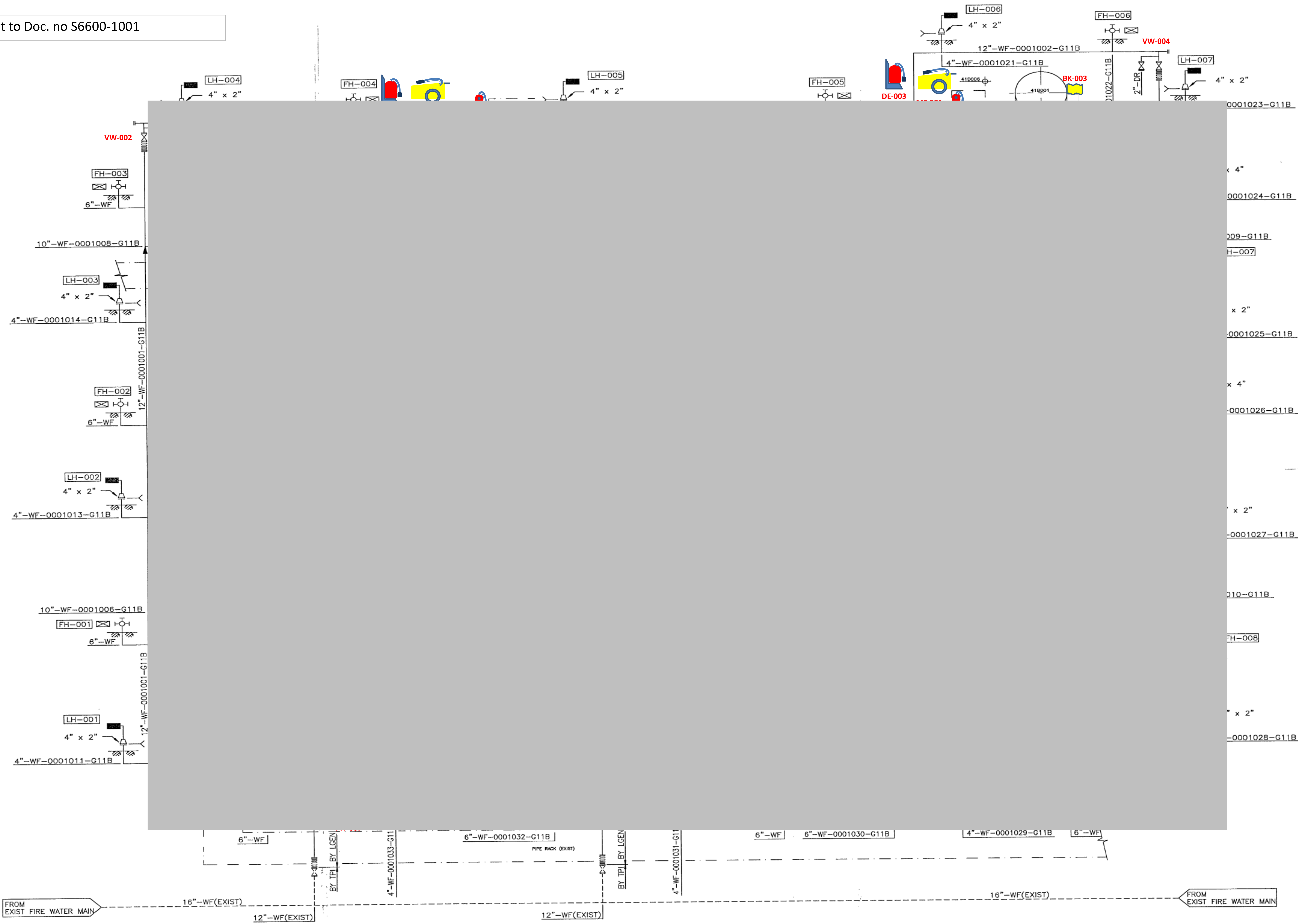


เอกสารแนบที่ 28

Lay Out อุปกรณ์ดับเพลิง

ตำแหน่งติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิง ADU2 Plant

Support to Doc. no S6600-1001



สัญลักษณ์



Dryer powder



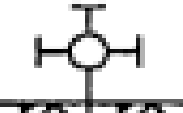
ถังดับเพลิงชนิด CO2



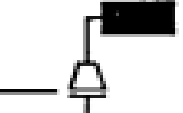
ถังดับเพลิงขนาด 50 Kg



Hose cabinet hydrant



Water hydrant,
3-way connection



Live hose reel



Water monitor



Fire Hose cabinet



บ่อบาล์ว



Deluge Valve



ผ้ากันไฟ



Mobile Foam





EIV Local Switch




เอกสารแนบที่ 29

เอกสารแผนฉุกเฉินในการป้องกันและระงับอัคคีภัย

 <p>บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) IRPC Public Company Limited</p>	<p>การซ่อมแผนฉุกเฉินโรงงาน IRPC</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="824 97 965 161">No.</td> <td data-bbox="965 97 1039 161"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="824 161 965 220">Date</td> <td data-bbox="965 161 1039 220">Page 1 / 4</td> </tr> </table>	No.		Date	Page 1 / 4
No.						
Date	Page 1 / 4					
<p style="text-align: center;">การซ่อมแผนฉุกเฉินโรงงาน IRPC</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) เพื่อให้ผู้ดูแลรับผิดชอบทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องของโรงงานได้ตระหนักถึงการป้องกัน และระงับอัคคีภัย หรือเหตุฉุกเฉินที่อาจจะเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา 2) เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมของพนักงานทุกคนให้ทราบถึงหน้าที่ และเข้าใจในบทบาทของตัวเอง เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน และปฏิบัติได้ถูกต้อง 3) เพื่อค้นหาสภาพปัญหา และแก้ไขจุดบกพร่องต่างๆ ขณะทำการซ่อมแผนฉุกเฉิน เพื่อนำมาแก้ไข และปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น และมีความพร้อมตลอดเวลา 4) เพื่อสร้างความมั่นใจแก่พนักงาน และประชาชนชาวระยอง และหน่วยงานของรัฐว่าบริษัทฯ สามารถควบคุมเหตุฉุกเฉิน และแก้ไขเหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ <p>รูปแบบการซ่อมแผนฉุกเฉิน มี 3 รูปแบบ ดังนี้</p> <p>การซ่อมฯ รูปแบบ (A)</p> <p>รูปแบบ (A) <u>แจ้งวัน เวลา และสถานการณ์ล่วงหน้า</u> มีรายละเอียด ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) การประชุมก่อนซ่อมแผนฉุกเฉิน : ศูนย์ฯ ECC ออกหนังสือเชิญผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมการประชุมซ่อมแผนฉุกเฉิน ผู้จัดการแผนก หรือตัวแทน จะต้องชี้แจงวัน เวลา และสถานที่ในการซ่อมฯ และร่วมกับที่ประชุมกำหนดวิธีการซ่อมฯ ในประเด็นต่างๆ เพื่อให้ผู้ที่รับผิดชอบในแต่ละส่วนนำข้อมูลจากการประชุมไปเตรียมความพร้อม เพื่อให้การซ่อมฯ ใกล้เคียงกับการปฏิบัติการณ์ในสถานการณ์จริงมากที่สุด 2) ในระหว่างการซ่อมแผนฉุกเฉิน : ในขณะที่ซ่อมแผนฯ จะต้องมีการประเมินผลโดยการให้คะแนน ซึ่งใช้แบบฟอร์มจากทางศูนย์ ECC บุคคลที่จะทำการประเมินผลจะต้องกำหนดไว้ในการประชุมก่อนซ่อมแผนฯ หัวข้อในการประเมินประกอบด้วยหัวข้อ ดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> • ผู้สั่งการภาวะฉุกเฉิน • ทีมดับเพลิง • Operator ผู้เข้าร่วมในการซ่อมฯ • Sub Station • การปฏิบัติงานภายใน CCR. (ทีมประสานงาน) • รถพยาบาล • จราจรและรักษาความปลอดภัย • ศูนย์ควบคุมภาวะฉุกเฉิน (ECC) 						

 <p>บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) IRPC Public Company Limited</p>	<p>การซ่อมแผนฉุกเฉินโรงงาน IRPC</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1899 97 2040 161">No.</td> <td data-bbox="2040 97 2136 161"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1899 161 2040 220">Date</td> <td data-bbox="2040 161 2136 220">Page 2 / 4</td> </tr> </table>	No.		Date	Page 2 / 4
No.						
Date	Page 2 / 4					
<p>หมายเหตุ : การประเมินผลผู้สั่งการภาวะฉุกเฉิน และทีมดับเพลิง ในส่วนของเข้าของพื้นที่ ควรเป็นผู้จัดการแผนก หรือพนักงานตั้งแต่ระดับ Sup. ขึ้นไป ส่วนในหัวข้ออื่นๆ ให้เป็นไปตามความเหมาะสม</p> <p>3) การประชุมหลังการซ่อมแผนฉุกเฉิน : หลังจากการซ่อมแผนฯ เสร็จสิ้น จะต้องประชุมผู้เกี่ยวข้องในการซ่อมแผนฯ เพื่อสรุปการปฏิบัติงานในส่วนต่างๆ และข้อเสนอแนะในการซ่อมฯ รวมทั้งสรุปคะแนนจากการประเมินผล</p> <p>การซ่อมฯ รูปแบบ (B)</p> <p>รูปแบบ (B) <u>แจ้งวัน -เวลา และสถานการณ์ให้ผู้เข้าร่วมประชุมทราบล่วงหน้า</u> มีรายละเอียด ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) การประชุมก่อนซ่อมแผนฉุกเฉิน : ศูนย์ฯ ECC ออกหนังสือเชิญผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมการประชุมซ่อมแผนฉุกเฉิน ผู้จัดการแผนก หรือตัวแทน (ซึ่งจะต้องไม่ใช่ผู้ที่ทำหน้าที่เป็นผู้สั่งการภาวะฉุกเฉินในการซ่อมครั้งนี้) <ul style="list-style-type: none"> • ชี้แจงวัน เวลาและสถานการณ์ในการซ่อมให้ที่ประชุมทราบ • ชี้แจงสถานการณ์สมมุติในการซ่อมแผนฯ ให้ผู้สั่งการภาวะฉุกเฉินทราบล่วงหน้าก่อนซ่อม ประมาณ 10 นาที • ส่วนทีมสนับสนุนที่เข้าร่วมประชุม ไม่ต้องแจ้งสถานการณ์ให้กับพนักงานในสังกัดทราบ เพียงแจ้งวัน เวลาเท่านั้น 2) ในระหว่างการซ่อมแผนฉุกเฉิน : ปฏิบัติเช่นเดียวกับการซ่อมฯ รูปแบบ A และมีเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> • ผู้จัดการแผนกจะกำหนดสถานการณ์สมมุติเหตุฉุกเฉินขึ้น และแจ้งให้ผู้สั่งการฯ ทราบที่หน้างาน โดยที่สถานการณ์นี้ ผู้สั่งการฯ จะไม่ทราบล่วงหน้า เพื่อเป็นการทดสอบ และฝึกซ้อมในการแก้ไขสถานการณ์เฉพาะหน้าให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด 3) การประชุมหลังการซ่อมแผนฉุกเฉิน : หลังจากการซ่อมแผนฯ เสร็จสิ้น จะต้องประชุมผู้เกี่ยวข้องในการซ่อมแผนฯ เพื่อสรุปการปฏิบัติงานในส่วนต่างๆ และข้อเสนอแนะในการซ่อมฯ รวมทั้งสรุปคะแนนจากการประเมินผล 4) ผู้จัดการแผนกประจำพื้นที่จะเป็นผู้เลือกรูปแบบ และประเภทในการซ่อมฯ เพื่อป้องกันผลกระทบอันอาจจะเกิดขึ้นกับการทำงานและทำให้กระบวนการผลิตของโรงงานเสียหาย ดังนั้นพื้นที่ใดที่เลือกรูปแบบ B ในการซ่อมแผนฉุกเฉินจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนด ดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> • ผู้จัดการแผนก หรือตัวแทน จะต้องประชุมผู้เกี่ยวข้องก่อนการซ่อมแผนฯ ในการกำหนดสถานการณ์สมมุติสถานที่ และอุปกรณ์ต่างๆ ในการซ่อมฯ ซึ่งสถานการณ์สมมุติ พื้นที่ต้องพิจารณาถึงความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นกับกระบวนการผลิตของโรงงาน และหาวิธีป้องกัน และในบางกรณีทีมสนับสนุนอาจจะต้องบอกพนักงานในสังกัดที่ปฏิบัติให้ทราบล่วงหน้าในบางประเด็น เช่น ทีมไฟฟ้าต้องทราบล่วงหน้าว่าตัดไฟจริง หรือเป็นการแสดง และทีมดับเพลิงจริงจัง หรือเป็นการแสดง เป็นต้น • สถานการณ์สมมุติเหตุฉุกเฉิน ผู้จัดการแผนกจะเป็นผู้กำหนดขึ้นโดยพิจารณาถึงความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นกับกระบวนการผลิตของโรงงาน และหาวิธีป้องกัน 						

 บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) IRPC Public Company Limited	การซ่อมแผนฉุกเฉินโรงงาน IRPC		No.
			Date


การซ่อมฯ รูปแบบ (C)


รูปแบบ (C) แจ้งวัน และเวลา ในการซ่อมฯ ล่วงหน้า แต่ไม่แจ้งสถานการณ์ให้ทราบ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- 1) เจ้าของพื้นที่ แจ้งวัน และเวลาในการซ่อมแผนฉุกเฉินให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ แต่ไม่ต้องจัดประชุมก่อนซ่อมฯ
- 2) ในระหว่างการซ่อมแผนฉุกเฉิน : ปฏิบัติเช่นเดียวกับการซ่อมฯ รูปแบบ A และมีเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้
ผู้จัดการแผนจะกำหนดสถานการณ์สมมุติเหตุฉุกเฉินขึ้น และแจ้งให้ผู้ส่งการณฯ ทราบที่หน้างาน โดยที่สถานการณ์นี้ ผู้ส่งการณฯจะไม่ทราบล่วงหน้า เพื่อเป็นการทดสอบ และฝึกซ้อมในการแก้ไขสถานการณ์เฉพาะหน้าให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- 3) การประชุมหลังการซ่อมแผนฉุกเฉิน : หลังจากการซ่อมแผนฯ เสร็จสิ้น จะต้องประชุมผู้เกี่ยวข้องในการซ่อมแผนฯ เพื่อสรุปการปฏิบัติงานในส่วนต่างๆ และข้อเสนอแนะในการซ่อมฯ รวมทั้งสรุปคะแนนจากการประเมินผล
- 4) ผู้จัดการแผนกะจำพื้นที่จะเป็นผู้เลือกรูปแบบ และประเภทในการซ่อมฯ เพื่อป้องกันผลกระทบอันอาจเกิดขึ้นกับการทำงาน และทำให้กระบวนการผลิตของโรงงานเสียหาย ดังนั้นพื้นที่ใดที่เลือกรูปแบบ C ในการซ่อมแผนฉุกเฉินจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนด ดังต่อไปนี้
 - ผู้จัดการแผนก หรือตัวแทน จะต้องประชุมกับ ศูนย์ฯ ECC ในการกำหนดสถานการณ์สมมุติ สถานที่ และอุปกรณ์ต่างๆ ในการซ่อมฯ ซึ่งสถานการณ์สมมุติ พื้นที่ต้องพิจารณาถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับกระบวนการผลิตของโรงงาน และหาวิธีป้องกัน และในบางกรณีทีมสนับสนุนอาจจะต้องบอกพนักงานในสังกัดที่ปฏิบัติให้ทราบล่วงหน้าในบางประเด็น เช่น ทีมไฟฟ้าต้องทราบล่วงหน้าว่าตัดไฟจริง หรือเป็นการแสดง และทีมดับเพลิงฉีดจริง หรือเป็นการแสดง เป็นต้น
 - สถานการณ์สมมุติเหตุฉุกเฉิน ผู้จัดการแผนกจะเป็นผู้กำหนดขึ้น โดยพิจารณาถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับกระบวนการผลิตของโรงงาน และหาวิธีป้องกัน
 - Plant ใดจะเลือกรูปแบบ C ในการซ่อมฯ จะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้จัดการ Complex ของพื้นที่ที่รับผิดชอบก่อนจึงจะสามารถซ่อมฯ ได้

เกณฑ์การตัดสินในการประเมินการซ่อม

- ผ่านเกณฑ์ การซ่อมคะแนนเฉลี่ยทั้งหมดต้องได้ 60 % ขึ้นไป
- ไม่ผ่านเกณฑ์ การซ่อมคะแนนเฉลี่ยทั้งหมดไม่ถึง 60 % เมื่อไม่ผ่านเกณฑ์การซ่อมฯ จะต้องมีารซ่อมใหม่ โดย รูปแบบการซ่อมฯจะเป็นตามรูปแบบเดิมทั้งหมด หรือซ่อมฯใหม่เฉพาะในส่วนที่ไม่ผ่านเกณฑ์ ซึ่งให้ขึ้นอยู่กับข้อตกลงของผู้เข้าร่วมประชุมหลังการซ่อมฯ

 บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) IRPC Public Company Limited	การซ่อมแผนฉุกเฉินโรงงาน IRPC	No.	
		Date	Page 4 / 4
<p>การประชุมหลังการซ่อมฯ</p> <ul style="list-style-type: none">หลังจากการซ่อมฯ เสร็จสิ้นจะต้องมีการประชุมผู้เกี่ยวข้องในการซ่อมฯ เพื่อสรุปการปฏิบัติงานในส่วนต่างๆ และข้อเสนอแนะในการซ่อมฯ รวมทั้งสรุปคะแนนจากการประเมินผล			

<div><p>บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) IRPC Public Company Limited</p></div>	<div>แผนฉุกเฉินโรงงาน IRPC</div>	No.	
		Date	Page 1 / 10

แผนฉุกเฉินโรงงาน IRPC

อ้างอิง

1. พระราชบัญญัติป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน พ.ศ.2522

2. พระราชบัญญัติป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ.2542

3. แผนป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนแห่งชาติ

4. แผนป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนจังหวัดระยอง

5. แผนป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนจังหวัดระยอง

6. ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การป้องกันและระงับอัคคีภัยในสถานประกอบการ เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับลูกจ้าง พ.ศ.2534

หลักการและเหตุผล

ในอุตสาหกรรมปิโตรเคมี เรื่องการเตรียมความพร้อมของระบบความปลอดภัย นับว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะในขบวนการผลิตมีความเสี่ยงที่จะเกิดเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ต่าง ๆ ได้ตลอดเวลา อาทิเช่น เหตุเพลิงไหม้, เหตุสารเคมีอันตรายรั่วไหล เป็นต้น ซึ่งบริษัท IRPC ได้ตระหนักถึงเรื่องดังกล่าวนี้เป็นอย่างดี จึงได้มีการเตรียมแผน ฉุกเฉินเพื่อรองรับเหตุฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้น และมีการฝึกซ้อมเพื่อเพิ่มทักษะ และความชำนาญให้กับพนักงาน ในโรงงานมีความพร้อมที่จะรับเหตุอันไม่พึงประสงค์ต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล

ทางบริษัท IRPC ได้สร้างระบบในการติดต่อกับหน่วยราชการของจังหวัดระยอง กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน ขนาดใหญ่ โดยจัดทำแผนฉุกเฉินของบริษัท IRPC ให้สอดคล้องกับแผนฉุกเฉินของจังหวัดระยองเพื่อพัฒนาศักยภาพในการ ระวัง เหตุฉุกเฉินขนาดใหญ่และเพื่อให้ชุมชนต่าง ๆ ที่อยู่รอบบริเวณโรงงานมีความมั่นใจในระบบความปลอดภัย และความ พร้อมของบริษัท IRPC ในการรองรับเหตุฉุกเฉินขนาดใหญ่ได้

บริษัท IRPC แบ่งแผนฉุกเฉินเป็น 5 ประเภท ดังนี้


1. แผนฉุกเฉินกรณีเพลิงไหม้ หรือระเบิด

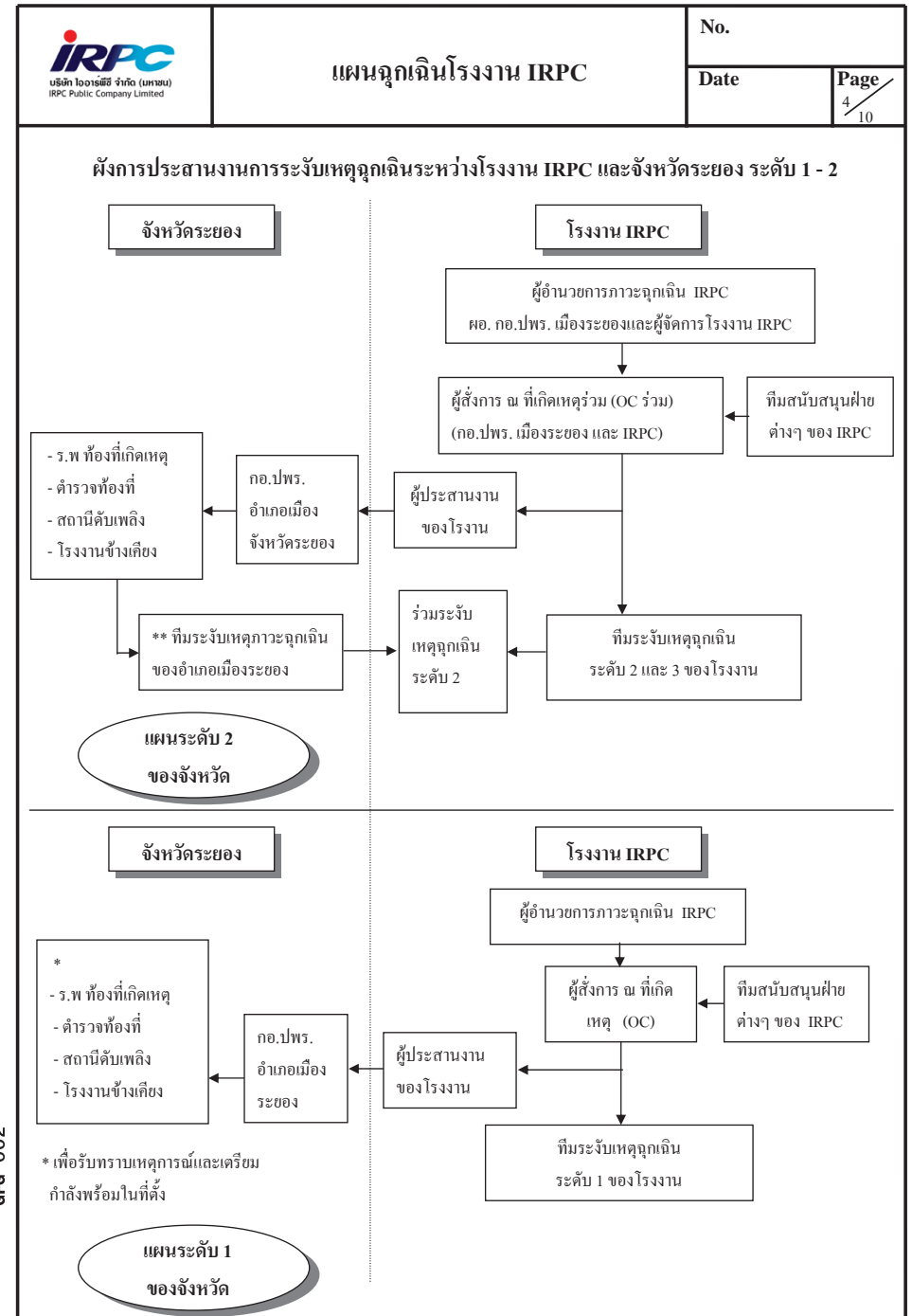
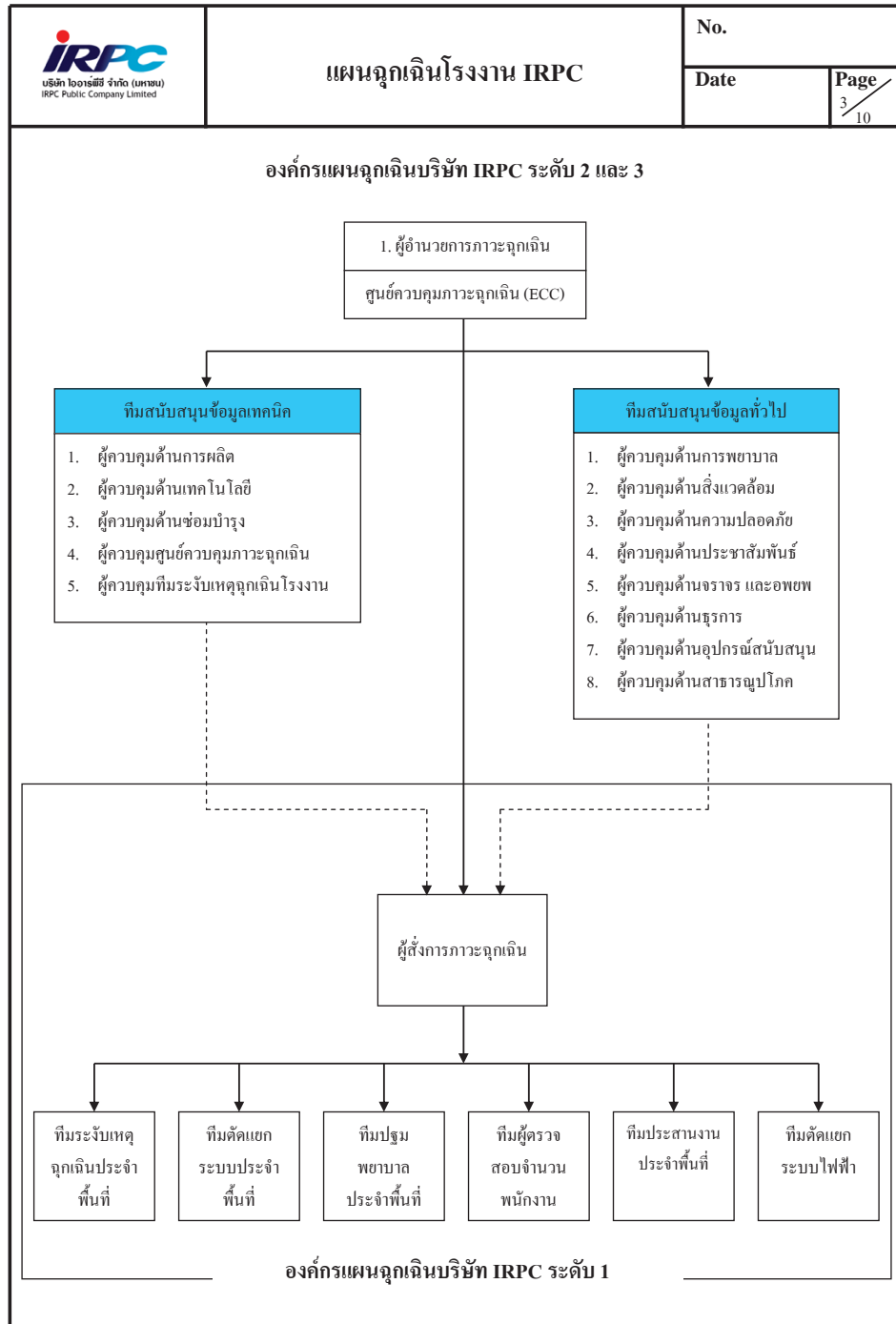
2. แผนฉุกเฉินกรณีสารเคมีอันตรายรั่วไหล

3. แผนฉุกเฉินกรณีรั่วสรั่วไหล

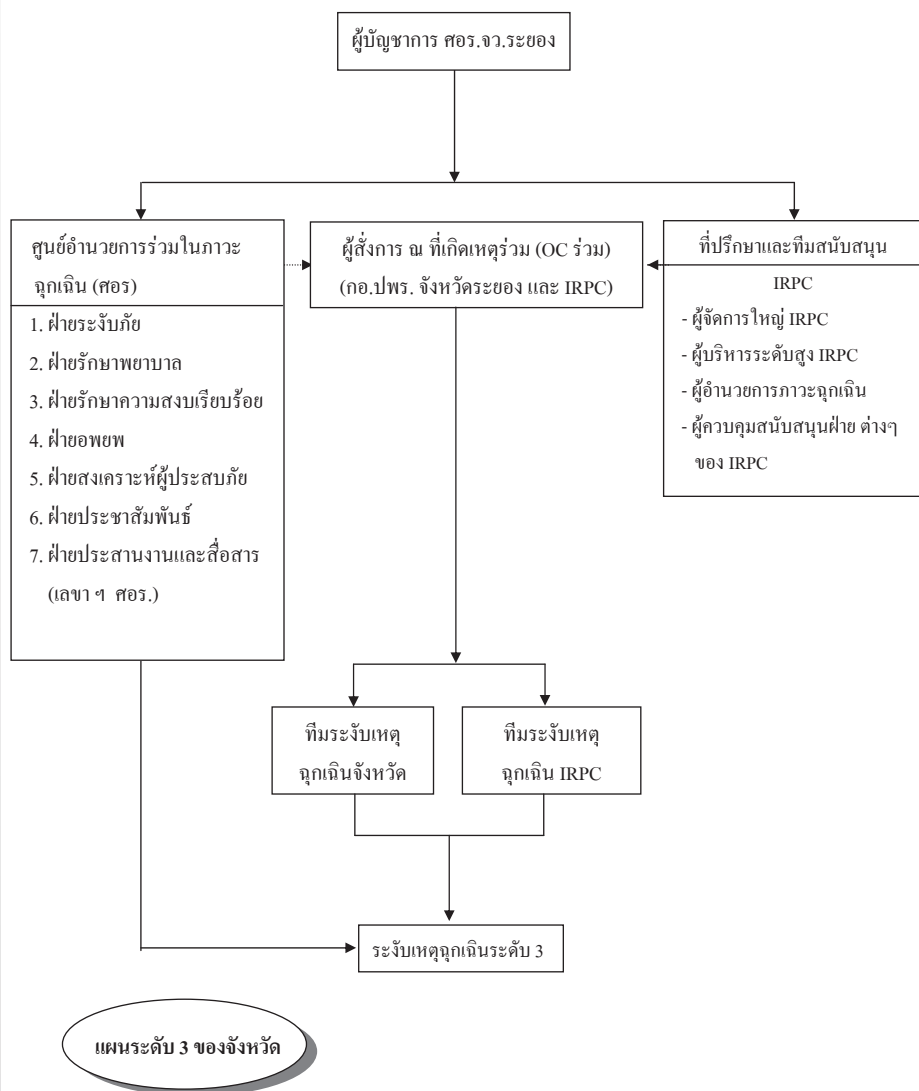
4. แผนฉุกเฉินกรณีโครงสร้างพังทลาย

5. แผนฉุกเฉินกรณีน้ำมันรั่วไหลในทะเล

 บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) IRPC Public Company Limited	แผนฉุกเฉินโรงงาน IRPC	No.	
		Date	Page 2 / 10
<p>IRPC แบ่งระดับความรุนแรงของเหตุฉุกเฉินออกเป็น 3 ระดับ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">1. ระดับ 1 หมายถึง เหตุฉุกเฉินที่สามารถควบคุมได้โดยพนักงานภายในหน่วย2. ระดับ 2 หมายถึง เหตุฉุกเฉินที่สามารถควบคุมได้โดยพนักงานภายในโรงงาน3. ระดับ 3 หมายถึง เหตุฉุกเฉินที่ไม่สามารถควบคุมได้โดยพนักงานในโรงงาน ต้องได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอกโรงงาน <p>บริษัท IRPC จัดเตรียมความพร้อมรองรับเหตุฉุกเฉินเป็น 3 ระยะ ดังนี้</p> <p>ระยะที่ 1 การเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับก่อนเกิดเหตุภาวะฉุกเฉิน</p> <ul style="list-style-type: none">1.1. จัดทำแผนแม่บทแผนฉุกเฉิน โรงงาน IRPC1.2. กำหนดองค์กรแผนฉุกเฉิน IRPC และ กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามองค์กรแผนฉุกเฉิน โรงงาน1.3. จัดซ้อมแผนฉุกเฉิน (EMERGENCY DRILL) ตรวจสอบอุปกรณ์ในการเฝ้าระวังและระงับเหตุฉุกเฉินประเภทต่าง ๆ ในโรงงาน <p>ระยะที่ 2 มาตรการตอบโต้ในระหว่างเกิดเหตุภาวะฉุกเฉิน</p> <ul style="list-style-type: none">2.1. ทีมตอบโต้เหตุฉุกเฉินระงับเหตุตามขั้นตอนที่กำหนดไว้แยกตามระดับความรุนแรง2.2. ทีมสนับสนุนของ IRPC เข้าสนับสนุนในการระงับเหตุฉุกเฉินตามองค์กรแผนฉุกเฉิน IRPC2.3. ประสานงานแจ้งเหตุทั้งหน่วยงานภายใน โรงงานและหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง <p>ระยะที่ 3 มาตรการฟื้นฟูภายหลังเกิดเหตุฉุกเฉิน</p> <ul style="list-style-type: none">3.1. ประสานงานแจ้งเหตุฉุกเฉินเข้าสู่ภาวะปกติทั้งหน่วยงานภายใน โรงงานและหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง3.2. บำบัดและกำจัดของเสียที่เกิดจากการระงับเหตุฉุกเฉิน3.3. สอบสวนเหตุฉุกเฉิน และประเมินความสูญเสีย3.4. ตรวจสอบพื้นที่เกิดเหตุเพื่อแก้ไขให้ปลอดภัย			



ผังการประสานงานการระงับเหตุฉุกเฉินระหว่างโรงงาน IRPC และจังหวัดระยอง ระดับ 3




ขั้นตอนการปฏิบัติงานในระหว่างเกิดเหตุฉุกเฉินมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. กรณีเหตุฉุกเฉินระดับ 1

- 1.1 พนักงานที่รับผิดชอบหรือประสบเหตุฉุกเฉินประเมินสถานการณ์และเข้ารหัสบาดเจ็บเบื้องต้น แล้วแจ้งหาลูกค้า เพื่อประสานงานแจ้งหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- 1.2 ผู้สั่งการภาวะฉุกเฉิน หลังจากได้รับแจ้งเหตุฉุกเฉินระดับ 1 จะดลลงไปยังพื้นที่ที่เกิดเหตุเพื่อประเมินสถานการณ์เหตุ และประกาศให้ดำเนินตามแผนฉุกเฉินประจำพื้นที่
- 1.3 ผู้สั่งการภาวะฉุกเฉินสั่งการให้ทีมระดับเหตุฉุกเฉินประจำพื้นที่ระดับเหตุด้วยอุปกรณ์ระดับเหตุฉุกเฉินประเภทต่าง ๆ ในพื้นที่และหากผู้สั่งการภาวะฉุกเฉินประเมินสถานการณ์พบว่าอุปกรณ์ระดับเหตุฉุกเฉินภายในพื้นที่ไม่เพียงพอให้อำนาจอุปกรณ์ระดับเหตุฉุกเฉิน หรือรถดับเพลิง 1 คัน
- 1.4 ผู้สั่งการภาวะฉุกเฉินประสานงานกับผู้ตรวจสอบสวนพนักงาน เพื่อตรวจนับจำนวนพนักงานในพื้นที่ ซึ่งควรอยู่ในช่วงเวลาไม่เกิน 5 นาที นับตั้งแต่เกิดเหตุฉุกเฉินหากมีผู้บาดเจ็บจะต้องประสานงานกับทีมพยาบาลช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ และหากมีผู้สูญหายจะต้องประสานงานค้นหาผู้สูญหายโดยด่วน
- 1.5 ผู้สั่งการภาวะฉุกเฉินประเมินสถานการณ์ ซึ่งหากเหตุการณ์ลุกลามไม่สามารถควบคุมได้ขยายตัวเป็นเหตุฉุกเฉินขนาดใหญ่ จะต้องขออนุมัติใช้แผนฉุกเฉินระดับ2 ต่อไป
- 1.6 เมื่อเหตุการณ์เข้าสู่ภาวะปกติให้ปฏิบัติตามข้อ 4

2. กรณีเหตุการณ์เงินระดับ 2

- 2.1 ผู้สั่งการภาวะฉุกเฉินประจำพื้นที่ ประเมินสถานการณ์แล้วเห็นว่าเหตุฉุกเฉินได้ลุกลามจนไม่สามารถควบคุมสถานการณ์โดยหน่วยงานในพื้นที่ จะต้องประกาศเข้าสู่แผนฉุกเฉินระดับ 2 โดยแจ้งผ่านศูนย์ควบคุมภาวะฉุกเฉินของโรงงาน
- 2.2 ผู้สั่งการภาวะฉุกเฉิน ประเมินสถานการณ์ร่วมกับหัวหน้าทีมระงับเหตุฉุกเฉินโรงงาน ขอรอดับเพลิง หรืออุปกรณ์ระงับเหตุฉุกเฉินโรงงานเข้าสนับสนุนเพิ่มเติมเพื่อระงับเหตุ
- 2.3 ผู้สั่งการภาวะฉุกเฉินประสานงานกับผู้ควบคุมการอพยพ เพื่ออพยพพนักงานในพื้นที่อันตรายไปยังจุดรวมพลที่ปลอดภัย ในกรณีที่ขออพยพพนักงานในพื้นที่ข้างเคียงจะต้องแจ้งผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉินสั่งการ
- 2.4 ผู้บริหารและหน่วยงานสนับสนุนในการระงับเหตุภาวะฉุกเฉินต้องรีบติดต่อ และ/หรือ มาที่ศูนย์ควบคุมภาวะฉุกเฉินของโรงงาน เพื่อให้ความช่วยเหลือและประสานงานในการสนับสนุนตามขั้นตอนการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน
- 2.5 แผนกประชาสัมพันธ์ ต้องเตรียมการให้ข่าวและควบคุมการให้ข่าวตามคำแนะนำของผู้บริหารระดับสูง
- 2.6 เมื่อเหตุการณ์เข้าสู่ภาวะปกติ ให้ปฏิบัติตามข้อ 4

 บริษัท ไร่ธารสิน จำกัด (มหาชน) IRPC Public Company Limited	แผนฉุกเฉินโรงงาน IRPC	No.	
		Date	Page 7 / 10

3. กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินระดับ 3

3.1 ผู้สั่งการภาวะฉุกเฉินประเมินสถานการณ์เห็นว่าระดับเพลิง หรืออุปกรณ์ระงับเหตุฉุกเฉินของโรงงาน IRPC ไม่สามารถระงับเหตุได้ และเหตุฉุกเฉินมีแนวโน้มลุกลามขนาดใหญ่จะต้องประกาศเข้าสู่แผนฉุกเฉินระดับ 3 โดยแจ้งผ่านศูนย์ควบคุมภาวะฉุกเฉินของโรงงาน

3.2 ผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉิน สั่งการให้ทีมสนับสนุนที่เกี่ยวข้องกับการอพยพ ทำการอพยพพนักงานในพื้นที่อันตรายไปยังพื้นที่ปลอดภัย และสั่งการให้เจ้าหน้าที่แผนกประชาสัมพันธ์ไปยังพื้นที่ชุมชนโดยรอบโรงงานที่ได้รับผลกระทบเพื่อทำความเข้าใจในสิ่งที่ถูกต้อง และอพยพประชาชนไปยังพื้นที่ปลอดภัย

3.3 ผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉินสั่งการให้ติดต่ออำเภอเมืองระยอง เพื่อขอรับการสนับสนุนรถดับเพลิง,รถกู้ภัย และอุปกรณ์ระงับเหตุฉุกเฉิน เพื่อเข้าช่วยระงับเหตุในโรงงาน IRPC ตามแผนฉุกเฉินจังหวัดระยอง

3.4 ผู้สั่งการภาวะฉุกเฉินและทีมสนับสนุน ประสานงานกับทีมระงับเหตุฉุกเฉินจากภายนอกโรงงานในการระงับเหตุฉุกเฉิน

3.5 เมื่อสามารถควบคุมสถานการณ์เข้าสู่ภาวะปกติให้ปฏิบัติตามข้อ 4

4. การประกาศเข้าสู่ภาวะปกติ


เมื่อสถานการณ์เหตุฉุกเฉินได้รับการควบคุมให้เข้าสู่ภาวะปกติ ผู้สั่งการภาวะฉุกเฉินขออนุมัติผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉินประกาศเข้าสู่ภาวะปกติ และแจ้งให้ทุกพื้นที่รับทราบหลังจากนั้น จะต้องมีการตรวจนับจำนวนพนักงานในพื้นที่อีกครั้ง หากมีผู้สูญหาย หรือ บาดเจ็บจะต้องประสานงานช่วยเหลือโดยเร่งด่วน ผู้สั่งการภาวะฉุกเฉินจะร่วมกับผู้เกี่ยวข้องเข้าสำรวจพื้นที่ที่เกิดเหตุฉุกเฉิน เพื่อสรุปข้อมูลความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด หลังจากนั้นจะต้องมีการดำเนินการภายหลังภาวะฉุกเฉินดังนี้

1. การรายงานและสอบสวนเหตุฉุกเฉิน

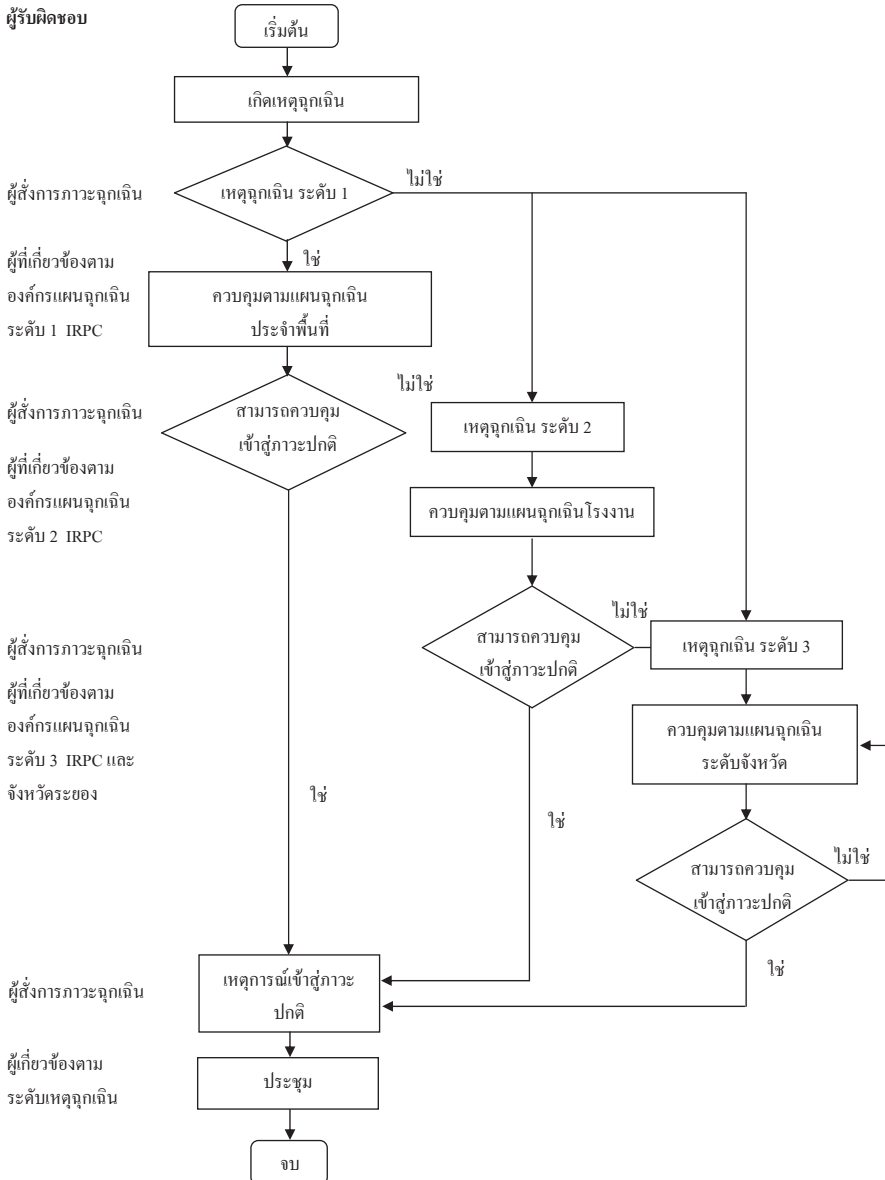
2. การทำความสะอาดและจัดการกากของเสีย

3. การดำเนินการผลิตหลังภาวะฉุกเฉิน

4. การประชาสัมพันธ์

 <p>บริษัท ไร่ธารสิน จำกัด (มหาชน) IRPC Public Company Limited</p>	<p>แผนฉุกเฉินโรงงาน IRPC</p>		No.
			Date

แผนภูมิไหลขั้นตอนการปฏิบัติงานในภาวะฉุกเฉิน



```

graph TD
    Start([เริ่มต้น]) --> Event[เกิดเหตุฉุกเฉิน]
    Event --> Level1{เหตุฉุกเฉิน ระดับ 1}
    Level1 -- ไม่ใช่ --> Level2[เหตุฉุกเฉิน ระดับ 2]
    Level1 -- ใช่ --> Control1[ควบคุมตามแผนฉุกเฉิน  
ประจำพื้นที่]
    Control1 --> CanControl1{สามารถควบคุม  
เข้าสู่ภาวะปกติ}
    CanControl1 -- ใช่ --> Normal[เหตุการณ์เข้าสู่ภาวะ  
ปกติ]
    CanControl1 -- ไม่ใช่ --> Level2
    Level2 --> Control2[ควบคุมตามแผนฉุกเฉินโรงงาน]
    Control2 --> CanControl2{สามารถควบคุม  
เข้าสู่ภาวะปกติ}
    CanControl2 -- ใช่ --> Normal
    CanControl2 -- ไม่ใช่ --> Level3[เหตุฉุกเฉิน ระดับ 3]
    Level3 --> Control3[ควบคุมตามแผนฉุกเฉิน  
ระดับจังหวัด]
    Control3 --> CanControl3{สามารถควบคุม  
เข้าสู่ภาวะปกติ}
    CanControl3 -- ใช่ --> Normal
    CanControl3 -- ไม่ใช่ --> Control3
    Normal --> Meeting[ประชุม]
    Meeting --> End([จบ])
  
```

ผู้รับผิดชอบ

ผู้สั่งการภาวะฉุกเฉิน

ผู้ที่เกี่ยวข้องตาม
องค์กรแผนฉุกเฉิน
ระดับ 1 IRPC

ผู้สั่งการภาวะฉุกเฉิน


ผู้ที่เกี่ยวข้องตาม
องค์กรแผนฉุกเฉิน
ระดับ 2 IRPC


ผู้สั่งการภาวะฉุกเฉิน

ผู้ที่เกี่ยวข้องตาม
องค์กรแผนฉุกเฉิน
ระดับ 3 IRPC และ
จังหวัดระยอง

ผู้สั่งการภาวะฉุกเฉิน

ผู้ที่เกี่ยวข้องตาม
ระดับเหตุฉุกเฉิน

 บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) IRPC Public Company Limited		แผนฉุกเฉินโรงงาน IRPC		No.
		Date	Page	
			9	
			10	
รายชื่อข้าราชการและหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องในแผนฉุกเฉิน				
ลำดับ	รายชื่อข้าราชการ	หมายเลขโทรศัพท์	คลื่นความถี่วิทยุ	
1	ผู้ว่าราชการจังหวัดระยอง	694002 , 694001	157.375	
2	รองผู้ว่าราชการจังหวัด (1)	694003	157.375	
3	รองผู้ว่าราชการจังหวัด (2)	694004	157.375	
4	ปลัดจังหวัด	694017	157.375	
5	ป้องกันจังหวัด	611002	157.375	
6	ผบ.กองพันทหารราบที่ 7 กรมทหารราบที่ 3	655001-3 ต่อ 102	-	
7	ผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัดระยอง	616749 , 611200 , 615371	152.550	
8	ผู้กำกับการภูธรจังหวัดระยอง	611200 , 616749	152.550	
9	นายอำเภอเมืองระยอง	616117 , 615749	157.375	
10	แรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัด	864491-3	-	
11	สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด	616987 , 611335	-	
12	ประชาสัมพันธ์จังหวัด	611586	-	
13	ประกันสังคมจังหวัดระยอง	615300	-	
14	นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด	611389 , 613430	154.970	
15	ผู้อำนวยการโรงพยาบาลระยอง	611104,614710	154.970	
16	นายกเทศมนตรีระยอง	61120,611345	-	
17	ปลัดเทศบาลระยอง	614038	-	
18	ศาลากลางจังหวัดระยอง	694001-2	157.375	
19	ที่ทำการปกครองจังหวัดระยอง	694017	-	
20	กองพันทหารราบที่ 7 กรมทหารราบที่ 3	655001-3	-	
21	ตำรวจภูธรจังหวัดระยอง	614124,611200,615371	152.550	
22	สถานีตำรวจภูธรอำเภอเมืองระยอง	613677,871222	152.550	
23	ที่ว่าการอำเภอเมืองระยอง	616117,615749,613751	157.375	
24	แรงงานและสวัสดิการสังคมจังหวัดระยอง	694020-1	-	
25	สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดระยอง	616987	-	
26	สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดระยอง	694073	-	
27	สำนักงานประกันสังคมจังหวัดระยอง	615300	-	

 บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) IRPC Public Company Limited		แผนฉุกเฉินโรงงาน IRPC		No.
		Date	Page	
			10	
			10	
ลำดับ	รายชื่อข้าราชการ	หมายเลขโทรศัพท์	คลื่นความถี่วิทยุ	
28	สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดระยอง	967415-7,613430	154.970	
29	โรงพยาบาลระยอง	611104 , 614710	154.970	
30	สำนักงานเทศบาลนครระยอง	611120	162.550	

คู่มือปฏิบัติงาน (Procedure Manual)

แผนควบคุมภาวะฉุกเฉิน

Pre Emergency Plan

จัดทำโดย

ศูนย์ควบคุมภาวะฉุกเฉิน (IMF)



คู่มือปฏิบัติงาน (Procedure Manual)

แผนควบคุมภาวะฉุกเฉิน

Pre Emergency Plan

รายละเอียดเอกสาร	
ชนิดเอกสาร	: คู่มือปฏิบัติงาน (Procedure Manual)
ชื่อเอกสาร	: แผนควบคุมภาวะฉุกเฉิน Pre Emergency Plan
หมายเลขเอกสาร	: SF5310-1006 Rev.2
หน่วยงานรับผิดชอบ	: ศูนย์ควบคุมภาวะฉุกเฉิน (BCC)
ผู้รับผิดชอบ	: สมคิด คำภีระปวงศ์
ผู้ตรวจทาน	: ฉัตรชัย เจียมสุขุม เจ้าหน้าที่ศูนย์ควบคุมภาวะฉุกเฉิน ธีรศักดิ์ อากาศสุวรรณ ผู้จัดการฝ่าย, ฝ่ายบริหารเขตประกอบการอุตสาหกรรมไออาร์พีซี (IM)
ผู้อนุมัติกระบวนการ	: ธีรศักดิ์ อากาศสุวรรณ ผู้จัดการฝ่าย, ฝ่ายบริหารเขตประกอบการอุตสาหกรรมไออาร์พีซี (IM)
ครั้งที่แก้ไข	: 2
เริ่มมีผลใช้งาน	: 11 มิถุนายน 2563

สารบัญ

วัตถุประสงค์ (Objective).....	4
ขอบเขต (Scope).....	4
บทนิยาม (Definition).....	4
หน้าที่และความรับผิดชอบ (Authorities and Responsibilities).....	5
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure).....	6
1. ชีบ่งอันตราย และการประเมินความเสี่ยง.....	6
2. PRE EMERGENCY PLAN.....	6
3. ขึ้นรหัสเอกสาร Pre emergency plan.....	7
4. ตรวจสอบรายชื่อในหน้า Web site ECC.....	7
5. ฝึกซ้อมแผนฉุกเฉิน(EMERGENCY DRILL).....	7
6. การแก้ไข PRE EMERGENCY PLAN.....	8
7. สํารวจ PRE EMERGENCY PLAN ปีละ 1 ครั้ง.....	8
ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart).....	9
เอกสารอ้างอิง (References).....	10
การบันทึก (Record Control).....	10
บันทึกการแก้ไขคู่มือ (Amendment).....	10
ประสิทธิภาพของกระบวนการ (Process Performance).....	13
ความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุ PI (Risk Management).....	14

วัตถุประสงค์ (Objective)

- เพื่อเป็นแนวทางในการรับเหตุ
- เพื่อควบคุมความสูญเสียที่เกิดแก่บุคคลและทรัพย์สินให้น้อยที่สุด
- เพื่อเป็นแนวทางในการรวบรวม RECORD เอกสารและจัดเก็บข้อมูลแผน PRE EMERGENCY PLAN แต่ละพื้นที่พื้นที่ที่มีอยู่ในบริษัทให้เป็นระบบ

ขอบเขต (Scope)

ใช้กับทุก ๆ หน่วยงานใน บริษัทไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ

บทนิยาม (Definition)

PRE EMERGENCY PLAN หมายถึง การวางแผนว่า จะต้องทำอะไร และทำอย่างไร ในการควบคุมเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้น โดยใช้ กลยุทธ์ที่วางไว้ล่วงหน้า และคำนวณหาความต้องการต่างๆ ที่จะใช้ในการควบคุมภาวะฉุกเฉิน เช่นอุปกรณ์ดับเพลิง หรือถังต่างๆ, น้ำ, โฟมและกำลังคนที่อยู่ภายใน PLANT หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ภาวะฉุกเฉิน หมายถึง สภาวะอันตรายแฝงสูง ซึ่งอาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อบุคคล ทรัพย์สินเสียหาย และมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม หรือเป็นภาวะที่ยากต่อการควบคุมให้กลับสู่สภาวะปกติในทันทีทันใด ซึ่งตามเจตนารมณ์ของแผนป้องกันภาวะฉุกเฉินนี้หมายถึง

- FIRE CASE ACTION PLAN (แผนฉุกเฉินกรณีไฟไหม้)
- HAZMAT CASE ACTION PLAN (แผนฉุกเฉินกรณีสารเคมีรั่วไหล)
- OIL&CHEMICAL SPILL EMERGENCY PLAN (แผนฉุกเฉินกรณีน้ำมันรั่วไหลลงทะเล)
- RADIATION CASE ACTION PLAN (แผนฉุกเฉินกรณีรังสีรั่วไหล)

หน้าที่และความรับผิดชอบ (Authorities and Responsibilities)

เจ้าของพื้นที่แต่ละพื้นที่

- จัดส่งพนักงานเข้าทำการอบรมหลักสูตร PRE EMERGENCY PLANE ตามตารางของแผนกดับเพลิง
- เจ้าของพื้นที่รับผิดชอบในการจัดทำและส่งเอกสารแบบฟอร์ม PRE EMERGENCY PLAN ตามแบบฟอร์ม 5310F-063 Rev.1 (Fire, Hazmat, Oil spill, Radiation) และให้แบ่งระดับความรุนแรงของ PRE EMERGENCY PLAN ดังต่อไปนี้
 - **HIGH RISK** : มีผลกระทบกับการผลิตหรืออาคารทั้งหมด หรือชุมชนรอบข้างโรงงาน หรือ อุปกรณ์/เครื่องจักร ที่เคยเกิด Case หรือ ที่มีการประเมินความเสี่ยงและมีการประเมินความเสี่ยงสูง
 - **MEIUM RISK** : มีผลกระทบกับการผลิตบางส่วน หรืออาคารบางส่วน หรือ ที่มีการประเมินความเสี่ยงและมีการ ประเมินความเสี่ยงปานกลาง
 - **LOW RISK** : ไม่มีผลกระทบกับการผลิตและชุมชน หรือ ที่มีการประเมินความเสี่ยงและมีการ ประเมินความเสี่ยงต่ำ

เมื่อลงข้อมูลเรียบร้อยให้ส่งไปยังหน่วยงานไฟฟ้าและดับเพลิง และรวบรวมส่งมายังศูนย์ควบคุมภาวะฉุกเฉิน เพื่อขึ้นรหัสเอกสาร (ส่งข้อมูลเป็น File excel)

แผนกไฟฟ้า

- ลงข้อมูลในการตัดไฟของอุปกรณ์ตัวไหน หมายเลขอะไร และอื่นๆ ที่จำเป็นในการระบุเหตุ เมื่อลงข้อมูลเสร็จให้ส่งกลับไปยังพื้นที่เกิดเหตุ

แผนกดับเพลิง

- ลงข้อมูลของอุปกรณ์, จำนวนคนและวิธีการเข้าไประงับเหตุ และอื่นๆ ที่จำเป็น เมื่อลงข้อมูลเสร็จให้ส่งกลับไปยังพื้นที่เกิดเหตุ

ศูนย์ควบคุมภาวะฉุกเฉิน (ECC)

- ลงข้อมูล Aloha, ลงรหัส PRE EMERGENCY PLAN,
- ขึ้นทะเบียนเอกสาร (SF 5310-3006 Rev.1: รหัส PRE EMERGENCY PLAN) พร้อม Upload PRE EMERGENCY PLAN ลงใน Web. site ECC

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)

1. ชีบ่งอันตราย และการประเมินความเสี่ยง

ควรพิจารณาการชี้บ่งอันตราย และการประเมินความเสี่ยงให้ครอบคลุมทุกขั้นตอนของกระบวนการผลิต และ สถานการณ์ฉุกเฉิน เช่น

- [1] Initial startup
- [2] Normal operations
- [3] Temporary operations
- [4] Emergency shutdown
- [5] Emergency operations
- [6] Emergency case
- [7] Normal shutdown
- [8] Startup หลังจาก Turnaround หรือ Emergency shut-down

2. PRE EMERGENCY PLAN

PRE EMERGENCY PLAN ที่ดีควรจะประกอบด้วยสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้

- [1] มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบที่ชัดเจนสำหรับหน่วยงานต่างๆ
- [2] ใช้เป็นยุทธวิธีในการควบคุมภาวะฉุกเฉินใน 20-30 นาทีแรก
- [3] หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานตามแผน

- [4] ขั้นตอนของผู้ปฏิบัติงานซึ่งควบคุมในการเดินเครื่องหรือหยุดเดินเครื่อง ตลอดจนหน้าที่ในการระงับเหตุ
- [5] กำหนดอุปกรณ์ในการระงับเหตุ
- [6] กำหนดจุดระดับเพลิงเข้าระงับเหตุอย่างน้อย 2 จุด พร้อมกับรายละเอียดของ Lay-Out และจุดต่อน้ำให้ชัดเจน
- [7] ใช้เป็นแนวทางในการฝึกซ้อมแผนฉุกเฉิน (EMERGENCY DRILL) และ กรณีที่ซ้อม 2 สถานการณ์ร่วม เช่น สถานการณ์ฉุกเฉินสารเคมีหรือ Hydrocarbon รั่วไหล และเกิดเพลิงไหม้ตามมา หรือ สถานการณ์ฉุกเฉินเพลิงไหม้ และ เกิดสารเคมีหรือ Hydrocarbon รั่วไหลตามมา การเขียน PRE EMERGENCY PLAN ต้องครอบคลุม ทั้ง 2 สถานการณ์และมีจุดเชื่อมต่อของ 2 สถานการณ์ให้ชัดเจน
- [8] กรณี อุปกรณ์ที่เอามาเขียน PRE EMERGENCY PLAN และ อุปกรณ์นั้นมีพื้นที่ติดกับ Plant ข้างเคียง ให้พิจารณามาตรการในการระงับเหตุให้ครอบคลุมและสอดคล้องกับสถานการณ์ฉุกเฉินนั้นๆ

3. ขั้รหัสเอกสาร Pre emergency plan

เจ้าของพื้นที่ทำแผน PRE EMERGENCY PLAN ตามความเหมาะสมของแต่ละพื้นที่ลงในแบบฟอร์ม 5310F-063 Rev.1 (แบบฟอร์มสำหรับ Fire, Hazmat, Oil spill, Radiation) แล้วส่งไปให้แผนกไฟฟ้าและแผนกดับเพลิง ลงข้อมูลของแต่ละแผนกที่รับผิดชอบ แล้วทำการข้อม Table top ก่อนที่จะส่งมาที่ศูนย์ควบคุมภาวะฉุกเฉิน เพื่อขอขึ้นรหัสเอกสาร Pre emergency plan (ส่งข้อมูลเป็น File excel)

4. ตรวจสอบรายชื่อในหน้า Web site ECC

เจ้าของพื้นที่ตรวจสอบรายชื่อของ PRE EMERGENCY PLAN ว่ามีการขึ้นรหัสเอกสารในหน้า Web site ECC แล้วหรือไม่ หากว่าไม่มีให้ดำเนินการตามข้อ 4.2

5. ฝึกซ้อมแผนฉุกเฉิน(EMERGENCY DRILL)

เจ้าของพื้นที่ และศูนย์ควบคุมภาวะฉุกเฉิน (ECC) นำเอกสาร PRE EMERGENCY PLAN ไปฝึกซ้อมแผนฉุกเฉิน (EMERGENCY DRILL) ซึ่งหากเกิดปัญหาในการฝึกซ้อม แผนกเจ้าของพื้นที่จะต้องปรับปรุงแผน PREEMERGENCY PLAN ให้มีความถูกต้องเพื่อพร้อมสำหรับการปฏิบัติงานและจัดส่งเอกสารที่แก้ไขแล้วมาที่ศูนย์ควบคุมภาวะฉุกเฉิน (ECC)

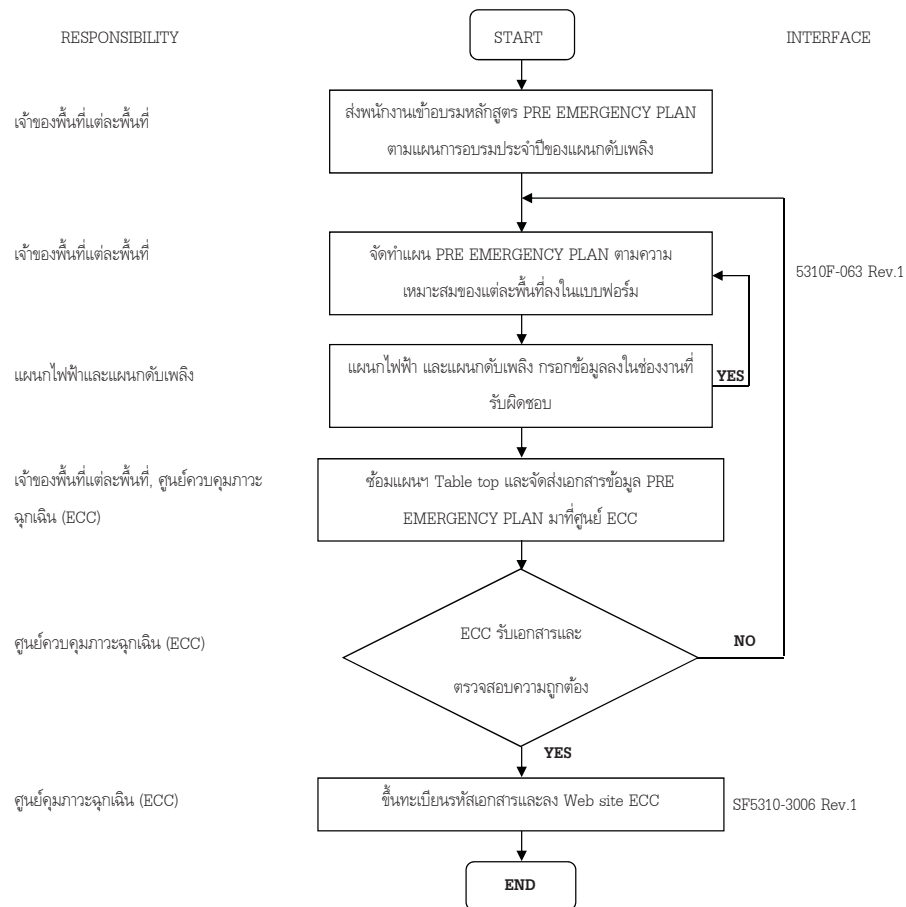
6. การแก้ไข PRE EMERGENCY PLAN

ในกรณีที่มีการแก้ไขระหว่างปี หรือนำเอกสารมาขอขึ้นรหัส ใหม่ทุกๆ ให้สังเกตที่ วันที่ เดือน ปี ของเอกสารในหน้า Web site ECC และจะสรุป PRE EMERGENCY PLAN ตาม SF5310-3006 Rev.1 : รหัส PRE EMERGENCY PLAN ซึ่งจะรวบรวมข้อมูลทั้งหมดของแต่ละ Plant ที่ขึ้นทะเบียนไว้ โดยจะมีการ Revise ข้อมูลทุกปี โดยข้อมูลของปีล่าสุดจะเป็นตัวหนังสือสีแดง

7. สำรอง PRE EMERGENCY PLAN ปีละ 1 ครั้ง

ศูนย์ควบคุมภาวะฉุกเฉิน (ECC) จะส่ง MEMO และแบบสำรวจ PRE EMERGENCY PLAN ให้กับหน่วยงานหรือแผนกที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง

ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)



เอกสารอ้างอิง (References)

- SF9900-1602 FIRE CASE ACTION PLAN
- SF9900-1604 HAZMAT CASE ACTION PLAN
- SF8000-1605 OIL&CHEMICAL SPILL EMERGENCY PLAN
- SF9900-1607 RADIATION CASE ACTION PLAN

การบันทึก (Record Control)

- เอกสารข้อมูลแผน PRE EMERGENCY PLAN จะเก็บเอกสารไว้ที่แผนกต้นสังกัด 1 ชุด และหน่วยงาน ECC 1 ชุด หลังจากขึ้นรหัสและทะเบียนเอกสารลงใน Web site ECC เรียบร้อยแล้ว
- หลังจากมีการยกเลิกเอกสารแผน PRE EMERGENCY PLAN ให้ส่งเอกสารที่ยกเลิกให้ทางศูนย์ควบคุมภาวะฉุกเฉิน (ECC) เป็นผู้ยกเลิกเอกสาร

ชื่อเอกสาร	สถานที่จัดเก็บ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาจัดเก็บ	การทำลาย

บันทึกการแก้ไขคู่มือ (Amendment)

ครั้งที่แก้ไข	วัน เดือน ปี	รายการแก้ไข	ผู้รับผิดชอบการแก้ไข
1	29 ม.ค. 61	.1 การพิจารณาการประเมินความเสี่ยงให้ครอบคลุมทุกขั้นตอนของกระบวนการผลิต เช่น 5.1.1 Initial startup 5.1.2 Normal operations 5.1.3 Temporary operations	ฉัตรชัย เจียมสุโขม สมคิด คำภีระปาวังค์

		<p>5.1.4 Emergency shutdown</p> <p>5.1.5 Emergency operations</p> <p>5.1.6 Emergency case</p> <p>5.1.7 Normal shutdown</p> <p>5.1.8 Startup หลังจาก Turnaround หรือ Emergency shut-down</p> <p>5.2.7 ใช้เป็นแนวทางในการฝึกซ้อมแผนฉุกเฉิน (EMERGENCY DRILL) และ กรณีที่ซ้อม 2 สถานการณ์ร่วม เช่น สถานการณ์ฉุกเฉินสารเคมีหรือ Hydrocarbon รั่วไหล และเกิดเพลิงไหม้ตามมา หรือ สถานการณ์ฉุกเฉินเพลิงไหม้ และ เกิดสารเคมีหรือ Hydrocarbon รั่วไหลตามมา การเขียน PRE EMERGENCY PLAN ต้องครอบคลุม ทั้ง 2 สถานการณ์และมีจุดเชื่อมต่อของ 2 สถานการณ์ให้ชัดเจน</p> <p>5.2.8 กรณี อุปกรณ์ที่เอามาเขียน PRE EMERGENCY PLAN และ อุปกรณ์นั้นพื้นที่ติดกับ Plant ข้างเคียง ให้พิจารณามาตรการในการระงับเหตุให้ครอบคลุมและสอดคล้องกับสถานการณ์ฉุกเฉินนั้นๆ</p> <p>5.5 (หมายเหตุ : PRE EMERGENCY PLAN ที่จะเลือกมาใช้สำหรับการซ้อมแผน มีแนวทาง ดังนี้</p> <p>5.5.1 เจ้าของพื้นที่ จัดเกณฑ์ความเสี่ยงของ PRE EMERGENCY PLAN ที่ขึ้นทะเบียนไว้</p> <p>5.5.2 นำ PRE EMERGENCY PLAN ที่มีความเสี่ยงสูงมาซ้อมเป็นลำดับต้นๆ</p> <p>5.5.3 สำหรับ PRE EMERGENCY PLAN ที่มีความเสี่ยงสูง หากมีการซ้อมไปให้ พิจารณาลำดับความเสี่ยงรองลงมา ตามลำดับ</p>	
2	11-06-2563	<p>.1 ควรพิจารณาการประเมินความเสี่ยงให้ครอบคลุมทุกขั้นตอนของกระบวนการผลิต เช่น</p> <p>5.1.1 Initial startup</p> <p>5.1.2 Normal operations</p> <p>5.1.3 Temporary operations</p> <p>5.1.4 Emergency shutdown</p> <p>5.1.5 Emergency operations</p> <p>5.1.6 Emergency case</p>	จัดชัย เขียวสุ่ม สมคิด คำภีระปาวงค์

		<p>5.1.7 Normal shutdown</p> <p>5.1.8 Startup หลังจาก Turnaround หรือ Emergency shut-down</p> <p>5.2.7 ใช้เป็นแนวทางในการฝึกซ้อมแผนฉุกเฉิน (EMERGENCY DRILL) และ กรณีที่ซ้อม 2 สถานการณ์ร่วม เช่น สถานการณ์ฉุกเฉินสารเคมีหรือ Hydrocarbon รั่วไหล และเกิดเพลิงไหม้ตามมา หรือ สถานการณ์ฉุกเฉินเพลิงไหม้ และ เกิดสารเคมีหรือ Hydrocarbon รั่วไหลตามมา การเขียน PRE EMERGENCY PLAN ต้องครอบคลุม ทั้ง 2 สถานการณ์และมีจุดเชื่อมต่อของ 2 สถานการณ์ให้ชัดเจน</p> <p>5.2.8 กรณี อุปกรณ์ที่เอามาเขียน PRE EMERGENCY PLAN และ อุปกรณ์นั้นพื้นที่ติดกับ Plant ข้างเคียง ให้พิจารณามาตรการในการระงับเหตุให้ครอบคลุมและสอดคล้องกับสถานการณ์ฉุกเฉินนั้นๆ</p> <p>5.5 (หมายเหตุ : PRE EMERGENCY PLAN ที่จะเลือกมาใช้สำหรับการซ้อมแผน มีแนวทาง ดังนี้</p> <p>5.5.1 เจ้าของพื้นที่ จัดเกณฑ์ความเสี่ยงของ PRE EMERGENCY PLAN ที่ขึ้นทะเบียนไว้</p> <p>5.5.2 นำ PRE EMERGENCY PLAN ที่มีความเสี่ยงสูงมาซ้อมเป็นลำดับต้นๆ</p> <p>5.5.3 สำหรับ PRE EMERGENCY PLAN ที่มีความเสี่ยงสูง หากมีการซ้อมไปให้ พิจารณาลำดับความเสี่ยงรองลงมา ตามลำดับ</p> <p>เพิ่มเติมในข้อที่ 4.2 และ 5.1</p> <p>4.2 เจ้าของพื้นที่รับผิดชอบในการจัดทำและส่งเอกสารแบบฟอร์ม PRE EMERGENCY PLAN ตามแบบฟอร์ม 5310F-063 (Fire, Hazmat, Oil spill) 5310F-064 (Radiation) และให้แบ่งระดับความรุนแรงของ PRE EMERGENCY PLAN ดังต่อไปนี้</p> <p>HIGH RISK : มีผลกระทบกับการผลิตหรืออาคารทั้งหมด หรือชุมชนรอบข้าง โรงงาน หรือ อุปกรณ์/เครื่องจักร ที่เคยเกิด Case หรือ ที่มีการประเมินความเสี่ยงและมีผลการประเมินความเสี่ยงสูง</p> <p>MEIUM RISK : มีผลกระทบกับการผลิตบางส่วน หรืออาคารบางส่วน หรือ ที่มีการประเมินความเสี่ยงและมีผลการ ประเมินความเสี่ยงปานกลาง</p>	
--	--	--	--

	<p>LOW RISK : ไม่มีผลกระทบกับการผลิตและชุมชน หรือ ที่มีการประเมินความเสี่ยงและมีผลการประเมินความเสี่ยงต่ำ</p> <p>เพิ่มเติมในข้อ 4.2, 4.3, 4.4 และข้อ 8</p> <p>4.2 เจ้าของพื้นที่รับผิดชอบในการจัดทำและส่งเอกสารแบบฟอร์ม PRE EMERGENCY PLAN ตามแบบฟอร์ม</p> <p>5310F-063 Rev.1 (Fire, Hazmat, Oil spill, Radiation)</p> <p>4.3 แผนกไฟฟ้า ลงข้อมูลในการตัดไฟของอุปกรณ์ตัวไหน หมายเลขอะไร เป็นต้น เมื่อลงข้อมูลเสร็จให้ส่งกลับไปยังพื้นที่เกิดเหตุ</p> <p>4.4 แผนกดับเพลิง ลงข้อมูลของอุปกรณ์, จำนวนคนและวิธีการเข้าไประงับเหตุ เมื่อลงข้อมูลเสร็จให้ส่งกลับไปยังพื้นที่เกิดเหตุ</p> <p>8. Flow chart</p>	
--	---	--

ประสิทธิภาพของกระบวนการ (Process Performance)

PI	ความหมาย	การรายงาน
ปัญหาจากการซ่อมแผนฉุกเฉิน	ข้อมูลต่างๆยังไม่ค่อยละเอียด ทำให้การปฏิบัติงานของแต่หน่วยงานต้องใช้การสอบถามมากกว่าที่จะปฏิบัติตามแผนที่เขียนไว้	หลังการซ่อมแผนฯ และเพิ่มเติมในส่วนอย่างน้อยปีละครั้ง
ปัญหาที่พบจากการเกิดเหตุจริง	ประเด็นที่พบคือไม่มีแผน Pre emergency plan รองรับกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น	ทุกครั้งที่เกิดเหตุ

ความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุ PI (Risk Management)

PI	ความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง
ปัญหาจากการซ่อมแผนฉุกเฉิน	ข้อมูลต่างๆ ไม่ครบถ้วนและมีน้อย	เพิ่มในส่วนที่ขาดหายหลังจากซ่อมแผนฯ และทำการ Up load ขึ้นหน้า Web site. ECC
ปัญหาปัญหาที่พบจากการเกิดเหตุจริง	ไม่มี Pre emergency plan รองรับ	หลังเกิดเหตุการณ์ให้ทำการเขียน Pre emergency plan รองรับกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทันที

เอกสารแนบที่ 30

แผนและผลการซ่อมแผนฉุกเฉินประจำปี 2565

PROJECT TITLE : EMERGENCY DRILL 2022 Rev.0

Year Planner 2022 การซ้อมแผนฉุกเฉิน

Effective date : 1 ธ.ค.2564 Rev.0

PROJECT DESCRIPTION :



= พนักงานออกกะเช้าแล้วไปซ้อมที่ศูนย์ฝึกอบรมดับเพลิง IRPC (FTC) เวลา 14:30 น. จำนวน 12 ครั้ง

การซ้อมแผนฉุกเฉินประจำปี 2565 ทั้งหมด 120 ครั้ง

DAY MONTH	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	
JANUARY มกราคม	B	B	A	A	D	D	C	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B	B	A	A	D	D	C	
FEBRUARY กุมภาพันธ์	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B	B	A				
MARCH มีนาคม	A	D	D	C	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B	B	A	READ REDC A	D	D	C	C	B	B	
APRIL เมษายน	A	A	D	D	C	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B	B	A	A	D	D	PWPP LBOD LBOT SAFE C	C		
MAY พฤษภาคม	B	B	A	A	D	SAAE PLBG OLPA D	C	C	B	รถบริการ IRPC B	A	A	D	D	C	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B	โรงกรองน้ำ บ้านท่าอิฐ (EG/EF)	A	A	D	D	C	
JUNE มิถุนายน	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B	B	A	A	D	D	C	RCPP RCPR RCHS RCUT RCHR	C	B	B	A	EF 3 A	D	D	C	C	B	B	A	A	D	
JULY กรกฎาคม	PWPP PWUT TLMM D	C	C	B	B	A	อาคาร MA 4 A (ETP)	D	D	C	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B	SAAE OLPA TLOR TLDR B	A	A	
AUGUST สิงหาคม	D	อาคาร MA2 หลัง DCC D	C	C	B	B	A	A	D	อาคาร ทับทิม D	C	C	B	B	A	บิมน้ำมัน IRPC. A	D	D	C	C	B	B	A	อาคาร RD (ข้าง CP) A	D	PLHD PLPC D	C	C	B	B	A	
SEPTEMBER กันยายน	A	D	D	C	C	B	บิมน้ำ พนักงาน IRPC. B	A	OLHU RESR TLOR TLWL A	D	D	C	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B	SAAH SAAE SAPE SASN B	A	A	D	D	C	C	B		
OCTOBER ตุลาคม	B	A	A	D	D	NG STATION C	OLPA REAN READ SASN SAAB	B	B	A	A	D	D	C	C	B	B	A	บิมน้ำ พนักงาน รอก. A	D	PWWT DIAP PWUT POLYOL D	C	C	B	B	A	ศูนย์การ เรียนรู้ A	D	D	C	C	
NOVEMBER พฤศจิกายน	B	อาคาร บุศราคัม B	A	PLP 1 PLP 2 A	D	D	C	C	MULTI PIPE LINE B (PTT GC)	B	A	A	D	D	C	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B	B	A	A	D	D		
DECEMBER ธันวาคม	C	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B	B	A	A	D	

REMARK :



= IRPC HOLIDAY



= WEEKEND



= NONE



= ซ้อมแผนฯ ร่วมกัน

พนักงานที่ซ้อมแผนฉุกเฉิน : A หมายถึง พนักงาน IRPC กะ A , B หมายถึง พนักงาน IRPC กะ B , C หมายถึง พนักงาน IRPC กะ C , D หมายถึง พนักงาน IRPC กะ D

NG Station = QIIM(เขต) , SAPE , TLLB

EF = การซ้อมแผนฉุกเฉินไฟไหม้

EF 3 = การซ้อมแผนฉุกเฉินระดับจังหวัด

Multi Pipe = QIIM(เขต) , TLOR , PTTGC

EG = การซ้อมแผนฉุกเฉินสารเคมีอันตรายรั่วไหล

SE = การซ้อมแผนฉุกเฉิน วินาศภัย(Security Exercise)

Tunnel = QIIM(เขต) , TLOC , TLLB

ER = การซ้อมแผนเหตุภาวะฉุกเฉินทางรังสี

EL = การซ้อมแผนฉุกเฉินน้ำมันรั่วไหลลงทะเล

Common Pipe = QIIM(เขต) , TLOR , TLLC

LT = การซ้อมแผนฯ ต้องมีรถกระเช้าเข้าร่วม

ชุมชน = การซ้อมแผนฉุกเฉินร่วมกับชุมชนรอบข้างโรงงาน

ISSUED BY :

CHECKED BY :

APPROVED BY :

PROJECT TITLE : EMERGENCY DRILL 2022Rev.0

Year Planner 2022 การซ้อมแผนฉุกเฉิน ช่วง บ่าย เวลา 15:10 น. จำนวน 86 ครั้ง

Effective date : 1 ธ.ค.2564 Rev.0

PROJECT DESCRIPTION : ○ = ซ้อมแผนฉุกเฉินระดับ 2

☆ = ซ้อมแผนฉุกเฉินที่หอเผา (FLARE)

การซ้อมแผนฉุกเฉินประจำปี 2565 ทั้งหมด 120 ครั้ง

DAY MONTH	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	
JANUARY มกราคม	C	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B	B	A	A	D	
FEBRUARY กุมภาพันธ์	D	C	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B				
MARCH มีนาคม	B	A	POLYOL A (BOLLER)	D	D	C	C	B	OFFICE LUBE B	DIAP A	A	D	D	C	PWUT (UT1) C (EG/EF)	B	PLPC (CD 1) B	A	A	D	D	C	อาคาร ALRR C (TF2)	B	B	A	A	D	PLP 1 (RA) D	C	C	
APRIL เมษายน	B	B	A	A	TLOR D (EG/EF)	D	C	(D) CHP 2 C	B	B	A	RENA READ (ADU 2) A (EG/EF)	D	D	C	C	B	B	A	รปภ. A (SE)	SAPE (PS) D (AMMONIA)	D	C	C	B	PWPP (OPW1,2) B (EG/EF)	TLLB A (EG)	PLHD A	D	D		
MAY พฤษภาคม	C	C	B	B	TLWL-IP	A	A	D	D	C	SAAB SASN SAAE C (EG/EF)	IRMO (สิง IRPC) CD 1 B (EG/EF)	อาคาร MA 1/ RS B	A	A	D	D	C	C	DIAP B (EG/EF)	B	A	A	D	TLOC D	QIIM PEGA C ตู้ 30003	C	B	B	A	A	D
JUNE มิถุนายน	REDV D (ER/EF)	ALSA (สิง QC21) C	C	B	B	A	TLDR A	RENA READ (ADU 2) D (EG/EF)	ห้องเผาไหม้ (สิง IRPC) D	C	C	B	B	SAAB SASN A	PLBG	TUNNEL TLTB D (EG)	D	C	C	B	SAPE (EBSM) B (AMMONIA)	SAAE (EPS) A	PWWT (สิง IRPC) A	D	D	C	C	LBOT LBOD B	B	A	TP1 POLENE	
JULY กรกฎาคม	A	D	D	C	OLCO C (ER/EF)	PLHD B (ER/EF)	ALPO (สิง ETP) B	A	A	D	D	SASN SAAB C	C	C	OLCO OLPA (PRP) B (EG/EF)	B	A	A	D	อาคาร MA D (TF2)	PLP 2 (CP) C (EG/EF)	C	C	CHP 2 B (BOLLER, BOLLER)	A	A	PWPP (OPW3) D (EG/EF)	อาคาร MA D (สิง TF2)	C	C	B	B
AUGUST สิงหาคม	A	COMMON PIPE A	SASN (SAN 3) D (EG)	อาคาร PORT Office D	C	C	B	B	OLHU (HOT) A (BOLLER)	IRMO (สิง IP) A	D	D	C	C	B	POLYOL (B EG/EF)	SASN (SAN 3) A (EG)	RCHR RCHS A (EG/EF)	D	D	C	C	B	TLOR B	LINE WP (QIIM) A	A	D	D	C	DIAP SAAE C	B	TP1 POLENE
SEPTEMBER กันยายน	B	A	A	D	D	อาคาร IIC (RD,IP) C	SAAE (BTX) C (EG/EF)	PLP 1 PLP 2 B (EG/EF)	B	A	A	D	LBOD LBOT D (ER/EF)	PLPC (C EG/EF)	C	B	B	A	A	OLHU (UT4) D (EG/EF)	SAPE (EBSM) D (EG/EF)	TLDR (EG) C	C	B	B	A	RCPP RCPR A (AMMONIA)	RESR PEEC D	D	C		
OCTOBER ตุลาคม	C	B	B	A	อาคาร 1000(LT) A	TP1 POLENE (EG) A	READ (ADU 1) D (BOLLER)	D	C	C	B	SAPE SASN (NANO) B (EG/EF)	โรงกรองน้ำ สิง IP A (EG)	A	D	D	C	C	(A) CHP2 B	B	อาคาร MA 4 (สิง ETP) A	A	D	D	C	PWPP C	PLP 2 (ER/EF) B	TLOC TLMM B (AMMONIA)	A	A	D	D
NOVEMBER พฤศจิกายน	อาคาร QC (LUBE) MA 21 C	PLHD C	(LT) ORRC PEEC B	B	A	A	D	SAAB (ABS 3) D (EG/EF)	อาคาร ALRR C (TF2)	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B	B	A	A		
DECEMBER ธันวาคม	D	อาคาร 1000 IRPCT D	C	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B	B	(B) CHP2 A (EG/EF)	A	D	D	C	C	B	B	A	

REMARK : = IRPC HOLIDAY = WEEKEND = NONE = ซ้อมแผนฯ ร่วมกัน

พนักงานที่ซ้อมแผนฉุกเฉิน : A หมายถึง พนักงาน IRPC กะ A , B หมายถึง พนักงาน IRPC กะ B , C หมายถึง พนักงาน IRPC กะ C , D หมายถึง พนักงาน IRPC กะ D (A),(B),(C),(D) หมายถึง พนักงานกะ CHP 2

PWPP = OWP1,2 อาคาร Green Energy , OWP3

PLEH = PLEU , PLEH

CHP2 = CHP2

EF = การซ้อมแผนฉุกเฉิน ไฟไหม้

LBOT = LBOT , LBOD

TLOC = TLOC (TF1) , TLMM

FLARE = Flare TLOR เป็น Center REDV , RESR

EG = การซ้อมแผนฉุกเฉิน สารเคมีอันตรายรั่วไหล

RESR = RESR , OLPA , OLCO , PEEC

SAAE = SAAE(EPS) , READ(ADU1) , DIAP

COMMON = เขตประกอบฯ เป็น Center COMMON PIPE RACK

ER = การซ้อมแผนเหตุภาวะฉุกเฉินทางรังสี

OLOCO = OLOCO(Cold1,2) , OLHU(HOT) , OLPA(PRP)

ORRC = RCPP , RCHR , RCPR , RCHS , RCUT , PEEC , MA(UHV)

SE = การซ้อมแผนฉุกเฉิน วินาศภัย(Security Exercise)

ISSUED BY :

CHECKED BY :

APPROVED BY :

PROJECT TITLE : EMERGENCY DRILL 2022 Rev.0

Year Planner 2022 การซ้อมแผนฉุกเฉิน ช่วง กลางคืน เวลา 23:00 น. จำนวน 8 ครั้ง

Effective date : 1 ธ.ค.2564 Rev.0

PROJECT DESCRIPTION :  = ซ้อมแผนฉุกเฉินที่หอเผา (FLARE)

การซ้อมแผนฉุกเฉินประจำปี 2565 ทั้งหมด 120 ครั้ง

DAY MONTH	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
JANUARY มกราคม	D	D	C	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B	B	A
FEBRUARY กุมภาพันธ์	A	D	D	C	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B	B	A	A	D	D	C			
MARCH มีนาคม	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B	B	A	A	D	D
APRIL เมษายน	C	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B	B	A	A	
MAY พฤษภาคม	D	D	C	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B	B	A	A	D	ORRC D	C	C	B	B	A
JUNE มิถุนายน	A	D	D	C	C	B	B	A	PLPC (PPC) A (EG/EF)	D	D	C	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B	
JULY กรกฎาคม	B	A	A	D	D	C	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B	B	A	A	D	D	C	C
AUGUST สิงหาคม	B	B	A	A	D	D	C	C	PLBG (Bagg ABS) B	B	A	A	D	D	C	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B	B	A	A	D	D	C
SEPTEMBER กันยายน	C	B	B	A	A	D	D	OLPA (ACB) C	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B	B	SAAE (BTX) A	A	D	D	C	C	B	B	A	D	D	
OCTOBER ตุลาคม	D	C	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B	D	A	A	D	D	C	C	PWUT B	B	A	A	D	D	C	C	B	B	A	A
NOVEMBER พฤศจิกายน	D	D	C	C	B	B	A	A	D	OPOL D	C	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B	B	
DECEMBER ธันวาคม	A	A	D	D	C	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B	B	A	A	D	D	C	C	B

REMARK :  = IRPC HOLIDAY  = WEEKEND  = NONE  = ซ้อมแผนฯ ร่วมกัน

พนักงานที่ซ้อมแผนฉุกเฉิน : A หมายถึง พนักงาน IRPC กะ A , B หมายถึง พนักงาน IRPC กะ B , C หมายถึง พนักงาน IRPC กะ C , D หมายถึง พนักงาน IRPC กะ D



= Flare LUBE , PWUT เป็น Center , TLLB

EF = การซ้อมแผนฉุกเฉิน ไฟไหม้

EG = การซ้อมแผนฉุกเฉินสารเคมีอันตรายรั่วไหล



= Flare UHV, RCUT เป็น Center RCPP , RCHR , RCPR , RCHS




= Flare OPOL, OLHU เป็น Center UT4 , BDE


ISSUED BY :



CHECKED BY :

APPROVED BY :

 บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) IRPC Public Company Limited	MINUTE OF EMERGENCY DRILL MEETING		
	สถานที่ประชุม MST	วันที่ประชุม 21/11/65	บันทึกการประชุมโดย คุณสมคิด QIIM
หัวข้อการประชุม : เตรียมความพร้อมก่อนซ้อมแผนฉุกเฉิน ของส่วน READ & REDV (FTC)			แผ่นที่ 1/2
วัตถุประสงค์การประชุม : เพื่อวางแผนแนวทางในการซ้อมแผนฉุกเฉิน			
ผู้เข้าร่วมประชุม คุณสมบูรณ์ REDV คุณธีรพร REDV คุณสุทัศน์ READ คุณขวัญชัย READ คุณวินัย QIIM คุณสมคิด QIIM		ดำเนินาเรียน คุณวิชัย ORRE คุณวิชัย INQI คุณวิชัย INQI คุณวิธาร QIIM คุณเทียม QISF คุณฐานันดร READ คุณชัยวัฒน์ REDV คุณราชิน QIIM คุณวีระศักดิ์ QIOE คุณสัมฤทธิ์ QIIM คุณวรรณงค์ PEEC คุณรุ่งธรรม QIIM คุณประดิษฐ์ QIIM คุณบัญชา QIIM คุณยุทธนา PEEC คุณฉัตรชัย QIIM	
หัวข้อ	รายละเอียด		โดย
	บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) เลขที่ 299 หมู่ 5 ตำบลเชิงเนิน อำเภอเมือง จังหวัดระยอง 21000 ประเภทกิจการ อุตสาหกรรมปิโตรเคมี 1 เริ่มการประชุมเวลา.....10.00 น..... 2 รูปแบบการซ้อม <input checked="" type="radio"/> FIRE CASE <input type="radio"/> HAZMAT <input type="radio"/> Radiation <input type="radio"/> Oil spill 3 กำหนดการซ้อม วันที่ 28 พฤศจิกายน 2565 4 สถานที่ซ้อมแผนฯ คือ Fire Training Center (IP) 5 OC (On scene Commander) คือ นายขวัญชัย เทียมเกิด VGO 6 FIRE CHIEF คือ คุณวินัย สุขรัง พนักงานหัวฉีดที่ 1 คุณสุวิทย์ พรหมมาลา พนักงานหัวฉีดที่ 2 คุณชัยณรงค์ พันธุ์ลำพัก พนักงานหัวฉีดที่ 3 คุณศศิวัฒน์ ทิพย์นง พนักงานหัวฉีดที่ 4 คุณปึกเป่า สิงหพันธ์ 7 สถานการณ์สมมุติ และแผนที่เกิดเหตุ กำหนดการซ้อมที่สถานี Pump มี Styrene รั่วออกมาและลุดติดไฟ		

หัวข้อ	รายละเอียด	โดย
8	<p>จำนวนพนักงานทั้งสิ้นที่ร่วมซ้อมตาม Plan ที่ส่งมา พร้อมรายชื่อตามเอกสารแนบ</p> <p>ส่วน READ (ADU1-2) 13 คน</p> <p>ส่วน REDV (DCC - VGO) 20 คน</p>	
9	<p>ข้อเสนอแนะอื่นๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทางศูนย์ควบคุมภาวะฉุกเฉิน (ECC) จะดำเนินการเตรียมเครื่องดื่มน้ำให้ตลอดการฝึกอบรม - การประเมินผลใช้การประเมินผลภาพรวมการซ้อมแผนฉุกเฉิน - รูปแบบการฝึกอบรมภาคปฏิบัติ โดยทางครูฝึก FTC - การกำหนดสถานการณ์ โดยหัวหน้าหน่วยของแต่ละแผนก, ECC, ทีมดับเพลิง, ทีมครูฝึก - มีรถดับเพลิง และรถพยาบาล ร่วมซ้อมแผนฯ 	

 บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) IRPC Public Company Limited	MINUTE OF EMERGENCY DRILL MEETING		
	สถานที่ประชุม ห้องอบรม FTC	วันที่ประชุม 28/11/65	บันทึกการประชุมโดย คุณสมคิด QIIM
หัวข้อการประชุม : สรุปผลหลังซ้อมแผนฉุกเฉิน ไฟไหม้ ของส่วน READ & REDV (FTC)			แผ่นที่ 1 / 2
วัตถุประสงค์การประชุม : เพื่อสรุปผลการซ้อมแผนฉุกเฉินและหาแนวทางแก้ไข			
ผู้เข้าร่วมประชุม คุณสมบูรณ์ REDV คุณธีรพร REDV คุณสุทัศน์ READ คุณขวัญชัย READ คุณวินัย QIIM คุณสมคิด QIIM	สำเนาเรียน คุณวิชัย ORRE คุณวิชัย INQI คุณวิชัย INQI คุณวิธาร QIIM คุณเกียรติ QISF คุณฐานันดร READ คุณชัยวัฒน์ REDV คุณราชิน QIIM คุณวีระศักดิ์ QIOE คุณสัมฤทธิ์ QIIM คุณวรรณงค์ PEEC คุณรุ่งธรรม QIIM คุณประดิษฐ์ QIIM คุณบัญชา QIIM คุณยุทธนา PEEC คุณฉัตรชัย QIIM		
หัวข้อ	รายละเอียด		โดย
1	เริ่มการประชุมเวลา15.50 น.....		
2	รูปแบบการซ้อม <input checked="" type="radio"/> FIRE CASE <input type="radio"/> HAZMAT <input type="radio"/> RADIATION <input type="radio"/> Oil spill		
3	ข้อเสนอแนะจากการซ้อมแผนฉุกเฉิน [หมายถึง เป็นปัญหาเล็กน้อย หรือเป็นข้อเสนอแนะ โดยในที่ประชุมให้หน่วยงาน หรือบุคคลที่ถูกคาดหวังถึงอธิบายแนวทางการแก้ไข จนสมาชิกในที่ประชุมเข้าใจตรงกัน และแก้ไขปัญหาคือข้อเสนอแนะนั้นจนคล่อง ได้ในที่ประชุม (*ข้อเสนอแนะนี้จะไม่มีผลติดตามผลการแก้ไขต่อ)] การปฏิบัติตามขั้นตอนโดยรวม 1. ก่อนลงหน้างานมีการชี้แจงรายละเอียด และสถานที่ฝึกต่างๆ 2. ก่อนซ้อมแผนฯ มีการแบ่งทีมปฏิบัติงานทั้งหมด 3 ทีม ฝึกซ้อมลากสาย, การใช้สัญญาณในการปิด-เปิด น้ำ คับเพลิง, การเข้าฉีดคลุมไฟ (จริง) และการเข้าปิดวาล์วจากไฟจริง สามารถปฏิบัติงานได้ดีตามที่ครูฝึกได้สอน 3. หัวหน้าของแต่ละแผนก เข้าประชุมวางแผนการปฏิบัติงาน และขั้นตอนการเข้าควบคุมเหตุฉุกเฉินต่างๆ โดยกำหนดให้สารเคมีรั่วไหลและไฟไหม้ บริเวณ Pump 4. เมื่อเข้าสู่แผนฉุกเฉิน - OC (On scene Commander : ผู้สั่งการ ณ จุดเกิดเหตุ) การสั่งการ การประสานงานต่างๆ ทำได้ดี มีขั้นตอน - SL (Isolation Leader : - ผู้ควบคุมสั่งการตัดแยกระบบและหยุดการผลิต) เมื่อจัดทีมแรกเข้าไปคลุมไฟที่ไหม้ ทีมที่ 2 ควรช่วย เหลือผู้บาดเจ็บออกมายังบริเวณที่ปลอดภัย ก่อนที่จะระดมฉีดน้ำ - กรณีมีอีกทีมขึ้น ไปอยู่บนชั้น 2 ทีมข้างล่างห้ามฉีดน้ำเป็นลำไปยังบริเวณที่มีพนักงานอยู่เด็ดขาด - Fire Chief (FC : ผู้บัญชาการดับเพลิง) - ปฏิบัติงานตามแผน		

หัวข้อ	รายละเอียด				โดย
4	<div>- FA (First Aid Leader : หัวหน้าทีมปฐมพยาบาล) ปฏิบัติงานได้ดี</div> <div>- MC (Mutual Aid Commander : ผู้ประสานงานภาวะฉุกเฉิน) ปิดกั้นการจราจรและรายงานให้ OC ทราบ</div> <div>- ECC ปฏิบัติงานได้ดี มีการสอบถามข้อมูลเป็นระยะๆ</div> <div>- ทีมครูฝึก FTC ควบคุม ดูแล การฝึกทั้งก่อนและหลังการปฏิบัติงานได้ดี</div>				
	ปัญหาสำคัญที่จะต้องแก้ไขและแนวทางแก้ไข				
	ลำดับ	ปัญหา	แนวทางแก้ไข	เริ่มดำเนินการ	กำหนดเสร็จ
		ไม่มี			
5	สรุปคะแนนการซ้อมแผนฉุกเฉิน (คะแนนที่ผ่านคือ 60 %)				
	สรุประยะเวลาในการซ้อมแผนฉุกเฉิน	40	นาที		
	สรุประยะเวลาในการอพยพมาที่จุดรวมพล	1	นาที		
	สรุปคะแนนเฉลี่ยที่ได้รับการซ้อมแผนฯ คิดเป็น	85	%		
	<div></div> <div></div>				
6	ปิดประชุมเวลา16.30 น.....				

เอกสารแนบที่ 31

เอกสารการจัดส่งรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงจากอันตราย
ที่เกิดจากการประกอบกิจการโรงงาน (Risk Assessment)



บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน)
IRPC Public Company Limited

299 หมู่ 5 ถ. สุขุมวิท ต. เจริญ

อ. เมือง จ. ระยอง 21000

สำนักเทคโนโลยีความปลอดภัย
รับที่ 3123
วันที่ ๗ พ.ย. ๒๕๕๙
เวลา ๑๑.๑๕

ที่ IRPC-SF 060/2559

วันที่ 7 พฤศจิกายน 2559

เรื่อง นำส่งรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงจากอันตรายที่เกิดจากการประกอบกิจการโรงงาน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีความปลอดภัย กรมโรงงานอุตสาหกรรม

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงจากอันตรายที่เกิดจากการประกอบกิจการโรงงาน

อ้างถึงประกาศกระทรวงอุตสาหกรรมฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2542) เรื่อง มาตรการคุ้มครองความปลอดภัยในการดำเนินงาน กำหนดให้ผู้ประกอบกิจการโรงงานจัดทำรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงจากอันตรายที่เกิดจากการประกอบกิจการโรงงาน โดยดำเนินการส่งทุก 5 ปี

บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) จึงขอ นำส่งรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงจากอันตรายที่เกิดจากการประกอบกิจการโรงงาน สำหรับโรงกลั่นน้ำมันพื้นฐาน (REFINERY) ทะเบียนโรงงานเลขที่ ข3-49-1/43 รย

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ได้รับต้นฉบับแล้ว



ขอแสดงความนับถือ



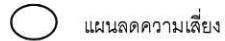
ผู้จัดการฝ่ายบริหารความปลอดภัย

เบอร์โทร 0 3861 1333 ต่อ 1819

เบอร์แฟกซ์ 0 3861 2812

เอกสารแนบที่ 32

เอกสารการชั่งอันตรายและการประเมินความเสี่ยงสำหรับผู้รับเหมา



แผนลดความเสี่ยง



แผนควบคุมความเสี่ยง

ชื่อบริษัทผู้รับเหมา/หน่วยงาน

ที่ทำการประเมิน..... Hyundai Engineering Co., Ltd / Thai Daco Co.,Ltd

แผ่นที่ 1 / 2

ลักษณะงานกิจกรรมที่บริหารจัดการ (ควบคุม) ความเสี่ยงการตัด Cold cut / ติดตั้ง Balloon / เชื่อม New pipe spool.....

พื้นที่ปฏิบัติงาน.....ADU2.....วันที่จัดทำ.....6/09/2565.....

วัตถุประสงค์.....ควบคุมความเสี่ยงในงานที่ยอมรับได้ต้องมีการทบทวนมาตรการควบคุม (มีแผนควบคุมความเสี่ยง).....

ชื่อโครงการ (Project) /NotificationULTRA CLEAN FUEL (UCF) DIESEL EURO V PROJECT..... เลขที่โครงการ/(Project No.) /Notification No.....CAP 05-10-21-168-231400.....

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมหรือการดำเนินการ เพื่อลด/ควบคุมความเสี่ยง หรือขั้นตอนการปฏิบัติที่เป็นความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	หัวข้อเรื่องที่ลดหรือควบคุม	หลักเกณฑ์หรือ มาตรฐานที่ใช้ลดหรือควบคุมความเสี่ยง	ผู้ตรวจติดตาม
1	3.1.1 ตรวจสอบสภาพก่อนการใช้งาน และ ทำการเช็คสภาพก่อน Check the condition before use and check the condition use.	หัวหน้างาน Supervisor	3.การตรวจสอบสภาพเครื่องมือ อุปกรณ์ และเครื่องจักร 3. Inspection of tools, equipment and machinery	*ปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎระเบียบ IRPC In accordance with IRPC requirements and regulations.	หัวหน้างาน Supervisor
2	4.1.1 ขับรถความเร็วที่กำหนดตามกฎหมายความปลอดภัย และอยู่ในเส้นทางของ IRPC กำหนด จำกัดความเร็ว ไม่เกิน 20 กิโลเมตร/ชั่วโมง 4.1.1 Drive at a speed specified by safety rules and stay on the line IRPC's way imposes a speed limit of up to 20 km/h.		4. การขนเครื่องมือ อุปกรณ์ เข้าทำงาน 4. Transporting tools, equipment to the job site		หัวหน้างาน Supervisor Supervisor
3	5.1.1 พนักงานทำงานบนนั่งร้านจะต้องสวมใส่Safetyharness 5.1.1 Employees working on scaffolding must wear Full body safety harness and 100 % hook up.		5.การปฏิบัติงานบนที่สูง 5. Working at heights		

Site Manager

(ผู้รับเหมา) ()

09 SEP 2022

ผู้ทำการประเมิน

- นายวิระพัฒน์ สัทธาพงษ์
- นายทรงน ศรีสุข
- นางสาวเบญจมาศ จำปาทอง

ผู้ควบคุมงาน

(IRPC) Brakorb Channim

วันที่ 12/9/22

เจ้าของพื้นที่

(IRPC) ()

วันที่ 15/09/22

เจ้าหน้าที่ SAFETY

(IRPC) ()

วันที่

หมายเหตุ : 1. งานผู้รับเหมาหลังจากจัดทำประเมินความเสี่ยงต้องให้ Site Mgr. ตรวจสอบและอนุมัติ ก่อนนำส่งให้ผู้ควบคุมงาน IRPC / เจ้าของพื้นที่ที่ตรวจสอบประเมินความเสี่ยง

โดยพนักงานระดับหัวหน้างาน หรือระดับ PG 6 ขึ้นไป

2. กรณีงาน IRPC ดำเนินการเอง เช่น MA ให้ลงชื่อในช่องผู้ประเมิน และช่องผู้ควบคุมงานลงนามโดยหัวหน้างาน หรือระดับ PG 6 ขึ้นไป (งาน PM ที่มีจัดทำ What If ตามระบบ

TIS/OHSAS18001 อยู่แล้ว ให้ใช้ What If ที่มีอยู่ก่อนหน้าก่อนเริ่มงานกับเจ้าของพื้นที่) และถ้ายังไม่ครอบคลุมความเสี่ยงจะต้องจัดทำทบทวนประเมินความเสี่ยงให้ครอบคลุม



แผนลดความเสี่ยง



แผนควบคุมความเสี่ยง

ชื่อบริษัทผู้รับเหมา/หน่วยงาน ที่ทำการประเมิน..... Hyundai Engineering Co., Ltd / Thai Daco Co.,Ltd

ลักษณะงาน/กิจกรรมที่บริหารจัดการ (ควบคุม) ความเสี่ยงการตัด Cold cut / ติดตั้ง Balloon / เชื่อม New pipe spool.....

พื้นที่ปฏิบัติงาน.....ADU2.....วันที่จัดทำ.....6/09/2565.....

วัตถุประสงค์.....ควบคุมความเสี่ยงในงานที่ยอมรับได้ต้องมีกรอบมาตรการควบคุม (มีแผนควบคุมความเสี่ยง).....

ชื่อโครงการ (Project) /NotificationULTRA CLEAN FUEL (UCF) DIESEL EURO V PROJECT..... เลขที่โครงการ/(Project No.) /Notification No.....CAP 05-10-21-168-231400.....

ลำดับ ที่	มาตรการหรือกิจกรรมหรือการดำเนินการ เพื่อลด/ควบคุมความเสี่ยง หรือขั้นตอนการปฏิบัติที่เป็นความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	หัวข้อเรื่องที่ลดหรือควบคุม	หลักเกณฑ์หรือ มาตรฐานที่ใช้ลดหรือควบคุมความเสี่ยง	ผู้ตรวจติดตาม
4	6.3.1 ตรวจสอบสภาพพื้นที่ปฏิบัติงาน และตรวจวัดแก๊ส ก่อนทำงาน		6. การตัดท่อเก่าออกด้วย Pipe saw	*ตามข้อกำหนดและกฎระเบียบ IRPC	หัวหน้างาน
	6.3.1 Check the condition of the work area and gas check before working		6. Cut the existing pipe with a Pipe saw.	In accordance with IRPC requirements and regulations.	Supervisor
5	8.1.1 สวมใส่ PPE ที่เหมาะสม และใช้เครื่องมือทุ่นแรง ที่เหมาะสมตามลักษณะของงาน		8. การประกอบและเชื่อมท่อใหม่		
	8.1.1 Wear suitable PPE and use labor-saving tools. appropriate according to the nature of the job		8.Assembling and welding new pipes		
6	8.3.1 จัดวางอุปกรณ์ให้เรียบร้อยตลอดเวลาทำงาน		8. การประกอบและเชื่อมท่อใหม่	*ตามข้อกำหนดและกฎระเบียบ IRPC	หัวหน้างาน
	8.3.1 Place the equipment neatly during work.		8.Assembling and welding new pipes	In accordance with IRPC requirements and regulations.	Supervisor

Site Manager

(ผู้รับเหมา) (นายวิระพัฒน์ สัทธาพงษ์)

ผู้ทำการประเมิน

- นายวิระพัฒน์ สัทธาพงษ์
- นายทรง ศรีสุข
- นางสาวเบญจมาศ จำปาทอง

ผู้ควบคุมงาน

(IRP) **Prakorb Channim**

วันที่

หมายเหตุ : 1. งานผู้รับเหมา หลังจากจัดทำประเมินความเสี่ยงต้องให้ Site Mgr. ตรวจสอบและอนุมัติ ก่อนนำส่งให้ผู้ควบคุมงาน IRPC / เจ้าของพื้นที่ที่ตรวจสอบประเมินความเสี่ยง
โดยพนักงานระดับหัวหน้างาน หรือระดับ PG 6 ขึ้นไป
2. กรณีงาน IRPC ดำเนินการเอง เช่น MA ไม่ลงชื่อในช่องผู้ประเมิน และต้องผู้ควบคุมงานลงนามโดยหัวหน้างาน หรือระดับ PG 6 ขึ้นไป (งาน PM ที่มีจัดทำ What If ตามระบบ
TIS/OHSAS18001 อยู่แล้ว ไม่ใช้ What If ที่มีอยู่ก่อนหน้าก่อนเริ่มงานกับเจ้าของพื้นที่) และถ้ายังไม่ครอบคลุมความเสี่ยงจะต้องจัดทำทบทวนประเมินความเสี่ยงให้ครอบคลุม

เจ้าของพื้นที่

(IRPC) (**สุทัศน์ ประดับ**)

วันที่

15/09/25

เจ้าหน้าที่ SAFETY

(IRPC) ()

วันที่

เอกสารแนบที่ 33

คู่มือการตรวจสอบและบำรุงรักษาอุปกรณ์ป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉิน

คู่มือปฏิบัติงาน (Procedure Manual)

การควบคุม ตรวจสอบ และบำรุงรักษาอุปกรณ์ดับเพลิง

(Control, Inspection and Maintenance Of Fire Extinguisher)

จัดทำโดย

แผนกดับเพลิง (IMFF)



หมายเลขเอกสาร SF5310-1002 Rev.7

คู่มือปฏิบัติงาน (Procedure Manual)

การควบคุม ตรวจสอบ และบำรุงรักษาอุปกรณ์ดับเพลิง

แก้ไขครั้งที่ 7,

(Control, Inspection and Maintenance of Fire Extinguisher)

เริ่มมีผลบังคับใช้ วันที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2563

คู่มือปฏิบัติงาน (Procedure Manual)

การควบคุม ตรวจสอบ และบำรุงรักษาอุปกรณ์ดับเพลิง

(Control, Inspection and Maintenance of Fire Extinguisher)

รายละเอียดเอกสาร	
ชนิดเอกสาร	: คู่มือปฏิบัติงาน (Procedure Manual)
ชื่อเอกสาร	: การควบคุม ตรวจสอบ และบำรุงรักษาอุปกรณ์ดับเพลิง (Control, Inspection and Maintenance of Fire Extinguisher)
หมายเลขเอกสาร	: SF5310-1002 Rev.7
หน่วยงานรับผิดชอบ	: แผนกดับเพลิง (IMFF)
ผู้รับผิดชอบกระบวนการ	: ธีรเกียรติ์ เกตุมาลา หัวหน้าหน่วยควบคุมดูแลอุปกรณ์ดับเพลิง (FFE)
ผู้ตรวจทาน	: สัมฤทธิ์ วิชัยกัจจกร ผู้จัดการแผนกดับเพลิง (IMFF) ธีรศักดิ์ อาภาสุวรรณ ผู้จัดการฝ่าย ฝ่ายบริหารเขตประกอบการอุตสาหกรรมไออาร์พีซี (IM)
ผู้อนุมัติกระบวนการ	: ธีรศักดิ์ อาภาสุวรรณ ผู้จัดการฝ่าย ฝ่ายบริหารเขตประกอบการอุตสาหกรรมไออาร์พีซี (IM)
ครั้งที่แก้ไข	: 7
เริ่มมีผลใช้งาน	: วันที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2563
เริ่มตรวจประเมินได้	: Click here to enter a date.

สารบัญ

วัตถุประสงค์ (Objective).....	4
ขอบเขต (Scope).....	4
บทนิยาม (Definition).....	4
หน้าที่ และความรับผิดชอบ (Authorities and Responsibilities).....	5
การปฏิบัติงาน (Procedure).....	8
1. การจัดทำแผนการตรวจสอบ.....	8
2. ขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติ.....	11
3. ดำเนินการแก้ไขปรับปรุง.....	14
4. การสำรวจความต้องการใช้อุปกรณ์ดับเพลิง.....	17
5. การสำรวจความพึงพอใจการปฏิบัติงานแผนกดับเพลิง.....	17
ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart).....	18
เอกสารอ้างอิง (References).....	19
การบันทึก (Record Control).....	19
บันทึกการแก้ไขคู่มือ (Amendment).....	19
ประสิทธิภาพของกระบวนการ (Process Performance).....	20
ความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุ PI (Risk Management).....	20

วัตถุประสงค์ (Objective)

เพื่อเป็นแนวทางในการตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิง ของแต่ละ หน่วยงานในบริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายและมาตรฐาน เพื่อให้อุปกรณ์มีสภาพพร้อมใช้งาน และมีประสิทธิภาพสูงสุด

ขอบเขต (Scope)

- ทุกหน่วยงาน เป็นผู้ควบคุม ตรวจสอบสภาพ อุปกรณ์ดับเพลิง ตามรายการใน Definition ข้อ 3.7
- แผนกดับเพลิง เป็นผู้ควบคุม ตรวจสอบสภาพ ซ่อมบำรุงและทดสอบระบบการทำงานของอุปกรณ์ดับเพลิงตามรายการใน Definition ข้อ 3.7 และข้อ 3.8 ที่มีอยู่ใน IRPC GROUP

บทนิยาม (Definition)

NOTI (NOTIFICATION) หมายถึง ใบแจ้งงานที่ต้องการให้ดำเนินการ

WORK ORDER หมายถึง ใบสั่งงานที่ต้องการดำเนินการ

MANSAFE COM. หมายถึง คณะกรรมการความปลอดภัยระดับบริหาร

IRPC GROUP หมายถึง โรงงาน (PLANT) หรือพื้นที่ต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน)

เจ้าของพื้นที่ หมายถึง พนักงานที่ดูแลรับผิดชอบ โรงงาน (PLANT) หรือพื้นที่ต่างๆ ใน IRPC

ฝ่ายซ่อมบำรุง (Maintenance) หมายถึง หน่วยงานซ่อมบำรุงที่ดูแลรับผิดชอบในการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ดับเพลิง

อุปกรณ์ดับเพลิง กลุ่มที่ 1 หมายถึง อุปกรณ์ที่ เจ้าของพื้นที่ และแผนกดับเพลิงรับผิดชอบ

- PORTABLE FIRE EXTINGUISHER หมายถึง ถังดับเพลิงชนิดมือถือ ทุกชนิด ทุกขนาด
- MOBILE FIRE EXTINGUISHER หมายถึง ถังดับเพลิงชนิดมีล้อเข็น ทุกชนิด ทุกขนาด

- FIXED FIRE EXTINGUISHER SYSTEM หมายถึง ระบบโฟมดับเพลิง รับฉีดเฉพาะน้ำยาโฟม เข้มข้น และระบบดับเพลิงผงเคมีแห้งรับฉีดขอบเฉพาะผงเคมีแห้ง และไนโตรเจน (ไม่รวมโครงสร้าง และส่วนประกอบของอุปกรณ์)
- FIRE HOSE CABINET & FIRE HOSE BOX & FIRE HOSE HOUSE หมายถึง ตู้เก็บสายดับเพลิง และอุปกรณ์ต่อพ่วง ทุกชนิด ทุกขนาด
- WATER WALL HYDRANT BOX & FOAM WALL HYDRANT BOX & WATER FIRE HOSE REEL หมายถึง ตู้พร้อมหัวจ่ายน้ำ หรือโฟมดับเพลิง และอุปกรณ์ต่อพ่วง ทุกชนิด ทุกขนาด
- FIRE WATER SYSTEM หมายถึง ระบบท่อน้ำดับเพลิง บ่อวาล์ว และวาล์วแสดงสถานะ (WATER VALVE PIT & POST INDICATOR VALVE) ทั้งบนดิน และใต้ดินที่อยู่นอก PLANT
- WATER HYDRANT & WATER HYDRANT WITH MONITER & FOAM HYDRANT & FIXD WATER MONITER (Water Jet gun) & FIXD FOAM MONITER (Foam Jet gun) หมายถึง หัวจ่ายน้ำ, หัวฉีดน้ำ, หัวจ่ายน้ำพร้อมหัวฉีดน้ำดับเพลิง และ หัวจ่ายโฟมดับเพลิง, หัวฉีดโฟมดับเพลิง ทุกชนิด ทุกขนาด
- FIRE BLANKET BOX หมายถึง ผ้ากันไฟ พร้อมกล่องเก็บ ทุกชนิด ทุกขนาด
- SAND DRUM หมายถึง ถังบรรจุทรายดับเพลิง ทุกขนาด
- FOAM CONCENTRATE หมายถึง น้ำยาโฟมเข้มข้น ที่บรรจุใน PAIL, DRUM, STATION, TANK และ BLADDER TANK

อุปกรณ์ดับเพลิง กลุ่มที่ 2 หมายถึง อุปกรณ์ที่ แผนกดับเพลิงรับผิดชอบ

- รถดับเพลิง รถกู้ภัย และอุปกรณ์ประจำรถดับเพลิง
- อุปกรณ์ดับเพลิง อุปกรณ์กู้ภัย และอุปกรณ์ในการซ่อมบำรุง
- บั๊มน้ำดับเพลิงฝั่ง IP (Reservoir-1)

หน้าที่ และความรับผิดชอบ (Authorities and Responsibilities)

แผนกดับเพลิง มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- ทำแผนการตรวจสอบ บำรุงรักษา ทดสอบ จัดซื้อ/จัดหาทดแทน และอะไหล่ อุปกรณ์ดับเพลิงที่รับผิดชอบตามข้อ 3.7 และข้อ 3.8 เท่านั้น
- ดำเนินการจัดซื้อจัดหาอุปกรณ์ดับเพลิง และอะไหล่ เพื่อทดแทน หรือใช้งานชั่วคราว กับอุปกรณ์ที่ชำรุดเสื่อมสภาพจากการใช้งาน หรือซ่อมใช้เวลานาน ชื่อนาน ตามอุปกรณ์ดับเพลิง กลุ่มที่ 1 และ กลุ่มที่ 2 เท่านั้น
- ดำเนินการตรวจสอบ และทดสอบอุปกรณ์ดับเพลิง การซ่อมบำรุง และติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิง ให้พร้อมใช้งานตามอุปกรณ์ดับเพลิง กลุ่มที่ 1 และ กลุ่มที่ 2 เท่านั้น
- ลงนามบันทึกผลการตรวจสอบตามข้อ 5.1 ใน แบบฟอร์ม No.5310F-062 โดยให้เข้าภาคการประมาทงท่น (Permanent) สิตา หรือสีน้ำเงิน (ตัวปากกาให้ใช้ตามมติที่ประชุม MANSAFECOM ครั้งที่ 7/2559 วันที่ 2 กรกฎาคม 2559)
- ประสานงาน เจ้าของพื้นที่ ฝ่ายซ่อมบำรุง หรือหน่วยงานภายนอก เพื่อดำเนินการแก้ไข และซ่อมบำรุงอุปกรณ์
- จัดทำวิธีการปฏิบัติงาน (WORK INSTRUCTION (WI) ในงานที่มีความเสี่ยง หรือกระบวนการทำงานซับซ้อน
- จัดทำงบประมาณในการจัดซื้อจัดหา และซ่อมบำรุงอุปกรณ์ดับเพลิงตามอุปกรณ์ดับเพลิง กลุ่มที่ 1 และ กลุ่มที่ 2 เท่านั้น
- จัดทำสรุปรายงานผลการตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงประจำปีของพื้นที่ต่อที่ประชุม MANSAFECOM ทุกเดือน
- ตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงประจำ 6 เดือน กรณีคลังน้ำมันต่างจังหวัด ให้ผู้ที่รับผิดชอบหมายดูแลงานดับเพลิงของคลังเป็นผู้รับผิดชอบในงานซ่อมบำรุง ตรวจสอบทั่วไป และตรวจสอบประจำ 6 เดือน แล้วส่งรายงานมาขึ้นระบบที่ดับเพลิงระยอง
- แผนกดับเพลิงระยองจัดทำแผน การไปตรวจประเมิน (Audit) อุปกรณ์ดับเพลิงของคลังน้ำมันต่างจังหวัด
- นำผลการตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงที่ไม่พร้อมใช้งานทั้งของพื้นที่ และดับเพลิง ดำเนินการแก้ไข ให้พร้อมใช้งาน
- เมื่อตรวจพบอุปกรณ์ดับเพลิง และอุปกรณ์ระบบเหตุฉุกเฉิน ชำรุด หรือไม่พร้อมใช้งาน ออก NOTIFICATION ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการแก้ไข
- จัดทำรายการ และทะเบียนประวัติอุปกรณ์
- ทำการสำรวจความต้องการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงประจำปี เพื่อเตรียมทำงบประมาณจัดหาเพิ่มเติม หรือ ทดแทน
- ทำการประเมินความพึงพอใจในการทำงาน ต่อผู้ให้บริการ

เจ้าของพื้นที่ มีหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ดำเนินการตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงประจำทุกเดือน เพื่อให้พร้อมใช้งาน ตามข้อที่ 1 และ 2 แล้วลงนามบันทึกผลการตรวจใน แบบฟอร์ม No.5310F-062 โดยให้ใช้ปากกาประเภททงทน (Permanent) สีดำ หรือสีน้ำเงิน (ตัวปากกาให้ใช้ตามมติที่ประชุม MANSAFECOM ครั้งที่ 7/2559 วันที่ 2 กรกฎาคม 2559)
- เมื่อตรวจพบอุปกรณ์ดับเพลิงชำรุด ไม่พร้อมใช้งาน มีการใช้งาน หรือมีการเปลี่ยนแปลง ให้ดำเนินการออก NOTIFICATION ในระบบ SAP ดังนี้ IRPC_PRD Planner Group SB Work Center FB-FE หรือ FB-ER หรือที่ Planer ที่รับผิดชอบแต่ละ Plant ทาง Planer แปลงเป็น Order มาให้ทางแผนกดับเพลิงอีกที
- ตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงประจำเดือนให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 15 ของเดือน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด แล้วจัดส่งแล้วส่งรายงานตรวจไม่เกินวันที่ 25 ของเดือน ส่งมาที่ E-mail ที่ imff@irpc.co.th เพื่อนำขึ้นระบบหน้า Internet และเตรียมรายงานต่อที่ประชุม MANSAFECOM ประจำเดือน
- ประสานงานกับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องระหว่างดำเนินการแก้ไข
- ทบทวน Layout จุดติดตั้ง และ จำนวนรายการอุปกรณ์ ให้แล้วเสร็จไม่เกินเดือน มีนาคม ของทุกปี หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง หรือเพิ่ม ลด แล้วส่งให้แผนกดับเพลิง
- ห้ามนำอุปกรณ์ในตู้เก็บอุปกรณ์ดับเพลิง ออกมาใช้งานอื่นๆ โดยไม่ได้รับอนุญาต (ยกเว้นใช้ในการระงับเหตุฉุกเฉิน การฝึกซ้อม หรือการทดสอบ) หากฝ่าฝืนให้ถือเป็นความรับผิดชอบ ของผู้จัดการแผนก ของพื้นที่นั้นๆ (หากต้องใช้อุปกรณ์ดับเพลิงให้ประสานมาที่แผนกดับเพลิงเพื่อยืมใช้งานชั่วคราว)

ฝ่ายซ่อมบำรุง (MAINTENANCE) มีหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ทำแผนการตรวจสอบ และบำรุงรักษาอุปกรณ์ดับเพลิง ร่วมกับแผนกดับเพลิง เช่น รถดับเพลิง อุปกรณ์ประจำรถดับเพลิง, อุปกรณ์กู้ภัย, อุปกรณ์ดับเพลิง, บั้มน้ำดับเพลิง IP เป็นต้น
- ประสานงาน และดำเนินการตรวจสอบ จัดหางบประมาณ ในการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ดับเพลิง ให้พร้อมใช้งานตามแผน และตาม NOTI.
- จัดทำรายงาน (REPORT) ผลการตรวจสอบ บำรุงรักษา และซ่อมบำรุง

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)

1. การจัดทำแผนการตรวจสอบ

1.1. จัดทำแผนการตรวจสอบ และทดสอบอุปกรณ์ดับเพลิง อุปกรณ์ดับเพลิง กลุ่มที่ 1

แผนกดับเพลิง จัดทำแผนการตรวจสอบ และทดสอบอุปกรณ์ดับเพลิง อุปกรณ์ดับเพลิง กลุ่มที่ 1 (หมายถึง อุปกรณ์ที่เจ้าของพื้นที่ และแผนกดับเพลิงรับผิดชอบ) ประจำปี ตามแบบฟอร์ม 5310F-042 ภายในเดือนธันวาคม ก่อนปีที่จะตรวจสอบ และทดสอบ เสนอขออนุมัติต่อ ผู้จัดการแผนกดับเพลิง โดยมีความถี่ในการตรวจสอบ ดังนี้

ลำดับ	ชนิดอุปกรณ์ดับเพลิง (กลุ่มที่ 1)	ความถี่ในการตรวจ	ผู้ตรวจ	ฟอร์ม
1	PORTABLE & MOBILE & FIXED FIRE EXTINGUISHER (ถังดับเพลิง ทุกชนิด ทุกแบบ ทุกขนาด) (Priority-1) - ตรวจสอบสภาพตามกฎหมาย และมาตรฐาน - ตรวจสอบสภาพตามกฎหมาย และมาตรฐาน - ตรวจสอบสภาพตามกฎหมาย และมาตรฐาน	1 เดือน/ครั้ง 6 เดือน/ครั้ง 5 ปี / ครั้ง	เจ้าของพื้นที่ ดับเพลิง ดับเพลิง	5310F-001,002 ,012
2	FIRE HOSE CABINET & BOX & HOUSE (ตู้เก็บอุปกรณ์ดับเพลิง ทุกชนิด ทุกแบบ ทุกขนาด) (Priority-3) - ตรวจสอบสภาพตามกฎหมาย และมาตรฐาน - ตรวจสอบสภาพตามกฎหมาย และมาตรฐาน - ทดสอบสายดับเพลิงตามกฎหมาย และมาตรฐาน	1 เดือน/ครั้ง 6 เดือน/ครั้ง 1 ปี / ครั้ง	เจ้าของพื้นที่ ดับเพลิง ดับเพลิง	5310F-010
3	WATER WALL HYDRANT BOX & FOAM WALL HYDRANT BOX & WATER FIRE HOSE REEL(ตู้พร้อมหัวจ่ายน้ำ หรือโหมดับเพลิง ทุกชนิด ทุกแบบ ทุกขนาด) (Priority-1) - ตรวจสอบสภาพตามกฎหมาย และมาตรฐาน - ตรวจสอบสภาพตามกฎหมาย และมาตรฐาน - ทดสอบสายดับเพลิงตามกฎหมาย และมาตรฐาน	1 เดือน/ครั้ง 6 เดือน/ครั้ง 1 ปี / ครั้ง	เจ้าของพื้นที่ ดับเพลิง ดับเพลิง	5310F-019
4	WATER VALVE PIT & POST INDICATOR VALVE (บ่อวาล์ว และวาล์วแสดงสถานะ) (Priority-1) - ตรวจสอบสภาพตามกฎหมาย และมาตรฐาน - ตรวจสอบสภาพตามกฎหมาย และมาตรฐาน	1 เดือน/ครั้ง 6 เดือน/ครั้ง	เจ้าของพื้นที่ ดับเพลิง	5310F-044

ลำดับ	ชนิดอุปกรณ์ดับเพลิง (กลุ่มที่ 1)	ความถี่ในการตรวจ	ผู้ตรวจ	ฟอร์ม
5	WATER HYDRANT & FOAM HYDRANT & WATER HYDRANT WITH MONITOR & FIXED WATER MONITOR (Jet gun Water) & FIXED FOAM MONITOR (Jet gun Foam) (หัวจ่าย และหัวฉีดน้ำดับเพลิง ทุกชนิด ทุกแบบ ทุกขนาด) (Priority-1) - ตรวจสอบสภาพตามกฎหมาย และมาตรฐาน - ตรวจสอบสภาพตามกฎหมาย และมาตรฐาน	1 เดือน/ครั้ง 6 เดือน/ครั้ง	เจ้าของพื้นที่ดับเพลิง	5310F-016
6	FIRE BLANKET BOX ผ้ากันไฟ (ทุกชนิดทุกขนาด) (Priority-3) - ตรวจสอบสภาพตามกฎหมาย และมาตรฐาน - ตรวจสอบสภาพตามกฎหมาย และมาตรฐาน	1 เดือน/ครั้ง 6 เดือน/ครั้ง	เจ้าของพื้นที่ดับเพลิง	5310F-006
7	SAND DRUM (ถังบรรจุทรายดับเพลิง ทุกขนาด) (Priority-1) - ตรวจสอบสภาพตามกฎหมาย และมาตรฐาน - ตรวจสอบสภาพตามกฎหมาย และมาตรฐาน	1 เดือน/ครั้ง 6 เดือน/ครั้ง	เจ้าของพื้นที่ดับเพลิง	5310F-017
8	FOAM CONCENTRATE (น้ำยาโฟมเข้มข้น) (Priority-1) - ตรวจสอบสภาพตามกฎหมาย และมาตรฐาน - ตรวจสอบสภาพตามกฎหมาย และมาตรฐาน - ตรวจสอบสภาพตามกฎหมาย และมาตรฐาน	1 เดือน/ครั้ง 6 เดือน/ครั้ง 1 ปี / ครั้ง	เจ้าของพื้นที่ดับเพลิง	5310F-026
9	FOAM BLADDER TANK & CONTAINER TANK (Priority-1) - ตรวจสอบสภาพตามกฎหมาย และมาตรฐาน - ตรวจสอบสภาพตามกฎหมาย และมาตรฐาน	1 เดือน/ครั้ง 6 เดือน/ครั้ง	เจ้าของพื้นที่ดับเพลิง	5310F-061

1.2. จัดทำแผนการตรวจสอบ และทดสอบอุปกรณ์ดับเพลิง กลุ่มที่ 2

แผนกดับเพลิง จัดทำแผนการตรวจสอบ และทดสอบอุปกรณ์ดับเพลิง กลุ่มที่ 2 (หมายถึง อุปกรณ์ที่ แผนกดับเพลิงรับผิดชอบ) ประจำปี ตามแบบฟอร์ม 5310F-042 ภายในเดือนธันวาคม ก่อนปีที่จะตรวจสอบ เสนอขออนุมัติต่อ ผู้จัดการแผนกดับเพลิง โดยมีความถี่ในการตรวจสอบ ดังนี้

ลำดับ	ชนิดอุปกรณ์ดับเพลิง (กลุ่มที่ 2)	ความถี่ในการตรวจ	ผู้ตรวจ
1	รถดับเพลิง (FIRE TRUCK) และเครื่องมือประจำรถดับเพลิง และกู้ภัย - ตรวจสอบคู่มือการใช้งาน และรายงาน - ตรวจสอบคู่มือการใช้งาน ตรวจสอบมาตรฐาน - ตรวจสอบคู่มือการใช้งาน ตรวจสอบมาตรฐาน	ทุกวัน สัปดาห์ / ครั้ง 1 เดือน / ครั้ง	ดับเพลิง ดับเพลิง ดับเพลิง
2	อุปกรณ์ดับเพลิง อุปกรณ์กู้ภัย และอุปกรณ์ในการซ่อมบำรุง - ตรวจสอบมาตรฐาน และตรวจนับ - ตรวจสอบมาตรฐาน และรายงาน	ทุกวัน 1 เดือน / ครั้ง	ดับเพลิง ดับเพลิง
3	ปั้มน้ำดับเพลิง ZONE 4 (IP) (FIRE PUMP IP) - ตรวจสอบคู่มือการใช้งาน และรายงาน - ตรวจสอบคู่มือการใช้งาน ตรวจสอบมาตรฐาน และรายงาน - ตรวจสอบคู่มือการใช้งาน ตรวจสอบมาตรฐาน และรายงาน	ทุกวัน สัปดาห์ / ครั้ง 1 เดือน / ครั้ง	ดับเพลิง ดับเพลิง ดับเพลิง/ฝ่ายซ่อมบำรุง
4	น้ำยาโฟมเข้มข้น (FOAM CONCENTRATE) รวมทั้งหมด - ตรวจสอบมาตรฐาน และรายงาน	1 ปี / ครั้ง	ดับเพลิง

1.3. แผนการตรวจสอบอุปกรณ์ในแผนกดับเพลิง กลุ่มที่ 2 ประจำปี

ฝ่ายซ่อมบำรุง และแผนกดับเพลิง ร่วมจัดทำแผนการตรวจสอบอุปกรณ์ในแผนกดับเพลิง กลุ่มที่ 2 ประจำปี ภายในเดือนธันวาคม ก่อนปีที่จะตรวจสอบ เสนอขออนุมัติต่อ ผู้จัดการแผนกดับเพลิง โดยมีความถี่ในการตรวจสอบ ดังนี้

ลำดับ	ชนิดอุปกรณ์ดับเพลิง และกู้ภัย (กลุ่มที่ 2)	ความถี่ในการตรวจ	ผู้ตรวจ
1	รถดับเพลิง (FIRE TRUCK) และเครื่องมือประจำรถดับเพลิง และกู้ภัย - ตรวจสอบคู่มือการใช้งาน และรายงาน - ตรวจสอบคู่มือการใช้งาน ตรวจสอบมาตรฐาน และรายงาน	3 เดือน 8 เดือน	ฝ่ายซ่อมบำรุง ฝ่ายซ่อมบำรุง

ลำดับ	ชนิดอุปกรณ์ดับเพลิง และกู้ภัย (กลุ่มที่ 2)	ความถี่ในการตรวจ	ผู้ตรวจ
	- ตรวจสอบคู่มือการใช้งาน ตรวจสอบมาตรฐาน และรายงาน	1 ปี	ฝ่ายซ่อมบำรุง
2	อุปกรณ์ดับเพลิง อุปกรณ์กู้ภัย และอุปกรณ์ในการซ่อมบำรุง		
	- ตรวจสอบคู่มือการใช้งาน ตรวจสอบมาตรฐาน และรายงาน	6 เดือน	ฝ่ายซ่อมบำรุง
	- ตรวจสอบคู่มือการใช้งาน ตรวจสอบมาตรฐาน และรายงาน	1 ปี	ฝ่ายซ่อมบำรุง
3	ปั้มน้ำดับเพลิง ZONE 4 (IP) (FIRE PUMP IP)		
	- ตรวจสอบคู่มือการใช้งาน ตรวจสอบมาตรฐาน และรายงาน	4 เดือน	ฝ่ายซ่อมบำรุง
	- ตรวจสอบคู่มือการใช้งาน ตรวจสอบมาตรฐาน และรายงาน	8 เดือน	&
	- ตรวจสอบคู่มือการใช้งาน ตรวจสอบมาตรฐาน และรายงาน	1 ปี	ดับเพลิง

2. ขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติ

2.1. ตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิง กลุ่มที่ 1


อุปกรณ์กลุ่มที่ 1 เจ้าของพื้นที่ และแผนกดับเพลิงตามเอกสารสนับสนุน (TECHNICAL DATA (TD) SF5310-3008

รายละเอียดวิธีการตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิง กลุ่มที่ 1 และแบบฟอร์มการตรวจสอบ

ลำดับ	ชนิดอุปกรณ์ดับเพลิง / รายละเอียดการตรวจ (กลุ่มที่ 1)	รูปประกอบ
1	1.1 ถังดับเพลิงชนิดผงเคมีแห้ง ชนิดมือถือ (PORTABLE DRY CHEMICAL POWDER FIRE EXTINGUISHER) (Priority 1) - รายละเอียดการตรวจประจำปี 1 เดือน และ 6 เดือน ตาม เอกสารสนับสนุน (TD) และแบบฟอร์ม 5310F-001	
	1.2 ถังดับเพลิงชนิดผงเคมีแห้ง ชนิดล้อเลื่อน (MOBILE DRY CHEMICAL POWDER FIRE EXTINGUISHER) (Priority 1) - รายละเอียดการตรวจประจำปี 1 เดือน และ 6 เดือน ตาม เอกสารสนับสนุน (TD) และแบบฟอร์ม 5310F-002	
	1.3 ถังดับเพลิงชนิดผงเคมีแห้ง ชนิดประจำที่ (FIXD DRY CHEMICAL POWDER FIRE EXTINGUISHER) (Priority 1) - รายละเอียดการตรวจประจำปี 1 เดือน และ 6 เดือน ตาม เอกสารสนับสนุน (TD) และแบบฟอร์ม 5310F-002	

ลำดับ	ชนิดอุปกรณ์ดับเพลิง / รายละเอียดการตรวจ (กลุ่มที่ 1)	รูปประกอบ
		
2	2.2 ถังดับเพลิงชนิดคาร์บอนไดออกไซด์ชนิดมือถือ (PORTABLE CARBONDIOXIDE FIRE EXTINGUISHER (CO2) (Priority 1) - รายละเอียดการตรวจประจำปี 1 เดือน และ 6 เดือน ตาม เอกสารสนับสนุน (TD) และแบบฟอร์ม 5310F-001	 
	2.2 ถังดับเพลิงชนิดคาร์บอนไดออกไซด์ ชนิดล้อเลื่อน (MOBILE CARBONDIOXIDE FIRE EXTINGUISHER) (CO2) (Priority 1) - รายละเอียดการตรวจประจำปี 1 เดือน และ 6 เดือน ตาม เอกสารสนับสนุน (TD) และแบบฟอร์ม 5310F-001	
3	3.1 ตู้เก็บสาย และอุปกรณ์ดับเพลิง (FIRE HOSE CABINET & HOUSE & BOX) (Priority 3) - รายละเอียดการตรวจประจำปี 1 เดือน และ 6 เดือน ตาม เอกสารสนับสนุน (TD) และแบบฟอร์ม 5310F-010	 
4	4.1 ตู้เก็บสายดับเพลิง และอุปกรณ์ดับเพลิง พร้อมหัวจ่ายน้ำดับเพลิง (WATER WALL HYDRANT BOX) (Priority 1) - รายละเอียดการตรวจประจำปี 1 เดือน และ 6 เดือน ตาม เอกสารสนับสนุน (TD) และแบบฟอร์ม 5310F-019	 
	4.2 ตู้เก็บสายดับเพลิง และอุปกรณ์ดับเพลิง พร้อมหัวจ่ายโฟมดับเพลิง (FOAM WALL HYDRANT BOX) (Priority 3) - รายละเอียดการตรวจประจำปี 1 เดือน และ 6 เดือน ตาม เอกสารสนับสนุน (TD) และแบบฟอร์ม 5310F-019	

ลำดับ	ชนิดอุปกรณ์ดับเพลิง / รายละเอียดการตรวจ (กลุ่มที่ 1)	รูปประกอบ
5	วาล์วน้ำดับเพลิง และวาล์วแสดงสถานะ (WATER VALVE PIT (VW) AND POST INDICATOR VALVE) (Priority 1) - รายละเอียดการตรวจประจำ 1 เดือน และ 6 เดือน ตาม เอกสารสนับสนุน (TD) และแบบฟอร์ม 5310F-044	
6	หัวจ่ายน้ำดับเพลิง หัวจ่ายโฟมดับเพลิง และหัวจ่ายน้ำแบบมีหัวฉีดน้ำดับเพลิง (WATER HYDRANT & FOAM HYDRANT & WATER HYDRANT & WATER HYDRANT WITH MONITER) (Priority 1) รายละเอียดการตรวจประจำ 1 เดือน และ 6 เดือน ตาม เอกสารสนับสนุน (TD) และแบบฟอร์ม 5310F-016	
7	หัวฉีดน้ำดับเพลิง และหัวฉีดโฟมดับเพลิง (FIXD WATER MONITOR (Jet gun Water) & FIXD FOAM MONITOR (Jet gun Foam) (Priority 1) รายละเอียดการตรวจประจำ 1 เดือน และ 6 เดือน ตาม เอกสารสนับสนุน (TD) และแบบฟอร์ม 5310F-016	
8	ผ้ากันไฟพร้อมกล่อง (FIRE BLANKET BOX) (Priority 3) รายละเอียดการตรวจประจำ 1 เดือน และ 6 เดือน ตาม เอกสารสนับสนุน (TD) และแบบฟอร์ม 5310F-006	
9	โฟมดับเพลิงแบบมีล้อ (MOBILE FOAM UNIT) (Priority 1) รายละเอียดการตรวจประจำ 1 เดือน และ 6 เดือน ตาม เอกสารสนับสนุน (TD) และแบบฟอร์ม 5310F-012	
10	ถังทราย (SAND DRUM) (Priority 1) รายละเอียดการตรวจประจำ 1 เดือน และ 6 เดือน ตาม เอกสารสนับสนุน (TD) และแบบฟอร์ม 5310F-017	
11	น้ำยาโฟมเข้มข้นใส่รถเข็น (FOAM DRUM) (Priority 1) รายละเอียดการตรวจประจำ 1 เดือน และ 6 เดือน ตาม เอกสารสนับสนุน (TD) และแบบฟอร์ม 5310F-026	

ลำดับ	ชนิดอุปกรณ์ดับเพลิง / รายละเอียดการตรวจ (กลุ่มที่ 1)	รูปประกอบ
12	น้ำยาโฟมเข้มข้นถังขนาดใหญ่ (FOAM STATION & FOAM BLADDER) (Priority 1) รายละเอียดการตรวจประจำ 1 เดือน และ 6 เดือน ตาม เอกสารสนับสนุน (TD) และแบบฟอร์ม 5310F-061	

2.2. อุปกรณ์กลุ่มที่ 2 (อุปกรณ์ที่แผนกดับเพลิงรับผิดชอบ)

แผนกดับเพลิง ดำเนินการตรวจสอบ และทดสอบอุปกรณ์ ตามเอกสารวิธีการปฏิบัติงาน (WORK INSTRUCTION (WI) เรื่องวิธีการปฏิบัติงานประจำของหน่วยดับเพลิง หมายเลข SF5310-2002

3. ดำเนินการแก้ไขปรับปรุง

3.1. อุปกรณ์กลุ่มที่ 1 อุปกรณ์ดับเพลิงเจ้าของพื้นที่ตรวจสอบ

เจ้าของพื้นที่ ตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงพบว่าอุปกรณ์ไม่ปกติ หรือมีการนำอุปกรณ์ไปใช้งาน ในการฝึกซ้อม หรือใช้ในกรณีฉุกเฉิน ให้ดำเนินการ ดังนี้

- (1) ออก NOTIFICATION แล้วกรอกรายละเอียดใน แบบฟอร์มอุปกรณ์ไม่พร้อมใช้งาน (หมายเลข 5310 F-055) หรือ แบบฟอร์มการใช้อุปกรณ์ในกรณีฉุกเฉิน (หมายเลข 5310 F-054) ให้แผนกดับเพลิง เพื่อดำเนินการแก้ไข ส่งมาที่แผนกดับเพลิงที่ อีเมลล์ imff@irpc.co.th
- (2) ประสาน และให้ข้อมูลกับแผนกดับเพลิง ตามผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) เพื่อดำเนินการแก้ไข
- (3) เจ้าของพื้นที่พิจารณา นัดประชุมร่วมกับแผนกดับเพลิง เพื่อหาทางลดความเสี่ยง ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน ระหว่างดำเนินการแก้ไขอุปกรณ์ กรณีที่อุปกรณ์นั้นมีความสำคัญมาก และมีผลกระทบต่อการใช้งานรถดับเพลิง
- (4) ประเมินความพึงพอใจ ในการปฏิบัติงานของแผนกดับเพลิง ตามแบบฟอร์มการประเมินความพึงพอใจ (หมายเลข 5310F-064)



3.2. อุปกรณ์กลุ่มที่ 1 (อุปกรณ์ดับเพลิงแผนกดับเพลิงตรวจสอบ และทดสอบ)

แผนกดับเพลิง หรือพื้นที่ ตรวจสอบพบอุปกรณ์ดับเพลิง ผิดปกติ หรือไม่พร้อมใช้งานให้ดำเนินการ ดังนี้

- (1) แผนกดับเพลิงแจ้ง เจ้าของพื้นที่ดำเนินการออก NOTIFICATION และเอกสารอุปกรณ์ไม่พร้อมใช้งานเพื่อทำการแก้ไข
- (2) แผนกดับเพลิงนำ WORK ORDER ประเมินในการซ่อมบำรุง ดำเนินการแก้ไข ติดตามดังนี้
 - กรณีที่ 1. แก้ไขได้แล้ว ให้ดำเนินการปิด NOTI และกรอกรายละเอียดการดำเนินการแก้ไข ในแบบฟอร์มอุปกรณ์ไม่พร้อมใช้งาน (หมายเลข 5310 F-055) หรือ แบบฟอร์มการใช้อุปกรณ์ในกรณีฉุกเฉิน (หมายเลข 5310 F-054) ให้เจ้าของพื้นที่
 - กรณีที่ 2. ไม่สามารถแก้ไขได้ ให้ดำเนินการออก หรือสับ NOTI ให้ฝ่ายซ่อมบำรุง และประสานงานกับฝ่ายซ่อมบำรุง เพื่อจัดหาอะไหล่ (Spare part) หากแก้ไขได้แล้ว ให้ดำเนินการปิด NOTI และกรอกรายละเอียดการดำเนินการแก้ไข ในแบบฟอร์มอุปกรณ์ไม่พร้อมใช้งาน (หมายเลข 5310 F-055) หรือ แบบฟอร์มการใช้อุปกรณ์ในกรณีฉุกเฉิน (หมายเลข 5310 F-054) ให้เจ้าของพื้นที่
 - กรณีที่ 3. แผนกดับเพลิง และฝ่ายซ่อมบำรุงไม่สามารถแก้ไขได้ ให้จัดทำงบประมาณ เพื่อออกไปขอซื้อ/ขอจ้าง หน่วยงานภายนอก ดำเนินการแก้ไข ตามแบบฟอร์มใบขอซื้อ/ขอจ้าง (Purchase Requisition Form) (หมายเลข 0480F-063) กรณีแก้ไขได้แล้ว ให้ดำเนินการปิด NOTI และกรอกรายละเอียดการดำเนินการแก้ไข ในแบบฟอร์มอุปกรณ์ไม่พร้อมใช้งาน (หมายเลข 5310 F-055) หรือ แบบฟอร์มการใช้อุปกรณ์ในกรณีฉุกเฉิน (หมายเลข 5310 F-054) ให้เจ้าของพื้นที่
 - กรณีที่ 4. แผนกดับเพลิง และฝ่ายซ่อมบำรุงไม่สามารถแก้ไขได้ เนื่องจากอุปกรณ์เสื่อมสภาพมาก (ถ้าอุปกรณ์นั้นอยู่ในบัญชีทรัพย์สิน (ASSET) ตรวจสอบตาม ASSET CLASS หน้า INTRANET IRPC ให้เจ้าของพื้นที่ ดำเนินการจัดทำเอกสารขออนุมัติ ตัดจำหน่ายทรัพย์สินถาวร แล้วดำเนินการจัดซื้อจัดหาทดแทน ในส่วนอุปกรณ์ที่ไม่อยู่ในบัญชีทรัพย์สิน เช่น สายดับเพลิง แผนกดับเพลิง ดำเนินการออกไปขอซื้อ/ขอจ้าง (Purchase Requisition Form) (หมายเลข 0480F-063) เพื่อจัดซื้อทดแทน กรณีแก้ไขได้แล้ว ให้ดำเนินการปิด NOTI และกรอกรายละเอียดใน แบบฟอร์มอุปกรณ์ไม่พร้อมใช้งาน (หมายเลข 5310 F-055) หรือ แบบฟอร์มการใช้อุปกรณ์ในกรณีฉุกเฉิน (หมายเลข 5310 F-054) ให้เจ้าของพื้นที่



- (3) ในระหว่างรอการแก้ไข แผนกดับเพลิง ร่วมกับเจ้าของพื้นที่ ประเมินความเสี่ยง แล้วดำเนินการดังนี้ การบำรุงรักษาเพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง อันเกิดจากการชำรุดที่เกิดขึ้นกับเครื่องจักร และอุปกรณ์ดับเพลิงที่มีผลให้กระบวนการป้องกัน และระงับเหตุฉุกเฉินโดยประสิทธิภาพแบ่งตาม Priority เป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

- Priority 1 ดำเนินการซ่อมทันทีภายใน 24 ชั่วโมง
- Priority 2 ดำเนินการซ่อมทันทีไม่เกิน 2-5 วัน
- Priority 3 ดำเนินการซ่อมทันทีไม่เกิน 15 วัน

ตามเอกสารสนับสนุน (Technical Data (TD) การจัดลำดับความสำคัญของอุปกรณ์ดับเพลิง หมายเลข SF5310-3011 หากไม่มีอุปกรณ์ทดแทนให้ติดป้ายเตือน *อุปกรณ์ไม่พร้อมใช้งาน* หรือจัดทำแผนรองรับกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน เช่น PRE EMERGENCY PLAN

- (4) รายงานผลการตรวจสอบ และซ่อมบำรุง สถานภาพการแก้ไข ให้ ผู้จัดการแผนกดับเพลิงทุกเดือน
- (5) นำรายงานผลการตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงประจำ 6 เดือนขึ้นระบบ INTRANET IRPC ภายในสัปดาห์ที่ 2 ของเดือนถัดไป หรือหลังตรวจสอบเสร็จ ตามเอกสารสนับสนุน (Technical Data (TD) วิธีการปฏิบัติงานนำเอกสารตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงขึ้นระบบ INTRANET IRPC หมายเลข SF5310-3010

3.3. อุปกรณ์กลุ่มที่ 2 (อุปกรณ์ที่แผนกดับเพลิงรับผิดชอบ)

- (1) แผนกดับเพลิงตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิง และกุ๊ว้ย ผิดปกติ หรือไม่พร้อมใช้งานให้ดำเนินการ ดังนี้
 - กรณีที่ 1. แผนกดับเพลิงทำการประเมินในการซ่อมบำรุง และดำเนินการแก้ไข
 - กรณีที่ 2. ถ้าแผนกดับเพลิง แก้ไขไม่ได้ ให้ ออก NOTI ให้ฝ่ายซ่อมบำรุง เข้าตรวจสอบแก้ไข (รวมทั้งงานบำรุงรักษา ตามแผนงานของฝ่ายซ่อมบำรุง)
 - กรณีที่ 3. แผนกดับเพลิง และฝ่ายซ่อมบำรุงไม่สามารถแก้ไขได้ ให้ดำเนินการออกไปขอซื้อ/ขอจ้าง หน่วยงานภายนอก ดำเนินการแก้ไข ตามแบบฟอร์มใบขอซื้อ/ขอจ้าง (Purchase Requisition Form) (หมายเลข 0480F-063) กรณีแก้ไขได้แล้ว ให้ดำเนินการปิด NOTI
 - กรณีที่ 4. แผนกดับเพลิง และฝ่ายซ่อมบำรุงไม่สามารถแก้ไขได้เลย เนื่องจากอุปกรณ์เสื่อมสภาพมาก ถ้าอุปกรณ์นั้นอยู่ในบัญชีทรัพย์สิน (ASSET) ตรวจสอบตาม ASSET CLASS หน้า INTRANET IRPC



ดำเนินการจัดทำเอกสารขออนุมัติ ตัดจำหน่ายทรัพย์สินถาวร แล้วดำเนินการจัดซื้อจัดหาทดแทน ในส่วน
อุปกรณ์ที่อยู่ในบัญชีทรัพย์สิน เช่น สายดับเพลิง ดำเนินการออกใบขอซื้อ/ขอจ้าง (Purchase
Requisition Form) (หมายเลข 0480F-063) เพื่อจัดซื้อทดแทน กรณีแก้ไขได้แล้ว ให้ดำเนินการปิด
NOTI

(2) รายงานผลการซ่อมบำรุง และสถานภาพการแก้ไข ให้ ผู้จัดการแผนกดับเพลิงทุกเดือน

4. การสำรวจความต้องการใช้อุปกรณ์ดับเพลิง

4.1. ออก MEMO และแบบสำรวจความต้องการใช้อุปกรณ์ดับเพลิง

แผนกดับเพลิง ดำเนินการออก MEMO และแบบสำรวจความต้องการใช้อุปกรณ์ดับเพลิง ตามแบบฟอร์ม 5310F-063 ส่ง
ทางอีเมลร่วม (MAIL GROUP ALL) ไม่เกินเดือน กรกฎาคม ของทุกปี และดำเนินการสรุปความต้องการไม่เกิน สิ้นเดือน
สิงหาคม ของทุกปี เพื่อจัดทำ งบประมาณประจำปีถัดไป

4.2. ประเมินร่วมกันว่าจำเป็น

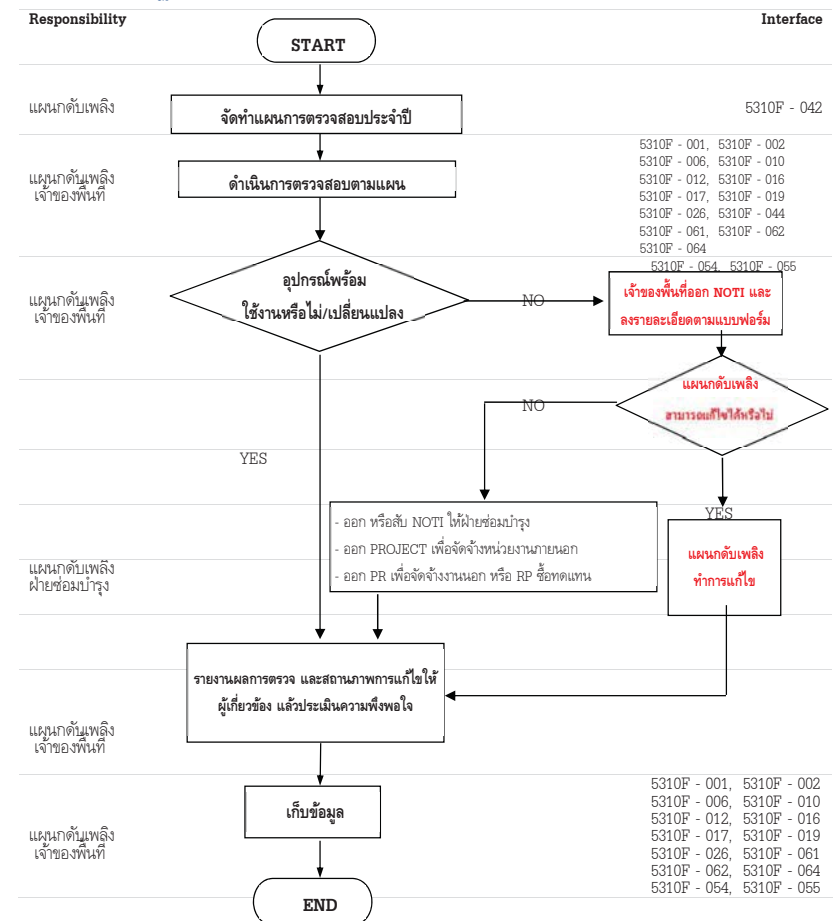
เจ้าของพื้นที่ร่วมกับ Safety ประຈัพื้นที่ หรือแผนกดับเพลิง ทำการประเมินร่วมกันว่าจำเป็น หรือสมควรที่จะจัดหาเพิ่มเติม
หรือทดแทน หรือไม่ โดยใช้เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง หรือเกณฑ์กฎหมาย และมาตรฐาน แล้วลงนามในเอกสาร และ
ส่งกลับมายังแผนกดับเพลิง เพื่อจัดทำ งบประมาณประจำปีถัดไป

5. การสำรวจความพึงพอใจการปฏิบัติงานแผนกดับเพลิง

แผนกดับเพลิงดำเนินการออกแบบสำรวจความพึงพอใจ ในการออกตรวจสอบและบำรุงรักษาอุปกรณ์ตามแผนงานประจำปี
และตาม NOTI ตามแบบฟอร์ม แบบสำรวจความพึงพอใจการปฏิบัติงานแผนกดับเพลิง 5310F-064 แล้วสรุปความ
พึงพอใจให้ ผู้จัดการแผนกดับเพลิงทุกเดือน



ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)



เอกสารอ้างอิง (References)

- ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การป้องกัน และระงับอัคคีภัยในโรงงาน พ.ศ. 2552
- กฎกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม : กำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการและการดำเนินการด้านความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555

การบันทึก (Record Control)

- มีการจัดเรียงตาม UP DATE อยู่บนสุด

ชื่อเอกสาร	สถานที่จัดเก็บ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาจัดเก็บ	การทำลาย
ก. สำหรับอุปกรณ์ดับเพลิงกลุ่มที่ 1 - รายงานผลการตรวจประจำเดือนทุกประเภทอุปกรณ์ - รายงานผลการตรวจประจำ 6 เดือนทุกประเภทอุปกรณ์	เจ้าของพื้นที่ (PLANT) (ต้นฉบับ), ดับเพลิง (สำเนา) ดับเพลิง (ต้นฉบับ), เจ้าของพื้นที่ (PLANT) (สำเนา)		2 ปี 2 ปี	ย่อย ย่อย
ข. สำหรับอุปกรณ์ดับเพลิงกลุ่มที่ 2 - รายงานผลการตรวจ อุปกรณ์ประจำวัน / สัปดาห์ 1 เดือน /6 เดือน / ปี	ดับเพลิง (ต้นฉบับ),		2 ปี	ย่อย

บันทึกการแก้ไขคู่มือ (Amendment)

ครั้งที่แก้ไข	วัน เดือน ปี	รายการแก้ไข	ผู้รับผิดชอบการแก้ไข
6	31-08-2560	แก้ไขข้อ 3. เพิ่มคำนิยาม 4.2.3 จัดทำรายงานการตรวจสอบอุปกรณ์แล้วจัดส่งรายงาน ทาง E-mail ที่ imff@irpc.co.th 4.2.5 ทบทวน Layout และรายการอุปกรณ์ 5.1.1 กำหนดแผนงาน 5.3.2.2 การติดตามงานตาม NOTI 5.3.2.3 การดำเนินการแก้ไข หากแก้ไขไม่ได้หรือล่าช้า	ชัยเกียรติ เกตุมาลา

7	31 กรกฎาคม 2563	เพื่อให้สามารถใช้งานได้ในปัจจุบัน แก้ไขตามมติที่ประชุม mansafcom 1. การตรวจอุปกรณ์ประจำเดือนต้องไม่เกินวันที่15 ของเดือน แล้วส่งรายงานไม่เกิน วันที่ 25 2. การ update layout รายงานตรวจ ให้ update ต้องแล้วเสร็จก่อนสิ้นเดือน มีนาคม	ชัยเกียรติ เกตุมาลา
---	-----------------	---	---------------------

ประสิทธิภาพของกระบวนการ (Process Performance)

PI	ความหมาย	การรายงาน
ผู้ใช้งานปฏิบัติตามกระบวนการได้	ตรวจสอบ และประสานงานได้ไม่ติดขัด	สรุปรายงานประเมิน
การตรวจมีการปฏิบัติ	มีการดำเนินการตาม PM	สรุปรายงานต่างๆ

ความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุ PI (Risk Management)

PI	ความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง
อุปกรณ์ไม่พร้อมใช้งาน	ตรวจสอบไม่ตรงตามแผน, กฎหมาย	ประสานผู้เกี่ยวข้องในการตรวจสอบต่อเนื่อง
กระบวนการซ่อมล่าช้า	อุปกรณ์บางชนิดมีอายุงานมากหาอะไหล่ยาก	ทำ PM หรือเปลี่ยนใหม่

เอกสารแนบที่ 34

เอกสารการตรวจสภาพและบำรุงรักษาอุปกรณ์และระงับเหตุฉุกเฉิน

FIRE ALARM PUSH BUTTON

TEST REPORT

No. 10320000F-023-MAE REV.0

DATE

2017/2565

PAGE

1/1

Area : ADU 2

Cabinet No. :

W/O No. :

No.	LOCATION	Visual Check		Test		REMARK
		Normal	Abnormal	Normal	Abnormal	
ADU2-MS01	41D011	✓		✓		W/O No. : 22214502
ADU2-MS02	42P003A	✓		✓		W/O No. : 22214503
ADU2-MS03	STRUCTURE A FL1	✓		✓		W/O No. : 22214489
ADU2-MS03A	STRUCTURE A FL2	✓		✓		W/O No. : 22214490
ADU2-MS03B	STRUCTURE A FL4	✓		✓		W/O No. : 22214491
ADU2-MS03C	STRUCTURE A FL5	✓		✓		W/O No. : 22214492
ADU2-MS04	43P004B	✓		✓		W/O No. : 22214464
ADU2-MS05	43P002A,B	✓		✓		W/O No. : 22214465
ADU2-MS06	STRUCTURE B FL1	✓		✓		W/O No. : 22214493
ADU2-MS06A	STRUCTURE B FL2	✓		✓		W/O No. : 22214494
ADU2-MS07	43P003A	✓		✓		W/O No. : 22214495
ADU2-MS08	41T001	✓		✓		W/O No. : 22214496
ADU2-MS09	STRUCTURE C FL1	✓		✓		W/O No. : 22214506
ADU2-MS09A	STRUCTURE C FL2	✓		✓		W/O No. : 22214507
ADU2-MS09B	STRUCTURE C FL3	✓		✓		W/O No. : 22214508
ADU2-MS10	DELUGE (GCU)	✓		✓		W/O No. : 22214511
ADU2-MS11	LSU	✓		✓		W/O No. : 22214512
ADU2-MS201	MCC ROOM	✓		✓		W/O No. : 22214523
ADU2-MS202	MCC ROOM	✓		✓		W/O No. : 22214524
ADU2-MS203	MCC ROOM	✓		✓		W/O No. : 22214525
ADU2-MS204	CABINET ROOM	✓		✓		W/O No. : 22214514
ADU2-MS205	OFFICE ROOM	✓		✓		W/O No. : 22214513
ADU2-MS206	CONTROL ROOM	✓		✓		W/O No. : 22214515

ตรวจสอบอุปกรณ์แสดงผล

การทำงานของสัญญาณเสียง Alarm Bell



ปกติ ดังตรงตามมาตรฐาน



ผิดปกติ ควรแก้ไข

การทำงานของแผนผังแสดงผล Annunciator (ถ้ามี)



ปกติ (แสดงผลตรงตามจุดที่ทดสอบ)



ผิดปกติ ควรแก้ไข

ตรวจสอบตู้ CONTROL

ท่านเร่งคันเบรคเตอร์ที่อ่าน ได้จากมิเตอร์



V

สภาพตู้ Control



ปกติ (สะอาด ไม่มีวัสดุอื่นกีดขวาง หรือสัตว์ปีก, สัตว์เลื้อยคลาน)



ผิดปกติ ควรแก้ไข

FAULT INDICATOR หน้าตู้



ปกติ ไม่มี FAULT แสดงที่หน้าตู้



ผิดปกติ มี FAULT

ตรวจสอบสายโนวกรชาด (End of Line)



ปกติ (มีสัญญาณเตือนมาที่ตู้ Control วัดค่าความต้านทานได้)



ผิดปกติ ควรแก้ไข (วัดค่าความต้านทานไม่ได้)

ความเห็นเพิ่มเติม

สรุปผลการทำ PM



ปกติ



ผิดปกติแก้ไขโดย

W/O N

FOREM

ความเห็นเพิ่มเติม

ENGINEER

บันทึกโดย..

ENGINEER

เอกสารแนบที่ 35

ตัวอย่างเอกสาร Work Permit

บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) IRPC COMPANY LIMITED

ใบอนุญาตทำงานอันตราย COLD WORK PERMIT

936-037 rev.3

e-Permit No. P9305-50723

ใบอนุญาตนี้ให้ใช้เฉพาะวันและเวลาที่ระบุไว้เท่านั้น ถ้าหมดกำหนดเวลาขั้วนี้จะไม่ใช้งานภายใน 2 ชั่วโมง การอนุญาตนี้หมายความว่าต้องตรวจสอบอย่างละเอียดก่อนเริ่มการทำงาน

(HAVE TO START WORK IN 2 HOURS AFTER PERMIT IS APPROVED AND INSPECT BEFORE STARTING WORK EVERY TIME)

ส่วนที่หนึ่ง ข้อมูลผู้ขอรับอนุญาต (FOR IRPC APPLICANT)

ผู้ควบคุมงาน IRPC (RPC ENGINEER) :	วิรัตน์ วัฒนสุกุล	หน่วยงาน :	DIV/CNEL
ผู้ตรวจสอบความปลอดภัย (CHECKER/COMPHV) :	เชนสิทธิ์ เสงี่ยมศิริ (ไม่ระบุตำแหน่ง)		
รายละเอียดของงาน (WORK DESCRIPTION) :	งานย้ายและติดตั้ง Rack 2 ตู้ ตั้งที่ตำแหน่ง Rack ในห้อง CCR & Rack Room (Moving scaffolding and installing scaffolding in the CCR & Rack Room area) (A3U M)		
MoC No. : N/A	หมายเลข PROJECT :	พื้นที่ทำงาน (WORK AREA) : READ A3U2 ชั้น 5 อาคารศูนย์ข้อมูล 2	
หน่วยงาน/อาคาร (BUILDING NO.) :	ADU NEW CCR ชั้น 5 BUILDING	ชื่อห้อง/พื้นที่ทำงาน (ROOM/EQUIPMENT NO.) :	ADU NEW CCR (E210)
วันที่ออกใบอนุญาต (ISSUING DATE) :	06/10/2022	เริ่มเวลา (STARTED TIME) :	08:00
งาน Flange Management :	ไม่มี	หมดเวลา (EXPIRED TIME) :	23:00
Work Order No. :	-		

ทำงานบริเวณ (AREA TYPE) : HAZARDOUS AREA

** หากมีการขอทำ OT และเมื่อ Permit หมดอายุ ให้นำเอกสารที่เกี่ยวข้องมาขอต่อใบอนุญาต จะอยู่ในใบบันทึกนี้เพิ่ม **

Notice-Permit Note : 1. หากมีการขอทำ OT ให้แจ้งล่วงหน้าก่อน 2. หากหมดอายุแล้ว ให้แจ้งหัวหน้างานที่เกี่ยวข้องทราบ 3. หากมีการขอทำ OT ให้แจ้งหัวหน้างานที่เกี่ยวข้องทราบ 4. หากมีการขอทำ OT ให้แจ้งหัวหน้างานที่เกี่ยวข้องทราบ

รายละเอียด Permit :

ผู้รับ Permit : ชัยวัฒน์ ชัยวัฒนสุกุล วันที่ : 06/10/2022 04:35:21

ผู้ควบคุมงาน : วิรัตน์ วัฒนสุกุล วันที่ : 04/10/2022 05:33:17

หัวหน้างาน : ชัยวัฒน์ ชัยวัฒนสุกุล วันที่ : 06/10/2022 11:29:13

Shift Manager :


ผู้ตรวจ :

ผู้ดำเนินการ :

รายชื่อผู้เข้าทำงาน :

ใบอนุญาตนี้ให้ใช้เฉพาะวันและเวลาที่ระบุไว้เท่านั้น ถ้าหมดกำหนดเวลาขั้วนี้จะไม่ใช้งานภายใน 2 ชั่วโมง การอนุญาตนี้หมายความว่าต้องตรวจสอบอย่างละเอียดก่อนเริ่มการทำงาน

ชื่อ - นามสกุล	หน้าที่	ระดับความปลอดภัย	หมายเหตุ
วิรัตน์ วัฒนสุกุล	ผู้ควบคุมงาน	มีใบอนุญาต	
เชนสิทธิ์ เสงี่ยมศิริ	ผู้ตรวจสอบความปลอดภัย	มีใบอนุญาต	
ชัยวัฒน์ ชัยวัฒนสุกุล	หัวหน้างาน	มีใบอนุญาต	
วิรัตน์ วัฒนสุกุล	ผู้ควบคุมงาน	มีใบอนุญาต	
ชัยวัฒน์ ชัยวัฒนสุกุล	หัวหน้างาน	มีใบอนุญาต	
วิรัตน์ วัฒนสุกุล	ผู้ควบคุมงาน	มีใบอนุญาต	
เชนสิทธิ์ เสงี่ยมศิริ	ผู้ตรวจสอบความปลอดภัย	มีใบอนุญาต	
ชัยวัฒน์ ชัยวัฒนสุกุล	หัวหน้างาน	มีใบอนุญาต	
วิรัตน์ วัฒนสุกุล	ผู้ควบคุมงาน	มีใบอนุญาต	
เชนสิทธิ์ เสงี่ยมศิริ	ผู้ตรวจสอบความปลอดภัย	มีใบอนุญาต	
ชัยวัฒน์ ชัยวัฒนสุกุล	หัวหน้างาน	มีใบอนุญาต	
วิรัตน์ วัฒนสุกุล	ผู้ควบคุมงาน	มีใบอนุญาต	
เชนสิทธิ์ เสงี่ยมศิริ	ผู้ตรวจสอบความปลอดภัย	มีใบอนุญาต	
ชัยวัฒน์ ชัยวัฒนสุกุล	หัวหน้างาน	มีใบอนุญาต	
วิรัตน์ วัฒนสุกุล	ผู้ควบคุมงาน	มีใบอนุญาต	
เชนสิทธิ์ เสงี่ยมศิริ	ผู้ตรวจสอบความปลอดภัย	มีใบอนุญาต	
ชัยวัฒน์ ชัยวัฒนสุกุล	หัวหน้างาน	มีใบอนุญาต	
วิรัตน์ วัฒนสุกุล	ผู้ควบคุมงาน	มีใบอนุญาต	
เชนสิทธิ์ เสงี่ยมศิริ	ผู้ตรวจสอบความปลอดภัย	มีใบอนุญาต	
ชัยวัฒน์ ชัยวัฒนสุกุล	หัวหน้างาน	มีใบอนุญาต	
วิรัตน์ วัฒนสุกุล	ผู้ควบคุมงาน	มีใบอนุญาต	
เชนสิทธิ์ เสงี่ยมศิริ	ผู้ตรวจสอบความปลอดภัย	มีใบอนุญาต	
ชัยวัฒน์ ชัยวัฒนสุกุล	หัวหน้างาน	มีใบอนุญาต	
วิรัตน์ วัฒนสุกุล	ผู้ควบคุมงาน	มีใบอนุญาต	
เชนสิทธิ์ เสงี่ยมศิริ	ผู้ตรวจสอบความปลอดภัย	มีใบอนุญาต	
ชัยวัฒน์ ชัยวัฒนสุกุล	หัวหน้างาน	มีใบอนุญาต	
วิรัตน์ วัฒนสุกุล	ผู้ควบคุมงาน	มีใบอนุญาต	
เชนสิทธิ์ เสงี่ยมศิริ	ผู้ตรวจสอบความปลอดภัย	มีใบอนุญาต	
ชัยวัฒน์ ชัยวัฒนสุกุล	หัวหน้างาน	มีใบอนุญาต	
วิรัตน์ วัฒนสุกุล	ผู้ควบคุมงาน	มีใบอนุญาต	
เชนสิทธิ์ เสงี่ยมศิริ	ผู้ตรวจสอบความปลอดภัย	มีใบอนุญาต	
ชัยวัฒน์ ชัยวัฒนสุกุล	หัวหน้างาน	มีใบอนุญาต	
วิรัตน์ วัฒนสุกุล	ผู้ควบคุมงาน	มีใบอนุญาต	
เชนสิทธิ์ เสงี่ยมศิริ	ผู้ตรวจสอบความปลอดภัย	มีใบอนุญาต	
ชัยวัฒน์ ชัยวัฒนสุกุล	หัวหน้างาน	มีใบอนุญาต	
วิรัตน์ วัฒนสุกุล	ผู้ควบคุมงาน	มีใบอนุญาต	
เชนสิทธิ์ เสงี่ยมศิริ	ผู้ตรวจสอบความปลอดภัย	มีใบอนุญาต	
ชัยวัฒน์ ชัยวัฒนสุกุล	หัวหน้างาน	มีใบอนุญาต	
วิรัตน์ วัฒนสุกุล	ผู้ควบคุมงาน	มีใบอนุญาต	
เชนสิทธิ์ เสงี่ยมศิริ	ผู้ตรวจสอบความปลอดภัย	มีใบอนุญาต	
ชัยวัฒน์ ชัยวัฒนสุกุล	หัวหน้างาน	มีใบอนุญาต	
วิรัตน์ วัฒนสุกุล	ผู้ควบคุมงาน	มีใบอนุญาต	
เชนสิทธิ์ เสงี่ยมศิริ	ผู้ตรวจสอบความปลอดภัย	มีใบอนุญาต	
ชัยวัฒน์ ชัยวัฒนสุกุล	หัวหน้างาน	มีใบอนุญาต	
วิรัตน์ วัฒนสุกุล	ผู้ควบคุมงาน	มีใบอนุญาต	
เชนสิทธิ์ เสงี่ยมศิริ	ผู้ตรวจสอบความปลอดภัย	มีใบอนุญาต	
ชัยวัฒน์ ชัยวัฒนสุกุล	หัวหน้างาน	มีใบอนุญาต	
วิรัตน์ วัฒนสุกุล	ผู้ควบคุมงาน	มีใบอนุญาต	
เชนสิทธิ์ เสงี่ยมศิริ	ผู้ตรวจสอบความปลอดภัย	มีใบอนุญาต	
ชัยวัฒน์ ชัยวัฒนสุกุล	หัวหน้างาน	มีใบอนุญาต	
วิรัตน์ วัฒนสุกุล	ผู้ควบคุมงาน	มีใบอนุญาต	
เชนสิทธิ์ เสงี่ยมศิริ	ผู้ตรวจสอบความปลอดภัย	มีใบอนุญาต	
ชัยวัฒน์ ชัยวัฒนสุกุล	หัวหน้างาน	มีใบอนุญาต	
วิรัตน์ วัฒนสุกุล	ผู้ควบคุมงาน	มีใบอนุญาต	
เชนสิทธิ์ เสงี่ยมศิริ	ผู้ตรวจสอบความปลอดภัย	มีใบอนุญาต	
ชัยวัฒน์ ชัยวัฒนสุกุล	หัวหน้างาน	มีใบอนุญาต	
วิรัตน์ วัฒนสุกุล	ผู้ควบคุมงาน	มีใบอนุญาต	
เชนสิทธิ์ เสงี่ยมศิริ	ผู้ตรวจสอบความปลอดภัย	มีใบอนุญาต	
ชัยวัฒน์ ชัยวัฒนสุกุล	หัวหน้างาน	มีใบอนุญาต	
วิรัตน์ วัฒนสุกุล	ผู้ควบคุมงาน	มีใบอนุญาต	
เชนสิทธิ์ เสงี่ยมศิริ	ผู้ตรวจสอบความปลอดภัย	มีใบอนุญาต	
ชัยวัฒน์ ชัยวัฒนสุกุล	หัวหน้างาน	มีใบอนุญาต	
วิรัตน์ วัฒนสุกุล	ผู้ควบคุมงาน	มีใบอนุญาต	
เชนสิทธิ์ เสงี่ยมศิริ	ผู้ตรวจสอบความปลอดภัย	มีใบอนุญาต	
ชัยวัฒน์ ชัยวัฒนสุกุล	หัวหน้างาน	มีใบอนุญาต	



บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) IRPC PUBLIC COMPANY LIMITED

ใบอนุญาตทำงานธรรมา Cold Work Permit

9308-037 rev.1

Copyright © 2011

ใบอนุญาตนี้ให้ใช้เฉพาะบริเวณที่ระบุไว้ในใบนี้ ห้ามทำนอกเขตเวลาที่ระบุไว้ มิฉะนั้นจะถือว่าไม่ถูกต้องตามกฎหมาย 2 ชั่วโมง การอนุญาตนี้สามารถต่ออายุได้ก่อนหมดอายุ

(HAVE TO START WORK IN 2 HOURS AFTER PERMIT IS APPROVED AND INSPECT BEFORE STARTING WORK EVERY TIME)

สำหรับเจ้าของพื้นที่ (FOR AREA OWNER)

1) สถานะของโรงงานหรือพื้นที่ (PLANT / AREA STATUS)

- มีสารอันตรายหรือวัตถุอันตราย (HAZARDOUS MATERIAL)	ใช่ (YES)	ไม่ใช่ (NO)	ไม่เกี่ยวข้อง (NOT CONCERN)
- โรงงานกำลังดำเนินการผลิต (PLANT IS BEING RUN)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- งานในพื้นที่อันตราย (TO WORK IN HAZARDOUS AREA)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2) การตรวจสอบความปลอดภัย (SAFETY INSPECTION)

2.1) ด้านการตัดระบบ (TO ISOLATE SYSTEM)

<input type="checkbox"/> ไม่สามารถตัดระบบ (BY ISOLATING BLINDS : BLINDS LIST (990TF-002)) <input type="checkbox"/> ปิดวาล์ว (LOCK VALVE) <input type="checkbox"/> ไม่สามารถตัดระบบ (BY DISCONNECTED LINE) <input type="checkbox"/> ไม่สามารถปิดวาล์ว (BY CLOSED VALVES)	<input type="checkbox"/> จำเป็นต้องตรวจสอบ (NEED TO INSPECT)	<input checked="" type="checkbox"/> ไม่จำเป็นต้องตรวจสอบ (NO NEED)
--	--	--

2.2) ด้านการเตรียมระบบ (TO PREPARE SYSTEM)

<input type="checkbox"/> ไม่สามารถเตรียมระบบ (DEPRESSURIZED) <input type="checkbox"/> ด้านน้ำดัน (FILLED WITH WATER) <input type="checkbox"/> ด้านแก๊สไนโตรเจน (BLOWN WITH NITROGEN) <input type="checkbox"/> รั่วซึม (STEAMING OUT) <input type="checkbox"/> สัญญาณเตือนการล็อกเอาท์ (ELECTRICAL LOCKOUT/TAG OUT) LOCK NO. _____ / TAG NO. _____ <input type="checkbox"/> การระดมกำลัง (MANUAL ACTION) <input type="checkbox"/> ไม่มีการป้องกันรังสี (RADIOACTIVE PROTECTION) <input type="checkbox"/> ไม่มีการบันทึกข้อมูลการดำเนินงาน (AUTOMATIC เป็น MANUAL) หรือ <input type="checkbox"/> สถานการณ์มีความปลอดภัย เช่น ไม่มีการเปิดประตู GRATING หรือ	<input type="checkbox"/> จำเป็นต้องตรวจสอบ (NEED TO INSPECT)	<input checked="" type="checkbox"/> ไม่จำเป็นต้องตรวจสอบ (NO NEED)
---	--	--

3) การตรวจสอบการรั่วซึม (GAS TEST REQUIRED)

<input type="checkbox"/> ตรวจสอบ (INSPECTED) ระบุ SPECIFY _____ ปริมาณ (CONTENT) _____ ค่ามาตรฐาน (STANDARD VALUE) _____ <input type="checkbox"/> ผ่าน COMPLY <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน NON COMPLY	
---	--

☒ ไม่จำเป็นต้องตรวจสอบ (NO NEED) _____

ตรวจสอบโดย _____

INSPECTED BY เจ้าหน้าที่ (NAME) _____

ตรวจสอบสภาพการทำงานและอนุญาตให้เริ่มทำงาน ทุกครั้งที่เปลี่ยนกะ (WORK CONDITION INSPECTED BY EVERY SHIFT CHANGING)

เจ้าหน้าที่ (NAME) _____

SIGN _____ (ชื่อและนามสกุล) เวลา (TIME) _____

SIGN _____ (ชื่อและนามสกุล) เวลา (TIME) _____

SIGN _____ (ชื่อและนามสกุล) เวลา (TIME) _____

9909-027 rev. 4
e-Permit file: 9909-067

บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) IRPC CORPORATION LIMITED
ใบอนุญาตทำงานขรรคาคอ COLD WORK PERMIT

ใบอนุญาตนี้ให้ใช้เฉพาะขั้นตอนที่ระบุไว้เท่านั้น ห้ามนำขรรคาคอไปใช้ในงานนอกเหนือ 2 ชั่วโมง การอนุญาตทำงานต้องตรวจสอบก่อนดำเนินการเป็นระยะทุกสัปดาห์
(HAVE TO START WORK IN 2 HOURS AFTER PERMIT IS APPROVED AND INSPECT BEFORE STARTING WORK EVERY TIME)

สำหรับผู้ใช้ปฏิบัติงาน (FOR MAINTENANCE OR CONTRACTOR)

4) เจ้าหน้าที่ขรรคาคอ REQUIRED SAFETY OFFICER (เฉพาะผู้รับเหมา ONLY CONTRACTOR) ***ตามเงื่อนไข IRPC ค่าเงินการลงชื่อต้องไม่เกินกว่า***
[] เจ้าหน้าที่ขรรคาคอ [x] เจ้าหน้าที่ขรรคาคอ (ผู้รับเหมา) (S) [] ผู้ควบคุมงาน IRPC

5) [x] ให้แนบเอกสารประเมินความเสี่ยง (ATTACH RISK ASSESSMENT REPORT) [x] ไม่ใช้ TOOL BOX ต้องมีขั้วสายรัด

6) เลือกอุปกรณ์ความปลอดภัยที่ใช้ (TO SELECT SAFETY EQUIPMENT)

[x] ป้ายเตือนภัยต่างๆ (WARNING SIGNS)
[x] ขั้วสายรัดปฏิบัติงาน (AREA BARRICADE)
[] ไฟแสงสว่าง (LIGHTING)
[] สัญญาณ (SCAFFOLDING) สัญญาณ (LADDER)
[] การปิดถนน (ROAD CLOSURE)
[] ขั้วสายรัดความปลอดภัย (SAFETY NET)
[] อื่นๆ OTHERS

7) อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล (PERSONAL PROTECTIVE EQUIPMENT)

อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลที่ระบุ : หมวกนิรภัย, รองเท้าบูต, แว่นตาป้องกัน (BASIC PPE: SAFETY HELMET, SAFETY SHOES, SAFETY GLASSES)

[] ถุงมือกันความร้อน (HEAT RESISTANT GLOVE) [x] ชุดป้องกันภัยอันตราย (FULL BODY HAZARD SUIT & LANDYARD)
[] หน้ากากกันสารเคมี (CHEMICAL DUST FILTER MASK) [] แว่นตาป้องกันภัย (GOOGLE)
[] หน้ากากกันฝุ่น (FACE SHIELD) [x] ถุงมือ (GLOVE) [] PPE อื่นๆ (OTHERS)

ข้าพเจ้า/ผู้ปฏิบัติงานยืนยันว่าจะปฏิบัติตามข้อกำหนดความปลอดภัยทุกข้อเพื่อความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน และรักษาความปลอดภัย
และความเป็นอยู่ของสถานที่ปฏิบัติงาน ข้าพเจ้าจะแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลใบอนุญาตนี้ไปยังผู้ควบคุมงานก่อนเริ่มการทำงาน เพื่อให้ทราบถึงข้อกำหนดและปฏิบัติตาม
I UNDERSTAND THE PRECAUTIONS THAT MUST BE TAKEN TO PERFORM THE WORK SAFELY AND TO MAINTAIN AN ORDERLY
WORK SITE. I WILL NOTIFY

สถานที่ [REDACTED]

ผู้ปฏิบัติงาน (CONTRACTOR SUPERVISOR) [REDACTED] [REDACTED] (IRPC SUPERVISOR)

[x] มีคำแนะนำ (RECOMMENDATION) [] ไม่มีคำแนะนำ (RECOMMENDATION)

คำแนะนำ (RECOMMENDATIONS):

ตรวจสอบและควบคุม (CHECK AND CONTROL) (CHECK SUPERVISOR) [REDACTED] (CHECK SUPERVISOR)

SHIFT SUPERVISOR SIGN [REDACTED] เวลา (TIME) 08:00 - 16:00
SIGN [REDACTED] เวลา (TIME) 16:00 - 22:00
SIGN [REDACTED] เวลา (TIME)

การขอคืนใบอนุญาต (DAILY RETURN PERMIT ON COMPLETION OF JOB)

ส่งคืนใบอนุญาต (RETURNED BY): [REDACTED] ตำแหน่ง (POSITION) SV เวลา (TIME) 17:00

หน่วยงานส่งคืนใบอนุญาต (MAINTENANCE OR CONTRACTOR) หน่วยงาน

ความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจ (HOUSE KEEPING)

[x] ดี (SATISFACTION) [] ไม่ดี (NO SATISFACTION) [] ไม่ดี (NO SATISFACTION) [] ไม่ดี (NO SATISFACTION)

ผู้ตรวจสอบ (INSPECTED BY): [REDACTED] ผู้ปิดใบอนุญาต (PERMIT CLOSED BY): [REDACTED]

ตำแหน่ง (POSITION): [REDACTED] ตำแหน่ง (POSITION): [REDACTED]

9900F-026 rev.5
e-Permit No. PO00514564

บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) IRPC PUBLIC COMPANY LIMITED
ใบอนุญาตให้ใช้สิ่งมีประกายไฟ HOT WORK PERMIT

ใบอนุญาตนี้ใช้เฉพาะในเวลาที่ยื่นไว้เท่านั้น ถ้าเลยกำหนดเวลาหรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้จะถือว่าผิดกฎหมาย
 (HAVE TO START WORK IN 2 HOURS AFTER PERMIT IS APPROVED AND INSPECT BEFORE STARTING WORK EVERY TIME)

สำหรับยื่นขอทำงาน (FOR IRPC APPLICANT)

ผู้ควบคุมงาน IRPC (IRPC ENGINEER): **Choi Youngdoo (Electrical)** หน่วยงาน: _____

ผู้รับเหมาบริษัท (CONTRACTOR COMPANY): **มาสเตอร์ ไซดุนัน จำกัด**

รายละเอียดของงาน (WORK DESCRIPTION): **ติดตั้งระบบไฟฟ้าเพื่อติดตั้งตู้ควบคุมมอเตอร์, ติดตั้งตู้ MCCB/casing, welding, Grinding for install Support cable tray conduit, install cabinet**

รายละเอียดของงาน (WORK DESCRIPTION): **ติดตั้งระบบไฟฟ้าเพื่อติดตั้งตู้ควบคุมมอเตอร์, ติดตั้งตู้ MCCB/casing, welding, Grinding for install Support cable tray conduit, install cabinet**

หมายเลข PROJECT: _____

พื้นที่ทำงาน (WORKING DATE): **DHT (E21D) ชั้น (FLOOR): location** ห้อง / เครื่องจักร (ROOM/EQUIPMENT NO.): **DHT (E21D)**

วันที่ทำงาน (WORKING DATE): **05/10/2022** เริ่มเวลา (STARTED TIME): **08.00** หมดเวลา (EXPIRED TIME): **20.30**

งาน Flange Management: **ไม่มี**

Work Order No.: _____

ทำงานบริเวณ (AREATYPE): _____

**** หากมีการขอทำ OT และต่อ Permit แล้ว ให้นำเลขที่เอกสาร ที่ได้รับอนุญาต ลงข้อมูลในบรรทัดที่เพิ่ม ****

New e-Permit No. เวลาปฏิบัติงาน OT เริ่มเวลา (STARTED TIME): หมดเวลา (EXPIRED TIME):

การอนุมัติ Permit:

ผู้ขอ Permit: **เลขาธิการ ศส.ปฎิรูปฯ วันที่: 27/09/2022 01:57:28**

ผู้ควบคุมงาน: **Choi Youngdoo (Electrical) วันที่: 30/09/2022 09:21:09**

หัวหน้างาน/เขียนทำ: **Choi Youngdoo (Electrical) วันที่: 30/09/2022 09:21:32**

Shift Manager: _____

ผู้จัดการ: _____


ผู้จัดการฝ่าย: _____

งาน Hot Work Open Fire : พื้นที่ Hazardous
เว้นช่องพื้นที่ ที่ต้องวัด HC : ก่อนเริ่มงานและทุก 2 ชั่วโมง
ผู้ปฏิบัติงาน ต้องวัด HC : ก่อนเริ่มงานและทุก 1 ชั่วโมง

รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน:

ในกรณีที่ตรวจสอบรายชื่อแล้วไม่ตรงตามที่ระบุในใบอนุญาต ให้ทำการตรวจสอบและระบุชื่อพร้อมคุณสมบัติของผู้ที่เข้ามาทำงาน
 ทดแทนว่ามีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดหรือไม่

ชื่อ - นามสกุล	หน้าที่	สังกัดบริษัท	หมายเหตุ
ธนพล ศรีโหวะ		บริษัท มาสเตอร์ ไซดุนัน จำกัด	
สมศักดิ์ สิมะเทศา		บริษัท มาสเตอร์ ไซดุนัน จำกัด	
ศรวิชญ์ ชัยศรี	O;	บริษัท มาสเตอร์ ไซดุนัน จำกัด	
สรภา บัวทองจันทร์	FW;	บริษัท มาสเตอร์ ไซดุนัน จำกัด	
สายทอง เจริญศรี		บริษัท มาสเตอร์ ไซดุนัน จำกัด	
ธิดา นังสุข		บริษัท มาสเตอร์ ไซดุนัน จำกัด	
จิรายุ แซ่เอื้อ		บริษัท มาสเตอร์ ไซดุนัน จำกัด	
รัตนดา เกษสุวรรณ		บริษัท มาสเตอร์ ไซดุนัน จำกัด	
กรรณิการ์ แก้วคำสอน		บริษัท มาสเตอร์ ไซดุนัน จำกัด	
ขวัญ พิทยะพร	จป;	บริษัท มาสเตอร์ ไซดุนัน จำกัด	
ไพรัชชัย วงศ์สิน	F,O;	บริษัท มาสเตอร์ ไซดุนัน จำกัด	
ทองชัย วงศ์สิน	O;	บริษัท มาสเตอร์ ไซดุนัน จำกัด	
เมธิศ ชัยศรี		บริษัท มาสเตอร์ ไซดุนัน จำกัด	
นิพนธ์ มีตะขิดา		บริษัท มาสเตอร์ ไซดุนัน จำกัด	
สุเมธ วิวัฒนา		บริษัท มาสเตอร์ ไซดุนัน จำกัด	
แสง ศักดิ์บุญเพ็ง		บริษัท มาสเตอร์ ไซดุนัน จำกัด	
สายฟ้า มณีบุญญา		บริษัท มาสเตอร์ ไซดุนัน จำกัด	
ชาวีร์ แซ่หลอ		บริษัท มาสเตอร์ ไซดุนัน จำกัด	



บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) IRPC PUBLIC COMPANY LIMITED
ใบอนุญาตใช้สิ่งมีประกายไฟ HOT WORK PERMIT

9900F-026 rev.2
e-Permit No. P000514554

ใบอนุญาตนี้ใช้ได้เฉพาะบริเวณที่ระบุไว้เท่านั้น ห้ามถ่ายทำนอกเวลาหรือไม่ได้มีจำนวนภายใน 2 ชั่วโมง การอนุญาตเริ่มงานต้องตรวจสอบพนักงานเพื่อเป็นไปตามกฎ
(HAVE TO START WORK IN 2 HOURS AFTER PERMIT IS APPROVED AND INSPECT BEFORE STARTING WORK EVERY TIME)

สำหรับเจ้าของพื้นที่ (FOR AREA OWNER)

1) สถานะของโรงงาน หรือพื้นที่ (PLANT / AREA STATUS)

	ใช่ (YES)	ไม่ใช่ (NO)	ไม่เกี่ยวข้อง (NOT CONCERN)
- มีสารติดไฟในกระบวนการภายในอุปกรณ์การผลิต (LIVE PLANT)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- โรงงานกำลังดำเนินการผลิต (PLANT IS BEING RUN)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- ทำงานในพื้นที่อันตราย (TO WORK IN HAZARDOUS AREA)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงาน EQUIPMENT TO BE USED	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

☐ อุปกรณ์ที่มีประกายไฟภายใน NON-OPEN FIRE ☒ อุปกรณ์ที่มีประกายไฟภายนอก OPEN FIRE

2) การตรวจสอบความปลอดภัย (SAFETY INSPECTION)

2.1) ดำเนินการกั้นระบบโดย (TO ISOLATE SYSTEM BY) ☐ จำเป็นต้องตรวจ (NEED TO INSPECT) ☒ ไม่จำเป็น (NO NEED)

☐ โดยการปิดวาล์ว (BY ISOLATING BLINDS : BLINDS LIST (9907F-002))

☐ ล็อควาล์ว (LOCK VALVE)

☐ โดยการแยกท่อออกจากกัน (BY DISCONNECTED LINE)

☐ โดยการปิดลิ้นวาล์ว (BY CLOSED VALVES)

☐ อื่นๆ (OTHERS) _____

2.2) ดำเนินการเตรียมระบบโดย (TO PREPARE SYSTEM BY) ☒ จำเป็นต้องตรวจ (NEED TO INSPECT) ☐ ไม่จำเป็น (NO NEED)

☐ ปลดความดันระบบ (DEPRESSURIZED)

☐ ล้างด้วยน้ำ (FLUSHED WITH WATER)

☐ เป่าด้วยไนโตรเจน (BLOWN WITH NITROGEN)

☐ ไฟไอน้ำ (STEAMED OUT)

☐ ปิดแม่เหล็กไฟฟ้าระบบ (BY ELECTRICAL LOCKOUT/TAG OUT) LOCK NO. _____ / TAG NO. _____

☐ ปิดไฟและล็อคเกียร์ (SWITCH GEAR LOCKED OUT)

☒ การระบายอากาศ (VENTILATION)

☐ อื่นๆ (OTHERS) _____

3) สภาพแวดล้อมบริเวณที่ปฏิบัติงานต้องปราศจากวัตถุติดไฟ และก๊าซปริมาณ ไฮโดรคาร์บอนไม่เกิน 0 % LEL เท่านั้น
(HYDROCARBON CONTENT HAS TO 0 % LEL) ☐ จำเป็นต้องตรวจ (NEED TO INSPECT) ☐ ไม่จำเป็น (NO NEED)

TIME	08:00	10:00	12:00	14:00	16:00	18:00	20:00
HYDROCARBON (%)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
NO (IN LEL)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

ตรวจสอบโดย: _____ (เจ้าของพื้นที่: AREA REPRESENTATIVE)

GAS INSPECTED BY _____


ตรวจสอบสภาพพนักงานและอุปกรณ์ให้เริ่มทำงาน ทุกครั้งที่เปลี่ยนกะ (WORK CONDITION INSPECTED BY EVERY SHIFT CHANGING)

เจ้าของพื้นที่ (AREA REPRESENTATIVE)

SIGN _____ (เขียนตัวบรรจง) เวลา (TIME) 08:00 - 19:00

SIGN _____ (เขียนตัวบรรจง) เวลา (TIME) 19:00 - 08:00

SIGN _____ (เขียนตัวบรรจง) เวลา (TIME) _____



บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) IRPC PUBLIC COMPANY LIMITED
ใบอนุญาตใช้สิ่งมีประกายไฟ HOT WORK PERMIT

9900F-026 rev.2
e-Permit No. P000514554

ใบอนุญาตนี้ใช้ได้เฉพาะบริเวณที่ระบุไว้เท่านั้น ห้ามถ่ายทำนอกเวลาหรือไม่ได้มีจำนวนภายใน 2 ชั่วโมง การอนุญาตเริ่มงานต้องตรวจสอบพนักงานเพื่อเป็นไปตามกฎ
(HAVE TO START WORK IN 2 HOURS AFTER PERMIT IS APPROVED AND INSPECT BEFORE STARTING WORK EVERY TIME)

สำหรับผู้ปฏิบัติงาน (FOR MAINTENANCE OR CONTRACTOR)

4) เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย REQUIRED SAFETY OFFICER (เฉพาะผู้รับเหมา ONLY CONTRACTOR) ***กรณีงาน IRPC ดำเนินการเอง ต้องมีให้เท่านั้น***
☒ ใช่ (มี) ☐ ไม่ใช่ (ไม่มี) ☐ ผู้ควบคุมงาน IRPC

5) ☒ ไม่แนบเอกสารประเมินความเสี่ยงระดับ (ATTACH RISK ASSESSMENT REPORT) ☒ ไม่ทำ TOOL BOX ก่อนเริ่มงานแล้ว

6) เลือกอุปกรณ์ป้องกันและระงับอัคคีภัย (TO SELECT FIRE PROTECTION / FIRE FIGHTING EQUIPMENT)

☒ เครื่องดับเพลิง : ความสามารถในการดับเพลิงไม่น้อยกว่า 4A-40B (FIRE EXTINGUISHER : FIRE RATING NOT LESS THAN 4A-40B)

☒ ผ้าไฟ (FIRE BLANKET) ☐ สายน้ำดับเพลิง หรือไฮดรันต์ (CHARGED FIRE HOSE) ☐ อื่นๆ (OTHERS) _____

7) เลือกอุปกรณ์ความปลอดภัยที่ใช้ (TO SELECT SAFETY EQUIPMENT)

☒ บัตรเตือนภัยต่างๆ (WARNING SIGNS) ☒ ไฟแสงสว่าง (LIGHTING)

☒ กั้นเขตปฏิบัติงานชั่วคราว (AREA BARRICADED) ☐ ไม้จุ่ม (SCAFFOLDING) ไม้ไต่ (LADDER)

☐ การปิดถนน (ROAD CLOSURE) ☐ ตาข่ายป้องกันของตก (SAFETY NET)

☒ อุปกรณ์ไฟฟ้าผ่านการตรวจสอบ (ELECTRICAL EQUIPMENTS HAVE BEEN VERIFIED)

☐ อื่นๆ (OTHERS) _____

8) อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล (PERSONAL PROTECTIVE EQUIPMENT)

อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลพื้นฐาน : หมวกนิรภัย, รองเท้านิรภัย, ถุงมือการันที (BASIC PPE : SAFETY HELMET, SAFETY SHOES, SAFETY GLASSES)

☐ อุปกรณ์ป้องกันหู (EAR PLUGS/EAR MUFF) ☐ สายรัดตัวนิรภัยหรือเข็มขัดนิรภัย (FULL BODY HARNESS & LANDYARD)

☐ หน้ากากกันสารเคมีฝุ่น (CHEMICAL/DUST FILTER MASK) ☐ แว่นครอบตา (GOGGLE)

☒ กระบังหน้า (FACE SHIELD) ☒ ถุงมือ (GLOVE) ☒ PPE อื่นๆ (OTHERS) _____

9) สภาพแวดล้อมบริเวณที่ปฏิบัติงานต้องปราศจากวัตถุติดไฟ และปริมาณ ไฮโดรคาร์บอนไม่เกิน 0 % LEL เท่านั้น (HYDROCARBON CONTENT HAS TO 0 % LEL) โดย Fire Watch Man

☒ จำเป็นต้องตรวจสอบ (NEED TO INSPECT) ☒ ไม่จำเป็น (NO NEED)

TIME	08:00	10:00	12:00	14:00	16:00	18:00	20:00
HYDROCARBON (%)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
NO (IN LEL)	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

ตรวจสอบโดย: _____ (เขียนตัวบรรจง) ผู้เฝ้าระวังไฟ : (Fire Watch Man)

ลงนาม _____ (วิศวกรหัวหน้างาน) (วิศวกรควบคุมงาน IRPC CONTROLLER)

หัวหน้างานผู้รับเหมา (CONTRACTOR SUPERVISOR) _____

☒ ไม่มีการนำข้อแนะนำ ไปใช้สวามิภักดิ์ (RECOMMENDATION)

ข้อเสนอแนะ (RECOMMENDATIONS) : _____

ตรวจสอบและอนุมัติโดย (ต้องตรวจสอบและอนุมัติโดย SHIFT SUPERVISOR ทุกครั้งที่เปลี่ยนกะ)

SHIFT SUPERVISOR SIGN _____ เวลา (TIME) 08:00 - 14:00

SIGN _____ เวลา (TIME) 14:00 - 20:00

SIGN _____ เวลา (TIME) _____

ตรวจสอบหลังปฏิบัติงานเสร็จสิ้น (DAILY RETURN PERMIT ON COMPLETION OF JOB)

ส่งมอบงานโดย (RETURNED BY) ชื่อ: _____ ตำแหน่ง (POSITION) _____ เวลา (TIME) 10:00

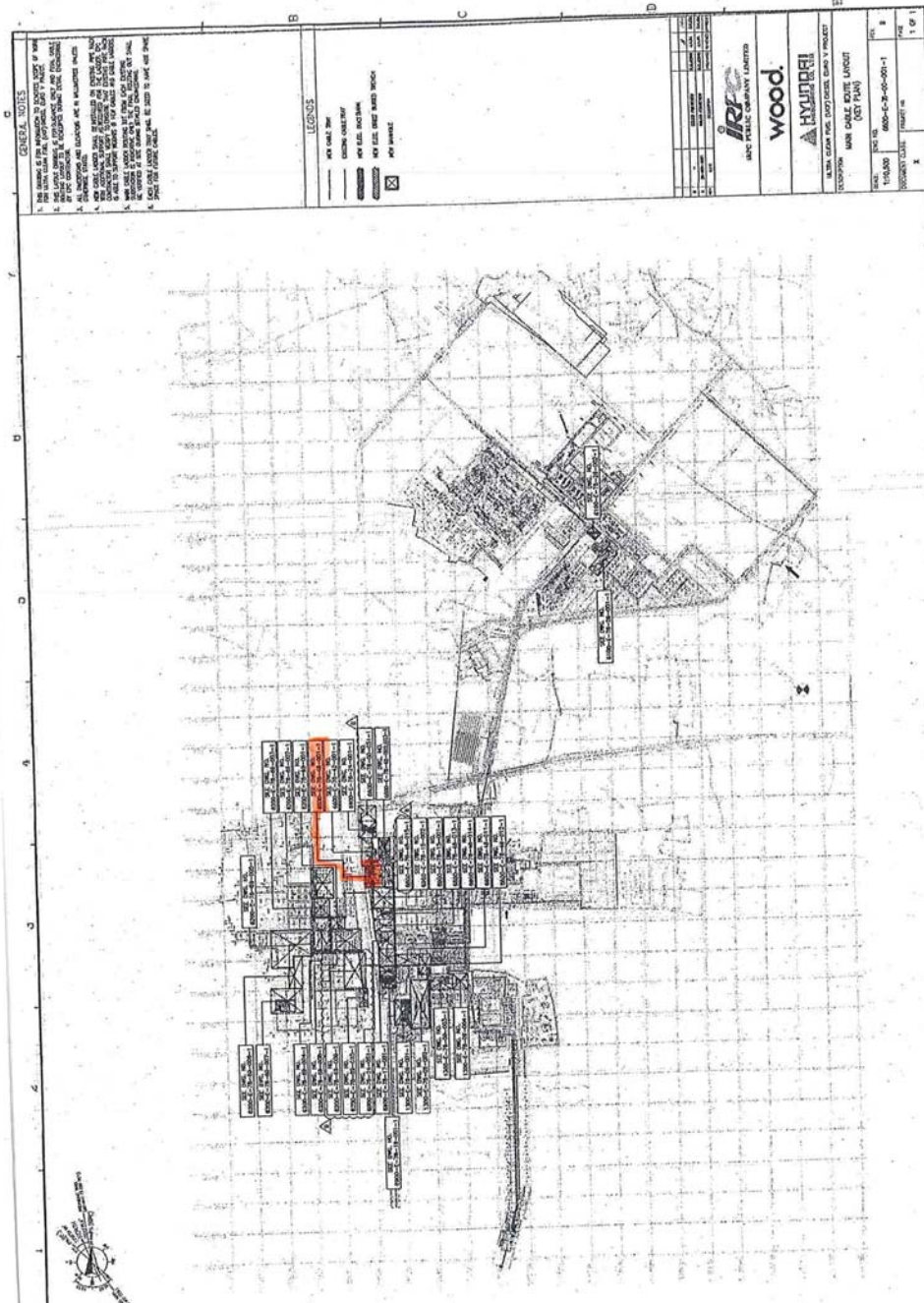
พนักงานซ่อมบำรุง หรือผู้รับเหมา (MAINTENANCE OR CONTRACTOR) ตัวบรรจง

ความเป็นระเบียบเรียบร้อย (HOUSE KEEPING)

☒ ผ่าน (SATISFACTION) ☐ ไม่ผ่าน (NO SATISFACTION) รายละเอียด (REMARK) _____

ผู้ตรวจงานโดย (INSPECTED BY) : _____ อนุมัติปิดงานโดย (PERMIT CLOSED BY) _____

เจ้าของพื้นที่ / AREA REPRESENTATIVE _____ SHIFT SUPERVISOR _____



บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) IRPC PUBLIC COMPANY LIMITED ใบอนุญาตใช้สิ่งมีประกายไฟ HOT WORK PERMIT		9900F-826 rev.5 e-Permit No. P000508108	
ใบอนุญาตนี้ใช้ได้เฉพาะวันเวลาที่ระบุไว้เท่านั้น ถ้าเลยกำหนดเวลาหรือไม่ได้เริ่มงานภายใน 2 ชั่วโมง การอนุญาตเริ่มงานต้องตรวจสอบหน้างานเพื่อเปิดงานทุกครั้ง (HAVE TO START WORK IN 2 HOURS AFTER PERMIT IS APPROVED AND INSPECT BEFORE STARTING WORK EVERY TIME)			
สำหรับยื่นแจ้งขอทำงาน (FOR IRPC APPLICANT)			
ผู้ควบคุมงาน IRPC (IRPC ENGINEER) : นิคม แก้วรวงศ์ ผู้รับเหมาบริษัท (CONTRACTOR COMPANY) : มาสเตอร์ ไร่อู่น้ำ จำกัด รายละเอียดของงาน (WORK DESCRIPTION) : ติดตั้งตู้เทอร์มินัลภายในตู้ควบคุมโดยใช้ส่วนแบดเคสที่คอนโทรลรูม/install support panel use battery drilling at control room (Is	หน่วยงาน : DIVENIN MoC No. : N/A หมายเหต PROJECT : - ปฏิบัติงานที่ (WORK AREA) : RESR หน่วย / อาคาร (UNIT / BUILDING NO.) : SRU (Control room) ห้อง / เครื่องจักร (ROOM / EQUIPMENT NO.) : SRU (Control room)		
วันที่ทำงาน (WORKING DATE) : 04/10/2022 งาน Flange Management : ไม่ไฟ	เริ่มเวลา (STARTED TIME) : 08:00 หมดเวลา (EXPIRED TIME) : 20:30		
Work Order No. :			
ทำงานบริเวณ (AREA TYPE) : HAZARDOUS AREA			
** หากมีการขอทำ OT และต่อ Permit แล้วให้นำเลขที่เอกสาร ที่ได้รับอนุญาต ลงข้อมูลในใบรื้อที่เพิ่ม ** New e-Permit No. นอเวลาปกติ OT เริ่มเวลา (STARTED TIME) : หมดเวลา (EXPIRED TIME) :			
การอนุมัติ Permit : ผู้ขอ Permit : เสาวลักษณ์ ศิปปัญญา วันที่ : 24/09/2022 02:14:33 ผู้ควบคุมงาน : นิคม แก้วรวงศ์ วันที่ : 24/09/2022 05:31:35 หัวหน้ากะ / เทียบเท่า : สุวรรณรัตน์ บานโพธิ์ วันที่ : 26/09/2022 11:10:28 Shift Manager : ผู้จัดการ : พิทย์ วัฒนชาคุณวงศ์ วันที่ : 27/09/2022 11:25:23 ผู้จัดการฝ่าย :			
รายชื่อผู้เข้าทำงาน : ในกรณีที่ตรวจสอบรายชื่อแล้วไม่ตรงตามที่ระบุในใบอนุญาต ให้ทำการตรวจสอบและระบุชื่อพร้อมคุณสมบัติของผู้ที่เข้ามาทำงาน ทดแทนว่ามีคุณสมบัติตรงตามที่มาทดแทนหรือไม่			
ชื่อ - นามสกุล	หน้าที่	สังกัดบริษัท	หมายเหตุ
สมชาย มีทะลา		บริษัท มาสเตอร์ ไร่อู่น้ำ จำกัด	
จิตมาศ ศรีวงศ์	FW;	บริษัท มาสเตอร์ ไร่อู่น้ำ จำกัด	
พงษ์ศักดิ์ สุขทอง		บริษัท มาสเตอร์ ไร่อู่น้ำ จำกัด	
ภาณุวิทย์ สร้อยวิเชียร		บริษัท มาสเตอร์ ไร่อู่น้ำ จำกัด	
ฤทธิพิทย์ ดวงจันทร์	จป;	บริษัท มาสเตอร์ ไร่อู่น้ำ จำกัด	
อานนท์ สมบุญ		บริษัท มาสเตอร์ ไร่อู่น้ำ จำกัด	
เพิ่มสมบัติ อาญาแก้ว		บริษัท มาสเตอร์ ไร่อู่น้ำ จำกัด	
คนแพศ พานิชย์	F,O;	บริษัท มาสเตอร์ ไร่อู่น้ำ จำกัด	
สังคม พรหมรักษ์	F;	บริษัท มาสเตอร์ ไร่อู่น้ำ จำกัด	

เอกสารแนบที่ 36

เอกสารการจัดทำ Safety/Traffic Regulation



หมายเลขเอกสาร S5300-1001 Rev.1

คู่มือปฏิบัติงาน (Procedure Manual)

ระเบียบการปฏิบัติงานด้านรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคล ยานพาหนะ และสิ่งของเข้า-ออก
(Security Regulation for Persons Vehicles & Taking Materials In-Out Factory Area)

จัดทำโดย

แผนกรักษาความปลอดภัย (IMFS)



หมายเลขเอกสาร S5300-1001 Rev.1

คู่มือปฏิบัติงาน (Procedure Manual)

ระเบียบการปฏิบัติงานด้านรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคล ยานพาหนะ และสิ่งของเข้า-ออก



แก้ไขครั้งที่ 1,

(Security Regulation for Persons Vehicles & Taking Materials In-Out Factory Area)เริ่มมีผลบังคับใช้ วันที่

25 พฤษภาคม พ.ศ. 2560

คู่มือปฏิบัติงาน (Procedure Manual)

ระเบียบการปฏิบัติงานด้านรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคล ยานพาหนะ และสิ่งของเข้า-ออก

(Security Regulation for Persons Vehicles & Taking Materials In-Out Factory Area)

รายละเอียดเอกสาร

ชนิดเอกสาร	: คู่มือปฏิบัติงาน (Procedure Manual)
ชื่อเอกสาร	: ระเบียบการปฏิบัติงานด้านรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคล ยานพาหนะ และสิ่งของ เข้า-ออก (Security Regulation for Persons Vehicles & Taking Materials In-Out Factory Area)
หมายเลขเอกสาร	: S5300-1001 Rev.1
หน่วยงานรับผิดชอบ	: แผนกรักษาความปลอดภัย (IMFS)
ผู้รับผิดชอบกระบวนการ	: สมหมาย ศิริรัตนนิกุล
ผู้ตรวจทาน	: ราชนิ วิชัยดิษฐ์ ผู้จัดการแผนกรักษาความปลอดภัย (IMFF) พัชรนันท์ เทียนทองดี ผู้จัดการส่วนรักษาความปลอดภัยและดับเพลิง (IMF)
ผู้อนุมัติกระบวนการ	: สมพงษ์ วุฒิเลาห์พันธ์ ผู้จัดการฝ่ายบริหารเขตประกอบการอุตสาหกรรมไออาร์พีซี (IM)
ครั้งที่แก้ไข	: 1
เริ่มมีผลใช้งาน	: วันที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2560
เริ่มตรวจประเมินได้	: Click here to enter a date.

สารบัญ

วัตถุประสงค์ (Objective)	4
ขอบเขต (Scope)	4
บทนิยาม (Definition)	4
หน้าที่และความรับผิดชอบ (Authorities and Responsibilities)	6
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)	7
1. การผ่านเข้า-ออก ของยานพาหนะ	7
2. การขออนุญาตให้บุคคลภายนอกเข้าโรงงาน	7
3. การขออนุญาตนำสิ่งของ เครื่องมือ เข้า - ออก	7
4. แผนการรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่	7
5. การตรวจสอบคนงานผู้รับเหมาที่ผ่านเข้า - ออก	8
ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)	18
ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)	20
ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)	21
เอกสารอ้างอิง (References)	22
การบันทึก (Record Control)	44
บันทึกการแก้ไขคู่มือ (Amendment)	44
ประสิทธิภาพของกระบวนการ (Process Performance)	44
ความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุ PI (Risk Management)	44

วัตถุประสงค์ (Objective)

เพื่อให้การผ่านเข้า- ออกของบุคคล ยานพาหนะและการนำสิ่งของเข้า- ออก พื้นที่ต่างๆของเขตประกอบการอุตสาหกรรมไออาร์พีซี เป็นไปอย่างมีระเบียบ มีความปลอดภัย และเป็นการป้องกันทรัพย์สินของบริษัทฯ

ขอบเขต (Scope)

ระเบียบการปฏิบัติงานนี้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติของพนักงานรักษาความปลอดภัย ในการตรวจสอบการผ่านเข้า - ออก บุคคล ยานพาหนะและสิ่งของ ของเขตประกอบการอุตสาหกรรมไออาร์พีซี

บทนิยาม (Definition)

- 1.1 บริษัทฯ หมายถึง บริษัทไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) หรือ IRPC (IRPC Public Company Limited)
- 1.2 บริษัทในเครือ หมายถึง บริษัทต่างๆ ที่อยู่ใในเครือของ บริษัทไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน)
- 1.3 เขตประกอบการอุตสาหกรรมไออาร์พีซี หมายถึง พื้นที่ตั้งของโรงงานอุตสาหกรรมครบวงจร ประกอบไปด้วย โรงงานอุตสาหกรรมปิโตรเคมี โรงกลั่นน้ำมัน โรงงานผลิตไฟฟ้าและท่าเรือขนส่งทางทะเล ตั้งอยู่ในเขตจังหวัดระยอง เพื่อให้การติดต่อประสานงานรวดเร็วและคล่องตัว จึงจัดแบ่งพื้นที่ในการเรียกขานเป็น ZONE และAREA ย่อยๆ ดังนี้
 - 1.3.1 ZONE 1 หมายถึง พื้นที่ IRPC ใน เขตแนวรั้วทั้งหมด
 - 1.3.2 ZONE 2 หมายถึง พื้นที่โรงไฟฟ้า (PW / CHP) ทั้งหมด
 - 1.3.3 ZONE 3 หมายถึง พื้นที่คลังเก็บน้ำมันและคลังน้ำมันระยอง (TF 2) ทั้งหมด
 - 1.3.4 ZONE 4 หมายถึง พื้นที่ท่าเรือ IRPC (PORT / ICD) ทั้งหมด
 - 1.3.5 ZONE 5 หมายถึง พื้นที่ IP เป็นเขตประกอบการอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ (EIZ)

- 1.3.6 AREA ย่อยๆ หมายถึง พื้นที่ย่อยของบริษัทฯ ที่อยู่นอกเขตประกอบการอุตสาหกรรมโออาร์พีซี เช่น โรงกรองน้ำบ้านค่าย (BK) บ้านพักพนักงาน (HS : Housing) ศูนย์การเรียนรู้เครือข่ายชุมชน (Community Center)
- 1.4 เขตควบคุมประกายไฟชั้นนอก หมายถึง พื้นที่เขตผลิตที่เสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย ซึ่งยานพาหนะที่จะผ่านเข้าเขตนี้ จะต้องสวมท่อป้องกันประกายไฟตลอดเวลา
- 1.5 เขตควบคุมประกายไฟชั้นใน หมายถึง พื้นที่เขตผลิตที่เสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัยสูง ซึ่งยานพาหนะที่จะผ่านเข้าเขตนี้ จะต้องสวมท่อป้องกันประกายไฟตลอดเวลา และขอใบอนุญาตใช้สิ่งมีประกายไฟก่อนทุกครั้ง
- 1.6 ยานพาหนะส่วนกลาง หมายถึง รถยนต์ทุกชนิดที่หน่วยงานบริการทั่วไป/ส่วนธุรการ (ระยอง) /ฝ่ายบริหารทั่วไป จัดหาเพื่อให้บริการแก่พนักงานและหน่วยงานในกิจการบริษัทฯ
- 1.7 ยานพาหนะประจำหน่วยงาน หมายถึง รถยนต์ที่หน่วยงานบริการทั่วไป/ส่วนธุรการ (ระยอง) /ฝ่ายบริหารทั่วไป จัดหาให้หน่วยงานที่มีความจำเป็นต้องใช้ และจัดให้กับผู้บริหารตั้งแต่ระดับผู้จัดการส่วนขึ้นไปใช้ในกิจกรรมต่างๆ
- 1.8 รถยนต์ส่วนตัวพนักงาน หมายถึง รถยนต์ส่วนตัวของพนักงานที่ได้รับสตีกเกอร์อนุญาตให้ผ่านเข้าโรงงาน
- 1.9 รถยนต์บริษัทผู้รับเหมา หมายถึง รถยนต์ของบริษัทฯ ห้างร้านต่างๆ ที่รับเหมางานกับบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือ โดยได้รับสตีกเกอร์อนุญาตให้ผ่านเข้าในเขตประกอบการอุตสาหกรรมโออาร์พีซี ตามพื้นที่ต่าง ๆ
- 1.10 รถยนต์ภายนอก หมายถึง รถยนต์ของบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่องานกับบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือ
- 1.11 รถบรรทุกสินค้า หมายถึง รถยนต์บรรทุกตั้งแต่ 6 ล้อขึ้นไปที่ใช้บรรทุกรับ - ส่งสินค้า ประเภทเม็ดพลาสติก น้ำมัน สารเคมีหรือปิโตรเคมี
- 1.12 พนักงาน หมายถึง พนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือ
- 1.13 คนงานผู้รับเหมา หมายถึง คนงานหรือลูกจ้างของบริษัทฯ ห้างร้าน ผู้รับเหมาต่างๆ ที่เข้ามารับเหมางานกับบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือ

- 1.14 บุคคลภายนอก หมายถึง บุคคลภายนอกทั่วไปที่เข้ามาติดต่องานกับบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือ
- 1.15 ผู้มาติดต่อ หมายถึง บุคคลภายนอกซึ่งไม่ใช่ลูกจ้างของบริษัทฯ มาติดต่อประสานงานกับพนักงานบริษัทฯ รวมทั้งคนเรือ, Ship Agent, เจ้าหน้าที่ราชการ, แยกเยี่ยมชมท่าเรือ
- 1.16 คนงานผู้รับเหมา หมายถึง คนงานหรือลูกจ้างของบริษัทผู้รับเหมา, ห้าง, ร้านต่าง ๆ ที่เข้ามารับเหมางาน ทำงานให้กับบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือ
- 1.17 ส่วนราชการ หมายถึง ข้าราชการพลเรือน ทหาร ตำรวจและอาสาสมัครองค์กรต่างๆ
- 1.18 สิ่งของ หมายถึง สินค้าของบริษัทฯประเภทเม็ดพลาสติก น้ำมัน สารเคมี ผลิตภัณฑ์จากปิโตรเคมีและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการผลิต ของเหลือใช้ที่นำออกไปเก็บไว้ในสถานที่จัดเก็บ
- 1.19 ใบ D/O หมายถึง ใบกำกับสินค้า/ใบส่งของ (INVOICE / DELIVERY ORDER)
- 1.20 ระเบียบเกี่ยวกับเวลาทำงาน
- 1.20.1 เวลาทำงานปกติ หมายถึง ตั้งแต่เวลา 08.00 - 17.00 น. (จันทร์ - ศุกร์)
- 1.20.2 นอกเวลาทำงานปกติ หมายถึง ตั้งแต่เวลา 17.00 - 08.00 น. และวันหยุดของบริษัทฯ
- 1.20.3 ยามวิกาล หมายถึง ตั้งแต่เวลา 19.00 - 07.00 น.
- 1.20.4 เวลาเร่งด่วน หมายถึง ช่วงเวลา 07.00 - 08.00 น. เวลา 12.00 - 13.00 น. เวลา 17.00 - 18.00 น.

หน้าที่และความรับผิดชอบ (Authorities and Responsibilities)

1. ทุกหน่วยงานในเขตประกอบการอุตสาหกรรมโออาร์พีซี และบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อ

2. แผนการรักษาความปลอดภัยยึดถือระเบียบนี้เป็นข้อปฏิบัติในการตรวจสอบและควบคุม บุคคล ยานพาหนะและสิ่งของเข้า-ออก พื้นที่ต่างๆของเขตประกอบการอุตสาหกรรมไออาร์พีซี

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)

1. การผ่านเข้า-ออก ของยานพาหนะให้ปฏิบัติตาม ตารางสรุปการอนุญาตให้บุคคล ยานพาหนะผ่าน เข้า-ออก โรงงานพื้นที่ ZONE ต่างๆของเขตประกอบการอุตสาหกรรมไออาร์พีซี
2. การขออนุญาตให้บุคคลภายนอกเข้าโรงงาน ให้ปฏิบัติตามระเบียบการอนุญาตบุคคลภายนอกเข้าเขตโรงงานตาม ZONE ต่างๆของเขตประกอบการอุตสาหกรรมไออาร์พีซี
3. การขออนุญาตนำสิ่งของ เครื่องมือ เข้า - ออก ให้ปฏิบัติตามระเบียบ
 - 3.1 การนำสิ่งของเข้าให้แจ้งรปภ.จุดทางเข้าและทำใบขออนุญาตนำสิ่งของ เครื่องมือ เข้ามาใช้ในโรงงาน (แบบฟอร์ม 5300F-020) พื้นที่ ZONE ต่างๆของเขตประกอบการอุตสาหกรรมไออาร์พีซี ได้ที่ รปภ.จุดทางเข้า-ออก ของแต่ละพื้นที่
 - 3.2 การนำของออกนอกโรงงาน ถ้าเป็นบริษัทผู้รับเหมาต้องแจ้งทางแผนการรักษาความปลอดภัย ก่อนขนของขึ้นรถ โดยมาลงทะเบียนที่ศูนย์ประสานงานรักษาความปลอดภัยของแต่ละ ZONE (ต้องแนบ ใบสำเนาของใบขออนุญาตนำของเข้าประกอบด้วยทุกครั้ง จะเขียนหรือทำแบบฟอร์มขึ้นใหม่ไม่ได้)
4. แผนการรักษาความปลอดภัย มีหน้าที่ที่ส่งสำเนาใบขออนุญาตให้นำสิ่งของออกนอกโรงงาน แบบฟอร์ม FORM No. 102 ให้หน่วยงานต้นสังกัด ในวันทำการวันถัดไป
 - 4.1 การนำของเหลือใช้ไปเก็บไว้ในลาน SCRAP YARD พื้นที่ IP ของเขตประกอบการอุตสาหกรรมไออาร์พีซี การเซ็นอนุญาตโดยผู้จัดการ แผนกคลังพัสดุปฏิบัติการ ผู้จัดการแผนกตรวจสอบน้ำหนักและจัดการของเหลือ ผู้จัดการแผนกคลังสินค้า (เฉพาะเวลาปกติเท่านั้น) ยกเว้น งานเก็บตัวอย่างของฝ่ายศูนย์วิเคราะห์และห้องปฏิบัติการ (AL) สามารถมอบอำนาจให้หัวหน้าหน่วยเซ็นอนุญาตได้ ซึ่งทำการตรวจสอบโดยพนักงานบริษัทฯ และบริษัทในเครือเวลาผ่านออก
 - 4.2 พนักงานบริษัทฯและบริษัทในเครือ เมื่อเข้าในโรงงานแล้ว เวลาจะผ่านออกนอกโรงงาน พื้นที่ ZONE ต่างๆของเขตประกอบการอุตสาหกรรมไออาร์พีซีทางพนักงาน รปภ. จะขออนุญาตตรวจค้นยานพาหนะ กระเป๋า หีบ ห่อ หรือ ย่อม ถ้ามีการนำของออกต้องปฏิบัติตามระเบียบ

5. การตรวจสอบคนงานผู้รับเหมาที่ผ่านเข้า - ออก

- 5.1 คนงานผู้รับเหมาเวลาผ่านเข้า ต้องแสดงบัตรอนุญาตให้เข้าเขตโรงงาน ต่อพนักงาน รปภ. ณ จุดผ่านเข้าทุกครั้ง โดยสามารถผ่านเข้าตามจุดที่ระบุในบัตรเท่านั้น ห้ามเดินไปพนักงานโดยเด็ดขาดและต้องขึ้นรถรับ-ส่งเท่านั้น
- 5.2 คนงานผู้รับเหมาเวลาผ่านออก ต้องแสดงบัตรอนุญาตให้พนักงาน รปภ. ตรวจค้นรถยนต์ ตรวจค้นกระเป๋า หีบห่อ หรือย่อม ทุกครั้ง โดยการนำสิ่งของออกนอกโรงงานต้องปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด

แผนผังแสดงพื้นที่ของเขตประกอบการอุตสาหกรรมไออาร์พีซี

แก้ไขครั้งที่ 1.

(Security Regulation for Persons Vehicles & Taking Materials In-Out Factory Area) เริ่มมีผลบังคับใช้ วันที่

25 พฤษภาคม พ.ศ. 2560



6. ตารางอนุญาตให้บุคคล ยานพาหนะผ่านเข้า - ออกโรงงาน ZONE 1 (IRPC)

ผู้ผ่านเข้า – ออก	ประเภทยานพาหนะ	หลักฐานที่แสดงให้ ้รบก. ตรวจสอบ		เวลาที่ขออนุญาตเข้า	ประตู		หมายเหตุ
		เข้า	ออก		เข้า	ออก	
พนักงาน IRPC	รถยนต์ส่วนบุคคล	1.สติ๊กเกอร์อนุญาตเข้าโรงงาน 2.บัตรประจำตัวพนักงาน	1.บัตรยานพาหนะพร้อมเข้า-ออก โรงงาน	ตลอดเวลา			
	รถยนต์ส่วนบุคคล (นอก เวลาทำงานปกติ)		1.บัตรอนุญาตผ่านเข้า-ออก รถยนต์	นอกเวลาทำงานปกติ วันหยุดทำงาน	1 A , 22	1 A , 22	1.พนักงานต้องติดบัตรพนักงาน ้รบก. ตรวจสอบตลอดเวลา
	รถจักรยานยนต์	1.บัตรประจำตัวพนักงาน	1.บัตรอนุญาตผ่านเข้า-ออก รถจักรยานยนต์				
	รถยนต์ประจำทางส่วนงาน (รถคันนำผู้ไป)	1.สติ๊กเกอร์อนุญาตเข้าโรงงาน 2.บัตรประจำตัวพนักงาน	1.ใบอนุญาตออกนอกโรงงาน และมีใบอนุญาตจากขั้วติดกรว	ตลอดเวลา			

แก้ไขครั้งที่ 1,

(Security Regulation for Persons Vehicles & Taking Materials In-Out Factory Area)เริ่มมีผลบังคับใช้ วันที่

25 พฤษภาคม พ.ศ. 2560

			(กรณีผู้ขับ ไม่ใช่เจ้าของ)					<p>1.บันทึกเวลาเข้า-ออก ลงใน แบบฟอร์ม 5300F-018 ช่วงเวลากลางคืน (19.00-07.00 น.)</p> <p>2.พนักงานต้องติดบัตรพนักงานไว้ที่รถ.</p> <p>ตรวจตอนถอดตัวเวลา</p>
	รถยนต์ประจำหน่วยงาน รถยนต์ส่วนบุคคล	<p>1.ผู้ขับขี่ต้องบันทึกชื่อในการผ่านเข้าทุกครั้ง</p> <p>2.มีตราประจำตัวพนักงาน</p>	<p>1.ผู้ขับขี่ต้องบันทึกชื่อและเวลาในการผ่านออกทุกครั้ง</p>					
	รถยนต์	<p>1.เช็คก่อนอนุญาตให้ผู้รับหมายเข้าไปใช้งาน</p> <p>2.มีตราประจำตัวพนักงาน</p>		เข้าไปตลอดเวลาที่อนุญาตทำงานไว้				<p>1.นอกเวลาที่งานนำปลั๊กจะต้องขออนุญาตทำงานเข้ามาเวลา</p> <p>2.ดูตารางอนุญาตบุคคลภายนอกเข้าโรงงาน</p>
ผู้รับหมาย	<p>รอบรถทุกยานอกที่บรรทุกวัสดุสิ่งของมาส่งผู้รับหมาย SITE เลย</p>	<p>1.ใบอนุญาตผ่านเข้าเขตโรงงาน (SF-PK-001) ที่มีลายเซ็นผู้จัดการโครงการ</p>	<p>1.ใบอนุญาตผ่านเข้าเขตโรงงาน (SF-PK-001) ที่มีลายเซ็นของบุคคลที่มาภาพและชุดอนุญาตถูกต้อง</p> <p>2.ความปลอดภัยของหน่วยงานที่มาติดต่อขอเฉพาะเวลาทำงานปกติ</p>	เฉพาะเวลาทำงานปกติ	8A	8A		<p>1.นอกเวลาที่งานนำปลั๊กจะต้องขออนุญาตทำงานเข้ามาเวลา</p> <p>2.ดูตารางอนุญาตบุคคลภายนอกเข้าโรงงาน</p>
ผู้มาติดต่อ (VISITOR)	รถยนต์ / บุคคล	<p>1.FAX แจ้งจากสำนักงานทุกฝ่าย</p> <p>2.MEMO ที่ได้รับอนุญาตจาก พนักงานระดับ หรือ ผู้จัดการแผนกอื่น ไป</p> <p>3.ใบอนุญาตผ่านเข้าเขตโรงงาน (SF-PK-001)</p>	<p>1.ใบอนุญาตผ่านเข้าเขตโรงงาน (SF-PK-001) ที่มีลายเซ็นของบุคคลที่มาภาพและชุดอนุญาตถูกต้อง</p>	08.00-17.00 น.	1A	1A		ดูตารางอนุญาตบุคคลภายนอกเข้าโรงงาน
รถรับ-ส่งสารเคมี	<p>รับ-ส่งสารเคมี BXT R1,R2</p> <p>รับ H2/รับก๊าซชนิดที่ SRU</p>	<p>1.แบบฟอร์มการปล่อยรอบรถทุกสินค้าที่มีป้ายขึ้นของแผนก SHIPPING</p>	<p>1.แบบฟอร์มการปล่อยรอบรถทุกสินค้าที่ไม่มีป้ายขึ้นของแผนก SHIPPING</p>		13A	13A		<p>1.บันทึกเวลาเข้า-ออก ลงใน แบบฟอร์ม 5300F-021</p> <p>2.แลกบัตรเข้าเขตจัดจ้าง และสวมเสื้อยี่ห้อ ประจำวันที่ให้ชุด 2 ชุด 13A ก่อนผ่านเข้า</p>
รถบรรทุกรถ	<p>เมื่อพักสต็อก</p> <p>ค้างเครื่องค้าง ที่ PC4,UT</p>	<p>1.เอกสารควบคุมขนถ่าย</p> <p>UNLOAD ตรวจบริเวณ TANK ที่มีป้ายขึ้นของแผนก SHIPPING</p>	<p>1.เอกสารควบคุมขนถ่าย</p> <p>UNLOAD ตรวจบริเวณ TANK ที่มีป้ายขึ้นของแผนก SHIPPING</p>	ตลอดเวลา		8A	8A	

7. ตารางอนุญาตให้บุคคล ยานพาหนะผ่านเข้า - ออกโรงงาน ZONE 2 (PW / CHP)



ผู้ผ่านเข้า-ออก	ประเภทพาหนะพาหนะ	หลักฐานที่แสดงให้ รปภ. ตรวจสอบ		เวลาที่ขอ อนุญาตเข้า	ประตู		หมายเหตุ
		เข้า	ออก		เข้า	ออก	
พนักงาน IRPC	รถส่วนตัว	1. บัตรประจำตัวพนักงาน	1. บัตรยานพาหนะเข้า-ออก	ตลอดเวลา			1. บันทึกเวลาเข้า-ออก ลงในแบบฟอร์ม S300F-018 ช่วงเวลา 19.00 - 07.00 น. 2. พนักงานบริษัท ไออาร์พีซี ต้องติดบัตรพนักงานให้พนักงาน รปภ. ตรวจสอบได้
	รถจักรยานยนต์	2. บัตรประจำตัวพนักงาน	2. บัตรรถจักรยานยนต์เข้า-ออก				
	รถยนต์ประจำหน่วยงาน (ระดับส่วนขึ้นไป)	1. สติกเกอร์ประจำรถ 2. บัตรประจำตัวพนักงาน	1. กรณีผู้ขับขี่ ไม่ใช่เจ้าของรถ ต้องแสดง ใบอนุญาตนำรถออกนอกโรงงาน				
	รถยนต์ประจำหน่วยงาน รถยนต์ส่วนบุคคล	1. สติกเกอร์ประจำรถ 2. บัตรประจำตัวพนักงาน	1. ผู้ขับต้องบันทึกชื่อและเวลาในการผ่านออกทุกครั้ง 2. กรณีผู้รับเหมาไม่ใช่เจ้าของรถ ต้องแสดง ใบอนุญาตนำรถออกนอกโรงงาน				
ผู้รับเหมา	รถยนต์	1. สติกเกอร์รถยนต์ผู้รับเหมาเข้าโรงงาน 2. บัตรพนักงานผู้รับเหมา		เข้าได้	IPW 1CHP	IPW 1CHP	1. นอกเวลาทำงานปกติจะต้องส่งเรื่องขออนุญาตทำงานล่วงเวลา 1. ดูตารางอนุญาตบุคคลภายนอกเข้าโรงงาน 2. ตัวแทนผู้รับเหมาต้องออกมารับ - ส่งของที่ประตูทางเข้า - ออกโรงงาน
	รถบรรทุกภายนอกที่บรรทุกวัสดุสิ่งของเข้ามาส่งผู้รับเหมาใน Site งาน	1. ใบอนุญาตเข้าเขตโรงงาน SF-PR-001 ที่มีลายเซ็นผู้จัดการโครงการ 2. ใบอนุญาตผ่านเข้าเขตโรงงาน SF-PR-001 ที่มีลายเซ็นของบุคคลที่มาพบและผู้อนุญาตถูกต้อง					
ผู้มาติดต่อ VISITOR	รถยนต์ส่วนบุคคล	1. FAX แจ้งจาก สำนักงาน กรุงเทพฯ 2. MEMO ที่ได้รับอนุญาตจากพนักงานระดับ หรือผู้จัดการแบบยื่น ไป 3. ใบอนุญาตผ่านเข้าเขตโรงงาน SF-PR-001	1. ใบอนุญาตผ่านเข้าเขตโรงงาน SF-PR-001 ที่มีลายเซ็นของบุคคลที่มาพบและผู้อนุญาตถูกต้อง				
รถรับส่งสารเคมี และถังเก็บ	1. รถบรรทุกสินค้ากึ่งสารเคมีต่างๆ 2. รถบรรทุกถังเก็บของเหลวหรือ 3. รถบรรทุกถังเก็บจากถ่านเข้าโรงงาน ไฟฟ้า	1. เอกสารควบคุมขั้นตอน UNLOAD ตรวจรถบรรทุก TANK ที่มีลายเซ็นผู้เกี่ยวข้อง	1. เอกสารควบคุมขั้นตอน UNLOAD ตรวจรถบรรทุก TANK ที่มีลายเซ็นผู้เกี่ยวข้อง	08.00-17.00 น.	2PW	2PW	1. ดูตารางอนุญาตบุคคลภายนอกเข้าโรงงาน 2. บันทึกเวลาเข้า - ออกลงในแบบฟอร์ม S300F-021 3. พนักงานขับรถ ต้องติดบัตรให้พนักงาน รปภ. ตรวจสอบตลอดเวลา
		2. ใบ D/O ที่มีลายเซ็นของพนักงานไอซางค์ พนักงาน รปภ. จุฑา P06 และ 2PW	1. ใบ D/O ที่มีลายเซ็นของผู้เกี่ยวข้องผู้รับคอน				
		1. เอกสารควบคุมขั้นตอน UNLOAD ตรวจรถบรรทุก TANK ที่มีลายเซ็น	1. เอกสารควบคุมขั้นตอน UNLOAD ตรวจรถบรรทุก TANK ที่มีลายเซ็น				

8. ตารางอนุญาตบุคคลภายนอกเข้าโรงงาน ZONE 3 (TF2)



ผู้ผ่านเข้า-ออก	ประเภทพาหนะ	หลักฐานที่แสดงให้ ควบ. ตรวจสอบ		เวลาที่ขอ อนุญาตเข้า	ประตู		หมายเหตุ
		เข้า	ออก		เข้า	ออก	
พนักงาน IRPC	รถยนต์ส่วนบุคคล	1. บัตรประจำตัวพนักงาน	1. บัตรยานพาหนะเข้า-ออกโรงงาน	ตลอดเวลา			1. บันทึกเวลาเข้า-ออก ลงในแบบฟอร์ม S300F-018 ช่วงเวลา 19.00-07.00น. 2. พนักงาน IRPC ต้องติดบัตรพนักงานให้พนักงาน ควบ. ตรวจสอบตลอดเวลา
	รถจักรยานยนต์	2. บัตรประจำตัวพนักงาน	1. บัตรรถจักรยานยนต์ผ่านเข้า-ออกโรงงาน				
	รถยนต์ประจำหน่วยงาน (ระดับส่วนขึ้นไป)	1. สติกเกอร์ประจำรถ	1. กรณีผู้ขับขี่ ไม่ใช่เจ้าของรถ ต้องแสดงใบอนุญาตนำรถออกนอกโรงงาน				
	รถยนต์ประจำหน่วยงาน (รถยนต์ส่วนบุคคล)	2. บัตรประจำตัวพนักงาน	1. ผู้ขับต้องบันทึกชื่อและเวลาในการผ่านออกทุกครั้ง 2. กรณีผู้รับเหมาไม่ใช่เจ้าของรถ ต้องแสดงใบอนุญาตนำรถออกนอกโรงงาน				
ผู้รับเหมา	รถยนต์	1. สติกเกอร์รถยนต์ผู้รับเหมาเข้าโรงงาน 2. บัตรพนักงานผู้รับเหมา		เข้าได้	T1 T9	T1 T9	1. นอกเวลาทำงานปกติจะต้องขออนุญาตล่วงเวลา 1. ดูตาราง อนุญาตบุคคลภายนอกเข้าโรงงาน 2. ตัวแทนผู้รับเหมาต้องออกมารับ - ส่งของที่ประตูเข้า-ออกโรงงาน
	รถบรรทุกภายนอกที่บรรทุกวัสดุสิ่งของมาส่งผู้รับเหมาใน Site งาน	1. ใบอนุญาตเข้าเขตโรงงาน SF-PR-001 ที่มีลายเซ็นผู้จัดการโครงการ	1. ใบอนุญาตเข้าเขตโรงงาน SF-PR-001 ที่มีลายเซ็นของบุคคลที่มาพบและผู้อนุญาตถูกต้อง				
ผู้มาติดต่อ Visitor	รถยนต์ส่วนบุคคล	1. Fax แจ้งจาก สำนักงาน กรุงเทพฯ 2. Memo ที่ได้รับอนุญาตจาก พนักงานระดับ หรือผู้จัดการแบบยื่น ไป	1. ใบอนุญาตผ่านเข้าเขตโรงงาน SF-PR-001 ที่มีลายเซ็นของบุคคลที่มาพบและผู้อนุญาตถูกต้อง				
รถรับส่งน้ำมัน / ก๊าซ	1. รถส่งน้ำมันดิบ 2. รถบรรทุกน้ำมันและก๊าซ LPG	1. บัตรพนักงานขับรถที่โรงงานเป็นผู้ออก (นาออส) 2. เอกสาร BOI	1. ใบ D/O ที่มีลายเซ็นของผู้เกี่ยวข้องทุกชั้นตอน 2. เอกสาร BOI	ตลอดเวลา	T12	T12	1. ดูตาราง อนุญาตบุคคลภายนอกเข้าโรงงาน 2. บันทึกเวลาเข้า-ออกลงในแบบฟอร์ม S300F-018 3. พนักงานขับรถ IRPC ต้องติดบัตรให้ ควบ.ตรวจสอบตลอดเวลา



9. ตารางอนุญาตให้บุคคล ยานพาหนะผ่าน เข้า-ออก โรงงาน ZONE 4 (PORT / ICD)



ผู้ผ่านเข้า-ออก	ประเภทพาหนะ	หลักฐานที่แสดงให้ รปภ. ตรวจสอบ		เวลาที่ขอ อนุญาตเข้า	ประตู		หมายเหตุ
		เข้า	ออก		เข้า	ออก	
พนักงาน IRPC	รถส่วนตัว	1. บัตรประจำตัวพนักงาน	1. บัตรยานพาหนะเข้า-ออก	ตลอดเวลา	PO2	PO2	1. บันทึกเวลาเข้า-ออก ลงในแบบฟอร์ม S300F-018 จำนวน 19.00 - 07.00 น. 2. พนักงานบริษัท ไออาร์พีซี ต้องติดบัตรพนักงานให้พนักงาน รปภ. ตรวจสอบได้
	รถจักรยานยนต์	2. บัตรประจำตัวพนักงาน	2. บัตรรถจักรยานยนต์เข้า-ออก				
	รถยนต์ประจำหน่วยงาน (ระดับส่วนขึ้นไป)	1. สติกเกอร์ประจำรถ 2. บัตรประจำตัวพนักงาน	1. กรณีผู้ใช้รถ ไม่ให้เจ้าของรถ ต้องแสดงใบอนุญาตนำรถออกนอกโรงงาน				
	รถยนต์ประจำหน่วยงาน รถยนต์ส่วนบุคคล	1. สติกเกอร์ประจำรถ 2. บัตรประจำตัวพนักงาน	1. ผู้ขึ้นต้องบันทึกชื่อและเวลา ในการผ่านออกทุกครั้ง 2. กรณีผู้รับเหมาไม่ให้เจ้าของรถ ต้องแสดงใบอนุญาตนำรถออกนอกโรงงาน				
ผู้รับเหมา	รถยนต์	1. สติกเกอร์รถยนต์ผู้รับเหมาเข้าโรงงาน 2. บัตรพนักงานผู้รับเหมา		เข้าได้	ตลอดเวลาที่ ขออนุญาต ทำงาน จำนวน 1 ชั่วโมง	PO2	1. นอกเวลาที่งานปกติจะต้องส่งเรื่องขออนุญาตทำงานล่วงหน้า
	รถบรรทุกภายนอกที่บรรทุกวัสดุสิ่งของเข้ามาส่งผู้รับเหมาใน Site งาน	1. ใบอนุญาตเข้าเขตโรงงาน SF-PR-001 ที่มีลายเซ็นของผู้จัดการโครงการ	1. ใบอนุญาตผ่านเข้าเขตโรงงาน SF-PR-001 ที่มีลายเซ็นของผู้ควบคุมที่มาพบและผู้อนุญาตถูกต้อง				1. ดูตารางอนุญาตบุคคลภายนอกเข้าโรงงาน 2. สัมภาษณ์ผู้รับเหมาหรือออกมารับ - ส่งของที่ประตูทางเข้า - ออกโรงงาน
ผู้มาติดต่อ VISITOR	รถยนต์ส่วนบุคคล	1. FAX แจ้งจาก สำนักงาน กรุงเทพฯ 2. MEMO ที่ได้รับอนุญาตจากพนักงานระดับ หรือผู้จัดการแผนกเข้าไป 3. ใบอนุญาตผ่านเข้าเขตโรงงาน SF-PR-001	1. ใบอนุญาตผ่านเข้าเขตโรงงาน SF-PR-001 ที่มีลายเซ็นของบุคคลที่มาพบและผู้อนุญาตถูกต้อง 2. บัญชีรายชื่อลูกเรือ Crew List และ ใบบันทึกการเข้า-ออกท้ายเรือ	08.00-17.00 น.			1. ดูตารางอนุญาตบุคคลภายนอกเข้าโรงงาน 2. พนักงานต้องออกมารับที่ประตูทางเข้า-ออกโรงงาน
รถรับส่งคนเหล็ก / อำนวย	1. รถบรรทุกสินค้า / เสาเหล็ก 2. รถบรรทุกผ่านดินจากท่าเรือไปโรงงานไฟฟ้า	1. เอกสารควบคุมขึ้นลง UNLOAD สวรวรบริด ที่มีลายเซ็น TRUCK SCALE 2. ใบ D/O ที่มีลายเซ็น ของแผนกโรงแป่นส่ง พนักงาน รปภ. จุด PO6 และ PW 1. เอกสารควบคุมขึ้นลง UNLOAD สวรวรบริด TANK ที่มีลายเซ็น	1. เอกสารควบคุมขึ้นลง UNLOAD สวรวรบริด TANK ที่มีลายเซ็นผู้เกี่ยวข้อง 1. ใบ D/O ที่มีลายเซ็นของผู้เกี่ยวข้องทุกชั้นลง 1. เอกสารควบคุมขึ้นลง UNLOAD สวรวรบริด TANK ที่มีลายเซ็น	เข้าได้ตลอดเวลาที่ขอ อนุญาตทำงาน จำนวน 1 ชั่วโมง	PO6	PO6	1. ดูตารางอนุญาตบุคคลภายนอก/ ทะเบียนรถบรรทุก ทะเบียนรถบรรทุก - ออกลงในแบบฟอร์ม S300F-018 3. พนักงานขับรถ ต้องติดบัตรให้พนักงาน รปภ. ตรวจสอบตลอดเวลา

10. ตารางอนุญาตให้บุคคล ยานพาหนะผ่าน เข้า-ออก โรงงาน ZONE 5 (IP)



ผู้ผ่านเข้า-ออก	ประเภทยานพาหนะ	หลักฐานที่แสดงให้ ระบุ, ตรวจสอบ		เวลาที่ขอ อนุญาตเข้า	ประตู		หมายเหตุ	
		เข้า	ออก		เข้า	ออก		
พนักงาน IRPC	รถยนต์ส่วนตัว	1.บัตรประจำตัว พนักงาน	1.บัตรยานพาหนะเข้า-ออก โรงงาน	ตลอดเวลา			1.บันทึกเวลาเข้า-ออกลงใน แบบฟอร์ม S300F-018 ช่วงเวลา 19.00 - 07.00น. 2.พนักงานIRPCต้องติดบัตร พนักงานให้ ระบุ. ตรวจสอบตลอดเวลา	
	รถจักรยานยนต์	2.บัตรประจำตัว พนักงาน	1.บัตรรถจักรยานยนต์ด้าน เข้า-ออก โรงงาน					
	รถยนต์ประจำหน่วยงาน (ระดับส่วนขึ้นไป)	1. สติกเกอร์ประจำรถ 2. บัตรประจำตัวพนักงาน	1. กรณีผู้ซื้อรถ ไม่ใช่เจ้าของรถ ต้องแสดงใบอนุญาตนำรถออก นอกโรงงาน					
	รถยนต์ประจำหน่วยงาน	1. สติกเกอร์ประจำรถ 2. บัตรประจำตัว พนักงาน	1.ผู้ซื้อต้องบันทึกชื่อและเวลา ในการผ่านออกทุกครั้ง 2.กรณีผู้รับมาไม่ใช่เจ้าของ รถ ต้องแสดงใบอนุญาตนำรถออก นอกโรงงาน					
	รถยนต์ส่วนบุคคล							
ผู้รับเหมา	รถยนต์	1. สติกเกอร์อนุญาตรถยนต์ผู้รับเหมาเข้า โรงงาน 2.บัตรพนักงานผู้รับเหมา		เข้าได้ ตลอดเวลา ที่ขอ อนุญาต ทำงานล่วงเวลาไว้	12	12	1.นอกเวลาทำงานปกติ	
	รถบรรทุกภายนอกที่ บรรทุกวัสดุสิ่งของมาส่ง ผู้รับเหมาในSiteงาน	1.FAXแจ้งจาก สำนักงานกฎหมาย 2.MEMOที่ได้รับ อนุญาตจากพนักงาน ระดับฯ หรือผู้จัดการ แทนขึ้นไป	1.ใบอนุญาตเข้าขอ ใช้งาน SF-PR-001 ที่มีลายเซ็นของ บุคคลที่แทนและมีผู้ อนุญาตถูกต้อง	1.ดูตารางอนุญาตบุคคลภายนอกเข้า โรงงาน 2.ตัวแทนผู้รับเหมาต้องออกมารับ รถส่งของที่ประตูทางเข้า-ออก โรงงาน				
ผู้มาติดต่อ Visitor	รถยนต์ส่วนบุคคล	1.FAXแจ้งจาก สำนักงานกฎหมาย 2.MEMOที่ได้รับ อนุญาตจาก พนักงาน ระดับฯ หรือผู้จัดการ แทนขึ้นไป 3.ใบอนุญาตผ่านเข้าเขต โรงงาน SF-PR-001	1.ใบอนุญาตผ่านเข้าเขต โรงงาน SF-PR-001 ที่มี ลายเซ็นของบุคคลที่แทน และผู้อนุญาตถูกต้อง	08.00-17.00 น.			1.ดูตารางอนุญาตบุคคลภายนอก เข้าโรงงาน 2.ตัวแทนผู้รับเหมาต้องออกมา รับส่งของที่ประตูทางเข้า-ออก โรงงาน	
รถรับ-ส่งน้ำมัน/ ก๊าซ	1.รถส่งน้ำมันดิบ 2.รถบรรทุกน้ำมันและ ก๊าซLPGถูกทำ	1.บัตรพนักงานขับรถที่ โรงงานเป็นผู้ออก(นาย คลัง) 2.เอกสาร BOI	1.ใบD/Cที่มีลายเซ็นของผู้ เกี่ยวข้องทุกขั้นตอน	ตลอดเวลา			1.ดูตารางอนุญาตบุคคลภายนอก เข้าโรงงาน 2.บันทึกเวลาเข้า-ออกลงใน แบบฟอร์ม S300F-018 3.พนักงานขับรถ IRPCต้องติดบัตร ใน รถ.ตรวจสอบตลอดเวลา	



--

11. ตารางระเบียบผู้มีอำนาจอนุญาตให้นำสิ่งของออกนอกโรงงาน

รายการ	ZONE 1 (IRPC)		ZONE 2 (PW/CHP)		ZONE 3 (TF2)		ZONE 4 (PORT)		ZONE 5 (IP)	
	ในเวลา	นอกเวลา	ในเวลา	นอกเวลา	ในเวลา	นอกเวลา	ในเวลา	นอกเวลา	ในเวลา	นอกเวลา
การนำของออก นอกโรงงาน										
	พจน.ส่วน ขึ้นไป	พจน.ฝ่าย ขึ้นไป	พจน.แผนก ขึ้นไป	พจน.ฝ่าย ขึ้นไป	พจน.แผนก ขึ้นไป	พจน.ฝ่าย ขึ้นไป	พจน.แผนก ขึ้นไป	พจน.ฝ่าย ขึ้นไป	พจน.แผนก ขึ้นไป	พจน.ฝ่าย ขึ้นไป
	ยกเว้น งานเก็บตัวอย่างของฝ่ายศูนย์วิเคราะห์และห้องปฏิบัติการ (AL) สามารถมอบอำนาจให้หัวหน้าหน่วยเซ็นอนุญาตได้									
การนำของเข้า โรงงาน	ผู้ขอแจ้งรายการสิ่งของเข้าโรงงานแบบฟอร์ม S300F-020 และให้ระบุจุดผ่านเข้า-ออกตรวจสอบ									

- หมายเหตุ 1.หน่วยงานต้นสังกัดใด มีความจำเป็นต้องมอบอำนาจให้ระดับรองลงมาเซ็นอนุญาตแทนหรือเพิ่ม ให้ทำเรื่องขออนุมัติ
- 2.กรณีผู้มีอำนาจปฏิบัติงานนอกสถานที่หรือลาหยุดประเภทต่างๆ ให้ทำเอกสารมอบอำนาจชั่วคราว โดยระบุช่วงวันเวลา และประสานแจ้งให้แผนการรักษาความปลอดภัยทราบ

12. ตารางอนุญาตบุคคลภายนอกเข้าโรงงานทุก ZONE

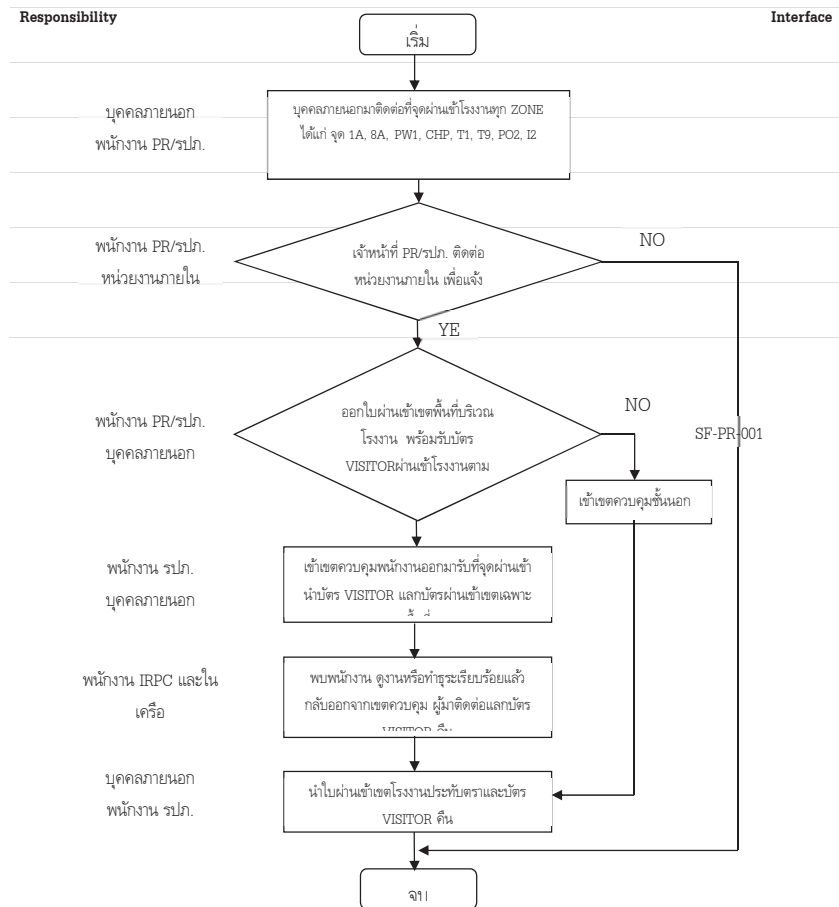
ลำดับ	ประเภทบุคคลภายนอก	ผู้ขออนุญาต	ผู้อนุมัติ
1	SPECIALIST ที่มาซ่อมเครื่องจักร หรือให้คำปรึกษาด้าน PRODUCTION	พนักงานหรือเจ้าหน้าที่	ผู้จัดการแผนกหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ
2	SPECIALIST, VENDER, MANUFACTURER, DEALER ของผู้รับเหมา	พนักงานหรือเจ้าหน้าที่	ผู้จัดการแผนกหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ
3	SPECIALIST, VENDER, MANUFACTURER, DEALER CONTRACTOR หรือผู้มารับ-ส่งในเขตพื้นที่โรงงานและบุคคลภายนอก	พนักงานหรือเจ้าหน้าที่	ผู้จัดการแผนกหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ
4	4.1 ผู้รับเหมาเข้าเป็นต้องอธิบายนการจัดซื้อ/ BIDDING โดยผ่าน VDO CONFERENCE 4.2 SUPPLIER หรือผู้ส่งของให้ผู้รับเหมาในพื้นที่ต่างๆในโรงงาน	พนักงานหรือเจ้าหน้าที่	ผู้จัดการแผนกหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ
5	ผู้มาติดต่อประเภทสมัครงาน ผู้ค้าประกันและวิทยากรฝึกอบรมฝ่ายบุคคล	พนักงานหรือเจ้าหน้าที่	ผู้จัดการแผนกหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ
6	เจ้าหน้าที่ราชการปฏิบัติงานเป็นประจำกับบริษัทหรือบุคคล	พนักงานหรือเจ้าหน้าที่	ผู้จัดการแผนกหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ
7	หัวหน้าส่วนราชการที่มาตรวจโรงงาน ข้าราชการนักการเมืองท้องถิ่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน หรือสื่อมวลชน	พนักงานหรือเจ้าหน้าที่	ผู้จัดการแผนกหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ

หมายเหตุ สำหรับผู้มารับ-ส่งของเป็นประจำในข้อ 3 ให้กับ STORE หรือเข้าโรงงาน ให้ใช้วิธีเช่นเดียวกับผู้รับเหมาตามขั้นตอน โดยให้มีบัตรชั่วคราวในการดำเนินงาน ส่วนในการเดินดู ผู้จัดการฝ่ายหรือตำแหน่งที่สูงกว่าเป็นผู้อนุมัติ

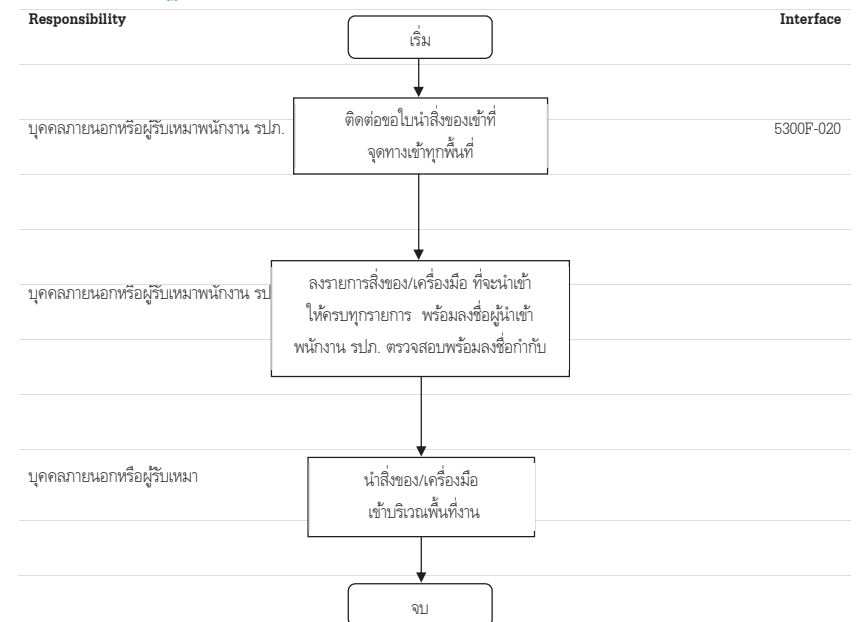
ผู้มาติดต่อ มีความประสงค์จะผ่านเข้าเขตผลิตแต่ละ PLANT และพื้นที่ ZONE นั้นๆ ให้พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ที่มารับ-ส่ง ระบุจุดเข้าเขตผลิต เช่น ZONE 1 ให้รับที่จุด 2, ZONE 2 ให้รับที่จุด 1PW / CHP, ZONE 3 ให้รับที่จุด T1, ZONE 4 เขตทำเรือIRPC ให้รับที่จุด PO2, ZONE 5 ให้รับที่จุด I-2

ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)

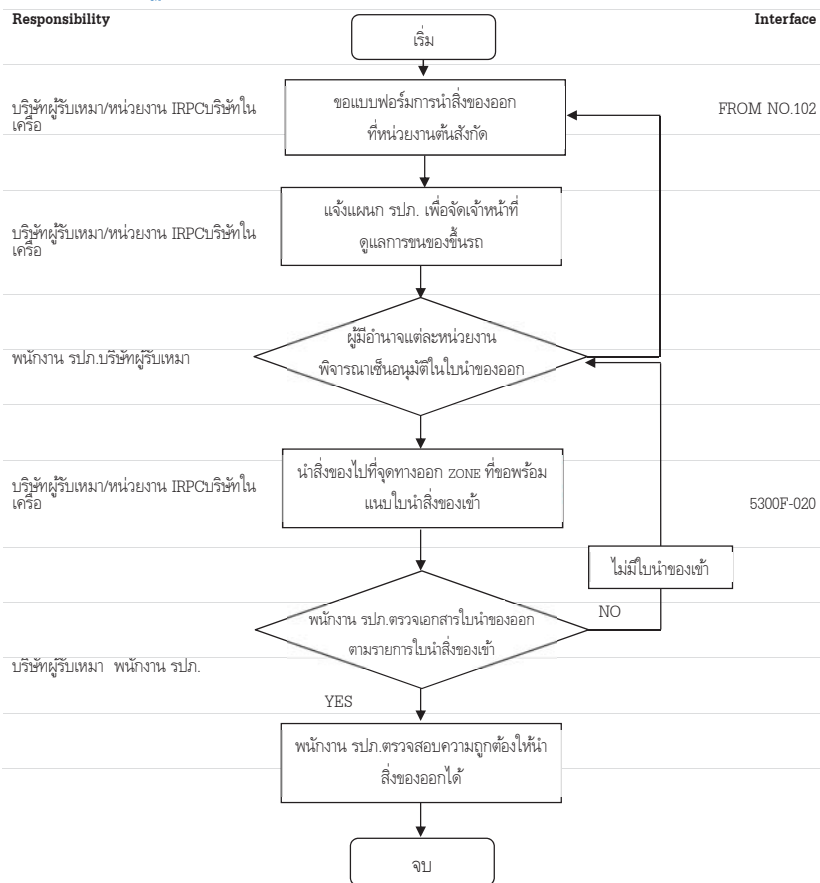
แผ่นงาน 1



ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)



ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)



เอกสารอ้างอิง (References)

- แก้ไขเพิ่มเติมจาก SF9900-1014 ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านรักษาความปลอดภัย สำหรับบุคคล ยานพาหนะและสิ่งของเข้า-ออก (02/02/2007) และระเบียบอื่นๆ เช่น เอกสารควบคุมขั้นตอนการขนถ่ายและตรวจรับสารเคมี
- แผนผังพื้นที่ Zone และจุดเข้า-ออกต่างๆ
 - LAY OUT จุดผ่านเข้า-ออก ZONE 1, 2, 4 : พื้นที่ IRPC, PW / CHP, ท่าเรือ IRPC (PORT / ICD)
 - LAY OUT จุดผ่านเข้า-ออก ZONE 3 : พื้นที่ TF 2 (คลังเก็บน้ำมันและคลังน้ำมันระยอง)
 - LAY OUT จุดผ่านเข้า-ออก ZONE 5 : พื้นที่ IP เขตประกอบการอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ (EIZ)
- แบบฟอร์มและเอกสารตัวอย่าง
 - SF-PR-001 ใบอนุญาตผ่านเข้าโรงงาน สำหรับบุคคลและรถยนต์ภายนอกเข้าติดต่อกาน
 - 5300F-017 ใบบันทึกบุคคลผ่านเข้า-ออกโรงงาน
 - 5300F-018 ใบบันทึกการขนถ่ายผ่านเข้า-ออกโรงงาน
 - 5300F-020 รายการนำสิ่งของ/เครื่องมือเข้าพื้นที่เขตประกอบการอุตสาหกรรมไออาร์พีซี
 - 5300F-021 เอกสารควบคุมขั้นตอนการขนถ่ายและตรวจรับสารเคมี
 - 10365100F-101 Rev.3 ขั้นตอนการรับ-ส่งผลิตภัณฑ์และวัตถุดิบ
 - FROM No.102 ใบอนุญาตให้นำสิ่งของออกนอกโรงงาน
 - ตย.001 ตัวอย่างเอกสาร FAX ขออนุญาตเข้าโรงงานจากสำนักงานกรุงเทพฯ
 - ตย.002 ตัวอย่างเอกสาร MEMO ขออนุญาตเข้าโรงงานจากหน่วยงาน
 - ตย.003 ตัวอย่างสำเนาใบกำกับสินค้า/สำเนาใบสิ่งของ/สำเนาใบกำกับการขนส่ง
 - ตย.004 ตัวอย่างใบแนะนำการเข้ารับ-ส่งสินค้า (น้ำมัน/สารเคมี)
 - ตย.005 ตัวอย่างบัตรพนักงานไออาร์พีซี
 - ตย.006 ตัวอย่างบัตร VISITOR ผ่านเข้าเขตควบคุมชั้นนอก
 - ตย.007 ตัวอย่างบัตรผ่านเข้าเฉพาะพื้นที่ สำหรับอาคาร 10ปี
 - ตย.008 ตัวอย่างบัตรผ่านเข้าเฉพาะพื้นที่ สำหรับผ่านเข้าเขตควบคุมชั้นใน
 - ตย.009 ตัวอย่างบัตรประจำตัว สำหรับแรงงานจ้างเหมาถาวร
 - ตย.010 ตัวอย่างบัตรประจำตัวสำหรับสำหรับบุคคลภายนอก รับ-ส่งสารเคมี
 - ตย.011 ตัวอย่างบัตรผู้รับเหมา

- ตย.012 ตัวอย่างสติ๊กเกอร์อนุญาตรถยนต์ผู้รับเหมา

LAY OUT จุดผ่านเข้า- ออก ZONE 1, 2, 4 : พื้นที่ IRPC, พื้นที่ PW / CHP, พื้นที่ท่าเรือ IRPC (PORT / ICD)



LAY OUT จุดผ่านเข้า- ออก ZONE 3 : พื้นที่ TF 2 (คลังเก็บน้ำมันและคลังน้ำมันระยอง)





IRPC
Infrastruktur Real Estate Public Company Limited

แก้ไขครั้งที่ 1,

แก้ไขครั้งที่ 1,

บังคับใช้ วันที่



IRPC
IRPC Public Company Limited

แก้ไขครั้งที่ 1

แก้ไขครั้งที่ 1

ฉบับนี้ใช้ วันที่

An aerial photograph of a large, irregularly shaped area, likely a park or reserve, outlined in purple. The area is filled with dense green vegetation and some cleared patches. Two yellow star markers are placed on the map: one at the top center labeled 'I-2B' and one at the bottom left labeled 'I-2A'. The letters 'IP' are printed in blue in the center of the outlined area.

[illegible]

หน้า 26/44



IRPC
Institute of Road and Transport Professionals

แก้ไขครั้งที่ 1.

แก้ไขครั้งที่ 1.

บังคับใช้ วันที่

IRPA
Instituto de Resposta e Prevenção de Acidentes

แก้ไขครั้งที่

แก้ไขครั้งที่

ผลบังคับใช้ วั

5300E-017 rest 0

[illegible]

5300F-018 rev.1

[illegible]

แก้ไขครั้งที่ 1,

(Security Regulation for Persons Vehicles & Taking Materials In-Out Factory Area)เริ่มมีผลบังคับใช้ วันที่

25 พฤษภาคม พ.ศ. 2560

5300F-020 รายการนำสิ่งของ/เครื่องมือ เข้าพื้นที่เขตประกอบการอุตสาหกรรมไออาร์พีซี



รายการนำสิ่งของ/เครื่องมือเข้าพื้นที่จนประกอบการอุตสาหกรรม ไดอาร์พีซี
Listing Form of Taking Tools and Equipment into IRPC

5300F - 020 Rev.0

วันที่
Date

เรียน ผู้จัดการแผนกรักษาความปลอดภัย
To Security Section Manager

บริษัท/ ห้าง/ ร้าน/ ผู้รับเหมา
Company Name

Requestor

ได้เข้ามาทำ
Working A

ขออนุญาตนำสิ่งของ เครื่องมือ และวัสดุเข้าบริเวณโรงงานดังนี้
Ask for permission to take tools and equipment into IPBC area

ลำดับที่	13/133
----------	--------

[illegible]

กรุณารักษาใบนี้ไว้เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงในการตรวจสอบเมื่อจะนำของออกจากโรงงาน
Please keep this listing form as a proof to the security guard before entering IRPC.

ลงชื่อ พนักงานรักษาความปลอดภัย
(Security Guard)

ลงชื่อ ผู้ขอ
 (Requestor)

Area Time

บริษัทห้างร้าน/ผู้รับเหมา
Company

คู่มือปฏิบัติงาน (Procedure Manual)

ระเบียบการปฏิบัติงานด้านรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคล ยานพาหนะ และสิ่งของเข้า-ออก

แก้ไขครั้งที่ 1,

(Security Regulation for Persons Vehicles & Taking Materials In-Out Factory Area) เริ่มมีผลบังคับใช้ วันที่

25 พฤษภาคม พ.ศ. 2560

5300F-021 เอกสารควบคุมขั้นตอนการขนถ่ายและตรวจรับรองสารเคมี



เอกสารควบคุมขั้นตอนการขนถ่ายและตรวจรับรถส่งสารเคมี

5300F-021 rev.0

วันที่รวบรวมสินค้า ชื่อสินค้า สถานที่รับสินค้า 1 2

ชื่อ น.ร. ทะเบียนรถ บริษัท

1. เจ้าหน้าที่จะ ปลูก เฝ้าใช้สิทธิขุดดินตามแผนที่มีการขุดลอกดิน (TRUCK TANK) ติดต่อกับกรม (TEL 1384,1386 หรือแจ้งมา พ.ร.ร. ใช้การขึ้นเจ้าที่ชั่วคราว)	8. SHFFT SUPERVISOR ตรวจสอบเอกสารก่อนขุดดินก่อนขุด UNLOAD ว่าผ่านเงื่อนไขตามข้อที่ (1) - (4) หรือไม่ก่อนทำการ UNLOAD และขอ UNLOAD เมื่อเข้าเงื่อนไข พ.ร.ร. ใช้การขึ้นเจ้าที่ชั่วคราว
(เจ้าหน้าที่จะ ปลูก, กุหลาบ)	(พนักงาน ควบคุมการขุด)
เวลา _____ น.	เวลา _____ น.
2. เจ้าหน้าที่จะ TS ตรวจสอบสภาพในขั้วน้ำหน้าดิน ก่อน UNLOAD พร้อมแนบเอกสาร ใบอนุญาตขุดใช้สิทธิขุดดิน	9. เจ้าหน้าที่จะ TS ตรวจสอบเอกสาร SHFTS SUPERVISOR ว่ามีการ UNLOAD สินค้าแล้วจึงจะดำเนินการขุดน้ำหน้าดินก่อนทำการ UNLOAD พร้อมแนบเอกสารใบขั้วน้ำหน้าดิน น.ม. สุทธิ และแจ้ง พ.ร.ร. ว่าการขุดที่ใช้สิทธิขุด
(เจ้าหน้าที่จะ ควบคุม)	(เจ้าหน้าที่จะ ควบคุม)
เวลา _____ น.	เวลา _____ น.
3. เจ้าหน้าที่จะ ปลูก, กุหลาบ เมื่อเปิดฉนวนและ เปิดเครื่องสูบน้ำหน้าดินใช้สิทธิขุดดิน ก่อนขุดหน้าดิน PLANT ทุกข้อ	7. เจ้าหน้าที่จะใช้สิทธิ ตรวจสอบเอกสารใบขั้วน้ำหน้าดินก่อน ขุดน้ำหน้าดินแล้ว และประทับตราการตรวจสอบน้ำหน้าดินแล้ว เพื่อเปิดฉนวนออกก่อนขุด
(เจ้าหน้าที่จะ ปลูก, กุหลาบ)	(เจ้าหน้าที่จะ ควบคุม)
เวลา _____ น.	เวลา _____ น.
4. เจ้าหน้าที่จะ MS ตรวจสอบเอกสารใบขั้วน้ำหน้าดิน พร้อมกรอกใบ PLANT ขั้วน้ำหน้าดินใช้สิทธิ PERMIT และขอขุด UNLOAD	8. เจ้าหน้าที่จะ ปลูก, กุหลาบ ตรวจสอบเอกสารใบเอกสารควบคุมขุดดินก่อนทำการ UNLOAD ว่าครบทุกเงื่อนไขก่อน ขั้วน้ำหน้าดินเรียบร้อยแล้ว และ อนุญาตให้รถTANK ส่งสารเคมีออกนอกสถานที่ได้
(เจ้าหน้าที่จะ ควบคุม)	(เจ้าหน้าที่จะ ปลูก, กุหลาบ)
เวลา _____ น.	เวลา _____ น.

หมายเหตุ: กรณีที่เรือ TANK ส่งสารเคมีไปปฏิบัติงานที่นอกเขตของเขตฯ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแจ้ง พ.ร. ใกล้เคียงกับถังน้ำมันเข้าเก็บสารเคมีในถังเก็บสารเคมีตามบ้านเรือนประชาชนในเขตการค้า การที่มีการตรวจรับ และ UNLOAD สินค้า 2 PLANT ให้ปฏิบัติตามเงื่อนไข (4) - (5) ด้านล่างนี้ โดยตรวจรับเชื้อเพลิงอีก 1 หลังเสร็จของหน่วย (f)



แก้ไขครั้งที่ 1,

ฉบับนี้ใช้ วันที่

10365100F-101 Rev.3 ขั้นตอนการรับ-ส่งผลิตภัณฑ์และวัตถุดิบ

[illegible]

หมายเลขเอกสาร S5300-1001 Rev.1

คู่มือปฏิบัติงาน (Procedure Manual)

ระเบียบการปฏิบัติงานด้านรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคล ยานพาหนะ และสิ่งของเข้า-ออก

(Security Regulation for Persons Vehicles & Taking Materials In-Out Factory Area)เริ่มมีผลบังคับใช้ วันที่

25 พฤษภาคม พ.ศ. 2560



แก้ไขครั้งที่ 1.

ผลบังคับใช้ วันที่

FROM No.102 ใบอนุญาตให้นำสิ่งของออกนอกโรงงาน

IRPC PUBLIC COMPANY LIMITED บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน) PERMIT REPORT FOR TAKING ITEMS OUT OF THE PLANT ใบอนุญาตให้นำสิ่งของออกนอกโรงงาน				
FROM NO. 102		เลขที่ 850710		
Permission to Mr. XXXXXXXXXX		Date 09-06-16		
อนุญาตให้คนรับมัติชื่อ XXXXXXXXXX		Vehicle Registration No.		
Name of Contractor Company etc.		ทะเบียนรถ ๑๖ 311		
บริษัท ห้าง ร้าน R.T.C		Province		
To take the following items out of the plant.		จังหวัด กทม		
นำสิ่งของออกนอกโรงงานตามรายการข้างล่างนี้				
Orders ลำดับที่	Description of the items รายละเอียดของสิ่งนำออก	Quantity จำนวน	Weight น้ำหนัก กก.	Remarks หมายเหตุ
1	ขมิ้นสด ๑๖๖ + ๔๐๕๐๖๖	5 ตัน	-	
2	พริก + ตะไคร้ + ตะขอยักษ์	6 ตัน	-	
3	5yrs Bolt + Safety sling	9 ตัน	-	
4	ลวดสลิง + เชือก + ตะขอยักษ์ ๖/๓	5 ตัน	-	
5	ถังแก๊สออก ๖๕๐ mm	1 ตัน	-	
6	ตะกร้อ	6 ตัน	-	
7	ถังเหล็ก	1 ชุด	-	
8	รถ ๒ ton	4 ตัน	-	
9	ถังแก๊ส + ไลน์ลม	14 ตัน	-	
10	ไม้ค้ำ	5 ตัน	-	
11	ลวดสลิง 3ton, 2ton, 1ton, 3ton, 2ton	12 ตัน	-	
12	Outside ๐-๒๕, ๒๕-๑๐๐, 1๕๐-๓๐๐	3 ชุด	-	
13	Inside 0-1๐๐0	1 ชุด	-	
14	ท่อสแตนเลส 12"	1 ตัน	-	
15	ท่อสแตนเลส	2 ชุด	-	
ตรวจสอบโดย หนัก จตุ		ลงชื่อ		เวลา
RECEIVED BY : XXXXXXXXXX		SECTION MGR : XXXXXXXXXX		INSPECTED BY : XXXXXXXXXX
APPROVED BY : XXXXXXXXXX		APPROVED BY : XXXXXXXXXX		APPROVED BY : XXXXXXXXXX

I have inspected the above items correctly
ข้าพเจ้าได้ตรวจสิ่งของตามรายการข้างบนนี้แล้ว ถูกต้องทุกประการ

Signature _____ 1852

ลงชื่อ ป.ป.ช. ประจวบคีรีขันธ์

Remark : Do not make any changes on this report.

หมายเหตุ : ห้ามเปลี่ยนแปลงการใส่ชื่อในใบตรวจราชการนี้โดยเด็ดขาด

Date วันที่ 7 Month เดือน 12 Year ปี 25



เลขที่ _____

วันที่ 17/9/2015

เรื่อง ขออนุญาตให้บุคคลภายนอกเข้าโรงงาน

เรียน สายปฏิบัติการ 1, 2, 3 และผู้จัดการ COMPLEX 1, 2, 3, 4, 5

เนื่องด้วย ฝ่าย / สาย.....จัดซื้อ โดย ญานามาศ..... เบอร์ติดต่อ7470.....

จะขออนุญาตให้บุคคลจาก บริษัท / หจก.....

ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

1	PTT ME Co.,Ltd	2	Peg Services Co.,Ltd
3	Sawas Udom	4	Plus Exploration
5	Mettito	6	G-Innovation
7	Thai Rotary	8	Raywins
9	Q-Tech	10	
11		12	

เข้าโรงงานของบริษัทฯ ในวันที่ 17/09/15 - 31/10/15 ตั้งแต่เวลาประมาณ 08.00 - 17.00 น.

เพื่อเข้าพบ...คุณชัชชนะ..... ฝ่าย / สาย ..ENP..... เบอร์ติดต่อภายใน ..1716.....

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ ...Clear scope & รับเอกสาร.....

ดังนั้น จึงขออนุญาตให้เข้าโรงงานได้บริเวณ

CC.
PR.
PR จุด 1

- ☒ ในเขตสำนักงาน อาคารบริหาร (ตึก 10 ปี)
- ☐ ในเขตสำนักงานอาคารไฮดราร์ฟิซี
- ☐ ในเขตท่าเรือ
- ☐ ในเขตโรงงาน บริเวณ :
- ☐ ในเขต INDUSTRIAL PARK บริเวณ

ผู้ตรวจ

ตำแหน่ง : Section Manager

วันที่ 14/09/15

อนุมัติโดย

ตำแหน่ง : ผู้จัดการส่วนจัดซื้อจัดหางานวิศวกรรมและบริการ

วันที่



คช.002 ตัวอย่างเอกสาร MEMO ขออนุญาตเข้าโรงงานจากหน่วยงาน



	ใบขออนุญาตให้ VISITOR ผ่านจุด 2	Ref. No.
		Date : Page :
<p>เรื่อง : ขออนุญาตให้ VISITOR ผ่านจุด 2 เพื่อเข้ามาที่ฝ่าย MA4 และ ETP</p> <p>เรียน : ผู้จัดการแผนก SU</p> <p>เนื่องด้วยในวันที่ 14/05/2560 จะมีเจ้าหน้าที่จากบริษัท TEEHAW HUB</p> <p>ชื่อ-สกุล จะเข้ามาที่แผนก MM4 ฝ่าย MA4 และ ETP</p> <p>เพื่อติดต่องานและตรวจสอบซ่อมบำรุงเครื่องจักร</p> <p>หลังจากได้เข้ามาดำเนินการตามเหตุผลข้างต้นเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ที่รับผิดชอบของแผนก.....</p> <p>ฝ่าย MA4 จะดำเนินการให้ผู้ที่มีอำนาจเซ็นใบติดต่อกับจากัดออกไป</p> <p>จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดดำเนินการ</p> <p>หากมีข้อสงสัยประการใดโปรดติดต่อ คุณ เบอร์คือ 2623</p> <p>หรือ คุณ เบอร์คือ</p>		
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>หัวข้อในการติดต่องาน</p> <p>หัวข้อ: 14/05/2560</p> </div> <div style="text-align: right;"> <p>ขอแสดงความนับถือ</p> <p>.....</p> <p>ผู้ขออนุญาต</p> <p>.....</p> <p>Section Manager</p> </div> </div>		
<p>MA4 Division Manager (ผู้จัดการส่วน MA4)</p> <p>.....</p> <p>Vice President (ผู้จัดการฝ่ายซ่อมบำรุงส่วนกลาง)</p>		
<p>ขั้นตอนการดำเนินงาน</p> <p>1. ฝ่ายแผนกซ่อมบำรุงยื่นคำขอให้ผู้จัดการติดต่อ 1 วันก่อน</p> <p>2. ฝ่ายการขนส่งให้ส่งรถ รถ 1 คัน หรือ รถ 2 คัน หรือ รถ 3 คัน หรือ รถ 4 คัน</p>		

ระเบียบการปฏิบัติงานด้านรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคล ยานพาหนะ และสิ่งของเข้า-ออก

แก้ไขครั้งที่ 1.

(Security Regulation for Persons Vehicles & Taking Materials In-Out Factory Area)เริ่มมีผลบังคับใช้ วันที่

25 พฤษภาคม พ.ศ. 2560

คู่มือปฏิบัติงาน (Procedure Manual)

ระเบียบการปฏิบัติงานด้านรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคล ยานพาหนะ และสิ่งของเข้า-ออก

แก้ไขครั้งที่ 1,

(Security Regulation for Persons Vehicles & Taking Materials In-Out Factory Area) เริ่มมีผลบังคับใช้ วันที่

25 พฤษภาคม พ.ศ. 2560

หมายเลขเอกสาร S5300-1001 Rev.1

คู่มือปฏิบัติงาน (Procedure Manual)

ระเบียบการปฏิบัติงานด้านรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคล ยานพาหนะ และสิ่งของเข้า-ออก




แก้ไขครั้งที่ 1,

(Security Regulation for Persons Vehicles & Taking Materials In-Out Factory Area)เริ่มมีผลบังคับใช้ วันที่

25 พฤษภาคม พ.ศ. 2560

คย.004 ตัวอย่างใบแนะนำการเข้ารับ-ส่งสินค้า (น้ำมัน/สารเคมี)

IRPC		1. เอกสารนี้ใช้เพื่อวัตถุประสงค์ในการขอรับเอกสารสินค้าออกสินค้าเข้า		2. ใบรับส่งสินค้าไม่มีผลใช้บังคับหากเอกสารนี้ไม่ได้รับอนุมัติจาก IRPC Public Company Limited		Shipment No.	จุดรับสินค้า
ใบแนะนำการเข้ารับ-ส่งสินค้า						610204947	42
ชื่อพนักงานขับรถ กิตติศักดิ์ ศิริสุข		ประเภทรถ 21		วันรับ-ส่งสินค้า 6 ต.ค. 2561		หมายเลขใบรับส่งสินค้า	
ทะเบียนรถ 70568510				หมายเลขตู้คอนเทนเนอร์ TGHU 2557857			
ชื่อบริษัทรับขนส่ง J06286							
DO	Material	Lot	Qty	Unit	Ship-to	Remark	
3140023399	1120NK	-	16,500.000	KG	EVER CHINA PETROCHEMICAL CO.,LTD	TSL 9948442	
							
						R 50	

หมายเลขเอกสาร S5300-1001 Rev.1

คู่มือปฏิบัติงาน (Procedure Manual)

ระเบียบการปฏิบัติงานด้านรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคล ยานพาหนะ และสิ่งของเข้า-ออก



แก้ไขครั้งที่ 1,

(Security Regulation for Persons Vehicles & Taking Materials In-Out Factory Area)เริ่มมีผลบังคับใช้ วันที่

25 พฤษภาคม พ.ศ. 2560

คย.005 ตัวอย่างบัตรพนักงานไออาร์พีซี



คย.006 ตัวอย่างบัตร VISITOR ผ่านเข้าเขตควบคุมชั้นนอก



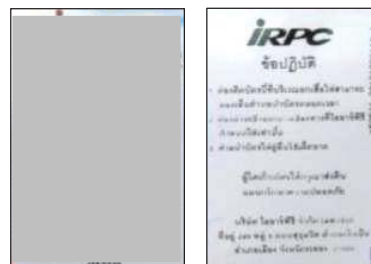
คย.007 ตัวอย่างบัตรผ่านเข้าเฉพาะพื้นที่ สำหรับอาคาร 10ปี



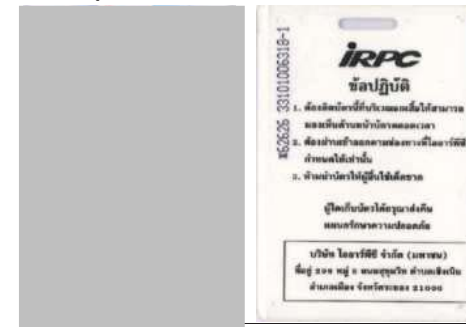
คย.008 ตัวอย่างบัตรผ่านเข้าผ่านเข้าเขตควบคุมชั้นใน



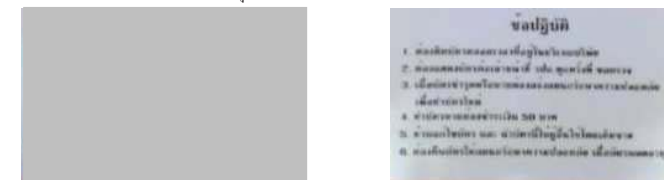
คย.009 ตัวอย่างบัตรประจำตัว สำหรับแรงงานจ้างเหมาถาวร



คย.010 ตัวอย่างบัตรประจำตัวสำหรับผู้รับเหมา



คย.011 ตัวอย่างบัตรประจำตัวสำหรับบุคคลภายนอก รับ-ส่งสารเคมี



คช.012 ตัวอย่างสติกเกอร์อนุญาตรถยนต์ผู้รับเหมา



บัตรผ่านรถยนต์ผู้รับเหมา

คุณไพโรจน์ทร์ ภูข่มศิริ ผู้ประสานงาน โทร. 08 9233 8781

บริษัท นิวสตาร์

ณท – 1906 ISUZU

จังหวัด กทม.

หมดอายุ 31-12-2556

NO._1307/56



นายราชนัน วิจิตรดิษฐ์
ผู้จัดการแผนก รปภ.

No._02686660

ข้อปฏิบัติ

- 1)ติดบัตรผ่านไว้ที่หน้ากระจกด้านขวาทุกครั้งที่ผ่านมาเข้า-ออกโรงงาน
- 2)เมื่อบัตรชำรุด สูญหาย ต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ รปภ. ทราบ พร้อมทำหนังสือชี้แจงและชำระค่าปรับ 50 บาท
- 3)ห้ามชุด ชิด หรือแก้ไขข้อความใดๆ ถือว่าปลอมแปลงเอกสาร
- 4)ต้องคืนบัตรให้ทางแผนก รปภ. เมื่อบัตรหมดอายุหรือมีการต่ออายุบัตรผ่าน เข้า-ออก หรือไม่ได้ปฏิบัติงาน ใน ไอ อาร์ พี ซี แล้ว
- 5)รถที่ใช้เครื่องยนต์แก๊สสลับเบนซิน หรือเครื่องยนต์เบนซิน ให้ปฏิบัติตามกฎความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด

การบันทึก (Record Control)

ชื่อเอกสาร	สถานที่จัดเก็บ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาจัดเก็บ	การทำลาย
1 จัดเก็บเอกสารแบบฟอร์ม บุคคล ยานพาหนะและสิ่งของเข้า - ออก ไว้	ที่แผนการรักษาความปลอดภัย	แผนการรักษาความปลอดภัย	ระยะเวลาการจัดเก็บแบบฟอร์ม 2 ปี	ส่งเอกสารทำลายโดยการย่อย

บันทึกการแก้ไขคู่มือ (Amendment)

ครั้งที่แก้ไข	วัน เดือน ปี	รายการแก้ไข	ผู้รับผิดชอบการแก้ไข
0	13 กรกฎาคม 2559	Initial Release	สมหมาย ศิริตธนิกุล
1	25 พฤษภาคม 2560	เพิ่มเติมข้อมูลใน PI และ Risk	สมหมาย ศิริตธนิกุล

ประสิทธิภาพของกระบวนการ (Process Performance)

เป็นการวัดประสิทธิภาพของกระบวนการ เพื่อให้สามารถนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ประกอบในการพิจารณาเพื่อให้เกิดในการปรับปรุงพัฒนากระบวนการอย่างต่อเนื่อง

PI	ความหมาย	การรายงาน
การควบคุมบุคคล ยานพาหนะ และการนำสิ่งของเข้า-ออก ได้	สามารถคัดกรอง ควบคุมบุคคล ยานพาหนะ และการนำสิ่งของเข้า-ออก ให้ไปตามระเบียบที่กำหนดไว้	รายงานผู้ฝ่าฝืนหรือละเมิดระเบียบตามขั้นตอน

ความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุ PI (Risk Management)

PI	ความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง
การควบคุมบุคคล ยานพาหนะ และการนำสิ่งของเข้า-ออก ได้	บุคคลภายนอก ไม่ทราบระเบียบ กระทำ หรือฝ่าฝืนระเบียบโดยไม่ตั้งใจ	-แนะนำชี้แจงก่อนการอนุญาตเข้าโรงงาน -ผู้ควบคุมงาน/แผนกที่รับผิดชอบชี้แจงทำความเข้าใจและดูแล เมื่อเข้ามาในเขตโรงงานแล้ว

เอกสารแนบที่ 37

เอกสารระเบียบปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยของผู้รับเหมา

อบรมความปลอดภัยเบื้องต้น สำหรับ การปฏิบัติงานของผู้รับเหมา Contractor Safety Training

บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน)

ความพร้อมในการปฏิบัติงาน (Fit for Work)

- ☐ สุขภาพ สมบูรณ์แข็งแรง ทั้งร่างกาย จิตใจ
- ☐ ปราศจากแอลกอฮอล์
- ☐ ปราศจากสารเสพติด
- ☐ ปราศจาก ยา



ข้อปฏิบัติ

- พักผ่อนให้เพียงพอ เตรียมความพร้อมร่างกายก่อนเริ่มงาน
- ถ้าไม่มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน ให้แจ้งหัวหน้างานทราบทันที
- แจ้งโรคประจำตัว แก่หัวหน้างาน เช่น หอบหืด ลมชัก ความดันสูง

**เมา ป่วย ไม่พร้อม ไม่ทำ
แจ้งหัวหน้างานทุกครั้งที่มีอาการป่วย**

ประกาศ

ขอความร่วมมือในการควบคุมปริมาณสุนัขและสัตว์อื่น

ในปัจจุบันมีสุนัขจรจัดอาศัยอยู่ในพื้นที่เขตประกอบการฯ เป็นจำนวนมาก ซึ่งสุนัขดังกล่าวอาจทำให้เกิดความเสียหายต่อกระบวนการผลิต และทำให้เกิดอุบัติเหตุกับผู้สัญจรไปมา รวมถึงเป็นการป้องกันการเกิดปัญหาโรคพิษสุนัขบ้า ทางเขตประกอบการฯ จึงขอความร่วมมือมายังท่านดังนี้

1. ห้ามนำสุนัขและสัตว์อื่นใดเข้ามาในเขตประกอบการอุตสาหกรรมไออาร์พีซี (ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ข้อย่อย 1.2.4)
2. ห้ามทิ้งหรือวางเศษอาหารและภาชนะใส่อาหาร เรียงรด หรือนอกถังขยะ จนเป็นแหล่งอาหารของสุนัข และสัตว์เลี้ยง
3. หน่วยงานที่ควบคุมกำกับดูแลผู้รับเหมา จะต้องแจ้งพร้อมทั้งควบคุมกำกับดูแลให้ผู้รับเหมาปฏิบัติตาม มาตรการดังกล่าวข้างต้น อย่างเคร่งครัด
4. กรณีพบเห็นสุนัขหรือสัตว์อื่นใด ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายต่อกระบวนการผลิต หรือเป็นอันตรายกับผู้สัญจรไปมา โปรดแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เข้ามาดำเนินการ

สุนัข แมว แจ้งคุณปัญญา (IMLS) 1213
ลิง แจ้งคุณราชัน (IMFS) 1839



ฝ่ายบริหารเขตประกอบการอุตสาหกรรมไออาร์พีซี
แผนกบริการเขตประกอบการอุตสาหกรรมไออาร์พีซี
ratthapone.k@irpc.co.th

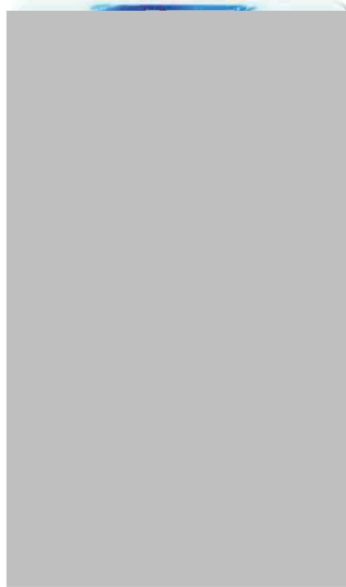


ผู้รับเหมาที่เข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ PLEH, PLEU
ต้องตะบັตรเพื่อผ่านเข้า – ออก ที่ประตูทางเข้าอาคาร PLEU



ตัวอย่างบัตรพนักงานผู้รับเหมา

สัญลักษณ์ และความหมายต่างๆ ที่อยู่บนบัตร



- (A) → ผู้ควบคุมงานในที่อับอากาศ
- (B) → ผู้ปฏิบัติงานในที่อับอากาศ
- (C) → ผู้ช่วยเหลือนักงานในที่อับอากาศ
- (จป) → เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ระดับเทคนิค
- (จปท) → เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ระดับเทคนิคขั้นสูง
- (จปว) → เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ระดับวิชาชีพ
- (FW) → ผู้เฝ้าระวังไฟ

- (D) → ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ขับรถยนต์ภายใน โรงงาน ได้
- (L) → ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ขับรถส่งสารเคมี

- (CR) → ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ขับรถเครน ใน โรงงาน ได้
- (HB) → ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ขับรถเข็น ใน โรงงาน ได้
- (RG) → ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ทำหน้าที่ ผู้ควบคุมการยก ให้สัญญาณ ชีตเกาะ เกรน , เข็น โรงงาน ได้

- (H) → ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้เป็นผู้ติดต่อกับบริษัท IRPC
- (F) → ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นหัวหน้างาน
- (O) → ผู้ที่ปฏิบัติงานในสำนักงานที่อยู่ในพื้นที่เขตผลิต
- (N) → ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ทำงาน ได้นอกเขตผลิตเท่านั้น

หน้าที่พิเศษต้อง
ผ่านการทดสอบ
ก่อนขอทำบัตรฯ

กฎระเบียบความปลอดภัยทั่วไปสำหรับผู้รับเหมา

พนักงานของผู้รับเหมาต้อง ได้รับการอบรมความปลอดภัยในการทำงาน
และ ผ่านการทดสอบก่อนเข้าทำงาน



ทำข้อสอบด้วยตัวเอง ห้ามเขียนให้เพื่อน

อ่านหนังสือไม่ออก เขียนหนังสือไม่ได้ แจ้งวิทยากรนะคะ

การแต่งกายของผู้รับเหมา



- 1 ต้องสวมหมวกนิรภัย ที่มีชื่อบริษัทหรือโลโก้ผู้รับเหมา พร้อมใสสายรัดคาง ,สวมรองเท้านิรภัย และแว่นตานิรภัยตลอดเวลาการทำงาน
- 2 สวมเสื้อแขนยาว มีสัญลักษณ์ของบริษัทติดที่ด้านหน้า และหลังของเสื้อ โดยมีแถบสะท้อนแสงคาดจากไหล่ซ้ายไปไหล่ ขวาด้วย , กางเกงต้องเป็นกางเกงขายาวเท่านั้น
3. ต้องติดบัตรพนักงานผู้รับเหมาที่ทางบริษัท IRPC ออกให้ตลอดเวลาการทำงาน



อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล





หมายถึง หัวหน้างาน และเป็นผู้ที่ติดต่อประสานงานกับ
หน่วยงานต่างๆ ได้



หมายถึง เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย หรือ จป.



หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานทั่วไป



หมายถึง เจ้าหน้าที่ผู้เฝ้าระวังไฟ



หมายถึง รปภ. หรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย



ลักษณะการทำงานที่ ไม่ปลอดภัย ลักษณะการแต่งกาย ที่ไม่เหมาะสม



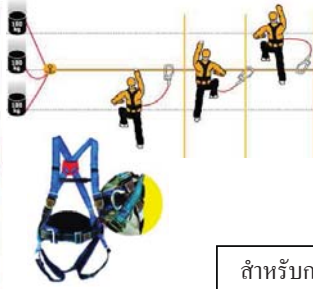


Tag สีเขียว หมายถึง พร้อมใช้ให้ขึ้นทำงานบนนั่งร้าน

Tag สีแดง หมายถึง ไม่พร้อมใช้ให้ขึ้นทำงานบนนั่งร้าน

การทำงานบนที่สูง

- ✓ การทำงานบนที่สูง 2 เมตร ขึ้นไป ต้องจัดให้มีนั่งร้านที่มีความแข็งแรง
- ✓ ต้องใช้สายหรือเชือกช่วยชีวิต หรือ เข็มขัดนิรภัยแบบเต็มตัว หรือสายรัดตัวนิรภัย (Harness) หรืออุปกรณ์ช่วยการทำงานบนที่สูงที่ได้มาตรฐานและมีความปลอดภัย เกาะกับ โครงสร้างที่มั่นคงแข็งแรง



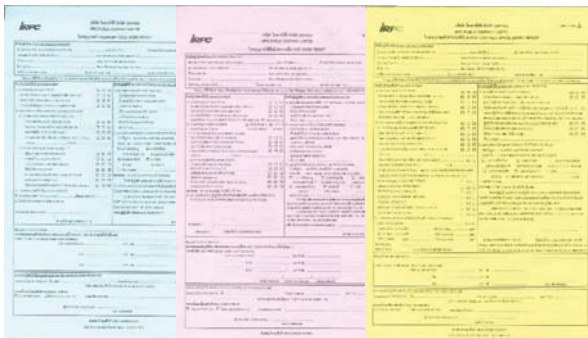
สำหรับการทำงานบนที่สูงเกินกว่า 2 เมตร แต่ไม่ถึง 4 เมตร ให้พิจารณา อุปกรณ์หรือเครื่องป้องกันการตกตามความเหมาะสม

ต้องไม่เป็นโรคต่อไปนี้ : โรคลมชัก, ความดันสูง, กลัวความสูง, โรคบ้านหมุน ไม่มีอาการป่วย ฯลฯ



การขออนุญาตเข้าทำงานในเขตผลิต หรือเขตควบคุมประกายไฟ

ผู้รับเหมาจะต้องขอใบอนุญาตทำงาน โดยแบ่งตามประเภทของงาน



กล่องใส่ใบอนุญาต ที่หน้างาน



หากท่านเข้าทำงานในพื้นที่แผนก

LBOD , LBOT , IMIL , ALRL

TPLT , TPPP , TPLL , TPOB , TPOL , TPMM

ต้องขอใบอนุญาตผ่านระบบ e-Permit



ใบอนุญาตทำงานที่ ไม่เกี่ยวข้องกับประกายไฟ หรือความร้อน (Cold Work Permit)

ใช้ในงานที่ไม่มีประกายไฟ งานที่ทำแล้ว
ไม่เกิดความร้อน เช่น งานขันน็อต ,
งานซ่อมปั๊ม , งานติดตั้งนั่งร้าน ,
งานหุ้ม Insulation



irpc บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน)
IRPC PUBLIC COMPANY LIMITED

ใบอนุญาตทำงานประเภท COLD WORK PERMIT

ผู้ขออนุญาต (Requester) : _____ (ผู้รับใช้/Contractor Company)
หน่วยงาน (Requester Unit) : _____ (หน่วยงาน/Requester Unit)
ชื่อ (Requester Name) : _____ (ชื่อ/Requester Name)
ตำแหน่ง (Requester Position) : _____ (ตำแหน่ง/Requester Position)
วันที่ (Requester Date) : _____ (วันที่/Requester Date)
สถานที่ (Requester Location) : _____ (สถานที่/Requester Location)

ใบอนุญาตทำงานประเภท COLD WORK PERMIT

ผู้ได้รับอนุญาต (Authorized Person) : _____ (ผู้ได้รับอนุญาต/Authorized Person)
ตำแหน่ง (Authorized Position) : _____ (ตำแหน่ง/Authorized Position)
วันที่ (Authorized Date) : _____ (วันที่/Authorized Date)
สถานที่ (Authorized Location) : _____ (สถานที่/Authorized Location)

วัตถุประสงค์ (Purpose) : _____ (วัตถุประสงค์/Purpose)
รายละเอียด (Details) : _____ (รายละเอียด/Details)
ระยะเวลา (Duration) : _____ (ระยะเวลา/Duration)
สถานที่ (Location) : _____ (สถานที่/Location)

ผู้ได้รับอนุญาต (Authorized Person) : _____ (ผู้ได้รับอนุญาต/Authorized Person)
ตำแหน่ง (Authorized Position) : _____ (ตำแหน่ง/Authorized Position)
วันที่ (Authorized Date) : _____ (วันที่/Authorized Date)
สถานที่ (Authorized Location) : _____ (สถานที่/Authorized Location)

ผู้ได้รับอนุญาต (Authorized Person) : _____ (ผู้ได้รับอนุญาต/Authorized Person)
ตำแหน่ง (Authorized Position) : _____ (ตำแหน่ง/Authorized Position)
วันที่ (Authorized Date) : _____ (วันที่/Authorized Date)
สถานที่ (Authorized Location) : _____ (สถานที่/Authorized Location)

ผู้ได้รับอนุญาต (Authorized Person) : _____ (ผู้ได้รับอนุญาต/Authorized Person)
ตำแหน่ง (Authorized Position) : _____ (ตำแหน่ง/Authorized Position)
วันที่ (Authorized Date) : _____ (วันที่/Authorized Date)
สถานที่ (Authorized Location) : _____ (สถานที่/Authorized Location)

ใบอนุญาตทำงานที่ เกี่ยวข้องกับประกายไฟ หรือความร้อน (Hot Work Permit)

ใช้สำหรับงานที่มีประกายไฟ หรืองานที่มี
ความร้อน ไม่ว่าจะเป็นอุปกรณ์หรือเครื่องใช้ไฟฟ้า
ทุกชนิดที่ใช้งานแล้วเกิดความร้อน หรืองานที่เกิด
ประกายไฟ เช่น งานเชื่อม , งานสว่าน , ไฟฟ้า
แบตเตอรี่ , งานตัด , งานเจียร์ต่างๆ

เวลาที่อนุญาตให้ทำงาน คือตั้งแต่เวลา 08.00 - 17.00 น.
แต่ถ้าหากต้องการขอทำงานล่วงเวลา (O.T.) ทาง
ผู้รับเหมาจะต้องขออนุญาตใหม่ทุกครั้ง และอนุญาตให้ใช้
งานได้วันต่อวันเท่านั้น

irpc บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน)
IRPC PUBLIC COMPANY LIMITED

ใบอนุญาตทำงานประเภท HOT WORK PERMIT

ผู้ขออนุญาต (Requester) : _____ (ผู้รับใช้/Contractor Company)
หน่วยงาน (Requester Unit) : _____ (หน่วยงาน/Requester Unit)
ชื่อ (Requester Name) : _____ (ชื่อ/Requester Name)
ตำแหน่ง (Requester Position) : _____ (ตำแหน่ง/Requester Position)
วันที่ (Requester Date) : _____ (วันที่/Requester Date)
สถานที่ (Requester Location) : _____ (สถานที่/Requester Location)

ใบอนุญาตทำงานประเภท HOT WORK PERMIT

ผู้ได้รับอนุญาต (Authorized Person) : _____ (ผู้ได้รับอนุญาต/Authorized Person)
ตำแหน่ง (Authorized Position) : _____ (ตำแหน่ง/Authorized Position)
วันที่ (Authorized Date) : _____ (วันที่/Authorized Date)
สถานที่ (Authorized Location) : _____ (สถานที่/Authorized Location)

วัตถุประสงค์ (Purpose) : _____ (วัตถุประสงค์/Purpose)
รายละเอียด (Details) : _____ (รายละเอียด/Details)
ระยะเวลา (Duration) : _____ (ระยะเวลา/Duration)
สถานที่ (Location) : _____ (สถานที่/Location)

ผู้ได้รับอนุญาต (Authorized Person) : _____ (ผู้ได้รับอนุญาต/Authorized Person)
ตำแหน่ง (Authorized Position) : _____ (ตำแหน่ง/Authorized Position)
วันที่ (Authorized Date) : _____ (วันที่/Authorized Date)
สถานที่ (Authorized Location) : _____ (สถานที่/Authorized Location)

ผู้ได้รับอนุญาต (Authorized Person) : _____ (ผู้ได้รับอนุญาต/Authorized Person)
ตำแหน่ง (Authorized Position) : _____ (ตำแหน่ง/Authorized Position)
วันที่ (Authorized Date) : _____ (วันที่/Authorized Date)
สถานที่ (Authorized Location) : _____ (สถานที่/Authorized Location)

ผู้ได้รับอนุญาต (Authorized Person) : _____ (ผู้ได้รับอนุญาต/Authorized Person)
ตำแหน่ง (Authorized Position) : _____ (ตำแหน่ง/Authorized Position)
วันที่ (Authorized Date) : _____ (วันที่/Authorized Date)
สถานที่ (Authorized Location) : _____ (สถานที่/Authorized Location)

ในกรณีที่มีงานเชื่อม ตัดโลหะหรือทำให้เกิดสะเก็ดไฟจะต้องป้องกัน โดยใช้ผ้ากันไฟหรือทำฉากกันสะเก็ดไฟทุกครั้งที่มีการปฏิบัติงาน



อุปกรณ์ไฟฟ้าต่าง ๆ เช่น ตู้เชื่อม , เครื่องกำเนิดไฟฟ้า จะต้องได้รับการตรวจสอบ และติดตั้งอุปกรณ์ที่อุปกรณ์ไฟฟ้าจากเจ้าหน้าที่ของ IRPC ที่รับผิดชอบ , ให้ติดตั้งอุปกรณ์ป้องกันไฟฟ้าดูดที่ตู้ไฟฟ้าที่มีค่าการตัดไฟรั่วไม่เกิน 30 mA. รุ่นที่ปรับค่าไม่ได้



IRPC

ใบอนุญาตทำงานในที่อับอากาศ หรือที่คับแคบ (Confined Space Entry Permit)

ใช้สำหรับงานในที่อับอากาศ หรือการใช้ในที่คับแคบ เช่น งานลงถัง งานในอุโมงค์ งานในหอคอย หรืองานที่เข้าไปทำแล้ว มีอากาศหายใจน้อยกว่าปกติ

คุณสมบัติของผู้ที่ทำงานในที่อับอากาศได้ประกอบด้วย

1. ต้องผ่านการอบรมความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศ ตามหลักสูตรที่กฎหมายกำหนด
2. ต้องมีใบรับรองแพทย์ที่ระบุสามารถทำงานในที่อับอากาศได้ (โรงพยาบาล) และมีอายุไม่เกิน 6 เดือน

สำหรับผู้ที่มีโรคที่เกี่ยวข้องกับระบบทางเดินหายใจ ไม่อนุญาตให้ทำงาน

ใบอนุญาตนำรถยนต์เข้าเขตควบคุมประกายไฟ

รถที่ผ่านเข้า – ออก เขตผลิต ต้องขอใบอนุญาตนำรถยนต์เข้าเขตควบคุมประกายไฟ และต้องสวมท่อประกายไฟ

ผู้ที่จะขับรถภายในโรงงานต้องมีใบอนุญาตขับรถประเภทนั้นๆ
และผ่านการอบรมผู้ที่รับอนุญาตให้ขับรถ IRPC ได้
ข้อกำหนดความเร็วรถใน IRPC

ความเร็ว ในเขตควบคุมประกายไฟชั้นใน 20 กม./ชม.

ความเร็วนอกเขตควบคุมประกายไฟชั้นใน 40 กม./ชม.

- รถยนต์ประเภท รถกระบะ ขนาดไม่เกิน 1 ตัน รถเก๋ง รถตู้ รถบรรทุก 4 ล้อ แจ้งขอตรวจสภาพฯ ที่หน่วยงานรักษาความปลอดภัย
- รถบรรทุก 6 ล้อ ขึ้นไป รถบรรทุกติดปั้นจั่น รถเครน รถเทเลอร์ รถพ่วง เครื่องยนต์ดีเซล กำลังเครื่องจักรรถหนัก ฯลฯ แจ้งขอตรวจสภาพฯ ที่หน่วยงานซ่อมบำรุง IRPC

เมื่อนำรถเข้าใช้งานในเขตควบคุมประกายไฟชั้นในหรือบริเวณที่มีสารไวไฟ
ต้องสวมท่อป้องกันประกายไฟ ตรวจสอบท่อ โดยทาง รปภ. **ทุกๆ 6 เดือน**

[illegible]

ประเภทรถ ที่เข้าข่ายต้องมี Flagman



- รถปั่นจั่นเคลื่อนที่ (เครน, เขียว)
- รถ JCB
- รถบรรทุกขนาด 18 ล้อขึ้นไป
- รถที่บรรทุกของยาวเกินตัวรถ

รถต้องวิ่งความเร็วไม่เกิน 20 กม / ชม



และรถที่บรรทุกของขึ้นเนินด้วยรถ ** ต้องขออนุญาตหน่วยงาน
รักษาความปลอดภัยก่อนทุกครั้งที่จะมีการขนของ และให้ปฏิบัติ
ตามระเบียบ Flagman มีจอ.ได้รับหมวกก้านที่หน้างาน

****ยาวเกิน 2.5 เมตร กว้างเกิน 1 เมตร อ้างอิงกฎกระทรวงฉบับที่ 4 (พ.ศ.2522)
ออกตามความพระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ.2522**

เว้นระยะห่าง 10-15 เมตร

เพื่อความปลอดภัยของ Flag Man



Flag Man ทำหน้าที่ ให้สัญญาณ ทั้งด้านหน้า – หลัง ขณะนำรถเข้า ออก บริเวณพื้นที่ปฏิบัติงาน พร้อมทั้งใส่เสื้อที่มีแถบสะท้อนแสงที่มองเห็นชัดเจน สัญญาณนกหวีด สัญญาณธง และให้สัญญาณไฟ (กระบอกไฟ) กรณีกลางคืน



ข้อห้ามร้ายแรงในเขตผลิต

- 1 ห้ามเดินเครื่องจักรหรือจับต้องอุปกรณ์ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ของบริษัท
- 2 ห้ามรับประทานอาหารในพื้นที่ทำงาน
- 3 ห้ามถ่ายรูปใน โรงงาน โดยไม่ได้รับอนุญาต
- 4 ห้ามนำบุหรี่ ไม้ขีด ไฟแช็ค จักรยานไฟฟ้า สุรา และเครื่องมือสื่อสาร สมาร์ทวอตช์ เข้าไปในเขต พื้นที่กระบวนการผลิต



ยกเว้น

พื้นที่ที่ทางบริษัทอนุญาตซึ่งจะติดป้าย "พื้นที่สูบบุหรี่" ไว้เท่านั้น



ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

1. ในกรณีที่มีเหตุเพลิงไหม้สารเคมี หรือก๊าซรั่วไหลคนงานของผู้รับเหมาต้องแจ้งให้พนักงานของบริษัททราบ และรีบอพยพมาที่จุดรวมพลของบริษัทโดยเร็ว
2. เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินจะมีเสียงสัญญาณไซเรนดัง 7 ครั้ง ติดต่อกัน ซึ่งผู้ปฏิบัติงานจะต้องทำตามข้อกำหนดต่อไปนี้

- หยุดทำงานทันที เมื่อได้ยินเสียงสัญญาณเตือนภัย
- ปิดสวิตช์เครื่องจักรที่ใช้งานอยู่
- ผู้ที่ทำงานในที่อับอากาศ จะต้องออกจากบริเวณนั้นทันที
- หัวหน้าคนงานจะต้องตรวจสอบว่าพนักงานอยู่ครบหรือไม่
- เมื่อเหตุการณ์เป็นปกติจะมีสัญญาณเตือนภัยดัง 1 ครั้งยาวๆ



ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

- ห้ามจอดยานพาหนะ หรือวางอุปกรณ์ กีดขวางอุปกรณ์ดับเพลิง เช่น หัวฉีดน้ำดับเพลิง และตู้สายฉีดน้ำดับเพลิง
- ผู้ที่ทำงานบนที่สูง ให้ไต่บันไดลงมาช้าๆ
- เมื่อเกิดแก๊สรั่วให้ออกจากบริเวณนั้นทันที
- ผู้ที่กำลังขับขี่ยานพาหนะต้องจอด หรือชิดขอบทางทันที
- ให้ผู้รับเหมาอยู่รวมกันที่จุดรวมพล หรือที่ที่ทางบริษัทจัดให้
- ผู้รับผิดชอบเรื่องกระแสไฟ จะต้องปิดกระแสไฟฟ้า
- ห้ามมุงดูการดับเพลิงของพนักงานดับเพลิง



เบอร์ตัดต่อกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินภายใน IRPC



77

เรียกรถดับเพลิงหรือ
สกัดกั้นสารเคมี



หรือ

ศูนย์ควบคุมภาวะฉุกเฉิน เบอร์

1820

ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการแจ้งรถพยาบาล



ทางบริษัท IRPC มีรถพยาบาลคอยให้
ความช่วยเหลือตลอด 24 ชั่วโมง ให้โทรแจ้งที่

หมายเลข 61

เบอร์ตักฉุกเฉินนอกโรงงาน โทร. 1669 ในกรณีประสบเหตุนอก IRPC

IRPC

ตัวอย่างป้าย/สัญลักษณ์ความปลอดภัย
(Safety Sign)

เครื่องหมายห้าม



เครื่องหมายบังคับ



IRPC

ตัวอย่างป้าย/สัญลักษณ์ความปลอดภัย (Safety Sign)

เครื่องหมายเตือน



เครื่องหมายข้อมูล
สถานะปลอดภัย



เครื่องหมายอัคคีภัย



IRPC



ขอให้ทุกท่านโชคดี
มาทำงาน และกลับบ้านด้วยความปลอดภัย

จากใจ ห่วงใย **SAFETY** *IRPC*

IRPC

เอกสารแนบที่ 38

เอกสาร Pre-Startup Safety Review (PSSR)

การทบทวนความปลอดภัยก่อนการเริ่มการผลิต

(Pre - Startup Safety Review(PSSR))

จัดทำโดย

ฝ่ายบริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม (SF)

คู่มือปฏิบัติงาน (Procedure Manual)

การทบทวนความปลอดภัยก่อนการเริ่มการผลิต

(Pre - Startup Safety Review(PSSR))

รายละเอียดเอกสาร

ชนิดเอกสาร	: คู่มือปฏิบัติงาน (Procedure Manual)
ชื่อเอกสาร	: การทบทวนความปลอดภัยก่อนการเริ่มการผลิต (Pre - Startup Safety Review(PSSR))
หมายเลขเอกสาร	: S9900-1021 Rev. 4
หน่วยงานรับผิดชอบ	: ฝ่ายบริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม (SF)
ผู้รับผิดชอบกระบวนการ	: กิตติชัย เหลืองอบอุ้น
ผู้ตรวจทาน	: สุวิทย์ สุขภูตานนท์ ผู้จัดการฝ่าย, ฝ่ายบริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม (SF)
ผู้อนุมัติกระบวนการ	: สุวิทย์ สุขภูตานนท์ ผู้จัดการฝ่าย, ฝ่ายบริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม (SF)
ครั้งที่แก้ไข	: 4
เริ่มมีผลใช้งาน	: 3 กุมภาพันธ์ 2563
เริ่มตรวจประเมินได้	:



สารบัญ

วัตถุประสงค์ (Objective)	4
ขอบเขต (Scope)	4
บทนิยาม (Definition).....	6
หน้าที่และความรับผิดชอบ (Authorities and Responsibilities)	7
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)	9
1 PSSR Leader	9
2 จัดตั้งทีม.....	9
3 จัดทำ PSSR	10
4 การทบทวน ตรวจสอบความปลอดภัย.....	12
5 นำเสนอผลการจัดทำ PSSR	12
6 การตรวจสอบ PSSR	12
7 ลงนามอนุมัติเพื่อทำการ Startup	12
8 แจ้ง ECC	12
9 ECC ลงบันทึก.....	12
10 ติดตามผลการดำเนินการแก้ไข	12
11 จัดเก็บบันทึกผลการทบทวนความปลอดภัย.....	12
12 ตารางแสดงโครงสร้าง PSSR Team.....	12
ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)	19
เอกสารอ้างอิง (Reference)	20
การบันทึก (Record Control).....	20
บันทึกการแก้ไขคู่มือ (Amendment)	20
ประสิทธิภาพของการบวนการ (Process Performance).....	20
ความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุ PI (Risk Management).....	20



วัตถุประสงค์ (Objective)

เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ระหว่างการเริ่มต้นกระบวนการผลิต (Startup Plant) จะไม่เกิดอุบัติเหตุขึ้น ทั้งในเรื่องของความปลอดภัย และด้านกฎหมาย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

ขอบเขต (Scope)

- ครอบคลุม การทำ PSSR ของบริษัท ไออาร์พี จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ
- ขอบข่ายงานที่ต้องทำ PSSR มีดังนี้
 - มีการก่อสร้างโครงการใหม่ (New Facility)
 - Turn around และ/หรือ Planning (Yearly) Shut down
 - Unplanned Shut down
 - Unplanned Shut down จาก Equipment failure with changed หมายถึง การ Shut down ที่มีการเปลี่ยนแปลงอุปกรณ์หรือเครื่องจักร
 - Unplanned Shut down จาก Equipment failure without changed หมายถึง การ Shut down ที่ไม่มีการเปลี่ยนแปลงอุปกรณ์หรือเครื่องจักร รวมถึงการเปลี่ยนแปลงอุปกรณ์หรือเครื่องจักรในชนิดเดิม (Change in kind)
 - Unplanned Shut down จาก Utility Failure , Short feed , Operation failure
 - การดัดแปลงกระบวนการ (changed/modified) เครื่องจักร อุปกรณ์ ท่อ หรืออื่นๆ ซึ่งส่งผลต่อการกระบวนการผลิต โดยผ่านการบวนการ Management of Changes (MoC)/PCP
 - การ Start up หลังจากทำการ Shut down เปลี่ยน Batch โดยมีการเปิดระบบ
 - Mothballed การ Startup Plant หลังจากมีการหยุดผลิต ไปช่วงเวลาหนึ่งและจะเริ่มทำการผลิตใหม่
 - การ Startup เครื่องจักร อุปกรณ์ ที่ไม่อยู่ในสถานะ Normal Operate : การ Startup ดังกล่าวเป็นการ Startup บางส่วนของ Process Equipment (ไม่ได้เป็นการ Startup Plant) โดยอาจดำเนินการก่อนหรือระหว่าง Operate Plant ก็ได้ เช่น การนำสารไวไฟ สารเคมีอันตรายและหรือสารที่มีความดันสูงหรืออุณหภูมิสูง ตลอดจนการนำไนโตรเจน ไอ่น้ำ เข้าสู่เครื่องจักร อุปกรณ์หลังการซ่อมบำรุงย่อยเสร็จ ตัวอย่างเช่น การ Startup Exchanger B หลังทำการซ่อม Tube ที่รั่วเสร็จ เป็นต้น โดยมีข้อแนะนำเพิ่มเติมประกอบการพิจารณาดำเนินการ ดังนี้
 - อุปกรณ์ที่มีสารที่มี Flash Point ต่ำกว่า 60 องศา "C"



- อุปกรณ์ที่ปกติมีการ Operate ที่อุณหภูมิสูงกว่า 90 องศา "C" หรือ เกิน Auto Ignition Temp. (AIT)
- อุปกรณ์ที่มี สารพิษ สารกัดกร่อน สารออกซิไดซ์ สารเปอร์ออกไซด์ สารที่ติดไฟได้เอง หรือสารที่ทำให้ขาดอากาศหายใจ เช่น ไนโตรเจน, CO₂ รวมถึงสารที่มีกลิ่นรุนแรง
- อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับระบบดับเพลิงทั้งหมด
- อื่น ๆ ตามที่ผู้เกี่ยวข้องพิจารณา

บทนิยาม (Definition)

Pre - Startup Safety Review (PSSR) หมายถึง การทบทวน ตรวจสอบความปลอดภัย เพื่อให้เกิดความมั่นใจก่อนเริ่มต้นกระบวนการผลิต

Pre - Startup Safety Review (PSSR) Checklist หมายถึง เอกสารรายการทบทวนตรวจสอบความปลอดภัย ต่างๆ ก่อนเริ่มต้นกระบวนการผลิต (startup) ประกอบด้วย

- **Pre - Startup Safety Review (PSSR) : Simple Checklist** (9900F-840) ให้ใช้ในที่นี้
 - Unplanned Shut down ที่ไม่มีการเปลี่ยนแปลงอุปกรณ์หรือเครื่องจักร (Equipment failure without Changed)
 - การ Start up หลังจากทำการ Shut down เพื่อเปลี่ยน Batch โดยมีการเปิดระบบ
 - Mothballed น้อยกว่าหรือเท่ากับ 30 วัน ให้พิจารณาความเหมาะสมในการทำ PSSR โดยผู้จัดการแผนก
- **Pre - Startup Safety Review (PSSR) : Complex Checklist** (9900F-841) ใช้ในที่นี้ ดังต่อไปนี้
 - มีการก่อสร้างโครงการใหม่ (New Facility)
 - Turn around และ/หรือ Planning (Yearly) Shut down
 - Mothballed มากกว่า 30 วัน
 - Unplanned Shut down จาก Equipment failure with Changed



- การดัดแปลงกระบวนการ (changed/modified) เครื่องจักร อุปกรณ์ ที่ผ่านกระบวนการ Management of Changes (MoC)/PCP ซึ่งหากการเปลี่ยนแปลงนั้นๆ เข้าข่ายข้อใดข้อหนึ่งจากข้อ a-h ให้จัดทำ PSSR โดยใช้ PSSR Complex Checklist (9900F-841) หากไม่เข้าข่าย ให้ใช้ Pre - Startup Safety Review (PSSR) Simple Checklist (9900F-840)
 - a. การเปลี่ยนแปลงนั้นเกี่ยวข้องกับคุณสมบัติของ สารเคมี , Raw material, New product ,Intermediate ในข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้
 - อันตรายด้านสุขภาพ อยู่ในระดับ 3 ขึ้นไป
 - การทำปฏิกิริยา อยู่ในระดับ 3 ขึ้นไป
 - ความสามารถในการติดไฟ อยู่ในระดับ 3 ขึ้นไป
 - b. งบประมาณในการลงทุนมากกว่า 1 ล้านบาท
 - c. มีการเปลี่ยนแปลงอุปกรณ์เพิ่มเติมอุปกรณ์ใหม่
 - d. มีการเปลี่ยนแปลงวัสดุ หรือ ชิ้นส่วน โดยไม่ผ่านกระบวนการ MoC เช่น การเปลี่ยนอุปกรณ์ที่เหมือนเดิมทั้งชิ้นแต่ส่วนประกอบอาจมีการเปลี่ยนแปลง
 - e. มีการ tie in มากกว่าหรือเท่ากับ 3 จุด
 - f. การปรับปรุงระบบใหม่ ถ้าระบบที่ปรับปรุงใหม่เกิดความผิดพลาดขึ้น ความผิดพลาดนั้นต้องบันทึกจัดทำ Incident report
 - g. การเปลี่ยนแปลงระบบควบคุมแบบใหม่ หรือกระทบกับระบบควบคุมด้านความปลอดภัย หรือ Interlock
 - h. การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวข้องกับระบบเตือน หรือป้องกันเหตุเพลิงไหม้

- **Pre - Startup Safety Review (PSSR) : Startup Machine & Equipment Checklist**
ใช้ในที่นี้ทำการ Startup เครื่องจักร อุปกรณ์ โดยให้แต่ละหน่วยงานจัดทำ Check list Form สำหรับการตรวจสอบความพร้อมรวมถึงขั้นตอนการ Startup ของเครื่องจักร อุปกรณ์ ตามคู่มือปฏิบัติงาน รวมถึง Update เอกสารใช้งานให้เป็นปัจจุบัน

Mothballed หมายถึง การ Start up Plant หลังจากมีการหยุดผลิต ไปช่วงเวลาหนึ่งและจะเริ่มทำการผลิตใหม่

PSSR Team หมายถึง คณะบุคคล ที่ทำหน้าที่ ดูแล รับผิดชอบในด้านต่าง ๆ ในพื้นที่นั้น ๆ ที่จะดำเนินการตามกระบวนการ PSSR ซึ่งประกอบไปด้วย ตัวแทนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ฝ่ายผลิต, ฝ่ายวิศวกรรม, ฝ่ายเทคโนโลยี, ฝ่ายบำรุงรักษา, ฝ่ายอาชีวอนามัยและความปลอดภัย, หน่วยงานหรือแผนกหรือส่วนตบเพลิง และฝ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทบทวนตรวจสอบความปลอดภัยก่อนเริ่มต้นกระบวนการผลิต (PSSR)

PSSR Leader หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่ กำกับ ดูแล ให้มีการทบทวน ตรวจสอบความปลอดภัยก่อนเริ่มต้นกระบวนการผลิต (PSSR)

ผู้ประสานงาน (Coordinator) หมายถึง ผู้ทำหน้าที่ ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด เพื่อจัดทำ PSSR

ผู้ตรวจสอบ (Verifier) หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่ ทวนสอบการปฏิบัติตามกระบวนการดำเนินงานของ PSSR ใน ส่วนงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกำหนด PSSR Team ตามสายบังคับบัญชาเพื่อช่วยในการทวนสอบ สุ่มสำรวจพื้นที่ทำงาน ในส่วนงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจได้ว่าทุกกระบวนการได้มีการดำเนินการอย่างครบถ้วน

ผู้อนุมัติ (Approver) หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่ ผู้อนุมัติ รับรองผลของการทบทวน ตรวจสอบความปลอดภัย (PSSR)

Category A หมายถึง ประเด็นปัญหาหรือข้อบกพร่องสำคัญ (Critical to safe) ซึ่งต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จ มิฉะนั้นจะไม่ยินยอมให้ทำการ Startup

Category B หมายถึง ประเด็นปัญหาหรือข้อบกพร่องรอง ซึ่งสามารถยอมให้มีการ Startup ได้ แต่ต้องมีการกำหนดแผนการดำเนินการแก้ไขที่ชัดเจน

หน้าที่และความรับผิดชอบ (Authorities and Responsibilities)

PSSR Leader มีหน้าที่

- กำกับ ดูแล ให้มีการทบทวน ตรวจสอบความปลอดภัยก่อนเริ่มต้นกระบวนการผลิต (PSSR)
- พิจารณา เพิ่มเติมสมาชิกหรือตัวแทน PSSR Team ในกรณีที่เห็นว่ามีความเกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ต่อการทบทวน ตรวจสอบความปลอดภัยเพื่อเริ่มต้นกระบวนการผลิต
- กำหนดกรอบระยะและช่วงเวลาการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน
- จัดหาบุคลากรและสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อดำเนินการและสนับสนุนในการทำ PSSR

ผู้ประสานงาน (Coordinator) มีหน้าที่

- ประสานงาน PSSR Team จัดการประชุมก่อนเริ่มทำ PSSR
- ทำการตรวจสอบ Checklist ว่าได้กระทำการทบทวนความปลอดภัย และบันทึกผลครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว
- ทำการตรวจสอบ Checklist ว่าได้กระทำการแก้ไขประเด็นที่ตรวจพบในระหว่างการทบทวนความปลอดภัยเสร็จภายในเวลาที่กำหนด
- นำเสนอผลการทำ PSSR ให้ PSSR Verifier และ PSSR Approver เพื่อพิจารณาตรวจสอบ และอนุมัติให้ทำการ Startup
- ส่งรายงานผลการทำ PSSR ที่ผ่านการอนุมัติให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำการ Startup
- ติดตามผลการแก้ไขประเด็นปัญหา Category B
- กรณี Unplanned Shutdown ดำเนินการติดตามตรวจสอบเอกสารการจัดทำ PSSR แล้วเสร็จภายใน 72 ชั่วโมง(นับตามวันทำการ)

ผู้ตรวจสอบ (Verifier) มีหน้าที่

- พิจารณา ความเหมาะสมของหัวข้อการทำ PSSR ใน PSSR CHECK LIST
- มอบหมายหน้าที่ให้ผู้บังคับบัญชาในสังกัดดำเนินการสนับสนุนการทำ PSSR
- ทวนสอบ การปฏิบัติตามกระบวนการดำเนินงานของ PSSR ในส่วนงานที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาทั้งหลักฐานในรูปของเอกสารและตรวจสอบความปลอดภัยพื้นที่ปฏิบัติงาน
- ลงนามรับรองรายงานผลการทบทวน ตรวจสอบความปลอดภัย (PSSR)
- พิจารณาลงนามรับรองการแก้ไขประเด็นปัญหาในส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

ผู้อนุมัติ (Approver) มีหน้าที่ อนุมัติ รับรองผลของการทบทวน ตรวจสอบความปลอดภัย (PSSR)

- พิจารณาและทบทวนความถูกต้องครบถ้วนของรายงานผลการทบทวน ตรวจสอบความปลอดภัย (PSSR Checklist)
- พิจารณาอนุมัติให้ทำการ Startup และลงนามรับรองในรายงานผลการทบทวน ตรวจสอบความปลอดภัย (PSSR Checklist)
- พิจารณาอนุมัติ ปิดประเด็นปัญหา (Category B)

PSSR Team มีหน้าที่

- ทบทวน ตรวจสอบความปลอดภัยตามข้อกำหนดใน PSSR Checklist
- ร่วมทบทวน ตรวจสอบความปลอดภัยพื้นที่ปฏิบัติงาน
- ดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง ประเด็นข้อบกพร่องต่างๆ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ลงนามรับรองรายงานผลการทบทวน ตรวจสอบความปลอดภัย (PSSR Checklist)
- จัดทำบุคลากรและสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อดำเนินการและสนับสนุนในการทำ PSSR

เจ้าของพื้นที่ (Plant) มีหน้าที่

- จัดเก็บบันทึกผลการทบทวนความปลอดภัยฯ (PSSR Checklist) และเอกสารประกอบการตรวจ โดยทั้งหมดสามารถเก็บในรูปแบบของเอกสารหรือ Electronic File
- แจ้ง ECC เมื่อมีการ Startup Plant
- รายงาน Incident ในระบบ IdMS กรณี Unplanned Shutdown

ECC มีหน้าที่

- ลงบันทึกการทำ PSSR ของ Plant และชื่อผู้ที่ทำการอนุมัติ Startup Plant และส่งข้อความแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องตามระบบที่กำหนดไว้

TE มีหน้าที่

- พิจารณาผู้ที่ทำหน้าที่เป็น PSSR Leader กรณีการดัดแปลงกระบวนการ (changed/modified) เครื่องจักร อุปกรณ์ ที่ผ่านกระบวนการ Management of Changes (MoC)/PCP หากต้องกำหนดให้ทาง Project manager เป็น PSSR Leader.
- พิจารณาผู้ที่ทำหน้าที่เป็น PSSR Leader กรณี New Plant หากต้องกำหนดให้ Production Division Manager เป็น PSSR Leader

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)

1 PSSR Leader

- การดำเนินการโครงการใหม่ (New Facility) ให้ Project Manager ทำหน้าที่เป็น PSSR Leader ยกเว้นกรณีที่ TE ทำการพิจารณาแล้วเห็นสมควรมอบหมายหน่วยงานอื่นเป็น PSSR Leader
- การดัดแปลงกระบวนการ (changed/modified) เครื่องจักร อุปกรณ์ ที่ผ่านกระบวนการ Management of Changes (MoC)/PCP ให้ Production ทำหน้าที่เป็น PSSR Leader ยกเว้นกรณีที่ PCP ที่ TE ทำการพิจารณาแล้วเห็นสมควรมอบหมายหน่วยงานอื่นเป็น PSSR Leader กรณี Turn around/Planning Yearly Shutdown ทาง Turn around manager ทำหน้าที่เป็น PSSR Leader (อ้างอิงตามตารางโครงสร้าง PSSR Team)

2 จัดตั้งทีม

PSSR Leader แจ้งผู้เกี่ยวข้องในแต่ละส่วนงาน เพื่อจัดตั้งทีม ในการทำ PSSR โดยโครงสร้าง PSSR Team ให้ยึดตามตารางแสดงโครงสร้าง PSSR Team

3 จัดทำ PSSR

ผู้ประสานงาน (Coordinator) นัดประชุม PSSR Team เพื่อจัดทำ PSSR

4 การทบทวน ตรวจสอบความปลอดภัย

PSSR Team ทำการทบทวน ตรวจสอบฯ ตาม PSSR Checklist (9900F-840 ,9900F-841, ฟอร์ม Startup เครื่องจักรฯ) เพื่อเป็นการยืนยันความพร้อมก่อนทำการ Startup โดยหลักฐานหรือเอกสารอ้างอิงผลการทบทวน ตรวจสอบฯ แต่ส่วหัวข้อย่อยตาม PSSR Checklist ต้องแนบร่วมกับ PSSR Checklist เพื่อแสดงเป็นหลักฐาน โดยหากพบ ประเด็นที่มีนัยสำคัญ (Critical to Safe) ต้องดำเนินการ ดังนี้

- Category A ต้องดำเนินการแก้ไขโดยทันที ไม่อนุญาตให้ทำการ Startup หากดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ครบถ้วน
- Category B ให้พิจารณาจัดทำแผนการแก้ไข ปรับปรุงโดยมีกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จที่ชัดเจน

จากนั้นให้ PSSR Team ลงนามใน PSSR Checklist (9900F-840 ,9900F-841, ฟอร์ม Startup เครื่องจักรฯ)

5 นำเสนอผลการจัดทำ PSSR

ผู้ประสานงาน (Coordinator) นำเสนอผลการจัดทำ PSSR ต่อผู้ตรวจสอบ (Verifier)

6 การตรวจสอบ PSSR

ผู้ตรวจสอบ (Verifier) กำหนดเลือก PSSR Team ซึ่งเป็น PSSR Team ภายใต้สายบังคับบัญชาและทำการทบทวนสอบ โดยการสุ่มสำรวจพื้นที่ทำงาน ในส่วนงานที่เกี่ยวข้อง หากผลการทบทวนสอบยังไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ ดำเนินการแจ้ง กลับยังผู้ประสานงาน (Coordinator) เพื่อทำการประสานงาน ติดตามไปยังผู้รับผิดชอบนั้นๆ ให้ครบถ้วนก่อนนำเสนอ อีกครั้ง หากผลการทบทวนสอบครบถ้วน สมบูรณ์ ผู้ตรวจสอบ (Verifier) ทำการลงนามใน PSSR Checklist (9900F-840 ,9900F-841, ฟอร์ม Startup เครื่องจักรฯ) แล้วแต่กรณี และนำเสนอเพื่ออนุมัติให้ทำการ Startup ต่อไป

7 ลงนามอนุมัติเพื่อทำการ Startup

ผู้อนุมัติ (Approver) พิจารณาและทบทวนความถูกต้องครบถ้วนของรายงานผลการทบทวน ตรวจสอบความปลอดภัย PSSR (9900F-840 ,9900F-841) และลงนามอนุมัติเพื่อทำการ Startup

8 แจ้ง ECC

เจ้าของพื้นที่ (Plant) แจ้งต่อ ECC เมื่อจะทำการ Startup

9 ECC ลงบันทึก

ECC ลงบันทึกการทำ PSSR ของ Plant และชื่อผู้ที่ทำการอนุมัติ Startup Plant และส่งข้อความแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องตาม ระบบที่กำหนดไว้

10 ติดตามผลการดำเนินการแก้ไข

สำหรับ Category B ผู้ประสานงาน (Coordinator) ติดตามผลการดำเนินการแก้ไข โดยติดตามในที่ประชุม SC และ หากไม่สามารถแก้ไขได้ตามแผนงานที่กำหนด จะนำประเด็นปัญหาเข้าติดตามต่อใน MANSAFCOM ประเด็นปัญหาที่ ดำเนินการแก้ไขเสร็จสิ้นแล้วให้ผู้ตรวจสอบ (Verifier) ของส่วนงานที่เป็นประเด็นปัญหา ลงนามรับรองการแก้ไข และ ผู้จัดการฝ่ายผลิต (Production Department Manager) เป็นผู้อนุมัติปิดประเด็นปัญหา

11 จัดเก็บบันทึกผลการทบทวนความปลอดภัย

จัดเก็บบันทึกผลการทบทวนความปลอดภัยฯ ที่ผ่านการอนุมัติ และการแก้ไขปรับปรุงครบถ้วนไว้โดย เจ้าของพื้นที่ (Plant) เป็นผู้จัดการเก็บเอกสารต้นฉบับ และ/หรือหน่วยงาน Maintenance หรือ Engineering ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบ Project จัดเก็บสำเนา โดยสามารถเก็บในรูปแบบเอกสารหรือ scan เก็บในรูปแบบของ Electronic file ก็ได้ ระยะเวลา การจัดเก็บอย่างน้อยไม่ต่ำกว่า 5 ปี

หมายเหตุ : กรณีคลังน้ำมัน โครงสร้าง PSSR Team ให้ยึดตามตารางโครงสร้าง PSSR Team เฉพาะในส่วนผู้อนุมัติ ให้ทำการ Startup ให้ฝ่ายคลังน้ำมัน ทำหน้าที่เป็นผู้อนุมัติ ยกเว้นคลังน้ำมันชุมพร ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากนายคลังฯ ทำหน้าที่จัดทำ PSSR และหลังดำเนินการเสร็จสิ้นให้จัดส่งสำเนาเอกสารแก่นายคลังฯ เพื่อรับทราบ

ตารางแสดงโครงสร้าง PSSR Team

ตาราง 1 โครงการใหม่ (New Facility)

PSSR Leader	PSSR Coordinator	PSSR Team	PSSR Verifier	PSSR Approver
Project Manager (หรือผู้ที่ assignment)	Safety (Area)	1. Production	1.Production	Production
	Section Manager	Section Manager	Division Manager,	Department
	(SFO) หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	2. Commissioning Manager	or Commissioning Manager	Manager
		3. Maintenance	2.Maintenance	
		Section Manager	Division Manager	
		4. Inspection & Reliability Section Manager	3. Inspection & Reliability Division Manager	
		5. Engineering	4.Engineering	
		Section Manager	Division Manager	
		6. Technology	5.Technology	
		7. Security and Fire Brigade Section Manager	Division Manager	
		6.Project Manager	7. Security and Fire Brigade Division Manager	
		8. อื่นๆ ขึ้นอยู่กับ Leader พิจารณา	8.Safety (Area) Section Manager	

ตาราง 2 Turn around / Planning (Yearly) Shut down

PSSR Leader	PSSR Coordinator	PSSR Team	PSSR Verifier	PSSR Approver
Turn around Manager หรือ Project Manager หรือ Area Maintenance Manager up ที่ได้รับมอบหมาย	Safety Officer (Area)	1. Production Section Manager 2. Maintenance Section Manager 3. Inspection & Reliability Section Manager 4. Technology 5. อื่นๆ ขึ้นอยู่กับ Leader พิจารณา	1.Production Division Manager, 2.Maintenance Division Manager 3. Inspection & Reliability Division Manager 4.Technology Division Manager 5.Safety (Area) Section Manager 6.ผู้จัดการส่วนงานอื่นๆ ที่ได้ถูกพิจารณาให้อยู่ใน PSSR team	Production Department Manager



ตาราง 3 การดัดแปลงกระบวนการ (changed/modified) โดยผ่านกระบวนการ Management of Changes (MoC)/PCP

PSSR Leader	PSSR Coordinator	PSSR Team	PSSR Verifier	PSSR Approver
กรณี Complex Checklist (9900F-841)	Safety Officer (Area)	1. Project manager 2. Production Section Manager	1. Project manager 2. Production Division Manager	กรณี Complex Checklist (9900F-841)
Production Division Manager หรือ ผู้ที่ TE assignment กรณี Simple Checklist (9900F-840)		3. Maintenance Section Manager 4. Inspection & Reliability Section Manager	3. Maintenance Division Manager 4. Inspection & Reliability Division Manager	อนุมัติโดย Production Department Manager
Production Section Manager		5. Technology 6. อื่นๆ ขึ้นอยู่กับ Leader พิจารณา	6. Technology Division Manager 7. Safety (Area) Section Manager 8. ผู้จัดการส่วนงานอื่นๆ ที่ได้ถูกพิจารณาให้อยู่ใน PSSR team	กรณี Simple Checklist (9900F-840) อนุมัติโดย Production Section Manager

หมายเหตุ : กรณีพิจารณาแล้วไม่เข้าข่าย a-h และใช้ PSSR Simple Checklist : PSSR Team และ PSSR Verifier ให้อย่างยิ่ง **ตารางแสดงโครงสร้าง PSSR Team ตาราง 5** กรณี Unplanned Shut down จาก Equipment failure without changed



ตาราง 4 Unplanned Shut down จาก Equipment failure with changed

PSSR Leader	PSSR Coordinator	PSSR Team	PSSR Verifier	PSSR Approver
Production Section Manager	Safety Officer (Area)	1. Maintenance Section Manager 2. Inspection & Reliability Section Manager 3. Technology 4. อื่นๆ ขึ้นอยู่กับ Leader พิจารณา	1. Production Section Manager, 2. Maintenance Section Manager 3. Inspection & Reliability Section Manager 4. Technology Senior Engineer 5. Safety (Area) Section Manager 6. ผู้จัดการส่วนงานอื่นๆ ที่ได้ถูกพิจารณาให้อยู่ใน PSSR team	1. Production Division Manager, 2. Production Department Manager

หมายเหตุ :

- ให้สามารถทำการอนุมัติเบื้องต้นได้โดยผ่านทางโทรศัพท์ หรืออีเมล
- คีย์รายงานในระบบ IdMS (ตาม PM การบริหารจัดการอุบัติการณ์ (Incident Management) : S9900-1020) ในกรณีที่ต้องการแก้ไขปัญหาโดยใช้ระบบ IdMS

กรณี Mothballed > 30 วัน ให้ใช้โครงสร้าง PSSR Team ตามตารางแสดงโครงสร้าง PSSR Team ตาราง 4 และใช้ PSSR Complex Checklist (9900F-841)



ตาราง 5 Unplanned Shut down จาก Equipment failure without changed

PSSR Leader	PSSR Coordinator	PSSR Team	PSSR Verifier	PSSR Approver
Production Section Manager	Safety Officer (Area)	1. Maintenance Section Manager 2. Inspection & Reliability Section Manager 3. Technology 4.อื่นๆ ขึ้นอยู่กับ Leader พิจารณา	-	Production Section Manager

หมายเหตุ :

- ให้ Section Manager สามารถทำการอนุมัติเบื้องต้น โดยผ่านทางโทรศัพท์หรืออีเมลได้ และ Shift Supervisor เป็นผู้ทำ PSSR และสั่ง Start up plant และต้องมีการจัดเก็บหลักฐานการอนุมัติ เช่น log book
- คีย์รายงานในระบบ IdMS (ตาม PM การบริหารจัดการอุบัติการณ์ (Incident Management) : S9900-1020) ในกรณีที่ต้องการแก้ไขปัญหาโดยใช้ระบบ IdMS
- Production Department ,Division Manager Technology Department ,Division Manager, Maintenance Department, Division Manager, Inspection & Reliability Department ,Division Manager ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา

กรณี **Mothballed ≤ 30 วัน** ผู้จัดการแผนก (Section Manager) พิจารณาความเหมาะสมในการจัดทำ PSSR หากจำเป็นต้องทำ PSSR ให้ใช้โครงสร้าง PSSR Team ตามตารางแสดงโครงสร้าง PSSR Team ตาราง 5 และใช้ PSSR Simple Checklist (9900F-840)



ตาราง 6 (Unplanned) Emergency Shut down จาก Utility Failure หรือ Short feed หรือ Operation failure

PSSR Leader	PSSR Coordinator	PSSR Team	PSSR Verifier	PSSR Approver
Shift Supervisor	-	1. พนักงานในกะ 2. อื่นๆ ขึ้นอยู่กับ Leader พิจารณา	-	Shift Supervisor

หมายเหตุ

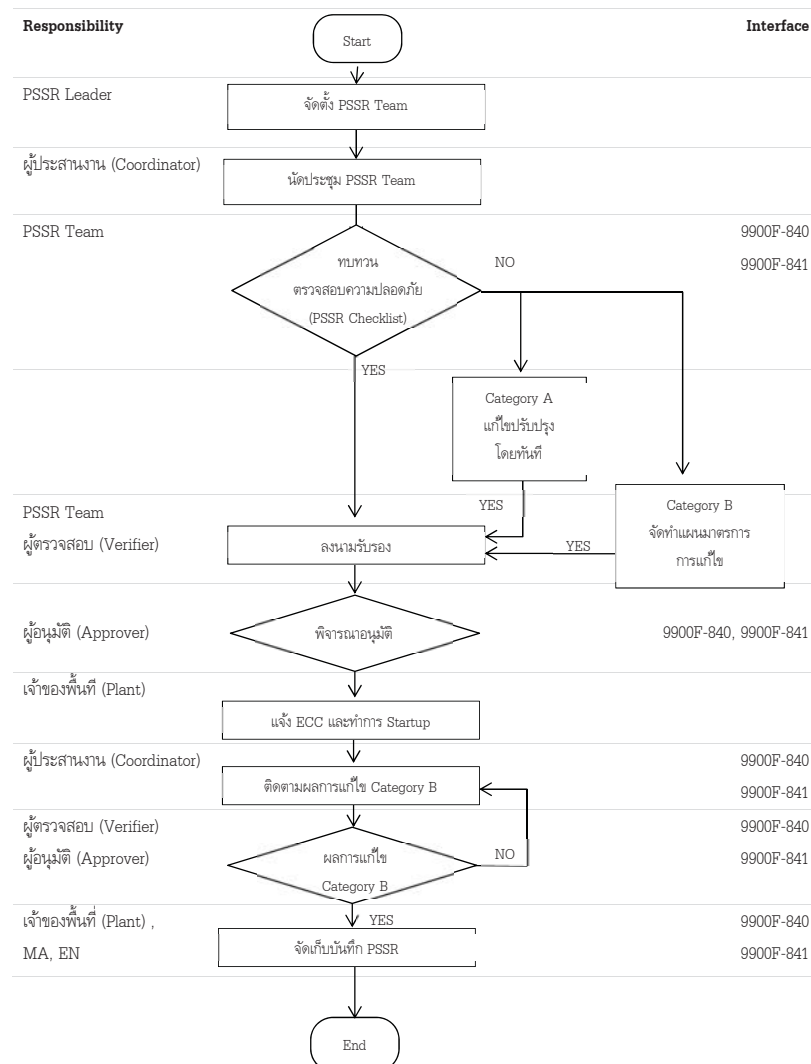
- การ Shut down จาก Utility หรือ Short feed ถ้าเกิน IOW ห้าม Start plant ต้องแจ้ง Section Manager หากติดต่อ Section Manager ไม่ได้ ให้ติดต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- คีย์รายงานในระบบ IdMS (ตาม PM การบริหารจัดการอุบัติการณ์ (Incident Management) : S9900-1020) ในกรณีที่ต้องการแก้ไขปัญหาโดยใช้ระบบ IdMS
- การ Start up หลังจากทำการ Shut down เพื่อเปลี่ยน Batch ซึ่งมีการเบิกระบบ ให้ใช้โครงสร้าง PSSR Team ตามตารางแสดงโครงสร้าง PSSR Team ตาราง 6 และใช้ PSSR Simple Checklist (9900F-840)

ตาราง 7 Startup Machine & Equipment

PSSR Leader	PSSR Coordinator	PSSR Team	PSSR Verifier	PSSR Approver
Shift Supervisor	-	1. พนักงานในกะ 2. อื่นๆ ขึ้นอยู่กับ Leader พิจารณา	-	Shift Supervisor

ให้แต่ละหน่วยงานจัดทำ Check list Form สำหรับการตรวจสอบความพร้อมรวมถึงขั้นตอนการ Startup ของเครื่องจักร อุปกรณ์ ตามคู่มือปฏิบัติงาน

ผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)



เอกสารอ้างอิง (Reference)

- 9900F - 840 Pre- Start up Safety Review (PSSR) Simple Checklist
- 9900F - 841 Pre- Start up Safety Review (PSSR) Complex Checklist

การบันทึก (Record Control)

ชื่อเอกสาร	สถานที่จัดเก็บ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาจัดเก็บ	การทำลาย

เจ้าของพื้นที่ (Plant) และ/หรือหน่วยงาน Maintenance หรือ Engineering ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบ Project เก็บในรูปแบบของเอกสาร หรือ Scan เก็บในรูปแบบของ Electronic file เป็นระยะเวลา 5 ปี และหากเกิน 5 ปี ให้จัดเก็บเอกสารชุดที่ดำเนินการครั้งสุดท้ายไว้

บันทึกการแก้ไขคู่มือ (Amendment)

ครั้งที่แก้ไข	วัน เดือน ปี	รายการแก้ไข	ผู้รับผิดชอบการแก้ไข
0	17 สิงหาคม 2558	Initial Release	ภารดี นาคจำลอง
1	7 มกราคม 2559	1. ปรับผู้อนุมัติ Startup Plant จากเดิมหลายส่วนงาน ให้เหลือเฉพาะ Production 2. ผู้ที่ทำหน้าที่ PSSR Leader กรณี New Facility , Changed/Modified (PCP) ให้ TE เป็นผู้กำหนดตั้งแต่ PCP 3. เพิ่ม ผู้ที่ทำหน้าที่ ตรวจสอบ (verify) การทำ PSSR 4. กำหนดบทบาท / หน้าที่ของผู้เกี่ยวข้อง ให้ชัดเจนยิ่งขึ้น 5. กำหนดการใช้ PSSR Checklist ให้ชัดเจนขึ้น ว่ากรณีใดใช้ Complex Checklist กรณีใดใช้ Simple Checklist 6. เพิ่มกระบวนการติดตามประเด็นปัญหา Category A,B 7. เพิ่มการแจ้ง ECC เพื่อทำการบันทึกการทำ PSSR เมื่อจะทำการ Startup	ภารดี นาคจำลอง

ครั้งที่แก้ไข	วัน เดือน ปี	รายการแก้ไข	ผู้รับผิดชอบการแก้ไข
		8. ปรับปรุง PSSR Checklist (9900F-840 ,9900F-841)	
2	7 กันยายน 2559	3. เพิ่มความชัดเจน กรณี Batch Process 2. เพิ่มการปฏิบัติกรณี Mothballed	ภารดี นาคจำลอง
3	12 กรกฎาคม 2561	1. PSSR Leader ปรับแยกกรณีเพื่อความชัดเจน 2. เอกสารประกอบการพิจารณาแต่ละหัวข้อย่อย ในแต่ละ Part ของ PSSR ต้องแนบรวม PSSR Checklist เป็น PSSR Package	ภารดี นาคจำลอง
4	3 กุมภาพันธ์ 2563	เพิ่ม Startup Machine & Equipment	สมชาย ทองสีดา

ประสิทธิภาพของกระบวนการ (Process Performance)

เป็นการวัดประสิทธิภาพของกระบวนการ เพื่อให้สามารถนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ประกอบในการพิจารณาเพื่อให้เกิดในการปรับปรุงพัฒนากระบวนการอย่างต่อเนื่อง

อุบัติการณ์ที่เกิดขึ้นระหว่างการ Start up Plant	จำนวนอุบัติการณ์ที่เกิดขึ้นระหว่างการ Start up Plant ที่มีสาเหตุมาจากการไม่ทำ PSSR หรือทำ PSSR ไม่ครบถ้วน	ปีละครั้ง

ความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุ PI (Risk Management)

PI	ความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง
อุบัติการณ์ที่เกิดขึ้นระหว่างการ Start up Plant	<ul style="list-style-type: none"> - ความเข้าใจในกระบวนการทำ PSSR - ไม่ทราบกระบวนการจัดทำ PSSR - พิจารณา PSSR ไม่ครบถ้วน 	<ul style="list-style-type: none"> - สื่อสารขั้นตอนกระบวนการจัดทำ PSSR

เอกสารแนบที่ 39

เอกสารการรับซื้อกำแพงกันหลว

บริษัท เกียรติธนา จำกัด (มหาชน)

ใบรับสินค้า

สาขาระยอง

โทรศัพท์

Job Order

สาขาที่ 03 ที่อยู่ : 60 ถนนทางหลวงแผ่นดินสาย 36 ตำบลมาบตา อำเภอนิคมน้ำ
จังหวัดระยอง 21180

ผู้ว่าจ้าง : CD120005 บริษัท อติธยา เบอร์ล่า เคมีคัลส์ (ประเทศไทย) จำกัด

JOB Order
No.

JB03-2210-00520

Contract No.

CT16-0007

เบอร์ หัวลาก/สับล T052-308 70-3870-ดก.

เบอร์ หางพ่วง

T061-152 71-9604-รย.

เบอร์ตู้หนัก

เบอร์ตู้เบา

เบอร์ ISO Tank

ชื่อสินค้า กามะถันเหลว (Molten Sulphur) จำนวน

25.00 TON

เลขที่ใบส่งสินค้า

สถานที่รับ IRPC1 (จุดเก่า) Rayong

วันที่รับสินค้า

16/10/2022

สถานที่ส่ง ไทย ชัลไฟท์

วันที่ส่งสินค้า

16/10/2022

รหัสแจ้งปั๊ม (Mile Fleet Card)

ชื่อ พชร. 1 นายวิรัตน์ วงสามารถ

ลงชื่อ ..

ผู้ตกลงงานรับงาน

ชื่อ พชร. 2

ลงชื่อ ..

ผู้ตกลงงานรับงาน

ชื่อ พชร. 1

กฤษฎา KEJK

16/10/25 07:40

16/10/2022

03/01/0001

08:04

License Number : 6523346

299 หมู่ 5 ถ. สุพรรณิเทศ. เชียงใหม่ จ. เชียงใหม่ ระยะของ 21000

ทะเบียนรถ : 703870ตก 719604รย /2022

ประเภท : SRU

ผู้ขนส่ง : บมจ.อิติตยา เบลูส์ เคมีภัณฑ์(ประเท

หมายเหตุ : 2 25.000

ลำดับชั้นเข้า : 887094

วันที่ขึ้นเข้า : 16/10/2565 เวลา : 08:11:32

ลำดับชั้นออก

lant

วันที่ขึ้นออก : เวลา :

น้ำหนักเข้า : 16,480 น้ำหนักออก : 0

น้ำหนักสุทธิ : 0 หักพาล : 0

คงเหลือ : 0

ใบส่ง	GRADE	LOT	จำนวน	น้ำหนัก
3012046016	L-SULFUR		0	25
AVG	kg	รวม		

104427

บจ. อิติตยา เบลูส์ เคมีภัณฑ์ (ประเทศไทย) (ซัลโฟเนต ดีวีซี)

82 หมู่ที่ 5 ถนนสุพรรณิเทศ ตำบลศาลเคี้ยว อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี 18110

82 หมู่ที่ 5 ถนนสุพรรณิเทศ ตำบลศาลเคี้ยว อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี 18110

82 หมู่ที่ 5 ถนนสุพรรณิเทศ ตำบลศาลเคี้ยว อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี 18110

รับเองทางรถ

703870ตก/719604รย

ผู้รับจ้างขนาน้ำมันตามมาตรา 12 (ใบอนุญาตเลขที่)xxx

1 3012046016

L-SULFUR LIQUID SULFUR

25.000 TON

กฤษฎา RESR

16/10/65 07:40

16/10/2022

03/01/0001

08:04

License Number : 6523346

บริษัท เกียรติธนา จำกัด (มหาชน)

สาขาระยอง

โทรศัพท์

ใบรับสินค้า

Job Order

สาขาที่ 03 ที่อยู่ : 60 ถนนทางหลวงแผ่นดินสาย 36 ตำบลมาบตาพาด อำเภอนิคมพัฒนา
จังหวัดระยอง 21180

ผู้ว่าจ้าง : CD120005 บริษัท อติธนา เบอรัล เคมีคัลส์ (ประเทศไทย) จำกัด

JOB Order

No.



JB03-2210-00520

Contract No.

CT16-0007

เบอร์ หัวลาก/สลิป T052-308 70-3870 ดก.

เบอร์ ทางฟาง

T061-152 71-9604 รย.

เบอร์ตู้หนัก

เบอร์ตู้เบา

เบอร์ ISO Tank

ซื้อสินค้า กำมะถันเหลว (Molten Sulphur) จำนวน 25.00 TON เลขที่ใบส่งสินค้า

สถานที่รับ IRPC1 (จุดเก่า) Rayong วันที่รับสินค้า 16/10/2022

สถานที่ส่ง ไทย ชัลไฟฟ้า วันที่ส่งสินค้า 16/10/2022

รหัสแฉ่งปืม (Mile Fleet Card)

216.00

ชื่อ พชร. 1 นายวิรัตน์ วงสามารถ

ลงชื่อ ..

.. ผู้ตกลงงานรับงาน

ชื่อ พชร. 2

ลงชื่อ ..

.. ผู้ตกลงงานรับงาน

ชื่อ พชร. 1

ออกจาก				ถึง			
วันที่	สถานที่	เลขไมล์	เวลา	วันที่	สถานที่	เลขไมล์	เวลา
16/10/65	KTT	468874	07:00	16/10/65	IRPC-1		
16/10/65	IRPC-1			16/10/65	TS		
16/10/65	TS			16/10/65	KTT		

IRPC-1

TS

งักงักงักงักงักงักงัก

งักงักงักงักงักงักงัก

งักงักงัก.....ก.ก.

งักงักงัก.....ก.ก.

งักงัก.....ก.ก.

งักงัก.....ก.ก.

งักงัก.....ก.ก.

งักงัก.....ก.ก.

ลงชื่อ ..

.. ผู้อนุมัติปล่อยรถ

หมายเหตุ

วันที่พิมพ์ : 15/10/2022

15:59:50

ผู้สั่งพิมพ์:

ส่วนของพนักงานขับรถ

จอดรอท้ายหมด.....นาที่ แรงดันตัดกลับ.....PSI.

ลงชื่อพนักงานขับรถ.....วันที่/...../.....

ส่วนของสถานีบริการ

ท้ายขาดตั้งแต่เวลา.....น. รอท้ายนาน.....ชม:นาที่

ลงชื่อ ผู้ตรวจรับ ท้าย.....วันที่/...../.....



เอกสารการตรวจเช็ครถก่อน-หลังปฏิบัติงาน ประจำวัน
PRE-POST USE INSPECTION BULK กำมะดันเหลว

ขวา

ชื่อพนักงานขับรถ..... หัวลาก..... หางพ่วง..... วันที่ตรวจสอบ.....

จุดเริ่มต้นการตรวจรถด้านขวา-ซ้าย	ลำดับ	ความสำคัญ	Description : รายละเอียดการตรวจเช็ครถ	มาตรฐาน	ก่อนใช้งาน	หลังใช้งาน
	1	A	บันทึกเลขไมค์หลัง.....	ต้องบันทึก		
	2	A	บันทึกเลขไมค์ก่อน.....	ต้องบันทึก		
	3	A	น้ำหล่อเย็นหม้อพักน้ำอยู่ในระดับใช้งาน	ระดับ Max ไม่รั่วซึม		
	4	A	น้ำมันเครื่อง / น้ำมันเบรก, น้ำมันคลัทช์อยู่ในระดับใช้งาน	ระดับ Max ไม่รั่วซึม		
	5	A	น้ำกลั่นอยู่ในระดับใช้งาน/เบคมีฝาครอบ	ระดับ Max ไม่รั่วซึม		
	6	A	เกจวัดต่างๆบนแผงหน้าปัด / มีสติ๊กเกอร์ PM	ใช้งานได้		
	7	C	อุปกรณ์ปรับเบาะ, สภาพเบาะ	พร้อมใช้งาน		
	8	A	ติดเครื่องยนต์ (เสียงเครื่องยนต์ปกติ)	ปกติ		
	9	A	ทดสอบระบบเบรก	สามารถหยุดรถได้ทันที		
			9.1 หัวลาก/หางลาก	โดยการวิ่งแล้วเบรก		
		9.2 หางลาก	โดยการวิ่งแล้วดึงเบรกหาง			
	10	A	สัญญาณแตรดัง..มากกว่า 60 เมตร	ดัง		
	11	A	กล้อง CCTV / GPS / เครื่องรูดใบอนุญาติขับขี่	พร้อมใช้งาน		
	12	A	เข็มชี้คนรั้งด้านซ้าย, ด้านขวา	พร้อมใช้งาน		
	13	B	ระบบปรับอากาศ, แอร์	พร้อมใช้งาน		
	14	A	ยาง/คู่มือ / น็อตล้อ หน้าด้านขวา	5 มม./ปกติ		
	15	A	กระจกบังลมหน้า / มองหลังซ้าย /ขวา	ชัดเจน/ไม่แตกร้าว		
16	C	กรวยยางครบ 5 อันสภาพดี / สะอาด	ปกติ			
	17	A	สายไฟ / สายลม / มือเสือ/ที่ครอบท่อไอเสีย	ไม่ขาด/ไม่รั่ว/ต้องมี		
	18	A	ไม้หนุนล้อสภาพดี 1 คู่	ไม่แตกร้าว		
	19	C	ยางอะไหล่หัวลาก	3 มม. ไม่รั่ว		
	20	A	ระบบไฟฟ้า/ น็อตไฟฟ้า/ (จานลาก) อยู่ในตำแหน่งล็อก	มีครบและยึดแน่นทุกตัว		
	21	A	ยางล้อจักร, ล้อพ่วง คู่มือจักร, ล้อพ่วงหัวลาก	3 มม./ไม่มีคราบน้ำมัน		
	22	A	น็อตล้อจักร, ล้อพ่วงด้านขวา	ครบถ้วน		
	23	B	บังโคลนคู่หน้า - คู่หลังด้านขวา	ไม่แตกร้าว		
	24	A	สัญญาณเสียงไฟถอย	ดัง		
	25	A	สัญญาณไฟเบรก / ไฟเลี้ยว / ไฟหรี (หัวลากด้านขวา)	ติดทุกดวง		
	26	A	ถังดับเพลิงด้าน class A 20 ปอนด์	เกจแรงดันไม่ตก		
	27	C	การขีดขาว - แดงด้านขวา	ไม่มีรอย		
	28	B	ยางอะไหล่หางเทรลเลอร์	1 เส้น/ไม่รั่ว		
	29	A	สภาพยาง / คู่มือ / น็อตล้อ เทรลเลอร์ด้านขวา	3 มม./ไม่มีคราบน้ำมัน		
	30	A	วาล์วน้ำหล่อลื่นค้ำ/วาล์วสตรีมเข้า-ออก	ปิดสนิท		
	31	A	ฝาปิดปลายท่อ/เกจวัดอุณหภูมิ	ไม่ชำรุด		
	32	A	โครงสร้างของแท่งค้ำด้านขวา	ไม่โค้งงอ/ไม่รั่วซึม		
	33	C	สีกันชนหลังไม่ลอก	มองเห็นชัดเจน		
	34	A	ป้ายสัญลักษณ์ UN NO. 44/2448	ไม่ชำรุดมองเห็นชัดเจน		
	35	A	มีป้ายจำกัดความเร็ว / ป้ายรถพ่วง / แผ่นป้ายทะเบียน	ไม่ชำรุด		
<p>เข้าทำงานเวลา น. ค่าแอลกอฮอล์เริ่มงาน.....%</p> <p>เลิกทำงานเวลา น. ค่าแอลกอฮอล์เลิกงาน.....%</p> <p>ใบอนุญาตขับขี่ มี <input type="checkbox"/> ไม่มี <input type="checkbox"/></p> <p>หมายเหตุ: บันทึกสิ่งที่ตรวจพบข้อบกพร่องและต้องการแก้ไข (ก่อน-หลังวิ่งงาน)</p>						

คำเตือน
1. นโยบาย งดจมน้ำ โจรไม่ฟันเขี้ยว
2. นโยบายหยุดทำงานเมื่อพบว่าไม่ปลอดภัย



เอกสารตรวจเช็ครถประจำวัน

สโลแกนความปลอดภัย
วิสัยทัศน์ ขั้วรถปลอดภัย OK

☐ โชคไฟฟ้า ☐ กรดกำมะถัน ☐ MMA ☐ กำมะถันเหลว ☐ อื่นๆ.....

1.แบบตรวจสอบความถูกต้องก่อนรับสินค้าประจำรถและตรวจสอบความถูกต้องหลังรับสินค้า

ที่	ความสำคัญ	รายการที่ตรวจสอบ	เกณฑ์มาตรฐาน		
1	A	ชนิดของสินค้าที่รับ	ตรงกับแผนงาน		
2	A	น้ำหนักรถเบามาก.....ก.ก.	ตรงกับใบสั่งน้ำหนัก		
3	A	น้ำหนักสินค้า.....ก.ก.	ตรงกับใบงาน (JOB ORDER)		
4	A	วาล์วต่างๆและท่อส่งสินค้า	ปิดสนิท / ไม่รั่ว		
5	A	ฝาแมนโฮล, วาล์ว, ท่อต่างๆ	ปิดสนิท / ไม่รั่วซึม		
6	A	สินค้าหรือวัสดุต้องไม่อยู่บนหลังแท้งค์	ไม่มีโดยเด็ดขาด		
7	A	น้ำหนักสินค้าที่ load หรือเต็ม	ตรงตามใบแจ้งรับสินค้า		
8	A	น้ำหนักรวมรถหนัก	ไม่เกินกฎหมายกำหนด		
9	A	สถานที่ส่ง	ตรงกับเอกสารส่งมอบ		
10	A	บริษัทผู้ขนส่ง	ถูกต้อง		
11	A	การติดช็ลกันขโมย	ตามลูก้ากำหนด		

2. หัวข้อแบบตรวจสอบสินค้าระหว่างทาง

ที่	ความสำคัญ	รายการที่ตรวจสอบ	เกณฑ์มาตรฐาน		
1	A	ตัวรถและอุปกรณ์ระบบเครื่องยนต์	ใช้ได้ดี / ไม่มีน้ำมันเครื่องรั่ว/ลมไม่รั่ว		
2	A	แท้งค์บรรจุสินค้า และ ฝาแมนโฮล	ปิดสนิท และ ไม่มีสินค้ารั่วซึม		
3	A	ลมยางหัวลาก และ หางลาก	ไม่รั่ว และ มีลมภายใน		
4	A	น็อตล้อหัวลาก และ หางลาก	แน่น ไม่หลวม		

3. หัวข้อตรวจสอบก่อนการส่งมอบสินค้า

ที่	ความสำคัญ	รายการที่ตรวจสอบ	เกณฑ์มาตรฐาน		
1	A	วันที่ส่งมอบ	ตรงตามที่ระบุในเอกสาร		
2	A	สถานที่ส่งมอบ	ตรงตามที่ระบุในเอกสาร		
3	A	เปรียบเทียบน้ำหนักจากจุดรับกับจุดไปส่ง	ต้องตรงกันหรือ \pm ไม่เกิน 100 ก.ก.		
4	A	แท้งค์รับสินค้าของลูกค้า	ตรงกับชนิดสินค้าที่ส่ง ปริมาณเพียงพอในการจัดเก็บ		
5	A	อุปกรณ์ชำระล้าง (SHOWER)	ใช้งานได้ดี		
6	A	จุดรับสินค้า, อุปกรณ์จุดต่อของลูก้า	ไม่มีสิ่งกีดขวาง, ไม่ชำรุด, ชิดแน่น		
7	A	วาล์วที่ต้องเปิดก่อนทุกครั้ง (วาล์วแมนเข้า tank ลูก้า)	ต้องได้รับอนุญาตจากลูก้า หรือลูก้าเป็นผู้เปิด-ปิดให้เท่านั้น		
8	A	ตรวจสอบช็ลก่อนลงสินค้า	ลวดช็ลไม่ขาด		
9	A	ขั้นตอนการเริ่ม Unload สินค้า และ การเก็บตัวอย่างสินค้า	สอบถามลูก้า สวมใส่ PPE ให้ถูกต้อง, ครบถ้วน ได้รับอนุญาตจากลูก้าก่อนตัดช็ล		

4. หัวข้อการตรวจสอบหลังส่งมอบสินค้า, การส่งมอบแล้วเสร็จ

ที่	ความสำคัญ	รายการที่ตรวจสอบ	เกณฑ์มาตรฐาน		
1	A	การเดินสินค้า	ไม่เหวี่ยงตกค้างในแท้งค์		
2	A	การเก็บอุปกรณ์และความสะอาดพื้นที่ลูก้า	สะอาด ไม่มีเคมีหกทั่วไพล		
3	A	ตรวจวาล์ว และ ฝาแมนโฮล	วาล์วปิดสนิททุกตัว, ฝาปิดสนิททุกฝา		
4	A	น้ำหนักรถเบาสอดคล้องกับก่อนส่งมอบ	\pm ไม่เกินตามลูก้ากำหนด		
5	A	น้ำหนักสินค้าที่ส่งมอบ	\pm ไม่เกินกำหนดของลูก้า		
6	A	เอกสารการส่งมอบ เช่น ใบสั่งน้ำหนัก ใบ Job Order, ใบส่งมอบสินค้า	ลูก้าลงชื่อรับสินค้าและนำเอกสารกลับ มาที่บริษัท		

ลงชื่อพชร.

ลงชื่อ.....หัวหน้างาน

วันที่

วันที่

หมายเหตุ



หมายถึง ไม่ผ่าน

A หมายถึง แก้ไขทันที หรือ รอการแก้ไขก่อน



หมายถึง ผ่าน

แบบคัดกรองโรคปอดอักเสบจากเชื้อไวรัส COVID-2019
สำหรับผู้ป่วยและบุคคลภายนอก ก่อนเข้าทำงานในบริษัท ไออาร์พีซี

ชื่อ : รหัส 16-10-65

ชื่อ - สกุล

บริษัท/หน่วยงาน

16-10-65

1. ประเภท

☐ Visitor / Auditor ☐ Contractor / Specialist / Vender / Supplier ☐ Outsource ☐ อื่น ๆ ระบุ

2. สุขภาพ

☒ ไม่มีอาการ อุณหภูมิ 36.5 องศาเซลเซียส

กรณีมีอาการ / อาการแสดง ข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้ ...

☐ อุณหภูมิ.....องศาเซลเซียส: ตั้งแต่ 37.5 องศาเซลเซียสขึ้นไป หรือไข้ประวัติว่า มีไข้ ร่วมกับมีอาการระบบทางเดินหายใจอย่างใดอย่างหนึ่ง

☐ ไอ ☐ เจ็บคอ ☐ มีน้ำมูก ☐ หอบเหนื่อย ☐ หายใจลำบาก ☐ มีเสมหะ ☐ ทานไม่ได้

☐ ปวดกล้ามเนื้อ ☐ ปวดศีรษะ ☐ ถ่ายเหลว ☐ ง่วงนอนผิดปกติ ☐ สับสน ☐ มีไข้บนผิวหนัง หรือนิ้วมือเท้าเปลี่ยนสี

☐ เป็นผู้ป่วยโรคเรื้อรังที่หายสาบสูญได้ และมีประวัติใกล้ชิดกับผู้สงสัยติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

3. ประวัติการเดินทางเพื่อเกี่ยวข้องกับสถานที่หรือบุคคลใน 14 วันที่ผ่านมา

☐ ไม่มีประวัติ การเดินทางหรือเกี่ยวข้องกับสถานที่หรือบุคคลตามข้างล่าง

มีประวัติ

☐ 3.1 มีการเดินทางไปหรือมา หรืออาศัยอยู่ในพื้นที่ที่มีการรายงานการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

☐ 3.2 เป็นผู้ประกอบอาชีพที่เกี่ยวข้องกับนักท่องเที่ยว สถานที่แออัด หรือติดต่อกับคนจำนวนมาก

☐ 3.3 ไปสถานบันเทิง ผับบาร์ ร้านอาหาร สถานที่ที่มีการรวมกลุ่มคน เช่น ตลาดนัด ห้างสรรพสินค้า สถานพยาบาลขนส่งสาธารณะ เป็นต้น

☐ 3.4 เคยอยู่ในสถานที่และช่วงเวลาเดียวกับผู้ป่วยที่ยืนยันการติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

☐ 3.5 มีประวัติสัมผัสใกล้ชิดกับผู้ป่วยที่ยืนยันการติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (มีประวัติตามข้อ 3.5 ไม่อนุญาตให้เข้า IRPC)

4. ระบุสถานที่ที่ไม่แน่นอน

0-66090000-0000-0000

หมายเหตุ พื้นที่ที่มีการรายงานการระบาดของโรค ในพื้นที่นี้ให้หมายถึง ต่างประเทศ และในประเทศคือจังหวัดที่มีการประกาศ

โดยกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข

- กรณีเข้าเกณฑ์กลุ่มเสี่ยง PUI (Patient Under investigation) (มีอาการตามข้อ 2 ข้อใดข้อหนึ่ง ร่วมกับ ข้อ 3.1-ข้อ 3.4 ข้อใดข้อหนึ่ง) อนุญาตให้เข้าพื้นที่ IRPC) หากมีข้อสงสัยหรือมีประเด็นคำถาม ติดต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย บริษัท IRPC

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ผู้ให้ข้อมูล

ผู้ตรวจสอบ

วันที่ให้ข้อมูล

วันที่ตรวจสอบ

16-10-65

16-10-65

ผู้รับเหมา ระหว่างวันที่ให้ผลัดตัวเพื่อให้เจ้าหน้าที่ IRPC ตรวจสอบทุกวัน เติมน้ำให้หัวพนักงานหรือ จ.ป. รวมรวม
ทั้งหมดกับที่บริษัทผู้รับเหมาอย่างน้อย 4 วัน และสำเนาเอกสารส่งให้ผู้ควบคุมงานทุกวัน
พบ รับ-ส่งสารเคมีหรือสิ่งของ และบุคคลกลุ่มอื่นๆ ส่งให้ รปภ. ตรวจสอบ เก็บไว้

หัวหน้างาน หรือ จ.ป. ผู้รับ
(เฉพาะที่เป็นผู้รับเหมาหรือ Out

เอกสารแนบที่ 40

สรุปสถิติอุบัติเหตุ เดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2565

สรุปสถิติอุบัติเหตุ

โครงการ.....โรงกลั่นน้ำมัน.....บริษัท.....ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน).....

จัดทำรายงานโดย.....บริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน).....

ระหว่างเดือน.....กรกฎาคม.....พ.ศ.....2565.....ถึง เดือน.....ธันวาคม.....พ.ศ.....2565

ประเภทอุบัติเหตุ ⁽¹⁾	ความถี่ของอุบัติเหตุ ⁽²⁾	สถานที่เกิดอุบัติเหตุ	เป้าหมายการลดอุบัติเหตุ ⁽³⁾
- Emergency EG1	1	ADU2	- มีการกำหนด KPI ด้าน Safety TRIR ≤ 0.30
First Aid	1	SRU	
First Aid	1	SRU	

หมายเหตุ (1) นิยามของประเภทของอุบัติเหตุ เช่น ร้ายแรง บาดเจ็บเล็กน้อย จำนวนวันที่ต้องหยุดงาน เป็นต้น

(2) จำนวนอุบัติเหตุต่อช่วงเวลา

(3) เป้าหมายของโครงการในการลดสถิติอุบัติเหตุ และเอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง

ชื่อผู้บันทึก.....ดร.พร พงษ์ประเสริฐ.....

ชื่อผู้ตรวจสอบ/ควบคุมข้อมูล.....นายสมชาย ทองสีดา.....

เบอร์โทรศัพท์.....038611333.....

แนวทางปฏิบัติภายหลังพบอุบัติเหตุ.....มีการวิเคราะห์อุบัติเหตุ เพื่อหาสาเหตุและแนวทางการแก้ไข ป้องกันไม่ให้อุบัติเหตุ.....

.....เกิดซ้ำอีก.....

.....

READ

วันที่เกิดเหตุ	ลักษณะอุบัติการณ์
23/12/2565	Line slop oil 12"-MX to TF2 leak พื้นที่ ADU2
20/10/2565	น้ำคอนเดนเสทหยดใส่ตาผู้รับเหมา บ. ไทยดาโก้ พื้นที่ SRU
23/11/2565	ผู้รับเหมา Thai Daco สัมผัส Cover Thermal Reactor เกิดแผลพุพอง พื้นที่ SRU

เอกสารแนบที่ 41

ผลการตรวจสอบภาพพนักงาน ประจำปี 2565

ผลตรวจสุขภาพพนักงานประจำปี 2565

โครงการ Refinery

วิเคราะห์โดยแพทย์อาชีวเวชศาสตร์

ลักษณะการตรวจสุขภาพ	สิ่งที่ตรวจ	หน่วยงานที่ตรวจ	จำนวนลูกจ้าง		ผลการตรวจ ป่วยจากการ ทำงาน (ราย)	การดำเนินการกรณี ผิดปกติ (ตรวจซ้ำ รับการรักษา ฯลฯ)	ชี้แจงรายละเอียด ความผิดปกติอื่นเพิ่มเติม
			ทั้งหมด (ราย)	ที่ตรวจ (ราย)			
1. การตรวจสุขภาพทั่วไป		โรงพยาบาล กรุงเทพ ระยอง	58	58	0		
2. X-Ray ทรวงอก			58	58	0		
3. ความสมบูรณ์ของเม็ดเลือด			58	58	0		
4. การทำงานของตับ			58	58	0		
5. การทำงานของไต			58	58	0		
6. สมรรถภาพการได้ยิน			53	53	0		
7. สมรรถภาพปอด			0	0	0		

หมายเหตุ

1. การตรวจสมรรถภาพการได้ยิน วิเคราะห์ตามแนวทาง

1.1 OSHA (STS : Standard Theshold Shift)

1.2 OSHA Forms for Recording Work-Related Injuries and Illnesses

1.3 มาตรฐานการวินิจฉัยโรคจากการทำงาน ฉบับเฉลิมพระเกียรติ ฯ ของสำนักงานกองทุนเงินทดแทน

สำนักงานประกันสังคม กระทรวงแรงงาน

2. การตรวจสุขภาพทั่วไป X-Ray ทรวงอก ตรวจเม็ดเลือดแบบสมบูรณ์ การทำงานของตับ การทำงานของไต ใช้เกณฑ์การวิเคราะห์ของ
โรงพยาบาลกรุงเทพ ระยอง

3. ยกเลิกการตรวจสมรรถภาพปอด ตามประกาศสมาคมโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อมแห่งประเทศไทย
และตามความเห็นของแพทย์อาชีวเวชศาสตร์ที่ปรึกษาประจำบริษัท

4. การตรวจทางชีวภาพ อ้างอิงค่า BEI (Biological Exposure Indices) ของ ACGIH

แนวทางการปฏิบัติภายหลังการพบอาการผิดปกติที่อาจก่อให้เกิดโรคมีการกำหนดมาตรการการดำเนินการ ดังนี้

1. จัดประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อหาสาเหตุ และกำหนดแนวทางในการแก้ไข ป้องกัน

2. จัดให้พนักงานเข้าพบแพทย์ เพื่อให้คำแนะนำการปฏิบัติตัว และการดูแลสุขภาพ

3. กรณีพนักงานเจ็บป่วยจากการทำงาน จะส่งพนักงานรักษาฟื้นฟู

4. จัดการแก้ไขสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เหมาะสมเป็นมาตรฐานสากลและกฎหมาย

5. ตรวจประเมินภาวะแวดล้อมในการทำงานเพื่อประเมินผลกระทบต่อสุขภาพผู้ปฏิบัติงานเป็นประจำ

6. ตรวจสุขภาพเพื่อเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง

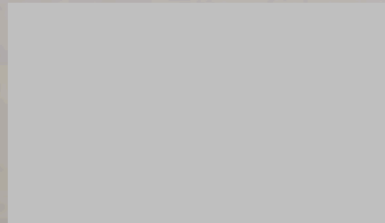
บันทึกข้อความ

วันที่ 4 มกราคม 2565

เรียน ผู้บริหารบริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน)

เนื่องด้วยสถานการณ์แพร่ระบาดของ COVID-19 ในปัจจุบัน ร่วมกับการตรวจสอบรรถภาพ
ปอดตามปัจจัยเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ก่อให้เกิดละอองฝอยจากระบบทางเดินหายใจและมีความเสี่ยง
เสี่ยงที่จะทำให้เกิดการแพร่กระจายเชื้อ COVID-19 อย่างมาก สมาคมโรคจากการประกอบอาชีพและ
สิ่งแวดล้อมแห่งประเทศไทย ซึ่งเป็นสมาคมของแพทย์ที่ทำงานด้านอาชีวเวชศาสตร์ได้แนะนำว่ายังไม่ควร
ตรวจสมรรถภาพปอดเพื่อการตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยงตามรอบปีของสถานประกอบการ แต่ให้ตรวจ
เฉพาะกรณีจำเป็นเพื่อการรักษาชีวิตของผู้ป่วย life saving โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสังคมส่วนรวม โดย
เบื้องต้นในการนี้ทางสมาคมโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อมแห่งประเทศไทยได้ปรึกษาทางกรม
สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเลื่อนการตรวจสุขภาพสมรรถภาพปอดด้วยวิธีการเป่าปอดไป
ชั่วคราวก่อนจนสถานการณ์ระบาดสิ้นสุด



แพทย์อาชีวเวชศาสตร์ ที่ปรึกษาบริษัท ไออาร์พีซี จำกัด (มหาชน)

เอกสารแนบที่ 42

แบบสำรวจทัศนคติ ความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อโครงการ
ประจำปี 2565

ความพึงพอใจของชุมชนโดยรอบเขตประกอบการฯ ที่มีต่อการดำเนินงาน ของไออาร์พีซีจำแนกรายโรงงาน

เมื่อจำแนกผลการสำรวจความพึงพอใจของชุมชนที่มีต่อการดำเนินงานของโรงงานในเครือไออาร์พีซี โดยแบ่งออกเป็นจำนวนทั้งสิ้น 21 โรงงาน 2 โครงการ โดยแต่ละโรงงานนั้นจะทำการวิเคราะห์ข้อมูลความพึงพอใจจากชุมชนที่อยู่ในพื้นที่ระยะรัศมี 5 กิโลเมตรจากแนวรั้วโรงงาน ผลการสำรวจพบว่าชุมชนมีความพึงพอใจต่อการดำเนินงานของโรงงานทุกแห่งอยู่ในระดับ “มากที่สุด” โดยแต่ละโรงงานมีสัดส่วนของผู้ที่พึงพอใจ (Top 3) ในระดับที่ค่อนข้างใกล้เคียงกันมาก โดยโรงงานที่ได้รับคะแนนความพึงพอใจมากที่สุด ได้แก่ PS และ UT-IP มีคะแนนความพึงพอใจเท่ากับร้อยละ 80.50 ส่วนโรงงานที่ได้รับคะแนนความพึงพอใจน้อยที่สุดได้แก่ REFY โดยได้รับคะแนนความพึงพอใจร้อยละ 80.04 ทั้งนี้สัดส่วนความพึงพอใจ (Top3) และคะแนนความพึงพอใจของทั้ง 21 โรงงาน และ 2 โครงการ ดังแสดงรายละเอียดในตารางที่ 1

ตารางที่ 1 คะแนนความพึงพอใจของชุมชนที่มีต่อการดำเนินงานของไออาร์พีซี จำแนกรายโรงงาน

โรงงาน/ โครงการ	ด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัย (Part A)			ด้านกิจการเพื่อสังคม (Part B)			ด้านพนักงาน (Part C)			รวมทุกด้าน (ถ่วงน้ำหนัก)		
	Top 3	คะแนนเฉลี่ย	คะแนนร้อยละ	Top 3	คะแนนเฉลี่ย	คะแนนร้อยละ	Top 3	คะแนนเฉลี่ย	คะแนนร้อยละ	Top 3	คะแนนเฉลี่ย	คะแนนร้อยละ
1. ETP	99.45	4.21	80.25	98.68	4.18	79.56	99.43	4.39	84.66	99.18	4.21	80.23
2. PWP	99.45	4.21	80.32	98.58	4.19	79.72	99.43	4.40	84.95	99.15	4.21	80.34
3. CHP	99.45	4.21	80.25	98.59	4.18	79.62	99.43	4.39	84.87	99.15	4.21	80.26
4. PP	99.45	4.21	80.32	98.58	4.19	79.72	99.43	4.40	84.95	99.15	4.21	80.34
5. REFY	99.31	4.20	79.97	98.77	4.18	79.52	99.50	4.38	84.60	99.13	4.20	80.04
6. LBOP	99.53	4.22	80.51	98.75	4.19	79.75	99.26	4.38	84.56	99.25	4.22	80.44
7. ACB	99.46	4.21	80.33	98.61	4.19	79.67	99.44	4.39	84.80	99.16	4.21	80.32
8. PRP	99.45	4.21	80.20	98.59	4.18	79.57	99.43	4.39	84.80	99.15	4.21	80.21
9. DCC	99.47	4.21	80.31	98.62	4.18	79.58	99.44	4.39	84.69	99.17	4.21	80.27
10. COND	96.60	4.20	80.07	98.77	4.19	79.63	99.52	4.38	84.62	97.50	4.21	80.14
11. CD1	99.46	4.21	80.27	98.70	4.19	79.63	99.54	4.39	84.81	99.20	4.21	80.27
12. BTX	99.52	4.21	80.22	97.47	4.18	79.58	99.42	4.39	84.66	98.79	4.21	80.22
13. PS	99.49	4.22	80.45	98.87	4.20	79.96	99.43	4.39	84.82	99.27	4.22	80.50

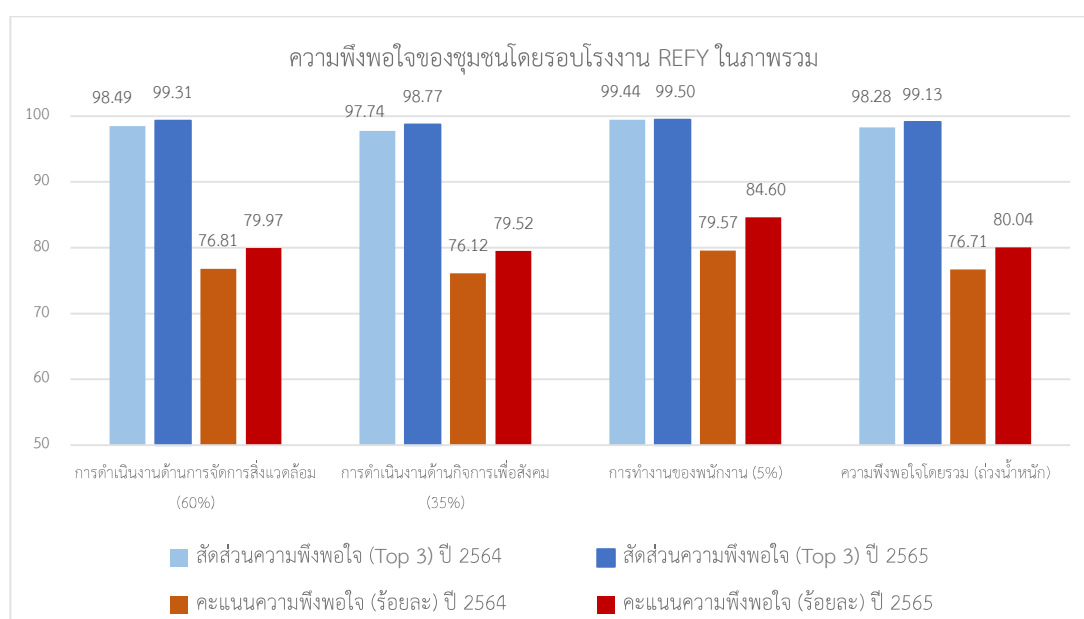
โรงงาน/ โครงการ	ด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัย (Part A)			ด้านกิจการเพื่อสังคม (Part B)			ด้านพนักงาน (Part C)			รวมทุกด้าน (ถ่วงน้ำหนัก)		
	Top 3	คะแนน เฉลี่ย	คะแนน ร้อยละ	Top 3	คะแนน เฉลี่ย	คะแนน ร้อยละ	Top 3	คะแนน เฉลี่ย	คะแนน ร้อยละ	Top 3	คะแนน เฉลี่ย	คะแนน ร้อยละ
14. EBSM	99.51	4.22	80.44	98.82	4.19	79.74	99.23	4.39	84.63	99.25	4.22	80.41
15. ABS	99.45	4.21	80.21	98.68	4.19	79.65	99.42	4.40	84.90	99.18	4.21	80.25
16. CCM	99.45	4.21	80.31	98.69	4.19	79.72	99.43	4.40	84.88	99.19	4.21	80.33
17. EPS	99.27	4.20	80.07	98.70	4.19	79.85	99.64	4.40	84.96	99.09	4.21	80.24
18. HDPE	99.51	4.21	80.16	98.62	4.18	79.46	99.44	4.39	84.77	99.19	4.21	80.14
19. UT- IP	99.49	4.22	80.45	98.87	4.20	79.96	99.43	4.39	84.82	99.27	4.22	80.50
20. UHV	96.70	4.22	80.55	98.62	4.18	79.44	98.54	4.35	83.87	97.46	4.21	80.33
21. PPC	96.70	4.22	80.55	98.62	4.18	79.44	98.54	4.35	83.87	97.46	4.21	80.33
22. MPPL	99.24	4.20	79.91	99.04	4.21	80.23	99.90	4.38	84.50	99.20	4.21	80.25
23. NG	99.24	4.20	79.91	99.04	4.21	80.23	99.90	4.38	84.50	99.20	4.21	80.25

4.4.5 ผลการศึกษาความพึงพอใจของชุมชนรอบโรงงาน REFY

เนื้อหาในส่วนนี้เป็นการนำเสนอผลการศึกษาความพึงพอใจของชุมชนโดยรอบโรงงาน REFY ที่มีต่อการดำเนินงานของไออาร์พีซี ในปี พ.ศ. 2565 จากข้อมูลที่เป็นกลุ่มตัวอย่างจำนวนรวมทั้งสิ้น 797 ราย ที่อาศัยอยู่ในพื้นที่ระยะรัศมี 5 กิโลเมตรจากเขตแนวรั้วโรงงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทราบถึงความพึงพอใจของชุมชนโดยรอบโรงงานที่มีต่อการดำเนินงาน 3 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม 2) ด้านกิจการเพื่อสังคม และ 3) ด้านการทำงานของพนักงาน ผลสรุปความพึงพอใจรวมร้อยละ 98.13 และมีความคาดหวังคิดเป็นร้อยละ 80.04 ซึ่งสามารถสรุปได้ว่ากลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับ “มากที่สุด” ดังแสดงในตารางที่ 18 และแผนภูมิแสดงการเปรียบเทียบข้อมูลปีล่าสุด กับปี 2564 ดัง แผนภูมิที่ 5

ตารางที่ 18 ความพึงพอใจของชุมชนโดยรอบโรงงาน REFY ในภาพรวม

องค์ประกอบความพึงพอใจ	สัดส่วนความพึงพอใจ (Top 3)	คะแนนความพึงพอใจ (ร้อยละ)	ระดับความพึงพอใจ
การดำเนินงานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม (60%)	99.31	79.97	มาก
การดำเนินงานด้านกิจการเพื่อสังคม (35%)	98.77	79.52	มาก
การทำงานของพนักงาน (5%)	99.50	84.60	มากที่สุด
ความพึงพอใจโดยรวม (ถ่วงน้ำหนัก)	99.13	80.04	มากที่สุด



แผนภูมิที่ 5 กราฟแท่งแสดงความพึงพอใจของชุมชนโดยรอบโรงงาน REFY ในภาพรวม เปรียบเทียบกับ
ข้อมูลปี 2564

1. ความพึงพอใจของชุมชนโดยรอบโรงงาน REFY ที่มีต่อการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมของไออาร์พีซี

กลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจต่อการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมของโรงงานคิดเป็นร้อยละ 99.31 มีระดับคะแนนความพึงพอใจเท่ากับร้อยละ 79.97 ซึ่งแสดงว่ากลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจอยู่ในระดับ “มาก” เมื่อพิจารณาจำแนกตามเรื่อง พบว่า (1) การปรับปรุงดูแลโรงงานให้มีสภาพพร้อมใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ กลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจร้อยละ 99.75 และมีระดับคะแนนความพึงพอใจเท่ากับร้อยละ 80.96 ซึ่งมีความพึงพอใจในระดับ “มากที่สุด” (2) การตรวจวัดและกำกับดูแลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมไม่ให้ส่งผลกระทบต่อชุมชน พบว่าสัดส่วนของกลุ่มตัวอย่างที่มีความพึงพอใจนั้นคิดเป็นร้อยละ 99.12 มีระดับคะแนนความพึงพอใจเท่ากับร้อยละ 78.98 มีความพึงพอใจอยู่ในระดับ “มาก” (3) การจัดการข้อร้องเรียนโดยให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม พบว่ากลุ่มตัวอย่างที่มีความพึงพอใจคิดเป็นร้อยละ 99.12 มีระดับคะแนนความพึงพอใจเท่ากับร้อยละ 79.77 ซึ่งแสดงว่ามีความพึงพอใจในระดับ “มาก” และ (4) การจัดการความปลอดภัย การจัดทำแผนและซ้อมแผนฉุกเฉิน กลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจร้อยละ 99.25 มีระดับคะแนนความพึงพอใจเท่ากับร้อยละ 80.15 มีความพึงพอใจอยู่ในระดับ “มากที่สุด” เช่นกัน ดังแสดงในตารางที่ 19

ตารางที่ 19 ความพึงพอใจของชุมชนรอบโรงงาน REFY ที่มีต่อการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมของไออาร์พีซี

เรื่อง	ระดับคะแนนความพึงพอใจ					สัดส่วน ความพึง พอใจ (Top 3)	คะแนน ความพึง พอใจ (ร้อยละ)
	1	2	3	4	5		
	น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด		
1. การปรับปรุงดูแลโรงงานให้มีสภาพพร้อมใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ	0.0 (0)	0.3 (2)	10.9 (87)	53.6 (427)	35.3 (281)	99.75	80.96 มากที่สุด
2. การตรวจวัดและกำกับดูแลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมไม่ให้ส่งผลกระทบต่อชุมชน	0.1 (1)	0.8 (6)	15.9 (127)	49.4 (394)	33.8 (269)	99.12	78.98 มาก
3. การจัดการข้อร้องเรียนโดยให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม	0.0 (0)	0.9 (7)	15.6 (124)	47.2 (376)	36.4 (290)	99.12	79.77 มาก

เรื่อง	ระดับคะแนนความพึงพอใจ					สัดส่วน ความพึง พอใจ (Top 3)	คะแนน ความพึง พอใจ (ร้อยละ)
	1	2	3	4	5		
	น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด		
4. การจัดการความปลอดภัย การจัดทำ แผนและซ้อมแผนฉุกเฉิน	0.0 (0)	0.8 (6)	16.3 (130)	44.5 (355)	38.4 (306)	99.25	80.15 มากที่สุด
ความพึงพอใจโดยรวมต่อการจัดการสิ่งแวดล้อม						99.31	79.97 มาก

2. ความพึงพอใจของชุมชนรอบโรงงาน REFY ที่มีต่อการดำเนินงานด้านกิจการเพื่อสังคม (CSR) ของ ไออาร์พีซี

กลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจต่อการดำเนินงานด้านกิจการเพื่อสังคมของโรงงาน คิดเป็นร้อยละ 98.77 มีระดับคะแนนความพึงพอใจเท่ากับ 79.52 ซึ่งแสดงให้เห็นว่ากลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจอยู่ในระดับ “มาก” เมื่อพิจารณาจำแนกรายด้าน มีผลการศึกษาดังนี้

ด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์ระหว่างบริษัทกับชุมชน พบว่ากลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจร้อยละ 98.67 มีระดับคะแนนความพึงพอใจเท่ากับ 79.74 ซึ่งแสดงว่ามีความพึงพอใจในด้านนี้อยู่ในระดับ “มาก” เมื่อพิจารณาจำแนกรายประเด็น พบว่า (1) ความชัดเจน เข้าใจง่ายของเนื้อหาในสื่อประชาสัมพันธ์ กลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจคิดเป็นร้อยละ 99.62 มีระดับคะแนนความพึงพอใจเท่ากับ 82.62 ซึ่งอยู่ในระดับ “มากที่สุด” (2) ความน่าสนใจของรูปแบบสื่อประชาสัมพันธ์ กลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจร้อยละ 98.24 มีระดับคะแนนความพึงพอใจเท่ากับ 80.21 ซึ่งอยู่ในระดับ “มากที่สุด” (3) ความถูกต้อง รวดเร็ว ต่อเนื่องของการนำเสนอข่าวสาร กลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจคิดเป็นร้อยละ 98.37 มีระดับคะแนนความพึงพอใจ 78.48 ซึ่งอยู่ในระดับ “มาก” (4) เนื้อหาที่สื่อสารเป็นประโยชน์กับชุมชน กลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจร้อยละ 99.00 มีระดับคะแนนความพึงพอใจ 82.47 ซึ่งอยู่ในระดับ “มากที่สุด” และ (5) สามารถเข้าถึงสื่อประชาสัมพันธ์ได้ตลอดเวลา พบว่ากลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจร้อยละ 98.12 มีระดับคะแนนความพึงพอใจ 74.91 ซึ่งหมายความว่ากลุ่มตัวอย่างมีระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับ “มาก”

ด้านกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับชุมชน พบว่ากลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจร้อยละ 98.85 มีระดับคะแนนความพึงพอใจ 80.93 ซึ่งแสดงให้เห็นว่ากลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจในด้านนี้อยู่ในระดับ “มากที่สุด” เมื่อพิจารณาจำแนกรายประเด็น พบว่า (1) การส่งเสริม/สนับสนุนกิจกรรมของชุมชนอย่างต่อเนื่อง กลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจคิดเป็นร้อยละ 99.00 มีระดับคะแนนความพึงพอใจ

เท่ากับ 84.63 ซึ่งอยู่ในระดับ “มากที่สุด” (2) สอดคล้องกับความต้องการและความคาดหวังของชุมชน กลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจร้อยละ 99.12 มีระดับคะแนนความพึงพอใจเท่ากับ 81.09 ซึ่งอยู่ในระดับ “มากที่สุด” (3) มีตัวแทนจากบริษัทฯ เข้าร่วมกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ กลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจคิดเป็นร้อยละ 99.12 มีระดับคะแนนความพึงพอใจ 81.40 ซึ่งอยู่ในระดับ “มากที่สุด” (4) การเปิดโอกาสให้ชุมชนสามารถเข้าถึงและมีส่วนร่วมกับกิจกรรม กลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจร้อยละ 99.12 มีระดับคะแนนความพึงพอใจ 80.93 ซึ่งอยู่ในระดับ “มากที่สุด” และ (5) การเข้าถึงพื้นที่และคนในชุมชนอย่างทั่วถึง พบว่ากลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจร้อยละ 97.87 มีระดับคะแนนความพึงพอใจ 76.60 ซึ่งหมายความว่ากลุ่มตัวอย่างมีระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับ “มาก”

ด้านกิจกรรม/โครงการเพื่อสังคมที่จัดโดยไออาร์พีซี พบว่ากลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจร้อยละ 98.80 มีระดับคะแนนความพึงพอใจ 77.89 ซึ่งแสดงให้เห็นว่ากลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจในด้านนี้อยู่ในระดับ “มาก” เมื่อพิจารณาจำแนกรายประเด็น พบว่า (1) สอดคล้องกับความต้องการและสามารถลด/แก้ไขปัญหาของชุมชนได้ กลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจคิดเป็นร้อยละ 98.87 มีระดับคะแนนความพึงพอใจเท่ากับ 78.39 ซึ่งอยู่ในระดับ “มาก” (2) ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ชุมชน ทำให้คุณภาพชีวิตดีขึ้น กลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจร้อยละ 99.00 มีระดับคะแนนความพึงพอใจเท่ากับ 81.53 ซึ่งอยู่ในระดับ “มากที่สุด” (3) การได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับกิจกรรม/โครงการอย่างทั่วถึง กลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจคิดเป็นร้อยละ 98.87 มีระดับคะแนนความพึงพอใจ 75.60 ซึ่งอยู่ในระดับ “มาก” (4) มีการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของคนในชุมชน กลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจร้อยละ 98.62 มีระดับคะแนนความพึงพอใจ 76.54 ซึ่งอยู่ในระดับ “มาก” และ (5) ความสะดวกของคนในชุมชนในการเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ พบว่ากลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจร้อยละ 98.62 มีระดับคะแนนความพึงพอใจ 77.42 ซึ่งหมายความว่ากลุ่มตัวอย่างมีระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับ “มาก” ดังแสดงในตารางที่ 20

ตารางที่ 20 ความพึงพอใจของชุมชนรอบโรงงาน REFY ที่มีต่อการดำเนินงานด้านกิจการเพื่อสังคม (CSR) ของไออาร์พีซี

ตัวชี้วัด	ระดับคะแนนความพึงพอใจ					สัดส่วน ความพึง พอใจ (Top 3)	คะแนน ความพึง พอใจ (ร้อยละ)
	1	2	3	4	5		
	น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด		
1. การสื่อสารประชาสัมพันธ์ระหว่างบริษัทกับชุมชน							
1.1 เนื้อหาในสื่อประชาสัมพันธ์ความชัดเจน ใช้ภาษาเข้าใจง่าย	0.0 (0)	0.4 (3)	8.4 (67)	51.6 (411)	39.6 (316)	99.62	82.62 มากที่สุด

ตัวชี้วัด	ระดับคะแนนความพึงพอใจ					สัดส่วน ความพึง พอใจ (Top 3)	คะแนน ความพึง พอใจ (ร้อยละ)
	1	2	3	4	5		
	น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด		
1.2 รูปแบบของสื่อประชาสัมพันธ์ ความน่าสนใจ	0.0 (0)	1.8 (14)	11.5 (92)	50.8 (405)	35.9 (286)	98.24	80.21 มากที่สุด
1.3 การนำเสนอข่าวสารมีความถูกต้อง รวดเร็ว ต่อเนื่อง	0.0 (0)	1.6 (13)	16.6 (132)	48.1 (383)	33.8 (269)	98.37	78.48 มาก
1.4 เนื้อหาที่สื่อสารเป็นประโยชน์กับ ชุมชน	0.1 (1)	0.9 (7)	11.9 (95)	43.2 (344)	43.9 (350)	99.00	82.47 มากที่สุด
1.5 สามารถเข้าถึงสื่อประชาสัมพันธ์ได้ ตลอดเวลา	0.1 (1)	1.8 (14)	21.6 (172)	51.4 (410)	25.1 (200)	98.12	74.91 มาก
รวม						98.67	79.74 มาก
2. กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับชุมชน							
2.1 การส่งเสริม/สนับสนุนกิจกรรมของ ชุมชนอย่างต่อเนื่อง	0.0 (0)	1.0 (8)	12.0 (96)	34.4 (274)	52.6 (419)	99.00	84.63 มากที่สุด
2.2 สอดคล้องกับความต้องการและ ความคาดหวังของชุมชน	0.1 (1)	0.8 (6)	15.1 (120)	42.8 (341)	41.3 (329)	99.12	81.09 มากที่สุด
2.3 มีตัวแทนจากบริษัทฯ เข้าร่วม กิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ	0.0 (0)	0.9 (7)	15.9 (127)	39.9 (318)	43.3 (345)	99.12	81.40 มากที่สุด
2.4 การเปิดโอกาสให้ชุมชนสามารถ เข้าถึงและมีส่วนร่วมกับกิจกรรม	0.0 (0)	0.9 (7)	14.9 (119)	43.8 (349)	40.4 (322)	99.12	80.93 มากที่สุด
2.5 การเข้าถึงพื้นที่และคนในชุมชน อย่างทั่วถึง	0.7 (1)	2.5 (16)	26.1 (176)	43.1 (342)	27.6 (262)	97.87	76.60 มาก
รวม						98.85	80.93 มากที่สุด
3. กิจกรรม/โครงการเพื่อสังคมที่จัดโดยโออาร์พีซี							
3.1 สอดคล้องกับความต้องการและ สามารถลด/แก้ไขปัญหาของชุมชนได้	0.0 (0)	1.1 (9)	15.9 (127)	51.2 (408)	31.7 (253)	98.87	78.39 มาก
3.2 ก่อให้เกิดประโยชน์แก่ชุมชน ทำให้ คุณภาพชีวิตดีขึ้น	0.0 (0)	1.0 (8)	13.6 (108)	43.8 (349)	41.7 (332)	99.00	81.53 มากที่สุด

ตัวชี้วัด	ระดับคะแนนความพึงพอใจ					สัดส่วน ความพึง พอใจ (Top 3)	คะแนน ความพึง พอใจ (ร้อยละ)
	1	2	3	4	5		
	น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด		
3.3 การได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับ กิจกรรม/โครงการ	0.3 (2)	0.9 (7)	24.6 (196)	44.8 (357)	29.5 (235)	98.87	75.60 มาก
3.4 มีการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน ตามข้อเสนอแนะของคนในชุมชน	0.1 (1)	1.3 (10)	20.2 (161)	49.2 (392)	29.2 (233)	98.62	76.54 มาก
3.5 ความสะดวกของคนในชุมชนในการ เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ	0.1 (1)	1.3 (10)	16.3 (130)	53.5 (426)	28.9 (230)	98.62	77.42 มาก
รวม						98.80	77.89 มาก
ความพึงพอใจโดยรวม ต่อการดำเนินงานด้านกิจการเพื่อสังคม						98.77	79.52 มาก

3. ความพึงพอใจของชุมชนรอบโรงงาน REFY ที่มีต่อการทำงานของพนักงานไออาร์พีซี

กลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจต่อการทำงานของพนักงาน คิดเป็นร้อยละ 99.50 มีระดับคะแนนความพึงพอใจเท่ากับ 84.60 ซึ่งแสดงให้เห็นว่ากลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจอยู่ในระดับ “มากที่สุด” เมื่อพิจารณาจำแนกรายด้าน มีผลการศึกษาดังนี้

ด้านบุคลิกภาพ พบว่ากลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจร้อยละ 99.78 มีระดับคะแนนความพึงพอใจเท่ากับ 88.13 ซึ่งแสดงว่ามีความพึงพอใจในด้านนี้อยู่ในระดับ “มากที่สุด” เมื่อพิจารณาจำแนกรายประเด็น พบว่า (1) ความเหมาะสม สะอาดเรียบร้อยของการแต่งกาย พบว่ากลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจคิดเป็นร้อยละ 100.00 มีระดับคะแนนความพึงพอใจเท่ากับ 89.40 ซึ่งอยู่ในระดับ “มากที่สุด” (2) การพูดจา พบว่ากลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจร้อยละ 99.75 มีระดับคะแนนความพึงพอใจเท่ากับ 88.43 ซึ่งอยู่ในระดับ “มากที่สุด” (3) ความอ่อนน้อมถ่อมตน กลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจคิดเป็นร้อยละ 99.62 มีระดับคะแนนความพึงพอใจ 87.83 ซึ่งอยู่ในระดับ “มากที่สุด” และ (4) ความน่าเชื่อถือ น่าไว้วางใจ พบว่ากลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจร้อยละ 99.75 มีระดับคะแนนความพึงพอใจ 86.86 ซึ่งอยู่ในระดับ “มากที่สุด”

ด้านการสร้างสัมพันธภาพ พบว่ากลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจร้อยละ 99.56 มีระดับคะแนนความพึงพอใจเท่ากับ 85.78 ซึ่งแสดงว่ามีความพึงพอใจในด้านนี้อยู่ในระดับ “มากที่สุด” เมื่อพิจารณาจำแนก

รายประเด็น พบว่า (1) ความมีอัธยาศัยดี มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เป็นมิตร กลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจคิดเป็นร้อยละ 99.87 มีระดับคะแนนความพึงพอใจเท่ากับ 87.08 ซึ่งอยู่ในระดับ “มากที่สุด” (2) การมีส่วนร่วมกับกิจกรรมของชุมชน ความร่วมมือกับชุมชน พบว่ากลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจร้อยละ 99.62 มีระดับคะแนนความพึงพอใจเท่ากับ 86.45 ซึ่งอยู่ในระดับ “มากที่สุด” (3) การรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น กลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจคิดเป็นร้อยละ 99.37 มีระดับคะแนนความพึงพอใจ 84.63 ซึ่งอยู่ในระดับ “มากที่สุด” และ (4) การเป็นที่ยอมรับของชุมชน/ท้องถิ่น พบว่ากลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจร้อยละ 99.56 มีระดับคะแนนความพึงพอใจ 85.78 ซึ่งอยู่ในระดับ “มากที่สุด”

ด้านศักยภาพในการทำงาน พบว่ากลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจร้อยละ 99.15 มีระดับคะแนนความพึงพอใจ 79.89 ซึ่งแสดงให้เห็นว่ากลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจในด้านนี้อยู่ในระดับ “มาก” เมื่อพิจารณาจำแนกรายประเด็น พบว่า (1) ความสม่ำเสมอในการติดต่อประสานงาน ความกระตือรือร้น กลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจคิดเป็นร้อยละ 99.25 มีระดับคะแนนความพึงพอใจเท่ากับ 81.43 ซึ่งอยู่ในระดับ “มากที่สุด” (2) ความชัดเจนในการให้ข้อมูล กลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจร้อยละ 98.87 มีระดับคะแนนความพึงพอใจเท่ากับ 79.42 ซึ่งอยู่ในระดับ “มาก” (3) ความสามารถในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า กลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจคิดเป็นร้อยละ 99.12 มีระดับคะแนนความพึงพอใจ 79.39 ซึ่งอยู่ในระดับ “มาก” และ (4) ความคิดริเริ่ม ความเป็นผู้นำ พบว่ากลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจร้อยละ 99.37 มีระดับคะแนนความพึงพอใจ 79.30 ซึ่งอยู่ในระดับ “มาก” ดังแสดงในตารางที่ 21

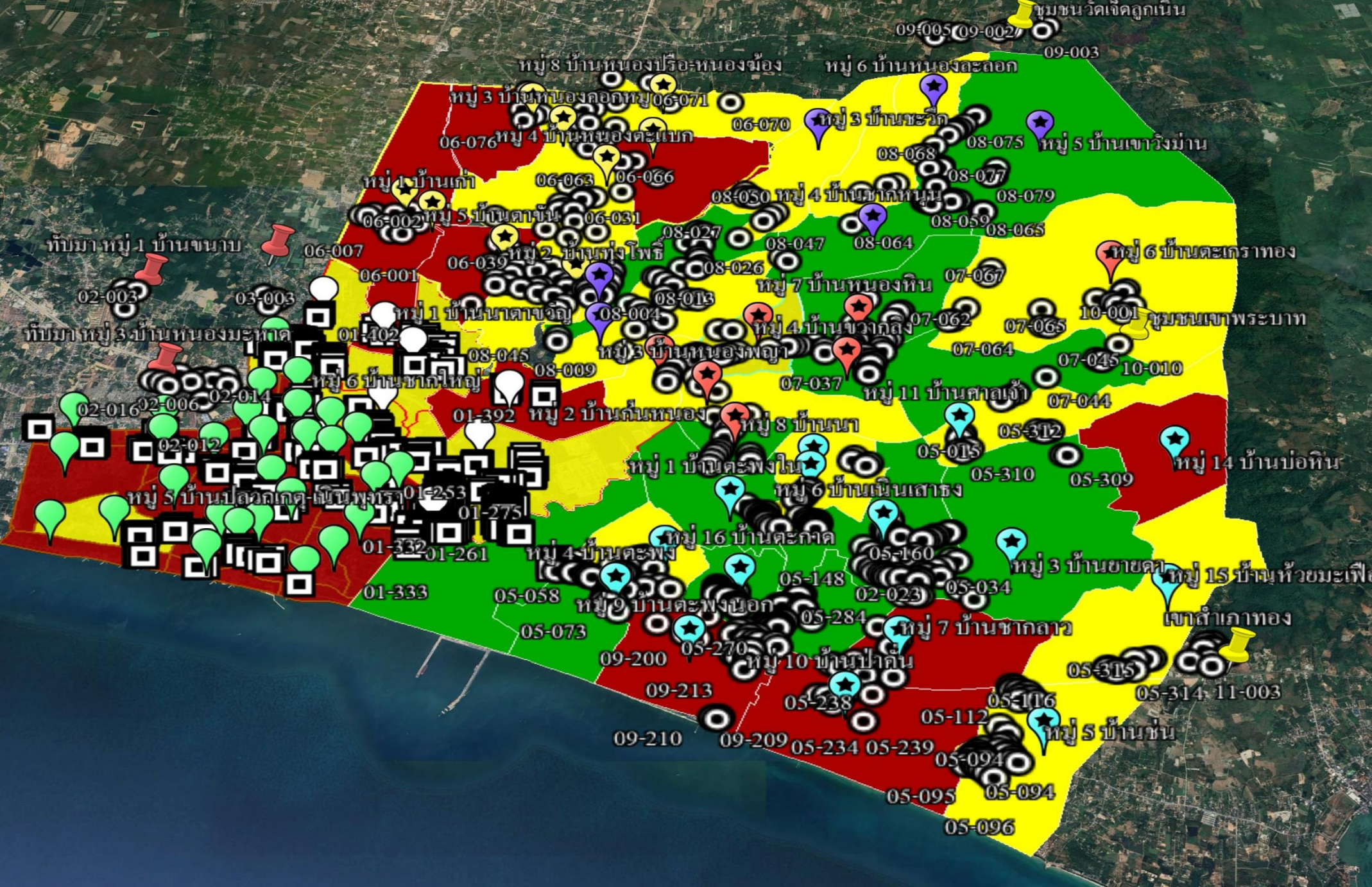
ตารางที่ 21 ความพึงพอใจของชุมชนรอบโรงงาน REFY ที่มีต่อการทำงานของพนักงานไออาร์พีซี

ตัวชี้วัด	ระดับคะแนนความพึงพอใจ					สัดส่วน ความพึง พอใจ (Top 3)	คะแนน ความพึง พอใจ (ร้อยละ)
	1	2	3	4	5		
	น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด		
1. บุคลิกภาพ							
1.1 แต่งกายเหมาะสม สะอาดเรียบร้อย	0.0 (0)	0.0 (0)	6.1 (49)	30.1 (240)	63.7 (508)	100.00	89.40 มากที่สุด
1.2 พุดจาสุภาพ	0.0 (0)	0.3 (2)	7.7 (61)	30.2 (241)	61.9 (493)	99.75	88.43 มากที่สุด
1.3 มีความอ่อนน้อมถ่อมตน	0.0 (0)	0.4 (3)	9.2 (73)	29.2 (233)	61.2 (488)	99.62	87.83 มากที่สุด
1.4 มีความน่าเชื่อถือ/น่าไว้วางใจ	0.0 (0)	0.3 (2)	8.0 (64)	35.8 (285)	56.0 (446)	99.75	86.86 มากที่สุด

ตัวชี้วัด	ระดับคะแนนความพึงพอใจ					สัดส่วน ความพึง พอใจ (Top 3)	คะแนน ความพึง พอใจ (ร้อยละ)
	1	2	3	4	5		
	น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด		
รวม						99.78	88.13 มากที่สุด
2. การสร้างสัมพันธภาพ							
2.1 มีอธยาศัยดี มนุษย์สัมพันธ์ดี เป็นมิตร	0.0 (0)	0.1 (1)	8.2 (65)	35.0 (279)	56.7 (452)	99.87	87.08 มากที่สุด
2.2 มีส่วนร่วมกับกิจกรรมของชุมชน/ ท้องถิ่น มีความร่วมมือที่ดี	0.0 (0)	0.4 (3)	8.7 (69)	35.8 (285)	55.2 (440)	99.62	86.45 มากที่สุด
2.3 รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น	0.0 (0)	0.6 (5)	10.9 (87)	37.8 (301)	50.7 (404)	99.37	84.63 มากที่สุด
2.4 เป็นที่ยอมรับของชุมชน/ท้องถิ่น	0.0 (0)	0.6 (5)	11.4 (91)	35.5 (283)	52.4 (418)	99.37	84.94 มากที่สุด
รวม						99.56	85.78 มากที่สุด
3. ศักยภาพในการทำงาน							
3.1 มีความสม่ำเสมอในการติดต่อ ประสานงาน/ความกระตือรือร้น	0.3 (2)	0.5 (4)	15.1 (120)	41.7 (332)	42.5 (339)	99.25	81.43 มากที่สุด
3.2 มีความชัดเจนในการให้ข้อมูล	0.3 (2)	0.9 (7)	16.7 (133)	45.3 (361)	36.9 (294)	98.87	79.42 มาก
3.3 มีความสามารถในการแก้ไขปัญหา เฉพาะหน้า	0.1 (1)	0.8 (6)	17.1 (136)	45.5 (363)	36.5 (291)	99.12	79.39 มาก
3.4 มีความคิดริเริ่ม/ความเป็นผู้นำ	0.1 (1)	0.5 (4)	18.4 (147)	43.9 (350)	37.0 (295)	99.37	79.30 มาก
รวม						99.15	79.89 มาก
ความพึงพอใจโดยรวมต่อการทำงานของพนักงาน						99.50	84.60 มากที่สุด

คำอธิบายสัญลักษณ์

- จุดสัมผัสภายในเขตเทศบาล
- จุดสัมผัสภายนอกเขตเทศบาล
- ชุมชนในเทศบาลนครระยอง
- ชุมชนในเทศบาลเชิงเนิน
- ชุมชนในตำบลนาตาขวัญ
- ชุมชนในตำบลตะพง
- ชุมชนในตำบลบ้านแลง
- ชุมชนในตำบลตาขัน
- ชุมชนในเทศบาลน้ำคอกและทับมา
- พื้นที่พิเศษ
- High Priority
- Medium Priority
- Low Priority



หมายเหตุ : High Priority = อยู่ในพื้นที่รับผลกระทบทางอากาศ+มีกิจกรรม CSR Medium Priority = อยู่ในพื้นที่รับผลกระทบทางอากาศหรือมีกิจกรรม CSR(อย่างใดอย่างหนึ่ง) Low Priority = ไม่ได้รับผลกระทบทางอากาศ+ไม่มีกิจกรรม CSR