

ภาคผนวก ข

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

- ภาคผนวก ข-1 ใบเสร็จค่ากำจัดขยะ
- ภาคผนวก ข-2 ใบกำกับการขนส่งของเสียออกกำจัด
- ภาคผนวก ข-3 แผนงานด้านความปลอดภัย
- ภาคผนวก ข-4 เอกสารการอบรมพนักงาน
- ภาคผนวก ข-5 แผนฉุกเฉิน
- ภาคผนวก ข-6 กิจกรรม CSR
- ภาคผนวก ข-7 ขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน
- ภาคผนวก ข-8 บันทึกปริมาณของเสียจากกิจกรรมก่อสร้าง

ภาคผนวก ข-1

ใบเสร็จค่ากำจัดขยะ



ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ RCPT-00167/66

วันที่ 6 ธันวาคม 2565

เทศบาลตำบลเจ็ดเสมียน

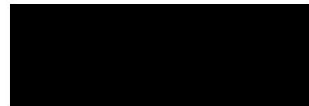
ได้รับเงินจาก บริษัท ราชวาทัน ไทย ไวร จำกัด

| ลำดับ | รายการ | รหัสบัญชี | จำนวนเงิน (บาท) | หมายเหตุ |
|---------|-----------------------------|----------------|--------------------|--|
| 1 | ค่าธรรมเนียบเก็บและขนมูลฝอย | 4401030106.001 | 5,400.00 | ประจำเดือน พฤศจิกายน 2565 ถึง ธันวาคม 2565 |
| รวมเงิน | | | 5,400.00 | |

ตัวอักษร (ห้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ



ผู้รับเงิน

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ภาคผนวก ข-2

ใบกำกับการขนส่งของเสียออกกําจัด

ใบกำกับการขนส่งขยะมูลฝอย

วันที่

29 ก.ค.65

ชื่อผู้ประกอบการ บริษัท ราชธานี ไทย ไวร์ จำกัด นิคมอุตสาหกรรม ราชบุรี
 ชื่อผู้ให้บริการกำจัด เทศบาลตำบลเจ็ดเสมียน หนังสืออนุญาตจาก กนอ. เลขที่ น.64(6).1/2550 ลงวันที่ 29 ก.ค.65
 ชื่อผู้ให้บริการขนส่ง เทศบาลตำบลเจ็ดเสมียน หมายเลขทะเบียน 83-6153 รบ

| วันที่ | ประเภทขยะ | | | | | | | | ปริมาณ (กก. / ถัง / ลบ.ม.) | จำนวน | วันที่ | ประเภทขยะ | | | | | | | | ปริมาณ (กก. / ถัง / ลบ.ม.) | จำนวน |
|--------|-----------|---|---|---|---|---|---|---|-------------------------------|-------|--------|-----------|---|---|---|---|---|---|---|-------------------------------|-------|
| | A | B | C | D | E | F | G | H | | | | A | B | C | D | E | F | G | H | | |
| 1 | ✓ | ✓ | ✓ | | | ✓ | | | 8 ถัง | | 17 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | 18 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | 19 | ✓ | ✓ | ✓ | | | ✓ | | | 8 ถัง | |
| 4 | | | | | | | | | | | 20 | | | | | | | | | | |
| 5 | ✓ | ✓ | ✓ | | | ✓ | | | 8 ถัง | | 21 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | 22 | ✓ | ✓ | ✓ | | | ✓ | | | 8 ถัง | |
| 7 | | | | | | | | | | | 23 | | | | | | | | | | |
| 8 | ✓ | ✓ | ✓ | | | ✓ | | | 8 ถัง | | 24 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | 25 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | 26 | ✓ | ✓ | ✓ | | | ✓ | | | 8 ถัง | |
| 11 | | | | | | | | | | | 27 | | | | | | | | | | |
| 12 | ✓ | ✓ | ✓ | | | ✓ | | | 8 ถัง | | 28 | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | 29 | ✓ | ✓ | ✓ | | | ✓ | | | 8 ถัง | |
| 14 | | | | | | | | | | | 30 | | | | | | | | | | |
| 15 | ✓ | ✓ | ✓ | | | ✓ | | | 8 ถัง | | 31 | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | รวม | | | | | | | | | | |

หมายเหตุ

A = เศษอาหาร

B = เศษกระดาษ

C = เศษถุงพลาสติก

D = เศษแก้ว

E = เศษไม้

F = เศษผ้า

G = เศษเหล็ก

H = อื่นๆ

ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องวันที่
และประเภทขยะ ที่มีการนำไปกำจัด

สำหรับผู้ประกอบการ (โรงงาน)

ตรวจสอบแล้ว เป็นขยะมูลฝอยตามที่ได้รับอนุญาต

ลงชื่อ

ตำแหน่ง

จป. วิชาชีพ

วัน/เดือน/ปี

29 ก.ค.65

สำหรับผู้ให้บริการขนส่ง, ผู้ขนส่ง

ได้รับขยะมูลฝอยเพื่อนำไปกำจัดที่ เทศบาลตำบลเจ็ดเสมียน

ลงชื่อ

ตำแหน่ง

พนักงานขับรถ

/ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

วัน/เดือน/ปี

29 ก.ค.65

สำหรับผู้ให้บริการกำจัด / ผู้กำจัด

ตรวจสอบแล้ว เป็นขยะมูลฝอย ไม่มีสารพิษปนเปื้อน

หรือเป็นขยะอันตราย ตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน

ลงชื่อ

ตำแหน่ง

วัน/เดือน/ปี

คำเตือน

- ผู้ประกอบการ ต้องจำแนก การจัดเก็บ และการขนส่งขยะแต่ละประเภทในภาชนะบรรจุที่เหมาะสม และปลอดภัย
- ใบกำกับการขนส่ง ผู้ประกอบการต้องเก็บรักษาไว้ ณ ที่ตั้งโรงงานให้พร้อมสำหรับการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

| ใบกำกับการขนส่งขยะมูลฝอย | | | | | | | | | | | | วันที่ 30 ก.ย.2565 | | | | | | | | | | | |
|--|-----------|--------------------------------|---|---|---|------------------------------|---|---|-------------------------------|-------------------------------------|--------|--|---|---|---|---|---|-------|---|-------------------------------|-------|--|--|
| ชื่อผู้ประกอบการ | | บริษัท ราชวาทัน ไทย ไวร์ จำกัด | | | | นิคมอุตสาหกรรม | | | | ราชบุรี | | | | | | | | | | | | | |
| ชื่อผู้ให้บริการกำจัด | | เทศบาลตำบลเจ็ดเสมียน | | | | หนังสืออนุญาตจาก กนอ. เลขที่ | | | | น.64(6).1/2550 ลงวันที่ 30 ก.ย.2565 | | | | | | | | | | | | | |
| ชื่อผู้ให้บริการขนส่ง | | เทศบาลตำบลเจ็ดเสมียน | | | | หมายเลขทะเบียน | | | | 83-6153 รบ | | | | | | | | | | | | | |
| วันที่ | ประเภทขยะ | | | | | | | | ปริมาณ (กก. / ถึง / ลบ.ม.) | จำนวน | วันที่ | ประเภทขยะ | | | | | | | | ปริมาณ (กก. / ถึง / ลบ.ม.) | จำนวน | | |
| | A | B | C | D | E | F | G | H | | | | A | B | C | D | E | F | G | H | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | 17 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | ✓ | ✓ | ✓ | | | ✓ | | | 8 ถึง | | 18 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | 19 | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | 20 | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | | 8 ถึง | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | 21 | | | | | | | | | | | | |
| 6 | ✓ | ✓ | ✓ | | | ✓ | | | 8 ถึง | | 22 | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | 23 | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | | 8 ถึง | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | 24 | | | | | | | | | | | | |
| 9 | ✓ | ✓ | ✓ | | | ✓ | | | 8 ถึง | | 25 | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | 26 | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | 27 | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | | 8 ถึง | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | 28 | | | | | | | | | | | | |
| 13 | ✓ | ✓ | ✓ | | | ✓ | | | 8 ถึง | | 29 | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | 30 | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | | 8 ถึง | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | 31 | | | | | | | | | | | | |
| 16 | ✓ | ✓ | ✓ | | | ✓ | | | 8 ถึง | | รวม | | | | | | | | | | | | |
| หมายเหตุ | | | | | | | | | | | | A = เศษอาหาร B = เศษกระดาษ C = เศษถุงพลาสติก D = เศษแก้ว E = เศษไม้ F = เศษผ้า G = เศษเหล็ก H = อื่นๆ | | | | | | | | | | ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องวันที่ และประเภทขยะ ที่มีการนำไปกำจัด | |
| สำหรับผู้ประกอบการ (โรงงาน) ตรวจสอบแล้ว เป็นขยะมูลฝอยตามที่ได้รับอนุญาต | | | | | | | | | | | | สำหรับผู้ให้บริการขนส่ง, ผู้ขนส่ง ได้รับขยะมูลฝอยเพื่อนำไปกำจัดที่ เทศบาลตำบลเจ็ดเสมียน | | | | | | | | | | | |
| ลงชื่อ _____ (_____) | | | | | | | | | | | | ลงชื่อ _____ (_____) | | | | | | | | | | | |
| ตำแหน่ง _____ จป. วิชาติพิพ / ผู้ที่ได้รับมอบหมาย | | | | | | | | | | | | ตำแหน่ง _____ พนักงานขับรถ / ผู้ที่ได้รับมอบหมาย | | | | | | | | | | | |
| วัน/เดือน/ปี 30 ก.ย.2565 | | | | | | | | | | | | วัน/เดือน/ปี 30 ก.ย.2565 | | | | | | | | | | | |
| สำหรับผู้ให้บริการกำจัด / ผู้กำจัด ตรวจสอบแล้ว เป็นขยะมูลฝอย ไม่มีสารพิษปนเปื้อน หรือเป็นขยะอันตราย ตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน | | | | | | | | | | | | คำเตือน | | | | | | | | | | | |
| ลงชื่อ _____ (_____) | | | | | | | | | | | | 1. ผู้ประกอบการ ต้องจำแนก การจัดเก็บ และการขนส่งขยะ แต่ละประเภทในภาชนะบรรจุที่เหมาะสม และปลอดภัย | | | | | | | | | | | |
| ตำแหน่ง _____ / ผู้ที่ได้รับมอบหมาย | | | | | | | | | | | | 2. ใบกำกับการขนส่ง ผู้ประกอบการต้องเก็บรักษาไว้ ณ ที่ตั้ง โรงงานให้พร้อมสำหรับการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ | | | | | | | | | | | |
| วัน/เดือน/ปี _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| ใบกำกับการขนส่งขยะมูลฝอย | | | | | | | | | | | | วันที่ 28 ต.ค.2565 | | | | | | | | | | | |
|--|-----------|--------------------------------|---|---|---|------------------------------|---|---|-------------------------------|-------------------------------------|--------|--|---|---|---|---|---|---|---|-------------------------------|-------|--|--|
| ชื่อผู้ประกอบการ | | บริษัท ราชวาทัน ไทย ไวร์ จำกัด | | | | นิคมอุตสาหกรรม | | | | ราชบุรี | | | | | | | | | | | | | |
| ชื่อผู้ให้บริการกำจัด | | เทศบาลตำบลเจ็ดเสมียน | | | | หนังสืออนุญาตจาก กนอ. เลขที่ | | | | น.64(6).1/2550 ลงวันที่ 28 ต.ค.2565 | | | | | | | | | | | | | |
| ชื่อผู้ให้บริการขนส่ง | | เทศบาลตำบลเจ็ดเสมียน | | | | หมายเลขทะเบียน | | | | 83-6153 รบ | | | | | | | | | | | | | |
| วันที่ | ประเภทขยะ | | | | | | | | ปริมาณ (กก. / ถัง / ลบ.ม.) | จำนวน | วันที่ | ประเภทขยะ | | | | | | | | ปริมาณ (กก. / ถัง / ลบ.ม.) | จำนวน | | |
| | A | B | C | D | E | F | G | H | | | | A | B | C | D | E | F | G | H | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | 17 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | 18 | ✓ | ✓ | ✓ | | | ✓ | | | 8 ถัง | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | 19 | | | | | | | | | | | | |
| 4 | ✓ | ✓ | ✓ | | | | ✓ | | | 8 ถัง | 20 | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | 21 | ✓ | ✓ | ✓ | | | ✓ | | | 8 ถัง | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | 22 | | | | | | | | | | | | |
| 7 | ✓ | ✓ | ✓ | | | | ✓ | | | 8 ถัง | 23 | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | 24 | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | 25 | ✓ | ✓ | ✓ | | | ✓ | | | 8 ถัง | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | 26 | | | | | | | | | | | | |
| 11 | ✓ | ✓ | ✓ | | | | ✓ | | | 8 ถัง | 27 | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | 28 | ✓ | ✓ | ✓ | | | ✓ | | | 8 ถัง | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | 29 | | | | | | | | | | | | |
| 14 | ✓ | ✓ | ✓ | | | | ✓ | | | 8 ถัง | 30 | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | 31 | | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | รวม | | | | | | | | | | | | |
| หมายเหตุ | | | | | | | | | | | | A = เศษอาหาร B = เศษกระดาษ C = เศษถุงพลาสติก D = เศษแก้ว E = เศษไม้ F = เศษผ้า G = เศษเหล็ก H = อื่นๆ | | | | | | | | | | ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องวันที่ และประเภทขยะ ที่มีการนำไปกำจัด | |
| สำหรับผู้ประกอบการ (โรงงาน) ตรวจสอบแล้ว เป็นขยะมูลฝอยตามที่ได้รับอนุญาต | | | | | | | | | | | | สำหรับผู้ให้บริการขนส่ง, ผู้ขนส่ง ได้รับขยะมูลฝอยเพื่อนำไปกำจัดที่ เทศบาลตำบลเจ็ดเสมียน | | | | | | | | | | | |
| ลงชื่อ _____ (_____) | | | | | | | | | | | | ลงชื่อ _____ (_____) | | | | | | | | | | | |
| ตำแหน่ง จป. วิชาติพิ / บหมาย | | | | | | | | | | | | ตำแหน่ง พนักงานขับรถ / ผู้ที่ได้รับมอบหมาย | | | | | | | | | | | |
| วัน/เดือน/ปี 28 ต.ค.2565 | | | | | | | | | | | | วัน/เดือน/ปี 28 ต.ค.2565 | | | | | | | | | | | |
| สำหรับผู้ให้บริการกำจัด / ผู้กำจัด ตรวจสอบแล้ว เป็นขยะมูลฝอย ไม่มีสารพิษปนเปื้อน หรือเป็นขยะอันตราย ตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน | | | | | | | | | | | | คำเตือน | | | | | | | | | | | |
| ลงชื่อ _____ (_____) | | | | | | | | | | | | 1. ผู้ประกอบการ ต้องจำแนก การจัดเก็บ และการขนส่งขยะ แต่ละประเภทในภาชนะบรรจุที่เหมาะสม และปลอดภัย | | | | | | | | | | | |
| ตำแหน่ง _____ / ผู้ที่ได้รับมอบหมาย | | | | | | | | | | | | 2. ใบกำกับการขนส่ง ผู้ประกอบการต้องเก็บรักษาไว้ ณ ที่ตั้ง โรงงานให้พร้อมสำหรับการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ | | | | | | | | | | | |
| วัน/เดือน/ปี _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

ใบกำกับการขนส่งขยะมูลฝอย

วันที่ 29 พ.ย.2565

ชื่อผู้ประกอบการ

บริษัท ราชวาทัน ไทย ไวร์ จำกัด

นิคมอุตสาหกรรม

ราชบุรี

ชื่อผู้ให้บริการกำจัด

เทศบาลตำบลเจ็ดเสมียน

หนังสืออนุญาตจาก กนอ. เลขที่

น.64(6).1/2550

ลงวันที่

29 พ.ย.2565

ชื่อผู้ให้บริการขนส่ง

เทศบาลตำบลเจ็ดเสมียน

หมายเลขทะเบียน

83-6153 รบ

| วันที่ | ประเภทขยะ | | | | | | | | ปริมาณ (กก. / ถึง / ลบ.ม.) | จำนวน | วันที่ | ประเภทขยะ | | | | | | | | ปริมาณ (กก. / ถึง / ลบ.ม.) | จำนวน |
|--------|-----------|---|---|---|---|---|---|---|-------------------------------|-------|--------|-----------|---|---|---|---|---|---|---|-------------------------------|-------|
| | A | B | C | D | E | F | G | H | | | | A | B | C | D | E | F | G | H | | |
| 1 | ✓ | ✓ | ✓ | | | ✓ | | | 8 ถัง | | 17 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | 18 | ✓ | ✓ | ✓ | | | ✓ | | | 8 ถัง | |
| 3 | | | | | | | | | | | 19 | | | | | | | | | | |
| 4 | ✓ | ✓ | ✓ | | | ✓ | | | 8 ถัง | | 20 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | 21 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | 22 | ✓ | ✓ | ✓ | | | ✓ | | | 8 ถัง | |
| 7 | | | | | | | | | | | 23 | | | | | | | | | | |
| 8 | ✓ | ✓ | ✓ | | | ✓ | | | 8 ถัง | | 24 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | 25 | ✓ | ✓ | ✓ | | | ✓ | | | 8 ถัง | |
| 10 | | | | | | | | | | | 26 | | | | | | | | | | |
| 11 | ✓ | ✓ | ✓ | | | ✓ | | | 8 ถัง | | 27 | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | 28 | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | 29 | ✓ | ✓ | ✓ | | | ✓ | | | 8 ถัง | |
| 14 | | | | | | | | | | | 30 | | | | | | | | | | |
| 15 | ✓ | ✓ | ✓ | | | ✓ | | | 8 ถัง | | 31 | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | รวม | | | | | | | | | | |

หมายเหตุ

A = เศษอาหาร B = เศษกระดาษ C = เศษถุงพลาสติก D = เศษแก้ว

E = เศษไม้ F = เศษผ้า G = เศษเหล็ก H = อื่นๆ

ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องวันที่ และประเภทขยะ ที่มีการนำไปกำจัด

สำหรับผู้ประกอบกิจการ (โรงงาน)

ตรวจสอบแล้ว เป็นขยะมูลฝอยตามที่ได้รับอนุญาต

ลงชื่อ _____

(_____)

ตำแหน่ง จป. วิชาชีพ / _____ หมายถึง

วัน/เดือน/ปี 29 พ.ย.2565

สำหรับผู้ให้บริการขนส่ง, ผู้ขนส่ง

ได้รับขยะมูลฝอยเพื่อนำไปกำจัดที่ _____ เทศบาลตำบลเจ็ดเสมียน

ลงชื่อ _____

(_____)

ตำแหน่ง พนักงานขับรถ / _____ หมายถึง

วัน/เดือน/ปี 29 พ.ย.2565

สำหรับผู้ให้บริการกำจัด / ผู้กำจัด

ตรวจสอบแล้ว เป็นขยะมูลฝอย ไม่มีสารพิษปนเปื้อน หรือเป็นขยะอันตราย ตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน

ลงชื่อ _____

(_____)

ตำแหน่ง _____ / ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

วัน/เดือน/ปี _____

คำเตือน

1. ผู้ประกอบการ ต้องจำแนก การจัดเก็บ และการขนส่งขยะแต่ละประเภทในภาชนะบรรจุที่เหมาะสม และปลอดภัย

2. ใบกำกับการขนส่ง ผู้ประกอบการต้องเก็บรักษาไว้ ณ ที่ตั้งโรงงานให้พร้อมสำหรับการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

| ใบกำกับการขนส่งขยะมูลฝอย | | | | | | | | | | | | วันที่ 27 ธ.ค.2565 | | | | | | | | | | | |
|--|-----------|-------------------------------|---|---|---|------------------------------|---|----------------|-------------------------------|----------------------|--------|--|---|---|---|---|---|-------|---|-------------------------------|-------|--|--|
| ชื่อผู้ประกอบการ | | บริษัท ราชธานี ไทย ไวร์ จำกัด | | | | นิคมอุตสาหกรรม | | ราชบุรี | | | | | | | | | | | | | | | |
| ชื่อผู้ให้บริการกำจัด | | เทศบาลตำบลเจ็ดเสมียน | | | | หนังสืออนุญาตจาก กนอ. เลขที่ | | น.64(6).1/2550 | | ลงวันที่ 27 ธ.ค.2565 | | | | | | | | | | | | | |
| ชื่อผู้ให้บริการขนส่ง | | เทศบาลตำบลเจ็ดเสมียน | | | | หมายเลขทะเบียน | | 83-6153 รบ | | | | | | | | | | | | | | | |
| วันที่ | ประเภทขยะ | | | | | | | | ปริมาณ (กก. / ถึง / ลบ.ม.) | จำนวน | วันที่ | ประเภทขยะ | | | | | | | | ปริมาณ (กก. / ถึง / ลบ.ม.) | จำนวน | | |
| | A | B | C | D | E | F | G | H | | | | A | B | C | D | E | F | G | H | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | 17 | | | | | | | | | | | | |
| 2 | ✓ | ✓ | ✓ | | | ✓ | | | 8 ถึง | | 18 | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | 19 | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | 20 | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | | 8 ถึง | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | 21 | | | | | | | | | | | | |
| 6 | ✓ | ✓ | ✓ | | | ✓ | | | 8 ถึง | | 22 | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | 23 | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | | 8 ถึง | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | 24 | | | | | | | | | | | | |
| 9 | ✓ | ✓ | ✓ | | | ✓ | | | 8 ถึง | | 25 | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | 26 | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | 27 | ✓ | ✓ | ✓ | | ✓ | | 8 ถึง | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | 28 | | | | | | | | | | | | |
| 13 | ✓ | ✓ | ✓ | | | ✓ | | | 8 ถึง | | 29 | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | 30 | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | 31 | | | | | | | | | | | | |
| 16 | ✓ | ✓ | ✓ | | | ✓ | | | 8 ถึง | | รวม | | | | | | | | | | | | |
| หมายเหตุ | | | | | | | | | | | | A = เศษอาหาร B = เศษกระดาษ C = เศษถุงพลาสติก D = เศษแก้ว E = เศษไม้ F = เศษผ้า G = เศษเหล็ก H = อื่นๆ | | | | | | | | | | ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องวันที่ และประเภทขยะ ที่มีการนำไปกำจัด | |
| สำหรับผู้ประกอบการ (โรงงาน) ตรวจสอบแล้ว เป็นขยะมูลฝอยตามที่ได้รับอนุญาต | | | | | | | | | | | | สำหรับผู้ให้บริการขนส่ง, ผู้ขนส่ง ได้รับขยะมูลฝอยเพื่อนำไปกำจัดที่ เทศบาลตำบลเจ็ดเสมียน | | | | | | | | | | | |
| ลงชื่อ _____ ตำแหน่ง จป. วิชาชีพ / _____ หมายถึง _____ วัน/เดือน/ปี 27 ธ.ค.2565 | | | | | | | | | | | | ลงชื่อ _____ (_____) ตำแหน่ง พนักงานขับรถ / ผู้ที่ได้รับมอบหมาย _____ วัน/เดือน/ปี 27 ธ.ค.2565 | | | | | | | | | | | |
| สำหรับผู้ให้บริการกำจัด / ผู้กำจัด ตรวจสอบแล้ว เป็นขยะมูลฝอย ไม่มีสารพิษปนเปื้อน หรือเป็นขยะอันตราย ตามกฎหมายว่าด้วยโรงงาน | | | | | | | | | | | | คำเตือน | | | | | | | | | | | |
| ลงชื่อ _____ (_____) ตำแหน่ง _____ / ผู้ที่ได้รับมอบหมาย _____ วัน/เดือน/ปี _____ | | | | | | | | | | | | 1. ผู้ประกอบการ ต้องจำแนก การจัดเก็บ และการขนส่งขยะแต่ละประเภทในภาชนะบรรจุที่เหมาะสม และปลอดภัย 2. ใบกำกับการขนส่ง ผู้ประกอบการต้องเก็บรักษาไว้ ณ ที่ตั้งโรงงานให้พร้อมสำหรับการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ | | | | | | | | | | | |

ภาคผนวก ข-3

แผนงานด้านความปลอดภัย



แผนงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยสำหรับโครงการก่อสร้าง

Occupational Health & Safety Plan for Project Construction

บริษัท เอส เอส เอ็น ซิสเต็ม เอ็นจิเนียริง จำกัด



ความปลอดภัยในการทำงาน ถือเป็นหนึ่งในเป้าหมายหลักของบริษัทบริษัท เอส เอส เอ็น ซิสเต็ม เอ็นจิเนียริง จำกัดการดำเนินงานของบริษัทมีการพิจารณาถึงประเด็นด้านความปลอดภัยทั้งต่อตนเอง ผู้ร่วมงาน ผู้รับเหมาช่วง ตลอดจนลูกค้าเป็นสำคัญ

นอกจากนี้ กระทรวงแรงงานได้ออก “พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554” “กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร และการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2549” และ “กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร และการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานก่อสร้าง พ.ศ. 2551” รวมทั้ง “ประกาศกรมสวัสดิการ และคุ้มครองแรงงาน เรื่องหลักเกณฑ์การจัดทำแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงานสำหรับงานก่อสร้าง 2552” ซึ่งกำหนดให้นายจ้างจัดทำแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงานไว้ในสถานประกอบการ

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านความปลอดภัยมีมาตรฐานและแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน ตลอดจนเพื่อเป็นการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง บริษัทจึงได้จัดทำ “แผนงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยสำหรับโครงการก่อสร้าง (GT)” ฉบับนี้ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันจะนำไปสู่การลดการประสบนอันตรายอุบัติเหตุและความสูญเสียของบริษัทและสังคมโดยรวม

นโยบายอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

บริษัท เอส เอส เอ็น ซิสเต็ม เอ็นจิเนียริง จำกัด ยืนยันที่จะจัดให้มีและสร้างไว้ซึ่งสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยสำหรับพนักงาน ผู้รับเหมา และผู้มาติดต่อ ด้วยกระบวนการต่อไปนี้

1. ปฏิบัติให้สอดคล้องกับข้อกำหนด และกฎหมายอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของประเทศ
2. กำหนดให้เรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน เป็นความรับผิดชอบหลักของพนักงาน และบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของบริษัทฯ ทุกคน
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงาน และบุคคลที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของบริษัทฯ มีจิตสำนึกและความตระหนักด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ทั้งในการทำงานและนอกการทำงาน
4. รายงานการเกิดอุบัติเหตุถือเป็นข้อมูลที่มีความจำเป็นต่องานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของบริษัทฯ
5. เคารพความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของพนักงานต่อการปรับปรุงสภาพแวดล้อมของการทำงาน โดยพิจารณาถึงประโยชน์ ความสะดวกเหมาะสมของข้อเสนอแนะนั้นๆ
6. จัดสรรทรัพยากร ข่าวสาร และการฝึกอบรมที่จำเป็น เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และทำให้มั่นใจว่าสามารถบรรลุซึ่งวัตถุประสงค์ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่กำหนดโดยผู้บริหาร
7. ประเมินประสิทธิภาพในการดำเนินการด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัยของทุกหน่วยงานองค์กร ตามมาตรฐานด้านความปลอดภัยที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ เพื่อการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

ข้อห้ามและกฎระเบียบที่ต้องปฏิบัติ

1. ห้ามสูบบุหรี่ในบริเวณที่ทำงาน ให้สูบบุหรี่ในที่จัดไว้ให้เท่านั้น
2. ห้ามดื่มสุรา เสพยาเสพติดและเล่นการพนันทุกชนิดภายในหน่วยงาน
3. ห้ามพกพาอาวุธ หรือสารเคมีที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานเข้ามาภายในหน่วยงาน
4. ห้ามก่อเหตุทะเลาะวิวาทกัน ภายในหน่วยงานไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น
5. ห้ามผู้ที่มิอายุไม่ถึง 18 ปี หรือนักเรียนต่างด้าวผิดกฎหมายเข้ามาทำงานในหน่วยงาน
6. ห้ามผู้ที่ยังไม่ได้ผ่านการอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยเข้าทำงาน
7. ห้ามผู้รับเหมาทำงานก่อนได้รับอนุญาต
8. ห้ามผู้รับเหมาทำงานโดยไม่มีเจ้าหน้าที่ของเอส เอส เอ็นคอยดูแล
9. ห้ามเสารเคมีทุกชนิดหรือสิ่งของที่ระบายน้ำภายในหน่วยงาน
10. ห้ามพนักงานเข้าพื้นที่ก่อสร้าง ในกรณีที่ไม่สวมหมวกนิรภัย, รองเท้าบู๊ต และแต่งกายไม่เรียบร้อย
11. ห้ามบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเข้ามาภายในบริเวณพื้นที่ปฏิบัติงาน

ข้อบังคับด้านความปลอดภัยในการทำงาน

- 1. สวมหมวกนิรภัยที่ได้มาตรฐานพร้อมสายรัดคางแบบ 4 จุด และสวมรองเท้าหุ้มส้นตลอดเวลาที่อยู่ในหน่วยงาน
- 2. แต่งกายให้เรียบร้อย ห้ามใส่กางเกงขาสั้น ส่วนผู้ชายต้องมัดรวบให้เรียบร้อย
- 3. คนงานที่ใหม่ทุกคนต้องได้รับการอบรมจากผู้รับผิดชอบด้านความปลอดภัยของบริษัทก่อนจึงจะอนุญาตให้ทำงานได้
- 4. ก่อนการทำงานทุกชนิดที่อาจก่อให้เกิดประกายไฟจะต้องเตรียมถังดับเพลิง 2 ถัง ต่อ 1 จุด และถังน้ำหน้างานให้เรียบร้อย
- 5. ถังลม ถังแก๊ส จะต้องมีรถเข็นและใช้ล้อล็อก ห้ามจับนอนเด็ดขาด พร้อมทั้งติดตั้งวาล์วกันย้อนกลับที่หัวตัดและที่หัวถัง 4 จุด และต้องมีฝาครอบถังในกรณีที่ยังไม่ได้ใช้งาน
- 6. ทำงานบนที่สูงเกิน 2 เมตรขึ้นไปจะต้องสวมใส่เข็มขัดนิรภัยตลอดเวลาการทำงาน และใช้เข็มขัดนิรภัยแบบ 2 ช่วง กรณีมีการเคลื่อนย้ายจุดทำงาน
- 7. งานเจียร งานตัด ด้วยเครื่องมือไฟฟ้าประเภทใบตัดและใบเจียร จะต้องมีการดับั้งและถาดรองรับเศษวัสดุที่ตัดไม่ให้ตกลงพื้น
- 8. งานเชื่อม งานตัด งานเจียรจะต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันการ ทำงาน เช่น แว่นตา ถุงมือ ที่เหมาะสมกับงาน นอกจากนี้แผ่นเจียรห้ามใช้ในงานตัด และแผ่นตัดห้ามใช้ในงานเจียร
- 9. อุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิดต้องเป็นปลั๊กกันน้ำ(Power Plug) ห้ามต่อเกี่ยวกับปลั๊ก การต่อตู้เชื่อมเข้ากับแผงไฟ อนุญาตให้ใช้หางปลาเท่านั้น
- 10. เครื่องมือหรืออุปกรณ์ทุกชนิดที่นำมาใช้ในโครงการต้องแจ้งผู้รับผิดชอบด้านความปลอดภัย ตรวจสอบพร้อมลงทะเบียนทุกครั้งก่อนนำไปใช้งาน และตรวจสอบซ้ำทุกๆ 1 เดือน หากพบว่ามี การ ใช้ อุปกรณ์หรือเครื่องมือที่ไม่ปลอดภัยให้สั่งหยุดงานทันที และแก้ไขให้ถูกต้องจึงอนุญาตให้ทำงานต่อได้
- 11. การใช้เครื่องมือประเภทชนิดสว่านแท่น ห้ามสวมใส่ถุงมือจับชิ้นงาน เพื่อป้องกันคอกสว่านหลุดลากถุงมือ
- 12. การทำงานเกี่ยวกับสารเคมี สารระเหย ฝุ่นละออง รวมทั้งฟุ้งจากงานเชื่อม ต้องมีที่ครอบจมูกป้องกันฝุ่นและสารเคมี
- 13. ต้องทำเขตแบ่งแนวพื้นที่ๆทำงานให้ชัดเจน โดยใช้แผงไม้หรือธงขาวแดงแบ่งเขตการทำงาน
- 14. ต้องปฏิบัติงานอย่างระมัดระวัง ห้ามหยกหรือเล่นกันในช่วงการทำงาน
- 15. ไม่อนุญาตให้หาเศษวัสดุภายในหน่วยงานไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น
- 16. เมื่อเกิดอุบัติเหตุใดๆให้รีบแจ้งหัวหน้างานและผู้รับผิดชอบด้านความปลอดภัยทันที
- 17. หลังเลิกงานต้องทำความสะอาดพื้นที่ๆทำงานให้เรียบร้อย และปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิดก่อนกลับบ้าน

- 18. สีและสารเคมีทุกชนิดที่นำมาใช้งาน จะต้องมียุติตรองรับป้องกันสารเคมี หก รั่วไหล ลงสู่พื้นดิน พร้อมทั้งติดเอกสารความปลอดภัยของสารเคมีอันตราย (MSDS) และป้ายเตือนต่างๆ ณ บริเวณ ที่จัดเก็บให้ครบถ้วน
- 19. ระหว่างที่อยู่บนนั่งร้าน /Scissor Lift / Boom Lift หรือ Personal Lift ห้ามโยนวัสดุอุปกรณ์ทุกชนิดลงมาด้านล่าง
- 20. เชื่อมที่อยู่นอกอาคารจะต้องมีหลังคาคลุมและยกจากพื้นประมาณ 10 ซม. มีที่แขวนสายเชื่อม หลังเลิกงานให้เก็บสายเชื่อมให้เรียบร้อย
- 21. งานนอกอาคารทุกจุดเมื่อฝนตกจะต้องหยุดงานทันที และห้ามทำงานขณะเกิดภัยธรรมชาติ

สิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้าง

- 1. นายจ้างและลูกจ้างมีหน้าที่ในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554
- 2. นายจ้างมีหน้าที่จัดและดูแลสถานประกอบการและลูกจ้างให้มีสภาพการทำงาน และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงานของลูกจ้าง มิให้ลูกจ้างได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย
- 3. นายจ้างมีหน้าที่จัดและดูแลให้ลูกจ้างสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ได้มาตรฐาน ถ้าลูกจ้างไม่สวมใส่อุปกรณ์ดังกล่าว ให้นายจ้างสั่งให้หยุดการทำงานจนกว่าลูกจ้างจะสวมใส่อุปกรณ์นั้น
- 4. นายจ้างมีหน้าที่จัดให้ผู้บริหาร หัวหน้างาน และลูกจ้างทุกคนได้รับการฝึกอบรมให้สามารถบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานได้อย่างปลอดภัยก่อนการเข้าทำงาน เปลี่ยนงาน เปลี่ยนสถานที่ทำงาน หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักรหรืออุปกรณ์
- 5. นายจ้างมีหน้าที่แจ้งให้ลูกจ้างทราบถึงอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงานและแจกคู่มือปฏิบัติงานให้ลูกจ้างทุกคนก่อนที่ลูกจ้างจะเข้าทำงาน เปลี่ยนงาน หรือเปลี่ยนสถานที่ทำงาน
- 6. นายจ้างมีหน้าที่ติดประกาศ คำเตือน คำสั่งหรือคำวินิจฉัยของอธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน พนักงานตรวจความปลอดภัย หรือคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานแล้วแต่กรณี
- 7. นายจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- 8. ลูกจ้างมีหน้าที่ให้ความร่วมมือกับนายจ้างในการดำเนินการและส่งเสริมด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยคำนึงถึงสภาพของงานและหน้าที่รับผิดชอบ

- 9. ลูกจ้างมีหน้าที่แจ้งข้อบกพร่องของสภาพการทำงานหรือการชำรุดเสียหายของอาคาร สถานที่ เครื่องมือ เครื่องจักร หรืออุปกรณ์ ที่ไม่สามารถแก้ไขได้ด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน หัวหน้างาน หรือผู้บริหาร
- 10. ลูกจ้างมีหน้าที่สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่นายจ้างจัดให้และดูแลให้สามารถใช้งานได้ ตามสภาพและลักษณะของงานตลอดระยะเวลาทำงาน
- 11. ในสถานที่ที่มีสถานประกอบการหลายแห่ง ลูกจ้างมีหน้าที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของนายจ้างและสถานประกอบการอื่นที่ไม่ใช่ของนายจ้างด้วย
- 12. ลูกจ้างมีสิทธิได้รับความคุ้มครองจากการเลิกจ้าง หรือถูกโยกย้ายหน้าที่การทำงานเพราะเหตุที่ฟ้องร้อง เป็นพยาน ให้หลักฐาน หรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานต่อพนักงาน ตรวจสอบความปลอดภัย คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือศาล
- 13. ลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าจ้างหรือสิทธิประโยชน์อื่นใด ในระหว่างหยุดการทำงานหรือหยุดกระบวนการผลิตตามคำสั่งของพนักงานตรวจสอบความปลอดภัย เว้นแต่ลูกจ้างที่จงใจกระทำการอันเป็นเหตุให้มีการหยุดการทำงานหรือหยุดกระบวนการผลิต

หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานความปลอดภัย

- 1. วางแผนการดำเนินงานสำหรับการจัดความเสี่ยงของสถานประกอบการและดูแลให้มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
- 2. จัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการป้องกันอันตรายจากอุบัติเหตุ อุบัติภัย และควบคุมความเสี่ยงภายในสถานประกอบการ
- 3. จัดทำคู่มือและมาตรฐานว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานไว้ในสถานประกอบการเพื่อให้ลูกจ้างหรือผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้ประโยชน์
- 4. กำหนดชนิดของอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่เหมาะสมกับลักษณะความเสี่ยงของงาน เสนอต่อนายจ้างเพื่อจัดให้ลูกจ้างหรือผู้ที่เกี่ยวข้องสวมใส่ขณะปฏิบัติงาน
- 5. ส่งเสริม สนับสนุน ด้านวิชาการและการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในสถานประกอบการเพื่อให้ลูกจ้างปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดการประสบอันตรายหรือการเจ็บป่วยอันเนื่องมาการทำงาน รวมทั้งด้านการควบคุมป้องกันอัคคีภัยและอุบัติเหตุร้ายแรงด้วย
- 6. อบรมเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานและข้อปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานแก่ลูกจ้างที่เข้าทำงานใหม่ก่อนให้ปฏิบัติงานรวมทั้งลูกจ้างซึ่งต้องทำงานที่มีความแตกต่างไปจากงานเดิมที่เคยปฏิบัติอยู่และอาจเกิดอันตรายด้วย

- 7. ประสานการดำเนินงานความปลอดภัยในการทำงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานประกอบการ กิจการรวมทั้งหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
- 8. ตรวจสอบประเมินระบบความปลอดภัยในการทำงานในภาพรวมของสถานประกอบการ
- 9. รวบรวมผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับ และติดตามผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานของสถานประกอบการ พร้อมทั้งรายงานให้นายจ้างและคณะกรรมการทราบทุกสามเดือน
- 10. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

Division Head / Sub-Division Head / Department Head / Sub-Department Head / Supervisor สาย

งานก่อสร้าง

- 1. ส่งเสริม สนับสนุนให้การดำเนินงานของบริษัทมีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี และปลอดภัย
- 2. พิจารณา และทบทวนแผนงานอาชีวอนามัยและความปลอดภัยสำหรับโครงการก่อสร้าง และคู่มือผู้รับเหมาช่วง รวมทั้งนำไปปฏิบัติและติดตามผล
- 3. เข้าร่วมประชุมในการประชุมด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัยก่อนเริ่มโครงการ
- 4. เข้าร่วมกิจกรรม และส่งเสริมให้พนักงานประจำโครงการเข้าร่วมในกิจกรรม Morning Talk อย่างสม่ำเสมอ
- 5. เข้าร่วมประชุม และติดตามผลในการประชุมด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัยของโครงการ
- 6. ตรวจสอบความปลอดภัย (Safety Patrol) ที่โครงการก่อสร้างอย่างสม่ำเสมอ
- 7. ประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน หรืออุบัติเหตุที่โครงการก่อสร้าง (ถ้ามี)
- 8. ควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของผู้รับเหมาช่วงให้เป็นไปตามมาตรฐานของบริษัท
- 9. ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารตามกฎหมาย

ผู้จัดการโครงการ และผู้จัดการหน่วยงาน (PMA/PMB and SMA/SMB)

- 1. สนับสนุน ส่งเสริม และติดตามผลการดำเนินงานด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัยของโครงการที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามนโยบาย ข้อห้าม และกฎระเบียบด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัยของบริษัท
- 2. พิจารณา และทบทวนแผนงานด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัยสำหรับโครงการก่อสร้าง (GT) และคู่มือผู้รับเหมาช่วงรวมทั้งนำไปปฏิบัติและติดตามผล
- 3. เข้าร่วมประชุมในการประชุมด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัยก่อนเริ่มโครงการ

- 4. เข้าร่วมกิจกรรม และส่งเสริมให้พนักงานประจำโครงการเข้าร่วมในกิจกรรม Morning Talk อย่างสม่ำเสมอ
- 5. เข้าร่วมประชุม และติดตามผลในการประชุมด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของโครงการ
- 6. ตรวจสอบความปลอดภัย (Safety Patrol) ที่โครงการก่อสร้างอย่างสม่ำเสมอ
- 7. ประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน หรืออุบัติเหตุที่โครงการก่อสร้าง (ถ้ามี)
- 8. ควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของผู้รับเหมาช่วงให้เป็นไปตามมาตรฐานของบริษัท
- 9. ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารตามกฎหมาย

พนักงานโครงการก่อสร้าง : วิศวกร โฟร์แมน ดราฟท์แมน (Site Staff : EN/FM/DM)

- 1. ให้ความร่วมมือ และปฏิบัติตามแผนงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยสำหรับโครงการก่อสร้าง
- 2. เข้าร่วมกิจกรรม Morning Talk อย่างสม่ำเสมอ
- 3. ตรวจสอบความปลอดภัย (Safety Patrol) ที่โครงการก่อสร้างอย่างสม่ำเสมอ
- 4. เข้าร่วมการอบรมด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยตามที่โครงการกำหนด (รวมทั้งหลักสูตรที่เจ้าของโครงการ หรือลูกค้ากำหนด)
- 5. เข้าร่วมประชุมด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยก่อนเริ่มโครงการ และการประชุมด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของโครงการอย่างสม่ำเสมอ
- 6. ควบคุม และดูแลให้คนงานปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อห้าม และมาตรฐานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของโครงการตลอดจนดูแลสภาพหน่วยงานให้มีความเหมาะสมในการทำงาน และมีความปลอดภัย
- 7. รายงานสภาพการ หรือการกระทำที่ไม่ปลอดภัย (Unsafe Condition / Unsafe Action) รวมทั้งเหตุฉุกเฉิน อุบัติเหตุ (ถ้ามี) ให้ผู้บริหารโครงการรับทราบ (PM / SM)
- 8. ควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของผู้รับเหมาช่วงให้เป็นไปตามมาตรฐานของบริษัท
- 9. ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน หรือระดับเทคนิคตามกฎหมาย (สำหรับผู้ที่ได้รับมอบหมาย)

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยประจำ โครงการ (Site Safety Officer)

- 1. จัดเตรียม และทบทวนแผนงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยสำหรับโครงการก่อสร้าง (GT) และคู่มือผู้รับเหมาช่วงเพื่อเสนอต่อผู้บริหาร โครงการก่อสร้าง (PM/SM) รวมทั้งนำไปปฏิบัติและติดตามผล

- 2. ประสานงาน และจัดทำเอกสารด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายใน เช่น ฝ่ายความปลอดภัย คณะกรรมการความปลอดภัย และภายนอก เช่น หน่วยงานราชการในพื้นที่ ลูกจ้าง เจ้าของโครงการ
- 3. เตรียมการและดำเนินการประชุมด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ก่อนเริ่มโครงการ
- 4. จัดทำกระดานข้อมูลอาชีวอนามัยและความปลอดภัย พร้อมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เหมาะสมกับลักษณะงานอย่างสม่ำเสมอ
- 5. จัดการอบรม รวมทั้งประสานงานในการจัดอบรมร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ลูกจ้าง เจ้าของโครงการ
- 6. ตรวจสอบอุปกรณ์ และเครื่องมือที่นำมาใช้งานในโครงการก่อสร้าง และติดตามผล
- 7. จัดเตรียม และดูแลพื้นที่ปฏิบัติงาน พื้นที่ในการทำกิจกรรมด้านความปลอดภัย และ workshop ให้มีความปลอดภัยในการทำงาน และเป็นไปตามมาตรฐาน
- 8. จัดเตรียมระเบียบ กำหนดวาระการประชุม รวมทั้งจัดทำรายงานการประชุมด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของโครงการก่อสร้าง
- 9. ตรวจสอบความปลอดภัย และอาชีวอนามัยที่หน้างานอย่างสม่ำเสมอ
- 10. ควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของผู้รับเหมาช่วงให้เป็นไปตามมาตรฐานของบริษัท
- 11. ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่ ระดับวิชาชีพ ระดับเทคนิคขั้นสูง ระดับเทคนิค ระดับหัวหน้างาน และระดับบริหาร ทั้งนี้ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย
- 12. ประสานงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยกับหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน เช่น คณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ฝ่ายความปลอดภัย และภายนอก เช่น หน่วยงานราชการ ลูกจ้าง เจ้าของโครงการ เป็นต้น
- 13. เข้าร่วมประชุมพร้อมทั้งรายงานการดำเนินการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของโครงการที่รับผิดชอบ ให้คณะกรรมการอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานทราบทุกเดือน

กิจกรรมMorning Talk และ Toolbox Meeting

- | | |
|-----------------|---|
| วัตถุประสงค์ | เพื่อแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานทราบถึงจุดเสี่ยง อันตรายจากงานที่ทำ และอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นซึ่งเป็นข้อมูลจากเอกสาร KYK หรือ JSA พร้อมทั้งแจ้งวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับอุบัติเหตุ |
| ระยะเวลาปฏิบัติ | ก่อนเริ่มงาน (อาจพิจารณาจัดทั้งก่อนเริ่มงานช่วงเช้า และช่วงบ่าย กรณีลักษณะงานมีความเสี่ยงสูง หรือมีสภาพหน่วยงานที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม) |

| | |
|--------------------------|---|
| ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ | พนักงานและผู้รับเหมาช่วงทุกคน |
| ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ | ผู้ปฏิบัติงานมีความตระหนัก และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย รวมทั้งปฏิบัติตนเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินได้ถูกต้อง |

แนวทางการปฏิบัติ

พนักงานจำโครงการก่อสร้างที่เกี่ยวข้อง หรือทั้งหมด และหัวหน้าผู้รับเหมาช่วง ร่วมกันชี้แจงทุกเช้าก่อนเริ่มงานโดยใช้เวลาประมาณ 15 นาที ให้ผู้ปฏิบัติงานรับทราบถึงงานที่มีความเสี่ยง อันตรายที่อาจเกิดขึ้นและวิธีการป้องกัน

การทำ Morning Talk ดำเนินการทุกเช้าก่อนเริ่มงาน ใช้เวลาประมาณ 10 – 15 นาที โดยพนักงานประจำโครงการก่อสร้าง และผู้รับเหมาช่วง มารวมตัวกันเพื่อทำการบริหาร และชี้แจงเพื่อรับทราบเกี่ยวกับงานที่มีความเสี่ยงอันตรายที่อาจเกิดขึ้นและวิธีการป้องกัน สำหรับบริเวณที่ดำเนินกิจกรรม Morning Talk ควรมีพื้นที่เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วม และจุดสำหรับผู้พูดต้องอยู่สูงกว่าบริเวณอื่น เพื่อให้สามารถมองเห็นทั่วกัน นอกจากนี้ควรจัดให้มีเครื่องขยายเสียง ลำโพง รวมถึงกระดานข่าวสารด้านความปลอดภัย

การประชุม Toolbox เป็นการประชุมย่อยแต่ละงาน โดยพนักงานที่เป็นผู้ควบคุมงาน และหัวหน้าผู้รับเหมาช่วงจะทำการชี้แจงให้คนงานที่ทำงานนั้นๆทราบถึงลักษณะงานและวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องและปลอดภัยตลอดจนแนวทางการปฏิบัติในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉิน

ภาคผนวก ข-4

เอกสารการอบรมพนักงาน



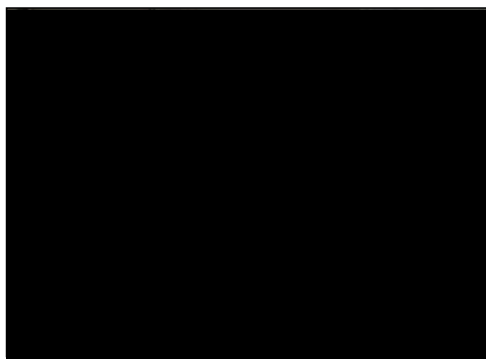
บริษัท เอส เอส เอ็น ซิสเต็มเอ็นจิเนียริง จำกัด

SSN SYSTการจัดการสิ่งแวดล้อม

713/11,713/12 หมู่ที่ 1 ถนน ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 331 ตำบลหนองขาม อำเภอสรีราชา จังหวัดชลบุรี 20230

713/11,713/12 Moo 1 Highway 331, Nong Kham, Sriracha, Chonburi 20230

อบรมการทำงานในที่อับอากาศ



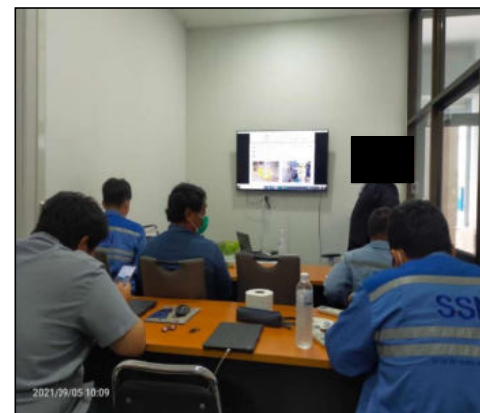
บริษัท เอส เอส เอ็น ซิสเต็มเอ็นจิเนียริง จำกัด

SSN SYSTการจัดการสิ่งแวดล้อม

713/11,713/12 หมู่ที่ 1 ถนน ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 331 ตำบลหนองขาม อำเภอสรีราชา จังหวัดชลบุรี 20230

713/11,713/12 Moo 1 Highway 331, Nong Kham, Sriracha, Chonburi 20230

อบรมการทำงานในที่อับอากาศ





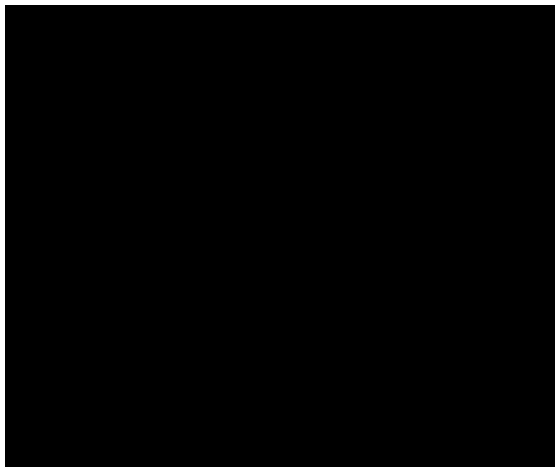
บริษัท เอส เอส เอ็น ซิสเต็มเอ็นจิเนียริง จำกัด

SSN SYSTEM ENGINEERING CO., LTD.

713/11,713/12 หมู่ที่ 1 ถนน ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 331 ตำบลหนองขาม อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20230

713/11,713/12 Moo 1 Highway 331, Nong Kham, Sriracha, Chonburi 20230

อบรมความปลอดภัยในการทำงาน



บริษัท เอส เอส เอ็น ซิสเต็มเอ็นจิเนียริง จำกัด

SSN SYSTEM ENGINEERING CO., LTD.

713/11,713/12 หมู่ที่ 1 ถนน ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 331 ตำบลหนองขาม อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20230


713/11,713/12 Moo 1 Highway 331, Nong Kham, Sriracha, Chonburi 20230

อบรมความปลอดภัยในการทำงาน



ภาคผนวก ข-5

แผนฉุกเฉิน

| | | | | |
|---|---|----------------|------------------|------------|
|  Rajratan Thailand | ระเบียบปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Procedure) การตอบสนองเหตุการณ์ฉุกเฉิน Emergency response | DOC NO. | EP-CHM-02 | |
| | | ISSUE No./DATE | 01 | 01/11/2022 |
| | | REV. No./DATE | 01 | 03/01/2023 |
| | | PAGE | 1 of 9 | |

**ระเบียบปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อม
(Environmental Procedure)**
เรื่อง
**การตอบสนองเหตุการณ์ฉุกเฉิน
Emergency response**

| | | |
|------------------------|-----------------------|-------------------------|
| ผู้จัดทำ(Prepared By) | ผู้ทบทวน(Verified By) | ผู้อนุมัติ(Approved By) |
| | | |
| หัวหน้าหน่วยงาน / แผนก | หัวหน้าแผนก | ผู้จัดการแผนก / ฝ่าย |


ค้นฉบับ

- Confidentiality -

This document is uncontrolled unless it is viewed on-line or stamped "controlled" with red ink

Effective Date: 03/11/2020

Format No. FM-DC-006 Rev.00

| | | | | |
|--|---|----------------|------------------|------------|
|  Rajratan Thailand | ระเบียบปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Procedure) การตอบสนองเหตุการณ์ฉุกเฉิน Emergency response | DOC NO. | EP-CHM-02 | |
| | | ISSUE No./DATE | 01 | 01/11/2022 |
| | | REV. No./DATE | 01 | 03/01/2023 |
| | | PAGE | 2 of 9 | |

เรื่อง: การตอบสนองเหตุการณ์ฉุกเฉิน

Title:

ประวัติการเปลี่ยนแปลงเอกสาร (Revision History Record):

| ครั้งที่ แก้ไข (Rev#) | ผู้แก้ไข/วันที่ (Originator/Date) | วัตถุประสงค์ของการ ดำเนินการ (Changes Purpose) | รายละเอียดการแก้ไข (Changes Details) |
|-----------------------------|--------------------------------------|---|--|
| 00 | 01/11/2022 K.Artit | เอกสารจัดทำใหม่ | - |
| 01 | 03/01/2023 K.Artit | กำหนดวิธีการป้องกันเคมีหก รั่วไหล ปนเปื้อนรางน้ำฝน | กำหนดวิธีการป้องกันไม่ให้สารเคมีไหลปนเปื้อนสู่รางน้ำฝน |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |


ค้นฉบับ

- Confidentiality -

This document is uncontrolled unless it is viewed on-line or stamped "controlled" with red ink

Effective Date: 03/11/2020

Format No. FM-DC-006 Rev.00

| | | | | |
|--|---|----------------|------------------|------------|
|  RAJRATAN OUTSOURCING Rajratan Thailand | ระเบียบปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Procedure) การตอบสนองเหตุการณ์ฉุกเฉิน Emergency response | DOC NO. | EP-CHM-02 | |
| | | ISSUE No./DATE | 01 | 01/11/2022 |
| | | REV. No./DATE | 01 | 03/01/2023 |
| | | PAGE | 3 of 9 | |

1.0 วัตถุประสงค์

Purpose

เพื่อเป็นแนวทางในการชี้แจงความเป็นไปได้ของสถานการณ์ฉุกเฉินในรูปแบบต่างๆ รวมถึงการตอบสนองการรั่วไหลของสารเคมี และการบรรเทาผลกระทบที่มาจากอุบัติเหตุ อุบัติภัย และสถานการณ์ฉุกเฉินต่างๆ

2.0 ขอบเขตการนำไปใช้

Scope

ใช้ในการวางแผนการป้องกัน ควบคุม ระวังเหตุการณ์อุบัติเหตุ อุบัติภัย และเหตุฉุกเฉินใน บริษัทฯ

3.0 เอกสารที่เกี่ยวข้อง

Applicable Document

4.0 Terms and Definitions

นิยามและคำย่อต่างๆ

อุบัติเหตุ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดคิด และเป็นผลเสียต่อการบาดเจ็บ สุขภาพ การเสียหาย สูญหาย สถานการณ์ฉุกเฉิน หมายถึง เหตุการณ์ที่เป็นอันตรายสูงหรือเหตุการณ์ที่ไม่สามารถควบคุมได้ในพื้นที่หนึ่งใด ซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายต่อบุคคล ทรัพย์สิน หรือสิ่งแวดล้อมได้ เช่น ไฟไหม้รุนแรง, น้ำท่วม, การระเบิด, พายุ เป็นต้น

5.0 หน้าที่ความรับผิดชอบ:

Roles & Responsibilities:

คณะกรรมการความปลอดภัย มีหน้าที่ วิเคราะห์ความเสี่ยงของการเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน โดยระบุสาเหตุที่เสี่ยงของอุบัติเหตุ และเหตุการณ์ฉุกเฉิน


ทีมงานด้านสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ ประเมินผลการปฏิบัติงานว่ามีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงใด ในกรณีที่มีสถานการณ์ฉุกเฉิน / อุบัติเหตุเกิดขึ้นจริง และทบทวน / ปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ทีมงานตอบโต้เหตุฉุกเฉิน มีหน้าที่ 1. กำหนดระดับความรุนแรงของการเกิดอุบัติเหตุและสถานการณ์ฉุกเฉิน ตลอดจนระดับของการจัดการและควบคุม อุบัติเหตุและสถานการณ์ฉุกเฉิน เพื่อมอบหมายให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเป็นผู้จัดทำแผนฉุกเฉินดังกล่าว 2. ประเมิน ทบทวน / ปรับปรุง ผลการปฏิบัติงานร่วมกับคณะกรรมการความปลอดภัยเกี่ยวกับประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพในกรณีที่มีสถานการณ์ฉุกเฉิน / อุบัติเหตุเกิดขึ้นจริง

ค้นฉบับ

- Confidentiality -

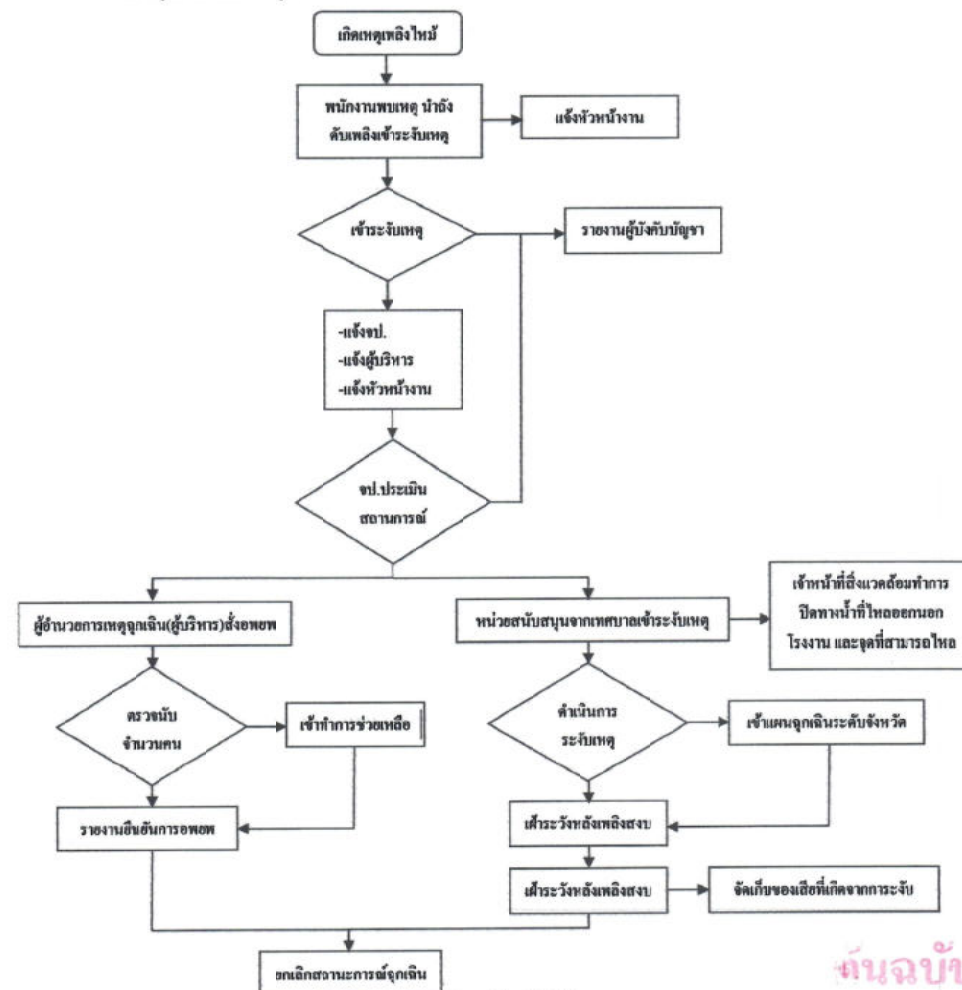
This document is uncontrolled unless it is viewed on-line or stamped "controlled" with red ink

| | | | | |
|---|---|----------------|------------------|------------|
|  RAJRATAN OUTSOURCING Rajratan Thailand | ระเบียบปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Procedure) การตอบสนองเหตุการณ์ฉุกเฉิน Emergency response | DOC NO. | EP-CHM-02 | |
| | | ISSUE No./DATE | 01 | 01/11/2022 |
| | | REV. No./DATE | 01 | 03/01/2023 |
| | | PAGE | 4 of 9 | |

6.0 ระเบียบวิธีปฏิบัติ:

Procedures:


แผนฉุกเฉินกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้



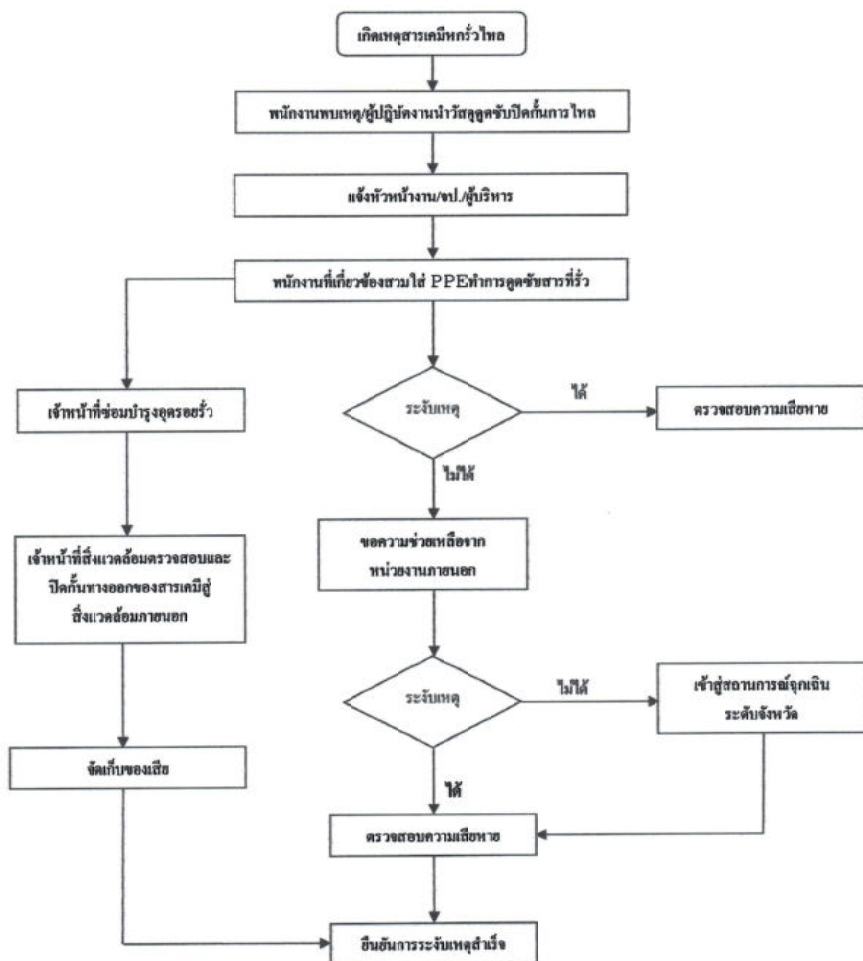
ค้นฉบับ

- Confidentiality -

This document is uncontrolled unless it is viewed on-line or stamped "controlled" with red ink

| | | | | |
|---|---|----------------|------------------|------------|
|  RAJRATAN <small>OUT THERE IS A WAY</small> Rajratan Thailand | ระเบียบปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Procedure) การตอบสนองเหตุการณ์ฉุกเฉิน Emergency response | DOC NO. | EP-CHM-02 | |
| | | ISSUE No./DATE | 01 | 01/11/2022 |
| | | REV. No./DATE | 01 | 03/01/2023 |
| | | PAGE | 5 of 9 | |

แผนฉุกเฉินกรณีสารเคมีรั่วไหล




ค้นฉบับ

- Confidentiality -

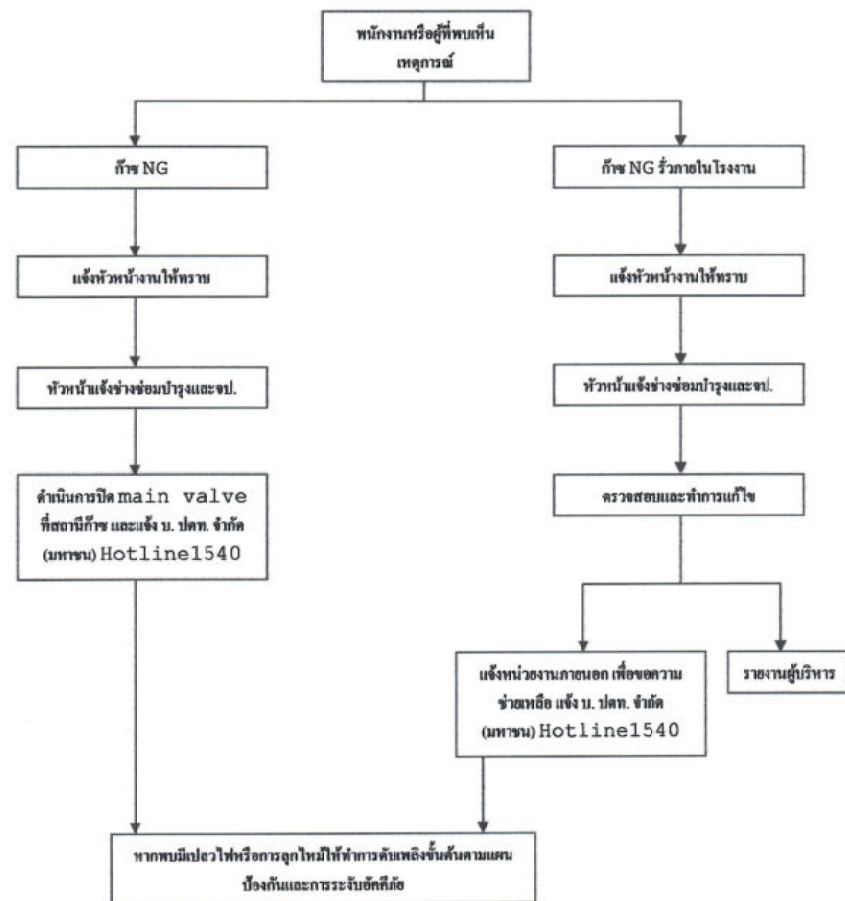
This document is uncontrolled unless it is viewed on-line or stamped "controlled" with red ink

Effective Date: 03/11/2020

Format No. FM-DC-006 Rev.00

| | | | | |
|--|---|----------------|------------------|------------|
|  RAJRATAN <small>OUT THERE IS A WAY</small> Rajratan Thailand | ระเบียบปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Procedure) การตอบสนองเหตุการณ์ฉุกเฉิน Emergency response | DOC NO. | EP-CHM-02 | |
| | | ISSUE No./DATE | 01 | 01/11/2022 |
| | | REV. No./DATE | 01 | 03/01/2023 |
| | | PAGE | 6 of 9 | |

แผนฉุกเฉินกรณีการรั่วไหลของสารเคมี




ค้นฉบับ

- Confidentiality -

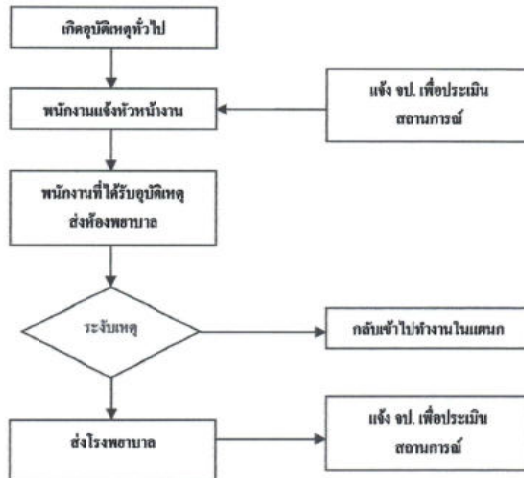
This document is uncontrolled unless it is viewed on-line or stamped "controlled" with red ink

Effective Date: 03/11/2020

Format No. FM-DC-005 Rev.00

| | | | |
|--|---|----------------|------------------|
|  RAJRATAN <small>OUTPERFORM</small> Rajratan Thailand | ระเบียบปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Procedure) การตอบสนองเหตุการณ์ฉุกเฉิน Emergency response | DOC NO. | EP-CHM-02 |
| | | ISSUE No./DATE | 01 01/11/2022 |
| | | REV. No./DATE | 01 03/01/2023 |
| | | PAGE | 7 of 9 |


แผนฉุกเฉินกรณีเกิดอุบัติเหตุ



ฉบับ

- Confidentiality -

This document is uncontrolled unless it is viewed on-line or stamped "controlled" with red ink

| | | | |
|---|---|----------------|------------------|
|  RAJRATAN <small>OUTPERFORM</small> Rajratan Thailand | ระเบียบปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Procedure) การตอบสนองเหตุการณ์ฉุกเฉิน Emergency response | DOC NO. | EP-CHM-02 |
| | | ISSUE No./DATE | 01 01/11/2022 |
| | | REV. No./DATE | 01 03/01/2023 |
| | | PAGE | 8 of 9 |

6.1 วัตถุประสงค์ของการเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน

ทีมงานด้านสิ่งแวดล้อมและทีมงานด้านเหตุการณ์และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (Safety Officer) จัดให้มีการวิเคราะห์หาความเป็นไปได้ของการเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน โดยระบุสาเหตุจุดที่เสี่ยงของอุบัติเหตุ และเหตุการณ์ฉุกเฉิน โดยจะถูกบรรจุไว้ในทะเบียนแบบประเมินลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อม ในกรณีของภาวะผิดปกติและการฉุกเฉิน

6.2 การกำหนดระดับของอุบัติเหตุและสถานการณ์ฉุกเฉิน

- ทีมงานด้านสิ่งแวดล้อมและทีมงานด้านเหตุการณ์และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (Safety Officer) จะเป็นผู้กำหนดระดับของอุบัติเหตุและสถานการณ์ฉุกเฉิน ตลอดจนระดับของการจัดการและความคุมอุบัติเหตุและสถานการณ์ฉุกเฉิน เพื่อมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (Safety Officer) ร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้องเป็นผู้จัดทำแผนฉุกเฉินดังกล่าว
- สถานการณ์ฉุกเฉิน ที่เกิดขึ้นในบริษัทมีดังนี้ ดังก๊าซ/น้ำมันรั่วไหล สารเคมีหกทั่วไหลและไฟไหม้ ซึ่งเหตุการณ์ฉุกเฉินแต่ละเหตุการณ์จะมีแผนรองรับตามเอกสารวิธีปฏิบัติงานต่างๆ ณ จุดทำงาน

6.3 เอกสารสำหรับสถานการณ์ฉุกเฉิน

- แผนปฏิบัติการฉุกเฉินที่จัดทำเพื่ออุบัติเหตุหรือสถานการณ์ฉุกเฉินจะต้องจัดทำ อนุมัติ และแจกจ่ายโดยจัดทำรวมถึงรายละเอียดที่จำเป็นต่อไปนี้
 - อุบัติเหตุและสถานการณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้น
 - การปฏิบัติการในสถานการณ์เฉพาะหน้า
 - บุคคลที่จะต้องติดต่อ
 - แผนการในบรรจุดึงหรือรับ
 - อุปกรณ์เพื่อความปลอดภัยที่สำคัญ
 - การปฐมพยาบาล
 - การรายงาน

6.4 การทดสอบวิธีการและแผนปฏิบัติการฉุกเฉิน

6.4.1 การทดสอบแผนปฏิบัติการฉุกเฉินทั้งแผนปฏิบัติการฉุกเฉินจะต้องมีการทดสอบแผนปฏิบัติการฉุกเฉินปีละ 1 ครั้งหรือตามความถี่ที่กฎหมายกำหนด โดยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพเป็นผู้ควบคุมการทดสอบ

6.4.2 แผนงานการทดสอบแผนปฏิบัติการฉุกเฉินต้องได้รับการอนุมัติโดย EMR และประธานคณะกรรมการความปลอดภัย


6.4.3 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ ทำรายงานผลการทดสอบแผนปฏิบัติการฉุกเฉินแต่ละแผนเสนอต่อ EMR รายละเอียดรายงานต้องประกอบด้วย

- สถานการณ์ฉุกเฉินที่ทดสอบ
- ระดับความรุนแรงของแผนที่จะทำการทดสอบ
- แผนปฏิบัติการฉุกเฉินที่เกี่ยวข้อง
- วัน เวลา และสถานที่
- ชื่อผู้ควบคุมในการทดสอบ ผู้เข้าร่วมการทดสอบและหัวหน้าหน่วยที่เข้ารับการทดสอบ (ระดับแผนกขึ้นไป)
- รายละเอียดของสถานการณ์ที่จำลองขึ้น เช่น ปริมาณสารเคมีที่หกทั่วไหล จำนวนผู้อยู่ในเหตุการณ์ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ
- สรุปผลการทดสอบแผนปฏิบัติการฉุกเฉิน (ระบุเวลาที่ใช้ในการควบคุมสถานการณ์ด้วย)

ฉบับ

- Confidentiality -

This document is uncontrolled unless it is viewed on-line or stamped "controlled" with red ink

| | | | | |
|---|---|----------------|------------------|------------|
|  RAJRATAN OUTPERFORM Rajratan Thailand | ระเบียบปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Procedure) การตอบสนองเหตุการณ์ฉุกเฉิน Emergency response | DOC NO. | EP-CHM-02 | |
| | | ISSUE No./DATE | 01 | 01/11/2022 |
| | | REV. No./DATE | 01 | 03/01/2023 |
| | | PAGE | 9 of 9 | |

6.5 การทบทวนแผนปฏิบัติการฉุกเฉิน

- EMR และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยร่วมกันทบทวนแผนปฏิบัติการฉุกเฉินอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ในที่ประชุม คณะกรรมการความปลอดภัย โดยการทบทวนแผนปฏิบัติการฉุกเฉินจะต้องมีการพิจารณาถึงความเหมาะสมของ แผนปฏิบัติการฉุกเฉินการประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง ความเหมาะสม / ความเพียงพอและความพร้อมของอุปกรณ์ที่ใช้ในการควบคุมเหตุการณ์ฉุกเฉิน
- หลังการทดสอบแผนฉุกเฉิน EMR และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยจะต้องมีการตรวจสอบหาข้อบกพร่องที่เกิดขึ้น ครบถ้วน ทั้งอุปกรณ์ / วิธีการ / บุคลากร สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ เพื่อจะได้นำมาป้องกันและปรับปรุงต่อไป

6.6 ขั้นตอนปฏิบัติงานเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

- คณะกรรมการความปลอดภัย/ ผู้อยู่ในเหตุการณ์ ปฏิบัติตามแผนการป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉินจากอุบัติเหตุตาม Flow Chart ข้อที่ 5
- ซึ่งจะใช้ถูกกระสอบทรายในการอุดขั้วสารเคมี/น้ำมันหกรั่วไหล เพื่อไม่ให้เกิดแพร่กระจายและป้องกันไม่ให้ไหลลงสู่รางน้ำฝน
- หากเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้นมีผู้บาดเจ็บ ให้นำผู้บาดเจ็บส่งโรงพยาบาล
- คณะกรรมการความปลอดภัย ทำการตรวจสอบสภาพความปลอดภัยหลังเกิดเหตุ ตามพื้นที่ทั้งภายในและภายนอกอาคารที่ประสบเหตุ และดำเนินการปรับปรุงสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการทำงาน เพื่อให้เข้าสู่สภาวะปกติ และรายงานผลให้ฝ่ายบริหารทราบ

7.0 เอกสารแนบท้าย: ไม่เกี่ยวข้อง
Attachment: Not Applicable

ค้นฉบับ

- Confidentiality -

This document is uncontrolled unless it is viewed on-line or stamped "controlled" with red ink

ภาคผนวก ข-6

กิจกรรม CSR

Article: CSR January 2023

The company provided the bicycle to school and the government office for supporting the National Children Day activities.



January

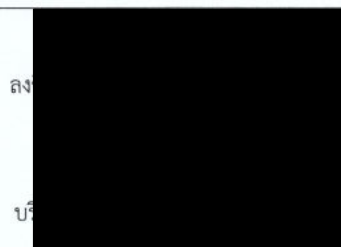
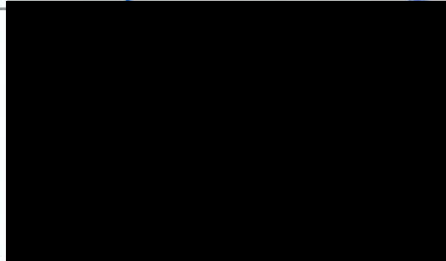
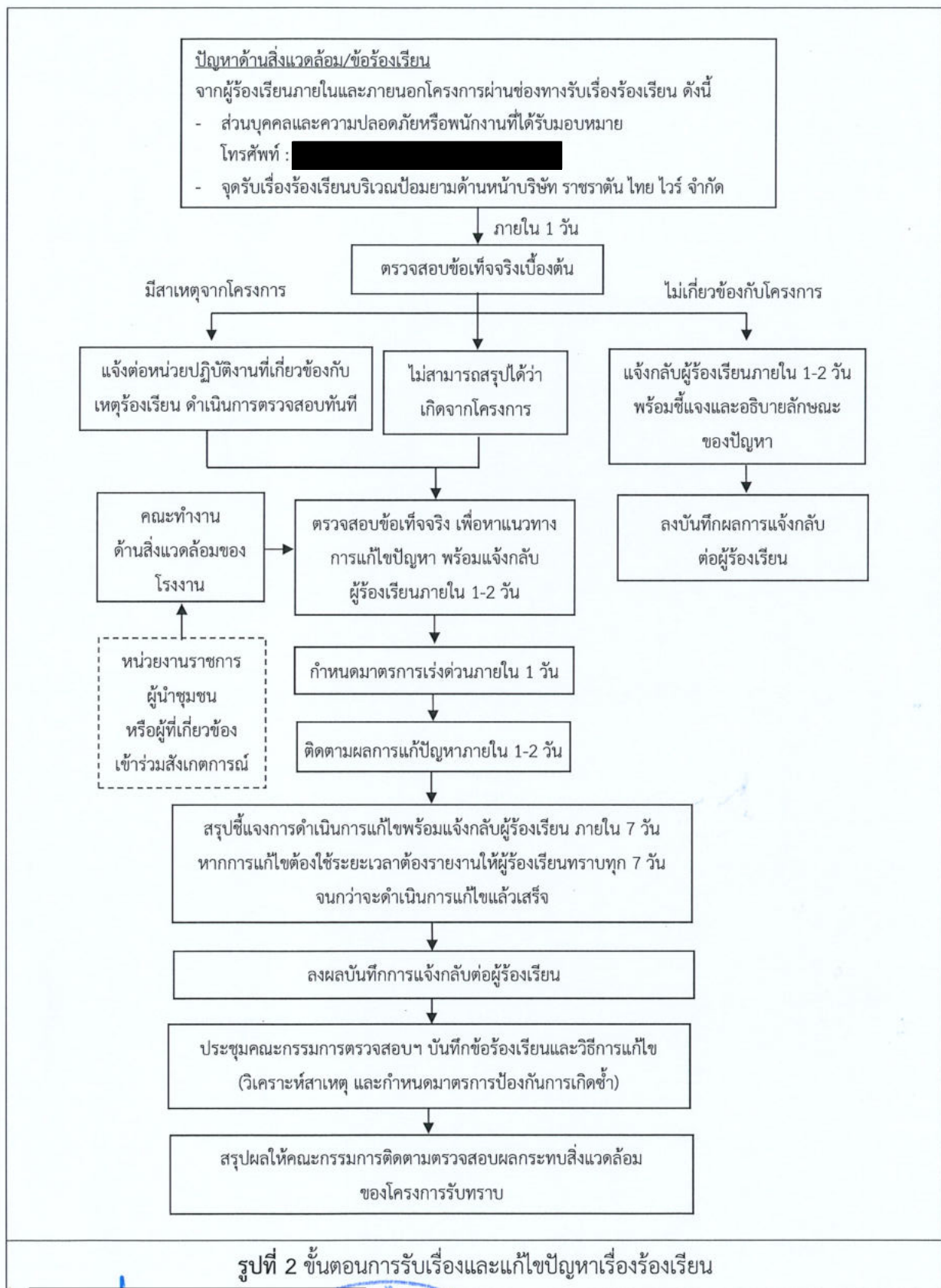
CSR 2023-2024

| 2023 | Organization | Area |
|------|---|----------------|
| 1 | Provincial Social Development and Human Security Office | Muang |
| 2 | Kampangtai community School | Baan Sihg |
| 3 | MLD | Chetsamian |
| 4 | Tha raab Subdistrict Administrative Org. | Tharaab |
| 5 | Baan Hadsamran School | Klongtakod |
| 6 | Nhong klang na Subdistrict Administrative Org. | Nhong Klang na |
| 7 | Baan Kong Municipality | Baan Kong |
| 8 | Wat Sanaam Chai school | Chetsamian |
| 9 | Donsai Municipality | Donsai |
| 10 | Chetsamian community School | Chetsamian |
| 11 | Chetsamian Municipality | Chetsamian |
| 12 | Klongkoi Subdistric adm. | Klongkoi |
| 13 | Bangtanod Subdistric Adm | Bangtanod |



ภาคผนวก ข-7

ขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน



ภาคผนวก ข-8

บันทึกปริมาณของเสียจากกิจกรรมก่อสร้าง



บันทึกปริมาณของเสียจากกิจกรรมก่อสร้าง

| ชนิดของเสีย | ปริมาณ (กิโลกรัม) | | | | | | หน่วยงานรับกำจัด |
|---------------------------------------|-------------------|------|------|------|-------|-------|------------------|
| | 2565 | | | | | | |
| | ส.ค. | ก.ย. | ต.ค. | พ.ย. | ธ..ค. | รวม | |
| 1. ขยะทั่วไป (บรรจุภัณฑ์อาหารของคนงาน | 112 | 224 | 224 | 280 | 224 | 1,064 | ทต.เจ็ดเสมียน |
| 2. ของเสียจากกิจกรรมก่อสร้าง | - | - | - | - | - | - | |
| 2.1 ของเสียไม่อันตราย | - | - | - | - | - | - | |
| 2.2 ของเสียอันตราย | - | - | - | - | - | - | |