

ภาคผนวก จ-16 : แผนงานด้านความปลอดภัย

## แผนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของสำนักงานกลาง ประจำปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๘

### ๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่พระราชบัญญัติ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ กำหนดให้นายจ้างมีหน้าที่จัดการดูแลสถานประกอบกิจการและลูกจ้างให้มีสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานของลูกจ้างมิให้ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย โดยรัฐบาลได้ประกาศใช้แผนแม่บทด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานแห่งชาติ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔ โดยกำหนดยุทธศาสตร์ไว้ ๔ ด้าน ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การส่งเสริมและพัฒนาองค์ความรู้ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริม กำกับ ดูแล และพัฒนามาตรการเชิงป้องกันด้านความปลอดภัย และอาชีวอนามัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเสริมสร้างความร่วมมือและพัฒนาภาคีเครือข่ายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนากลไกการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย

เป็นกรอบและแนวทางการในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของชาติไทย เพื่อสร้างความตระหนัก และจิตสำนึกในเรื่องความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในทุกภาคส่วน และเสริมสร้างวัฒนธรรมความร่วมมือในทุกภาคส่วนในการผลักดันให้งานด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยขับเคลื่อนอย่างมีประสิทธิภาพ โดยปัจจุบันหน่วยงานต่าง ๆ ได้กำหนดนโยบายด้านความปลอดภัยขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานภายในองค์กร เพื่อสร้างความมั่นใจในชีวิตและทรัพย์สิน เป็นการแสดงออกถึงความห่วงใยที่องค์กรมีต่อคนทำงาน องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ (อ.อ.ป.) ได้มีการกำหนดยุทธศาสตร์เพื่อให้มีการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของ อ.อ.ป. ไว้ในยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล กลยุทธ์ที่ ๕ เสริมสร้างความผูกพันและจงใจบุคลากร โครงการที่ ๒๐ การบริหารจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ซึ่ง ส.บก. จัดทำแผนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสำนักงานกลาง ประจำปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานด้านความปลอดภัยฯ ซึ่งได้ดำเนินการให้มีความสอดคล้องกับแผนแม่บทด้านความปลอดภัยฯ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความปลอดภัยในการทำงาน โดยพิจารณาจากระบบการจัดการด้านความปลอดภัยที่มีอยู่ เพื่อให้ทราบสถานการณ์ปัจจุบันขององค์กร และกำหนดนโยบายพร้อมทั้งมอบหมายให้หน่วยงานต่าง ๆ ดำเนินการตามนโยบายตามความเหมาะสมกับลักษณะการดำเนินงานขององค์กร

### ๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นไปตามระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเสริมสร้างมาตรฐานการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความปลอดภัยในการทำงาน

๓. ขั้นตอน...

### ๓. ขั้นตอนการดำเนินงาน

๓.๑ ศึกษายุทธศาสตร์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน แห่งชาติ และกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยฯ ที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม และยุทธศาสตร์ของ อ.อ.ป.

๓.๒ นำเสนอแผนความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของสำนักงานกลาง ประจำปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๘ และแผนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี เสนอต่อ อ.อ.ป. เพื่อขอความเห็นชอบ

๓.๓ เวียนแผนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๘ และแผนประจำปี ให้ทุกหน่วยงานในสำนักงานกลางทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๓.๔ ดำเนินการตามแผนความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี

๓.๕ สรุปผลการดำเนินการตามแผนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี ของสำนักงานกลาง เสนอ อ.อ.ป.

ขั้นตอนการจัดทำแผนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน ของสำนักงานกลาง ประจำปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๘	
ลำดับ	ขั้นตอนดำเนินการ
๑	ศึกษายุทธศาสตร์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานแห่งชาติ และกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยฯ ที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม และยุทธศาสตร์ของ อ.อ.ป.
๒	นำเสนอแผนความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของสำนักงานกลาง ประจำปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๘ และแผนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี เสนอต่อ อ.อ.ป. เพื่อขอความเห็นชอบ
๓	เวียนแผนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๘ และแผนประจำปี ให้ทุกหน่วยงานในสำนักงานกลางทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
๔	ดำเนินการตามแผนความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี
๕	สรุปผลการดำเนินการตามแผนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี ของสำนักงานกลาง เสนอ อ.อ.ป.

### ๔. ระยะเวลาดำเนินการ

ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ – ปี พ.ศ. ๒๕๖๘

### ๕. งบประมาณ

รายรับ – รายจ่าย สำนักงานบริหารกลาง

### ๖. ผู้รับผิดชอบ

สำนักงานบริหารกลาง

### ๗. เป้าหมาย

มีการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นไปตาม ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความปลอดภัย ในการทำงาน

### ๘. ตัวชี้วัดและการประเมินผล

เชิงปริมาณ จำนวนกิจกรรมที่เสริมสร้างมาตรฐานการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

เชิงคุณภาพ การดำเนินการเสริมสร้างมาตรฐานการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สำเร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดในแผนปฏิบัติการ (Gantt chart)

นโยบาย...

**นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้**

๑. ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและการรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานทุกคนที่จะต้องร่วมมือกันยึดถือและปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินทั้งของตน เพื่อนร่วมงาน และขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

๒. ปรับปรุงสภาพแวดล้อม และวิธีการปฏิบัติงานที่มีความปลอดภัยรวมทั้งรณรงค์ให้มีการใช้เครื่องมืออุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่เหมาะสมกับงาน

๓. สนับสนุน และส่งเสริมให้มีกิจกรรมด้านความปลอดภัยเพื่อกระตุ้นจิตสำนึกของผู้ปฏิบัติงาน เช่น การอบรมให้ความรู้ การตรวจความพร้อมของอุปกรณ์ป้องกัน การกำหนดมาตรการฉุกเฉิน

๔. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ จะต้องกระทำตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีเป็นผู้นำอบรม ฝึกสอนและสร้างแรงจูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานตามนโยบาย และมาตรการความปลอดภัย

๕. ผู้ปฏิบัติงานทุกคนต้องดูแล รักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบในพื้นที่ที่ปฏิบัติงาน

๖. ผู้ปฏิบัติงานทุกคนต้องให้ความร่วมมือในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ และมีสิทธิเสนอความคิดเห็นในการปฏิบัติงาน และวิธีการทำงานให้มีความปลอดภัย

๗. องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ กำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

**สถานการณ์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยโดยทั่วไปและภายในองค์กร**

ปัจจุบัน อ.อ.ป. สำนักงานกลาง ข้อมูล ๓ ปีย้อนหลัง พบว่าไม่มีผู้ปฏิบัติงานได้รับบาดเจ็บในการทำงาน ดังนั้น เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานในการดำเนินงานด้านความปลอดภัยขององค์กร อ.อ.ป. จึงได้จัดทำแผนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๘

การวิเคราะห์สถานการณ์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สำนักงานกลาง อ.อ.ป. ประจำปี ๒๕๖๓

**ปัจจัยภายนอก**

โอกาส หมายถึง เป็นศักยภาพขององค์กรที่เอื้อต่อการดำเนินงาน

๑. รัฐบาลกำหนดให้หน่วยงานรัฐวิสาหกิจดำเนินการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๒. มีหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนต้นแบบหลายแห่งที่ประสบผลสำเร็จในการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

อุปสรรค หมายถึง เป็นข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่จะทำให้องค์กรขาดการสนับสนุนหรือทำให้การดำเนินงานไม่มีประสิทธิภาพ

๑. การเผยแพร่เกี่ยวกับระบบงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีน้อยและไม่ทั่วถึง

๒. แผนยุทธศาสตร์แห่งชาติไม่สามารถนำมาแปลงสู่แผนปฏิบัติการได้ทั้งหมด

**ปัจจัยภายใน**

จุดแข็ง หมายถึง เป็นข้อได้เปรียบขององค์กรที่ทำให้องค์กรสามารถดำเนินงานได้

๑. อ.อ.ป. ได้กำหนดนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นลายลักษณ์อักษรและมีการแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนทราบ ทำให้มีกรอบและแนวทางการดำเนินงานที่ชัดเจน

๒. มีคณะกรรมการ...



๒. มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารและหัวหน้างาน สามารถทำหน้าที่ขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ ให้เป็นไปตามกำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. อ.อ.ป. เป็นหน่วยงานที่มีความพร้อมที่จะดำเนินการจัดการด้านความปลอดภัยฯ ตามแผนแม่บทด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานแห่งชาติฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔

๔. อ.อ.ป. มีการนำข้อมูลประสบอันตรายย้อนหลัง ๓ ปี มาจัดทำแผนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๕. อ.อ.ป. มีการจัดทำแผนความปลอดภัยฯ ระยะยาว ๕ ปี

**จุดอ่อน** หมายถึง เป็นข้อบกพร่องขององค์กรที่จะทำให้เกิดความเสียหายเปรียบ

๑. ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ยังขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยฯ

๒. งานด้านความปลอดภัยฯ เป็นงานวิชาชีพเฉพาะ แต่เนื่องจาก อ.อ.ป. ยังไม่มีบุคลากรที่มีวิชาชีพด้านนี้ จึงทำให้การบริหารงานด้านความปลอดภัยฯ ขององค์กรยังไม่ครอบคลุม

#### แนวคิดเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ



โครงสร้าง...

โครงสร้างของการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม  
ในการทำงานของ องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้



กิจกรรม...

**กิจกรรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน  
ของสำนักงานกลาง ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕**

๑. การส่งเสริมและพัฒนาองค์ความรู้ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

๑.๑ กำหนดมาตรการและแนวทางในการพัฒนาองค์ความรู้ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในทุกภาคส่วน

กิจกรรมที่ ๑ เผยแพร่นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

กิจกรรมที่ ๒ ทบทวนแผนภัยพิบัติและสถานการณ์ฉุกเฉินของ อ.อ.ป.

กิจกรรมที่ ๓ ทบทวนคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน

๑.๒ พัฒนาศักยภาพและให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการบังคับใช้กฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องในการตรวจความปลอดภัยแก่เจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้องด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย

กิจกรรมที่ ๑ การจัดอบรมหลักสูตรคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

กิจกรรมที่ ๒ การจัดอบรม "เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร/อบรม เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน

กิจกรรมที่ ๓ การจัดอบรมหลักสูตรความปลอดภัยสำหรับผู้ปฏิบัติงานทั่วไป

กิจกรรมที่ ๔ การจัดอบรมตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

กิจกรรมที่ ๕ การจัดอบรมตามแผนป้องกัน/รักษาความปลอดภัย

กิจกรรมที่ ๖ การตรวจสุขภาพประจำปี

กิจกรรมที่ ๗ การจัดพื้นที่สำหรับสูบบุหรี่

๒. การพัฒนากลไกการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย

๒.๑ สร้างกลไกการขับเคลื่อนระบบการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย

กิจกรรมที่ ๑ แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

กิจกรรมที่ ๒ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร จป.บริหาร/จป.หัวหน้างาน

๒.๒ สร้าง พัฒนา บูรณาการ และเชื่อมโยงฐานข้อมูลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ทั้งด้านองค์ความรู้ การให้บริการและประชาสัมพันธ์

กิจกรรมที่ ๑ จัดทำข้อมูลการอบรมและการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (คปอ.) /จป.หัวหน้างาน/จป.บริหาร

กิจกรรมที่ ๒ จัดบอร์ดประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ความรู้ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

กิจกรรมที่ ๓ เผยแพร่บทความด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานในวารสารเพื่อนป่า

แผนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสำนักงานกลาง ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๘									
หัวข้อ	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	หน่วยงานรับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ				บ๔	บ๕
				บ๔	บ๕	บ๖	บ๗		
๑. การส่งเสริมและพัฒนาองค์ความรู้ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย	๑. เผยแพร่นโยบายด้านความปลอดภัยฯ	จำนวนช่องทางในการเผยแพร่ อย่างน้อย ๒ ช่องทาง	ส.บ.ก.	↔	↔		↔		
	๑.๑ กำหนดมาตรการและแนวทางการพัฒนาองค์ความรู้ด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในทุกภาคส่วน	ดำเนินการสำเร็จเร็วกว่าระยะเวลาที่กำหนด	ส.บ.ก.	↔	↔	↔	↔		
	๑.๒ พัฒนาศักยภาพและให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทาง การบังคับใช้กฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องในการตรวจความปลอดภัยแก่เจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้องด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย	ดำเนินการสำเร็จเร็วกว่าระยะเวลาที่กำหนด	ส.บ.ก.	↔	↔	↔	↔		
	๑.๒ พัฒนาศักยภาพและให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทาง การบังคับใช้กฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องในการตรวจความปลอดภัยแก่เจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้องด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย	ร้อยละของพนักงานที่ใช้รับอบรมผ่านการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ส.บ.ก.	↔	↔		↔		
	๑.๒ พัฒนาศักยภาพและให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทาง การบังคับใช้กฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องในการตรวจความปลอดภัยแก่เจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้องด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย	ร้อยละของพนักงานที่ใช้รับอบรมผ่านการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ส.บ.ก.	↔	↔		↔		
	๑.๒ พัฒนาศักยภาพและให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทาง การบังคับใช้กฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องในการตรวจความปลอดภัยแก่เจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้องด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย	ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมอยู่ในระดับดีมาก	ส.บ.ก.	↔	↔		↔		
	๑.๒ พัฒนาศักยภาพและให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทาง การบังคับใช้กฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องในการตรวจความปลอดภัยแก่เจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้องด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย	ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมอยู่ในระดับดีมาก	ส.บ.ก.	↔	↔		↔		
๒. การพัฒนาหลักการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย	๑. การตรวจสุขภาพประจำปี	ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการตรวจสุขภาพอยู่ในระดับดีมาก	ส.บ.ก.	↔	↔		↔		
	๑.๑ สร้างกลไกการขับเคลื่อนระบบการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย	มีพื้นที่ในการสูบบุหรี่อย่างน้อย ๒ จุด	ส.บ.ก.	↔	↔		↔		
	๑.๑ สร้างกลไกการขับเคลื่อนระบบการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย	ระยะเวลาในการแต่งตั้ง คปอ. แล้วเสร็จก่อน คปอ. ชุดเดิมหมดวาระ	ส.บ.ก.	↔	↔	↔	↔		
	๑.๑ สร้างกลไกการขับเคลื่อนระบบการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย	มีจำนวนผู้บริหารระดับหัวหน้าส่วนขึ้นไปได้รับการแต่งตั้ง และจดทะเบียนเป็น จป. บริหาร และผู้บริหารระดับหัวหน้างานได้รับการแต่งตั้งและจดทะเบียนเป็น จป. หัวหน้างาน	ส.บ.ก.	↔	↔		↔		
	๑.๑ สร้างกลไกการขับเคลื่อนระบบการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย	มีการจัดทำฐานข้อมูลผู้ผ่านการฝึกอบรม คปอ./จป.บริหาร/จป. หัวหน้างาน และเผยแพร่ในเว็บไซต์ อ.อ.ป.	ส.บ.ก.	↔	↔		↔		
	๑.๑ สร้างกลไกการขับเคลื่อนระบบการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย	จำนวนครั้งที่จัดอบรมประชาชนสัมพันธ์ อย่างน้อย ๒ เรื่อง	ส.บ.ก.	↔	↔		↔		
	๑.๑ สร้างกลไกการขับเคลื่อนระบบการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย	จำนวนครั้งในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ อย่างน้อย ๒ เรื่อง	ส.บ.ก.	↔	↔		↔		
	๑.๑ สร้างกลไกการขับเคลื่อนระบบการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย	จำนวนครั้งในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ อย่างน้อย ๒ เรื่อง	ส.บ.ก.	↔	↔		↔		
	๑.๑ สร้างกลไกการขับเคลื่อนระบบการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย	จำนวนครั้งในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ อย่างน้อย ๒ เรื่อง	ส.บ.ก.	↔	↔		↔		
	๑.๑ สร้างกลไกการขับเคลื่อนระบบการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย	จำนวนครั้งในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ อย่างน้อย ๒ เรื่อง	ส.บ.ก.	↔	↔		↔		

*ภาคผนวก จ-17 : แผนงานการก่อสร้าง*





จ-17-1

ภาคผนวก จ-18 : เอกสารขึ้นทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย





สถาบันฝึกอบรมด้านความปลอดภัยในการทำงาน  
บริษัท ท็อป โปรเฟสชันแนล แอนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด

ได้รับการรับรองจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เลขที่รับรอง ๑๓-๖๖-๐๐๖  
มอบวุฒิบัตรนี้ไว้เพื่อแสดงว่า



ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร  
ตามข้อ ๔๓ แห่งกฎกระทรวงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน  
หรือคณะบุคคล เพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

สถานที่ดำเนินการ Nadee 10 Resort & Hotel  
ระหว่างวันที่ ๓๑ กรกฎาคม - ๑ สิงหาคม ๒๕๖๖  
ให้ไว้ ณ วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๖





ภาคผนวก จ-19 : เอกสารบันทึกสถิติอุบัติเหตุ

## ตัวอย่าง

### การแจ้งการประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

1. ข้าพเจ้า (นายจ้าง/ผู้มีอำนาจลงนาม).....ตำแหน่ง.....
2. ชื่อสถานประกอบการ.....  
ที่ตั้ง.....
3. ประเภทกิจการ.....
4. ชื่อตัว-ชื่อสกุล (ลูกจ้างที่ประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย).....  
เพศ.....ตำแหน่ง.....  
อายุ.....
5. วันที่เกิดเหตุ.....เวลา.....น.  
สถานที่เกิดเหตุ.....
6. ลักษณะการทำงานของลูกจ้างในขณะที่เกิดเหตุ รวมทั้งรายละเอียดของการประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย.....  
.....  
.....
7. สาเหตุของการประสบอันตราย.....  
.....
8. อวัยวะของลูกจ้างที่ได้รับบาดเจ็บหรือสูญเสีย.....  
ผลกระทบที่ลูกจ้างได้รับจากการประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญหาย.....  
.....
9. จำนวนวันที่ลูกจ้างไม่สามารถทำงานได้.....วัน
10. การดำเนินงานแก้ไข หรือป้องกัน.....  
.....
11. การช่วยเหลือลูกจ้าง.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

นายจ้าง (ผู้มีอำนาจลงนาม)

ประทับตรา  
สำคัญนิติบุคคล  
(ถ้ามี)

## รายงานการสอบสวนวิเคราะห์อุบัติเหตุ/อุบัติการณ์ (Accident Incident Investigation Report)

	ผู้เขียนรายงาน (Recorder)	หัวหน้างาน (Head of Work)	หัวหน้าฝ่าย (Head of Division)	หัวหน้ากลุ่มงาน (Head of Staff)	ผู้อำนวยการ (Director)
ขั้นตอนการเขียนการสอบสวนอุบัติเหตุ Accident Report Flow ภายใน 24 ชม.(Within 24 hrs.)	①	②	③	④	⑤

ชื่อผู้เขียนรายงาน (Name of Recorder) ..... ตำแหน่ง (Position) ..... วันที่เขียนรายงาน (Date of Record) .....

## Section : 1 ข้อมูลส่วนตัวผู้ได้รับบาดเจ็บ (Injured person Details)

ประเภทของผู้รับบาดเจ็บ (Position)

☐ พนักงาน (Staff)☐ นักศึกษา (Student)☐ อาจารย์ (Faculty)☐ ผู้ช่วยวิจัย (Research Assistance)☐ อื่น ๆ (Others) .....

ชื่อ-สกุล (Name-Surname) ..... ตำแหน่ง (Position) ..... ส่วนงาน/ฝ่าย (Sect./Dept.) .....

อายุงาน (Years of Service) ..... เดือน/ปี (M/Yrs.)

หน้าที่ (Job) ..... ระยะเวลาปฏิบัติงาน (Service time) ..... เดือน/ปี (M/Yrs.)

## Section: 2 ข้อมูลการเกิดอุบัติเหตุ (Accident /Incident Detail)

วันที่เกิดอุบัติเหตุ (Date of accident) ..... เวลาที่เกิด (Time of accident) .....

สถานที่เกิดเหตุ (Location of accident) .....

ภารกิจในขณะเกิดเหตุ (Task being performed) ..... เครื่องมือ/อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง (M/C,Equipment concern) .....

อวัยวะที่ได้รับบาดเจ็บ (Part of body injured) ..... รายละเอียดการรักษา (Detail of treatment) .....

จำนวนวันที่หยุดงานจริง (Lost-workday) ..... วัน (Day) พยานผู้พบเห็นเหตุการณ์ (Name of witness) .....

## ประเมินความรุนแรงของอุบัติเหตุ(Accident/Incident Evaluation)

☐ อุบัติเหตุในงาน (Accident at work)☐ อุบัติเหตุนอกงาน (Accident not at work)☐ Level 1 ไม่หยุดงาน (No work stop)☐ Level 2 หยุดงานไม่เกิน 3 วัน (Work stop 1-3 day)☐ Level 3 หยุดงานเกิน 3 วัน (Work stop over 3 day)☐ Level 4 สูญเสียอวัยวะ ทุพพลภาพ (Organ Loss /Crippled)☐ Level 5 เสียชีวิต (Death)☐ อุบัติเหตุที่ทำให้ทรัพย์สินเสียหาย (Property Lost)☐ Level 1 มีมูลค่าน้อยกว่า 50,000 บาท (Less than 50,000 Baht)

ไม่หยุดการดำเนินงาน (No operation stop)

☐ Level 2 มีมูลค่า 50,000-100,000 บาท (Between 50,000-100,000 baht)

หยุดการดำเนินงานไม่เกิน 4 ชั่วโมง (Less than 4 hrs. operation stop)

☐ Level 3 มีมูลค่ามากกว่า 100,000 บาท (More than 100,000 baht)

หยุดการดำเนินงานมากกว่า 4 ชั่วโมง (More than 4 hrs. operation stop)

☐ เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (Near miss)☐ Level 1 เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุกับพนักงาน (Near miss with employee)☐ Level 2 เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุทำให้ทรัพย์สินเสียหาย (Near miss with property)

## Section: 3 รายละเอียดของอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นพร้อมภาพประกอบ (ถ้ามี) (Description of Accident/Incident)

<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div>	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div>
---	---

Section: 4 การวิเคราะห์สาเหตุการเกิดอุบัติเหตุ

โดย ☐ หัวหน้างานพื้นที่ที่บาดเจ็บ/พนักงานที่บาดเจ็บ ☐ แผนที่เกี่ยวข้อง/บุคคลที่เกี่ยวข้อง ☐ จป วิชาชีพ ☐ คปอ. ☐ อื่นๆ.....  
(Supervisor/Leader/Injured person) (Section/Person Concern) (Safety Officer) (Safety Committee) (Others)

วิเคราะห์สาเหตุ(Accident Analysis)

1. การกระทำที่ไม่ปลอดภัย(Unsafe Act)

- ☐ ปฏิบัติงานโดยไม่ได้รับอนุญาต (Operating without authorization)
- ☐ การจัดวางท่าทางการปฏิบัติงานไม่ปลอดภัย (Taking unsafe posture)
- ☐ ปฏิบัติงานผิดขั้นตอน (Working on wrong procedure)
- ☐ ยกเคลื่อนย้าย จับยึด ไม่ถูกต้อง หรือไม่ปลอดภัย (Unsafe lift, move, hold)
- ☐ ไม่สวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (No Personal Protective Equipment, PPE, used)
- ☐ ใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม (Improper used of PPE)
- ☐ ไม่ใช้เครื่องมือ หรืออุปกรณ์ที่กำหนด (No required tools or equipment used)
- ☐ ใช้เครื่องมือไม่ถูกวิธี (Improper use of tools)
- ☐ เล่น หยอกล้อ ในขณะที่ปฏิบัติงาน (Playing during operation)
- ☐ ความไม่เอาใจใส่ในงาน (Lack of attention)
- ☐ ความพลั้งเผลอเหม่อลอย (Unconsciousness)
- ☐ การไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัย (Not follow safety rule)
- ☐ การแต่งกายไม่เหมาะสม (Improper dress)
- ☐ การทำงานโดยที่ร่างกายหรือจิตใจไม่พร้อมหรือผิดปกติ (Not readiness of mentality or physical)
- ☐ การมีทัศนคติที่ไม่ถูกต้องต่อการทำงาน (Wrong attitude toward task)
- ☐ อื่นๆ (Others).....

2. สภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย(Unsafe Condition)

- ☐ อุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือชำรุด (Defective equipment/machine/tools)
- ☐ ระบบไฟฟ้าหรืออุปกรณ์ไฟฟ้าชำรุด หรือบกพร่อง (Defective electrical system/tools)
- ☐ วัสดุอุปกรณ์วางไม่เป็นระเบียบ (Poor Housekeeping)
- ☐ วิธีการทำงานไม่ปลอดภัย (Unsafe Procedures)
- ☐ สถานที่ทำงานคับแคบหรือจำกัด (Inadequate or limited working area)
- ☐ ขาดการอบรม (Insufficient Training)
- ☐ ขาดอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Lack of Personal Protective Equipment (PPE))
- ☐ ขาดอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนที่อันตราย หรือส่วนที่เคลื่อนไหว (Inadequate guarding of hazards)
- ☐ สภาพแวดล้อมไม่ปลอดภัย เช่น แสง เสียง ความร้อนหรืออื่นๆ (Unsafe ambient lighting/noise/heat/etc.)
- ☐ ระบบระบายอากาศไม่ปลอดภัย (Unsafe exhaust air system)
- ☐ ระบบสัญญาณเตือนอันตรายชำรุด หรือไม่เพียงพอ (Defective Emergency system/tools)
- ☐ อื่นๆ (Others) .....

Section 5 : แนวทางการแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำ(Corrective and Preventive Action)

แนวทางการแก้ไข (Corrective Action)			
มาตรการที่จะดำเนินการ (Details)	กำหนดเสร็จ (Target Date)	ผู้รับผิดชอบ (Responsible Person)	ลายเซ็นหัวหน้างาน (Signature)
แนวทางป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำ (Preventive Action)			
มาตรการที่จะดำเนินการ (Details)	กำหนดเสร็จ (Target Date)	ผู้รับผิดชอบ (Responsible Person)	ลายเซ็นหัวหน้างาน (Signature)

[illegible]

☐ เสร็จเรียบร้อยตามมาตรการที่กำหนด (Completed)

☐ อยู่ระหว่างการดำเนินการหรือปรับปรุงเพิ่มเติมให้เป็นไปตามที่กำหนด (On process)

☐ อื่นๆ (ถ้ามี) โปรดระบุ (Others)

วันที่ (Date) \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

ภาคผนวก จ-20 : นโยบายสิ่งแวดล้อม



## นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม บริษัท เมืองอุตสาหกรรมอุดรธานี จำกัด

บริษัท เมืองอุตสาหกรรมอุดรธานี จำกัด ดำเนินธุรกิจพัฒนาที่ดินเพื่อการอุตสาหกรรม ตลอดจนให้บริการสาธารณูปโภคและสิ่งอำนวยความสะดวกที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของผู้ประกอบการภายในนิคมอุตสาหกรรม มีความมุ่งมั่นที่จะประกอบกิจการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ร่วมสร้างความยั่งยืนด้านทรัพยากรธรรมชาติและการอนุรักษ์พลังงาน จึงกำหนดและประกาศใช้นโยบายด้านสิ่งแวดล้อมภายในองค์กรให้ทุกคนถือปฏิบัติ และเผยแพร่ต่อสาธารณชน ดังนี้

1. บริษัทมุ่งมั่นในการปกป้องสิ่งแวดล้อมและป้องกันมลพิษ เพื่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมให้น้อยที่สุด ภายใต้ปรัชญาการดำเนินธุรกิจที่ส่งเสริมการหมุนเวียนทรัพยากรให้กลับมาใช้ใหม่เพื่อเป็นการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และเป็นการลดปริมาณของเสียที่เกิดขึ้นให้เหลือน้อยลง
2. บริษัทดูแลรักษาระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบผลิตและจ่ายน้ำประปา ระบบการจัดการขยะมูลฝอย ขยะทั่วไป และระบบการนำน้ำกลับมาใช้ใหม่ ให้มีประสิทธิภาพ และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
3. บริษัทยึดมั่นปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม และพันธกรณีต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
4. บริษัทตั้งเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม ทบทวนและปรับปรุงผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม โดยเฉพาะที่อาจส่งผลกระทบต่อสังคมและการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง
5. บริษัทส่งเสริมความเข้าใจอันดีต่อหลักการและนโยบายสิ่งแวดล้อมให้กับพนักงานทุกคน และสร้างจิตสำนึกเชิงอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมแก่พนักงาน และบุคคลอื่นๆ ที่ปฏิบัติงานในองค์กร อย่างต่อเนื่อง
6. บริษัทพร้อมที่จะเปิดเผยและประชาสัมพันธ์หลักปรัชญาพื้นฐาน นโยบายและสถานภาพ การดำเนินกิจกรรมทางด้านสิ่งแวดล้อมต่อสาธารณชน
7. บริษัทสนับสนุนการพัฒนาและการเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีและยั่งยืน ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชน ส่งเสริมการอนุรักษ์และการฟื้นฟูชนบทธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น และให้ความสำคัญในการสื่อสาร เพื่อการอยู่ร่วมกับชุมชนอย่างมีความสุข



บริษัท จันทรเกษม โยธการ (2000) จำกัด (สำนักงานใหญ่)

JANKASEAM YOTHAKARN (2000) CO.,LTD.(Head Office)

46 หมู่ 6 ตำบลบางยางพร อำเภอบัวหลวง จังหวัดระยอง 21140 โทร : 038-650242-5, 081-9407202 แฟกซ์ : 038-650246

46 Moo 6 Mabyangporn Pluakdeang Rayong 21140 Tel. : 038-650242-5, 081-9407202 Fax. : 038-650246

## นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

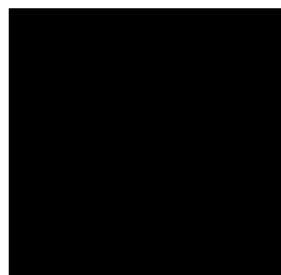
บริษัท จันทรเกษม โยธการ (2000) จำกัด ได้ตระหนักถึงความสำคัญ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของพนักงาน คู่ธุรกิจ ผู้รับเหมา และผู้มาติดต่อ บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. บริษัทฯ จะพัฒนาระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สอดคล้องกับกฎหมาย มาตรฐานสากล และข้อกำหนดอื่นๆ ที่บริษัทนำมาประยุกต์ใช้เพื่อสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัยในการทำงานให้กับพนักงาน คู่ธุรกิจ ผู้รับเหมา และผู้มาติดต่อหรือมาปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ ให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน
2. บริษัทฯ จะส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการมีส่วนร่วมของพนักงาน คู่ธุรกิจ ผู้รับเหมา และผู้มาติดต่อหรือมาปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ ในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
3. บริษัทฯ จะพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ และสร้างจิตสำนึกให้พนักงานทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
4. บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันและประเมินความเสี่ยงของอันตรายและผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมต่างๆ โดยจะดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อให้มั่นใจว่าระบบการป้องกันและแก้ไขความเสี่ยงจะถูกนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. บริษัทฯ จะให้การสนับสนุนทรัพยากร ทั้งงบประมาณ เวลา บุคลากร และทรัพยากรที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสมในการดำเนินการตามระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ผู้บริหารสูงสุดจะทำการทบทวนนโยบายเป็นประจำทุกปี และเผยแพร่ให้ผู้มีส่วนได้เสียได้รับทราบ เพื่อให้เข้าใจ ยึดถือปฏิบัติร่วมกัน ทั้งนี้การจัดการ ด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อมและพลังงาน ถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานทุกคน



ประกาศ ณ วันที่ 15 สิงหาคม พ.ศ. 2562





## 4.2 นโยบายความปลอดภัยในการทำงาน



### ประกาศ

#### เรื่อง นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ทางหน่วยงานมีความมุ่งมั่นที่จะส่งเสริมการทำงานอย่างปลอดภัย เพื่อให้งานก่อสร้างของโครงการก่อสร้างมีความปลอดภัยสูงสุด และมีอัตราการทำงานต่อเนื่องโดยไม่มีผู้ได้รับบาดเจ็บหรือป่วยถึงขั้นหยุดงานให้เป็นไปตามเป้าหมายของบริษัทกำหนด ดังนั้นเราจึงถือเป็นนโยบายที่จะประกอบการทำงานให้ได้มาตรฐานสูงสุดด้านความปลอดภัยฯ ตลอดจนควบคุมการสูญเสียจากอุบัติเหตุอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

1. ความปลอดภัยในการทำงานถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบอันดับแรกในการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน
2. บริษัทฯ จะสนับสนุนให้มีการปรับปรุงสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมให้ปลอดภัย
3. บริษัทฯ จะสนับสนุนส่งเสริมให้มีกิจกรรมความปลอดภัยต่างๆ ที่จะช่วยกระตุ้นจิตสำนึกของพนักงาน เช่น การอบรม รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ การแข่งขันด้านความปลอดภัย เป็นต้น
4. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะต้องกระทำคนให้เป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้นำอบรม ลีกลง จูงใจให้พนักงานปฏิบัติตามวิธีที่ปลอดภัย
5. พนักงานทุกคนต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อร่วมงานตลอดจนทรัพย์สินของบริษัทฯ เป็นสำคัญ ตลอดเวลาปฏิบัติงาน
6. พนักงานทุกคนต้องดูแลความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในพื้นที่ปฏิบัติงาน
7. พนักงานทุกคนต้องให้ความร่วมมือในโครงการความปลอดภัยอาชีวอนามัยของบริษัทฯ และมีสิทธิเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุงสภาพการทำงานและวิธีการทำงานให้ปลอดภัย
8. บริษัทฯ จะจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ข้างต้นเป็นประจำ

ประกาศ ณ วันที่ 20 มีนาคม 2563



ภาคผนวก จ-21 : ประกาศรับสมัครพนักงานในท้องถิ่น

## เอกสารประชาสัมพันธ์การรับคนงานท้องถิ่นและเอกสารแสดงจำนวนพนักงานท้องถิ่น

16:50 100% 34%

โมดูลใช้อินเทอร์เน็ต

← สหภาพ ในโนนสูงบ้านเขา #อุดรธานี

👤 ตัวกรอง โพสต์ที่คุณเห็นแล้ว ล่าสุด โพสต์โดย

โนนสูงบ้านเขา #อุดรธานี  
สหภาพ ละพาสกุล · 2 ชม. ·

รับสมัครงานครับ

**พนักงานธุรการ**

**คุณสมบัติ**

- เพศหญิง-ชาย อายุ 20 ปีขึ้นไป
- วุฒิ ปวส. ขึ้นไป สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
- มีใบอนุญาตขับรถยนต์
- มีประสบการณ์ 2 - 3 ปี ขึ้นไป
- เงินเดือนตามโครงสร้างบริษัท

**ติดต่อ บริษัท เมืองอุตสาหกรรมอุดรธานี จำกัด**  
**โทรศัพท์ 081-380-9999**

||| ○ <

← สหภาพ ในโนนสูงบ้านเขา #อุดรธานี

👤 ตัวกรอง โพสต์ที่คุณเห็นแล้ว ล่าสุด โพสต์โดย

โนนสูงบ้านเขา #อุดรธานี  
สหภาพ ละพาสกุล · 19 เม.ย. ·

รับสมัครงานข้างครับ

**ตำแหน่งช่างซ่อมบำรุงระบบสาธารณูปโภค 1 อัตรา**  
(ประจำสำนักงานอุดรธานี)

**หน้าที่ความรับผิดชอบ :**

- ตรวจสอบ และซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าภายในและภายนอกอาคาร
- บำรุงรักษาระบบประปา ระบบระบายน้ำ ระบบปรับอากาศ
- ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับโครงการพัฒนาศูนย์อุตสาหกรรมอุดรธานี ตำบลโนนสูง อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี

**คุณสมบัติ :**

- เพศชาย อายุ 25 ปีขึ้นไป
- วุฒิมัธยมศึกษา ระดับ ปวช. ขึ้นไป
- มีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องมาแล้ว 2 ปีขึ้นไป และหากมีประสบการณ์ด้านระบบประปาเป็นพิเศษ ระบบประปา หรือระบบสาธารณูปโภค จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office ได้
- ผ่านการฝึกสหกิจ หรือได้รับการอบรม
- สามารถเขียนใบแจ้งซ่อมได้ และมีความละเอียดถี่ถ้วน
- สามารถทำงาน วันจันทร์ - วันเสาร์ ได้

**การสมัคร :**

- ส่งประวัติสมัครงานมาที่ Email : udonindustrial@hotmail.com หรือ ส่งใบสมัครโดยตรงที่ สำนักงานด้านคลัง ธนาคาร อุดรธานี
- ผู้ผ่านการพิจารณาจากใบสมัคร จะแจ้งให้เข้ารับการสัมภาษณ์ ต่อไป

โดยติดต่อสอบถามได้ที่ ศูนย์คน โทร : 081-380-9999

👍 24 ความคิดเห็น 4 รายการ · แชร์ 1 ครั้ง

👍 ถูกใจ 🗨 แสดงความคิดเห็น 📧 แชร์

**ความคิดเห็นที่ตรงกัน 2 ข้อความ**

← สหภาพ ในโนนสูงบ้านเขา #อุดรธานี

👤 ตัวกรอง โพสต์ที่คุณเห็นแล้ว ล่าสุด โพสต์โดย

โนนสูงบ้านเขา #อุดรธานี  
สหภาพ ละพาสกุล · 9 พ.ค. ·

รับสมัคร พนักงานขับรถประจำ สำนักงาน บ้านต๋อยตั้ง  
-ขับรถส่วนบุคคล  
-ดูแลรถยนต์  
-ประสานงานด้านอื่นๆตามรับมอบหมาย  
-ไม่จำกัดวุฒิ,ไม่ซับซ้อน,มีประสบการณ์  
สนใจยื่นเอกสารที่ สนง.นิคมอุตสาหกรรมอุดร

👍 84 ความคิดเห็น 10 รายการ · แชร์ 3 ครั้ง

👍 ถูกใจ 🗨 แสดงความคิดเห็น 📧 แชร์

**ศิษย์เวิร์ดที่เกี่ยวข้อง**

🔍 สหภาพ ละพาสกุล 🔍 โนนสูงบ้านเขา #อุดรธานี

ดูโพสต์เพิ่มเติมจาก สหภาพ ละพาสกุล

**ความคิดเห็นที่ตรงกัน 3 ข้อความ**

สหภาพ ละพาสกุล  
Joy Joy ยื่นเอกสารที่สนง.นิคมอุตสาหกรรมอุดร ครี

สหภาพ ละพาสกุล ได้โพสต์ใน โนนสูงบ้านเขา #อุดรธานี - ใน อุดรธานี

17:10 100% 31%

โมดูลใช้อินเทอร์เน็ต

← สหภาพ ในโนนสูงบ้านเขา #อุดรธานี

👤 ตัวกรอง โพสต์ที่คุณเห็นแล้ว ล่าสุด โพสต์โดย

โนนสูงบ้านเขา #อุดรธานี  
สหภาพ ละพาสกุล · 27 พ.ค. ·

**รับสมัครงาน**

**1.พนักงานบัญชี**  
**-วุฒิปวช.ขึ้นไป**  
**-เงินเดือนตามตกลง...**

ดูเพิ่มเติม

👍 81 ความคิดเห็น 10 รายการ · แชร์ 2 ครั้ง

👍 ถูกใจ 🗨 แสดงความคิดเห็น 📧 แชร์

**ความคิดเห็นที่ตรงกัน 4 ข้อความ**






สหภาพ ละพาสกุล  
รังสรรค์ อุทัย ลงประกาศให้ท่านรองอธิบดีครับ

👍 1

||| ○ <

ภาคผนวก จ-22 : รายชื่อพนักงานท้องถิ่น

# พนักงานนิคม

ลำดับ	รูป	รายละเอียด	
1		ชื่อ :	██████████
		ชื่อเล่น :	██████
		ตำแหน่ง :	ดูแลต้นไม้
		วันเริ่มงาน :	20/5/2563 (1/10/63)
		โทร. :	██████████
		ที่อยู่	424 ม.8 ต.หนองขอน กว้าง อ.เมือง จ.อุดรธานี
		เข้าอรพินก่อสร้าง	
2		ชื่อ :	██████████
		ชื่อเล่น :	████
		ตำแหน่ง :	ดูแลต้นไม้
		วันเริ่มงาน :	19/4/2565
		โทร. :	██████████
		ที่อยู่	██████ ต.โพนงาม อ. หนองหาน จ.อุดรธานี
		ย้ายเข้าเมืองอุตสาหกรรม 1/11/65	
3		ชื่อ :	██████████
		ชื่อเล่น :	██████
		ตำแหน่ง :	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
		วันเริ่มงาน :	20/4/2565
		โทร. :	██████████
		ที่อยู่	██████ ต.หนองไผ่ อ. เมือง จ.อุดรธานี
4		ชื่อ :	██████████
		ชื่อเล่น :	████
		ตำแหน่ง :	เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
		วันเริ่มงาน :	22/8/2565
		โทร. :	██████████
		ที่อยู่	██████ ต.หนองไผ่ อ. เมือง จ.อุดรธานี
5		ชื่อ :	██████████
		ชื่อเล่น :	██████
		ตำแหน่ง :	ดูแลต้นไม้
		วันเริ่มงาน :	19/4/2565
		โทร. :	██████████
		ที่อยู่	██████ ต.โพนงาม อ. หนองหาน จ.อุดรธานี

ลำดับ	รูป	รายละเอียด	
6		ชื่อ :	■■■■■■■■■■
		ชื่อเล่น :	■■■■
		ตำแหน่ง :	แม่บ้าน
		วันเริ่มงาน :	4/8/2565
		โทร. :	■■■■■■■■■■
		ที่อยู่	■■■■■■■■■■ ต.จำปี อ.ศรีธาตุ จ.อุดรธานี
7		ชื่อ :	■■■■■■■■■■
		ชื่อเล่น :	■■■■
		ตำแหน่ง :	คนขับรถไถ
		วันเริ่มงาน :	28/7/2565
		โทร. :	■■■■■■■■■■
		ที่อยู่	■■■■■■■■■■ ต.บ้านแซว อ.พิบูลมังสา หาร จ.อุบลราชธานี
8		ชื่อ :	■■■■■■■■■■
		ชื่อเล่น :	■■■■
		ตำแหน่ง :	ดูแลต้นไม้
		วันเริ่มงาน :	6/7/2565
		โทร. :	■■■■■■■■■■
		ที่อยู่	■■■■■■■■■■ ต.หนองไผ่ อ. เมือง จ.อุดรธานี
9		ชื่อ :	■■■■■■■■■■
		ชื่อเล่น :	■■■■
		ตำแหน่ง :	คนขับรถน้ำ
		วันเริ่มงาน :	2/1/2565
		โทร. :	■■■■■■■■■■
		ที่อยู่	■■■■■■■■■■ ต.พลีใหญ่ อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ
10		ชื่อ :	■■■■■■■■■■
		ชื่อเล่น :	■■■■
		ตำแหน่ง :	ดูแลต้นไม้
		วันเริ่มงาน :	30/3/2566
		โทร. :	■■■■■■■■■■
		ที่อยู่	■■■■■■■■■■ ต.หนองไผ่ อ. เมือง จ.อุดรธานี