

ภาคผนวก ข-21

เอกสารการอบรมด้านความปลอดภัยให้แก่พนักงาน และผู้รับเหมา



Delivering a high-quality service to our people before start work



enquiries@jacobusgroup.com
Perform safety talk before work



Seamstress in a woman's life
Always better than manual



ระบบ Gulf Smart Access



- ระบบ Smart Access คือระบบสำหรับการลงทะเบียนและตรวจสอบผู้เดินทางเข้า-ออกของโรงไฟฟ้าในเครือ Gulf ให้เป็นไปตามกฎระเบียบความปลอดภัย โดยการใช้ QR code และเอกสารยืนยันตัวตน สำหรับการเข้ามามีชีวิตต่อตามที่ได้รับอนุญาต



เป้าหมายความปลอดภัย

Safety Target



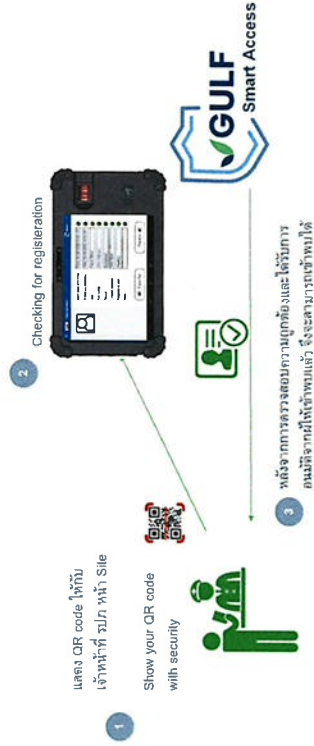
- ▶ ไม่มีอุบัติเหตุจากการทำงาน (ZERO Accident)
- ▶ ประชุมความปลอดภัยประจำวัน (Daily SAFETY Talk)
- ▶ ตรวจสอบเครื่องมือ อุปกรณ์การทำงานก่อนใช้งาน (Pre-use inspection)
- ▶ ตรวจสอบความปลอดภัยประจำวัน (Daily Safety Inspection)
- ▶ ให้งานเหตุการณ์ไม่ปลอดภัย หรือ อุบัติเหตุโดยทันที (Incident Report Immediately)
- ▶ กลับบ้านอย่างปลอดภัย (Work safely to back home)



วิธีบันทึกการเข้า/ออก (Check in and out)



ระบบทำการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
BAYTES เป็น



Approved only can entry to site

Awards and Recognition



การเตรียมความพร้อมกรณีเกิดเหตุการณ์ ฉุกเฉิน (Emergency plan for contractor)

การเตรียมความพร้อมกรณีเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน (Emergency plan)

- ▶ กรณีฉุกเฉิน หมายถึง กรณีเกิดไฟไหม้ ระเบิด ก๊าซรั่ว และเกิดอุบัติเหตุรุนแรง
- ▶ วิธีการปฏิบัติในการฉุกเฉิน
 - หยุดทำงานทันที และแจ้งกำลังหัวหน้างาน
 - ถ้าหัวหน้างานไม่อยู่หรือไม่สั่งการใดๆ ให้ออกจากพื้นที่ไปยังจุดรวมพลตามประกาศที่เขียน
 - รวมตัวกันที่จุดรวมพล ให้หัวหน้างานตรวจนับจำนวน
 - แจ้งข้อมูลเกี่ยวกับผู้ร่วมงานที่บาดเจ็บ หรือสูญหายไป ให้หัวหน้างานทราบ
 - ให้ทำการที่จุดรวมพลอย่างสงบเพื่อรอคำสั่ง



11

GNLL Site Induction : เส้นทางอพยพหนีไฟ Evacuation Route

การเตรียมความพร้อมกรณีเกิดเหตุการณ์ ฉุกเฉิน (Emergency plan for contractor)



- ▶ กรณีฉุกเฉิน หมายถึง กรณีเกิดไฟไหม้ ระเบิด ก๊าซรั่ว และเกิดอุบัติเหตุรุนแรง
- ▶ วิธีการปฏิบัติในการเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน
 - ให้แจ้ง เจ้าหน้าที่ของโรงไฟฟ้า, พนักงานรักษาความปลอดภัย โดยแจ้งรายละเอียดข้อความดังนี้
 - เหตุเกิดที่ไหน (ระบุ ชื่อสถานที่ หรือ จุดสำคัญของที่เกิดเหตุ)
 - เหตุเกิดเมื่อไหร่ (ระบุ ระยะเวลาที่เกิดเหตุ)
 - มีผู้ได้รับบาดเจ็บ/อันตรายหรือไม่ (หากผู้บาดเจ็บพบเหตุหายใจ ให้แจ้งด้วยเพื่อเตรียมAED)
 - ใครเป็นผู้รายงาน (แจ้งชื่อผู้รายงาน/พบเห็นเหตุการณ์)

12

จุดติดตั้งเครื่องกระตุกไฟฟ้าหัวใจ(AED)และอุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้น



การกำหนดพื้นที่ของโรงไฟฟ้า

Rest Area
เป็นพื้นที่นอกเหนือจากการผลิตหลัก ทั้งในและนอกอาคาร มีความเสี่ยงต่ำ ได้แก่ บริเวณเบม จป.ก. สถานีรถ อาชีวบริหาร อาชีวบำรุงรักษา ถนนหน้าอาคาร ศาลพระพิฆเนศ ศาลาพักผ่อน สวนหย่อม เท่านั้น
ไม่ต้องการอนุญาตก่อนเข้าที่ ไม่ต้องสวมใส่ PPE ใส่รองเท้าบู๊ต หากทำงานต้องดำเนินการตามมาตรการเหมือน Control Area

Control Area (พื้นที่ควบคุม)
เป็นพื้นที่ในส่วนของการผลิตหลักทั้งหมด ทั้งในและนอกอาคาร มีความเสี่ยงปานกลาง
ไม่ต้องการอนุญาตก่อนเข้าพื้นที่ หากทำงานต้องสวม PPE ตามลักษณะงาน หรือแจ้ง OPT ความคุ้มครองการเงินงาน สวมใส่ PPE อย่างเหมาะสม

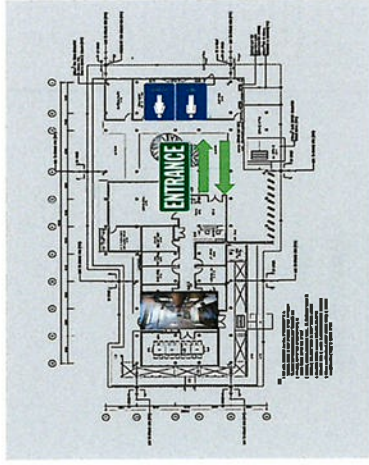
Restrict Area (พื้นที่ห้ามเข้า)
เป็นพื้นที่ที่มีความเสี่ยงสูง ได้แก่ Gas turbine, Steam turbine, Switchyard, Metering gas station 9
ไม่ต้องการอนุญาตก่อนเข้าพื้นที่ หากทำงานต้องสวมใส่ PPE ตามความเสียงของงาน

หมายเหตุ ในการเข้า-ออกโรงไฟฟ้า ต้องได้รับอนุญาตก่อนเข้าทุกครั้ง หรือตามการพิจารณาจากผู้จัดการโรงไฟฟ้าเท่านั้น

สถานที่ในโรงไฟฟ้าหนองละลอก (GNLL)



Rest room ห้องน้ำอาคารธุรการ



Please keep clean, โปรดช่วยกันรักษาความสะอาด
Allow to wear the shoes in building all time, โปรดสวมใส่รองเท้าตลอดเวลาทั้งในและนอกอาคาร



Car Parking Area (พื้นที่จอดยานพาหนะส่วนบุคคล)

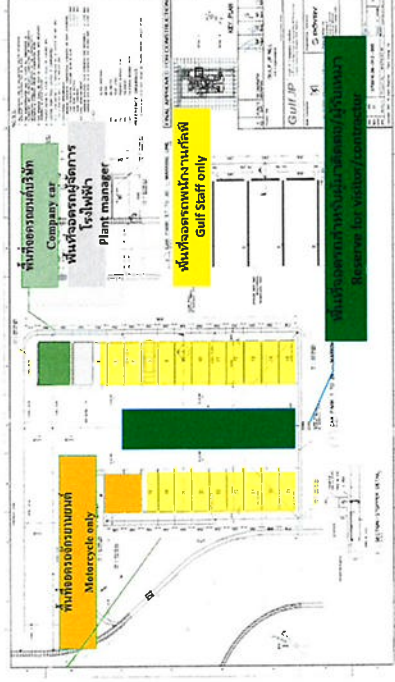


Table of Content หัวข้อ

- นโยบาย เงื่อนไขและกฎระเบียบการเข้าปฏิบัติงานในโรงไฟฟ้าสำหรับผู้รับเหมา
- กฎหมายความปลอดภัยในการทำงานในโรงไฟฟ้าที่เกี่ยวข้อง
- กฎระเบียบการจราจรภายในโรงไฟฟ้า
- การสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) และป้ายเตือนต่างๆ
- ความปลอดภัยในการทำงานของผู้รับเหมา (ตามลักษณะงาน)
- ระบบการอนุญาตทำงาน (Permit to Work)
- การปฏิบัติตามขั้นตอนการควบคุมเหตุฉุกเฉิน
- การนำวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือ เข้า-ออกจากโรงไฟฟ้า
- ESMS-Sa-P-35 Stop work procedure
- ESMS-ES-P-21_EHS Minimum Requirements for Contractor

พื้นที่อนุญาตให้สูบบุหรี่



Admin Building
(นอกอาคารสำนักงานธุรการ)

นโยบายด้านการอนุรักษ์พลังงาน
Energy saving policy

[illegible]

นโยบายสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัย

[illegible][illegible]

นโยบายป้องกันและแก้ไข
ปัญหาเสพติด
Drug Policy

[illegible]

when the following conditions are satisfied:

1. the \mathbb{R}^n -valued function f is continuous on the compact set K ;
2. the \mathbb{R}^n -valued function f is bounded on the compact set K ; and
3. the \mathbb{R}^n -valued function f is integrable on the compact set K .

Under these conditions, the following theorem holds:

Theorem 10.10 (Mean Value Theorem for Integrals). Let f be a continuous, bounded, and integrable \mathbb{R}^n -valued function on a compact set K in \mathbb{R}^n . Then there exists a point ξ in K such that

$$\int_K f(x) dx = f(\xi) \cdot \text{Vol}(K),$$

where $\text{Vol}(K)$ is the volume of K .

Proof. Let $f = (f_1, f_2, \dots, f_n)$ be the \mathbb{R}^n -valued function. Then each component function f_i is continuous, bounded, and integrable on K . By the Mean Value Theorem for Integrals (Theorem 10.9), there exists a point ξ_i in K such that

$$\int_K f_i(x) dx = f_i(\xi_i) \cdot \text{Vol}(K).$$

Let $\xi = (\xi_1, \xi_2, \dots, \xi_n)$ be the point in K such that $\xi_i = \xi_i$ for each i . Then

$$\int_K f(x) dx = \left(\int_K f_1(x) dx, \int_K f_2(x) dx, \dots, \int_K f_n(x) dx \right) = (f_1(\xi_1) \cdot \text{Vol}(K), f_2(\xi_2) \cdot \text{Vol}(K), \dots, f_n(\xi_n) \cdot \text{Vol}(K)) = f(\xi) \cdot \text{Vol}(K).$$

Thus, the theorem is proved. \square

Example 10.11. Let $f(x, y) = (x, y)$ be the \mathbb{R}^2 -valued function on the unit disk K in \mathbb{R}^2 . Then f is continuous, bounded, and integrable on K . By the Mean Value Theorem for Integrals, there exists a point ξ in K such that

$$\int_K f(x, y) dx dy = f(\xi) \cdot \text{Vol}(K).$$

Since $\text{Vol}(K) = \pi$, we have

$$\int_K f(x, y) dx dy = \pi \cdot \xi.$$

On the other hand, we can compute the integral directly using polar coordinates. Let $x = r \cos \theta$ and $y = r \sin \theta$. Then

$$\int_K f(x, y) dx dy = \int_0^{2\pi} \int_0^1 (r \cos \theta, r \sin \theta) r dr d\theta = \int_0^{2\pi} \left(\cos \theta \int_0^1 r^2 dr, \sin \theta \int_0^1 r^2 dr \right) d\theta = \int_0^{2\pi} \left(\cos \theta, \sin \theta \right) \frac{r^3}{3} \Big|_0^1 d\theta = \frac{1}{3} \int_0^{2\pi} (\cos \theta, \sin \theta) d\theta = \frac{1}{3} (0, 0) = (0, 0).$$

Thus, we have $\pi \cdot \xi = (0, 0)$, which implies that $\xi = (0, 0)$. This is the center of the unit disk, as expected.

Example 10.12. Let $f(x, y, z) = (x, y, z)$ be the \mathbb{R}^3 -valued function on the unit ball K in \mathbb{R}^3 . Then f is continuous, bounded, and integrable on K . By the Mean Value Theorem for Integrals, there exists a point ξ in K such that

$$\int_K f(x, y, z) dx dy dz = f(\xi) \cdot \text{Vol}(K).$$

Since $\text{Vol}(K) = \frac{4\pi}{3}$, we have

$$\int_K f(x, y, z) dx dy dz = \frac{4\pi}{3} \cdot \xi.$$

On the other hand, we can compute the integral directly using spherical coordinates. Let $x = r \sin \theta \cos \phi$, $y = r \sin \theta \sin \phi$, and $z = r \cos \theta$. Then

$$\int_K f(x, y, z) dx dy dz = \int_0^{2\pi} \int_0^\pi \int_0^1 (r \sin \theta \cos \phi, r \sin \theta \sin \phi, r \cos \theta) r^2 \sin \theta dr d\theta d\phi = \int_0^{2\pi} \int_0^\pi \left(\sin^3 \theta \cos \phi, \sin^3 \theta \sin \phi, \sin^2 \theta \cos \theta \right) r^3 \Big|_0^1 d\theta d\phi = \int_0^{2\pi} \int_0^\pi (\sin^3 \theta \cos \phi, \sin^3 \theta \sin \phi, \sin^2 \theta \cos \theta) d\theta d\phi.$$

The first two components are zero because the integrals of $\cos \phi$ and $\sin \phi$ over $[0, 2\pi]$ are zero. The third component is

$$\int_0^{2\pi} \int_0^\pi \sin^2 \theta \cos \theta d\theta d\phi = \int_0^{2\pi} \left(\sin^3 \theta \Big|_0^\pi \right) d\phi = \int_0^{2\pi} 0 d\phi = 0.$$

Thus, we have $\frac{4\pi}{3} \cdot \xi = (0, 0, 0)$, which implies that $\xi = (0, 0, 0)$. This is the center of the unit ball, as expected.

Example 10.13. Let $f(x, y, z) = (x^2, y^2, z^2)$ be the \mathbb{R}^3 -valued function on the unit ball K in \mathbb{R}^3 . Then f is continuous, bounded, and integrable on K . By the Mean Value Theorem for Integrals, there exists a point ξ in K such that

$$\int_K f(x, y, z) dx dy dz = f(\xi) \cdot \text{Vol}(K).$$

Since $\text{Vol}(K) = \frac{4\pi}{3}$, we have

$$\int_K f(x, y, z) dx dy dz = \frac{4\pi}{3} \cdot \xi^2.$$

On the other hand, we can compute the integral directly using spherical coordinates. Let $x = r \sin \theta \cos \phi$, $y = r \sin \theta \sin \phi$, and $z = r \cos \theta$. Then

$$\int_K f(x, y, z) dx dy dz = \int_0^{2\pi} \int_0^\pi \int_0^1 (r^2 \sin^2 \theta \cos^2 \phi, r^2 \sin^2 \theta \sin^2 \phi, r^2 \cos^2 \theta) r^2 \sin \theta dr d\theta d\phi = \int_0^{2\pi} \int_0^\pi (r^5 \sin^3 \theta \cos^2 \phi, r^5 \sin^3 \theta \sin^2 \phi, r^5 \sin^2 \theta \cos^2 \theta) \Big|_0^1 d\theta d\phi = \int_0^{2\pi} \int_0^\pi (\sin^3 \theta \cos^2 \phi, \sin^3 \theta \sin^2 \phi, \sin^2 \theta \cos^2 \theta) d\theta d\phi.$$

The first two components are zero because the integrals of $\cos^2 \phi$ and $\sin^2 \phi$ over $[0, 2\pi]$ are equal. The third component is

$$\int_0^{2\pi} \int_0^\pi \sin^2 \theta \cos^2 \theta d\theta d\phi = \int_0^{2\pi} \left(\frac{\sin^3 \theta}{3} \Big|_0^\pi \right) d\phi = \int_0^{2\pi} 0 d\phi = 0.$$

Thus, we have $\frac{4\pi}{3} \cdot \xi^2 = (0, 0, 0)$, which implies that $\xi = (0, 0, 0)$. This is the center of the unit ball, as expected.

Example 10.14. Let $f(x, y, z) = (x, y, z)$ be the \mathbb{R}^3 -valued function on the unit ball K in \mathbb{R}^3 . Then f is continuous, bounded, and integrable on K . By the Mean Value Theorem for Integrals, there exists a point ξ in K such that

$$\int_K f(x, y, z) dx dy dz = f(\xi) \cdot \text{Vol}(K).$$

Since $\text{Vol}(K) = \frac{4\pi}{3}$, we have

$$\int_K f(x, y, z) dx dy dz = \frac{4\pi}{3} \cdot \xi.$$

On the other hand, we can compute the integral directly using spherical coordinates. Let $x = r \sin \theta \cos \phi$, $y = r \sin \theta \sin \phi$, and $z = r \cos \theta$. Then

$$\int_K f(x, y, z) dx dy dz = \int_0^{2\pi} \int_0^\pi \int_0^1 (r \sin \theta \cos \phi, r \sin \theta \sin \phi, r \cos \theta) r^2 \sin \theta dr d\theta d\phi = \int_0^{2\pi} \int_0^\pi (r^3 \sin^2 \theta \cos \phi, r^3 \sin^2 \theta \sin \phi, r^3 \sin \theta \cos \theta) \Big|_0^1 d\theta d\phi = \int_0^{2\pi} \int_0^\pi (\sin^2 \theta \cos \phi, \sin^2 \theta \sin \phi, \sin \theta \cos \theta) d\theta d\phi.$$

The first two components are zero because the integrals of $\cos \phi$ and $\sin \phi$ over $[0, 2\pi]$ are zero. The third component is

$$\int_0^{2\pi} \int_0^\pi \sin \theta \cos \theta d\theta d\phi = \int_0^{2\pi} \left(\frac{\sin^2 \theta}{2} \Big|_0^\pi \right) d\phi = \int_0^{2\pi} 0 d\phi = 0.$$

Thus, we have $\frac{4\pi}{3} \cdot \xi = (0, 0, 0)$, which implies that $\xi = (0, 0, 0)$. This is the center of the unit ball, as expected.

Example 10.15. Let $f(x, y, z) = (x^2, y^2, z^2)$ be the \mathbb{R}^3 -valued function on the unit ball K in \mathbb{R}^3 . Then f is continuous, bounded, and integrable on K . By the Mean Value Theorem for Integrals, there exists a point ξ in K such that

$$\int_K f(x, y, z) dx dy dz = f(\xi) \cdot \text{Vol}(K).$$

Since $\text{Vol}(K) = \frac{4\pi}{3}$, we have

$$\int_K f(x, y, z) dx dy dz = \frac{4\pi}{3} \cdot \xi^2.$$

On the other hand, we can compute the integral directly using spherical coordinates. Let $x = r \sin \theta \cos \phi$, $y = r \sin \theta \sin \phi$, and $z = r \cos \theta$. Then

$$\int_K f(x, y, z) dx dy dz = \int_0^{2\pi} \int_0^\pi \int_0^1 (r^2 \sin^2 \theta \cos^2 \phi, r^2 \sin^2 \theta \sin^2 \phi, r^2 \cos^2 \theta) r^2 \sin \theta dr d\theta d\phi = \int_0^{2\pi} \int_0^\pi (r^5 \sin^3 \theta \cos^2 \phi, r^5 \sin^3 \theta \sin^2 \phi, r^5 \sin^2 \theta \cos^2 \theta) \Big|_0^1 d\theta d\phi = \int_0^{2\pi} \int_0^\pi (\sin^3 \theta \cos^2 \phi, \sin^3 \theta \sin^2 \phi, \sin^2 \theta \cos^2 \theta) d\theta d\phi.$$

The first two components are zero because the integrals of $\cos^2 \phi$ and $\sin^2 \phi$ over $[0, 2\pi]$ are equal. The third component is

$$\int_0^{2\pi} \int_0^\pi \sin^2 \theta \cos^2 \theta d\theta d\phi = \int_0^{2\pi} \left(\frac{\sin^3 \theta}{3} \Big|_0^\pi \right) d\phi = \int$$

กฎระเบียบความปลอดภัยทั่วไป (Safety rule)



- ผู้มาเยี่ยมชม และผู้รับเหมาทุกคน ต้องลงทะเบียนผ่านระบบ GulF smart access เพื่อเข้า - ออกพื้นที่โรงไฟฟ้าทุกครั้ง
- ต้องสวมตัวประจําตัวผู้มาเยี่ยม / ผู้รับเหมา ตลอดระยะเวลาที่อยู่ในโรงไฟฟ้า
- ต้องผ่านการอบรมด้านความปลอดภัยจากเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยของโรงไฟฟ้า หรือผู้ควบคุมงานที่ได้รับมอบหมาย
- ต้องแต่งกายสุภาพ รัดกุม โดยต้องใส่ความปลอดภัย
- ต้องสวมใส่ PPE นั้นลําดับที่โรงไฟฟ้ากำหนด ตลอดเวลาขณะปฏิบัติงาน หรืออยู่ในพื้นที่โรงไฟฟ้า
- ห้ามสูบบุหรี่ งดสูบบุหรี่ ห้ามดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์
- ห้ามเล่นโทรศัพท์มือถือ ห้ามใช้โซเชียลมีเดียในพื้นที่โรงไฟฟ้า
- ห้ามใช้รถจักรยานยนต์ หรือมอเตอร์ไซด์ในพื้นที่โรงไฟฟ้า
- ห้ามนั่งบนเก้าอี้ที่สูงกว่า 18 นิ้ว ห้ามทำงานในเขตพื้นที่ของโรงไฟฟ้า
- ห้ามเข้าเขตพื้นที่ต้องห้ามก่อนได้รับอนุญาตโดยเด็ดขาด ยกเว้นได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ของโรงไฟฟ้า
- ห้ามถ่ายรูปลงในพื้นที่ที่ไม่ได้รับอนุญาต ยกเว้นได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ของโรงไฟฟ้า
- ห้ามสูบบุหรี่นอกเหนือจากพื้นที่กำหนด



2 7

การสั่งหยุดงานกรณีพบไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัย



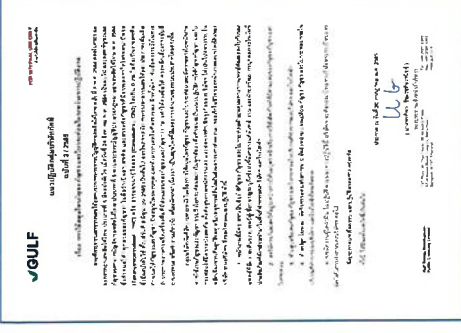
❖ พนักงานกําศักดิ์ที่ทุกคนมีสิทธิ์สั่งหยุดงานหรือห้ามผู้รับเหมาทำงานได้ทันทีโดยมีข้อบังคับความปลอดภัยที่อาจเกิดขึ้นต่อผู้รับเหมา ในกรณีดังต่อไปนี้

- พบผู้รับเหมาไม่สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่กำหนด
- ทำผิดกฎระเบียบด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม เช่น สูบปุ๋ยในพื้นที่ห้ามสูบ, ไม่ติดบัตรประจำตัวผู้รับเหมา, ขับรถเร็วเกินที่กำหนด, ถึงระยะโดยไม่มีมาตรการความปลอดภัย เป็นต้น
- พบการกระทำที่ไม่ปลอดภัยหรือสภาพงานที่ไม่ปลอดภัย ที่อาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุอันตราย เช่น ไม่ใส่กันไฟในการทำงาน เชื่อม, ทำงานบนที่สูงโดยไม่สวมใส่เข็มขัดนิรภัยชนิดเต็มตัว, อุปกรณ์ไฟฟ้าไม่ได้มาตรฐานแต่ยังมีการใช้งาน เป็นต้น
- ไม่ปฏิบัติตามข้อปฏิบัติที่จะระบุไว้ในอนุญาตทำงาน เช่น ไม่เสนอข้อลงใบบันทึกบุคคลเข้า-ออกในที่อียากัด เป็นต้น

❖ ทางบริษัทมีสิทธิ์ที่จะดำเนินการดังนี้

- ครั้งที่ 1 ตักเตือนด้วยวาจาและแจ้งให้หัวหน้างานทราบทันที
- ครั้งที่ 2 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรแก่บริษัทผู้รับเหมา
- ครั้งที่ 3 เพิกถอนพดลจ้างบริษัท

26



แนวปฏิบัติกลุ่มบริษัทกัลฟ์ เรื่อง การใช้สมุนไพรกัญชง กัญชาและใบกระท่อมในการปฏิบัติงาน

Gulf Group Practice Guidelines on Using Hemp Herbs Cannabis and Kratom leaves during operation.

กฎระเบียบความปลอดภัยทั่วไป (Safety policy)



25

การติดต่อกรณฉุกเฉินภายในเขตประกอบการ WHA RIL

พบเหตุฉุกเฉิน โปรดแจ้ง

ศูนย์ดับเพลิงและความปลอดภัย



038-892-220



245 MHz ช่อง 22

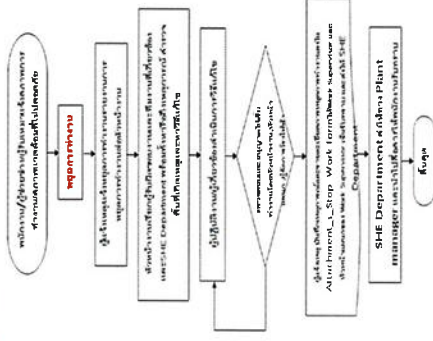


เขตประกอบการอุตสาหกรรม เหมราช ระยอง



31

Stop Work Flowchart




Stop work form

กฎระเบียบการห้ามสิ่งของเข้าออกโรงไฟฟ้า (การรักษาความปลอดภัย)



32

กฎระเบียบความปลอดภัยภายในเขตประกอบการ อุตสาหกรรม WHA RIL



1. ห้ามทำการเขียนหรือระบายของทุกประเภทบนพื้นที่ข้างถนน ลานจอดรถ ลาน ส่วน ด้านหน้ากิจการ หรือในที่ใด ๆ ในเขตประกอบการอุตสาหกรรม

2. ไม่อนุญาตให้บุคคลหรือรถยนต์วิ่งในบริเวณที่ห้ามรถวิ่งได้
และใช้รถบรรทุกหรือรถบรรทุกวิ่งในบริเวณที่ห้ามรถวิ่งได้
หรือใช้รถบรรทุกหรือรถบรรทุกวิ่งในบริเวณที่ห้ามรถวิ่งได้
หรือใช้รถบรรทุกหรือรถบรรทุกวิ่งในบริเวณที่ห้ามรถวิ่งได้

3. การขนถ่ายดินเศษขี้เถ้า ปูนทรายออกจากเขตฯ ต้องมีเอกสารแจ้ง
เป็นลายลักษณ์อักษร และต้องให้มีให้เดินหรือวิ่งรถวิ่งในเขตฯ
หรือใช้รถบรรทุกหรือรถบรรทุกวิ่งในบริเวณที่ห้ามรถวิ่งได้

4. การทำงานใด ๆ ภายในพื้นที่เขตประกอบการ เจ้าของงานต้องขอ
Work permit กับสำนักงานเขตประกอบการในวันไม่ทำการงาน

5. ห้ามให้อาหารสุนัข แมวภายในเขตประกอบการฯ ห้ามมีโทษปรับ
โดย WHA

6. ไม่อนุญาตให้ขั้วหรือขั้วสายดินในเขต
ประกอบการอุตสาหกรรมโดยที่ขั้วหรือขั้วสายดิน
ส่วนหมวกกันน็อคและเขตประกอบการสงวนสิทธิ์ใน
การตรวจสอบ การปรับปรุง หรือการแจ้ง การร้องทุกข์
ต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจเพื่อดำเนินการตามกฎหมายที่
เกี่ยวข้อง



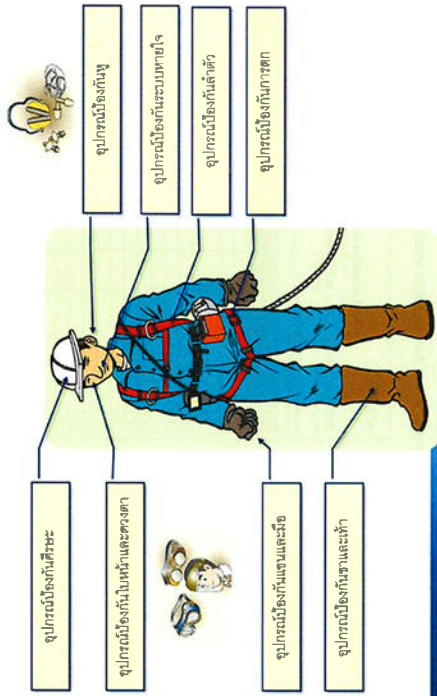
33

การใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE requirement)



36

อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล



37

กฎระเบียบการจราจรภายในโรงไฟฟ้า



- ▶ ยานพาหนะต้องอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตามกฎหมายและปลอดภัย
 - ▶ ดัดบัตรผ่านยานพาหนะให้เห็นเด่นชัด (เฉพาะรถที่ได้รับอนุญาต)
-
- ▶ หยุดตรวจ เบ็ดเสร็จทุกกรณี เปิดประตูข้างประตูทั้ง 4 ด้าน และประตูท้ายรถ เมื่อผ่านเข้า-ออกประตูหน้าโรงไฟฟ้า
 - ▶ ปฏิบัติตามกฎหมายจราจร เครื่องหมายและสัญญาณ โดยเคร่งครัด

37

กฎระเบียบการจราจรภายในโรงไฟฟ้า



- ▶ จำกัดความเร็วไม่เกิน 20 กิโลเมตรต่อชั่วโมง
 - ▶ ผู้ที่โดยสารมากับรถกระบะ รถบรรทุก ต้องลงเดินเมื่อถึงประตูหน้าโรงไฟฟ้า (Main Gate)
 - ▶ จอรถในสถานที่กำหนดให้ ไม่อนุญาต ให้นำรถส่วนบุคคลเข้าจอดในพื้นที่ควบคุม (Control area)
 - ▶ ไม่จอดรถกีดขวางทางจราจร
 - ▶ ห้ามจอดรถกีดขวางหัวน้ำดับเพลิง อุปกรณ์ความปลอดภัยในรัศมี 3 เมตร
-
-

38

ระบบการขออนุญาตทำงาน Permit to work system



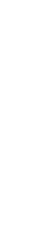
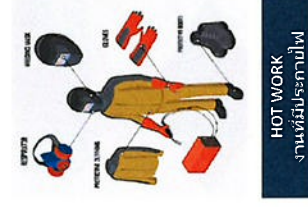
อุปกรณ์ PPE

- 1.ศีรษะ → หมวกนิรภัย Head protection: hard hat (ANSI Z89.1)
- 2.ตา → แว่นตานิรภัย Eye protection: Safety glasses (ANSI Z87.1)
- 3.เท้า → รองเท้านิรภัย Foot protection: Protective footwear (ANSI Z41-1991)
- 4.เสื้อแขนยาว Long sleeves shirt (cotton/fire prove).

ระบบการขออนุญาตทำงาน (Permit to work system)

- งานทั่วไป (General work)
- การตัดแยกพลังงาน (LOTO)
- งานอันตราย (Hazardous work)

อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล PPE ของงานอันตราย



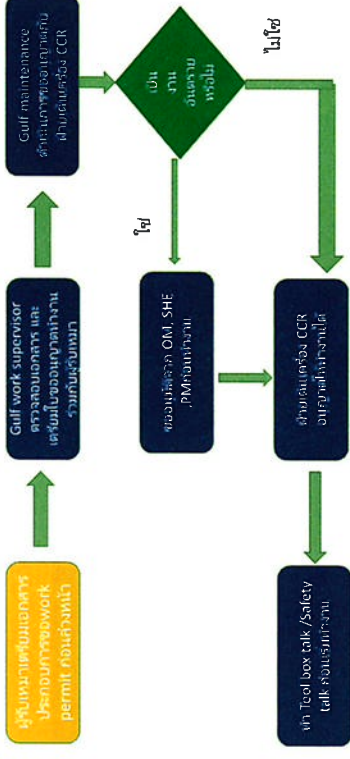
ระบบการขออนุญาตทำงานและการตัดแยกพลังงาน (Work Permit and LOTO FORM)

✓GULF

82

ขั้นตอนการขออนุญาตทำงานสำหรับผู้รับเหมา

✓GULF

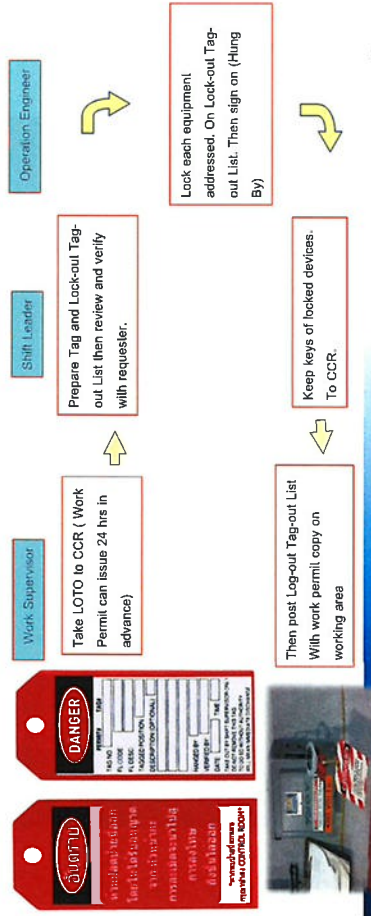


83

ระบบการขออนุญาตทำงานและการตัดแยกพลังงาน (Work Permit and LOTO)

✓GULF

▶ Lock-out Tag-out (open)



84

ระบบการขออนุญาตทำงานและการตัดแยกพลังงาน (Work Permit and LOTO)

✓GULF

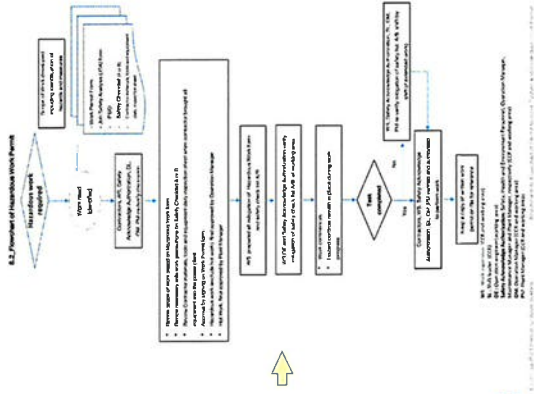
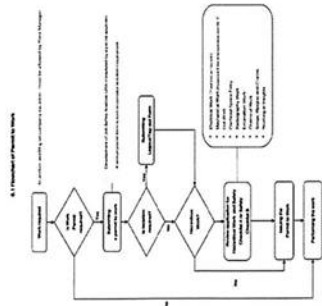
▶ “ใบอนุญาตทำงานซ่อม” ใช้สำหรับงานทุกประเภท

✓GULF

หมายเหตุ ผู้รับเหมาทุกฝ่ายโปรดแจ้งไปให้ก่อนเริ่มงานด้วย
เพื่อให้ได้เวลาเพื่อตรวจสอบขออนุญาตเปิดwork permit (ดู
ขออนุญาตทำงาน และแจ้งงานได้ก่อนเริ่มงาน
การขออนุญาตทำงานปกติ 8.00-17.00 น.
เว้นแต่การขออนุญาตเปิดได้ตลอดเวลาและแจ้งรวม

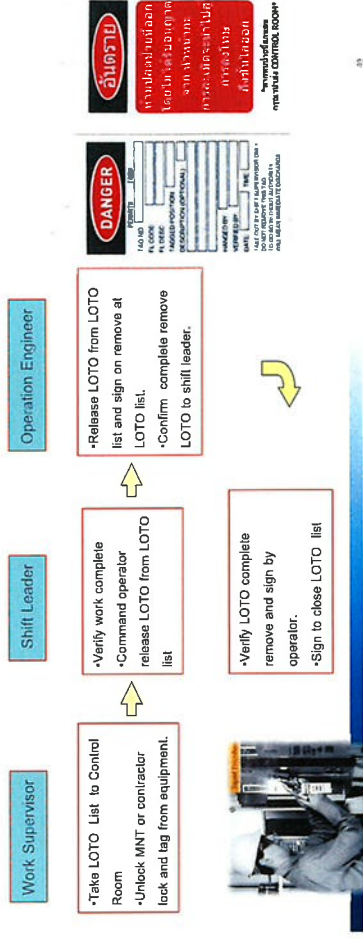
85

ขั้นตอนการขออนุญาตทำงาน ในงานที่เป็นอันตราย Work flow hazardous work



ระบบการขออนุญาตทำงานและการตัดแยกพลังงาน (Work Permit and LOTO)

► Lock-out Tag-out (Close)



ระบบการขออนุญาตทำงานในงานที่เป็นอันตราย

► “ใบอนุญาตทำงานอันตราย” ใช้สำหรับ ทำงาน งานที่เสี่ยง ความเป็นอันตราย เช่น ไฟฟ้า สารเคมี ความร้อนและประกายไฟ ออ

อากาศ เครื่องกล งานตัดเจาะ งานเดินรั้ว งานยก งานหนักสูง (Hazardous Work permit)

ระบบการขออนุญาตทำงานในงานที่เป็นอันตราย



ตัวอย่างสภาพอุปกรณ์ที่ไม่ปลอดภัย Defective Tools



35

งานที่เกี่ยวข้องกับสารเคมี (Chemical Work)



- ▶ วัตถุดิบสารที่นำเข้ามาในโรงงานต้องได้รับการอนุญาตจาก SHE และจัดเตรียมข้อมูลความปลอดภัยสารเคมี (SDS) ไว้ที่หน้างาน
- ▶ ภาชนะบรรจุสารเคมีอันตรายต้องติดฉลาก GHS บ้ายแสดงข้อมูลสารเคมี ข้อมูลทางกายภาพ, อันตรายต่อสุขภาพไว้ชัดเจนเวลา
- ▶ สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลทุกครั้งปฏิบัติงานเกี่ยวกับสารเคมี



รูปที่ 16. อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่ใช้สารเคมี	
<input type="checkbox"/> SDS requirements required by employer	<input type="checkbox"/> Major gloves, suit, hood and etc.
ผู้ปฏิบัติงานต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล	ผู้ปฏิบัติงานต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล
<input type="checkbox"/> Chemical resistant gloves	<input type="checkbox"/> Chemical resistant gloves
ผู้ปฏิบัติงานต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล	ผู้ปฏิบัติงานต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

36

แผงควบคุมระบบไฟฟ้าต้องมีอุปกรณ์ตัดไฟรั่ว



Earth Circuit Breaker (ECB) or Ground Fault Circuit Breaker (GFCI)



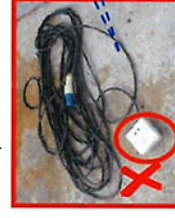
ECB or Earth leak breaker must be installed to prevent electrical shock hazard

38

งานไฟฟ้า (Electrical Work)



- ▶ ทำางานเกี่ยวกับระบบไฟฟ้าแรงสูง – งานบำรุงรักษาหรือซ่อมที่ใกล้กับระบบไฟฟ้าแรงสูง (เท่ากับหรือมากกว่าเกิน 380 VAC / 125 VDC)
- ▶ ตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้า และเครื่องมือก่อนนำเข้ามาใช้งาน



ห้ามนำลิ้นภายในมาใช้งาน

ห้ามต่อสายไฟด้วยเทปพันสาย

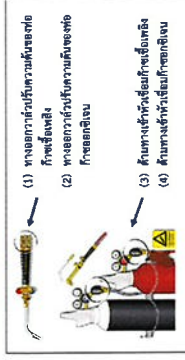
ห้ามนำลิ้นภายในมาใช้งาน



39

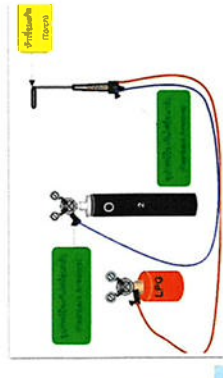
งานตัด เชื่อม ให้ความร้อน ประกายไฟ (Cutting/Welding Hot Work)

Flashback arrestor(fuel gas & oxygen) and NRV



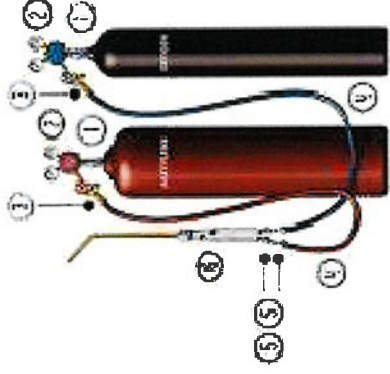
งานตัด เชื่อม ให้ความร้อน ประกายไฟ (Cutting/Welding Hot Work)

- ▶ พนักงานที่ปฏิบัติงาน ต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายสำหรับงานเชื่อมให้ครบและถูกต้อง
- ▶ ต้องมีหน้ากากไฟ รองรับการเกิดไฟจากการเชื่อม ติด
- ▶ ต้องจัดเตรียมถังแก๊สเพลิง ชนิด ABC Fire Rated ไม่น้อยกว่า 6A-20B ขนาดอย่างน้อย 10 ปอนด์ 1 ถังต่อหนึ่งหัวเชื่อมหรือหัวตัดและพร้อมใช้งาน ไว้ในพื้นที่ปฏิบัติงาน
- ▶ ต้องติดตั้งอุปกรณ์ป้องกันไฟย้อนกลับ (Flash Back Arrestor & Non-return valve) ที่มีมาตรฐาน EN730 หรือ ISO5175 โดยต่อจากทางออกของอุปกรณ์ไม่รับความดัน และหัวเชื่อมตามลำดับ โดยต้องอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน (ไม่มีหมันทำงานเด็ดขาด)
- ▶ ต้องมีผู้เฝ้าระวังไฟ (Fire watchman) 1 คนต่อ 1 จุด ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร Fire watchman เท่านั้น โดยต้องเฝ้าดูตลอดเวลา 30 นาที



การติดตั้ง

ภาพประกอบ : ส่วนประกอบของเครื่องเชื่อมเหล็ก

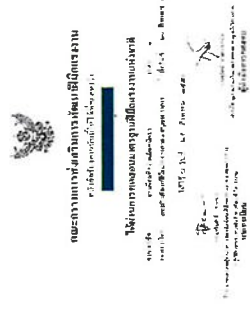


- 1 : หัวเชื่อม
- 2 : แก๊สความดันสูง (แก๊สความดันสูง)
- 3 : อุปกรณ์ป้องกันไฟย้อนกลับ
- 4 : หัวสาย
- 5 : ก๊อก return valve (แก๊สความดันสูง)
- 6 : หัวเชื่อม



งานตัด เชื่อม ให้ความร้อน ประกายไฟ (Cutting/Welding Hot Work)

- ▶ มีใบรับรองใบรับรองการผ่านมาตรฐานฝีมือแรงงาน สาขาช่างเชื่อม (มาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติแบ่งเป็น 3 ระดับ) และ/หรือ มาตรฐานสำหรับรับรองช่างเชื่อมตามมาตรฐานสากล EN287-1 (European norm)
- ▶ กรณีงานเชื่อมเพื่อการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศใช้ใบรับรองการผ่านมาตรฐานฝีมือแรงงานสาขาช่างเครื่องปรับอากาศ



งานบนที่สูง (Work at High)



ให้ตรวจสอบสายรัดตัวนิรภัยเดิมตัวก่อนใช้งานโดยหัวหน้างาน (Work supervisor) ตามหัวแบบฟอร์ม

ตรวจสอบ

Inspector :		Response person :	
Inspection date :	Expire date :	PASS	DERY
Inspection time : 08:00 AM - 12:00 PM			
1. LABEL AND MARKING			
2. MATERIALS AND COMPONENTS			
3. CONSTRUCTION			
4. FINISHING			
5. TESTING			
6. PACKAGING			
7. STORAGE			
8. DISTRIBUTION			
9. AFTER-SALES SERVICE			
10. COMPLAINTS			
11. RETURN			
12. RECALL			
13. REPAIR			
14. REPLACEMENT			
15. REUSE			
16. RECYCLING			
17. REPAIR AND MAINTENANCE			
18. REPAIR AND MAINTENANCE			
19. REPAIR AND MAINTENANCE			
20. REPAIR AND MAINTENANCE			
21. REPAIR AND MAINTENANCE			
22. REPAIR AND MAINTENANCE			
23. REPAIR AND MAINTENANCE			
24. REPAIR AND MAINTENANCE			
25. REPAIR AND MAINTENANCE			
26. REPAIR AND MAINTENANCE			
27. REPAIR AND MAINTENANCE			
28. REPAIR AND MAINTENANCE			
29. REPAIR AND MAINTENANCE			
30. REPAIR AND MAINTENANCE			
31. REPAIR AND MAINTENANCE			
32. REPAIR AND MAINTENANCE			
33. REPAIR AND MAINTENANCE			
34. REPAIR AND MAINTENANCE			
35. REPAIR AND MAINTENANCE			
36. REPAIR AND MAINTENANCE			
37. REPAIR AND MAINTENANCE			
38. REPAIR AND MAINTENANCE			
39. REPAIR AND MAINTENANCE			
40. REPAIR AND MAINTENANCE			
41. REPAIR AND MAINTENANCE			
42. REPAIR AND MAINTENANCE			
43. REPAIR AND MAINTENANCE			
44. REPAIR AND MAINTENANCE			
45. REPAIR AND MAINTENANCE			
46. REPAIR AND MAINTENANCE			
47. REPAIR AND MAINTENANCE			
48. REPAIR AND MAINTENANCE			
49. REPAIR AND MAINTENANCE			
50. REPAIR AND MAINTENANCE			
51. REPAIR AND MAINTENANCE			
52. REPAIR AND MAINTENANCE			
53. REPAIR AND MAINTENANCE			
54. REPAIR AND MAINTENANCE			
55. REPAIR AND MAINTENANCE			
56. REPAIR AND MAINTENANCE			
57. REPAIR AND MAINTENANCE			
58. REPAIR AND MAINTENANCE			
59. REPAIR AND MAINTENANCE			
60. REPAIR AND MAINTENANCE			
61. REPAIR AND MAINTENANCE			
62. REPAIR AND MAINTENANCE			
63. REPAIR AND MAINTENANCE			
64. REPAIR AND MAINTENANCE			
65. REPAIR AND MAINTENANCE			
66. REPAIR AND MAINTENANCE			
67. REPAIR AND MAINTENANCE			
68. REPAIR AND MAINTENANCE			
69. REPAIR AND MAINTENANCE			
70. REPAIR AND MAINTENANCE			
71. REPAIR AND MAINTENANCE			
72. REPAIR AND MAINTENANCE			
73. REPAIR AND MAINTENANCE			
74. REPAIR AND MAINTENANCE			
75. REPAIR AND MAINTENANCE			
76. REPAIR AND MAINTENANCE			
77. REPAIR AND MAINTENANCE			
78. REPAIR AND MAINTENANCE			
79. REPAIR AND MAINTENANCE			
80. REPAIR AND MAINTENANCE			
81. REPAIR AND MAINTENANCE			
82. REPAIR AND MAINTENANCE			
83. REPAIR AND MAINTENANCE			
84. REPAIR AND MAINTENANCE			
85. REPAIR AND MAINTENANCE			
86. REPAIR AND MAINTENANCE			
87. REPAIR AND MAINTENANCE			
88. REPAIR AND MAINTENANCE			
89. REPAIR AND MAINTENANCE			
90. REPAIR AND MAINTENANCE			
91. REPAIR AND MAINTENANCE			
92. REPAIR AND MAINTENANCE			
93. REPAIR AND MAINTENANCE			
94. REPAIR AND MAINTENANCE			
95. REPAIR AND MAINTENANCE			
96. REPAIR AND MAINTENANCE			
97. REPAIR AND MAINTENANCE			
98. REPAIR AND MAINTENANCE			
99. REPAIR AND MAINTENANCE			
100. REPAIR AND MAINTENANCE			



งานตัด เชื่อม ให้ความร้อน ประกายไฟ (Cutting/Welding Hot Work)



❑ ความปลอดภัยในการใช้แก๊สที่อัดแรงดัน (Gas Cylinder)

- ถังก๊าซที่ไม่มีแรงดันเมื่อมีฝาครอบเพื่อป้องกันอันตรายระหว่างเคลื่อนย้าย
- ถังก๊าซใช้งานทุกถังต้องมีการตรวจสอบ Hydrostatic test ตามมาตรฐาน มอก.356-2565 ประจำปีทุก 5 ปีหรือ 10 ปี และต้องระบุเดือนหรือปีที่ได้รับสอบแลสดให้ชัดเจนบนตัวถัง
- การติดตั้งวาล์ว ข้อต่อ ทั้งถังก๊าซ เป็นไปตามข้อกำหนดของ CGA (The Compressed Gas Association) หรือ มาตรฐานเป็นสากลหรือใช้งานแทนหย่อน เช่น DIN, ISO, EN
- หลีกเลี่ยงพื้นที่ที่ต้องก่อการถูกชนจากยานพาหนะ และไปวางไว้บนพื้นดินทราย หิน เพราะอาจฉีกได้ง่าย
- แก๊วออกซิเจนที่ขึ้นไม่ได้ใช้งานหรือถังเปล่าออกซิเจนทั้งหมดจากถังก๊าซเพื่อหลีกเลี่ยงแหล่งความร้อนไม่น้อยกว่า 6 เมตร
- ต้องใช้วาล์วหัวถังก๊าซให้สนิททุกถังก่อนเลิกใช้งาน



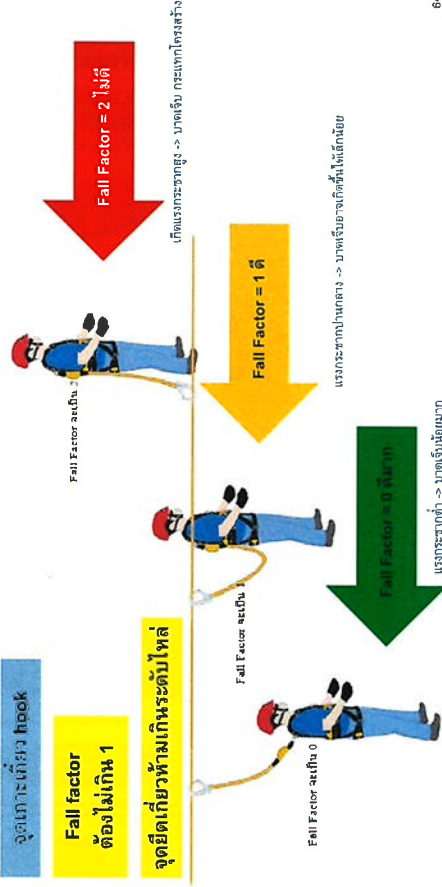
งานบนที่สูง (Work at High)



hook

Fall factor

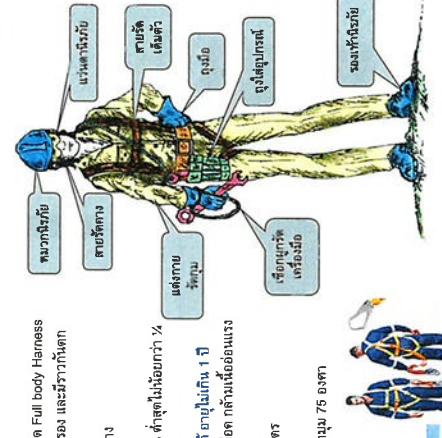
อดยดเกยวห้ามเกินระดับไหล่



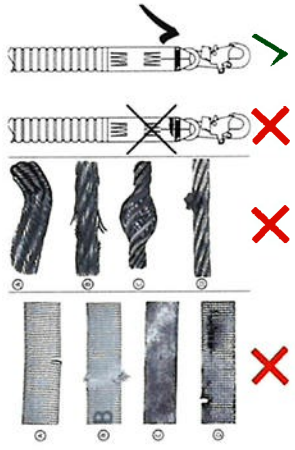
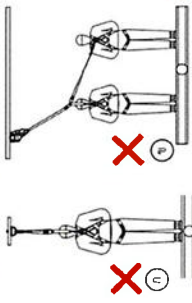
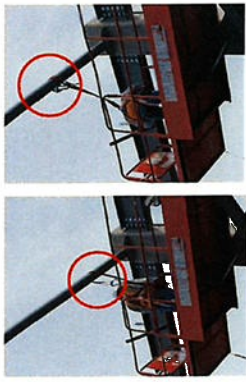
- งานบนที่สูง (Work at High)



- ▲ การทำงานที่เสี่ยงการติดเชื้อลด 1.8 เท่า ในปีนี้ การทำงานบนพื้นที่ต่างระดับ
และการทำงานบนที่สูงจำเป็นต้องใช้บันไดและต้องสวมใส่เข็มขัดนิรภัยหรือสายชีวิต หรือ Full body Harness
double lanyard ยาว EN361:2002 หรือ ANSI Z359.1-2011 จะต้องติดกับเข็มขัด และสวมหมวกกัน
หล่นอยู่ตลอดเวลา และต้องใช้อุปกรณ์ 2 อัน ออกใบทดสอบก่อน
▲ งานที่ทำงานหนักกว่าหรือหนักสุด มีผู้ปฏิบัติงานเพียงคนเดียวทำงาน และลงมาจากข้าง
ตอมารถต้องยกหรือถอดกางเกงที่ลงไปด้วยน้ำหนักหนึ่งตัว หรือทำให้งาน
หนักยิ่งขึ้นที่บริเวณกางเกง การนี้ส่วนนี้ กระทั่งลดลงเป็น 1/4 ของการวางเข็นร้าน ค่าเฉลี่ยไม่יותרว่า 1/4
▲ มีโครงการที่จะกำหนดงานที่เสี่ยงน้อยลงลดลง หรือจะลดเป็น 1/4 ของการวางเข็นร้าน ก่อนหน้านี้
มีโครงการที่จะกำหนดงานที่เสี่ยงน้อยลงลดลง หรือจะลดเป็น 1/4 ของการวางเข็นร้าน ก่อนหน้านี้
▲ ส่วนมีความเสี่ยง 7 ใน 10 หากไม่กวดขัน เมาเหล้า ไร้อุปกรณ์ หลอดเลือด กล้ามเนื้ออ่อนแรง
จนทำให้ผู้ปฏิบัติงาน ทำงานเสี่ยงสูงลดต่ำ
▲ ขณะนี้ผู้ปฏิบัติงานต้องไม่รีบร้อน หรือรีบร้อนทำงานสูง ไม่יותרว่า 80 เซนติเมตร
อุปกรณ์เครื่องมือที่ใช้ขึ้นที่สูง ต้องมีการติดป้าย ให้ได้เครื่องหมายต่าง
▲ การขึ้นในโดมแบบเดิมอย่าไป มันไม่ได้มีอยู่ตรงร้านกับผนังสี่เหลี่ยม จะต้องทำงานสูง 75 องศา
▲ มีแผนจะเพิ่ม ข้ามบริดจ์



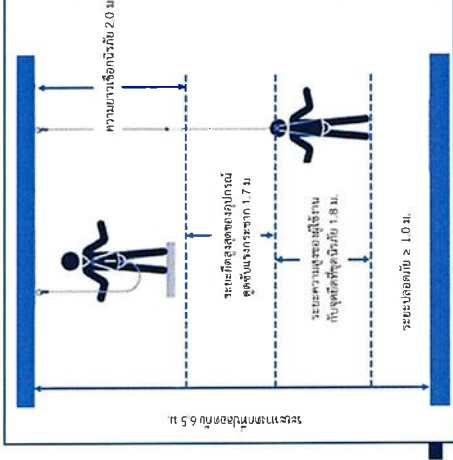
งานบนที่สูง (Work at High)



Don't do this!!
ห้ามทำ / ห้ามนำมาใช้งาน



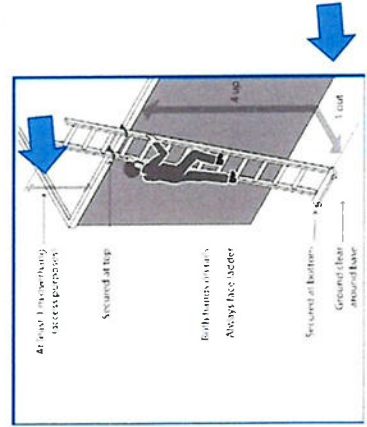
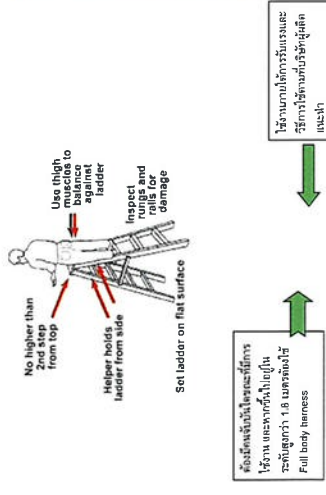
งานบนที่สูง (Work at High)



- ระยะกีดกัน = ความยาวเชือกขึงกับกับ - กรณีติดตั้งของอุปกรณ์คุ้มครอง + ความยาวของอุปกรณ์ + ระยะปลอดภัย
- ความยาวเชือกขึงกับกับ ให้เท่ากับให้
 - ระยะกีดกันสูงสุดขั้นต่ำเท่ากับให้
 - ความสูงของเชือก ให้เท่ากับให้
 - กำหนดออกมาเป็นระยะการตกที่ปลอดภัย (Fall Clearance Distance)
 - ระยะปลอดภัย ให้ตรวจสอบพนักงาน มีสิ่งกีดขวางอื่นหรือไม่ ให้คำนวณพิจารณาด้วย



การทำงานกับบันได (Ladder Work)

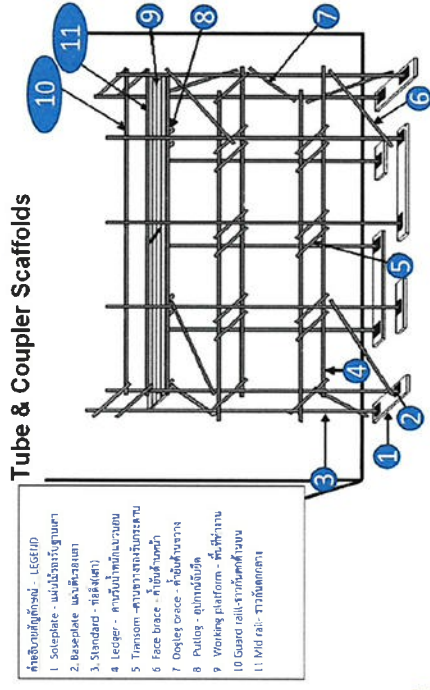


งานบนที่สูง (Work at High) (Rescue Plan)

WORK AT HEIGHT RESCUE PLAN	
Project Name	
Location	
Rescue Team Lead	
Rescue Team Members	
Rescue Equipment	
Rescue Procedures	
Rescue Contact Information	
Rescue Plan Approval	

WORK AT HEIGHT RESCUE PLAN	
Project Name	
Location	
Rescue Team Lead	
Rescue Team Members	
Rescue Equipment	
Rescue Procedures	
Rescue Contact Information	
Rescue Plan Approval	

ลักษณะของนั่งร้านแบบท่อประกอบ

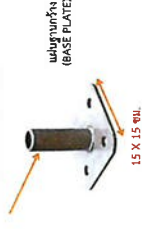


มาตรฐานการติดตั้งนั่งร้าน

ANSI Z359.2 or similar



สลักยาวไม่น้อยกว่า 5.8 ซม.



ฐานยึดต้องตั้งหนาไม่น้อยกว่า 5 มม.

เพื่อป้องกันการรวมและกระจายแรงกดของเสาที่นั่งร้าน



ความกว้าง 220 มม. ความหนา 35 มม. ความยาว 460 มม.

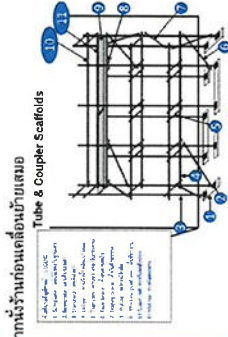
ข้อห้ามในการทำงานบนที่สูง



การทำงานกับนั่งร้าน (Scaffolding Work)



- ▶ ให้ใช้นั่งร้านที่เป็นมาตรฐานสากล (BS Standard 1139) หากเป็นนั่งร้านประเภทอื่นจะต้องได้รับความเห็นชอบจาก MTN Manager ก่อนเริ่มงาน
- ▶ นั่งร้านที่สร้างขึ้นใช้งานชั่วคราวและนั่งร้านที่ความสูงตั้งแต่ 4 เมตรขึ้นไป จะต้องมีการรับรองแบบนั่งร้าน และติดตั้งนั่งร้านตามแบบที่ได้รับ การรับรอง
- ▶ นั่งร้านที่สูงกว่า 1.8 เมตร ต้องมีราวกันตก ถ้าไม่มีราวกันตกต้องใช้เข็มขัดนิรภัย
- ▶ ผู้ใช้ต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่า ที่กึ่งของคานอยู่ในสภาพที่มั่นคงทั้งสี่ด้านของนั่งร้าน
- ▶ ต้องตั้งนั่งร้านตามมาตรฐานสากล ฐานมีความมั่นคงแข็งแรงไม่ลื่น ไม่ไถลต้องหมั่นตรวจสอบนั่งร้าน
- ▶ เสมอ ใช้วัสดุที่ปลอดภัยกับนั่งร้านเมื่อกำหนด การเลื่อนหลุด หรือโดยผู้ดูแลหรือผู้ปฏิบัติงาน
- ▶ การให้นั่งร้านก่อนเคลื่อนย้ายเสมอ



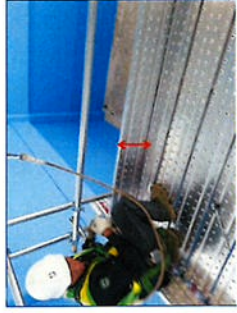
มาตรฐานการติดตั้งนั่งร้าน ANSI Z359.2 or similar



วัสดุส่วนปลายไม่ควรยื่นออกมาน้อยกว่า 10 ซม.



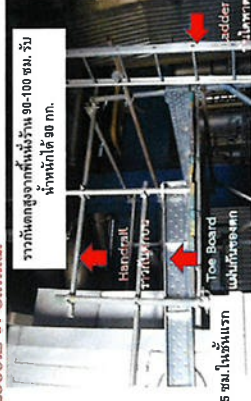
พื้นนั่งร้านต้องไม่ยกเกินและต้องไม่มีร่องโหว่



มีแนวกั้นด้านข้างนั่งร้านโดยรอบนั่งร้านสูงไม่น้อยกว่า 15 ซม.



มาตรฐานการติดตั้งนั่งร้าน ANSI Z359.2 or similar



สูงอย่างน้อย 15 ซม. ในขั้นแรก



ด้านข้างสุด (Foot tie) ติดตั้งสูงไม่เกิน 15 ซม.
ด้านบนต้องติดกับเสา
เท่านั้นห่างจากด้านไม่เกิน 30 ซม.



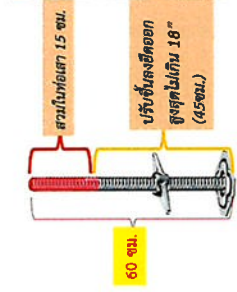
1. ปลายบันไดต้องยื่นเหนือพื้นของรั้วที่ขึ้น อย่างน้อย 1 เมตร
2. ความเอียงประมาณ 4:1 หรือ 75 องศา
3. แต่ละช่วงของบันไดมีความสูงตามแนวตั้งไม่เกิน 6 เมตร
4. บันไดที่พาดยาว 6 เมตรต้องล็อกอย่างน้อย 3 จุด



มาตรฐานการติดตั้งนั่งร้าน ANSI Z359.2 or similar



ฐานขาปรับระดับ Jack Base/U-Head ระยะเกลียวต้องเหลืออยู่ในท่อเสาไม่น้อยกว่า 10 ซม.



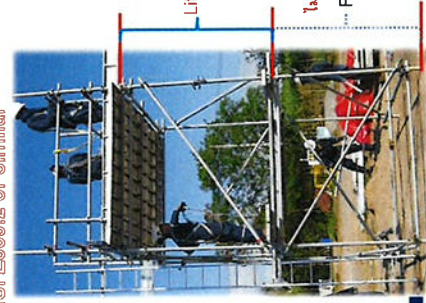
สวนในท่อเสา 15 ซม.

ปรับเทียบยึดออก
สูงสุดไม่เกิน 18" (45 ซม.)

60 ซม.



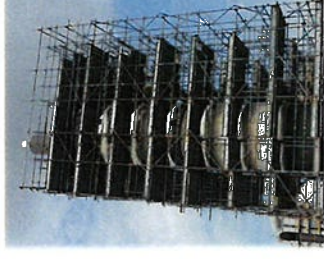
มาตรฐานการติดตั้งนั่งร้าน ANSI Z359.2 or similar



Lift height

ไม่ควรเกิน 2 เมตร

First lift



1. นั่งร้านไม่เกิน 12 เมตร ระยะห่างเสาไม่เกิน 2 เมตร
2. นั่งร้านเกิน 12 เมตรระยะห่างเสาไม่เกิน 1.5 เมตร
3. นั่งร้านเกิน 21 เมตรระยะห่างเสาไม่เกิน 1.2 เมตร



ตัวอย่างการกรอก Tag น้ํารัน



Tag n้ํารัน

ชื่อผู้กรอก Tag: [Name]

ตำแหน่ง: [Position]

วันที่: [Date]

สถานที่: [Location]

อุปกรณ์: [Equipment]

วัสดุ: [Material]

ปริมาณ: [Quantity]

หมายเหตุ: [Remarks]

Signature: [Signature]

การติดตั้งน้ํารันโดยใช้แคมป์ให้ถูกต้อง ANSI Z359.2 or similar



แคมป์ล๊อคเสาน้ํารันกับคานและดงหลักโซ่ล้มน้ํารันจากแบบ
Double Coupler เท่านั้นและแคมป์ต้องพวง



ใช้แบบยึดกับน้ํารันด้วยหมอนรองน้ํารันยึดข้อเป็นจุดชน เลี้ยวหรือ
กระแทก

เอกสารรับรองการฝึกอบรมการทำงานบนที่สูง



SAFESIRI

WORK AT HEIGHT

CERTIFICATE OF APPRECIATION

THIS CERTIFICATE IS PROUDLY PRESENTED TO

นาย [Name]

ตำแหน่ง [Position]

วันที่: 2023-12-28

有效期至: 2025-12-28

Signature: [Signature]



THANASATY & TRAINING CO., LTD.

This is to Certify that

นาย [Name]

ตำแหน่ง [Position]

วันที่: 2023-12-28

有效期至: 2025-12-28

Signature: [Signature]



การทำงานกับน้ํารัน (Scaffolding Work)

Tag น้ํารันเพื่อใช้ในการเชาหน้าก่อนหลังการตรวจสอบ

Tag n้ํารัน

ชื่อผู้กรอก Tag: [Name]

ตำแหน่ง: [Position]

วันที่: [Date]

สถานที่: [Location]

อุปกรณ์: [Equipment]

วัสดุ: [Material]

ปริมาณ: [Quantity]

หมายเหตุ: [Remarks]

Signature: [Signature]

Tag n้ํารัน

ชื่อผู้กรอก Tag: [Name]

ตำแหน่ง: [Position]

วันที่: [Date]

สถานที่: [Location]

อุปกรณ์: [Equipment]

วัสดุ: [Material]

ปริมาณ: [Quantity]

หมายเหตุ: [Remarks]

Signature: [Signature]

- ตรวจสอบน้ํารันตามแบบตรวจสอบความมั่นคงน้ํารัน (SCAFOLD SAFETY CHECKLIST) ประกอบการอนุญาตทำงานน้ํารันให้ครั้งแรกที่มี
การติด (Attachment A3_Scaffolding Safety Checks_Rev.01 ตาม ESMS-Sa-P-20_Ladder and Scaffolding)
- การอพยพเคลื่อนย้าย Tag โดยหลังจากได้ใบอนุญาตและตรวจแล้ว (โดยInspector) จะเป็น Tag ที่ติดอยู่บนน้ํารันแล้วเปลี่ยนเป็น Tag และ
เขียนชื่อ Inspector ไว้
- กรณีหากพบเหตุไม่ปลอดภัย PTW และตรวจแล้ว (โดยInspector) ก็เปลี่ยนเป็น Tag

งานเครื่องกล (Mechanical Work)



- งานบำรุงรักษาเกี่ยวกับ ก๊าซ หรือของเหลวที่แรงดันที่ 100 psi (6.8 บาร์) สูงกว่า หรือที่อุณหภูมิ 150 องศาฟาเรนไฮต์ (65 องศาเซลเซียส) สำหรับ สารไวไฟ สารเคมี หรือเชื้อเพลิง



เอกสารรับรองแพทย์สำหรับทำงานบนที่สูง



- ผู้ปฏิบัติงานบนตู้สูงเป็นเจ้าการมีการตรวจสอบสภาพงานป้องกันสิ่งรบกวนก่อนเริ่มทำงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยแพทย์เชี่ยวชาญศาสตร์ หรือผู้เชี่ยวชาญด้านสุขภาพและการตรวจสอบความปลอดภัยในการทำงานบนที่สูงต้องได้รับการรับรองจากหน่วยงานราชการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ทราบ

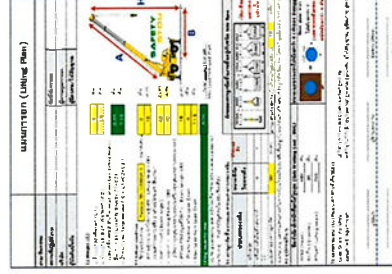
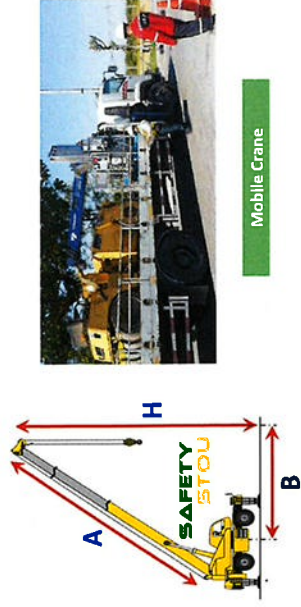


1. ตรวจร่างกายทั่วไป น้ำหนัก ส่วนสูง ความดันโลหิต และชีพจร(General, physical test)
2. ตั้งมือสลาย (EMG)
3. สมรรถภาพของเท้าและการไต่ขึ้น
4. ความแข็งแรงและความทนทานของกล้ามเนื้อ (Musculoskeletal) และ การทรงตัวและสมรรถภาพของร่างกาย (Romberg test) โดยขึ้นอยู่กับลักษณะงานที่ดำเนินการได้เช่นเฟลทฟอร์ม ราวบันได และจุดตั้งมือ
5. ต้องเป็นไปตามขั้นตอนผลการปฏิบัติงานเป็นสิ่งที่ เช่น โรคข้อศอกเสื่อม โรคข้อนิ้วโป้ง โรคเท้าเมื่อยแฉ่ง โรคความดันโลหิตสูง โรคเบาหวาน ความผิดปกติของกระดูกไขว้กระดูกสันหลัง และกระดูกเชิงกราน ความผิดปกติของระบบประสาทพบได้ทั้งโรคสมาธิ การพาลีส และการศึกษา เป็นต้น

งานสลึง รอกและเครน (Slings, Rigging and Cranes Work)



NO plan No Lift !



เอกสารรับรองแพทย์สำหรับทำงานบพทสูง (ตัวอย่าง)

[illegible]

Critical Lift Plan

แผนการยกวิกฤต Critical Lift Plan : ต้องมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. ผู้ทำหน้าที่เกี่ยวกับงาน (Qualified persons)
2. ตารางการยกวัสดุของ (Crane load charts and range chart)
3. รายละเอียดของงาน (working radius) ความยาวของแขนงัด (boom length) ที่จะใช้ยกและทำการยกวัสดุของ
4. รายละเอียดของอุปกรณ์ประกอบยกและลักษณะการยกวัสดุของ
5. ข้อมูลเกี่ยวกับวัสดุของที่จะทำการยก เช่น น้ำหนัก ขนาดกว้าง ยาว สูง ตำแหน่งจุดศูนย์ถ่วงโดยประมาณของน้ำหนักที่ยกต่อความสามารถในการยก
6. ความสามารถในการรับน้ำหนักของพื้น (Ground bearing load)
7. ขนาดพื้นที่ของแผรองรับน้ำหนักของไม้ (Crane mats)
8. ขั้นตอนการยกที่กำหนดมาตรการความปลอดภัยและวิธีการป้องกันอันตราย (Method statement/Work instruction)
9. สภาพแวดล้อมของงานยก เช่น โครงสร้างอาคาร เสาส่งไฟฟ้า เครื่องจักรข้างเคียง เป็นต้น

Notes : แผนการยกวิกฤต ต้องมีผู้ควบคุมงาน (Quality Lifting Supervisor) รับผิดชอบการฝึกอบรม



การแบ่งลักษณะงานยก

งานยกที่มีความเสี่ยงยกวิกฤต (Critical Lift) อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

1. ยกวัสดุของที่มีน้ำหนักตั้งแต่ 25 ตันขึ้นไป
2. ยกวัสดุของที่ยกเกิดการเปลี่ยนแปลงของจุดศูนย์ถ่วงของวัสดุของที่จะทำการยก
3. ยกวัสดุของในระยะใกล้หรือสูง โดยต้องต่อ Jib boom
4. ยกวัสดุของขึ้นต่อ อุปกรณ์หรือเครื่องจักรที่กำลังทำงานอยู่
5. ยกวัสดุของที่ต้องใช้รถเครน 2 คัน หรือมากกว่า
6. ยกวัสดุของที่ยกเกิดการเปิดหรือปิดกับขั้วสายแรง
7. ยกกระเช้าสำหรับขนส่งผู้โดยสาร
8. ยกวัสดุของที่มีน้ำหนักมากกว่าร้อยละ 75 ของพิกัดยกอย่างปลอดภัย
9. ยกวัสดุของในพื้นที่ที่มีการเคลื่อนที่มีความเอียงสูง ไม่สามารถเปิดขาเครนได้สุด
10. ยกวัสดุของใกล้สายส่งไฟฟ้าแรงสูง (Procedure ใกล้เคียง ไฟฟ้าแรงสูง)
11. ยกวัสดุของบนพื้นที่ที่มีโอกาสยุบตัว

ข้อ 1, 2, 5, 6, 8, 10 ตามกฎหมายกำหนด



กำหนดให้ต้องมีแผนงานยกและการวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย (Lifting Plan and JSA ต่อ Required)



งานยกโดยรถบัส (Lifting by Mobile Crane)

การจัดทำ Lifting Plan



Gulf

Routine Lifts

- Routine lifting operations may be executed under a basic lift plan. These plans must clearly define the limitations on the loads, lifting methods and areas of operation.
- A Risk Assessment will be required in each case, and authorized prior to commencement.
- A Non-Routine may also be completed using similar documents but will require greater detail.
- Prior to any lifting operation commencing, a review of the lift plan must be conducted.

Lifting plan

การแบ่งลักษณะความเสี่ยงของงานยก

งานยกที่มีความเสี่ยงน้อย (Routine Lift) อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- ยกวัสดุของที่มีน้ำหนักน้อยกว่า 25 ตัน
- ยกวัสดุของที่มีน้ำหนักน้อยกว่าร้อยละ 75 ของพิกัดยกอย่างปลอดภัย
- งานยกทั้งหมดที่ไม่เข้าข่ายเป็นงานยกที่มีความเสี่ยงสูง



กำหนดให้ต้องมีแผนงานยกและการวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย (Lifting Plan and JSA ต่อ Required)



งานยกโดยรถบัส (Lifting by Mobile Crane)

- งานที่อับอากาศ (Confine space Work)

- ที่ย้ออากาศ** หมายความว่า ซึ่งมีทางเข้าออกจำกัดและ
การระบายอากาศไป เพื่อพอที่จะทำให้อากาศภายในเป็น
สภาพ อุณหภูมิชื้นและปลอดภัย หรืออบอุ่นโดยทางหนึ่ง
เช่น Gas Turbine (Bellmouth), Demin Water Tank, HP
& LP Steam Drums, Generators/Load Compartment
เป็นต้น
- ▶ ต้องมีถังดับเพลิง และหมักแก๊สไว้ในพื้นที่ปฏิบัติงาน.
- ▶ ต้องมีมาตรการจัดปริมาณออกซิเจน, แก๊สไฟไฟ < 10 %
แก๊สที่อาจเป็นอันตราย(เช่นแก๊สมีเทนและระเหยจากปิโตรเลียม
โดยทั่วไป)พบในบริเวณนี้ และให้แจ้งขานำตัวตรวจสอบ
กำหนดให้มีผู้เฝ้าระวัง ระหว่างการปฏิบัติงาน
- ▶ ผู้ปฏิบัติงานเห็นชื่อที่-ออกที่ย้ออากาศทุกครั้ง



มีทางเข้าออกจำกัด

มีการระบายอากาศไม่เพียงพอ



ระบบการขออนุญาตทำงานในโรงงานเพื่ออวกาศ (PTW for Confine space Work)

- “ใบอนุญาตการทำงานที่อวกาศ”
ใช้กับงานที่เข้าไปทำกับบรรยากาศที่อันตราย
(Confined space entries work permit)

[illegible]

— ตัวอย่างรายงาน ปจ.2

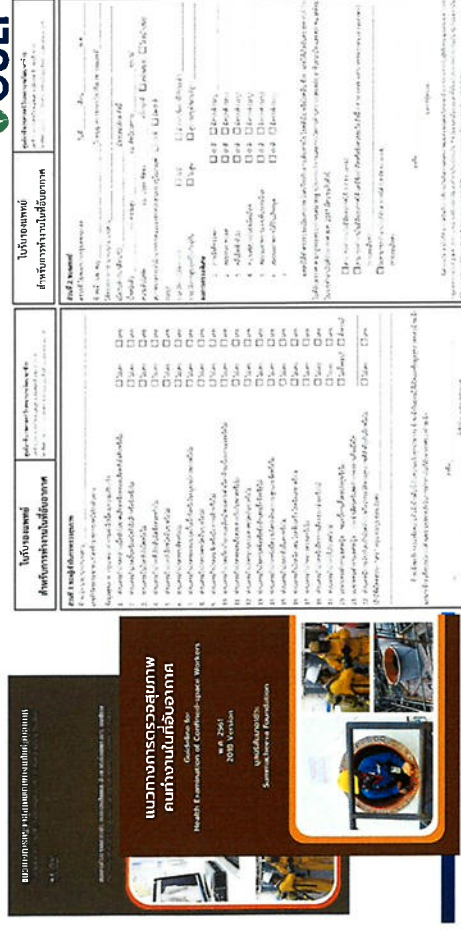
[illegible]

ตัวอย่างใบรับรองการอบรมเกี่ยวกับงานแยก

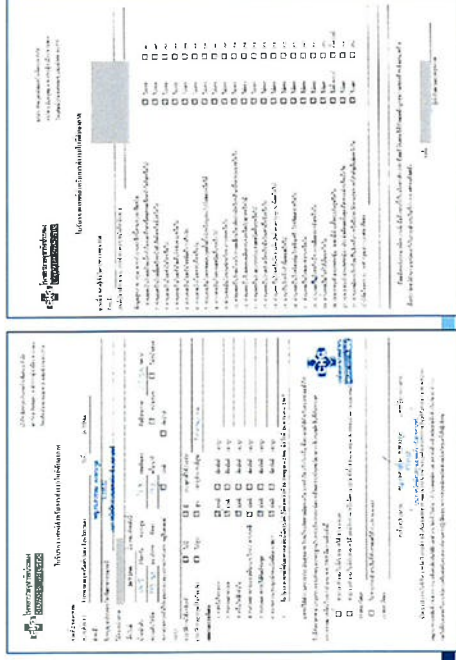
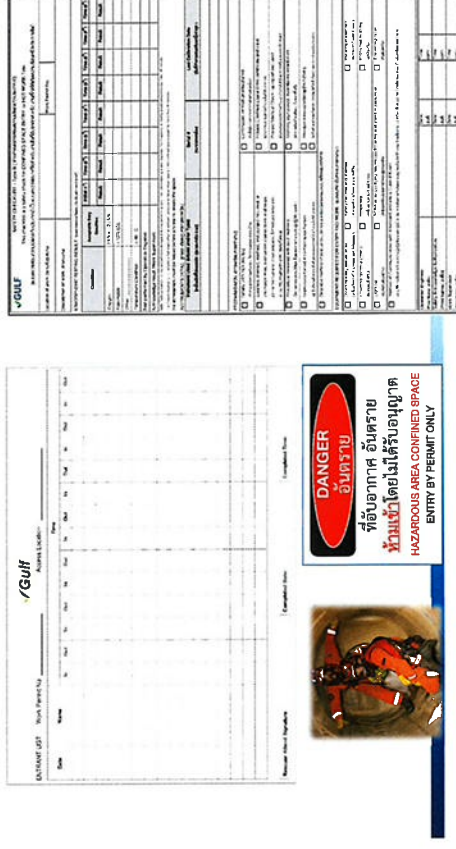
[illegible]

Certificate มัธยมศึกษา 2 ปี

ตัวอย่างใบรับรองแพทย์ในที่อับอากาศ

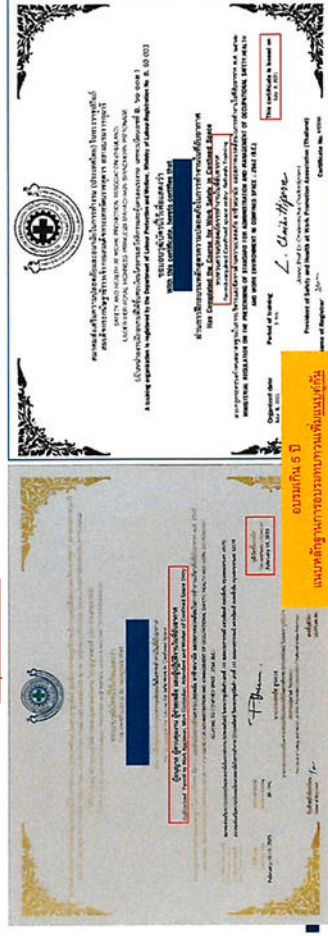


ระบบการขออนุญาตทำงานในแก๊สที่อวกาศ (PTW for Confined Space Work)



งานที่อึดอัด (Confine space Work)

- ▶ ผู้ปฏิบัติงานต้องผ่านการอบรมเรื่องการทำงานในที่อับอากาศตามค่าแห่งหน้าที่ ได้แก่
- 1) ผู้ดูแล 2) ผู้ควบคุมงาน 3) ผู้ช่วยเหลือ 4) ผู้ปฏิบัติงาน
- ▶ ผู้ปฏิบัติงานในที่อับอากาศ ต้องมีรับรองแพทย์สำหรับการปฏิบัติงานในที่อับอากาศ รับรองโดยแพทย์อาชีพเวชศาสตร์ และรับรองแพทย์ผู้อาบไม่เกิน 6 เดือน



เอกสารการวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย (Job Safety Analysis)

- ▶ ก่อนการปฏิบัติงานในการทำงานในทุกประเภทที่
การขออนุญาตการทำงานต้องมีเอกสารการวิเคราะห์
งานเพื่อความปลอดภัย (JSA) แนบมาด้วยทุกครั้งใน
การขออนุญาตการทำงาน และต้องมีการทบทวน
ขั้นตอนการทำงานก่อนการเริ่มทำงานทุกครั้งในการ
ทำงาน

GULF
แบบฟอร์มการวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย (Job Safety Analysis)
Form for Job Safety Analysis (JSA)
Form No. GULF-JSA-001
Version 1.0

ชื่อโครงการ/กิจกรรม:
ชื่อผู้จัดทำ:
ตำแหน่ง:
วันที่:

ลำดับ	ขั้นตอนการทำงาน	อันตรายที่อาจเกิดขึ้น	มาตรการป้องกัน	ผู้ตรวจสอบ	วันที่ตรวจสอบ
1	การเตรียมพื้นที่ทำงาน	การเดินบนพื้นไม่เรียบ	สวมรองเท้าที่ปลอดภัย		
2	การนำอุปกรณ์เข้าพื้นที่	การยกของหนัก	ใช้ท่าทางการยกที่ถูกต้อง		
3	การปฏิบัติงาน	การเกิดอุบัติเหตุ	ปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงานอย่างเคร่งครัด		
4	การทำความสะอาดพื้นที่	การเดินบนพื้นเปียก	สวมรองเท้าที่ปลอดภัย		
5	การเก็บอุปกรณ์	การยกของหนัก	ใช้ท่าทางการยกที่ถูกต้อง		
6	การส่งมอบพื้นที่	การเดินบนพื้นไม่เรียบ	สวมรองเท้าที่ปลอดภัย		

การจัดระเบียบและการรักษาความสะอาด (House keeping)



185

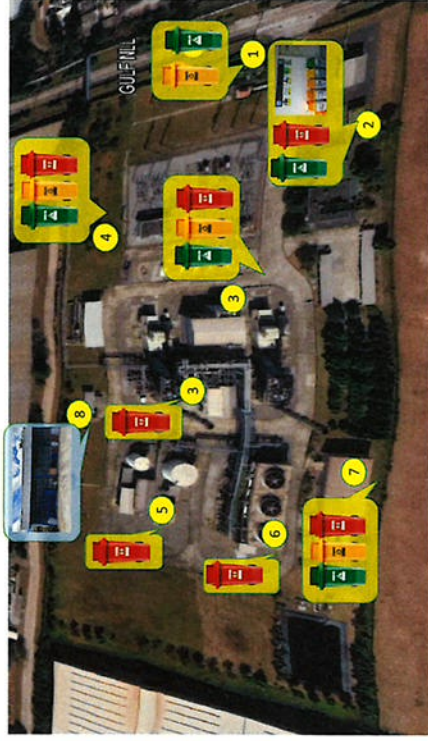
Tools and Equipment inspection



GULF INSPECTION TAG	
EQUIPMENT:	
RESPONSIBLE PERSON (CONTRACTOR):	
INSPECT DATE:	EXP. DATE:
AUTHORIZED BY:	

- รอบการตรวจสอบอุปกรณ์เพื่อเข้าใช้งานในโรงไฟฟ้า เท่ากับ 1 เดือน
- **ห้าม**นำอุปกรณ์ที่ไม่พร้อมใช้งาน หรือไม่เกี่ยวข้องกับการเข้ามาในพื้นที่โรงไฟฟ้าโดยเด็ดขาด

เอกสารการวิเคราะห์งาน เพื่อความปลอดภัย (Job Safety Analysis)



จุดที่ 1 จุดทิ้งขยะแห้งบริเวณรอบ	จุดที่ 2 จุดทิ้งขยะอาหาร ADM	จุดที่ 3 จุดทิ้งขยะแห้ง CCB และมันฝรั่ง	จุดที่ 4 จุดทิ้งขยะแห้งลานโดไฟฟ้า	จุดที่ 5 จุดทิ้งขยะอาหารบริเวณโรงไฟฟ้า	จุดที่ 6 จุดทิ้งขยะอาหารใกล้ถนน	จุดที่ 7 จุดทิ้งขยะแห้งอาคาร WTN	จุดที่ 8 อาคารเก็บขยะเปียก
-------------------------------------	---------------------------------	--	--------------------------------------	---	------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------

การจัดระเบียบและการรักษาความสะอาด

(House keeping)

► วิธีการปฏิบัติในการจัดการรักษาความสะอาด

- ไม่วางสิ่งของกีดขวางทางเดิน หรือทางหนีไฟ อุปกรณ์ฉุกเฉินต่างๆ
- สถานที่ปฏิบัติงาน ตลอดจนเครื่องมือหรือสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ ต้องได้รับการทำความสะอาดเสมอ
- เศษขยะที่เกิดจากการทำงานให้แยกชนิดและนำไปทิ้งลงในภาชนะรองรับให้ถูกต้อง

การจัดระเบียบและการรักษาความสะอาด (House keeping)

Gulf
วิธีการคัดแยกและการกำจัดขยะไม่ใช่แค่
หลังมีการพัฒนาประเภทขยะ ณ พื้นที่แต่ละกรณีที่เป็นกิจกรรม ให้สอดคล้องกับระดับของขยะในจุด
ที่ไปปฏิบัติงานหรือแต่ละกรณีขยะให้ชัดเจนที่บริเวณจุดขยะทุกจุด
เพื่อประโยชน์ในการแยกขยะได้ไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด



การจัดการขยะ

✓ ถังขยะสีเขียว : สำหรับขยะทั่วไป

ได้แก่ ขยะมูลฝอย เช่น เศษอาหาร เศษกระดาษ ขยะพลาสติก กลองไฟ

✓ ถังขยะสีเหลือง : สำหรับขยะรีไซเคิล

ได้แก่ ขยะพลาสติก ขวดแก้ว กระป๋องโลหะ ลังกระดาษ เศษโลหะ

✓ ถังขยะสีแดง : สำหรับขยะอันตราย

เช่น เศษน้ำมันเชื้อเพลิง เศษน้ำมัน สารเคมี กระป๋องสเปรย์ หลอดไฟ เป็นต้น



ตัวอย่างที่ปลอดภัย ที่ควรดำเนินการ



Tool Box/Safety talk ก่อนเริ่มงาน



ตรวจสอบน้ำมัน หรือตั้งถังสำรอง
ก่อนใช้งานแต่ละวัน



การขนส่งถังแก๊สอัดแรงดันไปปลอดภัย

สวมใส่อุปกรณ์ PPE ที่ถูกต้องที่สูง

ตลอดเวลา



จัดวางอุปกรณ์ เครื่องมือในสัดส่วน และไม่เกิด
ขวางทางเดินรถ หรือพื้นที่ทำงาน



พื้นที่ทำงาน มีสะอาดระเบียบ ชะจัดเก็บแยก
ถูกต้อง

115

GULF

Tools Box / Safety Talk before start work ทำการพูดคุยเกี่ยวกับความปลอดภัยก่อนเริ่มลงมือทำงาน



116

ตัวอย่างที่ไม่ปลอดภัย ต้องช่วยกันตรวจสอบ ป้องกันแก้ไขไม่ให้เกิด

ตัวอย่างที่ไม่ปลอดภัย



118

ตัวอย่างที่ปลอดภัย ที่ควรดำเนินการ



ให้วามร่วมมือตรวจสอบเครื่องก่อนเข้า
โรงไฟฟ้า



ปิดกั้นข้อบกพร่องการไม่มีการเปิด
workforce



การป้องกันน้ำมัน/สารเคมีหกกรังไหลโดย
มีมาตรการรับ



งานที่มี 4 ผู้เชี่ยวชาญมา



เครื่องมือ อุปกรณ์การตรวจสอบก่อนทำงาน
โดย Gulf team

119

GULF

Any Questions?

Thank You



— ตัวอย่างที่ไม่ปลอดภัย ต้องช่วยกันตรวจสอบ ป้องกัน/แก้ไขให้มี



ห้ามใช้ Non return valve แทน Flash back arrester งานเชื่อมแก๊ส



ห้ามผู้ปฏิบัติงานเชื่อมถังกับโครงสร้างโรงงาน



ห้ามวางถังแก๊สเชื่อมแรงดันในทางเดินคนส่ง ให้อยู่ข้าง



ต้องวางถังแก๊สเชื่อมแรงดันในถังที่มีคนส่ง หรือวางถังแก๊สเชื่อมแรงดันในถังที่มีคนส่ง



ห้ามสวม PPE ที่เหมาะสมกับงาน (เช่น ถุงมือหนัง) (เช่น ถุงมือหนัง)



หมวกกันกระแทกต้องสวม (ขณะพักกลางวัน)

— ช่องทางในการรับข้อมูลด้านความปลอดภัย/ข้อเสนอแนะ/ร้องเรียน โรงไฟฟ้าหนองละลอก GNLL



— ห้ามแรม.แชน.สิ่งของ ถู กระเป๋าทุกชนิดกับท่อ วาล์ว/เครื่องจักรไฟฟ้า ตัวอย่าง ดึงภาพประกอบ



ทดสอบ Post Test



แบบทดสอบด้านความปลอดภัยและ
สิ่งแวดล้อมสำหรับผู้รับเหมา



SCAN QR code เพื่อทำแบบทดสอบ

อ่านข้อความ เลือกถูกหรือผิด

(เกณฑ์การผ่านทดสอบ 80% หรือ 15 ข้อ)

[illegible]

GULF JPMSC & S.A. Ltd						รายงานผลการฝึกอบรมภายใน (Internal Training Report)						GULF New & Lot 2											
บันทึกผู้ทำ :						วันที่ Due : 08 Nov 2024						เวลา Time : 09.00 ถึง 16.00											
1. คุณสมบัติทาง วุฒิและระดับการศึกษา						จำนวนคน / คน, SHE						ระยะเวลา Period : 6 ชั่วโมง : นาที 1hrs, Sec.											
สถานที่ : GNCL Meeting room						วิทยากร K.Tanphong																	
<div></div>																							
หมายเหตุ : ระดับ 2 ในกรณีที่ต่ำกว่าระดับ 2 ต้องทำการประเมินใหม่ก่อนจบระยะเวลา 6 เดือน																							
Remark : Passed level 2 (In case of "under level 2 small re-evaluation within 6 months)																							
<div> ระดับ 1 (Level 1) หมายถึง สามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง (Can he working by himself)</div>																							
<div> ระดับ 2 (Level 2) หมายถึง สามารถปฏิบัติงานได้ แต่ยังไม่สามารถตัดสินใจได้ (Can he working and solve the problem)</div>																							
<div> ระดับ 3 (Level 3) หมายถึง สามารถปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้ (Can he working and solve the problem)</div>																							
<div> ระดับ 4 (Level 4) หมายถึง มีความเข้าใจดีจากการทำงาน ปฏิบัติงาน ได้ คิดค้น ได้ และรับผิดชอบได้ (Freelance Working and in the trainer)</div>																							



ใบลงทะเบียนและประเมินผลการฝึกอบรม

ด้านสิ่งแวดล้อมและภาพลักษณ์ของผู้บริหาร

ชื่อบริษัทผู้รับทราบ : KNP Supply Co., Ltd (gen kul.)

កាលបរិច្ឆេទ : ១០ ធ្នូ ២០១៧

ชื่อตัวหน้างานของวิทยานิพนธ์ : 186/กษศ และ 150/สส
 หมายเลขคำขอ : 0985456149

วันที่รับทราบ: ๑/๖/๖๗ (๑๓.๑๐-๑๖.๑๐) ตามที่: กรมการค้าภายใน (FSC)

501015
501015



รายงานผลการฝึกอบรมภายใน (Internal Training Report)

หลักกฤษฎ : โครงการการประกวดคอนเสิร์ตและวงดนตรี (หาทุน/ระจำ)

เวลา Time : 09.00 น. 10 : 16.00

OPT/MTN/GA/SHE


ชัวโมง : ๑๑๓๕ Hrs. Sec.

Submission Period: 6

[illegible]

Remark : Passed = level 2 (In case of "under level 2 shall be re-evaluation within 6 months)

ระดับ (Level 1) หมายถึง (Mean) สามารถปฏิบัติงานได้โดยผู้ควบคุม (Only working - helper)

	ระดับ 2 (Level 2) หมายถึง (Means) สามารถปฏิบัติงานได้ แต่ยังไม่สามารถตัดสินใจได้ (Can be working but can't solve the problem)
---	---

ระดับ 3 (level 3)	หมายถึง (Means)	สามารถปฏิบัติงาน แก้ไขปัญหาหรือตัดสินใจได้ (Can be working and solve the problem)
-------------------	-----------------	---

ระดับ 4 (Level 4) หมายถึง (Means) มีความเข้าใจดีมาก ปฏิบัติงานได้ดี และขวนขวายให้ (Excellence Working and to be leader)

FP-HRA-02-05 Rev.01f

FP-111S-09-01 Rev. 00

ภาคผนวก ข-22

เอกสารกฎระเบียบการคมนาคมในโรงไฟฟ้า

คำสั่งที่ 26/2558

เรื่อง ระเบียบปฏิบัติการคมนาคมของยานพาหนะในโรงไฟฟ้าหนองละลอก

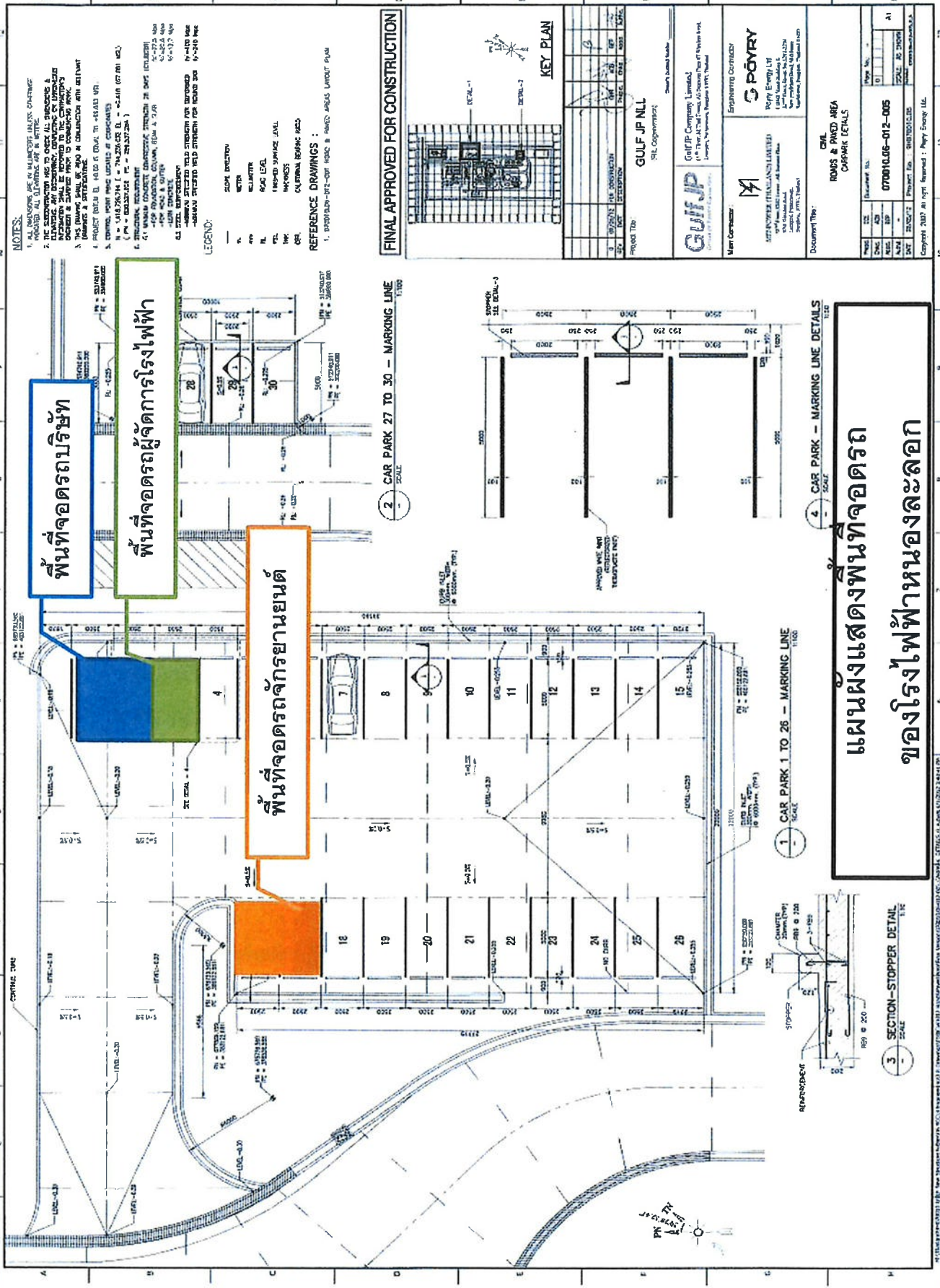
การควบคุมยานพาหนะ

1. ยานพาหนะทุกชนิดที่จะเข้ามาในพื้นที่โรงไฟฟ้าจะต้องได้รับการบันทึกการเข้า-ออก
2. ยานพาหนะของผู้มาติดต่องาน/ผู้มาส่งของ/ผู้รับเหมา จะต้องทำบัตรผ่านอนุญาตให้เข้าพื้นที่โรงไฟฟ้า และต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบระบบรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด
3. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจะต้องทำการตรวจสอบและต้องมั่นใจว่าปฏิบัติตามกฎความปลอดภัย เช่น ไม่มีอาวุธ วัตถุระเบิด ยาเสพติดหรือเครื่องมือแอลกอฮอล์และไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เช่น ไม่มีการรั่วไหลของน้ำมันหรือสารเคมี เป็นต้น
4. การจอดยานพาหนะจะต้องจอดในพื้นที่ที่กำหนดและอนุญาตให้จอดเท่านั้น ห้ามจอดรถกีดขวางอุปกรณ์ดับเพลิง
5. จำกัดความเร็วของยานพาหนะภายในโรงไฟฟ้าไม่เกิน 20 กิโลเมตรต่อชั่วโมง
6. ต้องปฏิบัติตามป้ายสัญญาณหรือสัญลักษณ์จราจรต่างๆ ที่ติดตั้งในพื้นที่โรงไฟฟ้า
7. เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินห้ามขับขึ้นหรือเคลื่อนย้ายยานพาหนะนอกจากจะได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน

การใช้พื้นที่โรงจอดรถ

1. โรงไฟฟ้ากำหนดให้จอดรถในพื้นที่โรงจอดรถเป็นอันดับแรก หากไม่เพียงพออนุญาตให้จอดได้บริเวณถนนข้างโรงจอดรถ
2. ให้จอดรถจักรยายนต์ รถยนต์บริษัท รถพนักงานและรถผู้มาติดต่อ ตามป้ายที่แสดงไว้ในโรงจอดรถ
3. ห้ามจอดรถโดยหันหน้ารถเข้าช่องจอดรถ ให้ถอยหลังเข้าและหันหน้ารถออกเพื่อเตรียมพร้อมกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน
4. หากจำเป็นต้องจอดรถซ้อนคัน ห้ามใส่เบรกมือ เพื่อให้สามารถเคลื่อนย้ายได้





NOTES:

1. ALL WORKS ARE IN ACCORDANCE WITH THE CHINA ROAD DESIGN SPECIFICATIONS AND THE CHINA ROAD CONSTRUCTION STANDARDS.
2. THE CONSTRUCTION SHALL BE IN ACCORDANCE WITH THE CHINA ROAD DESIGN SPECIFICATIONS AND THE CHINA ROAD CONSTRUCTION STANDARDS.
3. THE CONSTRUCTION SHALL BE IN ACCORDANCE WITH THE CHINA ROAD DESIGN SPECIFICATIONS AND THE CHINA ROAD CONSTRUCTION STANDARDS.
4. THE CONSTRUCTION SHALL BE IN ACCORDANCE WITH THE CHINA ROAD DESIGN SPECIFICATIONS AND THE CHINA ROAD CONSTRUCTION STANDARDS.
5. THE CONSTRUCTION SHALL BE IN ACCORDANCE WITH THE CHINA ROAD DESIGN SPECIFICATIONS AND THE CHINA ROAD CONSTRUCTION STANDARDS.
6. THE CONSTRUCTION SHALL BE IN ACCORDANCE WITH THE CHINA ROAD DESIGN SPECIFICATIONS AND THE CHINA ROAD CONSTRUCTION STANDARDS.
7. THE CONSTRUCTION SHALL BE IN ACCORDANCE WITH THE CHINA ROAD DESIGN SPECIFICATIONS AND THE CHINA ROAD CONSTRUCTION STANDARDS.
8. THE CONSTRUCTION SHALL BE IN ACCORDANCE WITH THE CHINA ROAD DESIGN SPECIFICATIONS AND THE CHINA ROAD CONSTRUCTION STANDARDS.
9. THE CONSTRUCTION SHALL BE IN ACCORDANCE WITH THE CHINA ROAD DESIGN SPECIFICATIONS AND THE CHINA ROAD CONSTRUCTION STANDARDS.
10. THE CONSTRUCTION SHALL BE IN ACCORDANCE WITH THE CHINA ROAD DESIGN SPECIFICATIONS AND THE CHINA ROAD CONSTRUCTION STANDARDS.
11. THE CONSTRUCTION SHALL BE IN ACCORDANCE WITH THE CHINA ROAD DESIGN SPECIFICATIONS AND THE CHINA ROAD CONSTRUCTION STANDARDS.
12. THE CONSTRUCTION SHALL BE IN ACCORDANCE WITH THE CHINA ROAD DESIGN SPECIFICATIONS AND THE CHINA ROAD CONSTRUCTION STANDARDS.
13. THE CONSTRUCTION SHALL BE IN ACCORDANCE WITH THE CHINA ROAD DESIGN SPECIFICATIONS AND THE CHINA ROAD CONSTRUCTION STANDARDS.
14. THE CONSTRUCTION SHALL BE IN ACCORDANCE WITH THE CHINA ROAD DESIGN SPECIFICATIONS AND THE CHINA ROAD CONSTRUCTION STANDARDS.
15. THE CONSTRUCTION SHALL BE IN ACCORDANCE WITH THE CHINA ROAD DESIGN SPECIFICATIONS AND THE CHINA ROAD CONSTRUCTION STANDARDS.
16. THE CONSTRUCTION SHALL BE IN ACCORDANCE WITH THE CHINA ROAD DESIGN SPECIFICATIONS AND THE CHINA ROAD CONSTRUCTION STANDARDS.
17. THE CONSTRUCTION SHALL BE IN ACCORDANCE WITH THE CHINA ROAD DESIGN SPECIFICATIONS AND THE CHINA ROAD CONSTRUCTION STANDARDS.
18. THE CONSTRUCTION SHALL BE IN ACCORDANCE WITH THE CHINA ROAD DESIGN SPECIFICATIONS AND THE CHINA ROAD CONSTRUCTION STANDARDS.
19. THE CONSTRUCTION SHALL BE IN ACCORDANCE WITH THE CHINA ROAD DESIGN SPECIFICATIONS AND THE CHINA ROAD CONSTRUCTION STANDARDS.
20. THE CONSTRUCTION SHALL BE IN ACCORDANCE WITH THE CHINA ROAD DESIGN SPECIFICATIONS AND THE CHINA ROAD CONSTRUCTION STANDARDS.
21. THE CONSTRUCTION SHALL BE IN ACCORDANCE WITH THE CHINA ROAD DESIGN SPECIFICATIONS AND THE CHINA ROAD CONSTRUCTION STANDARDS.
22. THE CONSTRUCTION SHALL BE IN ACCORDANCE WITH THE CHINA ROAD DESIGN SPECIFICATIONS AND THE CHINA ROAD CONSTRUCTION STANDARDS.
23. THE CONSTRUCTION SHALL BE IN ACCORDANCE WITH THE CHINA ROAD DESIGN SPECIFICATIONS AND THE CHINA ROAD CONSTRUCTION STANDARDS.
24. THE CONSTRUCTION SHALL BE IN ACCORDANCE WITH THE CHINA ROAD DESIGN SPECIFICATIONS AND THE CHINA ROAD CONSTRUCTION STANDARDS.
25. THE CONSTRUCTION SHALL BE IN ACCORDANCE WITH THE CHINA ROAD DESIGN SPECIFICATIONS AND THE CHINA ROAD CONSTRUCTION STANDARDS.
26. THE CONSTRUCTION SHALL BE IN ACCORDANCE WITH THE CHINA ROAD DESIGN SPECIFICATIONS AND THE CHINA ROAD CONSTRUCTION STANDARDS.

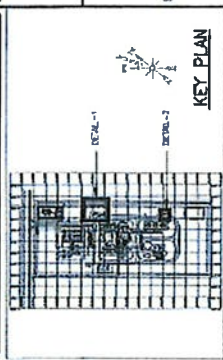
LEGEND:

- 1. SCALE: 1:1000
- 2. CAR PARK 27 TO 30 - MARKING LINE
- 3. CAR PARK 1 TO 26 - MARKING LINE
- 4. CAR PARK - MARKING LINE DETAILS
- 5. SECTION - STOPPER DETAIL

REFERENCE DRAWINGS:

1. CHINA ROAD DESIGN SPECIFICATIONS AND THE CHINA ROAD CONSTRUCTION STANDARDS.

FINAL APPROVED FOR CONSTRUCTION



NO.	DESCRIPTION	DATE	BY	CHK	APP
1	DESIGN	2023/05/10	XXX	XXX	XXX
2	REVISION	2023/05/10	XXX	XXX	XXX
3	REVISION	2023/05/10	XXX	XXX	XXX
4	REVISION	2023/05/10	XXX	XXX	XXX
5	REVISION	2023/05/10	XXX	XXX	XXX
6	REVISION	2023/05/10	XXX	XXX	XXX
7	REVISION	2023/05/10	XXX	XXX	XXX
8	REVISION	2023/05/10	XXX	XXX	XXX
9	REVISION	2023/05/10	XXX	XXX	XXX
10	REVISION	2023/05/10	XXX	XXX	XXX

GULF JF NL
SIL Corporation

Gulf JF NL
SIL Corporation

Engineering Consultant
SIL Corporation

Client
SIL Corporation

Document Title:
ROADS & PARK AREA
CARPARK DETAILS

**แผนผังแสดงพื้นที่จอดรถ
ของโรงไฟฟ้าหนองละลอก**

NO.	DESCRIPTION	DATE	BY	CHK	APP
1	DESIGN	2023/05/10	XXX	XXX	XXX
2	REVISION	2023/05/10	XXX	XXX	XXX
3	REVISION	2023/05/10	XXX	XXX	XXX
4	REVISION	2023/05/10	XXX	XXX	XXX
5	REVISION	2023/05/10	XXX	XXX	XXX
6	REVISION	2023/05/10	XXX	XXX	XXX
7	REVISION	2023/05/10	XXX	XXX	XXX
8	REVISION	2023/05/10	XXX	XXX	XXX
9	REVISION	2023/05/10	XXX	XXX	XXX
10	REVISION	2023/05/10	XXX	XXX	XXX

Copyright 2023 All Rights Reserved : Nong Energy Ltd.

ภาคผนวก ข-23

เอกสารบันทึกสถิติอุบัติเหตุจากการทำงานและการจราจร
ระหว่างเดือนเดือนกรกฎาคมถึงธันวาคม พ.ศ. 2567



Safety Statistic

Safety Statistics 2024	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	YTD	Accumulate since last LTI
EMPLOYEE														
1. Average number of employees	31	31	31	30	31	31	30	31	31	31	31	31	31	-
2. Risk hours / Man-hour	5,803	5,599	6,030	5,191	5,840	6,228	5,606	5,768	6,030	5,730	5,614	6,134	69,572	1,059,716
3. Number of Fatal accidents	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4. Number of Accident bodily injuries > 1 lost workday	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5. Number of work leave days	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6. Number of injuries requiring first aid	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7. Number of injuries requiring doctor assistance	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8. Number of days worked since last lost workday injury. (beginning with next shift worked after lost time accident)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9. Date of last lost work day injury (COD on May 1 st , 2013)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
NON-EMPLOYEE														
10. Risk hours / Man hour	6,378	6,899	7,325	6,174	5,571	9,786	8,016	7,373	7,061	6,922	6,720	9,200	87,520	912,213
11. Number of Accident bodily injuries > 1 lost workday	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12. Number of work leave days	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Remark : Manhour in June and Dec are increases caused from GT12 disc#2 inspection shut down from 6-19 June, 2024 and full block shutdown on 30 Dec 2024 – 03 Jan 2025 respectively .

ภาคผนวก ข-24

เอกสาร Plant Security Procedure



Document Number: ESMS-Sa-P-07
Document Title: Plant Security
Revision Number: 1
Date: 16 July 2021



REVISION HISTORY

NOTE

Document is due for a sixth revision, revise and reissue it as a new, original document using the current document number.

Document Number: ESMS-Sa-P-07
Area of Applicability: Gulf Group Plant Facilities
Responsible Center: SH&E Management
Current Revision: 1
Current Revision Date:

Reviewed By:

Approved By:

REVISION	REASON FOR REVISION	APPROVED BY
Revision 0 Dated 15 June 2018	Initial Release	Sarote Navasuwitawa
Revision 1 Dated 16 July 2021	Revised 1) Definitions 2) 5.2 Gate entry control 3) 5.3 Entering to production related area 4) Name of new organization (EH&S to SH&E) 5) Attachment 1 Topic 19 Added 1) Attachment 2 and Attachment 3	Surasing Channansua
Revision 2 Dated		
Revision 3 Dated		
Revision 4 Dated		
Revision 5 Dated		
Revision 6 Dated		



TABLE OF CONTENTS

SECTION	DESCRIPTION	PAGE NUMBER
	TITLE PAGE	1
	REVISION HISTORY	2
	TABLE OF CONTENTS	3
1.0	PURPOSE	4
2.0	SCOPE	4
3.0	DEFINITIONS	4
4.0	RESPONSIBILITY	5
5.0	PROCEDURE	5
6.0	REFERENCE DOCUMENTS	10
7.0	ATTACHMENTS	10

1 Purpose

1.1 This procedure is to ensure the maximum security for the personnel, material, plant and equipment owned by Gulf group's (herein after refer to Gulf group's and other supplier/contractor while working in Gulf group's area.)

2 Scope

2.1 All personnel (Gulf group's employees, Employee of contractor, visitor, supplier) are requested to follow regulation described below.

3 Definitions

3.1 Production related area is the area that production process equipment and supporting utilities are located in.

3.2 Control area is the area that have to control the access of person with appropriate safety measures.

- Contractor is not allowed to access control area without PTW.

- Visitors/Vendors/Suppliers is not allowed to access control area without escorting by Gulf staff.

3.3 Restricted area is the area that have to control the access of person with appropriate safety measures and normally have the physical isolated/locked from non-related person access. All personnel have to requisite the permission before entry Restricted area.

3.4 Rest area is the area for resting e.g. rest room, canteen and office for employee

3.5 Lay down/rest area for contractor is the area designed for contractor to temporarily setup for work, lay down, rest during maintenance activity.



4 Responsibility

- 4.1 The Safety, Health and Environment Division (SH&E) is responsible for establishing this procedure and updating its contents.
- 4.2 Asset Management (AM) provides final review and approval for this procedure.
- 4.3 The Safety, Health and Environment Division (SH&E) shall develop and approved a list of "Authorized Person" who can distribute all related form.
- 4.4 Security guards are responsible to monitor, secure the company personnel, material, plant and equipment though the procedure described below; they also have to instruct and guide person contact company business and completion of all related form.
- 4.5 Personnel shall be knowledgeable of the requirements of this procedure and shall perform only those duties for which they are trained. They shall immediately report any discrepancies to their manager.
- 4.6 Managers shall ensure their employees are properly trained, know their limitations based on the training and are in compliance with the requirements of this procedure.

5 Procedure

- 5.1 Issue of identity card
 - 5.1.1 Gulf group's Employees;
 - 5.1.1.1 Employee identity card will be issued to all Gulf group's employees by human resources department on the first day of joining.
 - 5.1.1.2 Employees after receive the employee identity card, they shall always show their ID card especially while coming, returning and while performing the work.
 - 5.1.2 Employee of contractor
 - 5.1.2.1 Employee of contractor who requires access to Gulf group's for performing work must pass SH&E orientation conduct by SH&E personnel by use contractor orientation request form.
 - 5.1.2.2 Only person who passes this orientation shall get the contractor ID card.



5.1.3 Visitors/Vendors/Suppliers

Upon request, the security guard shall issue all related form. Visitors/Vendors/Suppliers require exchanging their ID card with Gulf group's visitor card and return when prior leaving Gulf group's area. Materials normally common to a power facility would be Class 2, Class 3, and Class 8.

Note: the purpose of this kind of card is for visiting, no one is allowed to perform work under visitor card.

5.2 Gate entry control

- The following procedure applies to all personnel and will be enforced by the gate security guard.
- 5.2.1 The security guards at the main gate shall check the employee ID card of all Gulf group's employees, visitors, vendor, and suppliers as well as employee of contractor.
 - 5.2.2 Person who enters to Gulf groups shall wear proper dress, short pan, slipper is not allowed.
 - 5.2.3 Visitors, vendors, suppliers need to complete the gate pass permit as mention in item 5.1.3
 - After complete all gate pass requirement, security guard shall informs Gulf group's relevant person and get permission.
 - 5.2.4 The visitor gate pass form shall be kept at least 90 days.
 - 5.2.5 Only work-related tools, equipment and materials are allowed to entry the power plant area.
 - 5.2.5.1 Contractor have to submit the tools, equipment and materials list to Work Supervisor (in advance).
 - 5.2.5.2 Work Supervisor will check and inspect those tools, equipment and materials before entering the power plant area.
 - 5.2.5.3 Entered contractor's tools, equipment and materials have to be locked and stored in designated area (see 5.3.4)



5.3 Entering to production related area

5.3.1 Power Plant shall Indicated and categorized the production-related area into; 1.) Control area 2.) Restrict area 3.) Work preparation area for contractor 4.) Lay down area for contractor 5.) Rest area for contractor.

5.3.2 Clearly separate the area in 5.3.1 with appropriate equipment e.g. physical barricade (fence, gate with lock, Chain with lock, hard barricade, soft barricade, etc.) to control the area access.

5.3.3 All production related area accessing have to be controlled strictly.

5.3.4 Contractor's tools, equipment and materials must be locked and stored in designated area indicated in 5.3.1. Work supervisor must ensure that only tools and equipment indicated in PTW and JSA is allowed to use and contractor shall make a requisition for tools and equipment using to Work supervisor to unlock.

5.3.5 Information Board* shall be displayed and updated by Work Supervisor at Restricted area access point during planned outage. Security personnel shall be assigned to monitor the restricted area entry.

* *Information board is a displayed board which using to communicate the detail of work, responsible person and personnel that allowed to access the area.*

5.3.6 The camera, or any electronic device that can take photograph is not allow to bring in production area unless get permission from plant manager or designee.

5.3.7 All require PPE to be worn or carry when entry to Gulf group's production area.

5.3.8 No Visitors/Vendors/Suppliers are allowed to present in production area without Gulf group's representative.

5.4 Office Security Control

5.4.1 Security office shall response and control by office's owner. Leaving office area for long period, the office shall be locked.

5.4.2 For common office where are occupied by several employees, the lasted employee who occupy such area shall ensure the office are locked prior to leave.

5.4.3 Office owner is responsible to manage their office keys. The master key will be controlled by plant manager as well as administration manager who authorized to occupy all office area while not present of office owner.



5.4.4 During off duty period while no office's owner and authorized person. One set of master key to be kept at security box located at guard CCR.

5.4.5 User need to notify office owner as soon as possible.

5.5 Leaving Gulf group's area

5.5.1 Gulf group's employees

5.5.1.1 Security guards are authorized to inspect any suspicious employee either prior to leaving Gulf group's area.

5.5.1.2 The security guard is authorized to inspect as necessary.

5.5.1.3 Coming or leaving plant during off working hour such as weekend/holiday, all Gulf groups' employees, require to record of this information shall be kept at guard house by using plant entering record form.

5.5.2 Visitors/Vendors/Suppliers

5.5.2.1 Upon finish the business, Gulf groups visited person required to sign the site visitor's gate pass form for the visitor before leaving the Gulf groups.

5.5.2.2 The form shall be return to security guard for record.

5.5.2.3 Security guard shall perform all security checking, material gate pass checking if any before permit to leave.

5.6 Vehicle control

5.6.1 All vehicle need to entry to Gulf group's area need to be registered.

5.6.2 Vehicle of visitors/vendors/suppliers who need to entry to Gulf group's for specific purpose need to get a temporary vehicle entry permit. To do so the vehicles require stopping at outside and preceding all security requirements.

5.6.3 The vehicle will then receive temporary vehicle entry permit card. The card shall be posted on vehicle at all time while they are in plant area.

5.6.4 Security guard shall conduct an inspection and ensure no safety concerned and no environmental related issue may generate from the vehicle.

5.6.5 Parking of vehicle is allowed only at parking area or designed Area.

5.6.6 For emergency response purpose, parking on other area where obstruct to firefighting facilities is strictly prohibited.



Note: the visitors/ vendors/suppliers not allow transporting the vehicle while they entering pass through the security guard and within Gulf group's area.

5.7 Material Gate Pass Control

5.7.1 Raw material Control

Security guard is responsible to monitor following item;

5.7.1.1 The security guard completes all gate pass procedure and notify to receiving staff who located at receiving area. Only after get permission, the delivery truck can be entry and park at loading area.

5.7.1.2 For transportation truck, prior to leave Gulf group's area, the security guard shall verify all material gates pass form and issued by administration manager.

5.7.2 Construction scrap/Process scrap /Tool & equipment

5.7.2.1 Incoming control

5.7.2.1.1 When carry in material to Gulf group's area for any purpose such as for construction work, maintenance, the owner shall record all incoming material in material gate pass form and obtain the signature from Gulf group's work sponsor.

5.7.2.1.2 The list shall indicate detail enough such as type, number, quantity etc.

5.7.2.1.3 The security guard shall inspect the material gate pass form and verify all equipment indicated in the list.

5.7.2.1.4 One copy of the material gate pass shall be kept at security guard for reference.

5.7.2.2 Outgoing material

5.7.2.2.1 Prior to carry out the construction, tool for maintenance material, the contractor or requester shall complete the material gate pass form. In case of incoming form is submitted, the incoming material gate pass shall be attached.

5.7.2.2.2 The contractor, requester, shall obtain the approval from work sponsor and area relevant manager prior to ship the material. Shipment of to the truck shall under monitoring of Gulf group's work sponsor.



5.7.2.2.3 Prior to leave Gulf group's area, security guard shall inspect and verify the completion of material gate pass form.

5.7.2.2.4 In case any doubt, the security guard shall consult with Gulf group's work sponsor.

5.7.2.2.5 The material gate pass shall be then distributed to

- (a) Original shall be kept along with person who need to carry material
- (b) 2nd copy shall be kept at security guard
- (c) 3rd copy shall be return to the approval authority person.

5.7.3 Waste Material

5.7.3.1 Transferring of hazardous waste is performed by using hazardous waste manifest. The waste manifest is used instead of material gate pass form.

5.7.3.2 Security Guard shall inspect and verify the correction of waste manifest form carry along with disposing agency.

5.7.3.3 For office garbage, where the waste manifest form is not applied. Security guard shall perform inspection and verification during collecting of the waste.

6 Reference Documents

-

7 Attachments

7.1 ATTACHMENT_1_Plant security Work instruction

7.2 ATTACHMENT_2_Material list for contractor form

7.3 ATTACHMENT_3_Contractor material, tools and equipment daily inspection form for PTW

[Name of Power Plant]

ระเบียบปฏิบัติงาน

การควบคุมการเข้า/ออกประตูโรงไฟฟ้า

สำหรับ

เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
(รปบ.)

สารบัญ

1. วัตถุประสงค์	4
2. รายละเอียดเกี่ยวกับประตูเข้า - ออกโรงไฟฟ้าโดยทั่วไป	4
3. ขั้นตอนการอนุมัติให้ผู้มาติดต่อเดินผ่านเข้าประตูโรงไฟฟ้า	5
4. ขั้นตอนการอนุมัติให้ผู้มาติดต่อเดินผ่านออกประตูโรงไฟฟ้า	6
5. ขั้นตอนการอนุมัติให้ผู้มาติดต่อ ขั้บรถเข้าประตูโรงไฟฟ้า	6
6. ขั้นตอนการอนุมัติให้ผู้มาติดต่อ ขั้บรถออกจากประตูโรงไฟฟ้า	8
7. ขั้นตอนการอนุมัติให้พนักงานของ โรงไฟฟ้า โรงไฟฟ้ากลุ่มบริษัทกัลฟ์ และสำนักงานใหญ่ ที่มีบัตรพนักงานเดินเข้าประตูโรงไฟฟ้า	9
8. ขั้นตอนการอนุมัติให้พนักงานของ โรงไฟฟ้า โรงไฟฟ้ากลุ่มบริษัทกัลฟ์ และสำนักงานใหญ่ ที่ไม่มีบัตรพนักงานเดินออกประตูโรงไฟฟ้า	9
9. ขั้นตอนการอนุมัติให้พนักงานโรงไฟฟ้า โรงไฟฟ้ากลุ่มบริษัทกัลฟ์ และสำนักงานใหญ่ ที่ไม่มีบัตรพนักงานเดินเข้าประตูโรงไฟฟ้า	9
10. ขั้นตอนการอนุมัติให้พนักงานโรงไฟฟ้า โรงไฟฟ้ากลุ่มบริษัทกัลฟ์ และสำนักงานใหญ่ ที่ไม่มีบัตรพนักงานเดินออกประตูโรงไฟฟ้า	10
11. ขั้นตอนการอนุมัติให้พนักงานโรงไฟฟ้า โรงไฟฟ้ากลุ่มบริษัทกัลฟ์ และสำนักงานใหญ่ขั้บรถเข้า โรงไฟฟ้า 10	
12. ขั้นตอนการอนุมัติให้พนักงานโรงไฟฟ้า โรงไฟฟ้ากลุ่มบริษัทกัลฟ์ และสำนักงานใหญ่ขั้บรถออกจาก โรงไฟฟ้า	11
13. ขั้นตอนการอนุมัติให้รถรับ-ส่งพนักงานของ โรงไฟฟ้าเข้าประตูโรงไฟฟ้า	11
14. ขั้นตอนการอนุมัติให้รถรับ-ส่งพนักงานของ โรงไฟฟ้าออกประตูโรงไฟฟ้า	12
15. ขั้นตอนของผู้รับเหมาเดินเข้าประตูโรงไฟฟ้า	12
16. ขั้นตอนของผู้รับเหมาเดินออกประตูโรงไฟฟ้า	13
17. ขั้นตอนของผู้รับเหมาขั้บรถเข้าประตูโรงไฟฟ้า	13
18. ขั้นตอนของผู้รับเหมาขั้บรถออกประตูโรงไฟฟ้า	15
19. ขั้นตอนการอนุญาตนำสิ่งของเข้าโรงไฟฟ้า	16
20. ขั้นตอนการอนุญาตนำสิ่งของออกจาก โรงไฟฟ้า	17
21. ขั้นตอนการอนุมัติให้ผู้มาติดต่อเดินเข้าเขตหวงห้าม (Restricted Area)	18

22. ขั้นตอนการอนุมัติให้ผู้รับผิดชอบเดินออกจากเขตหวงห้าม (Restricted Area)	18
23. ขั้นตอนการอนุมัติให้ผู้รับเหมา (CONTRACTOR) เดินเข้าเขตหวงห้าม (Restricted Area)	19
24. ขั้นตอนการอนุมัติให้ผู้รับเหมา (CONTRACTOR) เดินออกจากเขตหวงห้าม (Restricted Area)	19
25. ขั้นตอนการนำยานพาหนะเข้าเขตหวงห้าม (Restricted Area)	19
26. สิ่งที่ รปภ. ต้องรู้ และปฏิบัติ	20
27. การเดินตรวจตราคนจุดต่างๆภายในโรงไฟฟ้า	20
28. ตัวอย่างแบบฟอร์ม	21

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อเป็นการจัดระเบียบการเข้า - ออกประตูโรงไฟฟ้าอย่างมีระบบ ให้ "เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย" (รปภ.) ทุกคนที่ปฏิบัติงานอยู่ที่ซ่อม รปภ. ด้านหน้า และบริเวณก่อนทางเข้าเขตหวงห้าม (Restricted Area) ยึดถือปฏิบัติ ในการควบคุมการเข้า - ออกประตูโรงไฟฟ้าของบุคคลและยานพาหนะ
- 1.2 ต้องการให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (รปภ.) ทุกคนปฏิบัติเป็นไปในทางเดียวกัน และถูกต้องตามวิธีการที่จะกล่าวต่อไป
- 1.3 เพื่อเป็นบรรทัดฐานในการตัดสิน กรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้น ว่าใครผิดใครถูกอย่างไร

2. รายละเอียดเกี่ยวกับประตูเข้า - ออกโรงไฟฟ้าโดยทั่วไป

- 2.1 ให้ใช้ประตูหน้าหน้าโรงไฟฟ้าเพียงแห่งเดียวในการเข้า - ออก โรงไฟฟ้า (ถ้ามีมากกว่า 1 ประตู ระบบแนวทางปฏิบัติให้ชัดเจน เช่น ประตูด้านหลัง โรงจอดรถ จะปิดตลอดเวลา จะเปิดได้ก็ต่อเมื่อต้องขออนุญาตพิเศษ หรือเมื่อมีกรณีฉุกเฉินเท่านั้น)
- 2.2 ประตูใหญ่ด้านหน้าโรงไฟฟ้า
 - 2.2.1 วันทำงานปกติ ช่วงเวลา 06.00 - 19:30 น. ประตูโรงไฟฟ้าจะเปิดตลอดเวลาแต่จะมีแสงหลักกัน (ขาว-แดง) หรือประตูตรงจุดตรวจ รปภ. ป้องกันไม่ให้รถเข้าออกก่อนได้รับอนุญาต แสงหลักกัน(ขาว-แดง) หรือประตู จะเปิดเมื่อมียานพาหนะผ่านเข้า หรือ ออกเท่านั้น รปภ. เท่านั้นที่จะเป็นผู้เปิด หรือ ปิด แสงหลักกัน(ขาว-แดง) หรือประตู เมื่อยานพาหนะผ่านเข้า หรือ ออกเรียบร้อยแล้ว ให้รปภ. ปิด แสงหลักกัน(ขาว-แดง) หรือประตูขึ้นทันที ช่วงเวลา 19:30 - 06.00 น ประตูด้านหน้าโรงไฟฟ้าจะต้องอยู่ตำแหน่งปิดสนิทตลอดเวลา ประตูจะเปิดก็ต่อเมื่อมีบุคคลผ่านเข้า หรือ ออกเท่านั้น
 - 2.2.2 วันหยุดเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดพิเศษ (ยกเว้นงานหยุดซ่อมบำรุง) ประตูด้านหน้าโรงไฟฟ้าจะต้องอยู่ตำแหน่งปิดสนิทตลอดเวลา ประตูจะเปิดก็ต่อเมื่อมียานพาหนะผ่านเข้า หรือ ออกเท่านั้น สำหรับบุคคลให้เดินเข้า หรือ ออกผ่านประตูเล็ก
- 2.3 รปภ. มีอำนาจเต็มที่ในการเปิด หรือ ปิดประตูตามคำอนุมัติของพนักงานโรงไฟฟ้า

3. ขั้นตอนการอนุมัติให้ผู้มาติดต่อเดินผ่านเข้าประตูโรงไฟฟ้า

- 3.1 เริ่มต้นผู้มาติดต่อเข้ามติดต่อบัณฑิตที่ป้อมรปภ.
- 3.2 รปภ. สอบถามว่าต้องการมาพบใคร ด้วยวัตถุประสงค์อะไร นัดไว้ล่วงหน้าหรือไม่
- 3.3 รปภ. โทรศัพท์ไปถามผู้ที่ผู้มาติดต่อต้องการพบ ถามว่าจะอนุมัติให้เข้าพบหรือไม่ พร้อมกับบอกชื่อสกุล มากันกี่คน และวัตถุประสงค์ในการขอเข้าพบ
- 3.4 ถ้าไม่อนุญาตให้เข้าพบ หรือผู้ที่ผู้มาติดต่อต้องการพบ ไม่อยู่ ก็ให้รปภ. แจ้งให้ผู้มาติดต่อผู้แทนทราบ ให้เขากลับไป ห้ามอนุญาตให้เข้าประตูโรงไฟฟ้าโดยเด็ดขาด
- 3.5 ถ้าได้รับอนุมัติให้เข้าพบได้ ให้รปภ. ดำเนินการดังนี้
 - 3.5.1 รปภ. ขอบัตรประชาชน (หรือใบขับขี่) หรือบัตรอื่นๆที่ออกให้โดยทางราชการและมีรูปติดและบัตร ไม่หมดอายุ จากผู้มาติดต่อ
 - 3.5.2 ให้รปภ. นำบัตรประชาชนไปกรอกรายละเอียดผู้มาติดต่อลงในแบบฟอร์ม " ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกประตูโรงไฟฟ้า" ตามเอกสารแนบหมายเลข 1 (กรณีที่มีผู้มาติดต่อกันเป็นกลุ่ม โดยมีวัตถุประสงค์เดียวกัน ก็ให้กรอกแบบฟอร์ม "ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกประตูโรงไฟฟ้า" เพียงใบเดียวก็เพียงพอโดยใช้ตราประทับของตัวแทนกลุ่มเพียงคนเดียวกรอกลงในแบบฟอร์ม)
 - 3.5.3 รปภ. ตรวจสอบรายชื่อผู้ที่ผู้มาติดต่อสวม ให้เข้า ได้เฉพาะผู้ที่สวมรองเท้าหุ้มส้นหรือหุ้มข้อเท่านั้น
 - 3.5.4 รปภ. ขอบัตรประชาชน(หรือใบขับขี่)ของตัวแทนกลุ่มที่ใช้กรอกรายละเอียดลงในรูปแบบฟอร์ม "ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกประตูโรงไฟฟ้า" เก็บไว้เพื่อแลกกับบัตร "ผู้มาติดต่อ"
 - 3.5.5 รปภ. บอกให้ผู้มาติดต่อทุกคนที่ได้รับอนุมัติให้เข้าโรงไฟฟ้าติดบัตร "ผู้มาติดต่อ" ที่กระเป๋าสีหรือบริเวณที่เห็นชัดเจน รปภ.ลงเวลา และวันที่ลงในแบบฟอร์มให้เรียบร้อย
 - 3.5.6 รปภ.ส่งแบบฟอร์ม"ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกประตูโรงไฟฟ้า"ให้แก่ผู้มาติดต่อเซ็นชื่อ
 - 3.5.7 รปภ. บอกผู้มาติดต่อให้ "ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกโรงไฟฟ้า" ไปให้ผู้ที่มาติดต่อให้เข้าพบลงเวลาและเซ็นชื่อลงในช่องลายเซ็นผู้ได้รับการติดต่อ อย่าลืมบอกเด็ดขาด
 - 3.5.8 รปภ. ให้ผู้มาติดต่อทุกคนลงข้อมูลและเซ็นชื่อ ในแบบฟอร์ม "บันทึกการเข้า-ออก (สำหรับบุคคลภายนอก)" ตามเอกสารแนบหมายเลข 2
- 3.6 รปภ. อนุญาตให้ผู้มาติดต่อเดินไปยังอาคารสำนักงานเพื่อรอผู้ที่มาติดต่อผู้ให้เข้าพบต่อไป

4. ขั้นตอนการอนุมัติให้ผู้มาติดต่อเดินผ่านออกประตูโรงไฟฟ้า

- 4.1 ประตูลึกหรือแสงหลักกัน(ขาว-แดง) หรือประตู อยู่ในตำแหน่งปิด
- 4.2 รปภ. ขอ "ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกโรงไฟฟ้า" คืน พร้อมทั้งตรวจว่าผู้อนุมัติให้เข้าพบ (ผู้ได้รับการติดต่อ) ลงเวลาและเซ็นชื่อถูกต้องเรียบร้อยแล้วหรือไม่ "ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกโรงไฟฟ้า" ถ้าผู้อนุมัติให้เข้าพบ (ผู้ได้รับการติดต่อ) ไม่ได้ลงเวลาและลายเซ็น ก็ให้บุคคลผู้นำนากลับไปให้ผู้ผู้อนุมัติ ลงเวลาและเซ็นชื่อให้เรียบร้อยก่อน (ในขณะเดียวกันก็ให้รปภ. โทรศัพท์แจ้งให้ผู้ผู้อนุมัติให้เข้าพบนั้นทราบด้วยว่าให้ลงเวลาและเซ็นชื่อด้วย)
- 4.3 "ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกประตูโรงไฟฟ้า"นั้นถ้าผู้อนุมัติให้เข้าพบลงเวลาและเซ็นชื่อถูกต้องแล้ว ให้รปภ. คืนบัตรประชาชนให้แก่ผู้เป็นเจ้าของแลกคืนบัตรผู้มาติดต่อ "VISITOR" คนต่อไป
- 4.4 รปภ. ขอหมวกแข็งที่หุ้ม (ถ้ามี)คืน และรปภ. ลงชื่อคืนไว้ด้วย
- 4.5 รปภ. ให้ผู้มาติดต่อลงเวลาออกและเซ็นชื่อในแบบฟอร์ม "บันทึกการเข้า-ออก (สำหรับบุคคลภายนอก)"
- 4.6 รปภ. ลงเวลาและเซ็นชื่อลงใน "ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกประตูโรงไฟฟ้า"
- 4.7 รปภ. อนุญาตให้เดินผ่านออกได้
- 5. ขั้นตอนการอนุมัติให้ผู้มาติดต่อ ขยับเข้าประตูโรงไฟฟ้า
 - 5.1 เริ่มต้นให้รถหยุดรอที่ด้านหน้าแสงหลักกัน ด้วยวัตถุประสงค์อะไร นัดไว้ล่วงหน้าหรือไม่
 - 5.2 รปภ. สอบถามว่าต้องการมาพบใคร ด้วยวัตถุประสงค์อะไร นัดไว้ล่วงหน้าหรือไม่
 - 5.3 รปภ. โทรศัพท์ไปถามผู้ที่ผู้มาติดต่อต้องการพบ ถามว่าจะอนุมัติให้เข้าพบหรือไม่ พร้อมกับบอกชื่อสกุล มากันกี่คน และวัตถุประสงค์ในการขอเข้าพบ
 - 5.4 ถ้าไม่อนุญาตให้เข้าพบ หรือผู้ที่ผู้มาติดต่อต้องการพบ ไม่อยู่ ก็ให้รปภ. แจ้งให้ผู้มาติดต่อผู้แทนทราบ ให้เขากลับไป ห้ามอนุญาตให้เข้าประตูโรงไฟฟ้าโดยเด็ดขาด
 - 5.5 ถ้าได้รับอนุมัติให้เข้าพบได้ ให้รปภ. ดำเนินการดังนี้
 - 5.5.1 รปภ. ขอบัตรประชาชน(หรือใบขับขี่) หรือบัตรอื่นๆที่ออกให้โดยทางราชการ มีรูปติดและบัตร ไม่หมดอายุ จากผู้มาติดต่อ

- 5.5.2 ให้รปภ. นำบัตรประชาชน หรือบัตรอื่นๆ ไปกรอกรายละเอียดผู้มาติดต่อลงในแบบฟอร์ม "ใบอนุญาตผ่านเข้าออกประตูโรงไฟฟ้า" (กรณีที่ผู้มาติดต่อกันเป็นกลุ่ม โดยมีวัตถุประสงค์เดียวกัน ก็ให้กรอกแบบฟอร์ม "ใบอนุญาตผ่านเข้าออกประตูโรงไฟฟ้า" เพียงใบเดียวก็เพียงพอ โดยใช้บัตรประชาชน หรือบัตรอื่นๆ ของตัวแทนกลุ่มเพียงคนเดียวกรอกลงในแบบฟอร์ม)
- 5.5.3 รปภ.จดชื่อผู้มาติดต่อตามบัตรฯ และเบอร์ทะเบียนรถลงในสมุดบันทึกประจำวันของรปภ. ถ้ามีการจอดรถกะกะ หรือกีดขวางทางจราจรจะได้ติดตามได้
- 5.5.4 รปภ.ขอบัตรประชาชน(หรือใบขับขี่)ของตัวแทนกลุ่มที่ใช้กรอกรายละเอียดลงในแบบฟอร์ม"ใบอนุญาตผ่านเข้าออกประตูโรงไฟฟ้า" เก็บไว้เพื่อแลกกับบัตร "ผู้มาติดต่อ"
- 5.5.5 รปภ.บอกให้ผู้มาติดต่อทุกคนที่ได้รับอนุมัติให้เข้าโรงไฟฟ้าติดบัตร "ผู้มาติดต่อ" ที่กระเป๋าสีหรือบริเวณที่เห็นชัดเจน
- 5.5.6 รปภ. จดรายละเอียด ชื่อผู้มาติดต่อ ทะเบียนรถ ประเภทของรถ ชื่อผู้ที่ได้รับการติดต่อ วัตถุประสงค์ในการเข้าพบ ที่จอดรถ และ เวลาเข้า ลงในแบบฟอร์ม "บันทึกยานพาหนะเข้าออกโรงไฟฟ้า" ตามเอกสารแบบเลข 3 ถ้ามีการจอดรถกะกะ หรือกีดขวางทางจราจรจะได้ติดตามได้
- 5.5.7 รปภ.ให้ "บัตรอนุมัติให้รถ(ยานพาหนะ)เข้าโรงไฟฟ้า " ตามเอกสารแบบหมายเลข 4 แก่คนขับ
- 5.5.8 รปภ.บอกคนขับให้วาง "บัตรอนุมัติให้รถ(ยานพาหนะ)เข้าโรงไฟฟ้า " ไว้ที่กระจกหน้ารถ
- 5.5.9 รปภ.ส่งแบบฟอร์ม "ใบอนุญาตผ่านเข้าออกประตูโรงไฟฟ้า" ให้แก่ผู้มาติดต่อเช่นชื่อ
- 5.5.10 รปภ.บอกผู้มาติดต่อให้นำ "ใบอนุญาตผ่านเข้าออกโรงไฟฟ้า" ไปให้ผู้ถืออนุมัติให้เข้าพบลงเวลาและเซ็นชื่อลงในช่องลงลายเซ็นผู้ได้รับการติดต่อ อย่าลืมบอกเด็ดขาด
- 5.5.11 รปภ. ให้ผู้มาติดต่อทุกคนลงข้อมูลและเซ็นชื่อในแบบฟอร์ม "บันทึกการเข้า-ออก (สำหรับบุคคลภายนอก) " ทุกครั้ง
- 5.5.12 รปภ. ขออนุญาตตรวจสอบได้ห้องรถ ลอดกระจกทุกด้าน ตรวจสอบลิ้นชักภายในรถ (หรือตรวจสอบได้บางระถจักรยานยนต์) และขอให้ผู้มาติดต่อเปิดกระโปรงท้ายรถเพื่อทำการตรวจสอบด้วย และใช้กระจกส่องได้รถ เพื่อตรวจหาวัตถุต้องสงสัย
- 5.6 ผู้ที่มาติดต่อที่จะไปติดต่อกับออฟฟิศไม่ต้องสวมหมวกแข็ง
- 5.7 รปภ.เปิดแผงเหล็กกัน(ขาว-แดง) หรือประตู ให้รถเข้าโรงไฟฟ้าได้

หมายเหตุ กรณีเป็นรถตู้ให้รปภ. เปิดประตูด้านข้างเพื่อตรวจสอบทุกครั้ง ที่เข้า-ออก โรงไฟฟ้า

6. ขั้นตอนการอนุมัติให้ผู้มาติดต่อ ข้ามออกจากประตูโรงไฟฟ้า

- 6.1 แผงเหล็กกัน(ขาว-แดง) หรือประตู อยู่ในตำแหน่งปิด
- 6.2 รปภ.ขอ "ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกประตูโรงไฟฟ้า" คืน พร้อมตรวจว่าผู้อนุมัติให้เข้าพบลงเวลา และเซ็นชื่อถูกต้องเรียบร้อยแล้วหรือไม่ "ใบอนุญาตผ่านเข้าออกโรงไฟฟ้า" ถ้าผู้อนุมัติให้เข้าพบ (ผู้ได้รับการติดต่อ) ไม่ได้ลงเวลาและลายเซ็น ก็ให้บุคคลผู้นั้น กลับไปให้ผู้อนุมัติ ลงเวลาและเซ็นชื่อให้เรียบร้อยก่อน (ในขณะเดียวกันก็ให้รปภ. โทรศัพท์แจ้งให้ผู้อนุมัติให้เข้าพบนั้นทราบด้วยว่าให้ลงเวลาและเซ็นชื่อด้วย)"ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออก โรงไฟฟ้า"นั้น ถ้าผู้อนุมัติให้เข้าพบลงเวลาและเซ็นชื่อถูกต้องแล้ว
- 6.3 รปภ. ขออนุญาตตรวจสอบได้ห้องรถ ลอดกระจกทุกด้าน ตรวจสอบลิ้นชักภายในรถ (หรือตรวจสอบได้บางระถจักรยานยนต์)และขอเปิดกระโปรงหลังของรถเพื่อตรวจสอบ ถ้าไม่พบของต้องสงสัยก็ให้ปิดอย่างนุ่มนวล
- 6.4 ถ้าพบสิ่งของต้องสงสัยก็ให้สอบถามคนขับว่า "ใบอนุญาตนำสิ่งของเข้า-ออก โรงไฟฟ้า" ตามเอกสารหมายเลข 5 หรือไม่
- 6.5 ถ้าไม่มีก็ให้รปภ.แนะนำให้ผู้คลื่อนั้นกลับไปให้ผู้อนุมัติให้เข้าพบ (ผู้ได้รับการติดต่อ)ออก "ใบอนุญาตนำสิ่งของเข้า-ออกโรงไฟฟ้า"ให้ (ในขณะเดียวกันก็ให้รปภ. โทรศัพท์แจ้งให้ผู้อนุมัติให้เข้าพบนั้นทราบด้วย) "ใบอนุญาตนำสิ่งของเข้า-ออกโรงไฟฟ้า"นั้นถ้าได้ดำเนินการถูกต้องตามขั้นตอน มีลายเซ็นผู้ยื่นอำนาจอนุมัติของออกแล้ว
- 6.6 ถ้ารปภ. ไม่มีข้อสงสัยอะไรอีก ก็ให้รปภ. เก็บต้นฉบับ "ใบอนุญาตนำสิ่งของเข้า-ออกโรงไฟฟ้า" ไว้และตั้งตำแหน่งให้ผู้มาติดต่อเก็บไว้
- 6.7 รปภ.ขอ "บัตรอนุมัติให้รถ(ยานพาหนะ)เข้าโรงไฟฟ้า" คืนจากคนขับ
- 6.8 รปภ.เก็บบัตรประชาชนให้แก่ผู้แลกบัตร"ผู้มาติดต่อ" ให้ถูกต้อง
- 6.9 รปภ.เซ็นชื่อและลงเวลาที่รถออกนอกโรงไฟฟ้า ลงในแบบฟอร์ม "ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกโรงไฟฟ้า" และ "บันทึกยานพาหนะเข้า-ออกโรงไฟฟ้า" ให้ถูกต้อง
- 6.10 รปภ. ให้ผู้มาติดต่อลงเวลาออกและเซ็นชื่อในแบบฟอร์ม "บันทึกการเข้า-ออก (สำหรับบุคคลภายนอก)"
- 6.11 รปภ.เปิดประตู/แผงเหล็กกัน(ขาว-แดง) ให้รถออกประตูโรงไฟฟ้าได้

หมายเหตุ กรณีเป็นรถตู้ให้รปภ. เปิดประตูด้านข้างเพื่อตรวจสอบทุกครั้ง ที่เข้า-ออก โรงไฟฟ้า

7. ขั้นตอนการอนุมัติให้พนักงานของโรงไฟฟ้า โรงไฟฟ้ากลุ่มบริษัทกัลฟ์ และสำนักงานใหญ่ ที่มีบัตรพนักงาน
เดินเข้าประตูโรงไฟฟ้า

- 7.1 เริ่มต้นพนักงานโรงไฟฟ้า โรงไฟฟ้ากลุ่มบริษัทกัลฟ์ หรือสำนักงานใหญ่ เดินเข้าโรงไฟฟ้าที่ละคน
- 7.2 พนักงานของโรงไฟฟ้า โรงไฟฟ้ากลุ่มบริษัทกัลฟ์ หรือสำนักงานใหญ่ แสดงบัตรประจำตัวพนักงาน
ต่อรปภ.
- 7.3 รปภ.จะต้องเป็นผู้สังเกตว่าบุคคลที่จะเข้าโรงไฟฟ้านั้นเป็นพนักงานของโรงไฟฟ้า โรงไฟฟ้ากลุ่มบริษัท
กัลฟ์ หรือสำนักงานใหญ่ จริง
- 7.4 รปภ.ตรวจสอบรายชื่อของผู้ที่จะเข้า ให้เข้าได้เฉพาะผู้ที่สวมใส่รองเท้านั่นหรือผู้สวมรองเท้าที่
7.5 รปภ. ให้พนักงานโรงไฟฟ้าลงชื่อและเวลาเข้าในแบบ "บันทึกการเข้า-ออก (สำหรับพนักงานโรงไฟฟ้า)
" ตามเอกสารหมายเลข 6 และ/หรือให้พนักงานโรงไฟฟ้ากลุ่มบริษัทกัลฟ์ และ/หรือสำนักงานใหญ่ลง
ชื่อและเวลาเข้าในแบบ "บันทึกการเข้า-ออก (สำหรับบุคคลภายนอก) " แล้วอนุญาตให้เดินเข้าโรงไฟฟ้า
ได้

8. ขั้นตอนการอนุมัติให้พนักงานของโรงไฟฟ้า โรงไฟฟ้ากลุ่มบริษัทกัลฟ์ และสำนักงานใหญ่ ที่มีบัตรพนักงาน
เดินออกประตูโรงไฟฟ้า

- 8.1 รปภ. ให้พนักงานลงชื่อและเวลาออกในแบบ "บันทึกการเข้า-ออก (สำหรับพนักงานโรงไฟฟ้า) " และ/
หรือให้พนักงานโรงไฟฟ้ากลุ่มบริษัทกัลฟ์ และ/หรือสำนักงานใหญ่ลงชื่อและเวลาออกในแบบ "บันทึก
การเข้า-ออก (สำหรับบุคคลภายนอก) " แล้วอนุญาตให้เดินผ่านได้ทีละคน

9. ขั้นตอนการอนุมัติให้พนักงานโรงไฟฟ้า โรงไฟฟ้ากลุ่มบริษัทกัลฟ์ และสำนักงานใหญ่ ไม่มีบัตรพนักงานเดิน
เข้าประตูโรงไฟฟ้า

- 9.1 เริ่มต้นพนักงานโรงไฟฟ้า โรงไฟฟ้ากลุ่มบริษัทกัลฟ์ หรือสำนักงานใหญ่ ติดต่อรปภ. ที่ป้อมรปภ.
- 9.2 พนักงานของโรงไฟฟ้า โรงไฟฟ้ากลุ่มบริษัทกัลฟ์ หรือสำนักงานใหญ่ ไม่มีบัตรประจำตัวพนักงาน
แสดงต่อ รปภ. ให้แลกบัตรผู้มาติดต่อ (VISITOR) ก่อนเข้าโรงไฟฟ้าทุกครั้ง
- 9.3 รปภ. ตรวจสอบเท้าพนักงานโรงไฟฟ้า โรงไฟฟ้ากลุ่มบริษัทกัลฟ์ หรือสำนักงานใหญ่ ให้เข้าได้เฉพาะ
ผู้ที่สวมใส่รองเท้านั่นหรือผู้สวมรองเท้าที่
- 9.4 รปภ. ขอบัตรประชาชน หรือใบขับขี่ ของทุกคนกับใบใส่เสื้อแลกกับบัตร "ผู้มาติดต่อ" ไปต่อไป
- 9.5 รปภ. บอกพนักงานที่แลกบัตรให้ติดบัตร "ผู้มาติดต่อ" ที่กระเป๋าเสื้อหรือบริเวณที่เห็นเด่นชัด

- 9.6 รปภ. ให้พนักงานโรงไฟฟ้าลงชื่อและเวลาเข้าในแบบ "บันทึกการเข้า-ออก (สำหรับพนักงาน
โรงไฟฟ้า) " และ/หรือให้พนักงานโรงไฟฟ้ากลุ่มบริษัทกัลฟ์ และ/หรือสำนักงานใหญ่ลงชื่อและเวลา
เข้าในแบบ "บันทึกการเข้า-ออก (สำหรับบุคคลภายนอก) " แล้วอนุญาตให้เดินเข้าโรงไฟฟ้าได้
10. ขั้นตอนการอนุมัติให้พนักงานโรงไฟฟ้า โรงไฟฟ้ากลุ่มบริษัทกัลฟ์ และสำนักงานใหญ่ ที่มีบัตรพนักงาน
เดินออกประตูโรงไฟฟ้า

- 10.1 รปภ. ให้พนักงานโรงไฟฟ้าลงชื่อและเวลาเข้าในแบบ "บันทึกการเข้า-ออก (สำหรับพนักงานโรงไฟฟ้า)
และ/หรือให้พนักงานโรงไฟฟ้ากลุ่มบริษัทกัลฟ์ และ/หรือสำนักงานใหญ่ลงชื่อและเวลาเข้าในแบบ " "
บันทึกการเข้า-ออก (สำหรับบุคคลภายนอก) " แล้วอนุญาตให้เดินผ่านได้ทีละคน

11. ขั้นตอนการอนุมัติให้พนักงานโรงไฟฟ้า โรงไฟฟ้ากลุ่มบริษัทกัลฟ์ และสำนักงานใหญ่ใช้บัตรเข้าโรงไฟฟ้า

- 11.1 เริ่มต้นให้รถบรรทุกที่ด้านหน้าแปลงหลักนั้น (ขาว-แดง) หรือประตู ก่อน
- 11.2 รปภ. ขอตรวจบัตรประจำตัวพนักงานโรงไฟฟ้า โรงไฟฟ้ากลุ่มบริษัทกัลฟ์ และสำนักงานใหญ่
- 11.3 รปภ. พบว่าไม่มีบัตรประจำตัวพนักงานก็ให้ทำการแลกบัตร "ผู้มาติดต่อ" เช่นเดียวกันในข้อ 9
- 11.4 รปภ. จะต้องเป็นผู้สังเกตว่าบุคคลที่จะเข้ามานั้นเป็นพนักงานของโรงไฟฟ้า โรงไฟฟ้ากลุ่มบริษัทกัลฟ์
และสำนักงานใหญ่ จริง
- 11.5 รปภ. ขออนุญาตตรวจสอบได้เพื่อรถ ลดกระจุกรถทุกคัน ตรวจสอบสันชกภายในรถ (หรือตรวจสอบ
ใต้เบาะรถถ้ารถยานยนต์) และขอให้ผู้มาติดต่อเปิดกระโปรงท้ายรถเพื่อทำการตรวจสอบด้วย และให้
กระดกส้อมได้รถ เพื่อตรวจหาวัตถุต้องสงสัย
- 11.6 รปภ. ให้พนักงานโรงไฟฟ้าลงชื่อและเวลาเข้าในแบบ "บันทึกการเข้า-ออก (สำหรับพนักงาน
โรงไฟฟ้า) " และ/หรือให้พนักงานโรงไฟฟ้ากลุ่มบริษัทกัลฟ์ และ/หรือสำนักงานใหญ่ลงชื่อและเวลา
เข้าในแบบ "บันทึกการเข้า-ออก (สำหรับบุคคลภายนอก) " แล้ว
- 11.7 รปภ. จดรายละเอียดชื่อผู้มาติดต่อ ทะเบียนรถ ประเภทของรถ ชื่อผู้ที่ได้รับการติดต่อ วัตถุประสงค์ใน
การเข้าพบ ที่จอดรถ และ เวลาเข้า ลงในแบบฟอร์ม "บันทึกยานพาหนะเข้า-ออกโรงไฟฟ้า"
- 11.8 รปภ. เปิดแผงหลักนั้น(ขาว-แดง) หรือประตู ให้รถเข้าโรงไฟฟ้าได้

หมายเหตุ กรณีเป็นรถตู้ให้รปภ. เปิดประตูด้านข้างเพื่อตรวจสอบทุกครั้ง ที่เข้า-ออก โรงไฟฟ้า

12. ขั้นตอนการอนุมัติให้พนักงานโรงไฟฟ้า โรงไฟฟ้ากลุ่มบริษัท และสำนักงานใหญ่ขั้วรถออกจากโรงไฟฟ้า

- 12.1 รปภ.ตรวจดูว่าพนักงานผู้นั้นได้แลกบัตร "ผู้มาติดต่อ" ดอนเข้าเข้าหรือไม่ ถ้าหากได้แลกบัตรดอนเข้าเข้าก็ให้รปภ. คืนบัตรประชาชนให้แก่ผู้เป็นเจ้าของที่แลกบัตร "ผู้มาติดต่อ"
- 12.2 รปภ.ตรวจดูว่าพนักงานผู้นั้นไม่ได้แลกบัตรดอนเข้าเข้า(มีบัตรพนักงานดอนเข้าเข้า)
- 12.3 รปภ. ของอนุญาตตรวจสอบได้ต้องรถ ลคกระจกรทุกด้าน ตรวจสอบลิ้นชักภายในรถ (หรือตรวจสอบให้เบาะระจกรยานยนต์) และขอเปิดกระโปรงหลังของรถเพื่อตรวจสอบ ถ้าไม่พบของต้องสงสัยก็ให้ปิดอย่างนุ่มนวล
- 12.4 ถ้าพบสิ่งของต้องสงสัยก็ให้สอบถามคนขับว่ามี "ใบอนุญาตสิ่งของเข้า-ออก โรงไฟฟ้า" หรือไม่
- 12.5 ถ้าไม่มีก็ให้รปภ. แนะนำให้บุคคลนั้นกลับไปทำ "ใบอนุญาตนำสิ่งของเข้า-ออก โรงไฟฟ้า" ให้ถูกต้องตามขั้นตอน "ใบอนุญาตนำสิ่งของเข้า-ออก โรงไฟฟ้า" นั้นถ้าได้ดำเนินการถูกต้องตามขั้นตอน มีลายเซ็นผู้มีอำนาจอนุมัตินำของออกแล้ว
- 12.6 ถ้ารปภ. ไม่มีข้อสงสัยอะไรก็ให้รปภ. เก็บคืนฉบับ "ใบอนุญาตนำสิ่งของเข้า-ออก โรงไฟฟ้า" ไว้และส่งคืนให้พนักงานผู้นั้นเก็บไว้
- 12.7 รปภ. ให้พนักงานโรงไฟฟ้าลงชื่อและเวลาเข้า-ออก (บันทึกการเข้า-ออก (สำหรับพนักงานโรงไฟฟ้า) และ/หรือ ให้พนักงานโรงไฟฟ้ากลุ่มบริษัท และ/หรือ สำนักงานใหญ่ลงชื่อและเวลาเข้า-ออกในแบบ "บันทึกการเข้า-ออก (สำหรับบุคลากร)"
- 12.8 รปภ. เห็นชื่อและเวลาที่รถออกโรงไฟฟ้า ลงในแบบฟอร์ม "ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออก โรงไฟฟ้า" และ "บันทึกยานพาหนะเข้า-ออก โรงไฟฟ้า" ให้ถูกต้อง
- 12.9 รปภ. เปิดประตู/แผงเหล็กกัน(ขาว-แดง)ให้รถออกประตูโรงไฟฟ้าได้
- หมายเหตุ กรณีเป็นรถตู้ให้รปภ. เปิดประตูด้านข้างเพื่อตรวจสอบทุกครั้ง ที่เข้า-ออก โรงไฟฟ้า

13. ขั้นตอนการอนุมัติให้รถรับ-ส่งพนักงานของโรงไฟฟ้าเข้าประตูโรงไฟฟ้า

- 13.1 แผงเหล็กกัน(ขาว-แดง) หรือประตู อยู่ตำแหน่งปิด
- 13.2 รปภ. ขอตรวจบัตรประจำตัวพนักงานโรงไฟฟ้า รปภ. สังเกตว่ามีบุคคลภายนอกปะปนอยู่ในรถหรือไม่ ถ้าไม่มีบุคคลภายนอกปะปนอยู่ในรถ รปภ. ให้พนักงานของโรงไฟฟ้าลงชื่อและเวลาเข้า-ออกในแบบ "บันทึกการเข้า-ออก (สำหรับพนักงาน โรงไฟฟ้า)" และเปิดประตู/แผงเหล็กกันให้รถเข้าประตูโรงไฟฟ้าได้

- 13.3 ถ้ามีบุคคลภายนอกปะปนอยู่ในรถก็ให้ปฏิบัติแก่บุคคลผู้นั้นเช่นเดียวกับกรณีผู้มาติดต่อ หมายเหตุ กรณีเป็นรถตู้ให้รปภ. เปิดประตูด้านข้างเพื่อตรวจสอบทุกครั้ง ที่เข้า-ออก โรงไฟฟ้า

14. ขั้นตอนการอนุมัติให้รถรับ-ส่งพนักงานของโรงไฟฟ้าออกประตูโรงไฟฟ้า

- 14.1 แผงเหล็กกัน(ขาว-แดง) หรือประตู อยู่ตำแหน่งปิด
- 14.2 รปภ. สังเกตว่ามีบุคคลภายนอกปะปนอยู่ในรถหรือไม่ ถ้าไม่มีบุคคลภายนอกปะปนอยู่ในรถ รปภ. ให้พนักงานของโรงไฟฟ้าลงชื่อและเวลาออกในแบบ "บันทึกการเข้า-ออก (สำหรับพนักงาน โรงไฟฟ้า)" และเปิดประตู/แผงเหล็กกันให้รถออกประตูโรงไฟฟ้าได้ ถ้ามีบุคคลภายนอกปะปนอยู่ในรถก็ให้ปฏิบัติแก่บุคคลผู้นั้นเช่นเดียวกับกรณีผู้มาติดต่อ
- หมายเหตุ กรณีเป็นรถตู้ให้รปภ. เปิดประตูด้านข้างเพื่อตรวจสอบทุกครั้ง ที่เข้า-ออก โรงไฟฟ้า

15. ขั้นตอนของผู้รับเหมาดำเนินการประตูโรงไฟฟ้า

- 15.1 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยให้รายชื่อพนักงานผู้รับเหมามาทุกคนที่จะเข้าทำงานกับโรงไฟฟ้าไว้กับ รปภ.
- 15.2 รปภ. สอบถามว่าต้องการพบใคร ด้วยวัตถุประสงค์อะไร นัดไว้ล่วงหน้าหรือเปล่า
- 15.3 รปภ. โทรศัพท์สอบถามผู้รับเหมามาต้องการพบ ถามว่าจะอนุมัติให้เข้าพบหรือไม่ พร้อมกับบอกชื่อสุดมากันกี่คน และวัตถุประสงค์ในการขอเข้าพบ
- 15.4 ถ้าไม่อนุญาตให้เข้าพบ หรือผู้ที่ผู้รับเหมามาต้องการพบไม่อยู่ ก็ให้รปภ. แจ้งให้ผู้มาติดต่อผู้นั้นทราบ ให้พวกเขากลับไป ห้ามอนุญาตให้เข้าประตูโรงไฟฟ้าโดยเด็ดขาด
- 15.5 ถ้าได้รับอนุมัติให้เข้าพบได้ ให้รปภ. ดำเนินการดังนี้
- 15.5.1 รปภ. ขอบัตรประชาชน(หรือใบขับขี่)จากหัวหน้าผู้รับเหมามา
- 15.5.2 ให้รปภ. นำบัตรประชาชนไปปรกกรายละเอียดผู้มาติดต่อลง ในแบบฟอร์ม " ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกประตู โรงไฟฟ้า" (กรณีที่ผู้มาติดต่อกันเป็นกลุ่ม โดยมีวัตถุประสงค์เดียวกัน ก็ให้กรอกแบบฟอร์ม "ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกประตู โรงไฟฟ้า" เพียงใบเดียวก็เพียงพอโดยให้ใช้บัตรประชาชนของคนกลุ่มเพียงคนเดียวกรอกลงในแบบฟอร์ม)
- 15.5.3 รปภ. ขอบัตรประชาชน(หรือใบขับขี่)ของตัวแทนกลุ่มที่ใช้กรกรายละเอียดลง ในแบบฟอร์ม "ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกประตู โรงไฟฟ้า" เก็บไว้เพื่อใช้แลกกับบัตร CONTRACTOR

15.5.4 รปภ.เก็บบัตรประชาชนหรือใบขับขี่ของผู้รับเหมาทุกคนที่จะเข้าโรงไฟฟ้า พร้อมกับแลกบัตร CONTRACTOR (คอนแทรคเตอร์) คนต่อคน พร้อมกับบอกให้คิดแสดงใบใบอนุญาตให้บริเวณที่เห็นเด่นชัด

15.5.5 รปภ.บอกผู้รับเหมาให้นำ "ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกโรงไฟฟ้า" ไปให้ผู้ถืออนุมัติให้เข้าพบลงเวลาและเซ็นชื่อในช่องลายเซ็นผู้ได้รับการติดต่อ อย่างลืมบอกเด็ดขาด

15.5.6 รปภ.ให้ผู้รับเหมาทุกคนที่จะเข้าโรงไฟฟ้า เซ็นชื่อ และเวลาเข้าตามแบบ "บันทึกการเข้า-ออก (สำหรับผู้รับเหมา)" ตามเอกสารหมายเลข 7

15.5.7 รปภ.ให้ผู้รับเหมาเดินเข้าโรงไฟฟ้าได้

16. ขั้นตอนของผู้รับเหมาเดินออกประตูโรงไฟฟ้า

16.1 รปภ.ให้ผู้รับเหมาทุกคนที่จะออกประตูโรงไฟฟ้า ลงเวลาออกประตูโรงไฟฟ้าในแบบฟอร์ม "บันทึกการเข้า-ออก (สำหรับผู้รับเหมา)"

16.2 รปภ.ขอ "ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกโรงไฟฟ้า" คืนจากผู้รับเหมา พร้อมทั้งตรวจว่าผู้อนุมัติให้เข้าพบ (ผู้ได้รับการติดต่อ) ลงเวลาและเซ็นชื่อถูกต้องเรียบร้อยแล้วหรือไม่ "ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกโรงไฟฟ้า" ถ้าผู้อนุมัติผู้ได้รับการติดต่อ) ไม่ได้ลงเวลาและลายเซ็น ก็ให้บุคคลผู้นั้นนำกลับไปให้ผู้อนุมัติ ลงเวลาและเซ็นชื่อให้เรียบร้อยก่อน

16.3 รปภ.แลกบัตรประชาชนของผู้รับเหมาให้กับบัตร CONTRACTOR

16.4 รปภ.ให้ผู้รับเหมาลงเวลาออกและเซ็นชื่อในแบบฟอร์ม "บันทึกการเข้า-ออก (สำหรับผู้รับเหมา)"

16.5 รปภ.ขอตรวจค้นกระเป๋าส, สัมภาระของผู้รับเหมา หากไม่พบสิ่งผิดปกติดังกล่าว ไม่มีข้อสงสัยใดๆ

16.6 รปภ.ให้ผู้รับเหมาเดินออกโรงไฟฟ้าได้

17. ขั้นตอนของผู้รับเหมาเข้าประตูโรงไฟฟ้า

17.1 เริ่มต้นให้รถบรรทุกที่นำหน้าแฉงเหล็กกัน (จาว-แดง) หรือประตู ก่อน

17.2 รปภ. สอบถามว่าต้องการพบใคร ด้วยวัตถุประสงค์อะไร นัดไว้ล่วงหน้าหรือไม่

17.3 รปภ. โทรศัพท์ไปถามผู้เข้าแจ้งต้องการพบ ถามว่าจะอนุมัติให้เข้าพบหรือไม่ พร้อมกับบอกชื่อนามสกุล มากั้นกันคน และวัตถุประสงค์ในการขอเข้าพบ

17.4 ถ้าไม่อนุญาตให้เข้าพบ หรือผู้แจ้งต้องการพบไม่อยู่ ก็ให้รปภ. แจ้งให้ผู้มาติดต่อผู้ันทราบ ให้เขากลับไป ห้ามอนุญาตให้เข้าประตูโรงไฟฟ้าโดยเด็ดขาด

17.5 ถ้าได้รับอนุมัติให้เข้าพบได้ ให้รปภ. ดำเนินการดังนี้

17.5.1 รปภ. ขอบัตรประชาชน(หรือใบขับขี่)จากหัวหน้าผู้รับเหมา

17.5.2 ให้รปภ. นำบัตรประชาชนไปกรอกรายละเอียดลงในแบบฟอร์ม "ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกประตูโรงไฟฟ้า" (กรณีที่ผู้มาติดต่อกันเป็นกลุ่มโดยมีวัตถุประสงค์เดียวกัน ถ้าให้กรอกแบบฟอร์ม "ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกประตูโรงไฟฟ้า" เพียงใบเดียวก็เพียงพอโดยใช้บัตรประชาชนของกลุ่มเพียงคนเดียวกรอกลงในแบบฟอร์ม)

17.5.3 รปภ.ขอบัตรประชาชน(หรือใบขับขี่)ของตัวแทนกลุ่มเก็บไว้เพื่อใช้กรอกรายละเอียดลงในแบบฟอร์ม"ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกประตูโรงไฟฟ้า"ไว้เพื่อแลกกับบัตร CONTRACTOR

17.5.4 รปภ.เก็บบัตรประชาชนหรือใบขับขี่ของผู้รับเหมาทุกคนที่จะเข้าโรงไฟฟ้า พร้อมกับแลกบัตร CONTRACTOR (คอนแทรคเตอร์) คนต่อคน พร้อมกับบอกให้คิดแสดงใบนอกเสื้อ หรือบริเวณที่เห็นเด่นชัด

17.5.5 รปภ.ให้พนักงานของผู้รับเหมาทุกคนในรถ ลงจากรถแล้วถือเข้าทำงานในแบบฟอร์ม "บันทึกการเข้า-ออก (สำหรับผู้รับเหมา)"

17.5.6 รปภ. จอรายละเอียด ชื่อผู้มาติดต่อ ทะเบียนรถ ประเภทของรถ ชื่อผู้ที่ได้รับการติดต่อ วัตถุประสงค์ในการเข้าพบ ที่จอดรถ และเวลาเข้า ลงในแบบฟอร์ม "บันทึกยานพาหนะเข้า-ออกโรงไฟฟ้า" ถ้ามีการจอดรถกะ หรือทิศทางจราจรจะได้ติดตามได้

17.5.7 รปภ.ให้บัตรอนุมัติให้รถ(ยานพาหนะ)เข้าโรงไฟฟ้าให้รถกระจกหน้ารถ

17.5.8 รปภ.บอกคนขับให้วางบัตรอนุมัติให้รถเข้า(ยานพาหนะ)เข้าโรงไฟฟ้าไว้ที่กระจกหน้ารถ

17.5.9 รปภ.ส่งแบบฟอร์ม "ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกประตูโรงไฟฟ้า" ให้แก่ผู้รับเหมาเซ็นชื่อ

17.5.10 รปภ.บอกผู้มาติดต่อให้นำ "ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกโรงไฟฟ้า" ไปให้ผู้ถืออนุมัติให้เข้าพบลงเวลาและเซ็นชื่อลงในช่องลายเซ็นผู้ได้รับการติดต่อ อย่างลืมบอกเด็ดขาด

17.5.11 รปภ. ขออนุญาตตรวจสอบได้ทั้งรถ ลคกรกระจกทุกด้าน ตรวจสอบล้นชกภายในรถ (หรือตรวจสอบให้เบาะรถจักรยานยนต์) และขอให้ผู้รับเหมาเปิดกระโปรงท้ายรถเพื่อทำการตรวจสอบด้วย และใช้กระดาษคล้องไว้รถ เพื่อตรวจหาวัตถุต้องสงสัย

17.6 รปภ.ให้ผู้รับเหมาขับรถเข้าโรงไฟฟ้าได้

หมายเหตุ กรณีเป็นรถตู้ให้รปภ. เปิดประตูด้านข้างเพื่อตรวจสอบทุกครั้ง ที่เข้า-ออก โรงไฟฟ้า

18. ขั้นตอนของผู้รับหมายขั้วรอกอุปกรณ์โรงไฟฟ้า

- 18.1 แจ้งเหตุฉุกเฉิน(ขาว-แดง) หรือประตู อยู่ในตำแหน่งปิด
 - 18.2 รปภ.ให้ผู้รับหมายทุกคนที่จะออกประตูโรงไฟฟ้า เช่นชื่อ และลงเวลาออกประตูโรงไฟฟ้า
 - 18.3 รปภ.แปลภาษาผู้รับหมายกับบัตร CONTRACTOR
 - 18.4 รปภ.ขอ "ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกประตูโรงไฟฟ้า" คืนจากผู้รับหมายพร้อมตรวจว่าผู้อนุญาตให้เข้าปฏิบัติงานและเซ็นชื่อถูกต้องเรียบร้อยหรือไม่ "ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกโรงไฟฟ้า" ถ้าผู้อนุมัติ(ผู้)ได้รับการติดต่อ) ไม่ได้ลงเวลาและลายเซ็น ก็ให้บุคคลผู้นั้น กลับไปให้ผู้อนุมัติ ลงเวลาและเซ็นชื่อให้เรียบร้อยก่อน (ในขณะเดียวกันก็ให้รปภ. โทรศัพท์แจ้งให้ผู้อนุมัตินั้นทราบด้วย บอกให้ลงเวลาและเซ็นชื่อ) "ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกโรงไฟฟ้า"นั้น ถ้าผู้อนุมัติให้เข้าปฏิบัติงานและเซ็นชื่อถูกต้องแล้ว
 - 18.5 รปภ.ของอนุญาตตรวจสอบได้ทั้งรถ ลดกระจุกรถทุกคัน ตรวจสอบขึ้นชักภายในรถ (หรือตรวจสอบได้ใบเสร็จจากรถยนต์) และขอให้ผู้รับหมายเปิดกระโปรงท้ายรถเพื่อทำการตรวจสอบด้วยถ้าไม่พบของต้องสงสัยก็ให้ปิดอย่างนุ่มนวล
 - 18.6 ถ้าพบสิ่งของต้องสงสัยก็ให้สอบถามคนขับว่ามี "ใบอนุญาตนำสิ่งของเข้า-ออกโรงไฟฟ้า" หรือไม่
 - 18.7 ถ้าไม่มีก็ให้รปภ.แนะนำให้ผู้คนนั้นกลับไปให้ผู้อนุมัติให้เข้าพบ(ผู้)ได้รับการติดต่อออก"ใบอนุญาตนำสิ่งของเข้า-ออกโรงไฟฟ้า" ให้ (ในขณะเดียวกันก็ให้รปภ. โทรศัพท์แจ้งให้ผู้อนุมัติให้เข้าพบนั้นทราบด้วย) "ใบอนุญาตนำสิ่งของเข้า-ออกโรงไฟฟ้า" นั้นถ้าได้ดำเนินการถูกต้องตามขั้นตอน มีลายเซ็นผู้อำนวยการอนุมัตินำของออกแล้ว
 - 18.8 ถ้ารปภ.ไม่มีข้อสงสัยอะไรก็ให้รปภ. เก็บต้นฉบับ "ใบอนุญาตนำสิ่งของเข้า-ออกโรงไฟฟ้า" ไว้และส่งสำเนาให้ผู้ติดต่อเก็บไว้
 - 18.9 รปภ.ขอบัตรอนุมัติให้รถ (ยานพาหนะ) เข้าโรงไฟฟ้าคืนจากคนขับ
 - 18.10 รปภ.คืนบัตรประชาชนให้แก่ผู้เป็นเจ้าของรถคันบัตร "ผู้รับหมาย" ให้ถูกต้อง
 - 18.11 รปภ.เช่นชื่อและลงเวลาที่รถออกนอกโรงไฟฟ้า ลงในแบบฟอร์ม "ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกโรงไฟฟ้า" และ "บันทึกยานพาหนะเข้า-ออกโรงไฟฟ้า" ให้ถูกต้อง
 - 18.12 รปภ.เปิดประตู/แผงเหล็กกัน(ขาว-แดง) ให้รถออกประตูโรงไฟฟ้าได้
- หมายเหตุ กรณีเป็นรถตู้ให้รปภ. เปิดประตูด้านข้างเพื่อตรวจสอบทุกครั้ง ที่เข้า-ออก โรงไฟฟ้า

19. ขั้นตอนการอนุญาตนำสิ่งของเข้าโรงไฟฟ้า

- 19.1 พนักงานโรงไฟฟ้า, ผู้มาติดต่อ (ผู้รับหมายปฏิบัติตามข้อ 19.2)
- 19.1.1 พนักงานโรงไฟฟ้า, ผู้มาติดต่อ (ผู้ขออนุญาต) ติดต่อขอแบบฟอร์ม "ใบอนุญาตนำสิ่งของเข้า-ออกโรงไฟฟ้า"รปภ.แนะนำผู้ที่จะเข้าโรงไฟฟ้าทุกคนให้ทำใบนำสิ่งของเข้าโรงไฟฟ้าทุกครั้งที่ต้องการจะเข้าโรงไฟฟ้าว่าจะนำสิ่งของเข้ามาในโรงไฟฟ้า
- 19.1.2 ผู้ขออนุญาตกรอกรายละเอียดลงในแบบฟอร์มให้ครบถ้วน แล้วยื่นให้รปภ.ตรวจสอบ
- 19.1.3 รปภ.ตรวจสอบว่าสิ่งของที่ผู้ขออนุญาตนำเข้ามานั้น ตรงกับที่กรอกไว้ในแบบฟอร์มหรือไม่
- 19.1.4 รปภ.ตรวจสอบแล้วพบว่าสิ่งของที่นำเข้าไปไม่ตรงกับที่กรอกไว้ในแบบฟอร์ม รปภ. ให้ผู้ขออนุญาตแก้ไขให้ถูกต้อง
- 19.1.5 รปภ.ตรวจสอบแล้วถูกต้อง ถ่ายรูปสิ่งของเก็บไว้สำหรับเรียกคืน กรณีที่ต้องนำสิ่งของออก
- 19.1.6 รปภ.ลงเวลา วันที่ และเซ็นชื่อลงในแบบฟอร์ม
- 19.1.7 รปภ.เก็บต้นฉบับแบบฟอร์มไว้ แล้วยื่นสำเนาแบบฟอร์มให้ผู้ขออนุญาต รปภ.บอกให้ผู้ขออนุญาตเก็บรักษาสำเนาแบบฟอร์มไว้ แล้วยื่นสำเนาแบบฟอร์มให้ผู้ขออนุญาต รปภ.บอกให้ผู้ขอและต้องให้พนักงานโรงไฟฟ้าเซ็นชื่อกำกับด้วยทุกครั้ง
- 19.1.8 รปภ.อนุญาตให้นำสิ่งของเข้าโรงไฟฟ้าได้
- 19.2 ผู้รับหมาย
- 19.2.1 ให้ผู้รับหมายส่งรายการของที่ต้องการนำเข้ามาปฏิบัติงานภายในโรงไฟฟ้า ให้กับหัวหน้างานของโรงไฟฟ้าเพื่อรับทราบล่วงหน้า โดยให้แบบฟอร์ม "รายการวัตถุ อุปกรณ์ และเครื่องมือที่นำมาใช้งานในพื้นที่โรงไฟฟ้า"
- 19.2.2 หัวหน้างานของโรงไฟฟ้าตรวจสอบรายการของที่ได้รับหมายแสดงความจำนงนำเข้ามาใช้งานปฏิบัติงานภายในโรงไฟฟ้า
- 19.2.3 เมื่อผู้รับหมายมาถึงที่โรงไฟฟ้าแล้ว ให้หัวหน้างานของโรงไฟฟ้าทำการตรวจสอบสิ่งของที่จะเข้าภายในโรงไฟฟ้า ว่ารายการถูกต้องตามที่แจ้งไว้ล่วงหน้า และเป็นของที่มีความจำเป็นในการปฏิบัติงานนั้นจริง ให้ลงนามว่าได้ตรวจสอบแล้วในแบบฟอร์ม "รายการวัตถุ อุปกรณ์ และเครื่องมือที่นำมาใช้งานในพื้นที่โรงไฟฟ้า"
- 19.2.4 ผู้รับหมาย (ผู้ขออนุญาต) ติดต่อขอแบบฟอร์ม "ใบอนุญาตนำสิ่งของเข้า-ออก โรงไฟฟ้า"

- 19.2.5 ผู้ขออนุญาตกรอกรายละเอียดลงในแบบฟอร์มให้ครบถ้วน โดยใช้แบบฟอร์ม “รายการวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือที่นำมาใช้งานในพื้นที่โรงไฟฟ้า” เป็นเอกสารแนบ แล้วยื่นให้รปภ. ตรวจสอบ
- 19.2.6 รปภ. ตรวจสอบว่าสิ่งของผู้ขออนุญาตนำเข้านั้น ตรงกับที่กรอกไว้ในแบบฟอร์มหรือไม่
- 19.2.7 รปภ. ตรวจสอบแล้วพบว่าสิ่งของที่น่าเข้าไม่ตรงกับที่กรอกไว้ในแบบฟอร์ม รปภ. ให้ผู้ขออนุญาตแก้ไขให้ถูกต้อง
- 19.2.8 รปภ. ตรวจสอบแล้วถูกต้อง ถ้ารูปสิ่งของเก็บไว้สำหรับเปรียบเทียบ กรณีที่พ้องมีสิ่งของของ รปภ. ลงเวลา วันที่ และเซ็นชื่อลงในแบบฟอร์ม
- 19.2.9 รปภ. เก็บต้นฉบับแบบฟอร์มไว้ แล้วยื่นสำเนาแบบฟอร์มให้ผู้ขออนุญาต รปภ. บอกให้ผู้ขออนุญาตเก็บรักษาสำเนาแบบฟอร์มไว้ดี เพื่อใช้แสดงตนนำสิ่งของดังกล่าวออกจากโรงไฟฟ้า และต้องให้พนักงานโรงไฟฟ้าเซ็นชื่อกำกับด้วยทุกครั้ง
- 19.2.11 รปภ. อนุญาตให้นำสิ่งของเข้าโรงไฟฟ้าได้

20. ขั้นตอนการอนุญาตสิ่งของออกจากโรงไฟฟ้า

- 20.1 ผู้ขออนุญาตนำสิ่งของออกโรงไฟฟ้า ยื่นแบบฟอร์ม “ใบอนุญาตนำสิ่งของเข้า-ออกโรงไฟฟ้า” ให้รปภ. ที่ป้อมยาม
- 20.2 รปภ. ตรวจสอบความต้องการของแบบฟอร์ม “ใบอนุญาตนำสิ่งของเข้า-ออกโรงไฟฟ้า”
- 20.3 ในกรณีนำสิ่งของออกจากโรงไฟฟ้านี้ เฉพาะพนักงานโรงไฟฟ้าเท่านั้นที่มีสิทธิ์ในการเป็นผู้ขออนุญาต
- กรณีที่พนักงานโรงไฟฟ้ามีความจำเป็นที่จะต้องนำวัสดุออกจากโรงไฟฟ้า เพื่อไปใช้ในการซ่อม หรือให้บริการหน่วยงานของลูกค้า สามารถใช้แบบฟอร์ม “ใบอนุญาตนำสิ่งของเข้า-ออกโรงไฟฟ้า (ชั่วคราว)” ตามเอกสารหมายเลข 8
- 20.4 ผู้ยื่นขอเซ็นอนุมัตินำของออก ได้แก่ ผู้จัดการโรงไฟฟ้า ผู้จัดการเดินเครื่อง และผู้จัดการบำรุงรักษา กรณีผู้จัดการโรงไฟฟ้า ผู้จัดการเดินเครื่อง และผู้จัดการบำรุงรักษาไม่อยู่ หรือกรณีเอนกเวลาทำการปกติ ให้หัวหน้ากะ (Shift Leader) เป็นผู้ยื่นขอเซ็นอนุมัตินำของออกเฉพาะกรณีจำเป็นเร่งด่วนเท่านั้น
- 20.5 รปภ. ต้องตรวจสอบลายเซ็นของผู้อนุมัติให้ออกต้องตรงกับตัวอย่างลายเซ็นที่ให้ไว้ ถ้าสงสัยว่าลายเซ็นผู้อนุมัติให้นำออกได้ไม่ตรงกับลายเซ็นตัวอย่าง ก็ให้ระงับการนำของออกไว้ก่อนแล้วรีบติดต่อกับผู้อนุมัติให้นำออก กรณีที่ไม่สามารถติดต่อผู้อนุมัติให้นำออกได้ ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่ที่ความปลอดภัยหรือหัวหน้ากะ (Shift Leader) ตามลำดับ

- 20.6 รปภ. ตรวจสอบความถูกต้องระหว่างเอกสารกับของจริง
- 20.7 รปภ. ตรวจสอบแล้วพบว่าสิ่งของที่น่าเข้าไม่ตรงกับที่กรอกไว้ในแบบฟอร์ม รปภ. โทรสอบถามผู้อนุมัติ และให้ผู้ขออนุญาตนำแบบฟอร์มไปให้ผู้อนุมัติแก้ไขให้ถูกต้อง
- 20.8 รปภ. ตรวจสอบแล้วถูกต้อง
- 20.9 รปภ. ลงเวลา วันที่ และเซ็นชื่อลงในแบบฟอร์ม รปภ. นำแบบฟอร์มต้นฉบับส่งคืนให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย
- 20.10 รปภ. เก็บต้นฉบับแบบฟอร์มไว้ แล้วยื่นสำเนาแบบฟอร์มให้ผู้ขออนุญาต
- 20.11 รปภ. อนุญาตให้นำสิ่งของออกโรงไฟฟ้าได้
- 20.12 เวลาทำการในการนำของออก คือ 08.00 น. ถึง 17.00 น.
- 20.13 นอกเวลาทำการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ (กรณีนำของออกเร่งด่วน) ให้ หัวหน้ากะ (Shift Leader) เป็นผู้ มีอำนาจเซ็นอนุมัตินำของออก

21. ขั้นตอนการอนุมัติให้ผู้มาติดต่อเดินเข้าเขตหวงห้าม (Restricted Area)

- 21.1 รปภ. ตรวจสอบว่าผู้มาติดต่อ/VISITOR ติดบัตรผู้มาติดต่อที่กระเป๋าสตางค์, สวมหมวกแข็ง(นิรภัย), เว้นดาเซฟตี้ และตรวจรองเท้าที่ผู้มาติดตอสวม ให้เข้าได้เฉพาะรองเท้าเซฟตี้ รองเท้าหุ้มส้นหรือรองเท้าหุ้มข้อเท่านั้น
- 21.2 รปภ. ให้ผู้มาติดต่อลงข้อมูลและเซ็นชื่อในแบบฟอร์ม “บันทึกการเข้า-ออกเขตหวงห้าม สำหรับผู้มาติดต่อ” ตามเอกสาร หมายเลข 9
- 21.3 รปภ. ต้องรองบนใจว่ามีพนักงานของโรงไฟฟ้า รวมถึงผู้ช่วยช่างที่ได้รับมอบหมายจากพนักงานของโรงไฟฟ้า เป็นผู้มาหรือพาผู้มาติดต่อ/VISITOR เข้าไปภายในเขตหวงห้าม แล้วค่อยยินยอมให้ผู้มาติดต่อ/VISITOR เข้าไปภายในเขตหวงห้ามพร้อมกับผู้นำฯ อย่าอนุญาตให้ผู้มาติดต่อ/VISITOR ผ่านเข้าไปภายในเขตหวงห้ามโดยลำพัง
22. ขั้นตอนการอนุมัติให้ผู้มาติดต่อเดินออกจากเขตหวงห้าม (Restricted Area)
- 22.1 เมื่อผู้นำพาผู้มาติดต่อ/VISITOR กลับมายังบริเวณทางเข้าเขตหวงห้าม รปภ. ให้ผู้มาติดต่อ/VISITOR ลงเวลาออกและเซ็นชื่อในแบบฟอร์ม บันทึกการเข้า-ออกเขตหวงห้าม สำหรับผู้มาติดต่อ
- 22.2 รปภ. อนุญาตให้ผู้มาติดต่อ/VISITOR เดินออกไปได้

23. ขั้นตอนการอนุมัติให้ผู้รับเหมา (CONTRACTOR) เดินทางเข้าเขตหวงห้าม (Restricted Area)

- 23.1 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยจะให้รายชื่อพนักงานผู้รับเหมาทุกคนที่ผ่านการอบรมทำความเข้าใจเกี่ยวกับอาชื้อวนามยวลาปลอกกัยและสึงแะลือก้อมแะต้องเข้าป้ทำงานภายในเขตหวงห้ามไว้ที่ รปภ.ที่ประจำอยู่บริเวณทางเข้าเขตหวงห้าม
- 23.2 รปภ. ตรวจดูว่าผู้รับเหมา (CONTRACTOR) ติดบัตร ผู้รับเหมาที่กระเป๋าสื่อหรือแสดงบัตรในที่ที่เห็นชัดเจน, สวมหมวกแข็ง(นิรภัย), แวนตาเซฟตี้ และรองเท้าเซฟตี้
- 23.3 รปภ. ให้ผู้รับเหมา (CONTRACTOR) ลงข้อมูลและเซ็นชื่อในแบบฟอร์ม "บันทึกการเข้า-ออกเขตหวงห้าม" สำหรับผู้รับเหมา (CONTRACTOR) " ตามเอกสาร หมายเลข 10
- 23.5 รปภ. ต้องรองอนนั้นใจว่ามีหัวหน้างานหรือเล็ชองงนซึ่งเป็นพนักงานของโรงไฟฟ้า รวมถึงผู้รัยช่างที่ได้รับมอบหมายจากบ้างงนของโรงไฟฟ้าเป็นผู้นำหรือพา ผู้รับเหมา (CONTRACTOR) ไปยังพื้นที่ทำงานภายในบริเวณเขตหวงห้าม แล้วค่อยยินยอมให้ผู้รับเหมา (CONTRACTOR) เข้าไปภายในเขตหวงห้ามพร้อมกับหัวหน้างานฯ อนุญาตให้ผู้รับเหมา (CONTRACTOR) ผ่านเข้าไปภายในเขตหวงห้ามโดยปราศจากหัวหน้างานฯ

24. ขั้นตอนการอนุมัติให้ผู้รับเหมา (CONTRACTOR) เดินทางออกเขตหวงห้าม (Restricted Area)

- 24.1 เมื่อหัวหน้างานฯพาผู้รับเหมา (CONTRACTOR) กลับมายังบริเวณทางเข้าเขตหวงห้าม รปภ. ให้ผู้รับเหมา (CONTRACTOR) ลงเวลาและเซ็นชื่อในแบบฟอร์ม บันทึกการเข้า-ออกเขตหวงห้าม สำหรับผู้รับเหมา CONTRACTOR
- 24.2 รปภ. อนุญาตให้ผู้รับเหมา (CONTRACTOR) เดินทางออกไปได้
25. ขั้นตอนการนำยานพาหนะเข้าเขตหวงห้าม (Restricted Area)
- 25.1 ไม่อนุญาตให้รถทุกชนิดเข้าเขตหวงห้าม ยกเว้น กรณีดังนี้
- 25.2 รถขนส่งสารเคมี ซึ่งต้องได้รับการอนุญาตจากหัวหน้าความปลอดภัย
- 25.3 รถขนขยะและสิ่งปฏิกูล ซึ่งต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย
- 25.4 รถขนอุปกรณ์หรือเครื่องมือของผู้รับเหมา ซึ่งต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้างาน ซึ่งเป็นพนักงานของโรงไฟฟ้า
- 25.5 นอกเหนือจากข้างต้น ต้องได้รับอนุญาตจากผู้จัดการโรงไฟฟ้า เท่านั้น

26. สิ่งที่ รปภ. ต้องรู้ และปฏิบัติ

- 26.1 ต้องรู้ เข้าใจ และปฏิบัติตามคู่มือนี้ให้ได้
- 26.2 ต้องรู้เวลาเปลี่ยนกะทำงานของแต่ละกะ
- 26.3 ต้องรู้และจำลยเส้นของผูู้มีอำนาจอนุมัตินำของออกได้ มีลายเซ็นตัวอย่างไว้ให้เปรียบเทียบกับ
- 26.4 ต้องปฏิบัติตามคู่มือนี้โดยไม่มีข้อยกเว้น
- 26.5 ต้องสุภาพกับทุกคน
- 26.6 ต้องมีรปภ. อย่างน้อย 1 คนอยู่บริเวณหน้าป้อมยามตลอดเวลา และ 1 คนอยู่ด้านหน้าของสถานที่โรงไฟฟ้ากำหนดเป็นเขตหวงห้าม (Restricted Area)
- 26.7 ต้องเรียนรู้วิธีใช้ถังดับเพลิง และรู้ตำแหน่งที่ตั้งของถังดับเพลิง
- 26.8 เขียนรายงานลงในสมุดบันทึกประจำวันตรงความเป็นจริง
- 26.9 เขียนบรรยายเหตุการณ์ผิดปกติที่เกิดขึ้นทุกเหตุการณ์ ห้ามตกหล่นเป็นอันขาด
- 26.10 ผู้รับเหมาที่ไม่ได้สวมหมวกนิรภัย แวนตานีรภัย รองเท้านิรภัย ห้ามเข้าโรงไฟฟ้าโดยเด็ดขาด
- 26.11 รปภ. จะออกนอกโรงไฟฟ้าในเวลาทำงานจะต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยเพื่อขออนุญาตก่อนทุกครั้ง
- 26.12 หากมีข้อสงสัยหรือสิ่งอื่นใดที่เป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานของ รปภ. ให้สอบถามหรือแจ้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทันที


27. การเดินตรวจตราตามจุดต่างๆภายในโรงไฟฟ้า

- 27.1 รปภ. มีหน้าที่เดินตรวจตราตามจุดต่างๆภายในโรงไฟฟ้า
- 27.2 ขณะเดินตรวจตรายุ่ณัั้น รปภ.จะต้องสังกตสิ่งผิดปกติต่างๆ โดยรอบทั้งนี้หากพบสิ่งผิดปกติใดๆให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยหรือพนักงานที่ทำงานอยู่ในบริเวณนั้นๆทันที
- 27.3 กำหนดการตรวจตราของรปภ. ให้ดูรายละเอียดในเอกสารแสดงจุดตรวจและเวลาในการเดินตรวจตรภายในโรงไฟฟ้า

ระเบียบปฏิบัติงาน การควบคุมการเข้า/ออกประตูโรงไฟฟ้า

28. ตัวอย่างแบบฟอร์ม

- 28.1 ใบอนุญาตผ่านเข้า-ออกประตูโรงไฟฟ้า
- 28.2 บันทึกการเข้า-ออก (สำหรับผู้มาติดต่อ)
- 28.3 บันทึกยานพาหนะเข้า-ออกโรงไฟฟ้า (สำหรับผู้มาติดต่อ)
- 28.4 บัตรอนุมัติให้รถ (ยานพาหนะ) เข้าโรงไฟฟ้า
- 28.5 ใบอนุญาตนำสิ่งของเข้า-ออกโรงไฟฟ้า
- 28.6 บันทึกการเข้า-ออก (สำหรับพนักงาน โรงไฟฟ้า)
- 28.7 บันทึกการเข้า-ออก (สำหรับพนักงานในกลุ่มบริษัท)
- 28.8 บันทึกการเข้า-ออก (สำหรับผู้รับเหมา)
- 28.9 ใบรายการนำอุปกรณ์ เครื่องมือออกไปทำงานนอกโรงไฟฟ้า (ชั่วคราว)
- 28.10 บันทึกการเข้า-ออกเขตหวงห้าม (สำหรับผู้มาติดต่อ)
- 28.11 บันทึกการเข้า-ออกเขตหวงห้าม (สำหรับผู้รับเหมา)
- 28.12 บันทึกการรับพัสดุจากไปรษณีย์/บริษัทขนส่งเอกชน




ใบอนุญาตผ่าน
VISITOR / VEHICLE GATE PASS

หมายเลขบัตรผู้มาติดต่อ
VISITOR CARD NO

ชื่อ - สกุล Name - Surname	วันที่เข้า Date In
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ / ใบอนุญาตขับรถเลขที่	
Identification No. / Driving License No.	ทะเบียนยานพาหนะ Vehicle Registration
ชื่อบริษัทผู้มาติดต่อ Company's Name	
วัตถุประสงค์การติดต่อ Objective	
ผู้รับการติดต่อ / สถานที่ To Meet Localon	แผนก Section
เวลาเข้า (Time In)	เวลาออก (Time Out)

ผู้มาติดต่อ Visitor's Signature	พนักงานรักษาความปลอดภัย Security Guard's Signature	ผู้อนุญาตให้เข้าพบ Authorized Person
------------------------------------	---	---



ใบอนุญาตผ่าน
VISITOR / VEHICLE GATE PASS

หมายเลขบัตรผู้มาติดต่อ
VISITOR CARD NO

ชื่อ - สกุล Name - Surname	วันที่เข้า Date In
บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ / ใบอนุญาตขับรถเลขที่	
Identification No. / Driving License No.	ทะเบียนยานพาหนะ Vehicle Registration
ชื่อบริษัทผู้มาติดต่อ Company's Name	
วัตถุประสงค์การติดต่อ Objective	
ผู้รับการติดต่อ / สถานที่ To Meet Localon	แผนก Section
เวลาเข้า (Time In)	เวลาออก (Time Out)

ผู้มาติดต่อ	พนักงานรักษาความปลอดภัย	ผู้อนุญาตให้เข้าพบ
-------------	-------------------------	--------------------

[illegible]

ON

<p>อนุญาตโดย</p> <p>Authorized by</p> 	
<p>(ลายเซ็น)</p>	<p>(ลงชื่อ ตั๋วรางวัล)</p>
<p>ผู้ถือ ปก ผู้ตรวจ</p> <p>Security Guard Signature</p> 	<p>(ลายเซ็น)</p> <p>(ลงชื่อ ตั๋วรางวัล)</p>



ใบรายการนำอุปกรณ์ เครื่องมือออกไปทำงานนอกโรงไฟฟ้า

[illegible][illegible]



วันที่: _____
(Date)

#	รายการ (Item)	จำนวน (Amount)	ตรวจสอบโดย (Inspected)
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			

Other Comments:

[illegible]



แบบฟอร์มตรวจสอบวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือที่จะนำมาใช้งานรายวัน (ใช้ประกอบการขอ PTW)
(Contractor material, tools and equipments daily inspection form for PTW)

ผู้ขอใช้งาน (ผู้รับเหมา): _____ หมายเลขใบอนุญาตทำงาน _____
(Requester; contractor) (PTW No.)

ตรวจสอบโดยผู้ควบคุมงานกัลฟ์ (ลงชื่อ): _____
(Inspected by Gulf Work Supervisor)

#	รายการ (Item)	วันที่ _____		วันที่ _____		วันที่ _____		วันที่ _____		วันที่ _____	
		รวม	กัลฟ์	รวม	กัลฟ์	รวม	กัลฟ์	รวม	กัลฟ์	รวม	กัลฟ์
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											

Other comment:.....