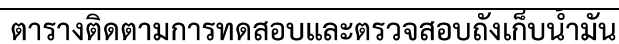


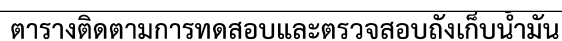
ภาคผนวก ค-20

แผนการซ่อมบำรุงและทำความสะอาดถังน้ำมัน



1. Inspection 1 Y	: Visual Inspection (Roof, Shell, Foundation), Shell settlement, Plumbness, Cerify report as per requirement of Thai regulation
-------------------	---

- | | |
|--------------------------|------------------|
| Verified by : [REDACTED] | Approved by : TZ |
| Date : 4/1/66 | Date : 4/1/66 |



1. Inspection 1 Y : Visual Inspection (Roof,Shell, Foundation), Shell settlement, Plumbness, Certify report as per requirement of Thai regulation									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- | | | |
|----------------|--|-----------------|
| Verified by : | | Approved by: TZ |
| Date : 04/1/66 | | Date : 04/1/66 |

ภาคผนวก ค-21

อบรมพนักงานขับรถบรรทุก อบรมด้านความปลอดภัยและ
ขั้นตอนการรับน้ำมัน

		Document No. SF-HR-004	
แบบฟอร์ม ใบลงชื่อผู้เข้าอบรม		Rev. A	
ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายความปลอดภัย		Effective Date: 16/09/2556	

หัวข้อฝึกอบรม: อบรมความปลอดภัยสำหรับ พ.ร.บ. ไซเบอร์ ที่มารับบริการคลินิกน้ำแข็ง
 ประจำเดือน: มกราคม 2556 สถานที่ฝึกอบรม: ห้องประชุม ๓๓๓

ลำดับ	วันที่อบรม	ชื่อ - สกุล	บริษัท	ทะเบียนรถ
1	5/1/66	[Redacted]	ท. นก. ๕๖๖๖๖๖๖๖	ท. 70-2126
2	22/1/66		ท. นก. ๖๖๖๖๖๖๖๖	ท. 70-2396
3	22/1/66		ท. นก. ๖๖๖๖๖๖๖๖	ท. 66-6894
4	22/1/66		ท. นก. ๖๖๖๖๖๖๖๖	ท. ๖๖-๖๖๖๖
5	22/1/66		ท. นก. ๖๖๖๖๖๖๖๖	ท. ๖๖-๖๖๖๖
6	22/1/66		ท. นก. ๖๖๖๖๖๖๖๖	ท. ๖๖-๖๖๖๖
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				

ผู้อบรม





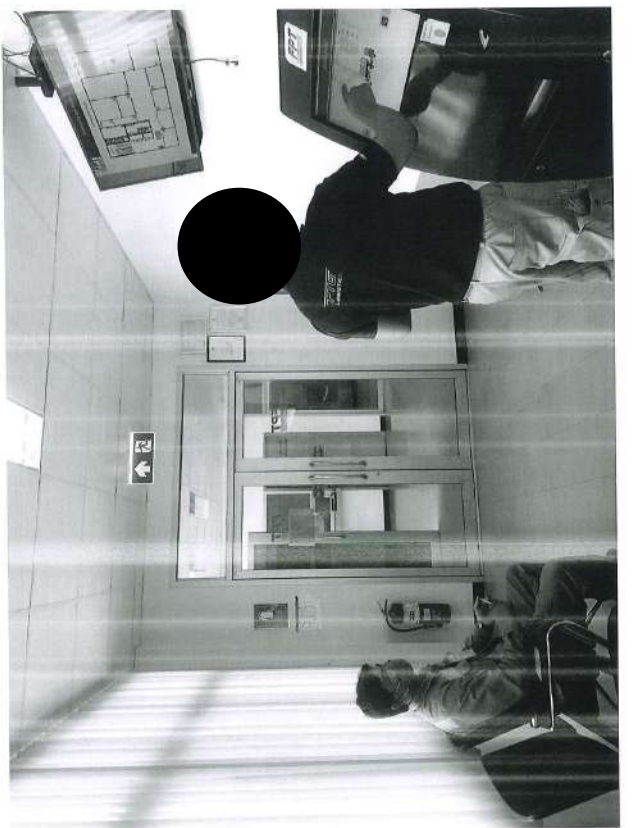
		แบบฟอร์ม ใบลงชื่อผู้เข้าอบรม		Document No. SF-HR-004
				Rev. A
		ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย		Effective Date. 16/09/2556

หัวข้อฝึกอบรม : อบรมความปลอดภัยสำหรับ พ.ร.บ.ใหม่ ที่มาให้บริการหลังน้ำท่วมพิษณุ
 ประจำเดือน กุมภาพันธ์ / ๕๖ สถานที่ฝึกอบรม : คลังน้ำมันพิษณุ

ลำดับ	วันอบรม	ชื่อ-สกุล	บริษัทฯ	ทะเบียนรถ
1	3 ๒๕๕๖	[Redacted]	ทองนันทน.	กท. ๗๓-๗๗๖
2	6 ๒๕๕๖		ทองนันทน.	ขบ. ๗๕-๘๗๕
3	14 ๒๕๕๖		ทองนันทน.	กท. ๗๐-๕๕๕
4	๑๕ ๒๕๕๖		ทองนันทน.	กท. ๕๖-๕๗๖
5	๑๖ ๒๕๕๖		ทองนันทน.	กท. ๕๗-๕๗๖
6	๑๗ ๒๕๕๖		ทองนันทน.	กท. ๕๘-๕๗๖
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				

ผู้อบรม





	แบบฟอร์ม ใบลงชื่อผู้เข้าอบรม	Document No. SF-HR-004
		Rev. A
	ตำแหน่งหัวหน้างานและความปลอดภัย	Effective Date. 16/09/2556

หัวข้อฝึกอบรม : อบรมความปลอดภัยสำหรับ พ.ร.บ.ใหม่ ที่มารับบริการหลังน้ำท่วมพิชิต
 ประจำเดือน : 21/10/2556 / 1.5 ชม. สถานที่ฝึกอบรม : คลังน้ำมันพิชิต

ลำดับ	วันที่อบรม	ชื่อ - สกุล	บริษัท	ทะเบียนรถ
1	21/10/2556	[REDACTED]	ศูนย์บริการพิชิต	กทม 70-3584
2	21/10/2556		อ.วิเศษ	กทม 70-1717
3	21/10/2556		ศิริพงษ์ ศรีทอง	กทม 90-6990
4	21/10/2556		พงศ์ ศิริทอง	กทม 90-4495
5	21/10/2556		เมธวิภา ศรีศิริ	กทม - 86-29
6	21/10/2556		วิมล อัมมอ	กทม - 1709
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				

ผู้อบรม





	แบบฟอร์ม ใบลงชื่อผู้เข้าอบรม	Document No. SF-HR-004
	ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย	Rev. A
	Effective Date: 16/09/2556	

หัวข้อฝึกอบรม: อบรมความปลอดภัยสำหรับ พ.ร.บ. ใหม่ ที่มารับบริการรถเล่นน้ำในสระ
 ประจำเดือน: ๒๕๕๖ / ๙๕๖๖ สถานที่ฝึกอบรม: คลังน้ำร้อนพิจิตร

ลำดับ	วันที่อบรม	ชื่อ-สกุล	บริษัท	ทะเบียนรถ
1	3 14 16		นท. จีรพร ๐๐๐๐	๙๐-๙๖๙๙ สย
2	5 14 16		นท. อนุช 1๖๕๖๖๖๖๖	๙๒-๐๙๐๑ ๗๐๐
3	๖ 14 16		นท. ปิยะ ๖๖๖๖ ๖๖๖๖	๙๑-๖๖๖๖ ๗๐๐
4	๗ 14 16		นท. อนุช ๖๖๖๖ ๖๖๖๖	๙๐-๐๙๖๖ ๗๐๐
5	๘ 14 16		นท. อนุช ๖๖๖๖ ๖๖๖๖	๙๐-๖๖๖๖ ๐๖๖
6	๙ 14 16		นท. อนุช ๖๖๖๖ ๖๖๖๖	๙๐-๖๖๖๖ ๗๐๐
7	๑๐ 14 16		นท. อนุช ๖๖๖๖ ๖๖๖๖	๙๐-๖๖๖๖ ๕๖๖
8	๑๑ 14 16		นท. อนุช ๖๖๖๖ ๖๖๖๖	๙๐-๖๖๖๖ ๗๐๐
9	๑๒ 14 16		นท. อนุช ๖๖๖๖ ๖๖๖๖	๙๐-๖๖๖๖ ๗๐๐
10	๑๓ 14 16		นท. อนุช ๖๖๖๖ ๖๖๖๖	๙๐-๖๖๖๖ ๗๐๐
11	๑๔ 14 16		นท. อนุช ๖๖๖๖ ๖๖๖๖	๙๐-๖๖๖๖ ๗๐๐
12	๑๕ 14 16		นท. อนุช ๖๖๖๖ ๖๖๖๖	๙๐-๖๖๖๖ ๗๐๐
13	๑๖ 14 16		นท. อนุช ๖๖๖๖ ๖๖๖๖	๙๐-๖๖๖๖ ๗๐๐
14	๑๗ 14 16		นท. อนุช ๖๖๖๖ ๖๖๖๖	๙๐-๖๖๖๖ ๗๐๐
15	๑๘ 14 16		นท. อนุช ๖๖๖๖ ๖๖๖๖	๙๐-๖๖๖๖ ๗๐๐
16	๑๙ 14 16		นท. อนุช ๖๖๖๖ ๖๖๖๖	๙๐-๖๖๖๖ ๗๐๐
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				

ผู้อบรม







		แบบฟอร์ม ใบลงชื่อผู้เข้าอบรม		Document No. SF-HR-004
				Rev. A
		ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย		Effective Date. 16/09/2556

หัวข้อฝึกอบรม : อบรมความปลอดภัยสำหรับ พ.ร.บ.ใหม่ ที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
 ประจำเดือน พฤษภาคม / ๒๕๕๖ สถานที่ฝึกอบรม : ตลิ่งน้ำมันพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

ลำดับ	วันที่อบรม	ชื่อ - สกุล	บริษัท	ทะเบียนรถ
1	4/5/๕๕	[REDACTED]	SG LOGISTIC	รถ 70-3162
2	6/5/๕๕		สมชัย สิริธรรม	
3	12/5/๕๕		น.กมล ทรเกษมรัตน์	70-1302
4	22/5/๕๕		น.กมล ทรเกษมรัตน์	70-1302
5	22/5/๕๕		น.กมล ทรเกษมรัตน์	70-1302
6	24/5/๕๕		น.กมล ทรเกษมรัตน์	70-1302
7	29/5/๕๕		น.กมล ทรเกษมรัตน์	70-1302
8	29/5/๕๕		น.กมล ทรเกษมรัตน์	70-1302
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				

ผู้อบรม





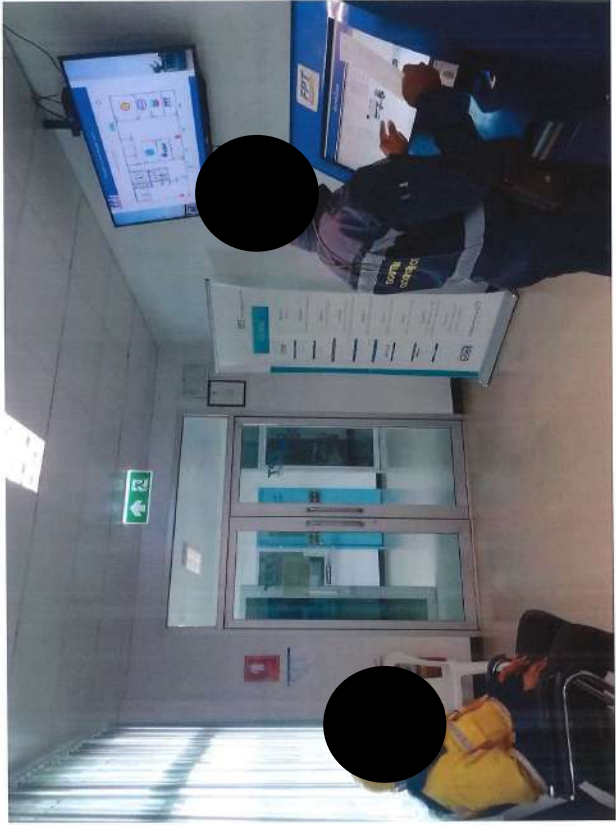


	แบบฟอร์ม ใบลงชื่อผู้เข้าอบรม	Document No. SF-HR-004
	ตำาหาชื่ออำนายและความปลอดภัย	Rev. A
		Effective Date. 16/09/2556

หัวข้อฝึกอบรม: อบรมความปลอดภัยสำหรับ พ.ช.ว.ใหม่ ที่มารับบริการหลังไข้มาลาเรีย
 ประจำเดือน: สิงหาคม / ๒๕๖๖ สถานที่ฝึกอบรม: คลินิกน้ำนันทจิต

ลำดับ	วันที่อบรม	ชื่อ - สกุล	บริษัท	ทะเบียนรถ
1	1/06/66		กรมชลประทาน	90-4485 ทท.
2	5/06/66		กรมชลประทาน	90-5134 ทท.
3	6/06/66		กรมชลประทาน	92-1204.0.8
4	6/06/66		กรมชลประทาน	90-5485 ทท.
5	7/06/66		กรมชลประทาน	92-1011 พ.2
6	7/06/66		กรมชลประทาน	90-5514 ทท.
7	8/06/66		กรมชลประทาน	90-5514 ทท.
8	9/06/66		กรมชลประทาน	94-5465 ทท.
9	13/06/66		กรมชลประทาน	90-5424 ทท.
10	13/06/66		กรมชลประทาน	66-5402 ทท.
11	13/06/66		กรมชลประทาน	94-5414 ทท.
12	13/06/66		กรมชลประทาน	90-5514 ทท.
13	14/06/66		กรมชลประทาน	90-5403 ทท.
14	21-06/66		กรมชลประทาน	66-3231 ทท.
15	26-06-66		กรมชลประทาน	92-2894 ทท.
16	26-06-66		กรมชลประทาน	91-1900 ทท.
17	28-06-66		กรมชลประทาน	90-4485 ทท.
18				
19				
20				
21				
22				
23				







[illegible][illegible][illegible][illegible]

लग्नादि

ลงชื่อ _____
รักษาการ

เลขที่
 ()
 วิทยากร

๑๖๖๖

๑๖๖๖

()
 วิทยากร

วิทยาการ

()
 विद्युत्

วิทยากร

1787

สถานที่ ๑๓๖๖ : ๑๓๖๖ : ๑๓๖๖

วิเทศาการ

ระหว่างเดือนมกราคม-มิถุนายน 2566





ภาคผนวก ค-22

รายงานจำนวนรถที่เข้ารับน้ำมันคลังน้ำมัน



รายงานจำนวนรถที่เข้ามารับน้ำมันคลังน้ำมันพิจิตร

Monthly Truck Road Loading 2023

Date	January Truck	February Truck	March Truck	April Truck	May Truck	June Truck	July Truck	August Truck	September Truck	October Truck	November Truck	December Truck	Total
1	5	94	78	74	60	106							417
2	43	44	59	29	54	62							291
3	59	67	82	123	50	60							441
4	41	71	64	58	90	23							347
5	80	16	14	63	99	94							366
6	44	80	78	51	116	56							425
7	39	63	87	118	37	107							451
8	4	85	56	72	110	47							374
9	107	46	87	19	57	66							382
10	67	62	93	89	62	52							425
11	102	83	77	112	74	7							455
12	59	17	16	133	61	62							348
13	59	80	103	48	74	132							496
14	64	57	42	26	15	67							271
15	5	63	55	48	79	46							296
16	87	79	53	8	120	76							423
17	67	82	84	96	52	58							439
18	75	71	54	84	75	11							370
19	57	16	6	80	74	64							297
20	116	93	58	82	84	106							539
21	80	44	125	105	31	49							434
22	80	106	40	75	83	93							477
23	91	55	55	16	102	45							364
24	107	81	72	83	57	57							457
25	83	55	87	72	59	19							375
26	78	12	32	39	43	77							281
27	101	71	85	57	90	96							500
28	69	29	115	114	41	32							400
29	11	0	29	76	83	37							236
30	104	0	24	46	44	46							264
31	91	0	79	0	24	0							194
Total	2,075	1,722	1,989	2,096	2,100	1,853	0	0	0	0	0	0	11,835
AVG	67	62	64	70	68	62	0	0	0	0	0	0	392



รายงานจำนวนรถที่เข้ามารับน้ำมันคลังน้ำมันนครลำปาง

Monthly Truck Road Loading 2023

Date	January Truck	February Truck	March Truck	April Truck	May Truck	June Truck	July Truck	August Truck	September Truck	October Truck	November Truck	December Truck	Total
1	7	45	45	38	31	47							168
2	41	35	36	8	35	27							146
3	39	39	35	45	18	47							188
4	40	42	39	41	52	10							185
5	37	14	7	37	33	44							165
6	43	37	40	26	33	35							174
7	39	39	35	45	17	40							180
8	7	41	40	49	40	32							169
9	47	35	36	5	41	37							165
10	49	39	51	52	54	39							233
11	52	30	30	48	48	10							188
12	51	13	10	53	46	53							216
13	53	28	41	28	51	47							207
14	43	24	31	34	6	36							143
15	7	50	40	25	66	36							184
16	56	39	37	4	43	50							192
17	35	40	46	41	45	32							193
18	47	39	39	24	59	9							178
19	49	8	6	36	53	46							192
20	38	42	31	45	46	41							212
21	42	21	33	43	7	37							150
22	11	56	33	36	48	33							184
23	51	48	22	15	68	35							217
24	51	43	47	33	53	41							221
25	45	43	46	34	53	6							181
26	42	9	13	38	44	34							167
27	42	47	42	34	47	54							224
28	45	29	41	38	15	37							164
29	9	0	48	34	65	33							141
30	68	0	35	16	53	34							171
31	27	0	33	0	42	0							69
Total	1,213	975	1,068	1,005	1312	1062							5,567
AVG.	39	34	34	34	42	35							218

ภาคผนวก ค-23

บันทึกปริมาณขยะ

ปริมาณขยะประจำเดือนมกราคม ประจำปี 2566						
สัปดาห์	ขยะ Recycle		ขยะทั่วไป / ขยะเปียก		ขยะอันตราย	
	ประเภทขยะ	จำนวนปริมาณขยะ	ประเภทขยะ	จำนวนปริมาณขยะ	ประเภทขยะ	จำนวนปริมาณขยะ
สัปดาห์ ที่ 1	กระดาษ A4 / ก่อกล่องกระดาษ/ ขวดน้ำพลาสติก	6 KG.	เศษอาหาร / เศษไม้	8 KG.	-	-
สัปดาห์ ที่ 2	กระดาษ A4 / ก่อกล่องกระดาษ/ ขวดน้ำพลาสติก	8 KG.	เศษอาหาร / เศษไม้	7 KG.	-	-
สัปดาห์ ที่ 3	กระดาษ A4 / ก่อกล่องกระดาษ/ ขวดน้ำพลาสติก	7 KG.	เศษอาหาร / เศษไม้	8 KG.	-	-
สัปดาห์ ที่ 4	กระดาษ A4 / ก่อกล่องกระดาษ/ ขวดน้ำพลาสติก	7 KG.	เศษอาหาร / เศษไม้	4 KG.	-	-

ปริมาณขยะอ้างอิงจากความจริงขยะ โดยมีขนาด 100 ลิตร ซึ่งได้ทำการไฟ อนาคต.บ้านนา เป็นผู้ดูแลและจัดเก็บขยะ ในทุกวันศุกร์ของสัปดาห์ โดยมีการจ้างเป็นใบเสร็จรับเงิน



ปริมาณขยะประจำเดือนกุมภาพันธ์ ประจำปี 2566						
สัปดาห์	ขยะ Recycle		ขยะทั่วไป / ขยะเปียก		ขยะอันตราย	
	ประเภทขยะ	จำนวนปริมาณขยะ	ประเภทขยะ	จำนวนปริมาณขยะ	ประเภทขยะ	จำนวนปริมาณขยะ
สัปดาห์ ที่ 1	กระดาษ A4 / ก่อกล่องกระดาษ/ ขวดน้ำพลาสติก	5 KG.	เศษอาหาร / เศษไม้	4 KG.		
สัปดาห์ ที่ 2	กระดาษ A4 / ก่อกล่องกระดาษ/ ขวดน้ำพลาสติก	5 KG.	เศษอาหาร / เศษไม้	4 KG.		
สัปดาห์ ที่ 3	กระดาษ A4 / ก่อกล่องกระดาษ/ ขวดน้ำพลาสติก	6 KG.	เศษอาหาร / เศษไม้	4 KG.		
สัปดาห์ ที่ 4	กระดาษ A4 / ก่อกล่องกระดาษ/ ขวดน้ำพลาสติก	7 KG.	เศษอาหาร / เศษไม้	6 KG.		

ปริมาณขยะอ้างอิงจากความจริงขยะ โดยมีขนาด 100 ลิตร ซึ่งได้ทำการไฟ อนาคต.บ้านนา เป็นผู้ดูแลและจัดเก็บขยะ ในทุกวันศุกร์ของสัปดาห์ โดยมีการจ้างเป็นใบเสร็จรับเงิน



ปริมาณขยะประจำเดือนมีนาคม ประจำปี 2566						
สัปดาห์	ขยะ Recycle		ขยะทั่วไป / ขยะเปียก		ขยะอันตราย	
	ประเภทขยะ	จำนวนปริมาณขยะ	ประเภทขยะ	จำนวนปริมาณขยะ	ประเภทขยะ	จำนวนปริมาณขยะ
สัปดาห์ ที่ 1	กระดาษ A4 / กล่องกระดาษ/ ขวดน้ำพลาสติก	7 KG.	เศษอาหาร / เศษใบไม้	5 KG.	-	-
สัปดาห์ ที่ 2	กระดาษ A4 / กล่องกระดาษ/ ขวดน้ำพลาสติก	5 KG.	เศษอาหาร / เศษใบไม้	5 KG.	-	-
สัปดาห์ ที่ 3	กระดาษ A4 / กล่องกระดาษ/ ขวดน้ำพลาสติก	5 KG.	เศษอาหาร / เศษใบไม้	6 KG.	-	-
สัปดาห์ ที่ 4	กระดาษ A4 / กล่องกระดาษ/ ขวดน้ำพลาสติก	3 KG.	เศษอาหาร / เศษใบไม้	6 KG.	-	-
สัปดาห์ ที่ 5	กระดาษ A4 / กล่องกระดาษ/ ขวดน้ำพลาสติก	3 KG.	เศษอาหาร / เศษใบไม้	6 KG.	-	-

ปริมาณขยะอ้างอิงจากความจริงของขยะ โดยมีขนาด 100 ลิตร ซึ่งได้ทำการไฟ อบรม.บ้านนา เป็นผู้ดูแลและจัดเก็บขยะ ในทุกวันศุกร์ของสัปดาห์ โดยมีการจ้างเป็นใบเสร็จรับเงิน



ปริมาณขยะประจำเดือนเมษายน ประจำปี 2566						
สัปดาห์	ขยะ Recycle		ขยะทั่วไป / ขยะเปียก		ขยะอันตราย	
	ประเภทขยะ	จำนวนปริมาณขยะ	ประเภทขยะ	จำนวนปริมาณขยะ	ประเภทขยะ	จำนวนปริมาณขยะ
สัปดาห์ ที่ 1	กระดาษ A4 / กล่องกระดาษ/ ขวดน้ำพลาสติก	6 KG.	เศษอาหาร / เศษใบไม้	3 KG.	ด้านก่อน AAA	3 ก่อน
สัปดาห์ ที่ 2	กระดาษ A4 / กล่องกระดาษ/ ขวดน้ำพลาสติก	7 KG.	เศษอาหาร / เศษใบไม้	3 KG.	-	-
สัปดาห์ ที่ 3	กระดาษ A4 / กล่องกระดาษ/ ขวดน้ำพลาสติก	6 KG.	เศษอาหาร / เศษใบไม้	2 KG.	-	-
สัปดาห์ ที่ 4	กระดาษ A4 / กล่องกระดาษ/ ขวดน้ำพลาสติก	6 KG.	เศษอาหาร / เศษใบไม้	2 KG.	-	-

ปริมาณขยะอ้างอิงจากความจริงของขยะ โดยมีขนาด 100 ลิตร ซึ่งได้ทำการไฟ อบรม.บ้านนา เป็นผู้ดูแลและจัดเก็บขยะ ในทุกวันศุกร์ของสัปดาห์ โดยมีการจ้างเป็นใบเสร็จรับเงิน



ปริมาณขยะประจำเดือนพฤษภาคม ประจำปี 2566						
สัปดาห์	ขยะ Recycle		ขยะทั่วไป / ขยะเปียก		ขยะอันตราย	
	ประเภทขยะ	จำนวนปริมาณขยะ	ประเภทขยะ	จำนวนปริมาณขยะ	ประเภทขยะ	จำนวนปริมาณขยะ
สัปดาห์ ที่ 1	กระดาษ A4 / กส่งกระดาษ/ ขวดน้ำพลาสติก	6 KG.	เศษอาหาร / เศษใบไม้	6 KG.	-	-
สัปดาห์ ที่ 2	กระดาษ A4 / กส่งกระดาษ/ ขวดน้ำพลาสติก	4 KG.	เศษอาหาร / เศษใบไม้	5 KG.	-	-
สัปดาห์ ที่ 3	กระดาษ A4 / กส่งกระดาษ/ ขวดน้ำพลาสติก	7 KG.	เศษอาหาร / เศษใบไม้	3,5 KG.	-	-
สัปดาห์ ที่ 4	กระดาษ A4 / กส่งกระดาษ/ ขวดน้ำพลาสติก	5 KG.	เศษอาหาร / เศษใบไม้	4 KG.	-	-

ปริมาณขยะอ้างอิงจากความจริงของขยะ โดยมีขนาด 100 ลิตร ซึ่งได้ทำการให้ อนาคต.บ้านนา เป็นผู้ดูแลและจัดเก็บขยะ ในทุกๆวันศุกร์ของสัปดาห์ โดยมีการจ้างเป็นใบเสร็จรับเงิน



ปริมาณขยะประจำเดือนมิถุนายน ประจำปี 2566						
สัปดาห์	ขยะ Recycle		ขยะทั่วไป / ขยะเปียก		ขยะอันตราย	
	ประเภทขยะ	จำนวนปริมาณขยะ	ประเภทขยะ	จำนวนปริมาณขยะ	ประเภทขยะ	จำนวนปริมาณขยะ
สัปดาห์ ที่ 1	กระดาษ A4 / กส่งกระดาษ/ ขวดน้ำพลาสติก	7 KG.	เศษอาหาร / เศษใบไม้ / กิ่งไม้	4 KG.	-	-
สัปดาห์ ที่ 2	กล่องโฟม / กส่งกระดาษ/ ขวดน้ำพลาสติก	8 KG.	เศษอาหาร / เศษใบไม้ / กิ่งไม้	6 KG.	-	-
สัปดาห์ ที่ 3	กล่องโฟม / กส่งกระดาษ/ ขวดน้ำพลาสติก	4 KG.	เศษอาหาร / เศษใบไม้ / กิ่งไม้	6 KG.	ผ้าก่อน AA	2 ก้อน
สัปดาห์ ที่ 4	กล่องโฟม / กส่งกระดาษ/ ขวดน้ำพลาสติก	6 KG.	เศษอาหาร / เศษใบไม้ / กิ่งไม้	7 KG.	-	-
สัปดาห์ ที่ 5	กล่องโฟม / กส่งกระดาษ/ ขวดน้ำพลาสติก	6 KG.	เศษอาหาร / เศษใบไม้ / กิ่งไม้	8 KG.	-	-

ปริมาณขยะอ้างอิงจากความจริงของขยะ โดยมีขนาด 100 ลิตร ซึ่งได้ทำการให้ อนาคต.บ้านนา เป็นผู้ดูแลและจัดเก็บขยะ ในทุกๆวันศุกร์ของสัปดาห์ โดยมีการจ้างเป็นใบเสร็จรับเงิน



ปริมาณขยะประจำเดือนมกราคม ประจำปี 2566						
สัปดาห์	ขยะ Recycle		ขยะทั่วไป / ขยะเปียก		ขยะอันตราย	
	ประเภทขยะ	จำนวนปริมาณขยะ	ประเภทขยะ	จำนวนปริมาณขยะ	ประเภทขยะ	จำนวนปริมาณขยะ
สัปดาห์ ที่ 1	กระดาษ A4 / กล่องกระดาษ/ ขวดน้ำพลาสติก	4 KG.	เศษอาหาร / เศษใบไม้ / กิ่งไม้	1 KG.	-	-
สัปดาห์ ที่ 2	กล่องโฟม / กล่องกระดาษ/ ขวดน้ำพลาสติก	5.8 KG.	เศษอาหาร / เศษใบไม้ / กิ่งไม้	0.8 KG.	-	-
สัปดาห์ ที่ 3	กล่องโฟม / กล่องกระดาษ/ ขวดน้ำพลาสติก	10 KG.	เศษอาหาร / เศษใบไม้ / กิ่งไม้	1 KG.	-	-
สัปดาห์ ที่ 4	กล่องโฟม / กล่องกระดาษ/ ขวดน้ำพลาสติก	9 KG.	เศษอาหาร / เศษใบไม้ / กิ่งไม้	0.5 KG.	-	-
สัปดาห์ ที่ 5	กล่องโฟม / กล่องกระดาษ/ ขวดน้ำพลาสติก	8 KG.	เศษอาหาร / เศษใบไม้ / กิ่งไม้	1 KG.	-	-

ปริมาณขยะอ้างอิงจากความจุของถังขยะ โดยมีขนาด 240 ลิตร ซึ่งได้ทำการให้ อบต.สบปราบ เป็นผู้ดูแลและจัดเก็บขยะ ในทุกวันอังคารและวันศุกร์ของสัปดาห์ โดยมีการจ้างเป็นใบเสร็จรับเงิน

ใบเสร็จรับเงินค่ามูลฝอย

วันที่ 14 เดือนที่ 11

องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ

ได้รับเงินค่ามูลฝอยอัตรา ๒๕.๕๐ บาท ต่อ ๑ ตัน คิดเป็น ๒๕๕.๐๐ บาท

ประเภท ขยะทั่วไป/ขยะเปียก

บ้านเลขที่ ๖๖๖ ถนน ๖๖๖ ตำบล สบปราบ อำเภอ สบปราบ เป็นเงิน ๖๖๖ บาท

อำเภอ สบปราบ เป็นเงิน ๖๖๖ บาท

ไว้แล้ว เมื่อวันที่ ๒๙ ธ.ค. ๒๕๖๕

ผู้รับเงิน

ส่วนการคลัง

ปริมาณขยะประจำเดือนกุมภาพันธ์ ประจำปี 2566						
สัปดาห์	ขยะ Recycle		ขยะทั่วไป / ขยะเปียก		ขยะอันตราย	
	ประเภทขยะ	จำนวนปริมาณขยะ	ประเภทขยะ	จำนวนปริมาณขยะ	ประเภทขยะ	จำนวนปริมาณขยะ
สัปดาห์ ที่ 1	กระดาษ A4 / กล่องกระดาษ/ ขวดน้ำพลาสติก	4 KG.	เศษอาหาร / เศษใบไม้ / กิ่งไม้	1.5 KG.	-	-
สัปดาห์ ที่ 2	กล่องโฟม / กล่องกระดาษ/ ขวดน้ำพลาสติก	2.5 KG.	เศษอาหาร / เศษใบไม้ / กิ่งไม้	0.8 KG.	-	-
สัปดาห์ ที่ 3	กล่องโฟม / กล่องกระดาษ/ ขวดน้ำพลาสติก	2 KG.	เศษอาหาร / เศษใบไม้ / กิ่งไม้	1.5 KG.	-	-
สัปดาห์ ที่ 4	กล่องโฟม / กล่องกระดาษ/ ขวดน้ำพลาสติก	2 KG.	เศษอาหาร / เศษใบไม้ / กิ่งไม้	0.5 KG.	-	-
สัปดาห์ ที่ 5	กล่องโฟม / กล่องกระดาษ/ ขวดน้ำพลาสติก	1 KG.	เศษอาหาร / เศษใบไม้ / กิ่งไม้	1.3 KG.	-	-

ปริมาณขยะอ้างอิงจากความจุของถังขยะ โดยมีขนาด 240 ลิตร ซึ่งได้ทำการให้ อบต.สบปราบ เป็นผู้ดูแลและจัดเก็บขยะ ในทุกวันอังคารและวันศุกร์ของสัปดาห์ โดยมีการจ้างเป็นใบเสร็จรับเงิน

ใบเสร็จรับเงินค่ามูลฝอย

วันที่ 22 เดือนที่ 40

องค์การบริหารส่วนตำบลสบปราบ

ได้รับเงินค่ามูลฝอยอัตรา ๓๓.๖๐ บาท ต่อ ๑ ตัน คิดเป็น ๓๓๖.๐๐ บาท

ประเภท ขยะทั่วไป/ขยะเปียก

บ้านเลขที่ ๖๖๖ ถนน ๖๖๖ ตำบล สบปราบ อำเภอ สบปราบ เป็นเงิน ๖๖๖ บาท

อำเภอ สบปราบ เป็นเงิน ๖๖๖ บาท

ไว้แล้ว เมื่อวันที่ 20 ก.พ. ๒๕๖๖

ผู้รับเงิน

ส่วนการคลัง

ปริมาณขยะประจำเดือนมีนาคม ประจำปี 2566						
สัปดาห์	ขยะ Recycle		ขยะทั่วไป / ขยะเปียก		ขยะอันตราย	
	ประเภทขยะ	จำนวนปริมาณขยะ	ประเภทขยะ	จำนวนปริมาณขยะ	ประเภทขยะ	จำนวนปริมาณขยะ
สัปดาห์ ที่ 1	กระดาษ A4 / กล่องกระดาษ/ ขวดน้ำพลาสติก	3 KG.	เศษอาหาร / เศษใบไม้ / กิ่งไม้	1.2 KG.	-	-
สัปดาห์ ที่ 2	กล่องโฟม / กล่องกระดาษ/ ขวดน้ำพลาสติก	1.5 KG.	เศษอาหาร / เศษใบไม้ / กิ่งไม้	1.1KG.	-	-
สัปดาห์ ที่ 3	กล่องโฟม / กล่องกระดาษ/ ขวดน้ำพลาสติก	1.5 KG.	เศษอาหาร / เศษใบไม้ / กิ่งไม้	1.2 KG.	-	-
สัปดาห์ ที่ 4	กล่องโฟม / กล่องกระดาษ/ ขวดน้ำพลาสติก	1 KG.	เศษอาหาร / เศษใบไม้ / กิ่งไม้	1.3 KG.	-	-
สัปดาห์ ที่ 5	กล่องโฟม / กล่องกระดาษ/ ขวดน้ำพลาสติก	2 KG.	เศษอาหาร / เศษใบไม้ / กิ่งไม้	1.3 KG.	-	-

ใบเสร็จรับเงินค่ามรดกส่วย



เล่มที่ 23 เลขที่ 12

องค์การบริหารส่วนตำบลบรบปรว

ได้รับเงินค่ามรดกส่วยอัตรา ลิ.ค. ๙ คิดร. ๕.๕๐ 1 เดือน

ประจำเดือน ๐๔-๐๕-๒๕๖๔ บาท ๖๖๖๖.๖๖ บาท

บ้านเลขที่ ๔๔๔ ถนน ๙/๑๐ ตำบล บรบปรว

อำเภอ บรบปรว บัญชีเงิน ๘๐๐ บาท - สดงาท

ไว้แล้ว เมื่อวันที่ ๒๓ ลิ.ค. ๙

ผู้รับเงิน

ส่วนการคลัง

ปริมาณขยะประจำเดือนเมษายน ประจำปี 2566						
สัปดาห์	ขยะ Recycle		ขยะทั่วไป / ขยะเปียก		ขยะอันตราย	
	ประเภทขยะ	จำนวนปริมาณขยะ	ประเภทขยะ	จำนวนปริมาณขยะ	ประเภทขยะ	จำนวนปริมาณขยะ
สัปดาห์ ที่ 1	กระดาษ A4 / กล่องกระดาษ/ ขวดน้ำพลาสติก	2 KG.	เศษอาหาร / เศษใบไม้ / กิ่งไม้	1.3 KG.	-	-
สัปดาห์ ที่ 2	กล่องโฟม / กล่องกระดาษ/ ขวดน้ำพลาสติก	1.5 KG.	เศษอาหาร / เศษใบไม้ / กิ่งไม้	0.8 KG.	-	-
สัปดาห์ ที่ 3	กล่องโฟม / กล่องกระดาษ/ ขวดน้ำพลาสติก	1.5 KG.	เศษอาหาร / เศษใบไม้ / กิ่งไม้	1.2 KG.	-	-
สัปดาห์ ที่ 4	กล่องโฟม / กล่องกระดาษ/ ขวดน้ำพลาสติก	1 KG.	เศษอาหาร / เศษใบไม้ / กิ่งไม้	0.5 KG.	-	-
สัปดาห์ ที่ 5	กล่องโฟม / กล่องกระดาษ/ ขวดน้ำพลาสติก	2 KG.	เศษอาหาร / เศษใบไม้ / กิ่งไม้	1.3 KG.	-	-

ใบเสร็จรับเงินค่ามูลฝอย



เลขที่ ๑๑ เลขที่ 14

องค์การบริหารส่วนตำบลบปราม

ได้รับเงินค่ามูลฝอยจากร. พ.ศ. ๒๕ ๒๕ ๑ เดือน

ประจำเดือน ๒๕ ๒๕ ๒๕ จาก บิดา พงษ์สวัสดิ์ พงษ์สวัสดิ์

จำนวนเงิน ๓๓๓ บาท ๒๕ ๑๖ ตำบล บปราม

อำเภอ บปราม บ้านเลขที่ ๒๐๐ หมู่ ๑

วันที่ ๒๕ พ.ค. ๒๕ ๒๕

ปริมาณขยะประจำเดือนพฤษภาคม ประจำปี 2566						
สัปดาห์	ขยะ Recycle		ขยะทั่วไป / ขยะเปียก		ขยะอันตราย	
	ประเภทขยะ	จำนวนปริมาณขยะ	ประเภทขยะ	จำนวนปริมาณขยะ	ประเภทขยะ	จำนวนปริมาณขยะ
สัปดาห์ ที่ 1	กระดาษ A4 / กล่องกระดาษ/ ขวดน้ำพลาสติก	2 KG.	เศษอาหาร / เศษใบไม้ / กิ่งไม้	0.9 KG.	-	-
สัปดาห์ ที่ 2	กล่องโฟม / กล่องกระดาษ/ ขวดน้ำพลาสติก	5 KG.	เศษอาหาร / เศษใบไม้ / กิ่งไม้	1.0 KG.	-	-
สัปดาห์ ที่ 3	กล่องโฟม / กล่องกระดาษ/ ขวดน้ำพลาสติก	10 KG.	เศษอาหาร / เศษใบไม้ / กิ่งไม้	1.3 KG.	-	-
สัปดาห์ ที่ 4	กล่องโฟม / กล่องกระดาษ/ ขวดน้ำพลาสติก	6 KG.	เศษอาหาร / เศษใบไม้ / กิ่งไม้	0.7 KG.	-	-
สัปดาห์ ที่ 5	กล่องโฟม / กล่องกระดาษ/ ขวดน้ำพลาสติก	2 KG.	เศษอาหาร / เศษใบไม้ / กิ่งไม้	0.5 KG.	-	-

ปริมาณขยะอ้างอิงจากความจุของถังขยะ โดยมีขนาด 240 ลิตร ซึ่งได้ทำการให้ อบต.สนปราม เป็นผู้ดูแลและจัดเก็บขยะ ในทุกๆวันอังคารและวันศุกร์ของสัปดาห์ โดยมีการจ้างเป็นใบเสร็จรับเงิน



ปริมาณขยะประจำเดือนมิถุนายน ประจำปี 2566						
สัปดาห์	ขยะ Recycle		ขยะทั่วไป / ขยะเปียก		ขยะอันตราย	
	ประเภทขยะ	จำนวนปริมาณขยะ	ประเภทขยะ	จำนวนปริมาณขยะ	ประเภทขยะ	จำนวนปริมาณขยะ
สัปดาห์ ที่ 1	กระดาษ A4 / กล่องกระดาษ/ ขวดน้ำพลาสติก	1.5 KG.	เศษอาหาร / เศษใบไม้ / กิ่งไม้	0.5 KG.	-	-
สัปดาห์ ที่ 2	กล่องโฟม / กล่องกระดาษ/ ขวดน้ำพลาสติก	1.5 KG.	เศษอาหาร / เศษใบไม้ / กิ่งไม้	1.1KG.	-	-
สัปดาห์ ที่ 3	กล่องโฟม / กล่องกระดาษ/ ขวดน้ำพลาสติก	1.5 KG.	เศษอาหาร / เศษใบไม้ / กิ่งไม้	1.2 KG.	-	-
สัปดาห์ ที่ 4	กล่องโฟม / กล่องกระดาษ/ ขวดน้ำพลาสติก	1.0 KG.	เศษอาหาร / เศษใบไม้ / กิ่งไม้	1.3 KG.	-	-
สัปดาห์ ที่ 5	กระดาษ A4 / กล่องกระดาษ/ ขวดน้ำพลาสติก	1.0KG.	เศษอาหาร / เศษใบไม้ / กิ่งไม้	1.0 KG.	-	-

ปริมาณขยะอ้างอิงจากความจุของถังขยะ โดยมีขนาด 240 ลิตร ซึ่งได้ทำการให้ อบต.สนปราม เป็นผู้ดูแลและจัดเก็บขยะ ในทุกๆวันอังคารและวันศุกร์ของสัปดาห์ โดยมีการจ้างเป็นใบเสร็จรับเงิน



ภาคผนวก ค-24

คู่มือความปลอดภัยเรื่องการจัดการขยะ

	Fuel Pipeline Transportation Limited		Document No.	SP-MSA-013
	บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด		Effective Date	15/10/2563
			Revision	A
			Page	2 of 7
Procedure Name :ระเบียบปฏิบัติ การควบคุมขยะและของเสียอันตราย				

4.1.2.1 อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน ได้แก่ ผ้าห่มก๊เบ็ก แขนหมวกพิมพ์ ปากกาเคมี กระดาษคาร์บอน หลอดหรือขวดน้ำยาทำความสะอาด เป็นต้น

4.1.2.2 อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า ได้แก่ หลอดไฟ เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องแฟกซ์ แลวงจไฟฟ้า เป็นต้น

4.2 ของเสียอันตราย หมายถึง ของเสียใดๆ ที่ไม่มีองค์ประกอบหรือเป็นอันตรายซึ่งสามารถแบ่งออกได้ 3 ประเภท ดังนี้

4.2.1 ขยะทั่วไป หมายถึง ขยะที่ย่อยสลายได้เองตามธรรมชาติ ขยะที่ย่อยสลายได้ยากหรืออาจย่อยสลายได้แต่ไม่คุ้มกับต้นทุนในการทำเป็นผลิตภัณฑ์ใหม่ เช่น กล้องมพร้อมเต็ม เปลือยแข็งเหล็ก กล่องโฟม ของหรือถุงพลาสติกสำหรับบรรจุอาหารด้วยวิธีการสุญญากาศ เป็นต้น

4.2.2 ขยะเปียก หมายถึง ขยะที่ย่อยสลายได้เองตามธรรมชาติ และ/หรือ สามารถนำมาหมักทำปุ๋ยได้ มีความชื้นปนมากกว่าร้อยละ 50 ติดไฟได้ยาก ได้แก่ เศษอาหารจากในร้าน ขยะจากห้องครัว รวมทั้งซากพืชและสัตว์ที่ยังไม่เน่าเปื่อย

4.2.3 ขยะ Recycle หมายถึง ขยะที่สามารถนำกลับมาทำเป็นผลิตภัณฑ์ใหม่ เช่น เศษเหล็ก แก้วพลาสติก กระดาษ กระป๋องเครื่องดื่ม ลวดทองแดง เป็นต้น

5. ความรับผิดชอบและผู้อำนาจรับผิดชอบรายการเอกสาร

5.1 ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการระบบท่อ มีหน้าที่ควบคุมระเบียบปฏิบัติให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของบริษัท และลงนามอนุมัติให้ชนขยะและของเสียอันตรายที่เกิดจากกระบวนการทำงาน และเหตุผลฉุกเฉินของพื้นที่ปฏิบัติการระบบท่อ ออกนอกพื้นที่เพื่อกำจัด

5.2 ผู้จัดการคลังน้ำมัน มีหน้าที่ ควบคุมระเบียบปฏิบัติให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของบริษัท และลงนามอนุมัติให้ชนขยะและของเสียอันตราย ที่เกิดจากกระบวนการทำงานและเหตุผลฉุกเฉินของพื้นที่คลังน้ำมันออกนอกพื้นที่เพื่อกำจัด

5.3 ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ มีหน้าที่ ควบคุมระเบียบปฏิบัติให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของบริษัท และลงนามอนุมัติให้ชนขยะและของเสียอันตราย ที่เกิดอุปกรณ์ที่ใช้ในสำนักงานออกพื้นที่เพื่อกำจัด

5.4 ผู้จัดการแผนกซ่อมบำรุงของและพื้นที่และผู้จัดการแผนกธุรการ มีหน้าที่ควบคุมและดูแลการจัดเก็บขยะอันตราย และขออนุญาตผู้อำนวยการฝ่าย/ผู้จัดการคลังน้ำมันของแต่ละพื้นที่ลงนามอนุมัติดำเนินการขนของเสียอันตรายออกพื้นที่เพื่อกำจัด

	Fuel Pipeline Transportation Limited		Document No.	SP-MSA-013
	บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด		Effective Date	15/10/2563
			Revision	A
			Page	1 of 7
Procedure Name :ระเบียบปฏิบัติ การควบคุมขยะและของเสียอันตราย				

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดการและความควบคุมขยะและของเสียอันตรายที่เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
- 1.2 เพื่อให้เกิดมั่นใจในการจัดการและความรับผิดชอบต่อสังคมสำคัญตามข้อกำหนดของการให้บริการและธุรกิจของบริษัท รวมถึงสอดคล้องกับนโยบายและข้อกำหนดกฎหมายในการควบคุมและการกำจัดของเสียอันตราย

2. ขอบเขต

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้ควบคุมการจัดการขยะและของเสียอันตรายภายในบริษัท ให้เหมาะสมถูกต้องตามข้อกำหนดของกฎหมาย

3. ข้อยกเว้นที่เกี่ยวข้อง

- 3.1 พระราชบัญญัติ วัตถุอันตราย พ.ศ. 2535
- 3.2 ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรมเรื่องระบบเอกสารกำกับภาครขนส่งของเสียอันตรายพ.ศ. 2547

4. คำจำกัดความ /อักษรย่อ

- 4.1 ของเสียอันตราย หมายถึง ของเสียใดๆที่มีองค์ประกอบ หรือเป็นอันตราย หรือมีคุณสมบัติที่เป็นอันตรายเป็นเอกสารเคมี น้ำมัน วัตถุสารไวไฟ วัตถุที่ก่อให้เกิดการระคายเคืองและวัตถุอย่างอื่นที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อคุณภาพสิ่งแวดล้อมหรืออาจทำให้เกิดอันตรายแก่บุคคล สัตว์ พืช หรือพืชพันธุ์ หรือสิ่งแวดล้อมแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้
 - 4.1.1 ของเสียอันตรายที่ไม่นำไป Recycle หรือ Reuse หมายถึง ของเสียอันตรายที่ไปเป็นเอกสารเคมี/น้ำมัน แบ่งเป็น 3 ประเภท คือ
 - 4.1.1.1 อุปกรณ์/ภาชนะจัดเก็บสารเคมี/น้ำมัน ได้แก่ ภาชนะ ถัง และถังที่บรรจุ
 - 4.1.1.2 อุปกรณ์ดูดซับหรือเป็นเอกสารเคมี/น้ำมัน ได้แก่ เศษผ้าและวัสดุที่เป็นเยื่อจากงาน QC เศษผ้าจากงานซ่อมบำรุง อุปกรณ์เป็นน้ำมัน อุปกรณ์ดูดซับน้ำมัน
 - 4.1.1.3 น้ำมันที่ใช้แล้ว ได้แก่ น้ำมันเครื่องหรือน้ำมันไฮดรอลิก น้ำมันเครื่องที่ใช้แล้ว ซึ่งของเสียข้างต้นจะต้องถูกส่งไปกำจัดโดยวิธีการฝังกลบ เผาโดยเตาที่มีคุณสมบัติไม่ทำลายสิ่งแวดล้อมหรือวิธีการอื่นๆ ที่เหมาะสม

4.1.2 ของเสียอันตรายที่สามารถ Recycle ได้ หรือ ขยะสำนักงาน หมายถึง ของเสียอันตรายที่สามารถนำกลับมาทำเป็นผลิตภัณฑ์ใหม่แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ



Fuel Pipeline Transportation Limited		Document No.	SP-MSA-013
บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด		Effective Date	15/10/2563
		Revision	A
		Page	4 of 7
Procedure Name :ระเบียบปฏิบัติ การควบคุมขณะและของเสียอันตราย			



Fuel Pipeline Transportation Limited		Document No.	SP-MSA-013
บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด		Effective Date	15/10/2563
		Revision	A
		Page	3 of 7
Procedure Name :ระเบียบปฏิบัติ การควบคุมขณะและของเสียอันตราย			

ประเภทของเสีย	ชนิดขยะและของเสียอันตราย	วิธีการจัดการ	วิธีจัดเก็บ	สถานที่จัดเก็บ	ความถี่ในการกำจัด	ผู้รับผิดชอบจัดเก็บ	ผู้รับผิดชอบการกำจัด
ขยะอันตรายจากงานบำรุงรักษาและงานซ่อมบำรุง	อันตราย	ว่าจ้างหน่วยงานภายนอกนำไปทำลาย	ถังขยะสีแดง	พื้นที่เก็บขยะ	ตามจำนวนความถี่ที่จัดเก็บได้ที่กำหนดในแต่ละพื้นที่	แผนกธุรการ	แผนกธุรการ
	1. ฝาหมัก	ติดต่อ ลงทะเบียนกับ กรมควบคุม มลพิษ	เรียงให้ เป็นระเบียบ	ที่เก็บน้ำมันและ สารเคมี	ตามจำนวนความถี่ที่จัดเก็บได้ที่กำหนดในแต่ละพื้นที่	แผนกซ่อมบำรุง	แผนกธุรการ
	2. ปากกาเคมี						
	3. กระดาษคาร์บอน						
	4. ขวดน้ำยาล้างฉีด						
	5. อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า						
	6. คอมพิวเตอร์						
ขยะจากงานบำรุงรักษาและงานซ่อมบำรุง	น้ำมันเครื่องที่ใช้แล้ว	ว่าจ้างหน่วยงานภายนอกนำไปทำลาย	เรียงให้ เป็นระเบียบ	ที่เก็บน้ำมันและ สารเคมี	ตามจำนวนความถี่ที่จัดเก็บได้ที่กำหนดในแต่ละพื้นที่	แผนกซ่อมบำรุง	แผนกธุรการ
	9. น้ำมันไฮดรอลิกที่ใช้แล้ว						
	10. ถังบรรจุน้ำมันที่ชำรุด						
	11. ภาชนะบรรจุสารเคมีเก่า						
	12. เศษผ้าและวัสดุปนเปื้อนน้ำมันและสารเคมี						
	13. เครื่องจักรและระบบแสงสว่าง						
	14. ชิ้นส่วนอะไหล่						

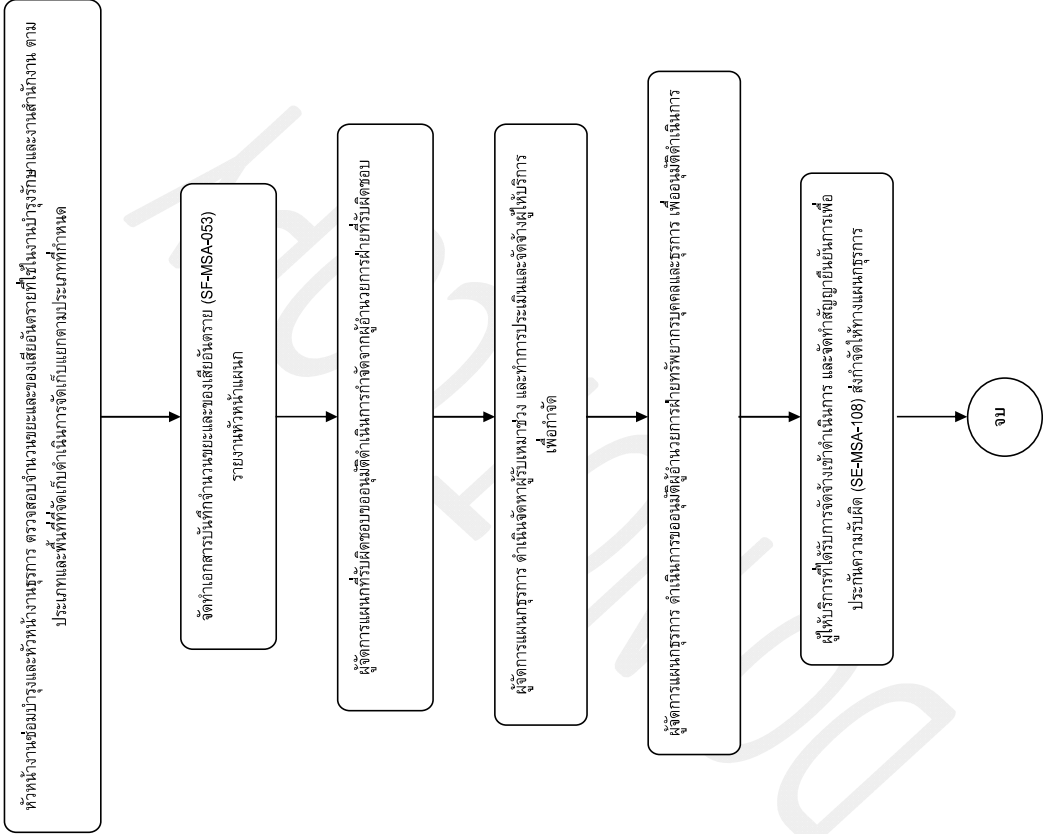
6.2 การกำจัดขยะและของเสียอันตราย

- 6.2.1 หัวหน้าแผนกซ่อมบำรุง ตรวจสอบแบบฟอร์ม บันทึกปริมาณขยะและของเสียอันตรายจากงานบำรุงรักษา และจากเหตุฉุกเฉิน (SF-MSA-053) ดำเนินการขออนุมัติผู้อำนวยการฝ่าย ให้ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการขนขยะและของเสียอันตรายออกพื้นที่เพื่อกำจัด
- 6.2.2 ผู้จัดการแผนกธุรการ ประสานงานและทำการประสานผู้ให้บริการ ตามระเบียบปฏิบัติ เรื่องการควบคุมกระบวนการจัดจ้างด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (SP-HR-003) ขออนุมัติจาก

- 5.5 ผู้จัดการแผนกธุรการ มีหน้าที่ประสานงานกับแผนกต่างๆ เพื่อจัดพื้นที่ขยะ จัดเตรียมภาชนะจัดเก็บ พนักงานขนย้ายและทำความสะอาดพื้นที่จัดเก็บ รวมถึงติดต่อประสานงาน และประเมินผู้ให้บริการพร้อมกับสัญญายืนยันการของผู้ให้บริการบำบัด/กำจัดสิ่งกฏิลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วเพื่อประกันความรับผิดชอบ (SF-MSA-108) ในการบริการของผู้รวบรวมและขนส่งในการกำจัดขยะและของเสียอันตรายนอกพื้นที่
- 5.6 หัวหน้างานซ่อมบำรุงของแต่ละพื้นที่ มีหน้าที่ บันทึกปริมาณของแต่ละประเภทของเสียอันตรายที่จัดเก็บรายงานต่อผู้จัดการแผนกซ่อมบำรุงในพื้นที่เพื่อทราบ
- 5.7 หัวหน้างานธุรการ มีหน้าที่บันทึกปริมาณของเสียอันตรายแต่ละประเภทตามที่ได้รับคืนจากแผนกต่างๆ นำมาจัดเก็บและจัดเก็บ และรายงานต่อหัวหน้าแผนกธุรการและจัดซื้อเพื่อทราบ
- 5.8 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยวิชาชีพ มีหน้าที่ ตรวจประเมินวิธีการจัดการและผู้รับเหมาช่วงในการกำจัดขยะและของเสียอันตรายและความควบคุมดูแล และให้คำแนะนำในการจัดเก็บของเสียไม่อันตรายและของเสียอันตรายทุกประเภท ให้เป็นไปตามกฎหมายให้ส่งผลกระทบต่อสุขภาพและสิ่งแวดล้อม
- 5.9 แผนกหรือส่วนงานที่เกี่ยวข้อง มีหน้าที่ คัดแยกขยะและของเสียอันตรายตามประเภทที่กำหนดและรวบรวมวางไว้ ณ จุดพักที่บริษัทกำหนด และผู้บังคับบัญชาของแผนกต้องควบคุมดูแลให้พนักงานปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัตินี้อย่างเคร่งครัด
- 6 ระเบียบปฏิบัติ
- 6.1 การควบคุมจัดเก็บขยะและของเสียอันตราย
- 6.1.1 หัวหน้างานซ่อมบำรุง บันทึกปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่รับผิดชอบในแบบฟอร์มบันทึกปริมาณขยะและของเสียอันตรายจากงานบำรุงรักษาและจากเหตุฉุกเฉิน (SF-MSA-053) และรายงานบันทึกให้ผู้จัดการแผนกให้ทราบ
- 6.1.2 หัวหน้างานธุรการ บันทึกปริมาณของเสียอันตรายแต่ละประเภทตามที่ได้รับคืนจากแผนกต่างๆ ในแบบฟอร์มบันทึกปริมาณขยะและของเสียอันตรายจากงานบำรุงรักษาและจากเหตุฉุกเฉิน (SF-MSA-053) และรายงานต่อผู้จัดการแผนกให้ทราบ
- 6.1.3 ผู้จัดการแผนกที่รับผิดชอบ ขออนุมัติผู้อำนวยการฝ่ายที่รับผิดชอบเพื่อกำหนดสถานที่จัดเก็บที่ชัดเจนและเหมาะสม ระบุชนิดของขยะและของเสียอันตรายแต่ละประเภทและวิธีการจัดการที่รับผิดชอบ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

	Fuel Pipeline Transportation Limited		Document No.	SP-MSA-013
	บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด		Effective Date	15/10/2563
			Revision	A
	Procedure Name : ระเบียบปฏิบัติ การควบคุมขณะและของเสียอันตราย		Page	6 of 7

7 ขั้นตอนการทำงาน



	Fuel Pipeline Transportation Limited		Document No.	SP-MSA-013
	บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด		Effective Date	15/10/2563
			Revision	A
	Procedure Name : ระเบียบปฏิบัติ การควบคุมขณะและของเสียอันตราย		Page	5 of 7

ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ จัดจ้างในการกำจัดขยะและของเสียอันตราย และสัญญาซื้อขายอันตรายของผู้ให้บริการบำบัด/กำจัดสิ่งปนเปื้อนหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วเพื่อประกันความรับผิด (SE-MSA-108)

6.3 วิธีการสรรหาผู้ขนย้าย / กำจัดกากของเสีย

- 6.3.1 แผนกธุรการ : พิจารณาเลือกบริษัทที่จะทำการขนย้ายและกำจัดของเสียอันตรายโดยบริษัทที่จะได้รับการพิจารณาจะต้องมีหนังสือรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลและได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน
- 6.3.2 บริษัทที่ทำการกำจัดกากของเสีย : จะต้องมียางละเอียดตั้งแต่วิธีการ / ขั้นตอนการขนย้ายกากพาหนะสำหรับกากขนย้ายกากต้องเหมาะสมกับกากที่จะขนย้ายแผนกเงินและอุปกรณ์ป้องกันกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินกระบวนการคัดแยกกากจนสิ้นสุดกระบวนการกำจัดหรือกระบวนการนำมาใช้ใหม่ที่เหมาะสมและถูกต้องตามกฎหมาย
- 6.3.3 บริษัทที่ทำการขนย้ายและคัดแยก : จะต้องมียางละเอียดขั้นตอนการขนย้ายของเสียอันตรายขั้นตอนการคัดแยกและขั้นตอนการส่งต่อไปกับบริษัทที่รับกำจัด
- 6.3.4 บริษัทที่รับบำบัด/กำจัดหรือขนย้ายของเสียอันตรายจะต้องทำสัญญาเป็นการของให้ผู้ให้บริการบำบัด/กำจัดสิ่งปนเปื้อนหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วเพื่อประกันความรับผิด (SE-MSA-108)

	Fuel Pipeline Transportation Limited		Document No.	SP-MSA-013
	บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด		Effective Date	15/10/2563
			Revision	A
	Procedure Name :ระเบียบปฏิบัติ การควบคุมขณะและของเสียอันตราย		Page	7 of 7

8. เอกสารอ้างอิง

- 8.1 ระเบียบปฏิบัติเรื่องกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้องด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (SP-MSA-002)
- 8.2 ระเบียบปฏิบัติเรื่องการควบคุมกระบวนการจัดจ้างด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (SP-HR-003)

9. แบบฟอร์มที่ใช้

- 9.1 แบบฟอร์ม บันทึกปริมาณของเสียอันตรายจากงานบำรุงรักษาและจากเหตุฉุกเฉิน (SF-MSA-053)
- 9.2 หนังสือ สัญญายืนยันการของผู้ให้บริการบำบัด/กำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วเพื่อประกันความรับผิดชอบ (SE-MSA-108)

10. บันทึกที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่เก็บ	ระยะเวลาในการจัดเก็บ	วิธีการจัดเก็บ
10.1	SF-MSA-053	แบบฟอร์ม บันทึกปริมาณของเสียอันตรายจากงานบำรุงรักษาและจากเหตุฉุกเฉิน	MSA	MSA	3 ปี	เอกสาร
10.2	SE-MSA-108	หนังสือ สัญญายืนยันการของผู้ให้บริการบำบัด/กำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วเพื่อประกันความรับผิดชอบ	MSA	MSA	3 ปี	เอกสาร

ภาคผนวก ค-25

เอกสารฝึกซ้อมแผนระงับเหตุฉุกเฉิน

ฝึกซ้อมแผนระงับเหตุฉุกเฉินและปฏิบัติการตอบโต้ ฟันทคลงน้ำมันนครลำปาง ประจำปี 2566
วันที่ 13 มิถุนายน 2566 ร่วมกับ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
จังหวัดลำปาง อำเภอสปปราบ ประจำปี 2566



ฝึกซ้อมแผนระงับเหตุฉุกเฉินและปฏิบัติการตอบโต้ พื้นที่น้ำมันครลำปาง ประจำปี 2566
วันที่ 13 มิถุนายน 2566 ร่วมกับ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
จังหวัดลำปาง อำเภอสบปราบ ประจำปี 2566



ฝึกซ้อมแผนระงับเหตุฉุกเฉินและปฏิบัติการตอบโต้ ฟันทคลงน้ำมันนครลำปาง ประจำปี 2566
วันที่ 13 มิถุนายน 2566 ร่วมกับ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
จังหวัดลำปาง อำเภอสบปราบ ประจำปี 2566



ภาคผนวก ค-26

คู่มือความปลอดภัยในการทำงานสำหรับพนักงาน

	Fuel Pipeline Transportation Limited	Document No.	SP-MSA-016
	บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Effective Date	15/10/2563
		Revision	A
Procedure Name : คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับพนักงาน		Page	2 of 46

คู่มือความปลอดภัย ในการทำงาน สำหรับพนักงาน (Safety Manual)



	Fuel Pipeline Transportation Limited บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Document No.	SP-MSA-016
		Effective Date	15/10/2563
		Revision	A
Procedure Name : คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับพนักงาน		Page	4 of 46

1.0 วัตถุประสงค์

- 1.1 อุบัติเหตุเป็นศูนย์
(Zero Accident)
- 1.2 ป้องกัน ควบคุม และหลีกเลี่ยงความเสี่ยงที่ก่อให้เกิดอุบัติเหตุ
(To Protect Control and Avoid Risk to Accident)
- 1.3 ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมด้านความปลอดภัย
(To Support Safety Activity)
- 1.4 ปฏิบัติงานตามกฎหมายด้านความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด
(To Observe The Safety Law)
- 1.5 ปลุกจิตสำนึกด้านความปลอดภัย
(To Create Safety Awareness)

2.0 ขอบเขต:

ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัย ของพนักงานบริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด (FPT)

3.0 ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง:

ไม่มี

4.0 คำจำกัดความ :

- 4.1 ภัย (Hazard) เป็นสถานการณ์ ซึ่งมีแนวโน้มที่จะก่อให้เกิดการบาดเจ็บต่อบุคคล หรือความเสียหายต่อทรัพย์สินหรือวัสดุ หรือกระทบกระเทือนต่อขีดความสามารถในการปฏิบัติงานปกติของบุคคล

	Fuel Pipeline Transportation Limited	Document No.	SP-MSA-016
	บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Effective Date	15/10/2563
		Revision	A
Procedure Name : คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับพนักงาน		Page	3 of 46

นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (Occupational Health and Safety Policy)

บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด ดำเนินธุรกิจการให้บริการขนส่งน้ำมันทางระบบท่อ การรับ จัดเก็บและจัดจ่ายน้ำมันภาคพื้นดินและน้ำมันอากาศยาน ตลอดจนให้บริการสำนักงาน มีความมุ่งมั่นป้องกันปัญหาด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย โดยครอบคลุมทั้งอุบัติเหตุและอุบัติเหตุการ มุ่งเน้นการปรับปรุงประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง และครอบคลุมการดำเนินงานกิจกรรมที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก จึงกำหนดนโยบายดังต่อไปนี้

1. มุ่งมั่นที่จะควบคุม และป้องกันผลกระทบที่มีความเสี่ยงสูงต่อสุขภาพ อนามัยของ ผู้ปฏิบัติงานทั้งภายในและภายนอก และทรัพย์สิน โดยคำนึงถึงธรรมชาติ ขนาดและความเสี่ยงทางด้านอาชีพ อนามัยและความปลอดภัย
2. มุ่งมั่นในการป้องกันกิจกรรมที่ส่งผลให้เกิดการบาดเจ็บและเจ็บป่วย รวมทั้งส่งเสริมให้มีการปรับปรุงประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
3. มุ่งมั่นปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมายด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการทบทวนติดตามให้สอดคล้องกับปัจจัยที่มีความเสี่ยงสูง
4. ทำการสื่อสารด้วยวิธีที่เหมาะสมไปยังพนักงานของบริษัท โดยรวมถึงพนักงานที่ทำงานในนามบริษัท
5. ทำการเปิดเผยต่อผู้เกี่ยวข้อง ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย ด้วยวิธีที่เหมาะสม
6. ทำการทบทวนโดยฝ่ายบริหาร เพื่อให้แน่ใจว่านโยบายด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยยังคงเหมาะสมกับกิจกรรมของบริษัท
7. เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดและทบทวนวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และโครงการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

	Fuel Pipeline Transportation Limited	Document No.	SP-MSA-016
	บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Effective Date	15/10/2563
		Revision	A
Procedure Name : คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับพนักงาน		Page	5 of 46

- 4.2 อันตราย (Danger) ระดับความรุนแรงที่เป็นผลเนื่องจากภัย (Hazard) ระดับของภัย อาจมีระดับสูงมากหรือน้อยก็ได้ ขึ้นอยู่กับมาตรการในการป้องกัน
- 4.3 ความเสียหาย (Damage) ความรุนแรงของการบาดเจ็บหรือความสูญเสียทางกายภาพ หรือความเสียหายที่เกิดขึ้นต่อการปฏิบัติงาน หรือความเสียหายทางการเงินที่เกิดขึ้น
- 4.4 อุบัติเหตุ (Accident) เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยมิได้วางแผนไว้ล่วงหน้า ซึ่งก่อให้เกิดความบาดเจ็บ พิการ หรือตาย และทำให้ทรัพย์สินได้รับความเสียหาย
- 4.5 ความปลอดภัย (Safety) ในทางทฤษฎี หมายถึง "การปราศจากภัย" แต่สำหรับในทางปฏิบัติอาจยอมรับได้ในความหมายที่ว่า "การปราศจากอันตรายที่มีโอกาสจะเกิดขึ้น"

5.0 ความรับผิดชอบ และผู้มีอำนาจรับผิดชอบเอกสาร :

- 5.1 แผนกความปลอดภัย มีหน้าที่อบรมให้ความรู้ เพื่อพนักงานเข้าใจถึงวิธีการ และแนวทางในการปฏิบัติตาม คู่มือความปลอดภัย สำหรับพนักงาน ฉบับนี้
- 5.2 พนักงานระดับบังคับบัญชา มีหน้าที่ปฏิบัติและควบคุมแนะนำให้พนักงานได้บังคับบัญชาปฏิบัติงานต่างๆ ด้วยความปลอดภัย ตามคู่มือความปลอดภัย สำหรับพนักงาน ฉบับนี้
- 5.3 พนักงาน มีหน้าที่ปฏิบัติ ตามขั้นตอนความปลอดภัยตามลักษณะงานต่างๆ ตามคู่มือความปลอดภัย สำหรับพนักงาน ฉบับนี้

	Fuel Pipeline Transportation Limited บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Document No.	SP-MSA-016
		Effective Date	15/10/2563
		Revision	A
Procedure Name : คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับพนักงาน		Page	6 of 46

6.0 ระเบียบปฏิบัติ

6.1 สาเหตุการเกิดอุบัติเหตุ มี 2 ประการ คือ

6.1.1 การกระทำที่ไม่ปลอดภัย (UNSAFE ACTS)

- การวิ่งหรือหยกล้อเล่นกันขณะทำงาน
- การทำงานเร็วเกินไป
- การทำงานลัดขั้นตอน
- การทำงานที่ไม่ได้รับมอบหมาย
- การแต่งกายไม่เหมาะสม
- การไม่สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตราย
- การทำงานกับเครื่องจักรที่ไม่ใช้การ์ด
- การไม่หยุดเครื่องขณะซ่อม หรือทำความสะอาด
- การใช้เครื่องจักร หรือเครื่องมือที่ชำรุด หรือไม่เหมาะสม
- การยกของไม่ถูกวิธี
- สภาพร่างกายไม่พร้อมปฏิบัติงาน เช่น เมาสุรา ง่วงนอน ใจลอย บ่อย ฯลฯ
- การฝ่าฝืนกฎระเบียบเกี่ยวกับความปลอดภัยอื่นๆ

6.1.2 สภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย (UNSAFE CONDITIONS)

- เครื่องจักร หรืออุปกรณ์การผลิตไม่มีการป้องกัน
- เครื่องจักร เครื่องมือ หรืออุปกรณ์การผลิตชำรุด
- โครงสร้างอาคารชำรุด หรือไม่มั่นคง
- การจัดกองวัสดุไม่ถูกวิธี และไม่เป็นระเบียบ
- ขาดการวางแผนจัดระเบียบ และความสะอาด
- บริเวณช่องเปิด หรือบริเวณอันตรายขาดที่กัน
- การจัดสารเคมีที่เป็นพิษ วัตถุไวไฟ วัตถุระเบิดไม่เหมาะสม
- สิ่งแวดล้อมไม่ดี เช่น ความร้อน แสง เสียง ฝุ่น สารเคมี รั้วลิ โอระเหย ฯลฯ

	Fuel Pipeline Transportation Limited บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Document No.	SP-MSA-016
		Effective Date	15/10/2563
		Revision	A
		Page	8 of 46
Procedure Name : คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับพนักงาน		Page	8 of 46

6.3 ความปลอดภัยในอาคารสำนักงาน

- ดูแลห้องทำงานให้สะอาด และเป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่เสมอ
- ปิดตู้ และลิ้นชัก ทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน
- ไม่ควรยกของมาก จนมองไม่เห็นทาง
- ไม่วิ่งเล่นหยกล้อกันในสำนักงาน
- บริเวณทางเดินที่คับ ไม่ควรเดินชิดหัวมุมทางเดิน
- หลีกเลี่ยงการใช้เก้าอี้ที่ชำรุด
- ไม่ควรหยิบของที่สูงด้วยการต่อกล่อง โต๊ะ หรือเก้าอี้ที่มีล้อ
- ไม่วางสิ่งของเกะกะบริเวณทางเดิน และทางหนีไฟ
- ขึ้น-ลงบันไดอย่างระมัดระวัง และจับราวบันไดอยู่เสมอ
- สายโทรศัพท์ สายไฟฟ้า ควรติดตั้งให้ปลอดภัย และจัดให้เป็นระเบียบ
- ปิดสวิตช์ไฟ และถอดปลั๊กทุกครั้ง หลังเลิกใช้งาน
- สูบบุหรี่ในสถานที่ที่จัดไว้ให้เท่านั้น



	Fuel Pipeline Transportation Limited	Document No.	SP-MSA-016
	บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Effective Date	15/10/2563
		Revision	A
	Procedure Name : คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับพนักงาน	Page	7 of 46

6.2 การปฏิบัติงานเพื่อความปลอดภัย

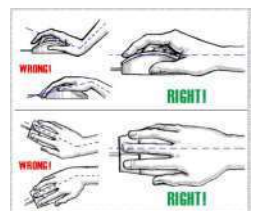
- ไม่หยกล้อหรือเล่นกัน ในขณะปฏิบัติงาน
- ไม่ทำงานลัดขั้นตอน
- ไม่สูบบุหรี่หรือกระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดประกายไฟขึ้นในพื้นที่ห้ามโดยเด็ดขาด
- ไม่ปฏิบัติงาน ด้วยสภาพร่างกายที่ไม่พร้อม เช่น มึนเมา เหม่อลอย อ่อนเพลีย ฯลฯ
- พนักงานที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ในการเข้าพื้นที่ใดๆ ให้ขออนุญาตจากผู้ดูแลพื้นที่นั้นๆ ทุกครั้ง
- เมื่อพบสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย ถ้าปรับปรุงแก้ไขไม่ได้ให้ดำเนินการโดยทันที ถ้าแก้ไขไม่ได้ให้แจ้งหัวหน้างาน หรือแจ้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน
- สวมใส่หมวกนิรภัย, รองเท้านิรภัยทุกครั้ง ที่เข้าพื้นที่บังคับ และสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองภัยส่วนบุคคลตามลักษณะงานทุกครั้ง และตลอดเวลาขณะปฏิบัติงาน
- ห้ามใช้กล้องถ่ายภาพในพื้นที่เขตควบคุม การใช้กล้องถ่ายภาพ จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้จัดการพื้นที่นั้น ๆ ก่อนทุกครั้ง
- ห้ามใช้โทรศัพท์มือถือ ในพื้นที่ควบคุมโดยเด็ดขาด
- ห้ามเดินบนหลังท่อน้ำมัน
- ขับรถยนต์ในพื้นที่บริษัท ไม่เกิน 20 Km/Hr.
- ติดบัตรประจำตัวตลอดเวลาที่อยู่ในพื้นที่ปฏิบัติงาน
- ปฏิบัติงานทุกครั้ง ต้องคำนึงถึงความปลอดภัย



	Fuel Pipeline Transportation Limited บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Document No.	SP-MSA-016
		Effective Date	15/10/2563
		Revision	A
		Page	9 of 46
Procedure Name : คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับพนักงาน		Page	9 of 46

6.4 ความปลอดภัยในการนั่งทำงานกับคอมพิวเตอร์

- ปรับท่านั่งให้ถูกต้อง หลังไม่คดหรืออง ควรใช้เก้าอี้ที่มีพนักพิงรองรับเข้ากับรูปทรงของแผ่นหลัง ความสูงของเก้าอี้ในระดับพอดี ขาควรเหยียดมาต้งฉากกับพื้น จะสามารถลดการปวดหลัง และเอวได้
- วางจอภาพ (ระดับของกึ่งกลางจอภาพ) ให้ต่ำกว่าระดับสายตา จะได้ไม่ต้องเงยหน้า เพราะถ้าเงยหน้านานๆ จะเกิดการเมื่อยล้าของคอ
- การวางมือบนคีย์บอร์ดที่ถูกต้อง นิ้วควรวางตัวอยู่ในแนวเดียวกับท่อนแขน สามารถวาดเส้นตรงจากข้อศอกไปยังปลายนิ้วได้ ไม่มีการงอข้อมือ ท่อนแขนขนานไปกับพื้น และควรวางคีย์บอร์ดส่วนที่พิมพ์ควรตรงกับกึ่งกลางจอภาพจะได้ไม่ต้องเอียงข้อมือมาก ลดความเสี่ยงที่จะบาดเจ็บบริเวณข้อนิ้ว ข้อมือ ข้อศอกและไหล่
- ควรมีการหยุดพักช่วงสั้น ๆ ระหว่างทำงานทุก 20-30 นาที เพื่อผ่อนคลายกล้ามเนื้อ
- ไม่ควรมองหน้าจอคอมพิวเตอร์นานเกินไป ควรพักสายตา กระพริบตา และมองไปไกลๆ คือระยะมากกว่า 6 ฟุต อาจมองไปนอกหน้าต่าง มองวิว มองต้นไม้ ซึ่งจะทำให้รู้สึกผ่อนคลายได้ทั้งร่างกายและจิตใจ
- ไม่แนะนำให้ใช้แผ่นกรองแสงเนื่องจากเมื่อมีแผ่นกรองแสงแล้ว คุณจำเป็นต้องแสงที่จอภาพทำให้จอภาพทำงานหนักกว่าปกติ สีที่ได้ออกมาก็ไม่เป็นไปตามธรรมชาติ ดังนั้นแผ่นกรองแสงไม่ได้ช่วยอะไร แต่การปรับแสงให้พอดีต่างหากที่ช่วยคุณได้



	Fuel Pipeline Transportation Limited บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Document No.	SP-MSA-016
		Effective Date	15/10/2563
		Revision	A
Procedure Name : คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับพนักงาน		Page	10 of 46

6.5 ความปลอดภัยในการทำงานกับเครื่องถ่ายเอกสาร

1. เครื่องถ่ายเอกสารต้องตั้งในสถานที่โล่ง มีอากาศถ่ายเทสะดวก เพื่อทำให้อิออนและสารเคมีที่ระเหยออกจากเครื่องเจือจางลง
2. ถ้าได้กลิ่นฉุนหรือกลิ่นไหม้ ให้เลิกใช้งานชั่วคราว และให้ช่างตรวจสอบการใช้งานอีกครั้ง
3. ทำความสะอาดช่องบ่มเครื่องเป็นประจำ
4. อย่ามองแสง ใช้แผ่นปิดแสงเวลาถ่ายทุกครั้ง เพื่อป้องกันไม่ให้รังสีอัลตราไวโอเลตกระทบหรือสัมผัสผิวหนัง
5. สวมถุงมือยางเมื่อจับต้องสารเคมีของเครื่องถ่ายเอกสาร เสร็จแล้วล้างมือล้างหน้าทันที



	Fuel Pipeline Transportation Limited	Document No.	SP-MSA-016
	บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Effective Date	15/10/2563
		Revision	A
Procedure Name : คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับพนักงาน		Page	11 of 46

6.6 ความปลอดภัยในการทำงาน ในพื้นที่เขตควบคุม

1. ห้ามสูบบุหรี่ และการกระทำที่ก่อให้เกิดประกายไฟหรือความร้อน ในพื้นที่เขตควบคุม โดยเด็ดขาด ยกเว้นการได้รับอนุญาตจากผู้จัดการประจำพื้นที่นั้นๆ
2. ต้องสวมหมวกนิรภัย และรองเท้ากันภัยทุกครั้ง ที่เข้าพื้นที่เขตควบคุม
3. ต้องสวมใส่อุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคล ตามอันตรายในแต่ละลักษณะงาน
4. อุปกรณ์และเครื่องมือที่นำเข้าไปใช้ในพื้นที่เขตควบคุม ต้องเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่สามารถใช้งานในเขตควบคุมได้ ยกเว้นการได้รับอนุญาตจากผู้จัดการส่วน/ฝ่าย ของพื้นที่นั้นๆ
5. ห้ามนำรถยนต์ชนิดเครื่องยนต์เบนซิน เข้าพื้นที่โดยเด็ดขาด



	Fuel Pipeline Transportation Limited บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Document No.	SP-MSA-016
		Effective Date	15/10/2563
		Revision	A
Procedure Name : คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับพนักงาน		Page	12 of 46

6.7 ความปลอดภัยในงานเจาะวัสดุ

1. ก่อนทำงานเจาะวัสดุ ทุกครั้ง ต้องสวมใส่นกตานิรภัย
2. ห้ามใส่ถุงมือ ในการทำงานเจาะวัสดุ
3. ตรวจสอบเครื่องมือเจาะ ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยในขณะที่ทำงาน โดยต้องไม่มีรอยฉีกขาดที่เปลือกสายไฟ หรือขัดติดกับเครื่องมือ
4. ก่อนทำการเปลี่ยนดอกสว่านสำหรับเจาะวัสดุทุกครั้ง ต้องปิดสวิทช์เครื่อง และดึงปลั๊กไฟออก สำหรับเครื่องเจาะไฟฟ้า และปิดวาล์วตัวเครื่องพร้อมปลดสายออกจากหัวจ่ายลม สำหรับเครื่องเจาะที่ใช้ลม
5. เวลายกเครื่องมือเจาะวัสดุ ให้จับที่ตัวเครื่อง อย่าหิ้วที่สายลม หรือสายไฟ โดยเด็ดขาด



	Fuel Pipeline Transportation Limited	Document No.	SP-MSA-016
	บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Effective Date	15/10/2563
		Revision	A
Procedure Name : คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับพนักงาน		Page	13 of 46

6.8 การใช้เครื่องมือ และอุปกรณ์

1. ใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้ถูกต้อง และเหมาะสมกับงานที่ทำทุกครั้ง
2. เลือกใช้เครื่องมือให้เหมาะสมกับงาน เช่น ขนาด น้ำหนัก และชนิดของเครื่องมือ
3. ทำความสะอาดเครื่องมือ และจัดเก็บให้เรียบร้อยหลังเลิกใช้งานทุกครั้ง
4. ห้ามนำเครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ชำรุดมาใช้งาน
5. ไม่ใช้งานเกินกำลังของเครื่องมือ
6. เมื่อเครื่องมือชำรุด ให้ทำการซ่อม หรือเปลี่ยนทันที
7. ไม่ซ่อมแซมเครื่องมือ หรืออุปกรณ์ เพื่อใช้งานเป็นการชั่วคราว
8. เก็บรักษาเครื่องมือไว้อย่างเป็นระเบียบ และปลอดภัย



	Fuel Pipeline Transportation Limited บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Document No.	SP-MSA-016
		Effective Date	15/10/2563
		Revision	A
Procedure Name : คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับพนักงาน		Page	14 of 46

6.9 การใช้เครื่องมือไฟฟ้า

1. ตรวจสอบอุปกรณ์เครื่องมือไฟฟ้าก่อนใช้งาน ให้อยู่ในสภาพปลอดภัย
2. อุปกรณ์ไฟฟ้าควรมีการต่อสายดิน
3. อุปกรณ์ไฟฟ้า ตลอดจนสายไฟและปลั๊กไฟฟ้าที่จะนำไปใช้ในเขตควบคุม ที่มีโอเรหะของน้ำมัน ต้องผ่านการตรวจสอบ โดยเจ้าของพื้นที่ทุกครั้ง
4. กรณีที่ทำงานไฟฟ้า ที่ต้องมีการปิดสวิทช์ไฟฟ้า ให้ติดป้ายแสดงอันตราย พร้อมลงชื่อผู้ติดป้าย ไว้ที่สวิทช์ไฟฟ้านั้นๆ ทุกครั้ง
5. ถ้าตัวเปียก หรืออยู่ในที่ชื้นแฉะ อย่าแตะต้องอุปกรณ์ หรือเครื่องใช้ไฟฟ้า
6. รักษาเครื่องใช้ไฟฟ้า ให้สะอาดและแห้งอยู่เสมอ
7. พบเห็นสายไฟฟ้า ปลั๊ก เต้าเสียบชำรุด ให้แจ้งหัวหน้างานทันที เพื่อแจ้งแผนกซ่อมบำรุงดำเนินการ
8. ในการทำงานกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ยังมีกระแสไฟฟ้าอยู่ ให้สวมถุงมือยางที่ใช้สำหรับทำงานกับไฟฟ้า ทุกครั้ง
9. ปิดสวิทช์เครื่องมือไฟฟ้าทุกครั้ง เมื่อเลิกใช้งาน หรือเมื่อทำการซ่อม
10. อย่าปฏิบัติงานเกี่ยวกับไฟฟ้าโดยไม่มีความรู้ และอย่าซ่อมเครื่องไฟฟ้าด้วยตนเอง
11. หลีกเลี่ยงการขมวด บิด ผูก หรือทับสายไฟ
12. อย่าใช้งานเครื่องใช้ไฟฟ้าเกินกำลังความสามารถของเครื่อง



	Fuel Pipeline Transportation Limited บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Document No.	SP-MSA-016
		Effective Date	15/10/2563
		Revision	A
Procedure Name : คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับพนักงาน		Page	16 of 46

6.11 ความปลอดภัยในงานเชื่อมบัดกรีอุปกรณ์

1. ต้องใช้อุปกรณ์คุ้มครองตัว ในขณะทำการเชื่อมอุปกรณ์
2. ห้ามทำการเชื่อมบัดกรี ใกล้กับวัตถุที่เป็นเชื้อเพลิงทุกชนิด
3. ต้องใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล ชนิดหน้ากากป้องกันพุ่มควัน จากการเชื่อมบัดกรีตะกั่ว
4. ต้องทำงานเกี่ยวกับการเชื่อมบัดกรีตะกั่ว ในห้องที่ติดตั้งอุปกรณ์ดูดควันเท่านั้น

6.12 ความปลอดภัยในงานทดสอบอุปกรณ์เครื่องมือวัด

1. ต้องทำการตัดระบบไฟฟ้า ก่อนการตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้า
2. ต้องตัดระบบเตือน หรือ ESD ในระบบท่อ ออกให้หมด ก่อนทำการถอดอุปกรณ์มาทดสอบ
3. ต้องทำการปิด Valve น้ำมันในระบบท่อที่ต่อเข้ากับอุปกรณ์ที่จะทดสอบทุกจุด
4. ต้องทำการติดตั้งป้ายเตือน บริเวณที่ทำการถอดอุปกรณ์ออกทดสอบ เช่น “อยู่ในระหว่างการทดสอบอุปกรณ์เครื่องมือวัด”



	Fuel Pipeline Transportation Limited	Document No.	SP-MSA-016
	บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Effective Date	15/10/2563
		Revision	A
Procedure Name : คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับพนักงาน		Page	15 of 46

6.10 ความปลอดภัยในงานเจียร์

1. ก่อนทำงานเจียร์ทุกครั้ง ต้องสวมใส่แว่นตานิรภัย และถุงมือทุกครั้ง
2. ตรวจสอบเครื่องมือเจียร์ ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยในขณะที่ทำงาน โดยต้องมีกำบังใบ (Guard) เปลือยสายไฟไม่มีรอยฉีกฉีก
3. ก่อนทำการเปลี่ยนหินเจียร์ทุกครั้ง ต้องปิดสวิทช์เครื่อง และดึงปลั๊กไฟออก สำหรับหินเจียร์ไฟฟ้า และปิดวาล์วตัวเครื่องพร้อมปลดสายออกจากหัวจ่ายลม สำหรับหินเจียร์ที่ใช้ลม
4. เวลาเครื่องเจียร์ให้จับที่ตัวเครื่อง อย่าหิ้วที่สายลม หรือสายไฟโดยเด็ดขาด
5. ต้องระวังไม่ให้ประกายไฟจากหินเจียร์พุ่งเข้าใส่คนที่กำลังทำงาน หรือเดินผ่านไปมา
6. เมื่อจำเป็นต้องเจียร์ชิ้นงานในบริเวณที่มีผู้ทำงานอยู่ใกล้ๆ ควรหาแผงกำบังสะเก็ดหินเจียร์ เพื่อป้องกันไม่ให้กระเด็นไปถูกผู้อื่นด้วย



	Fuel Pipeline Transportation Limited	Document No.	SP-MSA-016
	บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Effective Date	15/10/2563
		Revision	A
Procedure Name : คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับพนักงาน		Page	17 of 46

6.13 ความปลอดภัยในงานเชื่อม

1. ก่อนเชื่อมจะต้องแน่ใจว่าไม่มีวัสดุติดไฟอยู่ใกล้กับบริเวณที่จะทำการเชื่อม และต้องจัดเตรียมถังดับเพลิงที่เหมาะสมกับงานที่จะทำการเชื่อม
2. ถ้าจะเชื่อมงานในเขตควบคุมอันตรายจะต้องขออนุญาตทำงานชนิด HOT WORK ก่อนทุกครั้ง เพื่อทำการตรวจสอบปริมาณโอเรหะของสารไวไฟที่บริเวณจุดเชื่อม
3. ตรวจสอบสภาพเครื่องเชื่อม ต้องอยู่ในสภาพที่ดี ต้องมีการต่อสายดินอย่างถูกต้อง และแน่นหนา สายไฟเชื่อมอยู่ในสภาพดี ข้อต่อแน่นหนา และหุ้มฉนวนเรียบร้อย
4. กรณีต้องเชื่อมในที่เปียกชื้น ต้องสวมรองเท้ายางและหาว์สาคูที่เป็นฉนวนไฟฟ้ารองพื้นตรงจุดที่จะทำการเชื่อม
5. สายไฟเชื่อมต้องไม่แช่น้ำในขณะที่กำลังทำงานอยู่
6. ต้องใช้หน้ากาก และกระบังป้องกันแสงให้เหมาะสมกับสภาพของงาน
7. อย่ามองแสงไฟเชื่อมด้วยตาเปล่า
8. เมื่อเลิกงานให้ปิดสวิทช์ไฟฟ้าที่จ่ายไปยังตู้เชื่อม
9. บริเวณที่จะทำการเชื่อม ควรมีอากาศถ่ายได้ดี
10. ควรมีสิ่งปิดกั้นเพื่อป้องกันสะเก็ดไฟกระเด็นไปถูกคนอื่น



	Fuel Pipeline Transportation Limited บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Document No.	SP-MSA-016
		Effective Date	15/10/2563
		Revision	A
Procedure Name : คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับพนักงาน		Page	18 of 46

6.14 ความปลอดภัยในงานตัดด้วยแก๊ส

1. ก่อนเคลื่อนย้ายถังแก๊ส/ลม ต้องถอดหัวปรับความดันออก และขณะเคลื่อนย้ายต้องปิดฝาครอบหัวด้วยทุกครั้ง
2. ตรวจสอบสายของถังแก๊ส/ลม สม่าเสมอ และทุกครั้งก่อนนำออกใช้สายต้องไม่รั่วแตก ข้อต่อต้องไม่หลวม และห้ามใช้สายที่มีรอยไหม้
3. หัวตัดต้องมีวาล์วกันไฟกลับ (Check Valve)
4. ก่อนตัดแก๊สต้องแน่ใจว่าไม่มีวัสดุติดไฟอยู่ใกล้บริเวณที่จะทำการตัด พร้อมทั้งจัดเตรียมถังดับเพลิงที่เหมาะสม
5. ถ้าจะทำงานที่มีการตัดด้วยแก๊สในพื้นที่เขตควบคุม จะต้องขออนุญาตทำงาน ชนิด HOT WORK ก่อนทุกครั้ง เพื่อทำการตรวจสอบปริมาณสารไวไฟที่บริเวณจุดทำงาน
6. ขณะตัดโลหะด้วยแก๊ส ควรใส่ถุงมือเพื่อป้องกันความร้อนและสะเก็ดไฟ ระวังไม่ให้สายลม-แก๊ส พาดอยู่หรือใกล้สายไฟฟ้า
7. ถังแก๊ส-ลม ที่ตั้งอยู่ ต้องผูกโซหรือเชือก เพื่อกันล้มไว้ทุกครั้ง และไม่ควรตั้งไว้ใกล้สายไฟฟ้า ถังจะเข้เหลือน หรือถังแก๊ส ต้องตั้งไว้ ไม่ควรร้อน และถึงออกซิเจนหรือถังลม ต้องไม่ให้เปื้อนน้ำมัน-จาระบี
8. ควรมีสั่งปิดกันเพื่อป้องกันสะเก็ดไฟกระเด็นไปถูกคนอื่น
9. หลังจากเลิกใช้แก๊ส จะต้องปิดแก๊สในถังเสียก่อน



	Fuel Pipeline Transportation Limited บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Document No.	SP-MSA-016
		Effective Date	15/10/2563
		Revision	A
Procedure Name : คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับพนักงาน		Page	20 of 46

6.16 ความปลอดภัยในการทำงานบนที่สูง

1. ต้องสวมหมวกนิรภัย ที่มีสายรัดคางกันหมวกหล่น
2. ต้องสวมเข็มขัดนิรภัยที่เอว และมีตัวล็อกยึดติด แล้วใช้เชือกที่เข็มขัดผูกติดจุดใดๆ หนึ่งของโครงสร้างที่สามารถรับน้ำหนักได้
3. ต้องสวมรองเท้าที่ป้องกันความร้อนและสารเคมี ตลอดจนของแข็งหล่นใส่เท้า
4. ต้องสวมถุงมือป้องกันการปีนป่าย จับลูกของมีคม สิ้น และความร้อน
5. การทำงานในชั้นร้าน 2 ชั้น ขึ้นไปต้องแจ้งหน่วยงานความปลอดภัย ให้เข้าไปตรวจสอบความปลอดภัย ก่อนทำงานทุกครั้ง
6. ก่อนใช้อุปกรณ์ ควรตรวจสอบว่าชำรุดหรือไม่
7. การขึ้นไปทำงานบนที่สูง จะต้องเป็นผู้ชำนาญและไม่เป็นโรคกลัวความสูง ตลอดจนมีร่างกายที่แข็งแรงพร้อมปฏิบัติงาน



	Fuel Pipeline Transportation Limited	Document No.	SP-MSA-016
	บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Effective Date	15/10/2563
		Revision	A
Procedure Name : คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับพนักงาน		Page	19 of 46

6.15 ความปลอดภัยในการตัดเหล็ก ด้วยเครื่องตัดไฟฟ้า

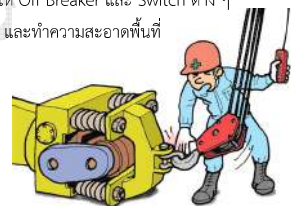
1. ต้องจัดเตรียมพื้นที่ทำงานที่จะตั้งเครื่องตัด เพื่อให้เหมาะสมกับความยาวของชิ้นงานที่จะตัด และต้องไม่มีวัสดุติดขวางขณะทำงาน และไม่มีวัสดุติดไฟ ในบริเวณดังกล่าว
2. ตรวจสอบสภาพเครื่องตัด ต้องอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เช่น สายไฟต้องไม่ชำรุด ใบตัดยึดแน่น และมีฝาครอบ
3. สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล ชนิดแว่นตานิรภัย ถุงมือผ้า และรองเท้านิรภัย
4. ต้องกำหนดทิศทางของประกายไฟที่เกิดขณะตัด ต้องไม่กระเด็นเข้าสู่อุปกรณ์ใด ๆ โดยเฉพาะวัสดุติดไฟ
5. เมื่อทำการตัดวัสดุเสร็จแล้ว ให้ตรวจสอบสภาพ และความสะอาดของเครื่องมือ พร้อมจัดเก็บให้เรียบร้อย
6. ทำความสะอาดพื้นที่ทำงานให้เรียบร้อย



	Fuel Pipeline Transportation Limited บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Document No.	SP-MSA-016
		Effective Date	15/10/2563
		Revision	A
Procedure Name : คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับพนักงาน		Page	21 of 46

6.17 ความปลอดภัยในการใช้ปั้นจั่น แบบกลางเลื่อน (Overhead Crane)

1. ต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ชนิดหมวกนิรภัย และรองเท้านิรภัย ทุกครั้งในการปฏิบัติงาน
2. ตรวจสอบความปลอดภัยในการทำงานของ Crane เบื้องต้น เช่น ลวดสลิง ตะขอเกี่ยว ต้องอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
3. ต้องทราบน้ำหนักของชิ้นงานที่จะใช้ Crane ยก โดยต้องไม่เกินปริมาณน้ำหนักที่สามารถยกได้
4. ในการยกชิ้นงานหรือเครื่องจักร ให้ใช้ตะขอเกี่ยวของเครื่องจักร ถ้าไม่มีให้ใช้สลิงคล้องกับชิ้นงานหรือเครื่องจักร ยึดให้แน่น ตรงตำแหน่งจุดสมดุล
5. ควรกด Switch เพื่อเลื่อนรถ Crane ขึ้นเล็กน้อย เพื่อตรวจสอบจุดเกี่ยวสลิง เพื่อตรวจสอบการเคลื่อนย้ายชิ้นงานนั้น ๆ
6. ในการยกชิ้นงานสูงกว่าระดับศีรษะ และมีการเคลื่อนย้าย ต้องมีเชือกผูกติดกับชิ้นงาน เพื่อสามารถบังคับชิ้นงานไม่ให้แกว่งเวลาเคลื่อนย้าย
7. ต้องไม่มีบุคคล ปฏิบัติงานอยู่ในบริเวณที่ยก เคลื่อนย้ายชิ้นงาน
8. เมื่อเคลื่อนย้ายชิ้นงานเรียบร้อยแล้ว ต้องตรวจสอบสภาพทั่วไปของลวดสลิง และตะขอเกี่ยว ว่ามีอะไรชำรุดเสียหายหรือไม่ จากนั้นให้เลื่อนรถเก็บเข้าอยู่ในตำแหน่งเดิมที่ไม่มีฝนสาดถึง และให้ Off Breaker และ Switch ต่าง ๆ
9. เก็บเครื่องมือต่าง ๆ และทำความสะอาดพื้นที่



	Fuel Pipeline Transportation Limited บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Document No.	SP-MSA-016
		Effective Date	15/10/2563
		Revision	A
Procedure Name : คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับพนักงาน		Page	22 of 46

6.18 ความปลอดภัยในงานตรวจสอบแนวท่อน้ำมัน

1. ต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล ได้แก่ หมวกนิรภัย และรองเท้านิรภัย ชนิดหุ้มข้อ ในการลงพื้นที่ตรวจสอบแนวท่อน้ำมัน
2. การตรวจสอบแนวท่อ ที่เป็นอุปกรณ์ประกอบ เช่น Block Valve และ Cathodic Protection ควรใช้ถุงมือผ้าประกอบการทำงาน
3. งานตัดหญ้าบริเวณแนวท่อ ต้องสวมอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลชนิด หน้ากากป้องกัน ใบหน้า เพื่อป้องกันเศษหินกระเด็นเข้าใบหน้า
4. ต้องมีเอกสารแสดงแนวท่อน้ำมันไปประกอบการทำงานด้วยทุกครั้ง เพื่อทราบตำแหน่ง แนวท่อน้ำมันใต้ดิน



	Fuel Pipeline Transportation Limited	Document No.	SP-MSA-016
	บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Effective Date	15/10/2563
		Revision	A
Procedure Name : คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับพนักงาน		Page	23 of 46

6.19 ความปลอดภัยในการทำงาน ในพื้นที่เป็นหลุม

1. ต้องตรวจสอบความปลอดภัยของพื้นที่ทุกครั้ง ในเรื่องการพังทลายของขอบหลุมที่เป็น ดิน หรือทราย
2. ถ้าพื้นที่เสี่ยงต่อการพังทลายของขอบหลุม ต้องจัดให้มีมาตรการป้องกันการพังทลาย ก่อนลงไปปฏิบัติงานทุกครั้ง
3. ต้องสวมหมวกนิรภัย และรองเท้านิรภัยทุกครั้ง
4. ถ้าเป็นพื้นที่ลึกเกินกว่า 2 เมตร ซึ่งเสี่ยงต่อการเป็นพิษต่ออากาศ ต้องแจ้งแผนกความปลอดภัย เพื่อเข้าตรวจสอบปริมาณ O₂ และต้องใส่เข็มขัดและเชือกนิรภัย ทุกครั้งที่ลงไปปฏิบัติงาน
5. ในการลงไปปฏิบัติงานต้องมีพนักงานอยู่ด้านบน เพื่อคอยช่วยเหลือในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน
6. ต้องจัดให้มีทางขึ้น-ลง ที่สะดวกและปลอดภัย



	Fuel Pipeline Transportation Limited บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Document No.	SP-MSA-016
		Effective Date	15/10/2563
		Revision	A
Procedure Name : คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับพนักงาน		Page	24 of 46

6.20 ความปลอดภัยในการทำงานกับ Pump Diaphragm

1. ต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล ชนิดรองเท้านิรภัย ถุงมือผ้า ถุงมือยางสำหรับทำงานกับน้ำมัน แวนตาป้องกันดวงตา และหมวกนิรภัย
2. ตรวจสอบอุปกรณ์ประกอบการทำงานกับ Pump Diaphragm ได้แก่ สายยางแบบทดแรงดัน ชุดข้อต่อต่างๆ สายลม เข็มขัดรัดสาย และถาดรอง Pump ต้องอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
3. ต้องติดตั้งทางปลากับจุด Low Point ของท่อ พันด้วยเทปพันเกลียว
4. ต่อสายกราวด์ จากตัว Pump เข้ากับจุดต่อสายกราวด์
5. ตรวจสอบแรงดันภายในท่อทางด้าน Discharge ว่ามี Pressure หรือไม่ ถ้ามีต้องไม่เกิน 2.5 Bar
6. ตรวจสอบการรั่วซึม ถ้ามีให้แก้ไขจนไม่มีการรั่วซึม ก่อนการปฏิบัติงาน



	Fuel Pipeline Transportation Limited	Document No.	SP-MSA-016
	บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Effective Date	15/10/2563
		Revision	A
Procedure Name : คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับพนักงาน		Page	25 of 46

6.21 ความปลอดภัยในการทำงาน ถอดประกอบอุปกรณ์ส่งและจ่ายน้ำมัน

1. ต้องสวมใส่หมวกและรองเท้านิรภัย ตลอดจนอุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคล ตามลักษณะงาน ทุกครั้ง
2. ในการถอดประกอบอุปกรณ์ทุกครั้ง ต้องตรวจสอบระบบต่างๆ เช่นการปิดระบบไฟฟ้า หรือว่าส่วน้ำมัน หรือยัง
3. ต้องสวมใส่แว่นตานิรภัย ในการถอดประกอบอุปกรณ์ ที่เสี่ยงต่อการพุ่งหรือกระเด็นของน้ำมัน
4. ต้องคำนึงถึงความปลอดภัย และจัดมาตรการในการยกและเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ที่มีน้ำหนักมาก
5. เครื่องมือ เครื่องจักรที่จะใช้สำหรับยกอุปกรณ์ที่มีน้ำหนักมาก ต้องมีความมั่นคง แข็งแรงเพียงพอ



	Fuel Pipeline Transportation Limited บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Document No.	SP-MSA-016
		Effective Date	15/10/2563
		Revision	A
Procedure Name : คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับพนักงาน		Page	26 of 46

6.22 การทำงานเกี่ยวกับสารเคมี

อันตรายจากสารเคมี สามารถเกิดใน 3 ลักษณะ ได้แก่

- อันตรายของสารเคมีต่อสุขภาพ
- อันตรายจากการเกิดอัคคีภัยและการระเบิดจากสารเคมี
- ผลกระทบของสารเคมีมีผลต่อสิ่งแวดล้อม

1. ก่อนการใช้งานต้องอ่านป้ายหรือฉลากของสารเคมีให้เข้าใจ
2. ต้องผ่านการอบรม เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานกับสารเคมี
3. บรรจุภัณฑ์ที่แยกบรรจุ ต้องมีการเขียนป้ายหรือฉลากบอก
4. ขณะปฏิบัติงาน ต้องจัดให้มีระบบการระบายอากาศที่เพียงพอในบริเวณทำงานเกี่ยวกับสารเคมี
5. ใช้อุปกรณ์ป้องกันในถูกต้องและเหมาะสมกับประเภทและชนิดของสารเคมี เช่น สวมชุดป้องกันสารเคมี สวมถุงมือ แว่นตานิรภัย หน้ากาก หรืออุปกรณ์กรองอากาศ
6. ห้ามนำไม้ขีด ไฟแช็ก โทรศัพท์มือถือเข้าไปในบริเวณที่มีการเก็บหรือทำงานกับสารเคมีไวไฟ รวมทั้งการกระทำใดๆ ที่ก่อให้เกิดประกายไฟโดยเด็ดขาด ยกเว้นได้รับอนุญาตตามระบบการขออนุญาตเข้าทำงานและมีผู้ลงนามอนุมัติแล้วเท่านั้น
7. หลังใช้งาน ต้องปิดฝาภาชนะสารเคมีให้แน่นหนาทุกครั้งหลังเลิกใช้
8. ควรเก็บภาชนะบรรจุสารเคมีไว้ในที่มืดชิดห่างจากอาหารและเครื่องดื่ม ไม่ควรเก็บสารเคมีไว้ในที่มีอุณหภูมิสูงหรือต่ำเกินไป ยกเว้นมีการกำหนดหรือระบุเรื่องการเก็บสำหรับสารเคมีนั้นๆ
9. รวบรวมภาชนะที่ใช้หมดแล้ว และส่งกำจัดด้วยวิธีการที่ถูกต้องโดย แยกจากขยะทั่วไป
10. ล้างทำความสะอาดร่างกายก่อนรับประทานอาหาร หรือหลังเลิกงาน

	Fuel Pipeline Transportation Limited บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Document No.	SP-MSA-016
		Effective Date	15/10/2563
		Revision	A
Procedure Name : คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับพนักงาน		Page	28 of 46

6.24 ความปลอดภัยในงาน TOP UP สาร ADDITIVE

1. ต้องสวมหมวกนิรภัย ที่มีสายรัดคางกันหมวกหล่น และรองเท้านิรภัยให้พร้อมก่อนเข้าปฏิบัติงานทุกครั้ง
2. ต้องสวมชุดป้องกันสารเคมี หน้ากากป้องกันสารพิษและสวมถุงมือยางชนิดทำงานกับน้ำมัน ระหว่างการทำงานทุกครั้ง
3. ต้องสวมหมวกนิรภัยที่มีกระบังหน้า เพื่อป้องกันน้ำมันกระเด็น ระหว่างการทำงานทุกครั้ง
4. อุปกรณ์รองรับน้ำมันที่เป็นโลหะ ต้องค้ำสายกราวด์ทุกครั้ง ระหว่างการทำงาน
5. เมื่อทำงานเสร็จต้องทำความสะอาดน้ำมันที่หกลงพื้นทุกครั้ง ถ้ามี



	Fuel Pipeline Transportation Limited บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Document No.	SP-MSA-016
		Effective Date	15/10/2563
		Revision	A
Procedure Name : คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับพนักงาน		Page	27 of 46

6.23 ความปลอดภัยในการทำงาน ที่อาจจะต้องสัมผัสน้ำมัน

1. ต้องสวมหมวกนิรภัย ที่มีสายรัดคางกันหมวกหล่น และรองเท้านิรภัยให้พร้อมก่อนเข้าปฏิบัติงานทุกครั้ง
2. ต้องสวมถุงมือยางชนิดทำงานกับน้ำมัน ระหว่างการทำงานทุกครั้ง
3. ต้องสวมแว่นตานิรภัยกันกระเด็นเข้าตา ระหว่างการทำงานทุกครั้ง
4. อุปกรณ์รองรับน้ำมันที่เป็นโลหะ ต้องค้ำสายกราวด์ทุกครั้ง ระหว่างการทำงาน
5. ห้ามกระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดประกายไฟ ในงานที่ต้องสัมผัสน้ำมัน โดยเด็ดขาด
6. เมื่อทำงานเสร็จต้องนำน้ำมันหลง DRAIN TANK ทุกครั้ง พร้อมทำความสะอาดรบน้ำมันที่หกลงพื้นทุกครั้ง ถ้ามี



	Fuel Pipeline Transportation Limited บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Document No.	SP-MSA-016
		Effective Date	15/10/2563
		Revision	A
	Procedure Name : คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับพนักงาน	Page	29 of 46

6.25 ความปลอดภัยในงานขึ้น TANK น้ำมัน

1. ต้องสวมหมวกนิรภัย ที่มีสายรัดคางกันหมวกหล่น และรองเท้านิรภัยทุกครั้ง
2. การถือหรือนำอุปกรณ์ ประกอบการทำงาน ให้ถือเพียงมือเดียวเท่านั้น และให้ใช้มืออีกข้างจับแนวราวบันไดตลอดการขึ้น-ลง
3. การขึ้น TANK น้ำมันในเวลากลางวัน ที่มีแสงแดดจัด ให้ใช้แว่นตาสีเข้มทุกครั้ง
4. การเดินบนหลังคา TANK น้ำมัน ให้เดินตามแนวทางเดินที่กำหนดไว้เท่านั้น
5. ถ้าต้องทำงานริมขอบหลังคาถัง หรือการเปิด MAN HOLE ให้ใช้ SAFETY BELT ประกอบการทำงานทุกครั้ง
6. ในขณะเกิดฝนฟ้าคะนอง ห้ามขึ้นทำงานบนหลังคา TANK น้ำมันโดยเด็ดขาด
7. การนำอุปกรณ์เครื่องมือขึ้นไปทำงาน ต้องมีที่จับยึดหรือที่วางอย่างปลอดภัย เพื่อป้องกันการถลึงตกลงมาของเครื่องมือจากหลังคา TANK น้ำมัน



	Fuel Pipeline Transportation Limited	Document No.	SP-MSA-016
	บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Effective Date	15/10/2563
		Revision	A
Procedure Name : คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับพนักงาน		Page	30 of 46

6.26 ความปลอดภัยในการทำงานในสถานที่อับอากาศ

- ต้องวางแผนความปลอดภัย ก่อนการเข้าปฏิบัติงานทุกครั้ง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย เข้าตรวจสอบวัดปริมาณ O_2 และปริมาณสารไวไฟ ปริมาณ O_2 ต้องไม่ต่ำกว่า 19.5 % ปริมาณสารไวไฟ ต้องไม่เกิน 5% LEL
- อุปกรณ์ที่จะนำไปปฏิบัติงาน ต้องอยู่ในสภาพที่ปลอดภัย
- ในการทำงานในที่อับอากาศ ต้องมีอุปกรณ์ความปลอดภัยดังนี้
 - อุปกรณ์เติม/ดูด อากาศ (JET AIR)
 - เครื่องช่วยหายใจแบบสายเติมอากาศ (AIR LINER) หรือ ขนดัดเติมอากาศ (SCBA)
 - แวนตาป้องกันน้ำมัน
- ต้องสวมหมวกนิรภัย และรองเท้ากันการปฏิบัติงานทุกครั้ง
- ต้องกำหนดให้มีผู้ปฏิบัติงานเตรียมพร้อมในการช่วยเหลือ ในกรณีเกิดความปลอดภัยกับผู้เข้าปฏิบัติงานในที่อับอากาศ



	Fuel Pipeline Transportation Limited บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Document No.	SP-MSA-016
		Effective Date	15/10/2563
		Revision	A
	Procedure Name : คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับพนักงาน		Page

6.28 ขั้นตอนการปฏิบัติ เมื่อถูกสารเคมีหรือน้ำมัน

- เมื่อสารเคมีหรือน้ำมันกระเด็นเข้าตา ควรปฏิบัติดังนี้
 - ล้างด้วยน้ำสะอาดที่อ่างล้างตาฉุกเฉินที่ใกล้ที่สุด
 - ล้างด้วยน้ำสะอาดนานๆ โดยเปิดตาตลอดเวลาขณะที่น้ำผ่านตา และกรอกลูกตาไปรอบๆ
 - ห้ามขยี้ตา
 - พบแพทย์ / พยาบาลทันที เพื่อทำการรักษาหรือขอคำแนะนำ
- สารเคมีกระเด็น / หลุดผิวหนัง ควรปฏิบัติดังนี้
 - ล้างด้วยน้ำสะอาดนานๆ โดยให้น้ำไหลผ่านเป็นเวลานานอย่างน้อย 15 นาที
 - ถอดเสื้อผ้าที่ถูกสารเคมีออกทันที หากรุนแรงมากให้ล้างน้ำทั้งตัว
 - พบแพทย์ / พยาบาลทันที เพื่อทำการรักษาหรือขอคำแนะนำ



- สารเคมี หรือน้ำมันรั่วไหล ควรปฏิบัติดังนี้
 - แจ้งหัวหน้างาน หรือศูนย์ควบคุม โดยทันที
 - ปฏิบัติตามขั้นตอนของแผนฉุกเฉิน ในส่วนพื้นที่นั้นๆ



	Fuel Pipeline Transportation Limited	Document No.	SP-MSA-016
	บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Effective Date	15/10/2563
		Revision	A
Procedure Name : คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับพนักงาน		Page	31 of 46

6.27 การยกของขึ้นอย่างถูกวิธีและปลอดภัย

การยกของขึ้นอย่างถูกวิธีและปลอดภัยทำได้ 6 ขั้นตอน ดังนี้

- วางแผนให้ถูกตำแหน่ง** โดยการวางเท้าข้างหนึ่งขนานหรือชิดกับด้านข้างวัสดุที่จะยก ส่วนเท้าอีกข้างหนึ่งอยู่ด้านหลัง การวางเท้าเช่นนี้จะทำให้เมื่อยกของขึ้นแล้วเกิดความพร้อมที่จะก้าวเดินไปข้างหน้า
- หลังตรง** ขณะนั่งลงพยายามให้หลังตรง เพื่อให้กระดูกสันหลังตรง ก่อให้เกิดการถ่ายเทน้ำหนักจากข้อกระดูกหนึ่งไปยังอีกข้อกระดูกหนึ่งโดยตรง ไม่ถ่ายเทไปยังกระดูกอ่อน เมื่อลุกขึ้นแล้วควรทำให้หลังตั้งอยู่ในแนวตั้ง
- แขนชิดลำตัว** พยายามให้แขนทั้งสองข้างแนบชิดลำตัวมากที่สุดเท่าที่จะทำได้ ถ้าเป็นไปได้แขนควรตรึงด้วย เพราะการงอข้อศอก และยกหัวไหล่จะทำให้เกิดความเครียดของกล้ามเนื้อแขนท่อนบน และอก
- จับสิ่งของที่ยกให้ถูกต้อง** ควรจับสิ่งของที่ยกด้วยฝ่ามือ หรือทุกส่วนของนิ้ว ไม่ควรใช้เฉพาะปลายนิ้วเท่านั้น และมือทั้งสองข้างจับของตรงบริเวณที่จะทำให้น้ำหนักเกิดความสมดุล
- ครึ่งคาง** โดยการยืดศีรษะขึ้นแล้วก้มหน้าลงให้คางแนบชิดลำตัวมากที่สุดเท่าที่จะทำได้ การทำเช่นนี้จะทำให้กระดูกสันหลังช่วงบนเป็นเส้นตรง กับกระดูกสันหลังช่วงล่าง
- ถ่ายน้ำหนักของร่างกายลงที่เท้าทั้ง 2 ข้างเท่าๆกัน** ทำให้ประสิทธิภาพในการยกดีขึ้น เพราะน้ำหนักของที่ยกกระจายลงที่เท้าทั้ง 2 ข้างเท่าๆกัน เมื่อยืดหัวเข่าเพื่อลุกขึ้นก็เกิดความสมดุล



	Fuel Pipeline Transportation Limited บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Document No.	SP-MSA-016
		Effective Date	15/10/2563
		Revision	A
	Procedure Name : คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับพนักงาน		Page

6.29 การใช้งาน การตรวจสอบ ข้อควรระวัง และการบำรุงรักษาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลประเภทต่างๆ

- อุปกรณ์ป้องกันศีรษะ หรือหมวกนิรภัย (HEAD PROTECTION)**
 - ตรวจสอบรอยร้าวของเปลือกหมวก
 - ตรวจการสึกหรอของรองในหมวก และสายรัดคาง
 - ตรวจสอบสายรัดศีรษะว่าสามารถปรับได้ไม่ตึงเกินไป และปรับให้พอดี
 - เมื่อสวมหมวก และสายรัดคางจะต้องกระชับ แน่นคง ไม่หลุดง่าย
 - ทำความสะอาดเปลือกหมวก รองในหมวก แถบซับเหงื่อและสายรัดคาง ด้วยน้ำสบู่ และน้ำสะอาด ทุกสัปดาห์
 - เมื่อพบเปลือกหมวกร้าว หรือสายกระจ่ายแรงึกขาด ห้ามนำไปใช้
 - ไม่ควรวางหมวกไว้ในที่มีแสงแดด หรือบริเวณร้อนจัด เช่น ในรถยนต์
 - ควรมีที่เก็บ หรือแขวนโดยเฉพาะเป็นสัดส่วน
 - ควรมีหมวกสำรอง พร้อมอุปกรณ์ประกอบที่จำเป็น
- อุปกรณ์ป้องกันตา หรือแว่นตา (EYE PROTECTION)**
 - ตรวจสอบการรั่วหรือการพ่นน้ำของเลนส์
 - ตรวจสอบการชำรุดของขาแว่น, สายรัดหรือกรอบ
 - ขณะสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันตา ต้องกระชับแนบไม่หลวม หรือหลุดได้ง่ายขณะปฏิบัติงาน โดยเฉพาะเมื่อใช้แว่นตาปรับชนิดใช้ขาแว่น
 - ควรเช็ดล้างทำความสะอาดแว่นตาทุกวันหลังใช้งาน ด้วยสบู่และน้ำสะอาด
 - เช็ดล้างด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อเป็นครั้งคราวหรือเมื่อใช้ร่วมกับผู้อื่น และควรมีที่เก็บเฉพาะ
 - เมื่อพบว่าเลนส์แตกหรือพ่นน้ำ ห้ามนำไปใช้
 - ควรมีจำนวนแว่นตาให้เพียงพอ และมีสำรองพร้อมจะเปลี่ยนให้ใหม่เมื่อชำรุด หรือมีอุปกรณ์ประกอบสำรองไว้ เช่น เลนส์ สายรัด หรือขาแว่น



	Fuel Pipeline Transportation Limited บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Document No.	SP-MSA-016
		Effective Date	15/10/2563
		Revision	A
Procedure Name : คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับพนักงาน		Page	34 of 46

3. อุปกรณ์ป้องกันมือ และแขน (HAND AND ARM PROTECTION)

- ตรวจสอบลักษณะของถุงมือ โดยเฉพาะกับบริเวณที่ต้องสัมผัสกับชิ้นงาน
- สวมใส่ถุงมือต้องกระชับแน่น ไม่หลวมหรือคับเกินไปและไม่ขัดขวางการทำงาน
- ก่อนการปฏิบัติงานต้องมั่นใจว่าสวมถุงมือตรงกับอันตรายที่จะป้องกัน
- ควรทำความสะอาดทุกวันหลังจากใช้งานแล้ว ด้วยผงซักฟอกและน้ำสะอาด บิ๊บหรือเช็ดให้แห้ง ตากไว้ในที่แห้งปราศจากฝุ่น และสารเคมี
- ควรมิถุงมือใช้ประจำตัว และควรมีที่เก็บโดยเฉพาะ
- ถุงมือยางชนิดป้องกันไฟดูด ถ้าพบว่าฉีกขาดห้ามนำไปใช้โดยเด็ดขาด
- ควรจะมีถุงมือสำรอง พร้อมจะเปลี่ยนใหม่เมื่อชำรุด



4. อุปกรณ์ป้องกันเท้า หรือรองเท้านิรภัย (FOOT PROTECTION)

- ตรวจสอบการชำรุดของวัสดุที่ใช้ป้องกัน เช่น หัวเหล็ก และพื้นเหล็ก
- ตรวจสอบการชำรุดของตาข่ายเชือก เชือก และวัสดุที่ใช้ทำรองเท้า
- ควรใช้ถุงเท้าควบคู่กับการใช้รองเท้านิรภัย
- ควรสวมใส่รองเท้านิรภัยขณะปฏิบัติงานที่เสี่ยงอันตรายเท่านั้น ไม่ควรสวมใส่ขณะขับรถยนต์ หรือปฏิบัติงานบนที่สูง
- สวมใส่รองเท้านิรภัยจะต้องกระชับแน่น ไม่หลวมหรือคับเกินไปเพื่อจะได้ปฏิบัติงานคล่องตัว
- ทำความสะอาดรองเท้านิรภัยทุกวันหลังใช้งาน และทุกสัปดาห์ควรนำออกตากแดด
- ถ้าพบว่าวัสดุที่ใช้ป้องกันอันตรายชำรุด เช่น หัวหรือพื้นรองเท้า ห้ามนำไปใช้งาน
- ควรมีให้เพียงพอกับพนักงานทุกคน และมีสำรองเปลี่ยนใหม่เมื่อชำรุด



	Fuel Pipeline Transportation Limited บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Document No.	SP-MSA-016
		Effective Date	15/10/2563
		Revision	A
Procedure Name : คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับพนักงาน		Page	36 of 46

6.31 วิธีใช้เครื่องดับเพลิง

ขั้นตอนวิธีใช้เครื่องดับเพลิง มีดังนี้

1. ยึดถังดับเพลิงจากที่แขวน (เมื่อเห็นเพลิงไหม้)
2. ระวังตำแหน่งที่ปลอดภัยในการฉีดน้ำยาดับเพลิง ควรเลือกต้นลม และห่างจากต้นเพลิง 2-4 เมตร
3. ดึงสลักล๊อคออกจากคันปั๊ม พร้อมทั้งจ่อหัวฉีดไปยังไฟ
4. กดหรือปั๊มคันปั๊มให้สุด เคมีจะพุ่งออกมา สายหัวฉีดไปมา โดยฉีดไปยังฐานของเพลิง
5. ต้องแน่ใจว่าดับไฟสนิทจึงหยุดฉีด แล้วทดสอบให้แน่ใจว่าไฟดับ
 - ⇒ หมายเหตุ : สำหรับเครื่องดับเพลิงประเภทก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์
 - ⇒ ข้อควรระวังเรื่องการขาดอากาศ สำหรับห้องที่อากาศถ่ายเทไม่สะดวก และห้ามจับกระบอกฉีดในขณะที่ฉีด เพราะกระบอกฉีดจะเย็นจัด อาจทำให้มือเจ็บได้



6.32 วิธีตรวจสอบเครื่องดับเพลิง

ประเภทผงเคมีแห้ง แบบสะสมความดัน

1. ตรวจสอบสลัก ของเครื่องดับเพลิงตรงคันปั๊มว่าอยู่ในสภาพเรียบร้อยหรือไม่
2. ตรวจสอบสภาพสายฉีด ดูการแตกหรือชำรุด พร้อมตรวจสอบการอุดตันของสายฉีด
3. คว่ำถังดับเพลิงเพื่อให้สารเคมีภายในถังคลายการอัดแน่นของสารเคมี
4. ตรวจสอบตัวมาตรวัดความดัน (PRESSURE GAUGE) โดยสังเกตเข็มในมาตรวัดความดันขึ้นในช่องสีเขียวหรือค่อนข้างไปทางด้าน OVER CHARGE (ขวามือ) เล็กน้อยแสดงว่าเครื่องอยู่ในสภาพเรียบร้อยดี ในกรณีเข็มสีเหลืองในมาตรวัดความดันขึ้นไปทางด้าน RECHARGE (ซ้ายมือ) แสดงว่าเครื่องอยู่ในสภาพต้องทำการบรรจุใหม่ หรือชำรุด

ประเภทก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ ใช้วิธีชั่งน้ำหนักเปรียบเทียบกับน้ำหนักเก่า

	Fuel Pipeline Transportation Limited	Document No.	SP-MSA-016
	บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Effective Date	15/10/2563
		Revision	A
Procedure Name : คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับพนักงาน		Page	35 of 46

6.30 เครื่องหมายเพื่อความปลอดภัย

สี	ความหมาย	รูปแบบ	ตัวอย่าง
■	บังคับให้ปฏิบัติ	■	
■	หยุด, ห้าม	⊘	
■	สภาวะปลอดภัย	■	
■	ระวังมีอันตราย	⚠	

	Fuel Pipeline Transportation Limited	Document No.	SP-MSA-016
	บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Effective Date	15/10/2563
		Revision	A
Procedure Name : คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับพนักงาน		Page	37 of 46

6.33 ป้ายระวังอันตราย

ป้ายห้ามเดินเครื่อง

1. ป้ายห้ามเดินเครื่อง มีไว้เพื่อป้องกันอันตรายที่จะเกิดขึ้นขณะกำลังทำงาน
2. การติดป้ายจะใช้ติดบนสวิตช์ไฟฟ้า วาล์วหรืออุปกรณ์อื่นใด ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
3. ห้ามปิด/เปิดสวิตช์ วาล์ว หรืออุปกรณ์ต่างๆ ที่มีป้ายนี้ติดอยู่โดยเด็ดขาด
4. เมื่อทำงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ปลดป้ายออกด้วยตนเอง

ป้ายแสดงกำลังดำเนินการซ่อม

1. ป้ายแสดงกำลังดำเนินการซ่อม ทำขึ้นเพื่อป้องกันไม่ให้มีการใช้เครื่องจักร หรืออุปกรณ์ในขณะที่อยู่ในสภาพไม่พร้อมใช้งาน
2. ป้ายนี้แขวนและถอดออกได้โดยหัวหน้างานของบริษัท ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ เท่านั้น
3. หากพบว่าอุปกรณ์ เครื่องจักรชำรุด หรืออาจจะเกิดอันตรายได้ ให้แจ้งหัวหน้างาน ผู้รับผิดชอบทราบ เพื่อนำป้ายมาแขวนที่อุปกรณ์หรือเครื่องจักรชำรุดนั้น



	Fuel Pipeline Transportation Limited	Document No.	SP-MSA-016
	บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Effective Date	15/10/2563
		Revision	A
Procedure Name : คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับพนักงาน		Page	38 of 46

6.34 ความปลอดภัยในการใช้รถยนต์

- ตรวจสอบความปลอดภัยของรถยนต์ที่จะขับให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย ตลอดจนตรวจสอบอุปกรณ์เครื่องมือประจำรถ ก่อนขับออกไป ทุกครั้ง
- คาดเข็มขัดนิรภัย และล็อกประตูรถยนต์ ทุกครั้งที่ขับ
- ผู้ขับขี่ต้องปฏิบัติตามกฎจราจรอย่างเคร่งครัด
- ในกรณีที่จำเป็นต้องปฏิบัติงาน หรือจอดไว้บนหรือข้างถนน จะต้องให้สัญญาณเพื่อป้องกันอันตราย ซึ่งรวมถึงการให้สัญญาณไฟจราจรในเวลาฉุกเฉินด้วย
- การบรรทุกสิ่งของใดๆ บนยานพาหนะ จะต้องมีการผูกมัดยึดโยงให้มั่นคง แข็งแรง และต้องป้องกันการปลิวและตกหล่นของสิ่งของที่ใส่หรือวางไว้
- ต้องไม่เคลื่อนย้ายวัสดุในลักษณะห้อยแขวนจากยานพาหนะ โดยไม่มีอุปกรณ์ยึดป้องกันการแกว่งหรือพัดตกขอบ ถ้ามีวัสดุตกหล่นจากยานพาหนะ จะต้องทำการเก็บหรือเคลื่อนย้ายออกจากถนนโดยทันที
- วัสดุที่ยื่นออกจากยานพาหนะ ตั้งแต่ 0.30 เมตร (1 ฟุต) ทางด้านข้าง และตั้งแต่ 1 เมตร ทางด้านหน้าและด้านหลัง จะต้องมียึดหรือเครื่องหมายสีแดงมัดไว้กับปลายของวัสดุที่ยื่นออกมาให้เห็นได้ชัดเจน
- จำกัดความเร็วในการขับรถในพื้นที่บริษัท ด้วยความเร็วไม่เกิน 20 กม./ชม.
- การจอดยานพาหนะในพื้นที่บริษัท ต้องจอดบริเวณที่อนุญาตให้จอด ห้ามจอดกีดขวางการใช้หัวต่อน้ำดับเพลิง หรืออุปกรณ์เครื่องมือดับเพลิงในรัศมีอย่างน้อย 4 เมตร



	Fuel Pipeline Transportation Limited	Document No.	SP-MSA-016
	บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Effective Date	15/10/2563
		Revision	A
	Procedure Name : คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับพนักงาน	Page	39 of 46

6.35 เครื่องหมายควบคุมการจราจร



เส้นห้ามจอด เว้นแต่หยุดรับ-ส่ง ชั่วขณะ

ห้ามจอดรถทุกประเภททั้งไว้ ให้หยุดรับส่งคนหรือสิ่งของชั่วคราวได้ ซึ่งต้องกระทำโดยไม่ชักช้า



เส้นห้ามหยุดรถหรือจอดรถ

ห้ามหยุดรถทุกประเภท ห้ามจอดรถทุกประเภท



เส้นเกาะกลางถนน ขอบทาง

แสดงให้เห็นขอบเกาะของทาง เช่นทางบนสะพาน ห้ามจอดรถหรือหยุดรถ



เส้นทแยงสำหรับทางแยก

เป็นเส้นที่บัสหรือรถบรรทุกขนาดใหญ่ ห้ามหยุดรถทุกชนิดภายในกรอบเส้นทแยงนี้



เส้นแบ่งทิศทางจราจรคู่

(เส้นปะคู่เส้นทึบ)

รถทางเลนปะอาขามหรือแรงได้เมื่อปลอดภัย



เส้นแบ่งเลนรถ ห้ามแซง

ห้ามแซงโดยเด็ดขาด

ห้ามขับรถผ่านหรือคร่อมเส้นหรือกลับรถ



เส้นแบ่งทิศทางจราจรคู่

(เส้นทึบคู่เส้นปะ)

รถทางเลนทึบห้ามผ่านหรือแซงโดยเด็ดขาด



เส้นแบ่งทิศทางจราจร

ห้ามแซงคู่ (เส้นทึบคู่)

ห้ามขับรถผ่าน ห้ามคร่อมเส้นห้ามแซงโดยเด็ดขาดทั้งสองทิศทาง

	Fuel Pipeline Transportation Limited บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Document No.	SP-MSA-016
		Effective Date	15/10/2563
		Revision	A
	Procedure Name : คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับพนักงาน		Page

6.36 ป้ายควบคุมการจราจรที่สำคัญ



ป้ายจำกัดความกว้าง , ความสูง



ป้ายจำกัดความเร็ว



ป้ายจำกัดน้ำหนัก



ป้ายห้าม



ป้ายบังคับ



ป้ายหยุด



ป้ายหยุดตรวจ



ป้ายห้ามเข้า



ป้ายห้ามจอดรถ

	Fuel Pipeline Transportation Limited	Document No.	SP-MSA-016
	บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Effective Date	15/10/2563
		Revision	A
	Procedure Name : คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับพนักงาน	Page	41 of 46

6.37 การปฐมพยาบาล สำหรับอุบัติเหตุร้ายแรง

การปฐมพยาบาล หมายถึง การช่วยเหลือขั้นต้น ณ ที่เกิดเหตุ หรือส่งผู้ป่วยลงอย่างปัจจุบันทันด่วน เพื่อลดระดับอันตรายของผู้บาดเจ็บ ก่อนส่งไปสถานพยาบาล

กรณีพบผู้บาดเจ็บ หรือผู้ป่วยฉุกเฉิน ขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติมีดังนี้

- แจ้งหัวหน้างานโดยทันที
- ในกรณีสามารถปฐมพยาบาลขั้นต้นได้ ให้กระทำโดยทันที
- หากการบาดเจ็บนั้นเกินกว่าที่จะรักษา ให้รีบส่งไปพบแพทย์โดยทันที



❖ คนเจ็บหมดสติ แต่ยังมีหายใจได้

- ตรวจสอบว่าคนเจ็บยังหายใจได้อยู่หรือไม่ โดยสังเกตการขยับตัวของทรวงอกหรือฟังเสียงหายใจที่จมูกของคนเจ็บ
- ตรวจสอบให้ทางเดินหายใจของคนเจ็บโล่ง
- หากพบว่าไม่มีอาการกระดูกสันหลังหักให้จับตัวคนเจ็บพลิกคว่ำ ในท่านอนของคนหมดสติอย่าให้หมุนม้วน
- ถ้าตรวจพบว่ามึนเมาแต่สติดี ให้จัดการปฐมพยาบาล เช่น ห้ามเลือด
- หมั่นตรวจดูชีพจรและการหายใจของคนเจ็บบ่อยๆ
- เรียกรถพยาบาลมารับคนเจ็บ

❖ คนเจ็บหมดสติ และไม่หายใจ

- ตรวจสอบว่าคนเจ็บยังหายใจได้อยู่หรือไม่ โดยสังเกตการขยับตัวของทรวงอกหรือฟังเสียงหายใจที่จมูกของคนเจ็บ
- ตรวจสอบให้ทางเดินหายใจของคนเจ็บโล่ง
- เริ่มการผายปอด
- หากคลำชีพจรไม่พบ ให้ปั๊มหัวใจช่วย จนคนเจ็บหายใจได้เอง จึงจัดให้คนเจ็บนอนคว่ำในท่านหมดสติ (นอนราบเอียงหน้าไปข้างใดข้างหนึ่ง)

	Fuel Pipeline Transportation Limited บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Document No.	SP-MSA-016
		Effective Date	15/10/2563
		Revision	A
Procedure Name : คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับพนักงาน		Page	42 of 46

๕ คนเจ็บเลือดออกมาก

1. ใช้ผ้าสะอาดกดลงบนบาดแผลที่เลือดออกมากจนเลือดหยุดไหล ถ้าหาอะไรไม่พบ สามารถใช้มือเป่ากดแทนก่อนได้
2. ถ้าคนเจ็บไม่มีอาการกระดูกหัก ให้ยกส่วนของร่างกายที่มีบาดแผลให้สูงกว่าระดับหัวใจ
3. ถ้าบาดแผลมีเศษกระดูก หรือเศษดินติดอยู่รอบๆ แผล ให้ปิดออก แต่ถ้าอยู่ในแผลให้ปล่อยทิ้งไว้ อย่าพยายามเอาออก
4. ถ้าเลือดหยุดแล้ว ให้หาผ้าขาวอีกผืนหนึ่งพันทับ กดไว้ให้แน่น ถ้ามีเลือดซึมให้หาผ้าผืนใหม่กดทับลงไป
5. ใช้ผ้าหนาๆคลุมตัวไว้ ตรวจดูชีพจร และการหายใจบ่อยๆ อย่าทิ้งคนเจ็บไว้ลำพัง

๕ คนเจ็บโดนไฟฟ้าดูด

1. ถ้าคนเจ็บยังหายใจติดอยู่กับสายไฟไปเสีย ให้รีบตัดไฟ, หาท่อไม้แห้งยาวๆ เชี่ยวคนเจ็บออก โดยผู้ช่วยเหลือต้องมั่นใจว่าได้ยืนอยู่บนฉนวน เช่น ยางรองพื้นรถยนต์ที่แห้งสนิท
2. ตรวจดูว่าคนเจ็บหายใจหรือไม่ ถ้าไม่หายใจหรือหัวใจหยุดเต้น ให้ทำ CPR (ปั๊มหัวใจ และ ผายปอด) ทันที
3. ใช้น้ำเย็นลูบแผลไฟไหม้ที่พบ ปิดแผลด้วยผ้าที่สะอาด และพาส่งโรงพยาบาลโดยเร็ว



	Fuel Pipeline Transportation Limited บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Document No.	SP-MSA-016
		Effective Date	15/10/2563
		Revision	A
Procedure Name : คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับพนักงาน		Page	44 of 46

6.38 ระบบใบอนุญาตทำงาน (WORK PERMIT)

1. ก่อนเริ่มการปฏิบัติงานใดๆ ในเขตควบคุมหรือเขตปฏิบัติการ ที่นอกเหนือจากการปฏิบัติงานประจำ พนักงานหรือช่าง รวมทั้งผู้รับเหมาที่ได้รับมอบหมาย จะต้องขอใบอนุญาตทำงาน (WORK PERMIT) จากผู้รับผิดชอบพื้นที่ที่จะปฏิบัติงาน ก่อนทุกครั้ง
2. ใบอนุญาตทำงานมีอายุการอนุญาตเฉพาะวันและเวลา ที่ระบุไว้เท่านั้น ซึ่งอนุมัติติดต่อกันได้ไม่เกิน 8 ชั่วโมง และถ้ายังทำงานไม่เสร็จ ต้องขออนุญาตใหม่อีกครั้ง
3. ใบอนุญาตที่สมบูรณ์จะต้องระบุ วัน ระยะเวลา สถานที่ที่อนุญาตให้ทำงาน รายละเอียดของงานที่ทำลายมือชื่อผู้ตรวจสอบ ผู้รับอนุญาต และผู้อนุญาต
4. ด่านจับใบอนุญาตทำงาน จะต้องติดตั้งไว้ในบริเวณที่ได้รับอนุญาตให้เข้าปฏิบัติงานในพื้นที่นั้นๆ โดยให้เป็นสิ่งที่สังเกตได้ชัดเจน ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน
5. ผู้ขอใบอนุญาตปฏิบัติงานในพื้นที่ อาจจะต้องขอใบอนุญาตทำงานมากกว่า 1 ใบ ตามลักษณะงานที่ทำในบริเวณหนึ่งบริเวณใด

หมายเหตุ

ถ้างานที่ใช้ความร้อน ที่อาจก่อให้เกิดประกายไฟ ในเขตพื้นที่ควบคุม จะต้องขออนุญาตทำงานแบบชนิด HOT WORK PERMIT ซึ่งจะต้องมีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ เข้าตรวจสอบและลงนามรับรองความปลอดภัย ก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง



	Fuel Pipeline Transportation Limited บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Document No.	SP-MSA-016
		Effective Date	15/10/2563
		Revision	A
Procedure Name : คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับพนักงาน		Page	43 of 46

๕ คนเจ็บจากอุบัติเหตุรถคว่ำ รถชน

1. จอดรถของคุณให้ห่างรถที่เกิดอุบัติเหตุพอสมควร เปิดไฟกระพริบไว้
2. ถ้ารถที่เกิดอุบัติเหตุยังติดเครื่องอยู่ ให้ปิดสวิตซ์และตั้งกุญแจลงที่พื้นรถ สำนวณการคนเจ็บ
3. โทรศัพท์ถึงตำรวจ หรือให้รถที่ผ่านมาช่วยแจ้งตำรวจทางหลวง
4. วางสัญญาณเตือนภัยอุบัติเหตุ ห่างจากจุดที่เกิดเหตุพอสมควร
5. พยายามคนเจ็บตามลำดับก่อนหลัง ดังนี้
 - ก. คนเจ็บหมดสติและไม่หายใจ
 - ข. คนที่เลือดออกมาก
 - ค. คนเจ็บหมดสติแต่ยังหายใจเองได้
6. ปล่อยคนเจ็บให้หายใจง่วง แจ้งให้ทราบว่าจะพาพยาบาลค่าส่งมา ห้ามให้คนเจ็บดื่มน้ำ

๕ คนเจ็บจากไฟไหม้ ขอรื้อนลาว

1. ถ้าเสื้อผ้าคนเจ็บยังติดไฟ ให้ดับไฟก่อนโดยใช้ผ้าหนาๆ ท่อคลุมตัว หรืออาจใช้น้ำราด
2. ตรวจดูว่าคนเจ็บว่ายังหายใจอยู่หรือไม่ ถ้าหยุดหายใจให้ปั๊มหัวใจ ผายปอด ถ้าคนเจ็บหมดสติ ให้จัดท่านอนแบบคนหมดสติ(นอนคว่ำ) อย่าพยายามให้คนเจ็บกินอะไร
3. ถ้าคนเจ็บมีอาการมากและมีแผลไฟไหม้เกินกว่า 10% ให้ส่งคนเจ็บไปโรงพยาบาลทันที (ส่วนแขน ส่วนขา คิดเป็นพื้นที่ร่างกายส่วนละ 9%)
4. ป้องกันแผลไม่ให้สกปรกหรือติดเชื้อ โดยใช้ผ้าสะอาดหุ้มแผลเอาไว้ อย่าเจาะตุ่มใส่ออกมา
5. ถ้าแผลไฟไหม้มาก ให้คนเจ็บดื่มน้ำอุ่นๆ ได้บ้าง
6. ถ้าแผลไฟไหม้มีบริเวณกว้าง ให้คนเจ็บนอนลง



	Fuel Pipeline Transportation Limited บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Document No.	SP-MSA-016
		Effective Date	15/10/2563
		Revision	A
Procedure Name : คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับพนักงาน		Page	45 of 46

6.39 การรายงานอุบัติเหตุ

1. อุบัติเหตุที่ต้องรายงาน
 - 1.1 อุบัติเหตุทุกชนิดที่เกิดขึ้นจากการทำงาน
 - 1.2 อุบัติเหตุที่ทำให้ต้องหยุดงานเกิน 3 วัน
 - 1.3 อุบัติเหตุที่เกิดขึ้นกับยานพาหนะของบริษัท
 - 1.4 อุบัติเหตุที่ทำให้เครื่องจักร อุปกรณ์ หรือทรัพย์สินเสียหายมูลค่าเกิน 50,000 บาท
 - 1.5 อุบัติเหตุที่ทำให้เกิดการบาดเจ็บรุนแรง สูญเสียอวัยวะบางส่วน ทุพพลภาพ ตาย
 - 1.6 อุบัติการณ์ (เหตุการณ์ที่ใกล้เคียงกับการเกิดอุบัติเหตุ)
2. ผู้มีหน้าที่รายงานอุบัติเหตุ
 - 2.1 ผู้ประสบอุบัติเหตุ (ในกรณีอุบัติเหตุที่ไม่ถึงขั้นหยุดงาน)
 - 2.2 หัวหน้างาน (ในกรณีผู้ประสบอุบัติเหตุถึงขั้นต้องหยุดงาน หรือเสียชีวิต)
3. วิธีการรายงานอุบัติเหตุ
 - 3.1 ผู้ประสบอุบัติเหตุหรือหัวหน้างาน เขียนรายงานอุบัติเหตุ/อุบัติการณ์ตามแบบฟอร์มรายงานอุบัติเหตุ โดยละเอียด
 - 3.2 ผู้เขียนรายงาน ส่งรายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงาน ภายใน 24 ชั่วโมง นับจากเกิดเหตุการณ์ และสำเนาให้กับแผนกความปลอดภัย ภายใน 24 ชั่วโมงหลังจากผู้บังคับบัญชาได้รับรายงานอุบัติเหตุ



	Fuel Pipeline Transportation Limited	Document No.	SP-MSA-016
	บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Effective Date	15/10/2563
		Revision	A
	Procedure Name : คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับพนักงาน	Page	46 of 46

6.40 แผนปฏิบัติการเมื่อมีเหตุฉุกเฉิน

- เมื่อพบ หรือมีเหตุฉุกเฉินเกิดขึ้นให้แจ้งหัวหน้างานหรือศูนย์ควบคุม (CONTROL ROOM) ณ ที่นั้น โดยทันที
- เมื่อได้ยินสัญญาณแจ้งเหตุ ให้หยุดงานทั้งหมดโดยทันที และปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการเหตุฉุกเฉินของพื้นที่นั้นๆ ผู้มีหน้าที่ตามแผนฉุกเฉินฯ ให้ปฏิบัติตามหน้าที่ที่กำหนดไว้ทันที



7.0 ขั้นตอนการทำงาน:

ไม่มี

8.0 เอกสารอ้างอิง:

ไม่มี

9.0 แบบฟอร์ม:

ไม่มี

10.0 บันทึกที่เกี่ยวข้อง:

ไม่มี

ภาคผนวก ค-27

ระเบียบปฏิบัติ เรื่องการระงับเหตุฉุกเฉินและตอบโต้ พื้นที่คลังน้ำมัน

	Fuel Pipeline Transportation Limited บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Document No.	SP-MSA-023
		Effective Date	18/06/2562
		Revision	A
		Page	1 of 25
Procedure Name : ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การเตรียมการเพื่อรับ เหตุฉุกเฉินและการตอบโต้ พื้นที่คลังน้ำมันพิจิตร			

1.0 วัตถุประสงค์ :

- การจัดทำแผนรับเหตุฉุกเฉินมีวัตถุประสงค์ ดังนี้
- 1.1 เพื่อสร้างความมั่นใจในเรื่องความปลอดภัยต่อพนักงานกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน
 - 1.2 มีแผนการปฏิบัติเป็นขั้นตอน เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องในเหตุฉุกเฉิน หรือให้เกิดขึ้นน้อยที่สุด
 - 1.3 ใช้เป็นแนวทางการฝึกอบรมฝึกซ้อมให้เกิดความชำนาญความหน้าที่รับผิดชอบของพนักงานที่เกี่ยวข้องในเหตุฉุกเฉิน ซึ่งระบุไว้อย่างชัดเจน

2.0 ขอบเขต :

เอกสารนี้จะอธิบายถึงแผนรับเหตุฉุกเฉินสำหรับ บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด (FPT) ที่เกิดขึ้นในพื้นที่คลังน้ำมันพิจิตร โดยครอบคลุมวิธีปฏิบัติและความรับผิดชอบของบุคคลที่เกี่ยวข้องในการรับเหตุฉุกเฉิน ซึ่งอาจเกิดขึ้นในพื้นที่ โดยครอบคลุมถึงวิธีการปฏิบัติการกรณีเกิดเหตุ ดังนี้

3.0 ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง :

- 3.1 มาตรฐานการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย OHSAS 18001
- 3.2 กฎกระทรวง เรื่อง คลังน้ำมัน พ.ศ. 2556
- 3.3 แผนจัดการเหตุฉุกเฉินและสภาวะวิกฤต (CMC Procedure)

4.0 ระดับเหตุฉุกเฉิน

ระดับเหตุฉุกเฉินแบ่งเป็น 3 ระดับ ดังนี้

- ระดับที่ 1 สถานการณ์ที่คาดว่าจะสามารถระงับเหตุและปฏิบัติการตอบโต้ได้โดยเจ้าหน้าที่ของ FPT
- ระดับที่ 2 สถานการณ์ที่คาดว่าจะสามารถระงับเหตุและปฏิบัติการตอบโต้ได้โดยเจ้าหน้าที่ของ FPT และบริษัทในกลุ่ม BAFS (BAFS Group) หรือบริษัทน้ำมันข้างเคียง
- ระดับที่ 3 สถานการณ์ที่คาดว่าจะไม่สามารถระงับเหตุและปฏิบัติการตอบโต้ได้โดยเจ้าหน้าที่ของ FPT และบริษัทในกลุ่ม หรือบริษัทน้ำมันข้างเคียง ต้องร้องขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก

5.0 ระบบการแจ้งเตือนเหตุฉุกเฉินคลังน้ำมัน

รูปแบบการส่งสัญญาณแจ้ง มีสัญญาณแจ้งเตือนดังต่อไปนี้

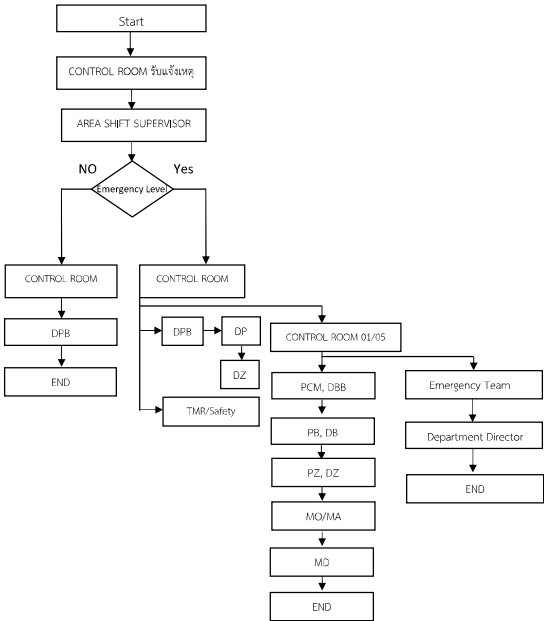
- 5.1 รูปแบบระบบเสียงการแจ้งเตือน แบ่งเป็น

UNCONTROLLED COPY

	Fuel Pipeline Transportation Limited บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Document No.	SP-MSA-023
		Effective Date	18/06/2562
		Revision	A
		Page	3 of 25
Procedure Name : ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การเตรียมการเพื่อรับ เหตุฉุกเฉินและการตอบโต้ พื้นที่คลังน้ำมันพิจิตร			

5.2.2 ขั้นตอนการแจ้งผู้เกี่ยวข้อง

5.2.2.1 การแจ้งเหตุภายใน



UNCONTROLLED COPY

	Fuel Pipeline Transportation Limited บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Document No.	SP-MSA-023
		Effective Date	18/06/2562
		Revision	A
Procedure Name : ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การเตรียมการเพื่อรับเหตุฉุกเฉินและการตอบโต้ พื้นที่คลังน้ำมันพิจิตร		Page	2 of 25

5.1.1 สัญญาณ Fire Alarm เป็นสัญญาณกริ่งเตือนเหตุที่ดังภายในอาคาร จะเกิดสัญญาณดังอัตโนมัติในกรณีระบบ Heat Detector ตรวจจับความร้อนหรือ Smoke Detector ตรวจจับควันได้ และเกิดสัญญาณดังได้โดยการกดปุ่มสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (Manual Call Point; MCP) ระบบจะส่งสัญญาณไปแสดงที่ห้องควบคุมประจำพื้นที่ เพื่อแสดงจุดที่ตรวจจับความผิดปกติได้

ทั้งนี้ เมื่อสัญญาณ Fire Alarm ดังขึ้น พนักงานประจำห้องควบคุมจะไปตรวจสอบสัญญาณ Alarm ที่ตู้ Fire Alarm รวมทั้งไปตรวจสอบจุดตรวจจับจุดเกิด Alarm ถ้าเกิดเหตุจริงจะเข้าสู่การปฏิบัติตามแผนรับเหตุและปฏิบัติการตอบโต้ที่กำหนดไว้ ส่วนพนักงานที่ไม่เกี่ยวข้องรวมทั้ง ผู้รับเหมา ลูกจ้างและผู้ภาคติดต่อ ให้อยู่ที่รวมพลกันที่จุดรวมพล

5.1.2 สัญญาณ Siren/Horn เป็นสัญญาณเตือนภัยที่ติดตั้งภายนอกอาคาร ทำงานโดยการกดปุ่มสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (Manual Call Point) เมื่อทุกคนในพื้นที่บริษัทโดยรอบได้ยินสัญญาณ Siren/Horn ดังขึ้น พนักงานที่เกี่ยวข้องตามแผนปฏิบัติการระงับเหตุฉุกเฉินและปฏิบัติการตอบโต้ จะไปรวมพลที่ศูนย์ควบคุมเหตุฉุกเฉิน ส่วนผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องรวมทั้งผู้รับเหมา ลูกจ้างและผู้ภาคติดต่อจะไปรวมพลกันที่จุดรวมพลประจำพื้นที่ที่กำหนดไว้

5.2 ระบบการแจ้งเตือนผู้เกี่ยวข้อง

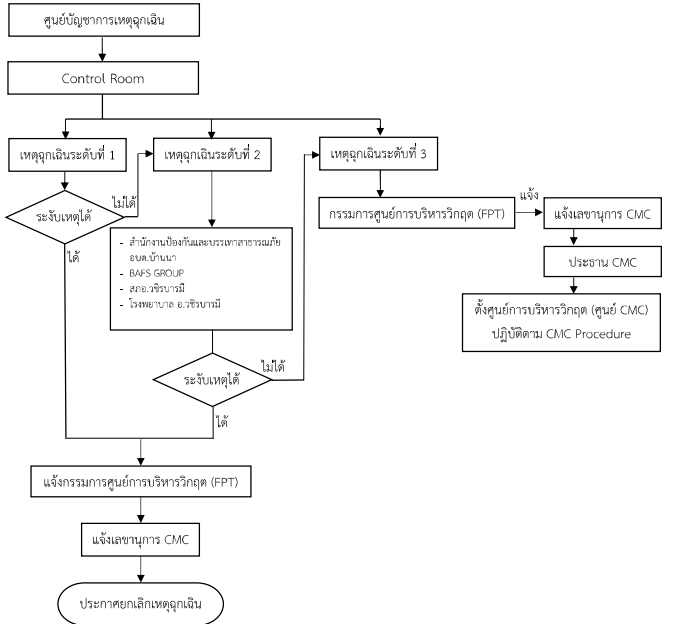
5.2.1 รูปแบบวิธีการแจ้งเตือน

- จุดเกิดเหตุ ใช้วิทยุสื่อสารภายใน วิทยุแจ้งห้องควบคุมการรับจ่ายน้ำมันคลังน้ำมันพิจิตร
- ห้องควบคุม (Control Room) ดำเนินการโทรศัพท์แจ้งเหตุผู้เกี่ยวข้องตามเบอร์โทรศัพท์ฉุกเฉิน

UNCONTROLLED COPY

	Fuel Pipeline Transportation Limited บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Document No.	SP-MSA-023
		Effective Date	18/06/2562
		Revision	A
Procedure Name : ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การเตรียมการเพื่อรองรับเหตุฉุกเฉินและการตอบโต้ พื้นที่คลังน้ำมันพิจิตร		Page	4 of 25

5.2.2.2 การแจ้งเหตุภายนอก



5.2.3 เบอร์โทรศัพท์ฉุกเฉิน

- หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน (SS-MSA-003)

UNCONTROLLED COPY

	Fuel Pipeline Transportation Limited บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Document No.	SP-MSA-023
		Effective Date	18/06/2562
		Revision	A
Procedure Name : ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การเตรียมการเพื่อรับ เหตุฉุกเฉินและการตอบโต้ พื้นที่คลังน้ำมันพิจิตร		Page	5 of 25

5.2.4 การทบทวนเบอร์ฉุกเฉิน

กำหนดดำเนินการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อฉุกเฉินหรือการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องในหมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน

6.0 ทีมปฏิบัติการเหตุฉุกเฉิน และอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน

6.1 รายชื่อทีมและอุปกรณ์การปฏิบัติงาน

Emergency Team	คลังน้ำมันพิจิตร	
	ผู้รับผิดชอบ/หัวหน้าทีม	อุปกรณ์ฉุกเฉิน
1. ศูนย์ควบคุมการรับ-จ่ายน้ำมัน (Control Room คลังน้ำมันพิจิตร)	Control Room	1. รายการเอกสารสำหรับเหตุฉุกเฉิน 2. วิดีโอถ่ายทอดสด FPT 1 เครื่อง (แบบประจำที่) 3. เบอร์ฉุกเฉิน
2. ศูนย์บัญชาการเหตุฉุกเฉิน (Emergency Commanding Center)	DP MD, MO, MA, DZ	1. วิดีโอสื่อสารแบบติดตั้งอยู่กับที่ 2. เบอร์ฉุกเฉิน 3. PID 4. เสื้อกั๊ก ผ.บ.
3. ศูนย์ควบคุมเหตุฉุกเฉิน (Emergency Control Center)	DPB	1. วิทยุ 1 ตัว 2. เบอร์ฉุกเฉิน 3. PID 4. เสื้อกั๊ก ผอ.ศูนย์ควบคุมเหตุฉุกเฉิน 5. ข้อมูลระบบน้ำดับเพลิง ปริมาณน้ำ 6. Stock Foam
4. ประสานงานดับเพลิง (Co-Fire Fighting)	Phichit Bulk Sup.	1. วิทยุ 1 ตัว 2. เสื้อกั๊ก 3. PID-ท่อภายในคลัง 4. PID-Foam Unit
5. ทีมเผชิญเพลิง (Fire Fighting Team)	Phichit Depot Operation Operator	1. วิทยุ 1 ตัว 2. ชุดเผชิญเพลิง 4 ชุด 3. ชุดดับเพลิง 4 ชุด 4. สายน้ำดับเพลิง 1 ½ นิ้ว 1 เส้น 5. หัวฉีดมีด้าม 1 หัว 6. ไฟฉาย

	Fuel Pipeline Transportation Limited บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Document No.	SP-MSA-023
		Effective Date	18/06/2562
		Revision	A
Procedure Name : ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การเตรียมการเพื่อรับเหตุฉุกเฉินและการตอบโต้ พื้นที่คลังน้ำมันพิจิตร		Page	6 of 25

6. ทีมปิดกั้น (Barricade Team)	ทน. รปภ.	1. ไฟฉาย 2. ชุดปฐมพยาบาลเบื้องต้น 3. อุปกรณ์ปิดกั้น เช่น กรวยจราจร
7. ทีมควบคุมอุปกรณ์ (Isolation Valve)	DPB	1. แผนผังแสดงตำแหน่งการสวิตช์ตัดกระแสไฟฟ้า
8. ทีมปฐมพยาบาล (First Aid)	Admin Officer	1. ชุดปฐมพยาบาล (First Aid kit) 2. รายชื่อโรงพยาบาล / เบอร์ติดต่อ 3. รอยนต์บริษัท 1 คัน หรือรถพยาบาล 4. เสื้อกั๊ก
9. ทีมบริการ (Service Team)	HAO	1. โทรศัพท์ 2. รายชื่อ Supplier 3. รอยนต์ 1 คัน
10. ทีมซ่อมบำรุง (Repair Team)	TEN	1. วิทยุ 2. เสื้อกั๊ก 3. PID
11. ทีมฟื้นฟู (Restoration Team)	SCR	1. สัญญาประกันภัย 2. กล้องถ่ายรูป
12. ทีมอพยพ (Evacuation Team)	พนักงานบริการส่งจ่าย คลังน้ำมันพิจิตร	1. จออพยพ 2. รายชื่อ, จำนวน
13. ทีมช่วยเหลือ (Rescue Team)	TMR	1. วิทยุ 2. เปลเคลื่อนย้าย 3. SCBA 4. ชุดตรวจเพลิง 5. ไฟฉาย
14. ทีมควบคุมการรั่ว (Spill Control Team)	TMR	1. Machine Pump หรือ Hand - Pump 2. ถัง 200 ลิตร หรือ รถบรรทุกน้ำมัน 3. กรวย ที่ดัก 4. อุปกรณ์ PPE
15. ทีมประสานงานและความปลอดภัย (Mutual aid Coordinator & Safety Team)	Safety Officer MSA	1. Gas detector

	Fuel Pipeline Transportation Limited บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Document No.	SP-MSA-023
		Effective Date	18/06/2562
		Revision	A
Procedure Name : ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การเตรียมการเพื่อรับ เหตุฉุกเฉินและการตอบโต้ พื้นที่คลังน้ำมันพิจิตร		Page	7 of 25

6.2 การทบทวนและตรวจสอบอุปกรณ์ฉุกเฉิน

กำหนดการทบทวนความเหมาะสมและจำนวนอุปกรณ์ฉุกเฉินอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และกำหนดการตรวจสอบความสมบูรณ์และจำนวนอุปกรณ์อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

7.0 การระงับเหตุและปฏิบัติการตอบโต้

7.1 หน้าที่และการปฏิบัติการระงับเหตุและปฏิบัติการตอบโต้ พื้นที่คลังน้ำมันพิจิตร มีดังนี้

7.1.1 ศูนย์ควบคุมการรับ-จ่ายน้ำมัน (Control Room)

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ : พนักงานประจำกะ

PCT Bulk Supervisor / PCT Control Room Operator

ขั้นตอนการปฏิบัติ:

PCT Bulk Supervisor

- รีบไปที่เกิดเหตุ และประเมินสถานการณ์
- แจ้ง Control Room ให้ประกาศภาวะเหตุฉุกเฉิน
- ทำหน้าที่ผู้สั่งการควบคุมเหตุฉุกเฉินจนกว่า PCT Bulk Manager (DPB) จะมาถึง

PCT Control Room Operator

- ประกาศสภาวะฉุกเฉินด้วยเครื่องขยายเสียง และกดสัญญาณ Siren
 - แจ้ง FPT-01, 05 ให้รับทราบเหตุการณ์ และติดต่อผู้เกี่ยวข้อง
 - แจ้ง PCT Depot Manager (DP)
 - แจ้ง DPB, TMR
 - แจ้งหัวหน้า รปภ. และพนักงาน รปภ. เพื่อเตรียมรับสถานการณ์
 - แจ้งหัวหน้าของ Shipper และพนักงานขับรถบรรทุกน้ำมันรับทราบ และเตรียมอพยพออกจากพื้นที่ อย่างเป็นระเบียบ
 - แจ้งรวมพลทีมฉุกเฉินจากพนักงานประจำกะทั้งหมด
- เมื่อ DP, DZ, MD มาถึง ให้ Control Room รายงานเหตุการณ์ให้ทราบ
 - สถานที่เกิดเหตุ
 - ความรุนแรงของเหตุการณ์
 - เตรียมดำเนินการอะไรไปบ้างแล้ว
 - จะดำเนินการต่อไปอย่างไร
- รวบรวมรายงานต่างๆ บันทึกเวลาผู้ที่มีมาถึงที่เกิดเหตุ
- ปฏิบัติตามคำสั่งของศูนย์บัญชาการเหตุฉุกเฉิน

	Fuel Pipeline Transportation Limited บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Document No.	SP-MSA-023
		Effective Date	18/06/2562
		Revision	A
Procedure Name : ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การเตรียมการเพื่อรับ เหตุฉุกเฉินและการตอบโต้ พื้นที่คลังน้ำมันพิจิตร		Page	8 of 25

7.1.2 ศูนย์บัญชาการเหตุฉุกเฉิน (Emergency Commanding Center)

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ : Managing Director (MD)
Assistant Managing Director – Operation (MO)
Assistant Managing Director – Administration (MA)
Depot Director (DZ)
Phichit Depot Manager (DP)

ขั้นตอนการปฏิบัติ :

- ไปยังศูนย์บัญชาการเหตุฉุกเฉิน Control Room คลังน้ำมันพิจิตร
- พิจารณาสถานการณ์ กลยุทธ์ที่กำลังดำเนินการและแนวโน้มเหตุการณ์จะเป็นอย่างไร
- กำหนดกลยุทธ์ที่จะรับมือกับสถานการณ์ในอนาคตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น
- สั่งการระดมทรัพยากรของบริษัท และขอความช่วยเหลือจากกลุ่มบริษัท
- ประกาศยกระดับแผนตอบโต้เหตุฉุกเฉินเข้าสู่แผนฉุกเฉินระดับ 2 หรือ 3
- ประกาศยกเลิกแผนฉุกเฉิน เมื่อเหตุการณ์เข้าสู่ภาวะปกติ
- พิจารณาการสั่งฉีดโฟมเข้าดับเพลิงในถังน้ำมันเป็นอำนาจของ Managing Director (MD) หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- เตรียมการสำหรับการแถลงข่าว และการแถลงข่าวอยู่ในอำนาจของ Managing Director (MD) หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมาย ให้ทำหน้าที่แทน โดยเป็นหนังสือ

7.1.3 ศูนย์ควบคุมเหตุฉุกเฉิน (Emergency Control Center)

เจ้าหน้าที่ที่แทน : Shift PCT Bulk Supervisor

เจ้าหน้าที่หลัก : PCT Bulk Manager (DPB)

ขั้นตอนการปฏิบัติ :

- PCT Bulk Manager (DPB) ดำเนินการจัดตั้งศูนย์ควบคุมเหตุฉุกเฉิน ประเมินสถานการณ์ และกำหนดกลยุทธ์ในการตอบโต้สถานการณ์
- ประชุมวางแผน และสั่งการทีมงานต่างๆ
 - ทีมปิดกั้นพื้นที่และจัดจราจร (Barricade Team)
 - ทีมควบคุมอุปกรณ์ (Isolation Team)
 - ทีมควบคุมการรั่วไหล (Oil Spill Control Team)
 - ทีมซ่อมบำรุง (Repair Team)

UNCONTROLLED COPY

UNCONTROLLED COPY

	Fuel Pipeline Transportation Limited บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Document No.	SP-MSA-023
		Effective Date	18/06/2562
		Revision	A
Procedure Name : ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การเตรียมการเพื่อรับเหตุฉุกเฉินและการตอบโต้ พื้นที่คลังน้ำมันหัตถิธร		Page	9 of 25

- ทีมประสานงานดับเพลิง (Co-Fire Team)
- 3. ขอคำสั่งเปิดไหมเข้าดับเพลิงในถังน้ำมันที่ไฟไหม้
- 4. รายงานเข้าศูนย์บัญชาการเป็นระยะๆ และแจ้งขอคำสั่งเพิ่มเติมจากหน่วยงานภายนอก
- 5. เมื่อสถานการณ์เข้าสู่ภาวะปกติ ให้แจ้งยกเลิกภาวะฉุกเฉินและขอรับการซ่อมอุปกรณ์
- 6. สำนวความเสียหาย และขอรับการซ่อมอุปกรณ์

7.1.4 ทีมประสานงาน (Mutual aid Coordinator & Safety Team)

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ : Safety Officer

ขั้นตอนการปฏิบัติ :

1. เมื่อถึงที่เกิดเหตุให้รายงานตัวกับศูนย์ควบคุมเหตุฉุกเฉิน
2. ประสานงานแจ้ง MSA หรือ MQ เพื่อทราบ
3. ช่วยเหลือผู้อำนวยความสะดวกเหตุฉุกเฉินในการติดต่อประสานงานกับชุดปฏิบัติการต่างๆ
4. ตรวจวัดโอระเหยของน้ำมัน
5. เป็นผู้นำความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอกไปส่งให้กับชุดปฏิบัติการต่างๆ

7.1.5 ทีมควบคุมการรั่ว (Spill Control Team)

ผู้ทำหน้าที่แทน : PCT Depot Operation Operator ประจำ Loading Gantry

ผู้ทำหน้าที่หลัก : Technical Services & Maintenance Regional Depot Manager (TMR)

ขั้นตอนการปฏิบัติ :

PCT Depot Operation Operator ประจำ Loading Gantry

1. เมื่อรับทราบสถานการณ์ ให้พิจารณาหยุดจ่ายน้ำมัน
2. แจ้ง พพร. ให้อพยพออกจากพื้นที่ทันที เมื่อได้รับคำสั่ง
3. ไปรายงานตัวที่ศูนย์ควบคุมเหตุฉุกเฉิน
4. เตรียมพร้อมอุปกรณ์จัดเก็บ และดูดซับน้ำมัน
5. ปฏิบัติตามคำสั่งของศูนย์ควบคุมเหตุฉุกเฉิน
6. เมื่อ TMR มาถึงศูนย์ควบคุมเหตุฉุกเฉินส่งหน้าที่ปฏิบัติให้ Technical Services & Maintenance Regional Depot Manager (TMR)

Technical Services & Maintenance Regional Depot Manager (TMR)

1. ไปรายงานตัวที่ศูนย์ควบคุมเหตุฉุกเฉิน
2. เตรียมพร้อมอุปกรณ์ควบคุมการรั่วไหลของน้ำมัน

	Fuel Pipeline Transportation Limited บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Document No.	SP-MSA-023
		Effective Date	18/06/2562
		Revision	A
Procedure Name : ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การเตรียมการเพื่อรับเหตุฉุกเฉินและการตอบโต้ พื้นที่คลังน้ำมันหัตถิธร		Page	10 of 25

3. ปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์ที่ศูนย์ควบคุมเหตุฉุกเฉินกำหนด
หมายเหตุ หากเกิดเหตุอยู่ใน Loading Gantry ห้าม Start เครื่องยนต์ / ห้ามเคลื่อนย้ายรถยนต์ และให้พนักงานบรรทุกน้ำมันอพยพออกจากพื้นที่ทันที

7.1.6 ทีมปิดกั้น (Barricade Team)

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ : หัวหน้า รปภ. 1 นาย

รปภ. ประจำกะทั้งหมด

ขั้นตอนการปฏิบัติ :

1. Main Gate (ศูนย์รักษาความปลอดภัย)
 - ปิดประตู Main Gate
 - หัวหน้าชุด 1 นาย ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานกับหน่วยงานสนับสนุนภายนอกและจัดการจราจร มิให้กีดขวางทางเข้า-ออก ของรถดับเพลิง และรถพยาบาล
 - ไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกเข้าบริเวณคลังน้ำมันบางปะอิน
 - กำหนดให้ล้อมวลชน รอที่บริเวณข้างนอกจนกว่าจะมีการแถลงข่าว
 - รปภ. ที่เหลือไปจุดรวมพล เพื่อทำหน้าที่ในหิมฉลุเพลิง
2. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำประตูลานถึงน้ำมัน / Loading Gantry
 - ปิดประตูทางเข้า-ออกพื้นที่และไปรายงานตัวที่ศูนย์ควบคุมเหตุฉุกเฉิน เพื่อทำหน้าที่ในช่วยเหลือปฏิบัติงานตามที่มอบหมาย

7.1.7 ทีมควบคุมอุปกรณ์ (Isolation Valve Team)

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ : PCT Depot Operation Operator ประจำจุดตรวจสอบ Bottom Drain

ขั้นตอนการปฏิบัติ :

1. รายงานตัวที่ศูนย์ควบคุมเหตุฉุกเฉินและรีบไปที่เกิดเหตุโดยเร็ว
2. ประเมินสถานการณ์ หากสามารถหยุดการรั่วไหลน้ำมันได้ให้ดำเนินการทันที เช่น ปิด Valve
3. เตรียมพร้อม และรอคำสั่งตัดกระแสไฟฟ้า ที่อาคารจ่ายกระแสไฟฟ้า
4. รายงานให้ศูนย์ควบคุมเหตุฉุกเฉินและ Control Room ทราบทันที เมื่อมีการดำเนินการใดๆ

	Fuel Pipeline Transportation Limited บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Document No.	SP-MSA-023
		Effective Date	18/06/2562
		Revision	A
Procedure Name : ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การเตรียมการเพื่อรับเหตุฉุกเฉินและการตอบโต้ พื้นที่คลังน้ำมันหัตถิธร		Page	11 of 25

7.1.8 ทีมประสานงานดับเพลิง (CO-Fire Fighting)

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ : PCT Bulk Supervisor

ขั้นตอนการปฏิบัติ :

1. ไปรายงานตัวที่ศูนย์ควบคุมเหตุฉุกเฉิน
2. สั่งการและเตรียมทีมฉลุเพลิง เตรียมพร้อมระงับเหตุการณ์เกิดเหตุเพลิงไหม้
3. จัดอุปกรณ์ กำลังพล เตรียมระงับเหตุ เช่น
 - Mobile Foam
 - สายน้ำดับเพลิงพร้อมหัวฉีด
 - หิมฉลุเพลิง
4. วางแผนมอบหมายหน้าที่การเปิด Cooling Ring ถังน้ำมันที่ไฟไหม้ และถังข้างเคียง
5. กรณีเกิดเพลิงไหม้รุนแรง ตามเหตุฉุกเฉินระดับ 2 ให้ทำหน้าที่เตรียมประสานงานกับหัวหน้าชุดตำรวจดับเพลิงในการควบคุมเพลิงและช่วยชีวิตผู้ที่อยู่ในอันตราย
6. จัดหาอุปกรณ์ กำลังพล สนับสนุนการทำงานของตำรวจดับเพลิง เช่น
 - Foam ดับเพลิง และอุปกรณ์พิเศษอื่น ๆ
7. สนับสนุนข้อมูลทางด้านวิชาการต่างๆ ที่จำเป็นทีมดับเพลิงภายนอก

7.1.9 ทีมฉลุเพลิง (Fire Fighting Team)

ผู้ทำหน้าที่หลัก : PCT Depot Operation Operator

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย 4 นาย

พนักงานประจำกะ

ขั้นตอนการปฏิบัติ :

1. รายงานตัวที่ศูนย์ควบคุมเหตุฉุกเฉิน
2. สวมชุดฉลุเพลิงและชุดดับเพลิง
3. รับทราบสถานการณ์ ฟังคำสั่งแจ้ง
4. เตรียมตอบโต้สถานการณ์ ต่อสายน้ำดับเพลิงและหัวฉีดน้ำดับเพลิง
5. กรณีเป็นเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ให้ดำเนินการเพียรงัดน้ำดับเพลิงและควบคุมเพลิงให้อยู่ในวงจำกัด
6. ปฏิบัติการตามแผนการที่กำหนด

	Fuel Pipeline Transportation Limited บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Document No.	SP-MSA-023
		Effective Date	18/06/2562
		Revision	A
Procedure Name : ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การเตรียมการเพื่อรับเหตุฉุกเฉินและการตอบโต้ พื้นที่คลังน้ำมันหัตถิธร		Page	12 of 25

7.1.10 ทีมปฐมพยาบาล (First Aid Team)

ผู้ทำหน้าที่หลัก : Pichit Depot Administration Officer

โรงพยาบาล อ.วชิรธรรม (กรณีนอกเวลาการทำงาน)

ขั้นตอนการปฏิบัติ :

1. เมื่อถึงที่เกิดเหตุให้รายงานตัวกับศูนย์ควบคุมเหตุฉุกเฉิน
2. สำนว / ตรวจสอบหาผู้บาดเจ็บสาหัส หรือผู้เสียชีวิตที่เกิดเหตุ
3. ทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้น
4. หากพิจารณาแล้วต้องการรถนำส่งโรงพยาบาล ให้แจ้งศูนย์ควบคุมเหตุฉุกเฉิน
5. หัวหน้าทีมหรือตัวแทนไปพร้อมรถนำคนเจ็บขึ้นรถรับรถ/รถพยาบาล นำส่งโรงพยาบาลให้เร็วที่สุด และบันทึกข้อมูล
6. หัวหน้าทีมหรือตัวแทนติดต่อประสานงานกับโรงพยาบาล
 - ชื่อคนเจ็บ
 - จำนวนคนเจ็บ

7.1.11 ทีมบริการ (Service Team)

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ : Administration Manager (HAD)

ขั้นตอนการปฏิบัติ :

1. เข้าปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานใหญ่ห้องธุรการ
2. จัดเตรียมสิ่งของรายการตามที่ศูนย์ควบคุมเหตุฉุกเฉินแจ้ง เช่น
 - เครื่องเวชภัณฑ์
 - อาหารและน้ำดื่ม
 - เสื้อผ้า
3. ดำเนินการส่งสิ่งของ ตามรายการข้างต้นไปยังที่เกิดเหตุ
4. ทำบันทึกรายการและจำนวนสิ่งของที่ส่งเข้าไปที่เกิดเหตุ
5. ส่งสำเนาบันทึกรายการข้างต้นให้ Control Room PCT เป็นระยะๆ (อาจจะเป็นข้อมูลในการแถลงข่าว)

7.1.12 ทีมซ่อมบำรุง (Repair Team)

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ : Engineering Manager (TEN)

ขั้นตอนการปฏิบัติ :

1. เมื่อถึงที่เกิดเหตุให้รายงานตัวกับศูนย์ควบคุมเหตุฉุกเฉิน

	Fuel Pipeline Transportation Limited บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Document No.	SP-MSA-023
		Effective Date	18/06/2562
		Revision	A
Procedure Name : ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การเตรียมการเพื่อรับ เหตุฉุกเฉินและการตอบโต้ พื้นที่คลังน้ำมันพิจิตร		Page	13 of 25

- 2. วางแผนการซ่อมแซมอุปกรณ์ต่างๆ ที่คาดว่าจะได้รับความเสียหาย
- 3. เมื่อได้รับแจ้งจากศูนย์ควบคุมเหตุฉุกเฉิน สถานการณ์ปลอดภัยแล้ว
- 4. ดำเนินการซ่อมอุปกรณ์ที่ได้รับความปลอดภัยตามแผนที่กำหนดไว้
- 5. รายงานสถานการณ์เข้าสู่ศูนย์ควบคุมฯเป็นระยะๆ จนกว่าจะมีความเปลี่ยนแปลง

7.1.13 ทีมฟื้นฟู (Restoration Team)

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ : Corporate Strategic & Risk Management Manager (SCR)

ขั้นตอนการปฏิบัติ :

- 1. ไปยัง Control Room PCT ทันทีเมื่อรับทราบเหตุฉุกเฉิน
- 2. เตรียมวางแผนเรื่องค่าใช้จ่ายในการฟื้นฟูสภาพพื้นที่และอุปกรณ์ที่เกิดความเสียหายจากเหตุฉุกเฉิน ในเรื่องของประกันภัย

7.2 ขั้นตอนการรับเหตุและปฏิบัติการตอบโต้

7.2.1 กรณีเกิดเพลิงไหม้ถังน้ำมัน

- 7.2.1.1 ผู้พบเหตุแจ้งศูนย์ควบคุมการรับจ่ายน้ำมันพื้นที่ พื้นที่
- 7.2.1.2 เจ้าหน้าที่ศูนย์ควบคุมการรับจ่ายน้ำมัน (Control Room) กด ESD หยุดจ่ายพื้นที่ และแจ้ง Control Room FPT-01, 05 หยุดการส่งน้ำมันพื้นที่
- 7.2.1.3 Control Room รายงานผู้จัดการแผนคลังน้ำมันพิจิตร (DPB) และผู้จัดการคลังน้ำมันพิจิตร (DP) ทราบ
- 7.2.1.4 ผู้จัดการแผนคลังน้ำมันพิจิตร (DPB) พิจารณาประกาศเหตุฉุกเฉิน โดยแจ้งทางเครื่องกระจายเสียง และโทรศัพท์มือถือผู้เกี่ยวข้องและทีมฉุกเฉินทุกทีม
- 7.2.1.5 Control Room ประกาศให้ผู้ไม่เกี่ยวข้องอพยพไปจุดรวมพลป้อมรักษาความปลอดภัย ประกาศรวมพลทีมฉุกเฉินที่หน้าอาคารสำนักงานคลังน้ำมันพิจิตร และกดสัญญาณ Siren ให้อพยพ
- 7.2.1.6 Control Room สื่อสารแจ้งผู้เกี่ยวข้องตาม SOP ทางโทรศัพท์มือถือ
- 7.2.1.7 ผู้อำนวยการฝ่ายคลังน้ำมัน (DZ) แจ้งสถานการณ์เหตุฉุกเฉินต่อเลขานุการ CMC เพื่อรายงานต่อประธานศูนย์การบริหารวิกฤต
- 7.2.1.8 ผู้จัดการแผนคลังน้ำมันพิจิตร (DPB) หรือหัวหน้างานปฏิบัติประจำพื้นที่ ที่ส่งการพนักงานในกะ ดำเนินการพิจารณาควบคุมความรุนแรงของเหตุเพลิงไหม้พื้นที่
 - พิจารณาการใช้ Mobile Dry Chemical ฉีดระงับเหตุ

UNCONTROLLED COPY

	Fuel Pipeline Transportation Limited บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Document No.	SP-MSA-023
		Effective Date	18/06/2562
		Revision	A
		Page	15 of 25
Procedure Name : ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การเตรียมการเพื่อรับ เหตุฉุกเฉินและการตอบโต้ พื้นที่คลังน้ำมันพิจิตร			

- 7.2.1.1 ผู้พบเหตุแจ้งศูนย์ควบคุมการรับจ่ายน้ำมันพื้นที่ พื้นที่
- 7.2.1.2 เจ้าหน้าที่ศูนย์ควบคุมการรับจ่ายน้ำมันดำเนินการตรวจสอบข้อมูล และแจ้งหัวหน้างานปฏิบัติการคลังน้ำมันทราบ และสั่งหยุดระบบการรับ จ่ายน้ำมันพื้นที่
- 7.2.1.3 หัวหน้างานปฏิบัติประจำพื้นที่ ตรวจสอบที่เกิดเหตุ พิจารณาระดับความรุนแรง แจ้งหัวหน้าแผนปฏิบัติการคลังน้ำมัน ทราบ
- 7.2.1.4 หัวหน้างานปฏิบัติประจำพื้นที่ ที่ส่งการพนักงานในกะ ดำเนินการพิจารณาควบคุมความรุนแรงของเหตุเพลิงไหม้พื้นที่
 - พิจารณาการใช้ Mobile Dry Chemical ฉีดระงับเหตุ
 - พิจารณาการใช้ Mobile Foam ทำการฉีดคลุมพื้นที่หรืออุปกรณ์ที่ไฟลุกไหม้
 - พิจารณาการใช้ Fire Water Monitor ฉีดน้ำเป็นม่านน้ำ เพื่อกั้นพื้นที่ไฟไหม้ไม่ให้ลุกลามไปพื้นที่และอุปกรณ์อื่น และให้พร้อมผจญเพลิงเข้าระงับเหตุเพลิงไหม้
- 7.2.1.5 ผู้จัดการแผนคลังน้ำมันพิจิตร (DPB) พิจารณาตั้งศูนย์ควบคุมเหตุฉุกเฉิน และปฏิบัติเป็นผู้อำนวยความสะดวกเหตุฉุกเฉิน สั่งรวบรวมทีมปฏิบัติการเหตุฉุกเฉินต่าง ๆ โดยแจ้งให้ศูนย์ควบคุมการรับจ่ายคลังน้ำมัน และประสานงาน Control Room FPT-01, 05 ติดต่อทีมฉุกเฉินต่าง ๆ ตามข้อที่ 6 ดำเนินการควบคุมและระงับเหตุ ตามหน้าที่ปฏิบัติข้อ 7.1
- 7.2.1.6 กรณีพบว่าสถานการณ์เพลิงไหม้มีความรุนแรง และไม่สามารถควบคุมได้โดยทีมฉุกเฉิน FPT ให้ผู้อำนวยการศูนย์ควบคุมเหตุฉุกเฉิน แจ้งศูนย์บัญชาการเหตุฉุกเฉินเพื่อประกาศใช้เหตุฉุกเฉินระดับที่ 2 โดยขอการสนับสนุนทีมและเครื่องจากบริษัทในเครือ หรือประกาศใช้เหตุฉุกเฉินระดับที่ 3 เพื่อขอการสนับสนุนจากหน่วยงานระดับอำเภอหรือจังหวัด เข้าช่วยระงับเหตุ

7.2.4 กรณีเกิดเพลิงไหม้อาคารสำนักงาน คลังน้ำมัน

7.2.4.1 การระงับเหตุเพลิงไหม้ขั้นต้น

- พนักงานผู้พบเหตุ พิจารณาดัดสินใจว่าสามารถดับเพลิงได้ด้วยตนเอง หรือไม่
- ถ้าพิจารณาว่าสามารถดับได้ ให้ดำเนินการดับเพลิงทันที และรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- ถ้าพิจารณาว่าอาจจะไม่สามารถดับได้ด้วยตัวเอง ให้แจ้งเพื่อนร่วมงาน หรือหัวหน้างานให้ช่วยกันดับเพลิงที่เกิดขึ้น
- กรณีไม่สามารถดับได้ ให้ดำเนินการกดสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ประจำพื้นที่ และแจ้ง Control Room ประจำพื้นที่ทราบ เพื่อขอทีมผจญเพลิงเข้าระงับเหตุเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง

7.2.4.2 การระงับเหตุเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง

UNCONTROLLED COPY

	Fuel Pipeline Transportation Limited บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Document No.	SP-MSA-023
		Effective Date	18/06/2562
		Revision	A
		Page	14 of 25
Procedure Name : ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การเตรียมการเพื่อรองรับเหตุฉุกเฉินและการตอบโต้ พื้นที่คลังน้ำมันพิจิตร			

- พิจารณาการใช้ Mobile Foam ทำการฉีดคลุมพื้นที่หรืออุปกรณ์ที่ไฟลุกไหม้
- พิจารณาการใช้ Fire Water Monitor ฉีดน้ำเป็นม่านน้ำ เพื่อกั้นพื้นที่ไฟไหม้ไม่ให้ลุกลามไปพื้นที่และอุปกรณ์อื่น และให้พร้อมผจญเพลิงเข้าระงับเหตุเพลิงไหม้
- 7.2.1.9 ผู้จัดการแผนคลังน้ำมันพิจิตร (DPB) พิจารณาตั้งศูนย์ควบคุมเหตุฉุกเฉิน และปฏิบัติเป็นผู้อำนวยความสะดวกเหตุฉุกเฉิน สั่งรวบรวมทีมปฏิบัติการเหตุฉุกเฉินต่าง ๆ โดยแจ้งให้ศูนย์ควบคุมการรับจ่ายคลังน้ำมันและประสานงาน Control Room FPT-01, 05 ติดต่อทีมฉุกเฉินต่าง ๆ ตามข้อที่ 6 ดำเนินการควบคุมและระงับเหตุ ตามหน้าที่ปฏิบัติข้อ 7.1
- 7.2.1.10 กรณีพบว่าสถานการณ์เพลิงไหม้มีความรุนแรง และไม่สามารถควบคุมได้โดยทีมฉุกเฉิน FPT ให้แจ้งศูนย์บัญชาการเหตุฉุกเฉินเพื่อประกาศใช้เหตุฉุกเฉินระดับที่ 2 โดยขอการสนับสนุนทีมและเครื่องจากบริษัทในเครือ หรือประกาศใช้เหตุฉุกเฉินระดับที่ 3 เพื่อขอการสนับสนุนจากหน่วยงานระดับอำเภอหรือจังหวัด เข้าช่วยระงับเหตุ

7.2.2 กรณีเกิดเหตุน้ำมันรั่วไหลพื้นที่คลังน้ำมัน

- 7.2.2.1 เมื่อรับแจ้งเหตุน้ำมันรั่วไหลภายในพื้นที่คลังน้ำมัน ศูนย์ควบคุมการรับจ่ายคลังน้ำมัน สอบถามรายละเอียดให้มากที่สุด เช่น สถานที่เกิดเหตุ รายละเอียดเหตุการณ์ ความรุนแรง และสภาพพื้นที่โดยรอบ
- 7.2.2.2 เจ้าหน้าที่ศูนย์ควบคุมการรับจ่ายคลังน้ำมัน ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลจากระบบ แจ้งหัวหน้างานคลังน้ำมันพิจิตร และดำเนินการหยุดระบบคลังน้ำมันพื้นที่
- 7.2.2.3 หัวหน้างานคลังน้ำมันพิจิตร ตรวจสอบข้อมูล ประกาศเหตุฉุกเฉิน และเดินทางไปตรวจสอบที่เกิดเหตุ พร้อมอุปกรณ์ที่มีติดกั้นพื้นที่ และอุปกรณ์ควบคุมการรั่ว
- 7.2.2.4 เมื่อไปถึงที่เกิดเหตุ ให้พิจารณากระดับความรุนแรง พิจารณาประกาศใช้ระดับเหตุฉุกเฉิน และแจ้งผู้จัดการแผนคลังน้ำมันพิจิตร จากนั้นปฏิบัติหน้าที่ที่ปิดกั้นโดยกั้นเขตพื้นที่เกิดเหตุทั้งหมดไม่ให้ผู้ไม่เกี่ยวข้องเข้าพื้นที่ จากนั้นปฏิบัติหน้าที่ที่ควบคุมการรั่วเบื้องต้นจนกว่าที่เพลิงจะมาถึง
- 7.2.2.5 ผู้จัดการแผนคลังน้ำมันพิจิตร (DPB) พิจารณาตั้งศูนย์ควบคุมเหตุฉุกเฉิน และปฏิบัติเป็นผู้อำนวยความสะดวกเหตุฉุกเฉิน สั่งรวบรวมทีมปฏิบัติการเหตุฉุกเฉินต่าง ๆ โดยแจ้งให้ศูนย์ควบคุมการรับจ่ายคลังน้ำมัน และประสานงาน Control Room FPT-01, 05 ติดต่อทีมฉุกเฉินต่าง ๆ ตามข้อที่ 6 ดำเนินการควบคุมและระงับเหตุ ตามหน้าที่ปฏิบัติข้อ 7.1

7.2.3 กรณีเกิดเพลิงไหม้พื้นที่รับ-จ่ายน้ำมัน

UNCONTROLLED COPY

	Fuel Pipeline Transportation Limited บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Document No.	SP-MSA-023
		Effective Date	18/06/2562
		Revision	A
Procedure Name : ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การเตรียมการเพื่อรับ เหตุฉุกเฉินและการตอบโต้ พื้นที่คลังน้ำมันพิจิตร		Page	16 of 25

- PCT Bulk Supervisor เข้าตรวจสอบพื้นที่ที่เกิดเหตุเพลิงไหม้ เพื่อพิจารณาสถานการณ์
- กรณีพบเป็นเหตุเพลิงไหม้ขั้นรุนแรงต้องให้ทีมผจญเพลิงเข้าทำการดับเพลิง ให้แจ้ง Control Room ประกาศเหตุฉุกเฉินระดับที่ 1 และแจ้งผู้จัดการแผนคลังน้ำมันพิจิตร ทราบ
- ผู้จัดการแผนคลังน้ำมันพิจิตร (DPB) พิจารณาตั้งศูนย์ควบคุมเหตุฉุกเฉิน และปฏิบัติเป็นผู้อำนวยความสะดวกเหตุฉุกเฉิน สั่งรวบรวมทีมปฏิบัติการเหตุฉุกเฉินต่าง ๆ โดยแจ้งให้ศูนย์ควบคุมการรับจ่ายคลังน้ำมัน และประสานงาน Control Room FPT-01, 05 ติดต่อทีมฉุกเฉินต่าง ๆ ตามข้อที่ 6 ดำเนินการควบคุมและระงับเหตุ ตามหน้าที่ปฏิบัติข้อ 7.1
- สิ่ง รปภ. ปิดประตูเข้า-ออกทุกด้าน พร้อมกักสิ่งกีดขวางเตรียมพร้อมเข้าช่วยระงับเหตุ และกำหนดให้หัวหน้า รปภ. ประจำป้อม Main Gate เพื่อควบคุมการเข้า-ออกบริษัท ตลอดจนประสานงานกับหน่วยงานภายนอก
- สั่งการเตรียมทีมผจญเพลิงเข้าควบคุมสถานการณ์ และดำเนินการดับระบบจ่ายกระแสไฟฟ้าอาคารสำนักงานก่อนเข้าทำการใช้น้ำดับเพลิงจุดที่เกิดเหตุ
- สั่งการจัดทีมช่วยเหลือ กรณีพบผู้ที่ติดอยู่ในอาคารหรือบาดเจ็บ

7.2.5 กรณีเกิดแผ่นดินไหว

- 7.2.5.1 ตั้งศูนย์บัญชาการเหตุฉุกเฉิน โดย ผู้จัดการคลังน้ำมันพิจิตร (DP) เป็นผู้บัญชาการ และตั้งศูนย์ควบคุมเหตุฉุกเฉิน โดยผู้จัดการแผนคลังน้ำมันพิจิตร (DPB) เป็น ผอ.ศูนย์ควบคุมเหตุฉุกเฉิน
- 7.2.5.2 ประกาศเหตุฉุกเฉิน ระดับ 1
- 7.2.5.3 รวบรวมทีมฉุกเฉินต่าง ๆ ตามข้อที่ 6 เตรียมดำเนินการควบคุมและระงับเหตุ ตามหน้าที่ปฏิบัติข้อ 7.1
- 7.2.5.4 สั่งการผู้รับผิดชอบพื้นที่คลังน้ำมัน สว่านตรวจสอบความเสียหาย และผลกระทบที่เกิดขึ้นกับอุปกรณ์ ระบบคลังน้ำมัน ระบบรับ-จ่ายน้ำมัน และโครงสร้างต่าง ๆ ของบริษัท
- 7.2.5.5 สั่งการทุกหน่วยงาน ดำเนินการสำรวจตรวจสอบความเสียหายพื้นที่รับผิดชอบ รวมถึงการบาดเจ็บของพนักงานในพื้นที่ ภายหลังเหตุแผ่นดินไหวเสร็จหรือสิ้นสุด
- 7.2.5.6 สั่งการการเตรียมความพร้อมของทีมฉุกเฉิน ได้แก่ ทีมผจญเพลิง จัดเตรียมทีมผจญเพลิงอย่างน้อย 1 ทีม พร้อมกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้จากแผ่นดินไหว ทีมควบคุมการรั่ว เตรียมอุปกรณ์ควบคุมการรั่วไหลของน้ำมัน และทีมปฐมพยาบาลและทีมช่วยเหลือ จัดเตรียมอุปกรณ์ปฐมพยาบาลและอุปกรณ์เคลื่อนย้ายผู้ป่วยบาดเจ็บ เป็นต้น

UNCONTROLLED COPY

	Fuel Pipeline Transportation Limited บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Document No.	SP-MSA-023
		Effective Date	18/06/2562
		Revision	A
Procedure Name : ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การเตรียมการเพื่อรับ เหตุฉุกเฉินและการตอบโต้ พื้นที่คลังน้ำมันพิจิตร		Page	17 of 25

- 7.2.5.7 กรณีเกิดเหตุน้ำมันรั่วไหล ให้ดำเนินการตามขั้นตอนปฏิบัติ กรณีเกิดเหตุน้ำมันรั่วไหลพื้นที่คลังน้ำมัน
- 7.2.5.8 กรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนปฏิบัติ กรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้พื้นที่คลังน้ำมัน

7.2.6 กรณีเกิดฟ้าผ่าในบริเวณพื้นที่ หรือใกล้เคียงพื้นที่บริษัท

- 7.2.6.1 ตั้งศูนย์บัญชาการเหตุฉุกเฉิน โดย ผู้จัดการคลังน้ำมันพิจิตร (DP) เป็นผู้บัญชาการ และตั้งศูนย์ควบคุมเหตุฉุกเฉิน โดยผู้จัดการแผนกคลังน้ำมันพิจิตร (DPB) เป็น ผอ.ศูนย์ควบคุมเหตุฉุกเฉิน
- 7.2.6.2 พิจารณาประกาศเหตุฉุกเฉิน ระดับ 1
- 7.2.6.3 รวบทันทีฉุกเฉินต่าง ๆ ตามข้อที่ 6 เตรียมดำเนินการควบคุมและระงับเหตุ ตามหน้าที่ปฏิบัติข้อ 7.1
- 7.2.6.4 สั่งการผู้รับผิดชอบพื้นที่คลังน้ำมัน สํารวจตรวจสอบความเสียหาย และผลกระทบที่เกิดขึ้นกับอุปกรณ์ ระบบคลังน้ำมัน และระบบรับ-จ่ายน้ำมัน ของบริษัท
- 7.2.6.5 การสำรวจตรวจสอบพื้นที่ภายนอกอาคาร ต้องดำเนินการภายหลังเหตุฟ้าผ่าสงบหรือสิ้นสุดลง และให้คำนึงความปลอดภัย โดยให้หลีกเลี่ยงการสวมใส่หรือพกพาวัสดุสิ่งของที่เป็นโลหะ
- 7.2.6.6 สั่งการทุกหน่วยงานในพื้นที่ ดำเนินการสำรวจตรวจสอบความเสียหายพื้นที่รับผิดชอบ รวมถึงการบาดเจ็บของพนักงานในพื้นที่ ภายหลังเหตุฟ้าผ่าสงบหรือสิ้นสุดลง
- 7.2.6.7 สั่งการการเตรียมความพร้อมของทีมฉุกเฉิน ได้แก่ ทีมผจญเพลิง จัดเตรียมทีมผจญเพลิงอย่างน้อย 1 ทีม พร้อมกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้จากเหตุฟ้าผ่า ทีมควบคุมการรั่ว เตรียมอุปกรณ์ควบคุมการรั่วไหลของน้ำมัน และทีมปฐมพยาบาลและทีมช่วยเหลือ จัดเตรียมอุปกรณ์ปฐมพยาบาลและอุปกรณ์เคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บ เป็นต้น
- 7.2.6.8 กรณีเกิดเหตุน้ำมันรั่วไหล ให้ดำเนินการตามขั้นตอนปฏิบัติ กรณีเกิดเหตุน้ำมันรั่วไหลพื้นที่คลังน้ำมัน
- 7.2.6.9 กรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนปฏิบัติ กรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้พื้นที่คลังน้ำมัน

UNCONTROLLED COPY

7.2.7 กรณีเกิดเหตุวอดภัยในบริเวณพื้นที่ หรือใกล้เคียงพื้นที่บริษัท

	Fuel Pipeline Transportation Limited บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Document No.	SP-MSA-023
		Effective Date	18/06/2562
		Revision	A
Procedure Name : ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การเตรียมการเพื่อรองรับเหตุฉุกเฉินและการตอบโต้ พื้นที่คลังน้ำมันพิจิตร		Page	18 of 25

- 7.2.7.1 ตั้งศูนย์บัญชาการเหตุฉุกเฉิน โดย ผู้จัดการคลังน้ำมันพิจิตร (DP) เป็นผู้บัญชาการ และตั้งศูนย์ควบคุมเหตุฉุกเฉิน โดยผู้จัดการแผนกคลังน้ำมันพิจิตร (DPB) เป็น ผอ.ศูนย์ควบคุมเหตุฉุกเฉิน
- 7.2.7.2 พิจารณาประกาศเหตุฉุกเฉิน ระดับ 1
- 7.2.7.3 รวบทันทีฉุกเฉินต่าง ๆ ตามข้อที่ 6 เตรียมดำเนินการควบคุมและระงับเหตุ ตามหน้าที่ปฏิบัติข้อ 7.1
- 7.2.7.4 สั่งการผู้รับผิดชอบพื้นที่ สํารวจตรวจสอบความเสียหาย และผลกระทบที่เกิดขึ้นกับอุปกรณ์ ระบบส่งน้ำมัน และโครงสร้างต่าง ๆ ของบริษัท จากแรงลม
- 7.2.7.5 การสำรวจตรวจสอบพื้นที่ภายนอกอาคาร ต้องดำเนินการภายหลังเหตุลงแรงสงบสิ้นสุดหรือภาวะลมแรงลดลงจนปลอดภัย และให้คำนึงความปลอดภัย โดยให้หลีกเลี่ยงการสวมใส่หรือพกพาวัสดุสิ่งของที่เป็นโลหะ สิ่งของที่เสี่ยงต่อเหตุฟ้าผ่า
- 7.2.7.6 สั่งการหัวหน้าแผนกทุกแผนก ดำเนินการสำรวจตรวจสอบความเสียหายพื้นที่รับผิดชอบ รวมถึงการบาดเจ็บของพนักงานในพื้นที่ ภายหลังเหตุวอดภัยหรือเหตุลมพายุสงบหรือสิ้นสุดลง
- 7.2.7.7 สั่งการการเตรียมความพร้อมของทีมฉุกเฉิน ได้แก่ ทีมผจญเพลิง จัดเตรียมทีมผจญเพลิงอย่างน้อย 1 ทีม พร้อมกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้จากเหตุวอดภัย ทีมควบคุมการรั่ว เตรียมอุปกรณ์ควบคุมการรั่วไหลของน้ำมัน และทีมปฐมพยาบาลและทีมช่วยเหลือ จัดเตรียมอุปกรณ์ปฐมพยาบาลและอุปกรณ์เคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บ เป็นต้น
- 7.2.7.8 กรณีเกิดเหตุน้ำมันรั่วไหล ให้ดำเนินการตามขั้นตอนปฏิบัติ กรณีเกิดเหตุน้ำมันรั่วไหลพื้นที่คลังน้ำมัน
- 7.2.7.9 กรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนปฏิบัติ กรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้พื้นที่คลังน้ำมัน

UNCONTROLLED COPY

7.2.8 กรณีเกิดอุทกภัย

- 7.2.8.1 มอบหมายหน้าที่ให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทำ หน้าที่ควบคุมเหตุฉุกเฉินแบ่งออกเป็น 12 ทีม ดังนี้

	ทีมฉุกเฉินอุทกภัย	ผู้รับผิดชอบ
1.	ทีมประเมินข่าวสาร	SZ/SIT
2.	ทีมสำรวจและป้องกัน	DP/DBP
3.	ทีมป้องกันและปิดกั้น	PZ/PPM
4.	ทีมควบคุมจราจรและระบายน้ำ	DP/DBP

	Fuel Pipeline Transportation Limited บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Document No.	SP-MSA-023
		Effective Date	18/06/2562
		Revision	A
Procedure Name : ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การเตรียมการเพื่อรับ เหตุฉุกเฉินและการตอบโต้ พื้นที่คลังน้ำมันพิจิตร		Page	19 of 25

5.	ทีมเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ภาคสนาม	TZ/TMR
6.	ทีมเคลื่อนย้ายอุปกรณ์สำนักงาน	HZ/HAD
7.	ทีมจัดกำลังคน	HZ/HHR
8.	ทีมจัดหาอุปกรณ์และวัสดุในการปฏิบัติงาน	HZ/HPR
9.	ทีมการเงิน	FZ/FFI
10.	ทีมซ่อมแซมและฟื้นฟู	TZ/TEN
11.	ทีมปฐมพยาบาล	HZ/HHR
12.	ทีมจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม	HZ/HAD

- 7.2.8.2 จัดประชุมเพื่อชี้แจงการให้แผนระงับเหตุฉุกเฉินทุกหน่วย
- 7.2.8.3 มอบหมายและเตรียมการเฝ้าระวังเหตุการณ์โดยทีมข่าวสารและทีมสำรวจและป้องกันเพื่อประเมินสถานการณ์ โดยดูการไหลผ่านลำน้ำ โดยสื่อสารให้ทีมฝ่ายบริหารทราบสถานการณ์
- 7.2.8.4 ดำเนินการขั้นตอนเตรียมการเมื่อระดับน้ำแม่น้ำสูง + 3.0 MSL และอัตราการไหลลำน้ำตั้งแต่ 2,500 ลบม.ต่อวินาที และภาครัฐรัฐประกาศเตือนภัย
- 7.2.8.5 ดำเนินการขึ้นประกาศให้แผนฉุกเฉินระดับ 1 เมื่อระดับน้ำแม่น้ำสูงตั้งแต่ + 3.5 MSL และอัตราการไหลลำน้ำตั้งแต่ 3,000 ลบม.ต่อวินาที และภาครัฐประกาศเตือนภัย
- 7.2.8.6 ทีมสนับสนุนซึ่งประกอบด้วย ทีมการเงิน ทีมจัดหาวัสดุอุปกรณ์ ทีมจัดหากำลังคน ทีมจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม ทีมปฐมพยาบาล จัดเตรียมความพร้อมเตรียมจัดหา และสนับสนุน เช่น ทีมการเงินจัดเตรียมเงินสดสำรอง ทีมจัดหาวัสดุอุปกรณ์จัดหาและประสาน Supplier ได้แก่ กระจกบรหยา, พาย, แผ่นพลาสติก, เชือก, รถบรรทุก 6 ล้อ รถ Backhoe, อุปกรณ์คำยั้น
- 7.2.8.7 ทีมฝ่ายบริหารมอบหมายการความรับผิดชอบในการควบคุมโดยมีการเตรียมแผนสลับการดูแลพื้นที่ 24 ชม. (In charge on Duty)
- 7.2.8.8 TZ จัดเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์สูบน้ำ ทั้งระบบการและระบบเคลื่อนย้ายได้
- 7.2.8.9 เมื่อเหตุอุทกภัยรุนแรงมากขึ้น และอาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานและธุรกิจ MD พิจารณาประกาศให้ใช้เหตุฉุกเฉิน 2
- 7.2.8.10 ตั้งศูนย์บัญชาการเหตุฉุกเฉิน โดยมี MD หรือ In charge on Duty เป็นบัญชาการเหตุฉุกเฉิน
- 7.2.8.11 ทีมสำรวจและเฝ้าระวัง มีหน้าที่ประเมินสถานการณ์และรายงานทุกชั่วโมง

UNCONTROLLED COPY

	Fuel Pipeline Transportation Limited บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Document No.	SP-MSA-023
		Effective Date	18/06/2562
		Revision	A
Procedure Name : ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การเตรียมการเพื่อรองรับเหตุฉุกเฉินและการตอบโต้ พื้นที่คลังน้ำมันพิจิตร		Page	20 of 25

- 7.2.8.12 ทีมป้องกันและปิดกั้นจัดเตรียมเครื่องมือ รถ และระบบสื่อสารและรายงานสถานการณ์ในพื้นที่ทุกชั่วโมง
- 7.2.8.13 ทีมข่าวสารติดตามสถานการณ์น้ำ ทั้งระบบและประสานทีมสำรวจเพื่อร่วมประเมินระดับน้ำและแนวโน้มในอนาคต
- 7.2.8.14 ทีมซ่อมแซมจัดเตรียมอุปกรณ์ได้แก่ แผ่นพลาสติก ดินเหนียว และอุปกรณ์ที่ให้อุดซ่อมและสื่อสารกับทีมสำรวจตลอดเวลาที่ได้รับแจ้ง
- 7.2.8.15 ทีมสนับสนุนเตรียมการในหน้าที่ที่กำหนดไว้และสื่อสารถึงศูนย์บัญชาการ
- 7.2.8.16 ทีมจัดทำสังครวรรณรายชื่อกักกันงาน และ Outsource เพื่อจัดเตรียมความพร้อมโดยการทำงานต้องดำเนินการ 24 ชั่วโมง แบ่งเป็น 2กะ พนักงานกะละ 12 ชั่วโมง และให้กำลังคนดูแลกะละ 10 (รวม Leader) คนแบ่งเป็น
- a. หน่วยสำรวจ 2 คนเดิน สำรวจ
- b. หน่วยอุดซ่อม 2 คน
- c. หน่วยสูบน้ำ 2 คน
- d. หน่วยสนับสนุนจัดเตรียมอุปกรณ์ 2 คน
- e. หน่วยสนับสนุนเรืออาหารและเครื่องดื่ม 1 คน
- 7.2.8.17 การผจญเหตุขณะระดับน้ำยังท่วมขังนอกพื้นที่โดยระดับไมลด ให้จัดส่งเสบียงอุปกรณ์เป็นสังจำเป็น โดยหน่วยงานสนับสนุนต้องจัดเตรียม ดังนี้
- a. เรือพาย
- b. รถยกที่สามารถรถเข้าพื้นที่ได้
- c. อาหารเครื่องดื่มใช้เพียงพอกับกำลังคน
- d. ระบบไฟฟ้าสำรอง เช่น เครื่อง generator แบบเคลื่อนที่ได้พร้อมระบบไฟ
- c. เชื้อเพลิงสำหรับ pump สูบน้ำ
- d. การติดต่อสื่อสารกับพนักงานเพื่อสลับเวรในการดูแลพื้นที่
- e. เครื่องมืออื่นที่ได้รับการร้องขอจากพื้นที่เกิดเหตุ
- 7.2.8.18 การเคลื่อนย้ายอุปกรณ์/การติดตั้ง การเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ต้องได้รับการประเมินสถานการณ์แล้วว่าพื้นที่ได้รับผลกระทบโดยการสำรวจของทีมฝ่ายบริหาร ดำเนินการโดยหน่วยงานเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ในภาคสนาม และสำนักงานและมีการบันทึกและจัดหาที่จับเก็บที่ไม่ได้ผลกระทบเนื่องจากระดับน้ำท่วม

UNCONTROLLED COPY

	Fuel Pipeline Transportation Limited บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Document No.	SP-MSA-023
		Effective Date	18/06/2562
		Revision	A
Procedure Name : ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การเตรียมการเพื่อรับ เหตุฉุกเฉินและการตอบโต้ พื้นที่คลังน้ำมันพิจิตร		Page	21 of 25

- 7.2.8.19 การดูแลเรื่องความปลอดภัยและสัตว์มีพิษ หน่วยงานที่เสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบได้แก่หน่วยงานหลัก เช่น หน่วยสำรวจ หน่วยซ่อมแซม หน่วยสูบน้ำ การจัดเตรียมอุปกรณ์ปฐมพยาบาล และการจัดเตรียมพาหนะต้องมีการจัดเตรียมพร้อมเสมอ
- 7.2.8.20 การดูแลลูกค้าและระบบสารสนเทศ ให้ BZ สื่อสารกับลูกค้าให้ทราบสถานการณ์และประเมินผลกระทบในการให้บริการ และให้ SZ/SIT พิจารณาเคลื่อนย้ายระบบ Server กรณีได้รับผลกระทบและจัดหาระบบสื่อสารสำรอง เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อธุรกิจ

8.0 การจัดการผลกระทบที่เกิดขึ้นจากสถานการณ์เหตุฉุกเฉิน

8.1 ผลกระทบระหว่างการเกิดเหตุ

ผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉิน (DZ, DP) มีหน้าที่ดำเนินการประเมินผลกระทบจากสถานการณ์ระหว่างดำเนินการระงับเหตุและปฏิบัติการตอบโต้ ดังนี้

- 8.1.1 ทิศทางลม ครึ้น และเขม่า
- 8.1.2 การระบายน้ำ
- 8.1.3 การลุกลามของเพลิงไหม้

8.2 ผลกระทบหลังเกิดเหตุ

DZ, TZ และ MQ มีหน้าที่เป็นแกนหลักในการดำเนินการประเมินผลกระทบที่เกิดขึ้นทั้งหมดจาก

สถานการณ์เหตุฉุกเฉิน โดยดำเนินการรวบรวมข้อมูลผลกระทบ ดังนี้

- 8.2.1 คน ประกอบด้วยพนักงาน ลูกค้าและผู้อาศัยโดยรอบพื้นที่บริษัท
- 8.2.2 ทรัพย์สิน ภายใน-ภายนอก
- 8.2.3 ธุรกิจ
- 8.2.4 สิ่งแวดล้อม

UNCONTROLLED COPY

	Fuel Pipeline Transportation Limited บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Document No.	SP-MSA-023
		Effective Date	18/06/2562
		Revision	A
Procedure Name : ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การเตรียมการเพื่อรับ เหตุฉุกเฉินและการตอบโต้ พื้นที่คลังน้ำมันพิจิตร		Page	23 of 25

- 10.2 จุฬรวมพล กำหนดบริเวณศูนย์รักษาความปลอดภัย (Main Gate)
- 10.3 สถานที่ตั้งศูนย์พยาบาล กำหนดบริเวณหน้าอาคารสำนักงานคลังน้ำมันพิจิตร
- 10.4 ผู้ดำเนินการตรวจสอบการอพยพพนักงานในอาคาร โดย พนักงานบริการส่งจ่ายน้ำมันคลังน้ำมันพิจิตร (2)

11.0 การรายงานผลหลังเหตุการณ์สงบ

DP, DZ มีหน้าที่ดำเนินการสรุปรายงานการดำเนินการระงับเหตุฉุกเฉินและปฏิบัติการตอบโต้ ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงการยกเลิกสถานการณ์ฉุกเฉิน โดยหัวข้อรายงาน ประกอบด้วย

- 11.1 ผู้แจ้งเหตุ
- 11.2 สถานที่เกิดเหตุ
- 11.3 เวลา
- 11.4 ขั้นตอนการระงับเหตุ
- 11.5 สรุปสาเหตุการเกิดเหตุ
- 11.6 ระยะเวลาดำเนินการระงับเหตุและปฏิบัติการตอบโต้
- 11.7 ความเสียหายจากการเกิดเหตุ และค่าใช้จ่ายในการระงับเหตุ

12.0 การตรวจสอบความเสียหาย

DZ, TZ และ SZ มีหน้าที่ทำการสำรวจตรวจสอบ และประเมินความเสียหาย รวมทั้งดำเนินการจัดทำแผนและงบประมาณการดำเนินการฟื้นฟูและซ่อมอุปกรณ์ที่เสียหายให้สามารถกลับมาดำเนินการปกติได้

13.0 แผนการกอบกู้ การซ่อมแซม และการบรรเทาทุกข์

- 13.1 แผนการกอบกู้ ดำเนินการโดย DZ
- 13.2 แผนการซ่อมแซมอุปกรณ์และเครื่องจักร ดำเนินการโดย TZ
- 13.3 แผนการบรรเทาทุกข์
 - 13.3.1 การบรรเทาทุกข์เจ้าหน้าที่ภายใน ดำเนินการโดย HZ
 - 13.3.2 การบรรเทาทุกข์ลูกค้า ดำเนินการโดย BZ
 - 13.3.3 การบรรเทาทุกข์ชุมชนรอบข้าง ดำเนินการโดย MG
 - 13.3.4 การจัดการชื่อเสียงและข่าวสาร ดำเนินการโดย MG

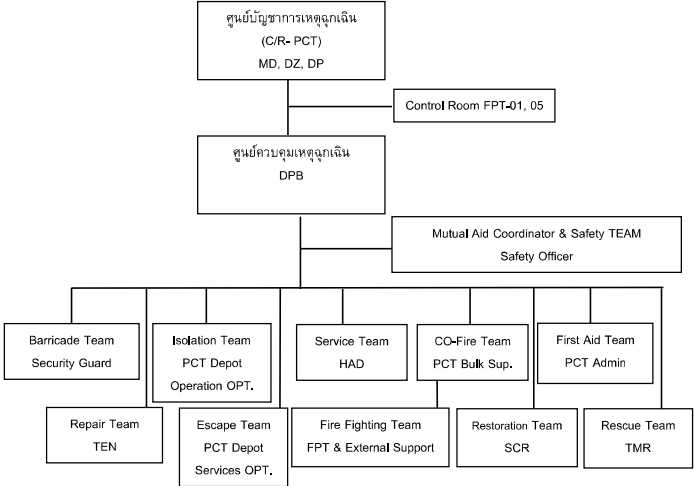
14.0 การทดสอบเครื่องมือและอุปกรณ์

การทดสอบเครื่องมือและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในแผนการระงับเหตุและปฏิบัติการตอบโต้ อ้างอิงตาม

UNCONTROLLED COPY

	Fuel Pipeline Transportation Limited	Document No.	SP-MSA-023
	บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Effective Date	18/06/2562
		Revision	A
Procedure Name : ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การเตรียมการเพื่อรับเหตุฉุกเฉินและการตอบโต้ พื้นที่คลังน้ำมันพิจิตร		Page	22 of 25

9.0 แผนผังความรับผิดชอบ



10.0 การอพยพ

เมื่อมีคำสั่งจากประกาศให้มีการอพยพออกจากอาคารและพื้นที่ปฏิบัติงานไปจุดรวมพลประจำพื้นที่ พนักงานบริการส่งจ่ายคลังน้ำมันพิจิตร (PCT Depot Services Operator) จะดำเนินการนำพาการอพยพผู้ไม่เกี่ยวข้องในอาคาร ดังนี้

10.1 นำอพยพ

- 10.1.1 พนักงานบริการส่งจ่ายน้ำมันคลังน้ำมันพิจิตร (1) นำพาพนักงาน Shipper & Jobber และลูกค้ารถบรรทุกน้ำมันที่รอตัวทั้งหมดในอาคารสำนักงานคลังน้ำมันพิจิตร โดยสัญลักษณ์ของอพยพไปที่จุดรวมพล ป้อมรักษาความปลอดภัย
- 10.1.2 เจ้าหน้าที่ควบคุมคุณภาพ นำพนักงานที่อาคารซ่อมบำรุงที่ไม่เกี่ยวข้องทั้งหมด โดยสัญลักษณ์ของอพยพไปที่จุดรวมพลป้อมรักษาความปลอดภัย
- 10.1.3 PCT Depot Operation Operator (Top Check) นำลูกค้านรถทุกน้ำมัน ที่อยู่ในพื้นที่ไหล่น้ำมันออกจากพื้นที่จุดรวมพล ป้อมรักษาความปลอดภัย

UNCONTROLLED COPY

	Fuel Pipeline Transportation Limited	Document No.	SP-MSA-023
	บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Effective Date	18/06/2562
		Revision	A
Procedure Name : ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การเตรียมการเพื่อรับเหตุฉุกเฉินและการตอบโต้ พื้นที่คลังน้ำมันพิจิตร		Page	24 of 25

- 14.1 แบบฟอร์มการตรวจสอบ FIRE PROTECTION SYSTEM (FM-TMC-050)
- 14.2 แบบฟอร์มการตรวจสอบระบบ FIRE ALARM รายไตรมาส (FM-TMC-051)
- 14.3 แบบฟอร์มการตรวจสอบระบบ FIRE ALARM รายเดือน (FM-TMC-052)
- 14.4 แบบฟอร์มการตรวจสอบ FIRE FIGHTING EQUIPMENT รายเดือน (FM-TMC-053)
- 14.5 แบบฟอร์มการตรวจสอบ HYDRANT POST รายไตรมาส (FM-TMC-054)
- 14.6 แบบฟอร์มการตรวจสอบ FIRE FIGHTING EQUIPMENT ราย 6 เดือน (FM-TMC-055)
- 14.7 แบบฟอร์มการตรวจสอบ FIRE EXTINGUISHER (FM-TMC-056)
- 14.8 แบบฟอร์มการตรวจสอบ COOLING RING & SPRINKLE (FM-TMC-057)
- 14.9 แบบฟอร์มการตรวจสอบ EMERGENCY LIGHT (FM-TMC-062)

15.0 แผนการซ้อมแผนการระงับเหตุฉุกเฉินและปฏิบัติการตอบโต้

ฝ่ายคลังน้ำมันและแผนกบริหารคุณภาพและความปลอดภัย มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการจัดทำแผนงานการฝึกซ้อม ตามแบบฟอร์ม SF-MSA-018

- 15.1 การฝึกซ้อมแผนการระงับเหตุฉุกเฉินและปฏิบัติการตอบโต้พื้นที่คลังน้ำมัน ประจำปี ตามกฎหมายกำหนดดำเนินการโดยฝ่ายคลังน้ำมันและแผนกบริหารคุณภาพและความปลอดภัย
- 15.2 การฝึกซ้อมแผนการระงับเหตุฉุกเฉินและปฏิบัติการตอบโต้พื้นที่คลังน้ำมัน ดำเนินการโดยฝ่ายคลังน้ำมัน ทั้งนี้ระยะเวลาและระยะเวลาในการฝึกซ้อมต้องไม่กระทบต่อการดำเนินงานของคลังน้ำมัน

16.0 การทบทวนแผนการระงับเหตุฉุกเฉินและปฏิบัติการตอบโต้

- 16.1 ผู้มีหน้าที่ทบทวนแผนการระงับเหตุฉุกเฉินและปฏิบัติการตอบโต้ ประกอบด้วย
 - 16.1.1 ฝ่ายคลังน้ำมัน
 - 16.1.2 แผนกบริหารคุณภาพและความปลอดภัย
 - 16.1.3 OH&SMR
- 16.2 กำหนดทบทวนแผนระงับเหตุฉุกเฉินและปฏิบัติการตอบโต้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยมีปัจจัยทบทวน ดังนี้
 - 16.2.1 ข้อบกพร่องเสนอแนะปรับปรุงหลังการฝึกซ้อม
 - 16.2.2 การปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารของบริษัท

17.0 แบบฟอร์ม :

- 17.1 แบบประเมินหลังการซ้อมสำหรับภาวะฉุกเฉิน (SF-MSA-016)
- 17.2 แบบฟอร์มทบทวนแผนฉุกเฉินและการตอบโต้ (SF-MSA-017)

UNCONTROLLED COPY

	Fuel Pipeline Transportation Limited บริษัท ขนส่งน้ำมันทางท่อ จำกัด	Document No.	SP-MSA-023
		Effective Date	18/06/2562
		Revision	A
Procedure Name : ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การเตรียมการเพื่อรองรับเหตุฉุกเฉินและการตอบโต้ พื้นที่คลังน้ำมันปิโตร		Page	25 of 25

18.0 บันทึกที่เกี่ยวข้อง :

ลำดับ	หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่เก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ	วิธีการจัดเก็บ
18.1	SF-MSA-016	แบบประเมินหลังการซ่อมสำหรับภาวะฉุกเฉิน	MSA	ตู้ MSA-01	3 ปี	เรียงตามวันที่/เลขที่เอกสาร
18.2	SF-MSA-017	แบบฟอร์มทบทวนแผนฉุกเฉินและการตอบโต้				

UNCONTROLLED COPY

ภาคผนวก ค-28

แบบฟอร์มการตรวจสอบ Eye washer



แบบฟอร์มการตรวจสอบ EMERGENCY COMBI EYE WASH SWERS

EQUIPMENT NAME : EMERGENCY COMBI EYE WASH SWERS

PERIOD	DESCRIPTION	METHOD	ACCEPTANCE	TOOL	Tag No.		
					COMBI EYE WASH SWERS No.1	COMBI EYE WASH SWERS No.2	COMBI EYE WASH SWERS No.3
M	SHOWER & EYE WASH	ตรวจสอบด้วยสายตา	เป็นปกติ	ถังล้าง	/	/	/
	VALVE	ตรวจสอบด้วยสายตา	เป็นปกติ	ถังล้าง	/	/	/
	หัวฉีดน้ำ	ตรวจสอบด้วยสายตา	เป็นปกติ	ถังล้าง	/	/	/
	หัวฉีดน้ำ	ตรวจสอบด้วยสายตา	เป็นปกติ	ถังล้าง	/	/	/

(/) : NORMAL (X) : ABNORMAL (-) : DO NOT WORK

REMARK : COMBI EYE WASH SWERS No.1 LOCATION OFF LOADING PUMP

COMBI EYE WASH SWERS No.2 LOCATION LOADING GANTRY

COMBI EYE WASH SWERS No.3 LOCATION OFFICE OC

CHECKER



แบบฟอร์มการตรวจสอบ EMERGENCY COMBI EYE WASH SWERS

EQUIPMENT NAME : EMERGENCY COMBI EYE WASH SWERS

PERIOD	DESCRIPTION	METHOD	ACCEPTANCE	TOOL	Tag No.		
					COMBI EYE WASH SWERS No.1	COMBI EYE WASH SWERS No.2	COMBI EYE WASH SWERS No.3
M	SHOWER & EYE WASH	ตรวจสอบด้วยสายตา	เป็นปกติ	ถังล้าง	/	/	/
	VALVE	ตรวจสอบด้วยสายตา	เป็นปกติ	ถังล้าง	/	/	/
	หัวฉีดน้ำ	ตรวจสอบด้วยสายตา	เป็นปกติ	ถังล้าง	/	/	/
	หัวฉีดน้ำ	ตรวจสอบด้วยสายตา	เป็นปกติ	ถังล้าง	/	/	/

(/) : NORMAL (X) : ABNORMAL (-) : DO NOT WORK

REMARK : COMBI EYE WASH SWERS No.1 LOCATION OFF LOADING PUMP

COMBI EYE WASH SWERS No.2 LOCATION LOADING GANTRY

COMBI EYE WASH SWERS No.3 LOCATION OFFICE OC

CHECKER



แบบฟอร์มการตรวจสอบ EMERGENCY COMBI EYE WASH SWERS

EQUIPMENT NAME : EMERGENCY COMBI EYE WASH SWERS

PERIOD	DESCRIPTION	METHOD	ACCEPTANCE	TOOL	Tag No.		
					COMBI EYE WASH SWERS No.1	COMBI EYE WASH SWERS No.2	COMBI EYE WASH SWERS No.3
M	SHOWER & EYE WASH	ตรวจสอบด้วยสายตา	เป็นปกติ	ถังล้าง	/	/	/
	VALVE	ตรวจสอบด้วยสายตา	เป็นปกติ	ถังล้าง	/	/	/
	หัวฉีดน้ำ	ตรวจสอบด้วยสายตา	เป็นปกติ	ถังล้าง	/	/	/
	หัวฉีดน้ำ	ตรวจสอบด้วยสายตา	เป็นปกติ	ถังล้าง	/	/	/

(/) : NORMAL (X) : ABNORMAL (-) : DO NOT WORK

REMARK : COMBI EYE WASH SWERS No.1 LOCATION OFF LOADING PUMP

COMBI EYE WASH SWERS No.2 LOCATION LOADING GANTRY

COMBI EYE WASH SWERS No.3 LOCATION OFFICE OC

CHECKER



แบบฟอร์มการตรวจสอบ EMERGENCY COMBI EYE WASH SWERS

EQUIPMENT NAME : EMERGENCY COMBI EYE WASH SWERS

PERIOD	DESCRIPTION	METHOD	ACCEPTANCE	TOOL	Tag No.		
					COMBI EYE WASH SWERS No.1	COMBI EYE WASH SWERS No.2	COMBI EYE WASH SWERS No.3
M	SHOWER & EYE WASH	ตรวจสอบด้วยสายตา	เป็นปกติ	ถังล้าง	/	/	/
	VALVE	ตรวจสอบด้วยสายตา	เป็นปกติ	ถังล้าง	/	/	/
	หัวฉีดน้ำ	ตรวจสอบด้วยสายตา	เป็นปกติ	ถังล้าง	/	/	/
	หัวฉีดน้ำ	ตรวจสอบด้วยสายตา	เป็นปกติ	ถังล้าง	/	/	/

(/) : NORMAL (X) : ABNORMAL (-) : DO NOT WORK

REMARK : COMBI EYE WASH SWERS No.1 LOCATION OFF LOADING PUMP

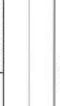
COMBI EYE WASH SWERS No.2 LOCATION LOADING GANTRY

COMBI EYE WASH SWERS No.3 LOCATION OFFICE OC

CHECKER

FPT				Document No. FM-TMS-043 Rev.0 Effective Date. 01/07/2565			
EQUIPMENT NAME : EMERGENCY COMBI EYE WASH & SHOWER							
EMERGENCY COMBI EYE WASH & SHOWER							
PERIOD	DESCRIPTION	METHOD	ACCEPTANCE	TOOL	COMBI EYE WASH SHOWER No.1	COMBI EYE WASH SHOWER No.2	COMBI EYE WASH SHOWER No.3
					☒	☒	☒
M	SHOWER & EYE WASH VALVE	ตรวจสอบการทำงาน	เปิดน้ำ	ถังเก็บน้ำ	☒	☒	☒
	น้ำร้อน	ทดสอบ	น้ำร้อน	ถังเก็บน้ำ	☒	☒	☒
	น้ำเย็น	ทดสอบ	น้ำเย็น	ถังเก็บน้ำ	☒	☒	☒
() : NORMAL (X) : ABNORMAL	(-) : DO NOT WORK						
REMARK :							
COMBI EYE WASH SHOWER No.1 LOCATION OFF LOADING PUMP							
COMBI EYE WASH SHOWER No.2 LOCATION LOADING GANTRY							
COMBI EYE WASH SHOWER No.3 LOCATION QC							
CHECKED BY							DATE

[illegible]



แบบฟอร์มการตรวจประเมินความพร้อมใช้งานของเครื่องล้างตาและล้างหน้า

EQUIPMENT NAME : EMERGENCY COMBI EYE WASH & SHOWER

Document No. FPM-TMP-003

Rev.0

Effective Date. 01/07/2565

PERIOD	DESCRIPTION	METHOD	ACCEPTANCE	TOOL	Tag No.			
					COMBI EYE WASH SHOWER No.1	COMBI EYE WASH SHOWER No.2	COMBI EYE WASH SHOWER No.3	
M	SHOWER & EYE WASH	ตรวจสอบความพร้อมใช้งาน	ใช้งานได้	ถังน้ำยา	✓	✓	✓	✓
	VALVE	ตรวจสอบ	ใช้งานได้	ถังน้ำยา	✓	✓	✓	✓
	หัวฉีด	ตรวจสอบ	ใช้งานได้	ถังน้ำยา	✓	✓	✓	✓
	หัวฉีด	ตรวจสอบ	ใช้งานได้	ถังน้ำยา	✓	✓	✓	✓
	หัวฉีด	ตรวจสอบ	ใช้งานได้	ถังน้ำยา	✓	✓	✓	✓

(/) : NORMAL (X) : ABNORMAL (-) : DO NOT WORK

REMARK : COMBI EYE WASH SHOWER No.1 LOCATION OFF LOADING PUMP

COMBI EYE WASH SHOWER No.2 LOCATION LOADING GANTRY

COMBI EYE WASH SHOWER No.3 LOCATION QC

CHECKED BY: _____

DATE: _____

RECEIVED BY: _____

DATE: _____



บริษัท ฟาร์อีสท์ เทคโนโลยี จำกัด

Document No. FMT-7MR-003
Rev.0
Effective Date. 01/07/2565

EQUIPMENT NAME : EMERGENCY COMBI EYE WASH & SHOWER

PERIOD	DESCRIPTION	METHOD	ACCEPTANCE	TOOL	Tag No.		
					COMBI EYE WASH SHOWER No.1	COMBI EYE WASH SHOWER No.2	COMBI EYE WASH SHOWER No.3
M	SHOWER & EYE WASH VALVE	ตรวจสอบการทำงาน	เดินเครื่อง	ถังน้ำ	✓	✓	✓
	หัวฉีดน้ำ	ตรวจสอบการทำงาน	เดินเครื่อง	ถังน้ำ	✓	✓	✓
	หัวฉีดน้ำ	ตรวจสอบการทำงาน	เดินเครื่อง	ถังน้ำ	✓	✓	✓

(/) : NORMAL

(X) : ABNORMAL

(-) : DO NOT WORK

REMARK : COMBI EYE WASH SHOWER No.1 LOCATION OFF LOADING PUMP

COMBI EYE WASH SHOWER No.2 LOCATION LOADING GANTRY

COMBI EYE WASH SHOWER No.3 LOCATION QC

CHECKED BY: _____
DATE: _____

ภาคผนวก ค-29

แผนการดำเนินงานแผนกบริหารทรัพยากรบุคคล ปี 2566

FPT		แผนการดำเนินงานแผนกบริหารทรัพยากรบุคคล ปี 2023												Document No. FM-ISO-001																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
														Rev. 2																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
		Action Plan												Effective Date: 01/09/2560																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
แบบฟอร์มแผนการดำเนินงานแผนกบริหารทรัพยากรบุคคล																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
No.	Action Plan	Action	Period (D./W.)	Start Date	Finish Date	Plan / Actual	Year 2023												Status		Pro.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
							Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	Y	N																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
							1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				1	2	3	4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
1	ดำเนินการกระบวนการสรรหาบุคคล(ตามร้องขอ)	HHR	Monthly	1-Jan-23	31-Dec-23	Plan Actual																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											

FPT										แผนการดำเนินงานแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ปี 2023										Document No. FM-ISO-001																																							
										Rev. 2																																																	
										Effective Date: 01/09/2560																																																	
แบบฟอร์มแผนการดำเนินงานแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล																																																											
Action Plan										Year 2023										Status																																							
Action Plan										Period (D,W.)										Start Date										Finish Date										Plan / Actual																			
No.										Action										Period (D,W.)										Start Date										Finish Date										Plan / Actual									
16 จัดทำชุดปฏิบัติการ (ชุดหมี่) ประจำปี 2566										HHR										4M										1-Jan-23										30-Apr-23										Actual									
17 จัดทำสรุปค่าใช้จ่ายพนักงาน IPS(พิจิตร,กำแพงเพชร) รายเดือน ประจำปี 2566										HHR										Monthly										1-Jan-23										31-Dec-23										Actual									
18 ติดตาม,สอบถาม,ตรวจสอบ รายงานการเกี่ยวโยงที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของแผนก HHR										HHR/HHR Team										Monthly										1-Jan-23										31-Dec-23										Actual									
19 จัดทำสรุปรายงานระหว่างกันให้กับหน่วยงาน IA ของ BAFS ประจำปี 2566										HHR/HHR Team										1M										1-Dec-23										31-Dec-23										Actual									
20 จัดทำข้อมูลประกอบการจัดทำ EIA แนวท่อสุรรมณภูมิ										HHR/HHR Team										Monthly										1-Jan-23										31-Dec-23										Actual									
21 จัดทำข้อมูลประกอบการจัดทำ EIA แนวท่อ NFPT										HHR/HHR Team										Monthly										1-Jan-23										31-Dec-23										Actual									
22 เตรียมความพร้อมเข้าร่วมการตรวจสอบระบบ ISO 9001:2015 ประจำปี 2023										HHR Team										3M										1-Jun-23										31-Aug-23										Actual									
23 เตรียมความพร้อมเข้าร่วมการตรวจสอบระบบ ISO 45001:2018 ประจำปี 2023										HHR Team										2M										1-Nov-23										31-Dec-23										Actual									
รวม																				0																																							
Remarks: = N (ยังไม่แล้วเสร็จ) = D (ล่าช้ากว่าแผน) = Y (แล้วเสร็จ)																														วันที่จัดทำ										1/4/66										ครั้งที่แก้ไข									