

## 2.6 เอกสารนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม



ประกาศการทางพิเศษแห่งประเทศไทย  
เรื่อง นโยบายสิ่งแวดล้อม

การทางพิเศษแห่งประเทศไทยเป็นรัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวงคมนาคม จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างหรือจัดให้มีทางพิเศษด้วยวิธีใด ๆ ตลอดจนบำรุงและรักษาทางพิเศษ ดำเนินงานหรือธุรกิจเกี่ยวกับทางพิเศษ และธุรกิจอื่นที่เกี่ยวข้องกับทางพิเศษหรือที่เป็นประโยชน์แก่การทางพิเศษแห่งประเทศไทย โดยมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

ด้วยภารกิจ วิสัยทัศน์ วัฒนธรรมองค์กร และความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม การทางพิเศษแห่งประเทศไทยมุ่งมั่นให้พนักงานและลูกจ้าง อำนาจการและปฏิบัติงานอย่างจริงจังในการจัดการสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานสากล ISO 14001 : 2015 ตามขอบเขตของทางพิเศษที่ระบุไว้ในคู่มือสิ่งแวดล้อม ด้วยจิตสำนึกและการมีส่วนร่วมในการรักษาสภาพแวดล้อมและความปลอดภัยของพนักงาน ลูกจ้าง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสาธารณชน รวมถึงการปรับปรุงการปฏิบัติงาน การควบคุมผลกระทบเนื่องจากกิจกรรม การบริการต่าง ๆ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยคำนึงถึงความเสี่ยงและโอกาส การเพิ่มประสิทธิภาพเชิงนิเวศเศรษฐกิจ (Eco-Efficiency) และความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของการทางพิเศษแห่งประเทศไทย โดยมุ่งสู่เป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality) และการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net Zero GHG Emissions) เพื่อให้เกิดการพัฒนาด้านการจราจรและระบบขนส่งที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน โดยมีหลักการและแนวทางปฏิบัติงานดังนี้

๑. ให้ความสำคัญในการควบคุมระดับเสียง ฝุ่นละออง ชยะมูลฝอย คุณภาพน้ำทิ้งจากอาคาร การจัดการจราจร และอุบัติเหตุที่เกิดจากการดำเนินงาน รวมทั้งมุ่งมั่นในการปกป้องสิ่งแวดล้อม และการใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืน เช่น การปลูกต้นไม้ การใช้น้ำ การใช้ไฟฟ้า และการใช้กระดาษ A4 เป็นต้น

๒. เพิ่มความสะอาดและปลอดภัยให้กับผู้ใช้ทางพิเศษ พนักงาน ลูกจ้าง และผู้เกี่ยวข้องที่ปฏิบัติงานบนทางพิเศษโดยการนำนวัตกรรม/เทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการ ฝ่าระวัง ป้องกัน และดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม รวมทั้งการนำพลังงานหมุนเวียนมาใช้ และการจัดการขยะอย่างถูกต้อง เพื่อสุขอนามัยและสภาพแวดล้อมที่ดีของพนักงาน ลูกจ้าง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้เกี่ยวข้อง โดยกำหนดเป็นวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแนวทางปฏิบัติเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงและโอกาสที่อาจเกิดขึ้นอย่างเหมาะสม พร้อมทั้งมีการทบทวนเพื่อปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

๓. ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ มาตรฐาน ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่มีต่อพนักงาน ลูกจ้าง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้เกี่ยวข้อง สภาพแวดล้อมและสถานที่ปฏิบัติงาน

๔. สร้างจิตสำนึกแก่พนักงาน ลูกจ้าง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้เกี่ยวข้องในการร่วมกันรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมและรับผิดชอบต่อการใช้พลังงานและทรัพยากรธรรมชาติอย่างประหยัด

๕. เผยแพร่นโยบายสิ่งแวดล้อมต่อพนักงาน ลูกจ้าง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสาธารณชน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ผู้ว่าการการทางพิเศษแห่งประเทศไทย



## ความปลอดภัย

ปลอดภัยให้กับผู้ใช้ทางพิเศษ  
เกี่ยวข้องที่ปฏิบัติงานบน  
ถนน/เทคโนโลยีมาใช้ใน  
ระวาง ป้องกัน และดูแลรักษา  
นำพลังงานหมุนเวียนมาใช้  
ถูกต้อง เพื่อสุขอนามัย  
ของพนักงาน ลูกจ้าง ผู้มี  
เกี่ยวข้อง โดยกำหนดเป็น  
และแนวทางปฏิบัติ เพื่อ  
และโอกาสที่อาจจะเกิดขึ้น  
มีการทบทวนเพื่อปรับปรุง

## สำนัก

งาน ลูกจ้าง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย  
ร่วมกันรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม  
พลังงานและทรัพยากรธรรมชาติ

### 1 ปกป้อง ป้องกัน

ให้ความสำคัญในการควบคุมระดับเสียง  
ฝุ่นละออง ขยะมูลฝอย คุณภาพน้ำทิ้งจ  
อาคาร การจัดการจราจร และอุบัติเหตุที่  
เกิดจากการดำเนินงาน รวมทั้งมุ่งมั่นใน  
ปกป้องสิ่งแวดล้อม และการใช้ทรัพยากร  
อย่างยั่งยืน เช่น การปลูกต้นไม้ การใช้  
การใช้ไฟฟ้า และการใช้กระดาษ A4 เป็น

### 3 ปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎระเบียบที่

ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ มาตรฐาน  
ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันแ  
ผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่มีต่อพนักงาน  
ลูกจ้าง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้เกี่  
สภาพแวดล้อมและสถานที่ปฏิบัติงาน

### 5 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์

เผยแพร่นโยบายสิ่งแวดล้อมต่อพนักงาน  
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสาธารณชน



## 2.7 เอกสารระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม

มาตรฐาน ISO 14001 : 2015 วิธีปฏิบัติงานการจัดการขยะ  
ที่ด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ศูนย์ควบคุมทางพิเศษและบนทางพิเศษ





## ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม มาตรฐาน ISO 14001 : 2015

---

### วิธีปฏิบัติงาน การจัดการขยะที่ผ่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และบนทางพิเศษ

ผู้เสนอ : ..... วันที่ ๒๐ มี.ค. ๒๕๖๗

หัวหน้าแผนกบำรุงรักษาอาคารและสวน ๒

ผู้ทบทวน : ..... วันที่ ๒๑ มี.ค. ๒๕๖๗

ผู้อำนวยการกองบำรุงรักษาอาคารและความสะอาด

ผู้อนุมัติ : ..... วันที่ ๒๑ มี.ค. ๒๕๖๗

ผู้อำนวยการฝ่ายบำรุงรักษา

---

เอกสารเลขที่ : WI-810-10

ข้อกำหนด ๘.๑

ประกาศใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ เม.ย. ๖๗

จำนวน ๑๔ หน้า


แก้ไขครั้งที่ : ๑๑


เอกสารนี้เป็นสมบัติของการทางพิเศษแห่งประเทศไทย ห้ามนำไปเผยแพร่หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

Word/M/เอกสารระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม/WI-810-10/อรพมา ผู้พิมพ์


 การทางพิเศษแห่งประเทศไทย	วิธีปฏิบัติงาน	เอกสารเลขที่ WI-810-10	แก้ไขครั้งที่ ๑๑
	การจัดการขยะที่ด้านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และบนทางพิเศษ	วันประกาศใช้ ๑๖ ม.ย. ๖๖	หน้าที่ ๒ ของ ๑๔
บันทึกการประกาศใช้/การแก้ไข			
แก้ไขครั้งที่	วันที่	รายละเอียดการแก้ไข	
๐	๒๕ พ.ย. ๔๕	ประกาศใช้การจัดการขยะที่ด้านเก็บค่าผ่านทาง ที่ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และศูนย์ซ่อมบำรุง รวมทั้งบนทางพิเศษ	
๑	๒๗ มี.ค. ๔๖	แก้ไขรายละเอียด หน้าที่ ๖ ข้อ ๖.๑.๑๓ ,FM-446-11-02 ให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น	
๒	๒๔ มี.ค. ๔๘	๑. แก้ไขรายละเอียด หน้าที่ ๕ ข้อ ๔.๑ เปลี่ยนคำว่า “ คือ ” เป็น “ ที่ ” ๒. แก้ไขรายละเอียด หน้าที่ ๕ ข้อ ๔.๒ และ ๔.๓ ให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น ๓. แก้ไขรายละเอียด หน้าที่ ๖ ข้อ ๖.๑.๑๑ เปลี่ยนคำว่า “ คือ ” เป็น “ ได้แก่ ” ๔. เพิ่มเติมรายละเอียด หน้าที่ ๗ แทนข้อ ๖.๖ ให้มีความครอบคลุมมากยิ่งขึ้น ๕. แก้ไขรายละเอียด หน้าที่ ๗ ข้อ ๖.๖ เป็น ข้อ ๖.๗ และเปลี่ยนคำว่า “ คือ ” เป็น “ โดย ”	
๓	๒๘ พ.ค. ๕๑	๑. เพิ่มเติมรายละเอียดหน้าที่ ๘ และ ๙ ให้ครอบคลุมบริเวณพื้นที่ กพย. กบท. และพื้นที่ก่อสร้าง ๒. แก้ไขแบบฟอร์มการประเมินผลการคัดแยกขยะ (FM-446-11-02) ให้ครอบคลุมบริเวณพื้นที่ กพย. กบท.และพื้นที่ก่อสร้าง	
๔	๒๗ ม.ค. ๕๓	๑. แก้ไขคำว่า “ กจค.๓ ” ทุกคำ เป็น “ กจค.๑ ” ๒. เพิ่มเติมรายละเอียด หน้าที่ ๔ ข้อ ๒ ให้ครอบคลุมขอบเขตบนทางพิเศษ ๓. ปรับปรุงรายละเอียด หน้าที่ ๕ ข้อ ๔.๒ ให้สอดคล้องกับโครงสร้าง กทพ. ๔. แก้ไขคำว่า “ ทางพิเศษฉลองรัช ” ทุกคำ เป็น “ ทางพิเศษฉลองรัช และทางพิเศษสายบางนา-อาจนรงค์ ” ๕. แก้ไขคำว่า “ พนักงาน ” ทุกคำ เป็น “ พนักงาน ลูกจ้าง ” ๖. เพิ่มเติมรายละเอียด หน้าที่ ๖ ข้อ ๖.๑.๑๒ ให้ครอบคลุมการคัดแยกขยะที่ด้านเก็บค่าผ่านทาง ๗. เพิ่มเติมรายละเอียด หน้าที่ ๗ ข้อ ๖.๖ ให้ครอบคลุมอาคารด้านเก็บค่าผ่านทาง ๘. ปรับปรุงรายละเอียด หน้าที่ ๘ ข้อ ๗ ให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น	
๕	๘ มี.ค. ๕๓	๑. เพิ่มเติมรายละเอียด หน้าที่ ๕ ข้อ ๒ เพิ่ม “ ของขยะที่ได้ ” และ “ ของทางพิเศษฉลองรัชและ ทางพิเศษ สายบางนา-อาจนรงค์ ”	
เอกสารนี้เป็นสมบัติของการทางพิเศษแห่งประเทศไทยห้ามนำไปเผยแพร่หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต			




	วิธีปฏิบัติงาน	เอกสารเลขที่ WI-810-10	แก้ไขครั้งที่ ๑๑
	การจัดการขยะที่ด้านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และบนทางพิเศษ	วันประกาศใช้ ๑ เม.ย. ๖๖	หน้าที่ ๓ ของ ๑๔
บันทึกการประกาศใช้/การแก้ไข			
แก้ไขครั้งที่	วันที่	รายละเอียดการแก้ไข	
		๒. เพิ่มเติมผู้รับผิดชอบ หน้าที่ ๖ ข้อ ๔.๒ เพิ่ม “ผู้อำนวยการกองบำรุงรักษาทาง ผู้อำนวยการกองไฟฟ้า เครื่องกล และยานพาหนะ”	
		๓. เพิ่มเติมรายละเอียด หน้าที่ ๖ และ ๗ ข้อ ๖.๑ และ ๖.๑.๑๑ เพิ่ม “ผู้รับจ้าง”	
		๔. เพิ่มเติมรายละเอียด หน้าที่ ๗ ข้อ ๖.๑.๑๐ เพิ่ม “และอาคารด้านเก็บค่าผ่านทาง”	
		๕. เพิ่มเติมรายละเอียด หน้าที่ ๗ ข้อ ๖.๑.๑๒ เพิ่ม “กจค.๑ จะทำหนังสือแจ้งตาม พื้นที่รับผิดชอบ”	
		๖. แก้ไขรายละเอียด หน้าที่ ๘ ข้อ ๖.๓ เป็น “ยกเว้นด้านเก็บค่าผ่านทาง ให้หัวหน้า แผนกที่รับผิดชอบพื้นที่เป็นผู้ดำเนินการ”	
		๗. เพิ่มเติมรายละเอียด หน้าที่ ๘ ข้อ ๖.๔ เพิ่ม “และพื้นที่รับผิดชอบ”	
		๘. แก้ไขรายละเอียด หน้าที่ ๘ ข้อ ๖.๕ เป็น “ผู้รับผิดชอบการคัดแยกขยะที่”	
		๙. เพิ่มเติมรายละเอียด หน้าที่ ๘ ข้อ ๖.๖ “หัวหน้าแผนกด้านเก็บค่าผ่านทาง จะต้อง รวบรวม ๑)แบบฟอร์มการส่งขยะมูลฝอยให้กรุงเทพมหานคร(FM-446-11-01) ๒)แบบฟอร์มการประเมินผลแยกประเภทขยะ (FM-446-11-02) เสนอ EMR ทุก๒เดือน โดยตรง”	
		๑๐. แก้ไขรายละเอียด หน้าที่ ๙ และ ๑๐ ตารางช่อง ผอ.กบอ., ผอ.กพย., ผอ.กบท. แก้ไขผู้เกี่ยวข้องเป็น “พนักงาน ลูกจ้างที่ปฏิบัติงานบนทาง และ”	
		๑๑. แก้ไขรายละเอียด หน้าที่ ๑๐ ตารางช่องผู้รับผิดชอบ เป็น “ผอ.กวด.๒”	
		๑๒. เพิ่มเติมรายละเอียด หน้าที่ ๑๐ ตารางวิธีการปฏิบัติงานป้องกันการคัดแยกขยะ เพิ่มช่องผู้รับผิดชอบ “ผอ.กส.”	
		๑๓. ปรับปรุงแบบฟอร์มการส่งขยะมูลฝอยให้กรุงเทพมหานคร (FM-446-11-01) และ แบบฟอร์มการประเมินผลการแยกประเภทขยะ (FM-446-11-02) เพิ่มช่องว่างให้ ระบุสถานที่ และเดือน	
๖	๑๖ มี.ค. ๕๕	๑. แก้ไขรายละเอียด หน้าที่ ๖ ข้อ ๔ ความรับผิดชอบ โดยระบุให้หัวหน้าหน่วยงานที่ ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานที่ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ ศูนย์ซ่อมบำรุง บนทางพิเศษ และด้าน เก็บค่าผ่านทาง ควบคุม ดูแลพนักงาน ลูกจ้างในสังกัดให้มีการแยกขยะก่อนทิ้ง	
เอกสารนี้เป็นสมบัติของการทางพิเศษแห่งประเทศไทยห้ามนำไปเผยแพร่หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต			

	วิธีปฏิบัติงาน	เอกสารเลขที่ WI-810-10	แก้ไขครั้งที่ ๑๑
	การจัดการขยะที่ด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และบนทางพิเศษ	วันประกาศใช้ ๑ เม.ย. ๖๗	หน้าที่ ๔ ของ ๑๔
บันทึกการประกาศใช้/การแก้ไข			
แก้ไขครั้งที่	วันที่	รายละเอียดการแก้ไข	
		อย่างถูกต้อง	
		๒. แก้ไขรายละเอียด หน้าที่ ๗ ข้อ ๖.๑.๑๖ ระบุให้หัวหน้าหน่วยงาน ประสานงาน การกำจัดขยะมีพิษ ที่พบในพื้นที่เขตทางพิเศษ โดยแบ่งตามพื้นที่ที่อยู่ในความ รับผิดชอบการปฏิบัติงานและการกำหนดหน้าที่งานของหน่วยงานนั้นๆ	
		๓. เพิ่มเติมข้อความ หน้าที่ ๘ ข้อ ๖.๔ เพิ่ม “ผอ.กปร.” และข้อ ๖.๘ เพิ่ม “แผนก รักษาเขตทาง” เพื่อให้ครอบคลุมทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	
		๔. แก้ไขข้อความ หน้าที่ ๙ ข้อ ๗ “ขยะพิษจะทิ้งในถังขยะสีเทาฝาสีแดง” เป็น “ขยะพิษจะทิ้งในถังขยะสีเทา ฝาสีแดง หรือถังขยะสีแดง”	
๗	๑๙ ส.ค. ๕๙	แก้ไขเนื้อหาในรายละเอียดให้สอดคล้องกับมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 : 2015 รวมทั้งขอบเขตให้ครอบคลุมทางพิเศษบูรพาวิถี	
๘	๑๐ ส.ค. ๖๑	๑. แก้ไขเนื้อหาในรายละเอียดให้สอดคล้องกับโครงสร้างการจัดแบ่งส่วนงานของ กทพ. ตามคำสั่งการทางพิเศษแห่งประเทศไทยที่ ๖๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑	
		๒. แก้ไขข้อความ หน้าที่ ๘ ข้อ ๓.๖ เป็น “...สำนักสิ่งแวดล้อม และสำนักงานเขต ในสังกัดกรุงเทพมหานคร เรียกว่า กทม. ทำหน้าที่กำจัดมูลฝอย และจัดเก็บขยะ...”	
		๓. เพิ่มเติมข้อความ หน้าที่ ๑๐ ข้อ ๒) เพิ่ม “...หรือนำขยะไปทิ้งที่ศูนย์กำจัดมูลฝอย ของ กทม.”	
		๔. เพิ่มเติมข้อความ หน้าที่ ๑๐ ข้อ ๓) เพิ่ม “...หรือนำรถดูดกวาดไปเทที่ศูนย์กำจัด มูลฝอยของ กทม.”	
		๕. ตัดข้อความ หน้าที่ ๑๐ ข้อ ๔) ตัด “หรือนำรถดูดกวาดไปเทที่ศูนย์กำจัดมูลฝอย ของ กทม.”	
		๖. แก้ไขข้อความ หน้าที่ ๑๐ ข้อ ๖) และหน้าที่ ๑๑ ข้อ ๗) จาก “ศูนย์ซ่อมบำรุง” เป็น “อาคารซ่อมบำรุง”	
		๗. ตัดข้อความ หน้าที่ ๑๑ ข้อ ๑๑) ตัด “ตามเขตของพื้นที่”	
		๘. แก้ไขข้อความ หน้าที่ ๑๑ ข้อ ๑๒) เป็น “...พื้นที่ว่างอื่นๆ ในเขตทางพิเศษ ให้แจ้ง หัวหน้าแผนกรักษาเขตทางที่รับผิดชอบพื้นที่ เป็นผู้ทำการแจ้งกรมควบคุมมลพิษ และ	
เอกสารนี้เป็นสมบัติของการทางพิเศษแห่งประเทศไทยห้ามนำไปเผยแพร่หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต			



	วิธีปฏิบัติงาน	เอกสารเลขที่ WI-810-10	แก้ไขครั้งที่ ๑๑
	การจัดการขยะที่ด้านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และบนทางพิเศษ	วันประกาศใช้ ๑ เม.ย. ๖๗	หน้าที่ ๕ ของ ๑๔
บันทึกการประกาศใช้/การแก้ไข			
แก้ไขครั้งที่	วันที่	รายละเอียดการแก้ไข	
		สำนักสิ่งแวดล้อม กรุงเทพมหานคร เพื่อนำไป...”	
		๙. ตัดข้อความ หน้าที่ ๑๔ ข้อ ๖.๒.๑๑ ตัด “ตามเขตของพื้นที่”	
		๑๐. แก้ไขข้อความ หน้าที่ ๑๔ ข้อ ๖.๒.๑๒ เป็น “...เขตทางพิเศษที่รับผิดชอบ โดยทำ	
		การแจ้งกรมควบคุมมลพิษ และสำนักสิ่งแวดล้อม กรุงเทพมหานคร เพื่อจัดเก็บ...”	
๙	๒๙ ต.ค. ๖๓	๑. เพิ่มข้อความ “การส่งกำจัด” ในหัวข้อ วัตถุประสงค์ และ ขอบเขต	
		๒. เพิ่มข้อความ “ขยะแห้ง (ขยะทั่วไป)” “ที่ย่อยสลายไม่ได้” “ขยะเปียก	
		(ขยะอินทรีย์)” “(recycle)” และคำนิยามขยะติดเชื้อ และ บริษัทรับกำจัด ในหัวข้อ	
		คำนิยาม	
		๓. แก้ไขแผนผังวิธีปฏิบัติงาน (ข้อ ๖.๑) ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในปัจจุบัน	
		๔. แก้ไขรายละเอียดวิธีปฏิบัติงาน (ข้อ ๖.๒) ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในปัจจุบัน	
		๕. แก้ไขแบบฟอร์มการส่งขยะมูลฝอยให้กรุงเทพมหานคร (FM-810-10-01) ให้	
		ครอบคลุมขยะติดเชื้อ และเพิ่มหมายเหตุท้ายแบบฟอร์ม	
		๖. แก้ไขแบบฟอร์มการประเมินผลการแยกประเภทขยะ (FM-810-10-02) ให้	
		ครอบคลุมขยะติดเชื้อ และเพิ่มหมายเหตุท้ายแบบฟอร์ม	
๑๐	๑๒ ต.ค. ๖๔	แก้ไข หน้าที่ ๑๔ ข้อ ๖.๒.๑๑ และข้อ ๖.๒.๑๒ รายงานผลการดำเนินงานเสนอ EMR	
		อย่างน้อย ๔ ครั้งต่อปี (ประมาณ ๓ เดือน/ครั้ง)	
๑๑	๑ เม.ย. ๖๗	๑. แก้ไขข้อ ๖.๑ แผนผังวิธีปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับการปรับรูปแบบฟอร์ม	
		๒. แก้ไขรายละเอียดวิธีปฏิบัติงานและแบบฟอร์มที่ใช้ ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน	
		ปัจจุบัน และการปรับรูปแบบฟอร์ม	
		๓. แก้ไขเอกสารเลขที่ FM-810-10-01 ปรับรูปแบบฟอร์ม และยกเลิกเอกสารเลขที่	
		FM-810-10-02 เพื่อลดความซ้ำซ้อน และลดการใช้กระดาษ	
		๔. ตัดข้อ ๖.๒.๑๓ และข้อ ๖.๒.๑๔ เนื่องจากไม่สอดคล้องกับขอบเขตวิธีปฏิบัติงาน	
		๕. แก้ไขรายละเอียดวิธีปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการจัดแบ่งส่วนงานฯ ตามคำสั่ง	
		กทพ. ที่ ๑๗๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖ และคำสั่ง กทพ. ที่ ๑๕/๒๕๖๗	
		กำหนดวันที่มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗	
เอกสารนี้เป็นสมบัติของการทางพิเศษแห่งประเทศไทยห้ามนำไปเผยแพร่หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต			

	<b>วิธีปฏิบัติงาน</b> <b>การจัดการขยะที่ด้านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ</b> <b>ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และบนทางพิเศษ</b>	เอกสารเลขที่ WI-810-10	แก้ไขครั้งที่ ๑๑
		วันประกาศใช้ ๑ เม.ย. ๖๗	หน้าที่ ๖ ของ ๑๔

### สารบัญ

	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๗
๒. ขอบเขต	๗
๓. คำนิยาม	๗
๔. ความรับผิดชอบ	๘
๕. เอกสารอ้างอิง	๙
๖. วิธีปฏิบัติงาน	๑๐
๖.๑ แผนผังวิธีปฏิบัติงาน	๑๐
๖.๒ รายละเอียดวิธีปฏิบัติงาน	๑๑
๗. แบบฟอร์มที่ใช้	๑๔



	<b>วิธีปฏิบัติงาน</b> <b>การจัดการขยะที่ด้านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ</b> <b>ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และบนทางพิเศษ</b>	เอกสารเลขที่ WI-810-10	แก้ไขครั้งที่ ๑๑
		วันประกาศใช้ ๑ เมษายน ๖๖	หน้าที่ ๗ ของ ๑๔

## ๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้มีการแยกขยะแต่ละประเภท การขนถ่าย การส่งกำจัด และการนำมาใช้ประโยชน์อย่างถูกต้อง สอดคล้องกับกฎหมายสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องและเกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด

๑.๒ เพื่อควบคุมปริมาณขยะให้น้อยลงและสามารถนำขยะบางประเภทกลับมาใช้ประโยชน์ได้

๑.๓ เพื่อนำขยะที่รวบรวมได้จากด้านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และบนทางพิเศษตามขอบเขตในคู่มือสิ่งแวดล้อม มาทำการแยกแต่ละประเภท

๑.๔ การคัดแยกขยะต้องมีการทิ้งขยะให้ถูกประเภท โดยทิ้งขยะผิดประเภทได้ไม่เกินที่กำหนดไว้ในวิธีปฏิบัติงาน

## ๒. ขอบเขต

การแยกประเภท การเก็บ การขนถ่าย การส่งกำจัด การนำกลับมาใช้ประโยชน์ของขยะที่ได้จากด้านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และบนทางพิเศษ ของทางพิเศษฉลองรัช ทางพิเศษสายบางนา-อาจณรงค์ และทางพิเศษบูรพาวิถี


## ๓. คำนิยาม

๓.๑ ขยะมูลฝอย หมายถึง สิ่งของที่ถูกทิ้งหรือไม่ต้องการ ได้แก่ เศษกระดาษ เศษผ้า เศษอาหาร วัสดุพลาสติก ภาชนะใส่อาหาร ขยะทุกประเภท

๓.๒ ขยะอันตราย (หรือขยะพิษ) หมายถึง สิ่งของที่ถูกทิ้งหรือไม่ต้องการ ซึ่งก่อให้เกิดอันตรายหรือมีแนวโน้มที่จะก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพอนามัยของมนุษย์หรือสิ่งที่มีชีวิตอื่น ๆ ได้แก่ สารเคมีอันตราย สารเคมีที่ใช้จัดคราบน้ำมันเมื่อรถเกิดอุบัติเหตุบนทางพิเศษ เช่น ผงเคมี และสารเคมีอื่น ๆ ที่ตกหล่นบนทาง สารปรอท หลอดไฟ วัตถุมีพิษ กระป๋องสเปรย์ กระป๋องสี ยาหมดอายุ กระดาษคาร์บอน หมึกพิมพ์ หมึกสำหรับเครื่องถ่ายเอกสาร น้ำมัน น้ำมันเครื่อง แบตเตอรี่ที่ใช้แล้ว อะไหล่ต่าง ๆ ที่ไม่สามารถใช้ประโยชน์ได้ บรรจุก๊าซที่เป็นพลาสติก แก้ว หรือโลหะ น้ำยาย้อมผม ยากัดสีผม ยาทาเล็บ เล็กเกอร์ ทินเนอร์ น้ำยาล้างห้องน้ำ น้ำยาทำความสะอาดที่มีสารกัดกร่อน ยาฆ่าแมลง ภาชนะที่ใส่น้ำมันเครื่องที่ใช้แล้ว

๓.๓ ขยะแข็ง (หรือขยะทั่วไป) หมายถึง สิ่งของที่ถูกทิ้งหรือไม่ต้องการ และไม่นำกลับมาใช้ประโยชน์อีก เป็นสิ่งที่มีความชื้นต่ำ ที่ย่อยสลายไม่ได้ตามธรรมชาติ ได้แก่ กระป๋อง โลหะ เศษยางรถยนต์ ขวดแก้ว กระจกกระดากหรือพลาสติกที่ไม่สะอาด ของมีคม เศษโลหะ เศษแก้วที่แตก เศษกระจก ภาชนะบรรจุอาหารที่ใช้แล้ว (ภาชนะบรรจุอาหารที่ใช้แล้วควรทำความสะอาดก่อนนำพลาสติกหรือกล่องโฟมทิ้งลงถังขยะแข็ง)

๓.๔ ขยะเปียก (หรือขยะอินทรีย์) หมายถึง สิ่งของที่ถูกทิ้งหรือไม่ต้องการและไม่นำกลับมาใช้ประโยชน์อีก เป็นสิ่งที่มีความชื้นสูง สามารถย่อยสลายได้ตามธรรมชาติ ได้แก่ เศษอาหาร เศษพืชผัก ซากสัตว์ ใบไม้ กิ่งไม้ กระดาษชำระที่ใช้แล้ว

	<b>วิธีปฏิบัติงาน</b> <b>การจัดการขยะที่ด้านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ</b> <b>ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และบนทางพิเศษ</b>	<b>เอกสารเลขที่ WI-810-10</b>	<b>แก้ไขครั้งที่ ๑๑</b>
		<b>วันประกาศใช้ ๑๖ เม.ย. ๖๗</b>	<b>หน้าที่ ๘ ของ ๑๔</b>

๓.๕ ขยะติดเชื้อ หมายถึง สิ่งของที่ถูกทิ้งหรือไม่ต้องการและไม่นำกลับมาใช้ประโยชน์อีก เป็นสิ่งที่สงสัยว่าปนเปื้อนสิ่งสกปรกทำให้เกิดโรค เช่น แบคทีเรีย ไวรัส ปรสิต เชื้อรา ซึ่งถ้ามีการสัมผัสหรือใกล้ชิดกับมูลฝอยนั้นแล้วสามารถเป็นสาเหตุให้เกิดโรคได้ รวมถึงสิ่งของที่ปนเปื้อนสารคัดหลั่งจากร่างกาย เช่น ผ้าปิดปาก หน้ากากอนามัย ถุงมือ เป็นต้น

๓.๖ สิ่งที่น่ากลับมาใช้ประโยชน์ หมายถึง สิ่งของที่ถูกทิ้งหรือไม่ต้องการแต่สามารถนำกลับมาใช้ประโยชน์ได้อีก (recycle) เช่น กระจกกระดาช หรือถุงพลาสติกที่ใช้แล้ว แต่ยังสะอาดและอยู่ในสภาพดี

๓.๗ กทม. หมายถึง กรุงเทพมหานคร รวมถึงสำนักสิ่งแวดล้อม และสำนักงานเขต ในสังกัดของ กรุงเทพมหานคร ทำหน้าที่กำจัดขยะมูลฝอย และจัดเก็บขยะมูลฝอยแต่ละประเภทที่ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และด้านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ที่อยู่ในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร ตามขอบเขตในคู่มือสิ่งแวดล้อม

๓.๘ บริษัทผู้รับจ้าง หมายถึง ผู้รับจ้างงานรักษาความสะอาดอาคาร ทำหน้าที่จัดเก็บขยะประเภทต่าง ๆ ที่ด้านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ และศูนย์ควบคุมทางพิเศษ ตามขอบเขตในคู่มือสิ่งแวดล้อม และตามรายละเอียดของงานจ้าง

๓.๙ บริษัทรับกำจัดขยะ หมายถึง บริษัทที่รับกำจัดขยะอันตราย ที่ได้รับอนุญาตจากกรมโรงงาน-อุตสาหกรรม หรือบริษัทเอกชนที่ทำหน้าที่จัดเก็บขยะประเภทต่าง ๆ นำไปกำจัดอย่างถูกวิธี หรือจัดส่งให้ กทม. นำไปกำจัด

๓.๑๐ บอ.๒ หมายถึง “แผนกบำรุงรักษาอาคารและสวน ๒” รับผิดชอบศูนย์ควบคุมทางพิเศษคลองรัชบนทางพิเศษคลองรัช และทางพิเศษสายบางนา-อาจณรงค์

๓.๑๑ บอ.๓ หมายถึง “แผนกบำรุงรักษาอาคารและสวน ๓” รับผิดชอบศูนย์ควบคุมทางพิเศษบูรพาวิถี และบนทางพิเศษบูรพาวิถี

#### ๔. ความรับผิดชอบ


๔.๑ ผู้อำนวยการกองบำรุงรักษาอาคารและความสะอาด ควบคุมดูแลให้มีการแยกประเภทขยะที่ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ ตามขอบเขตในคู่มือสิ่งแวดล้อม ได้อย่างถูกต้อง

๔.๒ ผู้อำนวยการกองจัดเก็บค่าผ่านทาง ๓ ควบคุมดูแลให้มีการแยกประเภทขยะที่ด้านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ตามขอบเขตในคู่มือสิ่งแวดล้อม ได้อย่างถูกต้อง

๔.๓ ผู้อำนวยการฝ่าย ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าแผนก ที่ใช้พื้นที่ปฏิบัติงานในศูนย์ควบคุมทางพิเศษ ตามขอบเขตในคู่มือสิ่งแวดล้อม ควบคุมดูแลพนักงาน ลูกจ้างในสังกัด และผู้รับจ้างที่เกี่ยวข้องให้มีการแยกประเภทขยะในพื้นที่ปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้อง

๔.๔ หัวหน้าแผนกคุ้มภัย หัวหน้าแผนกจัดการจราจร และหัวหน้าแผนกปฏิบัติการพิเศษ ควบคุมดูแลพนักงานในสังกัดที่ปฏิบัติงานบนทางพิเศษ ตามขอบเขตในคู่มือสิ่งแวดล้อม ให้มีการแยกประเภทขยะอุบัติเหตุ ก่อนทิ้งในพื้นที่ทิ้งขยะรวมของศูนย์ควบคุมทางพิเศษ ได้อย่างถูกต้อง



	วิธีปฏิบัติงาน	เอกสารเลขที่ WI-810-10	แก้ไขครั้งที่ ๑๑
	การจัดการขยะที่ด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และบนทางพิเศษ	วันประกาศใช้ ๑๖ เม.ย. ๖๗	หน้าที่ ๙ ของ ๑๔

๔.๕ หัวหน้าแผนก บอ.๒ ควบคุมดูแลพนักงาน ลูกจ้าง และผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานในศูนย์ควบคุมทางพิเศษคลองรัช บนทางพิเศษคลองรัช และทางพิเศษสายบางนา-อาจณรงค์ ให้มีการแยกประเภทขยะก่อนทิ้งในพื้นที่ปฏิบัติงานและพื้นที่ทิ้งขยะรวม ได้อย่างถูกต้อง ตลอดจนมีการเฝ้าระวังการทิ้งขยะให้ถูกประเภทตามวิธีปฏิบัติงาน

๔.๖ หัวหน้าแผนก บอ.๓ ควบคุมดูแลพนักงาน ลูกจ้าง และผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานในศูนย์ควบคุมทางพิเศษบูรพาวิถี และบนทางพิเศษบูรพาวิถี ให้มีการแยกประเภทขยะก่อนทิ้งในพื้นที่ปฏิบัติงานและพื้นที่ทิ้งขยะรวมของศูนย์ควบคุมทางพิเศษ ได้อย่างถูกต้อง ตลอดจนมีการเฝ้าระวังการทิ้งขยะให้ถูกประเภทตามวิธีปฏิบัติงาน

๔.๗ หัวหน้าแผนกจัดเก็บค่าผ่านทาง ควบคุมดูแลพนักงาน ลูกจ้าง และผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงานที่ด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ตามขอบเขตในคู่มือสิ่งแวดล้อม ให้มีการแยกประเภทขยะก่อนทิ้งในพื้นที่ปฏิบัติงานและพื้นที่ทิ้งขยะรวมของด่านเก็บค่าผ่านทาง ได้อย่างถูกต้อง ตลอดจนมีการเฝ้าระวังการทิ้งขยะให้ถูกประเภทตามวิธีปฏิบัติงาน

๔.๘ พนักงาน ลูกจ้าง ผู้รับจ้าง และผู้เกี่ยวข้อง ที่ปฏิบัติงานและทำกิจกรรมทุกประเภทในด้านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และบนทางพิเศษ ตามขอบเขตในคู่มือสิ่งแวดล้อม ให้มีการแยกประเภทขยะก่อนทิ้งในพื้นที่ปฏิบัติงานและพื้นที่ทิ้งขยะรวม ได้อย่างถูกต้อง


๔.๙ ผู้ควบคุมดูแลตามข้อ ๔.๑ ถึงข้อ ๔.๗ มีหน้าที่ในการตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน สมบูรณ์ของการดำเนินการตามวิธีการปฏิบัติงาน

## ๕. เอกสารอ้างอิง

๕.๑ นโยบายสิ่งแวดล้อมของ กทพ.

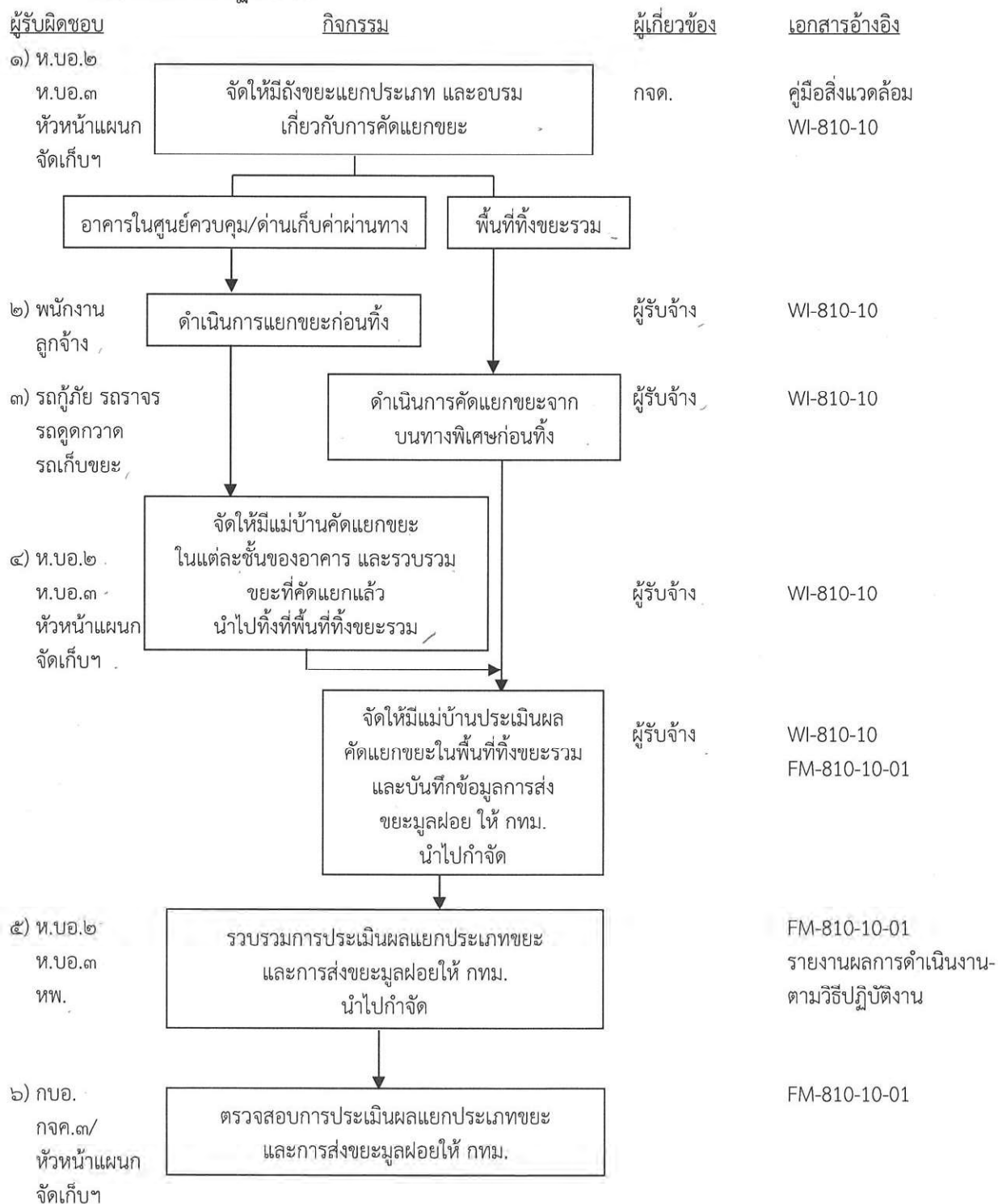
๕.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง


- ๑) การระบุกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม (PR-613)
- ๒) การฝึกอบรม (PR-723)
- ๓) การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ (PR-740)
- ๔) การเฝ้าระวังและวัดผล (PR-910)

	วิธีปฏิบัติงาน	เอกสารเลขที่ WI-810-10	แก้ไขครั้งที่ ๑๑
	การจัดการขยะที่ด้านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และบนทางพิเศษ	วันประกาศใช้ ๑ เม.ย. ๖๗	หน้าที่ ๑๐ ของ ๑๔

## ๖. วิธีปฏิบัติงาน

### ๖.๑ แผนผังวิธีปฏิบัติงาน



	วิธีปฏิบัติงาน	เอกสารเลขที่ WI-810-10	แก้ไขครั้งที่ ๑๑
	การจัดการขยะที่ด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และบนทางพิเศษ	วันประกาศใช้ ๑ เม.ย. ๖๖	หน้าที่ ๑๑ ของ ๑๔

## ๖.๒ รายละเอียดวิธีปฏิบัติงาน

๖.๒.๑ แผนก บอ.๒ และ บอ.๓ ต้องจัดให้มีถังขยะแยกประเภทขยะ รวม ๔ ประเภท ได้แก่ ขยะแห้ง (ถังสีเหลือง) ขยะเปียก (ถังสีเขียว) ขยะอันตราย (ถังสีเทาฟ้าสีแดง หรือถังสีแดง) ขยะติดเชื้อ (ถังขยะมีฝาปิดและมีข้อความขยะติดเชื้อบนถัง) ภายในและภายนอกอาคารของศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และในพื้นที่ทิ้งขยะรวมของศูนย์ควบคุมทางพิเศษ อย่างเพียงพอ รวมถึงคำแนะนำเกี่ยวกับการคัดแยกขยะที่ตัวถังขยะและจุดจัดวางถังขยะ ซึ่งการวางถังขยะอาจวางครบทั้ง ๔ ประเภท หรือวางบางประเภทให้เหมาะสมกับพื้นที่หรือกิจกรรมในพื้นที่

๖.๒.๒ แผนกจัดเก็บค่าผ่านทาง ต้องจัดให้มีถังขยะแยกประเภทขยะ รวม ๔ ประเภท ได้แก่ ขยะแห้ง (ถังสีเหลือง) ขยะเปียก (ถังสีเขียว) ขยะอันตราย (ถังสีเทาฟ้าสีแดง หรือถังสีแดง) ขยะติดเชื้อ (ถังขยะมีฝาปิดและมีข้อความขยะติดเชื้อบนถัง) ภายในและภายนอกอาคารของด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ตามขอบเขตในคู่มือสิ่งแวดล้อม อย่างเพียงพอ รวมถึงคำแนะนำเกี่ยวกับการคัดแยกขยะที่ตัวถังขยะและจุดจัดวางถังขยะ การวางถังขยะอาจวางครบทั้ง ๔ ประเภท หรือวางบางประเภทให้เหมาะสมกับพื้นที่หรือกิจกรรมในพื้นที่

๖.๒.๓ แผนก บอ.๒ และ บอ.๓ จะต้องจัดให้มีการอบรมเกี่ยวกับการคัดแยกขยะ ตามวิธีปฏิบัติงานของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมมาตรฐาน ISO 14001 : 2015 ให้กับ พนักงาน ลูกจ้าง และผู้รับจ้าง ที่ปฏิบัติงานที่ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และบนทางพิเศษ ตามพื้นที่รับผิดชอบ

๖.๒.๔ แผนกจัดเก็บค่าผ่านทาง จะต้องจัดให้มีการอบรมเกี่ยวกับการคัดแยกขยะ ตามวิธีปฏิบัติงานของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมมาตรฐาน ISO 14001 : 2015 ให้กับ พนักงาน ลูกจ้าง และผู้รับจ้าง ที่ปฏิบัติงานที่อาคารด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ตามขอบเขตในคู่มือสิ่งแวดล้อม

๖.๒.๕ พนักงาน ลูกจ้าง ผู้รับจ้าง และผู้เกี่ยวข้อง ที่ปฏิบัติงานในศูนย์ควบคุมทางพิเศษ ด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ และบนทางพิเศษ ตามขอบเขตในคู่มือสิ่งแวดล้อม จะต้องดำเนินการ ดังนี้


๑) พนักงาน ลูกจ้าง แม่บ้าน คนสวน รปภ. และผู้เกี่ยวข้อง ที่ปฏิบัติงานและทำกิจกรรมทุกประเภทในศูนย์ควบคุมทางพิเศษ ด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ จะต้องแยกประเภทขยะก่อนทิ้งในถังขยะแยกประเภทที่จัดวางไว้บริเวณรอบนอกอาคารและภายในอาคาร ได้อย่างถูกต้อง

๒) รถเก็บขยะบนทางพิเศษ จะต้องมีการคัดแยกขยะอันตรายนำไปทิ้งในถังขยะอันตรายในพื้นที่ทิ้งขยะรวมของศูนย์ควบคุมทางพิเศษ ได้อย่างถูกต้อง และนำขยะที่เหลือจากการคัดแยกไปทิ้งที่ศูนย์กำจัดมูลฝอยของ กทม. หรือจัดส่งให้บริษัทรับกำจัดขยะ นำไปกำจัดอย่างถูกวิธี

๓) รถดูดกวาด จะต้องมีการคัดแยกขยะอันตรายจากบนทางพิเศษและนำไปทิ้งในถังขยะอันตรายในพื้นที่ทิ้งขยะรวมของศูนย์ควบคุมทางพิเศษ ได้อย่างถูกต้อง การเทถังของรถดูดกวาดจะต้องเทในพื้นที่จัดเตรียมไว้ หรือนำรถดูดกวาดไปเทถังที่ศูนย์กำจัดมูลฝอยของ กทม. หรือจัดส่งให้บริษัทรับกำจัดขยะ นำไปกำจัดอย่างถูกวิธี ซึ่งการล้างถังเก็บฝุ่นจะต้องมีที่กรองทรายและที่ดักทรายก่อนเพื่อไม่ให้ส่งสู่ท่อระบายน้ำ

๔) รถดูดกวาดที่ทำการดูดกวาดผงเคมีที่ใช้กำจัดคราบน้ำมันซึ่งเป็นขยะอันตราย จะต้องทำการคัดแยกโดยเทใส่ถังขยะดำและนำไปทิ้งลงถังขยะอันตรายในพื้นที่ทิ้งขยะรวมของศูนย์ควบคุมทางพิเศษ



	<b>วิธีปฏิบัติงาน</b>  <b>การจัดการขยะที่ด้านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ</b> <b>ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และบนทางพิเศษ</b>	เอกสารเลขที่ WI-810-10	แก้ไขครั้งที่ ๑๑
		วันประกาศใช้ ๑ เม.ย. ๖๗	หน้าที่ ๑๒ ของ ๑๔

๕) พนักงานซ่อมบำรุงอุปกรณ์ที่อาคารในศูนย์ควบคุมทางพิเศษ ด้านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ หรือบนทางพิเศษ จะต้องรวบรวมอุปกรณ์จากการดำเนินงาน เช่น หลอดไฟฟ้า อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ หรืออะไหล่อุปกรณ์อื่น ๆ นำมาทิ้งลงถังขยะอันตรายที่ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ หรือที่ด้านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ หรือจัดส่งให้บริษัทรับกำจัดขยะ นำไปกำจัดอย่างถูกวิธี

๖) ช่างซ่อมบำรุงยานพาหนะที่อาคารซ่อมบำรุง จะต้องเทน้ำมันและน้ำมันเครื่องเก่าลงในถังที่รองรับ เพื่อจัดส่งให้บริษัทที่รับกำจัดน้ำมันและน้ำมันเครื่อง นำไปกำจัดอย่างถูกวิธี

๗) ช่างซ่อมบำรุงยานพาหนะที่อาคารซ่อมบำรุง จะต้องนำอะไหล่ต่าง ๆ ที่ไม่สามารถใช้ประโยชน์ได้ รวมถึงแบตเตอรี่ที่ใช้แล้ว และภาชนะที่ใส่น้ำมันเครื่องที่ใช้แล้ว ให้นำมาทิ้งในถังขยะอันตรายที่ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ หรือจัดส่งให้บริษัทรับกำจัดขยะ นำไปกำจัดอย่างถูกวิธี

๘) รถกู้ภัย รถจราจรทางพิเศษ ที่เก็บขยะบนทางพิเศษ ต้องแยกประเภทขยะก่อนทิ้งในพื้นที่ทิ้งขยะรวมของศูนย์ควบคุมทางพิเศษ ได้อย่างถูกต้อง หากเป็นวัสดุชิ้นใหญ่จากอุบัติเหตุบนทางพิเศษให้แยกทิ้งในจุดพักขยะจากอุบัติเหตุ


๙) ผู้ที่ทำการเก็บวัสดุตกหล่นบนทางพิเศษ ซึ่งไม่ใช่รถเก็บขยะบนทางพิเศษ เมื่อเก็บเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะต้องแยกประเภทขยะก่อนทิ้งในพื้นที่ทิ้งขยะรวมของศูนย์ควบคุมทางพิเศษ ให้ถูกต้อง

๑๐) แม่บ้านที่ปฏิบัติงานในแต่ละอาคารของศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และที่ด้านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ จะต้องรวบรวมขยะที่แยกประเภทแล้ว ใส่ถุงพลาสติกผูกมัดปากถุงให้แน่นและทำเครื่องหมายหรือสัญลักษณ์ไว้ที่ถุงขยะแต่ละประเภท เช่น ใช้เชือกมัดปากถุงตามสีของถังขยะแต่ละประเภท ขยะติดเชื้อมาทิ้งใส่ถุงพลาสติกสีแดงหรือถุงดำปิดป้ายสีแดงข้อความว่า “หน้ากากอนามัย/ถุงมือใช้แล้ว” หรือ “ขยะติดเชื้อ” ก่อนนำไปทิ้งในพื้นที่ทิ้งขยะรวมของศูนย์ควบคุมทางพิเศษ หรือของด้านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ให้ถูกต้อง เพื่อรอนำส่งให้ กทม. นำไปกำจัด

๑๑) พนักงาน ลูกจ้าง ผู้รับจ้าง ที่ปฏิบัติงานบนทางพิเศษ ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และด้านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ จะต้องผ่านการอบรมเกี่ยวกับมาตรฐานของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 : 2015 เกี่ยวกับการคัดแยกขยะตามวิธีปฏิบัติงาน

๑๒) ผู้รับจ้างงานก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารในศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และที่ด้านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ จะต้องคัดแยกขยะตามวิธีปฏิบัติงาน โดยต้องจัดให้มีถังขยะแยกประเภท รวมถึงคำแนะนำเกี่ยวกับการคัดแยกขยะในพื้นที่ปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ และต้องจัดส่งขยะที่คัดแยกประเภทแล้วให้บริษัทรับกำจัดขยะ นำไปกำจัดอย่างถูกวิธี

๑๓) ผู้รับจ้างงานบำรุงรักษาอุปกรณ์ต่าง ๆ ในศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และที่ด้านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ จะต้องคัดแยกขยะตามวิธีปฏิบัติงาน และต้องจัดส่งขยะที่แยกประเภทแล้วให้บริษัทรับกำจัดขยะ นำไปกำจัดอย่างถูกวิธี

	<b>วิธีปฏิบัติงาน</b>  <b>การจัดการขยะที่ด้านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ</b> <b>ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และบนทางพิเศษ</b>	เอกสารเลขที่ WI-810-10	แก้ไขครั้งที่ ๑๑
		วันประกาศใช้ ๑ เม.ย. ๖๗	หน้าที่ ๑๓ ของ ๑๔


๖.๒.๖ ผู้อำนวยการกอง ที่รับผิดชอบพื้นที่ปฏิบัติงานในอาคารด้านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ อาคารศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และบนทางพิเศษ จัดให้มีการแยกประเภทขยะก่อนทิ้งในถังขยะแยกประเภทที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ ดังนี้

ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง	เอกสาร
ผอ.กบอ.	พนักงาน ลูกจ้าง ผู้รับจ้าง ที่ปฏิบัติงานในศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และบนทางพิเศษ ตามขอบเขตในคู่มือสิ่งแวดลอม แยกประเภทขยะก่อนทิ้งลงถังขยะที่อยู่ในพื้นที่ปฏิบัติงาน และพื้นที่ทิ้งขยะรวม ได้อย่างถูกต้อง	พนักงาน ลูกจ้าง ผู้รับจ้าง ของ กบอ.	WI-810-10
ผอ.กพย. ผอ.กบท. ผอ.กปร.	พนักงาน ลูกจ้าง ผู้รับจ้าง ที่ปฏิบัติงานในศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และบนทางพิเศษตามขอบเขตในคู่มือสิ่งแวดลอม แยกประเภทขยะก่อนทิ้งลงถังขยะที่อยู่ในพื้นที่ปฏิบัติงาน และพื้นที่ทิ้งขยะรวม ได้อย่างถูกต้อง	พนักงาน ลูกจ้าง ผู้รับจ้าง ของ กพย. กบท. และ กปร.	WI-810-10
ผอ.กจค.๓	พนักงาน ลูกจ้าง ผู้รับจ้าง ที่ปฏิบัติงานใน ด้านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ตามขอบเขตในคู่มือสิ่งแวดลอม แยกประเภทขยะก่อนทิ้งลงถังขยะที่อยู่ในพื้นที่ปฏิบัติงาน และพื้นที่ทิ้งขยะรวม ได้อย่างถูกต้อง	พนักงาน ลูกจ้าง ผู้รับจ้าง ของ กจค.๓	WI-810-10
ผอ.กจจ. ผอ.กกภ. ผอ.กสอ.	พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปฏิบัติงานในศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และบนทางพิเศษ ตามขอบเขตในคู่มือสิ่งแวดลอม แยกประเภทขยะก่อนทิ้งลงถังขยะที่อยู่ในพื้นที่ปฏิบัติงาน และพื้นที่ทิ้งขยะรวม ได้อย่างถูกต้อง	พนักงาน ลูกจ้าง ของ กจจ. กกภ. และ กสอ.	WI-810-10

๖.๒.๗ ผู้อำนวยการกองบำรุงรักษาอาคารและความสะอาด หรือหัวหน้าแผนกที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบการประเมินผลแยกประเภทขยะและการส่งขยะมูลฝอยให้ กทม. ของอาคารศูนย์ควบคุมทางพิเศษ ตามแบบฟอร์ม FM-810-10-01 หากพบว่าการทิ้งขยะผิดประเภท ให้ทำหนังสือแจ้งหน่วยงานที่นำขยะมาทิ้ง เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001: 2015

๖.๒.๘ ผู้อำนวยการกองจัดเก็บค่าผ่านทาง ๓ หรือหัวหน้าแผนกจัดเก็บที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบการประเมินผลแยกประเภทขยะและการส่งขยะมูลฝอยให้ กทม. ของอาคารด้านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ตามแบบฟอร์ม FM-810-10-01 หากพบว่าการทิ้งขยะผิดประเภท ให้ทำหนังสือแจ้งด้านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ที่รับผิดชอบ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001: 2015



	<b>วิธีปฏิบัติงาน</b>  <b>การจัดการขยะที่ด้านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ</b> <b>ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และบนทางพิเศษ</b>	เอกสารเลขที่ WI-810-10	แก้ไขครั้งที่ ๑๑
		วันประกาศใช้ ๑ เม.ย. ๖๗	หน้าที่ ๑๔ ของ ๑๔

๖.๒.๙ แผนก บอ.๒ และ บอ.๓ และแผนกจัดเก็บค่าผ่านทาง จัดให้มีแม่บ้านคัดแยกขยะในแต่ละชั้นของอาคารในศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และที่ด้านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ให้ถูกต้อง ก่อนรวบรวมขยะที่คัดแยกถูกต้องแล้วใส่ถุงพลาสติกแยกตามประเภทขยะ นำไปทิ้งในถังขยะแยกประเภทในพื้นที่ทิ้งขยะรวมของศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และของด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ให้ถูกต้อง เพื่อรอส่งให้ กทม. หรือให้บริษัทผู้รับจ้างนำขยะจากด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ไปทิ้งในถังขยะแยกประเภทในพื้นที่ทิ้งขยะรวมของศูนย์ควบคุมทางพิเศษ ให้ถูกต้อง เพื่อรอส่งให้ กทม. ต่อไป

๖.๒.๑๐ แผนก บอ.๒ และ บอ.๓ และแผนกจัดเก็บค่าผ่านทาง จัดให้มีแม่บ้านประเมินผลแยกประเภทขยะในพื้นที่ทิ้งขยะรวมของศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ ก่อนส่งให้ กทม. นำไปกำจัด และบันทึกข้อมูลการประเมินผลแยกประเภทขยะและจำนวนส่งขยะมูลฝอยให้ กทม. ตามแบบฟอร์ม FM-810-10-01 กล่าวคือ ศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ จะมีการทิ้งขยะผิดประเภท ได้ไม่เกิน ๑ ถึง ต่อการนำส่งขยะในแต่ละครั้ง

๖.๒.๑๑ หัวหน้าแผนก บอ.๒ และ บอ.๓ เผื่อระวังการคัดแยกขยะในพื้นที่ทิ้งขยะรวมของศูนย์ควบคุมทางพิเศษ และรวบรวมการประเมินผลแยกประเภทขยะและการส่งขยะมูลฝอยให้ กทม. ที่ได้มีการบันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม FM-810-10-01 เสนอผู้อำนวยการกองบำรุงรักษาอาคารและความสะอาด หรือหัวหน้าแผนกที่ได้รับมอบหมาย ทุกเดือน และรายงานผลการดำเนินงานเสนอ EMR อย่างน้อย ๔ ครั้งต่อปี (ประมาณ ๓ เดือน/ครั้ง)

๖.๒.๑๒ หัวหน้าพนักงานเก็บค่าผ่านทางพิเศษ (ทพ.) เผื่อระวังการคัดแยกขยะในพื้นที่ทิ้งขยะรวมของด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ และรวบรวมการประเมินผลแยกประเภทขยะและการส่งขยะมูลฝอยให้ กทม. ที่ได้มีการบันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม FM-810-10-01 เสนอผู้อำนวยการกองจัดเก็บค่าผ่านทาง ๓ หรือหัวหน้าแผนกจัดเก็บที่ได้รับมอบหมาย ทุกเดือน และรายงานผลการดำเนินงานเสนอ EMR อย่างน้อย ๔ ครั้งต่อปี (ประมาณ ๓ เดือน/ครั้ง)

## ๗. แบบฟอร์มที่ใช้

- แบบฟอร์มการประเมินผลแยกประเภทขยะและการส่งขยะมูลฝอยให้กรุงเทพมหานคร (FM-810-10-01)





## 2.8 เอกสารระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม

มาตรฐาน ISO14001 : 2015

วิธีปฏิบัติงานการจัดการจราจรและการตรวจสอบรถก่อนใช้ทางพิเศษ





## ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม มาตรฐาน ISO 14001 : 2015

### วิธีปฏิบัติงาน การจัดการจราจรและการตรวจสอบรถก่อนใช้ทางพิเศษ

ผู้เสนอ : ..... วันที่ ๒๖ ส.ค. ๒๕๖๑

หัวหน้าแผนกจัดการจราจร ๓

ผู้ทบทวน : ..... วันที่ ๒๖ ส.ค. ๒๕๖๑

ผู้อำนวยการกองจัดการจราจร

ผู้อนุมัติ : ..... วันที่ ๒๖ ส.ค. ๒๕๖๑

ผู้อำนวยการฝ่ายควบคุมการจราจร

เอกสารเลขที่ : WI-810-07

ประกาศใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๐ ก.ค. ๖๑

แก้ไขครั้งที่ : ๒

ข้อกำหนด ๘.๑


จำนวน ๓๕ หน้า

เอกสารนี้เป็นสมบัติของการทางพิเศษแห่งประเทศไทย ห้ามนำไปเผยแพร่หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต







	<b>วิธีปฏิบัติงาน</b> <b>การจัดการจราจรและการตรวจสอบรถก่อนใช้ทางพิเศษ</b>	เอกสารเลขที่ WI-810-07	แก้ไขครั้งที่ ๒
		วันประกาศใช้ ๒๐ ก.ค. ๖๖	หน้าที่ ๓ ของ ๓๕

## สารบัญ

	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๕
๒. ขอบเขต	๕
๓. คำนิยาม	๕
๔. ความรับผิดชอบ	๗
๕. เอกสารอ้างอิง	๘
๖. วิธีปฏิบัติงาน	๙
๖.๑ แผนผังวิธีปฏิบัติงานการจัดการจราจร	๙
๖.๒ รายละเอียดวิธีปฏิบัติงานการจัดการจราจร	๑๐
๖.๓ แผนผังวิธีปฏิบัติงานการจัดการจราจร กรณีการจราจรติดขัดบริเวณทางขึ้น ทางลง ทางร่วม ทางแยก ในเขตทางพิเศษ	๑๑
๖.๔ รายละเอียดวิธีปฏิบัติงานการจัดการจราจร กรณีการจราจรติดขัดบริเวณทางขึ้น ทางลง ทางร่วมทางแยกในเขตทางพิเศษ	๑๒
๖.๕ แผนผังวิธีปฏิบัติงานการจัดการจราจร กรณีการจราจรติดขัดเนื่องจากเกิดเหตุร้ายแรง ในพื้นที่ด้านล่าง	๑๓
๖.๖ รายละเอียดวิธีปฏิบัติงานการจัดการจราจร กรณีการจราจรติดขัดเนื่องจากเกิดเหตุร้ายแรง ในพื้นที่ด้านล่าง	๑๔
๖.๗ แผนผังวิธีปฏิบัติงานการจัดการจราจร กรณีตรวจสอบรถจอดขัดข้องกีดขวาง การจราจรในทางพิเศษ	๑๕
๖.๘ รายละเอียดวิธีปฏิบัติงานการจัดการจราจร กรณีตรวจสอบรถจอดขัดข้องกีดขวาง การจราจรในทางพิเศษ	๑๗
๖.๙ แผนผังวิธีปฏิบัติงานการจัดการจราจร กรณีรถเกิดอุบัติเหตุ	๑๘
๖.๑๐ รายละเอียดวิธีปฏิบัติงานการจัดการจราจร กรณีรถเกิดอุบัติเหตุ	๒๐
๖.๑๑ แผนผังวิธีปฏิบัติงานการขังน้ำหนักรถบรรทุก	๒๑
๖.๑๒ รายละเอียดวิธีปฏิบัติงานการขังน้ำหนักรถบรรทุก	๒๓
๖.๑๓ แผนผังวิธีปฏิบัติงานการตั้งจุดกวดขันวินัยจราจรรถที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย	๒๖
๖.๑๔ รายละเอียดวิธีปฏิบัติงานการตั้งจุดกวดขันวินัยจราจรรถที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย	๒๗




	<b>วิธีปฏิบัติงาน</b>  <b>การจัดการจราจรและการตรวจสอบรถก่อนใช้ทางพิเศษ</b>	เอกสารเลขที่ WI-810-07	แก้ไขครั้งที่ ๒
		วันประกาศใช้ ๒๐ ต.ค. ๖๑	หน้าที่ ๔ ของ ๓๕

### สารบัญ

	หน้า
๖.๑๕ แผนผังวิธีปฏิบัติงานการตั้งจุดกวดขันวินัยจราจรรถที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กรณีตั้งจุดตรวจกวดขันบริเวณด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษที่มีช่องทาง สำหรับรถบรรทุกที่บรรทุกน้ำหนักเกินพิกัดออก	๒๘
๖.๑๖ รายละเอียดวิธีปฏิบัติงานการตั้งจุดกวดขันวินัยจราจรรถที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กรณีตั้งจุดตรวจกวดขันบริเวณด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษที่มีช่องทาง สำหรับรถบรรทุกที่บรรทุกน้ำหนักเกินพิกัดออก	๒๙
๖.๑๗ แผนผังวิธีปฏิบัติงานการตั้งจุดกวดขันวินัยจราจรรถที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กรณีตั้งจุดตรวจกวดขันหลังด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษที่ไม่มีช่องทาง สำหรับรถบรรทุกที่บรรทุกน้ำหนักเกินพิกัดออก	๓๐
๖.๑๘ รายละเอียดวิธีปฏิบัติงานการตั้งจุดกวดขันวินัยจราจรรถที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กรณีตั้งจุดตรวจกวดขันหลังด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษที่ไม่มีช่องทาง สำหรับรถบรรทุกที่บรรทุกน้ำหนักเกินพิกัดออก	๓๑
๖.๑๙ รายละเอียดวิธีปฏิบัติงานการตรวจสอบรถบรรทุกวัตถุอันตราย ขั้นตอนการขออนุญาตเดินรถบรรทุกวัตถุอันตรายในทางพิเศษ	๓๒
๖.๒๐ รายละเอียดวิธีปฏิบัติงานการตรวจสอบรถบรรทุกวัตถุอันตราย ขั้นตอนการตรวจสอบรถบรรทุกวัตถุอันตรายที่ขออนุญาตเดินรถในทางพิเศษ	๓๔
๗. แบบฟอร์มที่ใช้	๓๕



	วิธีปฏิบัติงาน	เอกสารเลขที่ WI-810-07	แก้ไขครั้งที่ ๒
	การจัดการจราจรและการตรวจสอบรถก่อนใช้ทางพิเศษ	วันประกาศใช้ ๒๐ ส.ค. ๖๑	หน้าที่ ๕ ของ ๓๕

## ๑. วัตถุประสงค์

เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้บริการทางพิเศษเดินทางได้อย่างสะดวกรวดเร็วและปลอดภัย

## ๒. ขอบเขต

วิธีปฏิบัติงานการจัดการจราจรและการตรวจสอบรถก่อนใช้ทางพิเศษ ให้ใช้กับการปฏิบัติงานของพนักงาน และลูกจ้างประจำของฝ่ายควบคุมการจราจรที่ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในเขตทางพิเศษที่ระบุไว้ในคู่มือสิ่งแวดล้อม

## ๓. คำนิยาม

๓.๑ ศูนย์ควบคุมทางพิเศษฯ หมายถึง ศูนย์ประสานงานในการติดต่อสื่อสารด้านการจราจร และการรับแจ้งเหตุฉุกเฉินต่างๆ รวมทั้งการให้ข้อมูลข่าวสารด้านการจราจรและเหตุฉุกเฉินให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานบนทางพิเศษ เจ้าหน้าที่ตำรวจทางด่วน ผู้ใช้ทางพิเศษ สถานีวิทยุกระจายเสียง และประสานงานกับหน่วยงานภายนอกเพื่อขอให้ความช่วยเหลือด้านการกักขังบนทางพิเศษ ตลอดจนหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อแก้ไขปัญหาการจราจรบนทางพิเศษ

๓.๒ ศูนย์อำนวยความสะดวกเฉพาะกิจ (War Room) หมายถึง ศูนย์สั่งการในการแก้ไขปัญหาด้านจราจร กรณีมีเหตุผิดปกติในทางพิเศษ เช่น เกิดอุบัติเหตุร้ายแรง มีกลุ่มผู้ประท้วงขึ้นใช้ทางพิเศษ น้ำท่วมทางพิเศษ หรือมีเหตุการณ์พิเศษที่จะต้องดูแลความปลอดภัย เพื่อให้ผู้ใช้ทางได้รับความสะดวกในการใช้ทางพิเศษโดยมีหัวหน้ากะพนักงานจัดการจราจร หรือหัวหน้ากะพนักงานกักขังเป็นผู้สั่งการ และมีหัวหน้าแผนกเป็นผู้ควบคุมการสั่งการ

๓.๓ เวรอำนวยความสะดวก หมายถึง พนักงานระดับหัวหน้าแผนกในสังกัดฝ่ายควบคุมการจราจรหรือพนักงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่อำนวยความสะดวก สั่งการ และตรวจสอบดูแลความเรียบร้อยบนทางพิเศษรวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานภายนอกในการแก้ไขสถานการณ์ที่เกี่ยวกับอุบัติเหตุที่มีขนาดใหญ่หรืออุบัติเหตุร้ายแรงที่เกิดขึ้นบนทางพิเศษให้คลี่คลายด้วยความรวดเร็ว

๓.๔ ด่านซังน้ำหนักร หมายถึง สถานที่สำหรับตรวจสอบรถบรรทุกที่จะใช้ทางพิเศษ โดยการชั่งน้ำหนัก และควบคุมมิให้รถบรรทุกที่มีน้ำหนักเกินพิกัดใช้ทางพิเศษ และตรวจรถบรรทุกที่มีสภาพไม่มั่นคงแข็งแรงไม่ปกปิดสิ่งของที่บรรทุกอย่างรัดกุมดีพอ หรือยื่นล้ำออกมาจากตัวรถรวมทั้งรถยนต์ที่บรรทุกทุกคนในกระบะท้ายโดยไม่จัดให้มีหลังคาปกปิดมิดชิดและที่นั่งสองแถวมั่นคงแข็งแรง และรถยนต์ที่บรรทุกสัตว์ สิ่งของในกระบะท้ายหรือส่วนท้ายรถโดยไม่จัดให้มีสิ่งป้องกันไม่ให้สัตว์หรือสิ่งของที่บรรทุกตกหล่น ร่วงไหล หรือปลิวไปจากรถ เพื่อมิให้เกิดอันตรายต่อผู้ใช้ทางพิเศษ

๓.๕ หน่วยเฉพาะกิจ หมายถึง พนักงานจัดการจราจรที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในชุดเฉพาะกิจของแผนกจัดการจราจร ใช้รถจักรยานยนต์ขนาดใหญ่หรือรถยนต์สายตรวจพร้อมอุปกรณ์ ปฏิบัติงานเบื้องต้นในการแก้ไขปัญหาการจราจรคับคั่ง รถเสีย รถขัดข้อง หรือการเกิดอุบัติเหตุ



	วิธีปฏิบัติงาน	เอกสารเลขที่ WI-810-07	แก้ไขครั้งที่ ๒
	การจัดการจราจรและการตรวจสอบรถก่อนใช้ทางพิเศษ	วันประกาศใช้ ๒๐๙-๐-๖๑	หน้าที่ ๖ ของ ๓๕

๓.๖ เจ้าหน้าที่ตำรวจทางด่วน หมายถึง เจ้าหน้าที่ตำรวจที่ปฏิบัติงานบนทางพิเศษ ซึ่งอยู่ในสังกัด ตำรวจจราจรงานศูนย์ควบคุมจราจรทางด่วน ๑ กองบังคับการตำรวจจราจร ตำรวจจราจรศูนย์ควบคุมและสั่งการจราจรบนทางพิเศษบูรพาวิถี กองบังคับการตำรวจภูธรจังหวัดสมุทรปราการ ตำรวจจราจรกองบังคับการตำรวจภูธรจังหวัดฉะเชิงเทรา ตำรวจจราจรกองบังคับการตำรวจภูธรจังหวัดชลบุรี

๓.๗ คู่กรณี หมายถึง ผู้ใช้ทางที่เกิดอุบัติเหตุบนทางพิเศษ



	วิธีปฏิบัติงาน	เอกสารเลขที่ WI-810-07	แก้ไขครั้งที่ ๒
	การจัดการจราจรและการตรวจสอบรถก่อนใช้ทางพิเศษ	วันประกาศใช้ ๒๐ ก.ค. ๖๑	หน้าที่ ๗ ของ ๓๕

#### ๔. ความรับผิดชอบ


๔.๑ พนักงานสื่อสาร มีหน้าที่ในการรับแจ้งเหตุต่างๆ บนทางพิเศษ และประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการให้ความช่วยเหลือ รวมทั้งบันทึกเหตุการณ์แต่ละขั้นตอน ตั้งแต่เริ่มต้นจนเสร็จสิ้นการให้ความช่วยเหลือลงในระบบงานเหตุการณ์บนทางพิเศษ (TFC) และเมื่อเกิดปัญหาการจราจรหรืออุบัติเหตุบนทางพิเศษ จะต้องแจ้งให้พนักงานจัดการจราจรและพนักงานกู้ภัยไปดำเนินการแก้ไข และรายงานข้อมูลข่าวสารด้านการจราจรให้กับผู้ใช้ทางพิเศษ ผ่านป้ายปรับเปลี่ยนข้อความ (VMS) สถานีวิทยุกระจายเสียง พนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่บนทางพิเศษ เจ้าหน้าที่ตำรวจทางด่วน และหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๒ พนักงานกู้ภัย มีหน้าที่ในการให้ความช่วยเหลือรถจอดเสีย รถขัดข้อง และรถอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นบนทางพิเศษให้พ้นการกีดขวางการจราจรโดยเร็ว และนำรถที่เกิดอุบัติเหตุและ/หรือคู่กรณีส่งสถานีตำรวจที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งรายงานผลการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนให้ศูนย์ควบคุมทางพิเศษฯ ได้รับทราบ

๔.๓ พนักงานจัดการจราจรและหน่วยเฉพาะกิจ มีหน้าที่อำนวยความสะดวกจัดการจราจรบริเวณที่มีการจราจรคับคั่ง หรือจุดที่มีอันตราย หรือเกิดอุบัติเหตุบนทางพิเศษและปิดการจราจรในบริเวณที่มีอุบัติเหตุเกิดขึ้นจนกว่าการจราจรจะเป็นปกติ รวมทั้งควบคุมและตรวจสอบการชั่งน้ำหนักรถบรรทุกให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และตรวจสอบห้ามรถผิดระเบียบหรือข้อบังคับเจ้าพนักงานจราจรในทางพิเศษใช้ทางพิเศษ

๔.๔ เจ้าหน้าที่ตำรวจทางด่วน มีหน้าที่ในการอำนวยความสะดวกจัดการจราจรที่มีการจราจรคับคั่ง หรือจุดที่มีอันตราย หรือเกิดอุบัติเหตุ และปิด-เปิดการจราจรในบริเวณทางร่วมทางแยก และทางขึ้น-ลงทางพิเศษ เพื่อช่วยเร่งระบายการจราจรมิให้รถยนต์ที่ใช้ทางพิเศษตกค้าง และดำเนินคดีเกี่ยวกับรถยนต์ที่กระทำผิดกฎหมาย




	วิธีปฏิบัติงาน	เอกสารเลขที่ WI-810-07	แก้ไขครั้งที่ ๒
	การจัดการจราจรและการตรวจสอบรถก่อนใช้ทางพิเศษ	วันประกาศใช้ ๒๐ ส.ค. ๖๖	หน้าที่ ๘ ของ ๓๕

## ๕. เอกสารอ้างอิง

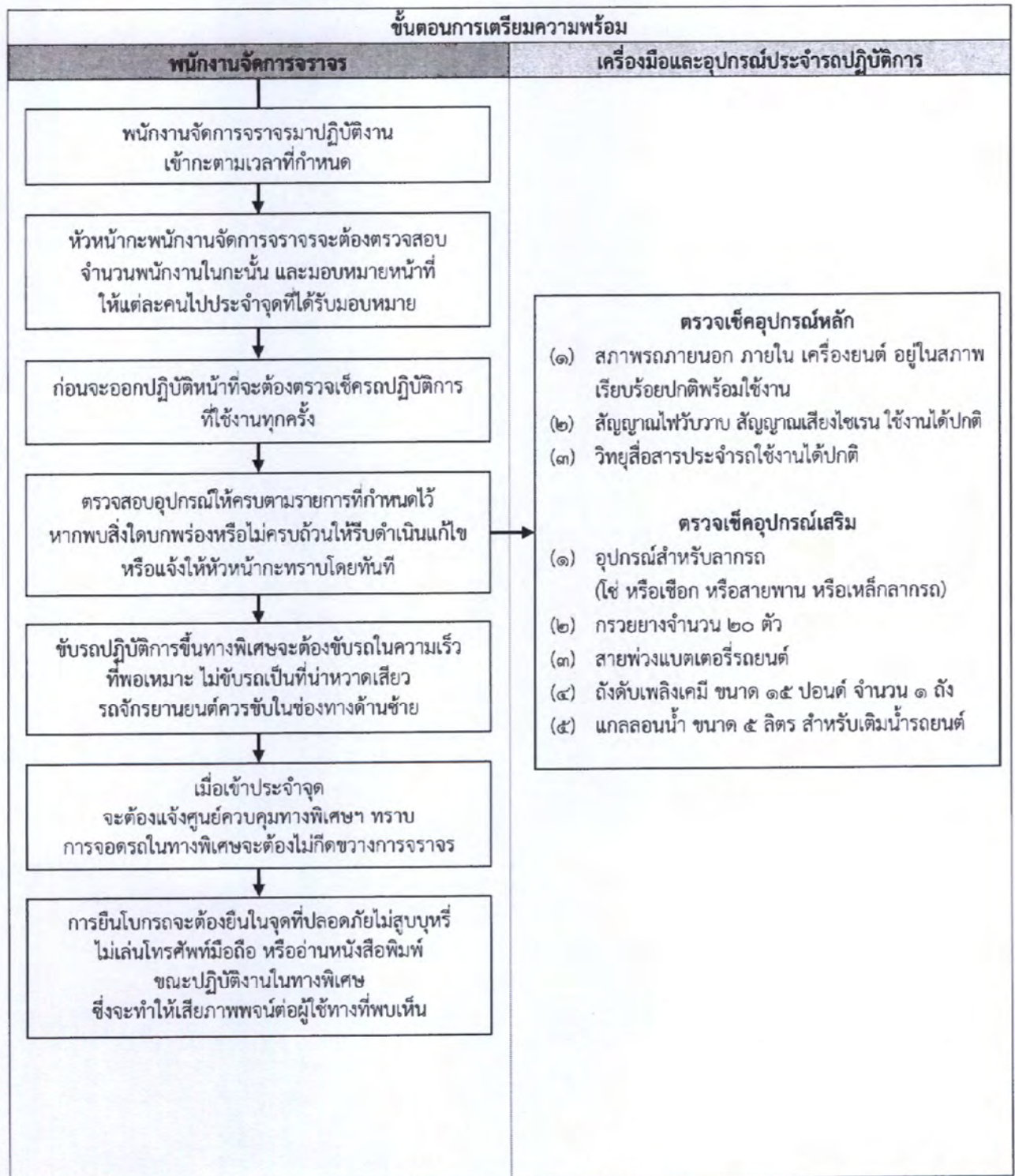
- ๕.๑ พระราชบัญญัติ การทางพิเศษแห่งประเทศไทย พ.ศ.๒๕๕๐
- ๕.๒ ระเบียบเกี่ยวกับการจราจรในทางพิเศษ
- ๕.๓ พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๕๐)
- ๕.๔ ข้อบังคับเจ้าพนักงานจราจรในทางพิเศษ (เรื่องห้ามเดินรถบรรทุกน้ำมันในเวลาที่กำหนด พ.ศ.๒๕๕๕)
- ๕.๕ ข้อบังคับเจ้าพนักงานจราจรในทางพิเศษ (เรื่องห้ามเดินรถบรรทุกในเวลาที่กำหนด พ.ศ.๒๕๕๕)
- ๕.๖ ข้อบังคับเจ้าพนักงานจราจรในทางพิเศษ (เรื่องห้ามเดินรถบรรทุกวัตถุอันตราย พ.ศ.๒๕๕๕)
- ๕.๗ ข้อบังคับเจ้าพนักงานจราจรในทางพิเศษ (เรื่องการห้ามรถยนต์บรรทุกทุกส่วนบุคคลที่มีน้ำหนักกรดยรวมน้ำหนักบรรทุกเกินกว่าที่กำหนดเดินในทางพิเศษ พ.ศ.๒๕๕๖)
- ๕.๘ กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ.๒๕๒๒) ว่าด้วยหลักเกณฑ์การบรรทุกสิ่งของ
- ๕.๙ กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ (พ.ศ.๒๕๒๒) การกำหนดความเร็วของรถ
- ๕.๑๐ คู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานจัดการจราจร “พนักงานเจ้าหน้าที่ในทางพิเศษ”
- ๕.๑๑ นโยบายสิ่งแวดล้อม
- ๕.๑๒ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- ๕.๑๓ แผนงานสิ่งแวดล้อม
- ๕.๑๔ โครงสร้างหน้าที่และความรับผิดชอบ
- ๕.๑๕ คู่มือสิ่งแวดล้อม (EM-01)
- ๕.๑๖ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการระบุประเมินลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมและความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม (PR-612)
- ๕.๑๗ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการระบุกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม (PR-613)
- ๕.๑๘ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการฝึกอบรม (PR-723)
- ๕.๑๙ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ (PR-740)
- ๕.๒๐ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการควบคุมเอกสารสิ่งแวดล้อม (PR-750)
- ๕.๒๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการเฝ้าระวังและวัดผล (PR-910)
- ๕.๒๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการป้องกันและให้ความช่วยเหลืออุบัติเหตุบนทางพิเศษ (PR-820-01)
- ๕.๒๓ วิธีปฏิบัติงานการให้ความช่วยเหลือรถขัดข้องบนทางพิเศษ (WI-810-15)




	<b>วิธีปฏิบัติงาน</b> <b>การจัดการจราจรและการตรวจสอบรถก่อนใช้ทางพิเศษ</b>	เอกสารเลขที่ WI-810-07	แก้ไขครั้งที่ ๒
		วันประกาศใช้ ๒๐ ก.ค. ๖๑	หน้าที่ ๙ ของ ๓๕

## ๖. วิธีปฏิบัติงาน

### ๖.๑ แผนผังวิธีปฏิบัติงานการจัดการจราจร





	วิธีปฏิบัติงาน	เอกสารเลขที่ WI-810-07	แก้ไขครั้งที่ ๒
	การจัดการจราจรและการตรวจสอบรถก่อนใช้ทางพิเศษ	วันประกาศใช้ ๒๐ ก.ค. ๖๖	หน้าที่ ๑๐ ของ ๓๕

## ๖.๒ รายละเอียดวิธีปฏิบัติงานการจัดการจราจร

### ขั้นตอนการเตรียมความพร้อม

เมื่อพนักงานจัดการจราจรมาปฏิบัติงานเข้ากะตามเวลาที่กำหนด หัวหน้ากะพนักงานจัดการจราจรจะต้องตรวจสอบจำนวนพนักงานในกะนั้นและมอบหมายหน้าที่ให้แต่ละคนไปประจำจุดที่ได้รับมอบหมาย หากเป็นเวลากลางคืนจะต้องสวมใส่เสื้อสะท้อนแสง ก่อนจะออกปฏิบัติหน้าที่จะต้องตรวจเช็ครถปฏิบัติการที่ใช้งานทุกครั้ง ดังนี้

ตรวจเช็คอุปกรณ์หลัก	ตรวจเช็คอุปกรณ์เสริม
(๑) สภาพรถภายนอก ภายใน เครื่องยนต์ อยู่ในสภาพเรียบร้อยปกติพร้อมใช้งาน	(๑) อุปกรณ์สำหรับลากรถ (โซ่หรือเชือก หรือสายพานหรือเหล็กลากรถ)
(๒) สัญญาณไฟวับวาบ สัญญาณเสียงไซเรน ใช้งานได้ปกติ	(๒) กรวยยางจำนวน ๒๐ ตัว
(๓) วิทยุสื่อสารประจำรถใช้งานได้ปกติ	(๓) สายพ่วงแบตเตอรี่รถยนต์
	(๔) ถังดับเพลิงเคมีขนาด ๑๕ ปอนด์ จำนวน ๑ ถัง
	(๕) แกลลอนน้ำขนาด ๕ ลิตร สำหรับเติมน้ำรถยนต์

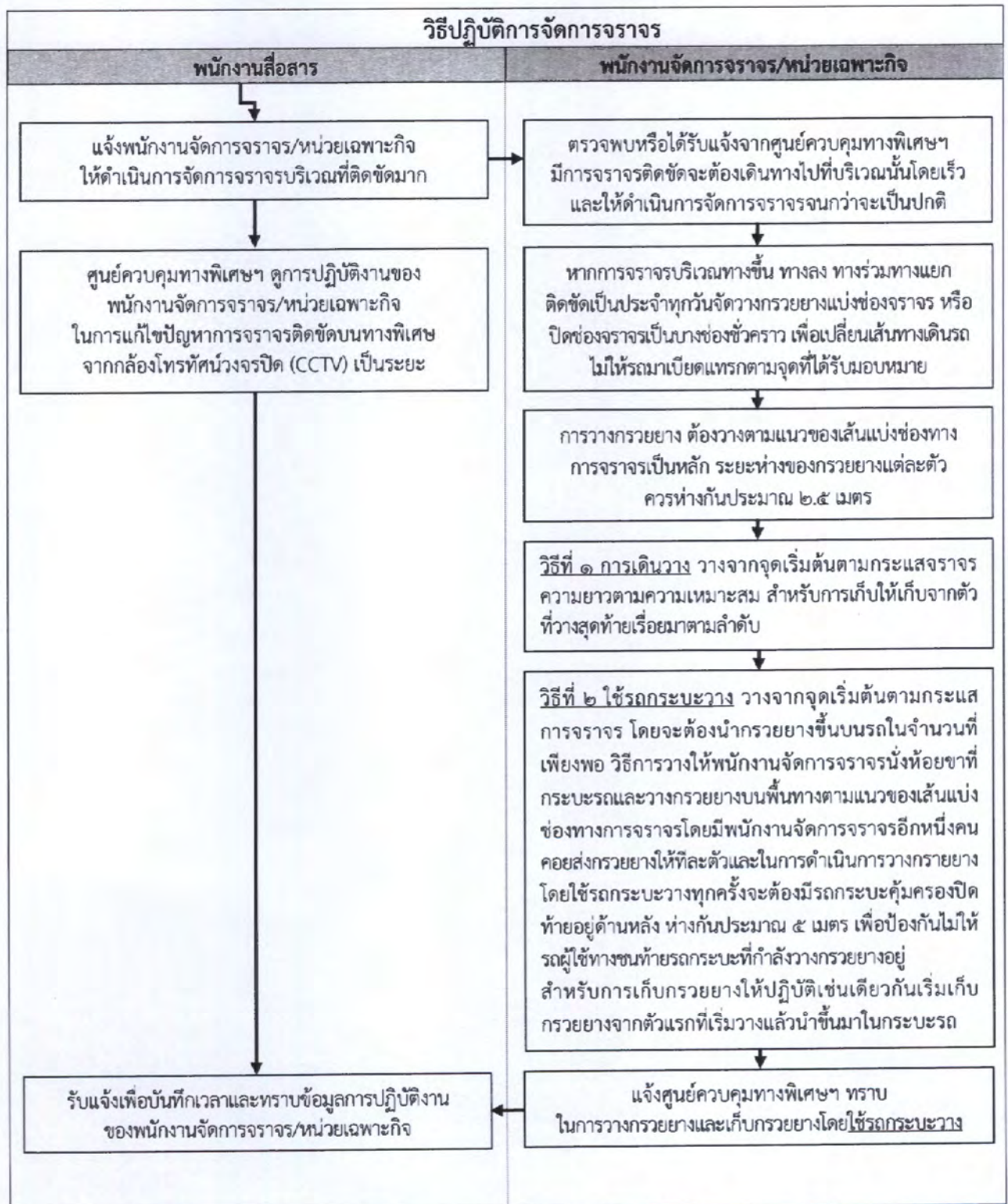
และเมื่อขับรถขึ้นทางพิเศษจะต้องขับรถในความเร็วที่พอเหมาะ ไม่ขับรถเป็นทีน่าหวาดเสียว หากใช้รถจักรยานยนต์ควรขับในช่องทางด้านซ้าย เมื่อเข้าประจำจุดจะต้องแจ้งศูนย์ควบคุมทางพิเศษฯ ทราบ การจอดรถในทางพิเศษจะต้องไม่กีดขวางการจราจร การยืนโบกรถจะต้องยืนในจุดที่ปลอดภัยไม่สับสนหรือ ไม่เล่นโทรศัพท์มือถือหรืออ่านหนังสือพิมพ์ขณะปฏิบัติงานในทางพิเศษ ซึ่งจะทำให้เสียภาพพจน์ต่อผู้ใช้ทางที่พบเห็น

กรณีที่มีการจราจรติดขัดในทางพิเศษ	พนักงานจัดการจราจรจะต้องปฏิบัติ
กรณีการจราจรติดขัดบริเวณทางขึ้น-ลง ทางร่วมทางแยกในเขตทางพิเศษ	ตามรายละเอียดหน้า ๑๑ – ๑๒ ของ ๓๕
กรณีการจราจรติดขัดเนื่องจากเกิดเหตุร้ายแรงในพื้นที่ด้านล่าง	ตามรายละเอียดหน้า ๑๓ – ๑๔ ของ ๓๕
กรณีตรวจสอบพบรถจอดขัดข้องกีดขวางการจราจรในทางพิเศษ	ตามรายละเอียดหน้า ๑๕ – ๑๗ ของ ๓๕
กรณีรถเกิดอุบัติเหตุ	ตามรายละเอียดหน้า ๑๘ – ๒๐ ของ ๓๕




	<b>วิธีปฏิบัติงาน</b> <b>การจัดการจราจรและการตรวจสอบรถก่อนใช้ทางพิเศษ</b>	เอกสารเลขที่ WI-810-07	แก้ไขครั้งที่ ๒
		วันประกาศใช้ ๒๐ ก.ค. ๖๖	หน้าที่ ๑๑ ของ ๓๕

๖.๓ แผนผังวิธีปฏิบัติงานการจัดการจราจร กรณีการจราจรติดขัดบริเวณทางขึ้น ทางลง ทางร่วม ทางแยก ในเขตทางพิเศษ





	วิธีปฏิบัติงาน	เอกสารเลขที่ WI-810-07	แก้ไขครั้งที่ ๒
	การจัดการจราจรและการตรวจสอบรถก่อนใช้ทางพิเศษ	วันประกาศใช้ ๒๐ ก.ค. ๖๙	หน้าที่ ๑๒ ของ ๓๕

#### ๖.๔ รายละเอียดวิธีปฏิบัติงานการจัดการจราจร กรณีการจราจรติดขัดบริเวณทางขึ้น ทางลง ทางร่วม ทางแยกในเขตทางพิเศษ

๑) เมื่อพนักงานจัดการจราจรหรือหน่วยเฉพาะกิจตรวจพบหรือได้รับแจ้งจากศูนย์ควบคุมทางพิเศษว่า การจราจรติดขัดบริเวณใดจะต้องเดินทางไปที่บริเวณนั้นโดยเร็ว และให้ดำเนินการจัดการจราจรจนกว่าการจราจรจะเป็นปกติ

๒) หากการจราจรบริเวณทางขึ้น-ลง ทางร่วมทางแยกติดขัดเป็นประจำทุกวันจะต้องจัดวางกรวยยางแบ่งช่องจราจร หรือปิดช่องจราจรเป็นบางช่องชั่วคราว เพื่อเปลี่ยนเส้นทางการเดินรถในทางพิเศษหรือไม่ให้รถมาเบียดแทรกตามจุดที่ได้รับมอบหมาย


๓) การวางกรวยยาง จะต้องวางตามแนวของเส้นแบ่งช่องทางการจราจรเป็นหลัก ระยะห่างของกรวยยางแต่ละตัวควรห่างกันประมาณ ๒.๕ เมตร การวางกรวยยางกระทำได้ ๒ วิธี คือ

(๓.๑) วิธีที่ ๑ การเดินวาง โดยจะต้องวางจากจุดเริ่มต้นตามกระแสจราจร ด้วยความระมัดระวังความยาวตามความเหมาะสม สำหรับการเก็บให้เก็บจากตัวที่วางสุดท้ายเรื่อยมาตามลำดับ

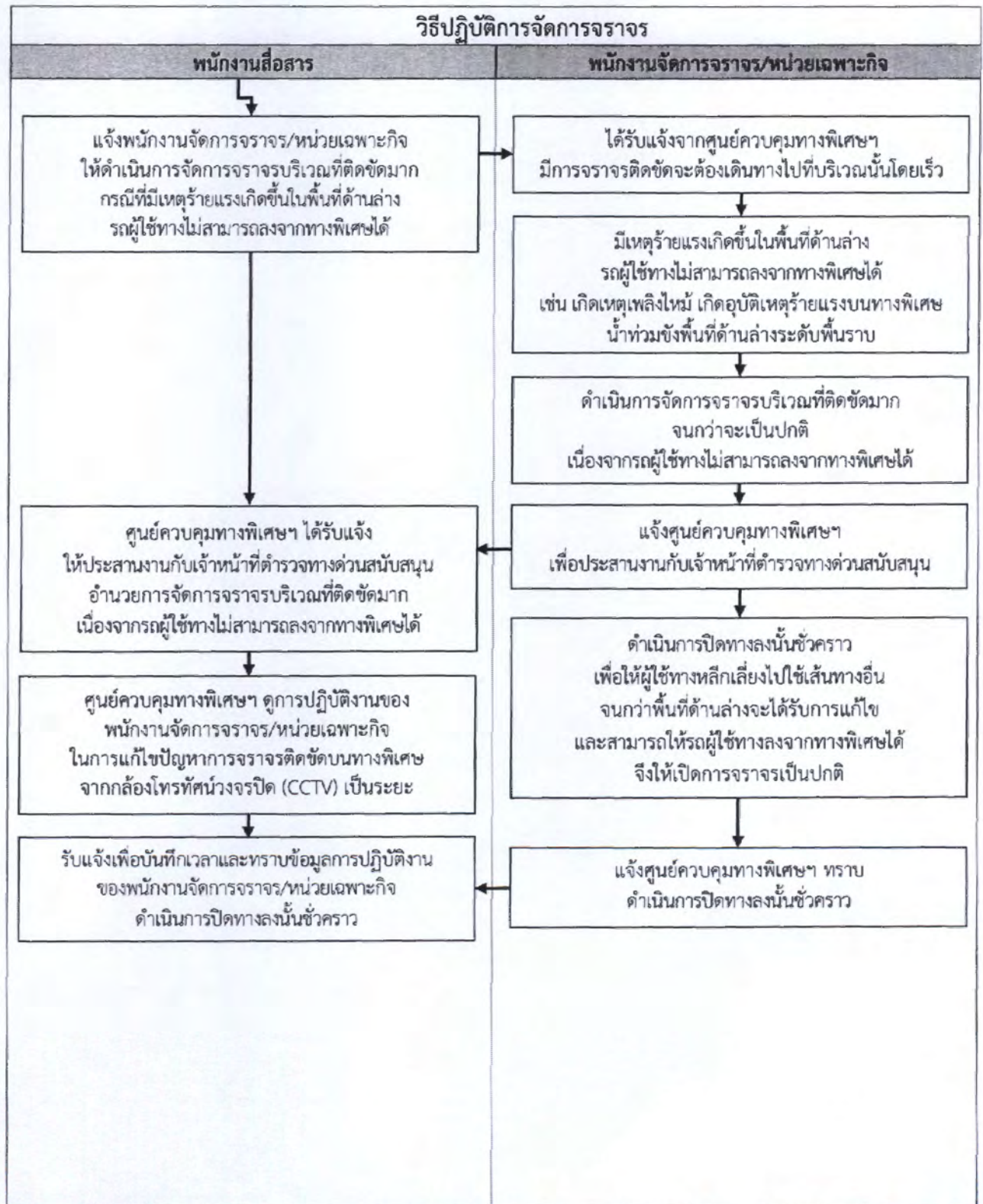
(๓.๒) วิธีที่ ๒ ใช้รถกระบะวาง จะต้องวางจากจุดเริ่มต้นตามกระแสการจราจร โดยจะต้องนำกรวยยางขึ้นบนรถในจำนวนที่เพียงพอ วิธีการวางให้พนักงานจัดการจราจรนั่งห้อยขาที่กระบะรถและวางกรวยยางบนพื้นทางตามแนวของเส้นแบ่งช่องทางการจราจรโดยมีพนักงานจัดการจราจรอีกหนึ่งคนคอยส่งกรวยยางให้ทีละตัวและในการดำเนินการวางกรวยยางโดยใช้รถกระบะวางทุกครั้งจะต้องมีรถกระบะคุ้มครองปิดท้ายอยู่ด้านหลังห่างกันประมาณ ๕ เมตร เพื่อป้องกันไม่ให้รถผู้ใช้ทางชนท้ายรถกระบะที่กำลังวางกรวยยางอยู่


การเก็บกรวยยางให้ปฏิบัติเช่นเดียวกัน โดยให้พนักงานจัดการจราจรนั่งห้อยขาที่ท้ายกระบะรถและเริ่มเก็บกรวยยางจากตัวแรกที่เริ่มวางแล้วนำขึ้นมาในกระบะรถ พนักงานจัดการจราจรที่อยู่ในกระบะรถจะต้องคอยจัดเรียงตั้งกรวยยางซ้อนกันให้เป็นระเบียบ โดยจะต้องมีรถกระบะอีกคันหนึ่งคอยคุ้มครองปิดท้ายอยู่ด้านหลังเช่นเดียวกัน



	วิธีปฏิบัติงาน	เอกสารเลขที่ WI-810-07	แก้ไขครั้งที่ ๒
	การจัดการจราจรและการตรวจสอบรถก่อนใช้ทางพิเศษ	วันประกาศใช้ ๒๐ ก.ค. ๖๑	หน้าที่ ๑๓ ของ ๓๕

๖.๕ แผนผังวิธีปฏิบัติงานการจัดการจราจร กรณีการจราจรติดขัดเนื่องจากเกิดเหตุร้ายแรงในพื้นที่ด้านล่าง




	<b>วิธีปฏิบัติงาน</b>  <b>การจัดการจราจรและการตรวจสอบรถก่อนใช้ทางพิเศษ</b>	เอกสารเลขที่ WI-810-07	แก้ไขครั้งที่ ๒
		วันประกาศใช้ ๒๐๓.๑.๖๑	หน้าที่ ๑๔ ของ ๓๕

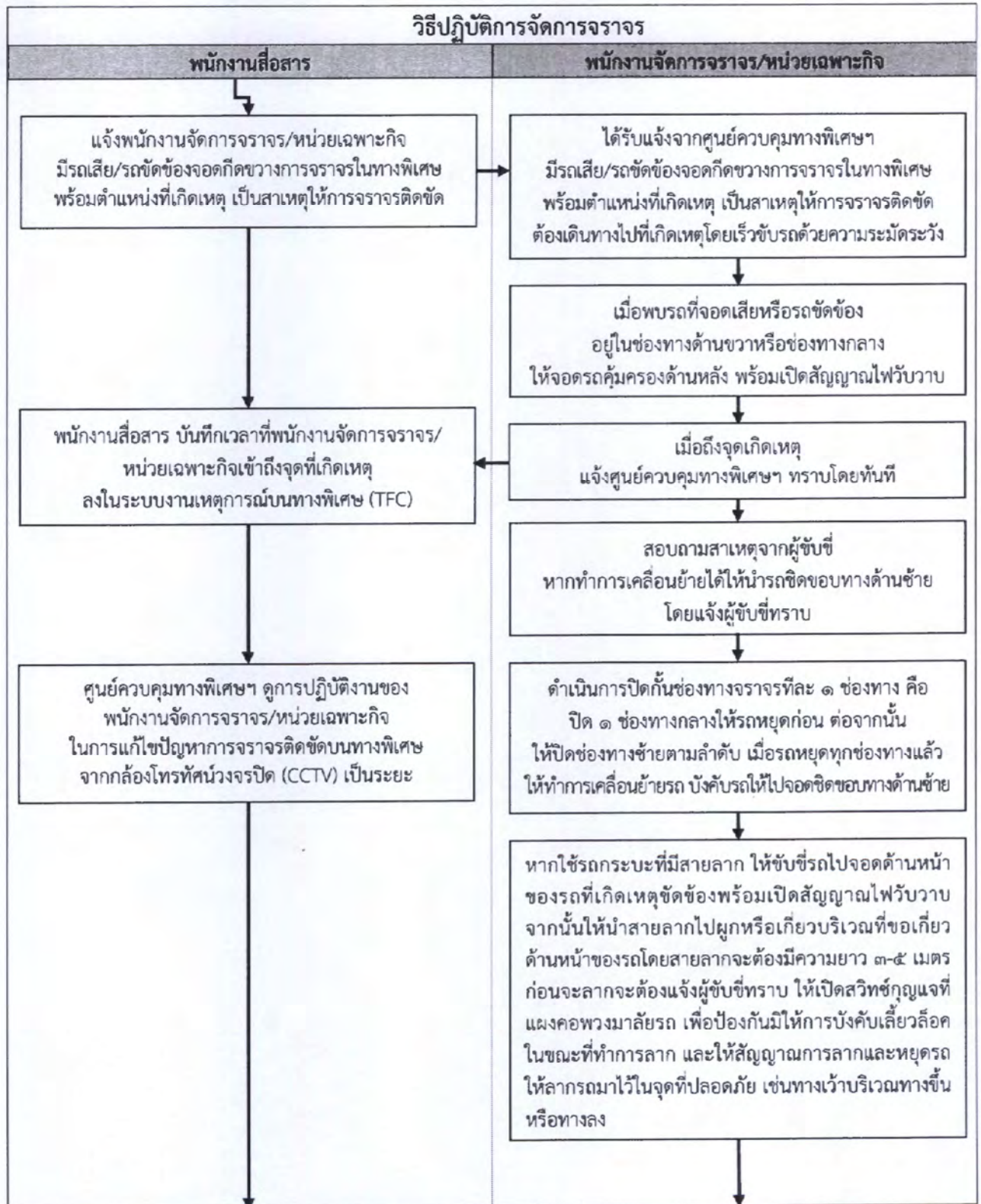
## ๖.๖ รายละเอียดวิธีปฏิบัติงานการจัดการจราจร กรณีการจราจรติดขัดเนื่องจากเกิดเหตุร้ายแรงในพื้นที่ด้านล่าง

กรณีที่มีเหตุร้ายแรงเกิดขึ้นในพื้นที่ด้านล่างรถผู้ใช้ทางไม่สามารถลงจากทางพิเศษได้ เช่น เกิดเหตุเพลิงไหม้ เกิดอุบัติเหตุร้ายแรงบนทางพิเศษ น้ำท่วมขังพื้นที่ด้านล่างระดับพื้นราบ เป็นต้น ให้แจ้งศูนย์ควบคุมทางพิเศษฯ เพื่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจทางด่วนสนับสนุนและให้ดำเนินการปิดทางลงนั้นชั่วคราวเพื่อให้ผู้ใช้ทางหลีกเลี่ยงไปใช้เส้นทางอื่น จนกว่าพื้นที่ด้านล่างจะได้รับการแก้ไขและสามารถให้รถผู้ใช้ทางลงจากทางพิเศษได้ จึงให้เปิดการจราจรเป็นปกติ




	วิธีปฏิบัติงาน	เอกสารเลขที่ WI-810-07	แก้ไขครั้งที่ ๒
	การจัดการจราจรและการตรวจสอบรถก่อนใช้ทางพิเศษ	วันประกาศใช้ ๒๐ ต.ค. ๖๖	หน้าที่ ๑๕ ของ ๓๕

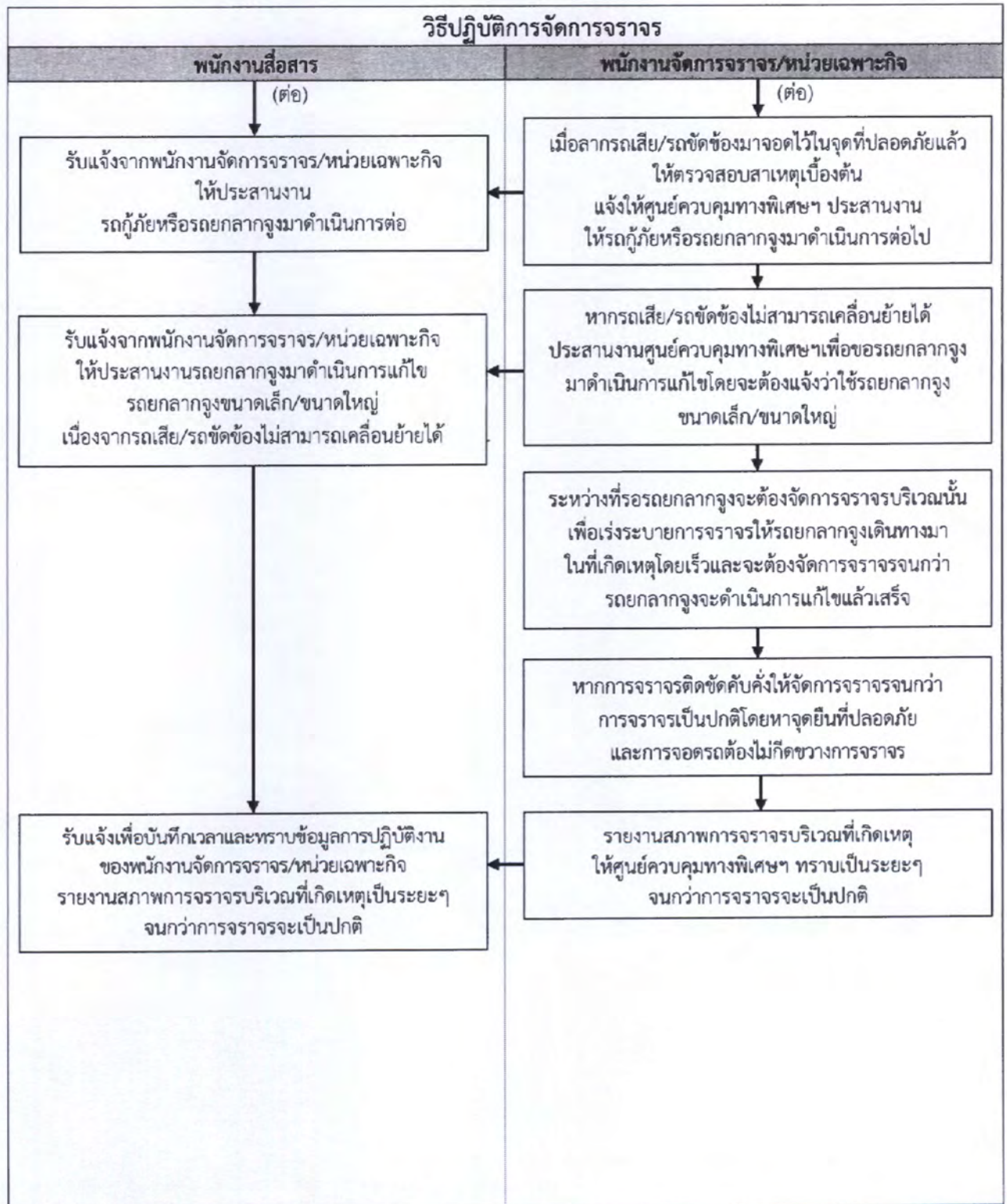
๖.๗ แผนผังวิธีปฏิบัติงานการจัดการจราจรกรณีตรวจสอบพบรถจอดขัดข้องกีดขวางการจราจรในทางพิเศษ






	วิธีปฏิบัติงาน	เอกสารเลขที่ WI-810-07	แก้ไขครั้งที่ ๒
	การจัดการจราจรและการตรวจสอบรถก่อนใช้ทางพิเศษ	วันประกาศใช้ ๒๐ ส.ค. ๖๖	หน้าที่ ๑๖ ของ ๓๕

๖.๗ แผนผังวิธีปฏิบัติงานการจัดการจราจร กรณีตรวจสอบพบรถจอดขัดข้องกีดขวางการจราจรในทางพิเศษ (ต่อ)





	วิธีปฏิบัติงาน	เอกสารเลขที่ WI-810-07	แก้ไขครั้งที่ ๒
	การจัดการจราจรและการตรวจสอบรถก่อนใช้ทางพิเศษ	วันประกาศใช้ ๒๐๙-๑.๖๑	หน้าที่ ๑๗ ของ ๓๕

#### ๖.๘ รายละเอียดวิธีปฏิบัติงานการจัดการจราจร กรณีตรวจสอบพบรถจอดขัดข้องกีดขวางการจราจรในทางพิเศษ

๑) เมื่อพนักงานจัดการจราจรหรือหน่วยเฉพาะกิจ ตรวจสอบพบหรือได้รับแจ้งจากศูนย์ควบคุมทางพิเศษฯ ว่ามีรถเสีย/รถขัดข้องกีดขวางการจราจรในทางพิเศษ พร้อมตำแหน่งที่เกิดเหตุ เป็นสาเหตุให้การจราจรติดขัด จะต้องเดินทางไปที่เกิดเหตุโดยเร็วและขับรถด้วยความระมัดระวัง


๒) เมื่อพบรถที่จอดเสียหรือรถขัดข้องอยู่ในช่องทางด้านขวา หรือช่องทางกลาง ให้จอดรถคุ้มครองด้านหลัง พร้อมเปิดสัญญาณไฟวิบวาบ และสอบถามสาเหตุจากผู้ขับขี่ หากทำการเคลื่อนย้ายได้ให้นำรถชิดขอบทางด้านซ้ายโดยแจ้งผู้ขับขี่ทราบ ปิดกั้นช่องทางจราจรทีละ ๑ ช่องทาง คือ ปิด ๑ ช่องทางกลางให้รถหยุดก่อน ต่อจากนั้นให้ปิดช่องทางซ้ายตามลำดับ เมื่อรถหยุดทุกช่องทางแล้วให้พนักงานจัดการจราจรทำการเคลื่อนย้ายรถ บังคับรถให้ไปจอดชิดขอบทางด้านซ้าย

๓) หากใช้รถกระบะที่มีสายลาก ให้ขับขึ้นรถไปจอดด้านหน้าของรถที่เกิดเหตุขัดข้องพร้อมเปิดสัญญาณไฟวิบวาบจากนั้นให้นำสายลากไปผูกหรือเกี่ยวบริเวณที่ขอเกี่ยวด้านหน้าของรถโดยสายลากจะต้องมีความยาว ๓-๕ เมตร ก่อนจะลากจะต้องแจ้งผู้ขับขี่ทราบ ให้เปิดสวิตช์กุญแจที่แผงคอปวงมาลัยรถ เพื่อป้องกันมิให้การบังคับเลี้ยวล้อในขณะทำการลาก และให้สัญญาณการลากและหยุดรถให้ลากรถมาไว้ในจุดที่ปลอดภัย เช่นทางเข้าบริเวณทางขึ้นหรือทางลง

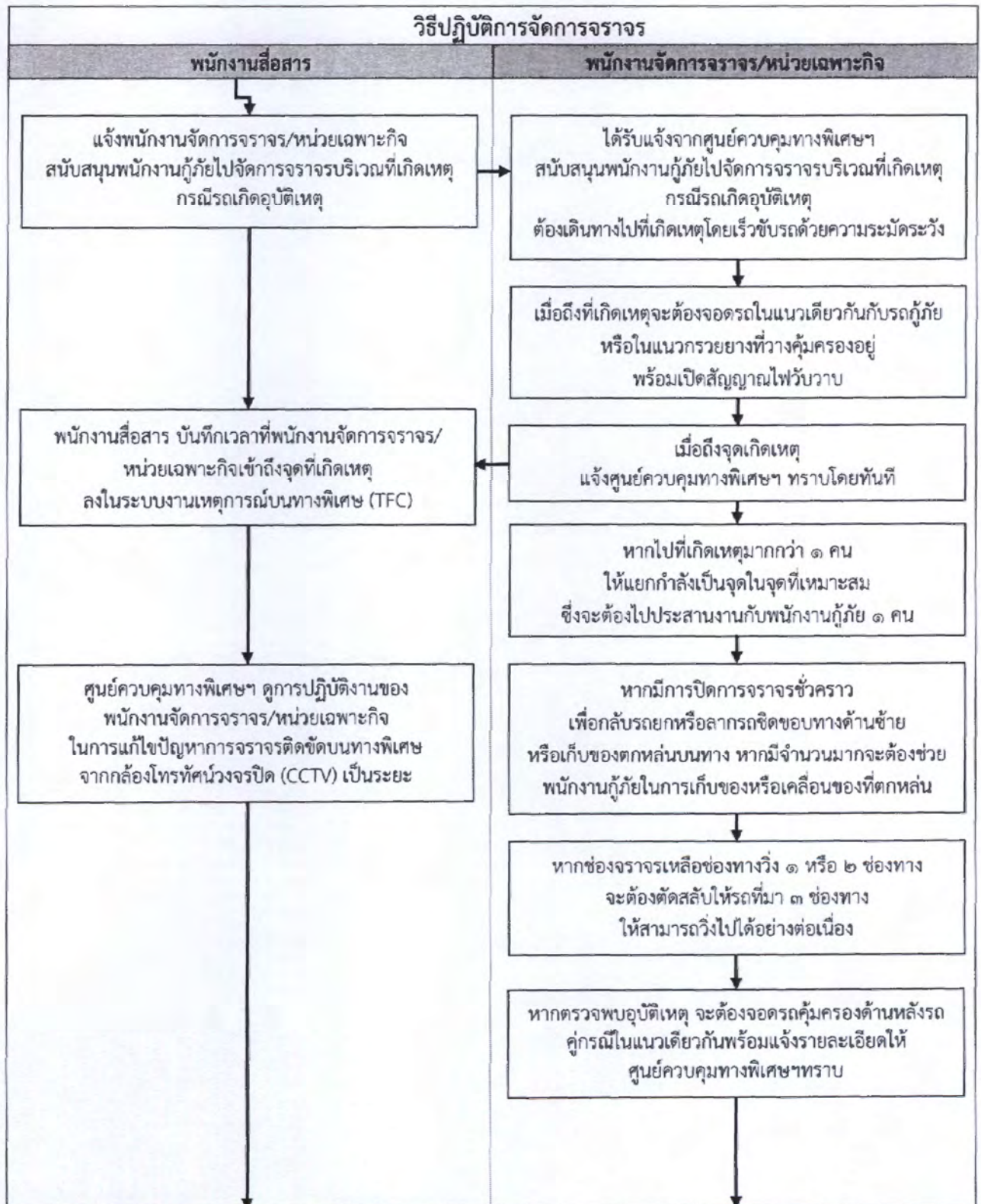
๔) เมื่อลากรถเสีย/รถขัดข้องมาจอดไว้ในจุดที่ปลอดภัยแล้ว ให้ตรวจสอบสาเหตุเบื้องต้นและแจ้งให้ศูนย์ควบคุมทางพิเศษฯ ประสานงานแจ้งให้รถกู้ภัยหรือรถยกลากจูงมาดำเนินการต่อไป

๕) หากรถเสีย/รถขัดข้องไม่สามารถเคลื่อนย้ายได้ให้ประสานงานศูนย์ควบคุมทางพิเศษฯ เพื่อขอรถยกลากจูงมาดำเนินการแก้ไขโดยจะต้องแจ้งศูนย์ควบคุมทางพิเศษฯ ว่าใช้รถยกลากจูงขนาดเล็กหรือขนาดใหญ่ด้วย และระหว่างที่รอรถยกลากจูงพนักงานจัดการจราจรจะต้องจัดการจราจรบริเวณนั้นเพื่อเร่งระบายการจราจรให้รถยกลากจูงเดินทางมาในที่เกิดเหตุโดยเร็วและจะต้องจัดการจราจรจนกว่ารถยกลากจูงจะดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จ หรือหากการจราจรติดขัดคับคั่งให้จัดการจราจรจนกว่าการจราจรเป็นปกติโดยหาจุดยืนที่ปลอดภัยและการจอดรถ ต้องไม่กีดขวางการจราจรและรายงานสภาพการจราจรบริเวณที่เกิดเหตุให้ศูนย์ควบคุมทางพิเศษฯ ทราบเป็นระยะๆ จนกว่าการจราจรจะเป็นปกติ




	<b>วิธีปฏิบัติงาน</b> <b>การจัดการจราจรและการตรวจสอบรถก่อนใช้ทางพิเศษ</b>	เอกสารเลขที่ WI-810-07	แก้ไขครั้งที่ ๒
		วันประกาศใช้ ๒๐ ค.ค. ๖๑	หน้าที่ ๑๘ ของ ๓๕

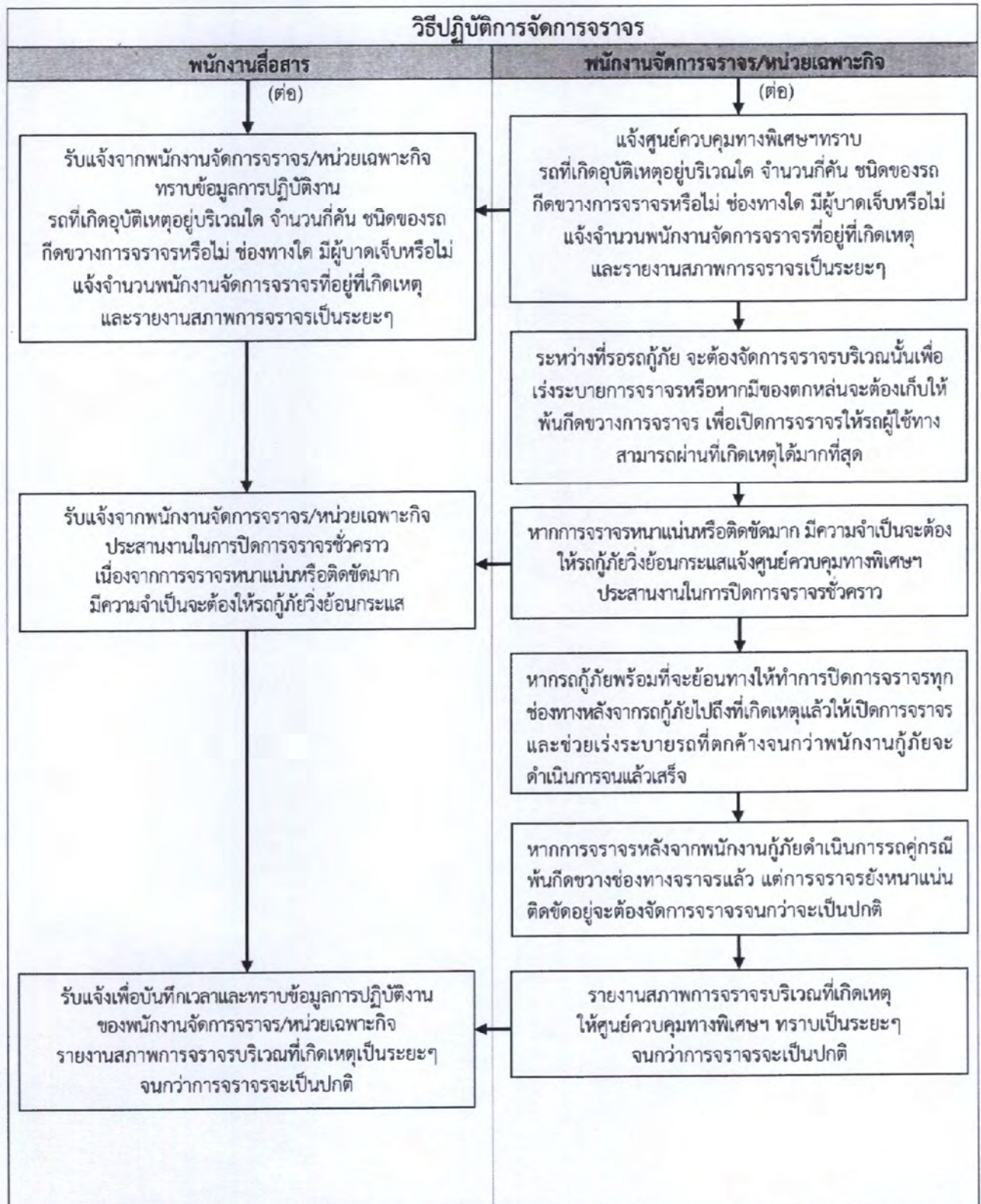
๖.๙ แผนผังวิธีปฏิบัติงานการจัดการจราจร กรณีรถเกิดอุบัติเหตุ






	วิธีปฏิบัติงาน	เอกสารเลขที่ WI-810-07	แก้ไขครั้งที่ ๒
	การจัดการจราจรและการตรวจสอบรถก่อนใช้ทางพิเศษ	วันประกาศใช้ ๒๐ ต.ค. ๖๑	หน้าที่ ๑๙ ของ ๓๕

๖.๙ แผนผังวิธีปฏิบัติงานการจัดการจราจร กรณีรถเกิดอุบัติเหตุ (ต่อ)





	วิธีปฏิบัติงาน	เอกสารเลขที่ WI-810-07	แก้ไขครั้งที่ ๒
	การจัดการจราจรและการตรวจสอบรถก่อนใช้ทางพิเศษ	วันประกาศใช้ ๒๐ ก.ค. ๖๑	หน้าที่ ๒๐ ของ ๓๕

#### ๖.๑๐ รายละเอียดวิธีปฏิบัติงานการจัดการจราจร กรณีรถเกิดอุบัติเหตุ

๑) เมื่อพนักงานจัดการจราจรหรือหน่วยเฉพาะกิจได้รับแจ้งจากศูนย์ควบคุมทางพิเศษฯ ร้องขอให้การสนับสนุนพนักงานกู้ภัย ช่วยไปดำเนินการจัดการจราจรบริเวณที่เกิดเหตุจะต้องเดินทางไปที่เกิดเหตุโดยเร็วและขับรถด้วยความระมัดระวัง

๒) เมื่อถึงที่เกิดเหตุจะต้องจอดรถในแนวเดียวกันกับรถกู้ภัย หรือในแนวกรวยยางที่วางคั่นครองอยู่ และจะต้องเปิดสัญญาณไฟวับวับที่รถด้วย

๓) หากไปที่เกิดเหตุมากกว่า ๑ คนให้แยกกำลังเป็นจุดในจุดที่เหมาะสมซึ่งจะต้องไปประสานงานกับพนักงานกู้ภัย ๑ คนหากมีการปิดการจราจรชั่วคราวเพื่อกลับรถยกหรือลากรถชิดขอบทางด้านซ้าย หรือเก็บของตกหล่นบนทาง หากของที่ตกหล่นมีจำนวนมากจะต้องช่วยพนักงานกู้ภัยในการเก็บของหรือเคลื่อนของที่ตกหล่น

๔) หากช่องจราจรเหลือช่องทางวิ่ง ๑ หรือ ๒ ช่องทาง จะต้องตัดสลับให้รถที่มา ๓ ช่องทางให้สามารถวิ่งไปได้อย่างต่อเนื่อง

๕) หากพนักงานจัดการจราจรหรือหน่วยเฉพาะกิจ ตรวจพบอุบัติเหตุ จะต้องจอดรถคั่นครองด้านหลังรถคู่กรณีในแนวเดียวกันพร้อมแจ้งรายละเอียดให้ศูนย์ควบคุมทางพิเศษฯ ทราบว่ารถที่เกิดอุบัติเหตุอยู่บริเวณใด จำนวนกี่คัน ชนิดของรถกีดขวางการจราจรหรือไม่ ช่องทางใด มีผู้บาดเจ็บหรือไม่ ต้องการพนักงานกู้ภัยหรือรถยกกู้ภัยขนาดใด แจ้งจำนวนพนักงานจัดการจราจรที่อยู่ที่เกิดเหตุและรายงานสภาพการจราจรเป็นระยะๆ

๖) ระหว่างรอรถกู้ภัยให้จัดการจราจร หรือหากมีของตกหล่นจะต้องเก็บให้พ้นกีดขวางการจราจรเพื่อเปิดการจราจรให้รถผู้ใช้ทางสามารถผ่านที่เกิดเหตุได้มากที่สุด

๗) หากการจราจรหนาแน่นหรือติดขัดมาก มีความจำเป็นจะต้องให้รถกู้ภัยวิ่งย้อนกระแสให้แจ้งศูนย์ควบคุมทางพิเศษฯ ประสานงานในการปิดการจราจรชั่วคราว หากรถกู้ภัยพร้อมที่จะย้อนทางให้ทำการปิดการจราจรทุกช่องทางหลังจากรถกู้ภัยไปถึงที่เกิดเหตุแล้วให้เปิดการจราจรและช่วยเร่งระบายรถที่ติดค้างจนกว่าพนักงานกู้ภัยจะดำเนินการจนแล้วเสร็จ

๘) หากการจราจรหลังจากพนักงานกู้ภัยดำเนินการรถคู่กรณีพ้นกีดขวางช่องทางจราจรแล้วแต่การจราจรยังหนาแน่นติดขัดอยู่ พนักงานจัดการจราจรจะต้องจัดการจราจรจนกว่าจะเป็นปกติ




	วิธีปฏิบัติงาน	เอกสารเลขที่ WI-810-07	แก้ไขครั้งที่ ๒
	การจัดการจราจรและการตรวจสอบรถก่อนใช้ทางพิเศษ	วันประกาศใช้ ๒๐ ธ.ค. ๖๑	หน้าที่ ๒๑ ของ ๓๕

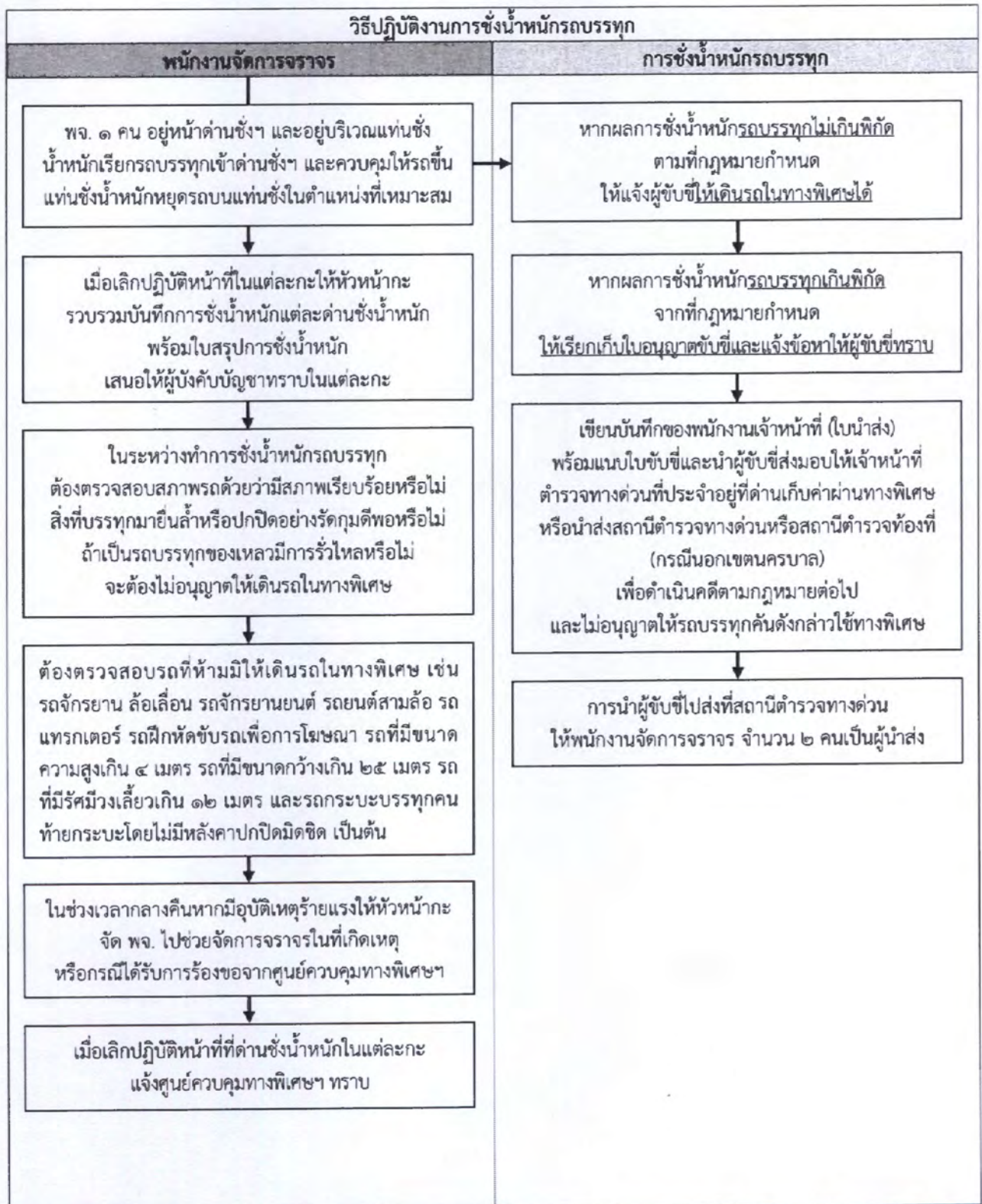
### ๖.๑๑ แผนผังวิธีปฏิบัติงานการชั่งน้ำหนักรถบรรทุก






	<b>วิธีปฏิบัติงาน</b> <b>การจัดการจราจรและการตรวจสอบรถก่อนใช้ทางพิเศษ</b>	เอกสารเลขที่ WI-810-07	แก้ไขครั้งที่ ๒
		วันประกาศใช้ ๒๐ ก.ค. ๖๑	หน้าที่ ๒๒ ของ ๓๕

### ๖.๑๑ แผนผังวิธีปฏิบัติงานการขังน้ำหนักรถบรรทุก (ต่อ)





	วิธีปฏิบัติงาน	เอกสารเลขที่ WI-810-07	แก้ไขครั้งที่ ๒
	การจัดการจราจรและการตรวจสอบรถก่อนใช้ทางพิเศษ	วันประกาศใช้ ๒๐ ค.ค. ๖๖	หน้าที่ ๒๓ ของ ๓๕

## ๖.๑๒ รายละเอียดวิธีปฏิบัติงานการชั่งน้ำหนักรถบรรทุก

๑) เมื่อพนักงานจัดการจราจรมาเข้ากะตามเวลาที่กำหนด หัวหน้ากะพนักงานจัดการจราจร ตรวจสอบเช็คจำนวนพนักงานที่มาปฏิบัติงานในกะนั้นๆ และมอบหมายหน้าที่การไปประจำด่านชั่งน้ำหนัก

๒) หัวหน้ากะพนักงานจัดการจราจรจะต้องตรวจสอบความเรียบร้อยการแต่งกายของพนักงานด้วย หากเข้ากะกลางคืนจะต้องสวมใส่เสื้อสะท้อนแสง และมีไฟฉายอย่างน้อย ๑ กระบอกต่อ ๑ ด้านและจัดแบ่งรถปฏิบัติการให้ไปปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละด่านชั่งน้ำหนัก และเมื่อถึงด่านชั่งน้ำหนักแล้วให้แจ้งศูนย์ควบคุมทางพิเศษฯ ทราบว่ามีพนักงานจัดการจราจรหัดไต่บ้าง ประจำด่านชั่งน้ำหนักใด ใช้รถปฏิบัติการหัดไต่ มาปฏิบัติงานที่ด่านชั่งฯ

๓) เมื่อพนักงานจัดการจราจรไปถึงที่ด่านชั่งน้ำหนัก จะต้องตรวจสอบเช็คอุปกรณ์ด่านชั่งฯ และอุปกรณ์ไฟฟ้าอื่นๆ หากพบว่าอุปกรณ์ขัดข้องให้แจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๔) พนักงานจัดการจราจรส่วนหนึ่งต้องอยู่ในอาคารด่านชั่งน้ำหนัก เพื่อแสดงผลแสดงการชั่งน้ำหนักและบันทึกรายละเอียดในการชั่งน้ำหนักแต่ละวันลงในแบบฟอร์มบันทึกการชั่งน้ำหนักรถบรรทุกทุกคันที่เข้าชั่งน้ำหนักและพนักงานจัดการจราจรอีกส่วนหนึ่งอยู่หน้าด่านชั่งฯ และอยู่บริเวณแท่นชั่งน้ำหนักทำหน้าที่เรียกรถบรรทุกเข้าด่านชั่งฯ และควบคุมให้รถขึ้นแท่นชั่งน้ำหนักและหยุดรถบนแท่นชั่งในตำแหน่งที่เหมาะสม


๕) พนักงานจัดการจราจรที่ทำหน้าที่เรียกรถบรรทุกเข้าด่านชั่งฯ จะต้องสังเกตดูรถบรรทุกที่จะใช้ทางพิเศษว่าบรรทุกสิ่งของมาหรือไม่ หากบรรทุกมาให้เรียกรถเข้าด่านชั่งน้ำหนัก โดยใช้สัญญาณนกหวีดควบคู่กันด้วย

๖) ด่านชั่งน้ำหนักทางพิเศษสายบางนา-อาจณรงค์แต่ละด่านชั่งฯ จะมีเครื่องชั่ง ๒ แบบ คือ (๑) แบบเคลื่อนที่ (Dynamic) และ (๒) แบบหยุดนิ่ง (Static) ให้เลือกใช้แบบเคลื่อนที่ก่อนเมื่อพบว่าน้ำหนักเกินจึงให้เข้าชั่งแบบหยุดนิ่งอีกครั้งแต่หากน้ำหนักไม่เกินให้ใช้ทางพิเศษได้

๗) การใช้เครื่องชั่งแบบเคลื่อนที่ (Dynamic) จะต้องให้ผู้ขับชั่งชะลอความเร็วหรือหยุดรถก่อนต่อนั้นให้ขับผ่านเครื่องชั่งช้าๆ หลังจากวิ่งผ่านเครื่องชั่งแล้วให้รถคันดังกล่าวจอดรอสักครู่ พนักงานจัดการจราจรที่อยู่ในอาคารด่านชั่งฯ จะต้องดูผลที่จอแสดงผลหรือให้ดูที่ป้ายแสดงผลด้านนอกว่าน้ำหนักที่ชั่งเกินพิกัดตามกฎหมายกำหนดหรือไม่

๘) การใช้เครื่องชั่งแบบหยุดนิ่ง (Static) จะต้องให้ผู้ขับชั่งชะลอความเร็วหรือหยุดรถก่อนต่อนั้นให้ขับรถขึ้นแท่นชั่งน้ำหนักโดยให้พนักงานจัดการจราจรที่อยู่ประจำแท่นชั่งควบคุมและให้สัญญาณผู้ขับเพื่อให้รถหยุดบนเครื่องชั่งในตำแหน่งที่เหมาะสม โดยเพลารถทุกเพลจะต้องอยู่บนแท่นชั่ง หากเป็นรถพ่วงที่มีความยาวเกินกว่าแท่นชั่ง ให้ขึ้นชั่งทีละช่วง คือหัวลาก ๑ ครั้งและหางพ่วง ๑ ครั้ง แล้วนำผลการชั่งทั้ง ๒ ครั้งมารวมกัน พร้อมทำการบันทึกรายละเอียด



	วิธีปฏิบัติงาน	เอกสารเลขที่ WI-810-07	แก้ไขครั้งที่ ๒
	การจัดการจราจรและการตรวจสอบรถก่อนใช้ทางพิเศษ	วันประกาศใช้ ๒๐๙.๑.๖๑	หน้าที่ ๒๔ ของ ๓๕

๙) การใช้เครื่องชั่งน้ำหนักแบบไม่ประจำที่ (ด้านซึ่งเฉพาะกิจ) ในกรณีตั้งจุดควบคุมน้ำหนักรถบรรทุกบริเวณทางเข้าทางพิเศษหรือด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษที่ไม่มีด้านชั่งน้ำหนักถาวรประจำทางเข้าหรือด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษนั้น ให้ทำการจัดให้มีด้านชั่งน้ำหนักแบบไม่ประจำที่เป็นการเฉพาะกิจโดยปฏิบัติดังนี้

(๙.๑) จัดให้มีพนักงานจัดการจราจรปฏิบัติงานอย่างน้อยจำนวน ๔ คน ได้แก่

- พนักงานเรียกรถเข้าชั่ง จำนวน ๑ คน
- พนักงานควบคุมเครื่องชั่งน้ำหนัก จำนวน ๒ คน
- ผู้ควบคุมการปฏิบัติ จำนวน ๑ คน

(๙.๒) ตรวจสอบอุปกรณ์การชั่งน้ำหนักได้แก่

- แผ่นเครื่องชั่งน้ำหนักพร้อมอุปกรณ์
- เครื่องพิมพ์รายงานผลการชั่งน้ำหนัก
- สายอุปกรณ์ต่อเชื่อมต่างๆ
- ระบบไฟที่ใช้กับเครื่องชั่งให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา

(๙.๓) การตั้งจุดสำหรับการชั่งน้ำหนักให้ปฏิบัติดังนี้

(๙.๓.๑) เลือกจุดสำหรับชั่งน้ำหนักที่สามารถมองเห็นรถบรรทุกได้ในระยะไกล


(๙.๓.๒) จุดชั่งน้ำหนักต้องไม่เป็นทางโค้ง ทางหักศอก มีแสงสว่างที่เพียงพอและไม่เกิดขวางการจราจร โดยตั้งจุดชั่งน้ำหนักด้านซ้ายก่อนเข้าด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ มีระยะห่างจากด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษเพียงพอสำหรับให้รถบรรทุกน้ำหนักเกินสามารถเปลี่ยนช่องทางไม่ใช้ทางพิเศษได้หรือในกรณีไม่มีทางออกให้จัดพนักงานจัดการจราจรขับรถยนต์ตรวจนำรถบรรทุกน้ำหนักเกินลงทางลงที่ใกล้ที่สุดและหากกรณีทางเข้าหรือด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษมีทิศทางจราจรสำหรับรถบรรทุกเดินรถได้ในทางด้านขวาให้ตั้งจุดชั่งน้ำหนักทางด้านขวาในลักษณะเดียวกัน

(๙.๓.๓) ให้มีป้ายหยุดตรวจและแสดงว่าเป็นด้านชั่งน้ำหนักพร้อมสัญญาณไฟวับวาบจัดไว้ก่อนถึงบริเวณที่ทำการชั่งน้ำหนักไม่น้อยกว่า ๒๐ เมตร เพื่อแสดงให้ผู้ขับขี่มองเห็นได้ในระยะไกลเพื่อจะได้ชะลอความเร็วของรถลง

(๙.๓.๔) จัดให้มีรถสายตรวจหนึ่งคันที่มีสัญญาณไฟวับวาบจอดท่ามุม ๓๐ องศากับขอบไหล่ทางด้านซ้าย ณ บริเวณปลายจุดด้านชั่งน้ำหนักเพื่อทำการติดตามยานพาหนะที่ไม่ยอมหยุดตรวจหรือกรณีต้องนำลงทางลงที่ใกล้ที่สุด

(๙.๓.๕) จุดที่ทำการวางแผ่นเครื่องชั่งต้องเป็นพื้นที่ที่มีความราบเสมอกันและทำการวางกรวยยางบังคับให้รถบรรทุกวิ่งเข้ามาในจุดชั่งน้ำหนักและวางกรวยยางจนสิ้นสุดพื้นที่ชั่งน้ำหนักถึงจุดที่รถบรรทุกออกโดยพนักงานที่ทำการชั่งน้ำหนักต้องให้สัญญาณแก่ผู้ขับขี่ขับรถขึ้นบนเสื่อชั่งน้ำหนักพร้อมกันทั้ง ๒ ล้อ และให้รถหยุดชั่งบนแผ่นชั่งน้ำหนักพร้อมทั้งจดบันทึกค่าน้ำหนักที่ได้และทำการชั่งน้ำหนักให้ครบทุกเพลลา โดยให้รถเคลื่อนตัวอย่างช้าๆ จนเพลลาสุดท้ายพ้นจากเสื่อเครื่องชั่งและให้ผู้ขับขี่หยุดรอเพื่อรวมผลการชั่งน้ำหนักพร้อมทำการบันทึกรายละเอียด



	<b>วิธีปฏิบัติงาน</b>  <b>การจัดการจราจรและการตรวจสอบรถก่อนใช้ทางพิเศษ</b>	เอกสารเลขที่ WI-810-07	แก้ไขครั้งที่ ๒
		วันประกาศใช้ ๒๐ ก.ค. ๖๑	หน้าที่ ๒๕ ของ ๓๕

(๙.๓.๖) หากพบว่ารถที่เข้าช่วงบรรทุกน้ำหนัเกินกว่าที่กฎหมายกำหนดให้ดำเนินการตามที่กำหนดไว้ตามข้อ ๑๑) และกรณีห้ามใช้ทางพิเศษให้จัดการจราจรให้รถคันดังกล่าวออกจากทางพิเศษ แต่หากไม่มีทางออกให้นำรถคันดังกล่าวลงจากทางพิเศษในทางลงที่ใกล้ที่สุด

(๙.๓.๗) เมื่อเลิกปฏิบัติงานซึ่งน้ำหนัแบบไม่ประจำที่ (ด้านซึ่งเฉพาะกิจ) ให้จัดทำรายงานส่งผู้บังคับบัญชาเช่นเดียวกับการปฏิบัติงานด้านซึ่งน้ำหนัประจำที่

๑๐) หากผลการซึ่งน้ำหนัรถบรรทุกไม่เกินพิกัดตามที่กฎหมายกำหนดให้พนักงานจัดการจราจรแจ้งผู้ขับขี่รถคันดังกล่าวให้เดินรถในทางพิเศษได้

๑๑) หากผลการซึ่งน้ำหนัรถบรรทุกเกินพิกัดจากที่กฎหมายกำหนดให้พนักงานจัดการจราจรเรียกเก็บใบอนุญาตขับขี่พร้อมกับแจ้งข้อหาให้ผู้ขับขี่ทราบและให้เขียนบันทึกของพนักงานเจ้าหน้าที่ (ใบนำส่ง) พร้อมแนบใบขับขี่และนำผู้ขับขี่ส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ตำรวจทางด่วนที่ประจำอยู่ที่ด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษ หรือนำส่งสถานีตำรวจทางด่วนหรือสถานีตำรวจท้องที่(กรณีนอกเขตนครบาล) เพื่อดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป และไม่อนุญาตให้รถบรรทุกคันดังกล่าวใช้ทางพิเศษ

๑๒) การนำผู้ขับขี่ไปส่งที่สถานีตำรวจทางด่วนหรือสถานีตำรวจท้องที่(กรณีนอกเขตนครบาล) ให้พนักงานจัดการจราจร จำนวน ๒ คนเป็นผู้นำส่ง ส่วนพนักงานจัดการจราจรที่เหลือให้ปฏิบัติหน้าที่ตามปกติ


๑๓) เมื่อเลิกปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละกะให้หัวหน้ากะพนักงานจัดการจราจรรวบรวมบันทึกเกี่ยวกับการซึ่งน้ำหนัแต่ละด่านซึ่งน้ำหนั พร้อมใบสรุปการซึ่งน้ำหนัเสนอให้ผู้บังคับบัญชาทราบในแต่ละกะ

๑๔) ในระหว่างทำการซึ่งน้ำหนัรถบรรทุก จะต้องตรวจสอบสภาพรถด้วยว่ามีสภาพเรียบร้อยหรือไม่ สิ่งที่บรรทุกม้ายื่นล้อหรือปกปิดอย่างรัดกุมดีพอหรือไม่ ถ้าเป็นรถบรรทุกของเหลวมีการรั่วไหลหรือไม่ เช่น สารเคมี น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันพืช และอื่นๆ ซึ่งอาจจะเกิดอันตรายต่อผู้ใช้ทางได้ จะต้องไม่อนุญาตให้เดินรถในทางพิเศษ

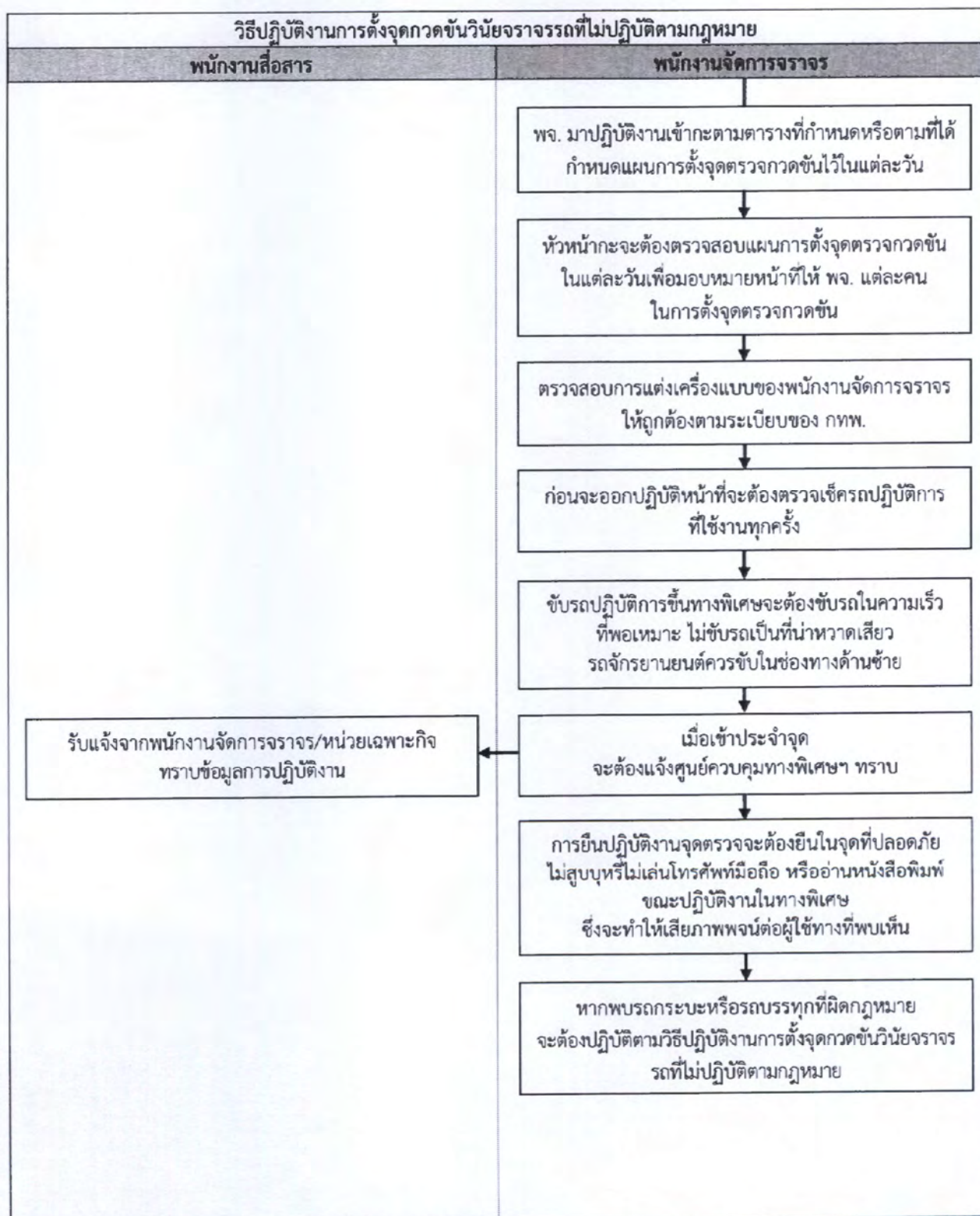
๑๕) นอกจากการซึ่งน้ำหนัรถบรรทุกแล้วพนักงานจัดการจราจรจะต้องตรวจสอบรถที่ห้ามมิให้เดินรถในทางพิเศษ เช่น รถจักรยาน ล้อเลื่อน รถจักรยานยนต์ รถยนต์สามล้อ รถแทรกเตอร์ รถฝึกหัดขับรถเพื่อการโฆษณา รถที่มีขนาดความสูงเกิน ๔ เมตร รถที่มีขนาดกว้างเกิน ๒.๕ เมตร รถที่มีรัศมีวงเลี้ยวเกิน ๑๒ เมตร และรถกระบะบรรทุกคนท้ายกระบะโดยไม่มีหลังคาปกปิดมิดชิด เป็นต้น

๑๖) ในช่วงเวลากลางคืนหากมีอุบัติเหตุร้ายแรง ให้หัวหน้ากะพนักงานจัดการจราจรจัดพนักงานจัดการจราจรไปช่วยจัดการจราจรในที่เกิดเหตุ หรือกรณีได้รับการร้องขอจากศูนย์ควบคุมทางพิเศษฯ




	วิธีปฏิบัติงาน	เอกสารเลขที่ WI-810-07	แก้ไขครั้งที่ ๒
	การจัดการจราจรและการตรวจสอบรถก่อนใช้ทางพิเศษ	วันประกาศใช้ ๒๐ ส.ค. ๖๖	หน้าที่ ๒๖ ของ ๓๕

### ๖.๑๓ แผนผังวิธีปฏิบัติงานการตั้งจุดกวดขันวินัยจราจรรถที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย






	<b>วิธีปฏิบัติงาน</b>  <b>การจัดการจราจรและการตรวจสอบรถก่อนใช้ทางพิเศษ</b>	เอกสารเลขที่ WI-810-07	แก้ไขครั้งที่ ๒
		วันประกาศใช้ ๒๐ ต.ค. ๖๙	หน้าที่ ๒๗ ของ ๓๕

#### ๖.๑๔ รายละเอียดวิธีปฏิบัติงานการตั้งจุดตรวจวินัยจราจรที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย

เมื่อพนักงานจัดการจราจรมาปฏิบัติงานเข้ากะตามตารางที่กำหนดหรือตามที่ได้กำหนดแผนการตั้งจุดตรวจกวดขันไว้ในแต่ละวัน หัวหน้ากะพนักงานจัดการจราจรจะต้องตรวจสอบแผนการตั้งจุดตรวจกวดขันในแต่ละวันเพื่อมอบหมายหน้าที่ให้พนักงานจัดการจราจรแต่ละคนในการตั้งจุดตรวจกวดขันพร้อมทั้งตรวจสอบการแต่งเครื่องแบบของพนักงานจัดการจราจรให้ถูกต้องตามระเบียบของ กทพ.ก่อนจะออกปฏิบัติหน้าที่ที่จะต้องตรวจสอบการแต่งเรียบร้อยของรถปฏิบัติการทุกครั้งเมื่อขับรถปฏิบัติการขึ้นทางพิเศษให้ขับรถโดยใช้ความเร็วตามกฎหมายกำหนดไม่ขับรถเป็นที่น่าหวาดเสียว หากใช้รถจักรยานยนต์ควรขับในช่องทางด้านซ้าย เมื่อเข้าประจำจุดจะต้องแจ้งศูนย์ควบคุมทางพิเศษฯ ทราบการตั้งจุดตรวจจำนวนพนักงานจัดการจราจรและเจ้าหน้าที่ตำรวจทางด่วนที่ร่วมปฏิบัติงานพร้อมรหัสประจำตัว เมื่อเลิกจุดตรวจให้รวบรวมผลการตั้งจุดตรวจแจ้งศูนย์ควบคุมทางพิเศษฯ ทราบอีกครั้ง การยืนปฏิบัติงานจุดตรวจจะต้องยืนอยู่ในที่ปลอดภัยและเห็นเด่นชัดไม่สับสนหรือ ไม่เล่นโทรศัพท์มือถือขณะปฏิบัติงานในทางพิเศษ หรืออ่านหนังสือพิมพ์ซึ่งจะทำให้เสียภาพพจน์ต่อผู้ใช้ทางที่พบเห็น และหากพบรถกระบะหรือรถบรรทุกที่ผิดกฎหมายจะต้องปฏิบัติดังนี้

- กรณีตั้งจุดตรวจกวดขันบริเวณด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษที่มีช่องทางสำหรับรถบรรทุกที่บรรทุกน้ำหนักเกินพิกัดออก
- กรณีตั้งจุดตรวจกวดขันหลังด่านจัดเก็บค่าผ่านทางพิเศษที่ไม่มีช่องทางสำหรับรถที่บรรทุกน้ำหนักเกินพิกัดออก




	วิธีปฏิบัติงาน	เอกสารเลขที่ WI-810-07	แก้ไขครั้งที่ ๒
	การจัดการจราจรและการตรวจสอบรถก่อนใช้ทางพิเศษ	วันประกาศใช้ ๒๐ ธ.ค. ๖๖	หน้าที่ ๒๘ ของ ๓๕

๖.๑๕ แผนผังวิธีปฏิบัติงานการตั้งจุดกวดขันวินัยจราจรรถที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายกรณีตั้งจุดตรวจกวดขันบริเวณด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษที่มีช่องทางสำหรับรถบรรทุกที่บรรทุกน้ำหนักเกินพิกัดออก





	วิธีปฏิบัติงาน	เอกสารเลขที่ WI-810-07	แก้ไขครั้งที่ ๒
	การจัดการจราจรและการตรวจสอบรถก่อนใช้ทางพิเศษ	วันประกาศใช้ ๒๐ ก.ค. ๖๑	หน้าที่ ๒๙ ของ ๓๕


๖.๑๖ รายละเอียดวิธีปฏิบัติงานการตั้งจุดกวดขันวินัยจราจรรถที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายกรณีตั้งจุดตรวจกวดขันบริเวณด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษที่มีช่องทางสำหรับรถบรรทุกที่บรรทุกน้ำหนักเกินพิกัดออก

๑) ตั้งจุดตรวจในพื้นที่ที่มีระยะห่างเพียงพอที่สามารถให้รถที่กระทำความผิดออกทางช่องทางของรถบรรทุกที่บรรทุกน้ำหนักเกินพิกัดออกได้ด้วยความสะดวกและปลอดภัย

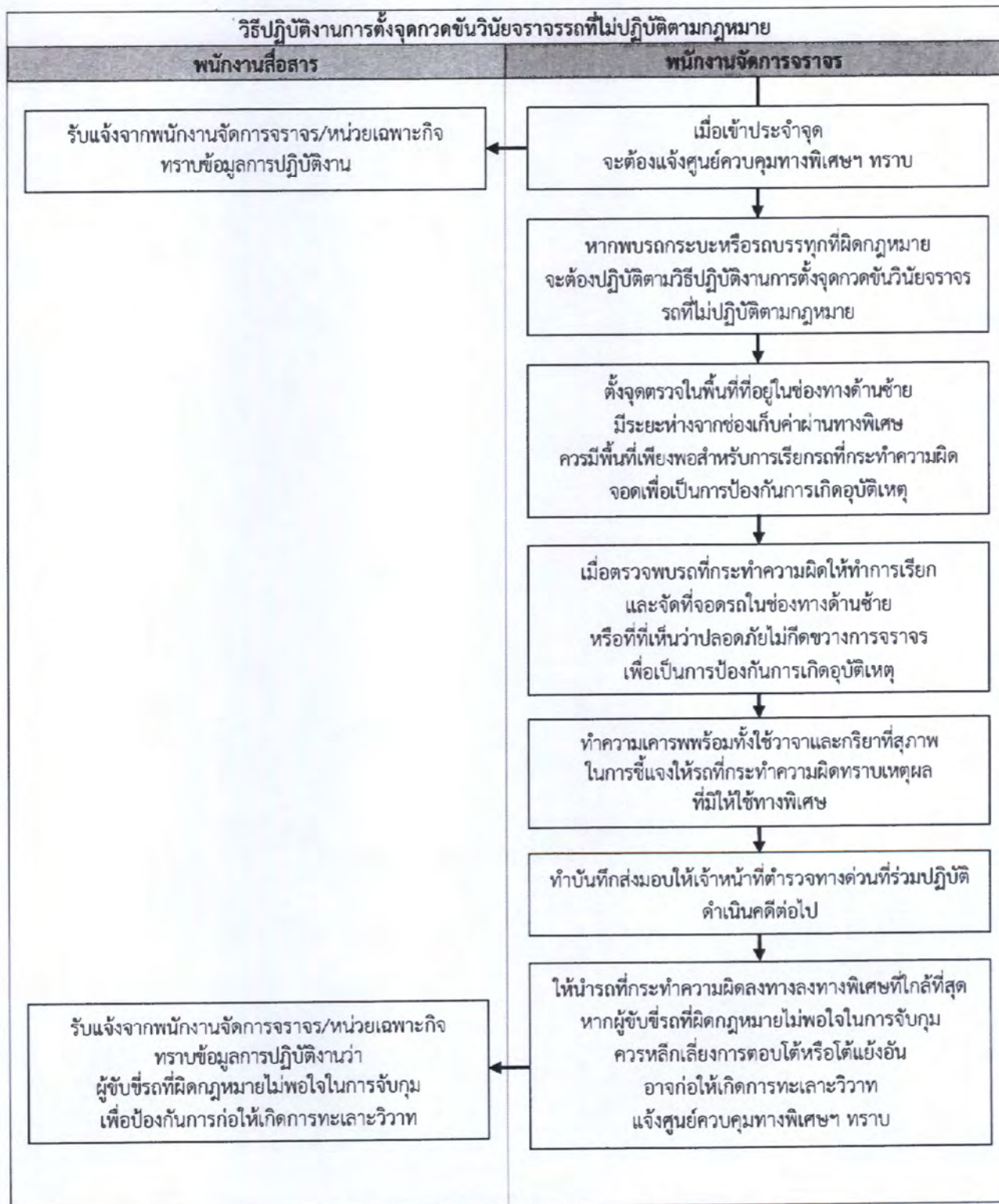
๒) เมื่อตรวจพบรถที่กระทำความผิดให้ทำการเรียกและจัดที่จอดรถในช่องทางด้านซ้ายหรือที่ที่เห็นว่าปลอดภัยไม่กีดขวางการจราจรเพื่อเป็นการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ

๓) ทำความเคารพพร้อมทั้งใช้วาจาและกริยาที่สุภาพในการชี้แจงให้รถที่กระทำความผิดทราบเหตุผลที่มีให้ใช้ทางพิเศษ และทำบันทึกส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ตำรวจทางด่วนที่ร่วมปฏิบัติดำเนินคดีต่อไป

๔) หากผู้ขับขี่รถที่ผิดกฎหมายไม่พอใจในการจับกุม พนักงานจัดการจราจรควรหลีกเลี่ยงการตอบโต้หรือโต้แย้งอันอาจก่อให้เกิดการทะเลาะวิวาทและแจ้งศูนย์ควบคุมทางพิเศษฯ ทราบ

	วิธีปฏิบัติงาน	เอกสารเลขที่ WI-810-07	แก้ไขครั้งที่ ๒
	การจัดการจราจรและการตรวจสอบรถก่อนใช้ทางพิเศษ	วันประกาศใช้ ๒๐ ก.ค. ๖๖	หน้าที่ ๓๐ ของ ๓๕

๖.๑๗ แผนผังวิธีปฏิบัติงานการตั้งจุดกวดขันวินัยจราจรรถที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายณที่ตั้งจุดตรวจกวดขัน  
หลังด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษที่ไม่มีช่องทางสำหรับรถที่บรรทุกน้ำหนักเกินพิกัดออก






	<b>วิธีปฏิบัติงาน</b>  <b>การจัดการจราจรและการตรวจสอบรถก่อนใช้ทางพิเศษ</b>	เอกสารเลขที่ WI-810-07	แก้ไขครั้งที่ ๒
		วันประกาศใช้ ๒๐ ค.ค. ๖๖	หน้าที่ ๓๑ ของ ๓๕

**๖.๑๘ รายละเอียดวิธีปฏิบัติงานการตั้งจุดกวดขันวินัยจราจรรถที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายกรณีตั้งจุดตรวจกวดขันหลังด่านเก็บค่าผ่านทางพิเศษที่ไม่มีช่องทางสำหรับรถที่บรรทุกน้ำหนักเกินพิกัดออก**

- ๑) ตั้งจุดตรวจในพื้นที่ที่อยู่ในช่องทางด้านซ้ายมีระยะห่างจากช่องเก็บค่าผ่านทางพิเศษ และควรมีพื้นที่เพียงพอสำหรับการเรียกรถที่กระทำความผิดจุดเพื่อเป็นการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ
- ๒) เมื่อตรวจพบรถที่กระทำความผิดให้ทำการเรียกและจัดที่จอดรถในช่องทางด้านซ้ายหรือที่ที่เห็นว่าปลอดภัยไม่กีดขวางการจราจรเพื่อเป็นการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ
- ๓) ทำความเคารพพร้อมทั้งใช้วาจาและกริยาที่สุภาพในการชี้แจงให้รถที่กระทำความผิดทราบเหตุผลที่มีให้ใช้ทางพิเศษ และทำบันทึกส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ตำรวจทางด่วนที่ร่วมปฏิบัติดำเนินคดีต่อไป
- ๔) ให้นำรถที่กระทำความผิดลงทางลงทางพิเศษที่ใกล้ที่สุด หากผู้ขับขี่รถที่ผิดกฎหมายไม่พอใจในการจับกุมพนักงานจัดการจราจรควรหลีกเลี่ยงการตอบโต้หรือโต้แย้งอันอาจก่อให้เกิดการทะเลาะวิวาทและแจ้งศูนย์ควบคุมทางพิเศษฯ ทราบ



	วิธีปฏิบัติงาน	เอกสารเลขที่ WI-810-07	แก้ไขครั้งที่ ๒
	การจัดการจราจรและการตรวจสอบรถก่อนใช้ทางพิเศษ	วันประกาศใช้ ๒๐ ก.ค. ๖๑	หน้าที่ ๓๒ ของ ๓๕

## ๖.๑๙ รายละเอียดวิธีปฏิบัติงานการตรวจสอบรถบรรทุกวัตถุอันตรายขึ้นตอนการขออนุญาตเดินรถบรรทุกวัตถุอันตรายในทางพิเศษ

เพื่อเป็นการควบคุมการเดินรถวัตถุอันตราย จำนวน ๖๓ ชนิด ตามที่ กทพ. ได้ประกาศข้อบังคับเจ้าพนักงานจราจรในทางพิเศษ เรื่องการห้ามรถบรรทุกวัตถุอันตรายเดินในทางพิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยวัตถุอันตราย ทั้ง ๖๓ ชนิด ซึ่งหากผู้ประกอบการขนส่งวัตถุอันตรายจะใช้ทางพิเศษ ต้องแจ้งเส้นทางและวัตถุอันตรายที่บรรทุก ให้ กทพ. ทราบ โดยจะต้องดำเนินการขออนุญาตเดินรถในทางพิเศษที่แนกสื่อสาร ๒ กองสื่อสารและปฏิบัติการพิเศษ จนได้รับสติกเกอร์อนุญาตเดินรถในทางพิเศษ และพนักงานจัดการจราจรจะต้องตรวจสอบรถบรรทุกวัตถุอันตรายตามแนวทางอย่างเคร่งครัด

ผู้ประกอบการสามารถยื่นขอเดินรถบรรทุกวัตถุอันตรายได้ โดยผ่านทางเว็บไซต์ของการทางพิเศษฯ ดังนี้

๑) เปิดให้ผู้ประกอบการยื่นกรอกข้อมูลขอสติกเกอร์ เพื่อใช้เดินรถในทางพิเศษ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม - ๓๑ ธันวาคมของทุก ๒ ปีผ่านช่องทางระบบเว็บไซต์

๒) ผู้ประกอบการเข้าเว็บไซต์ของ กทพ. [www.exat.co.th](http://www.exat.co.th)

๓) เลือกเข้าเมนู e-service

๔) เลือกเมนู “ขอสติกเกอร์รถบรรทุกวัตถุอันตราย”

๕) ผู้ประกอบการทำการลงทะเบียนใช้งานระบบโดยคลิก “ลงทะเบียนใช้งานระบบ”

๖) กรอกข้อมูลบริษัทให้ครบถ้วนกำหนดรหัสผู้ใช้งานรหัสผ่านและทำการบันทึก

๗) ใส่รหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน คลิก “เข้าสู่ระบบ”

๘) เลือกเมนู “ยื่นคำร้องขอสติกเกอร์” ระบุจำนวนรถที่ต้องการขอสติกเกอร์ และด้านเก็บค่าผ่านทางพิเศษที่ขึ้นเป็นประจำและทำการบันทึกข้อมูล


๙) กรอกข้อมูลรถให้ครบถ้วนตามจำนวนที่ขอสติกเกอร์และทำการบันทึกข้อมูล

๑๐) ผู้ประกอบการจะต้องพิมพ์คำร้องขอสติกเกอร์และดาวน์โหลดแบบฟอร์มขอแจ้งการเดินรถเพื่อขนส่งวัตถุอันตรายในทางพิเศษและส่งเอกสารถึง “ผู้ว่าการการทางพิเศษแห่งประเทศไทย การทางพิเศษแห่งประเทศไทย ๒๓๘๐ ถนนพหลโยธิน แขวงเสนานิคม เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐” หลังจากกรอกข้อมูลในระบบเรียบร้อยแล้ว และทำการถ่ายสำเนาเก็บไว้ด้วย ๑ ชุด

๑๑) เมื่อการทางพิเศษแห่งประเทศไทยได้รับเอกสาร (ทางไปรษณีย์) เจ้าหน้าที่แผนกสื่อสาร ๒ จะทำการออกเลขรับและกำหนดวันที่นั้นได้รับสติกเกอร์

๑๒) ผู้ประกอบการสามารถติดตามคำร้องขอสติกเกอร์ทางเว็บไซต์ของ กทพ. ได้ โดยเลือกเมนู “ติดตามคำร้องขอสติกเกอร์” หลังจากกรอกข้อมูลแล้ว ๑๐ วันทำการ เพื่อดูเลขรับวันที่นั้นได้รับสติกเกอร์ และตรวจสอบเอกสารว่าครบถ้วนหรือไม่ หากไม่ครบถ้วนให้ผู้ประกอบการจัดเตรียมเอกสารมาให้ครบในวันที่มารับสติกเกอร์



	วิธีปฏิบัติงาน	เอกสารเลขที่ WI-810-07	แก้ไขครั้งที่ ๒
	การจัดการจราจรและการตรวจสอบรถก่อนใช้ทางพิเศษ	วันประกาศใช้ ๒๐ ส.ค. ๖๖	หน้าที่ ๓๓ ของ ๓๕

๑๓) ในวันมารับสติ๊กเกอร์จะต้องนำสำเนาเอกสารที่ส่งไปให้การทางพิเศษแห่งประเทศไทยมาด้วย และสำเนาบัตรประชาชนของผู้มารับสติ๊กเกอร์ พร้อมแจ้งเลขรับของท่านกับเจ้าหน้าที่แผนกสื่อสาร ๒ ที่อาคารกู้ภัย และจัดการจราจร

๑๔) ในวันมารับสติ๊กเกอร์หากนำเอกสารมายื่นไม่ครบจะไม่ทำการออกสติ๊กเกอร์ให้ สามารถรับสติ๊กเกอร์ได้ตั้งแต่ ๑ ธันวาคมของปีที่ขอสติ๊กเกอร์เป็นต้นไป โดยสติ๊กเกอร์มีอายุการใช้งาน ๒ ปี

๑๕) หากมีข้อขัดข้องหรือสงสัยโทรสอบถามได้ที่ แผนกสื่อสาร ๒ กองสื่อสารและปฏิบัติการพิเศษ เบอร์โทร ๐-๒๒๔๗-๖๘๑๖

#### เพิ่มเติม

(๑) ผู้ประกอบการจะต้องนำเอกสารการตรวจสภาพมาประกอบการยื่นขอสติ๊กเกอร์รถบรรทุกทุกตัวอันตราย โดย กทพ. จะขึ้นข้อความแจ้งเตือนหน้าเว็บไซต์ของ กทพ. ให้ผู้ประกอบการส่งเอกสารการตรวจสภาพของแท่งชนิดติดตรงที่ได้รับอนุญาตจากกรมโรงงานอุตสาหกรรมของรถบรรทุกขนาดใหญ่ หรือหน่วยงานที่รับรองการตรวจสภาพ ยื่นเพิ่มเติมมาพร้อมเอกสารขอการเดินรถในทางพิเศษเพื่อขนส่งวัตถุอันตราย นำมาประกอบการยื่นขอสติ๊กเกอร์รถบรรทุกทุกตัวอันตราย

(๒) ช่องทางการกรอกข้อมูลแจ้งการเดินรถขนส่งวัตถุอันตรายบนทางพิเศษ โดยแจ้งผ่านช่องทางระบบการขอสติ๊กเกอร์ทางเว็บไซต์ของ กทพ. ([www.exat.co.th](http://www.exat.co.th)) เพื่อให้ผู้ประกอบการกำหนดวัน เวลาในการเดินรถ และประเภทสารวัตถุอันตราย (UN Number) ที่บรรทุกขนส่งให้ กทพ. ทราบ

(๓) ในการมารับสติ๊กเกอร์ เจ้าหน้าที่แผนกสื่อสาร ๒ จะแจ้งให้ผู้ประกอบการรับทราบวิธีการปฏิบัติในการแจ้งเดินรถเบื้องต้น และให้พนักงานสื่อสารขึ้นข้อความผ่านป้าย VMS ประชาสัมพันธ์บนทางพิเศษ ในช่วงเวลาที่รถขนส่งวัตถุอันตรายวิ่งรถบนทางพิเศษในเวลาปกติ

#### สาระสำคัญของข้อบังคับ

- บังคับเฉพาะวัตถุอันตราย จำนวน ๖๓ ชนิด ตามข้อบังคับพนักงานจราจรในทางพิเศษ เรื่อง การห้ามรถยนต์บรรทุกวัตถุอันตรายในทางพิเศษ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๕

- ผู้ประกอบการฯ ต้องแจ้งแผนการขนส่งวัตถุอันตรายล่วงหน้าทุกเส้นทางของทางพิเศษ

- ห้ามรถยนต์บรรทุกวัตถุอันตรายเข้าพื้นที่ทางพิเศษ ช่วงตั้งแต่ทางแยกต่างระดับพญาไทถึงงามวงศ์วาน ตลอดเวลา

- ใช้ความเร็วของรถยนต์ฯ ไม่เกิน ๖๐ กม./ชม. ในทางพิเศษเฉลิมมหานคร ทางพิเศษศรีรัช ทางพิเศษฉลองรัช และไม่เกิน ๗๐ กม./ชม. ในทางพิเศษบูรพาวิถี ทางพิเศษอุดรรัถยา ทางพิเศษกาญจนาภิเษก

- ห้ามเดินรถยนต์บรรทุกวัตถุอันตราย ช่วงเวลา ๐๕.๐๐ – ๐๙.๐๐ น. และ ๑๕.๐๐ – ๒๑.๐๐ น. ทุกวัน ในทางพิเศษเฉลิมมหานคร ทางพิเศษศรีรัช ทางพิเศษฉลองรัช ยกเว้นรถบรรทุกน้ำมันให้เป็นไปตามข้อบังคับพนักงานจราจรในทางพิเศษ เรื่องการห้ามรถยนต์บรรทุกน้ำมันตั้งแต่ ๖ ล้อขึ้นไป ที่ใช้อยู่เดิม



	<b>วิธีปฏิบัติงาน</b>  <b>การจัดการจราจรและการตรวจสอบรถก่อนใช้ทางพิเศษ</b>	เอกสารเลขที่ WI-810-07	แก้ไขครั้งที่ ๒
		วันประกาศใช้ ๒๐ ส.ค. ๖๖	หน้าที่ ๓๔ ของ ๓๕

**๖.๒๐ รายละเอียดวิธีปฏิบัติงานการตรวจสอบรถบรรทุกวัตถุอันตราย ขั้นตอนการตรวจสอบรถบรรทุกวัตถุอันตรายที่ขออนุญาตเดินรถในทางพิเศษ**

๑) พนักงานจัดการจราจรที่ประจำด้านซึ่งนำหน้าจะต้องเรียกตรวจสอบรถบรรทุกวัตถุอันตรายทุกคัน โดยให้ตรวจสอบรหัสยูเอ็นดับเบอร์ (UN NUMBER) ข้างรถบรรทุกว่าเป็นวัตถุอันตราย ที่ กทพ. กำหนดใน ๖๓ ชนิด หรือไม่ ซึ่งสามารถตรวจสอบได้จากเอกสารประจำด้านซึ่งนำหน้าหรือวิทยุสอบถามจากพนักงานสื่อสาร ประจำศูนย์ควบคุมทางพิเศษฯ

๒) หากรถคันดังกล่าวบรรทุกวัตถุอันตรายตรงตามที่ กทพ. กำหนด จำนวน ๖๓ ชนิด จะต้องดำเนินการตรวจสอบการขออนุญาตให้เดินรถในทางพิเศษ โดยดูจากสติ๊กเกอร์ที่ติดหน้ารถ จะต้องเป็นสติ๊กเกอร์ที่แผนกสื่อสาร ๒ กองสื่อสารและปฏิบัติการพิเศษ ฝ่ายควบคุมการจราจร ออกให้ผู้ประกอบ ซึ่งในสติ๊กเกอร์จะระบุ

(๒.๑) เลขที่ที่ออกใบอนุญาต

(๒.๒) หมายเลขทะเบียนรถ

(๒.๓) ข้อความอนุญาตให้เดินรถในปีใด (ดูได้จากสีใบสติ๊กเกอร์ที่ติดหน้ารถ)

(๒.๔) และด้านหลังสติ๊กเกอร์จะระบุสาระสำคัญของข้อบังคับฯ ไว้ให้ผู้ขับขี่ทราบ

๓) ตรวจสอบใบอนุญาตขับรถต้องเป็นใบอนุญาตขับขี่ประเภทที่ ๔ สำหรับรถบรรทุกวัตถุอันตราย เท่านั้น หากผู้ขับขี่ไม่ได้รับอนุญาตให้เดินรถในทางพิเศษ ห้ามรถคันนั้นใช้ทางพิเศษ


๔) ตรวจสอบใบอนุญาตขนส่งวัตถุอันตรายว่าถูกต้อง เป็นวัตถุชนิดเดียวกันกับฉลาก (UN NUMBER) ที่ติดหน้ารถและเส้นทางที่จะเดินรถถูกต้องตามที่แจ้งไว้กับ กทพ. หรือไม่

๕) ห้ามเดินรถในเส้นทางตั้งแต่ต่างระดับพญาไทถึงถนนงามวงศ์วานตลอดเวลา

๖) ตรวจสอบเดินรถในระหว่างเวลาห้าม ช่วงเวลา ๐๕.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. และระหว่างเวลา ๑๕.๐๐ - ๒๑.๐๐ น. หรือไม่ ยกเว้นรถบรรทุกน้ำมันให้เป็นไปตามข้อบังคับเจ้าพนักงานจราจร เรื่องการห้ามรถบรรทุกน้ำมันตั้งแต่ ๖ ล้อขึ้นไป ๒๕๕๕ พ.ศ. ๒๕๕๕

๗) หากตรวจสอบพบรถที่ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับเจ้าพนักงานจราจร ให้สั่งห้ามรถบรรทุกวัตถุอันตรายนั้นใช้ทางพิเศษ พร้อมแจ้งศูนย์ควบคุมทางพิเศษฯ ทราบและประสานงานขอเจ้าหน้าที่ตำรวจทางด่วนดำเนินการตามกฎหมายต่อไป



	<b>วิธีปฏิบัติงาน</b>  <b>การจัดการจราจรและการตรวจสอบรถก่อนใช้ทางพิเศษ</b>	เอกสารเลขที่ WI-810-07	แก้ไขครั้งที่ ๒
		วันประกาศใช้ ๒๐ ก.ค. ๖๑	หน้าที่ ๓๕ ของ ๓๕

### ๗. แบบฟอร์มที่ใช้

๗.๑ แบบฟอร์มบันทึกข้อความ รายงานการขังน้ำหนักรถบรรทุกและกวดขันวินัยจราจรประจำวัน (FM-810-07-01)

๗.๒ แบบฟอร์มรายงานการขังน้ำหนักรถบรรทุกและการกวดขันวินัยจราจร (FM-810-07-02)

# บันทึกข้อความ

## การทางพิเศษแห่งประเทศไทย

เอกสารเลขที่ FM-810-07-01

ชุดปฏิบัติงาน \_\_\_\_\_ วันที่ \_\_\_\_\_

เรื่อง รายงานการขังน้ำหนักบรรทุกและกวาดชั้นวินัยจราจรประจำวัน

เรียน ท.จ.๓ ผ่าน หัวหน้ากะ

### ๑. ข้อเท็จจริง

พนักงานจัดการจราจร นามเรียกขาน \_\_\_\_\_

ได้ปฏิบัติงานที่ด่านซึ่งฯ \_\_\_\_\_ เมื่อวันที่ \_\_\_\_\_ เดือน \_\_\_\_\_ พ.ศ. \_\_\_\_\_

เริ่มตั้งแต่เวลา \_\_\_\_\_ น. ถึงเวลา \_\_\_\_\_ น. ผลการปฏิบัติงานสรุปได้ดังนี้

#### (๑) การขังน้ำหนักบรรทุก

- รถกระบะส่วนบุคคล	จำนวน .....	คัน	น้ำหนักเกิน .....	คัน
- รถบรรทุก ๔ ล้อใหญ่	จำนวน .....	คัน	น้ำหนักเกิน .....	คัน
- รถบรรทุก ๖ ล้อ	จำนวน .....	คัน	น้ำหนักเกิน .....	คัน
- รถบรรทุก ๑๐ ล้อ	จำนวน .....	คัน	น้ำหนักเกิน .....	คัน
- รถบรรทุกมากกว่า ๑๐ ล้อ	จำนวน .....	คัน	น้ำหนักเกิน .....	คัน
รวมทั้งหมดจำนวน .....	คัน		น้ำหนักเกิน .....	คัน

#### (๒) การควบคุมรถบรรทุกวัตถุอันตราย

- รถบรรทุกวัตถุอันตรายใช้ทาง	จำนวน .....	คัน
- ถูกระเบียบมีสติ๊กเกอร์	จำนวน .....	คัน
- ไม่ถูกระเบียบ	จำนวน .....	คัน
- เติมน้ำมันเวลาห้าม	จำนวน .....	คัน

#### (๓) การกวาดชั้นวินัยจราจร

- รถจักรยานยนต์ฝ่าฝืนใช้ทาง	จำนวน .....	คัน
- รถกระบะบรรทุกคนไม่มีหลังคา	จำนวน .....	คัน
- รถกระบะบรรทุกสิ่งของปกคลุมไม่มีติด	จำนวน .....	คัน
- รถกว้าง/ยาว/สูง/เกินกำหนด	จำนวน .....	คัน
- เติมน้ำมันเวลาห้าม	จำนวน .....	คัน

#### (๔) นำส่งตำรวจเพื่อเปรียบเทียบปรับ

หมายเหตุ \_\_\_\_\_

### ๒. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ .....

(.....)

ตำแหน่ง ..... นามเรียกขาน .....

ผู้ควบคุมการปฏิบัติ (หัวหน้าชุด/รองหัวหน้าชุด)







บัญชีแนบท้าย  
ข้อบังคับเจ้าพนักงานจราจรในทางพิเศษ  
เรื่อง การห้ามรถบรรทุกวัตถุอันตรายเดินในทางพิเศษ พ.ศ. ๒๕๕๕

ลำดับที่	รหัส UN No.	ชื่อวัตถุอันตราย
๑	๑๐๐๕	AMMONIA, ANHYDROUS
๒	๑๐๑๗	CHLORINE
๓	๑๐๗๓	OXYGEN, REFRIGERATED LIQUID
๔	๑๐๙๐	ACETONE
๕	๑๐๙๓	ACRYLONITRILE, INHIBITED
๖	๑๑๑๔	BENZENE
๗	๑๑๒๙	BUTYRALDEHYDE
๘	๑๑๗๒	ETHYLENE GLYCOL MONOETHYL ETHER ACETATE
๙	๑๑๗๓	ETHYL ACETATE
๑๐	๑๑๙๘	FORMALDEHYDE SOLUTION, FLAMMABLE
๑๑	๑๒๐๘	HEXANES
๑๒	๑๒๑๒	ISOBUTANOL (ISOBUTYL ALCOHOL)
๑๓	๑๒๑๙	ISOPROPANOL (ISOPROPYL ALCOHOL)
๑๔	๑๒๒๓	KEROSENE
๑๕	๑๒๓๐	METHANOL
๑๖	๑๒๔๕	METHYL ISOBUTYL KETONE
๑๗	๑๒๔๗	METHYL METHACRYLATE MONOMER, INHIBITED
๑๘	๑๒๖๒	OCTANES
๑๙	๑๒๖๘	PETROLEUM DISTILLATES, N.O.S. or PETROLEUM PRODUCTS, N.O.S.
๒๐	๑๒๘๐	PROPYLENE OXIDE
๒๑	๑๒๙๔	TOLUENE
๒๒	๑๓๐๐	TURPENTINE SUBSTITUTE
๒๓	๑๓๐๗	XYLENES
๒๔	๑๗๖๐	CORROSIVE LIQUID, N.O.S.
๒๕	๑๗๘๙	HYDROCHLORIC ACID



ลำดับที่	รหัส UN No.	ชื่อวัตถุอันตราย
๒๖	๑๗๙๑	HYPOCHLORITE SOLUTION
๒๗	๑๘๐๕	PHOSPHORIC ACID
๒๘	๑๘๑๔	POTASSIUM HYDROXIDE SOLUTION
๒๙	๑๘๒๔	SODIUM HYDROXIDE SOLUTION
๓๐	๑๘๓๐	SULPHURIC ACID with more than ๕๑% acid
๓๑	๑๘๓๑	SULPHURIC ACID, FUMING
๓๒	๑๘๓๒	SULPHURIC ACID, SPENT
๓๓	๑๙๑๕	CYCLOHEXANONE
๓๔	๑๙๕๑	ARGON, REFRIGERATED LIQUID
๓๕	๑๙๖๕	HYDROCARBON GAS MIXTURE, LIQUEFIED, N.O.S.
๓๖	๑๙๗๗	NITROGEN, REFRIGERATED LIQUID
๓๗	๑๙๘๖	ALCOHOLS, FLAMMABLE, TOXIC, N.O.S.
๓๘	๑๙๘๗	ALCOHOLS, N.O.S.
๓๙	๑๙๙๗	FLAMMABLE LIQUID, N.O.S.
๔๐	๒๐๑๔	HYDROGEN PEROXIDE, AQUEOUS SOLUTION with not less than ๒๐% but not more than ๖๐% hydrogen peroxide (stabilized as necessary)
๔๑	๒๐๓๑	NITRIC ACID, other than red fuming
๔๒	๒๐๕๕	STYRENE MONOMER, INHIBITED
๔๓	๒๑๘๗	CARBON DIOXIDE, REFRIGERATED LIQUID
๔๔	๒๒๐๑	NITROUS OXIDE, REFRIGERATED LIQUID
๔๕	๒๒๐๙	FORMALDEHYDE SOLUTION with not less than ๒๕% formaldehyde
๔๖	๒๒๖๕	N, N-DIMETHYLFORMAMIDE
๔๗	๒๓๑๒	PHENOL, MOLTEN
๔๘	๒๓๔๘	BUTYL ACRYLATES, INHIBITED
๔๙	๒๔๔๘	SULPHUR, MOLTEN
๕๐	๒๕๘๑	ALUMINIUM CHLORIDE SOLUTION
๕๑	๒๕๘๒	FERRIC CHLORIDE SOLUTION



ลำดับที่	รหัส UN No.	ชื่อวัตถุอันตราย
๕๒	๒๖๗๒	AMMONIA SOLUTION, relative density between ๐.๘๘๐ and ๐.๙๕๗ at ๑๕°C in water, with more than ๑๐% but not more than ๓๕% ammonia
๕๓	๒๗๘๙	ACETIC ACID, GLACIAL or ACETIC ACID SOLUTION, more than ๘๐% acid, by mass
๕๔	๒๘๒๑	PHENOL SOLUTION
๕๕	๒๘๘๐	CALCIUM HYPOCHLORITE, HYDRATED, or CALCIUM HYPOCHLORITE, HYDRATED MIXTURE with not less than ๕.๕% but not more than ๑๐% water
๕๖	๓๐๘๒	ENVIRONMENTALLY HAZARDOUS SUBSTANCE, LIQUID, N.O.S.
๕๗	๓๒๕๗	ELEVATED TEMPERATURE LIQUID, N.O.S., at or above ๑๐๐°C and below its flash point (including molten metals, molten salts, etc.)
๕๘	๓๒๙๕	HYDROCARBONS, LIQUID, N.O.S.
๕๙	๓๒๐๑	FUEL OIL
๖๐	๓๒๐๒	GAS OIL or DIESEL FUEL or HEATING OIL LIGHT
๖๑	๓๒๐๓	MOTOR SPIRIT or GASOLINE or PETROL
๖๒	๑๐๗๕	LIQUEFIED PETROLEUM GASES
๖๓	๓๑๖๑	LIQUEFIED GAS FLAMMABLE, N.O.S.