

28ข

ขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียนจากชุมชน
และหนังสือการตรวจสอบข้อมูลเรื่องร้องเรียน



ขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียนจากชุมชน





บริษัท อາซาฮี เทค อลูมิเนียม (ประเทศไทย) จำกัด
ASAHI TEC ALUMINIUM (THAILAND) CO.,LTD.

ระเบียบปฏิบัติงาน (Procedure) เรื่อง (Title)	การสื่อสาร การมีส่วนร่วม และ การให้คำปรึกษา Safety & Environment	วันที่เอกสาร (Doc. No.)	: P-SHE-05	
		การแก้ไขครั้งที่ (Rev. No.)	: 03	
		วันที่เริ่มใช้ (Effective Date)	: 10 DEC 2019	
		หน้าที่ (Page)	: 1 จาก 13 (of)	

ผู้จัดทำ

(Issued)

ผู้ตรวจสอบ

(Checked)

ผู้อนุมัติ

(Approved)

เอกสารต้นฉบับ
Original

SMR



บริษัท อาซาฮี เทค อลูมิเนียม (ประเทศไทย) จำกัด
ASAHI TEC ALUMINIUM (THAI AND) CO.,LTD.

ระเบียบปฏิบัติงาน (Procedure) เรื่อง (Title)	การสื่อสาร การมีส่วนร่วม และ การให้คำปรึกษา Safety & Environment	วันที่เอกสาร (Doc. No.)	: P-SHE-05	
		การแก้ไขครั้งที่ (Rev. No.)	: 03	
		วันที่เริ่มใช้ (Effective Date)	: 10 DEC 2019	
		หน้าที่ (Page)	: 2 จาก 13 (of)	

บันทึกของการปรับปรุงแก้ไข

การปรับปรุงแก้ไขข้อมูลในเอกสารฉบับนี้ กระทำโดยผู้จัดทำ หรือผู้แทนเท่านั้น โดยจะต้องให้การอนุมัติโดยผู้มีอำนาจอนุมัติ
ก่อนประกาศใช้

เมื่อมีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขเอกสารใด ๆ ก็ทำให้เอกสารมีการเปลี่ยนแปลง จะต้องระบุบันทึกสถานะการปรับปรุง
แก้ไข และบันทึกได้ใช้เอกสารฐานอ้างอิงในตารางข้างดังนี้

ครั้งที่ ปรับปรุงแก้ไข	หน้าที่	ข้อที่	วันที่ บังคับใช้	รายละเอียดของ การปรับปรุงแก้ไข	ผู้แก้ไข	ผู้อนุมัติ
0	-	-	16-10-2018	ออกเอกสารใหม่		EMR /SMR
1	5	5.3	10-01-2019	แก้ไขเรื่องที่จะสื่อสารภายนอก		EMR /SMR
2	All	All	20-08-2019	เพิ่มการเชื่อมโยงและการอ้างอิงเอกสาร การมีส่วนร่วมของคู่ปฏิบัติงาน ทั้งหมดสำหรับการสื่อสารแต่ละหัวข้อ		EMR /SMR
3	1-12	5.4	11-12-2019	เพิ่มความชัดเจนในการใช้คำศัพท์เกี่ยวกับ ผู้ปฏิบัติงานภายนอกซึ่งเพิ่มผู้ดูแลภายนอกเป็น บันทึก		EMR /SMR
เอกสารต้นฉบับ Original						



ระเบียบปฏิบัติงาน (Procedure) เรื่อง (Title)	การสื่อสาร การเข้าร่วม และ การให้ปรึกษา	1. วัตถุประสงค์ (Doc.No.) : P-SHE-05 2. ภาาที่จัดตั้ง (Rev.No.) : 03 3. วันที่มีใช้ (Effective Date) : 10 DEC 2019 4. หน้า (Page) : 4 (of 13)
จัดทำโดย (Issued by)	คณะกรรมการอนามัย และ สิ่งแวดล้อม Safety & Environment	

4.3 เข้ามาแนวที่⁵ความแปลกกันและถึงแวลูเอม มีหน่วยที่

- ติดต่อดีสื่อสารกับหน่วยงานราชการ ผู้ขาย ผู้รับจ้าง และ ผู้รับทราบ/ลงมติฯ อาทิ ขบวนการ
สหภาพแรงงานในการทำงาน และสิ่งแวดล้อม

2. របាយការណ៍ (Summary)

4.4 ผู้จัดการฝึกอบรม มีหน้าที่ จัดตั้งสื่อสารการเรียนรู้ให้ผู้รับชม ผู้ฟัง ผู้รับฟัง และผู้สอน

3. คำจำกัดความ (Definition)

- เป้าหมาย และสิ่งคาดหวัง**
- ให้ทีมแนะนำ ลำดับขั้นตอน ด้านความสอดคล้อง ขั้วของงานกับ ทีมงานในทางงาน และชี้แจงข้อคิด
 - วิเคราะห์และดำเนินการกับข้อขัดข้อง กันความสามารถ ขั้วของงานกับ ความแตกต่างในการทำงาน และสิ่งที่มีติดขัด
 - ให้ทีมงานมีส่วนร่วม ในการจัดทำนโยบาย การปฏิบัติงาน มีเรื่อง วิธีการควบคุมตามสิ่งที่ส่ง ผลจะ
- ประเมินผลการทำงาน**

22

4.6 Land use plan ทรัพยากรที่ดินที่ถือครองผลการสำรวจประเมินภายใน เกษตรกรรม ไม้ยางพารา ไม้ยางสัก ไม้ใช้สอยภายในองค์กร

4.7 พนักงานทุกคน มีหน้าที่

- แจ้งข้อเสนอย่อยมา ชี้แจงเรื่อง ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย สภาพแวดล้อมในการทำงาน และสิ่งแวดล้อม
- แสดงความคิดเห็นร่วมหรือข้อขัดแย้งในการจัดทำนโยบาย การปรับปรุงควมปลอดภัย ประเมินความเสี่ยง วิธีการควบคุมความเสี่ยง

การกำจัดส้วม และประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

3.5 คางและก้น

- 5.1 การสื่อสารและประชาสัมพันธ์ภายนอก
- 5.1.1 การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานอื่นๆ ภายนอก ตลอดจนการจัดทำบันทึกการติดต่อสื่อสาร ขยายผลดำเนินงาน การประชาสัมพันธ์ ให้แก่ผู้เกี่ยวข้อง
- โดยผู้รับผิดชอบ ดังนี้ตารางที่ 1 การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก

เอกสารต้นฉบับ
Original



ระเบียบปฏิบัติงาน (Procedure) เรื่อง (Title)	การสื่อสาร การมีส่วนร่วม และ การให้คำปรึกษา	ที่ออกสาร (Doc. No.)	: P-SHE-05
		การแก้ไขครั้งที่ (Rev. No.)	
		วันที่มีผลใช้ (Effective Date)	
จัดทำโดย (Issued by)	แผนกความปลอดภัย และ สิ่งแวดล้อม Safety & Environment	วันที่ (Page)	: 5 98 13 (of)

ตารางที่ 1 ตารางแสดงการติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก

ข้อมูลข่าวสาร	ข้อมูลข่าวสาร	วิธีการ	ความถี่	รูปแบบของการบันทึกผล
- จดหมายเชิญต่างๆ	1. การวางแผน รายการ / ปณ.อ.	แบบ หรือขยาย	เมื่อมีการดำเนินการกิจกรรม ต่างๆ	รายงานการประชุม / บันทึกของหน่วยงาน
- ผลการตรวจวัด สภาพแวดล้อมต่างๆ	บุคลากร / เจ้าหน้าที่ความ ปลอดภัยและ สิ่งแวดล้อม	โทรศัพท์ / E- Mail	เอกสารต้นฉบับ Original	รายงาน / ส่วนงาน E-Mail / หรือเอกสาร ติดต่ออื่นๆ
- การซ่อมแซม ฉุกเฉิน				
- การประเมินความเสี่ยง - นโยบายบริษัท	2. ผู้ตรวจ ประเมินระบบ การจัดการด้าน ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม	EMR / SMR VISITOR	ตามที่ ผู้เกี่ยวข้อง ขอเชิญ	รายงานหน่วยงาน หรือเอกสารติดต่อ อื่นๆ
- การประเมินบริษัท - นโยบายบริษัท	3. ผู้ขาย ผู้รับ จ้าง ผู้รับเหมาผู้ มีอำนาจได้เสีย	ผู้จัดการแผนก ที่เกี่ยวข้อง เจ้าหน้าที่ความ ปลอดภัยและ สิ่งแวดล้อม	ตามที่ ผู้เกี่ยวข้อง ขอเชิญ	รายงานหน่วยงาน หรือเอกสารติดต่อ อื่นๆ
- การประชุม/ข้อมูล ที่เกี่ยวข้อง	4. ผู้เกี่ยวข้อง จากภายนอกที่มี อำนาจได้เสีย การ ติดต่อจาก หน่วยงานอื่นๆ	แบบ หรือขยาย บุคลากร / SMR / ผู้จัดการ แผนก สิ่งแวดล้อม	เมื่อมีข้อร้องเรียน โทรศัพท์ / E- Mail	รายงานหน่วยงาน หรือเอกสารติดต่อ อื่นๆ
- การประเมินบริษัท - นโยบายบริษัท	5. บุคคล ผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้รับเหมาผู้ มีอำนาจได้เสีย	ผู้ขาย / ฝ่าย ติดต่อ / ฝ่าย บุคคล	โทรศัพท์ / E- Mail / VISITOR	รายงานหน่วยงาน หรือเอกสารติดต่อ อื่นๆ



ระเบียบปฏิบัติงาน (Procedure) เรื่อง (Title)	การสื่อสาร การมีส่วนร่วม และ การให้คำปรึกษา	ที่ออกสาร (Doc. No.)	: P-SHE-05
		การแก้ไขครั้งที่ (Rev. No.)	
		วันที่มีผลใช้ (Effective Date)	
จัดทำโดย (Issued by)	แผนกความปลอดภัย และ สิ่งแวดล้อม Safety & Environment	วันที่ (Page)	: 6 98 13 (of)

ตารางที่ 1 ตารางแสดงการติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานภายใน

ข้อมูลข่าวสาร	ข้อมูลข่าวสาร	วิธีการ	ความถี่	รูปแบบของการบันทึกผล
- จดหมายเชิญ ต่างๆ	6. ผู้ตรวจ ประเมินระบบ การจัดการด้าน ความปลอดภัยและ สิ่งแวดล้อม	แบบ หรือขยาย	เมื่อมีการดำเนินการกิจกรรม ต่างๆ	รายงานการประชุม / บันทึกของหน่วยงาน
- ผลการตรวจวัด สภาพแวดล้อม	บุคลากร / เจ้าหน้าที่ความ ปลอดภัยและ สิ่งแวดล้อม	โทรศัพท์ / E- Mail	เอกสารต้นฉบับ Original	รายงาน / ส่วนงาน E-Mail / หรือเอกสาร ติดต่ออื่นๆ
- การซ่อมแซม ฉุกเฉิน				
- การประเมินความเสี่ยง - นโยบายบริษัท	7. ผู้ตรวจ ประเมินระบบ การจัดการด้าน ความปลอดภัยและ สิ่งแวดล้อม	EMR / SMR VISITOR	ตามที่ ผู้เกี่ยวข้อง ขอเชิญ	รายงานหน่วยงาน หรือเอกสารติดต่อ อื่นๆ
- การประชุม/ข้อมูล ที่เกี่ยวข้อง	8. ผู้เกี่ยวข้อง จากภายนอกที่มี อำนาจได้เสีย การ ติดต่อจาก หน่วยงานอื่นๆ	แบบ หรือขยาย บุคลากร / SMR / ผู้จัดการ แผนก สิ่งแวดล้อม	เมื่อมีข้อร้องเรียน โทรศัพท์ / E- Mail	รายงานหน่วยงาน หรือเอกสารติดต่อ อื่นๆ
- การประเมินบริษัท - นโยบายบริษัท	9. บุคคล ผู้ขาย ผู้รับจ้าง ผู้รับเหมาผู้ มีอำนาจได้เสีย	ผู้ขาย / ฝ่าย ติดต่อ / ฝ่าย บุคคล	โทรศัพท์ / E- Mail / VISITOR	รายงานหน่วยงาน หรือเอกสารติดต่อ อื่นๆ

หมายเหตุ : ผู้รับผิดชอบในทั้งนี้ มาจนถึง ผู้ที่นำหน้าที่ในการตอบรับทราบ ต่อข้อซักถามต่างๆ ที่ได้รับการติดต่อจากหน่วยงาน

ภายนอก ตลอดจนเป็นผู้จัดทำบันทึกการติดต่อสื่อสาร
2. ส่วนของการประเมินผลสัมฤทธิ์ (Subject Area) ของบริษัทฯ จะทำการสื่อสาร ให้กับหน่วยงานภายนอกที่มี
การร้องขอเท่านั้น

5.1.2 ในกรณีที่แจ้งเป็นกรณีในการประชุม ผู้จัดการแผนกที่เกี่ยวข้อง หรือตัวแทนที่ได้รับมอบหมายต้องดำเนินการติดต่อกับ
หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องได้ทันที โดยไม่ต้องแจ้งล่วงหน้าทางผู้รับผิดชอบในการติดต่อสื่อสาร ดังที่ได้กำหนดไว้ เช่น กรณีการเกิดเหตุ
ไม่คาดฝันต้องดำเนินการช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก โดยปฏิบัติตามแนวทางการติดต่อสื่อสาร ในภาวะฉุกเฉิน ในระยะปฏิบัติงาน
เรื่อง การประเมินผลและควบคุมอย่างต่อเนื่อง (P-SHE-07)

5.1.3 กรณีแจ้งการติดต่อสื่อสาร

- มีการติดต่อสื่อสารข้อมูลทางด้านการปฏิบัติงาน อาชีวอนามัย สภาพแวดล้อมในการทำงาน และสิ่งแวดล้อมเป็น
บันทึกที่จัดทำขึ้นเพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของระบบการปฏิบัติงานความปลอดภัย อาชีวอนามัย สภาพแวดล้อม ในการทำงาน



ระเบียบปฏิบัติงาน (Procedure) เรื่อง (Title)	การสื่อสาร การมีส่วนร่วม และ การให้คำปรึกษา	รหัสเอกสาร (Doc. No.)	: P-SHE-05
		การแก้ไขครั้งที่ (Rev. No.)	: 03
		วันที่เริ่มใช้ (Effective Date)	: 10 DEC 2019
		หน้าที่ (Page)	: 7 (of 13)
จัดทำโดย (Issued by)	แผนกความปลอดภัย และ สิ่งแวดล้อม Safety & Environment	หน้าที่ (Page)	: 7 (of 13)

และสิ่งแวดล้อม กับบุคลากรหรือหน่วยงานอื่นภายนอก โดยที่พนักงานทุกคนต้องสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก

- ในกรณีที่พนักงานได้รับแจ้งหรือติดต่อจากบุคคลภายนอก โดยไม่มีเอกสาร หรือหลักฐานรองรับ (เช่น การติดต่อทางโทรศัพท์ หรือได้รับแจ้งจากหน่วยงานภายนอกโดยตรง) ผู้ติดต่อสื่อสารจะต้องพิจารณาว่ามีความสำคัญ และจำเป็นต้องรายงาน หรือเพิ่มข้อมูลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวให้ผู้บริหารทราบด้วย เช่น ข้อร้องเรียน ผู้ติดต่อสื่อสารกับบุคคลภายนอก ที่มีความสำคัญ ลงในแบบฟอร์มรับแจ้งข้อร้องเรียนอันมีความปลอดภัย หรือความไม่ปลอดภัยในการทำงาน และสิ่งแวดล้อม (P-DC-10)

5.1.4 การดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียนจากผู้ปฏิบัติงานหรือหน่วยงานอื่น

เมื่อได้รับข้อร้องเรียนจากผู้ปฏิบัติงานหรือหน่วยงานอื่น พนักงานจะต้องดำเนินการทำงานและสิ่งแวดล้อม โดยผู้เกี่ยวข้องสามารถร้องเรียนได้ทางโทรศัพท์ โทรสาร จดหมาย ไปรษณีย์ สิ่งพิมพ์หรืออื่น ๆ วรรณกรรม ซึ่งจำเป็นต้องมีการปรับปรุงแก้ไขกิจกรรม หรือดำเนินการแก้ไข ตามข้อมูลที่ได้รับจากหน่วยงานภายนอก ให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบในบันทึกข้อร้องเรียนด้านความปลอดภัย ข้อความอื่น สภาพแวดล้อมในการทำงาน และสิ่งแวดล้อม (P-DC-10)

5.1.5 การให้คำปรึกษากับผู้ติดต่อสื่อสารภายนอก

ในกรณีที่พนักงานได้รับแจ้งหรือติดต่อจากบุคคลภายนอก พนักงานจะต้องดำเนินการทำงานและสิ่งแวดล้อม โดยผู้เกี่ยวข้องสามารถร้องเรียนได้ทางโทรศัพท์ โทรสาร จดหมาย ไปรษณีย์ สิ่งพิมพ์หรืออื่น ๆ วรรณกรรม ซึ่งจำเป็นต้องมีการปรับปรุงแก้ไขกิจกรรม หรือดำเนินการแก้ไข ตามข้อมูลที่ได้รับจากหน่วยงานภายนอก ให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบในบันทึกข้อร้องเรียนด้านความปลอดภัย ข้อความอื่น สภาพแวดล้อมในการทำงาน และสิ่งแวดล้อม (P-DC-10)

5.2 การสื่อสารและประชาสัมพันธ์ภายใน

การสื่อสารหรือการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารด้านความปลอดภัย ข้อความอื่น สภาพแวดล้อมในการทำงานและสิ่งแวดล้อม ให้แก่พนักงานในบริษัท หรือโดยทั่วไป พนักงานจะต้องสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก E-Mail การติดต่อสื่อสารทางโทรศัพท์ การสื่อสารหรือการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารด้านความปลอดภัย ข้อความอื่น สภาพแวดล้อมในการทำงานและสิ่งแวดล้อม ซึ่งการสื่อสารดังกล่าวต้องครอบคลุมถึงและเกี่ยวกับงานและสิ่งแวดล้อม และข้อมูลไปมาระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ได้แก่ หน่วยงานผู้ติดต่อสื่อสารภายในบริษัท

- การสร้างจิตสำนึกเกี่ยวกับความปลอดภัย
- จัดการประชุมหรือการสื่อสารเกี่ยวกับความปลอดภัย
- การเตรียมพร้อมและตอบสนองจากเหตุการณ์
- ผลการตรวจประเมินระบบงาน
- ผลการตรวจประเมินความปลอดภัย
- ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ



ระเบียบปฏิบัติงาน (Procedure) เรื่อง (Title)	การสื่อสาร การมีส่วนร่วม และ การให้คำปรึกษา	รหัสเอกสาร (Doc. No.)	: P-SHE-05
		การแก้ไขครั้งที่ (Rev. No.)	: 03
		วันที่เริ่มใช้ (Effective Date)	: 10 DEC 2019
		หน้าที่ (Page)	: 8 (of 13)
จัดทำโดย (Issued by)	แผนกความปลอดภัย และ สิ่งแวดล้อม Safety & Environment	หน้าที่ (Page)	: 8 (of 13)

ตารางที่ 3 ตารางแสดงการติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานภายใน

ข้อมูลข่าวสาร	ข้อมูลข่าวสาร	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการ	ความถี่	รูปแบบของการบันทึกผล
1. การสร้างจิตสำนึก รวมถึงนโยบายด้าน สิ่งแวดล้อมและ ความปลอดภัย	พนักงานทุกคน	คณะกรรมการ 4	ฝึกอบรม/เวิร์คช็อป/บอร์ดประชาสัมพันธ์	เมื่อมีพนักงานใหม่หรือเปลี่ยนงานเข้างาน	บันทึกผลการฝึกอบรม
2. กฎหมายและ ข้อกำหนด ที่เกี่ยวข้อง	หัวหน้างาน	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย และ สิ่งแวดล้อม	ฝึกอบรม/เวิร์คช็อป/บอร์ดประชาสัมพันธ์	เดือนละ 1 ครั้ง	บันทึกผลการฝึกอบรม การแสดงความคิดเห็นและสรุปปัญหา
3. ข้อมูลประจักษ์และ เป้าหมาย	พนักงานทุกคน	คณะกรรมการ 4	E-mail/ประชุม/บอร์ดประชาสัมพันธ์	ปีละ 1 ครั้ง	บันทึกผลการฝึกอบรม
4. แผนงาน	หัวหน้างาน	คณะกรรมการ 4	ประชุม ทablo	ปีละ 1 ครั้ง	สำเนาแผนงาน
5. การเตรียมพร้อม และตอบสนองจากภาวะ ฉุกเฉิน	พนักงานทุกคน	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย	ฝึกอบรม/ประชุม/บอร์ดประชาสัมพันธ์	ปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	บันทึกผลการฝึกอบรม
6. ผลการตรวจวัด สภาพแวดล้อมใน การทำงาน	พนักงานทุกคน	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย	การตรวจวัดตามแผนการเก็บข้อมูลและตรวจวัด	ปีละ 1 ครั้ง	ใบรายงานผลการตรวจวัด
7. ผลการตรวจ ติดตามระบบการ จัดการ	หัวหน้างาน	Lead auditor	Audit Report	ปีละ 1 ครั้ง	เอกสารต้นฉบับ Audit Report
8. การประเมินและ ป้องกันปัญหา	หัวหน้างาน	EMESUR	CAR	เมื่อมีความจำเป็นหรือต้อง	CAR

<p>ระเบียบปฏิบัติงาน (Procedure) เรื่อง (Title)</p>	<p>การสื่อสาร ความร่วมมือ และ การให้คำปรึกษา</p>	<p>รหัสเอกสาร (Doc. No.)</p> <p>การแก้ไขครั้งที่ (Rev. No.)</p> <p>วันที่มีผล (Effective Date)</p>	<p>: P-SHE-05</p> <p>: 03</p> <p>: 19 DEC 2019</p>
<p>จัดทำโดย (Issued by)</p>	<p>แผนกความปลอดภัย และ สิ่งแวดล้อม Safety & Environment</p>	<p>หน้าที่ (Page)</p>	<p>: 9</p> <p>: 13</p>

ตารางที่ 2 ตารางแสดงการวัดดัชนีการกักเก็บน้ำของนาข้าว (ต่อ)

ข้อมูลเป้าหมาย	ข้อมูลผู้บริหาร และ พนักงานผู้ควบคุม	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการ	ความถี่	รูปแบบของการบันทึกผล
9. ผลการทบทวน โดยฝ่ายบริหาร	พนักงานผู้ควบคุม	EMR/SMR	ระบบ IT/แอปฯ	ปีละ 1 ครั้ง	การประชุมประเมิน Management Review
10. ข้อร้องเรียน และ ข้อเสนอแนะ	พนักงานผู้ควบคุม	คณะกรรมการ "ฯ"	แจ้งทางบักเก็ต ร้องเรียนทาง	เมื่อมีข้อ ร้องเรียน	จัดทีมสืบสวนความ ปลอดภัยของชีวิต ตกแหล่งโดยมีในการ ทำงานและสิ่งงานด้วย
11. บทบาทหน้าที่	พนักงานผู้ควบคุม	จ้างให้คนนอก	ทีมงาน	ปีละ 1 ครั้ง	OJT
12. ผลการตรวจ สุขภาพ	พนักงานผู้ควบคุม	SHA	แจ้งหน่วยงานดูแล การตรวจสุขภาพ	ปีละ 1 ครั้ง	เอกสารชี้แจง
13. ผลการแก้ไข อุบัติเหตุ และ อุบัติเหตุ และ อุบัติเหตุ	พนักงานผู้ควบคุม	SHA	ประชุม ภายหลัง, บอร์ด ประชาสัมพันธ์, Morning Talk	เมื่อมี อุบัติเหตุ และ อุบัติการณ์ และ อุบัติเหตุ	รายงานการประเมินอุบัติ เหตุการณ์ อุบัติการณ์
14. ผลการประเมิน	พนักงานผู้ควบคุม	SHA	ระบบ IT/แอปฯ, E-Mail	เดือนละ 1 ครั้ง	รายงานการประเมินอุบัติ การณ์

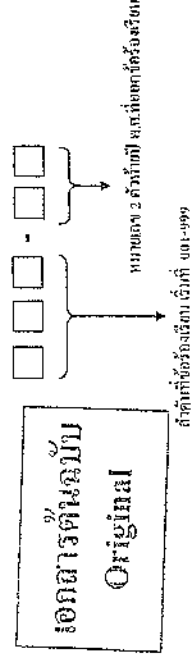
๕๖ ๐๙ จัดงานกับเครือข่ายผู้สูงอายุเพื่อเผยแพร่ผลงานสู่สังคมภายใต้ “ชีวิตน่าวัย” ภาพวาดที่ส่งในภารกิจ

[illegible]

Original

ระเบียบปฏิบัติงาน (Procedure) เรื่อง (Title)	การสื่อสาร การมีส่วนร่วม และ การกำกับรักษา ความปลอดภัย และ สิ่งแวดล้อม Safety & Environment	รหัสเอกสาร : P-SF/E-05 (Doc. No.) การแก้ไขครั้งที่ : 03 (Rev. No.) วันที่รับใช้ : 10 DEC 2019 (Effective Date) หน้าที่ : 10 จาก 13 (Page)
จัดทำโดย (Issued by)		

1. DCC ลงกับเกดขหรือขมิ้นขมและขมิ้นให้รับประทานวันละ



รวมถึงข้อมูลที่เป็นบันทึกการวิจัยเชิงปริมาณจำนวนมากด้วย สถาบันงานวิจัย
สิ่งแวดล้อม (F-DC-11)

[illegible]

3. เจ้าหน้าที่ความเกี่ยวข้องและที่ปรึกษา ทหารบกฯ และหน่วยความที่รับผิดชอบต้องแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องถึงแผนการปฏิบัติงานและขั้นตอนการดำเนินงาน

- ครรชี่ที่ผลิตจากกะป๋องแช่ด้วยส่วนผสมของกล้วย อพหวนนัย ความแตกต่างในภาระงาน และสิ่งแวดล้อมของบริบท รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงองค์ประกอบของงานใน CAS ให้เป็นงานที่ใกล้เคียงกับงานจริงตามภาระงานตามวิชาชีพที่ปฏิบัติงาน รวมทั้งการให้คำปรึกษา การฝึกอบรม ให้สิ่งอำนวยความสะดวกใน CAS ให้เป็นงานที่ใกล้เคียงกับงานจริงตามภาระงานตามวิชาชีพที่ปฏิบัติงาน รวมทั้งการให้คำปรึกษา การฝึกอบรม ให้สิ่งอำนวยความสะดวกใน CAS ให้เป็นงานที่ใกล้เคียงกับงานจริงตามภาระงานตามวิชาชีพที่ปฏิบัติงาน

- กรณีที่ไม่มีผลคะแนนสอบข้อเขียน ความยากโดยคิดจากข้อสอบที่มี และสิ่งที่ยากต่อผู้เรียนจะมีหรือไม่ หรือกรณีที่มีผลคะแนนสอบข้อเขียนแล้วแต่ยังไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นโดยผู้จัดทำข้อสอบหรือไม่ กรณีนี้ผู้จัดทำข้อสอบควรพิจารณาว่าข้อสอบที่ออกมานั้นยากเกินไปหรือไม่ หรือผู้เรียนมีความสามารถต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดหรือไม่ หากผู้เรียนมีความสามารถต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดขึ้นโดยผู้จัดทำข้อสอบ ควรพิจารณาว่าผู้เรียนมีความสามารถต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดหรือไม่ หรือผู้เรียนมีความสามารถต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดหรือไม่

4. เจ้าหน้าที่ควบคุมความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม กองคณะกรรมการ กว.ร. ทำการแจ้งกลับ ไปยังผู้ร้องเรียนตามแผนฯ โดดยสื่ออิทธิ

5. ผู้แทนบริหารด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมและสุขภาพแวดล้อมในการ

714711 (ENR/SMP)

- บันทึกทะเลลึกชุดแรกที่จัดพิมพ์เป็นภาษาอังกฤษโดยสมาคมธรณีวิทยาชาวอเมริกัน
- นำเสนอข้อมูลที่ประเทศเยอรมนีมาของหน่วยวิชาการ



<p>ระเบียบปฏิบัติงาน (Procedure) เรื่อง (Title)</p>	<p>การสื่อสาร การมีส่วนร่วม และ การให้ปรัญา</p>	<p>รหัสเอกสาร : P-SHE-05</p> <p>การแก้ไขครั้งที่ : 03</p> <p>วันที่มีผลใช้ : 19 DEC 2019</p>
<p>จัดทำโดย (Issued by)</p>	<p>แผนความปลอดภัย และ สิ่งแวดล้อม Safety & Environment</p>	<p>หน้าที่ : 11 จาก 13</p> <p>(Page) (of)</p>

[illegible]

5.4.1 ให้ควมเข้าด้วยกันในการให้คำปรึกษาหารือปฏิบัติงาน โดยคณะกรรมการร่วมระหว่างสหภาพฯ, กองกรรรม Monitoring Talk ดังมี

1. ทำความเข้าใจการ และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
2. การจัดทำ และทบทวน โดยอาศัยความสอดคล้อง ทวิซอแนมี สภาพแวดล้อมในการทำงานและสังคม
3. การจัดทำวัตถุประสงค์ด้านความรับผิดชอบต่อสังคมไว้ กรรณวณัติ กรรณวณัติ และสิ่งแวดล้อม และวางแผนบริหาร

สำหรับประเทศไทยมีประชากรประมาณ 65 ล้านคน

และสิ่งแวดล้อม

- หน้าและสิ่งแวดล้อม
5. ให้มีการเผยแพร่ภาพและปฏิทินให้ผู้คนดูจนเข้ากันหมด กฎหมายและข้อกฏหมายอื่นๆ
 6. ควรใช้ภาษาที่ง่าย และรู้กันง่ายมีวิธีการแบ่งพื้นที่ความประสงค์ที่จะหาข้อมูลเกี่ยวกับสุขภาพ
 7. อาจใช้การปรึกษา กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าไปปฏิบัติงานในพื้นที่นั้นๆ
 8. ให้มีการพัฒนาศูนย์ข้อมูลที่ต้องการบริการประชาชน การวัดผลและประเมินผลเกี่ยวกับสุขภาพ

สภามหาวิทยาลัยในการทำงาน

9. มีส่วนร่วมในการวางแผน จัดทำ นำไปปฏิบัติ และรักษาไว้ซึ่งนโยบายมาตรการของประเทจีน
10. มีส่วนร่วมและให้การปรึกษาเพื่อให้ทันใจว่าระบบการปฏิรูปอย่างยั่งยืน

๑. สักการะปูปูลึงเงินที่หน้าปากคลองบางกรวย และ ๓๕๓๕๔๗ สักการะปูปูลึงเงินหน้าปากคลองบางกรวย
 ปกติมา หากสิ่งของมีการติดราคาแล้วความโดยลัดๆ ให้ใช้ราคาไม่ยุติลงเลยจน บริเวณประตูและงาน เมื่อได้กับย้อมที่ตามเข็มนาฬิกาตาม
 มาที่ลัดลงเลย จนกระทั่งที่ประชุมบางปู ได้ทราบได้ให้ใช้ราคาไม่ยุติลงเลยจน บริเวณประตูและงาน เมื่อได้กับย้อมที่ตามเข็มนาฬิกาตาม

- [illegible]

5.4.2 ให้ความสำคัญในการมีส่วนร่วมของคู่ปฏิบัติงาน โดยการจัดทำโครงการ KVT กิจกรรม Safety Week ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ กิจกรรมรณรงค์ความปลอดภัย, กิจกรรม Morning Talk, กิจกรรม KVT

กิจกรรม Safety Week ถึงพร้อม Safety Patrol กิจกรรม Safety Awareness King



ระเบียบปฏิบัติงาน (Procedure) เรื่อง (Title)	การขอหมาย การมีส่วนร่วม และ การให้คำปรึกษา	ราชบัณฑิตยสถาน (Doc. No.) : P-SHE-05 การแก้ไขครั้งที่ : 03 วันที่มีผล : 10 DEC 2519 (Effective Date) หน้า : 12 จาก 13 (Page)
จัดทำโดย (Issued by)	แผนกความปลอดภัย และ สิ่งแวดล้อม Safety & Environment	

- [illegible]

[illegible]

- | | |
|---|-----------|
| 6. ผลการที่เฝ้าระวังของ | |
| 6.1 ระบบปฏิบัติงาน เพื่อ ความปลอดภัยตามข้อกำหนด การปฏิบัติงานในและการจัดการ | P-SHE-10 |
| 6.2 ระบบปฏิบัติงาน เพื่อ การเตรียมพร้อมและตอบสนองต่อฉุกเฉิน | P-SHE-07 |
| 6.3 อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม เรื่อง การขออนุญาตทำงานกับสารอันตราย | WJ-SHE-04 |

Original

P-S 117-15 rev 03

0.5916.05 var. 17



ระเบียบปฏิบัติงาน (Procedure) เรื่อง (Title)	การสื่อสาร การมีส่วนร่วม และ การให้คำปรึกษา	รหัสเอกสาร (Doc. No.) : P-SHE-03 การแก้ไขครั้งที่ : 03 (Rev. No.) วันที่เริ่มใช้ : 19 DEC 2019 (Effective Date)
จัดทำโดย (Issued by)	แผนกความปลอดภัย และ สิ่งแวดล้อม Safety & Environment	หน้าที่ : 13 (Page) : 13 (of)

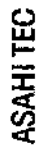
7.บันทึก

ชื่อบันทึก	รหัส	ระยะเวลาในการติดตาม	ผู้รับผิดชอบในการติดตาม
บันทึกข้อร้องเรียนเกี่ยวกับความปลอดภัยส่วนบุคคล ความประพฤติในการทำงานและสิ่งแวดล้อม	P-DC-10	3 ปี	DCC
ทะเบียนบันทึกการรับข้อร้องเรียนทางด้านการ ปลอดภัยส่วนบุคคลสภาพแวดล้อมในการทำงาน และสิ่งแวดล้อม	P-DC-11	3 ปี	DCC
การปรับปรุงและการกำจัดอุปกรณ์มีส่วนร่วมของ พนักงาน	P-DC-30	3 ปี	DCC

เอกสารต้นฉบับ
Original

หนังสือการตรวจสอบข้อมูลเรื่องร้องเรียน





๔๕ จะเขียนบันทึกการรับข้อร้องเรียนทางด้านการปฏิบัติงานและสิ่งแวดล้อม
๔๖ ทะเบียนบันทึกการรับข้อร้องเรียนทางด้านการปฏิบัติงานและสิ่งแวดล้อม

[illegible]

ที่ ขบ ๐๐๓๔(๒)/๒๔/๕๒



สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดชลบุรี
๙๙/๑๒๕ ถ.สุขุมวิท ๓๑ ต.เสม็ด
อ.เมือง จ.ชลบุรี ๒๐๐๐๐

๙ ๑ เม.ย. ๒๕๖๖

เรื่อง ผลการตรวจสอบข้อร้องเรียนจากการดำเนินงาน

เรียน กรรมการผู้จัดการ บริษัท อาชาอี เทค อลูมิเนียม (ประเทศไทย) จำกัด

อ้างถึง หนังสือบริษัทฯ เลขรับที่ ๐๓๙๖๙ ลงวันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง บริษัท อาชาอี เทค อลูมิเนียม (ประเทศไทย) จำกัด ประกอบกิจการ
หล่ออลูมิเนียมสำหรับยานยนต์ ตั้งอยู่ ณ เลขที่ ๙๐๐/๑๔๕ หมู่ที่ ๕ ตำบลสองคำหรี อำเภอมะเมืองชลบุรี
จังหวัดชลบุรี ทะเบียนโรงงานเลขที่ ๙๒๑๑๐๐๐๖๒๕๓๘๔ (ทะเบียนโรงงานรูปแบบเดิม
น.๙๙(๒)-๖/๒๕๓๘-ญอน.) ได้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมโรงงานอุตสาหกรรมให้มีความรับผิดชอบต่อสังคม
และชุมชนอย่างยั่งยืน (CSR-DIW Continuous) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของ
กิจกรรมดังกล่าว จึงขอสอบถามข้อมูลย้อนหลังตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๕ จนถึงปัจจุบัน ว่ามีข้อร้องเรียน
จากชุมชนรอบข้างหรือผู้เกี่ยวข้องที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของบริษัทฯ หรือไม่ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดชลบุรี ได้ตรวจสอบข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการประกอบกิจการ
โรงงานของ บริษัท อาชาอี เทค อลูมิเนียม (ประเทศไทย) จำกัด ปรากฏว่า จากฐานข้อมูลที่มีการจัดเก็บ
ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ไม่ปรากฏว่ามีข้อร้องเรียนแต่อย่างใด

จึงเรียนมาเพื่อทราบ



กลุ่มโรงงานอุตสาหกรรม

โทร. ๐-๓๘๒๙-๔๑๒๔-๕

โทรสาร ๐-๓๘๒๙-๖๘๔๑

E-mail : saraban_choburi@industry.go.th

29ข





แผนงานด้านกิจกรรมมวลชนสัมพันธ์ ประจำปี 2566
และเอกสารการดำเนินกิจกรรมมวลชนสัมพันธ์



แผนงานด้านกิจกรรมมวลชนสัมพันธ์
ประจำปี 2566



แผนการจัดกิจกรรมคณะกรรมการ ประจำปี 2566

ลำดับ	กิจกรรม	พ.ศ.2566												หมายเหตุ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		ม.ก.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.			
1	แต่งตั้งคณะกรรมการฯ (เปลี่ยนแปลง)														-	
2	ประชุมคณะกรรมการฯ ประจำปี													ศูนย์ชุมชน หมู่ 6	10,000	
3	เปิดบ้านเยี่ยมชมโครงการ และติดตามตรวจสอบการดำเนินการของโครงการ													บ.อ.ชาติพิทักษ์	10,000	
4	กิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม													ศูนย์ชุมชน หมู่ 6	30,000	
															<u>งบประมาณ</u>	<u>50,000</u>

เอกสารการดำเนินงานกิจกรรมมวลชนสัมพันธ์





กระทรวงอุตสาหกรรม

โดย กรมโรงงานอุตสาหกรรม
มอบไว้เพื่อแสดงว่า

บริษัท อาซาฮี เทค อลูมิเนียม (ประเทศไทย) จำกัด
ASAHI TEC ALUMINIUM (THAILAND) COMPANY LIMITED
(72110000625384, 82110100725462)

ได้รับรางวัลเกียรติยศ

CSR-DIW CONTINUOUS AWARD 2022

มาตรฐานความรับผิดชอบต่อสังคมของผู้ประกอบการ (CSR-DIW)

Corporate Social Responsibility,

Department of Industrial Works : CSR-DIW

ให้ไว้ ณ วันที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2565



อธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม

CSR-DIW CONTINUOUS AWARD 2022

สนับสนุนของรางวัลกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี 2566

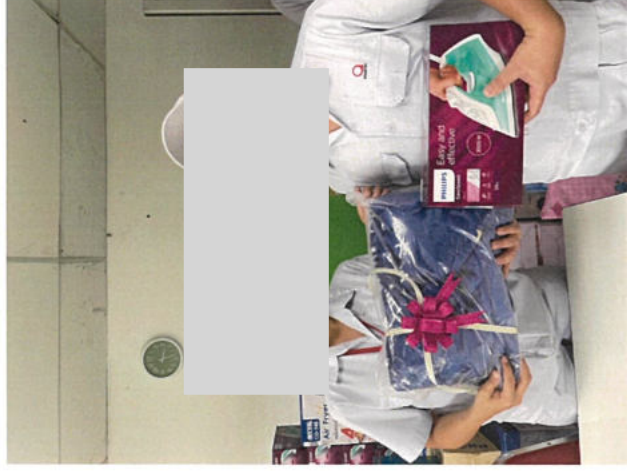
ให้กับสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดชลบุรี และเทศบาลตำบลคลองตำหรุ

เมื่อวันที่ 10 และ 12 มกราคม 2566



กิจกรรมจับฉลากมอบของขวัญปีใหม่ให้กับพนักงาน

เมื่อวันที่ 11 มกราคม 2566



มอบสิ่งของ เครื่องสารานุกรมโลก เสื้อผ้า และเงินช่วยเหลือพนักงานอาสาสมัคร

เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2566



มอบเงินช่วยเหลือ และร่วมพิธีฌาปนกิจศพครอบครัวพนักงานที่เสียชีวิต

ระหว่างเดือนมกราคม ถึงมิถุนายน 2566



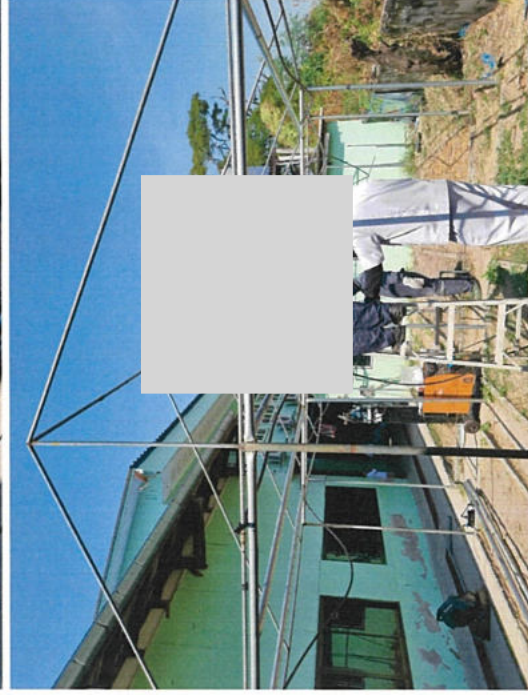
มอบเงินช่วยเหลือ และร่วมพิธีฌาปนกิจศพครอบครัวพนักงานที่เสียชีวิต

ระหว่างเดือนมกราคม ถึงมิถุนายน 2566



ทำโครงการเพื่อให้เห็นถึงโรงเรียนห้วยตากด้าย อำเภอพานทอง จังหวัดชลบุรี

เมื่อวันที่ 18 มกราคม 2566



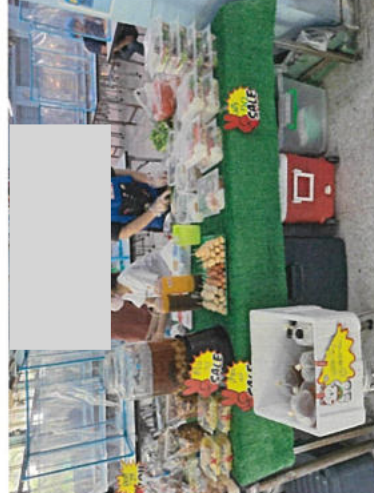
เข้าร่วมโครงการขยะในมือคุณคือบุญอันยิ่งใหญ่ของเทศบาลตำบลคลองตำหรุ

อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ระหว่างเดือนมกราคม ถึงมิถุนายน 2566



กิจกรรมตลาดนัดชุมชน (Farm To Factory) ทุกวันที่ 5 และ 20 ของเดือน

ระหว่างเดือนมกราคม ถึงมิถุนายน 2566



มอบสิ่งของ เครื่องสาธารณูปโภค และเงินช่วยเหลือ

บ้านสงเคราะห์เด็กกำพร้า ลอเรนโซ จ.ชลบุรี

เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2566



กิจกรรมสรงน้ำพระ เนื่องในเทศกาลสงกรานต์ ประจำปี 2566

เมื่อวันที่ 8 เมษายน 2566



เข้าร่วมโครงการแรงงานพันธุ์ดี แบ่งปันผลผลิต ขับเคลื่อนจิตอาสา ประจำปี 2566

ของสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จังหวัดชลบุรี



เข้าร่วมการแข่งขันกีฬาเพื่อมิตรภาพอมตะ

ครั้งที่ 20 ประจำปี 2566



30ข

เอกสารการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามตรวจสอบด้านสิ่งแวดล้อม
และมลชนสัมพันธ์





ASAHI TEC ALUMINIUM (THAILAND) CO., LTD.

700/1-5 MOO 5, TACHON KLONGTAMHARD, AMPIUR MUANG, CHONBURI 20000 THAILAND

TEL. (038) 214-218-20, (038) 214-214-2 FAX. (038) 214-233

ប្រជុំភាព

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

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามตรวจสอบรายได้และรายจ่ายประจำปี

โครงการโรงงานผลิตล้อจมนิคมและโรงงานแก้วยานยนต์ (ส่วนขยาย ครั้งที่ 2)

บริษัท อาซาฮี เทค ออิมิเยน (ประเทศไทย) จำกัด

[illegible]

ทั้งนี้ แม้จะพบการนำเอาคำศัพท์จากภาษาบาลีมาใช้ในภาษาไทย แต่การนำคำศัพท์จากภาษาบาลีมาใช้ในภาษาไทยนั้น เป็นการนำคำศัพท์มาใช้ในภาษาไทยอย่างถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ และหลักการทางไวยากรณ์

[illegible]



700/145 MOO 5, TAMBON KLONGTANHARU, AMPHUR MUANG, CHONBURI 20000 THAILAND
TEL. (038) 214-218-20, (038) 214-231-7 FAX. (038) 214-2733

1) ทำเรื่องขอตั้งกองการขอประชาชน สรรงเสริมควมเข้าใจอันระว่างโครงการกับชุมชน และ
ระสากาตามรบรวมรื้อกับหน่วยงานอื่นหรือที่เกี่ยวข้อง

3) ให้ใช้กลุ่ม กำแพงหน้า และซุ้มเสมาอะมะ เพื่อปรับปรุงให้การดำรงชีพของโครงการ มีความ

ร) ที่ศูนย์กลางเพื่อประสานความร่วมมือ ในการดำเนินงานใดๆ เพื่อให้เกิดความสัมพันธที่ดีระหว่าง
โครงการกับชุมชน

๗) รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาและผลกระทบที่ผู้บริจาคการดำเนินงาน รวมทั้งโครงการ

๑) พระสงฆ์ควรมีเสื่อพาดและพียงระแนงเพื่อกันแดดจัดหยาบ แนวทางของสมาคมสงฆ์ไทย และการจัดการภายในวัด

2. อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการจัดตั้งภาคประชาสังคม



780/145 MOO 5, TAMBON KLONGTAMHARU, AMPHUR MUANG, CHONBURI 28000 THAILAND
TEL. (0389) 214-218-20. (0389) 214-231-2 FAX. (0389) 214-233

คณะกรรมการติดตามตรวจสอบด้านสิ่งแวดล้อมและมวลชนสัมพันธ์
โครงการโรงงานผลิตล้ออู๋กีเยมและชิ้นส่วนยานยนต์ (ส่วนขยาย ครั้งที่ 1)
บริษัท อชาอี เทค อูมิเนียม (ประเทศไทย) จำกัด

ทั้งนี้ คณะกรรมการติดตามตรวจสอบด้านสิ่งแวดล้อม และชุมชนสัมพันธ์กับภาคเอกชนวิสาหกิจ อวชียุทธ (ประเทศไทย) จำกัด มีวาระในการดำเนินงานวิสาหกิจที่วาระ 2 ปี โดยีรบบละเอียดการดำเนินงานของคณะกรรมการฯ ดังต่อไปนี้

- (1) การการผู้แทนภาคประชาชนในเขตพื้นที่ศึกษา มาจากคณะกรรมการ หรือการแต่งตั้ง หรือการคัดเลือกจากผู้แทนภาคประชาชนในเขตพื้นที่ศึกษา มาจากคณะกรรมการ และไปมีส่วนร่วมกับผู้อื่น
- (2) กรณีการผู้แทนภาคประชาชน จำนวน ไม่ต่ำกว่า ๑๐ ท่าน ผู้ใหญ่บ้าน ที่ตัวแทนภาคประชาชน จำนวน ไม่ต่ำกว่า ๑๐ ท่าน

(๔) ตัวแทนกรรมการบริษัท อาซาฮี เทล ออูนิเทีย (ประเทศไทย) จำกัด จำนวนไม่เกิน ๕ คน

2. อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการจัดตั้งภาคประชาสังคม



760145 MOO 5, TAMBRON KLONG/TAMHARU, AMPHUR MUANG, CHONBURI 20000 THAILAND
TEL. (038) 214-218-20. (038) 214-231-2 FAX. (038) 214-233

- (1) สำหรับความต้องการของประชาชน สำหรับวิสัยความเข้าใจอันดีระหว่างโครงการกับชุมชน และประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
- (2) จัดให้มีการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อมของโครงการ เพื่อให้การยอมรับ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อลดผลกระทบจากโครงการ และส่งเสริมการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม
- (3) ให้ข้อมูล คำแนะนำ และข้อเสนอแนะ แก่การปรับปรุงให้ทราบถึงแนวทางของโครงการ มีความสอดคล้องกับ และร่วมปรึกษาหารือ กำหนดแนวทางการป้องกันแก้ไขปัญหาร่วมกัน
- (4) เป็นตัวแทนของชุมชนในการตรวจเยี่ยมโครงการ และติดตามตรวจสอบการดำเนินงานของโครงการให้สอดคล้องกับระเบียบมาตรฐาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (5) เป็นศูนย์กลางเพื่อประสานความร่วมมือ ในการดำเนินงานใดๆ เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างโครงการกับชุมชน
- (6) เป็นเวทีในการแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น เพื่อความสมานฉันท์ โดยคำนึงประโยชน์อันแท้จริงของชุมชน
- (7) รับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาและผลกระทบที่ได้รับจากโครงการ เน้นโครงการ รวมทั้งตรวจชี้แจง และสรุปแนวทางป้องกันและแก้ไขร่วมกับทางโครงการ
- (8) ร่วมงานใกล้ชิดและเผยแพร่ข้อมูลที่มีใช้ทั่วไปทางสื่อมวลชนระหว่างโครงการกับชุมชน
- (9) ตรวจสอบความเสียหายและพิจารณาทำแผนจัดการขยะ แนวทางและมาตรการชีวภาพ และการจ่ายค่าชดเชยในรูปแบบต่างๆ นอกเหนือจากกฎหมายกำหนด ในกรณีที่เกิดขึ้นได้จากการดำเนินงานของโครงการก่อให้เกิดผลกระทบต่อบุคคล
- ระยะเวลาในการดำเนินงานตามแผนการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการกับพื้นที่ มีดังนี้
- (1) การกรณีนี้น่าจะเป็นการดำเนินการตามแผนการระยะ 2 ปี นับตั้งแต่มีการได้รับการแต่งตั้งและสาย ได้รับทราบหน้าที่ที่ได้รับ
- (2) เมื่อครบกำหนดความระหนึ่ง หากยังมิได้มีการทราบหรือแจ้งผลกระทบกับพื้นที่ไปจนกว่าผลกระทบจะแจ้งให้ทราบแล้วตามระเบียบข้อบังคับของพื้นที่ที่ได้รับแต่งตั้งไปเกิน 90 วัน คณะกรรมการจึงได้รับการพิจารณาหรือแต่งตั้งให้มาช่วยรับหน้าที่ แต่ต้องไม่เกิน 90 วัน นับตั้งแต่ที่ผลกระทบได้รับการแจ้งให้ทราบแล้วตามระเบียบข้อบังคับของพื้นที่



ASAHI TEC ALUMINUM (THAILAND) CO., LTD.
106/145 MOO 5, TAMBOON KLONGTASABHARU, AMPHUR RUDANG, CHONBURI 20000 THAILAND
TEL. (0383) 214-218-20. (0383) 214-231-2 FAX. (0383) 214-233

- [illegible]



ASAHI TEC

ASAHI TEC ALUMINIUM (THAILAND) CO., LTD.

700/145 MOO 5, TAMBON KLONGTAMHARU, AMPHUR MUANG, CHONBURI 20000 THAILAND

TEL. (038) 214-214-20, (038) 214-231-2 FAX. (038) 214-233

(3) จัดตั้งหน่วยงานพัฒนาและจัดการดูแลด้านทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และการจัดการ
มลพิษสิ่งแวดล้อมด้านต่างๆ อย่างน้อย 2 ปีครั้ง

(4) เกิดบ้านเรือนชุมชน โครงการ และติดตามตรวจสอบการดำเนินงานของโครงการให้สอดคล้องกับ
ระเบียบมาตรฐานและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง

(5) การให้ความช่วยเหลือด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้
ด้านการพัฒนาสาธารณสุขระบบ ประโยชน์ ด้านการส่งเสริมและการให้ความรู้ด้านอาชีพ
ด้านการศึกษาของเยาวชน เช่น การให้ทุนการศึกษา อุปกรณ์การเรียนการสอน การฝึกงาน เป็นต้น

7. การดำเนินงานกรณีข้อร้องเรียนของ โครงการ มีดังนี้

(1) เจ้าหน้าที่โครงการ หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับ โครงการ ได้รับแจ้งข้อร้องเรียนจากผู้
ร้องเรียน โดย ทางเรา โครงการฯ รับผิด จดหมาย แฟ้มชื่อ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ผู้แสดงความคิดเห็น
และผู้ที่รับข้อร้องเรียนจัดตั้ง ที่อยู่ เบอร์ โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ รายละเอียดที่
ร้องเรียนพร้อมข้อเสนอแนะแนวทางแก้ไขของผู้ร้องเรียนไว้เบื้องต้น

(2) ผู้รับข้อร้องเรียนส่งข้อร้องเรียนไปยังฝ่ายบุคคลหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายดูแลจัดการ
เรื่องข้อร้องเรียน และจะมีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติผู้ร้องเรียนเข้าไปดูพื้นที่ที่ประสบปัญหา
ร่วมกัน และผู้ร้องเรียนตรวจสอบรายละเอียดในแบบฟอร์ม ข้อร้องเรียนที่เก็บไว้ที่บริษัท ให้และลง
ชื่อเป็นหลักฐาน

(3) เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลจัดการเรื่องข้อร้องเรียนนำข้อมูลมาแจ้งหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
ภายใน 5 ชั่วโมง และดำเนินการตรวจสอบและวิเคราะห์สาเหตุที่เกิดขึ้น พร้อมระบุประเภทของ
ข้อร้องเรียนลงในแบบฟอร์มข้อร้องเรียน เพื่อไปเสนอฝ่ายบริหารพิจารณาภายใน 7 วัน หากผล
การพิจารณาตรวจสอบ พบว่าปัญหาดังกล่าวอาจไม่ได้มีสาเหตุมาจากการดำเนินโครงการให้
ฝ่ายบุคคลแจ้งกับกลุ่มผู้ร้องเรียนทราบผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงภายใน 1 วัน

(4) ผู้บริหารและคณะทำงานที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมถึงคณะกรรมการติดตามตรวจสอบความ
พึงพอใจและมอบหมายสนับสนุน 1 ประชุมร่วมกับผู้ร้องเรียนเพื่อวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา
ปัญหา เพื่อกำหนดแนวทางและระยะเวลาในการแก้ไขปัญหาและมอบหมายผู้รับผิดชอบ
ดำเนินการต่อไป และกำหนดให้แจ้งกลับแก่ผู้ร้องเรียนทราบภายใน 1 วัน

(5) ผู้บริหารมอบหมายดำเนินการแก้ไขตามแผนงานให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด และใน
กรณีที่โครงการต้องได้ระยะเวลาในการแก้ไขหรือไม่สามารถแก้ไขเสร็จทัน หรือต้องใช้
ระยะเวลาดำเนินการ กำหนดให้มีการแจ้งความคืบหน้าให้ผู้ร้องเรียนทราบทุก 7 วัน



ASAHI TEC

ASAHI TEC ALUMINIUM (THAILAND) CO., LTD.

700/145 MOO 5, TAMBON KLONGTAMHARU, AMPHUR MUANG, CHONBURI 20000 THAILAND

TEL. (038) 214-214-20, (038) 214-231-2 FAX. (038) 214-233

(6) เมื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาระยะแรกแล้ว ให้ฝ่ายบุคคลหรือผู้ได้รับมอบหมายรายงานผลการ
ดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนแก่ผู้ร้องเรียนและฝ่ายบริหารทราบ พร้อมกรณียกย่องและ
การดำเนินการในแบบฟอร์มข้อร้องเรียนหลังจากดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จ และกำหนดให้แจ้ง
กลับแก่ผู้ร้องเรียนทราบภายใน 1 วัน

(7) คณะทำงานโครงการตรวจสอบการดำเนินงานแก้ไขที่ได้รับมอบหมายแล้วจากผู้ร้องเรียน ให้
ฝ่ายบริหารและคณะกรรมการติดตามตรวจสอบด้านสิ่งแวดล้อมและมาตรฐานอื่นๆ ที่รับทราบ และ
ประชุมคณะกรรมการเพื่อป้องกันข้อร้องเรียนและรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์สาเหตุเพื่อจัดทำ
แนวทางป้องกันไม่ให้เกิดเหตุการณ์ซ้ำอีก

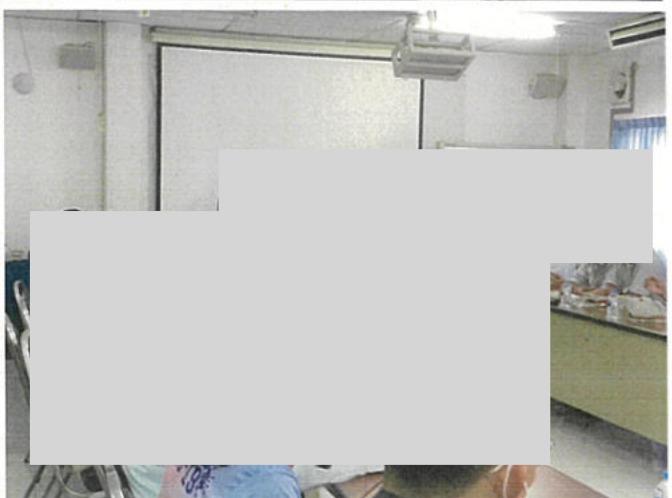
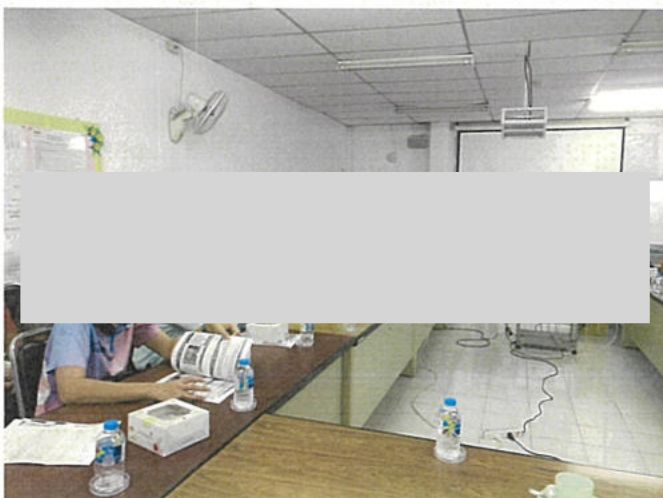
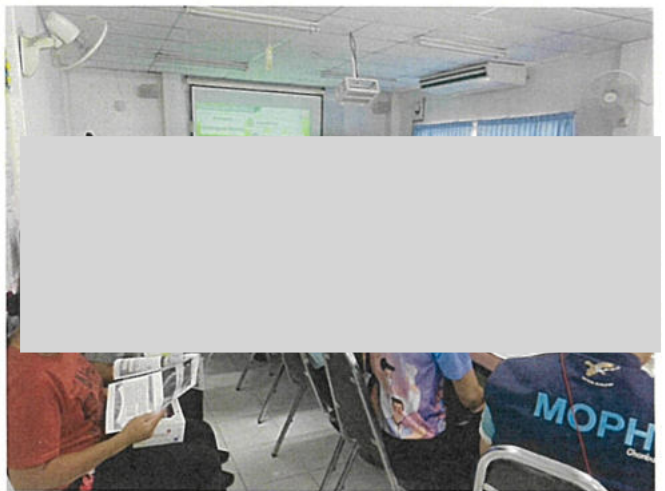
ระเบียบการที่ เริ่มใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ.2564 เป็นต้นไปจนกว่าจะมีการแก้ไขเพิ่มเติม

ประกาศ ณ วันที่ 1 มิถุนายน 2564

ประธานบริษัท นายวี เอก จตุภินิหาร (ประสิทธิ์) จำกัด

การประชุมคณะกรรมการติดตามตรวจสอบด้านสิ่งแวดล้อมและมลพิษสัมพันธ์
และการให้ความรู้เกี่ยวกับการตรวจวัดทางด้านสิ่งแวดล้อม

เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2565



31ข

เอกสารสนับสนุนหน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่



การมอบเครื่องปรับอากาศให้กับโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลคลองตำหรุ
เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2565



การมอบเครื่องปรับอากาศให้กับโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลคลองตำหรุ
เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2565

ที่ ขบ ๐๓๓๓.๐๗/๔๕๖



โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลคลองตำหรุ
๕๓ หมู่ ๕ ตำบลคลองตำหรุ อำเภอเมืองชลบุรี
จังหวัดชลบุรี ๒๐๐๐๐

๘ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เครื่องปรับอากาศ

เรียน ผู้จัดการทั่วไปฝ่ายทรัพยากรบุคคล บริษัท อาชาอี เพค ออสมิเนียม (ประเทศไทย) จำกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย รูปภายในห้องให้คำปรึกษา

ตามที่ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลคลองตำหรุ อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี ร่วมกับสำนักงานสาธารณสุขอำเภอเมืองชลบุรี ได้ดำเนินการให้คำปรึกษาบำบัดรักษาผู้เสพยาเสพติดแบบจิตสังคมบำบัด ตามนโยบายกระทรวงสาธารณสุขให้ดำเนินงานในการบำบัดรักษาผู้เสพยาเสพติดแบบจิตสังคมบำบัด โดยดำเนินการให้คำปรึกษาบำบัดรักษาผู้เสพยาเสพติดแบบจิตสังคมบำบัดแก่ผู้ที่มีสถานที่หรืออุปกรณ์ที่อำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมให้คำปรึกษาที่เหมาะสม ซึ่งในปัจจุบันสถานที่หรือคำปรึกษาของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลคลองตำหรุ พบว่าอากาศร้อนและยังขาดเครื่องปรับอากาศสำหรับห้องให้คำปรึกษาเพื่อในการจัดกิจกรรมดังกล่าว

ในกรณีนี้โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลคลองตำหรุ อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี ขอความอนุเคราะห์เครื่องปรับอากาศสำหรับติดตั้งห้องให้ดำเนินการให้คำปรึกษาบำบัดรักษาผู้เสพยาเสพติดแบบจิตสังคมบำบัดให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นกับผู้ใช้บริการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ทางโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลคลองตำหรุ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความกรุณาจากท่านด้วยดีและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลคลองตำหรุ

โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลคลองตำหรุ
โทร. ๐๓๘ ๔๕๘๐๗๒

การมอบเครื่องปรับอากาศให้กับโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลคลองตำหรุ
เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2565

ห้องให้คำปรึกษา

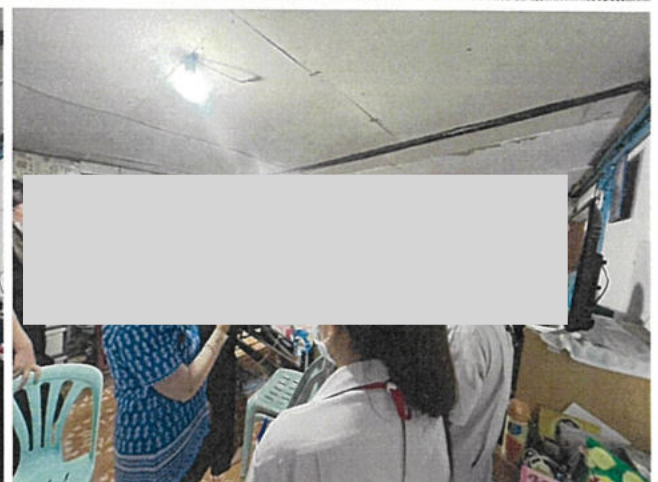
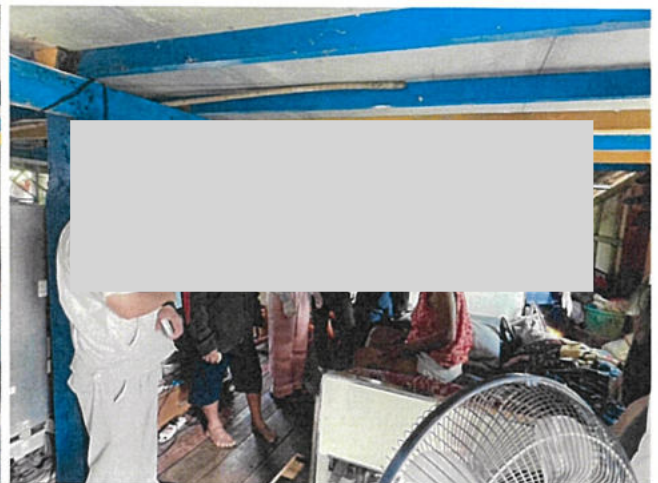




เยี่ยมผู้ป่วยติดเตียงร่วมกับโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลคลองตำหรุ

ณ ชุมชนหมู่ที่ 1 และ 6 ตำบลคลองตำหรุ อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี

เมื่อวันที่ 13 และ 15 ธันวาคม 2565



32ข

กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพและป้องกันการแพร่กระจายของโรค



การป้องกันการแพร่กระจายของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โรคโควิด-19)



30. 2ส.



33ข

แผนงานการประสานงานการส่งต่อผู้ป่วยทั่วไปกับโรงพยาบาลเอกชน





THIS COPY CONTAINS INFORMATION OF A CONFIDENTIAL NATURE AND IS NOT TO BE RELEASED TO THE PUBLIC OR TO ANY OTHER AGENCY OR INDIVIDUAL WITHOUT THE WRITTEN AUTHORIZATION OF THE FBI.

၂၆၁၁

ឯកសារយោង: ទិន្នន័យស្រាវជ្រាវ/ស្រាវជ្រាវ/ស្រាវជ្រាវ

Figure 1. *Staphylococcus aureus* strains.

[illegible]

1. Wahrscheinlichkeitsrechnung (Wahrscheinlichkeitstheorie) ist ein Teil der Mathematik, der sich mit der Berechnung von Wahrscheinlichkeiten beschäftigt. Sie ist in zwei Hauptbereiche unterteilt: die Klassische Wahrscheinlichkeit und die Bayes'sche Wahrscheinlichkeit.

- [illegible]



7. The following information is provided for the year ended 31 December 2014:

- [illegible]

4. การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ : มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2562 โดยมีการติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง

[illegible]

សូម្បីតែ ឧបត្ថម្ភការ ប្រឆាំងបាត់បង់ ជីវិត ក៏

உள்ளுறை

[illegible][illegible]

- [illegible]



© 2008 by The Authors
Journal compilation © 2008 by Blackwell Publishing Ltd

وَحُكْمًا

မင်းက မာရ်စ်လမ်း နေထိုင်သူ လူသားတွေအား ခံစား

សំណួរទី១៖ តើការបោះឆ្នោតនៅកម្ពុជាមានលក្ខណៈយុត្តិធម៌ដែរឬទេ?

ಕೊಡುಪು: ಕೃಷಿ, ಇಲಾಖೆ, ಸರ್ಕಾರ, ಬೆಂಗಳೂರು.

[illegible]

دوربین مدار بسته

ရက်စွဲ: ၁၈/၀၃/၂၀၂၀

សេដ្ឋកិច្ច វិទ្យាសាស្ត្រ

$\sqrt{2} \left(\frac{m_1}{m_2} \right) \approx 1$

កម្មវត្ថុនៃកម្មវិធីនេះគឺ





ಹಾಗೂ

[illegible]

DEB

«Государство не имеет права вмешиваться в частную жизнь граждан».

សំណុំរឿង៖ ០០២/២០១៧



[illegible]

34ข

เอกสารการแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.)





ASAHI TEC

ASAHI TEC ALUMINIUM (THAILAND) CO., LTD.

700/145 MOO 5, TAMBON KLONGTAMHARU, AMPHUR MUANG, CHONBURI 20000 THAILAND

TEL. (038) 214-218-20, (038) 214-231-2 FAX. (038) 214-233

ประกาศ

ที่ SHE 021/2565

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.)

ตามกฎหมายกระทรวง การจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคล เพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. 2565 ลงวันที่ 2 มิถุนายน พ.ศ. 2565 ข้อที่ 25 กำหนดให้สถานประกอบกิจการ ต้องจัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้การดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัท อาซาฮี เทค อลูมิเนียม (ประเทศไทย) จำกัด ตั้งอยู่เลขที่ 700/145 หมู่ที่ 5 ต.คลองคำหลุ อ.เมือง จ. ชลบุรี 20000 จึงขอแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ซึ่งวันหมดวาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานคณะนี้ วันที่ 16 ธันวาคม พ.ศ. 2567

ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา เป็นประธานกรรมการ

ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา เป็นกรรมการ

ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา เป็นกรรมการ

ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา เป็นกรรมการ

ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา เป็นกรรมการ

ผู้แทนลูกจ้างเป็นกรรมการแผนก Machining F.4

ผู้แทนลูกจ้างเป็นกรรมการแผนก Core F.3

ผู้แทนลูกจ้างเป็นกรรมการแผนก Casting LPD F.2

ผู้แทนลูกจ้างเป็นกรรมการแผนก Machining F.5

ผู้แทนลูกจ้างเป็นกรรมการแผนก Health Control

ผู้แทนลูกจ้างเป็นกรรมการแผนก Melting F.1

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับวิชาชีพ เป็นกรรมการและเลขานุการ



ASAHI TEC

ASAHI TEC ALUMINIUM (THAILAND) CO., LTD.

700/145 MOO 5, TAMBON KLONGTAMHARU, AMPHUR MUANG, CHONBURI 20000 THAILAND

TEL. (038) 214-218-20, (038) 214-231-2 FAX. (038) 214-233

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป โดยให้คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานปฏิบัติหน้าที่ ถึงวันที่ 15 ธันวาคม พ.ศ. 2567 โดยมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1) จัดทำนโยบายด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบการ เสนอต่อนายจ้าง

2) จัดทำแนวทางการป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วยหรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้างหรือความไม่ปลอดภัยในการทำงานเสนอต่อนายจ้าง

3) รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้างเพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ผู้รับเหมาและบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้บริการในสถานประกอบการ

4) ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบการ

5) พิจารณาคำร้องว่าด้วยความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบการ เสนอความเห็นต่อนายจ้าง

6) ดำรงการปฏิบัติการด้านความปลอดภัยในการทำงานและรายงานผลการสำรวจดังกล่าว รวมทั้งสถิติการประสบอันตรายที่เกิดขึ้นในสถานประกอบการนั้น ในการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยทุกครั้ง

7) พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงโครงการหรือแผนการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของลูกจ้าง หัวหน้างาน ผู้บริหาร นายจ้างและบุคลากรทุกระดับเพื่อเสนอความเห็นต่อนายจ้าง

8) จัดวางระบบให้ลูกจ้างทุกคนทุกระดับมีหน้าที่ต้องรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยต่อนายจ้าง

9) ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่เสนอต่อนายจ้าง

10) รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการความปลอดภัยเมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปีเสนอต่อนายจ้าง

11) ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบการ

12) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ 16 ธันวาคม พ.ศ. 2565



ประธานบริษัทฯ

35ข

เอกสารการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม

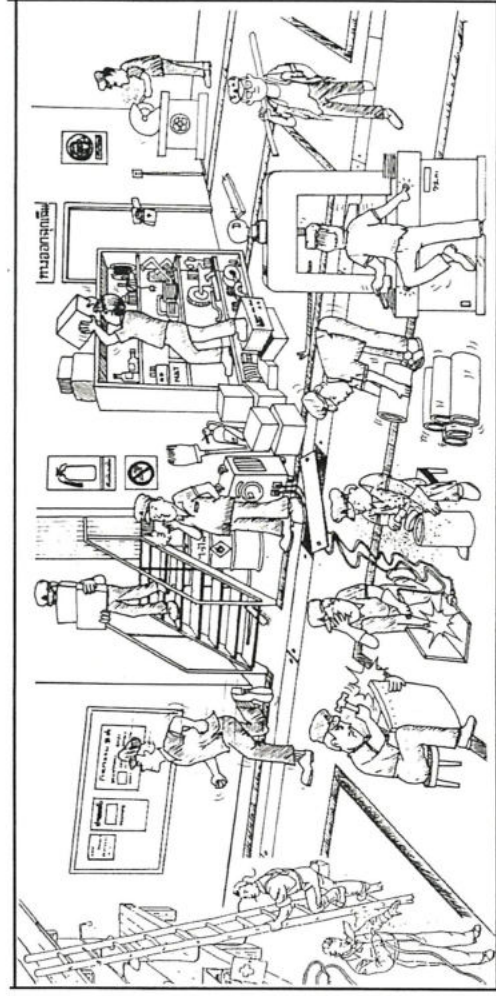


บริษัท อาซาฮี เทค อลูมิเนียม (ประเทศไทย) จำกัด

หลักสูตร : ความปลอดภัยในการทำงาน



ค้นหาอันตรายจากภาพ

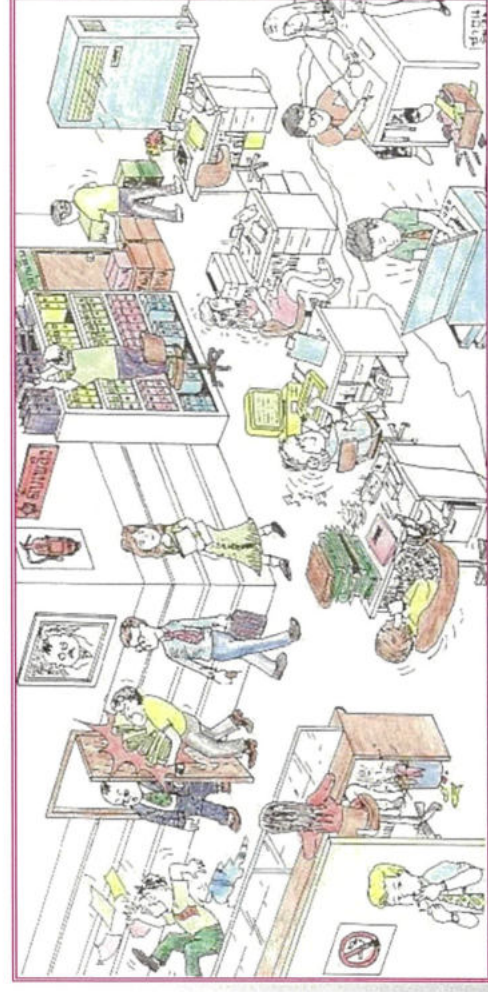


แนะนำตัวเอง

- ชื่อ สกุล
- ภูมิลำเนา - ที่พัก
- ของดีประจำจังหวัด
- บริษัทเก่าที่เคยทำงาน



ค้นหาอันตรายจากภาพ





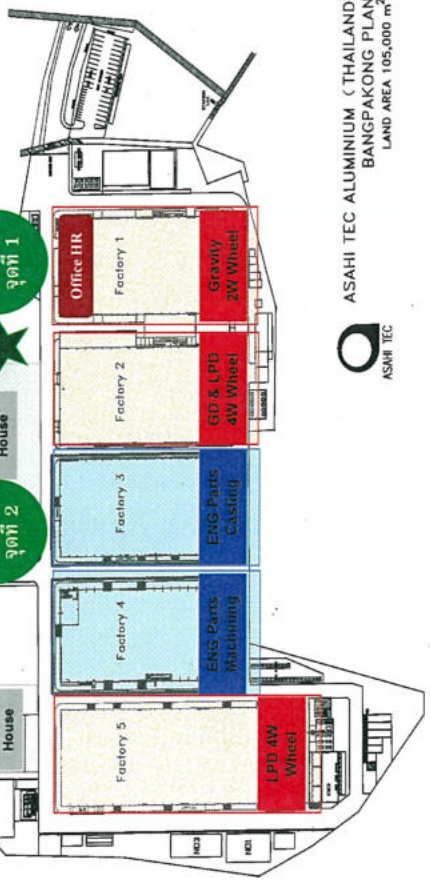
ATA Bangkok Factory Layout



จุดที่ทานอยู่
Canteen

จุดรวมพล
จุดที่ 1

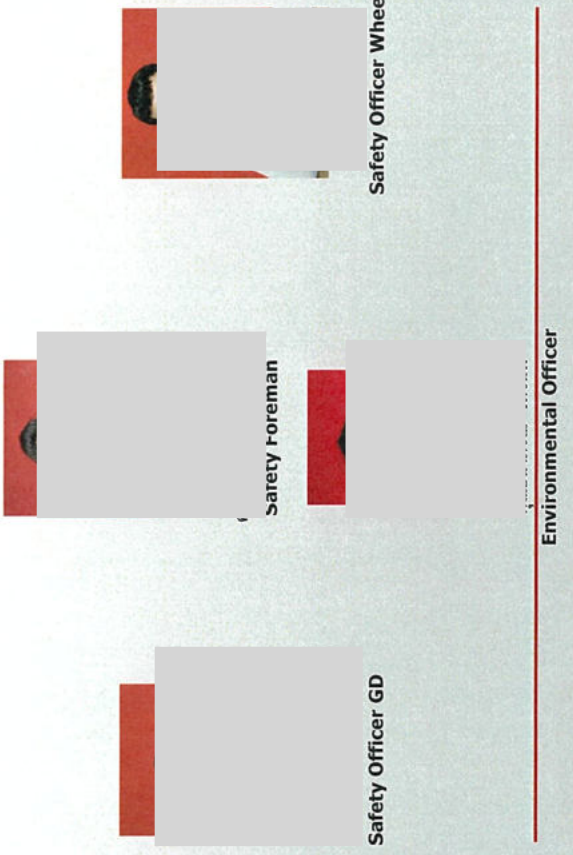
จุดรวมพล
จุดที่ 2



ASAHI TEC ALUMINIUM (THAILAND) CO.,LTD
BANGPAKONG PLANT
LAND AREA 105,000 m²

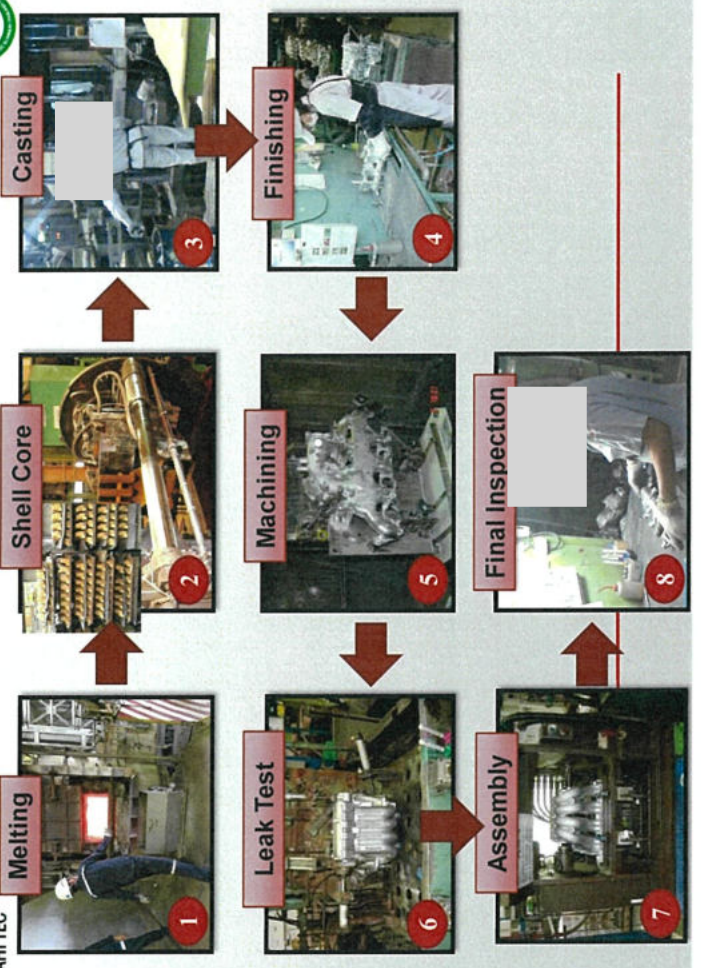


เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับวิชาชีพ



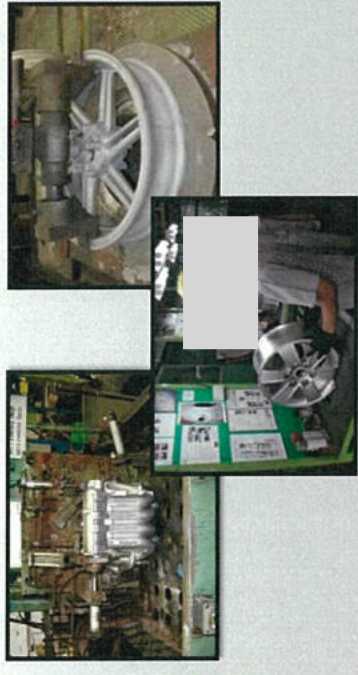
Gravity Die casting Process Flow

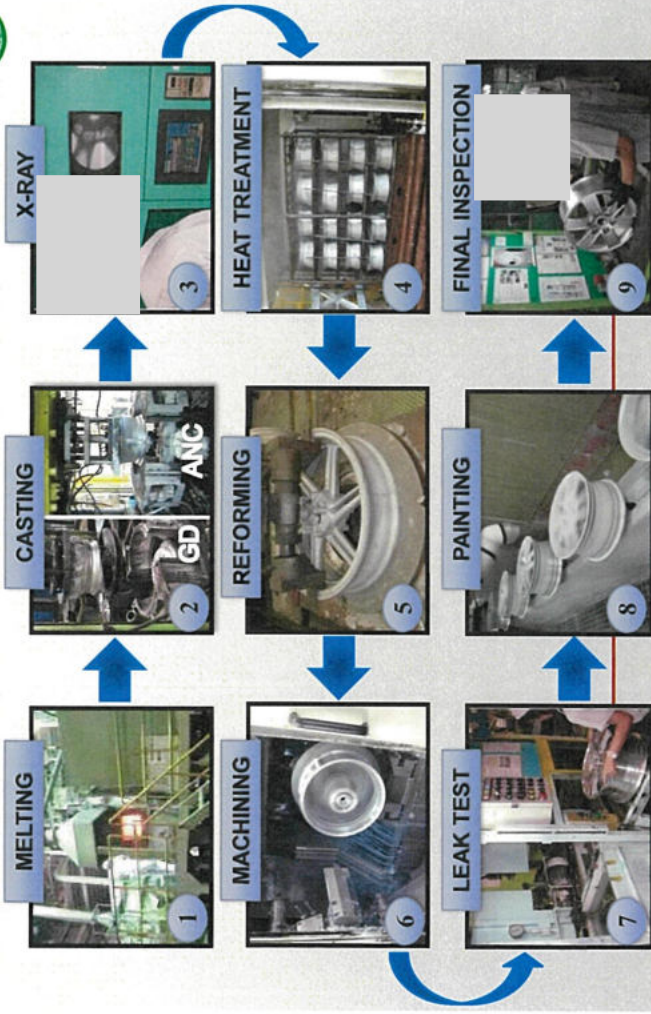
ASAHI TEC



กระบวนการผลิต

Process of Product





นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย

สภาพแวดล้อมในการทำงานและสิ่งแวดล้อม

ISO 45001& ISO 14001 Policy

- บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย สภาพแวดล้อมในการทำงาน และสิ่งแวดล้อม ข้อกำหนดของลูกค้า และข้อกำหนดอื่นๆ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย
- บริษัทฯ มุ่งมั่นพัฒนาบุคลากรให้มีจิตสำนึกด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย สภาพแวดล้อมในการทำงานและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคม

นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย

สภาพแวดล้อมในการทำงานและสิ่งแวดล้อม

ISO 45001& ISO 14001 Policy

- บริษัทฯ มุ่งมั่นในการปรับปรุง ป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ อุบัติเหตุ และโรคจากการทำงาน ของพนักงานทุกคน รวมทั้งผู้มีส่วนได้เสีย โดยมีการส่งเสริมกิจกรรมทางด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย สภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
- บริษัทฯ มุ่งมั่นต่อการรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม โดยควบคุม ป้องกันการเกิดมลพิษที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย

สภาพแวดล้อมในการทำงานและสิ่งแวดล้อม

ISO 45001& ISO 14001 Policy

- บริษัทฯ มีการสื่อสาร ให้กับพนักงานทุกระดับ รวมถึงผู้มีส่วนได้เสีย ทราบเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย สภาพแวดล้อมในการทำงานและสิ่งแวดล้อม
- บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสนับสนุนทรัพยากรทุกด้าน เพื่อให้การดำเนินงานทางด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย สภาพแวดล้อมในการทำงานและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

สรุปนโยบายความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม



1. **ป้องกัน**การเกิดอุบัติเหตุ อุบัติเหตุ
2. **รับผิดชอบ**ต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม
3. ปฏิบัติตามกฎหมาย
4. พัฒนาบุคลากรให้มี**จิตสำนึก**ด้านความปลอดภัย
5. การ**สื่อสาร**ให้กับพนักงานทุกระดับ
6. สนับสนุน**ทรัพยากร**ทุกด้าน

ฉบับย่อ



Safety Activity

กิจกรรม KYT (ตรวจเช็คอุปกรณ์ PPE ก่อนเริ่มงาน)

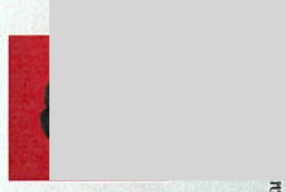


อบรมจิตสำนึกความปลอดภัยในการทำงาน (Safety Awareness)



SMR

Safety Management Representative
ตัวแทนฝ่ายบริหารการจัดการด้านความปลอดภัย



คุณ
Director

EMR

Environmental Management Representative
ตัวแทนฝ่ายบริหารการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม



GM HR

MGR HR



Safety Activity

กิจกรรม สืบค้นหาความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม (Safety Week)



Safety Activity

การประชุม คณะกรรมการความปลอดภัย และเดิน Safety Patrol

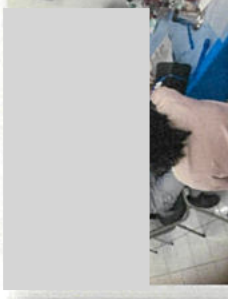


ตรวจเช็คระบบท่อแก๊ส NG



Safety Activity

ตรวจสอบภาพประจำปี

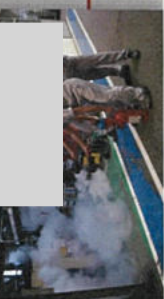
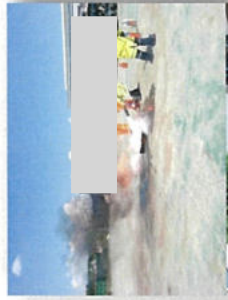
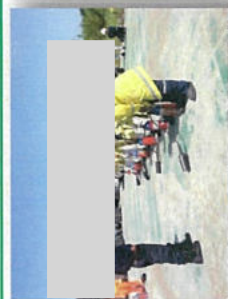


ตรวจเช็คอุปกรณ์ป้องกันอันตรายและตรวจสอบอุปกรณ์เครื่องจักร



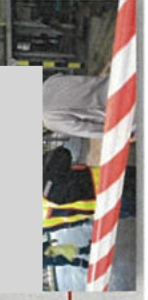
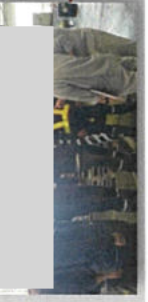
Safety Activity

การฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้นและการซ้อมอพยพหนีไฟ



Safety Activity

การซ้อมแผนฉุกเฉินต่างๆ



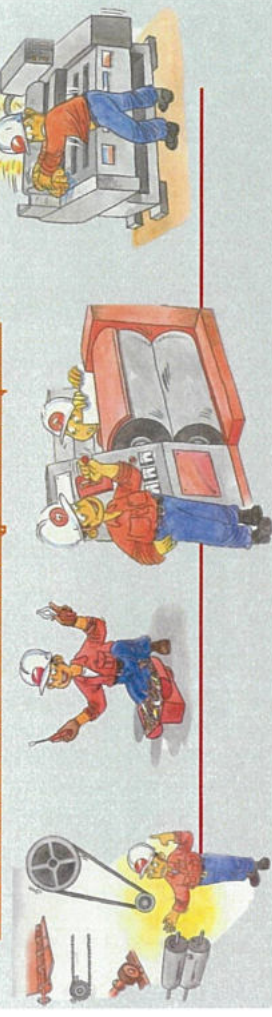
กิจกรรมรณรงค์ที่ปลอดภัยและกิจกรรมวันสงกรานต์



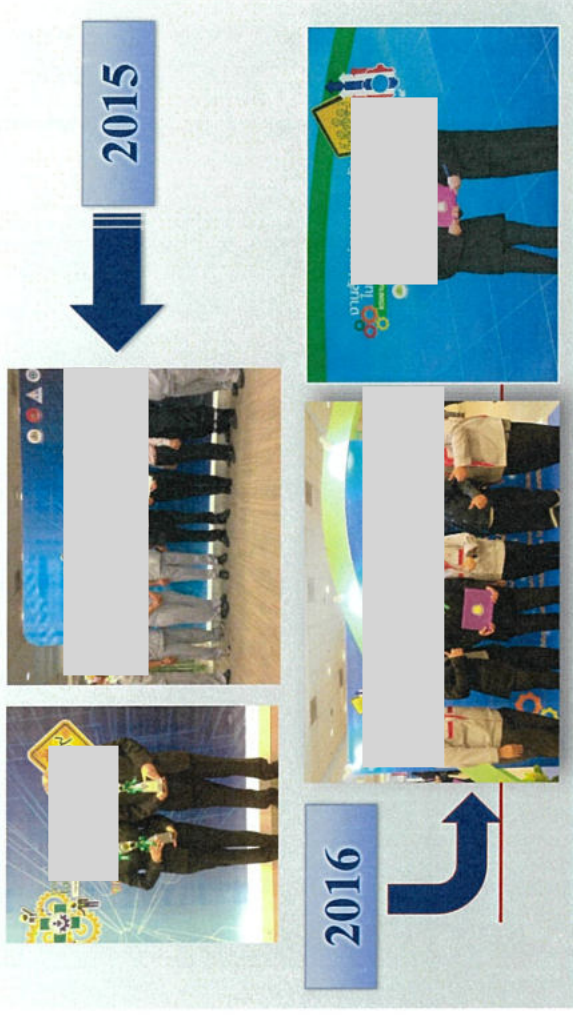
กิจกรรมวันแม่แห่งชาติ และวันพ่อแห่งชาติ

กฎระเบียบความปลอดภัยของโรงงาน

1. สวมเครื่องแต่งกายให้รัดกุมตามระเบียบบริษัท
2. ต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลตามลักษณะงาน
3. ต้องปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนด ห้ามปฏิบัติงานลัดขั้นตอน โดยเด็ดขาด
4. ตรวจสอบสภาพเครื่องจักรให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน
5. ห้ามยื่นส่วนหนึ่งของร่างกายเข้าไปในเครื่องจักรขณะที่เครื่องจักรกำลังทำงาน
6. ต้องแขวนป้ายเตือน " กำลังซ่อมเครื่องจักร ห้ามเปิดสวิตช์ " ในขณะทำการซ่อมแซม แกะไขเครื่องจักร ณ. ตู้คอนโทรลทุกครั้ง



The Best Safety Award 2015-2016



กฎระเบียบความปลอดภัยของโรงงาน

7. ห้ามดัดแปลงสภาพหรือแก้ไขอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร โดยไม่ได้รับอนุญาตจากหัวหน้างาน
8. ห้ามพนักงาน ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับงานนั้น ๆ ปฏิบัติงานโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจ
9. ห้ามเสก สิ่งเสกติด ของมีคม ก่อนหรือขณะปฏิบัติงาน
10. ห้ามสูบบุหรี่ในเขตโรงงาน ยกเว้น พื้นที่ที่จัดให้เท่านั้น
11. เมื่อเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน ต้องรายงานหัวหน้างานทันที
12. หากพบเห็นสภาพที่ไม่ปลอดภัย ที่เสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุและทรัพย์สินเสียหาย ให้แจ้งต่อหัวหน้างาน หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทันที
13. ภายหลังการปฏิบัติงานต้องทำความสะอาดบริเวณที่ทำงาน เครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ที่ใช้ โดยจัดเก็บอุปกรณ์ เครื่องมือให้เป็นระเบียบเรียบร้อย



อุปกรณ์ไม่ถูกสุขอนามัย





การประสบอันตรายจากการทำงาน

หมายถึง

การที่ถูกจ้างได้รับอันตรายแก่ร่างกายจิตใจหรือถึงแก่ความตาย เนื่องจากการทำงานให้แก่นายจ้างหรือป้องกัน รักษาผลประโยชน์ให้นายจ้าง

ชนิดของการประสบอันตรายจากการทำงาน

- (1) อุบัติเหตุจากการทำงาน (OCCUPATION ACCIDENTS)
- (2) โรคจากการทำงาน (OCCUPATIONAL DISEASES)

ความปลอดภัย (SAFETY)

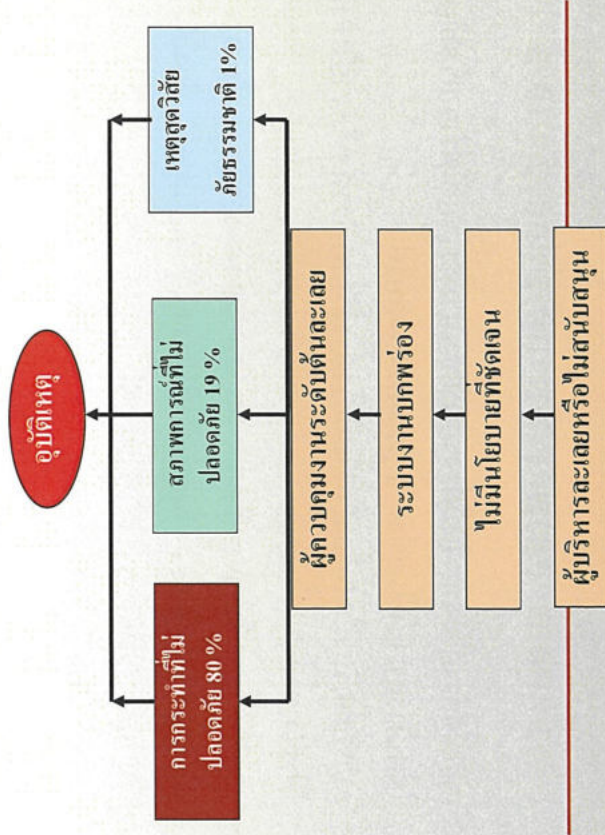
การปราศจากภัยหรืออันตราย

การไม่มีอุบัติเหตุ ไม่เกิดโรคที่เกิดจากการทำงาน

- คนไม่บาดเจ็บหรือตาย
- ทรัพย์สินไม่เสียหาย
- ผลผลิตสม่ำเสมอ
- มีเวลาปรับปรุงงาน



สาเหตุการเกิดอุบัติเหตุ

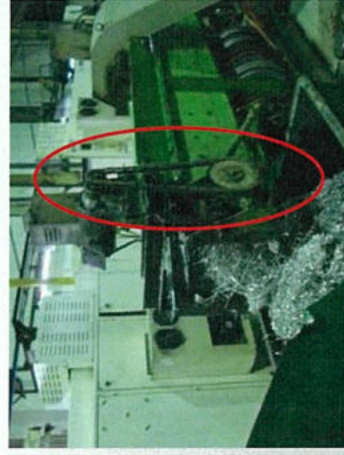


สาเหตุแรก : การกระทำที่ไม่ปลอดภัย 80%

1. ถอดอุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากเครื่องโดยไม่หมดอันตราย
2. ใช้อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร ผิดประเภท ไม่ถูกวิธี หรือใช้อุปกรณ์ที่ชำรุด
3. เสพของมีนเมาขณะปฏิบัติงาน
4. ง่วงนอน พักผ่อนไม่เพียงพอ หรือป่วยไม่สบาย
5. ยกหรือเคลื่อนย้ายวัสดุด้วยท่าทางที่ไม่ถูกต้อง
6. ไม่สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล
7. หยอกล้อกันขณะปฏิบัติงาน
8. ทำงานอย่างรีบเร่ง ลัดขั้นตอน
9. ซ่อมแซมเครื่องจักรในขณะที่เครื่องจักรกำลังทำงาน
10. จงใจฝ่าฝืนกฎ

สาเหตุสอง: สภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย 19 %

GUARD



สาเหตุสอง: สภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย 19 %

1. เครื่องจักร เครื่องมือ ไม่มีฝาครอบปิดในส่วนที่เป็นอันตราย หรือมีแต่ไม่เหมาะสม เช่น ไม่แข็งแรง รูตะแกรงโตเกินไป
2. อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องจักรไม่มีการบำรุงรักษา ชำรุด หรือสายไฟขาด มีไฟรั่ว
3. สถานที่ทำงานไม่ถูกสุขลักษณะ เช่น สกปรก พื้นขรุขระ พื้นลื่น วางของกะทะทางเดิน กองวัสดุสูงเกินไป วางซ้อนกันไม่ถูกวิธี เียงโย้
4. จัดเก็บสารเคมีและสารไวไฟไม่ถูกต้อง
5. แสงสว่างไม่เพียงพอหรือมีมากเกินไป เสียดวง ระบายอากาศไม่ดี มีความชื้นสะสม ร้อนหรือเย็นเกินไป

เตรียมตัวอย่างไรให้ปลอดภัย(1)

โปรดตรวจสอบก่อนเริ่มงาน

- เครื่องจักรและอุปกรณ์จะต้องใช้ได้อย่างปกติ ต้องไม่มีการ ต้น หดแหว่ง เปลี่ยนรูปร่าง แตกร้าว หรือมีเสียงดังผิดปกติ ฯลฯ หากการผิดปกติจะเป็นสาเหตุให้มีการทำงานผิดพลาดและอาจเป็นสาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุ “จงแน่ใจเสมอว่า ได้ตรวจสอบอุปกรณ์และเครื่องจักรแล้วก่อนเริ่มงาน”
- ทุกครั้งที่ตรวจพบอาการผิดปกติใดๆ ต้องแจ้งหัวหน้างาน เพื่อซ่อมแซมหรือตรวจสอบความปลอดภัยก่อนให้รีบรื้อก่อนจึงจะลงมือทำงานต่อไปได้

โปรดศึกษาป้ายหรือเครื่องหมายเตือนต่างๆ

- ก่อนการเริ่มปฏิบัติงานควรศึกษาและทำความเข้าใจกับเครื่องหมายหรือป้ายเตือนต่างๆ ที่มีอยู่ในพื้นที่ทำงาน หรือที่มีอยู่ในบริษัท นอกจากนี้ควรทำความเข้าใจด้วยถึงข้อปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดคือห้ามและแจ้งหัวหน้างานทันทีหากพบพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามป้ายเตือน

เตรียมตัวอย่างไรให้ปลอดภัย(2)

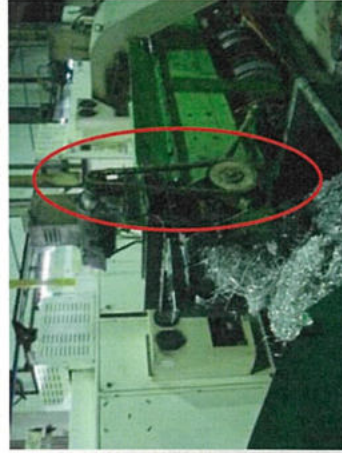
โปรดปฏิบัติงานตามคู่มือการทำงาน

- ถ้าขั้นตอนต่างๆ ของคู่มือการทำงานถูกละเลยเพื่อประหยัดเวลาหรือทำงานด้วยความเร่งรีบ อุบัติเหตุที่ไม่คาดคิดก็จะเกิดขึ้นได้ ดังนั้นสมควรอย่างยิ่งที่จะต้องทำการศึกษาขั้นตอนการทำงานที่ถูกต้องและปลอดภัย จากคู่มือการทำงาน และควรมีการทบทวนตลอดเวลา

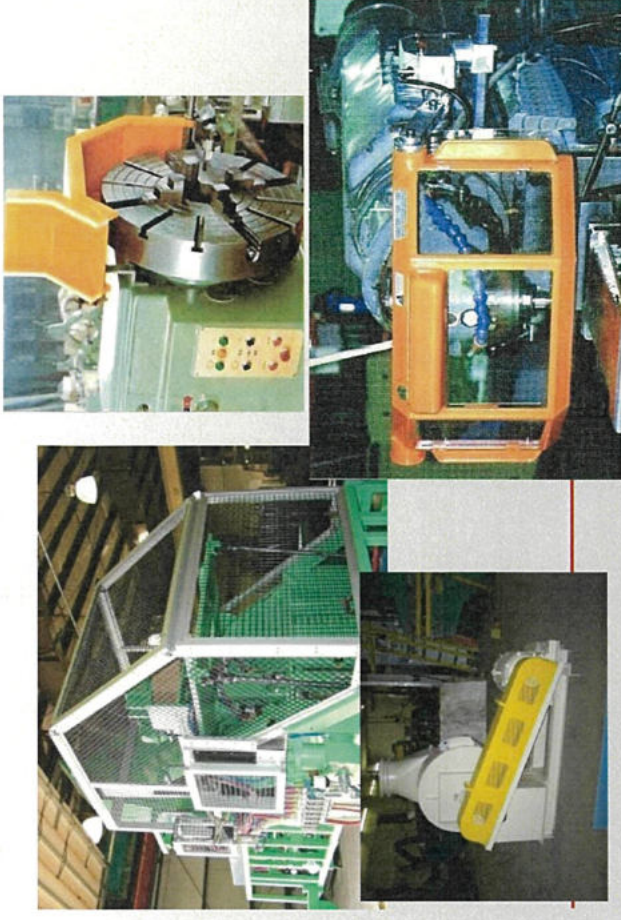
โปรดระวังการทำงานที่ไม่มาตรฐาน

- เมื่อมีการเปลี่ยนวิธีการผลิต หรือมีงานใหม่เพิ่มเติมเข้ามา ก็จำเป็นต้องมีการปรับปรุงเครื่องจักรใหม่ รวมทั้งตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่องจักรด้วยการปฏิบัติงานต่างเหล่านี้จะต้องแจ้งให้กับผู้ดูแลหรือหัวหน้างานทราบทุกครั้ง เพราะผู้ดูแลหรือหัวหน้างานจะเป็นผู้ที่ได้รับการอบรมวิธีการทำงานที่มีมาตรฐานมาเป็นอย่างดี และสามารถที่จะถ่ายทอดให้กับพนักงานทราบได้

GUARD



อุปกรณ์นิรภัย (GUARD)



TWO HAND SWITCH





- K = Kiken อันตราย
- Y = Yoshi การคาดหมาย
- T = Training การฝึกฝน

• KYT คือการฝึกฝนเพื่อการค้นห อันตรายที่แฝงเร้นอยู่ในงาน และหาวิธีป้องกัน

• เป็นการป้องกันอันตรายที่เกิดจากคน!!!

เป้าหมายกิจกรรม

1) เพิ่มพูนความสามารถความรู้ลึก

ไว้ต่ออันตราย

2) เพิ่มพูนพลังสมาธิ

3) เพิ่มพูนความตั้งใจ



การใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล Personal Protective Equipment (PPE)



อุปกรณ์ป้องกันศีรษะ

1. หมวกนิรภัย (SAFETY HAT OR HELMET)
 - ประเภท A ใช้งานทั่วไป ป้องกันการกระแทกและสามารถต้านทานไฟฟ้าได้ประมาณ 2,000 volts
 - ประเภท B ใช้ทำงานธารณูปโภค ป้องกันการกระแทกเช่นเดียวกับแบบ A แต่สามารถต้านทานไฟฟ้าได้ประมาณ 20,000 volts
 - ประเภท C ใช้ในงานจุดจะน้ำมัน แก๊ส ป้องกันการกระแทกและการเจาะรั่วที่ด้วยโลหะ
 - ประเภท D ใช้กับงานดับเพลิงหรือผจญเพลิง
- เครื่องป้องกันผม (HAIR PROTECTION)
ใช้ป้องกันผมไม่ให้ถูกจับติด โดยชิ้นส่วนของเครื่องจักรที่กำลังเคลื่อนไหวนหรือป้องกันฝุ่น



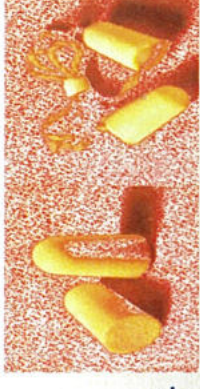
อุปกรณ์ป้องกันหน้าและดวงตา

1. แว่นตานิรภัย (SPECTACLE)
2. แว่นครอบตา (GOGGLE)
3. หน้ากากป้องกันใบหน้า (FACE SHIELD)
4. หน้ากากเชื่อม (WELDING HELMETS)
5. ครอบป้องกันใบหน้า



อุปกรณ์ป้องกันเสียงดัง

1. ปลั๊กอุดหู (EAR PLUG)
 - สามารถลดเสียงได้ประมาณ 10 - 15 dB.
 - เหมาะสำหรับที่มีเสียงอยู่ระดับประมาณ 115 - 120 dB. และมีความถี่ต่ำ
2. ที่ครอบหู (EAR MUFF)
 - สามารถลดเสียงได้ประมาณ 25 - 30 dB.
 - เหมาะสำหรับสถานที่ที่มีเสียงประมาณ 130 - 135 dB. มีความถี่สูง ๆ



อุปกรณ์ป้องกันระบบทางเดินหายใจ

อุปกรณ์ป้องกันระบบหายใจ

1. ฝ้าปิดจมูกธรรมดาสีขาว
2. ฝ้าปิดจมูกคาร์บอน
3. ตลับกรองเดี่ยว ตลับกรองคู่



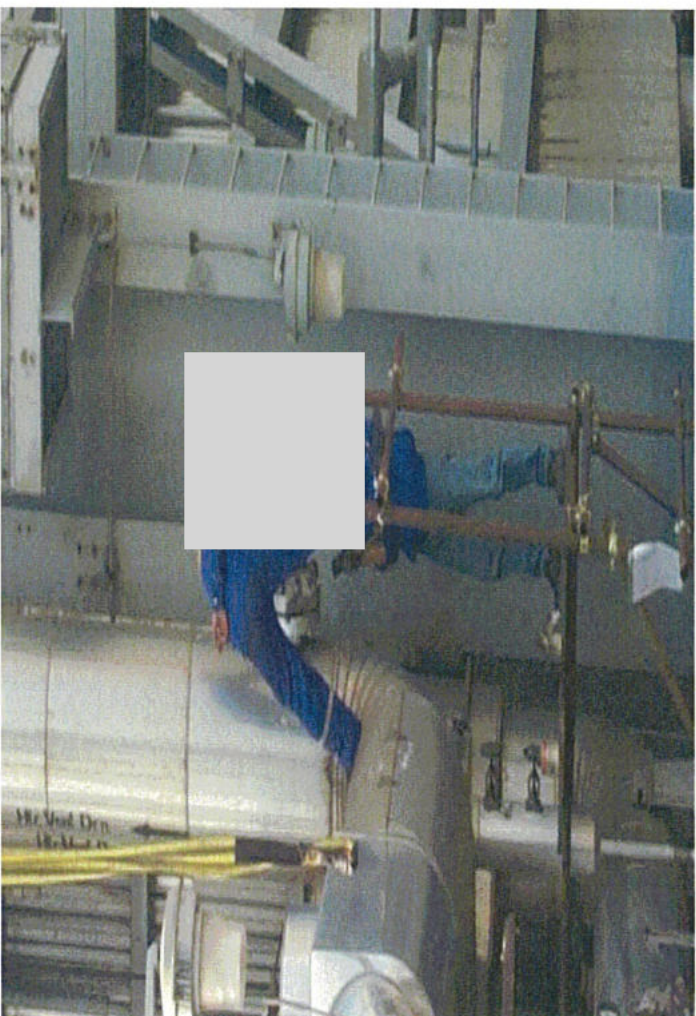


A worker welds at a construction site in Nanjing, the capital of East China's Jiangsu Province.

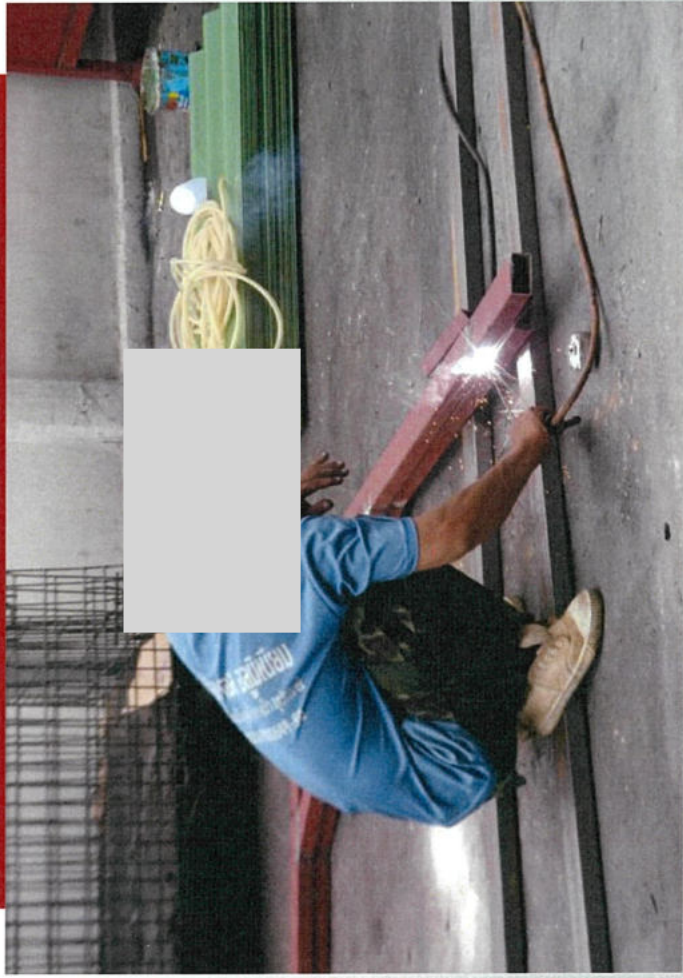
FILE PHOTO







เครื่องหมายความปลอดภัย



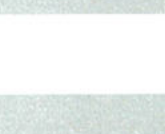
เรียนรู้เครื่องหมายความปลอดภัยในการทำงาน



- อุบัติเหตุจะเป็นศูนย์ได้ด้วย การสังเกต และเข้าใจเครื่องหมายความปลอดภัยต่างๆ เครื่องหมายความปลอดภัยจะติดไว้ในสถานที่ที่ต้องการความปลอดภัยเป็นพิเศษ เช่น สถานที่เก็บสิ่งของ วัตถุอันตราย หรือสถานที่ที่พนักงานต้องทำงานเสี่ยงกับอันตราย สถานที่ที่ต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลที่แตกต่างกันแตกต่างกัน

“จงเข้าใจเครื่องหมายความปลอดภัยอย่างถ่องแท้ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด”

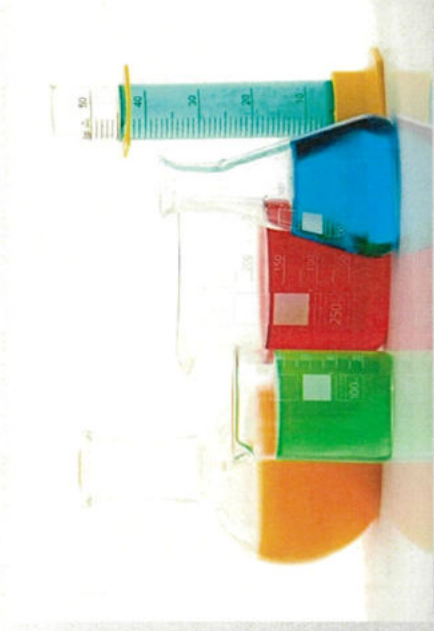
ตัวอย่างเครื่องหมายความปลอดภัยต่างๆ



ตัวอย่างเครื่องหมายความปลอดภัยต่างๆ



ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับสารเคมี



สารเคมีอันตราย 9 ประเภท

ทินเนอร์

- 1 วัตถุระเบิด
- 2 ก๊าซ
- 3 ของเหลวไวไฟ
- 4 ของแข็งไวไฟ
- 5 วัตถุออกซิไดส์และออร์แกนิกเปอร์ออกไซด์
- 6 วัตถุพิษและวัตถุติดไฟ
- 7 วัตถุกัดกร่อน
- 8 วัตถุอันตราย
- 9 วัตถุอื่นๆ ที่เป็นอันตราย



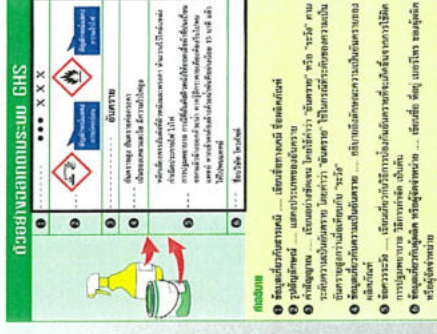
สารเคมีอันตรายคือ สารที่มีคุณสมบัติ ทางเคมี หรือทางกายภาพที่สามารถทำให้เกิดอันตรายต่อมนุษย์ ทรัพย์สิน หรือต่อสภาพแวดล้อมได้ โดยมนุษย์ ทรัพย์สิน หรือสภาพแวดล้อมจะได้รับอันตรายจาก สารเคมี นี้เมื่ออยู่ภายใต้เงื่อนไข หรือสภาวะการัน ที่เหมาะสมที่สารเคมีนั้นๆ จะก่อให้เกิดอันตรายได้



จะรู้จักสารเคมีได้อย่างไร ?

- รู้จากฉลากสารเคมี (Label) ที่ติดบนภาชนะบรรจุสารเคมี
- รู้จากข้อมูลความปลอดภัยสารเคมี

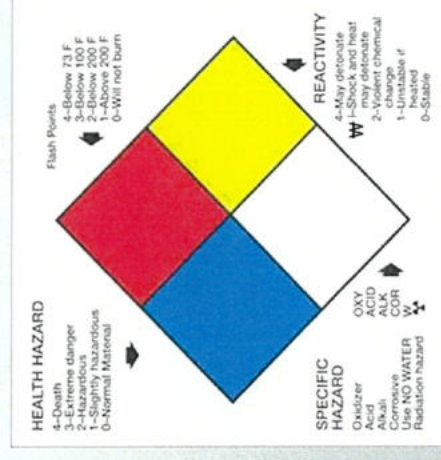
(MSDS : Material Safety Data Sheet)



ป้ายบอกรหัส สัญลักษณ์ของสารเคมี ติดด้านข้าง ด้านหลัง ภาชนะบรรจุ



ป้ายแสดงถึงอันตรายของสารเคมี ตามมาตรฐาน NFPA



สีแดง ความไวไฟ ระดับ 0-4

สีน้ำเงินผลของสารเคมี ที่มีต่อสุขภาพ ระดับ 0-4

สีเหลืองความว่องไวในการเกิดปฏิกิริยา ระดับ 0-4

สีขาวข้อมูลสำคัญเพิ่มเติม

W ห้ามสัมผัสกับน้ำ โดยเด็ดขาด

COR สารมีฤทธิ์กัดกร่อน

OXY สารออกซิไดซ์

+ สารกัมมันตรังสี

ACID กรด

ALK สารอัลคาไลด์





การได้รับอันตรายจากสารเคมีเข้าสู่ร่างกาย

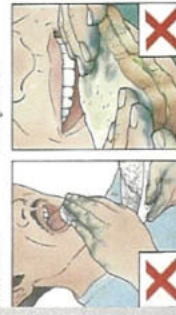
- ทางการหายใจ (Inhalation) สารจะปนกับอากาศเข้าสู่ปอด เมื่อมีการแลกเปลี่ยนก๊าซที่ปอด สารจะตกค้างอยู่ที่ปอด หรือละลายเข้าสู่กระแสเลือดแล้วไปสู่สมอง
- ทางการกิน (Ingestion) เกิดขึ้น เมื่อคนงานกินหรือสูบบุหรี่ด้วยมือที่เปื้อนสารเคมี หรือทานอาหารในที่ทำงาน
- ทางผิวหนัง (Skin) จะเกิดขึ้นอย่างรวดเร็วเมื่อผิวหนังมีบาดแผล



โดยการสูดดม



โดยการดื่มน้ำ



โดยการกิน



องค์ประกอบของไฟมี 3 อย่าง

1. ออกซิเจน (Oxygen) ไม่ต่ำกว่า 16 % (ในบรรยากาศ ปกติจะมีออกซิเจนอยู่ประมาณ 21 %)
2. เชื้อเพลิง (Fuel) ส่วนที่เป็นไอ (เชื้อเพลิงไม่มีไอ ไฟไม่ติด)
3. ความร้อน (Heat) เพียงพอทำให้เกิดการลุกไหม้

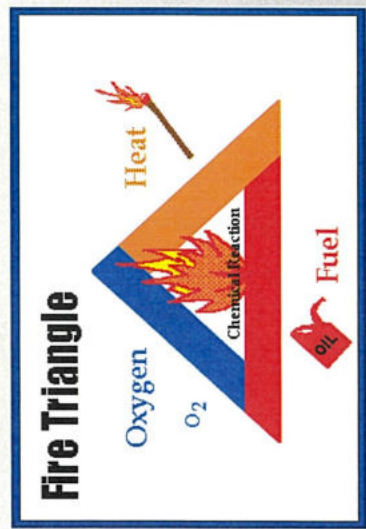
“ไฟจะติดเมื่อองค์ประกอบครบ 3 อย่าง ทำปฏิกิริยาทางเคมีต่อเนื่องเป็นลูกโซ่”

(Chain Reaction)

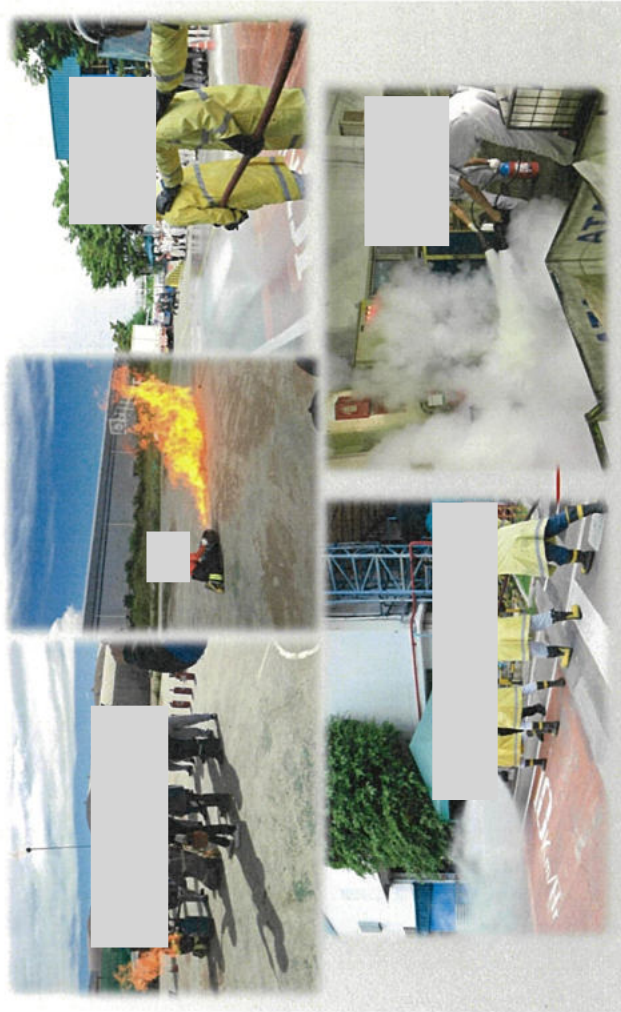
วิธีการดับไฟจึงมีอย่างน้อย 3 วิธี คือ

1. ทำให้้อากาศขาดออกซิเจน
2. ตัดเชื้อเพลิง กำจัดเชื้อเพลิงให้หมดไป
3. ลดความร้อน ทำให้เย็นตัวลง

* และการดักปฏิกิริยาลูกโซ่ *



การป้องกันรังสีอันตรายเบื้องต้น



ประเภทของไฟ



มีลักษณะเป็นของแข็งเชื้อเพลิงธรรมดา เช่น ฟืน ฟาง ยาง ไม้ ห้า กระดาษ พลาสติก หนังสือ ตู้ ปณั ดั ย รวมทั้งตัวเราเอง
วิธีดับไฟประเภท A ที่ดีที่สุด คือ การลดความร้อน (Cooling) โดยใช้ น้ำ



มีลักษณะเป็นของเหลวและก๊าซ เช่น น้ำมันทุกชนิด แอลกอฮอล์ กิ๊นเนอร์ และก๊าซติดไฟทุกชนิด
วิธีดับไฟประเภท B ที่ดีที่สุด คือ กำจัดออกซิเจน ทำให้้อากาศ โดยคลุมดับ ใช้ผงเคมีแห้ง



ไฟที่เกิดจากเชื้อเพลิงที่มีลักษณะเป็นของแข็งที่มีกระแสไฟฟ้าไหลอยู่ เช่น อุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิด การอาร์ก การสปาร์ค
วิธีดับไฟประเภท C ที่ดีที่สุด คือ ตัดกระแสไฟฟ้า แล้วจึงใช้ก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ หรือน้ำยาหาลวระเหยที่ไม่มี CFC ปล่อยออกเงินออกไป



ไฟที่เกิดจากเชื้อเพลิงที่มีลักษณะเป็น โลหะและสารเคมีติดไฟ (เช่น วัตถุระเบิด, สมบัติเคมีชนิดต่างๆ)
วิธีดับไฟประเภท D ที่ดีที่สุด คือ การทำให้้อากาศ หรือใช้สารเคมีเฉพาะ (ห้ามใช้เป็นตัวดับ) หรือใช้สารเคมีเฉพาะ (ห้ามใช้เป็นตัวดับ)
ซึ่งต้องศึกษาหาข้อมูลและขั้นตอนการดับหรือโทรหาช่าง

เครื่องหมายเกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัย Fire Prevention and Fire Fighting sign



เครื่องดับเพลิงชนิดก๊าซ คาร์บอนไดออกไซด์ (Carbondioxide)



ใช้ดับไฟชนิด ABC ได้เช่น ไม้ เศษผ้า
พลาสติก ก๊าซ น้ำมันทุกชนิด เมื่อใช้
งานแล้วจะไม่มีส่วนประกอบหลงเหลือ

เครื่องดับเพลิงชนิดผงเคมีแห้ง (Dry Chemical Powder)



ใช้ดับไฟชนิด ABC ได้เช่น ไม้ เศษ
ผ้า พลาสติก ก๊าซ น้ำมันทุกชนิด
หมายเหตุ ผงเคมีไม่เป็นสื่อไฟฟ้า
สามารถดับไฟประเภท C ได้ (แต่
อุปกรณ์ไฟฟ้าอาจเสียหาย)

ขั้นตอนทั้ง 4 เมื่อบริโภคไฟไหม้



เมื่อพบเหตุเพลิงไหม้ ให้ดับเพลิงขั้นต้นพร้อมแจ้งเหตุ
และช่วยคนที่อยู่ในอันตราย



แจ้งให้ผู้อยู่ใกล้ที่เกิดเหตุรู้ และไปบอกสัญญาณ
แจ้งเหตุเพลิงไหม้ (Fire Alarm) และดับไฟ



ผู้รู้ว่ามีเหตุเพลิงไหม้ ต้องเข้าช่วยกันดับไฟ (ควรฝึกใช้
เครื่องดับเพลิงให้เป็นทุกคน) และปฏิบัติตามแผนฉุกเฉิน

• ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับอาคารดับไฟ ให้รีบหนีทางช่องหนีไฟที่
ปลอดภัยซึ่งต้องเตรียมไว้อย่างน้อย 2 ทาง ให้หนีลงอย่างนี้ขึ้น หาก
มีกลุ่มควันให้คลานต่ำ แล้วไปรวมตัวที่จุดรวมพล เพื่อตรวจสอบ
จำนวนคนว่าออกมารครบ หรือติดค้างในอาคาร



วิธีการป้องกันการเกิดเหตุเพลิงไหม้

- ไม่ควรวางสิ่งของกีดขวางอุปกรณ์ดับเพลิงทุกชนิด
- สูบบูหรี่ในพื้นที่จัดไว้ให้สำหรับบูหรี่โดยเฉพาะ
- เตรียมสารสำหรับดับเพลิงไว้ให้พร้อมรับเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด เช่น น้ำ ทาราย หรือเครื่องดับเพลิงรวมถึงศึกษาวิธีการใช้เครื่อง
- ตรวจสอบซ่อมแซมเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่อาจเป็นบ่อเกิดของไฟไหม้ได้ เช่น สายไฟฟ้าเครื่องจักรกล เครื่องทำความร้อน ถ้ามีเสียงก้องต้องซ่อมให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์
- จัดระเบียบภายในและภายนอกอาคาร เช่น จัดตั้งถังบรรจุถังให้หมดไปเก็บสิ่งของที่จัดเป็นวัตถุไวไฟไว้อย่างเป็นสัดส่วน

การตรวจสอบแรงดันภายในเครื่องดับเพลิง



OK !!

Recharge

ATA Bangkok Factory Layout



ASAHI TEC

โรงงานที่ 1, 2 และ ส่วนสำนักงาน

โรงงานที่ 3, 4 และ 5



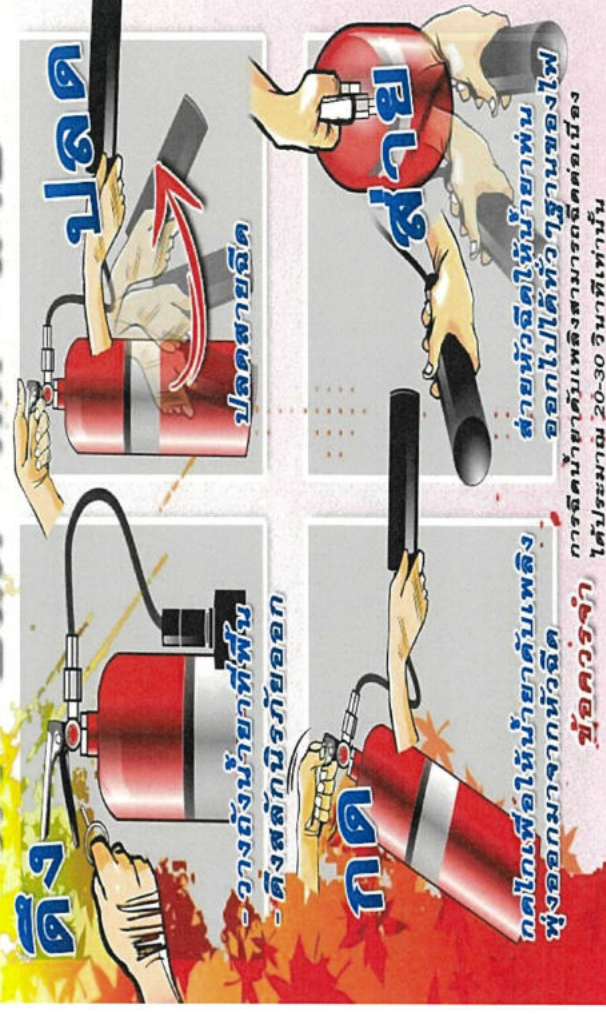
จตุรรมพล

ASAHI TEC ALUMINIUM (THAILAND) CO.,LTD
BANGKONG PLANT
LAND AREA 105,000 m²

วิธีการใช้ถังดับเพลิง

เมื่อต้องต่อสู้กับไฟให้ใช้หลัก

“ ดึง - ปลด - กด - สาย ”



การแต่งกายขณะปฏิบัติงาน



การเบิกจ่ายอุปกรณ์ PPE

ทุกวันตั้งแต่ อังคาร-พฤษ
 ะกลางวัน เวลา 15.00 น.-16.00 น.

**หมายเหตุ อุปกรณ์สามารถเบิกฉุกเฉินได้ตลอด
 24 ชม. เมื่อมีการชำรุดเสียหาย โดยติดต่อเจ้าหน้าที่
 เบอร์ภายใน 136 หรือป้อม ปรก. เบอร์ 148



สิทธิประกันสังคม

- กรณีเจ็บป่วย บาดเจ็บ ประสบอันตรายที่ไม่ใช่จากการทำงาน
 เช่น ปวดท้อง เป็นหวัด เป็นไข้ หกล้ม เป็นต้น

กองทุนเงินทดแทน

กรณีประสบอันตราย หรือเจ็บป่วย เป็นโรคจากการทำงาน



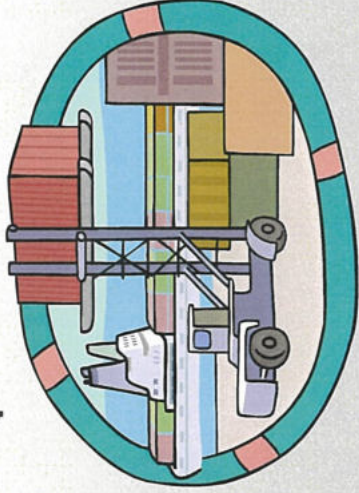
หลักการปฏิบัติเพื่อความปลอดภัย

1. ไม่ยื่นมือเข้าไปในสิ่งที่มีการเคลื่อนไหว
2. ดัดไฟก่อนซ่อมเครื่องที่เสีย
3. อุบัติเหตุเป็นศูนย์ ด้วยการทำงานและอุปกรณ์ป้องกันที่ถูกต้อง

อุบัติเหตุเป็นศูนย์ โอเค!!!



อุบัติเหตุจะลดลงได้ต้อง เริ่มจากตัวคุณ !!



ขอขอบคุณครับ ^ ^

Environment



การคัดแยกของเสีย



ขยะทั่วไป



ขยะรีไซเคิล



ขยะอันตราย

การคัดแยกของเสีย



ขยะตามทิศทาง



ขยะอาหาร



ขยะอาหาร
ถุงขยะ

การคัดแยกของเสีย



ISO 14001

: ระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

OHSAS 18001

: ระบบการจัดการด้านความปลอดภัย

ISO 45001

: ระบบการจัดการด้านความปลอดภัย

IATF 16949

: ระบบการจัดการด้านคุณภาพ
มาตรฐานยานยนต์

ISO 9001

: ระบบการจัดการด้านคุณภาพการผลิต

การคัดแยกของเสีย



36ข

แผนฉุกเฉินกรณีรังสีรั่วไหล





โครงการอันตรายของทรัพย์สินและการชดเชยแผนฉุกเฉินทรัพย์สินรั่วไหล

1. หน้าที่การและเหตุผล

บริษัท อซาฮี เทค อลูมิเนียม (ประเทศไทย) จำกัด มีการใช้เครื่องจักรที่มีแรงดันสูง เช่น ไซโล ในการตรวจสอบ ร่องรอยของชิ้นงาน โดยตัวเครื่องจักรนี้ได้รับการแต่งตั้งด้วยสภาพแวดล้อมการทำงานที่ซับซ้อนและปฏิบัติงานตลอดเวลา ทักษะฝีมือในการปฏิบัติงานเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งจากลักษณะการทำงาน แต่พนักงานที่ปฏิบัติงานกับแรงดันสูงอาจเกิดความเครียดและทำให้เกิดอุบัติเหตุร้ายแรงได้ ซึ่งอาจเป็นสาเหตุให้เกิดการบาดเจ็บ การปฏิบัติงาน จะได้รับอันตรายจากตัวเครื่องจักรที่รั่วไหล

ดังนั้น จึงได้จัดทำ “โครงการอันตรายของทรัพย์สินและการชดเชยแผนฉุกเฉินทรัพย์สินรั่วไหล” เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเรื่องหลักการป้องกันอันตรายจากภัยอันตรายถึงชีวิตและที่ปฏิบัติงานที่เสี่ยงสูงกับแรงดันสูงกับพนักงานที่ปฏิบัติงานกับทรัพย์สินที่มีแรงดันสูงนี้ แก่พนักงาน ที่เกี่ยวข้องทุกคน และการควบคุม ให้ความปลอดภัยกับทรัพย์สินรั่วไหล เพื่อให้ไม่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อป้องกันทรัพย์สินที่มีความเสี่ยงสูงเกี่ยวกับความปลอดภัยของทรัพย์สินรั่วไหล
- 2.2 เพื่อเป็นการสร้างความพร้อมในการตอบโต้ในฉุกเฉินกรณีทรัพย์สินรั่วไหล
- 2.3 เพื่อเพิ่มความรู้และความเข้าใจของประโยชน์ และโทษของทรัพย์สินรั่วไหลอันตรายทางรังสีให้กับกระบวนการผลิต
- 2.4 เพื่อลดความเสียหายในการปฏิบัติงานที่เสี่ยงสูง
- 2.5 เพื่อลดความถี่ของระดับความถี่ของพนักงานเกี่ยวกับความปลอดภัยของทรัพย์สินรั่วไหล

3. มาตรการ

- 3.1 ผลกระทบจากการผลิตความรู้ของพนักงานเกี่ยวกับความปลอดภัยของทรัพย์สินรั่วไหล
การทรมาน ให้รู้ถึงผลกระทบจากความรู้ของพนักงานเกี่ยวกับความปลอดภัยของทรัพย์สินรั่วไหล
ผลกระทบและมาตรการความปลอดภัยของพนักงานเกี่ยวกับความปลอดภัยของทรัพย์สินรั่วไหล
ผลกระทบและมาตรการความปลอดภัยของพนักงานเกี่ยวกับความปลอดภัยของทรัพย์สินรั่วไหล
ผลกระทบและมาตรการความปลอดภัยของพนักงานเกี่ยวกับความปลอดภัยของทรัพย์สินรั่วไหล
- 3.2 ผลกระทบจากการผลิตความรู้ของพนักงานเกี่ยวกับความปลอดภัยของทรัพย์สินรั่วไหล
การทรมาน ให้รู้ถึงผลกระทบจากความรู้ของพนักงานเกี่ยวกับความปลอดภัยของทรัพย์สินรั่วไหล
ผลกระทบและมาตรการความปลอดภัยของพนักงานเกี่ยวกับความปลอดภัยของทรัพย์สินรั่วไหล
ผลกระทบและมาตรการความปลอดภัยของพนักงานเกี่ยวกับความปลอดภัยของทรัพย์สินรั่วไหล
- 3.3 ผลกระทบจากการผลิตความรู้ของพนักงานเกี่ยวกับความปลอดภัยของทรัพย์สินรั่วไหล
การทรมาน ให้รู้ถึงผลกระทบจากความรู้ของพนักงานเกี่ยวกับความปลอดภัยของทรัพย์สินรั่วไหล
ผลกระทบและมาตรการความปลอดภัยของพนักงานเกี่ยวกับความปลอดภัยของทรัพย์สินรั่วไหล
ผลกระทบและมาตรการความปลอดภัยของพนักงานเกี่ยวกับความปลอดภัยของทรัพย์สินรั่วไหล



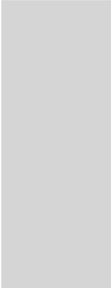
4. ตัวชี้วัด

- 4.1 ระดับคะแนนความพึงพอใจจากผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับแผนฉุกเฉินทรัพย์สินรั่วไหล
- 4.2 ผลคะแนนการทดสอบความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยของทรัพย์สินรั่วไหล
- 4.3 ระดับคะแนนความพึงพอใจ

5. ผู้รับผิดชอบโครงการ

นางสาวอริสสา ในเรือง นักศึกษาปฏิบัติงาน มีความรู้และประสบการณ์สูง สามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับความปลอดภัยและมาตรการฉุกเฉินได้เป็นอย่างดี มีความรู้เกี่ยวกับทรัพย์สินรั่วไหล และสามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับทรัพย์สินรั่วไหลได้เป็นอย่างดี

ที่มีโครงการ



หัวหน้าแผนกความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม
เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

6. ผู้เข้าร่วมโครงการ

พนักงาน บริษัท อซาฮี เทค อลูมิเนียม (ประเทศไทย) จำกัด ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับทรัพย์สินรั่วไหล
จำนวน 28 คน

7. ระยะเวลาดำเนินการ/สถานที่

วันที่ 29 มีนาคม พ.ศ. 2565 ณ บริษัท อซาฮี เทค อลูมิเนียม (ประเทศไทย) จำกัด ห้อง
เครื่องจักรและวัสดุโรงงาน โรงงาน 1 โรงงาน 2 โรงงาน 4 และ โรงงาน 5 เวลา 09.00-16.00 น.

8. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 7.1 พนักงานมีความรู้เกี่ยวกับอันตราย และวิธีการป้องกันอันตรายจากทรัพย์สินรั่วไหล
- 7.2 พนักงานมีความรู้เกี่ยวกับอันตรายจากทรัพย์สินรั่วไหล
- 7.3 พนักงานมีความรู้เกี่ยวกับอันตรายจากทรัพย์สินรั่วไหล
- 7.4 พนักงานมีความรู้เกี่ยวกับอันตรายจากทรัพย์สินรั่วไหล
- 7.5 พนักงานมีความรู้เกี่ยวกับอันตรายจากทรัพย์สินรั่วไหล
- 7.6 พนักงานมีความรู้เกี่ยวกับอันตรายจากทรัพย์สินรั่วไหล
- 7.7 พนักงานมีความรู้เกี่ยวกับอันตรายจากทรัพย์สินรั่วไหล
- 7.8 พนักงานมีความรู้เกี่ยวกับอันตรายจากทรัพย์สินรั่วไหล
- 7.9 พนักงานมีความรู้เกี่ยวกับอันตรายจากทรัพย์สินรั่วไหล
- 7.10 พนักงานมีความรู้เกี่ยวกับอันตรายจากทรัพย์สินรั่วไหล

9.แผนการจัดทำรายงาน / ขั้นตอนการดำเนินงาน				
		ไตรมาส		รวม
		ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	
1	ศึกษาข้อมูลพื้นฐาน และนำลักษณะการป้องกัน			
	กันสารพิษตกค้างในโรงงานพื้นที่ของกับวัสดุ			
2	ศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องสารเคมีในโรงงาน			
	เกี่ยวกับสารเคมี สารเคมีที่เข้าในโรงงาน			
3	ผู้ปฏิบัติงาน และกระบวนการได้ทดลองใช้การฝึก			
	ผู้ปฏิบัติงาน			
4	จัดทำโครงการ ทั้งของพื้นที่ในการจัดการโครงการ			
	จัดทำโครงการ และเอกสารประกอบการอบรม			
5	จัดอบรม และดำเนินการสอนตามที่ได้ระบุใน			
	โดยวิทยากร “คุณสุพจน์” คุณศิริ เป้าหมายที่			
6	ความสอดคล้องในการกำหนดระดับวิชาชีพของสถาน			
	ประกอบการ ซึ่งได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นเจ้าหน้าที่			
7	ความสอดคล้องตามร่างที่เกี่ยวกับสำนักงานปราชญ์เพื่อ			
	ผู้เกิด			
8	สรุปผลการดำเนินงาน โครงการ และกิจกรรมส่งเสริม			
10.งบประมาณ				
ค่าอุปกรณ์ และสื่อการสอนรวม		3,000 บาท		
รวม		3,000 บาท		



11. สรุปผลโครงการ

โครงการอันตรายนางสีและโครงการซ่อมแซมฉุกเฉินกรณีรั่วไหล ดำเนินโครงการ โดยมีกิจกรรมรวม
ทั้งสิ้น 3 กิจกรรม ดังต่อไปนี้

- 11.1 กิจกรรมอบรม และจัดการฝึกอบรมเกี่ยวกับการป้องกัน และควบคุมอันตรายของรังสี
- 11.2 กิจกรรมอบรม และจัดการความรู้ภาคปฏิบัติ เกี่ยวกับขั้นตอนการสอบ ได้ผลฉุกเฉินกรณีรั่วไหล
- 11.3 กิจกรรมซ่อมแซมฉุกเฉินกรณีรั่วไหล

1 กิจกรรมอบรม และจัดการฝึกอบรมเกี่ยวกับการป้องกัน และควบคุมอันตรายของรังสี
พนักงานมีผลคะแนนทดสอบความรู้ภาคบรรยาย เกี่ยวกับการป้องกัน และควบคุมอันตรายของรังสี
ดังตารางที่ 1.1

ตารางที่ 1.1 ผลคะแนนการทดสอบความรู้ภาคบรรยาย เกี่ยวกับการป้องกัน และควบคุมอันตรายของรังสี

ลำดับ	คะแนนทดสอบการป้องกันอันตรายจาก รังสี			ระดับความรู้ของผู้เข้า อบรม
	คะแนน	ร้อยละ		
1	10	100		ผ่าน
2	10	100		ผ่าน
3	10	100		ผ่าน
4	10	100		ผ่าน
5	10	100		ผ่าน
6	10	100		ผ่าน
7	10	100		ผ่าน
8	10	100		ผ่าน
9	8	80		ผ่าน
10	8	80		ผ่าน



ลำดับ	คะแนนทดสอบการป้องกันอันตรายจาก รังสี			ระดับความรู้ของผู้เข้า อบรม
	คะแนน	ร้อยละ		
11	8	80		ผ่าน
12	8	80		ผ่าน
13	8	80		ผ่าน
14	8	80		ผ่าน
15	10	100		ผ่าน
16	10	100		ผ่าน
17	10	100		ผ่าน
18	10	100		ผ่าน
19	10	100		ผ่าน
20	9	90		ผ่าน
21	8	80		ผ่าน
22	10	100		ผ่าน
23	10	100		ผ่าน
24	10	100		ผ่าน
25	10	100		ผ่าน
26	10	100		ผ่าน
27	10	100		ผ่าน
28	9	90		ผ่าน

จากตารางที่ 1.1 ผลคะแนนการทดสอบความรู้ภาคบรรยาย เกี่ยวกับการป้องกัน และควบคุมอันตราย
ของรังสี พบว่า พนักงานมีระดับความรู้ด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์ 100 ร้อยละ 100



2.สิทธิการยอมรับและข้อตกลงปฏิบัติเกี่ยวกับขั้นตอนการตอบโต้เหตุฉุกเฉินผู้รั้งตำแหน่ง
พนักงานมีผลคะแนนการทดสอบความรู้ทั้งการยอมรับเกี่ยวกับขั้นตอนการตอบโต้เหตุฉุกเฉินผู้รั้งตำแหน่ง
ผู้ไทย ดังตารางที่ 1.2

ตารางที่ 1.2 คะแนนการทดสอบความรู้ทั้งการยอมรับเกี่ยวกับขั้นตอนการตอบโต้เหตุฉุกเฉินผู้รั้งตำแหน่ง

ลำดับ	คะแนนแบบทดสอบการตอบโต้เหตุฉุกเฉิน			ระดับความรู้ของผู้ที่เข้า
	คะแนน	ผู้รั้งตำแหน่ง	ร้อยละ	
1	10	100	100	ผ่าน
2	10	100	100	ผ่าน
3	10	100	100	ผ่าน
4	10	100	100	ผ่าน
5	10	100	100	ผ่าน
6	10	100	100	ผ่าน
7	10	100	100	ผ่าน
8	10	100	100	ผ่าน
9	10	100	100	ผ่าน
10	10	100	100	ผ่าน
11	10	100	100	ผ่าน
12	10	100	100	ผ่าน
13	10	100	100	ผ่าน
14	10	100	100	ผ่าน
15	10	100	100	ผ่าน



ลำดับ	คะแนนแบบทดสอบการตอบโต้เหตุฉุกเฉิน			ระดับความรู้ของผู้ที่เข้า
	คะแนน	ผู้รั้งตำแหน่ง	ร้อยละ	
16	10	100	100	ผ่าน
17	10	100	100	ผ่าน
18	10	100	100	ผ่าน
19	10	100	100	ผ่าน
20	9	90	90	ผ่าน
21	8	80	80	ผ่าน
22	10	100	100	ผ่าน
23	10	100	100	ผ่าน
24	10	100	100	ผ่าน
25	10	100	100	ผ่าน
26	10	100	100	ผ่าน
27	10	100	100	ผ่าน
28	9	90	90	ผ่าน

จกตารางที่ 1.2 ผลคะแนนแบบทดสอบความรู้ภาคบรรยายเกี่ยวกับการตอบโต้เหตุฉุกเฉินผู้รั้งตำแหน่งพบว่า พนักงานมีระดับความรู้ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด คิดเป็น ร้อยละ 100

3. กิจกรรมซ้อมแผนฉุกเฉิน

การซ้อมแผนฉุกเฉินรังสีทั่วไป

- 1.วัตถุประสงค์
 - 1.1 เพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
 - 1.2 เพื่อป้องกันเหตุการณ์ฉุกเฉินในกรณีรังสีทั่วไป
 - 1.3 เพื่อสร้างความเข้าใจให้กับพนักงานทราบว่าเมื่อเกิดเหตุการณ์รังสีทั่วไปควรปฏิบัติอย่างไร

2.ขอบเขต

วิธีการปฏิบัติงานทั้งรังสีและแผนฉุกเฉินกรณีรังสีทั่วไป ให้เป็นไปตามทางในการจัดการ ความรู้ และ ข้อสังเกตเฉพาะ บริษัท อซาฮี เทค เอเชีย (ประเทศไทย) จำกัด

3.ภาคีผู้เกี่ยวข้อง

1. รังสี คือ พนักงานที่ปล่อยออกมาจากตัวกำเนิดในรูปของคลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า หรือ ในลักษณะของอนุภาคที่มีความเร็วสูง
2. ภาวะฉุกเฉินทางรังสี คือ สภาวะที่ไม่สามารถควบคุมปริมาณรังสีให้อยู่ ในที่กำบังอย่างปลอดภัยได้
3. อุปกรณ์ตรวจวัดปริมาณรังสี คือ พัลล์วอล์คเกอร์
4. เครื่องมือตรวจวัดปริมาณรังสีในพื้นที่ทำงาน คือ Pocket dosimeter
5. เจ้าหน้าที่เทคนิค คือ ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับรังสี

4.บทบาท อันจนหน้า และ ความรับผิดชอบ

1. EMER มีหน้าที่ควบคุมและสนับสนุน ให้เกิดการบริหารปฏิบัติงานกับรังสีและแผนฉุกเฉินกรณีรังสีทั่วไป
2. หัวหน้าแผนกความปลอดภัย อีริออน นัมัย และสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ตรวจสอบระเบียบการปฏิบัติงานแผนฉุกเฉินกรณีรังสีทั่วไปตามสายระเบียนการปฏิบัติการให้กับ EMER พิจารณาอนุมัติ
3. หัวหน้าแผนกความปลอดภัย อีริออน นัมัย และสิ่งแวดล้อม กำหนดให้มีการซ้อมแผนฉุกเฉินกรณีรังสีทั่วไป อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

4. เจ้าหน้าที่เทคนิค มีหน้าที่อบรมแผนฉุกเฉินกรณีรังสีทั่วไปให้กับพนักงานในโรงงานดำเนินการซ้อมแผนฉุกเฉินกรณีรังสีทั่วไป พร้อมทั้งส่งรายชื่อผู้รับการอบรมในแบบฟอร์ม
5. เจ้าหน้าที่เทคนิค มีหน้าที่ตรวจปริมาณรังสีในพื้นที่ทำงานด้วยเครื่องมือตรวจวัดปริมาณรังสี เคปและ 1 ครั้ง และให้ความร่วมมือในการตรวจวัดปริมาณรังสีในพื้นที่ทำงาน

5.ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. บริษัทมีการใช้วัดจุดกึ่งกลางรังสีจะต้องติดป้ายเครื่องหมายรังสีไว้ในบริเวณที่มีการติดตั้งตัวกำเนิดของรังสี เพื่อให้บุคคลที่ปฏิบัติงานหรืออยู่ในบริเวณรังสีที่นั้นระมัดระวัง
2. ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องหรือปฏิบัติงานในบริเวณที่มีกัมมันตรังสีจะต้องมีเครื่องบันทึกรังสีติดตัวอยู่ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานและหลังการปฏิบัติงานในแต่ละวัน จะต้องเก็บเครื่องบันทึกรังสีไว้ในที่ที่ปลอดภัย และต้องใส่ประจำตัวของผู้ปฏิบัติงาน ห้ามนำไปปะปนกับผู้อื่น
3. วัดระดับรังสีก่อนและหลังการทำงานในบริเวณรังสีทุกครั้ง และบันทึกข้อมูลไว้
4. บันทึกปริมาณรังสีที่ได้รับจากเครื่องมือที่บันทึกเป็นประจำทุกวันๆ เดือน เพื่อใช้เป็นผลการให้รับสารรังสีในแต่ละปี
5. จะต้องไม่จับอุปกรณ์บรรจรรังสีด้วยมือเปล่า ควรสวมถุงมือที่ทำด้วยยางหรือพลาสติก
6. ขณะทำการติดตั้งหรือซ่อมบำรุงเกี่ยวกับสารรังสีหรืออุปกรณ์บรรจรรังสี จะต้องทำการปิด Output ของอุปกรณ์บรรจรรังสีก่อนทุกครั้ง
7. ในกรณีที่สิ่งของต่างๆ จะได้รับรังสีมากเกิน 100 จะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่ที่ดูแลและรับผิดชอบ โดยตรงเพื่อทำการตรวจสอบ
8. บริษัทฯ ไม่อนุญาตให้ผู้ใดเคลื่อนย้ายหรือถอดชิ้นส่วนของอุปกรณ์ที่มีกัมมันตรังสีออกจากที่ตั้งอยู่เดิม หากจำเป็นต้องทำการเคลื่อนย้ายอุปกรณ์หรือถอดชิ้นส่วน จะต้องกระทำโดยผู้เชี่ยวชาญที่ไม่มีใบอนุญาตในการปฏิบัติงานประเภทนี้และจะต้องสวมชุดคลุม โดยพนักงานของบริษัทฯ อาจสวมชุดคลุมบางๆ เว้นแต่เกิดและผู้ใช้รับผิดชอบในการควบคุมรังสีของ บริษัทฯ
9. ไม่ว่ากรณีใดๆ หากตรวจพบว่ามีรังสีสูงผิดปกติ หรือคาดว่ามีความผิดปกติของอุปกรณ์บรรจรรังสี ผู้ปฏิบัติงานต้องแจ้งใหู้้บังคับบัญชาทราบ และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย เพื่อแจ้งให้ผู้รับผิดชอบรังสีทราบเพื่อรายงานต่อสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ (ป.ส.) พร้อมกับแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานอยู่ในบริเวณนั้นออกจากบริเวณนั้นทันทีและจะต้องกั้นเชือก ติดป้าย และมีเจ้าหน้าที่ด้านเทคนิคที่เกิดเหตุไว้ตลอดเวลา



10. เมื่อเกิดเหตุไฟไหม้หรือสิ่งผิดปกติที่มีสารรังสีอยู่ให้รีบปิด Output Channel ของอุปกรณ์บรรจุงังสี และถอดถ่านตัวไปเก็บไว้ให้ห่างจากที่เกิดเหตุ จัดเจ้าหน้าที่ที่ผ่านการฝึกอบรมรังสีให้เก็บและจัดเก็บแล้วพิจารณาเคลื่อนย้ายสารรังสีไปเก็บไว้ในที่ที่ปลอดภัยต่อไป

11. การติดต่อสื่อสารกรณีมีเหตุฉุกเฉินเกี่ยวกับรังสี

เบอร์โทรศัพท์ฉุกเฉินศูนย์กู้ภัย	064 - 42328228
โรงพยาบาลเอกชล	038 - 2738407
สถานีดูแลความปลอดภัยทางรังสีสถานีปรามปญเพื่อสันติ	02 - 5967699
แจ้งเหตุฉุกเฉินทางรังสี 24 ชั่วโมง	089 - 2006243
เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย	136
รปภ.	148

12. ผู้ปฏิบัติงานต้องได้รับการอบรมเกี่ยวกับ

- ความรู้เกี่ยวกับรังสี อันตรายของรังสี และข้อกำหนดการปฏิบัติงาน
- ชนิด, ลักษณะของสารรังสีและปริมาณรังสีที่ใช้
- ลักษณะและคุณสมบัติของอุปกรณ์บรรจุงังสี การทำงานของอุปกรณ์วัดรังสี รวมถึงคู่มือ

การใช้งาน

13. การปฏิบัติงานเตรียมรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน

13.1 เจ้าหน้าที่เทคนิคตรวจสอบความผิดปกติของเครื่องกั้นรังสีเกี่ยวกับหากพบว่ามีสภาพที่ผิดปกติให้แจ้งหัวหน้าทันที

13.2 เจ้าหน้าที่เทคนิค ดำเนินการตรวจวัดปริมาณรังสี ในบริเวณพื้นที่ทำงาน โดยให้เครื่องมือตรวจวัดปริมาณรังสี

13.3 เจ้าหน้าที่เทคนิคดำเนินการซ่อมแซมหรือเปลี่ยนรังสีรั่วไหล

13.4 จัดอบรมการเตรียมความพร้อมและการระงับเหตุฉุกเฉินทางรังสีให้กับผู้ปฏิบัติงานทางรังสี รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติงานใน การระงับเหตุฉุกเฉินทางรังสี

13.5 หากพบปัญหาการปฏิบัติงานในการซ่อมแซมโดยผู้ที่ไม่ได้รับมอบหมาย และนำมาทำการแก้ไข

ปรับปรุงแผน



14. ขณะเกิดภาวะฉุกเฉินทางรังสี

14.1 เจ้าหน้าที่เทคนิค พบว่ามีสารรั่วไหลของรังสี แจ้งให้หัวหน้างานทราบ

14.2 เจ้าหน้าที่เทคนิคทำการปิดระบบการจ่ายพลังงานทั้งหมดที่ส่งให้เครื่องกั้นรังสี ให้หยุดทำงาน พร้อมทั้งปิดกั้นกั้นผนังห้องด้วยประตูหรือวัสดุที่ไม่เกี่ยวข้อง นำไปไว้ในบริเวณดังกล่าวและติดป้ายเตือนว่า "อันตราย"

14.3 หากสามารถหยุดการรั่วได้ ให้หัวหน้างานแจ้งผู้ควบคุมและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

14.4 หากไม่สามารถหยุดการรั่วได้ ให้ประกาศภาวะฉุกเฉิน แจ้งให้พนักงานทราบถึงอันตรายที่จะเกิดขึ้น

จะเกิดขึ้น

14.5 อพยพพนักงานไปยังจุดรวมพล รวมทั้งแจ้งอพยพบุคคลที่ย่อย Stand by

14.6 เจ้าหน้าที่เทคนิค/หัวหน้างาน/เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยขอคำแนะนำนำวิธีปฏิบัติจากสำนักปรามปญเพื่อสันติ

15. หลังเกิดภาวะฉุกเฉินทางรังสีจะต้อง

15.1 จำกัดบริเวณที่รั่วรังสีรั่วไหลและแสดงการปิดกั้นบริเวณนั้นไว้

15.2 ผู้ที่เกี่ยวข้อง (ของผู้จัดการทั่วไปฝ่ายทรัพยากรบุคคล, ผู้จัดการ, หัวหน้างาน, เจ้าหน้าที่เทคนิค และอื่นๆ) วิศวกร ตรวจสอบการตรวจสอบความปลอดภัยโดยรวมและความเสียหายที่เกิดกับบุคคล

15.3 แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสำหรับการวัดปริมาณรังสีที่รั่วของ, บันทึกการเกิดของสารรังสี, รังสี,

เวลา

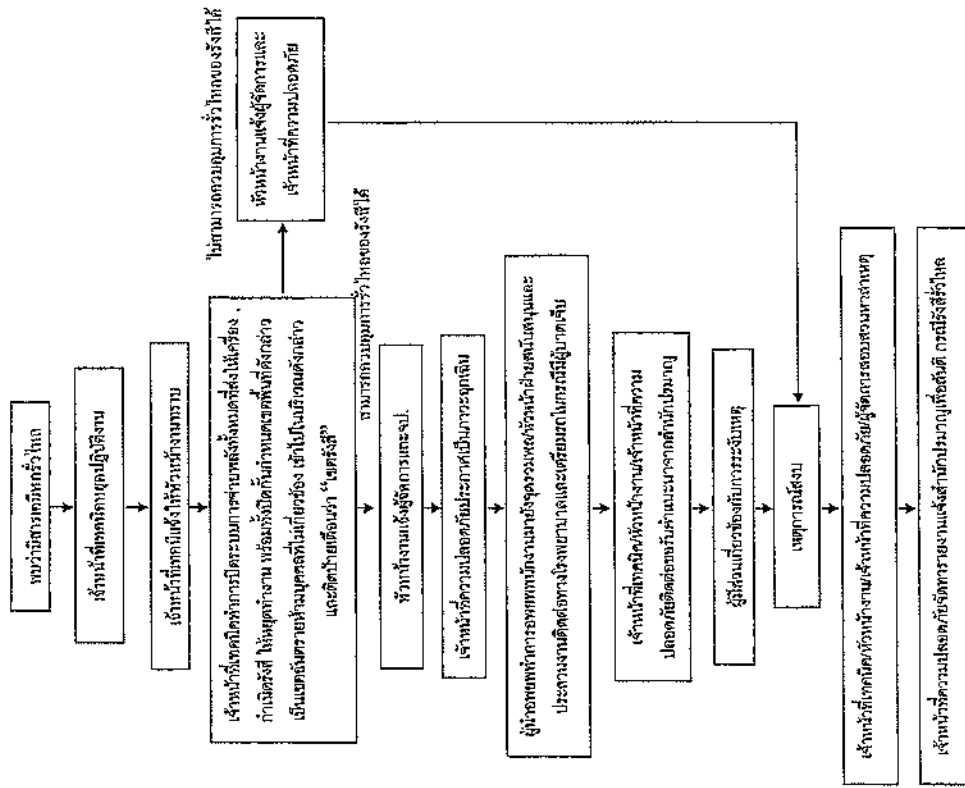
15.4 สรุปสาเหตุและรายงานให้สำนักงานฝ่ายความปลอดภัยทราบตามเวลาที่กำหนด

15.5 ที่ 4 OSL (Optically Stimulated Luminescence) ป ร ะ จ ำ วั ท นั ก ำ ม ใ ห้

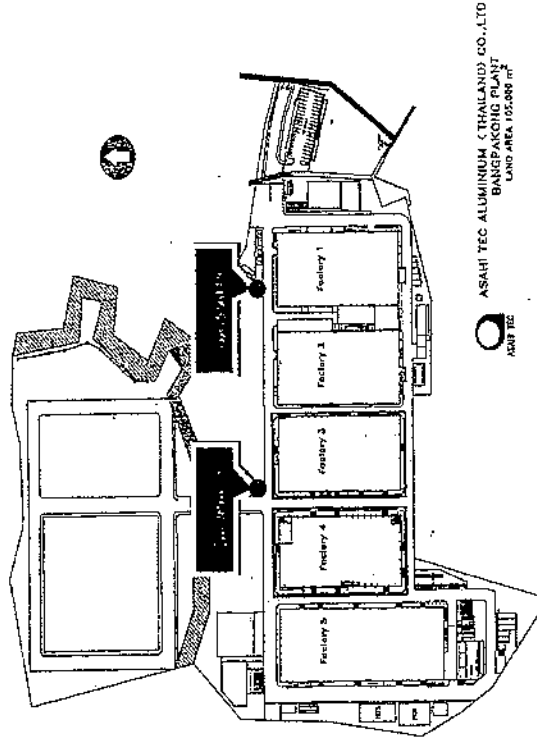
กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์วิเคราะห์ปริมาณรังสีที่ได้รับแบบประจำทุกเดือน



แผนผังแสดงขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินการรั่วซึมรั่วไหล



แผนผังแสดงดูรวมแหล่ง เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินการรั่วซึมรั่วไหล





2.การประเมินผล

2.1 แบบประเมินผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วม ประจำปี 2565 (n=28)

ประเด็นความพึงเห็น	ระดับความพึงพอใจ							ผลสัมฤทธิ์	
	ดีมาก	พอใช้		ปรับปรุง		รวม			
		ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน				
1. การประชุมสัมมนาเชิงกิจกรรม จัดจนทั่วถึง	5	17.9	13	46.4	10	35.7	5	17.9	3
2. ความรู้ความเข้าใจในเรื่องนี้	6	21.4	17	60.7	4	14.3	1	3.6	3
3. ความรู้ความเข้าใจในเรื่องนี้	10	35.7	18	64.3	0	0	0	0	3.36
4. สามารถอธิบายเนื้อหาข้อค้นพบ และตรงประเด็น	11	39.3	17	60.7	0	0	0	0	3.39
5. สามารถนำความรู้ไปใช้ในการ ปฏิบัติงานได้	8	28.6	20	71.4	0	0	0	0	3.29
6. ระยะเวลาในการอบรม	5	17.9	19	67.9	4	14.3	0	0	3.04
7. สถานที่ที่เหมาะสมในการ อบรม	11	39.3	17	60.7	0	0	0	0	3.39
รวม									3.21

หมายเหตุ : เกณฑ์คะแนนความพึงพอใจ คะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 3.50-4.00 = ดีมาก

-คะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 2.50-3.49 = ดี

-คะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 1.50-2.49 = พอใช้

-คะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 1.00-1.49 = ปรับปรุง

สรุปแบบประเมินผลความพึงพอใจของพนักงานที่เข้าร่วมการอบรม พบว่ามีระดับความพึงพอใจโดยขาดข้อดีไปนี้ การประชุมสัมมนาเชิงกิจกรรมจัดอย่างทั่วถึง . ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ก่อนการอบรม ความรู้ความเข้าใจในเรื่องนี้หลังการอบรม สามารถอธิบายข้อหาข้อค้นพบและตรงประเด็นสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ ระยะเวลาในการอบรม และสถานที่เหมาะสมในการอบรม อยู่ในระดับดี โดยคะแนนเฉลี่ยรวม 3.21 ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ประเมินระดับดี



จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาดอนเมือง
คณะสาธารณสุขศาสตร์และสิ่งแวดล้อม
มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาดอนเมือง

(ผู้สอบประเมินผล)

(ผู้สอบประเมินผล)

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ

Checked	Approved
Safety Foreman	Manager HR
	GM HR.



คู่มือปฏิบัติงาน (Work Instruction) เรื่อง (Title)	วิธีการปฏิบัติงานกับรังสี และ แผนฉุกเฉินกรณีรั่วรังสีไฮโดร	รหัสเอกสาร (Doc. No.)	WI-SHE-10
		การแก้ไขครั้งที่ (Rev. No.)	05
		วันที่มีผลใช้ (Effective Date)	27 Sep 2021
		หน้า (Page)	1 จาก 9
จัดทำโดย (Issued by)	แผนความปลอดภัย และ สิ่งแวดล้อม Safety & Environment	หน้า (Page)	1 จาก 9



คู่มือปฏิบัติงาน (Work Instruction) เรื่อง (Title)	วิธีการปฏิบัติงานกับรังสี และ แผนฉุกเฉินกรณีรั่วรังสีไฮโดร	รหัสเอกสาร (Doc. No.)	WI-SHE-10
		การแก้ไขครั้งที่ (Rev. No.)	05
		วันที่มีผลใช้ (Effective Date)	27 Sep 2021
		หน้า (Page)	1 จาก 9
จัดทำโดย (Issued by)	แผนความปลอดภัย และ สิ่งแวดล้อม Safety & Environment	หน้า (Page)	1 จาก 9

บันทึกสถานะการปรับปรุงแก้ไข

การปรับปรุงแก้ไขข้อมูลในเอกสารฉบับนี้ กระทำโดยผู้จัดทำ หรือผู้แทนท่านนั้น โดยจะต้องได้รับการอนุมัติโดยผู้
อำนาจอนุมัติ ก่อนประกาศใช้

เมื่อมีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือกระทำการแก้ไขใด ๆ ที่ทำให้เอกสารมีการเปลี่ยนแปลง จะต้องระบุบันทึก
สถานะการปรับปรุงแก้ไข และบันทึกไว้เป็นหลักฐานอ้างอิงในตารางข้างดังนี้

เอกสารต้นฉบับ
Original

ครั้งที่ ปรับปรุง แก้ไข	หน้า ที่	ข้อที่	วันที่ บังคับใช้	รายละเอียดของ การปรับปรุงแก้ไข	ผู้แก้ไข	ผู้ทบทวน
0	-	-	14-12-2011	ออกเอกสารใหม่		EMR/SMR
1	All	All	15-01-2013	แก้ไขเอกสารเพื่อรองรับ TIS 18001 : 2011		SMR/EMR
2	All	-	01-12-2015	แก้ไขเพื่อรองรับการขยาย-พื้นที่อาคาร		SMR/EMR
3	3	3	19-05-2017	-เพิ่มเติมคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่เทคนิค		
	6	5		-เพิ่มเติมวิธีทดสอบการรั่วรังสีไฮโดร		
	7	6		-เพิ่มเติมเอกสารที่เกี่ยวข้อง แบบ แบบ พ.ป.ส.4ค-3		ผู้แก้ไข- บุตร(EMR)
4	9	-	20-08-2019	3 ใบอนุญาตผลิตหรือใช้ซึ่งพลังงานปรมาณู จากเครื่องกำเนิดรังสี -เพิ่มเติมชุดคำสั่งเครื่อง X-Ray ที่ F-2 -แก้ไขแบบฟอร์มการติดต่อกับลูกค้า รหัส ต้มศรี -เพิ่มเติมข้อมูลการรับทราบการซ่อมแซม ฉุกเฉินฯ ให้หน่วยงานภายนอกทราบตามรูปแบบ แนบต้นแบบคู่มือการปฏิบัติงาน (WI- SHE-28) แก้ไขแบบฟอร์มการติดต่อกับ เพิ่มเติมชุดคำสั่งเครื่อง X-ray		SMR/EMR
	5	6,10	27-09-2021			SMR/EMR
	9	-				

เอกสารต้นฉบับ
Original

SMR



คู่มือปฏิบัติงาน (Work Instruction) เรื่อง (Title)	วิธีการปฏิบัติงานกับรังสี และ แผนฉุกเฉินกรณีรังสีรั่วไหล	รหัสเอกสาร (Doc. No.) : WI-SHE-10	
		การแก้ไขครั้งที่ : 05	
		วันที่มีผลใช้ : 27 Sep 2021	
		วันที่ : 3 จาก 9 (of)	
จัดทำโดย (Issued by)	แผนความปลอดภัย และ สิ่งแวดล้อม Safety & Environment	หน้า (Page)	

1. วัตถุประสงค์ (purpose)

- 1.1 เพื่อเป็นการสร้างความพร้อมและตอบสนองเหตุการณ์กรณีรั่วไหลเพื่อให้สามารถแก้ไขสถานการณ์ได้อย่างถูกต้องปลอดภัยและทันทั่วถึง
- 1.2 เพื่อความปลอดภัยขั้นสูงแก่พนักงานผู้สัมผัสรังสีและสิ่งแวดล้อม กรณีรั่วรังสีรั่วไหล
- 1.3 เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับรังสีให้ปลอดภัยแก่พนักงานทุกคน
- 1.4 เพื่อให้ได้ความรู้ ความเข้าใจและความปลอดภัยในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับรังสี

2. ขอบเขต (Scope)

วิธีการปฏิบัติงานกับรังสีและแผนฉุกเฉินกรณีรั่วรังสีรั่วไหลนี้ ใช้เป็นแนวทางในการจัดการ ความคุม และป้องกันเฉพาะ บริษัท อาซahi เทค อลูมิเนียม (ประเทศไทย) จำกัด

3. คำจำกัดความ (Definition)

- 3.1 รังสี คือ พลังงานที่แผ่ออกมาจากตัวกำเนิด ในรูปของคลื่นแม่เหล็ก ไฟฟ้า และ/หรือ โน้ตภายในอะตอมของอนุภาคที่มีความเร็วสูง
- 3.2 ก๊าซจุกเลนทาร์รังสี คือ สถานะที่ไม่สามารถควบคุมปริมาณรังสีให้อยู่ ในที่กำบังอย่างปลอดภัยได้
- 3.3 OSL (Optically Stimulated Luminescence) คือ อุปกรณ์ตรวจวัดปริมาณรังสีที่นำมาใช้ตรวจสอบปริมาณรังสีที่ทำงาน คือ Survey Meter
- 3.4 เครื่องมือตรวจวัดปริมาณรังสีในพื้นในที่ทำงาน คือ Survey Meter
- 3.5 เจ้าหน้าที่เทคนิค คือ ผู้ที่ผ่านการศึกษาอบรมหลักสูตรการป้องกันอันตรายจากรังสี ระดับ 1 และ 2 หรือผู้ผ่านการสอบและขึ้นทะเบียนกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยจากรังสี ระดับต้น ขึ้นไป (ครึ่งกึ่งกึ่งกึ่ง) จากสำนักงานปรามปรามเหตุอันตรายด้านนี้
- 3.6 ผู้ปฏิบัติงาน คือ ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับรังสี

เอกสารต้นฉบับ
Original



คู่มือปฏิบัติงาน (Work Instruction) เรื่อง (Title)	วิธีการปฏิบัติงานกับรังสี และ แผนฉุกเฉินกรณีรังสีรั่วไหล	รหัสเอกสาร (Doc. No.) : WI-SHE-10	
		การแก้ไขครั้งที่ : 05	
		วันที่มีผลใช้ : 27 Sep 2021	
		หน้า (Page)	
จัดทำโดย (Issued by)	แผนความปลอดภัย และ สิ่งแวดล้อม Safety & Environment	หน้า (Page)	

4. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ (Role Authority and Responsibility)

- 4.1 EHS Manager มีหน้าที่ควบคุมและรับผิดชอบให้เกิดการปฏิบัติตามวิธีการปฏิบัติงานกับรังสีและแผนฉุกเฉินกรณีรั่วรังสีรั่วไหล
- 4.2 หัวหน้าแผนกความปลอดภัย อำนวยการ และชี้แจงแนวทาง มีหน้าที่ตรวจสอบวิธีการปฏิบัติงานแผนฉุกเฉินกรณีรั่วรังสีรั่วไหลให้สอดคล้องกับข้อกำหนด EHS Manager ที่กำหนด
- 4.3 หัวหน้าแผนกความปลอดภัย อำนวยการ และชี้แจงแนวทาง มีหน้าที่มีการซ้อมแผนฉุกเฉินกรณีรั่วรังสีรั่วไหล อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

4.4 เจ้าหน้าที่เทคนิค มีหน้าที่

- ให้ความรู้ความปลอดภัยทางรังสีและการป้องกันอันตรายจากรังสี
- จัดทำแผนปฏิบัติการ และดูแลให้ปฏิบัติตามให้ได้รับการฝึกอบรมให้ปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย
- บันทึกปริมาณรังสีที่ได้รับจากเครื่องมือที่รังสีรั่วไหลทุกจุดทุกๆ เดือน เพื่อใช้ประเมินผลการได้รับสารรังสีในแต่ละปี
- จัดหาเครื่องมือป้องกัน เครื่องตรวจวัดรังสีที่เหมาะสม และดูแลให้มีการใช้และตรวจสอบเครื่องมือเป็นประจำ

ดูแลให้มีการดำเนินการภายใต้ขอบเขตของใบอนุญาต และมีความปลอดภัย รวมทั้งให้มีการขอใบอนุญาตตามความจำเป็น และดูแลให้ใบอนุญาตถูกต้อง

- จัดทำข้อมูลและรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามที่กฎหมายกำหนด
- รายงานต่อผู้รับใบอนุญาตอย่างสม่ำเสมอ

4.5 ผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่

- ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปลอดภัยและการป้องกันอันตรายจากรังสีอย่างเคร่งครัด
- ใช้เครื่องมือตรวจวัดรังสีที่เหมาะสม เครื่องป้องกัน และเสื้อคลุม ที่นายจ้างหรือผู้รับใบอนุญาตจัดหาให้
- ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและควบคุมความปลอดภัย และโปรแกรมการเฝ้าระวังด้านสุขภาพและการประเมินค่าปริมาณรังสี
- ยอมรับข้อปฏิบัติ การฝึกอบรม และคำแนะนำเกี่ยวกับการป้องกันและความปลอดภัย
- รายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทันทีเมื่อเกิดเหตุการณ์รั่วรังสีรั่วไหล ซึ่งอาจนำไปสู่ผลเสียร้ายแรง

กฎหมายหรือความปลอดภัย

เอกสารต้นฉบับ
Original



คู่มือปฏิบัติงาน (Work Instruction) เรื่อง (Title)	รหัสเอกสาร (Doc. No.) การแก้ไขครั้งที่ (Rev. No.) วันที่มีผลใช้ (Effective Date) หน้าที่ (Page)	รหัสเอกสาร (Doc. No.) การแก้ไขครั้งที่ (Rev. No.) วันที่มีผลใช้ (Effective Date) หน้าที่ (Page)
	วิธีการปฏิบัติงานกับรังสี และ แผนฉุกเฉินกรณีรั่วไหล	WI-SHE-10 : 05 : 27 Sep 2021 : 5 : 9 (of)
จัดทำโดย (Issued by)	แผนความปลอดภัย และ สิ่งแวดล้อม Safety & Environment	

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 บริเวณที่มีการใช้วัสดุกันบ่มรังสีจะต้องติดป้ายเครื่องหมายรังสีไว้ในบริเวณที่มีการจัดตั้งเดิมกับใบติดของรังสี เพื่อให้บุคคลที่ปฏิบัติงานหรืออยู่ในบริเวณนั้นทราบ
- 5.2 ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือปฏิบัติงานในบริเวณที่มีกับบ่มรังสีต้องมีเครื่องบันทึกรังสีติดตัวตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานและหลังการปฏิบัติงานในแต่ละวัน จะต้องเก็บเครื่องบันทึกรังสีไว้ในที่จัดไว้ให้ และจะต้องใส่ใบประจำตัวของผู้ปฏิบัติงาน ห้ามใส่ใบปะกับผู้อื่น
- 5.3 ทหารหรือรังสีก่อนและหลังการทำงานในบริเวณรังสีทุกครั้ง และบันทึกข้อมูลไว้
- 5.4 จะต้องไม่อนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ปฏิบัติงานอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามายังบริเวณหรือสถานที่
- 5.5 จะต้องทำการติดตั้งหรือซ่อมบำรุงเกี่ยวกับตัวกับบ่มรังสีหรืออุปกรณ์บรรจรรังสี จะต้องทำการปิด Output ของอุปกรณ์บรรจรรังสีทุกครั้ง
- 5.6 ในกรณีที่สงสัยว่าจะได้รับรังสีเกินเกณฑ์ที่กำหนด จะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่ที่ดูแลและรับผิดชอบโดยตรงเพื่อทำการตรวจสอบ
- 5.7 บริษัทฯ ไม่อนุญาตให้บุคคลอื่นเข้ามายังหรือออกพื้นที่ที่มีกับบ่มรังสีหรือออกพื้นที่ที่ต้องผู้ปฏิบัติงานต้องทำการถอดเสื้อหรือถอดตัวส่วน จะต้องกระทำโดยผู้เกี่ยวข้องที่มีใบอนุญาตในการปฏิบัติงาน และจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนและกฎเกณฑ์ที่กำหนดโดยหน่วยงานของบริษัทฯ จากแผนกซ่อมบำรุง หรือแผนกผลิต และผู้รับผิดชอบในการตรวจรังสีของบริษัทฯ

5.8 ไม่ควรดื่มดื่มน้ำ ไม่ควรรับประทานอาหารหรือเครื่องดื่ม หรือสูบบุหรี่ในการผลิตปกติของอุปกรณ์บรรจรรังสี ผู้ปฏิบัติงานจะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยจะต้องให้ผู้ปฏิบัติงานรับทราบเพื่อรายงานต่อสำนักงานความปลอดภัย (ปส.) พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานอยู่ในบริเวณนั้นออกนอกบริเวณนั้นทันทีและจะต้องกันเด็กเล็ก และผู้ที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปีออกจากพื้นที่ผลิต

5.9 เมื่อเกิดเหตุ ไฟไหม้ ไฟฟ้าลัดวงจร หรือเหตุอื่นที่มีสารรังสีอยู่ ให้รีบปิด Output Channel ของอุปกรณ์บรรจรรังสีและเคลื่อนย้ายไปเก็บไว้ในที่ห่างจากที่กักเก็บ หรือเก็บในที่ที่ปลอดภัย และแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องแล้วพิจารณาเคลื่อนย้ายสารรังสีไปเก็บไว้ในที่ที่เหมาะสมต่อไป

เอกสารต้นฉบับ
Original



คู่มือปฏิบัติงาน (Work Instruction) เรื่อง (Title)	รหัสเอกสาร (Doc. No.) การแก้ไขครั้งที่ (Rev. No.) วันที่มีผลใช้ (Effective Date) หน้าที่ (Page)	รหัสเอกสาร (Doc. No.) การแก้ไขครั้งที่ (Rev. No.) วันที่มีผลใช้ (Effective Date) หน้าที่ (Page)
	วิธีการปฏิบัติงานกับรังสี และ แผนฉุกเฉินกรณีรั่วไหล	WI-SHE-10 : 05 : 27 Sep 2021 : 6 : 9 (of)
จัดทำโดย (Issued by)	แผนความปลอดภัย และ สิ่งแวดล้อม Safety & Environment	

5.10 การติดตั้งเครื่องหมายฉุกเฉินเกี่ยวกับรังสี

- บนรั้วรั้วที่ห่อหุ้มด้วยวัสดุกันบ่มรังสี
- โรงพยาบาลศิริราช ดุสิต
- โรงพยาบาลศิริราช ดุสิต
- สำนักงานความปลอดภัยทางรังสีสำนักงานปทุมธานี
- แจ้งเหตุฉุกเฉินทางรังสี 24 ชั่วโมง
- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (จป.วิชาชีพ)
- รปบ.

เอกสารต้นฉบับ
Original

- 5.11 ผู้ปฏิบัติงานต้องได้รับการอบรมเกี่ยวกับ
- ความรู้เกี่ยวกับรังสี อันตรายของรังสี และข้อกำหนดการปฏิบัติงาน
 - ชนิด, ลักษณะของสารรังสีและปริมาณรังสีที่ใช้
 - ลักษณะและคุณสมบัติของอุปกรณ์บรรจรรังสี การทำงานของอุปกรณ์รังสี
- 5.12 การปฏิบัติงานต้องพร้อมรับสถานการณ์ฉุกเฉิน
- 5.12.1 ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบความผิดปกติของเครื่องมือการปฏิบัติงานที่ผิดปกติให้ทันที

หัวหน้างาน

5.12.2 เจ้าหน้าที่เทคนิค ดำเนินการตรวจวัดปริมาณรังสี ในบริเวณพื้นที่ทำงาน โดยใช้เครื่องมือตรวจวัดปริมาณรังสี

5.12.3 เจ้าหน้าที่เทคนิคจัดทำแผนซ้อมอพยพหนีรังสีไว้ให้

5.12.4 เจ้าหน้าที่เทคนิคตรวจสอบความพร้อมและภาวะฉุกเฉินของอุปกรณ์รังสี

พนักงานที่รับผิดชอบปฏิบัติงานใน การระงับเหตุฉุกเฉินทางรังสี

5.12.5 เจ้าหน้าที่เทคนิคทำการบันทึกการปฏิบัติงานในการซ้อมแผน โดยผู้ที่ได้รับมอบหมาย และนำมาทำการแก้ไขปรับปรุงแผน

5.13 ขณะเกิดภาวะฉุกเฉินทางรังสี

5.13.1 ผู้ปฏิบัติงานพบว่ามีรังสีไหลของรังสี แจ้งให้หัวหน้างานและเจ้าหน้าที่เทคนิคทราบ

คู่มือปฏิบัติงาน (Work Instruction) เรื่อง (Title)	วิธีการปฏิบัติงานรับซื้อ และ แหล่งเก็บการทิ้งรีไซเคิล	รหัสเอกสาร (Doc. No.) : WI-SHE-10 การแก้ไขครั้งที่ : 05 วันที่อนุมัติ : 27 Sep 2021 (Effective Date) หน้าที่ : 7 จาก 9 (Page)
จัดทำโดย (Issued by)	แผนกความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม Safety & Environment	

5.13.2 ผู้ปฏิบัติงานทำการปิดระบบการชำระเงินดังที่ส่งไปเครื่องกำเนิดสลิให้หยุดทำงาน พร้อมทั้งปิดกั้นตามช่องที่เริ่มขอคืนตราห้ามบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปบริเวณดังกล่าว และติดป้ายเตือนว่า “โปรดทิ้ง” ^๕

5.13.3 หากสามารถถอดถอนตัวได้ให้หัวหน้างานและเจ้าหน้าที่ที่ปกติเฝ้าคัดกรองและเจ้าหน้าที่ผู้เฝ้าประตู

RESULTS

แก้เจ็บ

5.13.5 อพพรหมังนไปยัฉควพหล รวมทั้งเงียรพหยาบลทื่อร Stand by
5.13.6 เข็นหน้าทีหลอกริก /ควหมังน/เจ้าน้ำทีควนปอดลัดต่อขย้าแนะนำวิธีปฏิวัติจากเจ้าหัก
ปรมาณูเทือสันติ
5.14 หลั่งกิดภาวจะยกเงินทางรังถึงต้อง

- 5.14.1 จักรดับชีวิตที่ส่งรั่วไหลและแสดงการปิดกับบริเวณนั้นไว้
- 5.14.2 ผู้ที่เกี่ยวข้อง (EMERGENCY) ผู้จัดการทั่วไปฝ่ายทรัพยากรบุคคล, ผู้จัดการ, หัวหน้างาน, เจ้าหน้าที่เทคนิค และ/หรือ วิศวกร) ถ้าการตรวจของตำรวจรวมถึงรายชื่อใครบางคนและหมายเลขหาซื้อผลิตภัณฑ์บุคคล
- 5.14.3 แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องการวิจัยปริมาณสิ่งที่ถูกละเมิด, บันทึกข้อคิดของสารรังสี, วัน, เวลา
- 5.14.4 สรุปสาเหตุและรายงานให้ถ้าปรากฏเพื่อป้องกันความผิดพลาดที่ก่อกวน
- 5.14.5 ซึ่ง OSI (Optically Stimulated Luminescence) ประจักษ์พยานในกรณีวิทยาศาสตร์การแพทย์

วิเคราะห์ปริมาณรังสีที่ได้รับด้วยโปรแกรม
5.15 เมื่อผู้ใช้ได้รับบาดเจ็บจากการซ่อมแซมอุปกรณ์ ให้หน่วยปฐมพยาบาลปฐมพยาบาลเบื้องต้นแล้วรีบนำผู้บาดเจ็บไปพบแพทย์
ปฐมพยาบาล (WI-SHE-28)

6. การจัดการทรัพยากรของ

6.1 แบบ พ.ป.ศ.ศก-3 ใบอนุญาตผลิตหรือใช้สิ่งหักล้างปริมาณจากเครื่องกำเนิดรังสี

6.2 การปรับปรุงมหาวิทยาลัย ปรับปรุงการช่วยชีวิตคนพเนจรและ การยก ศักดิ์ของชายชู้

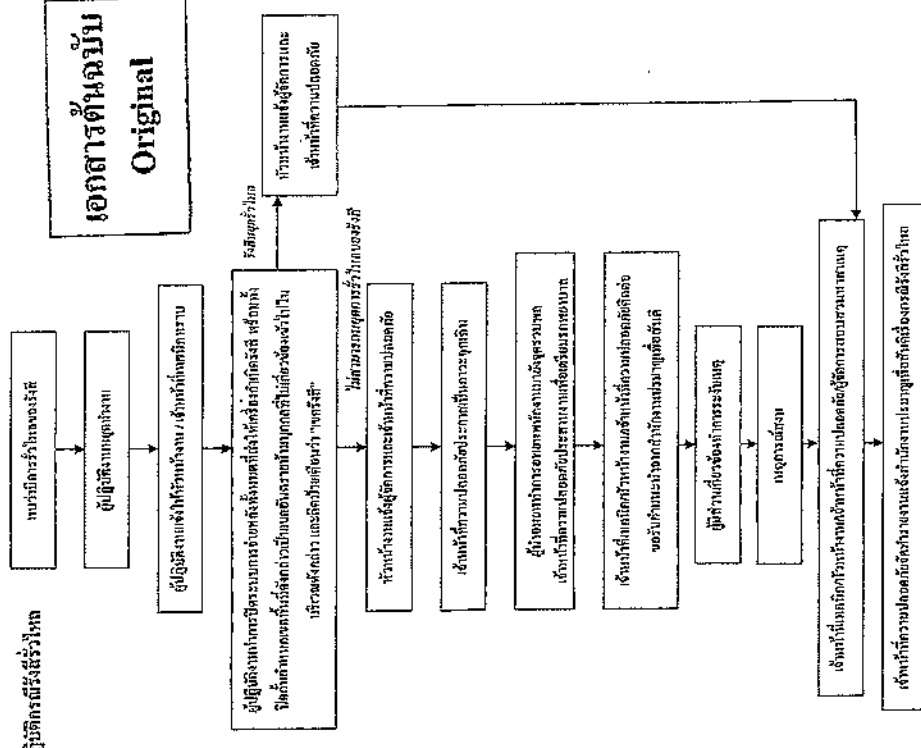
7. ปัญหา
แก้ไข

เอกสารต้นฉบับ
Original

50 a.m. (11:15 a.m.)

คู่มือปฏิบัติงาน (Work Instruction) เรื่อง (Title)	วิธีการปฏิบัติงานกับรังสี และ แผนฉุกเฉินกรณีรั่วไหล	รหัสเอกสาร : WI-SHE-10 ภาชนะบรรจุ : 05 วันที่แก้ไข : 27 Sep 2021 หน้าที่ : 8 หน้า (Page) : 9 (of)
จัดทำโดย (Issued by)	แผนกความปลอดภัย และ สิ่งแวดล้อม Safety & Environment	

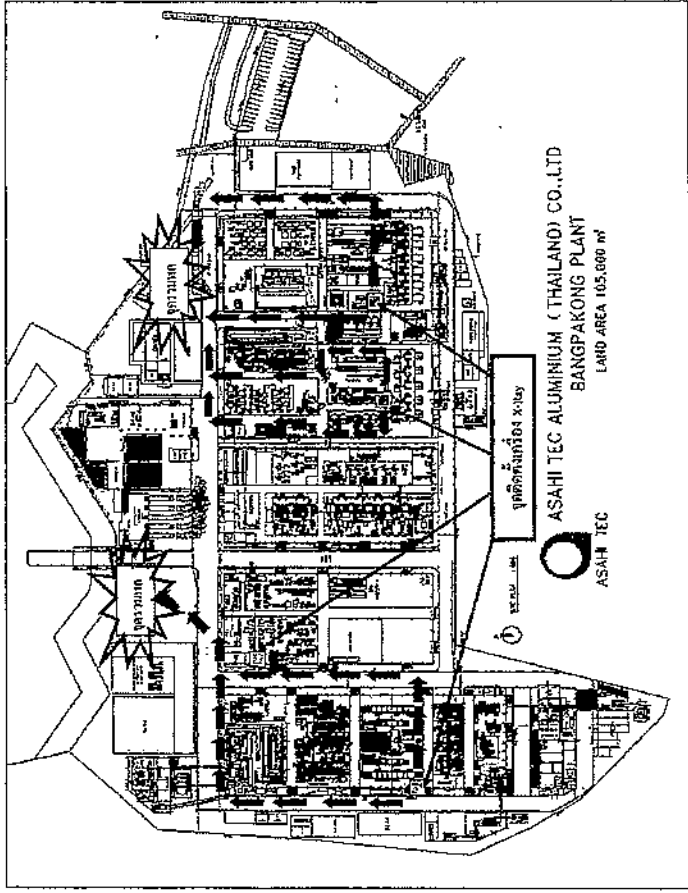
ขั้นตอนการปฏิบัติกรณังนี้



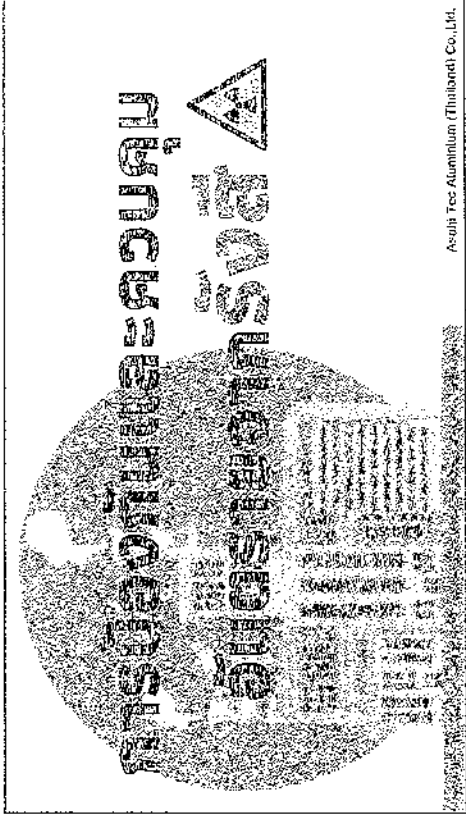
WT-S117-17 rev. 03

คู่มือปฏิบัติงาน (Work Instruction) เรื่อง (Title)	วิธีการปฏิบัติงานกับถังสี และ แม่พิมพ์ในการขึ้นรูปรีดรีด	รหัสเอกสาร (Doc. No.)	: WI-SHE-10
		การแก้ไขครั้งที่ (Rev. No.)	: 05
จัดทำ โดย (Issued by)	แผนความปลอดภัย และ สิ่งแวดล้อม Safety & Environment	วันที่มีใช้ (Effective Date)	: 27 Sep 2021
		หน้าที่ (Page)	: ๗ จาก ๗ (of)

แผนผังแสดงจุดอพยพ(จุดรวมพล) จากภาวะฉุกเฉินทางรังสี



เอกสารต้นฉบับ
Original



Asahi Tec Aluminium (Thailand) Co., Ltd.

องค์กรต่าง ๆ ของรังสี (ประเทศไทย)

- สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ (ป.ส.)
 - ทำทบทวนความปลอดภัยทางรังสีนิวเคลียร์ และวัสดุนิวเคลียร์
 - ออกใบอนุญาตนำเข้า ส่งออก มีไว้ในครอบครองและใช้งาน
- สำนักงานพลังงานปรมาณูเพื่อสันติ (ส.ป.ส.)
 - ตรวจสอบความปลอดภัยของเครื่องเอกซเรย์
 - ให้บริการแผ่นวัดรังสีส่วนบุคคล
- สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (สทน.)
 - ศึกษาอบรมด้านรังสี
 - ให้บริการสอบเทียบเครื่องวัดรังสี

พลังงานในรูปแบบคลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า หรือ อนุภาคที่มีพลังงานสะสมอยู่

รังสีที่ไม่ก่อให้เกิดการแตกตัว (Non-ionizing radiation)
ได้แก่ UV เลเซอร์ ไฟฟ้าแรงดัน คลื่นวิทยุ โทรศัพท์มือถือ

รังสีที่ไม่ก่อให้เกิดการแตกตัว (Ionizing radiation)
รังสีที่ก่อให้เกิดการแตกตัวโดยตรง ได้แก่ แอลฟา บีตา รังสีแกมมา รังสีเอกซ์ รังสีคอสมิก

หน่วยที่ใช้กับรังสีที่ใช้ให้เกิดการแตกตัว

ปริมาณรังสี 1 เรม (rem) = 1 เรม (0.01 เกรย์) = 1 เรม (0.01 ซีเวิร์ต)

หน่วยวัดปริมาณรังสีเทียบเท่า (dose equivalent, H)

รังสีแกมมาและรังสีเอกซ์ ถือว่า ปริมาณรังสีในอากาศที่ผ่านได้จากเครื่องสำหรับเทียบปริมาณรังสีที่ดูดกลืนและเท่ากับปริมาณรังสีเทียบเท่า

Roentgen equivalent man

รังสีที่ก่อให้เกิดการแตกตัว (Ionizing radiation)

ปริมาณรังสีที่ก่อให้เกิดการแตกตัว

รังสีแกมมา รังสีเอกซ์ รังสีคอสมิก

รังสีจากธรรมชาติ

- รังสีคอสมิก
- สารกัมมันตรังสีที่อยู่ในธรรมชาติ เช่น ทอเรียม 232 ยูเรเนียม 238 สลายตัวเองโดยธรรมชาติ

รังสีกัมมันตภาพรังสีประดิษฐ์

- รังสีเอกซ์
- ตัวกำเนิดนิวตรอน เกิดจากการแตกของนิวเคลียส

จากปฏิกิริยานิวเคลียร์อื่นๆ

Asahi Tec Aluminium (Thailand) Co., Ltd.

ค่าครึ่งชีวิต (Half Life)

เวลาที่สารกัมมันตรังสีใช้ในการสลายตัวจนเหลือครึ่งหนึ่งของปริมาณเริ่มต้น
ค่าครึ่งชีวิตของสารกัมมันตรังสีแต่ละชนิดจะมีค่าเดียวไม่เปลี่ยนแปลง

2.5u

2.5u

2.5u

$$N_{\text{เหลือ}} = \frac{N_{\text{เดิม}}}{2^n}$$

N

N/2

= ปริมาณกัมมันตภาพรังสี

= ค่าครึ่งชีวิต

Asahi Tec Aluminium (Thailand) Co., Ltd.

เครื่องมือที่ใช้วัดทางรังสี

ชนิดที่ก่อให้เกิดการแตกตัว

N

N/2

เครื่องมือวัดรังสีแบบพกพา

เครื่องมือวัดรังสีแบบพกพา (Air-Meter type)

เครื่องมือวัดรังสีแบบพกพา (Scintillation type)

Asahi Tec Aluminium (Thailand) Co., Ltd.

เครื่องมือที่ใช้วัดทางรังสี (ต่อ)

ชนิดที่ก่อให้เกิดการแตกตัว

N

N/2

ฟิล์มแบดจ์ (Film Badge)

ฟิล์มวัดรังสี (Film Badge)

Thermoluminescent Dosimeter (TLD)

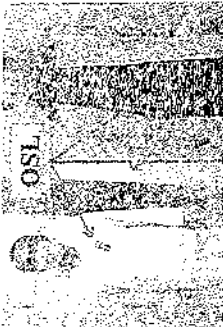


Optically Stimulated Luminescence (OSL)

Asahi Yee Abundhum (Thailand) Co., Ltd.

เครื่องมือที่ใช้วัดทางรังสี (ต่อ)

○ การวัด OSL

การวัด OSL ควรวัดบริเวณลำตัว หรือใบหน้า






ขนาด 14x10 ซม. หนัก 1 กรัม

[illegible]


เครื่องมือที่ใช้วัดทางรังสี (ต่อ)

- เป็นแบบ Survey Meter
- การแสดงผลเป็นตัวเลข
- ช่วงเวลาเฉลี่ยในการสุ่มวัดเครื่อง
- สุ่มวัดพร. 3 วินาที
- แต่เป็นรังสีอยู่ในบรรยากาศ
- ช่วงเวลา 30 วินาที และช่วงเวลาเฉลี่ยจะสั้นลงเมื่อระดับรังสีมากขึ้น



Asahi Textile Machinery Co., Ltd.

เครื่องมือที่ใช้วัดทางรังสี (ดอ)

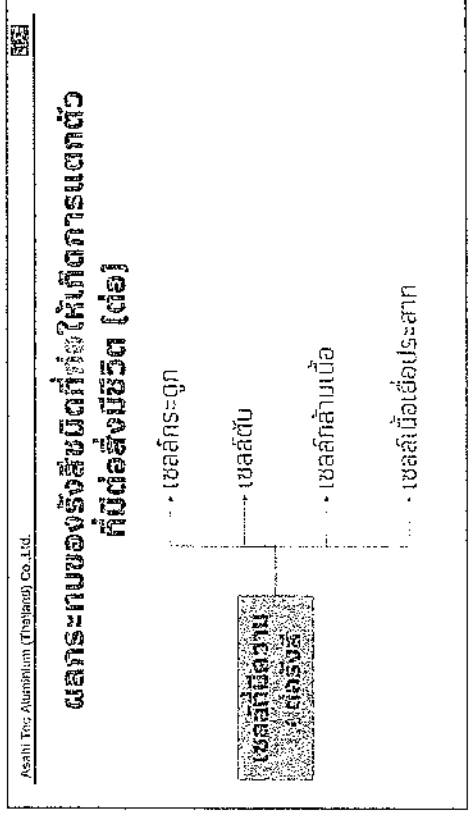
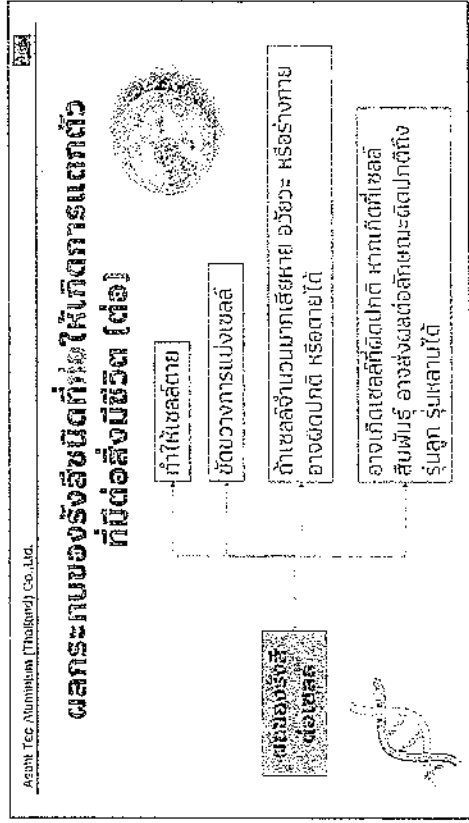
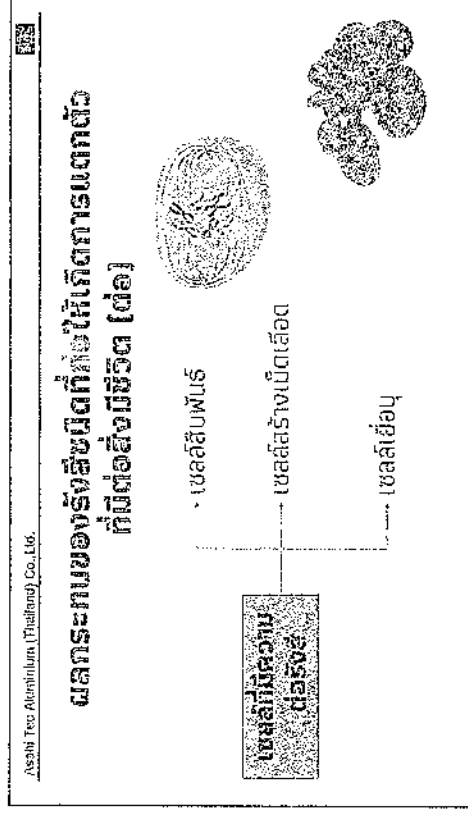
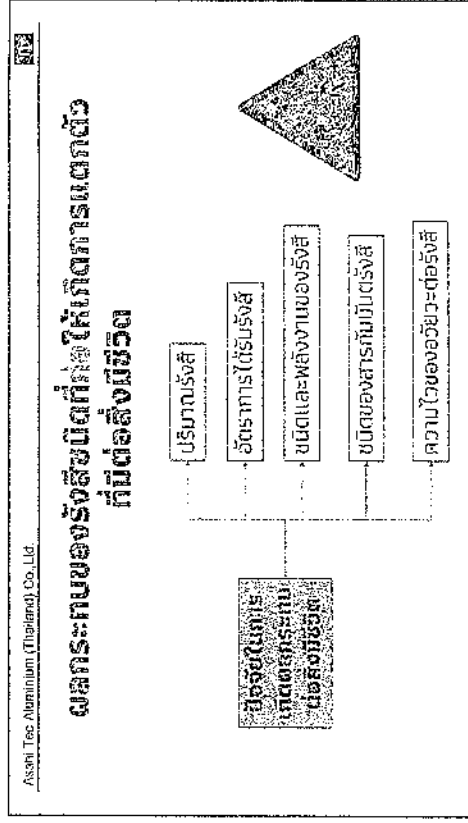


ช่วงในการวัดค่าปริมาณรังสี

หน่วย : mR/hr : 0.001 (1mR/hr) ถึง 100
หรือ จำนวนนับต่อวินาที (cps) : 0 ถึง 350000

หน่วย : mSv/hr : 0.01 ถึง 1000 หรือ
จำนวนนับต่อวินาที (cps) : 0 ถึง 5,000

จำนวนในสูงสุดระดับความถี่สูงสุด : ประมาณค่าได้จาก 1 ถึง 9,999,000



Asahi Tec Aluminium (Thailand) Co., Ltd.

ผลกระทบบของรังสีชนิดที่ก่อให้เกิดการแตกตัว ที่มีต่อสิ่งมีชีวิต (ต่อ)

○ ผลของรังสีต่อร่างกาย

ขนาดรังสีอย่างอ่อน → ไปปิดในกระยะสั้นยาว

ผลกระทบบที่เกิดขึ้นเมื่อได้รับรังสีอย่างรุนแรง

ขนาดรังสีปานกลาง

คลื่นไส้ เหนื่อย อาเจียน อาจมีการเปลี่ยนแปลงทางโลหิต ผนังสมอง เนื้ออาหาร เป็นต้น

Asahi Tec Aluminium (Thailand) Co., Ltd.

ผลกระทบบของรังสีชนิดที่ก่อให้เกิดการแตกตัว

ด้านการแพทย์

ด้านอุตสาหกรรม

ด้านการเกษตร

Asahi Tec Aluminium (Thailand) Co., Ltd.

ผลกระทบบของรังสีชนิดที่ก่อให้เกิดการแตกตัว ที่มีต่อสิ่งมีชีวิต (ต่อ)

○ ผลของรังสีต่อร่างกาย (ต่อ)

ผลที่เกิดตามมาต่อร่างกายหลังจากได้รับรังสีสูงเพียงครั้งเดียวหรือได้รับแบบเรื้อรัง

ตัวหนึ่งเป็นแผล หรือ มะเร็งเรื้อรัง

เกิดต่อกระดูกในแขนขา

มะเร็งโลหิตขาว

มีเม็ดโลหิตขาวหลายชนิดเพิ่มมากขึ้น

เม็ดเลือดแดงไม่สามารถถูกผลิตได้เนื่องจากไขกระดูกถูกทำลาย

เกิดมะเร็งปอดจากการหายใจเอารังสีเข้าไป

Asahi Tec Aluminium (Thailand) Co., Ltd.

ผลกระทบบของรังสีชนิดที่ก่อให้เกิดการแตกตัว ที่มีต่อสิ่งมีชีวิต

ผลกระทบต่อการรับรังสี

รังสีทำให้เกิดมะเร็งผิวหนัง

อาจทำลายเซลล์ ทำให้เกิดอาการจากผลกระทบต่อผิวหนัง เมื่อได้รับรังสีอย่างรุนแรงเซลล์ผิวหนังจะเกิดการไหม้เป็นแผลพุพอง

รังสีไปกระทบต่อเนื้อเยื่อและนำไปสู่การระคาย

Asahi Tec Aluminium (Thailand) Co., Ltd.

การป้องกันอันตรายจากรังสี (ต่อ)

หลักการควบคุมอันตรายจากรังสีชนิดที่ก่อให้เกิดการแตกตัว

Asahi Tec Aluminium (Thailand) Co., Ltd.

การป้องกันอันตรายจากรังสี (ต่อ)

EX: พนักงานทำงานกับรังสี 4 ชั่วโมง โดยบริเวณทำงานมีอัตราการแผ่รังสี 10 $\mu\text{Sv/hr}$ อยากรทราบว่า พนักงานได้รับปริมาณรังสีเท่าใด

โจทย์ขอ : Time = 4 hr
Dose Rate = 10 $\mu\text{Sv/hr}$
ต้องการหา : Dose = ?

สูตร T(เวลา) = ปริมาณรังสีที่ได้รับ (Dose) D
อัตราปริมาณรังสี (Dose Rate) R

แทนค่า : 4 hr = $\frac{\text{Dose}}{10 \mu\text{Sv/hr}}$
Dose = 10 $\frac{\mu\text{Sv}}{\text{hr}} \times 4 \text{ hr}$

Dose = 40 μSv
ดังนั้น พนักงานได้รับรังสีประมาณ 40 μSv

Asahi Tec Aluminium (Thailand) Co., Ltd.

การป้องกันอันตรายจากรังสี (ต่อ)

o การคำนวณเกี่ยวกับเวลา

สูตร T(เวลา) = ปริมาณรังสีที่ได้รับ (Dose) D
อัตราปริมาณรังสี (Dose Rate) R

EX: พนักงานทำงานกับรังสี 4 ชั่วโมง โดยบริเวณทำงานมีอัตราการแผ่รังสี 10 $\mu\text{Sv/hr}$ อยากรทราบว่า พนักงานได้รับปริมาณรังสีเท่าใด

Asahi Tec Aluminium (Thailand) Co., Ltd.

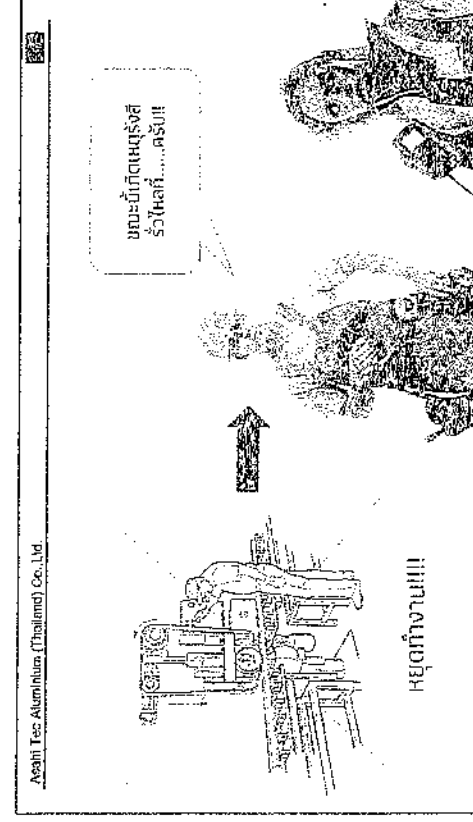
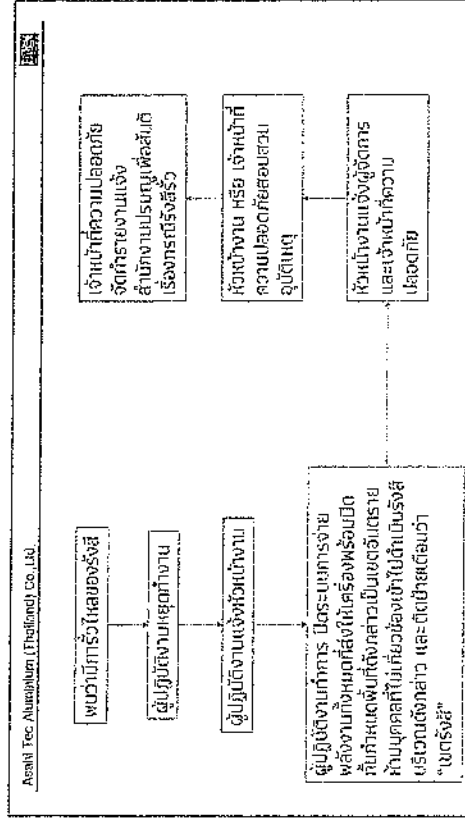
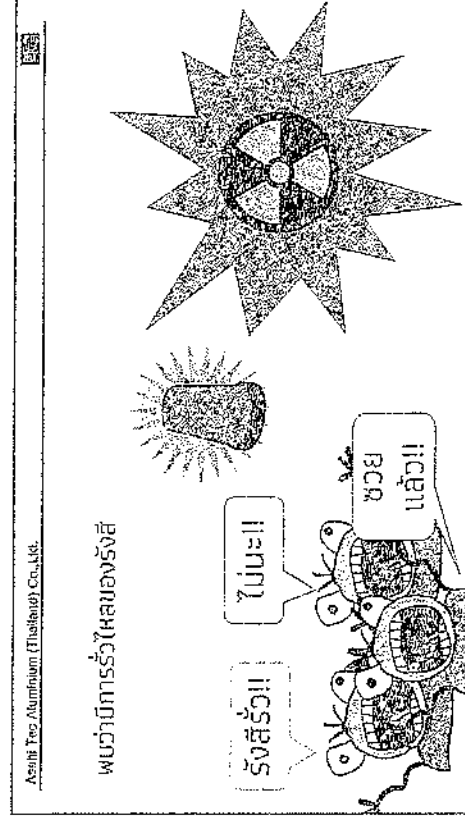
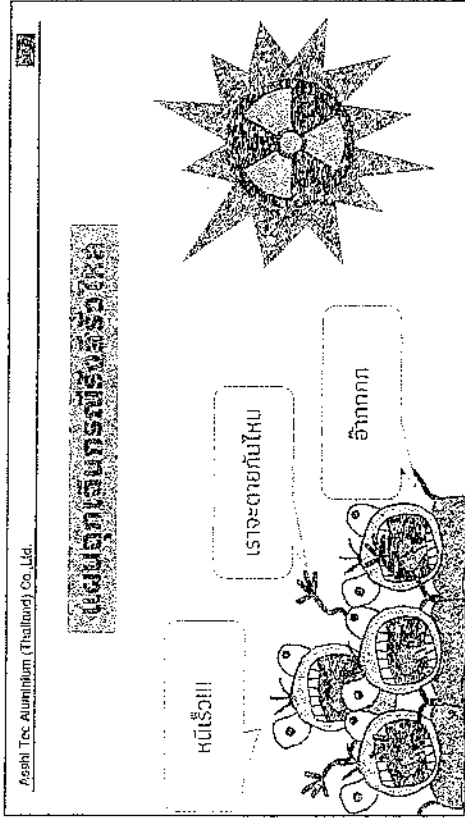
การป้องกันอันตรายจากรังสี (ต่อ)

o การคำนวณเกี่ยวกับระยะทาง


สูตร $I_1 (R_1)^2 = I_2 (R_2)^2$

I_1 : อัตราการแผ่รังสี ที่ระยะทางจากต้นกำเนิดรังสี R_1
 I_2 : อัตราการแผ่รังสี ที่ระยะทางจากต้นกำเนิดรังสี R_2



EX: จงคำนวณว่าต้องอยู่ห่างจากต้นกำเนิดรังสีเท่าใด เพื่ออัตราการแผ่รังสีที่ระยะห่างต้นกำเนิด 2 เมตร ที่เท่ากับ 10 $\mu\text{Sv/hr}$ และต้องการลดค่าปริมาณรังสีให้เหลือ



Asahi Tec Aluminium (Thailand) Co., Ltd.




ปิดระบบการจ่ายพลังงาน
ทั้งหมดที่ส่งให้เครื่อง


เขตรังสี

ปิดกับกำแพงพื้นที่


Asahi Tec Aluminium (Thailand) Co., Ltd.



หัวหน้างาน/เจ้าหน้าที่ความ
ปลอดภัยสอบสวนสาเหตุ






เจ้าหน้าที่ความปลอดภ
ยจัดทำรายงานแจ้ง
สำนักงานประมณเพื่อสันติ
เรื่อง กรณีรังสีรั่วไหล



Asahi Tec Aluminium (Thailand) Co., Ltd.

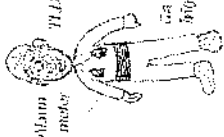
หัวหน้าแจ้งผู้จัดการ
และเจ้าหน้าที่ความปลอดภ

ขอเด เชมรับการแล้ว

Asahi Tec Aluminium (Thailand) Co., Ltd.

เพื่อความปลอดภ ัย ผู้ทำงานกับรังสีควรยึดหลักปฏิบัติ



Alum
m
m
m

Th.D

อย่าให้ของที่เป็นอันตราย
เข้ามาใกล้ตัว

อย่าให้ของที่เป็นอันตราย
เข้ามาใกล้ตัว

Asahi Tree Aluminium (Thailand) Co., Ltd.

เพื่อความปลอดภัย ผู้ทำงานกับรังสีควรยึดหลักปฏิบัติ (๔๑)

ห้ามไปยืนอยู่หน้ารังสี

เมื่อ alarm ดังขึ้น ต้องรีบออกจากบริเวณนั้น

ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

Asahi Tree Aluminium (Thailand) Co., Ltd.

เพื่อความปลอดภัย ผู้ทำงานกับรังสีควรยึดหลักปฏิบัติ (๔๒)

ห้ามไปยืนอยู่หน้ารังสี

เมื่อ alarm ดังขึ้น ต้องรีบออกจากบริเวณนั้น

ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

Asahi Tree Aluminium (Thailand) Co., Ltd.

เพื่อความปลอดภัย ผู้ทำงานกับรังสีควรยึดหลักปฏิบัติ (๔๓)

ห้ามไปยืนอยู่หน้ารังสี

เมื่อ alarm ดังขึ้น ต้องรีบออกจากบริเวณนั้น

ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

Asahi Tree Aluminium (Thailand) Co., Ltd.

เพื่อความปลอดภัย ผู้ทำงานกับรังสีควรยึดหลักปฏิบัติ (๔๔)

ห้ามไปยืนอยู่หน้ารังสี


เมื่อ alarm ดังขึ้น ต้องรีบออกจากบริเวณนั้น

ผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด


Asahi Tec Aluminium (Thailand) Co., Ltd.

สามารถป้องกันภัยจากการได้รับรังสีโดยข้อปฏิบัติ (ต่อ)

๔. การนำรังสี



การนำรังสี



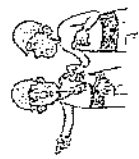
การนำรังสี

Asahi Tec Aluminium (Thailand) Co., Ltd.

สามารถป้องกันภัยจากการได้รับรังสีโดยข้อปฏิบัติ (ต่อ)

๕. การป้องกัน ความเป็นพิษ

★ ★




การป้องกัน ความเป็นพิษ

Asahi Tec Aluminium (Thailand) Co., Ltd.

สามารถป้องกันภัยจากการได้รับรังสีโดยข้อปฏิบัติ (ต่อ)

๖. การป้องกัน ความเป็นพิษ

★ ★




การป้องกัน ความเป็นพิษ

Asahi Tec Aluminium (Thailand) Co., Ltd.

ข้อควรปฏิบัติในการทำงานในห้องรังสี

- ทำงานตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ให้
- จัดให้มีการสุ่มเพื่อ รับประทานอาหาร การดื่มน้ำ การใช้เครื่องสำอางต่างๆ รวมไปถึงการนอนหลับพักผ่อนในห้องรังสี
- รักษาความสะอาดเรียบร้อย
- หากพบว่ามีอาการรังสี ให้ทำการตัดกระแสไฟของเครื่องที่เกี่ และดำเนินการแจ้งหัวหน้างาน , จป ชีวเคมีทันที



Asahi Tco Aluminium (Thailand) Co., Ltd.

2. กรณีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้รับบาดเจ็บหรือจากการทำงานเครื่องจักรของเครื่องจักร
รังสี สามารถรับปริมาณรังสีได้ไม่เกินเท่าใด (พนักงานทำงานแต่ละ 5 วัน , และ 8 ชั่วโมง ,
1 ปี 48 สัปดาห์)

ประเภทการปฏิบัติงาน	ปริมาณรังสีที่ได้รับ	ค่าเฉลี่ย
ทั่วร่างกาย	20 mSv/ปี	1 mSv/ปี
แขนขา	150 mSv/ปี	15 mSv/ปี
อวัยวะสืบพันธุ์	500 mSv/ปี	50 mSv/ปี
มือ เท้า	500 mSv/ปี	50 mSv/ปี

Asahi Tco Aluminium (Thailand) Co., Ltd.

จดหมายข่าว

ถ้าเป็นแบบนี้มากก็ไม่ต้องทำ!
ล่อเล่นทำจะได้อะไร

Asahi Tco Aluminium (Thailand) Co., Ltd.

ประเภทการปฏิบัติงาน	ปริมาณรังสีที่ได้รับ	ค่าเฉลี่ย
ทั่วร่างกาย	20 mSv/ปี	1 mSv/ปี
แขนขา	150 mSv/ปี	15 mSv/ปี
อวัยวะสืบพันธุ์	500 mSv/ปี	50 mSv/ปี
มือ เท้า	500 mSv/ปี	50 mSv/ปี

แหล่งรังสี : ทั่วร่างกายสัมผัสได้ 20 mSv/ปี = $\frac{20}{6 \times 10^{-8}}$
= $\frac{20}{2304}$
= 0.0087 mSv/ปี

Asahi Tco Aluminium (Thailand) Co., Ltd.

1. จงหาปริมาณรังสีของ I-131 ที่เหลือ เมื่อเวลา 12 วัน และ 1-131 มีครึ่งชีวิต 4 วัน

สูตร $N_{\text{เหลือ}} = N_0 \cdot 2^{-n}$

ค่า $n = \frac{t}{T_{1/2}}$

ค่า $n = \frac{12}{4} = 3$

ค่า $N_{\text{เหลือ}} = N_0 \cdot 2^{-3}$

ค่า $N_{\text{เหลือ}} = 4$ กรัม

ดังนั้น ปริมาณรังสีของ I-131 ที่เหลือ เมื่อเวลา 1-131 จ่ายจน 32 กรัม ใช้เวลา 12 วัน และ 1-131 มีครึ่งชีวิต 4 วัน มีค่าเท่ากับ 4 กรัม

Asahi Tec Aluminium (Thailand) Co., Ltd.

Asahi Tec Aluminium (Thailand) Co., Ltd.

ความหนา (มม.) 50	ความหนาของแผ่น 50	ความหนาของแผ่น 50	ความหนาของแผ่น 50
1	20	150	500
1	20	150	500
1	20	150	500
1	20	150	500

แสดงวิธีทำ : ความหนา สเปคได้ 150 มม/ม. = $\frac{150}{6 \times 10^{-6}}$
= $\frac{150}{2304}$
= 0.0561 มม/ม.

Asahi Tec Aluminium (Thailand) Co., Ltd.

Asahi Tec Aluminium (Thailand) Co., Ltd.

ความหนา (มม.) 50	ความหนาของแผ่น 50	ความหนาของแผ่น 50	ความหนาของแผ่น 50
1	20	150	500
1	20	150	500
1	20	150	500
1	20	150	500

แสดงวิธีทำ : ความหนา สเปคได้ 500 มม/ม. = $\frac{500}{6 \times 10^{-6}}$
= $\frac{500}{2304}$
= 0.2170 มม/ม.

แบบทดสอบก่อนการอบรมบุคลากรที่ทำงานเป็นวิทยากร

ให้พนักงานอ่านข้อคำถาม X ลงคำตอบที่ถูกต้องโดยใส่ชื่อตัวอักษร เลขที่ผ่าน 90 %

1. สิ่งใดคือไข่ ?

ก. ฟองน้ำสีส้ม (ไข่ปลา)

ข. แสงที่ส่องออกมาจากหลอดไฟ

ค. ฟองน้ำที่ถึงจากธรรมชาติที่ย่อยง่าย

ง. สิ่งมีชีวิต ที่ไม่สามารถมองเห็นได้ด้วยตาเปล่า

2. ข้อใด เป็นหน่วยวัดปริมาณน้ำ ?

ก. เมตร (m.)

ข. ลิตร (L)

ค. กิโลกรัม (kg.)

ง. เมตร ตอริเบ (mtr)

3. ผลึกที่นำมาใช้ในการแช่แข็งคืออะไร ?

ก. ALARA

ข. ALASKA

ค. ALOVERA

ง. ALQWA

4. ผลึกที่ใช้ฐานในการต้มทั้งสี่ประกอบอะไรเข้าบ้าง ?

ก. เตา กระจก และตัวดูด

ข. เตา กระจก และตัวกรอง

ค. เตา กระจก และความชื้น

ง. เตา เครื่องแก้ว และ ตัวดูด

5. ข้อใดต่อไปนี้ไม่ใช่สารประกอบ ?

ก. การปฏิบัติงานด้วยวิธีต้องใช้เวลาและยี่ห้อ

ข. การแช่แข็งวิธีเปลี่ยนแปลงของไม่ผ่านระบบ

ค. การปฏิบัติงานด้วยวิธีใช้ความร้อนผ่านกระบวนการจะขึ้น

ง. ทุกข้อ

6. ข้อใดบ้างที่พบในกระบวนการ ?

ก. TSO

ข. LUL

ค. DSL

ง. VCD

7. ส่วนงานใดที่ดูแลเรื่อง ?

ก. ส่วนงานวิศวกรรมเพื่อผลิต

ข. ส่วนงานประมวลผลผลิต

ค. การตรวจสอบและปรับปรุงคุณภาพ

ง. ส่วนคลังสินค้าและคลังสินค้า

8. ในกรณีที่มีการจะซื้อสินค้าเกี่ยวกับเครื่องจักรอะไร ?

ก. เนื่อกาการมีเงินสำรองจากที่เพิ่งไปหาความเสียหาย

ข. มีเงินแล้ว

ค. ออกจากที่ไปไว้ที่ผู้

ง. ติดต่อแล้วไป เพื่อการจ่ายรับ

9. หากมีวิธีใช้วิธี X-ray เพื่อการอะไร ?

ก. ทำสัณฐานด้วยวิธี X-ray ให้ทราบว่ามีอะไรมาเจอที่ไหน

ข. ตรวจสอบความชื้น และโครงสร้างของวัสดุ

ค. ตรวจสอบการเปลี่ยนแปลง

ง. ดูหุ้

10. หากมีการพบข้อผิดพลาดในการใช้วิธีใช้วิธี ?

ก. ในกระบวนการของ กระจกแล้ว

ข. บริเวณที่ติดตั้งกระจกจะมีลักษณะผิดปกติ

ค. บริเวณที่ติดตั้งกระจกจะมีลักษณะผิดปกติ

ง. ทุกข้อ
- ชื่อ

รหัส

คะแนน

10
- ## แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรม
- คำชี้แจง

 - แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจผู้เข้าร่วมการอบรม เพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินการปรับปรุงต่อไป
 - โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่าง
- | ประเด็นความคิดเห็น | ระดับความพึงพอใจ | | | | |
|--|------------------|----|-------|-------|----------|
| | ดีมาก | ดี | พอใช้ | พอใช้ | ปรับปรุง |
| 1. การประเมินที่จัดอบรมชัดเจน | 4 | 3 | 2 | 1 | |
| 2. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องที่อบรม | | | | | |
| 3. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องที่มีผลต่อการอบรม | | | | | |
| 4. สามารถอธิบายเนื้อหาวิชาและตรงประเด็น | | | | | |
| 5. สามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ | | | | | |
| 6. ระยะเวลาในการอบรม | | | | | |
| 7. สถานที่เหมาะสมในการอบรม | | | | | |
- ข้อเสนอแนะอื่นๆ
-

37๗

แผนปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินทุกระดับ



38ข

ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล



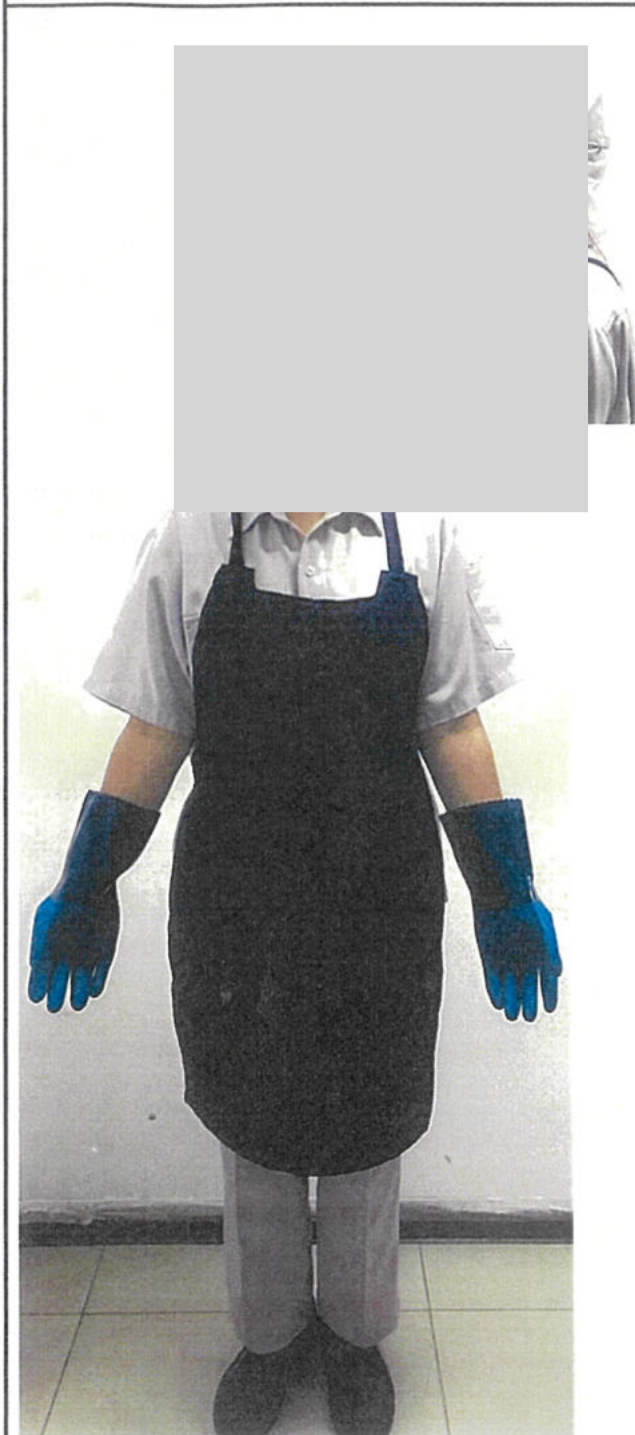


มาตรฐานการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล
(PERSONAL PROTECTIVE EQUIPMENT STANDARD)

SECTION : Machining F.4 (Machining)

DRAFT : Safety

DATE : 05/05/2565



อุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่กำหนด



หมวกผ้าสีเทา



หมวกผ้าสีเทาดัดตาข่าย
(พนักงานพรมยาว)



แว่นตานิรภัย



ที่อุดหู



ผ้าปิดจมูก



ถุงมือเคลือบ PVC



เอี๊ยมผ้า



รองเท้านิรภัย

ISSUED

CHECKED

APPROVED

[Signature]

[Signature]
Anuphach

[Signature]

[Signature]

05 MAY 2022

05 MAY 2022

05 MAY 2022

05 MAY 2022

คู่มือปฏิบัติงาน (Work Instruction) เรื่อง (Title)	การใช้อุปกรณ์ตรวจสอบความปลอดภัย ส่วนบุคคล	รหัสเอกสาร (Doc. No.) : WI-SHE-14 การแก้ไขครั้งที่ (Rev. No.) : 03 วันที่มีผลใช้ (Effective Date) : 27 NOV 2023
จัดทำโดย (Issued by)	แผนกความปลอดภัย และ สิ่งแวดล้อม Safety & Environment	หน้า ที่ (Page) : 1 11 (of)

ผู้จัดทำ
(Issued)

ผู้ตรวจสอบ
(Checked)

ผู้อนุมัติ
(Approved)



เอกสารต้นฉบับ
Original

MR/SMR

คู่มือปฏิบัติงาน (Work Instruction) เรื่อง (Title)	การใช้อุปกรณ์ตรวจสอบความปลอดภัย ส่วนบุคคล	รหัสเอกสาร (Doc. No.) : WI-SHE-14 การแก้ไขครั้งที่ (Rev. No.) : 03 วันที่มีผลใช้ (Effective Date) : 27 NOV 2023
จัดทำโดย (Issued by)	แผนกความปลอดภัย และ สิ่งแวดล้อม Safety & Environment	หน้า ที่ (Page) : 2 11 (of)

บันทึกสถานะการปรับปรุงแก้ไข

การปรับปรุงแก้ไขข้อมูลในเอกสารฉบับนี้ กระทำโดยผู้จัดทำ หรือผู้แทนท่าน โดยจะต้องได้รับการอนุมัติโดยผู้
อำนาจอนุมัติ ก่อนประกาศใช้
เมื่อมีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือระงับการแก้ไขใด ๆ ที่ทำให้เอกสารมีการเปลี่ยนแปลง จะต้องระบุบันทึก
สถานะการปรับปรุงแก้ไข และบันทึกไว้เป็นหลักฐานอ้างอิงในตารางข้างล่างนี้

ครั้งที่ ปรับปรุง แก้ไข	หน้า ที่	ข้อที่	วันที่ บังคับใช้	รายละเอียดของ การปรับปรุงแก้ไข	ผู้แก้ไข	ผู้ทบทวน
0	-	-	16-12-2011	ออกเอกสารใหม่		EMR/SMR
1	All	All	15-1-2013	แก้ไขเอกสารเพื่อรองรับ TIS 18001 : 201		SMR/EMR
2	All	-	01-12-2015	แก้ไขเพื่อปรับที่กระดาน-ห้าศรกระดาษ เพิ่มเติม มตรการควบคุมและบทลงโทษ เพิ่มแบบฟอร์ม ตารางกำหนดการใช้ อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Personal Protective Equipment Control Table)และมาตรฐานการใช้ความปลอดภัย อันตรายส่วนบุคคล (Personal Protective Equipment Standard)		SMR/EMR
3	9,11	5,2,7	27-11-2020			SMR/EMR

เอกสารต้นฉบับ
Original



คู่มือปฏิบัติงาน (Work Instruction) เรื่อง (Title)	รหัสเอกสาร (Doc. No.) : WI-SHE-14	
	การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัย ส่วนบุคคล	การแก้ไขครั้งที่ (Rev. No.) : 03
	วันที่เริ่มใช้ (Effective Date) : 27 มิ.ย. 2563	
	จัดทำโดย (Issued by)	แผนกความปลอดภัย และ สิ่งแวดล้อม Safety & Environment
	หน้า (Page)	3 11 (of)

1. วัตถุประสงค์ (Purpose)

- เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับงาน
- เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถบำรุง รักษาอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ได้ด้วยตัวเองและพร้อมใจ

งาน

2. ขอบเขต (Scope)

ครอบคลุมทุกแผนกที่ใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ในบริษัท อาซหิ เทค อลูมิเนียม (ประเทศไทย) จำกัด สาขาบางปะกง

3. คำจำกัดความ (Definition)

- PPE หมายถึง Personal Protective Equipment อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล

4. บทบาท อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ (Role Authority and Responsibility)

- พนักงานทุกคนมีหน้าที่ร่วมกันในการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลให้พร้อมใจ
- หัวหน้างาน/พนักงานมีหน้าที่ในการฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานทุกคนให้เข้าใจ และพร้อมใจ
- หัวหน้างาน/พนักงานมีหน้าที่ในการตรวจสอบการใช้งานอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลให้ถูกต้อง

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยมีหน้าที่ในการฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานทุกคนให้เข้าใจ พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด และปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด
- หัวหน้างาน/พนักงานมีหน้าที่ในการฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานทุกคนให้เข้าใจ และพร้อมใจ



คู่มือปฏิบัติงาน (Work Instruction) เรื่อง (Title)	รหัสเอกสาร (Doc. No.) : WI-SHE-14	
	การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัย ส่วนบุคคล	การแก้ไขครั้งที่ (Rev. No.) : 03
	วันที่เริ่มใช้ (Effective Date) : 27 มิ.ย. 2563	
	จัดทำโดย (Issued by)	แผนกความปลอดภัย และ สิ่งแวดล้อม Safety & Environment
	หน้า (Page)	4 11 (of)

3. พนักงานมีหน้าที่ร่วมกันในการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลให้พร้อมใจ

- เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ได้อย่างถูกต้องและพร้อมใจ
- เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถบำรุง รักษาอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ได้ด้วยตัวเองและพร้อมใจ

งาน

2. ขอบเขต (Scope)

ครอบคลุมทุกแผนกที่ใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ในบริษัท อาซหิ เทค อลูมิเนียม (ประเทศไทย) จำกัด สาขาบางปะกง

3. คำจำกัดความ (Definition)

- PPE หมายถึง Personal Protective Equipment อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล

4. บทบาท อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ (Role Authority and Responsibility)

- พนักงานทุกคนมีหน้าที่ร่วมกันในการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลให้พร้อมใจ
- หัวหน้างาน/พนักงานมีหน้าที่ในการฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานทุกคนให้เข้าใจ และพร้อมใจ
- หัวหน้างาน/พนักงานมีหน้าที่ในการตรวจสอบการใช้งานอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลให้ถูกต้อง

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

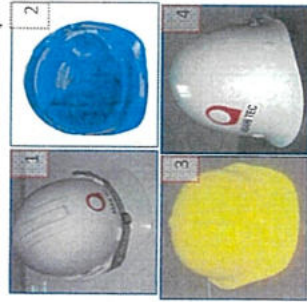
- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยมีหน้าที่ในการฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานทุกคนให้เข้าใจ พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด และปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด
- หัวหน้างาน/พนักงานมีหน้าที่ในการฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานทุกคนให้เข้าใจ และพร้อมใจ

เอกสารต้นฉบับ
Original



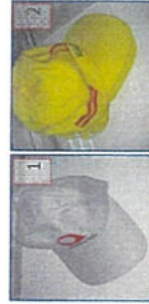
คู่มือปฏิบัติงาน (Work Instruction) เรื่อง (Title)	การใช้อุปกรณ์การรองความปลอดภัย ส่วนบุคคล	รหัสเอกสาร (Doc. No.)	WI-SHE-14
		การแก้ไขครั้งที่ (Rev. No.)	03
		วันที่เริ่มใช้ (Effective Date)	27 NOV 2023
		หน้าที่ (Page)	5 จาก 11 (of)
จัดทำโดย (Issued by)	แผนกความปลอดภัย และ สิ่งแวดล้อม Safety & Environment		

5.1 วิธีการสวมอุปกรณ์และการดูแลรักษา



1. หมวกนิรภัย ใช้สำหรับสวมศีรษะ ป้องกันอันตรายจากของตกใส่ กระแทกศีรษะ
1. หมวกสีขาว สำหรับพนักงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุในการกระแทก ตก กับ เช่น แขนกล หุ่น แขนกลหมุน พนักงานที่ขับรถ Forklift เป็นต้น
2. หมวกสีฟ้าสำหรับ พนักงานแผนกซ่อมบำรุง
3. หมวกสีเหลืองสำหรับ พนักงานที่ขับรถ Forklift แผนก QA
4. หมวกสีขาว Fibra สำหรับ พนักงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับความร้อน คือ แยกเกลือ และแผนก Die MT

วิธีการดูแลรักษา : หลังจบการใช้เช็คทำความสะอาดด้วยน้ำเปล่าหรือเช็ดด้วยผ้าสะอาด



2. แว่นตา ใช้สำหรับสวมเพื่อป้องกันอันตรายจากเครื่องจักร
1. หมวกสีขาวสำหรับพนักงานทุกแผนกเว้นแผนก QA
2. หมวกสีเหลืองสำหรับพนักงานแผนก QA

วิธีการดูแลรักษา : สามารถซักทำความสะอาดได้

เอกสารต้นฉบับ Original



3. กระบังหน้ากันแสง ใช้สำหรับสวมเพื่อป้องกันอันตรายจากวัตถุกระเด็นเข้าตา และป้องกันความร้อน
- วิธีการดูแลรักษา : หลังจบการใช้เช็คทำความสะอาดด้วยน้ำเปล่าหรือเช็ดด้วยผ้าสะอาด



คู่มือปฏิบัติงาน (Work Instruction) เรื่อง (Title)	การใช้อุปกรณ์การรองความปลอดภัย ส่วนบุคคล	รหัสเอกสาร (Doc. No.)	WI-SHE-14
		การแก้ไขครั้งที่ (Rev. No.)	03
		วันที่เริ่มใช้ (Effective Date)	27 NOV 2023
		หน้าที่ (Page)	6 จาก 11 (of)
จัดทำโดย (Issued by)	แผนกความปลอดภัย และ สิ่งแวดล้อม Safety & Environment		



4. หน้ากากเชื่อม ใช้สำหรับป้องกันอันตรายจากแสงที่เกิดจากการเชื่อมงาน
- วิธีการดูแลรักษา : หลังจบการใช้ให้เช็ดด้วยผ้าสะอาด

เอกสารต้นฉบับ Original



5. ผ้าปิดจมูก ใช้สำหรับสวมเพื่อป้องกันอันตรายจากฝุ่น โดยให้ใช้ปิดจมูกปิดให้คลุมทั้งปากและจมูกแล้วใช้ สายคล้องก้ม



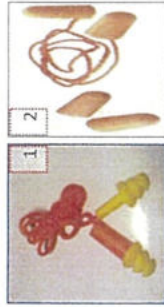
6. ผ้าปิดจมูกคาร์บอน ใช้สำหรับสวมเพื่อป้องกันอันตรายจากฝุ่นอนุภาคเนื้อและกลิ่น
1. วางผ้าปิดจมูก โดยให้ช่องที่มีหลอดอยู่ด้านบน ด้านที่เป็นลิ้นชักไว้ให้ผู้ใส่ไป
2. จับเชือกคล้องด้านบนในรูทั้งสองข้าง และให้ผ้าปิดจมูกอยู่ด้านหลัง
3. กดขอบที่มีหลอดบนกับคางจนแน่นเพื่อให้กระชับกับใบหน้า จึง ใ้คลุมทั้งปากและจมูก



7. Ear muff ใช้ครอบหูเพื่อป้องกันอันตรายจากเสียงดัง
- วิธีการดูแลรักษา : หลังจบการใช้ให้เช็ดด้วยผ้าสะอาด



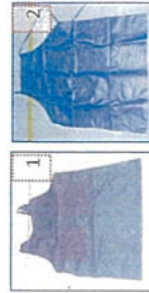
คู่มือปฏิบัติงาน (Work Instruction) เรื่อง (Title)	การใช้อุปกรณ์ตรวจสอบความปลอดภัย ส่วนบุคคล	รหัสเอกสาร (Doc. No.) : WI-SHE-14 การแก้ไขครั้งที่ (Rev. No.) : 03 วันที่เริ่มใช้ (Effective Date) : 27 มิถุนายน 2023	จัดทำโดย (Issued by)	แผนกความปลอดภัย และ สิ่งแวดล้อม Safety & Environment	หน้า (Page)



เอกสารต้นฉบับ
Original

8. Ear plug: ใช้คู่มือเพื่อป้องกันอันตรายจากเสียงดัง

1. ใช้วิธีด้านตรงขึ้นกับหูที่จะอุด ย้อนมาทางด้านหลังศีรษะ ใช้นิ้วหัวแม่มือวางไว้ด้านหลังใบหู ขยับหูขึ้น เพื่อให้ช่องหูตรง
 2. ใช้มืออีกข้างหนึ่งจับอุปกรณ์อุดหูและทำการอุด โดยการสอดเข้าที่ช่องหู กดเบาๆ จะเกิดช่องว่างพอดี
 3. ถ้าเป็นชนิดฟองน้ำให้บีบฟองน้ำให้เล็กลงแล้วค่อยๆ อุดเข้าที่ช่องหูจะขยายตัวออก ตามรูปร่างของช่องหู
 4. การถอดให้ค่อยๆ หนุ่ยออกอย่าดึงออกแรงๆ โดยตรงเพราะอาจทำให้เป็นอันตรายต่อเยื่อแก้วหู ได้
- วิธีการดูแลรักษา : เก็บจากการใช้เข้าภาชนะและจัดด้วยผ้าสะอาดไปให้แห้ง



9. เข็มขัดความปลอดภัย : ใช้ได้เพื่อป้องกันอันตรายจากการทำงาน
- วิธีการดูแลรักษา : เข็มขัดสามารถซักทำความสะอาดได้โดยหมั่นทำความสะอาด สะอาด ด้วยผ้าสะอาด



10. ปกอกแขนกันความร้อน : ใช้สวมเพื่อป้องกันความร้อนจากการทำงาน
- วิธีการดูแลรักษา : สามารถซักทำความสะอาดได้



คู่มือปฏิบัติงาน (Work Instruction) เรื่อง (Title)	การใช้อุปกรณ์ตรวจสอบความปลอดภัย ส่วนบุคคล	รหัสเอกสาร (Doc. No.) : WI-SHE-14 การแก้ไขครั้งที่ (Rev. No.) : 03 วันที่เริ่มใช้ (Effective Date) : 27 มิถุนายน 2023	จัดทำโดย (Issued by)	แผนกความปลอดภัย และ สิ่งแวดล้อม Safety & Environment	หน้า (Page)



เอกสารต้นฉบับ
Original

11. ชุดป้องกันสารเคมี : ใช้สวมเพื่อป้องกันอันตรายจากสารเคมี



12. เข็มขัดผูกหลัง : ใช้สวมเพื่อป้องกันการปวดหลัง
1. สอดแขนทั้งสองผ่านสายคล้อง ให้เข้าช่องเข็มขัดผูกหลัง โดยให้แผ่นรองหลังอยู่ด้านหลังกระดูกสันหลังแบบเสถียร
 2. ดึงรัดสายของแผ่นรองหลังจนเข้ากันกับบริเวณหลังทั้งด้านบนกับใต้กระดูกสันหลัง

3. เก็บความกระชับและป้องกันการเลื่อนหลุดโดยการดึงแผ่นเสริมความกระชับที่อยู่ด้านบนออกจนเข้าแผ่นรองหลังถึงอีกชั้นหนึ่ง
4. ตรวจสอบสายรัดว่ารัดแน่นพอดี ไม่หลวม และไม่รัดเกินไป ให้พอดี ดึงแล้วแผ่นรองหลังให้ดูตรงกรวยกระดูกเชิงกรานและกระดูกสันหลัง



13. ปกอกแขนกันทั้งอง : ใช้สวมเพื่อป้องกันน้ำอุณหภูมิเย็นกระเด็นใส่ที่ผิวหนัง
- วิธีการดูแลรักษา : สามารถทำความสะอาดเพื่อซักผ้าได้

คู่มือปฏิบัติงาน (Work Instruction) เรื่อง 3 (Title)	การใช้อุปกรณ์ตรวจสอบความปลอดภัยส่วนบุคคล	รหัสเอกสาร (Doc. No.) : WI-SHE-14 การแก้ไขครั้งที่ (Rev. No.) : 03 วันที่มีผลใช้ (Effective Date) : 27 NOV 2023
จัดทำโดย (Issued by)	แผนกความปลอดภัย และ สิ่งแวดล้อม Safety & Environment	หน้า ที่ (Page) : 9 (of) 11



14. รองเท้านิรภัยกันดั้ม/ข้อ ใช้สวมเพื่อป้องกันของตกใส่เท้า

1. ใช้สำหรับ พนักงานขาย แผนก Melting, GD Casting
2. ใช้สำหรับพนักงานทุกคน แผนก Melting, GD Casting
3. ใช้สำหรับพนักงานทุกคน แผนก Melting, GD Casting

วิธีการดูแลรักษา : สามารถตากแดดเพื่อแห้งก็ได้

เอกสารต้นฉบับ
Original

5.2 วิธีการตรวจสอบการใช้อุปกรณ์ตรวจสอบความปลอดภัยส่วนบุคคล

1. นำเข้าและแกะกล่องอุปกรณ์การผลิต จะต้องเดินตรวจสอบการสวมใส่อุปกรณ์ตรวจสอบความปลอดภัย
ส่วนบุคคลของพนักงานในพื้นที่รับผิดชอบทุกวัน โดยได้ตรวจสอบเช็คความปลอดภัยประจำวัน
2. ตรวจสอบผลการตรวจสอบสวมใส่กับแผนกความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมทุกวัน
3. กรณีที่พบปัญหาเกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์ตรวจสอบความปลอดภัยส่วนบุคคลต้องแจ้งแผนกความปลอดภัย โดยเร็ว
4. ประเภทและชนิดของอุปกรณ์ตรวจสอบความปลอดภัยส่วนบุคคลที่กันคนได้แต่ละแผนกสวมใส่นั้น จะกำหนดลงในแบบฟอร์มตารางกำหนดการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Personal Protective Equipment Control Table) (F-SHE-44 rev.00)
5. ประเภทและชนิดอุปกรณ์ตรวจสอบความปลอดภัยส่วนบุคคลแต่ละแผนก ต้องระบุแผนกพร้อมมาตรฐานการใช้ อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Personal Protective Equipment Standard) (F-SHE-43 Rev.00) และคิดไว้บริเวณสถานที่ปฏิบัติงานของแผนกนั้นๆ

คู่มือปฏิบัติงาน (Work Instruction) เรื่อง 4 (Title)	การใช้อุปกรณ์ตรวจสอบความปลอดภัยส่วนบุคคล	รหัสเอกสาร (Doc. No.) : WI-SHE-14 การแก้ไขครั้งที่ (Rev. No.) : 03 วันที่มีผลใช้ (Effective Date) : 27 NOV 2023
จัดทำโดย (Issued by)	แผนกความปลอดภัย และ สิ่งแวดล้อม Safety & Environment	หน้า ที่ (Page) : 10 (of) 11

5.3 นวัตกรรมความปลอดภัยและบทลงโทษ กรณีพนักงานไม่สวมใส่อุปกรณ์ตรวจสอบความปลอดภัยส่วนบุคคล ตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ ได้กำหนดไว้ดังนี้

หมวดที่ 7 วินัยและโทษทางวินัย

ข้อ 19. ระเบียบวินัยเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน

19.1 พนักงานจะต้องปฏิบัติตามระเบียบวินัยที่ที่ได้รับมอบหมาย ด้วยจิตสำนึกถึงความปลอดภัยทั้งของตนเองและผู้อื่น ตลอดจนมีส่วนร่วมเป็นสำคัญ

19.3 พนักงานต้องแต่งกาย ใช้ และสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลที่บริษัทฯ จัดให้ได้อย่างถูกต้อง เว้นหรือรูดกับ แผนะฉบับกับสภาพของงานและการปฏิบัติงาน ตลอดจนเวลาที่ปฏิบัติงานอยู่ในบริเวณที่ทำงานอย่างเคร่งครัด

ข้อ 22. โทษทางวินัย

พนักงานที่ละเลย ผิดเพี้ยน หรือ ไม่ปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ จุลยกิจฯ ของบริษัทฯ กำหนดโทษทางวินัยไว้ 4 สถาน ตามความเหมาะสมของการกระทำ หรือผลแห่งการกระทำนั้น ซึ่งอาจเป็น โทษสถานใดสถานหนึ่ง หรือหลายสถาน ดังต่อไปนี้

- 22.1 ตักเตือนด้วยวาจา
- 22.2 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
- 22.3 พักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้างและหรือสิทธิประโยชน์อื่น
- 22.4 ไล่ออก โดยไม่จ่ายค่าชดเชย และค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

6. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ไม่มี

เอกสารต้นฉบับ
Original



คู่มือปฏิบัติงาน (Work Instruction) เรื่อง (Title)	การใช้อุปกรณ์เครื่องความปลอดภัย ส่วนบุคคล	รหัสเอกสาร (Doc. No.) : WI-SHE-14 การแก้ไขครั้งที่ (Rev. No.) : 03 วันที่เริ่มใช้ (Effective Date) : 27 มิ.ย. 2563 หน้าที่ (Page) : 11 (of 11)
จัดทำโดย (Issued by)	แผนกความปลอดภัย และ สิ่งแวดล้อม Safety & Environment	

7. บันทึก

ชื่อบันทึก	รหัส	ระยะเวลาในการจัดเก็บ	ผู้รับผิดชอบในการจัดเก็บ
ใบตรวจเช็คความปลอดภัยประจำวัน	F-SHE-14-01	1 ปี - จดบันทึกทุกวัน	DCC
ตารางกำหนดการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Personal Protective Equipment Control Table)	F-SHE-44 Rev.00	จดบันทึกทุกวัน	DCC
มาตรฐานการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Personal Protective Equipment Standard)	F-SHE-43 Rev.00	จดบันทึกทุกวัน	DCC

8. ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและข้อควรระวังด้านความปลอดภัย

1. พนักงานต้องทำการสวมใส่อุปกรณ์เครื่องความปลอดภัยส่วนบุคคลทุกครั้งขณะปฏิบัติงาน

เอกสารต้นฉบับ
Original

39๗

เอกสารการจัดกิจกรรมส่งเสริมด้านอาชีพอนามัยและความปลอดภัย





บริษัท อาซาฮี เทค อลูมิเนียม (ประเทศไทย) จำกัด

ASAHI TEC ALUMINIUM (THAILAND) CO.,LTD.

ขอมอบเกียรติบัตรนี้เพื่อแสดงว่า

แผนก Store Raw Material

ไม่เกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน (ZERO ACCIDENT) ตลอดปี พ.ศ. ๒๕๖๔
งานสัปดาห์ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และอนุรักษ์พลังงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

“สร้างจิตสำนึกความปลอดภัย ส่งเสริมสุขภาพอนามัย

ใส่ใจด้านสิ่งแวดล้อม และการอนุรักษ์พลังงาน”

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



ประธานบริษัทฯ



บริษัท อาซาฮี เทค อลูมิเนียม (ประเทศไทย) จำกัด

ASAHI TEC ALUMINIUM (THAILAND) CO.,LTD.

ขอมอบเกียรติบัตรนี้เพื่อแสดงว่า

แผนก Store Finished Goods

ไม่เกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน (ZERO ACCIDENT) ตลอดปี พ.ศ. ๒๕๖๔
งานสัปดาห์ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และอนุรักษ์พลังงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

“สร้างจิตสำนึกความปลอดภัย ส่งเสริมสุขภาพอนามัย

ใส่ใจด้านสิ่งแวดล้อม และการอนุรักษ์พลังงาน”

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



ประธานบริษัทฯ



บริษัท อาซาฮี เทค อลูมิเนียม (ประเทศไทย) จำกัด

ASAHI TEC ALUMINIUM (THAILAND) CO.,LTD.

ขอมอบเกียรติบัตรนี้เพื่อแสดงว่า

แผนก Die Maintenance Factory 1

ไม่เกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน (ZERO ACCIDENT) ตลอดปี พ.ศ. ๒๕๖๔
งานสัปดาห์ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และอนุรักษ์พลังงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

“สร้างจิตสำนึกความปลอดภัย ส่งเสริมสุขภาพอนามัย

ใส่ใจด้านสิ่งแวดล้อม และการอนุรักษ์พลังงาน”

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ประธานบริษัทฯ



บริษัท อาซาฮี เทค อลูมิเนียม (ประเทศไทย) จำกัด

ASAHI TEC ALUMINIUM (THAILAND) CO.,LTD.

ขอมอบเกียรติบัตรนี้เพื่อแสดงว่า

แผนก Maintenance Factory 1

ไม่เกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน (ZERO ACCIDENT) ตลอดปี พ.ศ. ๒๕๖๔
งานสัปดาห์ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และอนุรักษ์พลังงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

“สร้างจิตสำนึกความปลอดภัย ส่งเสริมสุขภาพอนามัย

ใส่ใจด้านสิ่งแวดล้อม และการอนุรักษ์พลังงาน”

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ประธานบริษัทฯ



บริษัท อาซาฮี เทค อลูมิเนียม (ประเทศไทย) จำกัด

ASAHI TEC ALUMINIUM (THAILAND) CO.,LTD.

ขอมอบเกียรติบัตรนี้เพื่อแสดงว่า

แผนก Polishing 2W Factory 1

ไม่เกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน (ZERO ACCIDENT) ตลอดปี พ.ศ. ๒๕๖๔
งานสัปดาห์ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และอนุรักษ์พลังงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

“สร้างจิตสำนึกความปลอดภัย ส่งเสริมสุขภาพอนามัย

ใส่ใจด้านสิ่งแวดล้อม และการอนุรักษ์พลังงาน”

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

小田 重章

(Mr. Shigeaki Oda)

ประธานบริษัทฯ



บริษัท อาซาฮี เทค อลูมิเนียม (ประเทศไทย) จำกัด

ASAHI TEC ALUMINIUM (THAILAND) CO.,LTD.

ขอมอบเกียรติบัตรนี้เพื่อแสดงว่า

แผนก Utility

ไม่เกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน (ZERO ACCIDENT) ตลอดปี พ.ศ. ๒๕๖๔
งานสัปดาห์ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม และอนุรักษ์พลังงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

“สร้างจิตสำนึกความปลอดภัย ส่งเสริมสุขภาพอนามัย

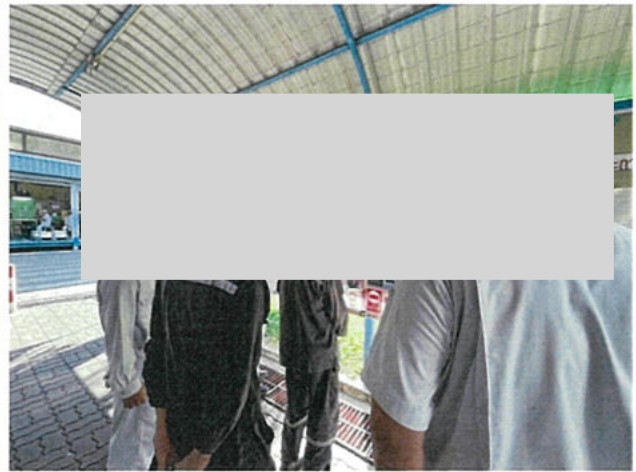
ใส่ใจด้านสิ่งแวดล้อม และการอนุรักษ์พลังงาน”

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ประธานบริษัทฯ

กิจกรรมสัปดาห์ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ประจำปี 2565

เมื่อ 29 ตุลาคม 2565



40ข

เอกสารการตรวจสอบความปลอดภัยประจำเดือน



[illegible]

Safety Health and Environmental Patrol Report

Asahi Tec Aluminium (Thailand) Co.,Ltd.

Date Patrolled : 15 Mar. 2023

Time : 4.00 - 5.00 p.m.







Factory : 3,4


Draft : Ms.Amonprapa U.

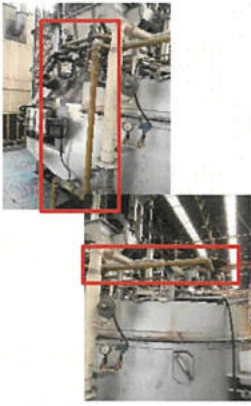

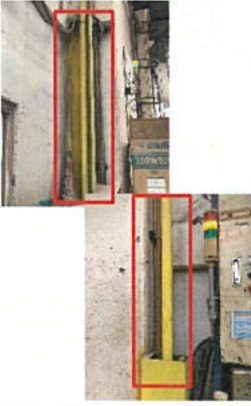

Date issued : 19 Mar. 2023

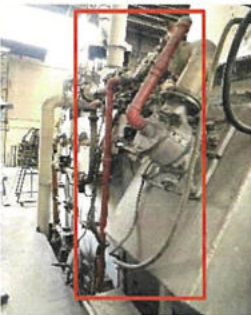

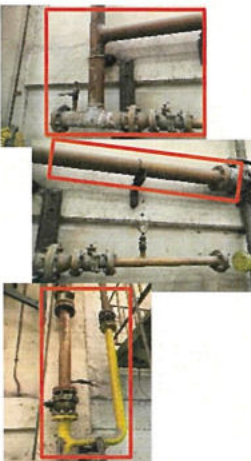

Section : Safety



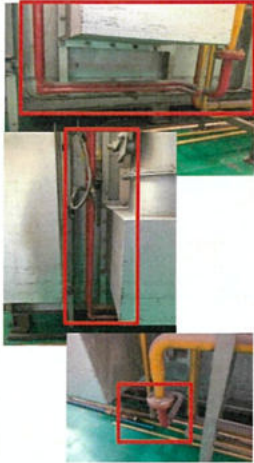

Detail : ตรวจสอบท่อน้ำแก๊ส สีส้ม สัญลักษณ์ ป้ายเตือนแก๊สต่างๆ และการสวมใส่ PPE

No.	Problem	Location	Before	After	Corrective action	PIC/Section	date	FI 1	FI 2	Remark
1	ทาสีท่อน้ำแก๊สให้มีสีชัดเจน และทำ ลูกศรทิศทางการไหลของแก๊สที่ท่อน้ำ แก๊สให้ชัดเจน	GD.Die F.3	 	 	ทาสีท่อน้ำใหม่และ ทำลูกศรทิศ ทางการไหลของ แก๊ส					
2	ทำลูกศรทิศทางการไหลของแก๊สที่ ท่อน้ำแก๊สให้ชัดเจน (ขยายผลทุกไลน์การผลิต)	Core F.3			ทาสีท่อน้ำใหม่และ ทำลูกศรทิศ ทางการไหลของ แก๊ส					

No.	Problem	Location	Before	After	Corrective action	PIC/Section	date	FI 1	FI 2	Remark
3	ทำลูกศรทิศทางการไหลของแก๊สที่ ท่อน้ำแก๊สให้ชัดเจน	บริเวณเคา AK3			ทาสีท่อน้ำใหม่และ ทำลูกศรทิศ ทางการไหลของ แก๊ส	คู				
		เคา AK4			ทาสีท่อน้ำใหม่และ ทำลูกศรทิศ ทางการไหลของ แก๊ส	คู				

No.	Problem	Location	Before	After	Corrective action					F1 2	Remark
		เคา AK3 (ขยายผลทุกเคา)			ทาสีท่อนใหม่และ ทำอุปกรณ์ ทางการไหลของ แก๊ส						
		เคา AK1,2			ทาสีท่อนใหม่และ ทำอุปกรณ์ ทางการไหลของ แก๊ส						

No.	Problem	Location	Before	After	Corrective action					F1 2	Remark
4	ทาสีท่อนใหม่ (สีเหลือง)	เคา AK4			ทาสีท่อนใหม่และ ทำอุปกรณ์ ทางการไหลของ แก๊ส						
5	ทาสีท่อนใหม่ (สีเหลือง) และทำอุปกรณ์ แสดงทิศทางการไหลของแก๊สให้ ชัดเจน	เมนท่อนแก๊ส บริเวณ GD.1			ทาสีท่อนใหม่และ ทำอุปกรณ์ ทางการไหลของ แก๊ส						

No.	Problem	Location	Before	After	Corrective action		F1	F2	Remark
6	ทาสีท่อใหม่ (สีเหลือง) และทำอุกสร แสดงทิศทางการไหลของแก๊สให้ ชัดเจน *** ขยายผลไปทุกไลน์การผลิต	GD1-16			ทาสีท่อใหม่และ ทำอุกสรทิศ ทางการไหลของ แก๊ส				
7	ทาสีท่อใหม่ (สีเหลือง) และทำอุกสร แสดงทิศทางการไหลของแก๊สให้ ชัดเจน ** ขยายผลไปทุกเคา				ทาสีท่อใหม่และ ทำอุกสรทิศ ทางการไหลของ แก๊ส				

Safety Health and Environmental Patrol Report

Asahi Tec Aluminium (Thailand) Co.,Ltd.

Date Patrolled :21 May 2023

Time : 16.00 - 17.00 P.M.

Factory : 5

Draft : Mr.Poonsawad T.

Section : Safety

Detail: อุปกรณ์ของ Dust collector และการสวมใส่ PPE

No.	Problem	Location	Before	After	Corrective action	PIC/Section	date	F1	F2	Remark
1	ผนังของ Cyclone ผุกร่อน	Dust collector หลังเคา Dross			ซ่อมปะผุ					
2	ตัวครอบชำรุด (สั้นและแกว่ง)	Dust collector ข้าง Chip dryer F.5			Action ให้ปกติ					
3	ผนังของ Dust collector ชำรุด	Dust collector ข้าง Chip dryer F.5			ซ่อมปะผุ					
4	แท่นSupport ตัว L ชำรุดจะหลุด ร่วง	Chip dryer F.5								

No.	Problem	Location	Before	After	Corrective action	PIC/Section	date	F1 1	F1 2	Remark
5	ตู้ Control Dust collector ไฟแสดงชั้นที่ Close แต่เครื่องทำงานอยู่ ไฟทบทวนและดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง	Heat treatment F.5			ตัว Control Reray Dramper เปลี่ยน M/T เปลี่ยนของใหม่ (เพิ่มตัวมือการตรวจสอบลงใน Check Sheet)					

41ข

ใบอนุญาตการทำงานที่ก่อให้เกิดประกายไฟ



42ข

รายงานสรุปปริมาณรังสี



รายงานประจำปี ๒๕๖๓

ตัวแปร-รางวัล	ปริมาณรางวัล(ในครั้งเดียว)		ปี/เดือน	เลขวิเคราะห์	ตัวแปรที่คิด	เกณฑ์
	p(0.07)	p(0.3)	ปี/ปี			
	1	1	2565/12	0468101464	ค่าตัว	S
	1	1	2565/01	0468101465	ค่าตัว	S
	1	1	2565/08	0468101466	ค่าตัว	S
	1	1	2565/09	0468101467	ค่าตัว	S
	1	1	2565/10	0468101468	ค่าตัว	S
	1	1	2565/11	0468101469	ค่าตัว	S
	1	1	2565/12	0468101470	ค่าตัว	S
	1	1	2566/01	0468101471	ค่าตัว	S
	35	35	2565/11	0468101472	ค่าตัว	S
	35	35	2565/12	0468101473	ค่าตัว	S
	35	35	2566/01	0468101474	ค่าตัว	S
	1	1	2566/11	0468101475	ค่าตัว	S
	1	1	2566/12	0468101476	ค่าตัว	S
	1	1	2566/01	0468101477	ค่าตัว	S
	1	1	2566/11	0468101478	ค่าตัว	S
1	1	2566/12	0468101479	ค่าตัว	S	
1	1	2566/01	0468101480	ค่าตัว	S	

ปฏิบัติงานด้วยวิธีนี้ได้มีปริมาณน้อยกว่า 100 ไมโครกรัม/ลิตร

2017-18

564134-128,

1. ข้าราชการพลเรือนทั่วไปบางท่านอาจประสบกับ
2. ข้าราชการพลเรือนบางท่านอาจประสบกับ
3. ข้าราชการพลเรือนบางท่านอาจประสบกับ

சாட்சிகள்

1. ประสิทธิภาพของ เครื่องวัดรังสีบุคคล ชนิด ไอ เอส แอนด์
2. วิธีการหาผล Occupational Radiation Protection, October 2018.
3. ระบบประเมินผล IAEA Safety Standards Series No.GSG-7
4. ความไม่แน่นอน Whole body dose algorithm for LandauerInlightbasic OSLN Dosimeter
5. ปริมาณทางรังสี NPLAP U.S.A. 2008 ตามมาตรฐาน ANSI HPS N13.11-2001
6. ค่าปริมาณรังสีและรังสีที่สำนึก ต้องขอความอนุเคราะห์ให้หน่วยงานวิจัยโครงการที่ได้รับรังสีปริมาณสูง
7. ค่าปริมาณรังสีในรายงานผล คือค่าปริมาณรังสีเฉลี่ยรายเดือนในแต่ละรอบการรับงาน
8. สำหรับบุคลากรที่ไม่ได้รับรังสีส่วน 2 แผน ภายนอกส่วนหนึ่ง"พรมแดนรังสี"ตามข้อกำหนดของ NCRP 168
9. สำหรับรังสีที่ส่งผลกระทบต่อตัวสิ่งมีชีวิต 1 ส่วนหนึ่ง ไม่สามารถรายงานผล Hp(10) ได้
10. ข้อกำหนด Hp(10) รับรังสีไม่เกิน 20000 ไมโครซีเวิร์ตโดยเฉลี่ยในช่วงห้าปีติดต่อกัน ทั้งนี้ในแต่ละปีจะมีรังสีไม่เกิน 50000 ไมโครซีเวิร์ตต่อปี
11. สัญลักณ์ 1 หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานได้รับปริมาณรังสีมากกว่า 100 ไมโครซีเวิร์ต ต่อ 1 รอบการปฏิบัติงาน
12. ข้อที่ต้องปฏิบัติตาม

13. 1784

- S หมายถึง ปกติ
M หมายถึง ต้องเฝ้าระวัง
H หมายถึง ได้รับปริมาณรังสีสูง