

ภาคผนวก ข.24

เอกสารการอบรมด้านความปลอดภัยในการปฏิบัติงานให้แก่พนักงาน

วันที่ 26-Jun-24
เวลา 13.30 - 13.40
ผู้สอน Mr Phubadin Piriyothinkul
สถานที่ ห้องอบรม CCB

ID	Start time	Completion time	หลักสูตรที่เข้าอบรม	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ)	แผนก
1	6/26/24 13:13:58	6/26/24 13:14:11	อันตรายจากเสียงดัง	0076	Mr Montee Sasomsub	Maintenance
2	6/26/24 13:14:07	6/26/24 13:14:48	อันตรายจากเสียงดัง	0101	Mr Arthit Pimharn	Maintenance
3	6/26/24 13:14:09	6/26/24 13:15:29	อันตรายจากเสียงดัง	0091	Mr Watchara Buapeng	Maintenance
4	6/26/24 13:15:54	6/26/24 13:16:44	อันตรายจากเสียงดัง	2024027	Mr Thanawat Yimchan	Trainee
5	6/26/24 13:14:04	6/26/24 13:16:58	อันตรายจากเสียงดัง	2024029	Ms Wannakan Burikhan	Trainee
6	6/26/24 13:17:36	6/26/24 13:18:47	อันตรายจากเสียงดัง	0013	Mr Sutep Sookjan	Management System Development (ISO)
7	6/26/24 13:18:44	6/26/24 13:18:57	อันตรายจากเสียงดัง	BOS018	Mr Voraphon Yindee	Helper-MTN
8	6/26/24 13:18:25	6/26/24 13:19:24	อันตรายจากเสียงดัง	0094	Mr Aekkaphong Nuanlam	SSC IT & Insurance
9	6/26/24 13:17:43	6/26/24 13:19:44	อันตรายจากเสียงดัง	0018	Ms Mallika Thipvoratham	Safety, Health and Environment
10	6/26/24 13:19:20	6/26/24 13:20:01	อันตรายจากเสียงดัง	0105	Mr Kittiphon Yaemklin	Corp & SSC Procurement
11	6/26/24 13:19:08	6/26/24 13:20:09	อันตรายจากเสียงดัง	BOS010	Mr Suton Phonngam	Helper-MTN
12	6/26/24 13:19:59	6/26/24 13:21:19	อันตรายจากเสียงดัง	BOS011	Mr Phasittha Usayarum	Helper-MTN
13	6/26/24 13:20:06	6/26/24 13:21:24	อันตรายจากเสียงดัง	BOS019	Mr Nattapon Nomsian	Helper-MTN
14	6/26/24 13:22:48	6/26/24 13:23:11	อันตรายจากเสียงดัง	0115	Mr Manoon Ngidchaiyaphum	Corp & SSC Procurement
15	6/26/24 13:22:51	6/26/24 13:23:19	อันตรายจากเสียงดัง	0112	Mr Phaengyot Chatchukiatkun	Operation
16	6/26/24 13:23:24	6/26/24 13:23:51	อันตรายจากเสียงดัง	0095	Ms Adchara Kongsong	Safety, Health and Environment
17	6/26/24 13:26:23	6/26/24 13:27:03	อันตรายจากเสียงดัง	0116	Mr Alongkorn Rodrak	Maintenance
18	6/26/24 13:27:48	6/26/24 13:28:16	อันตรายจากเสียงดัง	0114	Acting sub lt. Prapat Rodkongruay	Maintenance
19	6/26/24 13:28:17	6/26/24 13:28:48	อันตรายจากเสียงดัง	0113	Mr Panuwat Saikrajang	Maintenance
20	6/26/24 13:28:27	6/26/24 13:28:58	อันตรายจากเสียงดัง	0064	Mr Nikom Jaimulwong	Maintenance
21	6/26/24 13:28:53	6/26/24 13:29:23	อันตรายจากเสียงดัง	0110	Mr Tanetpon Wongkrod	Maintenance
22	6/26/24 13:26:41	6/26/24 13:29:39	อันตรายจากเสียงดัง	2024028	Mr Watcharobon Saengsai	Trainee
23	6/26/24 13:31:36	6/26/24 13:32:13	อันตรายจากเสียงดัง	2024026	Mr Thanabut Pannoy	Trainee
24	6/26/24 13:32:33	6/26/24 13:33:01	อันตรายจากเสียงดัง	0069	Mr Sukrit Trakarnviroj	Maintenance
25	6/26/24 13:49:00	6/26/24 13:49:27	อันตรายจากเสียงดัง	0117	Mr Phubadin Piriyothinkul	Operation
26	6/26/24 13:49:14	6/26/24 13:50:06	อันตรายจากเสียงดัง	0041	Mr Sorapong Runrug	Operation
27	6/26/24 13:51:20	6/26/24 13:51:37	อันตรายจากเสียงดัง	0031	Ms Kanlapangha Khumwong	Operation
28	6/26/24 13:52:25	6/26/24 13:52:41	อันตรายจากเสียงดัง	0098	Mr Pirapat Changkeaw	Operation
29	6/26/24 14:09:45	6/26/24 14:09:59	อันตรายจากเสียงดัง	0065	Mr Jaturong Thaenhin	Maintenance
30	6/26/24 14:14:20	6/26/24 14:14:44	อันตรายจากเสียงดัง	0077	Mr Thanit Sophajit	Maintenance
31	6/26/24 14:39:23	6/26/24 14:39:37	อันตรายจากเสียงดัง	0104	Mr Pongsakorn Riyakart	Maintenance
32	6/26/24 15:02:18	6/26/24 15:02:33	อันตรายจากเสียงดัง	0070	Mr Poramet Phungkrathok	Maintenance
33	6/26/24 15:11:12	6/26/24 15:11:38	อันตรายจากเสียงดัง	0080	Mr Korrawit Intaracha	Operation
34	6/26/24 15:11:49	6/26/24 15:19:01	อันตรายจากเสียงดัง	0102	Mr Yogton Senagusd	Maintenance
35	6/26/24 15:33:02	6/26/24 15:33:13	อันตรายจากเสียงดัง	0075	Ms Kattaleeya Paisanpanumas	SSC HR

วันที่ 29-May-24
เวลา 13.30 - 13.45
ผู้สอน Ms Adchara Kongsnong
สถานที่ ห้องอบรม CCB

ID	Start time	Completion time	หลักสูตรที่เข้าอบรม	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ)	แผนก
1	5/29/24 13:23:48	5/29/24 13:24:08	ความปลอดภัยในการทำงานกับปืนจั่น	0101	Mr Arthit Pimharn	Maintenance
2	5/29/24 13:24:49	5/29/24 13:25:16	ความปลอดภัยในการทำงานกับปืนจั่น	0112	Mr Phaengyot Chatchukiatkun	Operation
3	5/29/24 13:25:06	5/29/24 13:25:27	ความปลอดภัยในการทำงานกับปืนจั่น	0115	Mr Manoon Ngidchaiyaphum	Corp & SSC Procurement
4	5/29/24 13:25:07	5/29/24 13:25:50	ความปลอดภัยในการทำงานกับปืนจั่น	0018	Ms Mallika Thipvoratham	Safety, Health and Environment
5	5/29/24 13:25:29	5/29/24 13:26:01	ความปลอดภัยในการทำงานกับปืนจั่น	0031	Ms Kanlapangha Khumwong	Operation
6	5/29/24 13:24:30	5/29/24 13:26:02	ความปลอดภัยในการทำงานกับปืนจั่น	0117	Mr Phubadin Piriyothinkul	Operation
7	5/29/24 13:25:45	5/29/24 13:26:05	ความปลอดภัยในการทำงานกับปืนจั่น	0094	Mr Aekkaphong Nuanlam	SSC IT & Insurance
8	5/29/24 13:25:46	5/29/24 13:26:05	ความปลอดภัยในการทำงานกับปืนจั่น	0098	Mr Pirapat Changkeaw	Operation
9	5/29/24 13:24:39	5/29/24 13:26:26	ความปลอดภัยในการทำงานกับปืนจั่น	BOS011	Mr Phasittha Usayarum	Helper-MTN
10	5/29/24 13:25:52	5/29/24 13:26:32	ความปลอดภัยในการทำงานกับปืนจั่น	0116	Mr Alongkorn Rodrak	Maintenance
11	5/29/24 13:26:12	5/29/24 13:26:36	ความปลอดภัยในการทำงานกับปืนจั่น	0070	Mr Poramet Phungkrathok	Maintenance
12	5/29/24 13:26:24	5/29/24 13:26:43	ความปลอดภัยในการทำงานกับปืนจั่น	0077	Mr Thanit Sophajit	Maintenance
13	5/29/24 13:26:28	5/29/24 13:26:52	ความปลอดภัยในการทำงานกับปืนจั่น	0113	Mr Panuwat Saikrajang	Maintenance
14	5/29/24 13:26:49	5/29/24 13:27:08	ความปลอดภัยในการทำงานกับปืนจั่น	0114	Acting sub lt. Prapat Rodkongruay	Maintenance
15	5/29/24 13:27:24	5/29/24 13:27:46	ความปลอดภัยในการทำงานกับปืนจั่น	BOS012	Mr Thongchai Kaewjinda	Helper-MTN
16	5/29/24 13:27:21	5/29/24 13:27:49	ความปลอดภัยในการทำงานกับปืนจั่น	0064	Mr Nikom Jaimulwong	Maintenance
17	5/29/24 13:26:49	5/29/24 13:27:52	ความปลอดภัยในการทำงานกับปืนจั่น	-	Mr Thanabut Pannoy	Trainee
18	5/29/24 13:27:14	5/29/24 13:27:54	ความปลอดภัยในการทำงานกับปืนจั่น	0091	Mr Watchara Buapeng	Maintenance
19	5/29/24 13:26:39	5/29/24 13:27:57	ความปลอดภัยในการทำงานกับปืนจั่น	-	Mr.Thanawat Yimchan	Trainee
20	5/29/24 13:27:39	5/29/24 13:28:04	ความปลอดภัยในการทำงานกับปืนจั่น	0065	Mr Jaturong Thaenhin	Maintenance
21	5/29/24 13:27:22	5/29/24 13:28:30	ความปลอดภัยในการทำงานกับปืนจั่น	BOS010	Mr Suton Phonngam	Helper-MTN
22	5/29/24 13:33:07	5/29/24 13:33:58	ความปลอดภัยในการทำงานกับปืนจั่น	0104	Mr Pongsakorn Riyakart	Maintenance
23	5/29/24 13:34:23	5/29/24 13:34:45	ความปลอดภัยในการทำงานกับปืนจั่น	0110	Mr Tanetpon Wongkrod	Maintenance
24	5/29/24 13:33:29	5/29/24 13:35:10	ความปลอดภัยในการทำงานกับปืนจั่น	0105	Mr Kittiphon Yaemklin	Corp & SSC Procurement
25	5/29/24 13:35:05	5/29/24 13:35:44	ความปลอดภัยในการทำงานกับปืนจั่น	0073	Ms Rosmalin Manmanee	Maintenance
26	5/29/24 13:36:57	5/29/24 13:37:17	ความปลอดภัยในการทำงานกับปืนจั่น	BOS018	Mr Voraphon Yindee	Helper-MTN
27	5/29/24 13:40:47	5/29/24 13:41:14	ความปลอดภัยในการทำงานกับปืนจั่น	0080	Mr Korrawit Intaracha	Operation
28	5/29/24 13:44:30	5/29/24 13:44:58	ความปลอดภัยในการทำงานกับปืนจั่น	0076	Mr Montee Sasomsub	Maintenance
29	5/29/24 13:45:07	5/29/24 13:45:30	ความปลอดภัยในการทำงานกับปืนจั่น	0118	Mr Jirayu Thapinta	Operation
30	5/29/24 13:45:04	5/29/24 13:45:31	ความปลอดภัยในการทำงานกับปืนจั่น	0063	Ms Supaporn Onyon	Corp & SSC Procurement
31	5/29/24 13:44:59	5/29/24 13:45:32	ความปลอดภัยในการทำงานกับปืนจั่น	0069	Mr Sukrit Trakarnviroj	Maintenance
32	5/29/24 14:16:20	5/29/24 14:16:40	ความปลอดภัยในการทำงานกับปืนจั่น	0095	Ms Adchara Kongsnong	Safety, Health and Environment
33	5/29/24 14:18:43	5/29/24 14:19:00	ความปลอดภัยในการทำงานกับปืนจั่น	0075	Ms Kattaleeya Paisanpanumas	SSC HR
34	5/29/24 14:18:27	5/29/24 14:19:11	ความปลอดภัยในการทำงานกับปืนจั่น	0084	Ms Sutida Ngersawang	SSC Admin
35	5/29/24 14:37:15	5/29/24 14:38:32	ความปลอดภัยในการทำงานกับปืนจั่น	0054	Ms Thanyasiri Phetpichai	SSC Admin
36	5/29/24 14:58:49	5/29/24 14:59:04	ความปลอดภัยในการทำงานกับปืนจั่น	0009	Ms Niruchanun Patchara-Arayavong	Customer Relations
37	5/29/24 15:01:23	5/29/24 15:02:04	ความปลอดภัยในการทำงานกับปืนจั่น	0014	Mr Adirek Deelert	Maintenance

วันที่ 24-Apr-24
เวลา 13.55 - 14.05
ผู้สอน Mr Panyakorn Wiriyathamcharoen
สถานที่ ห้องอบรม CCB

ID	Start time	Completion time	หลักสูตรที่เข้าอบรม	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ)	แผนก
1	4/24/24 13:15:50	4/24/24 13:17:28	ความปลอดภัยด้านการเคลื่อนย้าย	BOS011	Mr Phasittha Usayarum	Helper-MTN
2	4/24/24 13:18:05	4/24/24 13:18:36	ความปลอดภัยด้านการเคลื่อนย้าย	0065	Mr Jaturong Thaenhin	Maintenance
3	4/24/24 13:17:40	4/24/24 13:18:40	ความปลอดภัยด้านการเคลื่อนย้าย	0070	Mr Poramet Phungkrathok	Maintenance
4	4/24/24 13:18:19	4/24/24 13:19:02	ความปลอดภัยด้านการเคลื่อนย้าย	0113	Mr Panuwat Saikrajang	Maintenance
5	4/24/24 13:18:27	4/24/24 13:19:08	ความปลอดภัยด้านการเคลื่อนย้าย	0115	Mr Manoon Ngidchaiyaphum	Corp & SSC Procurement
6	4/24/24 13:19:51	4/24/24 13:20:25	ความปลอดภัยด้านการเคลื่อนย้าย	0105	Mr Kittiphon Yaemklin	Corp & SSC Procurement
7	4/24/24 13:20:00	4/24/24 13:20:28	ความปลอดภัยด้านการเคลื่อนย้าย	0116	Mr Alongkorn Rodrak	Maintenance
8	4/24/24 13:21:32	4/24/24 13:22:40	ความปลอดภัยด้านการเคลื่อนย้าย	0069	Mr Sukrit Trakarnviroj	Maintenance
9	4/24/24 13:23:00	4/24/24 13:23:37	ความปลอดภัยด้านการเคลื่อนย้าย	0101	Mr Arthit Pimharn	Maintenance
10	4/24/24 13:23:31	4/24/24 13:23:50	ความปลอดภัยด้านการเคลื่อนย้าย	0064	Mr Nikom Jaimulwong	Maintenance
11	4/24/24 13:22:53	4/24/24 13:23:53	ความปลอดภัยด้านการเคลื่อนย้าย	0104	Mr Pongsakorn Riyakart	Maintenance
12	4/24/24 13:23:18	4/24/24 13:23:54	ความปลอดภัยด้านการเคลื่อนย้าย	0110	Mr Tanetpon Wongkrod	Maintenance
13	4/24/24 13:24:05	4/24/24 13:24:48	ความปลอดภัยด้านการเคลื่อนย้าย	0018	Ms Mallika Thipvoratham	Safety, Health and Environment
14	4/24/24 13:26:22	4/24/24 13:26:51	ความปลอดภัยด้านการเคลื่อนย้าย	0091	Mr Watchara Buapeng	Maintenance
15	4/24/24 13:26:14	4/24/24 13:27:25	ความปลอดภัยด้านการเคลื่อนย้าย	0114	Acting sub lt. Prapat Rodkongruay	Maintenance
16	4/24/24 13:26:40	4/24/24 13:28:05	ความปลอดภัยด้านการเคลื่อนย้าย	0013	Mr Sutep Sookjan	Management System Development (ISO)
17	4/24/24 13:30:45	4/24/24 13:31:13	ความปลอดภัยด้านการเคลื่อนย้าย	0118	Mr Jirayu Thapinta	Operation
18	4/24/24 13:30:54	4/24/24 13:31:26	ความปลอดภัยด้านการเคลื่อนย้าย	0076	Mr Montee Sasomsub	Maintenance
19	4/24/24 13:34:22	4/24/24 13:34:48	ความปลอดภัยด้านการเคลื่อนย้าย	0031	Ms Kanlapangha Khumwong	Operation
20	4/24/24 13:35:09	4/24/24 13:35:36	ความปลอดภัยด้านการเคลื่อนย้าย	BOS010	Mr Suton Phonngam	Helper-MTN
21	4/24/24 13:32:10	4/24/24 13:36:31	ความปลอดภัยด้านการเคลื่อนย้าย	0102	Mr Yogton Senagusd	Maintenance
22	4/24/24 13:38:40	4/24/24 13:39:02	ความปลอดภัยด้านการเคลื่อนย้าย	0084	Ms Sutida Ngernsawang	SSC Admin
23	4/24/24 13:38:52	4/24/24 13:39:10	ความปลอดภัยด้านการเคลื่อนย้าย	0075	Ms Kattaleeya Paisanpanumas	SSC HR
24	4/24/24 13:38:27	4/24/24 13:39:18	ความปลอดภัยด้านการเคลื่อนย้าย	0054	Ms Thanyasiri Phetpichai	SSC Admin
25	4/24/24 13:39:57	4/24/24 13:40:23	ความปลอดภัยด้านการเคลื่อนย้าย	BOS018	Mr Voraphon Yindee	Helper-MTN
26	4/24/24 14:07:13	4/24/24 14:07:39	ความปลอดภัยด้านการเคลื่อนย้าย	0073	Ms Rosmalin Manmanee	Maintenance
27	4/24/24 14:10:32	4/24/24 14:11:01	ความปลอดภัยด้านการเคลื่อนย้าย	0063	Ms Supaporn Onyon	Corp & SSC Procurement
28	4/24/24 14:11:03	4/24/24 14:11:25	ความปลอดภัยด้านการเคลื่อนย้าย	0095	Ms Adchara Kongsong	Safety, Health and Environment
29	4/24/24 14:20:13	4/24/24 14:20:45	ความปลอดภัยด้านการเคลื่อนย้าย	0098	Mr Pirapat Changkeaw	Operation
30	4/24/24 14:27:18	4/24/24 14:27:42	ความปลอดภัยด้านการเคลื่อนย้าย	0077	Mr Thanit Sophajit	Maintenance
31	4/24/24 13:29:25	4/24/24 13:31:29	ความปลอดภัยด้านการเคลื่อนย้าย	BOS012	Mr Thongchai Kaewjinda	Helper-MTN
32	4/24/24 13:31:19	4/24/24 13:33:23	ความปลอดภัยด้านการเคลื่อนย้าย	0027	Mr Yotin Puanoi	Operation
33	4/24/24 13:21:32	4/24/24 13:22:26	ความปลอดภัยด้านการเคลื่อนย้าย	0094	Mr Aekkaphong Nuanlam	SSC IT & Insurance
34	4/24/24 13:33:02	4/24/24 13:33:46	ความปลอดภัยด้านการเคลื่อนย้าย	0117	Mr Phubadin Piriyothinkul	Operation
35	4/24/24 14:07:40	4/24/24 14:07:57	ความปลอดภัยด้านการเคลื่อนย้าย	0009	Ms Niruchanun Patchara-Arayavong	Customer Relations

วันที่ 20-Mar-24
เวลา 14.30 - 15.15
ผู้สอน Ms Thanyasiri Phetpichai
สถานที่ ห้องอบรม CCB

ID	Start time	Completion time	หลักสูตรที่เข้าอบรม	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ)	แผนก
1	3/20/24 13:33:02	3/20/24 13:33:55	การจัดการขยะ	BOS018	Mr Voraphon Yindee	Helper-MTN
2	3/20/24 13:33:13	3/20/24 13:34:08	การจัดการขยะ	BOS011	Mr Phasittha Usayarum	Helper-MTN
3	3/20/24 13:34:28	3/20/24 13:34:49	การจัดการขยะ	0101	Mr Arthit Pimharn	Maintenance
4	3/20/24 13:34:07	3/20/24 13:34:51	การจัดการขยะ	BOS011	Mr Thongchai Kaewjinda	Helper-MTN
5	3/20/24 13:34:57	3/20/24 13:35:29	การจัดการขยะ	0113	Mr Panuwat Saikrajang	Maintenance
6	3/20/24 13:35:17	3/20/24 13:35:41	การจัดการขยะ	BOS010	Mr Suton Phonngam	Helper-MTN
7	3/20/24 13:34:51	3/20/24 13:35:47	การจัดการขยะ	0102	Mr Yogton Senagusd	Maintenance
8	3/20/24 13:36:07	3/20/24 13:36:35	การจัดการขยะ	0104	Mr Pongsakorn Riyakart	Maintenance
9	3/20/24 13:34:40	3/20/24 13:36:43	การจัดการขยะ	0105	Mr Kittiphon Yaemklin	Corp & SSC Procurement
10	3/20/24 13:36:20	3/20/24 13:36:47	การจัดการขยะ	0091	Mr Watchara Buapeng	Maintenance
11	3/20/24 13:36:27	3/20/24 13:37:04	การจัดการขยะ	BOS013	Mr Sahachat Srimueng	Helper-MTN
12	3/20/24 13:37:28	3/20/24 13:37:55	การจัดการขยะ	0076	Mr Montee Sasomsub	Maintenance
13	3/20/24 13:40:04	3/20/24 13:40:47	การจัดการขยะ	0108	Mr Pornthep Srisang	Operation
14	3/20/24 13:40:25	3/20/24 13:41:08	การจัดการขยะ	0117	Mr Phubadin Piriyothinkul	Operation
15	3/20/24 13:40:39	3/20/24 13:41:12	การจัดการขยะ	0094	Mr Aekkaphong Nuanlam	SSC IT & Insurance
16	3/20/24 13:40:53	3/20/24 13:41:27	การจัดการขยะ	0114	Acting sub lt. Prapat Rodkongruay	Maintenance
17	3/20/24 13:41:07	3/20/24 13:41:34	การจัดการขยะ	0116	Mr Alongkorn Rodrak	Maintenance
18	3/20/24 13:40:59	3/20/24 13:41:49	การจัดการขยะ	0018	Ms Mallika Thipvoratham	Safety, Health and Environment
19	3/20/24 13:41:32	3/20/24 13:41:52	การจัดการขยะ	0045	Mr Chanon Phochawwang	Operation
20	3/20/24 13:39:18	3/20/24 13:47:52	การจัดการขยะ	0077	Mr Thanit Sophajit	Maintenance
21	3/20/24 13:48:14	3/20/24 13:48:45	การจัดการขยะ	0069	Mr Sukrit Trakarnviroj	Maintenance
22	3/20/24 13:48:27	3/20/24 13:49:05	การจัดการขยะ	0110	Mr Tanetpon Wongkrod	Maintenance
23	3/20/24 14:21:25	3/20/24 14:21:46	การจัดการขยะ	0084	Ms Sutida Ngernsawang	SSC Admin
24	3/20/24 14:38:48	3/20/24 14:39:02	การจัดการขยะ	0075	Ms Kattaleeya Paisanpanumas	SSC HR
25	3/20/24 15:18:46	3/20/24 15:19:01	การจัดการขยะ	0063	Ms Supaporn Onyon	Corp & SSC Procurement
26	3/20/24 15:18:50	3/20/24 15:19:12	การจัดการขยะ	0095	Ms Adchara Kongsong	Safety, Health and Environment
27	3/20/24 15:27:25	3/20/24 15:28:07	การจัดการขยะ	0044	Mr Mongkol Khunharn	Operation
28	3/20/24 15:26:35	3/20/24 15:28:29	การจัดการขยะ	0054	Ms Thanyasiri Phetpichai	SSC Admin
29	3/20/24 16:29:02	3/20/24 16:29:29	การจัดการขยะ	0064	Mr Nikom Jaimulwong	Maintenance
30	3/20/24 13:41:14	3/20/24 13:41:46	การจัดการขยะ	0070	Mr Poramet Phungkrathok	Maintenance
31	3/20/24 15:20:42	3/20/24 15:21:13	การจัดการขยะ	0118	Mr Jirayu Thapinta	Operation
32	3/20/24 13:41:21	3/20/24 13:42:21	การจัดการขยะ	0115	Mr Manoon Ngidchaiyaphum	Corp & SSC Procurement
33	3/20/24 13:58:52	3/20/24 13:59:26	การจัดการขยะ	0073	Ms Rosmalin Manmanee	Maintenance
34	3/20/24 13:30:00	3/20/24 13:30:21	การจัดการขยะ	0065	Mr Jaturong Thaenhin	Maintenance

ภาคผนวก ข.25

เอกสารรายการอุปกรณ์ดับเพลิง



รายการอุปกรณ์ดับเพลิง

โรงไฟฟ้าพลังความร้อนร่วมบางปะอิน บริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด

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

ภาคผนวก ข.26

ตัวอย่างเอกสารการตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิง



ตรวจสอบชุดดับเพลิง

วันที่ตรวจสอบ 5/01/67

รายการอุปกรณ์	จำนวน	ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ
		ปกติ	ชำรุด	
ตู้ดับเพลิง 001				
1. กิ่งดับเพลิง		✓		6
2. กางเกงดับเพลิง		✓		6
3. รองเท้าดับเพลิง		✓		4
4. ถุงมือ		✓		10
5. หมวกดับเพลิง		✓		4
ตู้ดับเพลิง 002				
1. กิ่งดับเพลิง		✓		23
2. กางเกงดับเพลิง		✓		23
3. รองเท้าดับเพลิง		✓		12
4. ถุงมือ		✓		12
5. หมวกดับเพลิง		✓		12

ผลการตรวจสอบ

รายงานโดย : AC

ทบทวนโดย : AS

SHE Leader

5 04 67

70-C1-P-10H(00)



แบบตรวจดับเพลิง (Fire Extinguisher Inspection Form)

วันที่ทำการตรวจสอบ 5/01/67

สถานที่ อาคาร CCB จำนวน 12 ถัง							
ลำดับ	สถานที่	หมายเลข	ผลการตรวจสอบ		ชนิดถังดับเพลิง		หมายเหตุ
			ผ่าน	ไม่ผ่าน	CHE	CO2	
1	2 nd Floor Switch Gear room	10 SGL 11 BB001	✓		✓	✓	
2	2 nd Floor Switch Gear room	10 SGL 11 BB002	✓		✓	✓	
3	2 nd Floor Switch Gear room	10 SGL 11 BB003	✓			✓	
4	UPS room	10 SGL 11 BB004	✓			✓	
5	Battery room	10 SGL 11 BB005	✓		✓		
6	Programming room	10 SGL 11 BB006	✓			✓	
7	Control room	10 SGL 11 BB007	✓			✓	
8	DSC room1	10 SGL 11 BB008	✓			✓	
9	DSC room1	DSC 01					
10	DSC room2	10 SGL 11 BB009	✓			✓	
11	DSC room2	DSC 02					
12	AHU 3rd Floor	8100000502	✓			✓	


อาคาร Admin Building จำนวน 1 ถัง

1	IT room	10 SGL 12 BB001	✓		✓		
---	---------	-----------------	---	--	---	--	--

อาคาร GIS จำนวน 6 ถัง

1	115 kV room	10 SGL 14 BB001	✓			✓	
2	115 kV room	10 SGL 14 BB002	✓			✓	
3	Battery room	10 SGL 14 BB003	✓			✓	
4	22 kV room	10 SGL 14 BB004	✓			✓	
5	Future room	10 SGL 14 BB005	✓			✓	
6	Cable room	8100000520	✓			✓	

70-01-P-10C(04)


	Firehouse Cabinet Inspection Form
---	--

FHC NO. 001 Inspection Date 5/01/67

NO	รายละเอียดการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ
		ปกติ	ไม่ปกติ	
1	หัวรับน้ำดับเพลิงวาล์วฝักวาล์วหรือปลั๊กอยู่ครบ หัวต่อสายรับน้ำอยู่ในสภาพดีไม่มีน้ำรั่วซึม	✓		
2	ท่อเย็นรับน้ำดับเพลิงอยู่ในสภาพดีไม่มีรอยรั่วซึม บิดเบี้ยว	✓		
3	สายน้ำดับเพลิงขนาด 1-1/2"x75 ft จำนวน 3 เส้น อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานไม่มีรอยแตกชำรุด	✓		
4	สายน้ำดับเพลิงขนาด 2-1/2"x75 ft จำนวน 2 เส้น อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานไม่มีรอยแตกชำรุด	✓		
5	ถังดับเพลิงพร้อมใช้งาน	✓		
6	ถังเก็บอุปกรณ์ดับเพลิงมีสภาพปกติ ขวานดับเพลิง อยู่ครบในสภาพดีพร้อมใช้งาน	✓		
7	หัวฉีดน้ำดับเพลิงจำนวน 2 หัว มีสภาพพร้อมใช้งาน	✓		
8	ตู้เก็บอุปกรณ์ดับเพลิงมีสภาพปกติ ฝาปิดสนิทไม่มีสิ่งของกีดขวาง	✓		
9	ตู้เก็บอุปกรณ์ดับเพลิงไม่มีหม้อน้ำหรือขีปนาวุธปนเปื้อนและไม่มีฝุ่นละออง	✓		
10	มีการจัดเก็บอุปกรณ์เป็นระเบียบพร้อมใช้งานได้สะดวก	✓		

สรุปผลการตรวจ

ผู้ตรวจสอบ: <u>ACR</u> _____ _____	พบพบโดย: <u>AA</u> SHE Leader <u>5 01 67</u>
--	--


	แบบตรวจถังดับเพลิง (Fire Extinguisher Inspection Form)
---	---

วันที่ทำการตรวจสอบ 2/12/67

สถานที่ อาคาร CCB จำนวน 12 ถัง							
ลำดับ	สถานที่	หมายเลข	ผลการตรวจสอบ		ชนิดถังดับเพลิง		หมายเหตุ
			ผ่าน	ไม่ผ่าน	CHE	CO2	
1	2 nd Floor Switch Gear room	10 SGL 11 BB001	✓			✓	
2	2 nd Floor Switch Gear room	10 SGL 11 BB002	✓			✓	
3	2 nd Floor Switch Gear room	10 SGL 11 BB003	✓			✓	
4	UPS room	10 SGL 11 BB004	✓			✓	
5	Battery room	10 SGL 11 BB005	✓				
6	Programming room	10 SGL 11 BB006	✓			✓	
7	Control room	10 SGL 11 BB007	✓			✓	
8	DSC room1	10 SGL 11 BB008	✓			✓	
9	DSC room1	DSC 01					
10	DSC room2	10 SGL 11 BB009	✓			✓	
11	DSC room2	DSC 02					
12	AHU 3rd Floor	8100000502	✓			✓	

อาคาร Admin Building จำนวน 1 ถัง							
1	IT room	10 SGL 12 BB001	✓		✓		

อาคาร GIS จำนวน 6 ถัง							
1	115 kV room	10 SGL 14 BB001	✓			✓	
2	115 kV room	10 SGL 14 BB002	✓			✓	
3	Battery room	10 SGL 14 BB003	✓			✓	
4	22 kV room	10 SGL 14 BB004	✓			✓	
5	Future room	10 SGL 14 BB005	✓			✓	
6	Cable room	8100000520	✓			✓	

	Firehouse Cabinet Inspection Form
---	--

FHC NO. ๘๑๒ Inspection Date ๑/๒/๖๗

NO	รายละเอียดการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ
		ปกติ	ไม่ปกติ	
1	หัวรับน้ำดับเพลิงว่าส่วครอบหรือปลั๊กอยู่ครบ หัวคอสายรับน้ำอยู่ในสภาพดีไม่มีน้ำรั่วซึม	✓		
2	ท่อยื่นรับน้ำดับเพลิงอยู่ในสภาพดีไม่มีรอยรั่วซึม บิดเบี้ยว	✓		
3	สายน้ำดับเพลิงขนาด 1-1/2"x75 ft จำนวน 3 เส้น อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานไม่มีรอยแตกรั่ว	✓		
4	สายน้ำดับเพลิงขนาด 2-1/2"x75 ft จำนวน 2 เส้น อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานไม่มีรอยแตกรั่ว	✓		
5	ถังดับเพลิงพร้อมใช้งาน	✓		
6	ถังกักกักแจนหมวสนวสนว ขวานดับเพลิง อยู่ครบในสภาพดีพร้อมใช้งาน	✓		
7	หัวฉีดน้ำดับเพลิงจำนวน 2 หัว มีสภาพพร้อมใช้งาน	✓		
8	ตู้เก็บอุปกรณ์ดับเพลิงมีสภาพปกติ ฝาปิดสนิทไม่มีสิ่งของกีดขวาง	✓		
9	ตู้เก็บอุปกรณ์ดับเพลิงไม่มีหม้อต้มน้ำที่ขบขุดและไม่มีฝุ่นละออง	✓		
10	มีการจัดเก็บอุปกรณ์เป็นระเบียบพร้อมใช้งานได้สะดวก	✓		

สรุปผลการตรวจ

P=1

ผู้ตรวจ: <u>ACA</u>	ตรวจโดย: <u>ACA</u>
	SHE Leader <u>๑ ๑ ๖๗</u>

	ตรวจสอบชุดดับเพลิง
---	---------------------------

วันที่ตรวจสอบ ๑/๓/๖๗

รายการอุปกรณ์	จำนวน	ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ
		ปกติ	ชำรุด	
ชุดดับเพลิง 001 <i>ACA</i>				
1. ถังดับเพลิง		✓		6
2. ท่อกดดับเพลิง		✓		1
3. รองเท้าดับเพลิง		✓		4
4. ถุงมือ		✓		10
5. หมวกดับเพลิง		✓		4
ชุดดับเพลิง 002 <i>work stop</i>				
1. ถังดับเพลิง		✓		23
2. ท่อกดดับเพลิง		✓		20
3. รองเท้าดับเพลิง		✓		12
4. ถุงมือ		✓		12
5. หมวกดับเพลิง		✓		12

ผลการตรวจสอบ

รายงานโดย: <u>ACA</u>	ทบทวนโดย: <u>M</u>
	SHE Leader

70-01-P-10H(00)

70-01-P-10A (01)



Firehouse Cabinet Inspection Form

FHC NO.

004

Inspection Date

9/13/17

NO	รายละเอียดการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ
		ปกติ	ไม่ปกติ	
1	หัวรับน้ำดับเพลิงวาล์วผ่านครอบหรือปลั๊กอยู่ครบ หัวต่อสายรับน้ำอยู่ในสภาพดีไม่มีน้ำรั่วซึม	✓		
2	ท่อเอ็นรับน้ำดับเพลิงอยู่ในสภาพดีไม่มีรอยรั่วซึม ปิดเบี่ยง	✓		
3	สายน้ำดับเพลิงขนาด 1-1/2"x75 ft จำนวน 3 เส้น อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานไม่มีรอยแตกรั่ว	✓		
4	สายน้ำดับเพลิงขนาด 2-1/2"x75 ft จำนวน 2 เส้น อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานไม่มีรอยแตกรั่ว	✓		
5	ถังดับเพลิงพร้อมใช้งาน	✓		
6	ถังแก๊สถูกแจนหมุนวาล์วน้ำ ขวานดับเพลิงอยู่ครบในสภาพดีพร้อมใช้งาน	✓		
7	หัวฉีดน้ำดับเพลิงจำนวน 2 หัว มีสภาพพร้อมใช้งาน	✓		
8	ตู้เก็บอุปกรณ์ดับเพลิงมีสภาพปกติ ฝาปิดสนิทไม่มีสิ่งของกีดขวาง	✓		
9	ตู้เก็บอุปกรณ์ดับเพลิงไม่มีหม้อไอน้ำหรือท่อปัดลมและไม่มีฝุ่นละออง	✓		
10	มีการจัดเก็บอุปกรณ์เป็นระเบียบพร้อมใช้งานได้สะดวก	✓		

สรุปผลการตรวจ

ผ่าน F=9

ผู้ตรวจสอบ: <u> </u>	ผู้ตรวจ: <u> </u>
<u> </u>	Site leader

70-01-F-10A (01)



แบบตรวจถังดับเพลิง (Fire Extinguisher Inspection Form)

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

70-01-P-10C(04)

 <small>Business Inspection Center</small>	ตรวจสอบชุดดับเพลิง
--	---------------------------

วันที่ตรวจสอบ..... 2/4/17

รายการอุปกรณ์	จำนวน	ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ
		ปกติ	ชำรุด	
ผู้ดับเพลิง 001 <u>CCB</u>				
1. ถังดับเพลิง		✓		6
2. กางเกงดับเพลิง		✓		6
3. รองเท้าดับเพลิง		✓		4
4. ถุงมือ		✓		10
5. หมวกดับเพลิง		✓		4
ผู้ดับเพลิง 002 <u>work-stop</u>				
1. ถังดับเพลิง		✓		23
2. กางเกงดับเพลิง		✓		23
3. รองเท้าดับเพลิง		✓		12
4. ถุงมือ				12
5. หมวกดับเพลิง		✓		12

ผลการตรวจสอบ


.....

.....

.....

รายงานโดย : <u>Aa</u> _____ _____	ทบทวนโดย : <u>Sc</u> _____ SHE Leader _____
---	--

70-01-P-10H(00)

 <small>Business Inspection Center</small>	Firehouse Cabinet Inspection Form
--	--

FHC NO. 002-BIC 2

Inspection Date 2/4/17

NO	รายละเอียดการตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ
		ปกติ	ไม่ปกติ	
1	หัวรับน้ำดับเพลิงวาล์วสวิตช์หรือปลั๊กอยู่ครบ หัวต่อสายรับน้ำอยู่ในสภาพดีไม่มีน้ำรั่วซึม	✓		
2	ท่อรับน้ำดับเพลิงอยู่ในสภาพดีไม่มีรอยรั่วซึม ปิดเบี่ยง	✓		
3	สายน้ำดับเพลิงขนาด 1-1/2"x75 ft จำนวน 3 เส้น อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานไม่มีรอยแตกรั่ว	✓		
4	สายน้ำดับเพลิงขนาด 2-1/2"x75 ft จำนวน 2 เส้น อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานไม่มีรอยแตกรั่ว	✓		
5	ถังดับเพลิงพร้อมใช้งาน	✓		
6	ถังกักเก็บแอมโมเนียเหลวสีขาววาล์วดับเพลิง อยู่ครบในสภาพดีพร้อมใช้งาน	✓		
7	หัวฉีดน้ำดับเพลิงจำนวน 2 หัว มีสภาพพร้อมใช้งาน	✓		
8	ตู้เก็บอุปกรณ์ดับเพลิงมีสภาพปกติ ฝาปิดสนิทไม่มีสิ่งของกีดขวาง	✓		
9	ตู้เก็บอุปกรณ์ดับเพลิงไม่มีมีนไฟฟ้าหรือปลั๊กคูลและไม่มีฝุ่นละออง	✓		
10	มีการจัดเก็บอุปกรณ์เป็นระเบียบพร้อมใช้งานได้สะดวก	✓		

สรุปผลการตรวจ

.....

.....

.....

ผู้ตรวจโดย : <u>Aa</u> _____ _____	ทบทวนโดย : <u>Sc</u> _____ SHE Leader _____
--	--

70-01-P-10A (01)



แบบตรวจดับเพลิง (Fire Extinguisher Inspection Form)

EDG จำนวน 2 ดัง

ลำดับ	สถานที่	หมายเลข	ผลการตรวจสอบ		ชนิดดับเพลิง		หมายเหตุ
			ผ่าน	ไม่ผ่าน	CHE	CO2	
1	EDG room	8100000507	✓			✓	
2	EDG room	8100000508					

อาคาร Work Shop จำนวน 5 ดัง

1	Work Shop	Work Shop 001	✓				ช่าง
2	Work Shop	Work Shop 002	✓				EE
3	หน้า Ware House	Work Shop 003	✓				
4	2 nd Floor work shop	Work Shop 004	✓				App
5	2 nd Floor shop	Work shop 005	✓				ME

CE

✓

CE

BIC2

Gas Turbine Control Building 2nd

1	20SGA13BB006		✓			✓	
2	20SGA13BB005		✓			✓	
3	20SGA13BB004		✓			✓	

Room STG Control

1	20SGA13BB003		✓			✓	
---	--------------	--	---	--	--	---	--

Maintenance area

1	20SGA13BB002		✓			✓	
2	20SGA13BB001		✓			✓	

Gas Compressor

1	20SGA13BB007		✓		✓		
2	20SGA13BB008		✓			✓	
3	20SGA13BB009		✓		✓		
3	20SGA13BB010		✓			✓	



ตรวจสอบชุดดับเพลิง

วันที่ตรวจสอบ 28/12

รายการอุปกรณ์	จำนวน	ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ
		ปกติ	ชำรุด	
ตู้ดับเพลิง 001	CCB			
1. เก้าอี้ดับเพลิง		✓		1
2. กางเกงดับเพลิง		✓		5
3. รองเท้าดับเพลิง		✓		4
4. ถุงมือ		✓		10
5. หมวกดับเพลิง		✓		4
ตู้ดับเพลิง 002	workshop			
1. เก้าอี้ดับเพลิง		✓		29
2. กางเกงดับเพลิง		✓		29
3. รองเท้าดับเพลิง		✓		12
4. ถุงมือ		✓		12
5. หมวกดับเพลิง		✓		12

ผลการตรวจสอบ

sub E work shop, OK

รายงานโดย : <u> Aon </u>	ทวนทวนโดย : <u> M </u>
()	SHE Leader



แบบตรวจถังดับเพลิง (Fire Extinguisher Inspection Form)


วันที่ทำการตรวจสอบ

๒/๕/๒๕

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

ภาคผนวก ข.27

เอกสารวิธีปฏิบัติงาน เรื่องการควบคุมการผ่านเข้า-ออก โรงไฟฟ้า

 บริษัท บางปะอิน โกลเจนเนอเรชั่น จำกัด Bangpa-In Cogeneration Limited 70-01-W-12	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 02
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 20 ก.พ. 2561
	การควบคุมการผ่าน เข้า – ออก โรงไฟฟ้า	หน้า 3 จาก 16
	Gate Pass Control	

1.วัตถุประสงค์ :

เพื่อให้การควบคุมตรวจสอบบุคคล ขานพาหนะและทรัพย์สินผ่านเข้าหรือออก ในการปฏิบัติงานหรือติดต่อกิจธุระ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย เพื่อให้เกิดปลอดภัยสูงสุด


2.ขอบเขต:

ใช้การผ่านเข้า-ออกของบุคคลและทรัพย์สินของบริษัท บางปะอิน โกลเจนเนอเรชั่น จำกัด

3.คำจำกัดความ :

พนักงาน	หมายถึง พนักงาน บริษัท บางปะอิน โกลเจนเนอเรชั่น จำกัด (รวมทั้งสำนักงานใหญ่)
ผู้อนุญาต	หมายถึง ผู้จัดการ โรงไฟฟ้า ผู้จัดการส่วนซ่อมบำรุง ผู้จัดการส่วนเดินเครื่อง หัวหน้ากะส่วนเดินเครื่อง
โรงไฟฟ้า	หมายถึง โรงไฟฟ้าบางปะอิน
ป้อม รปภ.	หมายถึง ประตูสำหรับผ่านเข้า-ออก ซึ่งกำหนดไว้สำหรับผ่านเข้า-ออก ได้แก่ ประตูหน้าโรงไฟฟ้าบางปะอิน
รปภ.	หมายถึง เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ประจำโรงไฟฟ้าบางปะอิน
เวลาการทำงานปกติ	หมายถึง เวลาปฏิบัติงานของพนักงาน <ul style="list-style-type: none"> - ส่วนบริหารงานทั่วไปและส่วนซ่อมบำรุงวันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 08.00 - 17.00 น. - ส่วนปฏิบัติการ ทุกวัน ตลอด 24 ชั่วโมง (กะสางวัน 07.00 น. – 19.00 น. และกะกลางคืน 19.00 น. – 07.00 น.)
ผู้ติดต่อกิจธุระทั่วไป (General Visitor)	หมายถึง ผู้ที่มาส่งของหรือรับของ เช่น เครื่องมือ อุปกรณ์, ผู้ที่เข้ามาประเมิน ตรวจสอบลักษณะงานก่อนเสนอหรือรับงาน, วิทยากรฝึกอบรม, ผู้ที่เข้าร่วมอบรมสัมมนา และผู้ร่วมประชุม โดยได้รับการติดต่อหรืออนุญาตจากพนักงานแล้วเท่านั้น
ผู้เยี่ยมชม	หมายถึง ผู้เยี่ยมชมเป็นกลุ่มคณะ ถูกคำติดต่อ
ผู้บริหารระดับสูง	หมายถึง ผู้บริหารระดับกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัท
ผู้รับเหมา (Contractor)	หมายถึง บุคคลที่ไม่ใช่ “พนักงาน” แต่เข้ามาทำงานภายในพื้นที่ หรือขอบเขตงานของโรงไฟฟ้า บางปะอิน โดยใช้เครื่องจักรหรืออุปกรณ์, วิธีการทำงาน และทำงานภายใต้การควบคุมดูแลของพนักงานโรงไฟฟ้า
เจ้าหน้าที่คลังสินค้า	หมายถึง พนักงานที่ดูแลคลังสินค้าของโรงไฟฟ้าบางปะอิน
วัสดุ	หมายถึง อุปกรณ์ เครื่องมือ สารเคมี น้ำมัน วัสดุต่างๆ ที่มีค่าและไม่มีค่า ทั้งนี้ไม่รวมถึง ขยะทั่วไป ซึ่งจัดเก็บโดย บริษัทที่ดิน บางปะอิน จำกัด ขยะอันตราย ซึ่งนำออกโดยมีเอกสารกำกับการขนส่งของเสียอันตราย (Manifest System) และไม่รวมถึงสินค้าที่ส่งมาทางท่อ
รถในงานก่อสร้าง	หมายถึง รถบรรทุก ระบบสายพานลำเลียง รถยก รถแทรกเตอร์ รถตัก รถบด รถขูดผู้มดิน(Scraper) รถเกรด(Grader) รถปูคอนกรีตแอสฟัลต์ (Asphaltic Concrete Paver) รถพ่นยาง (Bitumen Distributor, Sprayer) รถคอนกรีตผสมเสร็จ (Transit-Mixer Truck) แบ็กโฮ (Backhoe)

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร “ไม่ควบคุม”

 บริษัท บางปะอิน โกลเจนเนอเรชั่น จำกัด Bangpa-In Cogeneration Limited 70-01-W-12	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 02
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 20 ก.พ. 2561
	การควบคุมการผ่าน เข้า – ออก โรงไฟฟ้า	หน้า 4 จาก 16
	Gate Pass Control	

รถบัสขึ้น (รถคน)	หมายถึง รถที่มีเครื่องจักรที่ใช้พลังงานของขึ้นลงในแนวดิ่งและเคลื่อนย้ายสิ่งของเหล่านั้น ในแนวราบ และหมายรวมถึงเครื่องจักรประเภทรถที่ใช้พลังงานของขึ้นลงตามแนวดิ่งด้วย
ใบตรวจรับรองประจำปี	หมายถึง เอกสารการตรวจรับรองประจำปีเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานก่อสร้างให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน ได้ดีและปลอดภัยตามประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง ชนิดและประเภทเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานก่อสร้างที่ต้องตรวจรับรองประจำปี
ปจ.2	หมายถึง รายงานการตรวจสอบและทดสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์สำหรับรถบัสขึ้นและเรือปั่นจัน (ปั่นจันชนิดเคลื่อนที่) ตามประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการทดสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์ของปั่นจัน
ใบอนุญาตผู้ขับรถ	หมายถึง ใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถตาม พรบ.ขนส่งทางบก พ.ศ. 2522
ใบอนุญาตขับรถยนต์	หมายถึง ใบอนุญาตขับรถยนต์ส่วนบุคคล ตาม พรบ.รถยนต์ พ.ศ. 2522
รถของโรงไฟฟ้า	หมายถึง รถที่ในโรงไฟฟ้าเช่าหรือซื้อเพื่อใช้งานในนามของโรงไฟฟ้าบางปะอิน

4. วิธีปฏิบัติงาน :

การควบคุมบุคคลผ่านเข้า – ออก

4.1 ผู้บริหารระดับสูง

1) ผู้บริหารตั้งแต่ระดับกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัท ไม่ต้องทำการแลกบัตรให้ รปภ.อำนวยความสะดวกการเข้า-ออก

4.2 พนักงานบริษัท


- 1) ให้แสดงบัตรพนักงานกับ รปภ.ทุกครั้งก่อนเข้าใน โรงไฟฟ้าบางปะอินในกรณีที่ไม่มีบัตรพนักงาน เช่นพนักงานสัญญาจ้างให้แจ้งรายชื่อมาที่ส่วนความปลอดภัย เพื่อบันทึกรายชื่อไว้ที่ป้อม รปภ. ในกรณีที่ลืมบัตรพนักงานให้แสดงบัตรที่ทางราชการออกให้
- 2) ให้ รปภ.เป็นคนบันทึกชื่อ-นามสกุล เวลาเข้า-ออกและทะเบียนรถยนต์
- 3) เปิดกระโปรงท้ายรถยนต์ให้ รปภ. ตรวจสอบเฉพาะคอน ออก เท่านั้น
- 4) พนักงานที่อยู่ในโรงไฟฟ้าหลังเวลา 21.00 น. รปภ. แจ้งหัวหน้าส่วนเดินเครื่องให้ทราบ
- 5) พนักงานที่เข้าทำงานในวันหยุด รปภ.จะรายงานให้หัวหน้าส่วนเดินเครื่องให้รับทราบ

4.3 ผู้ติดต่อ (General Visitor)

ผู้ติดต่อกิจธุระทั่วไป ต้องนำบัตรประชาชนหรือบัตรที่ทางราชการออกให้ แลก บัตรผู้ติดต่อ (Visitor Card) ได้ที่ ป้อม รปภ. และ ปฏิบัติดังนี้

- 1) ผู้มาติดต่อจะแจ้งความประสงค์ขอเข้าพบกับพนักงานโรงไฟฟ้ากับ รปภ.
- 2) รปภ.จะวิทยุหรือโทรศัพท์แจ้งพนักงานที่ขอเข้าพบเพื่อสอบถามสถานที่และเวลาในกรณีที่ผู้ขอเข้าพบไม่ได้นัดหมายล่วงหน้าหรือไม่สะดวกในเวลานั้นแจ้งกลับมาซึ่ง รปภ.
- 3) เมื่อได้รับการยืนยันจากพนักงานที่ต้องการเข้าพบ รปภ.จะจัดทำเอกสารเพื่อขอเข้าพบในกรณีที่ได้รับอนุญาตให้นำรถเข้ามาในโรงไฟฟ้าต้องได้รับการอนุญาตจากผู้จัดการส่วนเดินเครื่องและหัวหน้าส่วนเดินเครื่อง ประสานงานมายังฝ่ายความปลอดภัยเพื่อ แจ้งให้ รปภ.อำนวยความสะดวก และปฏิบัติตามขั้นตอนตรวจสอบรถเข้า-ออก
- 4) รถยนต์ผู้มาติดต่อที่นำเข้ามาจะต้องทำการตรวจท้ายกระบะ โปร่งทั้งเข้า-ออก ตรวจได้ทั้งรถและตรวจใบขับขี่คนขับ

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร “ไม่ควบคุม”

 <small>บริษัท บีซี พาวเวอร์ จำกัด</small> <small>Bangae-in Cogeneration Limited</small>	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 02
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 20 ก.พ. 2561
	การควบคุมการผ่านเข้า-ออก โรงไฟฟ้า	หน้า 5 จาก 16
70-01-W-12	Gate Pass Control	

- 5) รปภ. จะทำการแจ้งกฎระเบียบความปลอดภัยเบื้องต้นกับผู้มาติดต่อ
- 6) ให้ รปภ. หรือพนักงานนำเข้ามาพบผู้ที่ต้องการติดต่อ ห้ามให้ผู้มาติดต่อเดินเข้ามาเองโดยไม่มีผู้นำพาเข้ามาในพื้นที่โรงไฟฟ้า
- 7) เมื่อทำการเข้าพบเสร็จแล้วให้คืนบัตรผู้ติดต่อกับ รปภ. แล้วทำการตรวจสอบชื่อและลายเซ็นพนักงานที่พาเข้าพบ ตรวจสอบกระเป๋าสัมภาระและตรวจสอบบัตรให้ตรงกับชื่อคืนบัตรที่แลกไว้
- 8) กรณีบัตรผู้ติดต่อโรงไฟฟ้าหายให้ รปภ. บันทึกหมายเลขบัตรผู้ติดต่อที่หาย ชื่อและที่อยู่ผู้ติดต่อ วันเวลาที่ได้ทำหายและทำการแจ้งการใช้นบัตรชั่วคราวจนกว่าจะมีการตรวจหาภายใน 3 วันหรือมีการจัดทำใหม่ทดแทนและการใช้นบัตรใหม่แทนบัตรเดิมที่ หายให้ทำการบันทึกวันที่ใช้นบัตรและยกเลิกการใช้นบัตรชั่วคราวที่ได้บันทึกไว้ส่วนหลังบัตรใหม่ที่ทดแทนจะมีคำว่า "แทนครั้งที่..." ไว้หลังบัตรเพื่อป้องกันนำมาใช้ซ้ำ

4.4 ผู้เยี่ยมชมโรงไฟฟ้า

- 1) ให้ผู้ประสานงานแจ้งจำนวนคน วันเวลา ทะเบียนรถมายังฝ่ายความปลอดภัย
- 2) แยกที่มาเป็นหมู่คณะ ผู้เยี่ยมชมโรงไฟฟ้า ไม่ต้องการแลกบัตรและทำเอกสารขอเข้าพบยกเว้นคนขับรถต้องยื่นบัตรเพื่อให้ รปภ. บันทึกข้อมูลเบื้องต้น
- 3) ให้ผู้ที่ประสานงานรับแบบฟอร์มลงชื่อเยี่ยมชมโรงไฟฟ้ากับฝ่ายความปลอดภัยและให้ลงชื่อในแบบฟอร์มพร้อมรับบัตรผู้เยี่ยมชม
- 4) การเข้าเยี่ยมชมโรงไฟฟ้าต้องมีเจ้าหน้าที่พาเดินเยี่ยมชม
- 5) รถยนต์ที่นำเข้ามาหลังจากส่งผู้เยี่ยมชมที่ด้านหน้าออฟฟิศแล้วให้ รปภ. แจ้งคนขับนำมาจอดไว้ที่ลานจอดด้านเป็นรถบัสให้จอดด้านนอกโรงไฟฟ้า รถออกจากบริษัทต้องทำตามขั้นตอนตรวจสอบรถเข้า-ออก
- 6) หลังจากเสร็จการเข้าเยี่ยมชมโรงไฟฟ้าให้ผู้ประสานงานรับอุปกรณ์ความปลอดภัยและบัตรผู้ติดต่อพร้อมตรวจเช็คจำนวน ให้ครบ

*** ถ้าไม่แจ้งการมาล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการ รปภ. จะปฏิบัติเช่นเดียวกับ ข้อ 4.2 ผู้ติดต่อกิจธุระทั่วไป

4.5 การควบคุมการผ่านเข้า-ออก ผู้รับเหมา (Contractor)

- 1) ผู้รับเหมาต้องผ่านการฝึกอบรมด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมแล้วเท่านั้น จึงจะสามารถเข้าทำงานได้
- 2) ผู้รับเหมาที่ผ่านเข้า-ออกโรงไฟฟ้าบางปะอิน ในเวลาการทำงานปกติแจ้งการขอเข้าทำงานได้ที่ป้อม รปภ. 1 ทั้งนี้ต้องได้รับอนุญาตจากพนักงานของโรงไฟฟ้าหากพนักงาน อนุญาต ให้ผู้รับเหมาเข้าทำงานในเขตโรงไฟฟ้าบางปะอิน ในกรณีวันหยุดให้ รปภ. แจ้งมายังหัวหน้าส่วนเดินเครื่องรับทราบก่อนที่จะอนุญาตให้เข้าโรงไฟฟ้า
- 3) ตรวจสอบตามบันทึกการผ่านการฝึกอบรมตามแบบบันทึกการอบรมผู้รับเหมา ทั้งนี้ผู้รับเหมาที่ผ่านการฝึกอบรมด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมภายในระยะเวลา 1 ปีปฏิทินเท่านั้น จึงจะอนุญาตให้เข้าทำงานได้
- 4) รปภ. ตรวจสอบการพกพาอาวุธ บุหรี่ ไฟแช็ก ให้ยึดเก็บไว้ที่ป้อม รปภ.
- 5) ให้ผู้รับเหมาตรวจวัดปริมาณแอลกอฮอล์ หากเกินกว่า 50 mg% ห้ามให้ผู้รับเหมาเข้าทำงานในวันนั้น หากพบค่าอยู่ระหว่าง 1-49 mg% ให้แจ้งให้ผู้รับเหมากลับไปพักผ่อนจนกว่าจะมั่นใจว่าร่างกายพร้อมทำงานและกลับมาตรวจใหม่อีกครั้ง จนกว่าจะพบค่าเป็น 0 mg% จึงจะอนุญาตให้เข้าได้
- 6) แลกบัตรประชาชนหรือบัตรที่ทางราชการออกให้ไว้ที่ป้อม รปภ. และให้บัตรผู้รับเหมา (Contractor Card) กรณีมีบัตรผู้รับเหมาที่ออกโดยฝ่ายความปลอดภัยไม่ต้องแลกบัตร

"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอรัชั่น จำกัด เท่านั้น หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนี้เป็นเอกสาร ไม่ควบคุม"

 <small>บริษัท บีซี พาวเวอร์ จำกัด</small> <small>Bangae-in Cogeneration Limited</small>	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 02
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 20 ก.พ. 2561
	การควบคุมการผ่านเข้า-ออก โรงไฟฟ้า	หน้า 6 จาก 16
70-01-W-12	Gate Pass Control	

- 7) ให้ผู้รับเหมาลงชื่อและลงเวลา เข้า-ออก ทุกครั้ง ตาม "บันทึกรายชื่อผู้รับเหมาที่ผ่านการอบรมด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม Contractor Safety and Environment Training Record"
- 8) หากผู้รับเหมาต้องการออกจากโรงไฟฟ้าฯ ให้ รปภ. คืนตัวผู้รับเหมาและสแกนด้วยเครื่องตรวจโลหะ หากไม่พบสิ่งผิดปกติให้ผู้รับเหมาคืนบัตรผู้รับเหมา (Contractor Card) และรับบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ทางราชการออกให้ คืนที่ป้อม รปภ.
- 9) หากต้องการนำสิ่งของ เครื่องมือ หรืออุปกรณ์อื่นใด ทั้งที่เป็นทรัพย์สินของโรงไฟฟ้าบางปะอิน หรือ ของผู้รับเหมา ต้องทำเอกสารขออนำวัสดุทั้งเข้าและออกโดยผู้อนุมัติให้นำออกในเวลาทำการปกติเป็นผู้จัดการส่วนซ่อมบำรุงนอกเวลาพัก าร หรือ วันหยุดผู้อนุมัติคือหัวหน้าส่วนเดินเครื่อง
- 10) ผู้รับเหมาต้องติดบัตรให้เห็น ได้ชัดเจนตลอดเวลาที่อยู่ใน โรงไฟฟ้า

การควบคุมยานพาหนะผ่าน เข้า-ออก


4.6 ยานพาหนะผู้บริหารระดับสูง

- 1) ให้พนักงานบริษัทที่รับเรื่องแจ้งทะเบียนรถยนต์วันเวลาที่เข้าโรงไฟฟ้าของผู้บริหารมายังส่วนความปลอดภัย
- 2) รปภ. ตรวจสอบหมายเลขทะเบียนรถของผู้บริหารคณะกรรมการบริษัทถูกต้องให้อำนวยความสะดวกเข้าโรงไฟฟ้าโดยไม่ต้องทำการแลกบัตรและตรวจค้นรถยนต์
- 3) รถยนต์ของผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการบริษัทออกจากโรงไฟฟ้าไม่ต้องทำการตรวจค้นให้ รปภ. อำนวยความสะดวกการจราจร

4.7 ยานพาหนะของพนักงาน

- 1) รถพนักงานที่ต้องการจอดรอในพื้นที่ลานจอดรถ ต้องติดสติ๊กเกอร์ที่อนุญาตผ่าน เข้า-ออก ซึ่งการขอสติ๊กเกอร์ตรวจรอให้กรอกแบบฟอร์มขอเข้ารถและแบบเอกสาร ดังนี้ (ยกเว้นรถผู้บริหารระดับสูง ไม่ต้องทำสติ๊กเกอร์ผ่านเข้า-ออก)
- 2) สำเนาใบขับขีรถยนต์/รถจักรยานยนต์
- 3) สำเนาล่มประจำรถ
 - 3.1 กำหนดให้พนักงาน 1 คน สามารถขออนุญาตนำรถเข้าจอดในพื้นที่ลานจอดรถของโรงไฟฟ้า ได้ 2 คัน
 - 3.2 รถยนต์ที่ได้รับอนุญาตให้ผ่าน เข้า-ออก ในโรงไฟฟ้าบางปะอิน ต้องปฏิบัติตามนี้
- 4) รถยนต์ให้ลดกระจก เพื่อให้เห็นผู้ขับขีและพนักงานที่โดยสารมาด้วย พร้อมแสดงบัตรพนักงาน
- 5) ให้ รปภ. ตรวจสอบระยะท้าย หรือเปิดกระโปรงท้ายรถเพื่อตรวจสอบสิ่งผิดปกติในเวลานำรถออกนอกบริษัท
- 6) หากไม่พบสิ่งผิดปกติ ให้ รปภ. อนุญาตนำรถเข้าหรือออก
- 7) หากพบสิ่งผิดปกติ ให้ รปภ. สั่งห้ามนำรถเข้าโรงไฟฟ้าฯ โดยแจ้งให้ส่วนความปลอดภัยฯ ทราบ (นอกเวลาทำงานปกติให้แจ้งหัวหน้าส่วนเดินเครื่อง)
- 8) จอดรอให้เป็นระเบียบเรียบร้อยตามแนวเส้นที่กำหนดไว้เท่านั้น ห้าม จอดนอกแนวเส้นกีดขวางทางจราจรและอุปกรณ์ดับเพลิงเป็นอันตราย
- 9) หากต้องการนำรถเข้าเขตปฏิบัติการให้ดำเนินการเช่นเดียวกันกับยานพาหนะของผู้รับเหมาทุกวันรถของโรงไฟฟ้า

"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอรัชั่น จำกัด เท่านั้น หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนี้เป็นเอกสาร ไม่ควบคุม"

 <small>บริษัท บีซี พาวเวอร์ จำกัด</small> <small>Bangae in Cogeneration Limited</small>	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 02
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 2/0 ก.พ. 2561
	การควบคุมการผ่าน เข้า – ออก โรงไฟฟ้า	หน้า 7 จาก 16
70-01-W-12	Gate Pass Control	

4.8 ยานพาหนะของผู้ติดต่อ

- 1) ให้จอดรถบริเวณด้านนอกโรงไฟฟ้าบางปะอิน โดยไม่กีดขวางทางจราจร และต้องปฏิบัติตามกฎจราจรของนิคมบางปะอิน
- 2) ติดต่อพนักงานที่ปั๊ม รปภ.1
- 3) ถ้าหากเป็นกรณีได้รับอนุญาตให้นำรถเข้าภายในโรงไฟฟ้าได้ ให้ผู้ประสานงานแจ้งไปยังหัวหน้าส่วนเดินเครื่องประสานงานมายังส่วนความปลอดภัยฯ แจ้ง รปภ.1 ให้อนุญาตนำรถเข้ามาได้และตรวจสอบตามขั้นตอนการนำรถเข้าพื้นที่โดยไม่ต้องทำเอกสารขออนุญาตเข้า
- 4) หากไม่พบสิ่งผิดปกติ ให้ รปภ. อนุญาตนำรถเข้าหรือออก กรณีรถเข้าให้ รปภ.หรือพนักงานเป็นคนนำเข้าพื้นที่
- 5) จอดรถให้เป็นระเบียบเรียบร้อยตามแนวเส้นที่กำหนดหรือจุดที่กำหนดให้เท่านั้น ห้าม จอดนอกแนวเส้นหรือกีดขวางทางจราจรเป็นอันขาด

4.9 ยานพาหนะผู้เยี่ยมชม

- 1) ถ้าได้รับการยืนยันว่าจะมีผู้เยี่ยมชม โรงไฟฟ้า ให้ รปภ.คอยอำนวยความสะดวกในการจราจร
- 2) ตรวจสอบตามขั้นตอนการตรวจรถยนต์เข้า-ออก
- 3) ขอบัตรประชาชนหรือใบขับขี่คนขับเพื่อบันทึกข้อมูลเมื่อคนขับส่งผู้มาเยี่ยมชมเสร็จแล้วให้ มารับเอกสาร

4.10 ยานพาหนะของผู้ส่งวัสดุ (สินค้า)

- 1) หากเป็นผู้ส่งวัสดุให้ติดต่อพนักงานคลังสินค้า
- 2) สอบถามผู้ส่งวัสดุนำวัสดุลงทั้งหมดหรือไม่
- 3) ดำเนินทั้งหมดให้แลกบัตรประชาชนหรือบัตรที่ราชการออกให้กับบัตรผู้ติดต่อ
- 4) ทำ “ใบอนุญาตผู้ติดต่อเข้าโรงไฟฟ้า” ให้กับผู้ส่งวัสดุ สินค้า และให้ป้ายอนุญาตเพื่อส่งวัสดุ ติดไว้หน้ารถทุกครั้ง
- 5) หากลงเพียงบางส่วน ให้ รปภ.ตามรถส่งสินค้าคันดังกล่าวไปยังคลังสินค้าหรือพื้นที่ที่ต้องเอาวัสดุลงเก็บเพื่อคอยตรวจสอบการลงสินค้า

การขออนุญาตนำรถเข้าเขตปฏิบัติการ

4.11 ยานพาหนะของผู้รับเหมา

- 1) ให้กรอกรายละเอียดลงใน “แบบขออนุญาตนำรถเข้าเขตปฏิบัติการ” ผู้รับเหมาอื่นเอกสารให้กับพนักงาน (เป็นผู้ควบคุมงานนั้น) ของโรงไฟฟ้าฯ พร้อมกับแจ้งรายละเอียดของการนำรถเข้าเขต ปฏิบัติการ แล้วพนักงานนำเอกสารไปขอขออนุญาตกับหัวหน้ากะส่วนเดินเครื่อง
- 2) ถ้าได้พิจารณาอนุญาตให้นำเอกสารมาขึ้นที่ ปั๊ม รปภ.1
- 3) รปภ. ให้ “ป้ายอนุญาตเข้าเขตปฏิบัติการ” ติดหน้ารถที่ขออนุญาตเข้าเขตปฏิบัติการ
- 4) รถที่ได้รับอนุญาต ห้ามใช้ความเร็วเกิน 20 กิโลเมตรต่อชั่วโมง
- 5) ไม่อนุญาตให้นำรถจอดในเขตปฏิบัติการ ยกเว้น เพื่อการขนส่ง เครื่องมือ และอุปกรณ์เท่านั้น
- 6) จอดรถให้เป็นระเบียบเรียบร้อยตามแนวเส้นที่กำหนดไว้เท่านั้น ห้าม จอดนอกแนวเส้นหรือกีดขวางทางจราจรเป็นอันขาด

4.12 รถยนต์ของส่วนเดินเครื่อง

- 1) ให้รถยนต์ของส่วนเดินเครื่องสามารถนำเข้ามาจอดใน โรงไฟฟ้าได้โดยไม่ต้องขออนุญาต โดยให้จอดในพื้นที่ที่กำหนดไว้

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร ไม่ควบคุม”

 <small>บริษัท บีซี พาวเวอร์ จำกัด</small> <small>Bangae in Cogeneration Limited</small>	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 02
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 2/0 ก.พ. 2561
	การควบคุมการผ่าน เข้า – ออก โรงไฟฟ้า	หน้า 8 จาก 16
70-01-W-12	Gate Pass Control	

การนำวัสดุ เข้า – ออก โรงไฟฟ้า

4.13 การนำวัสดุเข้า

- 1) ผู้รับเหมาให้เปิดหีบห่อ / กล่อง / กระเป๋า ให้ ร.ป.ภ. ตรวจสอบ เพื่อดันหาวัตถุที่ไม่อนุญาตให้นำเข้า ได้แก่ บุหรี่ ไม้ขีด ไฟแช็ค วัตถุระเบิด มีดพก ปืน ยาเสพติด สุราหรือของมีเมา
- 2) ผู้รับเหมาที่ต้องการนำวัสดุเข้าโรงไฟฟ้า ต้องกรอกรายละเอียดลงใน “ใบนำวัสดุเข้า-ออกโรงไฟฟ้า”
- 3) รปภ. ตรวจวัสดุที่จะนำเข้าก่อนอนุญาตให้ผู้รับเหมาเข้ามาใช้งาน
- 4) เมื่อ รปภ.ตรวจวัสดุเรียบร้อยแล้วให้ลงชื่อกำกับใน “ใบนำวัสดุเข้า-ออกโรงไฟฟ้า”
- 5) รปภ.อนุญาตให้นำวัสดุเข้าได้

4.14 การนำวัสดุออก

- 1) ผู้ที่ต้องการนำวัสดุออกจากโรงไฟฟ้าต้องกรอกรายละเอียดลงใน “ใบนำวัสดุเข้า-ออกโรงไฟฟ้า”
กรณีเป็นทรัพย์สินของผู้รับเหมาเอง ให้ผู้รับเหมาอื่นเอกสารให้กับพนักงาน (ผู้ควบคุมงาน) เพื่อตรวจสอบ จากนั้น พนักงานจะนำไปขออนุญาตนำวัสดุออก จากผู้อำนาจในการอนุมัติ ได้แก่ ผู้จัดการส่วนซ่อมบำรุง ผู้จัดการส่วนเดินเครื่อง และหัวหน้าเดินเครื่องประจำกะเป็นผู้อนุมัติ
กรณีเป็นทรัพย์สินของโรงไฟฟ้า อื่นเอกสารให้กับพนักงาน (ผู้ควบคุมงาน) เพื่อตรวจสอบ จากนั้น พนักงานจะนำไปขออนุญาตนำวัสดุออก จากผู้อำนาจในการอนุมัติ ในเวลาทำงานปกติ ได้แก่ ผู้จัดการส่วนซ่อมบำรุง ผู้จัดการส่วนเดินเครื่อง หากมีความจำเป็นต้องนำออกนอกเวลาทำงานปกติ ให้หัวหน้ากะส่วนเดินเครื่องแจ้งไปยังผู้จัดการส่วนเดินเครื่องหรือผู้จัดการส่วนซ่อมบำรุงหรือผู้จัดการ โรงไฟฟ้าเพื่อขออนุญาตนำวัสดุออกตามช่องทางที่สะดวก เมื่อได้รับการยืนยันอนุญาตให้นำวัสดุออกได้ ให้หัวหน้ากะส่วนเดินเครื่องลงชื่ออนุญาต ทั้งนี้ให้พิจารณาเป็นครั้งๆ ไป
- 2) เมื่อได้รับอนุญาตแล้วให้ พนักงาน ผู้รับเหมา และ รปภ.ร่วมตรวจสอบสิ่งของที่นำออก ที่ปั๊ม 1
- 3) เมื่อตรวจสอบตามรายการแล้วถูกต้อง รปภ.ลงชื่อกำกับและอนุญาตให้นำสิ่งของออก หากไม่ถูกต้องจะถูกระงับไว้ตรวจสอบ
- 4) ในกรณีที่นำกล้องทุกชนิด โน้ตบุ๊กคอมพิวเตอร์ เครื่องคิดเลข วิทยุ หรืออุปกรณ์ที่คล้ายกับอุปกรณ์ของโรงไฟฟ้า จะต้องขออนุญาตนำวัสดุ เข้า – ออก โรงไฟฟ้า ด้วยเช่นกัน
- 5) บริษัทจะไม่รับผิดชอบทรัพย์สินส่วนตัวของพนักงาน ในกรณีที่ทรัพย์สินนั้นสูญหายโดยขาดการป้องกันเป็นอย่างดีจากพนักงาน หลังจากการสอบสวนข้อเท็จจริงแล้ว


4.15 การเปิด – ปิดประตูหน้าโรงไฟฟ้า

- 1) วันจันทร์ ถึง ศุกร์ ให้เปิดประตูหนึ่งบาน ตั้งแต่เวลา 06.00 น. ถึง 21.00 น.
- 2) วันเสาร์ อาทิตย์ ให้เปิดประตูหนึ่งบานเฉพาะเวลา 06.00 น.ถึง 09.00 น.และ เวลา 18.00 ถึง 21.00 น.
- 3) นอกเวลาข้างต้นให้ปิดประตูตลอดเวลา
- 4) หากมีเหตุฉุกเฉินให้ทำการปิดประตู และเปิดให้เฉพาะรถฉุกเฉิน เช่นรถดับเพลิง รถพยาบาล เข้าพื้นที่ได้

4.16 การควบคุมการผ่านเข้า – ออกนอกเวลาทำงานปกติ

- 1) เมื่อมีบุคคลต้องการเข้าโรงไฟฟ้านอกเวลาทำงานปกติ ให้ รปภ.แจ้งหัวหน้ากะส่วนเดินเครื่องเพื่อรับทราบ
- 2) หากมีเหตุฉุกเฉินให้ทำการปิดประตู และเปิดให้เฉพาะรถฉุกเฉิน เช่นรถดับเพลิง รถพยาบาล และรถของพนักงานเข้าพื้นที่

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร ไม่ควบคุม”

 บริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเชี่ยน จำกัด Bangpa-In Cogeneration Limited	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 02
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 20/ก.พ. 2561
	การควบคุมการผ่าน เข้า – ออก โรงไฟฟ้า Gate Pass Control	หน้า 9 จาก 16

5. เอกสารอ้างอิง :

6. บันทึก :

ลำดับที่	ชื่อเอกสาร
1	แบบฟอร์มบันทึกการผ่านเข้าออกพนักงาน โรงไฟฟ้า (70-01-w-12A)
2	ใบอนุญาตผู้ติดต่อ(70-01-W-12B)
3	แบบฟอร์มบันทึกการผ่านเข้าออกผู้รับเหมา (70-01-W-12C)
4	ใบขออนุญาตนำรถเข้าเขตปฏิบัติการ(70-01-W-12D)
5	ใบนำวัสดุเข้า-ออกโรงไฟฟ้า (70-01-W-12E)
6	ใบคำร้องขอทำบัตรรถ(70-01-W-12F)
7	ใบคำร้องขออนุญาตเข้าทำงานสำหรับผู้รับเหมา (70-01-W-12G)

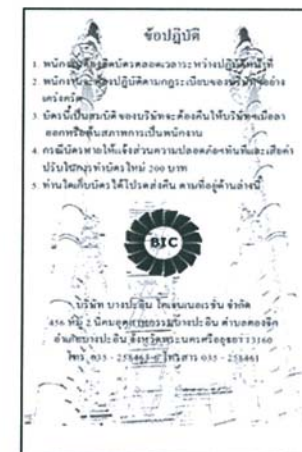
7. ภาคผนวก :

- บัตรพนักงาน
- ใบอนุญาตเข้าเขตปฏิบัติการ
- ใบอนุญาตเพื่อส่งวัสดุ
- สติ๊กเกอร์ติดหน้ารถพนักงาน
- บัตรประจำตัวผู้ติดต่อ/ผู้ติดต่อกรณีพิเศษ/ผู้รับเหมา
- กำหนดเขตปฏิบัติการ


“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเชี่ยน จำกัด เท่านั้น หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

 บริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเชี่ยน จำกัด Bangpa-In Cogeneration Limited	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 02
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 20/ก.พ. 2561
	การควบคุมการผ่าน เข้า – ออก โรงไฟฟ้า Gate Pass Control	หน้า 10 จาก 16

ภาคผนวกที่ 1 ตัวอย่างบัตรพนักงาน



“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเชี่ยน จำกัด เท่านั้น หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

 บริษัท บางปะอิน โกลเด้นเนอเธอร์ จำกัด Bangpa-in Cogeneration Limited 70-01-W-12	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 02
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 20 ก.พ. 2561
	การควบคุมการผ่าน เข้า – ออก โรงไฟฟ้า Gate Pass Control	หน้า 11 จาก 16

ภาคผนวก 2 ป้ายอนุญาตเข้าเขตปฏิบัติการ

 บริษัท บางปะอิน โกลเด้นเนอเธอร์ จำกัด Bangpa-in Cogeneration Limited CARD NO. OPT 001	ได้รับอนุญาตให้เข้าเขต ปฏิบัติการ

ป้ายอนุญาตเพื่อส่งวัสดุ

 บริษัท บางปะอิน โกลเด้นเนอเธอร์ จำกัด Bangpa-in Cogeneration Limited CARD NO. W 001	ได้รับอนุญาตเพื่อ ส่งวัสดุที่ WAREHOUSE


"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเด้นเนอเธอร์ จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม"

 บริษัท บางปะอิน โกลเด้นเนอเธอร์ จำกัด Bangpa-in Cogeneration Limited 70-01-W-12	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 02
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 20 ก.พ. 2561
	การควบคุมการผ่าน เข้า – ออก โรงไฟฟ้า Gate Pass Control	หน้า 12 จาก 16

ภาคผนวก 3 สติกเกอร์ติดหน้ารถพนักงาน

 Xกข XX กทม บัตรผ่านเข้า-ออกโรงไฟฟ้า Bangpa-in Gate pass

"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเด้นเนอเธอร์ จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม"

 บริษัท บางปะอิน โกลเจนเนอเรชั่น จำกัด Bangpa-in Cogeneration Limited	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 02
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 20 ก.พ. 2561
	การควบคุมการผ่าน เข้า – ออก โรงไฟฟ้า Gate Pass Control	หน้า 13 จาก 16

ภาคผนวกที่ 4 ตัวอย่างบัตรผู้มาติดต่อ (Visitor)


 NO.000

VISITOR

ผู้มาติดต่อ

BANG PA-IN POWER PLANT
 โรงไฟฟ้าบางปะอิน

ข้อปฏิบัติผู้มาติดต่อ

Visitor Regulation

1. ติดบัตรที่หน้าตลอดเวลา
Please display Badge all the time

ปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัยฯ ทั่วบริเวณ
และสิ่งแวดลอมอย่างเคร่งครัด
Please follow the safety rule and regulation

3. ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่โรงไฟฟ้า
No smoking in power plant area

4. กรณีสูญหายแจ้ง เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย
และชำระค่าปรับ 100 บาท
In case a badge disappear inform to safety officer and fined 100 Bath

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร “ไม่ควบคุม”

 บริษัท บางปะอิน โกลเจนเนอเรชั่น จำกัด Bangpa-in Cogeneration Limited	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 02
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 20 ก.พ. 2561
	การควบคุมการผ่าน เข้า – ออก โรงไฟฟ้า Gate Pass Control	หน้า 14 จาก 16

ตัวอย่างบัตรผู้รับเหมา


 บริษัท บางปะอิน โกลเจนเนอเรชั่น จำกัด
 Bangpa-in Cogeneration Limited

ผู้รับเหมา

 โปรดติดบัตรตลอดเวลาเมื่ออยู่ในโรงไฟฟ้า

CARD ID :


 บริษัท บางปะอิน โกลเจนเนอเรชั่น จำกัด
 Bangpa-in Cogeneration Limited

CONTRACTOR

 THIS PASS MUST BE WORN AT ALL TIMES.
 WHILE ON THE PREMISES

CARD ID :

ข้อสำคัญสำหรับผู้ติดต่อทุกท่าน

ลายเซ็นของท่านในใบผ่าน เข้า ออก โรงไฟฟ้า แสดงว่าท่านได้ทำความเข้าใจในเงื่อนไขการเข้าพื้นที่ของโรงไฟฟ้าแล้ว:

สุขภาพ และ ความปลอดภัย
ความปลอดภัยของท่านมีความสำคัญกับโรงไฟฟ้าฯ โปรดรักษาความปลอดภัยตลอดเวลาที่ท่านเยือนหรือทำงาน ท่านมีหน้าที่ต้องดูแลสุขภาพและความปลอดภัยของตนเอง

เหตุฉุกเฉิน
หากเกิดเหตุฉุกเฉิน โปรดออกจากอาคารตามทางออกที่ปลอดภัยและอยู่ใกล้ที่สุดเมื่อถึงจุดรวมพล โปรดปฏิบัติตามคำสั่งของเจ้าหน้าที่

อุบัติเหตุ และ อุบัติเหตุ
หากเกิด อุบัติเหตุ และ อุบัติเหตุ ขณะอยู่ในโรงไฟฟ้าฯ ต้องรายงานให้ทราบโดยทันที

การสูบบุหรี่
อนุญาตให้สูบบุหรี่ได้เฉพาะพื้นที่ สิบบุหรณ์ที่กำหนดไว้เท่านั้น

IMPORTANT NOTICE TO ALL VISITORS

Your signature in the visitor gate pass form indicates understanding of the following conditions of the entry into the premises:

HEALTH & SAFETY
Your safety is important to us. Please remain in the company you are visiting and working for. You have a responsibility to care for your own and others health and safety.


EMERGENCY PROCEDURES
In the event of an emergency, leave the building by the nearest safe exit and report to the evacuation/assembly point as directed.

INCIDENTS & ACCIDENTS
Any incidents or accidents while on the premises must be reported immediately.

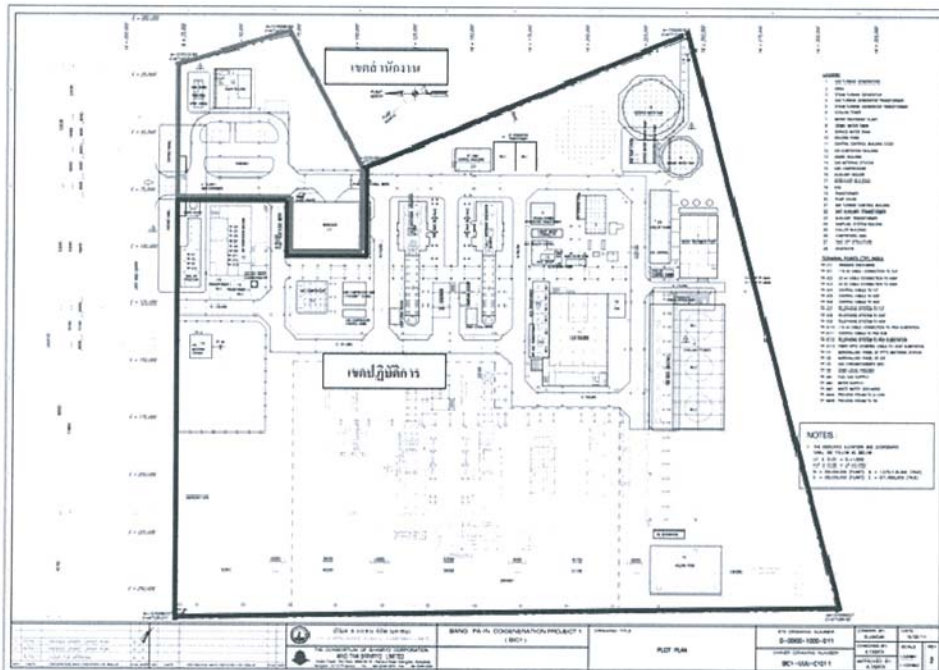
SMOKING
Smoking is permitted only in smoking area.

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร “ไม่ควบคุม”

 บริษัท บางปะอิน สก๊วกอเรชัน จำกัด Bangpa-In Cogeneration Limited	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 02
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 20 ก.พ. 2567
	การควบคุมการผ่าน เข้า-ออก โรงไฟฟ้า	หน้า 15 จาก 16
70-01-W-12	Gate Pass Control	

 บริษัท บางปะอิน สก๊วกอเรชัน จำกัด Bangpa-In Cogeneration Limited	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 01
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 20 ก.พ. 2567
	การควบคุมการผ่าน เข้า-ออก โรงไฟฟ้า	หน้า 16 จาก 16
70-01-W-12	Gate Pass Control	

ภาคผนวก 5 การกำหนดเขตปฏิบัติการ

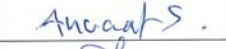




ภาคผนวก 6 ตัวอย่างลายเซ็น

1. ตัวอย่างลายเซ็นผู้มีอำนาจนำทรัพย์สินเข้า-ออกโรงไฟฟ้า (ทรัพย์สินโรงไฟฟ้าและทรัพย์สินผู้รับเหมา)

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	นายเชธา จันทวี	ผู้จัดการ โรงไฟฟ้า		
2	นายพชร ธรรมชา	ผู้จัดการส่วนเดินเครื่อง (Asist Plant Manager)		
3	นายอดิเรก ดีเลิศ	ผู้จัดการส่วนซ่อมบำรุง		


2. ตัวอย่างลายเซ็นผู้มีอำนาจนำทรัพย์สินผู้รับเหมาเข้า-ออกโรงไฟฟ้าและอนุญาตนำรถเข้าเขตปฏิบัติการ (เฉพาะทรัพย์สินผู้รับเหมา)

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	นายสุระศักดิ์ ปัทมภูมิ	หัวหน้ากะส่วนเดินเครื่อง		
2	นายอนุวัตร สารกุล	หัวหน้ากะส่วนเดินเครื่อง		
3	นายสรพงษ์ รั้งรักษ์	หัวหน้ากะส่วนเดินเครื่อง		
4	นายเชเรง ใบบัว	หัวหน้ากะส่วนเดินเครื่อง		

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลบอลเนอเรนซ์ จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนี้เป็นเอกสารไม่ควบคุม”


“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลบอลเนอเรนซ์ จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนี้เป็นเอกสารไม่ควบคุม”

แบบฟอร์มบันทึกผ่านเข้า-ออกพนักงานโรงไฟฟ้า

 <small>บริษัท บีซี เอชแอล เทคโนโลยี จำกัด</small> <small>Bangkok City Corporation Limited</small>		แบบฟอร์มบันทึกการผ่านเข้าออกพนักงานโรงไฟฟ้า															
วันที่		ผ่านครั้งที่1		ผ่านครั้งที่2		ผ่านครั้งที่3		ผ่านครั้งที่4		ผ่านครั้งที่5		ผ่านครั้งที่6		ลงเวลา	ลงเวลา	ลงเวลา	หมายเหตุ
No.	ชื่อพนักงาน	เข้า	ออก	เข้า	ออก	เข้า	ออก	เข้า	ออก	เข้า	ออก	เข้า	ออก				
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	


70-01-W-12A(01)

แบบฟอร์มบันทึกผ่านเข้า-ออกพนักงานโรงไฟฟ้า

 <small>บริษัท บีซี เอชแอล เทคโนโลยี จำกัด</small> <small>Bangkok City Corporation Limited</small>		แบบฟอร์มบันทึกการผ่านเข้าออกพนักงานโรงไฟฟ้า															
No.	ชื่อพนักงาน	ผ่านครั้งที่1		ผ่านครั้งที่2		ผ่านครั้งที่3		ผ่านครั้งที่4		ผ่านครั้งที่5		ผ่านครั้งที่6		ลงเวลา	ลงเวลา	ลงเวลา	หมายเหตุ
		เข้า	ออก	เข้า	ออก	เข้า	ออก	เข้า	ออก	เข้า	ออก	เข้า	ออก				
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	
26																	
27																	
28																	
29																	
30																	
31																	
32																	
33																	
34																	
35																	
36																	
37																	
38																	


70-01-W-12A(01)

แบบฟอร์มบันทึกผ่านเข้า-ออกพนักงานโรงไฟฟ้า

 <small>บริษัท บีซี เอช จำกัด</small> <small>Bangkok International Corporation Limited</small>		แบบฟอร์มบันทึกการผ่านเข้าออกพนักงานโรงไฟฟ้า															
No.	ชื่อพนักงาน	ผ่านครั้งที่1		ผ่านครั้งที่2		ผ่านครั้งที่3		ผ่านครั้งที่4		ผ่านครั้งที่5		ผ่านครั้งที่6		ลงเวลาเข้า	ลงเวลาออก	ลงเวลาเข้า	หมายเหตุ
		เข้า	ออก	เข้า	ออก	เข้า	ออก	เข้า	ออก	เข้า	ออก	เข้า	ออก				
39																	
40																	
41																	
42																	
43																	
44																	
45																	
44																	
45																	
46																	
47																	
48																	
49																	
50																	
51																	
52																	
53																	
54																	
55																	
56																	

70-01-W-12A(01)

แบบฟอร์มบันทึกผ่านเข้า-ออกพนักงานโรงไฟฟ้า

 <small>บริษัท บีซี เอช จำกัด</small> <small>Bangkok International Corporation Limited</small>		แบบฟอร์มบันทึกการผ่านเข้าออกพนักงานโรงไฟฟ้า															
No.	ชื่อพนักงาน	ผ่านครั้งที่1		ผ่านครั้งที่2		ผ่านครั้งที่3		ผ่านครั้งที่4		ผ่านครั้งที่5		ผ่านครั้งที่6		ลงเวลาเข้า	ลงเวลาออก	ลงเวลาเข้า	หมายเหตุ
		เข้า	ออก	เข้า	ออก	เข้า	ออก	เข้า	ออก	เข้า	ออก	เข้า	ออก				
57																	
58																	
59																	
60																	
61																	
62																	
63																	
64																	
65																	
66																	
67																	
68																	
69																	
70																	

หมายเหตุ

1. ให้ขีดเครื่องหมาย/ในช่องลงเวลาที่ก่อนหน้า
2. เมื่อมีผู้ผ่านให้บันทึกชื่อทะเบียนรถและเวลาให้ตรงช่องครั้งที่ผ่าน
3. ให้เอาจำนวนในช่องลงเวลาที่ก่อนหน้ามาบวกหรือลบไว้ในช่องลงเวลาที่กำลังบันทึกเวลา

70-01-W-12A(01)

ใบอนุญาตผู้ติดต่อ/ผู้รับเหมา เข้าโรงไฟฟ้า VISITOR/CONTRACTOR ADMITTANCE FORM

(ด้านหน้า)

ใบอนุญาตผู้ติดต่อ เข้าโรงไฟฟ้า		No. 0001
VISITOR ADMITTANCE FORM		
Name ชื่อผู้ติดต่อ	1. _____	2. _____
3. _____	4. _____	5. _____
Company/Agency บริษัทที่สังกัด	Date วันที่ _____	
Contacted Name ชื่อผู้ต้องการพบ	Section แผนก/ฝ่าย _____	
Car No. รถหมายเลขทะเบียน	Time In เวลาที่เข้า _____	
Purpose วัตถุประสงค์ในการติดต่อ		
Please read the instruction and sign. รับทราบข้อปฏิบัติและลงชื่อ		
Contacted person had met the visitor(s) and given signature of approval พนักงาน ได้พบกับผู้ติดต่อแล้วลงชื่อตัวบรรจงและลายมือชื่อ _____ (_____)		
Visitor returns Visitor Card & Security Signature	Departed Time of visitor	
ผู้ติดต่อได้คืนบัตรแล้วให้ รปภ. ลงชื่อ _____	ผู้ติดต่อออกไปเมื่อเวลา _____	
Does visitor have to declare the outgoing material <input type="radio"/> NO ไม่มี <input type="radio"/> YES ต้องแสดงใบอนุญาตนำ		
ผู้ติดต่อต้องแจ้งนำสิ่งของออกหรือไม่ วัสดุออกโรงไฟฟ้า		
ทรัพย์สินที่นำเข้ามาด้วย : _____		
70-01-W-12B (01)		

(ด้านหลัง)


ข้อปฏิบัติสำหรับผู้ติดต่อ/ผู้รับเหมา
1. ผู้ติดต่อ/ผู้รับเหมาต้องติดบัตรตลอดเวลาที่อยู่ภายในโรงไฟฟ้า
2. ผู้ติดต่อควรระมัดระวังการใด ๆ ที่ฝ่าฝืนกฎระเบียบความปลอดภัย สิ่งที่จะเกิดอันตรายจะอนุญาตให้เข้าพื้นที่โรงไฟฟ้า และต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น
3. ห้ามนำอาวุธสิ่งผิดกฎหมายเข้าภายในพื้นที่โรงไฟฟ้าโดยเด็ดขาด
4. การทำงานในเขตผลิตไฟฟ้าแจ้งรายละเอียดแก่ Shift Leader เพื่อจัดเตรียมระบบและออกใบอนุญาต
5. ปฏิบัติตามกฎระเบียบและเครื่องหมายความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด
6. ห้ามสูบบุหรี่ในทุกพื้นที่ ยกเว้นจุดที่กำหนดไว้
7. ให้สวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ได้แก่ หมวกนิรภัย แวนคีนิกภัย รองเท้านิรภัย หรือ ตามประเภทงาน และอันตรายที่อาจจะเกิดขึ้น
8. ห้าม เปิด - ปิด วาล์วหรืออุปกรณ์อื่นๆโดยไม่ใช้อนุัติ
9. เมื่อเกิดอุบัติเหตุให้รีบช่วยเหลือผู้บาดเจ็บและให้รีบแจ้งผู้ควบคุมงานของ BIC ทันที
10. เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ ให้กดสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้หากได้ยินสัญญาณอพยพให้รีบไปยังจุดรวมพล
11. การทิ้งขยะให้แยกตามประเภท ได้แก่ ขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล และขยะอันตราย
12. บัตรประจำตัวผู้ติดต่อ/ผู้รับเหมาเป็นทรัพย์สินของโรงไฟฟ้า หากเสียหายหรือสูญหายจะต้องเสียค่าทำบัตรใหม่ 200 บาท และให้นำไปให้บุคคลอื่นใช้งานคือ
รับทราบและลงชื่อ _____

 บริษัท บางปาล์ม เทคโนโลยี จำกัด Bangpalm Technology Co., Ltd.	แบบฟอร์มบันทึกผ่านเข้าออกผู้รับเหมา
---	-------------------------------------

วันที่ _____

No.	ชื่อพนักงาน	ผ่านครั้งที่1		ผ่านครั้งที่2		ผ่านครั้งที่3		ผ่านครั้งที่4		ผ่านครั้งที่5		ผ่านครั้งที่6		ลงทะเบียน	ลงทะเบียน	ลงทะเบียน	หมายเหตุ
		เข้า	ออก	เข้า	ออก	เข้า	ออก	เข้า	ออก	เข้า	ออก	เข้า	ออก				
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	

70-01-W-12C(01)




บริษัท บัณฑิตา จำกัด
Bangkai Co. Corporation Limited

แบบฟอร์มบันทึกผ่านเข้าออกผู้รับเหมา

วันที่

No.	ชื่อพนักงาน	ผ่านครั้งที่1		ผ่านครั้งที่2		ผ่านครั้งที่3		ผ่านครั้งที่4		ผ่านครั้งที่5		ผ่านครั้งที่6		ลงทะเบียน	ลงทะเบียน	ลงทะเบียน	หมายเหตุ
		เข้า	ออก	เข้า	ออก	เข้า	ออก	เข้า	ออก	เข้า	ออก	เข้า	ออก				
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	
26																	
27																	
28																	
29																	
30																	
31																	
32																	
33																	
34																	
35																	

70-01-W-12C(01)



บริษัท บัณฑิตา จำกัด
Bangkai Co. Corporation Limited

แบบฟอร์มบันทึกผ่านเข้าออกผู้รับเหมา

วันที่

No.	ชื่อพนักงาน	ผ่านครั้งที่1		ผ่านครั้งที่2		ผ่านครั้งที่3		ผ่านครั้งที่4		ผ่านครั้งที่5		ผ่านครั้งที่6		ลงทะเบียน	ลงทะเบียน	ลงทะเบียน	หมายเหตุ
		เข้า	ออก	เข้า	ออก	เข้า	ออก	เข้า	ออก	เข้า	ออก	เข้า	ออก				
36																	
37																	
38																	
39																	
40																	
41																	
42																	
43																	
44																	
45																	
46																	
47																	
48																	

- ให้ใช้เครื่องหมายในช่องลงทะเบียนก่อนหน้า
- เมื่อมีผู้ผ่านไ้บันทึกชื่อทะเบียนรถและเวลาให้ตรงช่องครั้งที่ผ่าน
- ให้เ้าจำนวนในช่องลงทะเบียนก่อนหน้าบวกหรือลบไปไว้ในช่องลงทะเบียนที่ถ้าถึงบันทึกเวลา

70-01-W-12C(01)



บริษัท บีอีซี เทคเนอจีส จำกัด
Bangco-in Cogeneration Limited

ใบคำร้องขอทำบัตรรถ

วันที่ เดือน พ.ศ.

ชื่อ-นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว)

ชื่อบริษัท ส่วน

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ หมู่ ตรอก/ซอย

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

หมายเลขทะเบียนรถ จังหวัด ประเภทรถยนต์

รุ่น สี

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ยื่นคำร้อง

เอกสารแนบ

1. สำเนาใบอนุญาตขับขี่

(ประเภท 1 : รถยนต์ทั่วไป, ประเภท 2 : รถบรรทุก, ประเภท 3 : รถบรรทุกพ่วง, ประเภท 4 : รถบรรทุกสารเคมี)

หมายเหตุ ส่วนความปลอดภัยฯ จะพิจารณาออกให้เฉพาะบุคคลที่กรอกรายการและยื่นเอกสารครบถ้วน)

ส่วนสำหรับเจ้าหน้าที่

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

70-01-W-12F(01)



บริษัท บีอีซี เทคเนอจีส จำกัด
Bangco-in Cogeneration Limited

ใบคำร้องขออนุญาตเข้าทำงานสำหรับผู้รับเหมา

วันที่ เดือน พ.ศ.

การเข้าทำงานในพื้นที่โรงไฟฟ้าบางปะอิน โกลเดนเอนเออร์ชั่น ของผู้มีความประสงค์เข้าทำงานอยู่ภายใต้การเสี่ยงภัย และความปลอดภัยของ บริษัทผู้รับเหมานั้นๆ บริษัทฯ จะไม่รับผิดชอบกรณีเกิดการเสียชีวิต บาดเจ็บ และการสูญเสียทรัพย์สินของบุคคลภายใต้ความรับผิดชอบของบริษัทผู้รับเหมา รวมทั้งการเสียชีวิต บาดเจ็บ หรือการสูญเสียทรัพย์สินของบุคคลภายนอกอื่นๆ อันเนื่องมาจากการกระทำของบริษัทผู้รับเหมา ในทุกกรณี

ชื่อ-นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว) อายุ ปี

ชื่อบริษัท

ที่อยู่ หมู่ ตรอก/ซอย

ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

ตำแหน่งงาน ☐ ผู้ปฏิบัติงาน

☐ หัวหน้าควบคุม

☐ จป.

☐ อื่น ๆ (ระบุ)

ระยะเวลาการทำงาน ☐ ไม่เกิน 15 วัน

☐ มากกว่า 15 วันแต่ไม่เกิน 3 เดือน

☐ 1 ปี

☐ อื่น ๆ (ระบุ)

ระบุ ลักษณะงานที่ทำ

ลงชื่อ

ลงชื่อ

(.....)

(.....)

ผู้ยื่นคำร้อง

ผู้จัดการ/หัวหน้างาน/ตัวแทน บ.ศรม

เอกสารที่ต้องยื่นแบบคำร้อง

1. สำเนาสัญญาจ้าง / หลักฐานประกันสังคม / เงินกองทุนทดแทน (ถ้ามี)

2. สำเนาบัตรประชาชน

ผู้รับเหมาที่ทำงานหน้าที่ยื่น

1. สำเนาใบอนุญาตขับขี่ (ประเภท 1 : รถยนต์ทั่วไป, ประเภท 2 : รถบรรทุก, ประเภท 3 : รถบรรทุกพ่วง, ประเภท 4 : รถบรรทุกสารเคมี)

หมายเหตุ ส่งหลักฐานก่อนวันอบรมอย่างน้อย 1 วัน ณ. ส่วนงานความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมเพื่อตรวจสอบก่อนเข้าอบรม และจะอบรมเฉพาะผู้ที่มีหลักฐานครบถ้วนและถูกต้องเท่านั้น (จะพิจารณาออกให้เฉพาะบุคคลที่กรอกรายการและยื่นเอกสารครบถ้วน)

ส่วนสำหรับเจ้าหน้าที่

☐ อนุญาต

☐ ไม่อนุญาต

ลงชื่อ

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

70-01-W-12G (01)



บริษัท บิซี จำกัด
Bangkok in Corporation Limited

ใบคำร้องขออนุญาตเข้าทำงานสำหรับผู้รับเหมา

ประวัติการทำงานและบุคคล

โปรดกรอกให้ครบเพื่อเป็นประโยชน์ของตัวท่านเอง

1. ท่านเคยผ่านการอบรมด้านความปลอดภัยมาก่อนหรือไม่

☐ เคย (โปรดระบุ) เรื่อง _____ จาก _____

☐ ไม่เคย

2. ท่านเคยใช้อุปกรณ์ดับเพลิงหรือไม่

☐ เคย (โปรดระบุ) ชนิดที่ใช้ _____

☐ ไม่เคย

3. ท่านเคยประสบอุบัติเหตุจากการทำงานหรือไม่

☐ เคย (โปรดระบุ) _____

☐ ไม่เคย

4. ท่านมีโรคประจำตัวหรือไม่

☐ มี (โปรดระบุ) ชื่อ / อาการของโรค _____

☐ ไม่มี

5. กลุ่มเลือดของท่าน

☐ เอ (A)

☐ บี (B)

☐ โอ (O)

☐ เอบี (AB)

☐ ไม่ทราบ

6. ระดับการศึกษา

☐ ป.1 - ป.6

☐ ม.1 - ม.6 (มศ.1 - มศ.5)

☐ ปวช. - ปวศ.


☐ อนุปริญญา

☐ ปริญญา หรือ สูงกว่า

7. อื่น ๆ _____

ภาคผนวก ข.28

เอกสารวิธีปฏิบัติงาน เรื่องคู่มือสำหรับผู้รับเหมา

 <small>Bangkok In-Cogeneneration Limited</small> 70-01-W-18	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 03
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 28/พ.ค. 2563
	คู่มือสำหรับผู้รับเหมา	หน้า 1 จาก 16


วิธีปฏิบัติงาน Work Instruction

เรื่อง คู่มือสำหรับผู้รับเหมา Sub-contractor Manual

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ

โรงไฟฟ้าบางปะอิน
บริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเรชั่น จำกัด


“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

 <small>Bangkok In-Cogeneneration Limited</small> 70-01-W-18	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 03
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 28 พ.ค. 2563
	คู่มือสำหรับผู้รับเหมา	หน้า 2 จาก 16

ตารางบันทึกการแก้ไขเอกสาร

แก้ไข ครั้งที่	ผู้ขอแก้ไข เอกสาร	วันที่มีผล บังคับใช้	หน้าที่แก้ไข	จำนวน หน้ารวม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการเปลี่ยนแปลง
00		8 ก.ย.2557	-	12	ประกาศใช้ครั้งแรก	เขียนขึ้นใหม่ทั้งหมดเพื่อใช้เป็น วิธีปฏิบัติงาน
01		4 มี.ค.2562	12	15	เพื่อให้มีเอกสารอ้างอิง การตรวจสอบอุปกรณ์ ไฟฟ้า	-เพิ่มบันทึกการตรวจสอบ อุปกรณ์ไฟฟ้าและเครื่องมือ (70- 01-W-18A)
02		17 ก.ค.62	4,7, 8,12, 13, 14	16	เพื่อให้ครอบคลุมยิ่งขึ้น	หน้า 4 แก้ไขด้านบุคลากรและ เอกสารสำคัญ หน้า 7 อุปกรณ์ป้องกันอันตราย ส่วนบุคคล หน้า 8 การปฏิบัติงานเชื่อม ตัด เฉื่อย หน้า 12 นั่งร้าน หน้า 13 รถยกไฟฟ้าลิฟท์ หน้า 14 บันไดพาด (PORTABLE LADDER)
03		28 พ.ค. 2563	3,4,5	16	เพื่อให้ครอบคลุม ISO45001:2018	หน้า 3 เพิ่มขั้นตอนเตรียมการให้ ครอบคลุมยิ่งขึ้น และคำจำกัด ความ หน้า 4 ขั้นตอนการเตรียมการ (ต่อเนื่องจากหน้า13) หน้า 5 เพิ่มคำ"อาชีวอนามัย"ลง ในข้อ2

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

 <small>Bangpak-In-Corporation Limited</small> 70-01-W-18	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 03
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ <u>28 พ.ค. 2563</u>
	คู่มือสำหรับผู้รับเหมา	หน้า 3 จาก 16

1. วัตถุประสงค์ :

เพื่อให้เป็นวิธีปฏิบัติงานของผู้รับเหมาที่เข้ามปฏิบัติงานภายในพื้นที่และเป็นแนวทางปฏิบัติงานขั้นตอนด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมของ บริษัท บางปะอิน โกลเจนเนอเรชั่น จำกัด ที่ได้กำหนดไว้

2. ขอบเขต:

วิธีปฏิบัติงานนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้กับผู้รับเหมาของบริษัท บางปะอิน โกลเจนเนอเรชั่น จำกัด

3. คำจำกัดความ :

บริษัท ฯ

หมายถึง บริษัท บางปะอิน โกลเจนเนอเรชั่น จำกัด

ผู้รับเหมา

หมายถึง ผู้รับจ้างที่ลงนามในเอกสารสัญญา ซึ่งยอมรับและตกลงที่จะดำเนินงาน ให้สุ่แล้วเสร็จด้วยดี เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในเอกสารสัญญา รวมทั้งต้องรับผิดชอบในผลของงานของผู้รับจ้างช่วงด้วย

แหล่งภายนอก (outsourcing)

หมายถึง องค์กรภายนอกที่ทำหน้าที่ส่วนใดส่วนหนึ่งของฟังก์ชันหรือกระบวนการขององค์กร

บริษัทผู้ว่าจ้าง

หมายถึง บริษัท บางปะอิน โกลเจนเนอเรชั่น จำกัด

4. วิธีปฏิบัติงาน :

แผนปฏิบัติการควบคุมงานด้านความปลอดภัย

ผู้รับเหมาที่เข้ามปฏิบัติในพื้นที่บริษัท บางปะอิน โกลเจนเนอเรชั่น จำกัด ต้องปฏิบัติตามนโยบายด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมของบริษัท ฯ อย่างเคร่งครัดรวมทั้งระเบียบปฏิบัติงานและวิธีปฏิบัติงานข้อกำหนดและกฎระเบียบที่ได้กำหนดไว้

- ขั้นตอนการเตรียมการ
- บริษัทผู้ว่าจ้างจัดประชุมทีมงานเพื่อจัดทำมาตรการด้านความปลอดภัยในงานและผนวกเป็นเงื่อนไขของสัญญา
 - บริษัทผู้ว่าจ้างจัดประชุมชี้แจงนโยบายและมาตรการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมให้กับบริษัทผู้รับเหมาที่ได้รับงานทราบและให้ลงชื่อรับทราบมาตรการที่กำหนด
 - บริษัทผู้รับเหมาที่ได้รับงาน จัดทำผังโครงสร้างองค์กรของโครงการที่ได้รับ
 - บริษัทผู้รับเหมาแจ้งรายชื่อและจำนวนผู้ปฏิบัติงานที่ เพื่อเตรียมการอบรมชี้แจงมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน
 - บริษัทต้องประสานงานกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้รับเหมา แหล่งภายนอก (outsourcing) ในประเด็นการจัดการด้าน OH&S
 - บริษัทต้องดำเนินการบ่งชี้อันตราย ประเมินและควบคุมความเสี่ยงด้าน OH&S ซึ่งเกิดขึ้นจาก
 - กิจกรรมและการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาที่กระทบต่อองค์กร
 - กิจกรรมและการปฏิบัติงานของที่กระทบต่อผู้ทำงาน (worker) ของผู้รับเหมา
 - กิจกรรมและการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาที่กระทบต่อองค์กรผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นในสถานที่ทำงาน

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร “ไม่ควบคุม”

 <small>Bangpak-In-Corporation Limited</small> 70-01-W-18	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 03
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ <u>28 พ.ค. 2563</u>
	คู่มือสำหรับผู้รับเหมา	หน้า 4 จาก 16

- บริษัทต้องมั่นใจว่ากระบวนการทำงานจากแหล่งภายนอก (outsourcing) ได้รับการควบคุม
- บริษัทต้องประสานงานกับแหล่งภายนอก (outsourcing) สอดคล้องกับข้อกำหนดกฎหมายและ ข้อกำหนดอื่นๆ และบรรลุผลลัพธ์ที่ต้องการตามระบบการบริหาร OH&S

ขั้นตอนการควบคุมการปฏิบัติ

- จัดทำแผนแสดงขั้นตอนการตรวจสอบมาตรการที่บริษัทผู้รับเหมาต้องดำเนินการ
- ตรวจสอบการดำเนินงานตามมาตรการที่บริษัทผู้ว่าจ้างกำหนดและที่บริษัทผู้รับเหมากำหนดเพิ่มเติม
- ประชุมประจำสัปดาห์เพื่อชี้แจงมาตรการที่ต้องแก้ไข ปรับปรุงเพิ่มเติม และทบทวนมาตรการ
- จัดกิจกรรมกระตุ้นเตือน และแรงจูงใจเพื่อความปลอดภัยในการทำงาน


ขั้นตอนการสรุปผล

- จัดทำสรุปผลตลอดช่วงดำเนินงาน
- ค้นหาจุดบกพร่องที่ต้องมีการปรับปรุงแก้ไข
- ทบทวนและปรับปรุงมาตรการความปลอดภัยอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

มาตรการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

- 1.ด้านบุคลากรและเอกสารสำคัญ
- บริษัทผู้รับเหมาจัดทำผังโครงสร้างการบริหารงานโดยระบุ ผู้จัดการ โครงการ วิศวกรควบคุมงาน หัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยประจำโครงการ ทั้งนี้ หัวหน้างานและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยประจำโครงการ จะต้องอยู่ประจำ ตลอดเวลาที่มีการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ผู้ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมายจะต้องแนบหลักฐานที่แสดงคุณสมบัติที่ทางราชการออกให้
 - ผู้ปฏิบัติงาน 100 คนขึ้นไป ต้องจัดให้มี จป.ระดับวิชาชีพ
 - ผู้ปฏิบัติงาน 20-49 คน ต้องจัดให้มี จป.เทคนิค
 - ผู้ปฏิบัติงาน 50-99 คน ต้องจัดให้มี จป.เทคนิคขั้นสูง
 - ในกรณีไม่มี จป.วิชาชีพ ต้องผ่านการพิจารณาตามความจำเป็นของบริษัทผู้ว่าจ้าง
 - บริษัทผู้รับเหมาแจ้งจำนวนพนักงานที่จะเข้ามปฏิบัติงานทั้งหมด พร้อมทั้งแนบรายชื่อและสำเนาบัตรประชาชนต่อส่วนความปลอดภัย ฯของบริษัทบางปะอิน โกลเจนเนอเรชั่น เพื่อจัดให้มีการอบรมชี้แจงระเบียบความปลอดภัยก่อนเริ่มปฏิบัติงาน
 - ไม่รับพิจารณาแรงงานต่างด้าวทุกกรณี
 - บริษัทผู้รับเหมาต้องแสดงเอกสารสังคมของพนักงานที่เข้ามปฏิบัติงานทุกคนและส่งเอกสารดังกล่าวให้ผู้ควบคุมงานของบริษัทผู้ว่าจ้างตรวจสอบ
 - บริษัทผู้รับเหมา จะต้องจัดให้มีการตรวจสุขภาพเบื้องต้นและแสดงผลการตรวจสุขภาพของพนักงานให้บริษัทผู้ว่าจ้างทราบ โดยใบแสดงผลการตรวจสุขภาพจะต้องมีอายุไม่เกิน 1 เดือน ทั้งนี้ไม่อนุญาตให้ผู้รับเหมาที่เป็นโรคต่อไปนี้เข้าทำงาน
 - โรคหัวใจ
 - โรคลมชักบ้าหมู
 - พิการหูหนวกและอื่นๆ ตามความเหมาะสม
 - บริษัทผู้รับเหมาต้องแสดงเอกสารการเข้ากองทุนเงินทดแทน ให้ผู้ควบคุมงานของบริษัทผู้ว่าจ้างตรวจสอบ
 - บริษัทผู้รับเหมาต้องจัดหาผู้ปฏิบัติงานที่มีความสามารถและความชำนาญในการปฏิบัติงานในแต่ละประเภทงานที่เข้ามปฏิบัติงาน

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร “ไม่ควบคุม”

 <small>Bangkok In-Cogeneneration Limited</small> 70-01-W-18	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 03
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 28/พ.ค. 2563
	คู่มือสำหรับผู้รับเหมา	หน้า 5 จาก 16

2. ด้านระบบการจัดการด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม

- บริษัทผู้รับเหมาต้องทำการประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยของงานที่ดำเนินงานพร้อมทั้งมาตรการที่ดำเนินการควบคุมความเสี่ยงนั้นๆ โดยจัดทำเป็นเอกสารและจัดส่งให้กับผู้ควบคุมงานและส่วนความปลอดภัยของบริษัทบางปะอิน โกลเจน ตรวจสอบ พร้อมทั้งมีการชี้แจงการประเมินความเสี่ยงและมาตรการที่ต้องดำเนินการ ในความเสี่ยงแต่ละงานให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทราบทุกคน ตามระเบียบปฏิบัติงาน เรื่องการชี้ข้งอันตรายและประเมินความเสี่ยง (77-01-P-01)
- บริษัทผู้รับเหมาต้องจัดให้ผู้ปฏิบัติงานมาเข้ารับการอบรมด้านความปลอดภัยและระเบียบการปฏิบัติงานของบริษัทผู้ว่าจ้าง ก่อนที่จะเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่บริษัท ฯ
- บริษัทผู้รับเหมาต้องทำเอกสารแสดงรายการคำนวณที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน เช่น การคำนวณน้ำหนัก การระบายอากาศ การใช้กำลังไฟของแผงจ่ายไฟ เป็นต้น และเอกสารตรวจสอบความปลอดภัยของอุปกรณ์ เช่น การตรวจสอบบันไดขั้น เครื่องคอกเสาเข็ม เครื่องเชื่อม รอกโซ่ และเครื่องมือเครื่องจักร เป็นต้น ทั้งนี้ต้องมีผู้เซ็นรับรองความถูกต้องโดยบุคคลที่มีความสามารถตามวิชาชีพหรือที่กฎหมายกำหนด
- บริษัทผู้รับเหมาต้องกำหนดให้มีการตรวจสอบความปลอดภัยทุกวัน โดยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน และจัดทำรายงานผลการตรวจสอบส่งให้กับผู้ควบคุมงานของบริษัทผู้ว่าจ้างทุกสัปดาห์ และรายงานผลการตรวจความปลอดภัยในที่ประชุมติดตามงานประจำสัปดาห์

3.ด้านสถานที่และบริเวณ


- บริษัทผู้รับเหมาต้องกันเขตพื้นที่ปฏิบัติงานที่ชัดเจน ด้วยวัสดุที่มั่นคงและสามารถควบคุมการ เข้า - ออกภายในพื้นที่ปฏิบัติงานได้
- บริษัทผู้รับเหมาต้องกำหนดสถานที่รวมพล กรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉิน ทั้งนี้เพื่อให้สามารถตรวจสอบจำนวนผู้ปฏิบัติงานได้
- บริษัทผู้รับเหมาต้องจัดทำป้ายแสดงเขตปฏิบัติงาน ป้ายห้ามผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้า ป้ายความปลอดภัย ป้ายห้าม ป้ายบังคับและป้ายเตือนที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในการปฏิบัติงานหรือตามที่กฎหมายกำหนด ภายใน 7 วัน นับแต่วันเริ่มงาน
- กรณีเขตปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงสูง เช่น เขตที่มีเสาวัสดุตกจากที่สูง พื้นที่ช่องเปิด บ่อ หลุมพื้นที่สูงที่ไม่มีความมั่นคง เป็นต้น ต้องมีการจัดทำเขตแสดงพื้นที่อันตรายด้วยแถบกันสะทอนแสง และราวกันตกหรืออุปกรณ์กันเขตเตือนอันตราย พร้อมทั้งจัดให้มีป้ายเตือนอันตรายในบริเวณดังกล่าว
- กรณีเขตปฏิบัติงานที่เป็น พื้นที่อับอากาศ ต้องปฏิบัติตามวิธีการปฏิบัติงานในที่อับอากาศ

4. ด้านการควบคุมการปฏิบัติงาน

การควบคุมการปฏิบัติงานทั่วไป

- บริษัทผู้รับเหมาต้องควบคุมพนักงานให้ติดบัตรที่บริษัทผู้ว่าจ้างออกให้ และผู้ควบคุมงานของบริษัทผู้ว่าจ้างสามารถเรียกตรวจสอบได้ตลอดเวลาปฏิบัติงาน และมีรายชื่อผ่านการอบรม
- บริษัทผู้รับเหมาต้องจัดเตรียมให้ผู้ปฏิบัติงานสวมรองเท้านิรภัย หมวกนิรภัย และอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลให้เหมาะสม เพียงพอตามลักษณะงาน ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถสวมใส่รองเท้านิรภัยเนื่องจากเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน ต้องขออนุญาตต่อผู้ควบคุมงานของบริษัทผู้ว่าจ้างพิจารณาก่อนทุกครั้ง

“เอกสารนี้เป็นเอกสาร ใ้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเจนเอร์ชั่น จำกัด เท่านั้น หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร “ไม่ควบคุม”


 <small>Bangkok In-Cogeneneration Limited</small> 70-01-W-18	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 03
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 28/พ.ค. 2563
	คู่มือสำหรับผู้รับเหมา	หน้า 6 จาก 16

- บริษัทผู้รับเหมาต้องนำมาตรการควบคุมที่ได้จากการประเมินความเสี่ยงมาชี้แจง ทบทวน และตรวจสอบให้มีการปฏิบัติอย่างเข้มงวดในกรณีที่มีการปฏิบัติงานในขั้นตอนงานนั้นๆ
- บริษัทผู้รับเหมาต้องควบคุมให้มีการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบและการคำนวณด้านความปลอดภัยให้เป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติจากผู้ควบคุมงานของบริษัทผู้ว่าจ้าง
- การปฏิบัติงานที่เป็นการต่อเวลาจากเวลาทำงานปกติ บริษัทผู้รับเหมาจะต้องแจ้งให้กับผู้ควบคุมงานของบริษัทผู้ว่าจ้างพิจารณาความเหมาะสมของงาน ส่วนการปฏิบัติงานในเวลากลางคืนจะต้องพิจารณาเรื่องความสว่างในพื้นที่ปฏิบัติงาน การสัญจรและบริษัทผู้รับเหมาต้องจัดให้ผู้ควบคุมงาน เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย และช่างไฟฟ้า ตลอดเวลาที่ขออนุญาตทำงานต่อจากเวลาทำงานปกติ

กฎความปลอดภัยทั่วไปสำหรับผู้รับเหมาที่เข้ามาปฏิบัติงานในบริษัทบางปะอินโกลเจนเอร์ชั่น

1. ต้องติดบัตรทุกครั้งทั้งที่เข้าบริษัท ฯ
2. พนักงานผู้รับเหมาเข้าทำงานในหน่วยงาน ต้องแต่งกายให้รัดกุมเหมาะสม
3. ห้ามสวมใส่รองเท้าแตะ กางเกงขาสั้น เข้ามาทำงานในพื้นที่บริษัท ฯ
4. ต้องสวมใส่รองเท้านิรภัยอย่างถูกต้องก่อนเข้าบริษัท ฯ
5. ห้ามสูบบุหรี่ในหน่วยงาน ยกเว้น พื้นที่ที่จัดให้เท่านั้น
6. ห้ามสูบบุหรี่ ก่อไฟในหน่วยงานอย่างเด็ดขาด
7. ห้ามเล่นการพนัน หยอดล้อ และก่อการทะเลาะวิวาทภายในพื้นที่บริษัท ฯ
8. ห้ามพกอาวุธทุกชนิดเข้าหน่วยงาน โดยเด็ดขาด
9. ผู้ที่ดื่มของมึนเมา เสพยาเสพติด หรือมีอยู่ในครอบครอง ห้ามเข้าหน่วยงานโดยเด็ดขาด
10. ยานพาหนะทุกชนิดต้องใช้ความเร็วไม่เกิน 20 กม/ชม. และสามารถให้เจ้าหน้าที่เรียกตรวจสอบได้ตลอดเวลา
11. ต้องปฏิบัติตามป้ายเตือนต่างๆ อย่างเคร่งครัด
12. สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้ถูกต้องตามลักษณะงาน
13. การปฏิบัติงานต้องมีการขอใบอนุญาตทำงาน(WORK PERMIT) ตามประเภทงานทุกครั้ง ตามขั้นตอนการขออนุญาตทำงานของบริษัท ฯ
14. ห้ามตัดหรือถอดหัวฉีดดับเพลิง หรือใช้น้ำจากระบบดับเพลิงโดยเด็ดขาดยกเว้น ในกรณีฉุกเฉินหรือได้รับอนุญาตจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
15. ห้ามกระทำการที่ไม่ปลอดภัยดังต่อไปนี้
 - 15.1 ปฏิบัติงานโดยไม่มีความรู้ที่เกี่ยวข้อง
 - 15.2 หยอกล้อเล่นกันขณะปฏิบัติงานกับเครื่องจักร หรือบริเวณที่มีเครื่องจักรทำงานอยู่
 - 15.3 คัดแปลงแก้ไขอุปกรณ์ป้องกันอันตรายของเครื่องจักร/เครื่องมือ
 - 15.4 การใดๆ ที่ก่อให้เกิดสภาพการณ์ที่ไม่ปลอดภัยต่อตนเองและผู้อื่น
 - 15.5 ปฏิบัติงานโดยไม่มีการเตรียมเพื่อให้เกิดความปลอดภัย
16. เมื่อเกิดอุบัติเหตุหรืออุบัติเหตุต้องรายงานเบื้องต้นด้วยวาจาต่อผู้ควบคุมงานในพื้นที่และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยรับทราบโดยทันที และปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง การสอบสวนอุบัติเหตุและอุบัติการณ์ (77-01-P-02)

“เอกสารนี้เป็นเอกสาร ใ้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเจนเอร์ชั่น จำกัด เท่านั้น หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร “ไม่ควบคุม”

 <small>บริษัท บีอีซี เทคเนอโลยี จำกัด</small> <small>Bangkok In-Corporation Limited</small>	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 03
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 28/11/2563
	คู่มือสำหรับผู้รับเหมา	หน้า 7 จาก 16

17. การปฏิบัติงานใดๆ ที่ตามที่พิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นการกระทำที่ไม่ปลอดภัยพนักงานของบริษัทฯ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถสั่งให้หยุดปฏิบัติงาน และแก้ไขสภาพนั้นได้ทันที
18. หากพบเห็นสภาพที่ไม่ปลอดภัย ที่เสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุและทรัพย์สินเสียหาย ให้แจ้งต่อผู้ควบคุมงานในพื้นที่หรือส่วนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน
19. ห้ามถ่ายรูป ภาพยนตร์ หรือวีดิทัศน์ ยกเว้นจะได้รับอนุญาตจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
20. ห้ามนอนหรือรับประทานอาหารหรือตั้งขวดเครื่องดื่มไว้ในที่ทำงาน อนุญาตเฉพาะสถานที่ๆ จัดเตรียมไว้ให้
21. หลังจากเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน ต้องจัดเก็บอุปกรณ์เครื่องมือให้เป็นระเบียบเรียบร้อย
22. ต้องดูแลรักษาความสะอาดพื้นที่ภายในหน่วยงานอยู่เสมอ

อุปกรณ์ไฟฟ้าและเครื่องมือ

เพื่อให้เกิดความปลอดภัยกับการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า เครื่องจักร อุปกรณ์และเครื่องมือ ต้องได้รับการตรวจสอบและทดสอบความปลอดภัยจากบริษัทผู้ว่าจ้างก่อนนำเข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่บริษัททุกครั้งและมีสติ๊กเกอร์อนุญาตการใช้งานพร้อมระบุผู้ตรวจสอบ วันที่ทำการตรวจสอบ ระยะเวลาใช้งาน หลังจากได้ทำการตรวจสอบก่อนใช้งานแล้วต้องทำการตรวจประจำสัปดาห์ถ้าหากเครื่องมือหรืออุปกรณ์ชำรุดให้ทำการแก้ไขให้เสร็จก่อนใช้งานถ้าหากไม่ทำการแก้ไขจะไม้อนุญาตให้ใช้งาน

หมายเหตุ สติ๊กเกอร์ตรวจสอบความปลอดภัยกำหนดไว้ 4 สี ระยะเวลาใช้ได้ 3 เดือน ได้แก่

สีแดง ม.ค.- มี.ค

สีเขียว เม.ย.- มิ.ย

สีเหลือง ก.ค.- ก.ย


น้ำเงิน ต.ค.- ธ.ค

อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลของผู้รับเหมาที่นำเข้ามาใช้ในพื้นที่บริษัทฯ ต้องได้รับการตรวจสอบจากผู้ว่าจ้างทุกครั้งก่อนใช้งานโดยอุปกรณ์ความปลอดภัยต้องได้รับรองมาตรฐานอุตสาหกรรม มอก.หรือมาตรฐานสากล

- ผู้ปฏิบัติงานทุกคนต้องใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่เหมาะสม เมื่อต้องทำงานเกี่ยวข้องกับสารเคมี เช่น ถุงมือยาง, รองเท้ายางหุ้มแข้ง, กระบังหน้าใส, หน้ากากกรองอากาศ, เครื่องช่วยหายใจ, ผ้าพลาสติกกันเปื้อน เป็นต้น
- ผู้ปฏิบัติงานต้องระมัดระวัง ไม่ให้สารเคมีสัมผัสกับร่างกาย
- เมื่อถูกสารเคมีหรือสารเคมีกระเด็นโดน ให้ถอดเสื้อผ้าที่เปื้อนสารเคมีออกและชำระล้างร่างกายให้สะอาดด้วยน้ำอย่างน้อย 15 นาที พร้อมรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อขอคำแนะนำต่อไป
- ต้องสวมแว่นตาแลแสงหรือกระบังหน้าแลแสง เมื่อต้องทำงานในที่ที่มีแสงสว่างจ้า
- ต้องหมั่นบำรุงรักษาหลอดไฟแสงสว่างในสถานที่ทำงาน ให้มีแสงสว่างได้ตามมาตรฐานที่กำหนด(งานทั่วไปไม่น้อยกว่า 50 ลักซ์ งานละเอียดปานกลางไม่น้อยกว่า 200 ลักซ์) เมื่อพบว่าหลอดไฟเสียต้องรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อทำการเปลี่ยนหรือซ่อมแซมให้ดีขึ้น
- ต้องสวม EAR PLUG หรือ EAR MUFF เพื่อลดระดับเสียงในบริเวณพื้นที่ทำงานที่มีเสียงดังเกินมาตรฐาน

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอรัช จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนี้เป็นเอกสาร “ไม่ควบคุม”

 <small>บริษัท บีอีซี เทคเนอโลยี จำกัด</small> <small>Bangkok In-Corporation Limited</small>	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 03
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 28/11/2563
	คู่มือสำหรับผู้รับเหมา	หน้า 8 จาก 16

- ต้องสวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตให้ปฏิบัติงานฯ ตลอดเวลาทำงานและตลอดจนการปฏิบัติงานแต่ละประเภท
- การปฏิบัติงานต้องสวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายพื้นฐานเสมอ ได้แก่ รองเท้า, หมวก และแว่นตา (SAFETY SHOES, SAFETY HELMET, SAFETY GLASSES)


ระบบไฟฟ้าชั่วคราว

- แฉงจ่ายไฟฟ้าชั่วคราว และอุปกรณ์ไฟฟ้าต้องตั้งอยู่บริเวณที่แห้งและต้องจัดตั้งอย่างปลอดภัย ห้ามวางใกล้กับแก๊ส สารไวไฟ หรือสารเคมีอื่นๆ ที่อาจกระเด็นหรือหกได้ใส่ได้ พร้อมทั้งต้องจัดให้มีอุปกรณ์ดับเพลิงที่เหมาะสม ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน
- แฉงจ่ายไฟฟ้า สายไฟ ปลั๊กไฟและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ไฟฟ้าทุกชนิด ต้องมีการตรวจสอบให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยในการใช้งานอยู่เสมอ และห้ามไม่มีการใช้กระแสไฟฟ้าเกินกว่าที่กำหนด
- แฉงจ่ายไฟฟ้าในต้องจัดให้เป็นชนิดผู้โลหะมาตรฐานมีการติดตั้งสายกราวด์ และห้ามต่อสายไฟหรือเครื่องมือท่งระหว่างอุปกรณ์
- สายไฟฟ้าที่ผ่านพื้นผิวจราจร หรือการขนส่งต้องมีการป้องกันการชำรุดของสายไฟฟ้าจากยานพาหนะ หรืออุปกรณ์ขนส่ง
- การเดินสายไฟต้องมีมีการป้องกันการถูกกระแทก การแช่น้ำ หรือการเดินไปตาม โครงสร้าง รวบบันได หรือรั้วกันที่เป็นโลหะ
- ห้ามใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าในพื้นที่ชื้นและมีน้ำขังและในกรณีที่มีฝนตก

การปฏิบัติงานเชื่อม ตัด เจียร

- อุปกรณ์ที่เป็นอันตรายความดัน เช่น ถังลม ถังแก๊ส ห้ามไม่ให้มีการวางนอนกับพื้น และให้จัดทำอุปกรณ์สำหรับเคลื่อนย้ายหรือทำการยึดเพื่อป้องกันการล้มของถังตลอดเวลารการใช้งาน
- เครื่องเชื่อมทุกประเภทใน โครงการต้องผ่านการตรวจสอบสภาพความปลอดภัยโดยหน่วยงานไฟฟ้าของบริษัทผู้ว่าจ้าง และมีใบผ่านการตรวจสอบติดบริเวณตำแหน่งที่เห็นชัดเจนของตัวเครื่องตลอดเวลาปฏิบัติงาน
- งานเชื่อมแก๊ส หรือเชื่อมด้วยไฟฟ้าต้องมีการป้องกันสะเก็ดไฟกระเด็นจากจุดเชื่อม ไปยังวัสดุติดไฟโดยจัดให้มีอุปกรณ์ทนไฟในการป้องกัน การติดไฟได้ และปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติงานที่มีประกายไฟและความร้อน
- การเชื่อมบนที่สูง ต้องจัดให้มีการป้องกันอุปกรณ์และบุคคลด้านล่างไม่ให้โดนสะเก็ดไฟได้และสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันตกจากที่สูง
- ต้องจัดให้มีอุปกรณ์ดับเพลิงที่เหมาะสมในแต่ละจุดของการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการป้องกันในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน
- ห้ามใช้ออกซิเจนแทนลมที่อัด (COMPRESSOR AIR) เป็นอันตราย และห้ามปล่อยออกซิเจนออกมาในที่จำกัด
- ห้ามไม่ให้มีน้ำมัน จารบี หรือสารไวไฟอื่นๆ อยู่ใกล้จุดติดต่อกับถังออกซิเจน หัวปรับ (REGULATOR) ออกซิเจน ข้อต่อหรือสายออกซิเจน
- อุปกรณ์ที่ใช้สำหรับอะซิทีลีน จะต้องทนความดันได้ไม่น้อยกว่า 15 ปอนด์ ต่อตารางนิ้วและต้องเป็นอุปกรณ์ที่รับรองแล้ว
- ห้ามเก็บถังแก๊สไวใกล้อุปกรณ์ที่ร้อนหรือในที่ๆ มีอุณหภูมิสูงหรือไปสัมผัสกับวงจร ไฟฟ้าหรือใกล้ของคอนอื่นที่อาจตกลงมาทับได้ และต้องวางไว้ในที่ที่มั่นคงต้องใส่ผ้า SAFETY CAP ครอบไว้เมื่อไม่ได้ต่อสายใช้
- ต้องแจ้งถึงแก๊สและมิซึมขัด หรือเชือกผูกมัดให้มั่นคงระหว่างการใช้งาน อย่าให้สัมผัสหรือถ่วงได้

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอรัช จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนี้เป็นเอกสาร “ไม่ควบคุม”


 <small>บริษัท บีอีซี บีเวเนชั่น จำกัด</small> <small>Bangkok In-Cogeneration Limited</small>	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 03
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ <u>28 พ.ค. 2563</u>
	คู่มือสำหรับผู้รับเหมา	หน้า 9 จาก 16

- ห้ามกระแทกถังแก๊ส หรือก่อให้เกิดการกระแทก หรือชนกันเองเพราะอาจเกิดความเสียหายแก่ถังหรือเป็นเหตุให้วาล์วหัก ทำให้ก๊าซรั่วออกมาได้
- ห้ามเคลื่อนย้ายถังก่อนถอดหัวปรับความดันออก (PRESSURE REGULATOR) เว้นแต่ลำเลียงขึ้นบนรถที่ออกแบบเป็นพิเศษ โดยเฉพาะ และให้ใส่ฝาครอบทันทีที่ถอดหัวปรับความดันออก (REGULATOR)
- เมื่อต้องวางสายออกซิเจน หรือ โพรเพน หรืออะซิทีลีน ข้ามทางผ่านต้องแขวนห้อยไว้สูงเหนือศีรษะ หรือต้องใช้ไม้วางกั้นทั้งสองข้างเพื่อกันรถทับ
- ห้ามวางถังไว้ในที่ขังที่จำกัด หรือบนหลังคาถังน้ำมัน ถ้าจำเป็นต้องทำงาน ในที่อับไม่ควรนำถังเข้าไปด้วยต้องถอดหัวตัด, หัวเชื่อม (TORCH) และสายออกมื่อเสร็จหรืออย่างน้อยเมื่อเสร็จงานต้องปิดวาล์วที่ถังและถอดสายออกจากถังทันที
- ต้องตรวจสอบสภาพสายเสมอและทุกครั้งก่อนนำมาออกใช้งาน สายต้องไม่รั่ว, ไม่แตก, ข้อต่อต้องไม่หลวมและห้ามใช้สายที่มีรอยไหม้โดยเด็ดขาด
- ในการเคลื่อนย้ายด้วยรถยก ห้ามใช้สลิงผูกหรือแม่เหล็กผูกซึ่งอาจจะหลุดง่ายต้องวางแคร่ หรือใช้พื้นรอง(PLATFORM) ที่แน่นหนา
- ต้องจัดให้มีอากาศถ่ายเทได้ดี เมื่อทำการตัดหรือเชื่อมในที่แคบ
- ห้ามเก็บถังแก๊สไว้ใกล้สารไวไฟ เช่น น้ำมันเชื้อเพลิง, บิวทีน-1, เฮกเซน
- ต้องแยกชนิดของแก๊สอย่าให้ปะปนกันเด็ดขาด โดยเฉพาะแก๊สที่ติดไฟและแก๊สที่เป็นพิษ
- ต้องเก็บถังออกซิเจน แยกห่างจากอะซิทีลีน และแก๊สชนิดอื่นๆ ที่ไวไฟ อย่างน้อย 8 เมตร
- ห้ามใช้แก๊สทุ้งคัม, ไอโดรเจน, ออกซิเจน หรืออะซิทีลีนทดสอบหารอยรั่ว ควรใช้ COMPRESS AIR, N2แทน
- ห้ามใช้ถังแก๊สและส่วนประกอบ เช่น วาล์ว, เกจ ที่ชำรุด
- ห้ามวางถังแก๊สใกล้แหล่งความร้อน หรือแสงไฟชั่วคราว ในกรณีจำเป็นต้องวางห่างอย่างน้อย 5 เมตร
- กรณีงานเชื่อมแก๊สต้องทำการติดตั้งอุปกรณ์ป้องกันไฟย้อนกลับ (Flash back arrestor) ทั้ง 4 จุด ได้แก่ทางออกของ OXYGEN REGULATOR, ทางออกของ FUEL GAS REGULATOR, คัม TORCH ทางด้านที่ต่อกับสายออกซิเจน และคัม TORCH ทางด้านที่ต่อกับสายแก๊สเชื้อเพลิง

การขนย้าย และจัดเก็บวัสดุ

- กรณีต้องมีการขนย้ายวัสดุในแนวตั้ง ให้บริษัทผู้รับเหมาจัดให้มีอุปกรณ์ที่ใช้ในการเคลื่อนย้ายดังกล่าว ห้ามไม่ให้มีการโยนวัสดุ
- รถยก สลิง สะเก็น หรืออุปกรณ์การยกที่นำมาใช้ปฏิบัติงานในโครงการต้องผ่านการตรวจสอบสภาพความปลอดภัยโดยผู้มีหน้าที่ของบริษัทผู้ว่าจ้าง ก่อนนำไปใช้งาน
- ผู้กรัดวัสดุที่จะขนย้ายให้แนบหนาปลอดภัย เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้วัสดุดังกล่าวหลุดออกในระหว่างการขนย้าย
- การกองเก็บวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่จะนำมาใช้งานจะต้องควบคุมดูแลในเรื่องของความเสี่ยงในการวางซ้อนทับ เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้กองสิ่งของ หรือวัสดุอุปกรณ์นั้นๆ เลื่อนไถลหรือพังทลายลงมา จนเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินหรือชีวิตของผู้อื่น
- จัดให้มีการแสดงขอบเขตการกองเก็บวัสดุอุปกรณ์ให้ชัดเจน

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอร์ชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

 <small>บริษัท บีอีซี บีเวเนชั่น จำกัด</small> <small>Bangkok In-Cogeneration Limited</small>	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 03
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ <u>28 พ.ค. 2563</u>
	คู่มือสำหรับผู้รับเหมา	หน้า 10 จาก 16

- การจัดเก็บเหล็กรูปพรรณชนิดต่างๆ จะต้องจัดให้มีการป้องกันเหล็กแต่ละชิ้นเลื่อน ไถลลงมา หรือไถนล้มลงมา อุปกรณ์และเครื่องจักรใน โครงการ
- อุปกรณ์หรือเครื่องจักรที่มีการหมุน จะต้องมีการติดตั้งการป้องกัน ในจุดหมุนดังกล่าว
- เครื่องจักรที่บริษัทผู้รับเหมา นำเข้ามาใช้ใน โครงการต้องอยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานและมีระบบความปลอดภัย เพื่อป้องกันกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน และต้องกำหนดผู้ควบคุมเครื่องจักร โดยเฉพาะทั้งนี้ ผู้ควบคุมจะต้องได้รับการอบรมในการใช้เครื่องจักรดังกล่าว ได้อย่างถูกต้องปลอดภัย
- บริษัทผู้รับเหมาต้องจัดให้มีการซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือ หรือเครื่องจักรที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ปลอดภัยในการใช้งานอยู่เสมอ และต้องมีการจัดการควบคุมดูแลในการทิ้งวัสดุ ที่ให้ถูกต้องตามวิธีการแยกขยะเช่น น้ำมันดำ กระป๋องสี และอื่นๆ เพื่อไม่ให้เกิดเป็นอันตรายต่อสภาพแวดล้อม

รุดัก

- จัดให้มีการตรวจสอบสภาพรุดักก่อนนำไปใช้งาน และให้มีการบำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องยนต์ ระบบไฟฟ้า ส่วนขับเคลื่อนให้มีความปลอดภัยตลอดการใช้งาน
- รุดักที่นำมาใช้งานต้องจัดให้มีบันไดไต่หรือบันไดเหยียบพร้อมราวมือจับแก่ผู้ที่ขึ้นไปในที่ห้องควบคุม
- ต้องวางกะบะดินไว้กับพื้นเมื่อไม่ใช้งาน
- ห้ามผู้ปฏิบัติงานอยู่บริเวณด้านหลังรุดักดิน หรือในแนวรัศมีการเหวี่ยงตัวของกะบะดินดิน ในขณะรุดักกำลังเคลื่อนที่หรือทำงาน
- การขับเคลื่อนรุดักดินลอดหรือผ่านใกล้สายหรืออุปกรณ์ไฟฟ้าจะต้องจัดให้มีระยะห่างระหว่างสายไฟฟ้ากับรุดักดินให้เพียงพอเพื่อไม่ให้ส่วนของรุดักสายไฟหรืออุปกรณ์ไฟฟ้า


หมายเหตุ

หากไม่ทราบว่ามีบริเวณพื้นที่ปฏิบัติงานดังกล่าวใกล้สายไฟ สายเคเบิลใต้ดิน หรือท่อส่งน้ำ ต้องสอบถามผู้รับผิดชอบก่อนเริ่มงานทุกครั้ง

รถบรรทุก

- จัดให้มีการตรวจสอบสภาพรถบรรทุกก่อนนำไปใช้งาน และให้มีการบำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องยนต์ ระบบไฟฟ้า ส่วนขับเคลื่อนให้มีความปลอดภัยตลอดการใช้งาน
- ห้ามไม่ให้ผู้เกาะ ห้อย โหนรถบรรทุกขณะรถกำลังเคลื่อนที่สิ่งของที่บรรทุกยื่นยาวออกไปเกินท้ายรถต้องผูกปลายสิ่งของนั้นด้วยธงแดง หรือไฟแดงในเวลากลางคืน
- ห้ามบรรทุกสิ่งของโดยสิ่งของยื่นออกมาด้านข้างกะบะ เพราะสิ่งของเหล่านี้อาจลื่นหล่นลงเนื่องจากความสั่นสะเทือนของรถได้
- รถที่บรรทุกของแล้วจะต้องมีไม้หนูนกักรถไหล
- ในการบรรทุกสิ่งของต้องผู้กรัดวัสดุที่จะขนย้ายให้แนบหนาปลอดภัย โดยใช้โซ่ ลวดสลิง เชือก หรืออุปกรณ์อื่นๆ ที่เหมาะสมจนกว่าจะมีการขนย้ายแล้วเสร็จ

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอร์ชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

 <small>White Industries Technologies India Bangalore Co-Generation Limited</small>	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 03
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ <u>28 พ.ค. 2563</u>
	คู่มือสำหรับผู้รับเหมา	หน้า 11 จาก 16

- ต้องดูแลความสะอาดถนนที่เกิดจากดินหรือฝุ่นจากระเบิดทุก

ก.บ้าน

- ต้องจัดให้มีการตรวจสอบส่วนประกอบของบ้าน ระบบเบรค ลวดสลิง คันบังคับให้อยู่ในสภาพปลอดภัย ก่อนการใช้งาน
- ต้องจัดให้มีการตรวจสอบป้องกันบริเวณบ้านลวดสลิง

บันจันชนิดอยู่กับที่ และเคลื่อนที่

- บันจันทุกชนิดที่นำมาใช้งานจะต้องผ่านการตรวจสอบความปลอดภัยตามที่กฎหมายกำหนด และรับรองการตรวจสอบโดยวิศวกรเครื่องกลตามที่ กว.กำหนด (ใน ปจ.1 หรือ ปจ.2) พร้อมทั้งสำเนาเอกสารการตรวจสอบยื่นต่อผู้ควบคุมงานของบริษัทผู้ว่าจ้าง 1 ชุด และเก็บไว้ที่พื้นที่ปฏิบัติงาน 1 ชุด เพื่อผู้ควบคุมงานของบริษัทผู้ว่าจ้าง สามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา
- ต้องจัดให้มีการตรวจสอบความปลอดภัยของบันจันทุกวัน บันทึกผล และสามารถตรวจสอบได้
- ต้องจัดให้เครื่องมือ ขั้วสายสัญญาณ แบ่งกันขอบเขตอันตรายในส่วนรอบของบันจันที่หมุนกวาดไป
- บันจันชนิดอยู่กับที่จะต้องมีฐานรองรับที่มั่นคงเพื่อป้องกันไม่ให้เคลื่อนตัวไปในทิศทางอื่น
- ต้องจัดให้มีป้ายแสดงพิกัดน้ำหนักยก บริเวณตำแหน่งที่เห็นได้ชัดเจน
- ผู้ปฏิบัติงานที่ควบคุมบันจัน, ผู้ให้สัญญาณ และผู้ยกสลิงรัดสิ่งของต้องมีความชำนาญรวมถึงผ่านการอบรมในการปฏิบัติงานกับบันจัน ห้ามไม่ให้ผู้ที่ไม่ได้รับมอบหมาย ไม่มีหน้าที่ ไม่มีความชำนาญ หรือไม่ได้รับการอบรมเป็นผู้ปฏิบัติงานควบคุมบันจันบันจัน โดยเด็ดขาด
- กำหนดให้มีข้อปฏิบัติและข้อเตือนอันตรายบริเวณที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถเห็นได้ชัดเจน
- ห้ามมิให้มีการโดยสารไปกับสิ่งของที่บันจันกำลังยกอยู่
- ขณะไม่ใช้งาน หรือเสร็จสิ้นภารกิจประจำวัน ต้องเก็บบูมหรือวางคันยกลงในแนวราบเสมอ


สารเคมี

- กรณีที่มีการนำสารเคมีมาใช้งาน บริษัทผู้รับเหมาต้องจัดส่งข้อมูลด้านความปลอดภัยสารเคมี(SDS) แต่ละชนิดให้กับผู้ควบคุมงานของบริษัทผู้ว่าจ้างตรวจสอบก่อนที่จะนำมาใช้งานพร้อมทั้งทำการประเมินความเสี่ยงและวิธีการจัดเก็บและทำลายตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทผู้ว่าจ้าง

การปฏิบัติงานที่สูง

- บริษัทผู้รับเหมาต้องควบคุมดูแลพนักงานที่ต้องปฏิบัติงานบนที่สูงต่างระดับเกินกว่า 2 เมตร โดยต้องมีการติดตั้งนั่งร้าน และต้องสวมใส่เข็มขัดนิรภัยตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานดังกล่าว
- กรณีที่มีจุดที่จะมีวัสดุตกจากที่สูง บริษัทผู้รับเหมาต้องกันเขตแสดงพื้นที่อันตราย ติดตั้งป้ายเตือนห้ามมิให้มีการเดินผ่านในจุดดังกล่าว หรืออาจใช้ตาข่ายติดตั้งป้องกันวัสดุตกสู่กัน
- กรณีที่มีการปฏิบัติงานที่สูงซึ่งไม่สามารถคล้องสายเข็มขัดนิรภัยขณะปฏิบัติงานได้ ต้องจัดให้มีราวสลิง หรือราวเชือกมะนิลาตามยาว เพื่อให้สามารถคล้องเข็มขัดนิรภัยและลากเคลื่อนที่ได้
- กรณีปฏิบัติงานบนหลังคากระเบื้องซึ่งไม่สามารถคล้องเข็มขัดนิรภัยได้ ต้องจัดให้มีแผ่นไม้ที่มีความหนาและยาวเพียงพอเพื่อปูพื้นทางเดินบนกระเบื้องหลังคา ตลอดการปฏิบัติงาน
- การตั้งนั่งร้านบริษัทผู้รับเหมาต้องจัดให้มีการตรวจสอบรับรองความปลอดภัยของนั่งร้านร่วมกับผู้ควบคุมงานของบริษัทผู้ว่าจ้าง

"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนเธอร์แลนด์ จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนี้เป็นเอกสาร "ไม่ควบคุม"

 <small>White Industries Technologies India Bangalore Co-Generation Limited</small>	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 03
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ <u>28 พ.ค. 2563</u>
	คู่มือสำหรับผู้รับเหมา	หน้า 12 จาก 16

การดอกเสาเข็ม

- ก่อนเริ่มงานดอกเสาเข็มผู้รับเหมาต้องจัดให้มีการตรวจสอบอุปกรณ์ยก รางเลื่อน แม่แรง และส่วนประกอบที่สำคัญทั้งหมดของเครื่องดอกเสาเข็มให้มีความปลอดภัยในการทำงาน โดยผู้ควบคุมการดอกเสาเข็ม และต้องทำบันทึกผลการตรวจสอบไว้เป็นหลักฐาน
- ผู้รับเหมาต้องกำหนดวิธีการใช้งานเครื่องดอกเสาเข็มเพื่อความปลอดภัยพร้อมทั้งชี้แจงให้ผู้ปฏิบัติงานทราบก่อนเริ่มงาน
- ผู้รับเหมาต้องจัดให้ผู้ควบคุมงานดอกเสาเข็มได้รับการฝึกอบรมการใช้เครื่องดอกเสาเข็มอย่างถูกต้องปลอดภัย
- จัดให้มีป้ายพิกัดน้ำหนักยกและคำแนะนำการใช้งานที่ถูกต้องในตำแหน่งที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถเห็นได้ชัดเจน
- ในการดอกเสาเข็มจะต้องมีลวดสลิงพันกับฐานล้อไว้อย่างน้อย 2 รอบ
- ผู้รับเหมาต้องจัดให้ผู้ควบคุมงานทำหน้าที่ตรวจสอบความปลอดภัยก่อนและขณะทำงาน
- กำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องเท่านั้นที่จะอยู่ในบริเวณแท่นเครื่องดอกเสาเข็ม
- ผู้ปฏิบัติงานบนบันจันจะต้องสวมใส่เข็มขัดนิรภัยตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน
- ห้ามเขตแสดงพื้นที่อันตราย ติดตั้งป้ายเตือนห้ามมิให้มีการเดินผ่านในจุดดังกล่าว


งานชุดคินลิก

- ในการปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดท่อ ช่าง โพรง ถ้ำ บ่อ ที่อาจมีการพังทลายผู้รับเหมาต้องจัดทำหนังสือ ค้ำยัน หรือวิธีการอื่นเพื่อป้องกันการพังทลาย
- ในการชุดคินลิกที่ทำให้อาคารหรือกำแพงข้างเคียงไม่มั่นคงต้องให้มีค้ำยัน ฐานรากเสริมตามความจำเป็นเพื่อป้องกันการถล่ม
- ผู้รับเหมาต้องจัดให้มีการกันเขตแสดงพื้นที่อันตราย ติดตั้งป้ายเตือนและสัญญาณไฟในเวลากลางคืน หรือจัดให้มีผู้ให้สัญญาณเพื่อความปลอดภัยของผู้สัญจรไปมา
- ต้องมีบันไดทางขึ้นทุก ๆ ระยะ 6 เมตร และมีความกว้างของบันไดไม่น้อยกว่า 30 เซนติเมตร มีโครงสร้างที่แข็งแรงทนทาน ไม่ชำรุดหรือผุร่อน

นั่งร้าน

- นั่งร้านเสาเรียงเดียวที่สูงเกิน 7 เมตร และนั่งร้านทุกประเภทที่สูงเกิน 21 เมตร จะต้องออกแบบกำหนดรายละเอียดและรับรองโดยวิศวกรโยธา ตามที่ กว.กำหนด พร้อมทั้งส่งเอกสารรับรองให้กับผู้ควบคุมงาน
- นั่งร้านที่สร้างด้วยเหล็กต้องไม่ผุร่อน จนอาจก่อให้เกิดการหัก พัง ถล่มได้
- ต้องจัดให้ฐานนั่งร้านมีความมั่นคงแข็งแรง และสามารถรับน้ำหนักได้
- โครงนั่งร้านต้องมีการยึดกับส่วนของงานก่อสร้างหรือค้ำยันกับพื้นดิน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการเอียง หรือโค่นล้ม
- พื้นนั่งร้านต้องมีความกว้างไม่ менее 35 เซนติเมตร ยึดให้แน่น
- ห้ามใช้ถัง ลัง กองกระเบื้อง หรือกองอิฐ หรือวัสดุที่ไม่มั่นคงเป็นฐานรับ หรือพาดเพื่อใช้เป็นพื้นนั่งร้าน หรือพื้นที่ปฏิบัติงาน
- ทางบริษัทผู้รับเหมาต้องจัดให้มีผ้าใบหรือตาข่ายคลุมรอบนอกนั่งร้าน เพื่อเป็นการป้องกันอันตรายจากสิ่งของ วัสดุ ร่วงหล่นหรือกระเด็นลงมาจากนั่งร้าน
- หากพบสภาพชำรุดหรืออาจเป็นอันตราย ทางบริษัทผู้รับเหมาต้องหยุดการใช้งานนั่งร้านนั้นทันทีที่พบเห็น ห้ามใช้งานนั่งร้านจนกว่าจะซ่อมแซมเสร็จ และผ่านการตรวจสอบจากผู้ควบคุมงานของบริษัทผู้ว่าจ้างห้ามมีการปฏิบัติงานขณะที่มีพายุฝนตก หรือพ่นน้ำจากน้ำขึ้น

"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนเธอร์แลนด์ จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนี้เป็นเอกสาร "ไม่ควบคุม"


 <small>บริษัท บีซี เอ็นเนอร์จี้ จำกัด (มหาชน)</small> <small>Bangkok Copeneration Limited</small>	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 03
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ <u>20 พ.ค. 2563</u>
	คู่มือสำหรับผู้รับเหมา	หน้า 13 จาก 16

- ต้องควบคุมให้ผู้ปฏิบัติงานบนนั่งร้านสวมใส่เข็มขัดนิรภัย และคล้องเข็มขัดนิรภัยตลอดเวลาในการปฏิบัติงานบนนั่งร้าน
- ห้ามใช้นั่งร้านเป็นที่กองเก็บสิ่งของ ยกเว้นวางพักชั่วคราว และต้องไม่เกินน้ำหนักที่นั่งร้านสามารถรับได้
- ชิ้นส่วนของนั่งร้านหรือพื้นไม้จะยื่นโผล่ได้ไม่เกิน 20 ซม. และไม่น้อยกว่า 15 ซม. ปลายของชิ้นส่วนนั่งร้านที่โผล่จะต้องติดสัญญาณผ้าแดงหรือธงแดง
- ถ้านั่งร้านไคสูงกว่า 2 เมตร ต้องมีราวจับอยู่สูงกว่าพื้นไม่ต่ำกว่า 90 ซม.และไม่เกิน 110 ซม. ระยะห่างของขาตั้งต้องห่างไม่เกิน 3 เมตร
- แผ่นไม้พาดนั่งร้านต้องเรียงติดกัน ผูกมัดจนควรพาดอย่างน้อย 3 แผ่น
- ถ้านั่งร้านสูงกว่า 1.80 เมตร ต้องมีบันไดใช้ขึ้น-ลง ห้ามปีนขึ้น-ลง หรือกระโดดลง
- ใช้ต้องทำการตรวจสอบความมั่นคงของส่วนประกอบทุกชิ้นก่อนเริ่มใช้งาน
 - ทางขึ้นและทางลงของนั่งร้าน จะต้องอยู่บนพื้นซึ่งเป็นฐานที่มั่นคงวันแต่จะได้รับการอนุญาต
 - ต้องระวังและตรวจว่าการสัณจรบนพื้นที่เป็นฐานที่มั่นคง ไม่เป็นอันตรายต่อส่วนฐานหรือทำให้ผู้ทำงานบนนั่งร้านไม่ปลอดภัย
 - เชือก, ลวด หรือสลิงต้องมีไม่ร่อนกันไม่ให้แตะกับของมีคมโดยตรง
 - ก่อนเชื่อมต่อหรือเผา ต้องระวังและตรวจดูว่าเปลวไฟหรือสะเก็ดไฟไหม้ เชือกที่ผูกนั่งร้านหรือไม่
- พื้นที่นั่งร้านจะต้องเป็นไม้เนื้อแข็งหรือพื้นเหล็กแผ่น
- พื้นไม้หรือเหล็ก จะต้องติดอย่างมั่นคงกับโครงสร้างของนั่งร้าน
- นั่งร้านแบบใช้ท่อ (PIPE) จะต้องตั้งให้ไ้ฉากกับพื้น
- นั่งร้านที่ตั้งอยู่ใต้พื้นที่ปฏิบัติงานของงานอื่นจะต้องมีหลังคา
- งานก่อนใช้งาน
 - ห้ามตั้งนั่งร้านขวางทางเดิน ทางฉุกเฉิน และบันได
 - ห้ามยึดนั่งร้านกับอุปกรณ์ของโรงงาน ยกเว้นต้องได้รับอนุญาตจากพนักงานของ OWNER/ ผู้ควบคุมงาน
 - ไม่อนุญาตให้ใช้นั่งร้าน ไม้ไผ่โดยเด็ดขาด

รถยกโฟล์คลิฟท์

- ผู้บังคับต้องผ่านการอบรมเท่านั้น
- ห้ามบุคคล ซึ่งไม่มีหน้าที่ หรือ ไม่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาทำการขับขีรถโฟล์คลิฟท์โดยเด็ดขาด
- ในขณะที่มีการขับขีรถโฟล์คลิฟท์ ห้ามบุคคลอื่นโดยสาร หรือขึ้นไปด้วยรถ
- ก่อนใช้โฟล์คลิฟท์ในแต่ละวัน ผู้ปฏิบัติงานที่มีหน้าที่ขับขี จะต้องทำการตรวจสอบสภาพรถทุกครั้ง (สภาพภายนอก, ระบบบังคับการ , ระบบห้ามล้อ)
- เมื่อยกของที่มีขนาดใหญ่กว่า ช่วงขาของงา จะต้องทำการผูกมัดของที่ยกให้ยึดติดมั่นคงกับโฟล์คลิฟท์
- การขับรถโฟล์คลิฟท์ลงตามทางลาด ผู้ขับขีจะต้องใช้เกียร์ต่ำ
- การบรรทุกของ ห้ามบรรทุกของหนักเกินกว่าที่กีดที่กำหนดไว้ และห้ามบรรทุกของสูงเกินไป เพราะจะบังสายตาของผู้ขับขี
- ห้ามทำการยก หรือบรรทุกของเกินอัตราที่พื้น หรือกระดานทางลาดจะรับน้ำหนักไว้ได้

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โยเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

 <small>บริษัท บีซี เอ็นเนอร์จี้ จำกัด (มหาชน)</small> <small>Bangkok Copeneration Limited</small>	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 03
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ <u>20 พ.ค. 2563</u>
	คู่มือสำหรับผู้รับเหมา	หน้า 14 จาก 16

- พนักงานขับรถโฟล์คลิฟท์ต้องสวมหมวกนิรภัย โฟล์คลิฟท์ต้องมีหลังคาโครงเหล็กปกคลุมเหนือตัวคนขับ ทั้งนี้เพื่อป้องกันของตกใส่จากที่สูง
- ขับขีโฟล์คลิฟท์ต้องสำรวจเส้นทางให้แน่ใจว่า เส้นทางที่จะควบคุมรถให้วิ่งไปนั้น มีความกว้างเพียงพอที่รถ จะวิ่งผ่านไปได้ และ ไม่มีสิ่งกีดขวาง
- ก่อนจะเคลื่อนรถโฟล์คลิฟท์ ต้องยกงาให้พ้นจากพื้นไม่น้อยกว่า 10 เซนติเมตร และเมื่อรถโฟล์คลิฟท์วิ่งให้ยกสูงกวาระดับพื้นไม่เกิน 30 เซนติเมตร พร้อมทั้งยกปลายงาเข้าหาคนขับ เพื่อป้องกันวัตถุที่ยกไหลตกลงมา
- เมื่อเลิกใช้งาน ต้องปล่อยงาให้ลงแตะพื้น ในลักษณะวางขนานกับพื้น ดับเครื่อง ห้ามดึงล้อมือ ถ้าจอดไว้ในบริเวณที่เป็นพื้นเอียงต้องใช้ไม้ท่อนยันล้อไว้ เพื่อป้องกันรถไหล
- ต้องให้สัญญาณเสียงและไฟกระพริบ เมื่อรถโฟล์คลิฟท์วิ่งถอยหลัง
- ควรปรับระยะกว้างของงาให้กว้างที่สุดและพเหมาะสมกับพื้นรองยก เพื่อไม่ให้วัสดุเด้งตก และเพื่อกระจายน้ำหนัก
- การสอดงา ควรให้ทั้งตองห่างจากศูนย์กลางพื้นรองยกเท่ากัน เพื่อรักษาสมดุลของวัตถุ
- เมื่อต้องการใช้โฟล์คลิฟท์ ในสถานที่ที่มีแสงสว่างไม่เพียงพอ หรือ ในเวลากลางคืน ต้องจัดให้มีไฟส่องสว่างทางข้างหน้า และรอบบริเวณทำงาน

บันไดพาด (PORTABLE LADDER)


- ผู้ใช้งานต้องตรวจสอบสภาพบันไดก่อนใช้งานเสมอ ถ้าพบว่าชำรุดต้องรายงาน และเขียน " ห้ามใช้ " ติดไว้จนกว่าจะซ่อมเสร็จแล้ว
- วิธีตั้งบันได ต้องตั้งให้ตีนบันไดห่างจากแนวค้ำของหัวบันไดประมาณ 1/4 ของความยาวบันได
- การตั้งบันไดต้องผูกยึดให้แน่น ในส่วนบนหรือฐานเพื่อกันลื่น หรือมีผู้อื่นจับยึดบันไดไว้ขณะขึ้น-ลงเสมอ
- ห้ามขึ้นลงหรือขึ้นบันไดมากกว่า 1 คน ให้ปีนขึ้นหรือลงบันไดได้ทีละคนเท่านั้น และต้องหันหน้าเข้าหาบันได
- งานไฟฟ้าที่อาจมีอันตรายได้ ต้องใช้บันไดแบบที่ไม่ใช่โลหะ
- ห้ามวางหรือติดตั้งบันได ที่หน้าประตู, ทางเข้า หรือทางที่มีรถยนต์ผ่าน ยกเว้น กรณีที่จำเป็น และให้กั้นบริเวณ งานพร้อมทั้งติดตั้งป้ายเตือนภัย
- เมื่อเสร็จงานหรือเลิกงานแล้ว ต้องนำบันไดออกและเก็บเข้าที่ให้เป็นที่เรียบร้อยเรียบร้อยทันที
- ห้ามปีนป่ายขึ้น-ลง โดยไม่ใช้บันได ถ้าระยะที่ขึ้น-ลงนั้นมากกว่า 1.80 เมตร
- ความกว้างของบันได ต้องไม่น้อยกว่า 30 เซนติเมตร และต้องมีสภาพที่ทนทาน ไม่ชำรุดหรือผุกร่อน

การป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้น

- บริษัทผู้รับเหมาต้องแจ้งจำนวนการจัดเก็บน้ำมัน สารไวไฟ สารเคมี และถังบรรจุก๊าซความดันสูง ต้องขออนุญาตจัดเก็บและผ่านการพิจารณาจากบริษัทผู้ว่าจ้างก่อนนำเข้ามาใช้
- บริษัทผู้รับเหมาต้องกำหนดเขตการจัดเก็บน้ำมัน สารไวไฟ และถังบรรจุก๊าซความดันสูง โดยมีการแยกประเภทชัดเจน
- บริษัทผู้รับเหมาต้องจัดหาอุปกรณ์ดับเพลิงประจำจุดที่มีการจุดไฟหรือบริเวณที่มีประกายไฟและบริเวณที่มีสารไวไฟ
- บริษัทผู้รับเหมาต้องกำหนดวิธีการสื่อสารแจ้งเหตุ และการควบคุมอัคคีภัยเบื้องต้นเสนอต่อผู้ควบคุมงาน รวมถึงจัดให้มีการฝึกซ้อมตามความเหมาะสม

การจัดการสิ่งแวดล้อม และสุขภาพภายในโครงการ

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โยเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

 บริษัท บิซี เทคโนโลยี จำกัด Bangsin Co. Corporation Limited	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 03
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 28 พ.ค. 2563
	คู่มือสำหรับผู้รับเหมา	หน้า 15 จาก 16

- บริษัทผู้รับเหมาต้องจัดขอบเขตพื้นที่การกองเก็บวัสดุให้เป็นระเบียบ โดยระบุวัสดุที่จัดเก็บให้ชัดเจน
- บริษัทผู้รับเหมาต้องจัดให้มีถังขยะ และจุดกองเก็บเศษวัสดุภายในโครงการให้เพียงพอ รวมถึงควบคุมดูแลพื้นที่ สภาพการจัดเก็บแยกตามประเภทตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ และรักษาความสะอาดตลอดระยะเวลาดำเนินการ
- บริษัทผู้รับเหมาต้องจัดหาวิธีการกำจัดเศษวัสดุที่เกิดจากการปฏิบัติงาน และแจ้งให้ผู้ควบคุมงานพร้อมทั้งควบคุมดูแลให้มีการกำจัดตามวิธีที่กำหนด
- บริษัทผู้รับเหมาต้องจัดให้มีภาชนะรองรับถังสี ถังน้ำมัน หรือสารเคมีที่ใช้งาน ห้ามปล่อยทิ้งบนพื้นดิน หรือปะปนลงสู่แม่น้ำ ลำคลอง
- กรณีที่มีการปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดฝุ่นฟุ้งกระจาย บริษัทผู้รับเหมาต้องกำหนดวิธีการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายเสนอต่อผู้ควบคุมงาน พร้อมทั้งควบคุมดูแลการปฏิบัติตามวิธีการที่กำหนด
- บริษัทผู้รับเหมาต้องปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติงานเรื่องการจัดการขยะ(70-01-W-05)
- บริษัทผู้รับเหมาต้องจัดให้มีระบบสุขาภิบาล และน้ำดื่ม ดังต่อไปนี้
 - ต้องจัดให้มีถังน้ำดื่ม ไม่น้อยกว่า 1 จุดต่อผู้ปฏิบัติงาน 15 คน
 - ต้องจัดให้มีห้องน้ำ – ห้องส้วม แยกชายและหญิง

5. กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยโครงการ

- บริษัทผู้รับเหมาต้องจัดให้มีจุดประชาสัมพันธ์มาตรการความปลอดภัย ประกาศด้านความปลอดภัยและข่าวสารด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานในตำแหน่งที่เหมาะสม
- บริษัทผู้รับเหมาต้องควบคุมให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน หรือหัวหน้างาน จัดให้มีกิจกรรมสนทนาด้านความปลอดภัย เพื่อให้ความรู้ในการปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย และสื่อสารข้อควรระวังด้านความปลอดภัย เป็นประจำทุกวันก่อนเริ่มงาน โดยบริษัทผู้รับเหมาต้องมีการบันทึก (Daily Toolbox Meeting) และส่งให้กับผู้ควบคุมงานของบริษัทผู้ว่าจ้าง


6. การรายงานอุบัติเหตุ และอัตรากาย

- บริษัทผู้รับเหมา ต้องรายงานการเกิดอุบัติเหตุ และอัตรากาย ให้กับผู้ควบคุมงาน
- บริษัทผู้รับเหมาต้องจัดทำรายงานเหตุการณ์อุบัติเหตุ อัตรากาย เป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 3 วัน ตามแบบรายงานที่บริษัทผู้ว่าจ้างกำหนด
- บริษัทผู้รับเหมาต้องร่วมหาวิธีการเกิดอุบัติเหตุและกำหนดมาตรการการแก้ไข และป้องกัน ร่วมกับผู้เกี่ยวข้องทุกครั้งที่เกิดอุบัติเหตุ หรืออัตรากาย

7. มาตรการด้านการโภชนาการและการให้รางวัล

- ในส่วนของการดำเนินงานหากพบว่าบริษัทผู้รับเหมาไม่ได้ควบคุมงานในส่วนของการจัดการด้านความปลอดภัยให้เป็นไปตามที่กำหนด ผู้ควบคุมงานจะกำหนดมาตรการ ในการตักเตือนและมีบทลงโทษตามที่เห็นเหมาะสม ส่วนการฝ่าฝืนที่เกิดขึ้นโดยผู้ปฏิบัติงานทางผู้ควบคุมงานจะได้กำหนดรูปแบบในการลงโทษและแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานทราบดังนี้
 1. แจ้งเตือนด้วยวาจา
 2. แจ้งเป็นหนังสือและลงบันทึก
 3. ไม่อนุญาตให้เข้าทำงานในบริษัท

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอร์ชั่น จำกัด เท่านั้น หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร ไม่ควบคุม”

 บริษัท บิซี เทคโนโลยี จำกัด Bangsin Co. Corporation Limited	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 03
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 28 พ.ค. 2563
	คู่มือสำหรับผู้รับเหมา	หน้า 16 จาก 16

- บริษัทผู้ว่าจ้างอาจกำหนดให้มีการให้รางวัลกับบริษัทผู้รับเหมาที่มีการควบคุมความปลอดภัยตามที่กำหนดและสามารถควบคุมไม่ให้มีอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงานเกิดขึ้นตลอดระยะเวลาดำเนินการ โดยมูลค่าและรูปแบบรางวัลจะพิจารณาตามความเหมาะสม

5.อ้างอิง:

- ระเบียบปฏิบัติงาน 70-01-W- 05 เรื่องการจัดการขยะ
- ระเบียบปฏิบัติงาน 70-01-W- 06 เรื่องการจัดการสารเคมี
- ระเบียบปฏิบัติงาน 70-01-W- 12 เรื่อง การควบคุมการผ่านเข้า-ออก
- ระเบียบปฏิบัติงาน 70-01-W- 13 เรื่องการทำงานในที่อับอากาศ
- ระเบียบปฏิบัติงาน 70-01-W- 14 เรื่องการทำงานบนที่สูง
- ระเบียบปฏิบัติงาน 70-01-W- 15 เรื่องความปลอดภัยในการใช้บันได
- ระเบียบปฏิบัติงาน 70-01-W- 16 เรื่อง ความปลอดภัยในการใช้นั่งร้าน
- ระเบียบปฏิบัติงาน 70-01-W- 17 เรื่อง ความปลอดภัยในการใช้เครนและอุปกรณ์ช่วยยก

6. บันทึก:

ลำดับที่	ชื่อเอกสาร
1	บันทึกการตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าและเครื่องมือ (70-01-W-18A)

7. ภาคผนวก:


ภาคผนวก

ตารางบันทึกการจัดเก็บเอกสาร

เรื่อง การจัดเก็บเอกสารและบันทึกเอกสาร

ชื่อบันทึก	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ			การทำลาย	
		วิธีการ	สถานที่	เวลาเก็บ	ผู้อนุมัติ	วิธีการ
บันทึกการตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าและเครื่องมือ	SHE	ใส่แฟ้มเอกสาร	CCB	1 ปี	MR	เครื่องย่อยเอกสาร

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอร์ชั่น จำกัด เท่านั้น หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร ไม่ควบคุม”

 <small>บริษัท บีซี เอช จำกัด Bangkok or Corporation Limited</small>	บันทึกการตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าและเครื่องมือ
--	--

บันทึกการตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้าและเครื่องมือ

บริษัท.....วันที่ตรวจสอบ.....

ผู้ตรวจสอบ.....

ลำดับ	ชื่ออุปกรณ์ไฟฟ้า/เครื่องมือ	หมายเลข	ผลการตรวจสอบ		หมายเหตุ
			ผ่าน	ไม่ผ่าน	

ภาคผนวก ข.29

Work Permit

Work Permit No. B2-130/2024

Request to start work at (DD/MM/YY HH:MM) วันที่/เวลา ที่ขออนุญาตทำงาน	Date วันที่ <u>14/2/24</u>	Time เวลา <u>09:09</u>
Work Should be finished at (DD/MM/YY HH:MM) วันที่/เวลา ที่คาดว่าจะเสร็จ	Date วันที่ <u>14/2/24</u>	Time เวลา <u>16:39</u>
Location of work สถานที่ปฏิบัติงาน	<u>CC3</u>	Equipment No. (KKS Code)
Equipment detail รายละเอียดอุปกรณ์ที่จะทำงาน	<u>SSV</u>	Work order no. () PM <u>✓</u> CM
Work scope/Details ขอบเขตรายละเอียดของงาน <u>Check SSV BIC-2</u>		

Other permit raised? มีใบอนุญาตอื่นอีกหรือไม่

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

Identification Hazards & Risk การซึ่งอันตรายและความเสี่ยง

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

Personal Protective Equipment Requirement ต้องสวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลดังนี้

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

Safety Precaution before work/during working period การเตรียมความปลอดภัยก่อนเริ่มงาน/ระหว่างทำงาน

N/A

Document Attachment เอกสารแนบ

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

Work permit applied and permitted by การปิดการทำงานและนำระบบกลับสู่การใช้งานปกติ

Requestor ผู้ขออนุญาต	Date <u>14/2/24</u> Time <u>09:09</u>	Requestor ผู้ขออนุญาต	Date	Time
Checker ผู้ตรวจสอบ	Date <u>14/2/24</u> Time <u>09:10</u>	Checker ผู้ตรวจสอบ	Date	Time
Permit Issuer ผู้อนุญาต	Date <u>14/2/24</u> Time <u>09:10</u>	Permit Issuer ผู้อนุญาต	Date	Time

Surrender การส่งต่อใบอนุญาต (กรณีงานยังไม่เสร็จ 100% และรวมมาปฏิบัติงานต่อ)

Date	Time	Requestor ผู้ขออนุญาต	Checker ผู้ตรวจสอบ	Permit Issuer ผู้อนุญาต	Remark หมายเหตุ
<u>14/2/24</u>	<u>11:30</u>		<u>STT / PYH</u>	<u>CRB</u>	<u>* Keep monitor. 3 days.</u>

Work Permit No. B2-354/2024

Request to start work at (DD/MM/YY HH:MM) วันที่/เวลา ที่ขออนุญาตทำงาน	Date วันที่ <u>23/06/24</u>	Time เวลา <u>16:00</u>
Work Should be finished at (DD/MM/YY HH:MM) วันที่/เวลา ที่คาดว่าจะเสร็จ	Date วันที่ <u>27/06/24</u>	Time เวลา <u>17:30</u>
Location of work สถานที่ปฏิบัติงาน	<u>BIC 2</u>	Equipment No. (KKS Code)
Equipment detail รายละเอียดอุปกรณ์ที่จะทำงาน	<u>Chiller No.2</u>	Work order no. () PM <u>✓</u> CM
Work scope/Details ขอบเขตรายละเอียดของงาน <u>Clean and inspect chiller purge skit</u>		

Other permit raised? มีใบอนุญาตอื่นอีกหรือไม่

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

Identification Hazards & Risk การซึ่งอันตรายและความเสี่ยง

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

Personal Protective Equipment Requirement ต้องสวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลดังนี้

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

Safety Precaution before work/during working period การเตรียมความปลอดภัยก่อนเริ่มงาน/ระหว่างทำงาน

-PPE-

Document Attachment เอกสารแนบ

Procedure/WI No.	Drawing No.
Log out – Tag Out (การติดแท็กระบบ) No.	<input checked="" type="checkbox"/> Other <u>JSA</u>

Work permit applied and permitted by การปิดการทำงานและนำระบบกลับสู่การใช้งานปกติ

Requestor ผู้ขออนุญาต	Date <u>23/06/24</u> Time <u>16:00</u>	Requestor ผู้ขออนุญาต	Date	Time
Checker ผู้ตรวจสอบ	Date <u>27/06/24</u> Time <u>16:30</u>	Checker ผู้ตรวจสอบ	Date	Time
Permit Issuer ผู้อนุญาต	Date <u>27/06/24</u> Time <u>16:30</u>	Permit Issuer ผู้อนุญาต	Date	Time

Surrender การส่งต่อใบอนุญาต (กรณีงานยังไม่เสร็จ 100% และรวมมาปฏิบัติงานต่อ)

Date	Time	Requestor ผู้ขออนุญาต	Checker ผู้ตรวจสอบ	Permit Issuer ผู้อนุญาต	Remark หมายเหตุ
<u>23/06/24</u>	<u>17:00</u>		<u>PRB / KRS</u>	<u>SKIC</u>	<u>clean & check leak @ purge skit</u>

ภาคผนวก ข.30

เอกสารการซ่อมแผนฉุกเฉิน ประจำปี พ.ศ.2567

เอกสารการซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ

การฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ 18/6/67



แจ้งเหตุไฟไหม้ LCR BIC2/ ทิมดับเพลิงเข้าจุดเกิดเหตุเพื่อระงับเหตุ



ทีมดับเพลิงเข้าจุดเกิดเหตุเพื่อระงับเหตุ

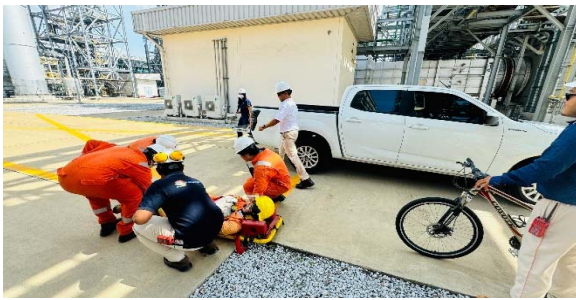


การฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ 18/6/67

ทีมดับเพลิงเข้าจุดเกิดเหตุเพื่อรับเหตุ



ทีมค้นหาเข้าเคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บ



ทีมค้นหาเข้าเคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บ / ทีมพยาบาลทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้น



จัดรวมพลนับจำนวนพนักงานและผู้รับเหมา/ สรุปลงหลังจบการฝึกซ้อม

ภาคผนวก ข.31

แผนการตรวจสอบภาพประจำปี พ.ศ.2567

ตรวจสุขภาพประจำปี 2567



ขอเชิญผู้บริหารและพนักงานทุกท่าน
บริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด

เข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปี 2567
ตั้งแต่วันที่ 15 กรกฎาคม 2567 – 31 สิงหาคม 2567
ณ โรงพยาบาลพระรามเก้า ศูนย์ตรวจสุขภาพ อาคารบี ชั้น 12

วันจันทร์ – วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เปิดบริการเวลา 07:00 – 15:00 น.
โทร 1270 ต่อ 21201 - 21202

ข้อแนะนำการเตรียมตัวก่อนเข้ารับการตรวจสุขภาพ

1. กรุณาพักผ่อนให้เพียงพอ นอนหลับอย่างน้อย 8-12 ชั่วโมง
2. กรุณางดอาหาร และเครื่องดื่ม (จิบน้ำเปล่าได้) อย่างน้อย 10-12 ชั่วโมง
3. สุกภาพสตรีที่กำลังตั้งครรภ์ หรือสงสัยว่าตั้งครรภ์ กรุณาแจ้งเจ้าหน้าที่ ก่อนการตรวจ X-RAY
4. สุกภาพสตรีที่อยู่ระหว่างการมีรอบเดือน ควรเว้นระยะการตรวจปัสสาวะและมะเร็งปากมดลูก หลังมีประจำเดือน 7-14 วัน
5. กรุณางดใส่คอนแทคเลนส์ก่อนเข้ารับการตรวจตา

ก่อนเข้ารับการตรวจสุขภาพที่โรงพยาบาล เพื่อความสะดวกในการเข้ารับการตรวจสุขภาพ
กรุณาสแกนคิวอาร์โค้ดด้านล่างอย่างน้อย 2-3 วัน



- ผู้บริหาร และพนักงานท่านใด ต้องการรับ-ส่งของบริษัทสำหรับการตรวจสุขภาพประจำปี 2567 สามารถแจ้งความประสงค์ได้ โดยติดต่อที่ศูนย์ลูกค้าสัมพันธ์ โทร 1317 Email : Kattaleeya.p@bicl.co.th

โปรแกรมตรวจสุขภาพประจำปี 2567

รายการตรวจ	P1 บุรุษ/สตรี	P2 บุรุษ	P3 สตรี	P4 บุรุษ	P5 สตรี	P6 บุรุษ	P7 สตรี
1. ตรวจร่างกายโดยแพทย์ Physical Examination	•	•	•	•	•	•	•
2. ชั่งน้ำหนัก, วัดส่วนสูง, วัดความดันโลหิต Vital sign	•	•	•	•	•	•	•
3. ตรวจความสมบูรณ์ของเม็ดเลือด (CBC)	•	•	•	•	•	•	•
4. ตรวจระดับน้ำตาลในเลือด (FBS)	•	•	•	•	•	•	•
5. ตรวจไขมันในเลือด (Cholesterol)	•	•	•	•	•	•	•
6. ตรวจไขมันในเลือด (Triglyceride)	•	•	•	•	•	•	•
7. ตรวจไขมันในเลือด (HDL)	•	•	•	•	•	•	•
8. ตรวจไขมันในเลือด (LDL calculate)	•	•	•	•	•	•	•
9. ตรวจการทำงานของตับ (SGPT)	•	•	•	•	•	•	•
10. ตรวจการทำงานของตับ (SGOT)	•	•	•	•	•	•	•
11. ตรวจการทำงานของตับ (Alk Phosphatase)	•	•	•	•	•	•	•
12. ตรวจการทำงานของไต (Creatinine)	•	•	•	•	•	•	•
13. ตรวจการทำงานของไต (BUN)	•	•	•	•	•	•	•
14. ตรวจระดับกรดยูริก (โรคเกาต์) (Uric acid)	•	•	•	•	•	•	•
15. ตรวจหาสารบ่งชี้มะเร็งทางเดินอาหาร (CEA)	•	•	•	•	•	•	•
16. ตรวจหาสารบ่งชี้มะเร็งตับ (AFP)	•	•	•	•	•	•	•
17. ตรวจหาสารบ่งชี้มะเร็งต่อมลูกหมาก (PSA)	•	•	•	•	•	•	•
18. ตรวจหาเชื้อไวรัสตับอักเสบบี (HBsAg)	•	•	•	•	•	•	•
19. ตรวจหาภูมิคุ้มกันไวรัสตับอักเสบบี (HBsAb)	•	•	•	•	•	•	•
20. ตรวจหาแอนติบอดีต่อไวรัสตับอักเสบบี (Anti HBc Total)	•	•	•	•	•	•	•
21. ตรวจปัสสาวะทั่วไป (U/A)	•	•	•	•	•	•	•
22. เอกซเรย์ปอดและหัวใจ (Chest X-ray)	•	•	•	•	•	•	•
23. ตรวจคลื่นไฟฟ้าหัวใจ (EKG)	•	•	•	•	•	•	•
24. ตรวจมะเร็งปากมดลูก (Pap smear)	•	•	•	•	•	•	•
25. ตรวจอัลตราซาวด์ช่องท้องส่วนบนและล่าง (Ultrasound Whole Abdomen)	•	•	•	•	•	•	•
26. ตรวจมะเร็งเต้านมและอัลตราซาวด์ (Digital Mammogram+Ultrasound)	•	•	•	•	•	•	•
27. ตรวจสมรรถภาพการออกกำลังกายของหัวใจขณะออกกำลังกาย (Exercise Stress Test)	•	•	•	•	•	•	•
28. ตรวจโรคหลอดเลือดแดงแข็งตัว (C-Reactive Protein (CRP)-high sen)	•	•	•	•	•	•	•
29. ตรวจหาสารเสพติดในปัสสาวะ (Metamphetamine)	•	•	•	•	•	•	•
30. ตรวจสมรรถภาพการได้ยิน (Audiogram)	•	•	•	•	•	•	•
31. ตรวจตาโดยจักษุแพทย์ (Eye Examination)	•	•	•	•	•	•	•
32. ตรวจสมรรถภาพปอด (PFT)	•	•	•	•	•	•	•

รายการตรวจเพิ่มเติม วานิลบริก

- ฉีดวัคซีนไข้หวัดใหญ่ 4 สายพันธุ์ (Vaccine)
- ตรวจไวรัสตับอักเสบบี (Anti HCV) total
- ตรวจไวรัสตับอักเสบบี (Anti HAV) IgM

บริการเสริมพิเศษ

- รับบัตรรับประทานอาหารมูลค่า 100 บาท สำหรับผู้รับการตรวจสุขภาพทุกท่าน

การตรวจเพิ่มเติม (OPTION)

ผู้รับการตรวจสุขภาพชำระค่าใช้จ่ายด้วยเงินสดหรือบัตรเครดิต



Bangpa-in Cogeneration Company Limited Name list for Annual Check up 2024

No.	Emp. ID.	Name	Position	Gender	Program
1	0001	Mr Chumpol Vessabutra	Project Manager	Male	P6
2	0009	Ms Niruchanun Patchara-Arayavong	Senior Supervisor - Customer Relations	Female	P5
3	0012	Mr Decha Chantawee	Plant Manager	Male	P6
4	0013	Mr Sutep Sookjan	Senior Engineering Supervisor - Management System Development (ISO)	Male	P4
5	0014	Mr Adirek Deelert	Maintenance Manager	Male	P6
6	0018	Ms Mallika Thipvoratham	Senior Officer - SHE	Female	P5
7	0020	Mr Kosin Thongkaew	Control Board	Male	P4
8	0022	Mr Burin Ponsen	Control Board	Male	P4
9	0023	Mr Pongpun Jeeglang	Control Board	Male	P4
10	0024	Mr Anuwat Sasakul	Operation Manager	Male	P6
11	0027	Mr Yotin Puanoi	Operator	Male	P4
12	0031	Ms Kanlapangha Khumwong	Chemical Specialist	Female	P5
13	0035	Mr Siwa Vasprachum	Shift Leader - D	Male	P4
14	0036	Mr Chareng Baibua	Shift Leader - A	Male	P6
15	0039	Ms Arunee Sirilarpawatt	Supervisor - Secretary/Admin	Female	P3
16	0041	Mr Sorapong Runrug	Shift Leader - B	Male	P6
17	0043	Mr Chaiya Rod-In	Control Board	Male	P2
18	0044	Mr Mongkol Khunharn	Shift Leader - C	Male	P4
19	0045	Mr Chanon Phochawwang	Operator	Male	P4
20	0053	Mr Naratip Amnuaykiat	Control Board	Male	P4
21	0054	Ms Thanyasiri Phetpichai	Senior Supervisor - Admin	Female	P5
22	0063	Ms Supaporn Onyon	Senior Supervisor - Logistics	Female	P5
23	0064	Mr Nikom Jaimulwong	Engineering Supervisor - Mechanical	Male	P2
24	0065	Mr Jaturong Thaenhin	Mechanical Leader	Male	P4
25	0069	Mr Sukrit Trakarnviroj	Senior Engineering Supervisor - C&I	Male	P2
26	0070	Mr Poramet Phungkrathok	Engineering Supervisor - C&I	Male	P2
27	0073	Ms Rosmalin Manmanee	Senior Officer - Maintenance Support	Female	P5
28	0075	Ms Kattaleeya Paisanpanumas	Supervisor - HRBP	Female	P3
29	0076	Mr Montee Sasomsub	Engineering Supervisor - Electrical	Male	P2
30	0077	Mr Thanit Sophajit	Electrical Leader	Male	P4
31	0078	Mr Santikorn Tosin	Control Board	Male	P2
32	0079	Acting Sub Lt. Phitakpong Dissara	Control Board	Male	P2
33	0080	Mr Korrawit Intaracha	Operator	Male	P2
34	0081	Mr Panyakorn Wiriyathamcharoen	Control Board	Male	P2
35	0083	Mrs Ploiphitchayaphat Kaewthip	Senior Officer - Secretary/Admin	Female	P5
36	0084	Ms Sutida Ngernsawang	Supervisor - Admin	Female	P3
37	0087	Mr Piyapong Hongsuwan	Operator	Male	P2
38	0091	Mr Watchara Buapeng	Engineering Supervisor - Electrical	Male	P2
39	0094	Mr Aekkaphong Nuanlam	Senior Supervisor - IT Support	Male	P4
40	0095	Ms Adchara Kongsong	SHE Leader	Female	P7
41	0098	Mr Pirapat Changkeaw	Senior Engineering - Performance	Male	P2
42	0101	Mr Arthit Pimham	Senior Engineering - Electrical	Male	P2
43	0102	Mr Yogton Senagud	C&I Leader	Male	P6
44	0104	Mr Pongsakorn Riyakart	Engineering Supervisor - C&I	Male	P2
45	0105	Mr Kittiphon Yaemklin	Senior Officer - Store Management	Male	P2
46	0108	Mr Pornthep Srisang	Operator	Male	P2
47	0110	Mr Tanetpon Wongkrod	Engineering Supervisor - C&I	Male	P2
48	0111	Mr Sujin Apaiao	Operator	Male	P2
49	0112	Mr Phaengyot Chatchukiatkun	Operator	Male	P2
50	0113	Mr Panuwat Saikrajang	Senior Engineering - Mechanical	Male	P2
51	0114	Acting sub It. Prapat Rodkongruay	Engineering Supervisor - Mechanical	Male	P2
52	0115	Mr Manoon Ngidchaiyaphum	Supervisor - Store Management	Male	P2

1. การตรวจพิเศษ **[ตรวจ ณ โรงพยาบาล]**	ราคา
ตรวจสุขภาพฟันโดยทันตแพทย์ (Dental Examination)	400.-
ตรวจตาโดยจักษุแพทย์ (Eye Examination)	450.-
ตรวจสมรรถภาพการได้ยิน (Audiogram)	500.-
ตรวจหาความหนาแน่นของมวลกระดูกบริเวณสันหลัง และสะโพก (Bone Densitometer L-spine and Hip)	2,200.-
ตรวจมะเร็งเต้านมด้วยระบบถ่ายภาพและอัลตราซาวด์เต้านม (Digital Mammogram+Ultrasound)	3,200.-
ตรวจสมรรถภาพปอด (Pulmonary Function Test)	800.-
ตรวจคลื่นไฟฟ้าหัวใจ (E.K.G.)	350.-
ตรวจสมรรถภาพการทำงานของหัวใจขณะออกกำลังกาย (Exercise Stress Test)	2,800.-
ตรวจระดับแคลเซียมในหลอดเลือดหัวใจด้วย CT scan 64 slice (Calcium score)	4,000.-
ตรวจการแข็งตัวของหลอดเลือดแดง (ABI vascular screening)	800.-
ตรวจภายในและมะเร็งปากมดลูก (เฉพาะสภาวะปกติ) (PAP smear)	700.-
ตรวจภายในและมะเร็งปากมดลูก (เฉพาะสภาวะปกติ) (Liquid prep)	1,250.-
ตรวจภายในและมะเร็งปากมดลูก (เฉพาะสภาวะปกติ) (Thin prep)	1,350.-
ตรวจอัลตราซาวด์ช่องท้องส่วนบน (Ultrasound Upper Abdomen)	1,900.-
ตรวจอัลตราซาวด์ช่องท้องส่วนล่าง (Ultrasound Lower Abdomen)	1,900.-
ตรวจอัลตราซาวด์ช่องท้องส่วนบนและล่าง (Ultrasound Whole Abdomen)	3,600.-
เอกซเรย์กระเพาะอาหารและลำไส้เล็กส่วนต้น (Upper Gastrointestinal study)	2,800.-

2. การตรวจทางห้องปฏิบัติการ (LAB)	ราคา
ตรวจกรุ๊ปเลือด (Blood group ABO)	135.-
ตรวจกรุ๊ปเลือด (Blood group Rh)	207.-
ตรวจหาโรคธาลัสซีเมีย (Hb Typing)	612.-
ตรวจดูเชื้อซีฟิลัส (VDRL) (T.pallidum Ab.)	252.-
ตรวจภูมิคุ้มกันหัดเยอรมัน (Rubella IgG)	540.-
ตรวจการทำงานของต่อมไทรอยด์ (TSH)	495.-
ตรวจการทำงานของต่อมไทรอยด์ (Free T3)	495.-
ตรวจการทำงานของต่อมไทรอยด์ (Free T4)	495.-
ตรวจหาเชื้อไวรัสตับอักเสบบี (HBsAg)	351.-
ตรวจหาภูมิคุ้มกันไวรัสตับอักเสบบี (HBsAb)	423.-
ตรวจหาแอนติบอดีต่อเชื้อไวรัสตับอักเสบบี (Anti HBc (Total))	423.-
ตรวจไวรัสตับอักเสบบี (Anti HCV)total	693.-
ตรวจไวรัสตับอักเสบบี (Anti HAV) total	585.-
ตรวจหาสารมะเร็งเริ่งรังไข่ (CA12-5)	882.-
ตรวจอุจจาระ (กรณีตรวจพบเลือดในอุจจาระ) (Stool Occult blood)	207.-
ตรวจอุจจาระ (กรณีตรวจหาพยาธิ และไข่พยาธิ) (Stool Examination)	225.-
ตรวจเอนไซม์ (Anti HIV)	585.-
ตรวจหาสารมะเร็งเริ่งทางเดินอาหาร (CEA)	576.-
ตรวจหาสารมะเร็งเริ่งตับ (AFP)	495.-
ตรวจหาสารมะเร็งเริ่งต่อมลูกหมาก (เฉพาะสภาวะปกติ) (PSA)	738.-
ตรวจหาสารมะเร็งเริ่งตับอ่อน (CA199)	882.-

เรื่องสุขภาพ...ไว้ใจเรา
HEALTHCARE YOU CAN TRUST

www.praram9.com
1270
Praram 9 Hospital



ภาคผนวก ข.32

เอกสารการตรวจสอบสภาพอ่างล้างจานเงิน และฝักบัวเงิน



แบบฟอร์มตรวจสอบ Emergency Shower

วันที่ตรวจเช็ค 5.01.67
สถานที่ตรวจสอบ Chemical for Cooling Unit

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

สรุปผลการตรวจ

รายงานโดย : <u>Acu</u>	พบพบโดย : <u>Acu</u>
	SHE Leader <u>5.01.67</u>



แบบฟอร์มตรวจสอบ Emergency Shower

วันที่ตรวจเช็ค 2.2.67
สถานที่ตรวจสอบ Chemical for HERS & BICA

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

สรุปผลการตรวจ

รายงานโดย : <u>Acu</u>	พบพบโดย : <u>Acu</u>
	SHE Leader <u>2.2.67</u>



แบบฟอร์มตรวจสอบ Emergency Shower

วันที่ตรวจเช็ค 5, 3, 17
สถานที่ตรวจสอบ Cooling BIC 2

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

สรุปผลการตรวจ

รายงานโดย : <u>sa</u>	ทบทวนโดย : <u>sa</u>
<u> </u>	SHE Leader
<u> </u>	<u> </u>



แบบฟอร์มตรวจสอบ Emergency Shower

วันที่ตรวจเช็ค 9, 4, 17
สถานที่ตรวจสอบ Cooling BIC 2

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

สรุปผลการตรวจ

รายงานโดย : <u>sa</u>	ทบทวนโดย : <u>sa</u>
<u> </u>	SHE Leader
<u> </u>	<u> </u>



แบบฟอร์มตรวจสอบ Emergency Shower

วันที่ตรวจเช็ค 21/5/67
สถานที่ตรวจสอบ Chemical for cooling BIC 4

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

สรุปผลการตรวจ

รายงานโดย : <u>Am</u> _____ _____/____/____	พบทานโดย : <u>Am</u> _____ SHE Leader _____/____/____
---	--

ภาคผนวก ข.33

แผนปฏิบัติการควบคุมภาวะฉุกเฉินในพื้นที่โครงการ

 บริษัท บางปะอิน เพาเวอร์ จำกัด Bangpa-In Cogeneration Limited 70-01-W-26	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 23 ก.ค. 2563
	แผนฉุกเฉิน	หน้า 1 จาก 63

วิธีปฏิบัติงาน
Work Instruction

เรื่อง
แผนฉุกเฉิน
Emergency Plan

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ

โรงไฟฟ้าบางปะอิน
บริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเรชั่น จำกัด


“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

 บริษัท บางปะอิน เพาเวอร์ จำกัด Bangpa-In Cogeneration Limited 70-01-W-26	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 23 ก.ค. 2563
	แผนฉุกเฉิน	หน้า 2 จาก 63

ตารางบันทึกการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	ผู้ขอแก้ไขเอกสาร	วันที่มีผลบังคับใช้	หน้าที่แก้ไข	จำนวนหน้ารวม	วัตถุประสงค์	รายละเอียดการเปลี่ยนแปลง
00		7 ต.ค 58	-	52	เพื่อนำไปใช้งานในระบบมาตรฐานการจัดการ	เขียนขึ้นใหม่ทั้งหมด
01		12 พ.ย. 58	1-52	52	เพื่อใช้เป็นวิธีปฏิบัติงาน	เปลี่ยนจากเอกสารสนับสนุนเป็นวิธีปฏิบัติงาน
02		22 ธ.ค. 59	3,47 -53	59	เพื่อใช้เป็นวิธีปฏิบัติงาน	- หน้า 47-53 เพิ่มแผนป้องกันหม้อไอน้ำระเบิดและเหตุฉุกเฉิน - หน้า 3 เพิ่ม บทที่ 6 แผนป้องกันหม้อไอน้ำระเบิดและเหตุฉุกเฉิน
03		11 ก.ย. 60	4,6,17,20, 36,39	59	เพื่อให้ครอบคลุมส่วนขยาย	- เปลี่ยนจำนวนที่ดับเพลิง (day time) - เพิ่มจำนวนสารเคมี - เปลี่ยน lay out ให้ครอบคลุมส่วนขยาย
04		02 เม.ย 61	6	59	เพื่อความเหมาะสม	- หน้า 6 ปรับจำนวนกรฟิฟิชั่นแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย - หน้า10 ปรับระยะเวลาการตรวจสอบ SCBA - หน้า17 ปรับโครงสร้างตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย - หน้า28 ปรับโครงสร้างตามแผนเมื่อเกิดเหตุสารเคมี/น้ำมันหกรั่วไหล - หน้า50 ปรับโครงสร้างตามแผนเหตุหม้อไอน้ำระเบิด
05		24 เม.ย 61	8	59	เพื่อครอบคลุมยิ่งขึ้น	- เพิ่มการป้องกันอัคคีภัย
06		16 ก.ค 62	17,28,39,50	59	เพื่อให้ครอบคลุม	- แก้จำนวนคนในทีมเดินเครื่องสูบน้ำ ทีมผจญเพลิง หน่วยตัดแยกระบบ

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

 <small>บริษัท บีซี เอชพี จำกัด (มหาชน)</small> <small>Bicgas in Cogeneration Limited</small>	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 23 ก.ค. 2563
	แผนฉุกเฉิน	หน้า 5 จาก 63

CCR (Central control room) หมายถึง ห้องควบคุมกระบวนการผลิต

Shift Leader หมายถึง หัวหน้ากะส่วนเดินเครื่อง

โรคระบาด หมายถึง หมายถึง โรคติดต่อหรือโรคที่ยังไม่ทราบสาเหตุของการเกิดโรคแน่ชัด ซึ่งอาจแพร่ไปสู่ผู้อื่นได้อย่างรวดเร็วและกว้างขวาง หรือมีภาวะของการเกิดโรคมามากกว่าปกติที่เคยเป็นมา

บทที่ 1 แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย


1.1 ข้อมูลทั่วไปโรงไฟฟ้าบางปะอิน

โรงไฟฟ้าบางปะอิน ประกอบด้วยเครื่องกำเนิดไฟฟ้าแบบกังหันก๊าซ (Combustion Gas Turbine Generator : CTG) จำนวน 2 เครื่อง พร้อมเครื่องกำเนิดไฟฟ้าแบบกังหันไอน้ำ (Steam Turbine Generator : STG) จำนวน 2 เครื่อง ซึ่งทำหน้าที่ผลิตไฟฟ้าและไอน้ำ ก๊าซธรรมชาติที่ได้รับจาก ปตท. จะถูกกลั่นแยกโดยผ่านท่อก๊าซ ผ่านสถานีควบคุมและลดแรงดันก๊าซของ ปตท. ส่งผ่านท่อเข้ามาเผาไหม้ยังเครื่องกังหันก๊าซเพื่อหมุนเครื่องกำเนิดไฟฟ้าผลิตกระแสไฟฟ้า สำหรับก๊าซร้อนที่ออกจากเครื่องกังหันก๊าซ จะผ่านไบนารีหน่วยผลิตไอน้ำแบบนำความร้อนกลับมาใช้ใหม่ (Heat Recovery Steam Generator : HRSG) เพื่อผลิตไอน้ำแรงดันสูงและถูกส่งไปขับเครื่องกังหันไอน้ำเพื่อหมุนเครื่องกำเนิดไฟฟ้าอีกชุดหนึ่ง

โรงไฟฟ้าจะประกอบด้วยพื้นที่หลักๆดังนี้

- Control Room Building (CCB)
- Chiller Building
- Emergency Diesel Generator
- Fire Pump House
- Gas Turbine Generator, Boiler (HRSG)
- Gas Compressor
- Steam Turbine Building
- Local Control Building (LCB)
- Water Treatment Plant
- Cooling Towers
- Auxiliary Boiler
- Transformer
- Gas Insulate Substation (GIS)
- Work Shop
- Warehouse
- Office Area
- Vehicle Parking Area
- Fuel Gas Metering

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

 <small>บริษัท บีซี เอชพี จำกัด (มหาชน)</small> <small>Bicgas in Cogeneration Limited</small>	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 23 ก.ค. 2563
	แผนฉุกเฉิน	หน้า 6 จาก 63

จุดที่ควรระมัดระวังเป็นพิเศษภายในโรงไฟฟ้า


- Acid and Caustic Tank
- NaOCl Storage Tank
- Gas Compressor
- Natural Gas Pipe Lines
- High Pressure Steam Pipe Lines
- GT and GT Lube Oil Reservoirs
- Diesel oil storage

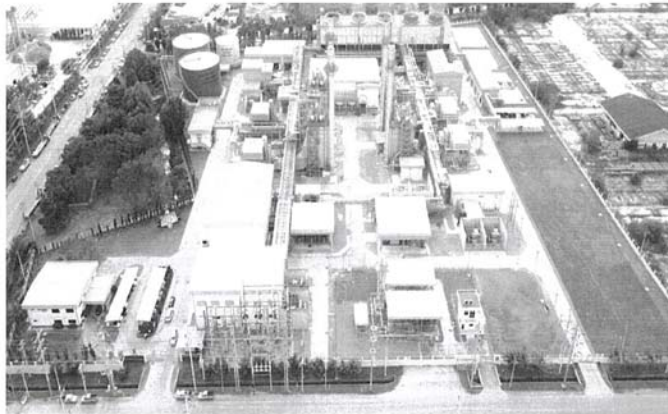
ระบบป้องกันภัยที่ใช้

- หัวฉีดน้ำดับเพลิง Indoor Hydrant
- หัวฉีดน้ำดับเพลิง Outdoor Hydrant
- หัวฉีดน้ำดับเพลิง Hose Reel
- Mobile Foam พร้อมน้ำยาโฟม
- คิวดูดซับสารเคมีที่รั่วไหล
- ชุดปฐมพยาบาลเบื้องต้น
- ถังดับเพลิง Dry Chemical , CO₂ ที่ติดตั้งตามจุดต่างๆ
- ระบบอัด โนมัตติ
 - Wet Sprinkler and pre-action sprinkler
 - Water spay and Foam
 - Gas Extinguisher (CO₂)
 - Water distribute (Indoor)

โรงไฟฟ้าบางปะอินจะมีระบบดับเพลิงอัตโนมัติติดตั้งอยู่บริเวณ Gas Turbine, Gas Compressor, Transformer, Fuel Oil Tank, ภายในอาคาร ระบบนี้จะทำหน้าที่ตรวจจับไฟ/ควันไฟ หรือก๊าซรั่วและจะแจ้งมายัง Control Room เมื่อมีสิ่งผิดปกติขึ้น

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

 บริษัท บ้างปะอิน โกลบอล เอเนอร์จี้ จำกัด Bangkok In-Cogen Corporation Limited 70-01-W-26	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 23 ก.ค. 2563
	แผนฉุกเฉิน	หน้า 7 จาก 63




ภาพแผนผังโรงไฟฟ้า

กำหนดการฝึกซ้อม

โรงไฟฟ้าบางปะอินกำหนดให้มีการซ้อมแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยปีละ 2 ครั้ง โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. มีการสมมติเหตุการณ์และสร้างสถานการณ์ขึ้นมา
2. ซ้อมร่วมกับหน่วยงานภายนอก 1 ครั้ง
3. กำหนดรูปแบบการซ้อม
4. กำหนดการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานทุกคนในการระงับอัคคีภัย
5. พนักงานที่อยู่ในแผนฉุกเฉินจะปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้มีการกำหนดไว้ในแผน โดยแต่ละคนจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องเหมาะสม
6. ผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน หรือเจ้าหน้าที่ดับเพลิงจากภายนอก หลังจากการซ้อมจะให้คำปรึกษาเพื่อหาข้อสรุปดังนี้
 - 6.1 แผนที่วางไว้บรรลุตามวัตถุประสงค์หรือวิธีปฏิบัติที่กำหนดไว้หรือไม่
 - 6.2 แนวทางปฏิบัติที่วางไว้เพียงพอสำหรับการใช้งานหรือไม่
 - 6.3 จำเป็นที่จะต้องมีการปรับปรุงแผนหรือไม่
 - 6.4 แผนงานที่นำมาใช้ประสบผลสำเร็จหรือไม่
 - 6.5 มีพื้นที่บริเวณใดบ้าง ควรระมัดระวังเป็นพิเศษ
 - 6.6 การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ได้ผลเพียงพอหรือไม่
7. มีการติดตามปรับปรุงข้อเสนอแนะในการฝึกซ้อมหัวข้อใดบ้าง โดยมีการติดตามผลเป็นระยะ

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลบอล เอเนอร์จี้ จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

 บริษัท บ้างปะอิน โกลบอล เอเนอร์จี้ จำกัด Bangkok In-Cogen Corporation Limited 70-01-W-26	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 23 ก.ค. 2563
	แผนฉุกเฉิน	หน้า 8 จาก 63

8. ประเมินผลการฝึกซ้อมประกอบไปด้วยรายละเอียดดังนี้
 - 8.1 ประเภทของแผนฉุกเฉินที่ซ้อม (ไฟไหม้ สารเคมีหกรั่วไหล น้ำท่วม)
 - 8.2 การปฏิบัติของทีมงานฉุกเฉิน
 - 8.3 วันและเวลาในการฝึกซ้อม
 - 8.4 ผลลัพธ์ที่เกิดจากเหตุการณ์
 - 8.5 มีการติดตามผลการดำเนินงาน
 - 8.6 ระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกซ้อม
 - 8.7 สิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไข
9. การบันทึกผลการฝึกซ้อมจะเก็บไว้ที่ส่วนความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

1.2 แผนป้องกันอัคคีภัยก่อนเกิดเหตุ

หน้าที่รับผิดชอบในการป้องกันอัคคีภัย ประกอบไปด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1.2.1 ฝ่ายบริหาร

- สนับสนุนงบประมาณในการป้องกันอัคคีภัย
- กำหนดพื้นที่ ควบคุมกระบวนการผลิต เครื่องมือ เครื่องจักรที่อาจเกิดอัคคีภัย
- กำหนดนโยบายในการป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉิน
- การติดตามตรวจสอบกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัย
- วางแผนระยะยาวเกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัย เช่น ในเรื่องการติดตั้งระบบตรวจสอบสารไวไฟ หรือควันไฟ ระบบสัญญาณเตือนภัย ระบบดับเพลิงอัตโนมัติ ในจุดที่มีสารไวไฟหรือสารติดไฟได้ง่าย

1.2.2 หน้าที่ของพนักงานเกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัย

- พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎความปลอดภัยในการทำงานดังนี้
 - ห้ามก่อไฟในบริเวณในบริเวณ โรงไฟฟ้าก่อนได้รับอนุญาตจากผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ
 - ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่โรงไฟฟ้า ยกเว้นสถานที่จัดไว้เท่านั้น
 - ห้ามทำการซ่อมแซมเครื่องจักร เครื่องมือ ในบริเวณที่มีสารไวไฟหรือวัสดุติดไฟได้ง่ายก่อนได้รับใบอนุญาตทำงาน (Work Permit)
 - ปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด
- การควบคุมพื้นที่ที่มีสารไวไฟหรือวัสดุติดไฟได้ง่าย

งานหรือกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประกายไฟในพื้นที่ที่ต้องขออนุญาตทำงานทุกครั้งและต้องห่างจากบริเวณที่มีสารไวไฟหรือวัสดุติดไฟได้ง่ายในรัศมีที่ปลอดภัย กรณีที่ไม่สามารถเคลื่อนย้ายได้ต้องทำการป้องกันสารไวไฟหรือวัสดุติดไฟได้ง่ายอย่างปลอดภัย และต้องได้รับการอนุญาตก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลบอล เอเนอร์จี้ จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

 <small>บริษัท บีซีจี จำกัด</small> <small>Bangae-in Copeneration Limited</small>	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 23/ก.ค. 2563
	แผนฉุกเฉิน	หน้า 9 จาก 63

- การป้องกันการเกิดอัคคีภัย
 - การป้องกันการรั่วไหลของเชื้อเพลิงและสารไวไฟต่างๆ
 - การกำจัดขยะหรือเศษวัสดุที่ติดไฟได้ง่าย
 - จัดเก็บสารเคมีที่จะทำให้เกิดปฏิกิริยาระเบิดและไฟไหม้ออกจากกัน
 - การป้องกันอันตรายจากไฟฟ้า
 - สายไฟ หลอดไฟ สวิตช์มอเตอร์ไฟฟ้า พัดลม เครื่องมือเครื่องจักรที่ใช้ไฟฟ้าที่มีหรือใช้อยู่ในบริเวณสารไวไฟหรือวัสดุติดไฟได้ง่าย จะต้องตรวจสอบให้มีความปลอดภัย
 - ห้ามเก็บวัสดุไวไฟ หรือสิ่งของต่างๆ เช่น กระดาษ ไม้ขีดแก้ว หรือสิ่งอื่นๆที่ไม่เกี่ยวข้องกับการทำงาน ไว้ภายในห้องไฟฟ้า ห้องควบคุมต่างๆ
 - ห้ามจัดวางสิ่งของกีดขวางถังดับเพลิง หัวดับเพลิง และอุปกรณ์ดับเพลิงอื่นๆ
 - การป้องกันอัคคีภัยจากการเชื่อมโลหะ
 - อุปกรณ์การเชื่อม สายไฟและข้อต่อที่หลวมหรือชำรุด ต้องทำการแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย
 - ทำการตรวจสอบการรั่วไหลของข้อต่อและวาล์วถังก๊าซที่ใช้เชื่อม
 - ถังก๊าซและถังน้ำมันเชื้อเพลิงต้องวางให้ห่างจากเปลวไฟ หรือที่ทำให้เกิดความร้อน
 - สายไฟ สายก๊าซ ขณะทำการตัดเชื่อมต้องไม่กีดขวางการทำงาน บริเวณที่อาจเหยียบทับของ
 - คนหรือยานพาหนะต้องทำวิธีป้องกัน
 - การเชื่อมต้องมีอุปกรณ์ป้องกันเปลวไฟ สะเก็ดไฟ ที่จะลอยไปตกในบริเวณที่มีสารไวไฟ
 - วัสดุติดไฟได้หรือเป็นอันตรายต่อพนักงานใกล้เคียง

1.2.3 หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

- สำรวจเขตพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้
- ตรวจสอบการปฏิบัติที่เสี่ยงให้เกิดไฟไหม้ของพนักงาน และผู้รับเหมา
- กำหนดรายละเอียดของแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยตลอดจนจัดให้มีการอบรมและฝึกปฏิบัติเป็นระยะๆ
- จัดหา ตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงให้มีความพร้อมต่อการใช้งานได้ตลอดเวลา
- จัดทำแผนงานความปลอดภัย
- พัฒนาพนักงานให้มีความรู้ความสามารถในการดับเพลิง
- ปรับปรุงแผนฉุกเฉินให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

1.2.4 หน้าที่ รปภ.

- ตรวจสอบพนักงานผู้รับเหมาให้ปฏิบัติตามกฎความปลอดภัย
- ระมัดระวังการก่อวินาศกรรมบริเวณสถานีก๊าซธรรมชาติหรือบริเวณที่เสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้
- เมื่อพบเห็นสิ่งทีอาจก่อให้เกิดเพลิงไหม้ได้ ให้รายงานหัวหน้าส่วนความปลอดภัย หรือหัวหน้ากะส่วนเดินเครื่อง
- สนับสนุนการดับเพลิงช่วงเวลานอกเวลาทำการ
- ตรวจตราสิ่งผิดปกติและรายงานหัวหน้างาน
- ตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงให้มีความพร้อม

"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนเธอร์แลนด์ จำกัด เท่านั้น หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร"ไม่ควบคุม"

 <small>บริษัท บีซีจี จำกัด</small> <small>Bangae-in Copeneration Limited</small>	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 23/ก.ค. 2563
	แผนฉุกเฉิน	หน้า 10 จาก 63

แผนการอบรมป้องกันและระงับอัคคีภัย

หัวข้อ	ระยะเวลา	ลักษณะการอบรม	ผู้เข้ารับการอบรม	ผู้รับผิดชอบ
อบรมแผนฉุกเฉิน ให้พนักงาน	1 วัน	In-house training	พนักงานทุกคน	SHE
การดับเพลิงขั้นต้น	1 วัน	บรรยายและฝึกปฏิบัติ โดยหน่วยงานภายนอก	พนักงานทุกคน	SHE
เทคนิคการดับเพลิง	2 วัน	บรรยายและฝึกปฏิบัติ ส่งเข้าอบรมภายนอก	ทีมดับเพลิง	SHE
การฝึกซ้อมหนีไฟ	1 วัน	บรรยายและฝึกปฏิบัติ โดยหน่วยงานภายนอก	พนักงานทุกคน	SHE
การปฐมพยาบาลและช่วยชีวิต	1 วัน	บรรยายและฝึกปฏิบัติ	พนักงานทุกคน	SHE


แผนรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย


โครงการ	วิธีการ	ระยะเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
สัปดาห์ความปลอดภัย/การป้องกัน อัคคีภัยจากวัตถุไวไฟ	จัดทำโปสเตอร์และป้ายต่างๆ จัดนิทรรศการ	1 สัปดาห์	พนักงาน ทุกคน	SHE คณะทำงาน

แผนการตรวจตรา

สถานที่/อุปกรณ์	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดเวลาตรวจ	กำหนดเวลาที่ต้องรายงาน
PTT Metering Station	Operator	ทุกวัน	ตามแผนของแผนก
Gas Compressor	Operator	ทุกวัน	ตามแผนของแผนก
Natural Gas Pipeline	Operator	ทุกวัน	ตามแผนของแผนก
Diesel oil tank of fire pump	Operator	สัปดาห์ละครั้ง	ตามแผนของแผนก
Diesel oil tank of EDG	Operator	สัปดาห์ละครั้ง	ตามแผนของแผนก
Sulfuric Acid Tank	Operator	ทุกวัน	ตามแผนของแผนก
Sodium Hydroxide Tank	Operator	ทุกวัน	ตามแผนของแผนก
Sodium Hypochlorite Tank	Operator	ทุกวัน	ตามแผนของแผนก
Citric Acid	Operator	ทุกวัน	ตามแผนของแผนก

"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนเธอร์แลนด์ จำกัด เท่านั้น หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร"ไม่ควบคุม"

 <small>บริษัท บีซี เอช จำกัด</small> <small>Bangae-In Cogeneration Limited</small>	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 23 ก.ค. 2563
	แผนฉุกเฉิน	หน้า 11 จาก 63

 <small>บริษัท บีซี เอช จำกัด</small> <small>Bangae-In Cogeneration Limited</small>	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 23 ก.ค. 2563
	แผนฉุกเฉิน	หน้า 12 จาก 63

1.3 แผนปฏิบัติขณะเกิดเหตุการณ์

ระดับของเหตุการณ์

ระดับที่ 1 ภาวะฉุกเฉินที่สามารถควบคุมสถานการณ์ให้อยู่ในวงจำกัดได้ด้วยพนักงานและทรัพยากรของโรงไฟฟ้า ไม่ส่งผลกระทบต่อหรือขยายเหตุการณ์ออกไปเป็นวงกว้างและไม่ส่งผลกระทบต่อชุมชนและโรงงานใกล้เคียง

ระดับที่ 2 เหตุการณ์ที่โรงไฟฟ้าไม่สามารถควบคุมเหตุการณ์ได้ด้วยตนเองเหตุการณ์มีผลกระทบต่อโรงงานใกล้เคียง ต้องขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก(การนิคมฯ) ภาวะฉุกเฉินในระดับนี้ อนุญาตให้เฉพาะระดับเพลิงและบุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เข้าไปในเขตโรงไฟฟ้าได้เท่านั้น (บุคคลที่สามารถเข้าพื้นที่เกิดเหตุได้ต้องได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉินก่อนเท่านั้น)

ระดับที่ 3 เหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้นแล้วเป็นเหตุการณ์ที่รุนแรงมาก และมีแนวโน้มจะส่งผลกระทบต่อชุมชน ซึ่งไม่สามารถระงับเหตุ ได้ด้วยพนักงานและอุปกรณ์ของโรงไฟฟ้าและการนิคม ต้องเข้าสู่แผนฉุกเฉินของราชการ (แผนจังหวัด) / แผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานราชการ หรือหน่วยงานภายนอกอื่นๆ

ระบบของสัญญาณเตือนภัย

สัญญาณที่ใช้เพื่อเตือนพนักงานให้รับรู้ถึงสภาวะฉุกเฉินนั้นๆ ซึ่งสัญญาณจะแตกต่างกัน 2 แบบดังนี้

1. สัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (Fire Alarm) สัญญาณจะถูกกดเมื่อมีเหตุฉุกเฉินเกิดขึ้น โดยพนักงานผู้พบเห็นเหตุการณ์ ทำให้พนักงานคนอื่นๆที่ได้ยินเสียงและรีบทราบพร้อมในการเข้าสู่แผนฉุกเฉิน เสียงสัญญาณจะเป็นเสียงกระดิ่ง พร้อมกันนั้นจะมีสัญญาณแจ้งเหตุไปยังห้องควบคุม
2. สัญญาณอพยพ (Evacuation Alarm) หรือเรียกว่า ไซเรน สัญญาณนี้จะใช้เป็นสัญญาณที่สอง ซึ่งจะกดโดยหัวหน้าส่วนเดินเรื่องที่ห้องคอนโทรลพร้อมกับประกาศเสียงตามสาย 2 ครั้ง และเข้าสู่แผนฉุกเฉิน

ศูนย์อำนวยการภาวะฉุกเฉิน

ในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้จะกำหนดศูนย์อำนวยการภาวะฉุกเฉินขึ้นที่ห้องควบคุม (Central Control Room: CCR)เป็นศูนย์อำนวยการดับเพลิง ถ้าห้องควบคุม (CCR)ไม่สามารถใช้เป็นศูนย์อำนวยการได้ให้ใช้อาคารสำนักงาน (Admin building)ด้านหน้าเป็นศูนย์อำนวยการสำรอง มีหน้าที่ดังนี้

1. ใช้เป็นที่สั่งการ ควบคุม และยกเลิกแผนฉุกเฉิน
2. ใช้เป็นสถานที่ประเมินและ ติดตามสถานการณ์
3. ใช้เป็นสถานที่ติดต่อประสานงานตามโครงสร้างแผนฉุกเฉิน
4. ใช้เป็นสถานที่รับรายงาน และข้อมูลการระงับเหตุการณ์และข้อมูลของแต่ละฝ่ายตามแผน
5. ใช้เป็นสถานที่ให้ข้อมูลกับหน่วยงานภายนอก

จุดรวมพล

จุดรวมพลกำหนดขึ้นเพื่อใช้เป็นสถานที่รวบรวมพนักงาน ผู้รับเหมา ผู้มาติดต่อเพื่อตรวจนับจำนวน โดยเป็นสถานที่ปลอดภัยและสะดวกในการอพยพ ประกอบไปด้วย 2 จุดได้แก่


จุดที่ 1. บริเวณด้านหน้าเสาธงโรงไฟฟ้าเป็นจุดรวมพลหลัก

จุดที่ 2. จุดรวมพลสำรองบริเวณสนามหญ้าด้านหลัง Cooling tower ใช้ในกรณีที่ไม่สามารถอพยพไปยังรวมพล

จุดที่ 1 ได้

"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร "ไม่ควบคุม"


"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร "ไม่ควบคุม"

 <small>บริษัท บีซีบีดี จำกัด</small> <small>Bangkok In-Cogeneneration Limited</small>	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ <u>23 ก.ค. 2563</u>
	แผนฉุกเฉิน	หน้า 13 จาก 63

หน้าที่ปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้


1.ฝ่ายปฏิบัติการ (On Scene Commander : OC)	<p>1.1 เมื่อได้รับข่าวสารให้ทำการบันทึกข้อมูล</p> <p>1.2 ประเมินสถานการณ์และแจ้งเหตุไปยังผู้อำนวยความสะดวกภาวะฉุกเฉิน ถ้าค้นไม่ให้ได้ให้ประกาศและกวดสัญญาณอพยพพร้อมกับขอสนับสนุนทีมดับเพลิง</p> <p>1.3 หัวหน้าทีมปฏิบัติการรายงานเหตุการณ์ต่อผู้อำนวยความสะดวกภาวะฉุกเฉิน ทางวิทยุสื่อสาร</p> <p>1.4 แจ้งทีมผจญเพลิง ให้เข้าตอบโต้ภาวะฉุกเฉินโดยพิจารณาตามหลักการดังนี้</p> <p>1.4.1 กรณีเพลิงไหม้ทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีเกิดเพลิงไหม้ เล็กน้อยใช้ถังดับเพลิงตามประเภทของเชื้อเพลิงกรณีเพลิงไหม้รุนแรงให้ใช้น้ำฉีดดับไฟ - การเข้าดับไฟต้องเข้าด้านเหนือลมเท่านั้น - ต้องมั่นใจว่าพื้นที่ที่เข้าดับเพลิงนั้น ได้รับการตัดแยกแหล่งพลังงาน (Log-Out Tag-Out) เช่น ไฟฟ้า เรียบร้อยแล้ว - ให้จัดกำลัง 1 ทีม ให้ฉีดน้ำเป็นฝอยเพื่อหล่อเย็นอุปกรณ์หรืออาคารที่อยู่ใกล้เคียง ทีมที่เหลือให้เข้าผจญเพลิงอย่างปลอดภัย - หากไฟไหม้ในอาคารหรือมีสารเคมีอันตรายให้ทีมดับเพลิงสวมชุด SCBA ทุกคน - ให้ประเมินอันตรายจากจุดที่เกิดเหตุเพลิงไหม้ทุกครั้ง เช่น สารเคมี กระแสไฟฟ้า - ประเมินสถานการณ์ว่าสามารถควบคุมได้หรือไม่และรายงานผู้อำนวยความสะดวกภาวะฉุกเฉิน <p>1.4.2 กรณีเพลิงไหม้และก๊าซรั่วไหล</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดูทิศทางลม จัดทีมปิดวาล์ว และทีมตรวจวัดอากาศ เครื่อง SCBA ให้พร้อม ให้มีการฉีดน้ำมน้ำเพื่อปิดวาล์ว - กรณีที่ก๊าซรั่วไหลติดไฟให้ฉีดน้ำเป็นฝอยหรือม่านและพยายามหยุดการรั่วไหล - ห้ามฉีดน้ำโดยตรงไปยังรอยรั่วหรืออุปกรณ์ระบายไอ - ให้ดับเพลิงในระยะที่ไกลที่สุดที่จะสามารถควบคุมเพลิงได้โดยให้ พิจารณาขนาดของการรั่วไหล ตามขนาดของรูที่รั่วว่ามีขนาดใหญ่หรือแตกหัก ถ้าพบว่ารูที่รั่วมีขนาดใหญ่มากให้อพยพคนออกจากบริเวณที่ความร้อนที่อาจแผ่ถึงได้ - ในกรณีที่ได้ยินเสียงการระบายไอหรือภาชนะบรรจุเปลี่ยนสีให้ออกมาจากพื้นที่เกิดเหตุ - คุณสมบัติก๊าซ LNG จะเบากว่าอากาศเมื่อเกิดการรั่วไหลจะลอยอยู่เหนืออากาศ - ห้ามยืนอยู่หัวหรือท้ายของท่อหรือภาชนะบรรจุ - หลังจากดับไฟสนิทแล้วให้ใช้น้ำฉีดเป็นฝอยเพื่อลดอุณหภูมิ <p>1.4.3 กรณีเพลิงไหม้น้ำมัน</p> <p>กรณีเกิดเพลิงไหม้ เล็กน้อยใช้โฟมดับเพลิงหรือเคมีแห้ง กรณีเพลิงไหม้รุนแรงให้ใช้น้ำฉีดเป็นฝอยเพื่อหล่อเย็นอุปกรณ์ข้างเคียงและให้ใช้น้ำยาโฟมดับเพลิง ห้ามฉีดน้ำเข้าไปยังบริเวณที่เกิดเพลิงไหม้น้ำมันอย่าให้น้ำเข้าไปในภาชนะบรรจุและขณะเดียวกันให้ใช้น้ำฉีดเป็นฝอยเพื่อลดอุณหภูมิรอบๆถ้าได้ยินเสียงอุปกรณ์ระบายไอให้ออกจากพื้นที่ทันที ให้น้ำฉีดหล่อเย็นหลังไฟดับ</p>
--	---

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร “ไม่ควบคุม”

 <small>บริษัท บีซีบีดี จำกัด</small> <small>Bangkok In-Cogeneneration Limited</small>	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ <u>23 ก.ค. 2563</u>
	แผนฉุกเฉิน	หน้า 14 จาก 63


	<p>1.4.4 กรณีเพลิงไหม้และสารเคมีรั่วไหล</p> <p>กรณีเกิดเพลิงไหม้เล็กน้อยใช้ถัง CO2 หรือเคมีแห้ง หรือใช้น้ำฉีดเป็นฝอยเพื่อหล่อเย็นอุปกรณ์ข้างเคียงพิจารณาคุณสมบัติของสารเคมีว่าทำปฏิกิริยากับน้ำหรือไม่จากข้อมูลความปลอดภัยสารเคมี (SDS)</p> <p>1.5 หลังจากทีมผจญเพลิงเข้าตอบโต้ภาวะฉุกเฉินกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ ถ้าระงับเหตุได้ ให้ประกาศแจ้งยกเลิกเหตุฉุกเฉิน แต่ถ้ายังไม่สามารถควบคุมเหตุการณ์นั้นได้ หรือผู้อำนวยความสะดวกภาวะฉุกเฉินเห็นว่าเหตุการณ์เพลิงไหม้นั้นอาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม บุคคล หรือบริษัทยาภายนอกหรือเห็นว่าไม่สามารถหยุดเหตุเพลิงไหม้ได้ให้ พิจารณาสั่งการ ประกาศภาวะฉุกเฉินระดับ 2 และแจ้งขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอกที่</p> <p>1.6 ให้ป้องกันน้ำเสียที่เกิดจากการดับเพลิงไหลออกสู่ภายนอก โดยการ ใช้กระสอบทรายหรืออุปกรณ์อื่นกั้นรัวระบายน้ำฝนไว้ก่อน หลังจากนั้นจึงนำไปปรับสภาพก่อนตามแผนฟื้นฟูสิ่งแวดล้อม</p>
2.ฝ่ายส่งเสริม ปฏิบัติการ	<p>2.1 ทีมค้นหา/ช่วยชีวิต</p> <p>เมื่อได้รับคำสั่งให้รายงานตัวกับหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติการและค้นหาผู้สูญหายตามคำสั่งของหัวหน้าฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติการและนำตัวผู้สูญหายไปยังจุดรวมพล</p> <p>2.2 หน่วยเดินเครื่องสูบน้ำ</p> <p>ให้เดินเครื่องสูบน้ำทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ทำการควบคุมดูแล เครื่องสูบน้ำดับเพลิงขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้ แก้ไขเครื่องสูบน้ำดับเพลิง หากเกิดปัญหาให้รายงานไปยังหัวหน้าส่วนปฏิบัติการ</p>
3. ผู้อำนวยการภาวะ ฉุกเฉิน (Emergency Commander)	<p>3.1 เมื่อได้รับแจ้งจากหัวหน้ากะส่วนเดินเครื่อง ให้มาศูนย์อำนวยความสะดวกภาวะฉุกเฉิน</p> <p>3.2 อำนาจการและสั่งการ ให้ใช้แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน</p> <p>3.3 จัดตั้งศูนย์อำนวยความสะดวกภาวะฉุกเฉิน</p> <p>3.4 กรณีที่ผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉินไม่อยู่ประจำโรงไฟฟ้าให้ผู้จัดการส่วนเดินเครื่องทำหน้าที่แทนและแต่งตั้งทีมดับเพลิง เคนทำหน้าที่หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการแทน</p> <p>3.5 มีอำนาจในการสั่งการและขอความร่วมมือให้บุคคลที่เกี่ยวข้องหรือพนักงานมาช่วยเหลือในการควบคุมอัคคีภัย</p> <p>3.6 มีอำนาจในการสั่งการทุกฝ่ายให้หยุดหรือปฏิบัติการในการระงับเหตุหรือลดความรุนแรงของเหตุการณ์</p> <p>3.7 สามารถสั่งการให้ติดต่อขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก</p> <p>3.8 ขอทราบข้อมูลจากผู้นับจำนวนพนักงานเพื่อตรวจสอบยอด</p> <p>3.9 แจ้งฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติการให้มีการค้นหากรณีมีผู้สูญหาย</p> <p>3.10 ให้ข้อมูลและประสานงานกับทีมฉุกเฉินภายนอกดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลของเครื่องจักรอุปกรณ์ที่ถูกเพลิงไหม้ - แผนผังของโรงไฟฟ้า เช่น แผนผังอาคาร ดังจัดเก็บสารเคมี - จำนวนของน้ำที่ใช้ในการดับเพลิงและอัตราไหลของปั๊มน้ำดับเพลิง - ขอกำลังใจเสริมเมื่อกำลัง ไม่พอ <p>3.11 มอบหมายและรับข้อมูลดังนี้</p>

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร “ไม่ควบคุม”

 <small>บริษัท บีซีเนียว จำกัด</small> <small>Bangkok In-Cogeneneration Limited</small>	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ <u>23/ก.ค. 2563</u>
	แผนฉุกเฉิน	หน้า 15 จาก 63

	<ul style="list-style-type: none"> - Operation Mgr. ข้อมูลเกี่ยวกับการผลิต - Maintenance Mgr. / Leader ข้อมูลเครื่องจักรและอุปกรณ์รวมทั้งอุปกรณ์เสริมที่จะนำมาใช้ - Safety Leader ข้อมูลทางโรงพยาบาลและวิธีดับเพลิง <p>3.12 ให้ข้อมูลและรายงานเหตุการณ์กับกรรมการผู้จัดการ</p> <p>3.13 แจ้งการหยุดจ่ายไฟให้ลูกค้าทราบหรือมอบหมายบุคคลอื่น</p> <p>3.14 ประกาศยุติเหตุฉุกเฉิน</p> <p>3.15 ร่วมแถลงข่าว</p>
4. ฝ่ายสื่อสารและประสานงาน (Communication & Coordination)	<p>4.1 คอยประสานงานระหว่างผู้ดำเนินการเหตุฉุกเฉินกับหน่วยงานภายนอก</p> <p>4.2 ติดต่อโรงพยาบาลในการรักษาคณะเจ็บ และนำ SDS ให้โรงพยาบาล (กรณีมีผู้บาดเจ็บ)</p> <p>4.3 ให้ข้อเสนอแนะวิธีการดับเพลิงให้แก่ทีมดับเพลิง</p> <p>4.4 ช่วยงานด้านแผนบรรเทาผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม</p> <p>4.5 จัดเตรียมสถานที่และข้อมูลของข่าวที่จะเสนอ</p> <p>4.6 ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดับเพลิง เช่น แผนผังอาคาร จุดอันตรายสารเคมี</p> <p>4.7 ประสานงานกับผู้ดำเนินการแผนฉุกเฉิน</p> <p>4.8 ดูแลการจัดจราจรและการป้องกันทรัพย์สิน</p> <p>4.9 ลงทะเบียนหน่วยดับเพลิงภายนอกและลงทะเบียนอุปกรณ์ดับเพลิง</p> <p>4.10 ควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของ รปภ</p>
5. จุฬารวมพล (Assembly)	<p>5.1 รวบรวมรายชื่อทั้งหมดของพนักงาน ผู้เยี่ยมชมและผู้รับเหมาจากพนักงานรักษาความปลอดภัย</p> <p>5.2 เรียกให้พนักงานไปพบกันที่จุฬารวมพล</p> <p>5.3 ทำการตรวจนับรายชื่อพนักงาน ว่ามีใครสูญหายไปหรือไม่</p> <p>5.4 ทำการแจ้งยอดและรายชื่อผู้สูญหาย (ถ้ามี) แก่ผู้ดำเนินการภาวะฉุกเฉิน</p>
6. เคลื่อนย้าย พนักงาน (Transport)	<p>6.1 ติดต่อรถมารับเพื่อนำพนักงานไปยังที่ปลอดภัย</p> <p>6.2 นำตัวผู้ได้รับบาดเจ็บส่งโรงพยาบาล (ถ้ามีรถพยาบาลให้โรงพยาบาลนำส่ง)</p> <p>6.3 ให้พนักงานเข้าไปใกล้สิ่งรบกวนที่อยู่นอกอาคาร</p> <p>6.4 รอรับคำสั่งจาก ผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉิน ในกรณีที่ต้องเคลื่อนย้ายทรัพย์สินออก</p> <p>6.5 รับผิดชอบในการกำหนดพื้นที่เก็บวัสดุ อุปกรณ์เพื่อป้องกันความเสียหาย</p> <p>6.6 อำนวยความสะดวกและจัดการเกี่ยวกับการเคลื่อนย้ายและจัดเก็บเอกสาร หรือสิ่งของที่จำเป็นและสำคัญ</p>
7. ปฐมพยาบาล (First Aid)	<p>7.1 ไปยังจุฬารวมพลพร้อมกับชุดปฐมพยาบาลภาคสนาม</p> <p>7.2 หากมีผู้บาดเจ็บให้ทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้น</p> <p>7.3 หากมีผู้บาดเจ็บร้ายแรงให้แจ้งกับหัวหน้าส่วนความปลอดภัยเพื่อติดต่อรถพยาบาล</p> <p>7.4 ดูแลและสนับสนุนการปฏิบัติงานของทีมแพทย์และพยาบาล</p> <p>7.5 จัดหาเครื่องอุปโภคบริโภคหรือปัจจัยที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>7.6 ประสานงานกับฝ่ายสื่อสารและประสานงานเพื่อนำคนเจ็บส่งโรงพยาบาล</p>

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอรัชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนี้เป็นเอกสาร “ไม่ควบคุม”

 <small>บริษัท บีซีเนียว จำกัด</small> <small>Bangkok In-Cogeneneration Limited</small>	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ <u>23/ก.ค. 2563</u>
	แผนฉุกเฉิน	หน้า 16 จาก 63

8. จัดการจราจร (Gate Controller)	<p>8.1 ปิดประตู และควบคุมประตูเข้า ออก เมื่อมีเหตุฉุกเฉินเกิดขึ้น โดยห้ามผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาภายใน โรงไฟฟ้า</p> <p>8.2 ส่งรายชื่อพนักงานที่เข้ามาทำงานภายใน โรงไฟฟ้าให้กับจุฬารวมพลเพื่อตรวจนับรายชื่อ</p> <p>8.3 จัดการจราจร รถดับเพลิง,รถพยาบาล</p> <p>8.4 ควบคุมการเคลื่อนย้ายทรัพย์สินออกจากบริษัท</p>
9. ทีมค้นหาและช่วยชีวิต	<p>9.1 หัวหน้าทีมปฏิบัติการรายงานต่อผู้อำนวยการและเข้าดำเนินการค้นหา</p> <p>9.2 ในกรณีมีคนบาดเจ็บให้เคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บมายังจุฬารวมพล</p> <p>9.3 รายงานการค้นหาเป็นระยะ</p>
10. ผู้แถลงข่าว (Press Agency)	กรรมการผู้จัดการทำการแถลงข่าวให้ผู้สื่อข่าวและบุคคลภายนอกได้รับทราบ

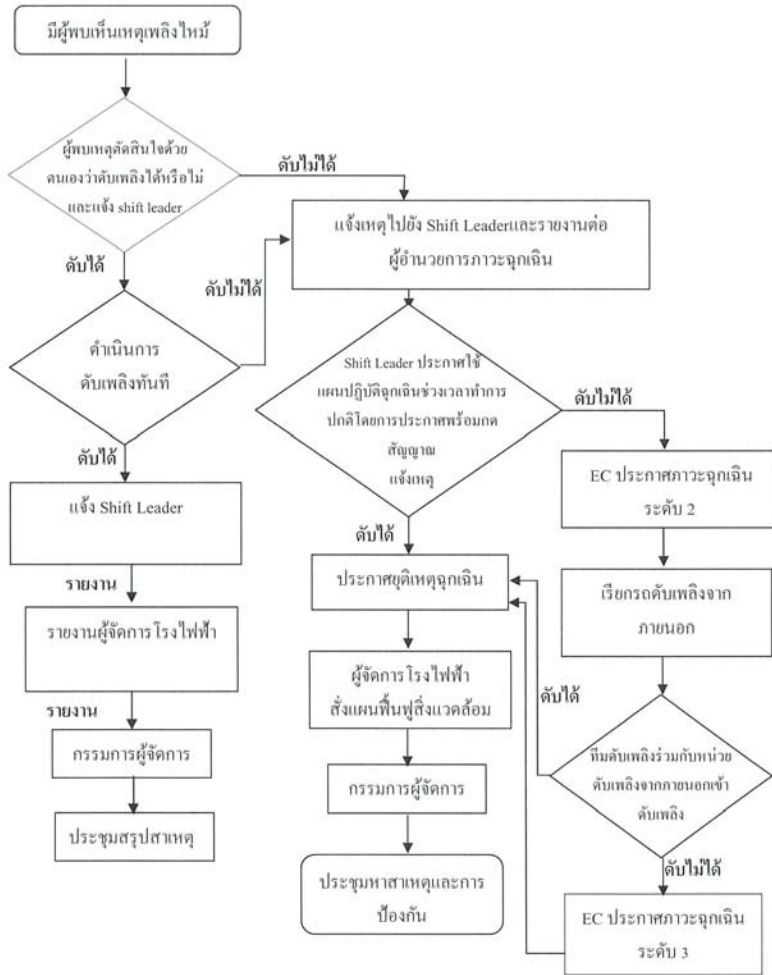
หมายเหตุ

กรณีที่แต่ละฝ่ายในแผนดับเพลิงต้องการพนักงานสนับสนุน สามารถนำพนักงานที่อยู่จุฬารวมพลมาช่วยการปฏิบัติหน้าที่ได้ แต่ต้องแจ้งชื่อและจำนวนไปยังผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉินให้รับทราบและได้รับอนุมัติก่อนทุกครั้ง


“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอรัชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนี้เป็นเอกสาร “ไม่ควบคุม”

 บริษัท บีซี เอชพี จำกัด Bangkok In Cogeneration Limited 70-01-W-26	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 23 ก.ค. 2563
	แผนฉุกเฉิน	หน้า 17 จาก 63

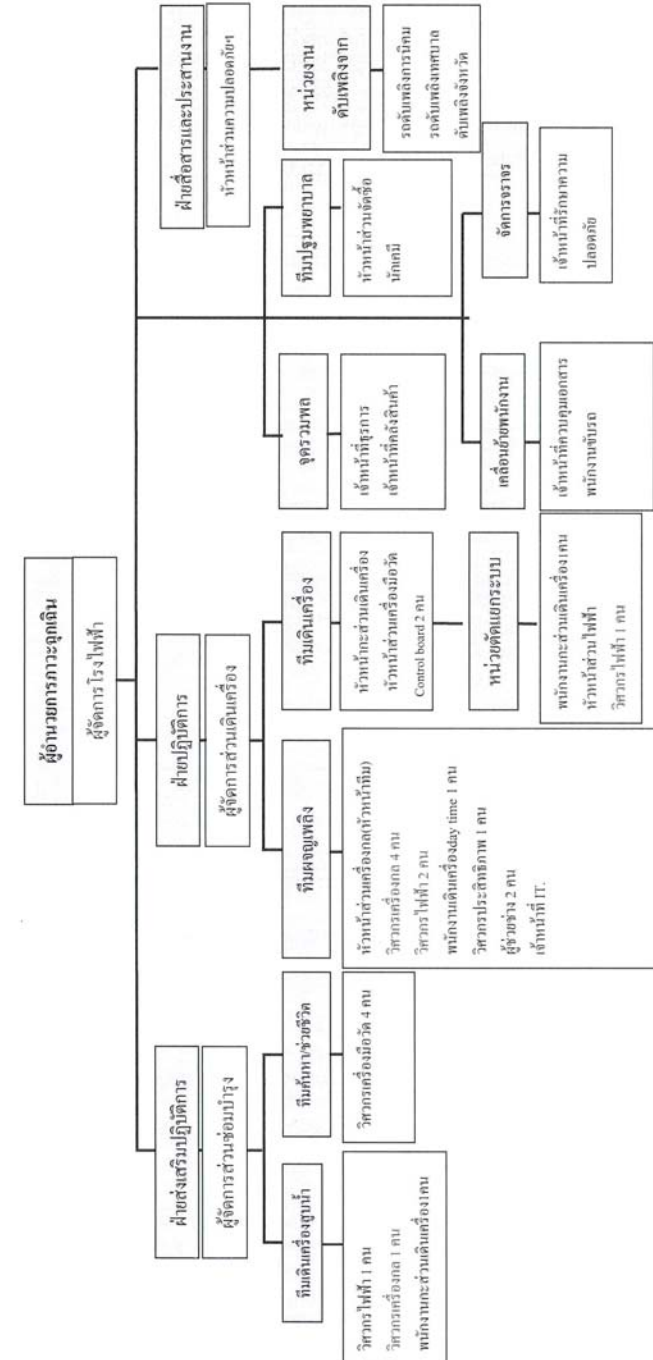
ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินเพลิงไหม้ในเวลางานปกติ



“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเชี่ยน จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร “ไม่ควบคุม”

 บริษัท บีซี เอชพี จำกัด Bangkok In Cogeneration Limited 70-01-W-26	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 23 ก.ค. 2563
แผนฉุกเฉิน		หน้า 18 จาก 63

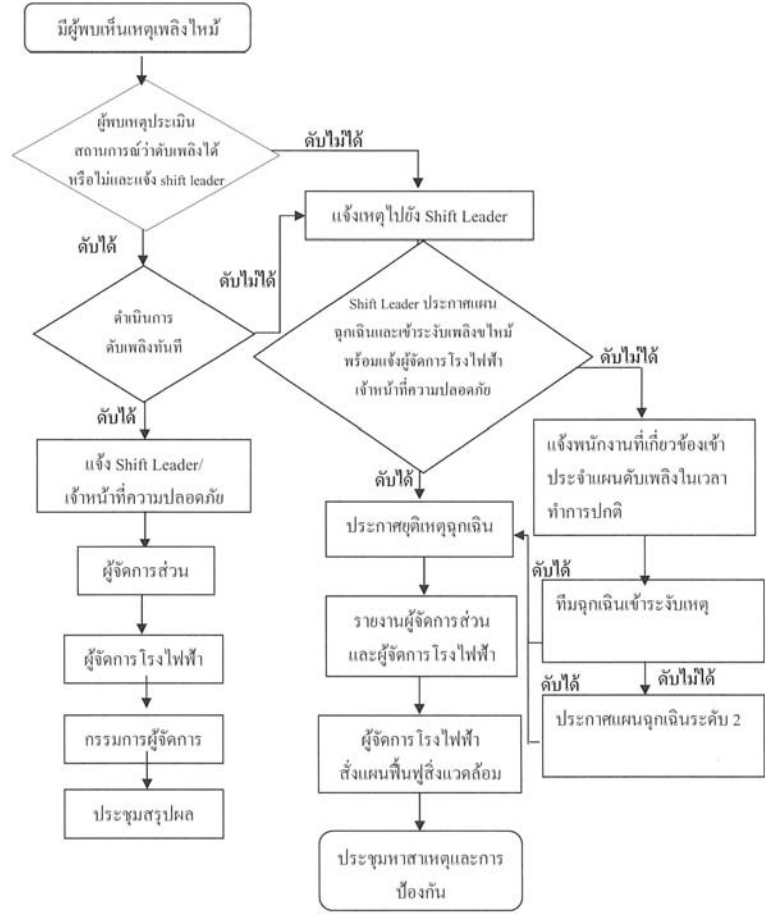
แผนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ในเวลางานปกติ



“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเชี่ยน จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร “ไม่ควบคุม”

 <small>บริษัท บิโก จำกัด (มหาชน)</small> <small>Bangkok In-Corporation Limited</small>	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 23/ก.ค. 2563
	แผนฉุกเฉิน	หน้า 19 จาก 63

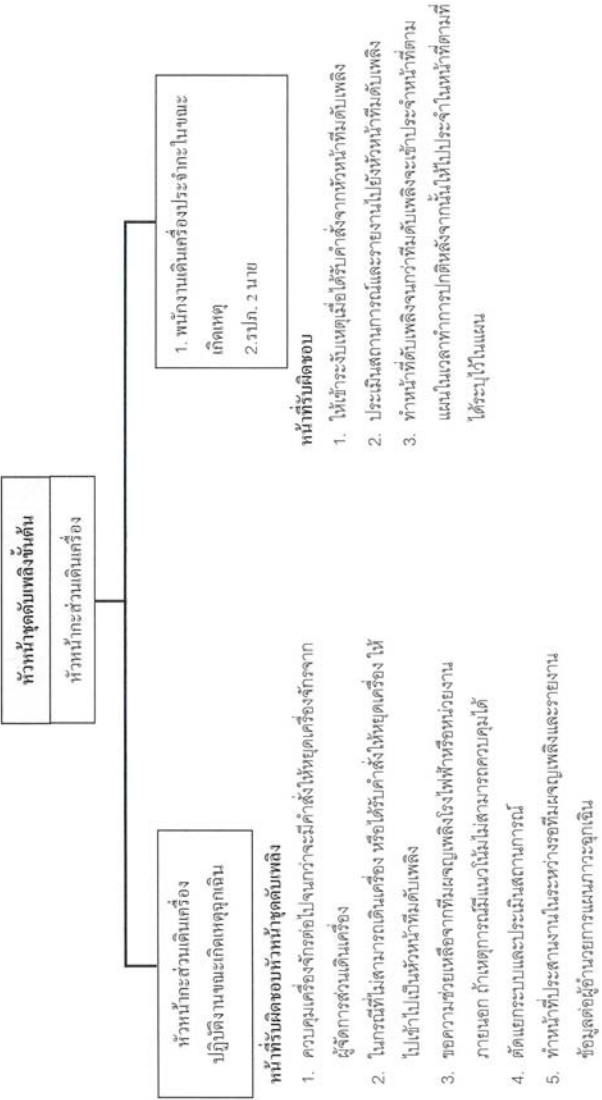
ขั้นตอนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินเพลิงไหม้ (นอกเวลาทำงานปกติ)



“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอร์ชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร “ไม่ควบคุม”

 <small>บริษัท บิโก จำกัด (มหาชน)</small> <small>Bangkok In-Corporation Limited</small>	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 23/ก.ค. 2563
	แผนฉุกเฉิน	หน้า 20 จาก 63

แผนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ (นอกเวลาทำงานปกติ)



หัวหน้ากะส่วนเครื่อง
ปฏิบัติงานขณะเกิดเหตุฉุกเฉิน

หน้าที่รับผิดชอบหัวหน้าชุดดับเพลิง


- ควบคุมเครื่องจักรต่อไปจนกว่าจะมีคำสั่งให้หยุดเครื่องจักรจาก
ผู้จัดการส่วนเดินเครื่อง
- ในกรณีที่ไม่สามารถเดินเครื่อง หรือได้รับคำสั่งให้หยุดเครื่อง ให้
ไปเข้าไปเป็นหัวหน้าทีมดับเพลิง
- ขอความช่วยเหลือจากทีมฉุกเฉินเพลิงไหม้หรือหน่วยงาน
ภายนอก ถ้าเหตุการณ์มีแนวโน้มไม่สามารถควบคุมได้
- ตัดแยกระบบและประเมินสถานการณ์
- ทำหน้าที่ประสานงานในระหว่างที่มีเหตุเพลิงไหม้และรายงาน
ข้อมูลต่อผู้อำนวยการแผนการฉุกเฉิน

1. พนักงานเดินเครื่องประจำกะในขณะ
เกิดเหตุ
2. รปภ. 2 นาย

หน้าที่รับผิดชอบ

- ให้ใช้ระบบเหตุเมื่อได้รับคำสั่งจากหัวหน้าทีมดับเพลิง
- ประเมินสถานการณ์และรายงานไปยังหัวหน้าทีมดับเพลิง
- ทำหน้าที่ดับเพลิงจนกว่าทีมดับเพลิงจะเข้าประจำหน้าที่ตาม
แผนในเวลาทำการปกติหลังจากนั้นให้ไปประจำงานในหน้าที่ตามที่
ได้ระบุไว้ในแผน

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอร์ชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร “ไม่ควบคุม”

 บริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเรน จำกัด Bangpa-In Cogeneration Limited	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ <u>23/ก.ค. 2563</u>
	แผนฉุกเฉิน	หน้า 21 จาก 63

บทที่ 2 แผนป้องกันและระงับเหตุสารเคมี/น้ำมันหกรั่วไหล

2.1 รายละเอียดโดยย่อของการเก็บรักษาสารเคมี/น้ำมัน

แผนป้องกันและระงับสารเคมี/น้ำมัน หกรั่วไหลฉบับนี้ ได้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการป้องกันการเกิดเหตุสารเคมีรั่วไหลที่จะเกิดขึ้นตรงกับพนักงานและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมตลอดจนการตรวจสอบและการระงับเหตุการณ์เมื่อเกิดการรั่วไหลของสารเคมี แผนป้องกันและระงับเหตุสารเคมี/น้ำมันหกรั่วไหลนี้ ใช้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานใน โรงไฟฟ้า ผู้เยี่ยมชมและ ผู้รับเหมา

รายละเอียดการจัดเก็บสารเคมี

ลำดับที่	ชื่อสารเคมี	ภาชนะบรรจุ	ขนาด (m3)	ปริมาณรวม (m3)	ปริมาณกักเก็บ (m3)
1	Diesel oil tank of fire pump	Metal	1.2	1.2	0.96-1.2
2	Diesel oil tank of EDG	Metal	8.8 ลิตร	8.8 ลิตร	7.04-8.8 ลิตร
3	HCl 35% Tank	VINYL ESTER/ORTHOPHTHALIC	8.0	8	2.0-8.0
4	NaOH Tank	ASTM A283 Gr.C	8.0	8	2.0-8.0
5	NaOH Tank	POLYETHYLENE RESIN	0.3	2.2	0.05-0.3
6	Antiscalant Storage Tank	POLYETHYLENE RESIN	0.3		
7	Sodium Metabite Storage Tank	POLYETHYLENE RESIN	0.3		
8	Citric Acid Tank	POLYETHYLENE RESIN	0.3		
9	NaOCl Tank	POLYETHYLENE RESIN	1.0	10.4	10.0-13.0
10	NaOCl Tank	POLYETHYLENE : PE	10		
11	SCALE INHIBITOR	POLYETHYLENE : PE	0.2		
12	CORROSION INHIBITOR	POLYETHYLENE : PE	0.2		
13	H2SO4 50%	POLYETHYLENE : PE	10	10.0	10.0-12.0
14	AMINE	STAINLESS STEEL : SUS304	0.5	1.5	0.2-.05
15	PHOSPHATE	STAINLESS STEEL : SUS305	0.5		
16	OXYGEN SCAVENGER	STAINLESS STEEL : SUS306	0.5		

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเรน จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร “ไม่ควบคุม”


 บริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเรน จำกัด Bangpa-In Cogeneration Limited	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ <u>23/ก.ค. 2563</u>
	แผนฉุกเฉิน	หน้า 22 จาก 63

กำหนดการฝึกซ้อม

โรงไฟฟ้าบางปะอิน โกลเดนเนอเรน กำหนดให้มีการซ้อมแผนป้องกันและระงับเหตุสารเคมี/น้ำมัน รั่วไหลปีละ 1 ครั้ง โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. มีการสมมติเหตุการณ์และสร้างสถานการณ์ขึ้นมา
2. กำหนดรูปแบบการซ้อม
3. กำหนดการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานในการระงับเหตุสารเคมี/น้ำมัน รั่วไหล
4. ผู้ปฏิบัติงานทุกคน จะปฏิบัติงานตามวิธีการที่ได้มีการกำหนดไว้ในแผน
5. ผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉิน จะได้รับทราบการซ้อมแผนล่วงหน้าก่อนการซ้อมจริง และสามารถเข้าร่วมในการซ้อมหรือการสังเกตการณ์ได้
6. หลังจากการซ้อม ผู้เข้าร่วมสังเกตการณ์จะให้คำปรึกษาเพื่อหาข้อสรุปดังนี้
 - แผนที่วางไว้บรรลุตามวัตถุประสงค์หรือวิธีปฏิบัติที่กำหนดไว้หรือไม่
 - แนวทางปฏิบัติที่วางไว้เพียงพอสำหรับการใช้งานหรือไม่
 - จำเป็นที่จะต้องมีการเปลี่ยนแปลงแผนบางอย่างหรือไม่
 - แผนงานที่นำมาใช้ประสบผลสำเร็จหรือไม่
 - มีพื้นที่บริเวณใดบ้าง ควรระมัดระวังเป็นพิเศษ
 - การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ได้ผลเพียงพอหรือไม่
7. มีการติดตามปรับปรุงข้อแนะนำในการฝึกซ้อมหัวข้อใดบ้าง โดยมีการติดตามผลเป็นระยะ
8. บันทึกเหตุการณ์ในการฝึกซ้อมทุกขั้นตอนและเก็บรวบรวมไว้ ดังรายละเอียดดังนี้
 - ชนิดของสารเคมี/น้ำมัน
 - การปฏิบัติงานในการระงับเหตุสารเคมี/น้ำมันหกรั่วไหล
 - วันและเวลาในการฝึกซ้อม
 - ผลลัพธ์ที่เกิดจากเหตุการณ์
 - มีการติดตามผลการดำเนินงาน
9. การบันทึกผลการฝึกซ้อมจะเก็บไว้ที่แผนความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมและนำเข้ารายงานในการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเรน จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร “ไม่ควบคุม”

 บริษัท บางปะอิน โซลาร์เจนเนอเรชั่น จำกัด Bangae-in Cogeneration Limited	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ <u>23 ก.ค. 2563</u>
	แผนฉุกเฉิน	หน้า 23 จาก 63

2.2 แผนป้องกันเหตุการณ์/น้ำมัน หกั่วไหล (ก่อนเกิดเหตุ)

หน้าที่รับผิดชอบในการป้องกันสารเคมี/น้ำมันหกั่วไหล

2.1 ฝ่ายบริหาร

- 2.1.1 สนับสนุนงบประมาณในการป้องกัน
- 2.1.2 กำหนดพื้นที่ ควบคุมกระบวนการผลิต เครื่องมือ เครื่องจักรที่อาจมีสารเคมี/น้ำมันรั่วไหล
- 2.1.3 กำหนดนโยบายในการป้องกันและระงับเหตุการณ์/น้ำมันรั่วไหล
- 2.1.4 การติดตามตรวจสอบกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวกับการป้องกันสารเคมี/น้ำมันรั่วไหล
- 2.1.5 วางแผนระยะยาวเกี่ยวกับการป้องกันสารเคมี/น้ำมันรั่วไหล เช่น จัดทำคั่นกันสารเคมี/น้ำมัน (Berm) สำหรับอุปกรณ์ที่ใช้สารเคมี/น้ำมันและพื้นที่เก็บสารเคมี/น้ำมัน จัดให้มีการซ่อมบำรุงอุปกรณ์/เครื่องจักรที่มีการใช้สารเคมี/น้ำมันให้มีสภาพที่ดี

2.2 หน้าที่ของพนักงานเกี่ยวกับการป้องกันสารเคมี/น้ำมันรั่วไหล

พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎแห่งความปลอดภัยในการทำงานดังนี้

- 2.2.1 พนักงานที่เกี่ยวข้องกับสารเคมี/น้ำมันต้องปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ได้กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด
- 2.2.2 พนักงานต้องเข้าร่วมการฝึกซ้อมการระงับเหตุการณ์/น้ำมันหกั่วไหล
- 2.2.3 เมื่อพบเห็นการรั่วไหลต้องแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบทันที
- 2.2.4 ผู้ที่มีหน้าที่ในการตรวจสอบพื้นที่/อุปกรณ์ ที่ใช้หรือเก็บสารเคมี/น้ำมัน ต้องตรวจสอบด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง
- 2.2.5 พนักงานต้องตรวจสอบถ่ายสารเคมี/น้ำมัน ว่ามีสภาพดี ก่อนอนุญาตให้ทำการขนถ่าย


2.3 หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

- 2.3.1 กำหนดเขตพื้นที่เสี่ยงต่อการหกั่วไหลของสารเคมี/น้ำมัน
- 2.3.2 ตรวจสอบสถานที่ล่อแหลมต่อการเกิดเหตุการณ์/น้ำมัน หกั่วไหลเป็นประจำ
- 2.3.3 กำหนดรายละเอียดของแผนป้องกันและระงับเหตุการณ์/น้ำมัน ตลอดจนจัดให้มีการอบรมและฝึกปฏิบัติเป็นระยะๆ
- 2.3.4 จัดหา ซ่อมบำรุง และตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการระงับเหตุการณ์/น้ำมัน หกั่วไหล รวมทั้งอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้อยู่ในสภาพที่พร้อมต่อการใช้งาน ได้ตลอดเวลา
- 2.3.5 รายงานการเกิดอันตรายหรือบาดเจ็บ
- 2.3.6 จัดเตรียมข้อมูลความปลอดภัย SDS และปรับปรุงให้ทันสมัย
- 2.3.7 จัดอบรมพนักงานให้มีความรู้ความสามารถในการกู้ภัยสารเคมี

2.4 หน้าที่ รปภ.

- 2.4.1 ตรวจสอบรถขนถ่ายสารเคมีร่วมกับพนักงาน ต้องอยู่ในสภาพปลอดภัยและถูกต้องตามกฎหมาย ก่อนอนุญาตให้เข้าในโรงไฟฟ้า
- 2.4.2 เมื่อพบเห็นสารเคมี/น้ำมันหกั่วไหล ให้รีบรายงานต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทันที
- 2.4.3 สนับสนุนการระงับเหตุการณ์/น้ำมันหกั่วไหลช่วงเวลานอกเวลาทำการ
- 2.4.4 จัดการจราจรเมื่อเกิดเหตุ


"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร "ไม่ควบคุม"

 บริษัท บางปะอิน โซลาร์เจนเนอเรชั่น จำกัด Bangae-in Cogeneration Limited	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ <u>23/ก.ค. 2563</u>
	แผนฉุกเฉิน	หน้า 24 จาก 63

แผนการอบรมป้องกันและระงับเหตุการณ์/น้ำมันหกั่วไหล

หัวข้อ	ระยะเวลา	ลักษณะการอบรม	ผู้เข้ารับการอบรม	ผู้รับผิดชอบโครงการ
แผนป้องกันและระงับเหตุการณ์/น้ำมันหกั่วไหล	1 วัน	In-house training	พนักงานทุกคน	SHE
แผนการอบรมให้ความรู้เรื่องสารเคมี/น้ำมันที่ใช้ในโรงไฟฟ้า	4 ชม	บรรยายและซักถาม	พนักงานที่เกี่ยวข้องกับสารเคมี/น้ำมัน	SHE
การฝึกซ้อมระงับเหตุการณ์/น้ำมันหกั่วไหล	4 ชม	ฝึกปฏิบัติ	ทีมฉุกเฉิน	SHE

"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร "ไม่ควบคุม"

 <small>บริษัท บีซี เอช จำกัด</small> <small>Bangkok In-Corporation Limited</small> 70-01-W-26	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 23 ก.ค. 2563
	แผนฉุกเฉิน	หน้า 25 จาก 63

แผนการตรวจตราและป้องกัน

1. แผนการตรวจตรา

- 1.1 ให้พนักงานที่มีหน้าที่ในตรวจตราพื้นที่ ทำการตรวจสอบพื้นที่ตามระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้
- 1.2 ปรก.ที่ตรวจตราในพื้นที่ หากพบเห็นสิ่งผิดปกติให้แจ้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยหรือพนักงานพื้นที่

2. แผนป้องกัน

ให้พนักงานที่เกี่ยวข้องกับสารเคมี/น้ำมัน ควบคุมการทำงาน ดังนี้

2.1 การขนถ่ายสารเคมีโดยบริษัทผู้รับเหมา

เมื่อมีรถขนส่งสารเคมีเข้ามาติดต่อ ให้พนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติงานเรื่องการผ่านเข้า-ออก และผู้ส่งสารเคมีปฏิบัติงานเรื่องการจัดการสารเคมี 70-01-W-06 พร้อมกับแจ้งให้นักเคมี (Chemist) หรือพนักงานเดินเครื่อง (Operator) ทราบ เพื่อส่งผู้เกี่ยวข้องเข้าทำการตรวจสอบและควบคุมการขนถ่ายสารเคมี และตรวจสอบต่อส่งสารเคมี หัวรับสารเคมีและสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากสารเคมีให้เรียบร้อย

2.2 การรับสารเคมีและน้ำมัน

สารเคมีและน้ำมันที่สั่งซื้อในลักษณะเป็นถังหรือขวดบรรจุ หรือในลักษณะอื่นๆซึ่งไม่ได้มีการขนถ่าย ให้แผนกที่หาเรื่องจัดซื้อหรือผู้รับสารเคมีทำการตรวจสอบภาชนะบรรจุของสารเคมีและวัสดุอันตราย ตามรายละเอียดดังนี้

- ภาชนะบรรจุของสารเคมีต้องอยู่ในสภาพที่เรียบร้อย ไม่มีรอยแตก ไม่มีการรั่วไหลของสารเคมีที่ถึงหรือภาชนะบรรจุของสารเคมี ต้องมีฉลากที่แสดงถึงลักษณะความเป็นอันตรายของสารเคมีและข้อมูลด้านความปลอดภัย
- ควบคุมการขนถ่ายสารเคมีให้มีความปลอดภัย

2.3 การจัดเก็บสารเคมีและน้ำมัน

- รถต้องขนส่งสารเคมีเพียงชนิดเดียว เว้นแต่กรณีจำเป็นต้องขนส่งสารเคมีมากกว่า 1 ชนิด ซึ่งจะต้องเป็นสารเคมีที่ไม่ทำปฏิกิริยาต่อกันและจัดเก็บในภาชนะที่มั่นคงแข็งแรง แยกออกจากกันให้ชัดเจน
- ต้องแยกพื้นที่จัดเก็บสารเคมีแต่ละประเภทออกจากกันอย่างชัดเจน เช่น กรด ด่าง ตัวออกซิไดซ์ สารระเหยง่าย
- สถานที่จัดเก็บสารเคมีและวัสดุอันตรายจะต้องมีการติดป้ายเตือน พร้อมกับ SDS ของสารเคมีแต่ละชนิด

2.4 การนำสารเคมีหรือน้ำมันไปใช้

- พนักงานที่นำสารเคมีไปใช้ จะต้องสวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้ครบถ้วน
- การป้องกันการหกรั่วไหลของน้ำมัน ให้ปฏิบัติตามวิธีการปฏิบัติงานเรื่องการจัดการสารเคมี
- การตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ในการตอบสนองกรณีสารเคมี/น้ำมัน หกรั่วไหล ได้แก่ วัสดุดูดซับสารเคมีหรือน้ำมัน, ถังเปล่าพร้อมฝาปิด, ป้ายชี้บ่งเพื่อใช้ติดบนถังที่บรรจุสารเคมีหรือน้ำมันที่ รั่วไหล, Pump สำหรับดูดสารเคมีหรือน้ำมัน, ข้อมูลความปลอดภัยสารเคมี SDS

2.5 การตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันสารเคมีกรณีสารเคมี/น้ำมันหกรั่วไหล

- วัสดุดูดซับสารเคมีและน้ำมัน
- ฝักบัวล้างตัว/อ่างล้างตาฉุกเฉิน
- Operator ตรวจสอบเชื่อกันสารเคมีให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย
- อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่จำเป็นต้องใช้ในการระงับการหกรั่วไหลของสารเคมีหรือน้ำมัน ได้แก่ หน้ากากป้องกันอันตรายจากสารเคมีหรือน้ำมัน, ถุงมือป้องกันสารเคมีหรือน้ำมัน, แวนครอบตาป้องกันสารเคมีหรือน้ำมัน, รองเท้าบูต, ชุดคลุมทั้งตัวป้องกันอันตรายจากสารเคมีหรือน้ำมัน

"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเอนเออร์ชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนี้เป็นเอกสาร "ไม่ควบคุม"

 <small>บริษัท บีซี เอช จำกัด</small> <small>Bangkok In-Corporation Limited</small> 70-01-W-26	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 23/ก.ค. 2563
	แผนฉุกเฉิน	หน้า 26 จาก 63

2.3 แผนการระงับเหตุสารเคมี/น้ำมัน หกรั่วไหล

เมื่อเกิดการรั่วไหลของสารเคมีหรือน้ำมัน ให้ทำการประเมินสถานการณ์การรั่วไหลตามคุณสมบัติของสารเคมีโดยดูจาก SDS โดยคำนึงถึงความปลอดภัยเป็นหลัก โดยแบ่งได้ 2 ลักษณะดังนี้

การหกรั่วไหลภายในเขื่อนกันสารเคมี/น้ำมัน (Berm)

1. การหกหรือรั่วไหลเล็กน้อย ให้ผู้ประสบเหตุทำการระงับเหตุเบื้องต้น โดยปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

- สวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้พร้อม
- รายงานให้ Shift Leader ทราบ
- เข้าตรวจสอบดูว่าเชื่อกันสารเคมี ไม่มีจุดรั่วซึมออกมา
- กรณีรั่วออกจากท่อส่งสารเคมีหรือน้ำมัน ให้ทำการปิดวาล์วเส้นทางและหยุดการทำงานของปั๊มสารเคมีหรือน้ำมัน
- ใช้วัสดุดูดซับทำการดูดซับสารเคมีหรือน้ำมันที่รั่วไหล โดยใช้วัสดุดูดซับสารเคมีหรือน้ำมันเช็ดทำความสะอาดพื้นที่ดังกล่าวจนแห้ง
- หลีกเลี่ยงการทำให้เกิดประกายไฟในขณะที่ทำการระงับเหตุเบื้องต้น เพื่อป้องกันการเกิดเพลิงไหม้
- การทิ้งวัสดุดูดซับดังกล่าวให้เป็นขยะอันตราย ตามประเภทของขยะอันตราย

2. การหกหรือรั่วไหลปริมาณมาก ให้ปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

- ให้แจ้งไปยัง Control Room ทางวิทยุสื่อสารหรือโทรศัพท์ในพื้นที่
- ทีมกู้ภัยสารเคมีสวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้พร้อมตามแผนปฏิบัติการเมื่อมีสารเคมีรั่วรั่วไหล
- เข้าตรวจสอบดูว่าเชื่อกันสารเคมี ว่าไม่มีจุดรั่วซึมออกมา และสามารถรองรับสารเคมีที่คาดว่าจะหกหรือออกมาได้ทั้งหมด
- การเข้าไปใกล้กับจุดที่สารเคมีรั่วไหลผู้กระจายต้องเข้าไปในทิศทางเหนือลมเสมอ ทีมกู้ภัยจะต้องสังเกตทิศทางลม
- กรณีรั่วออกจากท่อส่งสารเคมีหรือน้ำมันหรือรั่วออกจากตัวปั๊มเอง ให้ทำการปิดวาล์วเส้นทางและหยุดการทำงานของปั๊มสารเคมีหรือน้ำมัน
- หากสารเคมีที่รั่วออกมาเป็นของเหลวให้ดูดใส่ถังเก็บสารเคมีฉุกเฉินเพื่อรอการกำจัดให้ถูกต้องตามกฎหมายต่อไป
- หากสารเคมีที่รั่วออกมาเป็นของแข็งให้ติดใส่ภาชนะบรรจุ โดยพยายามไม่ให้เกิดการฟุ้งกระจาย
- หากสารเคมีที่รั่วออกมาปริมาณมากและเกิดเป็นไอน้ำปกคลุมพื้นที่ ในขั้นแรกจะต้องพิจารณาว่าสามารถป้องกันหรือลดปริมาณการฟุ้งกระจายโดยการเก็บกักได้หรือไม่
- หากไม่สามารถทำได้อาจใช้วิธีการฉีดน้ำควบคุมให้ไปจับไอน้ำหรือสารไว้ การพ่นน้ำเป็นละอองเล็ก (Fog Pattern) ทำให้กลุ่มไอน้ำหรือสารที่หนาแน่นกระจายตัว และอาจใช้สำหรับสารเคมีบางชนิดที่มีจุดเดือดสูงกว่าอุณหภูมิที่ฉีดพ่น ซึ่งสารเคมีกลุ่มนี้จะกลั่นตัวเป็นของเหลว จึงควรมีพื้นที่สำหรับเก็บกักชั่วคราว เช่น ทำกำแพงกัน จากนั้นสูบลูกสูบของเหลวใส่ภาชนะบรรจุส่งไปกำจัดอย่างเหมาะสมต่อไป การใช้วิธีการนี้ ควรพิจารณาอย่างรอบคอบเนื่องจากอาจทำให้ดินในบริเวณดังกล่าวปนเปื้อนซึ่งต้องทำการฟื้นฟูอีก

"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเอนเออร์ชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนี้เป็นเอกสาร "ไม่ควบคุม"

 Bangkok International Services Public Co., Ltd. Bangkok-In Cogeneration Limited	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 23/ก.ค. 2563
	แผนฉุกเฉิน	หน้า 27 จาก 63

- ห้ามฉีดน้ำเข้าไปยังภาชนะหรือพื้นที่ที่หกั่วไหลของสารเคมีโดยตรง เพราะสารเคมีบางชนิดเมื่อโดนน้ำแล้วอาจเกิดการระเบิดได้
- หากประเมินแล้วพบว่ามีการฟุ้งกระจายมากจนไม่สามารถควบคุมได้ให้อพยพคนออกจากพื้นที่
- หลีกเลี่ยงการทำให้เกิดประกายไฟในขณะที่ทำการระงับเหตุเบื้องต้น เพื่อป้องกันการเกิดเพลิงไหม้ให้พนักงานที่เข้าระงับเหตุสวมชุดป้องกันสารเคมีและอุปกรณ์ช่วยหายใจใน ห้ามนพนักงานที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปใกล้บริเวณ
- ใช้ทรายหรือปูนขาวโรยเพื่อปิดคลุมสารเคมีแล้วทำการจัดเก็บใส่ภาชนะที่มีฉลากและส่งกำจัด

การหกั่วไหลนอกเขื่อนกั้นสารเคมี/น้ำมัน

1. การหกั่วไหลเล็กน้อย


ให้ผู้พบเหตุการณ์แจ้งปฏิบัติงานนี้

- รายงานให้ Shift Leader ทราบ
- แจ้งพนักงานที่อยู่ในทีมกู้ภัยสารเคมีเข้าจัดเก็บ
- กรณีรั่วออกจากท่อส่งสารเคมีหรือน้ำมัน ให้ทำการปิดวาล์วต้นทางและหยุดการทำงานของปั๊มสารเคมี
- ใช้วัสดุดูดซับทำการดูดซับสารเคมีหรือน้ำมันที่รั่วไหล โดยใช้วัสดุดูดซับสารเคมีหรือน้ำมันเช็ดทำความสะอาดพื้นที่ดังกล่าวจนแห้ง
- หลีกเลี่ยงการทำให้เกิดประกายไฟในขณะที่ทำการระงับเหตุเบื้องต้น เพื่อป้องกันการเกิดเพลิงไหม้
- การทิ้งวัสดุดูดซับดังกล่าวให้เป็นขยะอันตราย ตามประเภทของขยะ

2. การหกั่วไหลปริมาณมาก

- ผู้พบเหตุการณ์แจ้งมายังห้อง Control room
- หัวหน้าส่วนเดินเครื่องแจ้งไปยังผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉิน
- ประกาศเหตุภาวะฉุกเฉินสารเคมีหก/ น้ำมันหกั่วไหล
- เมื่อทีมกู้ภัยสารเคมีได้รับแจ้งให้ปฏิบัติงานนี้
 - ขั้นที่ 1 สวมชุดป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้พร้อม
 - ขั้นที่ 2 ให้ทำการปิดกั้นพื้นที่รั่วไหล 25-50 เมตร โดยรอบ โดยให้ใช้กระสอบทรายกั้นรอบจุดที่รั่วไหล และกันไม่ให้ผู้เกี่ยวข้องเข้าไปในพื้นที่ดังกล่าว และเข้าระงับเหตุโดยอยู่ด้านเหนือลม
 - ขั้นที่ 3 ทำการดูดซับสารเคมี/น้ำมันใส่ภาชนะบรรจุ หากสารเคมีมีการฟุ้งกระจายเป็นไอในอากาศให้ปฏิบัติงานเช่นเดียวกับการหกั่วไหลภายในเขื่อนกั้นสารเคมี/น้ำมัน (Boundary)
 - ขั้นที่ 4 หากสารเคมีหรือน้ำมันหกั่วไหลไปยังรางระบายน้ำฝน ให้ใช้วัสดุดูดซับหรืออุปกรณ์ปิดกั้นรางระบายน้ำฝนไว้ และดูดใส่ภาชนะบรรจุเพื่อรอการกำจัดที่ปลอดภัยต่อไป
 - ขั้นที่ 5 ให้พนักงานเคมี (Chemist) ตรวจสอบภายในรางระบายน้ำฝนว่ายังมีสารเคมีหลงเหลือจนอาจส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม/ชุมชนภายนอกหรือไม่
- หากไม่สามารถระงับเหตุได้และคาดว่าจะมีการรั่วไหลออกนอกโรงไฟฟ้า ให้ ผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉิน สั่งให้อพยพและขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก

"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเรนซ์ จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนี้เป็นเอกสาร "ไม่ควบคุม"

 Bangkok International Services Public Co., Ltd. Bangkok-In Cogeneration Limited	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 23/ก.ค. 2563
	แผนฉุกเฉิน	หน้า 28 จาก 63

หน้าที่ตามโครงสร้างแผนสารเคมี/น้ำมันหกั่วไหล

- ผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉิน
 - ทำหน้าที่อำนวยความสะดวกประสานระงับเหตุสารเคมี/น้ำมันหกั่วไหล
 - ประเมินสถานการณ์และประกาศยกเลิก
 - ให้ข้อมูลกับหน่วยงานภายนอก
 - ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ในทีมกู้ภัยสารเคมี
- ฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติการ
 - ทำหน้าที่ปิดกั้นรางระบายน้ำฝนที่จะไหลออกสู่ภายนอกโรงไฟฟ้า
 - สูบน้ำปนเปื้อนสารเคมีเข้าบ่อปรับสภาพน้ำของโรงไฟฟ้า
 - ตรวจสอบระบบและอุปกรณ์สารเคมี
- ฝ่ายปฏิบัติการ
 - ผู้จัดการส่วนเดินเครื่องทำหน้าที่หัวหน้าทีมกู้ภัยสารเคมี
 - หัวหน้ากะส่วนเดินเครื่องทำหน้าที่ควบคุมการเดินอุปกรณ์ เช่น ปั๊มน้ำ ปั๊มสารเคมี
 - ทีมกู้ภัยสารเคมีทำหน้าที่เข้าระงับการรั่วไหลสารเคมี
 - หน่วยตรวจสอบคุณภาพน้ำให้ตรวจสอบและควบคุมคุณภาพน้ำให้เป็นไปตามค่ามาตรฐานของกรมนิคม
- จุดรวมพล


ทำหน้าที่ตรวจนับจำนวนพนักงานและรายงานยอดต่อผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉิน
- ทีมนำส่งผู้บาดเจ็บ


มีหน้าที่นำผู้ไปรับบาดเจ็บจากสารเคมีส่งโรงพยาบาล
- หน่วยปฐมพยาบาล

ทำหน้าที่ปฐมพยาบาลผู้ที่ได้รับบาดเจ็บจากสารเคมีก่อนนำส่งโรงพยาบาล
- ทีมจัดการจราจร
 - ทำหน้าที่อำนวยความสะดวกห้ามบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าพื้นที่
 - รวบรวมรายชื่อพนักงาน ผู้ติดต่อ ผู้รับเหมาให้กับจุดรวมพล
 - ดูแลการนำทรัพย์สินเข้า-ออกโรงไฟฟ้า
- ฝ่ายสื่อสารและประสานงาน
 - ทำหน้าที่ประสานงานกับทีมกู้ภัยหน่วยงานภายนอก
 - ประสานงานและให้ข้อมูลกับทีมกู้ภัยและประสานงานกับผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉิน
 - ประสานงานกับชุมชนเพื่อป้องกันผลกระทบ
 - ประสานงานกับการนิคมเรื่องคุณภาพน้ำ
 - ดำรงผลกระทบบ้างแล้ว

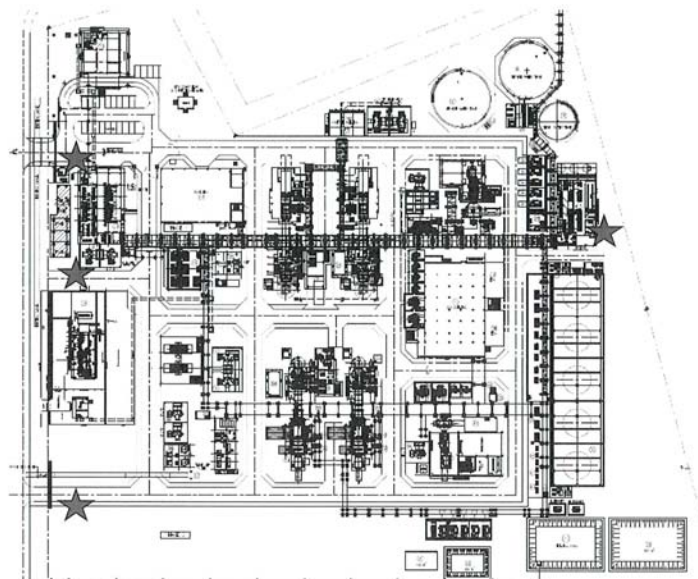
"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเรนซ์ จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนี้เป็นเอกสาร "ไม่ควบคุม"

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอรัชชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนี้เป็นเอกสารไม่ควบคุม”

 <small>Bangkok In-Cogen Power Co., Ltd.</small> 70-01-W-26	วิธีปฏิบัติงาน	แก๊สครั้งที่ 07
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 23/ก.ค. 2563
	แผนฉุกเฉิน	หน้า 31 จาก 63

 <small>Bangkok In-Cogen Power Co., Ltd.</small> 70-01-W-26	วิธีปฏิบัติงาน	แก๊สครั้งที่ 07
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 23/ก.ค. 2563
	แผนฉุกเฉิน	หน้า 32 จาก 63

จุดระบายน้ำออกจากโรงไฟฟ้า



- จุดที่ 1 ด้านหน้า Talk off
- จุดที่ 2 หน้าปั๊ม รปภ
- จุดที่ 3 หน้าหลังอาคาร WTP
- จุดที่ 4 ประตูโครงการ 2

"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเรนซ์ จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร "ไม่ควบคุม"

บทที่ 3 แผนป้องกันและระงับเหตุก๊าซไวไฟรั่วไหล

1. แผนป้องกันเหตุก๊าซไวไฟรั่วไหล

- 1.1 ดำเนินการฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนเตรียมพร้อมและตอบสนองกรณีก๊าซไวไฟรั่วไหลอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยบันทึกการฝึกซ้อมลงในรายงานผลการฝึกซ้อมแผนฉุกเฉินและการประเมินผล
- 1.2 ทบทวนแผนเตรียมพร้อมและตอบสนองกรณีก๊าซไวไฟรั่วไหลทุกครั้งที่มีการฝึกซ้อมตามแผนฯ
- 1.3 ตรวจสอบระบบความปลอดภัยของระบบท่อ valve หรือระบบจ่ายก๊าซอย่างสม่ำเสมอ (ตามรายงานตรวจข้อต่อใบอนุญาต พทช.๒)
- 1.4 จัดให้มีการบำรุงรักษาอุปกรณ์อย่างสม่ำเสมอ
- 1.5 จัดให้มีอุปกรณ์วัดทิศทางลม
- 1.6 จัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล
- 1.7 อุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิดที่ใช้ต้องต่อสายดิน
- 1.8 ทำการประเมินความเสี่ยงของระบบท่อก๊าซและ วาล์ว เพื่อหาแนวทางป้องกัน
- 1.9 ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน โรงไฟฟ้า ผู้รับเหมาให้ปฏิบัติตามกฎความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด

2. แผนการระงับเหตุก๊าซไวไฟรั่วไหล

กรณีก๊าซไวไฟรั่ว/ไม่ติดไฟเมื่อพนักงานพบก๊าซไวไฟรั่วไหล ให้ทำการประเมินสถานการณ์การรั่วไหลตามคุณสมบัติของก๊าซ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยเป็นหลัก ให้แจ้ง Shift Leader ทางวิทยุสื่อสารหรือโทรศัพท์ที่อยู่ในพื้นที่ และถ้าประเมินแล้วสามารถระงับเหตุได้ให้ดำเนินการปิดวาล์วแหล่งจ่ายก๊าซไวไฟ กรณีระงับเหตุได้ ให้ดำเนินการสอบสวนหาสาเหตุ กรณีระงับเหตุไม่ได้ ให้อพยพออกจากพื้นที่เกิดเหตุก่อนที่ก๊าซจะเป็นกลุ่มไอ


เมื่อ Shift Leader ได้รับแจ้งการเกิดก๊าซไวไฟรั่วไหล หรือมีสัญญาณ Alarm เตือนมาที่ Control Room ว่าเกิดการรั่วไหลของก๊าซไวไฟ ให้ Shift Leader แจ้ง ผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉิน สั่งการ เพื่อให้ปฏิบัติตามแผน (**กรณีก๊าซไวไฟรั่วไม่ติดเพลิงให้มีให้ใช้แผนเดียวกับแผนฉุกเฉินสารเคมีรั่วไหลและกรณีเกิดไฟไหม้รั่วด้วยให้ใช้แผนฉุกเฉินไฟไหม้**) กรณีเป็นวันหยุดหรือไม่มีพนักงานระดับผู้จัดการอยู่ใน โรงไฟฟ้าให้ Shift Leader ทำหน้าที่เป็น Emergency Commander : ผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉิน จนกว่าทีมระงับเหตุจะเข้ามายังโรงไฟฟ้าครบทุกตำแหน่งตามแผนฉุกเฉินการ เข้าระงับเหตุ โดยคำนึงถึงหลักการดังนี้

- กรณีก๊าซรั่วไหลแต่ยังไม่ติดไฟให้ทำการตรวจวัดปริมาณการรั่วของก๊าซ (%LEL)
- ทำการฉีดน้ำให้เป็นฝอย เพื่อลดไอก๊าซ หรือไม่ให้ก๊าซลอยตัว
- ห้ามฉีดน้ำเป็นลำพุ่งตรงบริเวณที่รั่วไหล หรืออุปกรณ์ระบายไอ
- พึงระลึกเสมอว่าผู้เข้าระงับการรั่วไหลของก๊าซไวไฟ ต้องมี SCBA เสมอ และต้องมีผู้ช่วยเหลืออย่างน้อย 1 คน
- ทำการปิดวาล์วที่อยู่ใกล้ที่สุด โดยเข้าทางด้านเหนือลมหรืออยู่หลังม่านน้ำ
- เปิดทางระบายอากาศให้มากที่สุดและพยายามอย่าทำให้เกิดประกายไฟ ห้าม เปิด- ปิดสวิตช์ไฟหรืออุปกรณ์สื่อสาร
- จดการใช้วิทยุสื่อสาร หากมีความจำเป็นต้องใช้วิทยุสื่อสาร ให้อยู่ห่างจากพื้นที่ที่มีการรั่วไหลและต้องมั่นใจว่าอยู่ในระยะที่ปลอดภัย

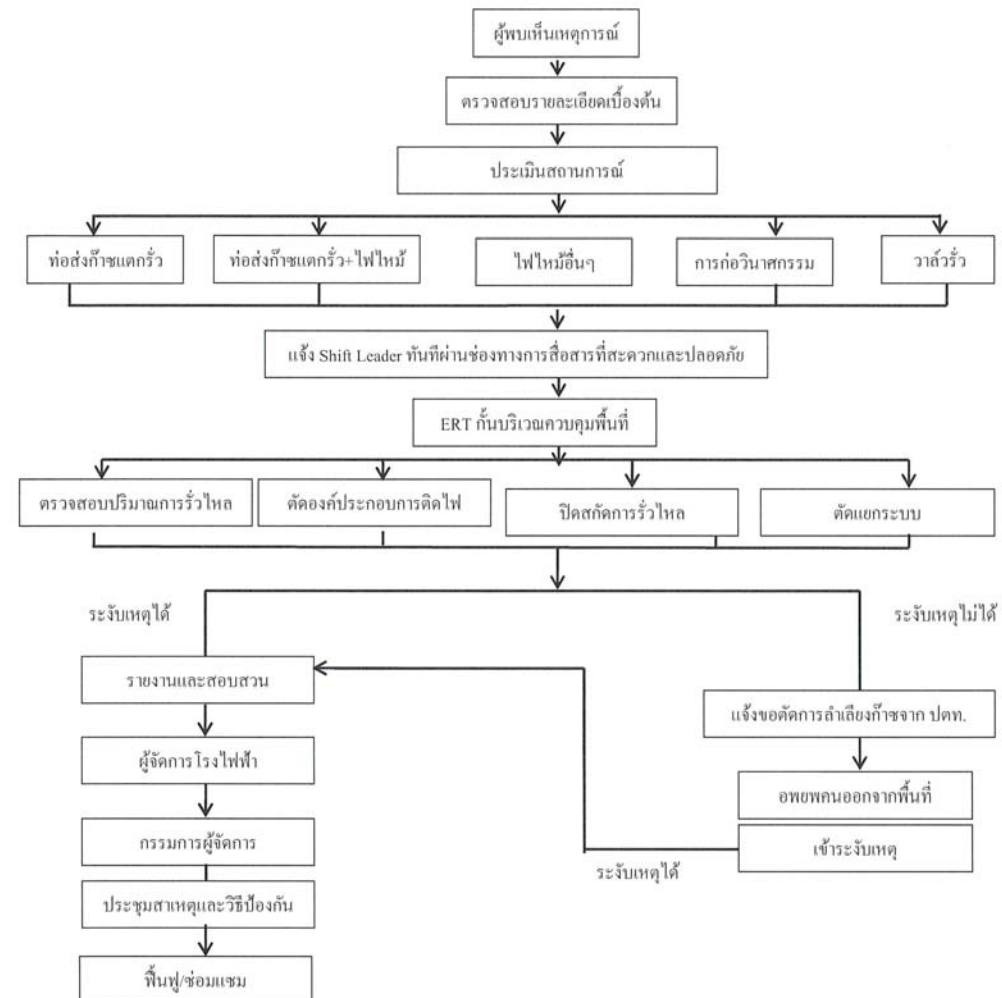
"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเรนซ์ จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร "ไม่ควบคุม"

 Bangkok In-Cogen Generation Limited 70-01-W-26	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ <u>23 ก.ค. 2563</u>
	แผนฉุกเฉิน	หน้า 33 จาก 63

- ให้กำจัดแหล่งที่ก่อให้เกิดการลุกไหม้
- ห้ามเดินผ่านบริเวณที่มีการรั่วไหล
- ในกรณีที่หยุดการรั่วไหลของก๊าซไวไฟได้ ให้ดำเนินการสอบสวนหาสาเหตุ
- กรณีที่ทีมได้ตอบเหตุไม่สามารถควบคุมการรั่วไหลได้และก๊าซยังไม่ติดไฟ ให้ผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉิน สั่งให้ตัดระบบไฟฟ้า และต้องมั่นใจว่าจะไม่เกิดการ Spark กำจัดแหล่งความร้อน เปลวไฟ และสั่งการให้ทีมฉุกเฉินเตรียมเข้าระงับเหตุฉุกเฉิน
- เมื่อผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉิน พิจารณาแล้วเห็นว่าไม่สามารถหยุดการรั่วไหลลงได้อย่างรวดเร็วและมีแนวโน้มจะขยายตัวของกลุ่มไอก๊าซ ให้ผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉิน ติดต่อกับศูนย์ประสาน ปตท. ตามหมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉินเพื่อขอตัดระบบสันเสียก๊าซ และให้รีบอพยพคนออกจากพื้นที่ทันที


 Bangkok In-Cogen Generation Limited 70-01-W-26	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ <u>23 ก.ค. 2563</u>
	แผนฉุกเฉิน	หน้า 34 จาก 63

ขั้นตอนปฏิบัติเมื่อพบเหตุก๊าซไวไฟรั่วไหล



“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร “ไม่ควบคุม”

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร “ไม่ควบคุม”


 <small>บริษัท บีอีซี โกลบอล จำกัด (มหาชน)</small> <small>Bangae in Cogeneration Limited</small>	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ <u>23 ก.ค. 2563</u>
	แผนฉุกเฉิน	หน้า 35 จาก 63

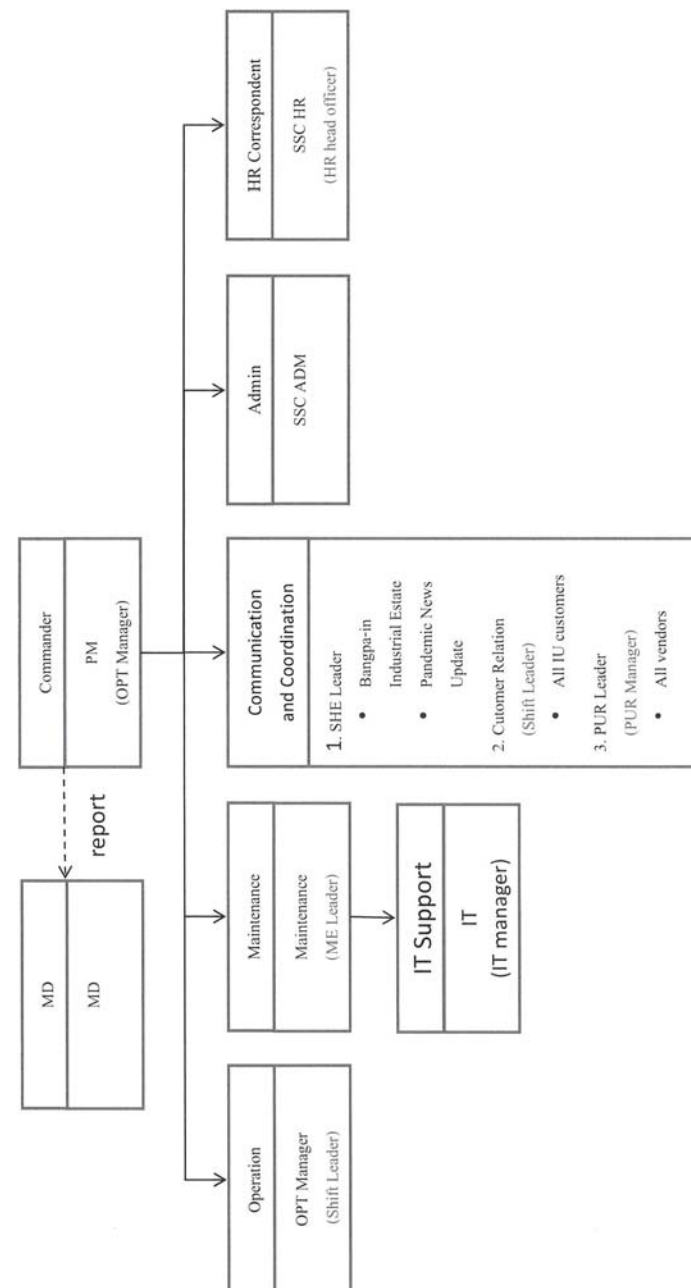
บทที่ 4 ป้องกันและระงับเหตุโรคระบาด

เมื่อมีการข่าวสารการระบาดของโรคอุบัติใหม่ หรือโรคที่เคยมีข่าวการระบาดในประเทศไทยกลับมาระบาดในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อปฏิบัติงานของพนักงานและการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ บริษัทฯ ได้มีการกำหนดมาตรการในการเตรียมพร้อมรับมืออุบัติการณ์ ดังต่อไปนี้

1. จป.วิชาชีพ ดำเนินการติดตามเฝ้าระวังสถานการณ์การระบาดของโรคระบาดในประเทศไทยผ่านทางเว็บไซต์ของ กองระบาดวิทยา กรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุข <https://ddc.moph.go.th/>
2. เมื่อพบว่าการระบาดของโรคอยู่ในขั้นรุนแรงมีความเสี่ยงที่พนักงานอาจติดเชื้อโรคได้ ให้จป.วิชาชีพ รายงานต่อผู้จัดการ โรงไฟฟ้า ให้เตรียมพร้อมรับสถานการณ์โรคระบาด
3. ผู้จัดการ โรงไฟฟ้า รายงานสถานการณ์ต่อกรรมการผู้จัดการบริษัทฯ และติดตามสถานการณ์อย่างใกล้ชิด โดยเรียกทีมฉุกเฉินเข้าประชุมวางแผนเฝ้าระวังโรคและตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน โดยให้แต่ละทีมมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้
 - ทีม Operation จัดให้พื้นที่ CCR เป็นพื้นที่ Safe zone เพื่อให้สามารถดำเนินการผลิตกระแสไฟฟ้าได้อย่างต่อเนื่องตลอด 24 ชั่วโมง
 - ทีม Maintenance จัดให้พื้นที่ Safe zone อาคาร เพื่อเตรียมความพร้อมในการสนับสนุนทีม Operation ในกรณีต่างๆ
 - ทีม IT ดำรงข้อมูลในระบบงานและ Applications ต่างๆเพื่อให้สามารถใช้งาน ได้ที่สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง ประสานกับสถานที่ปฏิบัติงานสำรองหรือ Work for home
 - ทีม Communication and Coordination ซึ่งประกอบด้วยส่วนต่างๆ ทำหน้าที่ประสานงานดังนี้
 - จป.วิชาชีพ ดำเนินการติดตามข่าวสาร โรคระบาดนั้นๆ เพื่อรายงานให้ผู้จัดการ โรงไฟฟ้าทราบ และประสานงานกับสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมบางปะอิน หรือหน่วยงานราชการอื่นๆ ในกรณีที่พบการระบาดในพื้นที่โรงไฟฟ้า
 - เจ้าหน้าที่ลูกค้าสัมพันธ์ ประสานงานกับลูกค้าส่วนที่เกี่ยวข้องถึงมาตรการดำเนินการกรณีพบการระบาดของโรคระบาดนั้นๆ ในพื้นที่โรงไฟฟ้า
 - เจ้าหน้าที่จัดซื้อ แจ้งลูกค้าและ Supplier สำหรับวิธีการจัดซื้อจัดจ้างในช่วงที่ไม่สามารถเข้าโรงไฟฟ้า
 - ทีม Admin ทำหน้าที่สนับสนุนการจัดมาเชื้อโรคหลังจากพบการระบาดในพื้นที่โรงไฟฟ้า ตลอดจนจัดหาเครื่องอุปโภค บริโภค และรถฉุกเฉิน ในกรณีฉุกเฉินต่างๆ
 - ทีม HR นำส่งพนักงานที่พบการติดเชื้อไปโรงพยาบาล พร้อมทั้งสอบสวนการติดโรคระบาดนั้นๆ เพื่อรายงานต่อผู้จัดการ โรงไฟฟ้า
 - ผู้จัดการ โรงไฟฟ้า จัดให้มีการประชุม เพื่อรับทราบสถานการณ์เป็นระยะ
4. ให้ผู้จัดการ โรงไฟฟ้า สั่งการเพื่อให้แผนฉุกเฉิน โรคระบาดเมื่อพบการระบาดทั้งภายในหรือภายนอกโรงไฟฟ้า ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อพนักงาน โรงไฟฟ้า
5. หากพบการแพร่ระบาดอย่างต่อเนื่อง และหรือการแพร่ระบาดของโรคนั้นอาจส่งผลกระทบต่อกรปฏิบัติงานที่โรงไฟฟ้า ให้ผู้จัดการ โรงไฟฟ้า พิจารณาเพื่อให้พนักงานปฏิบัติงานแบบ Work At Home โดยให้ Admin สื่อสารให้พนักงานทโดยทั่วกัน

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเรน จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร “ไม่ควบคุม”

 <small>บริษัท บีอีซี โกลบอล จำกัด (มหาชน)</small> <small>Bangae in Cogeneration Limited</small>	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ <u>23 ก.ค. 2563</u>
	แผนฉุกเฉิน	หน้า 36 จาก 63



“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเรน จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร “ไม่ควบคุม”



“เอกสารเป็นเอกสาร ใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โครงการนครชัย จักัด เท่านั้น”

หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเป็นเอกสาร เป็นเอกสาร “ไม่ควบคุม”

บทที่ 5 แผนฉุกเฉินน้ำท่วม

5.1 ข้อมูลทั่วไป

เพื่อเป็นแนวทางในการติดตามสถานการณ์ที่อาจทำให้เกิดเหตุการณ์น้ำท่วม รวมถึงการเตรียมความพร้อมของบุคลากร เครื่องมือ และวิธีการปฏิบัติ เพื่อเตรียมรับสถานการณ์น้ำท่วม และหลังเกิดเหตุขึ้นแล้ว เพื่อให้พนักงานสามารถปฏิบัติกรตอบโต้ เหตุฉุกเฉินได้อย่างถูกต้องและปลอดภัย รวมถึงสามารถลดการสูญเสียทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องจักร

5.2 การเตรียมความพร้อมก่อนเกิดเหตุ

5.2.1 สำรวจและเตรียมความพร้อมด้านเครื่องมือ อุปกรณ์และพาหนะ

สำรวจเครื่องมือ/อุปกรณ์ ที่ต้องขนย้ายไปเก็บในพื้นที่สูง

- Spare Part ที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ เช่น Card control , แผ่นโปรแกรมต่างๆ
- เครื่องมือวัดประเภท Portable ต่างๆ เช่น เครื่องวัด pH , เครื่องวัด Conductivity
- อุปกรณ์สำนักงาน ให้ยืมมาเก็บที่ชั้น 3 อาคาร CCB Workshop

สำรวจเอกสารสำคัญที่ต้องเคลื่อนย้ายไปเก็บบนที่สูง


- เอกสารด้านการเงินของแผนกบัญชีให้ย้ายขึ้นมาเก็บที่ ชั้น 2 อาคาร Admin
 - เอกสารอื่นๆของฝ่ายอื่นๆให้ย้ายขึ้นมาเก็บที่ ชั้น 2 Admin
- สำรวจเครื่องมือ/อุปกรณ์ที่ต้องเคลื่อนย้ายไปเก็บ ในจุดอื่นที่ปลอดภัย

Spare Part ขนาดใหญ่ เช่น Motor ให้เก็บบนที่สูง

- เมื่อย้ายคน/สิ่งของออกจากพื้นที่แล้วให้นำรถยนต์ของบริษัทไปจอดไว้ที่สำนักงานใหญ่หรือจุดที่ปลอดภัย

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โคโนเจนเนอร์ จำกัด เท่านั้น”

หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม

 บริษัท บ้างปะอิน เทคโนโลยีสถิตี จำกัด Bangkok-In Cogeneration Limited	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ <u>3 ก.ค./2563</u>
	แผนฉุกเฉิน	หน้า 41 จาก 63

5.3 ศูนย์อำนวยความสะดวกฉุกเฉิน

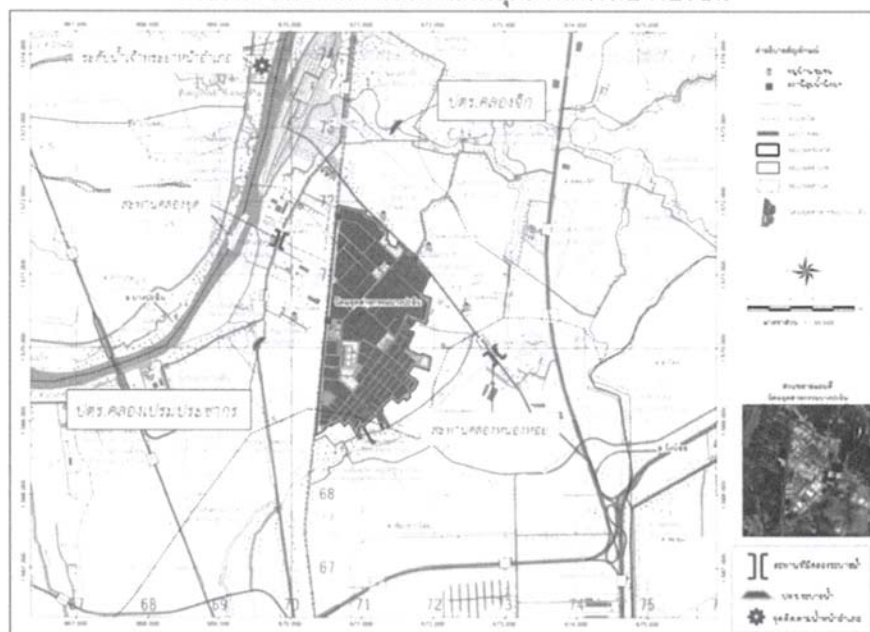
เมื่อระดับความรุนแรงของเหตุการณ์อยู่ในระดับ 2 (สีเหลือง) ให้ใช้พื้นที่ 3 ของ CCB เป็นศูนย์อำนวยความสะดวกฉุกเฉิน และให้พื้นที่ชั้น 2 ของตึกสำนักงานเป็นจุดตรวจด้านหน้าขณะเกิดเหตุนี้ท่วม ให้สำนักงานใหญ่เป็นจุดประสานงานเหตุฉุกเฉิน

5.3.1 การเตรียมการประสานงานและตรวจสอบสถานการณ์ (ความรุนแรงระดับ 1 สีเขียว)

1. ให้ส่วนความปลอดภัยตรวจสอบปริมาณน้ำทุกเดือน ในช่วงฤดูฝน (พ.ค.-พ.ย.) ตามเว็บไซต์ของ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา: <http://water.rid.go.th/hydhome/hydrology/index.php> หากปริมาณน้ำจากเขื่อนเจ้าพระยา และเขื่อนพระรามหก รวมทั้งตั้งแต่ 2,500 -3,000 ลบ.ม./ วินาที และมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น ให้ทำการแจ้งเตือนไปยังผู้จัดการ โรงไฟฟ้าพื้นที่ และแจ้งความคืบหน้าเป็นระยะๆ


2. ให้ส่วนความปลอดภัยทำการติดต่อประสานงานเพื่อรับทราบข้อมูลจากกรมอุตุนิยมวิทยาเป็นระยะๆ

ผังเฝ้าระวังสถานการณ์น้ำนิคมอุตสาหกรรมบางปะอิน

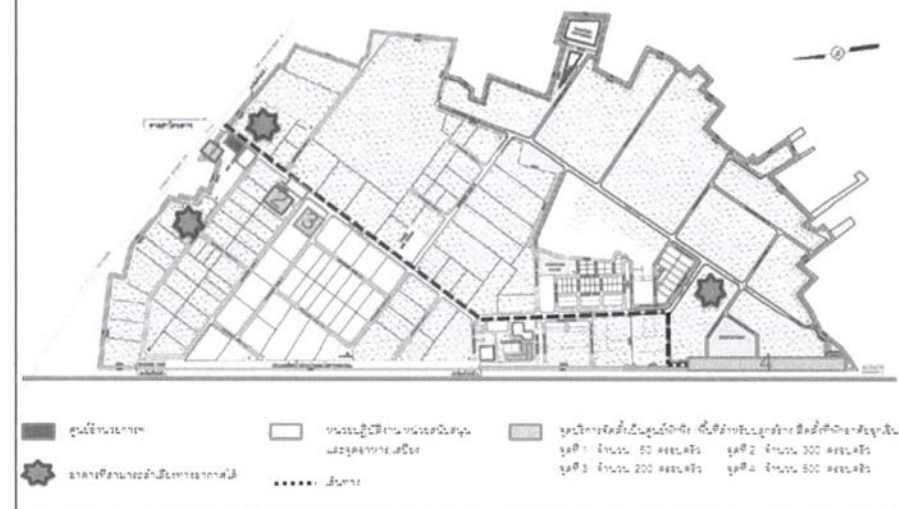


ที่มา : แผนป้องกันและแก้ไขปัญหาดูแลนิคมอุตสาหกรรมบางปะอิน

"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลบอล เนชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร ไม่ควบคุม"

 บริษัท บ้างปะอิน เทคโนโลยีสถิตี จำกัด Bangkok-In Cogeneration Limited	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ <u>23/ก.ค. 2563</u>
	แผนฉุกเฉิน	หน้า 42 จาก 63


ผังจัดตั้งศูนย์อำนวยความสะดวก ป้องกันและแก้ไขปัญหาอุทกภัย และศูนย์รองรับผู้อพยพ (ศูนย์พักพิง)



ที่มา : แผนป้องกันและแก้ไขปัญหาดูแลนิคมอุตสาหกรรมบางปะอิน

"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลบอล เนชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร ไม่ควบคุม"

 Bangkok International Cogeneration Limited 70-01-W-26	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 23/ก.ค. 2563
	แผนฉุกเฉิน	หน้า 43 จาก 63

 Bangkok International Cogeneration Limited 70-01-W-26	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 23/ก.ค. 2563
	แผนฉุกเฉิน	หน้า 44 จาก 63

5.4 การประเมินระดับความรุนแรงของเหตุการณ์

ระดับ	สถานการณ์ / การแจ้งเตือน	ผู้ประกอบการ	การดำเนินการของนิคมฯ
เขียว	- ปริมาณน้ำจากเขื่อนเจ้าพระยาและเขื่อนพระรามหกรวมกันตั้งแต่ 2,500 -3,000 ลบ.ม./ วินาที	- เพื่อเฝ้าระวังและติดตามข้อมูลข่าวสารจากนิคมฯทาง www.blde.co.th	- จัดเตรียม ตำรวจความพร้อมเครื่องมือ/อุปกรณ์ - ตรวจสอบระดับน้ำ ณ จุดเฝ้าระวังอย่างใกล้ชิด
สีเหลือง	- ปริมาณน้ำจากเขื่อนเจ้าพระยาและเขื่อนพระรามหกรวมกัน ตั้งแต่ 3,000-3,500 ลบ.ม./วินาที	- เตรียมการขนย้ายทรัพย์สินมีค่าไว้ในที่ปลอดภัย - เตรียมการป้องกันระบบไฟฟ้า เครื่องจักรสารเคมี หรือวัตถุที่ก่อให้เกิดอันตราย	- จัดตั้งศูนย์บริหารสถานการณ์ในภาวะฉุกเฉิน - สื่อสารข้อมูลข่าวสาร ไปยังผู้ประกอบการอย่างต่อเนื่อง - ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
สีแดง	- ปริมาณน้ำจากเขื่อนเจ้าพระยาและเขื่อนพระรามหกรวมกันมากกว่า 3,500 ลบ.ม./วินาที หรือ - ระดับน้ำประตูน้ำคลองจิก/คลองเปรมประชากรมีความสูง +3.30 MSL หรือ - ระดับน้ำภายนอกนิคมฯเริ่มท่วมถึงไหล่ทางถนนอุคมสรยุทธ - กรณีระดับน้ำภายนอกนิคมฯเพิ่มขึ้นจนถึงกึ่งกลางถนนอุคมสรยุทธ (+3.85 MSL)	- พิจารณาเคลื่อนย้ายพาหนะ และอพยพแรงงาน ทรัพย์สิน สินค้า วัตถุอันตรายสำคัญออกไปไว้ในที่ปลอดภัย และ/หรือ สถานประกอบกิจการชั่วคราวนอกนิคมฯ โดยอาจใช้สถานที่ตามแผน ของโรงงานเอง หรือสถานที่ที่กระทรวงอุตสาหกรรม จัดเตรียมไว้ (ตลาดโรงเกลือ) โดยแต่ละโรงงานพิจารณาหาผลความจำเป็นด้านการคมนาคมขนส่ง เป็นสำคัญ - ในกรณีที่น้ำอพยพออกจากนิคมฯ โรงงานจัดเตรียมเสบียงอาหาร น้ำดื่ม ของใช้ จำเป็นสำหรับการอุปโภค บริโภค ฯลฯ	- กณอ. แจ้งผู้ประกอบการ พิจารณาหยุดประกอบกิจการ - เมื่อระดับน้ำภายนอกท่วมถึงไหล่ทางถนนอุคมสรยุทธ (+3.30 MSL) และมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น นิคมฯ ประกาศเตือนให้รถเล็กออกจากพื้นที่ - เมื่อระดับน้ำภายนอกท่วมถึงกึ่งกลางถนนอุคมสรยุทธ (+3.85 MSL) และมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นนิคมฯ ประกาศเตือนให้รถทุกขนาดทยอยออกจากพื้นที่นิคมฯ และจะปิดการจราจรฝั่ง ขาเข้าเมื่อระดับน้ำท่วมถึง +4.00 MSL
สีแดง	- ระดับน้ำมีความสูง +4.20 MSL (เท่ากับระดับสูงสุดในปี 2554)ปิดการจราจรเข้า-ออกนิคมฯ	- ติดตามข้อมูลข่าวสารจากนิคมฯ อย่างใกล้ชิด - เตรียมอพยพผู้ปฏิบัติงานที่ Stand by อยู่ในโรงงานชั้นที่สูง กรณีที่ไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ได้	- นิคมฯ ปิดการจราจรทางเข้าและออก - จัดทำท่าเทียบเรือเพื่อใช้เป็นจุดขนถ่ายสิ่งของบริเวณด้านหน้านิคมฯ - จัดเรือฉุกเฉิน Stand by ภายนอกนิคมฯ


5.5 การปฏิบัติเมื่อคาดว่าจะเกิดเหตุการณ์น้ำท่วม (ระดับ 2 สีเหลือง)

5.5.1 การเตรียมอุปกรณ์เพื่อใช้ในระหว่างเกิดเหตุน้ำท่วม

	อุปกรณ์	จำนวน
1	เครื่องปั่นไฟฟ้าสำรอง Diesel gen 5Kva	1 เครื่อง
2	น้ำมัน Diesel	1000 ลิตร
3	สายไฟฟ้าพร้อมปลั๊ก	3 ชุด
4	เครื่องสูบน้ำ Diesel pump ท่อ 8 นิ้ว ขนาด 600 GPM	1 เครื่อง
5	ไฟฉาย	10 กระบอก
6	กระสอบทราย	500 ใบ
7	พลาสติก 50 เมตร	20 ม้วน
8	เบ็ดเตล็ด	มากกว่า 10 ชุด
9	เรือ	2 ลำ
10	เสื้อชูชีพ	10 ตัว
11	วิทยุสื่อสาร	8 ตัว
12	พัดลม	2 ตัว
13	เครื่องนอน	6 ชุด
14	เครื่องวัด pH	1 เครื่อง
15	กล่องจ่ายรูป	1 เครื่อง
16	ชุดปฐมพยาบาล	1 ชุด
17	โทรศัพท์	1 เครื่อง
18	คอมพิวเตอร์	1 เครื่อง
19	ชุดเชื่อมต่ออินเตอร์เน็ต	1 ชุด
20	ถังน้ำ	2 ถัง
21	ยาแก้ปวด	6 ชุด
22	ทุ่นลอยสำหรับการกักน้ำมันไม่ให้แพร่กระจาย	2 ชุด
23	เครื่องวัดไฟฟ้า	1 เครื่อง
24	เสื้อกันฝน	6 ตัว
25	ห่วงยางชูชีพ	3 อัน

"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอินโคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร "ไม่ควบคุม"

"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอินโคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร "ไม่ควบคุม"

 บริษัท บางปะอิน เพาเวอร์ จำกัด Bangpa-In Cogeneration Limited	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 23/ก.ค. 2563
	แผนฉุกเฉิน	หน้า 45 จาก 63

5.5.2 การเตรียมเสบียงอาหารสำหรับผู้เข้าพักและผู้ดูแลความทรัพย์สินภายในโรงไฟฟ้า

อาหาร, น้ำดื่ม, ฉุกเฉิน, กระดาษทิชชู, หม้อหุงข้าว, กระตะไฟฟ้า, หม้อ, จาน, ช้อน, ชุดยาปฐมพยาบาลเบื้องต้น

5.5.3 การนัดแนะบุคลากรที่จะเข้ามาปฏิบัติงานด้านการรักษาความปลอดภัย

การจัดทีมดูแลทรัพย์สิน

ให้เตรียมทีมที่เข้ามาดูแลทรัพย์สินโดยให้แบ่งเป็น 2 ทีมๆละ 3 คน รวมกับ รมป.3 คน ประจำที่ CCB 1 ทีม และอีกสำนักงานอีก 1 ทีม ให้ 1 คนในแต่ละทีมให้อยู่ที่สำนักงานคอยรับการติดต่อประสานงานกับหน่วยต่างๆ อีก 2 คน ในทีมให้ทำการตรวจสอบพื้นที่รอบ โรงไฟฟ้าโดยอาศัยเรือ การผลิตเปลี่ยนบุคลากรให้นัดแนะเป็นครั้งๆไป

หน้าที่ของทีมดูแลทรัพย์สิน

- ตรวจสอบความปลอดภัยป้องกันขโมย รอบโรงไฟฟ้า
- ตรวจสอบค่า pH รอบเครื่องจักรสำคัญ ได้แก่ Gas Turbine, Gas Compressor และพื้นที่เก็บสารเคมี
- ตรวจสอบระดับน้ำและตรวจสอบระดับการจมตัวของอุปกรณ์สำคัญ ได้แก่ Gas Turbine, Gas Compressor
- ตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำมันและสารเคมี หากมีน้ำมันรั่วไหลให้ใช้ท่อนดูดซับโดยรอบไว้
- ตรวจสอบกระแสไฟฟ้าในน้ำเพื่อป้องกันการเกิดอันตรายจากไฟฟ้า
- ส่งรายงานให้ผู้บริหารรับทราบข้อมูลต่างๆ

5.6 การเคลื่อนย้ายทรัพย์สินขึ้นสู่ที่สูง (ระดับ 3 สีส้ม)

ให้พนักงานขนย้ายทรัพย์สินตามข้อ 1 เมื่อผู้จัดการโรงไฟฟ้าประเมินระดับความรุนแรงแล้วว่าอยู่ในระดับ 3 (สีส้ม) โดยให้แต่ละฝ่ายขนย้ายทรัพย์สินในการดูแลของตนเองไปเก็บไว้ในที่สูง หลังจากนั้นให้ทุกคนช่วยกันขนอุปกรณ์สำนักงานขึ้นชั้น 3 อาคาร CCR หรือ work shop

5.6.1 การเตรียมการสื่อสาร

- การประสานงานภายในโรงไฟฟ้าให้ใช้วิทยุสื่อสาร
- การประสานงานกับสำนักงานใหญ่ให้ใช้โทรศัพท์มือถือ หากเครือข่ายที่ใช้งานอยู่ล้ม ให้พยายามหาเครือข่ายที่สามารถใช้งานได้มาใช้งาน


5.6.2 ประสานและแจ้งเตือนลูกค้าไฟฟ้าและไอน้ำ

เมื่อผู้จัดการโรงไฟฟ้าประเมินระดับความรุนแรงแล้วว่าอยู่ในระดับ 3 (สีส้ม) ให้ทำการแจ้งเตือนลูกค้าถึงความ เป็นไปได้ของการเกิดเหตุน้ำท่วม และขอการตัดสินใจจากลูกค้าว่าจะหยุดการผลิตหรือไม่ หากลูกค้ายืนยันการหยุด การผลิตให้ทีมเดินเครื่อง ทำการผลิตต่อไป

5.6.3 การจัดเตรียมที่พักสำหรับผู้อพยพ

- ให้สำรวจพนักงานที่ไม่มีที่พักขณะเกิดเหตุน้ำท่วม แล้วจัดเตรียมที่พักสำหรับพนักงานที่อพยพ อาจเข้า อาคาร/อพยพบนพื้นที่ ห้องพัก เพื่อเตรียมรับการอพยพของพนักงานและครอบครัว สำหรับพนักงานที่มีที่พักที่ไม่อยู่ในเขตน้ำท่วมให้กลับที่พักของตนเอง
- ให้พนักงานในส่วน of สำนักงานและซ่อมบำรุงอพยพออกจากพื้นที่ไปยังจุดรวมพลที่สำนักงานใหญ่ หรืออาจให้แยกย้ายกลับที่พักที่อยู่นอกเขตพื้นที่น้ำท่วม

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลบอลเนชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร “ไม่ควบคุม”

 บริษัท บางปะอิน เพาเวอร์ จำกัด Bangpa-In Cogeneration Limited	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 23 ก.ค. 2563
	แผนฉุกเฉิน	หน้า 46 จาก 63

5.7 การปฏิบัติขณะเกิดเหตุน้ำท่วม (ระดับ 4 สีแดง)

5.7.1 ก่อนน้ำเข้าท่วม

- การหยุดการผลิต

เมื่อผู้จัดการโรงไฟฟ้าประเมินระดับความรุนแรงแล้วว่าอยู่ในระดับ 4 (สีแดง) ให้ผู้จัดการโรงไฟฟ้าตัดสินใจว่าจะหยุดการผลิตหรือไม่ โดยประสานงานกับลูกค้าและการไฟฟ้าฝ่ายผลิต

- อพยพคนออกจากพื้นที่

ให้พนักงานเดินเครื่อง และพนักงานที่อาสาดูแลทรัพย์สินชุดแรกอยู่ภายใน โรงไฟฟ้าก่อนจนกว่าจะหยุดการผลิตแล้ว จึงให้พนักงานเดินเครื่องอพยพออกจากพื้นที่

5.7.2 การประเมินระดับน้ำท่วม

กรณีที่ 1 น้ำท่วมเนื่องจากกันน้ำรอบนิคมแตก

ความสูงของระดับน้ำที่จะท่วมโรงไฟฟ้าจะมีความสูงเท่ากับน้ำที่ท่วมอยู่นอกนิคมในระดับน้ำทะเลปานกลาง (MSL)

กรณีที่ 2 น้ำท่วมเนื่องจากน้ำคันกันน้ำรอบนิคม

ความสูงของระดับน้ำที่จะท่วมโรงไฟฟ้าจะมีความสูงมากกว่าชั้น 2 ของเกือบทุกอาคาร (สูงกว่า 6.00 m MSL) ยกเว้น CCB ที่มี 3 ชั้น (สูง 9.815 m MSL) และ ชั้น 2 อาคารสำนักงาน เพราะฉะนั้นการเคลื่อนย้ายอุปกรณ์สำคัญให้ย้ายไปเก็บที่ชั้น 3 CCB

5.7.3 ขณะน้ำท่วม

การตรวจสอบความปลอดภัยภายในโรงไฟฟ้า

- ก่อนออกตรวจสอบความปลอดภัยรอบโรงไฟฟ้าให้ทำการตรวจสอบกระแสไฟฟ้าในน้ำเพื่อป้องกันอันตรายจากกระแสไฟฟ้า
- ผู้ที่ทำการตรวจสอบความปลอดภัยต้องสวมเสื้อชูชีพทุกครั้ง ห้ามไปโดยลำพัง
- การใช้งานเรือให้พยายามไปตามเส้นทางของถนนภายใน โรงไฟฟ้า ไม่ควรออกนอกเขตมากเกินไป เพราะอาจชนอุปกรณ์ได้นำจนเกิดอันตรายต่อเครื่องยนต์หรือกับตัวเรือ
- การออกนอกโรงไฟฟ้าให้แจ้งกับหัวหน้าทีมดูแลทรัพย์สินก่อนออกทุกครั้ง
- การตรวจสอบเครื่องจักรที่จมน้ำ
- วัดค่า pH รอบๆเครื่องจักรเพื่อดูว่ามีความเป็นกรด-ด่าง จนเป็นอันตรายต่อเครื่องจักรมากน้อยแค่ไหน หากพบค่าที่ผิดปกติให้รีบแจ้งหัวหน้างานที่ดูแลทันที
- การตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำมัน
- หากพบว่าน้ำมันรั่วไหลให้นำท่อน้ำมันเพื่อป้องกันการแพร่กระจายของน้ำมัน
- หากพบการรั่วไหลของน้ำมันนอกจากเครื่องจักรให้แจ้งหัวหน้างานที่ดูแลทันที

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลบอลเนชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร “ไม่ควบคุม”

 บริษัท บางปะอิน เพาเวอร์ จำกัด Bangpa-In Cogeneration Limited	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 23 ก.ค. 2563
	แผนฉุกเฉิน	หน้า 47 จาก 63

5.7.4หน้าที่รับผิดชอบ

ระดับ	ภารกิจ	ผู้รับผิดชอบ
1 สีเขียว	แจ้งเตือนผู้จัดการโรงไฟฟ้า	SHE
	ติดตามสถานการณ์และเตรียมการประสานงาน	SHE
2 สีเหลือง	เตรียมอุปกรณ์เพื่อใช้ในระหว่างเกิดเหตุทั่วม	Admin.
	เตรียมเครื่องอุปโภคบริโภค	Admin.
	นัดแนะบุคลากร	Admin
3 สีส้ม	การเคลื่อนย้ายทรัพย์สินขึ้นสู่ที่สูง	พนักงานทุกคน
	การเตรียมการสื่อสาร	C&I Leader
	ประสานและแจ้งเตือนลูกค้าไฟฟ้าและไอน้ำ	Operation Mng.
	อพยพพนักงานที่ไม่เกี่ยวข้องออกจากพื้นที่	MTN
	การจัดเตรียมที่พักสำหรับผู้ป่วย	Admin,
4 สีแดง	หยุดการผลิต	ผู้จัดการ โรงไฟฟ้า
	อพยพบุคลากรที่เหลือออกจากพื้นที่	MTN

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอินโคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร “ไม่ควบคุม”

 บริษัท บางปะอิน เพาเวอร์ จำกัด Bangpa-In Cogeneration Limited	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 23 ก.ค. 2563
	แผนฉุกเฉิน	หน้า 48 จาก 63

6.แผนป้องกันห้้อไอน้ำระเบิดและเหตุฉุกเฉิน

โรงไฟฟ้าบางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด ได้ตระหนักถึงผลที่เกิดขึ้นจากห้้อไอน้ำระเบิด เพราะจะทำให้เกิดการบาดเจ็บและสูญเสียชีวิตอันเนื่องมาจากไอร้อน แรงดันสูง เสนโลหะ –วัสดุ น้ำมัน น้ำร้อนและอาจเกิดเปลวไฟที่สร้างความเสียหายแก่อาคารสถานที่ และเครื่องจักรอุปกรณ์ต่าง ๆ โดยตรง ความสูญเสียโอกาสในการผลิต และการเสียชีวิต จึงกำหนดให้มีการจัดทำแผนป้องกันห้้อไอน้ำระเบิดและเหตุฉุกเฉิน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

- ข้อมูลปัจจัยเสี่ยงที่ก่อให้เกิดการระเบิด และเหตุฉุกเฉิน
- แผนป้องกันห้้อไอน้ำระเบิดและเหตุฉุกเฉิน ซึ่งประกอบด้วย 5 แผนหลักดังนี้
 - แผนอบรมให้ความรู้และสร้างจิตสำนึกความปลอดภัยแก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง
 - แผนการปรับแต่งคุณภาพน้ำ
 - แผนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน กรณีห้้อไอน้ำระเบิด
 - แผนบรรเทาทุกข์และแผนฟื้นฟู
- ข้อมูลปัจจัยเสี่ยงที่ก่อให้เกิดห้้อไอน้ำระเบิดและเหตุฉุกเฉินภายในบริษัท

สาเหตุของห้้อไอน้ำระเบิด มีดังนี้

 - สาเหตุมาจากโครงสร้าง
 - ต้นเหตุ การระเบิดเนื่องจากโครงสร้างไม่ดี ขาดเทคนิคและเครื่องมือที่เหมาะสม
 - ใช้เหล็กผิดเกรดและความหนาไม่เหมาะสมกับแรงอัด หรือเกิดการผุกร่อน เพราะเก่าเกินไป
 - ลักษณะของการเชื่อมไม่ดี มีรอยร้าวและตามด ซึ่งเกิดจากความเครียดของรอยเชื่อมขณะทำการเชื่อม ชนิดของลวดเชื่อมไม่เหมาะสมกับเหล็ก ที่ทำตัวห้้อไอน้ำ ทำให้รอยเชื่อมเกิดการร้าว และการผุกร่อน ริมรอยเชื่อม
 - มีความเข้มข้นของทางแร่ธาตุภายในห้้อไอน้ำมากเกินไป
 - น้ำในห้้อไอน้ำมีออกซิเจนมาก ขาดเครื่องมือในการ ไล่ออกซิเจนในน้ำ
 - รอยเชื่อมมีรอยร้าว ทำให้เกิดปฏิกิริยาทางเคมี ที่รอยร้วงเกิดการผุกร่อนขึ้น
 - น้ำที่ป้อนให้ห้้อไอน้ำมีคุณสมบัติและคุณภาพที่ไม่ถูกต้องตามที่ห้้อไอน์ต้องการ และมีค่า PH ต่ำมีสภาพเป็นกรด
 - วาล์วนิรภัยสร้างไม่ถูกขนาด จึงระบายความดันออกไม่ทัน
 - ระบบอัด โนมติหยุดเชื้อเพลิงไม่ทำงาน หรือไม่มีระบบอัด โนมติ ทำให้เมื่อเกิดเปลวไฟดับภายในห้องเผาไหม้จะมีไอของเชื้อเพลิง จำนวนมากสะสมอยู่พอจุดไฟใหม่จึงระเบิดขึ้น
 - สาเหตุมาจากผู้ควบคุม
 - เปิดเตาแล้วทิ้งไว้โดยมิได้เปิดประตูดูดไอน้ำ หรือไม่ได้เอาไอน้ำไปใช้และไม่ได้ลดเชื้อเพลิงลง
 - ไม่ได้ตรวจเช็ควาล์วนิรภัยทุกวัน
 - ไม่ได้ตรวจเช็คและทำความสะอาดเครื่องวัดระดับน้ำ และตรวจสอบแรงอัด Booster Pump ทุกวัน
 - ไม่ได้ตรวจเช็คแกว์แรงอัด (ควรมิเกย์ วัด 2 ตัวเพื่อเปรียบเทียบ)
 - ไม่ได้ตรวจคุณสมบัติและคุณภาพของน้ำ
 - ไม่ได้ตรวจความเข้มข้นของแร่ธาตุในน้ำ ทำให้เกิดรอยร้าว ในลักษณะลายขาไก่
 - ภายในห้้อไอน้ำมีหินปูนเกาะหนา เนื่องจากไม่ได้ตรวจห้้อไอน้ำนาน (ควรตรวจทุก 3 เดือน)
 - มีน้ำมันหลงเข้าไปในห้้อไอน้ำ หรือน้ำแข็ง
 - ห้้อไอน้ำเย็นตัวเร็วเกินไปทำให้เกิดความเครียดและรอยร้าวขึ้น

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอินโคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร “ไม่ควบคุม”

 บริษัท บางปะอิน โซลาร์เจนเนอเรชั่น จำกัด Bangpa-In Cogeneration Limited	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 23/ก.ค. 2563
	แผนฉุกเฉิน	หน้า 49 จาก 63


1๐)ไม่ได้ทำการตรวจสอบใหญ่อย่างน้อยปีละครั้ง

2. แผนป้องกันหม้อไอน้ำระเบิดและเหตุฉุกเฉิน

- 2.1 แผนอบรมให้ความรู้และสร้างจิตสำนึกความปลอดภัยแก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 2.2 แผนการปรับแต่งคุณภาพน้ำ

ประเภทการปรับแต่งคุณภาพน้ำ	ปัญหาที่พบ	แนวทางในการแก้ไข-ป้องกัน
1. การปรับแต่งภายนอกหม้อน้ำ	1. มีก๊าซละลายอยู่ในน้ำมาก	ใช้น้ำหรือน้ำร้อนจากคอนเดนเสททำให้น้ำที่ป้อนเข้าหม้อไอน้ำร้อนขึ้น และลดความดันลง ก๊าซจะแยกตัวออกจากน้ำ
	2. มีของแข็งละลายอยู่ในน้ำมากเกินไป	ทำน้ำกระด้างให้เป็นน้ำอ่อน โดยใช้เรซิน ไปดิงแลกเปลี่ยนกับแมกนีเซียมออกจากความกระด้าง(การแลกเปลี่ยนไอออน)
	3. ค่า pH ไม่อยู่ในช่วง 5.8-9.5	ล้างกรองน้ำ
2. การปรับแต่งภายในหม้อน้ำ	1. ค่า pH ไม่อยู่ในช่วง 8.5-11.8	ใช้สารเคมีเช่น โซเดียมไฮดรอกไซด์ โซเดียมคาร์บอเนต โครโซเดียมฟอสเฟต เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อป้องกันการเกิดตะกรันและการกัดกร่อน
	2. น้ำกระด้างมากเกินไป	ทำให้เป็นน้ำอ่อน ด้วยการ ใช้สารเคมี ดังเช่น โซเดียมไฮดรอกไซด์ โซเดียมคาร์บอเนต และ โซเดียมฟอสเฟตต่างๆ ทำให้ความกระด้างกลายเป็นสิ่งตกตะกอนนั้นๆ
	3. มีออกซิเจนละลายอยู่มากเกินไป	ใช้โซเดียมซัลไฟท์ และไฮดรารซิน ในการละลายออกซิเจน
	4. มีสิ่งสกปรกและสารที่ตกตะกอน	ระบายทิ้ง (Blow down) 10 วินาที อย่างน้อยสัปดาห์ละ 2-3 ครั้ง มากเกินไป

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร “ไม่ควบคุม”


 บริษัท บางปะอิน โซลาร์เจนเนอเรชั่น จำกัด Bangpa-In Cogeneration Limited	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 23/ก.ค. 2563
	แผนฉุกเฉิน	หน้า 50 จาก 63

2.3 แผนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

กรณีหม้อไอน้ำขัดข้องหรือทำงานผิดปกติ


ประเด็นทำงานขัดข้องหรือมีสิ่งผิดปกติ	สาเหตุและการแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ที่ต้องรับรายงาน
1) น้ำแห้งต่ำกว่าระดับหลอดแก้ว	ต้องรีบปิดเครื่อง ห้ามสูบน้ำเข้าปั๊มเด็ดขาด ต้องปล่อยไให้เย็นลงและตรวจสอบความปลอดภัยก่อนใช้งานต่อไป	Operator	หัวหน้ากะ
2) ร้อนจัด	อาจเกิดจากน้ำแห้ง ปั๊มไม่ทำงาน ท่อส่งอุดตัน หรือมีตะกรันจับหม้อน้ำมากเกินไปเกิดเป็นฉนวนความร้อน และสะสมที่ผนังท่อ หรือ หม้อน้ำ ให้หยุดการใช้งานเพื่อแก้ไขให้ปลอดภัยก่อนใช้งานอีกครั้ง	Operator	หัวหน้ากะ
3) ความดันสูง	เกิดจากลิ้นนิรภัยไม่ทำงานต้องหยุดการใช้งานเพื่อแก้ไขให้ปลอดภัยก่อนใช้งานอีกครั้ง	Operator	หัวหน้ากะ
4) เกิดรั่วที่ลิ้นนิรภัย โดยที่ยังอยู่ภายใต้ความดัน	ให้หยุดการใช้และปรึกษาวิวิศวกรเพื่อทำการตรวจเช็คและแก้ไขให้ปลอดภัย ห้ามใช้วิธีเพิ่มน้ำหนักถ่วง หรือดัดลิ้นนิรภัยให้แข็งขึ้น	Operator	หัวหน้ากะ
5) เกิดรั่วที่หม้อน้ำ	ให้หยุดใช้หม้อน้ำทันที และต้องแก้ไขก่อนใช้งานต้องได้รับการตรวจเพื่อความปลอดภัย จากเจ้าหน้าที่ตรวจหม้อน้ำของกรมโรงงานอุตสาหกรรม หรือจากวิศวกรที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม ตามพระราชบัญญัติควบคุมวิชาชีพวิศวกรรม	Operator	หัวหน้ากะ
6) ความดันของแก๊สวัดความดันของน้ำที่สูบน้ำเข้าหม้อน้ำสูงผิดปกติ	แสดงว่าท่อสูบน้ำเข้าหม้อน้ำตัน ให้หยุดใช้เพื่อทำการแก้ไข ถ้าใช้ต่อไปนี้อาจแห้งได้	Operator	หัวหน้ากะ
7) พบว่าคัมมิความดันผิดปกติ	ปรับแต่งหัววัดและส่วนของอากาศให้เหมาะสม เพื่อให้ให้เกิดการเผาไหม้ที่สมบูรณ์	Operator	หัวหน้ากะ
8) อุปกรณ์หยุดการจ่ายเชื้อเพลิงไม่ทำงาน	ปิดสวิทช์การทำงานทันทีเพื่อแก้ไขให้ปลอดภัยก่อนใช้งานอีกครั้ง	Operator	หัวหน้ากะ

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร “ไม่ควบคุม”

 บริษัท บิโก จำกัด Bangkok in Cooperation Limited	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 23/ก.ค. 2563
	แผนฉุกเฉิน	หน้า 53 จาก 63

	<p>3.15 กรณีที่ผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉินไม่อยู่ประจำโรงไฟฟ้าให้ผู้จัดการส่วนเดินเครื่องทำหน้าที่แทนและแต่งตั้งทีมดับเพลิง 1 คนทำหน้าที่หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการแทน</p> <p>3.16 มีอำนาจในการสั่งการและขอความร่วมมือให้บุคคลที่เกี่ยวข้องหรือพนักงานมาช่วยเหลือในการควบคุมอ็อกซิเจน</p> <p>3.17 มีอำนาจในการสั่งการทุกฝ่ายให้หยุดหรือปฏิบัติการในการระงับเหตุหรือลดความรุนแรงของเหตุการณ์</p> <p>3.18 สามารถสั่งการให้ติดต่อขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก</p> <p>3.19 ขอทราบข้อมูลจากผู้นับจำนวนพนักงานเพื่อตรวจสอบยอด</p> <p>3.20 แจ้งฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติการให้มีการค้นหากรณีมีผู้สูญหาย</p> <p>3.21 ให้ข้อมูลและประสานงานกับทีมฉุกเฉินภายนอกดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลของเครื่องจักรอุปกรณ์ที่ถูกเพลิงไหม้ - แผนผังของโรงไฟฟ้า เช่น แผนผังอาคาร ถึงจัดเก็บสารเคมี - จำนวนของน้ำที่ใช้ในการดับเพลิงและอัตราไหลของปั๊มน้ำดับเพลิง - ขอกำลังเสริมเมื่อกำลังไม่พอ <p>3.22 มอบหมายและรับข้อมูลดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - Operation Mgr. ข้อมูลเกี่ยวกับการผลิต - Maintenance Mgr. / Leader ข้อมูลเครื่องจักรและอุปกรณ์รวมทั้งอุปกรณ์เสริมที่จะนำมาใช้ - Safety Leader ข้อมูลทางโรงพยาบาลและวิธีดับเพลิง <p>3.16 ให้ข้อมูลและรายงานเหตุการณ์กับกรรมการผู้จัดการ</p> <p>3.17 แจ้งการหยุดจ่ายไฟให้ลูกค้าทราบหรือมอบหมายบุคคลอื่น</p> <p>3.18 ประกาศยุติเหตุฉุกเฉิน</p> <p>3.19 ร่วมแถลงข่าว</p>
4. ฝ่ายสื่อสารและประสานงาน (Communication & Coordination)	<p>4.11 คอยประสานงานระหว่างผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉินกับหน่วยงานภายนอก</p> <p>4.12 ติดต่อโรงพยาบาลในการรักษาคณะดับเพลิง (กรณีมีผู้บาดเจ็บ)</p> <p>4.13 ให้ข้อเสนอแนะวิธีการดับเพลิงให้แก่ทีมดับเพลิง</p> <p>4.14 ช่วยงานด้านแผนบรรเทาผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม</p> <p>4.15 จัดเตรียมสถานที่และข้อมูลของข่าวที่จะเสนอ</p> <p>4.16 ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการระงับเหตุ เช่น แผนผังอาคาร จุดอันตรายสารเคมี</p> <p>4.17 ประสานงานกับผู้อำนวยการแผนฉุกเฉิน</p> <p>4.18 ดูแลการจัดจราจรและการป้องกันทรัพย์สิน</p> <p>4.19 ลงทะเบียนหน่วยดับเพลิงภายนอกและลงทะเบียนอุปกรณ์ดับเพลิง</p> <p>4.20 ควบคุมการปฏิบัติหน้าที่ของ รปภ</p>
5. จุฬารวมพล (Assembly)	<p>5.5 รวบรวมรายชื่อทั้งหมดของพนักงาน ผู้เยี่ยมชมและผู้รับเหมาจากพนักงานรักษาความปลอดภัย</p> <p>5.6 เรียกให้พนักงาน ไปพบกันที่จุฬารวมพล</p> <p>5.7 ทำการตรวจนับรายชื่อพนักงาน ว่ามีใครสูญหายไปหรือไม่</p> <p>5.8 ทำการแจ้งยอดและรายชื่อผู้สูญหาย (ถ้ามี) แก่ผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉิน</p>

"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร "ไม่ควบคุม"


 บริษัท บิโก จำกัด Bangkok in Cooperation Limited	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 23/ก.ค. 2563
	แผนฉุกเฉิน	หน้า 54 จาก 63

6. เคลื่อนย้าย พนักงาน (Transport)	<p>6.7 ติดต่อรถมารับเพื่อนำพนักงานไปยังที่ปลอดภัย</p> <p>6.8 นำตัวผู้ได้รับบาดเจ็บส่งโรงพยาบาล (ถ้ามีรถพยาบาลให้รถพยาบาลนำส่ง)</p> <p>6.9 ให้พนักงานเข้าไปลำเลียงรถยนต์ที่อยู่ภายในออกมา</p> <p>6.10 รอรับคำสั่งจาก ผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉิน ในกรณีที่ต้องเคลื่อนย้ายทรัพย์สินนอก</p> <p>6.11 รับผิดชอบในการกำหนดพื้นที่เก็บวัสดุ อุปกรณ์เพื่อป้องกันความเสียหาย</p> <p>6.12 อำนาจความสะดวกและจัดการเกี่ยวกับการเคลื่อนย้ายและจัดเก็บเอกสาร หรือสิ่งของที่จำเป็นและสำคัญ</p>
7. ปฐมพยาบาล (First Aid)	<p>7.7 ไปยังจุดรวมพลพร้อมกับชุดปฐมพยาบาลภาคสนาม</p> <p>7.8 หากมีผู้บาดเจ็บให้ทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้น</p> <p>7.9 หากมีผู้บาดเจ็บร้ายแรงให้แจ้งกับหัวหน้าส่วนความปลอดภัยเพื่อติดต่อรถพยาบาล</p> <p>7.10 ดูแลและสนับสนุนการปฏิบัติงานของทีมแพทย์และพยาบาล</p> <p>7.11 จัดหาเครื่องอุปโภคบริโภคหรือปัจจัยที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>7.12 ประสานงานกับฝ่ายสื่อสารและประสานงานเพื่อนำคนเจ็บส่งโรงพยาบาล</p>
8. จัดการจราจร (Gate Controller)	<p>8.5 ปิดประตู และควบคุมประตูเข้า ออก เมื่อมีเหตุฉุกเฉินเกิดขึ้น โดยห้ามผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาภายในโรงไฟฟ้า</p> <p>8.6 ส่งรายชื่อพนักงานที่เข้ามาทำงานภายในโรงไฟฟ้าให้กับจุดรวมพลเพื่อตรวจนับรายชื่อ</p> <p>8.7 จัดการจราจร รถดับเพลิง,รถพยาบาล</p> <p>8.8 ควบคุมการเคลื่อนย้ายทรัพย์สินออกจากบริษัท</p>
9. ทีมค้นหาและช่วยชีวิต	<p>9.4 หัวหน้าทีมปฏิบัติการรายงานต่อผู้อำนวยการและเข้าดำเนินการค้นหา</p> <p>9.5 ในกรณีมีคนบาดเจ็บให้เคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บมาจุดจุดรวมพล</p> <p>9.6 รายงานการค้นหาเป็นระยะ</p>
10. ผู้แถลงข่าว (Press Agency)	<p>กรรมการผู้จัดการทำการแถลงข่าวให้ผู้สื่อข่าวและบุคคลภายนอกได้รับทราบ</p>

หมายเหตุ

กรณีที่แต่ละฝ่ายในแผนดับเพลิงต้องการพนักงานสนับสนุนให้สามารถนำพนักงานที่อยู่จุดรวมพลมาช่วยการปฏิบัติหน้าที่ได้ และแจ้งชื่อจำนวนไปยังผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉินให้รับทราบและได้รับอนุมัติก่อนทุกครั้ง

"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร "ไม่ควบคุม"

 บริษัท บางปะอิน โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน) 70-01-W-26	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 23 ก.ค. 2563
	แผนฉุกเฉิน	หน้า 55 จาก 63


บทที่ 7 แผนอพยพ

ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์รุนแรง จนทำให้ต้องอพยพพนักงานออกจากพื้นที่ จะต้องมีการประกาศให้ทราบทางเสียงตามสาย 2 ครั้ง และวิทยุสื่อสาร 2 ครั้ง โดยมีสัญญาณแจ้งอพยพ ให้ทุกคนอพยพออกจากทางออกฉุกเฉินที่ปลอดภัยและไปรวมกันที่จุดรวมพล จากนั้นให้มีการนับจำนวนผู้ปฏิบัติงานจากรายชื่อผู้ปฏิบัติงาน เข้า-ออกโรงไฟฟ้าจาก รปภ. ให้รายงานต่อไปยังผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉิน หากมีผู้สูญหาย ผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉิน จะส่งไปยังทีมค้นหาช่วยชีวิตเพื่อค้นหาผู้สูญหายต่อไป

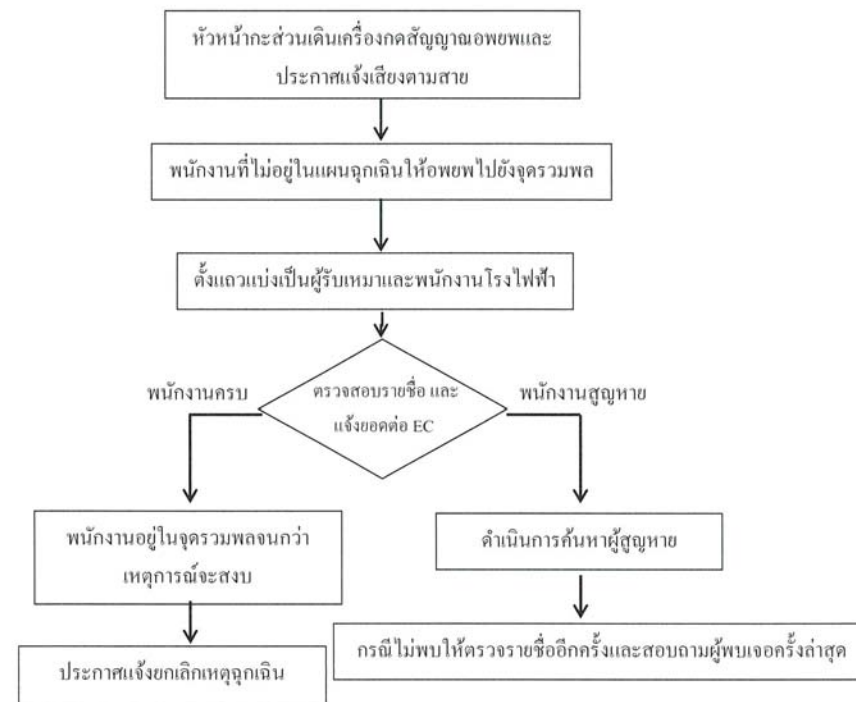
ข้อปฏิบัติสำหรับผู้อพยพในการอพยพ

1. พยายามตั้งสติอย่าตื่นตกใจ และปฏิบัติตามคำสั่งของผู้นำอพยพ
2. เก็บรวบรวมเอกสาร หรือทรัพย์สินที่สำคัญเข้าตู้ หรือ ใ้ตะและปิดล็อกให้เรียบร้อย
3. เมื่อเดินออกจากห้องแล้ว ห้ามเดินย้อนกลับเข้าไปอีก ไม่ว่าจะสิ่งของใดๆ ก็ตาม
4. การอพยพ ควรใช้วิธีการเดินเร็ว ไม่ควรวิ่ง
5. ไม่ควรเดินคุยกัน สายตาควรมองข้างหน้า มือจับที่ราวบันได อย่าผลักหรือดันคนข้างหน้า
6. หากทำนออกจากบันไดหนีไฟเป็นคนที่สุดท้าย ให้ปิดประตูดับไฟ เพื่อป้องกันควันไฟเข้าไปในช่องบันไดหนีไฟ

ตำแหน่งในแผน	ตำแหน่ง	หน้าที่ปฏิบัติตามแผน
1. ผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉิน	Plant Manager หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	1. ตัดสินใจให้อพยพ และแจ้งอพยพโดยสัญญาณเตือน 2. ตรวจสอบกับฝ่ายประสานงานว่าพนักงานได้ออกจากพื้นที่ทั้งหมดแล้วหรือไม่ โดยการนับจำนวน 3. แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ให้ทราบถึงการอพยพ เพื่อขอความช่วยเหลือในการอำนวยความสะดวก 4. กำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานอพยพอย่างเป็นระเบียบ 5. กำกับดูแลขนย้ายเอกสารสำคัญออกจากอาคาร 6. แจ้งสถานการณ์ต่างๆ แก่เจ้าหน้าที่ดับเพลิงและเจ้าหน้าที่ตำรวจ
2. ฝ่ายสื่อสารและประสานงาน (Communication & Coordination)	หัวหน้าส่วนความปลอดภัย	1. ประสานงานกับหน่วยงานอื่นในแผนฉุกเฉินและประสานงานกับหน่วยงานภายนอก 2. คอยประสานงานระหว่างผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน 3. ติดต่อโรงพยาบาลในการรักษาคคนบาดเจ็บ และนำ SDS ให้โรงพยาบาล (ถ้ามีคนเจ็บ)


 บริษัท บางปะอิน โกลบอล เคมิคอล จำกัด (มหาชน) 70-01-W-26	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 23 ก.ค. 2563
	แผนฉุกเฉิน	หน้า 56 จาก 63

ขั้นตอนการอพยพ



“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลบอล เคมิคอล จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลบอล เคมิคอล จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

 <small>บริษัท บางปะอิน เพาเวอร์ จำกัด</small> <small>Bangpa-In Cogeneration Limited</small>	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 23/ก.ค. 2563
	แผนฉุกเฉิน	หน้า 57 จาก 63

ประโยคประกาศแจ้งเมื่อมีเหตุการณ์ฉุกเฉิน

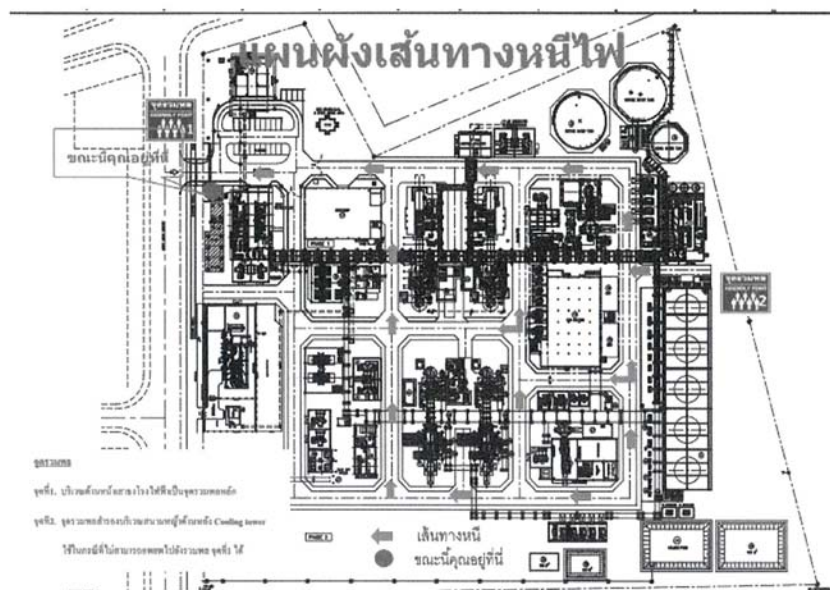
1. การแจ้งเหตุฉุกเฉิน (ประกาศ 2 รอบ)

ประกาศ ประกาศ ขณะนี้พบเหตุเพลิงไหม้ที่บริเวณ.....ซึ่งไม่สามารถดับได้ ขอให้ทีมดับเพลิงปฏิบัติตามแผนฉุกเฉิน ท่านที่เกี่ยวข้องขอให้ไปรวมกันที่จุดรวมพล ขอบขอบคุณ (1.ประกาศด้วยเสียงตามสาย 2.ประกาศทางวิทยุสื่อสาร


2. การแจ้งยกเลิกเหตุฉุกเฉิน (ประกาศ 2 รอบ)

ประกาศ ประกาศ ขณะนี้ได้ควบคุมเหตุเพลิงได้เรียบร้อยแล้ว ขอยกเลิกแผนฉุกเฉิน ขอบขอบคุณ

แผนผังจุดรวมพล



"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร "ไม่ควบคุม"

 <small>บริษัท บางปะอิน เพาเวอร์ จำกัด</small> <small>Bangpa-In Cogeneration Limited</small>	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 23/ก.ค. 2563
	แผนฉุกเฉิน	หน้า 58 จาก 63

บทที่ 8 แผนปฏิบัติหลังเกิดเหตุการณ์


8.1 แผนบรรเทาผลกระทบทั่วไป

- 8.1.1 ประชุมเพื่อหาแนวทางในการฟื้นฟูและประสานงานหน่วยงานของรัฐ
- 8.1.2 การสำรวจความเสียหาย
- 8.1.3 จัดเตรียมเครื่องมืออุปกรณ์
- 8.1.4 การช่วยชีวิตและค้นหาผู้เสียชีวิต
- 8.1.5 การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัยและทรัพย์สิน
- 8.1.6 การประเมินความเสียหาย ผลการปฏิบัติงานและรายงานสถานการณ์
- 8.1.7 การช่วยเหลือ สงเคราะห์ผู้ประสบภัย
- 8.1.8 การปรับปรุงแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า เพื่อให้โรงไฟฟ้าดำเนินการได้เร็วที่สุด

รายละเอียดหน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานในแผนบรรเทาผลกระทบทั่วไป

หน้าที่รับผิดชอบ	ปฏิบัติการ	
การประสานงานกับหน่วยงานของรัฐและเอกชน	หัวหน้าทีม	SHE Leader
	พนักงานร่วมทีม 1	Plant Admin
	พนักงานร่วมทีม 2	Shift Leader
การประเมินความเสียหาย ผลการปฏิบัติงานและรายงานสถานการณ์เพลิงไหม้	หัวหน้าทีม	Operation Manager
	พนักงานร่วมทีม 1	Maintenance Manager
	พนักงานร่วมทีม 2	Shift Leader
การช่วยชีวิตและค้นหาผู้ประสบภัย	หัวหน้าทีม	MM Leader
	พนักงานร่วมทีม 1	วิศวกรเครื่องมือวัด 2คน
	พนักงานร่วมทีม 2	ผู้ช่วยช่าง 2 คน
การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย ทรัพย์สินและผู้เสียชีวิต	หัวหน้าทีม	C&I Engineer 2 คน
	พนักงานร่วมทีม 1	Office Service Officer
	พนักงานร่วมทีม 2	Driver
การช่วยเหลือ สงเคราะห์ผู้ประสบภัย	หัวหน้าทีม	Purchasing Officer
	พนักงานร่วมทีม 1	Chemist
	พนักงานร่วมทีม 2	Warehouse Officer
การปรับปรุงแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า เพื่อให้สามารถเดินเครื่องได้โดยเร็วที่สุด	หัวหน้าทีม	Plant Manager
	พนักงานร่วมทีม 1	Operation Manager
	พนักงานร่วมทีม 2	Maintenance Manager

"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร "ไม่ควบคุม"

 <small>บริษัท บีซี เอช จำกัด</small> <small>Bangkok in Cooperation Limited</small> 70-01-W-26	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 23 ก.ค. 2563
	แผนฉุกเฉิน	หน้า 59 จาก 63

8.2 แผนบรรเทาและลดกระทบด้านสิ่งแวดล้อม

8.2.1 น้ำจากการดับเพลิงที่ไหลลงรางระบายน้ำฝน ให้ทำการปิดบ้นรางระบายน้ำฝนแล้วสูบลบจนบ้นน้ำดับแล้วเสียของโรงไฟฟ้า

8.2.2 สารเคมีหรือน้ำมันที่รั่วไหลลงรางระบายน้ำฝน ให้ทำการปิดบ้นรางระบายน้ำฝนแล้วสูบลบจนบ้นน้ำดับแล้วเสียของโรงไฟฟ้า

8.3 แผนปฏิรูป

แผนปฏิรูปหลังจากเกิดเหตุฉุกเฉินในโรงไฟฟ้า เกิดโดยการนำรายงานผลการประเมินจากทุกด้าน จากสถานการณ์จริงมาปรับปรุงแก้ไข โดยเฉพาะแผนการป้องกันอัคคีภัย แผนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ แผนบรรเทาทุกข์ รวมทั้งปรับปรุงแก้ไขตัวบุคลากรต่างๆที่มีข้อบกพร่อง

8.3.1.1 การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย มีขึ้นเมื่อ

- มีข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการความปลอดภัยให้ปรับปรุงแผนให้มีความสอดคล้องกับเหตุการณ์
- แผนที่เขียนไว้ยังไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอจากการประเมินซ้อมแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
- มีการเพิ่มอุปกรณ์ดับเพลิงภายในโรงไฟฟ้าที่อาจมีผลต่อการเกิดเหตุการณ์ผิดปกติขึ้น
- มีการเปลี่ยนแปลงหรือย้ายตำแหน่งอุปกรณ์ที่ใช้ในการป้องกันและระงับอัคคีภัย
- มีการเปลี่ยนแปลงหน่วยงานที่รับผิดชอบทั้งภายในโรงไฟฟ้าและหน่วยงานเอกชนหรือหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง

8.3.2 หลังจากเกิดเหตุการณ์ผิดปกติ ผู้เข้าร่วมสังเกตการณ์จะให้คำปรึกษาเพื่อหาข้อสรุปดังนี้

- แผนที่วางไว้บรรลุลดอุบัติเหตุประสงคและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่
- แนวทางปฏิบัติที่วางไว้เพียงพอสำหรับใช้งานได้หรือไม่
- จำเป็นที่จะต้องมีการเปลี่ยนแปลงแผนบางอย่างหรือไม่
- แผนงานที่นำมาใช้ประสบผลสำเร็จหรือไม่
- มีพื้นที่บริเวณใดบ้าง ควรระมัดระวังเป็นพิเศษ
- การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ได้ผลเพียงพอหรือไม่

8.4 การฟื้นฟูภายหลังเกิดเหตุการณ์ (นำท่วม)


8.4.1 การจัดเตรียมอุปกรณ์

- อุปกรณ์สำหรับใช้ทำความสะอาด

แบ่งจัดพื้นที่แบบด้านขึ้น/ขวา มีกวาดน้ำ ผงซักฟอก ถังน้ำ เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง ไฟฉาย พัดลมเป่าอากาศ น้ำยาฆ่าเชื้อโรค ชุดสำหรับทำความสะอาด

- อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

รองเท้าบูตนิรภัย หน้ากากกันเชื้อโรคและสารเคมี หมวกนิรภัย แวนตานีรภัย ถุงมือยาง หน้ากากนิรภัย (Face Shield)

 <small>บริษัท บีซี เอช จำกัด</small> <small>Bangkok in Cooperation Limited</small> 70-01-W-26	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 23 ก.ค. 2563
	แผนฉุกเฉิน	หน้า 60 จาก 63

8.4.2 สืบหาความเสียหายของโครงสร้างอาคาร ทรัพย์สิน

- การแบ่งทีมสำรวจ

ให้แต่ละฝ่ายสำรวจความเสียหายของอุปกรณ์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ

- การเข้าสำรวจพื้นที่

พื้นที่เปิด ให้สวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายให้ครบถ้วนและเข้าสำรวจด้วยความระมัดระวัง

พื้นที่อับอากาศ เช่น ภายในอาคาร บ่อ หลุม ให้สวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายให้ครบถ้วนและให้ทำการตรวจวัด

คุณภาพอากาศก่อนเข้าทำการสำรวจ

8.4.2 ทำความสะอาดอาคาร โรงงานและสถานที่ก่อนเริ่มทำงาน

- ให้ผู้จัดการ โรงไฟฟ้าจัดแบ่งหน้าที่ในการเข้าทำความสะอาดความเหมาะสม
- จัดพื้นที่เก็บขยะที่ต้องการทิ้ง
- จัดพื้นที่เก็บขยะที่สามารถขายได้
- จัดพื้นที่เก็บขยะอันตราย
- จัดแบ่งทีมขนย้ายอุปกรณ์ต่างๆในอาคาร โดยดูตามความเหมาะสม
- การเข้าทำความสะอาด

พื้นที่อับอากาศ เช่น ภายในอาคาร บ่อ หลุม ให้สวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายให้ครบถ้วนและให้ทำการตรวจวัด

คุณภาพอากาศก่อนเข้าทำความสะอาด และในระหว่างการทำงานทำความสะอาดนั้นต้องมีการระบายอากาศตลอดเวลาทำงาน

พื้นที่เปิด ให้สวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายให้ครบถ้วนและเข้าทำความสะอาด

8.4.3 ความปลอดภัยในการทำงานช่วงฟื้นฟูด้านไฟฟ้า

- อย่าจับต้องสายไฟที่จมอยู่ในน้ำรวมถึงวัสดุและบริเวณที่น้ำสัมผัสกับสายไฟดังกล่าว
- ห้ามจ่ายไฟฟ้าเข้าไปในส่วนที่มีระบบไฟฟ้าแช่อยู่ในน้ำท่วมขังมาก่อนจนกว่าจะแน่ใจและได้รับการตรวจสอบสภาพให้เรียบร้อยครบถ้วน
- อุปกรณ์ไฟฟ้าแรงไฟฟ้า ผู้ควบคุม ปลั๊ก สวิตช์ ตลอดจนเครื่องจักรที่ใช้ไฟฟ้า มอเตอร์ต้องได้รับการตรวจสอบ ถัดความชื้นเดิมสารหล่อลื่น ให้อยู่ในสภาพต่อการใช้งานอย่างปลอดภัย
- เมื่อจะมีการใช้งานเครื่องปั่นไฟให้แน่ใจว่าวงจรกระแสไฟที่จะจ่ายไปยังภายในอาคารหรือภายนอกอาคาร ถูกต้องเนื่องจากว่ามีผู้อื่นซึ่งอยู่บริเวณปฏิบัติงานอาจมีการสัมผัสกับ สายไฟฟ้าดังกล่าว ซึ่งอาจทำให้เกิดอันตรายจากไฟฟ้าดูด ไฟฟ้าช็อตได้

"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเรน จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนี้เป็นเอกสาร ไม่ควบคุม"

"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเรน จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนี้เป็นเอกสาร ไม่ควบคุม"

 บริษัท บ้างปะอิน โกลบอล จำกัด Bangpa-in Copeneration Limited	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 23/ก.ค. 2563
	แผนฉุกเฉิน	หน้า 61 จาก 63


8.4.4 ด้านสารเคมี

- ใช้ความระมัดระวังในการจับต้องบรรจุภัณฑ์ที่ไม่ทราบว่ามีสารเคมีหรือสารพิษประเภทใดบรรจุอยู่
- สวมอุปกรณ์ป้องกันสารเคมีทุกครั้ง
- ในกรณีที่มีการจับต้องสารเคมีต่างๆ ให้ปฏิบัติตามคำอธิบายบนภาชนะบรรจุ
- ควรล้างมือบ่อยๆ โดยเฉพาะก่อนการรับประทานอาหารและดื่มน้ำ
- ถ้าตรวจพบการรั่วไหลของสารเคมีในระหว่างที่มีน้ำท่วมหรือไม่โดยให้กำจัดสารเคมีที่รั่วไหลและตกค้างบริเวณพื้นโดยรอบ เช่น ตักเก็บใส่ภาชนะรองรับหรือล้างทำความสะอาดพื้นบริเวณที่สารเคมีรั่วไหลแล้ว กักเก็บน้ำที่ใช้ในการทำความสะดวกไปบำบัดให้ถูกต้อง
- ทำความสะอาดโดยรอบถัง หรือภาชนะบรรจุสารเคมีที่ถูกน้ำท่วมและสำรวจสภาพถังหรือภาชนะบรรจุสารเคมีต่างๆ ว่ามีการชำรุดเสียหายหรือผุกร่อนก็ให้ทำการซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพปกติ
- ควรระมัดระวังการซ่อมถังบรรจุสารเคมีไวไฟหรือติดไฟง่ายการซ่อมจะต้องเป็นไปตามหลักวิชาการอย่างถูกต้องเพื่อป้องกันมิให้เกิดประกายไฟที่อาจก่อให้เกิดเพลิงไหม้และการระเบิดได้
- ควรระมัดระวังการเคลื่อนย้ายหรือถ่ายเทสารเคมีที่มีปฏิกิริยารุนแรงกับน้ำซึ่งอาจเกิดอุบัติเหตุร้ายแรงได้

8.4.5 ด้านเครื่องจักรกล


- ถ้ามีการรั่วของก๊าซให้อพยพคนงานออกไปภายนอกอาคารทันทีจนกว่าจะมีการควบคุมการรั่วของก๊าซนั้น และมีการระบายอากาศจนแน่ใจว่าระดับก๊าซนั้นอยู่ในระดับที่ปลอดภัยแล้ว
- ถ้ามีการปฏิบัติงานในพื้นที่จำกัดเช่น หม้อน้ำเตา ท่อหลุม สถานีสูบน้ำ ผู้ปฏิบัติงานจะต้องคำนึงถึงอันตรายที่อาจเกิดจากก๊าซพิษ การขาดออกซิเจน การระเบิด ผู้ที่เข้าไปทำงานในบริเวณดังกล่าวควรเป็นผู้ที่ได้รับการอบรมการทำงานในที่อับอากาศ
- ในบางพื้นที่อาจมีการหมักจนมีก๊าซพิษจำนวนมาก ดังนั้นควรจะมีการเปิดพัดลมระบายอากาศในพื้นที่ดังกล่าว เป็นเวลา 30 นาทีก่อนที่จะให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าไปในบริเวณดังกล่าวและให้เปิดทิ้งไว้ตลอดเวลาที่มีการปฏิบัติงาน
- ภายหลังจากที่มีการทำความสะอาดเสร็จเรียบร้อยแล้วควรมีการตรวจสอบเช็คอุปกรณ์เครื่องจักรกลระบบอุปกรณ์ป้องกันและระบบอักษะกิจต่างๆว่าอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้หากมีการชำรุดควรดำเนินการซ่อมแซมปรับปรุงแก้ไขก่อนที่จะมีการใช้งาน
- ดึงเก็บน้ำมันหล่อลื่นหรือเครื่องจักรที่ใช้น้ำมันหล่อลื่นที่มีน้ำท่วมขังควรจะถ่ายน้ำมันหล่อลื่นออกก่อนที่จะเติมน้ำมันหล่อลื่นเข้าไปใหม่

"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลบอลเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร "ไม่ควบคุม"

 บริษัท บ้างปะอิน โกลบอล จำกัด Bangpa-in Copeneration Limited	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 23/ก.ค. 2563
	แผนฉุกเฉิน	หน้า 62 จาก 63

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อฉุกเฉิน		
1	บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) - ศูนย์ควบคุมการส่งก๊าซ (Gas Control) - ส่วนปฏิบัติการระบบท่อเขต 9 (ปท. 9)	0-2537-2000 สายด่วน 1540 1540, 038 274 397, 038 274 399 02 577 9777
2	สถานีตำรวจ - แจ้งเหตุด่วน - สก.อ. บางปะอิน - สก.อ.พระอินทร์ราชา	191 0-3524-6947 0-3531-1191
3	สถานีดับเพลิง - ศูนย์รับแจ้งเหตุ หน่วยควบคุมภาวะฉุกเฉิน (นิคมบางปะอิน) - สายด่วนดับเพลิง - ดับเพลิงอยุธยา - บึงกันและบรรเทาสาธารณภัย เทศบาลตำบลเชียงรากน้อย - บึงกันและบรรเทาสาธารณภัย เทศบาลตำบลคลองจิก - บึงกันและบรรเทาสาธารณภัย เทศบาลตำบลบางกระสั้น	0-3525-8200 199 035-881574 035-246488-9 ต่อ 10 035-269755 ต่อ 107 035-200156-8 ต่อ 1
4	โรงพยาบาล - โรงพยาบาลบางปะอิน - โรงพยาบาลการุญเวช ปทุมธานี (นวนคร) - โรงพยาบาลการุญเวชอยุธยา (นวนคร 2) - หน่วยบริการการแพทย์ฉุกเฉิน	035-261 173 0-2529-4533-41 0-3531-5100 1669
5	องค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น - ที่ทำการอำเภอบางปะอิน - เทศบาลตำบลบางปะอิน - อบต.คลองจิก - อบต.บางกระสั้น - อบต.เชียงรากน้อย บริษัท น้ำประปาไทย จำกัด (มหาชน)	0-3526-1001 035-262161- 164 035-269755 035-200156-8 035-246488-9 03526-8266-8
6	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดอยุธยา การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอบางปะอิน	035-242642 035-747-888

"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลบอลเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสาร "ไม่ควบคุม"

 <small>บริษัท บีโอซี จำกัด (มหาชน) จำกัด Bangkok in Cooperation Limited</small>	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 07
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 23 ก.ค. 2563
	แผนฉุกเฉิน	หน้า 63 จาก 63

6. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ลำดับที่	ชื่อเอกสาร
1	แบบฟอร์มรายงานและประเมินการฝึกซ้อมแผนฉุกเฉิน(70-01-W-26A)
2	แบบฟอร์มตรวจนับจำนวนพนักงานและผู้ติดต่อ (แผนฉุกเฉิน) (70-01-W-26B)

7. ภาคผนวก:

ภาคผนวก

ตารางบันทึกการจัดเก็บเอกสาร

เรื่อง แผนฉุกเฉิน

ชื่อบันทึก	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ			การทำลาย	
		วิธีการ	สถานที่	เวลาเก็บ	ผู้อนุมัติ	วิธีการ
รายงานและประเมินการฝึกซ้อมแผนฉุกเฉิน	SHE	ใส่แฟ้มเอกสาร	SHE	2 ปี	MR	เครื่องย่อยเอกสาร
ตรวจนับจำนวนพนักงานและผู้ติดต่อ	SHE	ใส่แฟ้มเอกสาร	SHE	2 ปี	MR	เครื่องย่อยเอกสาร

 <small>บริษัท บีโอซี จำกัด (มหาชน) จำกัด Bangkok in Cooperation Limited</small>	รายงานและประเมินการฝึกซ้อมแผนฉุกเฉิน
--	--------------------------------------

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. หน่วยงานที่ดำเนินการฝึกซ้อมแผน

- ☐ ซ้อมแผนภายในหน่วยงานโรงไฟฟ้าบางปะอิน ครั้งที่.....วัน/เดือน/ปี.....เวลา.....
☐ หน่วยงานภายนอก/หน่วยงานราชการ ครั้งที่.....วัน/เดือน/ปี.....เวลา.....

2. รายละเอียดการฝึกซ้อมแผน

2.1 ประเภทเหตุการณ์.....

2.2 รูปแบบการฝึกซ้อม

- ☐ แบบทฤษฎี วัน.....เวลา...../

☐ แบบปฏิบัติ วัน.....เวลา...../

2.3 สถานที่ฝึกซ้อม.....(ระบุชื่อ)

2.4 การมีส่วนร่วม

- | | |
|-----------------------------|---------------|
| 1) หน่วยงานภาครัฐ | จำนวน.....คน. |
| 2) หน่วยงานภาคเอกชน | จำนวน.....คน. |
| 3) หน่วยงานต่างประเทศ | จำนวน.....คน |
| 4) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | จำนวน.....คน |
| 5) การนิคมบางปะอิน | จำนวน.....คน |
| 6) ประชาชน | จำนวน.....คน |

2.5 งบประมาณที่ใช้ในการฝึกซ้อมแผนจำนวนทั้งสิ้น.....บาท

3. หน่วยงานผู้ประเมินการฝึกซ้อมแผน

- ☐ ศูนย์ ปภ.เขต..... จังหวัด.....
☐ สำนักงาน ปภ.จังหวัด.....
☐ หน่วยงานร่วมฝึกซ้อมแผน.....

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเชี่ยน จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนี้เป็นเอกสารไม่ควบคุม”

70-01-W-26A(03)

 บริษัท บงกช จำกัด Bangkok - in Cooperation Limited	รายงานและประเมินการฝึกซ้อมแผนฉุกเฉิน
--	---

ส่วนที่ 2 การประเมินความสอดคล้องกับแผน

ให้ใส่เครื่องหมาย / ลงในช่องระดับความเหมาะสม/สอดคล้อง ตามความเห็นของท่าน

หัวข้อ	รายการประเมิน	คะแนน			สิ่งที่สังเกตพบ / ข้อเสนอแนะ
		1	2	3	
1. การสื่อสาร /แจ้งเหตุ	1.1 ได้ยินสัญญาณดังครั้งแรกเมื่อเวลา.....น.				
	1.2 สัญญาณแจ้งเหตุ และ ประกาศเสียงดังฟังชัด				
	1.3 สัญญาณแจ้งเหตุ สื่อความหมายได้ถูกต้องและไม่สับสน				
	1.4 พนักงานทุกคนเข้าใจสัญญาณ / ประกาศ และปฏิบัติตามได้ถูกต้อง				
	1.5 อุปกรณ์ในการสื่อสารเพียงพอ และสามารถใช้งานได้				
	1.6 โทรเรียกทีมเพลิง เวลา.....น.				
	1.7 ทีมดับเพลิงมาถึง เวลา.....น.				
2. การอพยพ	2.1 ได้ยินสัญญาณ / ประกาศแจ้งอพยพ เวลาน.				
	2.2 พนักงานคนแรกที่ออกจากประตูเวลา น.				
	2.3 พนักงานคนสุดท้ายที่ออกจากประตูเวลาน.				
	2.4 เส้นทางในการอพยพไม่มีสิ่งกีดขวาง				
	2.5 ประตูทางออกฉุกเฉินเปิดได้สะดวก และไม่มีสิ่งกีดขวาง				
	2.6 สัญลักษณ์ประตูทางออกฉุกเฉิน มองเห็นชัดเจน				
	2.7 ไฟฉุกเฉิน ทำงานตามปกติ				
	2.8 หัวหน้าทีมอพยพ แสดงตนและสื่อสารชัดเจน				
	2.9 พนักงานออกทางที่กำหนดหรือไม่				
	2.10 พนักงานมีความกระตือรือร้น (ห้ามวิ่ง, ห้ามเดินชักช้า)				
3. การนับจำนวน	3.1 เริ่มนับจำนวนพนักงานเมื่อเวลา.....น.				
	3.2 นับจำนวนพนักงานเสร็จเมื่อเวลา น.				
	3.3 ให้พนักงานอพยพกลับเวลา น.				
	3.4 ความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการอพยพ				
	3.5 มีปัญหา และ อุปสรรคในการตรวจสอบรายชื่อหรือไม่				
4. การช่วยเหลือผู้สูญหาย/ผู้บาดเจ็บ	4.1 แจ้งค้นหาผู้บาดเจ็บ/คนหาย เวลา.....น.				
	4.2 ค้นหาผู้บาดเจ็บ/คนหายพบ เวลา.....น.				
	4.3 โทรเรียกรถพยาบาล เวลา.....น.				
	4.4 รถพยาบาลมาถึง เวลา.....น.				
	4.5 ทีมค้นหา / ทีมปฐมพยาบาล เคลื่อนย้ายนำส่งผู้บาดเจ็บได้อย่างปลอดภัย				

 บริษัท บงกช จำกัด Bangkok - in Cooperation Limited	รายงานและประเมินการฝึกซ้อมแผนฉุกเฉิน
--	---

หัวข้อ	รายการประเมิน	คะแนน			สิ่งที่สังเกตพบ / ข้อเสนอแนะ
		1	2	3	
	4.6 มีการเตรียมพร้อมของอุปกรณ์ และเวชภัณฑ์ในการปฐมพยาบาล				
	4.7 ความเตรียมพร้อมของรถพยาบาลฉุกเฉิน				
5. การปฏิบัติงานของทีมดับเพลิง	5.1 การประเมินสถานการณ์และการตัดสินใจของหัวหน้าทีม				
	5.2 การวางแผนในการหามาตรการเพื่อแก้ไขสถานการณ์เฉพาะหน้า เพื่อให้เกิดเหตุสูญเสียน้อยที่สุด				
	5.3 การสั่งการของหัวหน้าทีมระดับเหตุฉุกเฉินไปยังหน่วยงานต่างที่เกี่ยวข้อง				
	5.4 การแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับเหตุฉุกเฉินไปยังหน่วยงานต่างๆ ถูกต้องชัดเจน				
	5.5 มีการแจ้งเพื่อขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอกได้อย่างทัน่วงที่				
	5.6 ใช้มาตรการในการระงับเหตุได้อย่างเหมาะสม ทัน่วงที่				
	5.7 การใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายได้อย่างเหมาะสม				
	5.8 ความพร้อมในการเข้าดำเนินการตามมาตรการของทีม				
	5.9 มีการป้องกันการลุกลาม และแพร่กระจายของเหตุฉุกเฉินอย่างเหมาะสม				
	5.10 การจัดการกับอุปกรณ์ที่นำมาใช้ เช่น เศษผ้า, อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล				
	5.11 มีการดำเนินการเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม				
	รวม				

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

หมายเหตุ : เกณฑ์การให้คะแนน

5 = ดีมาก, 3 = ดี, 1 = ต้องปรับปรุง



บริษัท รีเจนซี่ โกลบอล จำกัด
Regency Global Corporation Limited

รายงานและประเมินการฝึกซ้อมแผนฉุกเฉิน

ส่วนที่ 3 สรุปผลการฝึกซ้อมแผนฉุกเฉิน

ผู้ที่ทำหน้าที่ประเมินให้คะแนนประกอบไปด้วย 1.หัวหน้าทีมฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติการ 2.หัวหน้าทีมฝ่ายปฏิบัติการ
3.ฝ่ายสื่อสารและประสานงาน (การประเมินคะแนนให้นำผลรวมตั้งแต่หัวข้อที่ 1 ถึงหัวข้อที่ 5 แล้วนำผลรวมทั้งหมดมาหาค่าเฉลี่ยเพื่อเปรียบเทียบกับเกณฑ์)

- 1.ฝ่ายปฏิบัติการคะแนนประเมินคะแนน
2.ฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติการคะแนนประเมินคะแนน
3.ฝ่ายสื่อสารและประสานงานคะแนนประเมินคะแนน
คะแนนเฉลี่ย (1+2+3)คะแนน อยู่ในระดับ.....

เกณฑ์การให้คะแนนแบ่งออกเป็น 4 ระดับคือ

- 1 ระดับคะแนน 0-30 ควรปรับปรุง
2 ระดับคะแนน 30-60 พอใช้
3 ระดับคะแนน 60-90 ดี
4 ระดับคะแนน 90-120 ดีเยี่ยม

ส่วนที่ 4 ปัญหาและอุปสรรค

เรื่องที่ 1.....

เรื่องที่ 2.....

เรื่องที่ 4.....

เรื่องที่ 5.....

เรื่องที่ 6.....



บริษัท รีเจนซี่ โกลบอล จำกัด
Regency Global Corporation Limited

รายงานและประเมินการฝึกซ้อมแผนฉุกเฉิน

ส่วนที่ 5 แนวทางแก้ไข

เรื่องที่ 1.....

เรื่องที่ 2.....

เรื่องที่ 4.....

เรื่องที่ 5.....

เรื่องที่ 6 ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อผู้รายงาน ลงชื่อผู้ทบทวน/รับรองผล
(.....) (.....)
ตำแหน่ง..... ผู้อำนวยการแผนฉุกเฉิน



บริษัท สบู่ชีวภาพ จำกัด
Sungsoo-in Corporation Limited

แบบฟอร์มตรวจนับจำนวนพนักงานและผู้ติดต่อ (แผนฉุกเฉิน)

1. ผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉิน จำนวน 1 คน จำนวน.....คน
2. ฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติการ จำนวน 7 คน
- 2.1 หัวหน้าทีมฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติการ พนักงาน.....คน
- 2.2 ทีมเดินเครื่องสูบน้ำ พนักงาน.....คน ผู้รับเหมา.....คน
- 2.3 ทีมค้นหาช่วยชีวิต พนักงาน.....คน ผู้รับเหมา.....คน
3. ฝ่ายปฏิบัติการ จำนวน 19 คน
- 3.1 หัวหน้าทีมปฏิบัติการ พนักงาน.....คน
- 3.2 ทีมผจญเพลิง พนักงาน.....คน ผู้รับเหมา.....คน
- 3.3 หน่วยตัดแยกระบบ พนักงาน.....คน ผู้รับเหมา.....คน
4. ทีมตรวจนับพนักงาน จำนวน 2 คน พนักงาน.....คน ผู้รับเหมา.....คน
5. ทีมปฐมพยาบาล จำนวน 2 คน พนักงาน.....คน ผู้รับเหมา.....คน
6. ทีมเคลื่อนย้ายพนักงาน จำนวน 2 คน พนักงาน.....คน ผู้รับเหมา.....คน
7. ฝ่ายสื่อสารและประสานงาน จำนวน 3 คน พนักงาน.....คน ผู้รับเหมา.....คน
8. จำนวนที่จู่โจมพล
- พนักงาน.....คน ผู้รับเหมา.....คน
- ยอดรวมจากการนับ พนักงาน.....คน ผู้รับเหมา.....คน
- ยอดรวมจาก รปภ. พนักงาน.....คน ผู้รับเหมา.....คน

ภาคผนวก ข.34

เอกสารตรวจสอบการรั่วซึมของระบบท่อ



บริษัท ไฮบริด อินทิเกรชั่น จำกัด

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

หนังสือรับรองผลการทดสอบและตรวจสอบระบบท่อ

เพื่อขอต่ออายุใบอนุญาตและกรณีครบวาระระหว่างการใช้งานของสถานที่ใช้ก๊าซธรรมชาติ

ตามที่ บริษัท ไฮบริด อินทิเกรชั่น จำกัด ได้รับรองวิศวกรทดสอบและตรวจสอบสถานที่ใช้ก๊าซธรรมชาติ

ประเภท	1	เลขที่	003/2565	ให้ไว้ ณ วันที่	2	เดือน	กันยายน	พ.ศ.	2565
ให้ใช้ได้ถึงวันที่	3	เดือน	กันยายน	พ.ศ.	2568	สำนักงานเลขที่	28/165-166		
หมู่ที่	4	ซอย	แจ้งวัฒนะ-ปากเกร็ด 34	ถนน	แจ้งวัฒนะ	ตำบล	บางตลาด		
อำเภอ	ปากเกร็ด	จังหวัด	นนทบุรี	ได้ดำเนินการทดสอบ	สถานีควบคุมก๊าซ	ระบบท่อก๊าซธรรมชาติ			

พร้อมอุปกรณ์ ณ สถานที่ใช้ก๊าซธรรมชาติ บริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด สาขา (1)

เลขที่ 456 นิคมอุตสาหกรรมบางปะอิน หมู่ที่ 2 ถนนอุดมสุขยุทธ

ตำบลคลองจิก อำเภอบางปะอิน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

เมื่อวันที่ 31 ตุลาคม 2565

โดยมี นายธนภัทร เสดะจิต ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมสาขาวิศวกรรมเครื่องกล เลขที่ ภก.50421

เป็นผู้ทดสอบและตรวจสอบ

และมี นายสมบุรณ์ จิตต์ลีลา ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมสาขาวิศวกรรมเครื่องกล เลขที่ วก.738

เป็นผู้ควบคุมการทดสอบและตรวจสอบ โดยมีรายละเอียดตามบันทึกผลการทดสอบและตรวจสอบระบบท่อตามแนบ

จำนวน 8 หน้า

บัดนี้ การทดสอบและตรวจสอบ ดังกล่าวเสร็จสิ้นแล้ว ปรากฏว่า สถานีควบคุมก๊าซ ระบบท่อก๊าซธรรมชาติ พร้อมอุปกรณ์ผ่านเกณฑ์มาตรฐานการทดสอบและตรวจสอบ เป็นไปตามประกาศกระทรวงพลังงาน เรื่องหลักเกณฑ์และมาตรฐานความปลอดภัยของสถานที่ใช้ก๊าซธรรมชาติที่กรมธุรกิจพลังงานรับผิดชอบ พ.ศ. 2550 และประกาศกรมธุรกิจพลังงานที่เกี่ยวข้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นายธนภัทร เสดะจิต) ภก.50421

ผู้ทดสอบและตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

(นายสมบุรณ์ จิตต์ลีลา) วก.738

ผู้ควบคุมการทดสอบและตรวจสอบ

(ลงชื่อ)

(นายคณิศร สิกขิณี)

Hybrid
integration Co., Ltd.
บริษัท ไฮบริด อินทิเกรชั่น จำกัด



บริษัท ไฮบริด อินทิเกรชั่น จำกัด

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

บันทึกผลการทดสอบและตรวจสอบระบบท่อก๊าซธรรมชาติพร้อมอุปกรณ์
เพื่อขอต่ออายุใบอนุญาตและกรณีครบวาระระหว่างการใช้งานของสถานที่ใช้ก๊าซธรรมชาติ

ทดสอบและตรวจสอบโดย : บริษัท ไฮบริด อินทิเกรชั่น จำกัด

ผู้ครอบครองใบอนุญาต : บริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด สาขา (1)

สถานที่ทำการทดสอบ : เลขที่ 456 นิคมอุตสาหกรรมบางปะอิน หมู่ที่ 2 ถนนอุดมสุขยุทธ

: ตำบลคลองจิก อำเภอบางปะอิน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

มาตรฐานที่ใช้ทดสอบ : American Society of Mechanical Engineers : ASME B31.1/B31.8

1.รายละเอียดสถานีควบคุมและท่อก๊าซธรรมชาติ (AUX BOILER)

ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางท่อก่อนเข้าสถานีควบคุมก๊าซ	มีขนาด	4x2 นิ้ว
ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางท่อออกจากสถานีควบคุมก๊าซ	มีขนาด	3x2 นิ้ว
ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางท่อที่ออกจากอุปกรณ์		
วัดปริมาตรก๊าซเข้าสู่สถานที่ใช้ก๊าซ	มีขนาด	3 นิ้ว
ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางท่อภายในโรงงาน	มีขนาด	3,2 นิ้ว

ความดันของระบบท่อ	: ก่อนอุปกรณ์ปรับลดแรงดัน	มีความดัน	55.0 บาร์
	: หลังอุปกรณ์ปรับลดแรงดัน	มีความดัน	21.0 บาร์
	: ระบบท่อภายในโรงงาน	มีความดัน	21.0 บาร์

รายละเอียดสถานีถังกักเก็บก๊าซธรรมชาติอัด/เหลว

รายละเอียดถังเก็บและจ่ายก๊าซ

ลำดับ	หมายเลขผู้ผลิต (S/N)	มาตรฐานผู้ผลิต	บริษัทผู้ผลิต
-	-	-	-

รายละเอียดเครื่องทำไอน้ำ

ลำดับ	หมายเลขผู้ผลิต (S/N)	มาตรฐานผู้ผลิต	บริษัทผู้ผลิต
-	-	-	-

วัน เดือน ปี ที่ทำการทดสอบและตรวจสอบ 31 ตุลาคม 2565

ผู้ทดสอบและตรวจสอบ (นายธนภัทร เสดะจิต) ภก.50421 วันที่ 31 ตุลาคม 2565

ผู้ควบคุมการทดสอบและตรวจสอบ (นายสมบุรณ์ จิตต์ลีลา) วก.738 วันที่ 31 ตุลาคม 2565



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

บันทึกผลการทดสอบและตรวจสอบระบบท่อก๊าซธรรมชาติพร้อมอุปกรณ์
เพื่อขอต่ออายุใบอนุญาตและกรณีการตรวจระหว่างการใช้งานของสถานที่ใช้ก๊าซธรรมชาติ

ทดสอบและตรวจสอบโดย	: บริษัท ไบบริค อินทิเกรชั่น จำกัด
ผู้ครอบครองใบอนุญาต	: บริษัท บางปะอิน โกลบอลเอชเอ็น จำกัด สาขา (1)
สถานที่ทำการทดสอบ	: เลขที่ 456 นิคมอุตสาหกรรมบางปะอิน หมู่ที่ 2 ถนนอุทุมพรพิสัย
	: ตำบลคลองจิก อำเภอบางปะอิน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
มาตรฐานที่ใช้ทดสอบ	: American Society of Mechanical Engineers : ASME B31.1/B31.8

1.รายละเอียดสถานที่ควบคุมและท่อก๊าซธรรมชาติ (BIC1/BIC2)

ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางท่อก่อนเข้าสถานีควบคุมก๊าซ	มีขนาด	12	นิ้ว
ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางท่อออกจากสถานีควบคุมก๊าซ	มีขนาด	8	นิ้ว
ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางท่อที่ออกจากอุปกรณ์			
วัดปริมาตรก๊าซเข้าสู่สถานที่ใช้ก๊าซ	มีขนาด	8	นิ้ว
ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางท่อภายในโรงงาน	มีขนาด	8,6,4,2,1	นิ้ว

ความดันของระบบท่อ	: ก่อนอุปกรณ์ปรับลดแรงดัน	มีความดัน	55.0	บาร์
	: หลังอุปกรณ์ปรับลดแรงดัน	มีความดัน	26.0	บาร์
	: ระบบท่อภายในโรงงาน	มีความดัน	26.0,40.0,42.0	บาร์

รายละเอียดสถานที่ถึงขบวนส่งก๊าซธรรมชาติอัด/เหลว

รายละเอียดถังเก็บและจ่ายก๊าซ

ลำดับ	หมายเลขผู้ผลิต (S/N)	มาตรฐานผู้ผลิต	บริษัทผู้ผลิต
-	-	-	-

รายละเอียดเครื่องทำไอก๊าซ

ลำดับ	หมายเลขผู้ผลิต (S/N)	มาตรฐานผู้ผลิต	บริษัทผู้ผลิต
-	-	-	-

วัน เดือน ปี ที่ทำการทดสอบและตรวจสอบ 31 ตุลาคม 2565

ผู้ทดสอบและตรวจสอบ (นายธนภทร เสตะจิต) ภก.50421 วันที่ 31 ตุลาคม 2565

ผู้ควบคุมการทดสอบและตรวจสอบ (นายสมบุญ จิตติลา) วก.738 วันที่ 31 ตุลาคม 2565



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

2.ผลการตรวจสอบรอยรั่วซึมของระบบท่อ

- ✓ ทดสอบที่ความดันใช้งาน (ทุกปี)
- ทดสอบปรับเทียบมาตรวัดความดันก๊าซ (ทุกๆ 3 ปี)
- ✓ ทดสอบด้วยความดันนิวแมติก 1.1 เท่าของความดันใช้งานหรือวัดความหนาของระบบท่อก๊าซที่ความดันใช้งาน (ทุกๆ 5 ปี)
- ทดสอบด้วยความดันนิวแมติก 1.1 เท่าของความดันใช้งานสูงสุด หรือทดสอบด้วยความดันไฮดรอลิก 1.5 เท่าของความดันใช้งานสูงสุด (ขอใหม่/แก้ไขเปลี่ยนแปลง)
- *ในกรณีที่ข้อใดข้อหนึ่งให้ทดสอบการป้องกันการกัดกร่อนของท่อใต้ดิน (Cathodic Protection (CP)) โดยให้นำผลการทดสอบไปรวมกับผลการทดสอบและตรวจสอบระบบไฟฟ้า *

ตัวกลางที่ใช้ในการทดสอบ : ก๊าซธรรมชาติ (Ng)

ความดันที่ใช้ทดสอบ	: ก่อนอุปกรณ์ปรับลดแรงดัน	มีความดัน	55.0	บาร์
	: หลังอุปกรณ์ปรับลดแรงดัน	มีความดัน	26.0,21.0	บาร์
	: ระบบท่อภายในโรงงาน	มีความดัน	42.0,40.0	บาร์
		มีความดัน	26.0,21.0	บาร์

ระยะเวลาที่ใช้ในการทดสอบ : ตั้งแต่เริ่มต้นทำการทดสอบจนทำการทดสอบแล้วเสร็จ

2.1 ตารางบันทึกอุปกรณ์ในสถานีควบคุมก๊าซธรรมชาติที่ทำการทดสอบ (AUX BOILER)

ลำดับที่	ชนิดอุปกรณ์	ขนาด(นิ้ว)	เครื่องหมายการค้า	จำนวน (ตัว)	ความดันทดสอบ (บาร์)
1	Ball Valve	2	ARGUS	2	55.0
2	Ball Valve	1/2	PIETRO	2	55.0
3	Pressure Gauge	D4x1/2	ITEC	3	55.0
4	Two-Way Manifold Valve	1/2	PARKER	3	55.0
5	Filter	2	PIETRO	2	55.0
6	Pressure Control Valve	1	PIETRO	4	55.0
7	Needle Valve	1/2	SWAGELOK	8	21.0
8	Ball Valve	1/2	PIETRO	8	21.0
9	Pressure Gauge	D4x1/2	ASHCROFT	3	21.0
10	Two-Way Manifold Valve	1/2	PARKER	3	21.0
11	Ball Valve	1	PIETRO	3	21.0

วัน เดือน ปี ที่ทำการทดสอบและตรวจสอบ 31 ตุลาคม 2565

ผู้ทดสอบและตรวจสอบ (นายธนภทร เสตะจิต) ภก.50421 วันที่ 31 ตุลาคม 2565

ผู้ควบคุมการทดสอบและตรวจสอบ (นายสมบุญ จิตติลา) วก.738 วันที่ 31 ตุลาคม 2565



บริษัท ไทยวีก อิมเคอร์ชั่น จำกัด

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

2.1 ตารางบันทึกอุปกรณ์ในสถานีควบคุมก๊าซธรรมชาติที่ทำการทดสอบ (AUX BOILER)

ลำดับที่	ชนิดอุปกรณ์	ขนาด(นิ้ว)	เครื่องหมายการค้า	จำนวน (ตัว)	ความดันทดสอบ (บาร์)
12	Safety Relief Valve	1/2 x 1	ANDERSON	2	21.0
13	Ball Valve	3	ARGUS	7	21.0
14	Volume Meter	3	ITRON	2	21.0
15	Check Valve	3	CRANE	1	21.0
16	Temperature Gauge	D4x1/2	ASHCROFT	1	-

2.1 ตารางบันทึกอุปกรณ์ในสถานีควบคุมก๊าซธรรมชาติที่ทำการทดสอบ (BIC 1)

ลำดับที่	ชนิดอุปกรณ์	ขนาด(นิ้ว)	เครื่องหมายการค้า	จำนวน (ตัว)	ความดันทดสอบ (บาร์)
1	Control Valve	8	PIETRO	1	55.0
2	Ball Valve	6	PIETRO	3	55.0
3	Gate Valve	6	PIETRO	1	55.0
4	Globe Valve	6	CRANE	1	55.0
5	Needle Valve	1/2	SWAGELOK	6	55.0
6	Ball Valve	1/2	PIETRO	2	55.0
7	Two-Way Manifold Valve	1/2	-	6	55.0
8	Pressure Gauge	D4x1/2	WIKA	6	55.0
9	Ball Valve	1 1/2	PIETRO	1	55.0
10	Ball Valve	1	PIETRO	7	55.0
11	Globe Valve	1	CRANE	5	55.0
12	Ball Valve	8	PIETRO	2	55.0
13	Filter	8x8	PIETRO	2	55.0
14	Safety Relief Valve	3/4x1	ANDERSON	2	55.0
15	Ball Valve	3/4	PIETRO	6	55.0
16	Safety Shut-Off Valve	4	PIETRO	2	55.0
17	Pressure Regulator	3	PIETRO	4	55.0
18	Needle Valve	1/2	SWAGELOK	14	26.0
19	Ball Valve	3/4	PIETRO	4	26.0

วัน เดือน ปี ที่ทำการทดสอบและตรวจสอบ

31 ตุลาคม 2565

ผู้ทดสอบและตรวจสอบ

(นายธนภัทร เสงะจิต) กก.50421

วันที่ 31 ตุลาคม 2565

ผู้ควบคุมการทดสอบและตรวจสอบ

(นายสมบุรณ์ จิตต์ผลา) กก.738

วันที่ 31 ตุลาคม 2565



บริษัท ไทยวีก อิมเคอร์ชั่น จำกัด

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

2.1 ตารางบันทึกอุปกรณ์ในสถานีควบคุมก๊าซธรรมชาติที่ทำการทดสอบ (BIC 1)

ลำดับที่	ชนิดอุปกรณ์	ขนาด(นิ้ว)	เครื่องหมายการค้า	จำนวน (ตัว)	ความดันทดสอบ (บาร์)
20	Two-Way Manifold Valve	1/2	-	3	26.0
21	Pressure Gauge	D4x1/2	WIKA	3	26.0
22	Ball Valve	1	PIETRO	2	26.0
23	Globe Valve	1	CRANE	9	26.0
24	Ball Valve	2	PIETRO	5	26.0
25	Safety Relief Valve	1x2	ANDERSON	2	26.0
26	Ball Valve	8	PIETRO	11	26.0
27	Vessel	8x8	-	2	26.0
28	Safety Relief Valve	3/4x1	ANDERSON	2	26.0
29	Ball Valve	1	ARGUS	7	26.0
30	Volume Meter	8	ELSTER	2	26.0
31	Ball Valve	1 1/2	PIETRO	1	26.0
32	Check Valve	8	CRANE	1	26.0
33	Temperature Gauge	D4x1/2	WIKA	1	-

2.1 ตารางบันทึกอุปกรณ์ในสถานีควบคุมก๊าซธรรมชาติที่ทำการทดสอบ (BIC 2)

1	Ball Valve	6	PIETRO	2	55.0
2	Control Valve	8	PIETRO	1	55.0
3	Globe Valve	6	CRANE	1	55.0
4	Ball Valve	1 1/2	PIETRO	4	55.0
5	Needle Valve	1/2	SWAGELOK	5	55.0
6	Two-Way Manifold Valve	1/2	PARKER	6	55.0
7	Pressure Gauge	D4x1/2	WIKA	6	55.0
8	Globe Valve	1 1/2	CRANE	2	55.0
9	Ball Valve	8	PIETRO	2	55.0
10	Ball Valve	3/4	PIETRO	8	55.0
11	Filter	8x8	PIETRO	2	55.0
12	Ball Valve	1	PIETRO	6	55.0

วัน เดือน ปี ที่ทำการทดสอบและตรวจสอบ

31 ตุลาคม 2565

ผู้ทดสอบและตรวจสอบ

(นายธนภัทร เสงะจิต) กก.50421

วันที่ 31 ตุลาคม 2565

ผู้ควบคุมการทดสอบและตรวจสอบ

(นายสมบุรณ์ จิตต์ผลา) กก.738

วันที่ 31 ตุลาคม 2565



บริษัท ไบโบริด อินทิเกรชั่น จำกัด
28/165-166 หมู่ที่ 4 ซ.แจ้งวัฒนะ-ปากเกร็ด 34 ด.แจ้งวัฒนะ จ.ปทุมธานี 11120
โทรศัพท์ 02-573-9425-8 โทรสาร 02-573-9429

2.1 ตารางบันทึกอุปกรณ์ในสถานีควบคุมก๊าซธรรมชาติที่ทำการทดสอบ (BIC 2)

ลำดับที่	ชนิดอุปกรณ์	ขนาด(นิ้ว)	เครื่องหมายการค้า	จำนวน (ตัว)	ความดันทดสอบ (บาร์)
13	Globe Valve	1	CRANE	2	55.0
14	Safety Relief Valve	1x1	ANDERSON	2	55.0
15	Ball Valve	1/2	PIETRO	6	55.0
16	Safety Shut-Off Valve	4	PIETRO	4	55.0
17	Pressure Regulator	3	PIETRO	2	55.0
18	Needle Valve	1/2	SWAGELOK	14	26.0
19	Ball Valve	3/4	PIETRO	7	26.0
20	Pressure Gauge	D4x1/2	WIKA	3	26.0
21	Two-Way Manifold Valve	1/2	PARKER	3	26.0
22	Ball Valve	1	PIETRO	7	26.0
23	Globe Valve	1	CRANE	7	26.0
24	Ball Valve	2	PIETRO	4	26.0
25	Safety Relief Valve	1x2	ANDERSON	2	26.0
26	Ball Valve	8	PIETRO	7	26.0
27	Volume Meter	8	ELSTER	1	26.0
28	Ball Valve	1 1/2	PIETRO	1	26.0
29	Check Valve	8	CRANE	1	26.0
30	Temperature Gauge	D4x1/2	WIKA	1	-

วัน เดือน ปี ที่ทำการทดสอบและตรวจสอบ

31 ตุลาคม 2565

ผู้ทดสอบและตรวจสอบ

(นายธนภัทร เสงะจิต) ภก.50421

วันที่ 31 ตุลาคม 2565

ผู้ควบคุมการทดสอบและตรวจสอบ

(นายสมบุญ ใจคัลลิตา) วก.738

วันที่ 31 ตุลาคม 2565



บริษัท ไบโบริด อินทิเกรชั่น จำกัด
28/165-166 หมู่ที่ 4 ซ.แจ้งวัฒนะ-ปากเกร็ด 34 ด.แจ้งวัฒนะ จ.ปทุมธานี 11120
โทรศัพท์ 02-573-9425-8 โทรสาร 02-573-9429

2.2 ตารางบันทึกอุปกรณ์ระบบท่อก๊าซธรรมชาติภายในโรงงาน (AUX BOILER)

ลำดับที่	ชนิดอุปกรณ์	ขนาด(นิ้ว)	เครื่องหมายการค้า	จำนวน (ตัว)	ความดันทดสอบ (บาร์)
1	Ball Valve	1/2	MUELLER	2	21.0
2	Ball Valve	3	MUELLER	1	21.0
3	Ball Valve	2	MUELLER	1	21.0
4	Filter	2	MUELLER	1	21.0

2.2 ตารางบันทึกอุปกรณ์ระบบท่อก๊าซธรรมชาติภายในโรงงาน (BIC1)

ลำดับที่	ชนิดอุปกรณ์	ขนาด(นิ้ว)	เครื่องหมายการค้า	จำนวน (ตัว)	ความดันทดสอบ (บาร์)
1	Ball Valve	3/4	-	1	26.0
2	Ball Valve	1	-	1	26.0
3	Ball Valve	8	MUELLER	6	26.0
4	Filter	8x8	-	2	26.0
5	Safety Relief Valve	3x4	CROSBY	5	26.0
6	Ball Valve	6	MUELLER	6	26.0
7	Gas Compressor	6x4	-	3	26.0
8	Safety Relief Valve	2x3	-	3	40.0
9	Ball Valve	4	-	4	40.0
10	Filter	4x4	-	2	40.0
11	Ball Valve	2	-	16	40.0
12	Safety Relief Valve	2x3	ANDERSON	2	40.0
13	Pressure Gauge	D4x1/2	ITEC	2	40.0

วัน เดือน ปี ที่ทำการทดสอบและตรวจสอบ

31 ตุลาคม 2565

ผู้ทดสอบและตรวจสอบ

(นายธนภัทร เสงะจิต) ภก.50421

วันที่ 31 ตุลาคม 2565

ผู้ควบคุมการทดสอบและตรวจสอบ

(นายสมบุญ ใจคัลลิตา) วก.738

วันที่ 31 ตุลาคม 2565



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

2.2 ตารางบันทึกอุปกรณ์ระบบท่อก๊าซธรรมชาติภายในโรงงาน (BIC2)

ลำดับที่	ชนิดอุปกรณ์	ขนาด(นิ้ว)	เครื่องหมายการค้า	จำนวน (ตัว)	ความดันทดสอบ (บาร์)
1	Ball Valve	3/4	BOHMER	3	26.0
2	Ball Valve	8	BOHMER	1	26.0
3	Ball Valve	1	BOHMER	2	26.0
4	Ball Valve	8	-	4	26.0
5	Filter	8x8	GBM	2	26.0
6	Safety Relief Valve	1/2x1/2	-	2	26.0
7	Ball Valve	8	ENERGY	4	26.0
8	Gas Compressor	8x6	-	2	26.0
9	Safety Relief Valve	2 1/2x3	LESER	2	42.0
10	Ball Valve	6	ENERGY	4	42.0
11	Ball Valve	6	BOHMER	2	42.0
12	Ball Valve	6	-	2	42.0
13	Ball Valve	3	-	6	42.0
14	Filter	3x3	-	2	42.0
15	Ball Valve	1/2	KITZ	6	42.0

2.3 ตารางบันทึกอุปกรณ์ที่ใช้ก๊าซธรรมชาติภายในโรงงาน

ลำดับที่	ชนิดอุปกรณ์	เครื่องหมายการค้า	ชนิดวาล์ว ก่อนเข้า	เครื่องหมายการค้า	ขนาด (นิ้ว)	ความดันทดสอบ (บาร์)
1	Gas Turbine BIC1 (2เครื่อง)	-	Ball Valve	-	4	40.0
2	Gas Turbine BIC2 (2เครื่อง)	-	Ball Valve	-	3	42.0

วัน เดือน ปี ที่ทำการทดสอบและตรวจสอบ

31 ตุลาคม 2565

ผู้ทดสอบและตรวจสอบ

(นายธนภัทร เสงตะจิต) กก.50421

วันที่

31 ตุลาคม 2565

ผู้ควบคุมการทดสอบและตรวจสอบ

(นายสมบุญ จิตติลา) กก.738

วันที่

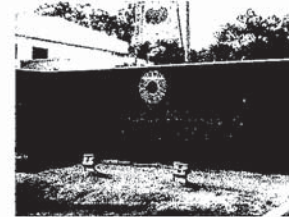
31 ตุลาคม 2565



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

รูปการทดสอบและตรวจสอบเพื่อต่ออายุใบอนุญาตสถานที่ใช้ก๊าซธรรมชาติของ
บริษัท บางปะอิน โกลเด้นเอนเนอร์จี้ จำกัด สาขา (1)

AUX BOILER



รูปโรงงาน



รูปสถานีควบคุมก๊าซ



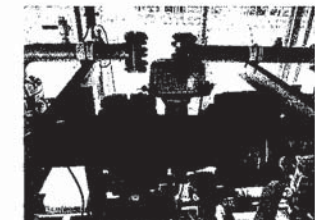
รูปความดันก่อนเข้าอุปกรณ์ปรับลดแรงดัน



รูปความดันหลังออกจากอุปกรณ์ปรับลดแรงดัน



รูป Volume Meter



รูป Volume Meter

วัน เดือน ปี ที่ทำการทดสอบ และตรวจสอบ :

31 ตุลาคม 2565

ผู้ทดสอบและตรวจสอบ

(นายธนภัทร เสงตะจิต) กก.50421

วันที่

31 ตุลาคม 2565

ผู้ควบคุมการทดสอบและตรวจสอบ

(นายสมบุญ จิตติลา) กก.738

วันที่

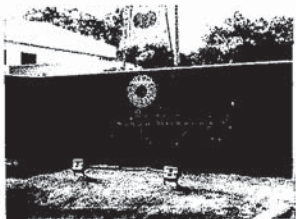
31 ตุลาคม 2565



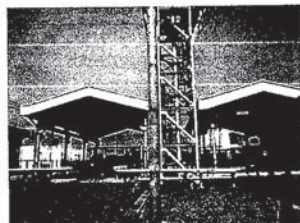
บริษัท โอบริค อินทิเกรชั่น จำกัด
28/165-166 หมู่ที่ 4 ซ.แจ้งวัฒนะ-ปากเกร็ด 34 อ.แจ้งวัฒนะ จ.ปทุมธานี 11120
โทรศัพท์ 02-573-9425-8 โทรสาร 02-573-9429

รูปการทดสอบและตรวจสอบเพื่อต่ออายุใบอนุญาตสถานที่ใช้ก๊าซธรรมชาติของ
บริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเรชั่น จำกัด สาขา (1)

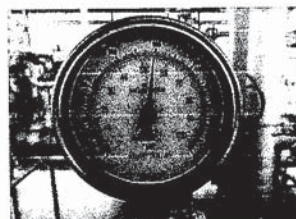
BIC1/BIC2



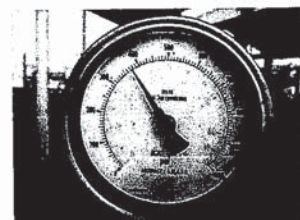
รูปโรงงาน



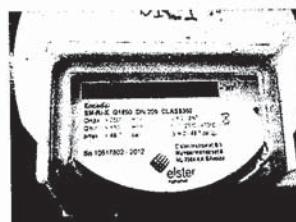
รูปสถานีควบคุมก๊าซ



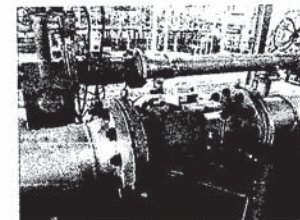
รูปความดันก่อนเข้าอุปกรณ์ปรับลดแรงดัน



รูปความดันหลังจากอุปกรณ์ปรับลดแรงดัน



รูป Volume Meter



รูป Volume Meter

วัน เดือน ปี ที่ทำการทดสอบ และตรวจสอบ : 31 ตุลาคม 2565

ผู้ทดสอบและตรวจสอบ

(นายธนภัทร เสดะจิต) ภก.50421

วันที่ 31 ตุลาคม 2565

ผู้ควบคุมการทดสอบและตรวจสอบ

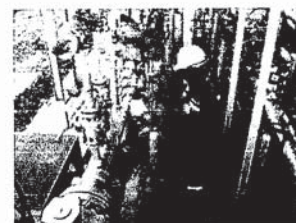
(นายสมบูรณ์ จิตคณิลลา) วก.738

วันที่ 31 ตุลาคม 2565

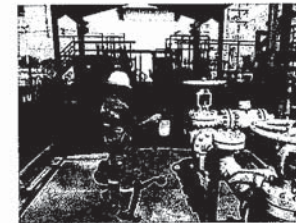


บริษัท โอบริค อินทิเกรชั่น จำกัด
28/165-166 หมู่ที่ 4 ซ.แจ้งวัฒนะ-ปากเกร็ด 34 อ.แจ้งวัฒนะ จ.ปทุมธานี 11120
โทรศัพท์ 02-573-9425-8 โทรสาร 02-573-9429

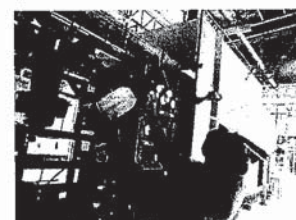
รูปการทดสอบและตรวจสอบเพื่อต่ออายุใบอนุญาตสถานที่ใช้ก๊าซธรรมชาติของ
บริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเรชั่น จำกัด สาขา (1)



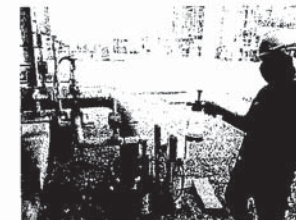
รูปการทดสอบและตรวจสอบสถานที่ใช้ NG



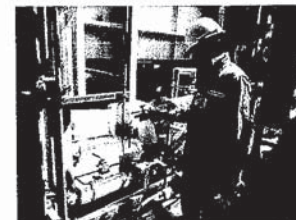
รูปการทดสอบและตรวจสอบสถานที่ใช้ NG



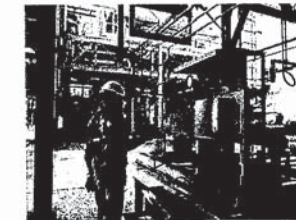
รูปการทดสอบและตรวจสอบสถานที่ใช้ NG



รูปการทดสอบและตรวจสอบสถานที่ใช้ NG



รูปการทดสอบและตรวจสอบสถานที่ใช้ NG



รูปการทดสอบและตรวจสอบสถานที่ใช้ NG

วัน เดือน ปี ที่ทำการทดสอบ และตรวจสอบ : 31 ตุลาคม 2565

ผู้ทดสอบและตรวจสอบ

(นายธนภัทร เสดะจิต) ภก.50421

วันที่ 31 ตุลาคม 2565

ผู้ควบคุมการทดสอบและตรวจสอบ

(นายสมบูรณ์ จิตคณิลลา) วก.738

วันที่ 31 ตุลาคม 2565



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

รูปการทดสอบและตรวจสอบ วัดความหนาต่อก๊าซธรรมชาติ (UTM)
บริษัท บางปะอิน โกเมนเนอร์ชั่น จำกัด สาขา (1)



รูปการทดสอบวัดความหนา



รูปการทดสอบวัดความหนา



รูปการทดสอบวัดความหนา



รูปการทดสอบวัดความหนา



รูปการทดสอบวัดความหนา



รูปการทดสอบวัดความหนา

วัน เดือน ปี ที่ทำการทดสอบ และตรวจสอบ : 31 ตุลาคม 2565

ผู้ทดสอบและตรวจสอบ



(นายธนา อกรสิทธิ์)

วันที่ 31 ตุลาคม 2565

ผู้อำนวยการทดสอบกรรมวิธี ไม่ทำลายสภาพเดิม ระดับ 2

ผู้ควบคุมการทดสอบและตรวจสอบ



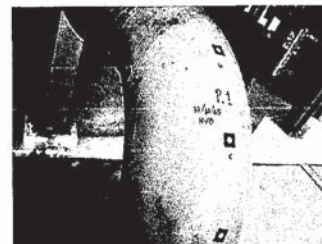
(นายสมบุรณ์ จิตติธลา) วก.738

วันที่ 31 ตุลาคม 2565



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

รูปตำแหน่งการตรวจสอบวัดความหนาต่อก๊าซธรรมชาติ (UTM)
บริษัท บางปะอิน โกเมนเนอร์ชั่น จำกัด สาขา (1)



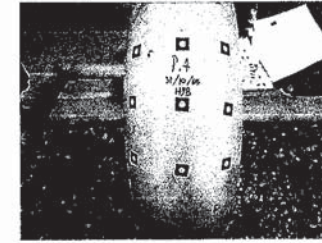
จุดที่ 1 การทดสอบวัดความหนา



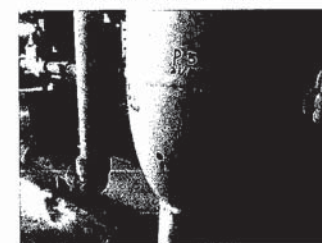
จุดที่ 2 การทดสอบวัดความหนา



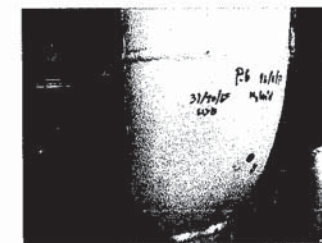
จุดที่ 3 การทดสอบวัดความหนา



จุดที่ 4 การทดสอบวัดความหนา



จุดที่ 5 การทดสอบวัดความหนา



จุดที่ 6 การทดสอบวัดความหนา

วัน เดือน ปี ที่ทำการทดสอบ และตรวจสอบ : 31 ตุลาคม 2565

ผู้ทดสอบและตรวจสอบ



(นายธนา อกรสิทธิ์)

วันที่ 31 ตุลาคม 2565

ผู้อำนวยการทดสอบกรรมวิธี ไม่ทำลายสภาพเดิม ระดับ 2

ผู้ควบคุมการทดสอบและตรวจสอบ



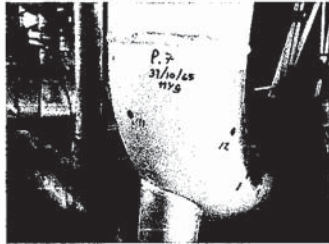
(นายสมบุรณ์ จิตติธลา) วก.738

วันที่ 31 ตุลาคม 2565



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

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



จุดที่ 7 การทดสอบวัดความหนา

วัน เดือน ปี ที่ทำการทดสอบ และตรวจสอบ : 31 ตุลาคม 2565


ผู้ทดสอบและตรวจสอบ [REDACTED] วันที่ 31 ตุลาคม 2565
(นายธนา อจรัสสีห์)

ผู้ชำนาญการทดสอบกรรมวิธีไม่ทำลายสภาพเดิม ระดับ 2

ผู้ควบคุมการทดสอบและตรวจสอบ [REDACTED] วันที่ 31 ตุลาคม 2565
(นายสมบุญ จิตลีลา) วก.738

ภาคผนวก ข.35

Work Instruction การตัดแยกพลังงาน Lock out Tag out

 <small>บริษัท บางปะอิน เซเว่นแอนด์ไค จำกัด</small> <small>Bangpa-In Cogeneration Limited</small>	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 00
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 20 ส.ค. 2558
	การตัดแยกพลังงาน (LOCK OUT TAG OUT)	หน้า 3 จาก 9

1. วัตถุประสงค์ :

เพื่อใช้เป็นวิธีปฏิบัติงานเพื่อป้องกันอันตรายและอุบัติเหตุที่จะเกิดขึ้นกับพนักงาน ผู้รับเหมา และความปลอดภัยอุปกรณ์และทรัพย์สินของโรงไฟฟ้า

2. ขอบเขต:

ใช้สำหรับการตัดแยกแหล่งพลังงานของอุปกรณ์ที่ใช้ใน โรงไฟฟ้า รวมถึงอุปกรณ์อื่นๆที่เป็นทรัพย์สินของโรงไฟฟ้า รวมทั้งการตัดแยกระบบที่จ่ายไปยังลูกข่ายภายในนิคมอุตสาหกรรมบางปะอิน

3. คำจำกัดความ :


ผู้ขออนุญาต	หมายถึง พนักงานของโรงไฟฟ้า บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น
ผู้ตรวจสอบ	หมายถึง พนักงานกะส่วนเดินเครื่อง (Operator)
ผู้อนุญาต	หมายถึง หัวหน้ากะส่วนเดินเครื่อง (Shift leader)
โรงไฟฟ้า	หมายถึง โรงไฟฟ้า บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น
การตัดแยกแหล่งพลังงาน (Log out-Tag out)	หมายถึง การปิดกั้นพลังงาน แบ่งแยกอันตรายไม่ให้เกิดอุบัติเหตุ
แหล่งพลังงาน (Energy Source)	หมายถึง รูปแบบของพลังงานที่มีอยู่ในอุปกรณ์ ได้แก่ ไฟฟ้า, ไฮดรอลิก, อากาศอัด, รังสี, แก๊สอัด, แรงดัน, แรงดึงในสปริงและเชือก, พลังงานที่มีศักยภาพจากชิ้นส่วนที่ถูกแขวนไว้ (แรงโน้มถ่วง) และพลังงานจากปฏิกิริยาของสารเคมี
ใบขออนุญาตทำงาน (Work permit)	หมายถึง เอกสารขออนุญาตทำงาน

วิธีปฏิบัติงาน :

หลักการทั่วไปของระบบ LOCK OUT / TAG OUT

เป็นระบบที่นำมาใช้ในกระบวนการควบคุมอันตรายที่อาจเกิดจากการทำงานซ่อมบำรุงที่มีเครื่องจักรหรืออุปกรณ์ที่มีแหล่งจ่ายพลังงานต่างๆ เช่น พลังงานกล พลังงานไฟฟ้า สารเคมี ความร้อน ความดันในรูปแบบต่างๆ ซึ่งพลังงานเหล่านี้ มีโอกาสที่ทำให้เกิดอันตราย สามารถทำงานขึ้นโดยไม่คาดคิดหรือมีโอกาสที่จะปลดปล่อยพลังงาน ที่สะสมอยู่หรือตกค้างอยู่ออกมาทำอันตรายกับผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งอาจทำให้ผู้ที่ปฏิบัติงานได้รับบาดเจ็บ หรือเสียชีวิตและเป็นข้อกำหนดขั้นพื้นฐานในการควบคุมจัดการป้องกันอันตรายที่อาจเกิดจากแหล่งกำเนิดพลังงานต่างๆ ของกระบวนการผลิตกระแสไฟฟ้าเป็น ระบบที่นำมาใช้ในการกำหนดเป็นมาตรการป้องกันอันตรายเกี่ยวกับการตัดแยกพลังงาน สำหรับการดำเนินงานในระหว่าง ที่มีการซ่อมบำรุงหรือติดตั้งทดสอบเครื่องจักร หรือติดตั้งใหม่ใน

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

 <small>บริษัท บางปะอิน เซเว่นแอนด์ไค จำกัด</small> <small>Bangpa-In Cogeneration Limited</small>	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 00
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 20 ส.ค. 2558
	การตัดแยกพลังงาน (LOCK OUT TAG OUT)	หน้า 4 จาก 9

กระบวนการผลิต เป็นระบบที่สามารถช่วยลดอัตราการเกิดอุบัติเหตุ และการบาดเจ็บรวมถึงความสูญเสียที่จะเกิดขึ้นกับชีวิตและทรัพย์สิน

ระบบล็อก (Lock Out)

คือกระบวนการที่ใช้ในการตัดแยกอุปกรณ์ที่เป็นต้นกำเนิดของแหล่งพลังงานต่างๆ โดยนำวัสดุหรืออุปกรณ์ที่ถูกออกแบบมาสำหรับเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการล็อก หรืออุปกรณ์อื่นที่สามารถตัดพลังงานได้ โดยนำอุปกรณ์ดังกล่าวไปสวมใส่ที่ตำแหน่งต่างๆของตัวอุปกรณ์ต้นกำเนิดพลังงาน ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการผลิต

ระบบป้ายทะเบียน (Tag Out)

คือระบบที่ใช้ในการแจ้งเตือนหรือห้าม โดยมีลักษณะเป็นแผ่นป้ายแสดงข้อความเตือนอันตรายและห้ามปฏิบัติการใดๆ กับอุปกรณ์รวมถึงรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับการตัดแยกที่ตัวอุปกรณ์ที่อยู่ในกระบวนการ เช่น อุปกรณ์ที่ตัดแยก สถานที่ หน่วยงานที่ทำงานกับอุปกรณ์ วันที่ เวลาที่แขวนป้าย และเบอร์ติดต่อ

อุปกรณ์ตัดแยกแหล่งพลังงาน

1.แม่กุญแจ

- แบ่งแม่กุญแจออกเป็นทั้งหมด 5 ประเภท ได้แก่

- 1.แม่กุญแจสำหรับ หัวหน้ากะส่วนเดินเครื่อง หมายเลข SL-001 ถึง SL-010
- 2.แม่กุญแจสีแดง สำหรับ Operator (Local) หมายเลข OPT-001 ถึง OPT-060
- 3.แม่กุญแจสีเขียวสำหรับส่วนงานไฟฟ้า หมายเลข ME-001 ถึง ME-020
- 4.แม่กุญแจสีเหลืองสำหรับส่วนงานเครื่องกล หมายเลข MM-001 ถึง MM-020
- 5.แม่กุญแจสีน้ำเงินสำหรับส่วนงานเครื่องมือวัด หมายเลข MI-001 ถึง MI-020

2.อุปกรณ์ล๊อคเบรกเกอร์ (Breaker Lockout) และวาล์วต่างๆ

-ประกอบ ไปด้วย

1. Breaker lock out 120/277 V hole 7 mm.
2. Breaker lock out 489/600 V hole 7 mm
3. Circuit Breaker lockout hole 7mm
4. Universal circuit breaker lockout
5. โซ่สำหรับล๊อควาล์ว


3. กล่องล๊อคกุญแจ Portable Lock Box

กล่องสำหรับใส่กุญแจที่ ใช้ทำการล๊อคอุปกรณ์ที่ทำงานและนำกุญแจมาใส่ไว้โดยหัวหน้ากะส่วนเดินเครื่องและเจ้าของงานหรือกลุ่มงานนำแม่กุญแจมาล๊อคไว้อีกครั้ง

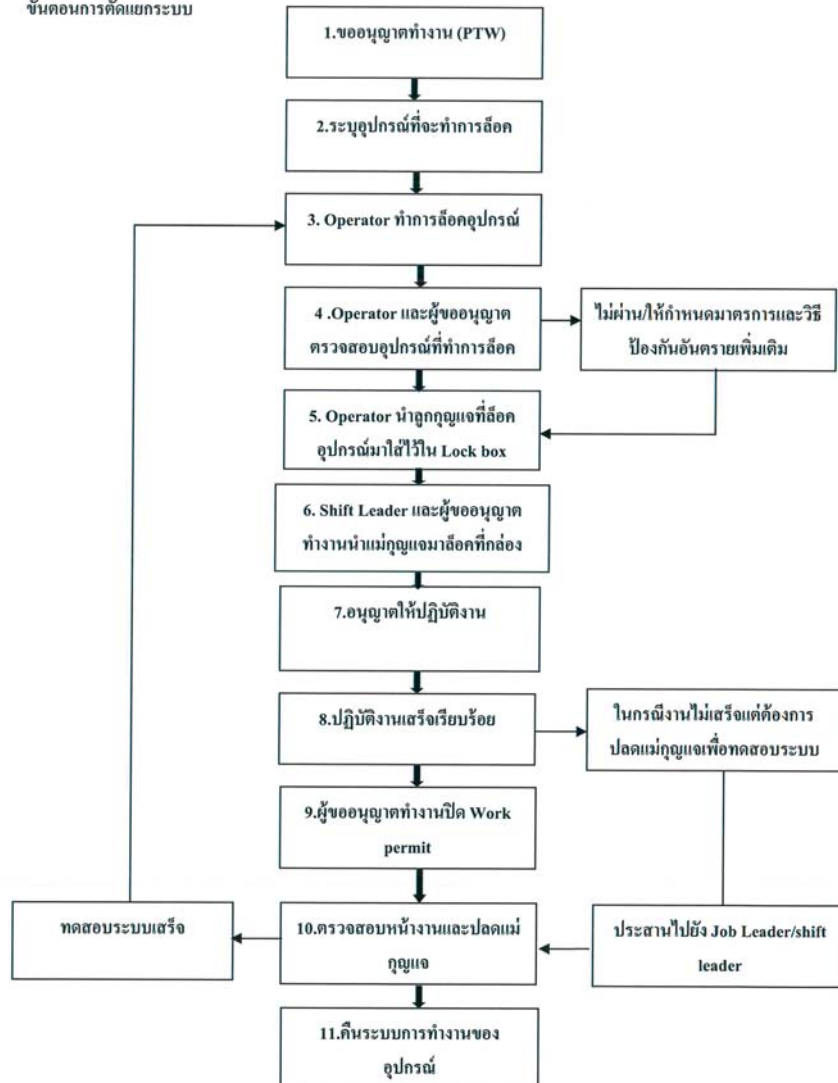
4. ISOLATION TAG

แผ่นป้ายสำหรับแขวนอุปกรณ์ที่ทำการล๊อคแสดงข้อความเตือนอันตรายและห้ามปฏิบัติการใดๆ กับอุปกรณ์ที่ทำการล๊อค และข้อมูลต่างๆ เช่น ผู้ทำการล๊อค ชื่ออุปกรณ์ที่ล๊อค ฯ


“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

 <small>บริษัท บางปะอิน เพาเวอร์ จำกัด</small> <small>Bangpa-in Cogeneration Limited</small>	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 00
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 20 ธ.ค. 2558
	การตัดแยกพลังงาน (LOCK OUT TAG OUT)	หน้า 5 จาก 9

ขั้นตอนการตัดแยกระบบ




“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

 <small>บริษัท บางปะอิน เพาเวอร์ จำกัด</small> <small>Bangpa-in Cogeneration Limited</small>	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 00
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 20 ธ.ค. 2558
	การตัดแยกพลังงาน (LOCK OUT TAG OUT)	หน้า 6 จาก 9

ขั้นตอนการปฏิบัติ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
1.ขออนุญาตทำงาน	ผู้ขออนุญาตทำงานแจ้งความประสงค์ขออนุญาตทำงานกับหัวหน้ากะส่วนเดินเครื่องและระบุพื้นที่ อุปกรณ์ เครื่องจักรที่ต้องการทำงานและกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มขออนุญาตทำงาน (Work permit)	หัวหน้ากะส่วนเดินเครื่อง/ ผู้ขออนุญาตทำงาน
2.ระบุอุปกรณ์ที่จะทำการล็อก	ให้หัวหน้ากะส่วนเดินเครื่อง และผู้ขออนุญาตทำงาน ร่วมกันระบุอุปกรณ์ที่ต้องการตัดแยกแหล่งพลังงานและตรวจสอบแหล่งพลังงานที่เกี่ยวข้องกับอุปกรณ์นั้นๆ แล้วกรอกรายละเอียดลงในแบบฟอร์ม “อุปกรณ์ที่ตัดแยกระบบ (ISOLATION LIST)	หัวหน้ากะส่วนเดินเครื่อง/ Operator ผู้ขออนุญาตทำงาน
3. Operator ทำการล็อกอุปกรณ์	Operator นำแม่กุญแจและอุปกรณ์ Lock out ตามประเภทไปล็อกอุปกรณ์ที่ได้ระบุไว้และ Operator ทำการแจ้งยืนยันหมายเลขอุปกรณ์ที่จะทำการล็อกกับหัวหน้ากะส่วนเดินเครื่องให้ตรงกันและขอแจ้งหยุดการทำงานของอุปกรณ์แล้วทำการล็อกให้ถูกต้องและแขวนป้าย TAG OUT กรอกข้อมูลพร้อมลงชื่อให้เรียบร้อย	Operator /ผู้ขออนุญาตทำงาน
4. Operator และผู้ขออนุญาตตรวจสอบอุปกรณ์ที่จะทำการล็อก	Operator และผู้ขออนุญาตทำงานทำการทดสอบระบบการตัดแยกพลังงานว่าได้ทำการตัดเรียบร้อยแล้วระบบมีความสมบูรณ์พร้อมกับการวิเคราะห์แหล่งพลังงานอื่นที่จะทำให้ระบบเกิดความผิดพลาด ถ้าตรวจสอบแล้วระบบยังไม่ปลอดภัยในการทำงานให้จัดทำมาตรการและวิธีการป้องกันเพิ่มเติม ถ้าระบบมีความสมบูรณ์และปลอดภัยแล้วให้ Operator และผู้ขออนุญาตทำงานลงชื่อในแบบฟอร์ม ISOLATIONLIST พร้อมกับตรวจสอบและกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและ Operator ยืนยันไปยังหัวหน้ากะส่วนเดินเครื่องว่าอุปกรณ์ได้ทำการล็อกเรียบร้อยแล้วพร้อมกับการกั้นพื้นที่ไม่ให้บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปในพื้นที่ปฏิบัติงาน	หัวหน้ากะส่วนเดินเครื่อง /Operator /ผู้ขออนุญาต
5. Operator นำกุญแจที่ล็อกอุปกรณ์มาใส่ไว้ใน Lock Box	Operator ที่ทำการล็อกอุปกรณ์นำกุญแจนำมาเก็บไว้ในกล่อง Lock Box บนห้องคอนโทรลตามหมายเลขกล่อง Lock Box	Operator

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนอเรชั่น จำกัด เท่านั้น หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

 <small>บริษัท บีอีซี เทคเนอโลจีส จำกัด</small> <small>Bangae-in Cogeneration Limited</small>	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 00
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 20 ธ.ค. 2558
	การตัดแยกพลังงาน (LOCK OUT TAG OUT)	หน้า 7 จาก 9
ขั้นตอนการปฏิบัติ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
6. หัวหน้ากะส่วน เดินเครื่อง และผู้ขอ อนุญาตทำงานนำแม่ กุญแจมาล็อกที่กล่อง Lock Box	Operator นำลูกกุญแจที่ทำการล็อกอุปกรณ์มาเก็บไว้ในกล่อง Lock Box แล้วให้ผู้ขออนุญาตนำแม่กุญแจตามส่วนงานมาล็อกที่กล่อง Lock Box และหัวหน้ากะส่วนเดินเครื่องเป็นคนล็อกคนสุดท้ายโดยใช้แม่กุญแจของหัวหน้ากะส่วนเดินเครื่องในกรณีที่มียกข้อยกเว้นให้แต่ละกลุ่มงานนำแม่กุญแจของแต่ละงานมาล็อกที่กล่องเหมือนกับขั้นตอนปฏิบัติขั้นต้น	หัวหน้ากะส่วน เดินเครื่อง/ Operator ผู้ขออนุญาตทำงาน
7. อนุญาตให้ปฏิบัติงาน	เมื่อขั้นตอนการล็อกอุปกรณ์เรียบร้อยแล้วมีความปลอดภัยแล้วหัวหน้ากะส่วนเดินเครื่องอนุญาตให้ผู้ขออนุญาตเริ่มปฏิบัติงานได้และผู้ขออนุญาตทำการแจ้งอันตรายและวิธีการทำงานขั้นตอนการตัดแยกพลังงานให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานให้รับทราบพร้อมทั้งจัดหาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้เหมาะสมกับประเภทงาน	หัวหน้ากะส่วน เดินเครื่อง/ Operator ผู้ขออนุญาตทำงาน
8. ปฏิบัติงานเสร็จ เรียบร้อย	-เมื่อผู้ขออนุญาตปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้วให้แจ้งไปยัง Operator ตรวจสอบพื้นที่ปฏิบัติงาน เพื่อความปลอดภัย -ในกรณีที่ปฏิบัติงานไม่เสร็จแต่ต้องการที่จะปลดล็อกแม่กุญแจเพื่อขอทดสอบระบบ ดำเนินการกลุ่มงานให้แจ้งไปยัง Job Leader ในแต่ละงานและแจ้งไปยัง หัวหน้ากะส่วนเดินเครื่อง เพื่อขออนุญาตปลดแม่กุญแจ เมื่อทดสอบเสร็จเรียบร้อยแล้วให้ Operator ทำการล็อกระบบกลับคืนและตรวจสอบความปลอดภัยของระบบอีกครั้ง	หัวหน้ากะส่วน เดินเครื่อง/ Operator ผู้ขออนุญาตทำงาน/Job Leader
9. ผู้ขออนุญาตทำงานปิด Work permit	เมื่อผู้ขออนุญาตทำงานปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้วให้ทำการปิด Work permit	หัวหน้ากะส่วน เดินเครื่อง/ Operator ผู้ขออนุญาตทำงาน
10. ตรวจสอบหน้างาน และปลดแม่กุญแจ	เมื่อผู้ขออนุญาตทำงานปิด Work permit แล้วให้แจ้งหัวหน้ากะส่วนเดินเครื่องเพื่อขอปลดแม่กุญแจลงชื่อในแบบฟอร์ม ISOLATION ให้ผู้ขออนุญาตทำงานปลดกุญแจของตัวเองที่กล่อง Lock Box หลังจากนั้นผู้ขออนุญาตทำงานได้ทำการปลดกุญแจแล้ว หัวหน้ากะส่วนเดินเครื่องจะทำการปลดกุญแจเป็นคนสุดท้ายและอนุญาตให้ Operator นำลูกกุญแจไปปลดแม่กุญแจที่ได้ทำการล็อกอุปกรณ์และปลดป้าย Tag out ออก หมายเหตุ: ในกรณีที่ลูกกุญแจหายให้แจ้งต่อหัวหน้ากะส่วนเดินเครื่องเป็นคนอนุมัติให้นำลูกกุญแจสำรองมาใช้	หัวหน้ากะส่วน เดินเครื่อง/ Operator ผู้ขออนุญาตทำงาน

 <small>บริษัท บีอีซี เทคเนอโลจีส จำกัด</small> <small>Bangae-in Cogeneration Limited</small>	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 00
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 20 ธ.ค. 2558
	การตัดแยกพลังงาน (LOCK OUT TAG OUT)	หน้า 8 จาก 9
ขั้นตอนการปฏิบัติ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
11. การคืนระบบการ ทำงานของอุปกรณ์	เมื่อ Operator ได้ทำการปลดแม่กุญแจแล้วให้ตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์และตรวจสอบพนักงานที่ปฏิบัติงานอยู่ใกล้พื้นที่เพื่อยืนยันความปลอดภัยก่อนคืนระบบการทำงานของอุปกรณ์ เมื่อตรวจสอบความพร้อมเรียบร้อยแล้วให้แจ้งไปยังหัวหน้ากะส่วนเดินเครื่องและทำการคืนระบบ	หัวหน้ากะส่วน เดินเครื่อง/ Operator


รูปแบบของแหล่งพลังงานและวิธีการตัดแยกแหล่งพลังงาน

รูปแบบพลังงาน	แหล่งพลังงาน	วิธีการตัดแยก
ไฟฟ้า (Electrical : E)	Power Transmission Lines, Machine power cords, Motor, Solenoid, Capacitors, Breaker	ปิดสวิตช์ที่ตัวอุปกรณ์และ Off breaker ที่ห้อง MCC แขนง Tag out หรือ ชัก CB Fuse ออกจากระบบ หรือถ่ายประจุออกจากอุปกรณ์ Capacitors
ไฮดรอลิกส์ (Hydraulic : H)	ระบบไฮดรอลิกส์	ปิดและล็อก, การระบายออก (Bleed off) และปิดหน้าแปลน
สารเคมี (Chemical : C)	ถังเก็บสารเคมี	ตรวจสอบการเกิดปฏิกิริยาของสารเคมี และจัดสารเคมีที่มีปฏิกิริยาต่อกัน แยกออกจากกัน
ความร้อน (Thermal : T)	ท่อไอน้ำ ท่อก๊าซธรรมชาติ อุปกรณ์อื่นๆ ที่มีการแผ่รังสีความร้อน	กันพื้นที่ ระบายความร้อนจนอยู่ในระดับที่สามารถทำงานได้อย่างปลอดภัยและทำการปิดวาล์ว
พลังงานจากของเหลว หรือก๊าซอัดความดัน (Pressurize Liquid or gas : P)	ท่อก๊าซ ท่อน้ำ แท็งก์น้ำ, ระบบนิวแมติก เช่น อากาศอัดในท่อ, แท็งค์, ถังเก็บลม	ปิดและล็อก, ระบายของเหลวหรือก๊าซส่วนเกินออก, ถ้าไม่สามารถระบายออกได้ ให้ปิดกั้นอุปกรณ์ไม่ให้ระบายออก ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับกาพิจารณาความเหมาะสม
พลังงานจลน์ (Kinetic : K)	Blades, flywheels	ให้ทำการหยุดอุปกรณ์นั้นและล็อกส่วนที่หมุนได้
พลังงานศักย์ (Potential Energy : PO)	Springs, Actuator, counter weights, raised load, ส่วนบนหรือส่วนที่เคลื่อนไหวได้ ของอุปกรณ์ที่ถูกกดหรือยกขึ้น	ถ้าเป็นไปได้ ให้ลดแรงที่กระทำกับอุปกรณ์ให้น้อยที่สุด, ล็อก อุปกรณ์หรือส่วนที่อาจเกิดความแรงโน้มถ่วงของโลก
พลังงานจากรังสี (Radiation : R)	เครื่องฉายรังสี	ให้ปิดล้อมพื้นที่และให้ผู้ปฏิบัติงานที่ผ่านการสอบขึ้น ทะเบียนทำการปิดกั้นพลังงานจากรังสี

5. เอกสารอ้างอิง:

"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนเธอร์แลนด์ จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนี้เป็นเอกสารไม่ควบคุม"

"เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลเดนเนเธอร์แลนด์ จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนี้เป็นเอกสารไม่ควบคุม"

 บริษัท บางปะอิน โกลบอลเอnergie จำกัด Bangpa-in Cogeneration Limited	วิธีปฏิบัติงาน	แก้ไขครั้งที่ 00
	เรื่อง	วันที่บังคับใช้ 20 ต.ค. 2558
	การตัดแยกพลังงาน (LOCK OUT TAG OUT)	หน้า 9 จาก 9
70-01-W-23		

6. บันทึก:

ลำดับที่	ชื่อเอกสาร	
1	ISOLATION LIST	ระมัดระวัง 3 ปี
2	Work Permit	ระมัดระวัง 3 ปี

“เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในหน่วยงานของบริษัท บางปะอิน โกลบอลเอnergie จำกัด เท่านั้น
หากมีการพิมพ์เอกสารจะถือว่าเอกสารนั้นเป็นเอกสารไม่ควบคุม”

ภาคผนวก ข.36

ข้อมูลสถิติภาวะการเจ็บป่วยจากโรคระบบหายใจ

ข้อมูลจำนวนผู้ป่วยที่ให้บริการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในรัศมี 5 กิโลเมตร ใกล้เคียงโรงไฟฟ้าโรงไฟฟ้าบางปะอิน
พ.ศ.2564

กลุ่มโรค	จำนวนผู้ป่วย (ราย) จำแนกตาม รพสต. ตำบล						
	เชิงรำนกน้อย	บ้านพลับ	บ้านเป้ง 2	เกาะเกิด	คลองจิก	คลองเปรม	บางกระสั้น
1. โรคติดเชื้อและปรสิต	41	9	22	5	7	13	66
2. เนื้องอก (รวมมะเร็ง)	10	1	0	1	0	1	1
3. โรคเลือดและอวัยวะสร้างเลือดและความผิดปกติเกี่ยวกับภูมิคุ้มกัน	0	0	0	0	0	0	0
4. โรคเกี่ยวกับต่อมไร้ท่อ โภชนาการและเมตาบอลิซึม	616	289	487	65	204	604	132
5. ภาวะแปรปรวนทางจิตและพฤติกรรม	3	0	0	0	2	17	0
6. โรคระบบประสาท	8	2	6	0	0	18	3
7. โรคตา รวมส่วนประกอบของตา	67	14	25	17	12	41	17
8. โรคหูและปุ่มกกหู	23	18	15	0	0	7	17
9. โรคระบบไหลเวียนโลหิต	1,074	274	366	411	615	601	385
10. โรคระบบหายใจ	526	178	204	53	190	232	49
11. โรคระบบย่อยอาหาร รวมโรคในช่องปาก	237	117	123	8	394	129	353
12. โรคผิวหนังและเนื้อเยื่อใต้ผิวหนัง	282	157	95	27	92	186	52
13. โรคระบบกล้ามเนื้อ รวมโครงร่างและเนื้อเยื่อเสริม	513	216	183	36	34	284	51
14. โรคระบบสืบพันธุ์ร่วมปัสสาวะ	48	2	124	0	162	48	1
15. ภาวะแทรกซ้อนในการตั้งครรภ์ การคลอดและระยะหลังคลอด	6	1	0	0	0	0	1
16. ภาวะผิดปกติของทารกที่เกิดขึ้นในระยะปริกำเนิด (อายุครรภ์ 22 สัปดาห์ขึ้นไป จนถึง 7 วันหลังคลอด)	0	0	0	0	0	0	0
17. รูปร่างผิดปกติแต่กำเนิด การพิการจนผิดรูปแต่กำเนิดและโครโมโซมผิดปกติ	0	0	0	0	0	0	0
18. อาการ อาการแสดงและสิ่งผิดปกติที่พบได้จากการตรวจทางคลินิกและทางห้องปฏิบัติการที่ไม่สามารถจำแนกโรคในกลุ่ม	278	189	44	160	85	256	21
19. การเป็นพิษ และผลที่ตามมา	0	0	0	0	0	0	0
20. อุบัติเหตุจากการขนส่ง และผลที่ตามมา	0	1	0	0	0	0	0
21. สาเหตุจากภายนอกอื่นๆ ที่ทำให้ป่วยหรือตาย	12	17	7	0	83	15	12
รวม	3,744	1,489	1,692	783	1,880	2,452	1,161

ที่มา : แบบ รง. 504 , โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ พ.ศ.2564

หมายเหตุ : ข้อมูลรง.504 จาการพ.ศด.เกาะเกิด ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ เนื่องจากฐานข้อมูลชำรุด และรพ.ศด.บ้านพลับ อยู่ระหว่างเจ้าหน้าที่รวบรวมข้อมูล

ข้อมูลจำนวนผู้ป่วยที่ให้บริการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในรัศมี 5 กิโลเมตร ใกล้เคียงโรงไฟฟ้าโรงไฟฟ้าบางปะอิน
พ.ศ.2565

กลุ่มโรค	จำนวนผู้ป่วย (ราย) จำแนกตาม รพสต. ตำบล						
	เชียงรากน้อย	บ้านพลับ	บ้านเป้ง 2	เกาะเกิด	คลองจิก	คลองเปรม	บางกระสั้น
1. โรคติดเชื้อและปรสิต	58	24	22	1	6	6	5
2. เนื้องอก (รวมมะเร็ง)	35	2	0	0	2	2	0
3. โรคเลือดและอวัยวะสร้างเลือดและความผิดปกติเกี่ยวกับภูมิคุ้มกัน	0	0	2	0	0	0	0
4. โรคเกี่ยวกับต่อมไร้ท่อ โภชนาการและเมตาบอลิซึม	470	383	426	74	204	557	277
5. ภาวะแปรปรวนทางจิตและพฤติกรรม	46	0	4	0	1	25	0
6. โรคระบบประสาท	7	2	6	0	0	7	0
7. โรคตา รวมส่วนประกอบของตา	136	15	14	11	6	19	16
8. โรคหูและปุ่มกกหู	3	8	12	0	3	1	20
9. โรคระบบไหลเวียนโลหิต	456	317	330	389	500	559	515
10. โรคระบบหายใจ	481	539	230	72	371	1,134	235
11. โรคระบบย่อยอาหาร รวมโรคในช่องปาก	285	255	72	12	456	238	1,349
12. โรคผิวหนังและเนื้อเยื่อใต้ผิวหนัง	53	182	50	17	59	97	57
13. โรคระบบกล้ามเนื้อ รวมโครงร่างและเนื้อเยื่อเสริม	189	163	96	15	27	399	68
14. โรคระบบสืบพันธุ์ร่วมปัสสาวะ	63	4	82	0	98	33	1
15. ภาวะแทรกซ้อนในการตั้งครรภ์ การคลอดและระยะหลังคลอด	0	1	0	0	2	0	0
16. ภาวะผิดปกติของทารกที่เกิดขึ้นในระยะปริกำเนิด (อายุครรภ์ 22 สัปดาห์ขึ้นไป จนถึง 7 วันหลังคลอด)	0	0	0	0	0	0	0
17. รูปร่างผิดปกติแต่กำเนิด การพิการจนผิดรูปแต่กำเนิดและโครโมโซมผิดปกติ	4	0	0	0	1	0	0
18. อาการ อาการแสดงและสิ่งผิดปกติที่พบได้จากการตรวจทางคลินิกและทางห้องปฏิบัติการที่ไม่สามารถจำแนกโรคในกลุ่ม	552	161	42	0	94	400	14
19. การเป็นพิษ และผลที่ตามมา	0	0	0	0	0	0	0
20. อุบัติเหตุจากการขนส่ง และผลที่ตามมา	3	0	0	0	0	0	1
21. สาเหตุจากภายนอกอื่นๆ ที่ทำให้ป่วยหรือตาย	24	13	7	0	23	0	12
รวม	2,865	2,069	1,395	591	1,853	3,477	2,570

ที่มา : แบบ รง. 504 , โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ พ.ศ.2565

หมายเหตุ : ข้อมูลร.ง.504 จาการพ.ศ.เกาะเกิด ไม่สามารถให้ข้อมูลได้ เนื่องจากฐานข้อมูลชำรุด และรพ.สต.บ้านพลับ อยู่ระหว่างเจ้าหน้าที่รวบรวมข้อมูล

ข้อมูลจำนวนผู้ป่วยที่ใช้บริการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในรัศมี 5 กิโลเมตร ใกล้เคียงโรงไฟฟ้าโรงไฟฟ้าบางปะอิน
 พ.ศ.2566

กลุ่มโรค	จำนวนผู้ป่วย (ราย) จำแนกตาม รพสต. ตำบล							
	เขียงรากน้อย	บ้านพลับ	บ้านแปง 2	เกาะเกิด	คลองจิก	คลองเปรม	บางกระสั้น	รวม
1. โรคติดเชื้อและปรสิต	41	18	31	4	1	35	10	109
2. เนื้องอก (รวมมะเร็ง)	5	0	1	0	4	0	0	9
3. โรคเลือดและอวัยวะสร้างเลือดและความผิดปกติเกี่ยวกับภูมิคุ้มกัน	1	0	5	0	1	0	0	2
4. โรคเกี่ยวกับต่อมไร้ท่อ โภชนาการและเมตาบอลิซึม	1,129	453	478	58	457	698	93	2,888
5. ภาวะแปรปรวนทางจิตและพฤติกรรม	116	0	10	0	0	46	0	162
6. โรคระบบประสาท	8	1	2	0	2	4	2	17
7. โรคตา รวมส่วนประกอบของตา	79	20	38	18	6	48	15	186
8. โรคหูและปุ่มกกหู	21	9	12	0	5	18	34	87
9. โรคระบบไหลเวียนโลหิต	1,080	329	338	391	487	569	267	3,123
10. โรคระบบหายใจ	1,722	445	348	93	464	766	238	4,076
11. โรคระบบย่อยอาหาร รวมโรคในช่องปาก	468	114	125	4	383	467	720	2,156
12. โรคผิวหนังและเนื้อเยื่อใต้ผิวหนัง	258	95	89	23	57	89	76	598
13. โรคระบบกล้ามเนื้อ รวมโครงร่างและเนื้อเยื่อเสริม	571	202	108	22	103	130	58	1,086
14. โรคระบบสืบพันธุ์ร่วมปัสสาวะ	38	8	61	0	34	6	2	88
15. ภาวะแทรกซ้อนในการตั้งครรภ์ การคลอดและระยะหลังคลอด	0	0	0	0	0	0	4	4
16. ภาวะผิดปกติของทารกที่เกิดขึ้นในระยะปริกำเนิด (อายุครรภ์ 22 สัปดาห์ขึ้นไป จนถึง 7 วันหลังคลอด)	0	0	0	0	0	0	0	0
17. รูปร่างผิดปกติแต่กำเนิด การพิการจนผิดรูปแต่กำเนิดและ โคร โมโซมผิดปกติ	0	0	0	0	2	0	0	2
18. อาการ อาการแสดงและสิ่งผิดปกติที่พบได้จากการตรวจทางคลินิกและทางห้องปฏิบัติการที่ไม่สามารถจำแนกโรคในกลุ่ม	354	255	55	132	92	185	37	1,055
19. การเป็นพิษ และผลที่ตามมา	0	0	1	0	0	0	0	0
20. อุบัติเหตุจากการขนส่ง และผลที่ตามมา	0	2	0	0	0	0	0	2
21. สาเหตุจากภายนอกอื่นๆ ที่ทำให้ป่วยหรือตาย	1	26	12	0	10	0	5	42
รวม	5,892	1,977	1,714	745	2,108	3,061	1,561	14,820

ที่มา : แบบ รง. 504 , โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ พ.ศ.2566

ภาคผนวก ข.37

หนังสือยินยอมระหว่างผู้ใช้และผู้ให้บริการบำบัด/กำจัดสิ่งปฏิกูล
หรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว เพื่อประกันความรับผิดชอบ (Liability)

หนังสือยินยอมระหว่างผู้ใช้และผู้ให้บริการบำบัด/กำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว
เพื่อประกันความรับผิดชอบ –Liability

เลขที่ FS 497/2566

เขียนที่ บริษัท ฟอร์ซี คอร์ปอเรชั่น จำกัด

วันที่ 18 มิถุนายน 2566

หนังสือฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง บริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด ทะเบียนโรงงาน น.88-1/2554-นบอ. [82130200125546] ตั้งอยู่เลขที่ 456 ม.2 ถ.อุดมสมบูรณ์ ต.คลองจิก อ.บางปะอิน จ.พระนครศรีอยุธยา ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ให้บริการ” ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท ฟอร์ซี คอร์ปอเรชั่น จำกัด ทะเบียนโรงงาน 3-106-19/57ปท ตั้งอยู่เลขที่ 323-4 หมู่ 4 ตำบลท้ายเกาะ อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี 12160 ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ให้บริการ” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้ง 2 ฝ่ายตกลงการใช้และให้บริการบำบัด/กำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 “ผู้ให้บริการ” ตกลงที่จะกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วของ “ผู้ให้บริการ” ตั้งแต่ วันที่ 18 มิถุนายน 2566 ถึงวันที่ 30 พฤษภาคม 2567 ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	รหัสวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว		ปริมาณ ตัน/ปี	วิธีการกำจัด
1	หลอดไฟใช้แล้ว	16 02 15	HA	0.5	นำกลับมาใช้ประโยชน์อีกด้วยวิธีอื่น (รหัส 049)
2	วัสดุปนเปื้อน	15 01 06	HM	4	ทำเชื้อเพลิงผสม (รหัส 042)

ข้อ 2 การรวบรวมและขนส่งวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามข้อ 1 จะดำเนินการโดย

2.1 “ผู้ให้บริการ” เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการรวบรวมและขนส่งกากฯ ตามข้อ 1

ข้อ 3 ในระหว่างการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงานของผู้ให้บริการ ไปบำบัดหรือกำจัดยังสถานที่ของผู้รับบำบัดหรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว “ผู้ให้บริการ” จะต้องรับภาระความรับผิดชอบ (Liability) ในกรณีที่เกิดการสูญหาย เกิดอุบัติเหตุ การทิ้งผิดที่ หรือการลักลอบทิ้ง และการรับคืนเนื่องจากข้อขัดแย้งที่ไม่เป็นไปตามสัญญาการให้บริการระหว่างผู้ให้บริการและผู้ให้บริการ ตามระบุไว้ในข้อ 12 ของประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว พ.ศ. 2548

ทั้งนี้ ในกรณีที่ “ผู้ให้บริการ” เป็นผู้แต่งตั้งตัวแทน ผู้ให้บริการจะต้องรับภาระความรับผิดชอบ (Liability) ร่วมกับผู้ให้บริการ ซึ่งเป็นผลมาจากดำเนินการของ “ตัวแทน” ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม ตามที่ระบุในข้อ 16 ของประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว พ.ศ. 2548

ข้อ 4 ผู้ให้บริการจะต้องจัดทำใบกำกับการขนส่ง (Manifest)

ข้อ 5 ข้อตกลงนี้ทำขึ้น 3 ฉบับ โดยมีข้อความตรงกัน ทั้ง 2 ฝ่ายได้อ่านแล้วเข้าใจข้อความตรงกัน จึงลงลายมือชื่อพร้อมประทับตราบริษัท (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญ ต่างฝ่ายได้เก็บไว้เป็นหลักฐานฝ่ายละ 1 ชุด และส่งให้กรมโรงงานอุตสาหกรรม เพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน 1 ชุด

บริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด

บริษัท ฟอร์ซี คอร์ปอเรชั่น จำกัด

ลงชื่อ.....
(นพสุเรศ คำดี)

ผู้ให้บริการ



บริษัท ฟอร์ซี คอร์ปอเรชั่น จำกัด
Foresee Corporation Co., Ltd.

ลงชื่อ.....

(นางสาวศรัญญา วัฒนทอง) ผู้ให้บริการ

ลงชื่อ.....
(.....พยาน)

พยาน

ลงชื่อ.....

(นางสาวคุณิณี ศรีรัมย์) พยาน

- คำชี้แจง
- ผู้ลงนามในแบบ กอ.1 ต้องเป็นกรรมการผู้มีอำนาจตามเงื่อนไขที่ระบุในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมประทับตราบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจที่ได้รับมอบอำนาจให้กระทำการดังกล่าวแทน
 - ชื่อรายการวัสดุที่ไม่ใช้แล้วต้องตรงกับที่ระบุในแบบคำขออนุญาตนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (สก.2)
 - ปริมาณที่ระบุจะต้องเป็นปริมาณรวมทั้งหมดที่คาดว่าจะนำออกนอกบริเวณโรงงานตลอดช่วงเวลาขออนุญาต
 - ระยะเวลาที่ระบุในแบบ กอ.1 ต้องมากกว่า 1 เดือนนับจากวันที่ยื่นแบบคำขออนุญาตฯ (สก.2)
 - ให้พิมพ์หรือเขียนชื่อ-สกุล ตัวบรรจงกำกับลายมือชื่อทุกคน
 - ให้ตรวจสอบทะเบียนโรงงานผู้ให้บริการและผู้ให้บริการให้สอดคล้องกับใบอนุญาตประกอบกิจการ
 - แบบ กอ. 1 ใช้ยื่นประกอบการขออนุญาตฯ กรณีที่รหัสวัสดุที่ไม่ใช้แล้วกำกับด้วยอักษรภาษาอังกฤษ “HA” หรือ “HM” สำหรับกรณีของวัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่ไม่เป็นของเสียอันตรายสามารถใส่แบบ กอ. 1 ยื่นประกอบการขออนุญาตฯ ได้โดยอนุโลม

หนังสือยินยอมระหว่างผู้ใช้และผู้ให้บริการบำบัด/กำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว
เพื่อประกันความรับผิด –Liability

เลขที่ FS 498/2566

เขียนที่ บริษัท ฟอร์ซี คอร์ปอเรชั่น จำกัด

วันที่ 31 กรกฎาคม 2566

หนังสือฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง บริษัท บางปะอิน โกลบอลเนอเรชั่น จำกัด ทะเบียนโรงงาน น.88-1/2554-นบอ. [82130200125546] ตั้งอยู่เลขที่ 456 ม.2 อ.อุดมสรยุทธ ต.คลองจิก อ.บางปะอิน จ.พระนครศรีอยุธยา ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ใช้บริการ” ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท ฟอร์ซี คอร์ปอเรชั่น จำกัด ทะเบียนโรงงาน 3-106-19/57ปท ตั้งอยู่เลขที่ 32/3-4 หมู่ 4 ตำบลท้ายเกาะ อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี 12160 ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ให้บริการ” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้ง 2 ฝ่ายตกลงการใช้และให้บริการบำบัด/กำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 “ผู้ให้บริการ” ตกลงที่จะกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วของ “ผู้ใช้บริการ” ตั้งแต่วันที่ 31 กรกฎาคม 2566 ถึงวันที่ 30 พฤษภาคม 2567 ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	รหัสวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ปริมาณ ตัน/ปี	วิธีการกำจัด
1	ภาชนะปนเปื้อน	15 01 10	HM 4	ทำเชื้อเพลิงผสม (รหัส 042)

ข้อ 2 การรวบรวมและขนส่งวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามข้อ 1 จะดำเนินการโดย

2.1 “ผู้ให้บริการ” เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการรวบรวมและขนส่งต่างๆ ตามข้อ 1

ข้อ 3 ในระหว่างการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงานของผู้ให้บริการ ไปบำบัดหรือกำจัดยังสถานที่ของผู้รับบำบัดหรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว “ผู้ให้บริการ” จะต้องรับภาระความรับผิด (Liability) ในกรณีที่เกิดการสูญหาย เกิดอุบัติเหตุ การทิ้งผิดที่ หรือการลักลอบทิ้ง และการรับคืนเนื่องจากข้อขัดแย้งที่ไม่เป็นไปตามสัญญาการให้บริการระหว่างผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการ ตามระบุไว้ในข้อ 12 ของประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว พ.ศ. 2548

ทั้งนี้ ในกรณีที่ “ผู้ให้บริการ” เป็นผู้แต่งตั้งตัวแทน ผู้ให้บริการจะต้องรับภาระความรับผิด (Liability) ร่วมกับผู้ใช้บริการ ซึ่งเป็นผลมาจากคำเนิกรของ “ตัวแทน” ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม ตามที่ระบุในข้อ 16 ของประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว พ.ศ. 2548

ข้อ 4 ผู้ให้บริการจะต้องจัดทำใบกำกับการขนส่ง (Manifest)

ข้อ 5 ข้อตกลงนี้ทำขึ้น 3 ฉบับ โดยมีข้อความตรงกัน ทั้ง 2 ฝ่ายได้อ่านแล้วเข้าใจข้อความตรงกัน จึงลงลายมือชื่อพร้อมประทับตราบริษัท (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญ ต่างฝ่ายได้เก็บไว้เป็นหลักฐานฝ่ายละ 1 ชุด และส่งให้กรมโรงงานอุตสาหกรรม เพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน 1 ชุด

บริษัท บางปะอิน โกลบอลเนอเรชั่น จำกัด

บริษัท ฟอร์ซี คอร์ปอเรชั่น จำกัด

บริษัท ฟอร์ซี คอร์ปอเรชั่น จำกัด
Foresee Corporation

ลงชื่อ.....ผู้ให้บริการ
(นายเสนา คำคำ)

ลงชื่อ.....ผู้ให้บริการ
(นางสาวศรัญญา วัฒนทอง)

ลงชื่อ.....พยาน
()

ลงชื่อ.....พยาน
(นางสาวคุณิณี ศรีศรี)

- คำชี้แจง
- ผู้ลงนามในแบบ กอ.1 ต้องเป็นกรรมการผู้มีอำนาจตามเงื่อนไขที่ระบุในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลพร้อมประทับตราบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจที่ได้รับมอบอำนาจให้กระทำการดังกล่าวแทน
 - ชื่อรายการวัสดุที่ไม่ใช้แล้วต้องตรงกับที่ระบุในแบบคำขออนุญาตนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (สก.2)
 - ปริมาณที่ระบุจะต้องเป็นปริมาณรวมทั้งหมดที่คาดว่าจะนำออกนอกบริเวณโรงงานตลอดช่วงเวลาที่ขออนุญาต
 - ระยะเวลาที่ระบุในแบบ กอ.1 ต้องมากกว่า 1 เดือนนับจากวันที่ยื่นแบบคำขออนุญาตฯ (สก.2)
 - ให้พิมพ์หรือเขียนชื่อ-สกุล ตัวบรรจงกำกับลายมือชื่อทุกคน
 - ให้ตรวจสอบทะเบียนโรงงานผู้ใช้บริการและผู้ให้บริการให้สอดคล้องกับใบอนุญาตประกอบกิจการ
 - แบบ กอ. 1 ใช้ยื่นประกอบการขออนุญาตฯ กรณีที่รหัสวัสดุที่ไม่ใช้แล้วกำกับด้วยอักษรภาษาอังกฤษ “HA” หรือ “HM” สำหรับกรณีของวัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่ไม่เป็นของเสียอันตรายสามารถใช้แบบ กอ.1 ยื่นประกอบการขออนุญาตฯ ได้โดยอนุโลม

แบบ กอ.1

หนังสือยินยอมระหว่างผู้ใช้และผู้ให้บริการบำบัด/กำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว
เพื่อประกันความรับผิด – Liability

เขียนที่ บริษัท สยามลูบออยล์ จำกัด
วันที่ 21 เดือน กรกฎาคม พ.ศ.2566

หนังสือฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง บริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด ทะเบียนโรงงาน น.88-1/2554-
นบอ. ตั้งอยู่เลขที่ 456 หมู่ 2 ถนนอุดมสมบูรณ์ ตำบลคลองจิก อำเภอบางปะอิน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้ให้บริการ” ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท สยามลูบออยล์ จำกัด ทะเบียนโรงงาน 3-106-5/55 ปท.
สำนักงาน ตั้งอยู่เลขที่ 8/3 หมู่ 5 ตำบลคลองพระอุดม อำเภอลาดหลุมแก้ว จังหวัดปทุมธานี 12140 ซึ่งต่อไปนี้
เรียกว่า “ผู้ให้บริการ” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้ง 2 ฝ่าย ตกลงการใช้และให้บริการบำบัด/กำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 “ผู้ให้บริการ” ตกลงที่จะกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วของ “ผู้ให้บริการ” ตั้งแต่
วันที่ 21 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2566 ถึงวันที่ 31 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2567 ดังนี้

1.1 ชื่อของเสีย น้ำมันใช้แล้ว
วิธีกำจัด 049

รหัสวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว 13 02 08
เป็นปริมาณ 3 ตัน/ปี

ข้อ 2 การรวบรวมและขนส่งวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามข้อ 1 ดำเนินการโดย

2.1 น.ต.วันทนีย์ เจริญวรคุณ ซึ่งเป็นตัวแทนแต่งตั้งโดย “ผู้ให้บริการ” การดำเนินการดังกล่าว
“ผู้ให้บริการ” ไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ จาก “ผู้ให้บริการ”

ข้อ 3 ในระหว่างการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงานของผู้ให้บริการ ไปบำบัด
หรือกำจัดยังสถานที่ของผู้รับบำบัดหรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว “ผู้ให้บริการ” จะต้องรับภาระความ
รับผิด (Liability) ในกรณีที่เกิดการสูญหาย เกิดอุบัติเหตุ การทิ้งผิดที่ หรือการลักลอบทิ้ง และการรับคืนเนื่องจาก
ข้อขัดแย้งที่ไม่เป็นไปตามสัญญาการให้บริการระหว่าง “ผู้ให้บริการ” และ “ผู้ให้บริการ” ตามระบุไว้ในข้อ 12 ของ
ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว พ.ศ. 2548



ทั้งนี้ ในกรณีที่ “ผู้ให้บริการ” เป็นผู้แต่งตั้งตัวแทน “ผู้ให้บริการ” จะต้องรับภาระความรับผิด (Liability)
ร่วมกับ “ผู้ให้บริการ” ซึ่งเป็นผลมาจากคำเนิการของ “ตัวแทน” ไม่ว่าจะ โดยตรงหรือโดยอ้อม ตามที่ระบุใน
ข้อ 16 ของประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว พ.ศ. 2548

ข้อ 4 ผู้ให้บริการจะต้องจัดทำใบกำกับการขนส่ง (Manifest)

ข้อ 5 ข้อตกลงนี้ทำขึ้น 3 ฉบับ โดยมีข้อความตรงกัน ทั้ง 2 ฝ่ายได้อ่านแล้วเข้าใจข้อความตรงกัน
จึงลงลายมือชื่อพร้อมประทับตราบริษัท (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญ ต่างฝ่ายได้เก็บไว้เป็นหลักฐานฝ่ายละ 1 ชุด และส่ง
ให้กรมโรงงานอุตสาหกรรม เพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณ
โรงงาน 1 ชุด



ชื่อ.....ผู้ให้บริการ

(นางสาวขวัญจิตร แก้วดวงโน)
บริษัท สยามลูบออยล์ จำกัด

ลงชื่อ.....ผู้ให้บริการ

(นายเดชา จันทวี)
บริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด

ลงชื่อ.....พยาน
(นางสาววันทนีย์ เจริญวรคุณ)

ลงชื่อ.....พยาน
(นางสาวอัจฉรา คงสนอง)

ทำขึ้น ณ

- ผู้ลงนามในแบบ กอ.1 ต้องเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
พร้อมประทับตราบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจที่ได้รับมอบอำนาจให้กระทำการดังกล่าวแทน
- ชื่อรายการวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ต้องตรงกับที่ระบุในแบบคำขออนุญาตนำสิ่งปฏิกูล หรือวัสดุ ไม่ใช้แล้ว (สก.2)
- ปริมาณที่ระบุจะต้องเป็นปริมาณรวมทั้งหมดที่คาดว่าจะนำออกนอกบริเวณโรงงาน ตลอดช่วงเวลาที่ขออนุญาต
- ระยะเวลาที่ระบุในแบบ กอ.1 ต้องมากกว่า 1 เดือนนับจากวันที่ยื่นแบบคำขออนุญาตฯ (สก.2)
- ให้พิมพ์หรือเขียนชื่อ – สกุล ด้วยบรรจงกำกับลายมือชื่อทุกคน
- ให้ตรวจสอบทะเบียนโรงงานผู้ให้บริการและผู้ให้บริการให้สอดคล้องกับใบอนุญาตประกอบกิจการ
- แบบ กอ.1 ใช้ยื่นประกอบการขออนุญาตฯ กรณีที่รหัสวัสดุที่ไม่ใช้แล้วกำกับด้วยตัวอักษรภาษาอังกฤษ “HA” หรือ
“HM” สำหรับรหัสของวัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่ไม่เป็นของเสียอันตราย สามารถใช้แบบ กอ.1 ยื่นประกอบการขอ
อนุญาตฯ ได้โดยอนุโลม

ภาคผนวก ข.38

หนังสือแจ้งหยุดการใช้หม้อน้ำชั่วคราว
ต่อกองส่งเสริมเทคโนโลยีความปลอดภัยโรงงาน
กรมโรงงานอุตสาหกรรม

สำเนา

ที่ อก ๐๓๑๒/ ๐๖๘๒

กองส่งเสริมเทคโนโลยีความปลอดภัยโรงงาน
กรมโรงงานอุตสาหกรรม
ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รับทราบการหยุดใช้หม้อน้ำเป็นการชั่วคราว

เรียน ผู้ประกอบกิจการโรงงาน บริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด

อ้างถึง หนังสือ บริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำแนะนำในการดำเนินการยกเลิกการใช้หม้อน้ำหรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อนำความร้อน
และการหยุดใช้งานชั่วคราวหม้อน้ำหรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อนำความร้อน

ตามหนังสือที่อ้างถึง บริษัท บางปะอิน โคเจนเนอเรชั่น จำกัด ตั้งอยู่เลขที่ ๔๕๖ หมู่ ๒ ถนน
อุดมสมบูรณ์ ตำบลคลองจิก อำเภอบางปะอิน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ประกอบกิจการผลิตกระแสไฟฟ้า
ทะเบียนโรงงานเลขที่ ๘๒๑๓๐๒๐๐๑๒๕๕๖ [น.๘๘-๑/๒๕๕๔-นบอ.] แจ้งขอหยุดใช้หม้อน้ำหมายเลข ๑
(10QH 10AV001) หมายเลขเครื่อง ๐๖๗๗ อัตราผลิตไอน้ำ ๒๔ ตันต่อชั่วโมง สร้างโดย GETABEC KESSEL
เป็นการชั่วคราว ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กองส่งเสริมเทคโนโลยีความปลอดภัยโรงงาน กรมโรงงานอุตสาหกรรม ได้รับทราบการหยุดใช้
หม้อน้ำ ดังกล่าวเป็นการชั่วคราวแล้ว จึงขอแจ้งให้ท่านทราบว่า หากท่านมีความประสงค์จะใช้อีกครั้งจะต้องจัดให้
มีการตรวจทดสอบก่อนใช้งาน และส่งเอกสารรับรองความปลอดภัยในการใช้งานหม้อน้ำไปให้ กองส่งเสริม
เทคโนโลยีความปลอดภัยโรงงาน กรมโรงงานอุตสาหกรรม

อนึ่ง เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายจึงได้แนบคำแนะนำ
ในการดำเนินการยกเลิกการใช้หม้อน้ำหรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อนำความร้อนและการหยุดใช้งาน
ชั่วคราวหม้อน้ำหรือหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อนำความร้อน เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ขอแสดงความนับถือ



(นายปณตสรรค์ สุทยานนท์)

ผู้อำนวยการกองส่งเสริมเทคโนโลยีความปลอดภัยโรงงาน

กลุ่มวิศวกรรมเครื่องกล ๑

โทร. ๐ ๒๔๓๐ ๖๓๑๔ ต่อ ๒๓๐๕

โทรสาร. ๐ ๒๔๓๐ ๖๓๑๔ ต่อ ๒๓๙๙

รหัส ๑๑๑-๓๐๘-๓๔๘

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@diw.mail.go.th