



## ภาคผนวก ข-6

---

ใบเสร็จการส่งกำจัดสิ่งปฏิกูล



เล่มที่ 004

เลขที่ 0017

บิลเงินสด

ชื่อลูกค้า บริษัท ชัย กอริเยอร์ชั่น จำกัด (สำนักงานใหญ่) วันที่ 2 / 2 / 67  
 ที่อยู่ เลขที่ 1 อาคารพอรังนกพาณิชย์ ถนนพหลโยธิน 10 ซอยที่ 24 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร  
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105561052194 กรุงเทพมหานคร 10400

จำนวน QUANTITY	รายการ DESCRIPTION	หน่วยละ UNIT PRICE	จำนวนเงิน AMOUNT
2.1 คิว	ตู้ส่งปฏิกูล	750	1,800
- หน่วงพิน (โปรดฯ ขาดพิท)		รวมเงิน	1,800

ช่องทางชำระเงิน

- ☐ เงินสด  
☐ โอนเงิน

ผู้รับเงิน สินท้อม

เล่มที่ 004

เลขที่ 0017

บิลเงินสด

ชื่อลูกค้า บริษัท ชัย กอริเยอร์ชั่น จำกัด (สำนักงานใหญ่) วันที่ 2 / 2 / 67  
 ที่อยู่ เลขที่ 1 อาคารพอรังนกพาณิชย์ ถนนพหลโยธิน 10 ซอยที่ 24 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร  
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105561052194 กรุงเทพมหานคร 10400

จำนวน QUANTITY	รายการ DESCRIPTION	หน่วยละ UNIT PRICE	จำนวนเงิน AMOUNT
2.1 คิว	ตู้ส่งปฏิกูล	750	1,800
- หน่วงพิน (โปรดฯ ขาดพิท)		รวมเงิน	1,800

ช่องทางชำระเงิน

- ☐ เงินสด  
☐ โอนเงิน

ผู้รับเงิน สินท้อม



## รูปภาพดูสิ่งปฏิภูม

อาคารบำบัดน้ำเสีย



อาคารผลิตน้ำประปา









เล่มที่ 005

เลขที่ 0017

ชื่อลูกค้า บริษัท หจก. สอโพรเรชั่น จำกัด (มหาชน)  
 ที่อยู่ หมู่ที่ 1 ตำบลโพธิ์ตาก อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น  
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105561052194  
 วันที่ 23 / 5 / 67  
 เทศบาลเมืองขอนแก่น

จำนวน QUANTITY	รายการ DESCRIPTION	หน่วยละ UNIT PRICE	จำนวนเงิน AMOUNT
2.4 ตัว	ชุดส่งฟรี	750	1800
- หักเงินแปดร้อยบาทถ้วน		รวมเงิน	1800

ช่องทางชำระเงิน

- ☐ เงินสด  
☐ โอนเงิน

ผู้รับเงิน ..... จันทิมา







รูปภาพประกอบ



โรงผลิตน้ำประปา



โรงบำบัดน้ำเสีย





ภาคผนวก ข-7

ใบเสร็จค่ากำจัดขยะ



รหัสลูกค้า / Customer Code 128259E วันที่ / Date 13-Mar-2024  
ชื่อ-ที่อยู่ลูกค้า / Name and Address CG CORPORATION CO., LTD.  
1 FORTUNE TOWN BUILDING, ROOM NO. ZONE A, 24TH  
FLOOR, RATCHADAPHISEK ROAD, DIN DAENG DISTRICT, BANGKOK  
10400  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/TAX ID : 0105561052194  
สาขา/Tax Branch : Head Office

รายการ Description		จำนวนเงิน Amount
RV-WMS-E12403204 COMMERCIAL WASTE		36,750.00
Document No	Type	Applied Amount
WMS-E2441851	Invoice	39,322.50
Total Applied		39,322.50
เป็นจำนวนเงิน (ตัวอักษร) In sum of (Words)		รวมเป็นเงิน Sub-Total
(THB) = Thirty-Nine Thousand Three Hundred Twenty-Two Baht And Fifty Satang		ภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT
		รวมยอดสุทธิ Grand Total
		36,750.00
		2,572.50
		39,322.50

ชำระโดย / Paid By  
☐ เงินสด / Cash  
☒ เช็คธนาคาร BBL สาขา Fortune Town เลขที่ 00139076 ลงวันที่ 13/03/2024  
Cheque Bank Branch No. Date  
☐ โอนเงิน / Bank Transfer วันที่ / Transfer date

ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อ ผู้รับเงินและผู้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อร่วมกัน และเมื่อเช็คเรียกเก็บเงินจากธนาคารได้เรียบร้อยแล้ว  
This receipt is not valid unless signed by an authorized signatory after the cheque is honoured by the bank.

ผู้รับมอบอำนาจ / Authorized Signature

ผู้รับเงิน / Collector

รหัสลูกค้า / Customer Code 128259E วันที่ / Date 13-Mar-2024  
ชื่อ-ที่อยู่ลูกค้า / Name and Address CG CORPORATION CO., LTD.  
1 FORTUNE TOWN BUILDING, ROOM NO. ZONE A, 24TH  
FLOOR, RATCHADAPHISEK ROAD, DIN DAENG DISTRICT, BANGKOK  
10400  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/TAX ID : 0105561052194  
สาขา/Tax Branch : Head Office

รายการ Description		จำนวนเงิน Amount
RV-WMS-E12403205 COMMERCIAL WASTE		46,500.00
Document No	Type	Applied Amount
WMS-E2442932	Invoice	49,755.00
Total Applied		49,755.00
เป็นจำนวนเงิน (ตัวอักษร) In sum of (Words)		รวมเป็นเงิน Sub-Total
(THB) = Forty-Nine Thousand Seven Hundred Fifty-Five Baht Ony		ภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT
		รวมยอดสุทธิ Grand Total
		46,500.00
		3,255.00
		49,755.00

ชำระโดย / Paid By  
☐ เงินสด / Cash  
☒ เช็คธนาคาร BBL สาขา Fortune Town เลขที่ 00139106 ลงวันที่ 13/03/2024  
Cheque Bank Branch No. Date  
☐ โอนเงิน / Bank Transfer วันที่ / Transfer date

ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อ ผู้รับเงินและผู้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อร่วมกัน และเมื่อเช็คเรียกเก็บเงินจากธนาคารได้เรียบร้อยแล้ว  
This receipt is not valid unless signed by an authorized signatory after the cheque is honoured by the bank.

ผู้รับมอบอำนาจ / Authorized Signature

ผู้รับเงิน / Collector



2167402004

เลขที่ / No. [REDACTED]

รหัสลูกค้า / Customer Code 128259E วันที่ / Date 30-Apr-2024  
ชื่อ-ที่อยู่ลูกค้า / Name and Address CG CORPORATION CO., LTD.  
1 FORTUNE TOWN BUILDING, ROOM NO. ZONE A, 24TH  
FLOOR, RATCHADAPHISEK ROAD, DIN DAENG DISTRICT, BANGKOK  
10400  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/TAX ID : 0105561052194  
สาขา/ Tax Branch : Head Office

รายการ Description			จำนวนเงิน Amount
RV-WMS-E12404734 COMMERCIAL WASTE			42,000.00
Document No	Type	Applied Amount	
WMS-E2443241	Invoice	44,940.00	
Total Applied		44,940.00	
เป็นจำนวนเงิน (ตัวอักษร) In sum of (Words) (THB) = Forty-Four Thousand Nine Hundred Forty Baht Only			
รวมเป็นเงิน Sub-Total		42,000.00	
ภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT		2,940.00	
รวมยอดสุทธิ Grand Total		44,940.00	

ชำระโดย / Paid By  
☐ เงินสด / Cash  
☒ เช็คธนาคาร BBL สาขา FORTUNE TOWN เลขที่ 00143581 ลงวันที่ 30/04/2024  
Cheque Bank Branch No. Date  
☐ โอนเงิน / Bank Transfer วันที่ / Transfer date

ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อ ผู้รับเงินและผู้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อที่ด้านหลังใบเสร็จรับเงินเท่านั้น  
This receipt is not valid unless signed by an authorized signatory on the back of the receipt after the cheque is honoured by the bank.

ผู้รับมอบอำนาจ / Authorized Signature

ผู้รับเงิน / Collector

เลขที่ / No.

รหัสลูกค้า / Customer Code 128259E วันที่ / Date 29-May-2024  
ชื่อ-ที่อยู่ลูกค้า / Name and Address CG CORPORATION CO., LTD.  
1 FORTUNE TOWN BUILDING, ROOM NO. ZONE A, 24TH  
FLOOR, RATCHADAPHISEK ROAD, DIN DAENG DISTRICT, BANGKOK  
10400  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/TAX ID : 0105561052194  
สาขา/ Tax Branch : Head Office

รายการ Description			จำนวนเงิน Amount
RV-WMS-E12405596 COMMERCIAL WASTE			62,250.00
Document No	Type	Applied Amount	
WMS-E2444206	Invoice	66,607.50	
Total Applied		66,607.50	
เป็นจำนวนเงิน (ตัวอักษร) In sum of (Words) (THB) = Sixty-Six Thousand Six Hundred Seven Baht And Fifty Satang			
รวมเป็นเงิน Sub-Total		62,250.00	
ภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT		4,357.50	
รวมยอดสุทธิ Grand Total		66,607.50	

ชำระโดย / Paid By  
☐ เงินสด / Cash  
☒ เช็คธนาคาร BBL สาขา Fortune Town เลขที่ 07492919 ลงวันที่ 29/05/2024  
Cheque Bank Branch No. Date  
☐ โอนเงิน / Bank Transfer วันที่ / Transfer date

ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อ ผู้รับเงินและผู้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อร่วมกัน และแนบเช็คแนบกับใบเสร็จรับเงินจากธนาคารได้เรียบร้อยแล้ว  
This receipt is no: valid unless signed by an authorized signatory after the cheque is honoured by the bank.

ผู้รับมอบอำนาจ / Authorized Signature

ผู้รับเงิน / Collector



รหัสลูกค้า / Customer Code 128259E วันที่ / Date 21-Jun-2024  
ชื่อ-ที่อยู่ลูกค้า / Name and Address CG CORPORATION CO., LTD.  
1 FORTUNE TOWN BUILDING, ROOM NO. ZONE A, 24TH  
FLOOR, RATCHADAPHISEK ROAD, DIN DAENG DISTRICT, BANGKOK  
10400  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/TAX ID : 0105561052194  
สาขา/Tax Branch : Head Office

รายการ Description			จำนวนเงิน Amount
RV-WMS-E12406318 COMMERCIAL WASTE			57,750.00
Document No	Type	Applied Amount	
WMS-E2445772	Invoice	61,792.50	
Total Applied		61,792.50	
เงินจำนวนเงิน (ตัวอักษร) In sum of (Words)			รวมเป็นเงิน Sub-Total 57,750.00
(THB) = Sixty-One Thousand Seven Hundred Ninety-Two Baht And Fifty Satang			ภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT 4,042.50
			รวมยอดสุทธิ Grand Total 61,792.50

ชำระโดย / Paid By  
☐ เงินสด / Cash  
☒ เช็คธนาคาร BBL สาขา Fortune Town เลขที่ 07518310 ลงวันที่ 19/06/2024  
Cheque Bank Branch No. Date  
☐ โอนเงิน / Bank Transfer วันที่ / Transfer date

ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์ได้เมื่อ ผู้รับเงินและผู้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อร่วมกัน และเมื่อเช็คจากธนาคารได้เรียบร้อยแล้ว  
This receipt is not valid unless signed by an authorized signature to the cheque is honoured by the bank.

ผู้รับมอบอำนาจ / Authorized Signature

ผู้รับเงิน / Collector

เลขที่ / No.

รหัสลูกค้า / Customer Code 128259E วันที่ / Date 24-Jul-2024  
ชื่อ-ที่อยู่ลูกค้า / Name and Address CG CORPORATION CO., LTD.  
1 FORTUNE TOWN BUILDING, ROOM NO. ZONE A, 24TH  
FLOOR, RATCHADAPHISEK ROAD, DIN DAENG DISTRICT, BANGKOK  
10400  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/TAX ID : 0105561052194  
สาขา/Tax Branch : Head Office

รายการ Description			จำนวนเงิน Amount
RV-WMS-E12407372 COMMERCIAL WASTE			70,425.00
Document No	Type	Applied Amount	
WMS-E2446925	Invoice	75,354.75	
Total Applied		75,354.75	
เป็นจำนวนเงิน (ตัวอักษร) In sum of (Words)			รวมเป็นเงิน Sub-Total 70,425.00
(THB) = Seventy-Five Thousand Three Hundred Fifty-Four Baht And Seventy-Five Satang			ภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT 4,929.75
			รวมยอดสุทธิ Grand Total 75,354.75

ชำระโดย / Paid By  
☐ เงินสด / Cash  
☒ เช็คธนาคาร BBL สาขา HEAD OFFICE เลขที่ 07565725 ลงวันที่ 24/07/2024  
Cheque Bank Branch No. Date  
☐ โอนเงิน / Bank Transfer วันที่ / Transfer date

ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์ได้เมื่อ ผู้รับเงินและผู้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อร่วมกัน และเมื่อเช็คจากธนาคารได้เรียบร้อยแล้ว  
This receipt is not valid unless signed by an authorized signature to the cheque is honoured by the bank.

ผู้รับมอบอำนาจ / Authorized Signature

ผู้รับเงิน / Collector





## ภาคผนวก ข-8

---

เอกสารตรวจสอบสภาพเครื่องจักร

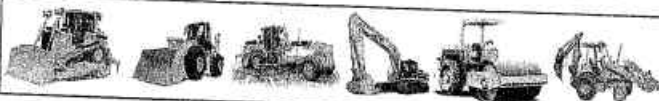


แบบตรวจสอบ เครื่องจักรกลหนักประจำวัน Heavy Equipment Daily Check List

ประเภทของเครื่องจักร

1.รถไถ

หมายเลข 01



ชื่อผู้ควบคุม

บริษัท

แบบตรวจสำหรับเดือน 01 02 62

รายการตรวจสอบก่อนใช้เครื่อง	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	หมายเหตุ
1.ตรวจระดับน้ำมันไฮดรอลิก สายพานเครื่องยนต์	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.ตรวจระดับน้ำกลั่นและแบตเตอรี่	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3.ตรวจระดับน้ำในถังน้ำไฮดรอลิก และ สายพาน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4.ตรวจสภาพ ปู่ตี / ห่วงเหล็ก / ไบรด์	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5.ตรวจสภาพโครงสร้างตัวรถ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
รายการตรวจสอบหลังเลิกใช้เครื่อง																																
1.เติมน้ำมันไฮดรอลิก, ไบรด์	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.การล้างรถ, ล้าง, ล้างรถ, ล้างรถ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3.การล้างถังน้ำมันไฮดรอลิก	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4.เติมน้ำมัน และน้ำมันเครื่องต่างๆ ทำความสะอาด	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5.ระบบไฮดรอลิก, น้ำมัน / ห่วงเหล็ก / ไบรด์	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
6.การล้างรถ, ปู่ตี / ห่วงเหล็ก / ไบรด์ (การฉีด-ล้าง-ล้าง)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
7.ระบบไฮดรอลิก, สายพาน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
8.ระบบไฮดรอลิก, สายพาน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
รายการตรวจสอบสภาพพื้นที่ทำงาน																																
1.มีใบอนุญาตทำงานหรือไม่	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.ชุดทำงานอย่างเหมาะสมหรือไม่	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3.มีใบรับรองการทำงาน และมีใบรับรอง	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4.ไม่มีใบรับรองการทำงาน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5.มีใบรับรองการทำงาน และระบบไฮดรอลิก	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

○ = ผ่าน ใช้งานได้

△ = ชำรุดต้องปรับปรุง

X = ไม่ผ่าน ต้องแก้ไขทันที

ผู้ตรวจสอบ

SP-OSH-04F1

แบบตรวจสอบ เครื่องจักรกลหนักประจำวัน Heavy Equipment Daily Check List

ประเภทของเครื่องจักร

1.รถไถ

หมายเลข 01



ชื่อผู้ควบคุม

บริษัท

แบบตรวจสำหรับเดือน 01 02 62

รายการตรวจสอบก่อนใช้เครื่อง	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	หมายเหตุ
1.ตรวจระดับน้ำมันไฮดรอลิก สายพานเครื่องยนต์	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.ตรวจระดับน้ำกลั่นและแบตเตอรี่	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3.ตรวจระดับน้ำในถังน้ำไฮดรอลิก และ สายพาน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4.ตรวจสภาพ ปู่ตี / ห่วงเหล็ก / ไบรด์	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5.ตรวจสภาพโครงสร้างตัวรถ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
รายการตรวจสอบหลังเลิกใช้เครื่อง																																
1.เติมน้ำมันไฮดรอลิก, ไบรด์	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.การล้างรถ, ล้าง, ล้างรถ, ล้างรถ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3.การล้างถังน้ำมันไฮดรอลิก	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4.เติมน้ำมัน และน้ำมันเครื่องต่างๆ ทำความสะอาด	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5.ระบบไฮดรอลิก, น้ำมัน / ห่วงเหล็ก / ไบรด์	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
6.การล้างรถ, ปู่ตี / ห่วงเหล็ก / ไบรด์ (การฉีด-ล้าง-ล้าง)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
7.ระบบไฮดรอลิก, สายพาน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
8.ระบบไฮดรอลิก, สายพาน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
รายการตรวจสอบสภาพพื้นที่ทำงาน																																
1.มีใบอนุญาตทำงานหรือไม่	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.ชุดทำงานอย่างเหมาะสมหรือไม่	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3.มีใบรับรองการทำงาน และมีใบรับรอง	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4.ไม่มีใบรับรองการทำงาน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5.มีใบรับรองการทำงาน และระบบไฮดรอลิก	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

○ = ผ่าน ใช้งานได้

△ = ชำรุดต้องปรับปรุง







X = ไม่ผ่าน ต้องแก้ไขทันที

ผู้ตรวจสอบ

SP-OSH-04F1



แบบตรวจสอบ เครื่องจักรกลหนักประจำวัน Heavy Equipment Daily Check List







ประเภทของเครื่องจักร ไถ่ 105	     	ชื่อผู้ควบคุม บริษัท	เลขตรวจสำหรัณดิน
หมายเลข 01		เลขตรวจสำหรัณดิน 12-01	

รายการตรวจสอบก่อนเปิดเครื่อง	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	หมายเหตุ	
1. ตรวจระดับน้ำมันไฮดรอลิก สายพานเครื่อง	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2. ตรวจระดับน้ำมันเครื่องยนต์	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
3. ตรวจระดับน้ำมันไฮดรอลิก, น้ำมันเครื่องยนต์ และ สายพาน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
4. ตรวจสภาพ น้ำมัน / น้ำมัน / น้ำมัน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
5. ตรวจสภาพเครื่องยนต์	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
รายการตรวจสอบหลังเปิดเครื่อง																																	
1. เสียงเครื่องยนต์, น้ำมัน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2. การทำงานของ, สายพาน, สายพาน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
3. การทำงานของระบบน้ำมันเครื่องยนต์	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
4. เสียงเครื่องยนต์ และระดับน้ำมันเครื่อง ทำงานผิดปกติ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
5. ระบบไฮดรอลิก, น้ำมัน / น้ำมัน / น้ำมัน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
6. การทำงานของ น้ำมัน / น้ำมัน / น้ำมัน (การฉีด-รดน้ำ)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
7. ระบบไฮดรอลิก, น้ำมัน / น้ำมัน / น้ำมัน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
8. ระบบไฮดรอลิก, น้ำมัน / น้ำมัน / น้ำมัน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
รายการตรวจสอบสภาพพื้นที่ทำงาน																																	
1. มีสิ่งกีดขวางในบริเวณ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2. จุดทำงานจากแนวสายไฟฟ้า	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
3. กับพื้นที่ที่ทำงาน และมีป้ายเตือน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
4. ไม่มีการทำงานในบริเวณที่ทำงาน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
5. มีผู้ปฏิบัติงานในบริเวณ และความปลอดภัย	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

☐ = ผ่าน ปกติ  
☐ = ชำรุดต้องปรับปรุง  
☐ = ไม่ผ่าน ต้องแก้ไขทันที

SP-OSH-04F1

แบบตรวจสอบ เครื่องจักรกลหนักประจำวัน Heavy Equipment Daily Check List

ประเภทของเครื่องจักร ไถ่ 105	     	ชื่อผู้ควบคุม บริษัท	เลขตรวจสำหรัณดิน
หมายเลข 01		เลขตรวจสำหรัณดิน 12-01	

รายการตรวจสอบก่อนเปิดเครื่อง	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	หมายเหตุ	
1. ตรวจระดับน้ำมันไฮดรอลิก สายพานเครื่อง	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2. ตรวจระดับน้ำมันเครื่องยนต์	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
3. ตรวจระดับน้ำมันไฮดรอลิก, น้ำมันเครื่องยนต์ และ สายพาน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
4. ตรวจสภาพ น้ำมัน / น้ำมัน / น้ำมัน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
5. ตรวจสภาพเครื่องยนต์	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
รายการตรวจสอบหลังเปิดเครื่อง																																	
1. เสียงเครื่องยนต์, น้ำมัน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2. การทำงานของ, สายพาน, สายพาน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
3. การทำงานของระบบน้ำมันเครื่องยนต์	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
4. เสียงเครื่องยนต์ และระดับน้ำมันเครื่อง ทำงานผิดปกติ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
5. ระบบไฮดรอลิก, น้ำมัน / น้ำมัน / น้ำมัน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
6. การทำงานของ น้ำมัน / น้ำมัน / น้ำมัน (การฉีด-รดน้ำ)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
7. ระบบไฮดรอลิก, น้ำมัน / น้ำมัน / น้ำมัน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
8. ระบบไฮดรอลิก, น้ำมัน / น้ำมัน / น้ำมัน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
รายการตรวจสอบสภาพพื้นที่ทำงาน																																	
1. มีสิ่งกีดขวางในบริเวณ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2. จุดทำงานจากแนวสายไฟฟ้า	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
3. กับพื้นที่ที่ทำงาน และมีป้ายเตือน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
4. ไม่มีการทำงานในบริเวณที่ทำงาน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
5. มีผู้ปฏิบัติงานในบริเวณ และความปลอดภัย	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

☐ = ผ่าน ปกติ  
☐ = ชำรุดต้องปรับปรุง  
☐ = ไม่ผ่าน ต้องแก้ไขทันที

SP-OSH-04F1



แบบตรวจสอบ เครื่องจักรกลหนักประจำวัน Heavy Equipment Daily Check List

ประเภทของเครื่องจักร						ชื่อผู้ตรวจ		
หมายเลข						บริษัท		
แบบตรวจสอบสำหรับเดือน						มิ- ๖- 62		

รายการตรวจสอบก่อนปฏิบัติงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	หมายเหตุ
1. ตรวจระดับน้ำมันไฮดรอลิก ตามมาตรฐาน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2. ตรวจระดับน้ำมันเครื่องยนต์	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
3. ตรวจระดับน้ำมันไฮดรอลิก, ไฮดรอลิก, น้ำมัน และ สารหล่อลื่น	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
4. ตรวจสภาพ น้ำมัน / น้ำมัน / น้ำมัน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
5. ตรวจสภาพเครื่องยนต์	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
รายการตรวจสอบหลังเลิกเครื่อง																																
1. เช็กลูกสูบ, น้ำมัน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2. การทำงานของ จอ, ลม, การวัด ค่า	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
3. การรั่วซึมของระบบไฮดรอลิก	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
4. คัดกรอง และปรับความดันต่างๆ ทำงานได้ถูกต้อง	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
5. ระบบเชื้อเพลิง, น้ำมัน / น้ำมัน / น้ำมัน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
6. การทำงานของ น้ำมัน / น้ำมัน / น้ำมัน (การวัด-ผล-จริง)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
7. ระบบไฮดรอลิก และ ระบบอื่นๆ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
8. ระบบป้องกันการทำงาน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
รายการตรวจสอบสภาพพื้นที่ทำงาน																																
1. มีสัญญาณเตือนภัยหรือไม่	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2. จุดทำงานจากแนวสายตาไม่ชัด	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
3. เครื่องมือที่ใช้ทำงาน และ มีป้ายเตือน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
4. ไม่มีการทำงานในพื้นที่อันตราย	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
5. มีผู้ปฏิบัติงานทำงาน และ ตรวจเช็คก่อนเริ่ม	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

○ = ผ่าน ใช้งานได้

△ = ชำรุดต้องปรับปรุง

X = ไม่ผ่าน ต้องแก้ไขทันที

ผู้ใช้งาน

วันที่ใช้งาน

SP-OSH-04F1

แบบตรวจสอบ เครื่องจักรกลหนักประจำวัน Heavy Equipment Daily Check List

ประเภทของเครื่องจักร						ชื่อผู้ตรวจ		
หมายเลข						บริษัท		
แบบตรวจสอบสำหรับเดือน						ธ- ๖- 62		

รายการตรวจสอบก่อนปฏิบัติงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	หมายเหตุ
1. ตรวจระดับน้ำมันไฮดรอลิก ตามมาตรฐาน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2. ตรวจระดับน้ำมันเครื่องยนต์	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
3. ตรวจระดับน้ำมันไฮดรอลิก, ไฮดรอลิก, น้ำมัน และ สารหล่อลื่น	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
4. ตรวจสภาพ น้ำมัน / น้ำมัน / น้ำมัน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
5. ตรวจสภาพเครื่องยนต์	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
รายการตรวจสอบหลังเลิกเครื่อง																																
1. เช็กลูกสูบ, น้ำมัน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2. การทำงานของ จอ, ลม, การวัด ค่า	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
3. การรั่วซึมของระบบไฮดรอลิก	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
4. คัดกรอง และปรับความดันต่างๆ ทำงานได้ถูกต้อง	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
5. ระบบเชื้อเพลิง, น้ำมัน / น้ำมัน / น้ำมัน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
6. การทำงานของ น้ำมัน / น้ำมัน / น้ำมัน (การวัด-ผล-จริง)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
7. ระบบไฮดรอลิก และ ระบบอื่นๆ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
8. ระบบป้องกันการทำงาน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
รายการตรวจสอบสภาพพื้นที่ทำงาน																																
1. มีสัญญาณเตือนภัยหรือไม่	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2. จุดทำงานจากแนวสายตาไม่ชัด	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
3. เครื่องมือที่ใช้ทำงาน และ มีป้ายเตือน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
4. ไม่มีการทำงานในพื้นที่อันตราย	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
5. มีผู้ปฏิบัติงานทำงาน และ ตรวจเช็คก่อนเริ่ม	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

○ = ผ่าน ใช้งานได้

△ = ชำรุดต้องปรับปรุง

X = ไม่ผ่าน ต้องแก้ไขทันที

ผู้ใช้งาน

วันที่ใช้งาน

SP-OSH-04F1



แบบตรวจสอบ เครื่องจักรกลหนักประจำวัน Heavy Equipment Daily Check List

ประเภทของเครื่องจักร: 1605-  
หมายเลข: 02

ชื่อผู้ควบคุม:   
บริษัท:   
แบบตรวจสอบสำหรับเดือน: สิงหาคม 62

รายการตรวจสอบ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	หมายเหตุ
1. ตรวจสอบระดับน้ำมันไฮดรอลิก	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2. ตรวจสอบระดับน้ำมันเครื่องยนต์	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3. ตรวจสอบระดับน้ำมันไฮดรอลิก, น้ำมันเครื่องยนต์ และ น้ำมันเกียร์	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4. ตรวจสอบการปล่อย / หัวฉีด / ไบรด์	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5. ตรวจสอบการปล่อยน้ำ / หัวฉีด	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
รวมการตรวจสอบทั้งหมด	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
รายการตรวจสอบสภาพพื้นที่ทำงาน																																
1. มีสัญญาณเตือนภัยหรือไม่	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2. จุดทำงานจากแนวสายตาไม่ชัด	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3. สัญญาณเตือนภัยทำงาน และมีป้ายเตือน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4. สัญญาณเตือนภัยทำงาน และมีป้ายเตือน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5. สัญญาณเตือนภัยทำงาน และมีป้ายเตือน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

☐ = ผ่าน ใช้งานได้  
☐ = ชำรุดต้องปรับปรุง  
☐ = ไม่ผ่าน ต้องแก้ไขทันที

ผู้ตรวจสอบ:   
ผู้ใช้งาน:   
วันที่:   
สถานที่:   
หมายเหตุ:   
SP-OSH-04F1

แบบตรวจสอบ เครื่องจักรกลหนักประจำวัน Heavy Equipment Daily Check List

ประเภทของเครื่องจักร: 1605-  
หมายเลข: 01

ชื่อผู้ควบคุม:   
บริษัท:   
แบบตรวจสอบสำหรับเดือน: ธ.ค. 62

รายการตรวจสอบ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	หมายเหตุ
1. ตรวจสอบระดับน้ำมันไฮดรอลิก	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2. ตรวจสอบระดับน้ำมันเครื่องยนต์	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3. ตรวจสอบระดับน้ำมันไฮดรอลิก, น้ำมันเครื่องยนต์ และ น้ำมันเกียร์	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4. ตรวจสอบการปล่อย / หัวฉีด / ไบรด์	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5. ตรวจสอบการปล่อยน้ำ / หัวฉีด	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
รวมการตรวจสอบทั้งหมด	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
รายการตรวจสอบสภาพพื้นที่ทำงาน																																
1. มีสัญญาณเตือนภัยหรือไม่	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2. จุดทำงานจากแนวสายตาไม่ชัด	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3. สัญญาณเตือนภัยทำงาน และมีป้ายเตือน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4. สัญญาณเตือนภัยทำงาน และมีป้ายเตือน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5. สัญญาณเตือนภัยทำงาน และมีป้ายเตือน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

☐ = ผ่าน ใช้งานได้  
☐ = ชำรุดต้องปรับปรุง  
☐ = ไม่ผ่าน ต้องแก้ไขทันที

ผู้ตรวจสอบ:   
ผู้ใช้งาน:   
วันที่:   
สถานที่:   
หมายเหตุ:   
SP-OSH-04F1



แบบตรวจสอบ เครื่องจักรกลหนักประจำวัน Heavy Equipment Daily Check List

ประเภทของเครื่องจักร

11.02.10.5

หมายเลข 02



ชื่อผู้ควบคุม:

บริษัท

แบบตรวจสอบสำหรับเดือน ๕-๑-๖๖

รายการตรวจสอบ/เงื่อนไข/ข้อควรระวัง	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	หมายเหตุ	
1. ตรวจสอบระดับน้ำมันไฮดรอลิก/น้ำมันเครื่อง	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2. ตรวจสอบระดับน้ำในถังและแบตเตอรี่	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
3. ตรวจสอบระดับน้ำมันไฮดรอลิก/น้ำมันเครื่อง และ สายพาน้ำมัน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
4. ตรวจสอบสภาพ ปู่ตี / หัวเข็ม / ใบมีด	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
5. ตรวจสอบสภาพโครงสร้างตัวรถ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
รายการตรวจสอบ/เงื่อนไข/ข้อควรระวัง																																	
1. เช็กลูกยาง/ล้อ, ใบมีด	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2. การทำงานของ จอ, สวิตช์, เบรค/รีเลย์	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
3. การทำงานของระบบนำทาง/ไฮดรอลิก	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
4. เครื่องวัด และ อุปกรณ์ควบคุมต่างๆ ทำงานได้ถูกต้อง	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
5. ระบบเบรก, เบรค, ปู่ตี / หัวเข็ม / ใบมีด	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
6. การทำงานของ ปู่ตี / หัวเข็ม / ใบมีด (การดึง-ปลด-ล็อก)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
7. ระบบไฟส่องสว่าง สัญญาณเบรก	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
8. ระบบแจ้งเตือนการทำงาน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
รายการตรวจสอบ/เงื่อนไข/ข้อควรระวัง																																	
1. มีใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2. จุดทำงานจากแนวสายส่งไฟฟ้า	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
3. เครื่องวัดพื้นที่ทำงาน และมีป้ายเตือน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
4. ใบมีดทำงานอยู่ในลักษณะที่กำหนด	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
5. มีผู้ควบคุมการทำงาน และ ตรวจเช็คก่อนเริ่มทำงาน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

- = ผ่าน ไม่พบข้อผิดพลาด
- △ = ข้างหลังมีปัญหา
- X = ไม่ผ่าน ต้องแก้ไขทันที

ผู้ตรวจสอบ

[Redacted Signature]

SP-OSH-04F1

แบบตรวจสอบ เครื่องจักรกลหนักประจำวัน Heavy Equipment Daily Check List

ประเภทของเครื่องจักร

11.02.10.5

หมายเลข 02



ชื่อผู้ควบคุม:

บริษัท

แบบตรวจสอบสำหรับเดือน 6-10-66

รายการตรวจสอบ/เงื่อนไข/ข้อควรระวัง	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	หมายเหตุ	
1. ตรวจสอบระดับน้ำมันไฮดรอลิก/น้ำมันเครื่อง	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2. ตรวจสอบระดับน้ำในถังและแบตเตอรี่	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
3. ตรวจสอบระดับน้ำมันไฮดรอลิก/น้ำมันเครื่อง และ สายพาน้ำมัน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
4. ตรวจสอบสภาพ ปู่ตี / หัวเข็ม / ใบมีด	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
5. ตรวจสอบสภาพโครงสร้างตัวรถ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
รายการตรวจสอบ/เงื่อนไข/ข้อควรระวัง																																	
1. เช็กลูกยาง/ล้อ, ใบมีด	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2. การทำงานของ จอ, สวิตช์, เบรค/รีเลย์	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
3. การทำงานของระบบนำทาง/ไฮดรอลิก	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
4. เครื่องวัด และ อุปกรณ์ควบคุมต่างๆ ทำงานได้ถูกต้อง	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
5. ระบบเบรก, เบรค, ปู่ตี / หัวเข็ม / ใบมีด	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
6. การทำงานของ ปู่ตี / หัวเข็ม / ใบมีด (การดึง-ปลด-ล็อก)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
7. ระบบไฟส่องสว่าง สัญญาณเบรก	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
8. ระบบแจ้งเตือนการทำงาน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
รายการตรวจสอบ/เงื่อนไข/ข้อควรระวัง																																	
1. มีใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2. จุดทำงานจากแนวสายส่งไฟฟ้า	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
3. เครื่องวัดพื้นที่ทำงาน และมีป้ายเตือน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
4. ใบมีดทำงานอยู่ในลักษณะที่กำหนด	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
5. มีผู้ควบคุมการทำงาน และ ตรวจเช็คก่อนเริ่มทำงาน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

- = ผ่าน ไม่พบข้อผิดพลาด
- △ = ข้างหลังมีปัญหา
- X = ไม่ผ่าน ต้องแก้ไขทันที

ผู้ตรวจสอบ

[Redacted Signature]

SP-OSH-04F1



แบบตรวจสอบ เครื่องจักรกลหนักประจำวัน Heavy Equipment Daily Check List

ประเภทของเครื่องจักร  
1121 โดส.  
หมายเลข 02



ชื่อผู้ควบคุม

บริษัท

แบบตรวจสอบฉบับที่ 1-0. 67

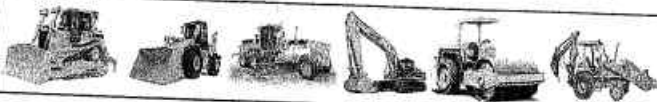
รายการตรวจสอบก่อนเปิดเครื่อง	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	หมายเหตุ
1. ตรวจระดับน้ำมันในถังน้ำมันเครื่อง	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2. ตรวจระดับน้ำมันในถังไฮดรอลิก และ ถังน้ำมัน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3. ตรวจระดับน้ำมันในถังไฮดรอลิก และ ถังน้ำมัน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4. ตรวจสภาพ น้ำ / น้ำมัน / ไขมัน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5. ตรวจสภาพเครื่องยนต์	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
รายการตรวจสอบสภาพเครื่อง																																
1. เช็กลูกสูบ, น้ำมัน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2. การทำงานของ จอ, คม, ภาชนะต่าง ๆ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3. การทำงานของระบบไฮดรอลิก	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4. ลูกสูบ และ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่งานได้ดูต้อง	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5. ระบบเบรก, น้ำมัน / น้ำมัน / ไขมัน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
6. การทำงานของ น้ำ / น้ำมัน / ไขมัน (กรณีรถ-รถ)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
7. ระบบไฮดรอลิก สัญญาณเบรก	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
8. ระบบไฟฟ้าการทำงาน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
รายการตรวจสอบสภาพพื้นที่ทำงาน																																
1. มีใบอนุญาตทำงานหรือไม่	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2. จุดทำงานต่าง ๆ จากแนวสายตาได้หรือไม่	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3. เครื่องมือที่ใช้ทำงาน และ มีใบสั่ง	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4. ใบสั่งการทำงานอยู่ในที่ทำงาน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5. ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ และ ความเข้าใจในการทำงาน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

☐ = ผ่าน ใช้งานได้  
☐ = ชำรุดต้องปรับปรุง  
☐ = ไม่ผ่าน ต้องแก้ไขทันที

SP-OSH-04F1

แบบตรวจสอบ เครื่องจักรกลหนักประจำวัน Heavy Equipment Daily Check List

ประเภทของเครื่องจักร  
1121 โดส.  
หมายเลข 02



ชื่อผู้ควบคุม

บริษัท

แบบตรวจสอบฉบับที่ 1-0. 67

รายการตรวจสอบก่อนเปิดเครื่อง	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	หมายเหตุ
1. ตรวจระดับน้ำมันในถังน้ำมันเครื่อง	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2. ตรวจระดับน้ำมันในถังไฮดรอลิก และ ถังน้ำมัน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3. ตรวจระดับน้ำมันในถังไฮดรอลิก และ ถังน้ำมัน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4. ตรวจสภาพ น้ำ / น้ำมัน / ไขมัน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5. ตรวจสภาพเครื่องยนต์	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
รายการตรวจสอบสภาพเครื่อง																																
1. เช็กลูกสูบ, น้ำมัน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2. การทำงานของ จอ, คม, ภาชนะต่าง ๆ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3. การทำงานของระบบไฮดรอลิก	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4. ลูกสูบ และ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่งานได้ดูต้อง	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5. ระบบเบรก, น้ำมัน / น้ำมัน / ไขมัน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
6. การทำงานของ น้ำ / น้ำมัน / ไขมัน (กรณีรถ-รถ)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
7. ระบบไฮดรอลิก สัญญาณเบรก	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
8. ระบบไฟฟ้าการทำงาน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
รายการตรวจสอบสภาพพื้นที่ทำงาน																																
1. มีใบอนุญาตทำงานหรือไม่	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2. จุดทำงานต่าง ๆ จากแนวสายตาได้หรือไม่	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3. เครื่องมือที่ใช้ทำงาน และ มีใบสั่ง	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4. ใบสั่งการทำงานอยู่ในที่ทำงาน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5. ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ และ ความเข้าใจในการทำงาน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

☐ = ผ่าน ใช้งานได้  
☐ = ชำรุดต้องปรับปรุง  
☐ = ไม่ผ่าน ต้องแก้ไขทันที

SP-OSH-04F1



**แบบตรวจสอบ เครื่องจักรกลหนักประจำวัน Heavy Equipment Daily Check List**

ประเภทของเครื่องจักร: **รถไถ**

หมายเลข: **๐๒**

ชื่อผู้ควบคุม: **[REDACTED]**

บริษัท: **[REDACTED]**

แบบตารางสำหรับเดือน: **ก.ค. ๖๖**

รายการตรวจสอบ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	หมายเหตุ
1. ตรวจระดับน้ำมันไฮดรอลิก, น้ำมันเครื่องยนต์	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2. ตรวจระดับน้ำมันเครื่อง	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3. ตรวจระดับน้ำมันไฮดรอลิก, น้ำมันเครื่องยนต์ และ สายพานพาน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4. ตรวจสภาพ ปู่ตี / หัวเหล็ก / ไบรล	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5. ตรวจสภาพโครงสร้างตัวรถ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<b>รายการตรวจสอบเบ็ดเตล็ดเครื่องจักร</b>																																
1. เบ็ดเตล็ดเครื่องยนต์, ไบรล	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2. การทำงานของ จอ, สวิตช์, เกียร์ ฯลฯ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3. การรั่วซึมของน้ำมันไฮดรอลิก	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4. สวิตช์ดับ และปุ่มควบคุมต่างๆ ทำงานได้ถูกต้อง	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5. ระบบเบรก, เบรค, ปู่ตี / หัวเหล็ก / ไบรล	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
6. การทำงานของ ปู่ตี / หัวเหล็ก / ไบรล (การฉีด-รด-ล้าง)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
7. ระบบไฟส่องสว่าง สัญญาณเบรค	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
8. ระบบไฟเตือนการทำงาน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<b>รายการตรวจสอบสภาพพื้นที่ทำงาน</b>																																
1. มีใบอนุญาตทำงานหรือไม่	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2. จุดทำงานห่างจากแนวสายไฟฟ้า	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3. เครื่องจักรอยู่ในพื้นที่ทำงาน และมีป้ายเตือน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4. ไม่มีการนำวัสดุไปใช้ในพื้นที่ทำงาน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5. ไม่มีผู้ปฏิบัติงานทำงาน และคนขับต้องพักผ่อนเต็มที่	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

☐ = ผ่าน ใช่ตามเงื่อนไข  
☐ = ขาดหรือไม่เป็นไปตามเงื่อนไข  
☐ = ไม่ผ่าน ต้องแก้ไขทันที

SP-OSH-04F1

**แบบตรวจสอบ เครื่องจักรกลหนักประจำวัน Heavy Equipment Daily Check List**

ประเภทของเครื่องจักร: **รถไถ**

หมายเลข: **๐๒**

ชื่อผู้ควบคุม: **[REDACTED]**

บริษัท: **[REDACTED]**

แบบตารางสำหรับเดือน: **ก.ค. ๖๖**

รายการตรวจสอบ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	หมายเหตุ
1. ตรวจระดับน้ำมันไฮดรอลิก, น้ำมันเครื่องยนต์	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2. ตรวจระดับน้ำมันเครื่อง	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3. ตรวจระดับน้ำมันไฮดรอลิก, น้ำมันเครื่องยนต์ และ สายพานพาน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4. ตรวจสภาพ ปู่ตี / หัวเหล็ก / ไบรล	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5. ตรวจสภาพโครงสร้างตัวรถ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<b>รายการตรวจสอบเบ็ดเตล็ดเครื่องจักร</b>																																
1. เบ็ดเตล็ดเครื่องยนต์, ไบรล	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2. การทำงานของ จอ, สวิตช์, เกียร์ ฯลฯ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3. การรั่วซึมของน้ำมันไฮดรอลิก	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4. สวิตช์ดับ และปุ่มควบคุมต่างๆ ทำงานได้ถูกต้อง	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5. ระบบเบรก, เบรค, ปู่ตี / หัวเหล็ก / ไบรล	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
6. การทำงานของ ปู่ตี / หัวเหล็ก / ไบรล (การฉีด-รด-ล้าง)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
7. ระบบไฟส่องสว่าง สัญญาณเบรค	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
8. ระบบไฟเตือนการทำงาน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<b>รายการตรวจสอบสภาพพื้นที่ทำงาน</b>																																
1. มีใบอนุญาตทำงานหรือไม่	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2. จุดทำงานห่างจากแนวสายไฟฟ้า	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3. เครื่องจักรอยู่ในพื้นที่ทำงาน และมีป้ายเตือน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4. ไม่มีการนำวัสดุไปใช้ในพื้นที่ทำงาน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5. ไม่มีผู้ปฏิบัติงานทำงาน และคนขับต้องพักผ่อนเต็มที่	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

☐ = ผ่าน ใช่ตามเงื่อนไข  
☐ = ขาดหรือไม่เป็นไปตามเงื่อนไข  
☐ = ไม่ผ่าน ต้องแก้ไขทันที

SP-OSH-04F1







11

SP-08H-04F1

11/11/2019

SP-OSH-04F.1

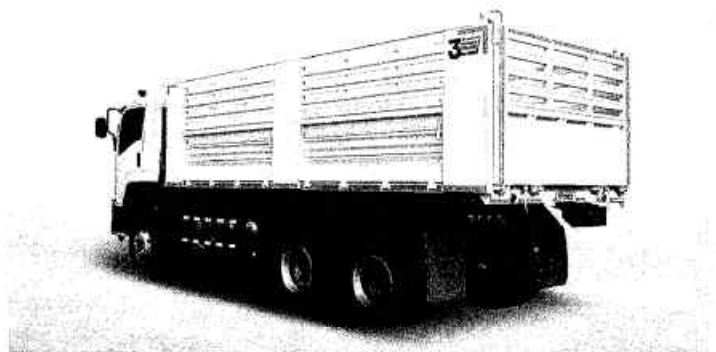








- ชีวิตการปฏิบัติในกองทัพสามารถแบ่งออกได้เป็น ๖ ประการ ดังนี้
1. พนักงานขับ (Operator) ต้องเป็นผู้ที่มีความชำนาญในหน้าที่ และ
  2. พนักงานจะจะต้องอยู่ในสภาพพร้อมที่จะปฏิบัติภารกิจ
  3. การนำพาออกสู่สนามต้องคำนึงถึงความรวดเร็ว ความปลอดภัยที่สมควรต่อ
  4. ความมีแรงขับ, แรงดันพลยิง, ไฟส่องกลางประจำท่าทางไว้
  5. ระบบนี้จะวิ่งไปข้างหน้า บนเส้นทางที่เรียบและจะนำพาให้ไปข้างหน้า
  6. ได้ตกลงกล่าวหา และนำขึ้นสู่ศาลทหารที่เมืองบะกูรีนิกัน
  7. ถ้าอาวุธอยู่ในบริเวณภาคเหนือ ต้องได้สมรรถนะของปืนให้สอดคล้องเพื่อ
  8. ป้องกันการขึ้นโทษ
  9. เมื่อสงครามมาถึง ต้องเพิ่มแรงขับ โสมรณเมฆ และจะตกถูกไปของอาวุธด้วย
  10. นำคนและอาวุธเข้าพื้นที่ในวิถีหนึ่งวัน กระบะบัก
  11. ถ้าพบสิ่งผิดปกติจะต้องแจ้งผู้บังคับกองพันที่



ขอการขอสงวนสิทธิ์ในสิ่งมีชีวิตและทรัพยากรไปตรวจ

[illegible]

แบบตรวจสอบ เครื่องจักรกลหนักประจำวัน Heavy Equipment Daily Check List

[illegible]





- 

[illegible]

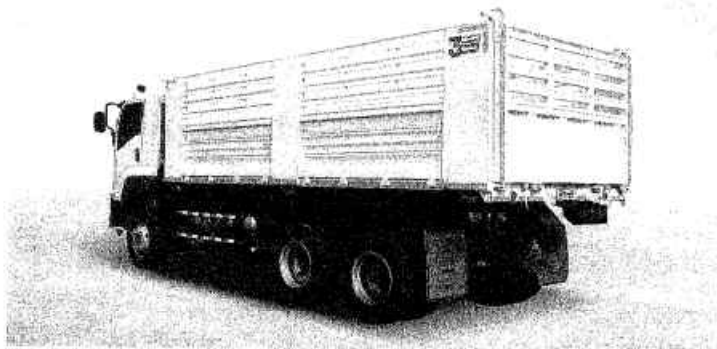
- 

[illegible]





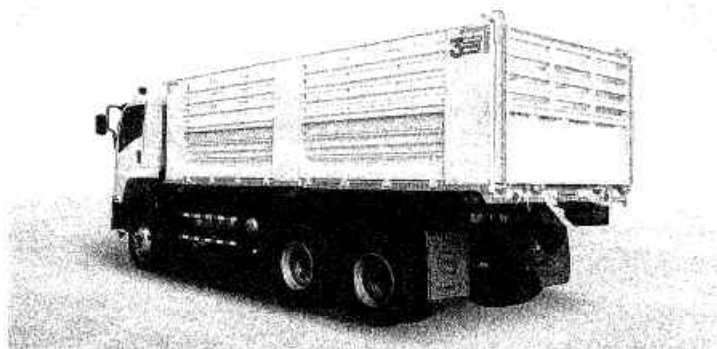
1. หน่วยงานปฎิบัติ (Operator) ต้องเป็นผู้ที่ได้รับอนุญาตให้เข้าพื้นที่ และ
2. หน่วยงานต้องแจ้งข้อมูลในเอกสารที่จะเป็นปฏิบัติงาน
3. ก่อนนำตัวออกให้ผ่านต้องแจ้งว่าท่านสะดวกที่จะสนทนากับผู้ควบคุมสื่อหรือไม่
4. กรณีไม่สะดวก, เกิดข้อสงสัย, ไปปฏิบัติงานประจำการไว้
5. ขณะนี้ต้องไปประจำการ ให้สามารถตอบและเข้าใจได้ทำงาน
6. ได้ตลอดความ และแจ้งว่าหากมีการเปลี่ยนแปลงปฏิบัติงาน
7. ถ้าเกิดอะไรขึ้นให้รีบมาขอความช่วยเหลือ ต้องไปพบเมื่อถึงเวลาจริงที่สื่อเพียง
8. บ่อยเกินกว่าที่จำเป็น
9. เมื่อหมดความจำเป็นต้องรีบแจ้งไปพบเร็ว และลดการถูกดูจากภายนอก
10. หากไม่สะดวกแล้วมีเวลาเพิ่มไปกี่วัน เช่น กระบะท้าย
11. ถ้าหากมีผิดปรกติต้องแจ้งผู้ปฏิบัติงานทราบ



บทวิจารณ์วรรณคดีเป็นหนังสือแปลจากภาษาสันสกฤต

[illegible]

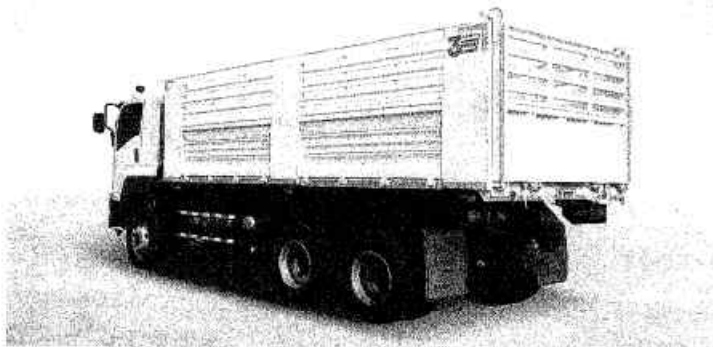
- พนักงานขับ (Operator) คือคนขับผู้ที่ทำหน้าที่นำรถ และ
  - พนักงานประจำตัวอยู่ในสภาวะพร้อมที่จะปฏิบัติงาน
  - ก่อนนำรถออกใช้งานต้องทำการคำนวณระยะทางและชนิดวัสดุบนล้อให้หมด
  - การมีแรงคน, ยี่ห้อแบตเตอรี่, ไฟสัญญาณประจำตัวให้ชัดเจนซึ่งต้องไม่มืดมาก และนำรถมาลงบนเบาะบังคับให้ทำงาน
  - ได้ตลอดเวลา และห้ามทำกิจกรรมอื่นขณะขับปฏิบัติงาน
  - ถ้าต้องการเบี่ยงเบนจากเส้นทาง ต้องได้คนมาถือและควบคุมล้อที่ล้อที่อยู่ข้างรถทั้ง 2 ด้าน
  - เมื่อจอดรถแล้ว ต้องดับเครื่องยนต์ โดยคนขับ และกดสัญญาณขอออกด้วย
  - ห้ามคนมาเบี่ยงรถกันไม่ให้ขึ้น เช่น กระบะท้าย
- ถ้าพบสิ่งผิดปกติทั้งขณะขับให้รีบขึ้นรถ เช่น กระบะท้าย



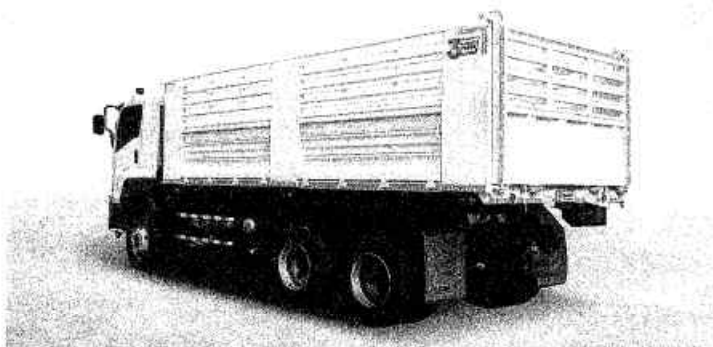
วัตถุประสงค์หลักของงานวิจัยนี้มีผลต่อการปฏิบัติงาน

[illegible]

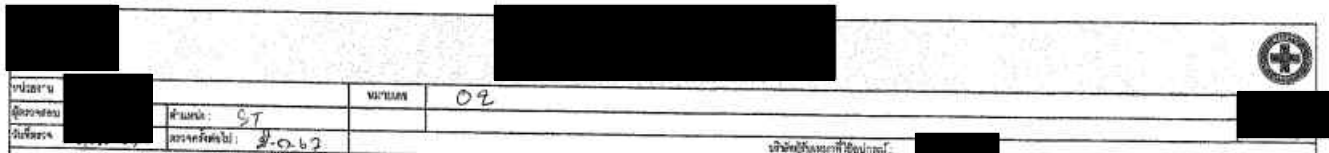


[illegible][illegible]

1. พนักงานขับ (Operator) ต้องเป็นผู้ที่ได้รับการฝึกอบรม และ
2. พนักงานจะต้องอยู่ในสภาวะพร้อมที่จะปฏิบัติงาน
3. ก่อนนำรถออกไปใช้งานต้องทำการคำนวณสภาวะแวดล้อมที่ติดบอดส์ให้หมด
4. ความมีแรงจูงใจที่ดีของพนักงานช่วยลดอุบัติเหตุจากการทำงานได้ถึง 10 เปอร์เซ็นต์
5. ได้ลดอุบัติเหตุ
6. ได้ลดความเสียหายที่เกิดจากการทำงาน
7. ค่าของการทำงานมีความปลอดภัย ต้องได้ประโยชน์และรางวัลที่ดีเพื่อป้องกันไว้ก่อน
8. มีมาตรการเพื่อป้องกันความเสี่ยงต่อความปลอดภัยของรถและคนทำงาน
9. ค่าของงานมีความปลอดภัยได้เป็นอย่างดี
10. ค่าของงานมีความปลอดภัยได้เป็นอย่างดี

[illegible]





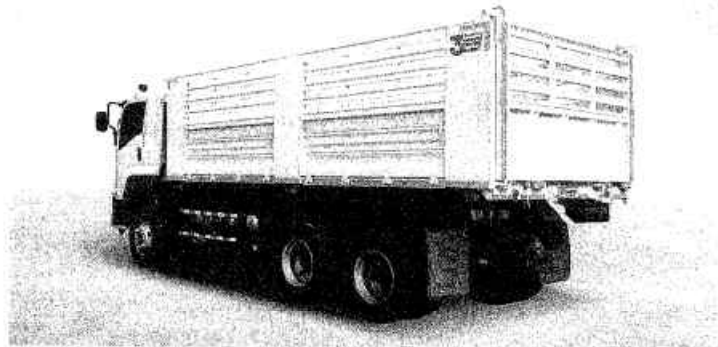
212

02

9.042

เจ้าชายผู้รักและภักดีที่มีอุปการคุณ

- พนักงานเก็บ (Operator) ต้องเป็นผู้ที่ผ่านการคัดเลือกมาแล้ว และ
- พนักงานจะต้องอยู่ในสภาพพร้อมที่จะปฏิบัติงาน
- ก่อนนำรถออกไปใช้งานต้องล้างทำความสะอาดและเติมน้ำมันให้หมด
- ควรทิ้งและดับเครื่องยนต์ให้ปลอดภัยจากประกบไฟ
- ขณะขึ้นเครื่องไม่ควรสวมใส่สายคาดเข็มขัดนิรภัยให้ทำงาน
- ตลอดจนเวลาทำงานควรใช้รถอย่างระมัดระวัง
- ถ้ารถตกในบริเวณลาดเอียง ต้องใช้การถอยรถลงจนถึงล้อเพื่อป้องกันรถพลิกโถ
- เมื่อจอดรถแล้ว ต้องดับเครื่อง ไม่ไปรื้อหรือ แตะรถตกจนอาจเกิดอันตราย
- ห้ามเล่นงานหรือเบียดเบียนผู้ใช้รถอื่น กระทบกระเทือน
- ถ้าพบสิ่งผิดปกติต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาทันที



ขอกราบขอโทษต่อสื่อมวลชนทุกท่าน

[illegible]

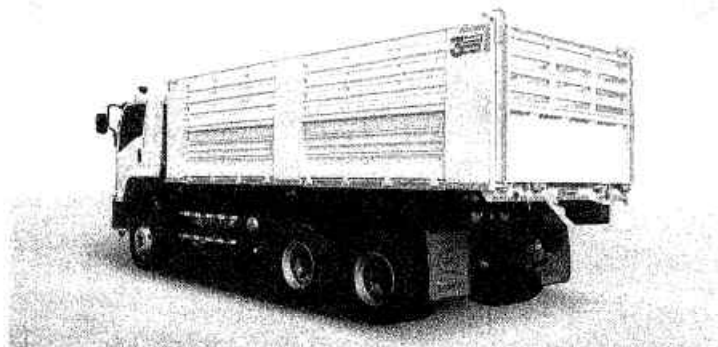
11

02

0 44 62

ឧទិន្នកថាបិដកកថាវិស័យប្រកាស

- พนักงานขับ (Operator) ต้องเป็นผู้ที่ได้รับการฝึกอบรม และ
- พนักงานจะต้องอยู่ในสภาพพร้อมที่จะปฏิบัติงาน
- ก่อนนำรถออกไปใช้งานจะต้องทำการตรวจสอบสภาพรถให้เรียบร้อย  
ให้หมด
- ควรมีธงแดงติดกับธงเหลืองให้สัญญาณประจำตัวให้  
ชัดเจนซึ่งธงไม่ว่าพวกใดก็ตามสามารถบอกแก่ผู้ขับขี่ให้ทราบ  
ได้ตลอดเวลา และห้ามทำกิจกรรมอื่นขณะปฏิบัติงาน
- ถ้ารถตกอยู่ในบริเวณลาดชัน ต้องได้เบรกมือและวางเท้าที่ล้อเพื่อ  
ป้องกันรถไถ่ไหล
- เมื่อจอดรถแล้ว ต้องดับเครื่องยนต์ ใส่เบรกมือ และวางเท้าจากคันเร่ง
- ห้ามคนงานขึ้นบริเวณล้อให้ขึ้นไปบนรถ กระบะท้าย  
ถ้าพบข้อผิดพลาดก็ต้องแจ้งผู้รับผิดชอบทันที



จากภาพแสดงคุณสมบัติของโมเดลการจำลองการไหล

[illegible]







[illegible][illegible]



[illegible][illegible]

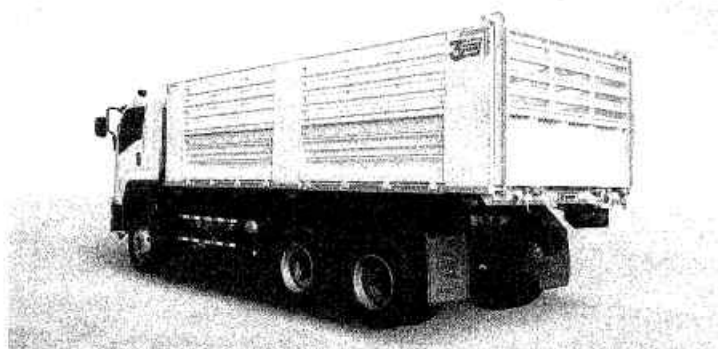




พนักงาน (Operator) ต้องเป็นผู้ที่ได้รับการฝึกอบรมให้ทํางาน และ  
พนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบที่จะปฏิบัติงาน  
ก่อนนำรถออกไปวิ่งบนเส้นทางที่กำหนดและขาดคนเดินถือเบรค  
ไม่มก  
การวิ่งของรถ จะต้องวิ่งให้ตรงตามระยะทางที่กำหนด  
รถจะต้องวิ่งไปมาเรื่อยๆ คนที่นำรถจะต้องคอยสังเกตว่ารถ  
ไม่หลุดเวลาวิ่ง และถ้าหากว่ารถวิ่งไม่ตรงตามกฎปฏิบัติงาน  
ก็ต้องจอดในบริเวณที่กำหนดซึ่งต้องไม่เบรคมือและต้องวิ่งที่สปีดที่  
ต้องวิ่งตามที่กำหนด  
เมื่อจบการวิ่งแล้ว จะต้องนำรถไปจอด และควบคุมรถของตัวเอง  
ด้วยตนเองและปฏิบัติตามกฎระเบียบ เช่น การเบรคด้วย  
ตัวเองและปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนด

[illegible]

พนักงานบริษัท (Operator) ต้องเป็นผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ และ  
พนักงานจะต้องอยู่ในสถานภาพที่พร้อมที่จะปฏิบัติงาน  
ก่อนนำรถออกไปใช้งานซึ่งต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้โดยสาร  
ให้มาก  
การวิ่งรถตามกำหนดเวลา เพื่อให้ผู้โดยสารสะดวก  
รถจะต้องวิ่งไปตามเวลา นอกเหนือจากนั้นพนักงานต้องปฏิบัติตาม  
ให้ตลอดเวลา และปฏิบัติตามที่กำกับการขึ้นรถและปฏิบัติตาม  
การจราจรในบริเวณภาคเหนือ ซึ่งในบางกรณีและอาจรวมถึงที่จอดรถ  
บ่อนักวิ่งที่นั่น  
เมื่อตรวจสอบแล้ว สิ่งหนึ่งที่ควรคำนึงถึงคือ ผลกระทบจากข้อจำกัด  
ด้านเทคนิคและเชิงปฏิบัติที่มีต่อผู้โดยสาร การควบคุม  
การขึ้นรถและปฏิบัติตามที่กำกับการขึ้นรถและปฏิบัติตาม  
การจราจรในบริเวณภาคเหนือ ซึ่งในบางกรณีและอาจรวมถึงที่จอดรถ  
บ่อนักวิ่งที่นั่น

[illegible]





- 

[illegible]

- 

[illegible]









ภาคผนวก ข-9

คู่มือความปลอดภัย





แผนกความปลอดภัยนิคมอุตสาหกรรม ซีพีจีซี		CG CORPORATION
สารบัญ		หน้า
นโยบาย HSE ของบริษัทฯ		3
หน้าที่และความรับผิดชอบทั่วไป		3-5
การคำนึงถึงความปลอดภัย		5
การทำงานอย่างปลอดภัย		6
ความปลอดภัยส่วนบุคคล		7
อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล		7
การป้องกันการได้ยิน		8
การเข้าไปในศูนย์ธุรกิจ		8
ความปลอดภัยทั่วๆ ไปบริเวณพื้นที่ปฏิบัติงาน		9
การรักษาความเป็นระเบียบในพื้นที่		9
การทำงานในที่อับอากาศ		10
งานที่เกี่ยวข้องความร้อน		10
งานด้านรังสีวิทยา		11
สารเล็งต่ออันตราย		11



สารบัญ	หน้า
สารที่ติดไฟง่าย	12
สัญลักษณ์ของป้ายความปลอดภัย	12-14
ตัวอย่างป้ายความปลอดภัย	15-18
กล่องปฐมพยาบาล	19
หลังเลิกงาน	20
01 ระบบใบอนุญาตเข้าทำงาน	21-22
02 การทำงานกับระบบไฟฟ้า เครื่องมือกล อุปกรณ์ที่มีความดัน	23
03 การเดินทาง / ชนลง	24-26
04 การทำงานบนที่สูง	27
05 การยกของ	28-30
06 สมรรถนะร่างกายของผู้ปฏิบัติงานและการฝึกอบรม	31
07 การรายงานอุบัติเหตุ/อุบัติเหตุ และการกระทำ/สภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย	32-33
08 การรักษาความปลอดภัยและมั่นคง	34
09 การดูแลด้านสิ่งแวดล้อม	34
10 การเตรียมความพร้อมในกรณีฉุกเฉิน	35

## นโยบาย HSE ของบริษัทฯ



- ☐ ดำเนินธุรกิจให้เกิดความปลอดภัยและสุขอนามัยที่ดีแก่พนักงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้องทุกคน
- ☐ จัดสถานที่ทำงานแก่พนักงานและผู้รับเหมาให้ปลอดภัยและสบายใจแก่ทุกคน
- ☐ ปฏิบัติตามที่กฎหมายแรงงานของรัฐและข้อกำหนด
- ☐ ดำเนินการอบรมและให้ความรู้แก่พนักงานและผู้รับเหมา

## หน้าที่และความรับผิดชอบทั่วไป

ความปลอดภัย มั่นคง สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบร่วมกันของพนักงาน ซีจี ทุกคนในทุกระดับ โดยพนักงานทุกคนจะต้องคำนึงและให้ความสำคัญสูงสุดเสมอ





### ผู้บริหารในทุกระดับ



- ☐ แจกจ่ายเอกสารฯ และกวดขันให้หลักความปลอดภัยฯ สิบประการนี้มีผลบังคับใช้ในหน่วยปฏิบัติการที่ตนดูแลอย่างเคร่งครัด
- ☐ ดูแล และสนับสนุน ทางด้านทรัพยากรต่างๆ อย่างเหมาะสม เพื่อให้การบริหารตามแนวทางต่างๆ ด้านความปลอดภัย ตามเอกสารนี้ รวมทั้งกฎ ระเบียบด้านความปลอดภัยฯ อื่นๆ มีประสิทธิภาพสูงสุด

### หัวหน้างาน



- ☐ ชี้แจงให้พนักงานทุกคนให้ทราบว่า “ให้ทำอะไร” และ “ควรทำอย่างไร”
- ☐ ชี้แจงพนักงานให้เข้าใจและรับทราบถึงหลักความปลอดภัยฯ สิบประการนี้
- ☐ ชี้แจงแนวทางด้านความปลอดภัยฯ ต่างๆ ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน
- ☐ กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามหลักความปลอดภัยฯ สิบประการนี้

### พนักงานและพนักงานรับเหมา



- ☐ ปฏิบัติตามหลักความปลอดภัยฯ และกฎระเบียบด้านความปลอดภัยฯ อื่นๆ อย่างเคร่งครัด
- ☐ หยุดปฏิบัติงานทันทีเมื่อเห็นว่าการปฏิบัติงานนั้นๆ ไม่ปลอดภัยและแจ้งให้หัวหน้าทราบ

### การคำนึงถึงความปลอดภัย



- ☐ ก่อนเริ่มงาน จะต้องประเมินความเสี่ยงในการทำงานทุกครั้ง
- ☐ จะต้องประชุมความปลอดภัยฯ ก่อนเริ่มงานทุกครั้ง





### การทำงานอย่างปลอดภัย



- ☐ พนักงานทุกคนต้องผ่านการฝึกอบรมที่เหมาะสมและมีความสามารถในการปฏิบัติงานในแต่ละประเภทเป็นอย่างดี
- ☐ พนักงานทุกคนต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล (PPE) อย่างถูกต้องและเหมาะสม
- ☐ ใช้อุปกรณ์และเครื่องมือที่อยู่ในสภาพดี และเหมาะสม สำหรับงานในแต่ละประเภท
- ☐ ดูแลรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยในพื้นที่ปฏิบัติการ



### ความปลอดภัยส่วนบุคคล



- ☐ สวมชุดป้องกันภัยส่วนบุคคลอย่างถูกต้อง
- ☐ ให้แน่ใจว่าสามารถมองเห็นทางที่กำลังเดินไป



### อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล

- ☐ สวมรองเท้าเซฟตี้
- ☐ สวมแว่นนิรภัย เมื่อต้องทำการสกัด, เจียร หรือขนย้ายของเหลวอันตรายหรือในบริเวณที่กำหนด
- ☐ สวมหมวกเซฟตี้





### การป้องกันทางการได้ยิน

- ☐ สวมอุปกรณ์ป้องกันทางหู เพื่อป้องกันเสียงดัง
- ☐ สัญลักษณเตือนว่าในพื้นที่นั้นๆจะต้องมีการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันเสียง



### การเข้าไปในศูนย์ธุรกิจ



- ☐ ให้ความสนใจต่อข้อเท็จจริงต่างๆในด้านสิ่งแวดล้อม สุขอนามัยและความปลอดภัย
- ☐ ได้รับบัตรผ่าน
- ☐ อนุญาตให้ใช้ทางเข้าออกเฉพาะประตูหน้าเท่านั้น
- ☐ แสดงบัตรผ่านต่อเจ้าหน้าที่ รปภ.
- ☐ มีบัตรผ่านติดไว้กับตัวเสมอ
- ☐ แจ้งให้ทราบทันทีที่บัตรผ่านสูญหาย
- ☐ ห้ามใช้บัตรผ่านของบุคคลอื่นแทน



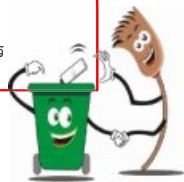
### ความปลอดภัยทั่วๆไปบริเวณพื้นที่ปฏิบัติงาน

- ☐ ทุกคนต้องช่วยกันเพื่อความปลอดภัยของโครงการ
- ☐ อ่านและทำความเข้าใจและปฏิบัติตามกฎว่าด้วยความปลอดภัยทุกประการ
- ☐ เข้าร่วมและเอาใจใส่ในการประชุม
- ☐ สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันเฉพาะบุคคล



### การรักษาความเป็นระเบียบในพื้นที่

- ☐ ไม่มีสิ่งกีดขวางทางเดินทำให้สะดุดล้มได้
- ☐ ถอนตะปูออกจากเศษไม้ให้หมด
- ☐ ให้เก็บขยะออกจากพื้นที่ก่อสร้าง เป็นกิจวัตร





### การทำงานในที่อับอากาศ

- ☐ เอกสารอนุญาตปฏิบัติงานและหนังสือรับรองพื้นที่อับอากาศ จำเป็นต้องแสดงก่อนเข้าไปในบริเวณพื้นที่นั้น
- ☐ เจ้าหน้าที่ระวังภัย ต้องคอยดูแล เมื่อมีผู้เข้าไปทำงานในที่อับอากาศ
- ☐ ห้ามนำถังบรรจุก๊าซเข้าไปในพื้นที่อับอากาศ
- ☐ ให้ถอดสายก๊าซในแต่ละช่วงของการปฏิบัติงาน



### งานที่เกี่ยวข้องความร้อน

- ☐ ต้องมีเอกสารด้านความปลอดภัย และใบอนุญาตทำงานร้อน เมื่อทำงานที่ก่อให้เกิดความร้อน
- ☐ จะต้องสวมชุดและมีอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลอย่างถูกต้อง
- ☐ มีถังดับเพลิงติดตั้งในจุดที่ทำงานทุกครั้ง
- ☐ อ่านทำความเข้าใจเอกสารว่าด้วยความปลอดภัย และปฏิบัติตามเอกสารรับรองบริเวณพื้นที่ทำงานที่ทำให้เกิดประกายไฟ



### งานด้านรังสีวิทยา

- ☐ ห้ามเข้าไปในบริเวณพื้นที่ที่มีแนวกัน
- ☐ รังสีทำให้ถึงตายหรือเจ็บป่วยได้
- ☐ อยู่ห่างจากบริเวณที่มีรังสี



### สารเลี้ยวต่ออันตราย

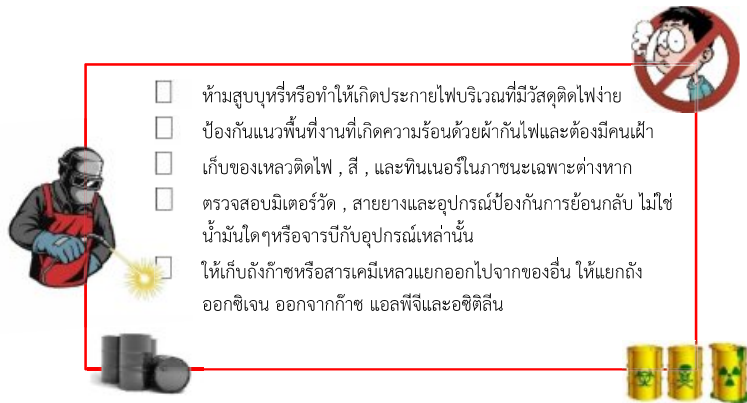


- ☐ สารที่เลี้ยวต่ออันตรายทุกประเภทจะต้องมีเอกสารว่าด้วยข้อมูลรายละเอียดของสารเคมีหรือสารที่อาจเป็นอันตราย
- ☐ การขนย้ายสารอันตราย ต้องปฏิบัติตามเนื้อหาในเอกสารว่าด้วยข้อมูลรายละเอียดของสารเคมีหรือสารที่เป็นอันตราย
- ☐ ต้องไม่วางหรือปล่อยให้สารนั้นหกเรี่ยราด
- ☐ เอาใจใส่ซึ่งกันและกันไม่ก่ออันตรายแก่ผู้อื่น
- ☐ อย่าพ่นเกินระยะแนวกัน
- ☐ ให้ปิดฝาภาชนะบรรจุทันทีหลังการใช้และให้แน่ใจว่าสารได้เก็บไว้ในภาชนะที่ระบุถูกต้อง

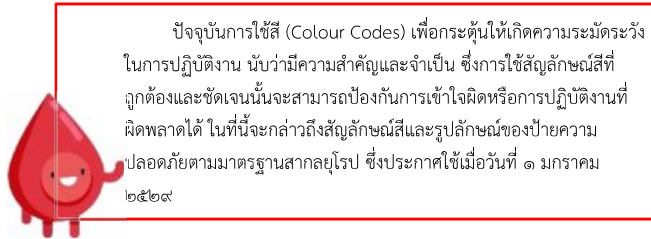




### สารที่ติดไฟง่าย



### สัญลักษณ์สีของป้ายความปลอดภัย



### สัญลักษณ์สีของป้ายความปลอดภัย





## สัญลักษณ์ของป้ายความปลอดภัย

สีเหลืองขอบดำ  
แทนการเตือนให้ระวังอันตราย



สามเหลี่ยมขอบดำบนพื้นเหลือง  
แทนการเตือนให้ระวัง



สามเหลี่ยม



สีเขียว  
แทนความปลอดภัยและข้อแนะนำ



สี่เหลี่ยมจัตุรัส

สี่เหลี่ยมจัตุรัสพื้นเขียว  
แทนข้อแนะนำและความปลอดภัย

## ตัวอย่างป้ายความปลอดภัย

ขนาดป้ายมาตรฐาน ๓๐ X ๔๕ ซม.





ตัวอย่างป้ายความปลอดภัย



ตัวอย่างป้ายความปลอดภัย





## ตัวอย่างป้ายความปลอดภัย

ขนาดป้ายมาตรฐาน ๓๐ X ๔๕ ซม.



## กล่องปฐมพยาบาล



แก๊วยาน้ำ และแก๊วยามัด	กรรไกร
เชือกมัด	ถ้วยน้ำ
ที่ป้ายยา	ปรอทวัดไข้
ปากคีบปลายหุ้	ผ้าพันยึด
ผ้าสามเหลี่ยม	สายยางรัดห้ามเลือด
สำลี ผ้ากอช ผ้าพันแผล และผ้าวางพลาสติกปิดแผล	หลอดหยดยา
ทิงเจอร์ไอโอดีน หรือโพรโดน-ไอโอดีน	ซีฟิ่งแก้ปวดบวม
น้ำยาโพรโดน-ไอโอดีน ชนิดพอกแผล	ผงน้ำตาลเกลือแร่
ยาแก้ผดผื่นที่ไม่ได้มาจากการติดเชื้อ	ยาแก้แพ้
ยาทาแก้ผดผื่นคัน	ยาธาตุน้ำแดง
ยาบรรเทาปวดลดไข้	ยารักษาแผลน้ำร้อนลวก
ยาลดกรดในกระเพาะอาหาร	เหล้าแอมโมเนียหอม
แอลกอฮอล์เช็ดแผล	ซีฟิ่งป้ายตา
ถ้วยล้างตา	ยาหยอดตา
น้ำกรดบอริคล้างตา	





## หลังเลิกงาน

- ☐ พักผ่อนให้เพียงพอ
- ☐ รับประทานอาหารให้ครบ ๕ หมู่
- ☐ พร้อมตื่นตัวที่จะปฏิบัติงานอีกครั้ง
- ☐ ตระหนักถึงความปลอดภัยทั้งที่ทำงาน ที่บ้านและบนท้องถนน



## 01 ระบบใบอนุญาตเข้าทำงาน

- ☐ งานทุกประเภทในหน่วยปฏิบัติการของ ซีจี นอกเหนือจาก "งานประจำทั่วไป" (ตามที่กำหนดในเอกสารของแต่ละหน่วยปฏิบัติการ) ต้องมีการขอใบอนุญาตเข้าทำงาน (Permit to Work)
- ☐ การออกไปเข้าอนุญาตทำงานทุกครั้ง ต้องมั่นใจว่ามีการระบุขอบเขตและขั้นตอนในการทำงานนั้นๆ อย่างชัดเจน โดยมีการประเมินความเสี่ยงในงานนั้นๆ อย่างเหมาะสม
- ☐ ในกรณีเป็นงานเฉพาะ, ใบอนุญาตเข้าปฏิบัติงานเฉพาะ (Complimentary Permit) ต้องได้รับการอนุมัติโดยบุคคลที่มีอำนาจก่อนเริ่มงาน
- ☐ ในกรณีที่ม้งานหลายๆงาน ซึ่งต้องทำในบริเวณเดียวกัน ผู้รับผิดชอบพื้นที่นั้นๆ ต้องตรวจสอบใบอนุญาตเข้าทำงาน และเอกสารประกอบต่างๆ ให้สอดคล้องกันโดยคำนึงถึงหลักความปลอดภัย





## 01 ระบบใบอนุญาตเข้าทำงาน

- ☐ ก่อนเริ่มงาน หัวหน้างานต้องตรวจสอบว่ามีการปฏิบัติตามข้อกำหนดต่างๆที่ระบุไว้ในใบอนุญาตเข้าทำงานอย่างครบถ้วน
- ☐ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงขั้นตอนหรือขอบเขตการทำงานให้หยุดงานนั้นทันทีและหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทำการประเมินความเสี่ยงทั้งระบบใหม่ก่อนที่จะดำเนินการต่อไป
- ☐ ใบอนุญาตเข้าทำงานต้องระบุวิธีการกลับสู่การทำงานในสภาวะปกติ
- ☐ การส่งมอบงานระหว่างกะ ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด



## 02 การทำงานกับระบบไฟฟ้า เครื่องมือกล อุปกรณ์ที่มีความดัน

- ☐ ต้องระบุการปฏิบัติงานต่างๆ ที่ต้องการตัดวงจรพลังงาน (isolate) อย่างชัดเจน (เช่น พลังงานไฟฟ้า พลังงานกล อุปกรณ์ที่มีความดัน) เพื่อความถูกต้องในการควบคุมอย่างเคร่งครัด
- ☐ ต้องมีการกำหนดวิธีตัดวงจรพลังงาน (isolate) และปลดปล่อยพลังงาน (discharge) ในหน่วยที่ต้องทำงานอย่างชัดเจน
- ☐ ต้องมีระบบการล็อกและป้ายเตือน (locks & tags system) อย่างเหมาะสม โดยเฉพาะอย่างยิ่งกรณีที่มีงานหลายงานต้องทำอุปกรณ์ตัวเดียวกัน
- ☐ การตัดวงจรพลังงานต้องมีการทดสอบ และควบคุมดูแลเป็นระยะๆ อย่างเหมาะสม
- ☐ การเริ่ม และสิ้นสุดการตัดวงจรพลังงาน ต้องมีการบันทึกเก็บไว้





### 03 การเดินทาง / ขนส่ง

#### ทางรถยนต์



- ☐ ผู้ขับขี่ต้องปฏิบัติตามกฎจราจรและขับอยู่ในความเร็วที่กำหนดไว้
- ☐ ผู้ขับขี่ต้องผ่านการอบรมในหลักสูตร “การขับขี่อย่างปลอดภัย” และต้องเข้าอบรมหลักสูตรทบทวนซ้ำเป็นระยะตามที่กำหนดไว้
- ☐ ห้ามบรรทุกของในห้องผู้โดยสาร เนื่องจากหากเกิดอุบัติเหตุ ของเหล่านั้นอาจทำให้ผู้โดยสารบาดเจ็บได้
- ☐ ผู้ขับขี่และผู้โดยสารทุกคนต้องคาดเข็มขัดนิรภัยตลอดเวลาในขณะเดินทาง



### 03 การเดินทาง / ขนส่ง

#### ทางรถยนต์



- ☐ ห้ามใช้โทรศัพท์ และ/หรือวิทยุสื่อสารขณะขับขี่
- ☐ ควรใช้ยานพาหนะให้เหมาะสมตามวัตถุประสงค์ และต้องมีการดูแลรักษา ตรวจสอบสภาพตามที่ได้กำหนดไว้
- ☐ ผู้ขับขี่ต้องไม่อยู่ในสภาพเมเามาจากแอลกอฮอล์ หรือสารเสพติดใดๆ ที่อาจทำให้สมรรถนะการขับขี่ลดลง และบริษัทฯ มีอำนาจในการตรวจหาสารเสพติดต่างๆ ได้ตลอดเวลา
- ☐ บริษัทฯ อาจออกข้อกำหนดอื่นๆ เพิ่มเติมตามความเหมาะสม ได้แก่ การปรับขีดจำกัดความเร็ว การให้ขับขี่แบบตามกันไป เป็นต้น



NO ALCOHOL

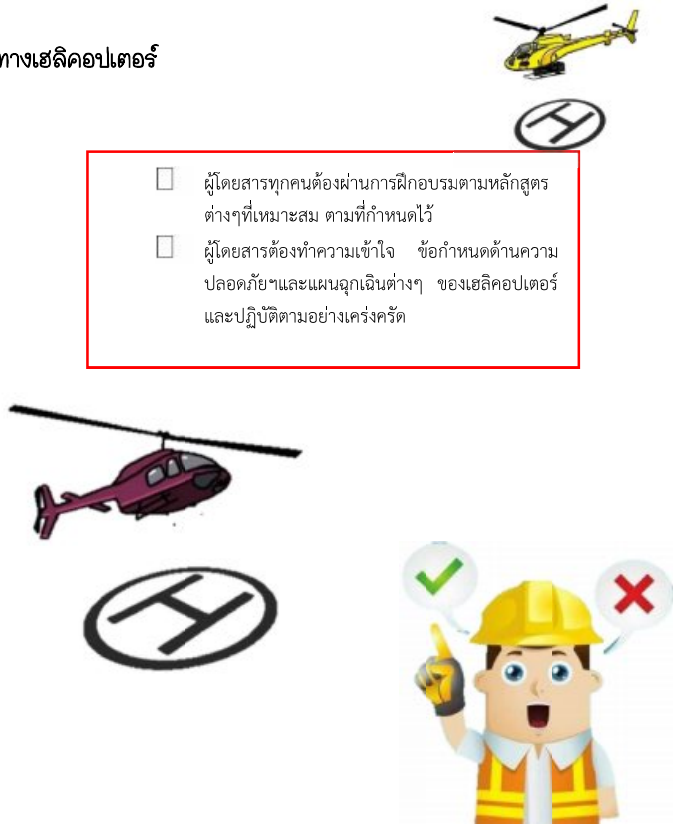




### 03 การเดินทาง / ขนส่ง

#### ทางเฮลิคอปเตอร์

- ☐ ผู้โดยสารทุกคนต้องผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรต่างๆที่เหมาะสม ตามที่กำหนดไว้
- ☐ ผู้โดยสารต้องทำความเข้าใจ ข้อกำหนดด้านความปลอดภัยและแผนฉุกเฉินต่างๆ ของเฮลิคอปเตอร์ และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด



### 04 การทำงานบนที่สูง

- ☐ ในการทำงานบนที่สูงเกิน 2 เมตร ต้องมีอุปกรณ์ดังนี้
  - นั่งร้านพร้อมราวกันตก ซึ่งได้รับการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ โดยผู้ตรวจสอบที่เชี่ยวชาญ ทั้งก่อนและระหว่างการใช้งาน พร้อมทั้งติดป้ายการตรวจสอบ
  - หรือ นั่งร้านแบบเคลื่อนย้ายได้ ที่ออกแบบและติดตั้งโดยผู้เชี่ยวชาญ
  - หรือ อุปกรณ์ป้องกันการพลัดตก (fall arrest equipment) และขอเกี่ยวบริเวณเหนือศีรษะ พร้อมอุปกรณ์ลดแรงกระแทกเพื่อช่วยให้สามารถหยุดการตกได้ภายในระยะ 2 เมตร



ในการเคลื่อนย้ายคน (โดยใช้เครน กว้าน (winch) สามารถทำได้เฉพาะบางกรณี (ดูหลักความปลอดภัยฯ เรื่องการยกของ)) การเคลื่อนย้ายคนโดยใช้กระเช้าขนย้าย จะทำในกรณีที่ไม่สามารถเคลื่อนย้ายคนโดยวิธีอื่นได้เท่านั้น การเคลื่อนย้ายคน โดยใช้กว้าน (winch) ต้องมีการประเมินความเสี่ยง และต้องอยู่ภายใต้การควบคุมของผู้มีประสบการณ์





## 05 การยกของ

### การยกของโดยใช้กำลังคน



- ☐ ใช้เครื่องมือช่วยในการยกถ้าสามารถกระทำได้
- ☐ ควรมีพื้นที่มากพอในการยกและเคลื่อนที่อย่างถูกต้องและเหมาะสม
- ☐ ไม่ควรยกสิ่งของที่หนักเกินกำลัง
- ☐ ในขณะยกควรย่อเข่า หลังตรง และใช้กำลังขาในการยกวัตถุสิ่งของ ไม่ใช้กล้ามเนื้อหลังในการยก เพื่อป้องกันการปวดหลังและใช้สองมือในการยกอย่างมั่นคง
- ☐ จะต้องไม่ให้มีสิ่งของกีดขวางระหว่างขนย้าย
- ☐ ควรให้สิ่งของที่ยกให้อยู่ใกล้ตัวมากที่สุด เนื่องจากจะทำให้ผู้ยกรับน้ำหนักสิ่งของได้ดีขึ้น

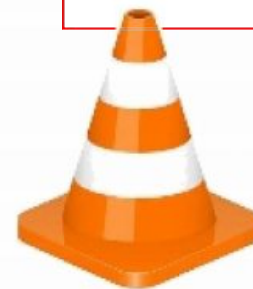


## 05 การยกของ

### การยกของโดยใช้อุปกรณ์ยก



- ☐ วิธีการยกและอุปกรณ์การยกต้องผ่านการรับรองจากผู้มีอำนาจ
- ☐ พนักงานที่เกี่ยวข้องกับอุปกรณ์การยกต้องมีความรู้ความชำนาญในการใช้เครืงมือนั้น และต้องผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่เหมาะสม นอกจากนั้นผู้บังคับ ปั่นจั่น ลิฟต์ และรถยกต้องเป็นผู้ที่มีใบอนุญาตเท่านั้น
- ☐ ควรมีการกำหนดบริเวณพื้นที่ที่มีการยก และเคลื่อนย้ายอย่างชัดเจน พนักงานอื่นที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในการยกจะต้องออกไปจากพื้นที่นั้น
- ☐ อุปกรณ์ด้านความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับเครืงมือนที่ใช้ในการยกของจะต้องอยู่ในสภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งาน
- ☐ เครืงมือนที่ใช้ในการยกและอุปกรณ์เสริมต่างๆ ได้แก่ ปั่นจั่น รอก เชือก พ่วงเหล็ก จะต้องผ่านการตรวจสอบและได้รับการรับรองด้านความปลอดภัยก่อนใช้งาน



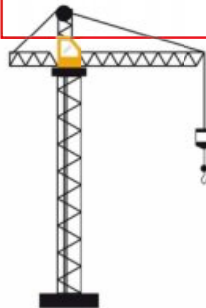


## 05 การยกของ

### การยกของโดยใช้อุปกรณ์ยก



- ☐ ให้ใช้ระบบสัญลักษณ์สีหรือระบบที่ใกล้เคียง เพื่อช่วยให้ทราบว่าเครื่องมือมีความปลอดภัยพร้อมใช้งาน
- ☐ น้ำหนักสิ่งของที่จะยกต้องไม่เกินกำลังของอุปกรณ์ที่ใช้ในการยกนั้นๆ
- ☐ มีการตรวจสอบอุปกรณ์ต่างๆ เบื้องต้น ก่อนทำการยกทุกครั้ง
- ☐ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงขั้นตอนการยกไปจากแผนที่กำหนดไว้ ให้หยุดการงานนั้นทันทีและหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทำการประเมินความเสี่ยงทั้งระบบใหม่ก่อนที่จะดำเนินการต่อไป
- ☐ อุปกรณ์การเคลื่อนย้ายจะต้องมีการตรวจสอบเฉพาะและมีการรับรอง เพื่อให้มั่นใจว่าอุปกรณ์มีความปลอดภัย



## 06 สมรรถนะร่างกายของผู้ปฏิบัติงานและงานฝึกอบรม

- ☐ ผ่านการตรวจสอบสมรรถนะร่างกายตามมาตรฐานของงานแต่ละประเภทก่อนเริ่มปฏิบัติงานเสมอ เช่น การทำงานในที่อับอากาศ การทำงานในที่สูง เป็นต้น
- ☐ ปราศจากสารเสพติดและแอลกอฮอล์ในร่างกายระหว่างปฏิบัติงาน
- ☐ ดูแลสุขภาพร่างกายของตนเองให้แข็งแรงอยู่เสมอ และต้องเข้ารับการตรวจสุขภาพตามข้อกำหนดของบริษัทฯ
- ☐ เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ตามที่กำหนดไว้





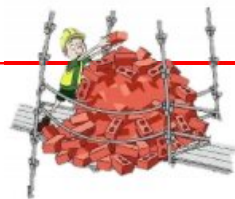
07 การรายงานอุบัติเหตุ / อุบัติเหตุ และการกระทำ / สภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย



- ☐ เมื่อพบเห็นการกระทำ หรือ สภาพที่ไม่ปลอดภัย ให้หยุดการปฏิบัติงานทันทีและทำการแก้ไขสภาพอันตรายดังกล่าวให้ปลอดภัยเสียก่อน ก่อนที่จะปฏิบัติงานต่อไป
- ☐ รายงานผู้บังคับบัญชาทันทีเมื่อพบเห็นการกระทำ สภาพที่ไม่ปลอดภัย หรือการบาดเจ็บ การเจ็บป่วยใดๆ จากการทำงาน

พนักงานทุกคน

- ☐ เมื่อพบเห็นการกระทำ หรือ สภาพที่ไม่ปลอดภัย ให้หยุดการปฏิบัติงานทันทีและทำการแก้ไขสภาพอันตรายดังกล่าวให้ปลอดภัยเสียก่อน ก่อนที่จะปฏิบัติงานต่อไป
- ☐ รายงานผู้บังคับบัญชาทันทีเมื่อพบเห็นการกระทำ สภาพที่ไม่ปลอดภัย หรือการบาดเจ็บ การเจ็บป่วยใดๆ จากการทำงาน



07 การรายงานอุบัติเหตุ / อุบัติเหตุ และการกระทำ / สภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย

ระดับหัวหน้างาน



- ☐ สนับสนุนส่งเสริมให้มีการรายงานการกระทำ / สภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย
- ☐ วิเคราะห์รายงานการกระทำ / สภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย หรือการบาดเจ็บ ป่วยใดๆ จากการทำงาน และหาแนวทางในการแก้ไขเพื่อปรับปรุงผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัย
- ☐ แก้ไขสภาพอันตรายต่างๆ ที่ยังหลงเหลืออยู่หลังการเกิดอุบัติเหตุ เพื่อให้พื้นที่ปฏิบัติงานมีความปลอดภัยโดยพยายามให้เกิดผลกระทบกับกิจกรรมการทำงานอื่นๆ ในพื้นที่ให้น้อยที่สุด
- ☐ ชี้แจงบทเรียนที่ได้จากการเกิดอุบัติเหตุแต่ละครั้งให้กับพนักงานทราบ





## 08 การรักษาความปลอดภัยและมั่นคง



- ☐ เก็บและล็อกสิ่งของมีค่าของท่านในที่ที่ปลอดภัยเสมอ
- ☐ สวมใส่เครื่องหมายแสดงตนหรือบัตรพนักงานตลอดเวลาที่อยู่ในพื้นที่ปฏิบัติการของบริษัทฯ
- ☐ ดูแลผู้ที่มาติดต่อกับท่านอย่างใกล้ชิดตลอดเวลาที่อยู่ในพื้นที่ปฏิบัติการ
- ☐ ให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ในกรณีที่มีการสุ่มตรวจค้น
- ☐ เมื่อพบเห็นบุคคลที่มีพฤติกรรมน่าสงสัย ให้รายงานหัวหน้างานของท่านทันที



## 09 การดูแลด้านสิ่งแวดล้อม

- ☐ ทิ้งขยะลงในที่รองรับที่จัดไว้เท่านั้น
- ☐ ของเสียอันตรายต่างๆ เช่น ถ่านไฟฉาย กระป๋องสี สารเคมี น้ำมันใช้แล้ว ต้องถูกกำจัดให้ถูกต้องตามที่กำหนดไว้
- ☐ ใช้ทรัพยากรธรรมชาติต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพและลดปริมาณการเกิดของเสีย
- ☐ ป้องกันมิให้มีการปนเปื้อนของเสีย ได้แก่ สารเคมี ขยะ และไฮโดรคาร์บอนสู่สิ่งแวดล้อม



## 10 การเตรียมความพร้อมในกรณีฉุกเฉิน



- ☐ ศึกษาแผนฉุกเฉินต่างๆ ในพื้นที่ปฏิบัติการของท่าน
- ☐ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ฉุกเฉินต้องผ่านการฝึกอบรมในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเองอย่างเหมาะสม เช่น พนักงานดับเพลิง พนักงานกู้ภัย
- ☐ เจ้าหน้าที่ฉุกเฉินจะต้องมีสมรรถนะร่างกายสมบูรณ์และความชำนาญเฉพาะ และต้องผ่านการตรวจสอบความพร้อมอย่างสม่ำเสมอ
- ☐ ให้ความสำคัญในการเข้าร่วมฝึกซ้อมตามแผนฉุกเฉินต่างๆ เป็นอันดับแรก





แผนกความปลอดภัย (Safety Department)



CG CORPORATION



ผู้จัดทำ : [REDACTED]

ผู้ตรวจทาน : [REDACTED]






## ภาคผนวก ข-10

---


แผนฉุกเฉินและป้องกันเหตุฉุกเฉิน



	Emergency Plan		Approved by	Reviewed by	Prepared by
	คู่มือแผนฉุกเฉินการป้องกันและระงับอัคคีภัย				
	Document No.: SF-XX	Rev.no.: 00	Page: 1of 20	Effective Date: 16 Feb 2024	

# คู่มือแผนฉุกเฉินการป้องกัน และระงับอัคคีภัย

## Fire Fighting and Emergency Response Manual

	Emergency Plan		Document No.: SF-XX	
	คู่มือแผนฉุกเฉินการป้องกันและระงับอัคคีภัย		Rev. No.: 00	Page: 2 of 20
			Effective Date: 16 Feb 2024	

### บทนำ

อุบัติเหตุต่าง ๆ สามารถเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา โดยที่บางครั้งเราอาจจะไม่ทันรู้ตัว ซึ่งอาจเกิดจากธรรมชาติ หรือเกิดจากการกระทำที่มีมูลเหตุจากความประมาท ดังในกรณีของอัคคีภัยนั้นสามารถเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา และหากไม่ได้รับการดูแล ตรวจสอบ เอาใจใส่ให้ความสำคัญ โดยเฉพาะกับองค์กรที่มีการผลิต ซึ่งมักจะเป็นแหล่งกำเนิดหรือบ่อเกิดของอุบัติเหตุกันนั้น ๆ ได้ เนื่องจากเป็นจุดรวมพลังงานหลาย ๆ ประเภทอยู่ในระบบของการผลิต รวมทั้งยังเป็นการรวมบุคลากรจำนวนมากที่เกี่ยวข้องกับเครื่องจักรอุปกรณ์ต่าง ๆ หลากหลายชนิด ซึ่งสิ่งเหล่านี้ล้วนแต่เป็นปัจจัยสำคัญที่อาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุชนิดที่เรียกว่า "อัคคีภัย" ได้

ตามกฎหมายที่กำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ.๒๕๕๕ ข้อ ๔ โดยจัดเก็บแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ณ สถานที่ประกอบกิจการพร้อมที่จะให้พนักงานตรวจสอบความปลอดภัยตรวจสอบได้

แผนฉุกเฉินการป้องกันและระงับอัคคีภัยของบริษัท ซีจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการป้องกัน การเตรียมความพร้อมในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน บทบาทหน้าที่ของพนักงาน ในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน รวมถึงขั้นตอนปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินอัคคีภัย

ฝ่ายความปลอดภัยและอาชีวอนามัย



	Emergency Plan คู่มือแผนฉุกเฉินการป้องกันและระงับอัคคีภัย	Document No.: SF-XX	
		Rev. No.: 00	Page: 3 of 20
		Effective Date: 16 Feb 2024	

วัตถุประสงค์


- 1. เตรียมความพร้อมและสร้างความมั่นใจกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินขึ้น เพื่อให้พนักงานสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้องเมื่อเกิดเหตุ
- 2. เพื่อป้องกันและควบคุมและลดอัตราความเสี่ยงความสูญเสียที่เกิดกับองค์กรและพนักงาน
- 3. เพื่อเป็นแนวทางในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินขึ้น
- 4. พื้นที่พื้นที่เกิดเหตุฉุกเฉิน ให้กลับสู่สภาวะปกติ
- 5. เพื่อสร้างทัศนคติที่ดีต่อพนักงานในสถานประกอบการ

ขอบข่าย

- 1. แผนปฏิบัติการควบคุมภาวะฉุกเฉินนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้สำหรับบริษัท ซีจี คอร์ปอเรชั่น จำกัดซึ่งตั้งอยู่ที่ นิคมอุตสาหกรรม ซีพีจี ถนน 3191 ตำบล มาบข่า อำเภอนิคมพัฒนา ระยอง 21180
- 2. แผนปฏิบัติการควบคุมภาวะฉุกเฉินนี้ ครอบคลุมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง คือ บุคคลที่เป็นพนักงานของบริษัท และบุคคลที่ไม่ได้เป็นพนักงานของบริษัท เช่น ผู้รับเหมา ผู้เช่าพื้นที่และผู้ที่มาติดต่อภายในพื้นที่บริษัท

นิยาม

- 1. ภาวะฉุกเฉิน (Emergency) หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยมิได้คาดการณ์ไว้ล่วงหน้า ซึ่งเกิดขึ้นในพื้นที่ของบริษัท อันอาจก่อให้เกิดอันตรายต่อบุคคล หรือความเสียหายต่อทรัพย์สิน หรือส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม หรือการดำเนินงานของบริษัท
- 2. ศูนย์ควบคุมภาวะฉุกเฉิน (Emergency Center) หมายถึง บริเวณที่ใช้ประชุมวางแผนสั่งการชุดหน่วยปฏิบัติการต่าง ๆ เพื่อควบคุมสถานการณ์ ซึ่งกำหนดไว้ที่บริเวณป้อมยามด้านหน้าทางเข้าบริษัท
- 3. จุดรวมพล (Muster Point) หมายถึง พื้นที่สำหรับพนักงานที่อพยพมารวมกันเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉินขึ้น โดยกำหนดจุดรวมพลไว้ 2 จุด คือ บริเวณป้อมยามด้านหน้าศูนย์ธุรกิจ และ บริเวณด้านหน้าโรงประปา
- 4. ระดับภาวะฉุกเฉิน (Emergency Level) หมายถึง เกณฑ์ที่ใช้ในการตัดสินใจประกาศภาวะฉุกเฉินของผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉิน (Emergency Manager) โดย แบ่งระดับของเหตุฉุกเฉินออกเป็น 2 ระดับ ดังนี้
- 4.1 ภาวะฉุกเฉินที่สามารถควบคุมได้ ได้แก่ ภาวะฉุกเฉินที่ยังไม่ส่งผลกระทบต่อพนักงานในบริษัท และชุมชน โดยให้อุปกรณ์ระงับเหตุฉุกเฉินที่มีอยู่ในบริษัท ควบคุมภาวะฉุกเฉินได้
- 4.2 ภาวะฉุกเฉินที่ไม่สามารถควบคุมได้ ได้แก่ ภาวะฉุกเฉินที่ส่งผลกระทบต่อพนักงานที่ปฏิบัติงานภายในบริษัท ถึงขั้นที่จะต้องอพยพพนักงานออกจากบริษัท และส่งผลกระทบต่อชุมชน การควบคุมภาวะฉุกเฉินไม่สามารถให้อุปกรณ์ระงับเหตุฉุกเฉินที่มีอยู่ในบริษัท ควบคุมภาวะฉุกเฉินได้

	Emergency Plan คู่มือแผนฉุกเฉินการป้องกันและระงับอัคคีภัย	Document No.: SF-XX	
		Rev. No.: 00	Page: 4 of 20
		Effective Date: 16 Feb 2024	

หรือเป็นภาวะฉุกเฉินรุนแรงต้องขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอกในการควบคุมและระงับเหตุฉุกเฉิน

5. ทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน หมายถึง ทีมที่จัดตั้งขึ้นเพื่อควบคุมภาวะฉุกเฉิน และร่วมกับหน่วยงานภายนอกในการควบคุมภาวะฉุกเฉินที่เกิดขึ้นภายในบริษัท โดยกำหนดแผนผังองค์กรและบทบาทหน้าที่ของแต่ละตำแหน่ง ซึ่งครอบคลุมถึง

- ภาวะฉุกเฉินทั้งในและนอกเวลาทำงาน
- บุคคลสำรองในตำแหน่งต่าง ๆ ในกรณีที่ไม่สามารถเรียกบุคคลหลักได้

แผนป้องกันและระงับอัคคีภัยในสถานประกอบการ ประกอบด้วย

- 1. แผนการตรวจตรา
- 2. แผนการอบรม
- 3. แผนรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย
- 4. แผนการดับเพลิง
- 5. แผนอพยพหนีไฟ
- 6. แผนบรรเทาทุกข์


1. แผนการตรวจตรา

เป็นแผนการสำรวจความเสี่ยงและตรวจตรา เพื่อเฝ้าระวังป้องกันและขจัดต้นเหตุของการเกิดเพลิงไหม้ ข้อมูลของเชื้อเพลิง-สารเคมี-สารไวไฟ-ระบบไฟฟ้าและจุดที่มีโอกาสเสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้ การบันทึกข้อมูลปริมาณของสารอันตราย-สารเคมีที่มีอยู่สูงสุด และชนิดของสารดับเพลิงและปริมาณที่ต้องใช้

หัวข้อที่ต้องตรวจตรา เช่น

- จุดที่เสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้
- การใช้ และการเก็บวัตถุไวไฟ
- ของเสียติดไฟง่าย
- เชื้อเพลิง
- แหล่งความร้อนต่าง ๆ
- อุปกรณ์ดับเพลิง
- ทางหนีไฟ



	<b>Emergency Plan</b> คู่มือแผนฉุกเฉินการป้องกันและระงับอัคคีภัย	Document No.: SF-XX	
		Rev. No.: 00	Page: 5 of 20
		Effective Date: 16 Feb 2024	

## 2. แผนการอบรม


เป็นการอบรมให้ความรู้พนักงานทั้งในเชิงป้องกันและการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ ซึ่งการเกิดเหตุอัคคีภัยย่อมนำมาซึ่งความสูญเสียต่อธุรกิจทั้งทางตรงและทางอ้อมไม่ว่าจะเป็นการผลิต-ทรัพย์สินเสียหาย-การบริการหยุดชะงัก-เสียโอกาสการขายหรืออาจถึงขั้นที่มีผู้ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต จึงจำเป็นที่จะต้องจัดให้มีแผนอบรม โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณในการดำเนินการ หลักสูตรที่ต้องจัดทำในแผนอบรม คือ

- การจัดฝึกอบรมการดับเพลิงเบื้องต้นให้กับพนักงาน
- การฝึกซ้อมดับเพลิงและการอพยพหนีไฟ
- การปฐมพยาบาล
- การฉายปอดและการนวดหัวใจ

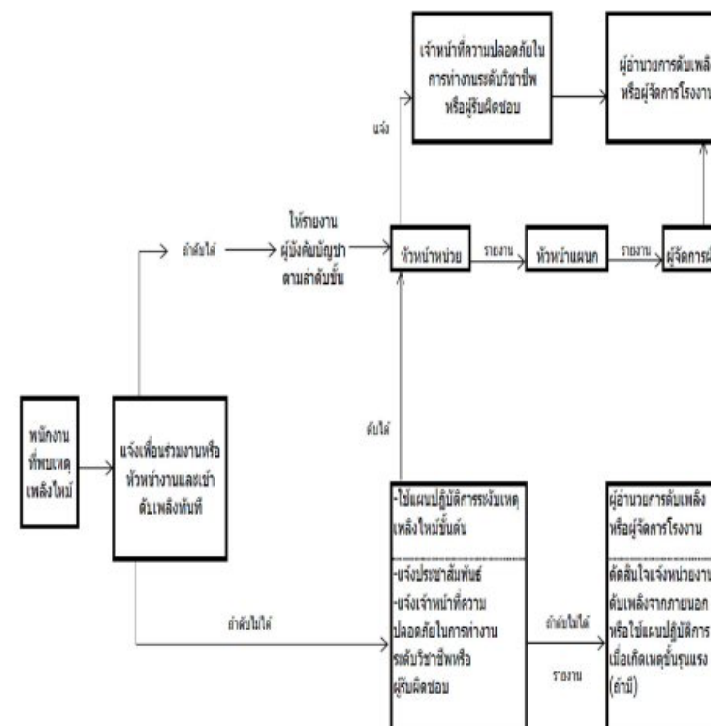
## 3. แผนการตรวจคัดและป้องกันอัคคีภัย

แผนการตรวจคัดและป้องกันอัคคีภัย เป็นแผนเพื่อการป้องกันการเกิดอัคคีภัยในสถานประกอบการโดยเป็นการการสร้างความสนใจและส่งเสริมในเรื่องการป้องกันอัคคีภัยให้เกิดขึ้นในทุกระดับของพนักงานในแผนป้องกันอัคคีภัยจะกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ การตรวจคัดป้องกันอัคคีภัย เช่น

- ๕ ส.
- การตรวจคัดการลดการสูบบุหรี่
- การจัดนิทรรศการเกี่ยวกับอัคคีภัย
- จัดทำแผ่นพับโปสเตอร์
- การใช้สื่อ เช่น เสียงตามสาย

	<b>Emergency Plan</b> คู่มือแผนฉุกเฉินการป้องกันและระงับอัคคีภัย	Document No.: SF-XX	
		Rev. No.: 00	Page: 6 of 20
		Effective Date: 16 Feb 2024	

แผนการดับเพลิง  
ลำดับขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อพนักงานพบเหตุเพลิงไหม้





การกำหนดตัวบุคคลและหน้าที่เพื่อระงับเหตุเพลิงไหม้เริ่มต้น

ฝ่าย / แผนก .....

บริเวณ .....

ชุด .....

ชื่อ.....

หัวหน้าชุดดับเพลิงเมืองตัน

### พนักงานที่ปฏิบัติงานอื่นในขณะเกิดเพลิงไหม้

พนักงานพจญเพลิงขั้นต้น

ผู้รับผิดชอบ 1. ชื่อ .....

2. ชื่อ .....

3. ชื่อ .....

ผู้รับผิดชอบ 1. ชื่อ .....

2. ชื่อ .....

3. ชื่อ .....

หน้าที

1. ....
2. ....
3. ....

หน้าที

1. ....

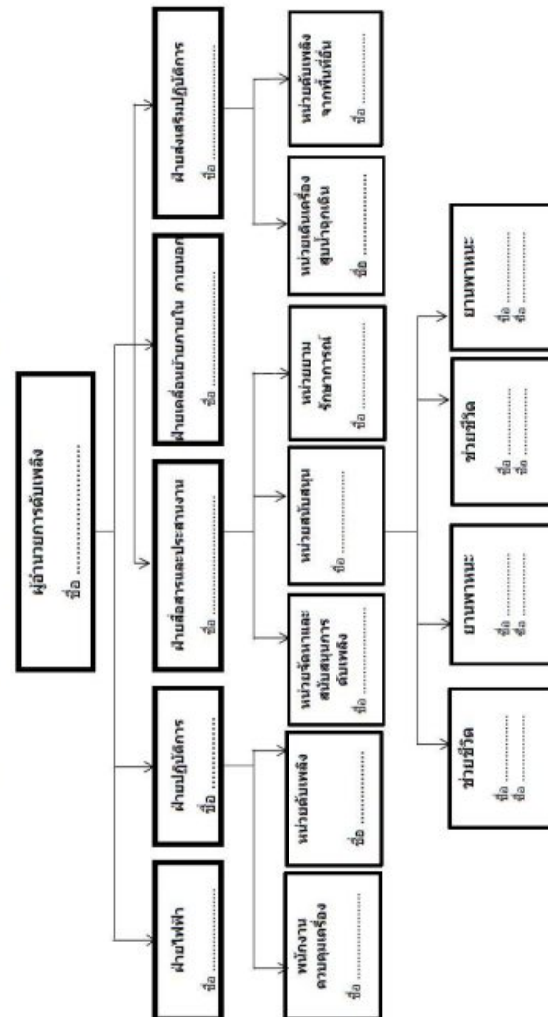
2. ....

3. ....

შედეგად:

- ตามความจำเป็นของสถานการณ์
1. พนักงานปฏิบัติงานอันในขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้ หมายถึงผู้ควบคุมเครื่องจักร ผู้ควบคุมไฟฟ้า ที่ควบคุมเครื่องสูบน้ำดับเพลิง เป็นต้น ซึ่งจะต้องกำหนด
2. หากให้รายละเอียดไปปฏิบัติงานในขณะที่เกิดเหตุเพลิงไหม้ เช่น ปฏิบัติงานควบคุมเครื่องจักร ควบคุมไฟฟ้า ควบคุมเครื่องสูบน้ำดับเพลิง

โครงสร้างหน่วยงานป้องกันภัยเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง



หมายเหตุ : 1.การปฏิบัติตามแผนที่ปฏิบัติการเต็มรูปนี้จะใช้เมื่อเกิดเพลิงไหม้อย่างรุนแรง

2. การเกิดเพลิงไหม้ในพื้นที่ต่างเพียงเล็กน้อย ให้หัวหน้าแผนดำเนินการส่งการดับเพลิงตามแผนการปฏิบัติการเมื่อเกิดเพลิงไหม้ขึ้นต้น และให้สหภาพแรงงานช่วยเหลือสาร หรือผู้อำนวยการดับเพลิง หรือเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานบรรเทาภัยพิบัติ



หน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานตามโครงสร้างหน่วยงานป้องกันระงับอัคคีภัยเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง (ถ้ามี)

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่รับผิดชอบ
ผู้อำนวยการดับเพลิง	ให้ปฏิบัติดังนี้ 1.รับฟังรายการต่างๆเพื่อสั่งการ การใช้แผนต่างๆ 2.ขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 3.รายงานผลการเกิดเพลิงไหม้ต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไป 4.ให้ข่าวแก่สื่อมวลชน
ฝ่ายไฟฟ้า	ให้ปฏิบัติดังนี้ 1.เมื่อเกิดเพลิงไหม้รีบเข้าไปที่เกิดเหตุ เพื่อรับคำสั่งตัดไฟจากฝ่ายปฏิบัติการ 2.รับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิง
ฝ่ายปฏิบัติการ	หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการให้ถือปฏิบัติดังนี้ 1.เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ในพื้นที่ให้หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการแยกชุดปฏิบัติการออกเป็น 2 ชุด คือชุดควบคุมเครื่องจักร และชุดดับเพลิง 1.1 ชุดควบคุมเครื่องจักร เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ในพื้นที่ใด ให้ชุดควบคุมเครื่องจักรทำการ ควบคุมเครื่องจักรให้ทำงานต่อไปจนกว่าจะได้รับ คำสั่งให้หยุดเครื่อง จากหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการกรณีที่ไม่สามารถเดินเครื่อง หรือได้รับคำสั่งให้หยุดเครื่อง ให้ชุดควบคุมเครื่องจักรไปช่วยทำการดับเพลิง 1.2 ชุดดับเพลิง เมื่อเกิดเพลิงไหม้ในพื้นที่ตัวเองไม่ว่ามากหรือน้อยชุดปฏิบัติการชุดนี้จะแยกตัวออกจากการควบคุมเครื่องจักรออกทำการดับเพลิงโดยทันทีที่เกิดเหตุเพลิงไหม้ โดยไม่ต้องหยุดเครื่องและให้ปฏิบัติการภายใต้คำสั่งของหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ในการปฏิบัติการหากจำเป็นต้องขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่น ให้หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการส่งดำเนินการ

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่รับผิดชอบ
ฝ่ายสื่อสารและประสานงาน	2.ทันทีที่ทราบเหตุเพลิงไหม้ในพื้นที่ตัวเอง ให้แจ้งข่าวโทรศัพท์ถึงเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยถึงผู้อำนวยการดับเพลิง และโทรแจ้งศูนย์รวม ข่าว  ให้ปฏิบัติดังนี้ 1.คอยช่วยเหลือประสานงานระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้อง 2.รับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิงและติดต่อผ่านศูนย์รวมข่าว 3.สั่งการแผนผู้อำนวยการดับเพลิง ถ้าได้รับมอบหมาย
หน่วยจัดหาและสนับสนุนในการดับเพลิง -ผู้ประสานงาน	ให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยคอยช่วยเหลือดังนี้ 1.คอยช่วยเหลือประสานงานระหว่างผู้อำนวยการดับเพลิง ยามรักษาการณ์และผู้ที่เกี่ยวข้อง 2.คอยรับและส่งคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิงในการติดต่อศูนย์ข่าว 3.สั่งการแผนผู้อำนวยการดับเพลิง ในกรณีนี้ผู้อำนวยการดับเพลิงมอบหมาย
-ยามรักษาการณ์	1.ให้รีบไปยังจุดเกิดเหตุ คอยรับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิง และหัวหน้าฝ่ายประสานงาน 2.ป้องกันมิให้บุคคลภายนอกที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าก่อนได้รับอนุญาต 3.ควบคุมป้องกันทรัพย์สินที่ฝ่ายเคลื่อนย้ายนำมาเก็บไว้
ฝ่ายเคลื่อนย้ายภายใน -ภายนอก	1.ให้รับผิดชอบในการกำหนดจุดปลอดภัยในการเก็บวัสดุครุภัณฑ์ 2.อำนวยความสะดวกในการเคลื่อนย้ายขนส่งวัสดุครุภัณฑ์ 3.จัดยานพาหนะและอุปกรณ์ขนย้าย



ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่รับผิดชอบ
<b>ฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติการ</b> -หน่วยติดต่อดับเพลิงจากพื้นที่อื่น	ให้ปฏิบัติดังนี้ 1.ให้แจ้งสัญญาณ SAFETY ORDER SYSTEM (SOS) 2.พนักงานที่ทราบเหตุเพลิงไหม้และต้องการเข้ามาช่วยเหลือดับเพลิง ให้รายงานตัวต่อผู้อำนวยการดับเพลิงเพื่อทำการแบ่งเป็นชุดช่วยเหลือ ส่งเสริมการปฏิบัติงาน 3.สำหรับการเกิดอัคคีภัยในบริเวณเครื่องจักร ชุดดับเพลิงควรมาจากชุดดับเพลิงในสถานที่นั้น ผู้ที่มาช่วยเหลือควรช่วยเหลือในการลำเลียงอุปกรณ์ดับเพลิง 4.คอยรับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิง ให้คอยอยู่ในบริเวณที่เกิดเพลิงไหม้ ห้ามขยับยานพาหนะนำรถดับเพลิง ให้โดยสารไปกับรถดับเพลิง
-หน่วยเดินเครื่องสูบน้ำฉุกเฉิน	ให้ปฏิบัติดังนี้ 1.ให้เดินเครื่องสูบน้ำดับเพลิงทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้ 2.ทำการควบคุมดูแลเครื่องสูบน้ำดับเพลิงขณะที่เกิดเพลิงไหม้ 3.ในเวลาปกติให้ตรวจสอบเครื่องมือ อุปกรณ์ใช้งานตามรายการตรวจเช็ค
<u>ศูนย์รวมข่าว / สื่อสาร</u>	ให้ปฏิบัติดังนี้ 1.เมื่อทราบข่าวเกิดเหตุเพลิงไหม้จะต้องทำการตรวจสอบข่าว 2.แจ้งเหตุเพลิงไหม้ 3.ติดตามข่าว แจ้งข่าวเป็นระยะ 4.ติดต่อขอความช่วยเหลือ (ถ้ามีการสื่อสาร) 5.แจ้งข่าวอีกครั้งเพื่อเกิดเพลิงสงบ

ผู้รับผิดชอบในตำแหน่งต่างๆตามผู้ปฏิบัติงาน  
ตามโครงสร้างหน่วยงานป้องกันและระงับอัคคีภัยเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง

ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วันธรรมดา) 08.00-17.00 น.	นอกเวลาปกติ(วันธรรมดา) 17.00-08.00 น.	วันหยุด 08.00-24.00-18.00 น.
1.ผู้อำนวยการดับเพลิง	-ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	-หัวหน้าแผนก / หน่วยประจำ พื้นที่หรือใกล้เคียง	-หัวหน้าแผนก / หน่วยประจำ พื้นที่หรือใกล้เคียง
2.หัวหน้าฝ่ายไฟฟ้า	-หัวหน้าแผนกไฟฟ้า	-พนักงานนอนเวร.....	-พนักงานนอนเวร.....
3.หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ - หน่วยคุมเครื่องจักร	-ผู้จัดการฝ่ายโรงงานหรือผู้ที่ ได้รับมอบหมาย -พนักงานคุมเครื่องจักรปกติ -ทีม Emergency Response	-พนักงานคุมเครื่องจักรปกติ -ทีม Emergency Response	-พนักงานคุมเครื่องจักรปกติ -ทีม Emergency Response
4.หัวหน้าฝ่ายสื่อสารและ ประสานงาน <u>-หน่วยสนับสนุน</u> -พยาบาล -เจ้าหน้าที่ยานพาหนะ -เจ้าหน้าที่ศูนย์รวมข่าวและ สื่อสาร <u>-หน่วยจัดหาและสนับสนุนการ ดับเพลิง</u> -ผู้ประสานงาน -ผู้จ่ายอุปกรณ์ดับเพลิง -ผู้สื่อข่าวผ่านศูนย์รวมข่าวและ สื่อสาร -หน่วยยามรักษาการณ์	-ผู้จัดการฝ่ายบุคคลหรือผู้รับ มอบหมาย -พยาบาลประจำบริษัท -พนักงานขับรถพยาบาล -พนักงานรับโทรศัพท์ -เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย(อยู่ ระหว่างการรออุปกรณ์ ดับเพลิง) -หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ (ตอนต้น) -ผู้ประสานงานยาม รักษาการณ์	-ทีมปฐมพยาบาล -พนักงานขับรถพยาบาล -.....	-ทีมปฐมพยาบาล -พนักงานขับรถพยาบาล -.....
		-หัวหน้ายามรักษาการณ์	-หัวหน้ายามรักษาการณ์



ตำแหน่ง	เวลาปกติ(วันธรรมดา) 08.00-17.00 น.	นอกเวลาปกติ(วันธรรมดา) 17.00-08.00 น.	วันหยุด 08.00-24.00-08.00 น.
5.หัวหน้าฝ่ายเคลื่อยย้าย ภายใน / ภายนอก	-หัวหน้าฝ่ายแผนรุกรการหรือผู้ ได้รับมอบหมา	-นายเวรประจำวัน	-นายเวรประจำวันหยุด
6.หัวหน้าฝ่ายส่งเสริม ปฏิบัติการ	-ผู้จัดการฝ่าย	-.....	-.....
-หน่วยเดินเครื่องสูบน้ำฉุกเฉิน	-จากหน่วยรุกรการ / ซ่อมบำรุง	-จากหน่วยรุกรการ / ซ่อมบำรุง	-จากหน่วยรุกรการ / ซ่อมบำรุง
-หน่วยติดต่อดับเพลิงจากพื้นที่ อื่น	ชื่อ .....	ชื่อ .....	ชื่อ .....
-ใช้ Safety Order System (SOS)	-ผู้กดสัญญาณแจ้งเหตุจาก (SOS)	-ผู้กดสัญญาณแจ้งเหตุจาก (SOS)	-ผู้กดสัญญาณแจ้งเหตุจาก (SOS)
	.....	.....	.....

### 5.แผนอพยพหนีไฟ

แผนอพยพหนีไฟนี้กำหนดขึ้นขึ้นเพื่อความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานและของสถานประกอบการในขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้

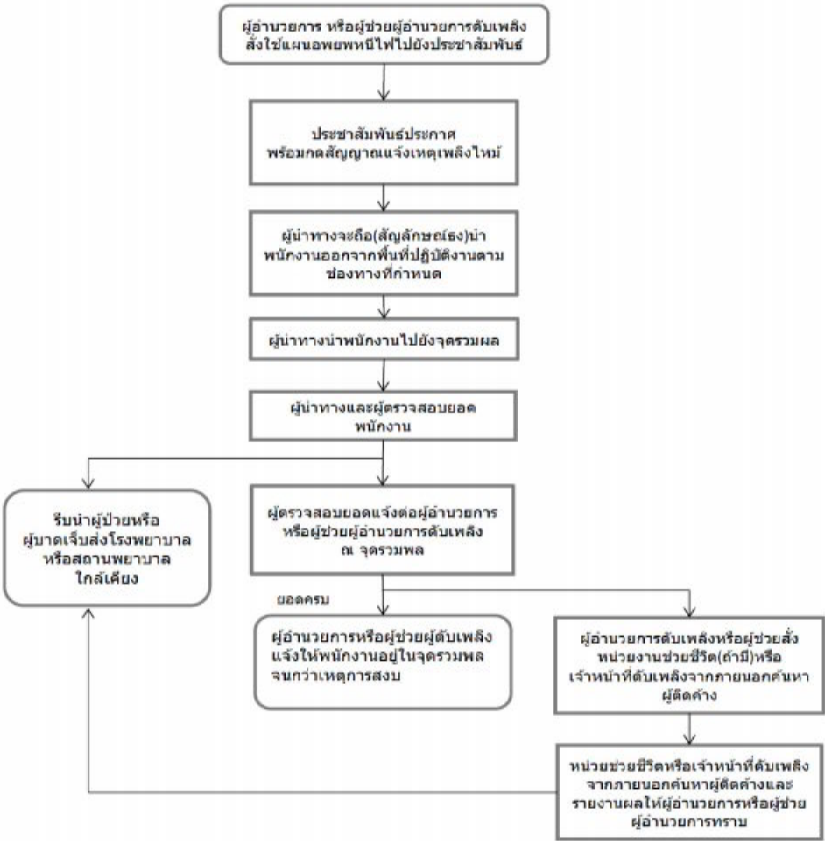
แผนอพยพหนีไฟที่กำหนดขึ้นนั้น มีองค์ประกอบต่างๆ เช่นหน่วยตรวจสอบจำนวนพนักงาน,ผู้นำทางหนีไฟ,จุดนัดพบหน่วยช่วยชีวิต และยานพาหนะ ฯลฯ ควรได้กำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละหน่วยงาน โดยขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการอพยพหนีไฟหรือผู้อำนวยการดับเพลิง ดังนี้

- ผู้อำนวยการอพยพหนีไฟหรือผู้อำนวยการดับเพลิง ชื่อ .....
- ผู้ช่วยผู้อำนวยการอพยพหนีไฟ หรือผู้ช่วยผู้อำนวยการดับเพลิง ชื่อ .....


ในแผนดังกล่าวควรกำหนดให้มีการปฏิบัติดังนี้

- ผู้นำทางหนีไฟ จะเป็นผู้นำทางพนักงานอพยพหนีไฟตามทางออกที่ชัดเจน
- จุดที่นัดพบหรือเรียกอีกอย่างว่า "จุดรวมพล" จะเป็นสถานที่ที่ปลอดภัย ซึ่งพนักงานสามารถที่จะมารายงานตัวและทำการตรวจสอบนับจำนวนได้ พนักงานที่ปฏิบัติงาน จะต้องมาพร้อมกันที่จุดรวมพลที่ใกล้ที่สุด และปลอดภัยที่สุด ภายในระยะเวลาไม่เกิน 5 นาที นับตั้งแต่ได้รับการแจ้งอพยพ
- หน่วยตรวจสอบจำนวนพนักงาน มีหน้าที่ตรวจนับจำนวนพนักงานว่า มีการอพยพหนีไฟ ออกมาภายนอกบริเวณที่ปลอดภัยครบทุกคนหรือไม่ หากพบว่าพนักงานอพยพหนีไฟออกมาไม่ครบตามจำนวนจริง ซึ่งหมายถึงยังมีพนักงานติดอยู่ในพื้นที่ที่เกิดอัคคีภัย
- หน่วยงานช่วยชีวิตและยานพาหนะ จะเข้าค้นหาและทำการช่วยชีวิตพนักงานที่ยังติดค้างอยู่ในอาคารหรือในพื้นที่ที่เกิดอัคคีภัย รวมถึงกรณีของพนักงานที่ออกมาอยู่ที่จุดรวมพล แล้วมีอาการเป็นลม ช็อคหมดสติหรือบาดเจ็บเป็นต้น หน่วยช่วยชีวิต และยานพาหนะจะทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้นและติดต่อหน่วยยานพาหนะให้ ในกรณีที่ยาบาลหรือแพทย์พิจารณาแล้ว ต้องนำส่งโรงพยาบาล โดยระหว่างการนำส่ง ต้องมีทีมปฐมพยาบาลเดินทางไปพร้อมกับผู้บาดเจ็บ

### แผนอพยพหนีไฟ






	Emergency Plan		Document No.: SF-XX	
	คู่มือแผนฉุกเฉินการป้องกันและระงับอัคคีภัย		Rev. No.: 00	Page: 15 of 20
			Effective Date: 16 Feb 2024	

6. แผนบรรเทาทุกข์

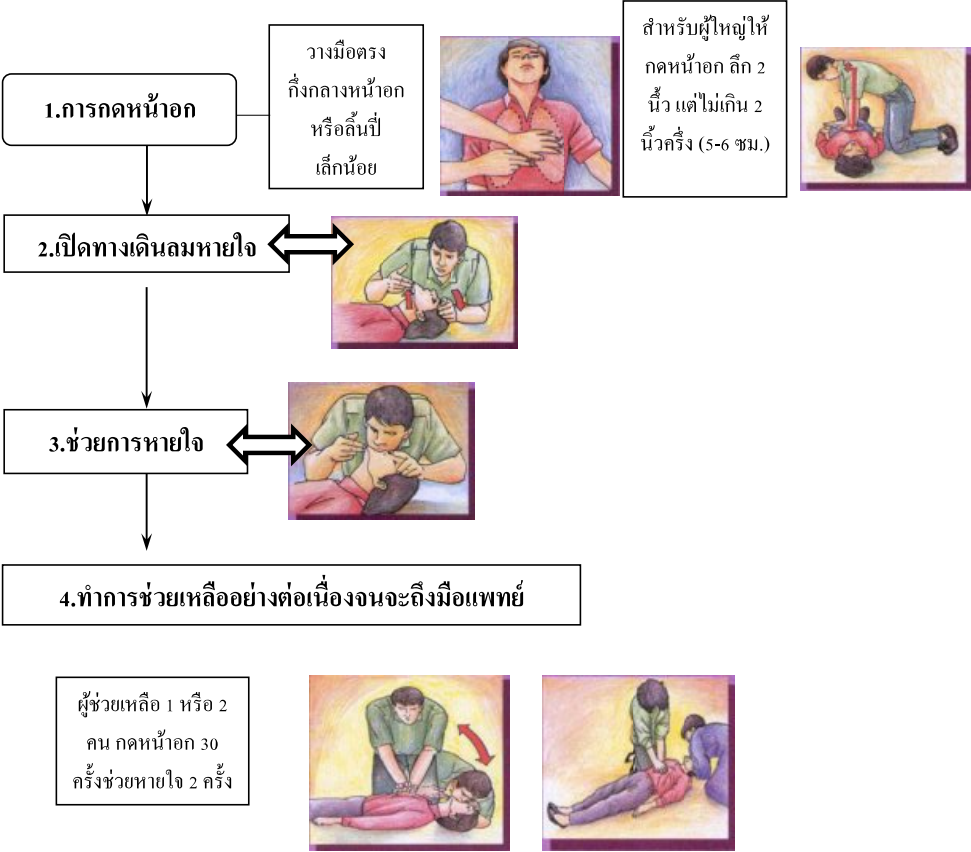
- แผนบรรเทาทุกข์จะประกอบด้วยหัวข้อต่างๆดังนี้
- 1.การประสานกับหน่วยงานภาครัฐ
  - 2.การสำรวจความเสียหาย
  - 3.การรายงานตัวของเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายและกำหนดจุดนัดพบเพื่อรอรับคำสั่ง
  - 4.การช่วยชีวิตและการขุดค้นหาผู้เสียชีวิต
  - 5.การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย ทรัพย์สินและผู้เสียชีวิต
  - 6.การประเมินความเสียหาย ผลการปฏิบัติงานและการรายงานสถานะการณ์เพลิงไหม้
  - 7.การช่วยเหลือส่งเคราะห์ผู้ประสบภัย
  - 8.การปรับปรุงแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเพื่อให้ธุรกิจสามารถดำเนินการได้โดยเร็วที่สุด

ตัวอย่างการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติกรในแผนบรรเทาทุกข์

หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้ปฏิบัติ
1.การประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ	หัวหน้าทีม ..... พนักงานร่วมทีม .....
2.ความสำรวจความเสียหาย	หัวหน้าทีม ..... พนักงานร่วมทีม .....
3.การรายงานตัวของเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายและกำหนดจุดนัดพบของบุคลากร	หัวหน้าทีม ..... พนักงานร่วมทีม .....
4.การช่วยชีวิตและการค้นหาผู้ประสบภัย	หัวหน้าทีม ..... พนักงานร่วมทีม .....
5.การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย	หัวหน้าทีม ..... พนักงานร่วมทีม .....
6.การประเมินความเสียหาย ผลการปฏิบัติงาน และการรายงาน สถานการณ์เพลิงไหม้	หัวหน้าทีม ..... พนักงานร่วมทีม .....
7.การช่วยเหลือ ส่งเคราะห์ผู้ประสบภัย	หัวหน้าทีม ..... พนักงานร่วมทีม .....
8.การปรับปรุงแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเพื่อให้ธุรกิจสามารถ ดำเนินการได้โดยเร็วที่สุด	หัวหน้าทีม ..... พนักงานร่วมทีม .....

	Emergency Plan		Document No.: SF-XX	
	คู่มือแผนฉุกเฉินการป้องกันและระงับอัคคีภัย		Rev. No.: 00	Page: 16 of 20
			Effective Date: 16 Feb 2024	


การนวดหัวใจผายปอดกู้ชีพสำหรับผู้ให้การช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน



หมายเหตุ อัตราการกดหน้าอกที่แนะนำคือ 100 ถึง 120 ครั้งต่อนาที

ที่มา: ไซไลท์ของแนวทางการนวดหัวใจผายปอดกู้ชีพ (CPR) และการดูแลผู้ป่วยโรคหัวใจหลอดเลือดในภาวะฉุกเฉิน (ECC) ของ American Heart Association (AHA) ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2558



	Emergency Plan		Document No.: SF-XX
	คู่มือแผนฉุกเฉินการป้องกันและระงับอัคคีภัย		Rev. No.: 00    Page: 17 of 20
			Effective Date: 16 Feb 2024


### วิธีปฏิบัติเมื่อประสบอันตรายจากไฟฟ้า

ใช้ไม้แห้งเชี่ยอุปกรณ์ไฟฟ้า  
ให้พ้นจากผู้ที่ถูกกระแสไฟฟ้าดูด



ใช้ผ้าแห้งคล้อง  
ผู้ถูกกระแสไฟฟ้าดูด



	Emergency Plan		Document No.: SF-XX
	คู่มือแผนฉุกเฉินการป้องกันและระงับอัคคีภัย		Rev. No.: 00    Page: 18 of 20
			Effective Date: 16 Feb 2024

### แผนช่วยชีวิตจากอุบัติเหตุ

- ขั้นตอนการช่วยชีวิตและหลักการปฐมพยาบาลเบื้องต้น กรณีทั่วไป
  - หัวหน้าควบคุมงานแจ้งเจ้าหน้าที่ ทีมปฐมพยาบาล ทันทีที่เกิดเหตุ
  - หัวหน้าควบคุมงานแจ้งเจ้าหน้าที่ HSEQ หรือ จป.
  - ทีมช่วยเหลือปฐมพยาบาลเบื้องต้น และประเมินสถานการณ์ของผู้ป่วย
  - ยานพาหนะและอุปกรณ์ที่จัดเตรียมไว้ กรณีฉุกเฉิน
    - 1.4.1 เพื่อคัดถามคอ
    - 1.4.2 ไม้ค้ำแขน และขา
    - 1.4.3 เปลบอर्डเคลื่อนย้ายผู้ป่วยบาดเจ็บ
    - 1.4.4 กล่องบรรจุยา และอุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้น
    - 1.4.5 รถยนต์สำรองเหตุฉุกเฉิน 1 คัน พร้อมคนขับรถ
- หลักการช่วยเหลือและการปฐมพยาบาลกรณีคนถูกไฟฟ้าช็อต ดังนี้
  - 2.1 รีบปิดสวิตซ์ไฟ หรือตัดแหล่งจ่ายไฟฟ้าทันที
  - 2.2 ถ้าทำไม่ได้ จำเป็นต้องช่วยให้คนที่ถูกไฟฟ้าช็อตหลุดออกจากสายไฟที่มีกระแสไฟวิ่งอยู่ โดยผู้ที่ทำการช่วยเหลือจะต้องกระทำด้วยความระมัดระวังอย่างสูง ต้องยืนอยู่บนฉนวนแห้ง ๆ ได้แก่ กระดาษหนังสือพิมพ์ หรือ เสื่อ เสื่อใช้ผ้าผืนไม้กวาดหรือ ไม้กระดานที่แห้ง เชี่ยสายไฟให้พ้นจากผู้ป่วยหรือค้นร่างกายส่วนที่สัมผัสไฟฟ้า ให้หลุดออกจากสายไฟ ห้ามใช้โลหะหรือวัตถุที่เปียกน้ำเป็นอันขาด ควรใช้ไม้หรือฉนวนไฟฟ้าที่แห้ง และห้ามมิให้แตะต้องถูกตัวผู้ป่วยโดยตรง จนกว่าจะหลุดพ้นออกจากสายไฟเสียก่อน
    - 2.3 ตรวจสอบการหายใจ ถ้าผู้ป่วยหยุดหายใจ ให้ทำการเป่าปากช่วยหายใจทันที ถ้าหัวใจหยุดเต้น(คลำชีพจร ไม่ได้) ให้ทำการนวดหัวใจพร้อมกันไป จนกว่าจะหายใจได้เอง ถ้าผู้ป่วยหายใจได้เอง แต่ยังไม่หมดสติควรจัดผู้ป่วยให้อยู่ในท่าพักฟื้น และให้ปฐมพยาบาล เช่นเดียวกับผู้ป่วยหมดสติจากสาเหตุอื่น ๆ
    - 2.4 รีบนำผู้ป่วยส่งโรงพยาบาลด่วน และควรตรวจสอบการหายใจอย่างใกล้ชิด ถ้าหยุดหายใจ ควร เป่าปากช่วยมาตลอดทาง จนกว่าจะถึงโรงพยาบาลที่อยู่ใกล้ที่สุด
- หลักการช่วยเหลือและการปฐมพยาบาลผู้ป่วยกระดูกหัก
 การปฐมพยาบาลที่ดีที่สุด คือ ให้ผู้ป่วยนอนอยู่กับที่ห้ามเคลื่อนย้ายโดยไม่จำเป็น เพราะหากทำผิดวิธีอาจบาดเจ็บมากขึ้น ถ้าผู้ป่วยมีเลือดออกให้ห้ามเลือดไว้ก่อน หากมีอาการช็อกให้รักษาอาการช็อกไปก่อน ถ้าจำเป็นต้องเคลื่อนย้ายผู้ป่วยให้เข้าเฝือกชั่วคราว ณ ที่ผู้ป่วยนอนอยู่ ถ้าบาดเจ็บเล็กน้อย ให้ห้ามเลือดและปิดแผลไว้ชั่วคราวก่อนเข้าเฝือก สิ่งที่ต้องระวังมากที่สุดคือกระดูกสันหลังหักหรือกระดูกต้นคอหัก ถ้าเคลื่อนย้ายผิดวิธี อาจทำให้ผู้ป่วยพิการตลอดชีวิต การเข้าเฝือกชั่วคราว เป็นวิธีการบังคับให้กระดูกส่วนที่หักได้อยู่นิ่งไม่เคลื่อนไหว เพื่อลดความเจ็บปวดและป้องกันมิให้เกิดความพิการเพิ่มขึ้น มีหลักอยู่ว่าหากหาสิ่งที่ใกล้มือเพื่อเข้าเฝือกไม่ได้ ให้มัดส่วนที่กระดูกหักไว้ไม่ให้เคลื่อนไหว เช่นกระดูกขาข้างหนึ่งหัก ก็ให้มัดขาข้างที่หักให้ชิดแนบกับขาข้างดี หากกระดูกแขนหัก หรือกระดูกไหปลาร้าหักก็มัดแขนข้างนั้นให้อยู่แนบติดกับลำตัว เรียกว่า "เข้าเฝือกธรรมชาติ" สิ่งที่อยู่ใกล้มือพอให้เป็นเฝือกได้คือ แผ่นกระดาน ท่อนไม้ กิ่งไม้ ไม้บรรทัด ใช้ได้คือแผ่นไม้ ที่เหมาะสมควรยาวเกินกว่าข้อต่อ (joints) ซึ่งอยู่ส่วนบนและส่วนล่างของกระดูกที่หักและควรมีสั่งนุ่มๆ รองรับผิวหนังของอวัยวะส่วนนั้นอยู่เสมอควรใช้ไม้สองแผ่นขนานสองข้างของส่วนที่หักแล้วมัดด้วยผ้าหรือเชือกให้แน่นพอควร หากไม่แน่ใจว่ากระดูกหักจริงหรือไม่ ให้ปฏิบัติตามวิธีกระดูกหักไว้ก่อนเพื่อความปลอดภัย



4. หลักการช่วยเหลือและการปฐมพยาบาลกรณีคนเป็นลม ดังนี้
- 4.1 เมื่อผู้ปวยรู้สึกเวียนศีรษะ หมดสติ ต้องให้ผู้ปวยสูดหายใจยาวๆ และนำผู้ปวยไปอยู่ในที่ที่มีอากาศบริสุทธิ์
- 4.2 ถ้าผู้ปวยหมดสติ ควรให้ผู้ปวยนอนหงาย โดยให้ศีรษะต่ำกว่าลำตัว หรือนอนราบก็ได้ และปฏิบัติดังนี้
- คลายเสื้อผ้าให้หลวม
  - กันคนอย่าให้มุงเพื่อให้อากาศถ่ายเทได้สะดวก
  - ให้คนยาคมหรือแอมโมเนีย
  - เช็ดเหงื่อผู้ปวยให้แห้ง
  - ถ้ายังไม่ฟื้น ต้องให้ความอบอุ่น ผายปอด และรีบพาไปพบแพทย์ทันที
5. การปฐมพยาบาล Suspension trauma (ตกจากที่สูงโดยมีเข็มขัดนิรภัย และสายช่วยชีวิตแขวนอยู่)
- 5.1 หากเป็นไปได้ให้นำตัวผู้ปวยลงจากที่สูงภายใน 5-10 นาที
- 5.2 ถ้าการนำตัวผู้ปวยลงจากที่สูงเกินกว่าเวลาข้างต้น ให้ยกเข่าขึ้นสู่ท่านั่งภายใน 5 นาที หากไม่สามารถทำได้ให้ค่อย ๆ ยกขาขึ้นอย่างช้า ๆ ด้วยความระมัดระวัง
- 5.3 ถ้าผู้ปวยหมดสติจะต้องรีบนำตัวผู้ปวยมาปฐมพยาบาลและเปิดทางเดินหายใจ
- 5.4 ถ้ายังไม่สามารถปฐมพยาบาลได้ให้ผู้ปวยอยู่ในท่ายกเข่าขึ้นก่อน
- 5.5 ระหว่างปฐมพยาบาลอย่าให้ร่างกายนอนราบโดยเด็ดขาด
- 5.6 ให้ผู้ปวยอยู่ในท่านั่งอย่างน้อย 30 นาที
- 5.7 หากผู้ปวยเป็นลม หมดสติ หรือ ถูกแขวนไว้นานกว่า 10 นาทีขึ้นไปจะต้องนำส่งโรงพยาบาลด้วยรถสำรองเหตุฉุกเฉิน

ทันที

ระบบการสื่อสารหน่วยงานภายนอก กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

สถานีดับเพลิง		สถานีตำรวจ	
สถานที่	ติดต่อ	นิคมพัฒนา	093 – 634 0020
มาบฉ้า	038 - 636 438	บ้านค่าย	038 – 641 764
บ้านค่าย	038 - 642 789	ปลวกแดง	038 – 659 201
ระยอง	038 - 611145 หรือ 199	ระยอง	038 - 611111
นิคมพัฒนา	038 – 606 421	มาบตาพุด	038 – 607111
มาบตาพุด	038 - 685191	สื่อสาร สก.๑ เมืองระยอง	038-613771
ป้องกันภัยระยอง	038 - 617350/ 1503	ตำรวจทางหลวง/ดับเพลิง/กู้ภัย	1193/191/199
ปลวกแดง	038 – 659 869	สถานที่ราชการต่าง ๆ	
อบต.หนองละลอก	038 – 642 365	อบต.นิคมพัฒนา	038 – 606 436
		อบต.หนองละลอก	038 – 642 365
		อบต.มาบฉ้า	038 – 968 534
โรงพยาบาลต่าง ๆ			
สถานที่	ติดต่อ	สถานที่	ติดต่อ
รพ.จุฬารัตน์ระยอง	038 – 860 890	รพ.บ้านค่าย	038 – 641 005
รพ.กรุงเทพระยอง	038 - 612999	รพ.ระยอง	038 – 611 104
รพ.นิคมพัฒนา	038 – 038 050	รพ.มาบตาพุด	038 - 684094
รพ.ศรีระยอง	038 – 998 555	รพ.เมทราวิทยา	038 - 691800



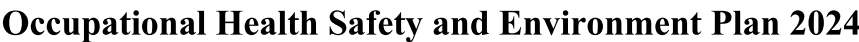


## ภาคผนวก ข-11

---

แผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน





แผนงานอาชีพอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี 2567

Item ลำดับ	Descriptions / รายละเอียด	Requiremnet ข้อกำหนด	Frequency ความถี่	Schedule / กำหนดการ												Responsibility ผู้รับผิดชอบ	Remark หมายเหตุ	
				Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec			
1 Safety Management / การจัดการด้านความปลอดภัย																		
1.1	Monthly HSE committee meeting / การประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยฯ	Legal Requirement	Monthly	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	HSE Committee		
1.2	HSE committee audit / ตรวจสอบความปลอดภัยโดยคณะกรรมการความปลอดภัยฯ	Legal Requirement	Monthly	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	HSE Committee		
1.3	Daily safety inspection / ตรวจสอบความปลอดภัยในการทำงานประจำวัน	Legal Requirement	Daily	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	HSE		
1.4	Permit to work issuing / การออกเอกสารใบอนุญาตการทำงาน	Legal Requirement	Daily	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	HSE		
1.5	On site vendor audit / ตรวจสอบผู้ขายด้านอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ISO 45001	Monthly	As per Supplier Evaluation Plan												Purchase/HSE		
1.6	Tool box talk & Safety talk / สนทนาความปลอดภัยก่อนเริ่มงาน & ประจำสัปดาห์	ISO 45001	Daily&Weekly	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	Supervisor		
1.7	PPE inspection / ตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล	Legal Requirement	Weekly	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	Supervisor		
1.8	Annual PPE distribution / การแจกจ่ายอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยประจำปี	Legal Requirement	Yearly		●											HSE		
1.9	BBS campaign / กิจกรรม "การสร้างพฤติกรรมความปลอดภัย"	ISO 45001	Monthly	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	All		
1.10	5 S. campaign / กิจกรรม 5 ส.	ISO 45001	Weekly	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	All		
1.11	Crane inspection / ตรวจสอบรถเครน ปั่นขึ้น ใน โรงงาน	Legal Requirement	Bi-Yearly	●						●						HSE		
1.12	Electric system inspection / ตรวจสอบระบบไฟฟ้าโรงงาน	Legal Requirement	Yearly			●										HSE/Electric		
1.13	Fire fighting equipment inspection / ตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิง	Legal Requirement	Monthly	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	HSE		
1.14	Review risk assessment / ทบทวนการประเมินความเสี่ยง	Legal Requirement	Yearly									●				HSE		
1.15	Review HSE legal / ทบทวนประเมินความสอดคล้องของกฎหมาย	Legal Requirement	Bi-Yearly						●						●	HSE		
1.16	Submit chemical usage report (Sor Or 1) / ส่งรายงานการใช้สารเคมี (สอ.1)	Legal Requirement	Yearly	●												HSE		
1.17	Submit Safety performance report / ส่งรายงาน จปว.	Legal Requirement	Quaterly	●						●						HSE		
2 Health Management / การจัดการด้านสุขภาพอนามัย																		
2.1	First aid and health consultation / การปฐมพยาบาลเบื้องต้นและการให้คำปรึกษา	ISO 45001	If any	If any												Nurse		
2.2	Annual medical checkup / ตรวจสอบสุขภาพประจำปี	Legal Requirement	Yearly										●			HR/HSE		
2.3	Medical checkup report (Jor Por Sor 1) / รายงานผลการตรวจสุขภาพ (จพส.1)	Legal Requirement	Yearly											●		HSE		
2.4	Random drug and alcohol test / สุ่มตรวจแอลกอฮอล์และสารเสพติด	Legal Requirement	Monthly	If any												HSE		
2.5	Summary monthly medical services / รายงานสรุปการให้บริการด้านสุขภาพ	ISO 45001	Monthly	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	Nurse		
3 Working Environment Management / การจัดการสภาพแวดล้อมในการทำงาน																		
3.1	Working environment assessment / ประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงาน	Legal Requirement	Yearly				●									HSE		
3.2	Waste segragation / การคัดแยกขยะ	ISO 45001	Daily	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	All		
3.3	Extension periord waste collection (Sor Kor 1) / ขยายระยะเวลาในการเก็บสิ่งปฏิกูล ไม่ใช้แล้ว (สก.1)	Legal Requirement	If any	If any												HSE		
3.4	Waste outgoing permission (Sor Kor 2) / ขออนุญาตนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้ แล้วออกนอกบริเวณ โรงงาน (สก.2)	Legal Requirement	If any	If any												HSE		
3.5	Annual waste report (Sor Kor 3) / รายงานของเสียประจำปี (สก.3)	Legal Requirement	Yearly		●											HSE		
3.6	Energy conservation project/ โครงการอนุรักษ์พลังงาน	ISO 14001	Daily	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	HSE		
4 HSE Training / การฝึกอบรมด้านความปลอดภัย																		





Occupational Health Safety and Environment Plan 2024

แผนงานอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี 2567

Item ลำดับ	Descriptions / รายละเอียด	Requiremnet ข้อกำหนด	Frequency ความถี่	Schedule / กำหนดการ												Responsibility ผู้รับผิดชอบ	Remark หมายเหตุ
				Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec		
4.1	Safety induction for SSE / ความปลอดภัยเบื้องต้นสำหรับพนักงานใหม่	Legal Requirement	Monthly	If any												HR	
4.2	Safety Officer : Supervisor Level / จป.หัวหน้างาน	Legal Requirement	Yearly	As per annual training plan												HR	
4.3	RefreshCrane &Lifting / ทบทวนงานยก 4 ผู้ (3 ชม.)	Legal Requirement	Yearly	As per annual training plan												HR	
4.4	RefreshConfined Space Entry / ทบทวนการทำงานอับอากาศ (3 ชม.)	Legal Requirement	Yearly	As per annual training plan												HR	
4.5	Incident Root Cause Analysis / การวิเคราะห์หาสาเหตุอุบัติเหตุ	Legal Requirement	Yearly	As per annual training plan												HR	
4.6	Safety Skill development Training / พัฒนาความรู้ด้านความปลอดภัย	Legal Requirement	Yearly	As per annual training plan												HR	
4.7	Chemical spillage response / โต้ตอบภาวะฉุกเฉินสารเคมีรั่วไหล	Legal Requirement	Yearly	As per annual training plan												HR	
4.8	Basic fire fighting and evacuation / ซ้อมดับเพลิงเบื้องต้นและอพยพหนีไฟ	Legal Requirement	Yearly	As per annual training plan												HR	
Prepared by .....  Date ...../...../.....  Safety Officer		Verified by .....  Date ...../...../.....  HSE Manager												Approved by .....  Date ...../...../.....  Managing Director			





## ภาคผนวก ข-12

---

ประกาศแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.)



Memo

8 ธันวาคม 2566

Code No : CG-PROJECT\_1532023

Subject : ขออนุมัติลงนามแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ

Attn : [REDACTED]

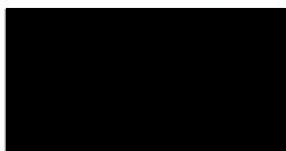
Attached: (1) หนังสือแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ  
(2) แบบแจ้งชื่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

ตามกฎกระทรวงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานที่ประกอบกิจการ พ.ศ.2565 ลงวันที่ 2 มิถุนายน 2565 กำหนดให้นายจ้างแต่งตั้งลูกจ้างซึ่งมีคุณสมบัติเฉพาะตามที่กำหนดในกฎกระทรวง เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ ประจำสถานที่ประกอบการ อย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อปฏิบัติงานด้านความปลอดภัย นั้น

ดังนั้นบริษัท ซีจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด จึงได้ตกลงว่าจ้าง [REDACTED] ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (Occupational Health And Safety) ซึ่งรับผิดชอบปฏิบัติงานดูแลความปลอดภัยในสถานที่ประกอบการของบริษัทฯ หรือนิคมอุตสาหกรรม ซีพีจีซี บัดนี้เพื่อทำการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพกับหน่วยงานรัฐ จึงใคร่ขอความกรุณาอนุมัติลงนามเพื่อทำการแต่งตั้งในครั้งนี้

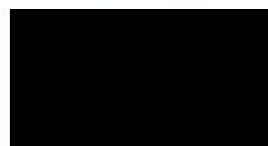
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติลงนาม

ขอแสดงความนับถือ



ผู้ช่วยฝ่ายวิศวกรรม

กลั่นกรองโดย



ผู้จัดการโครงการอาวุโส

เรียน MR. YANG FAN

☒ อนุมัติ

☐ พิจารณาอื่นๆ.....

.....

.....



.....

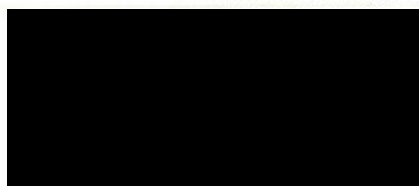
เรียน คุณวรวิทย์ เจนธนากุล

☒ อนุมัติ

☐ พิจารณาอื่นๆ.....

.....

.....





แบบแจ้งชื่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

เขียนที่ นรียก ซจ ๑๐๖๑๕๕ จกท  
วันที่ 13 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2566

ข้าพเจ้า (นายจ้าง/ผู้มีอำนาจลงนาม) ..... ตำแหน่ง .....  
ชื่อสถานประกอบการ นรียก ซจ ๑๐๖๑๕๕ จกท ..... ประเภทกิจการ ก่อสร้าง  
สถานที่ตั้ง นิคมอุตสาหกรรม ชัยชัย 3191 ต.บางนา อ.เมือง จ.ระยอง 21180  
โทรศัพท์ ๐๙๙ ๒๔๑ ๕๘๙๔

ขอแจ้งชื่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานเพื่อขึ้นทะเบียน ดังนี้

1. ระดับหัวหน้างาน จำนวน ..... คน
  - 1.1 .....
  - 1.2 .....
  - 1.3 .....
2. ระดับบริหาร จำนวน ..... คน
  - 2.1 .....
  - 2.2 .....
  - 2.3 .....
3. ระดับเทคนิค/เทคนิคชั้นสูง/วิชาชีพ ..... คน
  - 3.1 ..... [REDACTED] .....
  - 3.2 ..... [REDACTED] .....
  - 3.3 .....

พร้อมนี้ได้แนบเอกสาร ดังนี้

- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน จำนวน ..... ฉบับ
- ☐ สำเนาเอกสารคำสั่งแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน จำนวน ..... ฉบับ
- ☐ สำเนาใบรับรองผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน จำนวน ..... ฉบับ
- ☐ สำเนาแสดงเอกสารวุฒิบัตรการศึกษาของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน จำนวน ..... ฉบับ

ประทับตราสำคัญ  
นิติบุคคล (ถ้ามี)

(ลงชื่อ)

.....  
ง/ผู้มีอำนาจลงนาม)



คำสั่ง บริษัท. ซ้จ ๑๐11๒๐1๕๓ จ้กั๑  
ที่ 1 / 2566

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ

ตามที่กฎกระทรวงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคล เพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. 2565 ลงวันที่ 2 มิถุนายน 2565 กำหนดให้นายจ้างแต่งตั้ง ลูกจ้างซึ่งมีคุณสมบัติเฉพาะตามที่กำหนดในกฎกระทรวง เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ ประจำ สถานประกอบกิจการ อย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อปฏิบัติงานด้านความปลอดภัย นั้น

บริษัท ซ้จ ๑๐11๒๐1๕๓ จำกัด ประกอบกิจการ ก่อสร้าง มีลูกจ้างจำนวน 10 คน ชาย 9 คน หญิง 1 คน จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ ซึ่งมีคุณสมบัติเฉพาะตามที่กำหนด ในกฎกระทรวง ข้อ 21 ประจำสถานประกอบกิจการ เลขที่ หมู่ที่ ๑๑๑ ถนน 3191 ตำบล/แขวง อัมพวัน อำเภอ/เขต กรุงเทพมหานคร ๑๐๖๐๐ ดังนี้

1. [REDACTED]
2. [REDACTED]
3. [REDACTED]

ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งดังกล่าวข้างต้นมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ตรวจสอบและเสนอแนะให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน
2. วิเคราะห์งานเพื่อป้องกันอันตรายและกำหนดมาตรการป้องกันและขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัยเสนอต่อนายจ้าง
3. ประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
4. วิเคราะห์แผนงานหรือโครงการ และข้อเสนอแนะของหน่วยงานต่าง ๆ และเสนอแนะมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน ต่อนายจ้าง
5. ตรวจสอบประเมินการปฏิบัติงานของสถานประกอบกิจการให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือมาตรการความปลอดภัย ในการทำงาน
6. แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติตามคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของ สถานประกอบกิจการ
7. แนะนำ ฝึกสอน และอบรมลูกจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน
8. ตรวจสอบและประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงานหรือดำเนินการร่วมกับบุคคล หรือนิติบุคคลที่ขึ้นทะเบียนหรือ ได้รับอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
9. เสนอแนะต่อนายจ้างเพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับสถานประกอบกิจการ และพัฒนาให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
10. ตรวจสอบหาสาเหตุและวิเคราะห์การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องจาก การทำงานของลูกจ้าง และรายงานผลการตรวจสอบ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาค่อนายจ้าง เพื่อป้องกันการเกิดเหตุ โดยไม่ชักช้า
11. รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำรายงานและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือ การเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้างเสนอต่อนายจ้าง
12. ให้ความรู้และอบรมด้านโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อมแก่ลูกจ้างก่อนเข้าทำงาน และระหว่างทำงาน เพื่อทบทวนความรู้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
13. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

สั่ง ณ วันที่ 1 เดือน พ.ค.

[REDACTED]  
นายจ้าง/กรรมการผู้จัดการบริษัท/หรือผู้รับมอบอำนาจลงนามแทน





## ภาคผนวก ข-13

เอกสารรายชื่อการอบรมพนักงานใหม่





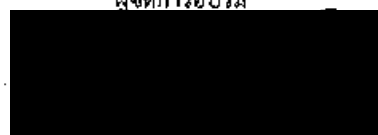
แบบลงทะเบียน  
培训登记表



课程 หลักสูตร : อบรมความปลอดภัยในการทำงาน ( สำหรับพนักงานใหม่ )  
培训日期时间 วันอบรม : 18-06-2024 เวลา 09.00 - 16.00 น.  
地点 สถานที่ : อาคารศูนย์ธุรกิจ ห้องประชุม 2

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ลงชื่อ / 签名		หมายเหตุ
序号	姓名	เช้า / 上午	บ่าย / 下午	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

ผู้จัดการอบรม



( จป.ว )





ภาคผนวก ข-14

บันทึกสถิติอุบัติเหตุ





รายงานสถิติความปลอดภัย 2567  
(Safety Statistics report) 2024



มกราคม / January																																
วัน/เดือน/ปี	วันที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	วัน		14	14	14	14	14		13	14	14	14	14	14		14	14	14	14	13	14		14	14	14	11	11	11		14	14	14
		เดือน		92	92	92	92	92	70	90	90	90	90	85	90	70	90	90	90	90	90	90	70	90	90	90	90	90	85	70	90	80

กุมภาพันธ์ / February																																
บริษัท	วันที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29		
CC Corp		14	14	14		14	14	14	13	14	14			14	14	14	14	14		14	14	14	14	14	14			14	14	14		
		80	80	80	70	80	80	80	80	80	80	60		90	70	80	80	80	60	78	78	80	80	80	80	60		80	80	80		

มีนาคม / March																																
กรกฎาคม	วันที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		14	14		14	14	14	14		14		14	14	14	14				14	14	14	14	14	14		14	14	14	14	14		
		80	80	65	70	80	80	80		80	60	80	80	80	80	77			75	75	78	78	80	80	80	65	80	80	80	80	80	76

เมษายน / April																																
บริษัท	วันที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
		14	14	14	14	14	14		13	14	14	14	14	14		14	14	14	14	14	14		14	14	14	14	14	14		14	14	
		80	80	80	78	80	80	80	80	80	60	80	80	80	77	75	80	77	60	78	78	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	76

	January	February	March	April
	353	321	322	363
	2,600	2,086	2,144	2,339
ManPower	2,953	2,407	2,466	2,702
ManHour	23,624	19,256	19,728	21,616
ACCIDENT	0	0	0	0

วันอาทิตย์  
วันหยุดประเพณี

ชั่วโมงการทำงาน	84,224	ชม.
-----------------	--------	-----



รายงานสถิติความปลอดภัย 2567  
(Safety Statistics report) 2024



พฤษภาคม / May																																
บริษัท	วันที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	จำนวน		17	17	17			17	17	17	17	17		16	16	16	16	16	16		16	16		16	16	16		15	15	15	15	15
	ค่าเฉลี่ย		65	65	65		50		65	65	65	65	65	50	63	63	63	63	63	63	50	63	63		63	63	63	50	60	60	60	60

มิถุนายน / June																															
บริษัท	วันที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
				14	14	14	14	14	14		14	14	14	14	14	14		14	14	14	14	14		14	14	14	14	14	14		
			60	60	60	60	60	60	60	55	60	60	60	60	60	60	58	60	60	60	60	60	60	55	60	60	60	60	55	55	55

กรกฎาคม / July																																
วันที่		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
บริษัท		14	14	14	14	14	14		14	14	14	14	14	14		14	14	14	14	14	14			14	14	14	13	13			14	14
		80	80	80	80	80	80	50	80	80	77	78	78	78	50	80	80	80	80	80	80	80	50		80	80	80	80	80	50		80

สิงหาคม / August																															
วัน/ที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
บริษัท	14	14	14		14	14	13	13	13	13			14		14	14	14		14	14	14										
	80	80	80	50	80	80	80	80	80	80	50		80	85	85	85	85	50	85	85	85										

	January	February	March	April
	387	336	348	220
	1,713	1,658	2,191	1,545
ManPower	2,100	1,994	2,539	1,765
ManHour	16,800	15,952	20,312	14,120
ACCIDENT	0	0	0	0

ด.1	ชม.การทำงาน	84,224	ชม.
ด.2	ชม.การทำงาน	67,184	ชม.
		151,408	ชม.

วันอาทิตย์  
วันหยุดประเพณี





ภาคผนวก ข-15

บันทึกเรื่องร้องเรียน



บันทึกเรื่องร้องเรียนจากโครงการนิคมอุตสาหกรรม ซีพีจีซี ของบริษัท ซีจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด

วันที่	หน่วยงานที่ร้องเรียน	ผลกระทบที่เกิดขึ้น	การดำเนินการแก้ไข
1 พ.ย. 2562	ทต.มาบข่าพัฒนา	ชุมชนบ้านหนองคล้า หมู่ 8 ตำบลมาบข่า ได้รับผลกระทบจากการบรรทุกสิบล้อ เป็นเหตุให้ถนนสายมาบข่า-มาบใหญ่ได้รับความเสียหาย เกิดหลุมและบ่อ ก่อให้เกิดฝุ่นละออง	- ดำเนินซ่อมแซมปรับระดับถนนที่เป็นหลุมบ่อ - จัดให้รถน้ำ ฉีดพรมน้ำตลอดเส้นทาง เพื่อลดผลกระทบจากฝุ่นละออง - จัดอบรมพนักงานขับรถบรรทุก โดยกำหนดความเร็วในการขับขีเมื่อผ่านชุมชน พร้อมกำหนดให้ปฏิบัติงานเฉพาะ 8.00-17.00 น. เท่านั้น โดยแจ้งบทลงโทษกับผู้ปฏิบัติงาน ที่ฝ่าฝืนกฎ - จัดทำป้ายจำกัดความเร็วภายในพื้นที่โครงการ
3 ก.ย. 2563	ทต.มาบข่าพัฒนา	เจ้าของที่ดินข้างเคียงบ่อหนองน้ำและเก็บน้ำดิบ 2 มีความกังวลว่าในอนาคต ขอบบ่ออาจจะมีการกัดเซาะ และมีระยะร่นระยะห่างพื้นที่ข้างเคียงน้อย	- ชี้แจงข้อมูลระยะร่นระยะห่างที่ดำเนินการตามกฎหมาย - จะมีการสร้างรางระบายน้ำบริเวณขอบบ่อเพื่อชะลอน้ำและลดการกัดเซาะขอบบ่อ - มีการปลูกหญ้าแฝกบริเวณพื้นที่ขอบบ่อและระยะลาดชันขอบบ่อ ป้องกันการถล่มหรือทรุดตัว - พื้นที่ติดที่ดินข้างเคียงจะถมเพิ่มบริเวณขอบบ่อ เป็นพื้นที่สีเขียวและการปลูกต้นไม้
1 ธ.ค. 2564 (ผ่านการประชุมคณะกรรมการติดตามตรวจสอบ ครั้งที่ 2/2564)	ผู้ใหญ่บ้านหมู่ 3, ประธานชุมชนบ้านกระเทียม	ชุมชนบ้านกระเทียมที่ติดต่อกับพื้นที่โครงการ (ระยะที่ 2) ได้รับผลกระทบดังนี้ 1. น้ำในพื้นที่โครงการ ไหลบ่าไปท่วมพื้นที่ข้างเคียงได้รับความเสียหาย ตั้งแต่เดือนสิงหาคม 2564 โดยโครงการมีการจัดเจ้าหน้าที่ติดตามผลกระทบลงตรวจสอบและแก้ไข ปัญหาเบื้องต้น แต่ยังคงพบปัญหาดังกล่าวซ้ำในเดือนกันยายน 2564 และผู้ได้รับความเสียหายบางราย (เจ้าของบ่อปลาที่ได้รับผลกระทบน้ำท่วม) ยังไม่ได้รับการเยียวยา 2. ปัญหาเรื่องดินที่ติดล่อออกไป ส่งผลให้ถนนบริเวณชุมชนกระเทียมเป็น	- เร่งดำเนินการกระบวนการเยียวยาผู้เสียหายอย่างทันท่วงที (ดำเนินการแล้วเสร็จ) - แนวทางการแก้ไขปัญหาจากพื้นที่โครงการไหลบ่าออกไปส่งผลกระทบนั้น 1.กำหนดแผนชั่วคราว โดยจัดทำร่องน้ำระหว่างพื้นที่โครงการ และถนนด้านชุมชนบ้านกระเทียม เพื่อตักน้ำที่เกิดขึ้นไม่ให้ข้ามถนนไปยังพื้นที่ชุมชน (ดำเนินการแล้วเสร็จ) 2.กำหนดแผนงานเพื่อแก้ไขปัญหาถาวร โดยการขุดลอกคลองสาธารณะซึ่งอยู่ท้ายโครงการ เพื่อให้สามารถระบายน้ำได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยโครงการได้ดำเนินการติดต่อกองที่ดินเพื่อขอร้งวัดแนวเขตพื้นที่เพื่อกำหนดแนวเขตพื้นที่การขุดลอก เมื่อดำเนินการกำหนดพื้นที่แล้วเสร็จจะประสานงานหน่วยงานปกครองท้องถิ่น เพื่อดำเนินการ โดยโครงการจะสนับสนุนงบประมาณเพื่อการขุดลอกคลองในครั้งนี้ (ดำเนินการแล้วเสร็จ) 3. มีการจัดตั้งคณะทำงาน / ทีมตรวจสอบติดตามการแก้ไขปัญหาสำหรับชุมชนบ้านกระเทียม (ดำเนินการแล้วเสร็จ)

วันที่	หน่วยงานที่ร้องเรียน	ผลกระทบที่เกิดขึ้น	การดำเนินการแก้ไข
			4. จัดทำแผนงานการป้องกันเพื่อการบริหารจัดการน้ำท่วมอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งแผนระยะสั้นและแผนระยะยาว และรายงานผลการดำเนินการแก้ไขปัญหาน้ำท่วม เพิ่มในวาระสืบเนื่อง เรื่องการจัดการน้ำท่วม ต่อคณะกรรมการฯ เพื่อกำหนดข้อสรุปต่อไป (น้ำเสนอในการประชุมครั้งที่ 1/2566 เรียบร้อยแล้ว) - แนวทางการแก้ปัญหาเรื่องดินที่ติดล่อออกไป ส่งผลให้ถนนบริเวณชุมชนกระเทียมเป็นโครงการกำหนดให้ผู้รับเหมา คือ บริษัท กว้างซี คอนสตรัคชั่น เอ็นจิเนียริงกรุ๊ป ยือน (ประเทศไทย) จำกัด กำหนดการล้างล้อ และดำเนินการล้างถนน
17 พ.ค. 2565	ทต.มาบข่าพัฒนา ได้ชี้แจงจาก [REDACTED]	ได้รับผลกระทบจากน้ำท่วมบ่อปลา และเข้าสู่พื้นที่บ้าน [REDACTED]	- พิจารณารับมอบบ่อปลาให้นายวิโรจน์ ตามข้อตกลงเบื้องต้นระหว่างบริษัทผู้รับเหมา (บริษัท กว้างซี คอนสตรัคชั่น เอ็นจิเนียริงกรุ๊ป ยือน (ประเทศไทย) จำกัด และผู้ได้รับผลกระทบ
	[REDACTED]	คันยางพารา และที่ดิน ได้รับความเสียหาย เนื่องจากเกิดการกัดเซาะกรณีฝนตก	- ดำเนินการเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
24 ส.ค. 2565	[REDACTED]	1. ได้รับผลกระทบจากการพังทลายของขอบบ่อหนองน้ำผ่น 2 บริเวณพื้นที่ที่มีความลาดชัน ทำให้เกิดความเสียหายต่อพื้นที่ปลูกยางพารา 2. ระยะถอยร่นของการขุดบ่อหนองน้ำผ่น 2 ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดของพรบ. ขุดดินและถมดิน	- นิคมฯ เข้าชี้แจงรายละเอียดการการออกแบบและระยะถอยร่นของบ่อหนองน้ำผ่น 2 กับพื้นที่บุคคลอื่นให้ผู้ร้องเรียนรับทราบ - กำหนดแผนดำเนินการปรับปรุงขอบบ่อหนองน้ำผ่น 2 ให้มีแนวกันชนระหว่างพื้นที่โครงการและพื้นที่บุคคลอื่นกว้าง 10 เมตร ในแนวบรรพพร้อมทั้งจะปรับปรุงขอบบ่อให้มีความแข็งแรงเพิ่มมากขึ้น โดยการเสริมขอบบ่อด้วยระบบเสริมกำลัง (ลวดตาข่ายที่มีการเสริมกำลังด้วยเหล็ก ภายใต้การถมด้วยดินหรือทรายแป้ง หรือวัสดุตามดุลยพินิจของหน่วยงานอนุญาต) ซึ่งจะช่วยลดการสไลด์ตัวของดินบริเวณขอบบ่อหนองน้ำผ่นและแนวกันชน (ดำเนินการแล้วเสร็จ)
6 ก.ย. 2565	ไม่มีผู้ร้องเรียน นิคมฯ เข้าตรวจสอบผู้ได้รับผลกระทบ	น้ำหลากจากพื้นที่นิคมฯ บริเวณบ่อหนองน้ำผ่น 8 เนื่องจากขอบบ่อหนองน้ำผ่นเสียหายจากฝนตกหนัก	- จ่ายเงินเยียวยาแก่ผู้ได้รับผลกระทบ จำนวน 4 รายเบื้องต้น พื้นที่ที่เกิดเหตุ (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว)



วันที่	หน่วยงานที่ร้องเรียน	ผลกระทบที่เกิดขึ้น	การดำเนินการแก้ไข
15 ก.ย.2565	ทต.มาบข่าพัฒนา	น้ำหลากจากพื้นที่นิคมฯ เข้าท่วมพื้นที่ชุมชนและพื้นที่สาธารณะ เนื่องจากขอบบ่อหนองน้ำฝน 1 เกิดการกัดเซาะและพังทลาย ผู้ได้รับผลกระทบจึงต้องการให้นิคมฯ เข้าไปดูแล และเยียวยาผลกระทบที่เกิดขึ้น	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จ่ายเงินเยียวยาแก่ผู้ได้รับผลกระทบ ทันทีที่เกิดขึ้นเหตุทุกราช เรียบร้อยแล้ว จำนวน 53 ราย</li> <li>- จ่ายค่าสินไหมชดเชยตามความเสียหายแก่ผู้ได้รับผลกระทบทุกราช (จำนวน 52 + เทศบาลตำบลมาบข่าพัฒนา 1 ราย) ตามระดับความเสียหายที่เกิดขึ้น (ดำเนินการแล้วเสร็จ 53 ราย)</li> <li>- กำหนดแผนดำเนินการปรับปรุงขอบบ่อหนองน้ำฝนเพื่อเพิ่มความแข็งแรง (ดำเนินการปรับปรุงขอบบ่อแล้วเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว)</li> </ul>
17 ต.ค. 2565	ประชาชนที่พักอาศัยบริเวณพื้นที่ประชิดบ่อหนองน้ำฝน 7 และบ่อหนองน้ำฝน 8	มีน้ำซึมจากบ่อตกตะกอน บริเวณพื้นที่ก่อสร้างใกล้เคียงบ่อหนองน้ำฝน 7 และบ่อหนองน้ำฝน 8 เข้าสู่ที่พักอาศัย ทำให้ได้รับความเดือดร้อน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการปรับระดับพื้นที่บริเวณโดยรอบที่อยู่อาศัยของผู้ได้รับผลกระทบ (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว)</li> <li>- จ่ายเงินให้ผู้ได้รับผลกระทบเพื่อซ่อมแซมที่พักอาศัย (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2565)</li> <li>- กำหนดแผนในการวางท่อระบายน้ำบริเวณริมถนนสาธารณะ เพื่อเพิ่มความสามารถในการระบายน้ำและสนับสนุนการปรับระดับถนนสาธารณะในความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลมาบข่าพัฒนา (อยู่ระหว่างประสานงานรอดำเนินการ)</li> <li>- ปรับถมบ่อพักน้ำชะล้างตะกอนจากพื้นที่ก่อสร้าง (ดำเนินการแล้วเสร็จ)</li> </ul>
22 มี.ค. 66	ประชาชนที่พักอาศัยบริเวณพื้นที่ประชิดบ่อหนองน้ำฝน 7 และบ่อหนองน้ำฝน 8	ปัญหาฝุ่นละอองจากการปรับระดับแปลงที่ดินโครงการฯ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการติดตั้งกำแพงกันฝุ่นบริเวณแนวเขตติดกับชุมชนระหว่างการก่อสร้าง (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว)</li> <li>- สร้างรั้วทึบตามแนวเขตติดกับชุมชน (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว)</li> </ul>
15 เม.ย. 66	รับแจ้งจาก สท.ทต.มาบข่าพัฒนา	ปัญหาดินโคลนบนถนนสาธารณะบริเวณบ่อหนองน้ำ 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดให้มีรถน้ำฉีดพรมในบริเวณที่มีการก่อสร้าง และมีเศษฝุ่นบนถนน</li> <li>- ดำเนินการทำความสะอาดถนน อัดล้างดินโคลนบนถนน (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว)</li> </ul>
24 เม.ย. 66	ประชาชนที่พักอาศัยบริเวณพื้นที่ประชิดแปลงที่ดินหมายเลข B-18	มีน้ำจากแปลงที่ดิน บริเวณพื้นที่ก่อสร้างใกล้เคียงบ่อหนองน้ำฝน 8 ไหลข้ามรางระบายน้ำเข้าสู่ที่พักอาศัยทำให้ได้รับความเดือดร้อน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการขุดร่องระบายน้ำเพื่อระบายน้ำที่ท่วมขังบริเวณบ้านผู้รายงานปัญหาสาธารณะ (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว)</li> <li>- ดำเนินการขุดร่องและสร้างคันดินบริเวณขอบแปลงที่ดินข่งที่มีฝาระบายน้ำ เพื่อเบี่ยงให้น้ำฝนลงสู่รางระบายน้ำของโครงการฯ (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว)</li> </ul>

วันที่	หน่วยงานที่ร้องเรียน	ผลกระทบที่เกิดขึ้น	การดำเนินการแก้ไข
7 มิ.ย. 66		ถนนเซอรวิสถูกน้ำกัดเซาะจนทำให้น้ำไหลเข้าแปลงที่ดิน และดินโคลนจากแปลงที่ดิน หมายเลข A-17 ไหลเข้าสู่แปลงพืชผลทางการเกษตรทำให้ได้รับความเสียหาย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการซ่อมแซมถนนเซอรวิส (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว)</li> <li>- ดำเนินการขุดร่องและสร้างคันดินบริเวณขอบแปลงที่ดินเพื่อเบี่ยงให้น้ำฝนลงสู่ลำรางสาธารณะ (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว)</li> <li>- เรียกrogateค่าเสียหายเป็นมูลค่า 20,000 บาท (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว)</li> </ul>
12 มิ.ย. 66		โครงการปลูกต้นไม้ล้อมนอกแนวเขตและปิดทางเข้าออกแปลงที่ดินพืชผลทางการเกษตร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการขุดลอนคันไม้ที่ปลูกล้อมนอกแนวเขต (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว)</li> <li>- ดำเนินการปรับสภาพถนนทางเข้าออกแปลงที่ดินพืชผลทางการเกษตร (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว)</li> </ul>
12 มิ.ย. 66		1. น้ำจากโครงการไหลเข้าที่พักอาศัย 2. น้ำจากการระบายน้ำของโครงการผ่านลำเหมืองระหว่างบ่อ 7-8 กัดเซาะตลิ่งแปลงที่ดินโรงงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการขุดร่องและสร้างคันดินบริเวณขอบแปลงที่ดินเพื่อเบี่ยงให้น้ำฝนลงสู่ลำรางสาธารณะ (ลงหินคลุกปรับสภาพที่ดินโดยรอบและจัดทำบ่อน้ำตาลพร้อมติดตั้งฝั)</li> <li>- เนื่ องจากเป็น ที่ ดิน ส่วน บุคค ลและ อยู่ นอกเหนือพื้นที่ของโครงการฯ หากทางส่วนราชการมีแผนดำเนินการแก้ไขทางโครงการจะให้ความสนับสนุน (มีการขุดลอกบริเวณที่ล่อตโนเบื้องต้น)</li> </ul>
22 มิ.ย. 66	ประชาชนที่พักอาศัยบริเวณพื้นที่ประชิดแปลงที่ดินหมายเลข B-18	รางระบายน้ำฝนเสียหาย ทำให้น้ำไหลเข้าที่พัคอาศัยของชาวบ้าน จากการสำรวจและรับคำร้องเรียน มีผู้ได้รับผลกระทบทั้งสิ้น 58 ครอบครัว (ม.3 บ้านกระเฉดพน)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการขุดร่องและสร้างคันดินบริเวณขอบแปลงที่ดินเพื่อเบี่ยงให้น้ำฝนลงสู่ลำรางสาธารณะ (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว)</li> <li>- ซ่อมแซมรางระบายน้ำที่ชำรุด (อยู่ระหว่างการดำเนินการ)</li> <li>- จ่ายเงินเยียวยาและเงินสินไหมชดเชยผู้ได้รับผลกระทบ (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว)</li> </ul>
28 พ.ย. 66	ผู้ใหญ่บ้าน ม.3 และ ม.8	รถบรรทุกวิ่งผ่านชุมชน เกิดปัญหาฝุ่นละอองและถนนชำรุด	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประกาศแจ้งผู้รับเหมากายในนิคมฯ เปลี่ยนเส้นทางรถขนส่ง เพื่อลดผลกระทบต่อชุมชน (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว)</li> </ul>
26 ธ.ค. 66		แรงงานผู้รับเหมารุกไล่พื้นที่สวนยาง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประสานแจ้งผู้รับเหมากายในนิคมฯ ให้ควบคุมดูแลแรงงานที่ดั่งจุพักอาศัยภายในชุมชนอย่างเข้มงวด (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว)</li> </ul>
1 ก.พ. 67	นายกเทศมนตรีเทศบาลมาบข่าพัฒนา	ร้องเรียนปัญหาของแควน้ำพักแรงงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประสานแจ้งผู้รับเหมากายในนิคมฯ ให้ดำเนินการตามคำสั่งของส่วนราชการ (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว)</li> <li>- ติดตามผู้รับเหมากายในการก่อสร้างตามแบบการแก้ไข (ระหว่างดำเนินการ)</li> </ul>



วันที่	หน่วยงานที่ร้องเรียน	ผลกระทบที่เกิดขึ้น	การดำเนินการแก้ไข
25 พ.ค. 67		พื้นที่ของบุคคลภายนอกได้รับผลกระทบจากน้ำที่ไหลมาจากบริเวณพื้นที่แปลง A18	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประสานแจ้งผู้รับเหมาภายในนิคมฯ ให้ดำเนินการแก้ไขเบื้องต้นและเปิดช่องทางระบายน้ำภายในเขตพื้นที่โครงการ (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว)</li> <li>- ประสานแจ้งออกแบบแก้ไขการรับน้ำและระบายน้ำภายในแปลง A-18 (ระหว่างดำเนินการ)</li> </ul>
20 มิ.ย. 67		อุบัติเหตุจักรยานยนต์ล้มจากลูกระนาด	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แก้ไขลูกระนาด ปรับระดับความสูงสันลูกระนาดลง (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว)</li> <li>- มอบของเย็บและเงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาลต่อผู้ได้รับบาดเจ็บ (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว)</li> </ul>

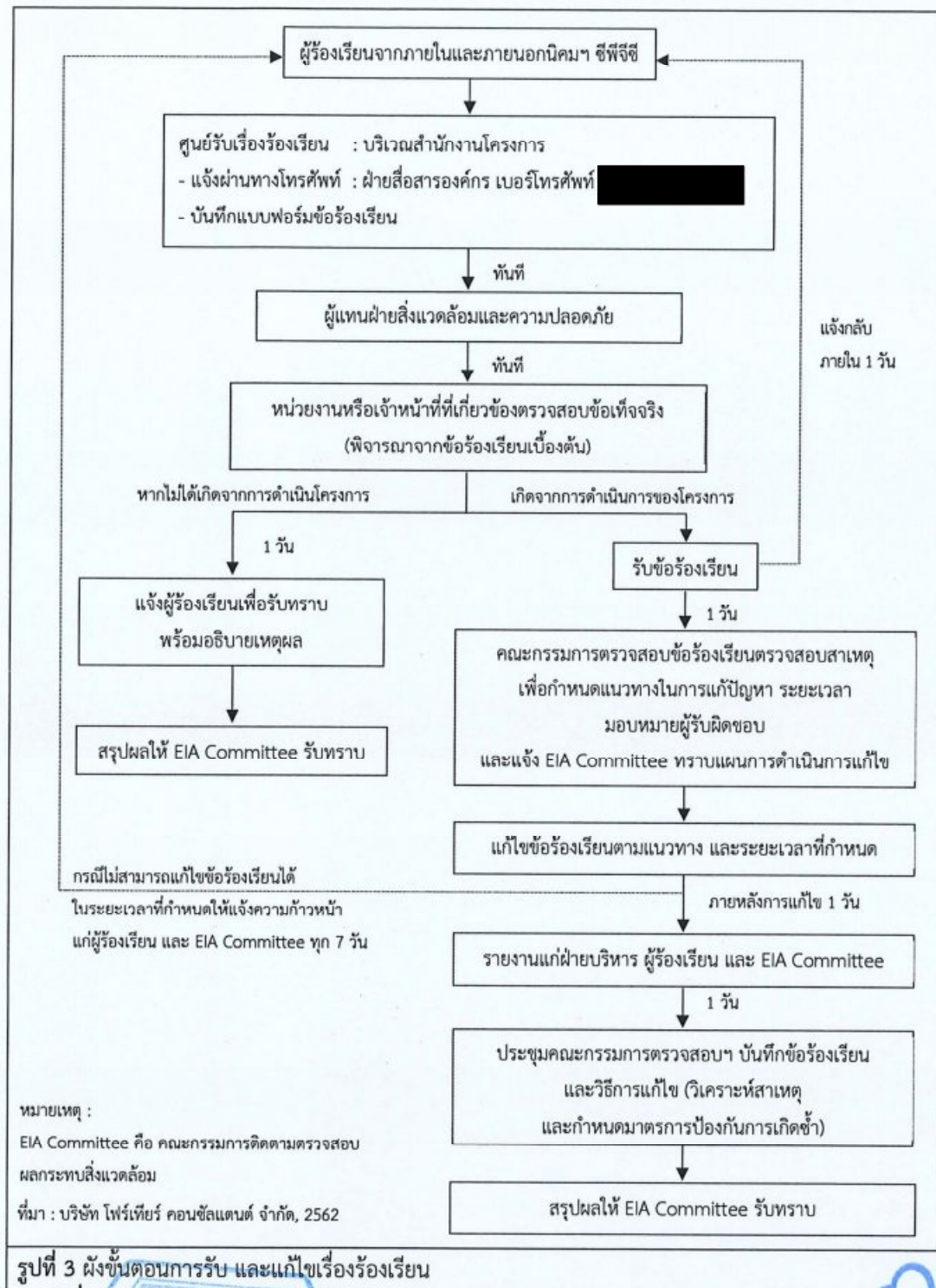




## ภาคผนวก ข-16

ขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน





ลงชื่อ.....  
(นายพยางค์ พาน, นายวรวิทย์ เงินธนกุล)  
บริษัท ซีอี คอร์เปอร์เรชั่น จำกัด

หน้า 145/162  
กุมภาพันธ์ 2566

ลงชื่อ.....  
(นางชีวิรัตน์ ศิลปรัตน์)  
ผู้อำนวยการ  
บริษัท โฟร์เทียร์ คอนซัลแตนต์ จำกัด





ภาคผนวก ข-17

กิจกรรมมวลชนสัมพันธ์



# ประมวลภาพกิจกรรมมวลชนสัมพันธ์

ประจำปี 2567

โครงการนิคมอุตสาหกรรม

บริษัท ซีจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด

ร่วมงานสภากาแฟสัญจร ครั้งที่ 1 และมอบงบประมาณสนับสนุนการจัดกิจกรรม





## มอบงบประมาณสนับสนุนกิจกรรมวันเด็ก

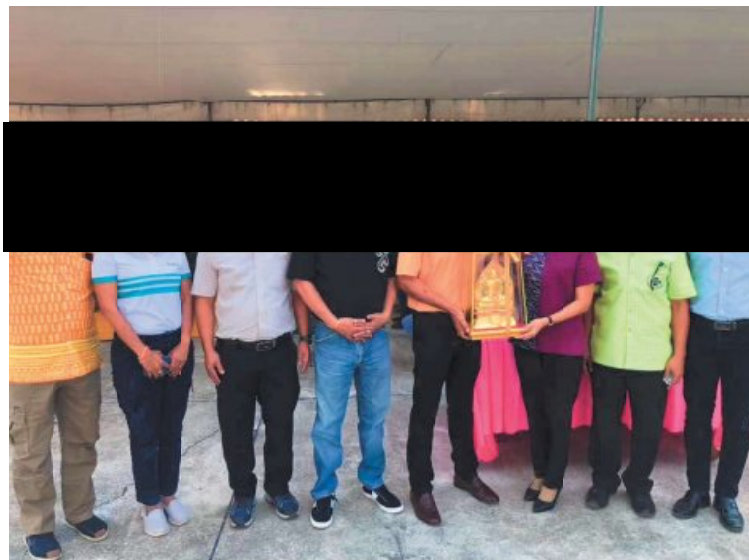


## มอบงบประมาณสนับสนุนกิจกรรมวันเด็ก





## ร่วมกิจกรรมวันเด็ก เทศบาลตำบลมาบข่าพัฒนา



## มอบงบประมาณสนับสนุนกิจกรรมกีฬา อสม. อำเภอบ้านค่าย





ร่วมกิจกรรมงานบุญเดือนสาม และส่งมอบกล่องวงจรปิด  
หมู่ที่ 3 บ้านกระเจตพบน



มอบงบประมาณสนับสนุนงานประเพณีทำบุญเดือนสาม





## มอบงบประมาณสนับสนุนและร่วมงานประเพณีทำบุญเดือนสาม



## สำรวจพื้นที่พักแรงงานพร้อมหน่วยงานราชการ ตรวจสอบการแก้ไขตามข้อร้องเรียน





ต้อนรับนายกำพัชย์ เทพรชัย รองผู้ว่าราชการจังหวัดระยอง เข้าเยี่ยมชมโครงการฯ



มอบงบประมาณสนับสนุนสื่อทีมสมาคมพิทักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมชุมชน





ร่วมกิจกรรมและมอบงบประมาณสนับสนุน งานประเพณีบุญเดือนสาม  
อำเภอพนมพัฒนา



สำรวจพื้นที่พักแรงงานพร้อมหน่วยงานราชการ  
ตรวจสอบการแก้ไขตามข้อร้องเรียน

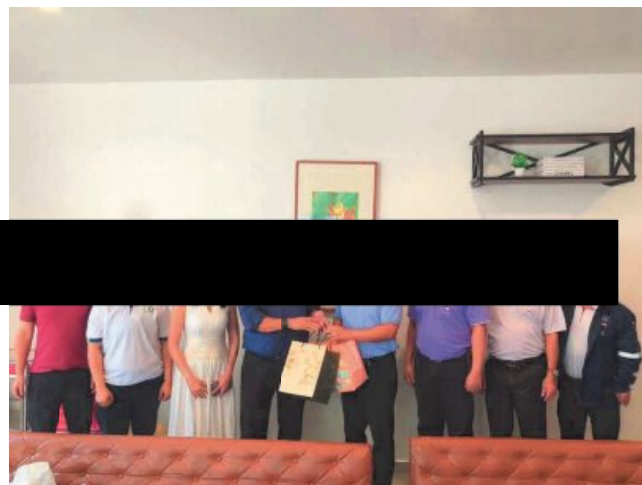




### ร่วมกิจกรรมสภากาแฟสัญจร ครั้งที่ 3



### ต้อนรับคณะ ผอ.กนอ.มาบตาพุด เข้าเยี่ยมชมโครงการฯ





มอบงบประมาณสนับสนุนวันสตรีสากล อำเภอบ้านค่าย



มอบงบประมาณสนับสนุนและร่วมกิจกรรม วันนักข่าว





## มอบงบประมาณสนับสนุน ประเพณีสงกรานต์



## มอบงบประมาณสนับสนุน ประเพณีสงกรานต์





มอบงบประมาณสนับสนุน ด้าน 7 วันอันตราย

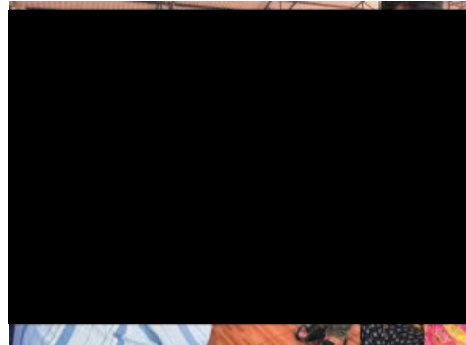


มอบงบประมาณสนับสนุนและร่วมกิจกรรม กีฬาตำบลมาบข่า

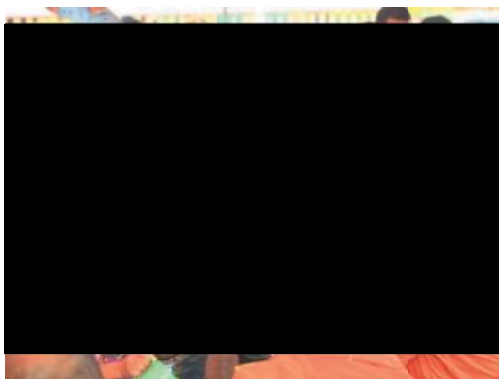




## ร่วมงานประเพณีสงกรานต์



## ร่วมงานประเพณีสงกรานต์





## ร่วมงานประเพณีสงกรานต์



## ร่วมกิจกรรม เปิดด่าน 7 วันอันตราย





## ร่วมกิจกรรม เปิดด่าน 7 วันอันตราย



## ร่วมงานเลี้ยงสังสรรค์ กีฬาดำบลมาบข้า





มอบอุปกรณ์สำนักงาน ต่อสำนักงานที่ดินจังหวัด สาขาบ้านค่าย



หารือร่วมกับนายอำเภอและเทศบาลตำบลมาบข่าพัฒนา  
เรื่องแนวทางการยกเลิกเพิกถอนทางสาธารณประโยชน์ภายในโครงการฯ





มอบชุดอุปกรณ์ขยายเสียงให้กับศาลาเนกประสงค์ หมู่ที่ 8 ชุมชนบ้านหนองคล้า



มอบงบประมาณสนับสนุนกิจกรรมกีฬาหนองละลอกคัพ ครั้งที่ 24





มอบงบประมาณสนับสนุนและร่วมงานสัปดาห์ระหวาน้ำและของดีอำเภอนิคมพัฒนา



มอบงบประมาณสนับสนุนกิจกรรมงานผลไม้และของดีจังหวัดระยอง  
อำเภอนิคมพัฒนา และ อำเภอบ้านค่าย

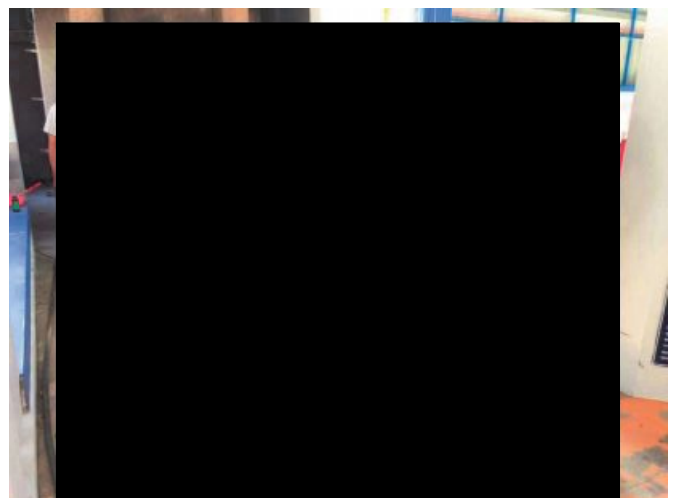




มอบงบประมาณสนับสนุนงานสัปดาห์รณรงค์และของดีอำเภอนิคมน้ำ  
เทศบาลตำบลนิคมพัฒนา

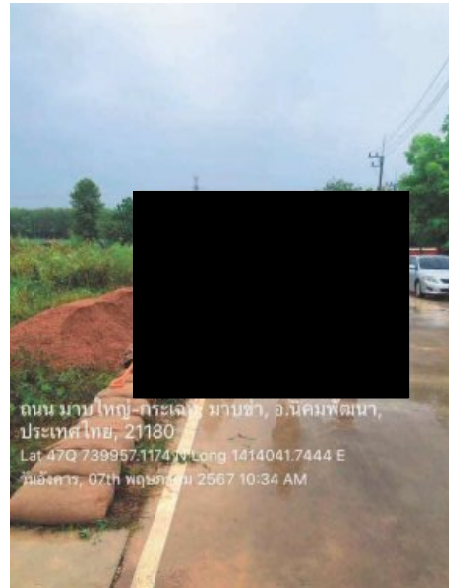


ช่วยเหลือการดำเนินการฌาปนกิจผู้เสียชีวิตจากอุบัติเหตุภายในโครงการฯ

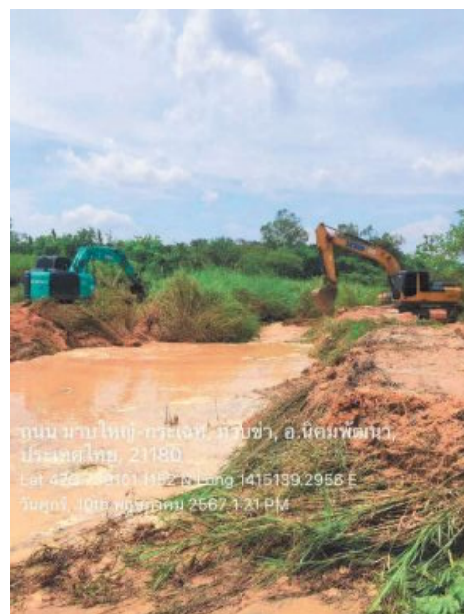




เข้าตรวจสอบและให้ความช่วยเหลือชาวบ้านในชุมชนข้างเคียงโครงการฯ  
จากปัญหาน้ำล้นจากลำคลอง



ขุดลอกคลองเพื่อช่วยการระบายน้ำ พื้นที่หมู่ 8 ตำบลมาบข่า





มอบอุปกรณ์สำนักงานและเครื่องถ่ายเอกสาร  
ให้กับสำนักงานที่ดินจังหวัดระยอง สาขาบ้านค่าย



หารือและวางแผนการเพิ่มจุดตรวจพิเศษภายในโครงการฯ





## มอบของเยี่ยมไข้และงบช่วยเหลือผู้อุบัติเหตุภายในโครงการฯ



## มอบงบประมาณสนับสนุนโครงการปั่นจักรยานเพื่อสุขภาพ อบต.หนองละลอก





มอบงบประมาณสนับสนุนและร่วมกิจกรรมจิตอาสาเนื่องในวันเฉลิมพระชนมพรรษาราชินี  
พื้นที่ ม.3 , ม.8 ตำบลมาบข่า และ ม.10 ต.หนองละลอก

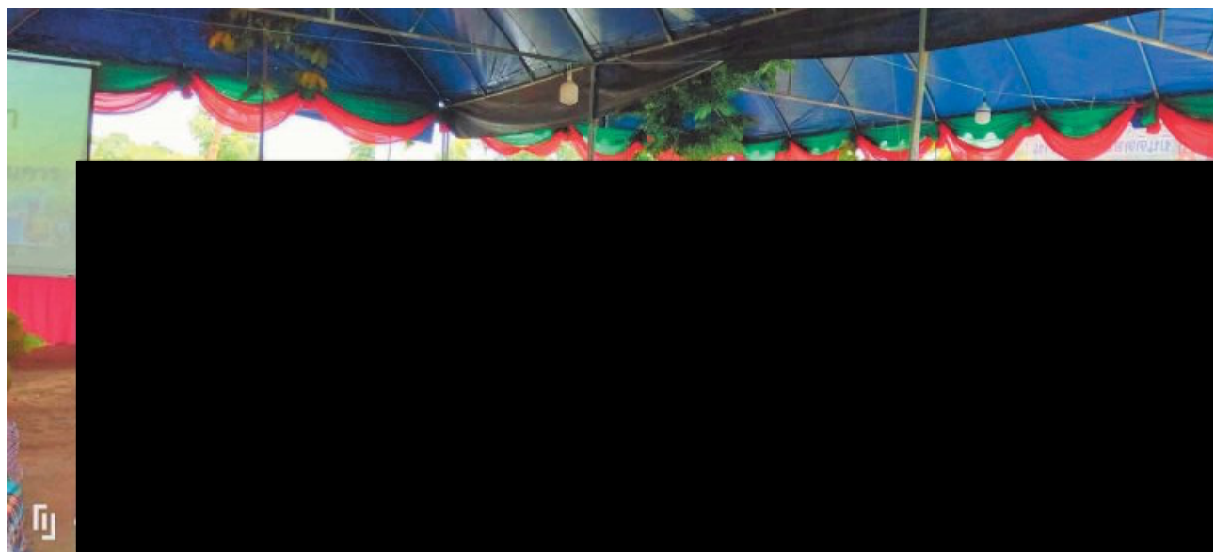


มอบงบประมาณสนับสนุนโครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ตำรวจ สกอ.นิคมพัฒนา





มอบงบประมาณสนับสนุนกิจกรรมพัฒนาชุมชนดีเด่น อำเภอนิคมพัฒนา







## ภาคผนวก ข-18

สถิติอุบัติเหตุจราจร





ที่ ตช ๐๐๑๗.๙(๑๗)/๔๔๘

สถานีตำรวจภูธรนครพัฒนา  
ตำบลนครพัฒนา  
อำเภอเมืองนครพัฒนา  
จังหวัดระยอง ๒๑๑๘๐

๒๒ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ส่งข้อมูลสถิติอุบัติเหตุจราจร

เรียน กรรมการบริหาร

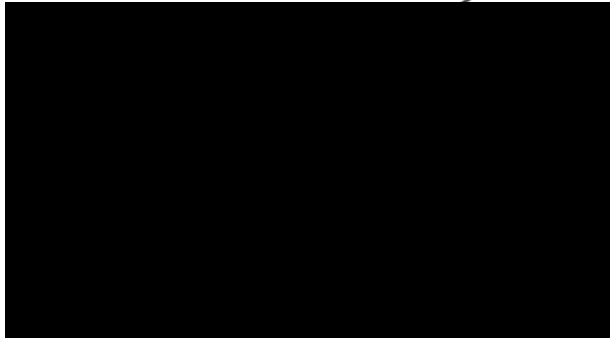
อ้างถึง บริษัท โพรเทียร์ คอนซัลแตนต์ จำกัด ที่ FTC ๐๑๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานสถิติอุบัติเหตุทางถนน

ตามที่ บริษัท โพรเทียร์ คอนซัลแตนต์ จำกัด ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลสถิติอุบัติเหตุจาก  
ทางแผ่นดินหมายเลข ๓๑๙๑ ประจำปี ๒๕๖๖ นั้น

สถานีตำรวจภูธรนครพัฒนา ขอส่งข้อมูลสถิติอุบัติเหตุจากการจราจรในพื้นที่สถานี  
ตำรวจภูธรนครพัฒนา ระหว่างเดือนมกราคม ถึง ธันวาคม ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



งานจราจร





รายงานสถิติอุบัติเหตุทางถนน  
บริเวณ ทล.๓๑๙๑  
ประจำเดือน มกราคม – ธันวาคม ๒๕๖๖  
สภ.นิคมพัฒนา ภ.จว.ระยอง

ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๓๑๙๑						
ลำดับ	วันที่	เวลา	ยานพาหนะ	บาดเจ็บ (ราย)	เสียชีวิต (ราย)	หมายเหตุ
๑	๑ ม.ค.๖๖	๐๐.๓๐ น.	รถจักรยานยนต์+แผงกั้นปูน	-	๑	
๒	๑๒ ม.ค.๖๖	๑๓.๐๑ น.	รถจักรยานยนต์+ รถยนต์กระบะ	๑	-	
๓	๑๓ ม.ค.๖๖	๑๒.๐๐ น.	รถจักรยานยนต์+รถยนต์เก๋ง	๑	-	
๔	๕ ก.พ.๖๖	๐๒.๐๐ น.	รถจักรยานยนต์+แผงกั้นปูน	-	๑	
๕	๖ ก.พ.๖๖	๐๙.๕๓ น.	รถยนต์เก๋ง+รถยนต์บรรทุก	-	-	
๖	๑๘ ก.พ.๖๖	๒๑.๓๐ น.	รถยนต์เก๋ง+รถพ่วงยนต์	-	๑	
๗	๒๑ ก.พ.๖๖	๑๘.๒๖ น.	รถจักรยานยนต์+รถยนต์เก๋ง	๑	-	
๘	๔ มี.ค.๖๖	๐๙.๕๙ น.	รถจักรยานยนต์+ รถยนต์กระบะ	๑	-	
๙	๑๗ มี.ค.๖๖	-	รถจักรยานยนต์+ รถยนต์บรรทุก	-	๑	ไม่ทราบเวลา
๑๐	๓๑ มี.ค.๖๖	๑๓.๓๐ น.	รถจักรยานยนต์+รถยนต์เก๋ง	-	๑	
๑๑	๒๖ เม.ย.๖๖	๐๐.๑๐ น.	รถจักรยานยนต์+รถพ่วงยนต์	-	๑	
๑๒	๒ พ.ค.๖๖	๑๙.๐๐ น.	รถยนต์กระบะ+ รถยนต์กระบะ	-	๑	
๑๓	๑๙ พ.ค.๖๖	๑๗.๕๓ น.	รถจักรยานยนต์+ รถยนต์กระบะ	๑	-	
๑๔	๒๖ พ.ค.๖๖	๐๙.๕๑ น.	รถจักรยานยนต์+รถยนต์เก๋ง	๑	-	
๑๕	๒๙ พ.ค.๖๖	๑๑.๕๒ น.	รถยนต์เก๋ง+ รถยนต์กระบะ	-	-	
๑๖	๒๙ พ.ค.๖๖	๐๗.๒๑ น.	รถจักรยานยนต์+รถยนต์เก๋ง	๑	-	
๑๗	๘ มิ.ย.๖๖	๐๐.๒๖ น.	รถจักรยานยนต์+รถยนต์เก๋ง	-	-	
๑๘	๑๐ มิ.ย.๖๖	๒๐.๓๕ น.	รถบรรทุกโดยสาร+ รถจักรยานยนต์	๑	-	
๑๙	๑๐ มิ.ย.๖๖	๐๑.๒๙ น.	รถจักรยานยนต์+ รถจักรยานยนต์	๒	-	
ลำดับ	วันที่	เวลา	ยานพาหนะ	บาดเจ็บ (ราย)	เสียชีวิต (ราย)	หมายเหตุ





๒๐	๑๒ มี.ย.๖๖	๐๘.๒๑ น.	รถยนต์เก๋ง+ รถยนต์กระบะ	๑	-	
๒๑	๒๘ มี.ย.๖๖	๐๗.๓๐ น.	รถจักรยานยนต์+ รถยนต์กระบะ	๓	-	
๒๒	๔ ก.ค.๖๖	๐๓.๑๓ น.	รถยนต์เก๋ง+แผงกั้นปูน	๑	-	
๒๓	๕ ก.ค.๖๖	๑๕.๑๒ น.	รถยนต์เก๋ง+รถยนต์เก๋ง	-	-	
๒๔	๑๒ ก.ค.๖๖	๑๗.๓๐ น.	รถยนต์เก๋ง+รถยนต์ตู้	-	-	
๒๕	๑๙ ส.ค.๖๖	๐๓.๓๔ น.	รถจักรยานยนต์+แผงกั้นปูน	-	๑	
๒๖	๒๕ ส.ค.๖๖	๒๓.๓๐ น.	รถจักรยานยนต์+รถยนต์เก๋ง	-	๑	
๒๗	๔ ก.ย.๖๖	๐๒.๒๐ น.	รถยนต์ ๗ ที่นั่ง+รถยนต์เก๋ง	-	-	
๒๘	๑๑ ก.ย.๖๖	๐๗.๓๙ น.	รถบรรทุก+รถจักรยานยนต์	๑	-	
๒๙	๒ พ.ย.๖๖	๒๒.๐๐ น.	รถยนต์เก๋ง+รถจักรยานยนต์	-	-	
๓๐	๒ ธ.ค.๖๖	๑๘.๐๐ น.	รถจักรยานยนต์+ รถจักรยานยนต์	๒	-	
๓๑	๙ ธ.ค.๖๖	๒๐.๓๐	รถยนต์กระบะ+ รถจักรยานยนต์	๑	-	







ที่ ดช ๐๐๑๗(รย).๙(๑๒)/๒๕๖๗

สถานีตำรวจภูธรบ้านค่าย  
อำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยอง

๙ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ข้อมูลสถิติอุบัติเหตุจราจร เพื่อประกอบการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไข  
ผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม บริษัท ซีจี คอร์ปอเรชั่น  
จำกัด

เรียน กรรมการผู้บริหาร บริษัท โฟร์เทียร์ คอนซัลแตนต์ จำกัด

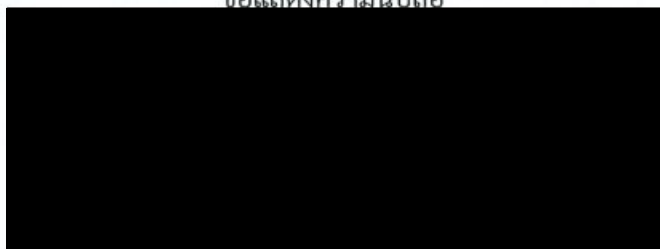
อ้างถึง หนังสือบริษัท โฟร์เทียร์ คอนซัลแตนต์ จำกัด ที่ FTC ๐๑๔/๒๕๖๗ ลง ๙ มกราคม ๒๕๖๗

ตามหนังสือบริษัท โฟร์เทียร์ คอนซัลแตนต์ จำกัด ที่ FTC ๐๑๔/๒๕๖๗ ลง ๙ มกราคม ๒๕๖๗  
เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ข้อมูลสถิติอุบัติเหตุจราจร เพื่อประกอบการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการ  
ป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม บริษัท ซีจี คอร์  
ปอเรชั่น จำกัด แล้วให้จัดส่งข้อมูลกลับมายังผู้ประสานงานภายในวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๗ นั้น

สถานีตำรวจภูธรบ้านค่าย ได้ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลสถิติอุบัติเหตุจราจร ระหว่างเดือน  
มกราคม ถึง ธันวาคม ๒๕๖๖ พร้อมนี้ได้แนบเอกสารที่เกี่ยวข้องมาด้วย จำนวน ๑ แผ่น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



งานสอบสวน





## จำนวนคดีอุบัติเหตุจราจรทางบก

หน่วยงาน สภ.บ้านค่าย

ตั้งแต่วันที่ 01 ม.ค. พ.ศ. 2566 ถึงวันที่ 31 ธ.ค. พ.ศ. 2566

จำนวนคดีอุบัติเหตุจราจรทางบกรับแจ้งทั้งหมด 57 คดี

จำนวนคน/ยานพาหนะ ที่เกิดอุบัติเหตุ			สาเหตุของอุบัติเหตุที่เกิดขึ้น			ความสูญเสียทั้งหมดที่เกิดจากอุบัติเหตุ									
1. คนเดินเท้า	2	คน	1. ลักษณะการชน	56	ครั้ง	1. จำนวนผู้เสียชีวิตทั้งหมด	ชาย	6	คน	หญิง	1	คน	รวม	7	คน
2. รถจักรยาน	4	คัน	1.1 รถชนกัน	46	ครั้ง	1.1 เสียชีวิตที่เกิดเหตุ	ชาย	1	คน	หญิง	0	คน	รวม	1	คน
3. รถสามล้อ	0	คัน	1.2 รถชนคน	1	ครั้ง	1.2 เสียชีวิตที่โรงพยาบาล	ชาย	5	คน	หญิง	1	คน	รวม	6	คน
4. รถจักรยานยนต์	0	คัน	1.3 รถชนสัตว์	0	ครั้ง	2. จำนวนผู้บาดเจ็บสาหัส	ชาย	2	คน	หญิง	1	คน	รวม	3	คน
5. รถสามล้อเครื่อง	0	คัน	1.4 อื่นๆ	9	ครั้ง	3. จำนวนผู้บาดเจ็บเล็กน้อย	ชาย	12	คน	หญิง	6	คน	รวม	18	คน
6. รถยนต์นั่ง	2	คัน	2. สาเหตุจากบุคคล	17	ครั้ง	4. มูลค่าทรัพย์สินที่เสียหาย	รวม		0				บาท		
7. รถโดยสารขนาดเล็ก (รถตู้)	1	คัน	2.1 ขับรถเร็วเกินกว่ากฎหมายกำหนด	5	ครั้ง	จำนวนผู้ต้องหา									
8. รถบรรทุกขนาดเล็ก (ปิกอัพ)	3	คัน	2.2 ขับรถตัดหน้ากระชั้นชิด	0	ครั้ง	1. จักกุม	ชาย	0	คน	หญิง	0	คน	รวม	0	คน
9. รถโดยสารขนาดใหญ่	0	คัน	2.3 ขับรถหลับใน	0	ครั้ง	2. หลบหนี	ชาย	0	คน	หญิง	0	คน	รวม	0	คน
10. รถบรรทุก 6 ล้อ	0	คัน	2.4 เมาสุรา	0	ครั้ง	3. ไม่รู้ตัว	จำนวน	0	คน						
11. รถบรรทุก 10 ล้อหรือมากกว่า	2	คัน	2.5 อื่นๆ	12	ครั้ง										
12. รถอีแต๋น	0	คัน	3. สาเหตุจากอุปกรณ์	0	ครั้ง										
13. รถแท็กซี่	0	คัน	3.1 ระบบห้ามล้อขัดข้อง	0	ครั้ง										
14. อื่นๆ	13	คัน	3.2 ระบบไฟขัดข้อง	0	ครั้ง										
			3.3 ยางแตก	0	ครั้ง										
			3.4 อื่นๆ	0	ครั้ง										
			4. จากสภาพแวดล้อม	4	ครั้ง										
			4.1 คนตัดหน้ารถ	0	ครั้ง										
			4.2 ถนนลื่น	0	ครั้ง										
			4.3 มีฝนตก	0	ครั้ง										
			4.4 อื่นๆ	4	ครั้ง										
			5. จากสัญญาณไฟจราจร/ป้ายบอกทาง	0	ครั้ง										
			5.1 มีไม้ขีดเจม	0	ครั้ง										
			5.2 มี มีนค์ชำรุด/ใช้การไม่ได้	0	ครั้ง										
			5.3 อื่นๆ	0	ครั้ง										
			รวมสาเหตุทั้งหมด	77	ครั้ง										