

ภาคผนวก ข.19

เอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและ
สภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.)



โรงไฟฟ้าบางปะอิน
บริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด
Bangpa-in Cogeneration Limited

ประกาศที่ 014/2564

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด ขอแต่งตั้งบุคคลตามรายชื่อต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน แทนชุดเก่าที่หมดวาระลงเมื่อ วันที่ 13 มีนาคม พ.ศ.2564 โดยให้คณะกรรมการความปลอดภัยฯ ชุดดังกล่าวปฏิบัติงาน ณ โรงไฟฟ้าบางปะอิน เลขที่ 456 หมู่ 2 ต.คลองจิก อ.บางปะอิน จ.พระนครศรีอยุธยา

1.		ผู้จัดการโรงไฟฟ้า	ประธานกรรมการ
2.		ผู้จัดการส่วนเดินเครื่อง	กรรมการผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา
3.		ผู้จัดการส่วนซ่อมบำรุง	กรรมการผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา
4.	นาย	ผู้ควบคุมการเดินเครื่อง	กรรมการผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ
5.	สวัสดิ	ผู้ชำนาญการ-เคมี	กรรมการผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ
6.		หัวหน้างาน-โลจิสติกส์	กรรมการผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ
7.		จป.วิชาชีพ	กรรมการและเลขานุการ

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งดังกล่าวข้างต้นมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 1) พิจารณานโยบายและแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งความปลอดภัยนอกงานเพื่อป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อน รำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน หรือความไม่ปลอดภัยในการทำงานเสนอต่อนายจ้าง
- 2) รายงานและเสนอแนะมาตรการ หรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานและมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้บริการในสถานประกอบกิจการ
- 3) ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ
- 4) พิจารณาข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งมาตรฐานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการเสนอต่อนายจ้าง
- 5) ดำรวจการปฏิบัติการด้านความปลอดภัยในการทำงาน และตรวจสอบสถิติการประสบอันตรายที่เกิดขึ้นในสถานประกอบกิจการนั้น อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง
- 6) พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานรวมถึงโครงการหรือแผนการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของลูกจ้าง หัวหน้างาน ผู้บริหาร นายจ้าง และบุคลากรทุกระดับเพื่อเสนอความเห็นต่อนายจ้าง
- 7) วางระบบการรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยให้เป็นหน้าที่ของลูกจ้างทุกคน ทุกระดับต้องปฏิบัติ

- 8) ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่เสนอนายจ้าง
- 9) รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปี เพื่อเสนอต่อนายจ้าง
- 10) ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบการ
- 11) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

แต่งตั้ง ณ วันที่ 24 มีนาคม 2564



กรรมการผู้จัดการ

ภาคผนวก ข.20

คู่มือการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

	14 0 2	แก้ไขครั้งที่ 06
		วันที่ ๒๕ มิ.ย. ๖๖


“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

	14 0 2	แก้ไขครั้งที่ 06
		วันที่ ๒๕ มิ.ย. ๖๖

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

	ใบ ด ร	แก้ไขครั้งที่ 06
		วันที่ ๒๕ มิ.ย. ๖๖ พ.ย. 2563


“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอินโคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

	ใบ ด ร	แก้ไขครั้งที่ 06
		วันที่ ๒๕ มิ.ย. ๖๖ พ.ย. 2563

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอินโคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

	ใบแจ้งหนี้	แก้ไขครั้งที่ 06
		วันที่ออกใบ 02 มิ.ย. 2563


“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

	ใบแจ้งหนี้	แก้ไขครั้งที่ 06
		วันที่ออกใบ 02 มิ.ย. 2563

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

	14 0 2	แก้ไขครั้งที่ 06
		วันที่ 02 มิ.ย. 2563


“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอินโคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

	14 0 2	แก้ไขครั้งที่ 06
		วันที่ 02 มิ.ย. 2563

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอินโคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

	14 0 2	แก้ไขครั้งที่ 06
<div></div>		


“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

	14 0 2	แก้ไขครั้งที่ 06
<div></div>		

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

	ใบ ด ร	แก้ไขครั้งที่ 06
		วันที่ ๐๖ มิ.ย. ๒๕๖๓


“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

	ใบ ด ร	แก้ไขครั้งที่ 06
		วันที่ ๐๖ มิ.ย. ๒๕๖๓

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

	ใบแจ้งหนี้	แก้ไขครั้งที่ 06
		วันที่ออก 02 มิ.ย. 2563

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

	ใบแจ้งหนี้	แก้ไขครั้งที่ 06
		วันที่ออก 02 มิ.ย. 2563

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”



1 2 3 4

0.0 0.1 0.2 0.3 0.4 0.5 0.6 0.7 0.8 0.9 1.0

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเรนซ์ จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”



1 DE D 9

உதவி உறுப்பினர் D 2 94 81 2562

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอรชั่น จำกัด เท่านั้น หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

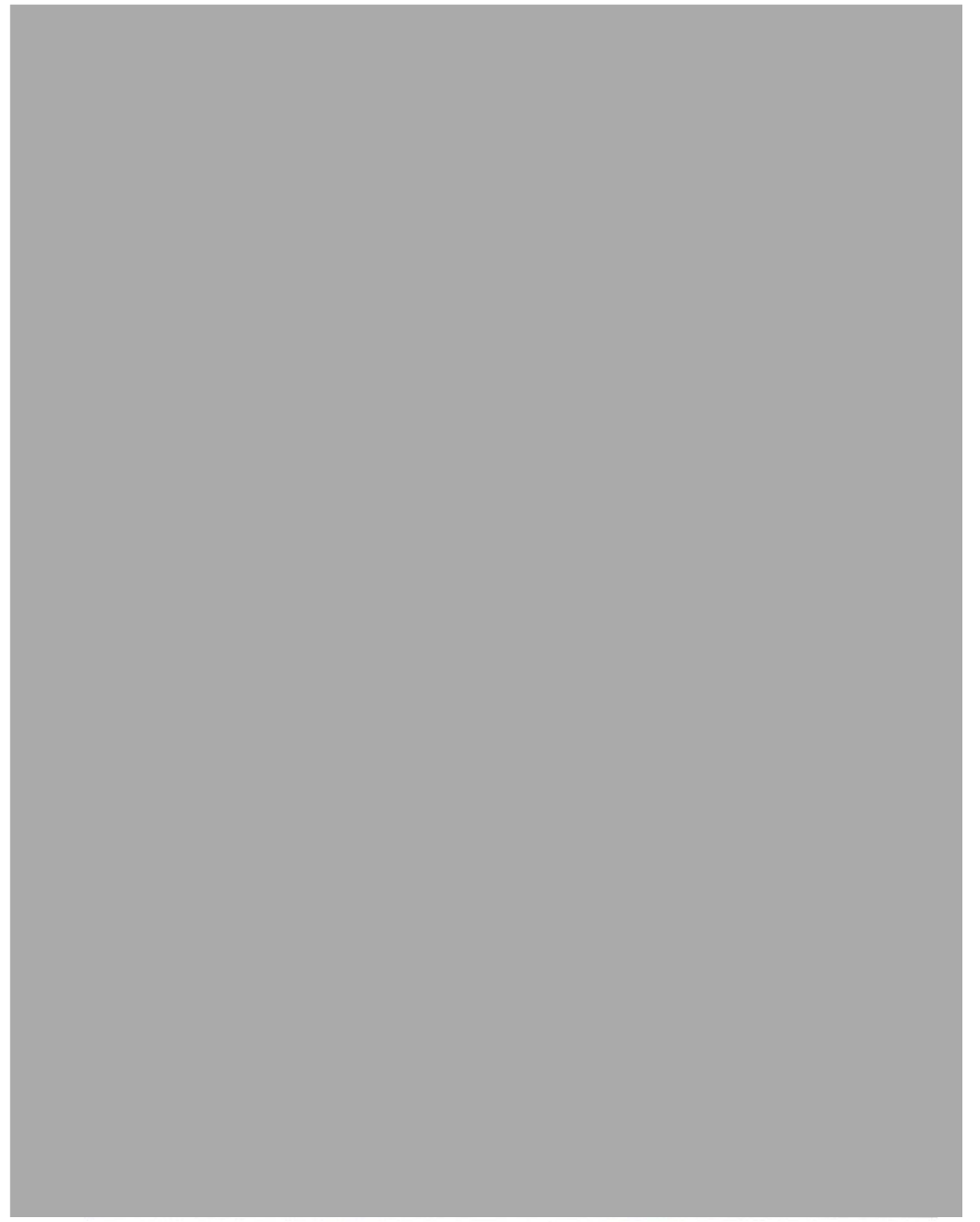


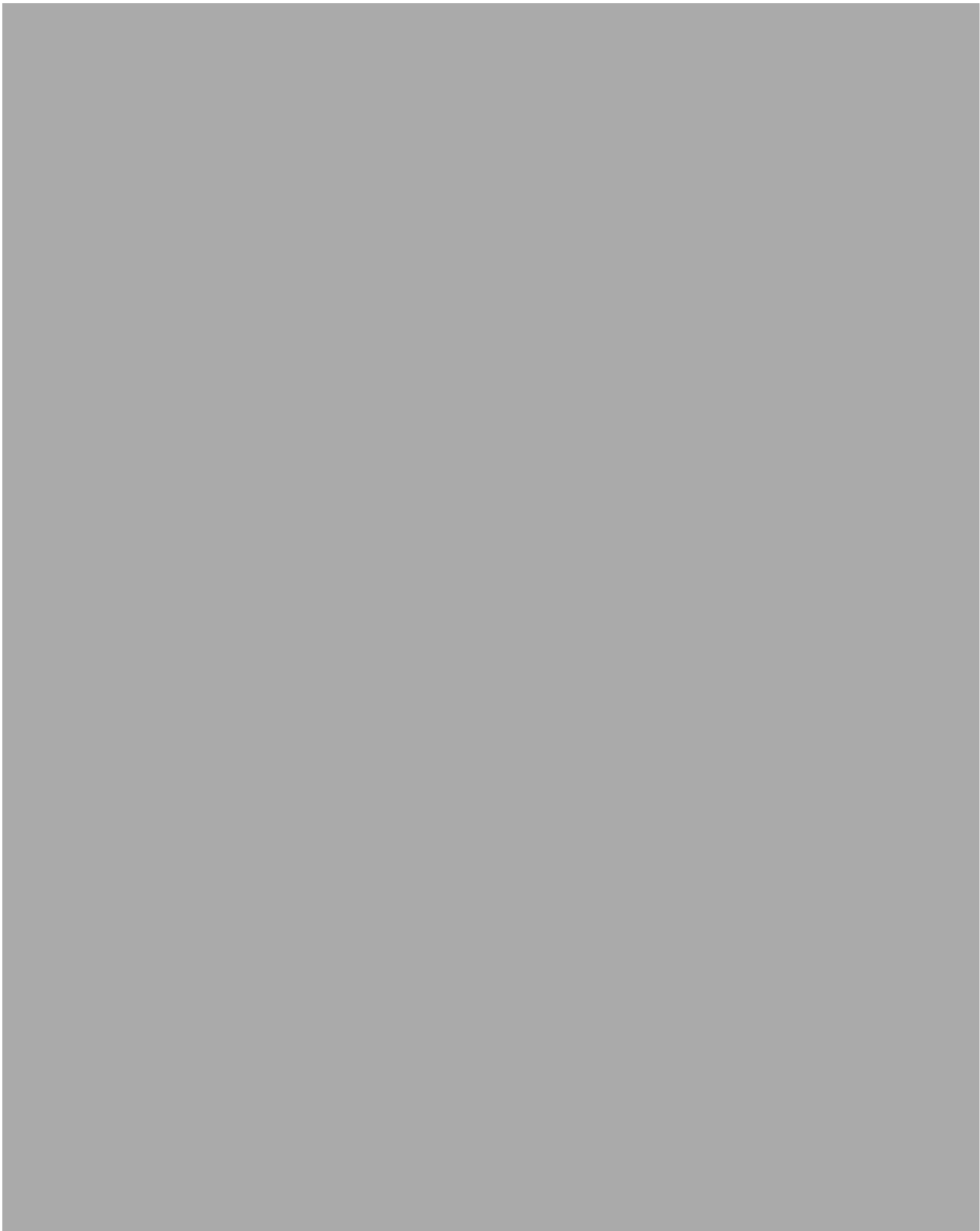
แก้ไขครั้งที่ 06

ฉบับที่ 02 วันที่ 25/01/2562

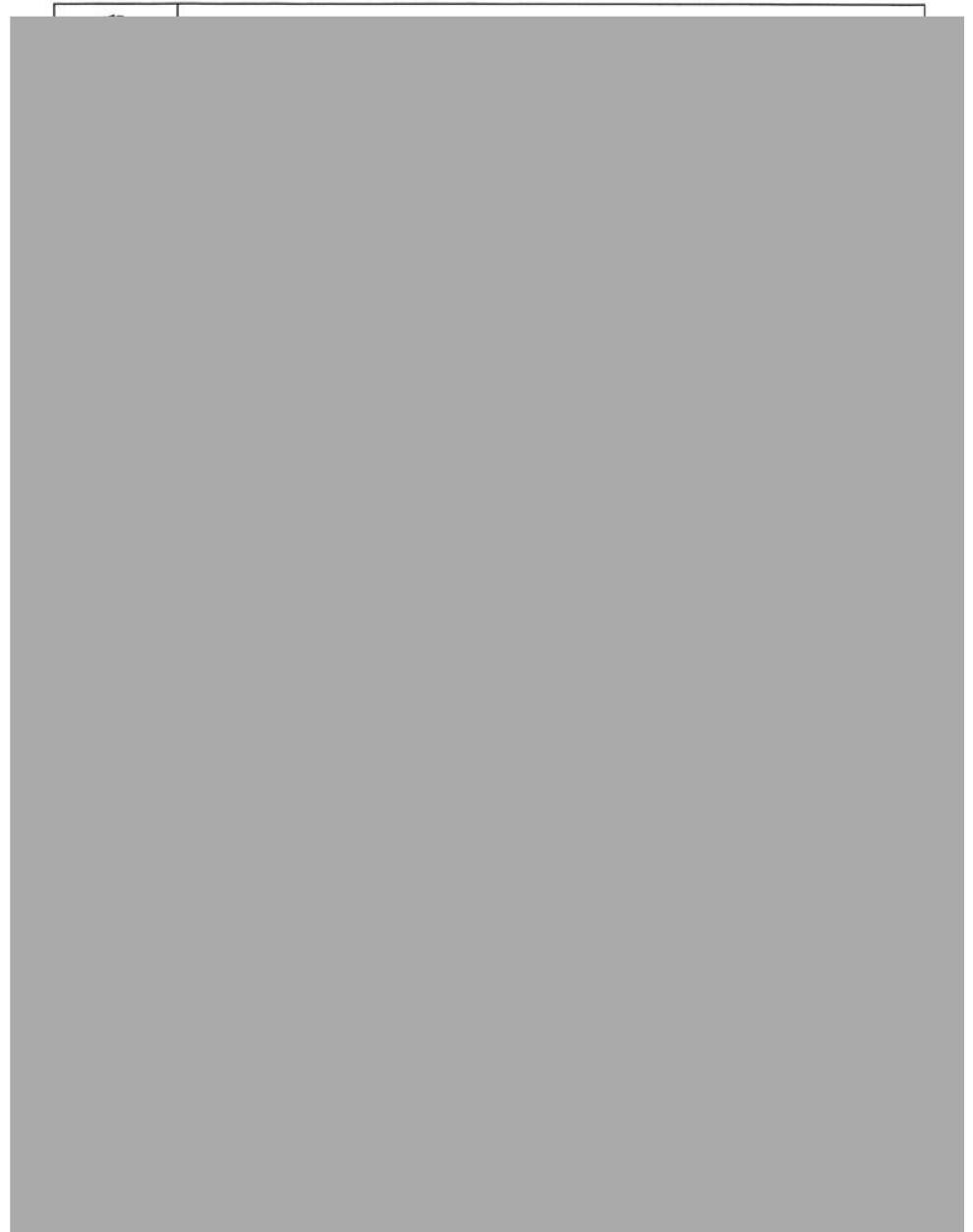
“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โคลเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

70-01-M-01A(01)

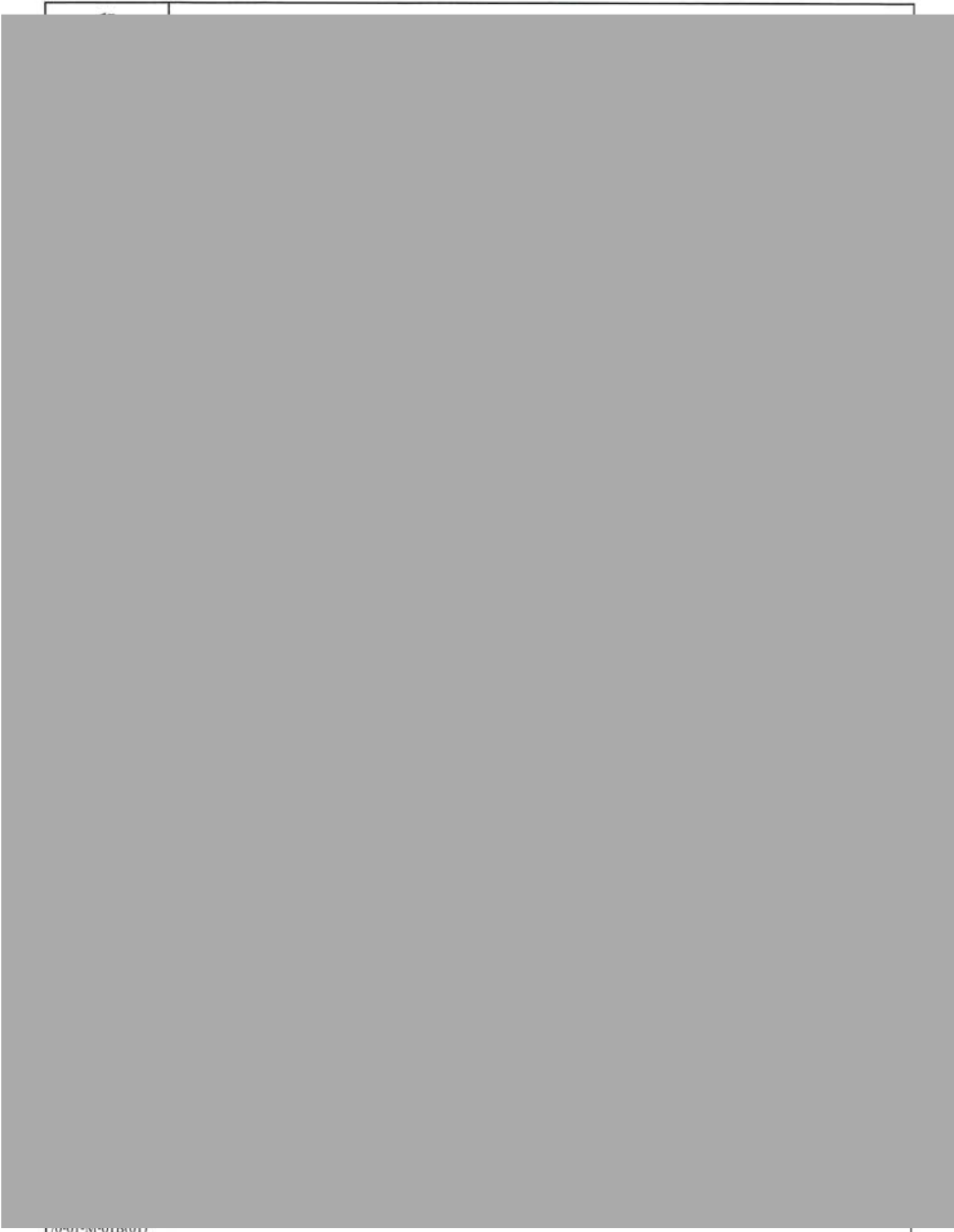
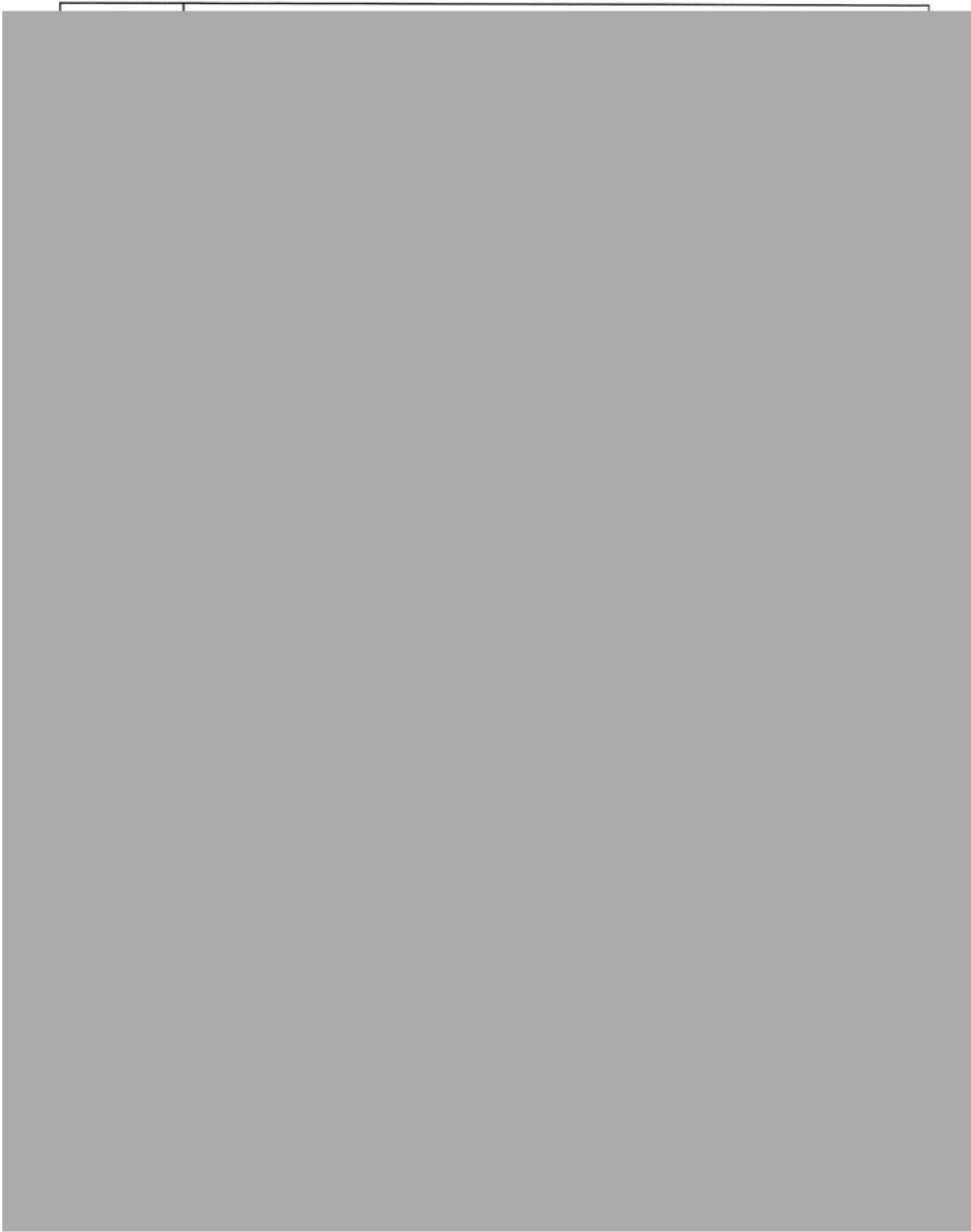




70-01-M-01A(01)

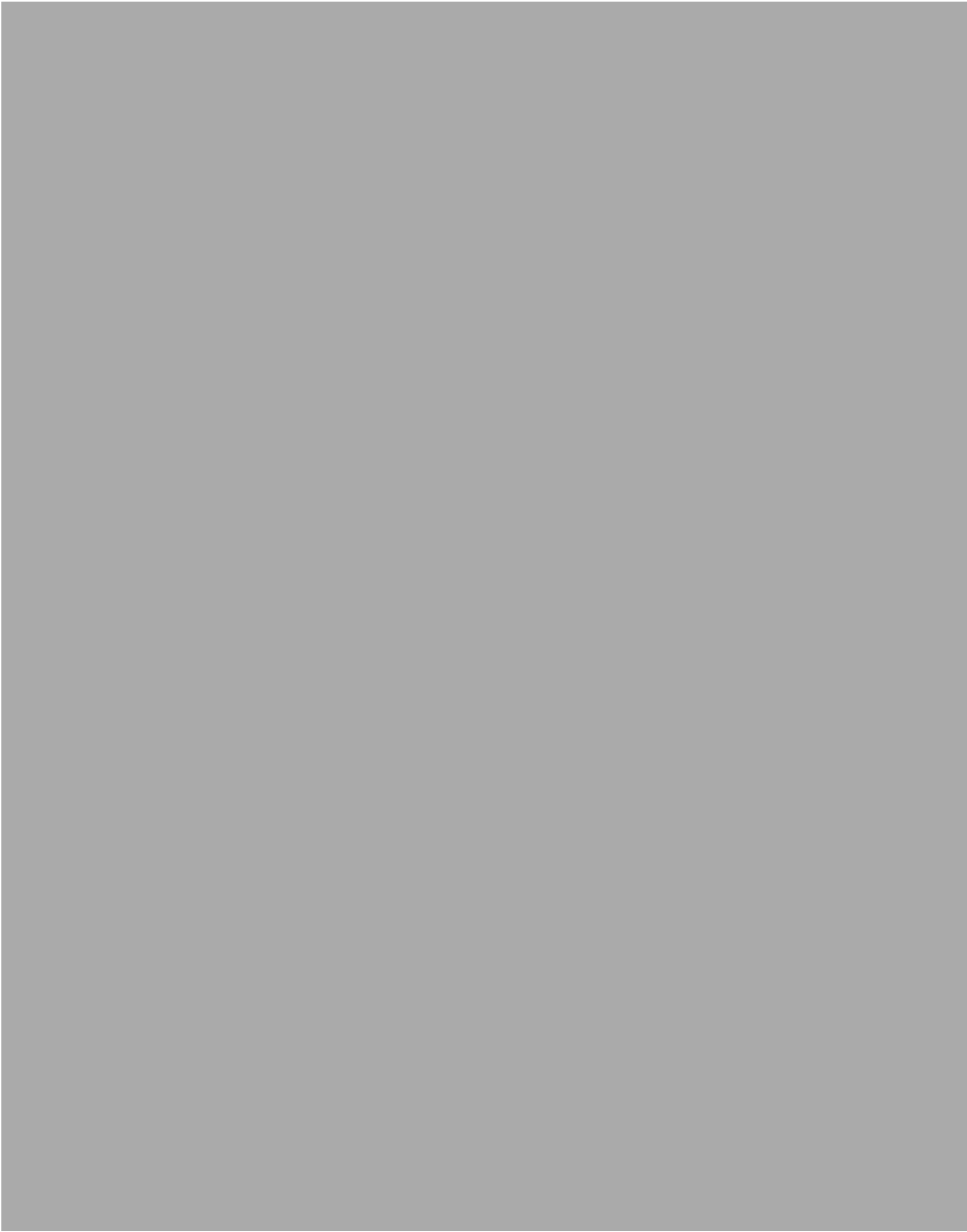


70-01-M-01B(01)





70-01-M-01B(01)

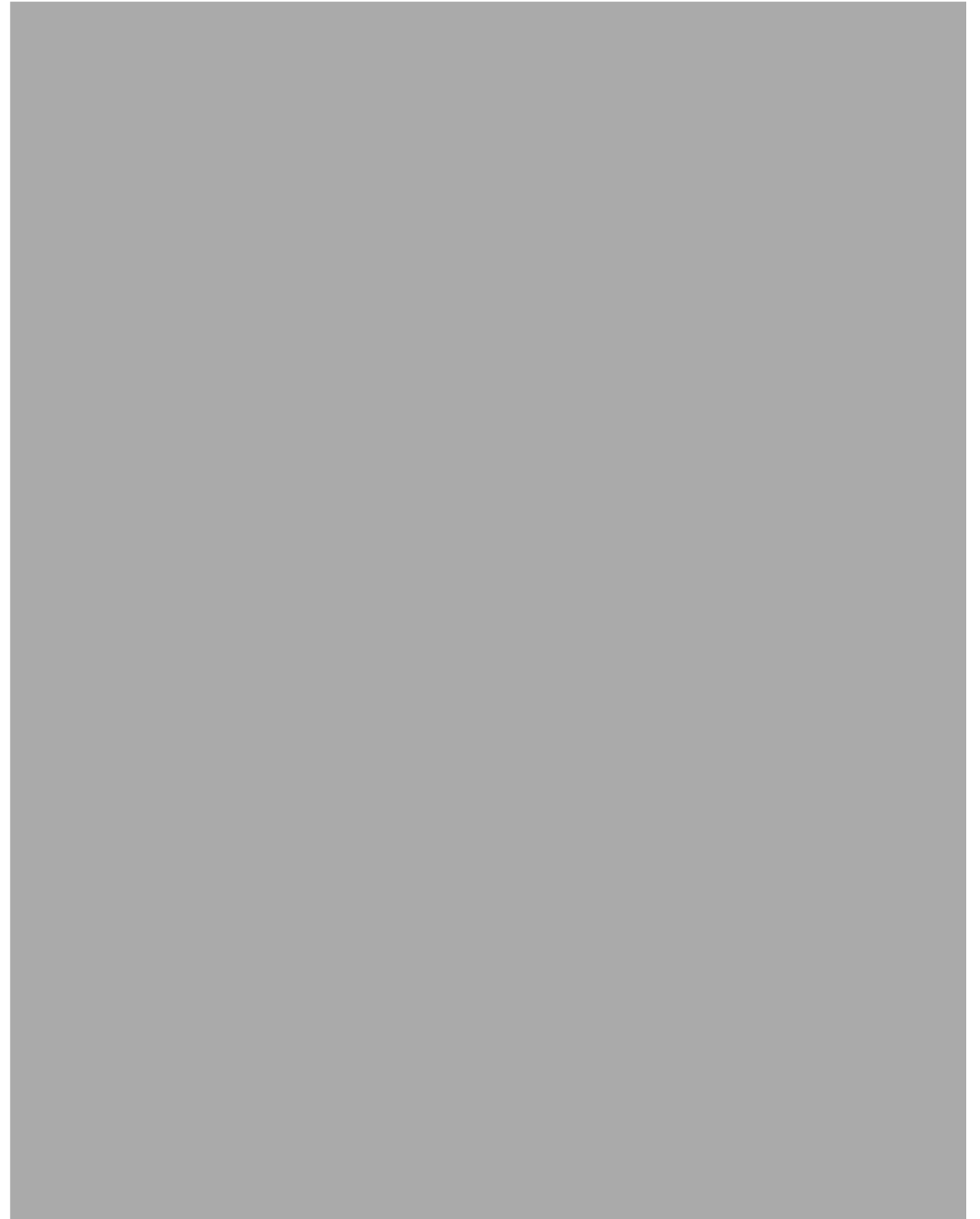


70-01-M-01C(01)



ผู้ตอบแบบสอบถาม

70-01-M-01C(01)



ภาคผนวก ข.21

แผนอบรมตามกฎหมาย ปี พ.ศ.2566

Public Training Plan 2023

Course No.	Training course	Department	Participant	Plan Actual	Jan-23	Feb-23	Mar-23	Apr-23	May-23	Jun-23	Jul-23	Aug-23	Sep-23	Oct-23	Nov-23	Dec-23
แผนอบรมตามกฎหมาย ประจำปี 2023																
1	ทบทวนหม้อไอน้ำ (จำเป็นตามกฎหมาย)	OPT	SWV, MMK, SRR, CNP	Plan												
				Actual												
2	ทบทวนอัฒจันทร์ (จำเป็นตามกฎหมาย)	MTN	PSR, New Staff	Plan												
				Actual												
3	ผู้ปฏิบัติงานสถานที่ใช้ก๊าซธรรมชาติ (จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน)	OPT	CRB, PTS	Plan												
				Actual												
4	การอบรมทบทวนการทำงานเกี่ยวกับบันจัน (Overhead Crane) (จำเป็นตามกฎหมาย)	MTN	PSR, New Staff	Plan												
				Actual												
5	นั่งร้าน (จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน)	MTN	JTT, MTS, ATP, New Staff	Plan												
				Actual												
6	ดับเพลิงขั้นต้น (จำเป็นตามกฎหมาย)	OPT, MTN	SJA, PYC, TNW, New Staff	Plan												
				Actual												
7	เทคนิคดับเพลิง (จำเป็นตามกฎหมาย)	OPT, MTN	New Staff	Plan												
				Actual												
8	ผู้ควบคุมงานอัฒจันทร์ (ตามความจำเป็นในการทำงาน)	MTN	PSR, TNW, ATP	Plan												
				Actual												
9	ผู้ปฏิบัติงานประจำระบบบำบัดมลพิษอากาศ (ตามความจำเป็นในการทำงาน)	OPT, MTN	BRP, KST, CYR, MKK, NRA, PPJ, YTS	Plan												
				Actual												
10	อบรมความปลอดภัย 6 ชั่วโมง (จำเป็นตามกฎหมาย)	OPT, MTN	SJA, PYC, New Staff	Plan												
				Actual												
11	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร (จป.บริหาร) (จำเป็นตามกฎหมาย)	OPT	ANS	Plan												
				Actual												

Supervisor - HRBP

Date 9/2/23

Plant Manager


Date 9/2/23

ภาคผนวก ข.22

แบบบันทึกการฝึกอบรมผู้รับเหมา

รายชื่อผู้รับเหมาที่ผ่านการอบรม Safety ประจำปี 2566

UPDATE 19 - 6 - 66

ลำดับ	ชื่อ นามสกุล	ชื่อบริษัท	ใบเตือน	Column1	Column2	วันที่อบรม
			1	2	3	
1	น.ส	 Nalco				4 ม.ก.66
2	นาย	ซึกอท				6 ม.ก.66
3	นาย	ซึกอท				6 ม.ก.66
4	นาย	TGM				6 ม.ก.66
5	นาย	TGM				6 ม.ก.66
6	นาย	TGM				6 ม.ก.66
7	นาย	TGM				6 ม.ก.66
8	นาย	TGM				6 ม.ก.66
9	นาย	TGM				6 ม.ก.66
10	นาย	TGM				6 ม.ก.66
11	นาย	TGM				6 ม.ก.66
12	นาย	TGM				6 ม.ก.66
13	นาย	TGM				6 ม.ก.66
14	นาย	สยามวาวล์				10 ม.ก.66
15	นาย	สยามวาวล์				10 ม.ก.66
16	นาย	ปคท.				11 ม.ก.66
17	นาย	ตรีมิตร ๑				11 ม.ก.66
18	นาย	ตรีมิตร ๑				11 ม.ก.66
19	นาย	ตรีมิตร ๑				11 ม.ก.66
20	นาย	ตรีมิตร ๑				11 ม.ก.66
21	น.ส	A.Y.T.				19 ม.ก.66
22	นาย	A.Y.T.				19 ม.ก.66
23	น.ส	A.Y.T.				19 ม.ก.66
24	น.ส	A.Y.T.				19 ม.ก.66
25	นาย	A.Y.T.				19 ม.ก.66
26	น.ส	A.Y.T.				19 ม.ก.66
27	นาย	A.Y.T.				19 ม.ก.66
28	นาย	A.Y.T.				19 ม.ก.66
29	นาย	A.Y.T.				19 ม.ก.66
30	น.ส	A.Y.T.				19 ม.ก.66
31	น.ส	A.Y.T.				19 ม.ก.66

ลำดับ	ชื่อ นามสกุล	ชื่อบริษัท	ใบเตือน	Column1	Column2	วันที่อบรม
			1	2	3	
32	นาง	A.Y.T.				19 ม.ก.66
33	นาง	A.Y.T.				19 ม.ก.66
34	นาย	Nalco				22 ม.ก.66
35	นาย	PC Kem				24 ม.ก.66
36	นาย	PC Kem				24 ม.ก.66
37	นาย	PC Kem				24 ม.ก.66
38	นาย	Long Win Thai				26 ม.ก.66
39	นาย	Long Win Thai				26 ม.ก.66
40	นาย	ช่างกันเอง				27 ม.ก.66
41	นาย	ช่างกันเอง				27 ม.ก.66
42	นาย	ช่างกันเอง				27 ม.ก.66
43	นาย	ช่างกันเอง				27 ม.ก.66
44	นาย	B.M. AIR				27 ม.ก.66
45	นาย	B.M. AIR				27 ม.ก.66
46	นาย	B.M. AIR				27 ม.ก.66
47	นาย	B.M. AIR				27 ม.ก.66
48	นาย	B.M. AIR				27 ม.ก.66
49	นาย	B.M. AIR				27 ม.ก.66
50	นาย	Field Core				28 ม.ก.66
51	นาย	Field Core				28 ม.ก.66
52	นาย	Field Core				28 ม.ก.66
53	นาย	Field Core				28 ม.ก.66
54	นาย	Field Core				28 ม.ก.66
55	นาย	Field Core				28 ม.ก.66
56	นาย	Field Core				28 ม.ก.66
57	นาย	Field Core				28 ม.ก.66
58	นาย	Field Core				28 ม.ก.66
59	นาย	Field Core				28 ม.ก.66
60	นาย	Field Core				28 ม.ก.66
61	นาย	Field Core				28 ม.ก.66
62	นาย	Field Core				28 ม.ก.66
63	นาย	Field Core				28 ม.ก.66
65	นาย	Field Core				28 ม.ก.66

ลำดับ	ชื่อ นามสกุล	ชื่อบริษัท	ใบเดือน	Column1	Column2	วันที่อบรม
			1	2	3	
66	นาง	Field Core				28 ม.ก.66
67	นาง	Field Core				28 ม.ก.66
68	นาง	EGCO				28 ม.ก.66
69	ว่าที่	PKM				28 ม.ก.66
70	นาง	PKM				28 ม.ก.66
71	นาง	PKM				28 ม.ก.66
72	นาง	PKM				28 ม.ก.66
73	นาง	PKM				28 ม.ก.66
74	นาง	Nalco				29 ม.ก.66
75	นาง	ปลท.				29 ม.ก.66
76	นาง	ปลท.				29 ม.ก.66
77	นาง	ปลท.				29 ม.ก.66
78	นาง	ESCO				30 ม.ก.66
79	นาง	ESCO				30 ม.ก.66
80	นาง	ESCO				30 ม.ก.66
81	นาง	ESCO				30 ม.ก.66
82	นาง	ESCO				30 ม.ก.66
83	นาง	PKC				1 ก.พ.66
84	นาง	PKC				1 ก.พ.66
85	นาง	PKC				1 ก.พ.66
86	นาง	PKC				1 ก.พ.66
87	นาง	Long Win Thai				3 ก.พ.66
88	นาง	Long Win Thai				3 ก.พ.66
89	นาง	ปลท.				5 ก.พ.66
90	นาง	ปลท.				5 ก.พ.66
91	นาง	ปลท.				5 ก.พ.66
92	นาง	ปลท.				5 ก.พ.66
93	นาง	ปลท.				5 ก.พ.66
94	นาง	ปลท.				5 ก.พ.66
95	นาง	ปลท.				5 ก.พ.66
96	นาง	ปลท.				5 ก.พ.66
97	นาง	Field Core				9 ก.พ.66
98	นาง	Field Core				9 ก.พ.66

ลำดับ	ชื่อ นามสกุล	ชื่อบริษัท	ใบเดือน	Column1	Column2	วันที่อบรม
			1	2	3	
99	นาง	Field Core				9 ก.พ.66
100	นาง	Field Core				9 ก.พ.66
101	นาง	Field Core				9 ก.พ.66
102	นาง	Field Core				9 ก.พ.66
103	นาง	Field Core				9 ก.พ.66
104	นาง	Field Core				9 ก.พ.66
105	นาง	Field Core				9 ก.พ.66
106	นาง	Field Core				9 ก.พ.66
107	นาง	Field Core				9 ก.พ.66
108	นาง	Field Core				9 ก.พ.66
109	นาง	Field Core				9 ก.พ.66
110	นาง	EGCO				12 ก.พ.66
111	นาง	EGCO				12 ก.พ.66
112	นาง	EGCO				12 ก.พ.66
113	นาง	จัดจ้าน				16 ก.พ.66
114	นาง	เชนทริก				23 ก.พ.66
115	นาง	เชนทริก				23 ก.พ.66
116	นาง	เชนทริก				23 ก.พ.66
117	นาง	JST				23 ก.พ.66
118	นาง	JST				23 ก.พ.66
119	นาง	ซีคอท				24 ก.พ.66
120	นาง	ซีคอท				24 ก.พ.66
121	นาง	มายโปร				24 ก.พ.66
122	นาง	มายโปร				24 ก.พ.66
123	นาง	มายโปร				24 ก.พ.66
124	นาง	มายโปร				24 ก.พ.66
125	นาง	มายโปร				24 ก.พ.66
126	นาง	ยูไนเต็ด				28 ก.พ.66
127	นาง	ยูไนเต็ด				28 ก.พ.66
128	นาง	Nalco				1 มี.ค.66
129	นาง	ชะลอ				8 มี.ค.66
130	นาง	ชะลอ				8 มี.ค.66
131	นาง	ชะลอ				8 มี.ค.66

ลำดับ	ชื่อ นามสกุล	ชื่อบริษัท	ใบเดือน	Column1	Column2	วันที่อบรม
			1	2	3	
132	นาง	Unithai				8 มี.ค.66
133	นาง	Unithai				8 มี.ค.66
134	นาง	ซีคอน				13 มี.ค.66
135	นาง	โคลท์ เทคโนโลยี				14 มี.ค.66
136	นาง	โคลท์ เทคโนโลยี				14 มี.ค.66
137	นาง	โคลท์ เทคโนโลยี				14 มี.ค.66
138	นาง	โคลท์ เทคโนโลยี				16 มี.ค.66
139	นาง	โคลท์ เทคโนโลยี				16 มี.ค.66
140	นาง	โคลท์ เทคโนโลยี				16 มี.ค.66
141	นาง	โคลท์ เทคโนโลยี				16 มี.ค.66
142	นาง	EGCO				29 มี.ค.66
143	นาง	Field Core				30 มี.ค.66
144	นาง	Field Core				30 มี.ค.66
145	นาง	Field Core				30 มี.ค.66
146	นาง	Field Core				30 มี.ค.66
147	นาง	Field Core				30 มี.ค.66
148	น.ส.	Field Core				30 มี.ค.66
149	นาง	Field Core				30 มี.ค.66
150	นาง	Field Core				30 มี.ค.66
151	นาง	Field Core				30 มี.ค.66
152	นาง	Field Core				4 เม.ย.66
153	นาง	Field Core				4 เม.ย.66
154	นาง	Field Core				4 เม.ย.66
155	นาง	Field Core				4 เม.ย.66
156	นาง	Field Core				4 เม.ย.66
157	นาง	Field Core				4 เม.ย.66
158	นาง	Field Core				4 เม.ย.66
159	นาง	Field Core				4 เม.ย.66
160	นาง	Field Core				4 เม.ย.66
161	นาง	Field Core				4 เม.ย.66
162	นาง	PTT OC				4 เม.ย.66
163	นาง	PTT OC				4 เม.ย.66
164	นางอนุชิตา ชื่นชม	PE&C				4 เม.ย.66

ลำดับ	ชื่อ นามสกุล	ชื่อบริษัท	ใบเดือน	Column1	Column2	วันที่อบรม
			1	2	3	
165	นาย	PE&C				4 เม.ย.66
166	นาย	PE&C				4 เม.ย.66
167	นาง	PE&C				4 เม.ย.66
168	น.ส.	PE&C				4 เม.ย.66
169	นาย	PE&C				4 เม.ย.66
170	นาย	PE&C				4 เม.ย.66
171	นาย	PE&C				4 เม.ย.66
172	นาง	PE&C				4 เม.ย.66
173	นาย	PE&C				4 เม.ย.66
174	นาย	PE&C				4 เม.ย.66
175	น.ส.	PE&C				4 เม.ย.66
176	นาย	PE&C				4 เม.ย.66
177	นาย	PE&C				4 เม.ย.66
178	นาย	PE&C				4 เม.ย.66
179	นาย	PE&C				4 เม.ย.66
180	นาย	PE&C				4 เม.ย.66
181	นาย	ESCO				6 เม.ย.66
182	นาย	ESCO				6 เม.ย.66
183	นาย	ESCO				6 เม.ย.66
184	นาย	ESCO				6 เม.ย.66
185	นาย	ESCO				6 เม.ย.66
186	นาย	ESCO				6 เม.ย.66
187	นาย	S.K.S.				6 เม.ย.66
188	นาย	S.K.S.				6 เม.ย.66
189	นาย	S.K.S.				6 เม.ย.66
190	นาย	S.K.S.				6 เม.ย.66
191	นาย	S.K.S.				6 เม.ย.66
192	นาย	PKM				6 เม.ย.66
193	นาย	PKM				6 เม.ย.66
194	นาย	PKM				6 เม.ย.66
195	นาย	PKM				6 เม.ย.66
196	นาย	PKM				6 เม.ย.66
197	นาย	PKM				6 เม.ย.66

ลำดับ	ชื่อ นามสกุล	ชื่อบริษัท	ใบเดือน	Column1	Column2	วันที่อบรม
			1	2	3	
198	นาง	PKM				6 เม.ย.66
199	นาง	สยามวาล์ว				6 เม.ย.66
200	นาง	สยามวาล์ว				6 เม.ย.66
201	นาง	สยามวาล์ว				6 เม.ย.66
202	นาง	MACS				6 เม.ย.66
203	นาง	MACS				6 เม.ย.66
204	นาง	MACS				6 เม.ย.66
205	นาง	MACS				6 เม.ย.66
206	นาง	MACS				6 เม.ย.66
207	นาง	MACS				6 เม.ย.66
208	นาง	MACS				6 เม.ย.66
209	นาง	MACS				6 เม.ย.66
210	นาง	MACS				6 เม.ย.66
211	น.ส	MACS				6 เม.ย.66
212	นาง	MACS				6 เม.ย.66
213	น.ส	ซีคอก				7 เม.ย.66
214	นาง	ซีคอก				7 เม.ย.66
215	นาง	Camfil				7 เม.ย.66
216	นาง	Camfil				7 เม.ย.66
217	นาง	Camfil				7 เม.ย.66
218	นาง	Camfil				7 เม.ย.66
219	นาง	Camfil				7 เม.ย.66
220	นาง	Camfil				7 เม.ย.66
221	นาง	Camfil				7 เม.ย.66
222	นาง	Camfil				7 เม.ย.66
223	นาง	Camfil				7 เม.ย.66
224	นาง	Camfil				7 เม.ย.66
225	นาง	Camfil				7 เม.ย.66
226	นาง	Camfil				7 เม.ย.66
227	นาง	Camfil				7 เม.ย.66
228	นาง	Camfil				7 เม.ย.66
229	นาง	Camfil				7 เม.ย.66
230	นาง	Camfil				7 เม.ย.66

ลำดับ	ชื่อ นามสกุล	ชื่อบริษัท	ใบเดือน	Column1	Column2	วันที่อบรม
			1	2	3	
231	นาง	Camfil				7 เม.ย.66
232	นาง	Field Core				15 เม.ย.66
233	นาง	ESCO				23 เม.ย.66
234	นาง	ESCO				23 เม.ย.66
235	นาง	Nalco				26 เม.ย.66
236	นาง	IDEM				27 เม.ย.66
237	นาง	IDEM				27 เม.ย.66
238	นาง	IDEM				27 เม.ย.66
239	นาง	IDEM				27 เม.ย.66
240	นาง	IDEM				27 เม.ย.66
241	นาง	IDEM				27 เม.ย.66
242	นาง	IDEM				27 เม.ย.66
243	นาง	IDEM				27 เม.ย.66
244	น.ส	IDEM				27 เม.ย.66
245	น.ส	IDEM				27 เม.ย.66
246	นาง	IDEM				27 เม.ย.66
247	นาง	IDEM				27 เม.ย.66
248	นาง	IDEM				27 เม.ย.66
249	นาง	IDEM				27 เม.ย.66
250	นาง	IDEM				27 เม.ย.66
251	นาง	ESCO				29 เม.ย.66
252	นาง	ESCO				29 เม.ย.66
253	นาง	ESCO				29 เม.ย.66
254	นาง	Field Core				29 เม.ย.66
255	นาง	Field Core				29 เม.ย.66
256	นาง	Field Core				29 เม.ย.66
257	นาง	Field Core				29 เม.ย.66
258	นาง	Field Core				29 เม.ย.66
259	นาง	Field Core				29 เม.ย.66
260	นาง	Field Core				29 เม.ย.66
261	นาง	Field Core				29 เม.ย.66
262	นาง	Field Core				29 เม.ย.66
263	นาง	Field Core				29 เม.ย.66

ลำดับ	ชื่อ นามสกุล	ชื่อบริษัท	ใบเดือน	Column1	Column2	วันที่อบรม
			1	2	3	
264	นาย	Field Core				29 เม.ย.66
265	นาย	Field Core				29 เม.ย.66
266	นาย	Field Core				29 เม.ย.66
267	น.ส	Nalco				1 พ.ค.66
268	นาย	RSM				5 พ.ค.66
269	นาย	RSM				5 พ.ค.66
270	นาย	RSM				5 พ.ค.66
271	นาย	RSM				5 พ.ค.66
272	นาย	Nalco				8 พ.ค.66
273	น.ส	Nalco				15 พ.ค.66
274	นาย	RSM				29 พ.ค.66
275	นาย	RSM				29 พ.ค.66
276	นาย	PC Kem				8 มิ.ย.66
277	นาย	PC Kem				8 มิ.ย.66
278	นาย	PC Kem				8 มิ.ย.66
279	นาง	PC Kem				8 มิ.ย.66
280	นาย	PC Kem				8 มิ.ย.66
281	นาย	PC Kem				8 มิ.ย.66
282	นาย	PC Kem				8 มิ.ย.66
283	น.ส	PC Kem				8 มิ.ย.66
284	นาย	PC Kem				8 มิ.ย.66
285	นาย	ปคท.				9 มิ.ย.66
286	นาย	ปคท.				9 มิ.ย.66
287	นาย	ปคท.				9 มิ.ย.66
288	นาย	ปคท.				9 มิ.ย.66
289	นาย	ปคท.				9 มิ.ย.66
290	น.ส	A.Y.T.				14 มิ.ย.66
291	นาย	Field Core				18 มิ.ย.66
292	นาย	Field Core				18 มิ.ย.66
293	นาย	Field Core				18 มิ.ย.66
294	นาย	ESCO				18 มิ.ย.66
295	นาย	ESCO				18 มิ.ย.66
296	นาย	ESCO				18 มิ.ย.66

ลำดับ	ชื่อ นามสกุล	ชื่อบริษัท	ใบเดือน	Column1	Column2	วันที่อบรม
			1	2	3	
297		ESCO				18 มิ.ย.66
298		ESCO				18 มิ.ย.66
299		ESCO				18 มิ.ย.66
300		ESCO				18 มิ.ย.66
301		ESCO				18 มิ.ย.66
302		ESCO				18 มิ.ย.66
303		ESCO				18 มิ.ย.66
310		ESCO				18 มิ.ย.66
311		ESCO				18 มิ.ย.66
312		ESCO				18 มิ.ย.66
313		ESCO				18 มิ.ย.66
314		ESCO				18 มิ.ย.66
315		ESCO				18 มิ.ย.66
316		ESCO				18 มิ.ย.66
317		ESCO				18 มิ.ย.66
318		ESCO				18 มิ.ย.66
319		ESCO				18 มิ.ย.66

ภาคผนวก ข.23

เอกสารการอบรมด้านความปลอดภัยในการปฏิบัติงานให้แก่พนักงาน

วันที่ 14-Jun-23
เวลา 13.30-13.40
ผู้สอน Ms Rosmalin Manmanee

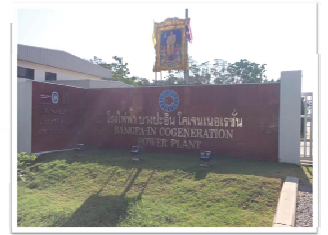
ID	Start time	Completion time	หลักสูตรที่เข้าอบรม	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ)	แผนก
1	6/14/23 13:14:36	6/14/23 13:18:44	ความปลอดภัยในสำนักงาน (by RSM)	0104		Maintenance
2	6/14/23 13:23:06	6/14/23 13:25:00	ความปลอดภัยในสำนักงาน (by RSM)	0094		SSC IT
3	6/14/23 13:24:04	6/14/23 13:25:13	ความปลอดภัยในสำนักงาน (by RSM)	0101		Maintenance
4	6/14/23 13:25:34	6/14/23 13:26:07	ความปลอดภัยในสำนักงาน (by RSM)	0075		SSC HR
5	6/14/23 13:26:20	6/14/23 13:27:06	ความปลอดภัยในสำนักงาน (by RSM)	0044		Operation
6	6/14/23 13:26:28	6/14/23 13:27:08	ความปลอดภัยในสำนักงาน (by RSM)	0045		Operation
7	6/14/23 13:26:27	6/14/23 13:27:08	ความปลอดภัยในสำนักงาน (by RSM)			Helper
8	6/14/23 13:26:59	6/14/23 13:27:40	ความปลอดภัยในสำนักงาน (by RSM)	0106		Maintenance
9	6/14/23 13:26:06	6/14/23 13:27:47	ความปลอดภัยในสำนักงาน (by RSM)			Helper
10	6/14/23 13:26:53	6/14/23 13:27:48	ความปลอดภัยในสำนักงาน (by RSM)			Trainee
11	6/14/23 13:27:08	6/14/23 13:27:50	ความปลอดภัยในสำนักงาน (by RSM)	0102		Maintenance
12	6/14/23 13:27:19	6/14/23 13:27:58	ความปลอดภัยในสำนักงาน (by RSM)	0099		Maintenance
13	6/14/23 13:27:06	6/14/23 13:27:58	ความปลอดภัยในสำนักงาน (by RSM)	0114		Maintenance
14	6/14/23 13:26:39	6/14/23 13:28:00	ความปลอดภัยในสำนักงาน (by RSM)			Helper
15	6/14/23 13:27:07	6/14/23 13:28:02	ความปลอดภัยในสำนักงาน (by RSM)	0069		Maintenance
16	6/14/23 13:27:14	6/14/23 13:27:49	ความปลอดภัยในสำนักงาน (by RSM)			Trainee
17	6/14/23 13:27:42	6/14/23 13:28:02	ความปลอดภัยในสำนักงาน (by RSM)	0065		Maintenance
18	6/14/23 13:27:47	6/14/23 13:28:18	ความปลอดภัยในสำนักงาน (by RSM)	0110		Maintenance
19	6/14/23 13:14:10	6/14/23 13:28:33	ความปลอดภัยในสำนักงาน (by RSM)			Helper
20	6/14/23 13:28:15	6/14/23 13:28:55	ความปลอดภัยในสำนักงาน (by RSM)			Trainee
21	6/14/23 13:27:51	6/14/23 13:29:07	ความปลอดภัยในสำนักงาน (by RSM)	0070		Maintenance
22	6/14/23 13:28:24	6/14/23 13:29:10	ความปลอดภัยในสำนักงาน (by RSM)	0064		Maintenance
23	6/14/23 13:28:25	6/14/23 13:29:33	ความปลอดภัยในสำนักงาน (by RSM)	0113		Maintenance
24	6/14/23 13:29:55	6/14/23 13:32:29	ความปลอดภัยในสำนักงาน (by RSM)			Helper
25	6/14/23 13:36:18	6/14/23 13:37:29	ความปลอดภัยในสำนักงาน (by RSM)	0018		SHE
26	6/14/23 13:49:05	6/14/23 13:49:21	ความปลอดภัยในสำนักงาน (by RSM)	0076		Maintenance
27	6/14/23 13:48:49	6/14/23 13:49:23	ความปลอดภัยในสำนักงาน (by RSM)	0031		Operation
28	6/14/23 13:48:50	6/14/23 13:49:26	ความปลอดภัยในสำนักงาน (by RSM)	0095		SHE
29	6/14/23 13:56:43	6/14/23 13:58:02	ความปลอดภัยในสำนักงาน (by RSM)	0091		Maintenance
30	6/14/23 13:58:39	6/14/23 13:59:06	ความปลอดภัยในสำนักงาน (by RSM)	0108		Operation
31	6/14/23 14:26:49	6/14/23 14:27:21	ความปลอดภัยในสำนักงาน (by RSM)	0063		SSC Procurement
32	6/14/23 14:27:00	6/14/23 14:27:33	ความปลอดภัยในสำนักงาน (by RSM)	0054		SSC ADM
33	6/14/23 14:26:43	6/14/23 14:27:34	ความปลอดภัยในสำนักงาน (by RSM)	0013		MSD
34	6/14/23 14:28:23	6/14/23 14:28:42	ความปลอดภัยในสำนักงาน (by RSM)	0098		Operation
35	6/14/23 14:34:49	6/14/23 14:35:56	ความปลอดภัยในสำนักงาน (by RSM)	0077		Maintenance
36	6/15/23 13:20:24	6/15/23 13:21:01	ความปลอดภัยในสำนักงาน (by RSM)	0073		Maintenance



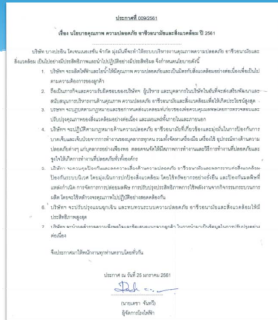
ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม ในการทำงาน โรงไฟฟ้าบางปะอิน โคเจนเนอเรชัน



โรงไฟฟ้าบางปะอิน โคเจนเนอเรชัน



นโยบายสุขภาพและความปลอดภัย



“แต่ละคนมีเพียงหนึ่งเดียว
สุขภาพและความปลอดภัยจึงมีความสำคัญสูงสุด”



แผนผังเส้นทางหนีไฟ



ข้อปฏิบัติด้านความปลอดภัยฯ (SAFETY REQUIREMENT)



ข้อปฏิบัติในการทำงานของ โรงไฟฟ้าบางปะอิน โดเจนเนอเรชั่น

ข้อปฏิบัติด้านความปลอดภัย

- การยอมรับความปลอดภัยและใบอนุญาตเข้าทำงาน
- กฎพื้นฐานความปลอดภัย
- อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัย
- การเตรียมพื้นที่ทำงาน
- Lock out – Tag out (LOTO)
- การทำงานที่ปลอดภัย
- การทำงานบนที่สูง
- การติดตั้ง, ซ่อมแซม, แก้ไข เครื่องมือ เครื่องจักรและระบบไฟฟ้า
- การทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า
- การทำความสะอาด

ข้อปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

- ข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Requirement)
- การปฏิบัติเมื่อสารเคมีรั่วไหล (Chemical spill)

ข้อปฏิบัติในการป้องกันอัคคีภัยและความมั่นคง

- งานความร้อนและประกายไฟ (Hotwork)
- เหตุฉุกเฉินด้านอัคคีภัย (Fire emergency)
- ข้อกำหนดด้านรักษาความปลอดภัย (Security Requirement)



ISO 90001:2015 ISO 14001:2015, ISO 45001:2018

กฎความปลอดภัยพื้นฐาน

1. ผู้รับเหมา ผู้ปฏิบัติงาน และคนงาน ทุกคนต้องผ่านการอบรมด้านความปลอดภัย
2. ต้องปฏิบัติตามกฎความปลอดภัย และป้ายเตือนอย่างเคร่งครัด
3. ต้องสวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้ถูกต้องตามลักษณะงานและแต่งกายให้เหมาะสม ดับครีที่หน้าอกเสื้อด้านซ้าย
4. ต้องขออนุญาตทำงานตามแต่ละประเภทของงาน และมีใบอนุญาตผู้ที่รับผิดชอบปฏิบัติงาน
5. ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่โรงไฟฟ้าจุดที่กำหนดให้เท่านั้น
6. ห้ามขโมยทรัพย์สิน ทดทาวุธเข้าพื้นที่โรงไฟฟ้า
7. ห้ามเสพ ห้ามดื่ม หรือนำสารเสพติดของมึนเมา เข้ามาภายในพื้นที่โรงไฟฟ้า



ห้ามหยอกล้อ ห้ามนอนพักในพื้นที่ทำงาน

ISO 90001:2015 ISO 14001:2015, ISO 45001:2018

กฎความปลอดภัยพื้นฐาน

9. ห้ามใช้โทรศัพท์ในพื้นที่ใช้ก๊าซธรรมชาติและพื้นที่การผลิต
10. ห้ามถ่ายรูปในพื้นที่โรงไฟฟ้า (ยกเว้นได้รับอนุญาต)
11. จำกัดความเร็วรถยนต์ที่เข้าในพื้นที่ไม่เกิน 20 KM/hr.
12. ห้ามเข้าไปในพื้นที่การผลิต อุปกรณ์เครื่องจักรก่อนได้รับอนุญาต
13. การเดินในพื้นที่ใช้จัดขอบถนนด้านซ้าย ห้ามเดินกระจัดกระจาย



ISO 90001:2015 ISO 14001:2015, ISO 45001:2018

การขออนุญาตทำงาน (Work Permit)

ผู้รับเหมาต้องขออนุญาตทำงานให้ถูกต้องตามประเภท ต้องผ่านเจ้าหน้าที่โรงไฟฟ้าที่รับผิดชอบงานนั้นแบ่งเป็น 3 ประเภทได้แก่

- ใบอนุญาตทำงานทั่วไป
- ใบอนุญาตทำงานประกายไฟ
- ใบอนุญาตทำงานที่อันตราย
- ISOLATION LIST
- *แบบ JSA สำหรับงานที่อันตราย*



อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE)

Personal Protective Equipment, PPE

PPE คือ อุปกรณ์สำหรับผู้ปฏิบัติงานสวมใส่ขณะทำงาน เพื่อป้องกันอันตรายที่อาจจะเกิดขึ้น โดยที่ผู้ปฏิบัติงานต้องสวมใช้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับการป้องกันอันตรายที่อาจจะเกิดขึ้น



สิ่งราชวังของผู้รับเหมาจะต้องจัดหาและบังคับใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลอย่างเหมาะสม ได้มาตรฐานตามกฎหมายกำหนดและเป็นไปตามลักษณะงานที่ปฏิบัติอย่างถูกต้อง



อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE)

PPE แบ่งออกเป็นชนิดตามลักษณะที่ใช้ป้องกันได้ดังนี้



การติดระลอกพลังงาน (Lock Out Tag Out)

LOTO หรือ Lock out – Tag Out มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้มั่นใจว่าขณะที่พนักงานต้องเข้าไปแก้ไข ซ่อมแซมเครื่องจักร พนักงานคนอื่นจะไม่สามารถเดินเครื่องจักรได้ โดยการติดพลังงานและล๊อคกุญแจ พร้อมแขวนป้าย

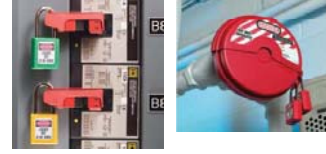


การติดระลอกพลังงาน (Lock Out Tag Out)

หลักการสำหรับการทำ Lock out-Tag out

ผู้รับเหมาทุกคนที่เข้าทำงานที่เครื่องจักร, ระบบอัตโนมัติ, ระบบไฟฟ้า และอื่น ๆ ที่มีพลังงานต้องทำการ Lock Out Tag Out

พนักงาน OPT จะเป็นผู้ติดพลังงานที่แหล่งจ่ายและให้ส่วนที่เกี่ยวข้องทำการล๊อคกุญแจร่วมทุกคน ถ้าฝ่าฝืนกฎในการ Log out Tag out ถือว่าผิดกฎความปลอดภัย

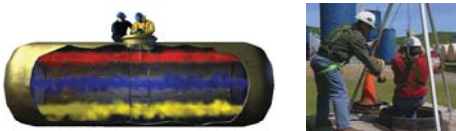


ISO 90001:2015 ISO 14001:2015, ISO 45001:2018

ความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศ

“ที่อับอากาศ” หมายความว่า ที่ซึ่งมีทางเข้าออกจำกัดและมีการระบายอากาศไม่เพียงพอที่จะทำให้อากาศภายในอยู่ในสภาพสุกใสและปลอดภัย เช่น อุโมงค์ ถ้ำ บ่อ หลุม ถังน้ำมัน ถังหมัก ถัง หรือสิ่งอื่นที่มีลักษณะคล้ายกัน

การทำงานในที่อับอากาศ ต้องมีการอบรมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคน ตามวิธีการฝึกอบรมที่กฎหมายกำหนด



ISO 90001:2015 ISO 14001:2015, ISO 45001:2018

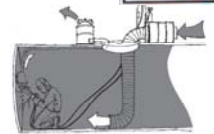
ความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศ

การเตรียมการก่อนเข้าที่อับอากาศ

- ติดตั้งป้ายเตือนอันตราย
- “ที่อับอากาศ อันตราย ห้ามเข้า”



- มีการระบายอากาศที่ถูกต้องและเพียงพอ



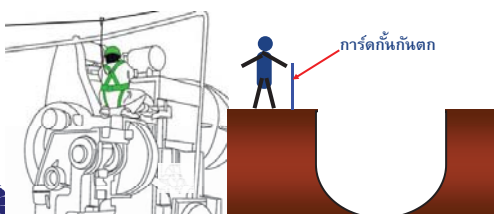
- ต้องมีระบบการขออนุญาตทำงานในสถานที่อับอากาศ(Confined Spaces Work Permit)



ISO 90001:2015 ISO 14001:2015, ISO 45001:2018

ความปลอดภัยในการนำงานบนที่สูง (Working at height)

ผู้ปฏิบัติงานบนที่สูงต้องจัดหามาตรการป้องกันการตกจากที่สูงที่เหมาะสมกับสภาพการทำงาน เช่น ต้องจัดให้มีบันได, อุปกรณ์ทำงานบนที่สูงหรือมาตรการอื่นๆ ที่ปลอดภัย ก่อนเข้าทำงานปฏิบัติงาน



ความปลอดภัยในการนำงานบนที่สูง (WORKING AT HEIGHT)

เมื่อทำงานบนที่สูงต้องปฏิบัติตามนี้

- 1.สวมใส่หมวกนิรภัยพร้อมสายรัดคางตลอดเวลาการทำงาน

2. ต้องสวมใส่ส่วนอุปกรณ์ป้องกันการตกจากที่สูงแบบเต็มตัว

3. ขณะทำงานบนที่สูงต้องคล้องเกี่ยวกับจุดที่มั่นคงตลอดเวลาการทำงาน ในตำแหน่งเหนือศีรษะ

4. ห้ามปีนป่ายออกหรือขึ้นบนราวกันตกของบันไดหรือรถเข็นเพื่อขึ้นทำงาน

5. ห้ามมิให้ผู้เฝ้าทำงานบนที่สูงหรือบนหลังคา ในขณะที่พายุฝนหรือลมแรง



ISO 90001:2015 ISO 14001:2015, OSHAS 18001:2007

การปลอดภัยในการทำงานบนที่สูง (WORKING AT HEIGHT)

6. ขณะสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันการตกจากที่สูง แล้วต้องเดินขึ้น-ลง บันไดของเข็มนา ต้องจับกับสายคล้องเกี่ยวให้เรียบร้อย

7. ห้ามโยนวัสดุ อุปกรณ์หรือเครื่องมือลงจากที่สูง ให้มีเชือกสำหรับเคลื่อนย้าย วัสดุขึ้น-ลง



8. พื้นที่การทำงานบนที่สูงต้องมีแสงสว่างเพียงพอ

9. พื้นที่การทำงานบนที่สูงต้องไม่มีช่องเปิด



ISO 90001:2015 ISO 14001:2015, OSHAS 18001:2007

การปลอดภัยในการทำงานบนที่สูง (WORKING AT HEIGHT)

10. ห้ามทำงานเข้าซ้อนกันในที่สูง ยกเว้นมีการป้องกันวัสดุ ตกหล่นมาด้านล่าง โดยการติดตั้งตาข่ายนิรภัยหรือ อุปกรณ์อื่นที่ป้องกันไม่ให้ผู้ปฏิบัติงานหรือวัสดุตกจากที่สูง



ตาข่าย/Safety net

11. การทำงานบนที่สูง ถ้าไม่มีจุดคล้องเกี่ยวที่มั่นคง ต้อง ติดตั้ง Lifeline หรือ จุดยึดที่แข็งแรง มั่นคงและสามารถ รับน้ำหนักผู้ขึ้นไปปฏิบัติงานได้



CORRECT

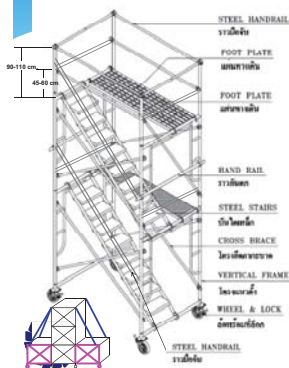
12. จะต้องมีการจัดให้มาตรการป้องกันวัสดุตกหล่น จากที่สูงที่เหมาะสม เพื่อป้องกันวัสดุตกลงมาทำ อันตรายบุคคลอื่น



ISO 90001:2015 ISO 14001:2015, OSHAS 18001:2007

การปลอดภัยในการทำงาน (Safety)

มาตรฐานการติดตั้งนั่งร้าน (Scaffold installation)



- โครงสร้างนั่งร้านต้องได้รับการตรวจสอบและรับรอง
- พื้นนั่งร้านด้วยแผ่นเหล็กหรือไม้แข็งและยึดให้มั่นคงมีความกว้างพื้นนั่งร้าน ต้องมีแผ่นพื้นอย่างน้อย 35 ซม.
- ต้องยึดนั่งร้านให้มั่นคงหรือยึดโยงนั่งร้านกับส่วนที่แข็งแรงของอาคารเพื่อ ป้องกันการเอียงหรือล้ม
- พื้นนั่งร้านต้องไม่มีช่องว่างหรือช่องโหว่
- ราวกันตกบนนั่งร้าน (Handrail) พื้นบนความสูง 90-110 เซนติเมตรและบันไดความสูง 45-60 เซนติเมตร
- ช่องเปิดระหว่างชั้นของนั่งร้าน ต้องมีราวกันตกกั้นกลางเพื่อป้องกัน
- นั่งร้านที่มีความสูงตั้งแต่ 2 ชั้นขึ้นไปต้องมีฐานรองรับและยึดกับที่เพื่อให้อายุยืนยาว
- ถ้าพื้นนั่งร้านแบบเคลื่อนย้าย ต้องแข็งแรงและมีล้อล้อ สามารถรองรับ น้ำหนักโดยรวมของนั่งร้าน
- ติดตั้งบันไดต่อขั้นบันได หรือมีราวจับขณะขึ้น-ลง
- ห้ามเอียงการบรรทุกน้ำหนักบนนั่งร้านมากเกินไป เช่น การกองวัสดุลงจาก เป็นเนิน

1. นั่งร้าน

- ตรวจสอบทุกครั้งที่ตั้งใหม่ (ตามรายละเอียดการตรวจสอบนั่งร้าน) และ พนักงาน ตรวจสอบสภาพทุกครั้งก่อนใช้งาน

การตรวจสอบความปลอดภัย

ป้ายตรวจสอบนั่งร้าน

ISO 90001:2015 ISO 14001:2015, ISO 45001:2018

การปลอดภัยในการทำงาน (Safety)

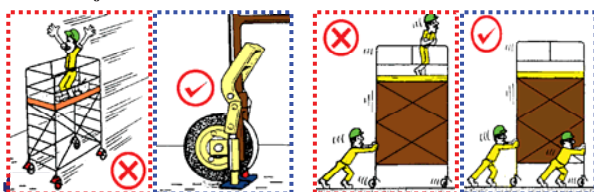
1. ตรวจสอบโครงสร้างนั่งร้านและถูกต้องตามมาตรฐานก่อนใช้งาน

2. หากติดตั้งบนพื้นดินจะต้องมีการ ปรับปรุงสภาพดิน และจัดให้มีฐานรองรับนั่งร้านน้ำหนักที่แข็งแรง

3. ห้ามทำการรื้อออก แก้ไข ตัดแปลงส่วนประกอบนั่งร้านโดยไม่ได้รับอนุญาต

4. นั่งร้านแบบเคลื่อนย้ายได้ (Mobile Scaffold) ต้อง ตรวจสอบสภาพล้อให้สมบูรณ์และต้องใส่ห้ามล้อทุกครั้งเมื่อนั่งร้านอยู่กับที่

5. ห้ามทำการเคลื่อนย้ายนั่งร้านขณะที่มีผู้ปฏิบัติงาน อยู่บนนั่งร้าน



ISO 90001:2015 ISO 14001:2015, ISO 45001:2018

การปลอดภัยในการทำงาน (Safety)

6. ห้ามแบบวัสดุโดยไม่มีทั้งสองข้าง ขณะขึ้นบนนั่งร้าน

7. พื้นที่ทำงานและบันไดทางเดิน ต้องไม่มีสิ่งกีดขวาง และ ไม่มีคราบน้ำมัน จารบี

8. ตรวจสอบเส้นทางที่จะทำการเคลื่อนย้ายนั่งร้านว่ามีสิ่งใดกีดขวาง

9. จัดเก็บวัสดุ เครื่องมือลงจากพื้นนั่งร้านก่อนทำการเคลื่อนย้าย

10. ห้ามพนักงานอยู่ด้านหน้าของการเคลื่อนย้ายนั่งร้าน

11. จะต้องมีการจัดให้มาตรการป้องกันวัสดุตกหล่น จากนั่งร้านที่เหมาะสม เพื่อป้องกันวัสดุตกลงมาทำ อันตรายบุคคลอื่น



ความปลอดภัยในการใช้บันได

การใช้บันไดประเภท A

1. บันไดทรง A ต้องทำจากวัสดุที่เป็นโลหะเท่านั้น
2. ใช้วางบันไดทรง A ต้องให้พื้นรองรับวางกับบันไดตลอดเวลาที่ขึ้นทำงาน
3. ห้ามขึ้นไปยืนบนสุดของบันได โดยต้องเหลือระยะ 3 ขึ้นนับจากขั้นบนสุด เพื่อให้สามารถเอาตัวลงไปได้
4. ตัวบันไดบนพื้นราบที่ราบเสมอกันเพื่อให้มั่นคงและป้องกันการเคลื่อนตัว
5. ขาบันไดต้องกางได้สุดและล็อกได้
6. ไม่ถือสิ่งของทั้ง 2 มือขณะขึ้น/ลง บันได
7. ห้ามใช้บันไดทรง A วางพาดกำแพงหรือผนังเพื่อขึ้นทำงาน
8. ห้ามวางบันไดบนพื้นไม่เรียบหรือพื้นที่ที่ลื่นเกินไป
9. ห้ามใช้บันไดในกรณีที่ฝนตกหรือเปียก



การใส่บันไดที่ความยาว 2.5 เมตรขึ้นไป อนุญาตให้ใช้วางบนพื้นที่ไม่สามารถใส่ได้ หรือ Scissor lift ได้เช่นกัน



การใส่บันไดที่รับและเปิดด้วยความปลอดภัย

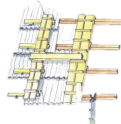
การใช้บันไดประเภท

1. ต้องตั้งบันไดให้ตามมาตรฐาน
 - ความยาวของบันไดต้องสูงกว่าจุดลาดบนสุดอย่างน้อย 60 เซนติเมตร
 - ต้องวางบันไดทำมุม 60-70 องศากับพื้น
 - บันไดกว้างมากกว่า 30 เซนติเมตร
2. บันไดทางลาดส่วนลาดด้านบนต้องมีการยึดให้แน่นหนาและมีกั้นการลื่น
3. ถ้าไม่สามารถล็อกบันไดได้ต้องมีคนจับขาบันไดตลอดเวลาที่ขึ้นทำงาน
4. ห้ามถือสิ่งของในเวลาขึ้นลงบันได
5. ต้องระมัดระวังขณะขึ้นลง ใช้มือจับขั้นบันได



ความปลอดภัยในการทำงานเมื่อต้องขึ้นที่สูง

1. จะต้องจัดทำทางขึ้น-ลง โดยให้อยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรง เติบได้สะดวก ไม่ต้องปีนป่าย และมีราวกันตก
2. ต้องติดลวดสายกันตก รองรับบริเวณที่มีการทำงานก่อนเริ่มงาน
3. ก่อนปฏิบัติงานบนโครงหลังคาจะต้องจัดทำ Life line เพื่อใช้เกี่ยวสายเข็มขัดนิรภัย ไท้ครอบคลุมพื้นที่ที่ทำงาน
4. เมื่อมีการทำงานติดตั้งแผ่นหลังคา จะต้องมีการป้องกันวัสดุตกหล่น จากที่สูงที่เหมาะสม รวมถึงติดปะกาศได้บริเวณทำงานและพื้นที่บริเวณทำงาน
6. ต้องเสริมความแข็งแรงของหลังคาที่แตกง่าย



การติดฉนวน, ส่องแสง, แลโธ เครื่องมือ เครื่องจักรและระบบไฟฟ้า

1. เมื่อจะเข้าปฏิบัติงานผู้รับเหมาต้องให้ผู้ควบคุมงานหยุดเครื่องจักรก่อนทุกครั้งและใช้ Lock out และ Tag out ก่อนเข้าไปปฏิบัติงาน โดยผู้รับเหมาจะต้องทำการ Lock out และ Tag out ร่วมกับผู้ควบคุมงานของมิชลินด้วย
2. ห้ามผู้รับเหมาใช้เครื่องมืออุปกรณ์หรือเครื่องจักรของบริษัทฯ ก่อนได้รับอนุญาตจากผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ
3. ผู้รับเหมาจะต้องปฏิบัติตามวิธีการทำงานที่ปลอดภัย ถ้าไม่ชัดเจน อย่างเสี่ยง ให้สอบถามผู้ควบคุมงานหรือผู้รับผิดชอบโครงการก่อน
4. ถ้าเข้าทำงานที่ห้องไฟฟ้า (Electrical Substation) ต้องมีการขออนุญาตหน่วยงาน Utility ก่อนเข้าทำงาน



ความปลอดภัยในการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า

1. อุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิดที่มีการใช้ไฟฟ้า ต้องมีการตรวจสอบก่อนใช้งานทุกครั้ง อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
2. อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ชำรุด ห้ามนำมาใช้งานเด็ดขาด จะต้องทำการซ่อมแซมให้เรียบร้อยก่อน
3. แผงสวิตช์ ต้องอยู่ในแผงไฟฟ้าที่ปิดสนิท สามารถกันน้ำได้ และต้องมีป้ายเตือนแสดงว่า ระวังไฟฟ้า
4. จุดเชื่อมต่อต่างๆ ของสายไฟต้องอยู่ในสภาพที่ดี หากชำรุดต้องทำการแก้ไขทันที
5. แผงควบคุม, อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ประจำจุดงาน เช่น เครื่องปั่นไฟ ตู้เชื่อม เครื่องตัด-ตัด เหล็ก จะต้องมีการติดตั้งสายดินและหลักดิน เข้ากับอุปกรณ์ทุกจุดเสมอ



ความปลอดภัยในการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า

6. เมื่อเลิกใช้งานอุปกรณ์ จะต้องปิดสวิตช์ที่ตัวเครื่องมืออุปกรณ์ และถอดสายไฟออกทันที ห้ามเสียบปลั๊กไฟทิ้งไว้
7. ปลั๊กพ่วงที่ใช้ไฟจะต้องวางอยู่ในจุดที่ไม่เปียก และหากเป็นเส้นทางที่มีรถผ่าน จะต้องหาวิธีการหลีกเลี่ยงหรือป้องกัน การที่สายไฟได้รับความเสียหาย
8. ไม่ควรต่อพ่วงอุปกรณ์ไฟฟ้ามากเกินความจำเป็นเพราะจะทำให้สายไฟ เกิดความร้อนและสายไฟอาจจะละลายจนเกิดการลัดวงจรได้
9. ห้ามถอดอุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่มากับเครื่องมือ, เครื่องจักร เด็ดขาด



- เครื่องมือไฟฟ้าต้องได้รับการตรวจสอบจากหน่วยงานไฟฟ้า พร้อมติดสติ๊กเกอร์ประจำเดือน



มกราคม - มีนาคม

เมษายน - มิถุนายน

กรกฎาคม - กันยายน

ตุลาคม - ธันวาคม

ความปลอดภัยในการทำงานแยก

1. เครื่องและเชือกต้องผ่านการตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ก่อนใช้งาน โดยมีเอกสารตรวจสอบความปลอดภัย (ปจ.2) และอุปกรณ์ยานยนต์อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
2. ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับเครื่อจะต้องผ่านการอบรมตามที่กฎหมายกำหนด
3. ต้องตรวจสอบชิ้นงานที่จะยกกับความสามารถในการรับน้ำหนักของเครื่อ
4. พื้นที่บริเวณที่เครื่อจะทำงาน จะต้องแน่นพอที่จะรองรับน้ำหนักของเครื่อได้
5. จัดให้มีผู้ให้สัญญาณในการยกอย่างชัดเจน
6. ห้ามเข้าใกล้วัสดุที่กำลังยกเคลื่อนที่

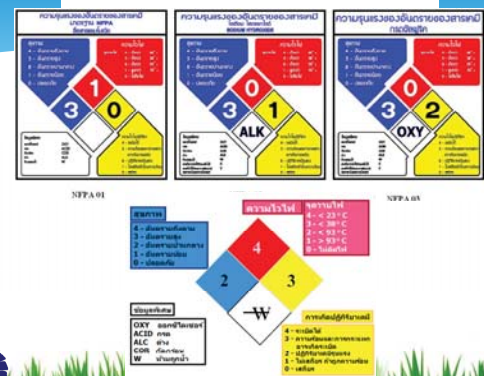


ความปลอดภัยในการทำงานแยก

7. ต้องจัดให้มีเชือกควบคุมชิ้นงานขณะทำการยกทุกครั้ง
8. ในกรณีที่ทำการยกชิ้นงานหนักเป็นช่วงที่มีลมแรงหรือฝน จะต้องหยุดการยกทันที
9. ในกรณีที่ทำการยกชิ้นงาน เมื่อชิ้นงานที่ยกมีน้ำหนักมากจนผิดปกติจะต้องหยุดการยกทันที และตรวจสอบโดยรอบชิ้นงาน และแจ้งให้ผู้ควบคุมงานทราบทุกครั้ง
10. ในกรณีที่มีการขนย้ายชิ้นงาน โดยใช้ยานพาหนะขนส่ง เช่น รถเครื่อ จะต้องจัดผู้ให้สัญญาณ ขณะรถเคลื่อน
11. เมื่อรถเครื่อจอดเพื่อให้ทำการขนถ่ายทุกครั้ง



ป้ายความปลอดภัยเกี่ยวกับสารเคมี



ป้ายและสัญลักษณ์ความปลอดภัย



แบ่งเป็น 3 ประเภท

1. ป้ายบังคับ สีน้ำเงิน
2. ป้ายห้าม สีแดง
3. ป้ายเตือน สีเหลือง




ข้อปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Requirement)





ข้อปฏิบัติด้านความปลอดภัยเบื้องต้น (FIRE PREVENTION)

- เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินหรือไฟไหม้ ให้ผู้รับเหมาดับเพลิงขั้นต้นและรายงานเหตุการณ์ต่อผู้ควบคุมงานของบริษัทหรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายความปลอดภัย ที่เกี่ยวข้องทราบทันที
- ให้กดสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (Pull Down) ในกรณีที่ → 
- ห้ามจอดยานพาหนะ หรือวางอุปกรณ์กีดขวางหัวฉีดน้ำดับเพลิง และผู้สายฉีดน้ำดับเพลิง
- การทำารทดสอบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ จะมีการแจ้งล่วงหน้าทุกครั้ง
- ก่อนเริ่มงานที่ทำให้เกิดความร้อนและประกายไฟ (Hot work) **ต้องแจ้งขออนุญาตเปิด** งาน จาก Control room และแจ้ง **ปิดหัวฉีดโรงงานทุกครั้ง**



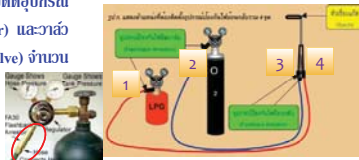
ข้อปฏิบัติด้านความปลอดภัยเบื้องต้น (FIRE PREVENTION)

- ต้อง** เตรียมถังดับเพลิงที่เหมาะสมไว้ที่ปฏิบัติงานอย่างน้อย 2 ถัง มีมาตรฐาน นอก. Fire Rating 6A20B เป็นขั้นต่ำ
- ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ ความสามารถในการใช้ถังดับเพลิงและวิธีการดับไฟขั้นต้น
- อุปกรณ์ที่ใช้ในงานตัด งานเชื่อม **ต้อง** อยู่ในสภาพที่ดี และเตรียมจากกันสะเก็ดไฟ เช่น ผ้ากันไฟ, บลูชัท, ผ้าใบเขียว หรือฉากที่เป็นโลหะ
- ต้อง** ทำงานในพื้นที่ที่ขออนุญาตเท่านั้น



ข้อปฏิบัติด้านความปลอดภัยเบื้องต้น (FIRE PREVENTION)

- ผู้รับเหมา **ต้อง** จัดให้มีผู้เฝ้าระวังไฟในพื้นที่ปฏิบัติงานอย่างน้อย 1 คนตลอดเวลาทำงาน
- ถังก๊าซที่บรรจุแรงดัน (Gas cylinder) ที่นำมาใช้ ต้องเป็นไปตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก) และมีระบุวันตรวจสอบถังที่ยังไม่หมดอายุภายใน 5 ปี
- อุปกรณ์และวาล์วต้องติดอุปกรณ์ป้องกันไฟย้อนกลับ (Flash Arrestor) และวาล์วย้อนกลับ (Reverse Flow-Check Valve) จำนวน 4 จุด



ข้อปฏิบัติด้านความปลอดภัยเบื้องต้น (FIRE PREVENTION)

- การวางหรือขนส่งของเหลวไวไฟ, สารไวไฟ, แก๊สหรือวัตถุอันตรายจะต้องมีการผูกมัดให้แน่นหนาและการเคลื่อนย้ายให้ใช้รถเข็นเท่านั้น ห้ามคลึงไปกับพื้นโดยเด็ดขาด



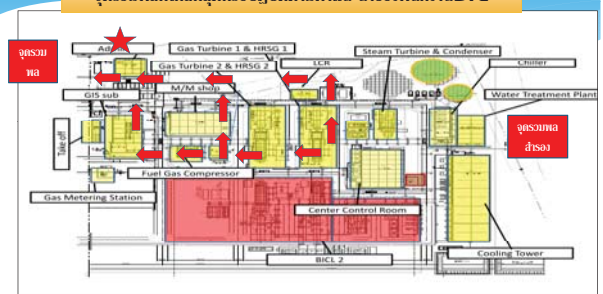
การซ้อมแผนฉุกเฉิน

- แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
- แผนป้องกันและระงับเหตุสารเคมีหกรั่วไหล
- แผนป้องกันและระงับเหตุก๊าซไวรั่วไหล
- แผนอพยพ
- แผนฉุกเฉินน้ำท่วม
- แผนป้องกันหม้อไอน้ำระเบิด



แผนผังแสดงจุดรวมพลสำหรับอพยพหนีไฟ

เมื่อเกิดเหตุไฟไหม้และมีการอพยพหนีไฟ ผู้รับเหมาต้องไปยังจุดรวมพลที่ใกล้ที่สุดหรือปฏิบัติตามคำแนะนำของพนักงานBIC



วิธีใช้เครื่องดับเพลิง



ดึง สลักออกจากคันบีบ โดย
การหมุนสลักกับนิ้วชี้ขาด

ปลด สายหัวฉีดออกจาก
ตัวดับเพลิงและจับปลายสายชี้
ไปที่ฐานของกองไฟ



กด คันบีบ (เพื่อให้ก๊าซดับเพลิงพุ่ง
ออกมา)

ส่าย ปลายสายไปที่ฐานของเพลิง ไม้ให้ก๊าซ
ดับเพลิงพุ่งออกไปได้ทั่วๆ...



วิธีการตรวจสอบถังดับเพลิง



รูปที่ 1 เครื่องดับเพลิงในสภาพใช้งานได้
เข็มชี้ในช่องเขียว



รูปที่ 2 เครื่องดับเพลิงในสภาพชำรุด
เข็มชี้ในช่องRECHARGE ชำรุด

ข้อปฏิบัติด้านความมั่นคง (SECURITY)

1. ผู้รับเหมาจะต้องติดต่อแจ้งต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยก่อนผ่านเข้าบริเวณโรงงานทุกครั้ง เพื่อทำการ
แลกบัตรผ่านเข้า-ออก
2. ผู้รับเหมาที่เข้ามาปฏิบัติงานในโรงงานจะต้องติดบัตร
อนุญาตผ่านเข้า-ออก ตามที่กำหนดไว้ตลอดเวลา
3. การใช้บัตรผ่านเข้า-ออกประตู ให้ใช้เฉพาะบุคคลเท่านั้น



4. ห้ามนำกล้องถ่ายรูปหรือเครื่องบันทึกภาพใดๆ เข้ามา
ภายในโรงงานและห้ามทำการบันทึกภาพและ/หรือ
บันทึกเสียงในเขตบริเวณของบริษัทฯ ด้วยอุปกรณ์ใดๆ ก็
ตาม

ข้อปฏิบัติด้านความมั่นคง (SECURITY)

5. การนำสิ่งของออกนอกโรงงานให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดของบริษัทและต้องยินยอมให้
หน่วยรักษาความปลอดภัยของบริษัทฯ ตรวจสอบกระเป๋าหรือยานพาหนะก่อนเข้าหรือออก
จากบริษัทฯ



6. ห้ามบุคคลใดๆ มุด ปีน หรือส่งสิ่งของข้ามรั้วของบริษัทฯ



ข้อปฏิบัติด้านความมั่นคง (SECURITY)

8. เมื่อนำรถเข้ามาภายในบริษัทฯ ต้องยอมให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตรวจเช็ค
สิ่งของ, เครื่องมือ, เครื่องจักร, ที่ผู้รับเหมานำเข้ามาทุกครั้ง (บันทึกรายการเครื่องมือ,
เครื่องจักร ลงในแบบฟอร์มด้วยทุกครั้ง)
9. เมื่อทำการขนส่งอุปกรณ์เครื่องมือเรียบร้อยแล้ว ให้นำรถไปจอดด้านนอกโรงงาน
ห้ามจอดบริเวณหน้างานหรือด้านข้างโรงงานโดยเด็ดขาด
10. ไม่อนุญาต ให้นำรถยนต์ส่วนบุคคล ที่มีได้บรรทุกเครื่องจักรหรืออุปกรณ์ วิ่งเข้าไป
ในโรงงานไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น



การเข้า-ออกของยานพาหนะ

- A. รถยนต์ที่ต้องการนำเข้าพื้นที่ต้องกรอกแบบฟอร์มขอเข้า และ
ผ่านการตรวจสอบความปลอดภัยเบื้องต้นจาก รปภ.
- B. การคันย้ายวัสดุต้องกรอกแบบฟอร์มขนย้ายวัสดุก่อนนำเข้า-ออก
และตรวจสอบจาก รปภ. ก่อนออกจากโรงไฟฟ้า
- C. ต้องแสดงใบขับขี่ให้ถูกต้องตามประเภทยานพาหนะ



ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018

❖ การสอบสวนและการรายงานเหตุการณ์



1. การรายงาน และการสอบสวน

เมื่อเกิดอุบัติเหตุจะต้องรายงานให้หัวหน้างานและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทราบทันที และต้องดำเนินการสอบสวนภายใน 24 ชั่วโมง

2. รายงานการสอบสวน

สรุปรายงานให้เสร็จภายใน 3 วัน และส่งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบและนำเข้าสู่ที่ประชุม นำไปแก้ไขปรับปรุง และป้องกันไม่ให้เกิดขึ้นอีก

3. การตรวจติดตาม

ติดตามผลการป้องกันและแก้ไข



บทลงโทษ

ผู้รับเหมาที่กระทำผิดกฎระเบียบความปลอดภัยของโรงไฟฟ้า จะดำเนินการดังนี้

ครั้งที่ 1 ทำหนังสือแจ้งเตือน

ครั้งที่ 2 ห้ามเข้าพื้นที่โรงไฟฟ้าเป็นเวลา 3 เดือน

ครั้งที่ 3 ห้ามเข้าพื้นที่โรงไฟฟ้า

ขโมยทรัพย์สินโครงการ **ดำเนินคดีตามกฎหมาย (ติดคุก)**



รายการเอกสารที่ต้องนำเสนอส่งที่ป้อม รบภ. โรงไฟฟ้าบางปะ

อินฯ ได้แก่

- ☐ หลักฐานการตรวจโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (covid-19)
- ☐ ใบคำร้องขออนุญาตเข้าทำงานสำหรับผู้รับเหมา
- ☐ สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาหลักฐานประกันสังคม
- ☐ ใบรับรองแพทย์ตัวจริง ไม่เกิน 1 เดือน ก่อนเข้าทำงาน (ตรวจโรคทั่วไป)



ภาคผนวก ข.24

เอกสารรายการอุปกรณ์ดับเพลิง



รายการอุปกรณ์ดับเพลิง

โรงไฟฟ้าพลังความร้อนร่วมบางปะอิน บริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด

ลำดับ	รายการอุปกรณ์
1	หัวฉีดน้ำดับเพลิง Indoor Hydrant
2	หัวฉีดน้ำดับเพลิง Outdoor Hydrant
3	หัวฉีดน้ำดับเพลิง Hose Reel
4	Mobile Form พร้อมน้ำยาโฟม
5	ตัวดูดซับสารเคมีที่รั่วไหล
6	ชุดปฐมพยาบาลเบื้องต้น
7	ถังดับเพลิง Dry Chemical, CO ₂ , ที่ติดตั้งตามจุดต่างๆ
8	ระบบอัตโนมัติ <ul style="list-style-type: none">Wet Sprinkler and Pre-action SprinklerWater Spray and FoamGas Extinguisher (CO₂)Water Distribute (Indoor)

ภาคผนวก ข.25

ตัวอย่างเอกสารการตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิง



แบบตรวจดับเพลิง (Fire Extinguisher Inspection Form)

วันที่ทำการตรวจสอบ 20/02/66

สถานที่ อาคาร CCB จำนวน 12 ถึง						
ลำดับ	สถานที่	หมายเลข	ผลการตรวจสอบ		ชนิดดับเพลิง	
			ผ่าน	ไม่ผ่าน	CHE	CO2
1	2 nd Floor Switch Gear room	10 SGL 11 BB001	✓			✓
2	2 nd Floor Switch Gear room	10 SGL 11 BB002	✓			✓
3	2 nd Floor Switch Gear room	10 SGL 11 BB003	✓			✓
4	UPS room	10 SGL 11 BB004	✓			✓
5	Battery room	10 SGL 11 BB005	✓		✓	
6	Programming room	10 SGL 11 BB006	✓			✓
7	Control room	10 SGL 11 BB007	✓			✓
8	DSC room1	10 SGL 11 BB008	✓			✓
9	DSC room1	DSC 01				
10	DSC room2	10 SGL 11 BB009	✓			✓
11	DSC room2	DSC 02				
12	AHU 3rd Floor	8100000502	✓			✓
อาคาร Admin Building จำนวน 1 ถึง						
1	IT room	10 SGL 12 BB001	✓		✓	
อาคาร GIS จำนวน 6 ถึง						
1	115 kV room	10 SGL 14 BB001	✓			✓
2	115 kV room	10 SGL 14 BB002	✓			✓
3	Battery room	10 SGL 14 BB003	✓			✓
4	22 kV room	10 SGL 14 BB004	✓			✓
5	Future room	10 SGL 14 BB005	✓			✓
6	Cable room	8100000520	✓			✓



แบบตรวจดับเพลิง (Fire Extinguisher Inspection Form)

อาคาร Water Treatment Plant จำนวน 4 ถึง						
ลำดับ	สถานที่	หมายเลข	ผลการตรวจสอบ		ชนิดดับเพลิง	
			ผ่าน	ไม่ผ่าน	CHE	CO2
1	Water treatment control room	10 SGL 15 BB001	✓			✓
2	Lab room	10 SGL 15 BB002	✓		✓	
3	Control room	10 SGL 15 BB003	✓			✓
4	Electrical room	10 SGL 15 BB004	✓			✓
GTG Control Building จำนวน 4 ถึง						
1	11KV Switch Gear room	10 SGL 18 BB001	✓			✓
2	Control room	10 SGL 18 BB002	✓			✓
3	Battery room	10 SGL 18 BB003	✓		✓	
4	11KV Switch Gear room	8100000519	✓			✓
STG Control room จำนวน 2 ถึง						
1	Control room	10 SGL 19 BB001	✓			✓
2	Equipment room	10 SGL 19 BB002	✓			✓
CEMS Local House จำนวน 2 ถึง						
1	HRSG1 CEMS	CEMS1	✓		✓	
2	HRSG2 CEMS	CEMS2	✓		✓	
Electrical Chiller Control room จำนวน 1 ถึง						
1	Electrical Chiller Control room	10 SGL 18 BB005	✓		✓	
Chiller จำนวน 2 ถึง						
1	Chiller	8100000511	✓			✓
2	Chiller	8100000513	✓			✓
อาคารเก็บสารเคมี จำนวน 1 ถึง						
1	อาคารเก็บสารเคมี	8100000512	✓			✓
GAS Com control Room			✓		✓	



แบบตรวจถังดับเพลิง (Fire Extinguisher Inspection Form)

EDG จำนวน 2 ถัง							
ลำดับ	สถานที่	หมายเลข	ผลการตรวจสอบ		ชนิดถังดับเพลิง		หมายเหตุ
			ผ่าน	ไม่ผ่าน	CHE	CO2	
1	EDG room	8100000507	✓			✓	
2	EDG room	8100000508					
อาคาร Work Shop จำนวน 5 ถัง							
1	Work Shop หน้างานเจ้า	Work Shop 001	✓			✓	
2	Work Shop ER	Work Shop 002	✓			✓	
3	หน้า Ware House	Work Shop 003	✓			✓	
4	2 nd Floor work shop	Work Shop 004	✓			✓	
5	2 nd Floor shop 2nd office	Work shop 005	✓			✓	
BIC2							
Gas Turbine Control Building 2nd							
1	20SGA13BB006		✓			✓	
2	20SGA13BB005		✓			✓	
3	20SGA13BB004		✓			✓	
Room STG Control							
1	20SGA13BB003		✓			✓	
Maintenance area							
1	20SGA13BB002		✓			✓	
2	20SGA13BB001		✓			✓	
Gas Compressor							
1	20SGA13BB007		✓			✓	
2	20SGA13BB008		✓			✓	
3	20SGA13BB009		✓			✓	
3	20SGA13BB010		✓			✓	

GAS com BIC 1 01

02

03

04

05

06

✓ ✓
✓ ✓
✓ ✓
✓ ✓
✓ ✓
✓ ✓



แบบตรวจถังดับเพลิง (Fire Extinguisher Inspection Form)

สรุปผลการตรวจ

รายงานโดย :		ทบทวนโดย :	
			SHE Leader



Firehouse Cabinet Inspection Form



FHC NO. ๐๕๒ BIC 1

Inspection Date ๒๐/๒/๕๕

NO.	รายละเอียดการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ
		ปกติ	ไม่ปกติ	
1	หัวรับน้ำดับเพลิงวาล์วฝาคครอบหรือปลั๊กอยู่ครบ หัวตอสายรับน้ำอยู่ในสภาพดีไม่มีน้ำรั่วซึม	✓		
2	ท่อรับน้ำดับเพลิงอยู่ในสภาพดีไม่มีรอยรั่วซึม ปิดเบี้ยว	✓		
3	สายน้ำดับเพลิงขนาด 1-1/2"x75 ft จำนวน 3 เส้น อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานไม่มีรอยแตกรั่ว	✓		
4	สายน้ำดับเพลิงขนาด 2-1/2"x75 ft จำนวน 2 เส้น อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานไม่มีรอยแตกรั่ว	✓		
5	ถังดับเพลิงพร้อมใช้งาน	✓		
6	ถังกักกฏเกณฑ์มาตรฐานวาล์วน้ำ ขวานดับเพลิง อยู่ครบในสภาพที่พร้อมใช้งาน	✓		
7	หัวฉีดน้ำดับเพลิงจำนวน 2 หัว มีสภาพพร้อมใช้งาน	✓		
8	ตู้เก็บอุปกรณ์ดับเพลิงมีสภาพปกติ ฝาปิดสนิทไม่มีสิ่งของกีดขวาง	✓		
9	ตู้เก็บอุปกรณ์ดับเพลิงไม่มีหม้อน้ำรั่วซึมขุดลอกและไม่มีฝุ่นละออง	✓		
10	มีการจัดเก็บอุปกรณ์เป็นระเบียบพร้อมใช้งานได้สะดวก	✓		

สรุปผลการตรวจ

ปกติ, OK ๒

ผู้ตรวจสอบ: 	พบพบโดย:  SHE Leader
---	--



Firehouse Cabinet Inspection Form



FHC NO. ๐๕๑ BIC 2

Inspection Date ๒๐/๐๒/๕๕

NO.	รายละเอียดการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ
		ปกติ	ไม่ปกติ	
1	หัวรับน้ำดับเพลิงวาล์วฝาคครอบหรือปลั๊กอยู่ครบ หัวตอสายรับน้ำอยู่ในสภาพดีไม่มีน้ำรั่วซึม	✓		
2	ท่อรับน้ำดับเพลิงอยู่ในสภาพดีไม่มีรอยรั่วซึม ปิดเบี้ยว	✓		
3	สายน้ำดับเพลิงขนาด 1-1/2"x75 ft จำนวน 3 เส้น อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานไม่มีรอยแตกรั่ว	✓		
4	สายน้ำดับเพลิงขนาด 2-1/2"x75 ft จำนวน 2 เส้น อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานไม่มีรอยแตกรั่ว	✓		
5	ถังดับเพลิงพร้อมใช้งาน	✓		
6	ถังกักกฏเกณฑ์มาตรฐานวาล์วน้ำ ขวานดับเพลิง อยู่ครบในสภาพที่พร้อมใช้งาน	✓		
7	หัวฉีดน้ำดับเพลิงจำนวน 2 หัว มีสภาพพร้อมใช้งาน	✓		
8	ตู้เก็บอุปกรณ์ดับเพลิงมีสภาพปกติ ฝาปิดสนิทไม่มีสิ่งของกีดขวาง	✓		
9	ตู้เก็บอุปกรณ์ดับเพลิงไม่มีหม้อน้ำรั่วซึมขุดลอกและไม่มีฝุ่นละออง	✓		
10	มีการจัดเก็บอุปกรณ์เป็นระเบียบพร้อมใช้งานได้สะดวก	✓		

สรุปผลการตรวจ

ปกติ, OK 2

ผู้ตรวจสอบ: 	พบพบโดย:  SHE Leader
---	--

 <small>กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์</small>	ตรวจสอบชุดดับเพลิง
---	---------------------------

วันที่ตรวจสอบ..... 20/02 /66



รายการอุปกรณ์	จำนวน	ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ
		ปกติ	ชำรุด	
ผู้ดับเพลิง 001				
1.เสื้อดับเพลิง	17	✓		
2.กางเกงดับเพลิง	11	✓		
3.รองเท้ายับเพลิง	10 คู่	✓		
4.ถุงมือ	9 คู่	✓		
5. หมวกดับเพลิง	13	✓		
ผู้ดับเพลิง 002				
1.เสื้อดับเพลิง	๕๑	✓		
2.กางเกงดับเพลิง	๑	✓		
3.รองเท้ายับเพลิง	4 คู่	✓		
4.ถุงมือ	1๕ คู่			
5. หมวกดับเพลิง	4	✓		

ผลการตรวจสอบ

.....

.....

.....

รายงานโดย :  () ____/____/____	ทบทวนโดย :  SHE Leader ____/____/____
--	--

ภาคผนวก ข.26

เอกสารวิธีปฏิบัติงาน เรื่องการควบคุมการผ่านเข้า-ออก โรงไฟฟ้า



“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โดเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”



“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โดเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 02
<div></div>		

Sprayer, รถฉีดพ่นสารเคมี (Pesticide Sprayer) และท่อ (Pipe)

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 02
<div></div>		

ความปลอดภัยเพื่อ แจงให้ ปลูก.อ่านวความสะควก และปฏิบัติตามขั้นตอนตรวจสอบเข้า-ออก

4) รถยนต์ผู้มาติดต่อที่นำเข้ามาจะต้องทำการตรวจท้ายกระโปรงทั้งเข้า-ออก ตรวจได้ทั้งองรดและตรวจใบขับขี่คนขับ

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 02
<div></div>		

บัตรสุรรับเหมาเพื่อออกเช็คค่าหัวแม่บ่อบาดาล ไม่ต้องแลกบัตร


“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โดเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร ไม่ควบคุม”

	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 02
<div></div>		

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โดเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร ไม่ควบคุม”

	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 02

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร ไม่ควบคุม”

	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 02

2)หากมีเหตุฉุกเฉินให้ทำการปิดประตู และเปิดให้เฉพาะรถฉุกเฉิน เช่นรถดับเพลิง รถพยาบาล และรถของพนักงานเจ้าหน้าที่

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร ไม่ควบคุม”

	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 02
<div></div>		

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โดเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 02
<div></div>		

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โดเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”


	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 02
<div></div>		

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โดเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 02
<div></div>		

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โดเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 02

	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 02

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

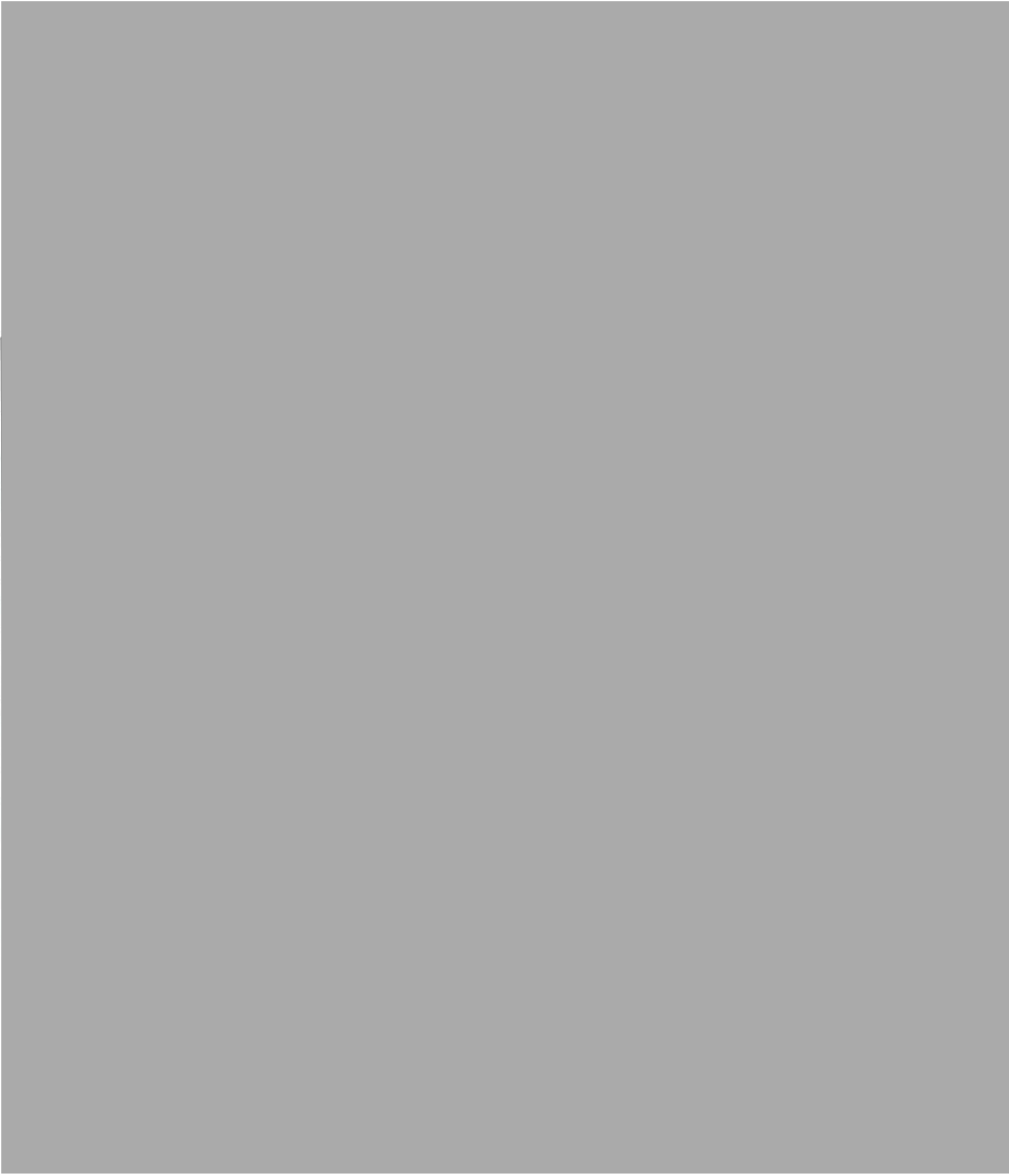
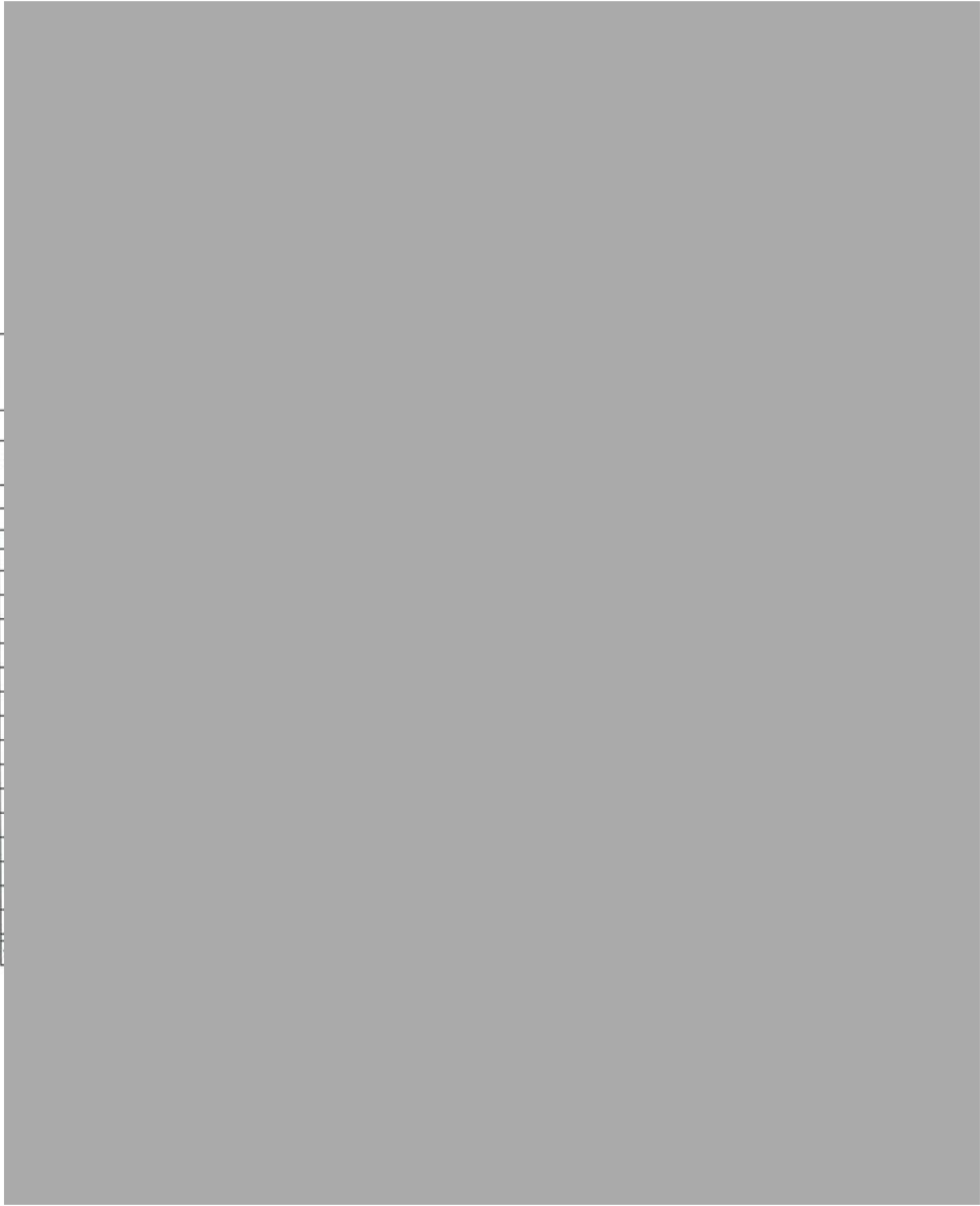
“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

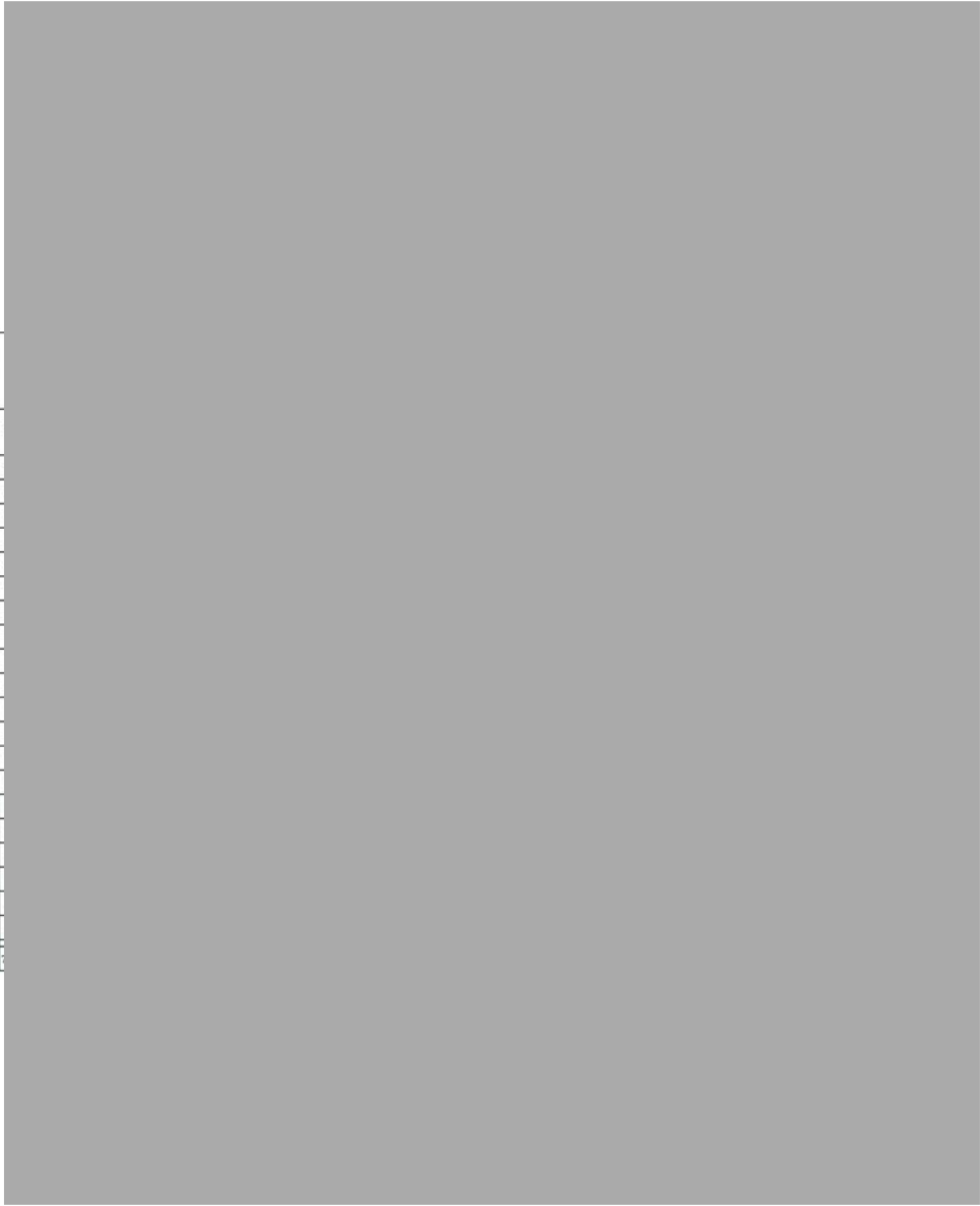
	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 02
---	----------------	------------------

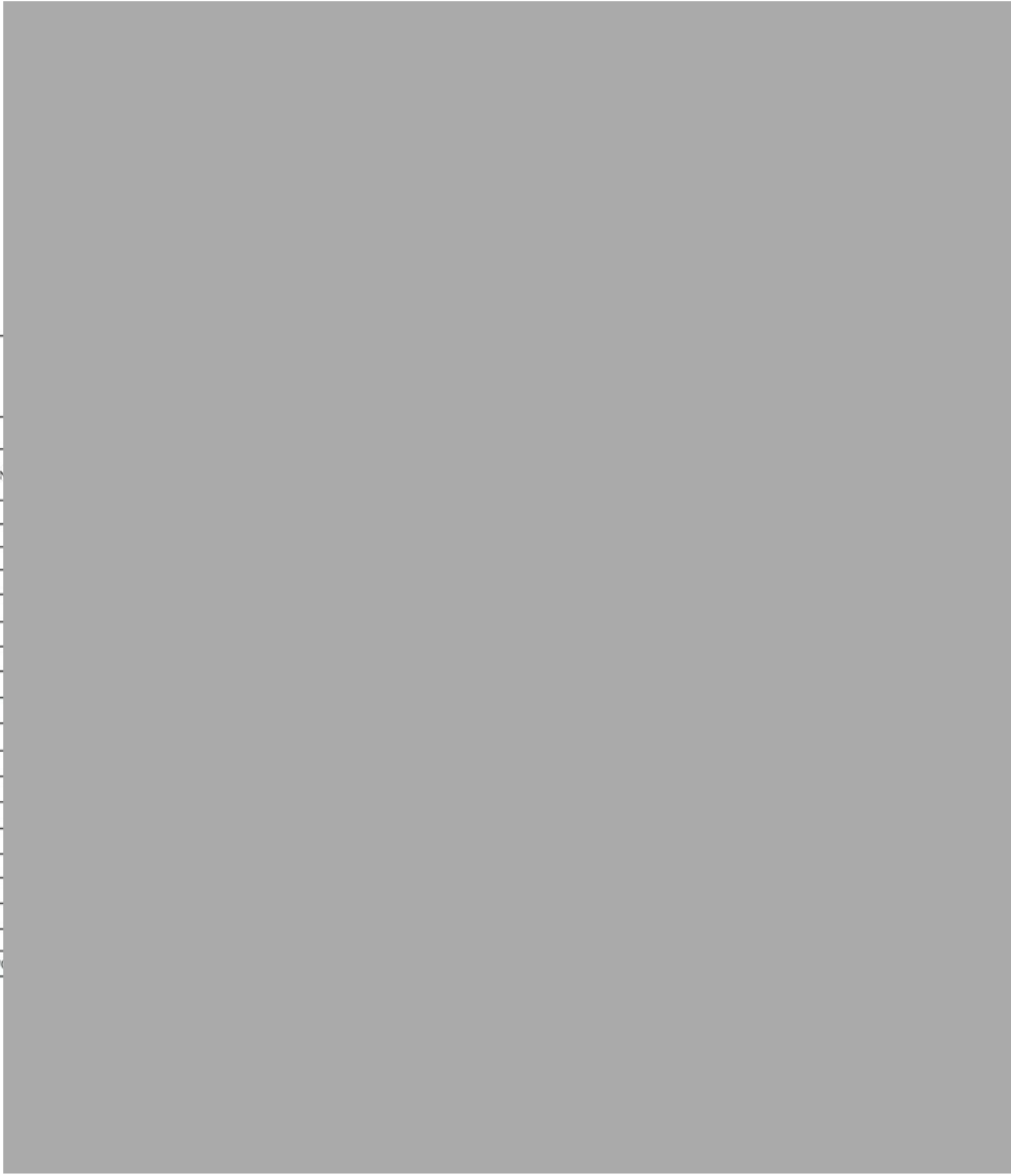
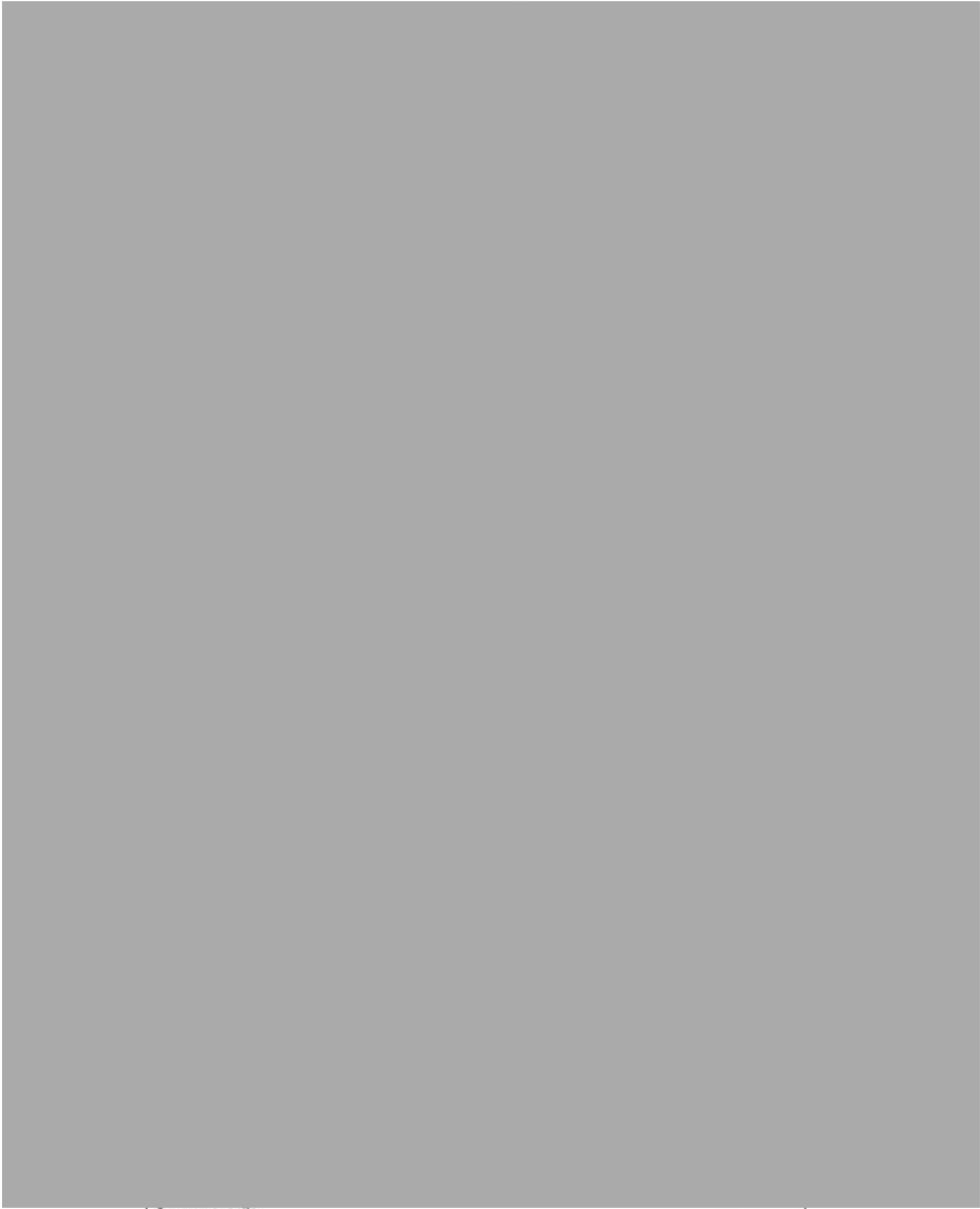
	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 01
---	----------------	------------------

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โทเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โทเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”







ה

ה

ה

ה

ה

ה

ה

ה

ה

ה

ה

ה

ה

ה

ה

ה

ה

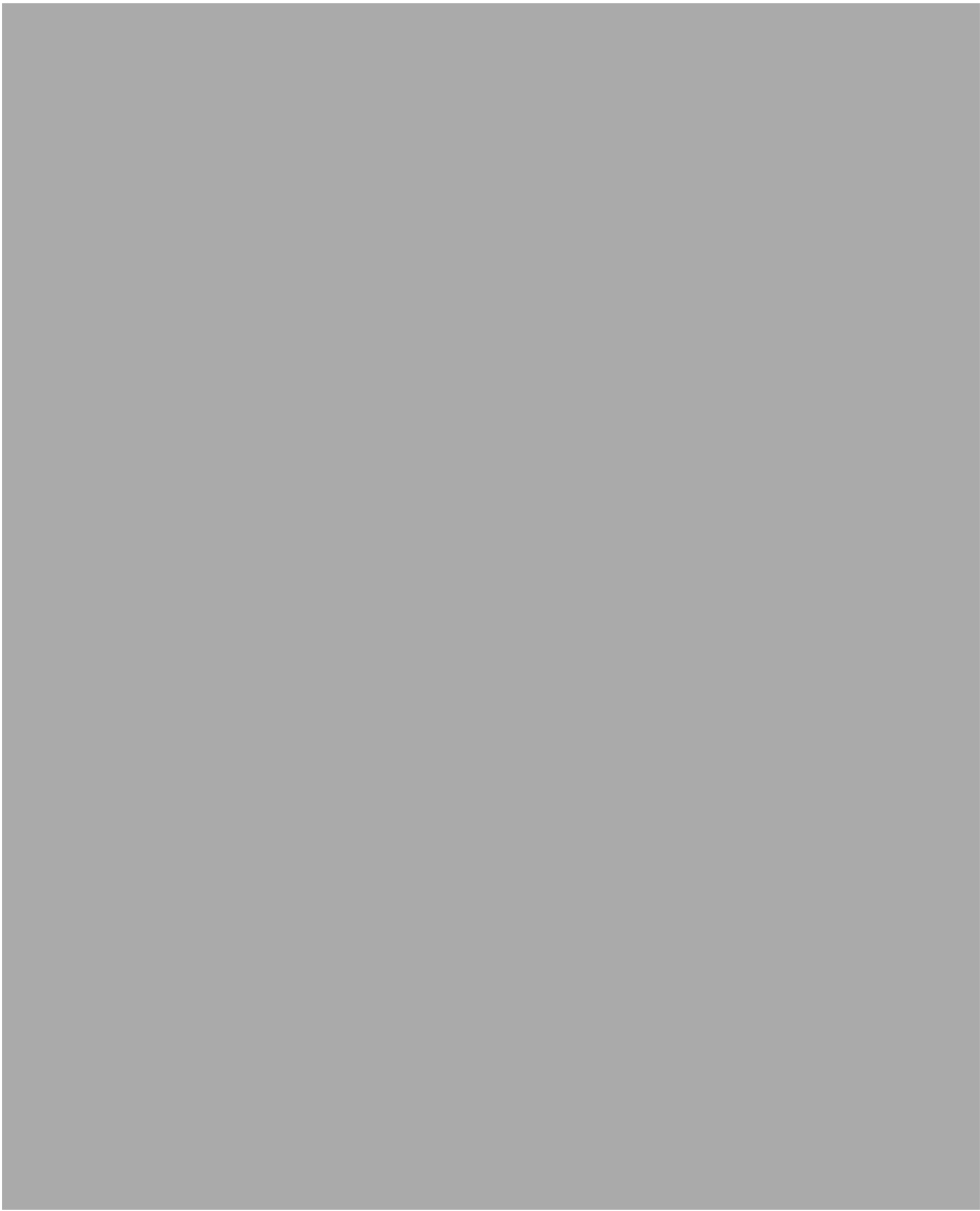
ה

ה

ה

ה

ה



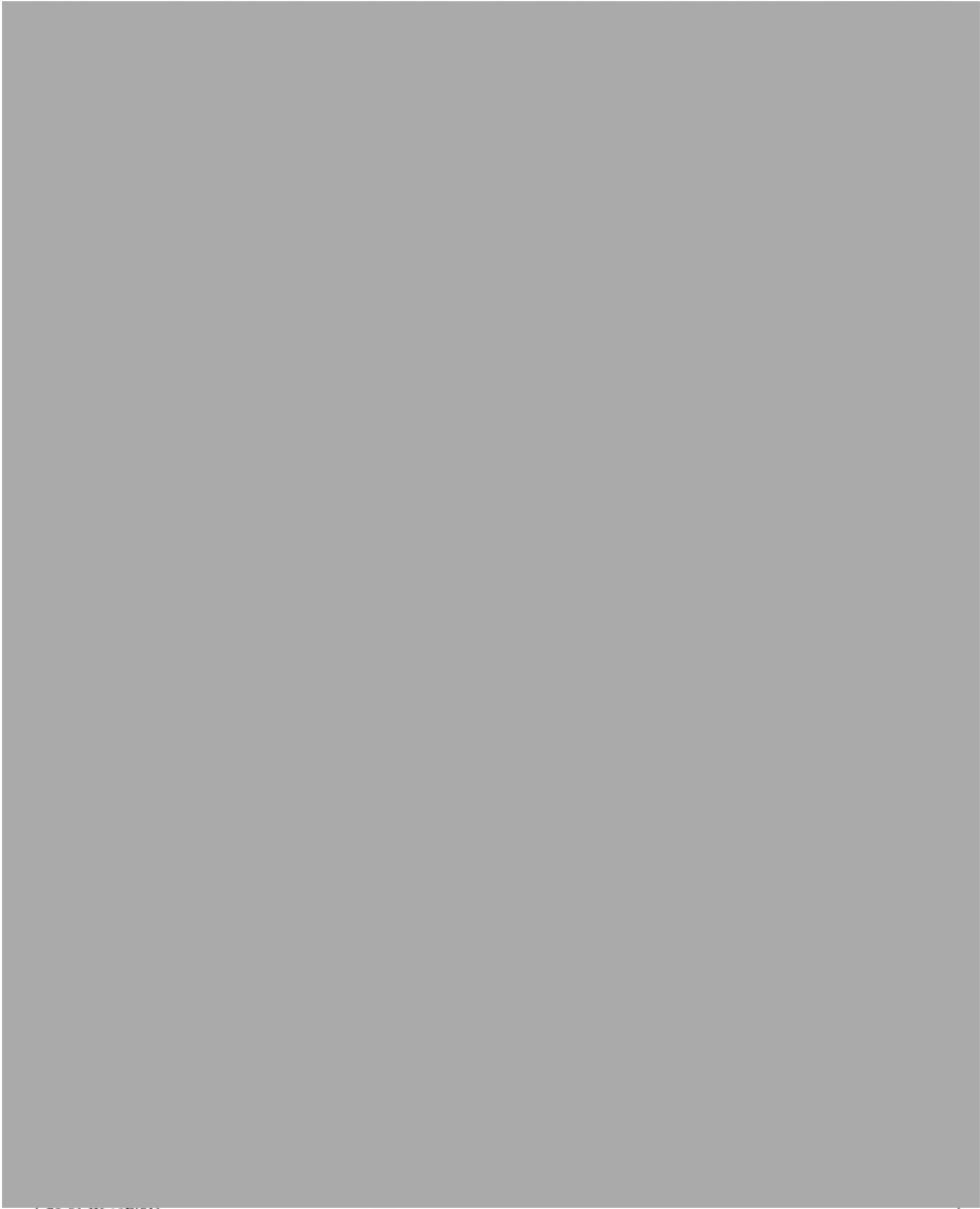
70-01-W-12D (01)



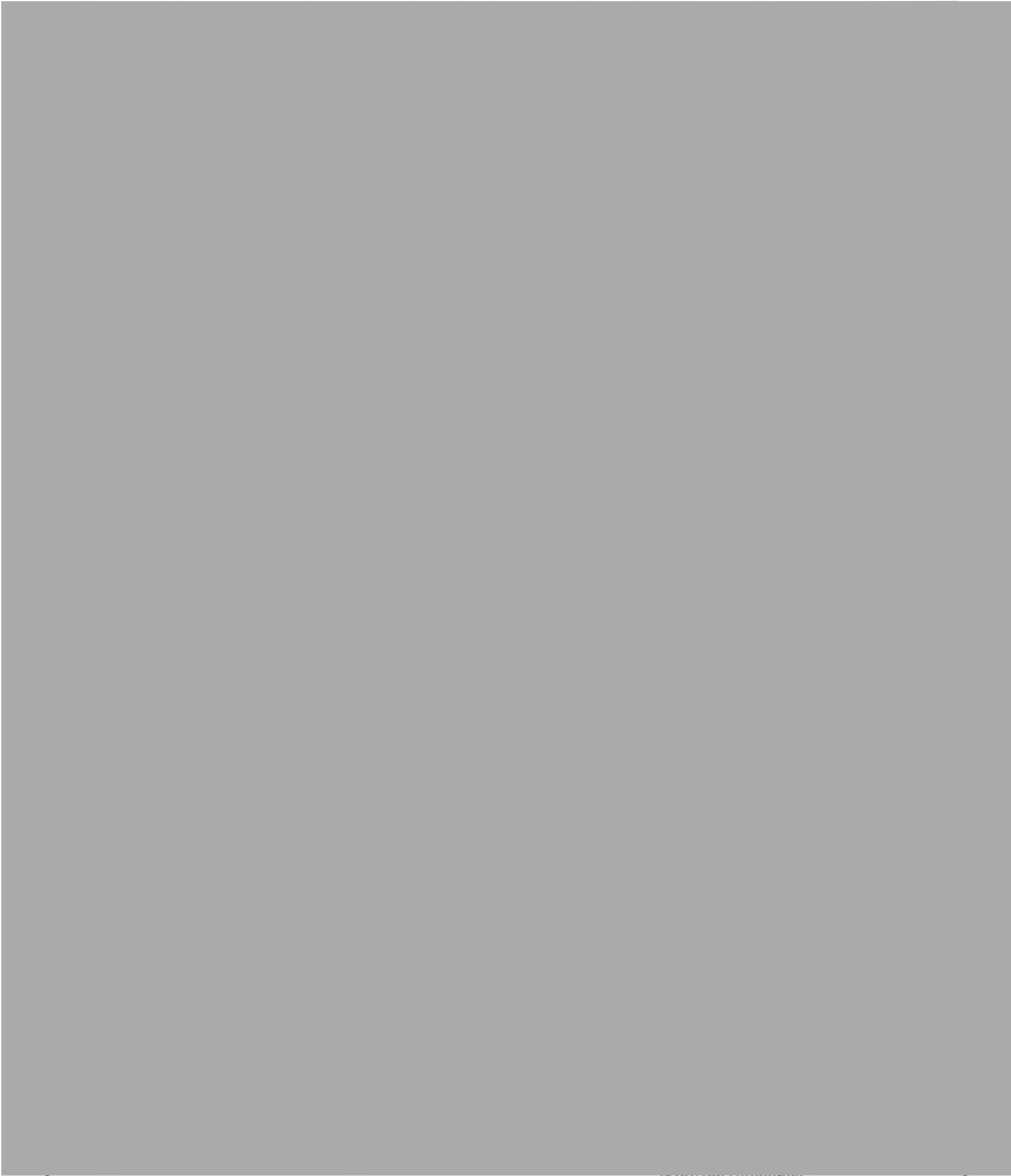
PERIOD OF TIME

PERIOD

70-01-W-12E(01)

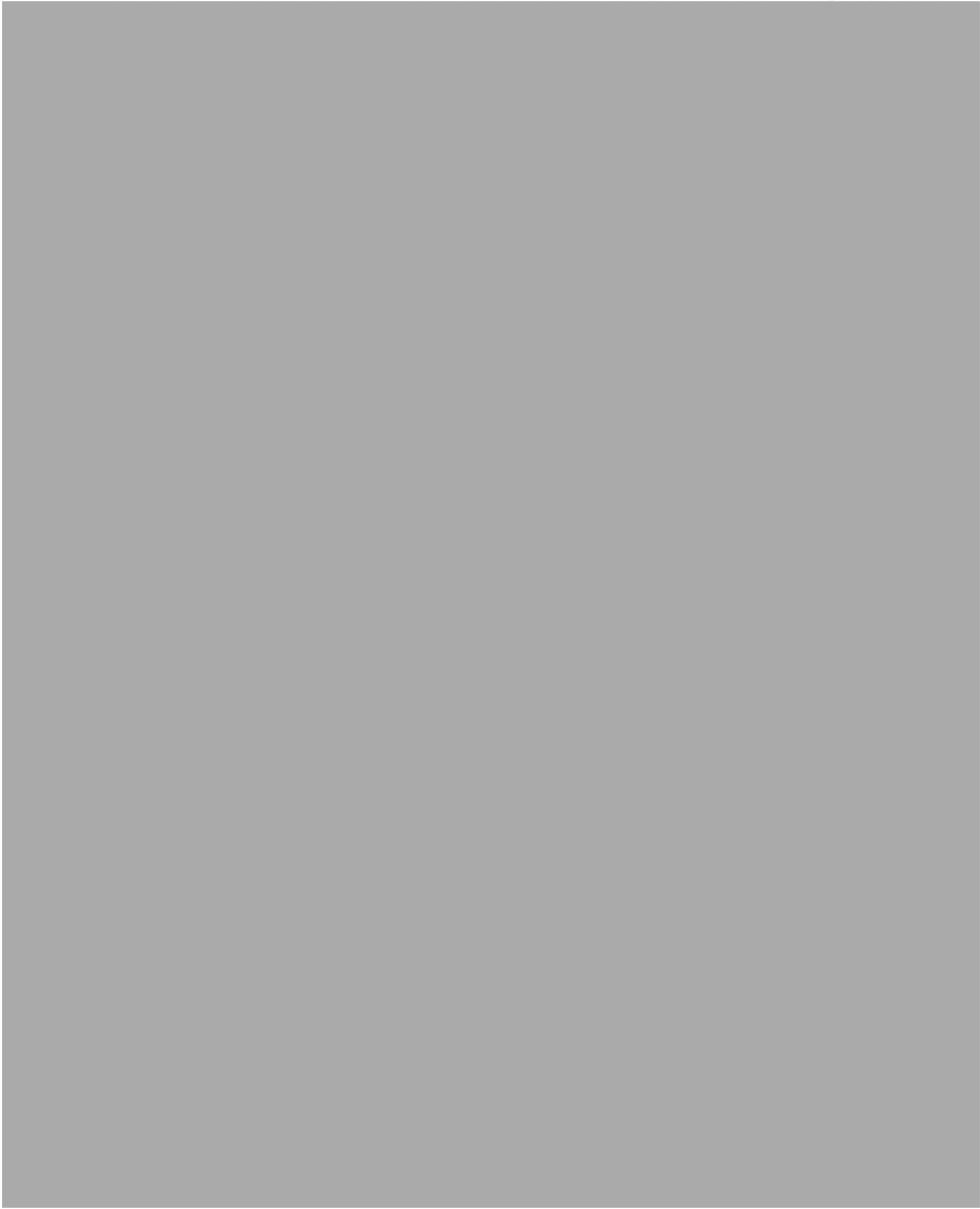


70-01-W-12F(01)



ALL INFORMATION CONTAINED HEREIN IS UNCLASSIFIED

70-01-W-12G (01)




ภาคผนวก ข.27

เอกสารวิธีปฏิบัติงาน เรื่องคู่มือสำหรับผู้รับเหมา

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร ไม่ควบคุม”

“เอกสารนี้เป็นเอกสารภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”


	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 03
	ชื่อ	๒๕๖๖ ๒๕๖๖ ๒๕๖๖
<div></div>		

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โคเจนเนอร์ชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 03
	ชื่อ	๒๕๖๖ ๒๕๖๖ ๒๕๖๖
<div></div>		

- บริษัทผู้รับเหมาต้องจัดหาผู้ปฏิบัติงานที่มีความสามารถและความชำนาญ ในการปฏิบัติงาน ในแต่ละประเภทงานที่เข้ามาปฏิบัติงาน

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โคเจนเนอร์ชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

	วิปฎิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 03
	๑	๑๑/๑๑/๒๕๖๓


วิธีปฏิบัติงาน

แก้ไขครั้งที่ 03

உலக அமைதி 2020 2562

ชื่อนามสกุลของผู้นับถวายเป็นลูกศิษย์ : _____

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โทเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 03
	3	28 มิ.ย. 2562


วิธีปฏิบัติงาน

แก้ไขครั้งที่ 03

0 0 0 0 9 9 7 8 WA 7563

รับทราบโดยทันที และปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง การสอบสวนอุบัติเหตุและอุบัติการณ์ (77-01-P-02)

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร ‘ไม่ควบคุม’”

	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 03
	...	๒๓๒๒๑๒ ๖๐๑๒๒๒๒
<div></div>		

เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โดเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น

หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม

	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 03
	...	๒๓๒๒๑๒ ๖๐๑๒๒๒๒
<div></div>		

เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โดเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น

หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม


	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 03
		๒๕๖๖-๒๕๖๗ 28 พค 2567
<div></div>		

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โดเจนเนอร์ชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 03
		๒๕๖๖-๒๕๖๗ 28 พค 2567
<div></div>		

- ในการบรรทุกสิ่งของต้องผูกมัดวัสดุที่จะขนย้ายให้แน่นหนาปลอดภัย โดยใช้โซ่ ลวดสลิง เชือก หรืออุปกรณ์อื่นๆ ที่เหมาะสมจนกว่าจะมีการขนย้ายแล้วเสร็จ

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โดเจนเนอร์ชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”


	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 03
		๒๐ พ.ค. ๖๕๖๓

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 03
		๒๐ พ.ค. ๖๕๖๓

ฝนตก หรือพื้นนั่งร้านลื่น

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 03
		๒๕๖๖-๒๕๖๗ 2.8 11.1 2567

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 03
		๒๕๖๖-๒๕๖๗ 2.8 11.1 2567


การจัดการสิ่งแวดล้อม และสุขภาพในโครงการ

“เอกสารนี้เป็นเอกสาร ใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

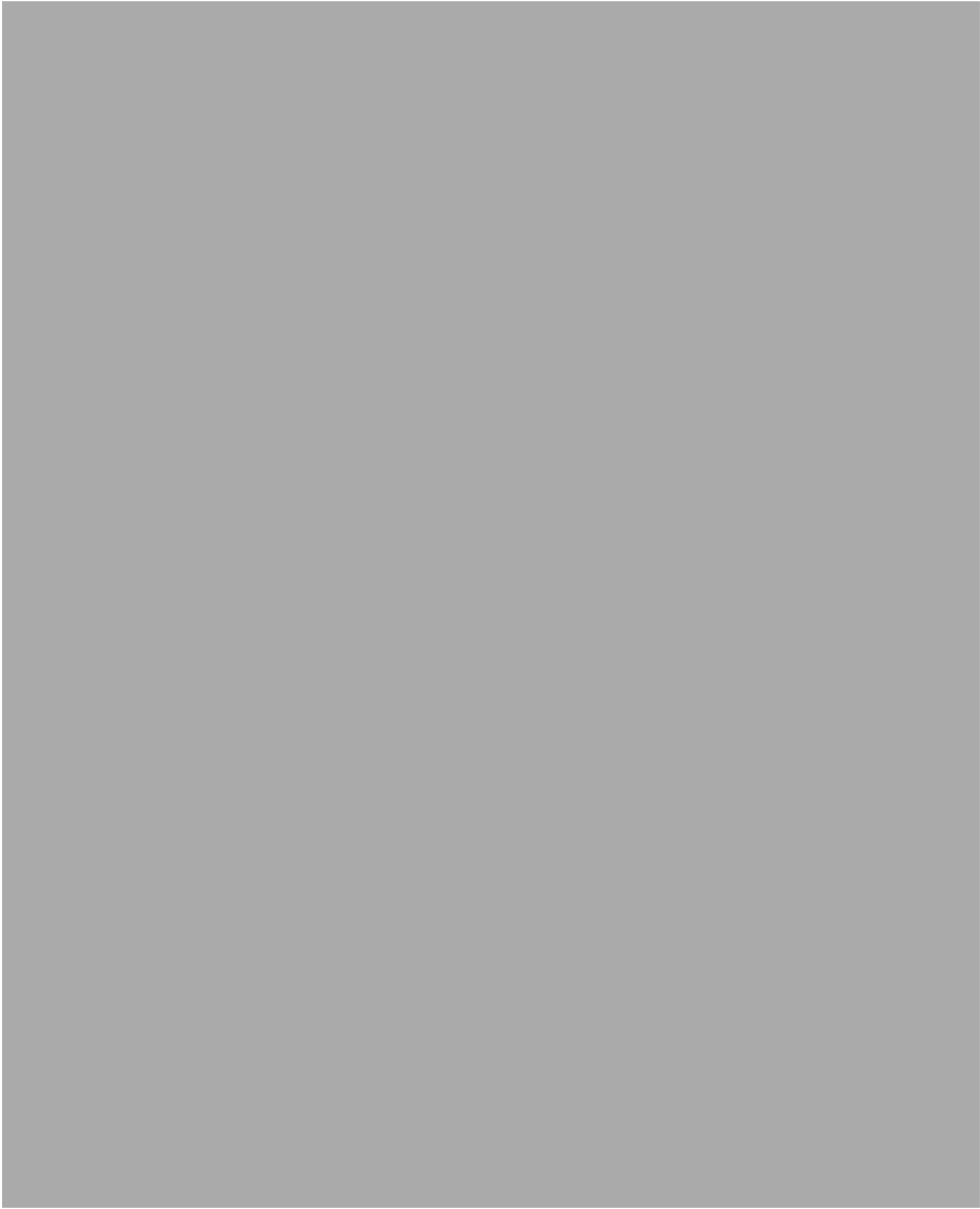
	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 03
<div></div>		

3. ไม่อนุญาตให้เข้าทำงานในบริษัท

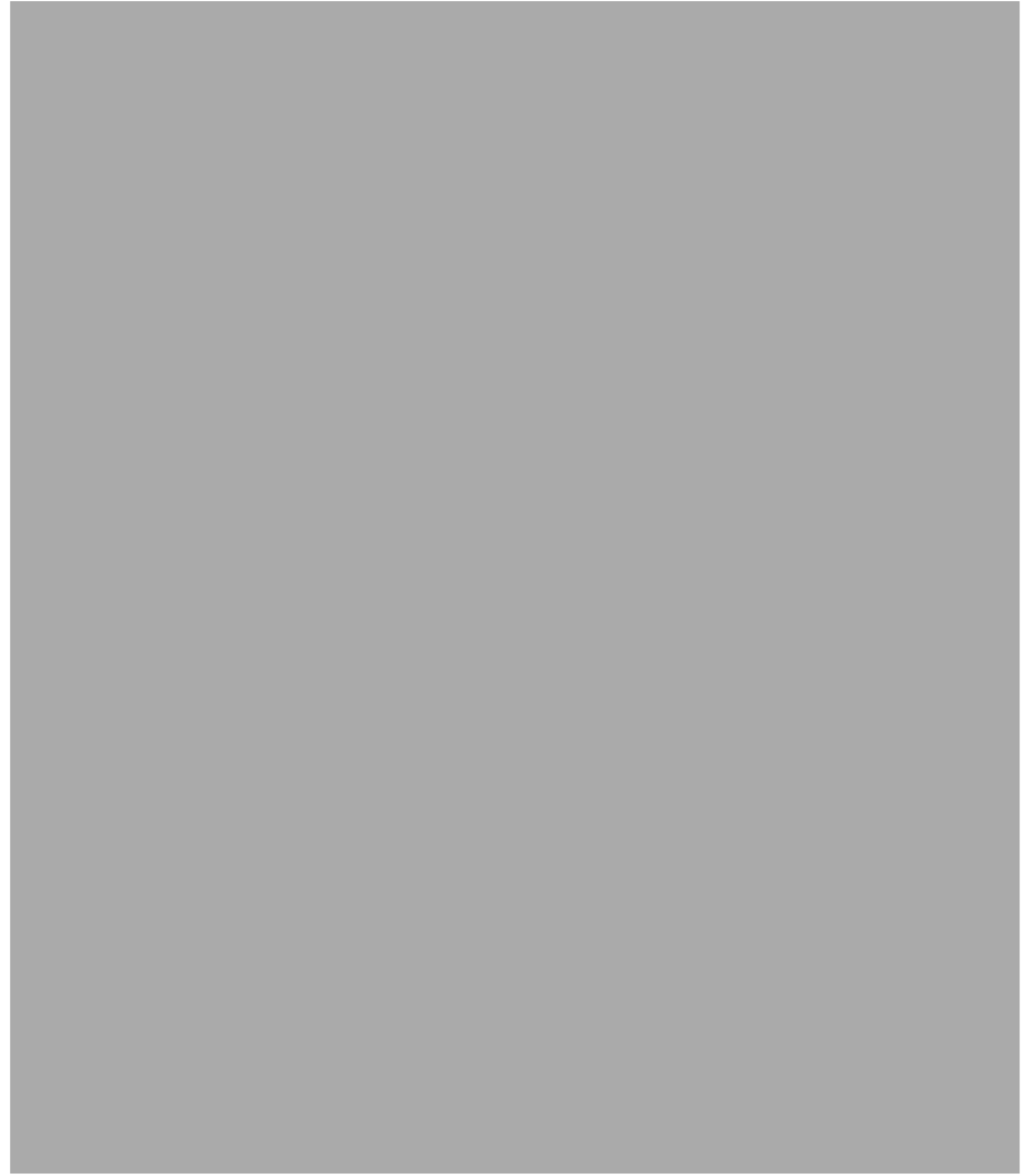
“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 03
<div></div>		

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”



70-01-W-18A(00)



ภาคผนวก ข.28

Work Permit

Work Permit No. ๒๒-๐๑๒/๒๐๒๓

Request to start work at (DD/MM/YY HH:MM) วันที่/เวลา ที่ขออนุญาตทำงาน	Date วันที่ 20/02/23	Time เวลา 09:00
Work Should be finished at (DD/MM/YY HH:MM) วันที่/เวลา ที่คาดว่าจะงานเสร็จ	Date วันที่ 20/02/23	Time เวลา 17:00
Location of work สถานที่ปฏิบัติงาน	STG # 2	Equipment No. (KKS Code) 23 LBA 20 CF001
Equipment detail รายละเอียดอุปกรณ์ที่จะทำงาน	Extraction steam flow	Work order no. () PM () CM
Work scope/Details ขอบเขต/รายละเอียดของงาน (24) Check Pre-amplifier - Check STG # 2 Extraction steam flow error.		

Other permit raised? มีใบอนุญาตอื่นอีกหรือไม่

Hot Work Permit No.	Confined Space Permit No.
---------------------	---------------------------

Identification Hazards & Risk การชี้บ่งอันตรายและความเสี่ยง

Electrical ไฟฟ้า	Noise เสียงดัง	Flammable gas ก๊าซไวไฟ	Heat ความร้อน	Excavation การขุด
Chemical สารเคมี	Toxic gas สารพิษ	Flammable liquid ของเหลวไวไฟ	Pressure ความดัน	Other อื่นๆ

Personal Protective Equipment Requirement ต้องสวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลดังนี้

<input checked="" type="checkbox"/> Hard Hat	<input checked="" type="checkbox"/> Safety Glasses	<input checked="" type="checkbox"/> Safety Shoe	<input type="checkbox"/> Ear Plug	<input type="checkbox"/> Leathers Glove	<input type="checkbox"/> High Volt gloves
<input type="checkbox"/> Face shield	<input type="checkbox"/> Chemical suit	<input type="checkbox"/> Boots	<input type="checkbox"/> Gloves	<input type="checkbox"/> Chemical Mask	<input type="checkbox"/> Harness
<input type="checkbox"/> Life line	<input type="checkbox"/> Other				

Safety Precaution before work/during working period การเตรียมความปลอดภัยก่อนเริ่มงาน/ระหว่างทำงาน

PPC

Document Attachment เอกสารแนบ

Procedure/WI No.	Drawing No.
Log out - Tag Out (การติดแท็กระบบ) No.	Other JSA

Work permit applied and permitted by การปิดงานและนำระบบกลับสู่การใช้งานปกติ

Requestor ผู้ขออนุญาต	Date 20/02/23	Time 09:00	Requestor ผู้ขออนุญาต	Date	Time
Checker ผู้ตรวจสอบ	Date 20/2/23	Time 09:30	Checker ผู้ตรวจสอบ	Date	Time
Permit Issuer ผู้อนุญาต	Date 20/2/23	Time 09:30	Permit Issuer ผู้อนุญาต	Date	Time

Surrender การส่งต่อใบอนุญาต (กรณีงานยังไม่เสร็จ 100% และรวมมาปฏิบัติงานต่อ)

Date	Time	Requestor ผู้ขออนุญาต	Checker ผู้ตรวจสอบ	Permit Issuer ผู้อนุญาต	Remark หมายเหตุ
20/02/23	15:40		BRP/PHY		Check Manual & Detail work
24/02/23	07:00		PPJ/STT		Inspected Sensor, Transmitter.
24/02/23	16:10		PPJ/STT		Follow up check
16/06/23	10:15		NPA/PHY		Verify DSC Sensor by
16/06/23	16:00		NPA/PHY		Contractor.
Re - Issued เริ่มงานอีกครั้ง					
Surrender ผู้ส่งมอบงาน					
Re - Issued เริ่มงานอีกครั้ง					
Surrender ผู้ส่งมอบงาน					
Re - Issued เริ่มงานอีกครั้ง					
Surrender ผู้ส่งมอบงาน					
Re - Issued เริ่มงานอีกครั้ง					
Surrender ผู้ส่งมอบงาน					
Re - Issued เริ่มงานอีกครั้ง					
Surrender ผู้ส่งมอบงาน					
Re - Issued เริ่มงานอีกครั้ง					

70-01- W-25 A (00)

Work Permit No. ๒๒-152/2023

Request to start work at (DD/MM/YY HH:MM) วันที่/เวลา ที่ขออนุญาตทำงาน	Date วันที่ 22/03/66	Time เวลา 08:00
Work Should be finished at (DD/MM/YY HH:MM) วันที่/เวลา ที่คาดว่าจะงานเสร็จ	Date วันที่ 23/03/66	Time เวลา 17:00
Location of work สถานที่ปฏิบัติงาน	BIC-2	Equipment No. (KKS Code)
Equipment detail รายละเอียดอุปกรณ์ที่จะทำงาน	Rotameter	Work order no. () PM () CM
Work scope/Details ขอบเขต/รายละเอียดของงาน Check Rotameter pump no. 1 (Box 9)		

Other permit raised? มีใบอนุญาตอื่นอีกหรือไม่

Hot Work Permit No.	Confined Space Permit No.
---------------------	---------------------------

Identification Hazards & Risk การชี้บ่งอันตรายและความเสี่ยง

Electrical ไฟฟ้า	Noise เสียงดัง	Flammable gas ก๊าซไวไฟ	Heat ความร้อน	Excavation การขุด
Chemical สารเคมี	Toxic gas สารพิษ	Flammable liquid ของเหลวไวไฟ	Pressure ความดัน	Other อื่นๆ

Personal Protective Equipment Requirement ต้องสวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลดังนี้

<input checked="" type="checkbox"/> Hard Hat	<input checked="" type="checkbox"/> Safety Glasses	<input checked="" type="checkbox"/> Safety Shoe	<input checked="" type="checkbox"/> Ear Plug	<input type="checkbox"/> Leathers Glove	<input type="checkbox"/> High Volt gloves
<input type="checkbox"/> Face shield	<input type="checkbox"/> Chemical suit	<input type="checkbox"/> Boots	<input type="checkbox"/> Gloves	<input type="checkbox"/> Chemical Mask	<input type="checkbox"/> Harness
<input type="checkbox"/> Life line	<input type="checkbox"/> Other				

Safety Precaution before work/during working period การเตรียมความปลอดภัยก่อนเริ่มงาน/ระหว่างทำงาน

PPC

Document Attachment เอกสารแนบ

Procedure/WI No.	Drawing No.
Log out - Tag Out (การติดแท็กระบบ) No.	Other

Work permit applied and permitted by การปิดงานและนำระบบกลับสู่การใช้งานปกติ

Requestor ผู้ขออนุญาต	Date 22/03/66	Time 17:00	Requestor ผู้ขออนุญาต	Date	Time
Checker ผู้ตรวจสอบ	Date 22/03/23	Time 15:00	Checker ผู้ตรวจสอบ	Date	Time
Permit Issuer ผู้อนุญาต	Date 22/03/23	Time 15:00	Permit Issuer ผู้อนุญาต	Date	Time

Surrender การส่งต่อใบอนุญาต (กรณีงานยังไม่เสร็จ 100% และรวมมาปฏิบัติงานต่อ)

Date	Time	Requestor ผู้ขออนุญาต	Checker ผู้ตรวจสอบ	Permit Issuer ผู้อนุญาต	Remark หมายเหตุ
22/03/66	16:00		KST/CM		Remove pump
22/03/66	09:00		NST/PTS		นำถังแก๊สออก
22/03/66	16:00		NTS/PTS		Run out on shaft
13/06/66	04:00		PHY/PHY		
13/06/66	05:30		PHY/PHY		
Re - Issued เริ่มงานอีกครั้ง					
Surrender ผู้ส่งมอบงาน					
Re - Issued เริ่มงานอีกครั้ง					
Surrender ผู้ส่งมอบงาน					
Re - Issued เริ่มงานอีกครั้ง					
Surrender ผู้ส่งมอบงาน					
Re - Issued เริ่มงานอีกครั้ง					
Surrender ผู้ส่งมอบงาน					
Re - Issued เริ่มงานอีกครั้ง					

70-01- W-25 A (00)

ภาคผนวก ข.29

แผนการตรวจสอบภาพประจำปี พ.ศ.2566

Check-Up Plan 2023

[illegible]

ภาคผนวก ข.30

เอกสารการตรวจสอบสภาพอ่างล้างตาฉุกเฉิน และฝักบัวฉุกเฉิน



แบบฟอร์มตรวจสอบ Emergency Shower

วันที่ตรวจเช็ค 10 25 66

สถานที่ตรวจสอบ โรงงาน (ผู้ปฏิบัติงาน)

รายละเอียดการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ
	ปกติ	ไม่ปกติ	
1. อุปกรณ์การควบคุมเปิด-ปิด (วาล์ว) ต้องเข้าถึงได้ง่ายและสามารถปล่อยน้ำได้ทันที	✓		
2. น้ำต้องไหลทันทีหลังจากเปิดวาล์ว	✓		
3. ข้อต่อไม่มีรอยรั่วซึม	✓		
4. ความสะอาดภายในอ่างไม่พบคราบสิ่งสกปรก	✓		
5. มีป้าย ณ จุดติดตั้งมองเห็นได้อย่างชัดเจน	✓		
6. ผักบัวไม่มีร่องรอยการอุดตันน้ำไหลผ่านได้อย่างสม่ำเสมอ	✓		
7. สามารถเข้าถึงได้ง่ายและอย่างรวดเร็วในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	✓		
8. พนักงานที่ทำงานกับสารเคมีมีความเข้าใจและใช้งานได้อย่างถูกต้อง	✓		

สรุปผลการตรวจ

รายงานโดย :

พบทานโดย :

SHE Leader



แบบฟอร์มตรวจสอบ Emergency Shower

วันที่ตรวจเช็ค 10 25 66

สถานที่ตรวจสอบ HRSG BK 2

รายละเอียดการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ
	ปกติ	ไม่ปกติ	
1. อุปกรณ์การควบคุมเปิด-ปิด (วาล์ว) ต้องเข้าถึงได้ง่ายและสามารถปล่อยน้ำได้ทันที	✓		
2. น้ำต้องไหลทันทีหลังจากเปิดวาล์ว	✓		
3. ข้อต่อไม่มีรอยรั่วซึม	✓		
4. ความสะอาดภายในอ่างไม่พบคราบสิ่งสกปรก	✓		
5. มีป้าย ณ จุดติดตั้งมองเห็นได้อย่างชัดเจน	✓		
6. ผักบัวไม่มีร่องรอยการอุดตันน้ำไหลผ่านได้อย่างสม่ำเสมอ	✓		
7. สามารถเข้าถึงได้ง่ายและอย่างรวดเร็วในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	✓		
8. พนักงานที่ทำงานกับสารเคมีมีความเข้าใจและใช้งานได้อย่างถูกต้อง	✓		

สรุปผลการตรวจ


รายงานโดย :

พบทานโดย :

SHE Leader

ภาคผนวก ข.31

แผนปฏิบัติการควบคุมภาวะฉุกเฉินในพื้นที่โครงการ

	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
<div></div>		


	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
<div></div>		

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โฉเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โฉเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
<div></div>		

“เอกสารนี้เป็นเอกสาร ใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร ไม่ควบคุม”


	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
<div></div>		

โรงไฟฟ้า หมายถึง โรงไฟฟ้าบางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด


“เอกสารนี้เป็นเอกสาร ใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร ไม่ควบคุม”

	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
<div></div>		

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โดเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
<div></div>		

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โดเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
---	----------------	------------------

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
---	----------------	------------------


“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
<div></div>		

	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
<div></div>		

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร “ไม่ควบคุม”

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร “ไม่ควบคุม”


	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
<div></div>		

	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
<div></div>		


“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอินโคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

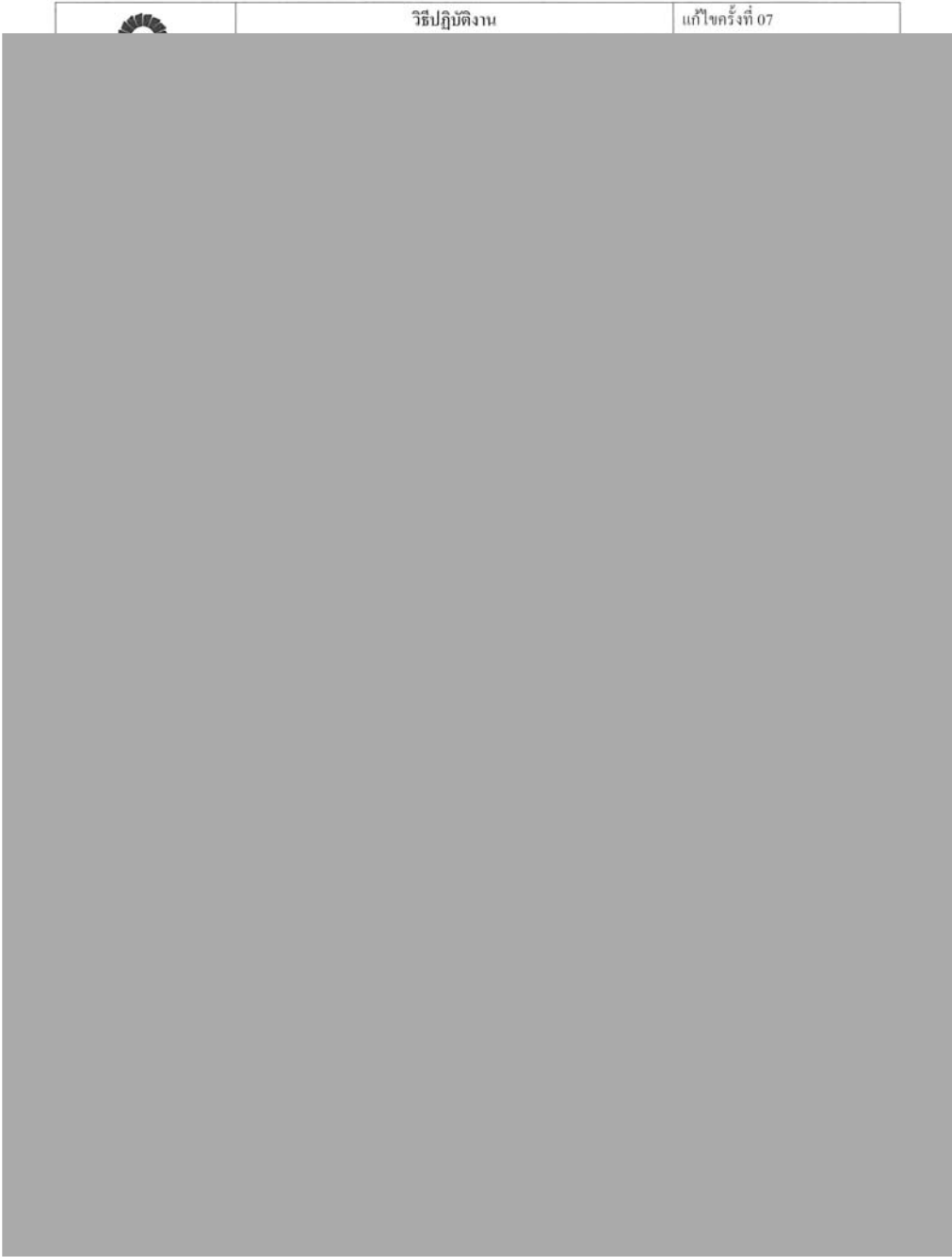
“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอินโคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
<div></div>		
<div>เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลบอล เนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร"ไม่ควบคุม"</div>		

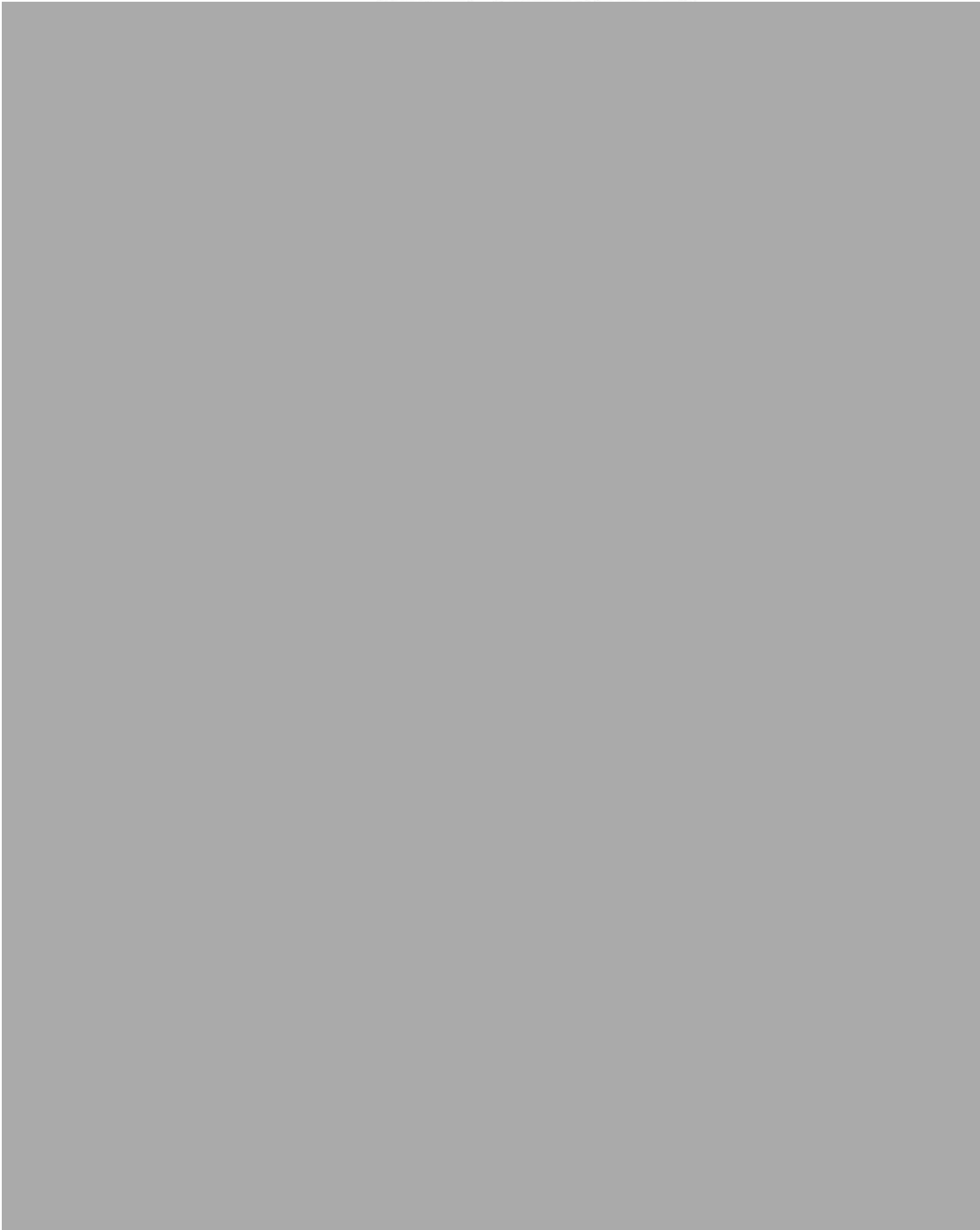
	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
<div></div>		
5.11 มียกมาดูแลรวมข้อมูลพจน		
<div>“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลบอล เนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”</div>		

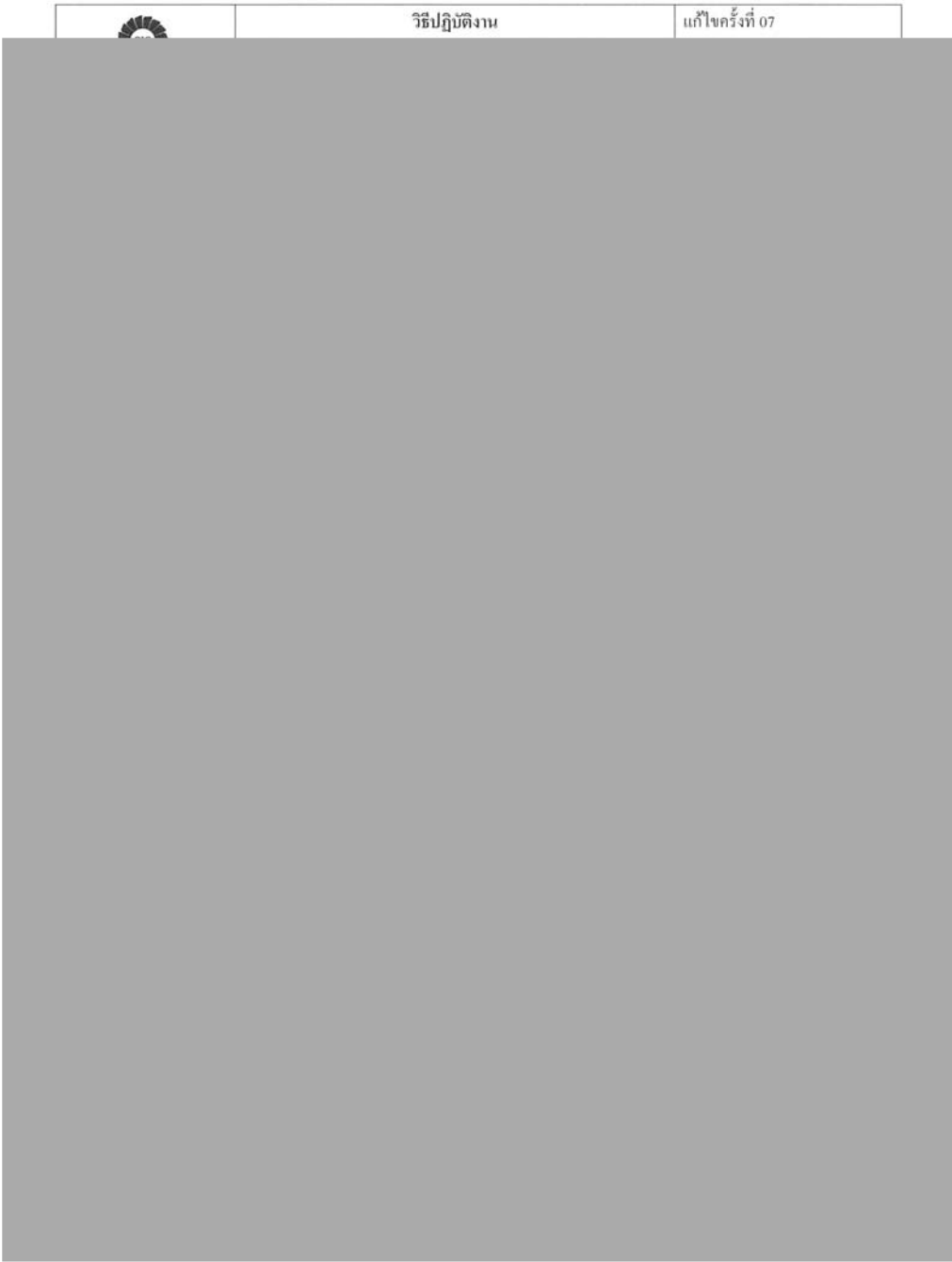
	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
<div></div>		
<div>เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม</div>		


	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
<div></div>		
<div>เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม</div>		



“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โดเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร“ไม่ควบคุม”






	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
---	----------------	------------------

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
---	----------------	------------------

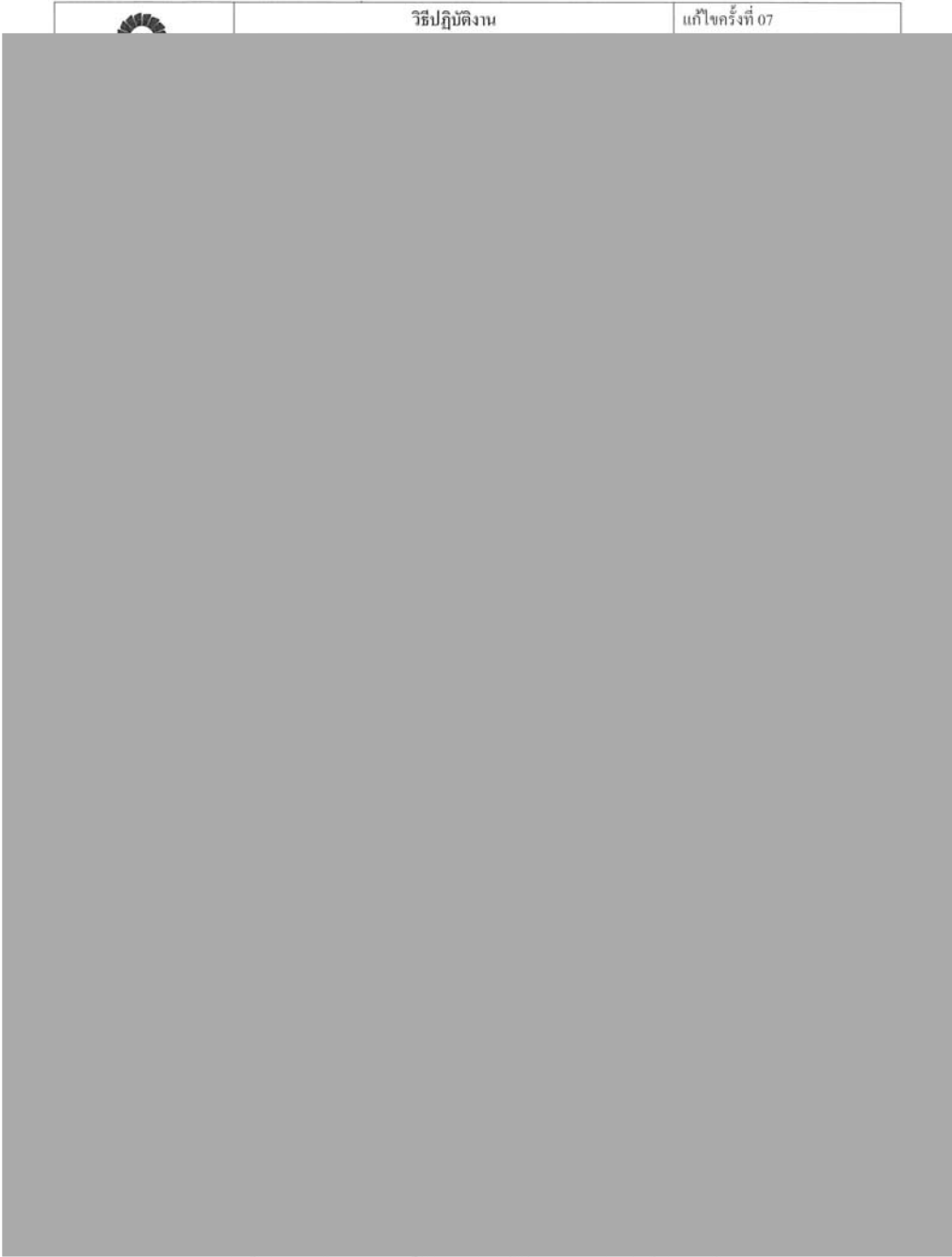
“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
---	----------------	------------------

	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
---	----------------	------------------

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร “ไม่ควบคุม”

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร “ไม่ควบคุม”




หรือน้ำมัน,รองเท้าบูต,ชุดคลุมทั้งตัวป้องกันอันตรายจากสารเคมีหรือน้ำมัน

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร“ไม่ควบคุม”



“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร“ไม่ควบคุม”


	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
--	----------------	------------------

	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
--	----------------	------------------

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โดเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โดเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”


	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
---	----------------	------------------

	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
---	----------------	------------------

อยู่ในระยะทดลอง

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

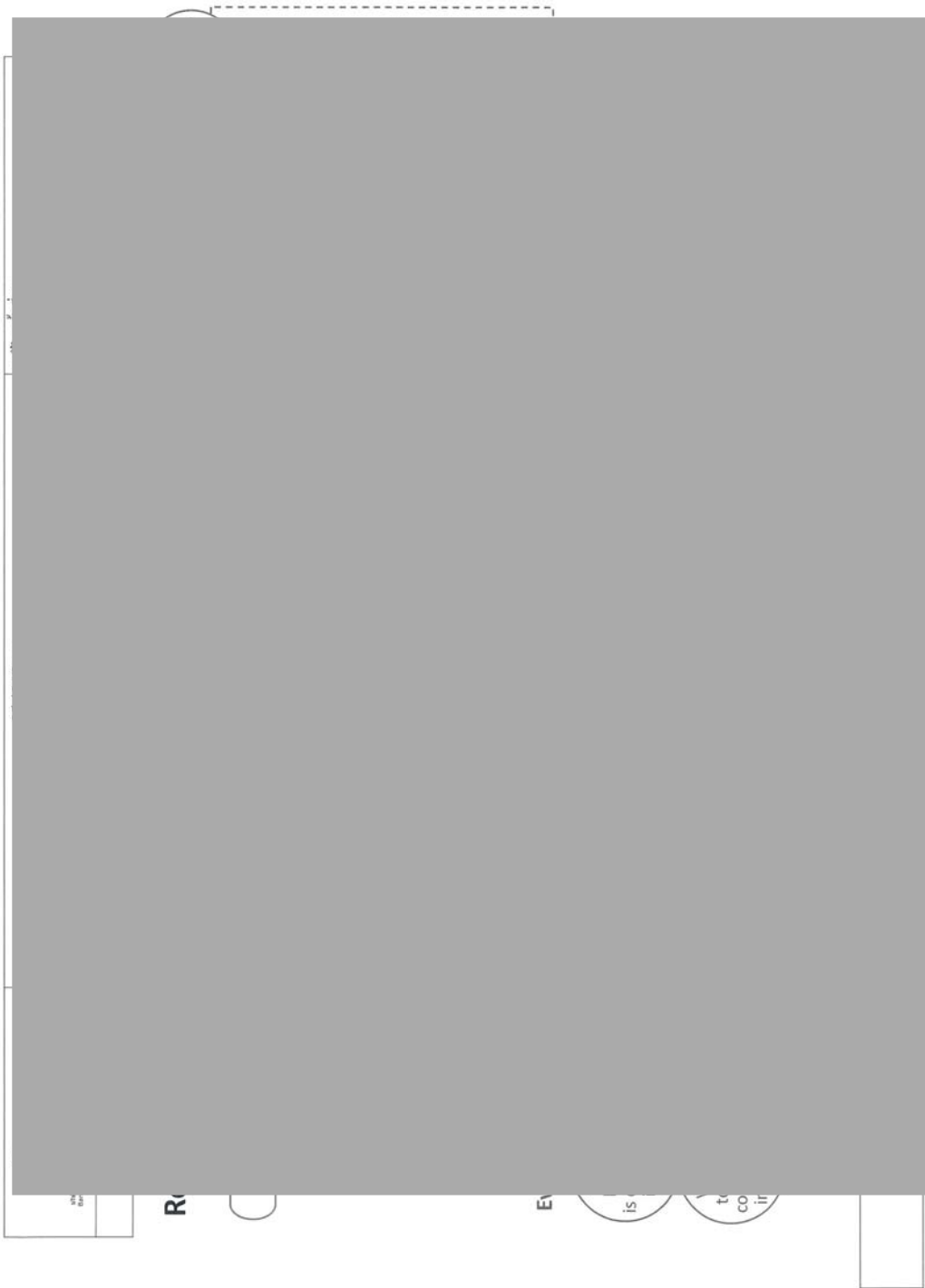
	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
---	----------------	------------------

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โดเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
---	----------------	------------------


“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โดเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”








“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โดเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่กวนคุณ”

	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
---	----------------	------------------

	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
---	----------------	------------------

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอินโคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร “ไม่ควบคุม”


“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอินโคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร “ไม่ควบคุม”

	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
--	----------------	------------------

	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
--	----------------	------------------

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอินโคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอินโคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
--	----------------	------------------

	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
--	----------------	------------------

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอินโคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอินโคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”




“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”



9) หม้อไอน้ำเย็นตัวเร็วเกินไปทำให้เกิดความเครียดและรอยร้าวขึ้น

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
---	----------------	------------------

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

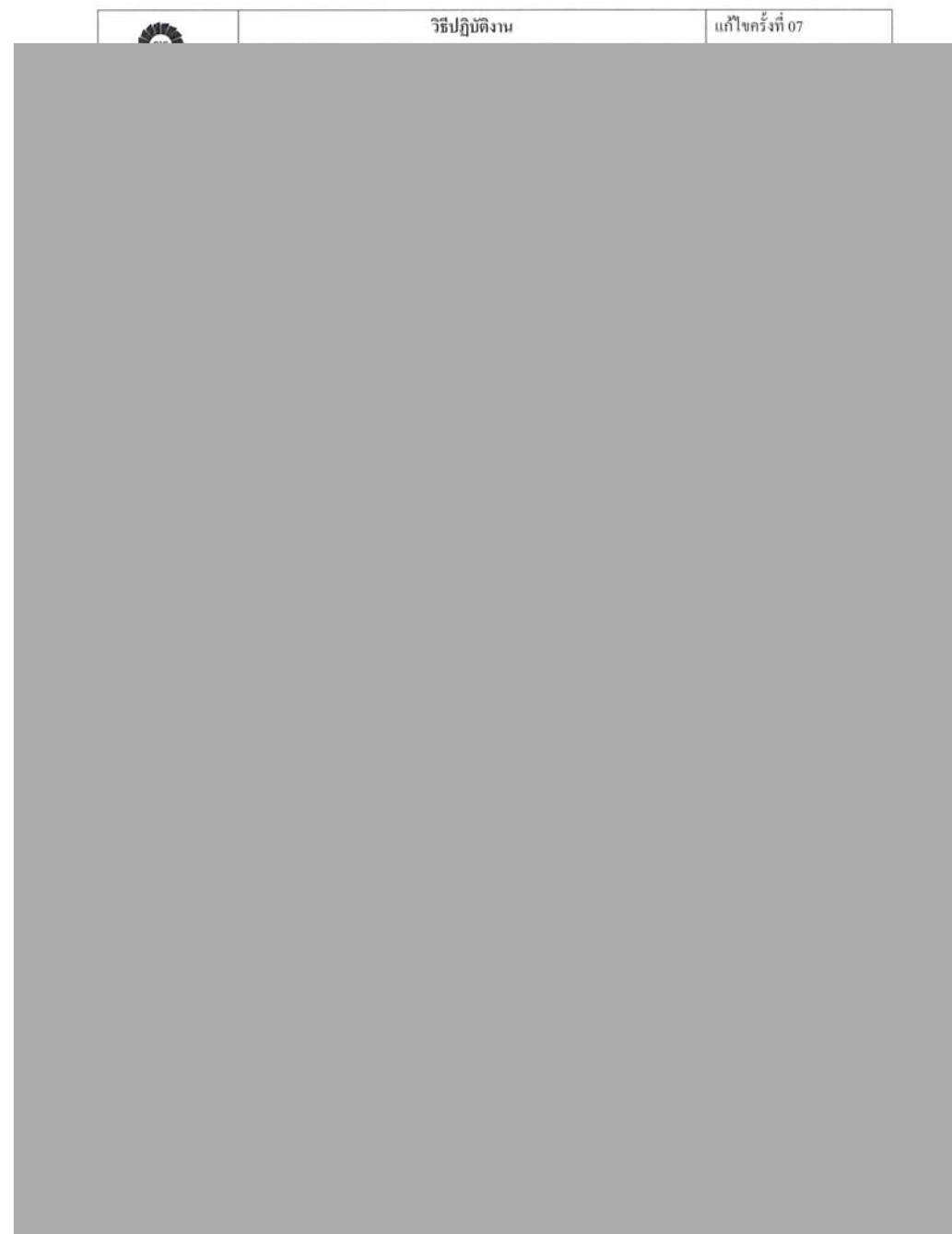
	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
---	----------------	------------------

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

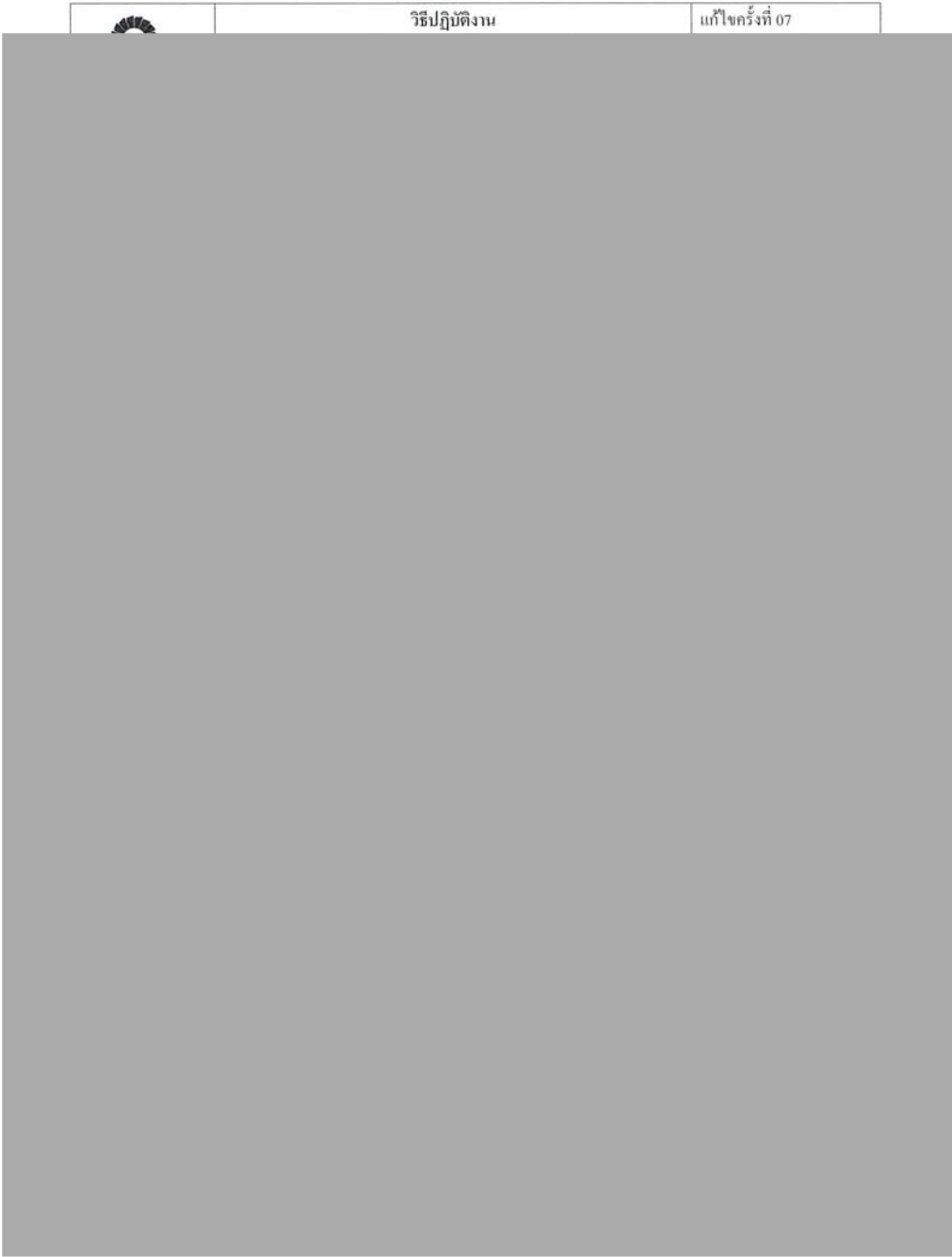


5.8 ทำการแจ้งยอดและรายชื่อผู้สูญหาย (ถ้ามี) แก่ผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉิน

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเรนซ์ จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”



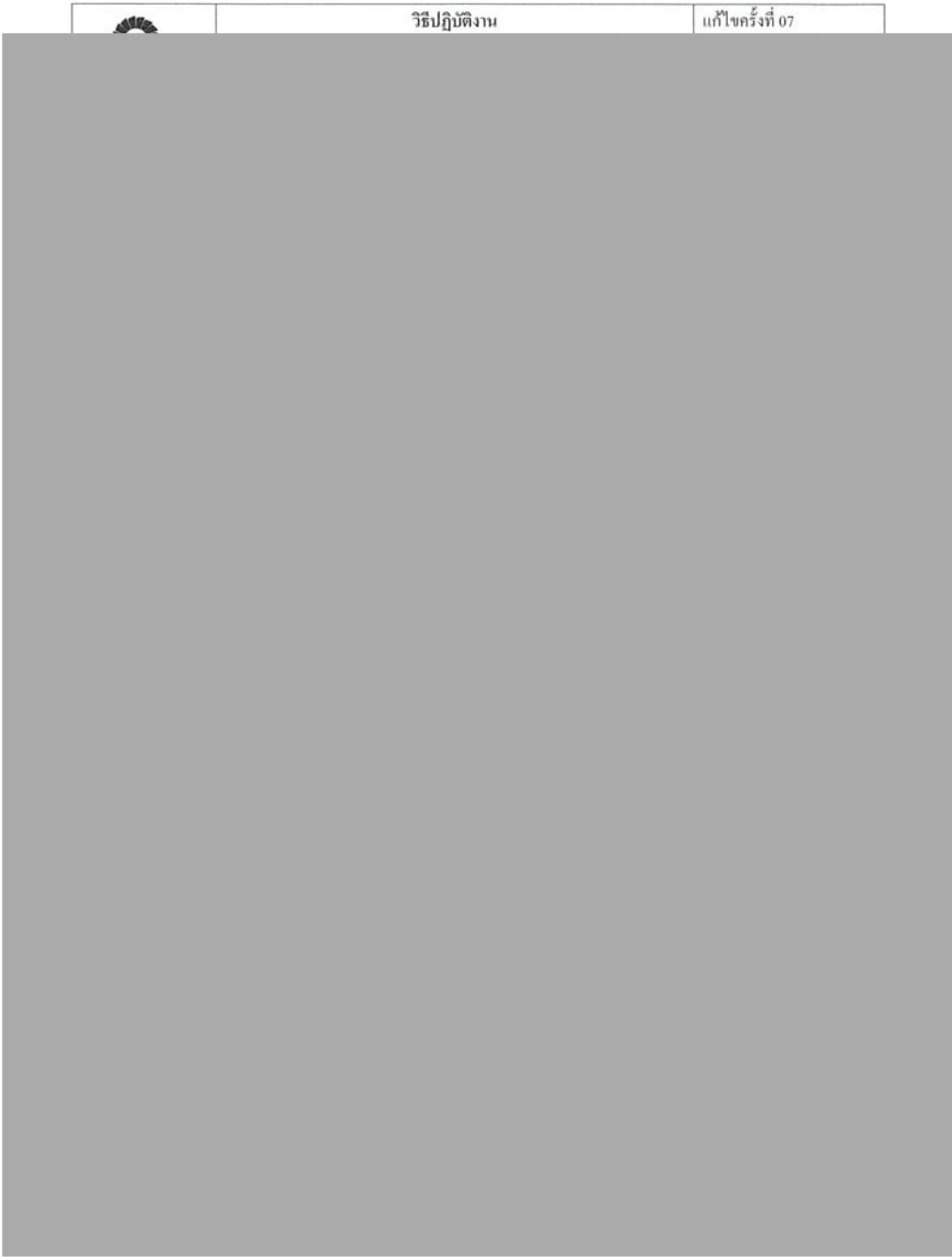
“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเรนซ์ จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”



“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”



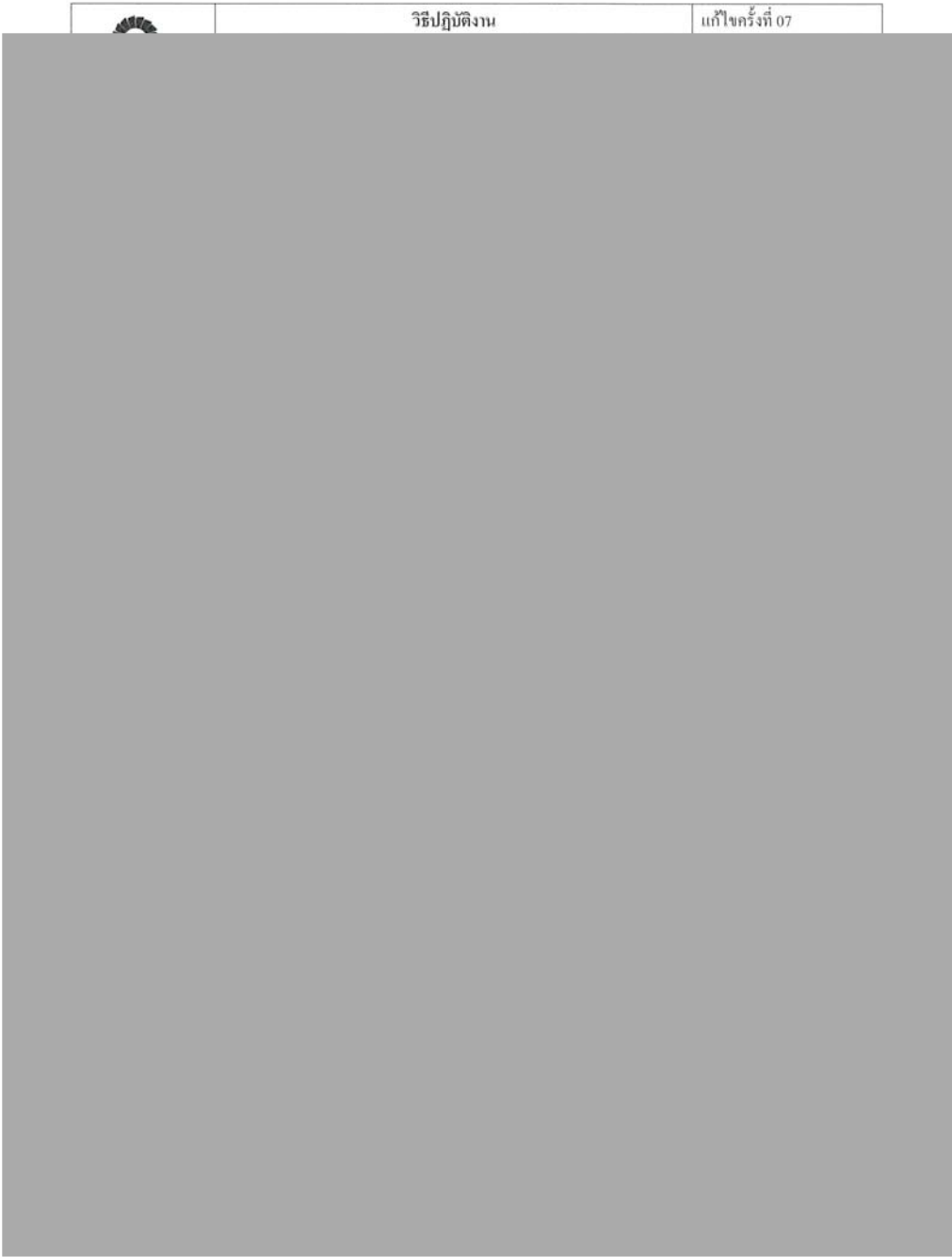
“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”



“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โคลนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”



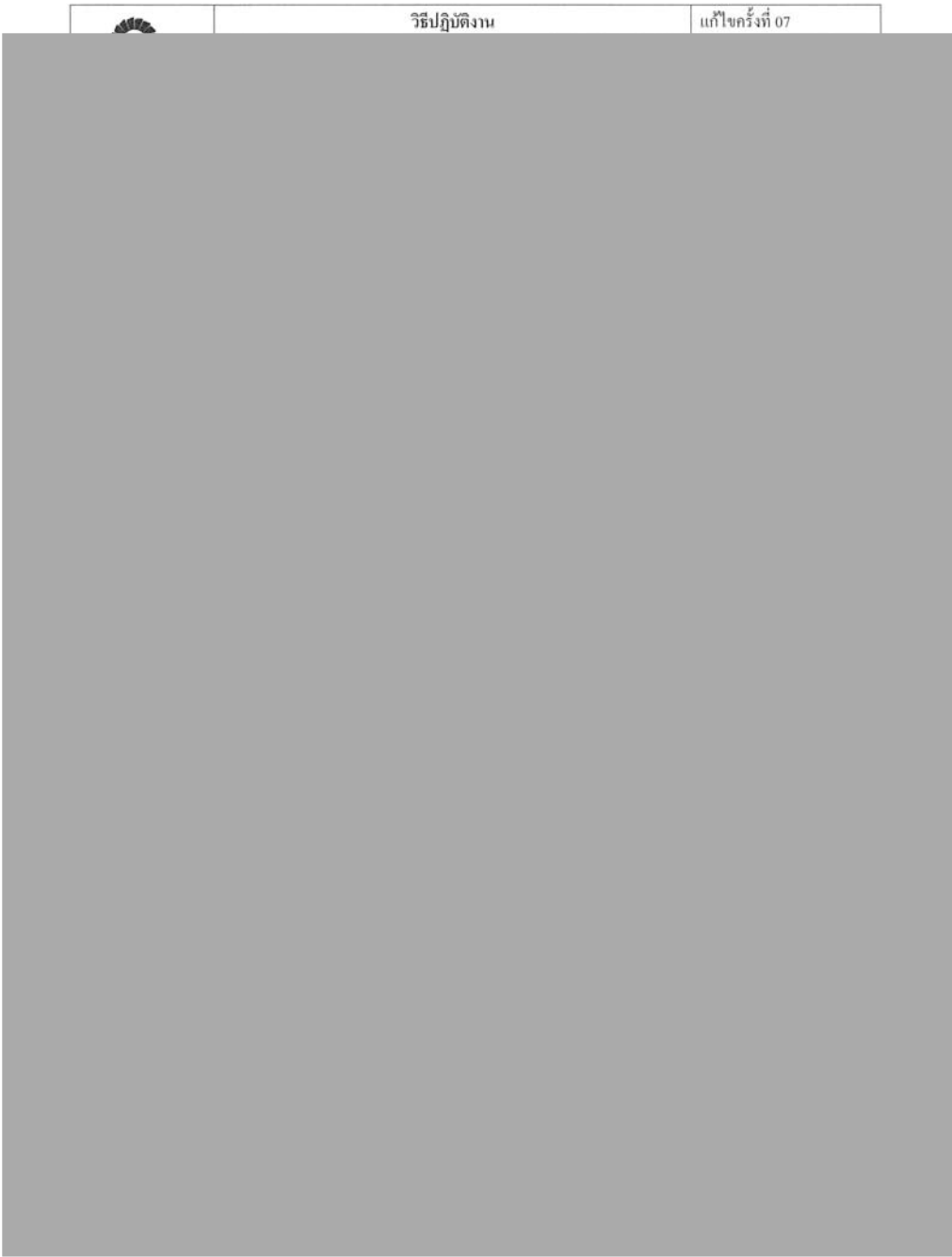
“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โคลนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”



“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”



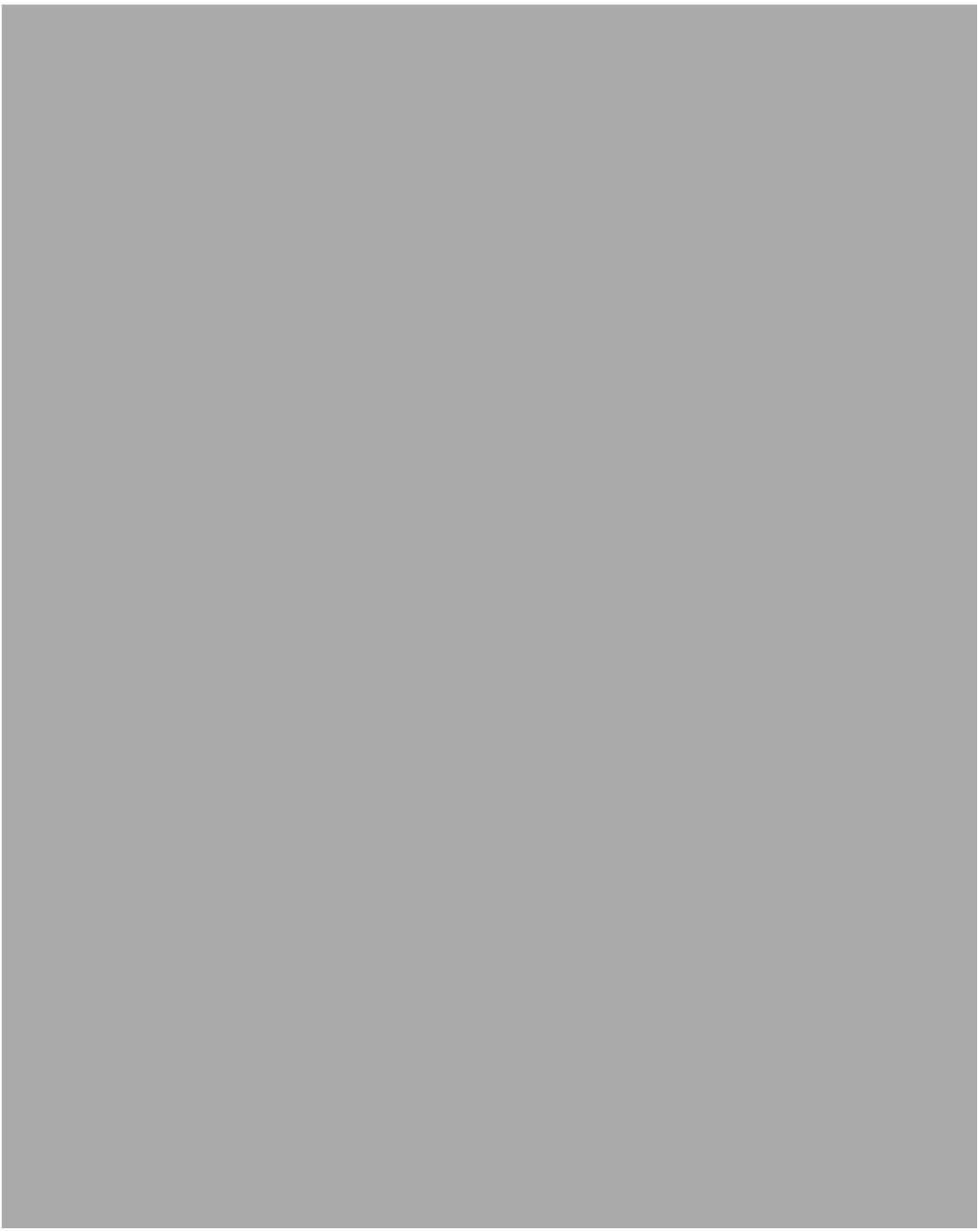
“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

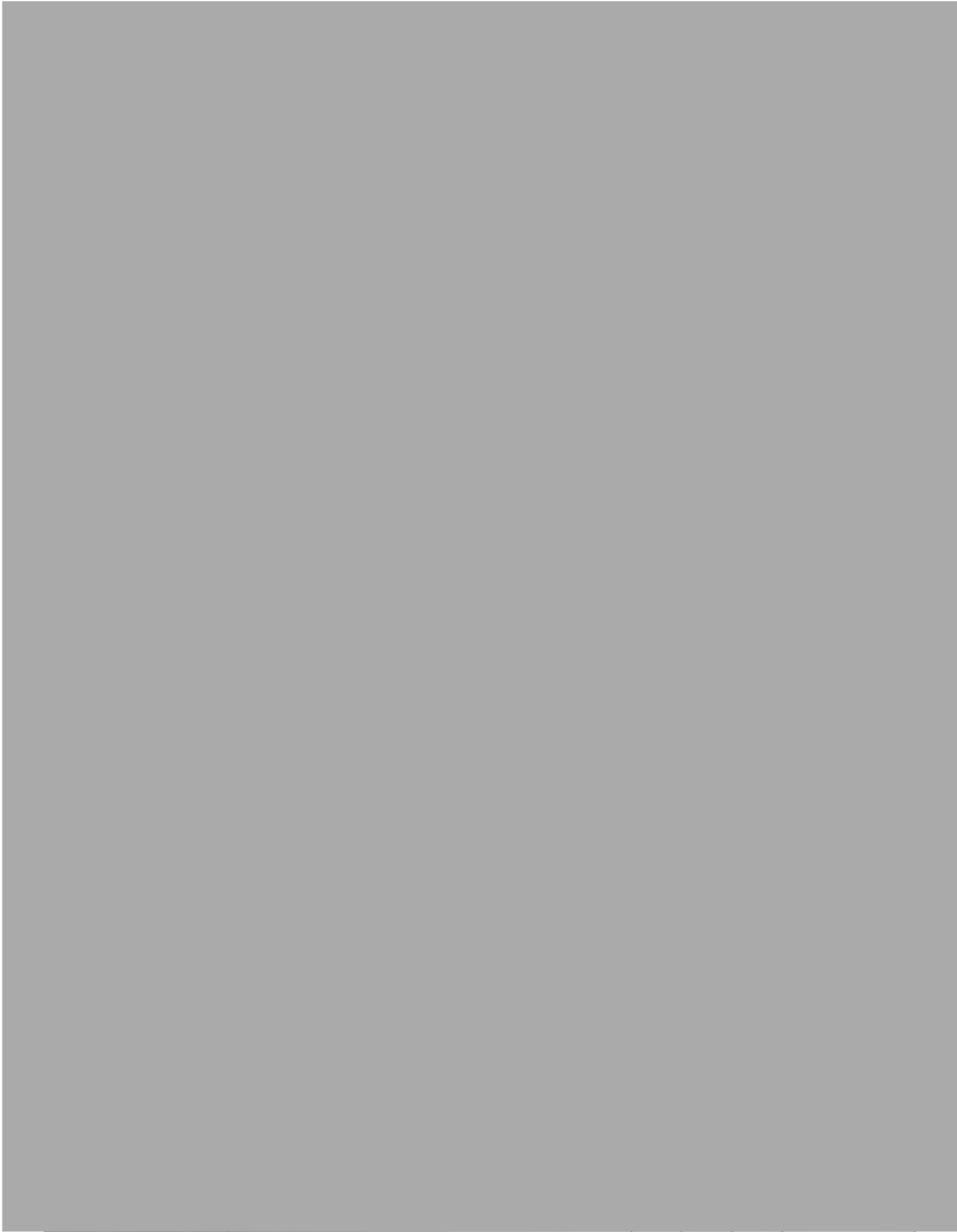


“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โคลเนนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

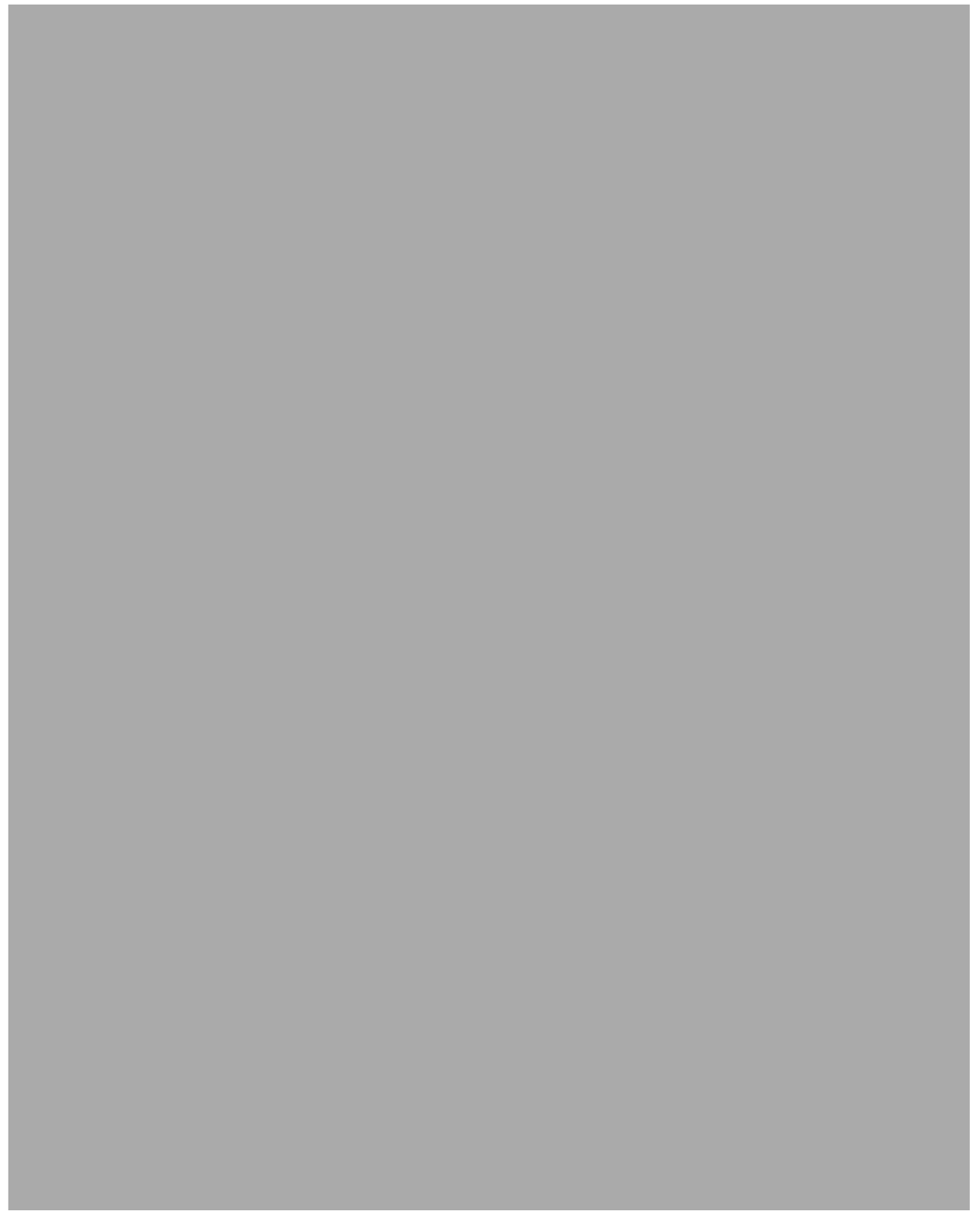


“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โคลเนนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

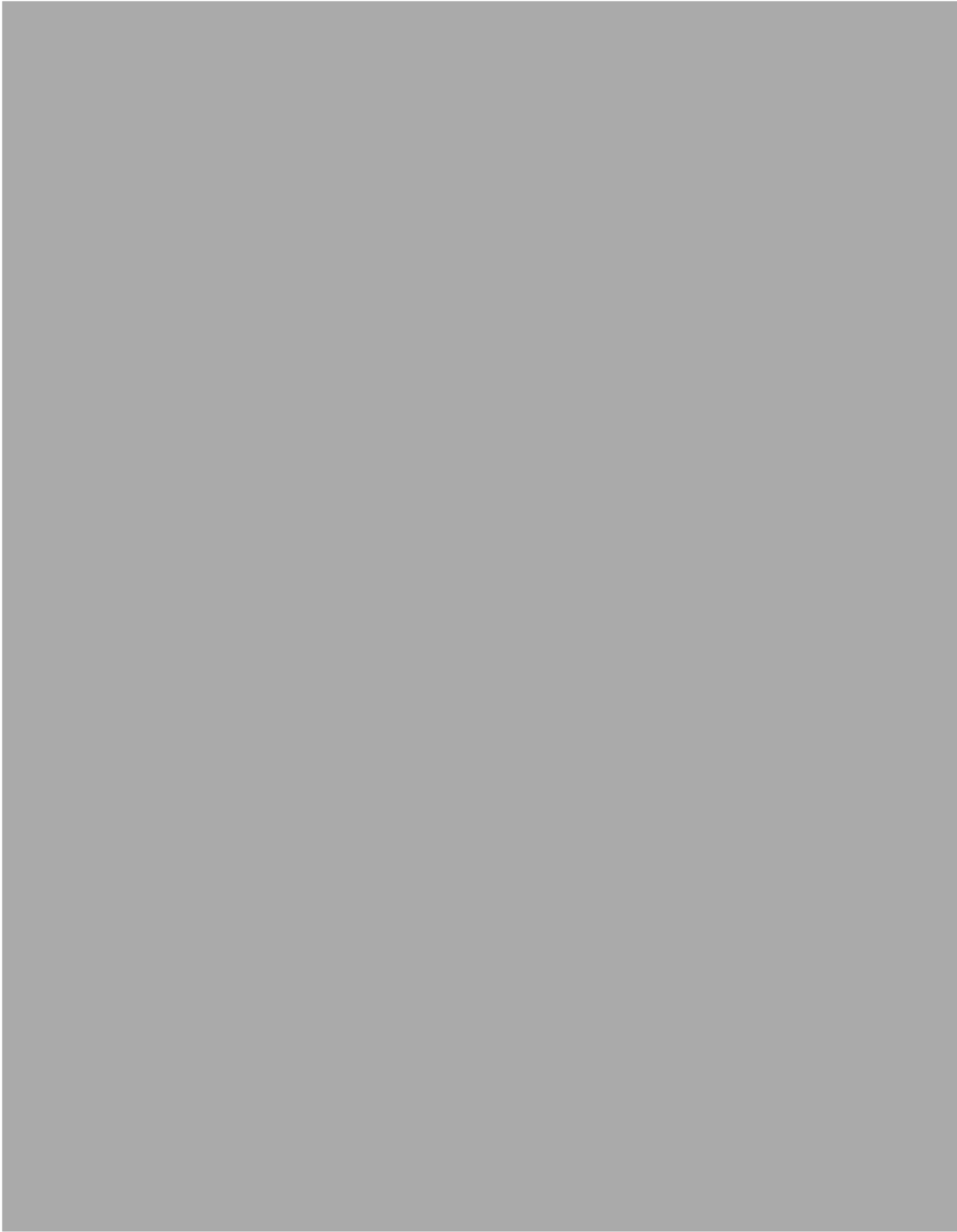




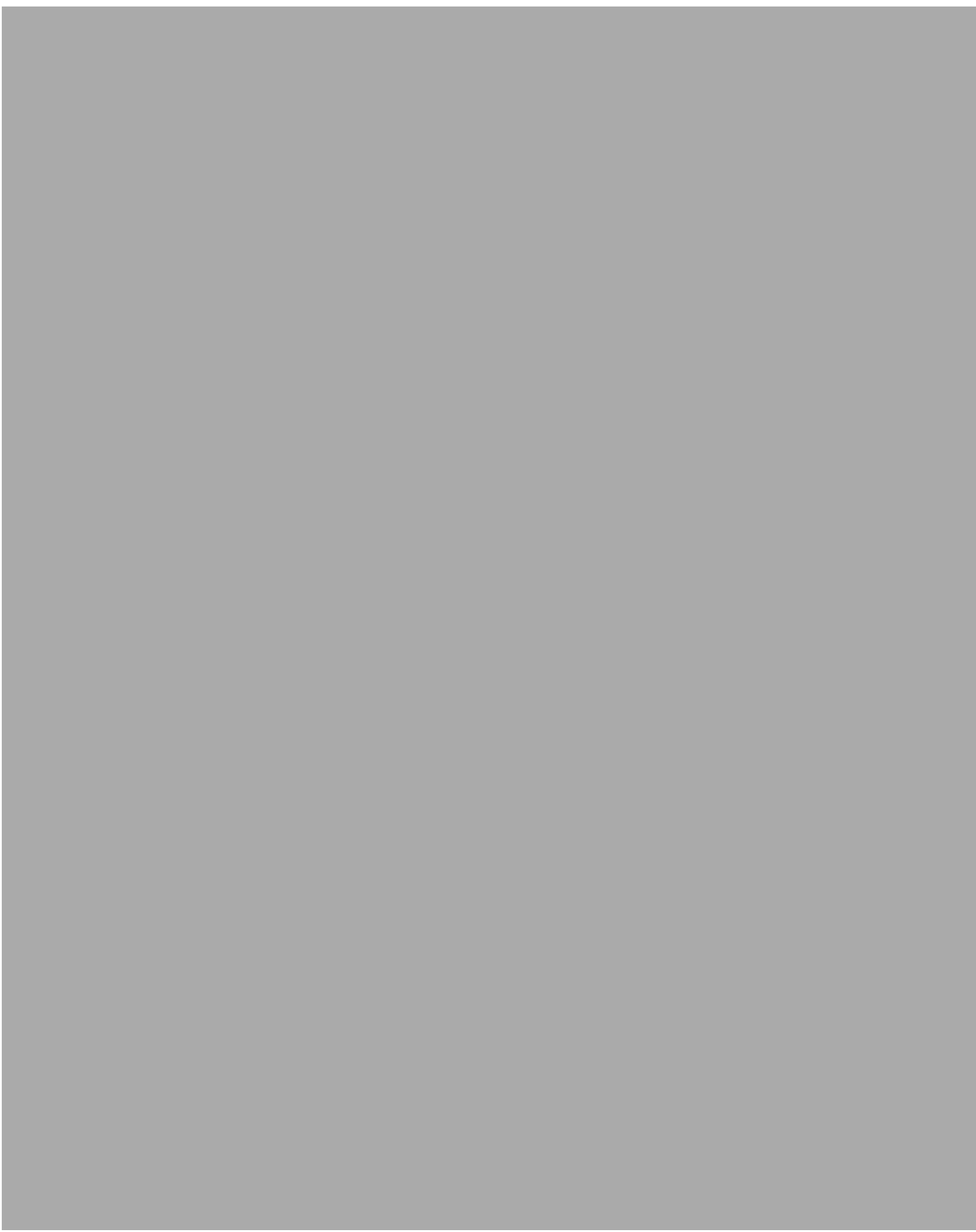
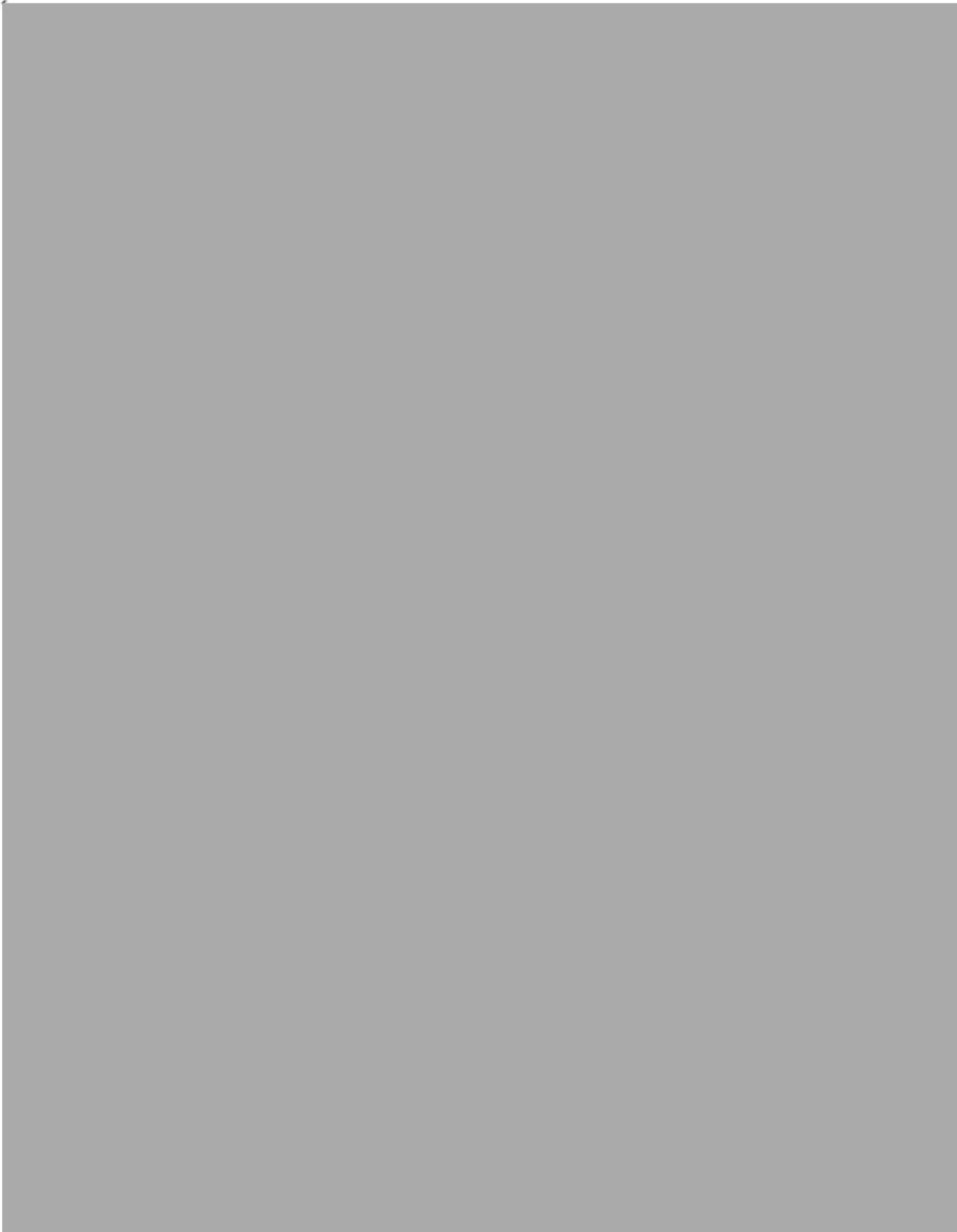
70-01-W-26A(03)



70-01-W-26A(03)



8



ภาคผนวก ข.32

เอกสารตรวจสอบการรั่วซึมของระบบท่อ



บริษัท ไอบรีด อินทิเกรชั่น จำกัด

28/165-166 หมู่ที่ 4 ซ.แจ้งวัฒนะ-ปากเกร็ด 34 อ.แจ้งวัฒนะ ต.บางตลาด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120
โทรศัพท์ 02-573-9425-8 โทรสาร 02-573-9429

หนังสือรับรองผลการทดสอบและตรวจสอบระบบท่อ

เพื่อขอต่ออายุใบอนุญาตและกรณีครบวาระระหว่างการใช้งานของสถานที่ใช้ก๊าซธรรมชาติ



integration / Co., Ltd.
บริษัท ไอบรีด อินทิเกรชั่น จำกัด

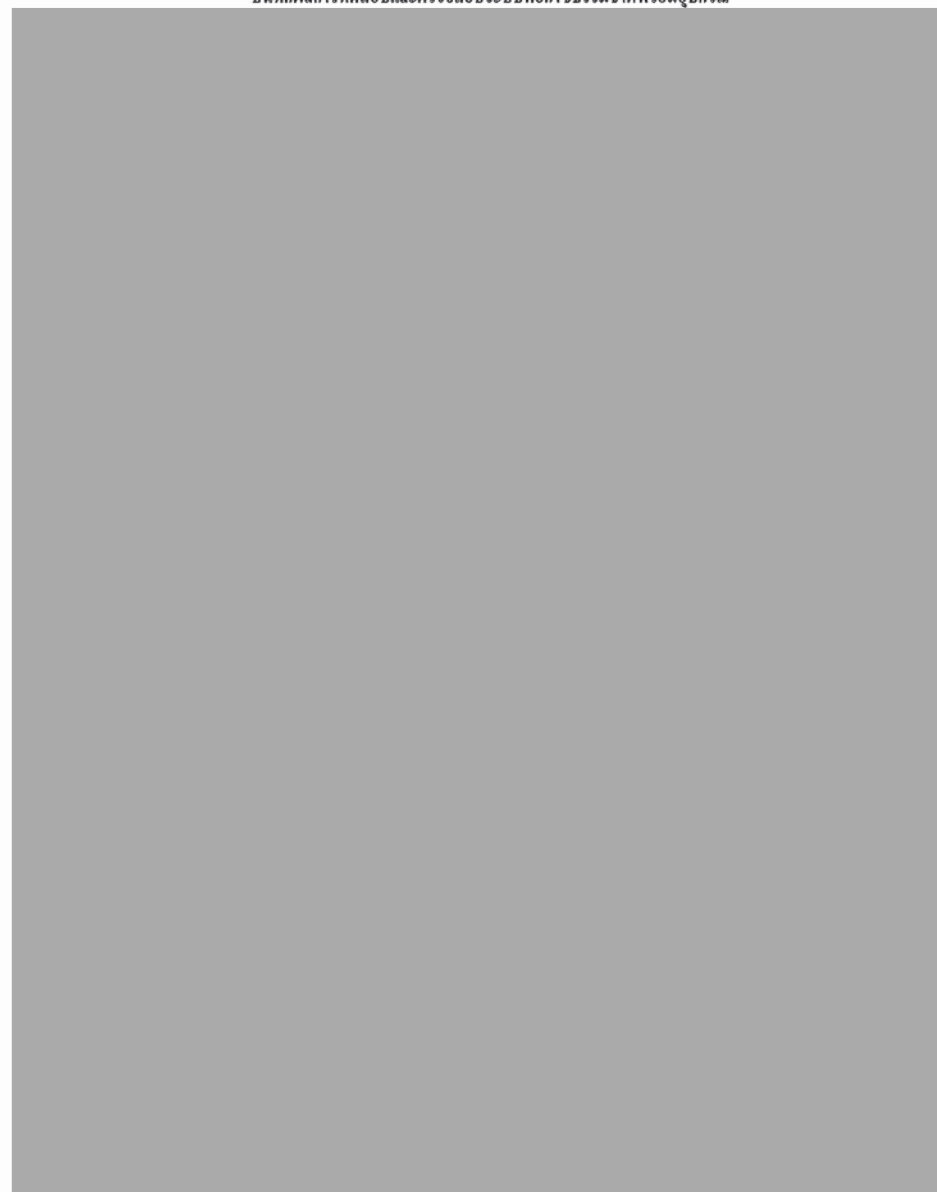
RP.316/65-1



บริษัท ไอบรีด อินทิเกรชั่น จำกัด

28/165-166 หมู่ที่ 4 ซ.แจ้งวัฒนะ-ปากเกร็ด 34 อ.แจ้งวัฒนะ ต.บางตลาด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120
โทรศัพท์ 02-573-9425-8 โทรสาร 02-573-9429

บันทึกผลการทดสอบและตรวจสอบระบบท่อก๊าซธรรมชาติพร้อมอุปกรณ์





บริษัท ไตรวิศ อินทิเกรชั่น จำกัด

28/165-166 หมู่ที่ 4 ซ.แจ้งวัฒนะ-ปากเกร็ด 34 อ.แจ้งวัฒนะ ต.บางตลาด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120

โทรศัพท์ 02-573-9425-8 โทรสาร 02-573-9429

บันทึกผลการทดสอบและตรวจสอบระบบท้องฟ้าธรรมชาติพร้อมอุปกรณ์

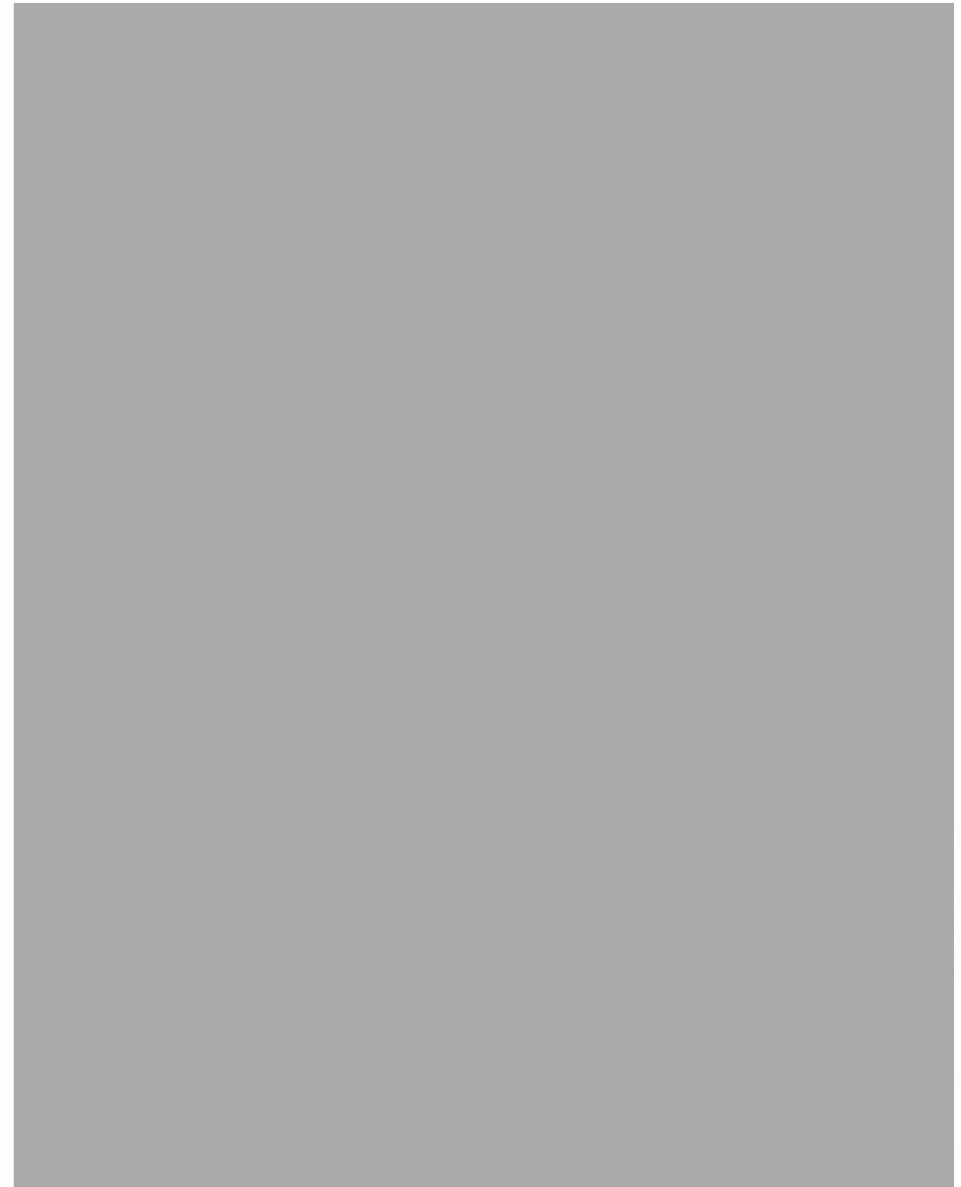
เพื่อแสดงถึงความปลอดภัยของระบบป้องกันฟ้าผ่าและตรวจสอบสภาพฟ้าผ่าได้ตลอดเวลา



บริษัท ไตรวิศ อินทิเกรชั่น จำกัด

28/165-166 หมู่ที่ 4 ซ.แจ้งวัฒนะ-ปากเกร็ด 34 อ.แจ้งวัฒนะ ต.บางตลาด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120

โทรศัพท์ 02-573-9425-8 โทรสาร 02-573-9429

2.ผลการตรวจสอบรอยรั่วซึมของระบบท่อ

**บริษัท ไฮบริด อินทิเกรชั่น จำกัด**

28/165-166 หมู่ที่ 4 ซ.แจ้งวัฒนะ-ปากเกร็ด 34 อ.แจ้งวัฒนะ ต.บางตลาด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120
โทรศัพท์ 02-573-9425-8 โทรสาร 02-573-9429

2.1 ตารางบันทึกอุปกรณ์ในสถานควบคุมก๊าซธรรมชาติที่ทำการทดสอบ (AUX BOILER)

ลำดับที่	ชนิดอุปกรณ์	ขนาด(นิ้ว)	เครื่องหมายการค้า	จำนวน	ความคันทศตอป
----------	-------------	------------	-------------------	-------	--------------



บริษัท ไฮบริด อินทีเกรชั่น จำกัด

28/165-166 หมู่ที่ 4 ซ.แจ้งวัฒนะ-ปากเกร็ด 34 ถ.แจ้งวัฒนะ ต.บางตลาด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120
โทรศัพท์ 02-573-9425-8 โทรสาร 02-573-9429

2.1 ตารางบันทึกอุปกรณ์ในสถานีควบคุมก๊าซธรรมชาติที่ทำการทดสอบ (BIC 1)

				วันที่	ฉบับที่
--	--	--	--	--------	---------



บริษัท ไอบีที อินทิเกรชั่น จำกัด

28/165-166 หมู่ที่ 4 ซ.แจ้งวัฒนะ-ปากเกร็ด 34 ต.แจ้งวัฒนะ อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120
โทรศัพท์ 02-573-9425-8 โทรสาร 02-573-9429

2.1 ตารางบันทึกอุปกรณ์ในสถานีกวบคุมก๊าซธรรมชาติที่ทำการทดสอบ (BIC 2)

ลำดับที่	ชนิดอุปกรณ์	ขนาด(นิ้ว)	เครื่องหมายการค้า	จำนวน	ความดันทดสอบ
----------	-------------	------------	-------------------	-------	--------------

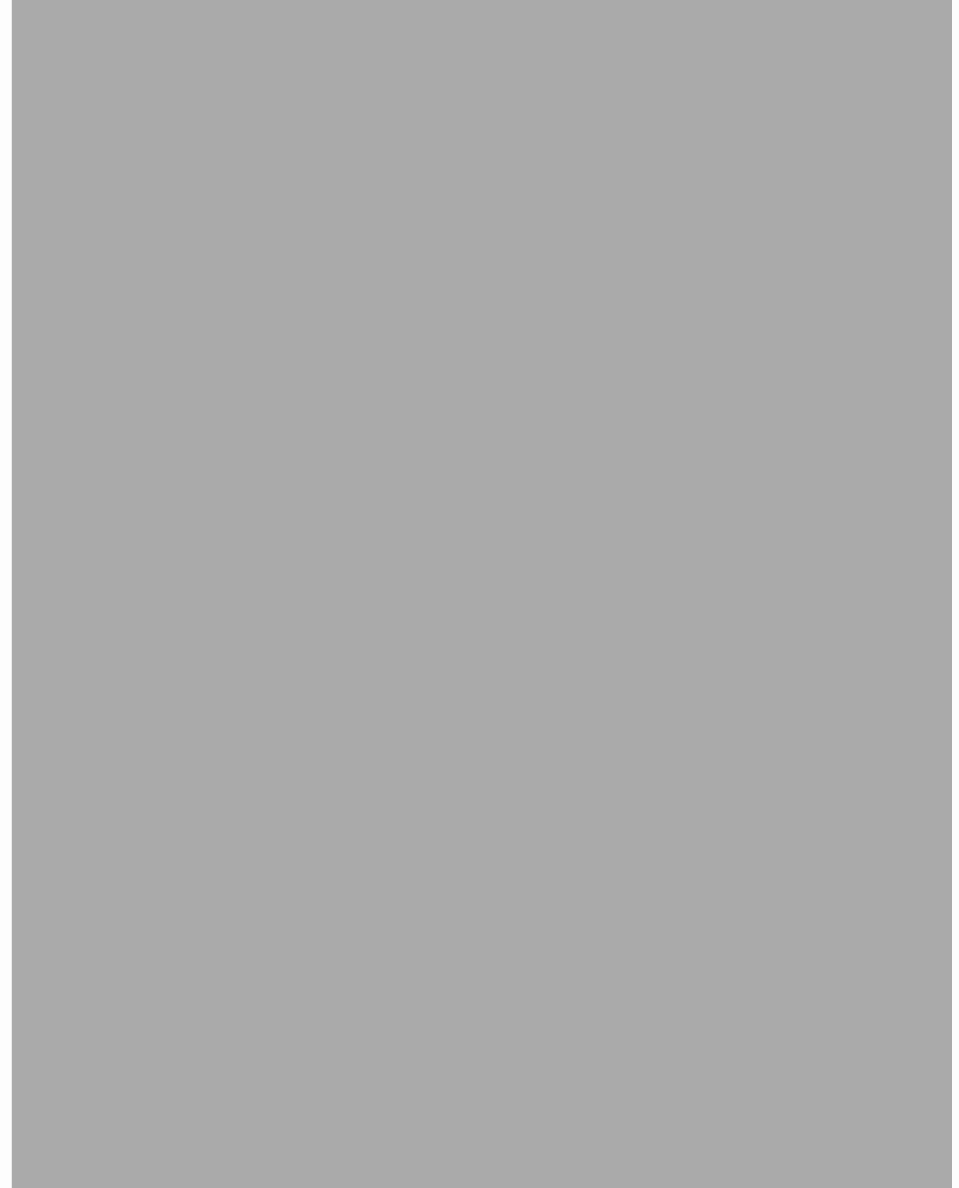


บริษัท ไอบีที อินทิเกรชั่น จำกัด

28/165-166 หมู่ที่ 4 ซ.แจ้งวัฒนะ-ปากเกร็ด 34 ต.แจ้งวัฒนะ อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120
โทรศัพท์ 02-573-9425-8 โทรสาร 02-573-9429

2.2 ตารางบันทึกอุปกรณ์ระบบท่อก๊าซธรรมชาติภายในโรงงาน (AUX BOILER)

ลำดับที่	ชนิดอุปกรณ์	ขนาด(นิ้ว)	เครื่องหมายการค้า	จำนวน	ความดันทดสอบ
----------	-------------	------------	-------------------	-------	--------------

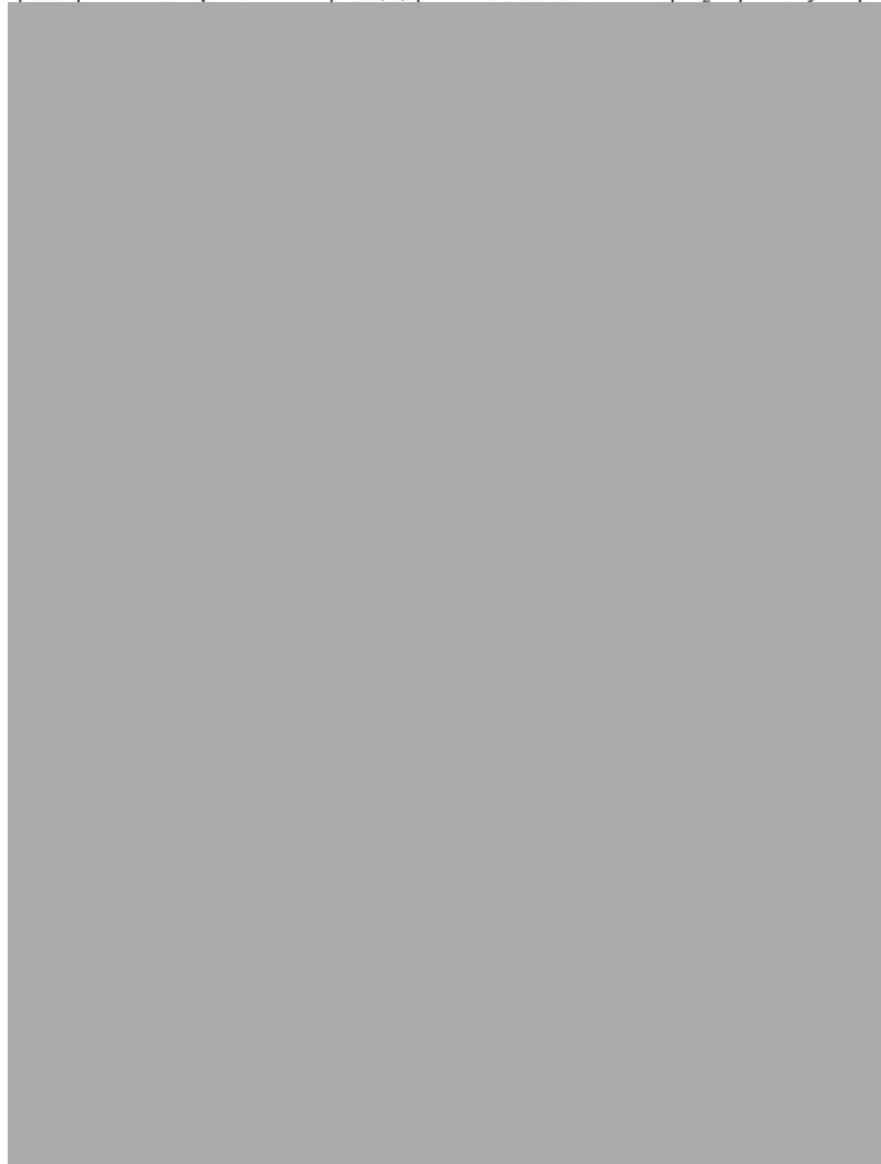




บริษัท ไอบรีค อินทิเกรชั่น จำกัด
28/165-166 หมู่ที่ 4 ซ.แจ้งวัฒนะ-ปากเกร็ด 34 อ.แจ้งวัฒนะ ต.บางตลาด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120
โทรศัพท์ 02-573-9425-8 โทรสาร 02-573-9429

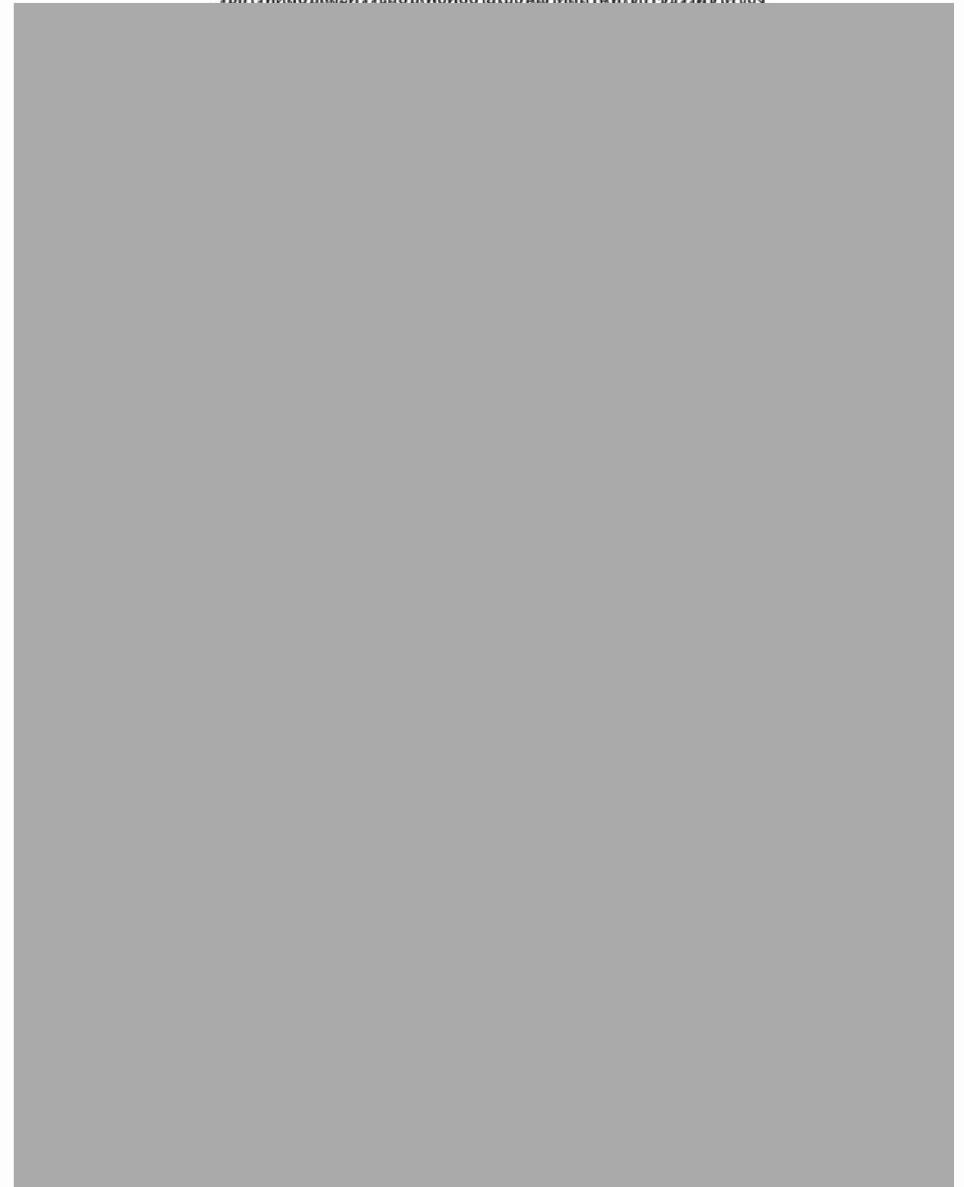
2.2 ตารางบันทึกอุปกรณ์ระบบท้อก้าซธรรมชาติภายในโรงงาน (BIC2)

ลำดับที่	ชนิดอุปกรณ์	ขนาด(นิ้ว)	เครื่องหมายการค้า	จำนวน	ความดันทดสอบ
----------	-------------	------------	-------------------	-------	--------------



บริษัท ไอบรีค อินทิเกรชั่น จำกัด
28/165-166 หมู่ที่ 4 ซ.แจ้งวัฒนะ-ปากเกร็ด 34 อ.แจ้งวัฒนะ ต.บางตลาด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120
โทรศัพท์ 02-573-9425-8 โทรสาร 02-573-9429

รายการทดสอบและตรวจสอบเพื่อต่ออายุใบอนุญาตสถานที่ใช้ก๊าซธรรมชาติของ





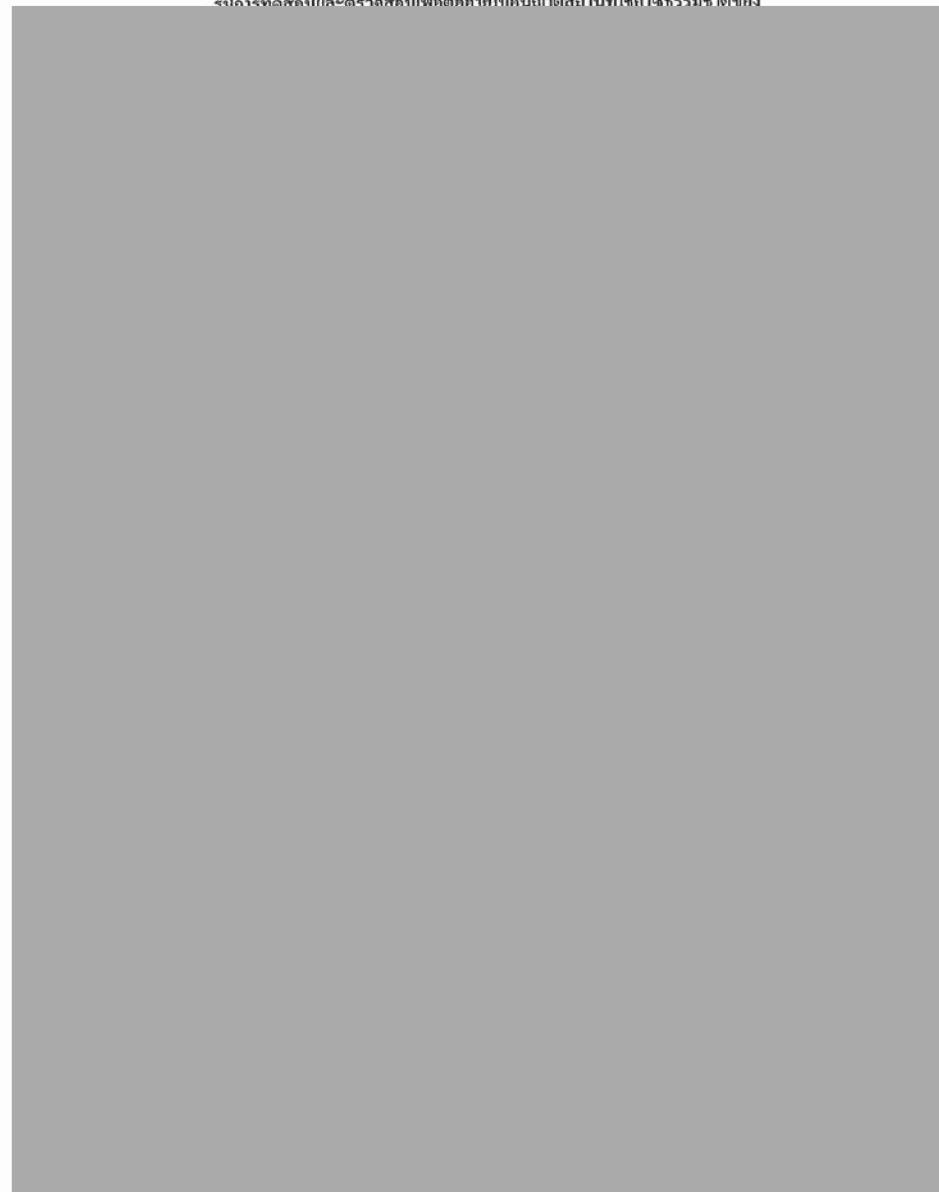
บริษัท ไอบรีค อินเตอร์ชั่น จำกัด
28/165-166 หมู่ที่ 4 ซ.ม.แจ้งวัฒนะ-ปากเกร็ด 34 อ.แจ้งวัฒนะ ต.บางตลาด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120
โทรศัพท์ 02-573-9425-8 โทรสาร 02-573-9429

รูปการทดสอบและตรวจสอบเพื่อต่ออายุใบอนุญาตสถานที่ใช้ก๊าซธรรมชาติของ



บริษัท ไอบรีค อินเตอร์ชั่น จำกัด
28/165-166 หมู่ที่ 4 ซ.ม.แจ้งวัฒนะ-ปากเกร็ด 34 อ.แจ้งวัฒนะ ต.บางตลาด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120
โทรศัพท์ 02-573-9425-8 โทรสาร 02-573-9429

รูปการทดสอบและตรวจสอบเพื่อต่ออายุใบอนุญาตสถานที่ใช้ก๊าซธรรมชาติของ





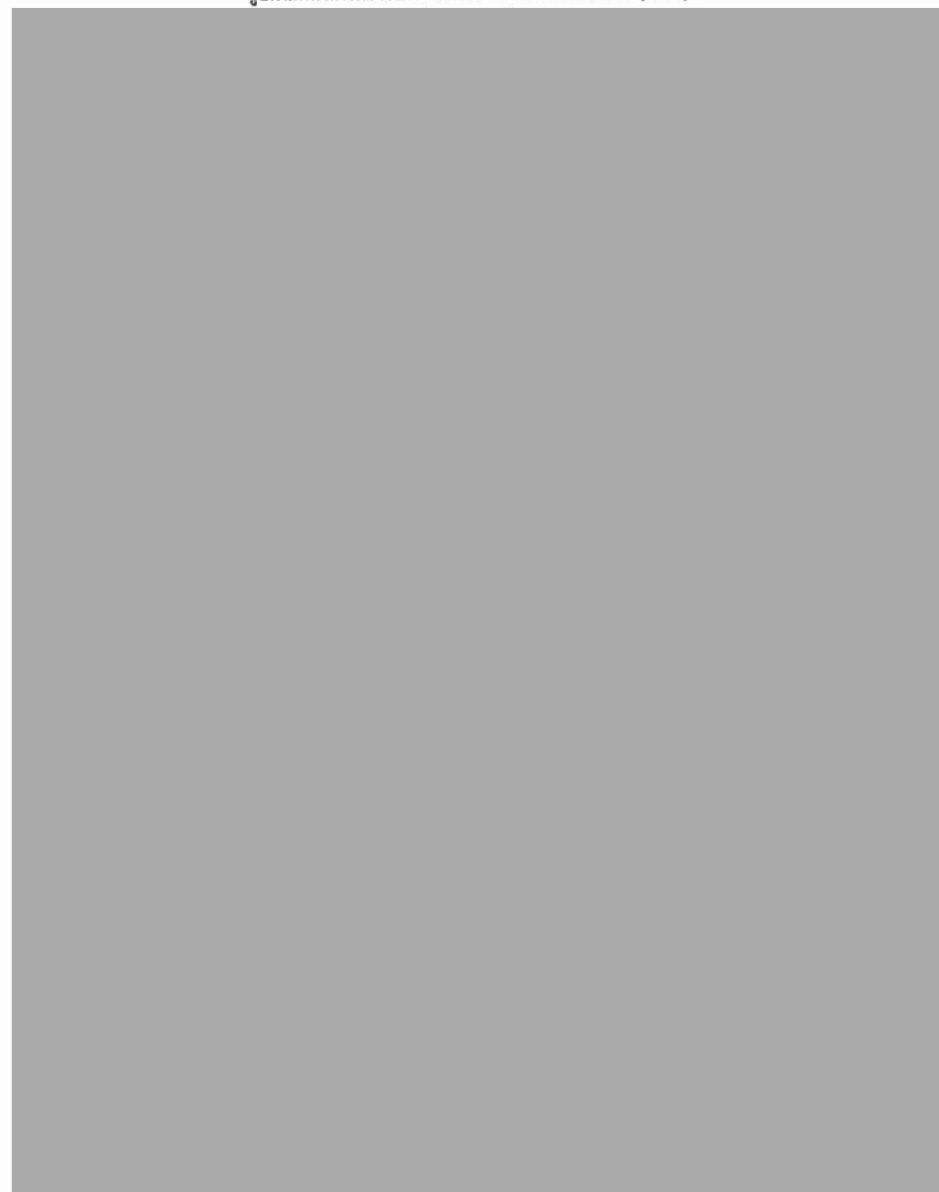
บริษัท ไอบรีค อินทิเกรชั่น จำกัด
28/165-166 หมู่ที่ 4 อ.เมืองวัฒนะ-ปากเกร็ด 34 อ.เมืองวัฒนะ ค.บางตลาด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120
โทรศัพท์ 02-573-9425-8 โทรสาร 02-573-9429

รูปการทดสอบและตรวจสอบ วัดความหนาต่อก๊าซธรรมชาติ (UTM)



บริษัท ไอบรีค อินทิเกรชั่น จำกัด
28/165-166 หมู่ที่ 4 อ.เมืองวัฒนะ-ปากเกร็ด 34 อ.เมืองวัฒนะ ค.บางตลาด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120
โทรศัพท์ 02-573-9425-8 โทรสาร 02-573-9429

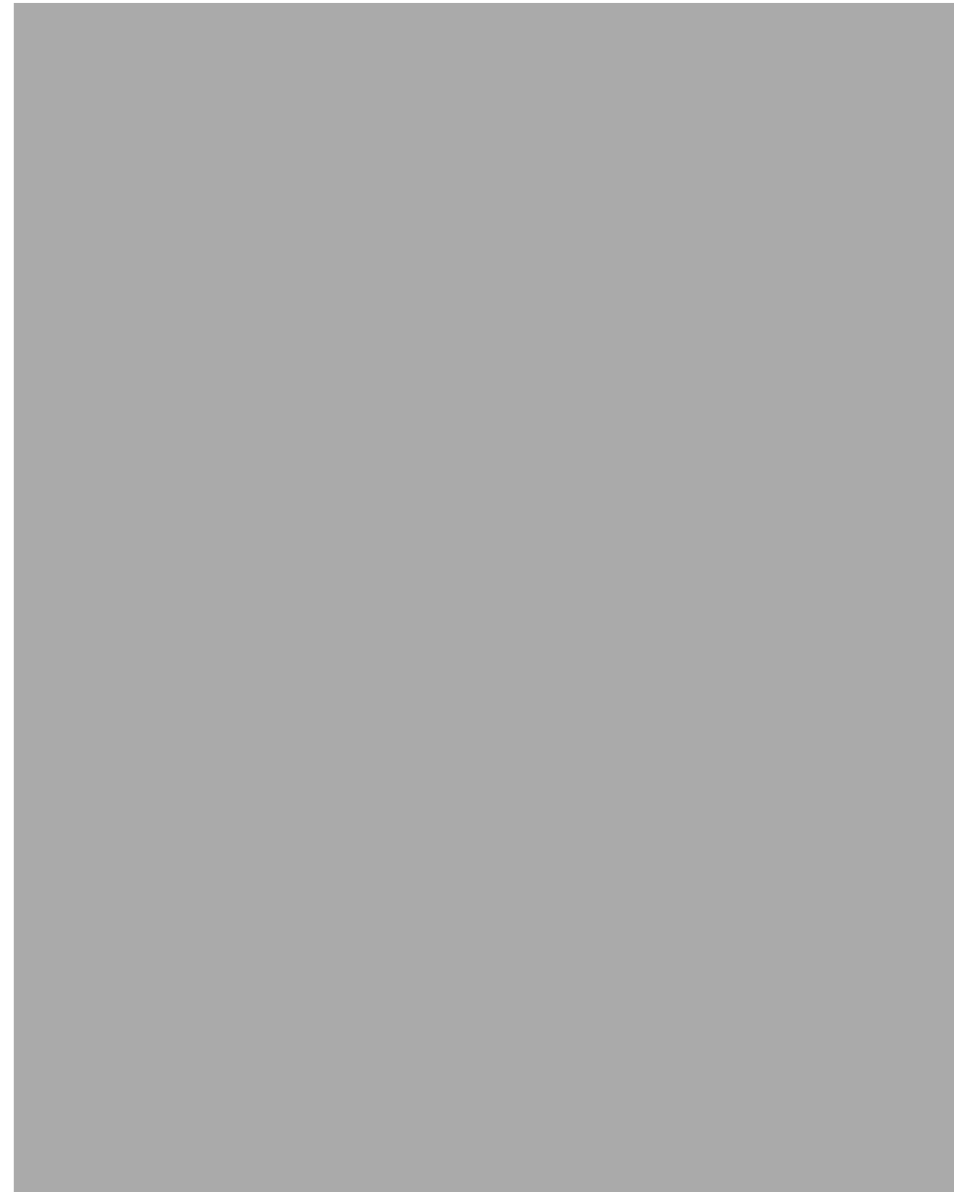
รูปตำแหน่งการตรวจสอบวัดความหนาต่อก๊าซธรรมชาติ (UTM)





บริษัท ไฮบริด อินทิเกรชั่น จำกัด
28/165-166 หมู่ที่ 4 ซ.แจ้งวัฒนะ-ปากเกร็ด 34 ถ.แจ้งวัฒนะ ต.บางตลาด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120
โทรศัพท์ 02-573-9425-8 โทรสาร 02-573-9429

รูปแบบแห่งการตรวจสอบวัดความหนาต่อก๊าซธรรมชาติ (UTM)
บริษัท บางปะอิน โกลบอลเอนเนอร์จี้ จำกัด สาขา (1)



วัน
ผู้
ผู้

ภาคผนวก ข.33

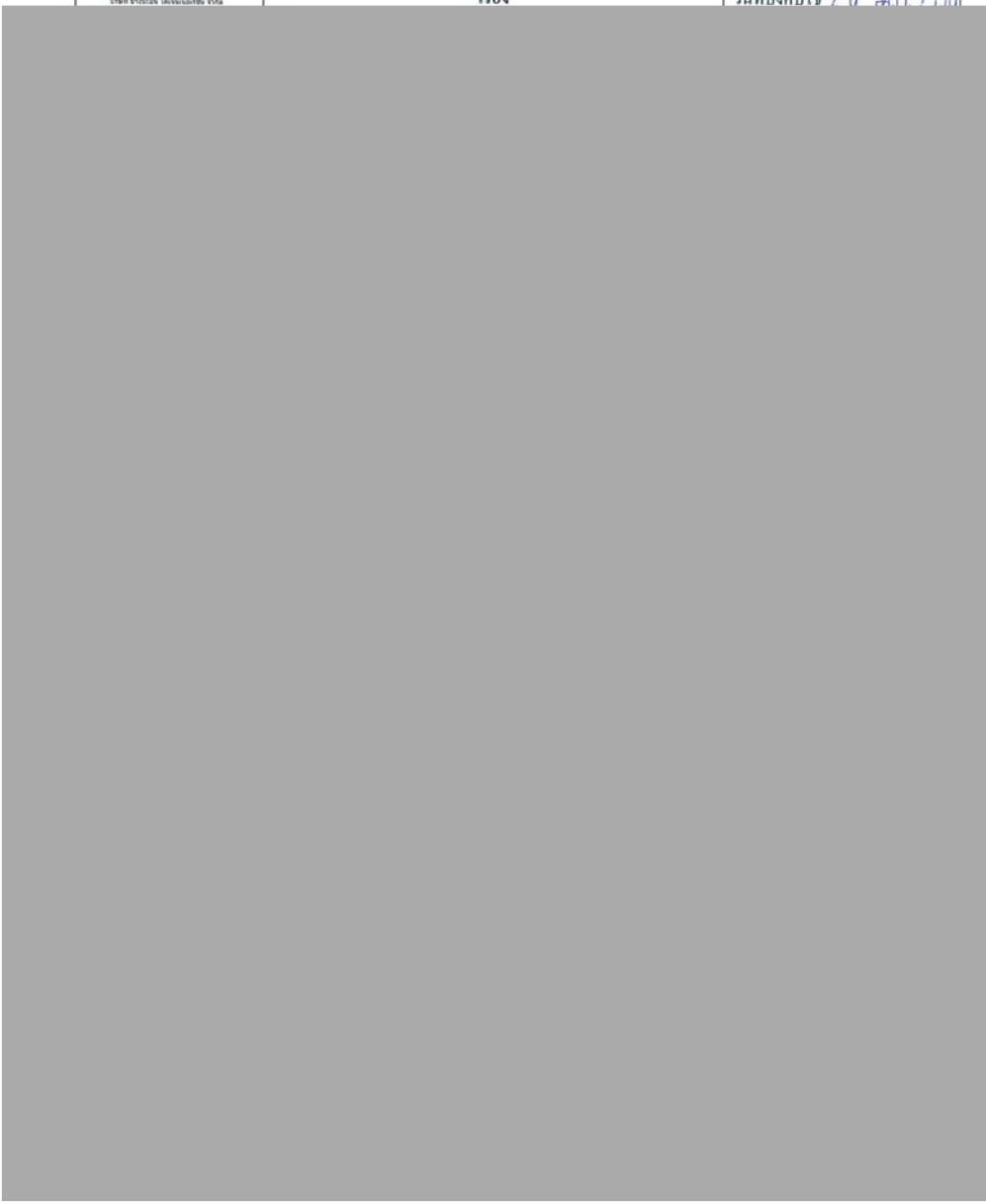
Work Instruction การตัดแยกพลังงาน Lock out Tag out

	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 00
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 20 ส.ค. 2558



“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 00
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 20 ส.ค. 2558



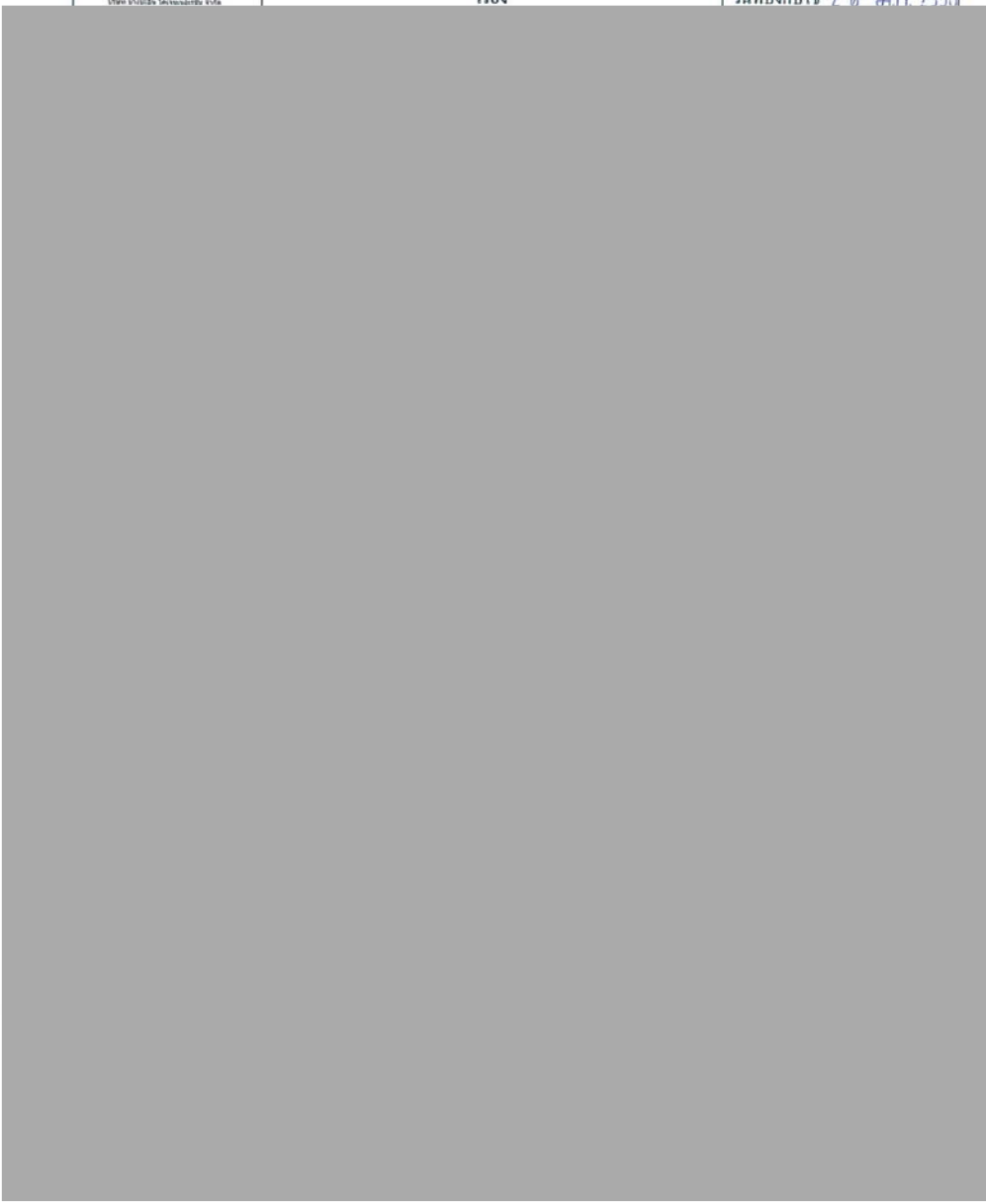
“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 00
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 20 ส.ค. 2558



“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 00
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 20 ส.ค. 2558



“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 00
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 20 มี.ค. 2558




	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 00
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 20 มี.ค. 2558




“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอินโคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอินโคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 00

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 00

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”



วิธีปฏิบัติงาน

แก้ไขครั้งที่ 00

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”