

ภาคผนวก จ-19 : เอกสารการตรวจสอบสภาพพนักงาน

รายงานผลการตรวจสอบสุขภาพ

(ข้อมูลส่วนบุคคล ได้รับการคุ้มครองไม่ต้องเปิดเผยตามกฎหมาย)

ภาคผนวก จ-20 : เอกสารเผยแพร่ข้อมูลการป้องกันโรคติดต่อ



ประกาศจังหวัดอุดรธานี

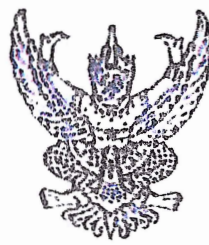
แนวทางปฏิบัติสำหรับผู้เดินทางเข้าจังหวัดอุดรธานี ตามนโยบาย "วกบ"



*ภาคผนวก จ-21 : การประสานงานชุดลอกคลอง
กับหน่วยงานท้องถิ่น*

ศิริมณีสุด

ที่ อค ๐๐๑๗.๒/๑๕๓๓๖



องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุดรธานี
รับที่ 7394
วันที่ 23 พ.ย. 2563
ศาลากลางจังหวัดอุดรธานี
ถนนอธิปัตย์ อค ๔๑๐๐

๑๗/พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์มอบหมายให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุดรธานีพัฒนาลำห้วยนางคลอง
และลำห้วยคุณ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุดรธานี

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือบริษัทเมืองอุตสาหกรรมอุดรธานี ที่ นอ ๑๐๑/ ๒๕๖๓
ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด

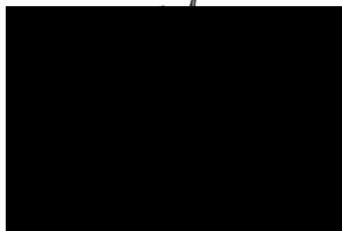
กองช่าง
องค์การบริหารส่วนจังหวัดอุดรธานี
เลขที่รับ 392
วันที่ 23 พ.ย. 2563
เวลา

ตามหนังสือที่อ้างถึง บริษัทเมืองอุตสาหกรรมอุดรธานี ขอความอนุเคราะห์องค์การบริหาร
ส่วนจังหวัดอุดรธานีพัฒนาลำห้วยนางคลอง และลำห้วยคุณ ซึ่งอยู่ในบริเวณพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลตำบล
หนองขอนกว้าง อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานีและมีพื้นที่ติดกับบริษัทเมืองอุตสาหกรรมอุดรธานี
ซึ่งพัฒนาโดย บริษัทเมืองอุตสาหกรรมอุดรธานี จำกัด เพื่อบรรเทาปัญหาน้ำแห้งขอดในฤดูแล้ง และภาวะน้ำท่วม
ในฤดูฝน

เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการน้ำเพื่อการเกษตรอย่างเป็นระบบ และบรรเทาปัญหาภัยแล้ง
ของประชาชนในพื้นที่ รวมทั้งเพื่อเป็นการป้องกันพื้งต้งถูกน้ำกัดเซาะอย่างยั่งยืน บริษัทเมืองอุตสาหกรรม
อุดรธานีและเทศบาลตำบลหนองขอนกว้าง จึงมีความประสงค์ขอความอนุเคราะห์องค์การบริหารส่วนจังหวัด
อุดรธานีพิจารณาดำเนินการขุดลอกบริเวณลำห้วยนางคลอง(ส่วนที่เหลือ) และจัดทำฝายชะลอน้ำ พร้อมทั้ง
ก่อสร้างพนังคอนกรีตเพื่อป้องกันน้ำกัดเซาะบริเวณฝั้งลำห้วยนางคลอง และลำห้วยคุณ รายละเอียดปรากฏ
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และขอความอนุเคราะห์ให้พิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



สำนักงานจังหวัด

กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด

โทร. ๐ ๔๒๒๒ ๕๕๗๓ E-mail stgudon@gmail.com

การปรับปรุงทางน้ำสาธารณะลำห้วยคุณ





ภาคผนวก จ-22 : แผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน

แผนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของสำนักงานกลาง ประจำปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๘

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่พระราชบัญญัติ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ กำหนดให้นายจ้างมีหน้าที่จัดการดูแลสถานประกอบกิจการและลูกจ้างให้มีสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานของลูกจ้างมิให้ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย โดยรัฐบาลได้ประกาศใช้แผนแม่บทด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานแห่งชาติ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔ โดยกำหนดยุทธศาสตร์ไว้ ๔ ด้าน ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การส่งเสริมและพัฒนาองค์ความรู้ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริม กำกับ ดูแล และพัฒนามาตรการเชิงป้องกันด้านความปลอดภัย และอาชีวอนามัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างความร่วมมือและพัฒนาภาคีเครือข่ายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนากลไกการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย

เป็นกรอบและแนวทางการในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของชาติไทย เพื่อสร้างความตระหนัก และจิตสำนึกในเรื่องความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในทุกภาคส่วน และเสริมสร้างวัฒนธรรมความร่วมมือในทุกภาคส่วนในการผลักดันให้งานด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยขับเคลื่อนอย่างมีประสิทธิภาพ โดยปัจจุบันหน่วยงานต่าง ๆ ได้กำหนดนโยบายด้านความปลอดภัยขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานภายในองค์กร เพื่อสร้างความมั่นใจในชีวิตและทรัพย์สิน เป็นการแสดงออกถึงความห่วงใยที่องค์กรมีต่อคนทำงาน องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ (อ.อ.ป.) ได้มีการกำหนดยุทธศาสตร์เพื่อให้มีการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของ อ.อ.ป. ไว้ในยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล กลยุทธ์ที่ ๕ เสริมสร้างความผูกพันและจงใจบุคลากร โครงการที่ ๒๐ การบริหารจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ซึ่ง ส.บก. จัดทำแผนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสำนักงานกลาง ประจำปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานด้านความปลอดภัยฯ ซึ่งได้ดำเนินการให้มีความสอดคล้องกับแผนแม่บทด้านความปลอดภัยฯ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความปลอดภัยในการทำงาน โดยพิจารณาจากระบบการจัดการด้านความปลอดภัยที่มีอยู่ เพื่อให้ทราบสถานการณ์ปัจจุบันขององค์กร และกำหนดนโยบายพร้อมทั้งมอบหมายให้หน่วยงานต่าง ๆ ดำเนินการตามนโยบายตามความเหมาะสมกับลักษณะการดำเนินงานขององค์กร

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นไปตามระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเสริมสร้างมาตรฐานการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความปลอดภัยในการทำงาน

๓. ขั้นตอน...

๓. ขั้นตอนการดำเนินงาน

๓.๑ ศึกษายุทธศาสตร์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน แห่งชาติ และกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยฯ ที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม และยุทธศาสตร์ของ อ.อ.ป.

๓.๒ นำเสนอแผนความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของสำนักงานกลาง ประจำปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๘ และแผนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี เสนอต่อ อ.อ.ป. เพื่อขอความเห็นชอบ

๓.๓ เวียนแผนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๘ และแผนประจำปี ให้ทุกหน่วยงานในสำนักงานกลางทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๓.๔ ดำเนินการตามแผนความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี

๓.๕ สรุปผลการดำเนินการตามแผนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี ของสำนักงานกลาง เสนอ อ.อ.ป.

ขั้นตอนการจัดทำแผนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน ของสำนักงานกลาง ประจำปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๘	
ลำดับ	ขั้นตอนดำเนินการ
๑	ศึกษายุทธศาสตร์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานแห่งชาติ และกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยฯ ที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม และยุทธศาสตร์ของ อ.อ.ป.
๒	นำเสนอแผนความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของสำนักงานกลาง ประจำปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๘ และแผนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี เสนอต่อ อ.อ.ป. เพื่อขอความเห็นชอบ
๓	เวียนแผนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๘ และแผนประจำปี ให้ทุกหน่วยงานในสำนักงานกลางทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
๔	ดำเนินการตามแผนความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี
๕	สรุปผลการดำเนินการตามแผนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี ของสำนักงานกลาง เสนอ อ.อ.ป.

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ปี พ.ศ. ๒๕๖๘

๕. งบประมาณ

รายรับ – รายจ่าย สำนักงานบริหารกลาง

๖. ผู้รับผิดชอบ

สำนักงานบริหารกลาง

๗. เป้าหมาย

มีการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นไปตาม ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความปลอดภัย ในการทำงาน

๘. ตัวชี้วัดและการประเมินผล

เชิงปริมาณ จำนวนกิจกรรมที่เสริมสร้างมาตรฐานการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

เชิงคุณภาพ การดำเนินการเสริมสร้างมาตรฐานการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สำเร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดในแผนปฏิบัติการ (Gantt chart)

นโยบาย...

นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

๑. ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและการรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานทุกคนที่จะต้องร่วมมือกันยึดถือและปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินทั้งของตน เพื่อนร่วมงาน และขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

๒. ปรับปรุงสภาพแวดล้อม และวิธีการปฏิบัติงานที่มีความปลอดภัยรวมทั้งรณรงค์ให้มีการใช้เครื่องมืออุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่เหมาะสมกับงาน

๓. สนับสนุน และส่งเสริมให้มีกิจกรรมด้านความปลอดภัยเพื่อกระตุ้นจิตสำนึกของผู้ปฏิบัติงาน เช่น การอบรมให้ความรู้ การตรวจความพร้อมของอุปกรณ์ป้องกัน การกำหนดมาตรการฉุกเฉิน

๔. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ จะต้องกระทำตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีเป็นผู้นำอบรม ฝึกสอนและสร้างแรงจูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานตามนโยบาย และมาตรการความปลอดภัย

๕. ผู้ปฏิบัติงานทุกคนต้องดูแล รักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบในพื้นที่ที่ปฏิบัติงาน

๖. ผู้ปฏิบัติงานทุกคนต้องให้ความร่วมมือในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ และมีสิทธิเสนอความคิดเห็นในการปฏิบัติงาน และวิธีการทำงานให้มีความปลอดภัย

๗. องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ กำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

สถานการณ์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยโดยทั่วไปและภายในองค์กร

ปัจจุบัน อ.อ.ป. สำนักงานกลาง ข้อมูล ๓ ปีย้อนหลัง พบว่าไม่มีผู้ปฏิบัติงานได้รับบาดเจ็บในการทำงาน ดังนั้น เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานในการดำเนินงานด้านความปลอดภัยขององค์กร อ.อ.ป. จึงได้จัดทำแผนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๘

การวิเคราะห์สถานการณ์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สำนักงานกลาง อ.อ.ป. ประจำปี ๒๕๖๓

ปัจจัยภายนอก

โอกาส หมายถึง เป็นศักยภาพขององค์กรที่เอื้อต่อการดำเนินงาน

๑. รัฐบาลกำหนดให้หน่วยงานรัฐวิสาหกิจดำเนินการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๒. มีหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนต้นแบบหลายแห่งที่ประสบผลสำเร็จในการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

อุปสรรค หมายถึง เป็นข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่จะทำให้องค์กรขาดการสนับสนุนหรือทำให้การดำเนินงานไม่มีประสิทธิภาพ

๑. การเผยแพร่เกี่ยวกับระบบงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีน้อยและไม่ทั่วถึง

๒. แผนยุทธศาสตร์แห่งชาติไม่สามารถนำมาแปลงสู่แผนปฏิบัติการได้ทั้งหมด

ปัจจัยภายใน

จุดแข็ง หมายถึง เป็นข้อได้เปรียบขององค์กรที่ทำให้องค์กรสามารถดำเนินงานได้

๑. อ.อ.ป. ได้กำหนดนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นลายลักษณ์อักษรและมีการแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนทราบ ทำให้มีกรอบและแนวทางการดำเนินงานที่ชัดเจน

๒. มีคณะกรรมการ...

๒. มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารและหัวหน้างาน สามารถทำหน้าที่ขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ ให้เป็นไปตามกำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. อ.อ.ป. เป็นหน่วยงานที่มีความพร้อมที่จะดำเนินการจัดการด้านความปลอดภัยฯ ตามแผนแม่บทด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานแห่งชาติฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔

๔. อ.อ.ป. มีการนำข้อมูลประสบอันตรายย้อนหลัง ๓ ปี มาจัดทำแผนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๕. อ.อ.ป. มีการจัดทำแผนความปลอดภัยฯ ระยะยาว ๕ ปี

จุดอ่อน หมายถึง เป็นข้อบกพร่องขององค์กรที่จะทำให้เกิดความเสียหาย

๑. ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยฯ

๒. งานด้านความปลอดภัยฯ เป็นงานวิชาชีพเฉพาะ แต่เนื่องจาก อ.อ.ป. ยังไม่มีบุคลากรที่มีวิชาชีพด้านนี้ จึงทำให้การบริหารงานด้านความปลอดภัยฯ ขององค์กรยังไม่ครอบคลุม

แนวคิดเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ



โครงสร้าง...

โครงสร้างของการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม
ในการทำงานของ องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้



กิจกรรม...

**กิจกรรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ของสำนักงานกลาง ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕**

๑. การส่งเสริมและพัฒนาองค์ความรู้ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

๑.๑ กำหนดมาตรการและแนวทางในการพัฒนาองค์ความรู้ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในทุกภาคส่วน

กิจกรรมที่ ๑ เผยแพร่นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

กิจกรรมที่ ๒ ทบทวนแผนภัยพิบัติและสถานการณ์ฉุกเฉินของ อ.อ.ป.

กิจกรรมที่ ๓ ทบทวนคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน

๑.๒ พัฒนาศักยภาพและให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการบังคับใช้กฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องในการตรวจความปลอดภัยแก่เจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้องด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย

กิจกรรมที่ ๑ การจัดอบรมหลักสูตรคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

กิจกรรมที่ ๒ การจัดอบรม "เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร/อบรม เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน

กิจกรรมที่ ๓ การจัดอบรมหลักสูตรความปลอดภัยสำหรับผู้ปฏิบัติงานทั่วไป

กิจกรรมที่ ๔ การจัดอบรมตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

กิจกรรมที่ ๕ การจัดอบรมตามแผนป้องกัน/รักษาความปลอดภัย

กิจกรรมที่ ๖ การตรวจสุขภาพประจำปี

กิจกรรมที่ ๗ การจัดพื้นที่สำหรับสูบบุหรี่

๒. การพัฒนากลไกการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย

๒.๑ สร้างกลไกการขับเคลื่อนระบบการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย

กิจกรรมที่ ๑ แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

กิจกรรมที่ ๒ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร จป.บริหาร/จป.หัวหน้างาน

๒.๒ สร้าง พัฒนา บูรณาการ และเชื่อมโยงฐานข้อมูลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ทั้งด้านองค์ความรู้ การให้บริการและประชาสัมพันธ์

กิจกรรมที่ ๑ จัดทำข้อมูลการอบรมและการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (คปอ.) /จป.หัวหน้างาน/จป.บริหาร

กิจกรรมที่ ๒ จัดบอร์ดประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ความรู้ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

กิจกรรมที่ ๓ เผยแพร่บทความด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานในวารสารเพื่อนป่า

แผนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสำนักงานกลาง ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๘									
หัวข้อ	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ					
				๒๕	๒๖	๒๗	๒๘		
๑. การส่งเสริมและพัฒนาองค์ความรู้ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย	๑. เผยแพร่นโยบายด้านความปลอดภัยฯ	จำนวนช่องทางในการเผยแพร่ อย่างน้อย ๒ ช่องทาง	ส.บ.ก.	↔		↔			
	๒. ทบทวนแผนปฏิบัติการและสถานการณ์ฉุกเฉินของ อ.อ.ป.	ดำเนินการสำเร็จเร็วกว่าระยะเวลาที่กำหนด	ส.บ.ก.	↔	↔	↔	↔		
	๓. ทบทวนคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน	ดำเนินการสำเร็จเร็วกว่าระยะเวลาที่กำหนด	ส.บ.ก.	↔	↔	↔	↔		
	๑. การจัดอบรมหลักสูตรคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	ร้อยละของพนักงานที่ใช้รับอบรมผ่านการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ส.บ.ก.	↔		↔		↔	
	๒. การจัดอบรม "เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร/ระดับหัวหน้างาน"	ร้อยละของพนักงานที่ใช้รับอบรมผ่านการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ส.บ.ก.	↔		↔		↔	
	๓. การจัดอบรมหลักสูตรความปลอดภัยสำหรับผู้ปฏิบัติงานทั่วไป	ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมอยู่ในระดับดีมาก	ส.บ.ก.	↔		↔		↔	
	๔. การจัดอบรมตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมอยู่ในระดับดีมาก	ส.บ.ก.	↔		↔		↔	
๒. การพัฒนาหลักการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย	๕. การจัดอบรมตามแผนป้องกัน/รักษาความปลอดภัย	ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมอยู่ในระดับดีมาก	ส.บ.ก.	↔		↔		↔	
	๖. การตรวจสุขภาพประจำปี	ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการตรวจสุขภาพอยู่ในระดับดีมาก	ส.บ.ก.	↔		↔		↔	
	๗. การจัดพื้นที่สำหรับสูบบุหรี่	มีพื้นที่ในการสูบบุหรี่อย่างน้อย ๒ จุด	ส.บ.ก.	↔		↔		↔	
	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.)	ระยะเวลาในการแต่งตั้ง คปอ. แล้วเสร็จก่อน คปอ. ชุดเดิมหมดวาระ	ส.บ.ก.	↔	↔	↔	↔		
	๒. การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน จป.บริหาร/จป.หัวหน้างาน	มีจำนวนผู้บริหารระดับหัวหน้าส่วนขึ้นไปได้รับการแต่งตั้ง และจดทะเบียนเป็น จป. บริหาร และผู้บริหารระดับหัวหน้างานได้รับการแต่งตั้งและจดทะเบียนเป็น จป. หัวหน้างาน	ส.บ.ก.	↔		↔		↔	
	๑. จัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านความปลอดภัยฯ เผยแพร่ในเว็บไซต์ของ อ.อ.ป.	มีการจัดทำฐานข้อมูลผู้ผ่านการฝึกอบรม คปอ./จป.บริหาร/จป. หัวหน้างาน และเผยแพร่ในเว็บไซต์ อ.อ.ป.	ส.บ.ก.	↔		↔		↔	
	๒. จัดบอร์ดประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ความรู้ด้านความปลอดภัยฯ	จำนวนครั้งที่จัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ อย่างน้อย ๒ เรื่อง	ส.บ.ก.	↔		↔		↔	
	๓. เผยแพร่บทความด้านความปลอดภัยฯ ในวารสารเพื่อนบ้าน	จำนวนครั้งในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ อย่างน้อย ๒ เรื่อง	ส.บ.ก.	↔		↔		↔	

ภาคผนวก จ-23 : แบบบันทึกตรวจสอบสภาพรถยนต์



UO ENGINEERING AND SOLUTION CO., LTD.

แบบบันทึกการตรวจสอบสภาพรถทุกและบำรุงรักษาเครื่องยนต์
ประจำปี พ.ศ. 2565

หมายเลขทะเบียน 82-5361 จังหวัด จันทบุรี ประเภท 5.0.บ.ร.ค.ด.

No.	รายการ	July				August				September				October				November				December			
		7	14	21	31	7	14	21	31	7	14	21	30	7	14	21	31	7	14	21	31	7	14	21	31
1	ระบบเบรก	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	แดรกร	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	ระดับน้ำในหม้อ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	ระดับน้ำมันเบรกและคลัสช์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	แบตเตอรี่	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	สายพานพัดลม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	ยางรถและแรงดันลมยาง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	ยางอะไหล่	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	โคมไฟแสงสว่างสูงต่ำ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	โคมไฟเลี้ยว ไฟท้าย ไฟเบรก	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11	โคมไฟส่องท้ายทะเบียน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12	เครื่องบิดน้ำฝน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
13	ความสะอาดภายในรถห้องโดยสาร	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
14	ความสะอาดในตู้เก็บ ตู้บรรทุกสินค้า	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
15	อุปกรณ์ Safety ต่างๆ สายรัดและถังดับเพลิง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ลายเซ็นผู้ประเมินสภาพรถ																									
ลายเซ็นผู้ตรวจสอบปฏิบัติงาน																									

No.	วันที่	ตำแหน่งผู้ตรวจ	สาเหตุ	การแก้ไข	ระยะเวลา	ผู้ซ่อม	หมายเหตุ



U.S. Navy

ประเภท

024423

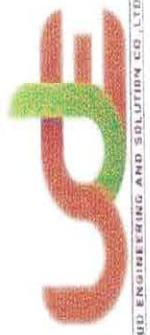
จังหวัด

82-6049

หมายเลขทะเบียน

[illegible]

แบบบันทึกการตรวจสอบสภาพรถทุกและบำรุงรักษาเครื่องยนต์
ประจำปี พ.ศ. 2565



UD ENGINEERING AND SOLUTION CO., LTD.

หมายเลขทะเบียน 8-7355 จังหวัด ปทุมธานี ประเภท 7กขขคค

No.	รายการ	July				August				September				October				November				December			
		7	14	21	31	7	14	21	31	7	14	21	30	7	14	21	31	7	14	21	30	7	14	21	31
1	ระบบเบรก	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2	แดรกร	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
3	ระดับน้ำในหม้อ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
4	ระดับน้ำมันเบรกและคลัตช์	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
5	แบตเตอรี่	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
6	สายพานพัดลม	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
7	ยางรถและแรงดันลมยาง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
8	ยางอะไหล่	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
9	โคมไฟแสงสว่างสูงต่ำ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
10	โคมไฟเลี้ยว ไฟท้าย ไฟเบรก	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
11	โคมไฟส่องท้ายทะเบียน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
12	เครื่องบิดนำฝน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
13	ความสะอาดภายในรถห้องโดยสาร	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
14	ความสะอาดในตู้หีบ ตู้บรรทุกสินค้า	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
15	อุปกรณ์ Safety ต่างๆ สายรัดและถังดับเพลิง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ลายเซ็นผู้ประเมินสภาพรถ																									
ลายเซ็นผู้ตรวจสอบปฏิบัติงาน																									

No.	วันที่	ตำแหน่งผู้ปิดปกติ	สาเหตุ	การแก้ไข	ระยะเวลา	ผู้ซ่อม	หมายเหตุ

ภาคผนวก จ-24 : แผนงานการก่อสร้าง

แผนงานการก่อสร้าง อาคารโรงงาน G46 G49

ผู้รับจ้างเริ่มปฏิบัติงานที่ว่าจ้างภายใน วันที่ 1 กันยายน 2565

สิ้นสุดสัญญา วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2566

งานก่อสร้างโครงการแล้วเสร็จภายในระยะเวลา 180 วัน

Master Schedule Of Micro Factory G46

ลำดับ	รายการ	รวม เวลา (วินาที)	เริ่มต้น	สิ้นสุด	ปีงบประมาณ ๕๖												ปีงบประมาณ ๕๗												ปีงบประมาณ ๕๘												ปีงบประมาณ ๕๙												ปีงบประมาณ ๖๐											
					๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗	๒๘	๒๙	๓๐	๓๑	๓๒	๓๓	๓๔	๓๕	๓๖	๓๗	๓๘	๓๙	๔๐	๔๑	๔๒	๔๓	๔๔	๔๕	๔๖	๔๗	๔๘	๔๙	๕๐										
รายการที่รวมเวลาเข้ารายการ					๑๐๐	15885	215365																																																									
1	รวมเงินอุดหนุนจาก ๖ องค์กร	%																																																														
1.1	รวมเงินอุดหนุนจาก ๖ องค์กร (๖ องค์กร)	๑๐๐	15885	215365																																																												
1.2	รวมเงินอุดหนุนจาก ๖ องค์กร (๖ องค์กร)	๑๐๐	219668	309895																																																												
1.3	รวมเงินอุดหนุนจาก ๖ องค์กร (๖ องค์กร)	๑๐๐	190668	309895																																																												
2	รวมเงินอุดหนุน																																																															
2.1	รวมเงินอุดหนุน	๑๐๐	158665	281065																																																												
2.2	รวมเงินอุดหนุน (๖ องค์กร)	๑๐๐	47008	381069																																																												
2.3	รวมเงินอุดหนุน (๖ องค์กร)	๑๐๐	47008	281065																																																												
2.4	รวมเงินอุดหนุน	๑๐๐	181388	197188																																																												
2.5	รวมเงินอุดหนุน	๑๐๐	181388	197188																																																												
2.6	รวมเงินอุดหนุน (๖ องค์กร)	๑๐๐	197188	3171205																																																												
2.7	รวมเงินอุดหนุน (๖ องค์กร)	๑๐๐	197188	3171205																																																												
2.8	รวมเงินอุดหนุน (๖ องค์กร)	๑๐๐	197205	319665																																																												
2.9	รวมเงินอุดหนุน (๖ องค์กร)	๑๐๐	197205	319665																																																												
2.10	รวมเงิน (๖ องค์กร)	๑๐๐	181205	19205																																																												
2.11	รวมเงิน (๖ องค์กร)	๑๐๐	181205	19205																																																												
2.12	รวมเงิน (๖ องค์กร)	๑๐๐	241205	19205																																																												
3	รวมเงินอุดหนุน																																																															
3.1	รวมเงินอุดหนุน (๖ องค์กร)	๑๐๐	15885	15205																																																												
3.2	รวมเงินอุดหนุน (๖ องค์กร)	๑๐๐	15885	15205																																																												
3.3	รวมเงินอุดหนุน (๖ องค์กร)	๑๐๐	15885	15205																																																												
3.4	รวมเงินอุดหนุน (๖ องค์กร)	๑๐๐	15885	15205																																																												
3.5	รวมเงินอุดหนุน (๖ องค์กร)	๑๐๐	15885	15205																																																												
3.6	รวมเงินอุดหนุน (๖ องค์กร)	๑๐๐	15885	15205																																																												
3.7	รวมเงินอุดหนุน (๖ องค์กร)	๑๐๐	15885	15205																																																												
3.8	รวมเงินอุดหนุน (๖ องค์กร)	๑๐๐	15885	15205																																																												
3.9	รวมเงินอุดหนุน (๖ องค์กร)	๑๐๐	15885	15205																																																												
3.10	รวมเงินอุดหนุน (๖ องค์กร)	๑๐๐	15885	15205																																																												
3.11	รวมเงินอุดหนุน (๖ องค์กร)	๑๐๐	15885	15205																																																												
3.12	รวมเงินอุดหนุน (๖ องค์กร)	๑๐๐	19168	27365																																																												
3.13	รวมเงินอุดหนุน (๖ องค์กร)	๑๐๐	19168	27365																																																												
3.14	รวมเงินอุดหนุน (๖ องค์กร)	๑๐๐	19168	27365																																																												

Master Schedule Of Micro Factory G49

[illegible]

ภาคผนวก จ-25 : เอกสารการเยี่ยมชมโครงการ

กำหนดการกิจกรรมในโครงการ
โครงการเรียนรู้อุตสาหกรรมและการจัดการโลจิสติกส์
สำหรับนักศึกษาสาขาเศรษฐศาสตร์ธุรกิจชั้นปี 4 ประจำปีการศึกษา 1/2565
ณ นิคมอุตสาหกรรมอุดรธานี
วันศุกร์ที่ 30 กันยายน 2565

ช่วงบ่าย

- 12.30 – 13.00 น. เดินทางถึง นิคมอุตสาหกรรมอุดรธานี
13.00 – 14.30 น. รับฟังการบรรยายพิเศษจากนิคมอุตสาหกรรมอุดรธานี

“นิคมอุตสาหกรรมอุดรธานี กับบทบาทการกระจายความความเจริญสู่ท้องถิ่น”

- นิคมอุตสาหกรรมอุดรธานี มีความเป็นมาอย่างไร ทำไมการตั้งนิคมที่อุดรธานีจึงสำคัญ
- สถานการณ์ปัจจุบันเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและโลจิสติกส์ของไทย และของจังหวัดอุดรธานี
- ทิศทางและแนวโน้มของการพัฒนาเศรษฐกิจและอุตสาหกรรมของอุดรธานี รวมถึงภาคอีสาน
- ปัญหาและอุปสรรคที่สำคัญของการเป็นนิคมอุตสาหกรรมอุดรธานี
- สิ่งที่นักศึกษาหรือประชาชนในจังหวัดอุดรธานีหรือภาคอีสาน จะได้ประโยชน์จากการมีนิคมอุตสาหกรรมอุดรธานี
- เยาวชน นักศึกษา และประชาชน ต้องเตรียมตัวหรือปรับตัวอย่างไร เพื่อให้สอดคล้องกับการมีนิคมอุตสาหกรรมอุดรธานี

- 14.30 – 14.45 น. การตอบคำถามจากนักศึกษา
14.45 – 14.50 น. ตัวแทนนักศึกษากล่าวขอบคุณและมอบของที่ระลึกแก่นิคมอุตสาหกรรมอุดรธานี
14.50 – 16.00 น. เยี่ยมชมพื้นที่และการจัดสรรพื้นที่ในนิคมอุตสาหกรรม
16.30 – 16.30 น. เดินทางกลับมหาวิทยาลัยโดยสวัสดิภาพ

ผู้เข้าเยี่ยมชมโครงการ คณะนักศึกษาเศรษฐศาสตร์



ผู้เข้าเยี่ยมชมโครงการ คณะจากประเทศเวียดนาม เกี่ยวกับด้าน Logistic ด้านการขนส่ง ทางราง และทางเรือ



ภาคผนวก จ-26 : ข้อกำหนดด้านความปลอดภัยในการทำงาน



ข้อกำหนดการได้รับวัคซีนโควิด-19 และกฎระเบียบความปลอดภัยในการทำงาน



โครงการ : ระบบบำบัดน้ำเสียและระบบผลิตน้ำเพื่ออุตสาหกรรม นิคมอุตสาหกรรมอุดรธานี

ข้อกำหนดการได้รับวัคซีนโควิด-19

อ้างอิง มาตรการเฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) จังหวัดอุดรธานี เลขที่ อด 0032/ว461 ลงวันที่ 29 มกราคม 2565

พนักงานของผู้รับเหมาจะต้องได้รับการวัคซีนโควิด-19 ตามเกณฑ์ดังนี้

- ได้รับวัคซีนซิโนแวค ซิโนฟาร์ม ไฟเซอร์ โมเดอร์นา ชนิดใดชนิดหนึ่งครบ 2 เข็ม เป็นเวลาอย่างน้อย 14 วัน
- ได้รับวัคซีนเข็มที่ 1 เป็นซิโนแวค และเข็มที่ 2 เป็นแอสตราเซนเนกา เป็นเวลาอย่างน้อย 14 วัน
- ได้รับวัคซีนแอสตราเซนเนกา จอห์นสันแอนด์จอห์นสัน สปุตนิค วี ชนิดใดชนิดหนึ่งอย่างน้อย 1 เข็ม เป็นเวลาอย่างน้อย 14 วัน
- ได้รับวัคซีนแอสตราเซนเนกา 2 เข็ม
- ได้รับวัคซีน เข็มที่ 1 เป็นแอสตราเซนเนกา และเข็มที่ 2 เป็นไฟเซอร์
- ผู้ป่วยโควิด-19 รักษาหายแล้ว ไม่เกิน 3 เดือน หากเกิน 3 เดือนต้องได้รับวัคซีนโควิด-19 กระตุ้น 1 เข็มเป็นเวลาอย่างน้อย 14 วัน

กฎระเบียบความปลอดภัยในการทำงาน

1. พนักงานของผู้รับเหมาต้องได้รับการอบรมความปลอดภัยในการทำงาน และผ่านการทดสอบก่อนเข้าทำงาน
2. ต้องแต่งกายให้รัดกุมเหมาะสม ใส่เสื้อแขนยาว กางเกงไม่ขาดรุ่งริ่ง ห้ามใส่รองเท้าแตะ โดยสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยขั้นพื้นฐาน ซึ่งได้แก่ หมวกนิรภัย แวนตาอิมัลย์ รองเท้านิรภัย รวมถึงเสื้อสะท้อนแสง ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
3. กรณีทำงานในที่ที่สูงเกินกว่า 2 เมตร จะต้องมึนงร้าน และติดตั้งเข็มขัดนิรภัยชนิดเต็มตัว
4. ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่ก่อสร้าง ยกเว้นพื้นที่ที่จัดให้เท่านั้น
5. ห้ามก่อไฟในเขตโครงการ
6. ห้ามเล่นการพนัน
7. ห้ามทะเลาะวิวาท
8. ห้ามพกอาวุธทุกชนิดเข้าเขตพื้นที่โครงการ
9. ผู้ที่ดื่มของมึนเมา, เสพยาเสพติด หรือมีอยู่ในครอบครอง ห้ามเข้าโครงการเด็ดขาด
10. ยานพาหนะทุกชนิดต้องใช้ความเร็วไม่เกิน 20 กม./ชม. และห้ามจอดรถทิ้งไว้ในพื้นที่ห้ามจอด
11. ห้ามพนักงานหย่อนขณะรถวิ่ง ให้นั่งภายในกระบะให้เรียบร้อย และห้ามนั่งโดยสารไปกันรถ Crane, JCB, Backhoe
12. ต้องปฏิบัติตามป้ายเตือน ป้ายห้าม ป้ายบังคับต่างๆอย่างเคร่งครัด
13. อนุญาตให้นำเครื่องมือที่ไม่ผ่านการตรวจสอบมาใช้งาน
14. ห้ามยกถ่วงเล่นกันขณะปฏิบัติงานกับเครื่องจักร หรือบริเวณที่มีเครื่องจักรทำงานอยู่
15. ห้ามดัดแปลงแก้ไขอุปกรณ์ป้องกันอันตรายของเครื่องจักร
16. การปฏิบัติงานใดๆที่เป็นการทำงานที่ไม่ปลอดภัย หัวหน้างานต้องสั่งให้หยุดงานไว้ก่อนจนกว่าจะแก้ไขข้อบกพร่องนั้นเสร็จแล้ว จึงขออนุญาตทำต่อไปได้
17. หากพบเห็นสภาพที่ไม่ปลอดภัย ที่เสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุและทรัพย์สินเสียหาย ให้แจ้งต่อผู้ควบคุมงาน หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทันที
18. เมื่อเกิดอุบัติเหตุ ต้องรายงานเบื้องต้นด้วยวาจาต่อหัวหน้างาน หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทันที เพื่อทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้นและวิเคราะห์หาสาเหตุ
19. หลังจากงานเสร็จแล้ว ต้องทำความสะอาดพื้นที่และต้องจัดเก็บอุปกรณ์เครื่องมือให้เรียบร้อย
20. พนักงานต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด ห้ามฉวยโอกาสหรือละเว้น ถ้าพบว่าฝ่าฝืนจะต้องถูกลงโทษตามกฎระเบียบของบริษัท
21. ห้ามพนักงานทิ้งสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยลงบนที่สาธารณะ และต้องทิ้งในสถานที่ที่โครงการจัดให้เท่านั้น
22. ขอความร่วมมือ ผู้รับเหมาทุกฝ่ายทำความสะอาดส่วนกลางสัปดาห์ละ 1 ครั้ง

ภาคผนวก จ-27 : ใบเสร็จรับกำจัดขยะ

ใบเสร็จกำจัดขยะ

ใบเสร็จรับเงินค่ามูลฝอย เล่มที่.....เลขที่ 01

สำนักงาน.....

ได้รับเงินค่ามูลฝอยอัตรา.....เดือน.....

ประจำเดือน.....ปี.....จาก.....

บ้านเลขที่ ๓๐ สว่าง ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....เป็นเงิน ๒๐ บาท.....สตางค์.....

ไว้แล้ว แต่วันที่.....



ใบเสร็จรับเงินค่ามูลฝอย เล่มที่.....เลขที่ 02

สำนักงาน.....

ได้รับเงินค่ามูลฝอยอัตรา.....เดือน.....

ประจำเดือน.....ปี.....จาก.....

บ้านเลขที่ ๓๐ สว่าง ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....เป็นเงิน ๒๐ บาท.....สตางค์.....

ไว้แล้ว แต่วันที่.....



ใบเสร็จรับเงินค่ามูลฝอย เล่มที่.....เลขที่ 03

สำนักงาน.....

ได้รับเงินค่ามูลฝอยอัตรา.....เดือน.....

ประจำเดือน.....ปี.....จาก.....

บ้านเลขที่ ๓๐ สว่าง ถนน.....ตำบล.....

อำเภอ.....เป็นเงิน ๒๐ บาท.....สตางค์.....

ไว้แล้ว แต่วันที่.....



ใบเสร็จกำจัดขยะ

ใบเสร็จรับเงินค่ามูลฝอย เล่มที่..... เลขที่ 04

สำนักงาน.....

ได้รับเงินค่ามูลฝอยอัตรา.....เดือน

ประจำเดือน ๓.๓.๖๕ จาก.....

บ้านเลขที่ ๓๐๓/๖ ถนน ๓๒ ตำบล.....

อำเภอ..... เป็นเงิน ๒๐ บาท..... สดงค

ไว้แล้ว เมื่อวันที่.....



ใบเสร็จรับเงินค่ามูลฝอย เล่มที่..... เลขที่ 05

สำนักงาน.....

ได้รับเงินค่ามูลฝอยอัตรา.....เดือน

ประจำเดือน ๓.๓.๖๕ จาก.....

บ้านเลขที่ ๓๐๓/๖ ถนน ๓๒ ตำบล.....

อำเภอ..... เป็นเงิน ๒๐ บาท..... สดงค

ไว้แล้ว เมื่อวันที่.....



ใบเสร็จรับเงินค่ามูลฝอย เล่มที่..... เลขที่ 06

สำนักงาน.....

ได้รับเงินค่ามูลฝอยอัตรา.....เดือน

ประจำเดือน ๓.๓.๖๕ จาก.....

บ้านเลขที่ ๓๐๓/๖ ถนน ๓๒ ตำบล.....

อำเภอ..... เป็นเงิน ๒๐ บาท..... สดงค

ไว้แล้ว เมื่อวันที่.....

