

ภาคผนวก 2-16

ข้อตกลงในการปฏิบัติงานของพนักงานสายกวาด

สัญญาจ้างเหมาเก็บกวาดสินค้านำเข้าเรือโป๊ะ,บริเวณท่าเรือสินวัฒนาและเขตนครหลวง

วันที่ 1 เดือน มกราคม พ.ศ. 2565

สัญญาทำขึ้นระหว่าง บริษัท เอส.พี.อินเตอร์ มารีน จำกัด ตั้งอยู่เลขที่

5 (ซึ่งต่อไปในสัญญา

นี้จะเรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง"ฝ่ายหนึ่ง) กับห้างหุ้นส่วน พีเอ็นเอส โลจิสติกส์ ตั้งอยู่เลขที่

(ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง)

ผู้ว่าจ้างตกลงว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างเหมาเก็บกวาดสินค้านำเข้าเรือโป๊ะ,บริเวณท่าเรือสินวัฒนาและเขตนครหลวง โดยทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญามีรายละเอียดดังนี้

ข้อ 1. ขอบเขตของงาน

ขอบเขตของงานตามสัญญานี้ ประกอบด้วย เก็บกวาดสินค้านำเข้าเรือโป๊ะ,บริเวณท่าเรือสินวัฒนาและเขตนครหลวง

- 1.1 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้มั่นใจว่างานเก็บกวาดสินค้าทั้งหมดตามสัญญา จะต้องกระทำให้แล้วเสร็จสมบูรณ์ตามที่กำหนดไว้ รายละเอียดขอบเขตของงาน ดูจากรายการ "ขอบเขตของงานเก็บกวาดสินค้า" ตามที่แนบท้ายสัญญานี้
- 1.2 ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะเริ่มลงมือทำงานจ้างตามสัญญานี้ ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ.2565 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2565 มีกำหนดระยะเวลา 1 ปี โดยผู้รับจ้างจะส่งพนักงานตามรายชื่อที่แจ้งให้ทราบล่วงหน้ามาปฏิบัติงานตามรายละเอียดและเงื่อนไขตามสัญญานี้และตามเอกสารแนบท้ายทุกประการ
- 1.3 เมื่อครบกำหนดระยะเวลาตามข้อ 1.2 ดังกล่าวก็ดี หรือเมื่อครบกำหนดระยะเวลาในคราวใดๆ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาการต่ออายุสัญญาเป็นคราวๆ ไป โดยในการพิจารณาต่ออายุสัญญาเป็นดุลยพินิจเด็ดขาดของผู้ว่าจ้างแต่เพียงผู้เดียวที่จะพิจารณาว่าต่ออายุสัญญาหรือไม่
- 1.4 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างพิจารณาแล้วตกลงที่จะต่อระยะเวลาตามสัญญาออกไป ไม่ว่าในคราวใด ให้สัญญาที่มีการต่ออายุออกไปมีระยะเวลาคราวละ 1 ปี (หนึ่งปี) โดยระยะเวลาที่ต่อออกไปให้เริ่มนับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันครบกำหนดระยะเวลาเดิมเป็นต้นไป และจะครบกำหนดระยะเวลาที่ต่อออกไปในวันสิ้นปีปฏิทินของปีที่มีการต่ออายุ
- 1.5 ผู้รับจ้างตกลงจัดหาพนักงานที่มีความประพฤติดี มีความสามารถ และปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อยโดยใช้วัสดุเครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ทำงานจ้างชนิดดี โดยผู้รับจ้างจะเป็นผู้ชำระค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น ผู้รับจ้างต้องแจ้งชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ควบคุมงานและพนักงานหรือบุคลากรที่มาทำงานจ้างทุกคนให้ผู้ว่าจ้างทราบในวันทำสัญญานี้

- 1.6 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงาน เพื่อควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามสัญญา และเพื่อเป็นตัวแทนในการประสานงานกับผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง คำสั่งหรือหนังสือแจ้งเรื่องใดๆ อันเกี่ยวข้องกับสัญญาที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งแก่ผู้ควบคุมงานนั้นให้ถือว่าได้แจ้งแก่ผู้รับจ้างแล้วโดยชอบ ในกรณีที่ ผู้รับจ้างจัดให้มีผู้ควบคุมงานตามวรรคก่อน ถ้าผู้ว่าจ้างประสงค์เปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงานใหม่ ผู้รับจ้างยินยอมให้เปลี่ยนตัวให้ทันที โดยจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง อนึ่ง ผู้รับจ้างเมื่อเปลี่ยนตัวผู้ควบคุมงานแล้ว จะต้องแจ้งชื่อของผู้นั้นให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าเป็นหนังสือทุกครั้งด้วย
- 1.7 ผู้รับจ้างตกลงที่จะควบคุมดูแลการทำงานและควบคุมความประพฤติของพนักงานหรือบุคคลภายใต้บังคับบัญชาของผู้รับจ้าง ในขณะที่ปฏิบัติงานให้แก่ผู้ว่าจ้างตามสัญญาจ้าง ดังต่อไปนี้
 - 1.7.1 ต้องสวมใส่เสื้อสะท้อนแสงทุกครั้งเพื่อออกปฏิบัติงาน
 - 1.7.2 ต้องสวมใส่เสื้อในการปิดบังร่างกายขณะปฏิบัติงาน ห้ามถอดเสื้อเดินขณะปฏิบัติงาน
 - 1.7.3 ต้องสวมใส่รองเท้าหุ้มส้นในขณะที่ออกปฏิบัติงาน ห้ามสวมใส่รองเท้าแตะ
 - 1.7.4 การสูบบุหรี่และ/หรือ ทิ้งขยะมูลฝอยใดๆ ลงในที่กำหนดให้เท่านั้น ห้ามทิ้งลงแม่น้ำโดยเด็ดขาด
- 1.8 หากผู้ว่าจ้างตรวจพบว่าพนักงานของผู้รับจ้างกระทำการฝ่าฝืนข้อกำหนดในข้อ 1.7.1-1.7.4 ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่งหรือหลายข้อเป็นจำนวน 3 ครั้ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะพิจารณาหยุดกิจการงานผู้รับจ้างเป็นจำนวน 3 ครั้งต่อเนื่องกัน โดยในกรณีดังกล่าว ไม่ถือว่าผู้ว่าจ้างผิดสัญญาจ้างแต่ประการใด
- 1.9 ในกรณีที่หน่วยงานราชการหรือบุคคลอื่นใด ตรวจพบว่าพนักงานของผู้รับจ้างกระทำการฝ่าฝืนข้อกำหนดในข้อ 1.7.1-1.7.4 ไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่งหรือหลายข้อ ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการหรือสิ่งแวดล้อม หรือความเสียหายอื่นใด ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นร่วมกับผู้รับจ้างทั้งสิ้น แต่หากผู้ว่าจ้างได้รับผลเสียหายจากการถูกหน่วยงานราชการหรือบุคคลภายนอกเรียกร้องค่าเสียหายหรือดำเนินการอื่นใดอันเนื่องมาจากการกระทำการฝ่าฝืนของพนักงานของผู้รับจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายที่เกิดขึ้นเอกากับผู้รับจ้างได้ ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง และเพื่อชำระค่าเสียหายที่เกิดขึ้น ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเงินค่าจ้าง เพื่อนำมาชำระค่าเสียหายที่เกิดขึ้นในกรณีดังกล่าวได้
- 1.10 ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งกรรมการจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างไว้ประจำ ณ ที่ทำงานจ้าง ในเวลาที่ผู้รับจ้างตระเตรียมงาน หรือกำลังทำงานจ้างอยู่ก็ดี กรรมการจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าไปเพื่อตรวจงานได้ตลอดเวลา และผู้รับจ้างหรือผู้ควบคุมงาน หรือผู้แทนผู้รับจ้างต้องให้ความสะดวกหรือช่วยเหลือตามสมควร
- 1.11 ผู้รับจ้างจะเอางานทั้งหมดหรือแต่ส่วนหนึ่งส่วนใดแห่งสัญญานี้ไปให้ผู้อื่นรับจ้างช่วงโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างไม่ได้ ในกรณีที่ผู้รับจ้างได้รับอนุญาตดังกล่าว ผู้รับจ้างยังจะต้องรับผิดชอบงานที่ได้จ้างช่วงไปนั้นทุกประการ
- 1.12 หากผู้รับจ้างทำให้งานเกิดความเสียหายระหว่างการทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องชดเชยให้ทางผู้ว่าจ้างตามจำนวนเงินที่ก่อให้เกิดความสูญเสียจริง

- 1.13 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานต่อได้ ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้าก่อนอย่างน้อย 1 เดือน และหากมีการละทิ้งงานระหว่างการทำงาน ผู้ว่าจ้างสามารถจ่ายส่วนที่ทำได้ไปแล้วทั้งหมด และ ผู้รับจ้างยินยอมจ่ายค่าปรับ เป็นเงินจำนวนวันละ 2,000 บาท จนกว่าผู้ว่าจ้างจะหาผู้รับจ้างรายใหม่ได้

ข้อ 2. ค่าจ้างตามสัญญา

ค่าจ้างตามสัญญานี้เป็นราคาจ้างเหมารวม และจะไม่มีมีการเปลี่ยนแปลงราคาตลอดเวลากการรับจ้าง มีอัตราค่าจ้างเหมาเก็บกวาดดินค้าบริเวณโกรก และคลุมผ้าใบขณะลงโกรกตามประเภทสินค้าที่ระบุไว้ดังนี้

2.1	ถั่วเม็ด	ราคาตันละ	บาท
2.2	กากถั่ว / กากงุ่น	ราคาตันละ	บาท
2.3	มันเส้น / มัดเม็ด / มันดิบ	ราคาตันละ	บาท
2.4	ปุ๋ย	ราคาตันละ	บาท
2.5	ปูนเม็ด	ราคาตันละ	บาท
2.6	ถ่านหิน / หินปูน / แร่เหล็ก / แร่หิน	ราคาตันละ	บาท
2.7	เหล็ก	ราคาตันละ	บาท
2.8	ข้าวสาลี	ราคาตันละ	บาท
2.9	ไม้สับ	ราคาตันละ	บาท
2.10	น้ำตาล	ราคาตันละ	บาท

รายละเอียดระบุไว้ในอัตราค่าจ้างตามเอกสารแนบท้าย และคู่สัญญาจะยึดถืออัตราค่าจ้างตามเอกสารแนบท้ายเป็นหลักในการใช้อ้างอิงเพื่อคำนวณมูลค่างาน หรือค่าจ้างตามสัญญานี้ โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างแก่ผู้รับจ้าง เพื่อตอบแทนตามความสำเร็จของงานที่ได้รับการประเมินจากผู้แทนของผู้ว่าจ้างที่ตรวจรับงานว่าสำเร็จเรียบร้อย

ข้อ 3. กำหนดเวลาดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะทำงานที่ผู้ว่าจ้างทันที่นับแต่วันที่ระบุไว้ในสัญญาข้อ 1.2 โดยการปฏิบัติงานให้จะยึดถือ (เอกสารใบแจ้งเวลาการทำงาน) ที่ได้รับจากผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างรับว่าเวลาตามเอกสารดังกล่าว เป็นกำหนดเวลาการทำงานจ้างประกอบด้วย "ขอบเขตของงานเก็บกวาดดินค้า" ตามที่แนบท้ายสัญญานี้

ข้อ 4. เอกสารสัญญา

เอกสารดังต่อไปนี้ให้ประกอบเป็นสัญญาฉบับนี้ และให้อ่านและตีความเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาฉบับนี้

- 4.1 สัญญาจ้างเหมาฉบับนี้
- 4.2 ขอบเขตของงานเก็บกวาดดินค้าบริเวณสายพาน และคลุมผ้าใบขณะลงสายพาน
- 4.3 ข้อตกลงในการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาส่วนงานทำสินวัฒนา

- 4.4 คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน
- 4.5 อัตราค่าจ้าง

ข้อ 5. ความปลอดภัย

- 5.1 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบ และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องทั้งหมดแห่งราชอาณาจักรไทยและศาลแห่งราชอาณาจักรไทยที่มีเขตอำนาจเกี่ยวกับความปลอดภัย สุขภาพ และสวัสดิการของบุคลากรในสถานที่ทำงานจ้างโดยค่าใช้จ่ายของตนเอง
- 5.2 ผู้รับจ้างมีหน้าที่รับผิดชอบอย่างเต็มที่และตลอดเวลา ในการจัดหาอุปกรณ์ต่อไปนี้ให้แก่บุคลากรในสถานที่ทำงานจ้างอย่างเพียงพอ ได้แก่ หมวกนิรภัยชนิดมีกระบังหมวก เข็มขัดนิรภัย เสื้อทำงานสะท้อนแสง ถุงมือ และอุปกรณ์อื่นที่มีลักษณะอย่างเดียวกัน
- 5.3 ผู้รับจ้างได้อ่านและมีความเข้าใจในเอกสารข้อตกลงในการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาส่วนงานหน้าท่าเรือ และคู่มือความปลอดภัยในการทำงานแล้ว โดยรับว่าผู้รับจ้างมีหน้าที่จะต้องรับผิดชอบในการปฏิบัติตามและรักษาไว้โดยเคร่งครัดตลอดเวลา ตลอดทั้งมีหน้าที่จัดหาวิธีหรือมาตรการที่จำเป็นทั้งหมดเพื่อการคุ้มครองบุคลากรในสถานที่ทำงานจ้างและเพื่อให้บุคลากรทุกคนได้ทราบและมีความเข้าใจ โดยถือเป็นกฎเพื่อความปลอดภัย
- 5.4 กฎเพื่อความปลอดภัยจะต้องได้รับการปฏิบัติตามและรักษาไว้โดยเคร่งครัดตลอดเวลา ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างสามารถเพิ่มเติมกฎเพื่อความปลอดภัยได้ตามดุลพินิจของผู้แทน ผู้ว่าจ้างและกฎดังกล่าวจะต้องได้รับการปฏิบัติตามและรักษาไว้โดยเคร่งครัดตลอดเวลา
- 5.5 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการประกันภัยประเภทต่างๆ ที่จำเป็นอย่างต่อเนื่อง โดยผู้ว่าจ้างจะทำการหักเงินค่าจ้างไว้เพื่อทำประกันภัยแทนผู้รับจ้าง รวมถึงแต่ไม่จำกัดอยู่เพียงการประกันเงินทดแทนแรงงานโดยให้ครอบคลุมไปถึงคนงานและตัวแทนของผู้รับเหมาย่อยของผู้รับจ้าง

ข้อ 6. คำสั่งเปลี่ยนแปลงงานจากผู้ว่าจ้าง

- 6.1 หากกรณีมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงงานจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำสั่งเปลี่ยนแปลงงานทั้งหมด (การเปลี่ยนแปลงงานจะไม่มีผลให้ราคาเพิ่มขึ้นหรือลดลง ถ้าการเปลี่ยนแปลงทั้งหมดนั้นอยู่ภายใต้ขอบเขตของงานตามสัญญา)
- 6.2 ในการออกคำสั่งเปลี่ยนแปลงงานทั้งหมด ผู้แทนของผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้สั่งและผู้รับจ้าง จะต้องปฏิบัติตามคำสั่งดังกล่าว
- 6.3 อัตรามูลค่างานต่อหน่วยที่แสดงไว้ในอัตราค่าจ้างตามเอกสารแนบท้าย เป็นอัตราคงที่และใช้อ้างอิงเพื่อคำนวณมูลค่างานตามคำสั่งเปลี่ยนแปลงงาน
- 6.4 กรณีที่มีงานหรือการบริการส่วนเพิ่ม ต้องมีการตกลงเป็นหนังสือและลงนามเป็นลายลักษณ์อักษร โดยคู่สัญญาทั้งสองฝ่าย

ข้อ 7. ความล่าช้าของงาน

- 7.1 เมื่อการปฏิบัติงานมีความล่าช้า หรือเป็นไปได้ว่าจะมีความล่าช้า ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะ ขอให้ผู้รับจ้าง ดำเนินการให้กลับมาตรงตามกำหนดเวลาการทำงาน โดยการเพิ่มเวลาการทำงานหรือเพิ่มแรงงาน ให้มากขึ้น เป็นต้น ผู้รับจ้างจะต้องไม่ปฏิเสธคำร้องขอดังกล่าวและจะต้องดำเนินการเพื่อให้ การปฏิบัติงานเป็นไปตามตารางเวลาการทำงาน โดยผู้รับจ้างไม่สามารถคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมใน การปฏิบัติงานตามคำร้องขอดังกล่าว
- 7.2 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานให้ทันตามเวลาการทำงาน แม้ว่าจะได้รับหนังสือแจ้งเตือนหรือ หนังสือเรียกร้องขอให้ดำเนินการให้กลับมาตรงตามกำหนดเวลาแล้วก็ตาม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิโดย ดุลยพินิจของตนเองที่จะเพิ่มแรงงานมากขึ้นเพื่อให้งานเสร็จทันตามกำหนด โดยค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ ผู้ว่าจ้างก่อขึ้นจากการดังกล่าว รวมถึงค่าใช้จ่ายจากงานเอกสารให้ผู้ว่าจ้างเรียกคืนจากผู้รับจ้าง
- 7.3 ถ้าผู้รับจ้างไม่อาจดำเนินการให้เป็นไปตามกำหนดเวลาการทำงานตามสัญญาและไม่ได้รับอนุญาต จากผู้ว่าจ้างผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังต่อไปนี้
- 7.3.1 เรียกดอกเบี้ยและค่าธรรมเนียมในอัตราร้อยละ 15% ต่อปี ของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจาก ความล่าช้าของงานจนถึงวันที่งานแล้วเสร็จสมบูรณ์ ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าเสียหาย ดังกล่าวจากเงินค่าจ้างที่คงค้างจ่ายให้แก่ผู้รับจ้าง
- 7.3.2 เรียกค่าใช้จ่ายในการควบคุมงานในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องว่าจ้างผู้รับจ้างรายอื่น เพื่อให้มา ดำเนินการต่อ โดยจะเรียกเก็บนับแต่วันที่ผู้รับจ้างรายอื่นเริ่มทำงาน จนถึงวันที่ส่งมอบงาน และคิดค่าใช้จ่ายเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 3,000 บาท (สามพันบาทถ้วน)
- 7.3.3 ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ทันที ถ้าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จ สมบูรณ์ และ/หรือมีความล่าช้า

แต่อย่างไรก็ตาม ไม่ว่าผู้ว่าจ้างจะได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาหรือไม่ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหาย ทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากการที่งานล่าช้านั้น จนกระทั่งมีการส่งมอบงานครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้าง หักเงินค่าจ้างในส่วนที่ยังไม่ได้ทำการชำระให้ผู้รับจ้าง และเงินประกันผลงานได้ทั้งจำนวน เพื่อชำระค่าเสียหายดังกล่าว จนครบถ้วน

ข้อ 8. การฝ่าฝืนกฎระเบียบ

ผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนผู้ว่าจ้างมีสิทธิสั่งคนงานรายใดๆ ที่ฝ่าฝืนกฎระเบียบให้ออกจากสถานที่ทำงานได้ และ ผู้รับจ้างจะต้องหาคนงานใหม่มาแทนโดยเร็วและโดยราบรื่น

ผู้รับจ้างต้องแจ้งชื่อ ที่อยู่ปัจจุบัน บัตรประจำตัวประชาชนของคนงานใหม่ให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าก่อนที่ คนงานผู้นั้นจะได้เข้าทำงานจ้าง อย่างน้อย 3 วัน

ข้อ 9. การป้องกันความเสียหายที่เกี่ยวข้องกับงาน

ผู้รับจ้างจะต้องป้องกันความเสียหายใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นต่องานที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ผู้ว่าจ้างจะหักเงินที่ต้องจ่ายให้แก่ผู้รับจ้าง หากพบว่าความเสียหายดังกล่าวเกิดจากผู้รับจ้าง ทั้งนี้ ไม่ว่าสัญญาจะกำหนดไว้เป็นประการใดก็ตาม ความเสียหายดังกล่าวให้หมายความรวมถึงความเสียหายแก่ เรือโป๊ะ เครื่องจักร เครื่องมือวัสดุอุปกรณ์ของผู้ว่าจ้าง เป็นต้น

ข้อ 10. อื่นๆ

- 10.1 สัญญานี้ให้อยู่ภายใต้การตีความและภายใต้บังคับแห่งกฎหมายไทยและศาลไทยที่มีเขตอำนาจตามกฎหมาย
- 10.2 การส่งหนังสือบอกกล่าวหรือเอกสารโต้ตอบต่างๆ ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับสัญญานี้ และการส่งหนังสือหรือเอกสารดังกล่าว หากได้จัดส่งไปยังที่อยู่ระบุไว้ตามสัญญานี้ ให้ถือว่าเป็นการส่งโดยชอบ และให้มีผลตามกฎหมาย
- 10.3 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบการชำระเงินแก่ลูกจ้างหรือคนงานที่ฝ่ายผู้รับจ้างจัดหา มาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องชดเชยเยียวยาความเสียหายและรับผิดชอบทั้งสิ้น โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องรับผิดชอบต่อการเรียกร้องหรือความรับผิดใดๆ ที่เกิดจากการที่ดำเนินการโดยผู้รับจ้างภายใต้สัญญานี้
- 10.4 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการให้ได้มาซึ่งการอนุญาตทั้งหมดที่จำเป็น ทั้งในส่วนที่ต้องดำเนินการตลอดจนพนักงานหรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง โดยรับภาระค่าใช้จ่ายในการดำเนินการดังกล่าวด้วยตนเอง
- 10.5 ในการทำงานจ้าง ถ้าเกิดความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่บุคคลากร หรือพนักงานของผู้รับจ้าง อันเป็นเหตุให้บุคคลากรหรือพนักงานของผู้รับจ้างเกิดสิทธิเรียกร้องให้รับผิดชอบในค่าเสียหายนั้นๆ ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 กิติ พระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. 2537 กิติ พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 กิติ ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกิติ ความรับผิดดังกล่าวย่อมตกแก่ผู้รับจ้าง โดยผู้ว่าจ้างไม่อยู่ในฐานะที่จะเป็นผู้ต้องรับผิด หรือร่วมรับผิดใดๆ กับผู้รับจ้างโดยเด็ดขาด
- 10.6 การใช้สิทธิเรียกร้องอันใดๆ อันเกิดขึ้นแก่พนักงาน หรือบุคลากรของผู้รับจ้างนั้น คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายถือว่าการดำเนินการนี้อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของฝ่ายผู้รับจ้าง หากปรากฏว่าเป็นการใช้สิทธิเรียกร้องอันไม่สุจริต หรือละเมิดกฎหมาย หรือใช้สิทธิในลักษณะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง หรือบุคลากรของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องมีความรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้าง หรือบุคลากรของผู้ว่าจ้างแล้วแต่กรณี โดยสิ้นเชิง
- 10.7 หากข้อตกลงส่วนใดส่วนหนึ่งในสัญญานี้ ถูกวินิจฉัยว่าเป็นโมฆะ ผิดกฎหมาย หรือไม่มีผลบังคับ ส่วนที่เหลือจะไม่ได้รับผลกระทบและจะยังคงมีผลบังคับอย่างสมบูรณ์

- 10.8 สัญญานี้ให้มีผลผูกพันคู่สัญญาทั้งสองฝ่าย และผูกพันไปถึงทายาทผู้จัดการมรดกตามพินัยกรรม ผู้แทนผู้จัดการมรดก ผู้จัดการมรดกที่ศาลตั้ง และผู้ที่ได้รับมอบหมาย ไม่มีบุคคลใดจะมีสิทธิหรือมีประเด็นที่จะนำขึ้นฟ้องต่อศาลอันเกิดหรือเป็นผลมาจากสัญญานี้ เว้นแต่บุคคลที่เป็นคู่สัญญาแห่งสัญญานี้ และผู้สืบสิทธิในส่วนตัวเสียของบุคคลดังกล่าวเท่านั้น
- 10.9 เอกสารสัญญาฉบับนี้รวมถึงเอกสารแนบท้ายก่อให้เกิดเป็นข้อตกลงอันสมบูรณ์ระหว่างคู่สัญญา และคู่สัญญาตกลงว่าคู่สัญญาไม่ได้ให้คำรับรองหรือคำมั่นใดต่อกัน เว้นแต่ที่ได้กำหนดไว้ในสัญญานี้ การแก้ไขเพิ่มเติมสัญญานี้จะไม่อาจกระทำได้ เว้นแต่จะได้ทำเป็นหนังสือและลงนามโดยคู่สัญญาทั้งหมด

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสอง(2)ฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว จึงลงนามพร้อมประทับตรา(ถ้ามี) ไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญและเก็บสัญญานี้ไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....

.....ผู้รับจ้าง

ลงชื่อ.....

.....พยาน

เอกสารแนบท้ายสัญญา เลขที่ SP-SWP-01-2565ข้อตกลงในการปฏิบัติงานของพนักงานสายกวาด

1. องค์กรต้องทำงานบนที่สูงผู้รับจ้างต้องจัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันการตกจากที่สูง
2. ผู้รับจ้างจะต้องผ่านการอบรมความปลอดภัยด้านอาหารสัตว์ที่ทางบริษัทฯ กำหนดให้และ ต้องไม่เป็น 6 โรคภัย ดังนี้ โรคเรื้อน, วัณโรคในระยะอันตราย, โรคติดยาเสพติด, โรคพิษสุราเรื้อรัง, โรคเท้าช้าง, โรคผิวหนังที่นํารังเกียจ โดยมีใบรับรองแพทย์ยืนยัน
3. ผู้รับจ้างต้องมีการชี้แจงขั้นตอนการทำงานให้แก่พนักงานสายกวาดที่มาทำใหม่ทราบก่อนเริ่มงานทุกครั้ง
4. หากต้องทำงานในจุดที่มีความเสี่ยงซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายแก่พนักงานสายกวาด ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้พนักงานสายกวาดแจ้งหรือให้สัญญาณแก่ผู้ควบคุมเครื่องจักรกลทราบทุกครั้ง
5. ห้ามพนักงานสายกวาดที่ดื่มสุรา เสพยาเสพติดทุกประเภท หรือมีอาการเมเมาเข้าทำงานโดยเด็ดขาด และ ผู้ว่าจ้างสามารถเข้าไปทำการสุ่มตรวจ สารเสพติดได้
6. ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานสายกวาดให้มีจำนวน 3 คนต่อการทำงาน 1 ระยะเวลา (ไม่รวมพักเวลา) หากมีพนักงานสายกวาดไม่เพียงพอต่อการทำงาน ให้ผู้รับจ้างแจ้งกลับมายังผู้ว่าจ้างทันทีเพื่อทำการอนุญาตเป็นคราวๆ ไป
7. ในการทำงานเวลากลางคืนผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานสายกวาดใส่เสื้อสะท้อนแสงตลอดเวลาการทำงาน รวมถึงจัดเตรียมไฟแสงสว่างให้เพียงพอต่อการทำงาน
8. การขึ้นลงในเรือเพื่อทำงานให้พนักงานสายกวาดใช้เข็มขัดนิรภัยทุกครั้ง (กรณีลงโดยบันไดแคบ)
9. ให้พนักงานสายกวาดใช้อุปกรณ์ช่วยในการเคลื่อนย้ายที่ติดบริเวณข้างเรือโดยห้ามปีนขึ้นไปแตะโดยเด็ดขาด
10. ให้พนักงานสายกวาดแต่งกายด้วยชุดรัดกุมในขณะปฏิบัติงาน
11. ห้ามผู้รับจ้างจ้างและใช้งานเด็กอายุต่ำกว่า 18 ปี บริบูรณ์, สตรีมีครรภ์, คนชรา และไม่ปิดกั้นบุคคลผู้เป็นเพศทางเลือกและ ผู้มีความคิดต่างทางการเมือง
12. พนักงานสายกวาดต้องปฏิบัติตามคู่มือความปลอดภัยในการทำงานอย่างเคร่งครัด
13. หากพนักงานของสายกวาดที่ไม่ได้มีการแจ้งทำประกันแล้วเกิดอุบัติเหตุขึ้นให้หัวหน้าของสายกวาดชุดนั้นๆเป็นผู้รับผิดชอบ
14. ห้ามทำงานอยู่ใต้เครื่องจักรกลในขณะที่เครื่องจักรกำลังทำงาน
15. ต้องมีการชี้แจงขั้นตอนการทำงานให้แก่พนักงานสายกวาดที่มาทำใหม่ทราบก่อนเริ่มงานทุกครั้ง
16. หากต้องการทำงานในจุดที่มีความเสี่ยงซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายแก่สายกวาดให้แจ้งหรือให้สัญญาณแก่ผู้ควบคุมเครื่องจักรกลให้ทราบทุกครั้ง
17. ต้องจัดสายกวาดให้มีจำนวนตามข้อปฏิบัติงานตกลงไว้ หากมีสายกวาดไม่เพียงพอต่อการทำงาน ให้แจ้งกลับมายังบริษัททันที

ที่ สพ. 001801



สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดชลบุรี
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ขอรับรองว่าห้างหุ้นส่วนนี้ ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2560 ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0723560000495

ปรากฏข้อความในรายการตามเอกสารทะเบียนนิติบุคคล ณ วันออกหนังสือนี้ ดังนี้

1. ชื่อห้างหุ้นส่วน ห้างหุ้นส่วนจำกัด พีเอ็นเอส โลจิสติกส์

2. ผู้เป็นหุ้นส่วนของห้างหุ้นส่วน มี 2 คน ตามรายชื่อดังนี้

1. [REDACTED]
จำนวน

ลงทุนด้วย เงิน

900,000.00 บาท

2. [REDACTED]
จำนวน

ลงทุนด้วย เงิน

100,000.00 บาท

3. หุ้นส่วนผู้จัดการของห้างหุ้นส่วนนี้มี 1 คน ตามรายชื่อดังนี้

[REDACTED]

4. ข้อจำกัดอำนาจหุ้นส่วนผู้จัดการ มีดังนี้ ไม่มี/

5. สำนักงานแห่งใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ [REDACTED]

6. วัตถุประสงค์ของห้างหุ้นส่วนนี้มี 29 ข้อ ดังปรากฏในสำเนาเอกสารแนบท้ายหนังสือรับรองนี้ จำนวน 2 แผ่น โดยมี
ลายมือชื่อนายทะเบียนซึ่งรับรองเอกสารเป็นสำคัญ

ออกให้ ณ วันที่ 25 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2564



นายทะเบียน

คำเตือน : ผู้ใช้ควรตรวจสอบข้อควรทราบท้ายหนังสือรับรองฉบับนี้ทุกครั้ง



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

ก้าวสู่การก้าว
สู่ยุคใหม่

Leading Business
Transformation



จัดพิมพ์ เมื่อเวลา 09:51 น

Ref:64720023001801

1/4

ที่ สพ. 001801



สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดสุพรรณบุรี
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ข้อควรทราบ ประกอบหนังสือรับรอง ฉบับที่ สพ. 001801

1. นิติบุคคลนี้ได้ส่งงบการเงินปี 2564
2. หนังสือนี้รับรองเฉพาะข้อความที่ห้าง/บริษัทได้นำมาจดทะเบียนไว้เพื่อผลทางกฎหมายเท่านั้น ข้อเท็จจริงเป็นสิ่งที่ควรหาไว้พิจารณาฐานะ
3. นายทะเบียนอาจเพิกถอนการจดทะเบียน ถ้าปรากฏว่าข้อความอันเป็นสาระสำคัญที่จดทะเบียนไม่ถูกต้อง หรือเป็นเท็จ



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

ก้าวสู่อนาคต
Leading Business
Transformation

Leading Business
Transformation



จัดพิมพ์ เมื่อเวลา 09:51 น

Ref:64720023001801

2/4

รายละเอียดวัตถุประสงค์

๒๑

วัตถุประสงค์ทั่วไป

- (1) ซื้อ จัดหา รับ เช่า เช่าซื้อ ก่อกรรมสิทธิ์ ครอบครอง ปรับปรุง ใช้ และการจัดการโดยประการอื่น ซึ่งทรัพย์สินใดๆ ตลอดจนดอกผลของทรัพย์สินนั้น
- (2) ขยาย โอน จำนอง จำนำ แลกเปลี่ยน และจำหน่ายทรัพย์สินโดยประการอื่น
- (3) เป็นนายหน้า ตัวแทน ตัวแทนต่างในกิจการและธุรกิจทุกประเภท เว้นแต่ในธุรกิจประกันภัย การหาสมาชิกให้สมาคม และการค้าหลักทรัพย์
- (4) กู้ยืมเงิน เบิกเงินเกินบัญชีจากธนาคาร นิติบุคคล หรือสถาบันการเงินอื่น และให้กู้ยืมเงินหรือให้เครดิตด้วยวิธีการอื่น โดยจะมีหลักประกันหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งการรับ ออก โอน และสละหลังตัวเงิน หรือตราสารที่เปลี่ยนมือได้อย่างอื่น เว้นแต่ในธุรกิจธนาคาร ธุรกิจเงินทุน และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์
- (5) ทำการจัดตั้งสำนักงานสาขาหรือแต่งตั้งตัวแทน ทั้งภายในและภายนอกประเทศ
- (6) เข้าเป็นหุ้นส่วนจำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วนจำกัด เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด

วัตถุประสงค์ประกอบธุรกิจบริการ

- (7) ประกอบกิจการรับเหมาก่อสร้างอาคาร อาคารพาณิชย์ อาคารที่พักอาศัย สถานที่ทำการ ถนน สะพาน เขื่อน อุโมงค์ และงานก่อสร้างอย่างอื่นทุกชนิด รวมทั้งรับทำงานโยธาทุกประเภท
 - (8) ประกอบกิจการโรงแรม กภัตตาคาร บาร์ ไนท์คลับ
 - (9) ประกอบกิจการขนส่งและขนถ่ายสินค้า และคนโดยสารทั้งทางบก ทางน้ำ ทางอากาศ ทั้งภายในประเทศ และระหว่างประเทศ รวมทั้งรับบริการนำของออกจากท่าเรือตามพิธีศุลกากรและการจัดระวางการขนส่งทุกชนิด
 - (10) ประกอบกิจการบริการจัดเก็บ รวบรวม จัดทำ จัดพิมพ์และเผยแพร่สถิติ ข้อมูลในทางเกษตรกรรม อุตสาหกรรม พาณิชยกรรม การเงิน การตลาด รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลในการดำเนินธุรกิจ
 - (11) ประกอบกิจการบริการทางด้านกฎหมาย ทางบัญชี ทางวิศวกรรม ทางสถาปัตยกรรม รวมทั้งกิจการโฆษณา
 - (12) ประกอบธุรกิจบริการรับค้าประกันนี้สิน ความรับผิดชอบ และการปฏิบัติตามสัญญาของบุคคลอื่น รวมทั้งรับบริการค้าประกันบุคคล ซึ่งเดินทางเข้ามาในประเทศหรือเดินทางออกไปต่างประเทศตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง กฎหมายว่าด้วยภาษีอากร และกฎหมายอื่น
 - (13) ประกอบธุรกิจบริการรับเป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำปัญหาเกี่ยวกับด้านบริหารงานพาณิชยกรรม อุตสาหกรรม รวมทั้งปัญหาการผลิตการตลาดและจัดจำหน่าย
 - (14) ประกอบธุรกิจบริการรับเป็นผู้จัดการและดูแลผลประโยชน์ เก็บผลประโยชน์และจัดการทรัพย์สินให้บุคคลอื่น
 - (15) ประกอบกิจการโรงพยาบาลเอกชน สถานพยาบาล ปรึกษาคนไข้และผู้ป่วยเจ็บ
- รับทำการฝึกสอนและอบรมทางด้านวิชาการเกี่ยวกับการแพทย์ การอนามัย
- (16) ประกอบกิจการจัดสร้างและจัดจำหน่ายภาพยนตร์ โรงภาพยนตร์ และโรงมหรสพอื่น สถานพักตากอากาศ สนามกีฬา สระว่ายน้ำ โบว์ลิ่ง
 - (17) ประกอบกิจการให้บริการซ่อมแซม บำรุงรักษา ตรวจสอบ อัดฉีด พ่นน้ำยากันสนิมสำหรับยานพาหนะทุกประเภท รวมทั้งบริการติดตั้ง ตรวจสอบ และแก้ไขอุปกรณ์ ป้องกันวินาศภัยทุกประเภท
 - (18) ประกอบกิจการซักรีดเสื้อผ้า ตัดผม แต่งผม เสริมสวย
 - (19) ประกอบกิจการรับจ้างถ่ายรูป ล้างอัดขยายรูป รวมทั้งเอกสาร
 - (20) ประกอบกิจการสถานบริการอาบอบนวด
 - (21) ประกอบกิจการประมูลเพื่อรับจ้างทำของ ตามวัตถุประสงค์ทั้งหมด ให้แก่บุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล ส่วนราชการ และองค์การของรัฐ



วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี.....29.....ข้อ ดังนี้

(22) ประกอบกิจการให้บริการด้านรักษาความปลอดภัย จัดตามรักษาการณ์ และกิจการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการรักษา

ความปลอดภัยให้แก่บุคคล นิติบุคคล ห้างร้าน รวมทั้งหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจ

(23) ประกอบกิจการให้บริการรักษาความสะอาดสถานที่ สำนักงาน โรงงาน ให้แก่บุคคล นิติบุคคล ห้างร้าน รวมทั้ง

หน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจ

(24) ประกอบกิจการ การค้าวัสดุก่อสร้าง อุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ในการก่อสร้าง เครื่องมือช่างทุกประเภท สี่
เครื่องมือทำสี เครื่องมือตกแต่งอาคาร เครื่องมือเหล็ก เครื่องมือ ทองแดง เครื่องมือทองเหลือง เครื่องกลึง เครื่องสุญญากาศ
อุปกรณ์ประปา รวมทั้งอะไหล่และอุปกรณ์ของสินค้าดังกล่าว

(25) ประกอบกิจการค้าข้าวโพด มันสำปะหลัง มันสำปะหลังอัดเม็ด กาแฟ เม็ดมะม่วงหิมพานต์ ถั่ว งา ตะขู พาล์ม น้ำมัน
ปอ ผ้าย นุ่น พืชไร่ ผลิตภัณฑ์จากสินค้าดังกล่าว ครั่ง หนังสั้ว เขาสั้ว ไม้ แร่ ยางดิบ ยางแผ่น หรือยางชนิดอื่น อันผลิตขึ้นหรือ
ได้มาจากส่วนหนึ่งส่วนใดของสินค้าอาหาร ขอบำ สนุนไพร และพืชผลทางการเกษตรอื่นทุกชนิด

(26) ประกอบกิจการค้า ผัก ผลไม้ หม่อนไม้ พริกไทย พืชสวน บุหรี่ ยาเส้น เครื่องดื่ม น้ำดื่ม น้ำแร่ น้ำผลไม้ สุรา เบียร์
อาหารสด อาหารแห้ง อาหารสำเร็จรูป อาหารทะเลบรรจุกระป๋อง เครื่องปรุงรสอาหาร น้ำซอส น้ำตาล น้ำมันพืช อาหารสัตว์ และ
เครื่องบริโภคอื่น

(27) ประกอบกิจการรับจ้างปลูกสร้าง และดูแลรักษาสวนยางพารา สวนไม้ผล สวนป่า สวนไม้ดอกและไม้ประดับ

(28) ประกอบกิจการให้บริการรับจ้าง ขุด ถอด ถูกลอง ตัดห้วย บึง งานแก้มลิง ขุดสระน้ำทุกชนิด รวมถึงงานก่อสร้าง
ทุกประเภท สร้างอ่างเก็บน้ำ เขื่อนทุกชนิด ปรับภูมิทัศน์

(29) ประกอบกิจการให้บริการรับจ้าง ขน คัด ขุด เจาะ ขุด ถ่านหินเคลื่อนย้าย ดิน หิน ทราบ กรวย และแร่ธาตุทุกชนิดและ
วัสดุทุกชนิดทุกประเภท



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

ทำเนียบธุรกิจ
SMEs

Leading Business
Transformation





รายการจดทะเบียน
ห้างหุ้นส่วน จำกัด ทีเอ็นเอส โลจิสติกส์
ทะเบียนเลขที่ 0723560000495

- ข้อ 1. ชื่อห้างหุ้นส่วน "ห้างหุ้นส่วน"
เขียนเป็นภาษาอังกฤษ ดังนี้
ข้อ 2. ห้างหุ้นส่วนนี้ตั้งขึ้นตามมติของบุคคล/จำกัด วัตถุประสงค์ของห้างหุ้นส่วนมี ข้อ ดังปรากฏใน แบบ ว. ที่แนบ
ข้อ 3. สำนักงานของห้างหุ้นส่วน มี 1 แห่ง คือ

สำนักงานใหญ่ เลขรหัสประจำบ้าน 1401-034175-1 ตั้งอยู่เลขที่ 159/123 อาคาร
ห้องเลขที่ ชั้นที่ หมู่บ้าน หมู่ที่ 2 ต.รอก/ชอย
ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต พระนครศรีอยุธยา
จังหวัด พระนครศรีอยุธยา รหัสไปรษณีย์ 13000 หมายเลขโทรศัพท์ 061-7316324
หมายเลขโทรสาร *E-mail good-acc@btobmail.com
ชื่อหรือชื่อเว็บไซต์ (URL) ที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์หรือประกอบธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Commerce) มีดังนี้
1. 2.

สำนักงานสาขา (1) เลขรหัสประจำบ้าน ตั้งอยู่เลขที่ อาคาร
ห้องเลขที่ ชั้นที่ หมู่บ้าน หมู่ที่ ต.รอก/ชอย
ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
จังหวัด รหัสไปรษณีย์ หมายเลขโทรศัพท์
หมายเลขโทรสาร E-mail

- ข้อ 4. ผู้เป็นหุ้นส่วนของห้างหุ้นส่วนมีจำนวน คน ดังนี้
(ก) ชื่อ อาชีพ ที่อยู่ และสิ่งที่นำมาลงหุ้นของหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิด จำนวน คน มีดังนี้
ข้าพเจ้าเป็นผู้เป็นหุ้นส่วนทุกคนซึ่งได้ลงลายมือชื่อไว้ ณ อินชอมให้นายทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องและเปิดเผยข้อมูลตามที่ได้รับ
ไว้ในรายการจดทะเบียนนี้เพื่อใช้ประโยชน์ของทางราชการ

(1) อายุ ปี สัญชาติ
☐ ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่
☐ ถือบัตรอื่น ๆ (ระบุ) เลขที่
อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต จังหวัด หมายเลขโทรศัพท์
อาชีพ ชื่อ ลงหุ้นด้วย จำนวนทั้งสิ้น บาท
(ส่วนลงหุ้นเดิมจำนวน บาท เพิ่ม / ลด จำนวน บาท)

(2) อายุ ปี สัญชาติ
☐ ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่
☐ ถือบัตรอื่น ๆ (ระบุ) เลขที่
อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต จังหวัด หมายเลขโทรศัพท์
อาชีพ ชื่อ ลงหุ้นด้วย จำนวนทั้งสิ้น บาท
(ส่วนลงหุ้นเดิมจำนวน บาท เพิ่ม / ลด จำนวน บาท)

(ลงลายมือชื่อ)
(ลงลายมือชื่อ) หุ้นส่วนผู้จัดการ
(นางสาวณภัช รักพันธุ์)

หน้า 1 ของจำนวน หน้า (ลงลายมือชื่อ)
เอกสารประกอบคำขอที่ 720 0264 1025-0001 (นายวิเศษ พงษ์
* E-mail นี้ใช้ในการส่งข้อมูลข่าวสารและติดต่อกับนิติบุคคลอีกทางหนึ่ง และในกรณีที่มีการระบุชื่อหรือ
ประชาสัมพันธ์หรือประกอบธุรกิจพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Commerce) จะต้องระบุ E-mail นี้ด้วย



ภาคผนวก 2-17

เอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการมวลชลสัมพันธ

ประกาศ บริษัท เอส.พี.อินเตอร์ มารีน จำกัด

ที่ SWP-030166

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการมวลชนสัมพันธ์

ด้วยบริษัท เอส.พี.อินเตอร์ มารีน จำกัด โครงการทำเทียบเรือสินวัฒนา ตั้งอยู่เลขที่ [REDACTED] จังหวัดพระนครศรีอยุธยา มีความประสงค์จะจัดตั้งคณะกรรมการมวลชนสัมพันธ์ เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ในเงื่อนไขมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม ของสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เพื่อให้เป็นไปตามเงื่อนไขการอนุญาตดังกล่าว และเพื่อให้การดำเนินงานโครงการทำเทียบเรือสินวัฒนา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการมวลชนสัมพันธ์ โดยมีองค์ประกอบของคณะกรรมการและอำนาจหน้าที่ดังนี้

(1) องค์ประกอบของคณะกรรมการ



ประธานคณะทำงาน
ที่ปรึกษาคณะทำงาน
รองประธานคณะทำงาน
คณะทำงาน
คณะทำงาน
คณะทำงานและเลขานุการ
คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

(2) อำนาจหน้าที่

- 1) ศึกษา วางแผน และจัดทำงบประมาณงานมวลชนสัมพันธ์ของบริษัทฯ
- 2) รับเรื่องร้องเรียนพร้อมทั้งประสานงานภายในบริษัทฯ เพื่อตรวจสอบหาสาเหตุและดำเนินการปรับปรุงแก้ไข
- 3) ติดตามประเมินผลการดำเนินงานมวลชนสัมพันธ์
- 4) จัดประชุมแผนงานมวลชนสัมพันธ์ทุก 2 เดือน
- 5) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานมวลชนสัมพันธ์ประจำเดือนแก่กรรมการบริหาร
- 6) ให้ข้อคิดเห็น เสนอแนะและประชาสัมพันธ์กิจกรรมด้านมวลชนสัมพันธ์ให้ชุมชนและหน่วยงานต่าง ๆ รับทราบ

(3) ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่ง

เนื่องจากการดำรงตำแหน่งจะเป็นไปตามผังโครงสร้างการบริหารของบริษัท ดังนั้น ผู้ดำรงตำแหน่งงานแสดงในองค์ประกอบของคณะกรรมการจึงอยู่ตลอดเวลาในการดำรงตำแหน่งและจะมีการเปลี่ยนแปลงเมื่อเจ้าหน้าที่คนเดิมพ้นจากตำแหน่งและจะทำการทบทวนใหม่ทุก 2 ปี

(4) ความถี่ในการประชุม

ประชุมอย่างน้อย 2 เดือน/ครั้ง

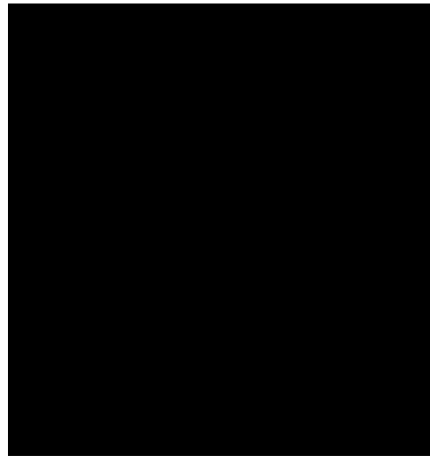
(5) การดำเนินงานของคณะกรรมการ

1) หลังรายงานฯ ได้รับการพิจารณาเห็นชอบแล้ว ให้จัดประชุมคณะกรรมการมวลชนสัมพันธ์ (รวมการประชาสัมพันธ์โครงการ) ภายใน 6 เดือน เพื่อแจ้งความก้าวหน้าและอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับมาตรการที่โครงการต้องปฏิบัติตามทั้งบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและให้ฟื้นฟูความรู้ความเข้าใจในมาตรการ บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและความรู้ใหม่ การศึกษาดูงานนอกสถานที่เพื่อเป็นกรณีศึกษาและประยุกต์ใช้ในกิจกรรมของคณะกรรมการมวลชนสัมพันธ์ (รวมการประชาสัมพันธ์โครงการ) เป็นประจำทุก 2 ปี

2) แหล่งเงินทุนสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการมวลชนสัมพันธ์ (รวมการประชาสัมพันธ์โครงการ) ในช่วงเริ่มต้นให้มาจากการจัดสรรของคณะกรรมการบริหารของบริษัท หลังจากนั้นให้จัดสรรงบประมาณจากการดำเนินกิจการของโครงการในอัตราคงที่ โดยเงินกองทุนที่เหลือจากปีก่อนหน้าให้เป็นเงินสะสมเพื่อใช้ในการดำเนินการของคณะกรรมการมวลชนสัมพันธ์ (รวมการประชาสัมพันธ์โครงการ) ในปีถัดไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 15 มกราคม 2565



ภาคผนวก 2-18

ข้อมูลเส้นทางขนส่ง (GPS)

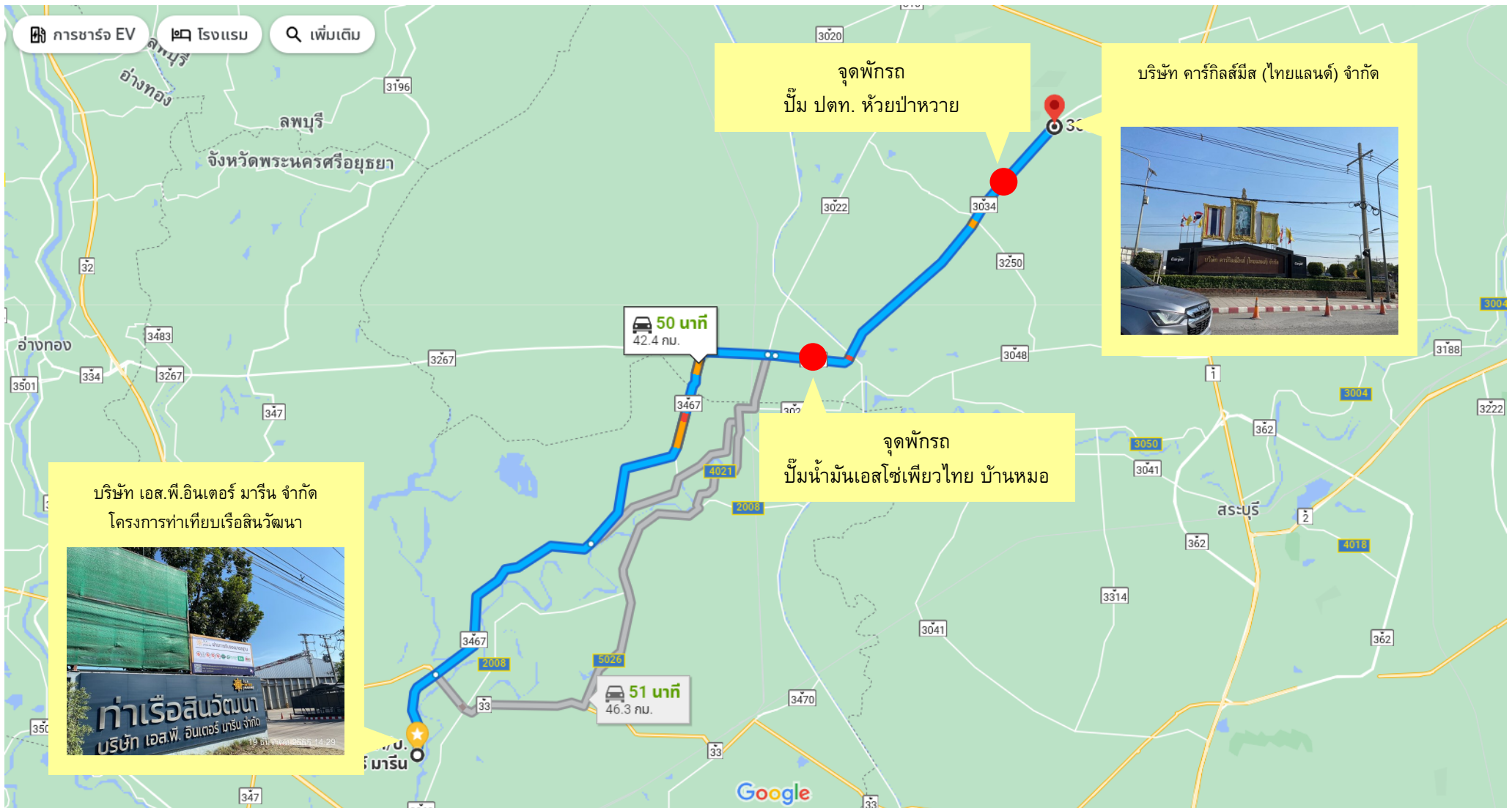
เพื่อให้พนักงานขับรถบรรทุกทุกทราบถึงจุดอันตราย

และตำแหน่งที่พักรถ

เส้นทางรถขนส่ง

ต้นทาง : บริษัท เอส.พี.อินเตอร์ มารีน จำกัด ท่าเทียบเรือสินวัฒนา

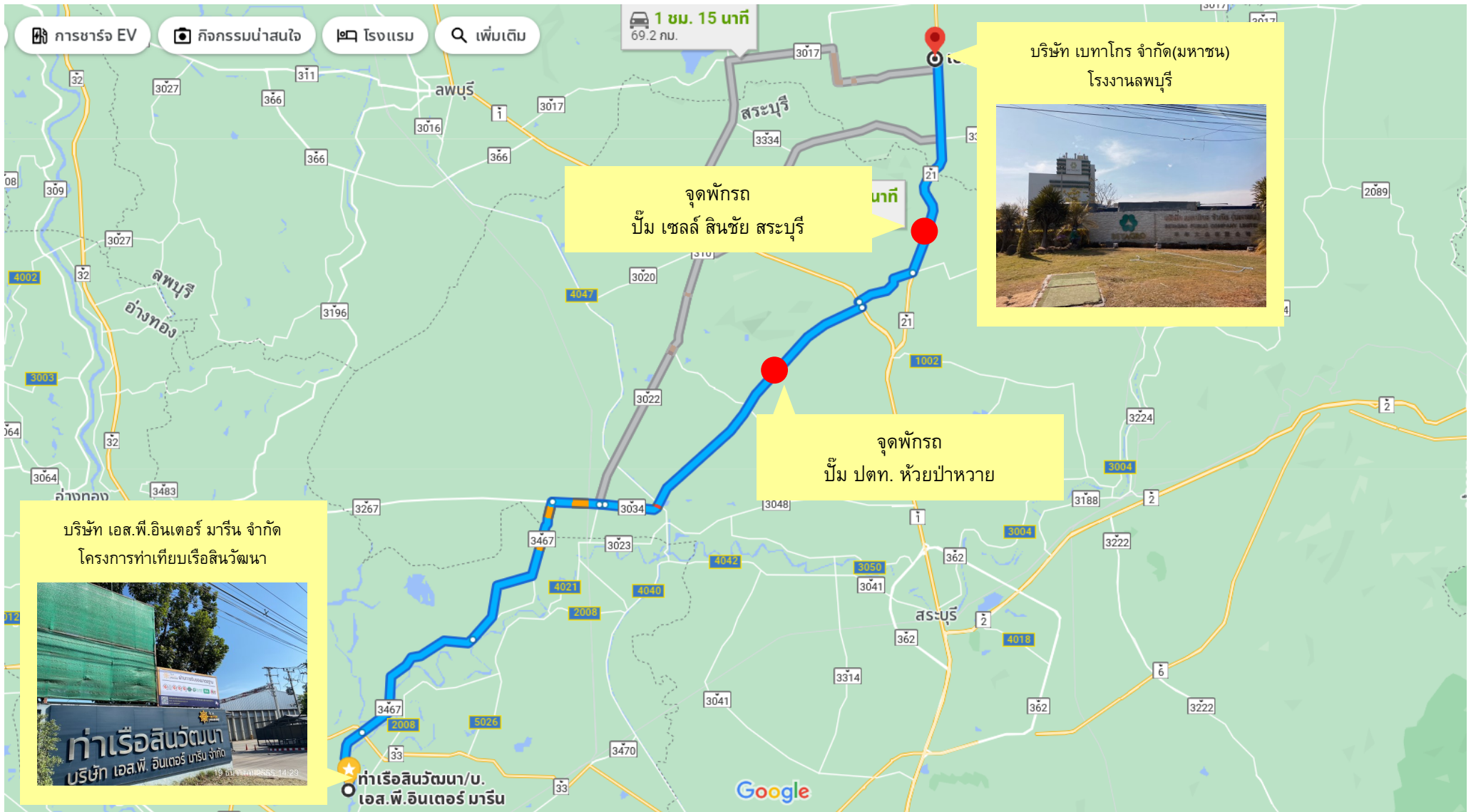
ปลายทาง : บริษัท คาร์กิลส์มีท (ไทยแลนด์) จำกัด ระยะทาง 43 กิโลเมตร



เส้นทางรถขนส่ง

ต้นทาง : บริษัท เอส.พี.อินเตอร์ มารีน จำกัด ทำเทียบเรือสินวัฒนา

ปลายทาง : บริษัท เบทาโกร จำกัด(มหาชน) โรงงานลพบุรี ระยะทาง 64 กิโลเมตร



ภาคผนวก 2-19

บันทึกการประชุม รปภ.ประจำเดือน

ประชุมพนักงานรักษาความปลอดภัย**บริษัท สามดาว เซฟตี้ จำกัด ประจำเดือน พฤษภาคม 2566****วันที่ 30 พฤษภาคม 2566 เวลา 18.00 น. - 19.00 น.****วาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ**

- รปภ.เฟส 1 และเฟส 2 ให้เข้มงวดตรวจค้นรถพนักงานที่ผ่านเข้าออกในพื้นที่บริษัททั้งรถยนต์ และรถจักรยานยนต์เพื่อป้องกันทรัพย์สินสูญหาย
- รปภ.เฟส 1 และเฟส 2 เข้มงวดเรื่องบุคคลภายนอกเข้ามาในพื้นที่ให้ตรวจสอบและติดต่อประสานงานผู้เกี่ยวข้องก่อนอนุญาตให้เข้าภายในพื้นที่
- รปภ. เฟส 1 และเฟส 2 การเดินสแกนจุดในกะกลางคืนต้องเดินให้ครบ 100%
- รปภ.เฟส 2 ตรวจสอบรถบุคคลภายนอกห้ามเข้ามาจอดภายในบริษัทและด้านหน้าทางเข้าบริษัทถ้าพบเห็นให้ทำการแจ้งทันที
- รปภ.เฟส 2 คอยเฝ้าระวังสุนัขจรจัดเข้ามาในพื้นที่ด้วยถ้าพบเห็นให้ทำการไล่ออกนอกพื้นที่ทันที

วาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุมจากครั้งที่ผ่านมา

- ที่ประชุมมีมติเห็นชอบ

วาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

- ทำการแก้ไขจุดสแกนที่ชำรุดของเฟส 2 จุดตาสั่ง A โกดัง A โกดัง C และโกดัง E

วาระที่ 4 แจ้งเรื่องเพื่อพิจารณา

- พิจารณาปรับปรุงป้อม รปภ.เฟส 2 เนื่องจากช่วงเวลาฝนตกไม่สามารถกันฝนได้

วาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

- การปล่อยรถข้ามไป เฟส.1 ให้ปล่อยรถครั้งละ 3 คัน
- กำชับพนักงานขับรถบรรทุกห้ามใช้เสียงดังยามวิการ รวมถึงห้ามเคาะกะบะท้ายเพื่อป้องกันเสียงดังรบกวนชาวบ้าน

ปิดประชุม 19.00 น.

ลงชื่อ _____ ผู้บันทึก

ภาคผนวก 2-20

ตัวอย่างประกาศนียบัตรนายเรือของเรือเดินในประเทศ ขนาด
ไม่เกิน 250 ตันกรอส (ชำนาญงาน) จากกรมเจ้าท่า

เลขที่ ๖๕-๖๖-๐๑๑๑๑-๐๕๑-๐
NO 65-66-01111-051-0



รัฐบาลไทย
GOVERNMENT OF THAILAND



กรมเจ้าท่า
MARINE DEPARTMENT
ประกาศนียบัตร
CERTIFICATE OF COMPETENCY
นายเรือของเรือเดินในประเทศ ขนาดไม่เกิน ๒๕๐ ตันกรอส(ชำนาญงาน)
SKIPPER OF LOCAL TRADE VESSEL NOT OVER 250 GT.(BY EXPERIENCE)



ประกาศนียบัตรนี้แสดงว่า
มีความรู้ตามหลักสูตรของกรมเจ้าท่าสำหรับประกาศนียบัตรนี้
ออกให้ที่ **จ.บ(สมุทรปราการ)**
เมื่อวันที่ **๑๔ พ.ย. ๒๕๖๕** วันหมดอายุ **๑๓ พ.ย. ๒๕๗๐**

This certificate is to certify that
has the knowledge in accordance with the standard laid down by the Marine Department for the issuance of this certificate.
Issued at
On **14 NOV. 2022** Expires on **13 NOV. 2027**

รับมอบอำนาจจาก AUTHORIZED BY		(นายจักรกฤษณ์ เกษมสาร) อธิบดีกรมเจ้าท่า ผู้อำนวยการสำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขาสมุทรปราการ DIRECTOR GENERAL	
เกิดวันที่ ๐๕ / ก.ค. / ๒๕๔๒ 05 / JUL / 1999		บันทึกการต่ออายุ (RENEWAL RECORD)	
สัญชาติ ไทย		ครั้งที่ NO.	
NATIONALITY THAI		วันอนุญาต ISSUED ON	
สูง ๑๖๐ ซม. ต่ำ		วันหมดอายุ EXPIRES ON	
HEIGHT 160 CM		อธิบดีกรมเจ้าท่า DIRECTOR GENERAL	
EYES BLACK			
ลายมือชื่อ SIGNATURE			

ภาคผนวก 2-21

หนังสือยินยอมระหว่างผู้ใช้และผู้ให้บริการ
บำบัดกำจัดสิ่งปฏิกูล



เขียนที่ บริษัท เอส.พี.อินเตอร์ มารีน จำกัด

วันที่ 24 มิถุนายน 2565

หนังสือฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง บริษัท เอส.พี.อินเตอร์ มารีน จำกัด ทะเบียนโรงงานเลขที่ จ3-57(2)-1/54อย ตั้งอยู่ที่
ซึ่งต่อไปนี้ เรียกว่า "ผู้ให้บริการ" ฝ่ายหนึ่งกับ บริษัท เบตเตอร์ เวิลด์ กรีน จำกัด (มหาชน) โดยนายพรเพ็ญ เฟอร์ชตพิบูลย์ ผู้รับมอบอำนาจ ทะเบียนโรงงาน มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ที่
ซึ่งต่อไปนี้ เรียกว่า "ผู้ให้บริการ" อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้ง 2 ฝ่าย ตกลงการใช้และให้บริการบำบัด / กำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. " ผู้ให้บริการ " ตกลงที่จะกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วของ " ผู้ใช้บริการ " ตั้งแต่วันที่ 21 กรกฎาคม 2565 ถึงวันที่ 20 กรกฎาคม 2566

ดังรายละเอียดต่อไปนี้

[illegible]



ข้อ 2. การรวบรวมและขนส่งวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามข้อ 1 จะดำเนินการโดย

2.1 บริษัท เบตเตอร์ เวิลด์ ทรานสปอร์ต จำกัด ซึ่งเป็น " ตัวแทน " ที่แต่งตั้งโดย " ผู้ให้บริการ "

2.2 บริษัท ซึ่งเป็น " ตัวแทน " ที่แต่งตั้งโดย ""

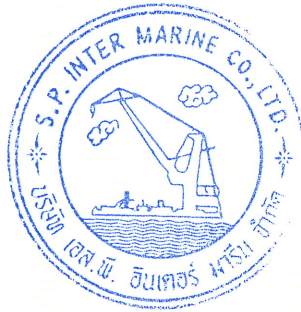
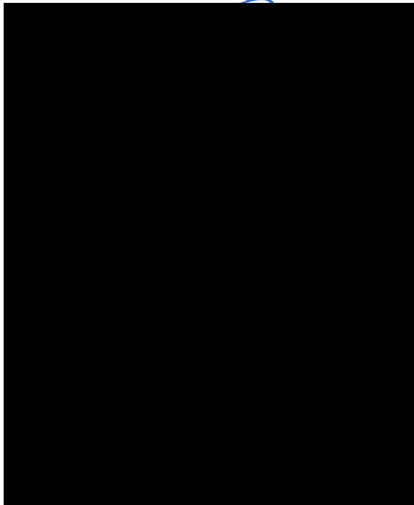
ข้อ 3. ในระหว่างขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงานของผู้ให้บริการไปบำบัดหรือกำจัดยังสถานที่ของผู้รับบำบัดหรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว " ผู้ให้บริการ " จะต้องรับภาระความรับผิด (Liability) ในกรณีที่เกิดความเสียหายเกิดอุบัติเหตุ การทิ้งผิดที่หรือการลักลอบทิ้งและการรับคืนเนื่องจากข้อขัดแย้งที่ไม่เป็นไปตามสัญญาการให้บริการระหว่างผู้ให้บริการและผู้ให้บริการตามระบุไว้ในข้อ 12 ของประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว พ.ศ.2548

ทั้งนี้ ในกรณีที่ " ผู้ให้บริการ " เป็นผู้แต่งตั้งตัวแทน " ผู้ให้บริการ " จะต้องรับภาระความรับผิด (Liability) ร่วมกับตัวแทน ซึ่งเป็นผลมาจากการดำเนินการของ " ตัวแทน " ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม ตามที่ระบุในข้อ 16 ของประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลที่ไม่ใช้แล้ว พ.ศ.2548

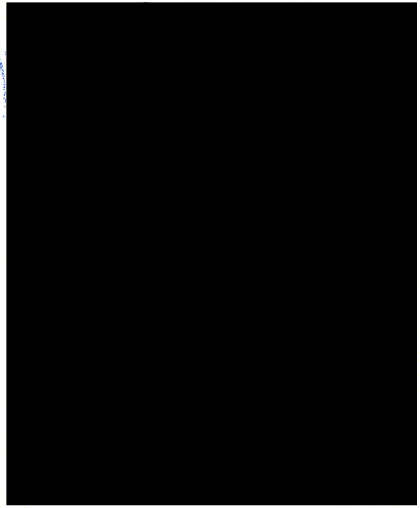
ข้อ 4. ผู้ให้บริการจะต้องจัดทำใบกำกับการขนส่ง (Manifest)

ข้อ 5. ข้อตกลงนี้ทำขึ้น 3 ฉบับ โดยมีข้อความตรงกัน ทั้ง 2 ฝ่ายได้อ่านแล้วเข้าใจข้อความตรงกันจึงลงลายมือชื่อพร้อมประทับตราบริษัท (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่างฝ่ายได้เก็บไว้เป็นหลักฐานฝ่ายละ 1 ชุด และส่งให้กรมโรงงานอุตสาหกรรม เพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน 1 ชุด

บริษัท เบตเตอร์ เวิลด์ กรีน จำกัด (มหาชน)



บริษัท เอส.พี.อินเตอร์ มารีน จำกัด



- คำชี้แจง**
- ผู้ลงนามในแบบ กอ.1 ต้องเป็นกรรมการผู้มีอำนาจตามเงื่อนไขที่ระบุในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมประทับตราบริษัทหรือผู้รับมอบอำนาจที่ได้รับมอบอำนาจให้กระทำการดังกล่าวแทน
 - ชื่อรายการวัสดุที่ไม่ใช้แล้วต้องตรงกับที่ระบุในแบบคำขออนุญาตนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (สก.2)
 - ปริมาณที่ระบุจะต้องเป็นปริมาณรวมทั้งหมดที่คาดว่าจะนำออกนอกบริเวณโรงงานตลอดช่วงเวลาที่ยื่นขออนุญาต
 - ระยะเวลาที่ระบุในแบบ กอ.1 ต้องมากกว่า 1 เดือนนับจากวันที่ยื่นแบบคำขออนุญาต (สก.2)
 - ให้พิมพ์หรือเขียนชื่อ-สกุล ตัวบรรจงกำกับลายมือชื่อทุกคน
 - ให้ตรวจสอบทะเบียนโรงงานผู้ให้บริการและผู้ให้บริการให้สอดคล้องกับใบอนุญาตประกอบกิจการ
 - แบบ กอ.1 ใช้ยื่นประกอบการขออนุญาตฯ กรณีที่รหัสวัสดุที่ไม่ใช้แล้วกำกับด้วยอักษรภาษาอังกฤษ "HA" หรือ "HM" สำหรับกรณีของวัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่ไม่เป็นของเสียอันตรายสามารถใช้แบบ กอ.1 ยื่นประกอบการขออนุญาตฯ ได้โดยอนุโลม

ภาคผนวก 2-22

ใบเสร็จค่าจัดเก็บขยะจากองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือ



องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือ
หมู่ที่ 2 ต.บางเตือ อ.บางปะหัน จ.พระนครศรีอยุธยา 13220 โทร. 0-3525-4329
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000213468

ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน
ค่าจัดเก็บขยะมูลฝอย

เล่มที่ 1512 เลขที่ 41
วันที่ 30 เดือน ส.ย. 2566 พ.ศ.

ได้รับเงินจาก บริษัท ประดิษฐ์เครื่องปั้นดินเผา (0077/06)

ที่อยู่

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
--------	-----------------

ค่าจัดเก็บขยะมูลฝอย ประจำเดือน พฤษภาคม/2566 420.00

(เป็นร้อยยี่สิบบาทถ้วน)



หัวหน้าส่วนการคลัง

พนักงานเก็บเงิน

คำชี้แจง - โปรดชำระเงินตามกำหนดที่พนักงานเก็บเงินแจ้งให้ท่านทราบ



องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือ
หมู่ที่ 2 ต.บางเตือ อ.บางปะหัน จ.พระนครศรีอยุธยา 13220 โทร. 0-3525-4329
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000213468

ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน
ค่าจัดเก็บขยะมูลฝอย

เล่มที่ 1513 เลขที่ 05
วันที่ 30 เดือน ส.ย. 2566 พ.ศ.

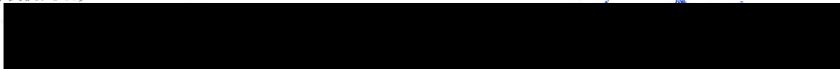
ได้รับเงินจาก โกลด์สโตน (0003/06)

ที่อยู่

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
--------	-----------------

ค่าจัดเก็บขยะมูลฝอย ประจำเดือน พฤษภาคม/2566 300.00

(สามร้อยบาทถ้วน)



หัวหน้าส่วนการคลัง

พนักงานเก็บเงิน

คำชี้แจง - โปรดชำระเงินตามกำหนดที่พนักงานเก็บเงินแจ้งให้ท่านทราบ

ภาคผนวก 2-23

บันทึกการตรวจสอบของคณะกำกับติดตาม

เมื่อวันที่ 11 พ.ค.2565

แบบบันทึกการตรวจสอบของคณะกรรมการ
ตรวจสอบและติดตามสถานการณ์ฝนหลวงในสถานประกอบการ
ในพื้นที่อำเภอหนองหลวง ปี ๒๕๖๖
วันที่.....เดือน ๒๕ มี.ค. ๒๕๖๖ พ.ศ.....

เวลา.....น. -น.

ชื่อสถานประกอบการ บริษัท อร.พี. อินดอร์ มาร์เก็ตติ้ง จำกัด (มหาชน) (๑๖-๕๖(๒)-1/54๐๘)
ประกอบกิจการ ค้าปลีกสินค้าสิ่งของอุปโภคบริโภคและเกษตรกรรม หรือค้าปลีกของพืช ผลิตภัณฑ์
ที่ตั้ง เลขที่ 11-11/1 หมู่ที่ 5 ต.รอก/ชอ. - ถนน -
ตำบล ท่าหลัก อำเภอ หนองหลวง จังหวัด พระนครศรีอยุธยา
โทรศัพท์ -

การตรวจสอบการประกอบกิจการ ☒ เป็นท่าเรือขนถ่ายสินค้า ☒ เป็นโรงงาน

กรณีเป็นท่าเรือขนถ่ายสินค้า

ชนิดของสินค้า	1.	ปริมาณ	คัน/วัน
	2.	ปริมาณ	คัน/วัน
	3.	ปริมาณ	คัน/วัน
	4.	ปริมาณ	คัน/วัน
	5.	ปริมาณ	คัน/วัน

ระยะเวลาขนถ่ายสินค้า ระหว่างวันที่.....-วันที่..... เวลา.....น. -น.

ระบบ/มาตรการจัดการฝุ่นละออง.....

ระบบ/มาตรการจัดการปัญหาเสียง.....

ระบบ/มาตรการจัดการมลพิษทางน้ำ.....

ระบบ/มาตรการจัดการการจราจรทางน้ำ.....

ระบบ/มาตรการจัดการการจราจรทางบก.....

ความเห็น.....

สรุปผล ☐ มีการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมที่ดีตามข้อกำหนด

☐ เห็นควรให้ปรับปรุงแก้ไข เรื่อง.....

กรณีเป็นโรงงาน

1. อาคารโรงงาน ☒ มั่นคงแข็งแรง ☐ ต้องปรับปรุงแก้ไข
2. ตั้งปฏิภูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว ☐ ขอบขยระยะเวลาในการกักเก็บถูกต้อง
☒ ขออนุญาตนำสิ่งปฏิภูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วออกนอกโรงงานถูกต้อง
☐ ปฏิบัติไม่ถูกต้อง ได้แก่.....
3. มลพิษทางน้ำ ☐ มีน้ำเสียเกิดขึ้น.....ลบ.ม./วัน
ระบบที่ใช้เป็นแบบ.....
☐ ใช้งานได้ตามปกติ ☐ ชำรุด
☒ ไม่มีน้ำเสียเกิดขึ้นจากการประกอบการ
4. มลพิษทางอากาศ ☐ ไม่มี
☒ มีฝุ่นละออง, เขม่าควัน, กลิ่นเหม็น ไอสารเคมี
ระบบที่ใช้เป็นแบบ ใช้กรองแบบ Bag-filter.
☒ ใช้งานได้ตามปกติ ☐ ชำรุด
5. สุขอนามัย ☐ เหมาะสม
☐ ไม่เหมาะสม ได้แก่.....
6. ปฏิบัติตามเงื่อนไขในใบอนุญาต ☒ ปฏิบัติตามเงื่อนไข
☐ ไม่ปฏิบัติ คือ.....
7. เหตุเคือครือร้นรำคาญ ☒ ไม่มี
☐ มี คือ.....
☐ ยุติแล้ว ☐ ยังไม่ยุติ
8. ความเห็น ETA ผ่านไป 65, มีคนคนกินไปรพปกติ.
มีประกอบท้องระตามปกติ.
9. สรุปผล ☒ มีการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมที่ดีตามข้อกำหนด
☐ เห็นควรให้ปรับปรุงแก้ไข เรื่อง.....

ผู้ตรวจสอบมิได้ทำให้เกิดความเสียหายแก่โรงงาน หรือทรัพย์สินของโรงงาน/และหรือมิได้รับผลประโยชน์
ทรัพย์สินใดๆของโรงงาน อ่านแล้วรับรองว่าถูกต้องจึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ

(..

(คำแ

ตรวจสอบ

ลงชื่อ

(..

(คำแ

ตรวจสอบ

ลงชื่อ

(..

(คำแ

ตรวจสอบ

ตรวจสอบ

ตรวจสอบ

ตรวจสอบ

เจ้าภาพ

ในพื้นที่อำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

วันที่..... 29 มี.ค. 66

- 2 bag filter w/ 150m

- புலனாய்வ அலுவலர் கைப்பற்றிய பி.ஐ.ஏ. அலுவலர் பி.ஐ.ஏ.

ในการปฏิบัติงานครั้งนี้ได้รับความยินยอมจากเจ้าของ / ผู้ครอบครอง / ผู้แทนของสถานประกอบการดังกล่าว โดยมีได้กระทำความเสียหายแก่ทรัพย์สินใดๆซึ่งอยู่ในสถานที่ดังกล่าว จึงได้ลงลายมือไว้เป็นหลักฐาน

(ร่วมตรวจสอบ)

00.00.

ผู้ร่วมตรวจสอบ)

ผู้ร่วมตรวจสอบ)

ภาคผนวก 2-24

ผลตรวจสอบสุขภาพก่อนเริ่มงาน



ใบรับรองแพทย์ โรงพยาบาลราชธานี

111 หมู่ที่ 3 ถ.โรจนะ ต.คลองสวนพลู อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000
โทร.(Tel): (035) 335555 (12 คู่สาย) Fax: (035) 335555

เลขที่

เล่มที่

ส่วนที่ 1 ของผู้ขอรับใบรับรองสุขภาพ

ข้าพเจ้า

สถานที่อยู่(ที่สามารถติดต่อได้) 96 ม.7 ต.นครหลวง อ.นครหลวง จ.พระนครศรีอยุธยา

หมายเลขบัตรประชาชน 1140300021663 ข้าพเจ้าขอใบรับรองสุขภาพโดยมีประวัติสุขภาพดังนี้

1. โรคประจำตัว ☒ ไม่มี ☐ มี(ระบุ).....
2. อุบัติเหตุ และ ผ่าตัด ☒ ไม่มี ☐ มี(ระบุ).....
3. เคยเข้ารับการรักษาในโรงพยาบาล ☒ ไม่มี ☐ มี(ระบุ).....
4. ประวัติอื่นที่สำคัญ

ลงชื่อ วันที่ 06 พฤษภาคม 2566

ในกรณีเด็กที่ไม่สามารถรับรองตนเองได้ให้ผู้ปกครองลงนามรับรองแทนได้

ส่วนที่ 2 ของแพทย์

สถานที่ตรวจ โรงพยาบาลราชธานี วันที่ 06 พฤษภาคม 2566

(1) ข้าพเจ้า พญ.เกษรินทร์ วัชรกร โยธิน

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมเลขที่ 3.55867

สถานที่ประกอบวิชาชีพเวชกรรม 111 หมู่ที่ 3 ถ.โรจนะ ต.คลองสวนพลู อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000

ได้ตรวจร่างกาย

แล้วเมื่อวันที่ 06 พฤษภาคม 2566 มีรายละเอียดดังนี้

น้ำหนักตัว 90 กก. - ความสูง 175 เซนติเมตร - ความดันโลหิต 123/80 มม.ปรอท - ชีพจร 83 ครั้ง/นาที

สภาพร่างกายทั่วไป อยู่ในเกณฑ์ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ(ระบุ).....

ขอรับรองว่าบุคคลดังกล่าว ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ปรากฏอาการของโรคจิตหรือจิตฟั่นเฟือน หรือปัญญาอ่อน ไม่ปรากฏ อาการของการติดยาเสพติดให้โทษ และอาการของโรคพิษสุราเรื้อรัง และไม่ปรากฏอาการและอาการแสดงของโรคต่อไปนี้

- (1) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (2) วัณโรคในระยะอันตราย
- (3) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (4) ไม่พบผื่นผิวหนังผิดปกติ

(2) สรุปความเห็นและข้อแนะนำของแพทย์

สุขภาพร่างกายแข็งแรงดี



ลงชื่อ

...แพทย์ผู้ตรวจร่างกาย

หมายเหตุ (1) ต้องเป็นแพทย์ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม

(2) ให้แสดงว่าเป็นผู้มีร่างกายสมบูรณ์เพียงพอ ใบรับรองแพทย์ฉบับนี้ใช้ได้ 1 เดือนนับแต่วันที่ตรวจร่างกาย

(3) คำรับรองนี้เป็นการตรวจวินิจฉัยเบื้องต้น ภาคผนวก 2-24



โรงพยาบาลราชธานี

รายงานผลการตรวจสุขภาพ

เรียน : อายุ : 37.3.14 HN : 27185/55
 บริษัท : เอส.พี.อินเตอร์มารีน จำกัด : ตรวจสุขภาพก่อนเริ่มงาน
 ขอแจ้งผลการตรวจสุขภาพของท่าน ดังนี้ เลขที่บัตรประชาชน : 1140300021663

การตรวจร่างกายทั่วไป (Physical Examination)					ผลการตรวจความสมบูรณ์ของเม็ดเลือด (CBC)		
วันที่ตรวจ		06-05-2566			ผลตรวจ	RESULT	ค่าปกติ
น้ำหนัก/ส่วนสูง/BMI :		90.4	kgs.	175.0 cm	29.52		
ชีพจร :		83.0		ครั้ง/นาที			
ความดันโลหิต :		123/80		mmHg			
LMP :		-					
สายตา - ขว :		20/20	ปกติ				
- ซ้าย :		20/20	ปกติ				
ตาบอดสี :		ปกติ					
การตรวจร่างกายโดยแพทย์							
- สිරະ - หน้า :		ปกติ					
- ตา :		ปกติ					
- หู คอ จมูก :		ปกติ					
- ฟัน ช่องปาก :		ปกติ					
- ต่อมนไทรอยด์ :		ปกติ					
- ปอด :		ปกติ					
- หัวใจ :		ปกติ					
- ช่องท้อง :		ปกติ					
- กล้ามเนื้อกระดูก :		ปกติ					
- ระบบประสาท :		ปกติ					
- แขน - ขา :		ปกติ					
- ต่อมน้ำเหลือง :		ปกติ					
- ผิวหนัง :		ปกติ					
การตรวจทางห้องปฏิบัติการ							
ผลการตรวจทางภูมิคุ้มกันวิทยาคลินิก (Serology)							
ผลตรวจ		RESULT		ค่าปกติ			
				-			

ผลการตรวจทางเคมีคลินิก (Blood Chemistry)	
ผลตรวจ	RESULT
	-



บริษัท โรงพยาบาลราชธานี จำกัด (มหาชน)

111 หมู่ที่ 3 ถ.โรงพยาบาล ต.คลองหลวงใหญ่ อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา โทร.(035) 335555 (20 คู่สาย) แฟกซ์, (035) 335555

แบบซักประวัติการตรวจสมรรถภาพการได้ยิน

ชื่อ-สกุล..... อายุ.....ปี HN..... เพศ ☒ ชาย ☐ หญิง บริษัท..... SP อินเทอร์เน็ต
วันที่ตรวจ..... - 6 พ.ค. 2566 ผู้ตรวจ..... วัชรกร

การเตรียมตัวก่อนตรวจ

1. ท่านได้งดฟังเสียงดังก่อนมาตรวจหรือไม่
☒ ไม่ได้งด ☐ งดมากกว่า 14 ชั่วโมง ☐ งดน้อยกว่า 14 ชั่วโมง

ประวัติสัมผัสเสียงดังในปัจจุบัน

- ☒ ยังไม่เริ่มทำงานบริษัทนี้
☐ ทำงานบริษัทนี้อยู่แล้ว ระยะเวลา.....ปี

1. ใน 1 สัปดาห์ทำงาน.....วัน วันละ.....ชั่วโมง

2. ใช้อุปกรณ์ป้องกันหูหรือไม่ ☐ ใช้ทุกครั้ง ☐ ใช้บางครั้ง ☐ ไม่ใช้เพราะ.....

ประวัติเกี่ยวกับการได้ยิน

1. ในครอบครัวของท่านมีญาติที่หูหนวกแต่กำเนิดหรือไม่ ☒ ไม่มี ☐ มี
2. หูของท่านได้ยินเสียงเป็นเช่นไร ☒ ปกติ ☐ ไม่ดีนัก ☐ แย่ลง
3. ท่านจะรับฟังเสียงได้ชัดเมื่อท่านอยู่ในที่ใด ☐ เงียบ ☒ จอแจ
4. เคยรับราชการทหาร ☒ ไม่เคย ☐ เคย ระยะเวลา.....ปี แผนก.....
5. ท่านเคยได้ยินเสียงดังมากจนหูอื้อหรือไม่ ☒ ไม่เคย ☐ เคย จาก.....

ประวัติการทำงานในอดีต

1. บริษัท สัตต โลโก้ หน้าที.....ผู้จัดกร.....ระยะเวลา.....ปี
2. บริษัท..... หน้าที.....ระยะเวลา.....ปี

พ.ญ.เกษรินทร์ วัชรกรโตชื่น
ว.55867

ประวัติการเจ็บป่วย

1. โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ในกรณีที่เคยเป็นโรคดังต่อไปนี้
☐ คางทูม ☐ วัณโรค ☐ ฝีที่หลังกบฏ ☐ หูตึงจากการใช้ยา ☐ เชื้อหุ้มสมองอักเสบ ☐ เบาหวาน ☐ อุบัติเหตุที่ศีรษะ
☐ แพ้ฝุ่นหรืออากาศ ☐ โรคอื่นๆ (ระบุโรค)..... ☒ ไม่เคยเป็น
2. เคยเป็นหูน้ำหนวกหรือไม่ ☒ ไม่เคย ☐ เคย
☐ ซ้าย ☐ ขวา ☐ ทั้ง 2 ข้าง
3. เคยมีเสียงรบกวนในหูหรือไม่ ☒ ไม่เคย ☐ เคย
☐ ซ้าย ☐ ขวา ☐ ทั้ง 2 ข้าง
4. เคยผ่าตัดที่เกี่ยวข้องกับหูหรือไม่ ☒ ไม่เคย ☐ เคย
☐ ซ้าย ☐ ขวา ☐ ทั้ง 2 ข้าง
5. ปัจจุบันท่านมีอาการ คัดจมูก มีน้ำมูก หรือหูอื้อหรือไม่ ☒ ไม่มีอาการ ☐ มีอาการ.....
6. ปัจจุบันท่านมีขาที่ต้องรับประทานเป็นประจำหรือไม่ ☒ ไม่มี ☐ มี ระบุ.....

(ลงชื่อ)

ภาคผนวก 2-25

คำสั่งจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ที่ 1736/2565 เรื่อง
มาตรการเร่งด่วนฯในการป้องกันวิกฤตการณ์โรคติดเชื้อไวรัส
โคโรนา 2019 (COVID-19) (ฉบับที่ 82)



คำสั่งจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ที่ ๑๗๒๖ / ๒๕๖๕

เรื่อง มาตรการเร่งด่วนในการป้องกันวิกฤตการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) (ฉบับที่ ๘๒)

ตามที่นายกรัฐมนตรีได้มีประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินในทุกเขตท้องที่ทั่วราชอาณาจักรตั้งแต่วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ต่อมาได้ขยายระยะเวลาการบังคับใช้ประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินดังกล่าวเป็นคราว ๆ ออกไปอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจังหวัดพระนครศรีอยุธยาได้มีคำสั่งและประกาศจำนวนหลายฉบับกำหนดมาตรการสอดคล้องกับข้อกำหนดและระดับพื้นที่สถานการณ์ในห้วงระยะเวลา นั้น

บัดนี้ นายกรัฐมนตรีได้ออกข้อกำหนด (ฉบับที่ ๔๖) ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยที่สถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด - 19) ปัจจุบันได้คลี่คลายและมีแนวโน้มในทางที่ดีขึ้น จากการดำเนินมาตรการทางสาธารณสุขอย่างเข้มข้นและต่อเนื่องส่งผลให้จำนวนผู้ป่วยและผู้เสียชีวิตจากโรคดังกล่าวลดลงเป็นลำดับ จนสามารถผ่อนปรนบรรเทาตามมาตรการและข้อจำกัดต่าง ๆ ให้ประชาชนและผู้ประกอบการสามารถดำรงชีวิตและดำเนินกิจกรรมทางเศรษฐกิจและสังคมได้ใกล้เคียงกับปกติ การดำเนินการตามแผนและมาตรการจัดการด้านสาธารณสุขทั้งหลายนี้เพื่อเตรียมความพร้อมการเปลี่ยนผ่านสู่ระยะ Post-Pandemic ที่จะประกาศให้เป็นโรคติดต่อทั่วไป ในการนี้ รัฐบาลโดยข้อเสนอของฝ่ายสาธารณสุขจึงเห็นสมควรพิจารณาปรับลดระดับพื้นที่สถานการณ์ทั่วราชอาณาจักร ผ่อนคลายมาตรการควบคุมและป้องกันโรคให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันและการขับเคลื่อนกิจกรรมทางเศรษฐกิจควบคู่กับการคงดำเนินมาตรการที่จำเป็นสำหรับป้องกันและควบคุมโรค รวมทั้งเพิ่มมาตรการเฝ้าระวังโรคต่อไปอีกช่วงระยะเวลาหนึ่งเพื่อควบคุมการระบาดของโรคให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ทั้งนี้ ศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19) ได้มีคำสั่ง ที่ ๑๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ กำหนดระดับพื้นที่สถานการณ์ของจังหวัดพระนครศรีอยุธยาเป็นพื้นที่เฝ้าระวัง

ดังนั้น เพื่อให้การป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๒๒ (๑) (๗) มาตรา ๓๔ และมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับข้อ ๗ (๑) ของข้อกำหนด (ฉบับที่ ๑) ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อกำหนด (ฉบับที่ ๓๗) ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อกำหนด (ฉบับที่ ๔๔) ลงวันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อกำหนด (ฉบับที่ ๔๖) ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ และมติที่ประชุมคณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ครั้งที่ ๑๙/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงมีคำสั่งดังนี้

ข้อ ๑ ยกเลิกคำสั่งจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ที่ ๑๘๙๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง มาตรการเร่งด่วนในการป้องกันวิกฤตการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) (ฉบับที่ ๑๑)

ข้อ ๒ ผ่อนคลายข้อปฏิบัติในการสวมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้า ประชาชนทุกคนภายในจังหวัดพระนครศรีอยุธยาสวมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้าให้เป็นการปฏิบัติโดยความสมัครใจ โดยมีข้อแนะนำดังนี้

//(๑) ให้ประชาชน ...

(๑) ให้ประชาชนทั่วไปสวมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้าเมื่ออยู่ร่วมกับบุคคลอื่น ในสถานที่หรือในพื้นที่แออัด มีการรวมกลุ่มคนจำนวนมาก ไม่สามารถเว้นระยะห่างได้หรืออากาศระบายถ่ายเทไม่ดี เพื่อลดความเสี่ยงในการแพร่เชื้อหรือรับเชื้อ

(๒) กรณีเป็นผู้เข้าข่ายเสี่ยงที่เมื่อติดเชื้อโควิด - 19 จะมีอาการรุนแรงหรือความเสี่ยงสูง ต่อการเสียชีวิต (กลุ่ม ๖๐๘) หรือผู้ที่มีโรคประจำตัวเกี่ยวกับระบบทางเดินหายใจควรสวมหน้ากากอนามัยอย่างถูกวิธี ตลอดเวลาเมื่อต้องอยู่ร่วมกับบุคคลอื่นเพื่อลดความเสี่ยงในการรับเชื้อ และกรณีเป็นผู้ติดเชื้อโควิด - 19 หรือผู้สัมผัสเสี่ยงสูงจากเชื้อโควิด - 19 จำเป็นต้องสวมหน้ากากอนามัยอย่างถูกวิธีตลอดเวลาเมื่ออยู่ร่วมกับ บุคคลอื่นเพื่อลดความเสี่ยงและป้องกันการแพร่โรค

ข้อ ๓ ให้การเดินทางและเคลื่อนย้ายแรงงานต่างด้าวเพื่อการทำงานข้ามเขตจังหวัดและ การเดินทางและเคลื่อนย้ายแรงงานต่างด้าวเพื่อการทำงานภายในเขตจังหวัดสามารถดำเนินการภายใต้กฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการดำเนินการได้ตามปกติ

ข้อ ๔ การผ่อนคลายมาตรการควบคุมแบบบูรณาการในพื้นที่จังหวัดพระนครศรีอยุธยา สถานที่ กิจการ หรือกิจกรรมที่ได้รับอนุญาตให้เปิดดำเนินการได้ โดยให้ผู้ประกอบการหรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ จัดเตรียมสถานที่ ให้เป็นไปตามมาตรการปลอดภัยสำหรับองค์กร (COVID-Free Setting) ตามประเภท ของกิจการ หรือกิจกรรมตามระดับความเสี่ยงที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด จัดระบบหมุนเวียนระบายอากาศ กำกับดูแลความพร้อมของบุคลากรผู้ให้บริการ และปฏิบัติตามเงื่อนไข เงื่อนไขเวลา การจัดระบบ ระเบียบ และมาตรการป้องกันโรคต่าง ๆ ตามที่ทางราชการกำหนด รวมทั้งมาตรการที่ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบกำหนดขึ้น เป็นการเฉพาะ ดังต่อไปนี้

(๑) ร้านจำหน่ายอาหารหรือเครื่องดื่ม สามารถเปิดให้บริการจำหน่ายและการบริโภคสุรา หรือเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในร้านได้ โดยต้องดำเนินการภายใต้กฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่กำหนดหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการดำเนินการไว้ และต้องปฏิบัติตามมาตรการป้องกันโรค เงื่อนไขการจัดระเบียบและระบบต่าง ๆ และคำแนะนำของทางราชการ

(๒) สถานบริการ สถานประกอบการที่มีลักษณะคล้ายสถานบริการ สถานบันเทิง ผับ บาร์ คาราโอเกะหรือสถานที่อื่นที่มีลักษณะคล้ายกัน สามารถเปิดให้บริการได้ โดยต้องดำเนินการภายใต้กฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการดำเนินการไว้ โดยผู้ประกอบการหรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ สถานที่ ต้องจัดเตรียมสถานที่ให้เป็นไปตามมาตรการปลอดภัยสำหรับองค์กร (COVID - Free Setting) และต้องกำกับดูแลความพร้อมของบุคลากรผู้ให้บริการและผู้เข้ารับบริการให้ปฏิบัติตามเงื่อนไข เงื่อนไขเวลา และมาตรการป้องกันโรคต่าง ๆ ตามที่ทางราชการกำหนดขึ้นเป็นการเฉพาะ และต้องดำเนินการจัดให้ผู้ให้บริการ และบุคลากรในความรับผิดชอบได้รับการฉีดวัคซีนครบตามเกณฑ์ที่ทางราชการกำหนดรวมทั้งได้รับวัคซีน เข็มกระตุ้น (Booster Dose) แล้ว และหากเป็นการบริการลักษณะสัมผัสใกล้ชิดกับผู้ใช้บริการจะต้อง สวมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้าตลอดเวลา โดยในทุกสัปดาห์ให้มีการตรวจหาเชื้อโควิด - 19 โดยใช้ชุดตรวจ และน้ำยาที่เกี่ยวข้องกับการวินิจฉัยการติดเชื้อ SARS-CoV-2 (เชื้อก่อโรค COVID-19) แบบตรวจหาแอนติเจน ด้วยตัวเอง (ชุดตรวจ ATK) รวมทั้งประเมินความเสี่ยงของตนเองผ่านแอปพลิเคชันไทยเซฟไทย (Thai Save Thai) ของกระทรวงสาธารณสุขโดยกรมอนามัย

ทั้งนี้ ให้ ศปก.อำเภอควบคุม กำกับ สถานบริการ สถานประกอบการ ที่เปิดให้บริการ ให้เป็นไปตามมาตรการที่ทางราชการกำหนดอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๕ มาตรการเฝ้าระวังเพื่อการควบคุมและป้องกันการระบาดของโรคในพื้นที่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา การจัดกิจกรรมรวมกลุ่มของบุคคลจำนวนมากให้สามารถทำได้ตามความเหมาะสม โดยให้ปฏิบัติตามมาตรการด้านสาธารณสุขที่ทางราชการกำหนดอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ กรณีการจัดกิจกรรม ซึ่งมีการรวมกลุ่มของบุคคลจำนวนรวมกันมากกว่า ๒,๐๐๐ คน ให้ผู้รับผิดชอบแจ้งการจัดกิจกรรม ต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ (นายอำเภอท้องที่ที่จะมีการจัดงาน/กิจกรรม) เพื่อเป็นมาตรการเฝ้าระวัง กำกับติดตามมิให้เกิดความเสี่ยงต่อการระบาดแบบเป็นกลุ่มก้อน (Cluster) และให้พนักงานเจ้าหน้าที่ รายงานให้คณะกรรมการโรคติดต่อจังหวัดพระนครศรีอยุธยาทราบ

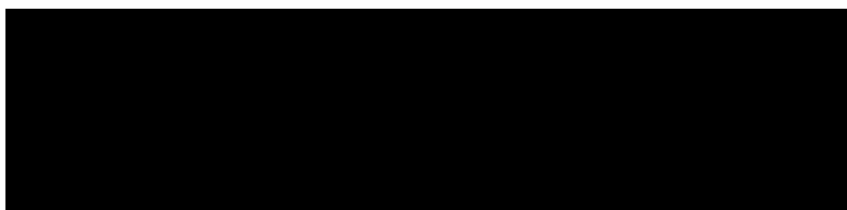
ข้อ ๖ บรรดาคำสั่งหรือประกาศของจังหวัดพระนครศรีอยุธยาฉบับใดมีข้อความที่ขัดหรือแย้ง กับคำสั่งฉบับนี้ ให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งฉบับนี้

ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามอาจมีความผิดตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๕๘ และอาจมีความผิดตามมาตรา ๑๘ แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๔๘ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสองปี หรือปรับไม่เกินสี่หมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

อนึ่ง เนื่องจากเป็นกรณีที่มีความจำเป็นรีบด่วน หากปล่อยให้เนิ่นช้าไปจะก่อให้เกิดผลเสียหาย อย่างร้ายแรงแก่สาธารณสุขหรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ จึงไม่อาจให้คู่กรณีใช้สิทธิโต้แย้ง ตามมาตรา ๓๐ วรรคสอง (๑) แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



ผู้ว่าราชการจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
เจ้าพนักงานควบคุมโรคติดต่อ
ประธานกรรมการโรคติดต่อจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
ผู้กำกับการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉินจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ภาคผนวก 2-26

สรุปผลตรวจสอบคุณภาพพนักงานประจำปี 2565



เรื่อง สรุปผลการตรวจสุขภาพประจำปี 2565

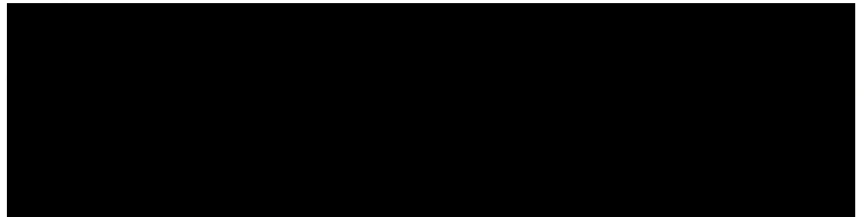
เรียน ท่านผู้จัดการฝ่ายบุคคล บริษัท เอส.พี.อินเตอร์ มารีน จำกัด (สาขาอยุธยา)

เนื่องจาก บริษัท เอส.พี.อินเตอร์ มารีน จำกัด (สาขาอยุธยา) ได้มอบหมายให้โรงพยาบาลบางนา 1 ดำเนินการตรวจสุขภาพประจำปีใน วันที่ 23 เดือน กันยายน 2565 นั้นทางโรงพยาบาลบางนา 1 ได้ดำเนินการตรวจสุขภาพเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงได้สรุปผลการตรวจดังรายละเอียดในรายงานฉบับนี้

(ออกตามความในพระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ.2522)

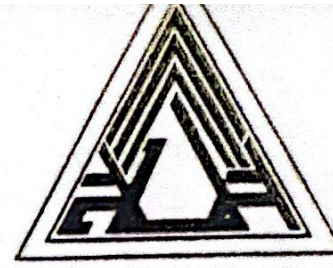
จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ



แพทย์อาชีวเวชศาสตร์

ที่ ๔๘



ประกาศนียบัตรนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

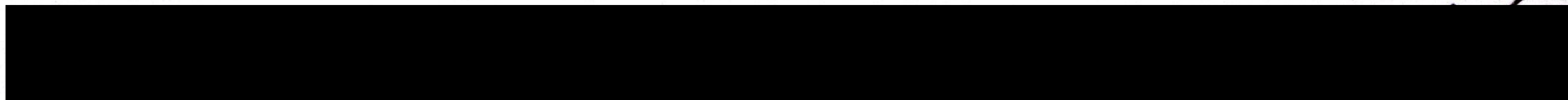


ได้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตร

แพทย์อาชีวเวชศาสตร์ รุ่นที่ ๑๐

ณ กรมการแพทย์

ตั้งแต่วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๓ ถึงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๓



นายทะเบียน

อธิบดีกรมการแพทย์

เลขานุการ

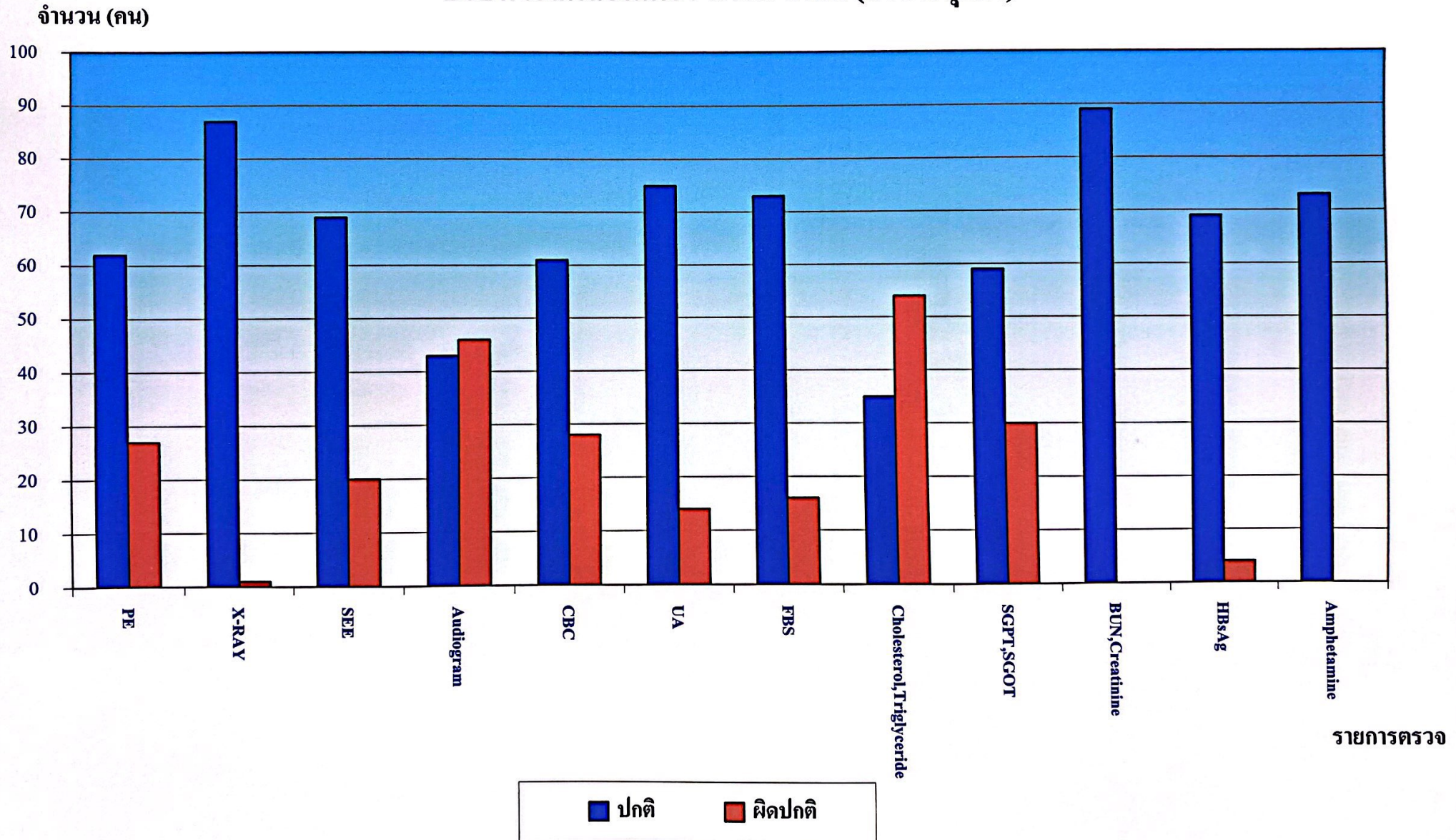
สรุปจำนวนผู้เข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปี 2565

บริษัท เอส.พี.อินเตอร์ มารีน จำกัด (สาขาอยุธยา)

วันที่ 23 เดือน กันยายน 2565

ลำดับ	รายการตรวจ	ผลตรวจปกติ	ผลตรวจผิดปกติ	รวมผู้เข้ารับการตรวจ
1	ตรวจร่างกายโดยแพทย์ (PE)	62	27	89
2	ตรวจเอ็กซเรย์ปอด (X-RAY)	87	1	88
3	ตรวจสายตาบริเวณม่าน (SEE)	69	20	89
4	ตรวจสมรรถภาพการได้ยิน (Audiogram)	43	46	89
5	ตรวจความสมบูรณ์ของเลือด (CBC)	61	28	89
6	ตรวจความสมบูรณ์ของปัสสาวะ (U/A)	75	14	89
7	ตรวจระดับน้ำตาลในเลือด (FBS)	73	16	89
8	ตรวจระดับไขมันในเลือด (Cholesterol, Triglyceride)	35	54	89
9	ตรวจระดับการทำงานของตับ (SGOT, SGPT)	59	30	89
10	ตรวจระดับการทำงานของไต (BUN, Creatinine)	89	0	89
11	ตรวจหาเชื้อไวรัสตับอักเสบบี (HBsAg)	69	4	73
12	ตรวจหาสารเสพติดในปัสสาวะ (Amphetamine)	73	0	73

กราฟแสดงผลการตรวจสุขภาพประจำปี 2565
บริษัท เอส.พี.อินเตอร์ มารีน จำกัด (สาขายุทธยา)



ภาคผนวก 2-27

ตัวอย่างบัญชีสินค้าเข้าออกท่าเรือ



**S.P.
INTER
MARINE**

S.P. INTER MARINE CO.,LTD.
150/90 Moo3 Soi Wongsepad Teparak, (Km.10) Bangpli Yai, Bangpli, Samutprakarn 10540
Tel : +662 385 5335 Fax : +662 385 5910 www.spintermarine.co.th



ใบวางแผนการขนส่งสินค้าทางน้ำ

แก้ไขครั้งที่ 02

วันที่ 06 มิถุนายน 2566 เวลา 09:00 น.

M.V.YU HONG

ใบแจ้งงานเลขที่ SP00005745

ชนิดสินค้า : กากถั่ว

จำนวน 62,979.545 ตัน

เรือใหญ่ วันที่ 05 มิถุนายน 2566

ติดต่อ คุณสุภากร 097-196-8514

กากถั่ว

1 ต้นทาง เกาะสีชัง - ปลายทาง ท่า CRC จำนวนสินค้า 3,000.000 ตัน

ชื่อเรือ	ระวางเรือ	บรรทุก	ทะเบียนเรือ
1) จากั้ว 12	3,700	3,000.000	4900 - 00882
		<u>3,000.000</u>	

2 ต้นทาง เกาะสีชัง - ปลายทาง ท่า สีนวัดนา จำนวนสินค้า 53,979.545 ตัน

ชื่อเรือ	ระวางเรือ	บรรทุก	ทะเบียนเรือ
1) จากั้ว 11	2,500	2,000.000	4900 - 00874
2) SP 29	2,500	2,000.000	4110 - 03756
3) จากั้ว 50	2,800	2,300.000	6020 - 00010
4) ปอร์เซ 24	3,400	2,750.000	5920 - 00106
5) ปอร์เซ 16	3,400	2,750.000	5800 - 02192
6) ปอร์เซ 12	3,400	2,800.000	5720 - 00089
7) ปอร์เซ 06	3,400	2,750.000	5700 - 00944
8) จากั้ว 44	2,800	2,250.000	5920 - 00180
9) เลาดี 03	3,000	2,450.000	5800 - 00726
10) SPI 13	3,000	2,500.000	6420 - 00212
11) ปอร์เซ 05	3,400	2,800.000	5700 - 00936
12) วีรกรรม 26	2,500	2,000.000	
13) วีรกรรม 110	2,400	1,950.000	
14) วีรกรรม 29	2,600	2,100.000	
15) วีรกรรม 18	1,900	1,550.000	
16) ทรีโซคร่งเรือ 8	2,600	2,100.000	
17) ทรีโซคร่งเรือ 50	2,600	2,100.000	
18) ทรีโซคร่งเรือ 22	2,600	2,100.000	
19) จ.แสงเทียนรุ่งโรจน์ 31	1,600	1,300.000	
20) แสงเทียนชนสง 49	2,600	2,100.000	
21) ทรีโซคร่งเรือ 44	2,600	2,100.000	
22) แสงเทียนชนสง 9	2,600	2,100.000	
23) จ.แสงเทียนรุ่งโรจน์ 5	2,000	1,600.000	
24) SP 47	2,000	1,550.000	4309 - 00674
25) SP 77	2,400	1,979.545	4409 - 00650
		<u>53,979.545</u>	

3 ต้นทาง เกาะสีชัง - ปลายทาง ท่า ไต้ จำนวนสินค้า 6,000.000 ตัน

ชื่อเรือ	ระวางเรือ	บรรทุก	ทะเบียนเรือ
1) ELC 23		2,000.000	5400 - 03213
2) มีโชค 66		2,000.000	5400 - 00053
3) มีโชค 73		2,000.000	5700 - 01403
		<u>6,000.000</u>	

รับทราบเอกสาร :

เซอร์เวย์ (ตัวแทนเจ้าของสินค้า)

6 มิ.ย. 66

6 มิ.ย. 66

เรา คือ ผู้นำในด้านอุตสาหกรรมโลจิสติกส์ทางน้ำครบวงจร เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันให้กับลูกค้า

ภาคผนวก 2-28

แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ปี2565



แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
บริษัท เอส.พี.อินเตอร์มารีน จำกัด
ฝ่ายท่าเรือสินวัฒนา ปี 2565

คำนำ

บริษัท เอส.พี. อินเตอร์มารีน จำกัด ฝ่ายท่าเรือสินวัฒนา ได้มีการจัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันและระงับเหตุเพลิงไหม้ในบริเวณพื้นที่ท่าเรือและคลังสินค้าสินวัฒนา ซึ่งแผนดังกล่าวประกอบด้วย แผนตรวจตรา แผนการอบรม แผนการรณรงค์และป้องกันอัคคีภัย แผนการดับเพลิง แผนอพยพหนีไฟ และแผนบรรเทาทุกข์ โดยการปฏิบัติตามแผนดังกล่าวนี้ แบ่งออกเป็น 3 กรณีคือ

1. แผนก่อนเกิดเพลิงไหม้ จะใช้แผนการรณรงค์และป้องกันอัคคีภัย แผนตรวจตรา และแผนการอบรม
2. แผนขณะเกิดเพลิงไหม้ จะใช้แผนการดับเพลิง แผนอพยพหนีไฟ
3. แผนหลังเหตุเพลิงไหม้ จะใช้แผนบรรเทาทุกข์ และแผนการปฏิรูปฟื้นฟู

หากผู้ปฏิบัติงานของท่าเรือสินวัฒนาได้ศึกษาและดำเนินการตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยฉบับนี้ จะสามารถป้องกันและลดการสูญเสียอันจะเกิดแก่ชีวิตและทรัพย์สินของผู้ปฏิบัติงานและทรัพย์สินของบริษัทได้เป็นอย่างมาก

บริษัท เอส.พี.อินเตอร์ มารีน จำกัด
ฝ่ายท่าเรือสินวัฒนา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
- หลักการและเหตุผล	1
- วัตถุประสงค์	1
- เป้าหมาย	1
- การดำเนินงาน	1
1.แผนก่อนเกิดเพลิงไหม้	2
1.1 แผนการรณรงค์และป้องกันอัคคีภัย	2
1.2 แผนตรวจตรา	3
1.3 แผนการอบรม	5
2.แผนขณะเกิดเพลิงไหม้	6
2.1 แผนดับเพลิง	6
2.2 แผนอพยพ	12
3.แผนหลังเหตุเพลิงไหม้	14
3.1 แผนบรรเทาทุกข์	14
3.2 แผนปฏิรูปและฟื้นฟู	16
4.แผนปฏิบัติการฉุกเฉินกรณีเกิดเพลิงไหม้	17
5.อื่น ๆ	19
5.1 เบอร์ดัตตต่อ	19
5.2 จุดติดตั้งถังดับเพลิง	20

แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ทำเรือสินค้า

หลักการและเหตุผล

อัคคีภัยเป็นภัยอันตรายร้ายแรงที่เมื่อเกิดขึ้นแล้วสามารถสร้างความเสียหายแก่ชีวิตและทรัพย์สินของทั้ง พนักงาน และบริษัทฯ หากการควบคุมหากไม่มีการเตรียมการป้องกันที่ดี การป้องกันและวางแผนระงับอัคคีภัยเมื่อเกิดเพลิงไหม้ขึ้น จึงเป็นสิ่งจำเป็นเพื่อให้การดับเพลิงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสามารถสกัดเพลิงไม่ให้ลุกลามไปยังพื้นที่ใกล้เคียงและสามารถควบคุมเพลิงให้สงบได้ในเวลาอันสั้นเพื่อลดความเสียหายทั้งชีวิตและทรัพย์สินให้น้อยที่สุด

บริษัทฯ จึงได้ทำแผนดังกล่าวขึ้นเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมรองรับเหตุการณ์ซึ่งไม่สามารถคาดการณ์ได้ล่วงหน้าเมื่อเกิดอัคคีภัยขึ้น หรือหากเกิดขึ้นแล้วก็สามารถระงับได้อย่างทันท่วงที และจัดให้มีแผนระงับอัคคีภัยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง แต่อย่างไรก็ตามแผนดังกล่าวตลอดจนวิธีการดับเพลิงที่กำหนดไว้จะบรรลุผลได้จะต้องมีการฝึกหัด ปฏิบัติ ทบทวนอย่างสม่ำเสมอจึงจะทำให้เกิดทักษะเพื่อให้สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นการป้องกันการสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สินจากอัคคีภัย
2. เพื่อสร้างความมั่นใจในเรื่องความปลอดภัยต่อพนักงานกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้
3. เพื่อลดอัตราการเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย
4. เพื่อสร้างทัศนคติที่ดีต่อพนักงานในสถานประกอบการ

เป้าหมาย

ทุกคนในบริษัทฯ ตั้งแต่ ฝ่ายบริหาร , พนักงาน , ข้าราชการกรม ต้องทราบและเข้าใจถึงแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยรวมทั้งวิธีการปฏิบัติตนเมื่อเกิดอัคคีภัยขึ้นภายในบริเวณโรงงาน เพื่อให้ทุกคนสามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยความร่วมมือและไปในแนวทางเดียวกัน

การดำเนินงาน

1. จัดให้มีระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย
 - 1.1 การจัดเตรียมอุปกรณ์ดับเพลิง
 - 1.2 การจัดเก็บรักษาวัสดุไวไฟในสถานที่ที่กำหนด
 - 1.3 การกำจัดของเสียที่ติดไฟง่าย
 - 1.4 การป้องกันฟ้าผ่า
2. จัดให้มีแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยด้านการตรวจตรา , การอบรม , การณรงค์ป้องกันอัคคีภัย , การดับเพลิง
3. จัดให้มีถังดับเพลิงแบบมือถือติดตั้งตามส่วนต่างๆ ภายในโรงงาน
4. มีการบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ดับเพลิงให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
5. ตรวจเช็คปริมาณสารเคมีในถังดับเพลิงให้ได้ตามปริมาณที่กำหนดอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง
6. จัดให้มีการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น ให้กับพนักงาน
7. จัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่ใช้ในการดับเพลิง

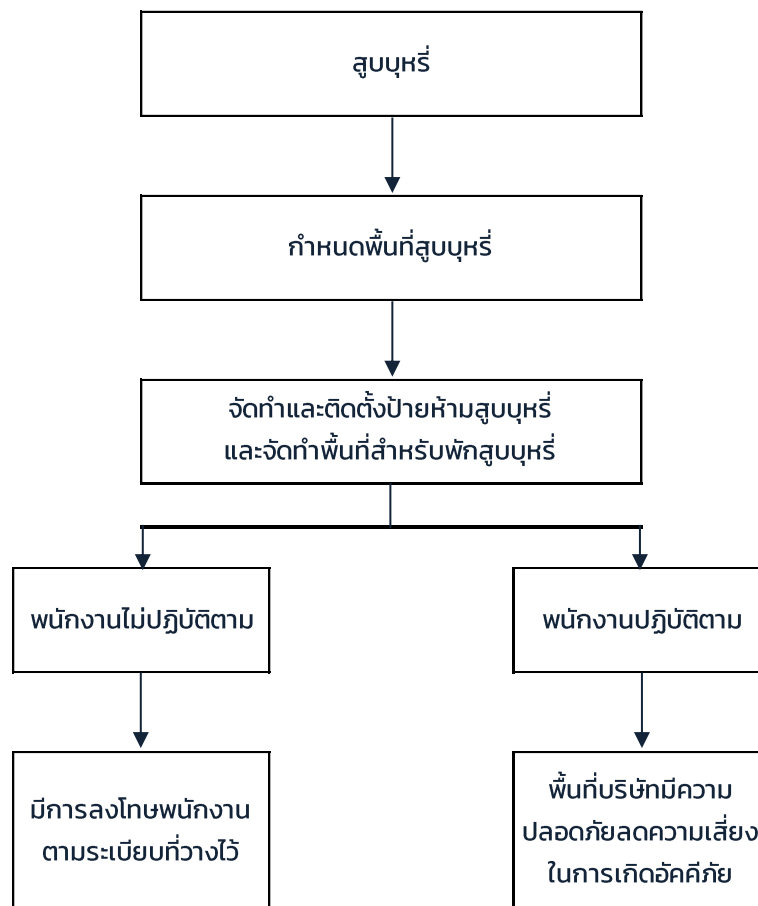
8. แยกเก็บวัตถุไวไฟ , พร้อมทั้งวัตถุที่อยู่รวมกันแล้วเกิดปฏิกิริยาทำให้กลายเป็นวัตถุไวไฟมิให้ปะปนกัน
9. จัดทำป้ายห้ามสูบบุหรี่ , ห้ามจุดไฟ บริเวณโกดังคลังสินค้าตลอดจนพื้นที่ที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย
10. จัดให้มีสายล่อฟ้าเพื่อป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า
11. จัดให้ผู้ที่ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับการระงับอัคคีภัยเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับ
 - 11.1 วิธีปฏิบัติในการระงับเหตุเพลิงไหม้
 - 11.2 การใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆในการดับเพลิงอย่างถูกต้องและปลอดภัย
 - 11.3 การปฐมพยาบาลและช่วยชีวิตในกรณีฉุกเฉิน
12. จัดให้มีการฝึกซ้อมระงับอัคคีภัยและอพยพหนีไฟอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

1.แผนก่อนเกิดเพลิงไหม้

1.1 แผนการณรงค์และป้องกันอัคคีภัย

แผนการณรงค์ป้องกันอัคคีภัยเป็นแนวทางในการป้องกันสาเหตุการเกิดอัคคีภัยเบื้องต้น

1.1.1 การกำหนดพื้นที่สูบบุหรี่และพื้นที่ห้ามสูบบุหรี่



1.1.2 กิจกรรม 6ส.

สะสาง คือ การแยกของใช้ที่ไม่จำเป็นออกมาจากของใช้ที่จำเป็น อะไรที่ไม่ใช้ก็ทิ้งไป

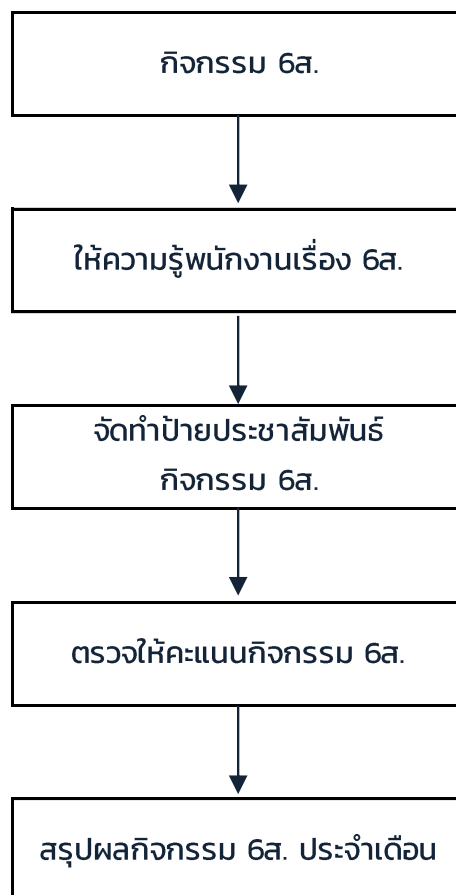
สะดวก คือ การจัดวางสิ่งของต่าง ๆ ให้ง่ายต่อการใช้งาน

สะอาด คือ ปิด กวาด เช็ด ถู เครื่องใช้ในงานให้สะอาดเรียบร้อย

สุขลักษณะ คือ การปฏิบัติตาม 3ส. สะสาง สะดวก สะอาด ให้สม่ำเสมอ

สร้างนิสัย คือ ปฏิบัติตาม 4ส. ให้ติดเป็นนิสัย

สร้างความปลอดภัย คือ การสร้างความปลอดภัยในการทำงาน

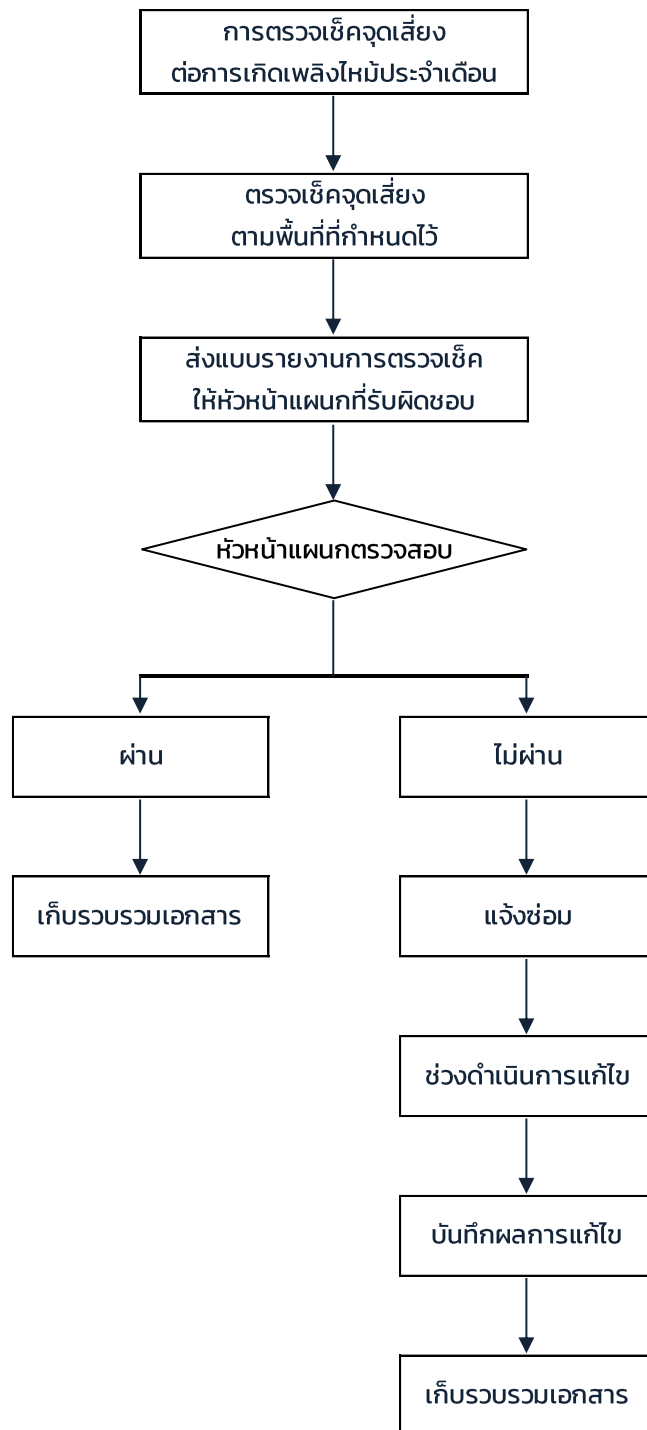


1.2 แผนตรวจตรา

แผนตรวจตรามีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันอัคคีภัยในจุดเสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้ โดยกำหนดให้ตรวจเกี่ยวกับวัตถุที่เป็นเชื้อเพลิงติดไฟง่าย แหล่งกำเนิดความร้อน อุปกรณ์ดับเพลิง โดยมีพื้นที่ปฏิบัติและรับผิดชอบดังนี้


ลำดับที่	พื้นที่รับผิดชอบ	ผู้รับผิดชอบ	การส่งแบบตรวจ	หมายเหตุ
1	ถังดับเพลิงโกดัง 1 2 3 4 5 6	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ทุกเดือน	
2	ถังดับเพลิงโครก 1-2	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ทุกเดือน	
3	ถังดับเพลิงโครก 3-4	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ทุกเดือน	
4	ถังดับเพลิงปั้มน้ำมัน 1 , 2	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ทุกเดือน	
5	ถังดับเพลิงห้องซัง 1 , 2	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ทุกเดือน	
6	ถังดับเพลิงห้องปฏิบัติการหน้าท่า	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ทุกเดือน	
7	ถังดับเพลิงโรงอาหาร	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ทุกเดือน	
8	ถังดับเพลิงสไตร์ขนส่งทางน้ำ	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ทุกเดือน	
9	ถังดับเพลิงโรงซ่อมบำรุง เฟส1	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ทุกเดือน	
10	ถังดับเพลิงสไตร์เก็บกระสอบ	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ทุกเดือน	
11	ถังดับเพลิงป้อง รปภ.	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ทุกเดือน	
12	ถังดับเพลิงเครื่องปั่นไฟแรงสูง	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ทุกเดือน	
13	ถังดับเพลิงตู้จ่ายไฟรถไฟฟ้า	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ทุกเดือน	
14	ถังดับเพลิงตู้ MDB 160 kva.	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ทุกเดือน	
15	ถังดับเพลิงตู้ MDB 500 kva.	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ทุกเดือน	
16	ถังดับเพลิงตู้ MDB 1000 kva.	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ทุกเดือน	
17	ระบบดับเพลิงแรงดันน้ำ	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ทุกเดือน	
18	โกดัง 1 2 3 4 5 6	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ทุกเดือน	

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจตรา



1.3 แผนการอบรม

แผนการฝึกอบรมประจำปี 2565

			แผนฝึกอบรมประจำปี 2565 Annual Training Plan																								
บริษัท เอส.พี.อินเตอร์มารีน จำกัด																											
Type	Dept.	Level	หลักสูตร Course Name	วัตถุประสงค์ Training of Objective	Type	Number of Trainee			วิทยากร / สถาบัน Trainer / Institute Responsibility	ดำเนินการอบรม / Training Period												งบประมาณ Budget					
						In-house Training	Public Training	Training Hours		Per Batch	No. Batch	Total	January	February	March	April	May	June	July	August	September		October	November	December		
Law - Safety	ALL	1-6	การฝึกซ้อมดับเพลิงขั้นต้นและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ (สำหรับงานใหญ่)	พนักงานมีความรู้ ทักษะ ในการดับเพลิง และรู้ขั้นตอนการหนีไฟเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน ได้อย่างถูกต้องและปลอดภัย	✓	3	80	1	80	ขอแบบฝึกหัดอยู่															10,000.00		
	SWP	1-6	การฝึกซ้อมดับเพลิงขั้นต้นและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ (ทั่วบริเวณ โรงงาน)	พนักงานมีความรู้ ทักษะ ในการดับเพลิง และรู้ขั้นตอนการหนีไฟเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน ได้อย่างถูกต้องและปลอดภัย	✓	3	70	1	70	ขอแบบฝึกหัดจากกรมฯ															10,300.00		
	SHR	1-6	การฝึกซ้อมดับเพลิงขั้นต้นและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ (ตู้แอร์หรือ)	พนักงานมีความรู้ ทักษะ ในการดับเพลิง และรู้ขั้นตอนการหนีไฟเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน ได้อย่างถูกต้องและปลอดภัย	✓	3	20	1	20	ขอแบบฝึกหัดจากกรมฯ															15,200.00		
	FTS	1-6	การฝึกซ้อมดับเพลิงขั้นต้นและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ (หุ่นตะกร้อ)	พนักงานมีความรู้ ทักษะ ในการดับเพลิง และรู้ขั้นตอนการหนีไฟเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน ได้อย่างถูกต้องและปลอดภัย	✓	3	90	1	90	ขอแบบฝึกหัดจากกรมฯ																20,150.00	
	FTS	1-6	การปฐมพยาบาลเบื้องต้น และช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน	พนักงานมีความรู้ สามารถปฐมพยาบาลเบื้องต้น และช่วยชีวิตขั้นพื้นฐานได้	✓	6	30	1	30	บ. เซฟตี้ เซอร์ จำกัด บ. เซฟตี้ (ประเทศไทย)																13,910.00	
	FTS	1-6	การฝึกอบรมผู้บังคับ ผู้ให้สัญญาณ ผู้ติดเกาะวัตถุ ผู้ควบคุมเรือใบขึ้น	พนักงานเป็นผู้บังคับ ผู้ให้สัญญาณ ผู้ติดเกาะวัตถุ ผู้ควบคุมเรือใบขึ้นได้	✓	18	30	1	30	บ. เซฟตี้ (ประเทศไทย)																	51,360.00
	FTS	1-6	ทบทวนการทำงานเกี่ยวกับบันไดขึ้น	พนักงานมีความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับบันไดขึ้นได้	✓	6	50	1	50	บ. เซฟตี้ (ประเทศไทย)																	0.00
	ALL	1-6	ทบทวนความปลอดภัย การซ้อมหนีไฟ และการอพยพหนีไฟ	พนักงานมีความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับความปลอดภัย การซ้อมหนีไฟ และการอพยพหนีไฟ	✓	3	30	10	300	บ. วิชาชีพ ส่วนงานความปลอดภัย																	0.00
	ALL	1-6	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับหัวหน้างาน	พนักงานมีความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับความปลอดภัย การสร้างความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน	✓	12	30	1	30	บ. เซฟตี้ (ประเทศไทย) สมาคมวิชาชีพความปลอดภัย																	17,000.00
	ALL	1-6	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับบริหาร (ถ้ามี)	พนักงานมีความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับความปลอดภัย การสร้างความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน	✓	12	3	1	3	บ. เซฟตี้ (ประเทศไทย) สมาคมวิชาชีพความปลอดภัย																	2,300.00
													ยอดค่าใช้จ่าย เฉลี่ยเป็นเปอร์เซ็นต์ที่จ่าย												140,120.00 72.97%		

FM-HRMD-F007-64 (Rev.05) Effective 01/03/64

FM-HRMD-F0077-64 (Rev.05) Effective:01/03/64

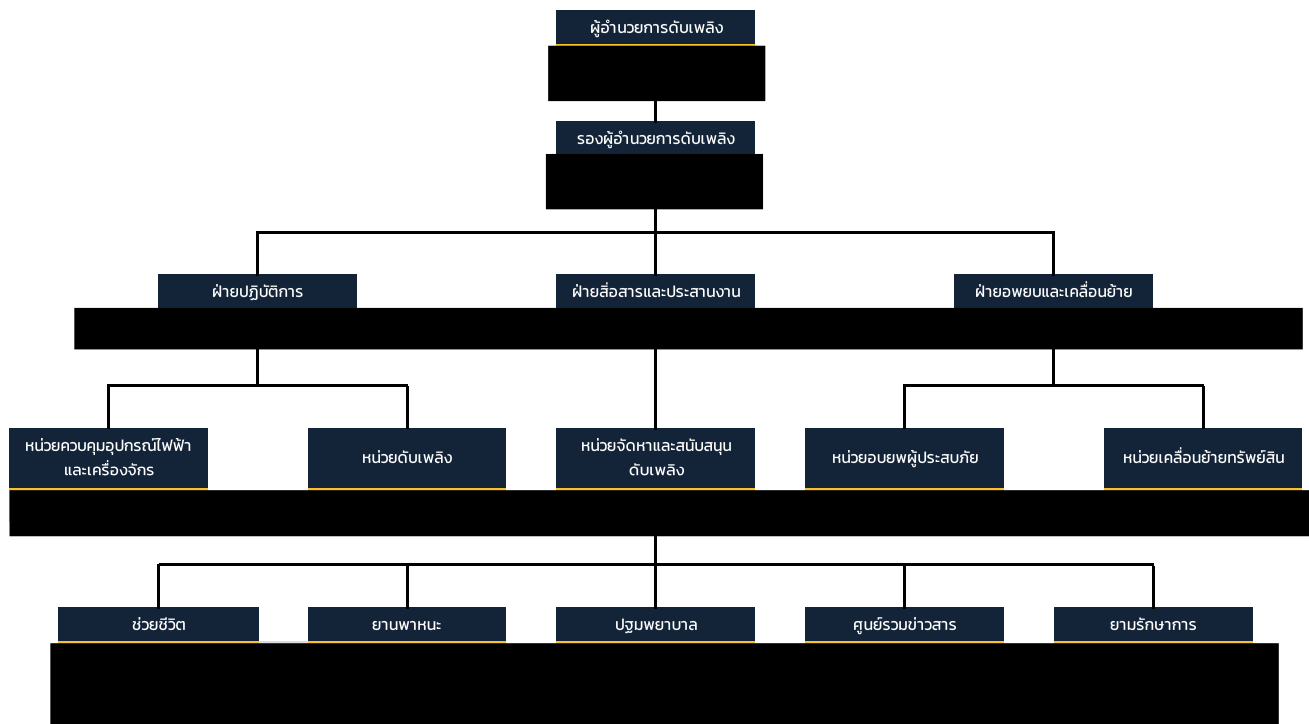
Type	Dept.	Level	หลักสูตร Course Name	วัตถุประสงค์ Training of Objective	Type	Number of Trainee			วิทยากร / สถาบัน ผู้รับผิดชอบ Trainer / Institute Responsibility	ดำเนินการอบรม / Training Period												งบประมาณ Budget				
						In-house Training	Public Training	Training Hours		January	February	March	April	May	June	July	August	September	October	November	December					
																							Per Batch	No. Batch	Total	
Quality	ALL	1-6	ข้อกำหนด ISO 9001:2015 , GHP&HACCP และการตรวจติดตามภายใน	เพื่อผลักดันให้พนักงาน เข้าใจในมาตรฐาน ISO 9001:2015,GHP&HACCP และนำไปป้ป็นใช้ ในการทำงานให้ถูกต้องตามข้อกำหนด	✓	6	40	1	40	บ.เล็กซ์ฮอว์กอินเตอร์วิสิ บ.เอสอีเอ (ไทยแลนด์)																25,142.00
	ALL	1-6	ทบทวนข้อกำหนด ISO 9001:2015 , GHP&HACCP	เพื่อทบทวน ความรู้ ความเข้าใจในมาตรฐาน ISO 9001:2015,GHP&HACCP ผลักดันให้เกิด คุณภาพในการผลิตและ สอดคล้องตามเป้าหมายขององค์กร	✓	3	30	3	60	QMR ส่วนงานพัฒนาผลิตภัณฑ์																0.00
	ALL	1-6	ทบทวนข้อกำหนด GMP Plus B.3	เพื่อทบทวนความรู้ ความเข้าใจ ของระบบ GMP Plus และสามารถ ปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้อง เหมาะ สม และมีประสิทธิ ภาพ ตามข้อกำหนด	✓	3	30	3	60	QMR ส่วนงานพัฒนาผลิตภัณฑ์																0.00
											ยอดค่าใช้จ่ายเฉลี่ยเป็นเปอร์เซ็นต์ที่จ่าย												25,145.00 13.10%			
Technical Skill	RTM	1-3	การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลหนักอย่างมีประสิทธิภาพ	พนักงานมีความเข้าใจและตระหนักในการบำรุงรักษาเครื่องจักรเชิงช่างได้อย่างเป็นระบบและตระหนักถึงผลดีที่ได้จากการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลหนัก	✓	6	40	1	40	บี.ดี.เอส.ซี																0.00
	RTM	1-2	เทคนิคการควบคุมเรือยนต์	เพื่อให้พนักงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับเรือยนต์ ได้อย่างถูกต้อง รวมถึงการดูแลรักษาเรือยนต์	✓	6	30	1	30	ส่วนงานช่างช่างน้ำ ส่วนงานพัฒนาผลิตภัณฑ์																0.00
	MOE	1-2	การปรับแต่งระบบไฮดรอลิก ระดับ 2	เพื่อให้พนักงานเข้าใจหลักการ ทำงานของอุปกรณ์ไฮดรอลิก และสามารถปรับระบบตามความ และวิเคราะห์ปัญหา รวมถึงการเปลี่ยนอุปกรณ์ที่ชำรุดได้ถูกต้อง	✓	30	5	1	5	กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน																0.00
											ยอดค่าใช้จ่ายเฉลี่ยเป็นเปอร์เซ็นต์ที่จ่าย												- 0.00%			
Management Skill	ALL	3-4	การคิดวิเคราะห์เชิงตรรกะอย่างเป็นเหตุผล Analytical Skill for Logical Thinking	เพื่อให้พนักงานพัฒนาทักษะการคิดเชิงตรรกะอย่างเป็นเหตุผล	✓	6	30	1	30	บี.ดี.เอส.ซี																26,750.00
												ยอดค่าใช้จ่ายเฉลี่ยเป็นเปอร์เซ็นต์ที่จ่าย												26,750.00 13.93%		
														192,015.00												

FM-HRMD-F0077-64 (Rev.05) Effective:01/03/64

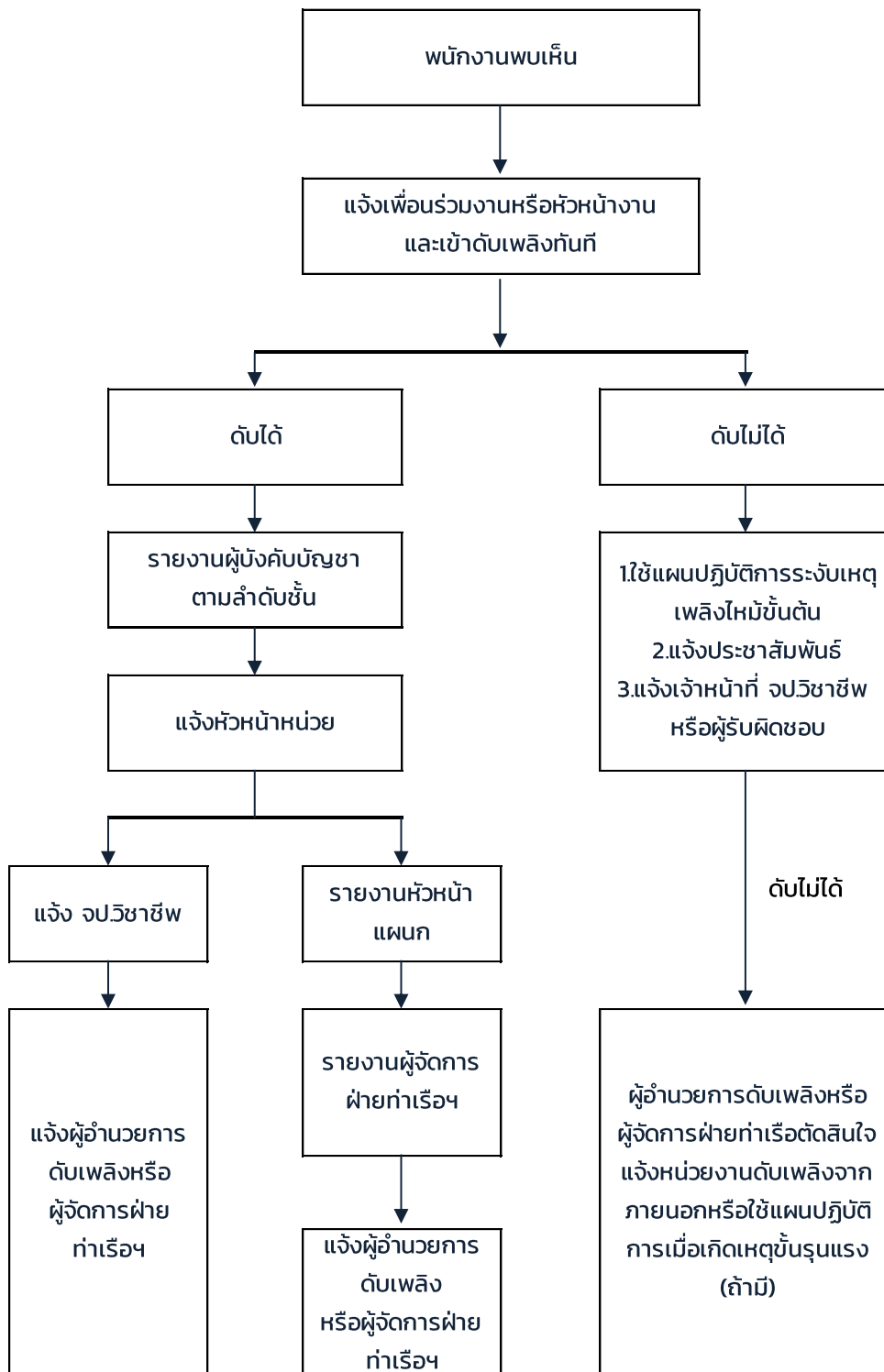
2.แผนขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้

2.1 แผนดับเพลิง

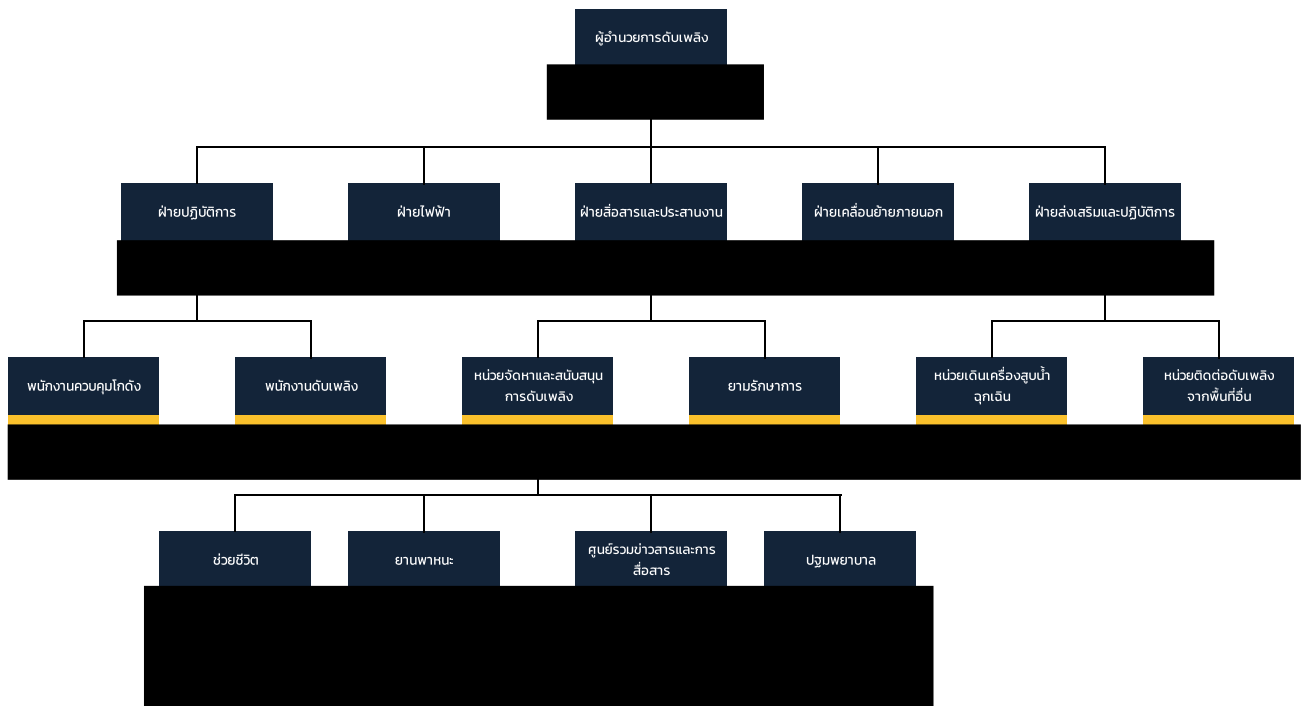
โครงสร้างหน่วยงานป้องกันและระงับเหตุอัคคีภัยเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ขั้นต้น



ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อพนักงานพบเหตุเพลิงไหม้



โครงสร้างหน่วยงานป้องกันระดับอค์กััยเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง



หน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานตามโครงสร้างหน่วยงานป้องกันระดับอภิศักยเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่รับผิดชอบ
ผู้อำนวยการดับเพลิง	<ol style="list-style-type: none"> 1.รับฟังรายการต่าง ๆ เพื่อสั่งการใช้แผนต่าง ๆ 2.ขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 3.รายงานผลการเกิดเพลิงไหม้ ต่อผู้บังคับบัญชาาระดับสูงขึ้นไป 4.ให้ข่าวแก่สื่อมวลชน
ฝ่ายไฟฟ้า	<ol style="list-style-type: none"> 1.เมื่อเกิดเพลิงไหม้ ให้รีบเข้าไปที่เกิดเหตุ เพื่อรับคำสั่งตัดไฟ จากฝ่ายปฏิบัติการ 2.รับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิง
ฝ่ายปฏิบัติการ	<ol style="list-style-type: none"> 1.หน่วยควบคุมอุปกรณ์ไฟฟ้าและเครื่องจักร เมื่อเกิดเพลิงไหม้ ในพื้นที่ใด ให้ชุดควบคุมเครื่องจักรทำการ ควบคุมเครื่องจักรให้ ทำงานต่อไปจนกว่าจะได้รับคำสั่งให้หยุดเครื่องจากหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติ การกรณีที่ไม่สามารถเดินเครื่อง หรือ ได้รับคำสั่งให้หยุดเครื่อง ให้ชุดควบคุมเครื่องจักรไปช่วยทำการดับเพลิง 2.หน่วยดับเพลิงและผจญเพลิง เมื่อเกิดเพลิงไหม้ในพื้นที่ ตัวเองไม่ ว่ามากหรือน้อย ชุดปฏิบัติ การชุดนี้จะแยกตัวออกจากการควบคุมเครื่องจักรออกทำการดับเพลิงโดยทันที ที่เกิดเพลิงไหม้โดยไม่ต้องหยุดเครื่องและให้ปฏิบัติการภายใต้ คำสั่งของหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ในการปฏิบัติการหากจำเป็นต้องขอความช่วยเหลือจากหน่วยอื่นให้ หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการสั่งดำเนินการ
ฝ่ายสื่อสารและงาน	<ol style="list-style-type: none"> 1.คอยช่วยเหลือประสานงานระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้อง 2.รับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิงและติดต่อผ่านศูนย์รวมข่าว 3.สั่งการแทนผู้อำนวยการดับเพลิง ถ้าได้รับมอบหมาย

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่รับผิดชอบ
หน่วยจัดหาและสนับสนุนการดับเพลิง ผู้ประสานงาน	<ol style="list-style-type: none"> 1.คอยช่วยเหลือประสานงานระหว่างผู้อำนวยการดับเพลิง ยามรักษาการณ์ และผู้เกี่ยวข้อง 2. คอยรับ-ส่งคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิงในการติดต่อ ศูนย์ข่าว 3. สั่งการแทนผู้อำนวยการดับเพลิง ในกรณี ที่ผู้อำนวยการดับเพลิงมอบหมาย
ยามรักษาการณ์	<ol style="list-style-type: none"> 1.ให้ ้รับไปยังจุดเกิดเหตุ คอยรับคำสั่งจากผู้ ำำนวยการดับเพลิงและหัวหน้าฝ่ายประสานงาน 2.ป้องกันมิให้บุคคลภายนอกที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าในพื้นที่ก่อนได้รับอนุญาต 3.ควบคุมป้องกันทรัพย์สินที่ฝ่ายเคลื่อนย้ายนำมาเก็บไว้
ฝ่ายเคลื่อนย้ายภายใน-ภายนอก	<ol style="list-style-type: none"> 1.ให้รับผิดชอบในการกำหนดจุดปลอดภัยอัคคีภัยในการเก็บ วัสดุ ครุภัณฑ์ 2.อำนวยความสะดวกในการเคลื่อนย้ายขนส่งวัสดุ ครุภัณฑ์ 3. จัดยานพาหนะและอุปกรณ์ ขนย้าย
ฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติการ หน่วยเดินเครื่องสูบน้ำฉุกเฉิน	<ol style="list-style-type: none"> 1.ให้เดินเครื่องสูบน้ำดับเพลิงทันที ที่ได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้ 2.ทำการควบคุมดูแลเครื่องสูบน้ำดับเพลิงขณะที่เกิดเพลิงไหม้ 3.ในเวลาปกติ ให้ตรวจสอบเครื่องมืออุปกรณ์ใช้งานตามรายการตรวจเช็ค

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่รับผิดชอบ
หน่วยติดต่อดับเพลิงจากพื้นที่อื่น	<ol style="list-style-type: none"> 1. ให้แจ้งสัญญาณ SAFETY ORDER SYSTEM (SOS) 2. พนักงานที่ทราบเหตุเพลิงไหม้ และต้องการเข้ามาช่วยเหลือดับเพลิงให้รายงานตัวต่อผู้อำนวยการดับเพลิง เพื่อทำการแบ่งเป็นชุดช่วยเหลือส่งเสริมการปฏิบัติงาน 3. สำหรับการเกิดอัคคีภัยในบริเวณเครื่องจักรชุดดับเพลิง ควบคุมจากชุดดับเพลิงในสถานที่นั้น ผู้ที่มาช่วยเหลือควรช่วยเหลือในการลำเลียงอุปกรณ์ดับเพลิง 4. คอยคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิงให้คอยอยู่บริเวณที่เกิดเพลิงไหม้
ศูนย์รวมข่าวสารและสื่อสาร	<ol style="list-style-type: none"> 1. เมื่อทราบข่าวเกิดเพลิงไหม้ จะต้องทำการตรวจสอบข่าว 2. แจ้งเหตุเพลิงไหม้ 3. ติดตามข่าว แจ้งข่าวเป็นระยะ 4. ติดต่อขอความช่วยเหลือ (ถ้ามีการสื่อสาร) 5. แจ้งข่าวอีกครั้งเมื่อเพลิงสงบ

2.2 แผนอพยพหนีไฟ

แผนอพยพหนีไฟ กำหนดขึ้นเพื่อความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินของผู้ปฏิบัติงานและสถานที่ทำงานในขณะที่เกิดเพลิงไหม้

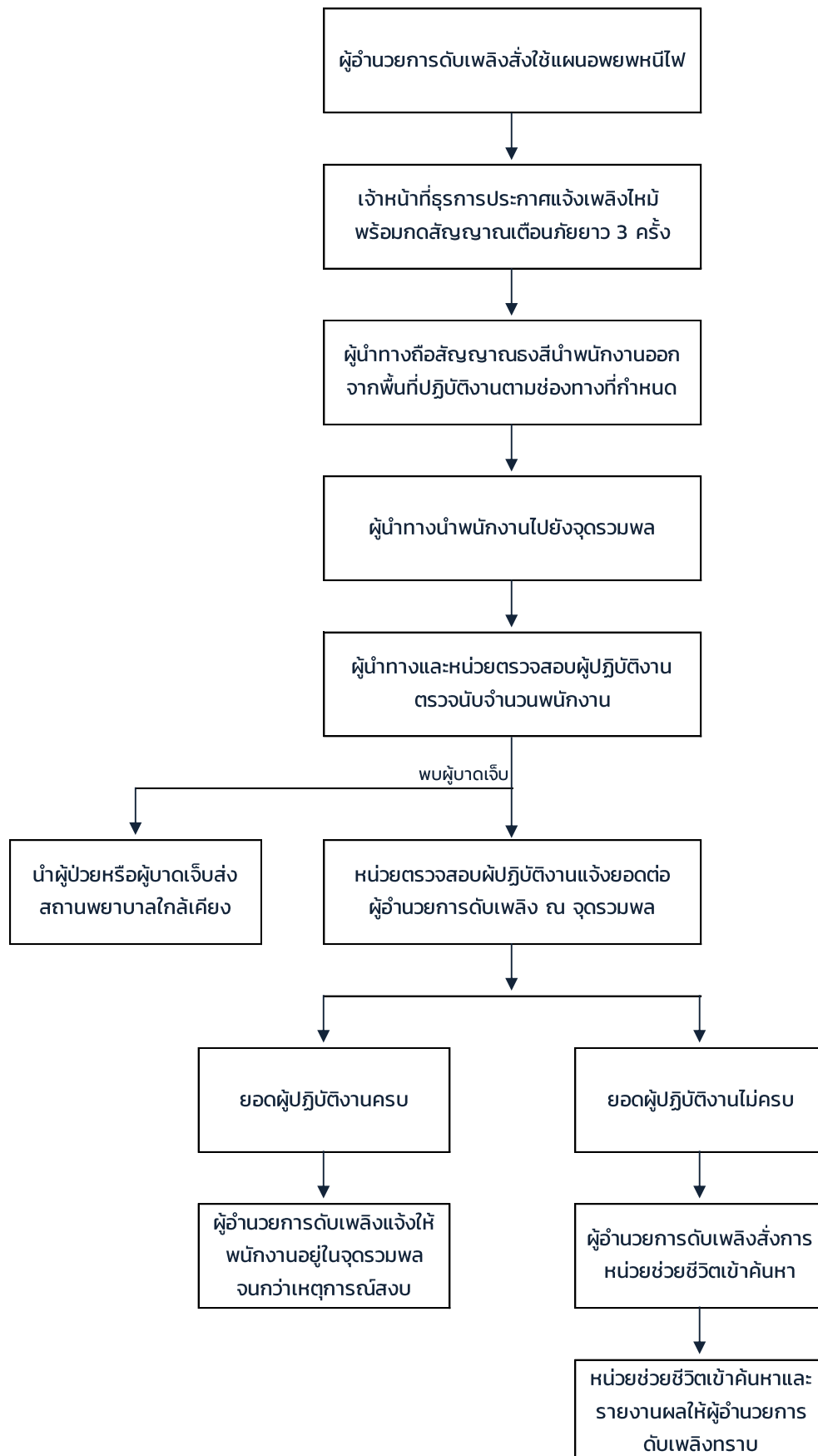
แผนการอพยพหนีไฟที่กำหนดนั้น มีองค์ประกอบต่าง ๆ เช่น ผู้นำทางหนีไฟ จุดนัดพบ หน่วยตรวจสอบจำนวนผู้ปฏิบัติงาน หน่วยช่วยชีวิตและอพยพ ฯลฯ ควรมีการกำหนดความรับผิดชอบในแต่ละหน่วยงานโดยขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการดับเพลิง ดังนี้

- ผู้อำนวยการดับเพลิง คือ ผอ.สำนักอำนวยการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- ผู้ช่วยผู้อำนวยการดับเพลิง คือ ผอ.สำนักทุกสำนักในสำนักงานกลางหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ในแผนงานดังกล่าวมีการกำหนดหน้าที่ปฏิบัติดังนี้

- 1.ผู้นำทางหนีไฟจะเป็นผู้นำทางผู้ปฏิบัติงานอพยพหนีไฟไปตามทางออกที่ได้กำหนดไว้
- 2.จุดนัดพบหรือจุดรวมพล จะเป็นสถานที่ปลอดภัยที่พนักงานสามารถมารายงานตัวและ ทำการตรวจนับจำนวนได้หากพบว่ามีพนักงานขาดหายไป แสดงว่าอาจมีพนักงานยังติดอยู่ในพื้นที่เกิดอัคคีภัย
- 3.หน่วยตรวจสอบผู้ปฏิบัติงานมีหน้าที่ตรวจนับจำนวนพนักงานว่าได้ อพยพออกมา นอกบริเวณที่ปลอดภัยครบทุกคนแล้วหรือไม่
- 4.หน่วยช่วยชีวิตและยานพาหนะ จะเข้าค้นหาและช่วยชีวิตพนักงานที่ติดค้างอยู่ในอาคาร หรือพื้นที่เกิดอัคคีภัยรวมถึงกรณีพนักงานออกมาถึง “จุดรวมพล” แล้วมีอาการเป็นลม ช็อกหมดสติหรือบาดเจ็บเป็นต้น จะทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้นและติดต่อยานพาหนะในกรณีที่ต้องนำผู้บาดเจ็บส่งโรงพยาบาล

แผนผังการอพยพหนีไฟ



3.แผนหลังเกิดเหตุเพลิงไหม้

3.1 แผนบรรเทาทุกข์

การบรรเทาทุกข์ หมายถึง การบรรเทาความเสียหาย หรือการบรรเทาเหตุการณ์ที่กำลังเกิดอยู่ในขณะนั้นให้เบาบาง หรือลดน้อยลง ซึ่งการบรรเทาทุกข์ดังกล่าวจะประกอบด้วย

1. การประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ อาทิเช่น สถานีตำรวจ สถานีดับเพลิง สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาค สำนักงานสาธารณสุข โรงพยาบาลที่อยู่ในพื้นที่ เพื่อขอรับความช่วยเหลือ หน่วยสื่อสารและประสานงานรับผิดชอบในการติดต่อขอความช่วยเหลือการสำรวจความเสียหาย เพื่อเป็นการประเมินความเสียหายที่เกิดขึ้น (ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยเป็นผู้รับผิดชอบ)
2. ให้มีการตรวจสอบสภาพความเสียหายที่เกิดขึ้นโดยละเอียด (ให้ผู้จัดการฝ่ายท่าเรือและผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย) รับผิดชอบและรายงานให้ประธานบริษัททราบเพื่อสั่งการต่อไป
3. ให้มีการรายงานตัวเป็นทางการของพนักงานทุกคน ณ บริเวณจุดนัดพบ เพื่อทราบความเสียหายเกี่ยวกับตัวพนักงานและรายงานให้ผู้อำนวยการดับเพลิงทราบเพื่อสั่งการต่อไป (ให้ผู้อำนวยการดับเพลิงรับผิดชอบ)
4. การช่วยชีวิตและค้นหาผู้ประสบภัย (ให้ทีมดับเพลิง/ผจญเพลิงเป็นผู้รับผิดชอบ)
5. การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย ผู้ป่วย ผู้เสียชีวิต ทรัพย์สิน (ให้หน่วยช่วยชีวิต ทีมดับเพลิงและยานพาหนะเป็นผู้รับผิดชอบ)
6. การประเมินความเสียหาย ผลการปฏิบัติงานและรายงานสถานการณ์เพลิงไหม้ (โดยให้ผู้จัดการฝ่ายบัญชี รับผิดชอบ)
7. การช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย (ให้ทีมปฐมพยาบาลทำการช่วยเหลือเบื้องต้นก่อนเพื่อรอการสนับสนุนจากทางหน่วยงานราชการ)
8. การปรับปรุงแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเพื่อให้ธุรกิจเดินต่อไปได้ (ให้ผู้จัดการท่าเรือ ผู้จัดการบัญชี ประชุมร่วมกันเพื่อหาแนวทางในการแก้ไขสถานการณ์ รวมทั้งเสนอให้ประธานบริษัทสั่งการให้ดำเนินการเปิดทำการโดยเร็ว

กำหนดหน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติการในแผนบรรเทาทุกข์

หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้ปฏิบัติ
1. การประสานงานกับหน่วยงานราชการ	หัวหน้าทีม : ผู้จัดการฝ่ายบุคคล / ธุรการ เจ้าหน้าที่ผู้ร่วมทีม - เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน
2. การสำรวจความเสียหาย	หัวหน้าทีม : ผู้จัดการฝ่ายท่าเรือฯ , หัวหน้าแผนกบุคคล เจ้าหน้าที่ผู้ร่วมทีม - เจ้าหน้าที่ธุรการ
3. การรายงานตัวของเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายและกำหนดจุดนัดพบของบุคลากร	หัวหน้าทีม : ผู้จัดการฝ่ายบุคคล / ธุรการ เจ้าหน้าที่ผู้ร่วมทีม - หัวหน้าฝ่าย - หัวหน้าแผนก
4. การช่วยชีวิตและค้นหาผู้ประสบภัย	หัวหน้าทีม : ผู้จัดการฝ่ายท่าเรือฯ เจ้าหน้าที่ผู้ร่วมทีม - หัวหน้าฝ่าย - หัวหน้าแผนก - เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน
5. การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัยและทรัพย์สิน	หัวหน้าทีม : หัวหน้าฝ่าย เจ้าหน้าที่ผู้ร่วมทีม - หัวหน้าแผนก / พนักงาน
6. การประเมินความเสียหาย ผลการปฏิบัติและการรายงานสถานการณ์เพลิงไหม้	หัวหน้าทีม : ผู้จัดการฝ่ายท่าเรือ , หัวหน้าฝ่ายบัญชี เจ้าหน้าที่ผู้ร่วมทีม - เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน
7. การช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย	หัวหน้าทีม : ผู้จัดการฝ่ายบุคคล / ธุรการ เจ้าหน้าที่ผู้ร่วมทีม - หัวหน้าแผนกบุคคล - เจ้าหน้าที่ประกันสังคม
8. การปรับปรุงแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเพื่อให้ธุรกิจสามารถดำเนินการได้เร็วที่สุด	หัวหน้าทีม : ผู้จัดการฝ่ายท่าเรือฯ เจ้าหน้าที่ผู้ร่วมทีม - หัวหน้าฝ่าย - หัวหน้าแผนก

3.2 แผนปฏิรูปฟื้นฟู

หลังจากที่เกิดเหตุเพลิงไหม้ให้ผู้บริหารระดับสูงประชุมร่วมกันเพื่อดำเนินการฟื้นฟูสภาพแวดล้อมที่เกิดความเสียหาย ให้กลับสู่สภาวะเดิมโดยเร็ว ดังนี้

แผนระยะสั้น

ให้ผู้จัดการส่วนที่รับผิดชอบในพื้นที่ที่เกิดเหตุ ดำเนินการจัดการสวนที่เสียหายจากเหตุฉุกเฉินโดยทำการกำจัดซาก หรือส่วนที่เสียหายออกไปโดยทันที รวมทั้งเก็บรวบรวมอุปกรณ์หรือสิ่งของที่คาดว่าจะยังสามารถใช้งานได้เก็บไว้ในสถานที่ที่มิดชิด เพื่อรอการตรวจสอบและเร่งทำความสะอาดพื้นที่ที่เกิดเหตุโดยทันที

แผนระยะยาว

รองประธานกรรมการ ดำเนินการเรียกประชุมผู้จัดการส่วนทุกส่วนเพื่อสรุปความเสียหาย สาเหตุของการเกิด มาตรการป้องกันในอนาคต ตลอดจนแนวทางซ่อมแซมและผู้รับผิดชอบในการซ่อมแซม เพื่อให้สถานที่ที่เกิดเหตุกลับเข้าสู่สภาพเดิมโดยเร็ว

นอกจากนี้ยังมีโครงการเพื่อร่วมรับแผนปฏิรูป ได้แก่ โครงการประชาสัมพันธ์ สาเหตุการเกิดอัคคีภัยและแนวทางป้องกันในรูปแบบต่าง ๆ โครงการสงเคราะห์ผู้ป่วย โครงการปรับปรุงซ่อมแซมและสรรหาสิ่งสูญเสียให้กลับคืนสภาพปกติ และ การปรับแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

4.แผนปฏิบัติการฉุกเฉินกรณีเกิดเพลิงไหม้

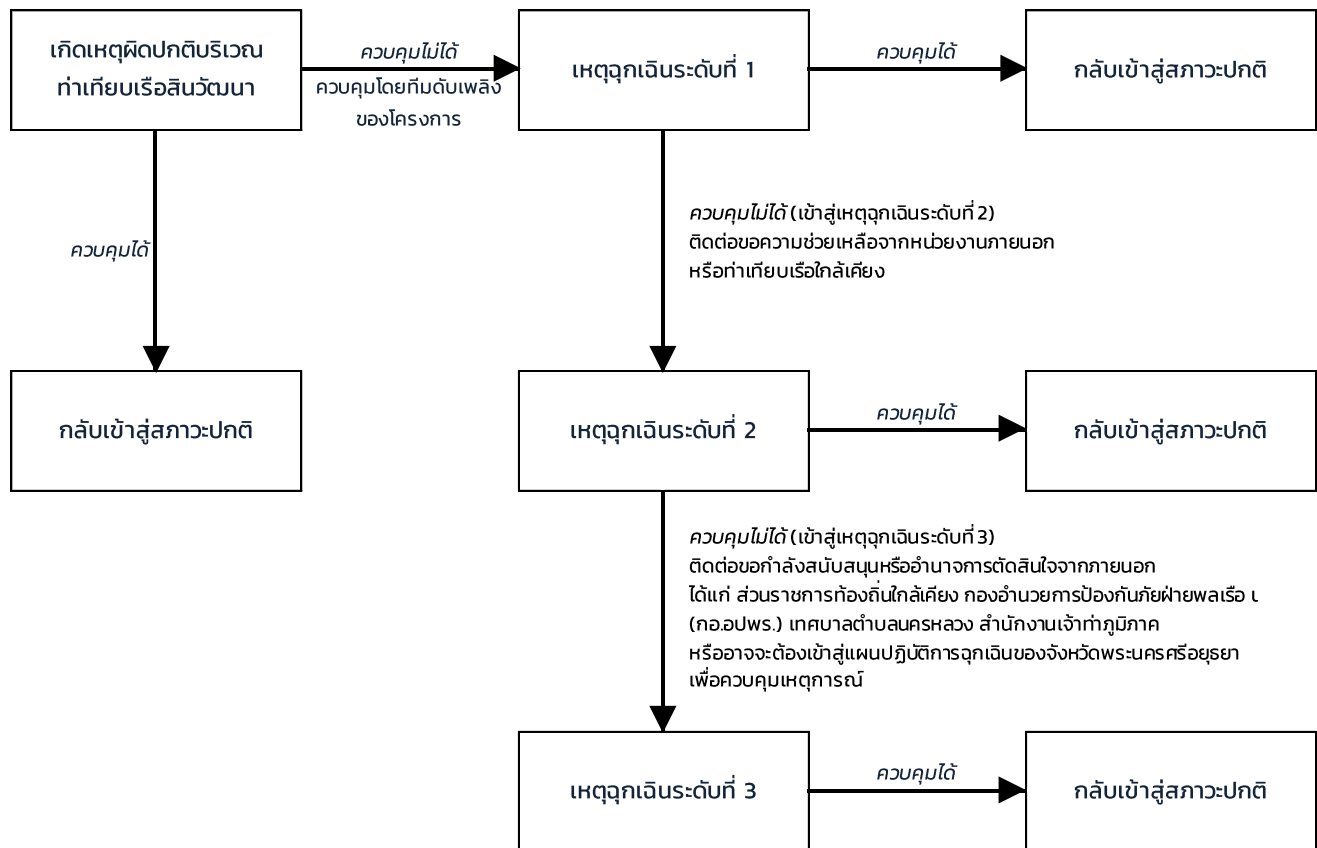
แผนปฏิบัติการฉุกเฉินเพื่อเป็นการควบคุมและระงับเหตุฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นให้ได้โดยเร็วที่สุด และป้องกันอันตรายความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด โดยแบ่งแผนฉุกเฉินออกเป็น 3 ระดับ โดยมีรายละเอียดดังนี้

4.1 เหตุฉุกเฉินระดับ 1 หมายถึง เมื่อมีเหตุการณ์ฉุกเฉิน เช่น ไฟไหม้ ทั้งบนบกและในน้ำ ซึ่งสามารถควบคุมและระงับเหตุฉุกเฉินได้ด้วยตนเอง โดยใช้กำลังคนและอุปกรณ์ควบคุมฉุกเฉินที่ตนมีอยู่ โดยไม่จำเป็นต้องขอกำลังสนับสนุนหรืออำนาจการตัดสินใจจากภายนอก

4.2 เหตุฉุกเฉินระดับ 2 หมายถึง เหตุฉุกเฉินเป็นเหตุที่เกิดขึ้นเนื่องจากเหตุการณ์ระดับ 1 ที่ขยายตัวหรือเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้นภายในพื้นที่โครงการที่ไม่มีผลกระทบต่อภายนอกในระดับที่รุนแรง บริษัทไม่สามารถดำเนินการควบคุมเหตุการณ์ให้จำกัดอยู่ในบริเวณได้โดยทีมระงับเหตุฉุกเฉินของโครงการ เหตุการณ์มีโอกาสการลุกลามแล้วส่งผลกระทบต่อหน่วยงานภายนอกหรือชุมชนข้างเคียง จำเป็นต้องประสานร้องขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอกหรือท่าเทียบเรือใกล้เคียง

4.3 เหตุฉุกเฉินระดับ 3 หรือภาวะวิกฤต หมายถึง เหตุฉุกเฉินระดับ 1 หรือ 2 ที่ขยายตัวหรือเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในระดับที่รุนแรงมาก บริษัทไม่สามารถดำเนินการควบคุมเหตุการณ์ให้จำกัดอยู่ในบริเวณได้ เหตุการณ์มีการลุกลามและมีผลกระทบต่อหน่วยงานภายนอกและชุมชนในวงกว้าง จนต้องการกำลังสนับสนุนหรืออำนาจการตัดสินใจจากภายนอก ได้แก่ ส่วนราชการท้องถิ่นใกล้เคียง กองอำนาจการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (กอ.อปพร.) เทศบาลตำบลนครหลวงสำนักงานเจ้าท่าภูมิภาค หรืออาจจะต้องเข้าสู่แผนปฏิบัติการฉุกเฉินของจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

แผนผังการจัดระดับเหตุการณ์ฉุกเฉินเพลิงไหม้

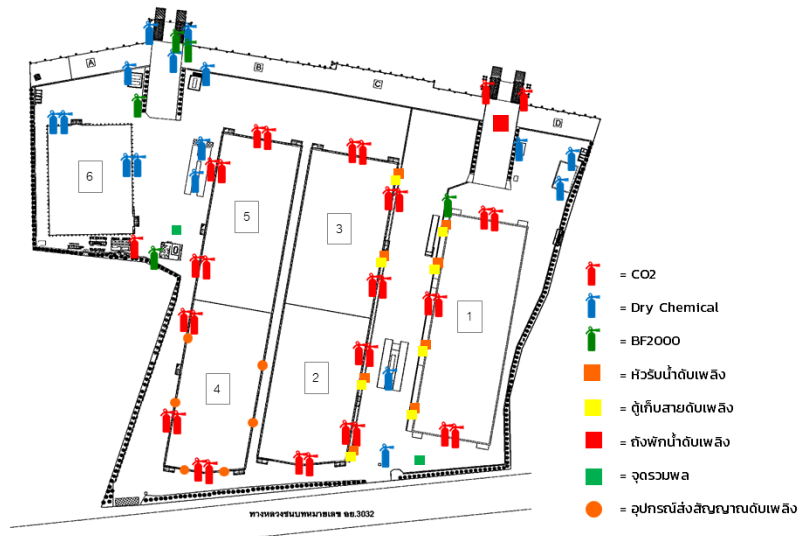


5.อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

5.1 หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉินเพื่อขอความช่วยเหลือ

ลำดับที่	สถานที่	เบอร์โทร
1	สภ.นครหลวง	
2	สภ.บางปะหัน	
3	สถานีดับเพลิงนครหลวง	
4	สถานีดับเพลิงบางปะหัน	
5	องค์การบริหารส่วนตำบลปากจั่น	
6	องค์การบริหารส่วนตำบลบางเคื่อ	
7	สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคอยุธยา	
8	โรงพยาบาลสมเด็จพระสังฆราช	
9	โรงพยาบาลราชธานี	
10	โรงพยาบาลฟิรเวช	
11	เจ็บป่วยฉุกเฉิน	
12	แจ้งเหตุฉุกเฉิน	
13	แจ้งเหตุเพลิงไหม้	

5.2 จุดติดตั้งถังดับเพลิงในพื้นที่

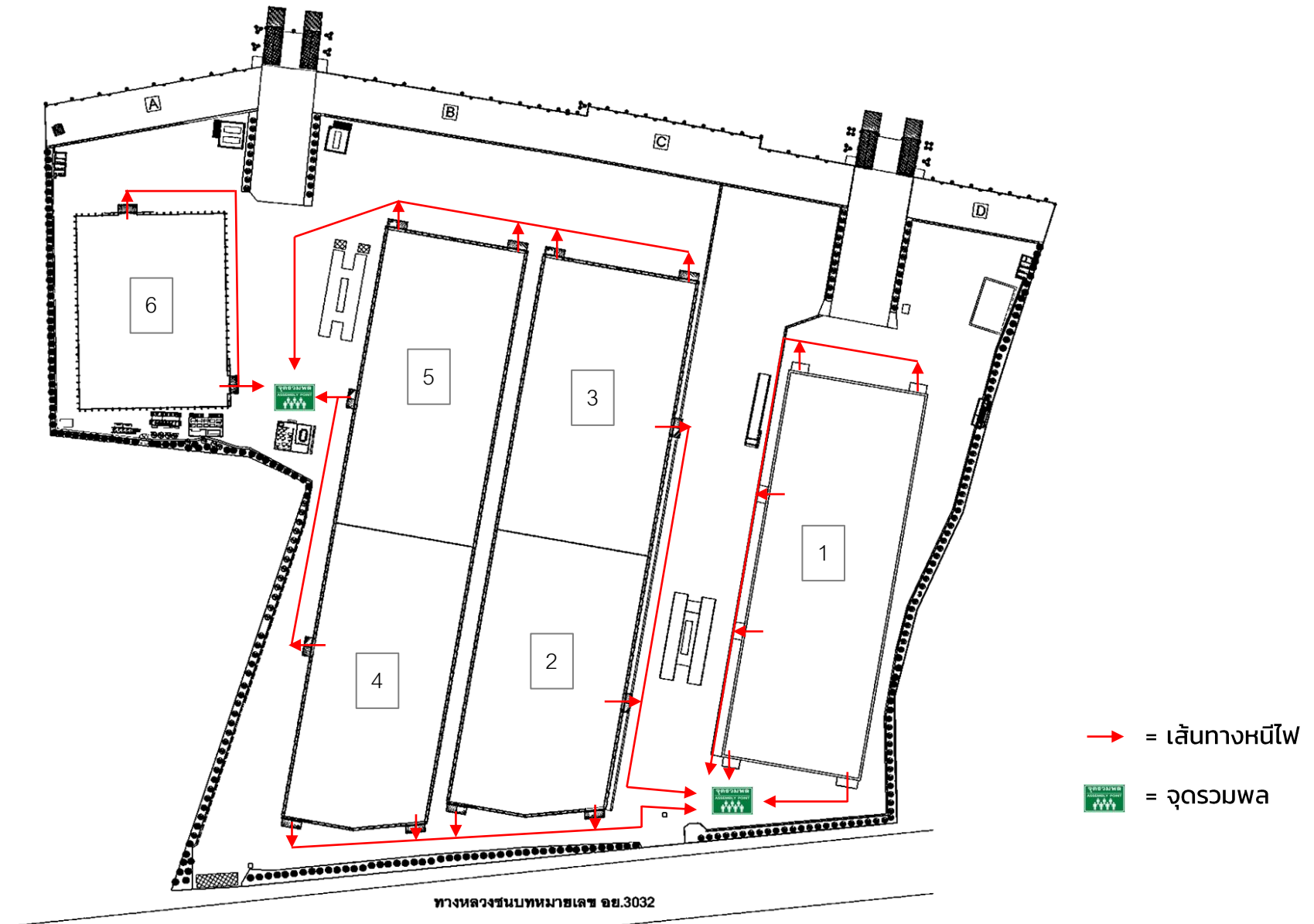


ลำดับ	จุดติดตั้ง	ประเภท	น้ำหนัก	สี	จำนวน
1	โกดัง 1	Co2	10	แดง	6
2	โกดัง 2	Co2	10	แดง	6
3	โกดัง 3	Co2	10	แดง	6
4	โกดัง 4	Co2	10	แดง	6
5	โกดัง 5	Co2	10	แดง	6
6	โกดัง 6	Co2	10	ฟ้า	4
7	โกรค 1-2	Dry Chemical	10	ฟ้า	2
8	โกรค 3-4	Co2	10	แดง	2
9	ปั๊มน้ำมัน 1	Dry Chemical	10	ฟ้า	1
10	ปั๊มน้ำมัน 2	Dry Chemical	10	ฟ้า	1
11	ห้องซัง 1	Dry Chemical	10	ฟ้า	1
12	ห้องซัง 2	Dry Chemical	10	ฟ้า	2
13	ห้องปฏิบัติการหน้าท่า	Dry Chemical	10	ฟ้า	1
14	โรงอาหาร	Co2	10	แดง	1
15	สไตร์ขนส่งทางน้ำ	Dry Chemical	10	ฟ้า	1
16	โรงซ่อม	Dry Chemical	10	ฟ้า	1
17	สไตร์เก็บกระสอบ	Dry Chemical	10	ฟ้า	1
18	ปั๊ม รปภ.	Dry Chemical	10	ฟ้า	1
19	ตู้ MDB 160 kva	BF2000	10	เขียว	1
20	ตู้ MDB 500 kva	BF2000	10	เขียว	1
21	ตู้ MDB 1000 kva	BF2000	10	เขียว	1
22	เครื่องปั่นไฟแรงสูง	BF2000	10	เขียว	1
23	ตู้จ่ายไฟหน้าท่า	BF2000	10	เขียว	1
24	ใต้โกรค 3 (พื้นที่ซ่อมบำรุง ถึง1)	Dry Chemical	10	แดง	2
25	โรงเก็บขยะ	Dry Chemical	10	แดง	1
26	จุดแยกขยะอันตราย	Dry Chemical	10	แดง	1
รวมจำนวนถังดับเพลิง					58

ภาคผนวก 2-29

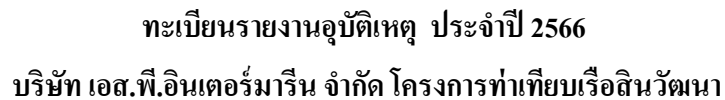
แผนผังเส้นทางหนีไฟ

แผนผังเส้นทางหนีไฟ ทำเทียบเรือสินวัฒนา



ภาคผนวก 2-30

สถิติการเกิดอุบัติเหตุปี 2565

[illegible]

ภาคผนวก 2-31


WI-SWP-06 การตัดสินค้าออกจากโกดังอย่างปลอดภัย

 บริษัท เอส.พี. อินเตอร์มารีน จำกัด	วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction) เรื่อง : การดักสินค้าออกจากโกดังอย่างปลอดภัย	
	รหัสเอกสาร : WI-SWP-06	หน้าที่ : 1 / 9
หน่วยงานที่จัดทำ : ฝ่ายท่าเรือสินวัฒนา	แก้ไขครั้งที่ : 02	วันที่บังคับใช้ : 1 ธันวาคม 2565
จัดทำโดย :  ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยวิชาชีพ	อนุมัติโดย :  ... ตำแหน่ง : ผู้ช่วยรองประธานกรรมการ	

สารบัญ

ตอนที่	หัวข้อ	หน้า
1	วัตถุประสงค์	2
2	ขอบข่าย	2
3	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	2
4	คำนิยาม	2
5	ผู้รับผิดชอบ	2
6	รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน	3-7
7	มาตรการเฝ้าระวังป้องกันการเกิดประกายไฟ	8
8	บันทึกคุณภาพ	9
9	บันทึกการแก้ไข	9

เอกสารควบคุมสำเนา

 บริษัท เอส.พี.อินเตอร์ มารีน จำกัด	วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)	
	เรื่อง : การดักสินค้าออกจากโกดังอย่างปลอดภัย	หน้าที่ : 2 / 9

1.วัตถุประสงค์

เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานควบคุมเครื่องจักรกลหนัก เจ้าหน้าที่ควบคุมเครื่องจักรกลหนัก และพนักงานโกดัง ให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ลดอุบัติเหตุ ความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นในขณะปฏิบัติงาน

2.ขอบข่าย

ควบคุมการปฏิบัติงานขนถ่ายสินค้าของพนักงานควบคุมเครื่องจักรกลหนัก เจ้าหน้าที่ควบคุมเครื่องจักรกลหนัก และควบคุมความปลอดภัยในโกดังจัดเก็บสินค้า ฝ่ายท่าเรือสินค้า

3.เอกสารที่เกี่ยวข้อง

3.1 ใบรายงานการตรวจเช็คสภาพเครื่องจักรกล	FM-CLM-F0001
3.2 ใบลงเวลาการทำงานประจำวันของเครื่องจักรกลหนัก	FM-CLM-F0006
3.3 บันทึกการตรวจสอบอุณหภูมิความชื้นและสิ่งปนเปื้อนในกองสินค้า	GMP-SWP-F0019
3.4 การจัดการกับสินค้าที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด	GMP-SWP-PM04

4.คำนิยาม

รถโหลเดอร์ หมายถึง รถดักล้อขนาดใหญ่ใช้สำหรับดักสินค้าภายในโกดัง

รถบ๊อบแคท หมายถึง รถดักขนาดเล็กใช้สำหรับเก็บทำความสะอาดสินค้าภายในโกดัง

สายกวาด หมายถึง พนักงานรายวันที่วิ่งมาเพื่อเก็บกวาดเศษสินค้าที่หกหล่นบริเวณหน้าท่าและเก็บกวาดสินค้าในท้องเรือ ขณะที่สินค้าในระวางเรือเหลืออยู่ในปริมาณน้อยหรือสินค้าเหลือ 20% ของปริมาณสินค้าในระวางเรื่อนั้น ๆ

รถทอย หมายถึง รถบรรทุกที่ใช้สำหรับบรรทุกสินค้าจากโกดังเพื่อนำสินค้ามาลงเรือเบ้าหรือบรรทุกสินค้าจากเรือหนักมากองเก็บในโกดัง ส่วนมากรถทอยจะเป็นรถสี่ล้อเดี่ยว

รถบรรทุกผ่านท่า หมายถึง รถบรรทุกที่ใช้สำหรับบรรทุกสินค้าจากเรือหนัก ไปส่งยังโรงงานปลายทางของลูกค้าหรือบรรทุกสินค้าจากโรงงานลูกค้ามาลงเรือเบ้า ส่วนมากรถบรรทุกผ่านท่าจะเป็นรถประเภทสี่ล้อพ่วง

5.ผู้รับผิดชอบ

- 5.1 พนักงานควบคุมเครื่องจักรกลหนัก
- 5.2 เจ้าหน้าที่ควบคุมเครื่องจักรกลหนัก
- 5.3 หัวหน้าส่วนงานควบคุมเครื่องจักรกลหนัก
- 5.4 พนักงานขับรถบรรทุก
- 5.5 พนักงานโกดัง
- 5.6 สายกวาด

เอกสารควบคุมสำเนา



บริษัท เอส.พี.อินเตอร์ มารีน จำกัด


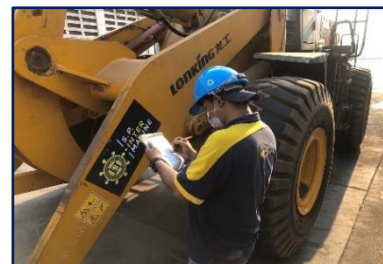
วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)

เรื่อง : การตักสินค้าออกจากโกดังอย่างปลอดภัย

รหัสเอกสาร : WI-SWP-06

หน้าที่ : 3 / 9

6.รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน

ขั้นตอน (STEP)	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (PROCESS)	อันตรายที่อาจเกิดขึ้น (ACCIDENT)	แนวทางป้องกัน (PREVENTIVE)	อุปกรณ์ป้องกันภัย (PPE)	ภาพขั้นตอนการปฏิบัติงาน
1	ก่อนปฏิบัติงาน ตรวจสอบสภาพรถก่อนปฏิบัติงานตาม รายการในใบรายงานการตรวจเช็ค สภาพเครื่องจักรกล เลขที่ FM-CLM- F0001 ใน App Factorium จำนวน 49 รายการ	1.พนักงานตกจากตัวรถขณะ ทำการตรวจสอบ 2.ศีรษะกระแทกตัวรถ	1.ขณะทำการตรวจสอบจับยึด ราวกันตกให้มั่นคง 2.สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันทุก ครั้งก่อนเริ่มงาน	1.หมวกนิรภัย 2.รองเท้านิรภัย 3.หน้ากากอนามัย	
2	ลงบันทึกข้อมูลในเอกสารใบลงเวลา การทำงานประจำวันของเครื่องจักรกล หน้า เลขที่ FM-CLM-F0006	-	-	1.หมวกนิรภัย 2.รองเท้านิรภัย 3.หน้ากากอนามัย	

เอกสารควบคุมสำเนา



บริษัท เอส.พี.อินเตอร์ มารีน จำกัด

วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)

เรื่อง : การตักสินค้าออกจากโกดังอย่างปลอดภัย

รหัสเอกสาร : WI-SWP-06

หน้าที่ : 4 / 9

ขั้นตอน (STEP)	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (PROCESS)	อันตรายที่อาจเกิดขึ้น (ACCIDENT)	แนวทางป้องกัน (PREVENTIVE)	อุปกรณ์ป้องกันภัย (PPE)	ภาพขั้นตอนการปฏิบัติงาน
3	ล้างมือทำความสะอาด	-	-	1.หมวกนิรภัย 2.รองเท้านิรภัย 3.หน้ากากอนามัย	
4	ขณะปฏิบัติงาน นำรถโฟล์คเตอร์เข้าและออกจากโกดัง	1.รถโฟล์คเตอร์ชนคน 2.รถโฟล์คเตอร์ชนประตูโกดัง	1.ตรวจสอบสภาพแวดล้อมสิ่งกีดขวางต่างๆ 2.ตรวจสอบเส้นทางทุกครั้งก่อนเดินรถ 3.ตรวจสอบสภาพโกดังจุดเสี่ยงต่างๆ ถ้าพบเจอแจ้งให้พนักงานโกดัง ทราบทันที 5.ตรวจสอบสายไฟต่างๆที่อยู่ในเส้นทางเดินรถ 6.การเคลื่อนย้ายรถต้องเดินหน้าเท่านั้น 7.เมื่อมีการเคลื่อนรถเข้า-ออกประตูโกดังให้ส่งสัญญาณแตรทุกครั้ง	1.หมวกนิรภัย 2.รองเท้านิรภัย 3.หน้ากากอนามัย	 

เอกสารควบคุมสำเนา






บริษัท เอส.พี.อินเตอร์ มารีน จำกัด

วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)

เรื่อง : การตักสินค้าออกจากโกดังอย่างปลอดภัย

รหัสเอกสาร : WI-SWP-06

หน้าที่ : 5 / 9

ขั้นตอน (STEP)	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (PROCESS)	อันตรายที่อาจเกิดขึ้น (ACCIDENT)	แนวทางป้องกัน (PREVENTIVE)	อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล (PPE)	ภาพขั้นตอนการปฏิบัติงาน
5	ตักสินค้าใส่กระบะรถบรรทุก	1.ปู้งที่กระแทกกระบะรถบรรทุก 2.รถโหลดเดอร์ชนผนังโกดัง 3.รถโหลดเดอร์ชนพนักงานขับรถบรรทุก 4.กองสินค้าหล่นทับรถโหลดเดอร์และพนักงานขับรถ	1.เมื่อมีการเคลื่อนรถเข้า-ออก ประตูโกดังให้ส่งสัญญาณแตรทุกครั้ง 2.พนักงานขับรถบรรทุกต้องสวมเสื้อสะท้อนแสงทุกครั้งก่อนเข้าโกดัง 3.ให้ พนง.ควบคุมเครื่องจักรกลหนัก ตักสินค้าบริเวณขอบด้านข้างก่อน หากพบว่ากองสินค้าสูงเกินไปให้แจ้ง พนักงานโกดัง หรือ หัวหน้างานเพื่อขอรถแบ็คโฮทลายกองสินค้า 4.หากน้ำหนักรถบรรทุกเกินให้พนักงานขับรถบรรทุกยกคัมสินค้าภายใน โกดัง ห้ามพนักงานควบคุมเครื่องจักรกลหนักใช้รถโหลดเดอร์ตักสินค้าออกจากกระบะรถบรรทุกเด็ดขาด	1.หมวกนิรภัย 2.รองเท้านิรภัย 3.หน้ากากอนามัย	  

เอกสารควบคุมสำเนา






บริษัท เอส.พี.อินเตอร์ มารีน จำกัด

วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)

เรื่อง : การตักสินค้าออกจากโกดังอย่างปลอดภัย

รหัสเอกสาร : WI-SWP-06

หน้าที่ : 6 / 9

ขั้นตอน (STEP)	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (PROCESS)	อันตรายที่อาจเกิดขึ้น (ACCIDENT)	แนวทางป้องกัน (PREVENTIVE)	อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล (PPE)	ภาพขั้นตอนการปฏิบัติงาน
6	ใช้รถแบ็คโฮตักกองสินค้าภายในโกดัง เอกสารควบคุมสำเนา	1.รถแบ็คโฮชนพนักงาน โกดัง และพนักงานสายกวาด 2.รถแบ็คโฮชนประตูโกดัง 3.ขณะตักกองสินค้า บังก็ กระแทกผนังโกดัง 4.ขณะตักกองสินค้า บวมเบ็ค โสกระแทกหลังคาโกดัง	1.ตรวจสอบสภาพแวดล้อมสิ่งกีดขวางต่างๆ 2.ตรวจสอบเส้นทางทุกครั้งก่อนเดินรถ 3.ตรวจสอบสภาพโกดัง จุดเสี่ยงต่างๆ ถ้าพบเจอแจ้งให้พนักงานโกดัง ทราบทันที 5.ตรวจสอบสายไฟต่างๆที่อยู่ในเส้นทางเดินรถ 6.การเคลื่อนย้ายรถต้องเดินหน้าเท่านั้น 7.พนักงานสายกวาดต้องสวมเสื้อสะท้อนแสงทุกครั้ง que เข้าปฏิบัติงานในโกดัง 8.ขณะ จนท.ควบคุมเครื่องจักรกลหนัก ใช้รถแบ็คโฮตักกองสินค้าต้องเว้นระยะห่างระหว่าง บังก็กับผนังโกดังอย่างน้อย 2 เมตร บวมห่างจากหลังคาอย่างน้อย 2 เมตร	1.หมวกนิรภัย 2.รองเท้านิรภัย 3.เสื้อสะท้อนแสง 4.หน้ากากอนามัย	  



บริษัท เอส.พี.อินเตอร์ มารีน จำกัด

วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)


เรื่อง : การตัดสินค้าออกจากโกดังอย่างปลอดภัย

รหัสเอกสาร : WI-SWP-06

หน้าที่ : 7 / 9

ขั้นตอน (STEP)	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (PROCESS)	อันตรายที่อาจเกิดขึ้น (ACCIDENT)	แนวทางป้องกัน (PREVENTIVE)	อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล (PPE)	ภาพขั้นตอนการปฏิบัติงาน
7	ใช้รถตักขนาดเล็กเก็บโกดัง (รถบ๊อบแคท)	1.รถบ๊อบแคทชนผนังโกดัง 2.รถบ๊อบแคทชนพนักงานขณะเก็บกวาด	1.พนักงานสายกวาดต้องสวมเสื้อสะท้อนแสงทุกครั้งที่เข้าปฏิบัติงานในโกดัง 2.พณง.ควบคุมเครื่องจักรกลหนัก ต้องตัดสินค้าเว้นระยะห่างจากผนังอย่างน้อย 80 ซม.	1.หมวกนิรภัย 2.รองเท้านิรภัย 3.เสื้อสะท้อนแสง 4.หน้ากากอนามัย	
8	หลังปฏิบัติงาน ทำความสะอาดรถตักอย่างพร้อม ตรวจสอบสภาพเครื่องจักรหลังปฏิบัติงาน	1.พนักงานตกจากตัวรถขณะทำการตรวจสอบ 2.ฝุ่นละอองเข้าสู่ร่างกาย 3.ศีรษะกระแทกตัวรถ	1.ขณะทำการตรวจสอบสภาพเครื่องจักร จับยึดราวกันตกให้มั่นคง 2.สวมหน้ากากกันฝุ่นทุกครั้งที่ทำทำความสะอาด	1.หมวกนิรภัย 2.รองเท้านิรภัย 3.หน้ากากกันฝุ่น	 

เอกสารควบคุมอำนาจ

 บริษัท เอส.พี.อินเตอร์ มารีน จำกัด	วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)	
	เรื่อง : การตักสินค้าออกจากโกดังอย่างปลอดภัย	หน้าที่ : 8 / 9

7.มาตรการเฝ้าระวังป้องกันการเกิดประกายไฟ

1.การตรวจวัดอุณหภูมิของสินค้า

1.1 พนักงานโกดัง ทำการตรวจวัดอุณหภูมิของสินค้าทุกวัน

1.2 บันทึกค่าอุณหภูมิของสินค้าที่วัดได้ ในแบบฟอร์ม บันทึกการตรวจสอบ อุณหภูมิ ความชื้น และ สิ่งปนเปื้อนในกองสินค้า เลขที่ GMP-SWP-F0019

1.3 เฝ้าระวังอุณหภูมิของสินค้านี้

อุณหภูมิ 35-38 °C = ปกติ

อุณหภูมิ 39-42 °C = เฝ้าระวัง

อุณหภูมิ > 43 °C = วิกฤต ให้พนักงานโกดังเน้นการกลับกองสินค้า

2.การจัดการสินค้าคงคลังให้ทำแบบ First In First Out (FIFO) ทำให้สินค้ามีการหมุนเวียนตลอดเวลา ลดความเสี่ยงจากการจัดเก็บสินค้าที่เป็นเวลานาน

3.การตรวจสอบอุปกรณ์เครื่องมือดับเพลิงประจำเดือน หากชำรุดให้แจ้งซ่อมทันที

4.ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่คลังสินค้า

5.แยกพื้นที่จัดเก็บสารเคมี วัตถุไวไฟให้เป็นสัดส่วนชัดเจน

6.พนักงาน/เจ้าหน้าที่ควบคุมเครื่องจักรกลหนัก ตรวจสอบสภาพเครื่องจักรกลหนักที่ปฏิบัติงานในโกดังให้มีสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

7.ตรวจสอบสภาพความพร้อมใช้ของระบบไฟฟ้าโกดังประจำเดือน

8.เมื่อพบคราบหรือหยดน้ำมันบริเวณพื้น โกดังต้องหยุดเครื่องจักรตรวจสอบสาเหตุและแก้ไขทันที

9.เดินเครื่องจักรกลหนักออกจากโกดังทุกครั้งหลังจากปฏิบัติงานแล้วเสร็จ

8.มาตรการป้องกันการปนเปื้อนสินค้า

1.กรณีสายไฮดรอลิกแตกขณะปฏิบัติงานขนถ่ายสินค้าในโกดัง


1.1 หากพบว่าสายไฮดรอลิกแตก ให้หยุดการทำงานของเครื่องจักร และดับเครื่องยนต์ทันทีห้ามเคลื่อนย้ายเครื่องจักร เนื่องจากจะทำให้เกิดการปนเปื้อนเป็นวงกว้าง

1.2 พนักงานแจ้งหัวหน้างาน และแจ้งช่างเพื่อเข้าตรวจสอบและทำการแก้ไข

1.3 นำภาชนะมารองรับน้ำมันหรือนำผ้ามาซับน้ำมันบริเวณจุดที่รั่วไหล และนำขี้เลื่อยโรยปิดทับคราบน้ำมัน เพื่อไม่ให้เกิดการกระจายตัวเป็นวงกว้างและลดการปนเปื้อนสินค้า

1.4 หากสินค้ามีการปนเปื้อนน้ำมันไฮดรอลิก ให้ทำการคัดแยกสินค้าที่ปนเปื้อนและดำเนินการกักกันสินค้าตามระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการกับสินค้าที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด เลขที่ GMP-SWP-PM04

เอกสารควบคุมสำเนา

 บริษัท เอส.พี.อินเตอร์ มารีน จำกัด	วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)	
	เรื่อง : การตักสินค้าออกจากโกดังอย่างปลอดภัย	รหัสเอกสาร : WI-SWP-06
		หน้าที่ : 9 / 9

9.บันทึกคุณภาพ

ที่	ชื่อเอกสาร	รหัสเอกสาร	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	ผู้อนุมัติทำลาย/วิธีทำลาย
1	ใบรายงานการตรวจเช็คสภาพเครื่องจักรกล	FM-CLM-F0001	ฝ่ายท่าเรือสินวัฒนา	อย่างน้อย 3 ปี	ผู้จัดการฝ่ายฯ / ช่อย
2	ใบลงเวลาการทำงานประจำวันของเครื่องจักรกลหนัก	FM-CLM-F0006	ฝ่ายท่าเรือสินวัฒนา	อย่างน้อย 3 ปี	ผู้จัดการฝ่ายฯ / ช่อย
3	บันทึกการตรวจสอบอุณหภูมิความชื้นและสิ่งปนเปื้อนในกองสินค้า	GMP-SWP-F0019	ฝ่ายท่าเรือสินวัฒนา	อย่างน้อย 3 ปี	ผู้จัดการฝ่ายฯ / ช่อย
4	การจัดการกับสินค้าที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด	GMP-SWP-PM04	ฝ่ายท่าเรือสินวัฒนา	อย่างน้อย 3 ปี	ผู้จัดการฝ่ายฯ / ช่อย

10.บันทึกการแก้ไข

ลำดับที่	แก้ไขครั้งที่	หน้าที่แก้ไข	วันที่แก้ไข	ใบขอดำเนินการเอกสารเลขที่	รายการแก้ไข
1	0	ทั้งเล่ม	3 มี.ค. 65	65/012	- บังคับใช้เอกสารใหม่
2	1	ทั้งเล่ม	1 ต.ค. 65	65/059	- ยกเลิกใช้งาน Logbook เลขที่ FM-CLM - F0002 และให้ใช้งานใบรายงานการตรวจเช็คสภาพเครื่องจักรกล เลขที่ FM-CLM - F0001
3	2	ทั้งเล่ม	1 ธ.ค. 65	65/105	- เพิ่มมาตรการป้องกันการปนเปื้อนสินค้า

เอกสารควบคุมสำเนา

ภาคผนวก 2-32

รายชื่อการอบรมการปฏิบัติงานขนถ่ายสินค้าอย่างปลอดภัย-
สำหรับพนักงานควบคุมเครื่องจักรกลหนัก
เมื่อวันที่ 9 ธันวาคม พ.ศ 2565

ภาคผนวก 2-33

รายชื่อพนักงานที่เป็นคนในท้องถิ่น

รายชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ในรัศมี 5 กิโลเมตร
บริษัท เอส.พี.อินเตอร์ มารีน จำกัด โครงการทำเทียบเรือสินวัฒนา

No.	ชื่อ	นามสกุล	ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	พนักงานในพื้นที่
1				ปากจั่น
2				
3				ปากจั่น
4				
5				บางระกำ
6				
7				บางเคื่อ
8				
9				บางเคื่อ
10				บางระกำ
11				บางเคื่อ
12				
13				
14				
15				คลองสระแก
16				
17				ขยาย
18				
19				คลองสระแก
20				
21				
22				
23				
24				
25				นครหลวง
26				นครหลวง
27				
28				บางระกำ
29				บางเคื่อ
30				
31				บางปะหัน
32				บางเคื่อ
33				บางปะหัน
34				บางปะหัน
35				
36				
37				

รายชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ในรัศมี 5 กิโลเมตร
บริษัท เอส.พี.อินเตอร์ มารีน จำกัด โครงการท่าเทียบเรือสินวัฒนา

No.	ชื่อ	นามสกุล	ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	พนักงานในพื้นที่
38				
39				คลองสะแก
40				คลองสะแก
41				
42				ปากจั่น
43				
44				
45				
46				บางเคื่อ
47				
48				
49				
50				
51				
52				
53				
54				
55				
56				
57				
58				
59				
60				
61				
62				
63				
64				
65				คลองสะแก

สรุปจำนวนพนักงาน

จำนวนพนักงานทั้งหมด (คน)	65	จำนวนพนักงานในพื้นที่ (คน)	24
--------------------------	----	----------------------------	----

พื้นที่อำเภอนครหลวง (คน)		พื้นที่อำเภอบางปะหัน (คน)	
ตำบลนครหลวง	2	ตำบลบางเคื่อ	7
ตำบลปากจั่น	3	ตำบลบางปะหัน	3
ตำบลคลองสะแก	5	ตำบลขยาย	1
ตำบลบางระกำ	3		
รวม	13	รวม	11

ภาคผนวก 2-34

เอกสาร SWP-120166 ขั้นตอนการชดเชยเยียวยา

ประกาศ บริษัท เอส.พี.อินเตอร์ มารีน จำกัด โครงการทำเทียบเรือสินวัฒนา

ที่ SWP-120166

เรื่อง ขั้นตอนการชดเชยเยียวยา

เพื่อให้การชดเชยเยียวยาความเสียหายแก่ผู้ที่ได้รับผลกระทบและดูแลรักษาต่าง ๆ ที่เหมาะสมและมีความเป็นธรรม
ในกรณีพิสูจน์และพบว่าโครงการทำเทียบเรือสินวัฒนา ก่อให้เกิดผลกระทบต่อความเสียหาย จึงขอประกาศขั้นตอนการ
ชดเชยเยียวยาความเสียหายดังนี้

1.ตัวแทนบริษัท ตัวแทนเจ้าของสินค้า ตัวแทนประกันภัย หน่วยงานราชการ และผู้ได้รับผลกระทบ เข้า ตรวจสอบ
พื้นที่เกิดเหตุเพื่อหาสาเหตุของการเกิดเหตุและสำรวจทรัพย์สินที่เสียหาย

2.การชดเชยค่าเสียหาย หลังการพิสูจน์เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น

2.1 ความเสียหายอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของโครงการ

- ชดเชยค่าเสียหายและบรรเทาทุกข์เบื้องต้น เพื่อเป็นการบรรเทาทุกข์ฉุกเฉิน
- สรุปสาเหตุ แนวทางแก้ไข การป้องกัน และมูลค่าความเสียหายที่เกิดขึ้นจริง
- ขออนุมัติงบประมาณต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาชดเชยความเสียหายที่เกิดขึ้น
- จ่ายเงินชดเชยให้แก่ผู้ได้รับผลกระทบ

2.2 ความเสียหายอันเนื่องมาจากสาเหตุอื่น ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของโครงการ

- สนับสนุนงบประมาณช่วยเหลือเยียวยาผู้ได้รับความเสียหายตามหลักมนุษยธรรม

ประกาศ ณ วันที่ 10 มกราคม 2566



ภาคผนวก 2-35

หนังสือรับรองความมั่นคงแข็งแรงของโครงสร้าง
ทำเทียบเรือสินวัฒนา เมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม 2566

ที่ คค ๐๓๑๒/๗๙



สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคที่ ๒
๒๓/๑ ถ.อุททอง ต.หอรบตันไชย
อ.พระนครศรีอยุธยา
จ.พระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่ากรมเจ้าท่า โดยสำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคที่ ๒ ได้ตรวจสอบ
ท่าเทียบเรือรับส่งสินค้าขนาดเกินกว่า ๕๐๐ ตันกรอส จำนวน ๓ ท่า (ตามใบอนุญาตเลขที่ ๐๐๒/๒๕๕๔
ลงวันที่ ๒๐ ม.ค. ๒๕๕๔) ซึ่งตั้งอยู่ตำบลปากจั่น อำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ตามคำร้องของ
บริษัท เอส.พี.อินเตอร์ มารีน จำกัด ปรากฏว่ามีสภาพมั่นคงแข็งแรงปลอดภัยและเหมาะสมในการใช้

หนังสือฉบับนี้ ให้มีอายุไม่เกินหนึ่งปี นับจากวันที่ได้รับรองในหนังสือฉบับนี้
ให้ไว้ ณ วันที่ ๓๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ) นาวาโท ..

ผู้อำนวยการสำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคที่ ๒
สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคที่ ๒

เงื่อนไขด้านสิ่งแวดล้อมแนบท้ายหนังสือที่ คค ๐๓๑๒/๗๙

ของ บริษัท เอส.พี.อินเตอร์ มารีน จำกัด

ท่าเทียบเรือขนถ่ายสินค้าทั่วไป

๑.ห้ามเท ทิ้ง หรือทำด้วยประการใดๆ ให้ เศษสินค้า วัสดุ ขยะ น้ำเสีย หิน กรวด ทราย ดิน โคลน อับเฉา สิ่งปฏิกูล น้ำปนน้ำมัน สารเคมีต่าง ๆ น้ำมันและเคมีภัณฑ์ สิ่งของหรือสิ่งใด ๆ อันอาจจะเป็นเหตุให้เกิดเป็นพิษต่อสิ่งมีชีวิตหรือต่อสิ่งแวดล้อม หรือเป็นอันตรายต่อการเดินเรือ หรือเกิดการตื่นขึ้น หรือตกตะกอน หรือสกปรกลงสู่แหล่งน้ำ

๒.ต้องจัดเตรียมภาชนะรองรับขยะมูลฝอยให้เพียงพอกับการใช้งาน จัดวางในที่สามารถใช้สอยได้สะดวก และนำไปกำจัดอย่างเหมาะสม พร้อมจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์เรื่องการรักษาความสะอาดแก่ผู้ใช้บริการท่าเรือ

๓.ต้องดูแลรักษาท่าเทียบเรือให้อยู่ในสภาพมั่นคง แข็งแรง และสะอาดอยู่เสมอ บนท่าเทียบเรือต้องไม่มีเศษสินค้า วัสดุ ขยะ คราบน้ำมันหรือสิ่งสกปรกอื่นใด

๔.ต้องจัดเตรียมความพร้อมของบุคลากรและอุปกรณ์ดับเพลิงต่าง ๆ กรณีเกิดอัคคีภัยทั้งที่บริเวณท่าเทียบเรือ และบริเวณโกดังสินค้า

๕.ต้องจัดทำแผนและฝึกซ้อมการปฏิบัติตามแผนป้องกันและระงับเพลิงไหม้ให้แก่พนักงานอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง

๖.ในการขนถ่ายสินค้าต้องป้องกันมิให้เกิดมลภาวะทางอากาศอันเนื่องมาจากฝุ่นละออง อันเป็นเหตุให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพของผู้ทำงาน หรือก่อความเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้อื่น โดยกำหนดมาตรการควบคุมและป้องกันให้ปริมาณฝุ่นที่เกิดขึ้นภายในโครงการไม่เกินค่ามาตรฐานตามที่ราชการกำหนดไว้

๗.ตรวจสอบคุณภาพอากาศโดยตรวจวัดหาปริมาณฝุ่นละอองทั้งหมด (total suspended particulate matter:TSP) ในบรรยากาศบริเวณที่ทำงานภายในโครงการ ๑ จุด และในสถานที่ทำงานในขณะที่มีกิจกรรม ขนถ่ายสินค้า ๑ จุด และรายงานผลการตรวจวัดให้กรมเจ้าท่าทราบ ๖ เดือน/ครั้ง

๘.น้ำทิ้งจากกิจกรรมต่อเนื่องในโครงการท่าเทียบเรือต้องรวบรวมเข้าระบบบำบัดน้ำเสียและตรวจสอบคุณภาพน้ำทิ้งจากทุกจุดที่ปล่อยออกจากโครงการลงสู่แหล่งน้ำ ดัชนีคุณภาพน้ำที่จะต้องทำการตรวจวัด คือ ค่าความเป็นกรด-ด่าง (pH) ปริมาณความสกปรกหรือบีโอดี (BOD) ปริมาณสารแขวนลอย (suspended solids) และปริมาณน้ำมันและไขมัน (oil & grease) ความถี่ในการตรวจวัด ๓ เดือน/ครั้ง และรายงานผลการตรวจวัด ให้กรมเจ้าท่าทุกครั้ง

๙.หากเกิดเหตุการณ์ใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เจ้าของโครงการจะต้องรีบดำเนินการแก้ไข และแจ้งให้กรมเจ้าท่าทราบโดยเร็ว

๑๐.ต้องปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม ตามเงื่อนไขด้านสิ่งแวดล้อมท้ายใบอนุญาตใช้ท่าเทียบเรือ (ระยะดำเนินการ) ของกรมเจ้าท่าอย่างเคร่งครัด

๑๑. กิจกรรมการขนถ่ายสินค้าที่ก่อให้เกิดเสียงดัง เช่น การทำงานของเครื่องจักร รถแบคโฮขนถ่ายสินค้า ที่ก่อให้เกิดเสียงดัง ฯลฯ ให้ดำเนินการในช่วงเวลากลางวัน ระหว่าง เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.

๑๒.ต้องปฏิบัติตามกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ผู้รับอนุญาตรับทราบและยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดข้างต้น ทุกประการ

(ลงชื่อ) นาวาโท

ผู้อำนวยการสำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคที่ ๒

ผู้รับอนุญาตยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นทุกประการ

(ลงชื่อ)

..... ผู้รับอนุญาต

(.....)

ภาคผนวก 2-35

2/8

เงื่อนไขด้านสิ่งแวดล้อมแนบท้ายหนังสือที่ คค ๐๓๑๒/๗๙

ของ บริษัท เอส.พี.อินเตอร์ มารีน จำกัด

ท่าเทียบเรือขนถ่ายถ่านหิน

๑. ห้ามเท ทิ้ง หรือทำด้วยประการใด ๆ ให้ เศษสินค้า วัสดุ ขยะ น้ำเสีย หิน กรวด ทราย ดิน โคลน อับเฉา สิ่งปฏิกูล น้ำปนน้ำมัน สารเคมีต่าง ๆ น้ำมันและเคมีภัณฑ์ สิ่งของหรือสิ่งใด ๆ อันอาจจะเป็นเหตุให้เกิดเป็นพิษต่อสิ่งมีชีวิตหรือต่อสิ่งแวดล้อม หรือเป็นอันตรายต่อการเดินเรือ หรือเกิดการตื่นเงิน หรือ ตกตะกอน หรือสกปรก ลงสู่แหล่งน้ำ
๒. ต้องจัดเตรียมภาชนะรองรับขยะมูลฝอยให้เพียงพอกับการใช้งาน จัดวางในที่ที่สามารถใช้สอยได้สะดวก และนำไปจัดอย่างเหมาะสม พร้อมจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์เรื่องการรักษาความสะอาดแก่ผู้ใช้บริการ ท่าเรือ
๓. ต้องดูแลรักษาท่าเทียบเรือให้อยู่ในสภาพมั่นคง แข็งแรง และสะอาดอยู่เสมอ บนท่าเทียบเรือต้องไม่มี เศษสินค้า วัสดุ ขยะ คราบน้ำมันหรือสิ่งสกปรกอื่นใด
๔. ต้องจัดเตรียมความพร้อมของบุคลากรและอุปกรณ์ดับเพลิงต่าง ๆ กรณีเกิดอัคคีภัยทั้งที่บริเวณท่าเทียบ เรือและบริเวณโกดังสินค้า
๕. ต้องจัดทำแผนและฝึกซ้อมการปฏิบัติตามแผนป้องกันและระงับเพลิงไหม้ให้แก่พนักงานอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง
๖. การขนถ่ายและลำเลียงสินค้าถ่านหิน จะต้องดำเนินการภายในช่องลำเลียงแบบระบบปิด หรือใช้ มาตรการควบคุมฝุ่นมิให้ฟุ้งกระจาย ตลอดแนว ติดตั้งอุปกรณ์ดักฝุ่นละอองหรืออุปกรณ์ช่วยลดการฟุ้ง กระจายของฝุ่นสินค้า และใช้ผ้าใบซึ่งระหว่างเรือกับท่าตลอดความยาวของลำเรือ เพื่อป้องกันการหก หล่นของเศษวัสดุหรือสินค้าลงสู่แหล่งน้ำ และตรวจสอบอุปกรณ์ดักฝุ่นและทำความสะอาดอย่างน้อย ๓ เดือน/ครั้ง
๗. กิจกรรมขนถ่ายที่ก่อให้เกิดเสียงดัง ให้ดำเนินการเฉพาะในช่วงเวลากลางวันระหว่าง ๐๘.๐๐ – ๑๘.๐๐ น. และขณะทำการขนถ่ายสินค้าต้องป้องกันไม่ให้เกิดมลภาวะทางอากาศอันเนื่องมาจากฝุ่นละออง อันเป็น เหตุให้เกิดเป็นอันตรายต่อสุขภาพของพนักงาน หรือก่อความเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้อื่น
๘. ห้ามเทกองสินค้าไว้บนหน้าท่า กรณีที่มีการเก็บวางสินค้าหรือมีการเทกองสินค้าภายในท่าเรือ ต้องมี มาตรการที่สามารถควบคุมมิให้เกิดฝุ่นฟุ้งกระจาย
๙. บริเวณทางเข้าออกโครงการให้จัดทำบ่อน้ำเป็นทางลาดสำหรับให้รถบรรทุกสินค้าวิ่งผ่านเพื่อล้างล้อก่อน ออกจากโครงการ
๑๐. ตรวจสอบคุณภาพอากาศโดยตรวจวัดหาปริมาณฝุ่นละอองทั้งหมด (Total Suspended Particulate Matter: TSP) ในบรรยากาศบริเวณที่ทำงานภายในโครงการ ๑ จุด และในสถานที่ทำงานในขณะที่มี กิจกรรมขนถ่ายสินค้า ๑ จุด และรายงานผลการตรวจวัดให้กรมเจ้าท่าทราบ ๖ เดือน/ครั้ง
๑๑. ต้องติดตั้งฝานฉีดพรมน้ำ (Sprinkler) และควบคุมการปฏิบัติงานตลอดเวลา เพื่อป้องกันฝุ่นละอองรอบ พื้นที่โครงการ และ/หรือปลุกต้นไม้เป็นแนวรอบพื้นที่โครงการเพื่อลดผลกระทบจากเสียงและฝุ่นจาก กิจกรรมของโครงการ
๑๒. ต้องกำกัับดูแลให้พนักงานหรือผู้ที่ปฏิบัติงานขนถ่ายสินค้าโยหินสำลีสวมหน้ากากหรือใช้อุปกรณ์ป้องกัน ฝุ่น (Mask) และเสียงขณะปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด
๑๓. ต้องจัดทำระบบระบายน้ำและบ่อบำบัดน้ำก่อนระบายน้ำออกนอกโครงการ และน้ำทิ้งจากกิจกรรมต่อเนื่อง ในโครงการท่าเทียบเรือต้องรวบรวมเข้าระบบบำบัดน้ำเสียเพื่อทำการบำบัดให้มีคุณภาพน้ำตามมาตรฐาน ที่ทางราชการได้กำหนดไว้

๑๔. หากเกิดเหตุการณ์ใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เจ้าของโครงการจะต้องรีบดำเนินการแก้ไขและแจ้งให้กรมเจ้าท่าทราบโดยเร็ว
๑๕. ต้องปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม ตามเงื่อนไขด้านสิ่งแวดล้อมท้ายใบอนุญาตใช้ท่าเทียบเรือของกรมเจ้าท่าอย่างเคร่งครัด
๑๖. ต้องปฏิบัติตามกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ผู้รับอนุญาตรับทราบและยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดข้างต้น ทุกประการ

(ลงชื่อ) นาวาโท ...

ผู้อำนวยการสำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคที่ ๒

กรมเจ้าท่า
สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคที่ ๒

ผู้รับอนุญาตยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นทุกประการ

(ลงชื่อ)

.... ผู้รับอนุญาต

....)

....

เงื่อนไขด้านสิ่งแวดล้อมแนบท้ายหนังสือที่ คค ๐๓๑๒/๗๙

ของ บริษัท เอส.พี.อินเตอร์ มารีน จำกัด

ท่าเทียบเรือขนถ่ายสินค้าเกษตร

๑. ห้ามเท ทิ้ง หรือทำด้วยประการใด ๆ ให้ เศษสินค้า วัสดุ ขยะ น้ำเสีย หิน กรวด ทราย ดิน โคลน อับเฉา สิ่งปฏิกูล น้ำปนน้ำมัน สารเคมีต่าง ๆ น้ำมันและเคมีภัณฑ์ สิ่งของหรือสิ่งใด ๆ อันอาจจะเป็นเหตุให้เกิดเป็นพิษต่อสิ่งมีชีวิตหรือต่อสิ่งแวดล้อม หรือเป็นอันตรายต่อการเดินเรือ หรือเกิดการตื่นเขิน หรือตกตะกอน หรือสกปรก ลงสู่แหล่งน้ำ
๒. ต้องจัดเตรียมภาชนะรองรับขยะมูลฝอยให้เพียงพอกับการใช้งาน จัดวางในที่ที่สามารถใช้สอยได้สะดวกและนำไปขจัดอย่างเหมาะสม พร้อมจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์เรื่องการรักษาความสะอาดแก่ผู้ใช้บริการท่าเรือ
๓. ต้องดูแลรักษาท่าเทียบเรือให้อยู่ในสภาพมั่นคง แข็งแรง และสะอาดอยู่เสมอ บนท่าเทียบเรือต้องไม่มีเศษสินค้า วัสดุ ขยะ คราบน้ำมันหรือสิ่งสกปรกอื่นใด
๔. ต้องจัดเตรียมความพร้อมของบุคลากรและอุปกรณ์ดับเพลิงต่าง ๆ กรณีเกิดอัคคีภัยทั้งที่บริเวณท่าเทียบเรือและบริเวณโกดังสินค้า
๕. ต้องจัดทำแผนและฝึกซ้อมการปฏิบัติตามแผนป้องกันและระงับเพลิงไหม้ให้แก่พนักงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๖. การขนถ่ายและลำเลียงสินค้าเกษตร (เช่น ข้าวสาร แป้งมันสำปะหลัง มันเส้น ฯลฯ) จะต้องดำเนินการภายในช่องลำเลียงแบบระบบปิด หรือใช้มาตรการควบคุมฝุ่นมิให้ฟุ้งกระจาย เช่น การติดตั้งอุปกรณ์ดักฝุ่นละอองหรืออุปกรณ์ช่วยลดการฟุ้งกระจายของฝุ่นสินค้า ใช้ผ้าใบซึ่งระหว่างเรือกับท่าเพื่อป้องกันการหกหล่นของเศษวัสดุหรือสินค้าลงสู่แหล่งน้ำ และตรวจสอบอุปกรณ์ดักฝุ่นและทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอหรืออย่างน้อย ๓ เดือน/ครั้ง
๗. ห้ามเทกองสินค้าไว้บนหน้าท่า กรณีที่มีการเก็บวางสินค้าหรือมีการเทกองสินค้าภายในท่าเรือ ต้องมีมาตรการที่สามารถควบคุมมิให้เกิดฝุ่นฟุ้งกระจาย
๘. ตรวจสอบคุณภาพอากาศโดยตรวจวัดหาปริมาณฝุ่นละอองทั้งหมด (Total Suspended Particulate Matter: TSP) ในบรรยากาศบริเวณที่ทำงานภายในโครงการ ๑ จุด และในสถานที่ทำงานในขณะที่มีกิจกรรมขนถ่ายสินค้า ๑ จุด และรายงานผลการตรวจวัดให้กรมเจ้าท่าทราบ ๖ เดือน/ครั้ง
๙. ต้องจัดทำระบบระบายน้ำและบ่อบำบัดน้ำก่อนระบายน้ำออกนอกโครงการ และน้ำทิ้งจากกิจกรรมต่อเนื่องในโครงการท่าเทียบเรือต้องรวบรวมเข้าระบบบำบัดน้ำเสีย เพื่อทำการบำบัดให้มีคุณภาพน้ำตามมาตรฐานที่ทางราชการได้กำหนดไว้
๑๐. ตรวจสอบคุณภาพน้ำทิ้งที่ผ่านการบำบัดแล้วก่อนปล่อยออกนอกโครงการ โดยตรวจวัดค่าดัชนีคุณภาพน้ำ คือ ค่าความเป็นกรด-ด่าง (pH) ปริมาณความสกปรกหรือบีโอดี (BOD₅) ปริมาณสารแขวนลอย (Suspended solids) และปริมาณน้ำมันและไขมัน (Oil & Grease) ความถี่ในการตรวจวัด ๓ เดือน/ครั้ง และรายงานผลการตรวจวัดให้กรมเจ้าท่าทราบทุกครั้ง
๑๑. หากเกิดเหตุการณ์ใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เจ้าของโครงการจะต้องรีบดำเนินการแก้ไขและแจ้งให้กรมเจ้าท่าทราบโดยเร็ว

๑๒. ต้องปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม ตามเงื่อนไขด้านสิ่งแวดล้อมท้ายใบอนุญาตใช้ทำ
เทียบเรือ (ระยะดำเนินการ) ของกรมเจ้าท่าอย่างเคร่งครัด
๑๓. ต้องปฏิบัติตามกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ผู้รับอนุญาตรับทราบและยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดข้างต้น ทุกประการ

(ลงชื่อ) นาวาโท

ผู้อำนวยการสำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคที่ ๒

ผู้รับอนุญาตยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นทุกประการ

(ลงชื่อ)

ผู้รับอนุญาต

(

..

เงื่อนไขด้านสิ่งแวดล้อมแนบท้ายหนังสือที่ คค ๐๓๑๒/๗๙

ของ บริษัท เอส.พี.อินเตอร์ มารีน จำกัด

ท่าเทียบเรือขนถ่ายปูนซีเมนต์

๑. ห้ามเท ทิ้ง หรือทำด้วยประการใด ๆ ให้ เศษสินค้า วัสดุ ขยะ น้ำเสีย หิน กรวด ทราย ดิน โคลน อับเฉา สิ่งปฏิกูล น้ำปนน้ำมัน สารเคมีต่าง ๆ น้ำมันและเคมีภัณฑ์ สิ่งของหรือสิ่งใด ๆ อันอาจจะเป็นเหตุให้เกิด เป็นพิษต่อสิ่งมีชีวิตหรือต่อสิ่งแวดล้อม หรือเป็นอันตรายต่อการเดินเรือ หรือเกิดการตื่นเขิน หรือ ตกตะกอน หรือสกปรก ลงสู่แหล่งน้ำ
๒. ต้องจัดเตรียมภาชนะรองรับขยะมูลฝอยให้เพียงพอกับการใช้งาน จัดวางในที่ที่สามารถใช้สอยได้สะดวก และนำไปจัดอย่างเหมาะสม พร้อมจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์เรื่องการรักษาความสะอาดแก่ผู้ใช้บริการ ท่าเรือ
๓. ต้องดูแลรักษาท่าเทียบเรือให้อยู่ในสภาพมั่นคง แข็งแรง และสะอาดอยู่เสมอ บนท่าเทียบเรือต้องไม่มีเศษ สินค้า วัสดุ ขยะ คราบน้ำมันหรือสิ่งสกปรกอื่นใด
๔. ต้องจัดเตรียมความพร้อมของบุคลากรและอุปกรณ์ดับเพลิงต่าง ๆ กรณีเกิดอัคคีภัยทั้งที่บริเวณท่าเทียบ เรือและบริเวณโกดังสินค้า
๕. ต้องจัดทำแผนและฝึกซ้อมการปฏิบัติตามแผนป้องกันและระงับเพลิงไหม้ให้แก่พนักงานอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง
๖. การขนถ่ายและลำเลียงสินค้าปูนซีเมนต์ จะต้องดำเนินการภายในช่องลำเลียงแบบระบบปิด หรือ ใช้ มาตรการควบคุมฝุ่นมิให้ฟุ้งกระจาย เช่น การติดตั้งอุปกรณ์ดักฝุ่นละอองหรืออุปกรณ์ช่วยลดการฟุ้ง กระจายของฝุ่นสินค้า และใช้ผ้าใบซึ่งระหว่างเรือกับท่าเพื่อป้องกันการหกหล่นของเศษวัสดุหรือสินค้าลง สู่แหล่งน้ำและตรวจสอบอุปกรณ์ดักฝุ่นและทำความสะอาดอย่างน้อย ๓ เดือน/ครั้ง
๗. ระหว่างทำการขนถ่ายสินค้าต้องป้องกันไม่ให้เกิดมลภาวะทางอากาศอันเนื่องมาจากฝุ่นละออง อันเป็น เหตุให้เกิดเป็นอันตรายต่อสุขภาพของผู้ทำงาน หรือก่อความเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้อื่น
๘. เทกองสินค้าไว้บนหน้าท่า กรณีที่มีการเก็บวางสินค้าหรือมีการเทกองสินค้าภายในท่าเรือ ต้องมีมาตรการ ที่สามารถควบคุมมิให้เกิดฝุ่นฟุ้งกระจาย
๙. ต้องกำกับบุแลให้พนักงานหรือผู้ที่ปฏิบัติงานขนถ่ายสินค้าปูนซีเมนต์สวมหน้ากากหรือใช้อุปกรณ์ป้องกัน ฝุ่น (Mask) และเสี่ยงขณะปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด
๑๐. ตรวจสอบคุณภาพอากาศโดยตรวจวัดหาปริมาณฝุ่นละอองทั้งหมด (Total Suspended Particulate Matter: TSP) ในบรรยากาศบริเวณที่ทำงานภายในโครงการ ๑ จุด และในสถานที่ทำงานในขณะที่มี กิจกรรมขนถ่ายสินค้า ๑ จุด และรายงานผลการตรวจวัดให้กรมเจ้าท่าทราบ ๖ เดือน/ครั้ง
๑๑. ตรวจสอบคุณภาพน้ำทิ้งที่ผ่านการบำบัดแล้วก่อนปล่อยออกนอกโครงการ โดยตรวจวัดค่าดัชนีคุณภาพน้ำ คือ ค่าความเป็นกรด-ด่าง (pH) ปริมาณความสกปรกหรือบีโอดี (BOD₅) ปริมาณสารแขวนลอย (Suspended solids) และปริมาณน้ำมันและไขมัน (Oil & Grease) ความถี่ในการตรวจวัด ๓ เดือน/ครั้ง และรายงานผลการตรวจวัดให้กรมเจ้าท่าทราบทุกครั้ง
๑๒. ต้องจัดทำระบบระบายน้ำและบ่อพักน้ำก่อนระบายน้ำออกนอกโครงการ และน้ำทิ้งจากกิจกรรมต่อเนื่อง ในโครงการท่าเทียบเรือต้องรวบรวมเข้าระบบบำบัดน้ำเสียเพื่อทำการบำบัดให้มีคุณภาพน้ำตามมาตรฐาน ที่ทางราชการได้กำหนดไว้
๑๓. หากเกิดเหตุการณ์ใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เจ้าของโครงการจะต้องรีบดำเนินการ แก้ไขและแจ้งให้กรมเจ้าท่าทราบโดยเร็ว

๑๔. ต้องปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม ตามเงื่อนไขด้านสิ่งแวดล้อมท้ายใบอนุญาต
ใช้ทำเทียบเรือ (ระยะดำเนินการ) ของกรมเจ้าท่าอย่างเคร่งครัด
๑๕. ต้องปฏิบัติตามกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ผู้รับอนุญาตรับทราบและยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดข้างต้น ทุกประการ

(ลงชื่อ) นาวาโท

ผู้อำนวยการสำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคที่ ๒

กรมเจ้าท่า
สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาค

ผู้รับอนุญาตยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขข้างต้นทุกประการ

(ลงชื่อ) .

ผู้รับอนุญาต

(

)