

ภาคผนวกที่ 1

สำเนาหนังสือเห็นชอบจากสำนักงานนโยบาย
และแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
(0804/12360 ลงวันที่ 4 กันยายน 2541)



ที่ 0804/ 12360

สำนักงานนโยบายและแผนสิ่งแวดล้อม
ซอยนิมิตวัฒนา 7 ถนนพระรามที่ 6
กรุงเทพฯ 10400

4 กันยายน 2541

เรื่อง ผลการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการผลิตหนังฟอกสำเร็จรูป

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ที่ นร 1204/000882
ลงวันที่ 5 สิงหาคม 2541

สิ่งที่ส่งมาด้วย มาตรการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม
โครงการผลิตหนังฟอกสำเร็จรูป ที่บริษัท ซาเตซ่า (ประเทศไทย) จำกัด ตั้งอยู่ที่
ตั้งในสวนอุตสาหกรรมบ้านแพน อำเภอสวน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ได้ส่งรายงานการวิเคราะห์
ผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการผลิตหนังฟอกสำเร็จรูป ของบริษัท ซาเตซ่า (ประเทศไทย) จำกัด
ตั้งในสวนอุตสาหกรรมบ้านแพน อำเภอสวน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จัดทำรายงานฯ โดยบริษัท
ซีคอก จำกัด ให้สำนักงานนโยบายและแผนสิ่งแวดล้อมพิจารณา ให้ความเห็นด้านสิ่งแวดล้อม ดัง
รายละเอียดข้างล่างนี้

สำนักงานนโยบายและแผนสิ่งแวดล้อม ได้พิจารณารายงานฯ ดังกล่าวแล้วเห็นชอบกับ
มาตรการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมของโครงการ ทั้งนี้
บริษัท ซาเตซ่า (ประเทศไทย) จำกัด ต้องยึดถือปฏิบัติตามมาตรการฯ ที่ได้เสนอมานี้ และมาตรการ
เพิ่มเติมของสำนักงานฯ ดังรายละเอียดในสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ สำนักงานฯ ได้สำเนาแจ้งให้บริษัทฯ
กรมโรงงานอุตสาหกรรม และจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ทราบด้วยแล้ว

เลขา

กองวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม

โทร. 2792792, 2797180-9 ต่อ 148

โทรสาร. 2785469, 2713226

ที่ 0804/ 12360

สำนักงานนโยบายและแผนสิ่งแวดล้อม
ซอยพินิจวัฒนา 7 ถนนพระรามที่ 6
กรุงเทพฯ 10400

A กันยายน 2541

เรื่อง ผลการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการผลิตหนังฟอกสำเร็จรูป

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ที่ นร 1204/000882
ลงวันที่ 5 สิงหาคม 2541

สิ่งที่ส่งมาด้วย มาตรการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม
โครงการผลิตหนังฟอกสำเร็จรูป ที่บริษัท ซาเดซ่า (ประเทศไทย) จำกัด ต้องยึดถือปฏิบัติ
ตั้งในสวนอุตสาหกรรมบ้านแพน อำเภอสวน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

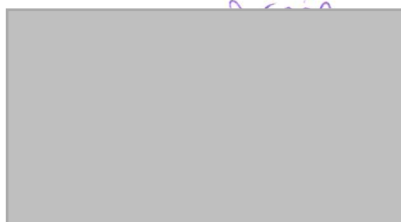
ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ได้ส่งรายงานการวิเคราะห์
ผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการผลิตหนังฟอกสำเร็จรูป ของบริษัท ซาเดซ่า (ประเทศไทย) จำกัด
ตั้งในสวนอุตสาหกรรมบ้านแพน อำเภอสวน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จัดทำรายงานฯ โดยบริษัท
ซีคอก จำกัด ให้สำนักงานนโยบายและแผนสิ่งแวดล้อมพิจารณา ให้ความเห็นด้านสิ่งแวดล้อม ดัง
รายละเอียดแจ้งแล้วนั้น

สำนักงานนโยบายและแผนสิ่งแวดล้อม ได้พิจารณารายงานฯ ดังกล่าวแล้วเห็นชอบกับ
มาตรการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมของโครงการ ทั้งนี้
บริษัท ซาเดซ่า (ประเทศไทย) จำกัด ต้องยึดถือปฏิบัติตามมาตรการฯ ที่ได้เสนอมา และมาตรการ
เพิ่มเติมของสำนักงานฯ ดังรายละเอียดในสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ สำนักงานฯ ได้สำเนาแจ้งให้บริษัท
กรมโรงงานอุตสาหกรรม และจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(นายศักดิ์สิทธิ์ เกียรติ)
เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนสิ่งแวดล้อม

กองวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โทร. 2792792, 2797180-9 ต่อ 148
โทรสาร. 2785469, 2713226



ผู้ตรวจ
.....
.....
.....
.....

มาตรการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม
โครงการผลิตพลังงานฟอสซิลสำเร็จรูป ที่บริษัท ช่าเตชา (ประเทศไทย) จำกัด
ตั้งในสวนอุตสาหกรรมบ้านแพน อำเภอสวน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

1. ปฏิบัติตามมาตรการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมที่เสนอในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการผลิตพลังงานฟอสซิลสำเร็จรูป บริษัท ช่าเตชา (ประเทศไทย) จำกัด ตั้งในสวนอุตสาหกรรมบ้านแพน อำเภอสวน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จัดทำรายงานฯ โดยบริษัท ชีคอก จำกัด ดังสรุปในเอกสารแนบ และที่สำนักงานฯ กำหนดเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้
 - 1.1 บริเวณรอบพื้นที่โครงการให้มีการปลูกไม้ยืนต้น 3 ชั้น สลับฟันปลา และปลูกไม้พุ่มเสริม พร้อมทั้งจัดภูมิสถาปัตย์ให้สวยงาม
 - 1.2 ให้มีหน่วยงานกลาง (Thrid Party) เพื่อดำเนินการตรวจสอบระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมของโครงการให้ได้มาตรฐานสากล ISO 14001 ภายหลังการดำเนินการผลิตแล้ว 3 ปี
2. ให้ใช้วิธีการตรวจวัดคุณภาพอากาศในบรรยากาศ และวิธีการวิเคราะห์ผลตามวิธีการของราชการหรือเทียบเท่า พร้อมทั้งต้องตรวจวัดความเร็วลม และทิศทางลมในขณะที่ทำการตรวจวัดคุณภาพอากาศ และการตรวจวัดก๊าซซัลเฟอร์ไดออกไซด์ในปล่อง ให้ใช้วิธีการของ US.EPA Method 6 หรือ US.EPA Method 8 และการตรวจวัดฝุ่นละอองในปล่อง ให้ใช้วิธีของ US.EPA Method 5
3. เมื่อผลการติดตามตรวจสอบได้แสดงให้เห็นถึงปัญหาสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขปัญหาเหล่านั้นโดยเร็ว และต้องปฏิบัติตามมาตรการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมโดยเคร่งครัด เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาความเหมาะสมของการกำหนดระยะเวลาการติดตามตรวจสอบต่อไป
4. หากเกิดเหตุการณ์ใด ๆ ก็ตามที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อคุณภาพสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ ต้องแจ้งให้กรมโรงงานอุตสาหกรรม จังหวัดพระนครศรีอยุธยา และสำนักงานนโยบายและแผนสิ่งแวดล้อมทราบโดยเร็ว เพื่อสำนักงานฯ จักได้ให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาดังกล่าว
5. บริษัทฯ ต้องเสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม โดยสรุปให้กรมโรงงานอุตสาหกรรม จังหวัดพระนครศรีอยุธยา สำนักงานนโยบายและแผนสิ่งแวดล้อม ทราบทุก 6 เดือน
6. หากมีความประสงค์จะขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ และ/หรือมาตรการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม บริษัท ช่าเตชา (ประเทศไทย) จำกัด ต้องเสนอรายละเอียดของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ให้สำนักงานนโยบายและแผนสิ่งแวดล้อมให้ความเห็นชอบด้านสิ่งแวดล้อมก่อนดำเนินการเปลี่ยนแปลง

ภาคผนวกที่ 2
เอกสารประกอบการจัดทำรายงานมาตรการฯ

ภาคผนวกที่ 2-1
เอกสารตรวจสอบ Thermo Pack

MEC. MONTHLY INSPECTION ROUTE THERMOPAC NO.1

ORDER NUMBER 8657167 WM , ITEM NUMBER 8523

Item	Description	Action	Result	Note
1	Nozzle and o-ring...status, cleaning	verify, visual inspection	D3	
	-cleaning	perform, visual inspection	D3	
2	Nozzle rod...cleaning	perform, visual inspection	D3	
3	Flame plate...status	verify, visual inspection	D3	
	-cleaning	perform, visual inspection	D3	
4	Photo cell...status	verify, visual inspection	D3	
	-cleaning	perform, visual inspection	D3	
5	Refractory concrete...status	verify, visual inspection	D3	
6	Coil...status	verify, visual inspection	D3	
7	Inside combustion chamber...status	verify, visual inspection	D3	
8	Pressure of heavy oil...status	check, register	D3	
9	Temperature of heavy oil...status	check, register	D3	
10	Strainer of heavy oil...cleaning	perform, visual inspection	D3	
11	Leakage...status	verify, visual inspection	D3	
12	Top of TPC 1500...cleaning	perform, visual inspection	D3	
13	Fan blades...cleaning	perform, visual inspection	D3	
14	Electrodes of spark...cleaning	perform, visual inspection	D3	
15	Chimney and exhaust...cleaning	perform, visual inspection	D3	
16	Running...status	verify, visual inspection	D3	
17	Feeding pump...running	verify, visual inspection	D3	
	-bearings...status	verify, visual inspection	D3	

Result F=Failure L=Loose
 G=Grease D=Dirty
 R=Rust O=Oil
 D1=Very dirty D2=Dirty
 D3=O.K B=Broken

Inspection By..... *Damm*
 Date..... *12 / 07 / 24*
 Start time..... *8:10*
 Finish time..... *8:20*

MEC. MONTHLY INSPECTION ROUTE THERMOPAC NO.2

ORDER NUMBER 8657168 WM , ITEM NUMBER 8524

Item	Description	Action	Result	Note
1	Nozzle and o-ring...status,cleaning	verify,visual inspection	D3	
	-cleaning	perform,visual inspection	D3	
2	Nozzle rod...cleaning	perform,visual inspection	D3	
3	Flame plate...status	verify,visual inspection	D3	
	-cleaning	perform,visual inspection	D3	
4	Photo cell...status	verify,visual inspection	D3	
	-cleaning	perform,visual inspection	D3	
5	Refractory concrete...status	verify,visual inspection	D3	
6	Coil...status	verify,visual inspection	D3	
7	Inside combustion chamber...status	verify,visual inspection	D3	
8	Pressure of heavy oil...status	check,register	D3	
9	Temperature of heavy oil...status	check,register	D3	
10	Strainer of heavy oil...cleaning	perform,visual inspection	D3	
11	Leakage...status	verify,visual inspection	D3	
12	Top of TPC 1500...cleaning	perform,visual inspection	D3	
13	Fan blades...cleaning	perform,visual inspection	D3	
14	Electrodes of spark...cleaning	perform,visual inspection	D3	
15	Chimney and exhaust...cleaning	perform,visual inspection	D3	
16	Running...status	verify,visual inspection	D3	
17	Feeding pump...running	verify,visual inspection	D3	
	-bearings...status	verify,visual inspection	D3	

Result F=Failure L=Loose
 G=Grease D=Dirty
 R=Rust O=Oil
 D1=Very dirty D2=Dirty
 D3=O.K B=Broken

Inspection By.....*Dan*.....
 Date.....*12 / 07 / 24*.....
 Start time.....*8:20*.....
 Finish time.....*8:30*.....

MEC. MONTHLY INSPECTION ROUTE THERMOPAC NO.1

ORDER NUMBER 8695361 WM , ITEM NUMBER 8523

Item	Description	Action	Result	Note
1	Nozzle and o-ring...status,cleaning	verify,visual inspection	D3	
	-cleaning	perform,visual inspection	D3	
2	Nozzle rod...cleaning	perform,visual inspection	D3	
3	Flame plate...status	verify,visual inspection	D3	
	-cleaning	perform,visual inspection	D3	
4	Photo cell...status	verify,visual inspection	D3	
	-cleaning	perform,visual inspection	D3	
5	Refractory concrete...status	verify,visual inspection	D3	
6	Coil...status	verify,visual inspection	D3	
7	Inside combustion chamber...status	verify,visual inspection	D3	
8	Pressure of heavy oil...status	check,register	D3	
9	Temperature of heavy oil...status	check,register	D3	
10	Strainer of heavy oil...cleaning	perform,visual inspection	D3	
11	Leakage...status	verify,visual inspection	D3	
12	Top of TPC 1500...cleaning	perform,visual inspection	D3	
13	Fan blades...cleaning	perform,visual inspection	D3	
14	Electrodes of spark...cleaning	perform,visual inspection	D3	
15	Chimney and exhaust...cleaning	perform,visual inspection	D3	
16	Running...status	verify,visual inspection	D3	
17	Feeding pump...running	verify,visual inspection	D3	
	-bearings...status	verify,visual inspection	D3	

Result F=Failure L=Loose
 G=Grease D=Dirty
 R=Rust O=Oil
 D1=Very dirty D2=Dirty
 D3=O.K B=Broken

Inspection By..... *Danny*
 Date..... *15/08/24*
 Start time..... *8.00*
 Finish time..... *8.10*

MEC. MONTHLY INSPECTION ROUTE THERMOPAC NO.2

ORDER NUMBER 8695362 WM , ITEM NUMBER 8524

Item	Description	Action	Result	Note
1	Nozzle and o-ring...status,cleaning	verify,visual inspection	D3	
	-cleaning	perform,visual inspection	D3	
2	Nozzle rod...cleaning	perform,visual inspection	D3	
3	Flame plate...status	verify,visual inspection	D1	
	-cleaning	perform,visual inspection	D3	
4	Photo cell...status	verify,visual inspection	D3	
	-cleaning	perform,visual inspection	D3	
5	Refractory concrete...status	verify,visual inspection	D3	
6	Coil...status	verify,visual inspection	D3	
7	Inside combustion chamber...status	verify,visual inspection	D3	
8	Pressure of heavy oil...status	check,register	D3	
9	Temperature of heavy oil...status	check,register	D3	
10	Strainer of heavy oil...cleaning	perform,visual inspection	D3	
11	Leakage...status	verify,visual inspection	D3	
12	Top of TPC 1500...cleaning	perform,visual inspection	D3	
13	Fan blades...cleaning	perform,visual inspection	D3	
14	Electrodes of spark...cleaning	perform,visual inspection	D3	
15	Chimney and exhaust...cleaning	perform,visual inspection	D3	
16	Running...status	verify,visual inspection	D3	
17	Feeding pump...running	verify,visual inspection	D3	
	-bearings...status	verify,visual inspection	D3	

Result F=Failure L=Loose
 G=Grease D=Dirty
 R=Rust O=Oil
 D1=Very dirty D2=Dirty
 D3=O.K B=Broken

Inspection By.....*Dan*.....
 Date.....*15* / *08* / *24*.....
 Start time.....*8-10*.....
 Finish time.....*8-20*.....

MEC. MONTHLY INSPECTION ROUTE THERMOPAC NO.1

ORDER NUMBER 8731965 WM , ITEM NUMBER 8523

Item	Description	Action	Result	Note
1	Nozzle and o-ring...status, cleaning	verify, visual inspection	D3	
	-cleaning	perform, visual inspection	D3	
2	Nozzle rod...cleaning	perform, visual inspection	D3	
3	Flame plate...status	verify, visual inspection	D3	
	-cleaning	perform, visual inspection	D3	
4	Photo cell...status	verify, visual inspection	D3	
	-cleaning	perform, visual inspection	D3	
5	Refractory concrete...status	verify, visual inspection	D3	
6	Coil...status	verify, visual inspection	D3	
7	Inside combustion chamber...status	verify, visual inspection	D3	
8	Pressure of heavy oil...status	check, register	D3	
9	Temperature of heavy oil...status	check, register	D3	
10	Strainer of heavy oil...cleaning	perform, visual inspection	D3	
11	Leakage...status	verify, visual inspection	D3	
12	Top of TPC 1500...cleaning	perform, visual inspection	D3	
13	Fan blades...cleaning	perform, visual inspection	D3	
14	Electrodes of spark...cleaning	perform, visual inspection	D3	
15	Chimney and exhaust...cleaning	perform, visual inspection	D3	
16	Running...status	verify, visual inspection	D3	
17	Feeding pump...running	verify, visual inspection	D3	
	-bearings...status	verify, visual inspection	D3	

Result F=Failure L=Loose
 G=Grease D=Dirty
 R=Rust O=Oil
 D1=Very dirty D2=Dirty
 D3=O.K B=Broken

Inspection By.....*Damir*.....
 Date.....*12 / 09 / 24*.....
 Start time.....*8:30*.....
 Finish time.....*8:40*.....

MEC. MONTHLY INSPECTION ROUTE THERMOPAC NO.2

ORDER NUMBER 8731966 WM , ITEM NUMBER 8524

Item	Description	Action	Result	Note
1	Nozzle and o-ring...status,cleaning	verify,visual inspection	D3	
	-cleaning	perform,visual inspection	D3	
2	Nozzle rod...cleaning	perform,visual inspection	D3	
3	Flame plate...status	verify,visual inspection	D3	
	-cleaning	perform,visual inspection	D3	
4	Photo cell...status	verify,visual inspection	D3	
	-cleaning	perform,visual inspection	D3	
5	Refractory concrete...status	verify,visual inspection	D3	
6	Coil...status	verify,visual inspection	D3	
7	Inside combustion chamber...status	verify,visual inspection	D3	
8	Pressure of heavy oil...status	check,register	D3	
9	Temperature of heavy oil...status	check,register	D3	
10	Strainer of heavy oil...cleaning	perform,visual inspection	D3	
11	Leakage...status	verify,visual inspection	D3	
12	Top of TPC 1500...cleaning	perform,visual inspection	D3	
13	Fan blades...cleaning	perform,visual inspection	D3	
14	Electrodes of spark...cleaning	perform,visual inspection	D3	
15	Chimney and exhaust...cleaning	perform,visual inspection	D3	
16	Running...status	verify,visual inspection	D3	
17	Feeding pump...running	verify,visual inspection	D3	
	-bearings...status	verify,visual inspection	D3	

Result F=Failure L=Loose
 G=Grease D=Dirty
 R=Rust O=Oil
 D1=Very dirty D2=Dirty
 D3=O.K B=Broken

Inspection By.....*Pam*.....
 Date.....*12 / 09 / 24*.....
 Start time.....*8.20*.....
 Finish time.....*8.30*.....

MEC. MONTHLY INSPECTION ROUTE THERMOPAC NO.1

ORDER NUMBER 8772439 WM , ITEM NUMBER 8523

Item	Description	Action	Result	Note
1	Nozzle and o-ring...status, cleaning	verify, visual inspection	D3	
	-cleaning	perform, visual inspection	D3	
2	Nozzle rod...cleaning	perform, visual inspection	D3	
3	Flame plate...status	verify, visual inspection	D3	
	-cleaning	perform, visual inspection	D3	
4	Photo cell...status	verify, visual inspection	D3	
	-cleaning	perform, visual inspection	D3	
5	Refractory concrete...status	verify, visual inspection	D3	
6	Coil...status	verify, visual inspection	D3	
7	Inside combustion chamber...status	verify, visual inspection	D3	
8	Pressure of heavy oil...status	check, register	D3	
9	Temperature of heavy oil...status	check, register	D3	
10	Strainer of heavy oil...cleaning	perform, visual inspection	D3	
11	Leakage...status	verify, visual inspection	D3	
12	Top of TPC 1500...cleaning	perform, visual inspection	D3	
13	Fan blades...cleaning	perform, visual inspection	D3	
14	Electrodes of spark...cleaning	perform, visual inspection	D3	
15	Chimney and exhaust...cleaning	perform, visual inspection	D3	
16	Running...status	verify, visual inspection	D3	
17	Feeding pump...running	verify, visual inspection	D3	
	-bearings...status	verify, visual inspection	D3	

Result F=Failure L=Loose
 G=Grease D=Dirty
 R=Rust O=Oil
 D1=Very dirty D2=Dirty
 D3=O.K B=Broken

Inspection By..... *Dmm*
 Date..... *11* / *10* / *24*
 Start time..... *8.10*
 Finish time..... *8.20*

MEC. MONTHLY INSPECTION ROUTE THERMOPAC NO.2

ORDER NUMBER 8772440 WM , ITEM NUMBER 8524

Item	Description	Action	Result	Note
1	Nozzle and o-ring...status, cleaning	verify, visual inspection	D3	
	-cleaning	perform, visual inspection	D3	
2	Nozzle rod...cleaning	perform, visual inspection	D3	
3	Flame plate...status	verify, visual inspection	D3	
	-cleaning	perform, visual inspection	D3	
4	Photo cell...status	verify, visual inspection	D3	
	-cleaning	perform, visual inspection	D3	
5	Refractory concrete...status	verify, visual inspection	D3	
6	Coil...status	verify, visual inspection	D3	
7	Inside combustion chamber...status	verify, visual inspection	D3	
8	Pressure of heavy oil...status	check, register	D3	
9	Temperature of heavy oil...status	check, register	D3	
10	Strainer of heavy oil...cleaning	perform, visual inspection	D3	
11	Leakage...status	verify, visual inspection	D3	
12	Top of TPC 1500...cleaning	perform, visual inspection	D3	
13	Fan blades...cleaning	perform, visual inspection	D3	
14	Electrodes of spark...cleaning	perform, visual inspection	D3	
15	Chimney and exhaust...cleaning	perform, visual inspection	D3	
16	Running...status	verify, visual inspection	D3	
17	Feeding pump...running	verify, visual inspection	D3	
	-bearings...status	verify, visual inspection	D3	

Result F=Failure L=Loose
 G=Grease D=Dirty
 R=Rust O=Oil
 D1=Very dirty D2=Dirty
 D3=O.K B=Broken

Inspection By..... *Dan*
 Date..... *11 / 10 / 24*
 Start time..... *8.20*
 Finish time..... *8.30*

MEC. MONTHLY INSPECTION ROUTE THERMOPAC NO.1

ORDER NUMBER 8847239 WM , ITEM NUMBER 8523

Item	Description	Action	Result	Note
1	Nozzle and o-ring...status, cleaning	verify, visual inspection	D3	
	-cleaning	perform, visual inspection	D3	
2	Nozzle rod...cleaning	perform, visual inspection	D3	
3	Flame plate...status	verify, visual inspection	D3	
	-cleaning	perform, visual inspection	D3	
4	Photo cell...status	verify, visual inspection	D3	
	-cleaning	perform, visual inspection	D3	
5	Refractory concrete...status	verify, visual inspection	D3	
6	Coil...status	verify, visual inspection	D3	
7	Inside combustion chamber...status	verify, visual inspection	D3	
8	Pressure of heavy oil...status	check, register	D3	
9	Temperature of heavy oil...status	check, register	D3	
10	Strainer of heavy oil...cleaning	perform, visual inspection	D3	
11	Leakage...status	verify, visual inspection	D3	
12	Top of TPC 1500...cleaning	perform, visual inspection	D3	
13	Fan blades...cleaning	perform, visual inspection	D3	
14	Electrodes of spark...cleaning	perform, visual inspection	D3	
15	Chimney and exhaust...cleaning	perform, visual inspection	D3	
16	Running...status	verify, visual inspection	D3	
17	Feeding pump...running	verify, visual inspection	D3	
	-bearings...status	verify, visual inspection	D3	

Result F=Failure L=Loose
 G=Grease D=Dirty
 R=Rust O=Oil
 D1=Very dirty D2=Dirty
 D3=O.K B=Broken

Inspection By..... *Dann*
 Date..... *12 / 11 / 24*
 Start time..... *8.10*
 Finish time..... *8.28*

MEC. MONTHLY INSPECTION ROUTE THERMOPAC NO.2

ORDER NUMBER 8847240 WM , ITEM NUMBER 8524

Item	Description	Action	Result	Note
1	Nozzle and o-ring...status, cleaning	verify, visual inspection	D3	
	-cleaning	perform, visual inspection	D3	
2	Nozzle rod...cleaning	perform, visual inspection	D3	
3	Flame plate...status	verify, visual inspection	D3	
	-cleaning	perform, visual inspection	D3	
4	Photo cell...status	verify, visual inspection	D3	
	-cleaning	perform, visual inspection	D3	
5	Refractory concrete...status	verify, visual inspection	D3	
6	Coil...status	verify, visual inspection	D3	
7	Inside combustion chamber...status	verify, visual inspection	D3	
8	Pressure of heavy oil...status	check, register	D3	
9	Temperature of heavy oil...status	check, register	D3	
10	Strainer of heavy oil...cleaning	perform, visual inspection	D3	
11	Leakage...status	verify, visual inspection	D3	
12	Top of TPC 1500...cleaning	perform, visual inspection	D3	
13	Fan blades...cleaning	perform, visual inspection	D3	
14	Electrodes of spark...cleaning	perform, visual inspection	D3	
15	Chimney and exhaust...cleaning	perform, visual inspection	D3	
16	Running...status	verify, visual inspection	D3	
17	Feeding pump...running	verify, visual inspection	D3	
	-bearings...status	verify, visual inspection	D3	

Result F=Failure L=Loose
 G=Grease D=Dirty
 R=Rust O=Oil
 D1=Very dirty D2=Dirty
 D3=O.K B=Broken

Inspection By.....*Damm*
 Date.....*12* / *11* / *24*
 Start time.....*8:20*
 Finish time.....*8:30*

MEC. MONTHLY INSPECTION ROUTE THERMOPAC NO.1

ORDER NUMBER 8884684 WM , ITEM NUMBER 8523

Item	Description	Action	Result	Note
1	Nozzle and o-ring...status, cleaning	verify, visual inspection	D3	
	-cleaning	perform, visual inspection	D3	
2	Nozzle rod...cleaning	perform, visual inspection	D3	
3	Flame plate...status	verify, visual inspection	D3	
	-cleaning	perform, visual inspection	D3	
4	Photo cell...status	verify, visual inspection	D3	
	-cleaning	perform, visual inspection	D3	
5	Refractory concrete...status	verify, visual inspection	D3	
6	Coil...status	verify, visual inspection	D3	
7	Inside combustion chamber...status	verify, visual inspection	D3	
8	Pressure of heavy oil...status	check, register	D3	
9	Temperature of heavy oil...status	check, register	D3	
10	Strainer of heavy oil...cleaning	perform, visual inspection	D3	
11	Leakage...status	verify, visual inspection	D3	
12	Top of TPC 1500...cleaning	perform, visual inspection	D3	
13	Fan blades...cleaning	perform, visual inspection	D3	
14	Electrodes of spark...cleaning	perform, visual inspection	D3	
15	Chimney and exhaust...cleaning	perform, visual inspection	D3	
16	Running...status	verify, visual inspection	D3	
17	Feeding pump...running	verify, visual inspection	D3	
	-bearings...status	verify, visual inspection	D3	

Result F=Failure L=Loose
 G=Grease D=Dirty
 R=Rust O=Oil
 D1=Very dirty D2=Dirty
 D3=O.K B=Broken

Inspection By.....*Dmr*.....
 Date.....*12* / *12* / *24*.....
 Start time.....*8:20*.....
 Finish time.....*8:30*.....

MEC. MONTHLY INSPECTION ROUTE THERMOPAC NO.2

ORDER NUMBER 8884685 WM , ITEM NUMBER 8524

Item	Description	Action	Result	Note
1	Nozzle and o-ring...status, cleaning	verify, visual inspection	D3	
	-cleaning	perform, visual inspection	D3	
2	Nozzle rod...cleaning	perform, visual inspection	D3	
3	Flame plate...status	verify, visual inspection	D3	
	-cleaning	perform, visual inspection	D3	
4	Photo cell...status	verify, visual inspection	D3	
	-cleaning	perform, visual inspection	D3	
5	Refractory concrete...status	verify, visual inspection	D3	
6	Coil...status	verify, visual inspection	D3	
7	Inside combustion chamber...status	verify, visual inspection	D3	
8	Pressure of heavy oil...status	check, register	D3	
9	Temperature of heavy oil...status	check, register	D3	
10	Strainer of heavy oil...cleaning	perform, visual inspection	D3	
11	Leakage...status	verify, visual inspection	D3	
12	Top of TPC 1500...cleaning	perform, visual inspection	D3	
13	Fan blades...cleaning	perform, visual inspection	D3	
14	Electrodes of spark...cleaning	perform, visual inspection	D3	
15	Chimney and exhaust...cleaning	perform, visual inspection	D3	
16	Running...status	verify, visual inspection	D3	
17	Feeding pump...running	verify, visual inspection	D3	
	-bearings...status	verify, visual inspection	D3	

Result F=Failure L=Loose
 G=Grease D=Dirty
 R=Rust O=Oil
 D1=Very dirty D2=Dirty
 D3=O.K B=Broken

Inspection By.....*Dan*.....
 Date.....*12* / *12* / *20*.....
 Start time.....*8.00*.....
 Finish time.....*8.10*.....

ภาคผนวกที่ 2-2
เอกสารการจัดการของเสีย



หนังสือแจ้งผลการพิจารณา
การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิภูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน
กรมโรงงานอุตสาหกรรม

เลขที่ 2567-O-2468

หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อแจ้งผลการพิจารณาของ

บริษัท ซาเดซ่า (ประเทศไทย) จำกัด

ทะเบียนโรงงานเลขที่ 10140200125344

โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณาดังนี้

ลำดับที่	รหัสสิ่งปฏิภูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ชื่อสิ่งปฏิภูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ปริมาณ(ตัน)	รหัสการจัดการ	ผู้รับดำเนินการ	เหตุผล
1	040108	เศษหนัง	1,088.889	041	10190000325446	
2	040109	โซลเวนท์	51.326	042	10250004625603	
3	080111	กากสี / สีเสื่อมสภาพที่ไม่ได้ใช้งานแล้ว	326.370	042	10250004625603	
4	100103	เศษไม้	74.667	011	10110100325468	
5	100103	ขี้เถ้าจากกะลาปาล์ม	1,160.027	071	10250006425606	
6	100103	ขี้เถ้าจากกะลาปาล์ม	1,166.667	083	20730005625510	
7	130899	น้ำมันเก่า	8.089	042	10250004625603	
8	150101	เศษกระดาษ	46.130	011	10110100325468	
9	150102	เศษพลาสติก	7.599	011	10110100325468	
10	150110	ถังใช้งานแล้ว	53.886	049	10110100325468	
11	150202	วัสดุปนเปื้อน	128.031	042	10250004625603	
12	160213	ขยะอิเล็กทรอนิกส์	0.778	049	10190107125533	
13	160215	หลอดไฟ	0.653	049	10250004625603	
14	170405	เศษเหล็ก	21.008	011	10110100325468	
15	190814	กากตะกอนจากระบบบำบัดน้ำเสีย	2,084.430	071	10250006425606	
16	190814	กากตะกอนจากระบบบำบัดน้ำเสีย	1,555.556	083	20730005625510	
17	150110	ดรัมหมึก	2.000	049	10190107125533	

รายการที่ได้รับอนุญาตมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2567

ออกให้ ณ วันที่ 1 มกราคม 2567

โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม

หนังสือแจ้งผลการพิจารณาฉบับนี้อนุญาตโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์

รหัสการจัดการสิ่งปฏิภูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว

011 คัดแยกประเภทเพื่อจำหน่ายต่อ (sorting)

021 กักเก็บในภาชนะบรรจุ (storage) ให้ระบบลักษณะการกักเก็บและภาชนะบรรจุ

057 เข้ากระบวนการคืนสภาพทรายหล่อแบบที่ไม่ได้ใช้งานแล้ว (spent green sand / no bake sand regeneration)

059 นำวัสดุที่ไม่ใช่แล้วอื่น ๆ กลับคืนมาใหม่ (other recovery unlisted materials) ให้ระบุ

031 นำกลับมาใช้ซ้ำ (reuse) ตามวัตถุประสงค์เดิมของวัสดุที่ไม่ใช่แล้วนั้น ๆ

032 ส่งกลับผู้ขายเพื่อกำจัด (return to original producer for disposal) ให้ระบุชื่อผู้ขายที่รับคืน

033 นำบรรจุภัณฑ์กลับไปบรรจุใหม่หรือใช้ซ้ำ (reuse container; to be refilled) ให้ระบุชื่อผู้ขายที่รับคืน

039 นำกลับมาใช้ซ้ำด้วยวิธีอื่น ๆ (other reuse methods) ตามวัตถุประสงค์เดิมของวัสดุที่ไม่ใช่แล้วนั้น ๆ ให้ระบุ

041 ใช้เป็นเชื้อเพลิงทดแทน (use as fuel substitution or burn for energy recovery) โดยตรงในเตาเผา (incinerator) หรือเตาอุตสาหกรรมซีเมนต์ (cement industrial furnace)

042 ทำเชื้อเพลิงผสม (fuel blending) เพื่อนำไปใช้เป็นเชื้อเพลิงสำหรับเตาเผา (incinerator) เตาอุตสาหกรรมซีเมนต์ (cement industrial furnace) หรือหม้อไอน้ำและเตาอุตสาหกรรม (boiler and industrial furnace) ระบายทาง

043 เตาเพื่อใช้เป็นพลังงาน (burn for energy recovery) เฉพาะวัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่ไม่เป็นของเสียอันตรายสำหรับเตาไฟ (stove) หรือหม้อไอน้ำและเตาอุตสาหกรรม (boiler and industrial furnace)

044 ใช้เป็นวัตถุดิบทดแทน (use as raw material substitution) ในเตาอุตสาหกรรมซีเมนต์ (cement industrial furnace)

045 ทารวมผสม (material blending) เพื่อใช้เป็นวัตถุดิบทดแทน (use as raw material substitution) ในเตาอุตสาหกรรมซีเมนต์ (cement industrial furnace) ระบายทาง

046 ทำเชื้อเพลิงทดแทนจากวัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่ไม่เป็นของเสียอันตราย สำหรับเตาอุตสาหกรรม เพื่อใช้ผลิตกระแสไฟฟ้าโดยเฉพาะ (use as fuel blending for energy recovery) ระบายทาง

047 ใช้วัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่ไม่เป็นของเสียอันตราย เพื่อใช้เป็นเชื้อเพลิงทดแทนโดยตรงในเตาเผา (incinerator) เพื่อผลิตกระแสไฟฟ้า

048 ใช้วัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่ไม่เป็นของเสียอันตราย เพื่อใช้เป็นเชื้อเพลิงทดแทนโดยตรง ในเตาเผา (incinerator) เพื่อผลิตกระแสไฟฟ้า

049 นำกลับมาใช้ประโยชน์อีกด้วยวิธีอื่น ๆ (other recycle methods)

051 เข้ากระบวนการนำตัวทำละลายกลับมาใหม่ (solvent reclamation/regeneration)

052 เข้ากระบวนการนำโลหะกลับมาใหม่ (reclamation/regeneration of metal and metal compounds)

053 เข้ากระบวนการคืนสภาพกรด/ด่าง (acid/base regeneration)

054 เข้ากระบวนการคืนสภาพตัวเร่งปฏิกิริยา (catalyst regeneration)

055 เข้ากระบวนการคืนสภาพ ถ่านกัมมันต์ใช้งานแล้ว (spent activated carbon regeneration)

056 เข้ากระบวนการคืนสภาพเรซินหรือเมมเบรนที่ใช้งานแล้ว (spent resin or membrane regeneration)

01 ผู้รับดำเนินการไม่ได้รับอนุญาตให้ บำบัด/ กำจัด/นำกลับไปใช้ประโยชน์ใหม่

02 วิธีการบำบัด/กำจัด/นำกลับไปใช้ประโยชน์ใหม่ ไม่เหมาะสม

03 ผู้รับดำเนินการได้รับคำสั่งปรับปรุงตามมาตรา 37 หรือหยุดประกอบกิจการตามมาตรา 39 ตามพระราชบัญญัติโรงงาน

04 ผู้รับดำเนินการไม่ยินยอมรับบำบัด/กำจัด/นำกลับไปใช้ประโยชน์ใหม่

05 ไม่สามารถยื่นขออนุญาตฯ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้

06 ผู้ให้บริการยังไม่ได้แจ้งประกอบกิจการโรงงาน หรือไม่ได้แจ้งประกอบในส่วนขยาย

07 ไม่เข้าข่ายต้องขออนุญาตตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรมเรื่องการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว พ.ศ. 2566

99 อื่นๆ ระบุ.....

- กรณีไม่อนุญาต หากท่านไม่เห็นด้วย สามารถแจ้งเป็นหนังสือพร้อมเหตุผลไปยังอธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งทางการปกครองนี้
- หากท่านจงใจฝ่าฝืนนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วออกนอกบริเวณโรงงานโดยไม่ได้รับอนุญาต ถือเป็นความผิดตามมาตรา 45 แห่งพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ.2535 ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 2 แสนบาท



061 บำบัดด้วยวิธีชีวภาพ (biological treatment) หรือวิธีเคมีชีวภาพ (chemical treatment)

062 บำบัดด้วยวิธีชีวภาพ (biological treatment) เพื่อใช้ก๊าซชีวภาพหรือก๊าซไฮโดรเจนเป็นพลังงาน

063 บำบัดด้วยวิธีทางเคมี (chemical treatment) หรือบำบัดด้วยวิธีทางกายภาพ (physical treatment) หรือบำบัดด้วยวิธีทางเคมีกายภาพ (physico-chemical treatment)

065 บำบัดน้ำเสียด้วยวิธีทางเคมีกายภาพ (physico-chemical treatment of wastewater)

066 ระบายบ่มน้ำเสียรวม (discharge into central wastewater treatment plant)

067 ปรับเสถียรด้วยวิธีทางเคมี (chemical stabilization)

068 ปรับเสถียรหรือตรึงทางเคมีโดยใช้ซีเมนต์หรือวัสดุ pozzolanic (chemical fixation using cementitious and/or pozzolanic material)

069 ใช้วิธีบำบัดอื่น ๆ เพื่อทำลายความเป็นพิษ (other detoxification methods) ให้ระบุ

071 ฝังกลบตามหลักสุขาภิบาล (sanitary landfill) เฉพาะสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว ที่ไม่เป็นของเสียอันตรายเท่านั้น

072 ฝังกลบอย่างปลอดภัย (secure landfill)

073 ฝังกลบอย่างปลอดภัย เมื่อทำการปรับเสถียรหรือทำให้เป็นก้อนแข็งแล้ว (secure landfill of stabilized and/or solidified wastes)

074 เผาทำลาย (burn for destruction) ในเตาเผาขยะชุมชน หรือเตาเผาเฉพาะสำหรับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่ไม่เป็นของเสียอันตรายเท่านั้น

075 เผาทำลายในเตาเผาเฉพาะสำหรับของเสียอันตราย (burn for destruction in hazardous waste incinerator)

076 เผาทำลายร่วมในเตาอุตสาหกรรมซีเมนต์ (co-incineration in cement kiln)

077 ฉีดลงบ่อดิน หรือชั้นดินใต้ทะเล (deep well or underground injection; sea-bed insertion)

079 กำจัดด้วยวิธีอื่น ๆ (other disposal methods) ให้ระบุ

081 รวบรวมและส่งออกนอกประเทศ (collect and export)

082 ถมทะเลหรือที่ลุ่ม (land reclamation) เฉพาะวัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่ไม่เป็นของเสียอันตรายเท่านั้น

083 หมักทำปุ๋ยหรือสารปรับปรุงคุณภาพดิน (composting or soil conditioner) เฉพาะสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่ไม่เป็นของเสียอันตรายเท่านั้น

084 ทาอาหารสัตว์ (animal feed) เฉพาะสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่ไม่เป็นของเสียอันตรายเท่านั้น

085 ศึกษา วิจัยและพัฒนา (study research and develop) เพื่อการทดลองในลักษณะโครงการนำร่องเท่านั้น

11 สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานของผู้รับดำเนินการ และหรือ ผู้ก่อกำเนิดวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว

12 สำเนาหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้รับดำเนินการ และหรือ ผู้ก่อกำเนิดวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว

13 สัญญาหรือหนังสือยินยอมการรับบริการระหว่างผู้รับดำเนินการและ ผู้ก่อกำเนิดวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว

14 หนังสือการประกันความรับผิด (Liability) ระหว่างผู้รับดำเนินการและ ผู้ก่อกำเนิดวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว

15 หนังสือมอบอำนาจให้ผู้อื่นผู้ใดกระทำการใดๆ แทนกรรมการผู้มีอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ของผู้รับดำเนินการ และหรือ ผู้ก่อกำเนิดวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว

16 ผลวิเคราะห์ค่าความเข้มข้นทั้งหมดของสิ่งเจือปน (total concentration : mg/kg)

17 ผลวิเคราะห์ด้วยวิธีการสกัดสาร (waste extraction test : mg/l)

18 รายละเอียดกระบวนการผลิตพร้อมแสดงจุดที่เกิดของเสีย

19 รายละเอียดกระบวนการนำของเสียมากำจัด/บำบัด/นำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่

20 สำเนาใบอนุญาตส่งออกวัตถุอันตราย (วอ.6)

21 หนังสือรับรองจากกรมวิชาการเกษตรในการทำปุ๋ยหรือสารปรับปรุงคุณภาพดิน

22 รหัสประเภทหรือชนิดหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วไม่ถูกต้อง

23 รหัสการจัดทำไม่ถูกต้อง

24 การลงนามของกรรมการผู้มีอำนาจในคำขอ/สัญญา ไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

25 เอกสารข้อมูลความปลอดภัย

เลขที่อ้างอิง 3-25-0767-034447-0-N

เอกสารแสดงการจัดการ (Manifest Form)

ส่วนที่ ๑ ผู้ก่อการ

ชื่อผู้ก่อการ: บริษัท ซาเคซ่า (ประเทศไทย) จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน : 10140200125344
 สถานที่ตั้งโรงงาน : 89 หมู่ที่ 11 ถนนสามโคก-เสนา ตำบลบางนมโค อำเภอสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13110
 เบอร์โทรศัพท์ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

ผู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว :
 ชื่อผู้ขับขี่ : นาย วิวรรณ อยู่อินทรากร เลขทะเบียนพาหนะ : 71-3154, 71-4501 รย พาหนะที่ใช้ : รถพ่วง
 โดยขนส่งจากจังหวัด : ปทุมธานี ไปยังจังหวัด : ปราจีนบุรี ใช้ระยะเวลาประมาณ : 1 วัน

ผู้รับดำเนินการ : บริษัท เวสต์ 2 เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10250006425606
 สถานที่ตั้ง : 98, 99 หมู่ที่ 7 ถนน- ตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี 25110
 เบอร์โทรศัพท์ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว ที่ขนส่ง :

ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ลักษณะบรรจุ		ปริมาณ (ตัน)
			ชนิด	จำนวน	
1	กากตะกอนจากระบบบำบัดน้ำเสีย	190814	Roll off	2	20.0
2	ซีเมนต์จากกะลาปาล์ม	100103	Roll off	2	0.52

รวมปริมาณทั้งหมด : ของเหลว 0 ตัน ของแข็ง 20.52 ตัน ของแข็งกึ่งเหลว 0 ตัน

[] น้ำหนักชั่งจริง [X] น้ำหนักประมาณการ

ขอความร่วมมือระหว่างขนส่ง :

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น ปริมาณที่ส่งมอบ : 20.52 ตัน
 ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม วันที่ส่งมอบ : 08/07/2567
 และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ เวลาที่ส่งมอบ : 16.30 ชม.
 ลงชื่อผู้ก่อการ : สุภาพร ขาพิทักษ์ ลายมือชื่อ : *สุภาพร* วันที่ : 08/07/67

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่ง
 จะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ
 ลงชื่อผู้ขับขี่ : นาย วิวรรณ อยู่อินทรากร ลายมือชื่อ : *วิวรรณ* วันที่ : 08/07/67

[X] ผู้ก่อการได้แนบภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่มีการลงนามในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ

ชื่อผู้รับดำเนินการ : บริษัท เวสต์ 2 เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10250006425606

ส่วนที่ ๓/๑
 คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว
 ตามที่ระบุข้างต้นมาถึงสถานที่จัดการ
 ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : *อหุส* ลายมือชื่อ : *อหุส*
 ขนส่งจากจังหวัด : ๐๔๖๗ มาจังหวัด : ปทุมธานี
 ใช้ระยะเวลา : 1 วัน
 วันที่มาถึง : ๑-๗-๖๗
 เวลาที่มาถึง : ๐๘.๐๐

ส่วนที่ ๓/๒
 คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าบริหารจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น ปริมาณที่รับมอบ : ตัน
 ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม [X] น้ำหนักชั่งจริง [] น้ำหนักประมาณการ
 ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : *อหุส* ลายมือชื่อ : *อหุส* วันที่ : ๑-๗-๖๗ วันที่รับมอบ : ๑-๗-๖๗ เวลาที่มอบ : ๐๘.๐๐
 [] ภาพถ่ายสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว และ/หรือ
 [X] เอกสารแสดงลักษณะสำคัญของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว

ส่วนที่ ๓/๓
 คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว ปริมาณที่จัดการแล้วเสร็จ : ตัน
 ตามที่ระบุข้างต้นแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาต วันที่จัดการแล้วเสร็จ : ๑-๗-๖๗ เวลาที่จัดการแล้วเสร็จ : ๑๐.๐๐
 ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : *อหุส* ลายมือชื่อ : *อหุส* วันที่ : ๑-๗-๖๗ ปริมาณคงเหลือ : ตัน
 [X] ภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่ลงนามครบถ้วนถูกต้อง

ส่วนที่ ๔ ผู้ก่อการสรุปผลการจัดการ

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น
 [X] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๓)
 [] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๔)
 [] ได้รับคืนจากผู้รับดำเนินการแล้ว (ส่วนที่ ๖)
 [] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จโดยผู้รับจัดการรายใหม่ตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๗)
 ลงชื่อผู้ก่อการ : สุภาพร ขาพิทักษ์ ลายมือชื่อ : *สุภาพร* วันที่ : 23/07/67

เอกสารแสดงการจัดการ (Manifest Form)

ส่วนที่ ๑ ผู้ก่อกำเนต

ชื่อผู้ก่อกำเนต : บริษัท ซาเคซ่า (ประเทศไทย) จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน : 10140200125344
 สถานที่ตั้งโรงงาน : 89 หมู่ที่ 11 ถนนสามโคก-เสนา ตำบลบางนมโค อำเภอสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13110
 เบอร์โทรศัพท์ต่อ : เบอร์โทรศัพท์ฉุกเฉิน :

ผู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว :
 ชื่อผู้ขับขี่ : นาย ประสิทธิ์ กันนูลา เลขทะเบียนพาหนะ : 73-1744 สป พาหนะที่ใช้ : รถบรรทุก
 โดยขนส่งจากจังหวัด : ไปยังจังหวัด : สระบุรี ไซ้ระยะเวลาประมาณ : 1 วัน

ผู้รับดำเนินการ : บริษัท ปูนซิเมนต์นครหลวง จำกัด (มหาชน) โรงงาน 3 เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10190000325446
 สถานที่ตั้ง : 99 หมู่ที่ 9 ถนนมิตรภาพ ตำบลทับกวาง อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี 18260
 เบอร์โทรศัพท์ต่อ : เบอร์โทรศัพท์ฉุกเฉิน :

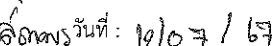
รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว ที่ขนส่ง :

ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ลักษณะบรรจุ		ปริมาณ (ตัน)
			ชนิด	จำนวน	
1	เศษหนัง	040108	Roll off	1	8.6

รวมปริมาณทั้งหมด : ของเหลว 0 ตัน ของแข็ง 8.6 ตัน ของแข็งกึ่งเหลว 0 ตัน

[] น้ำหนักเชิงจริง [X] น้ำหนักประมาณการ

ขอความร่วมมือระหว่างขนส่ง :

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น ปริมาณที่ส่งมอบ : 8.6 ตัน
 ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม วันที่ส่งมอบ : 12/07/2567
 และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ เวลาที่ส่งมอบ : 11.00 น.
 ลงชื่อผู้ก่อกำเนต : สุภาพร ขาพิทักษ์ ลายมือชื่อ :  วันที่ : 12/07/67

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว



คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่ง
 จะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ



ลงชื่อผู้ขับขี่ : นาย ประสิทธิ์ กันนูลา ลายมือชื่อ :  วันที่ : 12-7-67



[X] ผู้ก่อกำเนตได้แนบภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่มีการลงนามในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ


ชื่อผู้รับดำเนินการ : บริษัท ปูนซิเมนต์นครหลวง จำกัด (มหาชน) โรงงาน 3 เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10190000325446

ส่วนที่ ๓/๑
 คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว
 ตามที่ระบุข้างต้นมาถึงสถานที่รับจัดการ
 ลงชื่อผู้รับดำเนินการ :  ลายมือชื่อ :  วันที่ : 12/07/67
 วันที่มาถึง : 12/07/67 เวลาที่มาถึง : 10.00 น.

ส่วนที่ ๓/๒
 คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าบริหารจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น ปริมาณที่รับมอบ : 10.00 ตัน
 ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม [] น้ำหนักเชิงจริง [] น้ำหนักประมาณการ
 ลงชื่อผู้รับดำเนินการ :  ลายมือชื่อ :  วันที่ : 12/7/67
 วันที่รับมอบ : 12/7/67 เวลาที่มอบ : 14:16 น.
 [X] ภาพถ่ายสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว และ/หรือ
 [] เอกสารแสดงลักษณะสำคัญของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว

ส่วนที่ ๓/๓
 คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว
 ตามที่ระบุข้างต้นแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาต ปริมาณที่จัดการแล้วเสร็จ : 10.00 ตัน
 ลงชื่อผู้รับดำเนินการ :  ลายมือชื่อ :  วันที่ : 12-7-67
 วันที่จัดการแล้วเสร็จ : 12/7/67 เวลาที่จัดการแล้วเสร็จ : 17.00
 ปริมาณคงเหลือ : 0 ตัน
 [X] ภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่ลงนามครบถ้วนถูกต้อง

ส่วนที่ ๔ ผู้ก่อกำเนตสรุปผลการจัดการ

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น
 [X] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๓)
 [] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๕)
 [] ได้รับคืนจากผู้รับดำเนินการแล้ว (ส่วนที่ ๖)
 [] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จโดยผู้รับจัดการรายใหม่ตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๗)
 ลงชื่อผู้ก่อกำเนต : สุภาพร ขาพิทักษ์ ลายมือชื่อ :  วันที่ : 12/07/67

(26) 257 ลมรณ

2412074

แบบ กอ.๒

เลขที่อ้างอิง 1-19-0867-122229-0-N

เอกสารแสดงการจัดการ (Manifest Form)

ส่วนที่ ๑ ผู้ก่อกำเนิด

ชื่อผู้ก่อกำเนิด : บริษัท ซาเคซ่า (ประเทศไทย) จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน : 10140200125344
 สถานที่ตั้งโรงงาน : 89 หมู่ที่ 11 ถนนสามโคก-เสนา ตำบลบางนมโค อำเภอสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13110
 เบอร์โทรศัพท์ : เบอร์โทรศัพท์ฉุกเฉิน :

ผู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว :

ชื่อผู้ขับขี : นาย บัญญา ฉิมงาม เลขทะเบียนพาหนะ : 73-9126 สป พาหนะที่ใช้ : รถบรรทุก
 โดยขนส่งจากจังหวัด : ไปยังจังหวัด : สระบุรี ใช้ระยะเวลาประมาณ : 1 วัน

ผู้รับดำเนินการ : บริษัท ปูนซิเมนต์นครหลวง จำกัด (มหาชน) โรงงาน 3 เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10190000325446
 สถานที่ตั้ง : 99 หมู่ที่ 9 ถนนมิตรภาพ ตำบลทับกวาง อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี 18260
 เบอร์โทรศัพท์ : เบอร์โทรศัพท์ฉุกเฉิน :

รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว ที่ขนส่ง :

ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ภาชนะบรรจุ		ปริมาณ (ตัน)
			ชนิด	จำนวน	
1	เศษหนัง	040108	Roll off	1	9.0

รวมปริมาณทั้งหมด : ของเหลว 0 ตัน ของแข็ง 9 ตัน ของแข็งกึ่งเหลว 0 ตัน

[] น้ำหนักชั่งจริง [X] น้ำหนักประมาณการ

ขอตรวจระหว่างการเดินทาง :

รับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น ปริมาณที่ส่งมอบ : 9 ตัน
 ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม วันที่ส่งมอบ : 28/08/2567
 และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ เวลาที่ส่งมอบ : 11.00 น.
 ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : สุภาพร ขาพิทักษ์ ลายมือชื่อ : สุภาพร วันที่ : 28/08/67

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่ง
 จะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อผู้ขับขี : นาย บัญญา ฉิมงาม ลายมือชื่อ : บัญญา วันที่ : 28-8-67

[X] ผู้ก่อกำเนิดได้แนบภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่มีการลงนามในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ

ชื่อผู้รับดำเนินการ : บริษัท ปูนซิเมนต์นครหลวง จำกัด (มหาชน) โรงงาน 3 เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10190000325446

ส่วนที่ ๓/๑
 คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว
 ตามที่ระบุข้างต้นมาถึงสถานที่รับจัดการ
 ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : สุภาพร ลายมือชื่อ : สุภาพร
 ขนส่งจากจังหวัด : อยุธยา มายังจังหวัด : สระบุรี
 ใช้ระยะเวลา : 1 วัน
 วันที่มาถึง : 28/8/67 เวลาที่มาถึง : 13.17

ส่วนที่ ๓/๒
 รับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าบริหารจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น ปริมาณที่รับมอบ : 9.18 ตัน
 ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม [X] น้ำหนักชั่งจริง [] น้ำหนักประมาณการ
 ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : สุภาพร ลายมือชื่อ : สุภาพร วันที่ : 28/8/67 วันที่รับมอบ : 28/8/67 เวลาที่มอบ : 14.09
 [X] ภาพถ่ายสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว และ/หรือ
 [X] เอกสารแสดงลักษณะสำคัญของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว

ส่วนที่ ๓/๓
 คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว
 ตามที่ระบุข้างต้นแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาต
 ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : สุภาพร ลายมือชื่อ : สุภาพร วันที่ : 28/08/24
 ปริมาณที่จัดการแล้วเสร็จ : 9.18 ตัน
 วันที่จัดการแล้วเสร็จ : 28/8/24 เวลาที่จัดการแล้วเสร็จ : 18.00
 ปริมาณคงเหลือ : 0 ตัน
 [X] ภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่ลงนามครบถ้วนถูกต้อง

ส่วนที่ ๔ ผู้ก่อกำเนิดสรุปผลการจัดการ

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น

[X] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๓)

[] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๕)

[] ได้รับคืนจากผู้รับดำเนินการแล้ว (ส่วนที่ ๖)

[] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จโดยผู้รับจัดการรายใหม่ตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๗)

ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : สุภาพร ขาพิทักษ์ ลายมือชื่อ : สุภาพร วันที่ : 06/09/67

เอกสารแสดงการจัดการ (Manifest Form)

ส่วนที่ ๑ ผู้ก่อกำเนิด

ชื่อผู้ก่อกำเนิด : บริษัท ขาเดชา (ประเทศไทย) จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน : 10140200125344
 สถานที่ตั้งโรงงาน : 89 หมู่ที่ 11 ถนนสามโคก-เสนา ตำบลบางนมโค อำเภอสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13110
 เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

ผู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว :
 ชื่อผู้ขับขี่ : นายตวันชัย ภูยาตวง เลขทะเบียนพาหนะ : 71-6435, 72-1532 รย พาหนะที่ใช้ : รถพ่วง
 โดยขนส่งจากจังหวัด : ไปยังจังหวัด : ปราจีนบุรี ใช้ระยะเวลาประมาณ : 1 วัน
 ผู้รับดำเนินการ : บริษัท เวสต์ 2 เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10250006425606
 สถานที่ตั้ง : 98, 99 หมู่ที่ 7 ถนน- ตำบลลาดตะเคียน อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี 25110
 เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว ที่ขนส่ง :

ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ลักษณะบรรจุ		ปริมาณ (ตัน)
			ชนิด	จำนวน	
1	กากตะกอนจากระบบบำบัดน้ำเสีย	190814	Roll off	2	20.0
2	ขี้เถ้าจากกะลาปาล์ม	100103	Roll off	2	0.53

รวมปริมาณทั้งหมด : ของเหลว 0 ตัน ของแข็ง 20.53 ตัน ของแข็งกึ่งเหลว 0 ตัน

น้ำหนักขังจริง ☒ น้ำหนักประมาณการ

ขอความร่วมมือระหว่างการขนส่ง :

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น ปริมาณที่ส่งมอบ : 20.53 ตัน
 ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม วันที่ส่งมอบ : 30/08/2567
 และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ เวลาที่ส่งมอบ : 15.30 น.
 ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : สุภาพร ขาพิทักษ์ ลายมือชื่อ : *สุภาพร* วันที่ : 30/08/67

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่ง
 จะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อผู้ขับขี่ : นายตวันชัย ภูยาตวง ลายมือชื่อ : *ตวันชัย* วันที่ : 30-8-67

☒ ผู้ก่อกำเนิดได้แนบภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่มีการลงนามในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ

ชื่อผู้รับดำเนินการ : บริษัท เวสต์ 2 เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10250006425606

ส่วนที่ ๓/๑
 คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว
 ตามที่ระบุข้างต้นมาถึงสถานที่รับจัดการ
 ขนส่งจากจังหวัด : พระนครศรีอยุธยา จังหวัด : ปราจีนบุรี
 ใช้ระยะเวลา : 1 วัน
 วันที่มาถึง : 31/8/67
 เวลาที่มาถึง : 09.00

ส่วนที่ ๓/๒
 คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าบริหารจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น
 ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม
 ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : *ทนาย* ลายมือชื่อ : *ทนาย* วันที่ : 31/8/67
 ปริมาณที่รับมอบ : ตัน
☒ น้ำหนักขังจริง ☐ น้ำหนักประมาณการ
 วันที่รับมอบ : 31/8/67 เวลาที่มอบ : 09.00
☐ ภาพถ่ายสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว และ/หรือ
☒ เอกสารแสดงลักษณะสำคัญของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว

ส่วนที่ ๓/๓
 คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว
 ตามที่ระบุข้างต้นแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาต
 ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : *ทนาย* ลายมือชื่อ : *ทนาย* วันที่ : 31/8/67
 ปริมาณที่จัดการแล้วเสร็จ : ตัน
 วันที่จัดการแล้วเสร็จ : 31/8/67 เวลาที่จัดการแล้วเสร็จ : 09.00
 ปริมาณคงเหลือ : - ตัน
☒ ภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่ลงนามครบถ้วนถูกต้อง

ส่วนที่ ๔ ผู้ก่อกำเนิดสรุปผลการจัดการ

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น

☒ ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๓)

☐ ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๕)

☐ ได้รับคืนจากผู้รับดำเนินการแล้ว (ส่วนที่ ๖)

☐ ได้รับการจัดการแล้วเสร็จโดยผู้รับจัดการรายใหม่ตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๗)

ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : *สุภาพร ขาพิทักษ์* ลายมือชื่อ : *สุภาพร* วันที่ : 10/09/67

รายงานสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (สำหรับผู้ก่อกำเนิด)

ข้อมูลเดือน มกราคม-ธันวาคม พ.ศ. 2566

ได้ยืนยันการรายงานสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (สำหรับผู้ก่อกำเนิด) แล้วเมื่อวันที่ 26 เม.ย. 2567

ผู้ควบคุมระบบจัดการ
มลพิษทางอุตสาหกรรม (ถ้ามี)

เลขบัตรประชาชน

คำนำหน้าชื่อ

ชื่อ

นามสกุล

เลขทะเบียนผู้ควบคุม

- รายงานการกักเก็บสิ่งปฏิกูลและวัสดุที่ไม่ใช้แล้วในบริเวณโรงงาน
- รายงานการจัดการสิ่งปฏิกูลและวัสดุที่ไม่ใช้แล้วในบริเวณโรงงาน
- รายงานการนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกไปจัดการนอกบริเวณโรงงาน

ลำดับ	รหัสสิ่งปฏิกูล หรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ชื่อสิ่งปฏิกูล หรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ความเป็นอันตราย	ปริมาณ (ตัน)	รหัสกำจัด	ชื่อผู้รับทำจัดบำบัด
1	150202	วัสดุปนเปื้อน	HM	86.951	042	บริษัท เวสต์ 2 เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด
2	150102	เศษพลาสติก		8.83	011	บริษัท น้ำเองฮวด สตีลดริม จำกัด
3	150103	เศษไม้		62.9	011	บริษัท น้ำเองฮวด สตีลดริม จำกัด
4	100103	ขี้เถ้าจากกะลาปาล์ม		44.329	071	บริษัท เวสต์ 2 เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด
5	040109	โซลเวนท์	HM	31.431	042	บริษัท เวสต์ 2 เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด
6	040108	เศษหนัง	HM	293.087	041	บริษัท ปูนซิเมนต์นครหลวง จำกัด (มหาชน) โรงงาน 3
7	100103	เศษไม้		24.0	011	บริษัท น้ำเองฮวด สตีลดริม จำกัด
8	190814	กากตะกอนจากระบบบำบัดน้ำเสีย		2230.498	071	บริษัท เวสต์ 2 เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด
9	080111	สีเสื่อมสภาพที่ไม่ได้ใช้งานแล้ว	HM	22.264	042	บริษัท เวสต์ 2 เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด
10	130899	น้ำมันเก่า	HA	2.4	042	บริษัท เวสต์ 2 เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด
11	080111	กากสี / สีเสื่อมสภาพที่ไม่ได้ใช้งานแล้ว	HM	14.605	042	บริษัท เวสต์ 2 เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด
12	150110	ถังใช้งานแล้ว	HM	124.466	049	บริษัท น้ำเองฮวด สตีลดริม จำกัด
13	170405	เศษเหล็ก		12.585	011	บริษัท น้ำเองฮวด สตีลดริม จำกัด
14	080111	กากสี	HM	108.556	042	บริษัท เวสต์ 2 เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด
15	190814	กากตะกอนจากระบบบำบัดน้ำเสีย		10.0	083	บริษัท เอสที เพอร์ทิสตี้ จำกัด
16	150101	เศษกระดาษ		1.085	011	บริษัท น้ำเองฮวด สตีลดริม จำกัด
17	160215	หลอดไฟ	HA	0.715	049	บริษัท เวสต์ 2 เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด
18	100103	ขี้เถ้าจากกะลาปาล์ม		0.13	083	บริษัท เอสที เพอร์ทิสตี้ จำกัด

ภาคผนวกที่ 2-3
เอกสารตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสีย

MEC.MONTHLY INSPECTION ROUTE RETURN SLUDGE PUMP # 1

ORDER NUMBER 8657205 WM , ITEM NUMBER 19955

Item	Description	Action	Result	Note
1	Electric motor screw pump			
	- cleaning cover fan and casing	perform	D3	
	- status of fan	check	D3	
	- status of fan cover	check	D3	
	- bearing drive side	check vibration	Accn/c- 1.3	
	- bearing free side	check vibration	Accn/s 2.6	
2	Reducer			
	- exterior cleaning	perform	D3	
	- general condition and assembly	check	D3	
	- coupling flashlight	check	D3	
	- oil gear level	check	D3	
	- leak	check	D3	
3	Screw pump			
	- exterior cleaning	perform	P3	
	- fixing and anchoring	check	D3	
	- leakage through the seal	check	D3	

Result F=Failure L=Loose
G=Grease D=Dirty
R=Rust O=Oil
D1=Very dirty D2=Dirty
D3=O.K B=Broken

Inspection By.....
Date 19.07.24
Start time 15.00
Finish time 15.30

MEC.MONTHLY INSPECTION ROUTE RETURN SLUDGE PUMP # 2

ORDER NUMBER 8657206 WM , ITEM NUMBER 19956

Item	Description	Action	Result	Note
1	Electric motor screw pump			
	- cleaning cover fan and casing	perform	D3	
	- status of fan	check	D3	
	- status of fan cover	check		
	- bearing drive side	check vibration	Decm/s 2.3	
	- bearing free side	check vibration	Decm/s 2.4	
2	Reducer			
	- exterior cleaning	perform	D3	
	- general condition and assembly	check	D3	
	- coupling flashlight	check	D3	
	- oil gear level	check	D3	
	- leak	check	D3	
3	Screw pump			
	- exterior cleaning	perform	D3	
	- fixing and anchoring	check	D3	
	- leakage through the seal	check	D3	
Result F=Failure L=Loose G=Grease D=Dirty R=Rust O=Oil D1=Very dirty D2=Dirty D3=O.K B=Broken			Inspection By..... Date..... 19 07 24 Start time..... 15.30 Finish time..... 16.00	

MEC.MONTHLY INSPECTION ROUTE RETURN SLUDGE PUMP # 1

ORDER NUMBER 8695408 WM , ITEM NUMBER 19955

Farbat Doleh.

Item	Description	Action	Result	Note
1	Electric motor screw pump			
	- cleaning cover fan and casing	perform	D3	water
	- status of fan	check	D3	
	- status of fan cover	check	D3	
	- bearing drive side	check vibration	2ccm/s- 1.9	
	- bearing free side	check vibration	2ccm/s- 2.6	
2	Reducer			
	- exterior cleaning	perform	D3	
	- general condition and assembly	check	D3	
	- coupling flashlight	check	D3	
	- oil gear level	check	D3	
	- leak	check	D3	
3	Screw pump			
	- exterior cleaning	perform	D3	
	- fixing and anchoring	check	D3	
	- leakage through the seal	check	D3	

Result F=Failure L=Loose
G=Grease D=Dirty
R=Rust O=Oil
D1=Very dirty D2=Dirty
D3=O.K B=Broken

Inspection By.....
Date 23/08/24
Start time 15.30
Finish time 16.00

MEC.MONTHLY INSPECTION ROUTE RETURN SLUDGE PUMP # 2

ORDER NUMBER 8695410 WM , ITEM NUMBER 19956

Pump 2016.5.1

Item	Description	Action	Result	Note
1	Electric motor screw pump			
	- cleaning cover fan and casing	perform	D3	
	- status of fan	check	D3	
	- status of fan cover	check	D3	
	- bearing drive side	check vibration	Accn/1- 2.3	
	- bearing free side	check vibration	Accn/1- 3.1	
2	Reducer			
	- exterior cleaning	perform	D3	
	- general condition and assembly	check	D3	
	- coupling flashlight	check	D3	
	- oil gear level	check	D3	
	- leak	check	D3	
3	Screw pump			
	- exterior cleaning	perform	D3	
	- fixing and anchoring	check	D3	
	- leakage through the seal	check	D3	

Result F=Failure L=Loose
 G=Grease D=Dirty
 R=Rust O=Oil
 D1=Very dirty D2=Dirty
 D3=O.K B=Broken

Inspection By.....
 Date..... 23.08.14
 Start time..... 16.00
 Finish time..... 16.30

MEC.MONTHLY INSPECTION ROUTE RETURN SLUDGE PUMP # 1

ORDER NUMBER 8732006 WM , ITEM NUMBER 19955 *DAP Wotusa.*

Item	Description	Action	Result	Note
1	Electric motor screw pump			
	- cleaning cover fan and casing	perform	D3	
	- status of fan	check	D3	
	- status of fan cover	check	D3	
	- bearing drive side	check vibration	Acc m/s	2.8
	- bearing free side	check vibration	Acc m/s	3.1
2	Reducer			
	- exterior cleaning	perform	D3	
	- general condition and assembly	check	D3	
	- coupling flashlight	check	D3	
	- oil gear level	check	D3	
	- leak	check	D3	
3	Screw pump			
	- exterior cleaning	perform	D3	
	- fixing and anchoring	check	D3	
	- leakage through the seal	check	D3	

Result F=Failure L=Loose
 G=Grease D=Dirty
 R=Rust O=Oil
 D1=Very dirty D2=Dirty
 D3=O.K B=Broken

Inspection By *[Signature]*
 Date *18/09/24*
 Start time *13:30*
 Finish time *14:00*

MEC.MONTHLY INSPECTION ROUTE RETURN SLUDGE PUMP # 2

ORDER NUMBER 8732007 WM , ITEM NUMBER 19956

Item	Description	Action	Result	Note
1	Electric motor screw pump			
	- cleaning cover fan and casing	perform	D3	
	- status of fan	check	D3	
	- status of fan cover	check	D3	
	- bearing drive side	check vibration	Acen/s 9.9	
	- bearing free side	check vibration	Acen/s 2.3	
2	Reducer			
	- exterior cleaning	perform	D3	
	- general condition and assembly	check	D3	
	- coupling flashlight	check	D3	
	- oil gear level	check	D3	
	- leak	check	D3	
3	Screw pump			
	- exterior cleaning	perform	D3	
	- fixing and anchoring	check	D3	
	- leakage through the seal	check	D3	
Result F=Failure L=Loose G=Grease D=Dirty R=Rust O=Oil D1=Very dirty D2=Dirty D3=O.K B=Broken			Inspection By..... Date..... 18/09/24 Start time..... 14:00 Finish time..... 14:30	

ภาคผนวกที่ 2-4
หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษ

ที่ อก ๐๓๑๓/ ๒ ๖ ๒ ๖



กรมโรงงานอุตสาหกรรม
ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๑๔ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง หนังสือรับแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน

เรียน ผู้รับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน บริษัท ซาเดซ่า (ประเทศไทย) จำกัด

อ้างถึง คำขอเลขที่ ๐๓๔๑ ลงรับวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๗

ตามคำขอที่อ้างถึง ท่านแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ของ บริษัท ซาเดซ่า (ประเทศไทย) จำกัด ทะเบียนโรงงานเลขที่ ๑๐๑๔๐๒๐๐๑๒๕๓๔๔ (๓-๒๙-๑/๓๔ อย) ประกอบกิจการขัด แต่งสำเร็จและเคลือบสีหนังสัตว์ ตั้งอยู่ ณ เลขที่ ๘๙ หมู่ที่ ๑๑ ถนนสามโคก-เสนา ตำบลบางนมโค อำเภอสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โทรศัพท์ ๐ ๓๕๗๔ ๓๕๓๑ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมโรงงานอุตสาหกรรมพิจารณาแล้ว รับแจ้งการให้บุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน และให้ท่านยื่นคำขอแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงานครั้งต่อไป ภายในวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๗ โดยมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ดังนี้

ผู้จัดการสิ่งแวดล้อม			นางสุภาพ ปัทมะนาวัน		
ลำดับ	ผู้ควบคุมระบบบำบัด	เลขทะเบียน	มลพิษน้ำ	มลพิษอากาศ	มลพิษกากอุตสาหกรรม
๑	นายตลปรินทร์	๑๐๐-๕๕-๐๐๐๕๘	✓		
๒	นางสาวธัญญาพร	๑๐๓-๖๕-๐๐๓๗๓	✓		
ลำดับ	ผู้ปฏิบัติงานประจำระบบบำบัด				
๑	นายบรรล		✓		
๒	นายสมภพ		✓		
๓	นายศรายุทธ		✓		

หมายเหตุ ๑. การแจ้งการมี/ยกเลิก/เพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง บุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ต้องส่งหนังสือฉบับนี้ด้วย

๒. ยกเลิกหนังสือรับแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ที่ อก ๐๓๑๓/๐๙๗ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

๗

(นางสาวปัทมาวรรณ กุณณะระเสริฐ)

ผู้อำนวยการกองส่งเสริมเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อมโรงงาน
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม

กองส่งเสริมเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อมโรงงาน

กลุ่มกำกับบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน

โทรศัพท์ ๐ ๒๔๓๐ ๖๓๑๕ ต่อ ๒๔๐๕

โทรสาร ๐ ๒๔๓๐ ๖๓๑๕ ต่อ ๒๔๙๙

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@diw.mail.go.th



"อุตสาหกรรมก้าวไกล ประเทศไทยก้าวหน้า ร่วมกันพัฒนา อุตสาหกรรมสีเขียว"



ภาคผนวกที่ 2-5
ใบเสร็จรับเงินค่ากำจัดมูลฝอย



ที่ อย ๗๒๐๐๔/๕๕๓

สำนักงานเทศบาลตำบลบางนมโค
๗๙ หมู่ที่ ๗ ตำบลบางนมโค
อำเภอเสนา อย ๑๓๑๑๐

๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งค่าธรรมเนียมการเก็บขนและจัดการขยะมูลฝอย

เรียน ผู้จัดการ บริษัท ซาเดซ่า ประเทศไทย จำกัด

ตามที่ ผู้จัดการ บริษัท ซาเดซ่า ประเทศไทย จำกัดได้แจ้งให้เทศบาลตำบลบางนมโค
เข้าไปดำเนินการเก็บขยะและจัดการขยะมูลฝอยให้กับทางบริษัทฯ เลขที่ ๘๘ หมู่ที่๑๑ ตำบลบางนมโค
อำเภอเสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา และบริษัทฯ ยินดีชำระค่าธรรมเนียมการจัดการขยะมูลฝอยตาม
เทศบัญญัติเทศบาลตำบลบางนมโคเป็นรายเดือน นั้น

ดังนั้น เทศบาลตำบลบางนมโค จึงขอให้บริษัทชำระค่าธรรมเนียมการจัดการ
ขยะมูลฝอยประจำเดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๓,๐๐๐.- บาท (-สามพันบาทถ้วน-)
ภายในวันที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



นายกเทศมนตรีตำบลบางนมโค

กองคลัง

โทร.๐-๓๕๗๕-๐๓๘๕

โทรสาร.๐-๓๕๗๕-๐๓๘๕

E-mail Bangnomko@hotmail.com



ที่ อย ๗๒๐๐๔/๖๖๔

สำนักงานเทศบาลตำบลบางนมโค
๗๙ หมู่ที่ ๗ ตำบลบางนมโค
อำเภอเสนา อย ๑๓๑๑๐

๑ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งค่าธรรมเนียมการเก็บขนและจัดการขยะมูลฝอย

เรียน ผู้จัดการ บริษัท ซาเดซ่า ประเทศไทย จำกัด

ตามที่ ผู้จัดการ บริษัท ซาเดซ่า ประเทศไทย จำกัดได้แจ้งให้เทศบาลตำบลบางนมโค
เข้าไปดำเนินการเก็บขยะและจัดการขยะมูลฝอยให้กับทางบริษัทฯ เลขที่ ๘๙ หมู่ที่ ๑๑ ตำบลบางนมโค
อำเภอเสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา และบริษัทฯ ยินดีชำระค่าธรรมเนียมการจัดการขยะมูลฝอยตาม
เทศบัญญัติเทศบาลตำบลบางนมโคเป็นรายเดือน นั้น

ดังนั้น เทศบาลตำบลบางนมโค จึงขอให้บริษัทชำระค่าธรรมเนียมการจัดการ
ขยะมูลฝอยประจำเดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๓,๐๐๐.- บาท (-สามพันบาทถ้วน-)
ภายในวันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



นายกเทศมนตรีตำบลบางนมโค

กองคลัง

โทร.๐-๓๕๗๕-๐๓๘๕

โทรสาร.๐-๓๕๗๕-๐๓๘๕

E-mail Bangnomko@hotmail.com



ที่ อย ๗๒๐๐๔/๗๒๐

สำนักงานเทศบาลตำบลบางนมโค
๗๙ หมู่ที่ ๗ ตำบลบางนมโค
อำเภอเสนา อย ๑๓๑๑๐

๒ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งค่าธรรมเนียมการเก็บขนและจัดการขยะมูลฝอย

เรียน ผู้จัดการ บริษัท ซาเดซ่า ประเทศไทย จำกัด

ตามที่ ผู้จัดการ บริษัท ซาเดซ่า ประเทศไทย จำกัดได้แจ้งให้เทศบาลตำบลบางนมโค
เข้าไปดำเนินการเก็บขยะและจัดการขยะมูลฝอยให้กับทางบริษัทฯ เลขที่ ๘๙ หมู่ที่ ๑๑ ตำบลบางนมโค
อำเภอเสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา และบริษัทฯ ยินดีชำระค่าธรรมเนียมการจัดการขยะมูลฝอยตาม
เทศบัญญัติเทศบาลตำบลบางนมโคเป็นรายเดือน นั้น

ดังนั้น เทศบาลตำบลบางนมโค จึงขอให้บริษัทชำระค่าธรรมเนียมการจัดการ
ขยะมูลฝอยประจำเดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๓,๐๐๐.- บาท (-สามพันบาทถ้วน-)
ภายในวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



นายกเทศมนตรีตำบลบางนมโค

กองคลัง

โทร.๐-๓๕๗๕-๐๓๘๕

โทรสาร.๐-๓๕๗๕-๐๓๘๕

E-mail Bangnomko@hotmail.com



ที่ อย ๓๒๐๐๔/ ๒๙๕

สำนักงานเทศบาลตำบลบางนมโค

๓๙ หมู่ที่ ๗ ตำบลบางนมโค

อำเภอเสนา อย ๑๓๑๑๐

๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งค่าธรรมเนียมการเก็บขนและจัดการขยะมูลฝอย

เรียน ผู้จัดการ บริษัท ซาเดซ่า ประเทศไทย จำกัด

ตามที่ ผู้จัดการ บริษัท ซาเดซ่า ประเทศไทย จำกัดได้แจ้งให้เทศบาลตำบลบางนมโค
เข้าไปดำเนินการเก็บขยะและจัดการขยะมูลฝอยให้กับทางบริษัทฯ เลขที่ ๘๙ หมู่ที่๑๑ ตำบลบางนมโค
อำเภอเสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา และบริษัทฯ ยินดีชำระค่าธรรมเนียมการจัดการขยะมูลฝอยตาม
เทศบัญญัติเทศบาลตำบลบางนมโคเป็นรายเดือน นั้น

ดังนั้น เทศบาลตำบลบางนมโค จึงขอให้บริษัทชำระค่าธรรมเนียมการจัดการ
ขยะมูลฝอยประจำเดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๓,๐๐๐.- บาท (-สามพันบาทถ้วน-)
ภายในวันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



นายกเทศมนตรีตำบลบางนมโค

กองคลัง

โทร.๐-๓๕๗๕-๐๓๘๕

โทรสาร.๐-๓๕๗๕-๐๓๘๕

E-mail Bangnomko@hotmail.com



ที่ อย ๗๒๐๐๔/๒๐๐๖

สำนักงานเทศบาลตำบลบางนมโค
๗๙ หมู่ที่ ๗ ตำบลบางนมโค
อำเภอเสนา อย ๑๓๑๑๐

๑ พุทธจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งค่าธรรมเนียมการเก็บขนและการจัดการขยะมูลฝอย

เรียน ผู้จัดการ บริษัท ซาเดซ่า ประเทศไทย จำกัด

ตามที่ ผู้จัดการ บริษัท ซาเดซ่า ประเทศไทย จำกัดได้แจ้งให้เทศบาลตำบลบางนมโค
เข้าไปดำเนินการเก็บขยะและการจัดการขยะมูลฝอยให้กับทางบริษัทฯ เลขที่ ๘๙ หมู่ที่ ๑๑ ตำบลบางนมโค
อำเภอเสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา และบริษัทฯ ยินดีชำระค่าธรรมเนียมการจัดการขยะมูลฝอยตาม
เทศบัญญัติเทศบาลตำบลบางนมโคเป็นรายเดือน นั้น

ดังนั้น เทศบาลตำบลบางนมโค จึงขอให้บริษัทชำระค่าธรรมเนียมการจัดการ
ขยะมูลฝอยประจำเดือน พุทธจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๓,๐๐๐.- บาท (-สามพันบาทถ้วน-)
ภายในวันที่ ๒๕ พุทธจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



นายกเทศมนตรีตำบลบางนมโค

กองคลัง

โทร.๐-๓๕๗๕-๐๓๘๕

โทรสาร.๐-๓๕๗๕-๐๓๘๕

E-mail Bangnomko@hotmail.com



ที่ อย ๗๒๐๐๔/๑๐๙๓

สำนักงานเทศบาลตำบลบางนมโค
๗๙ หมู่ที่ ๗ ตำบลบางนมโค
อำเภอเสนา อย ๑๓๑๑๐

๒ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งค่าธรรมเนียมการเก็บขนและจัดการขยะมูลฝอย

เรียน ผู้จัดการ บริษัท ซาเดซ่า ประเทศไทย จำกัด

ตามที่ ผู้จัดการ บริษัท ซาเดซ่า ประเทศไทย จำกัดได้แจ้งให้เทศบาลตำบลบางนมโค
เข้าไปดำเนินการเก็บขนและจัดการขยะมูลฝอยให้กับทางบริษัทฯ เลขที่ ๘๙ หมู่ที่ ๑๑ ตำบลบางนมโค
อำเภอเสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา และบริษัทฯ ยินดีชำระค่าธรรมเนียมการจัดการขยะมูลฝอยตาม
เทศบัญญัติเทศบาลตำบลบางนมโคเป็นรายเดือน นั้น

ดังนั้น เทศบาลตำบลบางนมโค จึงขอให้บริษัทฯชำระค่าธรรมเนียมการจัดการ
ขยะมูลฝอยประจำเดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๓,๐๐๐.- บาท (-สามพันบาทถ้วน-)
ภายในวันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(น

นายกเทศมนตรีตำบลบางนมโค

กองคลัง

โทร.๐-๓๕๗๕-๐๓๘๕

โทรสาร.๐-๓๕๗๕-๐๓๘๕

E-mail Bangnomko@hotmail.com

ภาคผนวกที่ 2-6
แผนปฏิบัติการกรณีเหตุฉุกเฉินเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้



ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัย
Environmental, Health and Safety Management System

รหัสเอกสาร (Code) : EHS-022-1

อนุมัติโดย (Approved by)

การแก้ไข (Revision): 00

วันที่แก้ไข (Revision Date): 1/11/2022

ชื่อเรื่อง (Topic) : การโต้ตอบสถานการณ์ฉุกเฉินไฟไหม้ (Fire Emergency Response)

1. ขอบเขต (Scope):

แผนฉุกเฉินฉบับนี้ ได้กำหนดขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินเพลิงไหม้ขึ้นในพื้นที่ของ บริษัท ซาเดซ่า (ประเทศไทย) จำกัด ระวังเหตุฉุกเฉินเพลิงไหม้ และการอพยพหนีไฟ รวมทั้งการฟื้นฟูบรรเทาทุกข์หลังเกิดเหตุ

2. วัตถุประสงค์ (Purpose):

- 2.1 เพื่อป้องกันความเสียหายทั้งทางด้านทรัพย์สิน และชีวิต ที่อาจจะเกิดขึ้นได้กับลูกจ้าง และบริษัทฯ รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัทฯ
- 2.2 เพื่อเตรียมความพร้อมในกรณีอาจเกิดเหตุเพลิงไหม้จริง
- 2.3 เพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมายความปลอดภัยในการทำงาน

3. อ้างอิง (References):

- 1) มาตรฐาน NIKE Code Leadership Standards; the latest versión, issued by NIKE.
- 2) ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การป้องกัน และระงับอัคคีภัยในสถานประกอบกิจการเพื่อความปลอดภัยในการทำงานสำหรับลูกจ้าง
- 3) ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย
- 4) กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกัน และระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555

4. นิยาม (Definitions):

- 1) Emergency (ฉุกเฉิน) - เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทันทีทันใด โดยไม่ได้มีการคาดคิดมาล่วงหน้า
- 2) Emergency response (การโต้ตอบต่อสถานการณ์ฉุกเฉิน) – การดำเนินการตอบสนองต่อสภาวะฉุกเฉิน

ภาคผนวกที่ 2-7

รายงานผลการฝึกอบรม ฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ

รายงานผลการฝึกอบรม

หลักสูตรการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

บริษัท ซาเดซ่า (ประเทศไทย) จำกัด

เลขที่ 89 หมู่ 11 ถนนสามโคก-เสนา ตำบลบางนมโค อำเภอสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

วันที่ 13 พฤศจิกายน 2567



หน่วยงานจัดฝึกอบรม

บริษัท เอ.เอ็น.เอ็น. เซฟตี้ จำกัด

เลขทะเบียนที่ได้รับใบอนุญาต 0102-03-2567-0089

รายงานผลการฝึกอบรม

หลักสูตรการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

บริษัท ซาเดซ่า (ประเทศไทย) จำกัด

เลขที่ 89 หมู่ที่ 11 ถนนสามโคก-เสนา ตำบลบางนมโค อำเภอสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

วันที่ 22 พฤศจิกายน 2567



หน่วยงานจัดฝึกอบรม

บริษัท เอ.เอ็น.เอ็น. เซฟตี้ จำกัด

เลขทะเบียนที่ได้รับใบอนุญาต 0102-03-2567-0089

ภาคผนวกที่ 2-8
ทะเบียนรายชื่อจป. Sadesa



รายงานข้อมูลการขึ้นทะเบียน เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

สถานประกอบกิจการ ชาเดชา (ประเทศไทย)

89 หมู่ 11 ซ.สวนอุตสาหกรรมบ้านแพน ถ.สามโคก - เสนา ตำบลบางนมโค อำเภอสนา

ลำดับที่	จังหวัดพระนครศรีอยุธยา	ชื่อ - สกุล	เลขทะเบียน จป.	สถานะ จป.	ระดับ จป.	วันที่แต่งตั้ง	วันที่ยกเลิก
1	นายทนง		กสร.จป.บ 214-006181	นายจ้าง	ระดับบริหาร	04/09/2557	
2	นายเกรียง		กสร.จป.บ 214-006180	นายจ้าง	ระดับบริหาร	04/09/2557	
3	นายธีรพัช		กสร.จป.ง 214-020684	ลูกจ้าง	ระดับหัวหน้างาน	08/09/2557	
4	นายไพโร		กสร.จป.ง 214-020681	ลูกจ้าง	ระดับหัวหน้างาน	08/09/2557	
5	นายสมจิ		กสร.จป.ง 214-020677	ลูกจ้าง	ระดับหัวหน้างาน	08/09/2557	
6	นายรังส		กสร.จป.ง 214-020675	ลูกจ้าง	ระดับหัวหน้างาน	08/09/2557	
7	นายณรง		กสร.จป.ง 214-020671	ลูกจ้าง	ระดับหัวหน้างาน	08/09/2557	
8	นายสุบิล		กสร.จป.ง 214-020670	ลูกจ้าง	ระดับหัวหน้างาน	08/09/2557	
9	นายสายั		กสร.จป.ง 214-020668	ลูกจ้าง	ระดับหัวหน้างาน	08/09/2557	
10	นายอุดม		กสร.จป.ง 214-020667	ลูกจ้าง	ระดับหัวหน้างาน	08/09/2557	
11	นายปรีช		กสร.จป.ง 214-020666	ลูกจ้าง	ระดับหัวหน้างาน	08/09/2557	
12	นายไพโร		กสร.จป.ง 214-020665	ลูกจ้าง	ระดับหัวหน้างาน	08/09/2557	
13	นายกิตติ		กสร.จป.ง 214-020664	ลูกจ้าง	ระดับหัวหน้างาน	08/09/2557	
14	นายสาม		กสร.จป.ง 214-020663	ลูกจ้าง	ระดับหัวหน้างาน	08/09/2557	
15	นางสาว		กสร.จป.ง 214-020660	ลูกจ้าง	ระดับหัวหน้างาน	08/09/2557	
16	นางสาว		กสร.จป.ง 214-020678	ลูกจ้าง	ระดับหัวหน้างาน	08/09/2557	
17	นางสาว		กสร.จป.ง 214-020673	ลูกจ้าง	ระดับหัวหน้างาน	08/09/2557	
18	นางสาว		กสร.จป.ง 214-020662	ลูกจ้าง	ระดับหัวหน้างาน	08/09/2557	
19	นายยศวิ		กสร.จป.ง 214-022027	ลูกจ้าง	ระดับหัวหน้างาน	15/12/2557	
20	นายสุระ		กสร.จป.ง 214-022050	ลูกจ้าง	ระดับหัวหน้างาน	07/09/2563	
21	นายโยธิ		กสร.จป.ง 214-022048	ลูกจ้าง	ระดับหัวหน้างาน	07/09/2563	
22	นายฉัตร		กสร.จป.ง 214-022045	ลูกจ้าง	ระดับหัวหน้างาน	07/09/2563	

** แสดงข้อมูลเฉพาะสถานประกอบกิจการที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับฐานข้อมูลทะเบียน จป. ของกรมได้จากเลขทะเบียนนิติบุคคลและที่ตั้งที่สอดคล้องกัน หากไม่พบข้อมูล สามารถสอบถามเลขทะเบียน จป. ได้ที่สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานพื้นที่/จังหวัด ตามที่ตั้งของสถานประกอบกิจการ

ภาคผนวกที่ 2-9
ประกาศแต่งตั้ง คณะกรรมการ คปอ ปี 2567

ประกาศ

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ด้วยประกาศกระทรวงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือ คณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัย ในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. 2565 หมวดที่ 2 ข้อ 25 สถาน ประกอบกิจการที่มีลูกจ้างจำนวนห้าสิบคนขึ้นไป ต้องจัดให้มี คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่มียุทธศาสตร์จำนวน ดังกล่าว

ดังนั้นเพื่อปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทางบริษัท ซาเดซ่า (ประเทศไทย) จำกัด ประกอบกิจการ ผลิต ฟอก ย้อมหนัง ตกแต่งหนังสำเร็จรูป ตั้งอยู่เลขที่ 89 หมู่ 11 ตำบลบางนมโค อำเภอสนา จังหวัด พระนครศรีอยุธยา มีลูกจ้างจำนวน 560 คน จึงจัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงาน มีรายชื่อดังต่อไปนี้

	นิช ประธาน
1. นายดลปรินทร์	ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา
2. นายปรีชา	ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา
3. นายสมพร	ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา
4. นายไพโรจน์	ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา
5. นายณรงค์	ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา
6. นายสุชาติ	ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา
7. นายกิตติพัทธ์	ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา
8. นายสมจิต	ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา
9. นายธีรพงษ์	ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา
10. นายณัฐวุฒิ	ผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ
11. นายกัญจน์เอนก	ผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ
12. นายชัยยุทธ	ผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ
13. นายสมชาย	ผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ
14. นายสมสมาน	ผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ
15. นางสาววาสนา	ผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ
16. นายอนุรักษ์	ผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ
17. นายวราพงษ์	ผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ

18.นายสุรัชย์	พุกขึ้น	ผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ
19.นางสาวหทัยกาญจน์ ช้างพงษ์		กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดังกล่าวมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. พิจารณานโยบายและแผนงานความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งความปลอดภัยนอกงาน เพื่อป้องกันและลดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องมาจากการทำงาน หรือความไม่ปลอดภัยในการทำงานเสนอต่อนายจ้าง
2. รายงานและเสนอแนะมาตรการ หรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน และมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกที่เข้ามา ปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้บริการในสถานประกอบการ
3. ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบการ
4. พิจารณาข้อบังคับ และคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งมาตรฐานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบการเสนอต่อนายจ้าง
5. สำรวจการปฏิบัติการด้านความปลอดภัยในการทำงาน และตรวจสอบสถิติการประสบอันตรายที่เกิดขึ้นในสถานประกอบการนั้น อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง
6. พิจารณาโครงการ หรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงโครงการหรือแผนการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของลูกจ้าง หัวหน้างาน ผู้บริหาร นายจ้างและบุคคลทุกระดับเพื่อเสนอความเห็นต่อนายจ้าง
7. วางระบบการรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยให้เป็นหน้าที่ลูกจ้างทุกคนทุกระดับต้องปฏิบัติตาม
8. ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่เสนอนายจ้าง
9. รายงานการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ เมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปีเพื่อเสนอต่อนายจ้าง
10. ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบการ
11. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย



ประกาศ ณ วันที่ 16 เดือนตุลาคม พ.ศ 2567

วาระแต่งตั้งวันที่ 18 ตุลาคม 2567 – 18 ตุลาคม 2569



ภาคผนวกที่ 2-10
นโยบายความปลอดภัยในการทำงาน

นโยบายด้านความปลอดภัย

บริษัท ซาเดซ่า (ประเทศไทย) จำกัด มีนโยบายที่จะจัดเตรียมสถานที่ทำงานให้มีความปลอดภัย และดูแลสุขภาพอนามัย สำหรับพนักงานทุกคน จุดมุ่งหมายของบริษัทคือการผลิต ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ ขณะเดียวกันก็ต้องรักษาไว้ซึ่งทรัพยากรธรรมชาติและทรัพยากรมนุษย์ ดังนั้นวัตถุประสงค์ของนโยบายนี้ก็คือ การป้องกันสาเหตุ ของการบาดเจ็บจากอุบัติเหตุที่จะเกิดแก่พนักงานหรือผู้มาเยือน รวมถึงป้องกันการได้รับสาร หรือวัตถุที่เป็นอันตราย นอกจากนี้ยังครอบคลุมถึงการกำจัดอุบัติเหตุ อันก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สิน และทำให้การดำเนินธุรกิจต้องชะงัก

เพื่อบรรลุตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวบริษัทจึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติและกฎเกณฑ์เกี่ยวกับความปลอดภัยสำหรับพนักงานทุกระดับควบคู่ไปกับการผลิต คุณภาพ และมาตรฐานต่างๆที่ถูกต้อง ดังต่อไปนี้

1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้การป้องกันอันตรายและวิธีปฏิบัติเพื่อลดอุบัติเหตุและการเจ็บป่วยของ ผู้ปฏิบัติงาน
2. ต้องมั่นใจว่าวิธีการปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัยทั้งหมดเป็นไปตามกฎหมายแรงงานกำหนด
3. ผู้จัดการและหัวหน้างานทุกท่านจะต้องตระหนักอยู่เสมอว่า ความปลอดภัยของพนักงานทุกคนมีความสำคัญสูงสุดและมีหน้าที่รับผิดชอบในการส่งเสริมให้พนักงานแต่ละคนได้รับการฝึกอบรมและ ชี้แนะหน้าที่จำเป็นในการปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัย
4. พนักงานทุกคนต้องตระหนักอยู่เสมอว่ามีหน้าที่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ ในการปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัย
5. พนักงานแต่ละคนต้องรายงานถึงการกระทำพฤติกรรมหรือสภาพการ ไม่ปลอดภัยให้กับหัวหน้างานทราบเพื่อ กำหนดแนวทางการปรับปรุงแก้ไข

โดยส่วนตัวแล้วข้าพเจ้าได้ยึดถือปฏิบัติที่เกี่ยวกับการปรับปรุงสภาพการทำงาน สุขภาพอนามัย และความปลอดภัยในการทำงานมาโดยตลอด ข้าพเจ้าหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความร่วมมือร่วมใจเป็นอย่างดีจากพนักงานทุกคนในการดำเนินการด้านความปลอดภัยของบริษัทฯและเชื่อมั่นเป็นอย่างยิ่งว่าการกระทำดังกล่าวจะนำมา ซึ่งผลดีต่อพนักงานและองค์กรของเรา

ประกาศมา ณ วันที่ 1 มกราคม 2554



ภาคผนวกที่ 2-11
คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน



คู่มือความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน OCCUPATIONAL HEALTH SAFETY HANDBOOK

บริษัท ซาเดซ่า (ประเทศไทย) จำกัด
SADESA (THAILAND) CO., LTD
สำนักงานใหญ่ เซนา

89 ม.11 ถ.สามโคก-เซนา ต.บางนมโค อ.เสนา จ.พระนครศรีอยุธยา 13110

89 M.11 Samkhok-Sena Rd. T. Bangnomkho A. Sena Ayutthaya 13110



หัวข้อที่ 1

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับความ
ปลอดภัยฯ



หัวข้อที่ 2

ข้อบังคับว่าด้วยความ
ปลอดภัย ฯ



หัวข้อที่ 3

กฎหมายความปลอดภัยฯ
เบื้องต้น

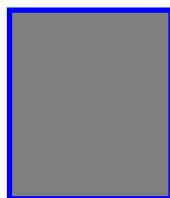
บทนำ

บริษัท ชาติเอก (ประเทศไทย) จำกัด ได้ตระหนักถึงความสำคัญของความปลอดภัยในการทำงานของพนักงานเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากความปลอดภัยเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งในการก้าวสู่ความสำเร็จสูงสุดของบริษัท ดังนั้นบริษัทจึงสนับสนุนให้มีกิจกรรมด้านความปลอดภัยควบคู่กับกิจกรรมการเพิ่มผลผลิต ทั้งนี้เพราะความปลอดภัยช่วยลดความสูญเสียลดต้นทุนการผลิต และยังเสริมสร้างสวัสดิภาพอันดีแก่พนักงานทุกคน เพื่อพัฒนาให้เป็นทรัพยากรที่มีคุณภาพและสามารถตอบสนองนโยบายด้านการผลิตได้อย่างเต็มประสิทธิภาพด้วยเหตุนี้บริษัทฯ โดยคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานจึงจัดทำคู่มือความปลอดภัยในการทำงานขึ้นเพื่อเผยแพร่ความรู้และแนะนำแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย

บริษัทฯหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือความปลอดภัยในการทำงานเล่มนี้จะมีส่วนเสริมสร้างจิตสำนึกด้านความปลอดภัยให้เกิดขึ้นกับพนักงาน ทุกคน

ด้วยความปรารถนาดีจาก
คณะกรรมการความปลอดภัยฯ

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน



คุณเกรียงศักดิ์
ประธานฯ



คุณหทัยกาญจน์
กรรมการและเลขานุการ

ผู้แทนระดับบังคับบัญชา



คุณปรีชา

คุณสมพร

คุณสาธิต

คุณไพโรจน์

คุณณรงค์

คุณสุชาติ

คุณกิตติคุณภัทร

ผู้แทนระดับปฏิบัติการ



คุณสมรัก

คุณกัณฑ์เจเนก

คุณชัยยุทธ

คุณปิยะชาติ

คุณสมสมาน

คุณสมร

คุณนพพล

คุณสมพร

สารบัญ

นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

สิทธิหน้าที่ของลูกจ้าง และนายจ้าง

ส่วนที่ 1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- บัญญัติ 10 ประการเกี่ยวกับความปลอดภัย
- คำจำกัดความที่เกี่ยวข้อง
- อุบัติเหตุจากการทำงาน
- การเจ็บป่วยจากสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ส่วนที่ 2 ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- กฎความปลอดภัยทั่วไป
- กฎความปลอดภัยเฉพาะเรื่อง

ส่วนที่ 3 กฎหมายความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมการทำงาน

- พระราชบัญญัติความปลอดภัยฯ
- กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในการทำงาน

นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน



นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัท ซาเดซ่า (ประเทศไทย) จำกัด มุ่งมั่นในการบริหารองค์กรสู่การเป็นผู้นำอุตสาหกรรมการผลิตหนังที่มีความรับผิดชอบต่อ
ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ บริษัทฯ จะปฏิบัติตามแนวทาง ดังต่อไปนี้

1. จัดให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย เพื่อปกป้องและคุ้มครองสุขภาพอนามัยของพนักงานทุกคน ผู้รับเหมา
ผู้มาติดต่อ สาธารณชน รวมถึงทรัพย์สินภายใต้การกำกับดูแลของบริษัทฯ
2. ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการ
ทำงาน รวมถึงนโยบายและข้อกำหนดของลูกจ้างอย่างเคร่งครัด
3. พัฒนาระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ซึ่งหมายรวมถึงมาตรฐานการ
ปฏิบัติงาน การฝึกอบรม การสื่อสาร การตรวจสอบ และแผนการปรับปรุง
4. กำกับดูแลพนักงานทุกคน ตั้งแต่ระดับปฏิบัติการไปจนถึงผู้บริหาร ให้มีความรับผิดชอบและยึดถือปฏิบัติตามข้อบังคับ
ด้านความปลอดภัย ที่บริษัทฯ กำหนดอย่างเคร่งครัด และร่วมมือกันดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความ
ปลอดภัยอยู่เสมอ
5. กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่สามารถวัดผลได้ เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพของงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างต่อเนื่อง
6. สื่อสารนโยบาย และสนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง

นโยบายนี้จะได้รับการทบทวนเป็นประจำทุกปี



วันที่: 24/04/2024

สิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้าง

- (1) นายจ้างและลูกจ้างมีหน้าที่ในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554
- (2) นายจ้างมีหน้าที่จัดและดูแลสถานประกอบกิจการและลูกจ้างให้มีสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงานของลูกจ้าง มิให้ลูกจ้างได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย
- (3) นายจ้างมีหน้าที่จัดและดูแลให้ลูกจ้างสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ได้มาตรฐาน ถ้าลูกจ้างไม่สวมใส่อุปกรณ์ดังกล่าว ให้นายจ้างสั่งให้หยุดการทำงานจนกว่าลูกจ้างจะสวมใส่อุปกรณ์นั้น
- (4) นายจ้างมีหน้าที่จัดให้ผู้บริหาร หัวหน้างาน และลูกจ้างทุกคนได้รับการฝึกอบรมให้สามารถบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานได้อย่างปลอดภัยก่อนการเข้าทำงาน เปลี่ยนงาน เปลี่ยนสถานที่ทำงาน หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักรหรืออุปกรณ์
- (5) นายจ้างมีหน้าที่แจ้งให้ลูกจ้างทราบถึงอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงานและแจกคู่มือปฏิบัติงานให้ลูกจ้างทุกคนก่อนที่ลูกจ้างจะเข้าทำงาน เปลี่ยนงาน หรือเปลี่ยนสถานที่ทำงาน
- (6) นายจ้างมีหน้าที่ติดประกาศ คำเตือน คำสั่ง หรือคำวินิจฉัยของอธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน พนักงานตรวจความปลอดภัย หรือคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน แล้วแต่กรณี
- (7) นายจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- (8) ลูกจ้างมีหน้าที่ให้ความร่วมมือกับนายจ้างในการดำเนินการและส่งเสริมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยคำนึงถึงสภาพของงานและหน้าที่รับผิดชอบ
- (9) ลูกจ้างมีหน้าที่แจ้งข้อบกพร่องของสภาพการทำงานหรือการชำรุดเสียหายของอาคาร สถานที่เครื่องมือ เครื่องจักร หรืออุปกรณ์ ที่ไม่สามารถแก้ไขได้ด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน หัวหน้างาน หรือผู้บริหาร
- (10) ลูกจ้างมีหน้าที่สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่นายจ้างจัดให้และดูแลให้สามารถใช้งานได้ตามสภาพและลักษณะของงานตลอดระยะเวลาทำงาน
- (11) ในสถานที่ที่มีสถานประกอบกิจการหลายแห่ง ลูกจ้างมีหน้าที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของนายจ้าง และสถานประกอบกิจการอื่นที่ไม่ใช่ของนายจ้างด้วย
- (12) ลูกจ้างมีสิทธิได้รับความคุ้มครองจากการเลิกจ้าง หรือถูกโยกย้ายหน้าที่การงานเพราะเหตุที่ฟ้องร้อง เป็นพยาน ให้หลักฐาน หรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำ งานต่อพนักงานตรวจความปลอดภัย คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือศาล
- (13) ลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าจ้างหรือสิทธิประโยชน์อื่นใด ในระหว่างหยุดการทำงานหรือหยุดกระบวนการผลิตตามคำสั่งของพนักงานตรวจความปลอดภัย เว้นแต่ลูกจ้างที่จงใจกระทำการอันเป็นเหตุให้มีการหยุดการทำงานหรือหยุดกระบวนการผลิต

ส่วนที่ 1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน

1. บัญญัติ 10 ประการเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- 1.1 ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ เครื่องหมาย และคำสอนโดยเคร่งครัด อย่างเสี่ยง ถ้าไม่รู้จักถามผู้รู้
- 1.2 แจ้งหรือรายงานสภาพที่ไม่ปลอดภัยในโรงงานทันทีที่พบ
- 1.3 ช่วยกันระวังรักษาทุกสิ่งทุกอย่างให้สะอาดเรียบร้อยและปลอดภัย
- 1.4 ใช้เครื่องมือที่ถูกต้องในวิธีที่ปลอดภัย
- 1.5 รายงานความบาดเจ็บทั้งหมดที่เกิดขึ้นและมีการรักษาพยาบาลที่เหมาะสมทันที
- 1.6 สวมเครื่องป้องกันภัย และรักษาให้อยู่ในสภาพที่ใช้ได้เสมอ
- 1.7 ดูแลรักษาเครื่องจักร เครื่องมือให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย
- 1.8 ในการยกของหนัก ต้องมีคนช่วย และยกให้ถูกวิธี
- 1.9 ห้ามหยอกล้อ หรือกวนใจผู้อื่น ขณะปฏิบัติงาน
- 1.10 เชื้อเพลิงกฎ ข้อบังคับ เครื่องหมาย และคำแนะนำเกี่ยวกับความปลอดภัยในโรงงาน

2. คำจำกัดความที่เกี่ยวข้อง

ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน หมายถึง การกระทำหรือสภาพการทำงานซึ่งปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดการประสบอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจหรือสุขภาพอนามัยอันเนื่องมาจากการทำงานหรือเกี่ยวกับการทำงาน

นายจ้าง หมายถึง นายจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและให้หมายความรวมถึงผู้ประกอบการซึ่งยอมให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดมาทำงานหรือทำผลประโยชน์ให้แก่หรือในสถานประกอบการกิจการ ไม่ว่าการทำงานหรือการทำผลประโยชน์นั้นจะเป็นส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดในกระบวนการผลิตหรือธุรกิจในความรับผิดชอบของผู้ประกอบการนั้นหรือไม่ก็ตาม

ลูกจ้าง หมายถึง ลูกจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานและให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งได้รับความยินยอมให้ทำงานหรือทำผลประโยชน์ให้แก่หรือในสถานประกอบการกิจการของนายจ้างไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไรก็ตาม

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน หมายถึง ลูกจ้างซึ่งนายจ้างแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

*พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554

ประสบอันตราย หมายถึง การที่ลูกจ้างได้รับอันตรายแก่กายหรือผลกระทบแก่จิตใจหรือถึงแก่ความตายเนื่องมาจากการทำงาน หรือป้อนกันรักษาประโยชน์ให้แก่นายจ้างหรือตามคำสั่งของนายจ้าง

เจ็บป่วย หมายถึง การที่ลูกจ้างเจ็บป่วยหรือถึงแก่ความตายด้วยโรคซึ่งเกิดขึ้นตามลักษณะ หรือสภาพของงาน หรือเนื่องมาจากการทำงาน

ที่มา : **พระราชบัญญัติเงินทดแทน พ.ศ. 2537

อันตราย หมายถึง สภาพการณ์ที่มีเหตุอันจะทำให้เกิดความสูญเสีย

อุบัติเหตุ หมายถึง เหตุการณ์ที่ไม่มีผู้ใดตั้งใจให้เกิด เมื่อเกิดขึ้นแล้วมีผลให้เกิดการบาดเจ็บ หรือเสียชีวิต หรือทรัพย์สินเสียหาย

เหตุการณ์เกือบเกิดเป็นอุบัติเหตุ หมายถึง เหตุการณ์ที่ไม่มีผู้ใดตั้งใจให้เกิดเมื่อเกิดขึ้นแล้วไม่มีผลให้เกิดการบาดเจ็บ หรือเสียชีวิต หรือทรัพย์สินเสียหาย

ความสูญเสีย หมายถึง การบาดเจ็บ หรือเสียชีวิต หรือทรัพย์สินเสียหาย หรือเจ็บป่วยหรือเป็นโรค

ความเสี่ยง หมายถึง ระดับของอันตรายที่บ่งบอกว่ายอมรับได้หรือยอมรับไม่ได้ ระเบียบการปฏิบัติงาน หมายถึง การอธิบายภาพรวมของการทำงานในกระบวนการทำงานว่าเกี่ยวข้องกับอะไร ใคร เมื่อไหร่ ที่ไหน อย่างไร มีเอกสารอะไรบ้างที่เกี่ยวข้องขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน หมายถึง การอธิบายว่าแต่ละขั้นตอนงานมีรายละเอียดการปฏิบัติงานอย่างไร

ที่มา : ***มาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(สสปท.1-4-01-00-2562)

3. อุบัติเหตุจากการทำงาน

3.1 สาเหตุของอุบัติเหตุ

(1) **การกระทำที่ไม่ปลอดภัย** เป็นการกระทำของผู้ปฏิบัติงานในขณะที่ทำงาน ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดอุบัติเหตุได้ ตัวอย่างเช่น

- 1) ใช้เครื่องจักร เครื่องกล เครื่องมือ หรืออุปกรณ์ต่าง ๆ โดยพลการหรือโดยไม่ได้รับมอบหมาย
- 2) ทำงานเร็วเกินสมควรและใช้เครื่องจักรในอัตราที่เร็วเกินกำหนด
- 3) ซ่อมแซมหรือบำรุงรักษาในขณะที่เครื่องยนต์กำลังหมุน
- 4) ถอดอุปกรณ์ความปลอดภัยจากเครื่องจักรโดยไม่มีเหตุอันสมควร
- 5) หยอกล้อกันในขณะที่ทำงาน
- 6) ทำงานในที่ที่ไม่ปลอดภัย
- 7) ใช้เครื่องมือที่ชำรุดหรือไม่ถูกวิธี
- 8) ยกหรือเคลื่อนย้ายวัสดุด้วยท่าทางหรือวิธีการที่ไม่ปลอดภัย
- 9) ไม่สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่จัดให้
- 10) ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับ ข้อห้าม ป้ายหรือสัญลักษณ์เตือนต่าง ๆ

(2) **สภาพการณ์ที่ไม่ปลอดภัย** เป็นสภาพแวดล้อมที่อยู่รอบ ๆ ตัวผู้ปฏิบัติงานในขณะที่ทำงาน ซึ่งอาจเป็นสาเหตุก่อให้เกิดอุบัติเหตุได้ ตัวอย่างเช่น

- 1) ไม่มีที่ครอบหรือการ์ดปิดคลุมส่วนที่หมุนได้และส่วนส่งถ่ายกำลังของเครื่องจักร
- 2) ที่ครอบหรือการ์ดของเครื่องจักรไม่ปลอดภัยหรือไม่เหมาะสม
- 3) เครื่องจักร เครื่องมือที่ใช้ มีการออกแบบที่ไม่เหมาะสม
- 4) บริเวณพื้นที่ทำงานลื่น ขรุขระ หรือสกปรก

- 5) บริเวณที่ทำงานมีการวางของไม่เป็นระเบียบ กีดขวางทางเดิน
- 6) การกองวัสดุสูงเกินไป หรือการซ้อนวัสดุไม่ถูกวิธี
- 7) การจัดเก็บสารเคมี สารไวไฟต่าง ๆ ไม่เหมาะสม
- 8) แสงสว่างไม่เหมาะสม เช่น แสงอาจสว่างไม่เพียงพอ หรือแสงจ้าเกินไป เป็นต้น
- 9) ไม่มีระบบการระบายและถ่ายเทอากาศที่เหมาะสม

3.2 ความสูญเสียจากการเกิดอุบัติเหตุ

(1) **ความสูญเสียทางตรง** หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับผู้ประสบอุบัติเหตุโดยตรง ได้แก่

- 1) ค่ารักษาพยาบาล
- 2) ค่าทดแทน
- 3) ค่าทำขวัญ ค่าทำศพ
- 4) ค่าประกันชีวิต

(2) **ความสูญเสียทางอ้อม** หมายถึง ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (ซึ่งส่วนใหญ่จะคำนวณเป็นตัวเงินได้ยาก) นอกเหนือจากค่าใช้จ่ายจากความสูญเสียทางตรง ได้แก่

- 1) การสูญเสียเวลาทำงานของ
 - ก. ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับบาดเจ็บ เพื่อรักษาพยาบาล
 - ข. ผู้ปฏิบัติงานอื่นที่ต้องหยุดงานชั่วคราว เนื่องจาก
 - การช่วยเหลือผู้บาดเจ็บโดยการปฐมพยาบาล หรือนำส่งโรงพยาบาล
 - ความอยากรู้ อยากเห็น
 - การวิพากษ์วิจารณ์
 - ความตื่นตระหนก ตกใจ และเสียขวัญ
 - ค. หัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชา เนื่องจาก
 - การช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ
 - การสอบสวนหาสาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุ
 - การบันทึกและจัดทำรายงานการเกิดอุบัติเหตุ
 - การจัดหาและฝึกสอนผู้ปฏิบัติงานอื่นให้เข้าทำงานแทนผู้บาดเจ็บ
 - การแก้ไขและป้องกันอุบัติเหตุไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีก
- 2) ค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมเครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์ที่ได้รับความเสียหาย
- 3) วัตถุดิบหรือสินค้า

ที่ได้รับความเสียหายต้องทิ้ง ทำลาย หรือขายทิ้ง
- 4) ผลผลิตลดลง เนื่องจากกระบวนการผลิตขัดข้อง ต้องหยุดชะงัก
- 5) ค่าสวัสดิการต่าง ๆ ของผู้บาดเจ็บ

- 6) สถานประกอบกิจการต้องจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้บาดเจ็บตามปกติ แม้จะทำงานได้ไม่เต็มที่ หรือต้องหยุดทำงาน
 - 7) การสูญเสียโอกาสทางการค้า เช่น ผลผลิตลดลง ทำงานไม่ได้ตามเป้าหมาย เป็นต้น
 - 8) การเสียชื่อเสียง และภาพลักษณ์ของสถานประกอบกิจการ
 - 9) ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดต่าง ๆ เช่น ค่าเช่า ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา และค่าใช้จ่าย อื่น ๆ ที่สถานประกอบกิจการยังคงต้องจ่ายตามปกติ แม้ว่าจะต้องหยุด หรือ
- ปิดกิจการในกรณีเกิดอุบัติเหตุร้ายแรง

3. การเจ็บป่วยจากสภาพแวดล้อมในการทำงาน

3.1 สภาพแวดล้อมในการทำงานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

สภาพแวดล้อมในการทำงานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ หมายถึง สิ่งหรือสภาพต่าง ๆ ที่อยู่รอบตัวผู้ปฏิบัติงาน เช่น ความร้อน ความเย็น แสงสว่าง เสียงดัง ความสั่นสะเทือน รังสี ก๊าซ ไอสาร ฝุ่น พุ่ม ละออง สารเคมี เชื้อโรค และสัตว์ต่าง ๆ นอกจากนี้ยังรวมถึงสภาพการทำงานที่ซ้ำซาก การเร่งรีบทำงาน การทำงานล่วงเวลา สัมพันธภาพระหว่างเพื่อนร่วมงาน ค่าตอบแทน และชั่วโมงการทำงาน เป็นต้น ความไม่เหมาะสมของสภาพแวดล้อมในการทำงาน นับว่าเป็นปัจจัยที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการก่อให้เกิดการเจ็บป่วยจากการทำงานได้

สภาพแวดล้อมในการทำงานที่อยู่รอบตัวผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งอาจทำให้เกิดการเจ็บป่วย หรือโรคจากการทำงาน แบ่งเป็น 5 กลุ่ม ได้แก่ สภาพแวดล้อมทางกายภาพ ทางเคมี ทางชีวภาพ ทางการยศาสตร์ และทางจิตวิทยาสังคม ดังภาพที่ 1



- (1) สภาพแวดล้อมทางกายภาพ เช่น ความร้อน ความเย็น แสงสว่าง เสียงดัง ความสั่นสะเทือน รังสี และความกดดันบรรยากาศ เป็นต้น
- (2) สภาพแวดล้อมทางเคมี เช่น สารเคมีชนิดต่าง ๆ ที่เป็นวัตถุอันตรายหรือผลผลิต หรือของเสียที่ต้องกำจัด โดยทั่วไปสารเคมีดังกล่าวอาจอยู่ในรูป ก๊าซ ไอสาร ฝุ่น พุ่ม คvn ละออง หรืออยู่ในรูปของเหลว ตัวอย่างสารเคมี เช่น ก๊าซคาร์บอนมอนนอกไซด์ ตะกั่ว แมงกานีส โปรท เบนซีน คาร์บอนเตตระคลอไรด์ แอสเบสตอส (ใยหิน) เป็นต้น สารเคมีเหล่านี้อาจเข้าสู่ร่างกายโดยการหายใจ การกิน หรือการดูดซึมผ่านทางผิวหนังของผู้ปฏิบัติงาน ปริมาณของสารเคมี นับว่ามีบทบาทอย่างมากที่ส่งผลให้เกิดโรคจากการทำ งานช้าหรือเร็ว ถ้าหากผู้ปฏิบัติงาน ได้รับสารเคมีในปริมาณที่สูงมาก การเกิดโรคจะเห็นได้ชัดในระยะเวลาอันสั้น แต่ถ้าได้รับในปริมาณไม่มากนัก การเกิดโรคก็จะใช้เวลานาน
- (3) สภาพแวดล้อมทางชีวภาพ เช่น ไวรัส แบคทีเรีย เชื้อรา ไรฝุ่น พยาธิ และสัตว์อื่น ๆ เช่น ยุง หนู เป็นต้น
- (4) สภาพแวดล้อมทางการยศาสตร์ เช่น การทำงานที่มีท่าทางการทำงานที่ไม่เหมาะสม การก้มยกย้ายของผิดวิธี การบิดเอี้ยวตัว การทำงานซ้ำซาก การทำงานหนักเกินขีดความสามารถ ของผู้ปฏิบัติงาน การทำงานที่สถานีงานมีระดับความสูงไม่เหมาะสมกับความสูงของผู้ปฏิบัติงาน เป็นต้น
- (5) สภาพแวดล้อมทางจิตวิทยาสังคม เช่น งานที่ก่อให้เกิดความเครียดต่อจิตใจ ที่เกิดจากการงานแข่งกับเวลาต้องทำงานด้วยความเร่งรีบ การทำงานกะ การได้รับค่าจ้างที่ไม่เหมาะสม สัมพันธภาพระหว่างผู้ปฏิบัติงาน เป็นต้น จากการที่ผู้ปฏิบัติงานต้องทำงานในสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ไม่เหมาะสม อาจเป็นผลทำให้เกิดการเจ็บป่วยหรือเกิดโรคจากการทำงานขึ้น เมื่อเกิดการเจ็บป่วย ผู้ปฏิบัติงาน นั้นอาจได้รับการตรวจวินิจฉัย รักษาพยาบาล และฟื้นฟูสภาพให้หายได้ แต่เมื่อผู้ปฏิบัติงานนั้น กลับเข้าทำงานในสภาพแวดล้อมการทำงานที่ไม่เหมาะสมเช่นเดิมอีก ผู้ปฏิบัติงานนั้นก็จะได้รับอันตรายทำนองเดียวกับที่เกิดขึ้นแล้วไม่มีที่สิ้นสุดดังภาพที่ 2



ส่วนที่ 2 ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

1. กฎความปลอดภัยทั่วไปที่พนักงานพึงปฏิบัติ

1. พนักงานต้องแต่งกายสวมใส่เสื้อแขนยาว กางเกงขายาว ให้เรียบร้อย รัดกุม ไม่ขาดรุ่งริ่ง
2. พนักงานทุกคนต้องผ่านการอบรมหลักสูตร ความปลอดภัยในการทำงานสำหรับพนักงานใหม่ ก่อนที่จะเข้าปฏิบัติงานได้
3. การขับรถยนต์และขี่รถจักรยานยนต์ภายในบริษัท ต้องใช้ความเร็วได้ไม่เกิน 20 กิโลเมตร/ชั่วโมง
4. ต้องตรวจเช็คสภาพเครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์ก่อนและหลังเริ่มงานทุกวัน หากพบว่าชำรุดเสียหายให้แจ้งหัวหน้า งานทันที เพื่อดำเนินการแก้ไขให้ปลอดภัยถึงจะปฏิบัติงานได้ปกติ
5. ห้ามใช้เครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์ ผิดประเภท เพราะอาจทำให้เกิดอุบัติเหตุและทรัพย์สินเสียหายได้
6. ห้ามหยอกล้อ/เล่นกัน ในขณะที่ปฏิบัติงาน
7. ห้ามนั่งบนเครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์ ใต้ฐานของเครื่องจักร
8. ต้องปิดสวิทช์ หรือถอดปลั๊ก ก่อนซ่อมแซมเครื่องจักรทุกครั้ง
9. หากไม่สบายร่างกายไม่พร้อมปฏิบัติงานต้องรีบปรึกษาพยาบาลทันที
10. พนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติตามแผนฉุกเฉิน, กฎระเบียบ, เครื่องหมายป้ายเตือน และป้ายห้ามต่างๆของบริษัท อย่างเคร่งครัดและกาจัด บาบัด ลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นและมีผลต่อสิ่งแวดล้อม
11. ต้องสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล PPE ตามประเภท หรือชนิดของงานนั้นๆตลอดเวลาทำงาน
12. อนุญาตให้สูบบุหรี่ในเวลาและในพื้นที่ที่กำหนดไว้ให้เท่านั้น
13. ห้ามดื่มสุรา ของมึนเมา สารเสพติดและเล่นการพนันภายในบริษัท โดยเด็ดขาด
14. ห้ามขีดเครื่องดับเพลิงหรือกดสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉินเล่นโดยไม่มีเหตุอันควร
15. กรณีที่ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบในเครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์ และพื้นที่อันตราย ห้ามเข้าไปดำเนินการใดๆ โดยที่ไม่ได้ รับอนุญาตเด็ดขาด
16. ผู้รับเหมาที่เข้ามาทำงานภายในบริษัท จะต้องได้รับการอบรมตามที่บริษัทกำหนดก่อนทุกครั้ง จึงจะสามารถ ปฏิบัติงานได้ รวมทั้งต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านความปลอดภัยของบริษัท ตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน
17. การทำงานจะต้องมีใบอนุญาตทำงาน (Work Permit) ตามระเบียบของบริษัท
18. เมื่อเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน หัวหน้างานต้องรีบทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้นหรือนำผู้บาดเจ็บมาที่ห้องพยาบาล กรณีที่ต้องนำส่งโรงพยาบาล ทางพยาบาลจะเป็นผู้พิจารณา หรือถ้าเป็นอุบัติเหตุขั้นรุนแรงหัวหน้างานสามารถ พิจารณาส่งโรงพยาบาลได้
19. พนักงานและหัวหน้างาน จะต้องเขียนรายงานอุบัติเหตุส่งฝ่ายความปลอดภัยทุกครั้งที่เกิดอุบัติเหตุเพื่อทำการสอบสวน วิเคราะห์อุบัติเหตุ หาแนวทางป้องกันแก้ไข และรวบรวมข้อมูลการเกิดอุบัติเหตุ
20. พนักงานทุกคนต้องร่วมมือกันทำความสะอาดพื้นที่ทำงาน และจัดเก็บเครื่องมืออุปกรณ์ให้เรียบร้อยปลอดภัย (House keeping) ทุกครั้งหลังเลิกงานหรือตามที่บริษัท กำหนด

กิจกรรม 5 ส. + 2 ป.

สถานที่ทำงานใดที่ดำเนินกิจกรรม 5 ส. จะปลอดภัยกว่า และมีการผลิตที่ดีกว่ารวมทั้งยังทำให้สถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าดู และ สะดวกสบายขึ้น ซึ่งการดำเนินกิจกรรม 5 ส. + 2 ป.สามารถปฏิบัติได้ ดังนี้

สะพาน : แยกรายการสิ่งของที่จำเป็น และไม่จำเป็นทั้งสิ่งของที่ไม่จำเป็นออกไป

สะดวก : เก็บเครื่องมืออุปกรณ์ไว้ในที่ที่ใช้ได้สะดวกและเก็บในที่ปลอดภัย

สะอาด : จัดระเบียบการดูแลความสะอาดของสถานที่ทำงาน

สต็อกเกอร์ : ติดป้ายบ่งชี้สิ่งของ สถานที่อย่างชัดเจน เพื่อป้องกันการสับสนและสูญหาย

สร้างนิสัย : ปฏิบัติ 4 ส. ข้างต้น จนเป็นนิสัย

ประหยัด : การประหยัดพลังงาน น้ำ ไฟฟ้า

ความปลอดภัย : ความปลอดภัยในการทำงานเพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ

ระเบียบปฏิบัติ สำหรับผู้รับเหมา

1. ต้องแต่งกายสุภาพ สวมเสื้อแขนยาว กางเกงขายาว และอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลขั้นพื้นฐาน เช่น รองเท้า นิรภัย ทุกครั้งที่เข้ามาปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ

2. ต้องจดทะเบียนในที่กำหนดไว้ หรือพื้นที่ที่ได้รับอนุญาตแล้วเท่านั้น

4. ต้องแจ้งรายชื่อบุคคล / แจ้งรายการสิ่งของที่นำเข้าบริษัทฯ ต่อ รปภ.อย่างละเอียด

5. ต้องแจ้งชื่องานและผู้ที่ต้องการติดต่อ และทำใบผ่าน

5.1 กรณีผู้รับเหมารายใหม่จะต้องได้รับการอบรมเรื่องความปลอดภัยในการทำงานจากเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ของ บริษัทฯ ก่อนเริ่มงาน

5.2 ผู้รับเหมาจะต้องส่งสำเนาบัตรประชาชนของพนักงานทุกคนที่เข้ามาปฏิบัติงาน

6. ต้องติดบัตรผู้รับเหมาตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ

7. ระหว่างการอยู่ในบริเวณบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามเคร่งครัด ดังต่อไปนี้

* ห้ามสูบบุหรี่ ยกเว้นให้สูบได้ในบริเวณ/จุดที่กำหนดไว้ให้เท่านั้น * ห้ามเข้าไปในสถานที่ซึ่งตนไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง

* ห้ามเล่นการพนัน ห้ามดื่มสุรา หรือสิ่งเสพติดใดๆ ทั้งสิ้น * ห้ามทะเลาะวิวาท ก่อความไม่สงบ

* ห้ามนำเด็ก หรือ สัตว์เลี้ยง เข้ามาในบริษัทฯ

8. หากผู้รับเหมาปฏิบัติเกี่ยวกับงานที่มีความเสี่ยง เช่น งานที่ก่อให้เกิดประกายไฟ งานที่สูง งานที่อับอากาศ เป็นต้น ผู้รับเหมาจะต้องกรอกแบบฟอร์ม Work permit ขออนุญาตทำงานก่อนทุกครั้งหลังเสร็จงานต้องตรวจสอบพื้นที่ ทำงานจนปลอดภัยและทำความสะอาดพื้นที่ทำงานให้เรียบร้อย
9. ผู้รับเหมา ต้องสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE) ตามชนิด/ประเภทของงานนั้นๆ
10. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยบริษัทฯ สามารถสั่งหยุดงาน/ว่ากล่าวตักเตือนได้ ในกรณีที่พบว่าการกระทำนั้นอาจก่อให้เกิดอันตรายหรือเป็นการฝ่าฝืนกฎของบริษัทฯ

ระบบใบขออนุญาตทำงาน (Work Permit)

เนื่องจากบริษัท ซาเดซ่า (ประเทศไทย) จำกัด มีการทำงานที่เกี่ยวข้องกับสารเคมีจำนวนมากเพื่อใช้ในกระบวนการผลิต และสถานที่เก็บก๊าซไวไฟและสารเคมี นอกจากนี้ในบริเวณบางแห่งอาจมีสายไฟฟ้าแรงสูงบริเวณที่จะทำงาน หรือมี การทำงานบนที่สูงในการซ่อมแซมสถานที่ ซ่อมบำรุง หรือก่อสร้างบางพื้นที่ในสถานประกอบกิจการ และอาจมีผู้คนที่ เกี่ยวข้องเดินผ่านไป - มา หรือทำงานในบริเวณใกล้เคียงกัน

ดังนั้น เพื่อให้ระบบการตรวจสอบความเรียบร้อย และมีความปลอดภัยทุกรายการจึงจำเป็นต้องมี ระบบอนุญาต การทำงาน (Work Permit System) ที่มีประสิทธิภาพและให้การทำงานมีความเสี่ยงน้อยที่สุด หรือไม่มีเลย พนักงานทุก คน รวมถึงผู้รับเหมาที่เข้ามาทำงานในพื้นที่จึงต้องปฏิบัติตามระบบการขออนุญาตทำงานตามระเบียบของบริษัทฯ (รายละเอียดละข้อกาหนด EHS-035)

2. กฎความปลอดภัยสำหรับงานเฉพาะเรื่อง

ความปลอดภัยในการทำงานสำนักงาน

พื้นสำนักงานต้องสะอาดอยู่เสมอ

1. ห้าม วิ่งหรือเล่นไถลในสำนักงาน
2. ขณะที่มีการขัดหรือทำความสะอาดพื้น ผู้ปฏิบัติงานต้องเดินหรือปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังยิ่งขึ้น
3. ถ้าพบน้ำมันหกบนพื้นสำนักงาน ต้องแจ้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ หรือกันพื้นที่ และแสดงเครื่องหมายเตือน หรือหาวัสดุดูดซับ และนำไปทิ้งตามชนิด/ประเภท ของขยะเพื่อลดปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม
4. ถ้าพบวัสดุหรือเครื่องใช้สำนักงาน เช่น ดินสอ หรือสิ่งอื่นใดตกหล่น ต้องรีบเก็บทันที
5. ในขณะที่เดินถึงมุมตึกให้เดินทางขวาของทางเดินต้องเดินช้าๆ อย่างระมัดระวัง
6. สายโทรศัพท์ หรือสายไฟฟ้า ต้องติดตั้งให้เรียบร้อย ไม่กีดขวางทางเดิน
7. ห้ามอยู่ใกล้บริเวณประตูที่เปิดอยู่ ประตูอาจปิดมากระแทกได้
8. เมื่อจะเข้าออกจุดที่บังตา หรือเปิดปิดประตูบานกระจก ต้องเปิดปิดอย่างระมัดระวัง
9. ประตูบานกระจกที่เปิดปิดสองทางให้ติดเครื่องหมาย “ตั้ง” หรือ “ผลัก” ให้ชัดเจน
10. ห้ามวางสิ่งของเกะกะทางเดินช่องประตู
11. ติดตั้งกระจกเงาที่บริเวณมุมอับ
12. ทำความสะอาดและกำจัดขยะ ผุ่นผง หรือเศษกระดาษทุกวัน
13. สูบบุหรี่ในที่ที่จัดไว้ให้

ความปลอดภัยในการใช้เครื่องใช้สำนักงาน

ในขณะที่ขนย้ายกระดาษต้องระวังกระดาษบาดมือ

1. ให้เก็บปากกาหรือดินสอ โดยการเอาปลายชี้ลง หรือวางราบในลิ้นชัก
2. ให้ทำการหุบขากรรไกร ที่เปิดช่องจดหมาย ใบมีดคัตเตอร์ หรือของมีคมอื่นให้เข้าที่ก่อนการเก็บ
3. การใช้เครื่องตัดกระดาษ ต้องระวังนิ้วมือให้อยู่ห่างจากมีด
4. การแกะหลอดเย็บกระดาษให้ใช้ที่ดึง ห้าม ใช้เล็บ
5. ใช้บันไดเหยียบเมื่อต้องการหยิบของในที่สูง ห้าม ใช้กล่อง, โต๊ะหรือเก้าอี้ติดล้อ

6. หลังเลิกใช้งานให้ปิดไฟทุกดวง และตัดวงจรไฟฟ้าภายในห้องทำงานเพื่อลดการใช้พลังงาน
7. ห้าม ปรับแต่งหรือเปลี่ยนแปลงส่วนประกอบของเครื่องใช้สำนักงานที่อาจก่อให้เกิดอันตรายในขณะ
8. เครื่องกำลังทำงาน
9. ห้าม ถอดอุปกรณ์ป้องกันอันตรายหรือเปิดแผงเครื่องใช้สำนักงานที่มีอันตรายโดยเด็ดขาด กรณีเครื่อง
10. ชัดข้องให้ช่างมาทำการซ่อมแซมแก้ไขให้ตัดกระแสไฟฟ้าของเครื่องใช้สำนักงานที่ใช้ไฟฟ้าทุกครั้ง เมื่อจะ ปรับแต่งเครื่อง

ความปลอดภัยของ โต๊ะทำงาน เก้าอี้ ตู้

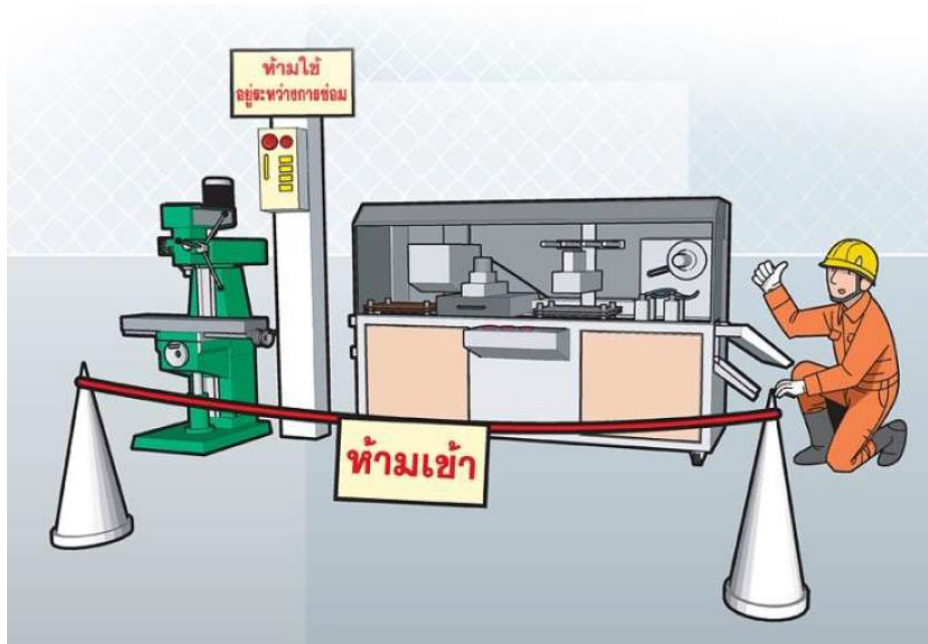
ลิ้นชักตู้เอกสารควรเปิดใช้ที่ละชักและปิดทุกครั้งหลังเลิกใช้งาน

1. ห้ามวางสิ่งของไว้ใต้โต๊ะทำงาน
2. ห้ามเอนหรือพิงพนักเก้าอี้โดยให้น้ำหนักเพียงข้างใดข้างหนึ่ง
3. ให้อ้อมพื้นที่เคลื่อนย้ายเก้าอี้เข้าออกที่สะดวก
4. ห้ามวางวัสดุสิ่งของบนหลังตู้
5. จัดเอกสารที่มีน้ำหนักมาก ใส่ลิ้นชักตู้ชั้นล่างสุด เอกสารเบาสุดจัดให้อยู่ชั้นบนหลีกเลี่ยงการใส่เอกสารมากเกินไป
6. ให้จับหูลิ้นชักตู้ทุกครั้งในการเปิดเพื่อป้องกันนิ้วถูกหนีบ
7. การจัดวางตู้ต้องไม่เกะกะทางเดิน

ความปลอดภัยในการทำงานกับเครื่องจักร

เครื่องจักรใช้ได้เฉพาะคนที่มีอำนาจหน้าที่เท่านั้น และผ่านการอบรมการใช้เครื่องจักรอย่างถูกต้องเครื่องจักรที่สั่งซื้อใหม่ หรือนามาใช้ในกระบวนการผลิตต้องทำการขึ้นทะเบียนและประเมินความเสี่ยงก่อนใช้งานทุกครั้ง

1. สวมใส่เสื้อผ้าที่รัดกุม อย่าสวมเสื้อป้วยชายหรือแขนหลุดลุ่ยเครื่องจักรต่างๆ จะต้องมื้ที่ครอบ หรือปกปิดป้องกันส่วนที่หมุนได้ และติดอยู่ในที่ของมันเรียบร้อยแล้วเพื่อป้องกันอันตรายจากการยื่นขึ้นส่วนของร่างกายเข้าไปถูกเครื่องจักร
2. สวมใส่อุปกรณ์ PPE เครื่องป้องกัน และใช้เครื่องมืออย่างถูกต้องเหมาะสมกับงาน
3. ในการตรวจสอบ ซ่อมแซม และทำความสะอาดเครื่องจักรนั้นต้องหยุดเครื่องจักรให้เรียบร้อยและมีเครื่องหมายชี้บอกหรือติดป้ายแขวนว่า “ห้าม”เดินเครื่องจักรและนาขะะที่เกิดจากความสะอาด ทั้งตามชนิด / ประเภทของขยะเพื่อลดผลกระทบที่มีต่อสิ่งแวดล้อม
4. รักษาเครื่องจักรให้สะอาดอยู่เสมอ ตรวจสอบสภาพของเครื่องจักรก่อนใช้งานทุกครั้งหากมีส่วนใดชำรุดให้แจ้งหัวหน้างานทราบทันที
5. อย่าให้เครื่องจักรเกินกำลังจะเกิดอันตรายเมื่อต้องทำงานร่วมกัน จะต้องแน่ใจว่าทุกคนเข้าใจสัญญาณในการสื่อสารต่างๆ อย่างชัดเจนและถูกต้องตรงกัน
6. อย่าเข้าไปในส่วนที่เป็นอันตราย หรือส่วนที่มีการเคลื่อนไหวของเครื่องจักรตลอดเวลา แต่ถ้าจำเป็นต้องเข้าไปต้อง
7. ต้องแน่ใจว่าเครื่องจักรได้หยุดเดินเครื่องแล้ว



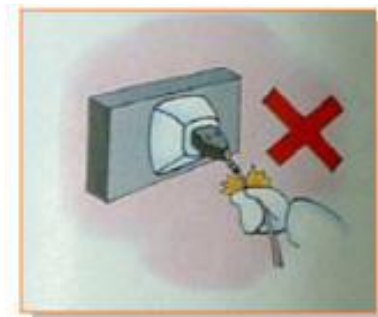
ความปลอดภัยในการทำงานกับวัตถุอันตรายหรือสารเคมี

วัตถุอันตราย หมายถึง วัตถุที่สามารถถูกไหม้ได้ ติดไฟได้ และระเบิดได้ซึ่งวัตถุอันตรายเหล่านี้จะมีกฎหมาย ควบคุม พิเศษ และมีข้อบังคับในการทำงานโดยเฉพาะอีกด้วย

1. พื้นที่จัดเก็บวัตถุอันตรายหรือสารเคมี ต้องมีการระบายอากาศที่ดี
2. กำหนดผู้ที่สามารถเข้า-ออก พื้นที่และมีป้ายบ่งชี้ชัดเจนไว้หน้าทางเข้า-ออก
3. ห้าม ผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้า-ออกพื้นที่จัดเก็บสารเคมีและวัตถุอันตรายเด็ดขาด
4. ผู้ปฏิบัติงานต้องสวมใส่อุปกรณ์PPE เช่น หน้ากาก แวนตา ถุงมือ ทุกครั้งก่อนเริ่มทำงาน
5. ถ้าได้รับอุบัติเหตุ ผู้เข้าทำการช่วยเหลือจะต้องรีบขนย้ายผู้ป่วยออกไปสู่บริเวณที่โล่งโดยเร็วที่สุดและปฏิบัติ
6. ตาม MSDS ของสารเคมีนั้นๆ
7. หีบห่อหรือภาชนะบรรจุสารเคมีทุกชนิดต้องมีสลากบ่งชี้ที่ชัดเจน
8. ก่อนทำงานต้องทราบชนิดและอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจาก MSDS
9. หลีกเลี่ยงการสัมผัสสารเคมีโดยตรง
10. ห้าม รับประทานอาหาร เครื่องดื่ม หรือสูบบุหรี่ ขณะทำงานกับสารเคมี
11. ก่อนทานอาหาร สูบบุหรี่ หรือเข้าห้องน้ำ ต้องถอดอุปกรณ์ป้องกันอันตรายและล้างมือให้สะอาดก่อนทุกครั้ง
12. ห้าม ผู้ที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องทำงานเกี่ยวกับสารเคมี
13. หากสารเคมีหก ต้องรายงานผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติตามแผนฉุกเฉิน
14. อุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่ใช้แล้วต้องทำความสะอาด หรือทำลายทิ้ง
15. เมื่อทำงานเสร็จต้องล้างมือ อาบน้ำ และผลัดเปลี่ยนเสื้อผ้า
16. การเก็บสารเคมีต้องแยกเก็บให้เป็นระเบียบตามชนิดและประเภท ของสารเคมี
17. เมื่อสารเคมีกระเด็นโดนผิวหนัง
18. รีบล้างบริเวณที่โดนสารเคมีทันทีอย่างน้อย 15 นาที
19. ถอดเสื้อผ้าที่ถูกสารเคมีออกทันทีและชำระล้างร่างกายทันที
20. เมื่อสารเคมีกระเด็นเข้าตาควรปฏิบัติดังนี้
21. ไปที่อ่างล้างตาฉุกเฉินที่ใกล้ที่สุด
22. ลืมตาตลอดเวลาในน้ำ โดยให้น้ำไหลผ่านตาประมาณ 15 นาที
23. รีบพบแพทย์หรือพยาบาลทันที
24. จัดเก็บวัสดุดูดซับสารเคมีหลังทำความสะอาดพื้นที่ เขียนป้ายบ่งชี้และแยกทิ้งตามประเภท/ชนิดของขยะ

ความปลอดภัยสำหรับงานไฟฟ้า

- 1) ต้องตัดกระแสไฟฟ้าก่อนทุกครั้ง ที่มีการซ่อมแซม ซ่อมบำรุง ระบบหรืออุปกรณ์ไฟฟ้า
- 2) ต้องล็อกด้วยแม่กุญแจ (Lock out) แหล่งจ่ายไฟฟ้า โดยผู้ที่รับผิดชอบระบบหรืออุปกรณ์ไฟฟ้าในงานนั้นๆ
- 3) ต้องแขวนป้าย (Tag out) เพื่อขี้บ่งลักษณะการทำงาน และผู้รับผิดชอบในงานนั้นๆ
- 4) ต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกัน และมีความเป็นฉนวนไม่นำไฟฟ้า ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
- 5) ห้ามทำงานกับระบบหรืออุปกรณ์ไฟฟ้าใดๆ โดยที่ไม่สวมรองเท้าอย่างเด็ดขาด
- 6) หากสายไฟฟ้าชำรุด ถึงเส้นแกนที่มีกระแสไฟฟ้าไหลเวียนอยู่ ต้องทำการเปลี่ยนทั้งเส้นเท่านั้น
- 7) หากสายไฟฟ้าชำรุดแค่ฉนวนฉนวน ต้องใช้เทปพันสายไฟฟ้านั้นให้เรียบร้อย
- 8) ห้ามทำงานกับระบบหรืออุปกรณ์ไฟฟ้า ในขณะที่มือหรือร่างกายส่วนใดอื่น เปียกน้ำ
- 9) อุปกรณ์ไฟฟ้านั้นต้องไม่ชำรุด และหากชำรุดต้องหยุดการใช้งาน และดำเนินการซ่อมแซมแก้ไข
- 10) อุปกรณ์ไฟฟ้านั้น ส่วนที่ต้องสัมผัสต้องหุ้มด้วยฉนวน
- 11) อุปกรณ์เครื่องมือวัดทางไฟฟ้า ต้องได้มาตรฐานสากล
- 12) อุปกรณ์เครื่องจักรพวก แขนคีม ไขควง คีม ต้องมีด้ามหรือลักษณะที่จับหุ้มด้วยฉนวน
- 13) ห้ามต่อพ่วงอุปกรณ์ไฟฟ้า กับแหล่งจ่ายไฟฟ้าที่ไม่ได้มาตรฐาน
- 14) การต่อไฟฟ้าของโรงงานเพื่อกระจายไปยังอุปกรณ์ที่กินกระแสไฟฟ้าสูงๆ และหลายๆอุปกรณ์ จะต้องใช้อุปกรณ์ประเภท ข้อต่ออุตสาหกรรม ห้ามใช้ปลั๊กและอุปกรณ์ต่อพ่วงธรรมดา
- 15) ห้ามนำอุปกรณ์ที่มีกำลังไฟฟ้าสูง มาต่อเข้ากับเต้ารับทั่วไปของโรงงาน
- 16) อุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีแท่งกราวด์ติดมาปลั๊กด้วย ห้ามตัดทิ้งโดยเด็ดขาด
- 17) ผู้ที่ทำหน้าที่ซ่อมบำรุง ระบบหรืออุปกรณ์ไฟฟ้า ต้องผ่านการฝึกอบรมหรือผ่านการทดสอบฝีมือ จากสถาบันที่ให้การรับรอง



วิธีการปฏิบัติเมื่อประสบอันตรายจากไฟฟ้า



วิธีปฏิบัติเมื่อประสบอันตรายจากไฟฟ้า

1



- 1.1 ตั้งสติ อย่าตกใจ พึงสังเกต
- 1.2 ตัดกระแสไฟฟ้า
- 1.3 สำรวจตัวเอง พร้อมช่วย?
- 1.4 ใช้ไม้หรือฉนวนช่วยดึงตัว
- 1.5 โทร. แจ้ง 1669 (เร็วที่สุด)



พึงสังเกตอันตราย ก่อนการช่วยเหลือ



แจ้งเหตุด่วนเร็วไว รีบโทร. 1669



สัญญาณชีพขาดหาย เร่งรีบให้ CPR

2



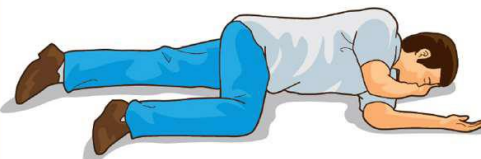
- 2.1 แตะตัว เรียกขาน ตอบรับ?
- 2.2 เปิดปาก ช่วยหายใจ

3



- 3.1 หัวใจหยุดเต้น อย่าตกใจ
- 3.2 CPR เร็วไว (ฝึกสม่ำเสมอ)

4



- 4.1 สัญญาณชีพ กู้คืนได้
- 4.2 พลิกคว่ำไว้ สังเกตอาการ

ความปลอดภัยในการใช้ลิฟท์ในโรงงาน

- 1) จะต้องบรรทุกน้ำหนักตามพิกัดที่กำหนดไว้เท่านั้น
- 2) ผู้ดูแลรับผิดชอบต้องตรวจสอบการขึ้นลงของลิฟท์ให้อยู่ในสภาพปรกติก่อนใช้งาน
- 3) ก่อนนำวัสดุเข้าลิฟท์ ออกจากลิฟท์ต้องปิดสวิทช์ควบคุมทุกครั้ง
- 4) ต้องวางสินค้า หรือวัตถุติดอย่างมั่นคง ไม่เลื่อนหรือเคลื่อนที่ ขณะลิฟท์เคลื่อนตัว
- 5) ล็อคประตูลิฟท์ให้เรียบร้อยก่อนใช้ลิฟท์
- 6) ตัวลิฟท์ต้องอยู่ชั้นล่างเมื่อเลิกใช้
- 7) ผู้ดูแลรับผิดชอบต้องปิดสวิทช์และล็อคกุญแจเมื่อเลิกใช้

ความปลอดภัยในการเคลื่อนย้ายวัสดุสิ่งของหรือยกของหนัก

การยกสิ่งของ หรือเคลื่อนย้ายสิ่งของใดๆ จะต้องรู้จักวิธีที่ถูกต้อง หากทำไม่ถูกวิธีแล้วอาจก่อให้เกิดอันตราย ได้ ซึ่งการยกของหนักตามมาตรฐานและข้อกำหนดตามกฎหมาย มีการแบ่งประเภทไว้ดังนี้

- 20 กิโลกรัมสำหรับพนักงานเด็กหญิงอายุตั้งแต่ 15 ปีแต่ยังไม่ถึง 18 ปี
- 25 กิโลกรัมสำหรับพนักงานเด็กชายอายุตั้งแต่ 15 ปีแต่ยังไม่ถึง 18 ปี
- 25 กิโลกรัมสำหรับพนักงานหญิง
- 55 กิโลกรัมสำหรับพนักงานชาย

** ทั้งชายและหญิง หากต้องยกของหนักเกินที่กำหนดจะต้องหาคนช่วยหรือต้องใช้เครื่องทุ่นแรงในการช่วยยก



การเคลื่อนย้ายสิ่งของมีวิธีที่แตกต่างกันไป ดังนี้

การเคลื่อนย้ายด้วยมือ

1. พิจารณาคูความสามารถด้านร่างกายของตัวเอง “ยกไหวหรือไม่”
2. วางเท้าให้ห่างจากวัตถุประมาณ 8-12 นิ้ว แยกขาออกเล็กน้อย เพื่อการทรงตัวที่ดี
3. ย่อตัวลงหรือนั่งยองๆ โดยให้หลังตรง แล้วจับของนั้นให้มั่นคงด้วยฝ่ามือ
4. ยกวัตถุขึ้นตรงๆ โดยให้เข่าเป็นส่วนที่รับน้ำหนักหลังตรงให้ใช้ก้นขา อย่าใช้ก้นของส่วนหลังเป็นอันดับ
5. การวางวัตถุลง ก็ให้ใช้หลักการเดียวกันกับการยกของขึ้น



การเคลื่อนย้ายด้วยรถเข็น หรือเครื่องทุ่นแรง

Hand Lift

1. การเข็นรถเข็น ต้องใช้แรงดันห้ามดึงให้เลื่อน
2. ห้าม วางของบนรถเข็นสูงเกินไป จะทำให้มองไม่เห็นทาง หรือทำให้ของตกหล่นเสียหาย
3. การเข็นรถลงทางที่ลาดชัน อาจเกิดอันตรายได้ต้องมีคนช่วยพยุงหรือลดการไหลของรถ
4. ห้ามขึ้นโดยสาร

ความปลอดภัยในการใช้เครื่องมือช่าง

เลือกใช้เครื่องมือที่เหมาะสมกับงานที่ทำ

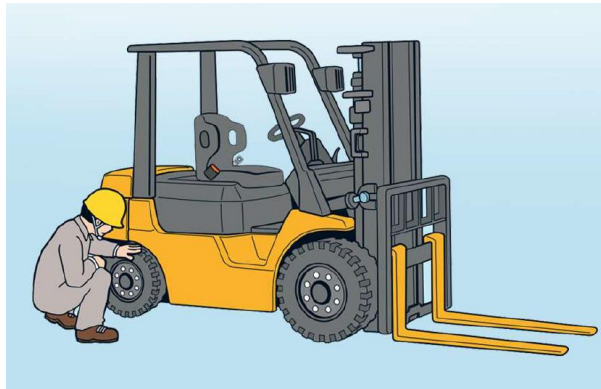
1. รักษาเครื่องมือให้อยู่ในสภาพที่ดีอยู่เสมอ ตรวจสอบสภาพก่อนใช้งานทุกครั้ง
2. ซ่อมแซม หรือหาเครื่องมือใหม่ทดแทนเครื่องมือที่ชำรุดทันที
3. ล้างน้ำมันจากเครื่องมือหรือชิ้นงานก่อนการใช้งานและทิ้งขยะตามชนิด/ประเภทของขยะ
4. ตรวจสอบและปฏิบัติตามข้อแนะนำการใช้เครื่องมือ
5. จับ หรือถือเครื่องมือให้กระชับ
6. ก่อนเริ่มงานต้องตรวจสอบสภาพต่างๆ โดยรอบหรือบริเวณพื้นที่ที่ทำงานก่อนทุกครั้ง

ความปลอดภัยในการขับรถ Forklift

การเคลื่อนย้ายโดยใช้รถยก (Fork Lift) การใช้รถชนิดนี้ จะต้องมีความรู้ในการใช้เป็นพิเศษ

1. ผู้ที่สามารถขับรถยกได้ จะต้องผ่านการอบรมและได้รับใบอนุญาตเท่านั้น
2. ก่อนเริ่มงานต้องตรวจสอบสภาพของรถและในกรณีพบความเสียหายให้แจ้งหัวหน้างานทันที
3. คาดเข็มขัดนิรภัย และสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลทุกครั้งขณะที่ขับรถ
4. ห้าม ใช้รถยกยกคนขึ้นทำงานบนที่สูง เว้นแต่ใช้กระเช้าที่จัดเตรียมไว้ให้เฉพาะ
5. ต้องปฏิบัติตามกฎจราจรในการขับขี่ แล้วใช้อัตราความเร็วไม่เกิน 10 กม./ชม.
6. ต้องขับรถทิ้งระยะห่างจากคันหน้าในระยะอย่างน้อย 3 เมตร
7. การยกของให้สูงจากพื้นประมาณ 6 นิ้ว ไม่ยกให้สูงจนเกินไปจะเกิดอันตราย
8. ในการยกจะต้องให้ของอยู่บนางของรถหมดทุกส่วน และให้น้ำหนักสมดุลกันทั้งสองข้าง แต่ถ้าของที่ยกมีขนาดใหญ่กว่าช่วงยาวของงา ต้องใช้เข็มขัดรัดให้แข็งแรง
9. ถ้าขับลงทางลาดและมีของต้องใส่เกียร์ต่ำและเอาท้ายลง หรือหากมีสิ่งของบดบังสายตาต้องมีเจ้าหน้าที่คอยให้สัญญาณทุกครั้ง

10. ห้าม บรรทุกของเกินกว่าพิกัดของรถยกที่กำหนดไว้
11. เมื่อต้องการเลี้ยวในทางแยก หรือเข้าประตู ควรหยุดรถ และให้สัญญาณก่อนเคลื่อนรถต่อไป
12. ห้าม โดยสารหรือยืนบนนางของรถ
13. ต้องให้สัญญาณเสียงหรือไฟกระพริบเวลารถยกวิ่งถอยหลัง
14. ห้าม นานาเลทที่ซารุดมาใช้โดยเด็ดขาด
15. ห้าม สูบบุหรื และดัดบเครื่องยนตทุกครั้งที่มีการเติมน้ำมัน
16. เมื่อต้องการใช้รถยกในเวลากลางคืน หรือในสถานที่ที่มีแสงสว่างไม่เพียงพอต้องใช้ไฟส่องสว่างทางข้างหน้า
17. เมื่อเลิกใช้ต้องปล่อยงาให้ลงต่ำแตะพื้นในลักษณะวางขนาน ดับเครื่อง
18. ทาความสะอาดรถยก ทุกครั้งหลังเลิกใช้งาน และทิ้งขยะที่เกิดขึ้น ตาม ชนิด /ประเภทของขยะ



ความปลอดภัยในการจัดเก็บ จัดวาง และแยกย้ายวัตถุดิบ

กำหนดพื้นที่การจัดเก็บอย่างเหมาะสมชัดเจน และแยกประเภทตามลักษณะของวัสดุหรือผลิตภัณฑ์เพื่อไม่ให้วัสดุต่างชนิดจัดเก็บปะปนกัน

1. การจัดเก็บวัสดุภายในอาคารต้องให้ห่างจากผนังอาคารไม่น้อยกว่า 2 ฟุต
2. การจัดวางชั้นเก็บต้องเป็นพื้นราบไม่ลาดเอียงและต้องมีป้ายหรือเครื่องหมายกำกับวัสดุที่จัดเก็บให้เห็นอย่างชัดเจน
3. ห้าม วางวัสดุซ้อนกันสูงเกินกว่า 1.50 เมตรเมื่อต้องยกเคลื่อนย้ายด้วยแรงคน
4. ห้าม วางวัสดุซ้อนกันสูงเกินกว่า 5 เมตรเมื่อใช้โฟลคลิฟท์ในการยกเคลื่อนย้ายวัสดุที่จัดวางต้องวางอย่างเป็นระเบียบมั่นคงไม่เอียงหรือมีโอกาสโค่นล้มได้ง่าย
5. วัสดุที่เคลื่อนไหวบ่อยต้องจัดเก็บด้านหน้าเพื่อความสะดวกในการรับเข้าและจ่ายออก
6. วัสดุที่มีบรรจุภัณฑ์เป็นกระดาษต้องจัดเก็บภายในอาคาร
7. กรณีที่เปิดกล่องลังไม้ต้องทำการพับหรือเก็บหัวตะปูให้ครบทุกตัว
8. การจัดเก็บวัสดุพึงระลึกไว้เสมอว่าต้องไม่กีดขวางเส้นทางหนีไฟและอุปกรณ์ฉุกเฉินในกรณีเกิดเพลิงไหม้

ความปลอดภัยในการทำงานบนที่สูง

เมื่อมีการทำงานบนที่สูงมากกว่า 2 เมตรขึ้นไป จะต้องมีการแจ้งหรือติดประกาศให้ทราบทั่วกันและต้องกันเขตอันตรายเพื่อเตือนป้องกันพนักงานต้องปฏิบัติดังนี้

1. ต้องขออนุญาตก่อนเข้าไปปฏิบัติงาน โดยหัวหน้างานที่รับผิดชอบงานเป็นผู้ขออนุญาตเข้าปฏิบัติงาน
2. ผู้ที่ต้องปฏิบัติงานบนที่สูงควรมีสภาพร่างกายที่แข็งแรง ไม่เป็นโรคลมชัก , ความดันสูง เป็นต้น หากมีอาการผิดปกติ , เจ็บป่วยต้องหยุดทำงานและรายงานหัวหน้างานให้ทราบทันที
3. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องทำการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้ครบถ้วนตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน เช่น รองเท้านิรภัย , หมวกนิรภัย , แว่นตานิรภัย และเข็มขัดนิรภัยชนิดเต็มตัว ตั้งแต่ 2 เมตรขึ้นไป เป็นต้น
4. การปฏิบัติงานบนที่สูงเกินกว่า 2 เมตรขึ้นไป จะต้องทำการติดตั้งนั่งร้าน โดยต้องมีรั้วกันตกบนความสูง
5. ที่ 90 – 100 ซม. รั้วกันตกกลางความสูงที่ 45 – 55 ซม. และต้องมีแผ่นกันตกความสูงไม่น้อยกว่า 10 ซม.
6. ผู้ปฏิบัติงานต้องตรวจสอบพื้นที่การทำงานทุกครั้งก่อนเริ่มปฏิบัติงาน
7. ห้าม จัดวางสิ่งของกีดขวางทางเดิน ตลอดจนทางขึ้น – ลง โดยเด็ดขาด
8. ห้าม ผู้ปฏิบัติงานบนที่สูงปฏิบัติอยู่เพียงลำพังอย่างน้อยต้องมีผู้ปฏิบัติงานร่วมกัน 2 คน
9. ห้าม โยนวัสดุ สิ่งของ เครื่องมือ ขึ้น – ลง โดยเด็ดขาด
10. หากมีการทำงานที่ก่อให้เกิดประกายไฟ หัวหน้างานจะต้องให้ผู้ปฏิบัติงานควบคุมการกระเด็นของประกายไฟที่เกิดจากการปฏิบัติงาน
11. หากมีการทำงานในพื้นที่ที่มีแสงสว่างไม่เพียงพอ หัวหน้างานจะต้องแจ้งผู้ปฏิบัติงานในการจัดเตรียมแสงสว่างให้เพียงพอ
12. หัวหน้างานจะต้องทำการตรวจสอบ และประเมินดูการปฏิบัติงานเป็นระยะ หากพบว่าอยู่ในสภาพที่ไม่ปลอดภัยให้หยุดงานชั่วคราว

ความปลอดภัยในการติดตั้งและรื้อถอนนั่งร้าน

1. ต้องขออนุญาตก่อนเข้าปฏิบัติงาน โดยหัวหน้างานเป็นผู้รับผิดชอบในการขออนุญาตเข้าปฏิบัติงาน
2. ผู้ปฏิบัติงานต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้ครบถ้วนและตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
3. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องทำการปิดกั้นพื้นที่และติดป้ายเตือนทุกครั้งที่มีการติดตั้งและรื้อถอนนั่งร้าน
4. ผู้ปฏิบัติงานทราบเรื่องขั้นตอนการติดตั้งและมาตรการเรื่องความปลอดภัยในการทำงานก่อนเริ่มลงมือปฏิบัติงานทุกครั้ง
5. ผู้ปฏิบัติงานต้องติดตั้งบันไดหรือทางขึ้น – ลงให้ยาวเลยขอบพื้นที่การทำงานอย่างน้อย 1 เมตร และต้องทำมุมไม่น้อยกว่า 75 องศา
6. การรับส่งอุปกรณ์นั่งร้านผู้ที่ยืนอยู่จะต้องอยู่บนแผ่นรองรับที่มีความแข็งแรงและมีขนาดความกว้างเพียงพอ ห้าม ยืนบนท่อนั่งร้านโดยเด็ดขาด
7. ห้าม ส่งอุปกรณ์หรือชิ้นส่วนใดๆโดยวิธีการโยนขึ้นหรือทิ้งลงมาจากที่สูงโดยเด็ดขาด
8. ห้าม ยืนทำงานบนราวกันตกและไม่ทำงานบนนั่งร้านที่ชำรุดหรือมีช่องว่างที่พื้นหรือไม่มีราวกันตกโดยเด็ดขาด
9. ห้าม ทำงานบนนั่งร้านที่ยังไม่ได้รับการตรวจสอบอนุญาตให้ใช้งานหรือนั่งร้านที่ทำการแขวนป้ายสีแดงและไม่มีป้ายแสดงสถานะโดยเด็ดขาด
10. ห้าม จัดเก็บวัสดุบนนั่งร้านเกินพิกัดน้ำหนักที่กำหนดไว้โดยเด็ดขาด
11. เมื่อติดตั้งนั่งร้านเสร็จเรียบร้อยให้ทำการตรวจเช็คสภาพนั่งร้านและให้แน่ใจว่าไม่มีวัสดุหลงเหลืออยู่และนั่งร้านแข็งแรงพร้อมติดป้ายสีเขียวเพื่ออนุญาตให้ใช้งาน
12. มีการตรวจสอบความปลอดภัยของนั่งร้านทุกๆ 7 วันนั่งร้านที่ผ่านการตรวจสอบจะถูกติดป้ายอนุญาต
13. ให้ทำงานได้ (SCAFFTAG) สีเขียวพร้อมลงชื่อรับรองโดยผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ความปลอดภัยในการทำงานเจียร

1. ต้องขออนุญาตก่อนเข้าไปปฏิบัติงาน โดยหัวหน้างานจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการขออนุญาตเข้าไปปฏิบัติงาน
2. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้ครบถ้วนตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน ดังนี้ รองเท้านิรภัย , หมวกนิรภัย , แว่นตานิรภัย , ที่อุดหู , ถุงมือหนัง และ กระบังหน้านิรภัย
3. ก่อนปฏิบัติงานต้องมีการตรวจสอบบริเวณโดยรอบ ว่ามีสารไวไฟ เศษวัสดุ หรือเชื้อเพลิง ที่อาจเกิดอัคคีภัยได้ หรือไม่ หากพบต้องนำ ออกให้หมด
4. ต้องตรวจสอบสภาพเครื่องมือ และอุปกรณ์ให้เรียบร้อย และหินเจียรต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตราย
5. ทุกครั้งก่อนการใช้งาน หากพบว่าชำรุดให้แจ้งหัวหน้างานทันที
6. จะต้องติดตั้งเครื่องขัด ให้ยึดแน่นกับโต๊ะที่มั่นคงและมีฝาครอบป้องกันอันตรายชิ้นงานที่ต้องการเจียร จะต้องยึดให้แน่น มั่นคงทุกครั้ง
7. กาจัดปริมาณฝุ่นที่เกิดขึ้น โดยจัดระบบการระบายหรือการถ่ายเทของอากาศให้ดีขึ้น หรือมีเครื่องดูดอากาศเฉพาะที่ที่สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
8. ไม่ตั้งอัตรารอบหมุนของงานขัดเกินอัตรา งานที่สึก ชำรุด ต้องเปลี่ยนใหม่
9. ผู้ปฏิบัติงานต้องมีแผงกันหรือปิดล้อมพื้นที่เพื่อป้องกันเศษโลหะกระเด็นออกไปโดนผู้อื่น
10. ก่อนทำการเปลี่ยนใบหินเจียร ผู้ปฏิบัติงานจะต้องทำการดึงปลั๊กออกทุกครั้ง
11. ห้าม ผู้ปฏิบัติงานถอดการดนิรภัย หรือดัดแปลงเครื่องมือในขณะทำงานโดยเด็ดขาด



ความปลอดภัยในการทำงานเชื่อม

การเชื่อมด้วยไฟฟ้า

1. ต้องขออนุญาตเข้าไปปฏิบัติงานก่อนทุกครั้ง โดยหัวหน้างานเป็นผู้รับผิดชอบในการขออนุญาตเข้าไปปฏิบัติงาน
2. พนักงานเชื่อมโลหะต้องตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้า เครื่องมือ สายเชื่อม สายดิน และสายต่อ ก่อนทำงาน หากพบว่าอุปกรณ์หรือฉนวนหุ้มชำรุดเสียหายต้องเปลี่ยนทันที
3. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้ครบถ้วนตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน เช่น รองเท้านิรภัย , แวนตานิรภัย , หน้ากากสำหรับงานเชื่อม , ถุงมืองานเชื่อม และหน้ากากกรอกสารเคมี สำหรับงานเชื่อม เป็นต้น
4. ต้องต่อสายดินให้ใกล้กับชิ้นงาน เพื่อป้องกันกระแสตกค้าง
5. ไม่ม้วนสายไฟเพื่อป้องกันการสะสมความร้อน
6. เครื่องเชื่อมชนิดที่เคลื่อนที่ได้ต้องต่อสายดิน
7. ขณะทำการเชื่อมต้องมีการระบายอากาศที่ดี
8. ห้าม เชื่อมในบริเวณที่มีสารไวไฟ หรือเชื้อเพลิงที่อาจลุกไหม้ได้ง่าย ในกรณีที่จะต้องทำการ
9. ปิดกั้นพื้นที่เพื่อป้องกันการเกิดไฟไหม้ และเตรียมถังดับเพลิงให้พร้อม เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน
10. ห้าม เชื่อมภาชนะบรรจุ หรือที่เคียบบรรจุเชื้อเพลิงหรือสารไวไฟโดยเด็ดขาด
11. ห้าม เชื่อมในสถานที่อับอากาศ เว้นแต่ได้จัดให้มีการระบายอากาศที่เหมาะสมและต้องขออนุญาต ทำงานในสถานที่อับอากาศ
12. ผู้ปฏิบัติงานต้องจัดหาฉากปิดล้อมพื้นที่การทำงาน เพื่อป้องกันผู้ปฏิบัติงานคนอื่น ๆ ได้รับอันตรายจาก สะเก็ดลูกไฟ กระเด็น
13. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ดับเพลิงไว้ใกล้บริเวณทำงานให้เพียงพอและสามารถหยิบใช้ได้ สะดวกในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน
14. หลังจากปฏิบัติงานแล้วเสร็จให้มีการตรวจสอบพื้นที่การทำงานและทำความสะอาดให้เรียบร้อยเพื่อให้ แน่ใจว่าไม่มี การลุกไหม้
15. ห้าม ผู้ปฏิบัติงานทำงานในพื้นที่การทำงานเพียงลำพังโดยเด็ดขาด

การเชื่อมด้วยก๊าซ

1. ต้องขออนุญาตก่อนเข้าไปปฏิบัติงานทุกครั้ง โดยหัวหน้างานเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการขออนุญาตเข้าไปปฏิบัติงาน
2. ผู้ปฏิบัติงานต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้ครบถ้วนตลอดเวลาที่อยู่ในพื้นที่ทำงาน เช่น รองเท้านิรภัย , แว่นตานิรภัย , หน้ากากสำหรับงานเชื่อม , ถุงมืองานเชื่อม และหน้ากากกรองฝุ่นควันจากการเชื่อม เป็นต้น
3. ผู้ปฏิบัติงานต้องทำการตรวจสอบอุปกรณ์ในการทำงาน เช่น สายไฟ , หัวเชื่อม , ตู้เชื่อม เป็นต้น หากพบว่าอุปกรณ์ที่ใช้ทำงานเกิดชำรุดต้องแจ้งหัวหน้างานทันที
4. ห้าม เชื่อมในบริเวณที่มีสารไวไฟ หรือเชื้อเพลิงที่อาจลุกไหม้ได้ง่าย ในกรณีที่เป็นจะต้องทำการปิดกั้นพื้นที่ เพื่อป้องกันการเกิดไฟไหม้ และเตรียมถังดับเพลิงให้พร้อม เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน
5. ห้าม นาสายเชื่อม หรือสายแก๊สที่ชำรุดมาใช้ในการเชื่อมโดยเด็ดขาด
6. ห้าม แขนงสิ่งของหรืออุปกรณ์อื่นบนอุปกรณ์ปรับความดันก๊าซและท่อก๊าซโดยเด็ดขาดระมัดระวังในการยกและเคลื่อนย้ายถังบรรจุก๊าซก่อนการเคลื่อนย้ายควรครอบถังก๊าซให้เรียบร้อย
7. ห้ามนอนถึงแก๊สที่ใช้สำหรับงานเชื่อมโดยเด็ดขาด จะต้องทำการตั้งถังและผูกมัดกับวัสดุที่แข็งแรงเท่านั้น
8. ควรเก็บถังในที่ร่มห่างจากเปลวไฟ และความร้อนถึงออกซิเจนควรจัดเก็บแยกจากถังก๊าซเชื้อเพลิง
9. ห้าม เชื่อมในสถานที่้อับอากาศ เว้นแต่ได้จัดให้มีการระบายอากาศที่เหมาะสมและต้องขออนุญาตทำงานในสถานที่้อับอากาศ
10. ห้าม ช่อมวาล์วหรืออุปกรณ์ปรับความดันหากชำรุดให้เปลี่ยนใหม่ทันที
11. ห้าม ผู้ปฏิบัติงานทำงานเชื่อมเพียงลำพังโดยเด็ดขาด
12. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ดับเพลิงไว้ใกล้บริเวณทำงานให้เพียงพอและสามารถหยิบใช้ได้โดยสะดวกในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน
13. ต้องมีการทดสอบการรั่วของก๊าซ โดยการใช้น้ำสบู่ หากพบมีการรั่วไหล
14. ห้ามนำมาใช้งานโดยเด็ดขาด
15. สายต่อก๊าซออกซิเจน และก๊าซLPG ต้องมีอุปกรณ์ป้องกันเปลวไฟย้อนกลับติดตั้งอยู่หลังตัวควบคุมความดันก๊าซ
16. ห้ามใช้น้ำมัน จาระบี หล่อลื่นข้อต่อต่างๆ
17. หลังจากปฏิบัติงานแล้วเสร็จให้มีการตรวจสอบพื้นที่การทำงานและหาความสะอาดให้เรียบร้อยเพื่อให้แน่ใจ ว่าไม่มีการลุกไหม้

ความปลอดภัยในการใช้แก๊สดัดขึ้นงาน

1. ต้องขออนุญาตก่อนเข้าไปปฏิบัติงานทุกครั้ง โดยหัวหน้างานเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการขออนุญาตเข้าไปปฏิบัติงาน
2. ผู้ปฏิบัติงานต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้ครบถ้วนตลอดเวลาที่อยู่ในพื้นที่ทำงาน เช่น รองเท้านิรภัย , แว่นตานิรภัย , หมวกนิรภัย , ถุงมือหนัง และกระบังหน้า เป็นต้น
3. ผู้ปฏิบัติงานต้องทำการตรวจสอบอุปกรณ์ในการทำงาน เช่น สายลม , สายก๊าซ , อุปกรณ์ปรับแรงดัน เป็นต้น หากพบว่าอุปกรณ์ที่ใช้ทำงานเกิดชำรุดต้องแจ้งหัวหน้างานทันที
4. ห้าม ดัดขึ้นงานในบริเวณที่มีสารไวไฟ หรือเชื้อเพลิงที่อาจลุกไหม้ได้ง่าย ในกรณีที่จะต้องทำการ
5. ปิดกั้นพื้นที่ด้วยวัสดุที่ไม่ติดไฟเพื่อป้องกันการเกิดเพลิงไหม้จากลูกไฟ
6. ห้าม นำสายลม หรือสายก๊าซที่ชำรุดมาใช้ในการเชื่อมโดยเด็ดขาด
7. ห้าม ผู้ปฏิบัติงานทำงานดัดขึ้นงานโดยไม่มีการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลโดยเด็ดขาด
8. ห้าม แขนงสิ่งของหรืออุปกรณ์อื่นบนอุปกรณ์ปรับความดันก๊าซและท่อก๊าซโดยเด็ดขาด
9. ห้าม นอนถึงก๊าซและถังลมที่ใช้สำหรับงานเชื่อมโดยเด็ดขาด จะต้องทำการตั้งถังและผูกมัดกับวัสดุที่แข็งแรงเท่านั้น
10. ห้าม ดัดขึ้นงานในสถานที่อับอากาศ เว้นแต่ได้จัดให้มีการระบายอากาศที่เหมาะสมและต้องขออนุญาต
11. ทำงานในสถานที่อับอากาศ
12. ห้าม ชอมวาล์วหรืออุปกรณ์ปรับความดันหากชำรุดให้เปลี่ยนใหม่ทันที
13. ห้าม สลับสายลม กับสายก๊าซโดยเด็ดขาด เพราะอาจทำให้ระเบิดขึ้นได้ควรตรวจสอบสายลมและสายก๊าซ รวมทั้งอุปกรณ์ป้องกันไฟย้อนกลับให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน
14. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ดับเพลิงไว้ใกล้บริเวณทำงานให้เพียงพอและสามารถหยิบใช้ได้
15. โดยสะดวกในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน
16. ห้าม ผู้ปฏิบัติงานทำงานดัดขึ้นงานเพียงลำพังโดยเด็ดขาดผู้ปฏิบัติงานจะต้องทำการปิดวาล์วถังลมและถังก๊าซทุกครั้งหลังจากการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ
17. ต้องมีการทดสอบการรั่วของก๊าซ โดยการใช้สบู่ หากพบมีการรั่วไหล
18. ห้าม นำมาใช้งานโดยเด็ดขาด
19. ห้าม ใช้น้ำมัน จาระบี หล่อลื่นข้อต่อต่างๆ
20. หลังจากปฏิบัติงานแล้วเสร็จให้มีการตรวจสอบพื้นที่การทำงานและทำความสะอาดให้เรียบร้อยเพื่อให้
21. แน่ใจว่าไม่มีการลุกไหม้

ความปลอดภัยในการ ทำงานในที่อับอากาศ

1. ต้องขออนุญาตก่อนเข้าไปปฏิบัติงานทุกครั้ง โดยหัวหน้างานจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการขออนุญาตเข้าไปปฏิบัติงาน (Work Permit)
2. ผู้ปฏิบัติงานในที่อับอากาศจะต้องผ่านรับการฝึกอบรมการทำงานในที่อับอากาศ พร้อมกับได้รับบัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงานในที่อับอากาศเท่านั้น
3. ผู้ปฏิบัติงานในที่อับอากาศจะต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้ครบถ้วน เช่น รองเท้านิรภัย , หมวกนิรภัย , แวนตานิรภัย เป็นต้น
4. ห้าม ผู้ปฏิบัติงานทำงานในที่อับอากาศโดยเด็ดขาด หากไม่มีผู้ช่วยเหลือที่ได้รับการอบรมเผื่อระวัง หรือช่วยเหลือบริเวณทางเข้า – ออก
5. การทำงานในที่อับอากาศทุกครั้งจะต้องมีผู้ควบคุมงาน และผู้ช่วยเหลือ เพื่อเผื่อระวังด้านความปลอดภัยสำหรับผู้ปฏิบัติงานในที่อับอากาศ
6. ก่อนเข้าทำงานในที่อับอากาศ ผู้ควบคุมงานจะต้องทำการตรวจสอบอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในการทำงานให้ครบถ้วน
7. ต้องทำการตรวจสอบอากาศก่อนเข้าไปปฏิบัติงานในที่อับอากาศทุกครั้ง และต้องทำการตรวจวัดอากาศเป็นระยะ ๆ ตามลักษณะงาน
8. ต้องทำการระบายอากาศด้วยพัดลมระบายอากาศ ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานในที่อับอากาศ
9. ห้าม ผู้ที่ไม่ผ่านการฝึกอบรมการทำงานในที่อับอากาศและไม่มีบัตรประจำตัวผู้ปฏิบัติงานในที่อับอากาศเข้าทำงานโดยเด็ดขาด
10. ห้าม จัดวางสิ่งของกีดขวางทางเข้า – ออกในพื้นที่การทำงานในที่อับอากาศโดยเด็ดขาด
11. จัดทำป้ายแจ้งข้อความ “ ที่อับอากาศ อันตราย ห้ามเข้า ” ให้มีขนาดมองเห็นเด่นชัดบริเวณทางเข้าออกพื้นที่อับอากาศทุกแห่ง
12. ผู้ปฏิบัติงานที่อับอากาศจะต้องแสดงบัตรประจำตัวไว้ที่ทางเข้า – ออก ทุกครั้งก่อนเข้าปฏิบัติงาน



ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับสี

1. ต้องขออนุญาตเข้าไปปฏิบัติงาน โดยหัวหน้างานเป็นผู้รับผิดชอบในการขออนุญาตเข้าไปปฏิบัติงาน
2. ผู้ปฏิบัติงานต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้ครบถ้วนตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน เช่น หมวกนิรภัย , แว่นตานิรภัย , รองเท้านิรภัย , หน้ากากกันสารเคมี เป็นต้น
3. ผู้ปฏิบัติงานต้องทราบชนิดและอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากสารเคมีโดยศึกษาข้อมูลจากเอกสาร MSDS
4. การจัดเก็บสารเคมีต้องมีการระบายอากาศที่ดี และมีอุปกรณ์ดับเพลิงเพียงพอ สามารถหยิบใช้งานได้ทันที หากเกิดเหตุฉุกเฉิน
5. ห้าม ทาการผสมสีกับสารเคมีที่ไม่ได้กำหนดไว้ในฉลากโดยเด็ดขาด
6. ห้าม สูบบุหรี่ในพื้นที่การทำงาน และพื้นที่การจัดเก็บสารเคมีโดยเด็ดขาด
7. ห้าม นานาอาหารและเครื่องดื่มทุกชนิดเข้ามารับประทานในบริเวณการทำงานโดยเด็ดขาด
8. ห้าม ก่อให้เกิดประกายไฟในพื้นที่การทำงานสีและพื้นที่การจัดเก็บสารเคมีโดยเด็ดขาด
9. ต้องมีการระบายอากาศที่ดีในพื้นที่การทำงานและพื้นที่จัดเก็บสารเคมี
10. การเก็บสารเคมีต้องแยกเก็บให้เป็นระเบียบตามชนิดและประเภทของสารเคมี
11. เมื่อสารเคมีกระเด็นโดนผิวหนัง ต้องรีบล้างด้วยน้ำสะอาดอย่างน้อย 15 นาทีและถอดเสื้อผ้าที่ถูกสารเคมี ถอดออกทันทีและชำระล้างร่างกายด้วยน้ำสะอาด
12. เมื่อสารเคมีกระเด็นเข้าตา ต้องไปล้างตาที่อ่างล้างตาฉุกเฉิน โดยให้น้ำสะอาดไหลผ่านตาประมาณ 15 นาที และรีบพบพยาบาลทันที
13. จัดเก็บวัสดุดูดซับสารเคมีหลังทำความสะอาดพื้นที่เขียนป้ายบ่งชี้และแยกทิ้งตามประเภท/ชนิดของขยะ
14. สีที่เหลือจากการใช้งาน พนักงานจะต้องนำไปเททิ้งที่ถังกากสี (ถัง200ลิตร) ในจุดที่กำหนดไว้ให้ทุกครั้ง เมื่อไม่ใช้งาน เพื่อเป็นการแยกประเภทขยะกากสีและกระป๋องสีเปล่า



ความปลอดภัยในการใช้เครื่องเจาะ

1. จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความชำนาญ ในการใช้เครื่องมือ
2. จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าก่อน และมีการแจ้งให้เจ้าของพื้นที่ทราบ
3. ห้าม สวมถุงมือผ้าในขณะที่ใช้เครื่องเจาะ เพราะอาจเกิดการดึงโดยจุดหมุนของเครื่องเจาะเข้าไปในจุดอันตรายได้
4. ก่อนปฏิบัติงานต้องมีการตรวจเช็คชิ้นงานว่าได้ยึดแน่นแล้วหรือไม่
5. มีการตรวจเช็คอุปกรณ์ว่ามีจุดที่ชำรุด หรือบกพร่องหรือไม่ หากพบต้องทำการซ่อมก่อนนำไปใช้งาน
6. แต่งกายให้รัดกุมและสวมอุปกรณ์ป้องกันอันตราย ดังต่อไปนี้

ต้องสวมแว่นตาหรือหน้ากาก ป้องกันสะเก็ดหรือเศษวัสดุกระเด็น

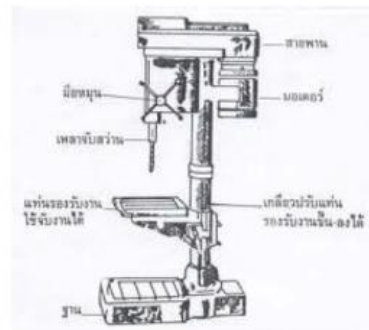
ถ้าต้องใช้ถุงมือ ต้องสวมถุงมือหนังเท่านั้น ห้ามใช้ถุงมือผ้า

ต้องสวมรองเท้านิรภัย

ข้อควรระวัง

ขณะเครื่องจักรกำลังปฏิบัติงาน ห้ามนาอวัยวะส่วนหนึ่งส่วนใดเข้าไปใกล้ๆ ไม่หยอกล้อ หรือเล่นกันในบริเวณสถานที่ปฏิบัติงาน

ห้าม ปฏิบัติงานกับเครื่องจักร หากสภาพร่างกายและจิตใจไม่พร้อม เช่น มีอาการ ง่วง เหนงา หรือมีเมเา
เครื่องเจาะที่ใช้ไฟฟ้าต้องมีระบบสายดิน เพื่อป้องกันไฟฟ้าดูดจากกระแสไฟฟ้า



อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE)

ประเภทของอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

1. อุปกรณ์ป้องกันศีรษะ เช่น หมวกนิรภัย (Safety Helmet) หมวกกันกระแทก (Bump Cap) ใช้ป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นกับศีรษะ อันเนื่องมาจากวัตถุตกจากที่สูงกระทบศีรษะในลักษณะที่เป็นแรงกระแทก หรือใช้ป้องกันอันตราย จากการที่ศีรษะเคลื่อนที่ไปกระแทกหรือกระทบกับวัตถุอื่น



2. อุปกรณ์ป้องกันการได้ยิน เช่น ปลั๊กอุดหู (Ear Plug) ที่ครอบหู (Ear Muff) ใช้ป้องกันอันตรายจากเสียงดังซึ่งถ้ามีเสียง ดังเกิน 85 เดซิเบลเอ ให้สวมใส่ปลั๊กอุดหูหรือที่ครอบหูตลอดเวลาที่สัมผัสเสียงดังซึ่งตามมาตรฐานความปลอดภัย เสียงต้อง ไม่ดังเกิน 90 เดซิเบลเอ



3. อุปกรณ์ป้องกันหน้าและดวงตา เช่น แว่นตานิรภัย (Safety Glasses) ที่ครอบตา (Goggle), กระบังหน้า (Face Shield) ใช้ป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นกับดวงตาจากแสงสว่างจ้าและวัสดุฝุ่นละอองกระเด็นเข้าตา เช่น งามขัดงาน เจียร งานสกัด หรือป้องกันสารเคมีกระเด็นเข้าตาที่อาจทำให้ตาบอด



4. อุปกรณ์ป้องกันลมหายใจ เช่น หน้ากากกรองสารเคมี (Chemical Cartridge Respirator), หน้ากากกรองก๊าซ (Gas Mask), SCBA เป็นต้น ใช้ป้องกันอันตรายในสถานที่ปฏิบัติงานที่มีฝุ่นไธระเหยสารเคมี ก๊าซพิษ เพื่อป้องกันอันตรายที่จะเกิดขึ้นกับระบบทางเดินหายใจโดยมาตรฐานความปลอดภัย จะต้องมีการตรวจวัดความเข้มข้นของสารเคมี/ฝุ่น ในพื้นที่ ทำงาน ทุก 6 เดือน



5. อุปกรณ์ป้องกันลำตัว เช่น ชุดป้องกันสารเคมี, ชุดป้องกันความร้อน ใช้ป้องกันอันตรายที่อาจจะโดนลำตัว เช่น สารเคมี กระเด็นโดนลำตัว ป้องกันสะเก็ดไฟจากการเชื่อม



6. อุปกรณ์ป้องกันมือ เช่น ถุงมือหนัง, ถุงมือป้องกันสารเคมี, ถุงมือยาง, ถุงมือป้องกันไฟฟ้า ใช้ป้องกันอันตรายที่อาจจะ เกิดการถูกทิ่มแทงจากวัสดุแหลมคมการกัดกร่อนจากสารเคมี ป้องกันอันตรายจากไฟฟ้า







7. อุปกรณ์ป้องกันเท้า เช่น รองเท้านิรภัย (Safety Shoe), รองเท้ากันสารเคมี ใช้ป้องกันอันตรายจากของตกใส่เท้า อันตรายจากการกัดกร่อนของสารเคมี ป้องกันการลื่นล้มจากพื้นลื่น เช่น สารเคมี น้ำมันหรือที่มีน้ำขัง



8. อุปกรณ์ป้องกันตกจากที่สูง เช่น เข็มขัดนิรภัย (Safety Belt) เชือกนิรภัย (Hardness) ใช้ป้องกันอันตรายที่อาจจะเกิดจากการทำงานบนที่สูง เมื่อทำงานที่สูงกว่า 4 เมตร จะต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันการตกจากที่สูงทุกครั้งอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลทุกชนิดต้องดูแลบำรุงรักษาอยู่เสมอเพื่อให้พร้อมใช้งาน



เครื่องหมายความปลอดภัยที่ควรรู้ (Safety Sign)

สี / ลักษณะ	ความหมาย	ตัวอย่างการใช้งาน
	เตือน / ระวังมีอันตราย	ระวังไฟฟ้าแรงสูง, ระวังอันตรายจากเครื่องจักร
	บังคับให้ต้องปฏิบัติ	บังคับให้ต้องสวมเครื่องป้องกันส่วนบุคคลเครื่องหมายบังคับ / แนะนำ
	แสดงสภาวะปลอดภัย	ทางหนีไฟ, ทางออกฉุกเฉิน, โทรศัพท์ฉุกเฉิน, ห้องพยาบาล, อ่างล้างตา/ฝักบัวชำระฉุกเฉิน
	หยุด / ห้าม	ห้ามถ่ายรูป, ห้ามทานอาหาร, ห้ามสูบบุหรี่ห้ามตรงไป, หยุดตรวจ, จำกัดความเร็ว

เครื่องหมายความปลอดภัยที่ควรรู้ (Safety Sign)

ข้อควร ปฏิบัติกับเครื่องหมายความปลอดภัย

1. ต้องทำความเข้าใจเครื่องหมายความปลอดภัยทุกเครื่องหมายอย่างถ่องแท้
2. ห้าม เคลื่อนย้ายตำแหน่งหรือนำเอาแผ่นป้ายเครื่องหมายความปลอดภัยออก
3. เครื่องหมายความปลอดภัยต้องสมบูรณ์ ชัดเจนและสะอาด
4. พนักงานจะต้องปฏิบัติตามเครื่องหมายความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด

ประเภทป้ายห้ามต่างๆ



ป้ายอุปกรณ์ดับเพลิง



ประเภทป้ายบังคับ



ป้ายแสดงความปลอดภัย



ประเภทป้ายเตือน, ระวัง



สัญลักษณ์, ประเภทสารเคมี



การจัดการสิ่งแวดล้อม

แบ่งออกเป็น 5 ประเภทและถังขยะแยก 5 สี คือ

<p>1. ถังขยะสีเขียว คือ ขยะทั่วไป</p> <p>เศษขยะทั่วไปที่ไม่ปนเปื้อน เช่น ถูขนม กล่องโฟมกินข้าว เศษใบไม้และ ฝุ่นผง เป็นต้น</p>	
<p>2. ถังขยะดำ คือ เศษหนัง</p> <p>เศษหนังจากการเล็มหนังคว่ำ, หนัง WB, ฝุ่นบัพและฟืนขิง</p>	
<p>3. ถังขยะสีแดง คือ ขยะอันตราย</p> <p>สิ่งของที่ถูกต้องหรือไม่ต้องการซึ่งก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพอนามัยของ</p>	
<p>4. ถังขยะสีน้ำตาล คือ พลาสติกที่ใช้แล้วสามารถนำกลับมาใช้ซ้ำได้</p> <p>พลาสติกคลุมหนังที่ใช้แล้วสภาพดีสามารถนำกลับมาใช้ซ้ำได้</p>	
<p>5. ถังขยะสีเหลือง คือ กระดาษ ขวดน้ำพลาสติกที่สามารถขายและนำไป Recycle ได้</p>	

สุขภาพอนามัยและ โรคจากการทำงาน

โรคจากการทำงาน (Occupational Diseases)

โรคจากการทำงาน หรือโรคจากการประกอบอาชีพ หรือตามกฎหมายเรียกว่า โรคซึ่งเกิดขึ้นเกี่ยวเนื่องกับการทำงาน บางโรคอาจจะปรากฏอาการอย่างเฉียบพลัน เนื่องจากอาจได้รับสิ่งทำให้เกิดโรค ในปริมาณค่อนข้างสูง ในระยะเวลาอันสั้น แต่บางโรคอาจจะปรากฏอาการแบบเรื้อรัง เนื่องจากคนงานจะค่อยๆ ได้รับสิ่งทำให้เกิดโรคนั้นทีละน้อยๆ เป็นเวลานานหลายเดือน หรือหลายปี โรคส่วนใหญ่เมื่อเกิดขึ้นแล้วจะมีความรุนแรงสูงบางครั้งไม่อาจรักษาให้กลับสู่สภาพเดิมได้ และมีจำนวนมากที่เป็นโรคนี้อาจเกิดความรุนแรงมากจนพิการหรือเสียชีวิตจาก “ประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง กำหนดชนิดของโรคซึ่งเกิดขึ้นตามลักษณะ หรือสภาพของงานหรือเนื่องจากการทำงาน” โดยแบ่งออกเป็น 4 กลุ่มโรคใหญ่ๆ ประกอบด้วย

1. โรคจากการสัมผัสสารก่อโรค หรือสภาพแวดล้อมจากการทำงาน แบ่งเป็น โรคที่เกิดขึ้นจากสารเคมี, โรคที่เกิดขึ้นจากสาเหตุทางกายภาพ, โรคจากสารชีวภาพและโรคติดต่อ
2. โรคจากการทำงานที่มีผลต่ออวัยวะ หรือระบบการทำงานของร่างกายหรือจิตใจ แบ่งเป็น โรคระบบ หายใจที่เกิดขึ้นเนื่องจากการทำงาน, โรคผิวหนัง, โรคและความผิดปกติในระบบกระดูก กล้ามเนื้อ เส้นและข้อ, ความผิดปกติทางจิตและพฤติกรรม
3. โรคเมะเร็งจากการทำงาน
4. โรคอื่นๆ ซึ่งพิสูจน์ได้ว่าเกิดขึ้นตามลักษณะหรือสภาพของงาน หรือเนื่องจากการทำงานให้เป็นไปตามความเห็นของ คณะกรรมการการแพทย์ กองทุนเงินทดแทน ว่ามีสาเหตุเนื่องจากการทำงาน

**** รายชื่อโรคดูเพิ่มเติมใน****

“ประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง กำหนดชนิดของโรคซึ่งเกิดขึ้นตามลักษณะ หรือสภาพของงานหรือเนื่องจากการทำงาน” ปี 2566

การปฐมพยาบาล

การปฐมพยาบาล คือ การให้ความช่วยเหลือขั้นแรกในทันทีทันใดที่เกิดเหตุ โดยใช้เครื่องมืออุปกรณ์เท่าที่จะพอ หาได้ เพื่อลดความรุนแรงของการบาดเจ็บก่อนที่จะนำผู้ป่วยไปพบแพทย์

ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดการบาดเจ็บ

- แจ้งหัวหน้างานทันที หรือติดต่อเจ้าหน้าที่พยาบาล
 - หากพบเห็นผู้บาดเจ็บ ถ้าสามารถพยาบาลเบื้องต้นได้ให้ดำเนินการทันที
- คำเตือน ผู้ที่ไม่มีความรู้ในการปฐมพยาบาล อาจเพิ่มความรุนแรงของการบาดเจ็บได้

การปฐมพยาบาลคนเป็นลม ปฏิบัติได้ดังนี้

1. เมื่อผู้ป่วยรู้สึกเวียนศีรษะ หน้ามืด ต้องให้ผู้ป่วยสูดหายใจยาวๆ และนำผู้ป่วยไปอยู่ในที่มีอากาศบริสุทธิ์
2. ถ้าผู้ป่วยหมดสติควรให้ผู้ป่วยนอนหงาย โดยให้ศีรษะต่ำกว่าลำตัวเล็กน้อย หรือนอนราบก็ได้ และปฏิบัติดังนี้

- คลายเสื้อผ้าให้หลวม
- กันคนอย่าให้มุงเพื่อให้อากาศถ่ายเทได้สะดวก
- ให้ดมยาดมหรือแอมโมเนีย
- เช็ดเหงื่อผู้ป่วยให้แห้ง
- ถ้ายังไม่ฟื้นต้องให้ความอบอุ่น ผายปอด และรีบพาไปพบแพทย์ทันที

หลักการปฐมพยาบาลเบื้องต้นผู้ได้รับสารเคมี มีดังต่อไปนี้

1. ถ้าได้รับอันตรายจากสารเคมีโดยการรับประทาน

1.1 ลดอัตราการดูดซึมและทำให้สารเคมีเจือจางลง โดยให้ผู้ป่วยรีบดื่มนม หรือไข่ดิบ หรือดื่มน้ำเปล่าทันที และ ในกรณีที่ผู้ได้รับสารเคมีกำลังชักหรือสลบอย่าให้ดื่มอะไรทั้งสิ้น

1.2 ทำให้อาเจียน โดยใช้นิ้วแหย่แหว่งพาดานคอ หรือให้ดื่มน้ำเกลืออุ่นๆ (ผสมเกลือ 1 ช้อนโต๊ะในน้ำ 1 แก้ว) หรือทั้งดื่มและล้วงคอ เพื่อให้อาเจียนเอาสารพิษออกมา

ข้อควรระวังในการทำให้อาเจียน คือ อย่าพยายามทำให้อาเจียนถ้าผู้ได้รับสารเคมีมีอาการชักหรือสลบเพราะจะทำให้เศษอาหารทะลักเข้าไปในหลอดลมและเกิดการอักเสบของปอดได้ ในกรณีที่ดื่มกรด ด่างหรือน้ำยาฟีนอล (ยาดับกลิ่น) ถ้าดื่ม กรด ให้ดื่มน้ำปูนใสเพื่อช่วยทำให้เป็นกลางแล้วให้ดื่มนม เพื่อลดการระคายเคืองก่อน แล้วจึงทำให้อาเจียน ถ้าดื่มด่างให้ดื่ม น้ำผลไม้ เช่น น้ำส้ม หรือน้ำผสมน้ำส้มสายชู เล็กน้อย แล้วดื่มนมหรือไข่ตีก่อนทำให้อาเจียน

2. ถ้าได้รับอันตรายจากสารเคมีที่ผิวหนัง ให้ล้างผิวหนังในบริเวณที่ถูกสารเคมี โดยใช้น้ำสะอาดล้างให้มากที่สุด เพื่อให้เจือจาง ถ้าสารเคมีกรดเสื้อผ้าให้รีบถอดเสื้อผ้าออกก่อน ห้ามใช้สารแก้พิษใด ๆ เทลงไปบนผิวหนัง เพราะอาจเกิดความร้อนจากปฏิกิริยาเคมีทำให้แผลกว้างและเจ็บมากขึ้น

3. ถ้าได้รับอันตรายจากสารเคมีที่ตา ให้ล้างตาด้วยน้ำสะอาดให้มากที่สุดทันที โดยเปิดเปลือกตาขึ้นให้น้ำไหลผ่านตาอย่างน้อย 15 นาที ป้ายชี้ฝั่งป้ายตา แล้วรีบนำส่งห้องพยาบาล
4. ถ้าได้รับอันตรายจากสารเคมีในการสูดดม ให้ย้ายผู้ได้รับสารเคมีนั้นออกจากบรรยากาศของสารเคมี ไปที่ที่มีอากาศบริสุทธิ์ ช่วยผายปอด หรือกระตุ้นการหายใจ

การบาดเจ็บจากการสัมผัสกระแสไฟฟ้า

1. ต้องทำการตัดกระแสไฟฟ้าก่อนทุกครั้ง
2. ใช้ไม้แห้ง หรือวัสดุที่เป็นฉนวนไฟฟ้า เชี่ยอุปกรณ์ไฟฟ้าออกจากตัวผู้บาดเจ็บ
3. ต้องเคลื่อนย้ายผู้ป่วยออกจากบริเวณที่ถูกไฟดูด ไฟช็อตให้เร็วที่สุด
4. ตรวจสอบหัวใจว่าหยุดเต้นหรือไม่ เพราะกระแสไฟฟ้าแรงสูงที่ไหลผ่านหัวใจอาจทำให้คลื่นหัวใจหยุดเต้นได้ โดยใช้ นิ้วมือคลาดูจากการเต้นของชีพจรบริเวณคอ ถ้าหัวใจหยุดเต้น ต้องทำการนวดหัวใจไปพร้อมๆกับการผายปอด
5. ถ้าผู้ป่วยหมดสติ ให้ช่วยหายใจก่อนนำส่งแพทย์

ข้อห้ามที่สำคัญที่ไม่ควรทำเมื่อถูกไฟฟ้าช็อต

1. ห้ามเข้าไปช่วยผู้ถูกไฟฟ้าช็อต จนกว่าจะแน่ใจได้ว่าผู้บาดเจ็บมิได้สัมผัสกับสายไฟฟ้าหรือตัวนำไฟฟ้าใด ๆ จากนั้นจึงตัดวงจรไฟฟ้าที่ลัดวงจรก่อนเข้าไปช่วยเหลือ
2. ห้ามเข้าไปช่วยผู้ถูกไฟฟ้าช็อต ถ้ามีพวหนึ่งผู้ที่จะช่วยนั้นเปียกชื้น เพราะอาจเป็นตัวนำกระแสไฟฟ้าและถูกไฟฟ้าดูดได้
3. ถ้าไม่แน่ใจว่าจะปลอดภัยหรือไม่ในการเข้าไปช่วยเหลือเนื่องจากไม่มีความรู้ในการตัดกระแสวงจรไฟฟ้าหรือวิธีการช่วยเหลือที่ถูกต้อง ให้รีบตามคนมาช่วย

บาดแผล / แผลไฟไหม้

1. ใช้นิ้วหัวแม่มือกดปากแผลนาน 10 นาที เพื่อให้เลือดแข็ง
2. ตัวกรณีแผลใหญ่ ให้ใช้ผ้าสะอาดปิดปากแผล
3. กรณีแผลไฟไหม้ ให้แช่น้ำเย็นจัดหรือใช้น้ำแข็งห่อผ้าปิดบริเวณแผลซึ่งจะช่วยลดการทาลายเนื้อเยื่อ
4. นำส่งพยาบาล / แพทย์

เศษวัสดุกระเด็นเข้าตา

1. ฝุ่นละอองทั่วไปเข้าตา ให้ล้างตาหรือล้างตาในน้ำสะอาด
2. ฝุ่นละอองที่มีความคมฝังอยู่ในตา ห้ามเชียวออกเอง เพราะอาจทำให้เกิดการฉีกขาดของกระจกตา ใช้ผ้าสะอาดปิดตาเบา ๆ หลับตา เพื่อลดการเคลื่อนไหว แล้วรีบนำส่งแพทย์
3. นำผู้ป่วยส่งพยาบาล / แพทย์

แผลจากการฟกช้ำ

1. หยุดพักการใช้กล้ามเนื้อส่วนนั้นทันที
2. ยกบริเวณที่ฟกช้ำให้สูงและประคบด้วยความเย็น ในระยะ 24 ชม.แรก จะช่วยบรรเทาความเจ็บปวดและทำให้ เส้นเลือดตีบ เลือดออกน้อยลง ไม่บวมมาก หรืออาจใช้ผ้าพันให้แน่น ช่วยให้เลือดหยุดและจำกัดการเคลื่อนไหวด้วย
3. ประคบความร้อนหลัง 24 ชม. ให้ใช้ร่วมกับการนวดเบาๆ เพื่อให้มีการดูดซึมของเลือดดีขึ้น

กระดูกหัก

1. ให้ผู้ป่วยนอนนิ่งๆ
2. เข้าเฝือกชั่วคราว เพื่อป้องกันกระดูกเคลื่อน
3. นำส่งแพทย์ / พยาบาล



การรายงานและสอบสวนอุบัติเหตุ

อุบัติเหตุ/ อุบัติการณ์ ใดๆ ที่เกิดขึ้น ถือเป็นความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องรายงานและแจ้งให้ทราบโดยทั่ว กัน เพื่อให้มีการดำเนินการ สอบสวน และแก้ไขตามสาเหตุที่พบป้องกันเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นอีกโดยมีสาเหตุคล้ายคลึงกัน ในอนาคต

การรายงานอุบัติเหตุ

กำหนดให้มีการรายงาน เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทุกชนิดที่เป็นสาเหตุ หรืออาจทำให้เกิดการบาดเจ็บ , ทรัพย์สินเสียหาย หรือเป็นการทาลายสภาพแวดล้อม ให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ที่เกิดเหตุรับทราบ เมื่อเกิดเหตุการณ์ข้างต้น ต้องมีการรายงานโดยวาจาให้หัวหน้างานในพื้นที่รับทราบและเมื่อสามารถควบคุม สถานการณ์ได้ทั้งหมดแล้ว **จะต้องเขียนรายงานให้เร็วที่สุด** เท่าที่กระทำได้ โดยใช้เวลาไม่เกิน 24 ชั่วโมงหลังเกิดเหตุ โดยขอแบบฟอร์มได้ที่ จป.วิชาชีพ และส่งให้ฝ่ายความปลอดภัย เพื่อดำเนินการสอบสวนและวิเคราะห์อุบัติเหตุต่อไป

การสอบสวนอุบัติเหตุ

หาก เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เป็นเหตุฉุกเฉิน และได้มีการปฏิบัติตามแผนระดับเหตุฉุกเฉินแล้ว ผู้บริหารจะต้องทำการ สอบสวน เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อหาสาเหตุพื้นฐาน (Basic Causes) เพื่อนำไปสู่การแก้ไขและเพื่อให้เป็นตามข้อกำหนดของ กฎหมาย กรณี ที่อุบัติเหตุเกิดขึ้น หัวหน้างานร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยหรือทีมสอบสวนต้องการสอบสวนเพื่อหา สาเหตุและ ทบทวนสถิติอุบัติเหตุ เพื่อระบุถึงปัญหาที่เกิดขึ้น และดูแนวโน้มของอุบัติเหตุเพื่อหาทางควบคุม ป้องกัน ก่อนที่ เกิดความ สูญเสียมากขึ้น

ประเภทและชนิดของอุบัติเหตุ / อุบัติการณ์ต้องรายงาน

1. เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการปฏิบัติงาน ดังนี้

- 1.1 การเสียชีวิต หรือพิการ
- 1.2 การบาดเจ็บ/เจ็บป่วย ซึ่งทำให้สูญเสียเวลางาน (Loss-Time)
- 1.3 การบาดเจ็บ/เจ็บป่วย ที่ไม่ต้องหยุดงาน (Minor)
- 1.4 อุบัติเหตุร้ายแรงที่ต้องเข้ารับการรักษานในโรงพยาบาล
- 1.5 อุบัติเหตุไม่ร้ายแรงที่ต้องเข้ารับการรักษานในโรงพยาบาล
- 1.6 อุบัติเหตุร้ายแรงที่ได้รับการปฐมพยาบาล
- 1.7 อุบัติเหตุไม่ร้ายแรงที่ได้รับการปฐมพยาบาล
- 1.8 อุบัติเหตุเกี่ยวกับยานพาหนะ และการขนส่ง
- 1.9 อุบัติเหตุที่มีน้ำมัน สารเคมี หก ล้น หรือ รั่วไหล หรือเหตุการณ์ใดๆ ที่ก่อให้เกิดปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม
- 1.10 อุบัติเหตุเกี่ยวกับเหตุฉุกเฉินต่างๆ
- 1.11 อุบัติเหตุที่มีทรัพย์สิน, อุปกรณ์เสียหาย

1.12 อุบัติเหตุที่เกิดกับผู้รับเหมา หรือแรงงานจ้างเหมา

การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

ไฟจะเกิดขึ้นได้ต้องมีองค์ประกอบ 3 ประการด้วยกัน คือ



เราสามารถป้องกันการติดไฟได้ โดยแยกองค์ประกอบ 2 อย่าง ออกจากองค์ประกอบที่ 3 เาองค์ประกอบใด องค์ประกอบหนึ่งออกจากอีกสององค์ประกอบก็จะสามารถดับไฟได้

ประเภทของไฟและเครื่องดับเพลิง

1. อัคคีภัยประเภท A ได้แก่ อัคคีภัยที่เกิดขึ้นจาก เช่น ไม้ กระดาษ เศษผ้า และขยะ อัคคีภัยเหล่านี้ ใช้น้ำธรรมดาหรือผงเคมีแห้ง Dry Chemical ได้
2. อัคคีภัยประเภท B ได้แก่ อัคคีภัยที่เกิดขึ้นจากน้ำมันเชื้อเพลิงต่างๆ เช่น น้ำมัน สามารถดับได้โดยใช้เครื่องดับเพลิงแบบที่ฉีดเป็นฟองหรือ ถังดับเพลิงแบบน้ำยาโฟม หรือ ก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ CO₂ หรือผงเคมีแห้ง Dry Chemical
3. อัคคีภัยประเภท C ได้แก่ อัคคีภัยที่เกิดขึ้นจากเครื่องอุปกรณ์ไฟฟ้า สารดับเพลิงที่ใช้ได้มีเฉพาะน้ำยาชนิดที่ไม่เป็นสื่อไฟฟ้าเท่านั้น เช่น เครื่องดับเพลิงแบบก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ CO₂ หรือแบบฮาโลตรอน
4. อัคคีภัยประเภท D ได้แก่ อัคคีภัยที่เกิดจากเชื้อเพลิงที่เป็นโลหะ เช่น แมกนีเซียม ลิเทียม และโซเดียม เชื้อเพลิงจะมีความร้อนสูงและลุกไหม้ ตลอดเวลา ต้องใช้เครื่องดับเพลิงและวิธีการชนิดพิเศษเท่านั้น
5. อัคคีภัยประเภท K ได้แก่ เพลิงไหม้ที่เกิดจากน้ำมันที่ใช้ประกอบอาหาร ไขมันสัตว์

การป้องกันและระงับอัคคีภัย

การป้องกันอัคคีภัยเป็นหน้าที่ของทุกคน ที่ต้องปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

1. สถานที่ทำงาน สถานที่เก็บวัสดุหรืออุปกรณ์ ต้องสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย
2. ห้ามสูบบุหรี่ หรือทำให้เกิดประกายไฟในบริเวณที่อาจก่อให้เกิดอัคคีภัยได้
3. ห้ามทิ้งก้นบุหรี่ หรือวัตถุที่มีความร้อนลงในตะกร้า ถังขยะหรือสิ่งรองรับอื่นๆ ที่อาจก่อให้เกิดอัคคีภัย
4. เชื้อเพลิง สารไวไฟ หรือสารเคมี ต้องจัดเก็บและขนย้ายให้ถูกวิธีและใช้ความระมัดระวังเป็นพิเศษ
5. หมั่นตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันและระงับอัคคีภัย ห้ามมีสิ่งของวางกีดขวางเด็ดขาด
6. เส้นทางหนีไฟ ทางเดินต่างๆ จะต้องรักษาความสะอาด และไม่วางสิ่งของกีดขวางทางเด็ดขาด
7. เศษผ้า เศษวัสดุที่เปื้อนน้ำมัน เศษวัสดุอื่นๆ ที่ติดไฟได้จะต้องแยกประเภทให้ชัดเจน
8. ต้องฝึกซ้อมการดับเพลิงเบื้องต้น และซ้อมอพยพหนีไฟ ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
9. ผู้รับเหมาช่วง ต้องอยู่ในความควบคุมดูแลของผู้ควบคุมงาน

แผนฉุกเฉินเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้และอพยพหนีไฟ

1. ให้นักงานที่พบเหตุเพลิงไหม้ตะโกนเสียงดังว่า "ไฟไหม้" และชี้ไปที่จุดเกิดเหตุพร้อมกับประเมินสถานการณ์ พร้อม ปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไปนี้

ถ้าดับได้

1. ให้ดำเนินการระงับเหตุในทันทีด้วยถังดับเพลิงที่อยู่ใกล้ตามชนิดของเชื้อเพลิง
2. รายงานหัวหน้างาน ฯ รายงานผู้จัดการฝ่ายต้นสังกัดและแจ้ง จป.วิชาชีพ
3. จป.วิชาชีพ / หัวหน้างาน / ฝ่ายช่าง เข้าสำรวจความเสียหาย และผลกระทบต่อผลิตภัณฑ์และสิ่งแวดล้อม
4. จป.วิชาชีพ รายงานผู้อำนวยการดับเพลิง

ถ้าดับไม่ได้

1. ให้แจ้งเพื่อนร่วมงานและหัวหน้างาน แจ้งให้ผู้อำนวยการดับเพลิง
2. ตัดสินใจใช้แผนระงับอัคคีภัยและอพยพหนีไฟ
3. เมื่อผู้อำนวยการดับเพลิงรับทราบและแจ้งให้ประชาสัมพันธ์ประกาศพร้อมกวดสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้
4. เพื่อให้ทุกคนออกนอกอาคาร
5. ปฏิบัติตามแผนฉุกเฉินของบริษัทที่กำหนดไว้

แผนฉุกเฉินอพยพหนีไฟ

2. เมื่อสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ดังขึ้น และมีคำสั่งให้อพยพหนีไฟได้ ให้พนักงานปฏิบัติตามลำดับขั้นต่างๆ ดังนี้

1. หยุดทำงานทันที หรือหากอยู่ในห้องน้ำก็ให้รีบออกจากห้องน้ำโดยเร็ว
2. เก็บทรัพย์สินมีค่าและเอกสารสำคัญเตรียมอพยพ
3. ถอดปลั๊กไฟ เครื่องใช้ไฟฟ้าและเครื่องจักรทั้งหมด
4. ผู้นำอพยพ ถือนธงและรายชื่อ พาพนักงานอพยพออกจากพื้นที่ โดยใช้ทางออกฉุกเฉิน หรือตามเส้นทางหนีไฟที่กำหนด โดยวิธีเดินเร็ว ห้าม วิ่งโดยเด็ดขาด
5. เมื่อออกจากอาคารได้แล้วให้พนักงานทุกคนไปรวมกัน ณ จุดรวมพลโดยแยกออกเป็นส่วนงานไม่ปะปน เพื่อตรวจสอบ ไม่ให้มีพนักงานติดค้างอยู่ในอาคาร
6. ผู้นำอพยพตรวจเช็คจำนวนพนักงานและรายงานต่อผู้อำนวยการควบคุมภาวะฉุกเฉิน
7. ถ้ายอดครบ ผู้อำนวยการดับเพลิงแจ้งพนักงานอยู่ในจุดรวมพลจนกว่าเหตุการณ์สงบ
8. ถ้ายอดไม่ครบ ผู้อำนวยการดับเพลิงสั่งทีมค้นหาเข้าทำการค้นหาและช่วยเหลือ
9. ทีมฉุกเฉินต่างๆ ออกมายังจุดรวมพลและรายงานตัวต่อ ผู้อำนวยการควบคุมภาวะฉุกเฉิน เพื่อรอรับคำสั่ง
10. หากมีผู้บาดเจ็บหรือสูญหาย ผู้อำนวยการดับเพลิงสั่งการให้ทีมค้นหาช่วยเหลือและทีมปฐมพยาบาลทำการช่วยเหลือ
11. ทีมปฐมพยาบาลเข้าทำการปฐมพยาบาลหากไม่ดีขึ้นให้เคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บส่งโรงพยาบาลที่ใกล้ที่สุด
12. ห้าม พูดหรือรายงานข้อมูลใดๆ เกี่ยวกับเหตุการณ์ฉุกเฉินให้กับบุคคลภายนอกหรือนักข่าวก่อนได้รับอนุญาต ซึ่งอาจส่งผลเสียร้ายแรงต่อบริษัทฯ
13. ห้าม บุคคลภายนอก หรือ นักข่าว เข้า-ออก ขณะเกิดเหตุ
14. ผู้อำนวยการดับเพลิงสั่งการจนกว่าเหตุการณ์จะสงบ
15. เมื่อเพลิงสงบเข้าสู่เหตุการณ์ปกติ ผู้อำนวยการดับเพลิง สั่งการขอมبارุงกตสัญญาแจ้งเตือน 3 ครั้งเพื่อบ่งบอกว่าเข้าสู่เหตุการณ์ปกติดับเพลิงได้แล้ว

แผนฉุกเฉินกรณีสารเคมีหกรั่วไหล

กรณีเคมีหกรั่วไหล (Chemical spill)

1. กรณีเกิดเหตุหกรั่วไหลเป็นจำนวนมาก



2. กรณีเกิดเหตุหกรั่วไหลเป็นจำนวนไม่มาก



เบอร์โทรศัพท์ฉุกเฉิน

<p style="text-align: center;">เบอร์ติดต่อ และข้อปฏิบัติกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน (EMERGENCY CONTACT NUMBER AND RESPONSE – (A86) Sena)</p>
<p>กรณีเพลิงไหม้ (Fire) ให้ดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติการป้องกัน และระงับอัคคีภัย (EHS-022-1) จากนั้นให้ดำเนินการแจ้งหัวหน้างานในพื้นที่ที่เกิดเหตุ รวมทั้งใช้เบอร์โทรศัพท์ฉุกเฉิน ติดต่อส่วนราชการ และบุคคลต่างๆที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>กรณีสารเคมีหกรั่วไหล (Chemical spill) ให้ดำเนินการตามแผนฉุกเฉินการควบคุมกรณีเคมีหกรั่วไหล (EHS-022-2) จากนั้นให้ดำเนินการแจ้งหัวหน้างานในพื้นที่ที่เกิดเหตุรั่วไหลของสารเคมี รวมทั้งใช้เบอร์โทรศัพท์ฉุกเฉินติดต่อบุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>กรณีระบบบำบัดน้ำเสียล้ม (WWTP Fail) ให้ดำเนินการตามแผนฉุกเฉินการควบคุมกรณีบ่อบำบัดน้ำเสียล้ม (EHS-022-3) จากนั้นให้ดำเนินการแจ้งหัวหน้างาน รวมทั้งใช้เบอร์โทรศัพท์ฉุกเฉินติดต่อบุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>การเกิดอุบัติเหตุ ทะเลาะวิวาท (Accident or Quarrel) ให้ดำเนินการตามขั้นตอนการรายงานและสอบสวนอุบัติเหตุตามมาตรฐาน (EHS-012) และให้แจ้งหัวหน้างานในพื้นที่ที่เกิดเหตุรวมทั้งใช้เบอร์โทรศัพท์ฉุกเฉินติดต่อบุคคลต่างๆที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>กรณีวันหยุดให้พนักงานซ่อมบำรุงดำเนินการตามมาตรการตอบโต้ของเหตุฉุกเฉินแต่ละกรณี รวมทั้งใช้เบอร์โทรศัพท์ฉุกเฉิน ติดต่อกับส่วนราชการและบุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>

เบอร์ติดต่อเหตุฉุกเฉิน A86 (EMERGENCY CONTACT NUMBER AND RESPONSE)			
เบอร์โทรศัพท์ผู้ที่เกี่ยวข้อง (EMERGENCY CONTACT NUMBER)		เบอร์โทรศัพท์หน่วยงานต่าง ๆ (EMERGENCY CONTACT NUMBER)	
Mr.Juan Pablo	กรรมการผู้จัดการ	เหตุด่วนเหตุร้าย	
Mr.Oscar	ผู้จัดการโรงงาน	สถานีตำรวจเสนา	
Mr.Jose	ผู้จัดการซ่อมบำรุง	แจ้งอภคภัย/สัตว์ร้าย	
คุณเกรียงศักดิ์	ผู้จัดการฝ่ายผลิต	หน่วยป้องกันสาธารณภัย	
คุณทองศักดิ์	ผู้จัดการฝ่ายวิจัยพัฒนา	ศูนย์เรนทร	
คุณธานินทร์	ผู้จัดการฝ่ายบุคคล	โรงพยาบาลเสนา	
คุณวิฑูรย์	ผู้จัดการแผนกความปลอดภัย	หน่วยกู้ภัยอยุธยา	
คุณสมพร	ผู้จัดการแผนกซ่อมบำรุง	มูลนิธิพุทไธสวรรย์	
คุณชไมพร	หัวหน้าแผนกความปลอดภัย	มูลนิธิร่วมกตัญญู	
คุณธีรยุทธ	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย	ดับเพลิงเสนา	
คุณสุชาติ	เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล	คุณกานู (ผู้จัดการบริษัทบ้านแพน)	
คุณจิรพัฒน์	เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล	การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	
คุณไชยรักษ์	เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล		
คุณดลปรินทร์	ผู้จัดการแผนกบ่อบำบัดน้ำเสีย		

ปรับปรุงเมื่อ 30 มกราคม 2567

ส่วนที่ 3 กฎหมายความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

1. พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554

พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554

ประกอบด้วย 8 หมวด 74 มาตรา ดังนี้

หมวด 1 บททั่วไป ประกอบด้วยมาตรา 6 และมาตรา 7

หมวด 2 การบริหาร การจัดการ และการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประกอบด้วยมาตรา 8 ถึงมาตรา 23

หมวด 3 คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประกอบด้วยมาตรา 24 ถึงมาตรา 31

หมวด 4 การควบคุม กำกับ ดูแล ประกอบด้วยมาตรา 32 ถึงมาตรา 34

หมวด 5 พนักงานตรวจความปลอดภัย ประกอบด้วยมาตรา 35 ถึงมาตรา 43

หมวด 6 กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประกอบด้วยมาตรา 44 ถึงมาตรา 51

หมวด 7 สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประกอบด้วยมาตรา 52

หมวด 8 บทกำหนดโทษ ประกอบด้วยมาตรา 53 ถึงมาตรา 72

บทเฉพาะกาล ประกอบด้วยมาตรา 73 และมาตรา 74

มาตราสำคัญที่ลูกจ้างควรทราบและต้องปฏิบัติ มีดังนี้

มาตรา 6 ให้นายจ้างมีหน้าที่จัดและดูแลสถานประกอบกิจการและลูกจ้างให้มีสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานของลูกจ้างมิให้ลูกจ้างได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย ให้นายจ้างมีหน้าที่ให้ความร่วมมือกับนายจ้างในการดำเนินการและส่งเสริมด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่ลูกจ้างและสถานประกอบกิจการ

มาตรา 8 ให้นายจ้างบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดในกฎกระทรวงการกำหนดมาตรฐานตามวรรคหนึ่ง ให้นายจ้างจัดทำเอกสารหรือรายงานใด โดยมีการตรวจสอบหรือรับรองโดยบุคคล หรือนิติบุคคลตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ให้ลูกจ้างมีหน้าที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามมาตรฐานที่กำหนดในวรรคหนึ่ง

กฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา 8 แห่ง พรบ. ความปลอดภัยฯ พ.ศ.2554 มีดังต่อไปนี้

1. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555
2. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย พ.ศ. 2556
3. กฎกระทรวงการเป็นหน่วยงานฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น และการเป็นหน่วยงานฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ พ.ศ. 2556
4. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า พ.ศ. 2557
5. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับความร้อน แสงสว่าง และเสียง พ.ศ.2559
6. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561
7. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับที่อับอากาศ พ.ศ. 2562
8. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับงานประดาน้ำ พ.ศ. 2563

มาตรา 14 ในกรณีที่นายจ้างให้ลูกจ้างทำงานในสภาพการทำงานหรือสภาพแวดล้อมในการทำงานที่อาจทำให้ลูกจ้างได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ หรือสุขภาพอนามัย ให้นายจ้างแจ้งให้ลูกจ้างทราบถึงอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงาน และแจกคู่มือปฏิบัติงานให้ลูกจ้างทุกคนก่อนที่ลูกจ้างจะเข้าทำงาน เปลี่ยนงาน หรือเปลี่ยนสถานที่ทำงาน

มาตรา 16 ให้นายจ้างจัดให้ผู้บริหาร หัวหน้างาน และลูกจ้างทุกคนได้รับการฝึกอบรมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำ งาน เพื่อให้บริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานได้อย่างปลอดภัย

ใน กรณีที่นายจ้างรับ ลูกจ้างเข้าทำ งาน เปลี่ยน งาน เปลี่ยน สถานที่ทำงาน หรือเปลี่ยนแปลง เครื่องจักรหรือ อุปกรณ์ ซึ่งอาจทำให้ลูกจ้างได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ หรือสุขภาพอนามัยให้นายจ้างจัดให้มีการฝึกอบรมลูกจ้างทุกคนก่อนการเริ่มทำงานการฝึกอบรมตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดี ประกาศกำหนด

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานได้ออกประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไข การฝึกอบรมผู้บริหาร หัวหน้างาน และลูกจ้าง ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีสาระสำคัญคือ

(1) นายจ้างต้องจัดให้มีการฝึกอบรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้ผู้บริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานได้อย่างปลอดภัยให้แก่ลูกจ้าง ระดับบริหาร หัวหน้างาน และลูกจ้างทุกคน

กรณีลูกจ้างเข้าทำงานใหม่ เปลี่ยนงาน เปลี่ยนสถานที่ทำงาน หรือเปลี่ยนแปลง เครื่องจักรหรืออุปกรณ์ ซึ่งอาจทำให้ลูกจ้างได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ หรือสุขภาพอนามัย ให้นายจ้างจัดให้มีการฝึกอบรมลูกจ้างทุกคนก่อนการเริ่มทำงาน

(2) หลักสูตรฝึกอบรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สำหรับลูกจ้างระดับบริหาร ให้มีระยะเวลาการฝึกอบรม 12 ชั่วโมง

(3) หลักสูตรฝึกอบรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สำหรับลูกจ้างระดับหัวหน้างาน ให้มีระยะเวลาการฝึกอบรม 12 ชั่วโมง

(4) หลักสูตรฝึกอบรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สำหรับลูกจ้างทั่วไปและลูกจ้างเข้าทำงานใหม่ ให้มีระยะเวลาการฝึกอบรม 6 ชั่วโมง

(5) หลักสูตรฝึกอบรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สำหรับลูกจ้างเปลี่ยนงาน เปลี่ยนสถานที่ทำงาน หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักรหรืออุปกรณ์ซึ่งมีปัจจัยเสี่ยง แตกต่างไปจากเดิม ให้มีระยะเวลาการฝึกอบรม 3 ชั่วโมง

มาตรา 17 ให้นายจ้างติดประกาศสัญลักษณ์เตือนอันตรายและเครื่องหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งข้อความแสดงสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้างตามที่อธิบดีประกาศกำหนดในที่ที่เห็นได้ง่าย ณ สถานที่ประกอบกิจการ

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ได้ออกประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง สัญลักษณ์เตือนอันตราย เครื่องหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และข้อความแสดงสิทธิและหน้าที่ของ นายจ้างและลูกจ้าง มีสาระสำคัญคือ

- (1) ให้นายจ้างติดประกาศสัญลักษณ์เตือนอันตรายและเครื่องหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้เหมาะสมกับลักษณะและสภาพการทำงานในที่ที่เห็นได้ง่าย ณ สถานที่ประกอบกิจการ
- (2) ให้นายจ้างติดประกาศข้อความแสดงสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้างในที่ ที่เห็นได้ง่าย ณ สถานที่ประกอบกิจการ ซึ่งต้องประกอบด้วยข้อความดังต่อไปนี้
 - 1) นายจ้างและลูกจ้างมีหน้าที่ในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 - 2) นายจ้างมีหน้าที่จัดและดูแลสถานประกอบกิจการและลูกจ้างให้มีสภาพการทำงาน และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงานของลูกจ้างมิให้ลูกจ้างได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย (มาตรา 6)
 - 3) นายจ้างมีหน้าที่จัดและดูแลให้ลูกจ้างสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัย ส่วนบุคคลที่ได้มาตรฐาน ถ้าลูกจ้างไม่สวมใส่ อุปกรณ์ดังกล่าว ให้นายจ้างสั่งให้หยุดการทำงาน จนกว่าลูกจ้างจะสวมใส่อุปกรณ์นั้น (มาตรา 22)
 - 4) นายจ้างมีหน้าที่จัดให้ผู้บริหาร หัวหน้างาน และลูกจ้างทุกคนได้รับการฝึกอบรมให้สามารถบริหารจัดการและดำเนินกร ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานได้อย่างปลอดภัยก่อนการเข้าทำงาน เปลี่ยนงาน เปลี่ยนสถานที่ทำงาน หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักรหรืออุปกรณ์ (มาตรา 16)
 - 5) นายจ้างมีหน้าที่แจ้งให้ลูกจ้างทราบถึงอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงาน และแจกคู่มือปฏิบัติงานให้ลูกจ้างทุกคนก่อนที่ลูกจ้างจะเข้าทำงาน เปลี่ยนงาน หรือเปลี่ยนสถานที่ทำงาน (มาตรา 14)
 - 6) นายจ้างมีหน้าที่ติดประกาศ คำเตือน คำสั่ง หรือคำวินิจฉัยของอธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน พนักงานตรวจความปลอดภัย หรือคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน แล้วแต่กรณี (มาตรา 15)
 - 7) นายจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (มาตรา 7)
 - 8) ลูกจ้างมีหน้าที่ให้ความร่วมมือกับนายจ้างในการดำเนินการและส่งเสริมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยคำนึงถึงสภาพของงาน และหน้าที่รับผิดชอบ (มาตรา 6 และมาตรา 8)
 - 9) ลูกจ้างมีหน้าที่แจ้งข้อบกพร่องของสภาพการทำงาน หรือการชำรุดเสียหายของอาคาร สถานที่ เครื่องมือ เครื่องจักร หรืออุปกรณ์ ที่ไม่สามารถแก้ไขได้ด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน หัวหน้างาน หรือผู้บริหาร (มาตรา 21)
 - 10) ลูกจ้างมีหน้าที่สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่นายจ้างจัดให้ และดูแลให้สามารถใช้งานได้ตามสภาพ และลักษณะของงานตลอดระยะเวลาทำงาน (มาตรา 22)
 - 11) ในสถานที่ที่มีสถานประกอบกิจการหลายแห่ง ลูกจ้างมีหน้าที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของนายจ้าง และสถานประกอบกิจการอื่นที่ไม่ใช่ของนายจ้างด้วย (มาตรา 18)

- 12) ลูกจ้างมีสิทธิได้รับความคุ้มครองจากการเลิกจ้าง หรือถูกโยกย้ายหน้าที่การทำงานเพราะเหตุที่ฟ้องร้อง เป็นพยาน ให้หลักฐาน หรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานต่อพนักงานตรวจความปลอดภัย คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือศาล (มาตรา 42)
- 13) ลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าจ้างหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดในระหว่างหยุดการทำงาน หรือหยุดกระบวนการผลิตตามคำสั่งของพนักงานตรวจความปลอดภัย เว้นแต่ลูกจ้างที่จงใจกระทำ การอันเป็นเหตุให้มีการหยุดการทำงานหรือหยุดกระบวนการผลิต (มาตรา 39)

มาตรา 18 ในกรณีที่สถานใดมีสถานประกอบกิจการหลายแห่ง ให้นายจ้างทุกราย ของสถานประกอบกิจการในสถานที่นั้นมีหน้าที่ร่วมกันดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินี้ ลูกจ้างซึ่งทำงานในสถานประกอบกิจการตามวรรคหนึ่ง รวมทั้งลูกจ้างซึ่งทำงาน

ในสถานประกอบกิจการอื่นที่ไม่ใช่ของนายจ้าง ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานซึ่งใช้ในสถานประกอบกิจการนั้นด้วย

มาตรา 21 ลูกจ้างมีหน้าที่ดูแลสุขภาพแวดล้อมในการทำงานตามมาตรฐานที่กำหนด ในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา 8 เพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัยโดยคำนึงถึงสภาพของงานและพื้นที่ที่รับผิดชอบ ในกรณีที่ลูกจ้างทราบถึงข้อบกพร่องหรือการชำรุดเสียหาย และไม่สามารถแก้ไขได้ด้วยตนเอง ให้แจ้งต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน หัวหน้างาน หรือผู้บริหาร และให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน หัวหน้างาน หรือผู้บริหารแจ้งเป็นหนังสือต่อนายจ้างโดยไม่ชักช้า

ในกรณีที่หัวหน้างานทราบถึงข้อบกพร่องหรือการชำรุดเสียหายซึ่งอาจทำให้

ลูกจ้างได้รับอันตราย ต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ หรือสุขภาพอนามัย ต้องดำเนินการป้องกันอันตรายนั้น ภายในขอบเขตที่รับผิดชอบหรือที่ได้รับมอบหมายทันทีที่ทราบ กรณีไม่อาจดำเนินการได้ให้แจ้ง ผู้บริหารหรือนายจ้าง ดำเนินการแก้ไขโดยไม่ชักช้า

มาตรา 22 ให้นายจ้างจัดและดูแลให้ลูกจ้างสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ได้มาตรฐานตามที่อธิบดีประกาศกำหนด ลูกจ้างมีหน้าที่สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลและดูแลรักษาอุปกรณ์ ตามวรรคหนึ่งให้สามารถใช้งานได้ตามสภาพและลักษณะของงานตลอดระยะเวลาทำงาน ในกรณีที่ลูกจ้างไม่สวมใส่อุปกรณ์ดังกล่าว ให้นายจ้างสั่งให้ลูกจ้างหยุดการทำงานนั้นจนกว่าลูกจ้างจะสวมใส่อุปกรณ์ดังกล่าว

มาตรา 74 ในระหว่างที่ยังมิได้ออกกฎกระทรวง ประกาศ หรือระเบียบเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ ให้นำกฎกระทรวงที่ออกตามความในหมวด 8 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานพ.ศ. 2541 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

กฎกระทรวงที่ออกตามความในหมวดที่ 8 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน

พ.ศ. 2541 ที่ยังมีผลบังคับใช้อยู่ตามมาตรา 74 ได้แก่

- (1) กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เกี่ยวกับรังสีชนิดก่อกัมมันตภาพรังสี พ.ศ. 2547
- (2) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสุขภาพของลูกจ้าง และส่งผลการตรวจแก่พนักงานตรวจแรงงาน พ.ศ. 2547
- (3) กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549
- (4) กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับงานก่อสร้าง พ.ศ. 2551
- (6) กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร บันจัน และหม้อน้ำ พ.ศ. 2552
- (7) กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553

2. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในการทำงาน

นอกจากพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 แล้ว ยังมีกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 ซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในการทำงาน ได้แก่

- (1) กฎกระทรวงฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2541) เรื่อง งานที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพและความปลอดภัยของลูกจ้าง
- (2) กฎกระทรวงฉบับที่ 6 (พ.ศ. 2541) เรื่อง งานที่ห้ามมิให้นายจ้างให้ลูกจ้างซึ่งเป็นเด็กอายุต่ำกว่า 18 ปีทำงาน
- (4) กฎกระทรวงกำหนดอัตราขั้นต่ำที่นายจ้างให้ลูกจ้างทำงานได้ (พ.ศ. 2547)
- (5) กฎกระทรวงว่าด้วยการจัดสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ (พ.ศ. 2547)

ภาคผนวกที่ 2-12
การอบรมความปลอดภัยสำหรับพนักงานใหม่

การอบรมความปลอดภัยฯ
ลูกจ้างเข้าทำงานใหม่ 6 ชม.
(Orientation Safety Training 6 Hrs.)

ตามประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการฝึกอบรม
ผู้บริหาร หัวหน้างาน และลูกจ้าง ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ปี พ.ศ.
2555 กำหนดให้ ข้อ 7 หลักสูตรฝึกอบรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
สำหรับลูกจ้างทั่วไปและลูกจ้างเข้าทำงานใหม่ มีระยะเวลาการฝึกอบรมหกชั่วโมง
ประกอบด้วย หัวข้อวิชา

- (1) ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
มีระยะเวลาการฝึกอบรมหนึ่งชั่วโมงสามสิบนาที
- (2) กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีระยะเวลา
การฝึกอบรมหนึ่งชั่วโมงสามสิบนาที
- (3) ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีระยะเวลาการ
ฝึกอบรมสามชั่วโมง

และพนักงานได้รับคู่มือความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
จาก บริษัท ซาเดซ่า (ประเทศไทย) จำกัด แล้ว

ลงชื่อ



วันที่ 12 / ก.ค. / 2567

ผู้เข้าร่วมหลักสูตร และการฝึกอบรม
(Course and Training Participants)

ว (D)	ด (M)	ป (Y)
12	7	24
เวลา (T)		

โรงงาน (Plant)	A86	ชื่อหลักสูตร (Course)	ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน สำหรับลูกจ้างเข้าทำงานใหม่ ตาม พรบ. ความปลอดภัย ฯ (6 ชม.)		
กิจกรรม (Activity)	หัวข้อฝึกอบรม (Course)		ผู้ฝึกอบรม (Instructor)	Hathaikan C.	
	1) ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย ฯ 2) กฎหมายความปลอดภัย ฯ 3) ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย ฯ		สถานที่ (Place)	Training Room	
ลำดับ (No.)	รหัสพนักงาน (ID Code)	ชื่อ-สกุล (Name-Surname)	ตำแหน่ง (Position)	ลายเซ็น (Signature)	ผลการประเมิน (Evaluation)
1	00003154		ทอมีน		ผ่าน
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					



แบบทดสอบและประเมินการอบรมหลักสูตร ความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับพนักงานใหม่ 6 ชม.
ทำเครื่องหมาย × ในข้อที่ถูกต้อง

1. เหตุการณ์ใดต่อไปนี้เป็นเรียกว่า "อุบัติเหตุ"

- ก. สมหมาย มีอาการท้องเสียอย่างรุนแรง
- ☒ ข. สมปอง ขับรถยกชนพนักงานได้รับบาดเจ็บที่ขา
- ค. สมชาย เดินสะดุดเศษเหล็กที่พื้น แต่ไม่ล้ม
- ง. สมหญิง โมโหหัวหน้า เรื่องการจัดกะเข้าทำงาน

2. ข้อใดต่อไปนี้เป็นสาเหตุที่ทำให้เกิดอุบัติเหตุในการทำงาน

- ก. การกระทำที่ไม่ปลอดภัย
- ข. สภาพการณ์ที่ไม่ปลอดภัย
- ค. โชคชะตาและความเสี่ยง
- ☒ ง. ถูกทั้ง ก และ ข

3. ข้อใดต่อไปนี้เป็นอุบัติเหตุที่เกิดจาก การกระทำที่ไม่ปลอดภัย

- ก. สุชาติ เดินไปโรงอาหารโดยใช้ทางลัดผ่านไรต์ก่อสร้าง มีเศษปูนร่วงโดนศีรษะได้รับบาดเจ็บ
- ข. สุรเชษฐ์ เร่งความเร็วเครื่องจักร โดยไม่ได้รับอนุญาตจากหัวหน้างาน เพื่อให้งานเสร็จเร็วขึ้น
- ค. สุภาวดี ใช้มือดึงเศษหนังที่ติดอยู่ออกจากสายพาน โดยที่ไม่หยุดเครื่องจักรก่อน
- ☒ ง. ถูกทุกข้อ

4. เมื่อพนักงานได้รับอุบัติเหตุหรือบาดเจ็บ พนักงานต้องแจ้งใครเป็น ลำดับแรก

- ก. แจ้งผู้บริหาร (MD)
- ข. แจ้งฝ่ายบุคคล (HR)
- ☒ ค. แจ้งหัวหน้างาน (Leader, Sup)
- ง. แจ้งป.วิชาชีพ (Safety)

5. การซ่อมอพยพหนีไฟ ตัวพนักงานต้องไปถึงจุดรวมพล หรือจุดปลอดภัยในระยะเวลาไม่เกินกี่นาที

- ก. 1 นาที
- ☒ ข. 5 นาที
- ค. 15 นาที
- ง. 30 นาที

6. องค์ประกอบของการเกิดไฟ (ไฟไหม้) มีอะไรบ้าง

- ก. ความร้อน ข. เชื้อเพลิง ค. อากาศ (ออกซิเจน) ☒ ง. ทุกข้อที่กล่าวมา

7. กฎหมาย กำหนดให้ต้องจัดซ้อมดับเพลิงและซ้อมอพยพหนีไฟพร้อมกัน อย่างน้อยกี่ครั้งต่อปี

- ก. 1 ครั้ง / ปี ☒ ข. 2 ครั้ง / ปี ค. 3 ครั้ง / ปี ง. 4 ครั้ง / ปี

8. จากรูปเป็นถังดับเพลิงชนิดใด



☒ ก. ผงเคมีแห้ง

ข. คาร์บอนไดออกไซด์

ค. โฟม

ง. น้ำ

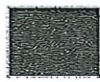
9. เลือกข้อความในตัวเลือกให้ตรงกับลำดับในภาพ



สีน้ำเงิน



สีแดง



สีเขียว



สีเหลือง

ก. บ้ายห้าม-บ้ายเตือน-บ้ายสภาวะปลอดภัย-บ้ายบังคับ

ข. บ้ายสภาวะปลอดภัย-บ้ายเตือน-บ้ายห้าม-บ้ายบังคับ

☒ ค. บ้ายบังคับ-บ้ายห้าม-บ้ายสภาวะปลอดภัย-บ้ายเตือน

ง. บ้ายเตือน-บ้ายสภาวะปลอดภัย-บ้ายบังคับ-บ้ายห้าม

10. เมื่อพบเห็นเพลิงไหม้ จะทำอะไรเป็น ลำดับแรก

☒ ก. ประเมินสถานการณ์

ข. ใช้ถังดับเพลิงเข้าระงับเหตุ

ค. กดสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้

ง. แจ้งหัวหน้างาน





ภาคผนวกที่ 2-13

บันทึกตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันและระงับอัคคีภัย



No.	CODE	Place/Area	Zone	รายละเอียดการตรวจและทดสอบ											
									ไม่มีสิ่งกีดขวางอุปกรณ์ Unobstructed				ทดสอบ Test		
				สภาพทั่วไป Condition		ปุ่มสำหรับReset (Restart push)		สถานะปุ่มกด Push Button		ป้ายสัญลักษณ์ Sign					
				YES	NO	YES	NO	YES	NO	YES	NO	YES	NO	YES	NO
1	AL-001	ชั้นบน Retan	Zone 1	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
2	AL-002	เคมีน้ำ	Zone 1	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
3	AL-003	เสา บริเวณติดตั้งถังดับเพลิง 7 ถัง (Vacuum)	Zone 9	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
4	AL-004	เสา บริเวณ Spray #3	Zone 3	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
5	AL-005	ติดตั้งกับฝาผนัง ก่อนข้ามไป Mixing	Zone 10	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
6	AL-006	ติดตั้ง ใกล้กับ Togging Finishing	Zone 9	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
7	AL-007	หน้าแผนก Maintenance	Zone 8	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
8	AL-008	ติดตั้งกับฝาผนังตรงข้ามกับ HR	Zone 7	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
9	AL-009	ในแผนก Packing ข้างๆเครื่องขึ้น	Zone 7	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
10	AL-010	เสา บริเวณหัวเครื่อง Spray 1	Zone 4	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
11	AL-011	เสา ระหว่างท้ายเครื่อง Spray 6	Zone 4	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
12	AL-012	เสา ใกล้เครื่อง Staking of Crust	Zone 4	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
13	AL-013	หลังเครื่อง togging of Crust	Zone 9	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
14	AL-014	ท้าย Spray # 8 (ZONE 5)	Zone 5	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
15	AL-015	Operator (ZONE 6)	Zone 6	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
16	AL-016	แผนก SHIPPING (ZONE 6)	Zone 6	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
17	AL-017	ชั้นบน Office หน้าห้อง IT (ZONE 6)	Zone 6	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
18	AL-018	หลังห้อง Sovent of mixing room	Zone 10	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
19	AL-019	ประตูทางเข้า R&D	Zone 4	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
20	AL-020	ประตูทางเข้า Hand Spray R&D Finishing	Zone 3	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
21	AL-021	เสา ระหว่าง Spray 6 and 7	Zone 1	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
22	AL-022	หลังโต๊ะเขี่ยหนัง R&D FIN & CRUST	Zone 2	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
23	AL-023	ด้านหน้าห้องน้ำ R&D	Zone 5	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
24	AL-024	Exit Door # 2 R&D	Zone 5	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
25	AL-025	เสา ระหว่าง Spray 11 and 12	Zone 5	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
26	AL-026	Exit Door # 1	Zone 6	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
27	AL-027	Staking R&D	Zone 7	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
28	AL-028	ก่อนขึ้นบันได office	Zone 6	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
29	AL-029	ก่อนลงบันได office	Zone 6	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
30	AL-030	โรงอาหาร	Zone 3	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
31	AL-031	Trim & sorting	Zone 1	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	



No.	CODE	Place/Area	Zone	รายละเอียดการตรวจและทดสอบ										ทดสอบ	
								ไม่มีสิ่งกีดขวางอุปกรณ์ Unobstructed						Test	
				สภาพทั่วไป Condition	ช่องสำหรับReset (Restart push)	สถานะปุ่มกด Push Button	ป้ายสัญลักษณ์ Sign	YES	NO	YES	NO	YES	NO	YES	NO
32	AL-032	2 nd Floor R&D	Zone 8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
33	AL-033	2 nd Floor R&D	Zone 8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
34	AL-034	2 nd Floor R&D	Zone 8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
35	AL-035	2 nd Floor R&D	Zone 8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
36	AL-036	2 nd Floor R&D	Zone 8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
37	AL-037	2 nd Floor R&D	Zone 8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
38	AL-038	2 nd Floor R&D	Zone 8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
39	AL-039	2 nd Floor R&D	Zone 8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
40	AL-040	2 nd Floor R&D	Zone 8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
41	AL-041	2 nd Floor R&D	Zone 8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
42	AL-042	2 nd Floor R&D	Zone 8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
43	AL-043	ข้างลิฟต์ ชั้น 3 RD		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
44	AL-044	ผนังข้างลิฟต์บนของ ชั้น 3 RD		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
45	AL-045	ข้างประตูหนีไฟฝั่งถนน ชั้น 3 RD		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
46	AL-046	หน้าลิฟต์ ชั้น 2 RD		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
47	AL-047	หน้าห้องอบรม ชั้น 2 RD		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

รายละเอียด(Detail).....

.....

.....

.....

.....

วันที่ตรวจสอบ (Check Date)

ผู้ตรวจ
Check by



No.	CODE	Place/Area	Zone	รายละเอียดการตรวจสอบและทดสอบ											
				   								ไว้สิ่งกีดขวาง อุปกรณ์ Unobstructed		 ทดสอบ Test	
				สภาพทั่วไป Condition		ช่องสำหรับReset (Restart push)		สถานะปุ่มกด Push Button		ป้ายสัญลักษณ์ Sign					
				YES	NO	YES	NO	YES	NO	YES	NO	YES	NO	YES	NO
1	AL-001	ชั้นบน Retan	Zone 1	/		/		/		/		/		/	
2	AL-002	เคมีน้ำ	Zone 1	/		/		/		/		/		/	
3	AL-003	เสา บริเวณติดตั้งถังดับเพลิง 7 ถัง (Vacuum)	Zone 9	/		/		/		/		/		/	
4	AL-004	เสา บริเวณ Spray #3	Zone 3	/		/		/		/		/		/	
5	AL-005	ติดตั้งกับฝาผนัง ก่อนเข้าไป Mixing	Zone 10	/		/		/		/		/		/	
6	AL-006	ติดตั้ง ใกล้กับ Togging Finishing	Zone 9	/		/		/		/		/		/	
7	AL-007	หน้าแผนก Maintenance	Zone 8	/		/		/		/		/		/	
8	AL-008	ติดตั้งกับฝาผนังตรงข้ามกับ HR	Zone 7	/		/		/		/		/		/	
9	AL-009	ในแผนก Packing ข้างๆเครื่องซัง	Zone 7	/		/		/		/		/		/	
10	AL-010	เสา บริเวณหัวเครื่อง Spray 1	Zone 4	/		/		/		/		/		/	
11	AL-011	เสา ระหว่างท้ายเครื่อง Spray 6	Zone 4	/		/		/		/		/		/	
12	AL-012	เสา ใกล้เครื่อง Staking of Crust	Zone 4	/		/		/		/		/		/	
13	AL-013	หลังเครื่อง togging of Crust	Zone 9	/		/		/		/		/		/	
14	AL-014	ท้าย Spray # 8 (ZONE 5)	Zone 5	/		/		/		/		/		/	
15	AL-015	Operator (ZONE 6)	Zone 6	/		/		/		/		/		/	
16	AL-016	แผนก SHIPPING (ZONE 6)	Zone 6	/		/		/		/		/		/	
17	AL-017	ชั้นบน Office หน้าห้อง IT (ZONE 6)	Zone 6	/		/		/		/		/		/	
18	AL-018	หลังห้อง Sqvent of mixing room	Zone 10	/		/		/		/		/		/	
19	AL-019	ประตูทางเข้า R&D	Zone 4	/		/		/		/		/		/	
20	AL-020	ประตูทางเข้า Hand Spray R&D Finishing	Zone 3	/		/		/		/		/		/	
21	AL-021	เสา ระหว่าง Spray 6 and 7	Zone 1	/		/		/		/		/		/	
22	AL-022	หลังโต๊ะเขียนหนังสือ R&D FIN & CRUST	Zone 2	/		/		/		/		/		/	
23	AL-023	ด้านหน้าห้องน้ำ R&D	Zone 5	/		/		/		/		/		/	
24	AL-024	Exit Door # 2 R&D	Zone 5	/		/		/		/		/		/	
25	AL-025	เสา ระหว่าง Spray 11 and 12	Zone 5	/		/		/		/		/		/	
26	AL-026	Exit Door # 1	Zone 6	/		/		/		/		/		/	
27	AL-027	Staking R&D	Zone 7	/		/		/		/		/		/	
28	AL-028	ก่อนขึ้นบันได office	Zone 6	/		/		/		/		/		/	
29	AL-029	ก่อนลงบันได office	Zone 6	/		/		/		/		/		/	
30	AL-030	โรงอาหาร	Zone 3	/		/		/		/		/		/	
31	AL-031	Trim & sorting	Zone 1	/		/		/		/		/		/	



No.	CODE	Place/Area	Zone	รายละเอียดการตรวจและทดสอบ									
									ไม่มีสิ่งกีดขวาง อุปกรณ์ Unobstructed		ทดสอบ Test 		
				สภาพทั่วไป Condition		ห้องสำหรับ Reset (Restart push)		สถานะปุ่มกด Push Button					ป้ายสัญลักษณ์ Sign
				YES	NO	YES	NO	YES	NO	YES	NO	YES	NO
32	AL-032	2 nd Floor R&D	Zone 8	/		/		/		/		/	
33	AL-033	2 nd Floor R&D	Zone 8	/		/		/		/		/	
34	AL-034	2 nd Floor R&D	Zone 8	/		/		/		/		/	
35	AL-035	2 nd Floor R&D	Zone 8	/		/		/		/		/	
36	AL-036	2 nd Floor R&D	Zone 8	/		/		/		/		/	
37	AL-037	2 nd Floor R&D	Zone 8	/		/		/		/		/	
38	AL-038	2 nd Floor R&D	Zone 8	/		/		/		/		/	
39	AL-039	2 nd Floor R&D	Zone 8	/		/		/		/		/	
40	AL-040	2 nd Floor R&D	Zone 8	/		/		/		/		/	
41	AL-041	2 nd Floor R&D	Zone 8	/		/		/		/		/	
42	AL-042	2 nd Floor R&D	Zone 8	/		/		/		/		/	
43	AL-043	ข้างลิฟต์ ชั้น 3 RD		/		/		/		/		/	
44	AL-044	ผนังข้างลิฟต์ชั้นของ ชั้น 3 RD		/		/		/		/		/	
45	AL-045	ข้างประตูหนีไฟฝั่งถนน ชั้น 3 RD		/		/		/		/		/	
46	AL-046	หน้าลิฟต์ ชั้น 2 RD		/		/		/		/		/	
47	AL-047	หน้าห้องอบรม ชั้น 2 RD		/		/		/		/		/	

รายละเอียด(Detail).....

.....

.....

.....

วันที่ตรวจสอบ (Check Date)

3-11-67

Check by :



No.	Code	ชนิดถังดับเพลิง Type	ขนาด (Size) (lbs)	วันที่ตรวจ (Date)	รายละเอียดการตรวจ (Checking details)												หมายเหตุ (Remark)
					สภาพพื้นที่ (Condition)		สภาพถัง (Body)		คันปั๊ม / สลัก (Handle)		สายฉีด (Hose)		เกจวัดแรงดัน (Gauge)		ผงเคมี (Dry chemical)		
					Yes	No	Yes	No	Yes	No	Yes	No	Yes	No	Yes	No	
1	ED-001	Dry Chemical	15	10/7/2024													
2	ED-002	Dry Chemical	15	10/7/2024													
3	ED-003	Dry Chemical	15	10/7/2024													
4	ED-004	Dry Chemical	15	10/7/2024													
5	ED-005	Dry Chemical	15	10/7/2024													
6	ED-006	Dry Chemical	15	10/7/2024													
7	ED-007	Dry Chemical	15	10/7/2024													
8	ED-008	Dry Chemical	15	10/7/2024													
9	ED-009	Dry Chemical	15	10/7/2024													
10	ED-010	Dry Chemical	15	10/7/2024													Cancel
11	ED-011	Dry Chemical	15	10/7/2024													
12	ED-012	Dry Chemical	15	10/7/2024													
13	ED-013	Dry Chemical	15	10/7/2024													
14	ED-014	Dry Chemical	15	10/7/2024													
15	ED-015	Dry Chemical	15	10/7/2024													
16	ED-016	Dry Chemical	15	10/7/2024													
17	ED-017	Dry Chemical	15	10/7/2024													
18	ED-018	Dry Chemical	15	10/7/2024													
19	ED-019	Dry Chemical	15	10/7/2024													
20	ED-020	Dry Chemical	15	10/7/2024													
21	ED-021	Dry Chemical	15	10/7/2024													
22	ED-022	Dry Chemical	15	10/7/2024													
23	ED-023	Dry Chemical	15	10/7/2024													
24	ED-024	Dry Chemical	15	10/7/2024													
25	ED-025	Dry Chemical	15	10/7/2024													
26	ED-026	Dry Chemical	15	10/7/2024													
27	ED-027	Dry Chemical	15	10/7/2024													
28	ED-028	Dry Chemical	15	10/7/2024													
29	ED-029	Dry Chemical	15	10/7/2024													
30	ED-030	Dry Chemical	15	10/7/2024													
31	ED-031	Dry Chemical	15	10/7/2024													
32	ED-032	Dry Chemical	15	10/7/2024													
33	ED-033	Dry Chemical	15	10/7/2024													
34	ED-034	Dry Chemical	15	10/7/2024													
35	ED-035	Dry Chemical	15	10/7/2024													
36	ED-036	Dry Chemical	15	10/7/2024													
37	ED-037	Dry Chemical	15	10/7/2024													
38	ED-038	Dry Chemical	15	10/7/2024													
39	ED-039	Dry Chemical	15	10/7/2024													
40	ED-040	Dry Chemical	15	10/7/2024													
41	ED-041	Dry Chemical	15	10/7/2024													

ผงเคมีแห้ง (Dry Chemical)

จำนวน 97 ถัง

ตรวจเช็คโดย (Check By)

CO2

จำนวน 21 ถัง



No.	Code	ชนิดถังดับเพลิง Type	ขนาด (Size) (lbs)	วันที่ตรวจ (Date)	รายละเอียดการตรวจ (Checking details)												หมายเหตุ (Remark)
					สภาพพื้นที่ (Condition)		สภาพถัง (Body)		คันปั๊ม / สลัก (Handle)		สายฉีด (Hose)		เกจวัดแรงดัน (Gauge)		ผงเคมี (Dry chemical)		
					Yes	No	Yes	No	Yes	No	Yes	No	Yes	No	Yes	No	
42	ED-042	Dry Chemical	15	10/7/2024													
43	ED-043	Dry Chemical	15	10/7/2024													
44	ED-044	Dry Chemical	15	10/7/2024													
45	ED-045	Dry Chemical	15	10/7/2024													
46	ED-046	Dry Chemical	15	10/7/2024													
47	ED-047	Dry Chemical	15	10/7/2024													
48	ED-048	Dry Chemical	15	10/7/2024													
49	ED-049	Dry Chemical	15	10/7/2024													
50	ED-050	Dry Chemical	15	10/7/2024													
51	ED-051	Dry Chemical	15	10/7/2024													
52	ED-052	Dry Chemical	15	10/7/2024													
53	ED-053	Dry Chemical	15	10/7/2024													
54	ED-054	Dry Chemical	15	10/7/2024													
55	ED-055	Dry Chemical	15	10/7/2024													
56	ED-056	Dry Chemical	15	10/7/2024													
57	ED-057	Dry Chemical	15	10/7/2024													
58	ED-058	Dry Chemical	15	10/7/2024													
59	ED-059	Dry Chemical	15	10/7/2024													
60	ED-060	Dry Chemical	15	10/7/2024													
61	ED-061	Dry Chemical	15	10/7/2024													
62	ED-062	Dry Chemical	15	10/7/2024													
63	ED-063	Dry Chemical	15	10/7/2024													
64	ED-064	Dry Chemical	15	10/7/2024													
65	ED-065	Dry Chemical	15	10/7/2024													
66	ED-066	Dry Chemical	15	10/7/2024													
67	ED-067	Dry Chemical	15	10/7/2024													
68	ED-068	Dry Chemical	15	10/7/2024													
69	ED-069	Dry Chemical	15	10/7/2024													
70	ED-070	Dry Chemical	15	10/7/2024													
71	ED-071	Dry Chemical	15	10/7/2024													
72	ED-072	Dry Chemical	15	10/7/2024													
73	ED-073	Dry Chemical	15	10/7/2024													
74	ED-074	Dry Chemical	15	10/7/2024													
75	ED-075	Dry Chemical	15	10/7/2024													
76	ED-076	Dry Chemical	15	10/7/2024													
77	ED-077	Dry Chemical	15	10/7/2024													
78	ED-078	Dry Chemical	15	10/7/2024													
79	ED-079	Dry Chemical	15	10/7/2024													
80	ED-080	Dry Chemical	15	10/7/2024													
81	ED-081	Dry Chemical	15	10/7/2024													
82	ED-082	Dry Chemical	15	10/7/2024													
83	ED-083	Dry Chemical	15	10/7/2024													

ผงเคมีแห้ง (Dry Chemical) จำนวน 97 ถัง
CO2 จำนวน 21 ถัง

ตรวจเช็คโดย (Check By)

ตรวจเช็คถังดับเพลิงประจำเดือน
CHECKING EXTINGUISHER MONTHLY



ประจำเดือน(Monthly).....กรกฎาคม.....พ.ศ.(Year).....๒๕๖๗.....

No.	Code	ชนิดถังดับเพลิง Type	ขนาด (Size) (Ibs)	วันที่ตรวจ (Date)	รายละเอียดการตรวจ (Checking details)												หมายเหตุ (Remark)
					สภาพพื้นที่ (Condition)		สภาพถัง (Body)		คันปั๊ม / สลัก (Handle)		สายฉีด (Hose)		เกจวัดแรงดัน (Gauge)		ผงเคมี (Dry chemical)		
					Yes	No	Yes	No	Yes	No	Yes	No	Yes	No	Yes	No	
84	ED-084	Dry Chemical	15	10/7/2024	✓		✓		✓		✓		✓		✓		
85	ED-085	Dry Chemical	15	10/7/2024	✓		✓		✓		✓		✓		✓		
86	ED-086	Dry Chemical	15	10/7/2024	✓		✓		✓		✓		✓		✓		
87	ED-087	Dry Chemical	15	10/7/2024	✓		✓		✓		✓		✓		✓		
88	ED-088	Dry Chemical	15	10/7/2024	✓		✓		✓		✓		✓		✓		
89	ED-089	Dry Chemical	15	10/7/2024	✓		✓		✓		✓		✓		✓		
90	ED-090	Dry Chemical	15	10/7/2024	✓		✓		✓		✓		✓		✓		
91	ED-091	Dry Chemical	15	10/7/2024	✓		✓		✓		✓		✓		✓		
92	ED-092	Dry Chemical	15	10/7/2024	✓		✓		✓		✓		✓		✓		
93	ED-093	Dry Chemical	15	10/7/2024	✓		✓		✓		✓		✓		✓		
94	ED-094	Dry Chemical	15	10/7/2024	✓		✓		✓		✓		✓		✓		
95	ED-095	Dry Chemical	15	10/7/2024	✓		✓		✓		✓		✓		✓		
96	ED-096	Dry Chemical	15	10/7/2024	✓		✓		✓		✓		✓		✓		
97	ED-097	Dry Chemical	15	10/7/2024	✓		✓		✓		✓		✓		✓		
98	ED-098	Dry Chemical	15	10/7/2024	✓		✓		✓		✓		✓		✓		
99	ED-099	Dry Chemical	15	10/7/2024	✓		✓		✓		✓		✓		✓		
100	EC-001	CO ₂	10	10/7/2024	✓		✓		✓		✓						
101	EC-002	CO ₂	10	10/7/2024	✓		✓		✓		✓						
102	EC-003	CO ₂	10	10/7/2024	✓		✓		✓		✓						
103	EC-004	CO ₂	10	10/7/2024	✓		✓		✓		✓						
104	EC-005	CO ₂	10	10/7/2024	✓		✓		✓		✓						
105	EC-006	CO ₂	5	10/7/2024	✓		✓		✓		✓						
106	EC-007	CO ₂	10	10/7/2024	✓		✓		✓		✓						
107	EC-008	CO ₂	10	10/7/2024	✓		✓		✓		✓						
108	EC-009	CO2	10	10/7/2024	✓		✓		✓		✓						
109	EC-010	CO2	10	10/7/2024	✓		✓		✓		✓						
110	EC-011	CO ₂	10	10/7/2024	✓		✓		✓		✓						
111	EC-012	CO ₂	10	10/7/2024	✓		✓		✓		✓						
112	EC-013	CO2	10	10/7/2024	✓		✓		✓		✓						
113	EC-014	CO2	10	10/7/2024	✓		✓		✓		✓						
114	EC-015	CO2	10	10/7/2024	✓		✓		✓		✓						
115	EC-016	CO2	10	10/7/2024	✓		✓		✓		✓						
116	EC-017	CO2	10	10/7/2024	✓		✓		✓		✓						
117	EC-018	CO2	10	10/7/2024	✓		✓		✓		✓						
118	EC-019	CO2	10	10/7/2024	✓		✓		✓		✓						
119	EC-020	CO2	10	10/7/2024	✓		✓		✓		✓						
120	EC-021	CO2	10	10/7/2024	✓		✓		✓		✓						

ผงเคมีแห้ง (Dry Chemical)









จำนวน 97 ถัง

ตรวจเช็คโดย (Check By) ...

CO₂

จำนวน 21 ถัง



No.	Code	Area	Yes	No	Details	Remark	No.	Ckeck Method	Details
01	FHC 1	DOOR B	✓		Pass		1		สภาพทั่วไปของตู้ ดู เรื่องความสะดวก อุปกรณ์ภายในตู้ต้อง ครบ
02	FHC 2	WWTP	✓		Pass				
03	FHC 3	หน้า Office คุณปรีชา	✓		Pass				
04	FHC 4	ห้องเคมี,น้ำมัน	✓		Pass		2		ดึงสายออกมาเพื่อ ตรวจสอบว่าสาย ดับเพลิงชำรุด รั่ว บิด งอ หรือไม่
05	FHC 5	Plastic Drum Retan	✓		Pass				
06	FHC 6	ท้าย SPRAY 8	✓		Pass				
07	FHC 7	Roller M 5	✓		Pass		3		ดึงสลักที่หัวจ่ายเอาฝา อุดออก(ต้องเอาออก ง่าย) ดูที่หัวจ่าย ต้อง ไม่สกปรก
08	FHC 8	Spray # 6	✓		Pass				
09	FHC 9	Spray # 5	✓		Pass				
10	FHC 10	แนวกำแพงโกลัส Main	✓		Pass		4		เปิดวาล์ว เปิด-ปิด ของสายดับเพลิงที่อยู่ ใน Roll ต้องอยู่ใน ตำแหน่งเปิดเท่านั้น
11	FHC 11	โกดัง RD Finishing	✓		Pass				
12	FHC 12	Boiler	✓		Pass				
13	FHC 13	Office Maintenanc	✓		Pass		5		ตรวจสอบหัวฉีดสาย เล็กในตู้และหัวฉีดลำ ตรงขณะฉีดน้ำ ว่า ปิดปกติหรือไม่
14	FHC 14	Spray # 4	✓		Pass				
15	FHC 15	Spray # 3	✓		Pass				
16	FHC 16	ก่อนข้ามไป Mixing	✓		Pass		6		ลองเปิดวาล์วเพื่อ ตรวจสอบการไหลของ น้ำ ถ้าปิดก็ต้องไม่มีน้ำ ไหลซึม
17	FHC 17	ด้านหลัง buffing	✓		Pass				
18	FHC 18	ด้านข้างห้องเคมี Soven	✓		Pass				
19	FHC 19	Outside the factory		X	There is construction		7		ตรวจสอบแอสวาล์ว ให้อยู่ในสภาพที่ไม่ ชำรุด หัก แตกกร้าว
20	FHC 20	ก่อนเข้า RD	✓		Pass				
21	FHC 21	Front Hand Spray RD Finishing	✓		Pass				
22	FHC 22	R&D Finising	✓		Pass		8		ดึงฝาดูว่าความ สะอาดด้านในและต้อง มีฝาดูดตลอดเวลาที่ไม่ ใช้งาน
23	FHC 23	Staking R&D	✓		Pass				
24	FHC 24	R&D Master Room	✓		Pass				
25	FHC 25	R&D SP 9 & SP 10	✓		Pass				
26	FHC 26	Upstairs Office R&D	✓		Pass		1	ตู้ดับเพลิง 33 ตู้ แบ่งเป็น 2 แบบ	
27	FHC 27	Air Compressor Room	✓		Pass		1.1 แบบ Fire Hose Rack จำนวน 7 ตู้		
28	FHC 28	2 nd Floor R&D	✓		Pass		1.2 แบบ Fire Hose Reel จำนวน 26 ตู้		
29	FHC 29	2 nd Floor R&D	✓		Pass		2	หัวฉีดลำตรง - อัน	
30	FHC 30	2 nd Floor R&D	✓		Pass		3	หัวรับน้ำเข้าโรงงานแบบ 2 หัว จำนวน 2 จุด	
31	FHC 31	2 nd Floor R&D	✓		Pass		ระยะเวลาทดสอบ ทุก 3 เดือน		
32	FHC 32	Sorting & Trim	✓		Pass				
33	FHC 33	หน้าห้องฝุ่น	✓		Pass				

หัวรับน้ำจากภายนอก บริเวณ Fire Pump (ตรวจสอบตาม ข้อ 8)








รายละเอียด

* nderน้ำ จากนอก นอกปกติหัวใ้น้ำ * Normal external water intake head ready for use.

ตรวจสอบเมื่อวันที่ 20/7/67

ผู้ดำเนินการตรวจสอบ



No.	Code	Area	Yes	No	Details	Remark	No.	Ckeek Method	Details
01	FHC 1	DOOR B	✓		Pass		1		สภาพทั่วไปของตู้ ดู เรื่องความสะดวก อุปกรณ์ภายในตู้ต้อง ครบ
02	FHC 2	WWTP	✓		Pass				
03	FHC 3	หน้า Office คุณปรีชา	✓		Pass				
04	FHC 4	ห้องเคมี,น้ำมัน	✓		Pass		2		ดึงสายออกมาเพื่อ ตรวจสอบสภาพว่าสาย ดับเพลิงชำรุด รั่ว บิด งอ หรือไม่
05	FHC 5	Plastic Drum Retan	✓		Pass				
06	FHC 6	ท้าย SPRAY 8	✓		Pass				
07	FHC 7	Roller M 5	✓		Pass		3		ดึงสลักที่หัวจ่ายเอาฝา อุดออก(ต้องเอาออก ง่าย) ดูที่หัวจ่าย ต้อง ไม่สกปรก
08	FHC 8	Spray # 6	✓		Pass				
09	FHC 9	Spray # 5	✓		Pass				
10	FHC 10	แนวกำแพงใกล้ Main	✓		Pass		4		เปิดวาล์ว เปิด-ปิด ของสายดับเพลิงที่อยู่ ใน Roll ต้องอยู่ใน ตำแหน่งเปิดเท่านั้น
11	FHC 11	โกดัง RD Finishing	✓		Pass				
12	FHC 12	Boiler	✓		Pass				
13	FHC 13	Office Maintenanc	✓		Pass		5		ตรวจสอบหัวฉีดสาย เล็กในตู้และหัวฉีดลำ ตรงขณะฉีดน้ำ ว่า ผิดปกติหรือไม่
14	FHC 14	Spray # 4	✓		Pass				
15	FHC 15	Spray # 3	✓		Pass				
16	FHC 16	ก่อนข้ามไป Mixing	✓		Pass		6		ลองเปิดวาล์วเพื่อ ตรวจสอบการไหลของ น้ำ ถ้าปิดก็ต้องไม่มีน้ำ ไหลซึม
17	FHC 17	ด้านหลัง buffing	✓		Pass				
18	FHC 18	ด้านข้างห้องเคมี Soven	✓		Pass				
19	FHC 19	Outside the factory		X	There is construction		7		ตรวจสอบแฮนด์วาล์ว ให้อยู่ในสภาพที่ไม่ ชำรุด หัก แตกกร้าว
20	FHC 20	ก่อนเข้า RD	✓		Pass				
21	FHC 21	Front Hand Spray RD Finishing	✓		Pass				
22	FHC 22	R&D Finising	✓		Pass		8		ดึงฝาดูว่าความ สะอาดด้านในและต้อง มีฝาดูดตลอดเวลาที่ไม่ ใช้งาน
23	FHC 23	Staking R&D	✓		Pass				
24	FHC 24	R&D Master Room	✓		Pass				
25	FHC 25	R&D SP 9 & SP 10	✓		Pass		รายละเอียดอุปกรณ์		
26	FHC 26	Upstairs Office R&D	✓		Pass		1	ตู้ดับเพลิง 33 ตู้ แบ่งเป็น 2 แบบ	
27	FHC 27	Air Compressor Room	✓		Pass		1.1 แบบ Fire Hose Rack จำนวน 7 ตู้		
28	FHC 28	2 nd Floor R&D	✓		Pass		1.2 แบบ Fire Hose Reel จำนวน 26 ตู้		
29	FHC 29	2 nd Floor R&D	✓		Pass		2	หัวฉีดลำตรง - อัน	
30	FHC 30	2 nd Floor R&D	✓		Pass		3	หัวรับน้ำเข้าโรงงานแบบ 2 หัว จำนวน 2 จุด	
31	FHC 31	2 nd Floor R&D	✓		Pass		ระยะเวลาทดสอบ ทุก 3 เดือน		
32	FHC 32	Sorting & Trim	✓		Pass				
33	FHC 33	หน้าห้องฝุ่น	✓		Pass				

หัวรับน้ำจากภายนอก บริเวณ Fire Pump (ตรวจสอบตาม ข้อ 8)

รายละเอียด

* หัวรับน้ำจากภายนอกพร้อมใช้งาน

* Normal external water intake head ready for use.

ตรวจสอบเมื่อวันที่ 21/8/67

ผู้ดำเนินการตรวจสอบ

ภาคผนวกที่ 2-14
บันทึกการตรวจสอบอย่างล้าตาดูกเงิน

EYE WASHER AND SHOWER

Month....July.....Year....2024.....



No.	Code	Plece / Arae	General condition				Detail	Remark
			Eye washer		Shower			
			YES	NO	YES	No		
1	EW-01	Between Spray 3 and 4	✓		✓		Pass	
2	EW-02	Mixing Room	✓		✓		Pass	
3	EW-03	Mixing Room (Solvent)	✓		✓		Pass	
4	EW-04	Liquid Chemical (Retan)	✓		✓		Pass	
5	EW-05	Oil Room	✓		✓		Pass	
6	EW-06	Spray 8	✓		✓		Pass	
7	EW-07	Retan 2 nd Floor	✓		✓		Pass	
8	EW-08	SPRAY- 9-10 (R&D)	✓		✓		Pass	
9	EW-09	In front R&D Crust	✓		✓		Pass	
10	EW-10	Small Mixing	✓		✓		Pass	
11	EW-11	Plastic Drum Retan	✓		✓		Pass	
12	EW-12	LAB	✓				Pass	
13	EW-13	WWTP	✓		✓		Pass	
14	EW-14	WWTP	✓		✓		Pass	
15	EW-15	CHEMICAL PLANT	✓		✓		Pass	
16	EW-16	CHEMICAL PLANT	✓		✓		Pass	
17	EW-17	CHEMICAL PLANT	✓		✓		Pass	
18	EW-18	CHEMICAL WAREHOUSE	✓		✓		Pass	
19	EW-19	CHEMICAL PLANT	✓		✓		Pass	
20	EW-20	Maintenance	✓		✓		Pass	

Chack by :

EYE WASHER AND SHOWER

Month....Aug.....Year....2024.....



No.	Code	Plece / Arae	General condition				Detail	Remark
			Eye washer		Shower			
			YES	NO	YES	No		
1	EW-01	Between Spray 3 and 4		X	✓		ไม่มีน้ำ	
2	EW-02	Mixing Room	✓		✓			
3	EW-03	Mixing Room (Solvent)	✓		✓			
4	EW-04	Liquid Chemical (Retan)	✓		✓			
5	EW-05	Oil Room	✓		✓			
6	EW-06	Spray 8	✓		✓			
7	EW-07	Retan 2 nd Floor	✓		✓			
8	EW-08	SPRAY- 9-10 (R&D)	✓		✓			
9	EW-09	In front R&D Crust		X	✓		ไม่มีน้ำ	
10	EW-10	Small Mixing	✓		✓			
11	EW-11	Plastic Drum Retan	✓		✓			
12	EW-12	LAB	✓					
13	EW-13	WWTP	✓		✓			
14	EW-14	WWTP	✓		✓			
15	EW-15	CHEMICAL PLANT	✓		✓			
16	EW-16	CHEMICAL PLANT	✓		✓			
17	EW-17	CHEMICAL PLANT	✓		✓			
18	EW-18	CHEMICAL WAREHOUSE	✓		✓			
19	EW-19	CHEMICAL PLANT	✓		✓			
20	EW-20	Maintenance	✓		✓			

Check by

ภาคผนวกที่ 2-15

เอกสารตรวจสอบระบบ Dust Collector

MEC.MONTHLY INSPECTION ROUTE DUST COLLECTOR BERGI 3000

ORDER NUMBER 8645376 WM , ITEM NUMBER 12714

Item	Description	Action	Result	Note
1	Pneumatic solenoid valve			
	- status	check	D3	00701054 11/01/24
	- leakage	check	D3	
	- function poerate	test	D3	
2	Air service unit			
	- status	check	D3	
	- leakage	check	D3	
	- oil lubricant/level	check	D3	00701054 11/01/24
	- air regulator std 5-6 bar	check / adjust	4 bar	
3	Gauge show value suction			
	- check value suction	record	D3	00701054
	- status	check	D3	
4	Motor suction blower			
	- status	check	D3	
	- check vibrate bearing drive side	record	accu 1.6	
	- check vibrate bearing free side	record	accu 1.9	
	- temperature degree celsius	record	61°C	
5	Driven unit			
	-v-belts status / number of belt	check	D3	
	- pulley or coupling status	check	D3	
6	Dust collector tank			
	-bag filter status & fixing	check	D3	

Result F=Failure L=Loose
G=Grease D=Dirty
R=Rust O=Oil
D1=Very dirty D2=Dirty
D3=O.K B=Broken

Inspection By.....
Date..... 22/07/24
Start time..... 10.30
Finish time..... 11.00

MEC.MONTHLY INSPECTION ROUTE DUST COLLECTOR BERGI 3000

ORDER NUMBER 8689101 WM , ITEM NUMBER 12714

Item	Description	Action	Result	Note
1	Pneumatic solenoid valve			
	- status	check	D3	
	- leakage	check	D3	
	- function poerate	test	D3	
2	Air service unit			
	- status	check	D3	
	- leakage	check	D3	
	- oil lubricant/level	check	D3	
	- air regulator std 5-6 bar	check / adjust	4 bar	
3	Gauge show value suction			
	- check value suction	record	2 1031	
	- status	check	D3	
4	Motor suction blower			
	- status	check	D3	
	- check vibrate bearing drive side	record	Acc m/s ² 6.8	
	- check vibrate bearing free side	record	Acc m/s ² 7.3	
	- temperature degree celsius	record	55 C	
5	Driven unit			
	-v-belts status / number of belt	check	D3	
	- pulley or coupling status	check	D3	
6	Dust collector tank			
	-bag filter status & fixing	check	D3	

Result F=Failure L=Loose

G=Grease D=Dirty

R=Rust O=Oil

D1=Very dirty D2=Dirty

D3=O.K B=Broken

Inspection By.....

Date..... 22.08.24

Start time..... 10.30

Finish time..... 11.00

MEC.MONTHLY INSPECTION ROUTE DUST COLLECTOR BERGI 3000

ORDER NUMBER 8730345 WM , ITEM NUMBER 12714

Item	Description	Action	Result	Note
1	Pneumatic solenoid valve			
	- status	check	D3	
	- leakage	check	D3	
	- function poerate	test	D3	
2	Air service unit			
	- status	check	D3	
	- leakage	check	D3	
	- oil lubricant/level	check	D3	
	- air regulator std 5-6 bar	check / adjust	6 bar	
3	Gauge show value suction			
	- check value suction	record	2 Psi	
	- status	check	D3	
4	Motor suction blower			
	- status	check	D3	
	- check vibrate bearing drive side	record	7.4	
	- check vibrate bearing free side	record	10.2	
	- temperature degree celsius	record	50 C	
5	Driven unit			
	-v-belts status / number of belt	check	D3	
	- pulley or coupling status	check	D3	
6	Dust collector tank			
	-bag filter status & fixing	check	D3	

Result F=Failure L=Loose

G=Grease D=Dirty

R=Rust O=Oil

D1=Very dirty D2=Dirty

D3=O.K B=Broken

Inspection By.....

Date.....19/09/24.....

Start time.....10:00.....

Finish time.....10:40.....

ภาคผนวกที่ 2-16

เอกสารผลการตรวจสอบสภาพพนักงานใหม่

ภาคผนวกที่ 2-17

เอกสารรับรองการตรวจสอบสภาพพนักงานย้อนหลัง 3 ปี