

ภาคผนวก ข-17

คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ก่อกำเริบ

คู่มือการใช้งาน

ระบบการจัดการกากของเสียอุตสาหกรรมทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์

สำหรับ ผู้ก่อกำเนิด



กันยายน ๒๕๖๒

คู่มือการใช้งาน

ระบบการจัดการกากของเสียอุตสาหกรรมทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์

สำหรับ

ผู้ก่อกำเนิดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

สารบัญ

หน้า

ผังแสดงขั้นตอนการขออนุญาต	2
วิธีการใช้ระบบ	3
การสมัครใช้บริการ	5
การเข้าสู่ระบบ	8
เมนูดำเนินการของผู้ก่อกำเนิด วัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	11
G01 ขออนุญาตนำวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงานรายปี (สท.2)	12
G1.1 ขออนุญาตฯ รายปี (ขอใหม่หรือเปลี่ยนแปลงรายละเอียด)	13
G1.2 ขออนุญาตฯ รายปี (รายละเอียดคงเดิม สามารถเปลี่ยนแปลงปริมาณได้)	17
G02 ขอเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม ยกเลิก รายการอนุญาต(สท.2)	21
G2.1 ขออนุญาตเพิ่มเติมรายการฯ (รายการใหม่)	22
G2.2 ขออนุญาตเพิ่มเติมรายการฯ วัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (รายการคงเดิมเปลี่ยนแปลงปริมาณ)	25
G2.3 ยกเลิกรายการวัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่อนุญาตแล้ว	28
G2.4 เพิ่มปริมาณที่ได้รับอนุญาต	29
G03 ตรวจสอบผลการพิจารณาและพิมพ์หนังสือแจ้งผลการพิจารณา (กรณีผ่าน net)	32
G04 แจ้งการขนส่งวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (ที่ไม่อันตราย) ออกนอกบริเวณโรงงาน	35
G4.1 แจ้งการขนส่งวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว(ที่ไม่อันตราย) ออกนอกบริเวณโรงงาน	35
G4.2 แจ้งการขนส่งวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว(ที่ไม่อันตราย) กรณีที่ได้รับการยกเว้น สท.2	40
G05 แจ้งการขนส่งของเสียอันตรายออกนอกบริเวณโรงงาน (Manifest)	43
G06 ขอขยายระยะเวลาในการกักเก็บสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วในบริเวณโรงงาน (สท.1)	46
G08 รายงานประจำปี (สท.3)	53
G13 การขอมีเลขประจำตัว 13 หลัก	64
X07 แจ้งขอยกเลิก/แก้ไข การแจ้งขนส่งของเสียทั้งที่เป็นอันตรายและไม่เป็นอันตราย	67

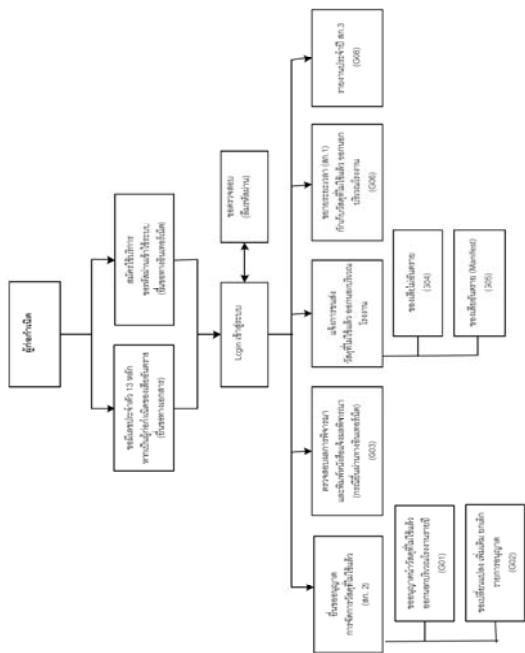
คู่มือระบบการจัดการกากของเสียอุตสาหกรรมทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์

สำหรับผู้ก่อกำเนิด

คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ก่อกำเนิด

ระบบการจัดการวัสดุที่ไม่ใช้แล้วทางอิเล็กทรอนิกส์

ผู้ก่อกำเนิดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่องการกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว พ.ศ. 2548 หมายความว่า ผู้ประกอบกิจการโรงงานที่ก่อให้เกิดและมีสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วไว้ในครอบครอง มีผังแสดงขั้นตอนการขออนุญาต ดังรูปที่ 1



รูปที่ 1 ส่วนแสดงขั้นตอนการลงทะเบียน

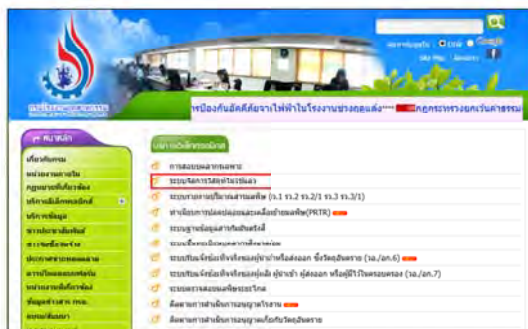
วิธีการใช้ระบบ

เข้าสู่เว็บไซต์ของกรมโรงงานอุตสาหกรรมที่ <https://www.dvw.go.th>



รูปที่ 2

คลิกเมนู “บริการอิเล็กทรอนิกส์” ระบบจะแสดงเมนูย่อย ดังรูปที่ 3



รูปที่ 3

คลิกหัวข้อ “ระบบจัดการวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว” ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับ login สำหรับการเข้าใช้ระบบการอนุญาตแบบอิเล็กทรอนิกส์ ดังรูปที่ 4



รูปที่ 4

กรณีผู้ประกอบกิจการโรงงาน/ผู้ประกอบกิจการโรงงาน ยังไม่มีรหัสประจำตัวและรหัสผ่านในการเข้าใช้ระบบ คลิกเลือก “สมัครใช้บริการสำหรับผู้ประกอบการโรงงาน”

หมายเหตุ สำหรับผู้อำนักที่ได้รับรหัสประจำตัวแล้ว หากดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารต้องขอมิเลขประจำตัว 13 หลัก คือ DWDXXXXXXX หรือ DWGXXXXXXX เป็นต้น เพื่อใช้อ้างอิงในการแจ้งขนส่งเอกสาร (ยื่นขอทางเอกสาร) หรือยื่นขอทางอินเทอร์เน็ต (เมนู D13) ในการสมัครใช้บริการระบบแล้ว

การสมัครใช้บริการสำหรับผู้ประกอบการโรงงาน (ผู้อำนัก)

ผู้ประกอบกิจการโรงงาน มีความประสงค์สมัครใช้บริการระบบการจัดการวัสดุที่ไม่ใช้แล้วทางอิเล็กทรอนิกส์ คลิกเมนู “สมัครใช้บริการสำหรับผู้ประกอบการโรงงาน” ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับกรอกรายละเอียดผู้ใช้บริการดังรูปที่ 5

รูปที่ 5

ให้ผู้อำนักกรอกข้อมูลรายละเอียดข้อมูลโรงงานและข้อมูลผู้ติดต่อ (ผู้รับผิดชอบอำนาจ) ที่จะสมัครใช้บริการระบบการจัดการวัสดุที่ไม่ใช้แล้วทางอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ ต้องกรอกข้อมูลดังนี้

1. กรอกเลขทะเบียนโรงงาน (ตามเอกสาร ร.ง.4 หรือ ก.บ.03/2) ระบบจะทำการตรวจสอบและดึงชื่อโรงงานให้อัตโนมัติ
2. เลือกจังหวัด อำเภอ และตำบล
3. กรอกรายละเอียดเพิ่มเติม
 - เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
 - เลขทะเบียนพาณิชย์
 - ที่อยู่ตามประกาศ

- อีเมล (อีเมลของสถานประกอบการ ซึ่งอีเมลนี้จะใช้สำหรับส่งรหัสผ่านกลับโดยระบบในกรณีที่ผู้ใช้ลืมรหัสผ่านและให้ระบบแจ้งกลับให้โดยอัตโนมัติ)
- วันเริ่มประกอบกิจการ (ตามเอกสาร รง.4 ลำดับที่ 3 ข้อ 2 หรือ กนอ.03/2)

ข้อมูลผู้ติดต่อ ** (ผู้รับมอบอำนาจ)

- ชื่อและนามสกุล
- เลขบัตรประจำตัวประชาชน
- โทรศัพท์
- โทรสาร
- โทรศัพท์เคลื่อนที่

หมายเหตุ ข้อมูลผู้ติดต่อ (ผู้รับมอบอำนาจ) แอปพลิเคชันเอกสาร คลิกปุ่ม “แนบไฟล์เอกสาร” ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 6

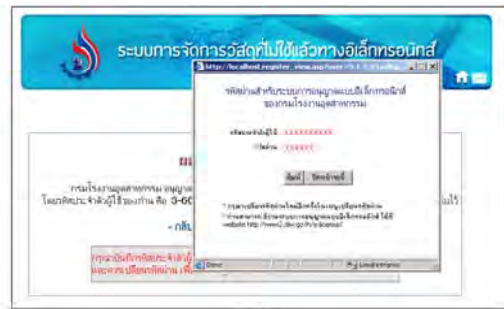


รูปที่ 6

ผู้ใช้งานจะต้องกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับไฟล์ เช่น หนังสือมอบอำนาจ สำเนาบัตรผู้มอบ/ผู้รับมอบ หนังสือรับรองบริษัท เป็นต้น

คลิกปุ่ม “Browse...” เลือกไฟล์ที่ต้องการแนบเรียบร้อยแล้ว พร้อมคำอธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับไฟล์ คลิกปุ่ม “แนบไฟล์” ระบบจะแสดงรายละเอียดไฟล์แนบพร้อมคำอธิบาย คลิกปุ่ม “ปิดหน้าต่าง” เป็นการจบขั้นตอนการแนบไฟล์

เมื่อกรอกข้อมูลและแนบไฟล์เอกสารเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม “สมัครใช้บริการ” ระบบจะแสดงรหัสประจำตัวผู้ใช้พร้อมรหัสผ่านสำหรับเข้าใช้ ระบบการจัดการเอกสารแบบอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมโรงงานอุตสาหกรรม ดังรูปที่ 7



รูปที่ 7

ระบบแสดงผลการสมัครใช้บริการ “รหัสผ่านสำหรับระบบการอนุญาตแบบอิเล็กทรอนิกส์” ของกรมโรงงานอุตสาหกรรม” ผู้สมัครใช้งานระบบสามารถพิมพ์ข้อมูลเก็บเป็นหลักฐานโดยคลิกปุ่ม “พิมพ์”

การเข้าสู่ระบบ

ผู้ใช้งานกดปุ่ม เข้าสู่ระบบโดยคลิก <http://wmb5.dvw.go.th/e-license/login.asp> ระบบแสดงหน้าจอการเข้าสู่ระบบ (Login) เมื่อผู้รับบำบัด/กำจัด การกรอกข้อมูลประจำตัวผู้ใช้ และรหัสผ่าน ดังรูปที่ 8



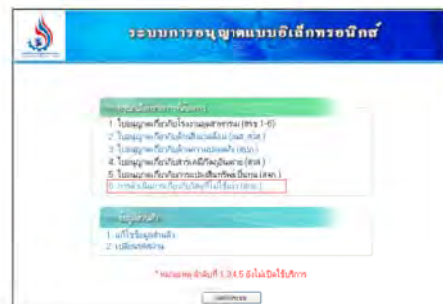
รูปที่ 8

เมื่อป้อนเลขทะเบียนโรงงานหรือเลขประจำตัว 13 หลักในช่อง “รหัสประจำตัวผู้ใช้” และป้อนรหัสผ่านในช่อง “รหัสผ่าน” คลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” หากข้อมูลถูกต้องระบบแสดงหน้าจอเมนูการทำงานดังรูปที่ 10 และหากใส่ข้อมูลการเข้าใช้ไม่ถูกต้องติดต่อกัน 3 ครั้งระบบจะแสดงหน้าจอแจ้งเตือนพร้อมรับการเข้าใช้งานระยะเวลาหนึ่งดังรูปที่ 9



รูปที่ 9

หมายเหตุ ***กรณีไม่สามารถตรวจรหัสผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ ต้องดำเนินการขอตรวจลงบัตรผ่านการใช้งาน เข้าสู่ระบบฯ พร้อมแนบหลักฐาน (จัดส่งทางไปรษณีย์) คลิกที่ <<คลิกที่นี่>> (ดูรายละเอียดเพิ่มเติม)



รูปที่ 10

เมื่อผู้ใช้งานกดปุ่ม เข้าสู่ระบบแล้ว จะปรากฏหน้าจอเมนูรายการ 2 ส่วน ดังนี้

1. กรุณาเลือกรายการที่ต้องการ

- เลือกรายการ “การดำเนินการเกี่ยวกับชุดที่ไม่ใช่ตัว (สกอ.)”

2. ข้อมูลส่วนตัว

- 2.1 แก้ไขข้อมูลส่วนตัว (กรณีปรับปรุงข้อมูลการสมัครใช้บริการ) คลิกเมนู “แก้ไขข้อมูลส่วนตัว” จะปรากฏหน้าจอ ดังรูปที่ 11



รูปที่ 11

ระบบแสดงรายละเอียดข้อมูลพื้นฐานซึ่งบริการสามารถแก้ไขได้

- ชื่อโรงงาน
- เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
- เลขทะเบียนนิติบุคคล
- วันที่ออกเลขทะเบียนนิติบุคคล
- ที่อยู่
- รหัสไปรษณีย์
- โทรศัพท์
- โทรสาร
- โทรสารเคลื่อนที่

ข้อมูลผู้ติดต่อ (ผู้รับมอบอำนาจ)

- ชื่อและนามสกุล
- เลขบัตรประจำตัวประชาชน
- โทรศัพท์
- โทรสาร
- โทรศัพท์เคลื่อนที่

เมื่อผู้ก่อเกิดแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” ระบบจะบันทึกข้อมูลกับข้อมูลเข้าสู่ระบบ

หมายเหตุ การแก้ไขข้อมูลเฉพาะผู้ประกอบการโรงงานที่มีสมัครผ่านอินเทอร์เน็ตเท่านั้น

2.2 เปลี่ยนรหัสผ่าน คลิกเมนู “เปลี่ยนรหัสผ่าน” จะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ 12

รูปที่ 12

หน้าจอสำหรับบันทึกการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านสำหรับผู้ให้บริการที่มีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน โดยระบบแสดงข้อผิดพลาดการแก้ไข

1. การกรอกรหัสผ่าน ใหม่ ที่ใช้ซ้ำระบบ
2. การกรอกรหัสผ่าน ใหม่ ที่ต้องการเปลี่ยนแปลง
3. ยืนยันรหัสผ่าน ใหม่ ที่ต้องการเปลี่ยนแปลงอีกครั้ง
4. คลิกปุ่ม “เปลี่ยนรหัสผ่าน” ระบบจะเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน
5. คลิกปุ่ม “กลับไป” เพื่อกลับสู่หน้าจอหลัก

D

ผู้ก่อเกิดสามารถดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการวัสดุที่ไม่ใช้แล้วทางอิเล็กทรอนิกส์ คลิกเมนู “การดำเนินการเกี่ยวกับวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (สอ.)” ระบบแสดงหน้าจอเมนูดังรูปที่ 13

รูปที่ 13

เมื่อเข้าสู่ระบบการจัดการวัสดุที่ไม่ใช้แล้วทางอิเล็กทรอนิกส์ ระบบจะแสดงเมนูย่อย 2 ส่วนในการแก้ไข คือ

1. เมนูสำหรับผู้ก่อเกิด ซึ่งขึ้นต้นด้วยอักษร G
2. เมนูสำหรับผู้รับกำจัด/บำบัด ซึ่งขึ้นต้นด้วยอักษร D

B

เมนูการดำเนินการของผู้ก่อเกิด ประกอบด้วยเมนูย่อยดังนี้

- G01 ขออนุญาตนำวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงานรายปี (สท.2)
- G02 ขอเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม ยกเลิก รายการขออนุญาต
- G03 ตรวจสอบผลการพิจารณาและให้หนังสือแจ้งผลการพิจารณา (กรณีผ่าน net)
- G04 แจ้งการขนส่งวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (ทั้งในและนอก) ออกนอกบริเวณโรงงาน
- G05 แจ้งการขนส่งของเสียอันตรายออกนอกบริเวณโรงงาน (Manifest)
- G06 ขอขยายระยะเวลาในการกักเก็บสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วในบริเวณโรงงาน (สท.1)
- G07 แต่งตั้งตัวแทน (โดยผู้ก่อเกิด)
- G08 รายงานประจำปี (สท.3)
- G13 ขอมติเลขประจำตัว 13 หลัก

G01 ขออนุญาตนำวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงานรายปี

การขออนุญาตนำวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงานรายปี ผู้ก่อเกิดเลือกเมนูระบบจะแสดงหน้าจอเมนูดังรูปที่ 14

รูปที่ 14

ระบบแสดงเมนูย่อยรายการให้เลือกรับบริการ 2 ส่วน ประกอบด้วย

- G1.1 ขออนุญาต รายปี (ขอใหม่) หรือเปลี่ยน/ยกเลิก (สท.2)
- G1.2 ขออนุญาต รายปี (รายละเอียดเพิ่มเติม สามารถเปลี่ยนแปลงปริมาณได้)

D

G1.1 ขออนุญาต รายปี (ขอใหม่หรือเปลี่ยนแปลงรายละเอียด)

ผู้ก่อเกิดสามารถใช้งานเมนูนี้

1. การขออนุญาตนำวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงานรายปี (กรณีแรก)
2. การต่ออายุการขออนุญาตนำวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงานรายปี แต่รายการวัสดุที่ไม่ใช้แล้วหรือผู้รับกำจัด/บำบัด เปลี่ยนแปลงไปจากรายการในหนังสือแจ้ง (ใบอนุญาต) กรณีเดิม

เมื่อผู้ก่อเกิด คลิกเมนูระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 15

รูปที่ 15

หน้าจอเงื่อนไขในการยื่นขออนุญาตผู้ก่อเกิดควรอ่านเงื่อนไขต่างๆ โดยละเอียด เมื่อยอมรับข้อตกลง คลิกปุ่ม “ดำเนินการขออนุญาต” ระบบแสดงหน้าจอดังรูปที่ 16

รูปที่ 16

B

โดยผู้ก่อเกิดต้องกรอกรายละเอียดการขออนุญาต ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. วันที่เริ่มต้นของการขออนุญาต
2. วันที่สิ้นสุดของการขออนุญาต (ไม่เกิน 1 ปี)
3. จำนวนรายการวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว
4. คลิกปุ่ม “ดำเนินการขออนุญาต” ระบบแสดงหน้าจอดังรูปที่ 17

รูปที่ 17

ผู้ก่อเกิดจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. รหัสของเสียตัวเลข 6 หลัก เช่น 160403 (หากไม่ทราบ) คลิกปุ่ม หรือคลิกปุ่ม ค.ย. ช่อง “รหัสของเสีย”
2. ชื่อวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (ชื่อวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว 1 รายการ จะมีผู้รับดำเนินการสูงสุด 3 ราย)
3. รายละเอียดของกิจกรรมที่เกี่ยวข้องของเสีย
4. เลขทะเบียนโรงงานของผู้รับดำเนินการ (หรือชื่อผู้รับดำเนินการที่ไม่ใช่โรงงานในกรณีที่มีระบบเปิดให้บริการส่วนนี้แล้ว)
5. ชนิดของผู้รับดำเนินการเป็นโรงงานหรือไม่เป็นโรงงานในกรณีที่มีระบบเปิดให้บริการส่วนนี้แล้ว
6. ปริมาณของเสีย (หน่วยเป็น ตัน)
7. รหัสวิธีการจัด ตัวเลข 3 หลัก เช่น 010 (หากไม่ทราบ) คลิกปุ่ม หรือคลิกปุ่ม ค.ย. ช่อง “รหัสวิธีการจัด”
8. เอกสารประกอบการพิจารณาคลิกปุ่ม “เอกสารประกอบการพิจารณา” (ถ้ามี) ระบบแสดงหน้าจอดังรูปที่ 18
9. คลิกปุ่ม “หน้าถัดไป” เพื่อบันทึกรายละเอียดของเสียรายการต่อไป

หมายเหตุ เอกสารประกอบการพิจารณา หมายถึง ไฟล์เอกสารที่ผู้ประกอบการพิจารณาต้องการยื่นเสนอเจ้าหน้าที่เพื่อประกอบการพิจารณา เช่น เอกสารข้อมูลความปลอดภัย (MSDS) ผังกระบวนการผลิต จุดที่ก่อให้เกิดของเสีย และผลการวิเคราะห์ เป็นต้น

ผู้ก่อเกิดสามารถแนบไฟล์เอกสารเพื่อประกอบการพิจารณา สามารถดำเนินการตามขั้นตอน

ดังรูปที่ 18

รูปที่ 18

หน้าจอสำหรับแนบไฟล์เอกสารประกอบการพิจารณา ผู้ก่อเกิดสามารถแนบไฟล์ดังต่อไปนี้

1. กรอกรายละเอียดเกี่ยวกับไฟล์ที่ต้องการแนบประกอบการพิจารณา
2. คลิกปุ่ม เพื่อเลือกไฟล์จากเครื่องคอมพิวเตอร์
3. คลิกปุ่ม เพื่อยืนยันการแนบไฟล์เอกสารที่เข้าสู่ระบบ
4. คลิกปุ่ม “ปิดหน้าต่าง” เมื่อดำเนินการแนบไฟล์เอกสารครบตามความต้องการ

เมื่อบันทึกข้อมูลรายการสิ่งปฏิกูลที่ไม่ใช้แล้วที่ร้องการขออนุญาตครบเรียบร้อยแล้วระบบแสดงหน้าจอดังรูปที่ 19

รูปที่ 19

หากกรอกรายละเอียดข้อมูลในคำขอฯ ที่บันทึกเข้ามาไม่ถูกต้องให้คลิกปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” ระบบย้อนกลับไปยังหน้าบันทึกการขออนุญาตเพื่อแก้ไขข้อมูล

****** หากข้อมูลการขออนุญาตข้างต้นถูกต้องให้คลิกปุ่มเครื่องหมาย ที่ช่อง “ยืนยันว่าไม่ทำสำเนาข้อมูลกับผู้อื่น” วัสดุที่ไม่ใช้แล้วเรียบร้อยแล้ว และข้อมูลที่ได้แจ้งทางระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นความจริงทุกประการ” คลิกปุ่ม “ยืนยันการขออนุญาต” เพื่อยืนยันการขออนุญาต

หมายเหตุ ผู้ก่อเกิดสามารถคลิกเมนู G03 เพื่อตรวจสอบสถานะผลการพิจารณาและพิมพ์หนังสือแจ้งผลการพิจารณา

G1.2 ขออนุญาต รายปี (รายละเอียดคงเดิม สามารถเปลี่ยนแปลงปริมาณได้)

ผู้ก่อเกิดสามารถเข้ามาบันทึกข้อมูลการขออนุญาตรายปีและรายการวัสดุที่ไม่ใช้แล้วคงเดิม แต่สามารถเปลี่ยนแปลงปริมาณได้ เมื่อคลิกเมนูระบบแสดงรายการวัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่เคยได้รับอนุญาต ดังรูปที่ 20

รูปที่ 20

ผู้ก่อเกิดต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

1. เลือกรายการวัสดุที่ต้องการขออนุญาต โดยทำเครื่องหมาย ในช่อง “ลำดับ” ของรายการวัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่ต้องการ
2. กรอกรายการวัสดุที่ขอใหม่ (หน่วยเป็น ตัน)
3. เลือกวันที่สิ้นสุดที่ต้องการขออนุญาต
4. คลิกปุ่ม “หน้าถัดไป”
5. เอกสารประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) ดังรูปที่ 21



ระบบการจัดการวัสดุที่ไม่ใช่ของแบบยกเว้นใบอนุญาต

ขอขออนุญาตนำวัสดุที่ไม่ใช่ของแบบยกเว้นใบอนุญาต

ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ข้อมูลผู้ใช้งาน

เลขหมายประจำตัว : XXXXXXXXXXXX

ชื่อหน่วยงาน : XXXXXXXXXXXX

ตำแหน่ง/เบอร์ : XXXXXXXXXXXX

ชื่อโครงการ : XXXXXXXXXXXX

ชื่อวัสดุใบอนุญาต : XXXXXXXXXXXX

เลขประจำตัวประชาชน : XXXXXXXXXXXX

โทรศัพท์ : XXXXXXXXXXXX

โครงการ : XXXXXXXXXXXX

กรุณาระบุในช่องสำหรับข้อมูลการพิจารณา

วันที่รับ	วันที่	HAZ	วัตถุประสงค์ในการ ขอใช้วัสดุ	ปริมาณ (kg)	วันที่ส่งมอบ	สถานะการพิจารณาการพิจารณา
1	16/01/25	HA	ขอใช้วัสดุ	05 073	XXXXXXXXXXXX	สถานะการพิจารณาการพิจารณา
2	15/01/25	HA	ขอใช้วัสดุ	05 073	XXXXXXXXXXXX	สถานะการพิจารณาการพิจารณา
3	15/01/25	HA	ขอใช้วัสดุ	05 073	XXXXXXXXXXXX	สถานะการพิจารณาการพิจารณา
4	15/02/25	HA	ขอใช้วัสดุ	05 042	XXXXXXXXXXXX	สถานะการพิจารณาการพิจารณา
5	14/08/25	HA	ขอใช้วัสดุ	05 042	XXXXXXXXXXXX	สถานะการพิจารณาการพิจารณา

วันที่ส่งมอบ : 10 ตุลาคม 2564

ขอขออนุญาตวันที่ : 10 ตุลาคม 2564 วันที่รับ : 31 ธันวาคม 2564

☐ ขอเพิ่มปริมาณการใช้วัสดุภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ☐ ขอเพิ่มปีงบประมาณ

ส่งต่อ

រូប ២១

ให้ผู้ก่อกำเนิดแบบเอกสารประกอบการพิจารณาแต่ละรายการ (ถ้ามี) คลิปโปม "เอกสารประกอบการพิจารณา" ระบบแสดงดังรูปที่ 22

[illegible]

รูปที่ 22

หน้าจอสําหรับแนบไฟล์เอกสารประกอบการพิจารณาผู้ก่ออาเหิรสามารถแนบไฟล์เอกสาร
เพิ่มเติมดังต่อไปนี้

1. กรอกรายละเอียดเกี่ยวกับไฟล์ที่ต้องการแนบประกอบการพิจารณา
2. คลิกปุ่ม เพื่อเลือกไฟล์จกเครื่องคอมพิวเตอร์

3. คลิกปุ่ม “แนบไฟล์” เพื่อขึ้นบันทึกแนบไฟล์เอกสารที่เข้าสู่ระบบ
4. คลิกปุ่ม “ปิดหน้านี้” แนบไฟล์ครบตามความต้องการระบบแสดงหน้าจอดังรูป 23



ระบบการวัดผลที่ไม่ใช้ตัวหนังสือหรือหนังสือ

ข้อสอบมาตรฐานวัดผลที่ไม่ใช้ตัวหนังสือหรือหนังสือ

ข้อมูลผู้ใช้งาน

เลขที่ประจำตัวสอบ : XXXXXXXXXX

ชื่อโรงเรียน : XXXXXXXXXXXX

อำเภอ/เขต/จังหวัด : XXXXXXXXXXXX

ชื่อผู้สมัคร : XXXXXXXXXXXX

ชื่อผู้รับใบอนุญาต : XXXXXXXXXXXX

เลขประจำตัวผู้สมัคร : XXXXXXXXXXXX

โรงเรียน : XXXXXXXXXXXX

กรุงเทพมหานคร

ลำดับ	ข้อ	HAZ	ตัวหนังสือ	รูปภาพ	เสียง	ผู้ดำเนินการ	สถานะการตรวจคำตอบ
1	16.02.16	166	ตัวหนังสือ	ไม่มี	079	XXXXXXXXXXXX	✓
2	16.03.16	166	ตัวหนังสือ	ไม่มี	079	XXXXXXXXXXXX	✓
3	16.04.16	166	ตัวหนังสือ	ไม่มี	079	XXXXXXXXXXXX	✓
4	16.05.16	166	ตัวหนังสือ	ไม่มี	042	XXXXXXXXXXXX	✓
5	16.06.16	166	ตัวหนังสือ	ไม่มี	042	XXXXXXXXXXXX	✓

วันที่ประมวลผล : 10 พฤศจิกายน 2554

ประมวลผลโดย : 10 ธันวาคม 2554 วันที่ : 31 ธันวาคม 2554

☑ ข้อนี้เป็นวิธีการที่ถูกต้องในการใช้โปรแกรมวัดผลที่ไม่ใช้ตัวหนังสือหรือหนังสือ

และข้อมูลในการตรวจคำตอบที่ได้มาจะเป็นการตรวจคำตอบ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

จังหวัด

၂၀၂၃

หากข้อวิตุติที่ไม่ใช่แล้วรายการใดมีเอกสารประกอบการพิจารณาจะมีเครื่องหมาย ✖ หน้าปุ่ม
เอกสารประกอบการพิจารณา

ผู้ก่อเกิดได้ตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิ๊ก ☒ ขอยืนยันว่าการสำเนาภาพให้ผู้รับจัดทำ/ บำบัดวัสดุที่ใช้แล้วเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และข้อมูลจริงทางระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นความจริงทุกประการ
คลิ๊กปุ่ม “ดำเนินการขออนุญาต” ระบบจะแสดงหน้าจอแจ้งรูป 24

รูปที่ 24

เมื่อระบบบันทึกข้อมูลแล้วจะออกเลขที่เคส E-X/XXXX เช่น E-2/2553 พร้อมคำแนะนำ
ให้ผู้ออกก็บันทึกทราบและปฏิบัติได้อย่างถูกต้องในลำดับต่อไป

หมายเหตุ ผู้ก่อกำเริบสามารถคลิกเมนู G03 เพื่อตรวจสอบสถานะผลการพิจารณาและพิมพ์หนังสือแจ้งผลการพิจารณา

G02 ขอเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม ยกเลิก รายการอนุญาต

การขอเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม ยกเลิก รายการอนุญาต ระบบแสดงหน้าจอดังรูปที่ 25



ระบบการจัดทำวัสดุที่ไม่ใช่สื่อทางอิเล็กทรอนิกส์




ขอเปลี่ยนแปลง เนื้อหา เอกสาร การอนุญาต

ข้อมูลผู้รับใช้: 010

ชื่อหน่วยงาน:

ชื่อโครงการ:

ประเภทโครงการ:

ติดต่อขอทำ:

ชื่อผู้รับอนุญาต:

เลขประจำตัวประชาชน:

โทรศัพท์:

เอกสาร:

กรุณาเลือกการดำเนินการ

G2 1 ขออนุญาตเพิ่มเติมการ (รายการใหม่)

G2 2 ขออนุญาตเพิ่มเติมการ (รายการเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงปริมาณได้)

G2 3 ขอลดรายการวัสดุที่ไม่ใช่สื่อทางอิเล็กทรอนิกส์

G2 4 เพิ่มรายการที่ไม่ใช่สื่อทาง

submit

กรณีผู้รับอนุญาตได้ดำเนินการแล้วเสร็จแล้ว สามารถคลิกปุ่มอนุญาตได้ภายใน 2 วัน (ในวันถัดมา) มิฉะนั้นจะถือว่าไม่ดำเนินการ
 กรณีผู้รับอนุญาตไม่ดำเนินการ หรือดำเนินการล่าช้าเกินกว่า 2 วัน (ในวันถัดมา) จะถือว่าไม่ดำเนินการ

G2 1 ขออนุญาตเพิ่มเติมการวัสดุที่ไม่ใช่สื่อ (รายการใหม่) ใช้หากมีวัสดุเพิ่มเติมรายการที่ยังไม่เคยได้ใบอนุญาต หรือเคยได้ใบอนุญาตแล้วแต่ผู้จัดทำผิด (ใหม่) (ขอเพิ่มรายการเดิมมีจำนวนเดิมแต่เพิ่มรายการใหม่) 20 วัน

G2 2 ขออนุญาตเพิ่มเติมการวัสดุที่ไม่ใช่สื่อ (รายการเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงปริมาณได้) ใช้หากมีผู้ต้องการเพิ่มปริมาณรายการเดิม (ใบอนุญาตเดิมมีจำนวนรายการเดิม 90 วัน

G2 3 ขอลดรายการวัสดุที่ไม่ใช่สื่อที่ใช้ใบอนุญาต ตามใบอนุญาตเดิมมีจำนวน ใช้หากเดิมมีไม่ต้องการใช้รายการใด
 30 วัน

G2 4 เพิ่มรายการที่ไม่ใช่สื่อที่ใช้ใบอนุญาต ตามใบอนุญาตเดิมมีจำนวน ใช้หากเดิมมีไม่ต้องการใช้รายการเดิม
 30 วัน

រូប 25

หน้าจอต้อนรับเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม ยกเลิก รายการรอนดาต แผนย่อย 4 รายการ ดังต่อไปนี้

- G2.1 ขอบข่ายการเพิ่มเติมรายการฯ (รายการใหม่)
G2.2 ขอบข่ายการเพิ่มเติมรายการฯ (รายการคงเดิมและเปลี่ยนแปลงปริมาณได้)
G2.3 ขอบข่ายการรหัสที่ไม่ใช้แล้วที่ขุดภาคแล้ว
G2.4 เพิ่มปริมาณที่ได้รับบอณาเขต

G2.1 ขออนุญาตเพิ่มเติมรายการ (รายการใหม่)

กรณีที่ผู้กำกับคดีมีใบอนุญาตนำวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงานและได้รับอนุญาตแล้ว แต่ต้องการเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช้แล้วรายการใหม่ สามารถทำได้โดยคลิกเมนู **G2.1 ขออนุญาตเพิ่มเติมรายการ (รายการใหม่)** ระบบแสดงหน้าจอดังรูปที่ 26

เงื่อนไขในการยื่นขออนุญาตเพิ่มเติมรายการ

1. การยื่นขออนุญาตจะทำได้โดยกรณีมีการยื่นขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช้แล้วจากข้อมูลที่ได้รับอนุญาตแล้ว
2. กรณีโรงงานอุตสาหกรรมสามารถยื่นขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช้แล้วได้เฉพาะรายการที่ได้รับอนุญาตแล้วเท่านั้น
3. กรณีผู้กำกับคดีมีวัสดุที่ไม่ใช้แล้วรายการใหม่ที่ไม่ใช่รายการที่ได้รับอนุญาตแล้ว สามารถยื่นขอเพิ่มรายการได้
4. กรณีที่ไม่สามารถระบุวัสดุที่ไม่ใช้แล้วได้อย่างชัดเจน หรือมีข้อมูลไม่เพียงพอในการระบุรายการวัสดุที่ไม่ใช้แล้วดังกล่าว ให้ทำหนังสือขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช้แล้วรายการใหม่ พร้อมแนบภาพถ่ายของวัสดุที่ไม่ใช้แล้วดังกล่าว
5. กรณีที่โรงงานอุตสาหกรรมยื่นขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช้แล้วรายการใหม่ จะต้องแนบภาพถ่ายของวัสดุที่ไม่ใช้แล้วดังกล่าว
6. เจ้าหน้าที่ผู้กำกับคดีสามารถที่จะตรวจสอบผลการพิจารณาได้

ดำเนินการขออนุญาต ปิดหน้าจอ

รูปที่ 26

ระบบแสดงเงื่อนไขในการยื่นขออนุญาตเพิ่มเติมรายการ เพื่อให้ผู้กำกับคดีเกิดความเข้าใจและสามารถปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง หลังจากนั้น คลิกเมนู “ดำเนินการขออนุญาต” เพื่อเข้าสู่หน้าจอแสดงขอเพิ่มเติมรายการวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน ดังรูปที่ 27

ขออนุญาตเพิ่มเติมรายการวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน

วันที่	เวลา	วัสดุ	ปริมาณ	วันที่	เวลา	วันที่	เวลา
01/05/07	11:01:07	เหล็กเส้น	100	01/05/07	11:01:07	01/05/07	11:01:07
01/05/07	11:01:07	เหล็กเส้น	100	01/05/07	11:01:07	01/05/07	11:01:07

ดำเนินการขออนุญาต ปิดหน้าจอ

รูปที่ 27

ระบบแสดงข้อมูลรายการเดิมที่ได้รับอนุญาตแล้วด้านบน และด้านล่างสำหรับบันทึกข้อมูลขออนุญาตเพิ่มเติม ผู้กำกับคดีดำเนินการดังนี้

- 1) คลิกเลือกเลขที่หนังสือแจ้งมา (เอกสาร) ที่ต้องการเพิ่มรายการ
- 2) กรอกจำนวนรายการวัสดุที่ต้องการเพิ่ม
- 3) คลิกปุ่ม “ดำเนินการขออนุญาต” ระบบแสดงหน้าจอดังรูปที่ 28

ขออนุญาตเพิ่มเติมรายการวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน

วันที่	เวลา	วัสดุ	ปริมาณ	วันที่	เวลา	วันที่	เวลา
01/05/07	11:01:07	เหล็กเส้น	100	01/05/07	11:01:07	01/05/07	11:01:07
01/05/07	11:01:07	เหล็กเส้น	100	01/05/07	11:01:07	01/05/07	11:01:07

ดำเนินการขออนุญาต ปิดหน้าจอ

รูปที่ 28

ผู้กำกับคดีจะต้อง กรอกรายละเอียดข้อมูลของเสียต่อไปนี้

1. การกรอกรหัสของเสียตัวเลข (รหัส 6 หลัก เช่น 010304)
2. ชื่อวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว
3. รายละเอียดของกิจกรรมที่ก่อให้เกิดของเสีย
4. ชื่อผู้รับดำเนินการ (กรอกรหัสทะเบียนโรงงาน)
5. ปริมาณของเสีย (หน่วย เป็น ตัน)
6. รหัสวิธีการจัดตัวเลข (รหัส 3 หลัก เช่น 041)
7. เอกสารประกอบการพิจารณา (ถ้ามี)
8. คลิกปุ่ม “หน้าถัดไป” เสร็จสิ้นขั้นตอนการขออนุญาต ระบบแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 29

ขออนุญาตเพิ่มเติมรายการวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน

วันที่	เวลา	วัสดุ	ปริมาณ	วันที่	เวลา	วันที่	เวลา
01/05/07	11:01:07	เหล็กเส้น	100	01/05/07	11:01:07	01/05/07	11:01:07
01/05/07	11:01:07	เหล็กเส้น	100	01/05/07	11:01:07	01/05/07	11:01:07

ดำเนินการขออนุญาต ปิดหน้าจอ

รูปที่ 29

ระบบแสดงหน้าจอแจ้งการเสร็จสิ้นขั้นตอนการขออนุญาตของผู้กำกับคดีและแสดง “เลขที่คำขอ E-X/XXXX” เช่น E-60/2554 หลังจากนี้รอการตอบรับจากผู้กำกับคดีนำบัตร วัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ภายใน 3 วัน มิฉะนั้นคำขอ รายการที่ไม่มีการตอบรับหรือตอบรับไม่ทันจะถูกยกเลิกจากฐานรายการอื่นๆ ที่ได้รับการตอบรับ จะเข้าสู่กระบวนการพิจารณาอนุญาตของเจ้าหน้าที่ต่อไป

หมายเหตุ ผู้กำกับคดีสามารถคลิกเมนู **G03** เพื่อตรวจสอบสถานะผลการพิจารณาและพิมพ์หนังสือแจ้งผลการพิจารณา

G2.2 ขออนุญาตเพิ่มเติมรายการวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (รายการเดิมสามารถเปลี่ยนแปลงปริมาณได้)

กรณีที่มีรายการที่ได้รับอนุญาตแล้วและต้องการขออนุญาตรายการวัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่เคยขออนุญาต โดยเปลี่ยนแปลงเฉพาะปริมาณในรายการอนุญาต เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ผู้กำกับคดีที่ไม่ต้องการกรอกรายการใหม่ (ทั้งนี้ต้องเป็นรายการที่หมดอายุไม่เกิน 90 วัน) ผู้กำกับคดีต้องการขออนุญาตเพิ่มเติมวัสดุที่ไม่ใช้แล้วสำหรับการต่ออายุการเดิม และผู้รับกำกับคดี รายเดิม แต่อาจเปลี่ยนแปลงปริมาณหรือไม่ก็ได้ ดังรูปที่ 30

ขออนุญาตเพิ่มเติมรายการวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน

วันที่	เวลา	วัสดุ	ปริมาณ	วันที่	เวลา	วันที่	เวลา
01/05/07	11:01:07	เหล็กเส้น	100	01/05/07	11:01:07	01/05/07	11:01:07
01/05/07	11:01:07	เหล็กเส้น	100	01/05/07	11:01:07	01/05/07	11:01:07

ดำเนินการขออนุญาต ปิดหน้าจอ

รูปที่ 30

ระบบแสดงข้อมูลที่เป็นข้อมูลของผู้กำกับคดี และข้อมูลเกี่ยวกับรายการของเสียที่เคยขออนุญาตมาก่อน ผู้กำกับคดีสามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงปริมาณของรายการของเสียโดยปฏิบัติดังนี้

- 1) คลิก ☒ หน้าลำดับรายการของเสียที่ต้องการ
- 2) แก้ไขปริมาณ ในช่อง “ปริมาณที่ขอใหม่ (ตัน)”
- 3) คลิกปุ่ม “หน้าถัดไป” ระบบแสดงข้อมูลรายการที่ขออนุญาต ดังรูปที่ 31



ระบบการจัดการข้อมูลที่ไม่ใช่ตัวหนังสืออิเล็กทรอนิกส์




ขอข้อมูลส่วนตัวของคุณไม่ใช่ข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงาน

(Input Form)

ข้อมูลทั่วไป

เลขประจำตัวประชาชน:

ชื่อจริง:

ชื่อบุคคลิก:

ชื่อกลาง:

ชื่อสกุล:

เลขประจำตัวมือถือ:

โทรศัพท์:

โทรสาร:

คุณแนบไฟล์เอกสารประกอบการพิจารณา

ลำดับ	ชื่อ	HAZ	วันที่ส่งไฟล์	ชื่อไฟล์	ขนาดไฟล์	สถานะ
1	TS 12 58		2563/05/01	TS1	283	✓ ส่งสำเร็จและผ่านการพิจารณา
4	TS 03 42		2563/05/01	TS4	283	✓ ส่งสำเร็จและผ่านการพิจารณา

วันที่ประมวลผล: 7 พฤศจิกายน 2563

ข้อมูลผู้ดูแลระบบ: 17 พฤศจิกายน 2564 วันที่: 18 มีนาคม 2564

() ขอเพิ่มไฟล์เอกสารประกอบการพิจารณาที่ไม่ใช่ตัวหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

ขอเพิ่มเอกสารประกอบการพิจารณาที่ไม่ใช่ตัวหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

เพิ่ม
ลบ


၂၃၄ ၃၁

ระบบแสดงหน้าจอรายละเอียดรายการที่ขออนุญาตพร้อมช่องทางแนบเอกสารประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) คลิกรูป "เอกสารประกอบการพิจารณา" ระบบแสดงหน้าจอดังรูปที่ 32

[illegible]

រូប 32

หน้าจอสําหรับแบบไฟล์เอกสารประกอบการพิจารณาผู้ก่อกําเนิดสามารถแบบไฟล์เอกสารเพิ่มเติม
ดังต่อไปนี้

1. การกรอกรจะเขียนเพาเวอร์ไปไฟล์ที่ต้องการแบบประกอบภาพพิจารณา
2. คลิกปุ่ม  เพื่อเลือกไฟล์จากเครื่องคอมพิวเตอร์
3. คลิกปุ่ม “แบบไฟล์” เพื่อยืนยันการแนบไฟล์เอกสารเข้าสู่ระบบ
4. คลิกปุ่ม “ปิดหน้าขึ้น” เมื่อดำเนินการแนบไฟล์เอกสารครบตามความต้องการระบบแสดงหน้าจอ ดังรูป 33

[illegible]

รูปที่ 33

จากรูปที่ 1-32 ชื่อวัสดุที่ไม่ใช้แล้วรายการใดเอกสารประกอบการพิจารณา ข้อสังเกตจะมี
เครื่องหมาย หน้าใหม่ เอกสารประกอบการพิจารณา

ผู้ก่อการคดีตรงต่อความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว คลิ๊กที่ ☒ "ขอยืนยันว่ามีการทักเตือนจากผู้รับ
การจัด/นำบัตรวัสดุที่ไม่ใช่แล้วเป็นที่ยอมรับเรียบร้อยแล้วและอนุญาตให้แจ้งทางระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นความพึงพอใจ
ประการ" คลิ๊กปุ่ม "ดำเนินการขออนุญาต" ระบบแสดงหน้าจอสรุป 34

ระบบการให้บริการวัสดุที่ไม่ใช่สินค้าอิเล็กทรอนิกส์
 เสริฟชั่นขึ้นคอนการของบุคคล เลขที่สำเนา E-70/2554
 ขึ้นคอนคองไฟคอง ผู้ก่อการคองคองจ้งผู้ก่อการจ้ง / ำคอง วัสดุคองไม่ใช้คอง
 คองจ้งการการของบุคคลคอง 3 ปี
 หากไม่มีการคองจ้งคองในคองคอง จะคองจ้งผู้ก่อการจ้ง / ำคอง
 ไม่ใช้คองจ้งวัสดุคองไม่ใช้คองคอง

34

ระบบจะบันทึกข้อมูลคำขอเข้าสู่ระบบพร้อมแสดงเลขที่คำขอ คำแนะนำเพื่อให้ ผู้ก่อการนิรโทษกรรมและปฏิบัติได้อย่างถูกต้องต่อไป

หมายเหตุ ผู้ก่อกำเนิดสามารถคลิกเมนู G03 เพื่อตรวจสอบสถานะผลการพิจารณาและพิมพ์หนังสือแจ้งผลการพิจารณา

G2.3 ยกเลิกรายการวัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่อนุญาตแล้ว

ผู้ก่อกำเริบยกเลิกรายการวิศุทธิ์ไม่ใช้แล้วที่ไว้รับอนุญาตแล้วผ่านทางระบบซึ่งรายละเอียดปรากฏ
ดังรูปที่ 35

[illegible]

รูปที่ 35

ผู้ก่อการเกิดคือกรมการยุติธรรมฯ รัฐที่ไม่ใช่เจ้าให้คลิก ☒ โดเมนอื่น "เว็บไซต์" ของรายการ
รัฐที่ไม่ใช่แล้วที่ถือการยกเลิก และให้คลิก ☒ ที่ "ขอขยับนิวาข้อมูลทั้งนี้แจ้งทางระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็น
ความจริงทุกประการ" คลิกใน ระบบบันทึกคำขอเอกสารการพร้อมแสดงเลขที่คำขอ
เพื่อใช้ในการอ้างอิงดังรูปที่ 36


ระบบการจัดการวัสดุที่ไม่ใช่เชื้อเพลิงจากอิเล็กทรอนิกส์



สำนักงานคณะกรรมการอนุชาตและกีฬา E-32652/2559



สนองคุณาธิบายการดำเนินงานตามนโยบายและแผนการดำเนินงานของกระทรวงศึกษาธิการ
 โทร 0-2202-4165 โทรสาร 0-202-4165 โทรสาร 0-2202-4167

រូប 36

หมายเหตุ ผู้ก่อกำเนิดสามารถคลิกเมนู G03 เพื่อตรวจสอบสถานะผลการพิจารณาและพิมพ์หนังสือแจ้งผลการพิจารณา

G2.4 เพิ่มปริมาณที่ได้รับอนุญาต

ผู้ก่อเกิดต้องการเพิ่มปริมาณ เนื่องจากแจ้งการขนส่งแล้วปริมาณที่แจ้งใกล้จะเกินจากปริมาณที่
ขออนุญาตไว้ คลินิกในระบบแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 37



ระบบการจัดการข้อมูลไมโครซอฟท์เอ็กเซลออนไลน์

ขอเปิดระบบประมวลผล รายการข้อมูลไมโครซอฟท์เอ็กเซลออนไลน์
 (ข้อมูลแบบรายวัน)

ข้อมูลผู้ใช้งาน

เลขประจำตัวประชาชน: 00000000000000000000

ชื่อ: 00000000000000000000

นามสกุล: 00000000000000000000

ตำแหน่ง: 00000000000000000000

รหัสผ่าน: 00000000000000000000

ชื่อหน่วยงาน: 00000000000000000000

เลขประจำตัวอีเมล: 000000000000

โทรศัพท์: 000000000000

รหัสผ่าน: 000000000000

ให้ส่งข้อมูลรายการข้อมูลแบบรายวัน (รายวัน)

ปี-ปช	ปี-ปช	ปี-ปช	ปี-ปช	ปี-ปช	ปี-ปช	ปี-ปช	ปี-ปช	ปี-ปช
ปี-ปช	ปี-ปช	ปี-ปช	ปี-ปช	ปี-ปช	ปี-ปช	ปี-ปช	ปี-ปช	ปี-ปช
ปี-ปช	ปี-ปช	ปี-ปช	ปี-ปช	ปี-ปช	ปี-ปช	ปี-ปช	ปี-ปช	ปี-ปช
ปี-ปช	ปี-ปช	ปี-ปช	ปี-ปช	ปี-ปช	ปี-ปช	ปี-ปช	ปี-ปช	ปี-ปช

วันที่ส่งข้อมูล: 7 พฤศจิกายน 2554
 เวลาที่ส่งข้อมูล: 7:00:00 PM
 สถานะการประมวลผล: 000000000000

ส่งข้อมูล
ยกเลิก

រូប ៣៧

ผู้ก่อการเกิดเพิ่มปริมาณวัสดุที่ไม่ใช่แล้วด้วยการวัสดุเดิมและผู้รับกำจัดขยะเดิม ท่ออภิปราย
เฉพาะที่ขอเพิ่มเดิม เช่น เดิมชื้อไป 120 คัน และต้องการขอเพิ่มอีก 200 คัน ผู้ก่อการเกิดต่ออีก ☒ ในข้อ
"ลำดับ" หน่วยงานการวัสดุที่ขอเพิ่มเดิม ผู้ก่อการเกิดคิดเงิน "หน้าถัดไป" ระบบแสดงหน้าจอลงข้อมูลรายการที่
ต้องการเพิ่มปริมาณ ดังรูปที่ 38



ระบบการจัดการงานวิจัยในหัวข้องานอิเล็กทรอนิกส์

ขอเชิญคุณนักวิจัยที่ไม่ใช่คณาจารย์ภาควิชาวิศวกรรมไฟฟ้า

ที่สนใจเข้าร่วม

ข้อมูลผู้เข้าร่วม

เลขประจำตัวประชาชน: 00000000000000000000

ชื่อ: 00000000000000000000

ชื่อรอง: 00000000000000000000

ตำแหน่งวิชาการ: 00000000000000000000

รหัสประจำตัว: 00000000000000000000

ชื่อผู้ให้ใบเสนอแนะ: 00000000000000000000

เลขประจำตัวผู้ให้ใบเสนอแนะ: 00000000000000000000

โทรศัพท์: 00000000000000000000

อีเมล: 00000000000000000000

คุณลักษณะไม่ใช่อคณาจารย์ภาควิชาวิศวกรรมไฟฟ้า

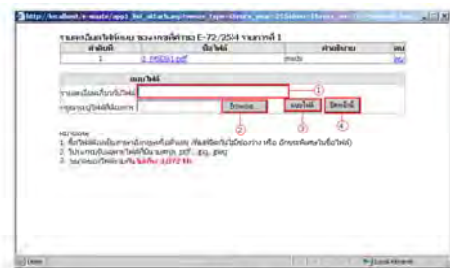
ปีสมัคร	ชื่อ	HAZ	ชื่อหน่วยงานในสังกัด (ขอใบ)	อีเมล	พื้นที่ติดต่อ	สาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย
2	วิ 01		มหาวิทยาลัยแม่โจ้	254	SAI	สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า

ระบุชื่อคุณลักษณะไม่ใช่อคณาจารย์ภาควิชาวิศวกรรมไฟฟ้า: 254 ปีสมัคร: 01 สาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย: 254

☐ ขอเพิ่มข้อมูลผู้เข้าร่วมงานวิจัยในหัวข้องานอิเล็กทรอนิกส์จากหน่วยงานอื่น

รูปที่ 38

ระบบแสดงข้อมูลรายการที่ขอเพิ่มวีรณา หากต้องการแนบเอกสารประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) คลิกปุ่ม “เอกสารประกอบการพิจารณา” ระบบแสดงรูปที่ 39



รูปที่ 39

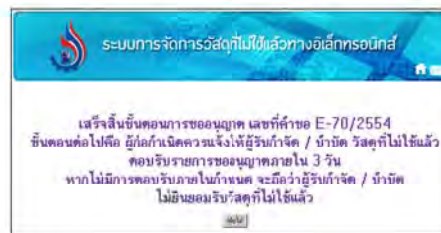
หน้าจอสำหรับแนบไฟล์เอกสารประกอบการพิจารณาสำหรับผู้ก่อเกิดสามารถแนบไฟล์เอกสารเพิ่มเติมดังต่อไปนี้

1. กรอกรายละเอียดเกี่ยวกับไฟล์ที่ต้องการแนบประกอบการพิจารณา
2. คลิกปุ่ม **Choose** เพื่อเลือกไฟล์จากเครื่องคอมพิวเตอร์
3. คลิกปุ่ม “แนบไฟล์” เพื่อขึ้นการแนบไฟล์เอกสารเข้าสู่ระบบ
4. คลิกปุ่ม “ปิดหน้า” เมื่อดำเนินการแนบไฟล์เอกสารครบตามความต้องการระบบแสดงหน้าจอ ดังรูป 40

รูปที่ 40

หากข้อผิดพลาดที่ไม่ได้แจ้งรายการใดเอกสารประกอบการพิจารณาจะมีเครื่องหมาย หน้าปุ่มเอกสารประกอบการพิจารณา

ผู้ก่อเกิดตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว คลิกที่ ☒ “ขอขึ้นว่าข้อมูลที่ได้แจ้งทางระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นความจริงทุกประการ” คลิกปุ่ม “ดำเนินการขออนุญาต” ระบบแสดงหน้าจอรูป 41



รูปที่ 41

ระบบบันทึกข้อมูลคำขอ และเอกสารที่คำขอ E-XX/XXX เช่น E-70/2554 พร้อมคำแนะนำให้ผู้ก่อเกิดทราบและปฏิบัติได้อย่างถูกต้องต่อไป

หมายเหตุ ผู้ก่อเกิดสามารถคลิกเมนู G03 เพื่อตรวจสอบสถานะผลการพิจารณาและพิมพ์หนังสือแจ้งผลการพิจารณา

G03 ตรวจสอบผลการพิจารณาและพิมพ์หนังสือแจ้งผลการพิจารณา (กรณีผ่าน net)

ผู้ก่อเกิดได้ขออนุญาตนำวัสดุที่ไม่ใช่แอลกอฮอล์บริเวณโรงงานเรียบร้อยแล้ว ผู้ก่อเกิดสามารถตรวจสอบสถานะของใบอนุญาต คลิกเมนู “ตรวจสอบผลการพิจารณาและพิมพ์หนังสือแจ้งผลการพิจารณา (กรณียื่นผ่านทางอินเทอร์เน็ต)” ระบบแสดงหน้าจอรูปที่ 42

รูปที่ 42

ระบบแสดงรายละเอียดของใบอนุญาต **ในข้อมูล** ที่มีการขออนุญาตว่าท่านมีอยู่ในสถานะใด

- **การยื่นขึ้นจากผู้รับดำเนินการ** สถานะนี้เกิดขึ้นเมื่อผู้ก่อเกิดขออนุญาตนำวัสดุที่ไม่ใช่แอลกอฮอล์บริเวณโรงงานกับระบบจัดการฯ จากนั้นระบบจะส่งข้อมูลให้แก่ผู้รับดำเนินการ/นำบัตร ซึ่งผู้ก่อเกิดจะต้องรอการตอบรับจากผู้รับดำเนินการ/นำบัตร หากผู้รับดำเนินการ/นำบัตรไม่ตอบรับภายใน 3 วัน ผู้ก่อเกิดจะต้องยื่นขออนุญาตใหม่
- **ไม่ได้รับการยืนยันจากผู้รับดำเนินการ** สถานะนี้เกิดขึ้นเมื่อผู้รับดำเนินการ/นำบัตรไม่ยืนยันตอบรับการเป็นผู้รับดำเนินการ/นำบัตรให้แก่ผู้ก่อเกิดแล้ว
- **อยู่ระหว่างการพิจารณาจากเจ้าหน้าที่** สถานะนี้เกิดขึ้นเมื่อผู้รับดำเนินการ/นำบัตรยืนยันตอบรับการเป็นผู้รับดำเนินการ/นำบัตรให้แก่ผู้ก่อเกิดแล้ว ระบบจะส่งคำขออนุญาตนั้นให้กับอุตสาหกรรมจังหวัดเพื่อพิจารณาต่อไป
- **ผ่านการพิจารณาเบื้องต้นการอนุมัติ** ระบบจะแสดงสถานะนี้หลังจากเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขออนุญาตฯ แล้ว และเสนอคำขอต่อให้ ผู้อำนวยการกลุ่ม (ผก.) หรือผู้อำนวยการกอง (ผอ.) เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

- **คำขออนุญาตหรือยกเลิก** สถานะนี้เกิดขึ้นเมื่อผู้รับดำเนินการ/นำบัตรยืนยันตอบรับการเป็นผู้รับดำเนินการ/นำบัตรให้แก่ผู้ก่อเกิดแล้ว แต่เจ้าหน้าที่พิจารณาอนุญาตหรือยกเลิกคำขออนุญาตฯ ซึ่งมีเหตุผลระบุให้ผู้ก่อเกิดทราบด้วย

- **ไม่ได้รับการอนุญาตจาก กอ.** สถานะนี้เกิดขึ้นเมื่อผู้รับดำเนินการ/นำบัตรยืนยันตอบรับการเป็นผู้รับดำเนินการ/นำบัตรให้แก่ผู้ก่อเกิดแล้ว แต่เจ้าหน้าที่พิจารณาอนุญาตหรือยกเลิกคำขออนุญาตฯ ซึ่งมีเหตุผลระบุให้ผู้ก่อเกิดทราบด้วย

- **ได้รับการอนุญาตจาก กอ.** สถานะนี้เกิดขึ้นเมื่อผู้รับดำเนินการ/นำบัตรยืนยันตอบรับการเป็นผู้รับดำเนินการ/นำบัตรให้แก่ผู้ก่อเกิดแล้ว และเจ้าหน้าที่พิจารณาอนุญาตหรือยกเลิกคำขออนุญาตฯ ซึ่งมีเหตุผลระบุให้ผู้ก่อเกิดทราบด้วย

- **คำขอกรอกข้อมูลไม่สมบูรณ์ (ไม่ได้ยืนยัน)** สถานะนี้เกิดขึ้นเมื่อข้อมูลจากผู้ก่อเกิดกรอกในระบบไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ หรือยังไม่คลิก ☒ “ขอขึ้นว่าข้อมูลที่ได้แจ้งทางระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นความจริงทุกประการ”เรียบร้อยแล้ว

หากต้องการพิมพ์หนังสือแจ้งผลการพิจารณาฉบับที่มีผลบังคับใช้ล่าสุด คลิกปุ่ม **“พิมพ์หนังสือแจ้งผลฯ”** ระบบแสดงหน้าจอหนังสือแจ้งผลการพิจารณา ดังรูปที่ 43

หมายเหตุ หากต้องการพิจารณาหนังสือแจ้งผลฉบับอื่นที่ผ่านการพิจารณา คลิกเลือกหนังสือแจ้งผลที่ต้องการพิมพ์โดยคลิกเลือกที่ เลขหนังสือแจ้งผล อ. ที่ต้องการพิมพ์

รูปที่ 43

G04 แจ้งการขอรับวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว (ที่ไม่อันตราย) ออกนอกบริเวณโรงงาน

ผู้ก่อการเกิดต้องรายงานการขอรับวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว (ที่ไม่เป็นอันตราย) ออกนอกบริเวณโรงงาน ทุกครั้งที่ไม่มีการนำวัสดุออกไปดำเนินการบำบัด/กำจัด เมื่อคลิกเลือกเมนูนี้ ระบบจะแสดงหน้าจอแบบดังรูปที่ 44

รูปที่ 44

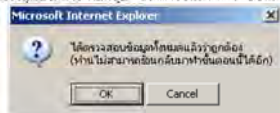
G4.1 แจ้งการขอรับวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว (ที่ไม่เป็นอันตราย) ออกนอกบริเวณโรงงาน

กรณีที่เป็นการนำวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว (ที่ไม่เป็นอันตราย) ซึ่งผู้ก่อการเกิดได้มีการขออนุญาตนำวัสดุที่ไม่ใช่แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน (สท.2) เมื่อคลิกเลือกเมนูนี้ ระบบจะแสดงหน้าจอแบบดังรูปที่ 45

รูปที่ 45

ระบบแสดงข้อมูลรายการที่ผ่านการพิจารณาอนุญาตให้ส่งให้ผู้รับกำจัด/บำบัด ผู้ก่อการเกิดทำการบันทึกรายละเอียดต่างๆ ดังนี้

1. เลือกเลขที่หนังสือแจ้งผล ที่ต้องการแจ้งการขอรับวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว
2. บันทึก วันที่ที่ขนถ่ายกากบริเวณโรงงาน ซึ่งต้องอยู่ในช่วงเวลาของใบอนุญาต
3. คลิก ☒ เพื่อเลือกการขอรับวัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่ต้องการแจ้งการขอรับ
4. กรอกรับปริมาณที่ขนส่ง (กิโลกรัม)
5. คลิก ☒ เพื่อยืนยันข้อมูลที่ได้รับทราบระบบอิเล็กทรอนิกส์
6. กรอกรายละเอียดแจ้งแจ้งให้ ☒ ยืนยันว่าข้อมูลที่ได้รับทราบระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นความจริง/ถูกต้อง/คลิกปุ่ม "แจ้งการขนส่ง" ระบบจะแสดงหน้าจอแบบดังรูปที่ 46



รูปที่ 46

ผู้ก่อการเกิดตรวจสอบรายละเอียดต่างๆ ใ้ถูกต้องเพราะไม่สามารถย้อนกลับมากำหนดครั้งนี้ได้หากตรวจสอบเรียบร้อยแล้วคลิกปุ่ม "OK" เพื่อบันทึกข้อมูล ระบบจะแสดงหน้าจอแบบดังรูปที่ 47

รูปที่ 47

หน้าจอแสดงเลขที่อ้างอิง: Reference No. XXX ในการแจ้งการขอรับออกนอกบริเวณโรงงานเข้าสู่ระบบ คลิ๊กปุ่ม "พิมพ์ใบตอบรับการรับแจ้ง" เพื่อส่งพิมพ์แบบใบแจ้งขนส่งไม่อันตราย ดังรูปที่ 48

ใบกำกับการขนส่งวัสดุที่ไม่ใช่สินค้า (ไม่อันตราย) จากอุตสาหกรรม ฉบับที่ / 4

เลขที่อ้างอิง: Reference No. 1005887 เลขที่ใบกำกับการขนส่ง (Manifest No.)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลของรถบรรทุกที่ใช้ขนส่งวัสดุที่ไม่ใช่สินค้า (ไม่อันตราย)

1. ชื่อโรงงาน: บริษัท ไทยปูนซีเมนต์ จำกัด วันที่วัสดุที่ไม่ใช่สินค้าออกจากรถบรรทุก: 03/01/2554 (dd/mm/yy)

2. รายละเอียดวัสดุที่ไม่ใช่สินค้า (ระบุประเภทของวัสดุที่ไม่ใช่สินค้า)

รหัสวัสดุ	ชื่อวัสดุที่ไม่ใช่สินค้า	ปริมาณ (ตัน)	ผู้รับ (ระบุชื่อและนามสกุล)	หมายเลข
12 01 01	ปูนซีเมนต์	10000	3-105-41/48	

3. รายละเอียดการขนส่งวัสดุที่ไม่ใช่สินค้า (ระบุประเภทของวัสดุที่ไม่ใช่สินค้า)

4. คำรับรอง: ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลวัสดุที่ไม่ใช่สินค้าที่ระบุข้างต้นเป็นไปตามข้อเท็จจริงและถูกต้องตามกฎกระทรวง

ลงชื่อ: _____ ผู้รับ

ส่วนที่ 2 ข้อมูลของรถบรรทุกที่ใช้ขนส่งวัสดุที่ไม่ใช่สินค้า

5. ชื่อผู้ขนส่ง: _____ วันที่ขนส่งวัสดุที่ไม่ใช่สินค้า: _____ (dd/mm/yy)

6. คำรับรอง: ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลวัสดุที่ไม่ใช่สินค้าที่ระบุข้างต้นเป็นไปตามข้อเท็จจริงและถูกต้องตามกฎกระทรวง

ลงชื่อ: _____ ผู้ขนส่ง

ส่วนที่ 3 ข้อมูลของรถบรรทุกที่ใช้ขนส่งวัสดุที่ไม่ใช่สินค้า

7. ชื่อโรงงาน: บริษัท ไทยปูนซีเมนต์ จำกัด วันที่วัสดุที่ไม่ใช่สินค้าออกจากรถบรรทุก: 03/01/2554 (dd/mm/yy)

8. รายละเอียดวัสดุที่ไม่ใช่สินค้า (ระบุประเภทของวัสดุที่ไม่ใช่สินค้า)

รหัสวัสดุ	ชื่อวัสดุที่ไม่ใช่สินค้า	ปริมาณ (ตัน)	หมายเลข
12 01 01	ปูนซีเมนต์	10000	

9. คำรับรอง: ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลวัสดุที่ไม่ใช่สินค้าที่ระบุข้างต้นเป็นไปตามข้อเท็จจริงและถูกต้องตามกฎกระทรวง

ลงชื่อ: _____ ผู้รับ

รูปที่ 48

ตัวอย่าง ใบกำกับการขนส่งวัสดุที่ไม่ใช่สินค้า (ไม่อันตราย) กรณียื่นแจ้งขนส่งผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถตรวจสอบประวัติการแจ้งขนส่งได้ 2 วิธี

1. ดูจากประวัติการแจ้งขนส่งในรอบ 50 วัน รูปที่ 49
2. ดูประวัติการแจ้งขนส่งทั้งหมด (ตามเงื่อนไขที่กำหนด) รูปที่ 50

1. ดูจากประวัติการแจ้งขนส่งในรอบ 50 วัน

ระบบการจัดการวัสดุที่ไม่ใช่สินค้าอิเล็กทรอนิกส์

ข้อมูลการขนส่งวัสดุที่ไม่ใช่สินค้า (ไม่อันตราย) ออกนอกบริเวณโรงงาน

ข้อมูลโรงงาน: บริษัท ไทยปูนซีเมนต์ จำกัด

ข้อมูลการขนส่ง: วันที่ขนส่ง: 03/01/2554, ปริมาณ: 10000 ตัน, ผู้รับ: 3-105-41/48, หมายเลข: 1005887

รายการการแจ้งขนส่งในรอบ 50 วัน

วันที่	รหัสวัสดุ	ชื่อวัสดุ	ปริมาณ (ตัน)	หมายเลข
03/01/2554	12 01 01	ปูนซีเมนต์	10000	1005887

รวมปริมาณ: 10000 ตัน

รูปที่ 49

ผู้ประกอบการสามารถตรวจสอบข้อมูลการแจ้งขนส่งที่บันทึกในรอบ 50 วันที่ผ่านมา โดยหากต้องการพิมพ์ใบกำกับการขนส่งที่ผ่านมาให้คลิกเลือกการ “แสดงข้อมูล” เพื่อพิมพ์ใบกำกับขนส่งย้อนหลัง

2. ดูประวัติการแจ้งขนส่งทั้งหมด (ตามเงื่อนไขที่กำหนด)

ระบบการจัดการวัสดุที่ไม่ใช่สินค้าอิเล็กทรอนิกส์

ข้อมูลการขนส่งวัสดุที่ไม่ใช่สินค้า (ไม่อันตราย) ออกนอกบริเวณโรงงาน

ข้อมูลโรงงาน: บริษัท ไทยปูนซีเมนต์ จำกัด

ข้อมูลการขนส่ง: วันที่ขนส่ง: 03/01/2554, ปริมาณ: 10000 ตัน, ผู้รับ: 3-105-41/48, หมายเลข: 1005887

ประวัติการแจ้งขนส่งทั้งหมด

แสดงข้อมูล: 10000 ตัน

รูปที่ 50

ผู้ก่อหนี้ กำหนดเงื่อนไขในการค้นหาได้ ดังต่อไปนี้

1. หมายเลขอ้างอิง

2. เลขที่หนังสือแจ้งส่งฯ ออก
3. วันที่เริ่มต้นหรือวันที่สิ้นสุดของรายการ (01/07/2554 ถึง 31/07/2554)
4. วันที่เริ่มต้นหรือวันที่สิ้นสุดการขนส่งออก รายงาน (01/07/2554 ถึง 31/07/2554)
5. เลขทะเบียนโรงงานของผู้รับกำจัด
6. รหัสของเสียตัวเลข (รหัส 6 หลัก เช่น 010102)
7. ชื่อวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว
8. ปริมาณที่ขนส่ง (กิโลกรัม)

คลิกปุ่ม “แสดงผลการสืบค้น” ระบบแสดงข้อมูลรายละเอียดตามเงื่อนไขที่กำหนดและสามารถส่งพิมพ์ใบกำกับการขนส่งที่ผ่านมา คลิกเลือกการ “แสดงข้อมูล” เพื่อพิมพ์ใบกำกับขนส่งย้อนหลัง

G4.2 แจ้งการขนส่งวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว (ที่ไม่อันตราย) กรณีที่ได้รับการยกเว้น สก.2

กรณีที่เป็นการนำวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว (ที่ไม่เป็นอันตราย) ซึ่งได้รับการยกเว้นไม่ต้องขออนุญาตนำวัสดุที่ไม่ใช่แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน (สก.2) ตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่องยกเว้นไม่ต้องขออนุญาตนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่ไม่เป็นของเสียอันตรายออกนอกบริเวณโรงงาน พ.ศ. 2561 เมื่อคลิกเมนูนี้ ระบบแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 51

ระบบการจัดการวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว (ที่ไม่เป็นอันตราย) ออกนอกบริเวณโรงงาน กรณีได้รับการยกเว้น สก.2

ข้อมูลโรงงาน: บริษัท ไทยปูนซีเมนต์ จำกัด

ข้อมูลการขนส่ง: วันที่ขนส่ง: 03/01/2554, ปริมาณ: 10000 ตัน, ผู้รับ: 3-105-41/48, หมายเลข: 1005887

ประวัติการแจ้งขนส่งทั้งหมด

แสดงข้อมูล: 10000 ตัน

รูปที่ 51

คลิกปุ่ม รายการวัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่ต้องการขนส่ง ระบบแสดงหน้าจอจัดการรายการวัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่จะทำการขนส่งฯ ออก ดังรูปที่ 52

1. ดูจากประวัติการแจ้งขนส่งในรอบ 50 วัน

ระบบการจัดการวัสดุที่ไม่ใช่สินค้าอิเล็กทรอนิกส์

ข้อมูลการขนส่งวัสดุที่ไม่ใช่สินค้า (ไม่อันตราย) ออกนอกบริเวณโรงงาน กรณีได้รับการยกเว้น สก.2

ข้อมูลโรงงาน: บริษัท ไทยปูนซีเมนต์ จำกัด

ข้อมูลการขนส่ง: วันที่ขนส่ง: 03/01/2554, ปริมาณ: 10000 ตัน, ผู้รับ: 3-105-41/48, หมายเลข: 1005887

ประวัติการแจ้งขนส่งทั้งหมด

แสดงข้อมูล: 10000 ตัน

รูปที่ 52

คลิก เพิ่มรายละเอียด เพื่อเพิ่มรายละเอียดของวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว ที่ต้องการขนส่งออก ระบบแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 53

ระบบการจัดการวัสดุที่ไม่ใช่สินค้าอิเล็กทรอนิกส์

ข้อมูลการขนส่งวัสดุที่ไม่ใช่สินค้า (ไม่อันตราย) ออกนอกบริเวณโรงงาน กรณีได้รับการยกเว้น สก.2

ข้อมูลโรงงาน: บริษัท ไทยปูนซีเมนต์ จำกัด

ข้อมูลการขนส่ง: วันที่ขนส่ง: 03/01/2554, ปริมาณ: 10000 ตัน, ผู้รับ: 3-105-41/48, หมายเลข: 1005887

ประวัติการแจ้งขนส่งทั้งหมด

แสดงข้อมูล: 10000 ตัน

รูปที่ 53

คลิกปุ่ม เพิ่ม ระบบจะเพิ่มรายการข้อมูล และคลิกปุ่ม ปิดหน้าต่าง ระบบจะกลับไปหน้าจอรูปที่ 52 จากนั้นผู้ประกอบการจะต้อง คลิกที่เครื่องหมายเพื่อยืนยันข้อมูลที่จะแจ้งว่าเป็นความจริง จึงจะสามารถคลิกปุ่ม แจ้งขนส่งฯ ได้ ระบบแสดงหน้าจอแสดงเลขที่อ้างอิงสำหรับการแจ้งขนส่ง ดังรูปที่ 54



รูปที่ 54

G05 แจ้งการขนส่งของเสียอันตรายออกนอกบริเวณโรงงาน (Manifest)

ผู้ก่อเกิดต้องรายงานการขนส่งวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว (เป็นอันตราย-Manifest) ออกนอกบริเวณโรงงาน ทุกครั้งที่มีการนำวัสดุออกไปดำเนินการบำบัด/กำจัด นอกบริเวณโรงงาน ระบบแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 55

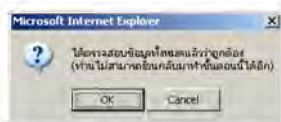
รูปที่ 55

ระบบแสดงข้อมูลผู้ก่อเกิดและรายละเอียดของเสียอันตรายที่ผ่านการพิจารณาอนุญาตให้ผู้รับบำบัด/กำจัด โดยผู้ก่อเกิดจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. เลือกเลขที่หนังสือแจ้งผล ที่ต้องการแจ้งการขนส่งวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว
2. กรอกรายละเอียดเกี่ยวกับกรณีสง (ตามรูปแบบที่ผู้ก่อเกิดกำหนด)
3. วันที่และเวลาที่ขนถ่ายออกนอกบริเวณโรงงาน เช่น 10/02/2554 เวลา 15.40
4. เลขประจำตัวผู้ขนส่ง DIW-T-XXXXXXX
5. พาหนะที่ใช้ในการขนส่ง โดยสามารถเลือกที่ 1
6. เลขทะเบียนพาหนะที่ใช้ในการขนส่ง เช่น 90-5140 สป
7. คลิก ☒ เพื่อเลือกการขนส่งวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว
8. กรอกรายละเอียดที่ต้องการแจ้งการขนส่ง (ถ้ามี)
9. หากปริมาณไม่ชัดเจนแนบมาให้คลิก ☒ เพื่อระบุว่าเป็นค่าประมาณ

10. ภาษามารยาท หากไม่ทราบให้คลิกที่ 2
11. จำนวนภาษามารยาท

ผู้ก่อเกิดคลิก ☒ เพื่อยืนยันว่าข้อมูลเป็นความจริง คลิกปุ่ม "แจ้งการขนส่ง" ระบบแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 56



รูปที่ 56

หน้าจอข้อความเตือนให้ผู้ก่อเกิดตรวจสอบข้อมูลที่ถูกต้อง เมื่อตรวจสอบข้อมูลต่างๆเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม "OK" ระบบแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 57



รูปที่ 57

ระบบแสดงเลขที่อ้างอิงที่ระบบออกให้อัตโนมัติและรายละเอียดต่างๆ ที่ผู้ก่อเกิดควรทราบเบื้องต้น และผู้ก่อเกิดสามารถพิมพ์ใบกำกับการขนส่งของเสียอันตรายได้ คลิกปุ่ม "พิมพ์ใบกำกับการขนส่งของเสียอันตราย" เพื่อส่งพิมพ์แบบใบแจ้งขนส่งของเสียอันตราย ดังรูปที่ 58

รูปที่ 58

หน้าจอแสดงใบกำกับการขนส่งของเสียอันตราย ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดต่างๆ ที่ผู้ก่อเกิดได้กรอกข้อมูลไว้ตั้งแต่เริ่มแรกจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถตรวจสอบประวัติการแจ้งขนส่งย้อนหลัง เหมือนกับการแจ้งขนส่งที่ไม่เป็นอันตราย

G06 ขอขยายระยะเวลาในการเก็บสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วในบริเวณโรงงาน (สก.1)

ผู้ก่อการเปิดเลือกเมนู ขอขยายระยะเวลาในการเก็บสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วในบริเวณโรงงาน (สก.1) จะเข้าสู่หน้าจอแสดงเมนูย่อย 2 เมนู ดังรูปที่ 59

1. บันทึกคำขอ สก.1
2. ตรวจสอบสถานะ สก.1



รูปที่ 59

1) บันทึกคำขอ สก.1

คลิกปุ่ม “บันทึกคำขอ สก.1” ระบบแสดงหน้าจอรายละเอียดของข้อมูลโดยอัตโนมัติ และรายละเอียดของการขยายระยะเวลาดังรูปที่ 60

รูปที่ 60

ให้ผู้ก่อการบันทึกรายละเอียดต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. วันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุดในการขยายระยะเวลากับเก็บสิ่งปฏิกูลและวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว
2. จำนวนรายการวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว
3. ระบุความจำเป็นในการขอขยายระยะเวลา
4. คลิกปุ่ม “ดำเนินการขออนุญาต” จะเข้าสู่หน้าจอเพื่อบันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับวัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่ต้องขออนุญาตขยายระยะเวลาเก็บสิ่งปฏิกูลที่ไม่ใช้แล้วในบริเวณโรงงาน ดังรูปที่ 61

รูปที่ 61

ให้ผู้ก่อการบันทึกรายละเอียดต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. รหัสของเสียตัวเลข (รหัส 6 หลัก เช่น 010304)
2. ชื่อวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว
3. ปริมาณ (หน่วย : ตัน)
4. ลักษณะของขยะบรรจุ
5. คลิกปุ่ม “ดำเนินการต่อ” ระบบแสดงข้อมูลรายการที่ขออนุญาต ดังรูปที่ 62

รูปที่ 62

ระบบแสดงหน้าจอรายละเอียดรายการวัสดุที่ขออนุญาตพร้อมช่องทางแนบเอกสารประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) คลิกปุ่ม “เอกสารประกอบการพิจารณา” ระบบแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 63

รูปที่ 63

หน้าจอสำหรับแนบไฟล์เอกสารประกอบการพิจารณา ผู้ก่อการสามารถแนบไฟล์เอกสารเพิ่มเติมดังต่อไปนี้

1. กรอกรายละเอียดเกี่ยวกับไฟล์ที่ต้องการแนบประกอบการพิจารณา

2. คลิกปุ่ม [เลือก] เพื่อเลือกไฟล์จากเครื่องคอมพิวเตอร์
3. คลิกปุ่ม “แนบไฟล์” เพื่อยืนยันการแนบไฟล์เอกสารเข้าสู่ระบบ
4. คลิกปุ่ม “ปิดหน้าต่าง” เมื่อแนบไฟล์เอกสารครบตามความต้องการระบบจะปรากฏหน้าต่าง ดังรูป 64

รูปที่ 64

เมื่อป้อนข้อมูลครบเรียบร้อยแล้วให้ทำเครื่องหมายถูกในช่อง ☒ ขอขึ้นบันทึกข้อมูลนี้แจ้งทางระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อยืนยันข้อมูลเข้าสู่ระบบคลิกปุ่ม “ดำเนินการขออนุญาต” เรียบร้อยแล้วจะปรากฏหน้าต่างดังรูปที่ 65

รูปที่ 65

ระบบแสดงหน้าจอแจ้งบันทึกคำขอ สก.1 และออกเลขที่ให้กับผู้ก่อการเกิดอ้างอิง

2) ตรวจสอบสถานะ สก.1

ผู้ก่อการเกิดเลือกเมนู ตรวจสอบสถานะคำขอ สก.1 ระบบแสดงหน้าจอรายละเอียดต่างๆ ของคำขอขยายระยะเวลาสถานะของ สก.1 ดังรูปที่ 66

รูปที่ 66

หน้าจอแสดงสถานะของ สก.1 เป็นรายละเอียดแบบย่อซึ่งผู้ก่อการเกิดสามารถดูรายละเอียดแบบเต็ม โดยคลิกที่คำว่า "รายละเอียด" จะปรากฏหน้าจอรูปที่ 67

รูปที่ 67

หน้าจอแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับคำขอ

- รหัสขอเสีย
- ชื่อวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว
- ปริมาณของเสีย (ตัน)
- ลักษณะของภาชนะบรรจุ
- สถานะ (ผลการพิจารณา)

ผู้ก่อการเกิดสามารถพิมพ์รายงาน สก.1 ที่ได้รับการอนุมัติแล้วเพื่อเก็บเป็นหลักฐาน คลิกปุ่ม "พิมพ์รายงาน" ระบบแสดงหน้าจอรูปที่ 68

รูปที่ 68

ผู้ก่อการเกิดสามารถพิมพ์แบบขอขยายระยะเวลาในการกักเก็บสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วในบริเวณโรงงาน (สก.1) เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

G08 รายงานประจำปี (สก.3)

รายงานประจำปี (สก.3) สรุปรายละเอียดของรายการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว สำหรับผู้ก่อการเกิดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ในปีต่างๆ ผู้ก่อการเกิดสามารถเข้าเมนู "รายงานประจำปี (สก.3)" คลิกที่เมนูจะปรากฏหน้าจอรูปที่ 69

รูปที่ 69

ผู้ก่อการเกิดต้องเลือกปีที่ต้องการทำรายงาน เช่น พ.ศ. 2548 เรื่อง ใบแจ้งเกี่ยวกับรายละเอียดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว สำหรับผู้ก่อการเกิดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (สก.3) คลิกปุ่ม "เรียกดู" ระบบแสดงหน้าจอรูปที่ 70

หมายเหตุ ข้อสังเกตหาข้อความเตือน :

1. "ไม่พบข้อมูลการขึ้นรายงานประจำปี. ต้องการโรงงานอุตสาหกรรม ระบบฐานข้อมูล" แสดงว่ายังไม่ได้ขึ้นรายงานต่อกรม
2. "รายงานนี้เคยขึ้นต่อกรมโรงงานเรียบร้อยแล้ว เลขที่รับเรื่อง รป(ร)-7864/2553 และรอการพิจารณาโดยเจ้าหน้าที่ แสดงว่าดำเนินการขึ้นรายงานแล้ว
3. "รายงานนี้เคยขึ้นเอกสารที่ศูนย์สารพันทั้ง กรมโรงงานเรียบร้อยแล้ว เลขที่รับเรื่อง single-1111/2553 กรมการอาหารับทั้งข้อมูล และการตรวจสอบโดยเจ้าหน้าที่" เป็นสถานะผู้ประกอบการได้ยื่นเอกสารที่ศูนย์สารพันทั้ง กรมโรงงาน



រូបទី 70

ระบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับสิ่งปฏิภนหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วและวิธีกำจัด ประจำปี (สก.3, เอกสารลำดับที่ 1)

1. ผู้ประกอบการ สามารถดึงข้อมูลการแจ้งการขายส่ง (ใบกำกับภาษีมูลค่าเพิ่มกรณีขายส่ง) โดยคลิกปุ่ม “ดึงข้อมูลการขายการแจ้งการขายส่ง” หน้าจอแสดงข้อมูลที่จะใช้เพื่อกำหนดใบกำกับภาษีการขายส่งแต่ละครั้ง ในหน้าจอ
2. หากตรวจสอบว่ามีความการไม่ครบสามารพเพิ่มเติมโดยคลิกที่ “เพิ่มรายละเอียด” เพื่อเพิ่มรายละเอียดเกี่ยวกับสิ่งปฏิกิริยาใด ๆ ที่ไม่ได้รวมถึงและวิธีการจัด ระบบรูปแบบใหม่ ๆ ของตัวรับ 71

แบบแสดงรายการภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา

บริษัท 1

ชื่อและที่ตั้งบริษัทฯ

ประเภท 3

พยาน 4

ชื่อและนามสกุล 5

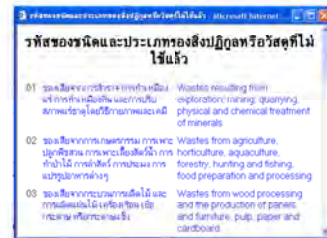
ผู้ลงนาม/จัดการ 6

พิมพ์ ปักหมุด

၇၁

ให้ผู้ก่อกำเริบจะต้องกรอรายละเอียดต่ำ ๆ ดังนี้คือ

1. รหัสของเสียเลขที่ (รหัส 6 หลัก เช่น 010304) หากไม่ทราบคลิกปุ่ม เพื่อดูรายละเอียด
ของรหัสของเสีย ดังรูปที่ 72



รูปที่ 72

2. ชื่อและคำบรรยายของวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว
3. ปริมาณของวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว
4. หน่วย
5. วิธีการกำจัดขยะ (รหัส 3 หลัก เช่น 301) หากไม่ทราบ คลินิก (ใน 9) เพื่อข้อมูลของรหัสวิธีการกำจัดรูปที่ 73

[illegible]

73

6. ผู้ขับส่ง/จัดการ
7. กรอข้อมูลเรียบร้อย คอลิกปุ้ม “เพิ่ม” ระบบแสดงหน้าจอดังรูปที่ 74



រូបទី 74

ระบบนี้ถือความดีความว่า “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว” หลังจากคลิกปุ่ม “OK” ระบบจะทำการจัดเก็บและหากไม่มีการทำการเพิ่มอีกปุ่ม “ปิดหน้า” เป็นการจะจัดเก็บการเพิ่มรายการ และคลิกปุ่ม “ดำเนินการต่อ” เพื่อส่งผ่านจอบันทึกไปแจ้งเกี่ยวกับรายละเอียด สิ่งปฏิรูปหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (เอกสารลำดับที่ 2, 3, 6) จะปรากฏหน้าจอสรุปที่ 75

[illegible]

រូប 75

ผู้ก่อกำเริบจะต้องกรอรายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้

1. รายละเอียดเกี่ยวกับไฟล์ที่ต้องแนบส่งงานต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรมประกอบด้วย
 - แนบแผนผังภายในโรงงานกระบวนการผลิตและแหล่งที่มาของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (เอกสารลำดับที่ 2)
 - แนบแผนผังและสถานที่เก็บเก็บ คัดแยก และจัดการภายในโรงงาน (เอกสารลำดับที่ 3)
 - แผนการป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดจากของเหลวขุ่น (เอกสารลำดับที่ 6)
2. ระบุไฟล์ที่ต้องการโดยการคลิกปุ่ม **Browse** เลือกไฟล์จากในเครือข่ายคอมพิวเตอร์ตามที่ต้องการกรอกใน "แนบไฟล์" ระบบทำการจัดเก็บและแสดงข้อมูลผู้รับทราบรายละเอียดไฟล์
3. เมื่อเลือกไฟล์เรียบร้อยแล้วคลิกปุ่ม "ดำเนินการต่อ" เพื่อกรอกรายละเอียดงานในส่วนการเปลี่ยนแปลงในปริมาณ และแนบแผนผังของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่เกิดขึ้น (เอกสารลำดับที่ 4) ลำดับต่อไป ดังรูปที่ 76



ระบบการจัดการงานจัดซื้อในเชิงคอมพิวเตอร์

รายละเอียดการปฏิบัติงานของระบบงานจัดซื้อ

การปฏิบัติงานของระบบงานจัดซื้อจะดำเนินการโดยบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อของหน่วยงาน

ลำดับ	ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้ดำเนินการ	ระยะเวลา	วันที่ดำเนินการ	วันที่ตรวจสอบ	วันที่อนุมัติ
1	100001	การดำเนินการจัดซื้อ	ผู้ดำเนินการจัดซื้อ	100001	100001	100001	100001
2	100002	การดำเนินการจัดซื้อ	ผู้ดำเนินการจัดซื้อ	100002	100002	100002	100002
3	100003	การดำเนินการจัดซื้อ	ผู้ดำเนินการจัดซื้อ	100003	100003	100003	100003
4	100004	การดำเนินการจัดซื้อ	ผู้ดำเนินการจัดซื้อ	100004	100004	100004	100004
5	100005	การดำเนินการจัดซื้อ	ผู้ดำเนินการจัดซื้อ	100005	100005	100005	100005
6	100006	การดำเนินการจัดซื้อ	ผู้ดำเนินการจัดซื้อ	100006	100006	100006	100006
7	100007	การดำเนินการจัดซื้อ	ผู้ดำเนินการจัดซื้อ	100007	100007	100007	100007
8	100008	การดำเนินการจัดซื้อ	ผู้ดำเนินการจัดซื้อ	100008	100008	100008	100008
9	100009	การดำเนินการจัดซื้อ	ผู้ดำเนินการจัดซื้อ	100009	100009	100009	100009
10	100010	การดำเนินการจัดซื้อ	ผู้ดำเนินการจัดซื้อ	100010	100010	100010	100010

หมายเหตุ

1. การดำเนินการจัดซื้อจะดำเนินการโดยบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อของหน่วยงาน

2. การดำเนินการจัดซื้อจะดำเนินการโดยบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อของหน่วยงาน

3. การดำเนินการจัดซื้อจะดำเนินการโดยบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อของหน่วยงาน

ดำเนินการ
ผู้ดำเนินการจัดซื้อ

วันที่ดำเนินการ
วันที่ตรวจสอบ

วันที่อนุมัติ

រូបទី 76

ผู้ก่อการนิรชานการเปลี่ยนแปลงในปริมาณ และความเป็นพิษของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ได้
แล้วที่เกิดขึ้นเปรียบเทียบกับข้อมูลของปีที่ผ่านมา ประจำปี. ถ้ามีข้อมูลเดิม คลิปใหม่ "ซึ่งข้อมูลจากระบบ"
หากไม่มีข้อมูลในระบบ ผู้ก่อการนิรชานการเพิ่มโดยคลิกคำว่า "เพิ่มรายละเอียด" จากนั้นจะปรากฏหน้าจอ
เพื่อให้กรอกรายละเอียดต่างๆ ดังรูปที่ 77

กรมการปกครอง

ชื่อ-นามสกุล

เลขประจำตัวประชาชน

ชื่อ

นามสกุล

เลขประจำตัวประชาชน

ชื่อ

นามสกุล

เลขประจำตัวประชาชน

၇၇

ให้ผู้ก่อกำเนิดจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ดังนี้

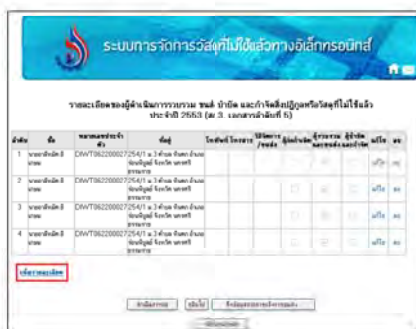
1. รหัสของเสียต้นฉบับ (รหัส 6 หลัก เช่น 010203)
2. ชื่อและคำบรรยาย
3. ปริมาณ (หน่วย : ตัน)
4. ความเข้มข้น
5. คลิกปุ่ม “เพิ่ม” เพื่อเพิ่มรายละเอียดและคลิกปุ่ม “ปิดหน้าต่าง” หลังจากที่ไม่ต้องการเพิ่มรายการ และไม่มีรายการเพิ่มระบบจะแสดงข้อความเตือน “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว” ดังรูปที่ 78



รูปที่ 78

ปุ่ม “OK” เพื่อจบขั้นตอนการเพิ่มรายการ คลิกปุ่ม “ดำเนินการต่อ” เพื่อกรอกข้อมูลรายละเอียดของผู้นำเข้าการรวบรวม ขนส่ง บำบัดและกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (เอกสารลำดับที่ 5) ลำดับต่อไป ดังรูปที่ 79

หมายเหตุ : การแนบไฟล์ระบบไฟล์คลิกปุ่ม **เลือกไฟล์** จากเครื่องคอมพิวเตอร์ ที่มีที่ทำการคลิกปุ่ม “แนบไฟล์” ระบบทำการจัดเก็บและแสดงข้อมูลในส่วนรายละเอียดไฟล์



รูปที่ 79

ผู้ก่อกำเนิดกรอกรายละเอียดของผู้ดำเนินการรวบรวม ขนส่ง บำบัดและกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วประจำปี ถ้ามีข้อมูลเดิม คลิกปุ่ม “ดึงข้อมูลจากระบบ” หากไม่มีข้อมูลในระบบ ผู้ก่อกำเนิดสามารถเพิ่ม โดยคลิกคำว่า “เพิ่มรายละเอียด” จากนั้นจะปรากฏหน้าจอเพื่อกรอกรายละเอียดต่างๆ ดังรูปที่ 80

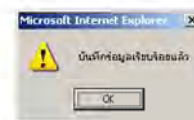


รูปที่ 80

โดยผู้ก่อกำเนิดจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ดังนี้

1. ชื่อ
2. หมายเลขประจำตัว
3. ที่อยู่
4. โทรศัพท์
5. โทรสาร
6. วิธีการขนส่ง
7. ประเภทของผู้ประกอบการ (ประเภทของผู้ประกอบการอาจเป็นได้มากกว่า 1 ประเภท) ซึ่งผู้ก่อกำเนิดต้องเลือกประเภทของการดำเนินการรวบรวมขนส่งและกำจัด ได้แก่
 - ผู้ก่อกำเนิด
 - ผู้รวมและขนส่ง
 - ผู้บำบัดและกำจัด

คลิกปุ่ม “เพิ่ม” และหากเพิ่มรายการความถี่ต้องการคลิกปุ่ม “ปิดหน้าต่าง” ระบบจะแสดงข้อความให้ผู้ก่อกำเนิดทราบว่าบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ดังรูปที่ 81



รูปที่ 81

เมื่อตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลต่างๆ เสร็จแล้ว คลิกปุ่ม “ดำเนินการต่อ” จะปรากฏหน้าจอสำหรับการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น หรือเอกสารลำดับที่ 7 ดังรูปที่ 82



รูปที่ 82

ผู้ก่อกำเนิดจะต้องกรอกรายงานการตอบสนองและการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ประจำปี ... ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. ระบุว่าอุบัติเหตุฉุกเฉินเกิดขึ้นหรือไม่
 - หากมีเหตุให้เลือก ☒ ไม่ "เกิดเหตุฉุกเฉินระหว่าง 1 ม.ค. ถึง 31 ธ.ค. ของปีที่ผ่านมา"
 - หากไม่มีเหตุให้เลือก ☐ ไม่ "ไม่มีเหตุฉุกเฉินระหว่าง 1 ม.ค. ถึง 31 ธ.ค. ของปีที่ผ่านมา"
2. ระบุเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้นและการตอบสนองต่อเหตุการณ์นั้น
3. ระบุว่ารายละเอียดเกี่ยวกับไฟล์ที่แนบ
4. แนบไฟล์เอกสารที่ระบุถึงเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้นและการตอบสนองต่อเหตุการณ์นั้น

สามารถแนบไฟล์เอกสารที่ระบุถึงเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้นและการตอบสนองต่อเหตุการณ์นั้นได้ ในกรณีที่มีเหตุฉุกเฉินเกิดขึ้น โดยการคลิกปุ่ม **เลือกไฟล์** เพื่อเลือกไฟล์ที่ต้องการแนบเสร็จแล้วคลิกปุ่ม “แนบไฟล์เอกสาร” ระบบจัดเก็บและแสดงข้อมูลในส่วนรายละเอียดไฟล์เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้วคลิกปุ่ม “ดำเนินการต่อ” เพื่อกรอกข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับผู้บันทึกข้อมูลดังรูปที่ 83



รูปที่ 83

ผู้ก่อกำเนิดจะต้องกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับผู้บันทึกข้อมูลดังนี้

- ชื่อผู้จัดทำเอกสาร
- ตำแหน่งผู้จัดทำเอกสาร
- ชื่อผู้ประกอบการโรงงาน
- ตำแหน่งผู้ประกอบการโรงงาน
- เบอร์โทรศัพท์ผู้บันทึก
- อีเมลผู้บันทึก

คลิกปุ่ม “ดำเนินการต่อ” เพื่อเข้าสู่หน้าจอ “บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว” ดังรูปที่ 84



รูปที่ 84

ระบบจะบันทึกข้อมูล และแจ้งมายังผู้ก่อกำเนิดว่าระบบได้บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว และสามารถยื่นเอกสารต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรมได้ทันทีที่คลิกปุ่ม “ยื่นเอกสารส่งรายงานสก.3 ทางอิเล็กทรอนิกส์” ระบบจะออกเลขที่รับทางอิเล็กทรอนิกส์ดังรูปที่ 85



รูปที่ 85

ระบบแสดงเลขที่รับเรื่องเพื่อให้ผู้ก่อการแจ้งทราบว่าได้ยื่นเอกสารต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรมเรียบร้อยแล้ว (ทางอิเล็กทรอนิกส์) และหากต้องการพิมพ์รายงานให้คลิกปุ่ม "พิมพ์รายงาน" จะปรากฏหน้าจอดังรูปที่ 86

หมายเหตุ : เอกสารไม่ถูกต้อง หรือต้องการขอข้อมูลเพิ่มเติมระบบจะส่งเมลแจ้งเตือนผู้ประกอบการ

รูปที่ 86

หน้าจอรายงานประจำปี (ส.3) สรุปข้อมูลตามที่ผู้ก่อการบันทึกที่ข้อมูลสู่ระบบ ซึ่งสามารถพิมพ์หน้ารายงานได้ โดยไปเมนู file ของ Internet Explorer เลือกคำสั่ง Print

G13 การขอมิเลขประจำตัว 13 หลัก

ผู้ก่อการนั้นสมัครใช้บริการแล้วแต่ยังไม่ได้รับเลขประจำตัว 13 หลักที่ใช้ดำเนินการเกี่ยวกับของเสียอันตรายสามารถเข้ามายื่นคำขอมิเลขประจำตัว 13 หลักการเมนูนี้ได้เมื่อมีการเปิดใช้งานระบบเมนูนี้ โดยเมื่อคลิกเมนู ขอมิเลขประจำตัว 13 หลักแล้ว ระบบแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 87



รูปที่ 87

เมื่อคลิกที่ ผู้ก่อการนั้นขอเสียอันตราย ระบบแสดงข้อมูลรายละเอียดของโรงงานที่ต้องการยื่นคำขอมิเลขประจำตัว 13 หลัก โดยมีการดึงข้อมูลจากทะเบียนโรงงานและข้อมูลที่สมัครเข้าใช้ระบบการจัดการวัสดุที่ไม่ใช่แสงทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งผู้ประกอบการต้องทำการเพิ่มข้อมูลในส่วนที่ขาดให้ครบถ้วน ดังรูปที่ 88

รูปที่ 88

จากนั้นคลิกปุ่มหน้าถัดไป เพื่อระบุรายการของเสียอันตรายที่มี ดังรูปที่ 89

รูปที่ 89

คลิกปุ่ม เพิ่มรายการของเสียงอันตราย ระบบแสดงหน้าจอบันทึก ดังรูปที่ 90

รูปที่ 90

เมื่อบันทึกรายการของเสียงเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกทำเครื่องหมายถูก เพื่อยืนยันรับรองข้อมูลที่แจ้งว่าเป็นจริงทุกประการ ระบบทำการบันทึกค่าเฉลี่ยเลขประจำตัว 13 หลักพร้อมแสดงเลขที่ค่าขอ ดังรูปที่ 91

รูปที่ 91

ตรวจสอบผลการพิจารณาข้อมูลเลขประจำตัว 13 หลัก

เมื่อผู้ประกอบการที่ยื่นข้อมูลเลขประจำตัว 13 หลัก คลิกเมนู ตรวจสอบผลการพิจารณาข้อมูลเลขประจำตัว 13 หลัก ระบบแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 92

รูปที่ 92

X07 แจ้งขอยกเลิก/แก้ไข การแจ้งขนส่งของเสียงทั้งที่เป็นอันตรายและไม่เป็นอันตราย

การแจ้งขอยกเลิก/แก้ไข การแจ้งขนส่งของเสียงทั้งที่เป็นอันตรายและไม่เป็นอันตราย เมนูอยู่ในกลุ่ม การดำเนินการอื่นๆ ดังรูปที่ 93

รูปที่ 93

เมื่อผู้ประกอบการคลิก เมนู X07 แจ้งขอยกเลิก/แก้ไข การแจ้งขนส่งของเสียงทั้งที่เป็นอันตรายและไม่เป็นอันตราย ระบบแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 94

รูปที่ 94

➢ กรณีขอยกเลิก การแจ้งข้อมูลการขนส่ง เมื่อคลิกเมนูระบบแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 95

รูปที่ 95

ผู้ประกอบการจะต้องระบุข้อมูล

1. ข้อมูลการแจ้งขนส่งโดย เพื่อระบุว่าเป็นการแจ้งขนส่งโดยผู้ก่อเหตุหรือแจ้งรับโดยผู้รับกำจัด
2. ประเภทของเสียง ของเสียงอันตรายหรือของเสียงไม่อันตราย
3. หมายเลขอ้างอิง ที่ได้จากการแจ้งขนส่งหรือแจ้งรับ จากระบบ
4. ระบุเหตุผลในการขอยกเลิก

จากนั้นทำเครื่องหมายถูก หน้าข้อความ ขออนุญาตฯ แล้วจึงจะสามารถคลิกปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูลการแจ้งขอยกเลิก

➢ กรณีขออนุญาต การแจ้งข้อมูลการขนส่ง เมื่อคลิกเมนูระบบแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 96

รูปที่ 96

ผู้ประกอบการจะต้องระบุข้อมูล

1. ข้อมูลการแจ้งขนส่งโดย เพื่อระบุว่าเป็นการแจ้งขนส่งโดยผู้ก่อเหตุหรือแจ้งรับโดยผู้รับกำจัด
2. ประเภทของเสียง ของเสียงอันตรายหรือของเสียงไม่อันตราย
3. หมายเลขอ้างอิง ที่ได้จากการแจ้งขนส่งหรือแจ้งรับ จากระบบ
4. ระบุวันที่ขนส่ง ปริมาณที่ขนส่ง เลขประจำตัวผู้ขนส่ง เลขทะเบียนรถขนส่ง หรือ เลขทะเบียนรถส่วนตัว ต้องแก้ไขให้เป็น (ให้ระบุเฉพาะที่ต้องการจะแก้ไขเท่านั้นแก้ไข)
5. ระบุเหตุผลในการขออนุญาต

จากนั้นทำเครื่องหมายถูก หน้าข้อความ ขออนุญาตฯ แล้วจึงจะสามารถคลิกปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูลการแจ้งขออนุญาต

กรณีตรวจสอบผลการขอแก้ไข/ยกเลิก เมื่อคลี่คลายระบบแสดงหน้าจอ ดังรูปที่ 97

ระบบการจัดการวัสดุที่ไม่ใช้แล้วทางอิเล็กทรอนิกส์

ปีงบประมาณ: ๒๕๖๓ ๔. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน ปี ๒๕๖๓ ID:00130000048

แจ้งรายชื่อยกเลิก/แก้ไข การแจ้งของเสียที่ให้เป็นอันตรายและไม่ได้เป็นอันตราย

เลขที่กาก	วันที่แจ้งกาก	ประเภทของกาก	เขตที่แจ้ง	สถานะ	หมายเหตุ
3/2562	29 ต.ค. 62	อิเล็กทรอนิกส์	123456	อยู่ระหว่างการดำเนินการ	
4/2562	29 ต.ค. 62	อิเล็กทรอนิกส์	124	ดำเนินการแล้ว	

รูปที่ 97

ภาคผนวก ข-18

การตรวจประเมินบริษัทที่รับกำจัดกากของเสียอุตสาหกรรม
และการตรวจติดตาม GPS ของรถขนส่งกากของเสียอุตสาหกรรม



เกณฑ์มาตรฐานการตรวจประเมินโรงงานจัดการกากอุตสาหกรรม

บริษัท เอสซีจี เคมิคอลส์ จำกัด

Sustainable Development Office

Issue 2022

บริษัท	ไทยอีสเทิร์น ไบโอ พาวเวอร์ จำกัด
ใบอนุญาตประกอบกิจการเลขที่ (ร.ง.4)	จ3-89-16/62ชบ [20200302925625]
ปีที่เริ่มประกอบการ	04 พฤษภาคม 2560
ใบอนุญาตอื่นๆ (กรณีมีมากกว่า 1 ใบ)	3-106-60/64ชบ [10200429025640]
ใบอนุญาตหมดอายุวันที่	04 พฤษภาคม 2567
ที่อยู่	188 ม.2 ต.ชลบุรี-แกลง กม.56-57 ต.เขาชะ อ.หนองใหญ่ จ.ชลบุรี 20190
Web Address	
รับจัดการของเสียประเภท	<input type="checkbox"/> ของเสียอันตราย (Hazardous Waste) <input checked="" type="checkbox"/> ของเสียไม่อันตราย (Non-Hazardous Waste)
ประเภทของกิจการที่ได้รับอนุญาต (ตามแบบ สก.2)	<input type="checkbox"/> 01 การคัดแยก (Sorting) <input type="checkbox"/> 02 การกักเก็บในภาชนะบรรจุ (Storage) <input type="checkbox"/> 03 การนำกลับมาใช้ซ้ำ (Reuse) <input type="checkbox"/> 04 การนำกลับมาใช้ประโยชน์อีก (Recycle) <input type="checkbox"/> 05 การนำกลับคืนมาใหม่ (Recovery) <input checked="" type="checkbox"/> 06 การบำบัด (Treatment) <input type="checkbox"/> 07 การกำจัด (Disposal) <input type="checkbox"/> 08 การจัดการด้วยวิธีอื่นๆ ระบุ.....
ความสามารถรับจัดการของเสีย (ตัน/วัน)	650 ตัน/วัน
การตรวจประเมินครั้งที่	ครั้งที่ 1
ชื่อผู้ประสานงาน	สุรางค์รัตน์ เปียเอี่ยม
เบอร์โทร	096-970-9460
ผู้ตรวจประเมิน	
วันที่ตรวจประเมิน	21 กุมภาพันธ์ 2566

สรุปคะแนน

หัวข้อประเมิน	น้ำหนัก	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	ผลคำนวณ Reassiment
1. ใบอนุญาตและการประเมินการยอมรับกากของเสียขั้นต้น	20	14		
2. การขนส่ง	15	26		
3. การรับกากของเสียเข้ามาไว้ในโรงงาน	10	16		
4. การจัดเก็บกากของเสีย	15	16		
5. การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัย	15	24		
6. การสื่อสารต่อสาธารณะและการจัดส่งรายงาน	15	20		
7. การดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม	10	56		
รวม	100	172		
เปอร์เซ็นต์ (%)				

เกณฑ์ผ่านการตรวจประเมิน

ได้คะแนนรวม \geq 85%	ผ่านการตรวจประเมิน
ได้คะแนนรวม <85%	ไม่ผ่านการตรวจประเมิน
Need จำนวน 19 ข้อ	จะต้องได้ขั้นต่ำ 2 ข้อ
Nice จำนวน 9 ข้อ	จะต้องได้ขั้นต่ำ 1 ข้อ

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ



ใบกำกับการขนส่งของเสีย
(Uniform Waste Manifest)

หมายเลขใบกำกับการขนส่งของเสีย : Manifest No. SC10052703
Booking No. 8023039566
Order No.

1. ส่วนของผู้ก่อเกิดของเสีย : This section must be completed by the Generator

1) ชื่อ : บริษัท ไทยโพลีเอทิลีน จำกัด (Site 3) 2) เลขประจำตัวผู้ก่อเกิดของเสีย : Generator's ID DIW-G-074800160
สถานที่เกิด : เลขที่ 271 ถนน สุขุมวิท ตำบลสามตาครัด อำเภอเมือง จังหวัด ราชบุรี 76110
สถานที่เกิด : Generator address เลขที่ : Phone โทรสาร : Fax กรณีฉุกเฉิน : Emergency

การดำเนินการ : Action taken ☐ ส่งคืน : returned ☐ จัดประเภทใหม่ : reclassified/รหัส : Waste ID..... ☐ รับกำจัด : Accepted เหตุผล : Reason of action.....
วันส่งคืน : Date returned..... (วันเดือนปี: dd/mm/yy) หมายเลขใบกำกับการขนส่งของเสียที่ส่งกลับ : Returned manifest no.....

ชื่อผู้ส่งคืน : TSDF's name.....ลายเซ็นผู้ส่งคืน : TSDF's Signature.....

ฯณที่ (เห็นฉบับ) ผู้เก็บรวบรวม นำขึ้นและกำจัดของเสียอันตรายส่งให้หน่วยงานกำกับดูแล ภายใน 15 วัน นับจากวันที่ลงนามรับของเสียอันตราย

SCleco

บริษัท เอส ซี ไอ ซีเค เซอร์วิส จำกัด
SCI ECO SERVICES CO., LTD.

เอกสารสนับสนุน

ชื่อบริษัท : บริษัท เอส ซี ไอ ซีเค เซอร์วิส จำกัด

หมายเลขเอกสาร : SD 030

ฉบับที่ : 7

วันที่มีผลบังคับใช้ : 2 กันยายน 2562


ชื่อเรื่อง : คู่มือป้องกันภัยฉุกเฉินระหว่างการเดินทาง
สำหรับรถบรรทุกขนส่ง
(Emergency Response Plan for Transportation)

หน้า : 1 of 22

เอกสารควบคุม

ชื่อเรื่อง : คู่มือป้องกันภัยฉุกเฉินระหว่างการเดินทางสำหรับรถบรรทุกขนส่ง
(Emergency Response Plan for Transportation)

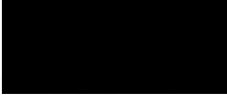
จัดเตรียมโดย : ปฏิพัทธ์ เศรษฐกิจ

ลงชื่อ : 

จำนวนหน้า : 22 หน้า

ทบทวนโดย

ตำแหน่ง	
1. Operation Engineer	
2. Operation Manager	
3. Environmental Officer	
4. Safety Officer	



EMS / SMR

SCleco

บริษัท เอส ซี ไอ ซีเค เซอร์วิส จำกัด
SCI ECO SERVICES CO., LTD.

เอกสารสนับสนุน

ชื่อบริษัท : บริษัท เอส ซี ไอ ซีเค เซอร์วิส จำกัด

หมายเลขเอกสาร : SD 030

ฉบับที่ : 7

วันที่มีผลบังคับใช้ : 2 กันยายน 2562

ชื่อเรื่อง : คู่มือป้องกันภัยฉุกเฉินระหว่างการเดินทาง
สำหรับรถบรรทุกขนส่ง
(Emergency Response Plan for Transportation)

หน้า : 2 of 22

วัตถุประสงค์

เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของพนักงานในการจัดการในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินระหว่างการขนส่ง เพื่อให้สามารถควบคุมสถานการณ์ บรรเทาความรุนแรง และลดความเสียหายต่อบุคคล ทรัพย์สิน และผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมให้น้อยที่สุด ของ บริษัท เอส ซี ไอ ซีเค เซอร์วิส จำกัด

ขอบเขต

ใช้สำหรับการปฏิบัติงานกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินระหว่างการขนส่งของฝ่ายปฏิบัติการ บริษัท เอส ซี ไอ ซีเค เซอร์วิส จำกัด และผู้รับเหมาขนส่งทางรถบรรทุกและรถขนส่ง

เอกสารอ้างอิงและแบบฟอร์มที่ใช้บันทึกผล หรือมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

คำนิยามศัพท์

อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

5.1 รองเท้านิรภัย

5.2 แวนตาหนีรภัย

5.3 ถุงมือป้องกันสารเคมี

5.4 หน้ากากป้องกันไอระเหย

5.5 หมวกนิรภัย

5.6 ชุดป้องกันสารเคมี Level B, C, D

SCleco

บริษัท เอส ซี ไอ ซีเค เซอร์วิส จำกัด
SCI ECO SERVICES CO., LTD.

เอกสารสนับสนุน

ชื่อบริษัท : บริษัท เอส ซี ไอ ซีเค เซอร์วิส จำกัด

หมายเลขเอกสาร : SD 030

ฉบับที่ : 7

วันที่มีผลบังคับใช้ : 2 กันยายน 2562

ชื่อเรื่อง : คู่มือป้องกันภัยฉุกเฉินระหว่างการเดินทาง
สำหรับรถบรรทุกขนส่ง
(Emergency Response Plan for Transportation)

หน้า : 3 of 22

เครื่องมือ / อุปกรณ์

6.1 ชุดป้องกันสารเคมี หรืออุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลครบชุด ได้แก่ หน้ากากแบบเต็มหน้า, ถุงมือ และรองเท้าป้องกันสารเคมี, เครื่องช่วยหายใจ (SCBA)

6.2 ชุดดับเพลิง และถังดับเพลิง

6.3 ชุดปฐมพยาบาล และอุปกรณ์ปฐมพยาบาล

6.4 อุปกรณ์ควบคุมการรั่วไหลของสารเคมี ได้แก่ วัสดุดูดซับ, เข็มฉีดยา, ถังน้ำมัน

6.5 เฟกกันบริเวณ

6.6 อุปกรณ์จัดการกับสารเคมีที่ตกค้างหลังจากที่ควบคุมการรั่วไหลไว้ได้แล้ว ได้แก่ ถุงดำ, พลาสติก, ไม้กวาด

6.7 อุปกรณ์ชีวภาพ หลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน

SCleco

บริษัท เอส ซี ไอ ซีเค เซอร์วิส จำกัด
SCI ECO SERVICES CO., LTD.

เอกสารสนับสนุน

ชื่อบริษัท : บริษัท เอส ซี ไอ ซีเค เซอร์วิส จำกัด

หมายเลขเอกสาร : SD 030

ฉบับที่ : 7

วันที่มีผลบังคับใช้ : 2 กันยายน 2562

ชื่อเรื่อง : คู่มือป้องกันภัยฉุกเฉินระหว่างการเดินทาง
สำหรับรถบรรทุกขนส่ง
(Emergency Response Plan for Transportation)

หน้า : 4 of 22

วิธีการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Emergency Response Procedure)

การเตรียมความพร้อมก่อนการขนส่ง และการตรวจสอบเมื่อขนส่งแล้วเสร็จ

วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดขั้นตอนในการเตรียมเอกสารและอุปกรณ์ในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉินระหว่างการขนส่ง รวมไปถึงการจัดเตรียมป้ายรหัส (Hazchem Code) เพื่อเตือนให้ทราบถึงอันตราย

ขอบเขต

เริ่มต้น : ผู้ประสานงานความพร้อมในแต่ละภูมิภาคจัดส่งข้อมูลเพื่อใช้กรอกใบกำกับการขนส่ง (Uniform Hazardous Waste Manifest) ให้กับคนขับรถหรือหัวหน้าคนขับรถ

สิ้นสุด : ผู้ประสานงานความพร้อมในแต่ละภูมิภาค

ผู้รับผิดชอบ : ผู้ประสานงานความพร้อมในแต่ละภูมิภาค

โดย	การประสานงาน	สิ่งที่เกี่ยวข้อง
ผู้ประสานงานความพร้อมในแต่ละภูมิภาค	- จัดส่งข้อมูลเพื่อใช้กรอกใบกำกับการขนส่ง (Uniform Hazardous Waste Manifest) ให้กับคนขับรถ	- แบบฟอร์มใบกำกับการขนส่ง (Uniform Hazardous Waste Manifest)
บริษัทขนส่ง	- กระจายข้อมูลใบกำกับการขนส่งให้กับคนขับรถ	
ผู้ประสานงานความพร้อมในแต่ละภูมิภาค	- จัดส่งข้อมูลสารเคมีตาม MSDS ในกรณีที่อันตราย หรือ MSDS ในกรณีที่ไม่มี MSDS ให้ใช้ Waste Profile หรือ Acceptance Certificate ตามใบกำกับการขนส่ง	- Waste Profile - Acceptance Certificate
	- จัดส่งเอกสารข้อมูลความปลอดภัยของสารเคมี	
	- จัดส่งเอกสารข้อมูลเกี่ยวกับอันตรายของสารเคมี	
	- รายงานอุบัติการณ์หรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้อง	- แบบฟอร์มอุบัติการณ์หรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้อง

7.4. การเลือกใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

7.4.1. หากข้อมูลของสารเคมี ชนิด ปริมาณ และอันตรายของสารเคมี จาก MSDS (Material Safety Data Sheet) หรือข้อมูลอื่นๆ ในกรณีที่ไม่มีทราบชนิดหรืออันตรายของอุปกรณ์ภัยจากสารเคมี ให้ดำเนินการถึงสถานการณ์ที่เลวร้ายที่สุด โดยเลือกการป้องกันในระดับที่สูงที่สุด

7.4.2. ขั้นตอนการพิจารณาเลือกใช้อุปกรณ์อันตรายส่วนบุคคล และระดับการป้องกัน ซึ่ง Environmental Protection Agency's Office of Emergency and Remedial Response ได้กำหนดไว้ 4 ระดับ ดังนี้

ระดับ	การป้องกันทางกายภาพ	ชุดป้องกันสารเคมี	การป้องกันมือและเท้า	การป้องกันเพิ่มเติม
A	หน้ากากเต็มหน้าใช้ร่วมกับ SCBA หรือ Air-line Rescator พร้อมด้วย Escape SCBA (ไม่น้อยกว่า 5 นาที)	ชุดป้องกันสารเคมีเฉพาะที่ออกแบบมาเพื่อต้านทานการรั่วซึมของสารเคมี	ถุงมือกันสารเคมี 2 ชุด (เช่น นีลอนและไนไตร) และรองเท้าบูทกันสารเคมี	ชุดครอบคลุมร่างกาย ชุดชั้นในยาว หมวกกันน็อก ระบบวิดิโอสถา 2 ทาง
B		ชุดป้องกันสารเคมีที่ต้านทานได้สูงซึ่งมีความต้านทานไม่ต่ำกว่าประสิทธิภาพการเคมีไม่ใหญ่กว่า 10 เท่าของสารเคมีในระดับ A แต่เป็นชุดป้องกันสารเคมีที่มีการกระเด็น		หน้ากากป้องกันแก๊สของเหลวป้องกันสารเคมี
C	หน้ากากเต็มหน้าใช้ร่วมกับ SCBA หรือ Air-line Rescator พร้อมด้วย Escape SCBA (ไม่น้อยกว่า 5 นาที)	ชุดป้องกันสารเคมีที่มีการกระเด็น		ถังอากาศพกพา
D		ชุดคลุมคลุมร่างกาย / ชุดทำงาน	รองเท้าบูทกันสารเคมี	แว่นตาป้องกันสารเคมี หรือแว่นตาป้องกันสารเคมี อุปกรณ์กันสารเคมี

7.5. การกำหนดขอบเขตและการจัดการอุบัติเหตุจากสารเคมี

7.5.1. เมื่อเกิดอุบัติเหตุ จะต้องทราบข้อมูลสารเคมีที่หกหรือไหล คือชนิดไหน อันตรายต่อชีวิตทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อมอย่างไร เพื่อการตอบสนองเหตุการณ์ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

7.5.2. การกำหนดขอบเขต (Zone) ไว้ 3 เขต ดังนี้

1. เขตอันตราย (Hot Zone) เป็นบริเวณที่เกิดอุบัติเหตุจากสารเคมี

2. เขตลดระดับการปนเปื้อน (Warm Zone) เป็นบริเวณที่อยู่ระหว่างเขตอันตรายและเขตปลอดภัย

3. เขตปลอดภัย (Cold Zone) เป็นบริเวณที่กำหนดให้มีผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องในการจัดการกับอุบัติเหตุ ผู้บัญชาการ (Incident Command) และลูกทีม ทีมสนับสนุน

เขตสนับสนุน ซึ่งเป็นบริเวณสำหรับการชำระล้างและเก็บของสารเคมี

เขตสนับสนุน (Cold Zone) เป็นบริเวณที่กำหนดให้มีผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องในการจัดการกับอุบัติเหตุ ผู้บัญชาการ (Incident Command) และลูกทีม ทีมสนับสนุน

ทิศทางลม

รูปแสดงการกำหนดเขตในการจัดการอุบัติเหตุจากสารเคมี (Control Zones and Related Features)

7.5.3 ขั้นตอนการจัดการอุบัติเหตุ

หลังจากกำหนดขอบเขตในการจัดการอุบัติเหตุได้แล้วให้ปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไปนี้

การจำกัดการรั่วไหล (Contain the spill)

เมื่อเกิดอุบัติเหตุสารเคมีจะแพร่กระจายสู่สิ่งแวดล้อมได้ทั้งทางน้ำ อากาศ และดิน โดยอันตรายที่กระทบต่อชีวิต ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อม จะเกิดขึ้นเร็วหรือช้ารุนแรงหรือไม่ขึ้นอยู่กับคุณสมบัติของสารเคมี ดังนั้น การทราบคุณสมบัติของสารเคมี และกายภาพของสารเคมีจะช่วยให้สามารถวางแผนในการจำกัดการรั่วไหลได้อย่างถูกต้อง เช่น การเตรียมวัสดุดูดซับบริเวณที่มีการหกหรือรั่วไหลให้กลายเป็นบริเวณกักเก็บเพื่อความสะดวกในการจัดการต่อไป

1. กักขังไฟ

เกิดจากเหตุรั่วไหล

- พยายามอยู่เหนือลม

- ห้ามทำให้เกิดความวุ่นวายหรือประกายไฟในที่ที่เกิดเหตุ

- ถ้าเป็นก๊าซไวไฟที่ไม่ควรเผาไหม้ของเหลว ให้ใช้น้ำฉีดเพื่อควบคุมอุณหภูมิการระเหย

- ถ้าเป็นก๊าซไวไฟที่ควรเผาไหม้ของเหลว ห้ามใช้น้ำดับไฟเพราะจะทำให้การระเหยเกิดมากขึ้น

เมื่อเกิดเหตุรั่วไหล

- พยายามอยู่เหนือลม

- ถ้าการระเหยเปลี่ยนสี ให้พยายามควบคุมอุณหภูมิ ถ้าไม่เสี่ยงอันตรายมากเกินไป

- ถ้ามีเสียงผิดปกติเนื่องจากภาชนะบรรจุกำลังปริ รั่ว หรือระเบิด ให้รีบถอยออกมาทันที

- ให้อยู่ห่างจากด้านหัวท้ายของถังที่บรรจุ

- ให้ฉีดน้ำเป็นฝอย ห้ามฉีดน้ำเป็นลำ

SCleco

บริษัท เอส ซี ไอ อีที เซอร์วิส จำกัด
SCI ECO SERVICES CO., LTD.

เอกสารสนับสนุน

ชื่อเรื่อง : คู่มือป้องกันภัยฉุกเฉินระหว่างทางขนส่ง
สำหรับรถบรรทุกขนส่ง
(Emergency Response Plan for Transportation)

หมายเลขเอกสาร : SD 030

ฉบับที่ : 7

วันที่มีผลบังคับใช้ : 2 กันยายน 2562

หน้า : 12 of 22

2. กักขังไม่ติดไฟ

เกิดจากเหตุรั่วไหล

- พยายามอยู่เหนือลม

เมื่อเกิดเหตุรั่วไหล

- พยายามอยู่เหนือลม

- ถ้าการระเหยเปลี่ยนสี ให้ใช้น้ำเป็นฝอยเพื่อควบคุมอุณหภูมิการระเหย

- ถ้ามีเสียงผิดปกติ เนื่องจากภาชนะบรรจุกำลังปริ รั่ว หรือระเบิด ให้รีบถอยออกมาทันที

- ให้อยู่ห่างจากด้านหัวท้ายของถังที่บรรจุ

3. ขอบเขตไวไฟ

เกิดจากเหตุรั่วไหล

- พยายามอยู่เหนือลม

- ห้ามทำให้เกิดความวุ่นวายหรือประกายไฟในที่ที่เกิดเหตุ

- ให้ทราย หรือดินกลบ เพื่ออุดต้นสาร

- ฉีดโฟมรอบๆ บริเวณที่เกิดเหตุ เพื่อป้องกันการลุกไหม้

เมื่อเกิดเหตุรั่วไหล

- พยายามอยู่เหนือลม

- ถ้าการระเหยเปลี่ยนสี ให้พยายามควบคุมอุณหภูมิ ถ้าไม่เสี่ยงอันตรายมากเกินไป

- ถ้ามีเสียงผิดปกติ เนื่องจากภาชนะบรรจุกำลังปริ รั่ว หรือระเบิด ให้รีบถอยออกมาทันที

- ให้อยู่ห่างจากด้านหัวท้ายของถังที่บรรจุ

- ให้ฉีดน้ำเป็นฝอย ห้ามฉีดน้ำเป็นลำ

SCleco บริษัท เอส ซี ไอ อีค เซอร์วิส จำกัด SCI ECO SERVICES CO., LTD.	หมายเลขเอกสาร : SD 030 ฉบับที่ : 7 วันที่มีผลบังคับใช้ : 2 กันยายน 2562
เอกสารสนับสนุน ชื่อเรื่อง : คู่มือป้องกันภัยฉุกเฉินระหว่างทางขนส่ง สำหรับรถบรรทุกขนส่ง (Emergency Response Plan for Transportation)	หน้า : 13 of 22

4. สารที่ตกไหมได้เอง

เมื่อเกิดกรหกและรั่วไหล

- พยายามอยู่เหนือลม
- ห้ามทำให้อุณหภูมิร้อน หรือประกายไฟในที่เกิดเหตุ
- ห้ามและต้องสาร
- ห้ามใช้น้ำ
- ใช้ทรายกลบพื้น

เมื่อเกิดเพลิงไหม้

- พยายามอยู่เหนือลม
- ถ้าไฟไหม้เล็กน้อย ให้ใช้ทรายกลบ
- ให้ฉีดน้ำเป็นม่านในระยะไกลเพื่อควบคุมไฟไม่ให้กระจายไปที่อื่น
- เมื่อเพลิงไหม้ดับแล้ว หากจำเป็นควรฉีดน้ำฉีดล้างอย่างน้อย 24 ชั่วโมง

5. สารพิษ

เมื่อเกิดการหกและรั่วไหล

- พยายามอยู่เหนือลม
- ให้ฉีดน้ำเป็นม่าน เพื่อสลายกลุ่มสารพิษ เป็นการลดความเข้มข้น

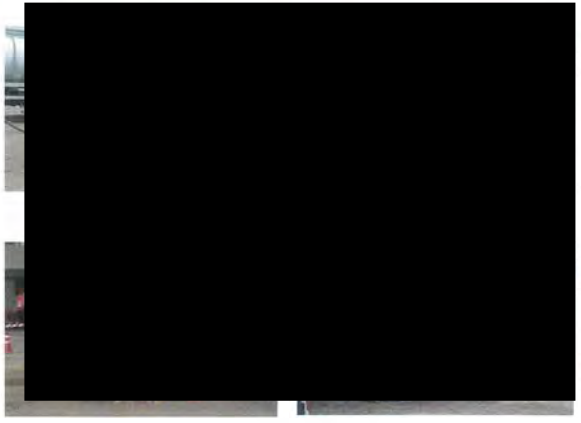
เมื่อเกิดเพลิงไหม้

- พยายามอยู่เหนือลม
- ถ้าภาชนะบรรจุเปลี่ยนสี ให้ฉีดน้ำเป็นม่าน เพื่อควบคุมอุณหภูมิของภาชนะบรรจุ
- ถ้ามีเสียงผิดปกติ เนื่องจากภาชนะบรรจุกำลังปริ รั่ว หรือระเบิด ให้รีบถอยออกมาทันที
- ให้อยู่ห่างจากด้านหัวท้ายรถจนถึงที่บรรจุ

SCleco บริษัท เอส ซี ไอ อีค เซอร์วิส จำกัด SCI ECO SERVICES CO., LTD.	หมายเลขเอกสาร : SD 030 ฉบับที่ : 7 วันที่มีผลบังคับใช้ : 2 กันยายน 2562
เอกสารสนับสนุน ชื่อเรื่อง : คู่มือป้องกันภัยฉุกเฉินระหว่างทางขนส่ง สำหรับรถบรรทุกขนส่ง (Emergency Response Plan for Transportation)	หน้า : 14 of 22

7.6 การหยุดการรั่วไหล (Stop the source)

ผู้ที่มีหน้าที่ปฏิบัติงานก่อนนี้ ต้องมีอุปกรณ์ป้องกันที่เหมาะสม รวมทั้งต้องได้รับการฝึกฝนก่อนการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี เช่น การอุดหรือปิดรอยรั่ว (Plugging and Patching), การถ่ายเทจากถังที่ชำรุดไปยังถังที่มีสภาพดี, การเคลื่อนย้ายไปไว้ในถังที่ในดรัม (Over drum) และถังรูป

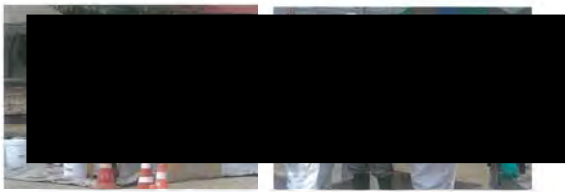


รูปแสดงการหยุดการรั่วไหล

SCleco บริษัท เอส ซี ไอ อีค เซอร์วิส จำกัด SCI ECO SERVICES CO., LTD.	หมายเลขเอกสาร : SD 030 ฉบับที่ : 7 วันที่มีผลบังคับใช้ : 2 กันยายน 2562
เอกสารสนับสนุน ชื่อเรื่อง : คู่มือป้องกันภัยฉุกเฉินระหว่างทางขนส่ง สำหรับรถบรรทุกขนส่ง (Emergency Response Plan for Transportation)	หน้า : 15 of 22

7.7 การประเมินสภาพและจัดการทำความสะอาด (Evaluate and Implement Cleanup)
 สารเคมีที่ถูกกำจัดไว้ในขอบเขตที่กำหนดต้องได้รับการจัดเก็บให้เรียบร้อย โดยคำนึงถึงวัสดุในการดูดซับ ซึ่งเมื่อมีการใช้วัสดุดูดซับแล้ว วัสดุดูดซับนั้นจะมีสภาพเป็นของเสียอันตรายด้วย ซึ่งต้องจัดการให้ถูกต้อง เช่น Landfill, เผาใน Incinerator หรือให้เป็นเชื้อเพลิง เป็นต้น

7.8 การชำระการปนเปื้อน (Decontaminate)
 การชำระหรือทำให้เป็นกลางของการปนเปื้อนที่อุปกรณ์เครื่องมือและชุดป้องกัน ในระหว่างปฏิบัติงานในบริเวณอันตราย (Hot Zone) ต้องได้รับการชำระการปนเปื้อนที่เขตลดระดับการปนเปื้อน (Warm Zone) ก่อนที่จะเข้าสู่เขตสนับสนุน (Cold Zone) ซึ่งผู้ปฏิบัติงานจะได้รับ การดูแลเรื่องสุขภาพต่อไป ดังรูป



รูปแสดงการชำระการปนเปื้อนสารเคมี

7.9 การรายงาน (Report)
 เป็นขั้นตอนสุดท้าย คือ การรายงานให้กับหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ได้แก่ กรมควบคุมมลพิษ กรมแรงงาน ตำรวจทางหลวง เป็นต้น รวมทั้งหน่วยงานภายในบริษัทฯ เช่น การสอบสวนเพื่อหาสาเหตุการเกิดอุบัติเหตุทางป้องกัน สุดท้ายคือการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อหาความพร้อมของทีมงาน อุปกรณ์ต่างๆ ในการจัดการกับอุบัติเหตุครั้งต่อไป

SCleco บริษัท เอส ซี ไอ อีค เซอร์วิส จำกัด SCI ECO SERVICES CO., LTD.	หมายเลขเอกสาร : SD 030 ฉบับที่ : 7 วันที่มีผลบังคับใช้ : 2 กันยายน 2562
เอกสารสนับสนุน ชื่อเรื่อง : คู่มือป้องกันภัยฉุกเฉินระหว่างทางขนส่ง สำหรับรถบรรทุกขนส่ง (Emergency Response Plan for Transportation)	หน้า : 16 of 22

รถกู้ภัยฉุกเฉิน และอุปกรณ์ประจำรถ

ลักษณะของรถกู้ภัยฉุกเฉินเกิดเหตุฉุกเฉินของ SCI ECO แสดงดังรูป ซึ่งทาง SCI ECO ได้จัดเตรียมให้พร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลา รถดังกล่าวเป็นรถที่บรรทุกอุปกรณ์สำหรับจัดการกับสภาวะฉุกเฉินอันได้แก่

- 1. ชุดป้องกันสารเคมี หรืออุปกรณ์ป้องกันกับส่วนบุคคลครบชุด ได้แก่ หน้ากากแบบเต็มหน้า, ถุงมือ และรองเท้าป้องกันสารเคมี, เครื่องช่วยหายใจ (SCBA)
- 2. ชุดดับเพลิง และถังดับเพลิง
- 3. ชุดปฐมพยาบาล และอุปกรณ์ปฐมพยาบาล
- 4. อุปกรณ์ควบคุมการรั่วไหลของสารเคมี ได้แก่ วัสดุอุดกั้น, เคมีน้ำ, สีนํ้ามัน
- 5. เทปกันบริเวณ
- 6. อุปกรณ์จัดการกับสารเคมีที่ตกค้างหลังจากที่ควบคุมการรั่วไหลไว้ได้แล้ว ได้แก่ ถุงดำ, พลาสติก, ไม้กวาด
- 7. อุปกรณ์ชำระล้าง หลังเสร็จสิ้นการกู้ภัย



รถกู้ภัยฉุกเฉินและอุปกรณ์ประจำรถ

SCleco บริษัท เอส ซี ไอ ดี เอ็ม เซอร์วิส จำกัด SCI ECO SERVICES CO., LTD.		หมายเลขเอกสาร : SD 030 ฉบับที่ : 7 วันที่มีผลบังคับใช้ : 2 กันยายน 2562 หน้า : 17 of 22
เอกสารสนับสนุน ชื่อเรื่อง : คู่มือป้องกันภัยฉุกเฉินระหว่างทางขนส่ง สำหรับรถบรรทุกขนส่ง (Emergency Response Plan for Transportation)		

เครื่องมือและอุปกรณ์ความปลอดภัยที่จำเป็นสำหรับรถบรรทุกขนส่ง

1. อุปกรณ์ประจำรถบรรทุกขนส่ง

- ชุดปฐมพยาบาล 1 ชุด
- กรวยจราจร 4 อัน (สำหรับวาง 4 มุมของรถขนส่ง)
- น้ำสะอาด 20 ลิตร (สำหรับชำระล้าง)
- พลุ 1 อัน
- เทปขาว ขนาดกว้าง 2 นิ้ว 1 ม้วน (สำหรับปิดรอยรั่ว)
- ถังพลาสติกแบบมีฝาปิด 1 ใบ (สำหรับใส่ของเสียที่เก็บรวบรวมแล้ว)
- วัสดุอุดรับ เช่น ทราย, ซีเมนต์ 1 ถุง
- ไม้กวาดทางมะพร้าว 1 อัน
- ไม้ท่อนหนุนลิ้น 2 อัน
- ถุงดำ ขนาด 22 x 30 นิ้ว 10 ถุง
- ถังดับเพลิงชนิดมือถือ ขนาดบรรจุไม่น้อยกว่า 10 ปอนด์ จำนวน 1 ถัง

2. บัญชีแสดงรายละเอียดและ เอกสารคำแนะนำสำหรับผู้ขับรถ

- บัญชีแสดงรายละเอียด (Hazchem Code)
- เอกสารกำกับการขนส่งของเสียอันตราย (Uniform Hazardous Waste Manifest)
- ข้อมูลสารเคมีอันตราย (MSDS) หรือ Waste Profile หรือ Acceptance Certificate
- คู่มือแผนป้องกันภัยฉุกเฉิน
- แผนที่แสดงที่ตั้งลูกค้า

SCleco บริษัท เอส ซี ไอ ดี เอ็ม เซอร์วิส จำกัด SCI ECO SERVICES CO., LTD.		หมายเลขเอกสาร : SD 030 ฉบับที่ : 7 วันที่มีผลบังคับใช้ : 2 กันยายน 2562 หน้า : 18 of 22
เอกสารสนับสนุน ชื่อเรื่อง : คู่มือป้องกันภัยฉุกเฉินระหว่างทางขนส่ง สำหรับรถบรรทุกขนส่ง (Emergency Response Plan for Transportation)		

3. อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล

- รองเท้านิรภัย
- หมวกนิรภัย
- แวนตาหนีภัยป้องกันสารเคมี
- หน้ากากป้องกันสารเคมี
- ถุงมือป้องกันสารเคมี
- ชุดปฏิบัติงาน

4. ระบบไฟฟ้า

- สายไฟมีฉนวนหุ้มเหมาะสม
- มีอุปกรณ์ป้องกันการลัดวงจร หรือตัดไฟอัตโนมัติ
- ชีวแมคเตอร์มีฉนวนปกปิด หรือมีฝาครอบแบบดี

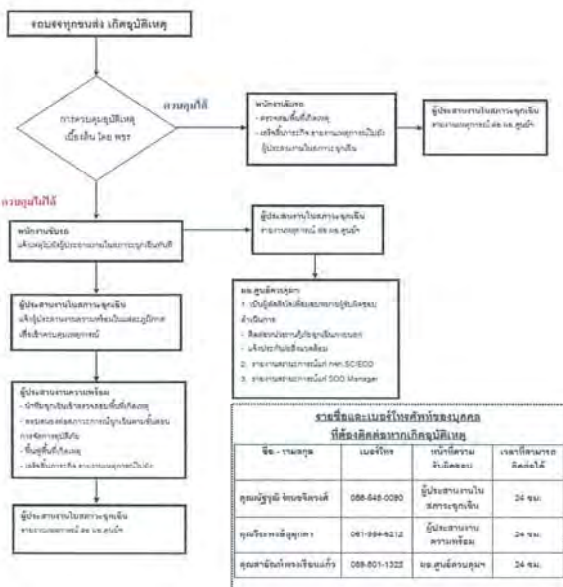
5. การป้องกันอัคคีภัย

- ท่อไอเสียมีวัสดุปกป้องเพื่อป้องกันความร้อน หรือประกายไฟ
- ท่อไอเสียต้องไม่อยู่ใต้ตัวถังส่วนบรรทุก

SCleco บริษัท เอส ซี ไอ ดี เอ็ม เซอร์วิส จำกัด SCI ECO SERVICES CO., LTD.		หมายเลขเอกสาร : SD 030 ฉบับที่ : 7 วันที่มีผลบังคับใช้ : 2 กันยายน 2562 หน้า : 19 of 22
เอกสารสนับสนุน ชื่อเรื่อง : คู่มือป้องกันภัยฉุกเฉินระหว่างทางขนส่ง สำหรับรถบรรทุกขนส่ง (Emergency Response Plan for Transportation)		

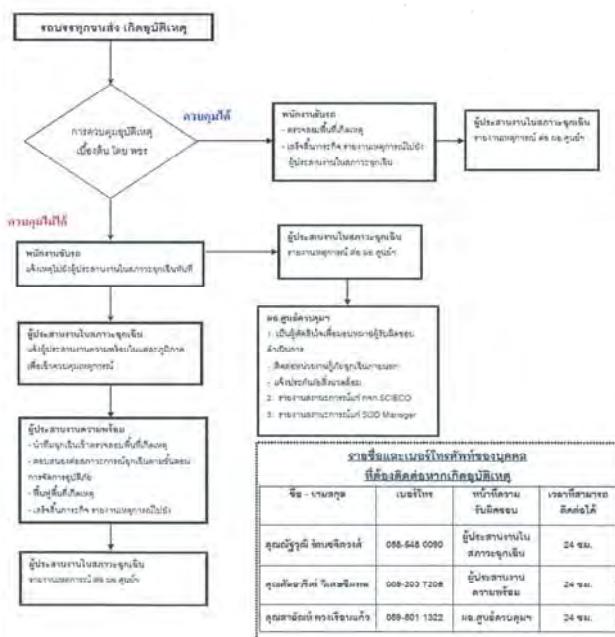
ขั้นตอนการควบคุมและชี้แจงเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

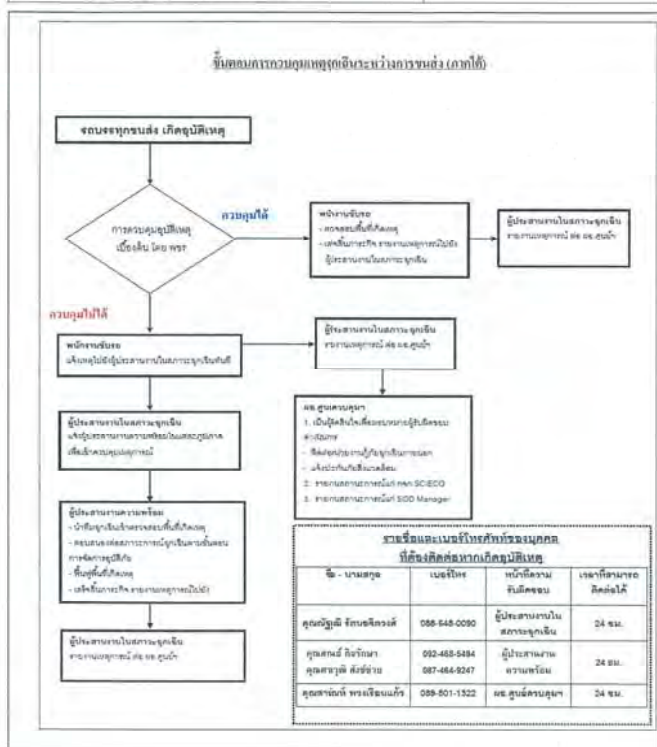
ขั้นตอนการควบคุมเหตุฉุกเฉินระหว่างทางขนส่ง (ภาคกลางและภาคเหนือ)



SCleco บริษัท เอส ซี ไอ ดี เอ็ม เซอร์วิส จำกัด SCI ECO SERVICES CO., LTD.		หมายเลขเอกสาร : SD 030 ฉบับที่ : 7 วันที่มีผลบังคับใช้ : 2 กันยายน 2562 หน้า : 20 of 22
เอกสารสนับสนุน ชื่อเรื่อง : คู่มือป้องกันภัยฉุกเฉินระหว่างทางขนส่ง สำหรับรถบรรทุกขนส่ง (Emergency Response Plan for Transportation)		

ขั้นตอนการควบคุมเหตุฉุกเฉินระหว่างทางขนส่ง (ภาคเหนือ)





บันทึกการแก้ไขเอกสาร					
วันที่	ฉบับที่ แก้ไข	แก้ไขที่ หน้า	เหตุผลของการแก้ไข	ชื่อคณะกรรมการ (แก้ไขแบบลงชื่อ)	วันที่มีผล บังคับใช้
15 มิ.ย.2558	3	ทั้งชุด	1. เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ รับผิดชอบ ซึ่งจำแนกแก้ไขหน้าที่ราชการและ มอบให้รับผิดชอบใหม่	1. แก้รายชื่อผู้รับผิดชอบที่มีคุณวุฒิเหมาะสม	1 ก.ค. 2558
8 มิ.ย.2559	4	ทั้งชุด	1. เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ รับผิดชอบ ซึ่งจำแนกแก้ไขหน้าที่ราชการและ มอบให้รับผิดชอบใหม่	1. แก้รายชื่อและมอบให้รับผิดชอบประสานงาน	8 มิ.ย.2559
18 ก.ย.2560	5	ทั้งชุด	1. แก้ชื่อและมอบให้รับผิดชอบใหม่จาก เดิมการเปลี่ยนแปลงหน้าที่รับผิดชอบ ซึ่ง จำแนกแก้ไขหน้าที่ราชการและมอบให้ รับผิดชอบใหม่	1. แก้รายชื่อและมอบให้รับผิดชอบประสานงาน จากคุณสมชาย สันตบุตรเดิมเป็นคุณสมชาย พิพลาธิ์แก้ว 2. เพิ่มขั้นตอนการควบคุมและติดตามเมื่อรับมอบ งานจากภาคส่วนภายนอก และกำหนดชื่อ	1 ส.ค.2560
30 ส.ค. 2562	6	ทั้งชุด	1. เพิ่มขั้นตอนการดำเนินงานฉุกเฉิน	1. เพิ่มชื่อและมอบให้รับผิดชอบประสานงานใน คณะกรรมการเงินอุดหนุน 2. เพิ่มขั้นตอนการควบคุมและติดตามเมื่อรับมอบ งานจากภาคส่วนภายนอก	3 ก.ย. 2562

ภาคผนวก ข-19

ตัวอย่างใบอนุญาตนำรถยนต์เข้ามาในเขตกระบวนการผลิต

ใบอนุญาตนำรถยนต์เข้ามาในเขตกระบวนการผลิต
บริษัท ไทยโพลีเอททีลิน จำกัด

เลขที่ MS-1015/66-02
(ออกโดย OPERATION)

วันที่ 10/5/66

1 ผู้ขออนุญาตนำรถเข้า

ชื่อ-สกุลสังกัด..... HOP 2,3

วัตถุประสงค์..... LOAD LOW POLYMER

ปฏิบัติงานวันที่ 10/5/66 เริ่มเวลา 08:00 น. สิ้นสุดเวลา 16:00 น.

ต้องการนำรถเข้า-ออก จำนวน 1 เที่ยว

2 ผู้ขับ

ชื่อ-สกุลตำแหน่ง.....

ใบขับขี่.....

3 รถที่

ชนิด.....เมตร

ความสูงของรถ (รวมพลาทูดึง).....

ใช่

☒
☒
☒
☒
☒

1. รถได้ผ่านการตรวจสอบสภาพแล้ว

2. มีการติด FLAME ARRESTER ที่ปลายท่อไอเสียแล้ว

3. มีถังดับเพลิงที่ผ่านการตรวจสอบสภาพแล้ว

4. มีการแนบ Layout แสดงเส้นทางที่จะนำรถเข้า

5. มีคนนำรถเข้า-ออกทุกครั้ง ชื่อ-สกุล ผู้นำรถคนที่ 1

*กรณีที่มีความยาวเกิน 12 เมตร ต้องมีคนนำรถ 2 คน (ด้านหน้าและด้านหลัง) ชื่อ-สกุล ผู้นำรถคนที่ 2.....

4 ระเบียบความปลอดภัยที่ต้องปฏิบัติ

1) ขับรถด้วยความเร็วไม่เกิน 20 กม./ชม.

2) ดับเครื่องทุกครั้งขณะจอดรถหรือขนถ่าย จอดรถบนล้อ และปฏิบัติตามมาตรการความปลอดภัยทุกครั้ง

3) ห้ามขับรถออกนอกเส้นทางที่กำหนด

4) ต้องนำใบอนุญาตติดไว้ที่หน้ารถตลอดเวลาและพร้อมที่จะแสดงให้ตรวจสอบทุกครั้งขณะปฏิบัติงาน

5) ทำการวัดก๊าซขณะที่นำรถเข้ามาในเขตกระบวนการผลิต

ลงชื่อ

ลงชื่อ

ลงชื่อ

.....พนักงานขับรถ

.....ผู้ขออนุญาต

.....หัวหน้ากะผู้ควบคุมพื้นที่

5 เวลาปฏิบัติงานจริง (กรอกโดย เจ้าหน้าที่รปภ. ประจำ Site.....ประตู.....)

เที่ยว	เข้า	ออก	ลงชื่อ	เที่ยว	เข้า	ออก	ลงชื่อ
1				6			
2				7			
3				8			
4				9			
5				10			

หมายเหตุ

ต้นฉบับ : ติดไว้หน้ารถ

สำเนา : OPERATION

SE-F-0006-Rev.008

ภาคผนวก ข-20

ตัวอย่างแบบฟอร์มการตรวจสอบสภาพรถยนต์

INTERNAL
REFCO

แบบฟอร์มการตรวจสอบสภาพรถยนต์

SE-CM-F-0034-006

บริษัทผู้ขออนุญาต

น. พิทักษ์ จำกัด

วันที่ตรวจสอบ

28/6/66

รายการเสียภาษี

10



บริษัท สิ้นมั่นคงประกันภัย จำกัด (มหาชน)

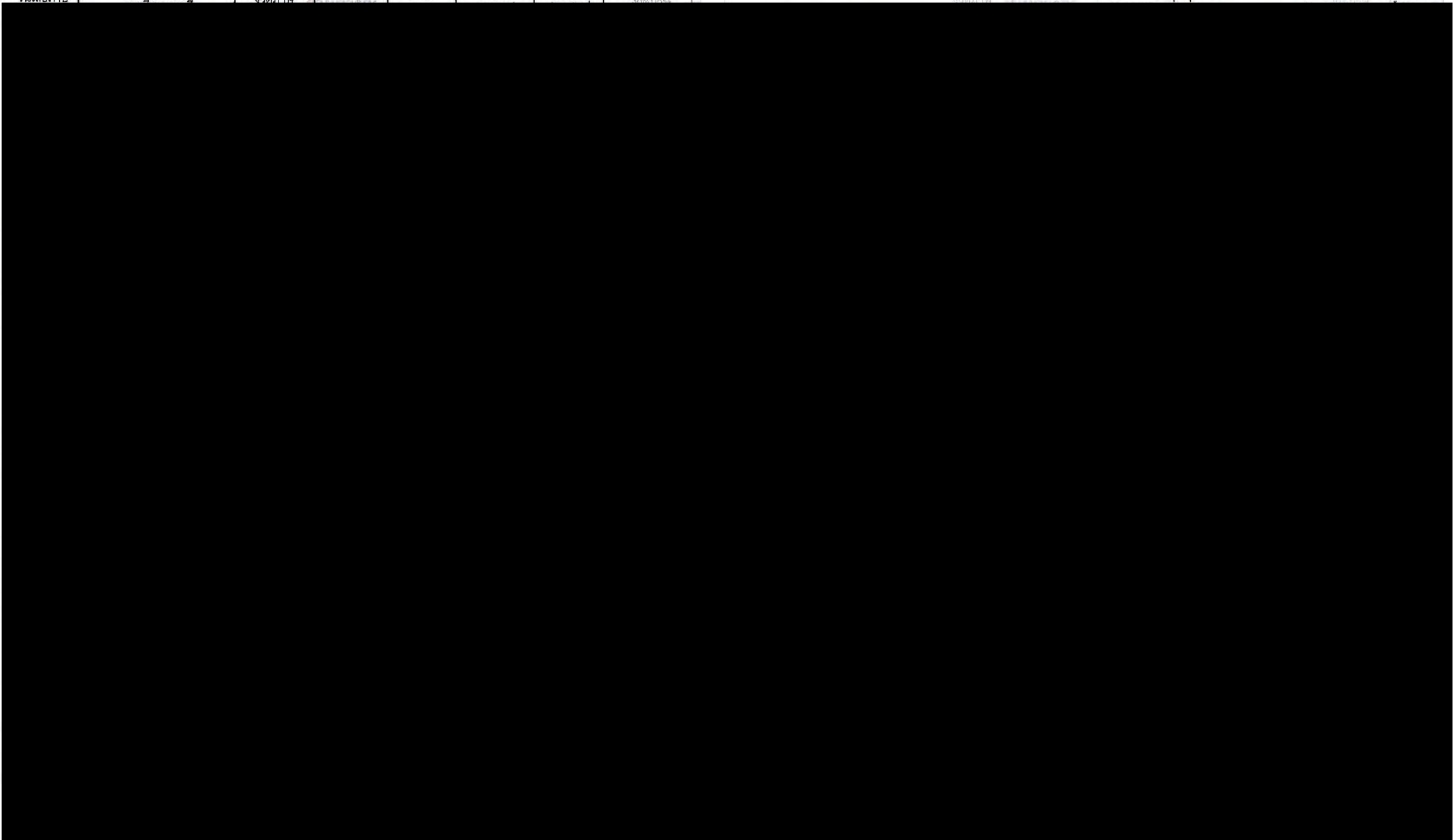
SYN MUN KONG INSURANCE Plc.

313 ถนนศรีนครินทร์ แขวงทุ่งพญา เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
โทร./Tel.0-2378-7000 โทรสาร/Fax.0-2377-3322 www.smk.co.th

313 Srinakarin Road, Huamark, Bangkok, Bangkok 10240

ทะเบียนเลขที่ 0107537001641 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0107537001641

วันเสียภาษี	ใบเสร็จรับเงิน	งวดภาษี	อัตราภาษี	เงินเพิ่ม	เงินต้น	ลงชื่อ	ลงชื่อ
-------------	----------------	---------	-----------	-----------	---------	--------	--------





บริษัท สิ้นผัดคองประกันภัย จำกัด (มหาชน)
SYN MUN KONG INSURANCE Plc.

65 - 0640315



6110280955062

ภาคผนวก ข-21

มาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างปลอดภัยในการทำงาน
ขนถ่ายสารเคมีจากรถที่มารับ / ขนส่งสารเคมี

SCG CONFIDENTIALเอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	15/02/2020
Document Number	SE-O-0030 : 000	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	มาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างปลอดภัยในการทำงานขนถ่ายสารเคมีจากรถที่มารับ / ขนส่งสารเคมี	Page	1 / 8

มาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างปลอดภัยในการทำงาน
ขนถ่ายสารเคมีจากรถที่มารับ / ขนส่งสารเคมี
(Safe Work Operation for Loading and Unloading of Road Tankers Standard)

วัตถุประสงค์

- เป็นข้อกำหนดขั้นต่ำในการปฏิบัติงานขนถ่ายสารเคมีที่เป็นอันตรายและผลิตภัณฑ์ที่ประกอบด้วยผู้ที่สามารถระเบิดได้ ระหว่างรถกับถังจัดเก็บ
- ปกป้องพนักงานจากอุบัติเหตุไฟไหม้และระเบิด รวมถึงอันตรายด้านสุขภาพที่เกี่ยวข้องกับการผสมของสารเคมีที่เป็นอันตราย

ขอบข่ายความรับผิดชอบ

มาตรฐานฉบับนี้ใช้สำหรับการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมขนถ่ายสารเคมีที่เป็นอันตราย (Hazardous materials) และผลิตภัณฑ์ที่ประกอบด้วยผู้ที่สามารถระเบิดได้ (Combustible dusts) ระหว่างรถกับถังจัดเก็บสารเคมีภายในพื้นที่บริษัท ไทยโพลีเอทิลีน จำกัด (TPE) แต่ไม่รวมถึงการขนถ่ายสารเคมีทางเรือ มาตรฐานฉบับนี้ได้จัดทำขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษรและจัดเก็บอย่างเป็นระบบ ซึ่งต้องมีการชี้แจงและสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบถึงระบบการจัดเก็บข้อมูลเพื่อสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

บทบาทและหน้าที่ของบุคลากรที่ทำงานเกี่ยวกับงานขนถ่ายสารเคมี
Supervisor / Site management

- เป็นผู้บริหารประจำ Site หรือหัวหน้างาน
- ตรวจสอบพื้นที่สำหรับการขนถ่ายสารเคมี ให้อยู่ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
- ตรวจสอบบุคลากรที่ทำงานขนถ่ายสารเคมีให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม
- จัดให้บุคลากรที่ทำงานเกี่ยวกับงานขนถ่ายสารเคมีได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) ที่ต้องใช้ และแนวทางการจัดเก็บสารเคมีอย่างปลอดภัย
- สื่อสารระเบียบการปฏิบัติงานให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถทำตามขั้นตอนได้อย่างปลอดภัย
- ตรวจสอบอุปกรณ์ด้านความปลอดภัยที่จำเป็น ที่มีการติดตั้งในพื้นที่ขนถ่ายสารเคมี ให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์ และพร้อมใช้งาน ตัวอย่างเช่น Emergency eye wash & shower เป็นต้น
- สำหรับสารเคมีที่มีความเป็นอันตรายสูง (NFPA hazard rating - Scale 3, 4) ต้องดูแลการปฏิบัติงานเป็นระยะๆ และให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานระหว่างที่ทำการขนถ่ายสารเคมี

SCG CONFIDENTIALเอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	15/02/2020
Document Number	SE-O-0030 : 000	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	มาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างปลอดภัยในการทำงานขนถ่ายสารเคมีจากรถที่มารับ / ขนส่งสารเคมี	Page	3 / 8

คำจำกัดความ

- Chemical Interaction Matrix (CIM)

ข้อมูลเกี่ยวกับความเสถียรและความว่องไวในการเกิดปฏิกิริยาของสารเคมี เพื่อระบุว่าปฏิกิริยาของสารเคมีแต่ละตัวจะมีอันตรายเพียงใดเมื่อสารเคมีตัวนั้นสัมผัสเข้ากับสารเคมีตัวอื่นๆ

- Chemical-Material Interaction Matrix (CMM)

ข้อมูลเกี่ยวกับความเสถียรและความว่องไวในการเกิดปฏิกิริยาของสารเคมี เพื่อระบุว่าปฏิกิริยาของสารเคมีแต่ละตัวจะมีอันตรายเพียงใดเมื่อสารเคมีตัวนั้นสัมผัสเข้ากับวัสดุ (เช่น ภาชนะบรรจุ, ท่อลำเลียง เป็นต้น)

- ฝุ่นที่ติดไฟได้ (Combustible dusts)

ฝุ่นที่มีขนาดอนุภาค 500 ไมโครเมตร หรือ เล็กกว่า และสามารถที่จะติดไฟ หรือระเบิดได้ เมื่อฝุ่นฟุ้งกระจายและติดไฟเมื่อสัมผัสกับอากาศ

- ของเหลวไวไฟ (Flammable liquid)

ของเหลวที่มีจุดวาบไฟไม่เกิน 37.8 °C เมื่อทดสอบโดยวิธีการทดสอบแบบ Closed-cup test method

- ของเหลวที่ติดไฟได้ (Combustible liquid)

ของเหลวที่มีจุดวาบไฟสูงกว่า 37.8 °C เมื่อทำการทดสอบด้วยวิธี Closed-cup test method สามารถแยกประเภทได้ดังนี้

- Class II Liquid คือ ของเหลวที่มีจุดวาบไฟสูงกว่า 37.8 °C แต่ต่ำกว่า 60 °C ตัวอย่างเช่น Diesel fuel, Fuel oil, Motor oil, Kerosene เป็นต้น
- Class III Liquid คือ ของเหลวที่มีจุดวาบไฟเท่ากับหรือมากกว่า 60 °C ซึ่งแบ่งเป็น 2 ประเภท ดังนี้
 - Class IIIA Liquid คือ ของเหลวที่มีจุดวาบไฟเท่ากับหรือมากกว่า 60 °C แต่น้อยกว่า 93 °C ตัวอย่างเช่น Aniline, Benzaldehyde, Oil-based paints เป็นต้น
 - Class IIIB Liquid คือ ของเหลวที่มีจุดวาบไฟเท่ากับหรือมากกว่า 93 °C ตัวอย่างเช่น Ethylene glycol, Glycerine, Transformer oils, Triethanolamine, Benzyl alcohol เป็นต้น

- Corrosive material

สารที่ว่องไวในการเกิดปฏิกิริยา ที่ทำให้เกิดความเสียหายอย่างชัดเจนต่อเนื้อเยื่อของสิ่งมีชีวิต โดยทางตรงเป็น การทำลายปฏิกิริยาทางเคมี (ออกซิเดชัน) หรือทางอ้อมเป็นการทำให้เกิดการอักเสบ เช่น กรดและเบส เป็นต้น

SCG CONFIDENTIALเอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	15/02/2020
Document Number	SE-O-0030 : 000	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	มาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างปลอดภัยในการทำงานขนถ่ายสารเคมีจากรถที่มารับ / ขนส่งสารเคมี	Page	2 / 8

Loading/Unloading Personnel (Qualified person)

- ตรวจสอบว่าสารเคมีอันตรายที่ทำการขนถ่ายมีรายละเอียดตามเอกสารประกอบการขนส่ง และสภาพของอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานขนถ่ายสารเคมีมีความสมบูรณ์พร้อมใช้งาน
- ทำหน้าที่เป็นผู้ปฏิบัติงานและต้องอยู่ห่างจากตลอดเวลาระหว่างที่มีกิจกรรมขนถ่ายสารเคมี
- สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) ให้อยู่ในความเหมาะสมกับความเสี่ยง / อันตรายที่อาจเกิดขึ้นได้ในการปฏิบัติงานขนถ่ายสารเคมี
- ดูแลและแนะนำพนักงานขับรถขนส่งสารเคมีให้ปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย รวมทั้งรับทราบถึงวิธีการทำงาน และตำแหน่งติดตั้งอุปกรณ์ความปลอดภัยต่างๆ
- ตรวจสอบผลิตภัณฑ์ที่มารับ / ส่งให้ตรงตามรายละเอียดของสินค้าที่กำหนดไว้ (Specification)
- ตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ใช้งาน เช่น สาย Hose, Vapor return line, Nitrogen / air pressure line, Couplings, Gaskets, Seals ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- ผลิตภัณฑ์ที่เป็น Hazardous material ต้องมีการตรวจสอบความพร้อมของระบบ Grounding & Bonding ให้สามารถทำงานได้อย่างสมบูรณ์
- ทำหน้าที่ต่อสายที่ใช้ในการขนถ่ายเข้ากับอุปกรณ์ของโรงงาน
- มีความรู้ความเข้าใจในการประเมินอันตรายจากความเสี่ยงที่เข้ากันของสารเคมี (Chemical incompatibilities)
- ปฏิบัติตามข้อกำหนด / ขั้นตอนการทำงานอย่างเคร่งครัด (SOPs / Procedures)

Driver

- เป็นพนักงานขับรถรับ / ส่งสารเคมี
- ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยของพื้นที่ปฏิบัติงาน
- ปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงานอย่างเคร่งครัด
- นำส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องให้พนักงานที่ทำหน้าที่ปฏิบัติงานขนถ่ายสารเคมี
- ปฏิบัติงานตามขั้นตอนการขนถ่ายสารเคมีอย่างถูกต้องและปลอดภัย

SCG CONFIDENTIALเอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	15/02/2020
Document Number	SE-O-0030 : 000	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	มาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างปลอดภัยในการทำงานขนถ่ายสารเคมีจากรถที่มารับ / ขนส่งสารเคมี	Page	4 / 8

- วัตถุ / สารเคมีอันตราย (Hazardous material)

สารใดๆ เมื่อรั่วไหลหรือติดไฟ หรือเมื่อสารเคมีนั้นปล่อยพลังงานออกมาจะทำให้เป็นอันตราย ถึงแก่ความตาย หรือมีผลต่อสุขภาพร่างกาย หรือทำให้ทรัพย์สินเสียหาย หรือมีผลกระทบที่สำคัญต่อสิ่งแวดล้อม เมื่อได้รับจะมีความเป็นพิษเฉียบพลัน, มีกรดติดไฟ, มีความว่องไวในการทำปฏิกิริยา หรือมีความสามารถในการระเบิดได้ ซึ่งสารจำพวกนี้จะมีจุดวาบไฟต่ำกว่า 60 °C ตามการจำแนกของมาตรฐาน NFPA ดังต่อไปนี้

- ของเหลวไวไฟ (Flammable liquid) จุดวาบไฟไม่เกิน 37.8 °C
- ของเหลวติดไฟ Class II (Combustible Liquid class II) ซึ่งมีจุดวาบไฟสูงกว่า 37.8 °C และต่ำกว่า 60 °C
- สารเคมีที่มีความเป็นพิษเฉียบพลัน (Acute toxicity) แต่มีร้อยละสารที่มีจุดวาบไฟต่ำกว่า 60 °C ถูกจัดเก็บอยู่ในอุปกรณ์ ดังชื่อกระบวนการผลิตที่มีอุณหภูมิสูงกว่าจุดวาบไฟของสารเหล่านั้นทั้งในสภาวะปกติและผิดปกติตาม จะถือว่าเป็น Hazardous material เหมือนกัน

- Limiting oxygen concentration (LOC)

ค่าขีดจำกัดความเข้มข้นของก๊าซออกซิเจนต่ำสุดที่ไม่สามารถทำให้เกิดการเผาไหม้ขึ้นได้ โดยไม่ขึ้นอยู่กับความเข้มข้นของเชื้อเพลิง และแสดงหน่วยเป็นร้อยละโดยปริมาตรของก๊าซออกซิเจน

- อันตรายจากการเกิดปฏิกิริยาเคมี (Chemical Reactivity Hazard)

สถานการณ์ที่มีศักยภาพในการเกิดปฏิกิริยาทางเคมีที่ไม่สามารถควบคุมได้ สามารถส่งผลโดยตรงหรือโดยอ้อมให้เกิดอันตรายอย่างร้ายแรงต่อผู้คน ทรัพย์สิน หรือสิ่งแวดล้อม เช่น การพิษหรือของอุณหภูมิ การเพิ่มขึ้นของความดัน การเกิดก๊าซ หรือรูปแบบอื่นๆ ของการปล่อยพลังงาน ที่อาจมาพร้อมกับปฏิกิริยาทางเคมีที่ไม่สามารถควบคุมได้

- เอกสารข้อมูลความปลอดภัยของวัตถุ (SDS: Safety Data Sheet) / Support Safety Information

เป็นเอกสารที่มีข้อมูลเกี่ยวกับความเป็นอันตรายของสารเคมี ชื่อควรระบุ ชี้นอนสภาวะฉุกเฉิน และข้อมูลอื่นๆ ในประเทศสหรัฐอเมริกาจะเรียกว่า เอกสารข้อมูลด้านความปลอดภัยของวัตถุ (Material Safety Data Sheet; MSDS) และในยุโรปจะเรียกว่าเอกสารข้อมูลความปลอดภัย (Safety Data Sheet; SDS) สำหรับในมาตรฐานฉบับนี้จะเรียกว่า SDS

ระเบียบขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงาน (Standard / Guidelines)

- ขั้นตอนเตรียมความพร้อมก่อนทำการขนถ่ายสารเคมีอันตราย (Before-loading / unloading)
 - ประเมินความเสี่ยง ระบุอันตราย และมาตรการความปลอดภัยของงานขนถ่ายสารเคมีในแต่ละขั้นตอน (USA) ก่อนที่จะทำการขนถ่ายสารสารเคมีอันตราย เช่น สภาพอากาศ, Grounding เป็นต้น

SCG CONFIDENTIALเอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	15/02/2020
Document Number	SE-O-0030 : 000	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	มาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างปลอดภัยในการทำงานขนถ่ายสารเคมีจากรถที่มารับ / ขนส่งสารเคมี	Page	5 / 8

- 1.2 จัดเตรียม Checklist ให้ครอบคลุมตลอดกิจกรรมขนถ่ายสารเคมีอันตราย (ก่อนขนถ่าย, ระหว่างขนถ่าย และหลังขนถ่าย) เพื่อให้มั่นใจว่าขั้นตอนการทำงานได้ถูกทบทวนครบถ้วนแล้ว
- 1.3 ต้องปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติงานของบริษัท (Company SOP requirement) อย่างเคร่งครัด
- 1.4 ต้องเลือกใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) อย่างถูกต้อง เหมาะสม ครอบคลุมอันตรายและความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน และเป็นไปตามมาตรฐาน PPE matrix line break standard
- 1.5 สิ่งที่ผู้ปฏิบัติงานขนถ่ายสารเคมีต้องดำเนินการก่อนขนถ่ายสารเคมี (Qualified loading / unloading person must do before loading / unloading)
 - 1.5.1 ติดต่อบริษัทงานกับพนักงานขับรถรับ-ส่งเพื่อดำเนินการก่อนขนถ่ายสารเคมี
 - 1.5.2 ตรวจสอบเอกสาร ระบุชนิด / ประเภทสารเคมีที่ขนส่งหรือรับได้ถูกต้องตามชนิดที่กำหนดไว้ รวมถึงตรวจสอบเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการขนถ่ายสารเคมี (เช่น ใบตรวจสภาพรถ ใบขึ้นชื่อใบผ่านการฝึกอบรม เป็นต้น)
 - 1.5.3 ตรวจสอบสภาพข้อต่อ และสาย Hose ก่อนที่จะเริ่มทำการขนถ่ายสารเคมี
 - 1.5.4 ตรวจสอบสภาพถังของรถที่ขนส่งสารเคมี ต้องอยู่ในสภาพสมบูรณ์ ถูกต้อง และสอดคล้องกับหลักการออกแบบในการจัดเก็บสารเคมีดังกล่าว
 - 1.5.5 ตรวจสอบจุดเชื่อมต่อของสาย Hose ที่ใช้ในการขนส่ง ต้องอยู่ภายใต้การ Lock หรือวิธีการใดๆ ก็ตามเพื่อให้มั่นใจได้ว่าสายขนส่งจะไม่หลุดออกจากกัน
 - 1.5.6 ตรวจสอบถังเก็บ และจุดที่ทำการขนถ่ายสารเคมี ให้มีฉลากหรือจุดชี้เป้าที่ชัดเจนอธิบายถึงชื่อของสารเคมีอันตรายรวมถึงอันตรายของสารเคมีที่ใช้ในการขนถ่าย หรือชื่อของสารเคมี (SDS)
 - 1.5.7 ยืนยันว่าถังที่ใช้จัดเก็บสารเคมีได้ต้องมีระบบ Vent อย่างเหมาะสม และตรวจสอบ Line vent ว่าไม่มีสิ่งแปลกปลอมอุดตัน และเปิดพร้อมที่จะใช้งาน ครอบคลุมตลอดช่วงที่ทำการขนถ่ายสารเคมี
 - 1.5.8 ตรวจสอบโดยรอบบริเวณที่มีการขนถ่ายสารเคมี เพื่อสังเกตสิ่งผิดปกติและสิ่งแปลกปลอม กลิ่น เสียง หรือ สภาพความผิดปกติของอุปกรณ์ เช่น Broken springs, Over heated tires, Misalignment of axles, Leaks, Smoke เป็นต้น
 - 1.5.9 ตรวจสอบและยืนยันว่าทุก Compartment ของรถที่จะทำการขนถ่ายว่างพร้อมที่จะทำการโหลด
 - 1.5.10 ตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ต่างๆ ที่จะใช้ในการขนถ่ายสารเคมี ก่อนที่จะเริ่มทำการขนถ่าย
- 1.6 กรณีจุดที่ทำการขนถ่ายสารเคมีอยู่ติดถนนหรือทางเดิน ต้องจัดเตรียมอุปกรณ์กั้นเขตพื้นที่ปฏิบัติงาน ในบริเวณที่อยู่ติดถนนหรือทางเดิน
- 1.7 ต้องมีการเตรียมขั้นตอนหรืออุปกรณ์ที่ใช้ควบคุมและห้ามรถไม่ให้เคลื่อนที่ระหว่างการขนถ่าย (Vehicle Restrictions and control) อย่างเพียงพอ เพื่อป้องกันการเคลื่อนที่ของรถในระหว่างการขนถ่ายสารเคมี โดยอย่างน้อยต้องใช้ตัวล็อกตัววางไว้ เพื่อป้องกันการเกิดการเคลื่อนที่ในทุกทิศทาง
- 1.8 ต้องมีการปฏิบัติตามระบบ Grounding (Grounding operation practice) ดังต่อไปนี้

SCG CONFIDENTIALเอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	15/02/2020
Document Number	SE-O-0030 : 000	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	มาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างปลอดภัยในการทำงานขนถ่ายสารเคมีจากรถที่มารับ / ขนส่งสารเคมี	Page	6 / 8

- 1.8.1 ต่อสาย Grounding cables เช้ากับรถขนส่งสารเคมีเป็นลำดับแรก ก่อนที่จะเริ่มต่อสาย Hose หรือ Loading arm เข้ากับรถขนส่งสารเคมี
- 1.8.2 สำหรับ Continuous metal systems รวมถึง Loading arms และ hoses ตัวอย่างเช่น Bolted pipe, Flanges etc. ค่าความต้านทานจากจุดใดไปจุด Ground point ต้องมีค่าน้อยกว่า 5 โอห์ม
- 1.8.3 ระบบ Grounding ต้องมีการตรวจสอบประจำปีเพื่อยืนยันว่า ระบบ grounding สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความปลอดภัยเนื่องจากของกระแสไฟฟ้าจะวิ่งตัวอุปกรณ์ Loading arms และ Hoses กับ Piping system
- 1.9 การควบคุมกุญแจรถ (Key Control) เมื่อรถขนถ่ายสารเคมีเข้าจอดหรือหยุดในบริเวณที่เตรียมพร้อมไว้สำหรับการปฏิบัติงาน พนักงานที่ทำงานที่ขนถ่ายสารเคมี ต้องเป็นผู้ควบคุมกุญแจรถของรถขนส่งที่เข้ามาทำการรับ / ส่งสารเคมี อาจเก็บไว้ใน Lock box สำหรับจัดเก็บกุญแจโดยเฉพาะ
- 1.10 Tank Connection
 - 1.10.1 พนักงานขนถ่ายสารเคมี ต้องเป็นผู้เชื่อมต่อระบบขนถ่ายสารเคมีของบริษัท (ถัง, ท่อของโรงงาน)
 - 1.10.2 ส่วนระบบการเชื่อมต่อจากรถขนถ่ายสารเคมี พนักงานขับรถต้องทำหน้าที่ดำเนินการต่อ
 - 1.10.3 กรณีพนักงานขับรถดำเนินการต่อระบบที่เกี่ยวข้องของรถขนส่งเข้ากับระบบของโรงงาน ต้องอยู่ภายใต้การควบคุมของทีม Operation อย่างใกล้ชิด รวมทั้งผ่านการอบรม จากโรงงานก่อน
- 1.11 Loading / Unloading at Working Station
 - 1.11.1 รถบรรทุกที่ใช้ขนส่งสารเคมี ต้องทำงานในเวลากลางวัน หรือในพื้นที่ที่มีแสงสว่างเพียงพอ
 - 1.11.2 กรณีต้องทำงานขนถ่ายสารเคมีในเวลากลางคืน ต้องขออนุมัติจากผู้จัดการส่วนก่อน
 - 1.11.3 ห้ามรถขนส่งสารเคมี ทำการขนถ่ายสารเคมีในพื้นที่ที่ไม่ได้ออกแบบมาเพื่อทำงานขนถ่ายสารเคมี
 - 1.11.4 ก่อนเริ่มทำการขนถ่ายสารเคมี พนักงานที่มีหน้าที่ปฏิบัติงานขนถ่ายสารเคมี ต้องแจ้งความพร้อม กับทีมผลิตก่อน (Production team) เช่น Board man เป็นต้น
 - 1.11.5 ต้องใช้ก๊าซไนโตรเจน หรือก๊าซเฉื่อย ในการไล่ออกซิเจนในถังต่ำกว่าระดับที่สามารถติดไฟได้ (The Limiting Oxidant Concentrations; LOCs) ก่อนที่จะเริ่มทำการขนถ่ายสารเคมี โดยบริษัท ไทยโพลีเอทิลีน จำกัด (TPE) กำหนดค่าออกซิเจนในถังต้องไม่เกิน 5%
- 1.12 สายที่ใช้ในการขนส่ง (Hose)
 - 1.12.1 ต้องมีระบบการจัดการสาย / ท่อที่ใช้ในการขนส่ง ซึ่งประกอบด้วย การทดสอบและการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ ดังต่อไปนี้
 - Transfer hoses
 - จัดให้มีการตรวจสอบสภาพทางกายภาพของอุปกรณ์ก่อนการใช้งานทุกครั้งว่ามีสภาพเสียหายหรือเสื่อมสภาพหรือไม่

SCG CONFIDENTIALเอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	15/02/2020
Document Number	SE-O-0030 : 000	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	มาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างปลอดภัยในการทำงานขนถ่ายสารเคมีจากรถที่มารับ / ขนส่งสารเคมี	Page	7 / 8

- การตรวจสอบประจำปี จัดให้มีการทดสอบ Hydrostatic หรือ Pneumatic test ที่จุดความดันทดสอบ
 - Non-stainless steel hoses
 - จัดให้มีการตรวจสอบสภาพทางกายภาพของอุปกรณ์ก่อนการใช้งานทุกครั้งว่ามีสภาพเสียหายหรือเสื่อมสภาพหรือไม่
 - การตรวจสอบประจำปี จัดให้มีการทดสอบค่าความต้านทานไฟฟ้า (Electrical resistance) ที่จุดความดันทดสอบ
 - ต้องจัดเก็บสาย Hoses ในพื้นที่ที่ออกแบบหรือจัดเตรียมไว้สำหรับจัดเก็บ
 - ต้องจัดให้มีการตรวจสอบ Connection hoses อย่างสม่ำเสมอ โดยผู้ชำนาญการ
- 1.13 Emergency Preparedness
 - 1.13.1 ต้องกำหนดประเภทเหตุการณ์ตามประเภทสารเคมีที่สามารถเกิดขึ้นได้ในพื้นที่ปฏิบัติงาน
 - 1.13.2 อุปกรณ์ป้องกันภัยฉุกเฉิน สำหรับป้องกันร่างกาย ดวงตา ใบหน้า และหรืออุปกรณ์อื่นๆ (เช่น อุปกรณ์ที่ใช้ในการหายใจ (Respiratory gear) ต้องมีครบถ้วนและพร้อมใช้งานโดยทันทีที่เกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐาน Line Break
 - 1.13.3 ต้องทำการทดสอบอุปกรณ์ Emergency eyewash & shower และหรือ eyewash unit เพื่อตรวจสอบว่าอุปกรณ์ดังกล่าวพร้อมใช้งานได้ในทันทีหรือไม่เกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน และต้องมี Preventive maintenance program ทุกเดือน รวมทั้งจัดให้มีการ Flushing line อย่างสม่ำเสมอ
 - 1.13.4 แผนฉุกเฉินสำหรับการขนถ่ายสารเคมี ต้องมีการเขียนและระบุถึงสถานการณ์ฉุกเฉินที่ครอบคลุมเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้ และจัดให้มีการฝึกอบรมประจำปีอย่างสม่ำเสมอ
 - 1.14 ชื่อกำหนดอื่น (Miscellaneous)
 - 1.14.1 พกพาถังปลายเปิด หรือสายท่อขนส่งปลายเปิด ต้องมีการปิด Cap, Flange หรือ Plug ให้เสมอเพื่อป้องกันการรั่วของสารเคมี
 - 1.14.2 เมื่อ Loading arm ไม่ได้ถูกใช้งาน ต้องทำการล็อกตัวอุปกรณ์ เพื่อป้องกันการขยับตัวของ Loading arm ไปขวางทิศทางรถเคลื่อนที่ของรถ
 - 1.15 ข้อกำหนดการฝึกอบรม (Training Requirements)
 - 1.15.1 พนักงานที่มีหน้าที่ปฏิบัติงานขนถ่ายสารเคมี ต้องผ่านการฝึกอบรมวิธีการทำงานขนถ่ายสารเคมีอย่างปลอดภัย และการประเมินอันตรายที่จะเกิดขึ้นได้ในการปฏิบัติงานขนถ่ายสารเคมี
 - 1.15.2 บทบาทและหน้าที่ของพนักงานที่เป็นผู้ปฏิบัติงานขนถ่ายสารเคมีและพนักงานขับรถ ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เขียนไว้ในมาตรฐาน และมีเอกสารรับรองว่าผ่านการอบรมอย่างชัดเจน
 - 1.15.3 ต้องจัดให้มีการฝึกอบรมทบทวน (Refresh training) อย่างเหมาะสม หรือจัดทำทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงขั้นตอนในการปฏิบัติงานขนถ่ายสารเคมี

SCG CONFIDENTIALเอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	15/02/2020
Document Number	SE-O-0030 : 000	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	มาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างปลอดภัยในการทำงานขนถ่ายสารเคมีจากรถที่มารับ / ขนส่งสารเคมี	Page	8 / 8

2. ขั้นตอนปฏิบัติงานระหว่างการขนถ่ายสารเคมีอันตราย (Loading / Unloading)
 - 2.1 พนักงานที่ทำการขนถ่ายสารเคมี ต้องสังเกตอุปกรณ์ที่เชื่อมต่อและควบคุมไม่ให้ล้อยับ อุปกรณ์ต้องถูกจัดวางไว้ในตำแหน่งที่เหมาะสม ระหว่างการขนถ่ายสารเคมี
 - 2.2 พนักงานที่ทำการขนถ่ายสารเคมี ต้องสังเกต ระบบ Grounding ว่าสามารถทำงานเป็นปกติหรือไม่ระหว่างที่ทำการขนถ่ายสารเคมี ถ้าผู้ปฏิบัติงานสังเกตเห็นภาวะการทำงานผิดปกติ หรือ Grounding detector มีการแจ้งเตือน (Alarm alert) ต้องหยุดการทำงานและแจ้งต่อหัวหน้างานโดยทันที
 - 2.3 ระหว่างการขนถ่ายสารเคมี ต้องจัดเก็บกุญแจไว้ใน Lock box ที่ใช้จัดเก็บกุญแจโดยเฉพาะ หรือจัดเก็บไว้กับพนักงานที่ทำการขนถ่ายสารเคมี แต่ต้องไม่เก็บไว้ในบริเวณถนนระหว่างที่ทำการขนถ่ายสารเคมี
 - 2.4 พนักงานที่ทำการขนถ่ายสารเคมี ต้องอยู่ดูแลและสังเกตการป้องกันการเชื่อมต่อของสายขนส่งเข้ากับถังของโรงงานมีความสมบูรณ์และปลอดภัย ตลอดเวลาระหว่างการขนถ่ายสารเคมี
 - 2.5 พนักงานที่ทำการขนถ่ายสารเคมี ต้องมี Portable Gas detector ระหว่างที่ทำการขนถ่ายสารเคมี
 - 2.6 พนักงานที่ทำการขนถ่ายสารเคมี ต้องตรวจสอบความเรียบร้อย ระหว่างที่ทำการขนถ่ายสารเคมี
 - 2.7 กรณีมีการรั่วไหลของสารเคมีหรือสถานการณ์การทำงานผิดปกติหยุดการทำงานและแจ้งหัวหน้างานทันที
3. ขั้นตอนปฏิบัติงานหลังการขนถ่ายสารเคมีอันตราย (After loading / unloading)
 - 3.1 เมื่อทำการขนถ่ายสารเคมีเสร็จสิ้น พนักงานที่ทำการขนถ่ายสารเคมี ต้องถอดสาย Grounding หลังจากถอดสาย Hoses หรือ Loading arms ออกเรียบร้อยแล้ว และแจ้งพนักงานขับรถให้ทำการเคลื่อนย้ายรถไปยังตำแหน่งที่กำหนดไว้ เช่น Weighing area เป็นต้น
 - 3.2 พนักงานที่ทำการขนถ่ายสารเคมี สังเกตกุญแจรถให้พนักงานขับรถขนส่ง
 - 3.3 พนักงานขับรถนำอุปกรณ์ป้องกันรถเคลื่อนไหวยังจุดจอดรถ และนำถังไปไว้ในจุดที่กำหนดต่อไป
 - 3.4 สำหรับอุปกรณ์ที่ติดตั้งในโรงงาน หรือจุดพักรถที่มีการล็อกกุญแจไว้ ภายหลังเสร็จสิ้นกิจกรรมการขนถ่ายสารเคมีแล้ว ต้องทำการล็อกกุญแจและเก็บกุญแจในจุดที่ออกแบบไว้ หรือเลือกใช้วิธีการใดที่เหมาะสมสำหรับการดูแลและระบบความปลอดภัยของ Chemical inventory
 - 3.5 ภายหลังเสร็จสิ้นการขนถ่ายสารเคมี พนักงานที่ทำการขนถ่ายสารเคมี หรือพนักงานขับรถที่ผ่านการอบรมจากโรงงาน ต้องทำหน้าที่เป็นผู้ถอดสายที่เชื่อมต่อออกจากถังของโรงงาน
 - 3.6 ภายหลังเสร็จสิ้นการขนถ่ายสารเคมี พนักงานที่ทำการขนถ่ายสารเคมี ต้องดูแลความสะอาดเรียบร้อยของพื้นที่ทำการขนถ่ายสารเคมีทุกครั้ง

เอกสารบังคับใช้ / Related Document			
Standard	IMS (ISO 9001, ISO 14001, TIS/OHSAS 18001)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-HDPE#2&3	Issued Date	09/07/2019
Document Number	H2-O-5701/17 : 001	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	การ LOAD H2SO4 (SULFURIC ACID) ภากรบ PLANT HDPE#3	Page	1 / 7

5) ผู้รับผิดชอบ :

ผู้รับผิดชอบ	ความรับผิดชอบ
--------------	---------------

เอกสารฉบับนี้ / Release Document			
Standard	IMS (ISO 9001, ISO 14001, TIS/OHSAS 18001)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-HDPE #2&3	Issued Date	09/07/2019
Document Number	H2-O-5701/17 : 001	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	การ LOAD H2SO4 (SULFURIC ACID) ทางการ PLANT HDPE #3	Page	3 / 7

[illegible]

อันตรายจากการทำงาน	มาตรการควบคุม
- เกิดไฟฟ้าลัดวงจรทำให้เกิดประกายไฟ เพลิงไหม้ในช่วงขณะ LOAD	- ติบสายกราวด์ระหว่างจุดติดตั้งตัวถังกับจุดติดตั้งกราวด์ของ Plant - ต้องมีถังดับเพลิงที่ผ่านการตรวจสอบสภาพพร้อมใช้งานประจำที่ห้อง H ₂ SO ₄
-สัมผัสสารเคมี H ₂ SO ₄	-สวมใส่อุปกรณ์ PPE ให้ครบ และใส่ถุงมือกันสารเคมี
- สาย LOAD หลุดจากหัวตอสับไดโน ร่าง กาย	- ใส่เข็มตรวจสายที่ปลายสาย LOAD ทั้ง 2 ด้าน กันสายหลุดสับไดโนผู้ปฏิบัติงาน
- รถเคลื่อนที่ไถออกจากรั้วจอด	- จอดรถดับเครื่อง, ดึงเบรกมือ, ใช้เข็มชนหยุดสับทั้ง 2 ด้าน

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	IMS (ISO 9001, ISO 14001, TIS/OHSAS 18001)		Status
Organization	TPE-HDPE#2&3		Issued Date
Document Number	H2-O-5701/17 : 001		Document Type
Document Subject	การ LOAD H2SO4 (SULFURIC ACID) ทางการ PLANT HDPE#3		Page
			2 / 7

FOREMAN	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบความความถูกต้องและความปลอดภัยในการทำงาน
BOARD MAN HDPE#3	<ul style="list-style-type: none"> - คำนวณปริมาณ H_2SO_4 ที่จะต้อง LOAD เข้า STOARGE DRUM D-6781 ตามแผนการรับ (H2-F-5001)
พนักงานผลิต HDPE#3 SECTION 5700	<ul style="list-style-type: none"> - ออก WORK PERMIT - ตรวจสอบสภาพรถก่อนการ LOAD (คืบสายกรวด) - ตรวจสอบสภาพโรงงานและ ROOT LINE ในการ LOADING - ตรวจสอบ COA และ CHECK ชุมชนุมักัด H_2SO_4 ต้องไม่เกิน 50 °c - กรอกรับข้อมูลการรับ ในเอกสาร SULFURIC ACID RECEIVING RECORD (H2-F-5709)
ผู้ช่วย LOADING	<ul style="list-style-type: none"> - รับผิดชอบต่อจุด LOAD - MONITOR หน่วยงานช่วง LOAD การรถเข้า STOARGE DRUM D-6781 - นำรถออกจากจุด LOAD เพื่อให้รถไปขึ้นหนักที่เครื่องจักร
พนักงานขับรถ	<ul style="list-style-type: none"> - ใช้รถบรรทุกท่อ - คืบสาย LOAD การรถ เข้า LINE LOAD ของ STOARGE DRUM D-6781 - START PUMP การรถ หลังจากพนักงานตรวจสอบ ROOT LINE

อันตรายจากสารเคมี	มาตรการควบคุม
H ₂ SO ₄ (SULFURIC ACID)	<ul style="list-style-type: none"> - สวมชุดอุปกรณ์ป้องกันร่างกายเช่นชุดป้องกันสารเคมี - ถุงมือกันสารเคมี - FACE SHIELD - ที่กรองจมูก

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	IMS (ISO 9001, ISO 14001, TIS/OHSAS 18001)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-HDPE #2&3	Issued Date	09/07/2019
Document Number	H2-O-5701/17 : 001	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	การ LOAD H2SO4 (SULFURIC ACID) ทางการ PLANT HDPE#3	Page	4 / 7





พารามิเตอร์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ค่าควบคุม	ขีดจำกัดการดำเนินการ
LEVEL D-6781	20 - 90%	LEVEL สูงสุดไม่เกิน 90%
อุณหภูมิ D-6781	20 - 50 °c	อุณหภูมิสูงสุดไม่เกิน 50 °c

ประเภทของการเบี่ยงเบน	ผลสืบเนื่อง	วิธีการหลีกเลี่ยง	ขั้นตอนในการแก้ไข
LEVEL D-6781 ไม่ได้ตามค่าควบคุม < 20 % ตาม RAW MATERIALS STOCK DATA	มีโอกาสาทำให้ PUMP LOSS จนไม่สามารถควบคุม pH ได้	MONITOR LEVEL D-6781 ใน CHECK LIST ทุกวัน	ปรับแผนการกับ H ₂ SO ₄ ให้เหมาะสม
LEVEL D-6781 ไม่ได้ตามค่าควบคุม > 90 % ตาม RAW MATERIALS STOCK DATA	ปริมาณการกวนจัดเก็บสูงสุดของวัตถุดิบทราย	ช่วงที่ LOAD H ₂ SO ₄ เข้า D-6781 LEVEL ต้องไม่เกิน 90 %	ปรับแผนการกับ H ₂ SO ₄ ให้เหมาะสม
อุณหภูมิ D-6781 เกิน 50 °c	H ₂ SO ₄ เกิดส่งผลกระทบต่อ D-6781 แยกเส้นยาไม่ได้	CHECK อุณหภูมิกรด H ₂ SO ₄ ก่อน LOAD ต้องไม่เกิน 50 °c	ต้องไม่รับ H ₂ SO ₄ ที่อุณหภูมิเกิน 50 °c เข้า D-6781


Step	วิธีการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	Related Document
1.	กรอกใบขออนุญาตนำรถเข้ามาในเขตขบวนการผลิตแจ้ง F/M ทราบ	พนักงานผลิต HDPE#3 SECTION 5700	SE-F-0006
2.	ตรวจสอบใบขังน้ำหนัก, ชื่อ / ที่อยู่บริษัท และ BATCH NO. ใน INVOICE ให้ถูกต้อง	พนักงานผลิต HDPE#3 SECTION 5700	-

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	IMS (ISO 9001, ISO 14001, TIS/OHSAS 18001)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-HDPE#2&3	Issued Date	09/07/2019
Document Number	H2-O-5701/17 : 001	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	การ LOAD H2SO4 (SULFURIC ACID) จากรถ PLANT HDPE#3	Page	5 / 7

Step	วิธีการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	Related Document
3.	ตรวจสอบ COA ก่อนทำการรับ และ CHECK ขุนหนุมิกตร H ₂ SO ₄ ต้องไม่เกิน 50 °c	พนักงานผลิต HDPE#3 SECTION 5700	-
4.	นำรถเข็นมาจอดที่จุด LOAD H ₂ SO ₄ (SULFURIC ACID)	ผู้ช่วย LOADING	-
5.	จอดรถดับเครื่อง, ตั้งเบรคมือ, ใช้หมอนหนุนล้อทั้ง 2 ด้าน	พนักงานขับ รถ	-
6.	สืบสายกราวด์ระหว่างจุดสืบกราวด์ที่ตัวรถกับจุดสืบกราวด์ของ PLANT (วัดความต้านทานของระบบสายกราวด์ระหว่างตัวรถกับกราวด์ของ PLANT โดยมาตรฐานค่าความต้านทานจะต้องไม่เกิน 5 โอห์ม) 	พนักงานผลิต HDPE#3 SECTION 5700	-
7.	7.1 สวมใส่อุปกรณ์ PPE ให้ครบ และใส่ถุงมือกันสารเคมี 7.2 ค่อยๆ LOAD H ₂ SO ₄ (SULFURIC ACID) เข้ากับ LINE รับ H ₂ SO ₄ (SULFURIC ACID) 	พนักงานขับ รถ	-

Printed by : Sutitrat Sawangrote on 18/01/2564 10:15

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	IMS (ISO 9001, ISO 14001, TIS/OHSAS 18001)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-HDPE#2&3	Issued Date	09/07/2019
Document Number	H2-O-5701/17 : 001	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	การ LOAD H2SO4 (SULFURIC ACID) จากรถ PLANT HDPE#3	Page	6 / 7

Step	วิธีการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	Related Document
8.	8.1 LINE UP เข้า D-6781 8.2 CHECK ขุนหนุมิกตร H ₂ SO ₄ ต้องไม่เกิน 50 °c 8.3 แจ้ง LEVEL ก่อน LOAD ให้ B/M HD3 คำนวณ LEVEL สุดท้ายที่จะ STOP PUMP และจุด LEVEL ก่อน LOAD บันทึกค่าลงเอกสาร H2-F-5709	พนักงานผลิต HDPE#3 SECTION 5700	-
9.	ต่อสายไฟสำหรับ PUMP LOAD H2SO4 (SULFURIC ACID) และทำการ START PUMP	พนักงานขับ รถ	-
10.	MONITOR หน่วยงานช่วง LOAD จากรถเข้า STOARGE DRUM D-6781	ผู้ช่วย LOADING	-
11.	11.1 STOP PUMP LOAD H ₂ SO ₄ (SULFURIC ACID) เมื่อ LEVEL ได้ตามที่ B/M HD3 แจ้งไว้ก่อนหน้าหรือ LEVEL STOARGE DRUM D-6781 = 90% 11.2 ถอดสาย LINE LOAD โดยก่อนถอดให้ปิด VALVE ที่ สาย LOAD และใช้ถังพลาสติกรองรับ H ₂ SO ₄ (SULFURIC ACID) ที่ค้างสาย 	พนักงานขับ รถ	-
12.	จุด LEVEL หลังรับ H ₂ SO ₄ (SULFURIC ACID) ที่ D-6781 ลงเอกสาร H2-F-5709	พนักงานผลิต HDPE#3 SECTION 5700	-
13.	ลงชื่อในใบ INVOICE ของผู้รับสินค้าหลังจากรับเสร็จให้ส่งใบขนถ่ายน้ำหมักและใบสำเนาของ H2-F-5709	พนักงานผลิต HDPE#3 SECTION 5700	-

Printed by : Sutitrat Sawangrote on 18/01/2564 10:15

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	IMS (ISO 9001, ISO 14001, TIS/OHSAS 18001)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-HDPE#2&3	Issued Date	09/07/2019
Document Number	H2-O-5701/17 : 001	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	การ LOAD H2SO4 (SULFURIC ACID) จากรถ PLANT HDPE#3	Page	7 / 7

REMARK ในขณะ LOADING ให้ MONITOR ว่าจุดต่อต่างๆ มีการรั่วไหลหรือไม่ถ้ามีการรั่วไหลให้ STOP PUMP และทำการแก้ไขทันที

- 10) เอกสารที่เกี่ยวข้อง :
- HDPE#3 SULFURIC ACID RECEIVED RECORD (H2-F-5709)
 - ใบขออนุญาตนำรถเข้ามาในเขตกระบวนการ (SE-F-0006)

11) การจัดการและปรับปรุงแก้ไข (MENGEEMENT OF CHANGE; MOC) :

หมายเลข MOC	วันที่อนุมัติ	ชื่อที่มีการเปลี่ยนแปลง
-	-	-

Printed by : Sutitrat Sawangrote on 18/01/2564 10:15

ภาคผนวก ข-22

แผนฉุกเฉินของโครงการ (SE-O-0004 : 035)

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001(มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	30.06.2564
Document Number	SE-O-0004 : 035	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนฉุกเฉิน TPE	Page	1 / 45

สารบัญ

รายละเอียด
1. แผนฉุกเฉิน/วัตถุประสงค์
2. ขอบเขตความรับผิดชอบ
3. คำจำกัดความ
4. การแบ่งระดับของการฉุกเฉิน
5. องค์การควบคุมภาวะฉุกเฉิน
6. บทบาทและหน้าที่ของฝ่ายต่างๆ ในองค์การควบคุมภาวะฉุกเฉิน
7. ระบบสื่อสารในภาวะฉุกเฉิน
8. แผนป้องกันและระงับอันตรายจากวิบัติในภาวะฉุกเฉินทางรังสี
9. การปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน ในการควบคุมการรั่วไหลของสารเคมี/ก๊าซพิษรั่วจากใน
10. การปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน ในการควบคุมการรั่วไหลของสารเคมี/ก๊าซพิษรั่วมาจากภายนอกบริษัท
11. แผนฉุกเฉินและมาตรการป้องกันอุบัติเหตุจากการจัดเก็บของเสีย
12. แผนอพยพ/ภัยพิบัติ (Distribution Emergency Procedure) ภายใน
13. การตรวจสอบความพร้อมอุปกรณ์ความปลอดภัยและอุปกรณ์ฉุกเฉิน
14. Crisis Communication Plan
15. แผนการกู้ร่างระเบิด และการกักกันสารพิษ
16. แผนรองรับกรณีน้ำท่วม
17. แผนรองรับวาบภัย
18. แผนรองรับไฟไหม้
19. แผนรองรับแผ่นดินไหว

แผนฉุกเฉิน TPE

1. วัตถุประสงค์

เพื่อทราบวิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน และเป็นการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ในบริษัทให้เกิดประโยชน์สูงสุดดังนี้

1. เพื่อความปลอดภัยของพนักงานทุกคนและช่วยเหลือผู้บาดเจ็บจากเหตุการณ์
2. เพื่อลดความเสียหายต่อทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อมให้ถึงที่สุด
3. สามารถควบคุมเหตุการณ์ได้ในเวลาที่เหมาะสม
4. เพื่อเป็นแนวทางการเตรียมข่าวสารต่าง ๆ ให้หน่วยงานราชการผู้เกี่ยวข้อง
5. ใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ ในการจัดการฉุกเฉินได้อย่างมีประสิทธิภาพ
6. เป็นคู่มือที่ชี้แจงเหตุฉุกเฉินให้กับผู้เกี่ยวข้องได้รวดเร็ว
7. เพื่อตรวจสอบ และทดสอบ เตรียมความพร้อมของบุคลากร และอุปกรณ์ฉุกเฉินให้อยู่ในสภาวะที่พร้อมใช้งาน

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001(มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	30.06.2564
Document Number	SE-O-0004 : 035	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนฉุกเฉิน TPE	Page	3 / 45

2.5 หน่วยงานที่ปฏิบัติงานประจำที่ Site 3,7 ของ TPE รับมอบและวางแผนการตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันชนิดต่าง ๆ เช่น แผนการตรวจสอบอุปกรณ์ความปลอดภัย อุปกรณ์ดับเพลิง ระบบนำดับเพลิง เป็นต้น จาก MOC , ROC จากนั้นหน่วยงานที่ปฏิบัติงานประจำที่ Site 3, 7 ของ TPE สังเกตพบให้มีการเก็บรักษาอุปกรณ์ที่ รวมทั้งติดตามความเรียบร้อยและรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาโดยตรงทราบเป็นประจำ

3. คำจำกัดความภายในโรงงาน

1. หัก (Hazard) สิ่งหรือสถานการณ์ที่อาจก่อให้เกิดการบาดเจ็บ เสียชีวิต หรืออันตรายและสิ่งแวดล้อมซึ่งหมายถึงอันตรายที่เกิดจากการกระทำของมนุษย์ และ/หรือจากเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. เหตุการณ์ผิดปกติ (Abnormal) หมายถึง อุบัติการณ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานกิจกรรมของโรงงาน ในระดับที่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด และ/หรือความผิดปกติร้ายแรงจากโรงงานข้างเคียง ชุมชน ราชการ หรือเลือกถ่วงเชิงข้อเสีย ของ ภายนอก เช่น เหตุการณ์แผ่นดินไหว แผ่นดินไหว แผ่นดินไหว ความร้อน น้ำเสีย หรือเหตุการณ์ที่ไม่ปรากฏชัดเจนแต่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม หรือสิ่งแวดล้อม เป็นต้น
3. ภาวะฉุกเฉิน หมายถึง เหตุการณ์ที่มีอันตรายหรือสภาวะที่มีอันตรายแฝงสูง ที่เกิดขึ้นแล้วส่งผลกระทบต่อชีวิต ทรัพย์สิน สิ่งแวดล้อม หรือเป็นสภาวะที่อันตรายแล้วไม่สามารถควบคุมให้อยู่ในสภาวะปกติได้ในเวลาอันจำกัด เช่น เพลิงไหม้ ระเบิด สารเคมีรั่วไหล เป็นต้น
4. ศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ (Incident Command Post) หมายถึง สถานที่ที่ผู้บัญชาการเหตุการณ์ใช้ในการบัญชาการเหตุการณ์ จัดตั้งขึ้น ณ พื้นที่เกิดเหตุ
5. ศูนย์ประสานข้อมูลร่วม (Join Information Center: JIC) หมายถึง สถานที่ที่จัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่ประสานข้อมูลข่าวสารระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานกิจกรรมการจัดการเหตุฉุกเฉิน ศูนย์ประสานข้อมูลร่วม เป็นจุดกลางของการติดต่อสื่อสารเพื่อข่าวทุกประเภท
6. จุดรวมทรัพยากร (Staging Area) หมายถึง สถานที่ที่จัดตั้งขึ้นเพื่อเป็นพื้นที่รวมของทรัพยากรที่ "พร้อมปฏิบัติงาน" เพื่อรองรับมอบหมายการออกปฏิบัติงาน
- 7.ฐานปฏิบัติการ (Base) หมายถึง สถานที่สำหรับปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก ปฏิบัติงาน ได้แก่ ส่วนอำนวยความสะดวก ส่วนสนับสนุน และเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงานที่ ๓ ที่เกิดเหตุ
8. แค้มป์ (Camp) หมายถึง พื้นที่สำหรับใช้ในการสนับสนุนสนับสนุนจากพื้นที่พัก สุขภาพที่ สถานพยาบาลแก่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน อยู่ในส่วนรับผิดชอบของส่วนสนับสนุน อาจใช้เป็นสถานที่ในการซ่อมบำรุงซ่อมแซมและเก็บรักษาทรัพยากรอื่น ๆ ด้วย
9. ฐานเคลื่อนที่ (Helibase) หมายถึง สถานที่ควบคุมการปฏิบัติการทางอากาศ เป็นฐานจอดเฮลิคอปเตอร์รอเวลาเพื่อเติมน้ำมันเชื้อเพลิงซ่อมบำรุง จัดอะไหล่ไม่มีการปฏิบัติการทางอากาศ
10. ฐานจอดเฮลิคอปเตอร์ (Helispot) หมายถึง สถานที่จอดเฮลิคอปเตอร์ปฏิบัติงานของอากาศยานในลักษณะชั่วคราว เป็นจุดรับ-ส่งทรัพยากร
11. ศูนย์บัญชาการภาวะฉุกเฉิน (Emergency Center) หมายถึง ศูนย์บัญชาการซึ่งใช้ในการประสานแผนปฏิบัติการปฏิบัติการฉุกเฉิน ปฏิบัติการต่าง ๆ เพื่อควบคุมสถานการณ์
12. การบัญชาการเดี่ยว (Single Command) เป็นโครงสร้างการบัญชาการพื้นฐานที่ผู้บัญชาการเหตุการณ์จะมีรับผิดชอบบริหารจัดการเหตุการณ์ทั้งหมดโดยลำพัง

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001(มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	30.06.2564
Document Number	SE-O-0004 : 035	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนฉุกเฉิน TPE	Page	2 / 45

2. ขอบเขตความรับผิดชอบ

1. แผนฉุกเฉินนี้ เป็นแผนฉุกเฉินที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้สำหรับหน่วยงานภายใน SITE 1 ที่ตั้งอยู่ในนิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุด อ.เมือง จ.ระยองและใกล้เคียง Site 10 ประกอบด้วยบริษัทฯ ดังต่อไปนี้
- 1.1 บริษัท ไทยโพลีเอทิลีน จำกัด
- 1.2 บริษัท เอสซี ไอ โพลีเอทิลีน จำกัด
- 1.3 บริษัท ในกลุ่มเอสซีอีมีผลิตภัณฑ์ ที่ปฏิบัติงานใน SITE 1
- หมายเหตุ : กรณีหน่วยงานของ TPE ที่ปฏิบัติงานประจำในพื้นที่ SITE 3 และ 7 ให้ใช้แผนฉุกเฉินและ Facility ของ Site นั้นๆ แต่ใช้ D-IC OPSC และ SOFR ของ TPE ร่วมในการพิจารณาตอบโต้เหตุการณ์กับ D-IC ประจำ Site ดังกล่าว
2. แผนฉุกเฉินนี้ครอบคลุมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องกับ ได้แก่ บุคคลที่เป็นพนักงานบริษัท คนที่อาศัยใน Site 1 และบุคคลที่ไม่ได้เป็นพนักงานบริษัท ดังกล่าวด้วย เช่น ผู้รับเหมา, แขกเยี่ยมชม เป็นต้น
- 2.1 แผนฉุกเฉินนี้ครอบคลุมถึง
- 2.1.1 ไฟไหม้
- 2.1.2 สารเคมีรั่วไหล
- 2.1.3 รังสีรั่วไหล
- 2.1.4 การรั่วไหลของสารเคมี/ก๊าซพิษรั่วจากใน
- 2.1.5 การควบคุมการรั่วไหลของสารเคมี/ก๊าซพิษรั่วมาจากภายนอกบริษัท
- 2.1.6 แผนฉุกเฉินและมาตรการป้องกันอุบัติเหตุจากการจัดเก็บของเสีย
- 2.1.7 แผนอพยพ/ภัยพิบัติ (Distribution Emergency Procedure) ภายใน
- 2.1.8 Crisis Communication Plan
- 2.1.9 Disaster ภัยทางธรรมชาติ กรณีน้ำท่วม/ดินไหว วาตภัย แผ่นดินไหว
- 2.1.10 แผนรองรับไฟไหม้
- 2.1.11 แผนการกู้ร่างระเบิด และการกักกันสารพิษ
- 2.1.12 แผนการรับมือเหตุฉุกเฉินอุปกรณ์
- 2.2 ระบบการตรวจสอบอุปกรณ์และการฝึกซ้อมแผนรวมทั้งการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน
- กำหนดให้หน่วยงานที่ปฏิบัติงานประจำที่ Site 3,7 ของ TPE ดำเนินกิจกรรมด้านความปลอดภัยและช่วยเหลือกัน ซึ่ง MOC, ROC จะเป็นผู้กำหนดแผนฉุกเฉินหลักภายใน Site พร้อมที่ประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้องให้มีการฝึกอบรมแผนงานประจำปีและจัดทำแผนฉุกเฉิน SE-P-0004, SE-O-0004
- 2.3 จัดให้มีแผนการตรวจสอบอุปกรณ์ความปลอดภัย อุปกรณ์ป้องกันชนิดต่าง ๆ อุปกรณ์ดับเพลิง ระบบนำดับเพลิงประจำส่วนและตำแหน่งการปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนงานและเวลาที่ TPE กำหนดไว้รวมทั้งส่งรายงานผลการตรวจสอบให้กับหน่วยงานที่ปฏิบัติงานประจำที่ Site 7 ของ TPE รับทราบรวมทั้งสนับสนุนกำลังพลด้านความปลอดภัยและช่วยเหลือกันกรณีการร้องขอจากทาง TPE
- 2.4 ประสานงานกับหน่วยงานความปลอดภัยและช่วยเหลือกันของ MOC, ROC เพื่อจัดทำแผนฉุกเฉินและหน่วยงานที่ปฏิบัติงานประจำที่ Site 3, 7 ของ TPE คือเข้าร่วมฝึกอบรมแผนฉุกเฉินตามแผนฝึกซ้อมร่วมกัน

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001(มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	30.06.2564
Document Number	SE-O-0004 : 035	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนฉุกเฉิน TPE	Page	4 / 45

13. การบัญชาการร่วม (Unified Command) หมายถึง การประยุกต์ใช้ระบบบัญชาการเหตุการณ์ เมื่อมีหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายในการจัดการเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นมากกว่าหนึ่งหน่วยงานหรือมีเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้นขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่นที่ทางกรมเมือง หน่วยงานต่าง ๆ และทั้งงานร่วมกันผ่านตัวแทนของแต่ละหน่วยงานที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นสมาชิกในหน่วยบัญชาการร่วม มีหน้าที่หลักในการกำหนดวัตถุประสงค์และกลยุทธ์ร่วมและจัดทำแผนเผชิญเหตุที่จะใช้ร่วมกันเพื่อเผชิญเหตุ
14. เอกภาพในการบัญชาการ (Unity of Command) หมายถึง หลักการของระบบการบัญชาการเหตุการณ์ที่กำหนดให้แต่ละบุคคลที่สำเนาที่ตอบโต้เหตุการณ์จะได้รับมอบหมายให้อยู่ภายใต้การควบคุมของเพียงหนึ่งคนเท่านั้น
15. แผนเผชิญเหตุ (Incident Action Plan) หมายถึง แผนซึ่งจัดทำเป็นเอกสารด้วยตัวหนังสือหรือด้วยวาจาซึ่งประกอบด้วยวัตถุประสงค์ทั่วไปที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการวางแผนการจัดการเหตุการณ์ ความสำเร็จในการกำหนดทรัพยากรที่จะใช้ในการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนเผชิญเหตุ และข้อมูลข่าวสารสำหรับการจัดการเหตุการณ์ระหว่างช่วงระยะเวลาการปฏิบัติงานช่วงหนึ่งหรือหลายช่วง
16. ส่วนปฏิบัติการ (Operation Section) หมายถึง มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการอำนวยความสะดวกและประสานการปฏิบัติงานยุทธวิธี โดยจะดำเนินการตามที่ได้ระบุไว้ในแผนเผชิญเหตุ (Incident Action Plan: IAP) ที่ส่วนแผนงานจัดทำขึ้น รวมทั้งมีหน้าที่ดูแลความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่สนับสนุนและผู้ที่ดูแลรายงานสถานการณ์ให้ผู้บัญชาการเหตุการณ์ทราบ ส่วนปฏิบัติการอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของหัวหน้าส่วนปฏิบัติการ (Operation Section Chief: OPSC)
17. ส่วนแผนงาน (Planning Section) หมายถึง ส่วนมีหน้าที่หลักในการจัดทำแผนเผชิญเหตุ (Incident Action Plan: IAP) เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนายุทธวิธีการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ ตลอดจนรวบรวม ประเมินผลข้อมูล และรักษาสถานะของทรัพยากร
18. ส่วนสนับสนุน (Logistics Section) หมายถึง ส่วนมีหน้าที่จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวก การบริการ และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมถึงบุคลากรที่สามารถใช้หรือเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ ยานพาหนะและยานอื่นเมื่อได้รับการร้องขอรับการสนับสนุนจากส่วนปฏิบัติการหรือตามแผนเผชิญเหตุที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งร่วมพัฒนาแผนเผชิญเหตุในส่วนของการสนับสนุนในส่วนปฏิบัติการ
19. ส่วนการเงิน (Finance/Admin Section) หมายถึง ส่วนมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการตรวจสอบ วิเคราะห์ค่าใช้จ่าย ตลอดจนสิ่งสูญหาย ๆ คิดคำนวณหาต้นทุนในการจัดการเหตุการณ์ทั้งหมด รวมทั้งคำนวณมูลค่าความเสียหาย ค่าซ่อม ค่าเช่า ค่าใช้จ่าย ค่าตอบแทนของหน่วยงาน
20. ส่วนบัญชาการเหตุการณ์ (Incident Commander) หมายถึง บุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบทั้งหมดทั้งการวางแผนการปฏิบัติงานและรับผิดชอบโดยรวมต่อการปฏิบัติการของเหตุการณ์ และรับผิดชอบต่อการจัดการการปฏิบัติการของเหตุการณ์ในสภาวะที่เกิดเหตุฉุกเฉิน
21. รองผู้บัญชาการเหตุการณ์ (Deputy-Incident Commander) หมายถึง บุคคลที่มีหน้าที่ในการสั่งการ รวมแผนและสนับสนุนการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพและได้รับการสนับสนุนจากผู้บัญชาการเหตุการณ์ ให้สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนดูแลความปลอดภัยของทรัพยากรและรายงานสถานการณ์
22. เจ้าหน้าที่ประสานงานหลัก (Command Staff) หมายถึง ผู้ประสานการบัญชาการจากผู้บัญชาการเหตุการณ์ในการบริหารสถานการณ์ฉุกเฉิน ซึ่งผู้บัญชาการเหตุการณ์จะเป็นผู้แต่งตั้งจำนวนตามจำนวนที่เหมาะสมในแต่ละเหตุการณ์
23. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ (Public Information Officer) หมายถึง บุคคลที่มีหน้าที่ด้านประชาสัมพันธ์ในการกระจายข้อมูลข่าวสารแก่สื่อมวลชนและหน่วยงานอื่น ๆ โดยจะรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งจากเหตุการณ์ ความเสียหายที่เกิดขึ้น การช่วยเหลือที่ดำเนินการไปแล้ว และแผนการที่จะดำเนินการต่อไป เพื่อรายงานผู้เกี่ยวข้องและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สู่ประชาชนได้รับทราบสถานการณ์ที่มีความเป็นปัจจุบัน

เอกสารนี้ห้ามเปิดเผย / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001(มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	30.06.2564
Document Number	SE-O-0004 : 035	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนฉุกเฉิน TPE	Page	9 / 45

ระดับของภาวะฉุกเฉิน ระดับที่อันตรายระดับจังหวัดหรือระดับประเทศ แบ่งเป็น 2 ระดับ ดังนี้

ภาวะฉุกเฉินระดับที่ 1

กรณีที่สถานการณ์ฉุกเฉินสามารถควบคุมได้โดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ประกอบกรต้นเหตุไม่สามารถควบคุมการเกิดเหตุได้ จะแจ้งขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่น เช่น กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งหนึ่ง (อป.ป.อ.บ.ค. (เทศบาล) กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด (อป.ป.อ.บ.ค.) หรือโรงงานข้างเคียงและสามารถควบคุมสถานการณ์หรือระดับเหตุร้ายแรงที่สุด หมายความว่าความช่วยเหลือได้รับการช่วยเหลือได้ ซึ่งเป็นการดำเนินการโดยหน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมาย

ภาวะฉุกเฉินระดับที่ 2

กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งหนึ่ง และอำเภอ ไม่สามารถระงับเหตุและควบคุมสถานการณ์ได้ จะแจ้งขอความช่วยเหลือจาก กองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดหรือระดับจังหวัดใกล้เคียง รวมทั้งนำส่งสนับสนุนจากภายนอกในระดับอื่นๆ ฯลฯ ซึ่งเป็นการดำเนินการโดยผู้ว่าราชการจังหวัดหรือ

5. องค์การควบคุมภาวะฉุกเฉิน (Emergency Organization)

ในการฉุกเฉินจำเป็นต้องจัดตั้งทีมงานเพื่อตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉิน โดยกำหนดตำแหน่งต่างๆ และหน้าที่ของแต่ละตำแหน่งองค์กรควบคุมภาวะฉุกเฉิน จะประกอบด้วย

- ภาวะฉุกเฉินทั้งในและนอกเวลาทำการ
- บุคคลสำรองในตำแหน่งต่างๆ ในกรณีที่ไม่สามารถเรียกบุคคลหลักได้
- การเรียกพนักงานมาช่วยเหลือเพิ่มเติมโดยเฉพาะช่วงนอกเวลาทำการ

องค์การควบคุมภาวะฉุกเฉินสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามระดับของภาวะฉุกเฉิน และให้สอดคล้องกับองค์การควบคุมภาวะฉุกเฉินของจังหวัด เมื่อมีการจัดตั้งองค์การควบคุมภาวะฉุกเฉินจะเป็นดังนี้



เอกสารนี้ห้ามเปิดเผย / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001(มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	30.06.2564
Document Number	SE-O-0004 : 035	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนฉุกเฉิน TPE	Page	11 / 45

2. รองผู้บัญชาการเหตุการณ์ D-IC: Deputy Incident Commander

ผู้ทำหน้าที่:

1. ผู้จัดการส่วนผลิต
 2. หรือ ผู้จัดการแผนกผลิต
- เกิดเหตุเวลาทำงานปกติ (07.30 - 16.30 น.) คือ ผู้จัดการส่วนหน่วยงานผลิตและผู้ดูแล ON - DUTY มากรับแทน
 - เกิดเหตุนอกเวลาทำงานหรือวันหยุด คือ ผู้จัดการ ON - DUTY ทำหน้าที่แทน

หน้าที่ความรับผิดชอบ: วางแผนและสนับสนุนการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ให้คำแนะนำในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินรวมถึงการอพยพและรายงานสถานการณ์แก่ Incident Commander พร้อมทั้งให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลกระทบของภาวะฉุกเฉินที่ได้รับจากหน่วยงานหรือข่าวจากภายนอกให้กับ BMO/ Liaison Officer และให้ข้อมูลรายละเอียดกับ Crisis Team ในระดับ BU level

3. เจ้าหน้าที่ประสานงาน LOFR: Liaison Officer

ผู้ทำหน้าที่:

1. ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ: รับแจ้งเหตุจาก EC ทำหน้าที่ประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น ราชการ ชุมชน ครอบครัวและผู้ได้รับผลกระทบ

ตามหน่วยงาน รวมถึงประสานงาน รายงานความคืบหน้ากับ PIO เกี่ยวกับเหตุการณ์ และแจ้งการประสานงานที่ IC กำหนด

4. ทีมประสานงาน LOFR-Staff: Liaison-Staff (Welfare/Governance/CSR)

ผู้ทำหน้าที่:

1. ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ: แจ้ง รายงาน ประสานงานกับหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องในกรณีฉุกเฉิน (ให้แจ้ง: เทศบาลตำบลลาดพูก, บ้านไร่วังหลวง, สำนักงานเจ้าท่า, เจ้าหน้าที่ราชการในถิ่น: กรมควบคุมโรค) ประสานงานการดูแล ข้อมูลของผู้ป่วยกับสถานพยาบาล ติดต่อสื่อสารกับครอบครัวของผู้ที่ได้รับผลกระทบ EHR รวมทั้งสื่อสารข้อมูล และติดตามการประเมินผลฉุกเฉินกับผู้แทนชุมชน บริษัทใกล้เคียง และประสานงานกับ CSR SCG Chemical

5. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม SOFR: Safety Officer

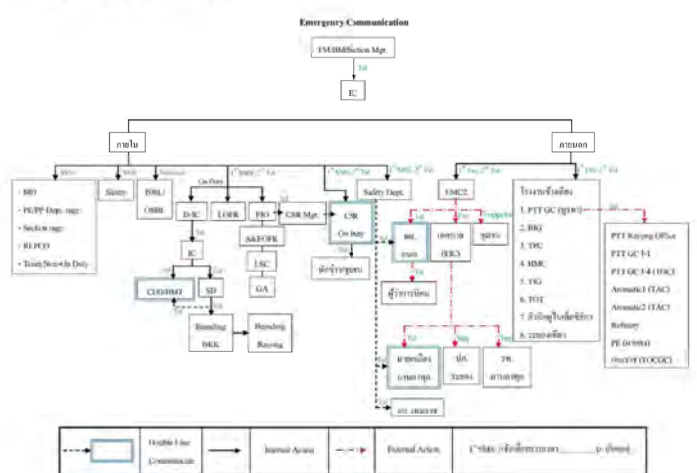
ผู้ทำหน้าที่:

1. วิศวกรความปลอดภัย
2. วิศวกรสิ่งแวดล้อม

หน้าที่ความรับผิดชอบ: ประเมินอันตรายและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากการดำเนินงาน มีอำนาจในการสั่งให้หยุดการดำเนินงาน หากพบข้อผิดพลาดในกระบวนการ EHS (เช่น การปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้องหรือการละเมิดกฎระเบียบ) และสามารถออกใบสั่งการ SCBA ได้หรือไม่ กำหนดผู้รับผิดชอบในการดูแลมาตรการระดับความปลอดภัยของผู้ประกอบการ ให้คำแนะนำด้านความปลอดภัยแก่ผู้บริหารระดับสูงและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

เอกสารนี้ห้ามเปิดเผย / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001(มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	30.06.2564
Document Number	SE-O-0004 : 035	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนฉุกเฉิน TPE	Page	10 / 45

Organization & Communication



6. บทบาทและหน้าที่ของตำแหน่งต่างๆ ในองค์การควบคุมภาวะฉุกเฉิน

1. ผู้บัญชาการเหตุการณ์ IC: Incident Commander

ผู้ทำหน้าที่:

1. กรรมการผู้จัดการ
2. หรือผู้จัดการฝ่ายผลิต

ความรู้ที่ควรมี: มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเพื่อให้เกิดความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากรและสาธารณชนในกรณีฉุกเฉิน การดำเนินการนี้จะต้องดำเนินการอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ การดำเนินการนี้จะต้องดำเนินการโดยผู้ที่มีอำนาจหน้าที่และมีความรู้ความสามารถในการจัดการเหตุการณ์ฉุกเฉิน การดำเนินการนี้จะต้องดำเนินการโดยผู้ที่มีอำนาจหน้าที่และมีความรู้ความสามารถในการจัดการเหตุการณ์ฉุกเฉิน การดำเนินการนี้จะต้องดำเนินการโดยผู้ที่มีอำนาจหน้าที่และมีความรู้ความสามารถในการจัดการเหตุการณ์ฉุกเฉิน

เอกสารนี้ห้ามเปิดเผย / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001(มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	30.06.2564
Document Number	SE-O-0004 : 035	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนฉุกเฉิน TPE	Page	12 / 45

ให้ IC หรือ D-IC ทราบว่ามีผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมเกิดขึ้น เพื่อให้ดำเนินการแก้ไขต่อไป ให้คณะกรรมการความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สิน (SDS) รวมถึงประสานงานด้านการรักษาความปลอดภัยและประสานงานกับหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง

6. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ PIO: Public Information Officer

ผู้ทำหน้าที่:

1. ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ: เตรียมข้อมูล สนับสนุนข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์และข้อมูลให้กับ BMO เพื่อจัดทำแถลงการณ์ ทำการประสานงานกับ Liaison Officer-1 และ 2 เพื่อดำเนินการด้านการแจ้งข้อมูลข่าวสารให้ได้อย่างเหมาะสมและดำเนินการดูแลบุคคลที่ได้รับบาดเจ็บให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

7. เจ้าหน้าที่ส่วนแผนงาน PSC: Planning Section Chief

ผู้ทำหน้าที่:

1. วิศวกรผลิต
2. ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ: สรุปความคืบหน้าการปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินเป็นระยะร่วมกับ OPSC เพื่อพิจารณาการดำเนินการในระดับต่อไป ทำการประสานงานกับ IC หรือ D-IC เพื่อกำหนดระยะเวลาในการประชุมตามความเหมาะสม รวมถึงวางแผนกับ Safety Officer รับผิดชอบหน้าที่และผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมและชุมชน ประเมินความเสี่ยง (Pre-Incident Plan) ให้สอดคล้องกับสถานการณ์และผลกระทบจากการดำเนินงานที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อเตรียมความพร้อมในการรับมือเหตุการณ์ฉุกเฉิน วางแผนการจัดการผลกระทบของสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้น ติดตามการเคลื่อนไหวของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและวางแผนการฟื้นฟู หรือให้ประสานงานติดตามความคืบหน้าเกี่ยวกับอุปกรณ์และบุคลากรที่เรียกจก LSC และรายงานไปยัง D-IC

8. เจ้าหน้าที่ส่วนปฏิบัติการ OPSC: Operational Section Chief

ผู้ทำหน้าที่:

1. วิศวกรผลิต

หน้าที่ความรับผิดชอบ: ปฏิบัติตามแผนเผชิญเหตุ (Pre-Incident Plan) เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด สนับสนุนการตัดสินใจและการดำเนินการของ OPSC ให้คำแนะนำกับ OSC เกี่ยวกับสภาพของกระบวนการผลิต, แผนผังกระบวนการผลิต (P&ID) ทำการติดต่อสื่อสารกับ OSC และรายงานสถานการณ์ให้ D-IC และทีมผลิตได้ทราบภาวะฉุกเฉินเป็นระยะ สรุปความคืบหน้าการปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินร่วมกับ PSC เพื่อพิจารณาการดำเนินการในระดับต่อไป รวมถึงติดต่อทีม planning & logistic เพื่อจัดหาอุปกรณ์และบุคลากรเพื่อใช้ในการตอบโต้เหตุการณ์และกำหนดจุดตั้งกอง (Staging Area)

9. LSC: Logistic Section Chief

ผู้ทำหน้าที่:

1. ผู้จัดการส่วนซ่อมบำรุง
2. ผู้จัดการแผนซ่อมบำรุง
3. ผู้จัดการส่วน Logistic
4. ผู้จัดการแผน Logistic
5. ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

- เกิดเหตุเวลาทำงานปกติ (07.30 - 16.30 น.) คือ ผู้จัดการส่วนซ่อมบำรุงมาสนับสนุน
- เกิดเหตุนอกเวลาทำงานหรือวันหยุด คือ ผู้ที่พนักงานส่วนซ่อมได้รับมอบหมายจาก กส.ซ่อมบำรุงทำหน้าที่แทน

5. กรณีเหตุเพิ่มรุนแรง หรือส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์องค์กร ให้ประสานงานจัดเตรียมห้อง อุปกรณ์ที่รองรับ Crisis Team ร่วมกับ GA ซึ่งกำหนด

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001(มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	30-06-2564
Document Number	SE-O-0004 : 035	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนฉุกเฉิน TPE	Page	17 / 45

6. กรณีที่มีเจ้าหน้าที่ของรัฐ, นักข่าวมาแสดงต้องการเข้ามาโรงงาน D-IC เพื่อเตรียมชุมชนสัมพันธ์ (Public Liaison) ไปได้ทันที
7. เมื่อประกาศขอเลิกภาวะฉุกเฉินให้ทำงานตามปกติ

การรักษาความปลอดภัย

1. ขั้วไฟ

พนักงานรักษาความปลอดภัยจะมีหน้าที่ตามจุดพื้นที่ที่ไม่ใช่บุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไป ในพื้นที่จุดเกิดเหตุ โดยจะต้องแจ้งพนักงานสวนหน้าที่ที่ได้รับแจ้งว่าเกิดเหตุถึงไหมขึ้น ในพื้นที่โรงงาน

2. จุดเกิดเหตุ

พนักงานที่อยู่ในเหตุการณ์จะกำหนดพื้นที่ที่เกิดเหตุให้มีระบบรักษาความปลอดภัย จนจะมีผู้มีอำนาจในการจัดการมาแจ้งจุดเกิดเหตุ

3. พื้นที่โรงงาน

ในการควบคุมพื้นที่ทำให้โดยการควบคุมประตูมาเข้า – ออก ทุกจุดที่จะผ่านเข้าพื้นที่และลิฟท์ “เกิดเหตุหลังใหม่” ไว้ที่ประตู ให้เป็นหน้าที่ของพนักงานรักษาความปลอดภัย

4. พื้นที่รอบนอกโรงงาน

นอกพื้นที่ของโรงงาน ให้เจ้าหน้าที่ของทางราชการเป็นผู้รักษาความปลอดภัย ด้านเหตุถึงใหม่อยู่ในระดับ 2 แล้วจึงมีที่จะขอความช่วยเหลือจากปolic ต้องมีการปิดกั้นถนนทุกเส้นทาง

พื้นที่ Mutual Aid Receiving / Stand-BY Area

ผู้รับผิดชอบ คือ LSC

- พื้นที่ Stand-BY Area บริเวณลานจอดรถเกาะกลาง ใช้เป็นพื้นที่รับความช่วยเหลือจากภายนอก เช่น รถดับเพลิง รถพยาบาล จุฬาริ-สั-สวามิที่ให้บริการดับเพลิง
- จัดระบบจอดรถยนต์ไว้กับรถดับเพลิงที่เข้ามาช่วยเหลือ ว่าจะจอดตรงจุดดับเพลิงประจำทิศทาง หลังจากการไหม้ที่ได้ใช้ไฟและปริมาณ กำหนดพื้นที่มาเก็บ
- ให้ข้อมูลกับพื้นที่เข้ามาช่วยเหลือเกี่ยวกับการ
- จัดส่งทีมดับเพลิงหรือรถมาจำนวนและตามลำดับการเรียกขอจาก OSC เท่านั้น ไม่ปล่อยรถเข้าไปเกินจำนวนความต้องการ
- จัดเตรียมพนักงานและวัสดุสื่อสารให้ไปกับทีมสนับสนุนจากภายนอก เพื่อตอบสนองทางและการสื่อสารกับทีมแก้ไขเหตุการณ์ของ

บริษัท ในพื้นที่

- จัดเตรียมข้อสั่งการที่จำเป็นสำหรับดับเพลิงจากภายนอกที่มีปัญหาข้อต่อไม่เหมือนกับของบริษัท ในพื้นที่ Site-I เช่น ข้อต่อชนิดสวม
- เว้น ระบบเชื้อเพลิงแบบขนาน แบบพวงอก เป็นต้น

จุดรับรถดับเพลิงจากภายนอก

1. ทีม Security มีการจัดพื้นที่จุดขึ้นจากภายนอก
2. ทีม Security ประสานงานกับ LSC เพื่อการตอบสนองกลับตามไปจุดเกิดเหตุ
3. ทีม Security มีวิทยุ, Layout, SDS ให้กับทีมสนับสนุนจากภายนอก

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001(มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	30-06-2564
Document Number	SE-O-0004 : 035	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนฉุกเฉิน TPE	Page	19 / 45

3. เสร็จตามกราฟที่วางแสดงการไปที่จุดเกิดเหตุ
4. เมื่อได้รับการร้องขอให้นำทีมเข้าไปหา OSC ที่ Command Post เพื่อรอคำสั่งต่อไป
5. หากการหยุดเดินตามแผนที่วางไว้เพื่อความปลอดภัยฉุกเฉิน
6. วางแผนสถานการณ์ให้ OSC เป็นระยะ
7. เมื่อประกาศขอเลิกภาวะฉุกเฉิน ให้ Confirm กับ OSC ก่อนถอนกำลังกลับ

การตั้งพื้นที่รับทีมที่ความรับผิดชอบดังนี้

1. เข้าร่วมฝึกซ้อมกับ TPE เป็นประจำเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับพื้นที่ Site

การติดต่อสื่อสาร

1. การเรียกขอความช่วยเหลือ เรียกตามลำดับความสำคัญทางโทรศัพท์ไปยังหน่วยงานนั้น ๆ โดยรายการหมายเลขโทรศัพท์จะถูกเก็บไว้ที่ Emergency Center ซึ่งรวมถึงสถานีดับเพลิงภายนอกอื่น ๆ ด้วย
2. ขณะเกิดเหตุฉุกเฉิน ทีม Security มีหน้าที่ให้วิทยุกับทีมเข้ามาช่วยเหลือจากภายนอกในการติดต่อ LSC ช่อง 1
3. จุดติดต่อเกาะกลางข้างฝั่งครึ่ง

ทีมช่วยเหลือด้านการแพทย์ จากภายนอกเป็นดังนี้

ทีมช่วยเหลือจากด้านภายนอก

1. โรงพยาบาลกรุงเทพ-ระยอง
2. โรงพยาบาลพระนางเจ้าสิริกิติ์ กรม.10
3. โรงพยาบาลระยอง
4. โรงพยาบาลบ้านฉาง
5. โรงพยาบาลมาบตาพุด

หน้าที่ความรับผิดชอบเบื้องต้น

1. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการเหตุที่ได้รับบาดเจ็บ
2. จัดหาผู้ประสานงานเพื่อโทรแจ้งทางการแพทย์
3. สามารถให้บริการได้ทันทีในภาวะฉุกเฉิน ในกรณีจำเป็นสามารถเคลื่อนย้ายไปที่อื่นได้
4. ช่วยเหลือในการตอบปัญหาด้านเทคนิค
5. ร่วมการซ้อมแผนฉุกเฉินกับ TPE เมื่อมีการร้องขอเพื่อให้เกิดความร่วมมือ

การสื่อสาร

ใช้วิธีการโทรศัพท์ไปยังแผนฉุกเฉินของโรงพยาบาลดังกล่าวโดยทางระบบโทรศัพท์ต่าง ๆ จะเห็นไว้ที่ Emergency Center

ทีม Medical Center Fire Rescue Team จะเป็นผู้ช่วยเหลือจากจุดเกิดเหตุจากจุดเกิดเหตุจาก OSC จะแจ้งมาโดยจุดเกิดเหตุ (Triage Area) ให้ทีมปฐมพยาบาลและทีมปฐมพยาบาลหรือทีมพยาบาลจะรับผู้บาดเจ็บ ณ จุดเกิดเหตุ (Triage Area) ตามที่ได้รับแจ้ง เพื่อทำการปฐมพยาบาล ศูนย์กลางการปฐมพยาบาลอยู่ที่สถานพยาบาลของบริษัทซึ่งจะเรียกว่า Medical Center ซึ่งมีพยาบาลวิชาชีพ 1 คน ตลอด 24 ชั่วโมง ประจำอยู่ที่สถานพยาบาล ส่วนทีมปฐมพยาบาลและ เคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บ ณ จุดเกิดเหตุจะเป็นหน้าที่ของพนักงานส่วนการปฐมพยาบาล ซึ่งในภาวะ

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001(มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	30-06-2564
Document Number	SE-O-0004 : 035	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนฉุกเฉิน TPE	Page	18 / 45

การให้บริการฉุกเฉิน (Triage Area)

เป็นพื้นที่สำหรับการรับบาดเจ็บ หรือดูตรวจบาดเจ็บของทีมงาน ๆ ที่มาสนับสนุนซึ่งอยู่ห่างจากจุดเกิดเหตุ 3 เมตร ที่ชื่อ และเครื่องมือทางการแพทย์หรือรถพยาบาล หรือรถพยาบาลของหน่วยงาน โดยส่วนใหญ่จะอยู่ที่บนถนนทางแยก ซึ่งที่ดังกล่าว OSC จะขอสนับสนุนประกาศดังกล่าว D-IC แจ้ง LOFR, Fire Chief และทีมปฐมพยาบาลหรือทีม เพื่อใช้เป็นจุดนัดหมาย มอบหมายงานที่มีความปลอดภัยต่อผู้บาดเจ็บและผู้ปฏิบัติงานที่พื้นที่ดังกล่าวมากที่สุด โดยใช้เวลาที่รวดเร็วที่สุด

1. เป็นจุดนัดหมายในการรับส่งผู้บาดเจ็บ
2. เป็นจุดที่ทำการรักษาปฐมพยาบาลเบื้องต้น จัดลำดับความรุนแรงของการบาดเจ็บ จัดรถเอกซเรย์ตามความรุนแรงของการบาดเจ็บ TAG ระบุข้อมูลผู้ที่บาดเจ็บมีค่าน้ำตาลของผู้บาดเจ็บ
3. ให้เป็นจุดนัดหมายในการจัดส่งผู้บาดเจ็บคนอื่น ๆ ที่ OSC ร้องขอ

สถานที่เก็บข้อมูล

ข้อมูลฉุกเฉินจะถูกจัดเก็บที่รถพยาบาลหรือ Emergency Center

7. การให้บริการความช่วยเหลือในการฉุกเฉิน

ในการฉุกเฉินบริการต่าง ๆ จะดูตามแผนที่ได้รับเลือก, โดยหน่วยงานต่าง ๆ รวมถึงกำลังพลอุปกรณ์ ที่ต้องใช้งานเพื่อสามารถใช้งานได้จริงใน

ภาวะฉุกเฉินในเวลาที่สั้นที่สุด

ความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก

ความช่วยเหลือจากภายนอกเป็นหนึ่งในความช่วยเหลือในการฉุกเฉิน ได้แก่ Fire Fighting, รถพยาบาล, โรงพยาบาล ฯลฯ การบริการแต่ละบริการมีสิ่งต่าง ๆ 2 แห่งขึ้นไปโดยมีการให้ลำดับความสำคัญในการเรียกหรือการบริการความช่วยเหลือของหน่วยงานภายนอกที่ผ่านการรับรองแล้วจะถูกเก็บไว้ที่ Emergency Center หน่วยงานความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมมีหน้าที่ Update รายการดังกล่าวอย่างน้อยปีละครั้ง

คุณสมบัติที่จำเป็น

1. มีความสามารถในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน
2. มีการประเมินและรับรองโดย Site Management team
3. ยินดีเข้าร่วมฝึกซ้อมกับทางโรงงานหากมีการร้องขอ
4. อยู่ในกลุ่มบริษัท SCG Chemical

ทีมช่วยเหลือ Fire Fighting จากภายนอก

ทีมช่วยเหลือจากภายนอกต่อไปนี้คือผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมมาพบเหตุสามารถช่วยเหลือได้ ในการฉุกเฉินลำดับความสำคัญ

1. บริษัท ระยองโกลด์บัส จำกัด
2. บริษัท มาบตาพุดโกลด์บัส จำกัด
3. บริษัท โกลด์บัสเคมิคอลส์ จำกัด

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. เข้ามายังโรงงานแล้วที่จุดรับรถพยาบาล
2. รับทราบข้อมูลต่าง ๆ ของสถานการณ์

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001(มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	30-06-2564
Document Number	SE-O-0004 : 035	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนฉุกเฉิน TPE	Page	20 / 45

ปกติจะให้ พนักงานและวิศวกรที่เข้าหน้าทีม ดังนั้นนอกเวลาทำการจะให้ผู้ที่เกี่ยวข้องที่สุดจะเป็นหน้าทีม มีหน้าที่ปฐมพยาบาลผู้บาดเจ็บเบื้องต้น และเคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บจากจุดเกิดเหตุใน SITE และส่งมอบให้ทีมปฐมพยาบาลจากส่วนเทคนิคและวิศวกรไปยัง Medical Center หรือโรงพยาบาลโดยให้อยู่ในจุดติดต่อของพยาบาลและหน้าทีมที่มา ในการตัดสินใจให้ผู้บาดเจ็บออกจากที่เกิดเหตุ

ทีมปฐมพยาบาล First Aid

ผู้ทำหน้าที่: 1. ประกันและควบคุมคุณภาพ (QA) เป็นทีมพิเศษ (ISBL)

2. พนักงานประจำอาคาร ASTECHI (OSBL)

3. พยาบาลวิชาชีพประจำสถานพยาบาล

เขตปฏิบัติงานปกติ (07.30 – 16.30 น.) - ทีมวิทย์, ทีมประกันคุณภาพ

เขตปฏิบัติงานทำงาน หรือวันหยุด - ทีมประกันคุณภาพ

คุณสมบัติเบื้องต้น

- 1.) มีความรู้ด้านการปฐมพยาบาล
- 2.) ผ่านการอบรมหลักสูตรการปฐมพยาบาลขั้นต้นและขั้นสูง

หน้าที่ความรับผิดชอบ: มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการร่วมให้การปฐมพยาบาล การช่วยชีวิต การส่งต่อผู้ป่วย

ทีม First Aid Down Stream Site#7

คุณสมบัติเบื้องต้น

เป็นเจ้าหน้าที่ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร First Aid DTT Head Count

1. หัวหน้าทีม (พนักงานเคมีวิเคราะห์) รองหัวหน้าทีม D-IC หรือ LOFR โดยให้วิทยุช่อง 1 ร่วมแจ้งจุดประจำการแล้ว (CCR)
2. PCL-7 ทำการ Head Count กับ Boardman หน่วยงาน PMS

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001(มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	30-06-2564
Document Number	SE-O-0004 : 035	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนฉุกเฉิน TPE	Page	21 / 45

แผนการอพยพหนีไฟ

แผนอพยพหนีไฟเป็นการกำหนดขั้นตอนที่ความปลอดภัยของชีวิต และทรัพย์สินของพนักงาน และสถานประกอบการ ในขณะเกิดเหตุเบื้องต้นภายในประกอบด้วย

- วัตถุประสงค์
- คำจำกัดความ
- บทบาทและหน้าที่ของตำแหน่งต่าง ๆ
- รายละเอียดการในภาวะฉุกเฉิน

วัตถุประสงค์

1. เกิดระบือในกรณีอพยพคนจำนวนมากในอาคารตามแผนการอพยพที่เตรียมไว้ล่วงหน้า
2. เกิดความสับสนเกี่ยวกับหลักการทั่วไปของการอพยพ
3. เข้าใจ และตระหนักถึงความรับผิดชอบของแต่ละคนระหว่างเหตุการณ์และความสำคัญของการทำงานร่วมกันในการมีชีวิตรอด
4. เข้าใจและตระหนักถึงอันตรายจากไฟฟ้า/ไอสารเคมี และวิธีการอพยพในสถานที่ที่มีควันไฟอยู่โดยรอบ
5. เกิดความสับสนเกี่ยวกับเส้นทางโครงสร้างของอาคารและพื้นที่ที่ไม่ปลอดภัยในอาคารสูง
6. เกิดความสับสนเกี่ยวกับระบบป้องกันอัคคีภัย เช่น ระบบอุปกรณ์ตรวจจับเพลิงไหม้ เป็นต้น
7. เกิดความเชื่อมั่น ในความปลอดภัยต่อชีวิตในอาคารนั้น
8. พนักงานต้องพึงจำจากหน่วยดับเพลิงสนับสนุนเกี่ยวกับความสับสนกับสถานที่และผู้ที่มีรับผิดชอบ

คำจำกัดความ

1. การฉุกเฉิน หมายถึง ภาวะที่เป็นอันตรายที่เกิดขึ้นและไม่สามารถควบคุมเหตุการณ์ได้ทันทีทันใด ซึ่งอาจจะทำให้เกิดการบาดเจ็บหรือทรัพย์สินเสียหายหรือส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมทันทีทันใด
2. หน่วยตรวจสอบจำนวนพนักงาน หมายถึง ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบจำนวนพนักงาน ว่ามีการอพยพหนีไฟออกมาจากบริเวณที่ปลอดภัย หรือจุดรวมพลครบหรือไม่ ซึ่งผู้ตรวจสอบหรือเจ้าหน้าที่นับจำนวนพนักงาน จะต้องแสดงสัญลักษณ์ปรากฏให้เห็นสามารถเห็นชัดเจน
3. ผู้บริหารหนีไฟ หมายถึง ผู้มีหน้าที่นำพนักงานหนีไฟออกไปตามทางออกที่ได้จัดไว้โดยกรณีฉุกเฉินผู้ที่เห็นได้ชัดเจนว่าพนักงานออกไปยังจุดปลอดภัย
4. ความปลอดภัยจุดนัดพบ หมายถึง เป็นสถานที่ที่ปลอดภัยซึ่งกำหนดไว้ในบริเวณใกล้เคียง เช่น บริเวณสนามหญ้า สนามจอดรถ เป็นต้น จะเป็นสถานที่ที่พนักงานจะมารวมตัวและสามารถทำการตรวจนับจำนวนพนักงานได้ว่าครบหรือไม่
5. ทีมปฐมพยาบาล หมายถึง ผู้มีหน้าที่ช่วยในการปฐมพยาบาลผู้ได้รับบาดเจ็บที่ออกมาจากพื้นที่ที่เกิดเหตุแล้ว และอยู่ในจุดรวมพลและนำผู้ได้รับบาดเจ็บนั้นส่งสถานพยาบาลที่อยู่ใกล้

แผนอพยพพนักงานหนีไฟจุดรวมพลและปลอดภัย

1. ผู้ควบคุมอาคาร

เป็นผู้บังคับบัญชาระดับสูงสุดของอาคารนั้น ซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่ในลำดับแรก ได้แก่ ผู้จัดการแผนกหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001(มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	30-06-2564
Document Number	SE-O-0004 : 035	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนฉุกเฉิน TPE	Page	23 / 45

4. อย่าเข้าไปในบริเวณที่มีควันไฟหนาที่ความสูงหัวไหล่ขึ้นไปผู้ไม่รู้เห็น
5. พยายามเปิดประตูทุกบานที่ปิดล็อกไว้ไม่ให้ไฟลุกลามไปบริเวณอื่น ๆ
6. อพยพพนักงานออกจากบริเวณหนีไฟทันที
7. ตรวจเช็คประตูหนีไฟให้แน่ใจว่าประตูปิดสนิททุกบาน ไม่ล็อกไว้
8. ห้ามใช้ลิฟท์ (เพื่อขึ้น-ลงหนีไฟโดยเด็ดขาด)
9. เตรียมกุญแจพิเศษ เช่น MASTER KEY เพื่อหลีกเลี่ยงการพังประตู

หน้าที่รับผิดชอบ

1. หอควบคุมรับแจ้งเหตุไปรวมพลที่จุดรวมพล
2. ทำการ HEAD COUNT โดยผู้ที่ได้รับมอบจากผู้ควบคุมอาคารและออร์แกนส์ต่อไป
3. หลังจากจุดเกิดเหตุฉุกเฉินสามารถกลับเข้าไปปฏิบัติงานตามเดิม
4. พนักงานหนีไฟที่ดูแลความปลอดภัยและแนะนำทางไปยังจุดรวมพลหรือแจ้งรายงานการทำ HEAD COUNT ของผู้รับผิดชอบ

จุดรวมพล (Assembly Points)

กำหนดจุดรวมพล สำหรับกรณีที่เกิดเหตุจากบริเวณที่เกิดเหตุ/โรงงานที่เกิดเหตุ หรือหลังจากอพยพจากส่วนของสถานที่ การพิจารณากำหนดจุดรวมพลต้องพิจารณาถึงความปลอดภัยโดยต้องมิจะต่างจากที่เกิดเหตุที่อพยพ ซึ่งจะต้องพิจารณาอย่างรอบด้าน สำหรับบริเวณที่เกิดเหตุจุดฉุกเฉินถ้าไม่สามารถใช้จุดรวมพลที่กำหนดไว้แล้วได้ D-IC จะต้องกำหนดจุดใหม่จุดหนึ่งให้ปลอดภัยจากอันตรายหรือเส้นทางการอพยพ ที่จะใช้ขออพยพในสถานการณ์นั้นด้วย สำหรับผู้ติดต่อ D-IC ไม่ได้อีกก่อนการอพยพพื้นที่ของหน่วยที่กระทำความผิด

1. ไปยังจุดรวมพลที่กำหนดไว้บริเวณสนามสุภาพ
2. เมื่อมาถึงยังจุดที่รวมพลติดต่อ D-IC รับที่เรียบร้อยแล้ว

หัวหน้าทีมจุดรวมพล AC: Assembly Point Commander

หน้าที่ความรับผิดชอบของ: หัวหน้าทีมจุดรวมพล AC : Assembly Point Commander

ผู้ทำหน้าที่: 1. ผู้จัดการแผนกซ่อมบำรุง

2. พนักงานที่ได้รับมอบหมาย โดยอยู่ในส่วนซ่อมบำรุง

- เกิดเหตุความเสียหายปกติ (07.30 – 16.30 น.) คือ ผู้จัดการแผนกซ่อมบำรุงและผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- เกิดเหตุความปลอดภัยทางบริเวณหรือบริเวณ หูต พนักงานประจำหน่วยงาน Supply Chain หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจาก IC

หน้าที่ความรับผิดชอบ: มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการตรวจสอบและนำยอดพนักงานที่จุดรวมพล และรายงานให้ D-IC ทราบ พร้อมทั้งมีหน้าที่ส่งคำสั่งอพยพสนับสนุนความปลอดภัยภาวะฉุกเฉิน รวมถึงการดูแลความปลอดภัยในการอพยพพนักงานไปยังจุดปลอดภัย

กำหนดสถานที่กรณีฉุกเฉิน

- * ศูนย์บัญชาการเหตุฉุกเฉิน กำหนดไว้ที่ชั้น 2 อาคารความปลอดภัย

- * ห้องเตือนรับแจ้งข่าว กำหนดไว้ที่ห้องประชุมอาคารรักษาความปลอดภัย

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001(มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	30-06-2564
Document Number	SE-O-0004 : 035	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนฉุกเฉิน TPE	Page	22 / 45

หน้าที่รับผิดชอบ

1. ตรวจไปที่เกิดเหตุ ประเมินสถานการณ์และสั่งการตามลำดับให้โทรแจ้ง EMERGENCY CENTER หากไม่แน่ใจจะดับเพลิงได้
2. ส่งอพยพพนักงานออกจากบริเวณจุดเกิดเหตุทันที
3. ติดต่อและประสานงานกับ EMERGENCY CENTER ลดความเสี่ยงและสั่งอพยพไปยังจุดรวมพลบริเวณสนามสุภาพ
4. ประสานงานอย่างใกล้ชิดกับหัวหน้าหน่วยดับเพลิงทราบถึงบริเวณที่มี "จุดไวไฟ"

2. หน่วยตรวจสอบพนักงาน

ผู้ตรวจจำนวนนี้ ได้แก่ ผู้ที่ประจำด้านในอาคาร ซึ่งได้แก่ เจ้าหน้าที่การบุกรุก มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

เมื่อได้รับแจ้งว่าเกิดเหตุในไนท์คลับหรือไนท์บาร์

1. นำใบรายชื่อของพนักงานที่มาปฏิบัติงานขณะและรับนำตัวออกมาด้วย
2. จัดหาสื่อในการอพยพพนักงาน ไปที่จุดรวมพลบริเวณสนามสุภาพ
3. ตรวจสอบว่าพนักงานมาทำงานทั้งหมดกี่คนมีใครบ้างหลังจากการอพยพ
4. นำเอกสารที่จำเป็นและสำคัญออกมาซึ่งที่ปลอดภัยหากเป็นไปได้
5. จัดหาสื่อในการจัดตั้งศูนย์ปฐมพยาบาลสำหรับพนักงาน
6. จัดหาสื่อติดต่อกับโรงพยาบาลจัดส่งพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บ โดยประสานงานกับ LOFR

3. ผู้บริหารหนีไฟ (Area Warden)

ผู้ตรวจจำนวนนี้ ได้แก่ ผู้ที่ประจำด้านในอาคารที่ได้รับคำสั่งซึ่งได้แก่ พนักงานภายในแผนกที่ได้รับมอบหมาย

1. ดึงสัญญาณเตือนภัย
2. พยายามปิดประตูทุกบาน เพื่อป้องกันไม่ให้ไฟลุกลามไปบริเวณอื่นรวมทั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิด
3. ช่วยพนักงานในการอพยพหนีไฟทางบันไดหนีไฟให้แน่ใจโดยเด็ดขาด
4. เมื่อเกิดควันไฟหนาที่บริเวณที่ปลอดภัยจากบริเวณดังกล่าว
5. ให้คำแนะนำและเปิดประตูฉุกเฉินในกรณีที่มีใครอยู่ในห้องหรือปล้นและเปิดประตู
6. ให้ออกคำสั่งหรือคำแนะนำจากบาทาให้ถึงสถานที่ที่อื่นโดยปลอดภัย
7. เมื่ออพยพหมดแล้วให้ปิดประตูรวมพล
8. แจ้งไปที่ EMERGENCY CENTER ว่าได้อพยพหมดแล้ว

4. ผู้แทนเหตุการณ์

มีหน้าที่ดังนี้

1. ดึงสัญญาณเตือนภัย / ปิดเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดและตัดไฟทั้งอาคารที่เกิดเหตุไหม้
2. โทรแจ้ง EMERGENCY CENTER เบอร์ 2191, 2199
3. นำเครื่องดับเพลิงไปทำการดับไฟเบื้องต้น

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001(มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	30-06-2564
Document Number	SE-O-0004 : 035	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนฉุกเฉิน TPE	Page	24 / 45

- * ห้อง Crisis Room กำหนดไว้ที่ห้องห้องประชุมขนาดใหญ่ อาคารสำนักงาน

- * ห้องเตือนรับราชการ สบ. ญาติพนักงานที่ได้รับอุบัติเหตุจากเหตุการณ์กำหนดไว้ที่ห้องเมเวิร์ทิง อาคารฝึกอบรม

7. ระบบการสื่อสารในภาวะฉุกเฉิน

เริ่มตั้งแต่ผู้พบเหตุฉุกเฉินส่งข่าวสารให้ผู้บริหารหนีไฟโดยตรง เพื่อให้ผู้บริหารและช่วยเหลือ ลดลงจนการแจ้ง Emergency Center เพื่อเป็นจุดศูนย์กลางในการรับส่งข้อมูลในทุกช่องทางเช่น โทรศัพท์, วิทยุ หรืออุปกรณ์อื่น ๆ

Alarm System ใช้เพื่อเป็นการเตือนให้ทราบว่ามีภาวะฉุกเฉินเกิดขึ้นในโรงงานหรือจากพื้นที่ใกล้เคียง ดังนั้นผู้ที่ได้ยินจะไปรวมตัวจุดรวมพลที่ตรงจุดคำสั่งสัญญาณ Alarm มี 2 ลักษณะดังนี้

1. Plant Alarm
 - 1.1 Local Alarm
 - 1.2 Plant Emergency Alarm
 - 1.3 All Clear Alarm
 - 1.4 Evacuation Alarm
 - 1.5 Gas Detector Alarm
2. Building Alarm

1. PLANT ALARM

1.1 Local Alarm

มีไว้สำหรับผู้ที่พบเหตุฉุกเฉินใน Plant เช่น สารเคมีรั่วไหล การไวไฟ ฟ้าผ่า, ระเบิด, ไฟไหม้หรือเหตุการณ์ผิดปกติที่ร้ายแรง มีหน้าที่กดปุ่ม Alarm ในบริเวณนั้น โดยปกติสัญญาณ Alarm จะส่งไปบริเวณพื้นที่ที่กดและ Control Room โดยที่ Control จะส่งสัญญาณของบริเวณที่กดด้วย

การปฏิบัติเมื่อได้รับสัญญาณ Alarm

1. Operator เจ้าของพื้นที่ที่ได้รับแจ้งจะรายงานมายังหัวหน้ากะ
2. หัวหน้ากะประเมินสถานการณ์ว่า ถ้าจำเป็นให้กดสัญญาณ Plant Emergency Alarm เพื่อประกาศภาวะฉุกเฉินระดับที่ 1 พร้อมทั้งแจ้งเปลี่ยนวิทยุไปช่อง 1
3. ผู้ที่ไม่ใช่พนักงานผลิตแจ้งของ Plant ให้ไปรวมที่จุดรวมพล

1.2 Plant Emergency Alarm

สัญญาณ Plant Emergency Alarm จะส่งขึ้นเมื่อคนในสัญญาณในทั้ง CCR / ห้อง Emergency Center ซึ่งหัวหน้ากะจะเป็นผู้สั่งการให้ Boardman หัวหน้าหน่วยรักษาความปลอดภัยกด ซึ่งลักษณะสัญญาณเป็นดังนี้

Standard	TIS/OHSAS 18001(มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	30.06.2564
Document Number	SE-O-0004 : 035	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนฉุกเฉิน TPE	Page	29 / 45

จัดมุมที่สื่อความจริงให้ทราบ

- 1.4 สถานที่เกิดเหตุ จุดที่เกิดเหตุ
- 1.5 สาเหตุหรือลักษณะของการรื้อวัสดุ
- 1.6 ความรุนแรงของเหตุการณ์
- 1.7 การดำเนินการในขณะนั้น
- 1.8 ข้อมูลแจ้งเหตุ หน่วยงาน และที่อยู่ติดต่อกลับได้

2. การตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุ และควบคุมพื้นที่ (Owner)

เขตกระบวนการผลิต

F/M เจ้าของพื้นที่ไปยังจุดเกิดเหตุทำการตรวจสอบ และประเมินสถานการณ์กรณีเป็นก๊าดหรือของเหลวไวไฟรั่วต้องหยุดงาน HOT WORK ทุกชนิดบริเวณใกล้เคียงทันทีและ ให้ B/M ประกาศเตือนภัยทาง PAGING ให้ผู้ที่อยู่ใกล้เคียงทราบ

บทสรุประบบการฝึก

หน่วยงานเจ้าของพื้นที่และ SAFETY หรือ ราช. ไปแจ้งจุดเกิดเหตุตรวจสถานและประเมินสถานการณ์กรณีพบก๊าซพิษของเหลวไอพ่น ให้
หยุดงาน HOT WORK บริเวณใกล้เคียงพื้นที่และห้ามผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปในบริเวณดังกล่าว

3. การควบคุมพื้นที่

บริเวณที่มีการวิ่งเข้าหอสถางสนาม ต้องมีการควบคุมพื้นที่เข้าไประหว่างพื้นที่ที่เกี่ยวข้องเข้าไประหว่างที่บนและเครื่องเล่นเครื่องขยาย หรือ
สัญญาณที่มีการวิ่งเข้าหอสถางสนาม กรณีสนามที่มีวิ่งไปกลับกีฬารองของเหลวไวไฟ ต้องมีการควบคุมแหล่งกำเนิดประกายไฟ เช่น จากงาน
HOT WORK จากรถยนต์ ฯลฯ เพื่อป้องกันกับเกิดเพลิงไหม้และทำการป้องกันไว้ก่อนพื้นที่ที่เกี่ยวข้องจากจุดเกิดประกายไฟ ไปอยู่ในจุดที่ปลอดภัย

การเข้าสถานที่เกิดเหตุ และควบคุมพื้นที่(Fire Team)

การปฏิบัติงาน

- 3.1 การเตรียมการ (โดยหน่วยงานระดับต้นสังกัด)
- 3.1.1 จัดเตรียมบุคลากรและชุดข้อมูลกับสารเคมี เช่น ชุดข้อมูลกับสารเคมี LEVEL 1, A,B,C,D ภาวะเสี่ยงกับสารเคมี, SCBA, อุปกรณ์ดูดซับสารเคมี, ชุดดูแล เป็นต้น ไว้ที่พร้อมใช้งานตลอดเวลา
- 3.2 หน้าที่ของหน่วยงานต้นสังกัดเมื่อได้รับแจ้งข้อมูลสารเคมีรั่วไหล
- 3.2.1 หัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัด
- 3.2.1.1 แจ้งทีมต้นสังกัดด้วยทันท่วงที
- 3.2.1.2 ออกตรวจสอบจุดเกิดเหตุและประเมินสถานการณ์ โดยพิจารณาประเด็นต่าง ๆ ดังนี้
- พิจารณาและทำการป้องกันผลกระทบให้สัมผัสกับสารเคมีที่รั่วไหล
 - จัดซื้อหรือประเภท ปริมาณ ชุดอุปกรณ์ของหน่วยงานที่มีไว้ใช้
 - ผลการทาลอแก๊สชุด หรือพิษชีวเคมีและกระบวนการผลิต
 - อุปกรณ์ที่ส่งผลขัดข้องกับสารเคมี หรือจัดการกับสารเคมีที่รั่วไหล
 - ผู้เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ เช่น Safety Officer แจ้งขอพื้นที่ ว.ศ.สิ่งแวดล้อม
- 3.2.1.3 ประสานกับฝ่ายเกี่ยวข้องรับผิดชอบจัดการกับสารเคมีที่ท่วไหล โดยพิจารณาแนวทางจัดการตามที่ระบุใน SDS และวิธีการ

Standard	TIS/OHSAS 18001(มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	30.06.2564
Document Number	SE-O-0004 : 035	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนฉุกเฉิน TPE	Page	30 / 45

ปฏิบัติงานการจัดการกรณีสารเคมีกว่า 100 กรณีที่จำเป็นต้องใช้ชุดป้องกันสารเคมี LEVEL A ให้คำแนะนำ โดยพนักงานต้อง

- 3.2.1.4 ถิ่นบริเวณ หรือจุดพื้นที่อื่นกว่าจะมีผู้รับผิดชอบในการจัดการสารเคมีที่หลั่งไว้

การควบคุมพื้นที่อันตราย

การแบ่งพื้นที่เพื่อปิดกั้นบริเวณให้ดำเนินการปิดกั้นตาม HAZARDOUS (Classified) LOCATIONS ดังนี้

ZONE 0	บริเวณหิมะถ้ำ, โถงสามถ้ำวิฬารลอดถ้ำหลวง
ZONE 1	บริเวณค้ำถ้ำหิมะ, โถงสามถ้ำวิฬารลอดถ้ำหลวงจนกระทั่งเกิดถ้ำวิฬาร โดยบริเวณดังกล่าวอยู่ใต้ถ้ำหิมะที่ถ้ำวิฬารลอดถ้ำหลวง
ZONE 2	บริเวณที่เชื่อมถ้ำหิมะกับถ้ำวิฬารลอดถ้ำหลวง

ZONE	DISTANCES		หลักการปิดกั้น ISOLATION AND PROTECTION ACTION
	DAY	NIGHT	
0	ระยะปิดกั้นตามจุด ของป้ายจราจร	เขตอันตราย HAZARDOUS LOCATION	1. ปิดกั้นบริเวณด้วยแนวธงแดง และติดป้ายเตือน (SAFETY SIGN) “อันตรายไว้ใจ, สารเคมีรั่วไหลห้ามเข้า” กรณีรถลากสินค้าให้ ติดคลื่นวิทยุตามไฟฉุกเฉิน 2. จัดเจ้าหน้าที่ STAND BY จุดผ่านที่ปิดกั้น ZONE O
1			1. ปิดกั้นบริเวณด้วยแนวธงแดงและติดป้ายเตือน (SAFETY SIGN) “อันตรายไว้ใจ, สารเคมีรั่วไหลห้ามเข้า” 2. จัด SECURITY STAND BY จุดผ่านที่ปิดกั้นบริเวณ ZONE 1 3. จัดเจ้าหน้าที่ความสะอาดบริเวณท้ายรถลดทอน 4. ระยะการควบคุมของ ZONE 1 จะขยายตามผลการพิจารณา ท้ายที่ตรวจสอบได้
2			ระยะการควบคุมของ ZONE 2 จะขยายตามผลของกระบวนการ ความ รุนแรงที่ส่งผลกระทบต่อผู้เกี่ยวข้องต่าง ๆ

- 3.2.1.5 ประสานงานกับ SOFR หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งกำจัดสารเคมีที่ตกค้าง ได้ด้วยกฎวิธี
- 3.2.1.6 เขียนรายงานและระเบียบปฏิบัติในการตรวจสอบสายงานอุบัติเหตุ โดยชี้แจงปมหรือรายงานอุบัติเหตุหรือเหตุการณ์ผิดปกติ SE-F-0042 ตั้งอยู่ใกล้กับภูเขามานส์ถันขึ้น
- 3.3 พนักงานดับเพลิง
- 3.3.1 เรียนรู้วิธีการใช้งานชุดป้องกันสารเคมีแต่ละ LEVEL และขั้นตอนการจัดการสารเคมีทั่วไพอ
- 3.3.2 เตรียมพร้อมเกี่ยวกับกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่ใช้สำหรับจัดการสารเคมีทั่วไพอและระบบกำกับสั่งทางเทคนิคทางพนักงานดับเพลิง
- 3.4 ทบทวนข้อมูลจากภาคอุตสาหกรรม

Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	30.06.2564
Document Number	SE-O-0004 : 035	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนกเดิน TPE	Page	31 / 45

- 3.4.1 สอบถามรายละเอียดจากผู้แจ้งให้มาขอความช่วยเหลือว่า สาเหตุเกิดอะไรขึ้น
3.4.2 ตรวจสอบทิศทางลมไปทางไหน ความเร็วลมเท่าไร
3.4.3 แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามระดับจังหวัดตามสถานการณ์
3.4.4 แจ้งผู้เกี่ยวข้องบริหาร เช่น Safety Staff, On duty, Security, เจ้าอาวาสที่ ป็นต้น
3.4.5 ติดตามสถานการณ์ตลอดเวลาจะดำเนินการที่เห็นถูกต้องและเกิด

4. เอกสารสนับสนุน

- แบบฟอร์มรับ – แจ้งเหตุสารเคมีรั่วไหล
- แนวทางการรายงานเหตุการณ์ผิดปกติ
- แบบฟอร์มรายงานเหตุการณ์ผิดปกติ
- ขั้นตอนการจัดการกับสารเคมีหกั่วไหล

5. ការគ្រប់គ្រងធនធានព្រៃឈើ

5.1 สาเหตุที่ทำให้เกิดชนวนการวิวาทของสมาชิกที่มีปัญหาใจไว้วางใจว่าถูกเหยียดหยามทั้งกับนิสประกาศใจไว้วางใจ และการขาดความเชื่อมั่นของกลุ่ม ก๊วย เพื่อป้องกันกรณีพิพาท โดยทาง SPRAY นำปัญหากลุ่มก๊วยให้ความเชื่อมั่นของก๊วยลดลงและบรรเทาจากสมาชิกไว้วางใจได้ดียิ่งขึ้นแล้วลงโทษใส่ใจไว้วางใจให้และทำการคัดแยกระบบ

5.2 สมมติที่เป็นของเหลวไหล เมื่อมีการรั่วไหลของสารเคมีที่เป็นของเหลวไหลต้องควบคุมแหล่งกำเนิดประภาสไฟ และกั้นพื้นที่ของเหลวไหลไว้ในบริเวณจำกัด ไม่ให้กระจายออกไปโดยการพัดหรือถูกพัดต้องได้ให้ดำเนินการโดยผู้ปกครอง และอุปกรณ์ที่ใช้จะต้องไม่ก่อให้เกิดประภาสไฟ (Explosion Proof) กรณีไม่สามารถกั้นกั้นได้ จะต้องแจ้งการระบายของเหลวดังกล่าวลงในน้ำ เก็บกักน้ำจากกระบวนการผลิต (Dilution Box, API) ของ 12345678

5.3 สารเคมีที่สามารถก่อให้เกิด อันตรายแก่สุขภาพหรืออาจทำให้เกิดการระคายเคืองต่อผิวหนังของสารเคมีที่สามารถก่อให้เกิดอันตรายแก่สุขภาพหรืออาจทำให้เกิดการระคายเคืองต่อผิวหนัง
ห้ามเข้าใกล้แหล่งผลิตโดยตรง ดังใช้ Dry Chemical หรือทรายในการดับเพลิง และกลบสารเคมีดังกล่าวด้วยทรายแห้ง ๆ ทั่วถึง ไม่ให้ก่อเกิดไฟ

5.4 สารเคมีที่เป็นปรอทหรือ โลหะหนักหรืออาจก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพหรืออาจก่อให้เกิดการระคายเคืองต่อผิวหนัง เช่น HCL, HCL, DMDS จะต้องแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ทราบและอพยพออกจากบริเวณเกิดเหตุไปในพื้นที่ทางฝั่งฉานกับทิศทางลม (สังเกตจาก Wind Sock) หลังจากนั้นให้ทำการควบคุมควันที่ลอยใน
อากาศด้วยการฉีดน้ำเป็นฝอยเพื่อให้ความชื้นจนเจือจางกับน้ำที่ปลิวกันตามเพื่อบรรเทาของไอสารเคมี

5.5 สาขาคณิตฯ ๑ สรรพคนทั่วสองแห่งแจ้งข้อเท็จจริงว่าขณะนี้ ณ คณิตวิทยาหรือที่รู้จักในชื่อคณิตศาสตร์ไม่มีการมีการดำเนินการอย่างมีแผนเพื่อป้องกัน
ต้นสายที่จะเกิดคลื่นที่รุนแรง แต่อย่างไรก็ตามสิ่งที่สามารถดำเนินการป้องกันไปได้อาจทำน้ำ คือ คณิตศาสตร์ในการแก้ไข เช่น ถ้าไม่ให้งานนี้
หรือที่เรียกว่าเป็นบรรณาคณิตวิทยาที่แนะนำของหน่วยงาน

6. การทำความสะอาดบริเวณพื้นที่และอาคารกำจัดของเสีย

ความสะอาด และสารปนเปื้อน ไปในลักษณะที่ใดชนิดจึงเทียบำไปกำจัดแบบวิธีการที่ถำหนด

7. การศึกษาค้นคว้าหาข้อเท็จจริงเกี่ยวกับผลกระทบของโครงการฯ ที่มีต่อชุมชนและสังคมโดยทั่วไป

Standard	TIS/OHSAS 18001 (มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	30.06.2564
Document Number	SE-O-0004 : 035	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนกเงิน TPE	Page	32 / 45

10. การปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินในการควบคุมการรั่วไหลของสารเคมีก๊าซพิษรั่ว และเหตุการณ์อื่น ๆ มาจากภายนอกและส่งผลกระทบกับบริษัท

๑. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้เป็นแนวทางในการควบคุมภาวะฉุกเฉิน กรณีเกิดผลกระทบจากเหตุฉุกเฉินภายนอกโรงงาน
2. เพื่อลดผลกระทบจากการเกิดอันตรายต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท
3. **ขอบเขต:** วิธีการปฏิบัติงานนี้ใช้สำหรับเป็นแนวปฏิบัติสำหรับควบคุมภาวะฉุกเฉินกรณีได้รับผลกระทบจากเหตุฉุกเฉินภายนอกโรงงานของบริษัทเท่านั้น
3. **คำจำกัดความ:** เหตุฉุกเฉินกรณีเกิดผลกระทบจากเหตุฉุกเฉินภายนอกโรงงาน หมายถึง กรณีที่หน่วยงาน โรงงานใดก็ตามเกิดผลกระทบขึ้นและส่งผลต่อการดำเนินธุรกิจหรือการดำเนินธุรกิจของบริษัทร เช่น การเกิดเพลิงไหม้ สารเคมีรั่วหรือทิ้งลงในน้ำ หรือเกิดการระเบิดของภาชนะที่บรรจุไว้อย่างใดก็อย่างหนึ่งไว้ในโรงงาน โดยเหตุของลักษณะการมีหรือเร่งรัดจากการประเมินความเสี่ยงมาไว้มีที่จะเกิดอันตรายหรือความเสียหายต่อพนักงานและทรัพย์สินของบริษัท เป็นหลัก
4. **ขั้นตอนการดำเนินงาน**
- ในการรับมือกับเหตุฉุกเฉินนอกพื้นที่บริษัท ซึ่งจะมีผลกระทบทั้งพนักงานหรือทรัพย์สินของบริษัทให้อุปัติ ดังนี้
1. ผู้บริหารหรือบุคลากรประจำศูนย์ควบคุมภาวะฉุกเฉิน หรือคณะทีมความปลอดภัยภาวะฉุกเฉินเพื่อทราบรายละเอียดการเกิดเหตุฉุกเฉิน
 2. ผู้ดำเนินการควบคุมภาวะฉุกเฉินขอหมายให้ปฏิบัติตามที่ได้ภาวะฉุกเฉินตรวจสอบสถานการณ์ และประเมินผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับพนักงานหรือการดำเนินงานของบริษัทของบริษัทร หากพบว่ามีเหตุการณ์รุนแรงให้ออกนุ้มนัดประกาศภาวะฉุกเฉินจากผู้นำนโยบายการภาวะฉุกเฉินเพื่อดำเนินการควบคุมภาวะฉุกเฉินตามหน้าที่ 2.4.1.1 ได้แล้ว

1. กรณีเกิดเหตุกระทบจากฝน คลื่น ถ้ำซาวเรือ โดยสารเคมีซึ่งกระจายเข้ามาในพื้นที่ของมหาวิทยาลัยไปเกิดอันตราย

- 1.) ให้ผู้ดำเนินการควบคุมการจุดเงินสั่งการให้หมื่นเตยสารประกาศทางจุดเงินโลดใช้จากบ้าน ดังต่อไปนี้
“ขณะนั้น (ระบุจุดเงิน) เช่น บ้าน ควิน กัวซ โกลรรมมี) ที่กรุงจอยมาทางทิศ..... (ระบุทิศซึ่งเป็นที่แห่งหนึ่งของเหตุการณ์)..... ก็ตามลงบน
พิศไปทาง..... (ระบุอาคารที่จะได้รับผลกระทบ)..... ขอให้หมื่นนางทูลคนใบอาคารจนกว่าจะมีกำลังเปลี่ยนแปลง”
- 2.) เมื่อหมื่นนางได้ยื่นประกาศแสดงจุดเงินแล้วให้ปฏิบัติ ดังนี้
- 2.1) ปิดประตูหน้าต่างของอาคารทุกบาน
 - 2.2) ปิดสวิทช์เครื่องจักร อุปกรณ์ และสิ่งอื่นๆ ที่อาจก่อให้เกิดประกายไฟ
 - 2.3) ให้มีน้ำมากักถังเก็บสารเคมีออกนอกตัวถังหรือหม้อ หากมีถังสารเคมีไว้ที่หลังคาจะเข้ามาในอาคาร
 - 2.4) ให้อยู่ใบอาคารจนกว่าจะมีกำลังเปลี่ยนแปลง
 - 2.5) ปฏิบัติตามคำแนะนำของแผนควบคุมการจุดเงิน และทำการบันทึกประจำตัวที่

- 3.1 ไข่ขาวน้ำที่แยกได้สด ๆ

- 3.1.) เป็นผู้รับผิดชอบของระบบและบุคลากรที่ปฏิบัติงานระบบไปรษณีย์
- 3.2.) ตรวจสอบให้แน่ใจว่า ประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร
- 3.3.) ตรวจสอบสภาพการดำเนินงานไปรษณีย์ และให้คำแนะนำแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง

เอกสารนี้พ้น () / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001(มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	30-06-2564
Document Number	SE-O-0004 : 035	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนฉุกเฉิน TPE	Page	37 / 45

เพื่อที่จะออกจากไปยังจุดที่ปลอดภัยระหว่างตามชนิดของสารเคมี

7.3 ความถูกต้องของแผน พิจารณา เหตุการณ์ทั่วไปจากอันตราย จุดที่หนึ่งความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงานเป็นหลักให้ผู้ควบคุมเหตุการณ์ (OC) ดำเนินการ

7.4 การทั่วไปที่ปริมาณของสารเคมี Oil Boom หรือเท่ากับลิตรต่อจุด ๆ อยู่ใต้ให้พิจารณาตามชนิดของสารเคมี โดยเฉพาะด้านที่มีระดับต่ำกว่าเมื่อเกิดอุบัติเหตุแล้วจึงเก็บคราบน้ำมัน สารเคมีที่อยู่นบนพื้นดินบนผิวที่เข้ามาโดยใช้ Vacuum Machine ,Oil Absorbent ซึ่งก่อนปฏิบัติการให้พิจารณาการทั่วไปและ โจรของของสารที่รั่วไหล ถ้าเป็นการทั่วไปของของเหลวให้พิจารณาจุดที่ไม่ปลอดภัยในบริเวณที่รั่วไหลและเคลื่อนที่ขึ้นเป็นระยะเมื่อไฟไหม้บาง

7.5 น้ำมันหรือสารเคมีที่รั่วไหลจุดขึ้นเกิดขึ้นในถังของรถที่จัดเตรียมฯ หรือ ถึง 200 ลิตร พลาตติงที่เตรียมไว้ จนกว่าสารเคมีจะหมด พิจารณาดำเนินการป้องกันดินที่ปนเปื้อนมีให้กระจายไปยังที่อื่น ๆ ถ้าจำเป็นให้ตัดกับดินบนที่ปนเปื้อนขึ้นมาด้วย และระวังกการปฏิบัติงาน กับบริเวณโดยรอบไม่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าไปพื้นที่

7.6 ปิดฝาภาชนะให้แน่นบนภาชนะปิดภาชนะปิดให้ปิดสนิทกับภาชนะการรั่ว และประกาศให้ปลอดภัยการปฏิบัติงาน

7.7 แจ้ง LOR ให้ขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานข้างเคียงหรือองค์กรสนับสนุนน้ำและปฏิบัติการฉีดไปนอกกลุ่มสารเคมีที่รั่วไหล

12. แผนการตอบสนองสารเคมี (Distribution Emergency Procedure) ภายนอก

วัตถุประสงค์

เมื่อจากเหตุการณ์ที่รั่ว - ส่ง ทายานพาหนะดังกล่าว ลงจอดให้เกิดผลกระทบสิ่งแวดล้อม, ชุมชน และโรงงานข้างเคียง ในกรณีที่ผลกระทบของผู้ชนอื่น ๆ เกิดการรั่วไหล หรือ ไฟไหม้ จึงได้พิจารณาขอคำแนะนำวิธีการปฏิบัติงานในการระงับเหตุฉุกเฉินไว้เป็นมาตรฐานการปฏิบัติ โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อป้องกันอันตรายต่อชุมชน สภาพแวดล้อม ทรัพย์สิน และ โรงงานข้างเคียง
2. เพื่อควบคุมและลดความรุนแรงของเหตุ
3. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติที่มีมาตรฐานในการระงับเหตุ
4. เพื่อเป็นการช่วยเหลือและบรรเทาการบาดเจ็บ
5. เพื่อเตรียมความพร้อมในการอพยพ
6. เพื่อเป็นแนวปฏิบัติ
7. การตอบสนองต่อสถานการณ์ฉุกเฉินและรายงานเหตุการณ์/อุบัติเหตุ

คำจำกัดความ

1. เมื่อได้รับแจ้งเหตุฉุกเฉินจากศูนย์ควบคุมการฉุกเฉินของ บริษัท ให้มีหน่วยกู้ภัยฉุกเฉิน (RESCUE TEAM) เข้าพื้นที่ภายในเวลา 5-30 นาที เพื่อตรวจสอบ และปฏิบัติการตามเหตุฉุกเฉินที่ได้กำหนดไว้ในกรณีของ "FIRE CHIEF"
2. EMERGENCY RESCUE TEAM
 - เมื่อได้รับแจ้งจากศูนย์ (EMERGENCY CENTER) ให้เข้าพื้นที่ภายใน 5-30 นาที
 - จัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันภัยที่จำเป็น
 - จัดเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์ตรวจสอบหรือควบคุมเหตุ

เอกสารนี้พ้น () / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001(มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	30-06-2564
Document Number	SE-O-0004 : 035	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนฉุกเฉิน TPE	Page	39 / 45

1. ในกรณีที่เหตุการณ์รุนแรง บนถนนทางหรือบริเวณ ให้กำหนดเส้นทางการเดินทางไปยังจุดที่เกิดเหตุ ในทิศทางหนีถนน และขอความช่วยเหลือที่ปลอดภัย เมื่อถึงที่เกิดเหตุให้ ควบคุมและกักตุนสารรั่วไหลที่ ปิดกั้นจราจร ไม่ให้รถยนต์ที่เคลื่อนที่ในประชาชนที่ไม่เกี่ยวข้องออกจากบริเวณที่เกิดเหตุ และพยายามรักษาบริเวณที่ปลอดภัย
2. ถ้ายังไม่ทราบว่าเป็นอะไร ให้รีบแจ้ง OSC โดยประสานงานกับเจ้าของบริษัทขนส่งหรือส่วนผลิตสารเคมีไปเพื่อแจ้งจุดเกิดเหตุและปริมาณสารรั่วไหล แล้วศึกษาจากคู่มือการควบคุมเหตุฉุกเฉิน
3. ถ้าเกิดเพลิงไหม้ขึ้นแล้ว ให้พยายามดับเพลิงไหม้ภายในระยะเวลาบนเท่าใด มีอุปกรณ์ดับเพลิงด้วยหรือไม่ มีน้ำหล่อเย็นบ้างหรือไม่ ถ้าเวลาเกินกว่า 10 นาทีให้รีบดำเนินการช่วยเหลือด้วยน้ำที่ผิวของภาชนะที่ ถ้าหาไม่มีไปไหลหรือตามเล็ดที่มีของถังเป็นเวลานานมากกว่า 10 นาที ให้พิจารณาอพยพ พื้นที่เหตุการณ์ และประชาชนออกไปอย่างน้อย 300 เมตร ทั้งนี้ให้ระมัดระวังการเกิดผลกระทบจากภาชนะที่เริ่มไปเผาไหม้และที่ผิวด้วย
4. กรณีต้องการนำดับเพลิง ทีมช่วยเหลือสามารถขอความช่วยเหลือจากหน่วยดับเพลิงในท้องถิ่นได้ โรงงานข้างเคียง (ถ้ามีได้) หรือ ให้ LOR โทรแจ้งขอความช่วยเหลือ
5. ให้ทำการกระจายกลุ่มคนออกถึง หรือหล่อเย็นด้วยน้ำไปยังจุดที่เกิดเพลิงไหม้ หรือที่อาจได้รับความเสียหายจากความร้อน ไฟไหม้และเหตุรั่วไหล และแจ้งว่าไม่ได้อันตรายอยู่ (เป็นแหล่งความร้อน)
6. ระหว่างปฏิบัติการให้คำนึงถึงความปลอดภัยของผู้คนที่ปฏิบัติงานและบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง การเปลี่ยนแปลง (เปลี่ยนสิ่งแวดล้อม แหล่งน้ำ-ดิน) และตามทิศทางต่อทรัพย์สิน
7. อาจจะมีกลุ่มเข้ามาทำ การให้เข้าให้ระมัดระวัง เช่น ระหว่างมีกลุ่มเข้ามาควบคุมเหตุอย่าให้เข้าใกล้ พยายามช่วยเหลือบนบาดเจ็บ สาเหตุของเหตุนี้ไม่ทราบ ลองตรวจสอบตามจุดตั้งของช่วงที่ออกมาให้ทราบและแจ้งว่าอย่างเป็นการ

การควบคุมพื้นที่อันตราย

การแบ่งพื้นที่เพื่อปิดกั้นบริเวณ ให้ดำเนินการปิดกั้นตาม HAZARDOUS (Classified) LOCATIONS ดังนี้

ZONE 0	บริเวณที่มีก๊าซ, ไอสารเคมีรั่วไหลออกมา
ZONE 1	บริเวณที่ติดตั้ง วาล์ว, ไอสารเคมีที่ระเหยออกมา ณ กระแสลมในขณะเกิดเหตุ รั่วไหล โดยปริมาณของก๊าซอยู่ใกล้กับจุดที่ก่อมีการสัมผัสกับไอสารเคมี
ZONE 2	บริเวณที่ติดตั้งหม้อต้ม หรือที่มีมีการระบายอากาศ ความเข้มข้นยังไม่ถึงปริมาณที่อันตราย

เอกสารนี้พ้น () / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001(มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	30-06-2564
Document Number	SE-O-0004 : 035	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนฉุกเฉิน TPE	Page	38 / 45

- จัดเตรียมเอกสารชุด DRAWING ต่าง ๆ, SDS
- จัดเตรียมเครื่องวาง วัดกับตัวรับความแรงเชิงจุดเกิดเหตุ
- จัดเตรียมป้ายเตือนและเชือกติดกับพื้นที่
- จัดเตรียมอุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้นที่จำเป็น
- ไปพื้นที่เกิดเหตุปฏิบัติงานแบบฉุกเฉิน

กรณีอื่น สารเคมีรั่วไหลจากบนรถตู้ถังขนาดใหญ่

1. เมื่อทราบว่าจะเกิดเหตุที่รถตู้ถังขนาดใหญ่ของรถบรรทุกสารเคมี ซึ่งเตรียมรถตู้ถัง ขนาด ลักษณะการรั่วไหล ความเร็วและทิศทางลม (ตาม Incident Report Form) ให้ข้อมูลที่ได้จากผู้ควบคุมการฉุกเฉิน (OSC -Fire Chief), Fire & Rescue Team เป็นข้อมูลในการออกปฏิบัติการ และติดต่อบริษัทภายนอกที่ร่วมทำสัญญา เพื่อเตรียมรถตู้ถังขนาดใหญ่ตามกรณี
2. ผู้ควบคุมเหตุการณ์ (Fire Chief) นำทีม Fire & Rescue Team นำรถ HAZMAT รถดับเพลิงออกปฏิบัติการ และนำ รถป. 2-3 คัน พร้อมกระจายจราจร เพื่อปิดกั้นการจราจรบริเวณรั่วไหล และกับประชาชนที่ไม่เกี่ยวข้องออกไปยังจุดที่ปลอดภัยระหว่างตามชนิดของสารเคมี
3. ความเหตุการณ์ พิจารณา เหตุการณ์ทั่วไปจากอันตราย จุดที่หนึ่งความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงานเป็นหลักให้ผู้ควบคุมเหตุการณ์ (OSC) ดำเนินการ
4. การทั่วไปที่ปริมาณของสารเคมี Oil Boom หรือเท่ากับลิตรต่อจุด ๆ ถ้ามารถตู้ถังให้พิจารณาตามชนิดของสารเคมี โดยเฉพาะด้านที่มีระดับต่ำกว่า เมื่อเกิดอุบัติเหตุแล้วจึง เก็บคราบน้ำมัน สารเคมีที่อยู่นบนพื้นดินบนผิวที่เข้ามาโดยใช้ Vacuum Machine ,Oil Absorbent ซึ่งก่อนปฏิบัติการให้พิจารณาการทั่วไปและ โจรของของสารที่รั่วไหล ถ้าเป็นการทั่วไปของของเหลวให้พิจารณาจุดที่ไม่ปลอดภัยในบริเวณที่รั่วไหลและเคลื่อนที่ขึ้นเป็นระยะเมื่อไฟไหม้บาง
5. น้ำมันหรือสารเคมีที่รั่วไหล จุดขึ้นเกิดขึ้นในถัง ของรถที่จัดเตรียมฯ หรือ ถึง 200 ลิตร พลาตติงที่เตรียมไว้ จนกว่าสารเคมีจะหมด พิจารณาดำเนินการป้องกันดินที่ปนเปื้อนมีให้กระจายไปยังที่อื่น ๆ ถ้าจำเป็นให้ตัดกับดินบนที่ปนเปื้อนขึ้นมาด้วย และระวังกการปฏิบัติงาน กับบริเวณโดยรอบไม่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าไปพื้นที่
6. ปิดฝาภาชนะให้แน่นบนภาชนะปิดภาชนะปิดให้ปิดสนิทกับภาชนะการรั่ว และประกาศให้ปลอดภัยการปฏิบัติงาน
7. แจ้ง LOR ให้ขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานราชการที่อยู่ในบริเวณใกล้เคียง เช่น สด.ประจำท้องที่ ถ้าต้องการความช่วยเหลือในการปิดกั้นถนนการจราจร การกั้นบริเวณปฏิบัติงาน ทีมดับเพลิงของเทศบาลในท้องถิ่นและท้องที่ใกล้เคียง, ทีมดับเพลิงของพื้นที่ใกล้เคียง ถ้าต้องการการสนับสนุนน้ำในการดับเพลิง การควบคุมเพลิง ศูนย์รับแจ้งเหตุฉุกเฉิน กบ. ถ้าต้องการสนับสนุน น้ำและปฏิบัติการฉีดไปนอกกลุ่มสารเคมีที่รั่วไหล

กรณีก๊าซรั่วรั่วไหล, เกิดเพลิงไหม้, เกิดการระเบิด

1. เมื่อแจ้งเข้าที่ประสานงาน LOR ได้รับแจ้งเหตุจากพนักงานขับรถตามการตามแบบฟอร์มการรับแจ้งเหตุ เกิดการรั่วไหลเป็นกลุ่มหมอกพิษหรือเกิดไฟไหม้แจ้งเข้าที่ที่ประสานงาน LOR ขอให้นำนารถราชการในบริเวณดังกล่าวดำเนินการอพยพผู้ไม่เกี่ยวข้องออกมาในพื้นที่ไปยังจุดที่ปลอดภัยระหว่างตามชนิดของสารเคมี ทิศทางหนีถนน กรณีก๊าซรั่วไม่ไหลไฟไหม้ให้แจ้งแหล่งประกาศไปหา ความรู้ ด้านทิศทางได้ลม และแจ้งว่ากำลังรับมือออกไปปฏิบัติการ
2. LOR ได้รับแจ้งเหตุจากเหตุฉุกเฉิน (OSC - Fire chief) และทีม Fire & Rescue ให้ออกปฏิบัติการเตรียมอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลให้พร้อม นำรถป. 2-3 คัน พร้อมกระจายจราจร

การควบคุมพื้นที่อันตราย HAZARDOUS classified Location

เอกสารนี้พ้น () / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001(มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	30-06-2564
Document Number	SE-O-0004 : 035	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนฉุกเฉิน TPE	Page	40 / 45

ZONE	หลักการปิดกั้น		
	DISTANCES		ISOLATION AND PROTECTION ACTION
	DAY	NIGHT	
0	ระยะใกล้กับแหล่งของก๊าซ, สาร	และระดับ HAZARDOUS LOCATION	1. ปิดกั้นบริเวณด้วยแนวระแนง และติดป้ายเตือน (SAFETY SIGN) "กับดักก๊าซ, สารเคมีรั่วไหลห้ามเข้า" กรณีเกิดเพลิงไหม้ให้ติดป้ายสัญญาณไฟฉุกเฉิน 2. จัดเจ้าหน้าที่ STAND BY จุดพื้นที่ปิดกั้น ZONE 0
1			1. ปิดกั้นบริเวณด้วยแนวระแนงและติดป้ายเตือน (SAFETY SIGN) "กับดักก๊าซ, สารเคมีรั่วไหลห้ามเข้า" 2. จัด SECURITY STAND BY จุดพื้นที่ปิดกั้นบริเวณ ZONE 1 3. จัดเจ้าหน้าที่ตรวจสอบทิศทางของลม 4. ระยะการควบคุมของ ZONE 1 จะขอตามผลการวัดปริมาณก๊าซที่ตรวจสอบได้
2			ระยะการควบคุมของ ZONE 2 จะขอตามผลการประเมิน ความรุนแรงที่ส่งผลกระทบกับผู้เกี่ยวข้องต่างๆ

Crisis Communication Plan แผนตอบโต้ภาวะวิกฤต และการสื่อสาร

Crisis หมายถึง วิกฤตการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์และการดำเนินงานธุรกิจขององค์กรหากไม่ได้รับการจัดการที่ดี เช่น

- ระเบิด, ภัยพิบัติ
- บ่อนทำลาย
- ประวัติกฎหมาย
- ปัญหาแรงงาน
- อุบัติเหตุใหญ่ผู้บาดเจ็บเสียชีวิตจำนวนมาก
- ข้าราชการที่ไม่ได้แก่ทุจริต
- สินค้าเสียหาย/ ถูกทำลายหรือฉ้อโกง
- ภัยธรรมชาติ
- ผลกระทบทางเศรษฐกิจ, การเมือง

Crisis แบ่งออกเป็น 1. LOW Profile: เหตุการณ์ไม่รุนแรง, สามารถรับมือได้ในช่วงเวลา

2. HIGH Profile: เหตุการณ์รุนแรง, วิกฤต, เป็นที่สนใจของมหาชน

Crisis Team คือ ทีมเฉพาะกิจที่จัดตั้ง และกระบวนทีมการธุรกิจบริษัทเข้ามาในการวิกฤตเพื่อสนับสนุนการควบคุมสถานการณ์, ผู้ที่รับผิดชอบ

ผลกระทบที่อาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์บริษัทฯ และส่งผลกระทบต่อสถานะ

บทนำ

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001(มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	30-06-2564
Document Number	SE-O-0004 : 035	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนฉุกเฉิน TPE	Page	41 / 45

แผนการสื่อสารภาวะวิกฤติ (Crisis Communications) นี้เป็นแนวทางที่ช่วยให้ผู้บริการของบริษัที่สามารถสื่อสารได้อย่างถูกต้องในภาวะวิกฤติ หรือประกาศด้วยข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ได้ในทันที เช่น ว่างเกิดเหตุการณ์ ข้อความ การสื่อสารหลัก แนวทางจากสื่อมวลชน และรายชื่อของบุคคลต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องติดต่อ กล่าวได้ว่าแนวทางนี้จะช่วยผู้บริหารและทีมงานสื่อสารของบริษัที่สามารถสื่อสารกับกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพในช่วงภาวะวิกฤติ ไม่ว่าจะเป็นประชาชนทั่วไป พนักงาน หน่วยงานราชการ บริษัทที่เกี่ยวข้องหรือสื่อมวลชนต่าง ๆ ในแบบนี้องค์ประกอบแล้ว ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัท เพื่อให้ทีมงานได้เป็นข้อมูลอ้างอิง นอกจากนั้นยังประกาศข้อมูลสารเบื้องต้นที่จำเป็นในช่วงวิกฤติ เช่น ข้อเสนอแนะในการจัดการแถลงข่าว, คำนิยามเกี่ยวกับสื่อมวลชน และอื่น ๆ ด้วยโดยปกติการประกาศภาวะวิกฤติจะถูกประเมินและประกาศโดยกรรมการผู้จัดการโดยอาศัยข้อมูลจาก Deputy-Incident Commander

วัตถุประสงค์ของแผน: เพื่อควบคุมและ/หรือยืนยันและ/หรือลดผลกระทบจากอุบัติเหตุหรือการเกิดภาวะฉุกเฉินของบริษัและ/หรือผู้เกี่ยวข้องไม่ให้เกิดขึ้นน้อยที่สุด

พันธกิจเมื่อเกิดภาวะวิกฤติ: ในระหว่างเกิดเหตุการณ์จากแผนบริหารเมื่อเกิดภาวะวิกฤติ, ทีมจะประกอบด้วย

1.ผู้นำทีมภาวะวิกฤติ (Crisis Leader; CL)

ตำแหน่งแบ่งโดยกรรมการผู้จัดการบริษัท TPE/TPP ซึ่งรับรองงานด้านการจัดการ Deputy-Incident Commander เพื่อพิจารณาเมื่อทีมคลาได้ภาวะวิกฤติประชุมโดยครั้นหน้า Tele – Conference ร่วมกับ Crisis Team ส่วนกลาง (บางข้อ)

หน้าที่ของผู้นำทีมภาวะวิกฤติ (CL) ประกอบด้วย

- เป็นผู้ดำเนินการควบคุมภาวะวิกฤติและคอยผู้ปฏิบัติงานทันทีที่เป็นไปได้ เพื่อลดความสูญเสียให้เกิดขึ้น
- ผู้นำภาวะฉุกเฉินต้องรับทราบ
 - เกิดอะไรขึ้น (อะไร/ที่ไหน/เมื่อไหร่/ทำไมและอย่างไร)
 - ความรุนแรงของเหตุการณ์
 - ใครหรือมีส่วน ได้ส่วนเสียที่ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ครั้งนี้
 - ความสามารถในการควบคุมเหตุการณ์
- ผู้นำภาวะฉุกเฉินและทีมต้องกำหนดมาตรการเบื้องต้นที่รุนแรง (เพื่อลดผลกระทบต่อการดำเนินงานบริษัท)
- กรณีที่เป็นเหตุการณ์ที่รุนแรงหรือเร่งจึงพิจารณาว่า
 - เป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในสังคม และ/หรือเป็นที่สนใจ
 - มีการเสียชีวิตหรือบาดเจ็บรุนแรง
 - มีผลกระทบรุนแรงต่อชุมชนรอบข้างและสิ่งแวดล้อม
 - มีผลกระทบรุนแรงต่อการดำเนินงานบริษัทและ/หรือธุรกิจ เมื่อเหตุการณ์ถูกเผยแพร่สู่สาธารณะ ผู้นำภาวะฉุกเฉินต้องพิจารณาข้อที่เหมาะสม เพื่อสื่อสารให้กับกลุ่มเป้าหมายซึ่งประกอบด้วย หน่วยงานราชการ, ผู้ถือหุ้น (ธนาคาร), ชุมชน, ลูกค้าและประชาชน (อาจไม่จำเป็นสำหรับกรณีที่เป็นเหตุการณ์จากผลิตภัณฑ์)

- ติดตามปฏิวัติด้านการดำเนินงาน และหาสถานการณ์การดำเนินงานของไว้ที่แผนฉุกเฉินที่กำหนดที่เหมาะสม
- นัดประชุมฉุกเฉินระยะ เพื่อประเมินสถานการณ์ของเหตุการณ์และกำหนดแผนที่เหมาะสม
- ตัดสินใจและแก้ปัญหาใด ๆ ที่ตามที่อาจเป็นอุปสรรคต่อแผนฟื้นฟูธุรกิจ

ผู้ดำรงตำแหน่ง: - ตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ
- MD-TPE

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001(มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	30-06-2564
Document Number	SE-O-0004 : 035	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนฉุกเฉิน TPE	Page	42 / 45

- ผู้ดำรงตำแหน่งแผน
- ผู้จัดการฝ่ายผลิต

2.โฆษก/ผู้แถลงการ

หน้าที่ของโฆษกแถลงการประกอบด้วย

- แถลงข่าวต่อที่ประชุมใหญ่ (Conference) ที่จัดขึ้น
- เป็นผู้ชี้แจงและชี้แจง เนื้อหาของการเกิดอุบัติเหตุ เช่น สาเหตุ, ความสูญเสีย, จำนวนผู้บาดเจ็บและเสียชีวิต, ผลกระทบต่อชุมชน และสิ่งแวดล้อม, สิ่งที่สามารถควบคุมได้ของเหตุการณ์ครั้งนี้
- บรรเทาความกังวลของชุมชนและผู้ได้รับผลกระทบ
- หน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้นำภาวะฉุกเฉินมอบหมาย (ตามเอกสารที่เกี่ยวข้อง)

3.ทีมผลิต (Production)

หน้าที่ของทีมผลิต ประกอบด้วย

- รายงานความเสียหายต่อผู้นำภาวะฉุกเฉิน ซึ่งประกอบด้วย
 - สาเหตุ, ความรุนแรงของอุบัติเหตุ, สิ่งที่สามารถควบคุมได้, ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงาน
 - เวลาที่จำเป็นต่อการดำเนินการควบคุมเหตุการณ์
 - จำนวนผู้บาดเจ็บและผู้เสียชีวิต
 - ผลกระทบต่อการดำเนินการผลิตและระยะเวลาที่ใช้ในการฟื้นฟู
 - ความเสี่ยงเกี่ยวกับความรุนแรงอื่น ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น
- รับฟังข้อเท็จจริง basic design และการ Commissioning ในขั้นตอนการฟื้นฟูโรงงาน
- อื่น ๆ ตามที่ผู้นำภาวะฉุกเฉินมอบหมาย (ตามเอกสารที่เกี่ยวข้อง)

ผู้ดำรงตำแหน่ง: - Production Dept. Mgr.

- Production Div. Mgr.

4.ทีมการแพทย์

หน้าที่ของทีมการแพทย์ประกอบด้วย

- รวบรวมรายชื่อผู้บาดเจ็บและผู้เสียชีวิต ให้ข้อมูลเกี่ยวกับค่าชดเชยและอื่น ๆ ของบริษัท และสื่อสารให้ญาติของผู้บาดเจ็บและผู้เสียชีวิตทราบ และรายงานต่อผู้นำภาวะฉุกเฉินเป็นระยะ ๆ
- ประสานงานกับทีมประชาสัมพันธ์ในฝ่ายบริหารภาวะฉุกเฉินเพื่อที่จะลดความเสียหายของสื่อ, หน่วยงานราชการการนิคมอุตสาหกรรม, ชุมชนและบริษัทหรือข้างในบางที่เป็นที่สนใจ และรายงานต่อผู้นำภาวะฉุกเฉินเป็นระยะ ๆ
- ประสานงานกับประชาสัมพันธ์กลางที่สำคัญงานใหญ่เพื่อที่จะรับสื่อที่มุ่งตรง
- ประสานงานกับหน่วยงานราชการเพื่อสื่อสารและชี้แจงการกระทำและ/หรือเอกสารใด ๆ ที่สังกัดดำเนินการตามกฎหมาย
- อื่น ๆ ตามที่ผู้นำภาวะฉุกเฉินมอบหมาย

ผู้ดำรงตำแหน่ง: ตำแหน่ง HRM Dept. Mgr.

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001(มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	30-06-2564
Document Number	SE-O-0004 : 035	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนฉุกเฉิน TPE	Page	43 / 45

5. ทีมอาคาร

หน้าที่ของทีมอาคารประกอบด้วย

- นำข้อมูลที่ได้จากผู้นำภาวะวิกฤติสื่อสารให้ลูกค้าทราบ
- ประมาณความเสียหายที่เกิดต่อลูกค้าให้ผู้นำภาวะวิกฤติทราบ เช่น
 - ผลกระทบต่อเวลาการส่งสินค้า
 - ความจำเป็นในการหาแหล่งอื่นมาทดแทน
- สื่อสารให้ Supplier ทราบเพื่อให้ดำเนินการให้เหมาะสมอย่างจำเป็น
- อื่น ๆ ตามที่ผู้นำภาวะฉุกเฉินมอบหมาย (ตามเอกสารที่เกี่ยวข้อง)

6. ทีมการเงิน

หน้าที่ของทีมการเงิน ประกอบด้วย

- นำข้อมูลที่ได้จากผู้นำภาวะฉุกเฉินสื่อสารให้ผู้ถือหุ้น, ผู้ถือหุ้น (ธนาคาร)ทราบ
- ประเมินและประมาณผลกระทบด้านการเงินและรายงาน ต่อผู้นำภาวะฉุกเฉิน
- สื่อสารและจัดการประเด็นที่เกี่ยวข้องกับประกันภัย เช่น การ Claim ประกัน
- ให้คำแนะนำหรือข้อมูลที่สำคัญต่อผู้นำภาวะฉุกเฉินเกี่ยวกับความต้องการทางการเงินในการฟื้นฟูธุรกิจ
- อื่น ๆ ตามที่ผู้นำภาวะฉุกเฉินมอบหมาย (ตามเอกสารที่เกี่ยวข้อง ส่วนบางข้อ)

7. ทีมกฎหมาย

หน้าที่ให้คำปรึกษาและคำแนะนำด้านกฎหมาย (ตามเอกสารที่เกี่ยวข้อง)

8. ทีมประชาสัมพันธ์

หน้าที่ของทีมประชาสัมพันธ์ประกอบด้วย

- ดูแลและประสานงานกับสื่อมวลชน เช่น วิทยุ, หนังสือพิมพ์และโทรทัศน์
- จัดแถลงข่าวที่สำคัญงานใหญ่ อย่างจำเป็น
- ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดข่าวแถลงการณ์
- จัดการและติดตามข่าวจากสื่อต่าง ๆ และรายงานให้ผู้นำภาวะฉุกเฉินทราบ
- อื่น ๆ ตามที่ผู้นำภาวะฉุกเฉินมอบหมาย (ตามเอกสารที่เกี่ยวข้อง ส่วนบางข้อ)

9. ทีมฟื้นฟูโรงงาน

หน้าที่ของทีมฟื้นฟูโรงงานประกอบด้วย

- ประเมินและประมาณ ระยะเวลาและงบประมาณที่จำเป็นในการฟื้นฟูโรงงานและรายงานต่อผู้นำภาวะวิกฤติ
- รับฟังข้อเท็จจริงการฟื้นฟูโรงงานในด้านวิศวกรรม, จัดซื้อและก่อสร้าง
- อื่น ๆ ตามที่ผู้นำภาวะฉุกเฉินมอบหมาย

ผู้ดำรงตำแหน่ง: ตำแหน่ง REPCO Managing Director

ผู้ดำรงตำแหน่งแทน: REPCO site#3 Mgr., REPCO Site#1 Managing Director

การเตรียมผลิตภัณฑ์ใหม่ใหม่หรือผลิตภัณฑ์ใหม่ใหม่ ซึ่งปกติความเสียหายของโรงงาน การทำลายของอาคารโรงงาน การซ่อมแซมหรือเปลี่ยนเครื่องจักรอุปกรณ์ หรือความเสียหายที่จะส่งผลกระทบต่อสุขภาพ การตัดสินใจในกรณีฉุกเฉินในขั้นตอนของกรรมการผู้จัดการหรือผู้ที่

เอกสารบังคับใช้ / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001(มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	30-06-2564
Document Number	SE-O-0004 : 035	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนฉุกเฉิน TPE	Page	44 / 45

หน้าที่แผน

13. การตรวจสอบความพร้อมอุปกรณ์ความปลอดภัยและอุปกรณ์ฉุกเฉิน

เพื่อให้อุปกรณ์ความปลอดภัยอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน โดยจัดให้มีการตรวจเช็คตามแผนการตรวจเช็คอุปกรณ์ความปลอดภัยและอุปกรณ์ฉุกเฉิน SITE 1, 3, 7, 10 ตาม (SE-D-0025) ซึ่งกล่าวถึงของพื้นที่ Safety และจัดเก็บอย่างน้อย 1 ปี มีรายละเอียดการตรวจสอบนี้

- FIRE TRUCK ประจำวัน (SE-F-0068)
- FIRE TRUCK ประจำสัปดาห์ (SE-F-0069)
- อุปกรณ์ประจำรถดับเพลิง (Fire truck) (SE-F-0070)
- เครื่องดับเพลิง หมวกกันน็อก (แรงดันภายใน) (SE-F-0071)
- AMBULANCE (SE-F-0072)
- อุปกรณ์ประจำรถพยาบาล (SE-F-0073)
- AIR PACK (SCBA) (SE-F-0074)
- FIRE HOSE AND NOZZLE (SE-F-0075)
- SHOWER AND EYE WASHER (SE-F-0076)
- FIX MONITOR (SE-F-0077)
- HYDRANT (SE-F-0078)
- MOBILE FOAM CAR UNIT (SE-F-0080)
- DELYGE AND DRY PIPE VALVE (SE-F-0083)
- UNDER GROUND BLOCK VALVE (SE-F-0084)
- ABOVE GROUND CONTROL VALVE (SE-F-0091)
- สัญญาณไซเรน (SE-F-0102)
- ถังบรรจุน้ำดับเพลิง (SE-F-0103)
- HOOD, DRAFT (SE-F-0122)
- FIRE PUMP (SE-F-0126)
- อุปกรณ์ประจำรถพยาบาลประจำวัน (SE-F-0135)
- แบบตรวจเช็ค SDS (SE-F-0138)
- เครื่องดับเพลิง หมวกกันน็อก (แรงดันภายนอก) (SE-F-0144)
- เครื่องดับเพลิงคาร์บอนไดออกไซด์ (CO₂) (SE-F-0145)

เอกสารที่ปล่อย / Release Document			
Standard	TIS/OHSAS 18001(มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	Status	ISSUED FOR USE
Organization	TPE-Safety	Issued Date	30-06-2564
Document Number	SE-O-0004 : 035	Document Type	Operating Manual(O)
Document Subject	แผนฉุกเฉิน TPE	Page	45 / 45

24. EMERGENCY LIGHT & FIRE EXIT LIGHT (SE-F-0146)

25. เครื่องดับเพลิง หมวกกันไฟ (แรงดันภายนอก) (SE-F-0147)

26. ชุดดับเพลิง (SE-F-0148)

27. เครื่องดับเพลิงคาร์บอนไดออกไซด์ (CO2) (SE-F-0149)

28. เครื่องดับเพลิง หมวกกันไฟ ชนิดถังขึ้น 150 ลิ. (SE-F-0150)

29. FIRE ALARM MANUAL STATION (SE-F-0151)

30. ภาชนะบรรจุ RESCUE EQUIPMENT (SE-F-0152)

31. ภาชนะบรรจุ CHEMICAL SUIT (SE-F-0153)

32. ภาชนะบรรจุ RESCUE AIR BAG (SE-F-0154)

33. ภาชนะบรรจุ TEST PUMP CAPACITY FIRE TRUCK (SE-F-0155)

34. ภาชนะบรรจุ FIRE HOSE RACK/ FIRE HOSE REEL (SE-F-0158)

35. ภาชนะบรรจุ BLADDER FOAM TANK (SE-F-0159)

36. ภาชนะบรรจุ TESE PRIMER PUMP FIRE TRUCK (SE-F-0161)

37. ภาชนะบรรจุ FIRE PUMP PERFORMANCE TEST (SE-F-0163)

38. ภาชนะบรรจุ ENERGEN/CO2/HALON SYSTEM (SE-F-0081)

หมายเหตุ: อุปกรณ์ FIX STATION, GAS DETECTOR, ตรวจสอบโดยแผนกซ่อมเครื่องมือวัดและไฟฟ้า จัดเป็นแผน PM

14. แผนตอบโต้ภาวะวิกฤต

-ตามเอกสาร หมายเลข 02.SE-O-0004 _แผนตอบโต้ภาวะวิกฤต_และการสื่อสาร