		18/03/2565
122	แผนกช่างขึ้น 83/2	CD 067 / 15P	✓		11/03/2565	172	อาคาร B11/3	CD 005 / 15P	✓		18/03/2565
123	แผนกช่างขึ้น 83/2	CO, 067/15P	✓		11/03/2565	173	อาคาร B11/3	CD 006 / 15P	✓		18/03/2565
124	แผนกช่างขึ้น 83/2	CO, 071/15P	✓		11/03/2565	174	บ้านพักที่ 1	CD 083 / 10P	✓		18/03/2565
125	แผนกช่างขึ้น 83/2	CD 059 / 15P	✓		11/03/2565	175	บ้านพักที่ 1	CD 084 / 10P	✓		18/03/2565
126	ห้องเช่าบ้าน	CD 123 / 10P	✓		11/03/2565	176	บ้านพักที่ 1	CD 085 / 10P	✓		18/03/2565
127	ห้องเช่าห้อง	CD 060 / 15P	✓		11/03/2565	177	บ้านพักที่ 1	CD 086 / 10P	✓		18/03/2565
128	แผนกพืช	CD 061 / 15P	✓		11/03/2565	178	บ้านพักที่ 1	CD 087 / 10P	✓		18/03/2565
129	แผนกพืช	CD 062 / 15P	✓		11/03/2565	179	บ้านพักที่ 1	CD 088 / 10P	✓		18/03/2565
130	แผนกพืช	CD 063 / 15P	✓		11/03/2565	180	บ้านพักที่ 2	CD 089 / 10P	✓		18/03/2565
131	แผนกพืช	CD 064 / 15P	✓		11/03/2565	181	บ้านพักที่ 2	CD 090 / 10P	✓		18/03/2565
132	แผนกพืช	CD 065 / 15P	✓		11/03/2565	182	บ้านพักที่ 3	CD 091 / 10P	✓		18/03/2565

แบบตรวจสอบถังดับเพลิง (Fire Extinguisher Checklist)

หน้า 3/4

เติม ✓ ลงในช่องว่าง ยืนยัน และเลือกปัญหาให้เติม A = การคิดคั่งไม่ถูกต้อง, B = สภาพทางสุขภาพ/ครอบครัว, C = แรงกดดันทางเพศ, D = ซินทิกและซิกไนลลิก, E = สาเหตุด้านจิต, F = ปัญหาเชิงจิต/ครอบครัว ลงในช่องว่างต่อไปนี้ หากมีการดำเนินการแก้ไขแล้วให้เติม วงกลม ล้อมรอบตัวอักษรลงในช่องว่างต่อไปนี้ให้พร้อม

[illegible]

แบบตรวจสอบถังดับเพลิง (Fire Extinguisher Checklist)

หน้า 4/4

เดิม ✓ ลงในช่องว่าง ว่าง และเมื่อพบปัญหาให้เติม **A** = การตัดสินใจถูกต้อง, **B** = สภาพทางจิต/ความรู้สึก, **C** = แรงดันตัวบางเกณฑ์, **D** = ซิลลอคและสติกลูทหาย, **E** = สายฉีดชำระ, **F** = ป้ายผนังชำระ/สุขหาย ลงในช่อง ว่าง ว่าง หากมีการดำเนินการแก้ไขแล้วให้เติม วงกลม ถัดรอบตัวอักษรลงในช่องว่าง ว่าง ให้เรียบร้อย

[illegible]

หน้า 1/2

แบบฟอร์มรายงานการตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ของดับเพลิง (Fire Hose Cabinet Checklist)

ประจำเดือน..... มีนาคม..... ปี..... 2565.....

เติม ✓ ลงในช่องว่าง และหากปัญหาให้เติม A = สภาพดี ชำรุด B = อุปกรณ์เก็บสาย/เสา/น้ำดื่มเพลิงชำรุด C = ข้อความล้าสมัยหรือซ้ำ D = ดึงดับเพลิงในตู้ใช้งานไม่ได้

E= ทดแทนข้อบกพร่อง F= อุปกรณ์ยังคงแจ้งชำรุด/สูญหาย ลงในช่องผิดปกติ หากดำเนินการแก้ไขแล้ว ให้ล้อมตัวอักษรในช่องผิดปกติ

ลำดับ	สถานที่	หมายเลขผู้	ปกติ	ผิดปกติ	วันที่ตรวจ	ลำดับ	สถานที่	หมายเลขผู้	ปกติ	ผิดปกติ	วันที่ตรวจ
1	ห้องศูนย์วิศวกรรม	FHC-B2/4-01/10P	✓		11/03/2565	30	ใต้หม้อไอน้ำ B2/1	FHC-B2/1-27/10P	✓		11/03/2565
2	ห้องศูนย์วิศวกรรม	FHC-B2/4-02/10P	✓		11/03/2565	31	แผนกบรรจุ	FHC-B2/1-22/10P	✓		11/03/2565
3	อาคารสำนักงาน B20	FHC-B20-05/10P	✓		11/03/2565	32	แผนกบรรจุ	FHC-B2/1-23/10P	✓		11/03/2565
4	อาคารสำนักงาน B20	FHC-B20-06/10P	✓		11/03/2565	33	แผนกน้ำค้ำชีโพน	FHC-B2/1-24/10P	✓		11/03/2565
5	อาคารสำนักงาน B20	FHC-B20-03/10P	✓		11/03/2565	34	แผนกหม้อต้ม B2/1	FHC-B2/1-25/10P	✓		11/03/2565
6	อาคารสำนักงาน B20	FHC-B20-04/10P	✓		11/03/2565	35	แผนกหม้อต้ม B2/1	FHC-B2/1-26/10P	✓		11/03/2565
7	อาคารสำนักงาน B20	FHC-B20-05/10P	✓		11/03/2565	36	อาคาร (Thank Car)	FHC-B2/1-27/10P	✓		11/03/2565
8	อาคารสำนักงาน B20	FHC-B20-06/10P	✓		11/03/2565	37	อาคาร (Thank Car)	FHC-B2/1-28/10P	✓		11/03/2565
9	อาคารสำนักงาน B20	FHC-B20-07/10P	✓		11/03/2565	38	อาคาร (Thank Car)	FHC-B2/1-29/10P	✓		11/03/2565
10	อาคารผลิตB2/1ชั้น 0 เมตร	FHC-B2/1-01/10P	✓		11/03/2565	39	อาคาร (Thank Car)	FHC-B2/1-30/10P	✓		11/03/2565
11	อาคารผลิตB2/1ชั้น 0 เมตร	FHC-B2/1-02/10P	✓		11/03/2565	40	อาคาร (Thank Car)	FHC-B2/1-31/10P	✓		11/03/2565
12	อาคารผลิตB2/1ชั้น 0 เมตร	FHC-B2/1-03/10P	✓		11/03/2565	41	อาคาร (Thank Car)	FHC-B2/1-32/10P	✓		11/03/2565
13	อาคารผลิตB2/1ชั้น 0 เมตร	FHC-B2/1-04/10P	✓		11/03/2565	42	อาคารผลิต B2/2 ชั้น 0 เมตร	FHC-B2/2-01/10P	✓		11/03/2565
14	อาคารผลิตB2/1ชั้น 0 เมตร	FHC-B2/1-05/10P	✓		11/03/2565	43	อาคารผลิต B2/2 ชั้น 0 เมตร	FHC-B2/2-02/10P	✓		11/03/2565
15	อาคารผลิตB2/1ชั้น 0 เมตร	FHC-B2/1-06/10P	✓		11/03/2565	44	อาคารผลิต B2/2 ชั้น 0 เมตร	FHC-B2/2-03/10P	✓		11/03/2565
16	อาคารผลิตB2/1ชั้น 0 เมตร	FHC-B2/1-07/10P	✓		11/03/2565	45	อาคารผลิต B2/2 ชั้น 0 เมตร	FHC-B2/2-04/10P	✓		11/03/2565
17	อาคารผลิตB2/1ชั้น 0 เมตร	FHC-B2/1-08/10P	✓		11/03/2565	46	อาคารผลิต B2/2 ชั้น 0 เมตร	FHC-B2/2-05/10P	✓		11/03/2565
18	อาคารผลิตB2/1ชั้น 0 เมตร	FHC-B2/1-09/10P	✓		11/03/2565	47	อาคารผลิต B2/2 ชั้น 0 เมตร	FHC-B2/2-06/10P	✓		11/03/2565
19	ชั้นใต้ดินของหม้อต้ม	FHC-B2/1-10/10P	✓		11/03/2565	48	อาคารผลิต B2/2 ชั้น 0 เมตร	FHC-B2/2-07/10P	✓		11/03/2565
20	ชั้นใต้ดินของหม้อต้ม	FHC-B2/1-11/10P	✓		11/03/2565	49	อาคารผลิต B2/2 ชั้น 0 เมตร	FHC-B2/2-08/10P	✓		11/03/2565
21	แผนกน้ำค้ำชีโพน	FHC-B2/1-12/10P	✓		11/03/2565	50	คณะกรรมการกำกับข้อB2/2	FHC-B2/2-09/10P	✓		11/03/2565
22	แผนกหม้อต้ม B2/1	FHC-B2/1-13/10P	✓		11/03/2565	51	แผนกหม้อต้ม B2/2	FHC-B2/2-10/10P	✓		11/03/2565
23	คณะกรรมการกำกับข้อB2/1	FHC-B2/1-14/10P	✓		11/03/2565	52	แผนกหม้อต้ม B2/2	FHC-B2/2-11/10P	✓		11/03/2565
24	คณะกรรมการกำกับข้อB2/1	FHC-B2/1-15/10P	✓		11/03/2565	53	แผนก HTM	FHC-B2/2-12/10P	✓		11/03/2565
25	คณะกรรมการกำกับข้อB2/1	FHC-B2/1-16/10P	✓		11/03/2565	54	แผนก HTM	FHC-B2/2-13/10P	✓		11/03/2565
26	ใต้หม้อไอน้ำ B2/1	FHC-B2/1-17/10P	✓		11/03/2565	55	แผนกหม้อต้มน้ำB2/2	FHC-B2/2-14/10P	✓		11/03/2565
27	แผนกหม้อต้มน้ำ B2/1	FHC-B2/1-18/10P	✓		11/03/2565	56	แผนกหม้อต้มน้ำB2/2	FHC-B2/2-15/10P	✓		11/03/2565
28	แผนกหม้อต้มน้ำ B2/1	FHC-B2/1-19/10P	✓		11/03/2565	57	แผนกหม้อต้มน้ำB2/2	FHC-B2/2-16/10P	✓		11/03/2565
29	แผนกหม้อต้มน้ำ B2/1	FHC-B2/1-20/10P	✓		11/03/2565	58	แผนกหม้อต้มน้ำB2/2	FHC-B2/2-17/10P	✓		11/03/2565

ปัญหาที่พบ ได้แก่

A  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

สรุปผล ปกติ 102 ตั้ ผิดปกติ 1 ตั้

แบบฟอร์มรายงานการตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ของตู้ดับเพลิง (Fire Hose Cabinet Checklist)

เติม ✓ ลงในช่องปกติ และหากปัญหาให้เติม A = ขยายผู้จําโรค B = อุปกรณ์เก็บสาร/สารน้ำคืบเพลิงจําโรค C = ข้อคว่าสํามีรอยตัว D = ดัชนีเพลิงในตู้ใช้งานไม่ได้

E= กวดยกเคลื่อนตัวออก F= อุปกรณ์จัดคนเข้ารถ/ตูหยาย ลงในช่องจอดปกติ หากดำเนินการแก้ไขแล้ว ให้ล้อมตัวอักษรในช่องจอดปกติ

ลำดับ	สถานที่	หมายเลขตู้	ปกติ	ผิดปกติ	วันที่ตรวจ	ลำดับ	สถานที่	หมายเลขตู้	ปกติ	ผิดปกติ	วันที่ตรวจ
59	แผนกหม้อเคียวB2/2	ฝค-82/2-18/10P	✓		11/03/2565	96	คลังน้ำแดงทรายดิบB11/3	ฝค-B11/3-03/10P	✓		11/03/2565
60	แผนกหม้อเคียวB2/2	ฝค-82/2-19/10P	✓		11/03/2565	97	คลังน้ำแดงทรายดิบB11/3	ฝค-B11/3-04/10P	✓		11/03/2565
61	แผนกหม้อเคียวB2/2	ฝค-82/2-20/10P	✓		11/03/2565	98	คลังน้ำแดงทรายดิบB11/3	ฝค-B11/3-05/10P	✓		11/03/2565
62	แผนกหม้อเคียวB2/2	ฝค-82/2-21/10P	✓		11/03/2565	99	คลังน้ำแดงทรายดิบB11/3	ฝค-B11/3-06/10P	✓		11/03/2565
63	แผนกหม้อขึ้น B2/2	ฝค-82/2-22/10P	✓		11/03/2565	100	คลังน้ำแดงทรายดิบB11/3	ฝค-B11/3-07/10P	✓		11/03/2565
64	แผนกหม้อขึ้น B2/2	ฝค-82/2-23/10P	✓		11/03/2565	101	คลังน้ำแดงทรายดิบB11/3	ฝค-B11/3-08/10P	✓		11/03/2565
65	แผนกหม้อขึ้น B2/2	ฝค-82/2-24/10P	✓		11/03/2565	102	คลังน้ำแดงทรายดิบB11/3	ฝค-B11/3-09/10P	✓		11/03/2565
66	แผนกหม้อขึ้น B2/2	ฝค-82/2-25/10P	✓		11/03/2565	103	โรงอาหาร B21	ฝค-B21-01/10P	✓		11/03/2565
67	แผนกหม้อขึ้น B2/2	ฝค-82/2-26/10P	✓		11/03/2565	104					
68	คลังสินค้า B10	ฝค-B10-01/10P	✓		11/03/2565	105					
69	คลังสินค้า B10	ฝค-B10-02/10P	✓		11/03/2565	106					
70	คลังสินค้า B10	ฝค-B10-03/10P	✓		11/03/2565	107					
71	คลังสินค้า B10	ฝค-B10-04/10P	✓		11/03/2565	108					
72	คลังสินค้า B10	ฝค-B10-05/10P	✓		11/03/2565	109					
73	คลังสินค้า B10	ฝค-B10-06/10P	✓		11/03/2565	110					
74	คลังสินค้า B10	ฝค-B10-07/10P	✓		11/03/2565	111					
75	คลังสินค้า B10	ฝค-B10-08/10P	✓		11/03/2565	112					
76	คลังน้ำแดงทรายดิบB11/1	ฝค-B11/1-01/10P	✓		11/03/2565	113					
77	คลังน้ำแดงทรายดิบB11/1	ฝค-B11/1-02/10P	✓		11/03/2565	114					
78	คลังน้ำแดงทรายดิบB11/1	ฝค-B11/1-03/10P		A	11/03/2565	115					
79	คลังน้ำแดงทรายดิบB11/1	ฝค-B11/1-04/10P	✓		11/03/2565	116					
80	คลังน้ำแดงทรายดิบB11/1	ฝค-B11/1-05/10P	✓		11/03/2565	117					
81	คลังน้ำแดงทรายดิบB11/1	ฝค-B11/1-06/10P	✓		11/03/2565	118					
82	คลังน้ำแดงทรายดิบB11/1	ฝค-B11/1-07/10P	✓		11/03/2565	119					
83	คลังน้ำแดงทรายดิบB11/1	ฝค-B11/1-08/10P	✓		11/03/2565	120					
84	คลังน้ำแดงทรายดิบB11/1	ฝค-B11/1-09/10P	✓		11/03/2565	121					
85	คลังน้ำแดงทรายดิบB11/2	ฝค-B11/2-01/10P	✓		11/03/2565	122					
86	คลังน้ำแดงทรายดิบB11/2	ฝค-B11/2-02/10P	✓		11/03/2565	123					
87	คลังน้ำแดงทรายดิบB11/2	ฝค-B11/2-03/10P	✓		11/03/2565	124					
88	คลังน้ำแดงทรายดิบB11/2	ฝค-B11/2-04/10P	✓		11/03/2565	125					
89	คลังน้ำแดงทรายดิบB11/2	ฝค-B11/2-05/10P	✓		11/03/2565	126					
90	คลังน้ำแดงทรายดิบB11/2	ฝค-B11/2-06/10P	✓		11/03/2565	127					
91	คลังน้ำแดงทรายดิบB11/2	ฝค-B11/2-07/10P	✓		11/03/2565	128					
92	คลังน้ำแดงทรายดิบB11/2	ฝค-B11/2-08/10P	✓		11/03/2565	129					
93	คลังน้ำแดงทรายดิบB11/2	ฝค-B11/2-09/10P	✓		11/03/2565	130					
94	คลังน้ำแดงทรายดิบB11/3	ฝค-B11/3-01/10P	✓		11/03/2565	131					
95	คลังน้ำแดงทรายดิบB11/3	ฝค-B11/3-02/10P	✓		11/03/2565	132					

แบบฟอร์มรายงานการตรวจเช็คสภาพหัวจ่ายน้ำดับเพลิงพร้อมตั้เก็บสายและวาล์วควบคุมน้ำดับเพลิง ประจำลำดับ

วันที่ตรวจสอบ..... 4 มีนาคม 2565

เดิม ✓ ลงในร่องปกติ และเมื่อพบปัญหาให้เดิม A = วัสดุควบคุมหัวจ่ายเป็นน้ำรั่วซึม B = อุปกรณ์เปิด-ปิดวาล์วชำรุด/เสียหาย C = วัสดุควบคุมน้ำดับเพลิงถูกขโมย

D = มีการใช้งานน้ำดับเพลิงที่จุดหัวจ่ายน้ำ E = ไม่มีป้ายชี้บ่งไลน์ท่อที่จุดเปิดวาล์วน้ำ E- กวแจเลือกถักจัดออก F = อุปกรณ์จัดทวนแฉกซ์ารค/ตวนหาบ

G = สภาพตู้เก็บสายนํ้าดับเพลิงชำรุด H = สายน้ำดับเพลิงชำรุด/สูญหาย ลงในช่องผิดปกติ ดำเนินการแก้ไขแล้ว ให้เลื่อนตัวอักษรในช่องผิดปกติ

ลำดับ	สถานที่	หมายเลขตู้	ปกติ	ผิดปกติ	วันที่ตรวจ	จำนวน	สถานที่	หมายเลขตู้	ปกติ	ผิดปกติ	วันที่ตรวจ
1	ถนนหน้าอาคารสำนักงาน	FHC-A-01	✓		04/03/2565	26	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-24	✓		04/03/2565
2	บริเวณห้องเครื่องน้ำร้อน	FHC-A-02	✓		04/03/2565	27	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-25	✓		04/03/2565
3	หน้าครัวชั้น B1/0	FHC-A-03	✓		04/03/2565	28	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-26	✓		04/03/2565
4	หน้าถังโมลาส	FHC-A-04		G	04/03/2565	29	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-36	✓		04/03/2565
5	หน้าถังโมลาส	FHC-A-05	✓		04/03/2565	30	ข้างคัมมิต้อ B1/2	FHC-A-37	✓		04/03/2565
6	หน้าอาคาร B11/2	FHC-A-06	✓		04/03/2565	31	ข้างคัมมิต้อ B1/2	FHC-A-28	✓		04/03/2565
7	บริเวณเพอร์ม้าน้ำฟอส 1	FHC-A-07	✓		04/03/2565	32	รอบข้างอาคาร B1/0	FHC-A-29	✓		04/03/2565
8	บริเวณเพอร์ม้าน้ำฟอส 1	FHC-A-08	✓		04/03/2565	33	รอบข้างอาคาร B1/0	FHC-A-30	✓		04/03/2565
9	หน้าเพอร์ม้าน้ำฟอส 2	FHC-A-09	✓		04/03/2565	34	รอบข้างอาคาร B1/0	FHC-A-31	✓		04/03/2565
10	หน้าเพอร์ม้าน้ำฟอส 2	FHC-A-10	✓		04/03/2565	35	ด้านหลังถังโมลาส	FHC-A-32	✓		04/03/2565
11	บริเวณเพอร์ม้าน้ำฟอส 1	FHC-A-11	✓		04/03/2565	36	ด้านหลังถังโมลาส	FHC-A-33	✓		04/03/2565
12	บริเวณบ่อต้ม B2/2	FHC-A-12	✓		04/03/2565	37	ด้านหลังอาคาร B11/2	FHC-A-34	✓		04/03/2565
13	บริเวณบ่อต้ม B3/1	FHC-A-13	✓		04/03/2565	38	ราวคานวอร์มด้าน B11/1	-	✓		04/03/2565
14	บริเวณตู้ปรุงน้ชา B2/1	FHC-A-14		G	04/03/2565	39	ราวคานวอร์มด้าน B11/2	-	✓		04/03/2565
15	บ่อต้มโซดาไฟ B2/1	FHC-A-15	✓		04/03/2565	40	ราวคานวอร์มด้าน B11/3	-	✓		04/03/2565
16	รอบข้างอาคาร B2/1	FHC-A-16	✓		04/03/2565	41	ราวคานวอร์มด้าน B2/1	-	✓		04/03/2565
17	บริเวณห้องน้ำลูกบิณห์	FHC-A-17	✓		04/03/2565	42	ราวคานวอร์มด้าน B2/2	-	✓		04/03/2565
18	ประตูคนงานขึ้นลิฟต์ B1/1	FHC-A-18		G	04/03/2565	43	ราวคานวอร์มด้าน B2	-	✓		04/03/2565
19	ประตูห้องผู้พิทักษ์ B1/1	FHC-A-19	✓		04/03/2565	44	ราวคานวอร์มด้าน B1/1	-	✓		04/03/2565
20	บริเวณพื้นที่ B3/1	FHC-A-20	✓		04/03/2565	45	ราวคานวอร์มด้าน B1/1	-	✓		04/03/2565
21	ประตูคนงานขึ้นลิฟต์ B1/1	FHC-A-35	✓		04/03/2565	46	ราวคานวอร์มด้าน B1/1	-	✓		04/03/2565
22	ประตูห้องผู้พิทักษ์ B1/1	FHC-A-37	✓		04/03/2565	47	ราวคานวอร์มด้าน B1/1	-	✓		04/03/2565
23	รอบข้างถนนด้าน B1/1	FHC-A-21	✓		04/03/2565	48	ราวคานวอร์มด้าน B1/1	-	✓		04/03/2565
24	รอบข้างถนนด้าน B1/1	FHC-A-22	✓		04/03/2565	49	ราวคานวอร์มด้าน B1/1	-	✓		04/03/2565
25	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-23	✓		04/03/2565	50	ราวคานวอร์มด้าน B1/1	-	✓		04/03/2565

ป๋อหาที่พบ มีดังนี้

A 17

B 87

C ဘာသာစကားကို အသုံးပြုသော အချက်အလက်များကို အောက်ဖော်ပြပါအတိုင်း ဖော်ပြပါမည်။

D 17

E 50

Page 10 of 10

G 3 20

หน้า ๒๒๒ จาก ๒๒๒

สรุปผล ปกติ 46 ชุด ผิดปกติ 3 ชุด

แบบฟอร์มรายงานการตรวจเช็คสภาพหัวจ่ายน้ำดับเพลิงพร้อมผู้เก็บสายและวาล์วควบคุมน้ำดับเพลิงประจำสัปดาห์

เติม ✓ ลงในช่องปกติ และเมื่อพบปัญหาให้เติม A = วัสดุควบคุม/หัวจ่ายมีน้ำรั่วซึม B = อุปกรณ์เปิด-ปิดวาล์วชำรุด/สูญหาย C = วาล์วควบคุมน้ำดับเพลิงถูกบดบี้

D = มีการใช้น้ำดับเพลิงที่จุดหัวจ่ายน้ำ E = ไม่มีป้ายชี้บ่งโถงที่จุดเปิดวาล์วน้ำ E = ทุยแฉกคดงัดคอก E = อุปกรณ์ักคดงัดทุยแฉก/ทุยคดงัด

G = สภาพตู้เก็บสายน้ำดับเพลิงชำรุด H = สายน้ำดับเพลิงชำรุด/สูญหาย ลงในช่อง**ผิดปกติ** ถ้าดำเนินการแก้ไขแล้ว ให้ล้อมตัวอักษรในช่องผิดปกติ

[illegible]

แบบฟอร์มรายงานการตรวจเช็คสภาพหัวจ่ายน้ำดับเพลิงพร้อมตู้เก็บสายและวาล์วควบคุมน้ำดับเพลิง ประจำสัปดาห์

วันที่ตรวจสอบ..... 11 มีนาคม 2565

เติม ✓ ลงในช่องว่าง และเมื่อพบปัญหาให้เติม A = วาล์วควบคุม/หัวจ่ายมินิรั่วซึม B - อุปกรณ์เปิด-ปิดวาล์วชำรุด/สูญหาย C = วาล์วควบคุมน้ำดับเพลิงถูกเปลี่ยน

D= มีการใช้งานน้ำดับเพลิงที่จุดหัวจ่ายน้ำ E= ไม่มีป้ายชี้บ่งไลน์ท่อที่จุดเปิดวาล์วน้ำ E= กุญแจล็อกจุดรัศยออก F= อุปกรณ์วัดคุณภาพน้ำประจำจุด/ชุมชน

G = สภาผู้เก็บสายน้ำดิบเพ็งจ่ารุก H = สายน้ำดิบเพ็งจ่ารุก/สูญหาย ลงในช่องมีลปกลี ถ้าดำเนินการแก้ไขแล้ว ให้เขียนตัวอักษรในช่องมีลปกลี

ลำดับ	สถานที่	หมายเลขผู้	ปกติ	ผิดปกติ	วันที่ตรวจ	ลำดับ	สถานที่	หมายเลขผู้	ปกติ	ผิดปกติ	วันที่ตรวจ
1	ถนนหน้าอาคารสำนักงาน	FHC-A-01	✓		11/03/2565	26	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-24	✓		11/03/2565
2	บริเวณห้องเจ้าหน้าที่	FHC-A-02			11/03/2565	27	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-25	✓		11/03/2565
3	หน้าห้องสำนักงาน10	FHC-A-03	✓		11/03/2565	28	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-26	✓		11/03/2565
4	หน้าห้องโมลาส	FHC-A-04		G	11/03/2565	29	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-36	✓		11/03/2565
5	หน้าห้องโมลาส	FHC-A-05	✓		11/03/2565	30	ข้างเคมิล็อก B1/2	FHC-A-37	✓		11/03/2565
6	หน้าอาคาร B11/3	FHC-A-06	✓		11/03/2565	31	ข้างเคมิล็อก B1/2	FHC-A-28	✓		11/03/2565
7	บริเวณแผนกน้ำฟอส 1	FHC-A-07	✓		11/03/2565	32	รอบข้างอาคาร B10	FHC-A-29	✓		11/03/2565
8	บริเวณแผนกน้ำฟอส 1	FHC-A-08	✓		11/03/2565	33	รอบข้างอาคาร B10	FHC-A-30	✓		11/03/2565
9	หน้าแผนกน้ำฟอส 2	FHC-A-09	✓		11/03/2565	34	รอบข้างอาคาร B10	FHC-A-31	✓		11/03/2565
10	หน้าแผนกน้ำฟอส 2	FHC-A-10	✓		11/03/2565	35	ด้านหลังถังโมลาส	FHC-A-32			11/03/2565
11	บริเวณแผนกน้ำฟอส 1	FHC-A-11	✓		11/03/2565	36	ด้านหลังถังโมลาส	FHC-A-33	✓		11/03/2565
12	บริเวณบ่อซึม B2/2	FHC-A-12	✓		11/03/2565	37	ด้านหลังอาคาร B11/2	FHC-A-34	✓		11/03/2565
13	บริเวณบ่อซึม B2/1	FHC-A-13			11/03/2565	38	วาล์วควบคุมจ่ายน้ำ B11/1	-	✓		11/03/2565
14	บริเวณตู้ปั๊มน้ำ B2/1	FHC-A-14		G	11/03/2565	39	วาล์วควบคุมจ่ายน้ำ B11/2	-	✓		11/03/2565
15	บ่อซึมโซลาฟ B2/1	FHC-A-15			11/03/2565	40	วาล์วควบคุมจ่ายน้ำ B11/3	-	✓		11/03/2565
16	รอบข้างอาคาร B2/1	FHC-A-16	✓		11/03/2565	41	วาล์วควบคุมจ่ายน้ำ B2/1	-	✓		11/03/2565
17	บริเวณห้องน้ำลูกบิณฑ์ 1	FHC-A-17			11/03/2565	42	วาล์วควบคุมจ่ายน้ำ B2/2	-	✓		11/03/2565
18	ประตูคนงานเข้าที่พัก B1/1	FHC-A-18		G	11/03/2565	43	วาล์วควบคุมจ่ายน้ำ B10	-	✓		11/03/2565
19	ประตูใหญ่ที่พักคน B1/1	FHC-A-19	✓		11/03/2565	44	วาล์วควบคุมจ่ายน้ำชั้น 0	✓			11/03/2565
20	บริเวณคันทันห้อง B1/1	FHC-A-20	✓		11/03/2565		เมตรที่น้ำเชื่อมไว้ใหม่				
21	ประตูคนงานเข้าที่พัก B1/1	FHC-A-35			11/03/2565	45	วาล์วบล็อกน้ำ หน้าถังโมลาส	✓			11/03/2565
22	ประตูใหญ่ห้องคนปาร์ก	FHC-A-27	✓		11/03/2565						
23	รอบข้างสถานคัน B1/1	FHC-A-21	✓		11/03/2565	46	วาล์วบล็อกน้ำ หน้าถังโมลาส	✓			11/03/2565
24	รอบข้างสถานคัน B1/1	FHC-A-22	✓		11/03/2565						
25	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-23	✓		11/03/2565	47	วาล์วควบคุมจ่ายน้ำด้านหน้า B1/2	-	✓		11/03/2565

ปัญหาที่พบ มีดังนี้

A 37

B 74

C 79

D 19

E 17

F.....	95
--------	----

G 3 19

H..... 10

สรุปผล ภาค 46 จุด มีค่าปกติ 3 จุด

แบบฟอร์มรายงานการตรวจเช็คสภาพหัวจ่ายน้ำดับเพลิงพร้อมดักเก็บสายและวาล์วควบคุมน้ำดับเพลิงประจำสัปดาห์

เดิม ✓ ลงในช่องปกติ และเมื่อพบปัญหาให้เดิม A = วาล์วควบคุม/หัวจ่ายน้ำร้อน B = อุปกรณ์เปิด-ปิดวาล์วสำหรับชุดสาย C = วาล์วควบคุมน้ำดับเพลิงฉุกเฉิน

D = มีการใช้งานน้ำดับเพลิงที่จุดหัวจ่ายน้ำ E = ไม่มีป้ายชี้บ่งเส้นทางที่จุดเปิดวาล์วน้ำ E- กุญแจถือคฤภคักออก F= อุปกรณ์จำกัดกุญแจตู้ชำระ/สูญหาย

G = ภาพตัดเก็บสายน้ำดับเพลิงชั่วคราว H = สายน้ำดับเพลิงชั่วคราว/สูญหาย ลงในช่องผิดปกติ ถ้าดำเนินการแก้ไขแล้ว ให้ใส่ตัวอักษรในช่องผิดปกติ

[illegible]

แบบฟอร์มรายงานการตรวจเช็คสภาพทั่วจ่าน้ำดับเพลิงพร้อมตู้เก็บยาและวาล์วควบคุมน้ำดับเพลิง ประจำอัฒจันทร์

วันที่ตรวจสอบ..... 18 มีนาคม 2565

เดิม ✓ ทรงในช่องปกติ และเมื่อพบปัญหาให้เดิม A = วาดตัวควบคุม/หัวจ่ายน้ำร้อน B = อุปกรณ์เปิด-ปิดวาล์วชำรุด/สูญหาย C = วาดตัวควบคุมน้ำดับเพลิงฉุกเฉิน

D - มีการใช้งานน้ำดับเพลิงที่จดหัวจ่ายน้ำ E - ไม่มีป้ายชี้บ่งเส้นทางที่จุดเปิดวาล์วน้ำ E- กวบนเสื้อหลุดงัดออก F- อุปกรณ์จัดถูกแต่ตัวชำรุด/สูญหาย

G = ภาพลึกลับสายน้ำดับเพลิงชั่วคราว H = สายน้ำดับเพลิงชั่วคราว/สูญหาย ลงในช่อง**ชนิดปกติ** ถ้าดำเนินการแก้ไขแล้ว ให้เขียนด้วยอักษรในช่อง**ผิดปกติ**

ลำดับ	สถานที่	หมายเลขชุด	ปกติ	ผิดปกติ	วันที่ตรวจ	ลำดับ	สถานที่	หมายเลขชุด	ปกติ	ผิดปกติ	วันที่ตรวจ
1	ถนนหน้าอาคารสำนักงาน	FHC-A-01	✓		18/03/2565	26	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-24	✓		18/03/2565
2	บริเวณห้องชั้นใต้ดิน	FHC-A-02	✓		18/03/2565	27	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-25	✓		18/03/2565
3	หน้าหลังสินค้า 10	FHC-A-03	✓		18/03/2565	28	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-26	✓		18/03/2565
4	หน้าถังโมลาส	FHC-A-04		G	18/03/2565	29	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-36	✓		18/03/2565
5	หน้าถังโมลาส	FHC-A-05	✓		18/03/2565	30	ข้างคันทัน B1/2	FHC-A-37	✓		18/03/2565
6	หน้าอาคาร B11/2	FHC-A-06	✓		18/03/2565	31	ข้างคันทัน B1/2	FHC-A-28	✓		18/03/2565
7	บริเวณแผนกไฟฟ้า 1	FHC-A-07	✓		18/03/2565	32	รอบข้างอาคาร B10	FHC-A-29	✓		18/03/2565
8	บริเวณแผนกไฟฟ้า 1	FHC-A-08	✓		18/03/2565	33	รอบข้างอาคาร B10	FHC-A-30	✓		18/03/2565
9	หน้าแผนกไฟฟ้า 2	FHC-A-09	✓		18/03/2565	34	รอบข้างอาคาร B10	FHC-A-31	✓		18/03/2565
10	หน้าแผนกไฟฟ้า 2	FHC-A-10	✓		18/03/2565	35	ด้านหลังถังโมลาส	FHC-A-32	✓		18/03/2565
11	บริเวณแผนกไฟฟ้า 1	FHC-A-11	✓		18/03/2565	36	ด้านหลังถังโมลาส	FHC-A-33	✓		18/03/2565
12	บริเวณบ่อน้ำ B2/1	FHC-A-12	✓		18/03/2565	37	ด้านหน้าอาคาร B11/2	FHC-A-34	✓		18/03/2565
13	บริเวณบ่อน้ำ B2/1	FHC-A-13	✓		18/03/2565	38	รั้วบริเวณรอบข้าง B11/1	-	✓		18/03/2565
14	บริเวณถังน้ำมัน B2/1	FHC-A-14		G	18/03/2565	39	รั้วบริเวณรอบข้าง B11/2	-	✓		18/03/2565
15	บ่อน้ำบริเวณไฟฟ้า B2/1	FHC-A-15	✓		18/03/2565	40	รั้วบริเวณรอบข้าง B11/2	-	✓		18/03/2565
16	รอบข้างอาคาร B2/1	FHC-A-16	✓		18/03/2565	41	รั้วบริเวณรอบข้าง B2/1	-	✓		18/03/2565
17	บริเวณบ่อน้ำบริเวณไฟฟ้า 1	FHC-A-17	✓		18/03/2565	42	รั้วบริเวณรอบข้าง B2/2	-	✓		18/03/2565
18	ประตูคนงานเข้าที่พัก B1/1	FHC-A-18		G	18/03/2565	43	รั้วบริเวณรอบข้าง B10	-	✓		18/03/2565
19	ประตูใหญ่ที่ติดกับ B1/1	FHC-A-19	✓		18/03/2565	44	รั้วบริเวณรอบข้างชั้น 0	-	✓		18/03/2565
20	บริเวณคันทัน B1/1	FHC-A-20	✓		18/03/2565	45	รั้วบริเวณรอบข้างชั้น 0	-	✓		18/03/2565
21	ประตูคนงานเข้าที่พัก B1/1	FHC-A-35	✓		18/03/2565	46	รั้วบริเวณรอบข้างชั้น 0	-	✓		18/03/2565
22	ประตูใหญ่ที่ติดกับ B1/1	FHC-A-27	✓		18/03/2565	47	รั้วบริเวณรอบข้างชั้น 0	-	✓		18/03/2565
23	รอบข้างอาคาร B11/1	FHC-A-21	✓		18/03/2565	48	รั้วบริเวณรอบข้างชั้น 0	-	✓		18/03/2565
24	รอบข้างอาคาร B11/1	FHC-A-22	✓		18/03/2565	49	รั้วบริเวณรอบข้างชั้น 0	-	✓		18/03/2565
25	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-23	✓		18/03/2565	50	รั้วบริเวณรอบข้างชั้น 0	-	✓		18/03/2565

ปัญหาที่พบ มีดังนี้

A 59

B ۹۹

C 39

D 19

E 99

F..... 99

G 3

..... 99

สรุปผลปฏิบัติ 46 จุด ผิดปฏิบัติ

แบบฟอร์มรายงานการตรวจเช็คสภาพหัวจ่ายน้ำดับเพลิงพร้อมตู้เก็บสายและวาล์วควบคุมน้ำดับเพลิงประจำสัปดาห์

เดิม ✓ ลงในช่องปกติ และเมื่อพบปัญหาให้เดิม A = ราคาคงเดิม/หัวจ่ายมีน้ำรั่วซึม B = อุปกรณ์เปิด-ปิดวาล์วชำรุด/สูญหาย C = ราคาคงเดิม/น้ำดับเพลิงฉุกเฉิน

D = มีการใช้งานน้ำดิบเพียงที่จุดหัวจ่ายน้ำ E = ไม่มีป้ายชี้ป่งไลน์ท่อน้ำที่จุดเปิดวาล์วน้ำ E= กุญแจล็อกคอกันค้อออก F= อุปกรณ์แจ้งภัยกุญแจตู้ชำรุด/สูญหาย

G = สภาพผู้เก็บสายน้ำดิบแหล่งน้ำดิบ H = สายน้ำดิบแหล่งน้ำดิบ/สูญหาย ลงในช่องผลิตปกติ ถ้าดำเนินการแก้ไขแล้ว ให้เขียนตัวอักษรในช่องผลิตปกติ

[illegible]

แบบฟอร์มรายงานการตรวจเช็คสภาพหัวจ่ายน้ำดับเพลิงพร้อมตู้เก็บสายและวาล์วควบคุมน้ำดับเพลิง ประจำสัปดาห์

วันที่ตรวจสอบ..... 25 มีนาคม 2565

เติม ✓ ลงในช่องปฏิบัติ และเมื่อพบปัญหาให้เติม A = วัสดุควบคุม/หัวจ่ายมีน้ำรั่วซึม B = อุปกรณ์เปิด-ปิดวาล์วชำรุด/สูญหาย C = วาล์วควบคุมน้ำดับเพลิงถูกบดอัด

D = มีการใช้งานน้ำดับเพลิงที่หอหัวจ่ายน้ำ E = ไม่มีป้ายชี้บ่งไฮดรอนท์ที่จุดเปิดวาล์วน้ำ E- กวณเฉลี่ยคงที่จลออก F- อุปกรณ์จัดกวดแรงดันน้ำ/สูญหาย

G = สภาพผู้เก็บสายน้ำดิบเพิ่ถึงชำรุด H = สายน้ำดิบเพิ่ถึงชำรุด/สูญหาย ลงในช่องผิดปกติ ถ้าดำเนินการแก้ไขแล้ว ให้ใส่ย่อบตัวอักษรในช่องผิดปกติ

ลำดับ	สถานที่	หมายเลขชุด	ปกติ	ผิดปกติ	วันที่ตรวจ	ลำดับ	สถานที่	หมายเลขชุด	ปกติ	ผิดปกติ	วันที่ตรวจ
1	ถนนหน้าอาคารสำนักงาน	FHC-A-01	✓		25/03/2565	26	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-24	✓		25/03/2565
2	บริเวณห้องเจ้าหน้าที่	FHC-A-02	✓		25/03/2565	27	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-25	✓		25/03/2565
3	หน้าตึกสำนักงาน	FHC-A-03	✓		25/03/2565	28	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-26	✓		25/03/2565
4	หน้าตึกโถงทาง	FHC-A-04		G	25/03/2565	29	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-36	✓		25/03/2565
5	หน้าตึกโถงทาง	FHC-A-05	✓		25/03/2565	30	ข้างตึกห้อง B1/2	FHC-A-37	✓		25/03/2565
6	หน้าตึกอาคาร B11/2	FHC-A-06	✓		25/03/2565	31	ข้างตึกห้อง B1/2	FHC-A-28	✓		25/03/2565
7	บริเวณถนนหน้าตึก 1	FHC-A-07	✓		25/03/2565	32	รอบข้างอาคาร B10	FHC-A-29	✓		25/03/2565
8	บริเวณถนนหน้าตึก 1	FHC-A-08	✓		25/03/2565	33	รอบข้างอาคาร B10	FHC-A-30	✓		25/03/2565
9	หน้าถนนหน้าตึก 2	FHC-A-09	✓		25/03/2565	34	รอบข้างอาคาร B10	FHC-A-31	✓		25/03/2565
10	หน้าถนนหน้าตึก 2	FHC-A-10	✓		25/03/2565	35	ด้านหลังตึกโถงทาง	FHC-A-32	✓		25/03/2565
11	บริเวณถนนหน้าตึก 1	FHC-A-11	✓		25/03/2565	36	ด้านหลังตึกโถงทาง	FHC-A-33	✓		25/03/2565
12	บริเวณถนนหน้าตึก B2/2	FHC-A-12	✓		25/03/2565	37	ด้านหลังอาคาร B11/2	FHC-A-34	✓		25/03/2565
13	บริเวณถนนหน้าตึก B2/1	FHC-A-13	✓		25/03/2565	38	ด้านหน้าถนนหน้าตึก B1/1	-	✓		25/03/2565
14	บริเวณตึกปูนขาว B2/1	FHC-A-14		G	25/03/2565	39	ด้านหน้าถนนหน้าตึก B11/2	-	✓		25/03/2565
15	ประตูหน้าตึก B2/1	FHC-A-15	✓		25/03/2565	40	ด้านหน้าถนนหน้าตึก B11/2	-	✓		25/03/2565
16	รอบข้างอาคาร B2/1	FHC-A-16	✓		25/03/2565	41	ด้านหน้าถนนหน้าตึก B2/1	-	✓		25/03/2565
17	บริเวณถนนหน้าตึกหน้าตึก 1	FHC-A-17	✓		25/03/2565	42	ด้านหน้าถนนหน้าตึก B2/2	-	✓		25/03/2565
18	ประตูถนนหน้าตึกหน้าตึก 2	FHC-A-18		G	25/03/2565	43	ด้านหน้าถนนหน้าตึก 3	-	✓		25/03/2565
19	ประตูโถงใต้ตึกหน้าตึก B1/1	FHC-A-19	✓		25/03/2565	44	ด้านหน้าถนนหน้าตึก B1/1	-	✓		25/03/2565
20	บริเวณถนนหน้าตึก B1/1	FHC-A-20	✓		25/03/2565		ด้านหน้าถนนหน้าตึก B1/1	-	✓		25/03/2565
21	ประตูถนนหน้าตึกหน้าตึก B1/1	FHC-A-35	✓		25/03/2565	45	ด้านหน้าถนนหน้าตึก B1/1	-	✓		25/03/2565
22	ประตูโถงใต้ตึกหน้าตึก B1/1	FHC-A-27	✓		25/03/2565		ด้านหน้าถนนหน้าตึก B1/1	-	✓		25/03/2565
23	รอบข้างถนนหน้าตึก B1/1	FHC-A-21	✓		25/03/2565	46	ด้านหน้าถนนหน้าตึก B1/1	-	✓		25/03/2565
24	รอบข้างถนนหน้าตึก B1/1	FHC-A-22	✓		25/03/2565		ด้านหน้าถนนหน้าตึก B1/1	-	✓		25/03/2565
25	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-23	✓		25/03/2565	47	ด้านหน้าถนนหน้าตึก B1/2	-	✓		25/03/2565

ปัญหาที่พบ มีดังนี้

A ၇၈

В. 78

C 92

D 97

E VF

F..... V8

G 3 78

Н

สรุปผล ปกติ 46 จุด มีผลปกติ 3 จุด

แบบฟอร์มรายงานการตรวจเช็คสภาพหัวใจ่ายน้ำดับเพลิงพร้อมตู้เก็บสายและวาล์วควบคุมน้ำดับเพลิงประจำสัปดาห์

เดิม ✓ ลงในช่องปกติ และเมื่อพบปัญหาให้เดิม A = จำลัควบคุม/หัวจ่ายมีน้ำรั่วซึม B = อุปกรณ์เปิด-ปิดวาล์วชำรุด/สูญหาย C = วาล์วควบคุมน้ำดับเพลิงถูกบล็อกล

D - มีการใช้งานน้ำดิบเพลิงที่จุดหัวจ่ายน้ำ E - ไม่มีน้ำแข็งไนต์ท่อที่จุดเปิดวาล์วน้ำ E- กุญแจถือออกจากรั้วออก E- อุปกรณ์งัดกุญแจตู้ชำระ/ชุนหาย

G = สภาพตื้นเขินสาหร่ายน้ำเค็มเพติงชำรุด H = สาหร่ายน้ำเค็มเพติงชำรุด/สูญหาย ลงในช่อง**ผลิตภัณฑ์** ถ้าดำเนินการแก้ไขแล้ว ให้**圈**ตัวอักษรในช่อง**ผลิตภัณฑ์**

[illegible]

แบบตรวจสอบถังดับเพลิง (Fire Extinguisher Checklist)

ประจำเดือน.....เมษายน.....ปี.....2565.....

หน้า 1/4...

เติม ✓ ลงในช่องว่าง ผ่าน และเมื่อพบปัญหาให้เติม A = การตัดสินใจไม่ถูกต้อง, B = สภาพทางอารมณ์/ความรู้สึก, C = แรงกดดันต่ำกว่าเกณฑ์, D = ขี้กลัวและสละกฤษฎาหา,

E = สายฉีดชำระ , F = บำบัดน้ำทิ้ง/สุขุขหาย ลงในช่อง ไม่ผ่าน หากมีการดำเนินการแก้ไขแล้วให้เติม บทสน ถัดมรอบตัวอักษรลงในช่องไม่ผ่านให้เร็วที่สุด

ลำดับ	สถานที่	Code No./Type	ผลตรวจซ่อม		วันที่ตรวจ	ลำดับ	สถานที่	Code No./Type	ผลตรวจซ่อม		วันที่ตรวจ
		(หมายเลข/ชนิด)	ผ่าน	ไม่ผ่าน				(หมายเลข/ชนิด)	ผ่าน	ไม่ผ่าน	
1	ห้องศูนย์วิทยุกรรม	CD 001 / 1SP	✓		08/04/2565	42	หน่วยไฟฟ้าฉุกเฉิน B1/1	CD 029 / 1SP	✓		08/04/2565
2	ห้องศูนย์วิทยุกรรม	CD 002 / 1SP	✓		08/04/2565	43	โทรศัพท์ฉุกเฉิน B1/1	CO ₂ 013/1SP	✓		08/04/2565
3	ห้องศูนย์วิทยุกรรม	CD 003 / 1SP	✓		08/04/2565	44	โทรศัพท์ฉุกเฉิน B1/1	CO ₂ 014/1SP	✓		08/04/2565
4	ห้องศูนย์วิทยุกรรม	CD 004 / 1SP	✓		08/04/2565	45	โทรศัพท์ฉุกเฉิน B1/1	CO ₂ 015/1SP	✓		08/04/2565
5	ห้องศูนย์วิทยุกรรม	CD 005 / 1SP	✓		08/04/2565	46	โทรศัพท์ฉุกเฉิน B1/1	CO ₂ 016/1SP	✓		08/04/2565
6	ห้องศูนย์วิทยุกรรม	CD 006 / 1SP	✓		08/04/2565	47	โทรศัพท์ฉุกเฉิน B1/1	CO ₂ 017/1SP	✓		08/04/2565
7	ไนตริ่ง Lab	CD 129 / 1SP	✓		08/04/2565	48	บริเวณมิดชิดอยู่ถูกกับ B1/1	CD 130 / 1SP	✓		08/04/2565
8	รถเก็บขยะ	CD 007 / 1SP	✓		08/04/2565	49	บริเวณมิดชิดอยู่ถูกกับ B1/1	CD 131 / 1SP	✓		08/04/2565
9	รถเก็บขยะ	CO ₂ 001/1SP	✓		08/04/2565	50	หม้อแปลงไฟฟ้าฉุกเฉิน B1/1	CD 030 / 1SP	✓		08/04/2565
10	อาคารสำนักงาน (B20)	CD 008 / 1SP	✓		08/04/2565	51	หม้อแปลงไฟฟ้าฉุกเฉิน B1/1	CD 031 / 1SP	✓		08/04/2565
11	อาคารสำนักงาน (B20)	CD 009 / 1SP	✓		08/04/2565	52	หม้อแปลงไฟฟ้าฉุกเฉิน B1/1	CD 032 / 1SP	✓		08/04/2565
12	อาคารสำนักงาน (B20)	CO ₂ 002/1SP	✓		08/04/2565	53	อาคารสำนักงานชั่วคราวถูกกับ	CD 009 / 1SP	✓		08/04/2565
13	อาคารสำนักงาน (B20)	CO ₂ 003/1SP	✓		08/04/2565	54	ลิฟท์ที่จอดรถทางถูกกับ	CD 033 / 1SP	✓		08/04/2565
14	อาคารสำนักงาน (B20)	CD 010 / 1SP	✓		08/04/2565	55	ห้อง ส.บ.น. ถูกกับ B1/2	CD 034 / 1SP	✓		08/04/2565
15	อาคารสำนักงาน (B20)	CD 011 / 1SP	✓		08/04/2565	56	ห้อง ส.บ.น. ถูกกับ B1/2	CD 035 / 1SP	✓		08/04/2565
16	อาคารสำนักงาน (B20)	CD 012 / 1SP	✓		08/04/2565	57	แผนกถูกกับ B1/2	CD 036 / 1SP	✓		08/04/2565
17	อาคารสำนักงาน (B20)	CD 013 / 1SP	✓		08/04/2565	58	ห้องไฟฟ้าฉุกเฉิน B1/2	CO ₂ 018/1SP	✓		08/04/2565
18	อาคารสำนักงาน (B20)	CO ₂ 004/1SP	✓		08/04/2565	59	ห้องไฟฟ้าฉุกเฉิน B1/2	CO ₂ 019/1SP	✓		08/04/2565
19	อาคารสำนักงาน (B20)	CO ₂ 005/1SP	✓		08/04/2565	60	ห้องศูนย์โทรศัพท์ฉุกเฉิน B1/2	CO ₂ 020/1SP	✓		08/04/2565
20	อาคารสำนักงาน (B20)	CD 014 / 1SP	✓		08/04/2565	61	หม้อแปลงไฟฟ้าฉุกเฉิน B1/2	CD 038 / 1SP	✓		08/04/2565
21	อาคารสำนักงาน (B20)	CD 015 / 1SP	✓		08/04/2565	62	หม้อแปลงไฟฟ้าฉุกเฉิน B1/2	CD 039 / 1SP	✓		08/04/2565
22	อาคารสำนักงาน (B20)	CO ₂ 006/1SP	✓		08/04/2565	63	หม้อแปลงไฟฟ้าฉุกเฉิน B1/2	CD 040 / 1SP	✓		08/04/2565
23	อาคารสำนักงาน (B20)	CO ₂ 007/1SP	✓		08/04/2565	64	ห้องศูนย์โทรศัพท์ฉุกเฉิน B1/2	CD 041 / 1SP	✓		08/04/2565
24	อาคารสำนักงาน (B20)	CD 016 / 1SP	✓		08/04/2565	65	ห้องศูนย์โทรศัพท์ฉุกเฉิน B1/2	CD 042 / 1SP	✓		08/04/2565
25	อาคารสำนักงาน (B20)	CD 017 / 1SP	✓		08/04/2565	66	โทรศัพท์ฉุกเฉิน B1/2	CO ₂ 021/1SP	✓		08/04/2565
26	อาคารสำนักงาน (B20)	CO ₂ 008/1SP	✓		08/04/2565	67	โทรศัพท์ฉุกเฉิน B1/2	CO ₂ 022/1SP	✓		08/04/2565
27	อาคารสำนักงาน (B20)	CD 018 / 1SP	✓		08/04/2565	68	โทรศัพท์ฉุกเฉิน B1/2	CO ₂ 023/1SP	✓		08/04/2565
28	โรงพยาบาล (B21)	CD 019 / 1SP	✓		08/04/2565	69	ห้องไฟฟ้า B2/1 ชั้น 0 n.c.	CO ₂ 024/1SP	✓		08/04/2565
29	โรงพยาบาล (B21)	CD 020 / 1SP	✓		08/04/2565	70	ห้องไฟฟ้า B2/1 ชั้น 0 n.c.	CO ₂ 025/1SP	✓		08/04/2565
30	โรงพยาบาล (B21)	CD 021 / 1SP	✓		08/04/2565	71	ตู้ลิฟท์ฉุกเฉิน ชั้น 0 n.c.	CO ₂ 026/1SP	✓		08/04/2565
31	โรงพยาบาล (B21)	CD 022 / 1SP	✓		08/04/2565	72	ห้องเครื่องจักรชั้น 0 n.c.	CO ₂ 027/1SP	✓		08/04/2565
32	โรงพยาบาล (B21)	CD 023 / 1SP	✓		08/04/2565	73	ห้องเครื่องจักรชั้น 0 n.c.	CO ₂ 028/1SP	✓		08/04/2565
33	แผนกถูกกับ B1/1	CD 024 / 1SP	✓		08/04/2565	74	แผนกจักรชั้น 0 n.c.	CD 043 / 1SP	✓		08/04/2565
34	ห้องไฟฟ้าแผนกถูกกับ B1/1	CO ₂ 009/1SP	✓		08/04/2565	75	แผนกเครื่องชั้น 0 n.c.	CO ₂ 029/1SP	✓		08/04/2565
35	ห้องไฟฟ้าแผนกถูกกับ B1/1	CO ₂ 010/1SP	✓		08/04/2565	76	แผนกเครื่องชั้น 0 n.c.	CO ₂ 030/1SP	✓		08/04/2565
36	ห้องไฟฟ้าแผนกถูกกับ B1/1	CO ₂ 011/1SP	✓		08/04/2565	77	แผนกเครื่องชั้น 0 n.c.	CO ₂ 031/1SP	✓		08/04/2565
37	ห้องไฟฟ้าแผนกถูกกับ B1/1	CO ₂ 012/1SP	✓		08/04/2565	78	แผนกเครื่องชั้น 0 n.c.	CD 044 / 1SP	✓		08/04/2565
38	ห้องศูนย์วิทยุฉุกเฉิน B1/2	CD 003 / 1SP	✓		08/04/2565	79	แผนกเครื่องชั้น 0 n.c.	CD 045 / 1SP	✓		08/04/2565
39	ห้องศูนย์วิทยุฉุกเฉิน B1/2	CD 008 / 1SP	✓		08/04/2565	80	ห้องไฟฟ้าฉุกเฉิน B2/1	CO ₂ 035/1SP	✓		08/04/2565
40	ห้องศูนย์วิทยุฉุกเฉิน B1/2	CD 007 / 1SP	✓		08/04/2565	81	ห้องไฟฟ้าฉุกเฉิน B2/1	CO ₂ 036/1SP	✓		08/04/2565
41	หม้อแปลงไฟฟ้าฉุกเฉิน B2/1	CD 028 / 1SP	✓		08/04/2565	82	หม้อแปลงไฟฟ้าฉุกเฉิน B2/1	CO ₂ 037/1SP	✓		08/04/2565

ปัญหาที่พบ ได้แก่

A ၁၁၁

B 2 ๓๓

C15..... သို့

D 03

E 00

F 3 09

สรุปผลการตรวจคัดกรองทั้งหมด.291.ตัว ผ่าน271...ถึง ไม่ผ่าน20...ตัว

เดิม ☒ ลงในช่องว่าง ผ่าน และเมื่อพบปัญหาให้เติม A = การคิดสิ่งไม่ถูกต้อง, B = สภาพถึงชำรุด/สกปรก, C = แรงดันต่ำกว่าเกณฑ์, D = ชีตล็อกและสัททกเหตุหาญ,

E = สายนิลจักรด, F = ป้ายบ่งชี้จำโรค/สูญหาย ลงในช่อง ไม่ผ่าน หากมีการดำเนินการแก้ไขแล้วให้เติม วงกลม ล้อมรอบตัวอักษรลงในช่องไม่ผ่านให้เรียบร้อย

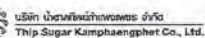
ลำดับ	สถานที่	Code No./Type (หมายเลข/ชนิด)	ผลตรวจสอบ		วันที่ตรวจ	ลำดับ	สถานที่	Code No./Type (หมายเลข/ชนิด)	ผลตรวจสอบ		วันที่ตรวจ
			ผ่าน	ไม่ผ่าน					ผ่าน	ไม่ผ่าน	
83	แผนกช่างเชื่อม 83/1	CD 066 / 1SP	✓		11/04/2565	133	แผนกพิธี	CD 066 / 1SP	✓		12/04/2565
84	แผนกช่างเชื่อม 83/1	CO, 040/1SP	✓		11/04/2565	134	แผนกช่างเชื่อมเหล็ก	CD 068 / 10P	✓		12/04/2565
85	แผนกช่างเชื่อม 83/1	CO, 041/1SP	✓		11/04/2565	135	แผนกช่างเชื่อมเหล็ก	CD 068 / 10P	✓		12/04/2565
86	แผนกช่างเชื่อม 83/1	CO, 042/1SP	✓		11/04/2565	136	แผนกช่างเชื่อมเหล็ก	CD 070 / 10P	✓		12/04/2565
87	แผนกช่างเชื่อม 83/1	CO, 043/1SP	✓		11/04/2565	137	แผนกช่างเชื่อมเหล็ก	CD 071 / 1SP	✓		12/04/2565
88	แผนกช่างเชื่อม 83/1	CD 047 / 1SP	✓		11/04/2565	138	แผนกช่างเชื่อมเหล็ก	CD 073 / 1SP	✓		12/04/2565
89	แผนกช่างเชื่อม 83/1	CD 048 / 1SP	✓		11/04/2565	139	แผนกช่างเชื่อมเหล็ก	CD 077 / 1SP	✓		12/04/2565
90	ห้องบรรจุน้ำมัน	CD 132 / 1SP	✓		11/04/2565	140	แผนกช่างเชื่อมเหล็ก	CD 138 / 1SP	✓		12/04/2565
91	ห้องบรรจุน้ำมัน	CD 133 / 1SP	✓		11/04/2565	141	แผนกช่างเชื่อมเหล็ก	CD 139 / 1SP	✓		12/04/2565
92	อาคาร B2/1 (Thick Car)	CO, 046/1SP	✓		11/04/2565	142	แผนกช่างเชื่อมเหล็ก	CD 140 / 1SP	✓		12/04/2565
93	อาคาร B2/1 (Thick Car)	CO, 047/1SP	✓		11/04/2565	143	ปั๊มน้ำมัน	CD 136 / 1SP	✓		12/04/2565
94	ร้านค้าทั่วไป	CD 049 / 10P	✓		11/04/2565	144	อาคาร B25 (Work Shop)	CD 073 / 1SP	✓		12/04/2565
95	ร้านค้าทั่วไป	CD 050 / 10P	✓		11/04/2565	145	อาคาร B25 (Work Shop)	CD 074 / 1SP	✓		12/04/2565
96	ร้านค้าทั่วไป	CO, 048/1SP	✓		11/04/2565	146	อาคาร B25 (Work Shop)	CD 075 / 1SP	✓		12/04/2565
97	แผนกช่างเชื่อม 83/1	CO, 049/1SP	✓		11/04/2565	147	อาคาร B25 (Work Shop)	CD 077 / 1SP	✓		12/04/2565
98	แผนกช่างเชื่อม 83/1	CO, 050/1SP	✓		11/04/2565	148	อาคาร B25 (Work Shop)	CD 077 / 1SP	✓		12/04/2565
99	แผนกช่างเชื่อม 83/1	CO, 051/1SP	✓		11/04/2565	149	อาคาร B25 (Work Shop)	CD 078 / 1SP	✓		12/04/2565
100	แผนกช่างเชื่อม 83/1	CO, 052/1SP	✓		11/04/2565	150	อาคาร B25 (Work Shop)	CD 079 / 1SP	✓		12/04/2565
101	แผนกช่างเชื่อม 83/1	CO, 053/1SP	✓		11/04/2565	151	อาคาร B25 (Work Shop)	CD 080 / 1SP	✓		12/04/2565
102	แผนกช่างเชื่อม 83/1	CO, 054/1SP	✓		11/04/2565	152	อาคาร B25 (Work Shop)	CO, 074/1SP	✓		12/04/2565
103	แผนกช่างเชื่อม 83/1	CO, 051/1SP	✓		11/04/2565	153	อาคาร B25 (Work Shop)	CO, 075/1SP	✓		12/04/2565
104	แผนกช่างเชื่อม 83/1	CD 056 / 1SP	✓		11/04/2565	154	อาคาร B25 (Work Shop)	CO, 076/1SP	✓		12/04/2565
105	แผนกช่างเชื่อม 83/1	CO, 055/1SP	✓		11/04/2565	155	อาคาร B25 (Work Shop)	CO, 077/1SP	✓		12/04/2565
106	แผนกช่างเชื่อม 83/1	CD 053 / 1SP	✓		11/04/2565	156	อาคาร B25 (Work Shop)	CO, 078/1SP	✓		12/04/2565
107	แผนกช่างเชื่อม 83/1	CO, 064/1SP	✓		11/04/2565	157	อาคาร B25 (Work Shop)	CO, 079/1SP	✓		12/04/2565
108	แผนกช่างเชื่อม 83/1	CO, 065/1SP	✓		11/04/2565	158	แผนกช่างเชื่อม	CO, 080/1SP	✓		12/04/2565
109	ห้องไฟฟ้า 83/2 ชั้น 1-3	CD 064 / 1SP	✓		11/04/2565	159	แผนกช่างเชื่อม	CO, 081/1SP	✓		12/04/2565
110	ห้องไฟฟ้า 83/2 ชั้น 1-3	CD 055 / 1SP	✓		11/04/2565	160	แผนกช่างเชื่อม	CD 081 / 1SP	✓		12/04/2565
111	ห้องไฟฟ้า 83/2 ชั้น 1-3	CO, 057/1SP	✓		11/04/2565	161	แผนกช่างเชื่อม	CD 082 / 1SP	✓		12/04/2565
112	ห้องไฟฟ้า 83/2 ชั้น 1-3	CO, 058/1SP	✓		11/04/2565	162	ห้องคอนกรีตสูงลิฟท์	CO, 082/1SP	✓		12/04/2565
113	ห้องไฟฟ้า 83/2 ชั้น 1-3	CO, 059/1SP	✓		11/04/2565	163	ห้องคอนกรีตสูงลิฟท์	CO, 083/1SP	✓		12/04/2565
114	ห้องไฟฟ้า 83/2 ชั้น 1-3	CO, 060/1SP	✓		11/04/2565	164	อาคารจัดเก็บสารเคมี	CD 125 / 1SP	✓		12/04/

แบบตรวจสอบถังดับเพลิง (Fire Extinguisher Checklist)

เติม ✓ ลงในช่องว่าง ด้าน และเมื่อพบปัญหาให้เติม Δ = การติดตั้งไม่ถูกต้อง, B = ภาพยังขาว/คลรอน, C = แรงดันต่ำกว่าเกณฑ์, D = ซิลลิ่งและสลักหูดขาด.

E = สายฉลิตหารต์, F = ป้ายแบ่งชำระค/สหภาพ ลงในช่อง ไม่ผ่าน หากมีการดำเนินการแก้ไขแล้วให้เติม วงกลม รอบตัวอักษรลงในช่อง ไม่ผ่าน ให้เรียบร้อย

[illegible]



หน้า 4/4

เติม ✓ ลงในช่องว่าง ด้าน และเมื่อพบปัญหาให้เติม A = การคิดค้น/ไม่ถูกต้อง, B = สภาพทางชีวิต/คุณภาพ, C = แรงดัน/ค่ากว่าเกณฑ์, D = ซิสเต็มและประสิทธิภาพ, E = สายจิตชีวิต, F = บัญชีชีวิต/สุขภาพ ลงในช่อง ไม่ผ่าน หากมีการดำเนินการแก้ไขแล้วให้เติม วงกลม ส้อมรอบตัวอักษรลงในช่อง ไม่ผ่าน ให้เรียบร้อย

4/4

FM-SHE-19-02/R.00/25-07-2020



หน้า.....1/2.....

แบบฟอร์มรายงานการตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ของตู้ดับเพลิง (Fire Hose Cabinet Checklist)

ประจำเดือน.....เมษายน.....ปี 2565.....


เดิม ✓ ลงในร่องปกติ และหากบิดงอให้เดิม A - สภาพดีชำรด B - อุปกรณ์เก็บสาย/สายมีคืบเพ่งชำรด C - ร้อยตัวร่วมร้อยตัว D - ดึงคืบเพ่งในตู้ใช้งานไม่ได้

E=กฎแรงดึงดูดจักรวาล F=อุปกรณ์วัดกฎแรงจักรวาล/แรงเหวี่ยง ลงในช่องแสดงผล หากดำเนินการแก้ไขแล้ว ให้ถือบัตรยืนยันในช่องแสดงผล

ป๊อปปี้ทอม ใจดี

Figure 1 shows six constructs labeled A through F. Each construct is represented by a horizontal line with small circles indicating amino acid positions. Construct A is a full-length protein of 100 residues. Construct B is a truncated version of A, missing the C-terminal region. Construct C is a truncated version of A, missing a different C-terminal region. Construct D is a truncated version of A, missing a different C-terminal region. Construct E is a truncated version of A, missing a different C-terminal region. Construct F is a truncated version of A, missing a different C-terminal region.

สรุปผล ปกติ 102 ๓ ๑ ๓



บริษัท อ้อยโรงงานกำแพงเพชร จำกัด

Wip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.

หน้า 2/2

แบบฟอร์มรายการการตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ของตู้ดับเพลิง (Fire Hose Cabinet Checklist)


เดิม ✓ ลงในช่องปกติ และหากปัญหาให้เติม A = สภาพตู้ชำรุด B = อุปกรณ์เก็บสาย/สายน้ำดับเพลิงชำรุด C = ข้อต่อวาล์วมีรอยร้าว D = ถังดับเพลิงในตู้ใช้งานไม่ได้

E = ฤดูเขตร้อนชื้นเกินไป F = อุปกรณ์ฉีดน้ำชำรุด/สูญหาย ลงในช่องผิดปกติ หากดำเนินการแก้ไขแล้ว ให้ล้อมตัวอักษรในช่องผิดปกติ

ลำดับ	สถานที่	หมายเลขตู้	ปกติ	ผิดปกติ	วันที่ตรวจ	ลำดับ	สถานที่	หมายเลขตู้	ปกติ	ผิดปกติ	วันที่ตรวจ
59	แผนกหม้อไอน้ำ B2/2	FHC-B22-18/10P	✓		18/04/2565	96	คลังน้ำเค็มหาดหิน B11/3	FHC-B11/3-03/10P	✓		18/04/2565
60	แผนกหม้อไอน้ำ B2/2	FHC-B22-19/10P	✓		18/04/2565	97	คลังน้ำเค็มหาดหิน B11/3	FHC-B11/3-04/10P	✓		18/04/2565
61	แผนกหม้อไอน้ำ B2/2	FHC-B22-20/10P	✓		18/04/2565	98	คลังน้ำเค็มหาดหิน B11/3	FHC-B11/3-05/10P	✓		18/04/2565
62	แผนกหม้อไอน้ำ B2/2	FHC-B22-21/10P	✓		18/04/2565	99	คลังน้ำเค็มหาดหิน B11/3	FHC-B11/3-06/10P	✓		18/04/2565
63	แผนกหม้อไอน้ำ B2/2	FHC-B22-22/10P	✓		18/04/2565	100	คลังน้ำเค็มหาดหิน B11/3	FHC-B11/3-07/10P	✓		18/04/2565
64	แผนกหม้อไอน้ำ B2/2	FHC-B22-23/10P	✓		18/04/2565	101	คลังน้ำเค็มหาดหิน B11/3	FHC-B11/3-08/10P	✓		18/04/2565
65	แผนกหม้อไอน้ำ B2/2	FHC-B22-24/10P	✓		18/04/2565	102	คลังน้ำเค็มหาดหิน B11/3	FHC-B11/3-09/10P	✓		18/04/2565
66	แผนกหม้อไอน้ำ B2/2	FHC-B22-25/10P	✓		18/04/2565	103	โรงอาหาร B21	FHC-B21-01/0P	✓		18/04/2565
67	แผนกหม้อไอน้ำ B2/2	FHC-B22-26/10P	✓		18/04/2565	104					
68	คลังสินค้า B10	FHC-B10-01/10P	✓		18/04/2565	105					
69	คลังสินค้า B10	FHC-B10-02/10P	✓		18/04/2565	106					
70	คลังสินค้า B10	FHC-B10-03/10P	✓		18/04/2565	107					
71	คลังสินค้า B10	FHC-B10-04/10P	✓		18/04/2565	108					
72	คลังสินค้า B10	FHC-B10-05/10P	✓		18/04/2565	109					
73	คลังสินค้า B10	FHC-B10-06/10P	✓		18/04/2565	110					
74	คลังสินค้า B10	FHC-B10-07/10P	✓		18/04/2565	111					
75	คลังสินค้า B10	FHC-B10-08/10P	✓		18/04/2565	112					
76	คลังน้ำเค็มหาดหิน B11/1	FHC-B11/1-01/10P	✓		18/04/2565	113					
77	คลังน้ำเค็มหาดหิน B11/1	FHC-B11/1-02/10P	✓		18/04/2565	114					
78	คลังน้ำเค็มหาดหิน B11/1	FHC-B11/1-03/10P		A	18/04/2565	115					
79	คลังน้ำเค็มหาดหิน B11/1	FHC-B11/1-04/10P	✓		18/04/2565	116					
80	คลังน้ำเค็มหาดหิน B11/1	FHC-B11/1-05/10P	✓		18/04/2565	117					
81	คลังน้ำเค็มหาดหิน B11/1	FHC-B11/1-06/10P	✓		18/04/2565	118					
82	คลังน้ำเค็มหาดหิน B11/1	FHC-B11/1-07/10P	✓		18/04/2565	119					
83	คลังน้ำเค็มหาดหิน B11/1	FHC-B11/1-08/10P	✓		18/04/2565	120					
84	คลังน้ำเค็มหาดหิน B11/1	FHC-B11/1-09/10P	✓		18/04/2565	121					
85	คลังน้ำเค็มหาดหิน B11/2	FHC-B11/2-01/10P	✓		18/04/2565	122					
86	คลังน้ำเค็มหาดหิน B11/2	FHC-B11/2-02/10P	✓		18/04/2565	123					
87	คลังน้ำเค็มหาดหิน B11/2	FHC-B11/2-03/10P	✓		18/04/2565	124					
88	คลังน้ำเค็มหาดหิน B11/2	FHC-B11/2-04/10P	✓		18/04/2565	125					
89	คลังน้ำเค็มหาดหิน B11/2	FHC-B11/2-05/10P	✓		18/04/2565	126					
90	คลังน้ำเค็มหาดหิน B11/2	FHC-B11/2-06/10P	✓		18/04/2565	127					
91	คลังน้ำเค็มหาดหิน B11/2	FHC-B11/2-07/10P	✓		18/04/2565	128					
92	คลังน้ำเค็มหาดหิน B11/2	FHC-B11/2-08/10P	✓		18/04/2565	129					
93	คลังน้ำเค็มหาดหิน B11/2	FHC-B11/2-09/10P	✓		18/04/2565	130					
94	คลังน้ำเค็มหาดหิน B11/3	FHC-B11/3-01/10P	✓		18/04/2565	131					
95	คลังน้ำเค็มหาดหิน B11/3	FHC-B11/3-02/10P	✓		18/04/2565	132					

2/2

FM-SHE-19-03/R.00/25-07-2020



บริษัท อ้อยโรงงานกำแพงเพชร จำกัด

Wip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.

หน้า 1/2

แบบฟอร์มรายการการตรวจเช็คสภาพหัวจ่ายน้ำดับเพลิงพร้อมตู้เก็บสายและวาล์วควบคุมน้ำดับเพลิง ประจำแต่ละตู้

วันที่ตรวจสอบ 5 เมษายน 2565

เดิม ✓ ลงในช่องปกติ และเมื่อพบปัญหาให้เติม A = วาล์วควบคุมหัวจ่ายมีน้ำรั่วซึม B = อุปกรณ์เปิด-ปิดวาล์วชำรุด/สูญหาย C = วาล์วควบคุมน้ำดับเพลิงถูกบล็อก

D = มีการใช้งานน้ำดับเพลิงที่จุดหัวจ่ายน้ำ E = ไม่มีป้ายชี้บ่งชี้จุดที่จุดเปิดวาล์ว F = ฤดูเขตร้อนชื้นเกินไป G = อุปกรณ์ฉีดน้ำชำรุด/สูญหาย

H = สภาพตู้เก็บสายน้ำดับเพลิงชำรุด H = สายน้ำดับเพลิงชำรุด/สูญหาย ลงในช่องผิดปกติ ถ้าดำเนินการแก้ไขแล้ว ให้ล้อมตัวอักษรในช่องผิดปกติ

ลำดับ	สถานที่	หมายเลขตู้	ปกติ	ผิดปกติ	วันที่ตรวจ	ลำดับ	สถานที่	หมายเลขตู้	ปกติ	ผิดปกติ	วันที่ตรวจ
1	ถนนหน้าอาคารสำนักงาน	FHC-A-01	✓		05/04/2565	26	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-24	✓		05/04/2565
2	บริเวณห้องเครื่องน้ำเค็ม	FHC-A-02	✓		05/04/2565	27	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-25	✓		05/04/2565
3	หน้าตึกชั้นที่ 10	FHC-A-03	✓		05/04/2565	28	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-26	✓		05/04/2565
4	หน้าตึกโรงอาหาร	FHC-A-04		G	05/04/2565	29	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-27	✓		05/04/2565
5	หน้าตึกโรงอาหาร	FHC-A-05	✓		05/04/2565	30	ข้างคันโยก B1/2	FHC-A-28	✓		05/04/2565
6	หน้าตึกอาคาร B11/2	FHC-A-06	✓		05/04/2565	31	ข้างคันโยก B1/2	FHC-A-29	✓		05/04/2565
7	บริเวณแผนกน้ำฟอส 1	FHC-A-07	✓		05/04/2565	32	รอบข้างอาคาร B10	FHC-A-30	✓		05/04/2565
8	บริเวณแผนกน้ำฟอส 1	FHC-A-08	✓		05/04/2565	33	รอบข้างอาคาร B10	FHC-A-31	✓		05/04/2565
9	หน้าตึกแผนกน้ำฟอส 2	FHC-A-09	✓		05/04/2565	34	รอบข้างอาคาร B10	FHC-A-32	✓		05/04/2565
10	หน้าตึกแผนกน้ำฟอส 2	FHC-A-10	✓		05/04/2565	35	ด้านหลังตึกโรงอาหาร	FHC-A-33	✓		05/04/2565
11	บริเวณแผนกน้ำฟอส 1	FHC-A-11	✓		05/04/2565	36	ด้านหลังตึกโรงอาหาร	FHC-A-34	✓		05/04/2565
12	บริเวณแผนกน้ำฟอส 2	FHC-A-12	✓		05/04/2565	37	ด้านหลังตึกอาคาร B11/2	FHC-A-35	✓		05/04/2565
13	บริเวณแผนกน้ำฟอส 2	FHC-A-13	✓		05/04/2565	38	วาล์วควบคุมน้ำดับเพลิง B1/1	-			05/04/2565
14	บริเวณแผนกน้ำฟอส 2	FHC-A-14		G	05/04/2565	39	วาล์วควบคุมน้ำดับเพลิง B1/2	-			05/04/2565
15	บริเวณแผนกน้ำฟอส 2	FHC-A-15	✓		05/04/2565	40	วาล์วควบคุมน้ำดับเพลิง B11/3	-			05/04/2565
16	รอบข้างอาคาร B2/1	FHC-A-16	✓		05/04/2565	41	วาล์วควบคุมน้ำดับเพลิง B1/1	-			05/04/2565
17	บริเวณแผนกน้ำฟอส 1	FHC-A-17	✓		05/04/2565	42	วาล์วควบคุมน้ำดับเพลิง B2/2	-			05/04/2565
18	บริเวณแผนกน้ำฟอส 2	FHC-A-18		G	05/04/2565	43	วาล์วควบคุมน้ำดับเพลิง B1/1	-			05/04/2565
19	ประตูทางเข้าตึก B1/1	FHC-A-19	✓		05/04/2565	44	วาล์วควบคุมน้ำดับเพลิง B1/2	-			05/04/2565
20	บริเวณคันโยก B1/1	FHC-A-20	✓		05/04/2565	45	วาล์วควบคุมน้ำดับเพลิง B1/1	-			05/04/2565
21	ประตูทางเข้าตึก B1/1	FHC-A-21	✓		05/04/2565	46	วาล์วควบคุมน้ำดับเพลิง B1/2	-			05/04/2565
22	รอบข้างอาคาร B11/1	FHC-A-22	✓		05/04/2565	47	วาล์วควบคุมน้ำดับเพลิง B1/1	-			05/04/2565
23	รอบข้างอาคาร B11/1	FHC-A-23	✓		05/04/2565						

ปัญหาคือ มีดังนี้

A จุด

B จุด

C จุด

D จุด

E จุด

F จุด

G 3 จุด

H จุด

สรุปผลปกติ 46 จุด ผิดปกติ 3 จุด

1/2

FM-SHE-19-04/R.00/25-07-2020

แบบฟอร์มรายงานการตรวจเช็คสภาพหัวจ่ายน้ำดับเพลิงพร้อมคัทเก็บสายและวาล์วควบคุมน้ำดับเพลิงประจำสัปดาห์

เดิม ✓ ลงในช่องปกติ และเมื่อพบปัญหาให้เดิม A = วาล์วควบคุม/หัวจ่ายมีน้ำรั่วซึม B = อุปกรณ์เปิด-ปิดวาล์วชำรุด/สูญหาย C = วาล์วควบคุมน้ำดับเพลิงถูกบล็อก

D = มีการใช้น้ำดับเพลิงที่จุดหัวจ่ายน้ำ E = ไม่มีป้ายชี้บ่งเส้นทางที่จุดเปิดก้นน้ำ E = ประตูเหล็กติดกับคอก F = อุปกรณ์ฉีดพ่นแรงดันสูง/สูญหาย

G = สภาพผู้เก็บสายนํ้าดิบเพ็งจํารุก H = สายนํ้าดิบเพ็งจํารุก/สูญหาย ลงในช่องมีลปกลี ถ้าดำเนินการแก้ไขแล้ว ให้ล้อมตัวอักษรในช่องมีลปกลี

[illegible]

แบบฟอร์มรายงานการตรวจเช็คสภาพหัวจ่ายน้ำดับเพลิงพร้อมตู้เก็บสายและวาล์วควบคุมน้ำดับเพลิง ประจำสัปดาห์

วันที่ตรวจสอบ..... 12 เมษายน 2565

เลือก ✓ ลงในช่องปฏิบัติ และเมื่อพบปัญหาให้เติม A = ว่าส่วควบคุม/หัวจ่ายมีน้ำรั่วซึม B - อุปกรณ์เปิด-ปิดวาล์วชำรุด/สูญหาย C = ว่าส่วควบคุมน้ำดื่มหลังถูกบล๊อค

D = มีการใช้งานน้ำดับเพลิงที่จุดหัวจ่ายน้ำ E = ไม่มีป้ายชี้บ่งเส้นทางที่จุดเปิดวาล์วน้ำ E- กว๊านแจ้ฮอดถกถักออก F = อุปกรณ์วัดคุณภาพน้ำที่จุดตรวจ

G = สารฟุ้งเก็บสายน้ำดิบเพื่ิองฆ่าโรค H = หายน้ำดิบเพื่ิองฆ่าโรค/ทุญหาย ลงในช่องผสมปกติ ถ้าดำเนินการแก้ไขแล้ว ให้ส่งตัวอีกนรในช่องผิดปกติ

ลำดับ	สถานที่	หมายเลขตู้	ปกติ	ผิดปกติ	วันที่ตรวจ	ลำดับ	สถานที่	หมายเลขตู้	ปกติ	ผิดปกติ	วันที่ตรวจ
1	ถนนหน้าอาคารสำนักงาน	FHC-A-01	✓		12/04/2565	26	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-24	✓		12/04/2565
2	บริเวณห้องแจ้งน้ำท่วม	FHC-A-02	✓		12/04/2565	27	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-25	✓		12/04/2565
3	หน้าตึกชั้นที่ 810	FHC-A-03	✓		12/04/2565	28	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-26	✓		12/04/2565
4	หน้าตึกโมเอาส	FHC-A-04		G	12/04/2565	29	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-36	✓		12/04/2565
5	หน้าตึกโมเอาส	FHC-A-05	✓		12/04/2565	30	ข้างตึกชั้น B1/2	FHC-A-37	✓		12/04/2565
6	หน้าอาคาร B11/2	FHC-A-06	✓		12/04/2565	31	ข้างตึกชั้น B1/2	FHC-A-28	✓		12/04/2565
7	บริเวณถนนหน้าตึก 1	FHC-A-07	✓		12/04/2565	32	รอบข้างอาคาร B10	FHC-A-29	✓		12/04/2565
8	บริเวณถนนหน้าตึก 1	FHC-A-08	✓		12/04/2565	33	รอบข้างอาคาร B10	FHC-A-30	✓		12/04/2565
9	หน้าถนนหน้าตึก 2	FHC-A-09	✓		12/04/2565	34	รอบข้างอาคาร B10	FHC-A-31	✓		12/04/2565
10	หน้าถนนหน้าตึก 2	FHC-A-10	✓		12/04/2565	35	ด้านหลังตึกโมเอาส	FHC-A-32	✓		12/04/2565
11	บริเวณถนนหน้าตึก 1	FHC-A-11	✓		12/04/2565	36	ด้านหลังตึกโมเอาส	FHC-A-33	✓		12/04/2565
12	บริเวณบ่อรับ B2/2	FHC-A-12	✓		12/04/2565	37	ด้านหลังอาคาร B11/2	FHC-A-34	✓		12/04/2565
13	บริเวณบ่อรับ B2/1	FHC-A-13	✓		12/04/2565	38	ราวคานวณด้านตึก B1/1	-	✓		12/04/2565
14	บริเวณตู้ปั๊มน้ำ B2/1	FHC-A-14		G	12/04/2565	39	ราวคานวณด้านตึก B1/2	-	✓		12/04/2565
15	บ่อรับน้ำจากไฟ B2/1	FHC-A-15	✓		12/04/2565	40	ราวคานวณด้านตึก B1/3	-	✓		12/04/2565
16	รอบข้างอาคาร B2/1	FHC-A-16	✓		12/04/2565	41	ราวคานวณด้านตึก B2/1	-	✓		12/04/2565
17	บริเวณห้องเครื่องปั๊มน้ำ	FHC-A-17	✓		12/04/2565	42	ราวคานวณด้านตึก B2/2	-	✓		12/04/2565
18	ประตูฉุกเฉินบริเวณตึก B1/1	FHC-A-18		G	12/04/2565	43	ราวคานวณด้านตึก B1/1	-	✓		12/04/2565
19	ประตูฉุกเฉินบริเวณตึก B1/1	FHC-A-19	✓		12/04/2565	44	ราวคานวณด้านตึก B1/1	-	✓		12/04/2565
20	บริเวณหลังตึก B1/1	FHC-A-20	✓		12/04/2565		เมรุสลับน้ำเชื่อมไฟฟ้า	-	✓		
21	ประตูตึกงานไม้ฝั่งตึก B1/1	FHC-A-35	✓		12/04/2565	45	ราวคานวณด้านตึก B1/1	ตัวที่ 01	✓		12/04/2565
	ประตูตึกงานไม้ฝั่งตึก B1/1	FHC-A-27	✓		12/04/2565		ตัวที่ 02				
23	รอบข้างตึก B1/1	FHC-A-21	✓		12/04/2565	46	ราวคานวณด้านตึก B1/1	ตัวที่ 02	✓		12/04/2565
24	รอบข้างตึก B1/1	FHC-A-22	✓		12/04/2565						
25	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-23	✓		12/04/2565	47	ราวคานวณด้านตึก B1/2	-	✓		12/04/2565

ปัญหาที่พบ มีดังนี้

A 19

B 74

C 100

D 98

E 08

F 98

G 3 97

H QA

สรุปผลปฏิบัติ 46 จุด ผิดปฏิบัติ

แบบฟอร์มรายงานการตรวจเช็คสภาพหัวใจยาน้ำดับเพลิงพร้อมค้เก็บสายและวาล์วควบคุมน้ำดับเพลิงประจำสัปดาห์

เดิม ✓ ลงในช่องปกติ และเมื่อพบปัญหาให้เติม A = วาล์วควบคุม/หัวจ่ายมีน้ำรั่วซึม B = อุปกรณ์เปิด-ปิดวาล์วชำรุด/สูญหาย C = วาล์วควบคุมน้ำดับเพลิงถูกกีด

D - มีการใช้งานน้ำดับเพลิงที่จุดหัวจ่ายน้ำ E - ไม่มีป้ายชี้บ่งไลน์ท่อที่จุดเปิดควาล์วน้ำ E- กุญแจล็อกคอกักออก F- อุปกรณ์จัดกัญแจตู้กำจัด/สูญหาย

G = สภาพตู้เก็บถ่ายน้ำคั้นเพลิงชำรุด H = สายน้ำดับเพลิงชำรุด/สูญหาย ลงในช่องผลิตปกติ ดำเนินการแก้ไขแล้ว ให้ผู้อนุมัติตัวอักษรในช่องผลิตปกติ

[illegible]

แบบฟอร์มรายงานการตรวจเช็คสภาพหัวจ่ายน้ำดับเพลิงพร้อมคู่กับสายและวาล์วควบคุมน้ำดับเพลิง ประจำสัปดาห์

วันที่ตรวจสอบ..... 19 เมษายน 2565

เดิม ✓ ลงในช่องปกติ และเมื่อพบปิดหาให้เดิม A - วาตัวควบคุม/หัวจ่ายมีน้ำรั่วซึม B - อุปกรณ์เปิด-ปิดวาล์วชำรุด/สูญหาย C - วาล์วควบคุมน้ำดับเพลิงถูกบล็อก

D - มีการใช้งานน้ำดับเพลิงที่จุดหัวจ่ายน้ำ E - ไม่มีป้ายชี้บ่งไทม์ท็อที่จุดเปิดวาล์วน้ำ E- ทนแฉีกหรือแตกหักออก F- อุปกรณ์จัดถูกแต่งตั้งารค/สูญหาย

G = สภาพดีเก็บสายน้ำได้เพียงพอ รวด H = สายน้ำดีเก็บสายน้ำได้เพียงพอ รวด ลงในช่องผลิต/คัด ถ้าดำเนินการแก้ไขแล้ว ให้ส่งตัวอักษรในช่องผลิต/คัด

ลำดับ	สถานที่	หมายเลขชุด	ปกติ	ผิดปกติ	วันที่ตรวจ	ลำดับ	สถานที่	หมายเลขชุด	ปกติ	ผิดปกติ	วันที่ตรวจ
1	ถนนหน้าอาคารสำนักงาน	FHC-A-01	✓		19/04/2565	26	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-24	✓		19/04/2565
2	บริเวณห้องรับแขก	FHC-A-02	✓		19/04/2565	27	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-25	✓		19/04/2565
3	หน้าหลังสินค้า 10	FHC-A-03	✓		19/04/2565	28	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-26	✓		19/04/2565
4	หน้าห้องโถง	FHC-A-04		G	19/04/2565	29	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-36	✓		19/04/2565
5	หน้าห้องโถง	FHC-A-05	✓		19/04/2565	30	ข้างลิฟต์ย้อย B1/2	FHC-A-37	✓		19/04/2565
6	หน้าอาคาร B11/2	FHC-A-06	✓		19/04/2565	31	ข้างลิฟต์ย้อย B1/2	FHC-A-28	✓		19/04/2565
7	บริเวณเพื่อนบ้าน 1	FHC-A-07	✓		19/04/2565	32	รอบข้างอาคาร B10	FHC-A-29	✓		19/04/2565
8	บริเวณเพื่อนบ้าน 1	FHC-A-08	✓		19/04/2565	33	รอบข้างอาคาร B10	FHC-A-30	✓		19/04/2565
9	หน้าเพื่อนบ้าน 2	FHC-A-09	✓		19/04/2565	34	รอบข้างอาคาร B10	FHC-A-31	✓		19/04/2565
10	หน้าเพื่อนบ้าน 2	FHC-A-10	✓		19/04/2565	35	ด้านหลังถึงโถง	FHC-A-32	✓		19/04/2565
11	บริเวณเพื่อนบ้าน 1	FHC-A-11	✓		19/04/2565	36	ด้านหลังถึงโถง	FHC-A-33	✓		19/04/2565
12	บริเวณบ่อน้ำ 2/2	FHC-A-12	✓		19/04/2565	37	ด้านหลังอาคาร B11/2	FHC-A-34	✓		19/04/2565
13	บริเวณบ่อน้ำ 3/2/1	FHC-A-13	✓		19/04/2565	38	วาล์วควบคุมจ่ายน้ำ B11/1	-	✓		19/04/2565
14	บริเวณบ่อน้ำ 3/2/1	FHC-A-14		G	19/04/2565	39	วาล์วควบคุมจ่ายน้ำ B11/2	-	✓		19/04/2565
15	บ่อน้ำ 3/2/1	FHC-A-15	✓		19/04/2565	40	วาล์วควบคุมจ่ายน้ำ B11/3	-	✓		19/04/2565
16	รอบข้างอาคาร B2/1	FHC-A-16	✓		19/04/2565	41	วาล์วควบคุมจ่ายน้ำ B2/1	-	✓		19/04/2565
17	บริเวณห้องปฏิบัติการ 1	FHC-A-17	✓		19/04/2565	42	วาล์วควบคุมจ่ายน้ำ B2/2	-	✓		19/04/2565
18	ประตูถนนเข้าที่พัก B1/1	FHC-A-18		G	19/04/2565	43	วาล์วควบคุมจ่ายน้ำ B1/1	-	✓		19/04/2565
19	ประตูโรงอุทิศหมื่น B1/1	FHC-A-19	✓		19/04/2565	44	วาล์วควบคุมจ่ายน้ำ B1/1	-	✓		19/04/2565
20	บริเวณลิฟต์ย้อย B1/1	FHC-A-20	✓		19/04/2565		เมตรที่ 1 เติมน้ำ				
21	ประตูถนนเข้าที่พัก B1/1	FHC-A-35	✓		19/04/2565	45	วาล์วลิฟต์น้ำ	หน้า	ตัวที่ 01	✓	19/04/2565
	ประตูโรงอุทิศหมื่น B1/1	FHC-A-27	✓		19/04/2565		ถังโถง				
23	รอบข้างลานดับ B1/1	FHC-A-21	✓		19/04/2565	46	วาล์วลิฟต์น้ำ	หน้า	ตัวที่ 02	✓	19/04/2565
24	รอบข้างลานดับ B1/1	FHC-A-22	✓		19/04/2565		ถังโถง				
25	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-23	✓		19/04/2565	47	วาล์วควบคุมจ่ายน้ำดับ B1/2			✓	19/04/2565

ปัญหาที่พบ มีดังนี้

A 93

B 99

C 17

D 59

E 19

F 57

G 3 14

Н ВУ

สรุปผล ปกติ 46 จุด ผิดปกติ 3 จุด

แบบฟอร์มรายงานการตรวจเช็คสภาพหัวจ่ายน้ำดับเพลิงพร้อมดักเก็บสายและวาล์วควบคุมน้ำดับเพลิงประจำสัปดาห์

เดิม ✓ ลงในช่องปอด และเมื่อยืนบิดาให้เดิม A = วาล์วควบคุมหัวจ่ายป็นไว้รั้ว B = อุปกรณ์เปิด-ปิดวาล์วชำระ/สูญหาย C = วาล์วควบคุมด้านพื้นเพลิงลุกออก
D = มีการใช้งานด้านเพลิงที่จุดหัวจ่ายนี้ E = ไม่มีป้ายชี้บ่งโถที่จุดเติมควาล์ว F = อุปกรณ์ถังควบคุมชำระ/สูญหาย
G = สภาพดีกับสถานะด้านเพลิงชำระ H = สถานะด้านเพลิงชำระ/สูญหาย ลงในช่องมือปอด ถ้าดำเนินการแก้ไขแล้ว ให้เดิมตัวอักษรในช่องคปคปค

[illegible]

แบบฟอร์มรายงานการตรวจเช็คสภาพหัวจ่ายน้ำดับเพลิงพร้อมดักเก็บสายและวาล์วควบคุมน้ำดับเพลิง ประจำสัปดาห์

วันที่ตรวจสอบ 25 เมษายน 2565

เดิม ✓ ลงในช่องว่าง และเมื่อพบปัญหาให้เติม A = ตัวควบคุมหน่วยจ่ายน้ำมีวาล์วเข็ม B = อุปกรณ์เปิด-ปิดวาล์วตัวชั่วคราว/สุขภาพ C = ตัวควบคุมวาล์วตัวเพื่อกลับคืนสถานะ
D = มีการใช้งานน้ำดื่มเพียงที่จุดจ่ายน้ำ E = ไม่มีปั๊มขึ้นน้ำอัตโนมัติที่จุดผลิตวาล์วน้ำ F = ทุ่นเสื่อถูกฉีกออก F = อุปกรณ์วัดอุณหภูมิตัวชั่วคราว/สุขภาพ
G = ผลลัพธ์ที่สายน้ำดื่มเพียงจุด H = สายน้ำดื่มเพียงตัวชั่วคราว/สุขภาพ ลงในช่องว่างอีก ถ้าดำเนินการแก้ไขแล้ว ให้ผู้ลงตัวอักษรในช่องผลิต

ลำดับ	สถานที่	หมายเลขตู้	ปกติ	ผิดปกติ	วันที่ตรวจ	ลำดับ	สถานที่	หมายเลขตู้	ปกติ	ผิดปกติ	วันที่ตรวจ
1	ถนนหน้าอาคารสำนักงาน	FHC-A-01	✓		25/04/2565	26	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-24	✓		25/04/2565
2	บริเวณห้องรับแขกอาคาร	FHC-A-02	✓		25/04/2565	27	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-25	✓		25/04/2565
3	หน้าลิฟต์ชั้นที่ 10	FHC-A-03			25/04/2565	28	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-26	✓		25/04/2565
4	หน้าลิฟต์โมดูล	FHC-A-04		G	25/04/2565	29	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-36	✓		25/04/2565
5	หน้าลิฟต์โมดูล	FHC-A-05	✓		25/04/2565	30	ข้างลิฟต์ชั้น B1/2	FHC-A-37	✓		25/04/2565
6	หน้าอาคาร B1/2	FHC-A-06	✓		25/04/2565	31	ข้างลิฟต์ชั้น B1/2	FHC-A-28	✓		25/04/2565
7	บริเวณพอร์ทัลเฟส 1	FHC-A-07	✓		25/04/2565	32	รอบข้างอาคาร B10	FHC-A-29	✓		25/04/2565
8	บริเวณพอร์ทัลเฟส 1	FHC-A-08	✓		25/04/2565	33	รอบข้างอาคาร B10	FHC-A-30	✓		25/04/2565
9	หน้าพอร์ทัลเฟส 2	FHC-A-09	✓		25/04/2565	34	รอบข้างอาคาร B10	FHC-A-31	✓		25/04/2565
10	หน้าพอร์ทัลเฟส 2	FHC-A-10	✓		25/04/2565	35	ด้านหลังลิฟต์โมดูล	FHC-A-32	✓		25/04/2565
11	บริเวณพอร์ทัลเฟส 1	FHC-A-11	✓		25/04/2565	36	ด้านหลังลิฟต์โมดูล	FHC-A-33	✓		25/04/2565
12	บริเวณบ่อน้ำ B2/2	FHC-A-12	✓		25/04/2565	37	ด้านหลังอาคาร B11/2	FHC-A-34	✓		25/04/2565
13	บริเวณตู้ควบคุม B2/1	FHC-A-13	✓		25/04/2565	38	ตัวควบคุมตู้ลิฟต์ B10/1	-	✓		25/04/2565
14	บริเวณตู้ปรับอากาศ B2/1	FHC-A-14		G	25/04/2565	39	ตัวควบคุมตู้ลิฟต์ B11/2	-	✓		25/04/2565
15	บ่อขี้น้ำอาคาร B2/1	FHC-A-15	✓		25/04/2565	40	ตัวควบคุมตู้ลิฟต์ B11/3	-	✓		25/04/2565
16	รอบข้างอาคาร B2/1	FHC-A-16	✓		25/04/2565	41	ตัวควบคุมตู้ลิฟต์ B2/1	-	✓		25/04/2565
17	บริเวณห้องลิฟต์ชั้นที่ 1	FHC-A-17	✓		25/04/2565	42	ตัวควบคุมตู้ลิฟต์ B2/2	-	✓		25/04/2565
18	ประตูคนเดินลิฟต์ชั้นที่ 10	FHC-A-18		G	25/04/2565	43	ตัวควบคุมตู้ลิฟต์ B10	-	✓		25/04/2565
19	ประตูใหญ่ลิฟต์ชั้นที่ 10	FHC-A-19	✓		25/04/2565	44	ตัวควบคุมตู้ลิฟต์ชั้น 0	-	✓		25/04/2565
20	บริเวณลิฟต์ชั้นที่ 1	FHC-A-20	✓		25/04/2565		ตัวลิฟต์ชั้นที่ 10	-			
21	ประตูคนเดินลิฟต์ชั้นที่ 10	FHC-A-25	✓		25/04/2565	45	ตัวลิฟต์ชั้นที่ 10	ตัวที่ 01	✓		25/04/2565
22	ประตูใหญ่ลิฟต์ชั้นที่ 10	FHC-A-27	✓		25/04/2565		ตัวลิฟต์ชั้นที่ 10				
23	รอบข้างลิฟต์ชั้นที่ 10	FHC-A-21	✓		25/04/2565	46	ตัวลิฟต์ชั้นที่ 10	ตัวที่ 02	✓		25/04/2565
24	รอบข้างลิฟต์ชั้นที่ 10	FHC-A-22	✓		25/04/2565		ตัวลิฟต์ชั้นที่ 10				
25	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-23	✓		25/04/2565	47	ตัวลิฟต์ชั้นที่ 10	-	✓		25/04/2565

ปัญหาที่พบ มีดังนี้

A 78

B 174

C ๖๓

D 38

E ๖๓

F.....

G 3 ৩৯

H 7A

สรุปผล ปกติ 46 จุด ผิดปกติ 3 จุด

แบบฟอร์มรายงานการตรวจเช็คสภาพหัวจ่ายน้ำดับเพลิงพร้อมตู้เก็บสายและวาล์วควบคุมน้ำดับเพลิงประจำสัปดาห์

เดิม ✓ ลงในช่องปกติ และเมื่อพบปัญหาให้เดิม A = วาล์วควบคุม/หัวจ่ายมีน้ำรั่วซึม B = อุปกรณ์เปิด-ปิดวาล์วชำรุด/สูญหาย C = วาล์วควบคุมน้ำดับเพลิงถูกบดกลืน

D = มีการใช้น้ำดับเพลิงที่จุดหัวจ่ายน้ำ E = ไม่มีป้ายขึ้นง์ได้นที่ข้อที่จุดเปิดวาล์วน้ำ E = กุญแจถือคฤงค์ออก F = อุปกรณ์กักกฏและตัวารุด/สูญหาย

G = สภาพดีเก็บสายน้ำดิบเพลิงชำระ H = สายน้ำดิบเพลิงชำระ/สูญหาย ลงในช่องผิดปกติ ถ้าดำเนินการแก้ไขแล้ว ให้กรอตัวอักษรในช่องผิดปกติ

[illegible]

แบบตรวจสอบถังดับเพลิง (Fire Extinguisher Checklist)

ประจำเดือน.....พฤษภาคม.....ปี.....2565.....

หน้า 1/4

เดิม ☒ ลงในช่องว่าง ผ่าน และเมื่อพบปัญหาให้เติม A = การคิดคั่งไม่ถูกต้อง, B = สภาพตั้งจำรูป/สูตรย้อน, C = แรงดันต่ำกว่าเกณฑ์, D = ซิลลิคและสัณหะอุดหาย.

E = สายฉีดชำระ , F = ป้ายบังคับชำระ/หยุดหาย ลงในช่อง ไม่ผ่าน หากมีการดำเนินการแก้ไขแล้วให้เติม วงกลม ล้อมรอบตัวอักษรลงในช่องไม่ผ่านให้เรียบร้อย

Code No./Type	ผลตรวจข้อ 1	Code No./Type	ผลตรวจข้อ 2
---------------	-------------	---------------	-------------

ลำดับ	สถานที่	(หมายเลข/ชนิด)	ผ่าน	ไม่ผ่าน	วันที่ตรวจ	อันดับ	สถานที่	(หมายเลข/ชนิด)	ผ่าน	ไม่ผ่าน	วันที่ตรวจ
1	ห้องศูนย์วิศวกรรม	CD 001 / 15P	✓		05/05/2565	42	หน่วยห้องปฏิบัติการ B1/1	CD 029 / 15P	✓		05/05/2565
2	ห้องศูนย์วิศวกรรม	CD 002 / 15P	✓		05/05/2565	43	ไนโตรเจน 15P	CO ₂ 013/15P	✓		05/05/2565
3	ห้องศูนย์วิศวกรรม	CD 003 / 15P	✓		05/05/2565	44	ไนโตรเจน 15P	CO ₂ 014/15P	✓		05/05/2565
4	ห้องศูนย์วิศวกรรม	CD 004 / 15P	✓		05/05/2565	45	ไนโตรเจน 15P	CO ₂ 015/15P	✓		05/05/2565
5	ห้องศูนย์วิศวกรรม	CD 005 / 15P	✓		05/05/2565	46	ไนโตรเจน 15P	CO ₂ 016/15P	✓		05/05/2565
6	ห้องศูนย์วิศวกรรม	CD 006 / 15P	✓		05/05/2565	47	ไนโตรเจน 15P	CO ₂ 017/15P	✓		05/05/2565
7	ไนโตรเจน Lab	CD 129 / 15P	✓		05/05/2565	48	บริเวณผลิตสารตั้งต้นจากก๊าซ B1/1	CD 130 / 15P	✓		05/05/2565
8	บริเวณผลิตฯ	CD 007 / 15P	✓		05/05/2565	49	บริเวณผลิตสารตั้งต้นจากก๊าซ B1/1	CD 131 / 15P	✓		05/05/2565
9	บริเวณผลิตฯ	CO ₂ 001/15P	✓		05/05/2565	50	หน่วยผลิตฯ 15P	CD 030 / 15P	✓		05/05/2565
10	อาคารสำนักงาน (B20)	CD 008 / 15P	✓		05/05/2565	51	หน่วยผลิตฯ 15P	CD 031 / 15P	✓		05/05/2565
11	อาคารสำนักงาน (B20)	CD 009 / 15P	✓		05/05/2565	52	หน่วยผลิตฯ 15P	CD 032 / 15P	✓		05/05/2565
12	อาคารสำนักงาน (B20)	CO ₂ 002/15P	✓		05/05/2565	53	อาคารสำนักงานชั้นล่างจากก๊าซ	CD 000 / 15P	✓		05/05/2565
13	อาคารสำนักงาน (B20)	CO ₂ 003/15P	✓		05/05/2565	54	อู่ที่ผลิตสารจากก๊าซ	CD 033 / 15P	✓		05/05/2565
14	อาคารสำนักงาน (B20)	CD 010 / 15P	✓		05/05/2565	55	ห้อง ส.อ.น. อุณหภูมิ B1/2	CD 034 / 15P	✓		05/05/2565
15	อาคารสำนักงาน (B20)	CD 011 / 15P	✓		05/05/2565	56	ห้อง ส.อ.น. อุณหภูมิ B1/2	CD 035 / 15P	✓		05/05/2565
16	อาคารสำนักงาน (B20)	CD 012 / 15P	✓		05/05/2565	57	แผนกจากก๊าซ B1/2	CD 036 / 15P	✓		05/05/2565
17	อาคารสำนักงาน (B20)	CD 013 / 15P	✓		05/05/2565	58	ห้อง 15P	CO ₂ 018/15P	✓		05/05/2565
18	อาคารสำนักงาน (B20)	CO ₂ 004/15P	✓		05/05/2565	59	ห้อง 15P	CO ₂ 019/15P	✓		05/05/2565
19	อาคารสำนักงาน (B20)	CD 005/15P	✓		05/05/2565	60	ห้องผลิตฯ โรงงานผลิตก๊าซ B1/2	CO ₂ 020/15P	✓		05/05/2565
20	อาคารสำนักงาน (B20)	CD 014 / 15P	✓		05/05/2565	61	หน่วยผลิตฯ 15P	CD 038 / 15P	✓		05/05/2565
21	อาคารสำนักงาน (B20)	CD 015 / 15P	✓		05/05/2565	62	หน่วยผลิตฯ 15P	CD 039 / 15P	✓		05/05/2565
22	อาคารสำนักงาน (B20)	CO ₂ 006/15P	✓		05/05/2565	63	หน่วยผลิตฯ 15P	CD 040 / 15P	✓		05/05/2565
23	อาคารสำนักงาน (B20)	CO ₂ 007/15P	✓		05/05/2565	64	ห้องผลิตฯ โรงงานผลิตก๊าซ B1/2	CD 041 / 15P	✓		05/05/2565
24	อาคารสำนักงาน (B20)	CD 016 / 15P	✓		05/05/2565	65	ห้องผลิตฯ โรงงานผลิตก๊าซ B1/2	CD 042 / 15P	✓		05/05/2565
25	อาคารสำนักงาน (B20)	CD 017 / 15P	✓		05/05/2565	66	ไนโตรเจน 15P	CO ₂ 021/15P	✓		05/05/2565
26	อาคารสำนักงาน (B20)	CO ₂ 008/15P	✓		05/05/2565	67	ไนโตรเจน 15P	CO ₂ 022/15P	✓		05/05/2565
27	อาคารสำนักงาน (B20)	CD 018 / 15P	✓		05/05/2565	68	ไนโตรเจน 15P	CO ₂ 023/15P	✓		05/05/2565
28	โรงอาหาร (B21)	CD 019 / 15P	✓		05/05/2565	69	ห้อง 15P B21/1 ขึ้น 0 m.	CO ₂ 043/15P	✓		05/05/2565
29	โรงอาหาร (B21)	CD 020 / 15P	✓		05/05/2565	70	ห้อง 15P B21/1 ขึ้น 0 m.	CO ₂ 025/15P	✓		05/05/2565
30	โรงอาหาร (B21)	CD 021 / 15P	✓		05/05/2565	71	ชั้นโถงลิฟต์ขึ้นห้อง 15P	CO ₂ 026/15P	✓		05/05/2565
31	โรงอาหาร (B21)	CD 022 / 15P	✓		05/05/2565	72	ห้องเครื่องจักรเชื่อมไฟฟ้า	CO ₂ 027/15P	✓		05/05/2565
32	โรงอาหาร (B21)	CD 023 / 15P	✓		05/05/2565	73	ห้องเครื่องจักรเชื่อมไฟฟ้า	CO ₂ 028/15P	✓		05/05/2565
33	แผนกจากก๊าซ B1/1	CD 024 / 15P	✓		05/05/2565	74	แผนกจักรเชื่อมไฟฟ้า	CD 043 / 15P	✓		05/05/2565
34	ห้อง 15P แผนกจากก๊าซ B1/1	CO ₂ 009/15P	✓		05/05/2565	75	แผนกจักรเชื่อมไฟฟ้า	CD 029/15P	✓		05/05/2565
35	ห้อง 15P แผนกจากก๊าซ B1/1	CO ₂ 010/15P	✓		05/05/2565	76	แผนกจักรเชื่อมไฟฟ้า	CO ₂ 030/15P	✓		05/05/2565
36	ห้อง 15P แผนกจากก๊าซ B1/1	CO ₂ 011/15P	✓		05/05/2565	77	แผนกจักรเชื่อมไฟฟ้า	CO ₂ 032/15P	✓		05/05/2565
37	ห้อง 15P แผนกจากก๊าซ B1/1	CD 021/15P	✓		05/05/2565	78	แผนกจักรเชื่อมไฟฟ้า	CD 044 / 15P	✓		05/05/2565
38	ลิฟต์ขนส่งสินค้า จาก B1/1	CD 025 / 15P	✓		05/05/2565	79	แผนกเครื่องจักรเชื่อมไฟฟ้า B21/1	CD 045 / 15P	✓		05/05/2565
39	ห้องผลิตฯ โรงงานผลิตก๊าซ B1/1	CD 026 / 15P	✓		05/05/2565	80	ห้อง 15P	CO ₂ 039/15P	✓		05/05/2565
40	ห้องผลิตฯ โรงงานผลิตก๊าซ B1/1	CD 027 / 15P	✓		05/05/2565	81	ห้อง 15P	CO ₂ 040/15P	✓		05/05/2565
41	หน่วยห้องปฏิบัติการ B1/1	CD 028 / 15P	✓		05/05/2565	82	ห้อง 15P	CO ₂ 037/15P	✓		05/05/2565

ปัญหาที่พบ ได้แก่

A ๓๓

๒ ๒ ถึง

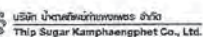
C.....15..... ๑๖

D ๓๖

E ถึง

.....3..... 03

สรุปผลการตรวจคัดกรองทั้งหมด 291 ถึง ผ่าน 271 ถึง ไม่ผ่าน 20 ถึง



หน้า 4/4

เดิม ☒ ลงในช่องว่าง ผ่าน และเมื่อพบปัญหาให้เติม A = การคิดค้น/โมเดล/เครื่อง, B = สภาพทางสังคม/พฤติกรรม, C = แรงดัน/ค่าความกดดัน, D = ซึ่ลือลั่นและสื่อกิจการ, E = เศรษฐกิจ, F = นโยบาย/รัฐ/สุขภาพ ลงในช่อง ไม่ผ่าน หากมีการดำเนินการแก้ไขแล้วให้เติม วงกลม ส้อมรอบตัวอักษรลงในช่อง ไม่ผ่าน ให้เรียบร้อย

4/4

447, 1/2

แบบฟอร์มรายงานการตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ของตู้ดับเพลิง (Fire Hose Cabinet Checklist)

ประจำเดือน..... พฤษภาคม..... ปี 2565.....

เดิม ✓ ลงในช่องปฏิบัติ และหากปัญหาให้เดิม A = สภาพพัสดุ B = อุปกรณ์เก็บสาย/สายน้ำดื่มเพลิงจรวด C = ข้อค่อวาล์วมีรอยร้าว D = ถังดับเพลิงในตู้ใช้งานไม่ได้


E= รวมเนื้อกระดูกซี่โครง F= อุปกรณ์ยึดกระดูกเข่า/ศอก/ข้อมือ/ข้อเท้า ลงในช่องยึดปลอก หากดำเนินการแก้ไขแล้ว ให้กลับตัวอีกมุมในช่องยึดปลอก

ปัญหาที่พบ ได้แก่

A 100 bp B 100 bp C 100 bp D 100 bp E 100 bp F 100 bp

EcoRI HindIII EcoRI

สรุปผล ปกติ 102 5 1



บริษัท อภัยภัยน้ำตาลทราย จำกัด

Thai Sugar Kamphangphor Co., Ltd.

หน้า 2/2

แบบฟอร์มรายการตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ของตู้ดับเพลิง (Fire Hose Cabinet Checklist)

เติม

✓

ลงในช่องปกติ และหากพบปัญหาให้เติม A – สภาพตู้ชำรุด B – อุปกรณ์เก็บสาย/สายน้ำดับเพลิงชำรุด C – ข้อต่อวาล์วมีรอยร้าว D – ถังดับเพลิงในตู้ใช้งานไม่ได้ E – ถังดับเพลิงถูกกดออก F – อุปกรณ์ฉีดถูกบรรจุชำรุด/สูญหาย ลงในช่องผิดปกติ หากดำเนินการแก้ไขแล้ว ให้ล้อมด้วยกรอบในช่องผิดปกติ

ลำดับ	สถานที่	หมายเลขตู้	ปกติ	ผิดปกติ	วันที่ตรวจ	ลำดับ	สถานที่	หมายเลขตู้	ปกติ	ผิดปกติ	วันที่ตรวจ
59	แผนกหม้อต้มข้าว B2/2	FHC-B2/2-18/10P	✓		27/05/2565	96	คลังน้ำเค็มหาดขลิบ B1/3	FHC-B1/3-03/10P	✓		27/05/2565
60	แผนกหม้อต้มข้าว B2/2	FHC-B2/2-19/10P	✓		27/05/2565	97	คลังน้ำเค็มหาดขลิบ B1/3	FHC-B1/3-04/10P	✓		27/05/2565
61	แผนกหม้อต้มข้าว B2/2	FHC-B2/2-20/10P	✓		27/05/2565	98	คลังน้ำเค็มหาดขลิบ B1/3	FHC-B1/3-05/10P	✓		27/05/2565
62	แผนกหม้อต้มข้าว B2/2	FHC-B2/2-21/10P	✓		27/05/2565	99	คลังน้ำเค็มหาดขลิบ B1/3	FHC-B1/3-06/10P	✓		27/05/2565
63	แผนกหม้อต้มข้าว B2/2	FHC-B2/2-22/10P	✓		27/05/2565	100	คลังน้ำเค็มหาดขลิบ B1/3	FHC-B1/3-07/10P	✓		27/05/2565
64	แผนกหม้อต้มข้าว B2/2	FHC-B2/2-23/10P	✓		27/05/2565	101	คลังน้ำเค็มหาดขลิบ B1/3	FHC-B1/3-08/10P	✓		27/05/2565
65	แผนกหม้อต้มข้าว B2/2	FHC-B2/2-24/10P	✓		27/05/2565	102	คลังน้ำเค็มหาดขลิบ B1/3	FHC-B1/3-09/10P	✓		27/05/2565
66	แผนกหม้อต้มข้าว B2/2	FHC-B2/2-25/10P	✓		27/05/2565	103	โรงอาหาร B2/1	FHC-B2/1-01/10P	✓		27/05/2565
67	แผนกหม้อต้มข้าว B2/2	FHC-B2/2-26/10P	✓		27/05/2565	104					
68	คลังสินค้า B10	FHC-B10-01/10P	✓		27/05/2565	105					
69	คลังสินค้า B10	FHC-B10-02/10P	✓		27/05/2565	106					
70	คลังสินค้า B10	FHC-B10-03/10P	✓		27/05/2565	107					
71	คลังสินค้า B10	FHC-B10-04/10P	✓		27/05/2565	108					
72	คลังสินค้า B10	FHC-B10-05/10P	✓		27/05/2565	109					
73	คลังสินค้า B10	FHC-B10-06/10P	✓		27/05/2565	110					
74	คลังสินค้า B10	FHC-B10-07/10P	✓		27/05/2565	111					
75	คลังสินค้า B10	FHC-B10-08/10P	✓		27/05/2565	112					
76	คลังน้ำเค็มหาดขลิบ B1/1	FHC-B1/1-01/10P	✓		27/05/2565	113					
77	คลังน้ำเค็มหาดขลิบ B1/1	FHC-B1/1-02/10P	✓		27/05/2565	114					
78	คลังน้ำเค็มหาดขลิบ B1/1	FHC-B1/1-03/10P		A	27/05/2565	115					
79	คลังน้ำเค็มหาดขลิบ B1/1	FHC-B1/1-04/10P	✓		27/05/2565	116					
80	คลังน้ำเค็มหาดขลิบ B1/1	FHC-B1/1-05/10P	✓		27/05/2565	117					
81	คลังน้ำเค็มหาดขลิบ B1/1	FHC-B1/1-06/10P	✓		27/05/2565	118					
82	คลังน้ำเค็มหาดขลิบ B1/1	FHC-B1/1-07/10P	✓		27/05/2565	119					
83	คลังน้ำเค็มหาดขลิบ B1/1	FHC-B1/1-08/10P	✓		27/05/2565	120					
84	คลังน้ำเค็มหาดขลิบ B1/1	FHC-B1/1-09/10P	✓		27/05/2565	121					
85	คลังน้ำเค็มหาดขลิบ B1/2	FHC-B1/2-01/10P	✓		27/05/2565	122					
86	คลังน้ำเค็มหาดขลิบ B1/2	FHC-B1/2-02/10P	✓		27/05/2565	123					
87	คลังน้ำเค็มหาดขลิบ B1/2	FHC-B1/2-03/10P	✓		27/05/2565	124					
88	คลังน้ำเค็มหาดขลิบ B1/2	FHC-B1/2-04/10P	✓		27/05/2565	125					
89	คลังน้ำเค็มหาดขลิบ B1/2	FHC-B1/2-05/10P	✓		27/05/2565	126					
90	คลังน้ำเค็มหาดขลิบ B1/2	FHC-B1/2-06/10P	✓		27/05/2565	127					
91	คลังน้ำเค็มหาดขลิบ B1/2	FHC-B1/2-07/10P	✓		27/05/2565	128					
92	คลังน้ำเค็มหาดขลิบ B1/2	FHC-B1/2-08/10P	✓		27/05/2565	129					
93	คลังน้ำเค็มหาดขลิบ B1/2	FHC-B1/2-09/10P	✓		27/05/2565	130					
94	คลังน้ำเค็มหาดขลิบ B1/3	FHC-B1/3-01/10P	✓		27/05/2565	131					
95	คลังน้ำเค็มหาดขลิบ B1/3	FHC-B1/3-02/10P	✓		27/05/2565	132					

2/2

FM-SHE-19-03/R.00/25-07-2020



บริษัท อภัยภัยน้ำตาลทราย จำกัด

Thai Sugar Kamphangphor Co., Ltd.

หน้า 1/2

แบบฟอร์มรายการตรวจเช็คสภาพหัวจ่ายน้ำดับเพลิงหรือตู้เก็บสายและวาล์วควบคุมหัวจ่ายดับเพลิง ประจำอาคาร

วันที่ตรวจสอบ 6 พฤษภาคม 2565

เติม

✓

ลงในช่องปกติ และเมื่อพบปัญหาให้เติม A – วาล์วควบคุมหัวจ่ายน้ำดับเพลิงชำรุด B – อุปกรณ์ฉีด-ปิดวาล์วชำรุด/สูญหาย C – วาล์วควบคุมหัวจ่ายดับเพลิงถูกกดออก D – มีการใช้งานหัวจ่ายดับเพลิงที่ชำรุด E – ไม่มีป้ายชี้บ่งชี้บ่งชี้จุดปิดวาล์ว F – ถังดับเพลิงถูกกดออก F – อุปกรณ์ฉีดถูกบรรจุชำรุด/สูญหาย G – สภาพตู้เก็บสายน้ำดับเพลิงชำรุด H – สายน้ำดับเพลิงชำรุด/สูญหาย ลงในช่องผิดปกติ หากดำเนินการแก้ไขแล้ว ให้ล้อมด้วยกรอบในช่องผิดปกติ

ลำดับ	สถานที่	หมายเลขตู้	ปกติ	ผิดปกติ	วันที่ตรวจ	ลำดับ	สถานที่	หมายเลขตู้	ปกติ	ผิดปกติ	วันที่ตรวจ
1	ถนนหน้าอาคารสำนักงาน	FHC-A-01	✓		06/05/2565	26	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-24	✓		06/05/2565
2	บริเวณห้องรับแขก	FHC-A-02	✓		06/05/2565	27	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-25	✓		06/05/2565
3	หน้าคลังสินค้า B10	FHC-A-03	✓		06/05/2565	28	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-26	✓		06/05/2565
4	หน้าคลังสินค้า B10	FHC-A-04		G	06/05/2565	29	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-27	✓		06/05/2565
5	หน้าคลังสินค้า B10	FHC-A-05	✓		06/05/2565	30	ข้างคั่นยี่ห้อ B1/2	FHC-A-28	✓		06/05/2565
6	หน้าอาคาร B1/2	FHC-A-06	✓		06/05/2565	31	ข้างคั่นยี่ห้อ B1/2	FHC-A-29	✓		06/05/2565
7	บริเวณแผนกน้ำฟอส 1	FHC-A-07	✓		06/05/2565	32	รอบข้างอาคาร B10	FHC-A-30	✓		06/05/2565
8	บริเวณแผนกน้ำฟอส 1	FHC-A-08	✓		06/05/2565	33	รอบข้างอาคาร B10	FHC-A-31	✓		06/05/2565
9	หน้าแผนกน้ำฟอส 2	FHC-A-09	✓		06/05/2565	34	รอบข้างอาคาร B10	FHC-A-32	✓		06/05/2565
10	หน้าแผนกน้ำฟอส 2	FHC-A-10	✓		06/05/2565	35	ด้านหลังคลังสินค้า B10	FHC-A-33	✓		06/05/2565
11	บริเวณแผนกน้ำฟอส 1	FHC-A-11	✓		06/05/2565	36	ด้านหลังคลังสินค้า B10	FHC-A-34	✓		06/05/2565
12	บริเวณบ่อซีเมนต์ B2/2	FHC-A-12	✓		06/05/2565	37	ด้านหลังอาคาร B1/2	FHC-A-35	✓		06/05/2565
13	บริเวณบ่อซีเมนต์ B2/1	FHC-A-13	✓		06/05/2565	38	วาล์วควบคุมหัวจ่ายน้ำ B1/1	-	✓		06/05/2565
14	บริเวณตู้เก็บสาย B2/1	FHC-A-14		G	06/05/2565	39	วาล์วควบคุมหัวจ่ายน้ำ B1/2	-	✓		06/05/2565
15	บ่อซีเมนต์ B2/1	FHC-A-15	✓		06/05/2565	40	วาล์วควบคุมหัวจ่ายน้ำ B1/3	-	✓		06/05/2565
16	รอบข้างอาคาร B2/1	FHC-A-16	✓		06/05/2565	41	วาล์วควบคุมหัวจ่ายน้ำ B2/1	-	✓		06/05/2565
17	บริเวณห้องน้ำฟอส 1	FHC-A-17	✓		06/05/2565	42	วาล์วควบคุมหัวจ่ายน้ำ B2/2	-	✓		06/05/2565
18	ประตูฉุกเฉินบริเวณ B1/1	FHC-A-18		G	06/05/2565	43	วาล์วควบคุมหัวจ่ายน้ำ B1/1	-	✓		06/05/2565
19	ประตูฉุกเฉินบริเวณ B1/1	FHC-A-19	✓		06/05/2565	44	วาล์วควบคุมหัวจ่ายน้ำ B1/2	-	✓		06/05/2565
20	บริเวณบ่อซีเมนต์ B1/1	FHC-A-20	✓		06/05/2565		วาล์วควบคุมหัวจ่ายน้ำ B1/3	-	✓		06/05/2565
21	ประตูฉุกเฉินบริเวณ B1/1	FHC-A-21	✓		06/05/2565	45	วาล์วควบคุมหัวจ่ายน้ำ B1/1	ตัวที่ 01	✓		06/05/2565
22	ประตูฉุกเฉินบริเวณ B1/1	FHC-A-22	✓		06/05/2565	46	วาล์วควบคุมหัวจ่ายน้ำ B1/2	ตัวที่ 02	✓		06/05/2565
23	รอบข้างอาคาร B1/1	FHC-A-23	✓		06/05/2565	47	วาล์วควบคุมหัวจ่ายน้ำ B1/3	-	✓		06/05/2565

ปัญหาที่พบ มีดังนี้

A.....จุด

B.....จุด

C.....จุด

D.....จุด

E.....จุด

F.....จุด

G.....จุด

H.....จุด

สรุปผลปกติ 46.....จุด ผิดปกติ 3.....จุด

1/2

FM-SHE-19-04/R.00/25-07-2020

เดิม ✓ ลงในช่องปกติ และเมื่อพบปัญหาให้เดิม A = วาล์วควบคุมก๊าซเข้าไม่รั่วซึม B = อุปกรณ์เปิด-ปิดวาล์วชั่วคราว/สูญหาย C = วาล์วควบคุมน้ำดับเพลิงถูกเลือก D = มีการใช้งานน้ำดับเพลิงที่จุดกว่าจำเป็น E = ไม่มีป้ายชี้บ่ง โทนไฟที่จุดเปิดวาล์วน้ำ E = ถูกยกเลิกถูกตัดออก F = อุปกรณ์ฉุกเฉินเจ็วชั่วคราว/สูญหาย G = หมดอายุใบสายน้ำดับเพลิงชั่วคราว H = สายน้ำดับเพลิงชั่วคราว/สูญหาย ลงในช่องผิดปกติ ถ้าดำเนินการแก้ไขแล้ว ให้ส่งตัวอักษรในช่องผิดปกติ

[illegible]

วันที่ตรวจสอบ..... 13 พฤษภาคม 2565

เติม ✓ ลงในช่องเปิด และเขียนปัญหาให้เต็ม A = ตัวควบคุมที่ทำงานนี้เร็วขึ้น B = อุปกรณ์เปิด-ปิดตัวชั่วคราว/สวิตช์ C = ตัวควบคุมที่ปรับพลังขับเคลื่อน
D = มีการใช้งานกับพลังที่จุดที่ต่ำไป E = ไม่มีการใช้งานที่จุดที่เปิดตัวแล้ว E = คุณสมบัติของจุดของ F = อุปกรณ์ที่จุดของตัวชั่วคราว/สวิตช์
G = สภาพที่ปรับสายกับพลังชั่วคราว H = สายกับพลังชั่วคราว/สวิตช์ ลงในช่องเปิดอีก ถ้าดำเนินการแก้ไขแล้ว ให้ย้อนตัวอักษรในช่วงเปิดปกติ

ลำดับ	สถานที่	หมายเลขตู้	ปกติ	ผิดปกติ	วันที่ตรวจ	จำนวน	สถานที่	หมายเลขตู้	ปกติ	ผิดปกติ	วันที่ตรวจ
1	ถนนหน้าอาคารสำนักงาน	FHC-A-01	✓		13/05/2565	26	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-24	✓		13/05/2565
2	บริเวณห้องชั้นมีนาคม	FHC-A-02	✓		13/05/2565	27	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-25	✓		13/05/2565
3	หน้าตึกสินค้า 10	FHC-A-03	✓		13/05/2565	28	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-26	✓		13/05/2565
4	หน้าตึกโมลาส	FHC-A-04		G	13/05/2565	29	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-36	✓		13/05/2565
5	หน้าตึกโมลาส	FHC-A-05	✓		13/05/2565	30	ข้างตึกห้อง B1/2	FHC-A-37	✓		13/05/2565
6	หน้าอาคาร B11/2	FHC-A-06			13/05/2565	31	ข้างตึกห้อง B1/2	FHC-A-28	✓		13/05/2565
7	บริเวณเพอร์เน้าเฟส 1	FHC-A-07	✓		13/05/2565	32	รอบข้างอาคาร B10	FHC-A-29	✓		13/05/2565
8	บริเวณเพอร์เน้าเฟส 1	FHC-A-08	✓		13/05/2565	33	รอบข้างอาคาร B10	FHC-A-30	✓		13/05/2565
9	หน้าเพอร์เน้าเฟส 2	FHC-A-09	✓		13/05/2565	34	รอบข้างอาคาร B10	FHC-A-31	✓		13/05/2565
10	หน้าเพอร์เน้าเฟส 2	FHC-A-10	✓		13/05/2565	35	ด้านหลังตึกโมลาส	FHC-A-32	✓		13/05/2565
11	บริเวณเพอร์เน้าเฟส 1	FHC-A-11	✓		13/05/2565	36	ด้านหลังตึกโมลาส	FHC-A-33	✓		13/05/2565
12	บริเวณบ่อดิน B2/2	FHC-A-12	✓		13/05/2565	37	ด้านหลังอาคาร B11/2	FHC-A-34	✓		13/05/2565
13	บริเวณบ่อดิน B3/1	FHC-A-13	✓		13/05/2565	38	วาล์วควบคุมจ่ายน้ำ B11/1	-	✓		13/05/2565
14	บริเวณตู้ถังน้ำขาว B2/1	FHC-A-14		G	13/05/2565	39	วาล์วควบคุมจ่ายน้ำ B11/2	-	✓		13/05/2565
15	บ่อขังน้ำ B2/1	FHC-A-15	✓		13/05/2565	40	วาล์วควบคุมจ่ายน้ำ B11/3	-	✓		13/05/2565
16	รอบข้างอาคาร B2/1	FHC-A-16	✓		13/05/2565	41	วาล์วควบคุมจ่ายน้ำ B2/1	-	✓		13/05/2565
17	บริเวณห้องปฏิบัติการเฟส 1	FHC-A-17	✓		13/05/2565	42	วาล์วควบคุมจ่ายน้ำ B2/2	-	✓		13/05/2565
18	ประตูระบายน้ำศึกษา B3/1	FHC-A-18		G	13/05/2565	43	วาล์วควบคุมจ่ายน้ำ B30	-	✓		13/05/2565
19	ประตูใหญ่ที่ถนน B1/1	FHC-A-19	✓		13/05/2565	44	วาล์วควบคุมจ่ายน้ำชั้น 0	-	✓		13/05/2565
20	บริเวณเคื่องมือ B3/1	FHC-A-20	✓		13/05/2565		เมตรถังน้ำเชื่อมไฟฟ้า	-	✓		13/05/2565
21	ประตูระบายน้ำที่วัด B30/1	FHC-A-35	✓		13/05/2565	45	วาล์วที่ถนน หน้าตึกโมลาส	ตัวที่ 01	✓		13/05/2565
	ประตูใหญ่ที่วัดรอบป่าสูง	FHC-A-27	✓		13/05/2565						
23	รอบข้างถนน B11/1	FHC-A-21	✓		13/05/2565	46	วาล์วที่ถนน หน้าตึกโมลาส	ตัวที่ 02	✓		13/05/2565
24	รอบข้างถนน B11/1	FHC-A-22	✓		13/05/2565						
25	รอบข้างอาคาร B3/2	FHC-A-23	✓		13/05/2565	47	วาล์วควบคุมจ่ายน้ำด้านหน้า B1/2	-	✓		13/05/2565

ปัญหาที่พบ มีดังนี้

A 19

B 17

C 17

D 17

E 78

F FOR INFORMATION ON THE JOURNAL'S CONTENTS, VISIT OUR WEBSITE

G 3 78

H 39

สรุปผล ไปได้ 46 จุด ผิดไป 3 จุด

แบบฟอร์มรายงานการตรวจเช็คสภาพหัวจ่ายน้ำดับเพลิงพร้อมตู้เก็บสายและวาล์วควบคุมน้ำดับเพลิงประจำอัฒจันทร์

เดิม ✓ ลงในช่องปกติ และเมื่อพบปัญหาให้เติม A = วาล์วควบคุม/หัวจ่ายมีน้ำรั่วซึม B = อุปกรณ์เปิด-ปิดวาล์วชำรุด/สูญหาย C = วาล์วควบคุมน้ำดับเพลิงถูกบล็อก

D- มีการใช้งานน้ำดับเพลิงที่จดหัวจ่ายน้ำ E- ไม่มีป้ายแจ้งไลน์ท่อที่จุดเปิดควาล์วน้ำ E- กุญแจถือคฤงค์คยออก F- อุปกรณ์จัดกฤญแจตู้ข้าวค/คฤงคหค

G = ภาพตู้เก็บทรายน้ำคืบเพลิงชำรุด H = ทรายน้ำคืบเพลิงชำรุด/สูญหาย ลงในช่องผลิตปกติ ถ้าดำเนินการแก้ไขแล้ว ให้ส่งตัวอักษรในช่องผลิตปกติ

[illegible]

แบบฟอร์มรายงานการตรวจเช็คสภาพหัวจ่ายน้ำดับเพลิงพร้อมตู้เก็บสายและวาล์วควบคุมน้ำดับเพลิง ประจำสัปดาห์

วันที่ตรวจสอบ..... 20 พฤษภาคม 2565

เดิม ✓ ลงในช่องปฏิบัติ และเมื่อพบปัญหาให้เติม A = วัสดุควบคุม/หัวจ่ายมีน้ำรั่วซึม B = อุปกรณ์เปิด-ปิดวาล์วชำรุด/สูญหาย C = วัสดุควบคุมน้ำดินเพลิงถูกขโมย

D - มีการใช้งานน้ำดับเพลิงที่จุดหัวจ่ายน้ำ E - ไม่มีป้ายชี้บ่งเส้นทางที่จุดเปิดวาล์วน้ำ E= ก่อแฉกคอกคอก F- อุปกรณ์จัดกฏแห่งการจราจร/ความปลอดภัย

G = สภาผู้เก็บสาหร่ายน้ำเค็มทะเลสาบ H = สาหร่ายน้ำเค็มเพียงชั่วคราว/สูญหาย ลงในช่องชนิดปกติ ถ้าดำเนินการแก้ไขแล้ว ให้ลบตัวอักษรในช่องชนิดปกติ

ลำดับ	สถานที่	หมายเลขตู้	ปกติ	ผิดปกติ	วันที่ตรวจ	จำนวน	สถานที่	หมายเลขตู้	ปกติ	ผิดปกติ	วันที่ตรวจ
1	ถนนหน้าอาคารสำนักงาน	FHC-A-01	✓		20/05/2565	26	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-24	✓		20/05/2565
2	บริเวณห้องรับแขก	FHC-A-02	✓		20/05/2565	27	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-25	✓		20/05/2565
3	หน้าลิฟต์ชั้นที่ 10	FHC-A-03	✓		20/05/2565	28	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-26	✓		20/05/2565
4	หน้าลิฟต์โอบาส	FHC-A-04		G	20/05/2565	29	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-36	✓		20/05/2565
5	หน้าลิฟต์โอบาส	FHC-A-05	✓		20/05/2565	30	ข้างลิฟต์ B1/2	FHC-A-37	✓		20/05/2565
6	หน้าอาคาร B11/2	FHC-A-06	✓		20/05/2565	31	ข้างลิฟต์ B1/2	FHC-A-28	✓		20/05/2565
7	บริเวณเพอร์เน้าเฟส 1	FHC-A-07	✓		20/05/2565	32	รอบข้างอาคาร B10	FHC-A-29	✓		20/05/2565
8	บริเวณเพอร์เน้าเฟส 1	FHC-A-08	✓		20/05/2565	33	รอบข้างอาคาร B10	FHC-A-30	✓		20/05/2565
9	หน้าเพอร์เน้าเฟส 2	FHC-A-09	✓		20/05/2565	34	รอบข้างอาคาร B10	FHC-A-31	✓		20/05/2565
10	หน้าเพอร์เน้าเฟส 2	FHC-A-10	✓		20/05/2565	35	ด้านหลังลิฟต์โอบาส	FHC-A-32	✓		20/05/2565
11	บริเวณเพอร์เน้าเฟส 1	FHC-A-11	✓		20/05/2565	36	ด้านหลังลิฟต์โอบาส	FHC-A-33	✓		20/05/2565
12	บริเวณบ่อขัง B2/1	FHC-A-12	✓		20/05/2565	37	ด้านหลังอาคาร B11/2	FHC-A-34	✓		20/05/2565
13	บริเวณบ่อขัง B2/1	FHC-A-13	✓		20/05/2565	38	วาล์วควบคุมจ่ายน้ำ B11/1	-	✓		20/05/2565
14	บริเวณบ่อขังน้ำขาว B2/1	FHC-A-14		G	20/05/2565	39	วาล์วควบคุมจ่ายน้ำ B11/2	-	✓		20/05/2565
15	บ่อขังน้ำขาว B2/1	FHC-A-15	✓		20/05/2565	40	วาล์วควบคุมจ่ายน้ำ B11/2	-	✓		20/05/2565
16	รอบข้างอาคาร B2/1	FHC-A-16	✓		20/05/2565	41	วาล์วควบคุมจ่ายน้ำ B2/1	-	✓		20/05/2565
17	บริเวณห้องเครื่องปั๊ม	FHC-A-17	✓		20/05/2565	42	วาล์วควบคุมจ่ายน้ำ B2/2	-	✓		20/05/2565
18	ประตูควบคุมน้ำลิฟต์หน้า B1/1	FHC-A-18		G	20/05/2565	43	วาล์วควบคุมจ่ายน้ำ B10	-	✓		20/05/2565
19	ประตูใหญ่ลิฟต์หน้า B1/1	FHC-A-19	✓		20/05/2565	44	วาล์วควบคุมจ่ายน้ำชั้น 0	-	✓		20/05/2565
20	บริเวณลิฟต์ชั้น B1/1	FHC-A-20	✓		20/05/2565		ผนังกั้นน้ำบริเวณลิฟต์				
21	ประตูควบคุมน้ำลิฟต์หน้า B1/1	FHC-A-25	✓		20/05/2565	45	วาล์วเลือกน้ำ หน้าลิฟต์โอบาส	ตัวที่ 01	✓		20/05/2565
22	ประตูใหญ่ลิฟต์หน้า B1/1	FHC-A-27	✓		20/05/2565						
23	รอบข้างอาคาร B1/1	FHC-A-21	✓		20/05/2565	46	วาล์วเลือกน้ำ หน้าลิฟต์โอบาส	ตัวที่ 02	✓		20/05/2565
24	รอบข้างอาคาร B1/1	FHC-A-22	✓		20/05/2565						
25	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-23	✓		20/05/2565	47	วาล์วควบคุมจ่ายน้ำลิฟต์หน้า B1/2	-	✓		20/05/2565

ปัญหาที่พบ มีดังนี้

A 18

B 74

C 75

D ၇၈

<p> E </p>	<p> 77 </p>
-------------------	--------------------

F..... 77

G 3

H..... 77

สรุปผล ปกติ 46 จุด มีผลปกติ 3 จุด

แบบฟอร์มรายงานการตรวจเช็คสภาพห้องย่น้ำดับเพลิงพร้อมตู้เก็บสายและวาล์วควบคุมน้ำดับเพลิงประจำทีปดาศี

เดิม ✓ ลงในช่องปกติ และเมื่อพบปัญหาให้เติม A = วาล์วควบคุมหัวจ่ายมีน้ำรั่วซึม B = อุปกรณ์เปิด-ปิดวาล์วชำรุด/สูญหาย C = วาล์วควบคุมน้ำดับเพลิงถูกบล็อก

D = มีการใช้งานน้ำดับเพลิงที่จุดหัวจ่ายน้ำ E = ไม่มีข้อข้างปัดไลน์ท่อที่จุดเปิดวาล์วน้ำ E= ถูญแจล็อกถูกจำกัดออก F= อุปกรณ์จำกัดถูกแจ้งผู้สำรวจ/ศูนย์ฯ

G = สภาพตู้เก็บสายน้ำดิบเพิ่ถึงชำรุด H = สายน้ำดิบเพิ่ถึงชำรุด/สูญหาย ลงในช่องผลิตปกติ ถ้าดำเนินการแก้ไขแล้ว ให้เลื่อนตัวอักษรในช่องผลิตปกติ

[illegible]

แบบฟอร์มรายงานการตรวจเช็คสภาพหัวจ่ายน้ำดับเพลิงพร้อมผู้เก็บสายและวาล์วควบคุมน้ำดับเพลิง ประจำอัฒจันทร์

วันที่ตรวจสอบ..... 27 พฤษภาคม 2565

เติม ✓ ลงในช่องปกติ และเมื่อพบปัญหาให้เติม A = วาถั่วควบคุม/หัวจ่ายมีน้ำรั่วซึม B = อุปกรณ์เปิด-ปิดวาล์วชำรุด/สูญหาย C = วาถั่วควบคุมน้ำดับเพลิงถูกขโมย

D= มีการใช้แรงงานคืบเล็งที่จุดหัวท้ายน้ำ E- ไม่มีป้ายขึ้นบ่ไถนที่จุดเปิดควาล้ำน้ำ E- กุญแจถือคูกุญแจออก F= อุปกรณ์วัดคุณภาพผู้ดำรง/สุขภาพ

G - สภาพผู้เก็บสายน้ำคั้นเพลิงชำระ H - สายน้ำคั้นเพลิงชำระ/สูญหาย ลงในช่อง**ผิดปกติ** ถ้าดำเนินการแก้ไขแล้ว ให้ลบตัวอักษรในช่องผิดปกติ

ลำดับ	สถานที่	หมายเลขตู้	ปกติ	ผิดปกติ	วันที่ตรวจ	ลำดับ	สถานที่	หมายเลขตู้	ปกติ	ผิดปกติ	วันที่ตรวจ
1	ถนนพญาไทอาคารถ้ำก้นถ้ำ	FHC-A-01	✓		27/05/2565	26	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-24	✓		27/05/2565
2	บริเวณห้องรับแขก	FHC-A-02	✓		27/05/2565	27	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-25	✓		27/05/2565
3	หน้าลิฟต์ชั้นที่ 10	FHC-A-03	✓		27/05/2565	28	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-26	✓		27/05/2565
4	หน้าลิฟต์โมลาส	FHC-A-04		✗	27/05/2565	29	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-36	✓		27/05/2565
5	หน้าลิฟต์โมลาส	FHC-A-05	✓		27/05/2565	30	ข้างลิฟต์ชั้น B1/2	FHC-A-37	✓		27/05/2565
6	หน้าอาคาร B11/2	FHC-A-06	✓		27/05/2565	31	ข้างลิฟต์ชั้น B1/2	FHC-A-28	✓		27/05/2565
7	บริเวณแผนกน้ำฟอส 1	FHC-A-07	✓		27/05/2565	32	รอบข้างอาคาร B10	FHC-A-29	✓		27/05/2565
8	บริเวณแผนกน้ำฟอส 1	FHC-A-08	✓		27/05/2565	33	รอบข้างอาคาร B10	FHC-A-30	✓		27/05/2565
9	หน้าแผนกน้ำฟอส 2	FHC-A-09	✓		27/05/2565	34	รอบข้างอาคาร B10	FHC-A-31	✓		27/05/2565
10	หน้าแผนกน้ำฟอส 2	FHC-A-10	✓		27/05/2565	35	ด้านหลังลิฟต์โมลาส	FHC-A-32	✓		27/05/2565
11	บริเวณแผนกน้ำฟอส 1	FHC-A-11	✓		27/05/2565	36	ด้านหลังลิฟต์โมลาส	FHC-A-33	✓		27/05/2565
12	บริเวณบ่อจุ่ม B2/1	FHC-A-12	✓		27/05/2565	37	ลิฟต์หลังอาคาร B11/2	FHC-A-34	✓		27/05/2565
13	บริเวณบ่อจุ่ม B2/1	FHC-A-13			27/05/2565	38	ราวลิฟต์ควบคุมด้าน B1/2	-	✓		27/05/2565
14	บริเวณตู้ปั๊มน้ำ B2/1	FHC-A-14		✗	27/05/2565	39	ราวลิฟต์ควบคุมด้าน B11/2	-	✓		27/05/2565
15	บ่อจุ่มโรคหัวใจ B2/1	FHC-A-15	✓		27/05/2565	40	ราวลิฟต์ควบคุมด้าน B1/2	-	✓		27/05/2565
16	รอบข้างอาคาร B2/1	FHC-A-16	✓		27/05/2565	41	ราวลิฟต์ควบคุมด้าน B1/2	-	✓		27/05/2565
17	บริเวณห้องน้ำฟอสที่ 1	FHC-A-17	✓		27/05/2565	42	ราวลิฟต์ควบคุมด้าน B2/2	-	✓		27/05/2565
18	ประตูฉุกเฉินด้านลิฟต์ B1/1	FHC-A-18		✗	27/05/2565	43	ราวลิฟต์ควบคุมด้าน B1/2	-	✓		27/05/2565
19	ประตูฉุกเฉินด้านลิฟต์ B1/1	FHC-A-19	✓		27/05/2565	44	ราวลิฟต์ควบคุมด้านลิฟต์ชั้น 0	-	✓		27/05/2565
20	บริเวณลิฟต์ชั้น B1/1	FHC-A-20	✓		27/05/2565	45	ราวลิฟต์ชั้นลิฟต์	ตัวที่ 01	✓		27/05/2565
21	ประตูฉุกเฉินด้านลิฟต์ชั้น B1/1	FHC-A-21	✓		27/05/2565	46	ราวลิฟต์ชั้นลิฟต์	ตัวที่ 02	✓		27/05/2565
22	ประตูฉุกเฉินด้านลิฟต์ชั้น B1/1	FHC-A-22	✓		27/05/2565	47	ราวลิฟต์ควบคุมด้านลิฟต์ชั้น B1/2	-	✓		27/05/2565

ปัญหาที่พบ มีดังนี้

A 37

B 77

C 92

D 97

E 77

F 79

G 3 72

H 44

สรุปผล ปกติ 46 จุด ผิดปกติ 3 จุด

แบบฟอร์มรายงานการตรวจเช็คสภาพหัวใจ่ายน้ำดับเพลิงพร้อมคู่มือสายและวาล์วควบคุมน้ำดับเพลิงประจำสัปดาห์

เดิม ✓ ลงในช่องปฏิบัติ และเมื่อพบปัญหาให้เติม A = ว่าล้าควบคุม/หัวจ่ายมีน้ำรั่วซึม B = อุปกรณ์เปิด-ปิดวาล์วชำรุด/สูญหาย C = ว่าล้าควบคุมน้ำดับเพลิงถูกขโมย

D = มีการใช้น้ำดับเพลิงที่จุดหัวจ่ายน้ำ E = ไม่มีป้ายชี้บ่งไลน์ท่อที่จุดเปิดวาล์วน้ำ E= กุญแจล็อกประตูกันคนออก F= อุปกรณ์กักกันประตูสำหรับผู้พิการ/สูงอายุ

G=ภาพตัดเก็บสายน้ำดับเพลิงชั่วคราว H=สายน้ำดับเพลิงชั่วคราว/สูญหาย ลงในช่องผิดปกติ ถ้าดำเนินการแก้ไขแล้ว ให้ล้อมตัวอักษรในช่องผิดปกติ

[illegible]

บริษัท อุตสาหกรรมน้ำตาลไทย จำกัด
Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.

แบบตรวจสอบถังดับเพลิง (Fire Extinguisher Checklist)

ประจำเดือน.....มิถุนายน.....ปี.....2565.....

 $\frac{1}{4}$

เดิม ✓ ลงในช่องว่าง ข้างหน้า และเมื่อพบปัญหาให้เติม A = การติดตั้งไม่ถูกต้อง, B = สภาพถังบรรจุ/อุปกรณ์, C = บรรจุดินต่ำกว่าเกณฑ์, D = ซีลล็อกและสลักหุจดขาด.

E = สายฉีดชำระ, F = ป้ายบังคับชำระ/สูญหาย ลงในช่อง ไม่ผ่าน หากมีการดำเนินการแก้ไขแล้วให้เติม วงกลม ล้อมรอบตัวอักษรลงในช่องไม่ผ่านให้เรียบร้อย

ลำดับ	สถานที่	Code No./Type	ผลตรวจสอบ		วันที่ตรวจ	ลำดับ	สถานที่	Code No./Type	ผลตรวจสอบ		วันที่ตรวจ
		(หมายเลข/ชนิด)	ผ่าน	ไม่ผ่าน				(หมายเลข/ชนิด)	ผ่าน	ไม่ผ่าน	
1	ห้องศูนย์วิทยากร	CD 001 / 1SP	✓		04/06/2565	42	ห้องโสตทัศนศึกษา B1/1	CD 029 / 1SP	✓		04/06/2565
2	ห้องศูนย์วิทยากร	CD 002 / 1SP	✓		04/06/2565	43	ไมโครซอฟท์ อุตสาหกรรม B1/1	CO ₂ 013/1SP	✓		04/06/2565
3	ห้องศูนย์วิทยากร	CD 003 / 1SP	✓		04/06/2565	44	ไมโครซอฟท์ อุตสาหกรรม B1/1	CO ₂ 014/1SP	✓		04/06/2565
4	ห้องศูนย์วิทยากร	CD 004 / 1SP	✓		04/06/2565	45	ไมโครซอฟท์ อุตสาหกรรม B1/1	CO ₂ 015/1SP	✓		04/06/2565
5	ห้องศูนย์วิทยากร	CD 005 / 1SP	✓		04/06/2565	46	ไมโครซอฟท์ อุตสาหกรรม B1/1	CO ₂ 016/1SP	✓		04/06/2565
6	ห้องศูนย์วิทยากร	CD 006 / 1SP	✓		04/06/2565	47	ไมโครซอฟท์ อุตสาหกรรม B1/1	CO ₂ 017/1SP	✓		04/06/2565
7	ไมโครซอฟท์ Lab	CD 129 / 1SP	✓		04/06/2565	48	บริเวณผลิตชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์ B1/1	CD 130 / 1SP	✓		04/06/2565
8	รถปิ๊กอัพกลาง	CD 007 / 1SP	✓		04/06/2565	49	บริเวณผลิตชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์ B1/1	CD 131 / 1SP	✓		04/06/2565
9	รถปิ๊กอัพกลาง	CO ₂ 001/1SP	✓		04/06/2565	50	หน่วยแปลงไฟสู่เทียน B1/1	CD 030 / 1SP	✓		04/06/2565
10	อาคารสำนักงาน (B20)	CD 008 / 1SP	✓		04/06/2565	51	หน่วยแปลงไฟสู่เทียน B1/1	CD 031 / 1SP	✓		04/06/2565
11	อาคารสำนักงาน (B20)	CD 009 / 1SP	✓		04/06/2565	52	หน่วยแปลงไฟสู่เทียน B1/1	CD 032 / 1SP	✓		04/06/2565
12	อาคารสำนักงาน (B20)	CO ₂ 002/1SP	✓		04/06/2565	53	อาคารสำนักงานชั้นรวมทุกชั้น	CD 030 / 1SP	✓		04/06/2565
13	อาคารสำนักงาน (B20)	CO ₂ 003/1SP	✓		04/06/2565	54	ถังเก็บน้ำจืดรวมทุกชั้น	CD 033 / 1SP	✓		04/06/2565
14	อาคารสำนักงาน (B20)	CD 010 / 1SP	✓		04/06/2565	55	ห้อง ส.ค.น. อุตสาหกรรม B1/2	CD 034 / 1SP	✓		04/06/2565
15	อาคารสำนักงาน (B20)	CD 011 / 1SP	✓		04/06/2565	56	ห้อง ส.ค.น. อุตสาหกรรม B1/2	CO ₂ 035 / 1SP	✓		04/06/2565
16	อาคารสำนักงาน (B20)	CD 012 / 1SP	✓		04/06/2565	57	แผนกอุตสาหกรรม B1/2	CD 036 / 1SP	✓		04/06/2565
17	อาคารสำนักงาน (B20)	CD 013 / 1SP	✓		04/06/2565	58	ห้องโสตทัศนศึกษา B1/2	CO ₂ 018/1SP	✓		04/06/2565
18	อาคารสำนักงาน (B20)	CO ₂ 004/1SP	✓		04/06/2565	59	ห้องโสตทัศนศึกษา B1/2	CO ₂ 019/1SP	✓		04/06/2565
19	อาคารสำนักงาน (B20)	CO ₂ 005/1SP	✓		04/06/2565	60	ห้องคอนโทรลระบบอิเล็กทรอนิกส์ B1/2	CO ₂ 020/1SP	✓		04/06/2565
20	อาคารสำนักงาน (B20)	CD 014 / 1SP	✓		04/06/2565	61	หน่วยแปลงไฟสู่เทียน B1/2	CD 038 / 1SP	✓		04/06/2565
21	อาคารสำนักงาน (B20)	CD 015 / 1SP	✓		04/06/2565	62	หน่วยแปลงไฟสู่เทียน B1/2	CD 039 / 1SP	✓		04/06/2565
22	อาคารสำนักงาน (B20)	CO ₂ 006/1SP	✓		04/06/2565	63	หน่วยแปลงไฟสู่เทียน B1/2	CD 040 / 1SP	✓		04/06/2565
23	อาคารสำนักงาน (B20)	CO ₂ 007/1SP	✓		04/06/2565	64	ห้องคอนโทรลระบบอิเล็กทรอนิกส์ B1/2	CD 041 / 1SP	✓		04/06/2565
24	อาคารสำนักงาน (B20)	CD 016 / 1SP	✓		04/06/2565	65	ห้องคอนโทรลระบบอิเล็กทรอนิกส์ B1/2	CD 042 / 1SP	✓		04/06/2565
25	อาคารสำนักงาน (B20)	CD 017 / 1SP	✓		04/06/2565	66	ไมโครซอฟท์ อุตสาหกรรม B1/2	CO ₂ 021/1SP	✓		04/06/2565
26	อาคารสำนักงาน (B20)	CO ₂ 008/1SP	✓		04/06/2565	67	ไมโครซอฟท์ อุตสาหกรรม B1/2	CO ₂ 022/1SP	✓		04/06/2565
27	อาคารสำนักงาน (B20)	CD 018 / 1SP	✓		04/06/2565	68	ไมโครซอฟท์ อุตสาหกรรม B1/2	CO ₂ 023/1SP	✓		04/06/2565
28	โรงอาหาร (B21)	CD 019 / 1SP	✓		04/06/2565	69	ห้องโสตทัศนศึกษา B2/1	CO ₂ 024/1SP	✓		04/06/2565
29	โรงอาหาร (B21)	CD 020 / 1SP	✓		04/06/2565	70	ห้องโสตทัศนศึกษา B2/1	CO ₂ 025/1SP	✓		04/06/2565
30	โรงอาหาร (B21)	CD 021 / 1SP	✓		04/06/2565	71	ชั้นใต้ดินชั้น 1 ห้องโสต	CO ₂ 026/1SP	✓		04/06/2565
31	โรงอาหาร (B21)	CD 022 / 1SP	✓		04/06/2565	72	ห้องเครื่องปรับอากาศ B1/1	CO ₂ 027/1SP	✓		04/06/2565
32	โรงอาหาร (B21)	CD 023 / 1SP	✓		04/06/2565	73	ห้องเครื่องปรับอากาศ B1/1	CO ₂ 028/1SP	✓		04/06/2565
33	แผนกอุตสาหกรรม B1/1	CD 024 / 1SP	✓		04/06/2565	74	แผนกอิเล็กทรอนิกส์ B1/1	CD 043 / 1SP	✓		04/06/2565
34	ห้องโสตทัศนศึกษา B1/1	CO ₂ 009/1SP	✓		04/06/2565	75	แผนกอิเล็กทรอนิกส์ B1/1	CO ₂ 029/1SP	✓		04/06/2565
35	ห้องโสตทัศนศึกษา B1/1	CO ₂ 010/1SP	✓		04/06/2565	76	แผนกอิเล็กทรอนิกส์ B1/1	CO ₂ 030/1SP	✓		04/06/2565
36	ห้องโสตทัศนศึกษา B1/1	CO ₂ 011/1SP	✓		04/06/2565	77	แผนกอิเล็กทรอนิกส์ B1/1	CO ₂ 031/1SP	✓		04/06/2565
37	ห้องโสตทัศนศึกษา B1/1	CO ₂ 012/1SP	✓		04/06/2565	78	แผนกอิเล็กทรอนิกส์ B1/1	CD 044 / 1SP	✓		04/06/2565
38	ห้องศูนย์วิจัย อุตสาหกรรม B1/1	CD 025 / 1SP	✓		04/06/2565	79	แผนกเครื่องสำอางค์ B2/1	CD 045 / 1SP	✓		04/06/2565
39	ห้องคอนโทรลระบบอิเล็กทรอนิกส์ B1/1	CD 026 / 1SP	✓		04/06/2565	80	ห้องโสตทัศนศึกษา B2/1	CO ₂ 032/1SP	✓		04/06/2565
40	ห้องคอนโทรลระบบอิเล็กทรอนิกส์ B1/1	CD 027 / 1SP	✓		04/06/2565	81	ห้องโสตทัศนศึกษา B2/1	CO ₂ 033/1SP	✓		04/06/2565
41	หน่วยแปลงไฟสู่เทียน B2/1	CD 028 / 1SP	✓		04/06/2565	82	ห้องโสตทัศนศึกษา B2/1	CO ₂ 037/1SP	✓		04/06/2565

ปัญหาที่พบ ได้แก่

A	.....	ဂါ
B	..... 2	ရီ
C	..... 15	ရီ
D	.....	ရီ
E	.....	ရီ
F	..... 3	ဂါ

สรุปผลการตรวจคัดกรองทั้งหมด 291 ถึง ผ่าน 271 ถึง ไม่ผ่าน 20 ถึง

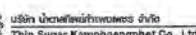


НВГ 2/4

E = สายฉีดชำระ, F = ป้ายแจ้งชำระ/สูญหาย ลงในช่อง ไม่ผ่าน หากมีการดำเนินการแก้ไขแล้วให้เติม วงกลม ล้อมรอบตัวอักษรลงในช่องไม่ผ่านให้เรียบร้อย

E = สายฉีดชำระ, F = ป้ายแจ้งชำระ/สูญหาย ลงในช่อง ไม่ผ่าน หากมีการดำเนินการแก้ไขแล้วให้เติม วงกลม ล้อมรอบตัวอักษรลงในช่องไม่ผ่านให้เรียบร้อย

ลำดับ	สถานที่	Code No./Type (หมายเลขชนิด)	ผลตรวจสอบ		วันที่ตรวจ	ลำดับ	สถานที่	Code No./Type (หมายเลขชนิด)	ผลตรวจสอบ		วันที่ตรวจ
			ผ่าน	ไม่ผ่าน					ผ่าน	ไม่ผ่าน	
83	แผนกทอเสื้อตัว B2/1	CD 046 / 1SP	✓		11/06/2565	133	แผนกฟิตชู	CD 066 / 1SP	✓		11/06/2565
84	แผนกทอเสื้อตัว B2/1	CD 049/1SP	✓		11/06/2565	134	แผนกทอแขนเสื้อตัว B2/1	CD 068 / 1SP	✓		11/06/2565
85	แผนกทอเสื้อตัว B2/1	CD 041/1SP	✓		11/06/2565	135	แผนกทอแขนเสื้อตัว B2/1	CD 069 / 1SP	✓		11/06/2565
86	แผนกทอเสื้อตัว B2/1	CD 043/1SP	✓		11/06/2565	136	แผนกทอแขนเสื้อตัว B2/1	CD 070 / 1SP	✓		11/06/2565
87	แผนกทอเสื้อตัว B2/1	CD 045/1SP	✓		11/06/2565	137	แผนกทอแขนเสื้อตัว B2/1	CD 071 / 1SP	✓		11/06/2565
88	แผนกทอเสื้อตัว B2/1	CD 047 / 1SP	✓		11/06/2565	138	แผนกทอแขนเสื้อตัว B2/1	CD 072 / 1SP	✓		11/06/2565
89	แผนกทอเสื้อตัว B2/1	CD 048 / 1SP	✓		11/06/2565	139	แผนกทอแขนเสื้อตัว B2/1	CD 137 / 1SP	✓		11/06/2565
90	ห้องบรรจุผ้าขาว 1 ชั้น	CD 132 / 1SP	✓		11/06/2565	140	แผนกทอแขนเสื้อตัว B2/1	CD 138 / 1SP	✓		11/06/2565
91	ห้องบรรจุผ้าขาว 1 ชั้น	CD 133 / 1SP	✓		11/06/2565	141	แผนกทอแขนเสื้อตัว B2/1	CD 139 / 1SP	✓		11/06/2565
92	อาคาร B2/1 (Thaak Car)	CD 046/1SP	✓		11/06/2565	142	แผนกทอแขนเสื้อตัว B2/1	CD 140 / 1SP	✓		11/06/2565
93	อาคาร B2/1 (Thaak Car)	CD 047/1SP	✓		11/06/2565	143	ชั้นเก็บผ้าขาว	CD 136 / 1SP	✓		11/06/2565
94	น้ำชา B2/1	CD 048 / 1SP	✓		11/06/2565	144	อาคาร B25 (Work Shop)	CD 073 / 1SP	✓		11/06/2565
95	น้ำชา B2/1	CD 050 / 1SP	✓		11/06/2565	145	อาคาร B25 (Work Shop)	CD 074 / 1SP	✓		11/06/2565
96	น้ำชา B2/1	CD 049/1SP	✓		11/06/2565	146	อาคาร B25 (Work Shop)	CD 075 / 1SP	✓		11/06/2565
97	แผนกทอเสื้อตัว B2/1	CD 049/1SP	✓		11/06/2565	147	อาคาร B25 (Work Shop)	CD 076 / 1SP	✓		11/06/2565
98	แผนกทอเสื้อตัว B2/1	CD 050/1SP	✓		11/06/2565	148	อาคาร B25 (Work Shop)	CD 077 / 1SP	✓		11/06/2565
99	แผนกทอเสื้อตัว B2/1	CD 051/1SP	✓		11/06/2565	149	อาคาร B25 (Work Shop)	CD 078 / 1SP	✓		11/06/2565
100	แผนกทอเสื้อตัว B2/1	CD 052/1SP	✓		11/06/2565	150	อาคาร B25 (Work Shop)	CD 079 / 1SP	✓		11/06/2565
101	แผนกทอเสื้อตัว B2/1	CD 053/1SP	✓		11/06/2565	151	อาคาร B25 (Work Shop)	CD 080 / 1SP	✓		11/06/2565
102	แผนกทอเสื้อตัว B2/1	CD 054/1SP	✓		11/06/2565	152	อาคาร B25 (Work Shop)	CD 074/1SP	✓		11/06/2565
103	แผนกทอเสื้อตัว B2/1	CD 055/1SP	✓		11/06/2565	153	อาคาร B25 (Work Shop)	CD 075/1SP	✓		11/06/2565
104	แผนกทอเสื้อตัว B2/1	CD 056 / 1SP	✓		11/06/2565	154	อาคาร B25 (Work Shop)	CD 076/1SP	✓		11/06/2565
105	แผนกทอเสื้อตัว B2/1	CD 053/1SP	✓		11/06/2565	155	อาคาร B25 (Work Shop)	CD 077/1SP	✓		11/06/2565
106	แผนกทอเสื้อตัว B2/1	CD 053 / 1SP	✓		11/06/2565	156	อาคาร B25 (Work Shop)	CD 078/1SP	✓		11/06/2565
107	แผนกทอเสื้อตัว B2/1	CD 084/1SP	✓		11/06/2565	157	อาคาร B25 (Work Shop)	CD 079/1SP	✓		11/06/2565
108	แผนกทอเสื้อตัว B2/1	CD 083/1SP	✓		11/06/2565	158	แผนกน้ำ	CD 080/1SP	✓		11/06/2565
109	ห้องน้ำ B2/2 ชั้น 1 อ.ม.	CD 084 / 1SP	✓		11/06/2565	159	แผนกน้ำ	CD 081/1SP	✓		11/06/2565
110	ห้องน้ำ B2/2 ชั้น 1 อ.ม.	CD 085 / 1SP	✓		11/06/2565	160	แผนกน้ำ	CD 081 / 1SP	✓		11/06/2565
111	ห้องน้ำ B2/2 ชั้น 1 อ.ม.	CD 087/1SP	✓		11/06/2565	161	แผนกน้ำ	CD 082 / 1SP	✓		11/06/2565
112	ห้องน้ำ B2/2 ชั้น 1 อ.ม.	CD 088/1SP	✓		11/06/2565	162	ห้องทอผ้าทอเสื้อตัว B2/1	CD 083/1SP	✓		11/06/2565
113	ห้องน้ำ B2/2 ชั้น 1 อ.ม.	CD 059/1SP	✓		11/06/2565	163	ห้องทอผ้าทอเสื้อตัว B2/1	CD 083/1SP	✓		11/06/2565
114	ห้องน้ำ B2/2 ชั้น 1 อ.ม.	CD 060/1SP	✓		11/06/2565	164	อาคารจัดเก็บสารเคมี	CD 135 / 1SP	✓		11/06/2565
115	ห้องทอผ้าทอเสื้อตัว B2/2	CD 061/1SP	✓		11/06/2565	165	อาคารจัดเก็บสารเคมี	CD 126 / 1SP	✓		11/06/2565
116	ห้องทอผ้าทอเสื้อตัว B2/2	CD 062/1SP	✓		11/06/2565	166	อาคารจัดเก็บสารเคมี	CD 127 / 1SP	✓		11/06/2565
117	แผนกทอเสื้อตัว B2/2	CD 063/1SP	✓		11/06/2565	167	อาคารจัดเก็บสารเคมี	CD 128 / 1SP	✓		11/06/2565
118	แผนกทอเสื้อตัว B2/2	CD 064/1SP	✓		11/06/2565	168	อาคาร B11/1	CD 001 / 1SP	✓		11/06/2565
119	แผนกทอเสื้อตัว B2/2	CD 059 / 1SP	✓		11/06/2565	169	อาคาร B11/2	CD 002 / 1SP	✓		11/06/2565
120	แผนกทอเสื้อตัว B2/2	CD 065/1SP	✓		11/06/2565	170	อาคาร B11/2	CD 003 / 1SP	✓		11/06/2565
121	แผนกทอเสื้อตัว B2/2	CD 066/1SP	✓		11/06/2565	171	อาคาร B11/3	CD 004 / 1SP	✓		11/06/2565
122	แผนกทอเสื้อตัว B2/2	CD 057 / 1SP	✓		11/06/2565	172	อาคาร B11/3	CD 005 / 1SP	✓		11/06/2565
123	แผนกทอเสื้อตัว B2/2	CD 057/1SP	✓		11/06/2565	173	อาคาร B11/3	CD 006 / 1SP	✓		11/06/2565
124	แผนกทอเสื้อตัว B2/2	CD 071/1SP	✓		11/06/2565	174	บ้านพักที่ 1	CD 083 / 1SP	✓		11/06/2565
125	แผนกทอเสื้อตัว B2/2	CD 058 / 1SP	✓		11/06/2565	175	บ้านพักที่ 1	CD 084 / 1SP	✓		11/06/2565
126	ห้องเช่าบ้าน	CD 123 / 1SP	✓		11/06/2565	176	บ้านพักที่ 1	CD 085 / 1SP	✓		11/06/2565
127	ห้องเช่าบ้าน	CD 060 / 1SP	✓		11/06/2565	177	บ้านพักที่ 1	CD 086 / 1SP	✓		11/06/2565
128	แผนกฟิตชู	CD 061 / 1SP	✓		11/06/2565	178	บ้านพักที่ 1	CD 087 / 1SP	✓		11/06/2565
129	แผนกฟิตชู	CD 062 / 1SP	✓		11/06/2565	179	บ้านพักที่ 1	CD 088 / 1SP	✓		11/06/2565
130	แผนกฟิตชู	CD 063 / 1SP	✓		11/06/2565	180	บ้านพักที่ 2	CD 089 / 1SP	✓		11/06/2565
131	แผนกฟิตชู	CD 064 / 1SP	✓		11/06/2565	181	บ้านพักที่ 2	CD 090 / 1SP	✓		11/06/2565
132	แผนกฟิตชู	CD 065 / 1SP	✓		11/06/2565	182	บ้านพักที่ 2	CD 091 / 1SP	✓		11/06/2565



หน้า 3/4

E = สายฉุดจํารัด , F = ป้ายบ่งชี้ข่าว/ตํานาน ลงในช่อง ไม่ผ่าน หากมีการดำเนินการแก้ไขแล้วให้เติม วงกลม ล้อมรอบตัวอักษรลงในช่อง ไม่ผ่าน ให้เรียบร้อย

E = สายฉุดจํารัด , F = ป้ายบ่งชี้ข้าหลวง/ศตพหาย ลงในช่อง ไม่ผ่าน หากมีการดำเนินการแก้ไขแล้วให้เติม วงกลม ล้อมรอบตัวอักษรลงในช่อง ไม่ผ่าน ให้เรียบร้อย

[illegible]

เติม ☒ ลงในช่องว่าง ผ่าน และเมื่อพบปัญหาให้เติม **A** = การคิดไม่ถึง/บกพร่อง, **B** = สภาพตั้งชำระ/สุกร้อน, **C** = แรงกดดันต่ำกว่าเกณฑ์, **D** = ซิงค์ล็อกและสลักพดุดหาย,

E = สายฉีดชำระ, F = ป้ายบังคับชำระ/สุขุขหาย ลงในช่อง ไม่ผ่าน หากมีการดำเนินการแก้ไขแล้วให้เดิม วงกลม ล้อมรอบตัวอักษรลงในช่อง ไม่ผ่านให้เรียบร้อย

Code No./Type	ผลตรวจสอบ	Code No./Type	ผลตรวจสอบ
---------------	-----------	---------------	-----------

[illegible]

แบบฟอร์มรายงานการตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ของดับเพลิง (Fire Hose Cabinet Checklist)

ประจำเดือน.....มิถุนายน.....ปี.....2565.....

เติม ✓ ลงในช่องปกติ และหาખေးหาให้เดิม A - สภาพผู้ชำระ B - อุปกรณ์เก็บสาข/สาขาน้ำคั้นแพลงจุ่ม C - ข้อควมสำมรของร้ว D - ตั้งค้เบกนในตู้ใช้จวนไม่ได้

E= กองแจ้งข้อกล่าวหา F= อุปกรณ์จับผิดใจตำรวจ/ชุมชนฯ ลงในช่องมีอุปถัมภ์ หากดำเนินการแก้ไขแล้ว ให้ล้อมด้วยอักษรในช่วงมีอุปถัมภ์

ลำดับ	สถานที่	หมายเลขตู้	ปกติ	ผิดปกติ	วันที่ตรวจ	ลำดับ	สถานที่	หมายเลขตู้	ปกติ	ผิดปกติ	วันที่ตรวจ
1	ห้องศูนย์วิศวกรรม	FHC-B2/1-01/10P	✓		10/06/2565	30	ใต้หม้อไอน้ำ B2/1	FHC-B2/1-31/10P	✓		10/06/2565
2	ห้องศูนย์วิศวกรรม	FHC-B2/1-02/10P	✓		10/06/2565	31	แผนกบรรจุ	FHC-B2/1-32/10P	✓		10/06/2565
3	อาคารสำนักงาน B20	FHC-B20-01/10P	✓		10/06/2565	32	แผนกบรรจุ	FHC-B2/1-33/10P	✓		10/06/2565
4	อาคารสำนักงาน B20	FHC-B20-02/10P	✓		10/06/2565	33	แผนกน้ำคูลิ่งไอน้ำ	FHC-B2/1-34/10P	✓		10/06/2565
5	อาคารสำนักงาน B20	FHC-B20-03/10P	✓		10/06/2565	34	แผนกหม้อไอน้ำ B2/1	FHC-B2/1-35/10P	✓		10/06/2565
6	อาคารสำนักงาน B20	FHC-B20-04/10P	✓		10/06/2565	35	แผนกหม้อไอน้ำ B2/1	FHC-B2/1-36/10P	✓		10/06/2565
7	อาคารสำนักงาน B20	FHC-B20-05/10P	✓		10/06/2565	36	อาคาร (Thank Car)	FHC-B2/1-37/10P	✓		10/06/2565
8	อาคารสำนักงาน B20	FHC-B20-06/10P	✓		10/06/2565	37	อาคาร (Thank Car)	FHC-B2/1-38/10P	✓		10/06/2565
	อาคารสำนักงาน B20	FHC-B20-07/10P	✓		10/06/2565	38	อาคาร (Thank Car)	FHC-B2/1-39/10P	✓		10/06/2565
10	อาคารผลิต B2/1 ชั้น 0 เมตร	FHC-B2/1-01/10P	✓		10/06/2565	39	อาคาร (Thank Car)	FHC-B2/1-40/10P	✓		10/06/2565
11	อาคารผลิต B2/1 ชั้น 0 เมตร	FHC-B2/1-02/10P	✓		10/06/2565	40	อาคาร (Thank Car)	FHC-B2/1-41/10P	✓		10/06/2565
12	อาคารผลิต B2/1 ชั้น 0 เมตร	FHC-B2/1-03/10P	✓		10/06/2565	41	อาคาร (Thank Car)	FHC-B2/1-42/10P	✓		10/06/2565
13	อาคารผลิต B2/1 ชั้น 0 เมตร	FHC-B2/1-04/10P	✓		10/06/2565	42	อาคารผลิต B2/2 ชั้น 0 เมตร	FHC-B2/2-01/10P	✓		10/06/2565
14	อาคารผลิต B2/1 ชั้น 0 เมตร	FHC-B2/1-05/10P	✓		10/06/2565	43	อาคารผลิต B2/2 ชั้น 0 เมตร	FHC-B2/2-02/10P	✓		10/06/2565
15	อาคารผลิต B2/1 ชั้น 0 เมตร	FHC-B2/1-06/10P	✓		10/06/2565	44	อาคารผลิต B2/2 ชั้น 0 เมตร	FHC-B2/2-03/10P	✓		10/06/2565
16	อาคารผลิต B2/1 ชั้น 0 เมตร	FHC-B2/1-07/10P	✓		10/06/2565	45	อาคารผลิต B2/2 ชั้น 0 เมตร	FHC-B2/2-04/10P	✓		10/06/2565
	อาคารผลิต B2/1 ชั้น 0 เมตร	FHC-B2/1-08/10P	✓		10/06/2565	46	อาคารผลิต B2/2 ชั้น 0 เมตร	FHC-B2/2-05/10P	✓		10/06/2565
18	อาคารผลิต B2/1 ชั้น 0 เมตร	FHC-B2/1-09/10P	✓		10/06/2565	47	อาคารผลิต B2/2 ชั้น 0 เมตร	FHC-B2/2-06/10P	✓		10/06/2565
19	ชั้นใต้กรงหม้อไอน้ำ	FHC-B2/1-10/10P	✓		10/06/2565	48	อาคารผลิต B2/2 ชั้น 0 เมตร	FHC-B2/2-07/10P	✓		10/06/2565
20	ชั้นใต้แผนกน้ำร้อน	FHC-B2/1-11/10P	✓		10/06/2565	49	อาคารผลิต B2/2 ชั้น 0 เมตร	FHC-B2/2-08/10P	✓		10/06/2565
21	แผนกน้ำคูลิ่งไอน้ำ	FHC-B2/1-12/10P	✓		10/06/2565	50	คณะกรรมการจากห้อง B2/2	FHC-B2/2-09/10P	✓		10/06/2565
22	แผนกหม้อไอน้ำ B2/1	FHC-B2/1-13/10P	✓		10/06/2565	51	แผนกหม้อไอน้ำ B2/2	FHC-B2/2-10/10P	✓		10/06/2565
	คณะกรรมการจากห้อง B2/1	FHC-B2/1-14/10P	✓		10/06/2565	52	แผนกหม้อไอน้ำ B2/2	FHC-B2/2-11/10P	✓		10/06/2565
24	คณะกรรมการจากห้อง B2/1	FHC-B2/1-15/10P	✓		10/06/2565	53	แผนก HTM	FHC-B2/2-12/10P	✓		10/06/2565
25	คณะกรรมการจากห้อง B2/1	FHC-B2/1-16/10P	✓		10/06/2565	54	แผนก HTM	FHC-B2/2-13/10P	✓		10/06/2565
26	ใต้หม้อไอน้ำ B2/1	FHC-B2/1-17/10P	✓		10/06/2565	55	แผนกหม้อไอน้ำ B2/2	FHC-B2/2-14/10P	✓		10/06/2565
27	แผนกหม้อไอน้ำ B2/1	FHC-B2/1-18/10P	✓		10/06/2565	56	แผนกหม้อไอน้ำ B2/2	FHC-B2/2-15/10P	✓		10/06/2565
28	แผนกหม้อไอน้ำ B2/1	FHC-B2/1-19/10P	✓		10/06/2565	57	แผนกหม้อไอน้ำ B2/2	FHC-B2/2-16/10P	✓		10/06/2565
29	แผนกหม้อไอน้ำ B2/1	FHC-B2/1-20/10P	✓		10/06/2565	58	แผนกหม้อไอน้ำ B2/2	FHC-B2/2-17/10P	✓		10/06/2565

ปัญหาที่พบ ได้แก่

A1.....9

B

[illegible]


D. _____

.....

.....

102

สรุปผล ปกติ 102 คู่ ผิดปกติ 1 คู่



บริษัท กองแสงสว่าง

Kong Sak Kongsakong Co., Ltd.

หน้า 2/2


แบบฟอร์มรายงานการตรวจเช็คสภาพอุปกรณ์ของตู้ดับเพลิง (Fire Hose Cabinet Checklist)

ติ๊ก ✓ ลงในช่องปกติ และหากพบปัญหาให้ติ๊ก A = สภาพตู้ชำรุด B = อุปกรณ์เก็บสาย/สายน้ำดับเพลิงชำรุด C = ข้อความตัวอักษรตัว D = ถังดับเพลิงในตู้ใช้งานไม่ได้

B = ถูกละเมิดหรือถอดออก F = อุปกรณ์ฉุกเฉินชำรุด/สูญหาย

กรณีพบข้อผิดพลาด หากดำเนินการแก้ไขแล้ว ให้เขียนตัวอักษรในช่องผิดปกติ

ลำดับ	สถานที่	หมายเลขตู้	ปกติ	ผิดปกติ	วันที่ตรวจ	ลำดับ	สถานที่	หมายเลขตู้	ปกติ	ผิดปกติ	วันที่ตรวจ
59	แผนกหม้อไอน้ำ B2/2	FHC-B2/2-18/10P	✓		10/06/2565	96	คลังน้ำคาลทรายดิบ B11/3	FHC-B11/3-03/10P	✓		10/06/2565
60	แผนกหม้อไอน้ำ B2/2	FHC-B2/2-19/10P	✓		10/06/2565	97	คลังน้ำคาลทรายดิบ B11/3	FHC-B11/3-04/10P	✓		10/06/2565
61	แผนกหม้อไอน้ำ B2/2	FHC-B2/2-20/10P	✓		10/06/2565	98	คลังน้ำคาลทรายดิบ B11/3	FHC-B11/3-05/10P	✓		10/06/2565
62	แผนกหม้อไอน้ำ B2/2	FHC-B2/2-21/10P	✓		10/06/2565	99	คลังน้ำคาลทรายดิบ B11/3	FHC-B11/3-06/10P	✓		10/06/2565
63	แผนกหม้อไอน้ำ B2/2	FHC-B2/2-22/10P	✓		10/06/2565	100	คลังน้ำคาลทรายดิบ B11/3	FHC-B11/3-07/10P	✓		10/06/2565
64	แผนกหม้อไอน้ำ B2/2	FHC-B2/2-23/10P	✓		10/06/2565	101	คลังน้ำคาลทรายดิบ B11/3	FHC-B11/3-08/10P	✓		10/06/2565
65	แผนกหม้อไอน้ำ B2/2	FHC-B2/2-24/10P	✓		10/06/2565	102	คลังน้ำคาลทรายดิบ B11/3	FHC-B11/3-09/10P	✓		10/06/2565
66	แผนกหม้อไอน้ำ B2/2	FHC-B2/2-25/10P	✓		10/06/2565	103	โรงอาหาร B21	FHC-B21/3-01/10P	✓		10/06/2565
67	แผนกหม้อไอน้ำ B2/2	FHC-B2/2-26/10P	✓		10/06/2565	104					
68	คลังสินค้า B10	FHC-B10-01/10P	✓		10/06/2565	105					
69	คลังสินค้า B10	FHC-B10-02/10P	✓		10/06/2565	106					
70	คลังสินค้า B10	FHC-B10-03/10P	✓		10/06/2565	107					
71	คลังสินค้า B10	FHC-B10-04/10P	✓		10/06/2565	108					
72	คลังสินค้า B10	FHC-B10-05/10P	✓		10/06/2565	109					
73	คลังสินค้า B10	FHC-B10-06/10P	✓		10/06/2565	110					
74	คลังสินค้า B10	FHC-B10-07/10P	✓		10/06/2565	111					
75	คลังสินค้า B10	FHC-B10-08/10P	✓		10/06/2565	112					
76	คลังน้ำคาลทรายดิบ B11/1	FHC-B11/1-01/10P	✓		10/06/2565	113					
77	คลังน้ำคาลทรายดิบ B11/1	FHC-B11/1-02/10P	✓		10/06/2565	114					
78	คลังน้ำคาลทรายดิบ B11/1	FHC-B11/1-03/10P		A	10/06/2565	115					
79	คลังน้ำคาลทรายดิบ B11/1	FHC-B11/1-04/10P	✓		10/06/2565	116					
80	คลังน้ำคาลทรายดิบ B11/1	FHC-B11/1-05/10P	✓		10/06/2565	117					
81	คลังน้ำคาลทรายดิบ B11/1	FHC-B11/1-06/10P	✓		10/06/2565	118					
82	คลังน้ำคาลทรายดิบ B11/1	FHC-B11/1-07/10P	✓		10/06/2565	119					
83	คลังน้ำคาลทรายดิบ B11/1	FHC-B11/1-08/10P	✓		10/06/2565	120					
84	คลังน้ำคาลทรายดิบ B11/1	FHC-B11/1-09/10P	✓		10/06/2565	121					
85	คลังน้ำคาลทรายดิบ B11/2	FHC-B11/2-01/10P	✓		10/06/2565	122					
86	คลังน้ำคาลทรายดิบ B11/2	FHC-B11/2-02/10P	✓		10/06/2565	123					
87	คลังน้ำคาลทรายดิบ B11/2	FHC-B11/2-03/10P	✓		10/06/2565	124					
88	คลังน้ำคาลทรายดิบ B11/2	FHC-B11/2-04/10P	✓		10/06/2565	125					
89	คลังน้ำคาลทรายดิบ B11/2	FHC-B11/2-05/10P	✓		10/06/2565	126					
90	คลังน้ำคาลทรายดิบ B11/2	FHC-B11/2-06/10P	✓		10/06/2565	127					
91	คลังน้ำคาลทรายดิบ B11/2	FHC-B11/2-07/10P	✓		10/06/2565	128					
92	คลังน้ำคาลทรายดิบ B11/2	FHC-B11/2-08/10P	✓		10/06/2565	129					
93	คลังน้ำคาลทรายดิบ B11/2	FHC-B11/2-09/10P	✓		10/06/2565	130					
94	คลังน้ำคาลทรายดิบ B11/3	FHC-B11/3-01/10P	✓		10/06/2565	131					
95	คลังน้ำคาลทรายดิบ B11/3	FHC-B11/3-02/10P	✓		10/06/2565	132					



บริษัท กองแสงสว่าง

Kong Sak Kongsakong Co., Ltd.

หน้า 1 / 2

แบบฟอร์มรายงานการตรวจเช็คสภาพหัวจ่ายน้ำดับเพลิงหรือตู้เก็บสายและวาล์วควบคุมน้ำดับเพลิง ประจำสัปดาห์

วันที่ตรวจสอบ 6 มิถุนายน 2565

ติ๊ก ✓ ลงในช่องปกติ และเมื่อพบปัญหาให้ติ๊ก A = วาล์วควบคุมหัวจ่ายน้ำดับเพลิงชำรุด/สูญหาย B = อุปกรณ์เก็บสาย/สายน้ำดับเพลิงชำรุด/สูญหาย C = วาล์วควบคุมน้ำดับเพลิงถูกเลือก

D = มีการใช้งานน้ำดับเพลิงที่จุดหัวจ่ายน้ำ E = ไม่มีป้ายชี้แจงไลน์ท่อที่จุดเปิดวาล์วน้ำ E = ถูกละเมิดหรือถอดออก F = อุปกรณ์ฉุกเฉินชำรุด/สูญหาย

G = สภาพตู้เก็บสายน้ำดับเพลิงชำรุด H = สายน้ำดับเพลิงชำรุด/สูญหาย ลงในช่องผิดปกติ

ถ้าดำเนินการแก้ไขแล้ว ให้เขียนตัวอักษรในช่องผิดปกติ

ลำดับ	สถานที่	หมายเลขตู้	ปกติ	ผิดปกติ	วันที่ตรวจ	ลำดับ	สถานที่	หมายเลขตู้	ปกติ	ผิดปกติ	วันที่ตรวจ
1	ถนนหน้าอาคารสำนักงาน	FHC-A-01	✓		06/06/2565	26	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-24	✓		06/06/2565
2	บริเวณห้องรับแขก	FHC-A-02	✓		06/06/2565	27	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-25	✓		06/06/2565
3	หน้าคลังสินค้า B10	FHC-A-03	✓		06/06/2565	28	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-26	✓		06/06/2565
4	หน้าคลังสินค้า B10	FHC-A-04		G	06/06/2565	29	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-26	✓		06/06/2565
5	หน้าคลังสินค้า B10	FHC-A-05	✓		06/06/2565	30	ข้างห้อง B1/2	FHC-A-27	✓		06/06/2565
6	หน้าอาคาร B11/2	FHC-A-06	✓		06/06/2565	31	ข้างห้อง B1/2	FHC-A-28	✓		06/06/2565
7	บริเวณเพนกวินเฟส 1	FHC-A-07	✓		06/06/2565	32	รอบข้างอาคาร B10	FHC-A-29	✓		06/06/2565
	บริเวณเพนกวินเฟส 1	FHC-A-08	✓		06/06/2565	33	รอบข้างอาคาร B10	FHC-A-30	✓		06/06/2565
9	หน้าเพนกวินเฟส 2	FHC-A-09	✓		06/06/2565	34	รอบข้างอาคาร B10	FHC-A-31	✓		06/06/2565
10	หน้าเพนกวินเฟส 2	FHC-A-10	✓		06/06/2565	35	ด้านหลังโรงโม่	FHC-A-32	✓		06/06/2565
11	บริเวณเพนกวินเฟส 1	FHC-A-11	✓		06/06/2565	36	ด้านหลังโรงโม่	FHC-A-33	✓		06/06/2565
12	บริเวณบ่อขัง B2/2	FHC-A-12	✓		06/06/2565	37	ด้านหลังอาคาร B11/2	FHC-A-34	✓		06/06/2565
13	บริเวณบ่อขัง B2/1	FHC-A-13	✓		06/06/2565	38	วาล์วควบคุมจ่ายน้ำ B11/1	-	✓		06/06/2565
14	บริเวณบ่อขัง B2/1	FHC-A-14		G	06/06/2565	39	วาล์วควบคุมจ่ายน้ำ B11/2	-	✓		06/06/2565
15	บ่อขังโซลาร์ B2/1	FHC-A-15	✓		06/06/2565	40	วาล์วควบคุมจ่ายน้ำ B11/3	-	✓		06/06/2565
16	รอบข้างอาคาร B2/1	FHC-A-16	✓		06/06/2565	41	วาล์วควบคุมจ่ายน้ำ B2/1	-	✓		06/06/2565
17	บริเวณบ่อขังน้ำจืด B1/1	FHC-A-17	✓		06/06/2565	42	วาล์วควบคุมจ่ายน้ำ B2/2	-	✓		06/06/2565
18	ประตูถนนหน้าคลังสินค้า B1/1	FHC-A-18		G	06/06/2565	43	วาล์วควบคุมจ่ายน้ำ B2/3	-	✓		06/06/2565
19	ประตูอุโมงค์อุทกศาสตร์ B1/1	FHC-A-19	✓		06/06/2565	44	วาล์วควบคุมจ่ายน้ำ B1/1	-	✓		06/06/2565
20	บริเวณบ่อขัง B1/1	FHC-A-20	✓		06/06/2565		วาล์วควบคุมจ่ายน้ำ B1/1	-	✓		06/06/2565
21	ประตูถนนหน้าคลังสินค้า B1/1	FHC-A-21	✓		06/06/2565	45	วาล์วควบคุมจ่ายน้ำ B1/1	ตัวที่ 01	✓		06/06/2565
	ประตูอุโมงค์อุทกศาสตร์ B1/1	FHC-A-22	✓		06/06/2565		วาล์วควบคุมจ่ายน้ำ B1/1	ตัวที่ 02	✓		06/06/2565
23	รอบข้างถนน B1/1	FHC-A-23	✓		06/06/2565	46	วาล์วควบคุมจ่ายน้ำ B1/1	-	✓		06/06/2565
24	รอบข้างถนน B1/1	FHC-A-24	✓		06/06/2565	47	วาล์วควบคุมจ่ายน้ำ B1/1	-	✓		06/06/2565
25	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-25	✓		06/06/2565						

ปัญหาที่พบ มีดังนี้

A จุด

B จุด

C จุด

D จุด

E จุด

F จุด

G 3 จุด

H จุด

สรุปผล ปกติ 46 จุด ผิดปกติ 3 จุด

2/2

FM-SHE-19-03/R.00/25-07-2020

1/2

FM-SHE-19-04/R.00/25-07-2020

แบบฟอร์มรายงานการตรวจเช็คสภาพหัวจ่ายน้ำดับเพลิงพร้อมคู่มือเก็บสายและวาล์วควบคุมน้ำดับเพลิงประจำสัปดาห์

เดิม $\sqrt{}$ ลงในช่องปกติ และเมื่อพบปัญหาให้เดิม A = ว่าค่าควบคุมหัวจ่ายไม่ไว้วิน B = อุปกรณ์เปิดปิดตัววาล์วชุด/สูญหา C = ว่าค่าควบคุมด้านหลังถูกบล็อก
D = มีการใช้งานน้ำดับเพลิงที่จุดหัวจ่ายน้ำ E = ไม่มีการใช้งานในท่อที่จุดเปิดวาล์วน้ำ F = ถูกและถูกต้องออก H = อุปกรณ์ฉุกเฉินชุดวาล์ว/สูญหา
G = สภาพตู้เก็บสายน้ำดับเพลิงชำรุด H = สายน้ำดับเพลิงชำรุด/สูญหา ลงในช่องผิดปกติ ถ้าดำเนินการแก้ไขแล้ว ให้เลื่อนตัวอักษรในช่องผิดปกติ

[illegible]

แบบฟอร์มรายงานการตรวจเช็คสภาพหัวจ่ายน้ำดับเพลิงพร้อมตู้เก็บสายและวาล์วควบคุมน้ำดับเพลิง ประจำสัปดาห์

วันที่ตรวจสอบ 13 มิถุนายน 2565

เติม ✓ ลงในช่องปกติ และเมื่อพบปัญหาให้เติม A = ทั่วควบคุม/หาลำยนี้เร็วขึ้น B = อุปกรณ์เปิด-ปิดวาล์วชำรุด/สูญหาย C = วาล์วควบคุมน้ำดันเพลิงจุดบก

D= มีการใช้งานน้ำดื่มเพลิงที่จุดหัวจ่ายน้ำ E= ไม่มีป้ายชี้ทางโถ่งที่จุดเปิดวาล์วน้ำ E= กุณแจล็คถูกจัดออก F= อุปกรณ์จัดกฤษณ์ทั้งชำรุด/สูญหาย

G = สภาพตู้กับชายนํ้าดับเพลิงชำรุด H = สภาพนํ้าดับเพลิงชำรุด/สูญหาย ลงในช่องผิดปกติ ถ้าดำเนินการแก้ไขแล้ว ให้ถอนตัวอักษรในช่องผิดปกติ

ลำดับ	สถานที่	หมายเลขผู้	ปกติ	ติดปกติ	วันที่ตรวจ	ลำดับ	สถานที่	หมายเลขผู้	ปกติ	ติดปกติ	วันที่ตรวจ
1	ถนนหน้าอาคารสำนักงาน	FHC-A-01	✓		13/06/2565	26	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-24	✓		13/06/2565
2	บริเวณห้องชั้นใต้ดิน	FHC-A-02	✓		13/06/2565	27	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-25	✓		13/06/2565
3	หน้าลิฟต์ชั้นที่ 10	FHC-A-03			13/06/2565	28	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-26	✓		13/06/2565
4	หน้าลิฟต์โมลาส	FHC-A-04		G	13/06/2565	29	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-36	✓		13/06/2565
5	หน้าลิฟต์โมลาส	FHC-A-05	✓		13/06/2565	30	ข้างลิฟต์ติด B1/2	FHC-A-37	✓		13/06/2565
6	หน้าอาคาร B1/2	FHC-A-06	✓		13/06/2565	31	ข้างลิฟต์ติด B1/2	FHC-A-28	✓		13/06/2565
7	บริเวณแผนกน้ำฟอส 1	FHC-A-07	✓		13/06/2565	32	รอบข้างอาคาร B10	FHC-A-29	✓		13/06/2565
	บริเวณแผนกน้ำฟอส 1	FHC-A-08	✓		13/06/2565	33	รอบข้างอาคาร B10	FHC-A-30	✓		13/06/2565
9	หน้าแผนกน้ำฟอส 2	FHC-A-09	✓		13/06/2565	34	รอบข้างอาคาร B10	FHC-A-31	✓		13/06/2565
10	หน้าแผนกน้ำฟอส 2	FHC-A-10	✓		13/06/2565	35	ด้านหลังลิฟต์โมลาส	FHC-A-32	✓		13/06/2565
11	บริเวณแผนกน้ำฟอส 1	FHC-A-11	✓		13/06/2565	36	ด้านหลังลิฟต์โมลาส	FHC-A-33	✓		13/06/2565
12	บริเวณบ่อซึม B2/2	FHC-A-12	✓		13/06/2565	37	ด้านหลังอาคาร B11/2	FHC-A-34	✓		13/06/2565
13	บริเวณบ่อซึม B2/1	FHC-A-13	✓		13/06/2565	38	ราวบันไดรอบข้างลิฟต์ B11/1	-	✓		13/06/2565
14	บริเวณตู้เก็บขยะ B2/1	FHC-A-14		G	13/06/2565	39	ราวบันไดรอบข้างลิฟต์ B11/2	-	✓		13/06/2565
15	บ่อซึมใต้อาคาร B2/1	FHC-A-15	✓		13/06/2565	40	ราวบันไดรอบข้างลิฟต์ B11/3	-	✓		13/06/2565
16	รอบข้างอาคาร B2/1	FHC-A-16	✓		13/06/2565	41	ราวบันไดรอบข้างลิฟต์ B2/1	-	✓		13/06/2565
17	บริเวณห้องน้ำลูกสูบฟอส 1	FHC-A-17	✓		13/06/2565	42	ราวบันไดรอบข้างลิฟต์ B2/2	-	✓		13/06/2565
18	ประตูแผนกน้ำฟอสติด B1/1	FHC-A-18		G	13/06/2565	43	ราวบันไดรอบข้างลิฟต์ B10	-	✓		13/06/2565
19	ประตูใหญ่ผู้พิการติด B1/1	FHC-A-19	✓		13/06/2565	44	ราวบันไดรอบข้างลิฟต์ขึ้น 0	-	✓		13/06/2565
20	บริเวณลิฟต์ติด B1/1	FHC-A-20	✓		13/06/2565		แนวตั้งลิฟต์ขึ้น 1 โฟน				
21	ประตูแผนกน้ำลิฟต์ติด B10/1	FHC-A-35	✓		13/06/2565	45	ราวบันไดลิฟต์ขึ้น 1	ตัวที่ 01	✓		13/06/2565
	ประตูใหญ่ผู้พิการติด B10/1	FHC-A-27	✓		13/06/2565		ลิฟต์โมลาส				
23	รอบข้างลิฟต์ขึ้น B11/1	FHC-A-21	✓		13/06/2565	46	ราวบันไดลิฟต์ขึ้น 1	ตัวที่ 02	✓		13/06/2565
24	รอบข้างลิฟต์ขึ้น B1/1	FHC-A-22	✓		13/06/2565		ลิฟต์โมลาส				
25	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-23	✓		13/06/2565	47	ราวบันไดรอบข้างลิฟต์ขึ้น B1/2	-	✓		13/06/2565

ปัญหาที่พบ มีดังนี้

A 50

B ५३५

C ๑๓

D 27

E 98

F..... ১৭

G 3 78

H 97

สรุปผล ปกติ 46 จุด ผิดปกติ 3 จุด

แบบฟอร์มรายงานการตรวจเช็คสภาพหัวจ่ายน้ำดับเพลิงพร้อมตู้เก็บสายและวาล์วควบคุมน้ำดับเพลิงประจำตู้ดับคำ

เดิม ✓ ลงในช่องปกติ และมีขอบบัญชีให้เดิม A – วัสดุควบคุมกว่าจ่ายหนี้ชำระ B – อุปกรณ์เปิดปิดวาล์วชั่วคราว/สูญหาย C – วัสดุควบคุมนับต้นพลังถูกขโมย
D – มีการใช้งานต้นพลังที่จุดห่างจาก E – ไม่มีป้ายขึ้นไลน์ที่จุดเปิดวาล์วน้ำ E – กุญแจล็อกคีย์รถ F – อุปกรณ์ฉุกเฉินชั่วคราว/สูญหาย
G – สภาพตู้เก็บยาน้ำดื่มเพลิงชำรุด H – ยานน้ำดื่มเพลิงชำรุด/สูญหาย ลงในช่องผิดปกติ ถ้าดำเนินการแก้ไขแล้ว ให้ลงด้วยกรวยในช่องผิดปกติ

[illegible]

แบบฟอร์มรายงานการตรวจเช็คสภาพหัวจ่ายน้ำดับเพลิงพร้อมตู้เก็บสายและวาล์วควบคุมน้ำดับเพลิง ประจำสัปดาห์

วันที่ตรวจสอบ..... 20 มิถุนายน 2565

เติม ✓ ลงในช่องปกติ และเมื่อพบปัญหาให้เติม A – ทั่วหัวคนทวนหัวซ้ายขึ้นหัวขึ้น B – อุปกรณ์เกิดปิศาจตัวสัตว์/สูญหาย C – ทั่วหัวคนทวนหัวซ้ายหลังถูกบีสต์
D – มีการใช้งานด้านพลังที่จุดหัวซ้ายขึ้น E – ไม่ใช่วิธีซึ่งไปไหนที่จุดเกิดปิศาจหัว E – ถูกเลือกจุดจุดจุด F – อุปกรณ์เกิดจุดจุดจุดสัตว์/สูญหาย
G – สภาพที่เห็นสายน้ำด้านพลังสัตว์ H – สายน้ำพลังสัตว์/สูญหาย ลงในช่องปกติ ถ้าดำเนินการแก้ไขแล้ว ให้เขียนคำอธิบายในช่องปกติ

ลำดับ	สถานที่	หมายเลขตู้	ปกติ	ผิดปกติ	วันที่ตรวจ	ลำดับ	สถานที่	หมายเลขตู้	ปกติ	ผิดปกติ	วันที่ตรวจ
1	ถนนหน้าออกทางสำนักงาน	FHC-A-01	✓		20/06/2565	26	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-24	✓		20/06/2565
2	บริเวณห้องชั้นใต้ดิน	FHC-A-02	✓		20/06/2565	27	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-25	✓		20/06/2565
3	หน้าตึกสำนักงาน	FHC-A-03			20/06/2565	28	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-36	✓		20/06/2565
4	หน้าตึกโรงงาน	FHC-A-04		G	20/06/2565	29	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-36	✓		20/06/2565
5	หน้าตึกโรงงาน	FHC-A-05	✓		20/06/2565	30	ข้างตึกชั้น B1/2	FHC-A-37	✓		20/06/2565
6	หน้าอาคาร B11/2	FHC-A-06	✓		20/06/2565	31	ข้างตึกชั้น B1/2	FHC-A-28	✓		20/06/2565
7	บริเวณถนนหน้าตึก 1	FHC-A-07	✓		20/06/2565	32	รอบข้างอาคาร B10	FHC-A-29	✓		20/06/2565
	บริเวณถนนหน้าตึก 1	FHC-A-08	✓		20/06/2565	33	รอบข้างอาคาร B10	FHC-A-30	✓		20/06/2565
9	หน้าตึกหน้าตึก 2	FHC-A-09	✓		20/06/2565	34	รอบข้างอาคาร B10	FHC-A-31	✓		20/06/2565
10	หน้าตึกหน้าตึก 2	FHC-A-10	✓		20/06/2565	35	ด้านหลังตึกโรงงาน	FHC-A-32	✓		20/06/2565
11	บริเวณถนนหน้าตึก 1	FHC-A-11	✓		20/06/2565	36	ด้านหลังตึกโรงงาน	FHC-A-33	✓		20/06/2565
12	บริเวณถนนชั้น 2/2	FHC-A-12	✓		20/06/2565	37	ด้านหลังอาคาร B11/2	FHC-A-34	✓		20/06/2565
13	บริเวณถนนชั้น 2/2	FHC-A-13	✓		20/06/2565	38	วัดความหนาแน่น B11/1	-	✓		20/06/2565
14	บริเวณถนนชั้น 2/2	FHC-A-14		G	20/06/2565	39	วัดความหนาแน่น B11/2	-	✓		20/06/2565
15	ประตูหน้าโรงงาน 2/2	FHC-A-15	✓		20/06/2565	40	วัดความหนาแน่น B11/3	-	✓		20/06/2565
16	รอบข้างอาคาร B2/1	FHC-A-16	✓		20/06/2565	41	วัดความหนาแน่น B2/1	-	✓		20/06/2565
17	บริเวณหน้าตึกหน้าตึก 1	FHC-A-17	✓		20/06/2565	42	วัดความหนาแน่น B2/2	-	✓		20/06/2565
18	ประตูหน้าตึกหน้าตึก B1/1	FHC-A-18		G	20/06/2565	43	วัดความหนาแน่น B1/1	-	✓		20/06/2565
19	ประตูหน้าตึกหน้าตึก B1/1	FHC-A-19	✓		20/06/2565	44	วัดความหนาแน่น B1/1	-	✓		20/06/2565
20	บริเวณหน้าตึกหน้าตึก B1/1	FHC-A-20	✓		20/06/2565		วัดความหนาแน่น B1/1	-	✓		20/06/2565
21	ประตูหน้าตึกหน้าตึก B1/1	FHC-A-35	✓		20/06/2565	45	วัดความหนาแน่น B1/1	-	✓		20/06/2565
	ประตูหน้าตึกหน้าตึก B1/1	FHC-A-27	✓		20/06/2565		วัดความหนาแน่น B1/1	-	✓		20/06/2565
23	รอบข้างตึกหน้าตึก B1/1	FHC-A-21	✓		20/06/2565	46	วัดความหนาแน่น B1/1	-	✓		20/06/2565
24	รอบข้างตึกหน้าตึก B1/1	FHC-A-22	✓		20/06/2565		วัดความหนาแน่น B1/1	-	✓		20/06/2565
25	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-23	✓		20/06/2565	47	วัดความหนาแน่น B1/2	-	✓		20/06/2565

ปัญหาที่พบ มีดังนี้

A 97

B 27

C 89

D 66

E ୧୩୩

F ১৭

G 3 20

H	50
---------	----

สรุปผล ปกติ 46 จุด ผิดปกติ 3 จุด

แบบฟอร์มรายงานการตรวจเช็คสภาพหัวจ่ายน้ำดับเพลิงพร้อมตู้เก็บสายและวาล์วควบคุมน้ำดับเพลิงประจำสัปดาห์

เดิมฯ ลงในช่องปกติ และเมื่อพบปัญหาให้เติม A – ว่าตัวเลขบนหัวข้อเป็นหัวเรื่อง B – อุปกรณ์เป็นปัดนิ้วตัวอักษร/ชุดหอย C – ว่าตัวเลขบนหัวข้อเป็นจุดสังเกต
D – มีการใช้งานบนคันเบ็ดที่จุดหัวข้อแล้ว E – ไม่มีการขึ้น โยนหรือจุดปัดนิ้วตัวอักษร F – อุปกรณ์จุดถูกใจตัวอักษร/ชุดหอย
G – สภาพพื้นดินสายคันเบ็ดหรือตัวอักษร H – สภาพพื้นดินหรือตัวอักษร/ชุดหอย ลงในช่องผิดปกติ ถ้าดำเนินการแก้ไขแล้ว ให้เขียนตัวอักษรในช่องผิดปกติ

[illegible]

แบบฟอร์มรายงานการตรวจเช็คสภาพหัวจ่ายน้ำดับเพลิงหรือตู้เก็บสายและวาล์วควบคุมน้ำดับเพลิง ประจำสัปดาห์

วันที่ตรวจสอบ..... 27 มิถุนายน 2565

เดิน ✓ ลงในช่องว่างที่ และเมื่อพบปัญหาให้เติม A = วัสดุควบคุมหัวจ่ายมีน้ำรั่วซึม B = อุปกรณ์เปิด-ปิดวาล์วหัวจ่ายชำรุด/เสียหาย C = วัสดุควบคุมน้ำดับเพลิงถูกเขี่ย
D = มีการใช้น้ำดับเพลิงที่จุดหัวจ่ายน้ำ E = ไม่มีการแจ้งเจ้าหน้าที่จุดเกิดเหตุวาล์ว F = ทุกละเอียดจนกลิ้งออก F = อุปกรณ์ฉีดถูกเขี่ยชำรุด/เสียหาย
G = สภาพพื้นที่ภายในดับเพลิงชำรุด H = สายน้ำดับเพลิงชำรุด/เสียหาย ลงในช่องสี่เหลี่ยม ถ้าดำเนินการแก้ไขแล้ว ให้ล้อมด้วยวงกลมในช่องมีปกติ

ลำดับ	สถานที่	หมายเลขตู้	ปกติ	ผิดปกติ	วันที่ตรวจ	ลำดับ	สถานที่	หมายเลขตู้	ปกติ	ผิดปกติ	วันที่ตรวจ
1	ถนนหน้าอาคารสำนักงาน	FHC-A-01	✓		27/06/2565	26	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-24	✓		27/06/2565
2	บริเวณห้องเจ้าหน้าที่	FHC-A-02	✓		27/06/2565	27	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-25	✓		27/06/2565
3	หน้าคลังสินค้า 10	FHC-A-03	✓		27/06/2565	28	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-26	✓		27/06/2565
4	หน้าคลังสินค้า	FHC-A-04		G	27/06/2565	29	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-36	✓		27/06/2565
5	หน้าคลังสินค้า	FHC-A-05	✓		27/06/2565	30	ข้างลิฟต์ยี่ห้อ B1/2	FHC-A-37	✓		27/06/2565
6	หน้าอาคาร B1/2	FHC-A-06	✓		27/06/2565	31	ข้างลิฟต์ยี่ห้อ B1/2	FHC-A-28	✓		27/06/2565
7	บริเวณแผนกน้ำฟอส 1	FHC-A-07	✓		27/06/2565	32	รอบข้างอาคาร B10	FHC-A-29	✓		27/06/2565
	บริเวณแผนกน้ำฟอส 1	FHC-A-08	✓		27/06/2565	33	รอบข้างอาคาร B10	FHC-A-30	✓		27/06/2565
9	หน้าแผนกน้ำฟอส 2	FHC-A-09	✓		27/06/2565	34	รอบข้างอาคาร B10	FHC-A-31	✓		27/06/2565
10	หน้าแผนกน้ำฟอส 2	FHC-A-10	✓		27/06/2565	35	ด้านหลังอสังหาริมทรัพย์	FHC-A-32	✓		27/06/2565
11	บริเวณแผนกน้ำฟอส 1	FHC-A-11	✓		27/06/2565	36	ด้านหลังอสังหาริมทรัพย์	FHC-A-33	✓		27/06/2565
12	บริเวณบ่อซีเมนต์ B2/2	FHC-A-12	✓		27/06/2565	37	ด้านหลังอาคาร B11/2	FHC-A-34	✓		27/06/2565
13	บริเวณบ่อซีเมนต์ B2/1	FHC-A-13	✓		27/06/2565	38	วัดความดันด้วยมือ B1/1	-	✓		27/06/2565
14	บริเวณตู้รับพัสดุ B2/1	FHC-A-14		G	27/06/2565	39	วัดความดันด้วยมือ B1/2	-	✓		27/06/2565
15	บ่อซีเมนต์โถงน้ำ B2/1	FHC-A-15	✓		27/06/2565	40	วัดความดันด้วยมือ B1/3	-	✓		27/06/2565
16	รอบข้างอาคาร B2/1	FHC-A-16	✓		27/06/2565	41	วัดความดันด้วยมือ B1/4	-	✓		27/06/2565
17	บริเวณห้องปฏิบัติการพิเศษ 1	FHC-A-17	✓		27/06/2565	42	วัดความดันด้วยมือ B2/2	-	✓		27/06/2565
18	ประตูฉุกเฉินด้านซ้ายอาคาร B1/1	FHC-A-18		G	27/06/2565	43	วัดความดันด้วยมือ B3/3	-	✓		27/06/2565
19	ประตูโถงฉุกเฉินด้านซ้าย B1/1	FHC-A-19	✓		27/06/2565	44	วัดความดันด้วยมือด้าน 0 เมตรด้านซ้ายของโถงน้ำ	-	✓		27/06/2565
20	บริเวณลิฟต์ยี่ห้อ B1/1	FHC-A-20	✓		27/06/2565						
21	ประตูฉุกเฉินด้านซ้ายของอาคาร B1/1	FHC-A-35	✓		27/06/2565	45	วัดความดันด้วยมือ หน้าอสังหาริมทรัพย์	ตัวที่ 01	✓		27/06/2565
	ประตูโถงฉุกเฉินของอาคาร B1/1	FHC-A-27	✓		27/06/2565						
23	รอบข้างอาคารด้าน B1/1	FHC-A-21	✓		27/06/2565	46	วัดความดันด้วยมือ หน้าอสังหาริมทรัพย์	ตัวที่ 02	✓		27/06/2565
24	รอบข้างอาคารด้าน B1/1	FHC-A-22	✓		27/06/2565						
25	รอบข้างอาคาร B1/2	FHC-A-23	✓		27/06/2565	47	วัดความดันด้วยมือด้านหน้า B1/2	-			27/06/2565

ปัญหาที่พบ มีดังนี้

A 72

B 19

.....

D ୩୫

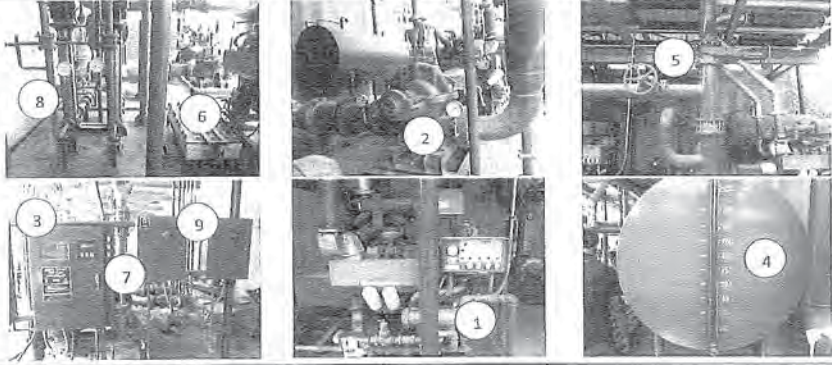
E..... ୩୫

G 3 9A

H ୩୩

สรุปผล ปกติ 46 จุด ผิดปกติ 3 จุด

แบบฟอร์มตรวจเช็คสภาพ FIRE PUMP ประจำสัปดาห์

ชื่อเครื่องจักร : เครื่องปั๊มน้ำดับเพลิง		โปรแกรมการตรวจเช็คสภาพ Fire Pump ประจำสัปดาห์					
รหัสใบเครื่องจักร : P4-C114999-9		(PREVENTIVE MAINTENANCE DAILY CHECK SHEET)					
<p>สัญลักษณ์การบันทึกผล</p> <p>/ ปกติ</p> <p>x ขาดหรือชำรุดบางส่วน</p> <p>N ขาดหรือชำรุดบางส่วน</p> <p>S เครื่องใช้งานไม่ได้</p>							
ลำดับ	รายการตรวจสอบ	วันเดือนปี 14/01/25				หมายเหตุ	มาตรฐาน/วิธีการตรวจสอบ
		Fire Pump No.1	Fire Pump No.2	Jockey Pump No.1	Jockey Pump No.2		
1	ทดสอบการทำงานของมอเตอร์	✓	✓	✓	✓		เห็นและได้ยินเสียงมอเตอร์
2	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำ	✓	✓	✓	✓		ไม่มีระดับน้ำในถังเก็บน้ำอัตโนมัติ AUTO และ ON
3	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำ	✓	✓	✓	✓		ระดับน้ำในถังเก็บน้ำต้องไม่ต่ำกว่า 2000 ลิตร
4	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำ	✓	✓	✓	✓		ระดับน้ำในถังเก็บน้ำต้องไม่ต่ำกว่า 2000 ลิตร
5	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำ	✓	✓	✓	✓		ระดับน้ำในถังเก็บน้ำต้องไม่ต่ำกว่า ระดับ LOW
6	ทดสอบการทำงานของมอเตอร์ 30 นาที	✓	✓	✓	✓		เสียงและการทำงานของมอเตอร์ปกติ
7	ตรวจสอบการทำงานของ Jockey Pump	✓	✓	✓	✓		pressure ไม่ต่ำกว่า 105 Psi
8	ตรวจสอบการทำงานของ Jockey Pump Controller	✓	✓	✓	✓		ตัวเครื่องอยู่ในสถานะ AUTO และทำงานเมื่อ pressure ลดกว่า 105 Psi

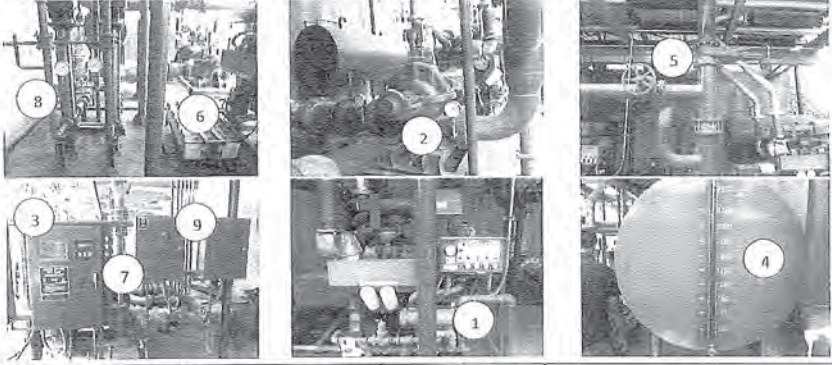
ลงชื่อ วิศวกร

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

ลงชื่อ ผู้ตรวจ

FM-SHE-19-01/R.00/25-07-2020

แบบฟอร์มตรวจเช็คสภาพ FIRE PUMP ประจำสัปดาห์

ชื่อเครื่องจักร : เครื่องปั๊มน้ำดับเพลิง		โปรแกรมการตรวจเช็คสภาพ Fire Pump ประจำสัปดาห์					
รหัสใบเครื่องจักร : P4-C114999-9		(PREVENTIVE MAINTENANCE DAILY CHECK SHEET)					
<p>สัญลักษณ์การบันทึกผล</p> <p>/ ปกติ</p> <p>x ขาดหรือชำรุดบางส่วน</p> <p>N ขาดหรือชำรุดบางส่วน</p> <p>S เครื่องใช้งานไม่ได้</p>							
ลำดับ	รายการตรวจสอบ	วันเดือนปี 30/01/25				หมายเหตุ	มาตรฐาน/วิธีการตรวจสอบ
		Fire Pump No.1	Fire Pump No.2	Jockey Pump No.1	Jockey Pump No.2		
1	ทดสอบการทำงานของมอเตอร์	✓	✓	✓	✓		เห็นและได้ยินเสียงมอเตอร์
2	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำ	✓	✓	✓	✓		ไม่มีระดับน้ำในถังเก็บน้ำอัตโนมัติ AUTO และ ON
3	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำ	✓	✓	✓	✓		ระดับน้ำในถังเก็บน้ำต้องไม่ต่ำกว่า 2000 ลิตร
4	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำ	✓	✓	✓	✓		ระดับน้ำในถังเก็บน้ำต้องไม่ต่ำกว่า 2000 ลิตร
5	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำ	✓	✓	✓	✓		ระดับน้ำในถังเก็บน้ำต้องไม่ต่ำกว่า ระดับ LOW
6	ทดสอบการทำงานของมอเตอร์ 30 นาที	✓	✓	✓	✓		เสียงและการทำงานของมอเตอร์ปกติ
7	ตรวจสอบการทำงานของ Jockey Pump	✓	✓	✓	✓		pressure ไม่ต่ำกว่า 105 Psi
8	ตรวจสอบการทำงานของ Jockey Pump Controller	✓	✓	✓	✓		ตัวเครื่องอยู่ในสถานะ AUTO และทำงานเมื่อ pressure ลดกว่า 105 Psi

ลงชื่อ วิศวกร

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

ลงชื่อ ผู้ตรวจ

FM-SHE-19-01/R.00/25-07-2020

แบบฟอร์มตรวจสอบเช็คสภาพ FIRE PUMP ประจำสัปดาห์

ชื่อเครื่องจักร : เครื่องปั๊มน้ำดับเพลิง

โปรแกรมการตรวจสอบเช็คสภาพ Fire Pump ประจำสัปดาห์

รหัสฐานเครื่องจักร : Fd-C114999-9

(PREVENTIVE MAINTENANCE DAILY CHECK SHEET)

<p>สัญลักษณ์การบันทึกผล</p> <p>/ ปกติ</p> <p>x ขาดหรือทำงานไม่ได้</p> <p>s เครื่องใช้งานไม่ได้</p>				

ลำดับ	รายการตรวจสอบ	วันที่เดือนปี 22/07/65				หมายเหตุ	มาตรฐาน/วิธีการตรวจสอบ
		Fire Pump No.1	Fire Pump No.2	Jockey Pump No.1	Jockey Pump No.2		
1	นำความสะอาดตัวเครื่องและอุปกรณ์	✓	✓	✓	✓		เก็บและทำความสะอาด
2	ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์ไฟฟ้าในตู้ควบคุม	✓	✓	✓	✓		ไม่มีกลิ่นไหม้ สวิตช์ต้องอยู่ในตำแหน่ง AUTO และ ON
3	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำดับเพลิง	✓	✓	✓	✓		ระดับน้ำในถังต้องไม่ต่ำกว่า 200 ลิตร
4	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำดับเพลิง	✓	✓	✓	✓		ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำดับเพลิง
5	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำดับเพลิง	✓	✓	✓	✓		ระดับน้ำในถังเก็บน้ำดับเพลิงต้องไม่ต่ำกว่า ระดับ LOW
6	ทดสอบการทำงานของเครื่องประมาณ 30 นาที	✓	✓	✓	✓		เสียงและการทำงานของเครื่องปกติ
7	ตรวจสอบเช็คเครื่อง Jockey Pump	✓	✓	✓	✓		pressure ไม่ต่ำกว่า 105 Psi
8	ตรวจสอบการทำงานของ Jockey Pump Controller	✓	✓	✓	✓		สวิตช์ต้องอยู่ในตำแหน่ง AUTO และตั้งค่าเมื่อ pressure ต่ำกว่า 105 Psi

ลงชื่อ วิศวกร

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

ลงชื่อ ผู้ตรวจ

FM-SHE-19-01/R.00/25-07-2020

แบบฟอร์มตรวจสอบเช็คสภาพ FIRE PUMP ประจำสัปดาห์

ชื่อเครื่องจักร : เครื่องปั๊มน้ำดับเพลิง

โปรแกรมการตรวจสอบเช็คสภาพ Fire Pump ประจำสัปดาห์

รหัสฐานเครื่องจักร : Fd-C114999-9

(PREVENTIVE MAINTENANCE DAILY CHECK SHEET)

<p>สัญลักษณ์การบันทึกผล</p> <p>/ ปกติ</p> <p>x ขาดหรือทำงานไม่ได้</p> <p>s เครื่องใช้งานไม่ได้</p>				

ลำดับ	รายการตรวจสอบ	วันที่เดือนปี 4 ก.พ. 65				หมายเหตุ	มาตรฐาน/วิธีการตรวจสอบ
		Fire Pump No.1	Fire Pump No.2	Jockey Pump No.1	Jockey Pump No.2		
1	นำความสะอาดตัวเครื่องและอุปกรณ์	✓	✓	✓	✓		เก็บและทำความสะอาด
2	ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์ไฟฟ้าในตู้ควบคุม	✓	✓	✓	✓		ไม่มีกลิ่นไหม้ สวิตช์ต้องอยู่ในตำแหน่ง AUTO และ ON
3	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำดับเพลิง	✓	✓	✓	✓		ระดับน้ำในถังต้องไม่ต่ำกว่า 200 ลิตร
4	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำดับเพลิง	✓	✓	✓	✓		ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำดับเพลิง
5	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำดับเพลิง	✓	✓	✓	✓		ระดับน้ำในถังเก็บน้ำดับเพลิงต้องไม่ต่ำกว่า ระดับ LOW
6	ทดสอบการทำงานของเครื่องประมาณ 30 นาที	✓	✓	✓	✓		เสียงและการทำงานของเครื่องปกติ
7	ตรวจสอบเช็คเครื่อง Jockey Pump	✓	✓	✓	✓		pressure ไม่ต่ำกว่า 105 Psi
8	ตรวจสอบการทำงานของ Jockey Pump Controller	✓	✓	✓	✓		สวิตช์ต้องอยู่ในตำแหน่ง AUTO และตั้งค่าเมื่อ pressure ต่ำกว่า 105 Psi

ลงชื่อ วิศวกร

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

ลงชื่อ ผู้ตรวจ

FM-SHE-19-01/R.00/25-07-2020

แบบฟอร์มตรวจเช็คสภาพ FIRE PUMP ประจำสัปดาห์

ชื่อเครื่องจักร : เครื่องสูบน้ำดับเพลิง

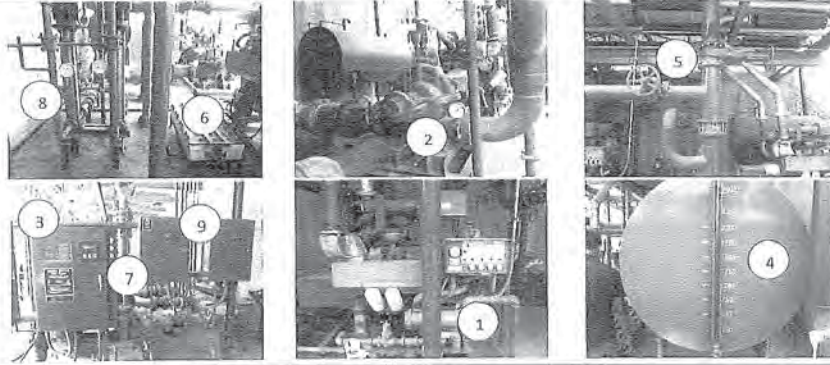
โปรแกรมการตรวจเช็คสภาพ Fire Pump ประจำสัปดาห์

รหัสรุ่นเครื่องจักร : FD-C114999-9

(PREVENTIVE MAINTENANCE DAILY CHECK SHEET)

สัญลักษณ์การบ่งชี้ภัย

- / ปกติ
- x ขาดหรือทำงานไม่ได้
- s เครื่องใช้งานไม่ได้



ลำดับ	รายการตรวจสอบ	วันเดือนปี ๙ มิ.ย. ๕๙				หมายเหตุ	มาตรฐาน/วิธีการตรวจสอบ
		Fire Pump No.1	Fire Pump No.2	Jockey Pump No.1	Jockey Pump No.2		
1	ทำความสะอาดหัวฉีดและอุปกรณ์	✓	✓	✓	✓		พื้นและเครื่องจักรสะอาด
2	ตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าในตู้ควบคุม	✓	✓	✓	✓		ไม่มีกลิ่นไหม้ สวิตช์ตั้งอยู่ในตำแหน่ง AUTO และ ON
3	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำดับเพลิง	✓	✓	-	-		ระดับน้ำในถังจะต้องไม่ต่ำกว่า 2000 ลิตร
4	ตรวจสอบสถานะของวาล์ว	✓	✓	✓	✓		วาล์วทุกตัวจะต้องอยู่ในสภาวะปกติ ในสภาวะตามที่ตั้งค่าไว้
5	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำดับเพลิง	✓	✓	-	-		ระดับน้ำในถังจะต้องไม่ต่ำกว่า ระดับ LOW
6	ทดสอบการทำงานของระบบ 30 นาที	✓	✓	✓	✓		เสียงและความร้อนอยู่ในระดับปกติ
7	ตรวจสอบแรงดัน Jockey Pump	-	-	✓	✓		pressure ไม่ต่ำกว่า 105 Psi
8	ตรวจสอบการทำงานของ Jockey Pump Controller	-	-	✓	✓		สวิตช์ตั้งอยู่ในตำแหน่ง AUTO และทำงานเมื่อ pressure ต่ำกว่า 105 Psi

ลงชื่อ วิศวกร

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

ลงชื่อ ผู้ตรวจ

FM-SHE-19-01/R.00/25-07-2020

แบบฟอร์มตรวจเช็คสภาพ FIRE PUMP ประจำสัปดาห์

โปรแกรมการตรวจเช็คสภาพ Fire Pump ประจำสัปดาห์

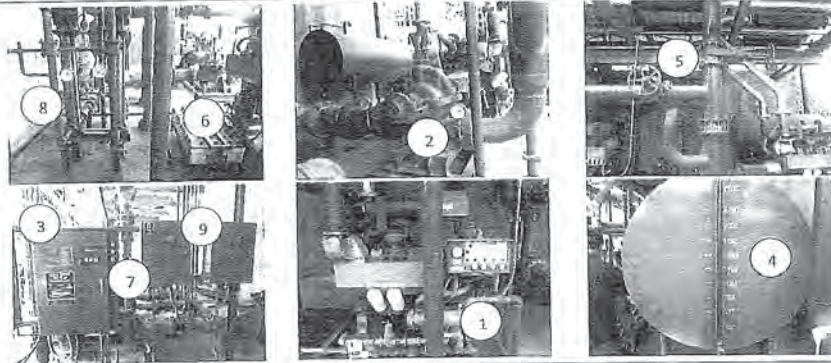
(PREVENTIVE MAINTENANCE DAILY CHECK SHEET)

ชื่อเครื่องจักร : เครื่องสูบน้ำดับเพลิง

รหัสรุ่นเครื่องจักร : FD-C114999-9

สัญลักษณ์การบ่งชี้ภัย

- / ปกติ
- x ขาดหรือทำงานไม่ได้
- s เครื่องใช้งานไม่ได้



ลำดับ	รายการตรวจสอบ	วันเดือนปี 5/04/65				หมายเหตุ	มาตรฐาน/วิธีการตรวจสอบ
		Fire Pump No.1	Fire Pump No.2	Jockey Pump No.1	Jockey Pump No.2		
1	ทำความสะอาดหัวฉีดและอุปกรณ์	✓	✓	✓	✓		พื้นและเครื่องจักรสะอาด
2	ตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าในตู้ควบคุม	✓	✓	✓	✓		ไม่มีกลิ่นไหม้ สวิตช์ตั้งอยู่ในตำแหน่ง AUTO และ ON
3	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำดับเพลิง	✓	✓	-	-		ระดับน้ำในถังจะต้องไม่ต่ำกว่า 2000 ลิตร
4	ตรวจสอบสถานะของวาล์ว	✓	✓	✓	✓		วาล์วทุกตัวจะต้องอยู่ในสภาวะปกติ ในสภาวะตามที่ตั้งค่าไว้
5	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำดับเพลิง	✓	✓	-	-		ระดับน้ำในถังจะต้องไม่ต่ำกว่า ระดับ LOW
6	ทดสอบการทำงานของระบบ 30 นาที	✓	✓	✓	✓		เสียงและความร้อนอยู่ในระดับปกติ
7	ตรวจสอบแรงดัน Jockey Pump	-	-	✓	✓		pressure ไม่ต่ำกว่า 105 Psi
8	ตรวจสอบการทำงานของ Jockey Pump Controller	-	-	✓	✓		สวิตช์ตั้งอยู่ในตำแหน่ง AUTO และทำงานเมื่อ pressure ต่ำกว่า 105 Psi

ลงชื่อ วิศวกร

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

ลงชื่อ ผู้ตรวจ

FM-SHE-19-01/R.00/25-07-2020

แบบฟอร์มตรวจเช็คสภาพ FIRE PUMP ประจำสัปดาห์

โปรแกรมการตรวจเช็คสภาพ Fire Pump ประจำสัปดาห์

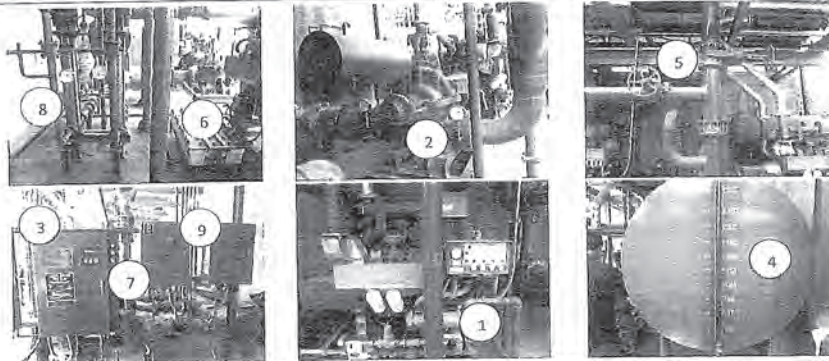
(PREVENTIVE MAINTENANCE DAILY CHECK SHEET)

ชื่อเครื่องจักร : เครื่องปั๊มดับเพลิง

รหัสประจำเครื่องจักร : PD-C114999-9

สัญลักษณ์การบันทึกผล

- / ปกติ
- r ขาดอุปกรณ์บางส่วน
- x ขาดอุปกรณ์บางส่วน
- s เครื่องใช้งานไม่ได้



ลำดับ	รายการตรวจสอบ	วันเดือนปี 12/04/65				หมายเหตุ	มาตรฐาน/วิธีการตรวจสอบ
		Fire Pump No.1	Fire Pump No.2	Jockey Pump No.1	Jockey Pump No.2		
1	เช็คความพร้อมของเครื่องและอุปกรณ์	✓	✓	✓	✓		ทั้งเครื่องและอุปกรณ์
2	ตรวจสอบระดับน้ำในถังดับเพลิง	✓	✓	✓	✓		ไม่มีกลิ่นไหม้ หรืออยู่ในตำแหน่ง AUTO และ ON
3	ตรวจสอบระดับน้ำในถังดับเพลิง	✓	✓	✓	✓		ระดับน้ำในถังดับเพลิงไม่ต่ำกว่า 2000 ลิตร
4	ตรวจสอบสถานะของวาล์ว	✓	✓	✓	✓		วาล์วทุกตัวจะตั้งอยู่ในสถานะปกติ ในสถานะที่ใช้งานได้
5	ตรวจสอบระดับน้ำในถังดับเพลิง	✓	✓	✓	✓		ระดับน้ำในถังดับเพลิงไม่ต่ำกว่า ระดับ LOW
6	ทดสอบการทำงานของเครื่อง 30 นาที	✓	✓	✓	✓		เสียงและการทำงานของเครื่องอยู่ในระดับปกติ
7	ตรวจสอบการทำงานของ Jockey Pump	✓	✓	✓	✓		pressure ไม่ต่ำกว่า 105 Psi
8	ตรวจสอบการทำงานของ Jockey Pump Controller	✓	✓	✓	✓		สวิตช์ตั้งอยู่ในตำแหน่ง AUTO และทำงานเมื่อ pressure ต่ำกว่า 105 Psi

ลงชื่อ วิศวกร

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

ลงชื่อ ผู้ตรวจ

FM-SHE-19-01/R.00/25-07-2020

แบบฟอร์มตรวจเช็คสภาพ FIRE PUMP ประจำสัปดาห์

โปรแกรมการตรวจเช็คสภาพ Fire Pump ประจำสัปดาห์

(PREVENTIVE MAINTENANCE DAILY CHECK SHEET)

ชื่อเครื่องจักร : เครื่องปั๊มดับเพลิง

รหัสประจำเครื่องจักร : PD-C114999-9

สัญลักษณ์การบันทึกผล

- / ปกติ
- r ขาดอุปกรณ์บางส่วน
- x ขาดอุปกรณ์บางส่วน
- s เครื่องใช้งานไม่ได้



ลำดับ	รายการตรวจสอบ	วันเดือนปี 21/04/65				หมายเหตุ	มาตรฐาน/วิธีการตรวจสอบ
		Fire Pump No.1	Fire Pump No.2	Jockey Pump No.1	Jockey Pump No.2		
1	เช็คความพร้อมของเครื่องและอุปกรณ์	✓	✓	✓	✓		ทั้งเครื่องและอุปกรณ์
2	ตรวจสอบระดับน้ำในถังดับเพลิง	✓	✓	✓	✓		ไม่มีกลิ่นไหม้ หรืออยู่ในตำแหน่ง AUTO และ ON
3	ตรวจสอบระดับน้ำในถังดับเพลิง	✓	✓	✓	✓		ระดับน้ำในถังดับเพลิงไม่ต่ำกว่า 2000 ลิตร
4	ตรวจสอบสถานะของวาล์ว	✓	✓	✓	✓		วาล์วทุกตัวจะตั้งอยู่ในสถานะปกติ ในสถานะที่ใช้งานได้
5	ตรวจสอบระดับน้ำในถังดับเพลิง	✓	✓	✓	✓		ระดับน้ำในถังดับเพลิงไม่ต่ำกว่า ระดับ LOW
6	ทดสอบการทำงานของเครื่อง 30 นาที	✓	✓	✓	✓		เสียงและการทำงานของเครื่องอยู่ในระดับปกติ
7	ตรวจสอบการทำงานของ Jockey Pump	✓	✓	✓	✓		pressure ไม่ต่ำกว่า 105 Psi
8	ตรวจสอบการทำงานของ Jockey Pump Controller	✓	✓	✓	✓		สวิตช์ตั้งอยู่ในตำแหน่ง AUTO และทำงานเมื่อ pressure ต่ำกว่า 105 Psi

ลงชื่อ วิศวกร

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

ลงชื่อ ผู้ตรวจ

FM-SHE-19-01/R.00/25-07-2020

แบบฟอร์มตรวจเช็คสภาพ FIRE PUMP ประจำปั๊ม

โปรแกรมการตรวจเช็คสภาพ Fire Pump ประจำปั๊ม

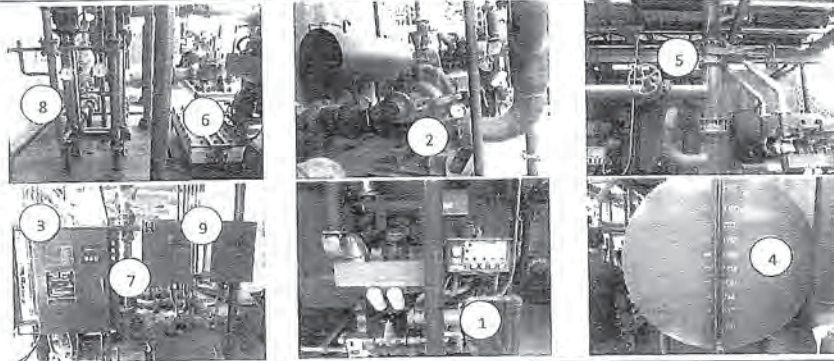
(PREVENTIVE MAINTENANCE DAILY CHECK SHEET)

ชื่อเครื่องจักร : เครื่องปั๊มหัวคันหยี

รหัสประจำตัวเครื่องจักร : FD-C114999-9

สัญลักษณ์การให้ข้อมูล

- / ปกติ
- x ชำรุด เครื่องยังทำงานได้
- x ชำรุด ต้องซ่อมเครื่องฉุกเฉิน
- s เครื่องใช้งานไม่ได้



ลำดับ	รายการตรวจสอบ	วันเดือนปี ๑๘/๐๔/๖๕				หมายเหตุ	มาตรฐานวิธีการตรวจสอบ
		Fire Pump No.1	Fire Pump No.2	Jockey Pump No.1	Jockey Pump No.2		
1	เช็คความพร้อมของเครื่องและอุปกรณ์	✓	✓	✓	✓		ทั้งเครื่องและอุปกรณ์
2	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำ	✓	✓	✓	✓		ไม่มีเกิน 100% หรือต่ำกว่าในตำแหน่ง AUTO และ ON
3	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำ	✓	✓	✓	✓		ระดับน้ำจะต้องไม่ต่ำกว่า 2000 ลิตร
4	ตรวจสอบสถานะของวาล์ว	✓	✓	✓	✓		วาล์วทุกตัวจะต้องอยู่ในสถานะปกติ ในสถานะที่ใช้งานได้
5	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำ	✓	✓	✓	✓		ระดับน้ำจะต้องไม่ต่ำกว่า ระดับ LOW
6	ทดสอบเครื่องปั๊ม 30 นาที	✓	✓	✓	✓		เสียงและการทำงานของปั๊มปกติ
7	ตรวจสอบเครื่อง Jockey Pump	✓	✓	✓	✓		pressure ไม่ต่ำกว่า 105 Psi
8	ตรวจสอบการทำงานของ Jockey Pump Controller	✓	✓	✓	✓		ตัวรีเลย์จะต้องอยู่ในตำแหน่ง AUTO และทำงานเมื่อ pressure ต่ำกว่า 105 Psi

ลงชื่อ วิศวกร

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

ลงชื่อ ผู้ตรวจ

FM-SHE-19-01/R.00/25-07-2020

แบบฟอร์มตรวจเช็คสภาพ FIRE PUMP ประจำปั๊ม

โปรแกรมการตรวจเช็คสภาพ Fire Pump ประจำปั๊ม

(PREVENTIVE MAINTENANCE DAILY CHECK SHEET)

ชื่อเครื่องจักร : เครื่องปั๊มหัวคันหยี

รหัสประจำตัวเครื่องจักร : FD-C114999-9

สัญลักษณ์การให้ข้อมูล

- / ปกติ
- x ชำรุด เครื่องยังทำงานได้
- x ชำรุด ต้องซ่อมเครื่องฉุกเฉิน
- s เครื่องใช้งานไม่ได้



ลำดับ	รายการตรวจสอบ	วันเดือนปี ๖/๐๕/๖๕				หมายเหตุ	มาตรฐานวิธีการตรวจสอบ
		Fire Pump No.1	Fire Pump No.2	Jockey Pump No.1	Jockey Pump No.2		
1	เช็คความพร้อมของเครื่องและอุปกรณ์	✓	✓	✓	✓		ทั้งเครื่องและอุปกรณ์
2	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำ	✓	✓	✓	✓		ไม่มีเกิน 100% หรือต่ำกว่าในตำแหน่ง AUTO และ ON
3	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำ	✓	✓	✓	✓		ระดับน้ำจะต้องไม่ต่ำกว่า 2000 ลิตร
4	ตรวจสอบสถานะของวาล์ว	✓	✓	✓	✓		วาล์วทุกตัวจะต้องอยู่ในสถานะปกติ ในสถานะที่ใช้งานได้
5	ตรวจสอบระดับน้ำในถังเก็บน้ำ	✓	✓	✓	✓		ระดับน้ำจะต้องไม่ต่ำกว่า ระดับ LOW
6	ทดสอบเครื่องปั๊ม 30 นาที	✓	✓	✓	✓		เสียงและการทำงานของปั๊มปกติ
7	ตรวจสอบเครื่อง Jockey Pump	✓	✓	✓	✓		pressure ไม่ต่ำกว่า 105 Psi
8	ตรวจสอบการทำงานของ Jockey Pump Controller	✓	✓	✓	✓		ตัวรีเลย์จะต้องอยู่ในตำแหน่ง AUTO และทำงานเมื่อ pressure ต่ำกว่า 105 Psi

ลงชื่อ วิศวกร

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

ลงชื่อ ผู้ตรวจ

FM-SHE-19-01/R.00/25-07-2020

แบบฟอร์มตรวจเช็คสภาพ FIRE PUMP ประจำสัปดาห์

โปรแกรมการตรวจเช็คสภาพ Fire Pump ประจำสัปดาห์

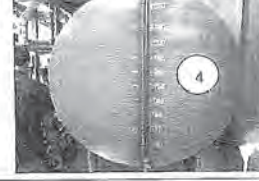
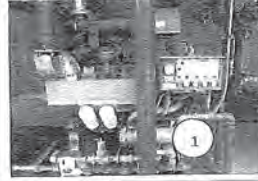
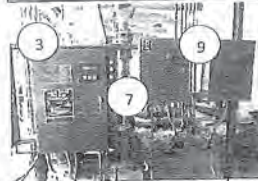
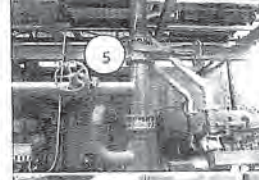
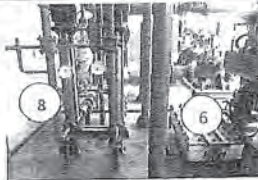
(PREVENTIVE MAINTENANCE DAILY CHECK SHEET)

ชื่อเครื่องจักร : เครื่องปั้มน้ำดับเพลิง

รหัสประจำตัวเครื่องจักร : FD-C114999-9

สัญลักษณ์การบันทึกผล

- / ปกติ
- x ชำรุด เครื่องยังทำงานได้
- s ชำรุด ต้องซ่อมเครื่องฉุกเฉิน
- 5 เครื่องใช้งานไม่ได้



ลำดับ	รายการตรวจสอบ	วันเดือนปี 14/05/65				หมายเหตุ	มาตรฐาน/วิธีการตรวจสอบ
		Fire Pump No.1	Fire Pump No.2	Jockey Pump No.1	Jockey Pump No.2		
1	เช็คความพร้อมของเครื่องและอุปกรณ์	✓	✓	✓	✓		พื้นและเครื่องจักรสะอาด
2	ตรวจเช็คอุปกรณ์ไฟฟ้าในตู้ควบคุม	✓	✓	✓	✓		ไม่มีกลิ่นไหม้ สวิตช์ตั้งอยู่ในตำแหน่ง AUTO และ ON
3	ตรวจเช็คระดับน้ำในถังเก็บน้ำ	✓	✓	✓	✓		ระดับน้ำมีเพียงพอ ไม่ต่ำกว่า 2000 ลิตร
4	ตรวจเช็คระดับน้ำในถังเก็บน้ำ	✓	✓	✓	✓		วาล์วทุกตัวจะต้องอยู่ในสภาวะปกติ ในสภาวะที่ว่างเปล่า
5	ตรวจเช็คระดับน้ำในถังเก็บน้ำ	✓	✓	✓	✓		ระดับน้ำในถังจะต้องไม่ต่ำกว่า ระดับ LOW
6	ทดสอบเดินเครื่องประมาณ 30 นาที	✓	✓	✓	✓		เสียงและการทำงานของปั๊มปกติ
7	ตรวจเช็คการเดินเครื่อง Jockey Pump	✓	✓	✓	✓		pressure ไม่ต่ำกว่า 105 Psi
8	ตรวจการทำงานของ Jockey Pump Controller	✓	✓	✓	✓		สวิตช์ตั้งอยู่ในตำแหน่ง AUTO และทำงานเมื่อ pressure ต่ำกว่า 105 Psi

ลงชื่อ วิศวกร

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

ลงชื่อ ผู้ตรวจ

FM-SHE-19-01/R.00/25-07-2020

แบบฟอร์มตรวจเช็คสภาพ FIRE PUMP ประจำสัปดาห์

โปรแกรมการตรวจเช็คสภาพ Fire Pump ประจำสัปดาห์

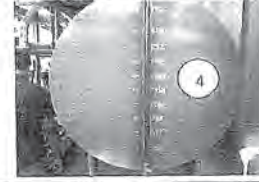
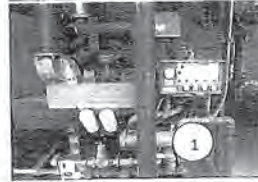
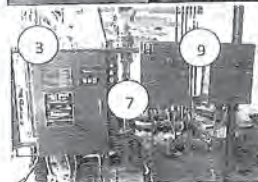
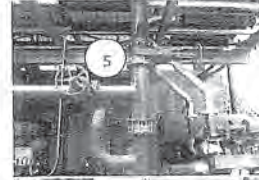
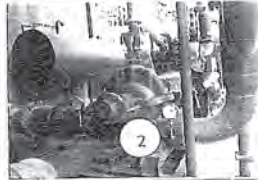
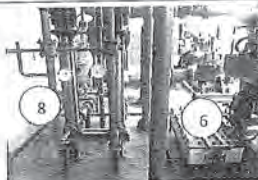
(PREVENTIVE MAINTENANCE DAILY CHECK SHEET)

ชื่อเครื่องจักร : เครื่องปั้มน้ำดับเพลิง

รหัสประจำตัวเครื่องจักร : FD-C114999-9

สัญลักษณ์การบันทึกผล

- / ปกติ
- x ชำรุด เครื่องยังทำงานได้
- s ชำรุด ต้องซ่อมเครื่องฉุกเฉิน
- 5 เครื่องใช้งานไม่ได้



ลำดับ	รายการตรวจสอบ	วันเดือนปี 24/05/65				หมายเหตุ	มาตรฐาน/วิธีการตรวจสอบ
		Fire Pump No.1	Fire Pump No.2	Jockey Pump No.1	Jockey Pump No.2		
1	เช็คความพร้อมของเครื่องและอุปกรณ์	✓	✓	✓	✓		พื้นและเครื่องจักรสะอาด
2	ตรวจเช็คอุปกรณ์ไฟฟ้าในตู้ควบคุม	✓	✓	✓	✓		ไม่มีกลิ่นไหม้ สวิตช์ตั้งอยู่ในตำแหน่ง AUTO และ ON
3	ตรวจเช็คระดับน้ำในถังเก็บน้ำ	✓	✓	✓	✓		ระดับน้ำมีเพียงพอ ไม่ต่ำกว่า 2000 ลิตร
4	ตรวจเช็คระดับน้ำในถังเก็บน้ำ	✓	✓	✓	✓		วาล์วทุกตัวจะต้องอยู่ในสภาวะปกติ ในสภาวะที่ว่างเปล่า
5	ตรวจเช็คระดับน้ำในถังเก็บน้ำ	✓	✓	✓	✓		ระดับน้ำในถังจะต้องไม่ต่ำกว่า ระดับ LOW
6	ทดสอบเดินเครื่องประมาณ 30 นาที	✓	✓	✓	✓		เสียงและการทำงานของปั๊มปกติ
7	ตรวจเช็คการเดินเครื่อง Jockey Pump	✓	✓	✓	✓		pressure ไม่ต่ำกว่า 105 Psi
8	ตรวจการทำงานของ Jockey Pump Controller	✓	✓	✓	✓		สวิตช์ตั้งอยู่ในตำแหน่ง AUTO และทำงานเมื่อ pressure ต่ำกว่า 105 Psi

ลงชื่อ วิศวกร

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

ลงชื่อ ผู้ตรวจ

FM-SHE-19-01/R.00/25-07-2020

แบบฟอร์มตรวจสอบเช็คสภาพ FIRE PUMP ประจำสัปดาห์

ชื่อเครื่องจักร : เครื่องปั้มน้ำดับเพลิง

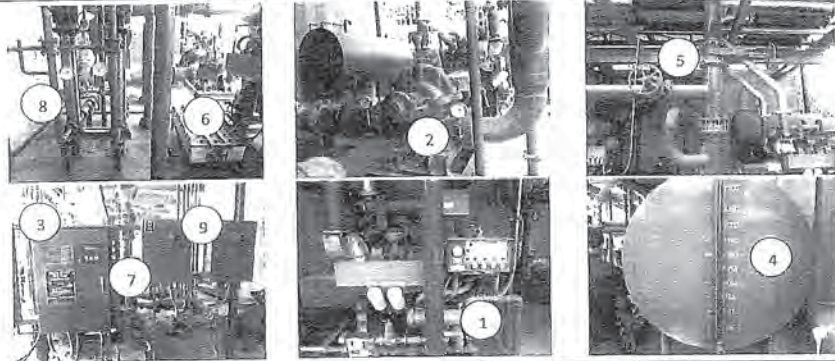
รหัสประจำตัวเครื่องจักร : F0-C114999-9

โปรแกรมการตรวจสอบสภาพ Fire Pump ประจำสัปดาห์

(PREVENTIVE MAINTENANCE DAILY CHECK SHEET)

สัญลักษณ์การบันทึกผล

- / ปกติ
- r ชำรุด เครื่องยังทำงานได้
- x ชำรุด ต้องซ่อมเครื่องฉุกเฉิน
- s เครื่องใช้งานไม่ได้



ลำดับ	รายการตรวจสอบ	วันที่เดือนปี 31/05/20				หมายเหตุ	มาตรฐาน/วิธีการตรวจสอบ
		Fire Pump No.1	Fire Pump No.2	Jockey Pump No.1	Jockey Pump No.2		
1	ทำความสะอาดตัวเครื่องและอุปกรณ์	✓	✓	✓	✓		พื้นและเครื่องจักรสะอาด
2	ตรวจสอบชุดอุปกรณ์ไฟฟ้าในตู้ควบคุม	✓	✓	✓	✓		ไม่มีกลิ่นไหม้ สวิตช์ตั้งอยู่ในตำแหน่ง AUTO และ ON
3	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิงในถัง	✓	✓	✓	✓		ระดับน้ำมันจะต้องไม่ต่ำกว่า 2000 ลิตร
4	ตรวจสอบสถานะของวาล์ว	✓	✓	✓	✓		วาล์วทุกตัวจะต้องอยู่ในสถานะปกติ ในสถานะที่ปั้มน้ำยัง
5	ตรวจสอบระดับน้ำถังเก็บของเบสคอนกรีต	✓	✓	✓	✓		ระดับน้ำถังเก็บจะต้องไม่ต่ำกว่า ระดับ LOW
6	ทดสอบเดินเครื่องประมาณ 30 นาที	✓	✓	✓	✓		เสียงและการทำงานของปั้มน้ำ
7	ตรวจสอบเบสแรงดัน Jockey Pump	✓	✓	✓	✓		pressure ไม่ต่ำกว่า 105 Psi
8	ตรวจสอบการทำงานของ Jockey Pump Controller	✓	✓	✓	✓		สวิตช์ตั้งอยู่ในตำแหน่ง AUTO และทำงานเมื่อ pressure ไม่ต่ำกว่า 105 Psi

ลงชื่อ วิศวกร

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

ลงชื่อ ผู้ตรวจ

FM-SHE-19-01/R.00/25-07-2020

แบบฟอร์มตรวจสอบเช็คสภาพ FIRE PUMP ประจำสัปดาห์

ชื่อเครื่องจักร : เครื่องปั้มน้ำดับเพลิง

รหัสประจำตัวเครื่องจักร : F0-C114999-9

โปรแกรมการตรวจสอบสภาพ Fire Pump ประจำสัปดาห์

(PREVENTIVE MAINTENANCE DAILY CHECK SHEET)

สัญลักษณ์การบันทึกผล

- / ปกติ
- r ชำรุด เครื่องยังทำงานได้
- x ชำรุด ต้องซ่อมเครื่องฉุกเฉิน
- s เครื่องใช้งานไม่ได้



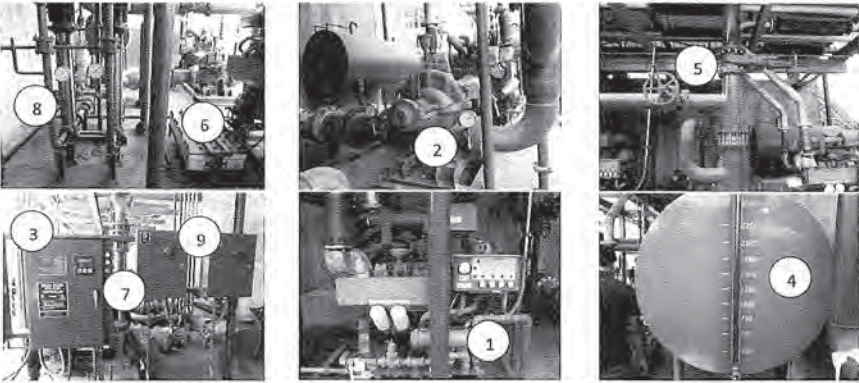
ลำดับ	รายการตรวจสอบ	วันที่เดือนปี 31/05/20				หมายเหตุ	มาตรฐาน/วิธีการตรวจสอบ
		Fire Pump No.1	Fire Pump No.2	Jockey Pump No.1	Jockey Pump No.2		
1	ทำความสะอาดตัวเครื่องและอุปกรณ์	✓	✓	✓	✓		พื้นและเครื่องจักรสะอาด
2	ตรวจสอบชุดอุปกรณ์ไฟฟ้าในตู้ควบคุม	✓	✓	✓	✓		ไม่มีกลิ่นไหม้ สวิตช์ตั้งอยู่ในตำแหน่ง AUTO และ ON
3	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิงในถัง	✓	✓	✓	✓		ระดับน้ำมันจะต้องไม่ต่ำกว่า 2000 ลิตร
4	ตรวจสอบสถานะของวาล์ว	✓	✓	✓	✓		วาล์วทุกตัวจะต้องอยู่ในสถานะปกติ ในสถานะที่ปั้มน้ำยัง
5	ตรวจสอบระดับน้ำถังเก็บของเบสคอนกรีต	✓	✓	✓	✓		ระดับน้ำถังเก็บจะต้องไม่ต่ำกว่า ระดับ LOW
6	ทดสอบเดินเครื่องประมาณ 30 นาที	✓	✓	✓	✓		เสียงและการทำงานของปั้มน้ำ
7	ตรวจสอบเบสแรงดัน Jockey Pump	✓	✓	✓	✓		pressure ไม่ต่ำกว่า 105 Psi
8	ตรวจสอบการทำงานของ Jockey Pump Controller	✓	✓	✓	✓		สวิตช์ตั้งอยู่ในตำแหน่ง AUTO และทำงานเมื่อ pressure ไม่ต่ำกว่า 105 Psi

ลงชื่อ วิศวกร

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

ลงชื่อ ผู้ตรวจ

FM-SHE-19-01/R.00/25-07-2020

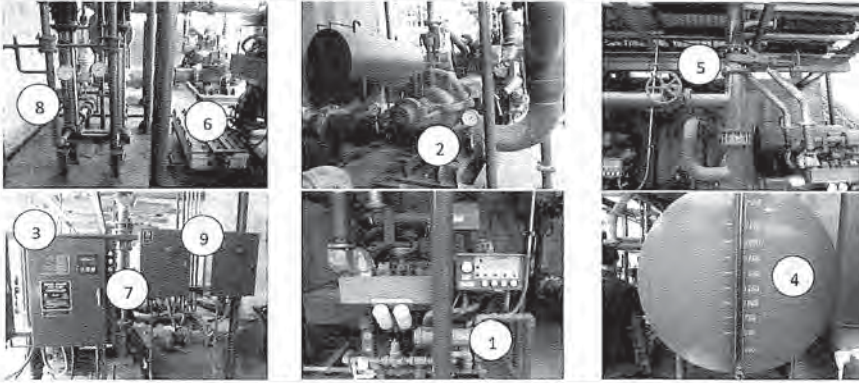
ชื่อเครื่องจักร : เครื่องปั้มน้ำดับเพลิง		โปรแกรมการตรวจสอบเช็คสภาพ Fire Pump ประจำสัปดาห์					
รหัสรุ่นเครื่องจักร : F4-C114999-9		(PREVENTIVE MAINTENANCE DAILY CHECK SHEET)					
<p>สัญลักษณ์การบันทึกผล</p> <p>/ ปกติ</p> <p>x ขาดหรือทำงานไม่ได้</p> <p>X ขาดหรือซ่อมเครื่องฉุกเฉิน</p> <p>S เครื่องใช้งานไม่ได้</p>							
ลำดับ	รายการตรวจสอบ	วันเดือนปี 14 10 65				หมายเหตุ	มาตรฐาน/วิธีการตรวจสอบ
		Fire Pump No.1	Fire Pump No.2	Jockey Pump No.1	Jockey Pump No.2		
1	ทำความสะอาดหัวเครื่องและอุปกรณ์	/	/	/	/		พื้นและเครื่องจักรสะอาด
2	ตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าในตู้ควบคุม	/	/	/	/		ไม่มีกลิ่นไหม้ สวิตช์ตั้งอยู่ในตำแหน่ง AUTO และ ON
3	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิงในถัง	/	/	/	/		ระดับน้ำมันจะต้องไม่ต่ำกว่า 2000 ลิตร
4	ตรวจสอบสถานะของวาล์ว	/	/	/	/		วาล์วทุกตัวจะต้องอยู่ในสถานะปกติ ในสถานะตามที่เป็นจริง
5	ตรวจสอบระดับน้ำถังของแบตเตอรี่	/	/	/	/		ระดับน้ำถังจะต้องไม่ต่ำกว่า ระดับ LOW
6	ทดสอบเดินเครื่องประมาณ 30 นาที	/	/	/	/		เสียงและการทำงานของเครื่องปกติ
7	ตรวจสอบเบรกของ Jockey Pump	/	/	/	/		pressure ไม่ต่ำกว่า 105 Psi
8	ตรวจสอบการทำงานของ Jockey Pump Controller	/	/	/	/		สวิตช์ตั้งอยู่ในตำแหน่ง AUTO และทำงานเมื่อ pressure ต่ำกว่า 105 Psi

ลงชื่อ วิศวกร

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

ลงชื่อ ผู้ตรวจ

FM-SHE-19-01/R.00/25-07-2020

ชื่อเครื่องจักร : เครื่องปั้มน้ำดับเพลิง		โปรแกรมการตรวจสอบเช็คสภาพ Fire Pump ประจำสัปดาห์					
รหัสรุ่นเครื่องจักร : F4-C114999-9		(PREVENTIVE MAINTENANCE DAILY CHECK SHEET)					
<p>สัญลักษณ์การบันทึกผล</p> <p>/ ปกติ</p> <p>x ขาดหรือทำงานไม่ได้</p> <p>X ขาดหรือซ่อมเครื่องฉุกเฉิน</p> <p>S เครื่องใช้งานไม่ได้</p>							
ลำดับ	รายการตรวจสอบ	วันเดือนปี 24 10 65				หมายเหตุ	มาตรฐาน/วิธีการตรวจสอบ
		Fire Pump No.1	Fire Pump No.2	Jockey Pump No.1	Jockey Pump No.2		
1	ทำความสะอาดหัวเครื่องและอุปกรณ์	/	/	/	/		พื้นและเครื่องจักรสะอาด
2	ตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าในตู้ควบคุม	/	/	/	/		ไม่มีกลิ่นไหม้ สวิตช์ตั้งอยู่ในตำแหน่ง AUTO และ ON
3	ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิงในถัง	/	/	/	/		ระดับน้ำมันจะต้องไม่ต่ำกว่า 2000 ลิตร
4	ตรวจสอบสถานะของวาล์ว	/	/	/	/		วาล์วทุกตัวจะต้องอยู่ในสถานะปกติ ในสถานะตามที่เป็นจริง
5	ตรวจสอบระดับน้ำถังของแบตเตอรี่	/	/	/	/		ระดับน้ำถังจะต้องไม่ต่ำกว่า ระดับ LOW
6	ทดสอบเดินเครื่องประมาณ 30 นาที	/	/	/	/		เสียงและการทำงานของเครื่องปกติ
7	ตรวจสอบเบรกของ Jockey Pump	/	/	/	/		pressure ไม่ต่ำกว่า 105 Psi
8	ตรวจสอบการทำงานของ Jockey Pump Controller	/	/	/	/		สวิตช์ตั้งอยู่ในตำแหน่ง AUTO และทำงานเมื่อ pressure ต่ำกว่า 105 Psi

ลงชื่อ วิศวกร

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

ลงชื่อ ผู้ตรวจ

FM-SHE-19-01/R.00/25-07-2020

ชื่อเครื่องจักร : เครื่องปั๊มหน้าดับเพลิง

รหัสประจำตัวเครื่องจักร : Pd-C114999-9

โปรแกรมการตรวจเช็คสภาพ Fire Pump ประจำสัปดาห์

(PREVENTIVE MAINTENANCE DAILY CHECK SHEET)

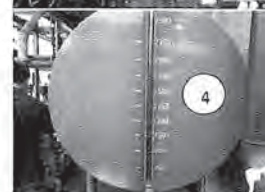
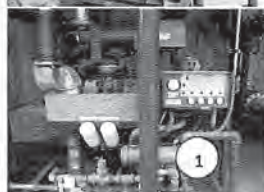
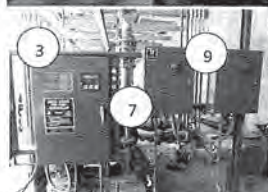
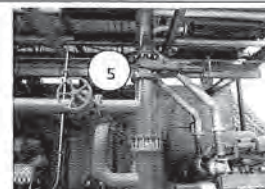
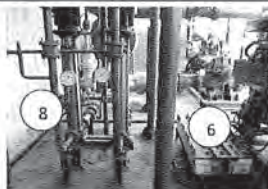
สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ กรุงเทพมหานคร

Y. பங்கு

r. ชำรุด เครื่องยังทำงานได้

X จำนวนห้องซ่อมที่รถถูกเก็บ

๘ เครื่องใช้งานไม้ได้



ลำดับ	รายการตรวจสอบ	วันเดือนปี <u>๑๕/๐๕/๖๕</u>				หมายเหตุ	มาตรฐาน/วิธีการตรวจสอบ
		Fire Pump No.1	Fire Pump No.2	Jockey Pump No.1	Jockey Pump No.2		
1	น้ำมันเชื้อเพลิงพร้อมและดูปริ่ม	✓	✓	✓	✓		พื้นและเครื่องจักรสะอาด
2	ตรวจเช็คดูปริ่มน้ำที่ทำในตู้ควบคุม	✓	✓	✓	✓		ไม่มีกลิ่นไหม้ สวิตช์ต้องอยู่ในตำแหน่ง AUTO และ ON
3	ตรวจเช็คระดับน้ำในเครื่องลิ้นใบ	✓	✓	—	—		ระดับน้ำในเครื่องต้องไม่ต่ำกว่า 2000 ลิตร
4	ตรวจเช็คสถานะของวาล์วน้ำ	✓	✓	✓	✓		วาล์วทุกตัวจะต้องอยู่ในสถานะปกติ ในสถานะตามที่ย้ายบ่งชี้
5	ตรวจเช็คระดับน้ำกักเก็บของถังคดอร์	✓	✓	—	—		ระดับน้ำกักเก็บจะต้องไม่ต่ำกว่า ระดับ LOW
6	ทดสอบเดินเครื่องประมาณ 30 นาที	✓	✓	✓	✓		เสียงและควมร้อนอยู่ในระดับปกติ
7	ตรวจเช็คแรงดัน Jockey Pump	—	—	✓	✓		pressure ไม่ต่ำกว่า 105 Psi
8	ตรวจการทำงานของ Jockey Pump Controller	—	—	✓	✓		สวิตช์ต้องอยู่ในตำแหน่ง AUTO และทำงานเมื่อ pressure ต่ำกว่า 105 Psi

ธงชัย วิสวกร

ลงชื่อ เจ้าหน้าทีความปลอดภัย

นางช่อ ฝักรวด

เอกสารแนบที่ 41

คู่มือการควบคุมการเดินระบบดับเพลิง

ระบบดับเพลิง (FIRE PROTECTION SYSTEM)

โรงงานน้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร

1.แหล่งจ่ายน้ำดับเพลิง

1.1 ถังเก็บน้ำดิบ

ถังเก็บน้ำดิบ ติดกับ Pump Station โดยใช้เครื่องสูบน้ำดับเพลิง (Fire pump) 2 ชุด สูบน้ำเข้าระบบและ Jockey pump 2 ชุด เพื่อรักษาแรงดันในระบบ โดยทั้ง Fire pump และ Jockey pump ทำงานอัตโนมัติ โดยใช้แรงดันน้ำในระบบเป็นตัวควบคุม เครื่องสูบน้ำดับเพลิงสูบน้ำจากถังเก็บน้ำจ่ายเข้าระบบดับเพลิงผ่านท่อเมนภายนอกอาคารและท่อฝังใต้ดินโดยรอบโครงการโดยมีวาล์วคูมโซน แต่ละโซนเพื่อสะดวกในการซ่อมบำรุงรักษาโดยไม่ต้องปิดระบบทั้งระบบ โดยวาล์วคูมโซนภายในโครงการ มี 2 แบบคือ

- Post indicator valve ตัววาล์วจะติดตั้งใต้ดินภายในบ่อวาล์วโดยก้านวาล์วพื้นดินสามารถเปิด-ปิด จากด้านบนได้ และสามารถชี้บ่งได้ว่าวาล์วอยู่ตำแหน่งเปิดหรือปิด
- OS&Y gate valve ติดตั้งอยู่เหนือพื้นดินทั่วไป

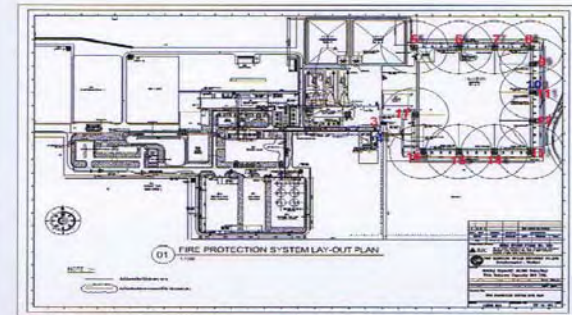
❖ ห้องเครื่องปั๊มและถังเก็บน้ำ



❖ Fire pump & Jockey pump



❖ ตำแหน่งวาล์วควบคุมระบบดับเพลิงนอกอาคาร



❖ วาล์วภายนอกอาคาร

OS&Y GATE VALVE



POST INDICATOR VALVE



❖ ตำแหน่งวาล์วหลักภายนอกอาคาร

- หมายเลข 1 หน้า MOLASSES TANK YARD เป็น POST INDICATOR VALVE ขนาด 8 นิ้ว และ 12 นิ้ว ควบคุมการจ่ายน้ำรอบ MOLASSES TANK, อาคาร B10 และ B11
- หมายเลข 2 บน PIPE BRIDGE เป็น OS&Y GATE VALVE ขนาด 8 นิ้ว ควบคุมการจ่ายน้ำไปยังโรงไฟฟ้ารอบอาคาร B1, B24 ซ้ำ B2, B20 และ B21
- หมายเลข 3 ซ้ำ PIPE BRIDGE ซ้ำ YARD 4 เป็น POST INDICATOR VALVE ขนาด 8 นิ้ว ควบคุมการจ่ายน้ำไปยัง YARD 4
- หมายเลข 4 ซ้ำ PIPE BRIDGE ซ้ำ โรงกรองน้ำ เป็น POST INDICATOR VALVE ขนาด 8 นิ้ว ควบคุมการจ่ายน้ำไปยัง YARD 4
- หมายเลข 10 ระหว่าง FIRE MONITOR TOWER NO.05&NO.06 เป็น POST INDICATOR VALVE ขนาด 8 นิ้ว ควบคุมการจ่ายน้ำรอบกองกาก YARD 4
- หมายเลข 5,6,7,8,9,11,12,13,14,15,16&17 ด้านข้าง FIRE MONITOR TOWER NO.01 ถึง 12 เป็น POST INDICATOR VALVE ขนาด 8 นิ้ว ควบคุมการจ่ายน้ำขึ้น TOWER

หมายเลข 1



หมายเลข 2



หมายเลข 3



หมายเลข 4



หมายเลข 10



หมายเลข 5,6,7,8,9, 11,12,13 14,15,16&17



1.2 น้ำดับเพลิงจากภายนอกจ่ายเข้าระบบผ่าน หัวรับน้ำดับเพลิง(Fire department connection)

ซึ่งในโครงการมี 2 จุด คือ

- ด้านข้างถนนทางเข้าโรงกรองน้ำ (Water treatment plant)
- ด้านข้างโรงจอตระออาคารสำนักงาน (B20)

FIRE DEPARTMENT CONNECTION

- ด้านข้างถนนทางเข้าโรงกรองน้ำ
- ด้านข้างโรงจอตระออาคารสำนักงาน



2.ระบบดับเพลิงที่ใช้ภายในโครงการ

2.1 ระบบหัวกระจายน้ำดับเพลิง (SPRINKLER SYSTEM)

2.2 ระบบสายฉีดน้ำดับเพลิงพร้อมอุปกรณ์

1. ตู้ดับเพลิง (FIRE HOSE CABINET) พร้อมอุปกรณ์ประกอบภายในตู้
2. หัวจ่ายน้ำดับเพลิง (FIRE HYDANT) หรือตู้อุปกรณ์ประกอบ (FIRE HOSE BOX)

2.3 ระบบหัวฉีดเคลื่อนที่ (FIRE MONITOR NOZZLE)

2.4 เครื่องดับเพลิงแบบมือถือ (PORTABLE FIRE EXTINGUISHER)

2.1 ระบบหัวกระจายน้ำดับเพลิง (SPRINKLER SYSTEM)

➤ Upright sprinkler , K 5.6, 68° C



ใช้ในอาคาร B2 PROCESS HOUSE

➤ ESFR Upright sprinkler, K 14, 74 °C



ใช้ในอาคาร B10 REFINED SUGAR WAREHOUSE

2.2 ระบบสายฉีดน้ำดับเพลิงพร้อมอุปกรณ์

ตู้ดับเพลิงพร้อมอุปกรณ์

หัวจ่ายน้ำพร้อมอุปกรณ์ในตู้เก็บสายดับเพลิง



2.3 ระบบหัวฉีดแท่นปืน (Fire monitor nozzle)



2.4 เครื่องดับเพลิงแบบมือถือ (Portable fire extinguisher)



โดยแต่ละพื้นที่ภายในโครงการมีระบบดับเพลิงดังนี้

- พื้นที่กลางแจ้งด้านข้างอาคาร เป็นระบบหัวจ่ายน้ำดับเพลิง พร้อมอุปกรณ์ประกอบ
- B1 (Milling house) ถังดับเพลิง
- B2 (Process house) ตู้ดับเพลิง, ถังดับเพลิง, ระบบ SPRINKLER
- B3 (Power plant) ตู้ดับเพลิง, ถังดับเพลิง
- B5 (Water treatment plant) ถังดับเพลิง
- B10 (Refine sugar warehouse) ตู้ดับเพลิง, ถังดับเพลิง, ระบบ SPRINKLER
- B11 (Raw sugar warehouse) ตู้ดับเพลิง
- B20 (Office) ตู้ดับเพลิง, ถังดับเพลิง
- B21 (Canteen) ตู้ดับเพลิง, ถังดับเพลิง
- B23 (General store) ถังดับเพลิง
- B24 (Lab office) ตู้ดับเพลิง, ถังดับเพลิง
- B25 (Work shop) ถังดับเพลิง
- B26 (Automotive work shop) ถังดับเพลิง
- YARD 4 กองกักใช้ระบบหัวฉีดแท่นปืน และหัวจ่ายดับเพลิงพร้อมตู้อุปกรณ์ประกอบ

***พื้นที่ที่เห็นต่อไปนี้มี BUTTERFLY VALVE ควบคุมก่อนจ่ายน้ำเข้าภายในอาคารคือ

- B2
- B10
- B11

***กรณีต้องใช้ใช้น้ำดับเพลิงผ่านหัวจ่ายน้ำดับเพลิง (FIRE HYDRANT) ให้ตรวจสอบเช็คเปิด OS&Y GATE VALVE ส่วนหัวฉีดแท่นปืน (FIRE MONITOR NOZZLE) ให้ตรวจสอบเช็คเปิด POST INDICATOR VLVE ที่คู่มือแต่ละจุดก่อน

B2

ตำแหน่งวาล์วคุมโซนจะอยู่บริเวณข้างบันได Line 23/ A ควบคุมระบบดับเพลิงทั้งอาคาร แบ่งออกเป็น 5 โซนสปริงเกอร์ และ 1 โซนตู้ดับเพลิง ทั้งอาคารจะมีวาล์วเมน 8 นิ้ว ติดตั้งบน Pipe bridge ควบคุม ก่อนจ่ายน้ำเข้าอาคาร



B10

ตำแหน่งวาล์วคุมโซนจะอยู่ด้านหน้าอาคาร โดยแบ่งระบบสปริงเกอร์เป็น 6 โซนและ 1 โซนสำหรับท่อจ่ายน้ำตู้ดับเพลิง โดยมีวาล์วเมนขนาด 8 นิ้ว คุมทั้งอาคาร




B11


ตำแหน่งวาล์วหลักจะอยู่ด้านหน้าอาคารขนาด 6 นิ้ว ควบคุมระบบท่อจ่ายน้ำตู้ดับเพลิง



เอกสารแนบที่ 42

ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การเตรียมความพร้อมและตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

 บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	ระเบียบปฏิบัติ (Standard Operating Procedure)	Code: SOP-ST-03
	Title : Prevention and Emergency Plan	Revision : 00
	เรื่อง : การเตรียมความพร้อมและตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน	Effective Date: 23-12-2015
		Page: 1/5

 บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	ระเบียบปฏิบัติ (Standard Operating Procedure)	Code: SOP-ST-03
	Title : Prevention and Emergency Plan	Revision : 00
	เรื่อง : การเตรียมความพร้อมและตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน	Effective Date: 23-12-2015
		Page: 2/5

4.หน้าที่ความรับผิดชอบ

หน่วยงานความปลอดภัยและคณะกรรมการความปลอดภัยฯ เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำระเบียบปฏิบัติ การใช้ และการเฝ้าติดตามผลการใช้ ตลอดจนการแก้ไขปรับปรุง

5. รายละเอียดของระเบียบปฏิบัติ

การเตรียมความพร้อมและการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มั่นใจได้ว่า บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด สามารถลดความรุนแรงของอุบัติเหตุ และจำกัดความเสียหายที่จะเกิดต่อชีวิต ทรัพย์สิน สิ่งแวดล้อม รวมถึงผลิตภัณฑ์จากกระบวนการผลิตให้เกิดขึ้นน้อยที่สุด มีแนวทางปฏิบัติกรณีเหตุฉุกเฉิน เพื่อให้เกิดความร่วมมือกันทุกระดับในองค์กรอย่างเหมาะสม โดยกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยการฝึกซ้อมการปฏิบัติการตามแผนฉุกเฉินและทำให้เกิดความพร้อม ในการเตรียมความพร้อมตอบโต้สำหรับภาวะฉุกเฉิน รวมไปถึงการประสานงานระหว่างหน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอกเพื่อขอสนับสนุนเกี่ยวกับการช่วยเหลือ

2. ขอบข่าย

ระเบียบการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านการเตรียมความพร้อมและการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินนี้ครอบคลุมถึง ภาวะฉุกเฉินที่มีแนวโน้มว่าจะเกิดขึ้น การเตรียมแผนเพื่อรองรับสถานการณ์ การทบทวนปรับปรุงแผน และการทดสอบแผนฉุกเฉิน ซึ่งภาวะฉุกเฉินอันอาจจะเกิดขึ้นภายใน บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด

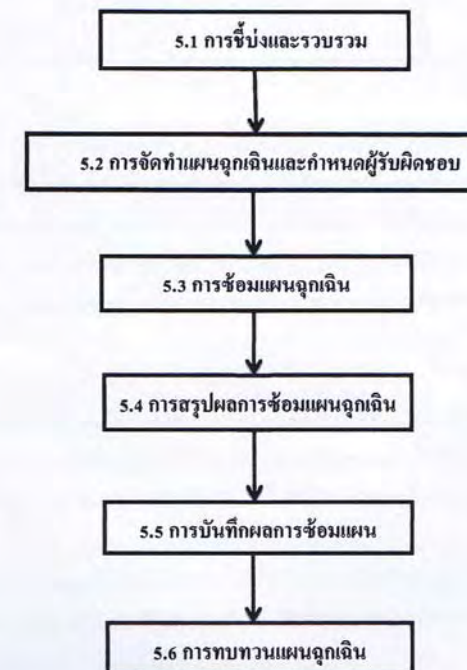
3. คำจำกัดความ


ภาวะฉุกเฉิน หมายถึง สภาวะที่มีอันตรายแฝงสูงซึ่งอาจก่อให้เกิดผลต่อบุคคล ทรัพย์สิน ผลิตภัณฑ์จากกระบวนการผลิต และสิ่งแวดล้อมหรือเป็นสภาวะที่ยากต่อการควบคุมให้กลับสู่สภาวะปกติในทันทีทันใด

แผนฉุกเฉิน หมายถึง แนวทางหรือวิธีปฏิบัติที่กำหนดไว้เพื่อใช้ในขณะเกิดภาวะฉุกเฉินขึ้นในองค์กร

ทีมฉุกเฉิน หมายถึง พนักงานที่มีหน้าที่ควบคุมและบรรเทาเหตุฉุกเฉิน ทั้งกรณีการหกรั่วไหลของสารเคมี/น้ำมัน และของเสียอันตรายที่เป็นของเหลว กรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ และกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินน้ำท่วม

จุดรวมพล หมายถึง สถานที่ หรือ บริเวณที่กำหนดให้เป็นที่รวมพล ตรวจสอบจำนวนพนักงานที่ไม่ได้อยู่ในทีมรับเหตุฉุกเฉิน ผู้รับเหมา ลูกค้าและบุคคลภายนอก ที่เข้ามาติดต่อธุรกิจภายในพื้นที่บริษัท



 บริษัท น้ำตาลกำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	ระเบียบปฏิบัติ (Standard Operating Procedure)	Code: SOP-ST-03
	Title : Prevention and Emergency Plan	Revision : 00
	เรื่อง : การเตรียมความพร้อมและตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน	Effective Date: 23-12-2015
		Page: 3/5

5.1 การชี้แจงและรวบรวม

การกำหนดภาวะฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นภายในบริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด ประกอบด้วย

- 5.1.1 ภาวะฉุกเฉินกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้
- 5.1.2 ภาวะฉุกเฉินกรณีสารเคมีหกรั่วไหล
- 5.1.3 ภาวะฉุกเฉินกรณีน้ำท่วม
- 5.1.4 ภาวะฉุกเฉินกรณีการแตกรั่วของถังโมลาส
- 5.1.5 ภาวะฉุกเฉินกรณีไฟฟ้าดับ
- 5.1.6 ภาวะฉุกเฉินกรณีน้ำไม่เพียงพอต่อการผลิต
- 5.1.7 ภาวะฉุกเฉินกรณีก๊าซ LPG รั่วไหล

5.2 การจัดทำแผนฉุกเฉินและกำหนดผู้รับผิดชอบ

- 5.2.1 การกำหนดโครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบต่าง ๆ ในสภาวะฉุกเฉิน
- 5.2.2 มีการจัดทำรายชื่อของพนักงานที่จะต้องติดต่อกรณีฉุกเฉิน รวมถึงช่องทางที่สามารถติดต่อได้อย่างรวดเร็ว เช่น หมายเลขโทรศัพท์ ที่อยู่ (ตามเอกสาร Contact List ภายในบริษัท)
- 5.2.3 มีการจัดทำรายชื่อหน่วยงานภายนอก ที่จะต้องติดต่อกรณีฉุกเฉิน เช่น สถานีตำรวจดับเพลิงท้องถิ่น โรงพยาบาล หน่วยงานกำจัดมลพิษ พร้อมทั้งมีรายละเอียดของชื่อหน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ สถานที่ติดต่อ (ตามเอกสาร Contact List ภายนอกบริษัท)


5.2.4 การจัดทำแผนเพื่อเตรียมความพร้อมและตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน ประกอบด้วย

- 5.2.4.1) แผนฉุกเฉินกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้
- 5.2.4.2) แผนฉุกเฉินกรณีสารเคมีหกรั่วไหล
- 5.2.4.3) แผนฉุกเฉินกรณีน้ำท่วม
- 5.2.4.4) แผนฉุกเฉินกรณีการแตกรั่วของถังโมลาส
- 5.2.4.5) แผนฉุกเฉินกรณีไฟฟ้าดับ
- 5.2.4.6) แผนฉุกเฉินกรณีน้ำไม่เพียงพอต่อการผลิต
- 5.2.4.7) แผนฉุกเฉินกรณีก๊าซ LPG รั่วไหล

5.3 การซ้อมแผนฉุกเฉิน

บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด จะจัดให้มีการซ้อมแผน ดังนี้

- 5.3.1 แผนฉุกเฉินกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ ผูกซ้อมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
- 5.3.2 แผนฉุกเฉินกรณีสารเคมีหกรั่วไหล แผนฉุกเฉินกรณีน้ำท่วม แผนฉุกเฉินกรณีการแตกรั่วของถังโมลาส แผนฉุกเฉินกรณีไฟฟ้าดับ แผนฉุกเฉินกรณีน้ำไม่เพียงพอต่อการผลิต และแผนฉุกเฉินกรณีก๊าซ LPG รั่วไหล ผูกซ้อมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

 บริษัท น้ำตาลกำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	ระเบียบปฏิบัติ (Standard Operating Procedure)	Code: SOP-ST-03
	Title : Prevention and Emergency Plan	Revision : 00
	เรื่อง : การเตรียมความพร้อมและตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน	Effective Date: 23-12-2015
		Page: 4/5

5.4 การสรุปซ้อมแผนฉุกเฉิน

ภายหลังการซ้อมแผนฉุกเฉิน ผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน และคณะกรรมการความปลอดภัย เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย และผู้ที่เกี่ยวข้อง จะทำการสรุปผลและหาข้อบกพร่อง อุปสรรค ปัญหา ข้อเสนอแนะ จากการฝึกซ้อมแผนฉุกเฉิน เพื่อนำข้อบกพร่องนำไปปรับปรุงในการซ้อมแผนครั้งต่อไป

5.5 บันทึกผลการซ้อมแผนฉุกเฉิน

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยฯ จะเป็นผู้บันทึกผลการฝึกซ้อมแผนฉุกเฉิน

5.6 การทบทวนแผนฉุกเฉิน

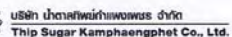
- 5.6.1 ทบทวนตามระยะที่กำหนดไว้ตามแผนการฝึกซ้อมประจำปี
- 5.6.2 ทบทวนเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินภาวะต่างๆขึ้น ในบริษัท ซึ่งจะนำข้อมูลจากการเกิดเหตุฉุกเฉินนั้นๆ ประกอบในการทบทวนแผน

6. เอกสารอ้างอิง

- แผนฉุกเฉินกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ SD-ST-03-01
- แผนฉุกเฉินกรณีสารเคมีหกรั่วไหล SD-ST-03-02
- แผนฉุกเฉินกรณีน้ำท่วม SD-ST-03-03
- แผนฉุกเฉินกรณีการแตกรั่วของถังโมลาส SD-ST-03-04
- แผนฉุกเฉินกรณีไฟฟ้าดับ SD-ST-03-05
- แผนฉุกเฉินกรณีน้ำไม่เพียงพอต่อการผลิต SD-ST-03-06
- แผนฉุกเฉินกรณีก๊าซ LPG รั่วไหล SD-ST-03-07

7. เอกสารบันทึก

-



Code: SOP-ST-03

Title : Prevention and Emergency Plan

เรื่อง : การเตรียมความพร้อมและตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

Revision : 00

Effective Date: 23-12-2015

Page: 5/5

Summary of change (สถานะของเอกสารและการเปลี่ยนแปลง)

[illegible]

เอกสารสนับสนุน (Support Document)

So

Code: SD-ST-03-07

เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีก๊าซ (LPG) รั่วไหล

Revision : 00

Effective Date: 23-12-2015

Page: 1/19

สารบัญ

		หน้า
1	ข้อมูลทั่วไป	2
2	วัตถุประสงค์	3
3	ขอบข่าย	3
4	อุปกรณ์ที่ใช้	4
5	คำจำกัดความ	4
6	การเตรียมการก่อนเกิดเหตุ	5
7	แผนขณะเกิดแก๊ส LPG รั่วไหล	7
8	แผนอพยพหนีแก๊ส LPG รั่วไหล	13
9	แผนบรรเทาทุกขระหว่างเกิดเหตุ	14
10	แผนหลังเหตุแก๊ส LPG รั่วไหล	15

เอกสารสนับสนุน (Support Document)		Code: SD-ST-03-07
เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีก๊าซ (LPG) รั่วไหล	Revision : 00	
	Effective Date: 23-12-2015	
	Page: 2/19	

แผนฉุกเฉินกรณีก๊าซ (LPG) รั่วไหล

1. ข้อมูลทั่วไปของแก๊ส LPG

1.1. รายละเอียดเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ (Product Data)

- ชื่อทางเคมี : แก๊สปิโตรเลียมเหลว (Liquefied Petroleum Gases : LPG)
- สูตรทางเคมี : $C_3H_8 + C_4H_{10}$
- ชื่อทางการค้า : แก๊สหุงต้ม, แก๊สแอลพีจี
- ส่วนประกอบ : โพรเพน, บิวเทน
- แหล่งที่มา : การกลั่นน้ำมันดิบ, การแยกแก๊สธรรมชาติ และปิโตรเคมีคัล
- การใช้ประโยชน์ : ใช้เป็นแก๊สหุงต้มในครัวเรือน ใช้เป็นเชื้อเพลิงในอุตสาหกรรม และรถยนต์

1.2. สารประกอบที่เป็นอันตราย (Hazardous Ingredients)

- LPG : C3 = 60 %
- LPG : C4 = 40 %
- ค่า TLV 1,000 ppm

1.3. ข้อมูลทางกายภาพและเคมี (Physical and Chemical Data)

- จุดเดือด (Boiling Point) : -5°C ถึง 0°C
- จุดหลอมเหลว (Melting Point) : -187°C
- ความดันไอ (Vapour pressure) : $4.5 - 6.5 \text{ Kg/Cm}^2$
- การละลายได้ในน้ำ (Solubility in water) : ละลายน้ำได้น้อยมาก 0.065 vol/vol และละลายได้ดีในอีเทอร์
- ความถ่วงจำเพาะ (Specific Gravity (H_2O)) : $0.5300 - 0.5600$ liquid (15°C)
- อัตราการระเหย (Evaporating Rate) : Applicable 100 %
- ลักษณะ สี และกลิ่น (Appearance Colour and Odor) : ใส ไม่มีสี และกลิ่น
- ความเป็นกรดค่า PH-value) : Nonavailable

1.4. ข้อมูลด้านอัคคีภัย และการระเบิด (Fire and Explosion Hazard Data)

- จุดวาบไฟ (Flash point) : -73°C
- ขีดจำกัดการติดไฟ (Flammable limits-LEL) : ค่าต่ำสุด (LEL) 2.1 %, ค่าสูงสุด (UEL) 9.5%
- อุณหภูมิสามารถติดไฟได้เอง (Autoignition Temperature) : 462°C
- การเกิดปฏิกิริยาทางเคมี (Chemical Reactivity) : NAV
- สารที่ต้องหลีกเลี่ยงจากกัน (Materials to Avoid) : สารออกซิไดซ์ เช่น คลอรีนเปอร์ออกไซด์, คลอรีนไดออกไซด์
- สารอันตรายที่เกิดจากการสลายตัว เมื่อเกิดการลุกไหม้ (Hazardous Decomposition Products) : คาร์บอนไดออกไซด์และคาร์บอนมอนอกไซด์

เอกสารสนับสนุน (Support Document)		Code: SD-ST-03-07
เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีก๊าซ (LPG) รั่วไหล	Revision : 00	
	Effective Date: 23-12-2015	
	Page: 3/19	

1.5. คุณสมบัติของแก๊ส LPG

- เมื่อออกสู่อากาศภายนอกจะระเหยกลายเป็นไอทันที
- เมื่อแก๊สรั่วไหลจะเห็นหมอกหรือควันสีขาวและเกล็ดน้ำแข็ง เนื่องจากความชื้นรอบๆ บริเวณได้รับความเย็นจัด ขณะแก๊สระเหย
- เป็นแก๊สไวไฟและติดไฟง่าย
- สัดส่วนแก๊สต่ออากาศ 2-9 % โดยปริมาตร
- ติดไฟได้เมื่อมีประกายไฟหรือแหล่งความร้อนที่อุณหภูมิประมาณ 500°C
- น้ำหนักเบากว่าน้ำ 0.5 เท่า และหนักกว่าอากาศประมาณ 1.5-2.0 เท่า
- อัตราการขยายตัวกลายเป็นไอสูงประมาณ 250 เท่าของของเหลว
- ควรบรรจุไม่เกิน 85 % ของภาชนะบรรจุ เพื่อให้มีที่ว่างในการขยายตัวของแก๊ส
- ไม่มีสี และไม่มีกลิ่น แต่มีการเติมสารประกอบซัลเฟอร์ (เอธิลเมอร์แคปเทน) เพื่อให้ผู้ใช้รู้ หรือทราบกรณีรั่วไหล

2. วัตถุประสงค์

- กำหนดขั้นตอนในการระงับเหตุฉุกเฉินแก๊ส LPG รั่วไหล การประสานงานรวมถึงการลดผลกระทบอันเนื่องมาจากเหตุฉุกเฉินที่มีต่อสุขภาพ ทรัพย์สิน สิ่งแวดล้อม และกระบวนการผลิต อย่างรวดเร็วและไม่เกิดความสับสน
- เพื่อเป็นการป้องกันการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินจากแก๊ส LPG รั่วไหล
- เพื่อสร้างความมั่นใจในเรื่องความปลอดภัยต่อพนักงานกรณีเกิดเหตุแก๊ส LPG รั่วไหล
- เพื่อการติดตามสถานการณ์ ค้นหาสาเหตุฉุกเฉินได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประเมินผลปฏิบัติการที่ชัดเจน
- เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย และแก้ปัญหาเฉพาะหน้า
- เพื่อสร้างทัศนคติที่ดีต่อพนักงานในสถานประกอบการ
- เพื่อฟื้นฟูพื้นที่ที่เกิดเหตุให้กลับสู่ภาวะปกติโดยเร็ว

3. ขอบข่าย

- แผนฉุกเฉินกรณีก๊าซ (LPG) รั่วไหลนี้ ใช้เฉพาะกรณีเหตุฉุกเฉิน ภายใน บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด ที่ตั้งเลขที่ 399 หมู่ 9 ต. เทพนิมิต อ.บึงสามัคคี จ.กำแพงเพชร 62210
- แผนฉุกเฉินกรณีก๊าซ (LPG) รั่วไหลนี้ครอบคลุมถึงบุคคลที่เป็นพนักงาน โดยมีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการตามแผนป้องกัน ฯ ฉบับนี้ และครอบคลุมถึงพนักงานและบุคลากรทุกคน รวมถึงทรัพย์สินและสิ่งแวดล้อมภายในบริษัทฯ



บริษัท ป่าน้ำทิพย์เทพประสิทธิ์ จำกัด
Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.

เอกสารสนับสนุน (Support Document)

Code: SD-ST-03-07

เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีก๊าซ (LPG) รั่วไหล

Revision : 00

Effective Date: 23-12-2015

Page: 4/19

4. อุปกรณ์และสารเคมีที่ใช้

- 4.1. Safety value
- 4.2. ปืนน้ำ
- 4.3. ถังดับเพลิง
- 4.4. ตู้ดับเพลิง
- 4.5. รดดับเพลิง

5. คำจำกัดความ

- 5.1. การวางแผนรับเหตุฉุกเฉิน หมายถึง การวางแผนเพื่อเตรียมรับสถานการณ์ที่ไม่สามารถควบคุมได้ ทันทีทันใดไว้ล่วงหน้า โดยอาศัยความร่วมมือจากสถานประกอบการใกล้เคียง และหน่วยราชการที่เกี่ยวข้องการวางแผนรับเหตุฉุกเฉินมีความสำคัญต่อสถาน
- 5.2. อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล หมายถึง อุปกรณ์สำหรับผู้ปฏิบัติงานสวมใส่ขณะทำงาน เพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นอันเนื่องมาจากสภาพ และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน เช่น รองเท้าบูธ ถุงมือยาง ผ้าปิดปาก หน้ากากกรองอากาศ หรือ อุปกรณ์อื่นตามความเหมาะสม
- 5.3. Material Safety Data Sheet (MSDS) หมายถึง เอกสารที่แสดงข้อมูลของสารเคมีที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยของสาร เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับสารเคมีและบริษัทผู้ผลิตและจัดจำหน่าย องค์ประกอบ/ข้อมูลเกี่ยวกับส่วนผสม ข้อมูลเกี่ยวกับอันตราย และข้อมูลอื่นๆ เป็นต้น
- 5.4. เขตพื้นที่ที่ปลอดภัย หมายถึง ส่วนระยะที่แยกกันนั้น ขึ้นอยู่กับชนิดของสารอันตราย โดยทั่วไปกำหนดให้มีการแยกกันบริเวณที่มีการหกหรือรั่วไหล อย่างน้อย 25-50 เมตร โดยรอบ และทำการอพยพบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องออกไปยังสถานที่ที่ปลอดภัยซึ่งได้จัดเตรียมไว้
- 5.5. คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน หมายถึง กลุ่มพนักงานที่แต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นคณะกรรมการความปลอดภัยฯ ใน บริษัท ในการบริหาร ดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขปรับปรุง เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน



บริษัท ป่าน้ำทิพย์เทพประสิทธิ์ จำกัด
Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.

เอกสารสนับสนุน (Support Document)

Code: SD-ST-03-07

เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีก๊าซ (LPG) รั่วไหล

Revision : 00

Effective Date: 23-12-2015

Page: 5/19

6. การเตรียมการก่อนเกิดเหตุ


6.1. มาตรการป้องกันและระงับเหตุแก๊ส LPG รั่วไหล

- ติดตั้งอุปกรณ์ Safety value
- ตรวจสอบสภาพของถังแก๊ส LPG ให้อยู่ในสภาพที่คืออยู่เสมอ (พร้อมใช้งานได้)
- ตรวจสอบความปลอดภัยในการใช้แก๊สปีโตรเลียมเหลว เช่น วาล์วปิด-เปิดถังแก๊ส, ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์จับยึดถัง/โซ่รัด, เกจวัดแรงดัน, ตรวจสอบเช็คสายลมและสายก๊าซ, ตรวจสอบเช็คสภาพชุดหัวตัดก๊าซ
- ติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงกับถังแก๊ส ในที่สามารถหยิบใช้งานได้สะดวก ไม่มีสิ่งกีดขวาง
- ตรวจสอบตราอุปกรณ์ดับเพลิงให้อยู่ในสภาพที่คืออยู่เสมอ (พร้อมใช้งานได้)
- จัดทำป้าย “ห้ามสูบบุหรี่” เตือนในบริเวณที่เก็บแก๊ส และพื้นที่ปฏิบัติงานที่ใช้แก๊ส LPG
- จัดให้มีที่ปิดกั้นบริเวณจัดเก็บถังแก๊ส LPG
- จัดให้มีเบอร์โทรศัพท์ภายนอกหน่วยงานที่ขอความช่วยเหลือได้เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน รวมถึงเบอร์โทรศัพท์ที่จะติดต่อกับผู้บังคับบัญชาในแต่ละหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน
- พบสภาพไม่ปลอดภัยหรือเหตุการณ์ผิดปกติ ให้รายงานแจ้งหัวหน้างาน/ผู้จัดการฝ่ายทราบโดยด่วน
- หากจำเป็นต้องทำงานที่ทำให้เกิดประกายไฟ ต้องแจ้งให้หัวหน้างาน/ผู้จัดการฝ่าย (หัวหน้าชุดดับเพลิงชั้นต้น) หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทราบก่อนทำงาน

6.2. แผนการอบรม

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะอบรมให้ความรู้กับพนักงานทั้งในเชิงป้องกันและปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ ซึ่งการเกิดแก๊ส LPG รั่วไหลภายในสถานประกอบการ ย่อมนำมาซึ่งความสูญเสียต่อธุรกิจการค้าทั้งทางตรงและทางอ้อมไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สินเสียหายการบริการหยุดชะงัก เสียโอกาสการขาย หรืออาจถึงขั้นมีผู้ที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต ดังนั้นในการป้องกันและลดความเสี่ยงด้านการเกิดอุบัติเหตุ โดย

- 6.2.1. กำหนดผู้รับผิดชอบในการฝึกอบรม
- 6.2.2. กำหนดวิธีการฝึกอบรม
 - ภาคทฤษฎี
 - ภาคปฏิบัติ
- 6.2.3. กำหนดระยะเวลาในการฝึกอบรม
- 6.2.4. ประเมินผลหลังการฝึกอบรม

 บริษัท ธานีพาณิชย์ จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-07
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีก๊าซ (LPG) รั่วไหล	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 6/19

6.3. แผนการตรวจตรา

เป็นแผนการสำรวจความเสี่ยงและตรวจตรา เพื่อเฝ้าระวังป้องกันและขจัดต้นเหตุของการเกิด LPG รั่วไหล โดย บริษัท ธานีพาณิชย์ จำกัด โดยมีแผนงาน ดังนี้

6.3.1. สำรวจความเสี่ยงทุกพื้นที่

1) พื้นที่อาคารผลิต

- อุปกรณ์ดับเพลิงในพื้นที่ : ตรวจถังดับเพลิง, อุปกรณ์ดับเพลิงที่อยู่ในพื้นที่
- การตรวจตรา : ตรวจโดยพนักงานผู้ใช้งานและหัวหน้างานสำรวจพื้นที่ของตนเองทุกสัปดาห์และบันทึกลงในแบบฟอร์มตรวจเช็คความปลอดภัยในการใช้อุปกรณ์ตัดก๊าซอะเซทิลีน/ออกซิเจน/ก๊าซปิโตรเลียมเหลว (FM-ST-03-07)

2) โรงซ่อมบำรุง

- อุปกรณ์ดับเพลิงในพื้นที่ : ตรวจถังดับเพลิง, อุปกรณ์ดับเพลิงที่อยู่ในพื้นที่
- การตรวจตรา : ตรวจโดยพนักงานผู้ใช้งานและหัวหน้างานสำรวจพื้นที่ของตนเองทุกสัปดาห์และบันทึกลงในแบบฟอร์มตรวจเช็คความปลอดภัยในการใช้อุปกรณ์ตัดก๊าซอะเซทิลีน/ออกซิเจน/ก๊าซปิโตรเลียมเหลว (FM-ST-03-07)

3) อาคารสำนักงาน

- อุปกรณ์ดับเพลิงในพื้นที่ : ตรวจถังดับเพลิง, อุปกรณ์ดับเพลิงที่อยู่ในพื้นที่
- การตรวจตรา : ตรวจโดยพนักงานผู้ใช้งานและหัวหน้างานสำรวจพื้นที่ของตนเองทุกสัปดาห์และบันทึกลงในแบบฟอร์มตรวจเช็คความปลอดภัยในการใช้อุปกรณ์ตัดก๊าซอะเซทิลีน/ออกซิเจน/ก๊าซปิโตรเลียมเหลว (FM-ST-03-07)

4) โรงรถยนต์

- อุปกรณ์ดับเพลิงในพื้นที่ : ตรวจถังดับเพลิง, อุปกรณ์ดับเพลิงที่อยู่ในพื้นที่
- การตรวจตรา : ตรวจโดยพนักงานผู้ใช้งานและหัวหน้างานสำรวจพื้นที่ของตนเองทุกสัปดาห์และบันทึกลงในแบบฟอร์มตรวจเช็คความปลอดภัยในการใช้อุปกรณ์ตัดก๊าซอะเซทิลีน/ออกซิเจน/ก๊าซปิโตรเลียมเหลว (FM-ST-03-07)


6.3.2. การตรวจตราถังแก๊ส และอุปกรณ์ใช้งานร่วมต่างๆ

1) พนักงานผู้ใช้งาน LPG

- ตรวจสอบสภาพการใช้งานของถังแก๊ส LPG และอุปกรณ์ในการใช้งานร่วมต่างๆ
- กรณีพบว่าไม่ปลอดภัย แจ้งผู้บังคับบัญชา เพื่อดำเนินการแก้ไขและปรับปรุงให้ปลอดภัย

2) ผู้บังคับบัญชาของพนักงานผู้ใช้งาน LPG

- ทวนสอบสภาพการใช้งานของถังแก๊ส LPG และอุปกรณ์ในการใช้งานร่วมต่างๆ
- กรณีพบว่าไม่ปลอดภัย แจ้งคณะกรรมการความปลอดภัย หรือ จป.วิชาชีพ เพื่อดำเนินการแก้ไขและปรับปรุงให้ปลอดภัย

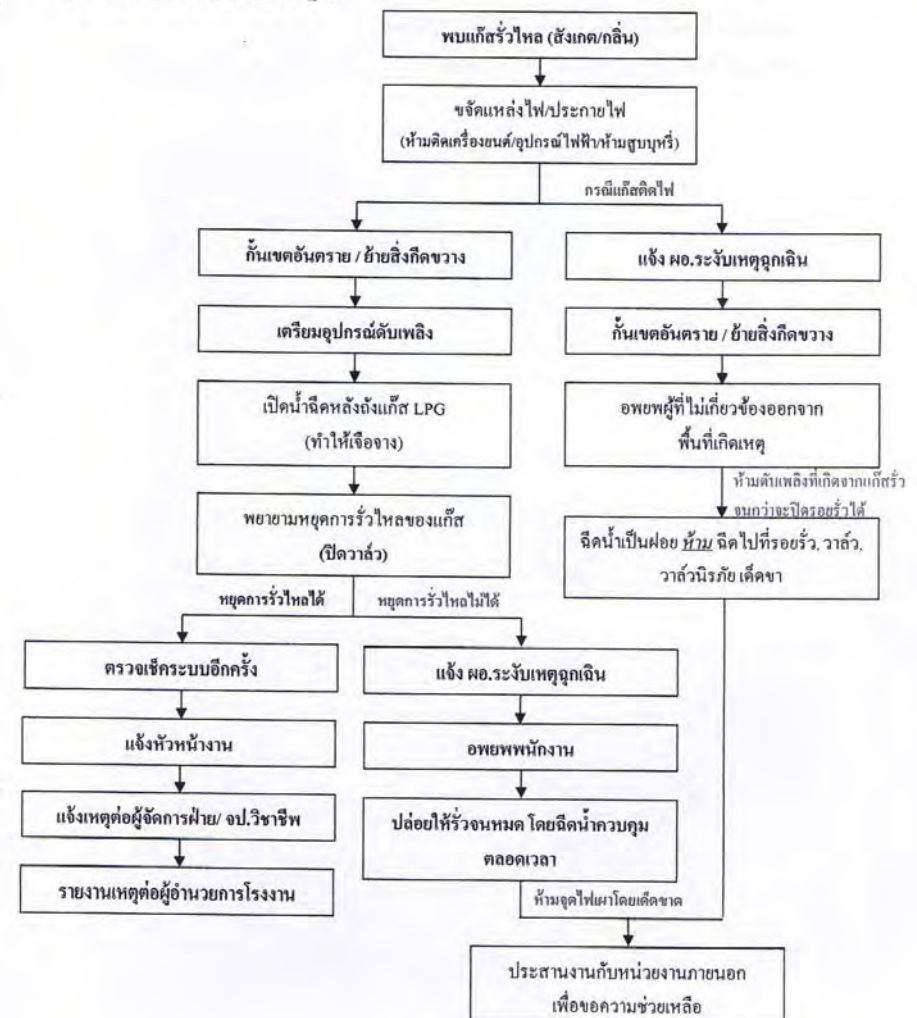
 บริษัท ธานีพาณิชย์ จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-07
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีก๊าซ (LPG) รั่วไหล	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 7/19

3) จป.วิชาชีพ / คณะกรรมการความปลอดภัย

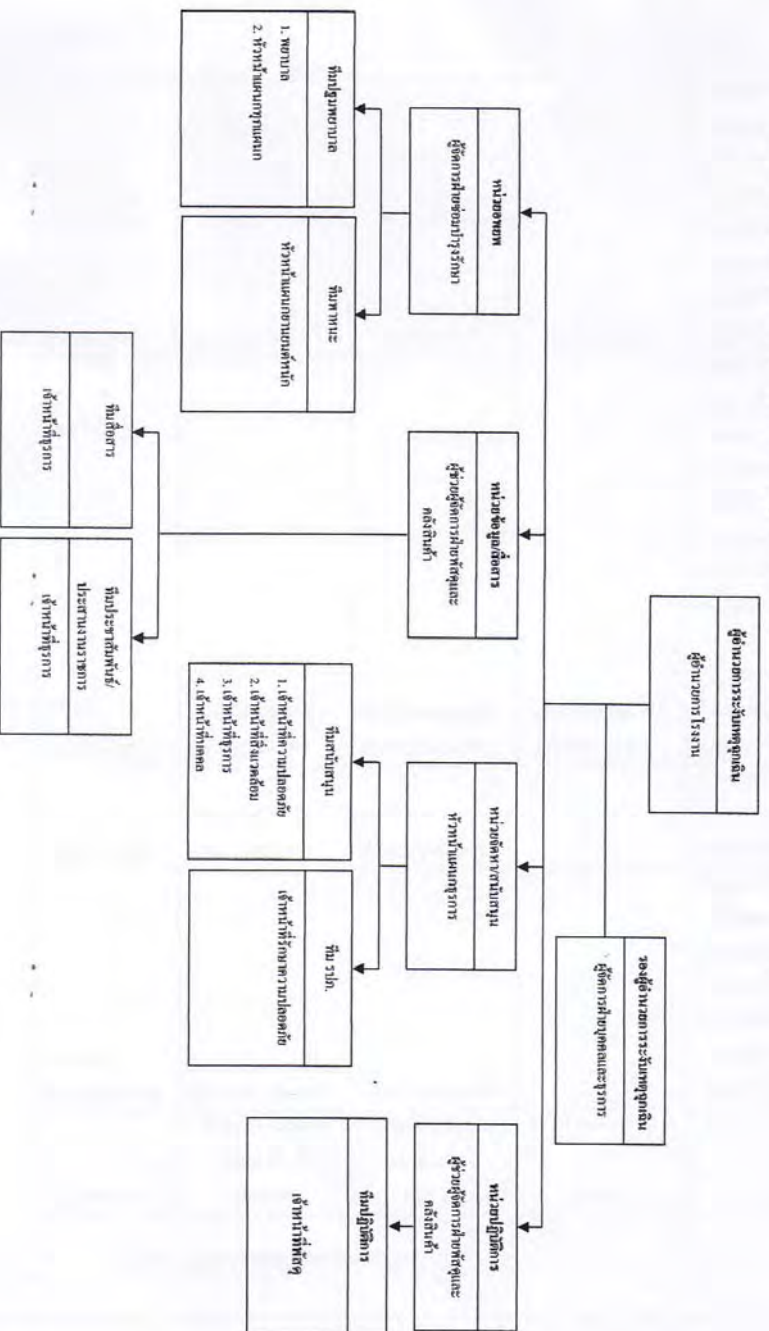
- ตรวจสอบถังดับเพลิงให้มีความพร้อมใช้งาน และไม่มีสิ่งกีดขวาง
- รายงานผลการตรวจให้คณะกรรมการความปลอดภัยทราบทุกเดือน

7. แผนขณะเกิดแก๊ส LPG รั่วไหล

ให้คณะกรรมการความปลอดภัยฯ จัดทำแผนฉุกเฉินกรณีเกิดแก๊ส LPG รั่วไหล โดยระบุขั้นตอนการปฏิบัติ ผู้รับผิดชอบและหน้าที่ในการปฏิบัติ




7.1.2. โครงสร้างและหน้าที่ผู้รับผิดชอบของแผนฉุกเฉินการรั่วไหล (LPG) รั่วไหล




7.1.1. กำหนดให้ผู้พบเหตุ มีหน้าที่

- จัดแหล่งไฟ/ประกายไฟ
- เตรียมอุปกรณ์ดับเพลิง
- เปิดน้ำฉีดหลังถังแก๊ส LPG (ทำให้เจือจาง)
- หยุดการรั่วไหลของแก๊ส (ปิดวาล์ว)
- ตรวจสอบระบบแก๊ส LPG
- ขณะปฏิบัติการให้ยืนเหนือลม
- สวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลขณะปฏิบัติการ
- การตะโกน ให้ตะโกนว่า “แก๊ส LPG รั่วไหล ที่.....”

 บริษัท ปลูกพืชไร่โพธิ์โพธิ์ จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)		Code: SD-ST-03-07
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีก๊าซ (LPG) รั่วไหล		Revision : 00
			Effective Date: 23-12-2015
			Page: 10/19

7.1.3. หน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้าง

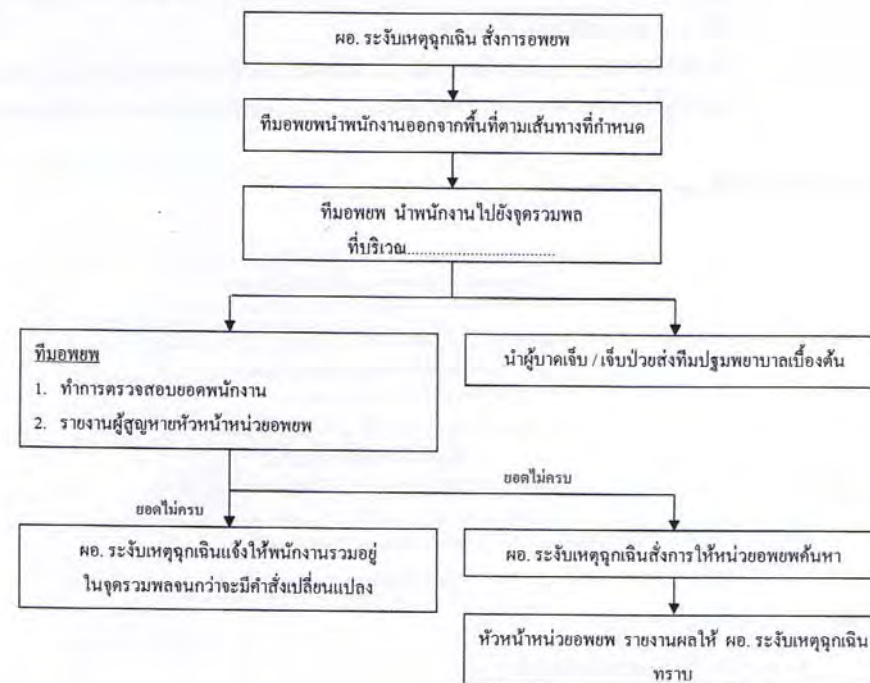
ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วันธรรมดา)	นอกเวลา (วันธรรมดา)	วันหยุด	หน้าที่รับผิดชอบ
	08.00 น. -17.00 น.	17.00 น. – 8.00 น.	08.00-24.00-08.00 น.	
ผู้อำนวยการระดับ เหตุฉุกเฉิน	ผู้อำนวยการโรงงาน	ผู้อำนวยการโรงงาน	-	1.รับรายงานและเช็คความพร้อมของ กองอำนาจการ 2.อำนาจการและสั่งการในการใช้แผน ระดับเหตุฉุกเฉินแก๊ส LPG รั่วไหล 3.สั่งการให้ทุกหน่วยงานหยุดหรือ ปฏิบัติการต่อสู้ 4.รายงานสถานการณ์ต่อผอ.โรงงาน
รองผู้อำนวยการ เหตุฉุกเฉิน	ผู้จัดการฝ่ายบุคคล และธุรการ	ผู้จัดการฝ่ายบุคคล และธุรการ	-	1.ร่วมวิเคราะห์สถานการณ์ที่เกิดขึ้น 2.ร่วมทำการสั่งการในการใช้แผน ระดับเหตุฉุกเฉินแก๊ส LPG รั่วไหล
หน่วยปฏิบัติการ	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย พัสดุและคลังสินค้า	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย พัสดุและคลังสินค้า	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย พัสดุและคลังสินค้า	1.เมื่อทราบเหตุแก๊ส LPG รั่วไหล ให้รีบ รายงานตัวต่อ ผอ. ระดับเหตุฉุกเฉิน 2.ประเมินสถานการณ์ จากข้อมูล สารเคมี, ระดับอันตราย, แนวทางการ รั่วไหล 3.สั่งการและประสานงาน หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องตามคำสั่ง ผอ.ระดับเหตุ ฉุกเฉิน 4.รายงานสถานการณ์ให้ ผอ. ระดับเหตุ ฉุกเฉิน 5.ทำการประชุมหามาตรการป้องกัน เพื่อมิให้เกิดขึ้นซ้ำ
ทีมปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่พัสดุ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	เจ้าหน้าที่พัสดุ	1.รายงานตัวต่อหัวหน้าหน่วยปฏิบัติการ 2.ดำเนินการควบคุมสถานการณ์ตาม คำสั่งหัวหน้าหน่วยปฏิบัติการ 3.รอรับคำสั่งจากหัวหน้าหน่วย ปฏิบัติการ 4.ทำความเข้าใจบริเวณที่เกิดเหตุให้ เรียบร้อย เพื่อป้องกันมิให้เกิดผล กระทบต่อสิ่งแวดล้อม

 บริษัท ปลูกพืชไร่โพธิ์โพธิ์ จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)		Code: SD-ST-03-07
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีก๊าซ (LPG) รั่วไหล		Revision : 00
			Effective Date: 23-12-2015
			Page: 11/19

ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วันธรรมดา)	นอกเวลา (วันธรรมดา)	วันหยุด	หน้าที่รับผิดชอบ
	08.00 น. -17.00 น.	17.00 น. – 8.00 น.	08.00-24.00-08.00 น.	
หน่วยแพทย์	ผู้จัดการฝ่ายซ่อม บำรุงรักษา	ผู้จัดการฝ่ายซ่อม บำรุงรักษา	ผู้จัดการฝ่ายซ่อม บำรุงรักษา	1. รายงานตัวต่อ ผอ. ระดับเหตุฉุกเฉิน 2. ตรวจสอบผู้สูญหาย รายงาน ผอ. ระดับ เหตุฉุกเฉิน 3. ประสานงานทีมยานพาหนะ เพื่อนำและ ดูแลผู้ป่วยส่งโรงพยาบาล 4. สั่งการทีมพยาบาล ช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ 5. สั่งการทีมพาหนะนำส่งผู้บาดเจ็บ ไป โรงพยาบาลหรือขนย้ายอุปกรณ์ต่าง ๆ
ทีมปฐมพยาบาล	1. พยาบาล 2. หัวหน้าแผนกทุก แผนก	1. พยาบาล 2. หัวหน้าแผนกทุก แผนก	1. พยาบาล 2. หัวหน้าแผนกทุก แผนก	1. รายงานตัวต่อหัวหน้าทีมแพทย์ 2. จัดเตรียมอุปกรณ์ปฐมพยาบาลและ ช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ 3. ประสานงานทีมยานพาหนะ เพื่อนำและ ดูแลผู้ป่วยส่งโรงพยาบาล 4. จัดซื้อผู้บาดเจ็บที่นำส่งโรงพยาบาล รายงานหัวหน้าหน่วยแพทย์ทุกครั้ง
ทีมยานพาหนะ	หัวหน้าแผนกยาน ยนต์หนัก	หัวหน้าแผนกยาน ยนต์หนัก	หัวหน้าแผนกยาน ยนต์หนัก	1.รายงานตัวต่อหัวหน้าหน่วยแพทย์ 2.จัดเตรียมยานพาหนะให้อยู่ในสภาพ พร้อมใช้งานได้ทันที 3.รอรับคำสั่งจากหัวหน้าหน่วยแพทย์ 4.อำนวยความสะดวกรับ – ส่งสินค้า, รถ พนักงานของบริษัท ฯ ออกจากจุดที่อาจ ก่อให้เกิดอันตราย
หน่วยข้อมูลสื่อสาร	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย พัสดุและคลังสินค้า	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย พัสดุและคลังสินค้า	-	1.รายงานตัวต่อ ผอ. ระดับเหตุฉุกเฉิน 2.ประสานงานสั่งการโดยความเห็นชอบ ของ ผอ. ระดับเหตุฉุกเฉิน
ทีมสื่อสาร	เจ้าหน้าที่ธุรการ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	1. รายงานตัวต่อหัวหน้าหน่วยข้อมูลสื่อสาร 2. ติดต่อขอความช่วยเหลือภายนอกตาม คำสั่งของหัวหน้าหน่วยข้อมูลสื่อสาร


ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วันธรรมดา)	นอกเวลา (วันธรรมดา)	วันหยุด	หน้าที่รับผิดชอบ
	08.00 น. - 17.00 น.	17.00 น. - 8.00 น.	08.00-24.00-08.00 น.	
ทีมประชาสัมพันธ์และประสานงานราชการ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	เจ้าหน้าที่ธุรการ	3. จัดบันทึกเหตุการณ์จากทุกหน่วยงานที่แจ้งหัวหน้าหน่วยข้อมูลสื่อสารเพื่อเป็นข้อมูลเหตุการณ์ 4. ประกาศแจ้งเหตุการณ์เข้าสู่ภาวะปกติ ตามคำสั่ง ผอ. ดับเพลิง
หน่วยงานจัดหาและสนับสนุน	หัวหน้าแผนกธุรการ	หัวหน้าแผนกธุรการ	-	1. รายงานตัวต่อหัวหน้าหน่วยข้อมูลสื่อสาร 2. สรุปข่าวสาร สถานการณ์จากทุกหน่วย 3. ให้การต้อนรับและอำนวยความสะดวกต่อผู้บริหาร และบุคคลภายนอก
ทีมสนับสนุน	1. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย 2. เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม 3. เจ้าหน้าที่ธุรการ 4. เจ้าหน้าที่บุคคล	1. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย 2. เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม 3. เจ้าหน้าที่ธุรการ 4. เจ้าหน้าที่บุคคล	1. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย 2. เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม 3. เจ้าหน้าที่ธุรการ 4. เจ้าหน้าที่บุคคล	1. รายงานตัวต่อ ผอ. ระวังเหตุฉุกเฉิน 2. จัดเตรียมรวบรวมวัสดุอุปกรณ์ เพื่อการอำนวยความสะดวก ระวังเหตุฉุกเฉิน 3. สนับสนุนหน่วยต่าง ๆ ตามคำสั่งของ ผอ. ระวังเหตุฉุกเฉิน

8. แผนอพยพหนีแก๊ส LPG รั่วไหล



8.1.1. กำหนดให้ทีมอพยพ มีหน้าที่

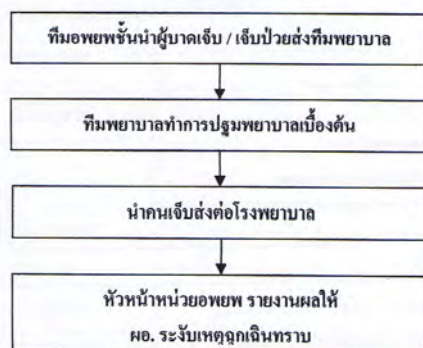
- เมื่อรับทราบเหตุแก๊ส LPG รั่วไหลให้แจ้งทุกคนในพื้นที่จัดเก็บอุปกรณ์ของสำคัญ
- จัดเตรียมความเรียบร้อยของเส้นทางอพยพหนี
- จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับการอพยพหนีไฟ (เช่น ไฟฉาย, แบบเช็คชื่อ)
- เมื่อได้รับสัญญาณให้อพยพ (เสียงไซเรน) นำทุกคนอพยพไปตามทางหนีไฟไปยังจุดรวมพล เมื่อถึงจุดรวมพลทำการเช็คชื่อ และรายงานหัวหน้าหน่วยอพยพ
- ปฏิบัติตามคำสั่งของหัวหน้าหน่วยอพยพ

 บริษัท ป่าตาลน้ำตาลกำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document) เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีก๊าซ (LPG) รั่วไหล	Code: SD-ST-03-07
		Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 14/19

8.1.2. กำหนดให้พนักงาน มีหน้าที่


- เมื่อทราบเหตุเพลิงไหม้ให้ควบคุมสติ, เก็บอุปกรณ์ที่ทำงานให้เรียบร้อย, เตรียมเอกสารของสำคัญให้พร้อม และทำตามคำแนะนำทีมอพยพ
- เมื่อได้รับแจ้งสัญญาณอพยพ (เสียงไซเรน) รีบเดินอย่างรวดเร็วตามผู้นำอพยพ อย่างว่องไว หรือแตกแถวไปทำธุระอื่นเด็ดขาด รายงานตัวที่จุดรวมพล (บริเวณ.....) รอรับคำสั่งจากหัวหน้าหน่วยอพยพต่อไป

9. แผนบรรเทาทุกข์ระหว่างเกิดเหตุ



9.1.1. กำหนดให้ทีมพยาบาล มีหน้าที่

- รายงานตัวต่อหัวหน้าทีมอพยพ
- จัดเตรียมอุปกรณ์ปฐมพยาบาลและช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ
- ประสานงานทีมยานพาหนะ เพื่อนำและดูแลผู้ป่วยส่งโรงพยาบาล
- จัดซื้อผู้บาดเจ็บที่นำส่งพยาบาลรายงานหัวหน้าหน่วยอพยพทุกครั้ง

 บริษัท ป่าตาลน้ำตาลกำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document) เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีก๊าซ (LPG) รั่วไหล	Code: SD-ST-03-07
		Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 15/19

10.แผนหลังเหตุแก๊ส LPG รั่วไหล

10.1.แผนบรรเทาทุกข์

10.1.1. การประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ

หน่วยข้อมูลสื่อสาร ทำการประสานงานกับหน่วยงานของรัฐตามคำสั่งของ ผอ. ระวังเหตุฉุกเฉิน เช่น

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	เบอร์โทรศัพท์
1	แจ้งเหตุด่วนเหตุฉุกเฉิน	191,1669
2	สถานีตำรวจภูธรบึงสามัคคี	055-772511
3	กฟภ.อำเภอคลองขลุง	055-724363
4	กฟภ.อำเภอขาณุวรลักษบุรี	055-771500
5	อบต.เทพนิมิต	055-752162
6	อบต.ถาวรวัฒนา	055-701016
7	อบต.วังแฉม	055-700115
8	เทศบาลระหาน	055-740470
9	โรงพยาบาลบึงสามัคคี	055-732125
10	โรงพยาบาลทรายทองวัฒนา	055-732105
11	โรงพยาบาลคลองขลุง	055-781006
12	ประกันสังคมจังหวัดกำแพงเพชร	055-710102-3
13	สวัสดิการคุ้มครองแรงงานจังหวัดกำแพงเพชร	055-705026-7

10.1.2 การสำรวจความเสียหาย

หน่วยปฏิบัติการ เข้าสำรวจความเสียหายหลังจากเหตุสงบร่วมกับเจ้าหน้าที่ดับเพลิงและเจ้าหน้าที่ตำรวจ

10.1.3 การรายงานตัวของเจ้าหน้าที่ทุกฝ่าย และกำหนดจุดนัดพบเพื่อรอรับคำสั่ง

กำหนดจุดรวมพล คือ จุดที่ 1 บริเวณข้างโรงอาหาร จุดที่ 2 บริเวณหน้าอาคาร B2/I เจ้าหน้าที่ทุกฝ่าย

รายงานตัวต่อผู้บังคับบัญชาตาม โครงสร้างและหน้าที่รับผิดชอบของศูนย์อำนวยการฉุกเฉิน

10.1.4 การช่วยชีวิต และค้นหาผู้เสียชีวิต โดยทีมผจญเพลิงและค้นหาผู้สูญหาย ซึ่งมีหน้าที่ดังนี้

- รับแจ้งผู้สูญหาย และรายงานหัวหน้าหน่วยอพยพ
- ทำการค้นหาผู้สูญหาย
- รายงานขอความช่วยเหลือ แต่หัวหน้าหน่วยปฏิบัติการเป็นระยะ ๆ
- ประสานงานกับ เจ้าหน้าที่ระดับเหตุฉุกเฉินและเจ้าหน้าที่ตำรวจเพื่อทำการค้นหาผู้สูญหายอย่างละเอียดอีกครั้ง

10.1.5 การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย ทรัพย์สินและผู้เสียชีวิต

- ผู้ประสบภัย / ผู้บาดเจ็บ : ทีมอพยพพามายังจุดปลอดภัยแล้วนำส่งทีมพยาบาลเพื่อทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้น หรือนำส่งโรงพยาบาลต่อไป
- ทรัพย์สิน : ทุกหน่วยงานทำการเก็บทรัพย์สิน อุปกรณ์ที่สำคัญ ออกมาพร้อมกับทีมอพยพประจำโซน

10.1.6 การประเมินความเสียหายผลการปฏิบัติงานและรายงานสถานการณ์แก๊ส LPG รั่วไหล

หน่วยปฏิบัติการร่วมกับธุรการประเมินความเสียหายเบื้องต้น รายงานผลต่อ ผอ.ระดับเหตุฉุกเฉิน

10.1.7 การช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย

ทีมสนับสนุนและจัดหา เตรียมอุปกรณ์ช่วยเหลือผู้ประสบภัย ตามคำสั่งของหัวหน้าหน่วยจัดหาและสนับสนุนหน่วยข้อมูลสื่อสาร ประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เพื่อขอความช่วยเหลือสำหรับผู้ประสบภัย เช่นกรณีประสบเคราะห์ หรือประกันสังคม

10.1.8 การปรับปรุงแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเพื่อให้ธุรกิจสามารถดำเนินการได้โดยเร็วที่สุด

ผู้อำนวยการระดับเหตุฉุกเฉินสั่งดำเนินการเพื่อให้ธุรกิจดำเนินต่อไปได้

10.1.4 หน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติการในแผนบรรเทาทุกข์

ลำดับ	หน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติการในแผนบรรเทาทุกข์	
ที่	หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้ปฏิบัติ
1	การประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ	หัวหน้าทีม : หัวหน้าแผนกบุคคล,ธุรการ,ความปลอดภัย พนักงานร่วมทีม : พนักงานบุคคล,ธุรการ
2	การสำรวจความเสียหาย	หัวหน้าทีม : ผู้จัดการฝ่ายผลิต,ผู้จัดการฝ่ายอำนวยการ พนักงานร่วมทีม : หัวหน้าแผนกทุกหน่วยงาน
3	การรายงานตัวของเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายและกำหนดจุดนัดพบของบุคลากร	หัวหน้าทีม : ผู้อำนวยการ โรงงาน พนักงานร่วมทีม : ผู้จัดการฝ่ายทุกหน่วยงาน
4	การช่วยชีวิตและค้นหาผู้ประสบภัย	หัวหน้าทีม : ผู้จัดการฝ่ายผลิต พนักงานร่วมทีม : หัวหน้าแผนกทุกแผนก
5	การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย ทรัพย์สินและผู้เสียชีวิต	หัวหน้าทีม : หัวหน้าแผนกธุรการ พนักงานร่วมทีม : หัวหน้าแผนกทุกหน่วยงาน
6	การประเมินความเสียหาย ผลการปฏิบัติงานและการรายงานสถานการณ์เพลิงไหม้	หัวหน้าทีม : ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน พนักงานร่วมทีม: หัวหน้าทีม : ผู้จัดการฝ่ายบุคคลธุรการและคลังสินค้า, ผู้จัดการฝ่ายผลิต
7	การช่วยเหลือ สงเคราะห์ผู้ประสบภัย	หัวหน้าทีม : ผู้จัดการฝ่ายบุคคลธุรการและคลังสินค้า พนักงานร่วมทีม : หัวหน้าแผนกบุคคล, ธุรการ
8	การปรับปรุงแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า เพื่อให้ธุรกิจสามารถดำเนินการได้โดยเร็วที่สุด	หัวหน้าทีม : ผู้อำนวยการ โรงงาน พนักงานร่วมทีม : ผู้จัดการฝ่ายทุกหน่วยงาน

10.2.1 โครงการประชาสัมพันธ์ สาเหตุการเกิดแก๊ส LPG รั่วไหลและแนวทางการป้องกันในรูปแบบต่างๆ
แนวทางการดำเนินการ

- ดำเนินการได้สวนหาสาเหตุ
- นำผลการได้สวนรายงานผู้บริหาร คณะกรรมการความปลอดภัยและพนักงานทุกท่าน

ผู้อำนวยการระดับเหตุฉุกเฉินสั่งให้หน่วยจัดหาและสนับสนุนประสานงานกับหน่วยงานประกันสังคม เพื่อสนับสนุนด้านสวัสดิการให้กับพนักงาน


- ดำเนินงานตามแนวทางที่ผู้บริหารระดับสูงกำหนด
- พัฒนาสิ่งแวดล้อมที่เป็นมลพิษ ให้กลับคืนเป็นปกติ

ผู้อำนวยการระดับเหตุการณ์ เรียกประชุมทุกหน่วยงาน เพื่อปรับแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยให้ดีขึ้น

ลำดับ	หน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติการในแผนปฏิรูปพื้นที่	
ที่	หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้ปฏิบัติ
1	โครงการประชาสัมพันธ์ สาเหตุการเกิด อัคคีภัยและแนวทางการป้องกัน	หัวหน้าทีม : ผู้จัดการฝ่ายบุคคลธุการและคลังสินค้า พนักงานร่วมทีม : หัวหน้าแผนกบุคคล, ธุการ
2	โครงการสงเคราะห์ผู้ป่วย	หัวหน้าทีม : ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน พนักงานร่วมทีม : หัวหน้าแผนกบุคคล, ธุการ
3	โครงการปรับปรุงซ่อมแซม	หัวหน้าทีม : ผู้อำนวยการโรงงาน พนักงานร่วมทีม : ผู้จัดการฝ่ายผลิต, หัวหน้าแผนกทุกแผนก
4	การปรับแผนป้องกัน และระงับอัคคีภัย	หัวหน้าทีม : ผู้อำนวยการโรงงาน พนักงานร่วมทีม : ผู้จัดการฝ่ายทุกหน่วยงาน


Summary of change (สถานะของเอกสารและการเปลี่ยนแปลง)

[illegible]

 บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-04
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินการแตกรั่วของถังโมลาส	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 1/10

สารบัญ

	หน้า
1 ข้อมูลทั่วไป	2
2 วัตถุประสงค์	2
3 ขอบข่าย	3
4 อุปกรณ์ที่ใช้	3
5 คำจำกัดความ	3
6 การเตรียมการก่อนเกิดเหตุ	4
7 แผนฉุกเฉินการแตกรั่วของถังโมลาส	5
8 แผนหลังเหตุการณ์แตกรั่วของโมลาส	8

 บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-04
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีการแตกรั่วของถังโมลาส	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 2/10

แผนฉุกเฉินการแตกรั่วของถังโมลาส

1. ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลของ บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด

1.1. ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ : เลขที่ 195 อาคารเอ็มไพร์ทาวเวอร์ ชั้น 43 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร

กรุงเทพฯ 10120 โทรศัพท์ 0 2287 7000 โทรสาร 0 2286 4256


1.2. ที่ตั้งโรงงาน : เลขที่ 399 หมู่ 9 ตำบลเทพนิมิต อำเภอบึงสามัคคี จังหวัดกำแพงเพชร 62210 โทรศัพท์ 0 5571 8300 โทรสาร 0 5571 8333

1.3. ถังโมลาส

- จำนวนทั้งหมด 10 ถัง ความจุถังละ 6,000 ลบ.ม.
- บริเวณรอบถังโมลาสมี Bun Wall สูง 1.5 ม.

2. วัตถุประสงค์

- 2.1. เพื่อเป็นการจัดทำมาตรการป้องกันและตรวจตรา เพื่อลดโอกาสเสี่ยงต่อการเกิด โมลาสรั่วไหล
- 2.2. เพื่อเป็นการป้องกัน โมลาสรั่วไหลลงสู่ลำน้ำได้ฉับไว
- 2.3. เพื่อจัดทรัพยากรที่มีอยู่ให้สามารถควบคุมสถานการณ์ได้ดี
- 2.4. เพื่อฟื้นฟูพื้นที่ที่เกิดเหตุให้กลับสู่ภาวะปกติโดยเร็ว

 บริษัท ภัคทิย์พัฒนาเกษตร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-04
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีการแตกรั่วของถังโมลาส	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 3/10

3. ขอบข่าย


- 3.1. แผนฉุกเฉินการแตกรั่วของถังโมลาสนี้ ใช้เฉพาะกรณีเหตุฉุกเฉินภายใน บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด ที่ตั้งเลขที่ 399 หมู่ 9 ต.เทพนิมิต อ.บึงสามัคคี จ.กำแพงเพชร 62210
- 3.2. แผนฉุกเฉินการแตกรั่วของถังโมลาสนี้ครอบคลุมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องอันได้แก่ บุคคลที่เป็นพนักงานบริษัทฯ และบุคคลที่ไม่ได้เป็นพนักงานบริษัทฯ เช่น ผู้รับเหมา , แยกเย็บชม เป็นต้น โดยมีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการตามแผนฉุกเฉินฯ ฉบับนี้ และครอบคลุมถึงพนักงานและบุคลากรทุกคน รวมถึงทรัพย์สินและสิ่งแวดล้อมภายในบริษัทฯ

4. อุปกรณ์ที่ใช้

- 4.1. เครื่องปั้มน้ำ
- 4.2. ภาชนะสำหรับใส่โมลาส
- 4.3. อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล


5. คำจำกัดความ


- 5.1. การวางแผนรับเหตุฉุกเฉิน หมายถึง การวางแผนเพื่อเตรียมรับสถานการณ์ที่ไม่สามารถควบคุมได้ ทันทีทันใดไว้ล่วงหน้า โดยอาศัยความร่วมมือจากสถานประกอบการใกล้เคียง และหน่วยราชการที่เกี่ยวข้องการวางแผนรับเหตุฉุกเฉินมีความสำคัญต่อสถาน
- 5.2. กากน้ำตาล หรือ โมลาส (Molasses) คือ ผลพลอยได้สุดท้าย (By Product) ที่ได้จากกระบวนการผลิตน้ำตาลทรายลักษณะเป็นของเหลวเหนียวข้น สีน้ำตาลเข้ม ซึ่งไม่สามารถจะตกผลึกน้ำตาลได้อีก ส่วนใหญ่จะประกอบด้วยน้ำตาลซูโครส น้ำตาลอินเวอร์ต (invert sugar) และ น้ำ
- 5.3. อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล หมายถึง อุปกรณ์สำหรับผู้ปฏิบัติงานสวมใส่ขณะทำงาน เพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นอันเนื่องมาจากสภาพ และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน เช่น ถุงมือยาง ผ้าปิดปาก หน้ากาก ร่องอากาศ หรือ อุปกรณ์อื่นตามความเหมาะสม
- 5.4. คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน หมายถึง กลุ่มพนักงานที่แต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นคณะกรรมการความปลอดภัยฯ ใน บริษัท ในการบริหาร ดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขปรับปรุงเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน
- 5.5. ผู้อำนวยการระดับเหตุฉุกเฉิน หมายถึง ผู้บังคับบัญชาสูงสุดในพื้นที่ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทนเพื่อทำหน้าที่อำนาจการ สั่งการในการรับเหตุฉุกเฉิน และควบคุมสถานการณ์

 บริษัท ภัคทิย์พัฒนาเกษตร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-04
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีการแตกรั่วของถังโมลาส	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 4/10

6. การเตรียมการก่อนเกิดเหตุ

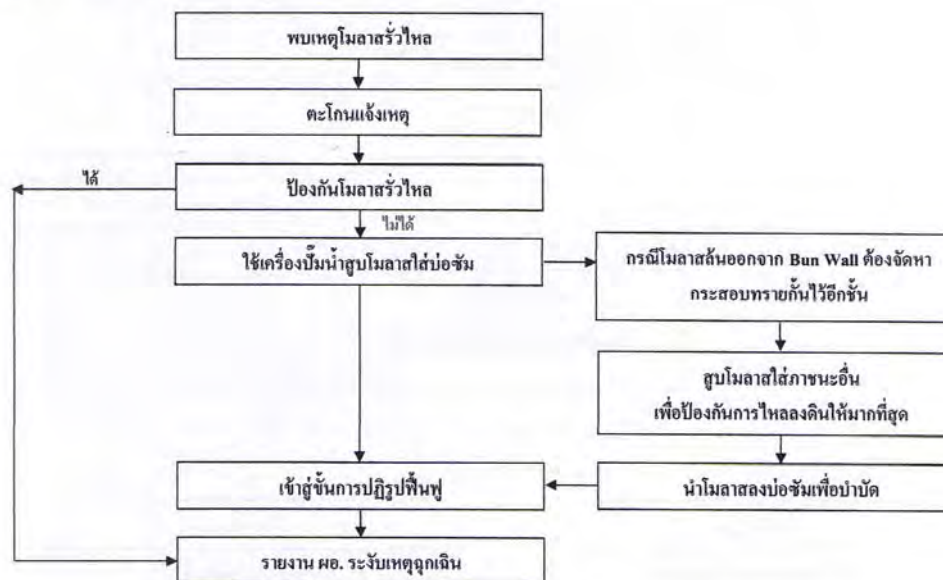
- 6.1. กำหนดมาตรการป้องกันการแตกรั่วของถังโมลาส
 - 6.1.1. การสร้าง Bun Wall ป้องกันโมลาสรั่วไหลสู่พื้นดิน
 - 6.1.2. ตรวจสอบสภาพถังโมลาสทุกวัน
 - 6.1.3. เกิดการรั่วของโมลาสจากถังเก็บ จากข้อต่อท่อ จากปั้ม หรือหัวจ่าย หรือไม่
 - 6.1.4. มีน้ำขังในรางระบายหรือไม่ (ถ้ามีน้ำฝนขังในรางมาก ให้แผนฉุกเฉิน การแตกรั่วของถังโมลาสแจ้งฝ่ายซ่อมบำรุงนำปั้มสูบน้ำออกไปยังรางรับน้ำฝนซึ่งต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าไม่มีการเจือปนของโมลาส หากพบการเจือปนของโมลาสในรางระบายน้ำให้ขนถ่ายน้ำที่ปนเปื้อนนี้ไปยังบ่อ Sump หลังอาคารผลิต เพื่อปั้มนำสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย)
 - 6.1.5. ลักษณะของถังผิดปกติ หรือมีเสียงลั่นผิดปกติหรือไม่
 - 6.1.6. วาล์วระบายอยู่ในลักษณะปิดหรือไม่
 - 6.1.7. หากพบสิ่งผิดปกติให้แจ้งฝ่ายคลังสินค้าทราบเพื่อทำการแจ้งซ่อม
- 6.2. การจัดเตรียมวัสดุ/อุปกรณ์ให้พร้อม
 - 6.2.1. แผนกซ่อมบำรุงจัดเตรียมเครื่องปั้มน้ำเพื่อสูบน้ำโมลาสหากมีการรั่วไหล
 - 6.2.2. จัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล อย่างเพียงพอและเหมาะสม พร้อมกันตรวจสอบความพร้อม
- 6.3. กำหนดแผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหามอลาสรั่วไหล
 - 6.3.1. จัดทำแผนการป้องกันและแก้ไขปัญหามอลาสรั่วไหล
 - 6.3.2. การแจ้งเหตุโมลาสรั่วไหล ผู้พบเห็นเหตุการณ์ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้
 - แจ้งเพื่อนร่วมงาน และหัวหน้าแผนกให้ทราบว่า “โมลาสรั่วไหล”
 - รายละเอียดการแจ้งเหตุ ระบุเหตุการณ์โดยการสังเกตการณ์จากภายนอกที่พอมองเห็น เช่น ปริมาณการรั่วไหล, ชื่อผู้แจ้งเหตุและหน่วยงาน

 บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-04
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีการแตกรั่วของถังโมลาส	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 5/10

 บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-04
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีการแตกรั่วของถังโมลาส	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 6/10

7. แผนฉุกเฉินการแตกรั่วของถังโมลาส

ให้คณะกรรมการความปลอดภัยฯ จัดทำแผนฉุกเฉินการแตกรั่วของถัง โมลาส โดยระบุขั้นตอนการปฏิบัติ ผู้รับผิดชอบและหน้าที่ในการปฏิบัติ



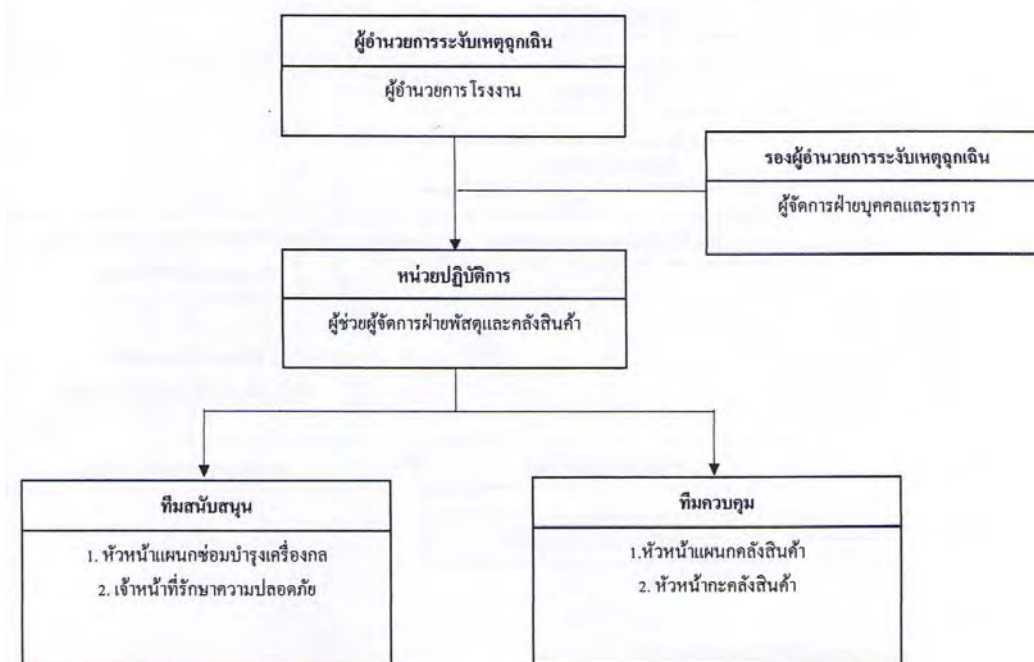
7.1.1. กำหนดให้ผู้พบเหตุ มีหน้าที่


- แจ้งเหตุ โดยแจ้งว่า “โมลาสรั่วไหลที่หัวหน้าแผนกคลังสินค้า
- ช่วยกันอุดรอยรั่วของถังบรรจุ โมลาส
- ใช้อุปกรณ์สูบน้ำหรือถังโมลาสที่รั่วไหล ป้องกันปนเปื้อนลงดิน
- ทำความสะอาดพื้นที่และบริเวณโดยรอบโดยเร็ว

7.1.2. กำหนดให้หัวหน้าชุดปฏิบัติการแผนกคลังสินค้า มีหน้าที่

- ประเมินสถานการณ์ของการรั่วไหล ร่วมกับผู้ดูแลรับผิดชอบพื้นที่
- สืบหาความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งด้านการเงิน และสภาพแวดล้อม
- รายงานสถานการณ์ ให้ ผอ. ระบุเหตุฉุกเฉินทราบเป็นระยะ


7.1.3. โครงสร้างและหน้าที่ผู้รับผิดชอบของแผนป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉินการแตกรั่วของถัง โมลาส



 บริษัท น้ำตาลกำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-04
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีการแตกรั่วของถังโมลาส	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 7/10

7.1.4 หน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้าง

ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วันธรรมดา)	นอกเวลา (วันธรรมดา)	วันหยุด	หน้าที่รับผิดชอบ
	08.00 น. - 17.00 น.	17.00 น. - 8.00 น.	08.00-24.00-08.00 น.	
ผู้อำนวยการระดับเหตุฉุกเฉิน	ผู้อำนวยการ โรงงาน	ผู้อำนวยการ โรงงาน	-	1.รับรายงานและเช็คความพร้อมของกองอำนาจการ 2.สั่งการให้ทุกหน่วยงานหยุดหรือปฏิบัติการต่อสู้ 3.รายงานสถานการณ์ต่อผู้บริหารระดับสูง
รองผู้อำนวยการระดับเหตุฉุกเฉิน	ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและธุรการ	ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและธุรการ	ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและธุรการ	1.ร่วมวิเคราะห์สถานการณ์ที่เกิดขึ้น 2.ร่วมทำการสั่งการในการใช้แผนระงับเหตุโมลาสรั่วไหล
หน่วยปฏิบัติการ	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายผลิตและคลังสินค้า	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายผลิตและคลังสินค้า	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายผลิตและคลังสินค้า	1.เมื่อทราบเหตุโมลาสรั่วไหล ให้รีบรายงานต่อ ผอ. ระดับเหตุฉุกเฉิน 2.รายงานสถานการณ์ให้ ผอ. ระดับเหตุฉุกเฉินทราบ
ทีมควบคุม	1.หัวหน้าแผนกคลังสินค้า 2. หัวหน้ากะคลังสินค้า	หัวหน้ากะคลังสินค้า	1.หัวหน้าแผนกคลังสินค้า 2. หัวหน้ากะคลังสินค้า	1.รายงานตัวต่อหัวหน้าหน่วยปฏิบัติการ 2.ดำเนินการป้องกันการรั่วไหลตามแผนที่กำหนด 3.ทำความสะอาดพื้นที่โดยรอบ เพื่อป้องกันปนเปื้อนลงดิน 4.รายงานสถานการณ์และให้ข้อมูลเกี่ยวกับจุดเกิดเหตุต่อหัวหน้าปฏิบัติการ
ทีมสนับสนุน	1. หัวหน้าแผนกซ่อมบำรุงเครื่องกล 2. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	1. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	2. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	1. รายงานตัวต่อ ผอ. ระดับเหตุฉุกเฉิน 2. จัดเตรียมรวบรวมวัสดุอุปกรณ์เพื่อการอำนาจการระงับเหตุฉุกเฉิน 3. สนับสนุนหน่วยต่าง ๆ ตามคำสั่งของ ผอ. ระดับเหตุฉุกเฉิน

 บริษัท น้ำตาลกำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-04
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีการแตกรั่วของถังโมลาส	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 8/10

8. แผนหลังเหตุการณ์แตกรั่วของโมลาส

8.1. แผนบรรเทาทุกข์

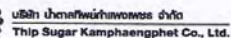
- 8.1.1. ผู้อำนวยการ โรงงาน จป.วิชาชีพ และฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ประชุมสรุปสถานการณ์ วิเคราะห์สาเหตุ ประเมินประสิทธิภาพของการควบคุมภาวะฉุกเฉินและประเมินความเสี่ยง
- 8.1.2. ผู้อำนวยการ โรงงานตัดสินใจดำเนินการกับโมลาสที่กักไว้ กรณีที่ต้องล้างทำความสะอาดพื้นที่ให้ฝ่ายซ่อมบำรุงทอยส่งน้ำเสียไปยังระบบบำบัดและแจ้งให้เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อมทราบเพื่อเตรียมระบบบำบัดให้พร้อมที่จะรองรับน้ำเสียที่มีความเข้มข้นสูง
- 8.1.3. จป.วิชาชีพร่วมกันหน่วยปฏิบัติการ ประเมินความเสี่ยงเบื้องต้น รายงานผลต่อ ผอ.ระดับเหตุฉุกเฉินจัดทำรายงานอุบัติเหตุเสนอต่อผู้อำนวยการ โรงงานอนุมัติ เพื่อเสนอต่อผู้บริหารตามลำดับขั้น
- 8.1.4. ผู้อำนวยการ โรงงาน สั่งการให้มีการซ่อมแซม ดำเนินการป้องกันและเตรียมความพร้อมหากเกิดเหตุครั้งต่อไป

8.2. แผนการปฏิรูปฟื้นฟู

แผนปฏิรูป ได้แก่ การนำรายงานผลการประเมินจากทุกด้านจากสถานการณ์จริงมาปรับปรุงแก้ไข โดยเฉพาะมาตรการป้องกัน โมลาสรั่วไหล, การจัดเตรียมวัสดุ/อุปกรณ์, แผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไข, แผนฉุกเฉิน, แผนบรรเทาทุกข์ รวมทั้งการปรับปรุงแก้ไขตัวบุคลากรต่าง ๆ ที่บกพร่อง โดยมีโครงการเพื่อร่วมรับแผนปฏิรูป ดังนี้


- 8.2.1. โครงการประชาสัมพันธ์ สาเหตุการเกิดเหตุฉุกเฉินและแนวทางการป้องกันในรูปแบบต่าง ๆ แนวทางดำเนินการ
 - ดำเนินการได้สวนหาสาเหตุ
 - นำผลการได้สวนรายงานผู้บริหาร คณะกรรมการความปลอดภัยและพนักงานทุกท่าน
- 8.2.2. โครงการปรับปรุงซ่อมแซม
 - ดำเนินงานตามแนวทางที่ผู้บริหารระดับสูงกำหนด
 - ฟื้นฟูสิ่งแวดล้อมที่เป็นมลพิษ ซึ่งเกิดจากการรั่วไหลของโมลาส นำดินและน้ำที่เป็นมลพิษไปทำการบำบัดให้กลับคืนเป็นปกติ
- 8.2.3. การปรับแผนป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉินให้เหมาะสมยิ่งขึ้น
- 8.2.4. ผู้อำนวยการดับเพลิงเรียกประชุมทุกหน่วยงาน เพื่อปรับแผนป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉินให้ดีขึ้น
- 8.2.5. หน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติการในแผนปฏิรูปฟื้นฟู

ลำดับ	หน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติการในแผนปฏิบัติการฟื้นฟู	
ที่	หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้ปฏิบัติ
1	โครงการประชาสัมพันธ์ สาเหตุการเกิดเหตุฉุกเฉินและแนวทางการป้องกัน	หัวหน้าทีม : ผู้จัดการฝ่ายบุคคลทรัพยากรและคลังสินค้า พนักงานร่วมทีม : หัวหน้าแผนกบุคคล, ธุรการ
2	โครงการปรับปรุงซ่อมแซม	หัวหน้าทีม : ผู้อำนวยการโรงงาน พนักงานร่วมทีม : ผู้จัดการฝ่ายทุกหน่วยงาน
3	การปรับแผนป้องกัน และระงับเหตุฉุกเฉิน	หัวหน้าทีม : ผู้อำนวยการโรงงาน พนักงานร่วมทีม : ผู้จัดการฝ่ายทุกหน่วยงาน




Summary of change (สถานะของเอกสารและการเปลี่ยนแปลง)

[illegible]

 บริษัท น้ำตาลกำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-01
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 1/30

สารบัญ

	หน้า
1 ข้อมูลทั่วไป	2
2 แผนผังอาคาร	4
3 วัตถุประสงค์	4
4 ขอบข่าย	4
5 อุปกรณ์และสารเคมีที่ใช้	4
6 คำจำกัดความ	5
7 การเตรียมการก่อนเกิดเหตุ	6
8 แผนขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้	13
- แผนระดับ 1 : ระวังเมื่อพบเหตุเพลิงไหม้	14
- แผนระดับ 2 : ระวังเหตุเพลิงไหม้ขั้นต้น	15
- แผนระดับ 3 : ระวังเหตุเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง	17
9 แผนอพยพหนีไฟไหม้	24
10 แผนบรรเทาทุกข์ระหว่างเกิดเหตุ	25
11 แผนหลังเหตุเพลิงไหม้	26
- แผนบรรเทาทุกข์	28
- แผนการปฏิรูปฟื้นฟู	29

 บริษัท น้ำตาลกำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-01
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 2/30


แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

1. ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลของ บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด

- 1.1. ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ : เลขที่ 195 อาคารเอ็มไพร์ทาวเวอร์ ชั้น 43 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120 โทรศัพท์ 0 2287 7000 โทรสาร 0 2286 4256
- 1.2. ที่ตั้งโรงงาน : เลขที่ 399 หมู่ 9 ตำบลเทพนิมิต อำเภอปึงสามัคคี จังหวัดกำแพงเพชร 62210 โทรศัพท์ 0 5571 8300 โทรสาร 0 5571 8333
- 1.3. พื้นที่โรงงาน : 1,800 ไร่


- อาคารสำนักงาน	2,000 ตร.ม.
- อาคารลูกหีบเฟส 1	5,344 ตร.ม.
- อาคารลูกหีบเฟส 2	5,344 ตร.ม.
- อาคารผลิตเฟส 1	9,936 ตร.ม.
- อาคารผลิตเฟส 2	9,288 ตร.ม.
- โกดังสินค้า B10	13,020 ตร.ม.
- โกดังน้ำตาลทรายดิบ B11/1	8,525 ตร.ม.
- โกดังน้ำตาลทรายดิบ B11/2	8,525 ตร.ม.
- โกดังน้ำตาลทรายดิบ B11/3	8,525 ตร.ม.
- โรงอาหาร	875 ตร.ม.
- อาคารพัสดุ	1,440 ตร.ม.
- อาคาร LAB	576 ตร.ม.
- อาคารซ่อมบำรุงเครื่องกล	1,125 ตร.ม.
- อาคารยานยนต์หนัก	672 ตร.ม.
- อาคาร Water treatment plant เฟส 1	864 ตร.ม.
- อาคาร Water treatment plant เฟส 2	864 ตร.ม.
- บ้านพักพนักงาน	53,766 ตร.ม.
- พื้นที่บ่อบำบัดน้ำเสีย	232,000 ตร.ม. (145 ไร่)

 บริษัท น้ำตาลกำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-01
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 3/30

1.4. อุปกรณ์ดับเพลิงที่มีในอาคาร และบริเวณรอบโรงงาน

บริเวณพื้นที่ทำงาน	จำนวน พนักงาน	จำนวน ถังดับเพลิง	จำนวน ไฟฉุกเฉิน	จำนวน จุดแจ้งเหตุ	จำนวน ตู้ดับเพลิง
อาคารสำนักงาน B20	42	25	2	4	7
อาคารลูกหีบ B1/1	82	16	1	4	-
อาคารผลิต B2/2	304	71	6	3	29
อาคารแลป B24	58	16	8	2	2
โรงซ่อมบำรุงเครื่องกล/ซ่อมไฟฟ้า	146	14	4	1	-
โกดังคลังน้ำตาล	23	27	8	6	26
โกดังพัสดุ	11	4	2	1	-
โรงซ่อมยานยนต์หนัก	34	7	-	1	-
ห้องซัง	7	2	-	-	-
อาคารแปรรูปน้ำ	8	4	1	1	-
โรงอาหาร	-	11	1	2	1
รวม	715	197	33	25	65

หมายเหตุ : ไม่รวมถังดับเพลิงที่อยู่ในตู้ดับเพลิง

 บริษัท น้ำตาลกำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-01
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 4/30

2. แผนผังอาคาร

ประกอบด้วยข้อมูลแสดงที่ตั้งหน่วยงาน, จุดแจ้งเหตุ (Pull Station), ถังดับเพลิง, ทางหนีไฟ (รายละเอียดFIRE PROTECTION PLAN ตามภาคผนวก 1)

3. วัตถุประสงค์


- 3.1. เพื่อเป็นการจัดทำมาตรการป้องกันและตรวจตรา เพื่อลดโอกาสเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย
- 3.2. เพื่อเป็นการป้องกันการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินจากอัคคีภัย
- 3.3. เพื่อจัดทรัพยากรที่มีอยู่ให้สามารถควบคุมสถานการณ์ได้ดี
- 3.4. เพื่อสร้างความมั่นใจในเรื่องความปลอดภัยต่อพนักงานกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้
- 3.5. เพื่อสร้างทัศนคติที่ดีต่อพนักงานในสถานประกอบการ
- 3.6. เพื่อฟื้นฟูพื้นที่ที่เกิดเหตุให้กลับสู่ภาวะปกติโดยเร็ว
- 3.7. เพื่อเป็นตามข้อกำหนดของกฎหมาย เรื่อง การป้องกันและระงับอัคคีภัย
- 3.8. ช่วยปกป้องชื่อเสียงของสถานประกอบการ

4. ขอบข่าย

- 4.1. แผนฉุกเฉินไฟไหม้ เป็นแผนฉุกเฉินที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้สำหรับ บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด ที่ตั้ง เลขที่ 399 หมู่ 9 ต. เทพนมิต อ.บึงสามัคคี จ.กำแพงเพชร 62210
- 4.2. แผนฉุกเฉินไฟไหม้นี้ครอบคลุมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องอันได้แก่ บุคคลที่เป็นพนักงานบริษัท และบุคคลที่ไม่ได้เป็นพนักงานบริษัทฯ เช่น ผู้รับเหมา, แยกเยี่ยมชม เป็นต้น โดยมีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการตามแผนป้องกันฯ ฉบับนี้ และครอบคลุมถึงพนักงานและบุคลากรทุกคน รวมถึงทรัพย์สินและสิ่งแวดลอมภายในบริษัทฯ


5. อุปกรณ์และสารเคมีที่ใช้

- 5.1. บั๊มน้ำ
- 5.2. ถังดับเพลิง
- 5.3. ตู้ดับเพลิง
- 5.4. รถดับเพลิง
- 5.5. ไฟฉุกเฉิน
- 5.6. อุปกรณ์ดับเพลิงต่างๆ

 บริษัท อุตสาหกรรมน้ำตาล Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-01
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 5/30

6. คำจำกัดความ


- 6.1. การวางแผนรับเหตุฉุกเฉิน หมายถึง การวางแผนเพื่อเตรียมรับสถานการณ์ที่ไม่สามารถควบคุมได้ ทันทีทันใดไว้ล่วงหน้า โดยอาศัยความร่วมมือจากสถานประกอบการใกล้เคียง และหน่วยราชการที่เกี่ยวข้องการวางแผนรับเหตุฉุกเฉินมีความสำคัญต่อสถานที่
- 6.2. อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล หมายถึง อุปกรณ์สำหรับผู้ปฏิบัติงานสวมใส่ขณะทำงาน เพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นอันเนื่องมาจากสภาพ และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน เช่น ถุงมือยาง ผ้าปิดปาก หน้ากาก รองเท้า หรือ อุปกรณ์อื่นตามความเหมาะสม
- 6.3. เขตพื้นที่ที่ปลอดภัย หมายถึง ส่วนระยะที่แยกกันนั้น ขึ้นอยู่กับชนิดของสารอันตราย โดยทั่วไปกำหนดให้มีการแยกกันบริเวณที่มีการหกหรือรั่วไหล อย่างน้อย 25-52 เมตร โดยรอบ และทำการอพยพบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องออกไปยังสถานที่ที่ปลอดภัยซึ่งได้จัดเตรียมไว้
- 6.4. Material Safety Data Sheet (MSDS) หมายถึง เอกสารที่แสดงข้อมูลของสารเคมีที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยของสาร เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับสารเคมีและบริษัทผู้ผลิตและจัดจำหน่าย องค์ประกอบ/ข้อมูลเกี่ยวกับส่วนผสม ข้อมูลเกี่ยวกับอันตราย และข้อมูลอื่นๆ เป็นต้น
- 6.5. คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน หมายถึง กลุ่มพนักงานที่แต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นคณะกรรมการความปลอดภัยฯ ใน บริษัท ในการบริหาร ดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขปรับปรุงเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน
- 6.6. หัวหน้าชุดดับเพลิงขั้นต้น หมายถึง กลุ่มพนักงานที่คณะกรรมการความปลอดภัยฯ ความปลอดภัยในแผนดับเพลิงระดับ 1 และ 2 โดยความปลอดภัยในแผนดับเพลิงระดับ 1 และ 2 โดยรับผิดชอบในพื้นที่ที่ตนทำงานอยู่
- 6.7. ทีมผจญเพลิง หมายถึง กลุ่มพนักงานที่แต่งตั้งขึ้น เพื่อทำหน้าที่ดับเพลิงเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ (รับผิดชอบในแผนดับเพลิงระดับ 2)
- 6.8. ทีมอพยพ หมายถึง กลุ่มพนักงานที่แต่งตั้งขึ้น เพื่อทำหน้าที่อพยพเคลื่อนย้ายพนักงานไปยังจุดจุดรวมพล (รับผิดชอบในแผนดับเพลิงระดับ 2 และ 3)
- 6.9. ผู้อำนวยการดับเพลิง หมายถึง ผู้บังคับบัญชาสูงสุดในพื้นที่ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน เพื่อทำหน้าที่อำนวยความสะดวก สั่งการในการดับเพลิง และควบคุมสถานการณ์

 บริษัท อุตสาหกรรมน้ำตาล Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-01
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 6/30

7. การเตรียมการก่อนเกิดเหตุ

7.1. แผนการบรรณคดีป้องกันและระงับอัคคีภัย

- 7.1.1. แผนการบรรณคดีป้องกันและระงับอัคคีภัยเป็นแผนเพื่อป้องกันการเกิดอัคคีภัยในสถานประกอบการ โดยเป็นการสร้างความสนใจและส่งเสริมในเรื่องการป้องกันและระงับอัคคีภัยให้เกิดขึ้นในทุกระดับของพนักงานโดยมีหัวข้อบรรณคดี ดังนี้
 - การติดตั้งระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ การจัดทำทางหนีไฟ รวมถึงการก่อสร้างอาคารที่มีระบบป้องกันอัคคีภัย
 - จัดให้มีช่องทางผ่านสู่ทางออกตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด
 - ประตูที่ใช้ในเส้นทางหนีไฟ ติดตั้งในจุดที่เห็นชัดเจน โดยไม่มีสิ่งกีดขวาง
 - การจัดหาอุปกรณ์ดับเพลิง เช่น อุปกรณ์ดับเพลิงแบบมือถือ และระบบน้ำดับเพลิงพร้อมอุปกรณ์ เป็นต้น
 - มีการซ่อมบำรุง และตรวจตราอุปกรณ์ดับเพลิงให้อยู่ในสภาพที่ดียู่เสมอ (พร้อมใช้งานได้)
 - การเก็บรักษาวัสดุไวไฟและวัตถุระเบิด
 - การกำจัดของเสียที่ติดไฟง่าย
 - การป้องกันฟ้าผ่า
 - จัดเก็บอุปกรณ์, เอกสารสำคัญในความปลอดภัยหรือขนย้ายได้สะดวกเมื่อเกิดเหตุ
 - รู้ที่ตั้งถังดับเพลิงและวิธีการใช้ถังดับเพลิงอย่างถูกต้อง
 - ทราบขั้นตอนการปฏิบัติ เมื่อพบเหตุเพลิงไหม้ และวิธีการกวดสัญญาณแจ้งเหตุ
 - เข้าใจสัญญาณเกี่ยวกับการเกิดเพลิงไหม้, สัญญาณการอพยพหนีไฟ
 - ทราบเส้นทางหนีไฟภายในพื้นที่ทำงานและจุดรวมพล (ดู Layout ทางหนีไฟ)
 - หลังการอพยพหนีไฟต้องรายงานตัวที่จุดรวมพล (จุดรวมพลบริเวณข้างโรงอาหารจุดที่ 1 และบริเวณหน้าอาคาร B2/1 จุดที่ 2) และรอฟังคำสั่ง ผอ. ดับเพลิงต่อไป
 - ห้ามสูบบุหรี่หรือเล่นไฟในที่ที่จัดไว้ให้สูบบุหรี่นั้น
 - พบสภาพไม่ปลอดภัยหรือเหตุการณ์ผิดปกติ ให้รายงานแจ้งหัวหน้างาน/ผู้จัดการทราบโดยด่วน
 - หากจำเป็นต้องทำงานที่ทำให้เกิดประกายไฟ ต้องแจ้งให้หัวหน้างาน/ผู้จัดการ (หัวหน้าชุดดับเพลิงขั้นต้น) หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทราบก่อนทำงาน

 บริษัท น้ำตาลกำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-01
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 7/30

7.1.2. จัดกิจกรรมรณรงค์เพื่อความปลอดภัย

7.1.3. จัดทำบอร์ด ไปสเตอร์ รณรงค์ การป้องกันและระงับอัคคีภัย

7.1.4. จัดหาและปรับปรุงอุปกรณ์ป้องกันและระงับอัคคีภัย

7.1.5. การทำงานหรือกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประกายไฟ (การเชื่อม) ในอาคารสำนักงาน ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือ จป.วิชาชีพทราบเพื่อตรวจสอบ

7.2. แผนการอบรม

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะอบรมให้ความรู้กับพนักงานทั้งในเชิงป้องกันและปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ ซึ่งการเกิดอัคคีภัยภายในสถานประกอบการ ย่อมนำมาซึ่งความสูญเสียต่อธุรกิจการค้าทั้งทางตรงและทางอ้อมไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สินเสียหายการบริการหยุดชะงัก เสียโอกาสการขาย หรืออาจถึงขั้นมีผู้ที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต ดังนั้นในการป้องกันและลดความเสี่ยงด้านการเกิดอัคคีภัย โดย

7.2.1. กำหนดผู้รับผิดชอบในการฝึกอบรม


7.2.2. กำหนดวิธีการฝึกอบรม : ภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ

7.2.3. กำหนดระยะเวลาในการฝึกอบรม

7.2.4. หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการเกิดอัคคีภัย ดังนี้

- หลักสูตร "ทฤษฎีการเกิดเพลิงไหม้"
- หลักสูตร "การป้องกันแหล่งกำเนิดไฟ"
- หลักสูตร "วิธีดับเพลิงประเภทต่างๆ"
- หลักสูตร "การดับเพลิงขั้นต้น" ตามกฎหมาย อย่างน้อย 40%
- หลักสูตร "การดับเพลิงขั้นสูง"
- การฝึกซ้อมแผนดับเพลิงและฝึกซ้อมหนีไฟ ปีละ 1 ครั้ง
- หลักสูตร "เทคนิคผจญเพลิง"
- หลักสูตร "การใช้อุปกรณ์ดับเพลิงประเภทต่างๆ"
- หลักสูตร "การอพยพหนีไฟ"
- หลักสูตร "การปฐมพยาบาลเบื้องต้น"
- หลักสูตรอื่นๆ ตามความเหมาะสม

7.2.5. ประเมินผลหลังการฝึกอบรม

 บริษัท น้ำตาลกำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-01
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 8/30

7.3. แผนการตรวจตรา

เป็นแผนการสำรวจความเสี่ยงและตรวจตรา เพื่อเฝ้าระวังป้องกันและขจัดต้นเหตุของการเกิดเพลิงไหม้ โดย บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด โดยมีแผนงาน ดังนี้

7.3.1. สำรวจความเสี่ยงทุกพื้นที่

1) พื้นที่อาคารผลิต


- การจัดเก็บวัสดุที่เป็นเชื้อเพลิง : สารเชื้อเพลิง / สารไวไฟที่สะสมในพื้นที่, ห้อง Lab, ห้องเก็บสารเคมี, ห้องแบ่งถ่ายสารเคมี
- จุดกำเนิดความร้อน/จุดเสี่ยงที่อาจเกิดเพลิงไหม้ : ปลั๊กไฟ, หลอดไฟ, สวิตซ์ไฟ, Motor, ห้องควบคุมไฟฟ้า, ห้องชาร์ตแบตเตอรี่ต่าง ๆ, เครื่องจักรที่ก่อให้เกิดความร้อนหรือประกายไฟ
- อุปกรณ์ดับเพลิงในพื้นที่ : ตรวจถังดับเพลิง, อุปกรณ์ดับเพลิงที่อยู่ในพื้นที่
- การตรวจตรา : ตรวจโดยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยตรวจความปลอดภัยทุก 1 เดือน และหัวหน้างานสำรวจพื้นที่ของตนเองทุกวัน
- ทางหนีไฟในพื้นที่ : ประตูทางออก

2) พื้นที่โกดัง

- การจัดเก็บวัสดุที่เป็นเชื้อเพลิง : โกดังเก็บน้ำตาล, ห้องเก็บถุง/กต่อง, โกดังทั่วไป, โกดังเก็บสารเคมี, ห้องเก็บสารเชื้อเพลิง / สารไวไฟ
- จุดกำเนิดความร้อน/จุดเสี่ยงที่อาจเกิดเพลิงไหม้ : ปลั๊กไฟ, หลอดไฟ, สวิตซ์ไฟ
- อุปกรณ์ดับเพลิงในพื้นที่ : ตรวจถังดับเพลิง, อุปกรณ์ดับเพลิงที่อยู่ในพื้นที่
- การตรวจตรา : ตรวจโดยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยตรวจความปลอดภัยทุก 1 เดือน และหัวหน้างานสำรวจพื้นที่ของตนเองทุกวัน
- ทางหนีไฟในพื้นที่ : ประตูทางออก

3) อาคารซ่อมบำรุง

- การจัดเก็บวัสดุที่เป็นเชื้อเพลิง : สารเชื้อเพลิง / สารไวไฟที่สะสมในพื้นที่
- จุดกำเนิดความร้อน/จุดเสี่ยงที่อาจเกิดเพลิงไหม้ : ปลั๊กไฟ, หลอดไฟ, สวิตซ์ไฟ, เครื่องจักรที่ก่อให้เกิดความร้อนหรือประกายไฟ
- อุปกรณ์ดับเพลิงในพื้นที่ : ตรวจถังดับเพลิง, อุปกรณ์ดับเพลิงที่อยู่ในพื้นที่
- การตรวจตรา : ตรวจโดยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยตรวจความปลอดภัยทุก 1 เดือน และหัวหน้างานสำรวจพื้นที่ของตนเองทุกวัน
- ทางหนีไฟในพื้นที่ : ประตูทางออก


 บริษัท น้ำตาลกำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-01
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 9/30

4) อาคารสำนักงาน

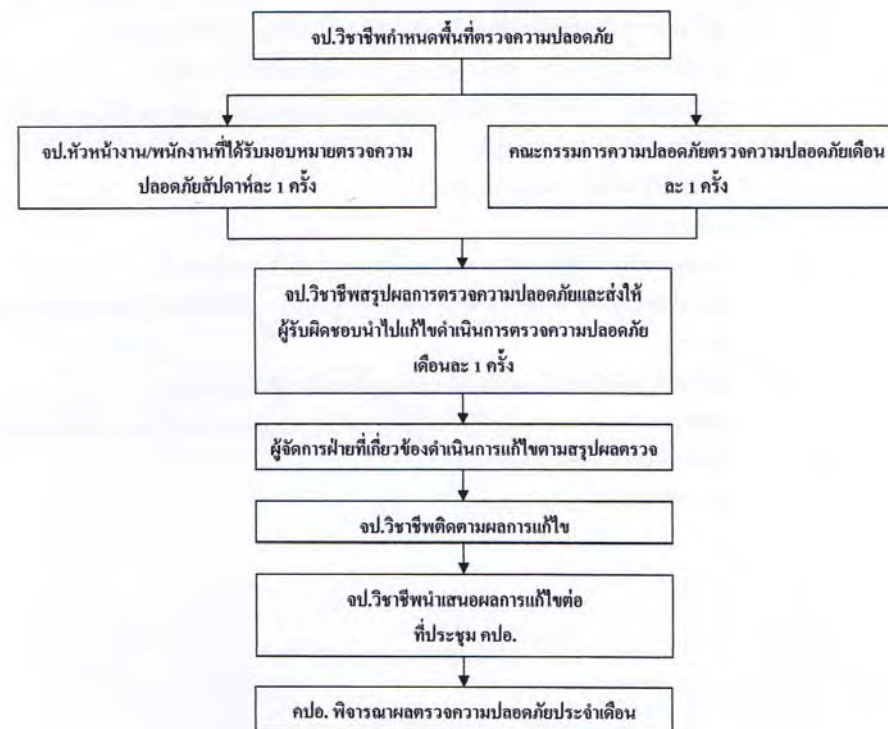
- การจัดเก็บวัสดุที่เป็นเชื้อเพลิง : ห้องถ่ายเอกสาร
- จุดกำเนิดความร้อน/จุดเสี่ยงที่อาจเกิดเพลิงไหม้ : ปลั๊กไฟ, หลอดไฟ, สวิตช์ไฟ
- อุปกรณ์ดับเพลิงในพื้นที่ : ตรวจถังดับเพลิง, อุปกรณ์ดับเพลิงที่อยู่ในพื้นที่
- การตรวจตรา : ตรวจโดยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยตรวจความปลอดภัยทุก 1 เดือน และหัวหน้างานสำรวจพื้นที่ของตนเองทุกวัน
- ทางหนีไฟในพื้นที่ : ประตูทางออก


5) อาคารขนขนค้หนัก

- การจัดเก็บวัสดุที่เป็นเชื้อเพลิง : สารเชื้อเพลิง / สารไวไฟที่สะสมในพื้นที่
- จุดกำเนิดความร้อน/จุดเสี่ยงที่อาจเกิดเพลิงไหม้ : ปลั๊กไฟ, หลอดไฟ, สวิตช์ไฟ, ห้องชาร์ตแบตเตอรี่ต่าง ๆ
- อุปกรณ์ดับเพลิงในพื้นที่ : ตรวจถังดับเพลิง, อุปกรณ์ดับเพลิงที่อยู่ในพื้นที่
- การตรวจตรา : ตรวจโดยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยตรวจความปลอดภัยทุก 1 เดือน และหัวหน้างานสำรวจพื้นที่ของตนเองทุกวัน
- ทางหนีไฟในพื้นที่ : ประตูทางออก

 บริษัท น้ำตาลกำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-01
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 10/30

7.3.2. ดำเนินการตรวจความปลอดภัย ตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การตรวจความปลอดภัย



 บริษัท อภัยพิภพโพธิ์ จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-01
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 11/30

7.3.3. การตรวจตราอุปกรณ์เพื่อระงับอัคคีภัย

1) คณะกรรมการความปลอดภัยฯ

- จัดทำและปรับปรุง (Update) แผนผังทางหนีไฟ, ป้ายหนีไฟ, ถังดับเพลิง, ไฟฉุกเฉิน อุปกรณ์หนีไฟให้มีความพร้อมใช้งาน
- ตรวจสอบการรายงานความพร้อมของทีมอพยพและทีมผจญเพลิง

2) จป.วิชาชีพ

- ตรวจสอบถังดับเพลิงให้มีความพร้อมใช้งาน และไม่มีสิ่งกีดขวาง
- ตรวจสอบไฟฉุกเฉิน, จุดแจ้งเหตุเพลิงไหม้ในพื้นที่
- รายงานผลการตรวจให้คณะกรรมการความปลอดภัยฯ ทราบทุกเดือน


7.4. มาตรการป้องกันการเกิดอัคคีภัย

7.4.1. ฝ่ายบริหาร มีหน้าที่

- การจัดตั้งโรงงาน ระบบการทำงาน และเทคโนโลยีให้คำนึงถึงการเกิดอัคคีภัย
- มอบหมายให้คณะกรรมการความปลอดภัยและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยกำหนดแผนและดำเนินการป้องกันและระงับอัคคีภัย
- กำหนดผู้รับผิดชอบ เพื่อควบคุมการใช้ไฟ การก่อเกิดไฟ เปลวไฟ ประกายไฟ ความร้อน ไฟฟ้าสถิต หรือวิธีการทำงานอื่นใดที่ทำให้เกิดอัคคีภัย เช่น การเชื่อม การตัด การจัด ท่อร้อนต่างๆ ตลอดจนการขนย้าย ขนส่ง เคลื่อนย้ายสารไวไฟ
- ติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการเกิดอัคคีภัย

7.4.2. คณะกรรมการความปลอดภัยฯ มีหน้าที่

- จัดให้มีการตรวจเช็คอุปกรณ์ไฟฟ้า, ตู้ MBD ทุกเดือน
- วางแผนระยะยาวเกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัย เช่น การติดตั้งระบบตรวจตราสารไวไฟ และระบบสัญญาณเตือนภัย เป็นต้น
- กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานให้ปลอดภัย ไม่ก่อให้เกิดอัคคีภัย
- ตรวจสอบความปลอดภัย และติดตามผลการปรับปรุงแก้ไข
- กำหนดมาตรการระเบียบควบคุมผู้รับเหมา, Supplier, บุคคลภายนอกที่จะเข้ามาทำงานในอาคารอย่างปลอดภัย
- ตรวจสอบดูแลให้กับพนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎความปลอดภัย

 บริษัท อภัยพิภพโพธิ์ จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-01
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 12/30

7.4.3. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย มีหน้าที่


- ตรวจสอบสถานที่ต่อแหล่งก่อการเกิดอัคคีภัยเป็นประจำ เช่น ตู้ MDB, จุดสูบบุหรี่
- ควบคุมการทำงานของผู้รับเหมา หรือบุคคลภายนอกเรื่องอัคคีภัย
- ฝึกอบรมเรื่องความปลอดภัยให้กับพนักงาน หรือผู้รับเหมาก่อนเข้าปฏิบัติงาน

7.4.4. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (รปภ.) มีหน้าที่

- ตรวจสอบให้มีบุคคลภายนอก เข้าไปในบริเวณที่เสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้
- เฝ้าระวังการก่อวินาศกรรม บริเวณที่เสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้
- พบสิ่งทีอาจก่อให้เกิดเพลิงไหม้ได้ ให้รีบรายงานต่อผู้เกี่ยวข้องหรือหัวหน้าแผนกธุรการ

7.4.5. พนักงานทุกคน มีหน้าที่

- ถอดปลั๊กอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไม่ใช้งานก่อนกลับบ้านทุกครั้ง
- ห้ามสูบบุหรี่บริเวณที่จัดไว้ให้เท่านั้น
- กำจัดขยะ หรือเศษวัสดุที่ติดไฟได้ ออกจากที่ทำงานอย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง
- ห้ามจัดวางอุปกรณ์, สิ่งของ ทับสายไฟฟ้า, ปลั๊กไฟ, เต้าเสียบ
- ห้ามนำวัสดุ, สิ่งของ, สารไวไฟ ใกล้ตู้ MDB, อุปกรณ์ทำความร้อน, อุปกรณ์ไฟฟ้า
- การทำงานที่ก่อให้เกิดประกายไฟ, การทำงานในที่สูง, การทำงานในที่อับอากาศ เจ้าของงานจะต้องทำการขออนุญาตเข้ามาปฏิบัติงาน และแจ้งให้เจ้าหน้าที่วิศวกรรม, เจ้าของสถานที่หรือ จป. วิชาชีพ เพื่อตรวจสอบ
- ตรวจสอบอุปกรณ์การเชื่อม สายไฟ และข้อต่อต่างๆ ให้อยู่ในสภาพดี พร้อมใช้งาน
- ตรวจสอบการรั่วไหลของสารไวไฟ หรือเชื้อเพลิง
- ห้ามก่อไฟในบริเวณที่หวงห้าม หรือในบริเวณโรงงาน ก่อนได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบ
- ป้องกันการรั่วไหลของเชื้อเพลิงและสารไวไฟ
- กำจัดขยะหรือเศษวัสดุที่ติดไฟได้ง่าย
- พนักงานที่ใช้ยานพาหนะในการขนย้ายสารไวไฟ เช่น ถังแก๊ส ต้องระมัดระวังการชน กระแทก หรือการก่อให้เกิดอัคคีภัย
- หลีกเลี่ยงการเคลื่อนย้ายสารไวไฟ หรือเชื้อเพลิงผ่านเส้นทางที่อาจก่อให้เกิดอัคคีภัย เช่น ประกายไฟ เปลวไฟ ท่อร้อน สะเก็ดโลหะ เป็นต้น
- ตรวจตราอุปกรณ์ไฟฟ้า เพื่อป้องกันอันตรายจากไฟฟ้าลัดวงจร

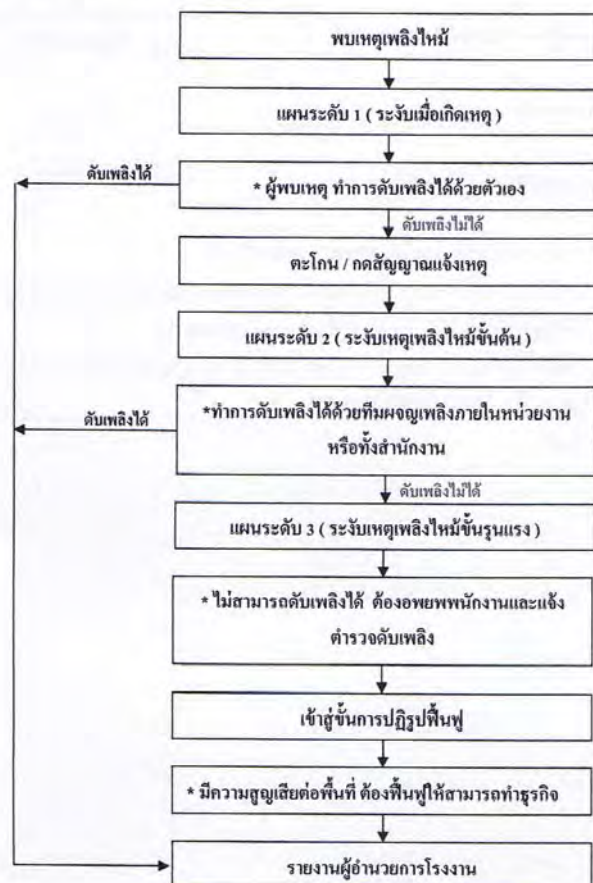
 บริษัท น้ำตาลกำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-01
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 13/30


8. แผนขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้

ให้คณะกรรมการความปลอดภัยฯ จัดทำแผนการระงับอัคคีภัย โดยระบุขั้นตอนการปฏิบัติผู้รับผิดชอบและหน้าที่ในการปฏิบัติทั้งนี้ แผนเผชิญเหตุมี 3 ระดับ

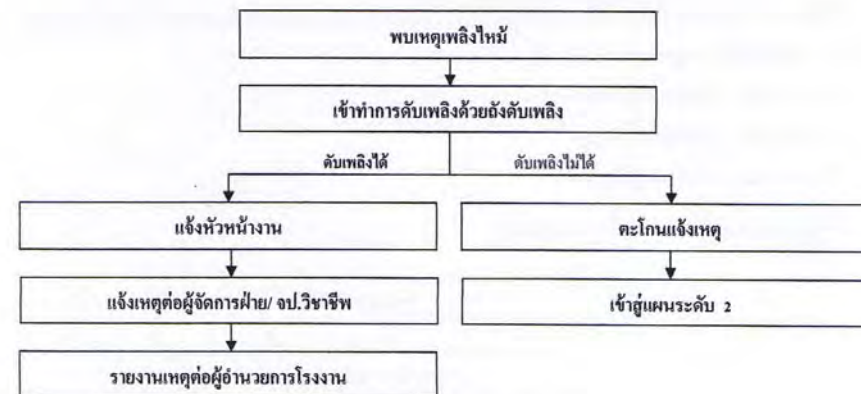
- แผนระดับ 1 (ระงับเหตุเมื่อพบเหตุ)
- แผนระดับ 2 (ระงับเหตุขั้นต้น)
- แผนระดับ 3 (ระงับเหตุขั้นรุนแรง)

โดยมีความสัมพันธ์ของแผนทั้ง 3 ระดับ ดังนี้




 บริษัท น้ำตาลกำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-01
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 14/30

8.1. แผนระดับ 1 : ระงับเมื่อพบเหตุเพลิงไหม้

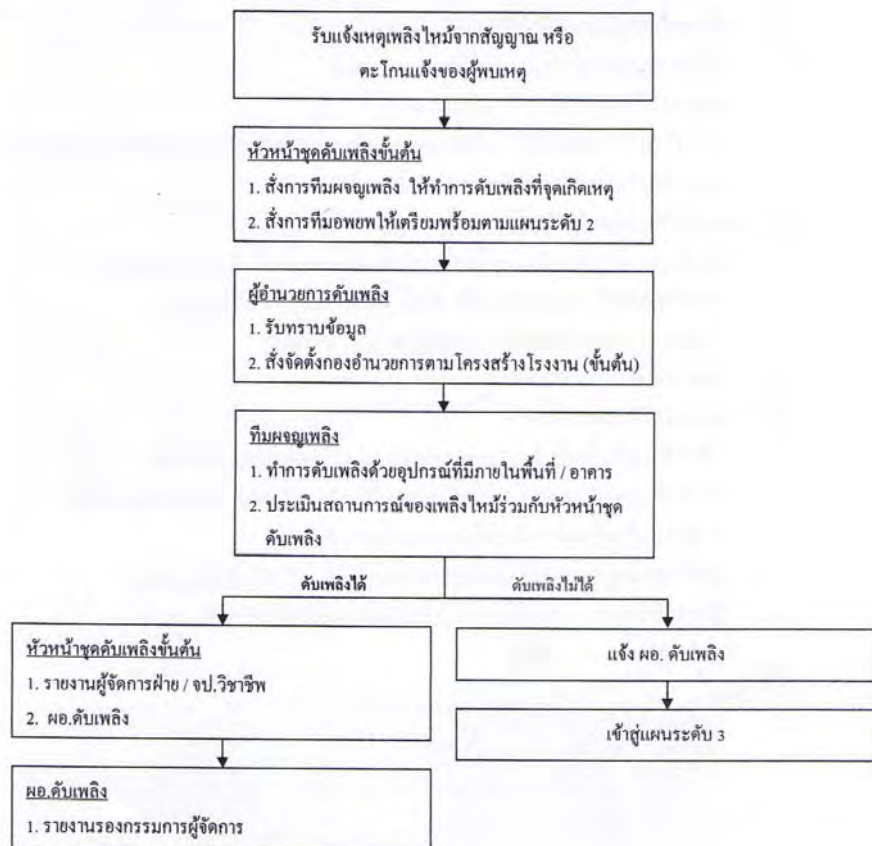



8.1.1. กำหนดให้ผู้พบเหตุ มีหน้าที่

- เข้าทำการดับเพลิงโดยใช้อุปกรณ์ดับเพลิงหรือน้ำ
- กรณีใช้อุปกรณ์ดับเพลิง ให้ดึงสลักออกจากคันบีน และจับปลายสายท่อส่งให้แน่น => กดคันบีน => นีลไปยังฐานไฟ และถ่ายหัวฉีดซ้าย-ขวาเพื่อคลุมไฟ
- กรณีใช้น้ำดับเพลิง ต้องแน่ใจว่าได้ทำการตัดกระแสไฟบริเวณดังกล่าวแล้ว
- การตะโกน ให้ตะโกนว่า "ไฟไหม้ที่....." หรือกดสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้

 บริษัท ป่าตาลพัฒนากาญจนบุรี จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-01
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 15/30

8.2. แผนระดับ 2 : ระวังเหตุเพลิงไหม้ขั้นต้น



 บริษัท ป่าตาลพัฒนากาญจนบุรี จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-01
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 16/30

8.2.1. กำหนดให้หัวหน้าชุดดับเพลิงขั้นต้น มีหน้าที่

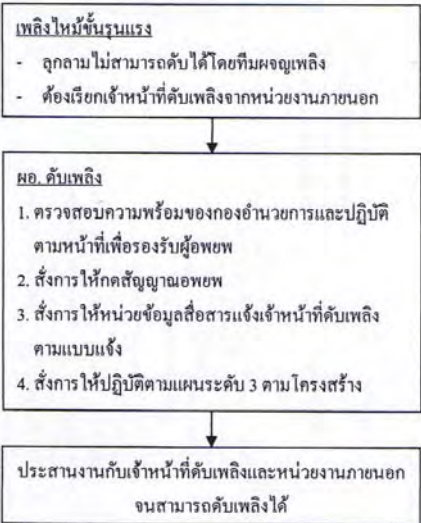
- ประสานงานกับทีมผจญเพลิง และทีมอพยพให้ปฏิบัติตามแผนงาน
- ตั้งการคัดกระแสไฟบริเวณที่เกิดเหตุ
- รายงานสถานการณ์ ให้ ผอ. ดับเพลิงทราบเป็นระยะ
- ขออนุญาต ผอ. ดับเพลิง เพื่อใช้แผนระดับ 3
- เมื่อได้รับคำสั่งอพยพ ให้อำนวยความสะดวกและตรวจเช็คผู้ตกค้าง และลงจากพื้นที่เป็นคนสุดท้าย
- รายงานตัวกับ ผอ. ดับเพลิงและรอรับคำสั่ง


8.2.2. กำหนดให้ทีมผจญเพลิง มีหน้าที่

- เมื่อรับทราบเหตุให้นำถังดับเพลิงทำการดับที่จุดเกิดเหตุทันที (ไม่ต้องขออนุญาตใคร)
- ให้ลากสายฉีดน้ำดับเพลิง และเตรียมฉีดน้ำ เพื่อสนับสนุนการดับเพลิง
- ประเมินสถานการณ์ของเพลิงไหม้ร่วมกับผู้ดูแลรับผิดชอบพื้นที่
- รอฟังคำสั่งจาก ผอ. ดับเพลิง

8.2.3. กำหนดให้ทีมอพยพ มีหน้าที่


- แจ้งพนักงานในพื้นที่เตรียมตัว, หยุดการทำงาน, เก็บอุปกรณ์ เอกสารสำคัญ
- เตรียมเส้นทางหนีไฟ พร้อมอุปกรณ์ในการหนีไฟ ได้แก่ ไฟฉาย, โทรโซ่ง แบบเช็คชื่อ
- ช่วยเคลื่อนย้ายเชื้อเพลิงที่ติดไฟได้ออกจากพื้นที่ (ถ้ามี)
- เมื่อได้ยินสัญญาณอพยพให้นำทุกคนหนีตามเส้นทางหนีไฟไปยังจุดรวมพล
- ทำการเช็คชื่อและรายงานผู้สูญหาย, หรือบาดเจ็บแก่หัวหน้าหน่วยอพยพ
- รอฟังคำสั่งจาก ผอ. ดับเพลิง




 บริษัท ป่าตาลน้ำตาลกำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-01
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 19/30

8.3.1. หน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้าง


ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วันธรรมดา)	นอกเวลา (วันธรรมดา)	วันหยุด	หน้าที่รับผิดชอบ
	08.00 น. - 17.00 น.	17.00 น. - 8.00 น.	08.00-24.00-08.00 น.	
ผู้อำนวยการระดับเหตุ ฉุกเฉิน	ผู้อำนวยการโรงงาน	-	-	1.รับรายงานและเช็คความพร้อมของ กองอำนาจการ 2.อำนาจการและสั่งการในการใช้แผน ระดับเหตุเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง 3.สั่งการให้ขอความช่วยเหลือจาก หน่วยงานภายนอก 4.สั่งการให้ทุกหน่วยงานหยุดหรือ ปฏิบัติการต่อสู้ไฟ 5.ประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ที่มาช่วยเหลือ 6.รายงานสถานการณ์ต่อผู้บริหาร ระดับสูง
รองผู้อำนวยการเหตุ ฉุกเฉิน	ผู้จัดการฝ่ายบุคคล และธุรการ	ผู้จัดการฝ่ายบุคคล และธุรการ	ผู้จัดการฝ่ายบุคคล และธุรการ	1.ร่วมวิเคราะห์สถานการณ์ที่เกิดขึ้น 2.ร่วมทำการสั่งการในการใช้แผนระดับ เหตุเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง 3.ประสานงานขอความช่วยเหลือ จาก หน่วยงานภายนอก

 บริษัท ป่าตาลน้ำตาลกำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-01
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 20/30


ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วันธรรมดา)	นอกเวลา (วันธรรมดา)	วันหยุด	หน้าที่รับผิดชอบ
	08.00 น. - 17.00 น.	17.00 น. - 8.00 น.	08.00-24.00-08.00 น.	
หน่วยปฏิบัติการ	ผู้จัดการฝ่ายซ่อม บำรุงไฟฟ้า	ผู้จัดการฝ่ายซ่อม บำรุงไฟฟ้า	ผู้จัดการฝ่ายซ่อม บำรุงไฟฟ้า	1.เมื่อทราบเหตุเพลิงไหม้ ให้รีบ รายงานตัวต่อ ผอ. คับเพลิง 2.รวบรวมหน่วยพญเพลิง/ทีมอพยพที่ จุดรวมพล 3.ตรวจสอบความพร้อมของทีมพญ เพลิงและอุปกรณ์ของทีม 4.สั่งการและประสานงาน หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อดัดกระแสไฟจุดเกิดเหตุ ตามคำสั่ง ผอ.คับเพลิง 5.ฉีดน้ำดับเพลิง จนกว่าจะไม่สามารถ ดับ ได้ หรือจนกว่าเจ้าหน้าที่ตำรวจ ดับเพลิงจะมาถึง 6.ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ดับเพลิง เพื่อช่วยเหลืออุปกรณ์ดับเพลิง สลับ การดับเพลิงกับทีมที่เหลือ หรือนำคน เจ็บออกไปปฐมพยาบาล 7.ถอนออกทั้งหมดเมื่อไม่สามารถ ดับเพลิงได้รายงานสถานการณ์ให้ ผอ. คับเพลิงทราบ
ทีมพญเพลิงและค้นหา ผู้สูญหาย	พนักงานยานยนต์ หนัก	พนักงานยานยนต์ หนัก	พนักงานยานยนต์ หนัก	1.รายงานตัวต่อหัวหน้าหน่วย ปฏิบัติการ 2.ดำเนินการควบคุมสถานการณ์ตาม คำสั่งหัวหน้าหน่วยปฏิบัติการ 3.รายงานสถานการณ์และให้ข้อมูล เกี่ยวกับจุดเกิดเหตุต่อหัวหน้า ปฏิบัติการ 4.รับแจ้งผู้สูญหาย และรายงานหัวหน้า หน่วยอพยพ 5.ทำการค้นหาผู้สูญหาย 6.รายงานยอดผู้สูญหาย แก่หัวหน้า หน่วยปฏิบัติการเป็นระยะ 7.รอรับคำสั่งจากหัวหน้าหน่วย ปฏิบัติการ

 บริษัท น้ำตาลกำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)		Code: SD-ST-03-01
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้		Revision : 00
			Effective Date: 23-12-2015
			Page: 21/30


ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วันธรรมดา) 08.00 น. - 17.00 น.	นอกเวลา (วันธรรมดา) 17.00 น. - 8.00 น.	วันหยุด 08.00-24.00-08.00 น.	หน้าที่รับผิดชอบ
ทีมไฟฟ้าและFire Pump	1. หัวหน้าแผนกซ่อมบำรุงไฟฟ้า 2. หัวหน้าแผนกซ่อมบำรุงเครื่องกล	1. หัวหน้าแผนกซ่อมบำรุงไฟฟ้า 2. หัวหน้าแผนกซ่อมบำรุงเครื่องกล	1. หัวหน้าแผนกซ่อมบำรุงไฟฟ้า 2. หัวหน้าแผนกซ่อมบำรุงเครื่องกล	1. รายงานตัวต่อหัวหน้าหน่วยปฏิบัติการ 2. รอรับคำสั่งตัดไฟฟ้า 3. ควบคุมเครื่องสูบน้ำอัตโนมัติ ทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้ และขณะเกิดเพลิงไหม้
หน่วยอพยพ	ผู้จัดการฝ่ายซ่อมบำรุงรักษา	ผู้จัดการฝ่ายซ่อมบำรุงรักษา	ผู้จัดการฝ่ายซ่อมบำรุงรักษา	1. รายงานตัวต่อ ผอ. คับเพลิง 2. ตรวจสอบผู้สูญหาย รายงาน ผอ. คับเพลิง 3. ประสานงานทีมขนพาหนะ เพื่อนำและดูแลผู้ป่วยส่งโรงพยาบาล 4. สั่งการทีมพยาบาล ช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ สั่งการทีมพาหนะนำส่งผู้บาดเจ็บไปโรงพยาบาลหรือขนย้ายอุปกรณ์ต่าง ๆ
ทีมปฐมพยาบาล	1. พยาบาล 2. หัวหน้าแผนกทุกแผนก	1. พยาบาล 2. หัวหน้าแผนกทุกแผนก	1. พยาบาล 2. หัวหน้าแผนกทุกแผนก	1. รายงานตัวต่อหัวหน้าทีมอพยพ 2. จัดเตรียมอุปกรณ์ปฐมพยาบาลและช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ 3. ประสานงานทีมขนพาหนะ เพื่อนำและดูแลผู้ป่วยส่งโรงพยาบาล จดชื่อผู้บาดเจ็บที่นำส่งโรงพยาบาล รายงานหัวหน้าหน่วยอพยพทุกครั้ง
ทีมขนพาหนะ	หัวหน้าแผนกขนคนคัทหนัก	หัวหน้าแผนกขนคนคัทหนัก	หัวหน้าแผนกขนคนคัทหนัก	1. รายงานตัวต่อหัวหน้าหน่วยอพยพ 2. จัดเตรียมขนพาหนะให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ได้ทันที 3. รอรับคำสั่งจากหัวหน้าหน่วยอพยพ 4. อำนวยความสะดวกรับ - ส่งสินค้า, รถพนักงานของบริษัท ฯ ออกจากจุดที่อาจก่อให้เกิดอันตราย

 บริษัท น้ำตาลกำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)		Code: SD-ST-03-01
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้		Revision : 00
			Effective Date: 23-12-2015
			Page: 22/30

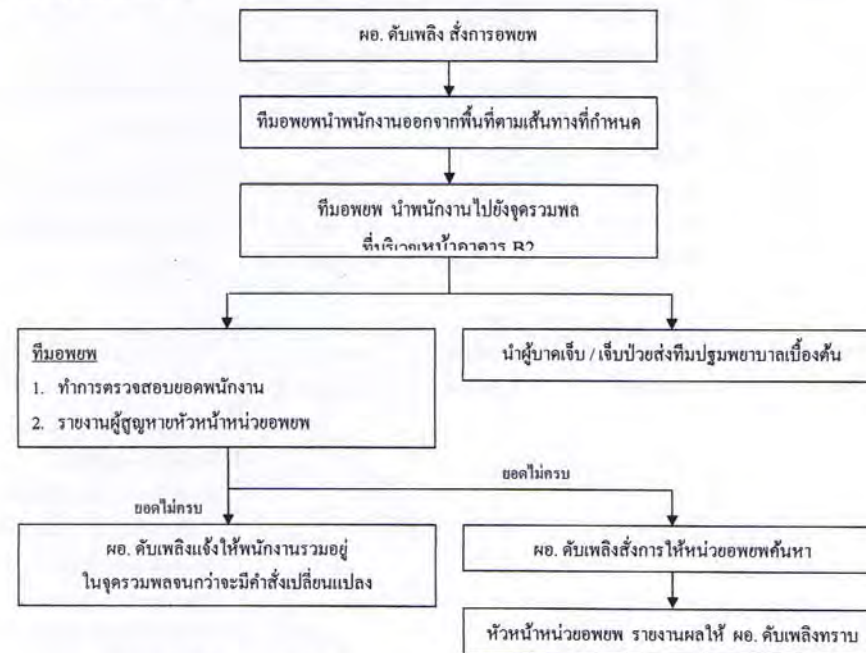
ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วันธรรมดา) 08.00 น. - 17.00 น.	นอกเวลา (วันธรรมดา) 17.00 น. - 8.00 น.	วันหยุด 08.00-24.00-08.00 น.	หน้าที่รับผิดชอบ
หน่วยข้อมูล/สื่อสาร	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายผลิต	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายผลิต	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายผลิต	1. รายงานตัวต่อ ผอ. คับเพลิง ประสานงานส่งการ โดยความเห็นชอบของ ผอ. คับเพลิง
ทีมสื่อสาร	พนักงานธุรการ	พนักงานธุรการ	พนักงานธุรการ	1. รายงานตัวต่อหัวหน้าหน่วยข้อมูลสื่อสาร 2. ติดต่อขอความช่วยเหลือภายนอกตามคำสั่งของหัวหน้าหน่วยข้อมูลสื่อสาร 3. จัดบันทึกเหตุการณ์จากทุกหน่วยงานที่แจ้งหัวหน้าหน่วยข้อมูลสื่อสารเพื่อเป็นข้อมูลเหตุการณ์ ประกาศแจ้งเหตุการณ์เข้าสู่ภาวะปกติตามคำสั่ง ผอ. คับเพลิง
ทีมประชาสัมพันธ์และประสานงานราชการ	พนักงานธุรการ	พนักงานธุรการ	พนักงานธุรการ	1. รายงานตัวต่อหัวหน้าหน่วยข้อมูลสื่อสาร 2. สรุปข่าวสาร สถานการณ์จากทุกหน่วย 3. ให้การต้อนรับและอำนวยความสะดวกต่อผู้บริหาร และบุคลากรภายนอก
หน่วยงานจัดหาและสนับสนุน	หัวหน้าแผนกธุรการ	หัวหน้าแผนกธุรการ	หัวหน้าแผนกธุรการ	1. รายงานตัวต่อ ผอ. คับเพลิง 2. จัดเตรียมรวบรวมวัสดุอุปกรณ์ เพื่อการอำนวยความสะดวก 3. รวบรวมพนักงานที่ผ่านการอบรมดับเพลิง (หลังจากเช็คชื่อแล้ว) สนับสนุนหน่วยต่าง ๆ ตามคำสั่งของ ผอ. คับเพลิง

 บริษัท น้ำตาลกำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-01
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 23/30

ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วันธรรมดา) 08.00 น. -17.00 น.	นอกเวลา (วันธรรมดา) 17.00 น. - 8.00 น.	วันหยุด	หน้าที่รับผิดชอบ
ทีมสนับสนุน	1. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย 2. เจ้าหน้าที่ สิ่งแวดล้อม 3. เจ้าหน้าที่ธุรการ 4. เจ้าหน้าที่บุคคล	1. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย 2. เจ้าหน้าที่ สิ่งแวดล้อม 3. เจ้าหน้าที่ธุรการ 4. เจ้าหน้าที่บุคคล	1. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย 2. เจ้าหน้าที่ สิ่งแวดล้อม 3. เจ้าหน้าที่ธุรการ 4. เจ้าหน้าที่บุคคล	1. รายงานตัวต่อหัวหน้าหน่วยจัดหา และสนับสนุน 2. จัดหาเตรียมอุปกรณ์ เช่น อุปกรณ์ ดับเพลิงที่ใช้การ ได้ไฟฉาย, น้ำดื่ม 3. รวบรวมคำสั่งจากหัวหน้าหน่วยจัดหา และสนับสนุน
ทีมรักษาความปลอดภัย (รปภ.)	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	1. รายงานตัวต่อหัวหน้าหน่วยจัดหา และสนับสนุน 2. กันบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามา ในบริเวณคลังสินค้า 3. ควบคุมการจราจรภายในพื้นที่ 4. ควบคุมดูแลทรัพย์สินที่นำมาฝากไว้ 5. อำนาจความสะดวกกับหน่วยงาน ภายนอกที่เข้ามาช่วยเหลือ 6. รวบรวมคำสั่งจากหัวหน้าหน่วยจัดหา และสนับสนุน

 บริษัท น้ำตาลกำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-01
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 24/30

9. แผนอพยพหนีไฟไหม้




9.1. กำหนดให้ทีมอพยพ มีหน้าที่

- เมื่อรับทราบเหตุเพลิงไหม้ให้แจ้งทุกคนในพื้นที่จัดเก็บอุปกรณ์ของสำคัญ
- จัดเตรียมความเรียบร้อยของเส้นทางอพยพหนีไฟ
- จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับการอพยพหนีไฟ (เช่น ไฟฉาย, แบบเช็คชื่อ)
- เมื่อได้รับสัญญาณให้อพยพ (เสียงไซเรน) นำทุกคนอพยพไปตามทางหนีไฟไปยังจุดรวมพล เมื่อถึงจุดรวมพลทำการเช็คชื่อ และรายงานหัวหน้าหน่วยอพยพ
- ปฏิบัติตามคำสั่งของหัวหน้าหน่วยอพยพ

9.2. กำหนดให้พนักงาน มีหน้าที่

- เมื่อทราบเหตุเพลิงไหม้ให้ควบคุมสติ, เก็บอุปกรณ์ที่ทำงานให้เรียบร้อย, เตรียมเอกสารของสำคัญให้พร้อม และทำตามคำแนะนำทีมอพยพ
- เมื่อได้รับแจ้งสัญญาณอพยพ (เสียงไซเรน) รีบเดินอย่างรวดเร็วตามผู้นำอพยพ อย่างวิ่ง หรือแตกแถวไปทำธุระอื่นเด็ดขาด รายงานตัวที่จุดรวมพล (บริเวณหน้าอาคาร B2) รวบรวมคำสั่งจากหัวหน้าหน่วยอพยพต่อไป


 บริษัท น้ำตาลกำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-01
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 25/30

10. แผนบรรเทาทุกข์ระหว่างเกิดเหตุ



10.1. กำหนดให้ทีมพยาบาล มีหน้าที่

- รายงานตัวต่อหัวหน้าทีมอพยพ
- จัดเตรียมอุปกรณ์ปฐมพยาบาลและช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ
- ประสานงานทีมขนพาหนะ เพื่อนำและดูแลผู้ป่วยส่งโรงพยาบาล
- จัดซื้อผู้บาดเจ็บที่นำส่งพยาบาลรายงานหัวหน้าหน่วยอพยพทุกครั้ง


 บริษัท น้ำตาลกำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-01
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 26/30

11. แผนหลังเหตุเพลิงไหม้

11.1. การประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ

หน่วยข้อมูลสื่อสาร ทำการประสานงานกับหน่วยงานของรัฐตามคำสั่งของ ผอ. ดับเพลิง เช่น

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	เบอร์โทรศัพท์
1	แจ้งเหตุด่วนเหตุฉุกเฉิน	191,1669
2	สถานีตำรวจภูธรบึงสามัคคี	055-772511
3	กฟภ. อำเภอลองขลุง	055-724363
4	กฟภ. อำเภอขามเฒ่า	055-771500
5	อบต. เทพนิมิต	055-752162
6	อบต. ดาววัฒนา	055-701016
7	อบต. วังแฉะ	055-700115
8	เทศบาลระหาน	055-740470
9	โรงพยาบาลบึงสามัคคี	055-732125
10	โรงพยาบาลทรายทองวัฒนา	055-732105
11	โรงพยาบาลคลองขลุง	055-781006
12	ประกันสังคมจังหวัดกำแพงเพชร	055-710102-3
13	สวัสดิการคุ้มครองแรงงานจังหวัดกำแพงเพชร	055-705026-7

 บริษัท น้ำตาลกำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-01
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 27/30

11.2. การสำรวจความเสี่ยง

หน่วยปฏิบัติการ เข้าสำรวจความเสี่ยงหลังจากเพลิงสงบร่วมกับเจ้าหน้าที่ดับเพลิงและเจ้าหน้าที่ตำรวจ

11.3. การรายงานตัวของเจ้าหน้าที่ทุกฝ่าย และกำหนดจุดนัดพบเพื่อรอรับคำสั่ง

กำหนดจุดรวมพล คือ จุดที่ 1 บริเวณข้างโรงอาหาร จุดที่ 2 บริเวณหน้าอาคาร B2/1 เจ้าหน้าที่ทุกฝ่าย รายงานตัวต่อผู้บังคับบัญชาตามโครงสร้างและหน้าที่รับผิดชอบของศูนย์อำนวยการดับเพลิง

11.4. การช่วยชีวิต และค้นหาผู้เสียชีวิต โดยทีมผจญเพลิงและค้นหาผู้สูญหาย ซึ่งมีหน้าที่ดังนี้

- รับแจ้งผู้สูญหาย และรายงานหัวหน้าหน่วยอพยพ
- ทำการค้นหาผู้สูญหาย
- รายงานยอดผู้สูญหาย แต่หัวหน้าหน่วยปฏิบัติการเป็นระยะ ๆ
- ประสานงานกับ เจ้าหน้าที่ดับเพลิงและเจ้าหน้าที่ตำรวจเพื่อทำการค้นหาผู้สูญหายอย่างละเอียดอีกครั้ง

11.5. การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย ทรัพย์สินและผู้เสียชีวิต

- ผู้ประสบภัย / ผู้บาดเจ็บ : ทีมอพยพพามายังจุดปลอดภัยแล้วนำส่งทีมพยาบาลเพื่อทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้น หรือนำส่งโรงพยาบาลต่อไป
- ทรัพย์สิน : ทุกหน่วยงานทำการเก็บทรัพย์สิน อุปกรณ์ที่สำคัญ ออกมาพร้อมกับทีมอพยพประจำโซน

11.6. การประเมินความเสี่ยงหาผลการปฏิบัติงานและรายงานสถานการณ์เพลิงไหม้


หน่วยปฏิบัติการร่วมกับธุรการ, เจ้าหน้าที่ดับเพลิง, เจ้าหน้าที่ตำรวจประเมินความเสี่ยงหาเพลิงไหม้ รายงานผลต่อ ผอ.ดับเพลิง

11.7. การช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย

ทีมสนับสนุนและจัดหา เตรียมอุปกรณ์ช่วยเหลือผู้ประสบภัย ตามคำสั่งของหัวหน้าหน่วยจัดหาและสนับสนุนหน่วยข้อมูลสื่อสาร ประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เพื่อขอความช่วยเหลือสำหรับผู้ประสบภัย เช่นกรณีประสบเคราะห์ หรือประกันสังคม


11.8. การปรับปรุงแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเพื่อให้ธุรกิจสามารถดำเนินการได้โดยเร็วที่สุด

ผู้อำนวยการดับเพลิงสั่งดำเนินการเพื่อให้ธุรกิจดำเนินต่อไปได้

 บริษัท น้ำตาลกำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-01
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 28/30

11.9. หน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติการในแผนบรรเทาทุกข์

ลำดับ	หน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติการในแผนบรรเทาทุกข์	
ที่	หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้ปฏิบัติ
1	การประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ	หัวหน้าทีม : หัวหน้าแผนกบุคคล, ธุรการ, ความปลอดภัย พนักงานร่วมทีม : พนักงานบุคคล, ธุรการ
2	การสำรวจความเสี่ยง	หัวหน้าทีม : ผู้จัดการฝ่ายผลิต พนักงานร่วมทีม : หัวหน้าแผนกทุกหน่วยงาน
3	การรายงานตัวของเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายและกำหนดจุดนัดพบของบุคลากร	หัวหน้าทีม : ผู้อำนวยการ โรงงาน พนักงานร่วมทีม : ผู้จัดการฝ่ายทุกหน่วยงาน
4	การช่วยชีวิตและค้นหาผู้ประสบภัย	หัวหน้าทีม : ผู้จัดการฝ่ายผลิต พนักงานร่วมทีม : หัวหน้าแผนกทุกแผนก
5	การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย ทรัพย์สินและผู้เสียชีวิต	หัวหน้าทีม : หัวหน้าแผนกธุรการ พนักงานร่วมทีม : หัวหน้าแผนกทุกแผนก
6	การประเมินความเสี่ยงหาผลการปฏิบัติงานและการรายงานสถานการณ์เพลิงไหม้	หัวหน้าทีม : ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน พนักงานร่วมทีม : ผู้จัดการฝ่ายบุคคล, ธุรการและคลังสินค้า, ผู้จัดการฝ่ายผลิต
7	การช่วยเหลือ สงเคราะห์ผู้ประสบภัย	หัวหน้าทีม : ผู้จัดการฝ่ายบุคคล, ธุรการ พนักงานร่วมทีม : หัวหน้าแผนกบุคคล, ธุรการ
8	การปรับปรุงแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเพื่อให้ธุรกิจสามารถดำเนินการได้โดยเร็วที่สุด	หัวหน้าทีม : ผู้อำนวยการ โรงงาน พนักงานร่วมทีม : ผู้จัดการฝ่ายทุกหน่วยงาน

 บริษัท น้ำตาลกำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-03
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีน้ำท่วม	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 2/19

แผนฉุกเฉินกรณีน้ำท่วม

1. วัตถุประสงค์


- ตรวจสอบสภาพและดำเนินการปรับปรุงก่อสร้างแนวคันกันน้ำทุกประเภท ทั้งแนวเรียงกระสอบทราย แนวคันดิน แนวหินคลุก ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีและมีระดับความสูงสำหรับป้องกันน้ำท่วม ให้เหมาะสมกับสภาวะเหตุการณ์ของปีนั้น ๆ
- กำหนดขั้นตอนในการระงับอุบัติเหตุภัยน้ำท่วม การประสานงานรวมถึงการลดผลกระทบอันเนื่องมาจากเหตุฉุกเฉินที่มีต่อสุขภาพ ทรัพย์สิน สิ่งแวดล้อม และกระบวนการผลิต อย่างรวดเร็วและไม่เกิดความสับสน
- เพื่อการติดตามสถานการณ์ ค้นหาสาเหตุฉุกเฉิน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประเมินผลปฏิบัติการที่ชัดเจน
- เพื่อประเมินค่าความเสียหายที่เกิดขึ้น
- เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย และแก้ปัญหาเฉพาะหน้า
- เพื่อฟื้นฟูสภาพ สถานการณ์ และสิ่งแวดล้อมให้อยู่ในสภาพปกติ เมื่อเกิดภาวะฉุกเฉินน้ำท่วม

2. ขอบข่าย

- แผนป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉินน้ำท่วมนี้ ใช้เฉพาะกรณีเหตุฉุกเฉิน ภายใน บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด ที่ตั้งเลขที่ 399 หมู่ 9 ต.เทพนิมิต อ.บึงสามัคคี จ.กำแพงเพชร 62210
- แผนป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉินน้ำท่วมนี้ครอบคลุมถึงบุคคลที่เป็นพนักงาน โดยมีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการตามแผนป้องกัน ฯ ฉบับนี้ และครอบคลุมถึงพนักงานและบุคลากรทุกคน รวมถึงทรัพย์สินและสิ่งแวดล้อมภายในบริษัทฯ

3. อุปกรณ์ที่ใช้

- วัสดุใช้ทำคันกัน เช่น ทราย ขี้หินคลุก หรือวัสดุอื่น ๆ
- กระสอบ
- รถจักรหนัก เช่น รถดัก รถแบคโฮ ฯ
- อุปกรณ์สื่อสาร
- ปั๊มน้ำ
- ไฟฉุกเฉิน

 บริษัท น้ำตาลกำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-03
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีน้ำท่วม	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 3/19

4. คำจำกัดความ

- การวางแผนรับเหตุฉุกเฉิน หมายถึง การวางแผนเพื่อเตรียมรับสถานการณ์ที่ไม่สามารถควบคุมได้ ทันทีทันใดไว้ล่วงหน้า โดยอาศัยความร่วมมือจากหน่วยราชการที่เกี่ยวข้องการวางแผนรับเหตุฉุกเฉินมีความสำคัญต่อสถาน
- อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล หมายถึง อุปกรณ์สำหรับผู้ปฏิบัติงานสวมใส่ขณะทำงาน เพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นอันเนื่องมาจากสภาพ และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน เช่น รองเท้าบูท ถุงมือยาง ผ้าปิดปาก หน้ากากกรองอากาศ หรือ อุปกรณ์อื่นตามความเหมาะสม

5. การเตรียมการก่อนเกิดเหตุ


5.1. กำหนดมาตรการป้องกันน้ำท่วม

5.1.1. มาตรการใช้การก่อสร้าง (Structural Measures)

- การป้องกันน้ำภายนอกไหลเข้าพื้นที่ปิดล้อม ส่วนที่เป็นพื้นดินใช้คันกันน้ำ /แนวป้องกันน้ำท่วมรูปแบบต่าง ๆ
- แผนการทำแนวกระสอบทรายป้องกันน้ำท่วม ทำการบรรจุกระสอบทรายและเรียงกระสอบทรายทำแนวป้องกันน้ำท่วมริมคลอง
- งานก่อสร้างระบบป้องกันน้ำท่วมและระบบระบายน้ำให้เป็นระบบถาวร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการป้องกันและแก้ไขปัญหา น้ำท่วมให้มีมากยิ่งขึ้น เช่น การสร้างเขื่อนคอนกรีต เป็นต้น
- การระบายน้ำออกจากพื้นที่ปิดล้อม ระบายออกโดยธรรมชาติและระบายออกโดยใช้เครื่องสูบน้ำ
- การก่อสร้างปรับปรุงท่อระบายน้ำ และทำความสะอาดท่อระบายน้ำ
- แผนการควบคุมการลดระดับน้ำตามบ่อสูบน้ำในพื้นที่ปิดล้อม
- แผนการจัดหน่วยเคลื่อนที่เร็วเพื่อออกตรวจสอบแก้ไขปัญหา น้ำท่วม จัดหน่วยปฏิบัติการเร่งด่วนแก้ไขปัญหา น้ำท่วม พร้อมอุปกรณ์ เครื่องมือ ออกตรวจสอบแก้ไขปัญหา น้ำท่วม
- งานบำรุงรักษาติดตั้งเครื่องสูบน้ำ/ขานพาหนะและเครื่องจักรกลการบำรุงรักษาซ่อมแซมประกอบด้วย เครื่องสูบน้ำชนิดไฟฟ้า และชนิดเครื่องยนต์ โดยมีภารกิจติดตั้งทั้งแบบถาวร แบบชั่วคราว รวมทั้งการบำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องจักรกลชนิดต่าง ๆ โดยการดำเนินการจะสอดคล้องกับแผนป้องกันน้ำท่วม

5.1.2. มาตรการไม่ใช้การก่อสร้าง (Non-Structural Measures)

- การใช้ที่ดิน เพื่อจัดให้มีที่ว่างรับน้ำ ชะลอ และเก็บกักน้ำ
- การควบคุมอาคาร ให้อาคารที่อยู่ในพื้นที่น้ำท่วมมีความคงทน ไม่เสียหายจากน้ำท่วม
- การประชาสัมพันธ์รายละเอียดน้ำท่วม เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติการป้องกันน้ำท่วม
- ตั้งหน่วยปฏิบัติการเร่งด่วน เพื่อปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหา น้ำท่วม

 บริษัท น้ำตาลกำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-03
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีน้ำท่วม	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 4/19

5.2. การติดตามพยากรณ์อากาศ/สถานการณ์ต่างๆ และการประเมินสถานการณ์

เป็นแผนการสำรวจความเสี่ยงและตรวจตรา เพื่อเฝ้าระวังป้องกันและขจัดต้นเหตุของการเกิดน้ำท่วม โดย

5.2.1. การติดตามพยากรณ์อากาศ ทางสถานีโทรทัศน์ / วิทยุ / อินเทอร์เน็ต

5.2.2. สำรวจพื้นที่ที่ส่งผลกระทบต่อภาวะน้ำท่วมเพื่อรายงานผู้อำนวยการโรงงาน ได้แก่

- สภาพภูมิอากาศ
- ปริมาณน้ำในเขื่อน, ปริมาณน้ำในแม่น้ำ และปริมาณน้ำฝน
- อุปกรณ์ในการป้องกันเหตุฉุกเฉินน้ำท่วมมีเพียงพอหรือไม่
- อื่นๆ ตามสถานการณ์

5.2.3. รวบรวมข้อมูลจากการติดตามสถานการณ์และการสำรวจมิววิเคราะห์สถานการณ์กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินน้ำท่วมเพื่อนำเสนอสถานการณ์ข้อเท็จจริงให้ผู้ดำเนินการโรงงาน และผู้เกี่ยวข้องให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน

5.2.4. ประเมินสถานการณ์ของเหตุฉุกเฉินน้ำท่วมว่ามีความรุนแรงเพียงใด และประชุมร่วมกับพนักงานที่วางแผนการปฏิบัติงาน

5.3. การจัดเตรียมวัสดุ/อุปกรณ์ให้พร้อม

5.3.1. แผนกธุรการจัดเตรียมวัสดุที่ใช้ในการทำคันกัน เช่น ทราย หิน อุปกรณ์ในการตัก และเครื่องสูบน้ำ เป็นต้น

5.3.2. แผนกพัสดุจัดเตรียมกระสอบ เพื่อใช้ในการทำคันกัน

5.3.3. แผนกยานยนต์หนัก จัดเตรียมรถจักรหนักให้พร้อมใช้งาน เช่น รถตัก และรถแบ็คโฮ เป็นต้น

5.3.4. พนักงานจัดซื้อ จัดซื้อและจัดหาอุปกรณ์และวัสดุบางรายการให้หน่วยปฏิบัติ

5.4. กำหนดแผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหา

5.4.1. จัดทำแผนการป้องกันและแก้ไขปัญหา

5.4.2. เมื่อระดับน้ำในคลองเริ่มขึ้น หน่วยปฏิบัติการเคลื่อนที่เร็วออกปฏิบัติการประจำแนวป้องกันน้ำท่วมริมคลอง เพื่อเฝ้าระวังระดับน้ำขึ้นหรือซึมเข้ามาในพื้นที่ป้องกัน


5.4.3. การแจ้งเหตุภาวะฉุกเฉินน้ำท่วม ผู้พบเห็นเหตุการณ์แจ้งเพื่อนร่วมงาน และหัวหน้าแผนกให้ทราบว่าเป็น "น้ำท่วม" บริเวณใด

5.4.4. กำหนดช่วงเวลาปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหา

5.4.5. การจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการและอุปกรณ์สนับสนุนการปฏิบัติการ จัดทำแผนกำลังคนที่ต้องใช้สำหรับการปฏิบัติการ

5.4.6. กำหนดพื้นที่ปิดล้อม

5.4.7. การจัดทำแนวคันกันน้ำ การสร้างเขื่อนกันดินริมคลอง จุดปิดกั้นท่อ ทำคันกันน้ำ ท่อลอดตามแนวคลองขุดลอกคู คลอง และเปิดทางน้ำไหล และประตุน้ำตามจุดต่าง ๆ เพื่อป้องกันการไหลย้อนกลับเข้ามาของน้ำจากคลอง โดยคันกันน้ำจะต้องดำเนินการให้สามารถ

 บริษัท น้ำตาลกำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-03
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีน้ำท่วม	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 5/19

ป้องกันน้ำล้นคันได้ เมื่อระดับน้ำสูงสุดวัดที่หลังโกดังเก็บน้ำตาล ไม่เกินระดับ+2.00 เมตร

หากระดับสูงสุดจะมีค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ ก็จะต้องพิจารณาเสริมระดับของคันกันน้ำต่อไป

- การจัดทำและดูแลแนวคันกันน้ำตามแนวริมฝั่งคลองเป็นหน้าที่แผนกยานยนต์หนักที่มีรถตักและรถแบ็คโฮ ในการทำคันดิน
- การจัดทำแนวป้องกันด้วยกระสอบทราย ตามแนวริมฝั่งคลองเป็นหน้าที่แผนกทุกแผนก (พนักงานกรอกทราย/หินคลุกลงกระสอบ และจัดเรียงแนวกระสอบ)

5.4.8. การติดตั้งเครื่องสูบน้ำ

- สำรวจจุดติดตั้งเครื่องสูบน้ำ พร้อมทั้งชนิดและจำนวนเครื่องสูบน้ำที่ต้องใช้แต่ละจุด
- การติดตั้งเครื่องสูบน้ำ
- การสูบน้ำ หน่วยปฏิบัติการสูบน้ำดำเนินการลดระดับน้ำในพื้นที่ป้องกันตามระดับที่กำหนด เพื่อระบายน้ำออกนอกพื้นที่ปิดล้อม


5.4.9. ดำเนินการปิดกั้นท่อระบายน้ำทุกแห่งที่เชื่อมต่อกับคลอง หรือได้รับอิทธิพลโดยตรงจากน้ำในคลองมีระดับสูง โดยพิจารณาถึงการระบายน้ำออกจากพื้นที่ในช่วงกั้นท่อด้วย

5.4.10. การปฏิบัติการปกติประจำวัน

- ผู้ที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติการลดระดับน้ำขึ้นคันที่กำหนด ออกปฏิบัติการแก้ไขปัญหาตามคำสั่ง
- แผนกซ่อมบำรุงเครื่องกลซ่อมบำรุงเครื่องสูบน้ำที่ใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง ปฏิบัติการตรวจสอบบำรุงรักษาเครื่องสูบน้ำตามปกติ ตรวจสอบติดตามผลต่าง ๆ ตรวจสอบสภาพการเตรียมการ และรายงานผลผู้อำนวยการโรงงาน
- แผนกไฟฟ้าซ่อมบำรุงเครื่องสูบน้ำที่ใช้พลังงานไฟฟ้า ปฏิบัติการตรวจสอบบำรุงรักษาเครื่องสูบน้ำตามปกติ ตรวจสอบติดตามผลต่าง ๆ ตรวจสอบสภาพการเตรียมการ และรายงานผลผู้อำนวยการโรงงาน
- การติดตามข้อมูลเกี่ยวกับระดับน้ำและการคาดการณ์ระดับน้ำ จะต้องมีการศึกษาตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ คือ ระดับน้ำในแม่น้ำตามคาดการณ์ของ กรมอุทกศาสตร์กองทัพเรือ ระดับน้ำที่วัดได้จริง ปริมาณน้ำที่ปล่อยออกมาจากเขื่อนและทุ่งการเกษตรต่าง ๆ ทั้งนี้เพื่อนำมาประเมินแนวโน้มของระดับน้ำ ช่วยให้เราสามารถคาดการณ์ระดับน้ำสูงสุดได้เป็นการล่วงหน้าในเวลาเหมาะสม สามารถมีเวลาพอสำหรับการปรับปรุงแผนหรือเป้าหมายการปฏิบัติการได้ทันการณ์

5.4.11. การกำหนดลำดับความสำคัญ แบ่งลำดับความสำคัญ

- ระดับ A ลำดับความสำคัญสูงเป็นระบบที่อยู่ในบริเวณจุดอ่อนน้ำท่วมที่สำคัญ
- ระดับ B ลำดับความสำคัญปานกลางเป็นระบบที่อยู่ในบริเวณจุดอ่อนน้ำท่วมทั่วไป

 บริษัท ป่าตาลพัฒนากาญจนบุรี จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-03
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีน้ำท่วม	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 6/19

- ระดับ C ลำดับความสำคัญต่ำเป็นระบบที่อยู่ในพื้นที่ป้องกันน้ำท่วมอาจมีปัญหา น้ำท่วมเมื่อฝนตกหนัก

5.5. ประชาสัมพันธ์แผนการปฏิบัติงาน

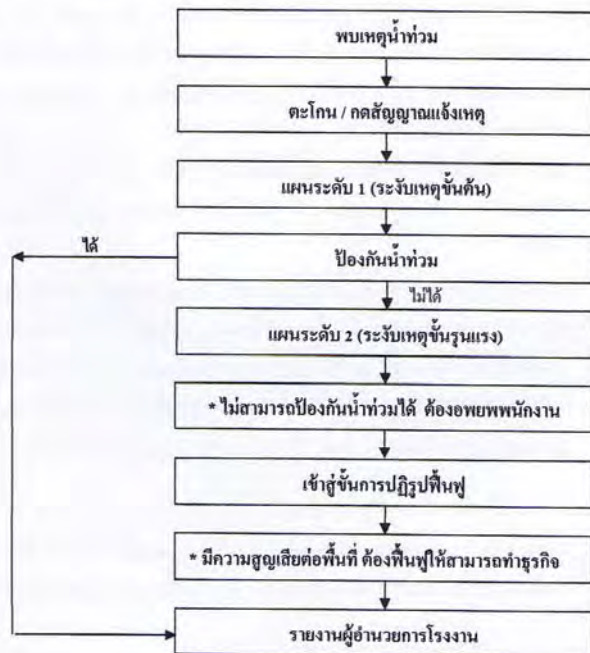
- 5.5.1. ทำการประชาสัมพันธ์กิจกรรมเตรียมการและปฏิบัติการป้องกันน้ำท่วม
- 5.5.2. ปรับปรุงระบบข้อมูลให้ถูกต้องอยู่เสมอ พร้อมทั้งจะแจ้งให้แก่อีเมลลชน
- 5.5.3. ประชาสัมพันธ์และแจ้งพนักงานทราบถึงสภาพอากาศ สภาพน้ำ สภาพน้ำฝน ให้พนักงานทราบอย่างทันเวลา/เหตุการณ์ และห้ามเข้าใกล้อุปกรณ์ไฟฟ้าและสายไฟ


6. แผนฉุกเฉินน้ำท่วม

ให้คณะกรรมการความปลอดภัยฯ จัดทำแผนฉุกเฉินน้ำท่วมโดยระบุขั้นตอนการปฏิบัติผู้รับผิดชอบและหน้าที่ในการปฏิบัติทั้งนี้ แผนเผชิญเหตุมี 2 ระดับ

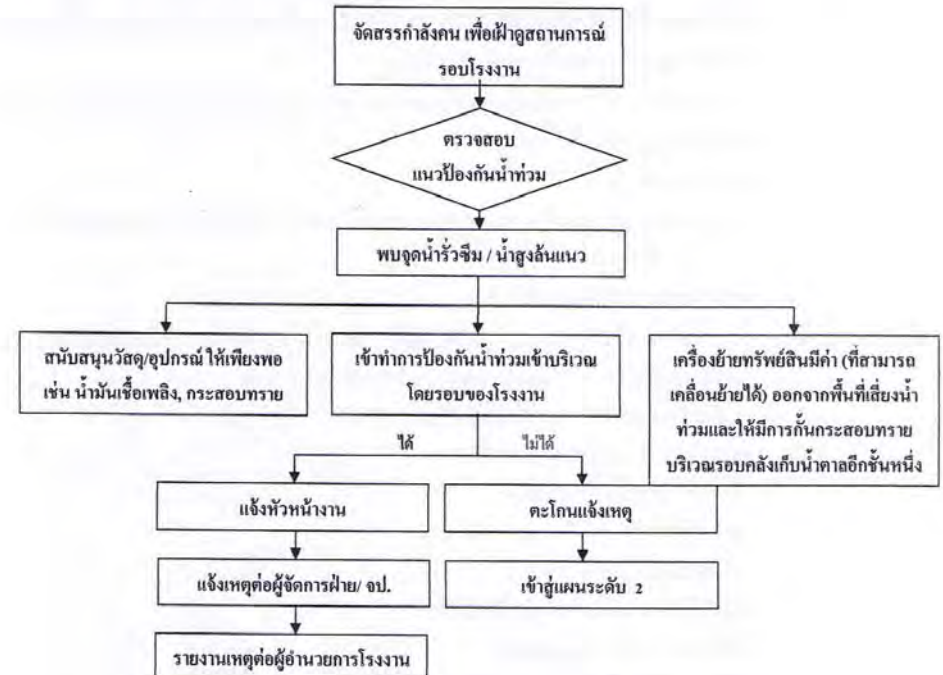
- แผนระดับ 1 (ระดับเหตุขั้นต้น)
- แผนระดับ 2 (ระดับเหตุขั้นรุนแรง)

โดยมีความสัมพันธ์ของแผนทั้ง 2 ระดับ ดังนี้



 บริษัท ป่าตาลพัฒนากาญจนบุรี จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-03
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีน้ำท่วม	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 7/19

6.1. แผนระดับ 1 : ระดับเหตุขั้นต้น




6.1.1. กำหนดให้ผอ.ระดับเหตุฉุกเฉิน มีหน้าที่

- ควบคุมสถานการณ์ต่างๆ และดำเนินการป้องกันและแก้ไขอย่างเป็นระบบ
- เมื่อมีแนวโน้มที่ระดับน้ำจะสูงขึ้นอีก สั่งการแก้ไขสถานการณ์เป็นกรณีพิเศษหรือกำหนดให้ผู้จัดการฝ่ายเข้าพื้นที่และสั่งการ หรือเสริมกำลังอีกตามสถานการณ์ระดับน้ำ พร้อมประสานขอกำลังสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอก

6.1.2. กำหนดให้ผู้อำนวยการระดับน้ำ มีหน้าที่

- ตรวจสอบแนวป้องกันน้ำท่วม ตรวจสอบจุดที่น้ำรั่วซึม หรือจุดที่น้ำสูงเกินแนวป้องกันเข้ามา
- ดำเนินการอุดจุดรั่วซึมหรือเสริมแนวที่น้ำล้นทันที
- ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่องสูบน้ำตามจุดที่ติดตั้ง ตลอดเวลาเพื่อซ่อมเครื่องสูบน้ำให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา หรือนำเครื่องสูบน้ำสำรองมาติดตั้งแทน
- จัดหาเครื่องสูบน้ำจากภายนอกหากมีไม่เพียงพอ

 บริษัท อภัยพิพัฒน์น้ำตาลขอนแก่น จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-03
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีน้ำท่วม	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2014
		Page: 8/19

- ตรวจสอบระดับน้ำในคลอง และรายงานให้ผอ.ระดับเหตุฉุกเฉินทราบทุก 1 ชั่วโมง จนกว่าระดับน้ำขึ้นสูงสุดและลดลง
- เมื่อใกล้เวลาที่ระดับน้ำขึ้นสูงสุด ผู้ที่ได้รับมอบหมายตามสถานีสูบน้ำให้รับแจ้งผอ.ระดับเหตุฉุกเฉิน เพื่อพิจารณาแผนการดำเนินการในลำดับถัดไป
- ดำเนินการจนกว่าสถานการณ์ระดับน้ำในคลองลดลงสู่ภาวะปกติ เมื่อระดับน้ำลดลงต่ำสู่ระดับปกติ สรุปรายงานผู้อำนวยการโรงงาน

6.1.3. กำหนดให้ผู้พบเหตุ มีหน้าที่

- การแจ้งเหตุภาวะฉุกเฉินน้ำท่วม ผู้พบเห็นเหตุการณ์แจ้งเพื่อนร่วมงาน และหัวหน้าแผนกให้ทราบว่า “น้ำท่วม” บริเวณใด

6.1.4. กำหนดให้พนักงานไฟฟ้า มีหน้าที่

- ติดตั้งเครื่องวัดไฟฟ้า สำหรับเครื่องสูบน้ำกรณีฉุกเฉินแรงดัน ตลอดทั้งแก้ไขปัญหาเมื่อไฟฟ้าดับ ด้วยระบบจำหน่ายไฟฟ้า และตัดกระแสไฟฟ้า ในพื้นที่น้ำท่วมขัง
- หน้าที่เดินสายไฟเครื่องสูบน้ำ (กรณีใช้พลังงานไฟฟ้า)

6.1.5. กำหนดให้พนักงานซ่อมบำรุง มีหน้าที่


- ติดตั้งเครื่องสูบน้ำ ตามจุดติดตั้ง
- หน้าที่ติดตั้ง เป็นหน้าที่แผนกทุกซ่อมบำรุง
- เป็นหน้าที่ของแผนกไฟฟ้า

6.1.6. กำหนดให้พนักงานขนถ่ายสินค้า มีหน้าที่

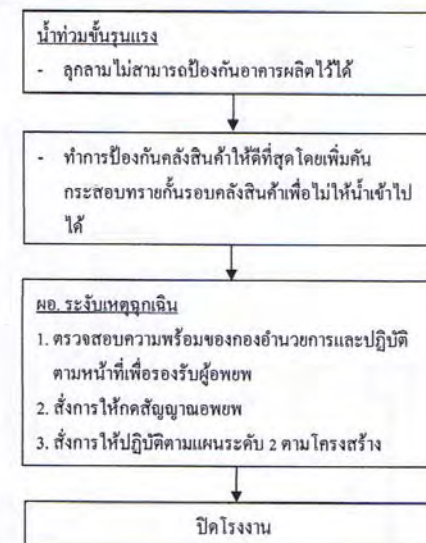
- ติดตั้งเครื่องสูบน้ำ ตามจุดติดตั้ง
- ซ่อมแนวคันดินกั้นน้ำตามแนวริมฝั่งคลองรอบโรงงาน


6.1.7. กำหนดให้พนักงานทุกหน่วยงาน มีหน้าที่

- จัดทำแนวป้องกันด้วยกระสอบทราย ตามแนวริมฝั่งคลองรอบโรงงาน (กรอกทราย/หินคลุกลงกระสอบ และจัดเรียงแนวกระสอบ)

 บริษัท อภัยพิพัฒน์น้ำตาลขอนแก่น จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-03
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีน้ำท่วม	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2014
		Page: 9/19

6.2. แผนระดับ : ระดับเหตุขั้นรุนแรง

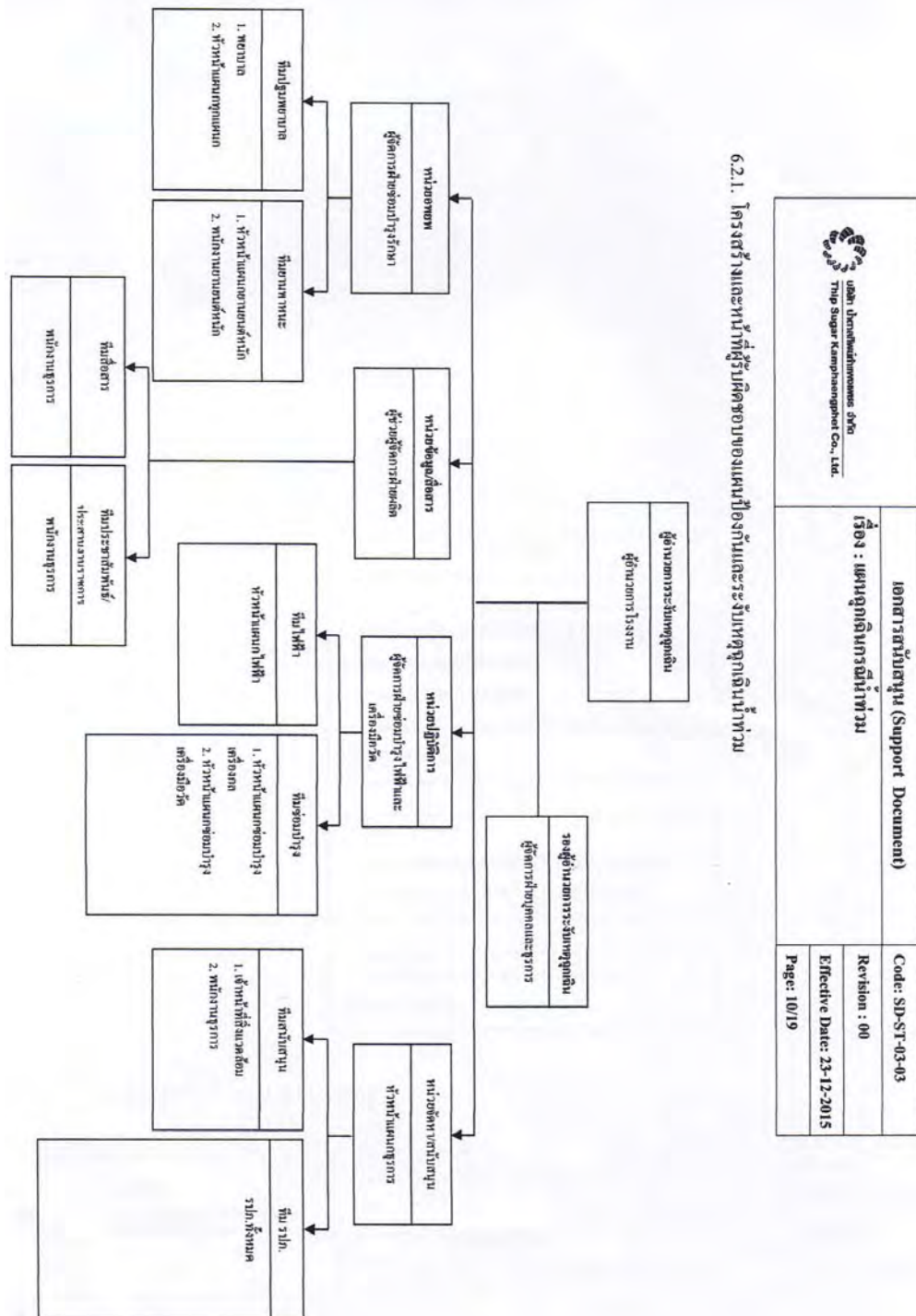


 บริษัท น้ำตาลกำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-03
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีน้ำท่วม	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 11/19

6.2.2. หน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้าง


ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วันธรรมดา) 08.00 น. - 17.00 น.	นอกเวลา (วันธรรมดา) 17.00 น. - 8.00 น.	วันหยุด 08.00-24.00-08.00 น.	หน้าที่รับผิดชอบ
ผู้อำนวยการระดับเหตุ ฉุกเฉิน	ผู้อำนวยการ โรงงาน	ผู้อำนวยการ โรงงาน	ผู้อำนวยการ โรงงาน	1.รับรายงานและเช็คความพร้อมของกอง อำนาจการ 2.อำนาจการและสั่งการในการใช้แผน ระงับเหตุฉุกเฉินน้ำท่วม 3.สั่งการให้ความช่วยเหลือจาก หน่วยงานภายนอก 4.สั่งการให้ทุกหน่วยงานหยุดหรือ ปฏิบัติการต่อสู้ 5.ประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ที่มาช่วยเหลือ 6.รายงานสถานการณ์ต่อผู้บริหาร ระดับสูง
รองผู้อำนวยการเหตุ ฉุกเฉิน	ผู้จัดการฝ่ายบุคคล และธุรการ	ผู้จัดการฝ่ายบุคคล และธุรการ	ผู้จัดการฝ่ายบุคคล และธุรการ	1.ร่วมวิเคราะห์สถานการณ์ที่เกิดขึ้น 2.ร่วมทำการสั่งการในการใช้แผนระงับ เหตุฉุกเฉินน้ำท่วม 3.ประสานงานขอความช่วยเหลือ จาก หน่วยงานภายนอก
หน่วยปฏิบัติการ	ผู้จัดการฝ่ายซ่อม บำรุงไฟฟ้าและ เครื่องมือวัด	ผู้จัดการฝ่ายซ่อม บำรุงไฟฟ้าและ เครื่องมือวัด	ผู้จัดการฝ่ายซ่อม บำรุงไฟฟ้าและ เครื่องมือวัด	1.เมื่อทราบเหตุน้ำท่วมให้รีบรายงานตัว ต่อ ผอ. ระงับเหตุฉุกเฉิน 2.รวบรวมหน่วยผจญเพลิง/ทีมอพยพที่ จุดรวมพล 3.ตรวจสอบความพร้อมของทีมผจญ เพลิงและอุปกรณ์ของทีม 4.สั่งการและประสานงาน หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อตัดกระแสไฟฟ้าเกิดเหตุ ตามคำสั่ง ผอ. ระงับเหตุฉุกเฉิน 5.รายงานสถานการณ์ให้ ผอ. ระงับเหตุ ฉุกเฉิน

6.2.1. โครงสร้างและหน้าที่ผู้รับผิดชอบของแผนป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉินน้ำท่วม

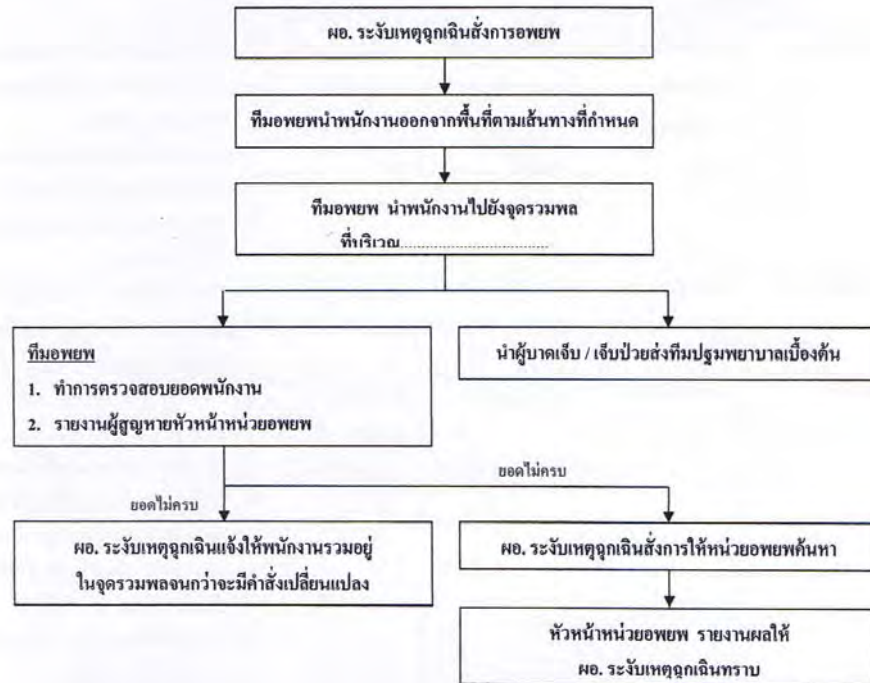


ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วันธรรมดา)	นอกเวลา (วันธรรมดา)	วันหยุด	หน้าที่รับผิดชอบ
	08.00 น. - 17.00 น.	17.00 น. - 8.00 น.	08.00-24.00-08.00 น.	
ทีมซ่อมบำรุง	1. หัวหน้าแผนกซ่อมบำรุงเครื่องกล 2. หัวหน้าแผนกซ่อมบำรุงเครื่องมือวัด	1. หัวหน้าแผนกซ่อมบำรุงเครื่องกล 2. หัวหน้าแผนกซ่อมบำรุงเครื่องมือวัด	1. หัวหน้าแผนกซ่อมบำรุงเครื่องกล 2. หัวหน้าแผนกซ่อมบำรุงเครื่องมือวัด	1. รายงานตัวต่อหัวหน้าหน่วยปฏิบัติการ 2. ดำเนินการควบคุมสถานการณ์ตามคำสั่งหัวหน้าหน่วยปฏิบัติการ 3. รายงานสถานการณ์และให้ข้อมูลเกี่ยวกับจุดเกิดเหตุต่อหัวหน้าปฏิบัติการ 4. รับแจ้งผู้สูญหาย และรายงานหัวหน้าหน่วยอพยพ 5. ทำการค้นหาผู้สูญหาย 6. รายงานยอดผู้สูญหาย แก่หัวหน้าหน่วยปฏิบัติการเป็นระยะ 7. รอรับคำสั่งจากหัวหน้าหน่วยปฏิบัติการ
ทีมไฟฟ้า	หัวหน้าแผนกซ่อมบำรุงไฟฟ้า	หัวหน้าแผนกซ่อมบำรุงไฟฟ้า	หัวหน้าแผนกซ่อมบำรุงไฟฟ้า	1. รายงานตัวต่อหัวหน้าหน่วยปฏิบัติการ 2. รอรับคำสั่งตัด ไฟฟ้า
หน่วยอพยพ	ผู้จัดการฝ่ายซ่อมบำรุงรักษา	ผู้จัดการฝ่ายซ่อมบำรุงรักษา	ผู้จัดการฝ่ายซ่อมบำรุงรักษา	1. รายงานตัวต่อ ผอ. รับเหตุฉุกเฉิน 2. ตรวจสอบผู้สูญหาย รายงาน ผอ. รับเหตุฉุกเฉิน 3. ประสานงานทีมขนพาหนะ เพื่อนำและดูแลผู้ป่วยส่งโรงพยาบาล 4. ตั้งการทีมพยาบาล ช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ 5. ตั้งการทีมพาหนะนำส่งผู้บาดเจ็บไปโรงพยาบาลหรือขนย้ายอุปกรณ์ต่าง ๆ
ทีมปฐมพยาบาล	1. พยาบาล 2. หัวหน้าแผนกทุกแผนก	1. พยาบาล 2. หัวหน้าแผนกทุกแผนก	1. พยาบาล 2. หัวหน้าแผนกทุกแผนก	1. รายงานตัวต่อหัวหน้าทีมอพยพ 2. จัดเตรียมอุปกรณ์ปฐมพยาบาลและช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ 3. ประสานงานทีมขนพาหนะ เพื่อนำและดูแลผู้ป่วยส่งโรงพยาบาล 4. จัดซื้อผู้บาดเจ็บที่นำส่งโรงพยาบาล รายงานหัวหน้าหน่วยอพยพทุกครั้ง

ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วันธรรมดา)	นอกเวลา (วันธรรมดา)	วันหยุด	หน้าที่รับผิดชอบ
	08.00 น. - 17.00 น.	17.00 น. - 8.00 น.	08.00-24.00-08.00 น.	
ทีมขนพาหนะ	1. หัวหน้าแผนกขนยานยนต์หนัก 2. พนักงานขนยนต์หนัก	1. หัวหน้าแผนกขนยานยนต์หนัก 2. พนักงานขนยนต์หนัก	1. หัวหน้าแผนกขนยานยนต์หนัก 2. พนักงานขนยนต์หนัก	1. รายงานตัวต่อหัวหน้าหน่วยอพยพ 2. จัดเตรียมขนพาหนะให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ทันที 3. รอรับคำสั่งจากหัวหน้าหน่วยอพยพ 4. อำนวยความสะดวกรับ - ส่งสินค้า, รถพนักงานของบริษัท ฯ ออกจากจุดที่อาจก่อให้เกิดอันตราย
หน่วยข้อมูลสื่อสาร	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายผลิต	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายผลิต	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายผลิต	1. รายงานดังต่อ ผอ. รับเหตุฉุกเฉิน 2. ประสานงานตั้งการ โดยความเห็นชอบของ ผอ. ดับระับเหตุฉุกเฉิน
ทีมสื่อสาร	พนักงานธุรการ	พนักงานธุรการ	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย	1. รายงานตัวต่อหัวหน้าหน่วยข้อมูลสื่อสาร 2. ติดต่อขอความช่วยเหลือภายนอกตามคำสั่งของหัวหน้าหน่วยข้อมูลสื่อสาร 3. จัดบันทึกเหตุการณ์จากทุกหน่วยงานที่แจ้งหัวหน้าหน่วยข้อมูลสื่อสารเพื่อเป็นข้อมูลเหตุการณ์ 4. ประกาศแจ้งเหตุการณ์เข้าสู่ภาวะปกติตามคำสั่ง ผอ. ดับเพลิง
ทีมประชาสัมพันธ์และประสานงานราชการ	พนักงานธุรการ	พนักงานธุรการ	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย	1. รายงานตัวต่อหัวหน้าหน่วยข้อมูลสื่อสาร 2. สรุปข่าวสาร สถานการณ์จากทุกหน่วย 3. ให้การต้อนรับและอำนวยความสะดวกต่อผู้บริหาร และบุคคลภายนอก
หน่วยงานส่งเสริมปฏิบัติการ	หัวหน้าแผนกธุรการ	หัวหน้าแผนกธุรการ	-	1. ช่วยเหลือหน่วยงานตามสถานการณ์โดยรอคำสั่ง ผอ. รับเหตุฉุกเฉิน
ทีมส่งเสริมปฏิบัติการ	หัวหน้าหน่วยรปภ.	หัวหน้าหน่วยรปภ.	หัวหน้าหน่วยรปภ.	2. ช่วยเหลือหน่วยงานหนี้น้ำตามสถานการณ์ โดยรอคำสั่งหน่วยส่งเสริมปฏิบัติการ


 บริษัท น้ำตาลกำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-03
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีน้ำท่วม	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 14/19

7. แผนอพยพหนีเหตุฉุกเฉินน้ำท่วม



7.1.1. กำหนดให้ทีมอพยพ มีหน้าที่

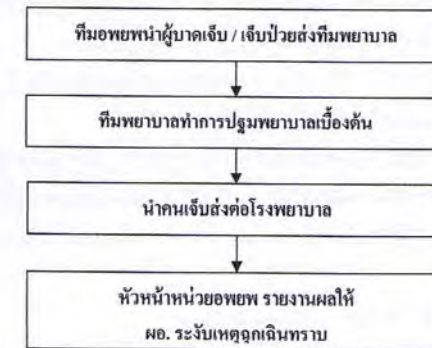
- เมื่อรับทราบเหตุฉุกเฉินน้ำท่วม ให้แจ้งทุกคนในพื้นที่จัดเก็บอุปกรณ์ของสำคัญขึ้นที่สูง
- จัดเตรียมความเรียบร้อยของเส้นทางอพยพ
- จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับการอพยพ (เช่น ไฟฉาย, แบบเช็คชื่อ)
- เมื่อได้รับสัญญาณให้อพยพ (เสียงไซเรน) นำทุกคนอพยพไปตามทางหนีไฟไปยังจุดรวมพล เมื่อถึงจุดรวมพลทำการเช็คชื่อ และรายงานหัวหน้าหน่วยอพยพ
- ปฏิบัติตามคำสั่งของหัวหน้าหน่วยอพยพ

 บริษัท น้ำตาลกำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-03
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีน้ำท่วม	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 15/19

7.1.2. กำหนดให้พนักงาน มีหน้าที่

- เมื่อทราบเหตุฉุกเฉินน้ำท่วม ให้ควบคุมสติ, เก็บอุปกรณ์ที่ทำงานให้เรียบร้อย, เตรียมเอกสารของสำคัญให้พร้อม และทำตามคำแนะนำทีมอพยพ
- เมื่อได้รับแจ้งสัญญาณอพยพ (เสียงไซเรน) รีบเดินอย่างเร็วตามผู้นำอพยพ อย่าวิ่ง หรือแตกแถวไปทำธุระอื่นเด็ดขาด รายงานตัวที่จุดรวมพล (บริเวณหน้าอาคาร B2/1) รอรับคำสั่งจากหัวหน้าหน่วยอพยพต่อไป

8. แผนบรรเทาทุกข์ระหว่างเกิดเหตุ



8.1.1. กำหนดให้ทีมพยาบาล มีหน้าที่

- รายงานตัวต่อหัวหน้าทีมอพยพ
- จัดเตรียมอุปกรณ์ปฐมพยาบาลและช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ
- ประสานงานทีมยานพาหนะ เพื่อนำและดูแลผู้บาดเจ็บส่งโรงพยาบาล
- จัดซื้อผู้บาดเจ็บที่นำส่งพยาบาลรายงานหัวหน้าหน่วยอพยพทุกครั้ง

เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-03
เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีน้ำท่วม	Revision : 00
	Effective Date: 23-12-2015
	Page: 16/19

9. แผนหลังเหตุน้ำท่วม

9.1. แผนบรรเทาทุกข์

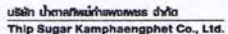
- 9.1.1. การประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ
- 9.1.2. การสำรวจความเสียหาย
หน่วยปฏิบัติการ เข้าสำรวจความเสียหายหลังจากเหตุการณ์สงบ
- 9.1.3. การช่วยชีวิต และค้นหาผู้เสียชีวิต โดยทีมค้นหาผู้สูญหาย ซึ่งมีหน้าที่ดังนี้
 - รับแจ้งผู้สูญหาย และรายงานหัวหน้าหน่วยปฏิบัติ
 - ทำการค้นหาผู้สูญหาย
 - รายงานขอความช่วยเหลือ แต่หัวหน้าหน่วยปฏิบัติการเป็นระยะ ๆ
 - ประสานงานกับ เจ้าหน้าที่ตำรวจเพื่อทำการค้นหาผู้สูญหายอย่างละเอียดอีกครั้ง
- 9.1.4. การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย ทรัพย์สินและผู้เสียชีวิต
 - ผู้ประสบภัย / ผู้บาดเจ็บ : ทีมอพยพพาไปยังจุดปลอดภัยแล้วนำส่งทีมพยาบาลเพื่อทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้น หรือนำส่งโรงพยาบาลต่อไป
 - ทรัพย์สิน : ทุกหน่วยงานทำการเก็บทรัพย์สิน อุปกรณ์ที่สำคัญ ออกมาพร้อมกับทีมอพยพประจำโซน
- 9.1.5. การประเมินความเสียหายผลการปฏิบัติงานและรายงานสถานการณ์น้ำท่วม
หน่วยปฏิบัติการร่วมกับธุรการประเมินความเสียหายเบื้องต้น รายงานผลต่อผู้อำนวยการระดับเหตุฉุกเฉิน
- 9.1.6. การช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
ทีมสนับสนุนและจัดหา เครียมอุปกรณ์ช่วยเหลือผู้ประสบภัย ตามคำสั่งของหัวหน้าหน่วยจัดหาและสนับสนุนหน่วยข้อมูลสื่อสาร ประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เพื่อขอความช่วยเหลือสำหรับผู้ประสบภัย เช่นกรมประชาสัมพันธ์ หรือประกันสังคม
- 9.1.7. การปรับปรุงแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเพื่อให้ธุรกิจสามารถดำเนินการได้โดยเร็วที่สุด
ผู้อำนวยการดับเพลิงสั่งดำเนินการเพื่อให้ธุรกิจดำเนินต่อไปได้
- 9.1.8. หน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติการ ในแผนบรรเทาทุกข์

เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-03
เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีน้ำท่วม	Revision : 00
	Effective Date: 23-12-2015
	Page: 17/19


หน่วย/ทีมงาน	หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้ปฏิบัติ
1. หน่วยประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ	ประสานงานกับหน่วยงานของรัฐบาล เพื่อขอความช่วยเหลือ ได้แก่ ตำรวจ, โรงพยาบาล, มูลนิธิ เป็นต้น	หัวหน้าแผนกบุคคล, ธุรการ, ความปลอดภัย พนักงานร่วมทีม : พนักงานบุคคล, ธุรการ
2. หน่วยสำรวจและประเมินความเสียหาย	สำรวจความเสียหายทั้งหมด และรายงานประเมินความเสียหาย	หัวหน้าทีม : ผู้จัดการฝ่ายผลิต, ผู้จัดการฝ่ายบัญชี และการเงิน พนักงานร่วมทีม : หัวหน้าแผนกทุกหน่วยงาน
3. การรายงานตัวของเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายและกำหนดจุดนัดพบของบุคลากร	กำหนดจุดนัดพบและรายงานตัวของเจ้าหน้าที่ทุกฝ่าย	หัวหน้าทีม : ผู้อำนวยการ โรงงาน พนักงานร่วมทีม : ผู้จัดการฝ่ายทุกหน่วยงาน
4. การช่วยชีวิต ค้นหา และสงเคราะห์ผู้ประสบภัย	ช่วยเหลือผู้ประสบภัย เคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย ทรัพย์สิน	หัวหน้าทีม : ผู้จัดการฝ่ายไร้ พนักงานร่วมทีม : หัวหน้าแผนกสนับสนุนงาน ไร้
5. หน่วยการปรับปรุงแก้ไข ปัญหาเฉพาะหน้าเพื่อให้ธุรกิจสามารถดำเนินการได้โดยเร็วที่สุด	แก้ไขปัญหา และตัดสินใจการดำเนินการ	พนักงานร่วมทีม : ผู้จัดการฝ่ายทุกหน่วยงาน พนักงานร่วมทีม : ผู้จัดการฝ่ายทุกหน่วยงาน
6. หน่วยฟื้นฟูสิ่งแวดล้อม	ควบคุมการไหล/ปนเปื้อนของน้ำมัน และสิ่งแวดล้อมอื่นๆ	หัวหน้าทีม : เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม พนักงานร่วมทีม : หน่วยงานสิ่งแวดล้อม

9.2. แผนการปฏิรูปฟื้นฟู

แผนปฏิรูป ได้แก่ การนำรายงานผลการประเมินจากทุกด้านจากสถานการณ์จริงมาปรับปรุงแก้ไข โดยเฉพาะมาตรการป้องกันน้ำท่วม, การติดตามพยากรณ์อากาศ/สถานการณ์ต่างๆ และการประเมินสถานการณ์, การจัดเตรียมวัสดุ/อุปกรณ์, แผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม, การประชาสัมพันธ์แผนการปฏิบัติงาน, แผนฉุกเฉินน้ำท่วม, แผนกอพยพ และแผนบรรเทาทุกข์ (ทันทีที่น้ำลด) รวมทั้งการปรับปรุงแก้ไขตัวบุคลากรต่าง ๆ ที่บกพร่อง โดยมีโครงการเพื่อร่วมรับแผนปฏิรูป ดังนี้



1	ข้อมูลทั่วไป	2
2	วัตถุประสงค์	2
3	ขอบข่าย	2
4	อุปกรณ์ที่ใช้	2
5	คำจำกัดความ	2
6	การเตรียมการก่อนเกิดเหตุ	3
7	แผนฉุกเฉินน้ำไม่เพียงพอต่อการผลิต	4
8	แผนหลังเหตุการณ์น้ำไม่พอต่อการผลิต	6

 บริษัท น้ำตาลกำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-06
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีน้ำไม่เพียงพอต่อการผลิต	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 2/8

แผนฉุกเฉินกรณีน้ำไม่เพียงพอต่อการผลิต

1. ขอบข่ายทั่วไป

ข้อมูลของ บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด

- 1.1. ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ : เลขที่ 195 อาคารเอ็มไพร์ทาวเวอร์ ชั้น 43 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120 โทรศัพท์ 0 2287 7000 โทรสาร 0 2286 4256
- 1.2. ที่ตั้งโรงงาน : เลขที่ 399 หมู่ 9 ตำบลเทพนิมิต อำเภอบึงสามัคคี จังหวัดกำแพงเพชร 62210 โทรศัพท์ 0 5571 8300 โทรสาร 0 5571 8333

2. วัตถุประสงค์

- 2.1. เพื่อเป็นการจัดทำมาตรการป้องกันและตรวจตรา เพื่อลดโอกาสเสี่ยงต่อการเกิดน้ำไม่เพียงพอต่อการผลิต
- 2.2. เพื่อเป็นการป้องกันผลกระทบที่อาจจะทำให้ผลิตภัณฑ์ในกระบวนการผลิตเสียหาย
- 2.3. เพื่อฟื้นฟูพื้นที่จุดเกิดเหตุให้กลับสู่ภาวะปกติโดยเร็ว

3. ขอบข่าย


- 3.1. แผนฉุกเฉินกรณีน้ำไม่เพียงพอต่อการผลิต ใช้เฉพาะกรณีเหตุฉุกเฉินภายใน บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด ที่ตั้งเลขที่ 399 หมู่ 9 ต. เทพนิมิต อ.บึงสามัคคี จ.กำแพงเพชร 62210

4. อุปกรณ์ที่ใช้

- 4.1 อุปกรณ์สำหรับซ่อมบำรุงระบบน้ำกรณีเกิดการขัดข้อง

5. คำจำกัดความ

- 5.1. การวางแผนรับเหตุฉุกเฉิน หมายถึง การวางแผนเพื่อเตรียมรับสถานการณ์ที่ไม่สามารถควบคุมได้ ทันทีทันใดไว้ล่วงหน้า โดยอาศัยความร่วมมือจากสถานประกอบการใกล้เคียง และหน่วยราชการที่เกี่ยวข้องการวางแผนรับเหตุฉุกเฉินมีความสำคัญต่อสถาน
- 5.2. น้ำไม่เพียงพอต่อการผลิต หมายถึง ระบบน้ำที่นำมาใช้ในกระบวนการผลิตขัดข้องไม่สามารถนำน้ำเข้ามาในกระบวนการผลิตได้ ทั้งนี้รวมถึงปริมาณที่กักเก็บไว้สำหรับใช้ในกระบวนการผลิตเหลือน้อยมีโอกาสดังจะขาดแคลนน้ำหรือน้ำแห้ง
- 5.3. ผู้อำนวยการระดับเหตุฉุกเฉิน หมายถึง ผู้บังคับบัญชาสูงสุดในพื้นที่ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทนเพื่อทำหน้าที่อำนวยความสะดวก ในการการรับเหตุการณ์ และควบคุมสถานการณ์

 บริษัท น้ำตาลกำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-06
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีน้ำไม่เพียงพอต่อการผลิต	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 3/8

6. การเตรียมการก่อนเกิดเหตุ

- 6.1. การจัดเตรียมแหล่งน้ำสำรองเพื่อไว้ใช้ในกรณีน้ำที่กักเก็บสำหรับกระบวนการผลิตเหลือน้อยมีโอกาสดังขาดแคลนน้ำในกระบวนการผลิต


- กรณีน้ำไม่ไหลหรือระบบน้ำขัดข้อง จะต้องจัดหาถังน้ำสำรองไว้สำหรับกรณีน้ำไม่ไหล
- กรณีน้ำขาดแคลนหรือภัยแล้งจะต้องจัดหาแหล่งน้ำเก็บไว้สำรองกรณีใช้สำหรับภัยแล้งเพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อการกระบวนการผลิต
- ตรวจสอบสภาพความใช้ได้ของถังเก็บน้ำ วาล์วเปิดปิด และท่อน้ำตามแผนซ่อมบำรุงประจำเดือน และสำรวจแหล่งน้ำสำรองเพื่อเตรียมความพร้อมเมื่อเกิดกรณีฉุกเฉิน

- 6.2. กำหนดแผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหกรณีน้ำไม่เพียงพอต่อการผลิต

- 6.2.1. จัดทำแผนการป้องกันและแก้ไขปัญหาในกรณีน้ำไม่เพียงพอต่อการผลิต

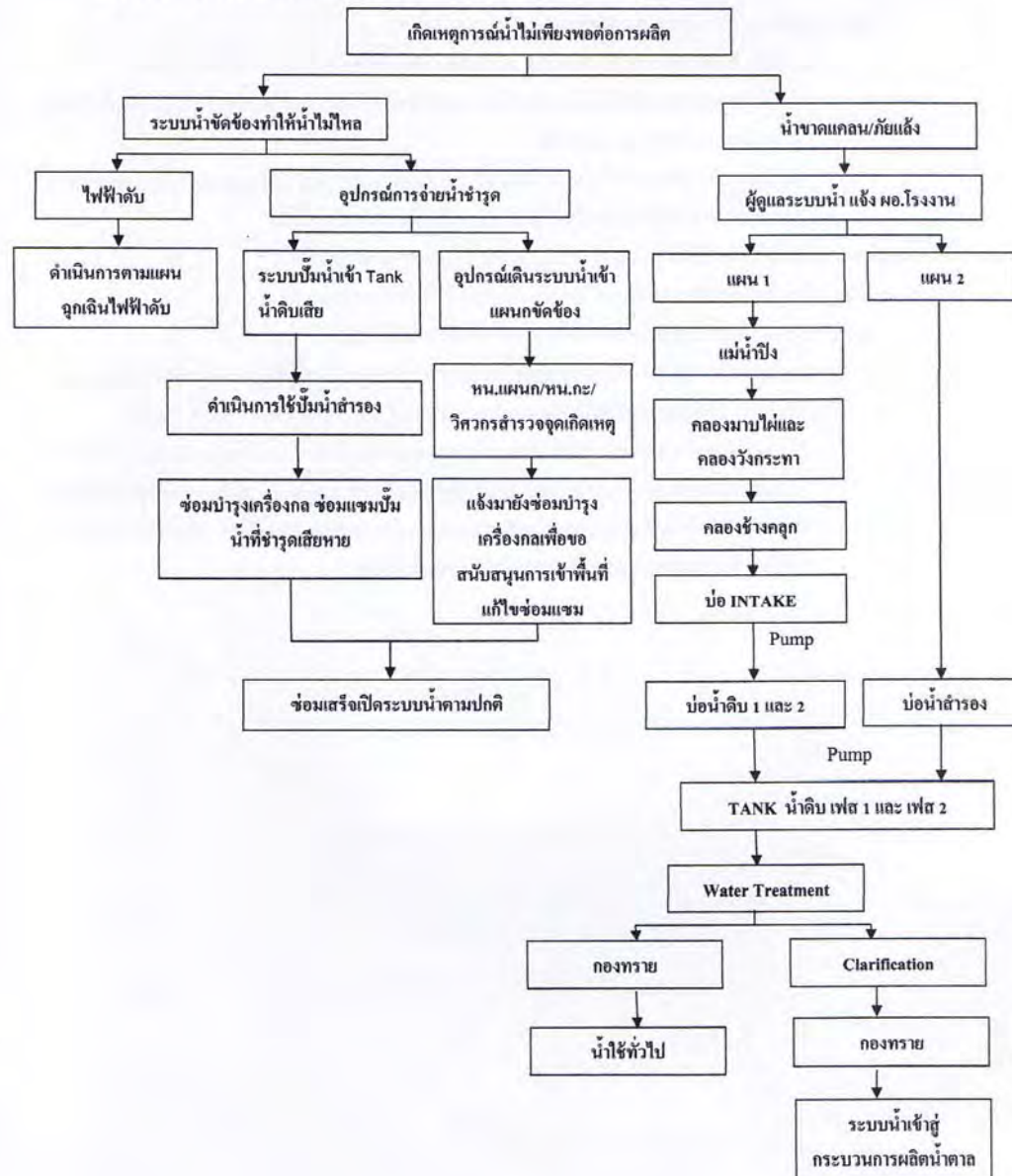
- 6.2.2. การแจ้งเหตุกรณีน้ำไม่เพียงพอต่อการผลิต ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้


- แหล่งน้ำที่ขาดแคลนไม่เพียงพอต่อการผลิตหรือระบบการจ่ายน้ำที่จุดควบคุมขัดข้อง ทางแผนกซ่อมบำรุงเครื่องกล จะเป็นผู้รับผิดชอบในการแจ้งเหตุ และในการดำเนินการจัดการแก้ไข
- วิศวกร/หัวหน้าแผนก/หัวหน้ากะในแผนก หากพบระบบน้ำขัดข้องเกิดจากอุปกรณ์การจ่ายน้ำในส่วนของแผนกชำรุดเสียหายทำให้ระบบน้ำขัดข้อง แจ้งเหตุ ระบุเหตุการณ์โดยการสังเกตการณ์จากภายนอกที่มองเห็นและการประเมินความเสียหายของสถานการณ์เบื้องต้นเพื่อให้ทีมที่จะเข้ามาแก้ไขได้มีการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าไปในจุดที่เกิดเหตุ

 บริษัท ปาล์มภัณฑ์หนองพระ จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-06
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีน้ำไม่เพียงพอต่อการผลิต	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 4/8

7.การเตรียมขณะเกิดเหตุ แผนฉุกเฉินกรณีน้ำไม่เพียงพอต่อกระบวนการผลิต

7.1 แผนฉุกเฉินน้ำไม่เพียงพอต่อกระบวนการผลิตโดยระบุขั้นตอนการปฏิบัติ



 บริษัท ปาล์มภัณฑ์หนองพระ จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-06
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีน้ำไม่เพียงพอต่อการผลิต	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 5/8

7.2 กำหนดให้หัวหน้ากะ/หัวหน้าแผนก/วิศวกรในแผนก มีหน้าที่

- ประเมินสถานการณ์ในกรณีจุดที่เป็นสาเหตุของน้ำไม่ไหลเนื่องจากอุปกรณ์จ่ายน้ำในแผนก พร้อมทั้งแจ้งเหตุไปยังแผนกซ่อมบำรุงเครื่องกลเพื่อขอสนับสนุนในการดำเนินการซ่อมแซม
- ตรวจสอบและรักษาผลิตภัณฑ์ในกระบวนการผลิตที่อาจเกิดผลกระทบเนื่องจากน้ำไม่ไหล
- ดำเนินการจัดการผลิตภัณฑ์ที่เกิดความเสียหาย ตามระเบียบของการควบคุมคุณภาพของผลิตภัณฑ์

7.3 กำหนดให้แผนกซ่อมเครื่องกล มีหน้าที่

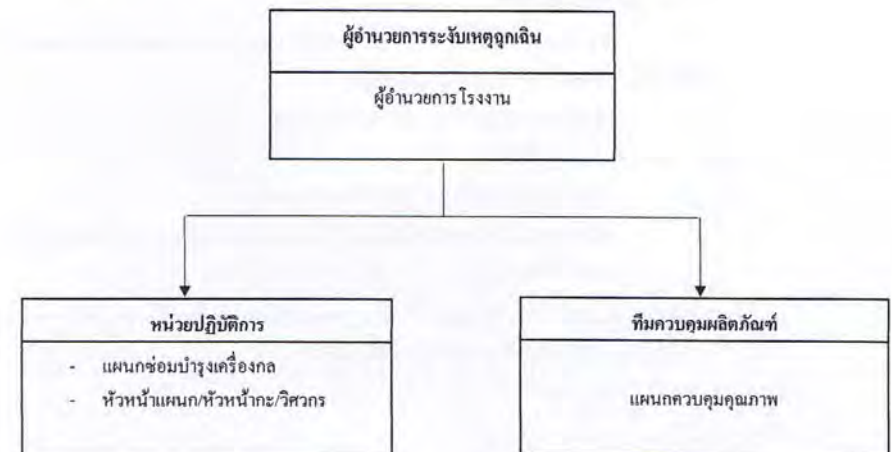
- กรณีปั๊มจ่ายน้ำเสียหรือระบบจ่ายน้ำขัดข้อง ให้แผนกซ่อมบำรุงดำเนินการเปิดปั๊มสำรองเพื่อให้น้ำเข้าสู่กระบวนการผลิตไม่ให้เกิดผลกระทบ หากกรณีน้ำในระบบไม่สามารถใช้ได้ให้ดำเนินการใช้ถังน้ำสำรองที่เตรียมไว้ในการกระบวนการผลิต


- กรณีน้ำขาดแคลน/น้ำแห้ง ผู้ดูแลระบบน้ำในบริษัทแจ้งผอ.โรงงาน พร้อมทั้งดำเนินการตามแผน โดยดำเนินการตามแผนที่ 1 ก่อน หากยังอยู่ในขั้นวิกฤติ น้ำยังไม่เพียงพอต่อการผลิต ให้ดำเนินการตามแผนที่ 2 โดยใช้บ่อน้ำสำรองที่เตรียมไว้เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบกับกระบวนการผลิต

7.4 แผนกควบคุมคุณภาพ มีหน้าที่

- ทดสอบการควบคุมคุณภาพของกระบวนการผลิตให้เป็นไปตามข้อกำหนด

7.5 โครงสร้างและหน้าที่ผู้รับผิดชอบของแผนป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉินไฟฟ้าดับ



 บริษัท น้ำตาลกำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-06
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีน้ำไม่เพียงพอการผลิต	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 6/8

8. แผนหลังเหตุการณ์น้ำขาดแคลน


8.1 แผนบรรเทาทุกข์

- 8.1.1 ผู้อำนวยการโรงงาน และฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ประชุมสรุปสถานการณ์ วิเคราะห์สาเหตุ ประเมินประสิทธิภาพของการควบคุมภาวะฉุกเฉินและประเมินความเสี่ยง
- 8.1.2 ผู้อำนวยการโรงงานตัดสินใจดำเนินการกับผลิตภัณฑ์ที่เสียหาย โดยจะต้องดำเนินการตามระบบควบคุมคุณภาพในกรณีนำกลับมาในกระบวนการผลิตใหม่
- 8.1.3 ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ประเมินความเสี่ยงเบื้องต้น รายงานผลต่อ ผอ. ระบุรับเหตุฉุกเฉินจัดทำรายงานอุบัติเหตุนำเสนอต่อผู้อำนวยการ โรงงานอนุมัติ เพื่อเสนอต่อผู้บริหาร
- 8.1.4 ผู้อำนวยการ โรงงาน สั่งการให้มีการซ่อมแซม ดำเนินการป้องกัน และเตรียมความพร้อมหากเกิดเหตุครั้งต่อไป

8.2 แผนการปฏิรูปฟื้นฟู


แผนปฏิรูป ได้แก่ การนำรายงานผลการประเมินจากทุกด้านจากสถานการณ์จริงมาปรับปรุงแก้ไข โดยเฉพาะน้ำไม่เพียงพอต่อการผลิต , การตรวจสอบอุปกรณ์ต่างๆ, การจัดหาแหล่งน้ำสำรอง ,แผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไข ,แผนฉุกเฉิน, แผนบรรเทาทุกข์ รวมทั้งการปรับปรุงแก้ไขตัวบุคลากรต่าง ๆ ที่บกพร่อง โดยมีโครงการเพื่อร่วมรับแผนปฏิรูป ดังนี้

- 8.2.1 โครงการประชาสัมพันธ์ สาเหตุการเกิดน้ำไม่เพียงพอต่อการผลิต และแนวทางการป้องกันในรูปแบบต่าง ๆ แนวทางดำเนินการ
 - สาเหตุพร้อมดำเนินการจัดการแก้ไขหรือเตรียมความพร้อมเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน จะได้เกิดผลกระทบต่อกระบวนการผลิตน้อยที่สุด
 - เสนอผลการดำเนินการต่อผู้บริหารเพื่ออนุมัติ
- 8.2.2 โครงการปรับปรุงซ่อมแซม
 - ดำเนินงานตามแนวทางที่ผู้บริหารระดับสูงกำหนด
 - ทำการซ่อมแซมอุปกรณ์หรือเครื่องจักรที่ชำรุดหรือจัดซื้ออุปกรณ์ใหม่ในกรณีที่ไม่สามารถใช้งานได้
- 8.2.3 ฝ่ายควบคุมคุณภาพนำผลิตภัณฑ์มาทวนสอบและวิเคราะห์ผล โดยดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติงาน เรื่องของการตรวจสอบและทดสอบ

 บริษัท น้ำตาลกำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-06
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีน้ำไม่เพียงพอต่อการผลิต	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 7/8

8.2.4 หน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติการในแผนปฏิรูปฟื้นฟู


ลำดับ	หน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติการในแผนปฏิรูปฟื้นฟู	
ที่	หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้ปฏิบัติ
1	โครงการประชาสัมพันธ์ สาเหตุการเกิดเหตุฉุกเฉินและแนวทางการป้องกัน	หัวหน้าทีม : ผู้จัดการฝ่ายบุคคลธุรการ พนักงานร่วมทีม : หัวหน้าแผนกบุคคล, ธุรการ
2	โครงการปรับปรุงซ่อมแซม	หัวหน้าทีม : ผู้อำนวยการโรงงาน พนักงานร่วมทีม : ผู้จัดการฝ่ายทุกหน่วยงาน
3	การปรับแผนป้องกัน และระงับเหตุฉุกเฉิน	หัวหน้าทีม : ผู้อำนวยการโรงงาน พนักงานร่วมทีม : ผู้จัดการฝ่ายทุกหน่วยงาน

 บริษัท น้ำตาลกำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-06
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินน้ำไม่เพียงพอการผลิต	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 8/8




Summary of change (สถานะของเอกสารและการเปลี่ยนแปลง)

Revision	Effective date	บันทึกการแก้ไข		DC LOG No.	ผู้รับผิดชอบ
		หน้า	รายละเอียดการแก้ไข		
00	23/12/2015	-	จัดทำเอกสารใหม่	ST871/58	ST

 บริษัท น้ำตาลกำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-05
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีไฟฟ้าดับ	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 1/7

สารบัญ

	หน้า
1 ข้อมูลทั่วไป	2
2 วัตถุประสงค์	2
3 ขอบข่าย	2
4 อุปกรณ์ที่ใช้	2
5 คำจำกัดความ	3
6 การเตรียมการก่อนเกิดเหตุ	3
7 การเตรียมขณะเกิดเหตุ แผนฉุกเฉินไฟฟ้าดับ	4
8 แผนหลังเหตุการณ์ไฟฟ้าดับ	6

 บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-05
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีไฟฟ้าดับ	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 2/7

แผนฉุกเฉินกรณีไฟฟ้าดับ

1. ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลของบริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด

- 1.1. ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ : เลขที่ 195 อาคารเอ็มไพร์ทาวเวอร์ ชั้น 43 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120 โทรศัพท์ 0 2287 7000 โทรสาร 0 2286 4256
- 1.2. ที่ตั้งโรงงาน : เลขที่ 399 หมู่ 9 ตำบลเทพนิมิต อ.บึงสามัคคี จ.กำแพงเพชร 62210 โทรศัพท์ 0 5571 8300 โทรสาร 0 5571 8333

2. วัตถุประสงค์


- 2.1. เพื่อเป็นการจัดทำมาตรการป้องกันและตรวจตรา เพื่อลดโอกาสเสี่ยงต่อการเกิดไฟฟ้าดับ
- 2.2. เพื่อเป็นการป้องกันผลกระทบที่อาจจะทำให้ผลิตภัณฑ์ในกระบวนการผลิตเสียหาย
- 2.3. เพื่อฟื้นฟูพื้นที่จุดเกิดเหตุให้กลับสู่ภาวะปกติโดยเร็ว

3. ขอบข่าย

- 3.1. แผนฉุกเฉินกรณีไฟฟ้าดับใช้เฉพาะกรณีเหตุฉุกเฉินภายใน บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด ที่ตั้งเลขที่ 399 หมู่ 9 ต.เทพนิมิต อ.บึงสามัคคี จ.กำแพงเพชร 62210

4. อุปกรณ์ที่ใช้

- 4.1. อุปกรณ์ที่ใช้ในงานซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้า
- 4.2. อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล


 บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-05
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีไฟฟ้าดับ	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 3/7


5. คำจำกัดความ

- 5.1. การวางแผนรับมือเหตุฉุกเฉิน หมายถึง การวางแผนเพื่อเตรียมรับสถานการณ์ที่ไม่สามารถควบคุมได้ ทันทีทันใดไว้ล่วงหน้า โดยอาศัยความร่วมมือจากสถานประกอบการใกล้เคียง และหน่วยราชการที่เกี่ยวข้องการวางแผนรับมือเหตุฉุกเฉินมีความสำคัญต่อสถาน
- 5.2. ระบบไฟฟ้าดับ หมายถึง พลังงานที่ขับเคลื่อนให้เครื่องจักรทำงานเพื่อให้ระบบในกระบวนการผลิตไม่สามารถทำงานได้โดยส่งผลกระทบต่อกระบวนการผลิต
- 5.3. อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล หมายถึง อุปกรณ์สำหรับผู้ปฏิบัติงานสวมใส่ขณะทำงาน เพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นอันเนื่องมาจากสภาพ และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน เช่น ถุงมือยาง ผ้าปิดปาก หน้ากากกรองอากาศ หรือ อุปกรณ์อื่นตามความเหมาะสม
- 5.4. คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน หมายถึง กลุ่มพนักงานที่แต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นคณะกรรมการความปลอดภัยฯ ใน บริษัท ในการบริหาร ดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขปรับปรุงเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน
- 5.5. ผู้อำนวยการระดับเหตุฉุกเฉิน หมายถึง ผู้บังคับบัญชาสูงสุดในพื้นที่ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่แทนเพื่อทำหน้าที่ผู้อำนวยการ สั่งการในการรับมือเหตุการณ์ และควบคุมสถานการณ์

6. การเตรียมการก่อนเกิดเหตุ

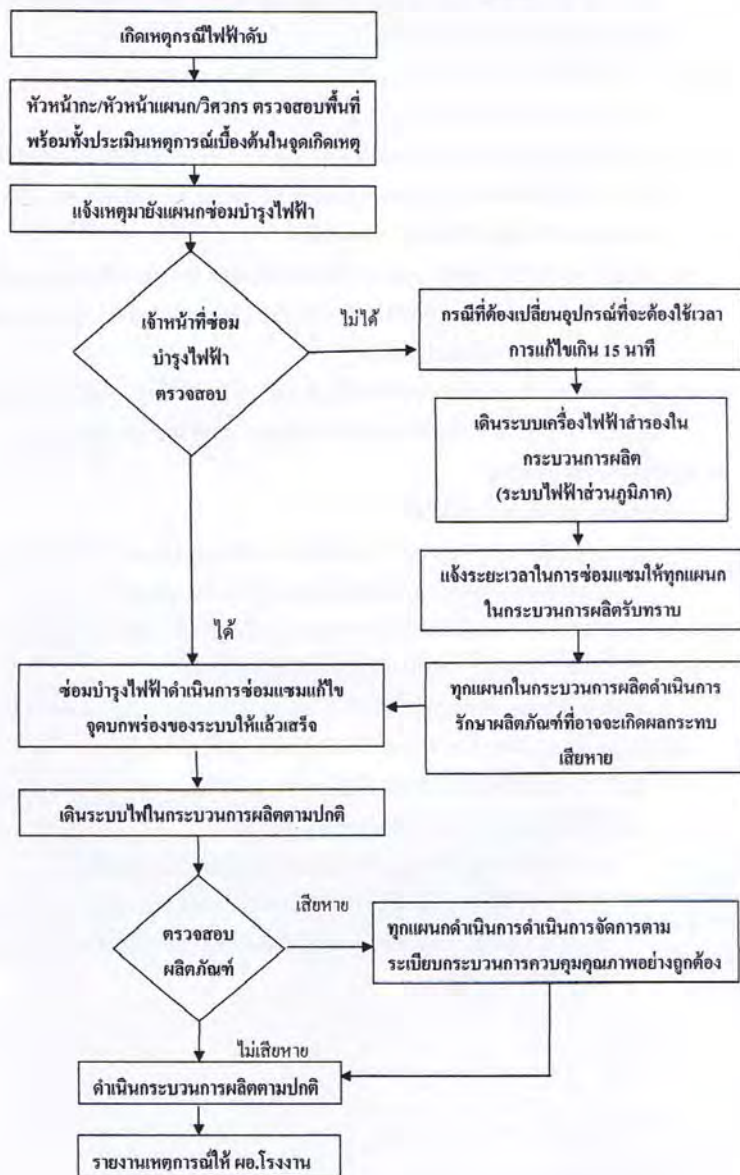
- 6.1. การจัดเตรียมวัสดุ/อุปกรณ์ให้พร้อม
 - 6.1.1. จัดให้มีการสำรองระบบไฟฟ้าโดยใช้ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค โดยใช้ชั่วคราวในกรณีไฟฟ้าดับ
 - 6.1.2. ตรวจสอบสภาพความพร้อมใช้งานของระบบไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
 - 6.1.3. ตรวจสอบสภาพการใช้งานของระบบรวมถึงอุปกรณ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องกับระบบไฟฟ้า เช่น สายไฟ จุดปิดเปิดระบบไฟ ตรวจสอบระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง
 - 6.1.4. ติดตั้งกล่องไฟสำรองกรณีเกิดกรณีไฟฟ้าดับจะได้มีแสงสว่างช่วยในการมองเห็นของผู้ปฏิบัติงาน
- 6.2. กำหนดแผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหากรณีไฟฟ้าดับ
 - 6.2.1. จัดทำแผนการป้องกันและแก้ไขปัญหาในกรณีไฟฟ้าดับ
 - 6.2.2. การแจ้งเหตุไฟฟ้าดับ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้
 - หัวหน้ากะ/หัวหน้าแผนก/วิศวกร จะต้องมาดูจุดที่เกิดเหตุในพื้นที่ดูแล
 - รายละเอียดการแจ้งเหตุ ระบุเหตุการณ์โดยการสังเกตการณ์จากภายนอกที่พอมองเห็นและการประเมินความเสียหายของสถานการณ์เบื้องต้นเพื่อให้ทีมที่จะเข้ามาแก้ไขได้มีการเตรียมความพร้อมก่อนเข้าไปในจุดที่เกิดเหตุ

 บริษัท อ้อยทิพย์กำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)		Code: SD-ST-03-05
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีไฟฟ้าดับ		Revision : 00
			Effective Date: 23-12-2015
			Page: 4/7

 บริษัท อ้อยทิพย์กำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)		Code: SD-ST-03-05
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีไฟฟ้าดับ		Revision : 00
			Effective Date: 23-12-2015
			Page: 5/7

7.การเตรียมขณะเกิดเหตุ แผนฉุกเฉินกรณีไฟฟ้าดับ

7.1 แผนฉุกเฉินไฟฟ้าดับ โดยระบุขั้นตอนการปฏิบัติผู้รับผิดชอบและหน้าที่ในการปฏิบัติ



7.2 กำหนดให้หัวหน้ากะ/หัวหน้าแผนก/วิศวกรในแผนก มีหน้าที่

- แจ้งเหตุ ประเมินสถานการณ์ในกรณีจุดที่เป็นสาเหตุของไฟฟ้าดับพร้อมทั้งแจ้งเหตุไปยังแผนกซ่อมบำรุงไฟฟ้า
- ตรวจสอบและรักษาผลิตภัณฑ์ในกระบวนการผลิตที่อาจเกิดผลกระทบเนื่องจากไฟฟ้าดับ
- ดำเนินการจัดการผลิตภัณฑ์ที่เกิดความเสียหาย ตามระเบียบของการควบคุมคุณภาพของผลิตภัณฑ์
- รายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นต่อ ผอ.โรงงานให้รับทราบ

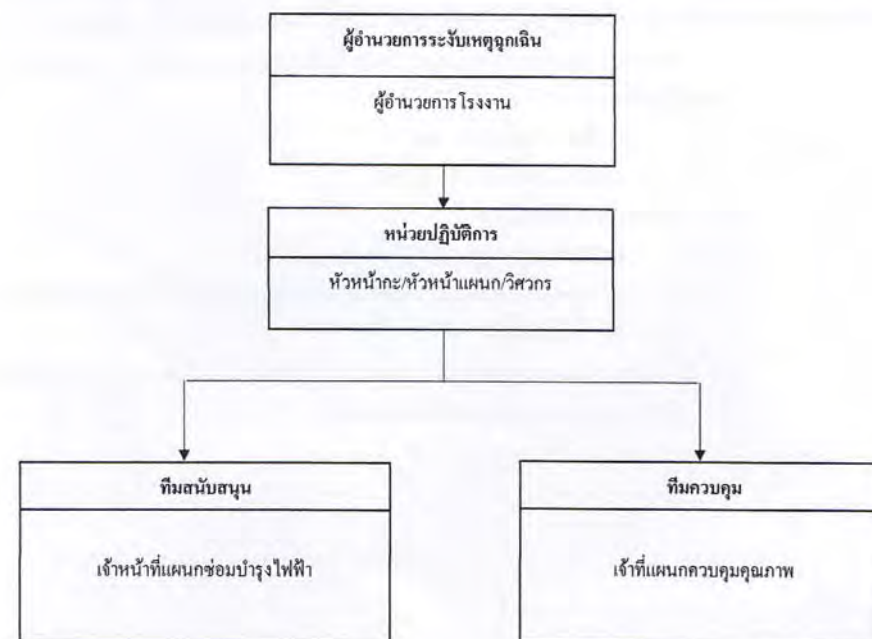
7.3 กำหนดให้แผนกซ่อมบำรุงไฟฟ้า มีหน้าที่

- ประเมินสถานการณ์และแจ้งเหตุให้ทุกแผนกทราบในกรณีที่ใช้ระยะเวลาแก้ไขระบบไฟฟ้าเกิน 15 นาที เพื่อแต่ละแผนกจะต้องหาวิธีการรักษาผลิตภัณฑ์ในกระบวนการผลิต
- ดำเนินการเปิดระบบไฟฟ้าสำรองในกระบวนการผลิต
- แก้ไขซ่อมแซมระบบไฟฟ้า พร้อมทั้งแจ้งระบบไฟฟ้าในกระบวนการผลิต

7.4 แผนกควบคุมคุณภาพ มีหน้าที่

- ทวนสอบการควบคุมคุณภาพของผลิตภัณฑ์ในกระบวนการผลิตที่ได้รับผลกระทบจากเหตุฉุกเฉินไฟฟ้าดับ

7.5 โครงสร้างและหน้าที่ผู้รับผิดชอบของแผนป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉินไฟฟ้าดับ



7.2.4 หน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติการในแผนปฏิรูปพื้นที่

ลำดับ	หน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติการในแผนปฏิรูปพื้นที่	
ที่	หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้ปฏิบัติ
1	โครงการประชาสัมพันธ์ สาเหตุการเกิดเหตุฉุกเฉินและแนวทางการป้องกัน	หัวหน้าทีม : ผู้จัดการฝ่ายบุคคล ธุรการ พนักงานร่วมทีม : หัวหน้าแผนกบุคคล, ธุรการ
2	โครงการปรับปรุงซ่อมแซม	หัวหน้าทีม : ผู้อำนวยการโรงงาน พนักงานร่วมทีม : ผู้จัดการฝ่ายทุกหน่วยงาน
3	การปรับแผนป้องกัน และระงับเหตุฉุกเฉิน	หัวหน้าทีม : ผู้อำนวยการโรงงาน พนักงานร่วมทีม : ผู้จัดการฝ่ายทุกหน่วยงาน

Summary of change (สถานะของเอกสารและการเปลี่ยนแปลง)

[illegible]

- ### 7.2.2 โครงการปรับปรุงซ่อมแซม

- 7.2.3 ฝ่ายควบคุมคุณภาพนำผลิตภัณฑ์มาทวนสอบและวิเคราะห์ผลโดยดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติงาน เรื่องของการตรวจสอบและทดสอบ



บริษัท ป่าตาลพิมายขอนแก่น จำกัด
Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.

เอกสารสนับสนุน (Support Document)

Code: SD-ST-03-02

เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีสารเคมีหกรั่วไหล

Revision : 00

Effective Date: 23-12-2015

Page: 1/20

สารบัญ

	หน้า
1 ข้อมูลทั่วไป	2
2 วัตถุประสงค์	2
3 ขอบข่าย	3
4 อุปกรณ์ที่ใช้	3
5 คำจำกัดความ	3
6 การเตรียมการก่อนเกิดเหตุ	4
7 แผนฉุกเฉินสารเคมีหกรั่วไหล	4
8 แผนหลังเหตุการณ์สารเคมีรั่วไหล	15
9 แผนบรรเทาทุกข์ระหว่างเกิดเหตุ	16
10 แผนหลังเหตุการณ์สารเคมีหกรั่วไหล	17



บริษัท ป่าตาลพิมายขอนแก่น จำกัด
Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.

เอกสารสนับสนุน (Support Document)

Code: SD-ST-03-02

เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีสารเคมีหกรั่วไหล

Revision : 00

Effective Date: 23-12-2015

Page: 2/20

แผนฉุกเฉินกรณีสารเคมีหกรั่วไหล

1. ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลของ บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด

1.1. ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ : เลขที่ 195 อาคารเอ็มไพร์ทาวเวอร์ ชั้น 43 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120 โทรศัพท์ 0 2287 7000 โทรสาร 0 2286 4256

1.2. ที่ตั้งโรงงาน : เลขที่ 399 หมู่ 9 ตำบลเทพนิมิต อำเภอเมืองสามคคี จังหวัดกำแพงเพชร 62210 โทรศัพท์ 0 5571 8300 โทรสาร 0 5571 8333

1.3. พื้นที่โรงงาน : 1,800 ไร่

1.4. สารเคมี

- หน่วยงานที่มีสารเคมีบรรจุในภาชนะตั้งแต่ 50 ลิตรขึ้นไป

2. วัตถุประสงค์


2.1. กำหนดขั้นตอนในการระงับเหตุฉุกเฉินสารเคมีหกรั่วไหล การประสานงานรวมถึงการลดผลกระทบอันเนื่องมาจากเหตุฉุกเฉินที่มีต่อสุขภาพ ทรัพย์สิน สิ่งแวดล้อม และกระบวนการผลิต อย่างรวดเร็วและไม่เกิดความสับสน

2.2. เพื่อการติดตามสถานการณ์ ค้นหาสาเหตุฉุกเฉินได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประเมินผลปฏิบัติการที่ชัดเจน

2.3. เพื่อประเมินค่าความเสียหายที่เกิดขึ้น

2.4. เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย และแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

2.5. เพื่อฟื้นฟูสภาพ สถานการณ์ และสิ่งแวดล้อมให้อยู่ในสภาพปกติ เมื่อเกิดภาวะฉุกเฉินสารเคมีหกรั่วไหล

 บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-02
		เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีสารเคมีหกรั่วไหล
		Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 3/20

3. ขอบข่าย


- 3.1. แผนฉุกเฉินกรณีสารเคมีหกรั่วไหลนี้ใช้เฉพาะกรณีเหตุฉุกเฉินภายในบริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด ที่ตั้งเลขที่ 399 หมู่ 9 ต. เทพนิมิต อ.บึงสามัคคี จ.กำแพงเพชร 62210
- 3.2. แผนฉุกเฉินกรณีสารเคมีหกรั่วไหลนี้ ครอบคลุมถึงบุคคลที่เป็นพนักงาน โดยมีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการตามแผนฉุกเฉินฯ ฉบับนี้ และ ครอบคลุมถึงพนักงานและบุคลากรทุกคน รวมถึงทรัพย์สินและสิ่งแวดล้อมภายในบริษัทฯ

4. วัตถุประสงค์ที่ใช้

- 4.1. วัตถุประสงค์ตามชนิดของสารเคมีที่นำมาใช้ เช่น ทราซแห้ง ดิน หรือกากอ้อย เป็นต้น
- 4.2. วัตถุประสงค์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล
- 4.3. กระสอบทราย (ปิดกั้นท่อระบายน้ำ)

5. คำจำกัดความ

- 5.1. การวางแผนรับเหตุฉุกเฉิน หมายถึง การวางแผนเพื่อเตรียมรับสถานการณ์ที่ไม่สามารถควบคุมได้ ทันทีทันใดไว้ล่วงหน้า โดยอาศัยความร่วมมือจากสถานประกอบการใกล้เคียง และหน่วยราชการที่เกี่ยวข้องการวางแผนรับเหตุฉุกเฉินมีความสำคัญต่อสถาน
- 5.2. วัตถุประสงค์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล หมายถึง วัตถุประสงค์สำหรับผู้ปฏิบัติงานสวมใส่ขณะทำงาน เพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นอันเนื่องมาจากสภาพ และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน เช่น รองเท้าบู๊ธ ถุงมือยาง ผ้าปิดปาก หน้ากากกรองอากาศ หรือ อุปกรณ์อื่นตามความเหมาะสม
- 5.3. สารเคมี หมายถึง สารที่ประกอบด้วยธาตุเดียวกันหรือสารประกอบจากธาตุต่างๆ รวมกันด้วยพันธะเคมี
- 5.4. เขตพื้นที่ที่ปลอดภัย หมายถึง ส่วนระยะที่แยกกันนั้น ขึ้นอยู่กับชนิดของสารอันตราย โดยทั่วไปกำหนดให้มีการแยกกันบริเวณที่มีการหกหรือรั่วไหล อย่างน้อย 25-50 เมตร โดยรอบ และทำการอพยพบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องออกไปยังสถานที่ที่ปลอดภัยซึ่งได้จัดเตรียมไว้
- 5.5. Material Safety Data Sheet (MSDS) หมายถึง เอกสารที่แสดงข้อมูลของสารเคมีที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยของสาร เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับสารเคมีและบริษัทผู้ผลิตและจัดจำหน่าย องค์ประกอบ/ข้อมูลเกี่ยวกับส่วนผสม ข้อมูลเกี่ยวกับอันตราย และข้อมูลอื่นๆ เป็นต้น

 บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-02
		เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีสารเคมีหกรั่วไหล
		Revision : 00
		Effective Date: 23/15/2015
		Page: 4/20


6. การเตรียมการก่อนเกิดเหตุ

- 6.1. กำหนดมาตรการป้องกันสารเคมีหกรั่วไหล
 - 6.1.1. การสร้างเขื่อนคอนกรีตได้ตั้งเก็บสารเคมี
 - 6.1.2. งานบำรุงรักษาเขื่อนคอนกรีต
 - 6.1.3. จัดให้มีการนำข้อมูลความปลอดภัยเกี่ยวกับสารเคมี (MSDS) ติดตั้งในจุดที่เหมาะสมกับการใช้สารเคมีดังกล่าว
- 6.2. การจัดเตรียมวัสดุ/อุปกรณ์ให้พร้อม
 - 6.2.1. แผนกที่มีการจัดเก็บสารเคมีจัดเตรียมวัสดุที่ใช้ เป็นวัสดุดูดซับตามชนิดของสารเคมีที่นำมาใช้ เช่น ทราซแห้ง ดิน หรือกากอ้อย เป็นต้น
 - 6.2.2. จัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล และวัสดุดูดซับตามชนิดของสารเคมีที่นำมาใช้ อย่างเพียงพอและเหมาะสม พร้อมกันตรวจสอบความพร้อมตามระยะเวลาที่กำหนด
- 6.3. กำหนดแผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไข
 - 6.3.1. จัดทำแผนการป้องกันและแก้ไขปัญหาสารเคมีหกรั่วไหล ตามมาตรการป้องกันสารเคมีรั่วไหล
 - 6.3.2. กำหนดพื้นที่ปิดล้อม
 - 6.3.3. ดำเนินการปิดกั้นท่อระบายน้ำทุกแห่งที่เชื่อมต่อใกล้กับบริเวณสารเคมีหกรั่วไหล
 - 6.3.4. การแจ้งเหตุสารเคมีหกรั่วไหล ผู้พบเห็นเหตุการณ์ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้
 - แจ้งเพื่อนร่วมงาน และหัวหน้าแผนกให้ทราบว่า “สารเคมี.....รั่วไหล”
 - กรณีไม่ทราบวิธีการควบคุม พนักงานในสถานที่เกิดเหตุรีบอพยพออกจากพื้นที่เกิดเหตุในระยะที่ปลอดภัย (COLD ZONE)
 - ดำเนินการแจ้งเหตุขอความช่วยเหลือหัวหน้างานที่รับผิดชอบพื้นที่ และจป.หัวหน้างาน กรณีมีผู้บาดเจ็บให้ติดต่อฝ่ายอำนวยการ, แผนกบุคคล, จป.วิชาชีพ และผู้จัดการฝ่าย
 - รายละเอียดการแจ้งเหตุ ระบุเหตุการณ์โดยการสังเกตการณ์จากภายนอกที่พอมองเห็น เช่น ปริมาณการหกรั่วไหล, ชื่อผู้แจ้งเหตุและหน่วยงาน

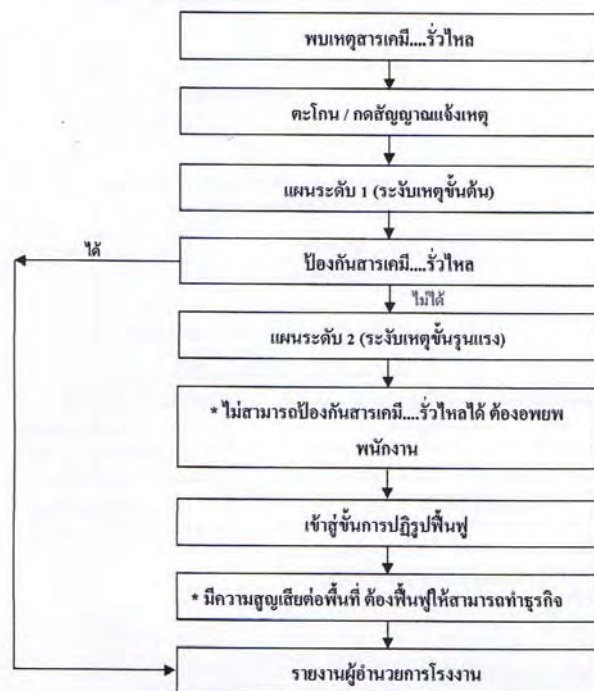
7. แผนฉุกเฉินสารเคมีหกรั่วไหล


ให้คณะกรรมการความปลอดภัย ฯ จัดทำแผนฉุกเฉินกรณีสารเคมีหกรั่วไหล โดยระบุขั้นตอนการปฏิบัติ ผู้รับผิดชอบและหน้าที่ในการปฏิบัติทั้งนี้ แผนเผชิญเหตุมี 2 ระดับ

- แผนระดับ 1 (ระงับเหตุขั้นต้น)
- แผนระดับ 2 (ระงับเหตุขั้นรุนแรง)

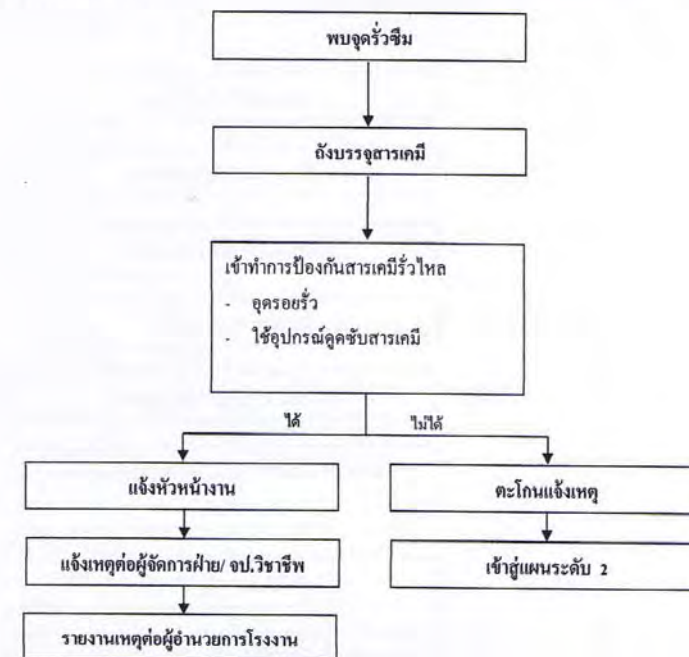
 บริษัท อุตสาหกรรมน้ำตาล อภัย Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-02
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีสารเคมีหกั่วไหล	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 5/20

โดยมีความสัมพันธ์ของแผนทั้ง 2 ระดับ ดังนี้



 บริษัท อุตสาหกรรมน้ำตาล อภัย Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-02
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีสารเคมีหกั่วไหล	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 6/20

7.1. แผนระดับ 1 : ระงับเหตุขั้นต้น



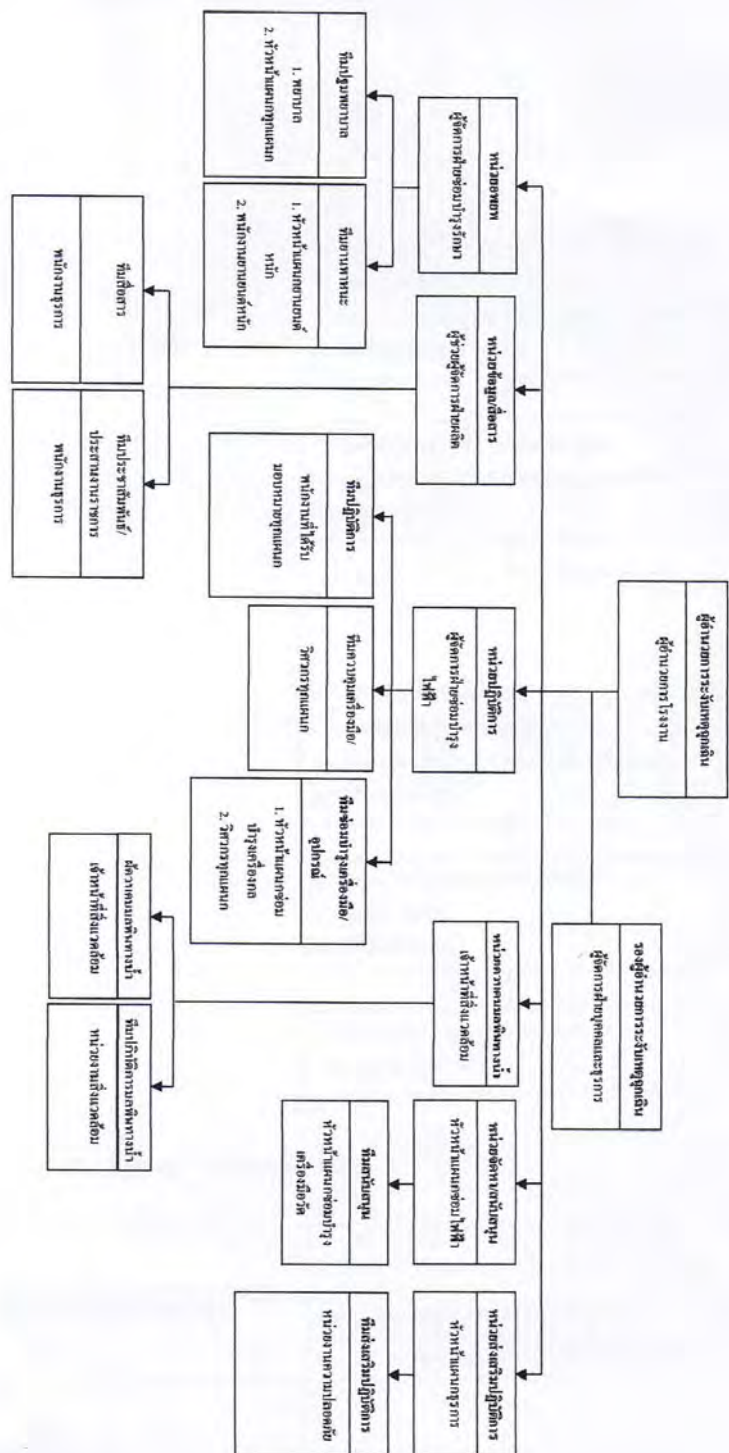
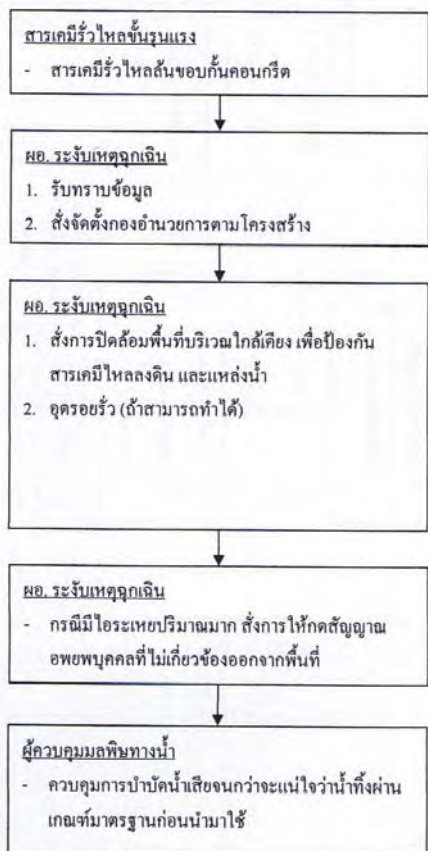
7.1.1. กำหนดให้ผู้พบเหตุ มีหน้าที่

- การแจ้งเหตุภาวะฉุกเฉินสารเคมีหกั่วไหล ผู้พบเห็นเหตุการณ์แจ้งเพื่อนร่วมงาน และหัวหน้าแผนก ให้ทราบว่า “สารเคมี...รั่วไหล” บริเวณใด


7.1.2. กำหนดให้พนักงานแผนกที่มีสารเคมี มีหน้าที่

- เตรียมเครื่องมือ / อุปกรณ์ เพื่ออุดรอยรั่วของถังสารเคมี
- จัดทำขอบคันคอนกรีต
- สวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

7.2. แผนระดับ : ระวังเหตุขั้นรุนแรง




7.2.1. โครงสร้างและหน้าที่ของผู้รับผิดชอบของแผนป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉินกรณีสารเคมีหกรั่วไหล


 บริษัท น้ำตาลกำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-02
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีสารเคมีรั่วไหล	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 9/20

7.2.2. หน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้าง


ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วันธรรมดา) 08.00 น. - 17.00 น.	นอกเวลา (วันธรรมดา) 17.00 น. - 8.00 น.	วันหยุด 08.00-24.00-08.00 น.	หน้าที่รับผิดชอบ
ผู้อำนวยการระดับเหตุฉุกเฉิน	ผู้อำนวยการโรงงาน		ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและธุรการ	1.รับรายงานและเช็คความพร้อมของกองอำนวยความสะดวก 2.อำนวยความสะดวกและสั่งการในการใช้แผนระดับเหตุฉุกเฉินสารเคมีรั่วไหล 3.สั่งการให้ทุกหน่วยงานหยุดหรือปฏิบัติการต่อสู้ 4.รายงานสถานการณ์ต่อผู้อำนวยการโรงงาน
รองผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน	ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและธุรการ	ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและธุรการ	ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและธุรการ	1.ร่วมวิเคราะห์สถานการณ์ที่เกิดขึ้น 2.ร่วมทำการสั่งการในการใช้แผนระดับเหตุฉุกเฉินสารเคมีรั่วไหล
หน่วยปฏิบัติการ	ผู้จัดการฝ่ายซ่อมบำรุงไฟฟ้า/Instrument	ผู้จัดการฝ่ายซ่อมบำรุงไฟฟ้า/Instrument		1.เมื่อทราบเหตุไซดาไฟน์รั่วไหลให้รีบรายงานตัวต่อ ผอ. ระดับเหตุฉุกเฉิน 2.ประเมินสถานการณ์ จากข้อมูลสารเคมี, ระดับอันตราย, แนวทางการรั่วไหล 3.รวบรวมหน่วยซ่อมบำรุง / หน่วยปฏิบัติการที่เกิดเหตุ 4.ตรวจสอบความพร้อมของหน่วยซ่อมบำรุง / หน่วยปฏิบัติการ 5.สั่งการและประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามคำสั่ง ผอ.ระดับเหตุฉุกเฉิน

 บริษัท น้ำตาลกำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-02
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีสารเคมีรั่วไหล	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 10/20


ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วันธรรมดา) 08.00 น. - 17.00 น.	นอกเวลา (วันธรรมดา) 17.00 น. - 8.00 น.	วันหยุด 08.00-24.00-08.00 น.	หน้าที่รับผิดชอบ
				6. รายงานสถานการณ์ให้ ผอ. รับเหตุฉุกเฉินทำการประชุมหามาตรการป้องกัน เพื่อให้เกิดขึ้นซ้ำ
ทีมปฏิบัติงาน	พนักงานที่ได้รับมอบหมายทุกแผนก	พนักงานที่ได้รับมอบหมายทุกแผนก	พนักงานที่ได้รับมอบหมายทุกแผนก	1.รายงานตัวต่อหัวหน้าหน่วยปฏิบัติการ 2.ดำเนินการควบคุมสถานการณ์ตามคำสั่งหัวหน้าหน่วยปฏิบัติการ 3.รองรับคำสั่งจากหัวหน้าหน่วยปฏิบัติการ 4.ทำความสะอาดบริเวณที่เกิดสารเคมี รั่วไหลให้เรียบร้อยเพื่อป้องกันมิให้เกิดผลกระทบ ต่อสิ่งแวดล้อม
ทีมควบคุมเครื่องมือ/อุปกรณ์	วิศวกรทุกแผนก	วิศวกรทุกแผนก	วิศวกรทุกแผนก	1.ตรวจสอบสภาพถังเก็บสารเคมีอย่างสม่ำเสมอ 2. รายงานสถานการณ์และให้ข้อมูลเกี่ยวกับจุดเกิดเหตุต่อหัวหน้าปฏิบัติการ
ทีมซ่อมบำรุงเครื่องมือ/อุปกรณ์	1. หัวหน้าแผนกซ่อมบำรุงเครื่องกล 2. วิศวกรทุกแผนก	1. หัวหน้าแผนกซ่อมบำรุงเครื่องกล 2. วิศวกรทุกแผนก	1. หัวหน้าแผนกซ่อมบำรุงเครื่องกล 2. วิศวกรทุกแผนก	1.รายงานตัวต่อหัวหน้าหน่วยปฏิบัติการ 2.ซ่อมบำรุงถังเก็บสารเคมี 3.รองรับคำสั่งในการซ่อมบำรุง

 บริษัท ธิปสุกรกำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)		Code: SD-ST-03-02
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีสารเคมีหกรั่วไหล		Revision : 00
			Effective Date: 23-12-2015
			Page: 11/20


ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วันธรรมดา) 08.00 น. -17.00 น.	นอกเวลา (วันธรรมดา) 17.00 น. - 8.00 น.	วันหยุด 08.00-24.00-08.00 น.	หน้าที่รับผิดชอบ
หน่วยอพยพ	ผู้จัดการฝ่ายซ่อมบำรุงรักษา	ผู้จัดการฝ่ายซ่อมบำรุงรักษา	ผู้จัดการฝ่ายซ่อมบำรุงรักษา	1. รายงานตัวต่อ ผอ. รับเหตุฉุกเฉิน 2. ตรวจสอบผู้สูญหาย รายงาน ผอ. รับเหตุฉุกเฉิน 3. ประสานงานทีมยานพาหนะ เพื่อนำและดูแลผู้ป่วยส่งโรงพยาบาล 4. ส่งการทีมพยาบาล ช่วยเหลือผู้บาดเจ็บส่งการทีมพาหนะนำส่งผู้บาดเจ็บไปโรงพยาบาลหรือขนย้ายอุปกรณ์ต่าง ๆ
ทีมปฐมพยาบาล	1. พยาบาล 2. หัวหน้าแผนกทุกแผนก	1. พยาบาล 2. หัวหน้าแผนกทุกแผนก	1. พยาบาล 2. หัวหน้าแผนกทุกแผนก	1. รายงานตัวต่อหัวหน้าทีมอพยพ 2. จัดเตรียมอุปกรณ์ปฐมพยาบาลและช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ 3. ประสานงานทีมยานพาหนะ เพื่อนำและดูแลผู้ป่วยส่งโรงพยาบาล 4. จัดซื้อผู้บาดเจ็บที่นำส่งโรงพยาบาลรายงานหัวหน้าหน่วยอพยพทุกครั้ง
ทีมยานพาหนะ	1. หัวหน้าแผนกยานยนต์หนัก 2. พนักงานยานยนต์หนัก	1. หัวหน้าแผนกยานยนต์หนัก 2. พนักงานยานยนต์หนัก	1. หัวหน้าแผนกยานยนต์หนัก 2. พนักงานยานยนต์หนัก	1. รายงานตัวต่อหัวหน้าหน่วยอพยพ 2. จัดเตรียมยานพาหนะให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ทันที 3. รอรับคำสั่งจากหัวหน้าหน่วยอพยพ 4. อำนวยความสะดวกช่วยเหลือ - ส่งสินค้า, รถพนักงานของบริษัท ฯ ออกจากจุดที่อาจก่อให้เกิดอันตราย

 บริษัท ธิปสุกรกำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)		Code: SD-ST-03-02
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีสารเคมีหกรั่วไหล		Revision : 00
			Effective Date: 23-12-2015
			Page: 12/20


ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วันธรรมดา) 08.00 น. -17.00 น.	นอกเวลา (วันธรรมดา) 17.00 น. - 8.00 น.	วันหยุด 08.00-24.00-08.00 น.	หน้าที่รับผิดชอบ
หน่วยข้อมูลสื่อสาร	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายผลิต	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายผลิต	-	1. รายงานดังต่อ ผอ. รับเหตุฉุกเฉิน 2. ประสานงานสั่งการโดยความเห็นชอบของ ผอ. รับเหตุฉุกเฉิน
ทีมสื่อสาร	พนักงานธุรการ	พนักงานธุรการ	พนักงานธุรการ	1. รายงานตัวต่อหัวหน้าหน่วยข้อมูลสื่อสาร 2. ติดต่อขอความช่วยเหลือภายนอกตามคำสั่งของหัวหน้าหน่วยข้อมูลสื่อสาร 3. จัดบันทึกเหตุการณ์จากทุกหน่วยงานที่แจ้งหัวหน้าหน่วยข้อมูลสื่อสารเพื่อเป็นข้อมูลเหตุการณ์ 4. ประกาศแจ้งเหตุการณ์เข้าสู่ภาวะปกติ ตามคำสั่ง ผอ. ดับเพลิง
ทีมประชาสัมพันธ์และประสานงานราชการ	พนักงานธุรการ	พนักงานธุรการ	พนักงานธุรการ	1. รายงานตัวต่อหัวหน้าหน่วยข้อมูลสื่อสาร 2. สรุปข่าวสาร สถานการณ์จากทุกหน่วย 3. ให้การต้อนรับและอำนวยความสะดวกต่อผู้บริหาร และบุคคลภายนอก
หน่วยงานส่งเสริมปฏิบัติการ	หัวหน้าแผนกธุรการ	หน่วยงานความปลอดภัย	-	1. ช่วยเหลือหน่วยปฏิบัติงานตามสถานการณ์ โดยรอคำสั่ง ผอ. รับเหตุฉุกเฉิน เช่น ใช้รถแบ็คโฮทำคันดิน


 บริษัท อุตสาหกรรมน้ำตาลทิพย์ อภัย Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)		Code: SD-ST-03-02
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีสารเคมีหกรั่วไหล		Revision : 00
			Effective Date: 23-12-2015
			Page: 13/20

ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วันธรรมดา) 08.00 น. -17.00 น.	นอกเวลา (วันธรรมดา) 17.00 น. - 8.00 น.	วันหยุด 08.00-24.00-08.00 น.	หน้าที่รับผิดชอบ
ทีมส่งเสริมปฏิบัติการ	หน่วยงานความปลอดภัย	หน่วยงานความปลอดภัย	-	1. ช่วยเหลือหน่วยปฏิบัติงานตามสถานการณ์ โดยรอคำสั่งหน่วยส่งเสริมปฏิบัติการ เช่น ใช้รถแบ็คโฮทำคันดิน
หน่วยงานจัดหาและสนับสนุน	หัวหน้าแผนกซ่อมบำรุงไฟฟ้า	หัวหน้าแผนกซ่อมบำรุงไฟฟ้า	-	1. รายงานตัวต่อ ผอ. รับเหตุฉุกเฉิน 2. จัดเตรียมรวบรวมวัสดุอุปกรณ์เพื่อการอำนวยความสะดวกฉุกเฉิน 3. สนับสนุนหน่วยต่าง ๆ ตามคำสั่งของ ผอ. รับเหตุฉุกเฉิน
ทีมสนับสนุน	หัวหน้าแผนกซ่อมบำรุงเครื่องมือวัด	หัวหน้าแผนกซ่อมบำรุงเครื่องมือวัด	-	1. รายงานตัวต่อหัวหน้าหน่วยจัดหาและสนับสนุน 2. จัดหาเตรียมอุปกรณ์ต่างๆ 3. รวบรวมคำสั่งจากหัวหน้าหน่วยจัดหาและสนับสนุน
หน่วยควบคุมมลพิษทางน้ำ	เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม	เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม	-	1. ควบคุมปัญหาการปนเปื้อนลงสู่แหล่งน้ำธรรมชาติ 2. บำบัดน้ำเสีย

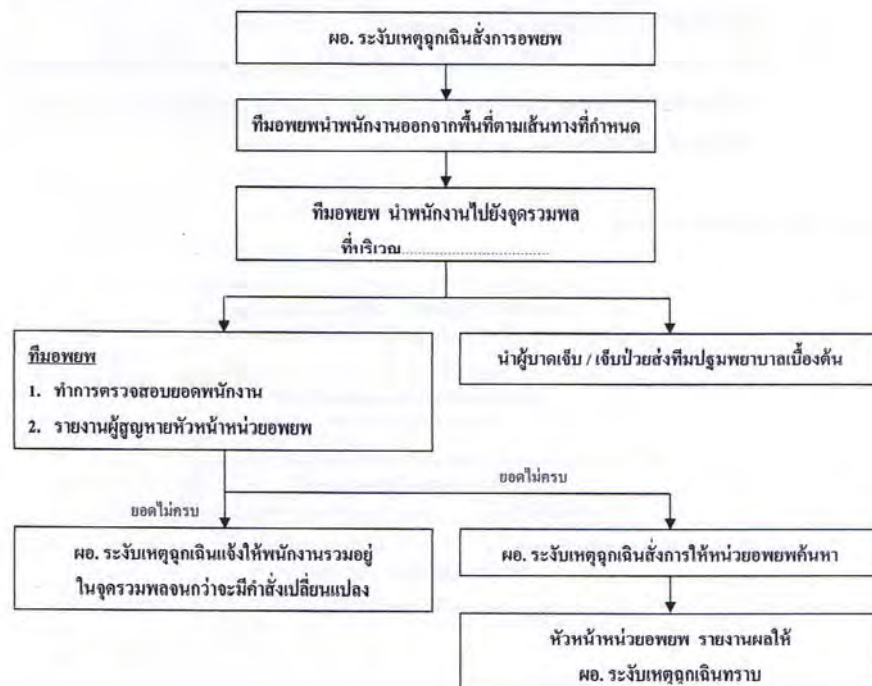
 บริษัท อุตสาหกรรมน้ำตาลทิพย์ อภัย Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)		Code: SD-ST-03-02
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีสารเคมีหกรั่วไหล		Revision : 00
			Effective Date: 23-12-2015
			Page: 14/20

ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วันธรรมดา) 08.00 น. -17.00 น.	นอกเวลา (วันธรรมดา) 17.00 น. - 8.00 น.	วันหยุด 08.00-24.00-08.00 น.	หน้าที่รับผิดชอบ
ผู้ควบคุมมลพิษทางน้ำ	เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม	เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม	-	1. ประเมินและตรวจสอบลักษณะของมลพิษ และประสิทธิภาพของระบบป้องกันมลพิษทางน้ำ 2. ป้องกัน ไม่ให้มีการระบายน้ำเสียสู่สิ่งแวดล้อมโดยไม่ผ่านระบบบำบัด 3. ต้องจัดทำรายงานผลวิเคราะห์ปริมาณสารมลพิษให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมกำหนด
ทีมปฏิบัติการมลพิษทางน้ำ	หน่วยงานสิ่งแวดล้อม	หน่วยงานสิ่งแวดล้อม	-	1. กำจัดสารเคมีที่หกรั่วไหล โดยเร็ว 2. ปฏิบัติตามคำสั่งของหัวหน้าหน่วยควบคุมมลพิษทางน้ำ

 บริษัท อุตสาหกรรมน้ำตาลทราย Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-02
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีสารเคมีรั่วไหล	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 15/20

 บริษัท อุตสาหกรรมน้ำตาลทราย Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-02
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีสารเคมีรั่วไหล	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 16/20

8. แผนอพยพหนีเหตุฉุกเฉินสารเคมีรั่วไหล



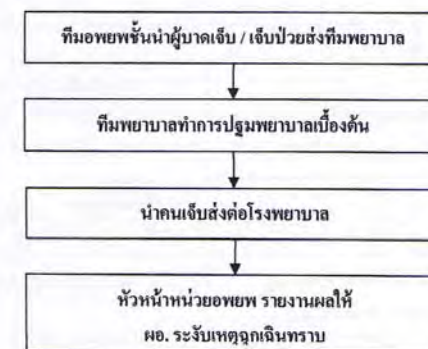
8.1. กำหนดให้ทีมอพยพ มีหน้าที่

- เมื่อรับทราบเหตุฉุกเฉินสารเคมีรั่วไหล ให้แจ้งทุกคนในพื้นที่จัดเก็บอุปกรณ์ของสำคัญขึ้นที่สูง
- จัดเตรียมความเรียบร้อยของเส้นทางอพยพ
- จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับการอพยพ (เช่น ไฟฉาย, แบบเช็คชื่อ)
- เมื่อได้รับสัญญาณให้อพยพ (เสียงไซเรน) นำทุกคนอพยพไปตามทางหนีไฟไปยังจุดรวมพล เมื่อถึงจุดรวมพลทำการเช็คชื่อ และรายงานหัวหน้าหน่วยอพยพ
- ปฏิบัติตามคำสั่งของหัวหน้าหน่วยอพยพ

8.2. กำหนดให้พนักงาน มีหน้าที่


- เมื่อทราบเหตุฉุกเฉินน้ำท่วม ให้ควบคุมสติ, เก็บอุปกรณ์ที่ทำงานให้เรียบร้อย, เตรียมเอกสารของสำคัญให้พร้อม และทำตามคำแนะนำทีมอพยพ
- เมื่อได้รับแจ้งสัญญาณอพยพ (เสียงไซเรน) รีบเดินอย่างรวดเร็วตามผู้นำอพยพ อย่างว่องไว หรือแตกแถวไปทำธุระอื่นเด็ดขาด รายงานตัวที่จุดรวมพล (บริเวณด้านหน้าแผนกซ่อมปฏิบัติการบำรุง) รอรับคำสั่งจากหัวหน้าหน่วยอพยพต่อไป


9. แผนบรรเทาทุกข์ระหว่างเกิดเหตุ



9.1.1. กำหนดให้ทีมพยาบาล มีหน้าที่

- รายงานตัวต่อหัวหน้าทีมอพยพ
- จัดเตรียมอุปกรณ์ปฐมพยาบาลและช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ
- ช่วยเหลือผู้บาดเจ็บตามวิธีการปฏิบัติใน MSDS
- ประสานงานทีมยานพาหนะ เพื่อนำและดูแลผู้บาดเจ็บส่งโรงพยาบาล
- จัดซื้อผู้บาดเจ็บที่นำส่งพยาบาลรายงานหัวหน้าหน่วยอพยพทุกครั้ง

 บริษัท น้ำตาลกำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-02
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีสารเคมีหกรั่วไหล	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 17/20

 บริษัท น้ำตาลกำแพงเพชร จำกัด Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.	เอกสารสนับสนุน (Support Document)	Code: SD-ST-03-02
	เรื่อง : แผนฉุกเฉินกรณีสารเคมีหกรั่วไหล	Revision : 00
		Effective Date: 23-12-2015
		Page: 18/20

10.แผนหลังเหตุการณ์สารเคมีหกรั่วไหล

10.1.แผนบรรเทาทุกข์

10.1.1. การประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ

10.1.2. การสำรวจความเสียหาย

หน่วยปฏิบัติการ เข้าสำรวจความเสียหายหลังจากเหตุการณ์สงบ

10.1.3. การช่วยชีวิต และค้นหาผู้เสียชีวิต โดยทีมค้นหาผู้สูญหาย ซึ่งมีหน้าที่ดังนี้

- รับแจ้งผู้สูญหาย และรายงานหัวหน้าหน่วยปฏิบัติ
- ทำการค้นหาผู้สูญหาย
- รายงานยอดผู้สูญหาย แต่หัวหน้าหน่วยปฏิบัติการเป็นระยะ ๆ
- ประสานงานกับ เจ้าหน้าที่ตำรวจเพื่อทำการค้นหาผู้สูญหายอย่างละเอียดอีกครั้ง

10.1.4. การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย ทรมานและเสียชีวิต

- ผู้ประสบภัย / ผู้บาดเจ็บ : ทีมอพยพพามายังจุดปลอดภัยแล้วนำส่งทีมพยาบาลเพื่อทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้น หรือนำส่งโรงพยาบาลต่อไป
- ทรมาน : ทุกหน่วยงานทำการเก็บทรมาน, อุปกรณ์ที่สำคัญ ออกมาพร้อมกับทีมอพยพประจำโซน

10.1.5. การประเมินความเสียหายผลการปฏิบัติงานและรายงานสถานการณ์

หน่วยปฏิบัติการร่วมกับธุรการประเมินความเสียหายเบื้องต้น รายงานผลต่อผู้อำนวยการระงับเหตุฉุกเฉิน

10.1.6. การช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย

ทีมสนับสนุนและจัดหา เตรียมอุปกรณ์ช่วยเหลือผู้ประสบภัย ตามคำสั่งของหัวหน้าหน่วยจัดหาและสนับสนุนหน่วยข้อมูลสื่อสาร ประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เพื่อขอความช่วยเหลือสำหรับผู้ประสบภัย เช่นกรมประชาสัมพันธ์ หรือประกันสังคม

10.1.7. การปรับปรุงแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเพื่อให้ธุรกิจสามารถดำเนินการได้โดยเร็วที่สุด

ผู้อำนวยการดับเพลิงสั่งดำเนินการเพื่อให้ธุรกิจดำเนินต่อไปได้

10.1.8. หน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติการในแผนบรรเทาทุกข์

หน่วย/ทีมงาน	หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้ปฏิบัติ
1. หน่วยประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ	ประสานงานกับหน่วยงานของรัฐบาล เพื่อขอความช่วยเหลือ ได้แก่ ตำรวจ, โรงพยาบาล, มุลนิธิ เป็นต้น	หัวหน้าแผนกบุคคล,ธุรการ,ความปลอดภัย พนักงานร่วมทีม : พนักงานบุคคล,ธุรการ
2. หน่วยสำรวจและประเมินความเสียหาย	สำรวจความเสียหายทั้งหมด และรายงานประเมินความเสียหาย	หัวหน้าทีม : ผู้จัดการฝ่ายผลิต, ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน พนักงานร่วมทีม : หัวหน้าแผนกทุกหน่วยงาน
3. การรายงานตัวของเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายและกำหนดจุดนัดพบของบุคลากร	กำหนดจุดนัดพบและรายงานตัวของเจ้าหน้าที่ทุกฝ่าย	หัวหน้าทีม : ผู้อำนวยการโรงงาน พนักงานร่วมทีม : ผู้จัดการฝ่ายทุกหน่วยงาน
4. การช่วยชีวิต ค้นหา และสงเคราะห์ผู้ประสบภัย	ช่วยเหลือผู้ประสบภัย เคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย ทรมาน	หัวหน้าทีม : ผู้จัดการฝ่ายผลิต พนักงานร่วมทีม : หัวหน้าแผนกสนับสนุนงานไร่
5. หน่วยการปรับปรุงแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเพื่อให้ธุรกิจสามารถดำเนินการได้โดยเร็วที่สุด	แก้ไขปัญหา และตัดสินใจการดำเนินการ	พนักงานร่วมทีม : ผู้จัดการฝ่ายทุกหน่วยงาน พนักงานร่วมทีม : ผู้จัดการฝ่ายทุกหน่วยงาน
6. หน่วยฟื้นฟูสิ่งแวดล้อม	ควบคุมการไหล/ปนเปื้อนของสารเคมี และสิ่งแวดล้อมอื่นๆ	หัวหน้าทีม : เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม พนักงานร่วมทีม : หน่วยงานสิ่งแวดล้อม

[illegible]

เอกสารแนบที่ 43

เอกสารคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน



คำสั่งที่ 13 / 2564

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

เนื่องด้วยคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามคำสั่งแต่งตั้งที่ 19/2562 ได้หมดวาระลง เพื่อให้การบริหารงานได้รับความร่วมมือและมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

1. นายอนุชา	มากมูล	ประธานกรรมการผู้แทนนายจ้างระดับบริหาร
2. นายไพโรจน์	พงษ์ก่อสร้าง	กรรมการผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา
3. นายศรีวันชัย	สุขสาคร	กรรมการผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา
4. นายนิสิต	อ่อนอุทัย	กรรมการผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา
5. นางสาวอภิญญา	แย้มพราย	กรรมการผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา
6. นายวัจนฐ์	ศิษานันท์ทุนการ	กรรมการผู้แทนลูกจ้าง
7. นายวิญญู	โพธิ์เจริญ	กรรมการผู้แทนลูกจ้าง
8. นางสาวรัตติกาล	สูงสันเขต	กรรมการผู้แทนลูกจ้าง
9. นายเกียรติศักดิ์	ใจแสน	กรรมการผู้แทนลูกจ้าง
10. นายประสิทธิ์	จันทาอ่อน	กรรมการผู้แทนลูกจ้าง
11. นายศักดิ์อนันต์	จำประเสริฐ	กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) พิจารณานโยบายและแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งความปลอดภัยนอกงาน เพื่อป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานหรือความปลอดภัยในการทำงานเสนอต่อนายจ้าง

(2) รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานและมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้บริการในสถานประกอบกิจการ

(3) ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

(4) พิจารณาข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งมาตรฐานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการเสนอต่อนายจ้าง

(5) ดำเนินการปฏิบัติการด้านความปลอดภัยในการทำงาน และตรวจสอบสถิติการประสบอันตรายที่เกิดขึ้นในสถานประกอบกิจการอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง



(6) พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงโครงการหรือแผนการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของลูกจ้าง หัวหน้างานผู้บริหาร นายจ้าง และบุคลากรทุกระดับเพื่อเสนอความเห็นต่อนายจ้าง

(7) วางระบบการรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยให้เป็นหน้าที่ของลูกจ้างทุกคนทุกระดับต้องปฏิบัติ

(8) ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่เสนอแนะ

(9) รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปี เพื่อเสนอต่อนายจ้าง

(10) ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบการ

(11) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานชุดเดิมหมดวาระลงในวันที่ 31 มีนาคม พ.ศ.2564 และคณะกรรมการชุดใหม่เริ่มปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน พ.ศ.2564 จนถึงวันที่ 1 เมษายน พ.ศ.2566

ทั้งนี้ให้มีผลนับตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2564



(นายธิป โรจนกิจ)

รักษาการผู้อำนวยการโรงงาน

บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด

เอกสารแนบที่ 44
เอกสารการฝึกอบรมช่างแอร์

แบบฟอร์มรายชื่อผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมภายในบริษัท

วันที่ 15 มีนาคม 2565

เริ่มเวลา 08.00

ถึง 17.00

สถานที่จัด สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกำแพงเพชร

รวมระยะเวลาการฝึกอบรม 8 ชั่วโมง ชื่อวิทยากร นายสถิต ชัยมงคล , นายไพพจน์ สิงห์โต

หลักสูตร/เรื่อง ช่างเครื่องปรับอากาศในบ้านและการพาณิชย์ขนาดเล็ก

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัดบริษัท	ลายเซ็น		ผลการประเมิน		
					เข้า	บ่าย	คะแนน	ผ่าน ✓	ไม่ผ่าน ✗
1	353020006274	นายกิตติเดช ทับทอง	หัวหน้ากะซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร				✓	
2	1620100155211	นายนันท์กัมภ์ สิงห์เรือง	หัวหน้ากะซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร				✓	
3	3620500414199	นายเรียงศักดิ์ นาคอึ้ง	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร				✓	
4	1620100093135	นางสาวแววดาว ต้นสิงห์	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร				✓	
5	3620500698740	นายสุจิต เอกอุ	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร				✓	
6	1600100634578	นายศศพล ขันทอง	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร				✓	
7	1609900146134	นายทรงวุฒิ สุดเขียว	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร				✓	
8	3110401189094	นายเฉลิมพล ทองเขียน	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร				✓	
9	1620400179795	นายอุเทน นางษ์	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร				✓	
10	1529900238056	นายธนศักดิ์ จักรวาท	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร				✓	
11	1629900502615	นายฉัตรนกร น้อยรักษา	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร				✓	
12	1620400215473	นายฤทธิเดช เงินสุข	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร				✓	
13	1620500089542	นายโกศกร ปิ่นใจ	รท.หัวหน้ากะ Instrument	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร				✓	
14	3620501330819	นายจุมพล สันดา	พนักงาน Instrument	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร				✓	
15	3620500403502	นายณัฏฐ์ ชุมพา	หัวหน้ากะซ่อมบำรุงไฟฟ้า/Ins.	บจก.ทิพย์กำแพงเพชร ไบโอ ๑				✓	
16	1620400003662	นายสุรวัชร ประทุมชาติ	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า/Ins.	บจก.ทิพย์กำแพงเพชร ไบโอ ๑				✓	
17	1600100244966	นายชัยวัฒน์ หอมดี	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า/Ins.	บจก.ทิพย์กำแพงเพชร ไบโอ ๑				✓	
18	1411400109714	นายสุนทร โคตรสุวรรณ	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า/Ins.	บจก.ทิพย์กำแพงเพชร ไบโอ ๑				✓	
19	1600500178456	นายสุเพชร ทองเข้มดี	ผ.พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า/Ins.	บจก.ทิพย์กำแพงเพชร ไบโอ ๑				✓	
20	1409901560751	นายกันพจน์ จินสูงเนิน	ผ.พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า/Ins.	บจก.ทิพย์กำแพงเพชร ไบโอ ๑				✓	

จำนวนผู้เข้าฝึกอบรมรวม.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน

รายละเอียดเอกสารที่เกี่ยวข้องในการอบรม กรุณาลงให้ครบถ้วน.....



ระเบียบการประเมิน



การถามตอบในห้องเรียน



การทดลองปฏิบัติงาน



ทำแบบทดสอบที่เตรียมไว้



อื่นๆ.....

ขอรับรองว่าเป็นความจริง

ลงชื่อ

ผู้ยื่นคำขอ(ผู้มีอำนาจลงนาม/ผู้รับผิดชอบ)

ตำแหน่ง

FM-HR-02-05/R.02/10-07-2021

แบบฟอร์มรายชื่อผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมภายในบริษัท

วันที่ 16 มีนาคม 2565

เริ่มเวลา 08.00

ถึง 17.00

สถานที่จัด สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกำแพงเพชร

รวมระยะเวลาการฝึกอบรม 8 ชั่วโมง ชื่อวิทยากร นายสถิต ชัยมงคล , นายปาพจน์ สิงห์โต

หลักสูตร/เรื่อง ช่างเครื่องปรับอากาศในบ้านและการพาณิชย์ขนาดเล็ก

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัดบริษัท	ลายเซ็น		ผลการประเมิน		
					เข้า	บ่าย	คะแนน	ผ่าน V	ไม่ผ่าน X
1	353020006274	นายกิตติเชม ทับทอง	หัวหน้ากะซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร					
2	1620100155211	นายบันทกัณท์ สิงห์เรือง	หัวหน้ากะซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร					
3	3620500414199	นายเกรียงศักดิ์ นาคอึ้ง	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร					
4	1620100093135	นางสาวแววดาว ดันสิงห์	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร					
5	3620500698740	นายสุลิต เอกอุ	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร					
6	1600100634578	นายศตพล ชันทอง	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร					
7	1609900146134	นายทรงวุฒิ สุดเขียว	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร					
8	3110401189094	นายเฉลิมพล ทองเขียน	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร					
9	1620400179795	นายอุเทน นาวงษ์	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร					
10	1529900238056	นายธนศักดิ์ จักรวาท	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร					
11	1629900502615	นายฉัตรนกร น้อยรักษา	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร					
12	1620400215473	นายถกฤษดา เงินสุข	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร					
13	1620500089542	นายโกศกรชัย ปิ่นใจ	รท.หัวหน้ากะ Instrument	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร					
14	3620501330819	นายจุมพล สันดา	พนักงาน Instrument	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร					
15	3620500403502	นายณภัศกร ชุมพา	หัวหน้ากะซ่อมบำรุงไฟฟ้า/Ins.	บจก.ทิพย์กำแพงเพชร ปาโอ ๑					
16	1620400003662	นายสุรารักษ์ ประทุมชาติ	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า/Ins.	บจก.ทิพย์กำแพงเพชร ปาโอ ๑					
17	1600100244966	นายชัยวัฒน์ หอมดี	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า/Ins.	บจก.ทิพย์กำแพงเพชร ปาโอ ๑					
18	1411400109714	นายสุนทร โคตรสุวรรณ	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า/Ins.	บจก.ทิพย์กำแพงเพชร ปาโอ ๑					
19	1600500178456	นายสุเพชร คงเข้มดี	ผช.พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า/Ins.	บจก.ทิพย์กำแพงเพชร ปาโอ ๑					
20	1409901560751	นายกันพจน์ จีนสูงเนิน	ผช.พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า/Ins.	บจก.ทิพย์กำแพงเพชร ปาโอ ๑					
จำนวนผู้เข้าฝึกอบรมรวม.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน									
รายละเอียดเอกสารที่เกี่ยวข้องในการอบรม กรุณาหลงให้ครบถ้วน.....					<div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> </div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> </div> <div> <input type="checkbox"/> </div> <div> <input type="checkbox"/> </div> </div>				
					<div> <div> ระเบียบการประเมิน </div> <div> การถามตอบในห้องเรียน </div> <div> การทดลองปฏิบัติงาน </div> <div> ทำแบบทดสอบที่เตรียมไว้ </div> <div> อื่น ๆ </div> </div>				

ขอรับรองว่าเป็นความจริง

ลงชื่อ

ผู้ยื่นคำขอ(ผู้มีอำนาจลงนาม/ผู้รับรองอำนาจ)

ตำแหน่ง

FM-HR-02-05/R.02/10-07-2021

แบบฟอร์มรายชื่อผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมภายในบริษัท

วันที่ 17 มีนาคม 2565 เริ่มเวลา 08.00 ถึง 17.00 สถานที่จัด สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกำแพงเพชร

รวมระยะเวลาการฝึกอบรม 8 ชั่วโมง ชื่อวิทยากร นายสถิต ชัยมงคล , นายปาพจน์ สิงห์โค

หลักสูตร/เรื่อง ช่างเครื่องปรับอากาศในบ้านและการพาณิชย์ขนาดเล็ก

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัดบริษัท	ลายเซ็น		ผลการประเมิน		
					✓เข้า	✗ไม่เข้า	คะแนน	ผ่าน ✓	ไม่ผ่าน ✗
1	3530200006274	นายกิตติเดช ทับทอง	หัวหน้ากะซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร				✓	
2	1620100155211	นายณัฏฐ์กัญจน์ สิงห์เรือง	หัวหน้ากะซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร				✓	
3	3620500414199	นายเกรียงศักดิ์ นาคอึ้ง	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร				✓	
4	1620100093135	นางสาวแวตวาท ดันสิงห์	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร				✓	
5	3620500698740	นายสุลิต เอกอุ	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร				✓	
6	1600100634578	นายศตพล ชื่นทอง	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร				✓	
7	1609900146134	นายทรงวุฒิ สุดเขียว	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร				✓	
8	3110401189094	นายเฉลิมพล ทองเขียน	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร				✓	
9	1620400179795	นายอุเทน นาวงษ์	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร				✓	
10	1529900238056	นายธนศักดิ์ จักรวาท	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร				✓	
11	1629900502615	นายณัฏฐกร น้อยรักษา	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร				✓	
12	1620400215473	นายกฤษดา เงินสุข	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร				✓	
13	1620500089542	นายโกศกร ปิ่นใจ	รท.หัวหน้ากะ Instrument	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร				✓	
14	3620501330819	นายจุมพล สันดา	พนักงาน Instrument	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร				✓	
15	3620500403502	นายณัฏฐพล ชุมพา	หัวหน้ากะซ่อมบำรุงไฟฟ้า/Ins.	บจก.ทิพย์กำแพงเพชร ปาโอ ๔				✓	
16	1620400003662	นายสุรารักษ์ ประทุมชาติ	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า/Ins.	บจก.ทิพย์กำแพงเพชร ปาโอ ๔				✓	
17	1600100244966	นายชัยวัฒน์ หอมดี	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า/Ins.	บจก.ทิพย์กำแพงเพชร ปาโอ ๔				✓	
18	1411400109714	นายสุนทร โคตรสุวรรณ	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า/Ins.	บจก.ทิพย์กำแพงเพชร ปาโอ ๔				✓	
19	1600500178456	นายสุเพชร คงเข้มดี	ผช.พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า/Ins.	บจก.ทิพย์กำแพงเพชร ปาโอ ๔				✓	
20	1409901560751	นายกันพจน์ จินสูงเนิน	ผช.พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า/Ins.	บจก.ทิพย์กำแพงเพชร ปาโอ ๔				✓	

จำนวนผู้เข้าฝึกอบรมรวม.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน

รายละเอียดเอกสารที่เกี่ยวข้องในการอบรม กรุณาลงให้ครบถ้วน.....

- ระเบียบการประเมิน
- ☒ การถามตอบในห้องเรียน
 - ☒ การทดลองปฏิบัติงาน
 - ☐ ทำแบบทดสอบที่เตรียมไว้
 - ☐ อื่นๆ.....

ขอรับรองว่าเป็นความจริง

ลงชื่อ

ผู้ยื่นคำขอ(ผู้มีอำนาจลงนาม/ผู้รับมอบอำนาจ)

ตำแหน่ง

FM-HR-02-05/R.02/10-07-2021



แบบฟอร์มรายชื่อผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมภายในบริษัท

วันที่ 18 มีนาคม 2565

เริ่มเวลา 08.00

ถึง 17.00

สถานที่จัด สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกำแพงเพชร

รวมระยะเวลาการฝึกอบรม 8 ชั่วโมง ชื่อวิทยากร นายสกลิต ชัยมงคล . นายปาพจน์ สิงห์โต

หลักสูตร/เรื่อง ช่างเครื่องปรับอากาศในบ้านและการพาณิชย์ขนาดเล็ก

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัดบริษัท	ลายเซ็น		ผลการประเมิน		
					เข้า	บ้าย	คะแนน	ผ่าน ✓	ไม่ผ่าน ✕
1	3530200006274	นายกิตติเชม ทับทอง	หัวหน้ากะซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร				✓	
2	1620100155211	นายณัฏฐกัณฑ์ สิงห์เรือง	หัวหน้ากะซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร				✓	
3	3620500414199	นายเกรียงศักดิ์ นาคอึ้ง	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร				✓	
4	1620100093135	นางสาวแววดาว ดันสิงห์	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร				✓	
5	3620500698740	นายสุลิต เอกอุ	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร				✓	
6	1600100634578	นายศศพล ชันทอง	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร				✓	
7	1609900146134	นายทรงวุฒิ สุดเขียว	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร				✓	
8	3110401189094	นายเฉลิมพล ทองเขียน	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร				✓	
9	1620400179795	นายอุเทน นาวงษ์	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร				✓	
10	1529900238056	นายธนศักดิ์ จักรวาท	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร				✓	
11	1629900502615	นายฉัตรนกร น้อยรักษา	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร				✓	
12	1620400215473	นายกฤษดา เงินสุข	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร				✓	
13	1620500089542	นายโกสริย์ ปิ่นใจ	รท.หัวหน้ากะ Instrument	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร				✓	
14	3620501330819	นายชุมพล ลันดา	พนักงาน Instrument	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร				✓	
15	3620500403502	นายณภัตตล ชุมพา	หัวหน้ากะซ่อมบำรุงไฟฟ้า/Ins.	บจก.ทิพย์กำแพงเพชร ปาโอ ๑				✓	
16	1620400003662	นายสุราพณ์ ประทุมชาติ	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า/Ins.	บจก.ทิพย์กำแพงเพชร ปาโอ ๑				✓	
17	1600100244966	นายชัยวัฒน์ หอมดี	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า/Ins.	บจก.ทิพย์กำแพงเพชร ปาโอ ๑				✓	
18	1411400109714	นายสุนทร โคตรสุวรรณ	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า/Ins.	บจก.ทิพย์กำแพงเพชร ปาโอ ๑				✓	
19	1600500178456	นายสุเพชร คงเข้มดี	ผช.พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า/Ins.	บจก.ทิพย์กำแพงเพชร ปาโอ ๑				✓	
20	1409901560751	นายกันพจน์ จินสูงเนิน	ผช.พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า/Ins.	บจก.ทิพย์กำแพงเพชร ปาโอ ๑				✓	
จำนวนผู้เข้าฝึกอบรมรวม.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน									
รายละเอียดเอกสารที่เกี่ยวข้องในการอบรม กรุณาลงให้ครบถ้วน.....					<div> <div> <div>✓</div> <div>✓</div> <div></div> <div></div> </div> <div> <div>ระบุวิธีการประเมิน</div> <div>การถามตอบในห้องเรียน</div> <div>การทดลองปฏิบัติงาน</div> <div>ทำแบบทดสอบที่เตรียมไว้</div> <div>อื่นๆระบุ.....</div> </div> </div>				

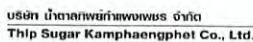
ขอรับรองว่าเป็นความจริง

ลงชื่อ

ผู้ยื่นคำขอ(ผู้มีอำนาจลงนาม/ผู้รับมอบอำนาจ)

ตำแหน่ง

FM-HR-02-05/R.02/10-07-2021



วันที่ 19 มีนาคม 2565	เริ่มเวลา 08.00	ถึง 17.00	สถานที่จัด สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกำแพงเพชร
รวมระยะเวลาการฝึกอบรม 8 ชั่วโมง	ชื่อวิทยากร	นายสจิต ชัยมงคล, นายปภาพน์ สิงห์โต	
หลักสูตร/เรื่อง	ช่างเครื่องปรับอากาศในบ้านและการพาณิชย์ขนาดเล็ก		

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัดบริษัท	ลายเซ็น		ผลการประเมิน		
					เข้า	บ่าย	คะแนน	ผ่าน ✓	ไม่ผ่าน ✗
1	3530200006274	นายกิตติเชม ทับทอง	หัวหน้ากะซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์ก้ามเพงเพชร				✓	
2	1620100155211	นายณัฏฐกัณท์ สิงห์เรือง	หัวหน้ากะซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์ก้ามเพงเพชร				✓	
3	3620500414199	นายเกรียงศักดิ์ นาคอึ้ง	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์ก้ามเพงเพชร				✓	
4	1620100093135	นางสาวนวลดาว ต้นสิงห์	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์ก้ามเพงเพชร				✓	
5	3620500698740	นายดุสิต เอกอุ	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์ก้ามเพงเพชร				✓	
6	1600100634578	นายศพลพ ขันทอง	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์ก้ามเพงเพชร				✓	
7	1609900146134	นายทรงวุฒิ สุดเขียว	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์ก้ามเพงเพชร				✓	
8	3110401189094	นายเฉลิมพล ทองเขียน	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์ก้ามเพงเพชร				✓	
9	1620400179795	นายอุเทน นาวงษ์	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์ก้ามเพงเพชร				✓	
10	1529900238056	นายธนศักดิ์ จักรวาท	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์ก้ามเพงเพชร				✓	
11	1629900502615	นายฉัตรนคร น้อยรักษา	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์ก้ามเพงเพชร				✓	
12	1620400215473	นายกฤษดา เงินสุข	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์ก้ามเพงเพชร				✓	
13	1620500089542	นายโกสรัย ปิ่นใจ	รท.หัวหน้ากะ Instrument	บจก.น้ำตาลทิพย์ก้ามเพงเพชร				✓	
14	3620501330819	นายชุมพล ลันดา	พนักงาน Instrument	บจก.น้ำตาลทิพย์ก้ามเพงเพชร				✓	
15	3620500403502	นายณัฏฐกิตติ ชุมพา	หัวหน้ากะซ่อมบำรุงไฟฟ้า/Ins.	บจก.ทิพย์ก้ามเพงเพชร ใบโอ ๑				✓	
16	1620400003662	นายสุรธรรม ประทุมชาติ	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า/Ins.	บจก.ทิพย์ก้ามเพงเพชร ใบโอ ๑				✓	
17	1600100244966	นายชัยวัฒน์ หอมดี	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า/Ins.	บจก.ทิพย์ก้ามเพงเพชร ใบโอ ๑				✓	
18	1411400109714	นายสุนทร โครตรสุวรรณ	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า/Ins.	บจก.ทิพย์ก้ามเพงเพชร ใบโอ ๑				✓	
19	1600500178456	นายสุเพชร คงแฉ่งดี	ผช.พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า/Ins.	บจก.ทิพย์ก้ามเพงเพชร ใบโอ ๑				✓	
20	1409901560751	นายกัณท์พนัน จินสูงเนิน	ผช.พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า/Ins.	บจก.ทิพย์ก้ามเพงเพชร ใบโอ ๑				✓	

จำนวนผู้เข้าฝึกอบรมรวม.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน

รายละเอียดเอกสารที่เกี่ยวข้องในการอบรม กรุณาลงให้ครบถ้วน.....

.....

[illegible][illegible]

ระเบียบวิธีการประเมิน

การถามตอบในห้องเรียน

การทดลองปฏิบัติงาน

ทำแบบทดสอบที่เตรียมไว้

คืบจระเข้

ขอรับรองว่าเป็นความจริง

ลงชื่อ

ผู้ยื่นคำขอ(ผู้มาลงนาม/ผู้มอบอำนาจ)

()

ตำแหน่ง

FM-HR-02-05/R.02/10-07-2021



แบบฟอร์มรายชื่อผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมภายในบริษัท

วันที่ 20 มีนาคม 2565

เริ่มเวลา 08.00

ถึง 17.00

สถานที่จัด สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานกำแพงเพชร

รวมระยะเวลาการฝึกอบรม 8 ชั่วโมง ชื่อวิทยากร นายสถิต ชัยมงคล , นายปาพจน์ สิงห์โต

หลักสูตร/เรื่อง ช่างเครื่องปรับอากาศในบ้านและการพาณิชย์ขนาดเล็ก

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สังกัดบริษัท	ลายเซ็น		ผลการประเมิน		
					เข้า	บ่าย	คะแนน	ผ่าน V	ไม่ผ่าน X
1	3530200006274	นายกิตติคม ทับทอง	หัวหน้ากะซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร				✓	
2	1620100155211	นายนิพนธ์กัณห์ สิงห์เรือง	หัวหน้ากะซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร				✓	
3	3620500414199	นายเกรียงศักดิ์ นาคอึ้ง	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร				✓	
4	1620100093135	นางสาวแววดาว ดันสิงห์	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร				✓	
5	3620500698740	นายสุจิต เอกอุ	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร				✓	
6	1600100634578	นายศตพล ขันทอง	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร				✓	
7	1609900146134	นายทรงวุฒิ สุดเขียว	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร				✓	
8	3110401189094	นายเฉลิมพล ทองเขียน	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร				✓	
9	1620400179795	นายอุเทน นาวงษ์	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร				✓	
10	1529900238056	นายธนศักดิ์ จักรวาท	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร				✓	
11	1629900502615	นายฉัตรนกร น้อยรักษา	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร				✓	
12	1620400215473	นายกฤษดา เงินสุข	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร				✓	
13	1620500089542	นายโกสริย์ ปิ่นใจ	รท.หัวหน้ากะ Instrument	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร				✓	
14	3620501330819	นายชุมพล ลันดา	พนักงาน Instrument	บจก.น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร				✓	
15	3620500403502	นายณภัสนล ชุมพา	หัวหน้ากะซ่อมบำรุงไฟฟ้า/Ins.	บจก.ทิพย์กำแพงเพชร ไบโอ ๔				✓	
16	1620400003662	นายสุรามฤทธิ์ ประทุมชาติ	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า/Ins.	บจก.ทิพย์กำแพงเพชร ไบโอ ๔				✓	
17	1600100244966	นายชัยวัฒน์ หอมดี	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า/Ins.	บจก.ทิพย์กำแพงเพชร ไบโอ ๔				✓	
18	1411400109714	นายสุนทร โคตรสุวรรณ	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า/Ins.	บจก.ทิพย์กำแพงเพชร ไบโอ ๔				✓	
19	1600500178456	นายสุเพชร คงแถมดี	ผช.พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า/Ins.	บจก.ทิพย์กำแพงเพชร ไบโอ ๔				✓	
20	1409901560751	นายกันพจน์ จินสูงเนิน	ผช.พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า/Ins.	บจก.ทิพย์กำแพงเพชร ไบโอ ๔				✓	

จำนวนผู้เข้าฝึกอบรมรวม.....คน ชาย.....คน หญิง.....คน

รายละเอียดเอกสารที่เกี่ยวข้องในการอบรม กรุณาลงให้ครบถ้วน.....

- ระเบียบการประเมิน
- ☒ การถามตอบในห้องเรียน
 - ☒ การทดลองปฏิบัติงาน
 - ☐ ทำแบบทดสอบที่เตรียมไว้
 - ☐ อื่นๆ.....

ขอรับรองว่าเป็นความจริง

ลงชื่อ

ผู้ยื่นคำขอ(ผู้มีอำนาจลงนาม/ผู้รับมอบอำนาจ)

ตำแหน่ง

เอกสารแนบที่ 45

ผลการตรวจวัดคุณภาพอากาศในสถานประกอบการ



Ref. No. A386, A389/02/22

Report No. 2202/546

B-Pro-2789-1/2021

รายงานผลการวิเคราะห์คุณภาพอากาศในสถานประกอบการ

โครงการ : บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด (เฟส 2) วันที่เก็บตัวอย่าง : 12 กุมภาพันธ์ 2565
ที่ตั้งโครงการ : อำเภอวังสามัคคี อำเภอลองของ และอำเภอทรายทองวัฒนา วันที่รับตัวอย่าง : 15 กุมภาพันธ์ 2565
จังหวัดกำแพงเพชร วันที่วิเคราะห์ : 15 กุมภาพันธ์ - 2 มีนาคม 2565
สื่อ/ที่อยู่ลูกค้า : บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด (เฟส 2) วันที่ออกรายงาน : 4 มีนาคม 2565
ผู้เก็บตัวอย่าง : นายชัย เกษวิจิตร
บริษัท เอส.พี.เอส. คอนซัลติ้ง เซอร์วิส จำกัด

พารามิเตอร์	วิธีเก็บตัวอย่าง	วิธีวิเคราะห์	อาคารส่วนขยาย		ค่ามาตรฐาน
			บริเวณ ด้าน Drum อ้อย	บริเวณ ห้อง Control Drum	
Total Dust (mg/m ³)	Filter	Gravimetric Method (NIOSH 0500)	0.68	0.52	15

หมายเหตุ:

ค่ามาตรฐาน = มาตรฐานของ OSHA (TWA)

ผลการตรวจวิเคราะห์นี้รับรองเฉพาะตัวอย่างที่ได้ทำการวิเคราะห์เท่านั้น
ห้ามคัดลอกรายงานผลการตรวจวิเคราะห์เพื่อลงบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร



Ref. No. A387-A388/02/22

Report No. 2202/546

B-Pro-2789-1/2021

รายงานผลการวิเคราะห์คุณภาพอากาศในสถานประกอบการ

โครงการ : บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด (เฟส 2) วันที่เก็บตัวอย่าง : 12 กุมภาพันธ์ 2565
ที่ตั้งโครงการ : อำเภอวังสามัคคี อำเภอลองของ และอำเภอทรายทองวัฒนา วันที่รับตัวอย่าง : 15 กุมภาพันธ์ 2565
จังหวัดกำแพงเพชร วันที่วิเคราะห์ : 15 กุมภาพันธ์ - 2 มีนาคม 2565
สื่อ/ที่อยู่ลูกค้า : บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด (เฟส 2) วันที่ออกรายงาน : 4 มีนาคม 2565
ผู้เก็บตัวอย่าง : นายชัย เกษวิจิตร
บริษัท เอส.พี.เอส. คอนซัลติ้ง เซอร์วิส จำกัด

พารามิเตอร์	วิธีเก็บตัวอย่าง	วิธีวิเคราะห์	อาคารส่วนขยาย		ค่ามาตรฐาน
			บริเวณลูกหีบ B1/2 จุดที่ 1	บริเวณลูกหีบ B1/2 จุดที่ 2	
Total Dust (mg/m ³)	Filter	Gravimetric Method (NIOSH 0500)	0.42	0.58	15

หมายเหตุ:

ค่ามาตรฐาน = มาตรฐานของ OSHA (TWA)

ผลการตรวจวิเคราะห์นี้รับรองเฉพาะตัวอย่างที่ได้ทำการวิเคราะห์เท่านั้น
ห้ามคัดลอกรายงานผลการตรวจวิเคราะห์เพื่อลงบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร





Ref. No. A390-A391/02/22

Report No. 2202/546

B-Pro-2789-1/2021

รายงานผลการวิเคราะห์คุณภาพอากาศในสถานประกอบการ

โครงการ : บริษัท น้ำตาลทิพย์ถ่านเพชร จำกัด (เฟส 2) วันที่เก็บตัวอย่าง : 18, 17 กุมภาพันธ์ 2565
ที่ตั้งโครงการ : อำเภอปรางค์มณี อำเภอคลองสูง และอำเภอห้วยของวัฒนา วันที่รับตัวอย่าง : 15, 18 กุมภาพันธ์ 2565
จังหวัดถ่านเพชร วันที่วิเคราะห์ : 15, 18 กุมภาพันธ์ -2 มีนาคม 2565
ชื่อ/ที่อยู่ลูกค้า : บริษัท น้ำตาลทิพย์ถ่านเพชร จำกัด (เฟส 2) วันที่ออกรายงาน : 4 มีนาคม 2565
ผู้เก็บตัวอย่าง : ชามูชัย เกาวิจิตร
บริษัท เอส.พี.เอส. คอนซัลติ้ง เซอร์วิส จำกัด

พารามิเตอร์	วิธีเก็บตัวอย่าง	วิธีวิเคราะห์	มาตรฐาน		ค่ามาตรฐาน
			บริเวณทุ่งปราง	บริเวณโคกตั้ง น้ำตาลทรายดิบ	
			13/02/65	17/02/65	
Total Dust (mg/m ³)	Filter	Gravimetric Method (NIOSH 0500)	0.49	0.40	15

หมายเหตุ:

ค่ามาตรฐาน = มาตรฐานของ OSHA (TWA)

ผลการตรวจวิเคราะห์นี้รับรองเฉพาะตัวอย่างที่ได้ทำการวิเคราะห์เท่านั้น

ห้ามคัดสำรายนผลการตรวจวิเคราะห์เพื่อบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร



Ref. No. A392/02/22

Report No. 2202/546

B-Pro-2789-1/2021

รายงานผลการวิเคราะห์คุณภาพอากาศในสถานประกอบการ

โครงการ : บริษัท น้ำตาลทิพย์ถ่านเพชร จำกัด (เฟส 2) วันที่เก็บตัวอย่าง : 16 กุมภาพันธ์ 2565
ที่ตั้งโครงการ : อำเภอปรางค์มณี อำเภอคลองสูง และอำเภอห้วยของวัฒนา วันที่รับตัวอย่าง : 18 กุมภาพันธ์ 2565
จังหวัดถ่านเพชร วันที่วิเคราะห์ : 18 กุมภาพันธ์ -2 มีนาคม 2565
ชื่อ/ที่อยู่ลูกค้า : บริษัท น้ำตาลทิพย์ถ่านเพชร จำกัด (เฟส 2) วันที่ออกรายงาน : 4 มีนาคม 2565
ผู้เก็บตัวอย่าง : ชามูชัย เกาวิจิตร
บริษัท เอส.พี.เอส. คอนซัลติ้ง เซอร์วิส จำกัด

พารามิเตอร์	วิธีเก็บตัวอย่าง	วิธีวิเคราะห์	มาตรฐาน	ค่ามาตรฐาน
			บริเวณ Rotary Dryer	
Total Dust (mg/m ³)	Filter	Gravimetric Method (NIOSH 0500)	0.41	15

หมายเหตุ:

ค่ามาตรฐาน = มาตรฐานของ OSHA (TWA)

ผลการตรวจวิเคราะห์นี้รับรองเฉพาะตัวอย่างที่ได้ทำการวิเคราะห์เท่านั้น

ห้ามคัดสำรายนผลการตรวจวิเคราะห์เพื่อบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร



บริษัท เอส.พี.เอส. คอนซัลติ้ง เซอร์วิส จำกัด
S.P.S. CONSULTING SERVICE CO., LTD.
7 ซอยพลอยอิน 24 ถนนพหลโยธิน แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900
7 Soi Phloiyothin 24, Phloiyothin Rd., Jompol, Chatuchak, Bangkok 10900
Tel : (662) 939-4370-72, Fax : (662) 513-4221, E-mail : sales@spscs.com, www.spscs.com

Ref. No. A393/02/22

Report No. 2202/546

II-Pro-2789-1/2021

รายงานผลการวิเคราะห์คุณภาพอากาศในสถานประกอบการ

โครงการ : บริษัท น้ำตาลทิพย์ก่าแพงเพชร จำกัด (เฟส 2) วันที่เก็บตัวอย่าง : 12 กุมภาพันธ์ 2565
ที่ตั้งโครงการ : อำเภอวังสามัคคี อำเภอคลองขลุง และอำเภอทรายทองวัฒนา วันที่รับตัวอย่าง : 15 กุมภาพันธ์ 2565
จังหวัดกำแพงเพชร วันที่วิเคราะห์ : 15 กุมภาพันธ์ - 2 มีนาคม 2565
ชื่อ/ที่อยู่ลูกค้า : บริษัท น้ำตาลทิพย์ก่าแพงเพชร จำกัด (เฟส 2) วันที่ออกรายงาน : 4 มีนาคม 2565
ผู้เก็บตัวอย่าง : ชาญชัย เก้าวิจิตร
บริษัท เอส.พี.เอส. คอนซัลติ้ง เซอร์วิส จำกัด

พารามิเตอร์	วิธีเก็บตัวอย่าง	วิธีวิเคราะห์	อาคารส่วนขยาย	ค่ามาตรฐาน
			บริเวณมิลล์ฟอยล์ (Shredder)	
Total Dust (mg/m ³)	Filter	Gravimetric Method (NIOSH 0500)	0.61	15

หมายเหตุ:

ค่ามาตรฐาน = มาตรฐานของ OSHA (TWA)

ผลการตรวจวิเคราะห์นี้รับรองเฉพาะตัวอย่างที่ได้ทำการวิเคราะห์เท่านั้น

ห้ามคัดถ่ายรายงานผลการตรวจวิเคราะห์เพียงบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร



บริษัท เอส.พี.เอส. คอนซัลติ้ง เซอร์วิส จำกัด
S.P.S. CONSULTING SERVICE CO., LTD.
7 ซอยพลอยอิน 24 ถนนพหลโยธิน แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900
7 Soi Phloiyothin 24, Phloiyothin Rd., Jompol, Chatuchak, Bangkok 10900
Tel : (662) 939-4370-72, Fax : (662) 513-4221, E-mail : sales@spscs.com, www.spscs.com

Ref. No. A394-A395/02/22

Report No. 2202/546

II-Pro-2789-1/2021

รายงานผลการวิเคราะห์คุณภาพอากาศในสถานประกอบการ

โครงการ : บริษัท น้ำตาลทิพย์ก่าแพงเพชร จำกัด (เฟส 2) วันที่เก็บตัวอย่าง : 16, 14 กุมภาพันธ์ 2565
ที่ตั้งโครงการ : อำเภอวังสามัคคี อำเภอคลองขลุง และอำเภอทรายทองวัฒนา วันที่รับตัวอย่าง : 18, 15 กุมภาพันธ์ 2565
จังหวัดกำแพงเพชร วันที่วิเคราะห์ : 18, 15 กุมภาพันธ์ - 2 มีนาคม 2565
ชื่อ/ที่อยู่ลูกค้า : บริษัท น้ำตาลทิพย์ก่าแพงเพชร จำกัด (เฟส 2) วันที่ออกรายงาน : 4 มีนาคม 2565
ผู้เก็บตัวอย่าง : ชาญชัย เก้าวิจิตร
บริษัท เอส.พี.เอส. คอนซัลติ้ง เซอร์วิส จำกัด

พารามิเตอร์	วิธีเก็บตัวอย่าง	วิธีวิเคราะห์	อาคารส่วนขยาย		ค่ามาตรฐาน
			บริเวณ Rotary Vacuum Filter	บริเวณ Molas Heater	
			16/02/65	14/02/65	
Total Dust (mg/m ³)	Filter	Gravimetric Method (NIOSH 0500)	0.37	0.29	15

หมายเหตุ:

ค่ามาตรฐาน = มาตรฐานของ OSHA (TWA)

ผลการตรวจวิเคราะห์นี้รับรองเฉพาะตัวอย่างที่ได้ทำการวิเคราะห์เท่านั้น

ห้ามคัดถ่ายรายงานผลการตรวจวิเคราะห์เพียงบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร





บริษัท เอส.พี.เอส. คอนซัลติ้ง เซอร์วิส จำกัด
S.P.S. CONSULTING SERVICE CO., LTD.
7 ซอยพหลโยธิน 24 ถนนพหลโยธิน แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900
7 Soi Phaholyothin 24, Phaholyothin Rd., Jompol, Chatuchak, Bangkok 10900
Tel : (662) 939-4370-72 Fax : (662) 513-4221 E-mail : sale@spscon.com, www.spscon.com

Ref. No. A396/02/22

B-Pro-2789-1/2021

Report No. 2202/546

รายงานผลการวิเคราะห์คุณภาพอากาศในสถานประกอบการ

โครงการ : บริษัท น้ำตาลทิพย์ก้ามเพชร จำกัด (เฟส 2) วันที่เก็บตัวอย่าง : 18 กุมภาพันธ์ 2565
ที่ตั้งโครงการ : อำเภอวังสามัคคี อำเภอดงหลวง และอำเภอทรายทองวัฒนา วันที่รับตัวอย่าง : 18 กุมภาพันธ์ 2565
จังหวัดก้ามเพชร วันที่วิเคราะห์ : 18 กุมภาพันธ์ - 2 มีนาคม 2565
ชื่อ/ที่อยู่ลูกค้า : บริษัท น้ำตาลทิพย์ก้ามเพชร จำกัด (เฟส 2) วันที่ออกรายงาน : 4 มีนาคม 2565
ผู้เก็บตัวอย่าง : ชาญชัย เก้าวิจิตร
บริษัท เอส.พี.เอส. คอนซัลติ้ง เซอร์วิส จำกัด

พารามิเตอร์	วิธีเก็บตัวอย่าง	วิธีวิเคราะห์	อาคารส่วนขยาย	ค่ามาตรฐาน
			บริเวณหม้อต้ม	
Respirable Dust (mg/m ³)	Cyclone-Filter	Gravimetric Method (NIOSH 0600)	0.15	5

หมายเหตุ:

ค่ามาตรฐาน = มาตรฐานของ OSHA (TWA)

ผลการตรวจวิเคราะห์มีปริมาณเฉพาะตัวอย่างที่ได้ทำการวิเคราะห์เท่านั้น
ห้ามคัดค้านรายงานผลการตรวจวิเคราะห์เพียงบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร



บริษัท เอส.พี.เอส. คอนซัลติ้ง เซอร์วิส จำกัด
S.P.S. CONSULTING SERVICE CO., LTD.
7 ซอยพหลโยธิน 24 ถนนพหลโยธิน แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900
7 Soi Phaholyothin 24, Phaholyothin Rd., Jompol, Chatuchak, Bangkok 10900
Tel : (662) 939-4370-72 Fax : (662) 513-4221 E-mail : sale@spscon.com, www.spscon.com

Ref. No. A397/02/22

B-Pro-2789-1/2021

Report No. 2202/546

รายงานผลการวิเคราะห์คุณภาพอากาศในสถานประกอบการ

โครงการ : บริษัท น้ำตาลทิพย์ก้ามเพชร จำกัด (เฟส 2) วันที่เก็บตัวอย่าง : 18 กุมภาพันธ์ 2565
ที่ตั้งโครงการ : อำเภอวังสามัคคี อำเภอดงหลวง และอำเภอทรายทองวัฒนา วันที่รับตัวอย่าง : 18 กุมภาพันธ์ 2565
จังหวัดก้ามเพชร วันที่วิเคราะห์ : 18 กุมภาพันธ์ - 2 มีนาคม 2565
ชื่อ/ที่อยู่ลูกค้า : บริษัท น้ำตาลทิพย์ก้ามเพชร จำกัด (เฟส 2) วันที่ออกรายงาน : 4 มีนาคม 2565
ผู้เก็บตัวอย่าง : ชาญชัย เก้าวิจิตร
บริษัท เอส.พี.เอส. คอนซัลติ้ง เซอร์วิส จำกัด

พารามิเตอร์	วิธีเก็บตัวอย่าง	วิธีวิเคราะห์	อาคารส่วนขยาย	ค่ามาตรฐาน
			บริเวณหม้อต้ม	
Respirable Dust (mg/m ³)	Cyclone-Filter	Gravimetric Method (NIOSH 0600)	0.24	5

หมายเหตุ:

ค่ามาตรฐาน = มาตรฐานของ OSHA (TWA)

ผลการตรวจวิเคราะห์มีปริมาณเฉพาะตัวอย่างที่ได้ทำการวิเคราะห์เท่านั้น
ห้ามคัดค้านรายงานผลการตรวจวิเคราะห์เพียงบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร





Ref. No. A398/02/22

Report No. 2202/546

B-Pro-2789-1/2021

รายงานผลการวิเคราะห์คุณภาพอากาศในสถานประกอบการ

โครงการ : บริษัท น้ำตาลทิพย์ก้ามเพชร จำกัด (เฟส 2) วันที่เก็บตัวอย่าง : 18 กุมภาพันธ์ 2565
ที่ตั้งโครงการ : อำเภอวังสามัคคี อำเภอดอนเจดีย์ และอำเภอทรายทองวัฒนา วันที่รับตัวอย่าง : 18 กุมภาพันธ์ 2565
จังหวัดกำแพงเพชร วันที่วิเคราะห์ : 18 กุมภาพันธ์ - 2 มีนาคม 2565
ชื่อ/ที่อยู่ลูกค้า : บริษัท น้ำตาลทิพย์ก้ามเพชร จำกัด (เฟส 2) วันที่ออกรายงาน : 4 มีนาคม 2565
ผู้เก็บตัวอย่าง : ชามูชัย แก้วจิตร
บริษัท เอส.พี.เอส. คอนซัลติ้ง เซอร์วิส จำกัด

พารามิเตอร์	วิธีเก็บตัวอย่าง	วิธีวิเคราะห์	อาคารส่วนขยาย	ค่ามาตรฐาน
			บริเวณ A-Sugar Centrifugal	
Respirable Dust (mg/m ³)	Cyclone-Filter	Gravimetric Method (NIOSH 0600)	0.23	5

หมายเหตุ:

ค่ามาตรฐาน = มาตรฐานของ OSHA (TWA)

ผลการตรวจวิเคราะห์นี้รับรองเฉพาะตัวอย่างที่ได้ทำการวิเคราะห์เท่านั้น
ห้ามคัดลอกข้อมูลผลการตรวจวิเคราะห์เพียงบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร



Ref. No. A399/02/22

Report No. 2202/546

B-Pro-2789-1/2021

รายงานผลการวิเคราะห์คุณภาพอากาศในสถานประกอบการ

โครงการ : บริษัท น้ำตาลทิพย์ก้ามเพชร จำกัด (เฟส 2) วันที่เก็บตัวอย่าง : 18 กุมภาพันธ์ 2565
ที่ตั้งโครงการ : อำเภอวังสามัคคี อำเภอดอนเจดีย์ และอำเภอทรายทองวัฒนา วันที่รับตัวอย่าง : 18 กุมภาพันธ์ 2565
จังหวัดกำแพงเพชร วันที่วิเคราะห์ : 18 กุมภาพันธ์ - 2 มีนาคม 2565
ชื่อ/ที่อยู่ลูกค้า : บริษัท น้ำตาลทิพย์ก้ามเพชร จำกัด (เฟส 2) วันที่ออกรายงาน : 4 มีนาคม 2565
ผู้เก็บตัวอย่าง : ชามูชัย แก้วจิตร
บริษัท เอส.พี.เอส. คอนซัลติ้ง เซอร์วิส จำกัด

พารามิเตอร์	วิธีเก็บตัวอย่าง	วิธีวิเคราะห์	อาคารส่วนขยาย	ค่ามาตรฐาน
			บริเวณ B-Sugar Centrifugal	
Respirable Dust (mg/m ³)	Cyclone-Filter	Gravimetric Method (NIOSH 0600)	0.19	5

หมายเหตุ:

ค่ามาตรฐาน = มาตรฐานของ OSHA (TWA)

ผลการตรวจวิเคราะห์นี้รับรองเฉพาะตัวอย่างที่ได้ทำการวิเคราะห์เท่านั้น
ห้ามคัดลอกข้อมูลผลการตรวจวิเคราะห์เพียงบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร





Ref. No. A400/02/22

Report No. 2202/546

B-Pro-2789-1/2021

รายงานผลการวิเคราะห์คุณภาพอากาศในสถานประกอบการ

โครงการ : บริษัท น้ำตาลทิพย์กัมแพงเพชร จำกัด (เฟส 2) วันที่เก็บตัวอย่าง : 16 กุมภาพันธ์ 2565
ที่ตั้งโครงการ : อำเภอวังสามัคคี อำเภอดงหลวง และอำเภอทรายทองวัฒนา วันที่รับตัวอย่าง : 18 กุมภาพันธ์ 2565
จังหวัดกำแพงเพชร วันที่วิเคราะห์ : 18 กุมภาพันธ์ - 2 มีนาคม 2565
ชื่อ/ที่อยู่ลูกค้า : บริษัท น้ำตาลทิพย์กัมแพงเพชร จำกัด (เฟส 2) วันที่ออกรายงาน : 4 มีนาคม 2565
ผู้เก็บตัวอย่าง : ชญชัย แก้วจิตร
บริษัท เอส.พี.เอส. คอนซัลติ้ง เซอร์วิส จำกัด

พารามิเตอร์	วิธีเก็บตัวอย่าง	วิธีวิเคราะห์	อาคารส่วนขยาย	ค่ามาตรฐาน
			บริเวณ C-Sugar Centrifugal	
Respirable Dust (mg/m ³)	Cyclone-Filter	Gravimetric Method (NIOSH 0600)	0.35	5

หมายเหตุ:

ค่ามาตรฐาน = มาตรฐานของ OSHA (TWA)

ผลการตรวจวิเคราะห์นี้รับรองเฉพาะตัวอย่างที่ได้ทำการวิเคราะห์เท่านั้น

ห้ามคัดถ่ายรายงานผลการตรวจวิเคราะห์เพียงบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร



Ref. No. A401/02/22

Report No. 2202/546

B-Pro-2789-1/2021

รายงานผลการวิเคราะห์คุณภาพอากาศในสถานประกอบการ

โครงการ : บริษัท น้ำตาลทิพย์กัมแพงเพชร จำกัด (เฟส 2) วันที่เก็บตัวอย่าง : 16 กุมภาพันธ์ 2565
ที่ตั้งโครงการ : อำเภอวังสามัคคี อำเภอดงหลวง และอำเภอทรายทองวัฒนา วันที่รับตัวอย่าง : 18 กุมภาพันธ์ 2565
จังหวัดกำแพงเพชร วันที่วิเคราะห์ : 18 กุมภาพันธ์ - 2 มีนาคม 2565
ชื่อ/ที่อยู่ลูกค้า : บริษัท น้ำตาลทิพย์กัมแพงเพชร จำกัด (เฟส 2) วันที่ออกรายงาน : 4 มีนาคม 2565
ผู้เก็บตัวอย่าง : ชญชัย แก้วจิตร
บริษัท เอส.พี.เอส. คอนซัลติ้ง เซอร์วิส จำกัด

พารามิเตอร์	วิธีเก็บตัวอย่าง	วิธีวิเคราะห์	อาคารส่วนขยาย	ค่ามาตรฐาน
			บริเวณ Rotary Vacuum Filter (ติดตัวคนมรดก ทองมั่งค่า)	
Respirable Dust (mg/m ³)	Cyclone-Filter	Gravimetric Method (NIOSH 0600)	0.32	5

หมายเหตุ:

ค่ามาตรฐาน = มาตรฐานของ OSHA (TWA)

ผลการตรวจวิเคราะห์นี้รับรองเฉพาะตัวอย่างที่ได้ทำการวิเคราะห์เท่านั้น

ห้ามคัดถ่ายรายงานผลการตรวจวิเคราะห์เพียงบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร





Ref. No. A402/02/22

Report No. 2202/546

B-Pro-2789-1/2021

รายงานผลการวิเคราะห์คุณภาพอากาศในสถานประกอบการ

โครงการ : บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด (เฟส 2) วันที่เก็บตัวอย่าง : 16 กุมภาพันธ์ 2565
ที่ตั้งโครงการ : อำเภอปรางค์กู่ อำเภอคลองขลุง และอำเภอทรายทองวัฒนา วันที่รับตัวอย่าง : 18 กุมภาพันธ์ 2565
จังหวัดกำแพงเพชร วันที่วิเคราะห์ : 18 กุมภาพันธ์ - 2 มีนาคม 2565
ชื่อ/ที่อยู่ลูกค้า : บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด (เฟส 2) วันที่ออกรายงาน : 4 มีนาคม 2565
ผู้เก็บตัวอย่าง : สาณชัย เภาวิจิตร
บริษัท เอส.พี.เอส. คอนซัลติ้ง เซอร์วิส จำกัด

พารามิเตอร์	วิธีเก็บตัวอย่าง	วิธีวิเคราะห์	อาคารส่วนขยาย	ค่ามาตรฐาน
			บริเวณ IDF for Dryer & Cooler (ติดตั้งคุณลักษณะ อินเทก)	
Respirable Dust (mg/m ³)	Cyclone-Filter	Gravimetric Method (NIOSH 0600)	0.31	5

หมายเหตุ:

ค่ามาตรฐาน = มาตรฐานของ OSHA (TWA)

ผลการตรวจวิเคราะห์นี้รับรองเฉพาะตัวอย่างที่ได้ทำการวิเคราะห์เท่านั้น
ห้ามคัดลอกหรือรายงานผลการตรวจวิเคราะห์เพียงบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร



Ref. No. A403/02/22

Report No. 2202/546

B-Pro-2789-1/2021

รายงานผลการวิเคราะห์คุณภาพอากาศในสถานประกอบการ

โครงการ : บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด (เฟส 2) วันที่เก็บตัวอย่าง : 16 กุมภาพันธ์ 2565
ที่ตั้งโครงการ : อำเภอปรางค์กู่ อำเภอคลองขลุง และอำเภอทรายทองวัฒนา วันที่รับตัวอย่าง : 18 กุมภาพันธ์ 2565
จังหวัดกำแพงเพชร วันที่วิเคราะห์ : 18 กุมภาพันธ์ - 2 มีนาคม 2565
ชื่อ/ที่อยู่ลูกค้า : บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด (เฟส 2) วันที่ออกรายงาน : 4 มีนาคม 2565
ผู้เก็บตัวอย่าง : สาณชัย เภาวิจิตร
บริษัท เอส.พี.เอส. คอนซัลติ้ง เซอร์วิส จำกัด

พารามิเตอร์	วิธีเก็บตัวอย่าง	วิธีวิเคราะห์	อาคารส่วนขยาย	ค่ามาตรฐาน
			บริเวณ Screw Feeder (ติดตั้งคุณลักษณะ คัดสี สูงรูป)	
Respirable Dust (mg/m ³)	Cyclone-Filter	Gravimetric Method (NIOSH 0600)	0.30	5

หมายเหตุ:

ค่ามาตรฐาน = มาตรฐานของ OSHA (TWA)

ผลการตรวจวิเคราะห์นี้รับรองเฉพาะตัวอย่างที่ได้ทำการวิเคราะห์เท่านั้น
ห้ามคัดลอกหรือรายงานผลการตรวจวิเคราะห์เพียงบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร





Ref. No. A404, A406/02/22

Report No. 2202/546

B-Pre-2789-1/2021

รายงานผลการวิเคราะห์คุณภาพอากาศในสถานประกอบการ

โครงการ : บริษัท น้ำตาลทิพย์ก้าแพนเพชร จำกัด (เฟส 2) วันที่เก็บตัวอย่าง : 13, 16 กุมภาพันธ์ 2565
ที่ตั้งโครงการ : อําเภอบึงสามัคคี อําเภอดงหลวง และอําเภอรายทองวัฒนา วันที่รับตัวอย่าง : 15, 18 กุมภาพันธ์ 2565
จังหวัดกําแพงเพชร วันที่วิเคราะห์ : 15, 18 กุมภาพันธ์ - 2 มีนาคม 2565
ชื่อ/ที่อยู่ลูกค้า : บริษัท น้ำตาลทิพย์ก้าแพนเพชร จำกัด (เฟส 2) วันที่ออกรายงาน : 4 มีนาคม 2565
ผู้เก็บตัวอย่าง : ชาญชัย แก้วจิตร
บริษัท เอส.พี.เอส. คอนซัลติ้ง เซอร์วิส จำกัด

พารามิเตอร์	วิธีเก็บตัวอย่าง	วิธีวิเคราะห์	บริเวณ Chemical Concentration	บริเวณหม้อเคียว	ค่ามาตรฐาน
			13/02/65	16/02/65	
Hydrogen Chloride (ppm)	Sorbent Tube	Ion Chromatographic Method (NIOSH 7903)	<0.01	<0.01	5 ⁽¹⁾
Sulfuric Acid (mg/m ³)	Sorbent Tube	Ion Chromatographic Method (NIOSH 7903)	<0.01	<0.01	1 ⁽¹⁾
Sodium Hydroxide (mg/m ³)	Filter	Titrimetric Method (NIOSH 7401)	<0.06	<0.06	2 ⁽¹⁾

หมายเหตุ:

- ค่ามาตรฐาน⁽¹⁾ = ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง ขีดจำกัดความเข้มข้นของสารเคมีอันตราย พ.ศ. 2560 (ขีดจำกัดความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายเฉลี่ยตลอดระยะเวลาการทำงานปกติ)
- ค่ามาตรฐาน⁽²⁾ = ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง ขีดจำกัดความเข้มข้นของสารเคมีอันตราย พ.ศ. 2560 (ขีดจำกัดความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายสูงสุดไม่ว่าเวลาใด ๆ ในระหว่างการทำงาน)

ผลการตรวจวิเคราะห์นี้รับรองเฉพาะตัวอย่างที่ได้ทำการวิเคราะห์เท่านั้น

ห้ามคัดลอกข้อมูลผลการตรวจวิเคราะห์เพียงบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร



Ref. No. A405, A407/02/22

Report No. 2202/546

B-Pre-2789-1/2021

รายงานผลการวิเคราะห์คุณภาพอากาศในสถานประกอบการ

โครงการ : บริษัท น้ำตาลทิพย์ก้าแพนเพชร จำกัด (เฟส 2) วันที่เก็บตัวอย่าง : 16, 13 กุมภาพันธ์ 2565
ที่ตั้งโครงการ : อําเภอบึงสามัคคี อําเภอดงหลวง และอําเภอรายทองวัฒนา วันที่รับตัวอย่าง : 18, 15 กุมภาพันธ์ 2565
จังหวัดกําแพงเพชร วันที่วิเคราะห์ : 18, 15 กุมภาพันธ์ - 2 มีนาคม 2565
ชื่อ/ที่อยู่ลูกค้า : บริษัท น้ำตาลทิพย์ก้าแพนเพชร จำกัด (เฟส 2) วันที่ออกรายงาน : 4 มีนาคม 2565
ผู้เก็บตัวอย่าง : ชาญชัย แก้วจิตร
บริษัท เอส.พี.เอส. คอนซัลติ้ง เซอร์วิส จำกัด

พารามิเตอร์	วิธีเก็บตัวอย่าง	วิธีวิเคราะห์	บริเวณหม้อต้ม	บริเวณบ่อ Sump หม้อต้ม	ค่ามาตรฐาน
			16/02/65	13/02/65	
Hydrogen Chloride (ppm)	Sorbent Tube	Ion Chromatographic Method (NIOSH 7903)	<0.01	<0.01	5 ⁽¹⁾
Sulfuric Acid (mg/m ³)	Sorbent Tube	Ion Chromatographic Method (NIOSH 7903)	<0.01	<0.01	1 ⁽¹⁾
Sodium Hydroxide (mg/m ³)	Filter	Titrimetric Method (NIOSH 7401)	<0.06	<0.06	2 ⁽¹⁾

หมายเหตุ:

- ค่ามาตรฐาน⁽¹⁾ = ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง ขีดจำกัดความเข้มข้นของสารเคมีอันตราย พ.ศ. 2560 (ขีดจำกัดความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายเฉลี่ยตลอดระยะเวลาการทำงานปกติ)
- ค่ามาตรฐาน⁽²⁾ = ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง ขีดจำกัดความเข้มข้นของสารเคมีอันตราย พ.ศ. 2560 (ขีดจำกัดความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายสูงสุดไม่ว่าเวลาใด ๆ ในระหว่างการทำงาน)

ผลการตรวจวิเคราะห์นี้รับรองเฉพาะตัวอย่างที่ได้ทำการวิเคราะห์เท่านั้น

ห้ามคัดลอกข้อมูลผลการตรวจวิเคราะห์เพียงบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร





Ref. No. A408/02/22

Report No. 2202/546

B-Pro-2789-1/2021

รายงานผลการวิเคราะห์คุณภาพอากาศในสถานประกอบการ

โครงการ : บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด (เฟส 2) วันที่เก็บตัวอย่าง : 13 กุมภาพันธ์ 2565
ที่ตั้งโครงการ : อำเภอเนินสามัคคี อำเภอคลองขลุง และอำเภอทรายทองวัฒนา วันที่รับตัวอย่าง : 15 กุมภาพันธ์ 2565
จังหวัดกำแพงเพชร วันที่วิเคราะห์ : 15 กุมภาพันธ์ - 2 มีนาคม 2565
ชื่อ/ที่อยู่ลูกค้า : บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด (เฟส 2) วันที่ออกรายงาน : 4 มีนาคม 2565
ผู้เก็บตัวอย่าง : ศาณัฐย์ เกาวิจิตร
บริษัท เอส.พี.เอส. คอนซัลติ้ง เซอร์วิส จำกัด

พารามิเตอร์	วิธีเก็บตัวอย่าง	วิธีวิเคราะห์	โรเนลลิก้า	ค่ามาตรฐาน
Hydrogen Chloride (ppm)	Sorbent Tube	Ion Chromatographic Method (NIOSH 7903)	<0.01	5 ⁽¹⁾
Sulfuric Acid (mg/m ³)	Sorbent Tube	Ion Chromatographic Method (NIOSH 7903)	<0.01	1 ⁽¹⁾
Sodium Hydroxide (mg/m ³)	Filter	Titrimetric Method (NIOSH 7401)	<0.06	2 ⁽¹⁾

หมายเหตุ:

- ค่ามาตรฐาน⁽¹⁾ = ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง ขีดจำกัดความเข้มข้นของสารเคมีอันตราย พ.ศ. 2560
(ขีดจำกัดความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายเฉลี่ยตลอดระยะเวลาการทำงานปกติ)
- ค่ามาตรฐาน⁽²⁾ = ประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง ขีดจำกัดความเข้มข้นของสารเคมีอันตราย พ.ศ. 2560
(ขีดจำกัดความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายสูงสุดไม่ว่าเวลาใด ๆ ในระหว่างการทำงาน)

ผลการตรวจวิเคราะห์นี้รับรองเฉพาะตัวอย่างที่ได้ทำการวิเคราะห์เท่านั้น

ห้ามคัดลอกหรือรายงานผลการตรวจวิเคราะห์เพียงบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร

เอกสารแนบที่ 46

เอกสารการประชาสัมพันธ์ข่าวสารภายในโรงงาน

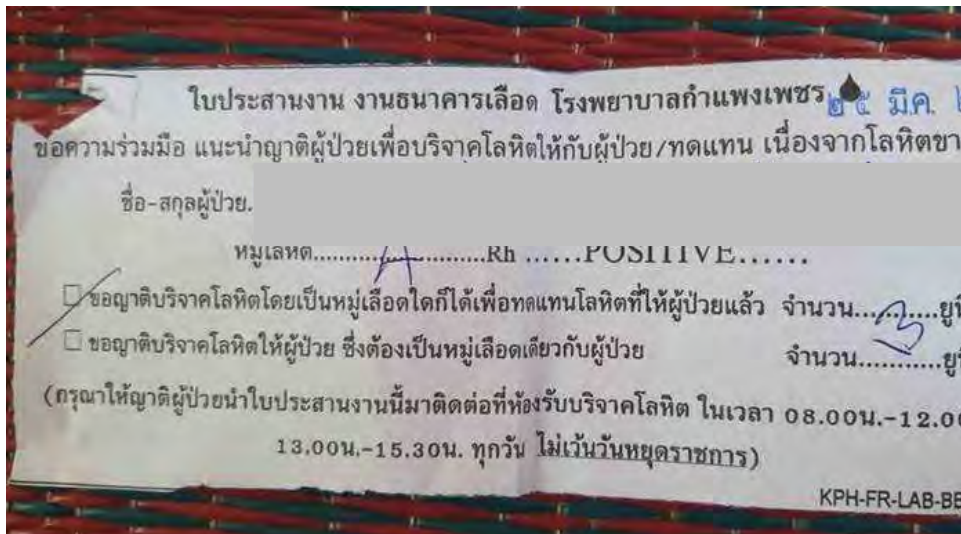
Thanadon Thasoong ธนดล ท่าสูง

From: Admin_Thipkpp@cristalla.co.th
Sent: เสาร์ที่ 26 มีนาคม 2565 13:34
To: Thip Kamphaengphet Bio Energy Company; Thip Sugar Kamphaengphet
Subject: ขอรับบริจาคเลือด กรุ๊ป A หรือ ทุกกรุ๊ปเลือด

เมลล์นี้ ออกในนาม บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด

เรียน พนักงานทุกท่าน

ด้วย บิดาของ น.ส.อุมาภรณ์ ประภาวิชา ตำแหน่งพนักงานพัสดุ โรงงานน้ำตาลทิพย์
กำแพงเพชร ได้เข้ารับการรักษาดูที่โรงพยาบาลกำแพงเพชร มีความประสงค์ ต้องการรับบริจาคเลือด กรุ๊ป A หรือ
ทุกกรุ๊ปเลือด เพื่อนำไปทดแทนกรุ๊ปเลือดที่ขาดแคลน
ทั้งนี้ ทางโรงงานฯ จึงขอประชาสัมพันธ์ พนักงานทุกท่าน หากมีความประสงค์ บริจาคเลือด ให้กับบิดาของ น.ส.อุมา
ภรณ์ ประภาวิชา ขอให้แจ้งชื่อที่ แผนกธุรการภายในวันนี้ ก่อนเวลา 17.00 น.
เพื่อทางแผนกธุรการ จะได้จัดรถตู้ เพื่อบริการรับ - ส่ง ผู้ที่จะไปร่วมบริจาคเลือดในครั้งนี้คะ (รถ รับ- ส่ง ออกจากโรงงาน
ฯ 08.00 น)



Best Regards

Thanadon Thasoong ธนดล ท่าสูง

From: Pattapol Tantayanaruewut พัชรพล ตันตยานฤๅฒิ
Sent: ศุกร์ที่ 25 มีนาคม 2565 09:55
To: Cristalla All Mail Group
Cc: Chayaphon Sanit : ชยพล สนิท; Duangduen Kanjanopas : ดวงเดือน กาญจโน
ภาส; kasama.ni@siamfood.co.th; Pasupon_Tong - Tfer; Sophon Muneejinda :
โสภณ มุณีจินดา
Subject: เหลืออีกเพียง 1 วัน สู่กิจกรรม "ปิดไฟ 1 ชั่วโมง เพื่อลดโลกร้อน (60+ Earth Hour 2022)" / Only 1 more day to go for the "60+ Earth Hour 2022"!

💪💖 คุณพร้อม...เราพร้อม...AWC พร้อม! 💖💪

เหลืออีกเพียง 1 วัน สู่การร่วมพลังในกิจกรรม "ปิดไฟ 1 ชั่วโมง เพื่อลดโลกร้อน (60+ Earth Hour 2022)"
C ชวน "ปิด" ไฟดวงที่ไม่จำเป็นหรือเครื่องใช้ไฟฟ้าที่ไม่ใช้งาน...ผสานความร่วมมือเพื่อ "เปลี่ยน" โลกใบนี้ให้ดีกว่า
📅 **วันเสาร์ที่ 26 มีนาคม 2565 เวลา 20.30 – 21.30 น.** 📅

C invites you to join forces for a better world in the upcoming "60+ Earth Hour 2022" by turning off unneces
electricity and lights on Saturday, 26 March 2022, between 20.30 – 21.30 hrs.



ปิดไฟ 1 ชั่วโมง เพื่อลดโลกร้อน อนาคตเราสร้างได้

EARTH HOUR



อีก 1 วัน

ขอเชิญชวนร่วมกิจกรรม ปิดไฟ 1 ชั่วโมง เพื่อลดโลกร้อน
วันเสาร์ 26 มีนาคม 2565 เวลา 20:30 – 21:30 น.

Thanadon Thasoong ธนดล ท่าสูง

From: Admin_Thipkpp@cristalla.co.th
Sent: จันทร์ที่ 21 มีนาคม 2565 13:11
To: Thip Kamphaengphet Bio Energy Company; Thip Sugar Kamphaengphet
Subject: ประชาสัมพันธ์: รับสมัครร้านค้าเพื่อจำหน่ายอาหารให้กับพนักงานบริษัทฯ
Attachments: รับสมัครร้านค้าเพื่อจำหน่ายอาหารให้กับพนักงานบริษัทฯ.pdf

เรียน พนักงานทุกท่าน

ประชาสัมพันธ์ รับสมัครร้านค้าเพื่อจำหน่ายอาหารให้กับพนักงานบริษัทฯ



บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด
Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd

ประกาศรับสมัครผู้ประกอบการร้านค้า จำนวน 3 ร้าน

ด่วน !!!!!

บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด มีความประสงค์เปิดรับสมัครร้านค้าเพื่อจำหน่ายอาหารให้กับพนักงานบริษัทฯ ตามรายละเอียดดังนี้

ประเภทอาหาร : ข้าวราดแกง , อาหารตามสั่ง , อาหารจานเดียว , ขนมหวาน ฯลฯ
จำนวนพนักงานที่ใช้บริการประมาณ : 200 คน/วัน
ช่วงเวลาจำหน่ายอาหาร : 07.30 – 13.00 น.(ฤดูร้อน/ละลาย) , 07.30 – 18.00 น (ฤดูหีบอ้อย)

➤สวัสดิการ

- มีน้ำฟรี 20 หน่วย ไฟฟรี 200 หน่วย
- มีภรรยา ด้วย จำนวน ขึ้นใจให้ใช้
- บริษัทฯ จัดแม่บ้านสำหรับล้างจาน และทำความสะอาดพื้นที่
- มีพื้นที่ให้ขายฟรี

➤เงื่อนไขการให้บริการ

- ขายอาหารในราคาที่เป็นบริษัทฯ กำหนด
- ปฏิบัติตามหลักสุขาภิบาลอาหาร
- ปฏิบัติตามระเบียบของบริษัทฯ ค่าประกาศและเงื่อนไขที่ระบุในสัญญาอย่างเคร่งครัด
- ตรวจสอบสภาพก่อนเริ่มงาน ตามมาตรฐาน Clean Food Good Taste

➤คุณสมบัติร้านค้า

- ผู้ประกอบการจะต้องจัดเตรียมอาหารให้เพียงพอต่อพนักงานบริษัทฯ
- ผู้ประกอบการจะต้องเป็นผู้ดำเนินการขายอาหารเอง ห้ามมิให้ผู้อื่นมาดำเนินการแทน
- หากมีประสบการณ์ เป็นผู้ขายอาหารในโรงงานจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- สามารถทำอาหารได้หลากหลาย

สนใจ ติดต่อสอบถามได้ที่ แผนกธุรการ บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด

เบอร์โทร 055-741530 ต่อ 8122 หรือ 084-5554651 ติดต่อคุณ สุภาวรรณ

Best Regards

Thanadon Thasoong ธนดล ท่าสูง

From: Raktiboon Kampan รักติบูล คำปาน
Sent: อังคารที่ 15 มีนาคม 2565 17:27
To: Thip Sugar Kamphaengphet; Thip Kamphaengphet Bio Energy Company
Cc: Thongchai Thamsukati ธงชัย ธรรมสุคติ; Adisak Khophutphithak อติศักดิ์ ขอพุทธพิทักษ์; Anucha Makmoon อุนชา มากมูล; Anan Nilyasai อนันต์ นิลยไทร; Supoj Noysiri สุพจน์ น้อยศิริ; Amnat Chupan อำนาจ ชูพันธ์; Tanidda Kaewjuntho : ธนิตดา แก้วจันท; Weerayut Phosri วีรยุทธ โพธิ์ศรี
Subject: โครงการฉีดวัคซีนป้องกันโรคโควิด-19 ทั่วประเทศตามฤดูกาล ปี 2565 ซึ่งจะเข้ามาฉีดให้กับพนักงาน (ฟรี)

เรียน ผู้ด ารฝ่ายทุกท่าน / หัวหน้าแผน ทุกท่าน / หัวหน้า ะและพนั งานทุกท่าน

แจ้งประชาสัมพันธ์ ำกับด้วย ฐนย#นามยที่ %น&ธวร& ' คัด (&ง ารวิ&นป้#ง ัน(ร& ำหวัด ,ห-' . าม/ ดู าลปี 0121 *3 ะ&ำมา&ิด,ห้ 4พนั งาน 56รี 7(คย มมี&า,ซ้'าย ,วันที่ 89 มีนาคม ;;< พนั งานท่าน,คประสง&ำว&ร4 ารวิ&นป้#ง ัน(ร& ำหวัด,ห-'
=====ร4 วนส่งราชข#มา&ง&ล&น> 5&ำนัน 7? าย,วันที่ 82 มีนาคม 0121 'น 8@&B N A

=หมาย&ำ, Cทาง(รงงาน ะ ค&ียง&ล&ด4 . ามราชข#ส่ง&ล&มา,ห้ 4&ำหน้า&ที่
&๕

+#แสด&วามน&4 E#

นางสาวร . ฐล &ปาน

ำหน้าที่มว&ล&น&สัมพันธ์

GHJ KLMOPNQJHNSMHR

Address: UWXXXVGHJ YIQITZ LRSMNQN\H I^TO_T

PNQJHNSMHR" O&IS_R< : bc

GHJ PNQJHNSMHR" IXdSRM&A

Address: U UWXXXVGHJ YIQITZ LRSMNQN\H I^TO_T

PNQJHNSMHR" O&IS_R< : bc

Tel: c; ;fgbhUc i hUc<

Fax: c; ;fgbhUU

Thanadon Thasoong ธนดล ท่าซุง

From: Pattapol Tantayanaruewut พัชรพล ตันตยานฤๅฒมิ
Sent: จันทร์ที่ 28 มีนาคม 2565 15:22
To: Cristalla All Mail Group
Cc: Chayaphon Sanit : ชยพล สนิท; Duangduen Kanjanopas : ดวงเดือน กาญจนโนภาส; kasama.ni@siamfood.co.th; Pasupon_Tong - Tfer; Sophon Muneejinda : โสภณ มุณีจินดา
Subject: ข้าวแช่ เมนูคลายร้อนแห่งปีจากห้องอาหารมอนโด ถึง 30 เมษายนนี้ / Khao Chae - a traditional summer dish is ready to serve at Mondo Restaurant until 30 April

ข้าวแช่ เมนูคลายร้อนตำรับโบราณ

รังสรรค์ศิลปะแห่งความอร่อยพร้อมเสิร์ฟโดยห้องอาหารมอนโด วันนี้ - 30 เมษายนนี้

Khao Chae - a traditional summer dish created with culinary art and served at Mondo Restaurant from now until 30 April



ห้องอาหารมอนด์ โรงแรมฮิลตัน สุขุมวิท กรุงเทพฯ ขอเสนอ
เมนูข้าวแช่ที่ทำขึ้นเพียงปีละหนึ่งครั้ง ในช่วงหน้าร้อนของปี

เมนูสุดพิเศษแห่งปีนี้ถูกสร้างสรรค์ขึ้นมาจากสูตรดั้งเดิมสมัย
รัชกาลที่ 4 โดยเชฟได้เลือกใช้วัตถุดิบอย่างอย่างดีและ
พิถีพิถัน ตั้งแต่การคัดเลือกเมล็ดพันธุ์ข้าวหอมมะลิกลางปีจาก
ทุ่งกุลาร้องไห้ หุงสุกและแช่ในน้ำดอกมะลิอบควันเทียนกลั่น
ดอกไม้ รับประทานคู่กับเครื่องเคียง 5 ชนิด ประกอบด้วย ลูก
กะปิทอด ปลายี่สกฝอย พริกหยวกทอดใส่หมูสับ ไข่โป๊วหวาน
เส้น หมูและเนื้อฝอย เสิร์ฟคู่กับผักสดและผลไม้สดแกะสลัก
อย่างประณีต พร้อมปิดท้ายมื้ออาหารอย่างลงตัวด้วยของ
หวานที่ถูกปากอย่างข้าวเหนียวมะม่วง

เมนูข้าวแช่ให้บริการที่ห้องอาหารมอนด์ ตั้งแต่เวลา 11.00
ถึง 17.00 ของทุกวัน ตั้งแต่วันที่ 20 มีนาคม ถึง 30
เมษายน 2565 ราคาชุดละ 599++ หารับประทานที่
ห้องอาหารและส่งกลับบ้าน

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

☎ 02-620-6666
✉ bkksu.fb@hilton.com
💬 Line ID @hiltonskbkk

บริษัท แอสเสท เวิร์ด คอร์ป จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่น “สร้างสรรค่อนาคคที่ดักว่า” โดยยึดมั่นในการดำเนินงานด้วยความซื่อสัตย์ ความโปร่งใส ภายใต้หลักการกำกับ
ดูแลกิจการที่ดีและการต่อต้านคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด เพื่อให้เกิดความเข้มแข็งในกระบวนการทำงานขององค์กรและการเติบโตของธุรกิจอย่างยั่งยืน

Asset World Corp Public Company Limited is committed to "Building a Better Future" by operating with transparency under good corporate
governance and strict anti-corruption principles to strengthen the working process of the organization for sustainable growth.

Mondo restaurant features a unique offering, Khao Chae,
a classic Thai dish only served during summertime.

Replicated from a Royal dish during King Rama IV era,
Khao Chae is steamed rice soaked in jasmine-scented
water and served with five side-dishes: luk krap (deep-
fried fish and shrimp paste balls), yisok foi (deep-fried
and shredded fish), prik yuak sod sai (sweet pepper
stuffed with minced pork), hua chai po waan (Sweet
Chinese radish) and moo and neau foi (sweet shredded
pork and beef). Serve with fresh vegetables and
condiments such as green mango, cucumber, white
turmeric and spring onion to balance out the sweetness
from the side dishes. It is ideal to complement with a
Thai dessert, such as the must have Mango sticky rice.

The menu is available at Mondo restaurant **daily from
11.00 – 17.00 hrs, 20 March - 30 April 2022, at THB
599++ per set** (dine-in and takeaway).

For information and reservation:

☎ 02-620-6666
✉ bkksu.fb@hilton.com
💬 Line ID @hiltonskbkk

Thanadon Thasoong ธนดล ท่าสูง

From: Pattapol Tantayanaruewut พัชรพล ตันตยานฤๅฒิ
Sent: ศุกรที่ 10 มิถุนายน 2565 14:57
To: Cristalla All Mail Group
Cc: Chayaphon.sa@siamfood.co.th; Duangduen Kanjanopas : ดวงเดือน กาญจนโน
ภาส; kasama.ni@siamfood.co.th; Pasupon_Tong - Tfer; Sophon Muneejinda :
โสภณ มุณีจินดา
Subject: 'ชื่อป-ชิม=ชิลส์' วิกนี้ม่ะไร? >> คลิก .. รายละเอียด



เอกสารแนบที่ 47

เอกสารการบันทึกปริมาณรถบรรทุกอ้อยที่เข้า-ออก พื้นที่โครงการ

ปริมาณรถบรรทุกอ้อยเข้า - ออก โรงงาน



บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด
Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.

เลือกวันที่ : 2022-01-31

รถอ้อยลานนอก 2 ไร่ : รถอ้อยลานใน 38 ไร่(เหลือแล้วรอซึ่งออก 0 ไร่) : รวมรถอ้อยทั้งหมด 40 ไร่

ช่วงเวลา	รายงานอ้อยเข้าที่อ้อยรายชั่วโมง วันที่ 31 ม.ค. 2565																รวมทั้งหมด																			
	Phase I								Phase II								รวมทั้งหมด																			
	อ้อยสด				อ้อยไฟไหม้				รวมทั้งหมด				อ้อยสด				อ้อยไฟไหม้				รวมทั้งหมด				อ้อยสด				อ้อยไฟไหม้				รวมทั้งหมด			
	ลิ้นล้อ	พวง	ลิ้นล้อ	พวง	ลิ้นล้อ	พวง	ลิ้นล้อ	พวง	ลิ้นล้อ	พวง	ลิ้นล้อ	พวง	ลิ้นล้อ	พวง	ลิ้นล้อ	พวง	ลิ้นล้อ	พวง	ลิ้นล้อ	พวง	ลิ้นล้อ	พวง	ลิ้นล้อ	พวง	ลิ้นล้อ	พวง	ลิ้นล้อ	พวง	ลิ้นล้อ	พวง	ลิ้นล้อ	พวง				
00:00-00:59	1	13	509.51	0	0	0.00	1	13	27	509.51	5	12	574.03	0	0	0.00	5	12	29	574.03	6	25	1,083.54	0	0	0.00	6	25	56	1,083.54						
01:00-01:59	8	19	825.74	0	0	0.00	8	19	46	825.74	3	17	698.95	0	0	0.00	3	17	37	698.95	11	36	1,524.69	0	0	0.00	11	36	83	1,524.69						
02:00-02:59	9	15	713.90	0	0	0.00	9	15	39	713.90	5	17	762.98	0	0	0.00	5	17	39	762.98	14	32	1,476.88	0	0	0.00	14	32	78	1,476.88						
03:00-03:59	4	17	708.68	0	1	35.34	4	18	40	744.02	4	13	606.76	2	2	104.16	6	15	36	710.92	8	30	1,315.44	2	3	139.50	10	33	76	1,454.94						
04:00-04:59	5	15	641.13	0	0	0.00	5	15	35	641.13	8	18	808.78	0	0	0.00	8	18	44	808.78	13	33	1,449.91	0	0	0.00	13	33	79	1,449.91						
05:00-05:59	8	19	824.89	0	0	0.00	8	19	46	824.89	4	17	753.83	0	0	0.00	4	17	38	753.83	12	36	1,578.72	0	0	0.00	12	36	84	1,578.72						
รวม 00:00-05:59	35	98	4,223.85	0	1	35.34	35	99	233	4,259.19	29	94	4,205.33	2	2	104.16	31	96	223	4,309.49	64	192	8,429.18	2	3	139.50	66	195	456	8,568.68						
06:00-06:59	9	13	659.14	0	0	0.00	9	13	35	659.14	7	16	777.22	0	1	31.23	7	17	41	808.45	16	29	1,436.36	0	1	31.23	16	30	76	1,467.59						
07:00-07:59	8	16	744.85	1	0	12.00	9	16	41	756.85	6	15	710.38	0	0	0.00	6	15	36	710.38	14	31	1,455.23	1	0	12.00	15	31	77	1,467.23						
08:00-08:59	5	15	656.10	0	0	0.00	5	15	35	656.10	6	19	888.94	1	1	37.59	7	20	47	926.53	11	34	1,545.04	1	1	37.59	12	35	82	1,582.63						
09:00-09:59	8	15	735.67	0	0	0.00	8	15	38	735.67	9	15	752.29	0	0	0.00	9	15	39	752.29	17	30	1,487.96	0	0	0.00	17	30	77	1,487.96						
10:00-10:59	10	14	717.87	1	0	20.11	11	14	39	737.98	7	17	787.17	1	1	43.49	8	18	44	830.66	17	31	1,505.04	2	1	63.60	19	32	83	1,568.64						
11:00-11:59	5	18	708.95	1	0	19.03	6	18	42	727.98	10	12	619.21	0	0	0.00	10	12	34	619.21	15	30	1,328.16	1	0	19.03	16	30	76	1,347.19						
รวม 06:00-11:59	45	91	4,222.58	3	0	51.14	48	91	230	4,273.72	45	94	4,535.21	2	3	112.31	47	97	241	4,647.52	90	185	8,757.79	5	3	163.45	95	188	471	8,921.24						
12:00-12:59	6	18	744.54	0	0	0.00	6	18	42	744.54	12	16	785.62	0	0	0.00	12	16	44	785.62	18	34	1,530.16	0	0	0.00	18	34	86	1,530.16						
13:00-13:59	6	16	679.66	0	1	44.94	6	17	40	724.60	8	17	731.55	0	0	0.00	8	17	42	731.55	14	33	1,411.21	0	1	44.94	14	34	82	1,456.15						
14:00-14:59	12	14	722.72	0	0	0.00	12	14	40	722.72	8	12	555.55	0	0	0.00	8	12	32	555.55	20	26	1,278.27	0	0	0.00	20	26	72	1,278.27						
15:00-15:59	7	15	671.43	1	2	92.60	8	17	42	764.03	6	20	808.87	0	0	0.00	6	20	46	808.87	13	35	1,480.30	1	2	92.60	14	37	88	1,572.90						
16:00-16:59	3	16	607.66	0	0	0.00	3	16	35	607.66	6	20	835.89	0	0	0.00	6	20	46	835.89	9	36	1,443.55	0	0	0.00	9	36	81	1,443.55						
17:00-17:59	4	16	659.12	0	2	87.40	4	18	40	746.52	2	20	700.92	2	1	59.99	4	21	46	760.91	6	36	1,360.04	2	3	147.39	8	39	86	1,507.43						
รวม 12:00-17:59	38	95	4,085.13	1	5	224.94	39	100	239	4,310.07	42	105	4,418.40	2	1	59.99	44	106	256	4,478.39	80	200	8,503.53	3	6	284.93	83	206	495	8,788.46						
18:00-18:59	3	17	627.53	0	1	41.36	3	18	39	668.89	8	10	525.17	0	0	0.00	8	10	28	525.17	11	27	1,152.70	0	1	41.36	11	28	67	1,194.06						
19:00-19:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00						
20:00-20:59	1	4	156.40	0	0	0.00	1	4	9	156.40	3	7	307.24	0	0	0.00	3	7	17	307.24	4	11	463.64	0	0	0.00	4	11	26	463.64						
21:00-21:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00						
22:00-22:59	3	6	293.66	0	0	0.00	3	6	15	293.66	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	3	6	293.66	0	0	0.00	3	6	15	293.66						
23:00-23:59	6	13	641.54	1	2	93.27	7	15	37	734.81	9	12	552.06	1	1	66.38	10	13	36	618.44	15	25	1,193.60	2	3	159.65	17	28	73	1,353.25						
รวม 18:00-23:59	13	40	1,719.13	1	3	134.63	14	43	100	1,853.76	20	29	1,384.47	1	1	66.38	21	30	81	1,450.85	33	69	3,103.60	2	4	201.01	35	73	181	3,304.61						
To Day	131	324	14,250.69	5	9	446.05	136	333	802	14,696.74	136	322	14,543.41	7	7	342.84	143	329	801	14,886.25	267	646	28,794.10	12	16	788.89	279	662	1,603	29,582.99						
เริ่มที่: 2021-12-16 ถึงถึงปีปัจจุบัน: 47 วัน																																				
อ้อยไฟไหม้สะสมถึงปีปัจจุบัน: 39205.13 ตัน 6.27 %																																				
อ้อยสดสะสมถึงปีปัจจุบัน: 586376.06 ตัน 93.73 %																																				
สะสมถึงปีปัจจุบัน: 625581.19 ตัน																																				
นับเฉลี่ย (ตัน/วัน) : 13310.24ตัน																																				
นบ.บรรทุกเฉลี่ย(ไร่) : 18.58 ตัน																																				
เริ่มที่: 2021-12-17 ถึงถึงปีปัจจุบัน: 46 วัน																																				
อ้อยไฟไหม้สะสมถึงปีปัจจุบัน: 8892.08 ตัน 1.20 %																																				
อ้อยสดสะสมถึงปีปัจจุบัน: 732885.73 ตัน 98.80 %																																				
สะสมถึงปีปัจจุบัน: 741777.81 ตัน																																				
นับเฉลี่ย (ตัน/วัน) : 16125.60ตัน																																				
นบ.บรรทุกเฉลี่ย(ไร่) : 18.58 ตัน																																				
เริ่มที่: 2021-12-16 ถึงถึงปีปัจจุบัน: 47 วัน																																				
อ้อยไฟไหม้สะสมถึงปีปัจจุบัน: 48097.21 ตัน 3.52 %																																				
อ้อยสดสะสมถึงปีปัจจุบัน: 1319261.79 ตัน 96.48 %																																				
สะสมถึงปีปัจจุบัน: 1367359.00 ตัน																																				
นับเฉลี่ย (ตัน/วัน) : 29092.74ตัน																																				
นบ.บรรทุกเฉลี่ย(ไร่) : 18.45 ตัน																																				

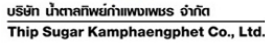


บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด
Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.

เลือกวันที่ : 2022-02-28

รถอ้อยลานนอก 2 ไร่ : รถอ้อยลานใน 38 ไร่(เหลือแล้วรอซึ่งออก 0 ไร่) : รวมรถอ้อยทั้งหมด 40 ไร่

รายงานอ้อยเข้าที่อ้อยรายชั่วโมง วันที่ 28 ก.พ. 2565																																				
ช่วงเวลา	Phase I								Phase II								รวมทั้งหมด																			
	อ้อยสด				อ้อยไฟไหม้				รวมทั้งหมด				อ้อยสด				อ้อยไฟไหม้				รวมทั้งหมด				อ้อยสด				อ้อยไฟไหม้				รวมทั้งหมด			
	ลิ้นล้อ	พวง	นบ.อ้อย	ลิ้นล้อ	พวง	นบ.อ้อย	ลิ้นล้อ	พวง	นบ.อ้อย	ลิ้นล้อ	พวง	นบ.อ้อย	ลิ้นล้อ	พวง	นบ.อ้อย	ลิ้นล้อ	พวง	นบ.อ้อย	ลิ้นล้อ	พวง	นบ.อ้อย	ลิ้นล้อ	พวง	นบ.อ้อย	ลิ้นล้อ	พวง	นบ.อ้อย	ลิ้นล้อ	พวง	นบ.อ้อย						
00:00-00:59	1	9	292.95	0	0	0.00	1	9	19	292.95	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	1	9	292.95	0	0	0.00	1	9	19	292.95						
01:00-01:59	4	13	544.27	1	0	15.80	5	13	31	560.07	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	4	13	544.27	1	0	15.80	5	13	31	560.07						
02:00-02:59	4	13	495.41	0	0	0.00	4	13	30	495.41	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	4	13	495.41	0	0	0.00	4	13	30	495.41						
03:00-03:59	6	10	445.86	0	1	27.03	6	11	28	472.89	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	6	10	445.86	0	1	27.03	6	11	28	472.89						
04:00-04:59	3	11	358.20	0	0	0.00	3	11	25	358.20	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	3	11	358.20	0	0	0.00	3	11	25	358.20						
05:00-05:59	3	13	497.18	0	1	41.18	3	14	31	538.36	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	3	13	497.18	0	1	41.18	3	14	31	538.36						
รวม 00:00-05:59	21	69	2,633.87	1	2	84.01	22	71	164	2,717.88	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	21	69	2,633.87	1	2	84.01	22	71	164	2,717.88						
06:00-06:59	3	11	448.03	1	0	24.12	4	11	26	472.15	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	3	11	448.03	1	0	24.12	4	11	26	472.15						
07:00-07:59	3	15	567.97	0	1	29.30	3	16	35	597.27	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	3	15	567.97	0	1	29.30	3	16	35	597.27						
08:00-08:59	15	8	513.23	1	0	7.59	16	8	32	520.82	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	15	8	513.23	1	0	7.59	16	8	32	520.82						
09:00-09:59	12	11	540.79	0	0	0.00	12	11	34	540.79	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	12	11	540.79	0	0	0.00	12	11	34	540.79						
10:00-10:59	11	10	473.59	0	0	0.00	11	10	31	473.59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	11	10	473.59	0	0	0.00	11	10	31	473.59						
11:00-11:59	8	10	504.11	0	1	31.03	8	11	30	535.14	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	8	10	504.11	0	1	31.03	8	11	30	535.14						
รวม 06:00-11:59	52	65	3,047.72	2	2	92.04	54	67	188	3,139.76	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	52	65	3,047.72	2	2	92.04	54	67	188	3,139.76						
12:00-12:59	8	12	560.33	0	0	0.00	8	12	32	560.33	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	8	12	560.33	0	0	0.00	8	12	32	560.33						
13:00-13:59	3	13	488.96	0	0	0.00	3	13	29	488.96	3	2	118.91	0	0	0.00	3	2	7	118.91	6	15	607.87	0	0	0.00	6	15	36	607.87						
14:00-14:59	14	8	492.65	0	2	71.92	14	10	34	564.57	15	11	647.27	0	1	37.26	15	12	39	684.53	29	19	1,139.92	0	3	109.18	29	22	73	1,249.10						
15:00-15:59	6	12	531.15	0	0	0.00	6	12	30	531.15	7	12	518.20	0	1	30.18	7	13	33	548.38	13	24	1,049.35	0	1	30.18	13	25	63	1,079.53						
16:00-16:59	6	10	419.37	1	2	97.11	7	12	31	516.48	15	9	597.54	0	1	38.29	15	10	35	633.83	21	19	1,016.91	1	3	135.40	22	22	66	1,152.31						
17:00-17:59	8	14	643.55	0	1	40.99	8	15	38	684.54	11	8	496.71	0	0	0.00	11	8	27	496.71	19	22	1,140.26	0	1	40.99	19	23	65	1,181.25						
รวม 12:00-17:59	45	69	3,136.01	1	5	210.02	46	74	194	3,346.03	51	42	2,378.63	0	3	105.73	51	45	141	2,484.36	96	111	5,514.64	1	8	315.75	97	119	335	5,830.39						
18:00-18:59	11	7	413.89	0	0	0.00	11	7	25	413.89	7	15	582.53	0	1	42.95	7	16	39	625.48	18	22	996.42	0	1	42.95	18	23	64	1,039.37						
19:00-19:59	5	11	473.94	0	2	58.14	5	13	31	532.08	6	13	564.83	0	0	0.00	6	13	32	564.83	11	24	1,038.77	0	2	58.14	11	26	63	1,096.91						
20:00-20:59	7	8	396.01	2	1	69.04	9	9	27	465.05	4	14	558.25	0	1	36.06	4	15	34	619.31	11	22	979.26	2	2	105.10	13	24	61	1,084.36						
21:00-21:59	2	2	89.45	0	1	37.17	2	3	8	126.62	5	11	466.91	0	2	68.19	5	13	31	535.10	7	13	556.36	0	3	105.36	7	16	39	661.72						
22:00-22:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	11	13	598.02	1	0	19.81	12	13	38	617.83	11	13	598.02	1	0	19.81	12	13	38	617.83						
23:00-23:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	11	15	709.32	2	1	44.86	13	16	45	754.18	11	15	709.32	2	1	44.86	13	16	45	754.18						
รวม 18:00-23:59	25	28	1,373.29	2	4	164.35	27	32	91	1,537.64	44	81	3,504.86	3	5	211.87	47	86	219	3,716.73	69	109	4,878.15	5	9	376.22	74	118	310	5,254.37						
To Day	143	231	10,190.89	6	13	550.42	149	244	637	10,741.31	95	123	5,883.49	3	8	317.60	98	131	360	6,201.09	238	354	16,074.38	9	21	868.02	247	375	997	16,942.40						
เริ่มนับ: 2021-12-16 นับถึงปัจจุบัน: 75 วัน										เริ่มนับ: 2021-12-17 นับถึงปัจจุบัน: 74 วัน										เริ่มนับ: 2021-12-16 นับถึงปัจจุบัน: 75 วัน																
อ้อยไฟไหม้สะสมถึงปัจจุบัน: 53250.57 ตัน 5.63 %										อ้อยไฟไหม้สะสมถึงปัจจุบัน: 15409.79 ตัน 1.32 %										อ้อยไฟไหม้สะสมถึงปัจจุบัน: 68660.36 ตัน 3.24 %																
อ้อยสดสะสมถึงปัจจุบัน: 892631.22 ตัน 94.37 %										อ้อยสดสะสมถึงปัจจุบัน: 1154784.40 ตัน 98.68 %										อ้อยสดสะสมถึงปัจจุบัน: 2047415.62 ตัน 96.76 %																
สะสมถึงปัจจุบัน: 945881.79 ตัน										สะสมถึงปัจจุบัน: 1170794.19 ตัน										สะสมถึงปัจจุบัน: 2116075.98 ตัน																
นับเฉลี่ย (ตัน/วัน) : 12611.76ตัน										นับเฉลี่ย (ตัน/วัน) : 15813.44ตัน										นับเฉลี่ย (ตัน/วัน) : 28214.35ตัน																
นบ.บรรทุกเฉลี่ย(ต) : 16.86 ตัน										นบ.บรรทุกเฉลี่ย(ต) : 17.23 ตัน										นบ.บรรทุกเฉลี่ย(ต) : 16.99 ตัน																



2022-03-08

รถอ้อยลานนอก 2 คัน : รถอ้อยลานใน 38 คัน(เหออ้อยแล้วรอซึ่งออก 0 คัน) : รวมรถอ้อยทั้งหมด 40 คัน

รายงานข้อผิดพลาดตามรายชั่วโมง วันที่ 31 มี.ค. 2565																														
ช่วงเวลา	Phase I										Phase II										รวมทั้งหมด									
	ข้อผิดพลาด			ข้อบกพร่อง			รวมทั้งหมด				ข้อผิดพลาด			ข้อบกพร่อง			รวมทั้งหมด				ข้อผิดพลาด			ข้อบกพร่อง			รวมทั้งหมด			
	สินค้า	พวง	บน.ล้อย	สินค้า	พวง	บน.ล้อย	สินค้า	พวง	รวม	บน.ล้อย	สินค้า	พวง	บน.ล้อย	สินค้า	พวง	รวม	บน.ล้อย	สินค้า	พวง	บน.ล้อย	สินค้า	พวง	บน.ล้อย	สินค้า	พวง	รวม	บน.ล้อย			
00:00-00:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00		
01:00-01:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00		
02:00-02:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00		
03:00-03:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00		
04:00-04:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00		
05:00-05:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00		
รวม 00:00-05:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00		
06:00-06:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00		
07:00-07:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00		
08:00-08:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00		
09:00-09:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00		
10:00-10:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00		
11:00-11:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00		
รวม 06:00-11:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00		
12:00-12:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00		
13:00-13:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00		
14:00-14:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00		
15:00-15:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00		
16:00-16:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00		
17:00-17:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00		
รวม 12:00-17:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00		
18:00-18:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00		
19:00-19:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00		
20:00-20:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00		
21:00-21:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00		
22:00-22:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00		
23:00-23:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00		
รวม 18:00-23:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00		
เริ่มนับ: 2021-12-16 นับถึงปัจจุบัน: 82 วัน ข้อบกพร่องสะสมถึงปัจจุบัน: 54792.02 คำนวณ 5.63 % ข้อผิดพลาดสะสมถึงปัจจุบัน: 919282.05 คำนวณ 94.37 % สะสมถึงปัจจุบัน: 974074.07 คำนวณ นับเฉลี่ย (คำนวณ): 11878.95คำนวณ บนบรรทัดเฉลี่ย(ค): คำนวณ											เริ่มนับ: 2021-12-17 นับถึงปัจจุบัน: 80 วัน ข้อบกพร่องสะสมถึงปัจจุบัน: 18884.45 คำนวณ 1.55 % ข้อผิดพลาดสะสมถึงปัจจุบัน: 1196487.76 คำนวณ 98.45 % สะสมถึงปัจจุบัน: 1215372.21 คำนวณ นับเฉลี่ย (คำนวณ): 15192.15คำนวณ บนบรรทัดเฉลี่ย(ค): คำนวณ											เริ่มนับ: 2021-12-16 นับถึงปัจจุบัน: 82 วัน ข้อบกพร่องสะสมถึงปัจจุบัน: 73676.47 คำนวณ 3.37 % ข้อผิดพลาดสะสมถึงปัจจุบัน: 2115769.81 คำนวณ 96.63 % สะสมถึงปัจจุบัน: 2189446.28 คำนวณ นับเฉลี่ย (คำนวณ): 26700.56คำนวณ บนบรรทัดเฉลี่ย(ค): คำนวณ								



รถอ้อยลานนอก 2 คัน : รถอ้อยลานใน 38 คัน(เหอ้อยแล้วรอซึ่งออก 0 คัน) : รวมรถอ้อยทั้งหมด 40 คัน

บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด
Thip Sugar Kamphaengphet Co., Ltd.

รถอ้อยลานนอก 2 คัน : รถอ้อยลานใน 38 คัน(เหออ้อยแล้วรอขึงออก 0 คัน) : รวมรถอ้อยทั้งหมด 40 คัน

รายงานข้อมูลเข้าเทียข้อมูลรายชั่วโมง วันที่ 31 พ.ค. 2565																												
ช่วงเวลา	Phase I									Phase II									รวมทั้งหมด									
	ข้อมูลสด			ข้อมูลไฟไหม้			รวมทั้งหมด			ข้อมูลสด			ข้อมูลไฟไหม้			รวมทั้งหมด			ข้อมูลสด			รวมทั้งหมด			รวมทั้งหมด			
	ลิ้นชัก	พวง	บน.อ้อย	ลิ้นชัก	พวง	บน.อ้อย	ลิ้นชัก	พวง	รวม	บน.อ้อย	ลิ้นชัก	พวง	บน.อ้อย	ลิ้นชัก	พวง	รวม	บน.อ้อย	ลิ้นชัก	พวง	บน.อ้อย	ลิ้นชัก	พวง	รวม	บน.อ้อย	ลิ้นชัก	พวง	รวม	บน.อ้อย
00:00-00:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00
01:00-01:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00
02:00-02:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00
03:00-03:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00
04:00-04:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00
05:00-05:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00
รวม 00:00-05:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00
06:00-06:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00
07:00-07:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00
08:00-08:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00
09:00-09:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00
10:00-10:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00
11:00-11:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00
รวม 06:00-11:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00
12:00-12:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00
13:00-13:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	9964.45	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00
14:00-14:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00
15:00-15:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00
16:00-16:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00
17:00-17:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00
รวม 12:00-17:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00
18:00-18:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00
19:00-19:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00
20:00-20:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00
21:00-21:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00
22:00-22:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00
23:00-23:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00
รวม 18:00-23:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0.00
	เริ่มนับ: 2021-12-16 นับถึงปัจจุบัน: 82 วัน อ้อยไฟไหม้สะสมถึงปัจจุบัน: 54792.02 ตัน 5.63 % อ้อยสดสะสมถึงปัจจุบัน: 919282.05 ตัน 94.37 % สะสมถึงปัจจุบัน: 974074.07 ตัน นับเฉลี่ย (ตัน/วัน) : 11878.95ตัน บน.บรรพทเฉลี่ย(ไร่) : ตัน									เริ่มนับ: 2021-12-17 นับถึงปัจจุบัน: 80 วัน อ้อยไฟไหม้สะสมถึงปัจจุบัน: 18884.45 ตัน 1.55 % อ้อยสดสะสมถึงปัจจุบัน: 1196487.76 ตัน 98.45 % สะสมถึงปัจจุบัน: 1215372.21 ตัน นับเฉลี่ย (ตัน/วัน) : 15192.15ตัน บน.บรรพทเฉลี่ย(ไร่) : ตัน									เริ่มนับ: 2021-12-16 นับถึงปัจจุบัน: 82 วัน อ้อยไฟไหม้สะสมถึงปัจจุบัน: 73676.47 ตัน 3.37 % อ้อยสดสะสมถึงปัจจุบัน: 2115769.81 ตัน 96.63 % สะสมถึงปัจจุบัน: 2189446.28 ตัน นับเฉลี่ย (ตัน/วัน) : 26700.56ตัน บน.บรรพทเฉลี่ย(ไร่) : ตัน									



รถอ้อยลานนอก 2 คัน : รถอ้อยลานใน 38 คัน(เทอ้อยแล้วรอขังออก 0 คัน) : รวมรถอ้อยทั้งหมด 40 คัน

รายงานผลเข้าทีมออรัลรายชั่วโมง วันที่ 30 มิ.ย. 2565																														
ช่วงเวลา	Phase I										Phase II										รวมทั้งหมด									
	ออรัลสด			ออรัลไฟไหม้			รวมทั้งหมด				ออรัลสด			ออรัลไฟไหม้			รวมทั้งหมด				ออรัลสด			ออรัลไฟไหม้			รวมทั้งหมด			
	ลิ้น	พาด	บน	ลิ้น	พาด	บน	ลิ้น	พาด	รวม	บน	ลิ้น	พาด	บน	ลิ้น	พาด	รวม	บน	ลิ้น	พาด	รวม	บน	ลิ้น	พาด	บน	ลิ้น	พาด	รวม	บน		
00:00-00:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0	0.00	
01:00-01:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0	0.00	
02:00-02:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0	0.00	
03:00-03:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0	0.00	
04:00-04:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0	0.00	
05:00-05:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0	0.00	
รวม 00:00-05:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0	0.00	
06:00-06:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0	0.00	
07:00-07:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0	0.00	
08:00-08:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0	0.00	
09:00-09:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0	0.00	
10:00-10:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0	0.00	
11:00-11:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0	0.00	
รวม 06:00-11:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0	0.00	
12:00-12:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0	0.00	
13:00-13:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0	0.00	
14:00-14:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0	0.00	
15:00-15:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0	0.00	
16:00-16:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0	0.00	
17:00-17:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0	0.00	
รวม 12:00-17:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0	0.00	
18:00-18:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0	0.00	
19:00-19:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0	0.00	
20:00-20:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0	0.00	
21:00-21:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0	0.00	
22:00-22:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0	0.00	
23:00-23:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0	0.00	
รวม 18:00-23:59	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0.00	0	0	0.00	0	0	0	0	0	0.00	
	เริ่มวันที่: 2021-12-16 ถึงสิ้นสุดปีปัจจุบัน: 82 วัน ออรัลไฟไหม้สะสมถึงปีปัจจุบัน: 54792.02 ส่วน 5.63 % ออรัลสดสะสมถึงปีปัจจุบัน: 979282.05 ส่วน 94.37 % สะสมถึงปีปัจจุบัน: 974074.07 ส่วน นับเฉลี่ย (ส่วนนับ) : 11878.95ส่วน บน.บรรจากรกเฉลี่ย(คู่) : ส่วน										เริ่มวันที่: 2021-12-17 ถึงสิ้นสุดปีปัจจุบัน: 80 วัน ออรัลไฟไหม้สะสมถึงปีปัจจุบัน: 18884.45 ส่วน 1.55 % ออรัลสดสะสมถึงปีปัจจุบัน: 1196487.76 ส่วน 98.45 % สะสมถึงปีปัจจุบัน: 1215372.21 ส่วน นับเฉลี่ย (ส่วนนับ) : 15192.56ส่วน บน.บรรจากรกเฉลี่ย(คู่) : ส่วน										เริ่มวันที่: 2021-12-16 ถึงสิ้นสุดปีปัจจุบัน: 82 วัน ออรัลไฟไหม้สะสมถึงปีปัจจุบัน: 73676.47 ส่วน 3.37 % ออรัลสดสะสมถึงปีปัจจุบัน: 2115769.81 ส่วน 96.63 % สะสมถึงปีปัจจุบัน: 2189446.28 ส่วน นับเฉลี่ย (ส่วนนับ) : 26700.56ส่วน บน.บรรจากรกเฉลี่ย(คู่) : ส่วน									

เอกสารแนบที่ 48

การจัดทำผังแสดงเส้นระดับเสียง (Noise Contour)

เอกสารแนบที่ 49
สรุปสถิติข้อร้องเรียน ย้อนหลัง 3 ปี



ที่ สด. 04/2562

วันที่ 2 มกราคม 2562

เรื่อง สรุปรายงานผลการสำรวจกลุ่มรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงาน
เรียน ผู้อำนวยการ โรงงานน้ำตาล / ผู้จัดการ โรงไฟฟ้า

อ้างอิงมาตรการ EIA เรื่องมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียน ทางโรงงานฯจึงได้ดำเนินการติดตั้ง
กล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะในบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตร เพื่อเป็น
ช่องทางในการร้องเรียน และรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะของชุมชนที่มีต่อโรงงาน เพื่อการปรับปรุง
แก้ไขต่อไป

โดยเมื่อวันอังคาร ที่ 29 มกราคม 2562 ทางเจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อมและเจ้าหน้าที่ CSR ได้ออก
สำรวจกลุ่มรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะในบริเวณชุมชนโดยรอบ โรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตรดังกล่าว
จำนวนทั้งหมด 15 กลุ่ม ผลสรุปไม่พบข้อร้องเรียนจากชุมชน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ผู้จัดการฝ่ายซ่อมบำรุงไฟฟ้า ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าแผนกความปลอดภัย

ผู้จัดการ โรงไฟฟ้าทิพย์กำแพงเพชร ใบ โอนนนอซี

งานวิชาการอาวุโส โรงงานน้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร



สรุปรายงานกลุ่มรับความคิดเห็นกลุ่มรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะบริเวณชุมชน โดยรอบ โรงงาน

ที่	สถานที่	ผลการสำรวจ	หมายเหตุ
1	ตำบลเทพนิมิต	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
2	องค์การบริหารส่วนตำบลเทพนิมิต รพ.สต.บ้านโพธิ์เอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
3	ตำบลวังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
4	องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
5	รพ.สต.วังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
6	ที่ทำการกองทุนหมู่บ้านหมู่ที่ 6	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
6	ศูนย์การเรียนรู้บ้านหนองไทร หมู่ที่ 7	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
7	ตำบลถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
8	องค์การบริหารส่วนตำบลถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
9	รพ.สต.ถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
9	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้านถาวรวัฒนา หมู่ที่ 1	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
10	ศูนย์ฝึกอาชีพบ้านหัวทุ่งพัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
11	ตำบลวังแฉม	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
12	สถานีอนามัยบ่อทอง ต.วังแฉม	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
12	ศูนย์ฝึกอาชีพบ้านวังหันม้าคิง หมู่ที่ 5	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
13	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ 12	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
14	พื้นที่โรงงาน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
14	โรงอาหาร	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
15	โรงไฟฟ้า	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	



บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด
Thip Sugar Kamphaengphet Co.,Ltd

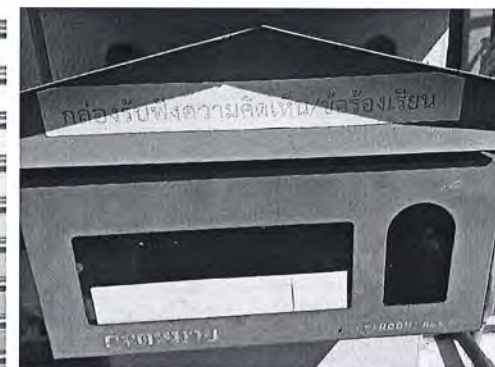
บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด
399 หมู่ 9 ต.เทพนิมิต อ.บึงสามัคคี จ.กำแพงเพชร 62210 โทร.055-718300 Fax.055-718333

ภาพกิจกรรมการออกไปสำรวจกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอเรียนบริเวณชุมชน โดยรอบโรงงาน



บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด
Thip Sugar Kamphaengphet Co.,Ltd

บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด
399 หมู่ 9 ต.เทพนิมิต อ.บึงสามัคคี จ.กำแพงเพชร 62210 โทร.055-718300 Fax.055-718333





ที่ สล. 08/2562

วันที่ 5 มีนาคม 2562

เรื่อง สรุปรายงานผลการสำรวจกล้องรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนบริเวณชุมชน โคยรอบ โรงงาน
เรียน ผู้อำนวยการโรงงานน้ำตาล / ผู้จัดการ โรงไฟฟ้าฯ

อ้างอิงมาตรการ EIA เรื่องมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียน ทางโรงงานฯ จึงได้ดำเนินการติดตั้ง
กล้องรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียน ในบริเวณชุมชน โคยรอบ โรงงาน พื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตร เพื่อเป็น
ช่องทางในการร้องเรียน และรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะของชุมชนที่มีต่อ โรงงาน เพื่อการปรับปรุง
แก้ไขต่อไป

โดยเมื่อวันเสาร์ ที่ 16 กุมภาพันธ์ 2562 ทางเจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อมและเจ้าหน้าที่ CSR ได้ออก
สำรวจกล้องรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียน ในบริเวณชุมชน โคยรอบ โรงงาน พื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตรดังกล่าว
จำนวนทั้งหมด 15 กล้อง **ผลสรุปไม่พบข้อร้องเรียนจากชุมชน**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ผู้จัดการฝ่ายซ่อมบำรุงไฟฟ้า ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าแผนกความปลอดภัย

ผู้จัดการ โรงไฟฟ้าทิพย์กำแพงเพชร โบบ โอบเนออี

ผู้อำนวยการอาวุโส โรงงานน้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร



สรุปรายงานกล้องรับความคิดเห็นกล้องรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนบริเวณชุมชนโคยรอบโรงงาน

ที่	สถานที่	ผลการสำรวจ	หมายเหตุ
1	ตำบลเทพนิมิต		
2	องค์การบริหารส่วนตำบลเทพนิมิต	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
3	รพ.สต.บ้านโพธิ์เอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
4	ตำบลวังชะโอน		
5	องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
6	รพ.สต.วังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
7	ที่ทำการกองทุนหมู่บ้านหมู่ที่ 6	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
8	ศูนย์การเรียนรู้บ้านหนองไทร หมู่ที่ 7	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
9	ตำบลถาวรวัฒนา		
10	องค์การบริหารส่วนตำบลถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
11	รพ.สต.ถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
12	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้านถาวรวัฒนา หมู่ที่ 1	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
13	ศูนย์ฝึกอาชีพบ้านหัวทุ่งพัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
14	ตำบลวังแฉม		
15	สถานีอนามัยบ่อทอง ต.วังแฉม	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
16	ศูนย์ฝึกอาชีพบ้านวังหันน้ำคิง หมู่ที่ 5	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
17	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ 12	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
18	พื้นที่โรงงาน		
19	โรงอาหาร	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
20	โรงไฟฟ้า	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	



ภาพกิจกรรมการออกไปสำรวจกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงาน



ที่ สก. 11/2562

วันที่ 4 เมษายน 2562

เรื่อง สรุปรายงานผลการสำรวจกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงาน
เรียน ผู้อำนวยการโรงงานน้ำตาล / ผู้จัดการโรงไฟฟ้า

อ้างอิงมาตรการ EIA เรื่องมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียน ทางโรงงานฯ จึงได้ดำเนินการติดตั้งกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะในบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตร เพื่อเป็นช่องทางในการร้องเรียน และรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะของชุมชนที่มีต่อโรงงาน เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

โดยเมื่อวันอังคาร ที่ 19 มีนาคม 2562 ทางเจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อมและเจ้าหน้าที่ CSR ได้ออกสำรวจกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตรดังกล่าวจำนวนทั้งหมด 15 กล่อง ผลสรุปพบข้อร้องเรียนจากชุมชน 2 เรื่อง 1. ผู้คนละออง 2. กลิ่นเหม็น
ที่ รพ.สต.ถาวรวัฒนา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

...ผู้จัดการฝ่ายซ่อมบำรุงไฟฟ้า ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าแผนกความปลอดภัยฯ

...ผู้จัดการโรงไฟฟ้าทิพย์กำแพงเพชร โบ โอบอนน้อย

ผู้อำนวยการอาวุโส โรงงานน้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร



สรุปรายงานการลงรับความคิดเห็นการรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงาน

ที่	สถานที่	ผลการสำรวจ	หมายเหตุ
1	ตำบลเทพนิมิต		
2	องค์การบริหารส่วนตำบลเทพนิมิต	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	
3	รพ.สต.บ้านโพธิ์เอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	
4	ตำบลวังชะโอน		
5	องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	
6	รพ.สต.วังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	
7	ที่ทำการกองทุนหมู่บ้านหมู่ที่ 6	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	
8	ศูนย์การเรียนรู้บ้านหนองไทร หมู่ที่ 7	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	
9	ตำบลถาวรวัฒนา		
10	องค์การบริหารส่วนตำบลถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	
11	รพ.สต.ถาวรวัฒนา	พบข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	
12	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้านถาวรวัฒนา หมู่ที่ 1	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	
13	ศูนย์ศึกษาชีวิบ้านหัวทุ่งพัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	
14	ตำบลวังชม		
15	สถานีอนามัยบ่อทอง ต.วังชม	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	
16	ศูนย์ศึกษาชีวิบ้านวังหันน้ำคิง หมู่ที่ 5	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	
17	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ 12	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	
18	พื้นที่โรงงาน		
19	โรงอาหาร	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	
20	โรงไฟฟ้า	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	



ภาพกิจกรรมการออกไปสำรวจลงรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงาน

ข้อเสนอแนะ / ข้อเสนอแนะ

ลำดับที่	รายละเอียด	ข้อเสนอแนะและแนวทางการแก้ไข
1	เสียงของเครื่องจักร	

ลงชื่อ _____

ข้อเสนอแนะ / ข้อเสนอแนะ

ลำดับที่	รายละเอียด	ข้อเสนอแนะและแนวทางการแก้ไข
1	กลิ่นเหม็น	

ลงชื่อ _____

ข้อเสนอแนะ / ข้อเสนอแนะ

ลำดับที่	รายละเอียด	ข้อเสนอแนะและแนวทางการแก้ไข
1	กลิ่นเหม็น	

ลงชื่อ _____

ข้อเสนอแนะ / ข้อเสนอแนะ

ลำดับที่	รายละเอียด	ข้อเสนอแนะและแนวทางการแก้ไข
1	กลิ่นเหม็น	

ลงชื่อ _____



ภาพกิจกรรมการออกไปสำรวจกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงาน



ที่ สล. 13/2562

วันที่ 14 พฤษภาคม 2562

เรื่อง สรุปรายงานผลการสำรวจกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงาน
เรียน ผู้อำนวยการโรงงานน้ำตาล / ผู้จัดการโรงไฟฟ้า

อ้างอิงมาตรการ EIA เรื่องมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียน ทางโรงงานฯ จึงได้ดำเนินการติดตั้งกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะในบริเวณชุมชน โดยรอบ โรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตร เพื่อเป็นช่องทางในการร้องเรียน และรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะของชุมชนที่มีต่อ โรงงาน เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

โดยเมื่อวันจันทร์ ที่ 29 เมษายน 2562 ทางเจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อมและเจ้าหน้าที่ CSR ได้ออกสำรวจกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในบริเวณชุมชน โดยรอบ โรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตรดังกล่าวจำนวนทั้งหมด 15 กล่อง ผลสรุปไม่พบข้อร้องเรียนจากชุมชน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

...ผู้จัดการฝ่ายซ่อมบำรุงไฟฟ้าฯ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าแผนกความปลอดภัยฯ

...ผู้จัดการโรงไฟฟ้าทิพย์กำแพงเพชร โบ โอบอนเนออี

ผู้อำนวยการอาวุโสโรงงานน้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร



สรุปรายงานกล่องรับความคิดเห็นกล่องรับฟังความคิดเห็น / ชื่อโรงเรียนบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงาน

ที่	สถานที่	ผลการสำรวจ	หมายเหตุ
1	ตำบลเทพนิมิต		
2	องค์การบริหารส่วนตำบลเทพนิมิต	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
3	รพ.สต.บ้านโพธิ์เอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
4	ตำบลวังชะโอน		
5	องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
6	รพ.สต.วังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
7	ที่ทำการกองทุนหมู่บ้านหมู่ที่ 6	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
8	ศูนย์การเรียนรู้บ้านหนองไทร หมู่ที่ 7	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
9	ตำบลถาวรวัฒนา		
10	องค์การบริหารส่วนตำบลถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
11	รพ.สต.ถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
12	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้านถาวรวัฒนา หมู่ที่ 1	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
13	ศูนย์ฝึกอาชีพบ้านหัวทุ่งพัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
14	ตำบลวังฆม		
15	สถานีอนามัยบ่อทอง ต.วังฆม	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
16	ศูนย์ฝึกอาชีพบ้านวังหันน้ำคิง หมู่ที่ 5	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
17	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ 12	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
18	พื้นที่โรงงาน		
19	โรงอาหาร	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
20	โรงไฟฟ้า	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	



ภาพกิจกรรมการออกไปสำรวจกล่องรับฟังความคิดเห็น / ชื่อโรงเรียนบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงาน





ที่ สด. 14/2562

วันที่ 30 พฤษภาคม 2562

เรื่อง สรุปรายงานผลการสำรวจคัดกรองรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงาน
เรียน ผู้อำนวยการ โรงงานน้ำตาล / ผู้จัดการ โรงไฟฟ้าฯ

อ้างอิงมาตรการ EIA เรื่องมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียน ทางโรงงานฯจึงได้ดำเนินการติดตั้ง
คัดกรองรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนในบริเวณชุมชนโดยรอบ โรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตร เพื่อเป็น
ช่องทางในการร้องเรียน และรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะของชุมชนที่มีต่อโรงงาน เพื่อการปรับปรุง
แก้ไขต่อไป

โดยเมื่อวันจันทร์ ที่ 27 พฤษภาคม 2562 ทางเจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อมและเจ้าหน้าที่ CSR ได้ออก
สำรวจคัดกรองรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนในบริเวณชุมชน โดยรอบ โรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตรดังกล่าว
จำนวนทั้งหมด 15 คัดกรอง ผลสรุปไม่พบข้อร้องเรียนจากชุมชน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

....ผู้จัดการฝ่ายซ่อมบำรุงไฟฟ้าฯ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าแผนกความปลอดภัยฯ

)

....ผู้จัดการ โรงไฟฟ้าทิพย์กำแพงเพชร ไบโอมาน้อย

ผู้อำนวยการ โรงงานน้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร



สรุปรายงานคัดกรองรับความคิดเห็นคัดกรองรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงาน

ที่	สถานที่	ผลการสำรวจ	หมายเหตุ
1	ตำบลเทพนิมิต		
2	องค์การบริหารส่วนตำบลเทพนิมิต	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
3	รพ.สต.บ้าน โพธิ์เอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
4	ตำบลวังชะโอน		
5	องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
6	รพ.สต.วังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
7	ที่ทำการกองทุนหมู่บ้านหมู่ที่ 6	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
8	ศูนย์การเรียนรู้บ้านหนองไทร หมู่ที่ 7	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
9	ตำบลถาวรวัฒนา		
10	องค์การบริหารส่วนตำบลถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
11	รพ.สต.ถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
12	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้านถาวรวัฒนา หมู่ที่ 1	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
13	ศูนย์ฝึกอาชีพบ้านหัวทุ่งพัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
14	ตำบลวังแฉก		
15	สถานีอนามัยบ่อทอง ต.วังแฉก	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
16	ศูนย์ฝึกอาชีพบ้านวังหันน้ำดี หมู่ที่ 5	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
17	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ 12	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
18	พื้นที่โรงงาน		
19	โรงอาหาร	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
20	โรงไฟฟ้า	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	



ภาพกิจกรรมการออกไปสำรวจกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงาน



ที่ สท. 17/2562

วันที่ 03 กรกฎาคม 2562

เรื่อง สรุปรายงานผลการสำรวจกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะบริเวณชุมชนโดยรอบ โรงงาน
เรียน ผู้อำนวยการโรงงานน้ำตาล / ผู้จัดการโรงไฟฟ้าฯ

อ้างอิงมาตรการ EIA เรื่องมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียน ทางโรงงานฯจึงได้ดำเนินการติดตั้ง
กล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะในบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตร เพื่อเป็น
ช่องทางในการร้องเรียน และรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะของชุมชนที่มีต่อโรงงาน เพื่อการปรับปรุง
แก้ไขต่อไป

โดยเมื่อวันศุกร์ ที่ 28 มิถุนายน 2562 ทางเจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อมและเจ้าหน้าที่ CSR ได้ออกสำรวจ
กล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะในบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตรดังกล่าว
จำนวนทั้งหมด 15 กล่อง ผลสรุปไม่พบข้อร้องเรียนจากชุมชน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ผู้จัดการฝ่ายซ่อมบำรุงไฟฟ้า ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าแผนกความปลอดภัยฯ

ผู้จัดการโรงไฟฟ้าทิพย์กำแพงเพชร ไบโอมเนอซี

ช่วยผู้อำนวยการโรงงานน้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร



สรุปรายงานกล่องรับความคิดเห็นกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนบริเวณชุมชน โดยรอบโรงงาน

ที่	สถานที่	ผลการสำรวจ	หมายเหตุ
1	ตำบลเทพนิมิต		
2	องค์การบริหารส่วนตำบลเทพนิมิต	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
3	รพ.สต.บ้านโพธิ์เอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
4	ตำบลวังชะโอน		
5	องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
6	รพ.สต.วังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
7	ที่ทำการกองทุนหมู่บ้านหมู่ที่ 6	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
8	ศูนย์การเรียนรู้บ้านหนองไทร หมู่ที่ 7	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
9	ตำบลถาวรวัฒนา		
10	องค์การบริหารส่วนตำบลถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
11	รพ.สต.ถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
12	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้านถาวรวัฒนา หมู่ที่ 1	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
13	ศูนย์ฝึกอาชีพบ้านหัวทุ่งพัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
14	ตำบลวังแฉ่ม		
15	สถานีอนามัยบ่อทอง ต.วังแฉ่ม	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
16	ศูนย์ฝึกอาชีพบ้านวังหันน้ำดี หมู่ที่ 5	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
17	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ 12	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
18	พื้นที่โรงงาน		
19	โรงอาหาร	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
20	โรงไฟฟ้า	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	



ภาพกิจกรรมการออกไปสำรวจกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนบริเวณชุมชน โดยรอบโรงงาน





ที่ สล. 24/2562

วันที่ 15 กรกฎาคม 2562

เรื่อง สรุปรายงานผลการสำรวจคัดกรองรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงาน
เรียน ผู้อำนวยการโรงงานน้ำตาล / ผู้จัดการ โรงไฟฟ้า

อ้างอิงมาตรการ EIA เรื่องมาตรการการจัดการข้อร้องเรียน ทางโรงงานฯ จึงได้ดำเนินการติดตั้ง
คัดกรองรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนในบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตร เพื่อเป็น
ช่องทางในการร้องเรียน และรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะของชุมชนที่มีต่อโรงงาน เพื่อการปรับปรุง
แก้ไขต่อไป

โดยเมื่อวันจันทร์ ที่ 29 กรกฎาคม 2562 ทางเจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม ได้ออกสำรวจคัดกรองรับฟังความ
คิดเห็น / ข้อร้องเรียนในบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตรดังกล่าว จำนวนทั้งหมด 15
กลุ่ม ผลสรุป ไม่พบข้อร้องเรียนจากชุมชน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม

...ผู้จัดการฝ่ายซ่อมบำรุงไฟฟ้า ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าแผนกความปลอดภัยฯ

...ช่วยผู้อำนวยการโรงงานน้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร



สรุปรายงานคัดกรองรับความคิดเห็นคัดกรองรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนบริเวณชุมชน โดยรอบ โรงงาน

ที่	สถานที่	ผลการสำรวจ	หมายเหตุ
1	ตำบลเทพนิมิต		
2	องค์การบริหารส่วนตำบลเทพนิมิต	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
3	รพ.สต.บ้านโพธิ์เอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
4	ตำบลวังชะโอน		
5	องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
6	รพ.สต.วังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
7	ที่ทำการกองทุนหมู่บ้านหมู่ที่ 6	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
8	ศูนย์การเรียนรู้บ้านหนองไทร หมู่ที่ 7	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
9	ตำบลถาวรวัฒนา		
10	องค์การบริหารส่วนตำบลถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
11	รพ.สต.ถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
12	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้านถาวรวัฒนา หมู่ที่ 1	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
13	ศูนย์ฝึกอาชีพบ้านหัวทุ่งพัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
14	ตำบลวังแฉก		
15	สถานีอนามัยบ่อทอง ด.วังแฉก	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
16	ศูนย์ฝึกอาชีพบ้านวังทันน้ำดัง หมู่ที่ 5	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
17	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ 12	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
18	พื้นที่โรงงาน		
19	โรงอาหาร	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
20	โรงไฟฟ้า	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	



ภาพกิจกรรมการออกไปสำรวจกล้องรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนบริเวณชุมชน โดยรอบ โรงงาน



ที่ สด. 25/2562

วันที่ 09 กันยายน 2562

เรื่อง สรุปรายงานผลการสำรวจกล้องรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนบริเวณชุมชนโดยรอบ โรงงาน
เรียน ผู้อำนวยการ โรงงานน้ำตาล

อ้างอิงมาตรการ EIA เรื่องมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียน ทางโรงงานฯจึงได้ดำเนินการติดตั้ง
กล้องรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนในบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตร เพื่อเป็น
ช่องทางในการร้องเรียน และรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะของชุมชนที่มีต่อ โรงงาน เพื่อการปรับปรุง
แก้ไขต่อไป

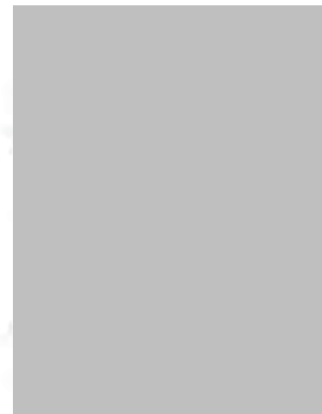
โดยเมื่อวันจันทร์ ที่ 26 สิงหาคม 2562 ทางเจ้าหน้าที่ตั้งเวรเวร ได้ออกสำรวจกล้องรับฟังความ
คิดเห็น / ข้อร้องเรียนในบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตรดังกล่าว จำนวนทั้งหมด 15
กล้อง ผลสรุปไม่พบข้อร้องเรียนจากชุมชน

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



ผู้จัดการฝ่ายซ่อมบำรุงไฟฟ้า ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าแผนกความปลอดภัยฯ



ช่วยผู้อำนวยการ โรงงานน้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร

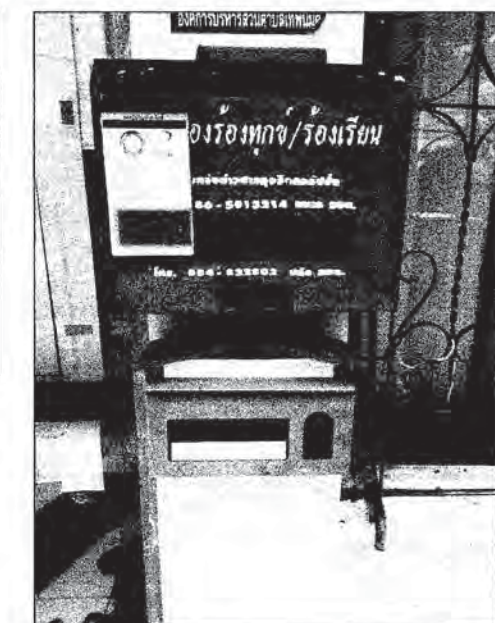


สรุปรายงานกล่องรับความคิดเห็นกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงาน

ที่	สถานที่	ผลการสำรวจ	หมายเหตุ
1	ตำบลเทพนิมิต		
2	องค์การบริหารส่วนตำบลเทพนิมิต	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
3	รพ.สต.บ้านโพธิ์เอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
4	ตำบลวังชะโอน		
5	องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
6	รพ.สต.วังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
7	ที่ทำการกองทุนหมู่บ้านหมู่ที่ 6	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
8	ศูนย์การเรียนรู้บ้านหนองไทร หมู่ที่ 7	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
9	ตำบลถาวรวัฒนา		
10	องค์การบริหารส่วนตำบลถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
11	รพ.สต.ถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
12	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้านถาวรวัฒนา หมู่ที่ 1	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
13	ศูนย์ศึกษาชีวิบ้านหัวทุ่งพัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
14	ตำบลวังแฉก		
15	สถานีอนามัยบ่อทอง ต.วังแฉก	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
16	ศูนย์ศึกษาชีวิบ้านวังหันน้ำคิ่ง หมู่ที่ 5	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
17	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ 12	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
18	พื้นที่โรงงาน		
19	โรงอาหาร	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
20	โรงไฟฟ้า	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	



ภาพกิจกรรมการออกไปสำรวจกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงาน





ที่ สล. 29/2562

วันที่ 02 ตุลาคม 2562

เรื่อง สรุปรายงานผลการสำรวจกลุ่มรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงาน
เรียน ผู้อำนวยการ โรงงานน้ำตาล

อ้างอิงมาตรการ EIA เรื่องมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียน ทางโรงงานฯ จึงได้ดำเนินการติดตั้ง
กล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนในบริเวณชุมชนโดยรอบ โรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตร เพื่อเป็น
ช่องทางในการร้องเรียน และรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะของชุมชนที่มีต่อโรงงาน เพื่อการปรับปรุง
แก้ไขต่อไป

โดยเมื่อวันพฤหัสบดี ที่ 12 กันยายน 2562 ทางเจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม ได้ออกสำรวจกลุ่มรับฟัง
ความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนในบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตรดังกล่าว จำนวนทั้งหมด
15 กลุ่ม ผลสรุปไม่พบข้อร้องเรียนจากชุมชน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ผู้จัดการฝ่ายซ่อมบำรุงไฟฟ้า ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าแผนกความปลอดภัยฯ

ผู้ช่วยผู้อำนวยการ โรงงานน้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร

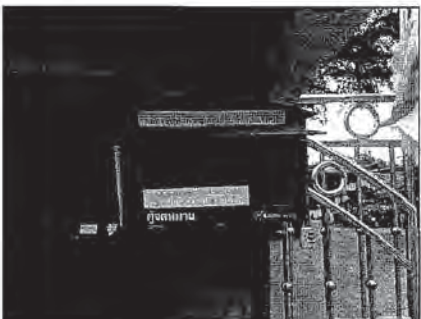


สรุปรายงานกลุ่มรับความคิดเห็นกลุ่มรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนบริเวณชุมชน โดยรอบ โรงงาน

ที่	สถานที่	ผลการสำรวจ	หมายเหตุ
1	ตำบลเทพนิมิต		
2	องค์การบริหารส่วนตำบลเทพนิมิต	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
3	รพ.สต.บ้านโพธิ์เอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
4	ตำบลวังชะโอน		
5	องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
6	รพ.สต.วังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
7	ที่ทำการกองทุนหมู่บ้านหมู่ที่ 6	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
8	ศูนย์การเรียนรู้บ้านหนองไทร หมู่ที่ 7	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
9	ตำบลถาวรวัฒนา		
10	องค์การบริหารส่วนตำบลถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
11	รพ.สต.ถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
12	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้านถาวรวัฒนา หมู่ที่ 1	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
13	ศูนย์ฝึกอาชีพบ้านหัวทุ่งพัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
14	ตำบลวังแฉก		
15	สถานีอนามัยบ่อทอง ด.วังแฉก	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
16	ศูนย์ฝึกอาชีพบ้านวังหันน้ำดัง หมู่ที่ 5	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
17	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ 12	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
18	พื้นที่โรงงาน		
19	โรงอาหาร	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
20	โรงไฟฟ้า	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	



ภาพกิจกรรมการออกไปสำรวจกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนบริเวณชุมชน โคยรอบโรงงาน



ที่ สล. 30/2562

วันที่ 05 พฤศจิกายน 2562

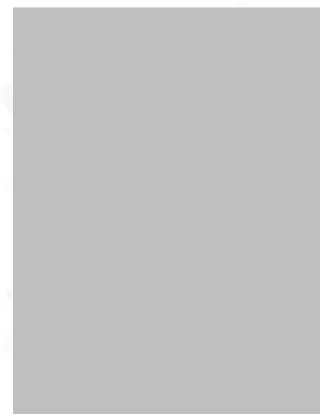
เรื่อง สรุปรายงานผลการสำรวจกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนบริเวณชุมชนโคยรอบโรงงาน
เรียน ผู้อำนวยการ โรงงานน้ำตาล

อ้างอิงมาตรการ EIA เรื่องมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียน ทางโรงงานฯ จึงได้ดำเนินการติดตั้งกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนในบริเวณชุมชนโคยรอบ โรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตร เพื่อเป็นช่องทางในการร้องเรียน และรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะของชุมชนที่มีต่อโรงงาน เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

โดยเมื่อวันพฤหัสบดี ที่ 24 ตุลาคม 2562 ทางเจ้าหน้าที่ส่งแวดล้อม ได้ออกสำรวจกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนในบริเวณชุมชนโคยรอบ โรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตรดังกล่าว จำนวนทั้งหมด 15 กล่อง ผลสรุปไม่พบข้อร้องเรียนจากชุมชน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



...หัวหน้าแผนกความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

ช่วยผู้อำนวยการ โรงงานน้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร



สรุปรายงานกล่องรับความคิดเห็นกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะบริเวณชุมชน โดยรอบโรงงาน

ที่	สถานที่	ผลการสำรวจ	หมายเหตุ
1	ตำบลเทพนิมิต		
2	องค์การบริหารส่วนตำบลเทพนิมิต	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	
3	รพ.สต.บ้านโพธิ์เอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	
4	ตำบลวังชะโอน		
5	องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	
6	รพ.สต.วังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	
7	ที่ทำการกองทุนหมู่บ้านหมู่ที่ 6	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	
8	ศูนย์การเรียนรู้บ้านหนองไทร หมู่ที่ 7	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	
9	ตำบลถาวรวัฒนา		
10	องค์การบริหารส่วนตำบลถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	
11	รพ.สต.ถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	
12	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้านถาวรวัฒนา หมู่ที่ 1	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	
13	ศูนย์ฝึกอาชีพบ้านหัวทุ่งพัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	
14	ตำบลวังชม		
15	สถานีอนามัยบ่อทอง ต.วังชม	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	
16	ศูนย์ฝึกอาชีพบ้านวังหันน้ำคิง หมู่ที่ 5	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	
17	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ 12	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	
18	พื้นที่โรงงาน		
19	โรงอาหาร	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	
20	โรงไฟฟ้า	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	

ภาพกิจกรรมการออกไปสำรวจกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะบริเวณชุมชน โดยรอบโรงงาน





ที่ สล. 32/2562

วันที่ 03 ธันวาคม 2562

เรื่อง สรุปรายงานผลการสำรวจกลุ่มรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนบริเวณชุมชน โดยรอบ โรงงาน
เรียน ผู้อำนวยการ โรงงานน้ำตาล

อ้างอิงมาตรการ EIA เรื่องมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียน ทางโรงงานฯ จึงได้ดำเนินการติดตั้ง
กล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียน ในบริเวณชุมชน โดยรอบ โรงงาน พื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตร เพื่อเป็น
ช่องทางในการร้องเรียน และรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะของชุมชนที่มีต่อโรงงาน เพื่อการปรับปรุง
แก้ไขต่อไป

โดยเมื่อวันที่ 26 พฤศจิกายน 2562 ทางเจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม ได้ออกสำรวจกลุ่มรับฟัง
ความคิดเห็น / ข้อร้องเรียน ในบริเวณชุมชน โดยรอบ โรงงาน พื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตรดังกล่าว จำนวนทั้งหมด
15 กลุ่ม ผลสรุปไม่พบข้อร้องเรียนจากชุมชน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

หัวหน้าแผนกความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

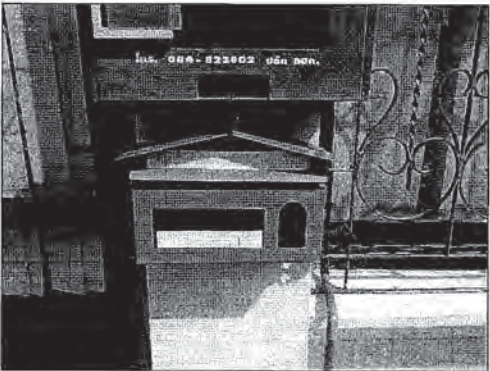
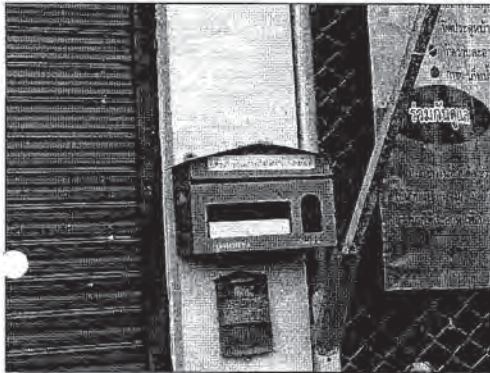
นายผู้อำนวยการ โรงงานน้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร



สรุปรายงานกลุ่มรับความคิดเห็นกลุ่มรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนบริเวณชุมชน โดยรอบ โรงงาน

ที่	สถานที่	ผลการสำรวจ	หมายเหตุ
1	ตำบลเทพนิมิต		
2	องค์การบริหารส่วนตำบลเทพนิมิต	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
3	รพ.สต.บ้านโพธิ์เอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
4	ตำบลวังชะโอน		
5	องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
6	รพ.สต.วังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
7	ที่ทำการกองทุนหมู่บ้านหมู่ที่ 6	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
8	ศูนย์การเรียนรู้บ้านหนองไทร หมู่ที่ 7	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
9	ตำบลถาวรวัฒนา		
10	องค์การบริหารส่วนตำบลถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
11	รพ.สต.ถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
12	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้านถาวรวัฒนา หมู่ที่ 1	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
13	ศูนย์ฝึกอาชีพบ้านหัวทุ่งพัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
14	ตำบลวังแฉ่ม		
15	สถานีอนามัยบ่อทอง ต.วังแฉ่ม	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
16	ศูนย์ฝึกอาชีพบ้านวังหันน้ำดี หมู่ที่ 5	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
17	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ 12	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
18	พื้นที่โรงงาน		
19	โรงอาหาร	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
20	โรงไฟฟ้า	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	

ภาพกิจกรรมการออกไปสำรวจกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนบริเวณชุมชน โดยรอบ โรงงาน



ที่ สล. 33/2562

วันที่ 08 มกราคม 2563

เรื่อง สรุปรายงานผลการสำรวจกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนบริเวณชุมชน โดยรอบ โรงงาน
เรียน ผู้อำนวยการโรงงานน้ำตาล

อ้างอิงมาตรการ EIA เรื่องมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียน ทางโรงงานฯ จึงได้ดำเนินการติดตั้ง
กล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนในบริเวณชุมชน โดยรอบ โรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตร เพื่อเป็น
ช่องทางในการร้องเรียน และรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะของชุมชนที่มีต่อ โรงงาน เพื่อการปรับปรุง
แก้ไขต่อไป

โดยเมื่อวันอังคาร ที่ 24 ธันวาคม 2562 ทางเจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม ได้ออกสำรวจกล่องรับฟังความ
คิดเห็น / ข้อร้องเรียนในบริเวณชุมชน โดยรอบ โรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตรดังกล่าว จำนวนทั้งหมด 15
กล่อง ผลสรุปไม่พบข้อร้องเรียนจากชุมชน

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

หัวหน้าแผนกความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

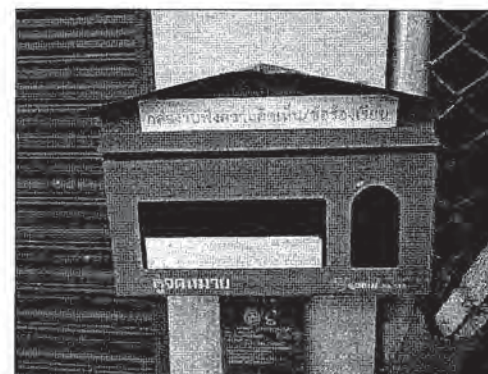
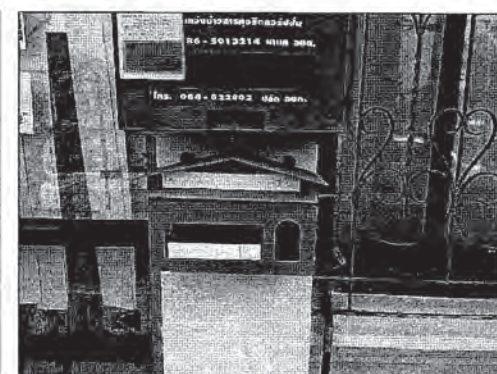
ช่วยผู้อำนวยการ โรงงานน้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร



สรุปรายงานกล่องรับความคิดเห็นกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนบริเวณชุมชน โดยรอบ โรงงาน

ที่	สถานที่	ผลการสำรวจ	หมายเหตุ
1	ตำบลเทพนิมิต		
2	องค์การบริหารส่วนตำบลเทพนิมิต	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
3	รพ.สต.บ้านโพธิ์เอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
4	ตำบลวังชะโอน		
5	องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
6	รพ.สต.วังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
7	ที่ทำการกองทุนหมู่บ้านหมู่ที่ 6	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
8	ศูนย์การเรียนรู้บ้านหนองไทร หมู่ที่ 7	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
9	ตำบลถาวรวัฒนา		
10	องค์การบริหารส่วนตำบลถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
11	รพ.สต.ถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
12	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้านถาวรวัฒนา หมู่ที่ 1	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
13	ศูนย์ฝึกอาชีพบ้านหัวทุ่งพัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
14	ตำบลวังแฉ่ม		
15	สถานีอนามัยบ่อทอง ต.วังแฉ่ม	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
16	ศูนย์ฝึกอาชีพบ้านวังหันน้ำดี หมู่ที่ 5	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
17	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ 12	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
18	พื้นที่โรงงาน		
19	โรงอาหาร	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
20	โรงไฟฟ้า	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	

ภาพกิจกรรมการออกไปสำรวจกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนบริเวณชุมชน โดยรอบ โรงงาน





ที่ สล. 01/2563

วันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2563

เรื่อง สรุปรายงานผลการสำรวจกล้องรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงาน
เรียน ผู้อำนวยการโรงงานน้ำตาล

อ้างอิงมาตรการ EIA เรื่องมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียน ทางโรงงานฯจึงได้ดำเนินการติดตั้ง
กล้องรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนในบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตร เพื่อเป็น
ช่องทางในการร้องเรียน และรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะของชุมชนที่มีต่อโรงงาน เพื่อการปรับปรุง
แก้ไขต่อไป

โดยเมื่อวันอังคาร ที่ 28 มกราคม 2563 ทางเจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม ได้ออกสำรวจกล้องรับฟังความ
คิดเห็น / ข้อร้องเรียนในบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตรดังกล่าว จำนวนทั้งหมด 15
กล้อง ผลสรุปไม่พบข้อร้องเรียนจากชุมชน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

หัวหน้าแผนกความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

ช่วยผู้อำนวยการ โรงงานน้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร



สรุปรายงานกล้องรับความคิดเห็นกล้องรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนบริเวณชุมชน โดยรอบ โรงงาน

ที่	สถานที่	ผลการสำรวจ	หมายเหตุ
1	ตำบลเทพนิมิต		
2	องค์การบริหารส่วนตำบลเทพนิมิต รพ.สต.บ้านโพธิ์เอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
3	ตำบลวังชะโอน		
4	องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะโอน รพ.สต.วังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
5	ที่ทำการกองทุนหมู่บ้านหมู่ที่ 6	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
6	ศูนย์การเรียนรู้บ้านหนองไทร หมู่ที่ 7	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
7	ตำบลถาวรวัฒนา		
8	องค์การบริหารส่วนตำบลถาวรวัฒนา รพ.สต.ถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
9	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้านถาวรวัฒนา หมู่ที่ 1	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
10	ศูนย์ฝึกอาชีพบ้านหัวทุ่งพัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
11	ตำบลวังแฉม		
12	สถานีอนามัยบ่อทอง ต.วังแฉม ศูนย์ฝึกอาชีพบ้านวังหันน้ำดัง หมู่ที่ 5	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
13	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ 12	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
14	พื้นที่โรงงาน โรงอาหาร	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
15	โรงไฟฟ้า	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	



ภาพกิจกรรมการออกไปสำรวจกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะบริเวณชุมชน โดยรอบ โรงงาน



ที่ สล. 03/2563

วันที่ 19 มีนาคม 2563

เรื่อง สรุปรายงานผลการสำรวจกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะบริเวณชุมชน โดยรอบ โรงงาน
เรียน ผู้อำนวยการ โรงงานน้ำตาล

อ้างอิงมาตรการ EIA เรื่องมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียน ทางโรงงานฯจึงได้ดำเนินการติดตั้ง
กล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะในบริเวณชุมชนโดยรอบ โรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตร เพื่อเป็น
ช่องทางในการร้องเรียน และรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะของชุมชนที่มีต่อโรงงาน เพื่อการปรับปรุง
แก้ไขต่อไป

โดยเมื่อวันอังคาร ที่ 18 กุมภาพันธ์ 2563 ทางเจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม ได้ออกสำรวจกล่องรับฟัง
ความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะในบริเวณชุมชนโดยรอบ โรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตรดังกล่าว จำนวนทั้งหมด
15 กล่อง ผลสรุปไม่พบข้อร้องเรียนจากชุมชน

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม

...หัวหน้าแผนกความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการ โรงงานน้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร



สรุปรายงานกล่องรับความคิดเห็นกล่องรับฟังความคิดเห็น / ชื่อโรงเรียนบริเวณชุมชน โดยรอบ โรงงาน

ที่	สถานที่	ผลการสำรวจ	หมายเหตุ
1	ตำบลเทพนิมิต		
2	องค์การบริหารส่วนตำบลเทพนิมิต	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
3	รพ.สต.บ้านโพธิ์เอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
4	ตำบลวังชะโอน		
5	องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
6	รพ.สต.วังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
7	ที่ทำการกองทุนหมู่บ้านหมู่ที่ 6	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
8	ศูนย์การเรียนรู้บ้านหนองไทร หมู่ที่ 7	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
9	ตำบลถาวรวัฒนา		
10	องค์การบริหารส่วนตำบลถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
11	รพ.สต.ถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
12	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้านถาวรวัฒนา หมู่ที่ 1	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
13	ศูนย์ฝึกอาชีพบ้านหัวทุ่งพัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
14	ตำบลวังแฉ่ม		
15	สถานีอนามัยบ่อทอง ต.วังแฉ่ม	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
16	ศูนย์ฝึกอาชีพบ้านวังหันน้ำผึ้ง หมู่ที่ 5	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
17	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ 12	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
18	พื้นที่โรงงาน		
19	โรงอาหาร	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
20	โรงไฟฟ้า	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	



ภาพกิจกรรมการออกไปสำรวจกล่องรับฟังความคิดเห็น / ชื่อโรงเรียนบริเวณชุมชน โดยรอบ โรงงาน





ที่ สด. 04/2563

วันที่ 02 เมษายน 2563

เรื่อง สรุปรายงานผลการสำรวจกล่อมรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนบริเวณชุมชน โดยรอบ โรงงาน
เรียน ผู้อำนวยการ โรงงานน้ำตาล

อ้างอิงมาตรการ EIA เรื่องมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียน ทางโรงงานฯ จึงได้ดำเนินการติดตั้ง
กล่อมรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนในบริเวณชุมชน โดยรอบ โรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตร เพื่อเป็น
ช่องทางในการร้องเรียน และรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะของชุมชนที่มีต่อโรงงาน เพื่อการปรับปรุง
แก้ไขต่อไป

โดยเมื่อวันศุกร์ ที่ 20 มีนาคม 2563 ทางเจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม ได้ออกสำรวจกล่อมรับฟังความ
คิดเห็น / ข้อร้องเรียน ในบริเวณชุมชนโดยรอบ โรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตรดังกล่าว จำนวนทั้งหมด 15
กลุ่ม ผลสรุปไม่พบข้อร้องเรียนจากชุมชน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

หัวหน้าแผนกความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

ช่วยผู้อำนวยการ โรงงานน้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร

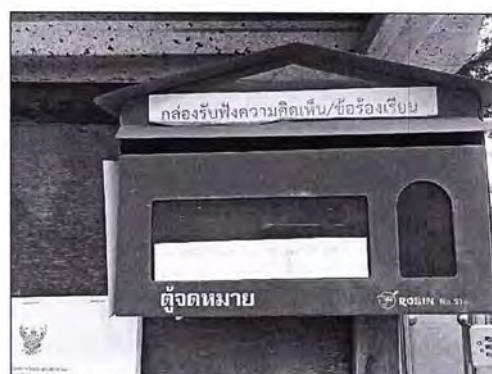


สรุปรายงานกล่อมรับความคิดเห็นกล่อมรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนบริเวณชุมชน โดยรอบ โรงงาน

ที่	สถานที่	ผลการสำรวจ	หมายเหตุ
1	ตำบลเทพนิมิต		
2	องค์การบริหารส่วนตำบลเทพนิมิต รพ.สต.บ้านโพธิ์เอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
3	ตำบลวังชะโอน		
4	องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
5	รพ.สต.วังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
6	ที่ทำการกองทุนหมู่บ้านหมู่ที่ 6	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
7	ศูนย์การเรียนรู้บ้านหนองไทร หมู่ที่ 7	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
8	ตำบลถาวรวัฒนา		
9	องค์การบริหารส่วนตำบลถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
10	รพ.สต.ถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
11	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้านถาวรวัฒนา หมู่ที่ 1	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
12	ศูนย์ฝึกอาชีพบ้านหัวทุ่งพัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
13	ตำบลวังแฉม		
14	สถานีอนามัยบ่อทอง ต.วังแฉม	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
15	ศูนย์ฝึกอาชีพบ้านวังหันน้ำดี หมู่ที่ 5	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
16	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ 12	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
17	พื้นที่โรงงาน		
18	โรงอาหาร	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
19	โรงไฟฟ้า	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	



ภาพกิจกรรมการออกไปสำรวจกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอเรียนบริเวณชุมชน โดยรอบโรงงาน



ที่ สล. 05/2563

วันที่ 30 เมษายน 2563

เรื่อง สรุปรายงานผลการสำรวจกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอเรียนบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงาน
เรียน ผู้อำนวยการ โรงงานน้ำตาล

อ้างอิงมาตรการ EIA เรื่องมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียน ทางโรงงานฯจึงได้ดำเนินการติดตั้งกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอเรียนในบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตร เพื่อเป็นช่องทางในการร้องเรียน และรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะของชุมชนที่มีต่อโรงงาน เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

โดยเมื่อ วันจันทร์ ที่ 20 เมษายน 2563 ทางเจ้าหน้าที่ตั้งแวดล้อม ได้ออกสำรวจกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอเรียนในบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตรดังกล่าว จำนวนทั้งหมด 15 กล่อง ผลสรุปไม่พบข้อร้องเรียนจากชุมชน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



หัวหน้าแผนกความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

ผู้อำนวยการ โรงงานน้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร



สรุปรายงานกล่องรับความคิดเห็นกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนบริเวณชุมชน โดยรอบโรงงาน

ที่	สถานที่	ผลการสำรวจ	หมายเหตุ
1	ตำบลเทพนิมิต		
2	องค์การบริหารส่วนตำบลเทพนิมิต รพ.สต.บ้านโพธิ์เอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
3	ตำบลวังชะโอน		
4	องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะโอน รพ.สต.วังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
5	ที่ทำการกองทุนหมู่บ้านหมู่ที่ 6	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
6	ศูนย์การเรียนรู้บ้านหนองไทร หมู่ที่ 7	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
7	ตำบลถาวรวัฒนา		
8	องค์การบริหารส่วนตำบลถาวรวัฒนา รพ.สต.ถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
9	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้านถาวรวัฒนา หมู่ที่ 1	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
10	ตำบลวังแฉก		
11	ศูนย์ฝึกอาชีพบ้านหัวทุ่งพัฒนา สถานีอนามัยบ่อทอง ต.วังแฉก	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
12	ศูนย์ฝึกอาชีพบ้านวังหันน้ำคิง หมู่ที่ 5	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
13	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ 12	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
14	พื้นที่โรงงาน		
15	โรงอาหาร โรงไฟฟ้า	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	



ภาพกิจกรรมการออกไปสำรวจกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนบริเวณชุมชน โดยรอบโรงงาน





ที่ สล. 06/2563

วันที่ 10 มิถุนายน 2563

เรื่อง สรุปรายงานผลการสำรวจต้องรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนบริเวณชุมชน โดยรอบ โรงงาน
เรียน ผู้อำนวยการโรงงานน้ำตาล

อ้างอิงมาตรการ EIA เรื่องมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียน ทางโรงงานฯ จึงได้ดำเนินการติดตั้ง
กล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนในบริเวณชุมชน โดยรอบ โรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตร เพื่อเป็น
ช่องทางในการร้องเรียน และรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะของชุมชนที่มีต่อโรงงาน เพื่อการปรับปรุง
แก้ไขต่อไป

โดยเมื่อ วันพฤหัสบดี ที่ 28 พฤษภาคม 2563 ทางเจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม ได้ออกสำรวจต้องรับฟัง
ความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนในบริเวณชุมชนโดยรอบ โรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตรดังกล่าว จำนวนทั้งหมด
15 กล่อง ผลสรุปไม่พบข้อร้องเรียนจากชุมชน

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

หัวหน้าแผนกความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

)

ช่วยผู้อำนวยการโรงงานน้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร



สรุปรายงานกล่องรับความคิดเห็นกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนบริเวณชุมชน โดยรอบ โรงงาน

ที่	สถานที่	ผลการสำรวจ	หมายเหตุ
1	ตำบลเทพนิมิต		
2	องค์การบริหารส่วนตำบลเทพนิมิต	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
3	รพ.สต.บ้านโพธิ์เอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
4	ตำบลวังชะโอน		
5	องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
6	รพ.สต.วังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
7	ที่ทำการกองทุนหมู่บ้านหมู่ที่ 6	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
8	ศูนย์การเรียนรู้บ้านหนองไทร หมู่ที่ 7	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
9	ตำบลถาวรวัฒนา		
10	องค์การบริหารส่วนตำบลถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
11	รพ.สต.ถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
12	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้านถาวรวัฒนา หมู่ที่ 1	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
13	ตำบลวังแฉ่ม		
14	ศูนย์ศึกษาชีวิบ้านหัวทุ่งพัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
15	สถานีอนามัยบ่อทอง ค.วังแฉ่ม	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
16	ศูนย์ศึกษาชีวิบ้านวังหันน้ำดี หมู่ที่ 5	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
17	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ 12	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
18	พื้นที่โรงงาน		
19	โรงอาหาร	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
20	โรงไฟฟ้า	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	



ภาพกิจกรรมการออกไปสำรวจกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนบริเวณชุมชน โดยรอบโรงงาน



ที่ สล. 09/2563

วันที่ 11 กรกฎาคม 2563

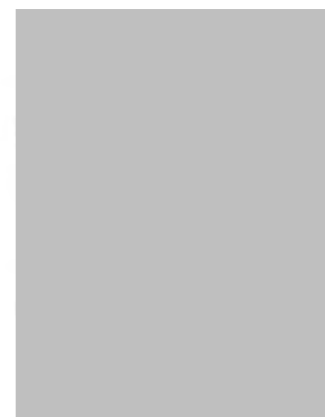
เรื่อง สรุปรายงานผลการสำรวจกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนบริเวณชุมชนโดยรอบ โรงงาน
เรียน ผู้อำนวยการ โรงงานน้ำตาล

อ้างอิงมาตรการ EIA เรื่องมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียน ทางโรงงานฯจึงได้ดำเนินการติดตั้งกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนในบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตร เพื่อเป็นช่องทางในการร้องเรียน และรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะของชุมชนที่มีต่อโรงงาน เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

โดยเมื่อ วันพุธ ที่ 24 มิถุนายน 2563 ทางเจ้าหน้าที่ตั้งแวตล้อม ได้ออกสำรวจกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนในบริเวณชุมชนโดยรอบ โรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตรดังกล่าว จำนวนทั้งหมด 15 กล่อง ผลสรุปไม่พบข้อร้องเรียนจากชุมชน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



..หัวหน้าแผนกความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

ช่วยผู้อำนวยการ โรงงานน้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร



สรุปรายงานการต้อนรับความคิดเห็นกลุ่มรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะบริเวณชุมชน โดยรอบ โรงงาน

ที่	สถานที่	ผลการสำรวจ	หมายเหตุ
1	ตำบลเทพนิมิต	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
2	องค์การบริหารส่วนตำบลเทพนิมิต รพ.สต.บ้านโพธิ์เอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
3	ตำบลวังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
4	องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
5	รพ.สต.วังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
6	ที่ทำการกองทุนหมู่บ้านหมู่ที่ 6	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
7	ศูนย์การเรียนรู้บ้านหนองไทร หมู่ที่ 7	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
8	ตำบลถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
9	องค์การบริหารส่วนตำบลถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
10	รพ.สต.ถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
11	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้านถาวรวัฒนา หมู่ที่ 1	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
12	ตำบลวังแฉก	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
13	ศูนย์ฝึกอาชีพบ้านหัวทุ่งพัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
14	สถานีอนามัยบ่อทอง ต.วังแฉก	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
15	ศูนย์ฝึกอาชีพบ้านวังหันน้ำดัง หมู่ที่ 5	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
16	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ 12	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
17	พื้นที่โรงงาน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
18	โรงอาหาร	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
19	โรงไฟฟ้า	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	



ภาพกิจกรรมการออกไปสำรวจกลุ่มรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะบริเวณชุมชน โดยรอบ โรงงาน



ที่ สท. 10/2563

วันที่ 04 สิงหาคม 2563

เรื่อง สรุปรายงานผลการสำรวจกล้องรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนบริเวณชุมชน โดยรอบ โรงงาน
เรียน ผู้อำนวยการ โรงงานน้ำตาล

อ้างอิงมาตรการ EIA เรื่องมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียน ทางโรงงานฯจึงได้ดำเนินการติดตั้ง
กล้องรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนในบริเวณชุมชน โดยรอบ โรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตร เพื่อเป็น
ช่องทางในการร้องเรียน และรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะของชุมชนที่มีต่อโรงงาน เพื่อการปรับปรุง
แก้ไขต่อไป

โดยเมื่อ วันศุกร์ ที่ 31 กรกฎาคม 2563 ทางเจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม ได้ออกสำรวจกล้องรับฟังความ
คิดเห็น / ข้อร้องเรียนในบริเวณชุมชนโดยรอบ โรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตรดังกล่าว จำนวนทั้งหมด 15
กล้อง ผลสรุปไม่พบข้อร้องเรียนจากชุมชน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม

หัวหน้าแผนกความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

)

ช่วยผู้อำนวยการ โรงงานน้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร

สรุปรายงานกล้องรับความคิดเห็นกล้องรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนบริเวณชุมชน โดยรอบ โรงงาน

ที่	สถานที่	ผลการสำรวจ	หมายเหตุ
1	ตำบลเทพนิมิต		
2	องค์การบริหารส่วนตำบลเทพนิมิต รพ.สต.บ้านโพธิ์เอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
3	ตำบลวังชะโอน		
4	องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
5	รพ.สต.วังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
6	ที่ทำการกองทุนหมู่บ้านหมู่ที่ 6	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
7	ศูนย์การเรียนรู้บ้านหนองไทร หมู่ที่ 7	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
8	ตำบลถาวรวัฒนา		
9	องค์การบริหารส่วนตำบลถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
10	รพ.สต.ถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
11	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้านถาวรวัฒนา หมู่ที่ 1	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
12	ตำบลวังเขม		
13	ศูนย์ฝึกอาชีพบ้านห้วยทุ่งพัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
14	สถานีอนามัยบ่อทอง ต.วังเขม	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
15	ศูนย์ฝึกอาชีพบ้านวังหันน้ำคิง หมู่ที่ 5	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
16	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ 12	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
17	พื้นที่โรงงาน		
18	โรงอาหาร	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
19	โรงไฟฟ้า	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	



ภาพกิจกรรมการออกไปสำรวจคล่องรับฟังความคิดเห็น / ซื่อร้องเรียนบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงาน



ที่ สล. 11/2563

วันที่ 10 กันยายน 2563

เรื่อง สรุปรายงานผลการสำรวจคล่องรับฟังความคิดเห็น / ซื่อร้องเรียนบริเวณชุมชนโดยรอบ โรงงาน
เรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการ โรงงานน้ำตาล

อ้างอิงมาตรการ EIA เรื่องมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียน ทางโรงงานฯซึ่งได้ดำเนินการติดตั้ง
กล่องรับฟังความคิดเห็น / ซื่อร้องเรียนในบริเวณชุมชนโดยรอบ โรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตร เพื่อเป็น
ช่องทางในการร้องเรียน และรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะของชุมชนที่มีต่อ โรงงาน เพื่อการปรับปรุง
แก้ไขต่อไป

โดยเมื่อ วันจันทร์ ที่ 31 สิงหาคม 2563 ทางเจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม ได้ออกสำรวจคล่องรับฟังความ
คิดเห็น / ซื่อร้องเรียนในบริเวณชุมชนโดยรอบ โรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตรดังกล่าว จำนวนทั้งหมด 15
กล่อง ผลสรุปไม่พบข้อร้องเรียนจากชุมชน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม

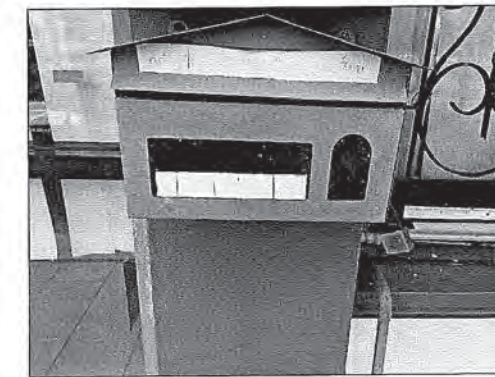
หัวหน้าแผนกความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

ผู้ช่วยผู้อำนวยการ โรงงานน้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร

สรุปรายงานกล่องรับความคิดเห็นกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะบริเวณชุมชน โดยรอบ โรงงาน

ที่	สถานที่	ผลการสำรวจ	หมายเหตุ
1	ตำบลเทพนิมิต		
2	องค์การบริหารส่วนตำบลเทพนิมิต	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	
3	รพ.สต.บ้านโพธิ์เอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	
4	ตำบลวังชะโอน		
5	องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	
6	รพ.สต.วังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	
7	ที่ทำการกองทุนหมู่บ้านหมู่ที่ 6	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	
8	ศูนย์การเรียนรู้บ้านหนองไทร หมู่ที่ 7	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	
9	ตำบลถาวรวัฒนา		
10	องค์การบริหารส่วนตำบลถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	
11	รพ.สต.ถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	
12	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้านถาวรวัฒนา หมู่ที่ 1	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	
13	ตำบลวังแซ้ม		
14	ศูนย์ศึกษาวิจัยบ้านหัวทุ่งพัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	
15	สถานีอนามัยย่อยของ ต.วังแซ้ม	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	
16	ศูนย์ศึกษาวิจัยบ้านวังหันน้ำดี หมู่ที่ 5	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	
17	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ 12	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	
18	พื้นที่โรงงาน		
19	โรงอาหาร	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	
20	โรงไฟฟ้า	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	

ภาพกิจกรรมการออกไปสำรวจกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะบริเวณชุมชน โดยรอบ โรงงาน





ที่ สล. 12/2563

วันที่ 09 ตุลาคม 2563

เรื่อง สรุปรายงานผลการสำรวจกล่อมรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนบริเวณชุมชน โดยรอบ โรงงาน
เรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการ โรงงานน้ำตาล

อ้างอิงมาตรการ EIA เรื่องมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียน ทางโรงงานฯ จึงได้ดำเนินการติดตั้ง
กล่อมรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนในบริเวณชุมชนโดยรอบ โรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตร เพื่อเป็น
ช่องทางในการร้องเรียน และรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะของชุมชนที่มีต่อโรงงาน เพื่อการปรับปรุง
แก้ไขต่อไป

โดยเมื่อ วันพุธ ที่ 30 กันยายน 2563 ทางเจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม ได้ออกสำรวจกล่อมรับฟังความ
คิดเห็น / ข้อร้องเรียนในบริเวณชุมชนโดยรอบ โรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตรดังกล่าว จำนวนทั้งหมด 15
กลุ่ม ผลสรุปไม่พบข้อร้องเรียนจากชุมชน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

เพาเตอร์ เทตงแวงด้อม

หัวหน้าแผนกความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

)

ช่วยผู้อำนวยการ โรงงานน้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร



สรุปรายงานกล่อมรับความคิดเห็นกล่อมรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนบริเวณชุมชน โดยรอบ โรงงาน

ที่	สถานที่	ผลการสำรวจ	หมายเหตุ
1	ตำบลเทพนิมิต		
2	องค์การบริหารส่วนตำบลเทพนิมิต	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
3	รพ.สต.บ้านโพธิ์เอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
4	ตำบลวังชะโอน		
5	องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
6	รพ.สต.วังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
7	ที่ทำการกองทุนหมู่บ้านหมู่ที่ 6	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
8	ศูนย์การเรียนรู้บ้านหนองไทร หมู่ที่ 7	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
9	ตำบลถาวรวัฒนา		
10	องค์การบริหารส่วนตำบลถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
11	รพ.สต.ถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
12	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้านถาวรวัฒนา หมู่ที่ 1	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
13	ตำบลวังแฉม		
14	ศูนย์ฝึกอาชีพบ้านหัวทุ่งพัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
15	สถานีอนามัยบ่อทอง ด.วังแฉม	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
16	ศูนย์ฝึกอาชีพบ้านวังหันน้ำดิ่ง หมู่ที่ 5	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
17	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ 12	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
18	พื้นที่โรงงาน		
19	โรงอาหาร	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
20	โรงไฟฟ้า	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	



ภาพกิจกรรมการออกไปสำรวจกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนบริเวณชุมชน โดยรอบ โรงงาน



ที่ ศก. 13/2563

วันที่ 10 พฤศจิกายน 2563

เรื่อง สรุปรายงานผลการสำรวจกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนบริเวณชุมชนโดยรอบ โรงงาน
เรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการ โรงงานน้ำตาล

อ้างอิงมาตรการ BIA เรื่องมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียน ทางโรงงานฯจึงได้ดำเนินการติดตั้ง
กล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนในบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตร เพื่อเป็น
ช่องทางในการร้องเรียน และรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะของชุมชนที่มีต่อ โรงงาน เพื่อการปรับปรุง
แก้ไขต่อไป

โดยเมื่อ วันศุกร์ที่ 20 ตุลาคม พ.ศ. 2563 ทางเจ้าหน้าที่ตั้งแควดล้อม ได้ออกสำรวจกล่องรับฟังความ
คิดเห็น / ข้อร้องเรียนในบริเวณชุมชนโดยรอบ โรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตรดังกล่าว จำนวนทั้งหมด 15
กล่อง ผลสรุปไม่พบข้อร้องเรียนจากชุมชน

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



ไว้หน้าแผนกความปลอดภัยอาชีวอนามัย และตั้งแควดล้อม

โดย ผู้ช่วยผู้อำนวยการ โรงงานน้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร



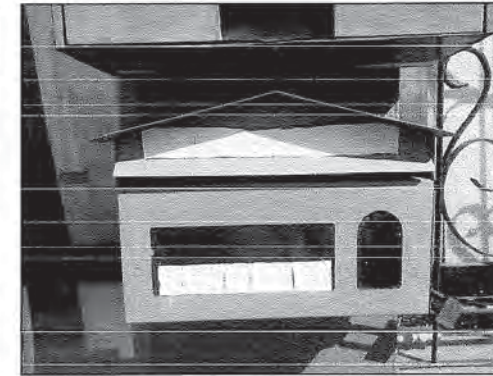


สรุปรายงานการสังเกตการณ์การรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงาน

ที่	สถานที่	ผลการสำรวจ	หมายเหตุ
1	ตำบลเทพนิมิต		
2	องค์การบริหารส่วนตำบลเทพนิมิต	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
3	รพ.สต.บ้านโพธิ์เอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
4	ตำบลวังชะโอน		
5	องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
6	รพ.สต.วังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
7	ที่ทำการกองทุนหมู่บ้านหมู่ที่ 6	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
8	ศูนย์การเรียนรู้บ้านหนองไทร หมู่ที่ 7	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
9	ตำบลถาวรวัฒนา		
10	องค์การบริหารส่วนตำบลถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
11	รพ.สต.ถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
12	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้านถาวรวัฒนา หมู่ที่ 1	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
13	ตำบลวังแฉก		
14	ศูนย์ฝึกอาชีพบ้านหัวทุ่งพัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
15	สถานีอนามัยบ่อทอง ต.วังแฉก	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
16	ศูนย์ฝึกอาชีพบ้านวังหันน้ำดัง หมู่ที่ 5	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
17	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ 12	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
18	พื้นที่โรงงาน		
19	โรงอาหาร	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
20	โรงไฟฟ้า	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	



ภาพกิจกรรมการออกไปสำรวจการรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงาน





ที่ สก. 14/2563

วันที่ 8 ธันวาคม 2563

เรื่อง สรุปรายงานผลการสำรวจกลุ่มรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงาน
เรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงงานน้ำตาล

อ้างอิงมาตรการ EIA เรื่องมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียน ทางโรงงานฯจึงได้ดำเนินการติดตั้ง
กล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะในบริเวณชุมชนโดยรอบ โรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตร เพื่อเป็น
ช่องทางในการร้องเรียน และรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะของชุมชนที่มีต่อโรงงาน เพื่อการปรับปรุง
แก้ไขต่อไป

โดยเมื่อ วันศุกร์ที่ 28 พฤศจิกายน พ.ศ. 2563 ทางเจ้าหน้าที่ตั้งแวดล้อม ได้ออกสำรวจกลุ่มรับฟัง
ความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะในบริเวณชุมชนโดยรอบ โรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตรดังกล่าว จำนวนทั้งหมด
15 กลุ่ม ผลสรุปไม่พบข้อร้องเรียนจากชุมชน

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

หัวหน้าแผนกความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

ช่วยผู้อำนวยการโรงงานน้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร

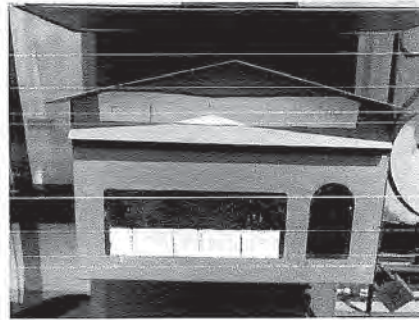


สรุปรายงานกลุ่มรับความคิดเห็นกลุ่มรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงาน

ที่	สถานที่	ผลการสำรวจ	หมายเหตุ
1	ตำบลเทพนิมิต		
2	องค์การบริหารส่วนตำบลเทพนิมิต	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
3	รพ.สต.บ้านโพธิ์เรือน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
4	ตำบลวังชะโอน		
5	องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
6	รพ.สต.วังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
7	ที่ทำการกองทะเบียนบ้านหมู่ที่ 6	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
8	ศูนย์การเรียนรู้บ้านหนองไทร หมู่ที่ 7	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
9	ตำบลถาวรวัฒนา		
10	องค์การบริหารส่วนตำบลถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
11	รพ.สต.ถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
12	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้านถาวรวัฒนา หมู่ที่ 1	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
13	ตำบลวังแฉม		
14	ศูนย์ศึกษาวิจัยบ้านหัวทุ่งพัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
15	สถานีอนามัยบ่อทอง ต.วังแฉม	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
16	ศูนย์ศึกษาวิจัยบ้านวังหันน้ำแดง หมู่ที่ 5	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
17	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ 12	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
18	พื้นที่โรงงาน		
19	โรงอาหาร	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
20	โรงไฟฟ้า	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	



ภาพกิจกรรมการออกไปสำรวจกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงาน



ที่ พฟ. 013/2564

วันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2564

เรื่อง สรุปรายงานผลการสำรวจกลุ่มรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงาน
เรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการ โรงงานน้ำตาล / ผู้จัดการ โรงไฟฟ้า

อ้างอิงมาตรการ EIA เรื่องมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียน ทางโรงงานฯจึงได้ดำเนินการติดตั้ง
กลุ่มรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนในบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตร เพื่อเป็น
ช่องทางในการร้องเรียน และรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะของชุมชนที่มีต่อโรงงาน เพื่อการปรับปรุง
แก้ไขต่อไป

โดยเมื่อวันพฤหัสบดี ที่ 4 กุมภาพันธ์ 2564 ทางเจ้าหน้าที่ตั้งแวดล้อมโรงงานน้ำตาลและเจ้าหน้าที่
ตั้งแวดล้อมโรงไฟฟ้าได้ออกสำรวจกลุ่มรับฟังความคิดเห็น รอบโรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตรดังกล่าว
จำนวนทั้งหมด 15 กลุ่ม ผลสรุปไม่พบข้อร้องเรียน และข้อร้องเรียนจากชุมชนบริเวณรอบโรงงาน ผลสรุป
พบข้อร้องเรียน 1 ข้อ ได้แก่ เรื่องฝุ่นละอองสีดำ โดยมีรายละเอียดดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาววรกมล จันทะประเทือง)
เจ้าหน้าที่ตั้งแวดล้อม

...ผู้จัดการ โรงไฟฟ้าทีพีเอ็มแอมเพอร์ ไบโอเอเนอร์จี้

...ผู้ช่วยผู้อำนวยการ โรงงานผลิตไฟฟ้า,ซ่อมบำรุงและเครื่องกล

สรุปรายงานกลุ่มรับความคิดเห็นกลุ่มรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงาน

ที่	สถานที่	ผลการสำรวจ	หมายเหตุ
1	ตำบลเทพนิมิต		
2	องค์การบริหารส่วนตำบลเทพนิมิต	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
3	รพ.สต.บ้าน โพธิ์เอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
4	ตำบลวังชะโอน		
5	องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
6	รพ.สต.วังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
7	ที่ทำการกองทุนหมู่บ้านหมู่ที่ 6	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
8	ศูนย์การเรียนรู้บ้านหนองไทร หมู่ที่ 7	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
9	ตำบลถาวรวัฒนา		
10	องค์การบริหารส่วนตำบลถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
11	รพ.สต.ถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
12	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้านถาวรวัฒนา หมู่ที่ 1	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
13	ศูนย์ฝึกอาชีพบ้านหัวทุ่งพัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
14	ตำบลวังแฉม		
15	สถานีอนามัยบ่อทอง ต.วังแฉม	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
16	ศูนย์ฝึกอาชีพบ้านวังหันน้ำดี หมู่ที่ 5	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
17	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ 12	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
18	พื้นที่โรงงาน		
19	โรงอาหาร	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
20	โรงไฟฟ้า	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	



ภาพกิจกรรมการออกไปสำรวจกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงาน



ที่ ฟฟ. 031/2564

วันที่ 23 มีนาคม 2564

เรื่อง สรุปรายงานผลการสำรวจกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะบริเวณชุมชน โดยรอบโรงงาน
เรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการ โรงงานน้ำตาล / ผู้จัดการ โรงไฟฟ้า

อ้างอิงมาตรการ EIA เรื่องมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียน ทางโรงงานฯจึงได้ดำเนินการติดตั้ง
กล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะในบริเวณชุมชนโดยรอบ โรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตร เพื่อเป็น
ช่องทางในการร้องเรียน และรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะของชุมชนที่มีต่อโรงงาน เพื่อการปรับปรุง
แก้ไขต่อไป

โดยเมื่อวันจันทร์ ที่ 22 มีนาคม 2564 ทางเจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม โรงน้ำตาลและเจ้าหน้าที่
สิ่งแวดล้อม โรงไฟฟ้าได้ออกสำรวจกล่องรับฟังความคิดเห็น รอบโรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตรดังกล่าว
จำนวนทั้งหมด 15 กล่อง ผลสรุปไม่พบข้อร้องเรียน โดยมีรายละเอียดดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาววรรกมล จันทะประเทือง)

เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม

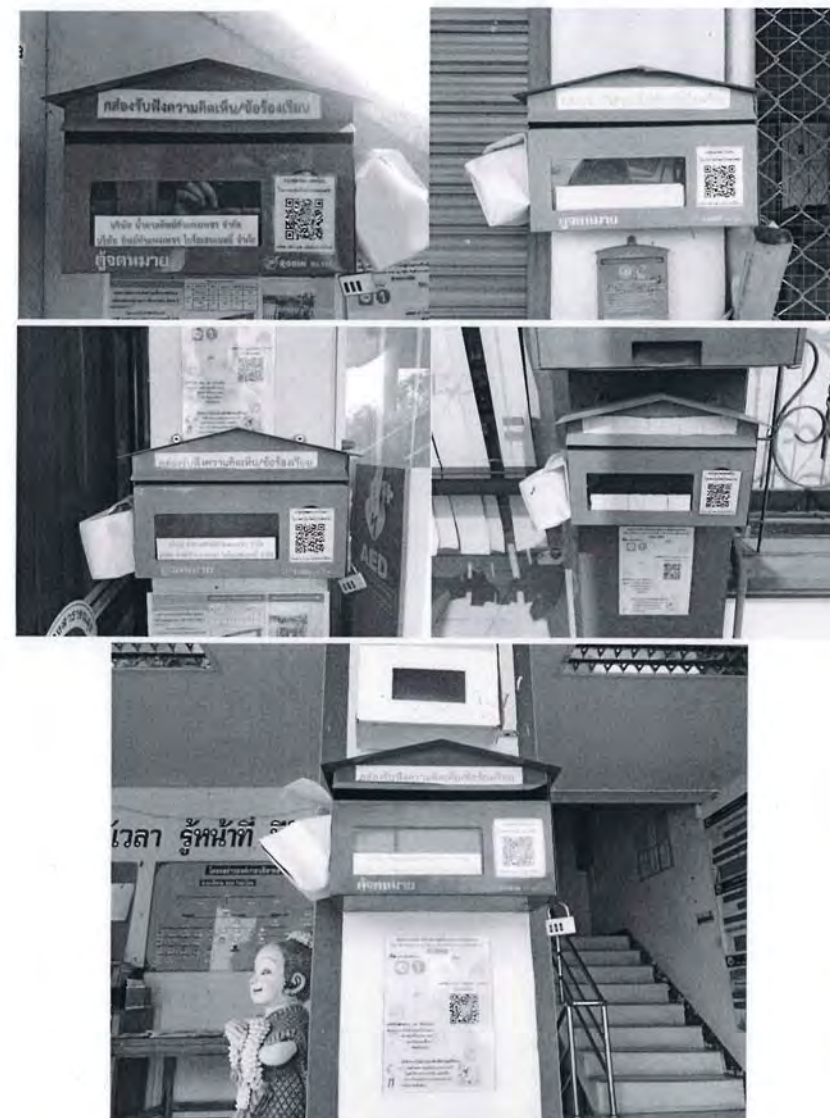


ผู้จัดการ โรงไฟฟ้าทิพย์กำแพงเพชร ไบโอเอเนอร์จี้

ผู้ช่วยผู้อำนวยการ โรงงานผลิตไฟฟ้า,ซ่อมบำรุงและเครื่องกล

สรุปรายงานกล่องรับความคิดเห็นกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงาน

ที่	สถานที่	ผลการสำรวจ	หมายเหตุ
1	ตำบลเทพนิมิต		
2	องค์การบริหารส่วนตำบลเทพนิมิต	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
3	รพ.สต.บ้านโพธิ์เอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
4	ตำบลวังชะโอน		
5	องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
6	รพ.สต.วังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
7	ที่ทำการกองทุนหมู่บ้านหมู่ที่ 6	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
8	ศูนย์การเรียนรู้บ้านหนองไทร หมู่ที่ 7	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
9	ตำบลถาวรวัฒนา		
10	องค์การบริหารส่วนตำบลถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
11	รพ.สต.ถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
12	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้านถาวรวัฒนา หมู่ที่ 1	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
13	ศูนย์ฝึกอาชีพบ้านหัวทุ่งพัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
14	ตำบลวังแฉก		
15	สถานีอนามัยบ่อทอง ต.วังแฉก	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
16	ศูนย์ฝึกอาชีพบ้านวังหันน้ำดี หมู่ที่ 5	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
17	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ 12	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
18	พื้นที่โรงงาน		
19	โรงอาหาร	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
20	โรงไฟฟ้า	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	





ที่ ฟฟ.044/2564

วันที่ 20 เมษายน 2564

เรื่อง สรุปรายงานผลการสำรวจกล่อมรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงาน
เรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการ โรงงานน้ำตาล / ผู้จัดการ โรงไฟฟ้า

อ้างอิงมาตรการ EIA เรื่องมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียน ทางโรงงานฯจึงได้ดำเนินการติดตั้ง
กล่อมรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนในบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตร เพื่อเป็น
ช่องทางในการร้องเรียน และรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะของชุมชนที่มีต่อโรงงาน เพื่อการปรับปรุง
แก้ไขต่อไป

โดยเมื่อวันอังคาร ที่ 20 เมษายน 2564 ทางเจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม โรงน้ำตาลและเจ้าหน้าที่
สิ่งแวดล้อมโรงไฟฟ้าได้ออกสำรวจกล่อมรับฟังความคิดเห็น รอบโรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตรดังกล่าว
จำนวนทั้งหมด 15 กล่อม ผลสรุปไม่พบข้อร้องเรียน โดยมีรายละเอียดดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาววรกมล จันทะประเทือง)

เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม

...ผู้จัดการ โรงไฟฟ้าทิพย์กำแพงเพชร ไบโอเอเนอร์จี้

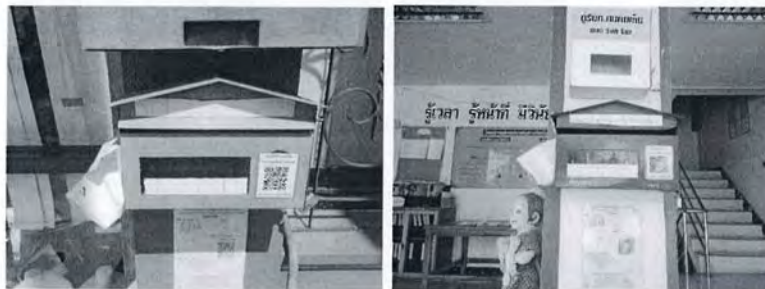
...ผู้ช่วยผู้อำนวยการ โรงงานผลิตไฟฟ้า,ซ่อมบำรุงและเครื่องกล

สรุปรายงานกล่อมรับความคิดเห็นกล่อมรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงาน



ที่	สถานที่	ผลการสำรวจ	หมายเหตุ
1	ตำบลเทพนิมิต		
2	องค์การบริหารส่วนตำบลเทพนิมิต	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
3	รพ.สต.บ้านโพธิ์เอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
4	ตำบลวังชะโอน		
5	องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
6	รพ.สต.วังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
7	ที่ทำการกองทุนหมู่บ้านหมู่ที่ 6	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
8	ศูนย์การเรียนรู้บ้านหนองไทร หมู่ที่ 7	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
9	ตำบลถาวรวัฒนา		
10	องค์การบริหารส่วนตำบลถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
11	รพ.สต.ถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
12	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้านถาวรวัฒนา หมู่ที่ 1	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
13	ศูนย์ฝึกอาชีพบ้านหัวทุ่งพัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
14	ตำบลวังแฉม		
15	สถานีอนามัยบ่อทอง ต.วังแฉม	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
16	ศูนย์ฝึกอาชีพบ้านวังหันน้ำคิง หมู่ที่ 5	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
17	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ 12	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
18	พื้นที่โรงงาน		
19	โรงอาหาร	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
20	โรงไฟฟ้า	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	





ที่ พฟ. 053/2564

วันที่ 7 พฤษภาคม 2564

เรื่อง สรุปรายงานผลการสำรวจกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงาน
เรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงงานน้ำตาล / ผู้จัดการโรงไฟฟ้า

อ้างอิงมาตรการ EIA เรื่องมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียน ทางโรงงานฯจึงได้ดำเนินการติดตั้ง
กล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนในบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตร เพื่อเป็น
ช่องทางในการร้องเรียน และรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะของชุมชนที่มีต่อโรงงาน เพื่อการปรับปรุง
แก้ไขต่อไป

โดยเมื่อวันที่ 5 พฤษภาคม 2564 ทางเจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อมโรงงานน้ำตาลและเจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม
โรงไฟฟ้าได้ออกสำรวจกล่องรับฟังความคิดเห็น รอบโรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตรดังกล่าว จำนวนทั้งหมด
15 กล่อง ผลสรุปไม่พบข้อร้องเรียน โดยมีรายละเอียดดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาววรกมล จันทะประเทือง)

เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม

ผู้จัดการ โรงไฟฟ้าทิพย์กำแพงเพชร ไบโอเอเนอร์จี้

ผู้ช่วยผู้อำนวยการ โรงงานผลิตไฟฟ้า,ซ่อมบำรุงและเครื่องกล



สรุปรายงานกล่องรับความคิดเห็นกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอเรียนบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงาน

ที่	สถานที่	ผลการสำรวจ	หมายเหตุ
1	ตำบลเทพนิมิต		
2	องค์การบริหารส่วนตำบลเทพนิมิต	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
3	รพ.สต.บ้านโพธิ์เอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
4	ตำบลวังชะโอน		
5	องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
6	รพ.สต.วังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
7	ที่ทำการกองทุนหมู่บ้านหมู่ที่ 6	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
8	ศูนย์การเรียนรู้บ้านหนองไทร หมู่ที่ 7	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
9	ตำบลถาวรวัฒนา		
10	องค์การบริหารส่วนตำบลถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
11	รพ.สต.ถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
12	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้านถาวรวัฒนา หมู่ที่ 1	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
13	ศูนย์ศึกษาชีวิบ้านหัวทุ่งพัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
14	ตำบลวังแฉก		
15	สถานีอนามัยบ่อทอง ต.วังแฉก	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
16	ศูนย์ฝึกอาชีพบ้านวังหันน้ำดี หมู่ที่ 5	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
17	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ 12	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
18	พื้นที่โรงงาน		
19	โรงอาหาร	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
20	โรงไฟฟ้า	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	



ภาพกิจกรรมการออกไปสำรวจกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอเรียนบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงาน



ที่ พฟ. 067 /2564

วันที่ 1 มิถุนายน 2564

เรื่อง สรุปรายงานผลการสำรวจก่อนรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงาน
เรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงงานน้ำตาล / ผู้จัดการโรงไฟฟ้า

อ้างอิงมาตรการ EIA เรื่องมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียน ทางโรงงานฯจึงได้ดำเนินการติดตั้ง
กล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะในบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตร เพื่อเป็น
ช่องทางในการร้องเรียน และรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะของชุมชนที่มีต่อโรงงาน เพื่อการปรับปรุง
แก้ไขต่อไป

โดยเมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม 2564 ทางเจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม โรงน้ำตาลและเจ้าหน้าที่
สิ่งแวดล้อมโรงไฟฟ้าได้ออกสำรวจก่อนรับฟังความคิดเห็น รอบโรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตรดังกล่าว
จำนวนทั้งหมด 15 กล้อง ผลสรุปไม่พบข้อร้องเรียน โดยมีรายละเอียดดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาววรกมล จันทะประเทือง)

เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม

ผู้จัดการโรงไฟฟ้าทีพีกำแพงเพชร ไบโอเอเนอร์จี้

ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงงานผลิตไฟฟ้า,ซ่อมบำรุงและเครื่องกล

สรุปรายงานก่อนรับความคิดเห็นก่อนรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงาน

ที่	สถานที่	ผลการสำรวจ	หมายเหตุ
1	ตำบลเทพนิมิต	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
2	รพ.สต.บ้านโพธิ์เอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
3	ตำบลวังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
4	รพ.สต.วังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
5	ที่ทำการกองทุนหมู่บ้านหมู่ที่ 6	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
6	ศูนย์การเรียนรู้บ้านหนองไทร หมู่ที่ 7	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
7	ตำบลถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
8	รพ.สต.ถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
9	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้านถาวรวัฒนา หมู่ที่ 1	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
10	ศูนย์ฝึกอาชีพบ้านห้วยทุ่งพัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
11	ตำบลวังแฉก	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
12	สถานีอนามัยบ่อทอง ต.วังแฉก	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
13	ศูนย์ฝึกอาชีพบ้านวังหันน้ำดี หมู่ที่ 5	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
14	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ 12	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
15	พื้นที่โรงงาน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
16	โรงอาหาร	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
17	โรงไฟฟ้า	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	



ภาพกิจกรรมการออกไปสำรวจกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงาน



ที่ พฟ. 063 /2564

วันที่ 24 มิถุนายน 2564

เรื่อง สรุปรายงานผลการสำรวจกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงาน
เรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงงานน้ำตาล / ผู้จัดการโรงไฟฟ้า

อ้างอิงมาตรการ EIA เรื่องมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียน ทางโรงงานฯจึงได้ดำเนินการติดตั้งกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะในบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตร เพื่อเป็นช่องทางในการร้องเรียน และรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะของชุมชนที่มีต่อโรงงาน เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

โดยเมื่อวันพฤหัสบดี ที่ 24 พฤษภาคม 2564 ทางเจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อมโรงงานน้ำตาลและเจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อมโรงไฟฟ้าได้ออกสำรวจกล่องรับฟังความคิดเห็น รอบโรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตรดังกล่าวจำนวนทั้งหมด 15 กล่อง ผลสรุปไม่พบข้อร้องเรียน โดยมีรายละเอียดดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาววรกมล จันทะประเทือง)

เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม

..ผู้จัดการโรงไฟฟ้าทีพีกำแพงเพชร ไบโอเอเนอจี้

..ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงงานผลิตไฟฟ้า,ซ่อมบำรุงและเครื่องกล



สรุปรายงานกล่องรับความคิดเห็น/ข้อร้องเรียนบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงาน

ที่	สถานที่	ผลการสำรวจ	หมายเหตุ
1	ตำบลเทพนิมิต		
2	องค์การบริหารส่วนตำบลเทพนิมิต	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
3	รพ.สต.บ้านโพธิ์เอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
4	ตำบลวังชะโอน		
5	องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
6	รพ.สต.วังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
7	ที่ทำการกองทุนหมู่บ้านหมู่ที่ 6	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
8	ศูนย์การเรียนรู้บ้านหนองไทร หมู่ที่ 7	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
9	ตำบลถาวรวัฒนา		
10	องค์การบริหารส่วนตำบลถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
11	รพ.สต.ถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
12	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้านถาวรวัฒนา หมู่ที่ 1	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
13	ศูนย์ฝึกอาชีพบ้านหัวทุ่งพัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
14	ตำบลวังแฉม		
15	สถานีอนามัยบ่อทอง ค.วังแฉม	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
16	ศูนย์ฝึกอาชีพบ้านวังหันน้ำคิ่ง หมู่ที่ 5	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
17	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ 12	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
18	พื้นที่โรงงาน		
19	โรงอาหาร	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
20	โรงไฟฟ้า	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	



ภาพกิจกรรมการออกไปสำรวจกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงาน





ที่ สล. 07/2564

วันที่ 02 สิงหาคม 2564

เรื่อง สรุปรายงานผลการสำรวจกล้องรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงาน
เรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงงานน้ำตาล

อ้างอิงมาตรการ EIA เรื่องมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียน ทางโรงงานฯจึงได้ดำเนินการติดตั้ง
กล้องรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะบริเวณชุมชน โดยรอบโรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตร เพื่อเป็น
ช่องทางในการร้องเรียน และรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะของชุมชนที่มีต่อโรงงาน เพื่อการปรับปรุง
แก้ไขต่อไป

โดยเมื่อ วันศุกร์ ที่ 30 กรกฎาคม พ.ศ. 2564 ทางเจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม ได้ออกสำรวจกล้องรับฟัง
ความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตรดังกล่าว จำนวนทั้งหมด
15 กล้อง ผลสรุปไม่พบข้อร้องเรียนจากชุมชน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม

หัวหน้าแผนกความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

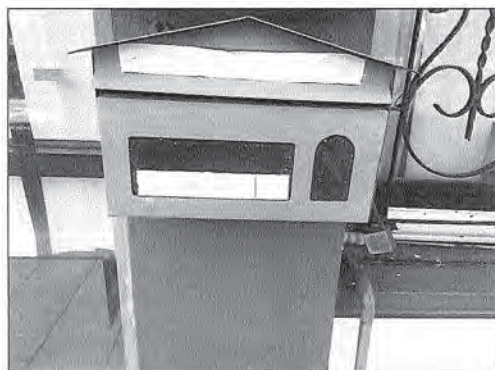
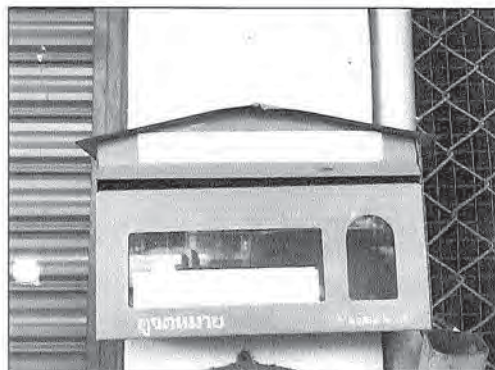
ผู้อำนวยการโรงงานน้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร

สรุปรายงานกล้องรับความคิดเห็นกล้องรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงาน

ที่	สถานที่	ผลการสำรวจ	หมายเหตุ
1	ตำบลเทพนิมิต		
2	องค์การบริหารส่วนตำบลเทพนิมิต	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
3	รพ.สต.บ้านโพธิ์เงิน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
4	ตำบลวังชะโอน		
5	องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
6	รพ.สต.วังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
7	ที่ทำการกองทุนหมู่บ้านหมู่ที่ 6	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
8	ศูนย์การเรียนรู้บ้านหนองไทร หมู่ที่ 7	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
9	ตำบลถาวรวัฒนา		
10	องค์การบริหารส่วนตำบลถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
11	รพ.สต.ถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
12	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้านถาวรวัฒนา หมู่ที่ 1	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
13	ตำบลวังยาง		
14	ศูนย์ฝึกอาชีพบ้านหัวทุ่งพัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
15	สถานีอนามัยบ่อทอง ต.วังยาง	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
16	ศูนย์ฝึกอาชีพบ้านวังหันน้ำผึ้ง หมู่ที่ 5	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
17	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ 12	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
18	พื้นที่โรงงาน		
19	โรงอาหาร	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
20	โรงไฟฟ้า	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	



ภาพกิจกรรมการออกไปสำรวจกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงาน



ที่ สล. 08/2564

วันที่ 02 กันยายน 2564

เรื่อง สรุปรายงานผลการสำรวจกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะบริเวณชุมชน โดยรอบโรงงาน
เรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงงานน้ำตาล

อ้างอิงมาตรการ EIA เรื่องมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียน ทางโรงงานฯซึ่งได้ดำเนินการติดตั้ง
กล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะในบริเวณชุมชน โดยรอบโรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตร เพื่อเป็น
ช่องทางในการร้องเรียน และรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะของชุมชนที่มีต่อโรงงาน เพื่อการปรับปรุง
แก้ไขต่อไป

โดยเมื่อ วันศุกร์ ที่ 27 สิงหาคม พ.ศ. 2564 ทางเจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม ได้ออกสำรวจกล่องรับฟัง
ความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะในบริเวณชุมชน โดยรอบโรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตรดังกล่าว จำนวนทั้งหมด
15 กล่อง ผลสรุปไม่พบข้อร้องเรียนจากชุมชน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม

หน้าแผนกความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

ผู้อำนวยการโรงงานน้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร



ภาพกิจกรรมการออกไปสำรวจกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงาน



ที่ สส. 10/2564

วันที่ 08 ตุลาคม 2564

เรื่อง สรุปรายงานผลการสำรวจกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงาน
เรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงงานน้ำตาล

อ้างอิงมาตรการ EIA เรื่องมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียน ทางโรงงานฯจึงได้ดำเนินการติดตั้งกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนในบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตร เพื่อเป็นช่องทางในการร้องเรียน และรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะของชุมชนที่มีต่อโรงงาน เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

โดยเมื่อ วันศุกร์ ที่ 28 กันยายน พ.ศ. 2564 ทางเจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม ได้ออกสำรวจกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนในบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตรดังกล่าว จำนวนทั้งหมด 15 กล่อง ผลสรุปไม่พบข้อร้องเรียนจากชุมชน

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม

หัวหน้าแผนกความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

ช่วยผู้อำนวยการ โรงงานน้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร

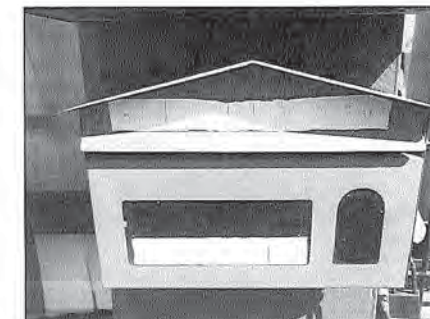


สรุปรายงานกล่องรับความคิดเห็นกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอเรียนบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงาน

ที่	สถานที่	ผลการสำรวจ	หมายเหตุ
1	ตำบลเทพนิมิต		
2	องค์การบริหารส่วนตำบลเทพนิมิต	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
3	รพ.สต.บ้านโพธิ์เอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
4	ตำบลวังชะโอน		
5	องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
6	รพ.สต.วังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
7	ที่ทำการกองทุนหมู่บ้านหมู่ที่ 6	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
8	ศูนย์การเรียนรู้บ้านหนองไทร หมู่ที่ 7	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
9	ตำบลถาวรวัฒนา		
10	องค์การบริหารส่วนตำบลถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
11	รพ.สต.ถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
12	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้านถาวรวัฒนา หมู่ที่ 1	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
13	ตำบลวังแฉก		
14	ศูนย์ฝึกอาชีพบ้านหัวทุ่งพัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
15	สถานีอนามัยบ่อทอง ต.วังแฉก	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
16	ศูนย์ฝึกอาชีพบ้านวังหันน้ำดี หมู่ที่ 5	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
17	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ 12	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
18	พื้นที่โรงงาน		
19	โรงอาหาร	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
20	โรงไฟฟ้า	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	



ภาพกิจกรรมการออกไปสำรวจกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอเรียนบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงาน



ที่ สล. 11/2564

วันที่ 02 พฤศจิกายน 2564

เรื่อง สรุปรายงานผลการสำรวจกลุ่มรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงาน
เรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงงานน้ำตาล

อ้างอิงมาตรการ EIA เรื่องมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียน ทางโรงงานฯจึงได้ดำเนินการจัดตั้ง
กลุ่มรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะในบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตร เพื่อเป็น
ช่องทางในการร้องเรียน และรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะของชุมชนที่มีต่อโรงงาน เพื่อการปรับปรุง
แก้ไขต่อไป

โดยเมื่อ วันศุกร์ ที่ 29 ตุลาคม พ.ศ. 2564 ทางเจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม ได้ออกสำรวจกลุ่มรับฟัง
ความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะในบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตรดังกล่าว จำนวนทั้งหมด
15 กลุ่ม ผลสรุปไม่พบข้อร้องเรียนจากชุมชน

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม

หัวหน้าแผนกความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

ช่วยผู้อำนวยการโรงงานน้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร

สรุปรายงานกลุ่มรับความคิดเห็นกลุ่มรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงาน

ที่	สถานที่	ผลการสำรวจ	หมายเหตุ
1	ตำบลเทพนิมิต		
2	องค์การบริหารส่วนตำบลเทพนิมิต	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
3	รพ.สต.บ้าน โพธิ์เอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
4	ตำบลวังชะโอน		
5	องค์การบริหารส่วนตำบลวังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
6	รพ.สต.วังชะโอน	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
7	ที่ทำการกองทุนหมู่บ้านหมู่ที่ 6	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
8	ศูนย์การเรียนรู้บ้านหนองไทร หมู่ที่ 7	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
9	ตำบลถาวรวัฒนา		
10	องค์การบริหารส่วนตำบลถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
11	รพ.สต.ถาวรวัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
12	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้านถาวรวัฒนา หมู่ที่ 1	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
13	ตำบลวังแฉก		
14	ศูนย์ฝึกอาชีพบ้านหัวทุ่งพัฒนา	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
15	สถานีอนามัยบ่อทอง ต.วังแฉก	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
16	ศูนย์ฝึกอาชีพบ้านวังหันน้ำดัง หมู่ที่ 5	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
17	ที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ 12	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
18	พื้นที่โรงงาน		
19	โรงอาหาร	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	
20	โรงไฟฟ้า	ไม่พบข้อคิดเห็น/ข้อร้องเรียน	



ภาพกิจกรรมการออกไปสำรวจกล้องรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงาน



ที่ สด. 12/2564

วันที่ 02 ธันวาคม 2564

เรื่อง สรุปรายงานผลการสำรวจกล้องรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนบริเวณชุมชนโดยรอบ โรงงาน
เรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงงานน้ำตาล

อ้างอิงมาตรการ EIA เรื่องมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียน ทางโรงงานฯจึงได้ดำเนินการติดตั้ง
กล้องรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนในบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตร เพื่อเป็น
ช่องทางในการร้องเรียน และรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะของชุมชนที่มีต่อโรงงาน เพื่อการปรับปรุง
แก้ไขต่อไป

โดยเมื่อ วันศุกร์ ที่ 26 พฤศจิกายน พ.ศ. 2564 ทางเจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม ได้ออกสำรวจกล้องรับฟัง
ความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนในบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตรดังกล่าว จำนวนทั้งหมด
15 กล้อง ผลสรุปไม่พบข้อร้องเรียนจากชุมชน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม

หัวหน้าแผนกความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงงานน้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร



ภาพกิจกรรมการออกไปสำรวจกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงาน



ที่ สล. 13/2564

วันที่ 06 มกราคม 2564

เรื่อง สรุปรายงานผลการสำรวจกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงาน
เรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการ โรงงานน้ำตาล

อ้างอิงมาตรการ EIA เรื่องมาตรการการจัดการเรื่องร้องเรียน ทางโรงงานฯจึงได้ดำเนินการติดตั้งกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนในบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตร เพื่อเป็นช่องทางในการร้องเรียน และรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะของชุมชนที่มีต่อโรงงาน เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

โดยเมื่อ วันอังคาร ที่ 28 ธันวาคม พ.ศ. 2564 ทางเจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม ได้ออกสำรวจกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียนในบริเวณชุมชน โดยรอบโรงงานพื้นที่รัศมี 5 กิโลเมตรดังกล่าว จำนวนทั้งหมด 15 กล่อง ผลสรุปไม่พบข้อร้องเรียนจากชุมชน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม

หัวหน้าแผนกความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม



นายผู้ช่วยผู้อำนวยการ โรงงานน้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร



ภาพกิจกรรมการออกไปสำรวจกล่องรับฟังความคิดเห็น / ข้อเสนอเรียนบริเวณชุมชนโดยรอบโรงงาน



เอกสารแนบที่ 50
สรุปสถิติอุบัติเหตุ ย้อนหลัง 3 ปี

ประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน ครั้งที่ 6 / 65



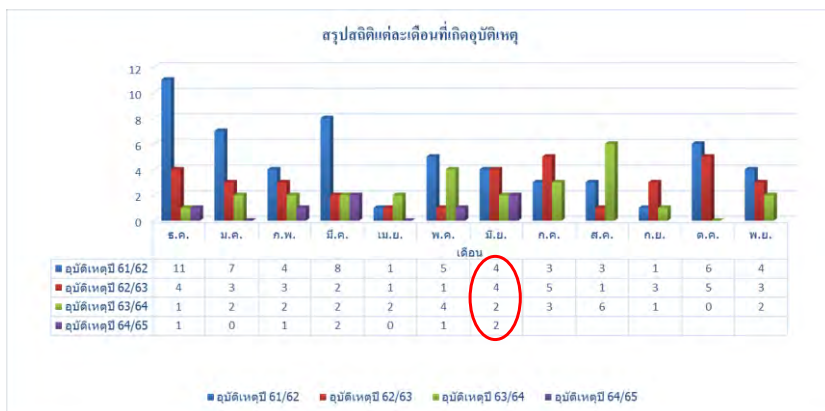
วัน พุธ ที่ 29 มิถุนายน พ.ศ. 2565
เวลา 15.00 – 16.00 น. ห้องประชุมตึกศูนย์วิศวกรรม

หัวข้อวาระประชุม

- วาระที่ 1 ประธานแจ้งให้ทราบ
- วาระที่ 2 ทบทวนเอกสารรับรองรายงานการประชุม
- วาระที่ 3 สรุปสถิติการเกิดอุบัติเหตุ
- วาระที่ 4 ติดตามผลที่ได้รับมอบหมายในการประชุมครั้งที่ผ่านมา
- วาระที่ 5 เรื่องเสนอในที่ประชุมร่วมพิจารณา
- วาระที่ 6 การติดตามแผนการดำเนินงานด้านความปลอดภัย
- วาระที่ 7 วาระอื่นๆ

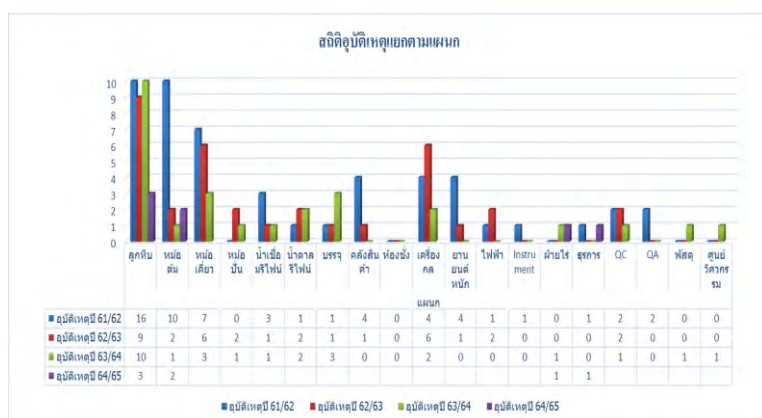
วาระที่ 3 สรุปสถิติการเกิดอุบัติเหตุ

➢ สรุปสถิติอุบัติเหตุแต่ละฤดูการผลิตปี 63/64



- ❖ อุบัติเหตุดูหีบ ทั้งหมด 3 Case
- ❖ อุบัติเหตุดูซ่อม ทั้งหมด 4 Case
- ❖ อุบัติเหตุดูละลาย ทั้งหมด 0 Case

วาระที่ 3 สรุปสถิติการเกิดอุบัติเหตุ



อุบัติเหตุดูหีบ

- ลูกกึ่ง 1 Case
- หมัดส้ม 2 Case
รวม 3 Case

อุบัติเหตุดูซ่อม

- ลูกกึ่ง 2 Case
- รถคีบถั่ว 1 Case
- ธุรการ 1 Case
รวม 4 Case

อุบัติเหตุดูละลาย

รวม 0 Case

สาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุ

ไม่รวมเคสผู้รับเหมา

สิ่งที่ทำให้ประสบอันตราย	เสียชีวิต	หยุดงานเกิน 3 วัน	หยุดงานไม่เกิน 3 วัน	ไม่หยุดงาน	รวม
ตกจากที่สูง/พื้นที่ต่างระดับ					
ของหล่นทับ		1			1
น้ำร้อน/ความร้อนจากประกายไฟ/					
ความร้อน		2			2
ไฟฟ้า					
สิ่งมีพิษ สารเคมี					
เศษวัตถุตก/กระเด็นใส่/ตีแทง			1	1	2
ถูกของมีคมบาด/เฉือน				1	1
วัตถุหรือสิ่งของกระแทก/หนีบ/ดิ่ง			1		1
ท่าทางการทำงานไม่เหมาะสม					
สภาวะฉุกเฉิน					
ตกหลุม/บ่อ/ท่อ					
สั่น/ล้ม/ก้าวพลาด					
รวม		3	2	2	7

THANK YOU



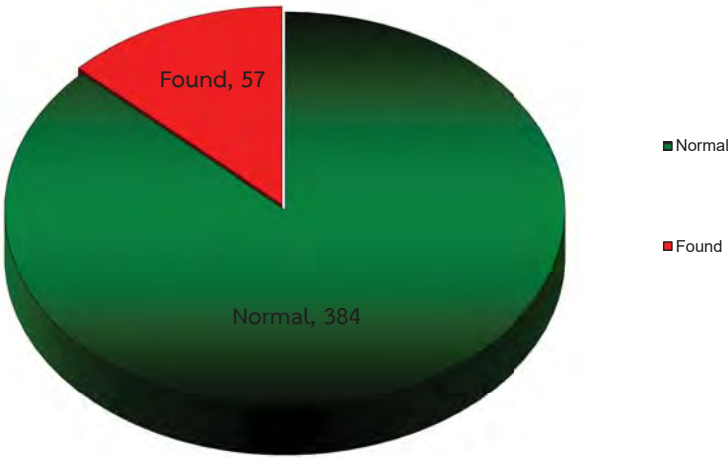
เอกสารแนบที่ 51

สรุปผลการตรวจสอบสภาพของพนักงาน ย้อนหลัง 3 ปี

กราฟแสดงผลการตรวจร่างกายทั่วไปโดยแพทย์ : PE
บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด

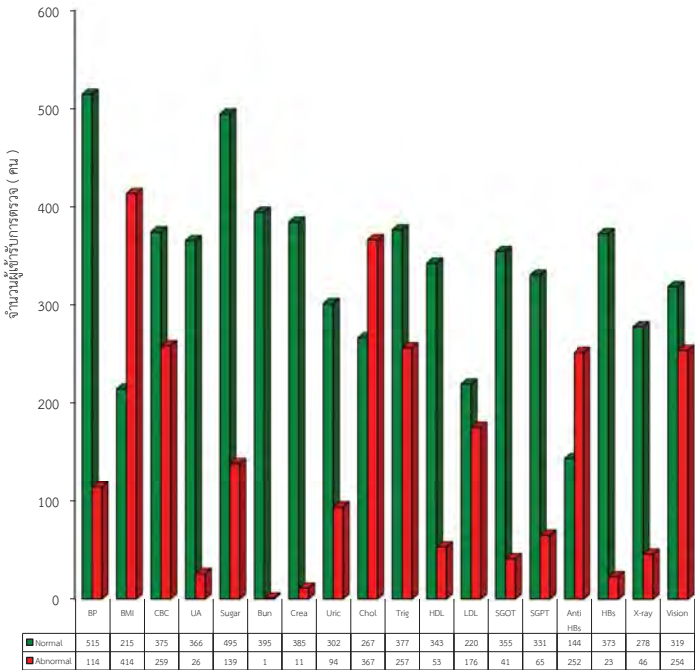
Descreption	Total	Normal	Found
ผลการตรวจร่างกายทั่วไปโดยแพทย์ : PE	441	384	57

กราฟแสดงผลการตรวจร่างกายทั่วไปโดยแพทย์ : PE



กราฟแสดงผลการตรวจสุขภาพพนักงานประจำปี 2562
บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด

Descreption	Total	Normal	Abnormal
ผลการตรวจการวัดความดันโลหิต : BP	629	515	114
ผลการตรวจดัชนีมวลกาย : BMI	629	215	414
ผลการตรวจความสมบูรณ์ของเม็ดเลือด : CBC	634	375	259
ผลการตรวจปัสสาวะทั่วไป : UA	392	366	26
ผลการตรวจระดับน้ำตาลในเลือด : Sugar	634	495	139
ผลการตรวจการทำงานของไต : BUN	396	395	1
ผลการตรวจการทำงานของไต : Creatinine	396	385	11
ผลการตรวจระดับการดูดซึมหรือโกรนิก : Uric Acid	396	302	94
ผลการตรวจระดับไขมันโคเลสเตอรอล : Cholesterol	634	267	367
ผลการตรวจระดับไขมันไตรกลีเซอไรด์ : Triglyceride	634	377	257
ผลการตรวจระดับไขมันโคเลสเตอรอล ชนิดดี : HDL	396	343	53
ผลการตรวจระดับไขมันโคเลสเตอรอล ชนิดไม่ดี : LDLol	396	220	176
ผลการตรวจการทำงานของตับ : SGOT	396	355	41
ผลการตรวจการทำงานของตับ : SGPT	396	331	65
ผลการตรวจภูมิคุ้มกันไวรัสตับอักเสบบี : Anti HBs	396	144	252
ผลการตรวจหาเชื้อไวรัสตับอักเสบบี : HBsAg	396	373	23
ผลการตรวจเอ็กซเรย์ปอด : Chest x-ray	324	278	46
ผลการตรวจสายตาทั่วไป : Visual Acuity	573	319	254

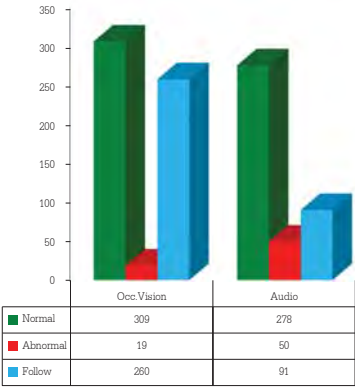


กราฟแสดงผลการตรวจสุขภาพพนักงาน (รายการตรวจกลุ่มเสี่ยง) ประจำปี 2562

บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด

Descreption	Total	Normal	Abnormal	Follow
ผลการตรวจสมรรถภาพการมองเห็นทางอาชีพ : Occupational Vision	588	309	19	260
ผลการตรวจสมรรถภาพการได้ยิน : Audiometry	419	278	50	91

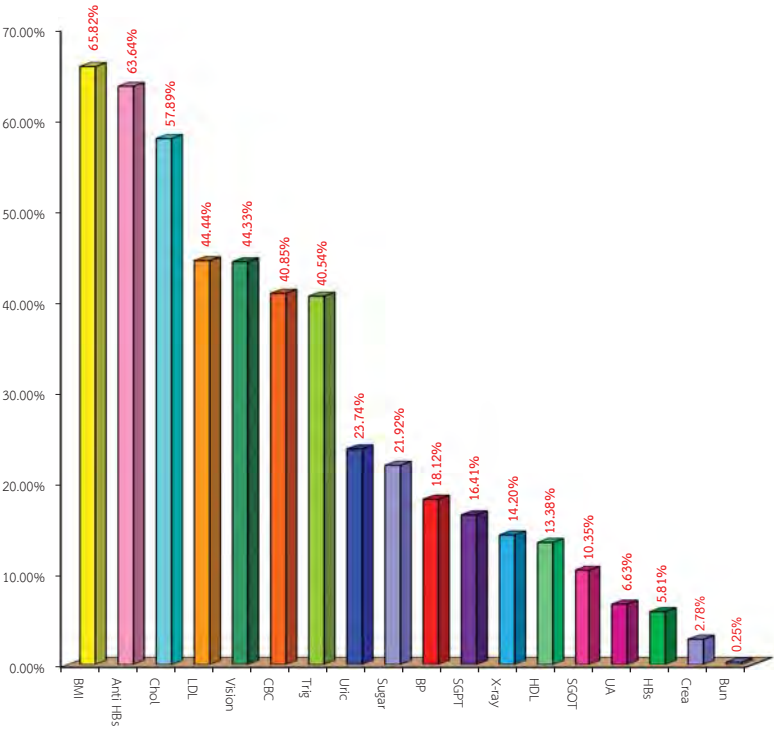
จำนวนผู้เข้ารับการตรวจ (คน)



สรุปรายการตรวจที่ผิดปกติ มากที่สุด - น้อยที่สุด

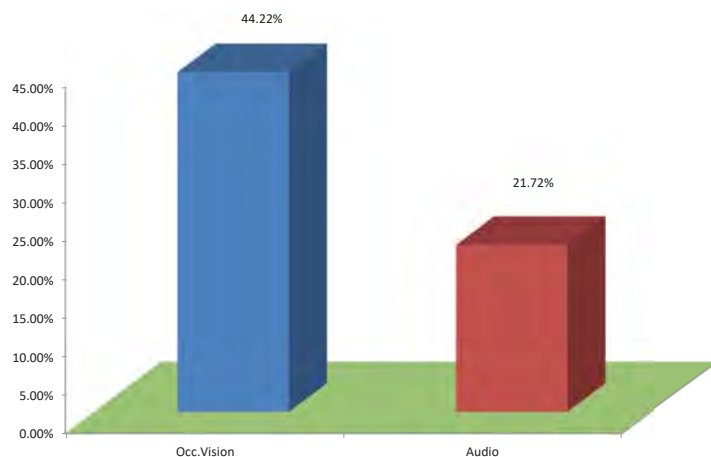
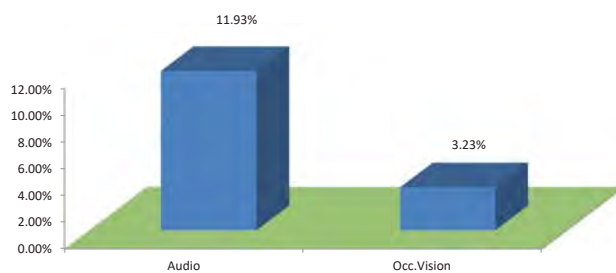
บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด

Descreption	Abnormal	คิดเป็นร้อยละ %
ผลการตรวจดัชนีมวลกาย : BMI	414	65.82%
ผลการตรวจระดับน้ำตาลในเลือด : Anti HbA	252	63.64%
ผลการตรวจระดับไขมันโคเลสเตอรอล : Cholesterol	387	57.89%
ผลการตรวจระดับไขมันโคเลสเตอรอล ชนิดไม่ดี : LDLcol	176	44.44%
ผลการตรวจสายตาทั่วไป : Visual Acuity	254	44.33%
ผลการตรวจความสมบูรณ์ของเม็ดเลือด : CBC	259	40.85%
ผลการตรวจระดับไขมันไตรกลีเซอไรด์ : Triglyceride	257	40.54%
ผลการตรวจระดับการควบคุมหอริ่ง : Uric Acid	94	23.74%
ผลการตรวจระดับน้ำตาลในเลือด : Sugar	139	21.92%
ผลการตรวจการวัดความดันโลหิต : BP	114	18.12%
ผลการตรวจการทำงานของตับ : SGPT	65	16.41%
ผลการตรวจเอ็กซเรย์ปอด : Chest x-ray	46	14.20%
ผลการตรวจระดับไขมันโคเลสเตอรอล ชนิดดี : HDL	53	13.38%
ผลการตรวจการทำงานของตับ : SGOT	41	10.35%
ผลการตรวจปัสสาวะทั่วไป : UA	26	6.63%
ผลการตรวจเชื้อไวรัสตับอักเสบบี : HBsAg	23	5.81%
ผลการตรวจการทำงานของไต : Creatinine	11	2.78%
ผลการตรวจการทำงานของไต : BUN	1	0.25%



สรุปผลการตรวจสอบสุขภาพพนักงาน (รายการกลุ่มเสี่ยง) ที่อยู่ในเกณฑ์ผิดปกติ มากที่สุด - น้อยที่สุด
บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด

Descreption	Abnormal	Percent
ผลการตรวจสอบการได้ยิน : Audiometry	50	11.93%
ผลการตรวจสอบการมองเห็นทางอาชีพ : Occupational Vision	19	3.23%



สรุปผลการตรวจสอบสุขภาพพนักงาน (รายการกลุ่มเสี่ยง) ที่อยู่ในเกณฑ์เฝ้าระวัง มากที่สุด - น้อยที่สุด
บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด

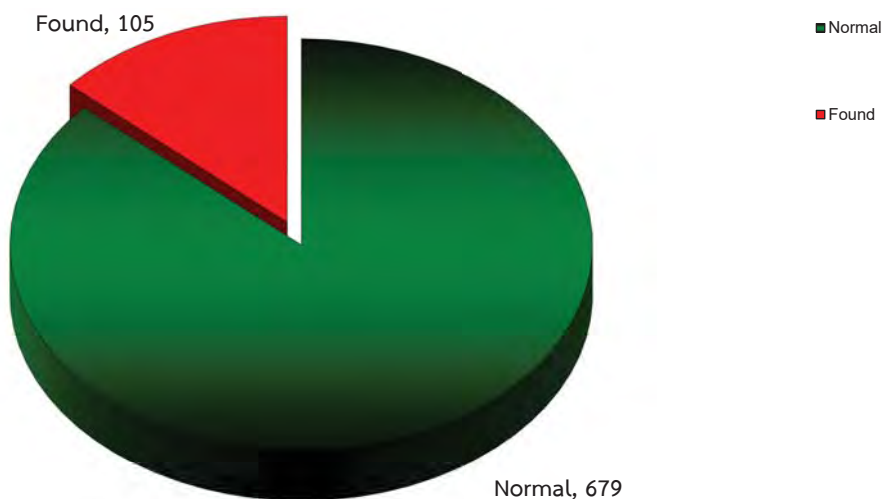
Descreption	Follow	Percent
ผลการตรวจสอบการมองเห็นทางอาชีพ : Occupational Vision	260	44.22%
ผลการตรวจสอบการได้ยิน : Audiometry	91	21.72%

กราฟแสดงผลการตรวจร่างกายทั่วไปโดยแพทย์ : PE

บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด

Descreption	Total	Normal	Found
ผลการตรวจร่างกายทั่วไปโดยแพทย์ : PE	784	679	105

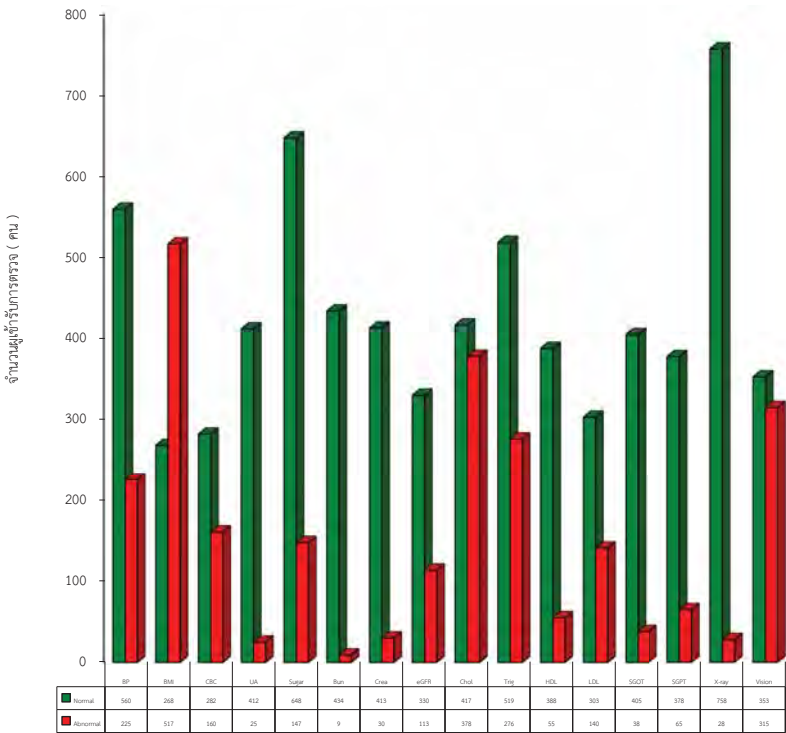
กราฟแสดงผลการตรวจร่างกายทั่วไปโดยแพทย์ : PE



กราฟแสดงผลการตรวจสุขภาพพนักงานประจำปี 2563

บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด

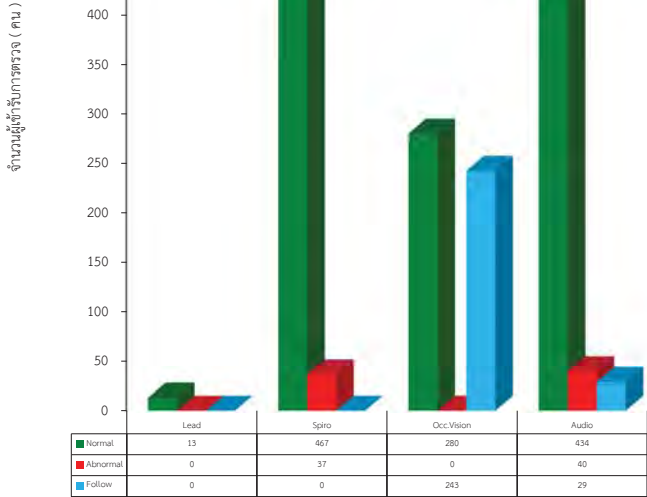
Descreption	Total	Normal	Abnormal
ผลการตรวจวัดความดันโลหิต : BP	785	560	225
ผลการตรวจดัชนีมวลกาย : BMI	785	268	517
ผลการตรวจความสมบูรณ์ของเม็ดเลือด : CBC	442	282	160
ผลการตรวจจีสภาวะหัวใจ : UA	437	412	25
ผลการตรวจระดับน้ำตาลในเลือด : Sugar	795	648	147
ผลการตรวจการทำงานของไต : BUN	443	434	9
ผลการตรวจการทำงานของไต : Creatinine	443	413	30
ผลการตรวจสมรรถภาพการทำงานของไต : eGFR	443	330	113
ผลการตรวจระดับไขมันโคเลสเตอรอล : Cholesterol	795	417	378
ผลการตรวจระดับไขมันไตรกลีเซอไรด์ : Triglyceride	795	519	276
ผลการตรวจระดับไขมันโคเลสเตอรอล ชนิดดี : HDL	443	388	55
ผลการตรวจระดับไขมันโคเลสเตอรอล ชนิดไม่ดี : LDLcal	443	303	140
ผลการตรวจการทำงานของตับ : SGOT	443	405	38
ผลการตรวจการทำงานของตับ : SGPT	443	378	65
ผลการตรวจเอกซเรย์ปอด : Chest x-ray	786	758	28
ผลการตรวจสายตาทั่วไป : Visual Acuity	668	353	315



กราฟแสดงผลการตรวจสุขภาพพนักงาน (รายการตรวจกลุ่มเสี่ยง) ประจำปี 2563

บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด

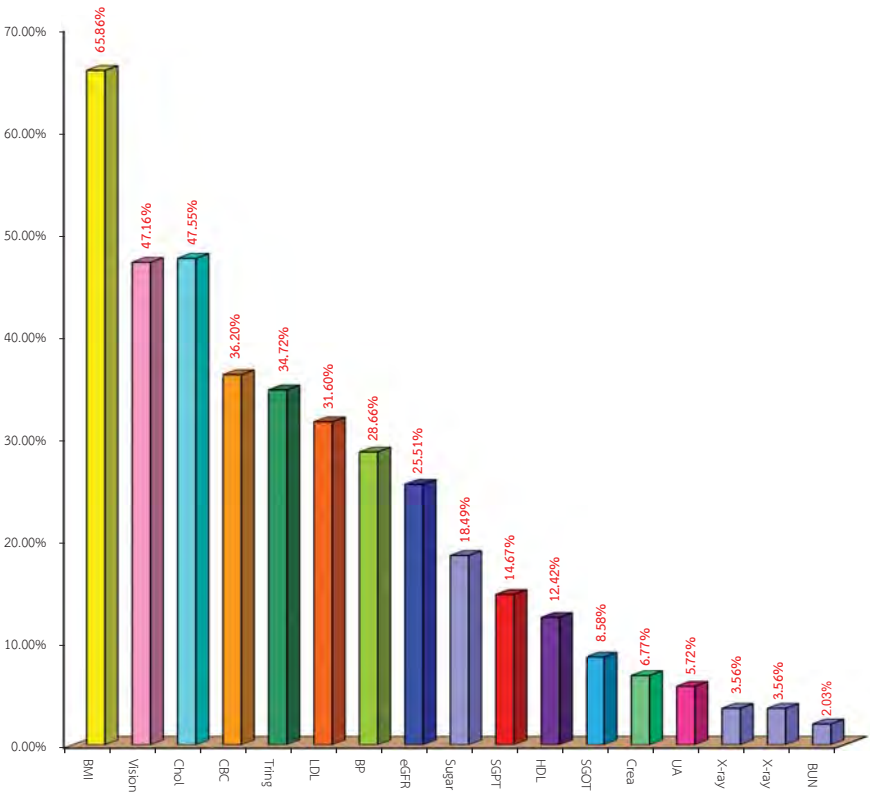
Descreption	Total	Normal	Abnormal	Follow
ผลการตรวจหาสารตะกั่วในเลือด : Lead	13	13	0	0
ผลการตรวจสมรรถภาพปอด : Spirometry	504	467	37	0
ผลการตรวจสมรรถภาพการมองเห็นทางอาชีพ : Occupational Vision	523	280	0	243
ผลการตรวจสมรรถภาพการได้ยิน : Audiometry	503	434	40	29



สรุปรายการตรวจที่ผิดปกติ มากที่สุด - น้อยที่สุด

บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด

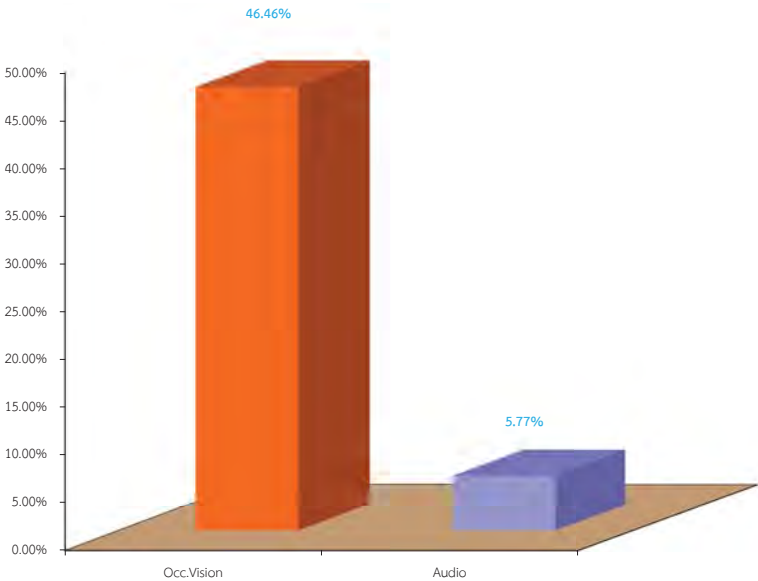
Descreption	Abnormal	คิดเป็นร้อยละ %
ผลการตรวจดัชนีมวลกาย : BMI	517	65.86%
ผลการตรวจสายตาทั่วไป : Visual Acuity	315	47.16%
ผลการตรวจระดับไขมันโคเลสเตอรอล : Cholesterol	378	47.55%
ผลการตรวจความสมบูรณ์ของเม็ดเลือด : CBC	160	36.20%
ผลการตรวจระดับไขมันไตรกลีเซอไรด์ : Triglyceride	276	34.72%
ผลการตรวจระดับไขมันโคเลสเตอรอล ชนิดไม่ดี : LDLcal	140	31.60%
ผลการตรวจการวัดความดันโลหิต : BP	225	28.66%
ผลการตรวจสมรรถภาพการทำงานของไต : eGFR	113	25.51%
ผลการตรวจระดับน้ำตาลในเลือด : Sugar	147	18.49%
ผลการตรวจการทำงานของตับ : SGPT	65	14.67%
ผลการตรวจระดับไขมันโคเลสเตอรอล ชนิดดี : HDL	55	12.42%
ผลการตรวจการทำงานของตับ : SGOT	38	8.58%
ผลการตรวจการทำงานของไต : Creatinine	30	6.77%
ผลการตรวจปัสสาวะทั่วไป : UA	25	5.72%
ผลการตรวจเอ็กซเรย์ปอด : Chest x-ray	28	3.56%
ผลการตรวจเอ็กซเรย์ปอด : Chest x-ray	28	3.56%
ผลการตรวจการทำงานของไต : BUN	9	2.03%



สรุปรายการตรวจสุขภาพพนักงาน (รายการกลุ่มเสี่ยง) ที่อยู่ในเกณฑ์เฝ้าระวัง มากที่สุด - น้อยที่สุด

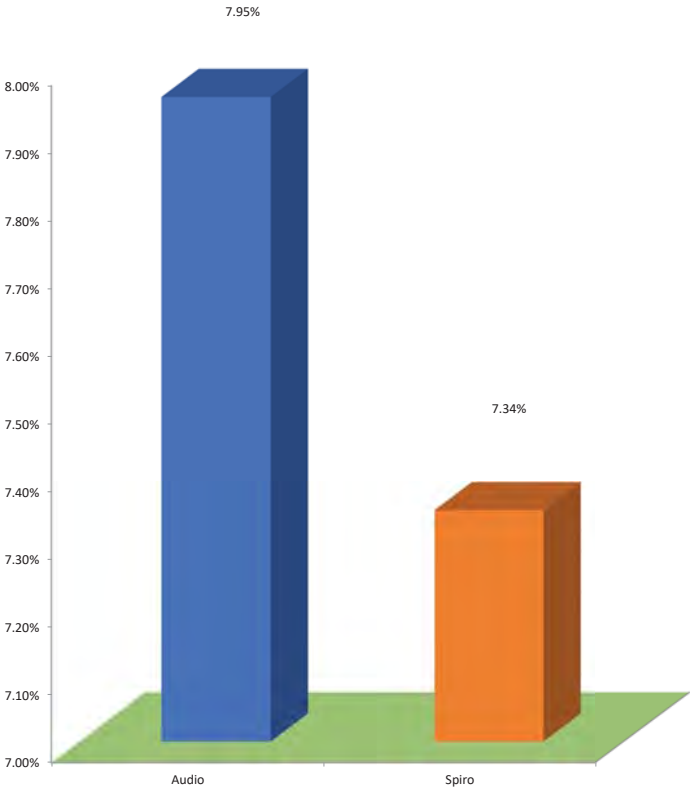
บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด

Descreption	Follow	Percent
ผลการตรวจสมรรถภาพการมองเห็นทางอาชีพ : Occupational Vision	243	46.46%
ผลการตรวจสมรรถภาพการได้ยิน : Audiometry	29	5.77%



สรุปรายการตรวจสอบสุขภาพพนักงาน (รายการกลุ่มเสียง) ที่อยู่ในเกณฑ์ผิดปกติ มากที่สุด - น้อยที่สุด
บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด

Descreption	Abnormal	Percent
ผลการตรวจสมรรถภาพการได้ยิน : Audiometry	40	7.95%
ผลการตรวจสมรรถภาพปอด : Spirometry	37	7.34%



หนังสือรับรอง

วันที่ 4 พฤษภาคม พ.ศ.2565

หนังสือฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อรับรองว่า สถาบันโรคไตภูมิราชนครินทร์ ตั้งอยู่เลขที่ 8/99 ถนนพญาไท แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 ได้ดำเนินการตรวจสุขภาพพนักงาน บริษัท น้ำตาลทิพย์ ก้าแพงเพชร จำกัด ในวันที่ 25 เดือน มีนาคม และ วันที่ 7,8 เดือน เมษายน พ.ศ.2565 และจัดทำรายงานผลการตรวจสุขภาพไว้เรียบร้อยแล้ว

ขอรับรองว่าการตรวจสุขภาพครั้งนี้ทำโดยถูกต้องตามมาตรฐานทางการแพทย์ทุกประการ
ให้ไว้ ณ วันที่ 4 พฤษภาคม พ.ศ.2565

ขอแสดงความนับถือ



(ทพญ. ชนิษฐา เอี่ยมศิลา) พ.น. 11957
หัวหน้าห้องปฏิบัติการ

หนังสือรับรองการตรวจสุขภาพ

วันที่ 4 พฤษภาคม พ.ศ.2565

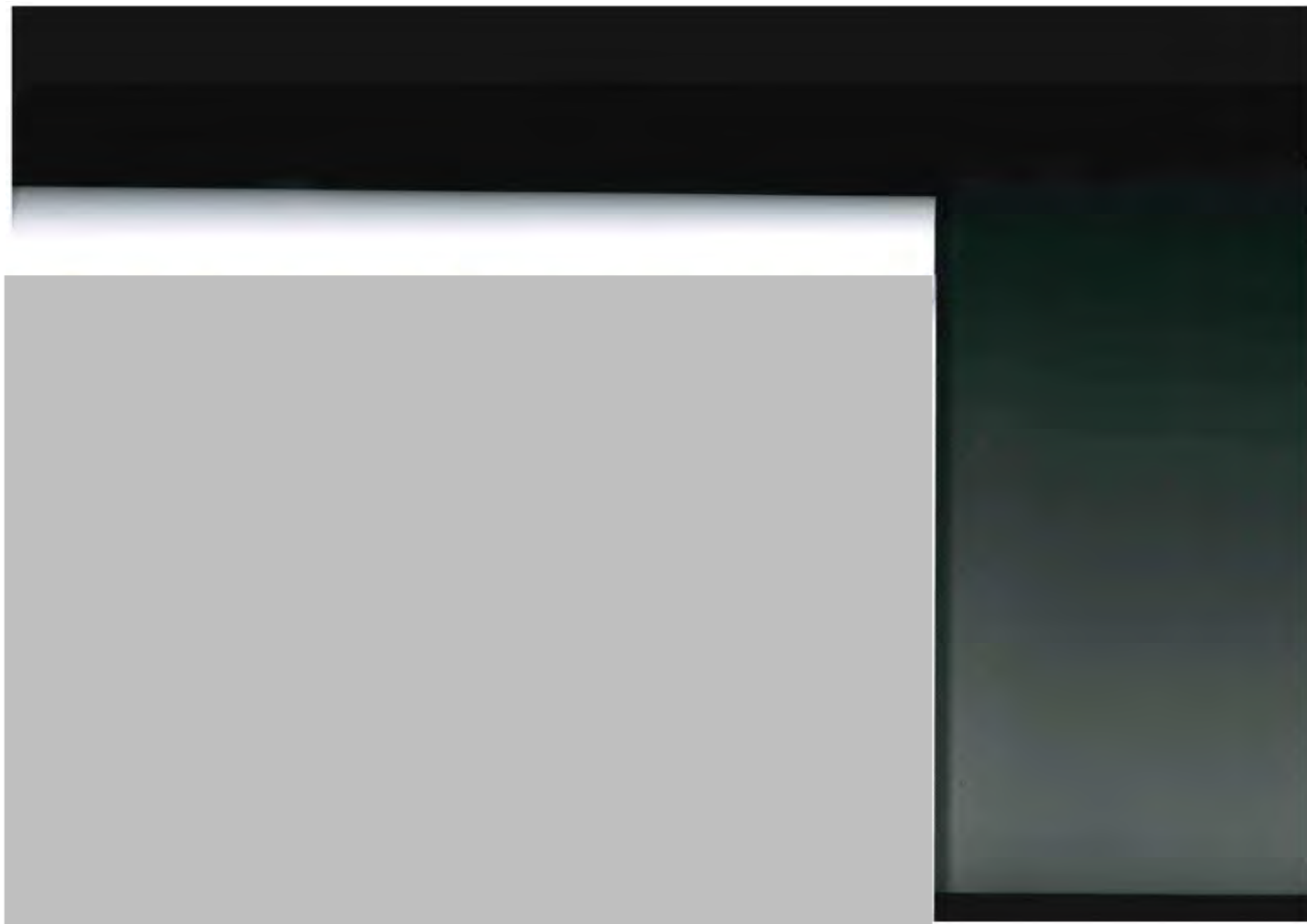
รายงานผลการตรวจสุขภาพประจำปีของ บริษัท น้ำตาลทิพย์ก้าแพงเพชร จำกัด ได้รับการตรวจสุขภาพประจำปีในวันที่ 25 เดือน มีนาคม และ วันที่ 7,8 เดือน เมษายน พ.ศ.2565 สถาบันโรคไตภูมิราชนครินทร์ ตั้งอยู่เลขที่ 8/99 ถนนพญาไท แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

ขอรับรองว่าการตรวจสุขภาพครั้งนี้ทำโดยถูกต้องตามมาตรฐานทางการแพทย์ทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ



(แพทย์หญิงจุรีรา เทียบเทียม)
แพทย์ผู้ผ่านการอบรมอาชีวเวชศาสตร์ ว. 43355



คำนำ

ในสภาพการณ์ปัจจุบัน ประชาชนทั่วไป โดยเฉพาะอย่างยิ่งชุมชนเมืองต้องเผชิญกับปัญหาต่างๆ มากมายรุมเร้า เช่น การประกอบกิจการที่ต้องแข่งขันกับเวลา ภาวะเศรษฐกิจของครอบครัว และมลภาวะจากสิ่งต่างๆ เป็นต้น ก่อให้เกิดการ บั่นทอนสุขภาพตนเองอยู่ตลอดเวลาโดยไม่รู้สึกรู้ส เพราะไม่มีอาการแสดงออก หรืออาจมีอาการเปลี่ยนแปลงที่ละน้อยแบบค่อยเป็นค่อยไป ทำให้คิดไม่ถึงว่ามีความผิดปกติ หรือโรคเกิดขึ้นกับตนเองแล้ว ดังนั้นจึงเป็นสิ่งจำเป็นที่ทุกคนควรมีการตื่นตัวให้มากขึ้น ในการรู้จักดูแลสุขภาพของตนเองให้แข็งแรง ปราศจากโรคภัยไข้เจ็บเข้ามาแทรก จะได้ดำเนินชีวิตอยู่ในครอบครัวและสังคมได้อย่างปกติสุข

หลายคนอาจสงสัยตัวเองว่ามีสุขภาพดีแค่ไหน การหาคำตอบมีหลายวิธี เช่น การตรวจสุขภาพโดยแพทย์ การเจาะเลือดตรวจปัสสาวะ อุจจาระ เอกซเรย์ เป็นต้น การรู้จักดูแลสุขภาพของตนเองให้แข็งแรง การออกกำลังกาย การเลือกรับประทานอาหารและการทำจิตใจให้ผ่องใสเป็นสิ่งที่ดีควรปฏิบัติ แต่ในความเป็นจริง ปฏิบัติได้ยากและมักจะละเลยกัน ดังนั้นการตรวจสุขภาพประจำปี จึงเป็นสิ่งที่สำคัญที่สุดอย่างหนึ่งที่ทุกคนควรได้รับ เพราะอาจทำให้ตรวจพบความผิดปกติบางอย่างที่แอบแฝงอยู่ในร่างกาย เพื่อจะได้กระตุ้นเตือนให้ดูแลรักษา และป้องกันตนเองเสียก่อนที่จะเกิดโรค ลดปัญหาที่นำไปสู่การสูญเสียทางเศรษฐกิจของครอบครัวและประเทศชาติ



วัตถุประสงค์

1. เป็นข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสุขภาพพนักงานเปรียบเทียบกับแต่ละปี
2. เพื่อเป็นสวัสดิการที่ดีแก่พนักงาน เป็นการบำรุงขวัญและกำลังใจในการทำงาน
3. เพื่อเฝ้าระวังอันตรายจากการทำงานที่อาจเป็นสาเหตุของโรคต่าง ๆ ในพนักงานได้
4. เพื่อช่วยลดการสูญเสียจากการเจ็บป่วยของพนักงาน เช่น ขาดกำลังการผลิต เสียค่ารักษาพยาบาล ค่าทดแทน ฯลฯ
5. เพื่อกระตุ้นพนักงานให้เห็นความสำคัญของสุขภาพตนเอง
6. เพื่อเป็นข้อมูลรายงาน ในกรณีที่มีการตรวจสอบจากภาครัฐ ตอบสนองนโยบายภาครัฐ เรื่องความปลอดภัยในการทำงาน เป็นประโยชน์ในแง่กฎหมายคุ้มครองที่อ้างอิงได้
7. เป็นแนวทางในการลดค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล เงินทดแทนต่าง ๆ เมื่อพนักงานเกิดการเจ็บป่วย



การตรวจสุขภาพประจำปี

หลายคนอาจสงสัยตัวเองว่ามีสุขภาพดีแค่ไหนการหาคำตอบมีหลายวิธี เช่น การตรวจร่างกายโดยแพทย์, การเจาะเลือด, ตรวจปัสสาวะ, เอกซเรย์ เป็นต้น การรู้จักดูแลสุขภาพของตนเองให้แข็งแรง, การออกกำลังกาย, การเลือกรับประทานอาหาร และการกำจัดใจให้ผ่องใสเป็นสิ่งที่ควรใส่ใจปฏิบัติ ดังนั้น การตรวจสุขภาพประจำปีจึงเป็นสิ่งสำคัญที่สุดอย่างหนึ่งที่ทุกคนควรได้รับ เพราะอาจทำให้ตรวจพบความผิดปกติบางอย่างที่แอบแฝงอยู่ในร่างกาย เพื่อจะได้กระตุ้นเตือนให้ดูแลรักษาและป้องกันตนเอง

การตรวจสุขภาพประจำปีคืออะไร

การที่จะให้สุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง มีชีวิตอยู่ในภาวะที่ปราศจากโรคทุกชนิดได้นั้น ต้องถึงพร้อมด้วยกัน 2 ประการ คือ การป้องกันโรคและการรักษาโรคตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน วิวัฒนาการทางการแพทย์ที่ก้าวหน้าอย่างรวดเร็วไปสู่การรักษาโรคแต่เพียงอย่างเดียว ซึ่งเป็นการแก้ไขปัญหาลายทางทั้ง ๆ ที่การมีชีวิตยืนยาวและสุขภาพที่แข็งแรงสมบูรณ์ หรือรวมทั้งปฏิบัติหน้าที่การงาน และต่อสู้กับสภาพแวดล้อมหรือสภาวะต่าง ๆ ได้นั้น จะต้องป้องกันมิให้เกิดโรค

การป้องกัน คือสิ่งสำคัญที่สุด ซึ่งสมควรอย่างยิ่งที่ทุกคนควรจะสนใจและศึกษาเรื่องดังกล่าวอย่างจริงจัง ตีความการก่อให้เกิดโรคจนรักษา จึงเป็นการเสียที่ไม่คุ้มค่าแต่อย่างใด ข้อดีอีกประการหนึ่งของ การป้องกัน คือ สามารถปฏิบัติเองได้ แต่การรักษาเป็นหน้าที่ของแพทย์เท่านั้น ด้วยเหตุดังกล่าวข้างต้นการบริหารสุขภาพแบบครบวงจรจะมุ่งเน้นที่การ ป้องกันโรค ซึ่งมีขั้นตอนและวิธีการหลายรูปแบบ สุดแต่จะเลือกวิธีใด ดังนั้นการตรวจสุขภาพประจำปีก็คือ การเฝ้าระวังและติดตามการเกิดโรคของกลุ่ม ต่าง ๆ เพื่อนำข้อมูลไปสรุปหาแนวทางในการพัฒนาสุขภาพ

การตรวจสุขภาพประจำปีมีประโยชน์อย่างไร

โดยปกติแล้ว ร่างกายมนุษย์จะเกิดโรคได้ 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ โรคพื้นฐาน และโรคภัยร้ายแรง ประเภทแรกได้แก่โรคหัด โรคหัดเยอรมัน โรคคางทูม ฯลฯ ส่วนโรคภัยร้ายแรง ได้แก่โรคทางอายุรกรรมและโรคติดเชื้อ ซึ่งมีความร้ายแรงมากน้อยแตกต่างกันไป โรคธรรมดาไม่จำเป็นต้องใช้บริการตรวจสุขภาพประจำปีก็สามารถรักษาได้ และไม่กลาย แม้ในบางโรคจะเรื้อรังก็ตามแต่โรคทางอายุรกรรมซึ่งเกิดขึ้นตามวัย และ โรคติดเชื้อดังกล่าว จำเป็นต้องระวังตรวจสอบอยู่ตลอดเวลา ดังนั้นหากสามารถทำการตรวจสุขภาพได้บ่อยครั้ง ก็จะเกิดประโยชน์มากที่สุด แต่เนื่องจากตรวจสุขภาพ มีค่าใช้จ่ายค่อนข้างสูง และเป็นภาระกับผู้รับการตรวจในด้านเวลา และการเตรียมตัวก่อนรับการตรวจ พบว่า ภายใน 1 ปี หากได้รับการตรวจสุขภาพ 1 ครั้ง จะเกิดประโยชน์อย่างมาก เนื่องจากโรคภัยร้ายแรง จะมีอุบัติการณ์ให้สามารถตรวจพบได้ในระยะต้น (ภายใน 6 เดือน ถึง 1 ปี) แม้ว่าจะเกิดโรคก่อน 6 เดือน หากได้รับการตรวจพบเมื่อครบ 1 ปี ก็ยังคงมีหนทางตรวจรักษาได้ ยกเว้นโรคบางชนิด จะมีการทำลายที่รุนแรง เช่น โรคตับอักเสบชนิดต่าง ๆ โรคมะเร็งบางชนิด เป็นต้น

ประโยชน์ที่ได้รับจากการตรวจสุขภาพประจำปี

1. สามารถทราบการก่อให้เกิดโรคทั้งชนิดธรรมดา และโรคภัยร้ายแรงได้เกือบทั้งหมด หากพบในช่วงแรก ๆ ก็สามารถรักษาให้หายได้
2. สำหรับผู้ที่ผ่านการตรวจสุขภาพประจำปีแล้วไม่พบโรคใด ๆ มิได้หมายความว่าจะมีสุขภาพดี หรือสมบูรณ์แต่อย่างใด
3. การตรวจสุขภาพประจำปีเป็นการค้นหาข้อมูลของร่างกายมนุษย์ทางวิทยาศาสตร์เฉพาะในช่วงเวลานั้นเท่านั้น หากได้นำไปเปรียบเทียบกับสภาพความเป็นไปได้ที่ดีที่สุด เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนาสุขภาพต่อไปให้พร้อมเสมอที่จะต่อสู้กับโรคภัยได้ทุกโอกาส นับว่าเป็นการสร้างโอกาสที่ดีอย่างยิ่งให้กับ ผู้รับการตรวจ
4. ผู้ป่วยที่มีโรคประจำตัวอยู่แล้ว จะสามารถติดตามความเปลี่ยนแปลงของสุขภาพได้ ว่าการรักษาโรคที่เป็นอยู่นั้นได้ผลดีขึ้นหรือไม่ เพื่อปรับปรุงการรักษาต่อไป

รายละเอียดการตรวจสุขภาพประจำปี

การตรวจความสมบูรณ์ของเม็ดเลือด (CBC)

CBC เป็นการตรวจทางโลหิตวิทยาอย่างหนึ่งที่มีความสำคัญมาก เพื่อช่วยในการวินิจฉัยเบื้องต้น, ติดตามผลการรักษา, ตูพยากรณ์ของโรค ตรวจกรองหาความผิดปกติในผู้ป่วยทุกราย ที่เข้ารับการรักษา นอกจากนี้ยังใช้ในการตรวจสุขภาพประจำปี, ตรวจเพื่อการสมัครงาน เป็นต้น ผลการตรวจ CBC สามารถช่วยวินิจฉัยโรคและภาวะต่อไปนี้คือ



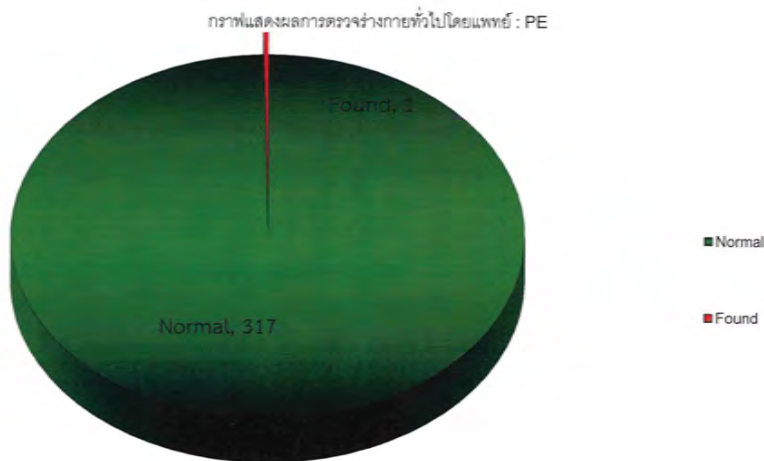
1. ภาวะซีดหรือโลหิตจาง ค่าที่บ่งบอกว่าซีด คือ จำนวนเม็ดเลือดแดง, ปริมาณความเข้มข้นของฮีโมโกลบินและปริมาตรอัตราส่วนของเม็ดเลือดแดงมีค่าต่ำกว่าเกณฑ์ปกติ, รูปร่างและการติดสีของเม็ดเลือดแดง สามารถบอกสาเหตุของภาวะโลหิตจางได้อย่างคร่าว ๆ
2. การอักเสบหรือการติดเชื้อ จากผลการนับจำนวนและการนับแยกชนิดของเม็ดเลือดขาว สามารถช่วยแยกสาเหตุของการติดเชื้อว่าสาเหตุเกิดจากเชื้อแบคทีเรีย, ไวรัส เป็นต้น
3. โรคเลือดบางชนิด เช่น มะเร็งของเม็ดเลือดขาวหรือลิวคีเมีย, โรคไขกระดูกฝ่อ เป็นต้น
4. โรคมาลาเรีย โดยตรวจพบเชื้อในเม็ดเลือดแดง

การตรวจปัสสาวะ (UA Urine Analysis)

ประโยชน์ในการตรวจเพื่อหาความผิดปกติในระบบทางเดินปัสสาวะ โรคนี้ โรคเบาหวาน ทางเดินปัสสาวะอักเสบ ฯ

1. สีของปัสสาวะ (Color) คือสีของปัสสาวะปกติเหลือง (Yellow), Appearance คือ ความขุ่นใสของปัสสาวะปกติคือใส (Clear) ถ้าสีเปลี่ยน, ขุ่น ชี้ถึงความผิดปกติบางอย่าง
2. ความต่งจำเพาะของปัสสาวะ (Sp.gr.) ใช้วินิจฉัยความสามารถของไตในการดูดกลืนสารที่มีประโยชน์ต่อร่างกายสู่เลือด
3. ความเป็นกรด ต่าง ของปัสสาวะ (pH) ใช้วินิจฉัยความสามารถของไตในการขับถ่ายของเสียออกจากร่างกาย
4. น้ำตาลในปัสสาวะ (Sugar) เป็นการตรวจน้ำตาลในปัสสาวะ โดยวิธีทดสอบทางเคมี ปกติต้องเป็นผลลบ (Negative) ถ้าพบผล (+) positive อาจมีเป็นเบาหวาน
5. โปรตีน (Protein) เป็นการตรวจเลือดในปัสสาวะ โดยวิธีทดสอบทางเคมี ปกติต้องเป็นผลลบ (Negative) ถ้าพบผล (+) positive อาจมีภาวะเบาหวาน
6. การตรวจเลือดในปัสสาวะ (Blood) เป็นการตรวจเลือดในปัสสาวะ โดยวิธีทดสอบทางเคมี ปกติต้องเป็นผลลบ (Negative) ถ้าพบผล (+) positive อาจมีแผลติดเชื้อของทางเดินปัสสาวะ
7. เม็ดเลือดขาว (WBC) เป็นการตรวจดูเม็ดเลือดขาว โดยกล้องจุลทรรศน์ ถ้าพบมากกว่าปกติอาจมีการติดเชื้อของระบบทางเดินปัสสาวะ
8. เม็ดเลือดแดง (RBC) เป็นการตรวจดูเม็ดเลือดแดงโดยกล้องจุลทรรศน์ ถ้าพบมากกว่าปกติอาจมีแผลในระบบทางเดินปัสสาวะ หรือมี
9. เซลล์บุผิว (Epithelial) เป็นการตรวจดูเซลล์บุผิวต่าง ๆ โดยกล้องจุลทรรศน์ ถ้ามีมากกว่าปกติอาจมีการอักเสบในระบบทางเดินปัสสาวะ

Description	Total	Normal	Found
AMT585267ANTHER220LAWNS : PE	318	317	1

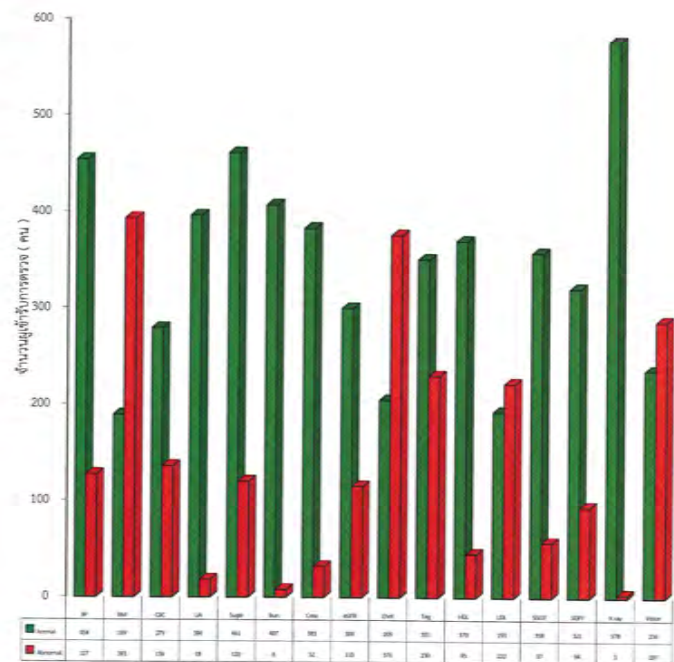


- **Triglyceride** เป็นไขมันซึ่งร่างกายได้รับจากอาหาร และสามารถสังเคราะห์ได้เองจากตับ และเนื้อเยื่อไขมัน ร่างกายสะสมพลังงานไว้ในรูปของ Triglyceride

กราฟแสดงผลการตรวจสุขภาพพนักงานประจำปี 2565

บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด

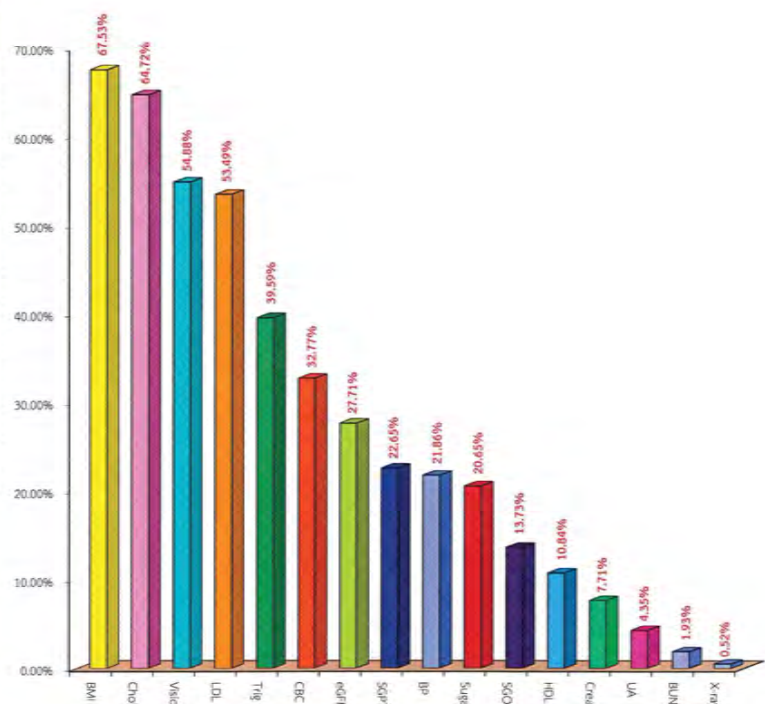
Descreption	Total	Normal	Abnormal
ผลการตรวจวัดความดันโลหิต : BP	581	454	127
ผลการตรวจดัชนีมวลกาย : BMI	582	189	393
ผลการตรวจความสมบูรณ์ของเม็ดเลือด : CBC	415	279	136
ผลการตรวจปัสสาวะทั่วไป : UA	414	396	18
ผลการตรวจระดับน้ำตาลในเลือด : Sugar	581	461	120
ผลการตรวจการทำงานของไต : BUN	415	407	8
ผลการตรวจการทำงานของไต : Creatinine	415	383	32
ผลการตรวจสมรรถภาพการทำงานของไต : eGFR	415	300	115
ผลการตรวจระดับไขมันโคเลสเตอรอล : Cholesterol	581	205	376
ผลการตรวจระดับไขมันไตรกลีเซอไรด์ : Triglyceride	581	351	230
ผลการตรวจระดับไขมันโคเลสเตอรอล ชนิดดี : HDL	415	370	45
ผลการตรวจระดับไขมันโคเลสเตอรอล ชนิดไม่ดี : LDLcal	415	193	222
ผลการตรวจการทำงานของตับ : SGOT	415	358	57
ผลการตรวจการทำงานของตับ : SGPT	415	321	94
ผลการตรวจเอ็กซเรย์ปอด : Chest x-ray	581	578	3
ผลการตรวจสายตาทั่วไป : Visual Acuity	523	236	287



สรุปรายการตรวจที่ผิดปกติ มากที่สุด - น้อยที่สุด

บริษัท น้ำตาลทิพย์กำแพงเพชร จำกัด

Descreption	Abnormal	คิดเป็นร้อยละ %
ผลการตรวจดัชนีมวลกาย : BMI	393	67.53%
ผลการตรวจระดับไขมันโคเลสเตอรอล : Cholesterol	376	64.72%
ผลการตรวจสายตาทั่วไป : Visual Acuity	287	54.88%
ผลการตรวจระดับไขมันโคเลสเตอรอล ชนิดไม่ดี : LDLcal	222	53.49%
ผลการตรวจระดับไขมันไตรกลีเซอไรด์ : Triglyceride	230	39.59%
ผลการตรวจความสมบูรณ์ของเม็ดเลือด : CBC	136	32.77%
ผลการตรวจสมรรถภาพการทำงานของไต : eGFR	115	27.71%
ผลการตรวจการทำงานของตับ : SGPT	94	22.65%
ผลการตรวจวัดความดันโลหิต : BP	127	21.86%
ผลการตรวจระดับน้ำตาลในเลือด : Sugar	120	20.65%
ผลการตรวจการทำงานของไต : SGOT	57	13.73%
ผลการตรวจระดับไขมันโคเลสเตอรอล ชนิดดี : HDL	45	10.84%
ผลการตรวจการทำงานของไต : Creatinine	32	7.71%
ผลการตรวจปัสสาวะทั่วไป : UA	18	4.35%
ผลการตรวจการทำงานของไต : BUN	8	1.93%
ผลการตรวจเอ็กซเรย์ปอด : Chest x-ray	3	0.52%



เอกสารแนบที่ 52

Layout เปรียบเทียบพื้นที่โครงการในปัจจุบันกับตาม EIA