

เอกสารแนบที่ 2.27


คู่มือวิธีการปฏิบัติ เรื่อง การสื่อสาร (PM 045)

บริษัทปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด

คู่มือวิธีการ

เรื่อง การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์

รหัสเอกสาร PM045

เริ่มใช้ครั้งแรกเมื่อ	ฉบับพิมพ์ครั้งที่	แก้ไขครั้งที่	วันที่มีผลเริ่มใช้	ผู้อนุมัติ	ตำแหน่ง
1 พฤศจิกายน 2547	1	.5	10 สิงหาคม 2560		ตัวแทนฝ่ายบริหาร

คู่มือนี้ใช้ในระบบ ☒ ISO 9001 ☐ ISO 14001 ☐ มอก. 18001 ☐ มอก. 17025 ☐ ISO 50001

บริษัทปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด

คู่มือวิธีการ	รหัสเอกสาร PM045 หน้า 1/18
	เริ่มใช้ครั้งแรกเมื่อ 1 พฤศจิกายน 2547
เรื่อง : การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์	ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 1 หน้านี้นี้แก้ไขครั้งที่ 3
	วันที่หน้านี้มีผลเริ่มใช้ 1 สิงหาคม 2558

วัตถุประสงค์ :

1. เพื่อใช้สำหรับการสื่อสาร ข่าวสาร และข้อมูลด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน การจัดการสิ่งแวดล้อม และการจัดการด้านพลังงาน ซึ่งได้รับจากแหล่งข้อมูลต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก ปูนท่าหลวง ให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง พิจารณาทบทวน และกำหนดแนวทางในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน การจัดการสิ่งแวดล้อม และการจัดการด้านพลังงาน ปูนท่าหลวง ให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง
2. เพื่อใช้สำหรับการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ข่าวสารและข้อมูลทางด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน การจัดการสิ่งแวดล้อม และการจัดการด้านพลังงาน ซึ่งได้รับจากแหล่งข้อมูลต่างๆ ทั้งภายใน และภายนอกปูนท่าหลวง ให้ผู้เกี่ยวข้องทั้งภายใน ได้แก่ พนักงานทุกระดับ และคู่ธุรกิจ ภายนอกได้แก่ หน่วยงานราชการ ผู้ที่มาเยี่ยมชม ลูกค้า เป็นต้น มีส่วนร่วมในการปฏิบัติตามนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน การจัดการสิ่งแวดล้อม และการจัดการด้านพลังงานตามที่ ปูนท่าหลวงกำหนด

ขอบข่าย : ใช้สำหรับการสื่อสาร และการประชาสัมพันธ์ข่าวสารและข้อมูลด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน การจัดการสิ่งแวดล้อม และการจัดการด้านพลังงาน ให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

นิยาม :

กจก.ปูนท่าหลวง หมายถึง กรรมการผู้จัดการ ปูนท่าหลวง

คณะกรรมการทบทวนการบริหาร หมายถึง คณะกรรมการที่รับผิดชอบในการจัดทำประกาศใช้

นโยบายระบบการจัดการ พิจารณางบประมาณเพื่อใช้ในโครงการต่าง ๆ ทบทวน ปรับปรุง คู่มือระบบการจัดการ รวมทั้งดำเนินการและประเมินผลการดำเนินงานของระบบมาตรฐานทุกระบบ โดยคณะกรรมการทบทวนการบริหาร ประกอบด้วย กรรมการผู้จัดการ เป็นประธาน ผู้จัดการส่วน ตัวแทนฝ่ายบริหาร เป็นกรรมการ และเลขานุการคณะทำงานระบบการจัดการ เป็นกรรมการและเลขานุการ

คกก.ความปลอดภัยฯ ปูนท่าหลวง หมายถึง คณะกรรมการอาชีวอนามัยความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ปูนท่าหลวง

จป. ปูนท่าหลวง

หมายถึง เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม ปูนท่าหลวง

เลขฯ คกก.ความปลอดภัยฯ

หมายถึง เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม ปูนท่าหลวง

ผจส./ผู้จัดการส่วน

หมายถึง ผู้จัดการส่วนต่างๆ ของ ปูนท่าหลวง

บริษัทปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด

คู่มือวิธีการ	รหัสเอกสาร PM045 หน้า 2/18
	เริ่มใช้ครั้งแรกเมื่อ 1 พฤศจิกายน 2547
เรื่อง : การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์	ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 1 หน้านี้แก้ไขครั้งที่ 3
	วันที่หน้านี้มีผลเริ่มใช้ 1 สิงหาคม 2558

ผก. หมายถึง ผู้จัดการ cell หรือ ผู้จัดการหน่วยงานต่างๆ ของปูนท่าหลวง

จนท./ผช. หมายถึง เจ้าหน้าที่ หรือ ผู้ชำนาญการที่สังกัด ปูนท่าหลวง

ข้อมูล หมายถึง ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และการจัดการพลังงาน ได้แก่ นโยบาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน ผลการทบทวนการจัดการ รายงาน หรือบันทึกผลการดำเนินงาน ข่าวสาร ข้อมูล สถิติ มาตรฐาน กฎหมาย ข้อกำหนด แนวปฏิบัติ รายงานสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด แผนฉุกเฉิน และข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ ทางด้านความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และการจัดการพลังงาน โดยวิธีการในการสื่อสารประชาสัมพันธ์ข้อมูลให้ผู้เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม ได้แก่ การฝึกอบรม การประชุมชี้แจง รายงาน เอกสารเวียน ตีพิมพ์ประกาศ วารสาร แผ่นพับ ไปสเตอร์ เสียงตามสาย ข้อเสนอแนะ E-mail วิดีโอ สื่อ Intranet เป็นต้น

อ้างอิง

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนการบริหาร
- คู่มือวิธีการเรื่องการทบทวนของคณะกรรมการทบทวนฝ่ายบริหาร (PM002)
- คู่มือวิธีการเรื่องการติดตามรวบรวมกฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ (PM003)
- คู่มือวิธีการเรื่องการวางแผนจัดการลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อม (PM008)
- คู่มือวิธีการเรื่องการติดตามและวัดผลทางด้านสิ่งแวดล้อม (PM012)
- คู่มือวิธีการเรื่องการแก้ไขและป้องกันสิ่งที่ไม่เป็นไปตามกำหนด (PM016)
- คู่มือวิธีการเรื่องการชี้บ่งอันตรายและการประเมินความเสี่ยง (PM055)
- แผนงานประชาสัมพันธ์ ปูนท่าหลวง (R-CZ026)
- ข้อร้องเรียน ผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม (R-CZ027)
- การรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อม (R-CZ028)
- แบบรายงานข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (R-CZ110)
- เอกสารแนบ ตารางแสดงความสัมพันธ์การสื่อสารด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม

หัวข้อย่อย

1. การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ปูนท่าหลวง
2. การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ ด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงาน ปูนท่าหลวง
3. การติดต่อสื่อสารระหว่างผู้บริหารระดับสูงกับพนักงานทุกระดับ

บริษัทปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด

คู่มือวิธีการ	รหัสเอกสาร PM045 หน้า 4/18
	เริ่มใช้ครั้งแรกเมื่อ 1 พฤศจิกายน 2547
เรื่อง : การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์	ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 1 หน้าที่แก้ไขครั้งที่ 4
	วันที่หน้านี้มีผลเริ่มใช้ 1 สิงหาคม 2558

รายละเอียดขั้นตอน : 1. การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ปูนท่าหลวง

1.1 คกก.ความปลอดภัยฯ ปูนท่าหลวง

รับ ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยจากหน่วยงานภายใน/ภายนอก
ปูนท่าหลวง

รับ ผลการทบทวนของ คทง. ปูนท่าหลวง และ/หรือ ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและ
ความปลอดภัย จากเลขานุการ คกก.ความปลอดภัยฯ ปูนท่าหลวง

ส่ง นโยบาย/ผลการทบทวนของ คกก.ความปลอดภัยฯ ปูนท่าหลวง และ/หรือ ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอ
แนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ให้เลขานุการ คกก.ความปลอดภัยฯ ปูนท่าหลวง

ส่ง ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ให้หน่วยงานต่างๆ ของ
ปูนท่าหลวง เพื่อดำเนินการแก้ไขทันที กรณีที่มีความเร่งด่วน

1.2 คกก.ทบทวนการบริหาร

4

รับ ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย จากหน่วยงานภายใน/ ภายนอก

รับ นโยบาย/ผลการทบทวนของ คกก.ความปลอดภัยฯ และ/หรือ ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้าน
อาชีวอนามัยและความปลอดภัย จากเลขานุการ คกก.ความปลอดภัยฯ

ส่ง วัตถุประสงค์/เป้าหมาย/แผนงาน/ผลการทบทวนของ คกก.ทบทวนการบริหาร และ/หรือ ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/
ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย จากหน่วยงานภายใน/ภายนอก ให้เลขานุการ คกก. ความ
ปลอดภัยฯ

1.3 เลขานุการ คกก.ความปลอดภัยฯ

1.3.1 รับข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย จากหน่วยงานภายใน/ภายนอก

รับ นโยบาย/ผลการทบทวนของ คกก.ความปลอดภัยฯ และ/หรือ ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ
ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย จาก คกก.ความปลอดภัยฯ ปูนท่าหลวง

รับ วัตถุประสงค์/เป้าหมาย/แผนงาน/ผลการทบทวน และ/หรือ ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ
ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย จาก คทง.

รับ ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และ/หรือ ข้อมูล/ผลการแก้ไข
ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยจากหน่วยงานต่างๆ ของ ร.ขว.

รับ แผนงานการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร/ข้อมูลด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยประจำปี และ
ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย จากหน่วยงานความปลอดภัยฯ

1.3.2 พิจารณาความเร่งด่วนของ ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
โดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงตาม คู่มือวิธีการเรื่องการประเมินความเสี่ยง (PM055)

บริษัทปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด

คู่มือวิธีการ	รหัสเอกสาร PM045 หน้า 5/18
	เริ่มใช้ครั้งแรกเมื่อ 1 พฤศจิกายน 2547
เรื่อง : การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์	ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 1 หน้านี่แก้ไขครั้งที่ 2
	วันที่หน้านี้มีผลเริ่มใช้ 1 สิงหาคม 2558

รายละเอียดขั้นตอน : 1. การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ปูนท่าหลวง (ต่อ)

- 4
- 1.3.2.1 กรณีที่ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่ได้รับมีความเสี่ยงตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไป (ความเสี่ยงปานกลาง, สูง และ ไม่อาจยอมรับได้) หมายถึงข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยดังกล่าวมีความเร่งด่วนจะต้องดำเนินการแก้ไขทันทีโดยส่งเรื่องให้ประธาน กกก.ความปลอดภัยฯ ดำเนินการต่อไป
- 1.3.2.2 กรณีที่ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่ได้รับมีความเสี่ยงตั้งแต่ระดับ 2 ลงมา (ความเสี่ยงยอมรับได้ และเล็กน้อย) หมายถึงข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยดังกล่าวไม่มีความเร่งด่วน ให้นำเสนอ กกก.ความปลอดภัยฯ พิจารณาหาแนวทางการแก้ไขต่อไป

1.3.3 ส่งข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

- ส่ง ผลการทบทวนของ คทง. และ/หรือ ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัย ให้ กกก.ความปลอดภัยฯ
- ส่ง ข้อมูล/ผลการแก้ไขข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่จะนำไปเผยแพร่แก่หน่วยงานภายใน/ภายนอก ให้หน่วยงาน
- ส่ง นโยบาย/ผลการทบทวนของ กกก.ความปลอดภัยฯ และ/หรือ ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ให้ คทง.
- ส่ง นโยบาย/วัตถุประสงค์/เป้าหมาย/แผนงาน/ผลการทบทวนของ กกก.ความปลอดภัยฯ /คทง. และ/หรือ ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ให้หน่วยงานต่างๆ ของ ปูนท่าหลวง

1.3.4 นำเสนอข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

- นำเสนอ วัตถุประสงค์/เป้าหมาย/แผนงาน/ผลการทบทวนของ คทง. และ/หรือ ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และ/หรือ ข้อมูล/ผลการแก้ไข ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และ/หรือ แผนงานการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร/ข้อมูล ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยประจำปีต่อ กกก.ความปลอดภัยฯ
- นำเสนอ นโยบาย/ผลการทบทวนของ กกก.ความปลอดภัยฯ และ/หรือ ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และ/หรือ ข้อมูล/ผลการแก้ไข ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และ/หรือ แผนงานการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร/ข้อมูลด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยประจำปี ต่อ คทง.

บริษัทปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด

คู่มือวิธีการ	รหัสเอกสาร PM045 หน้า 6/18
	เริ่มใช้ครั้งแรกเมื่อ 1 พฤศจิกายน 2547
เรื่อง : การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์	ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 1 หน้านี้แก้ไขครั้งที่ 2
	วันที่หน้านี้มีผลเริ่มใช้ 16 พฤษภาคม 2557

รายละเอียดขั้นตอน : 1. การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ปูนท่าหลวง (ต่อ) 3

1.4 หน่วยงานต่างๆ ของ ร.ขว.

1.4.1 ผจก.

- รับ ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยจากหน่วยงานภายใน/ภายนอก
- รับ นโยบาย/วัตถุประสงค์/เป้าหมาย/แผนงาน/ผลการทบทวนของ กกก.ความปลอดภัยฯ /คทง. และ/หรือ ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย จากเลขานุการ กกก. ความปลอดภัยฯ
- รับ ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย จาก คทง. และ/หรือ ผจก./หน./พ.ในสังกัด
- ส่ง รายงานการแก้ไข และป้องกันข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย จาก ผจก. ในสังกัด กรณีที่เป็นข้อร้องเรียนเร่งด่วน จะต้องรีบดำเนินการวิเคราะห์หาสาเหตุ และกำหนดวิธีการแก้ไขป้องกัน และกำหนดผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งกำหนดแล้วเสร็จ โดยสำเนาผลการวิเคราะห์ และแผนการแก้ไขให้ หน.คทง. ทราบภายใน 2 สัปดาห์ นับตั้งแต่วันที่ได้รับข้อร้องเรียน
- ส่ง ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และ/หรือ ข้อมูล/ผลการแก้ไขข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของหน่วยงาน ให้เลขานุการ กกก.ความปลอดภัยฯ ร.ขว.
- ส่ง ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และแผนการดำเนินการจัดการกับข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยต่างๆ ให้ ผจก./ผจก.ในสังกัดเพื่อดำเนินการต่อไป

1.4.2 ผจก.

- รับ ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยจากหน่วยงานภายใน/ภายนอก
- รับ นโยบาย/วัตถุประสงค์/เป้าหมาย/แผนงาน/ผลการทบทวนของ กกก.ความปลอดภัยฯ ร.ขว./คทง. และ/หรือ ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย จาก ผจก.มาดำเนินการ
- รับ รายงานการแก้ไข และป้องกันข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย จาก หน./พ. ในสังกัด
- ส่ง ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และ/หรือ ข้อมูล/ผลการแก้ไขข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของหน่วยงาน ให้ ผจก. ต้นสังกัด เพื่อพิจารณา
- ส่ง ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยและแผนการดำเนินการจัดการกับข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยต่างๆ ให้ หน./พ. ในสังกัดเพื่อดำเนินการต่อไป

บริษัทปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด

คู่มือวิธีการ	รหัสเอกสาร PM045 หน้า 7/18
	เริ่มใช้ครั้งแรกเมื่อ 1 พฤศจิกายน 2547
เรื่อง : การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์	ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 1 หน้านี้อีกครั้งที่ 2
	วันที่หน้านี้มีผลเริ่มใช้ 16 พฤษภาคม 2557

รายละเอียดขั้นตอน : 1. การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ปูนท่าหลวง (ต่อ) 3

1.4.3 หัวหน้างาน/พนักงาน

- รับ ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยจากหน่วยงาน ภายใน/ภายนอก
- รับ นโยบาย/วัตถุประสงค์/เป้าหมาย/แผนงาน/ผลการทบทวนของ คกก.ความปลอดภัยฯ / คทง. และ/หรือ ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย จาก ผจก.มาดำเนินการ
- ส่ง ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และ/หรือ ข้อมูล/ ผลการแก้ไขข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยให้ ผจก. ต้นสังกัด เพื่อพิจารณา

1.5. หน่วยความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และระบบมาตรฐาน

1.5.1 รับข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

- รับ ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย จากหน่วยงาน ภายใน/ภายนอก
- รับ ข้อมูล/ผลการแก้ไขข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่จะนำไปเผยแพร่แก่หน่วยงานภายใน/ภายนอก จากเลขานุการ คกก.ความปลอดภัย

1.5.2 จัดทำแผนงานการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร/ข้อมูลด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยประจำปี โดยพิจารณา

- นโยบาย/ผลการทบทวนของ คกก.ความปลอดภัยฯ และ/หรือ ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ของ คกก.ความปลอดภัยฯ
- วัตถุประสงค์/เป้าหมาย/แผนงาน/ผลการทบทวนของ คทง. และ/หรือ ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ของ คทง.

1.5.3 ดำเนินการตามแผนงานการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร/ข้อมูลด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยประจำปี

1.5.4 ส่งข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

- ส่ง ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ให้หน่วยงานภายใน/ภายนอก
- ส่ง แผนงานการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร/ข้อมูลด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยประจำปี ให้เลขานุการคกก.ความปลอดภัยฯ
- ส่ง ข้อมูล/ผลการแก้ไขข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยเพื่อนำไปเผยแพร่แก่หน่วยงานภายใน/ภายนอก

บริษัทปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด

คู่มือวิธีการ	รหัสเอกสาร PM045 หน้า 9/18
	เริ่มใช้ครั้งแรกเมื่อ 1 พฤศจิกายน 2547
เรื่อง : การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์	ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 1 นำนี้นี้แก้ไขครั้งที่ 2
	วันที่นำนี้นี้มีผลเริ่มใช้ 16 พฤษภาคม 2557

รายละเอียดขั้นตอน : 2. การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ ด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงาน ปูนท่าหลวง

3

2.1 คณะกรรมการทบทวนการบริหาร (คกก.ทบทวนฯ)

2.1.1 รับ ข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงาน

2.1.2 ส่ง ข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงานและ/หรือผลการทบทวนระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมและระบบการจัดการด้านพลังงานของคณะกรรมการทบทวนการบริหาร และ/หรือนโยบายระบบการจัดการ ให้เลขานุการคณะทำงานระบบการจัดการ

2.2 คณะทำงานระบบการจัดการ (คทง.ระบบการจัดการ)

2.2.1 รับ ข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงาน

กรณีเป็นข้อร้องเรียน หัวหน้าคณะทำงานระบบการจัดการ พิจารณาว่าเป็นผลที่เกิดจากการดำเนินงานของปูนท่าหลวงหรือไม่

1) กรณีเป็นผลจากการดำเนินงานของปูนท่าหลวงจะต้องรีบดำเนินการส่งเรื่องให้ผู้จัดการส่วนที่เกี่ยวข้องวิเคราะห์สาเหตุ และกำหนดวิธีการแก้ไขผู้รับผิดชอบและกำหนดแล้วเสร็จ

2) กรณีที่ไม่ใช่ผลจากการดำเนินงานของปูนท่าหลวง ให้หัวหน้าคณะทำงานส่งเรื่องผ่านเลขาคณะทำงานระบบการจัดการ เพื่อดำเนินการส่งข้อร้องเรียนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมแจ้งกลับผู้ร้องเรียนให้ทราบ

2.1.2 ส่งข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงานและ/หรือผลการทบทวนระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมและระบบการจัดการด้านพลังงาน ของคณะทำงานระบบการจัดการ และ/หรือ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมและระบบการจัดการด้านพลังงานให้เลขานุการคณะทำงานระบบการจัดการ

3

2.1.3 ผู้จัดการหน่วยงาน นำรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อม ที่ไม่สามารถแก้ไขได้นำเสนอที่ประชุมคณะทำงานระบบการจัดการ พิจารณาวិธีการแก้ไข

2.3 เลขานุการคณะทำงานระบบการจัดการ (เลขาฯ คทง.ระบบการจัดการ)

2.3.1 รับ นโยบายระบบการจัดการ และ/หรือ ผลการทบทวนระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมของคณะกรรมการทบทวนการบริหาร และ/หรือ ข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงานจากคณะกรรมการทบทวนการบริหาร

3

2.3.2 รับ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนการดำเนินงานการจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อม และ/หรือ ผลการทบทวนระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมและระบบการจัดการด้านพลังงาน และ/หรือ ข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงานจากคณะทำงานระบบการจัดการ

2.3.3 รับ ข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงาน และ/หรือ ข้อมูลการแก้ไข/ป้องกันปัญหาสิ่งแวดล้อม และ/หรือสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด จากผู้จัดการส่วน

บริษัทปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด

คู่มือวิธีการ	รหัสเอกสาร PM045 หน้า 10/18
	เริ่มใช้ครั้งแรกเมื่อ 1 พฤศจิกายน 2547
เรื่อง : การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์	ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 1 หน้าที่แก้ไขครั้งที่ 2
	วันที่หน้านี้มีผลเริ่มใช้ 16 พฤษภาคม 2557

รายละเอียดขั้นตอน : 2. การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ ด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงาน ปูนท่าหลวง (ต่อ)

3

2.3.4 รับ ข้อมูลสิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงาน และ/หรือ ขอร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อมจากการ บุคคลหรือ หน่วยงานต่าง ๆ จัดทำแผนงานประชาสัมพันธ์ (R-CZ026) โดยรวบรวมแผนงานการสื่อสาร และประชาสัมพันธ์ภายในปูนท่าหลวง จากหน่วยงานการบุคคล และแผนการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ ภายนอกจากหน่วยงานรัฐกิจและชุมชนสัมพันธ์ แล้วนำเสนอตัวแทนฝ่ายบริหารพิจารณาอนุมัติใช้งาน

2.3.5 ส่ง ข้อมูลที่จะนำไปเผยแพร่แก่หน่วยงานภายใน ให้แก่ผู้จัดการการบุคคล
ส่ง ข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมที่จะนำไปเผยแพร่แก่หน่วยงานภายนอก ให้แก่ผู้จัดการรัฐกิจและชุมชนสัมพันธ์
ส่ง ข้อมูลขอร้องเรียน, ข้อมูลสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดและแผนการดำเนินงานจัดการปัญหา สิ่งแวดล้อมให้แกผู้จัดการส่วน/หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง

2.3.6 นำเสนอ ข้อมูลขอร้องเรียน ข้อมูลการแก้ไข/ป้องกันปัญหาสิ่งแวดล้อม และ/หรือสิ่งที่ไม่เป็นไปตาม ข้อกำหนดและ/หรือ ผลการทบทวนระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมและระบบการจัดการพลังงานของ คณะกรรมการทบทวนการบริหาร ต่อที่ประชุมคณะทำงานระบบการจัดการ

2.3.7 นำเสนอ ข้อมูลผลการทบทวนระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมและระบบการจัดการพลังงานของคณะทำงาน ระบบการจัดการ ต่อที่ประชุม คณะกรรมการทบทวนการบริหาร

2.4 ผู้จัดการส่วน (ผจส.)

2.4.1 รับ ข้อมูลสิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงาน

2.4.2 รับ ข้อมูลขอร้องเรียน ข้อมูลสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด แผนการดำเนินงานจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อม จากเลขานุการคณะทำงานระบบการจัดการ

2.4.3 รับ รายงานการแก้ไขและป้องกันปัญหาสิ่งแวดล้อม, ขอร้องเรียนและ/หรือ สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด จากผู้จัดการหน่วยงาน

กรณีเป็นขอร้องเรียน จะต้องเร่งดำเนินการวิเคราะห์หาสาเหตุกำหนดวิธีการแก้ไขและผู้รับผิดชอบ พร้อมกำหนดแล้วเสร็จ และนำเสนอผลการวิเคราะห์และแผนการแก้ไขให้หัวหน้าคณะทำงานระบบการ จัดการทราบภายใน 14 วัน นับตั้งแต่วันที่มีการร้องเรียน

2.4.4 ส่ง ข้อมูลสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด, ข้อมูลขอร้องเรียน, แผนการดำเนินงานจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อม ให้ผู้จัดการหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไปดำเนินการ

2.4.5 ส่ง ข้อมูลสิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงาน, ข้อมูลการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมที่ถูกร้องเรียน ข้อมูลการ แก้ไขสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ให้เลขานุการคณะทำงานระบบการจัดการ

3

บริษัทปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด

คู่มือวิธีการ	รหัสเอกสาร PM045 หน้า 11/18
	เริ่มใช้ครั้งแรกเมื่อ 1 พฤศจิกายน 2547
เรื่อง : การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์	ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 1 นานี้แก้ไขครั้งที่ 2
	วันที่นานี้มีผลเริ่มใช้ 16 พฤษภาคม 2557

รายละเอียดขั้นตอน : 2. การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ ด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงาน ปูนท่าหลวง (ต่อ)

3

2.5 ผู้จัดการหน่วยงาน (ผจก.Cell)

2.5.1 รับ ข้อมูลสิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงาน

2.5.2 รับ ข้อมูลข้อร้องเรียน, ข้อมูลสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด, แผนการดำเนินงานจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อม จากผู้จัดการส่วนมาดำเนินการ

2.5.3 รับ รายงานการแก้ไข/ป้องกันปัญหาสิ่งแวดล้อม, ข้อมูลข้อร้องเรียน และ/หรือ สิ่งที่ไม่เป็นไปตาม ข้อกำหนดจากพนักงาน

2.5.4 รวบรวมข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อมจากพนักงานที่ปฏิบัติแล้ว ดำเนินการตรวจสอบและหาสาเหตุที่ เกิดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม และการจัดการด้านพลังงานและดำเนินการแก้ไขหรือแจ้งหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไข

3

2.5.5 ติดตาม รายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อมที่พนักงานส่งมา

2.5.6 ส่ง รายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อมที่ไม่สามารถแก้ไขได้ ให้คณะทำงาน ระบบการจัดการ

2.5.7 ส่ง ข้อมูลสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด, ข้อมูลข้อร้องเรียน, แผนการดำเนินงานจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อม ให้พนักงานที่เกี่ยวข้อง

2.5.8 ส่ง ข้อมูลสิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงาน, ข้อมูลการแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมที่ถูกร้องเรียน, ข้อมูล การแก้ไขสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ให้ผู้จัดการส่วนพิจารณา

3

2.5.9 ดำเนินการทบทวนการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมใหม่ ตามคู่มือวิธีการวางแผนจัดการลักษณะปัญหา สิ่งแวดล้อม (PM008) หลังจากดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนแล้วเสร็จ

2.6. พนักงาน

2.6.1 รับ ข้อมูลสิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงาน

3

2.6.2 รับ ข้อมูลข้อร้องเรียน, ข้อมูลสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด, แผนการดำเนินงานจัดการปัญหา สิ่งแวดล้อม จากผู้จัดการหน่วยงานมาดำเนินการ

2.6.3 ส่ง ข้อมูลสิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงาน, วิธีการแก้ไข/ป้องกันปัญหาสิ่งแวดล้อม และ/หรือ สิ่งที่ไม่ เป็นไปตามข้อกำหนด ให้ผู้จัดการหน่วยงานพิจารณา

3

2.6.4 เมื่อพบสภาพหรือเหตุการณ์ที่คาดว่าจะเกิดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการด้านพลังงาน ให้ เขียนข้อเสนอแนะและส่งให้ผู้จัดการ หน่วยงานต้นสังกัด

3

บริษัทปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด

คู่มือวิธีการ	รหัสเอกสาร PM045 หน้า 12/18
	เริ่มใช้ครั้งแรกเมื่อ 1 พฤศจิกายน 2547
เรื่อง : การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์	ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 1 นำน้แก้ไขครั้งที่ 2
	วันที่นำน้มีผลเริ่มใช้ 16 พฤษภาคม 2557

รายละเอียดขั้นตอน : 2. การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ ด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงาน ปูนท่าหลวง (ต่อ)

3

2.7 การบุคคล

- 2.7.1 รับ ข้อมูลสิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงานจากหน่วยงานต่าง ๆ ภายในและภายนอก
- 2.7.2 รับ ขอร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม จากภายในและภายนอก
- 2.7.3 จัดทำ แผนการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ภายในปูนท่าหลวง ส่งให้เลขาณะทำงานระบบการจัดการเพื่อรวบรวมในแบบฟอร์มแผนประชาสัมพันธ์ (R-CZ026)
- 2.7.4 ส่ง ข้อมูลสิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงาน, ข้อมูลขอร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม ให้เลขานุการคณะทำงานระบบการจัดการ
- 2.7.5 เผยแพร่ข้อมูลสิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงาน ให้ทุกหน่วยงานทราบ

2.8 ผู้จัดการรัฐกิจและชุมชนสัมพันธ์ (ผจก.รัฐกิจและชุมชนสัมพันธ์)

- 2.8.1 รับ ข้อมูลสิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงาน/ผลการแก้ไขปัญหจากขอร้องเรียนภายนอก จากเลขานุการคณะทำงานระบบขอร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อมจากชุมชน
- 2.8.2 จัดทำ แผนการสื่อสารและประชาสัมพันธ์แก่หน่วยงานภายนอก ส่งให้เลขาณะทำงานระบบการจัดการเพื่อรวบรวมในแบบฟอร์มแผนประชาสัมพันธ์ (R-CZ026)
- 2.8.2 ส่ง ข้อมูลขอร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อมให้เลขานุการคณะทำงานระบบการจัดการ
- 2.8.3 เผยแพร่ ข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงาน/ผลการแก้ไขจากขอร้องเรียน ให้หน่วยงานภายนอกโรงงานทราบ

บริษัทปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด

คู่มือวิธีการ	รหัสเอกสาร PM045 หน้า 13/18
	เริ่มใช้ครั้งแรกเมื่อ 1 พฤศจิกายน 2547
เรื่อง : การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์	ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 1 นานี้แก้ไขครั้งที่ 2
	วันที่นานี้มีผลเริ่มใช้ 16 พฤษภาคม 2557

ผังการไหล : 3. การติดต่อสื่อสารระหว่างผู้บริหารระดับสูงกับพนักงานทุกระดับ
(3.1 จากผู้บริหารระดับสูงไปสู่พนักงานระดับล่าง)

3

ผู้ดำเนินการ	ขั้นตอนการดำเนินการ	ผู้เกี่ยวข้อง/อ้างอิง
1. คกก.ความปลอดภัยฯ	กำหนดร่างนโยบาย, วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย รวมทั้ง กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ เกี่ยวกับการจัดทำระบบอาชีวอนามัย ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และการจัดการพลังงาน	- กกก.ปูนท่าหลวง - นโยบาย/วัตถุประสงค์/เป้าหมาย - กฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับ
2. กกก.ปูนท่าหลวง	พิจารณากำหนด และอนุมัตินโยบาย, วัตถุประสงค์ และเป้าหมายรวมทั้งพิจารณาอนุมัติงบประมาณ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ เกี่ยวกับการจัดทำระบบอาชีวอนามัยความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และการจัดการพลังงาน	- ผจก./สารบรรณ - นโยบาย/วัตถุประสงค์/เป้าหมาย - กฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับ
3. ผจก.	นำนโยบาย, วัตถุประสงค์ และเป้าหมายรวมทั้ง กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ เกี่ยวกับการจัดทำระบบอาชีวอนามัย ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงาน ไปกระจายให้ผู้เกี่ยวข้องในสังกัดรับไปดำเนินการ	- ผจก. - นโยบาย/วัตถุประสงค์/เป้าหมาย - กฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับ
4. ผจก.	รับนโยบาย, วัตถุประสงค์ และเป้าหมายรวมทั้ง กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ เกี่ยวกับการจัดทำระบบอาชีวอนามัย ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงานดำเนินการ โดยมอบหมายให้ จนท./ผช./พนักงาน ที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ดำเนินการ	- จนท./ผช./พนักงาน - นโยบาย/วัตถุประสงค์/เป้าหมาย - กฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับ
5. จนท./ผช./พนักงาน	ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย	- ผจก. - คู่ธุรกิจ

บริษัทปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด

คู่มือวิธีการ	รหัสเอกสาร PM045 หน้า 14/18
	เริ่มใช้ครั้งแรกเมื่อ 1 พฤศจิกายน 2547
เรื่อง : การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์	ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 1 หน้านี้แก้ไขครั้งที่ 1
	วันที่หน้านี้มีผลเริ่มใช้ 16 พฤษภาคม 2557

รายละเอียดขั้นตอน : 3. การติดต่อสื่อสารระหว่างผู้บริหารระดับสูงกับพนักงานทุกระดับ

3.1 จากผู้บริหารระดับสูงไปสู่พนักงานระดับล่าง

3.1.1 คกก.ความปลอดภัยฯ

กำหนดร่างนโยบาย, วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมา, ผลการประเมินความเสี่ยง และข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดทำระบบอาชีวอนามัยและความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และการจัดการพลังงาน พิจารณา กฎ, ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดทำระบบอาชีวอนามัย ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และการจัดการพลังงาน นำเสนอต่อ คกก.ปูนท่าหลวง

3.1.2 คกก.ปูนท่าหลวง

พิจารณาเพิ่มเติม และอนุมัตินโยบาย, วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ที่เกี่ยวกับการจัดทำระบบอาชีวอนามัย ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงาน และมอบหมายให้ ผจส. ที่เกี่ยวข้องไปดำเนินการต่อไป

พิจารณาอนุมัติกฎ, ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดทำระบบอาชีวอนามัยและความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และการจัดการพลังงาน และมอบหมายให้สารบรรณ กระจายให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องได้แก่ ผจส., ผจก., จนท./ผช./พนักงาน, และคู่ธุรกิจ หรือออกเป็นประกาศของบริษัทฯ ต่อไป

3.1.3 ผจส.

นำนโยบาย, วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย กฎ, ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดทำระบบอาชีวอนามัยความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และการจัดการพลังงาน ที่ได้รับการอนุมัติจาก คกก.ปูนท่าหลวงไปเผยแพร่ให้ผู้ได้บังคับบัญชาโดย

- การแจ้งในที่ประชุมระดับส่วน
- การออกเป็นเอกสารเวียน ภายในหน่วยงาน
- การออกเป็น อิเล็กทรอนิกส์ เมล์ ภายในหน่วยงาน
- การออกเสียงตามสายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

3.1.4 ผจก.

รับนโยบาย, วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย กฎ, ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดทำระบบอาชีวอนามัยความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และการจัดการพลังงาน แล้วเผยแพร่ต่อ จนท./ผช./พนักงานที่เกี่ยวข้องต่อไป โดย

- การแจ้งในที่ประชุมระดับหน่วยงาน
- การออกเป็นเอกสารเวียน ภายในหน่วยงาน
- การพูดสนทนาความปลอดภัยของหน่วยงาน เป็นต้น

บริษัทปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด

คู่มือวิธีการ	รหัสเอกสาร PM045 หน้า 15/18
	เริ่มใช้ครั้งแรกเมื่อ 1 พฤศจิกายน 2547
เรื่อง : การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์	ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 1 หน้านี้แก้ไขครั้งที่ 1
	วันที่หน้านี้มีผลเริ่มใช้ 16 พฤษภาคม 2557

รายละเอียดขั้นตอน : 3. การติดต่อสื่อสารระหว่างผู้บริหารระดับสูงกับพนักงานทุกระดับ (ต่อ)

3

3.1 จากผู้บริหารระดับสูงไปสู่พนักงานระดับล่าง

3.1.5 จนท./ผช./พนักงาน

รับนโยบาย, วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย กฎ, ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดทำระบบอาชีวอนามัย ความปลอดภัยฯ สิ่งแวดล้อม และการจัดการพลังงาน มาพิจารณา ดำเนินการ และปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด และในกรณีที่เกี่ยวข้องกับผู้รับเหมาให้ดำเนินการเผยแพร่ให้ผู้รับเหมาที่เกี่ยวข้องรับทราบและดำเนินการให้ถูกต้องต่อไป

หมายเหตุ : การเผยแพร่ นโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย เกี่ยวกับอาชีวอนามัยและความปลอดภัย เพื่อไปดำเนินการในการจัดทำแผนนั้น ให้ดำเนินการตามคู่มือวิธีการ เรื่อง การเตรียมการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (PM030)

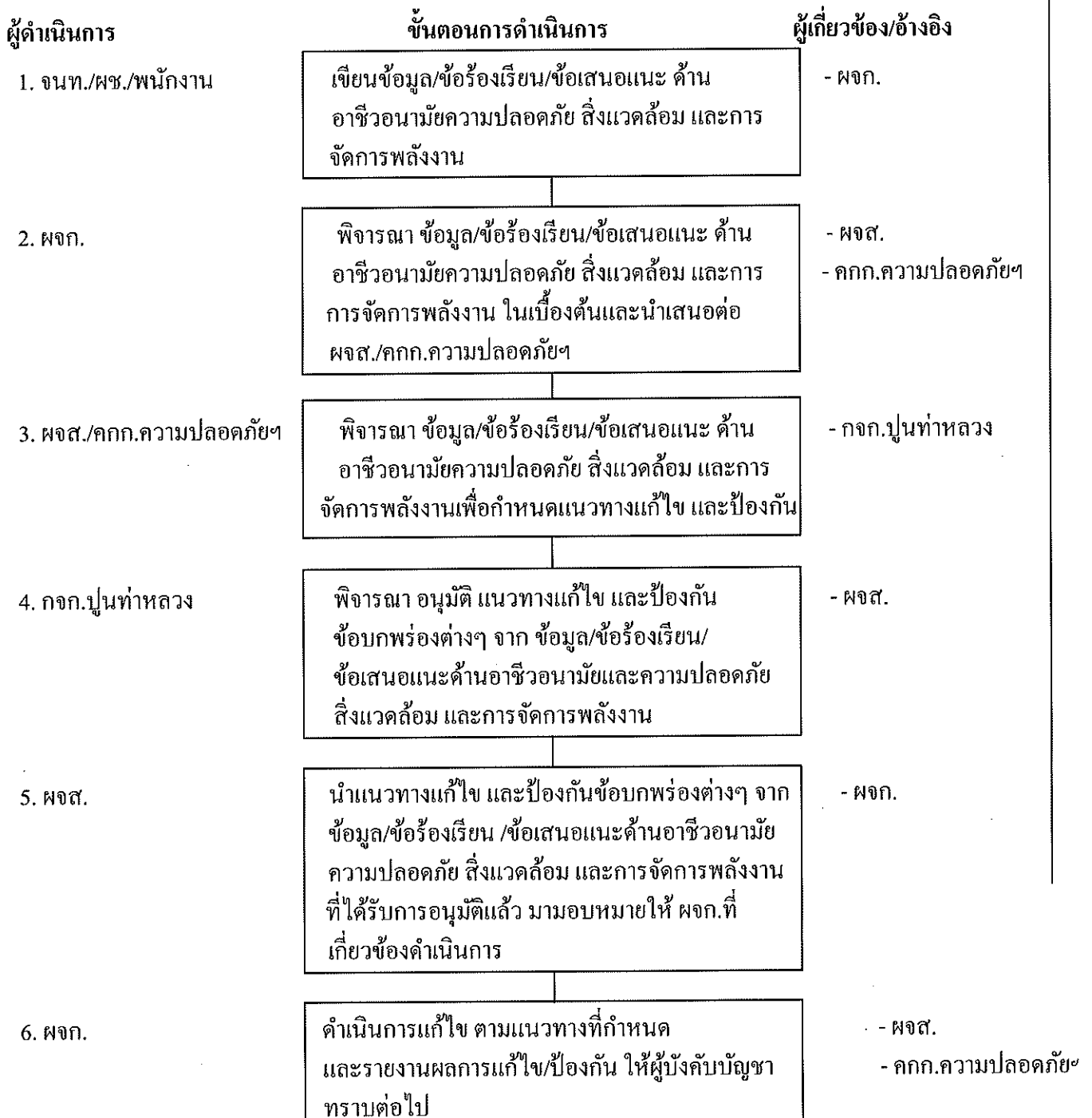
3

บริษัทปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด

คู่มือวิธีการ	รหัสเอกสาร PM045 หน้า 16/18
	เริ่มใช้ครั้งแรกเมื่อ 1 พฤศจิกายน 2547
เรื่อง : การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์	ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 1 นำน้แก้ไขครั้งที่ 1
	วันที่นำน้มีผลเริ่มใช้ 16 พฤษภาคม 2557

ผังการไหล : 3. การติดต่อสื่อสารระหว่างผู้บริหารระดับสูงกับพนักงานทุกระดับ
(3.2 จากพนักงานระดับล่างไปสู่ผู้บริหารระดับสูง)

3



บริษัทปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด

คู่มือวิธีการ	รหัสเอกสาร PM045 หน้า 17/18
	เริ่มใช้ครั้งแรกเมื่อ 1 พฤศจิกายน 2547
เรื่อง : การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์	ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 1 หน้าที่แก้ไขครั้งที่ 1
	วันที่หน้านี้มีผลเริ่มใช้ 16 พฤษภาคม 2557

รายละเอียดขั้นตอน : 3. การติดต่อสื่อสารระหว่างผู้บริหารระดับสูงกับพนักงานทุกระดับ

3.2 จากพนักงานระดับล่างไปสู่ผู้บริหารระดับสูง

3.2.1 จนท./พช./พนักงาน

เขียนข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และการจัดการพลังงาน เสนอผ่าน ผจก. หรือส่งให้หน่วยงานรับเรื่อง ตามผังการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ เพื่อพิจารณาและดำเนินการต่อไป

3.2.2 ผู้จัดการ

พิจารณาข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และการจัดการพลังงาน ในเบื้องต้นกรณีที่เป็นเรื่องภายในหน่วยงาน ซึ่งสามารถดำเนินการแก้ไขเองได้ ให้ดำเนินการแก้ไขทันที เสร็จแล้วรายงานให้ ผจก.ต้นสังกัด และสำเนาต่อ เลขา คกก.ความปลอดภัยฯ ทราบต่อไป กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการแก้ไขเองได้ให้นำเสนอต่อ ผจก. หรือ คกก.ความปลอดภัยฯ เพื่อพิจารณาและดำเนินการต่อไป

3.2.3 ผจก./คกก.ความปลอดภัยฯ

ผจก. พิจารณาข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และการจัดการพลังงาน กรณีที่เป็นเรื่องภายในส่วน ซึ่งสามารถดำเนินการแก้ไขเองได้ ให้มอบหมาย ผจก. ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการแก้ไขทันที เสร็จแล้วรายงานให้ ผจก.ต้นสังกัด และสำเนาต่อ เลขา คกก.ความปลอดภัยฯ ทราบต่อไป กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการแก้ไขเองได้ให้นำเสนอต่อ คกก.ความปลอดภัยฯ เพื่อพิจารณาและดำเนินการต่อไป

คกก.ความปลอดภัยฯ พิจารณาข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ที่หน่วยงาน หรือส่วน ไม่สามารถดำเนินการแก้ไขเองได้ เพื่อนำเสนอแนวทางการป้องกันและแก้ไขรวมทั้งงบประมาณที่ใช้ต่อ กกจ.ปูนท่าหลวง

3.2.4 กกจ.ปูนท่าหลวง

พิจารณาอนุมัติแนวทางแก้ไข และป้องกัน ขอบกพร่องต่างๆ จากข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และการจัดการพลังงาน ตามที่ คกก.ความปลอดภัยฯ เสนอมา และมอบหมาย ให้ ผจก.ที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

บริษัทปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด

คู่มือวิธีการ	รหัสเอกสาร PM045 หน้า 18/18
	เริ่มใช้ครั้งแรกเมื่อ 1 พฤศจิกายน 2547
เรื่อง : การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์	ฉบับพิมพ์ครั้งที่ 1 หน้านี้แก้ไขครั้งที่ 1
	วันที่หน้านี้มีผลเริ่มใช้ 16 พฤษภาคม 2557

รายละเอียดขั้นตอน : 3. การติดต่อสื่อสารระหว่างผู้บริหารระดับสูงกับพนักงานทุกระดับ (ต่อ)

3

(3.2 จากพนักงานระดับล่างไปสู่ผู้บริหารระดับสูง)

3.2.5 ผจส.

นำแนวทางแก้ไข และป้องกัน ข้อบกพร่องต่างๆ จากข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และการจัดการพลังงาน ตามที่ กกก.ปูนท่าหลวง อนุมัติแล้ว โดยมอบหมายให้ ผจก. ที่เกี่ยวข้องไปดำเนินการต่อไป

3.2.6 ผจก.

นำแนวทางแก้ไข และป้องกัน ข้อบกพร่องต่างๆ จากข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และการจัดการพลังงาน จาก ผจส. มาดำเนินการ

เมื่อเสร็จแล้ว ให้รายงานผลการแก้ไข และป้องกันให้ ผจส. , กกก. ความปลอดภัยฯ และผู้ที่เขียน ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และการจัดการพลังงาน ทราบต่อไป

[illegible]

แบบขออนุมัติเพิ่มเติม/แก้ไข/ยกเลิกเอกสาร

ชื่อผู้ขอ	<u>คุณเยาวลักษณ์ ดีล้อม</u>		ตำแหน่ง	<u>พนักงาน/ผจก./วศ./ผจส./QM</u>	นวก.ความปลอดภัยฯ
เรื่องที่ขอ	<input type="checkbox"/> เพิ่มเติม	<input checked="" type="checkbox"/> แก้ไข	<input type="checkbox"/> ยกเลิก		
ประเภทเอกสาร	<input type="checkbox"/> คู่มือระบบการจัดการ				
	<input checked="" type="checkbox"/> PM	<input type="checkbox"/> WI	<input type="checkbox"/> SR	<input type="checkbox"/> FM	
ชื่อเอกสาร	<u>การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์</u>		รหัสเอกสาร	<u>PM045</u>	
กรณีขอเพิ่มเติมเอกสารให้พิจารณา <input type="checkbox"/> ไม่เป็นเอกสารที่เกี่ยวข้องกับ PL					
<input checked="" type="checkbox"/> เป็นเอกสารที่เกี่ยวข้องกับ PL กรุณาพิจารณากำหนดเอกสารดังนี้					
<input type="checkbox"/> เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบและพัฒนาสินค้า			<input type="checkbox"/> เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการผลิตและควบคุมคุณภาพ		
<input type="checkbox"/> เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตลาด การขาย ลูกค้า			<input checked="" type="checkbox"/> เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดการและระบบประกันคุณภาพ		
<input type="checkbox"/> เอกสารที่เกี่ยวข้องกับด้านบุคลากร					
(กำหนดการจัดเก็บเอกสาร 10 ปี และบันทึกลงในบัญชีแม่บทเอกสาร)					
เหตุผลที่ขอ	<u>ปรับปรุงเพื่อให้การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ ทั้งภายในและภายนอก ปูนท่าหลวง ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</u> <u>และครอบคลุมทุกระดับ ให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง</u>				
เนื้อหาที่ขอแก้ไขเดิม :	<u>หน้า 8</u>				
	<u>- ข้อมูลข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยจากภายใน</u>				
	<u>- ข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการพลังงาน</u>				
เนื้อหาที่ขอแก้ไขใหม่ :	<u>หน้า 8</u>				
	<u>เปลี่ยนเป็น ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อมจากภายใน</u>				
	<u>เปลี่ยนเป็น ข้อมูล/ข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะด้านสิ่งแวดล้อมจากภายนอก</u>				
ลงชื่อ	<u>เยาวลักษณ์</u>	พนักงาน/ผจก./วศ./ผจส./QM	นวก.ความปลอดภัยฯ	วันที่	<u>10 / 08 / 60</u>
ผู้ให้ความเห็นชอบ :	<input checked="" type="checkbox"/> เห็นชอบ				
	<input type="checkbox"/> ไม่เห็นชอบ เพราะ _____				
ลงชื่อ	<u>Nmay</u>	ผจก./ผจส./MR/QM		วันที่	<u>10 / 08 / 60</u>
ผู้ตรวจสอบและกำหนดความทันสมัยของเอกสาร :					
รหัสเอกสาร	<u>PM045</u>	พิมพ์ครั้งที่	<u>1</u>	แก้ไขครั้งที่	<u>5</u> วันที่มีผลเริ่มใช้/ยกเลิก <u>10 / 08 / 60</u>
ช่องแก้ไขครั้งที่	<u>- ให้ดูการแก้ไขครั้งที่จากบัญชีแม่บทเอกสาร (R-CZ001)</u>				
	<u>- ถ้าเป็นการเริ่มใช้เอกสารครั้งแรกหรือจำนวน</u> <u>ครั้งที่พิมพ์ครั้งใหม่ให้ใส่ "0"</u> <u>ผู้ควบคุมเอกสาร/ผจก.ระบบบริหารจัดการ</u>				
	<u>- ถ้าเป็นการยกเลิกเอกสารให้ใส่ "- "</u> <u>วันที่</u> <u>10 / 08 / 60</u>				
ผู้อนุมัติ :	<input checked="" type="checkbox"/> อนุมัติ				
	<input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เพราะ _____				
	<input type="checkbox"/> รับทราบ (กรณีเป็นกฎระเบียบหรือคำสั่งของ บปข./ปูนอุตสาหกรรม)				
ลงชื่อ	<u>Nmay</u>	ผจก./ผจส./MR/FM/ผจก.ปูนท่าหลวง		วันที่	<u>10 / 08 / 60</u>
เรียน ผจก.ระบบบริหารจัดการ					
พร้อมนี้ขอส่งเอกสารดังกล่าวข้างต้นมาเพื่อโปรดดำเนินการ Update เอกสารในระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย					

เอกสารแนบที่ 2.28

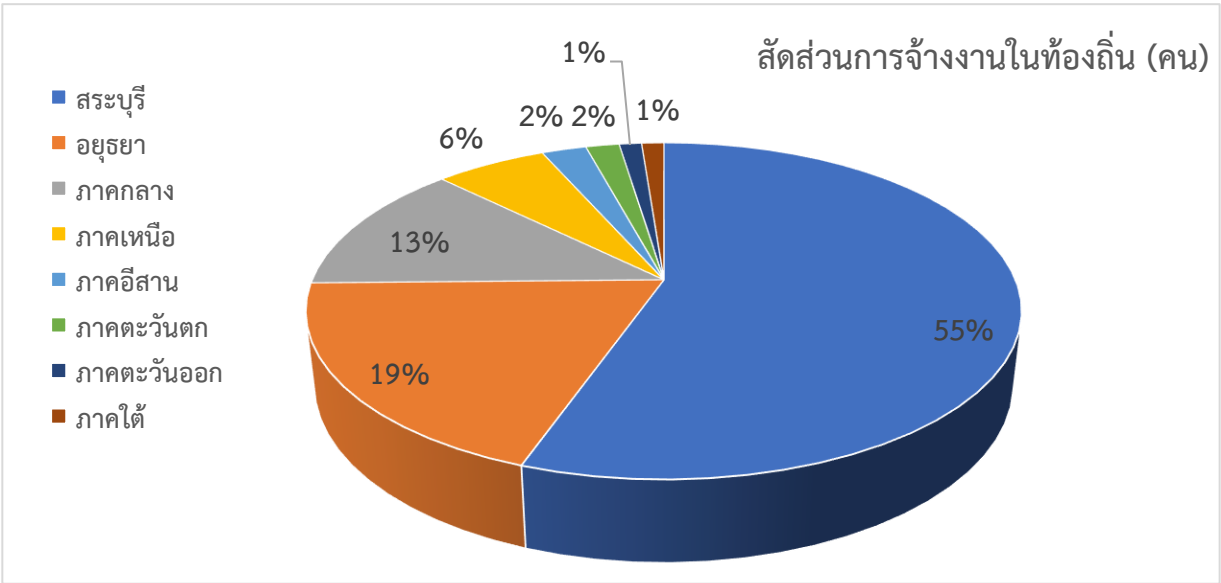
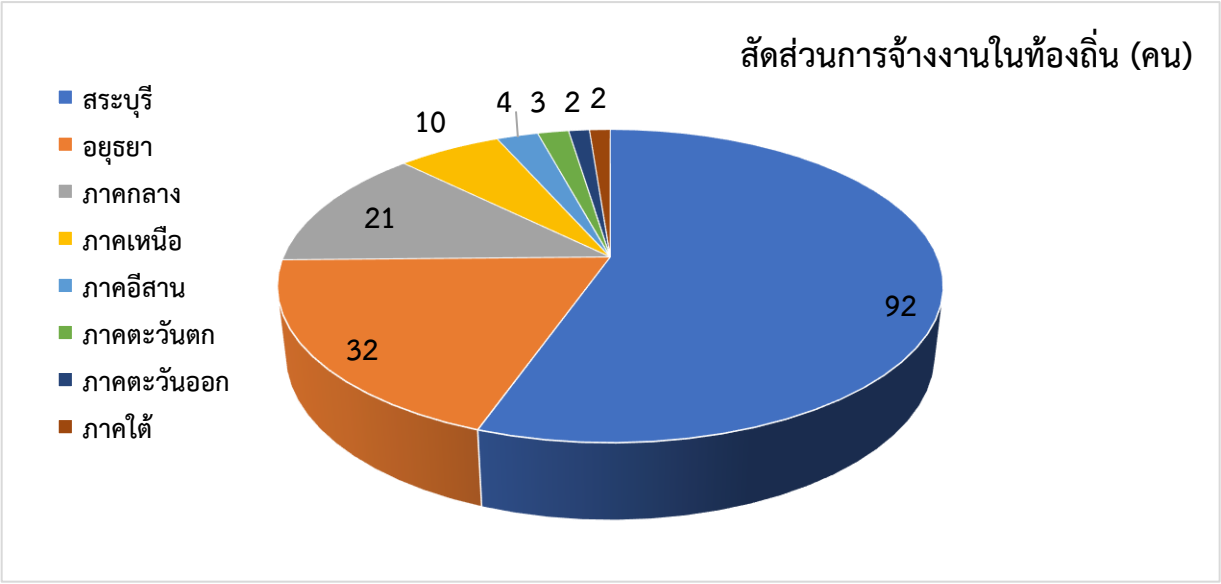
สัดส่วนแรงงานท้องถิ่น

บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด โรงงานท่าหลวง
 สัดส่วนการจ้างงานในท้องถิ่น

STL - Taluang

สระบุรี	อยุธยา	ภาคกลาง	ภาคเหนือ	ภาคอีสาน	ภาคตะวันตก	ภาคตะวันออก	ภาคใต้
92	32	21	10	4	3	2	2

166 (คน)



เอกสารแนบที่ 2.29

สัญญาว่าจ้างเหมา

ต้นฉบับ

ต้นฉบับ

สัญญาจ้างเหมางาน Customer TL

เลขที่สัญญา Operations TL 03/2565

ทำที่ บริษัทปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด

โรงงานท่าหลวง

หนังสือสัญญานี้ทำขึ้นเมื่อวันที่ 18 มกราคม 2565 ระหว่าง บริษัทปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 1 หมู่ที่ 9 ตำบลบ้านครัว อำเภอบ้านหมอ จังหวัดสระบุรี โดย นายสุทัศน์ เจริญพานนท์ ตำแหน่ง Operations Manager – TL เป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทน ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ

ห้างหุ้นส่วนจำกัด ลือสถานรุ่งเรือง สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 45 หมู่ที่ 2 ตำบลเรณูราช อำเภอเสนาห์ จังหวัดสระบุรี โดย นางจำเนียร ลือสถาน ตำแหน่ง หุ้นส่วนผู้จัดการ เป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทน ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญากันดังมีข้อความต่อไปนี้:-

ข้อ 1. วัตถุประสงค์ของสัญญา

ผู้ว่าจ้างตกลงว่าจ้าง และผู้รับจ้างตกลงรับจ้างปฏิบัติงานตามที่กำหนดใน เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 1 โดยปฏิบัติงาน ณ บริษัทปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด โรงงานท่าหลวง ซึ่งตั้งอยู่เลขที่ 1 หมู่ที่ 9 ตำบลบ้านครัว อำเภอบ้านหมอ จังหวัดสระบุรี ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเพิ่มเติมหรือลดประเภทงาน ปริมาณงาน และจำนวนผู้ปฏิบัติงานตามสัญญานี้โดยแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ

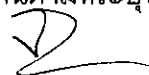
ข้อ 2. ค่าจ้างเหมา

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างเหมาให้แก่ผู้รับจ้างตามขอบเขตงานในสัญญา โดยมีรายละเอียดตามที่ระบุไว้ใน เอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 2 ทั้งนี้จะชำระให้แก่ผู้รับจ้างภายในวันที่ 30 ของเดือนถัดไปทุกเดือน

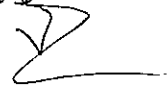
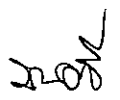
ค่าจ้างตามวรรคแรก เป็นราคาที่ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยผู้รับจ้างจะต้องออกไปกำกับภาษีตามที่กฎหมายกำหนดและส่งมอบให้แก่ผู้ว่าจ้างในทันทีที่ความรับผิดชอบในการเสียภาษีมูลค่าเพิ่มเกิดขึ้น และผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่ายทุกครั้ง que ผู้ว่าจ้างจ่ายเงินดังกล่าวให้แก่ผู้รับจ้างในอัตราที่กฎหมายกำหนด

ข้อ 3. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

- 3.1 ผู้รับจ้างต้องจัดพนักงานที่มีความขยันขันแข็ง มีความประพฤติดีและมีระเบียบวินัย ตามวุฒิ จำนวนและเวลา ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อปฏิบัติงานให้กับผู้ว่าจ้างได้ตลอดสัญญา
- 3.2 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาเครื่องมือหรืออุปกรณ์สำหรับการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ตามที่ระบุในเอกสารแนบหมายเลข 3



- 3.3 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแฟ้มประวัติพร้อมรูปถ่ายพนักงานและบัตรพนักงานแต่ละคนของผู้รับจ้างที่เข้ามาปฏิบัติงานตามสัญญา
 - 3.4 ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลพนักงานของผู้รับจ้างให้ปฏิบัติตามกฎ ข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศที่เกี่ยวกับการทำงาน ความปลอดภัยในการทำงาน การเข้า-ออกพื้นที่ของผู้ว่าจ้าง และการรักษาความปลอดภัยที่ผู้ว่าจ้างได้กำหนดไว้แล้ว และที่จะกำหนดต่อไปในภายหน้าอย่างเคร่งครัด หากพนักงานของผู้รับจ้างคนใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศดังกล่าวข้างต้น เมื่อผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องไม่ให้พนักงานของผู้รับจ้างนั้นปฏิบัติงานตามสัญญาอีกต่อไป
 - 3.5 ผู้รับจ้างต้องแต่งตั้งตัวแทนขึ้นเพื่อให้ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างติดต่อปรึกษาหารือเกี่ยวกับงานที่เกี่ยวข้องได้ตลอดเวลา การติดต่อตัวแทนดังกล่าวให้ถือเป็นการติดต่อกับผู้รับจ้างโดยตรง
 - 3.6 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามสัญญาในนามของตนเองเท่านั้น ผู้รับจ้างจะชวงงานตามสัญญาทั้งหมดหรือแต่บางส่วนให้บุคคลอื่นไม่ได้โดยเด็ดขาด เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง และถึงแม้ว่าจะได้รับอนุญาตแล้วก็ตาม ผู้รับจ้างยังคงต้องรับผิดชอบต่อผู้ว่าจ้างโดยตรงทั้งสิ้น
 - 3.7 ผู้รับจ้างยอมรับผิดชอบในความเสียหายหรือสูญหายใดๆ อันเกิดแก่ทรัพย์สิน ซึ่งเป็นเจ้าของ หรืออยู่ในความครอบครอง หรือความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง หรือทรัพย์สินของบุคคลภายนอกที่อยู่ในบริเวณสถานที่ปฏิบัติงานตามสัญญา ซึ่งความเสียหายหรือสูญหายดังกล่าวนี้ อาจเกิดจากความประมาทเลินเล่อ การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือการสมคบร่วมมือของพนักงานของผู้รับจ้าง หรือเหตุใดๆ ก็ตาม โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งถึงความเสียหายหรือสูญหายให้ผู้รับจ้างทราบ และผู้รับจ้างยินยอมชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยหักเงินค่าเสียหายจากค่าสินจ้างตามสัญญาได้ทันที
- การตีราคาค่าเสียหายที่เกิดขึ้นตามวรรคแรก คู่สัญญาตกลงให้ผู้ว่าจ้างเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด การวินิจฉัยดังกล่าวถือเป็นที่สุด
- 3.8 ผู้รับจ้างต้องไม่เปิดเผยข้อมูล เอกสาร หรือสิ่งที่พนักงานผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างได้ล่วงรู้อันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานตามสัญญาให้แก่บุคคลอื่น โดยไม่ได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้าง รวมทั้งไม่กระทำการใดๆ ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง
 - 3.9 ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนพนักงานที่เข้ามาปฏิบัติงานตามสัญญาทันที เมื่อผู้ว่าจ้างเห็นว่าพนักงานของผู้รับจ้างรายใดปฏิบัติงานตามสัญญาไม่เป็นที่พอใจหรือไม่เหมาะสมกับงาน และผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว
 - 3.10 ผู้รับจ้างต้องไม่โอนสิทธิเรียกร้องตามสัญญาให้บุคคลอื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง
 - 3.11 ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างนำเงินที่ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจะได้รับจากผู้รับจ้าง ไม่ว่าจะเป็นสิทธิที่จะได้รับเงิน ที่มีอยู่ในขณะทำสัญญาหรือที่จะพึงมีขึ้นในภายหน้า และไม่ว่าสิทธิที่จะได้รับเงินนั้นจะมีมูลหนี้เกิดจากกรณีใดก็ตาม มาหักกลบลบกับเงินที่ผู้ว่าจ้างจะต้องชำระให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาได้ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน โดยไม่ได้แย้งใดๆ ทั้งสิ้น

- 3.12 ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างนำเงินที่ผู้รับจ้างมีสิทธิที่จะได้รับตามสัญญาทั้งหมดหรือแต่บางส่วนไป ชำระหนี้ให้แก่บริษัทในกลุ่มเครือซิเมนต์ไทยได้ทันทีจนกว่าจะครบ โดยไม่ได้แย้งใดๆ ทั้งสิ้น เมื่อบริษัทในกลุ่มเครือซิเมนต์ไทยบริษัทใดบริษัทหนึ่งหรือหลายบริษัทมีสิทธิที่จะได้รับเงินจากผู้รับจ้าง ไม่ว่าจะเป็นสิทธิที่จะได้รับเงินที่มีอยู่ในขณะทำสัญญานี้ หรือที่จะพึงมีขึ้นในภายหน้าและไม่ว่าสิทธิที่จะได้รับเงินนั้นจะมีมูลหนี้เกิดจากกรณีใดก็ตาม
- 3.13 ผู้รับจ้างต้องเสียภาษีเงินได้และรับผิดชอบชำระอากรแสตมป์ตามสัญญานี้เอง
- 3.14 ผู้รับจ้างจะดูแลรับผิดชอบจ่ายเงินค่าจ้างรวมทั้งเงินสิทธิประโยชน์อื่นๆ ตามกำหนดเวลาให้แก่พนักงานของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น

ข้อ 4. การผิดสัญญาและการเลิกสัญญา

- 4.1 กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิอย่างหนึ่งอย่างใดหรือรวมกันดังนี้
- 1) กรณีที่ผลการประเมินผลงานของผู้รับจ้าง โดยผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้าง ได้คะแนนต่ำกว่า 70% ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการดังต่อไปนี้
 - ครั้งที่ 1 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
 - ครั้งที่ 2 ปรับเงินเป็นจำนวน = $(70 - \text{คะแนน}) \times (\text{ค่าจ้างรายเดือน})$
 - ครั้งที่ 3 เป็นต้นไป ปรับเป็นจำนวน 2 เท่าของจำนวนที่คำนวณตามสูตร
 - การนับจำนวนครั้งให้นับต่อเนื่องตลอดอายุสัญญา
- 2) บอกลีกสัญญาโดยแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรได้ทันที และผู้รับจ้างยินยอมชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง รวมทั้งค่าเสียหายที่เพิ่มขึ้นกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องไปจ้างบุคคลอื่นแทน
- 4.2 กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด หรือพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติงานผิดพลาด หรือบกพร่องจนเป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหายหรือผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินใดๆ ให้แก่พนักงานของผู้รับจ้าง หน่วยงานของรัฐ บุคคลหรือนิติบุคคลใดๆ แทนผู้รับจ้างไปก่อน เพื่อให้การปฏิบัติงานตามสัญญานี้เป็นผลสำเร็จตามความประสงค์ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างตกลงจะชดเชยเงินจำนวนดังกล่าวพร้อมกับค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างจนครบจำนวน โดยผู้รับจ้างจะไม่ยกข้อโต้แย้งใดๆ ขึ้นกล่าวอ้างกับผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเอาเงินจำนวนดังกล่าวจากค่าสินจ้างที่ผู้ว่าจ้างยังไม่ได้ชำระแก่ผู้รับจ้างจนครบถ้วน

ข้อ 5. หนังสือค้ำประกัน

- 5.1 ภายในกำหนดเวลา 15 วัน นับจากวันที่ของสัญญานี้ ผู้รับจ้างตกลงจะนำหนังสือค้ำประกันของธนาคารพาณิชย์ที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ โดยมีวงเงินค้ำประกันไม่น้อยกว่า 452,000 บาท (สี่แสนห้าหมื่นสองพันบาทถ้วน) และมีข้อความตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดมาส่งมอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นหลักประกันตลอดระยะเวลาที่ผู้รับจ้างยังคงมีภาระผูกพันอยู่ตามสัญญานี้
- 5.2 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใดหรือมีหนี้ค้างชำระต่อผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายหรือหนี้สินใด ๆ โดยบังคับกับหนังสือค้ำประกันได้ทันทีตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร โดยไม่ต้องดำเนินการใด ๆ หรือเรียกร้องให้ผู้รับจ้างดำเนินการประการใดก่อน

5.3 ในกรณีที่จำนวนเงินตามหนังสือสัญญาค้ำประกันไม่คุ้มกับจำนวนค่าเสียหายหรือหนี้ที่ผู้รับจ้างค้างชำระต่อผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างตกลงจะชำระส่วนต่างให้แก่ผู้ว่าจ้างจนครบถ้วน ผู้ว่าจ้างตกลงจะคืนหนังสือค้ำประกันให้แก่ผู้รับจ้าง เมื่อครบกำหนดเวลาค้ำประกันตามหนังสือค้ำประกันและผู้รับจ้างไม่มีหนี้สินใด ๆ ค้างชำระต่อผู้ว่าจ้างแล้ว

ข้อ 6. เบ็ดเตล็ด

6.1 ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงกันโดยแจ้งชัดว่า ผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้างไม่ใช่ตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะปฏิบัติต่อพนักงานของตนตามกฎหมายแรงงาน กฎหมายประกันสังคม และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ใช้อยู่ในขณะนี้และที่จะประกาศใช้ต่อไปทุกประการโดยเคร่งครัด

6.2 ข้อกำหนดงานจ้างเหมา เจือปน และข้อตกลงต่างๆ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างตกลงทำเป็นเอกสารแนบท้ายสัญญาและให้ถือว่าเอกสารแนบท้ายสัญญาเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาฉบับนี้ด้วย แต่ให้ใช้บังคับได้เท่าที่ไม่ขัดกับสัญญาฉบับนี้

6.3 การวัดผลและประเมินประสิทธิภาพ

ผู้ว่าจ้างจะประเมินผลงานของผู้รับจ้างเดือนละ 1 ครั้ง ประเมินทุกๆ สิ้นเดือน โดยผู้ว่าจ้างจะพิจารณาตามเกณฑ์ของผู้ว่าจ้าง ตามหัวข้อใน “แบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติงานของคู่ธุรกิจที่รับจ้างงานตามสัญญา” และเกณฑ์การประเมินที่เพิ่มอีกตามความเหมาะสม โดยส่วนที่เพิ่มจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน

ข้อ 7. อายุของสัญญา

สัญญานี้มีกำหนดระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2565 และสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565 แต่หากผู้ว่าจ้างประสงค์จะเลิกสัญญาก่อนครบกำหนดอายุสัญญา ให้ผู้ว่าจ้างแจ้งผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน โดยผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ กับผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

เมื่อครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญานี้แล้ว ให้สัญญานี้ต่ออายุโดยอัตโนมัติอีกคราวละ 1 ปี แต่ไม่เกิน 3 คราวเว้นแต่ผู้ว่าจ้างแจ้งความประสงค์ไม่ต่ออายุสัญญาเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับจ้างทราบ




หนังสือสัญญาที่จัดทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านดูโดยตลอดแล้วเห็นว่าตรงตามเจตนารมณ์ที่ได้ตกลงทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยานและต่างเก็บรักษาไว้ฝ่ายละฉบับ



ห้างหุ้นส่วนจำกัด ลีอสถานรุ่งเรือง

ห้างหุ้นส่วนจำกัด ลีอสถานรุ่งเรือง

บริษัทปูนซีเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด

ลงชื่อ สุทัศน์ เจริญหมาย ผู้ว่าจ้าง

(นายสุทัศน์ เจริญหมาย)

Operations Manager - TL

ลงชื่อ [Signature] ผู้รับจ้าง

(นางจำเนียร ลีอสถาน)

หุ้นส่วนผู้จัดการ

ลงชื่อ [Signature] พยาน

(นายมนตรี พลพิชน์)

ผู้จัดการบดซีเมนต์ท่าหลวง

ลงชื่อ [Signature] พยาน

(นิติศักดิ์ / กาลาบพันธ์)

.....

[Signature]

เอกสารแนบท้ายสัญญาจ้างเหมางาน Customer TLเลขที่สัญญา Operations TL 03/2565

ส่วนที่ 1 : รายละเอียด และขอบข่ายของงาน

1. งานหัวหน้างาน

จัดสรรจำนวนคนและเวลาให้เหมาะสมกับงานตามสัญญาเพื่อให้ได้ผลงานเสร็จเรียบร้อยตรงตามวัตถุประสงค์ของสัญญานี้และคอยควบคุมดูแลลูกจ้างของผู้รับจ้างให้ครบตามจำนวน โครงสร้างของสัญญา ไม่เป็นผู้ยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด ทำงานด้วยความปลอดภัย ทำ 5 ส.หลังเลิกงานทุกวัน และไม่ทำความเสียหายให้แก่เครื่องจักรในกระบวนการผลิต ของผู้ว่าจ้างนายจ้างสามารถติดต่อได้ตลอด 24 ชั่วโมง

2. งาน Attendant Z1-10 และ งาน Attendant หม้ออบด1. งานลำเลียงวัตถุดิบเข้า HOPPER

- 1.1 ดูแลให้ระบบลำเลียงปูนเม็ดจาก SILO U1L01,U1L11 ไปยัง HOPPER ปูนเม็ด Z1-3 ทำงานได้เต็มที่ตลอดเวลา
- 1.2 ดูแลให้ระบบลำเลียงจากสายพาน W2U18 ไปยังสายพานลาก 8 ลง Hopper ปูนเม็ด Z4-10 ทำงานได้เต็มที่ตลอดเวลาในช่วงที่มีการลำเลียงปูนเม็ดจากหม้อเผา หรือได้ Silo L01,L11
- 1.3 ดูแลให้ระบบลำเลียงหินหรือวัตถุดิบพิเศษจากอ่างหิน 2 หรืออ่าง 3 ไปยัง Hopper หิน(วัตถุดิบพิเศษ) Z1-3 ทำงานได้เต็มที่ตลอดเวลาในช่วงที่มีการลำเลียงหิน หรือวัตถุดิบพิเศษผ่านทางอ่างหิน 2 หรืออ่าง 3
- 1.4 ดูแลให้ระบบลำเลียงจากอ่างรับปูนเม็ดลงกะพล้อ Z4-9 ไปยังสายพานลาก 9 ลง Hopper ปูนเม็ด Z4-10 ทำงานได้เต็มที่ตลอดเวลาโดยเฉพาะบริเวณปากอ่างรับปูนเม็ดในช่วงที่มีการลำเลียงปูนเม็ดทางอ่างรับปูนเม็ด Z4-10
- 1.5 ดูแลให้ระบบลำเลียงยิปซัมจากอ่างยิปซัม Z1-3 ไปยัง Hopper ยิปซัม Z1-3ทำงานได้เต็มที่ตลอดเวลา
- 1.6 ดูแลการลำเลียงปูนเม็ดชนิดต่างๆลง Hopper ปูนเม็ดให้ถูกต้องตรงตามความต้องการผลิตปูนเม็ดของแต่ละหม้ออบดซีเมนต์ในแต่ละวัน
- 1.7 ทำให้ชู้ท (Chute) ซึ่งอยู่ระหว่างสายพานลำเลียงต่างๆโล่ง ไม่มีวัตถุดิบไปอุดตันจนกลายเป็นเหตุให้การลำเลียงต้องติดขัด จนกระทั่งหม้ออบดซีเมนต์ต้องหยุดการผลิต
- 1.8 งานดูแลการลำเลียงยิปซัมเข้า Hopper ยิปซัม Z4-10 ทำงานได้เต็มที่ตลอดเวลาไม่เกิด การอุดตันระหว่างลำเลียง ในกรณีที่ต้องย่อยยิปซัมเพิ่มเติม เนื่องจากยิปซัมใน Hopper ไม่เพียงพอสำหรับกระบวนการผลิต

- 1.9 ทำความสะอาดบริเวณที่ทำงานซึ่งเกิดความสกปรกขึ้น โดยเหตุที่มาจากการทำงานของผู้รับเหมาหรือพนักงานผู้รับจ้าง ให้สะอาด เรียบร้อย และเป็นต้นเหตุไม่ให้เกิดสภาพที่ทำให้สถานที่ทำงานมีโอกาสส่งผลให้เกิดอุบัติเหตุต่อตนเองและผู้อื่น (Unsafe Condition)
- 1.10 งานดูแลการลำเลียง ตะกรันเหล็ก (Slag) เข้า Hopper Z4-10 ทำงานได้เต็มที่ตลอดเวลาไม่เกิด การอุดตันระหว่างลำเลียง
2. ดูแลระบบลำเลียงวัตถุดิบเข้าหม้อบดซีเมนต์
 - 2.1 งานดูแลระบบลำเลียงวัตถุดิบ ปูนเม็ด (CLINKER) ตะกรันเหล็ก (Slag) จาก Dosimat C01 ลงหม้อบด
 - 2.2 งานดูแลระบบลำเลียงยิปซัม (Gypsum) จาก Dosimat ยิปซัม (B01) ลงหม้อบด
 - 2.3 งานดูแลระบบลำเลียงหินหรือปูนเม็ดพิเศษ จาก Dosimat หินหรือปูนเม็ดพิเศษ (A01) ลงหม้อบด
 - 2.4 ทำให้ Chute จาก Hopper ปูนเม็ด (Clinker), ตะกรันเหล็ก (Slag) และ Gypsum ลง Dosimat ไหล ไม่มีวัตถุดิบไปอุดตัน จนเป็นเหตุให้หม้อบดปูนซีเมนต์ต้องหยุดการผลิต
 - 2.5 เปิดน้ำยา Grinding Aid ราว Dosimat Clinker ในกรณีที่เริ่มเดินหม้อบดซีเมนต์
 - 2.6 เช็คและปรับ ปริมาณการใช้น้ำยา Grinding Aid (cc/min) ให้ถูกต้องตามที่ทาง Operator หม้อบดซีเมนต์ได้กำหนดขึ้น ในแต่ละหม้อบดซีเมนต์ทุกวัน
 - 2.7 งานดูแลระบบลำเลียงชุด Feed SFA ไม่มีวัตถุดิบไปอุดตัน จนเป็นเหตุให้หม้อบดปูนซีเมนต์ต้องหยุดการผลิต
3. งานด้านคุณภาพปูนซีเมนต์
 - 3.1 เก็บตัวอย่างปูนซีเมนต์จากเครื่องเก็บตัวอย่างประจำทุกๆ ชั่วโมงพร้อมระบุแหล่งที่มาของปูนซีเมนต์ให้ถูกต้อง
 - 3.2 วัดอุณหภูมิปูนเม็ดจาก Dosimat ประจำทุกๆ ชั่วโมง
 - 3.3 วัดอุณหภูมิปูนเม็ด ณ. จุดต่าง ๆ ที่ทาง Operator กำหนดขึ้น เพื่อควบคุมการบดปูนซีเมนต์ในแต่ละชนิด
 - 3.4 ปรับค่า Pressure ลมและน้ำของหัวฉีดน้ำห้อง I, II ในกรณีที่มีการผลิตปูนซีเมนต์ Type II, V โดยค่าที่ปรับให้ดำเนินการตามที่ Operator หม้อบดซีเมนต์กำหนดให้เท่านั้น
4. งานกลับ Line ท่อส่งปูนจากหม้อบดซีเมนต์ ไปยัง Silo ต่างๆ ให้ถูกต้องตามที่ทาง Operator หม้อบดซีเมนต์กำหนดขึ้นในแต่ละครั้งทั้งนี้ทุกครั้งที่ดำเนินการต้องอยู่ภายใต้การควบคุมความถูกต้องจาก Operator อย่างสม่ำเสมอเพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดขึ้น
5. งานดูแลตรวจเช็คสภาพความพร้อมของเครื่องจักรในระบบการผลิต
 - 5.1 ตรวจเช็คและดูแลสิ่งผิดปกติของเครื่องจักร ตามแบบฟอร์มทางโรงงานกำหนดขึ้น 2 ครั้ง/กะ
 - 5.2 เปิด-ปิดฝาหม้อบด เพื่อตรวจสอบสภาพภายในหม้อบดตามวาระและในกรณีพิเศษ
 - 5.3 สกัตะแกรงหม้อบด ตามวาระการตรวจสอบสภาพในหม้อบดและในกรณีพิเศษ



- 5.4 ตรวจเช็คสภาพปล่องเครื่องกรองฝุ่น (Bag Filter) ในขบวนการผลิตปูนซีเมนต์ทุกชุด 1 ครั้ง/วัน ถ้าพบว่าฝุ่นออกผิดปกติที่สุดไหน ให้ดำเนินการรายงานให้ Operator ทราบทันทีทุกครั้ง
- 5.5 เมื่อพบว่ามีสิ่งผิดปกติในการตรวจเช็คสภาพเครื่องจักร ให้ช่วยรายงานสิ่งผิดปกติเหล่านั้นให้ Operator รับทราบทันทีทุกครั้ง
6. ช่วยงาน Calibrate หรืองาน Test Dosimat ปูนเม็ดและยิปซั่ม ตามวาระและในกรณีพิเศษทุกครั้งที่ทาง Operator หม้ออบซีเมนต์กำหนดขึ้น
7. ดูแลงานจ่ายปูนเม็ด EXPORT ให้ OPERATOR จ่ายปูนเม็ดได้อย่างต่อเนื่อง
 - 7.1 ตรวจเช็คดูแลสิ่งผิดปกติเครื่องจักรในการจ่ายปูนเม็ดที่ SILO 1000 TON , HOPPER L04
 - 7.2 เมื่อพบสิ่งผิดปกติในการตรวจเช็คเครื่องจักรในเบื้องต้น แก้ไขได้ให้ดำเนินการแก้ไข แต่ถ้าไม่สามารถแก้ไขได้ให้รายงานให้ Operator ทราบทันที
8. งานวัดระดับปูนผงใน Silo

วัดระดับปูนผงกะละ 1 ครั้ง วัดระดับปูนผงเพิ่มเติม ในกรณีพิเศษซึ่งขึ้นอยู่กับทาง Operator หม้ออบซีเมนต์ กำหนดขึ้นแต่ละครั้ง

3. งาน ปรับปรุงในกระบวนการผลิต ประจำวัน

โดยปฏิบัติงานในพื้นที่หม้ออบวัตถุดิบและเชื้อเพลิง รวมถึงพื้นที่กองเก็บวัตถุดิบและเชื้อเพลิง Outdoor

1. ปฏิบัติงาน AM ร่วมกับพนักงาน
2. ปฏิบัติงานร่วมกับพนักงาน เพื่อแก้ไขปรับปรุงเพื่อลด SOC ในกระบวนการผลิต
3. ปฏิบัติงานร่วมกับพนักงาน เพื่อแก้ไขปรับปรุงงาน ในด้านความปลอดภัย
4. ปฏิบัติงานร่วมกับพนักงาน เพื่อแก้ไขปรับปรุงงาน ในด้านคุณภาพในกระบวนการผลิต
5. ปฏิบัติงานร่วมกับพนักงาน เพื่อแก้ไขปรับปรุงงาน ในด้านประสิทธิภาพในกระบวนการผลิต
6. ปฏิบัติงานร่วมกับพนักงาน เพื่อแก้ไขปรับปรุงงาน ในด้านสิ่งแวดล้อมในกระบวนการผลิต

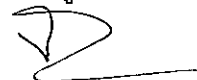
โดยเหตุที่มาจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างหรือพนักงานของผู้รับจ้าง

ระยะเวลาทำงาน ปฏิบัติงาน สัปดาห์ละ 6 วัน วันละ 8 ชม.

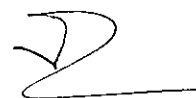
เวลา 07.30 น. ถึง 16.30 น.

4. งานเตรียมตัวอย่างซีเมนต์

1. งานเก็บตัวอย่างวัตถุดิบเข้าหม้ออบปูนซีเมนต์ ปูนซีเมนต์หม้ออบ ปูนซีเมนต์ Lot ปูนซีเมนต์จ่าย
 - 1.1 เก็บตัวอย่างวัตถุดิบก่อนเข้าหม้ออบ Z1-10 ตามแผนการเก็บและวิเคราะห์ทดสอบ
 - 1.2 เก็บตัวอย่างปูนซีเมนต์จากหม้ออบ Z1-10 ตามแผนการเก็บและวิเคราะห์ทดสอบ
 - 1.3 เก็บตัวอย่างปูนซีเมนต์จ่ายลูกค้า ณ จุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ตามแผนการเก็บและวิเคราะห์ทดสอบ
 - 1.4 เก็บตัวอย่างพิเศษ เมื่อมีการทดสอบพิเศษ กรณีฉุกเฉิน ทั้งปูนเม็ดและ ปูนซีเมนต์




- 1.5 ให้นำตัวอย่างปูนซีเมนต์หม้อบดประจำชั่วโมงและปูนจ่ายลูกค้ำที่ควบคุมซีเมนต์ทดสอบแล้ว ไปส่งหน่วยงานวิเคราะห์ทดสอบและพัฒนาผลิตภัณฑ์ (ฟิลิกส์) ทำหลวง ณ จุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 1.6 เก็บและส่งตัวอย่างปูนซีเมนต์จาก Silo กรณีที่มีการขอเบิกจากหน่วยงานวิเคราะห์ทดสอบและพัฒนาผลิตภัณฑ์ (ฟิลิกส์) ทำหลวง ณ จุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 1.7 ให้นำตัวอย่างที่เหลือจากการทดสอบ/เศษก้อนปูนทดสอบ นำไปกำจัด ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 1.8 ทำความสะอาดเครื่องมืออุปกรณ์ทดสอบ และรองรับ-ส่งตัวอย่างก่อนส่งกะให้มีสภาพพร้อมใช้งาน
- 1.9 เคลียร์ตัวอย่างซีเมนต์ในชุดเก็บตัวอย่าง (Sampling Box) เมื่อหม้อบดเดินใหม่ หรือตามที่พนักงานควบคุมกรรมวิธีการผลิตซีเมนต์สั่ง
- 1.10 จัดบันทึกการรับตัวอย่างปูนซีเมนต์จ่ายลูกค้ำ ณ จุดที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 1.11 เตรียมตัวอย่างและทดสอบคุณภาพพลิกไนต์ให้ทดสอบตามแผนการเก็บและวิเคราะห์ทดสอบพลิกไนต์
2. งานเตรียมตัวอย่างวัตถุดิบเข้าหม้อบดปูนซีเมนต์ ปูนซีเมนต์หม้อบด ปูนซีเมนต์ Lot ปูนซีเมนต์จ่ายเพื่อรอการทดสอบตาม WI (วิธีการ) ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
 - 2.1 เตรียมตัวอย่างปูนซีเมนต์จากหม้อบด Z1-9 เพื่อทำการทดสอบ ตามแผนการเก็บและวิเคราะห์ทดสอบ (หรือทุกชั่วโมงกรณีพิเศษ)
 - 2.2 เตรียมตัวอย่างปูนซีเมนต์จาก Silo (ปูนจ่ายลูกค้ำ) เพื่อทำการทดสอบ ตามแผนการเก็บและวิเคราะห์ทดสอบ (หรือทุกครั้งที่มีการขอตัวอย่างพิเศษ)
 - 2.3 เตรียมตัวอย่างวัตถุดิบก่อนเข้าหม้อบด Z1-9 จาก Feeder แยกตามแหล่ง ตามแผนการเก็บและวิเคราะห์ทดสอบ
 - 2.4 เตรียมตัวอย่าง Combine หม้อบดประจำวันและ ปูน Cement Lot ที่ส่งมาจาก(ฟิลิกส์) เพื่อวิเคราะห์ %Gypsum และ X-Ray ตาม WI (วิธีการ) ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
 - 2.5 เตรียมและทดสอบตัวอย่างทดสอบ Mill Test ปูนซีเมนต์จากหม้อบด Z1-9 ตาม WI (วิธีการ) ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
 - 2.6 ทำความสะอาดเครื่องมืออุปกรณ์ ชุดเตรียมตัวอย่าง ภาชนะ และเครื่องชั่งให้พร้อมใช้งานได้ปกติ
 - 2.7 เก็บและเตรียมตัวอย่างปูนเม็ดจากหม้อเผา 1 หม้อ ตามแผนการเก็บและวิเคราะห์ทดสอบ (หรือทุกครั้งที่มีการขอตัวอย่างพิเศษ)




รายละเอียดและขอบข่ายของงานดูแลเครื่องจักรและบรรจุ-จ่ายซีเมนต์ ประจำสถานที่จ่าย 1

ข้อ 1. ขอบข่ายการทำงาน ประกอบไปด้วย

1.1 งานดูแลเครื่องจักรประจำสถานที่จ่าย 1

- ตรวจเครื่องจักรชุดลำเลียงปูนซีเมนต์จาก Silo เข้า Bin ทุกกะ
- ตรวจเช็คเครื่องจักรชุด Packer 4 ทุกกะ
- ตรวจเช็คเครื่องจักรชุดวงจ่าย P.1, P.2, P.3, P.4, Marine Cement
ให้ถูกต้องและครบถ้วนตามใบตรวจเครื่องจักร P.1-4, Silo 2-7,19,Silo Fly Ash
- ตรวจเช็ค Bag Filter และ Clear ท่อลมดูดของ Bag Filter

1.2 งานจ่ายปูนซีเมนต์ผกทางรถยนต์

- ประจํางานจ่ายปูนซีเมนต์ผกทางรถยนต์ทั้งวงจ่าย P.1, P.2, P.3, P.4, Bulk loader, Silo11,12,16 ,17

1.3 งานบรรจุปูนซีเมนต์ถุง Packer 4

- งานบรรจุปูนซีเมนต์ถุง Packer 4
- งานทดสอบน้ำหนักปูนถุงและปรับน้ำหนักการบรรจุ
- ทำความสะอาดเครื่อง Packer 4 และ Clear ปูนในถังเครื่องบรรจุหลังบรรจุเสร็จทุกครั้ง

1.4 งานวัดระดับ Silo ซีเมนต์ ตามคำสั่งพนักงานกระจายสินค้า ทำหลวง

1.5 งานจัดถุง และยกชั่งทดสอบ

1.6 เก็บตัวอย่างปูนซีเมนต์ตามคำสั่งพนักงานกระจายสินค้า ทำหลวง

ข้อ 2. ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานที่มีความรู้ความสามารถมาดูแลการปฏิบัติงานของลูกจ้างของผู้รับจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงาน และการประสานงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

ข้อ 3. ผู้รับจ้างจะต้องจัดหา วิทยุสื่อสาร ระบบที่ทางโรงงานใช้งาน จำนวน 2 เครื่อง เพื่อให้ลูกจ้างของผู้รับจ้าง ใช้สำหรับติดต่อประสานงานในขณะปฏิบัติงาน

ข้อ 4. เมื่อมีงานฉุกเฉินเร่งด่วนเกิดขึ้น ผู้รับจ้างต้องระดมลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มีอยู่ มาช่วยดำเนินการโดยทันที

ข้อ 5. ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบหนังสือคำประกันการปฏิบัติตามสัญญา ภายใน 15 วัน นับจากวันที่ทำสัญญา และ/หรือ วันที่มีการต่ออายุสัญญา

ข้อ 6. การดำเนินการ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่าการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และ/หรือ ลูกจ้างของผู้รับจ้างอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิดำเนินการ ดังนี้

6.1 ปรับผู้รับจ้างในอัตราวันละ 29,300 บาท (สองหมื่นเก้าพันสามร้อยบาทถ้วน) จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติถูกต้องตามสัญญา และ/หรือ

6.2 บอกเลิกสัญญาได้ทันทีโดยแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรและผู้รับจ้างยินยอมชดใช้ค่าเสียหายส่วนเพิ่ม กรณีผู้ว่าจ้างต้องไปจ้างบุคคลอื่นให้มาดำเนินการแทน

6.3 หากผู้รับจ้างไม่ส่งรายงานการตรวจประเมินความปลอดภัยของลูกจ้างให้แก่ผู้ว่าจ้าง ในเดือนแรกจะถูกภาคทัณฑ์ และหากยังไม่ส่งรายงานในเดือนที่สองอีก ทางผู้ว่าจ้างจะยกเลิกสัญญานี้ในเดือนถัดไป



ข้อ 7, บทปรับในกรณีที่มีการจ่ายปูนผิดพลาด

7.1 งานจ่ายปูนซีเมนต์

7.1.1 จ่ายปูนขาดหรือเกิน

กำหนดปรับตามที่บริษัทกำหนดโดยคำนวณหักในบิลค่าจ้างเหมาช่วยงานจ่ายปูนซีเมนต์ทุกเดือน

รายละเอียดและขอบข่ายของงานดูแลเครื่องจักรและบรรจุ-จ่ายซีเมนต์ ประจำสถานที่จ่าย 2

ข้อ 1. ขอบข่ายการทำงาน ประกอบไปด้วย

1.1 งานดูแลเครื่องจักรประจำสถานที่จ่าย 2

- ตรวจสอบเครื่องจักรชุดลำเลียงปูนซีเมนต์จาก Silo เข้า Bin ทุกกะ
- ตรวจสอบเช็คเครื่องจักรชุด Packer 5-8 ทุกกะ
- ตรวจสอบเช็คเครื่องจักรชุดวงจ่าย P.7, P.8
- ให้ถูกต้องและครบถ้วนตามใบตรวจเครื่องจักร P.5-8
- ตรวจสอบเช็คเครื่องสูบลม
- ตรวจสอบเช็ค Bag Filter และ Clear ท่อลมดูดของ Bag Filter

1.2 เก็บตัวอย่างปูนซีเมนต์ตามคำสั่งพนักงานกระจายสินค้าท่าหลวง

1.3 งานบรรจุปูนซีเมนต์ถุง Big Bag Packer 7,8

- งานบรรจุปูนซีเมนต์ถุง Big Bag Packer 7,8
- ทำความสะอาดเครื่องบรรจุ Big Bag Packer 7 และ Clear ปูนในถังบรรจุ Big Bag หลังบรรจุเสร็จทุกครั้ง

1.4 การจ่ายปูนผงทางเรือ

- งานจ่ายปูนซีเมนต์ สถานที่ Silo8-10, Silo13-15, Silo18
- งานการจ่ายปูนซีเมนต์ผงทางเรือให้ได้อัตราการจ่ายตามกำหนดของผู้ว่าจ้าง
- เก็บเศษปูนที่หกหล่นได้สายพานกลับเข้าสู่ระบบ
- ตรวจสอบเช็คเครื่องจักรชุดวงจ่าย Silo8-10, Silo13-15, Silo18 ให้ถูกต้องและครบถ้วนตามใบตรวจเครื่องจักร Silo8-10, Silo13-15, Silo18
- เก็บตัวอย่างปูนซีเมนต์จากสายพานลำเลียงปูนผงทุกระวางเรือ
- งานการตรวจสอบ ZERO SET เครื่องชั่งสายพานปูนผงลงเรือ Silo8-10, Silo13-15, Silo18
- งานการจ่ายปูนซีเมนต์ผงทางเรือให้น้ำหนักเป็นไปตามที่ลูกค้าต้องการ
- งานการทำความสะอาดเฟรมรับน้ำหนักเครื่องชั่ง Silo8-10, Silo13-15, Silo18
- ทำความสะอาดเครื่องจักรในระบบการผลิต ตามที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้างกำหนด
- การทำความสะอาดหมายถึงการกำจัดฝุ่น, เศษกระดาษ, หยากใย, หรือวัตถุอื่นใด ซึ่งไม่ใช่งาน หรือ เป็นส่วนประกอบของการจ่ายปูนซีเมนต์ โดยผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาดบริเวณสายพานลำเลียง การจ่ายปูนซีเมนต์ผงทางเรือ ทั้งต้นกะ และ ปลายกะ (3 กะต่อวัน)

1.5 งานวัดระดับ Silo ซีเมนต์ ตามคำสั่งพนักงานกระจายสินค้าท่าหลวง




- ข้อ 2. ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้ควบคุมงานที่มีความรู้ความสามารถมาดูแลการปฏิบัติงานของลูกจ้างของผู้รับจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงาน และการประสานงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง
- ข้อ 3. ผู้รับจ้างจะต้องจัดหา วิทยุสื่อสาร ระบบที่ทางโรงงานใช้งานอย่างน้อย จำนวน 2 เครื่อง เพื่อให้ลูกจ้างของผู้รับจ้าง ใช้สำหรับติดต่อประสานงานในขณะปฏิบัติงาน
- ข้อ 4. เมื่อมีงานฉุกเฉินเร่งด่วนเกิดขึ้น ผู้รับจ้างต้องระดมลูกจ้างของผู้รับจ้างที่มีอยู่ มาช่วยดำเนินการโดยทันที
- ข้อ 5. ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบหนังสือคำประกันการปฏิบัติตามสัญญา ภายใน 15 วัน นับจากวันที่ทำสัญญา และ/หรือ วันที่มีการต่ออายุสัญญา
- ข้อ 6. การดำเนินการ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่าการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และ/หรือ ลูกจ้างของผู้รับจ้างอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิดำเนินการ ดังนี้
- 6.1 ปรับผู้รับจ้างในอัตราวันละ 22,000 บาท (สองหมื่นสองพันบาทถ้วน) จนกว่า ผู้รับจ้างจะปฏิบัติถูกต้องตามสัญญา และ/หรือ
 - 6.2 บอกเลิกสัญญาได้ทันทีโดยแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และผู้รับจ้างยินยอมชดเชยค่าเสียหายส่วนเพิ่ม กรณีผู้ว่าจ้างต้องไปจ้างบุคคลอื่นให้มาดำเนินการแทน
 - 6.3 หากผู้รับจ้างไม่ส่งรายงานการตรวจประเมินความปลอดภัยของลูกจ้างให้แก่ผู้ว่าจ้าง ในเดือนแรกจะถูกภาคทัณฑ์ และหากยังไม่ส่งรายงานในเดือนที่สองอีก ทางผู้ว่าจ้างจะยกเลิกสัญญานี้ในเดือนถัดไป
- ข้อ 7. แนวปฏิบัติในการป้องกันน้ำหนักรีดพลาสติก
- 7.1 ประเภทงานจ่ายปูนซีเมนต์
 - 7.1.1 เข้ากะ ก่อนปฏิบัติงานให้ตรวจเช็คสภาพเครื่องจักรก่อนทำการจ่ายทุกครั้ง
 - 7.1.2 ทำความสะอาดเครื่องชั่งและสายพานให้สะอาด
 - 7.1.3 ทำ ZERO SET เครื่องชั่งตาม WI ก่อนจ่ายทุกระวางเรือ
 - 7.1.4 ทำการเปรียบเทียบน้ำหนักของเครื่องชั่งกับ Draft เรือทุกลำทั้งแถบสี, ระดับความลึกของเรือ
 - 7.1.5 เรียกเรือเข้ารับสินค้าอย่างต่อเนื่อง พร้อมตรวจสอบสภาพซีลเรือเบา
 - 7.1.6 ตรวจเช็คใบแนบการจ่ายปูน
 - 7.1.7 รับแจ้งจำนวนปูนที่จะลงในแต่ละระวางจากคนเรือ
 - 7.1.8 ระหว่างจ่ายปูนต้องเฝ้าดูการจ่ายอย่างใกล้ชิด
 - 7.1.9 ตรวจสอบคุณภาพปูนเพื่อทำการจ่ายจากพนักงานประจำกะทุกครั้ง
 - 7.1.10 ตรวจสอบน้ำหนักจากเครื่องชั่งให้ตรงกับจำนวนในใบแนบทุกครั้ง
 - 7.1.11 บันทึกน้ำหนักลงในใบแนบทุกครั้ง
 - 7.1.12 ทำการจ่ายให้ได้อัตราการจ่ายตามเป้าหมายที่กำหนด
 - 7.1.13 ปฏิบัติงานตามที่พนักงานประจำกะกำหนดทุกครั้ง
 - 7.1.14 พนักงานจ่ายปูนซีเมนต์ทุกคนต้องปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้ ถ้าพนักงานคนใดไม่ปฏิบัติตามจะถูกพิจารณาเป็นรายๆไป

ข้อ 8. บทปรับในกรณีที่มีการจ่ายปูนผิดพลาด

8.1 งานจ่ายปูนซีเมนต์

8.1.1 จ่ายปูนน้ำหนักขาดหรือน้ำหนักเกินกำหนดปรับตามที่บริษัทฯ กำหนดโดยคำนวณหักในบิลค่าจ้าง
 เหมงานจ่ายปูนซีเมนต์ของทุกเดือน

งานบริการการจัดคิวรถเข้าโรงงาน

1. จัดเอกสารรวบรวมใบ DP ส่งบางชื่อ เป็นประจำทุกวัน
2. ทำเอกสารประชาสัมพันธ์ แจ้งข่าวสาร ปิด ประกาศ และแนะนำให้กับลูกค้า ในช่วง จ่ายปูนไม่ได้ เช่น
 การทำ PM ,SAP Down หรืออื่นๆ เกี่ยวกับการบริการ
3. ช่วยงานด้านเอกสารต่างๆ ประจำ บริการลูกค้า งานด้าน TPM Admin, Supply chain management
 รวมถึง เอกสาร ISO
4. ช่วยงานเอกสารและช่วยการจูงใจให้กับลูกค้า ในระบบ ADS. และรวบรวมเอกสารจากลูกค้าในการส่ง
 สินค้าที่ไม่มี ใบ DP ติดมากับลูกค้า (ซึ่งจะมีแต่ หมายเลข DP มากับลูกค้า)
5. ช่วยงานด้านการสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า ช่วยงานด้านจัดกิจกรรมต่างๆ ทั้งภายนอกและภายใน
6. ช่วยอำนวยความสะดวก การค้นหาเอกสารให้กับลูกค้าเวลาลูกค้าทำเอกสารสูญหาย
7. ทำเอกสาร การจ้างเหมาก่อสร้างเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ
8. ช่วยงานจัดระเบียบในสถานที่ทำงานให้น่าอยู่
9. ตรวจสอบจำนวนรถที่รับปูนซีเมนต์และส่งวัตถุดิบที่อยู่ภายในโรงงาน โดยตรวจสอบจาก WEB ระบบจ่าย
 ฯ ซึ่งกำหนดไว้ดังนี้

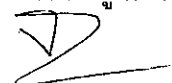
- รถลูกค้าที่มารับปูนถุง รถปูนผง รถรับปูนเม็ด Export รถส่งวัตถุดิบไปยังโรงงานจัดให้เข้า
 โรงงานโดยการควบคุมปริมาณรถให้พอเหมาะ กับปริมาณพื้นที่ ในลานจ่ายหั่วจ่าย ให้มีการ
 ประสานกับ รปภ.จุดต่างๆ ควบคุมเพื่อที่คล่องต่อการจราจร

10. การบริการลูกค้าที่มารับปูนซีเมนต์

- แนะนำขั้นตอนการจูงใจให้ลูกค้าที่มาจูงใจรับปูนซีเมนต์ หากลูกค้าใหม่มาไม่สามารถจูง
 ใจได้ให้ดำเนินการจูงใจให้กับลูกค้า หากลูกค้าถือเอกสารมาเองจะต้องตรวจสอบเอกสารก่อนว่า
 มารับถูกโรงงานหรือไม่ หากถูกต้องให้ทำการจูงใจโดยกดยกดที่ตู้ ADS. หากลูกค้าไม่สามารถจูง
 ใจได้ต้องทำการจูงใจให้กับลูกค้า โดยสอบถามรายละเอียดดังนี้

1. หมายเลข DP. หรือ RT. และรหัสร้าน
2. ทะเบียนรถ ประเภทรถ
3. ชื่อคนขับรถ

เมื่อจูงใจเสร็จเรียบร้อยแล้วตรวจสอบข้อมูลในบัตร Barcode ว่าข้อมูลตรงกับเอกสารที่
 นำมายื่นหรือไม่ หากไม่ตรงให้ดำเนินการยกเลิกและทำการจูงใจใหม่จากนั้นแนะนำให้
 ลูกค้าดูเลขที่คิวเข้ารับสินค้าที่จูงภายในห้องศูนย์บริการลูกค้า ถ้ารถรับปูนมีปริมาณมาก




ให้นำรถบรรทุกมาจอดที่ลานจอดเมื่อถึงคิวเข้ารับสินค้าให้ใช้เครื่องขยายเสียงเรียก

- กรณีรถบรรทุกมาติดต่อที่ศูนย์บริการรถบรรทุกมีเฉพาะหมายเลข D/N มา ให้แจ้งพนักงานประจำศูนย์บริการรถบรรทุก เพื่อตรวจสอบข้อมูล Delivery บน SAP ในระบบ CDAS โดยจะต้องสอบถามชื่อ, ชนิดสินค้า, ทะเบียนรถ และชื่อร้าน กับรถบรรทุกว่าตรงกับข้อมูลในระบบหรือไม่ หากตรงให้ Print เอกสารให้กับรถบรรทุกเพื่อนำเป็นเอกสารยืนยันกับจุดจ่ายและประกอบการจองคิว
- กรณีทางร้านโทรมาฝากหมายเลขให้ตรวจสอบข้อมูล Delivery บน SAP ในระบบ CDAS ต้องตรวจสอบชื่อคนขับ ชนิดสินค้า ทะเบียนรถ และยืนยันกับทางร้านว่าข้อมูลตรงหรือไม่ หากตรงให้ Print เอกสารไว้ให้รถบรรทุกที่มารับ หากไม่ตรงให้ทางร้านแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง เมื่อรถบรรทุกมาให้สอบถามชื่อ ทะเบียนรถ และชนิดสินค้า หากตรงมอบเอกสารเพื่อทำการจองคิวต่อไป
- แนะนำเส้นทางจราจรและขั้นตอนการเข้ารับปูนซีเมนต์/ให้กับคนขับรถ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก

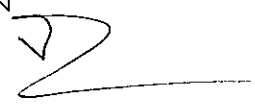
11. รถบรรทุกที่มาส่งวัตถุดิบ

- แนะนำวิธีการจองคิวในระบบ ADS ให้กับคนขับรถส่งวัตถุดิบ หากคนขับรถจองคิวไม่ได้ให้ดำเนินการจองคิวให้ โดยสอบถามทะเบียนรถ, ชนิดสินค้า, ผู้ขนส่ง และรหัสผู้ขาย เพื่อนำไปเป็นข้อมูลในการจองคิว
- แนะนำเส้นทางจราจรและการลงวัตถุดิบ ให้กับคนขับรถ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก
- หากจุดลงวัตถุดิบไม่สามารถลงสินค้าได้ แนะนำคนขับรถให้นำรถไปจอดที่ลานจอด เพื่อบริการคิวเข้าโรงงานต่อไป ซึ่งจะต้องประสานงานกับจุดลงวัตถุดิบว่าจะลงได้ช่วงไหน และปล่อยรถครั้งละกี่คัน ซึ่งการเรียกคิวให้ใช้เครื่องขยายเสียงที่ศูนย์บริการรถบรรทุก

งานบริการยืม – คืนพาเลทและฟิสลิง ให้กับลูกค้า

1. งานยกพาเลทด้วยรถ Stacker Lift และบันทึกข้อมูล

- ยกพาเลทด้วยรถ Stacker Lift ขึ้น-ลงรถบรรทุก ตามจำนวนที่ลูกค้าระบุต้องการยืมใช้งานหรือส่งคืน โดยพิจารณาจากใบยืม-คืนพาเลทและฟิสลิงที่ลูกค้าได้มาติดต่อกับพนักงานบริการรถบรรทุกและได้ทำการบันทึกข้อมูลลงในโปรแกรมการเบิก-คืนพาเลท
- ตรวจสอบความถูกต้องของใบยืม/คืนพาเลทและฟิสลิงทุกรายการ จะต้องครบถ้วนในรายละเอียด เช่น หมายเลขคู่มือ, ชื่อร้าน, รหัสร้าน, ทะเบียนรถ, จำนวนยืม/คืนจริง, ลายเซ็นผู้อนุมัติยืม-คืน, ลายเซ็นผู้อนุมัติจ่าย, ลายเซ็นคนขับรถ เป็นต้น
- ทำการบันทึกข้อมูลการเบิก-คืนพาเลทและฟิสลิงของลูกค้าลงในแบบฟอร์มการเบิก-คืนพาเลทและฟิสลิง ของลูกค้าในแต่ละกะ
- นับยอดจำนวนพาเลทจริงที่มีอยู่ในพื้นที่กองพาเลทและฟิสลิง



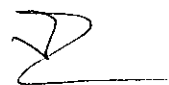

- เปรียบเทียบจำนวนพาเลทและพัสดุที่กองอยู่ในพื้นที่จริงกับจำนวนที่บันทึกในแบบฟอร์มการเบิก-ยืมพาเลทและพัสดุของลูกค้า และในโปรแกรมการเบิก-ยืมพาเลทและพัสดุยอดจำนวนจะต้องตรงกัน ซึ่งหากยอดไม่ตรงกันจะต้องดำเนินการดังนี้
 - รายงานให้กับพนักงานบริการลูกค้ารับทราบทันที
 - ให้ข้อมูลที่เป็นหลักฐานเบื้องต้นเพื่อให้ได้ซึ่งที่มาของการสูญหายของพาเลทและพัสดุ ให้พนักงานบริการลูกค้าดำเนินการต่อไป
 - หากมีการสูญหายเกิดขึ้น แล้วไม่รายงานให้กับพนักงานรับทราบหรือทำการปล่อยปะละเลยจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบเองทั้งสิ้นไม่ว่ากรณีใดๆ
- ตรวจเช็คสภาพพาเลทและพัสดุที่ได้รับคืนจากลูกค้าทุกอัน รวมทั้งพาเลทและพัสดุที่กองอยู่ในพื้นที่ หากพบว่ามีชำรุดจะต้องรีบแจ้งให้พนักงานบริการลูกค้าทราบทันทีเพื่อบันทึกประวัติการชำรุดเสียหายต่อไป
- จัดเก็บใบเบิก-ยืมพาเลทและพัสดุของลูกค้าให้เป็นหมวดหมู่ จัดเก็บเป็นชุดในแต่ละกะเพื่อความสะดวกในการตรวจเช็คยอดฯ และจะต้องรับผิดชอบใบเบิก-ยืมพาเลทให้ครบถ้วนทุกใบ มิให้เกิดการสูญหายหากเกิดการสูญหายของใบเบิก-ยืมพาเลทและพัสดุ จะต้องรีบแจ้งให้พนักงานบริการลูกค้าทราบทันที หากปล่อยปะละเลย จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบเองทั้งสิ้นไม่ว่ากรณีใดๆ

2. รถ Stacker Lift และพื้นที่กองเก็บพาเลทและพัสดุ

- ประสานงานกับพนักงานในการใช้รถช่วยยกพาเลทและพัสดุในแต่ละครั้ง

การบริการช่วยงานเครื่องจักรซีเมนต์ปูนเม็ดและวัตถุดิบ

- ดูแลระบบ Computer ให้เครื่องจักร ซีเมนต์ ปูนเม็ด และวัตถุดิบ พร้อมใช้งานตลอด หากเกิดการ Error ให้ติดต่อพนักงานที่ศูนย์บริการลูกค้า เพื่อไปแก้ไข
- แนะนำขั้นตอนการจอบคิว และข้อมูลในการจอบคิว เช่นรหัสผู้ขนส่ง, รหัสวัตถุดิบ และรหัสผู้ขาย ให้กับคนรถ
- ดูแลคนรถที่นำรถขึ้นซึ่งไม่ให้จอดหรือเหยียบเครื่องจักร
- เก็บเอกสารการซึ่ง เช่น บัตร Barcode และเอกสารประกอบการซึ่ง
- ดูแลทรัพย์สินของบริษัทภายในห้องและบริเวณรอบๆเครื่องจักร ให้อยู่สภาพพร้อมใช้งานหากพบว่าไม่พร้อมใช้งานให้แจ้งพนักงานประจำ
- การทำงานกับเครื่องจักรให้อยู่ภายใต้การทำงานของพนักงานทุกครั้งไป



รายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนคนในการปฏิบัติงานและกำหนดเวลาในการทำงาน

ข้อ 1. กำหนดเวลาในการทำงาน

- 1.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้ลูกจ้างของผู้รับจ้างปฏิบัติงาน โดยแบ่งเป็นกะได้ดังนี้

ประเภทของงาน

ผู้ชำนาญการ ตั้งแต่เวลา 07.30 ถึง 16.30 น. หรือสามารถติดต่อกันได้ตลอด 24 ชม.

กะที่หนึ่ง เวลา 08.00 ถึง 16.00 น.

กะที่สอง เวลา 16.00 ถึง 24.00 น.

กะที่สาม เวลา 24.00 ถึง 08.00 น.


โดยไม่มีวันหยุด ไม่ว่าจะเป็นวันหยุดปกติ เสาร์/อาทิตย์ หรือวันหยุดนขัตฤกษ์ ตามที่กฎหมายกำหนด อย่างไรก็ตาม ในการปฏิบัติงานในวันหยุดดังกล่าว ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงาน และตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆของผู้ว่าจ้างโดยเคร่งครัด

- 1.2 ลูกจ้างของผู้รับจ้างจะต้องทำงานได้ปกติ วันละไม่เกิน 16 ชั่วโมง สัปดาห์ละไม่เกิน 6 วัน
- 1.3 ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเวลาการปฏิบัติงาน ที่จะจัดให้ลูกจ้างของผู้รับจ้างเข้ามาปฏิบัติงานในโรงงานเมื่อได้รับงานจ้างเหมาเป็นลายลักษณ์อักษร โดยเสนอต่อผู้ว่าจ้างหรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง
- 1.4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้ลูกจ้างมาปฏิบัติงานในหน้าที่ต่างๆ โดยมีจำนวนที่เพียงพอ เหมาะสม และต้องมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าที่กำหนด ดังนี้

ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพนักงานมาปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ดังนี้

ประเภทของงาน	จำนวนคน/วัน	เพศ	การศึกษาระดับต่ำสุด(อย่างน้อย)
งาน Att. Z1-10 (2 คน/กะ)	6	ชาย	ม.3
งาน Att. หม้ออบด (1 คน/กะ)	3	ชาย/หญิง	ม.3
งานปรับปรุงแก้ไข	4	ชาย	ม.3
งานเตรียมตัวอย่างซีเมนต์ (1 คน/กะ)	3	ชาย/หญิง	ป.6
งานจ่ายปูนลงรถ	12	ชาย/หญิง	ม.3
งานจ่ายปูนลงเรือ	3	ชาย/หญิง	ม.3
งานยกปูนลงรถลูกค้า	6	ชาย	ป.4
งานบรรจุ Big Bag	4	ชาย/หญิง	ป.4
งานจอบคว	3	ชาย/หญิง	ปวช/ปวส
งานช่วยงานเครื่องจักร	2	ชาย	ม.3
ผู้ชำนาญการ	4	ชาย/หญิง	ม.3

(หรือผ่านงานกระบวนการผลิตซีเมนต์อย่างน้อย 2 ปี)




การจ่ายเงินค่าจ้างเหมา

การปฏิบัติงานตามสัญญาที่ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าสินจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตลอดระยะเวลา 12 เดือน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 9,032,376 บาท (เก้าล้านสามหมื่นสองพันสามร้อยเจ็ดสิบหกบาทถ้วน) โดยจะแบ่งจ่ายเป็นรายเดือน และจะชำระให้แก่ผู้รับจ้างภายในวันที่ 30 ของเดือนถัดไป หากวันชำระค่าสินจ้างงวดใดตรงกับวันหยุดงานของผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าสินจ้างให้แก่ผู้รับจ้างในวันถัดจากวันที่เปิดทำงานปกติของผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าสินจ้างในการทำงานตามสัญญาให้แก่ผู้รับจ้าง ในอัตราเฉลี่ย 3.06 บาทต่อต้นตามปริมาณงานที่ได้ทำจริงจากปริมาณยอดจ่ายปูนซิเมนต์ต่อเดือน
2. ในกรณีที่ปริมาณยอดการจ่ายปูนซิเมนต์ไม่เป็นไปตามแผน ผู้ว่าจ้างจะประกันยอดจ่ายไตรมาสละ 1 ครั้ง โดยคำนวณที่ 95% ของแผนการจ่ายปูนซิเมนต์ และจะจ่ายค่าจ้างเพิ่มให้ในเดือนถัดไป

Plan	การประกันขั้นต่ำ (ต้น)			
	Quarter 1	Quarter 2	Quarter 3	Quarter 4
2,954,109	581,518	1,299,747	2,036,531	2,806,404

ค่าสินจ้างตามระบุข้างต้น เป็นราคาจ้างเหมาการทำงานตามขอบเขตในสัญญาตลอดอายุสัญญา และเป็นค่าจ้างที่รวมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และ/หรือ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เพื่อปฏิบัติงานตามสัญญานี้





เครื่องมือและอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลขั้นพื้นฐาน ให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้าง ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการดังนี้

1. ผู้รับจ้างจะต้องดูแลลูกจ้างของผู้รับจ้างให้สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลขั้นพื้นฐานทุกครั้ง ที่ปฏิบัติงานดังนี้
 - หมวกนิรภัย (Safety Hat)
 - สายรัดคาง
 - ผ้าคลุมหน้า
 - รองเท้านิรภัย (Safety Shoes)
 - ที่กรองฝุ่น
 - ถุงมือผ้าอย่างดี
 - เครื่องป้องกันเสียง (Ear Plug)
 - ชุดเสื้อแขนยาวคลุมถึงเข่า เพื่อป้องกันฝุ่นร้อน

2. ผู้รับจ้างจะต้องทำการตรวจประเมินความปลอดภัยของลูกจ้างของผู้รับจ้างที่ปฏิบัติงาน ณ สถานที่จริง โดยผู้จัดการ หรือ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยวิชาชีพ และต้องจัดทำรายงานส่งให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกเดือน

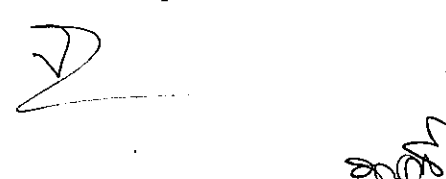
3. ผู้รับจ้างต้องจัดหารถจักรยานยนต์จำนวน 1 คัน ในสภาพที่พร้อมใช้งาน สะดวกและปลอดภัย เพื่อใช้ในงานเตรียมตัวอย่างปูนซีเมนต์ ส่งหน่วยงานวิเคราะห์ทดสอบและพัฒนาผลิตภัณฑ์ (ฟิลิกส์) ทำหหลวง โดยตกลงทำสัญญาร่วมกัน เป็นระยะเวลา 5 ปี เริ่ม ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2562 โดยอัตราค่าเช่า จะรวมอยู่ในค่าจ้างตามสัญญาแล้ว ทั้งนี้หากผู้ว่าจ้างยกเลิกสัญญาก่อนครบวาระ 5 ปี ผู้ว่าจ้างยอมชดเชยค่าเสียหาย ตามเงื่อนไขการจ่ายค่าชดเชยดังนี้

เงื่อนไขการจ่ายค่าชดเชยฯ กรณียกเลิกสัญญาฯ

- กรณีผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญาก่อนครบกำหนด ผู้ว่าจ้างต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้รับจ้างในอัตรา ร้อยละ 25 ของมูลค่าทรัพย์สินที่เหลืออยู่
- กรณีผู้รับจ้างบอกเลิกสัญญาก่อนครบกำหนด ผู้รับจ้างจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น
- การคำนวณค่าชดเชยฯ ให้ประเมินราคาโดยหักค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สิน ณ วันที่มีการยกเลิกสัญญา
- การคำนวณค่าเสื่อมราคาฯ ให้ใช้อัตราร้อยละ 20 ต่อปี

4. คำน้ำมันรถจักรยานยนต์ใช้งานเตรียมตัวอย่างกำหนดให้ดังนี้

- จำนวน 2.6 ลิตรต่อวัน (ระยะทาง 51.84 กม./วัน , อัตราการใช้ น้ำมัน 20 กม./ลิตร)
- ราคาน้ำมันให้ใช้อัตราค่าเฉลี่ยวันที่ 1 และวันที่ 16 ของเดือนที่ชำระค่าจ้าง โดยอ้างอิงราคา ณ บั้มปตท. กรุงเทพฯ และ บวกอัตราความแตกต่างระหว่างราคาขายปลีกกรุงเทพฯ กับส่วนภูมิภาค ณ อำเภอบ้านหมอ จ.สระบุรี ณ วันที่เปลี่ยนแปลงราคาล่าสุด



ส่วนที่ 2 เอกสารแนบท้ายสัญญาด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม ปูนท่าหลวง

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัย สำหรับคู่ธุรกิจที่จะเข้าทำงานกับปูนท่าหลวง เพื่อควบคุม ดูแล ป้องกัน ไม่ให้เกิดผลกระทบต่อระบบการจัดการอาชีวอนามัย ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงานที่ดีของคู่ธุรกิจด้วย

ขอบข่าย

1. ข้อกำหนดนี้ให้ใช้กับคู่ธุรกิจทุกรายที่เข้ามาทำงานกับปูนท่าหลวง โดยเอกสารฉบับนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างที่คู่ธุรกิจจะต้องดำเนินการให้เกิดความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี คู่ธุรกิจต้องศึกษาและปฏิบัติตามข้อกำหนดนี้และเอกสารที่เกี่ยวข้องโดยไม่มีการประนีประนอม
2. ครอบคลุมขั้นตอนการดำเนินงานตั้งแต่ก่อนเริ่มงาน ระหว่างดำเนินการ และหลังจากดำเนินการแล้วเสร็จ

การบริหารจัดการด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม

1. ปูนท่าหลวง จะกำหนดเป้าหมายตัวชี้วัด(KPIs)ด้านความปลอดภัยในงานและโครงการที่รับผิดชอบ ซึ่งคู่ธุรกิจจะต้องมีส่วนร่วมในการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้
2. ปูนท่าหลวง คู่ธุรกิจ และ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย(จป.)ของคู่ธุรกิจ จะต้องเข้าร่วมประชุมเรื่องความปลอดภัย ตลอดจนการปฏิบัติงาน เพื่อรับทราบและติดตามความคืบหน้า

เป้าหมายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

1. ไม่มีความเสี่ยงในการทำงาน และอุบัติเหตุต้องเป็นศูนย์
2. ไม่มีข้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อมจากบริษัท องค์กร หน่วยงานราชการ หรือชุมชนภายนอก

การนำเอกสารไปใช้

1. คณะทำงานจ้างเหมาปูนท่าหลวง ต้องนำส่งเอกสารชุดนี้ให้คู่ธุรกิจและถือเป็นส่วนหนึ่งของเอกสารสำหรับการเปิดประมูลงานโครงการ
2. หลังจากคู่ธุรกิจผ่านการประมูลงานแล้ว เอกสารชุดนี้จะเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างงานซึ่งจะต้องแนบท้ายในสัญญาจ้าง พร้อมการลงนามของทั้ง 2 ฝ่าย
3. คู่ธุรกิจจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยสำหรับการทำงานทุกฉบับ เว้นแต่กรณีที่ไม่มียานดังกล่าวที่เกี่ยวข้อง
4. คู่ธุรกิจ จะต้องจัดทำแผนงานความปลอดภัยสำหรับงานและถือเป็นส่วนหนึ่งของเอกสารที่ต้องแนบการประมูลงาน



เอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. คู่มือคู่มือปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม SCG (ฉบับเดือนพฤศจิกายน พ.ศ.2556)

การพิจารณากรณีไม่ปฏิบัติตามเอกสารแนบท้ายสัญญาด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม

เอกสารนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างที่คู่ธุรกิจจะต้องดำเนินการ คู่ธุรกิจทุกรายต้องควบคุมผู้ปฏิบัติงานในสังกัดของตนเองให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบ และข้อกำหนดด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด หากตรวจสอบพบการไม่ปฏิบัติตามจนทำให้เกิดสภาพโรงงานที่ไม่ปลอดภัย และ/หรือเป็นเหตุให้เกิดอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน หรือกระทบต่อเป้าหมายอุบัติเหตุ ทางคณะทำงานจ้างเหมาปูนท่าหลวง จะพิจารณาดำเนินการต่อบริษัท/หจก. คู่ธุรกิจและผู้ไม่ปฏิบัติตามดังนี้

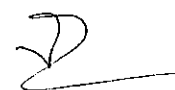
	คู่ธุรกิจ (รายบุคคล)	บริษัท / ห้างหุ้นส่วนจำกัด
ครั้งที่ 1	<ul style="list-style-type: none"> สั่งหยุดการปฏิบัติงานนั้นทันทีและ ดักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร โดย หน่วยงานผู้ว่าจ้างต้นสังกัด ห้ามเข้าโรงงาน 3 วัน 	<ul style="list-style-type: none"> หนังสือดักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร โดย หน่วยงานผู้ว่าจ้างต้นสังกัด
ครั้งที่ 2	<ul style="list-style-type: none"> สั่งหยุดการปฏิบัติงานนั้นทันทีและ ดักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร โดย หน่วยงานผู้ว่าจ้างต้นสังกัด ห้ามเข้าโรงงาน 5 วัน 	<ul style="list-style-type: none"> หนังสือดักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร โดย หน่วยงานผู้ว่าจ้างต้นสังกัด ภาคทัณฑ์ 3 เดือน
ครั้งที่ 3	<ul style="list-style-type: none"> ห้ามเข้าโรงงาน 	<ul style="list-style-type: none"> หนังสือดักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร โดย หน่วยงานผู้ว่าจ้างต้นสังกัด ในระยะภาคทัณฑ์ หรือพบ 5 ครั้งต่อปี ให้ คณะทำงานจ้างเหมาปูนท่าหลวง พิจารณา ยกเลิกการจ้างงาน ซึ่งจะไม่ผ่านการประเมินผล งาน หรือประเมินผลงานประจำปี ซึ่งมีผลต่อการ ต่อสัญญาประจำปีต่อไป
นับระยะเวลามีผลบังคับสิ้นสุดทุก 31 ธันวาคม		

ลา

สำหรับกรณีฝ่าฝืนกฎพิทักษ์ชีวิต ทางทางคณะกรรมการจ้างเหมาปูนท่าหลวง จะพิจารณาดำเนินการต่อ
บริษัท/หจก. คู่ธุรกิจและผู้ไม่ปฏิบัติตามดังนี้

กรณีฝ่าฝืน LSR	คู่ธุรกิจ (รายบุคคล)			บริษัท / ห้างหุ้นส่วนจำกัด		
	Working Safety	Drink Don't Drive/Work	Driving Safety	Working Safety	Drink Don't Drive/Work	Driving Safety
ครั้งที่ 1	หยุดงาน 7 วัน	หยุดงาน 7 วัน	หยุดงาน 3 วัน	ปรับเงิน 5,000 บาท	ปรับเงิน 5,000 บาท	ปรับเงิน 5,000 บาท
ครั้งที่ 2	ห้ามทำงาน กับบริษัท	ห้ามทำงาน กับบริษัท	หยุดงาน 7 วัน	ปรับเงิน 20,000 บาท	ปรับเงิน 20,000 บาท	ปรับเงิน 10,000 บาท
ครั้งที่ 3	-	-	ห้ามทำงาน กับบริษัท	ปรับเงิน 50,000 บาท และ พิจารณาหยุด การจ้างงาน 6 เดือน	ปรับเงิน 50,000 บาท และ พิจารณาหยุดการ จ้างงาน 6 เดือน	ปรับเงิน 20,000 บาท
ครั้งที่ 4	-	-	-	-	-	ปรับเงิน 50,000 บาท และพิจารณา หยุดการจ้าง งาน 6 เดือน

หมายเหตุ : การฝ่าฝืนจะนับรวมจำนวนครั้งของแต่ละคนในแต่ละกลุ่มตามเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในรอบปี และการ
พิจารณาลงโทษอาจข้ามลำดับขั้นได้ขึ้นกับผลการสอบสวนดูพฤติกรรมและผลของอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นจากการฝ่าฝืน โดย
จำนวนเงินที่ได้จะนำมาใช้ในการรณรงค์ด้านความปลอดภัยต่อไป




เงื่อนไขด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมของคู่ธุรกิจ

1. คู่ธุรกิจที่เข้ามาปฏิบัติงานให้กับ ปูนท่าหลวง จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัยของบริษัทและปฏิบัติตามข้อกำหนดใน "เอกสารแนบท้ายสัญญาด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม" นี้อย่างเคร่งครัด
2. ความรับผิดชอบของคู่ธุรกิจ จะต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้
 - a. ปูนท่าหลวง สามารถสั่งหยุดการทำงานได้ เมื่อพบสภาพการทำงาน/ สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ไม่ปลอดภัยของทาง คู่ธุรกิจ และ คู่ธุรกิจต้องรีบดำเนินการแก้ไขโดยด่วน เพื่อที่จะให้งานกลับมาอยู่ในสภาพที่ปลอดภัย และไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และพร้อมที่จะทำงานต่อไปได้อีก และคู่ธุรกิจจะต้องรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายต่างๆ ทั้งหมดที่จากการดำเนินการข้างต้นจนกว่างานจะแล้วเสร็จ
 - b. คู่ธุรกิจจะต้องกำกับดูแลและตรวจสอบอยู่อย่างต่อเนื่องและเคร่งครัด เพื่อมิให้เกิดอุบัติเหตุ การบาดเจ็บ หรือ ความเสียหายแก่บุคคล หรือทรัพย์สิน หรือสิ่งแวดล้อมต่างๆ ตามมา และเมื่อเกิดอุบัติเหตุ การบาดเจ็บ หรือความเสียหายแก่บุคคลหรือทรัพย์สินหรือสิ่งแวดล้อมขึ้น
 - c. เมื่อเกิดอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงานของคู่ธุรกิจ ภายในพื้นที่ของปูนท่าหลวง ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทคู่ธุรกิจ จะต้องเข้าร่วมประชุมชี้แจงอุบัติเหตุและแนวทางป้องกันการเกิดซ้ำ ให้กับ คณะกรรมการความปลอดภัยฯ ของปูนท่าหลวงทราบ
 - d. คู่ธุรกิจจะต้องจัดให้มีการอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานให้กับพนักงานของคู่ธุรกิจทุกคนโดยแจ้งกำหนดการ และผลการอบรมดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง
3. การบอกเลิกสัญญาจะดำเนินการ เมื่อปูนท่าหลวงได้พิจารณาแล้วเห็นว่า คู่ธุรกิจมีการทำงานหรือการจัดการเกี่ยวกับความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม เป็นไปในแนวทางที่ไม่ปลอดภัย ล่อแหลม ในทางที่จะทำให้เกิดอันตรายหรือทำงานแบบเสี่ยงหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเบื้องต้นต่างๆ ที่ทางปูนท่าหลวงได้กำหนดในสัญญานี้ และ/หรือตามเงื่อนไขด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมที่แนบมานี้
4. ปูนท่าหลวงมีสิทธิที่จะดำเนินการใดๆ อย่างเต็มที่ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน หรือสภาพการทำงาน ที่ไม่ปลอดภัย หรือส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในการทำงานของ คู่ธุรกิจ รวมถึงการพิจารณาสั่งหยุดงาน หรือการยกเลิกการจ้างคนงาน ที่ไม่ปฏิบัติตามกฎและระเบียบ โดยไม่มีการยกเว้นทั้งสิ้น โดยขึ้นอยู่กับความตัดสินใจของปูนท่าหลวงเท่านั้น
5. คู่ธุรกิจจะต้องปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัย ในการปฏิบัติงาน และดูแลพนักงานในสังกัดของตนให้ปฏิบัติงานตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม ทั้งที่ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบันและที่จะมีขึ้นในอนาคต รวมทั้งข้อกำหนดต่าง ๆ เกี่ยวกับความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมที่ผู้ว่าจ้างกำหนดและจะต้องปฏิบัติตามวิธีการปฏิบัติงานมาตรฐานต่าง ๆ ที่เป็นผู้กำหนดขึ้น ดังต่อไปนี้

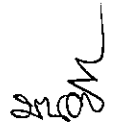



- การปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
 - การปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม
 - การปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัยของผู้ว่าจ้าง
 - การปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับผู้ว่าจ้าง
 - การปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติงานมาตรฐานของผู้ว่าจ้าง
6. ในกรณีที่ คู่ธุรกิจดำเนินงานที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย หรือตามข้อกำหนดที่ระบุในเงื่อนไขด้านความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม ที่เกิดจากการดำเนินงานของคู่ธุรกิจ อันส่งผลแก่ชุมชนหรือเกิดเป็นคดีความขึ้น คู่ธุรกิจจะเป็นผู้รับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว โดยจะต้องแจ้งผลการดำเนินการแก่ ปูนท่าหลวงทราบอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรด้วย
7. คู่ธุรกิจที่เข้ามาปฏิบัติงาน จะต้องทำเครื่องหมาย/ สัญลักษณ์ แสดงความเป็นเจ้าของวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ของคู่ธุรกิจเองให้ชัดเจน ไม่ปะปนกับทรัพย์สินของปูนท่าหลวง ซึ่งปูนท่าหลวงจะดูแลรับผิดชอบเฉพาะบริเวณโรงงาน ไม่รวมถึงทรัพย์สินของคู่ธุรกิจแต่อย่างใด
8. ห้ามคู่ธุรกิจ รับนักศึกษาฝึกงานเข้ามาฝึกปฏิบัติงานหรือทำงานในพื้นที่ของปูนท่าหลวงโดยเด็ดขาด
- รายละเอียดของขั้นตอนการดำเนินงาน**

1. ก่อนเริ่มงาน

- 1.1. กำหนดให้คู่ธุรกิจทุกรายที่ได้รับการพิจารณาให้เข้าร่วมประมูลงาน ศึกษารายละเอียดของงาน และเข้าสำรวจหน้างานตามกำหนดการที่กำหนดโดยมีแนวทางในการพิจารณาเพื่อนำข้อมูลไปประกอบการพิจารณากำหนดงบประมาณ สำหรับการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ดังนี้
- โดยให้คู่ธุรกิจกำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานโดยให้มีมาตรฐานตามภาคผนวกส่วนที่ 1 เป็นอย่างน้อย

- ด้านเครื่องจักรและอุปกรณ์ (Hardware) ให้สำรวจว่าขบข่ายงานดังกล่าว ต้องใช้เครื่องจักรและอุปกรณ์อะไรบ้าง ตั้งแต่เริ่มงานจนแล้วเสร็จ
- ด้านวิธีการปฏิบัติงาน (Software) ให้สำรวจว่างานดังกล่าวต้องการมาตรการป้องกันอันตรายเพื่อความปลอดภัยในงานเฉพาะหรือไม่ เพื่อเตรียมวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงของงาน
- ด้านตัวพนักงาน (People ware) ให้สำรวจว่างานดังกล่าวพนักงานต้องใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล(Personal Protective Equipment :PPE) เกี่ยวข้องกับการป้องกันอันตรายที่เกิดจากการทำงาน โดยมาตรฐานความปลอดภัยของอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างน้อย ต้องเท่ากับมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด พร้อมระบุจำนวนที่ต้องใช้ให้ครอบคลุมคู่ธุรกิจในสังกัดที่เกี่ยวข้อง

- 1.2. บริษัท/หจก.คู่ธุรกิจ ต้องจัดบุคลากรและผังโครงสร้างการบริหารงานโดยระบุผู้รับผิดชอบงาน หัวหน้างาน ผู้ปฏิบัติงาน และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (จป.คู่ธุรกิจ) โดยต้องคัดเลือกบุคลากรที่มีประสบการณ์ มีความเข้าใจในงานและทราบถึงอันตรายที่อาจเกิดขึ้นของงานที่รับผิดชอบ
 - 1.2.1. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยของบริษัท/หจก. ที่มาประจำที่หน้างานต้องมีระดับตามที่กฎหมายกำหนด
 - 1.2.2. หัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยของบริษัท/หจก. จะต้องทำงานเต็มเวลา (Full Time) และอยู่ประจำที่หน้างาน
- 1.3. บริษัท/หจก.คู่ธุรกิจต้องทำแผนงานด้านความปลอดภัย ผลการประเมินความเสี่ยงและแผนงานควบคุมความเสี่ยงของงานที่ได้รับ และส่งมอบให้กับหน่วยงานต้นสังกัดผู้ว่าจ้าง ก่อนเริ่มต้นการทำงานพร้อมทั้งติดตามตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้
- 1.4. บริษัท/หจก.คู่ธุรกิจต้องประเมินวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว/ของเสีย (Waste) จากการทำงาน และเตรียมวัสดุที่รองรับให้เหมาะสม เช่น ถังดำ, ถังรับวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว/ของเสีย โดยวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว/ของเสีย (Waste) ที่เป็นอันตราย เช่น น้ำมันใช้แล้ว, ผ้าเปื้อนน้ำมัน เป้นดิน ต้องปิดมิดชิด ไม่ให้รั่วหกหล่น
- 1.5. บริษัท/หจก.คู่ธุรกิจต้องแจ้งจำนวนผู้ที่จะเข้ามาปฏิบัติงาน พร้อมทั้งแนบรายชื่อ สำเนาบัตรประชาชนต่อหน่วยงานต้นสังกัดผู้ว่าจ้างของปูนท่าหลวง เพื่อจัดให้มีการชี้แจงระเบียบความปลอดภัยก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

2. ระหว่างดำเนินการ

- 2.1. ให้จป.หรือผู้ได้รับมอบหมายของคู่ธุรกิจ ดำเนินการขออนุญาตปฏิบัติงาน (Work Permit) โดยติดต่อเจ้าของพื้นที่ที่รับผิดชอบดูแลการติดตั้ง ก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกวันสำหรับงานที่มีความเสี่ยงสูง

ได้แก่

- ใบขออนุญาตทำงานในที่อับอากาศ (Confined Space Entry Permit)
- ใบอนุญาตให้ปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดความร้อนและประกายไฟ (Hot Work Permit)
- ใบอนุญาตให้ปฏิบัติงานเจาะเปิดพื้น ผนังอาคารหรือราวกันตก
- ใบขออนุญาตปฏิบัติงานบนที่สูง (Work at Height Permit)
- ใบขออนุญาตปฏิบัติงานติดตั้ง/ปรับปรุงนั่งร้าน (Scaffolding Work)
- ใบอนุญาตให้ปฏิบัติงานบริเวณพื้นที่หม้อแปลงไฟฟ้า (Transformer Work Permit)
- ใบขออนุญาตปลดอุปกรณ์หรือระบบความปลอดภัย
- บันทึกรับเข้าทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักรในกระบวนการผลิต (Lock Out Tag Out)

และเก็บสำเนาใบขออนุญาตปฏิบัติงานที่ได้รับการอนุมัติแล้วไว้ในบริเวณที่ปฏิบัติงานหรือจัดวางไว้ ให้เห็นได้อย่างชัดเจนสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลาที่มีการปฏิบัติงาน




2.2. จป. ของปูนท่าหลวงหรือพนักงานปูนท่าหลวงที่เป็นผู้รับผิดชอบงาน ต้องชี้แจงให้คู่ธุรกิจ ทราบพร้อมลงนาม รับทราบหลังจากได้รับการชี้แจง เกี่ยวกับ

- การปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ทั้งกฎทั่วไป และกฎความปลอดภัย เป็นต้น
- การจัดการขยะตามแนวทางที่บริษัทหรือโรงงานกำหนด รวมถึงแนวทางการดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อม อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ระหว่างการดำเนินงานมีการรั่วหกหล่นของน้ำมันหรือสารเคมี ต้องป้องกันการแพร่กระจายลงรางระบาย น้ำหรือดิน โดยการซับด้วยผ้าโปรง, รอมมิล หรือวัสดุดูดซับที่เหมาะสม และห้ามใช้น้ำฉีดลงรางระบายน้ำ โดยเด็ดขาด
- ระหว่างการดำเนินงาน กรณีเกิดอุบัติเหตุ และสถานการณ์ฉุกเฉิน ให้ผู้ปฏิบัติงานแจ้งจป. ของคู่ธุรกิจหรือ อหจก.ต้นสังกัด เพื่อดำเนินการสอบสวนอุบัติเหตุ ร่วมกับจป. ของบริษัทหรือหน่วยงานต้นสังกัดผู้ว่าจ้าง
- กำหนดให้คู่ธุรกิจ ล็อกกุญแจ (Lock out) และ แขนป้าย "ห้ามเดินเครื่องจักร" (Tag out) ห้ามเดิน เครื่องจักร/อุปกรณ์ และ อุปกรณ์กำเนิดพลังงานทุกชนิดที่ต้องการหยุด/ปิดสวิตช์การทำงาน เพื่อซ่อม ปรับแต่ง หรือกระทำการใด เพื่อแสดงไว้ ณ จุดควบคุมการเดินเครื่องจักรทุกครั้งและห้ามผู้อื่น นำป้ายนี้ ออกหรือเดินเครื่องจักรอย่างเด็ดขาด

ตัวอย่างป้ายห้ามเดินเครื่องจักร สำหรับคู่ธุรกิจ

SCG เซเมนต์ไทย (ทราฟฟิค) จำกัด

อันตราย

ห้ามเดินเครื่องจักร

รูปถ่าย
หัวหน้างาน
คู่ธุรกิจ

ชื่อ : _____

หอ/บริษัท : _____

Cell : _____

ส่วน : _____

วันที่ : _____ ปี : _____

กรณีสถานการณ์ฉุกเฉิน ให้ปฏิบัติตามแผนฉุกเฉิน

SCG เซเมนต์ไทย (ทราฟฟิค) จำกัด

ขั้นตอนการแขวนป้าย

1. ผู้ปฏิบัติงานแจ้ง Operator หรือคนควบคุมเครื่องจักร ก่อนปฏิบัติงาน
2. Operator เซเมนต์ไทย (ทราฟฟิค) จำกัด พนักงานควบคุมเครื่องจักร จะ ผู้ควบคุมปฏิบัติงาน
 - ปิด OFF สวิตช์เครื่องจักร
 - ใช้เชือกป่านพันยึดเครื่องจักรและเครื่องจักร
 - ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเครื่องจักรไม่ทำงาน
3. ผู้ปฏิบัติงานแจ้ง Operator หรือคนควบคุมเครื่องจักร ก่อนปฏิบัติงาน
4. ผู้ปฏิบัติงานจะนำป้ายไปติดที่ตำแหน่งที่มองเห็นได้ง่าย
5. พนักงานประจำเครื่องจักร จะปฏิบัติตามคำสั่ง Operator เท่านั้น
6. Operator เซเมนต์ไทย (ทราฟฟิค) จำกัด พนักงานควบคุมเครื่องจักร จะ ผู้ควบคุมปฏิบัติงาน
 - ปิด OFF สวิตช์เครื่องจักร
 - ใช้เชือกป่านพันยึดเครื่องจักรและเครื่องจักร
 - ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเครื่องจักรไม่ทำงาน
7. ส่วนงานที่เกี่ยวข้องต้องปฏิบัติตามคู่มือปฏิบัติงานให้เคร่งครัด

2.3. กำหนดให้คู่ธุรกิจ นำเครื่องจักรและอุปกรณ์(Hardware) ตามมาตรฐานที่ปูนท่าหลวงกำหนด มาใช้งาน ตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

2.4. กำหนดให้คู่ธุรกิจสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล(PPE) อย่างเหมาะสมตลอดเวลาที่มีการปฏิบัติงาน รายละเอียดเป็นไปตาม ภาคผนวกส่วนที่ 2

2.5. สำหรับเขตก่อสร้าง คู่ธุรกิจให้ดำเนินการดังนี้ เป็นอย่างน้อย

25/34

- กันเขตพื้นที่โครงการชัดเจน
- กำหนดสถานที่ที่จตุรรมพล กรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉินเพื่อให้สามารถตรวจสอบจำนวนผู้ปฏิบัติงานได้
- ต้องติดป้ายแสดงเขตพื้นที่ปฏิบัติงาน ป้ายห้ามผู้ไม่เกี่ยวข้องเข้าภายในพื้นที่ปฏิบัติงาน ป้ายความปลอดภัย ป้ายเตือนอันตราย ป้ายบังคับ และป้ายแสดงหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอความช่วยเหลือในกรณีฉุกเฉินไว้ให้เห็นได้อย่างชัดเจน

2.6. ให้พนักงานคู่ธุรกิจนำวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว/ของเสีย (Waste) ที่เกิดขึ้น ใส่ลงในภาชนะรองรับของเสียที่เตรียมไว้ และส่งกำจัดให้ถูกต้องตามที่บริษัทกำหนด

2.7. หากคู่ธุรกิจ ดำเนินการเป็นเหตุให้เกิดความสูญเสียรุนแรงด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม ได้แก่:

- เกิดอุบัติเหตุถึงขั้นเสียชีวิต/สูญเสียอวัยวะ
- เกิดเหตุไฟไหม้/ระเบิดรุนแรง
- สร้างปัญหาจนทำให้เกิดข้อร้องเรียนที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เช่น ทิ้งสารเคมี น้ำมัน เชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น และอื่น ๆ ลงวางระบายน้ำ เผาหรือกำจัดขยะ ไม่ตรงตามที่กำหนดจนสร้างผลกระทบต่อชุมชน

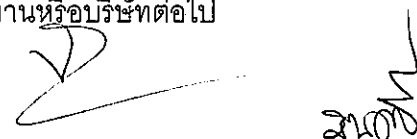
พนักงานป่วนท่าหลวงหรือผู้เกี่ยวข้องสามารถสั่งหยุดงานเพื่อให้คู่ธุรกิจ แก้ไขปรับปรุงโดยแจ้งให้คณะทำงานจ้างเหมาป่วนท่าหลวง และคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณามาตรการแก้ไขและป้องกันก่อนพิจารณาให้ดำเนินการต่อจนแล้วเสร็จ

3. หลังจากดำเนินการแล้วเสร็จ

ผู้ใช้งานในฐานะเจ้าของงานร่วมกันประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมของคู่ธุรกิจ ที่ผ่านมาช่วงระหว่างดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดดังนี้

- 3.1. การขออนุญาตปฏิบัติงาน (Work Permit) เป็นไปตามแนวทางที่กำหนด
- 3.2. การปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม
- 3.3. การรายงานกรณีเกิดอุบัติเหตุ และการมีส่วนร่วมในการสอบสวนหาสาเหตุของอุบัติเหตุ
- 3.4. การตัดแหล่งพลังงาน ล็อกกุญแจและแขวนป้าย "ห้ามเดินเครื่องจักร" ทุกครั้งที่ปฏิบัติงานกับเครื่องจักร
- 3.5. การใช้เครื่องมือ และอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล(PPE) ตามที่กำหนดในคู่มือฯ
- 3.6. การปฏิบัติตามคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน
- 3.7. การเกิดความสูญเสียรุนแรงด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม

หากคู่ธุรกิจไม่ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดข้างต้น ให้หน่วยงานต้นสังกัดผู้ว่าจ้าง หรือหน่วยงานเจ้าของพื้นที่พิจารณาตามแนวทางที่กำหนดในระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างของแต่ละโรงงานหรือบริษัทต่อไป



ข้าพเจ้า ผู้จัดการห้างหุ้นส่วนจำกัด ลือสถานรุ่งเรือง ได้อ่านและรับทราบ เงื่อนไขตาม "เอกสารแนบท้ายสัญญา ด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมปูนท่าหลวง" และเอกสารที่เกี่ยวข้องได้แก่ "คู่มือคู่มือธุรกิจด้านความปลอดภัยและ สิ่งแวดล้อม SCG (ฉบับเดือนพฤศจิกายน พ.ศ.2556)" และตกลงที่จะปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด โดยยินยอมที่จะ รับผิดชอบต่อการเกิดผลกระทบที่ไม่เป็นไปตาม "เงื่อนไขตามเอกสารแนบท้ายสัญญา ด้านความปลอดภัยและ สิ่งแวดล้อมปูนท่าหลวง" ดังกล่าวอันเกิดจากพนักงานคู่มือธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบของข้าพเจ้าและกิจกรรมภายใต้ การควบคุมของข้าพเจ้า อีกทั้งข้าพเจ้าจะต้องทำรายงานการแก้ไขป้องกันเหตุการณ์ดังกล่าว ส่งให้ "ผู้จัดการ หน่วยงานต้นสังกัดผู้ว่าจ้าง" ลงนามรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อส่งให้คณะกรรมการจ้างเหมาปูนท่าหลวง พิจารณา



ห้างหุ้นส่วนจำกัด ลือสถานรุ่งเรือง

ห้างหุ้นส่วนจำกัด ลือสถานรุ่งเรือง

ผู้จัดการ Cell ต้นสังกัด

ลงชื่อ 

(นายมนตรี พลพิน)

ผู้จัดการบดซีเมนต์ท่าหลวง

ลงชื่อ 

(นางจำเนียร ลือสถาน)

หุ้นส่วนผู้จัดการ

(092 5545619.) เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ



ภาคผนวกส่วนที่ 1 คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน(Software) สำหรับงานทั่วไป

1. คู่มือความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า

- เครื่องมือและอุปกรณ์ไฟฟ้าควบคุมต้องผ่านการขึ้นทะเบียน การตรวจสอบและติด sticker รับรองโดยผู้รับผิดชอบปฐนท่าหลวง
- สายไฟ, อุปกรณ์ไฟฟ้า หากชำรุดหรือมีไฟรั่วให้ซ่อมแซมหรือเปลี่ยนใหม่ทันที ห้ามนำมาใช้งาน
- ต้องมีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากไฟฟ้าในงานที่มีความเสี่ยงสูง เช่น ถูงมือหนัง, ฉนวนครอบลูกถ้วย และหมวกกันไฟฟ้าและห้ามใช้สายไฟเปลือยเสียบที่เต้าเสียบโดยเด็ดขาด
- ปลั๊กพ่วงต่อไฟที่ใช้งานต้องได้มาตรฐานความปลอดภัยตามที่กำหนด

2. คู่มือความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร

- จัดให้พนักงานซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับเครื่องจักรสวมใส่เครื่องป้องกันอันตรายส่วนบุคคลตามสภาพและลักษณะ ของงานตลอดเวลาที่พนักงานปฏิบัติงานนั้น
- ดูแลไม่ให้พนักงานสวมใส่เครื่องประดับอื่นที่อาจเกี่ยวโยงกับเครื่องจักรเข้าปฏิบัติงานกับเครื่องจักร
- ก่อนใช้งานทุกวันต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าเครื่องมือกลอยู่ในสภาพดีและปลอดภัย

3. คู่มือความปลอดภัยในการทำงานในสถานที่ที่มีอันตรายจากการตกจากที่สูง วัสดุกระเด็น ตกหล่น



- การทำงานซึ่งมีความสูงเกิน 1.8 ม. ถือเป็นการทำงานบนที่สูง ต้องใช้อุปกรณ์ป้องกันการตกจากที่สูงเมื่ออยู่ในพื้นที่ที่ไม่มีการป้องกันขณะทำงาน
- กรณีใช้นั่งร้านในการทำงานบนที่สูง ต้องใช้นั่งร้านที่ได้มาตรฐานสำหรับการปฏิบัติงานนั้น ๆ และต้องมีการตรวจสอบให้มีความปลอดภัยก่อนใช้ และตลอดเวลาที่มีการใช้งาน กรณีทำงานใกล้สายหรืออุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไม่มีฉนวนหุ้ม ต้องไม่ให้ใกล้เกินกว่าระยะที่กำหนด
- กรณีให้พนักงานทำงานในลักษณะโดดเดี่ยวที่สูงเกิน 4 เมตร ขึ้นไป ต้องจัดให้มีเข็มขัดนิรภัยชนิดเต็มตัว (Full body harness) และสายช่วยชีวิตหรืออุปกรณ์ป้องกันอื่นใดที่มีลักษณะคล้ายกัน ตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน
- ช่องเปิดหรือปล่องต่าง ๆ ต้องจัดทำฝาปิดหรือรั้วกันที่มีความสูงไม่น้อยกว่า 90 ซม.

4. คู่มือความปลอดภัยการทำงานเกี่ยวกับบันจัน

- จัดให้มีการให้สัญญาณการขึ้นบันจันโดยจัดให้มีรูปภาพหรือคู่มือการใช้สัญญาณมือไว้ในบริเวณที่ทำงาน
- ต้องได้รับการตรวจสอบให้สามารถใช้งานได้อย่างปลอดภัยตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

5. คู่มือความปลอดภัยในการทำงานว่าด้วยเขตก่อสร้าง

- ให้กำหนดเขตอันตรายในงานก่อสร้าง โดยจัดให้มีรั้ว หรือคอกกันหรือแผงกันกันของตก และเขียนป้ายแจ้ง “เขตอันตราย” ปิดประกาศให้ชัดเจน และห้ามยินยอมให้ผู้ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปในเขตอันตรายนั้น

6. คู่มือความปลอดภัยในการเชื่อมโลหะ / งานตัด / งานเจียร์

- เครื่องเชื่อมต้องผ่านการตรวจสอบสภาพก่อนการใช้งาน พร้อมทั้งติดป้ายชี้บ่ง ระบุวันที่อนุญาตให้ใช้งานได้ก่อน จึงจะสามารถนำเข้ามาใช้งานได้
- ผู้ปฏิบัติงาน ต้องใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่เหมาะสม ตลอดเวลาที่มีการปฏิบัติงาน
- เครื่องเชื่อมต้องมีอุปกรณ์ป้องกันหรือสวิตช์ตัดตอนไฟฟ้าเพื่อป้องกันการใช้กระแสไฟฟ้าเกินขนาด
- ต้องจัดให้มีรั้วเงิน สำหรับเซ็นอุปกรณ์ต่าง ๆ เกี่ยวกับการเชื่อมพร้อมทั้งดับเพลิง ขนาด และ ประเภทที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่ทำการเชื่อม
- ต้องมีฉากที่ทำจากวัสดุไม่ติดไฟ สำหรับป้องกันแสง รังสี และสะเก็ดลูกไฟ หรือผ้ากันไฟ (Fire Blanket) ที่สามารถป้องกันความร้อนได้ มาใช้ควบคุมสะเก็ดไฟในตำแหน่งที่มีการปฏิบัติงานเชื่อม ตัด เจียร์ก่อนเริ่มงานทุกครั้ง
- ถังก๊าซสำหรับเชื่อมต้องมีเกจวัดความดันของก๊าซในถัง (Gas pressure gauge) วาล์วควบคุมความดัน (Working Pressure regulator) และเกจวัดความดันที่ใช้งาน (Working pressure gauge) ที่อยู่ในสภาพดีและปลอดภัยพร้อมติดตั้งอุปกรณ์ป้องกันไฟย้อนกลับ
- จัดให้มีอุปกรณ์ดับเพลิงมือถือตามชนิดที่เหมาะสมกับประเภทพื้นที่และวัสดุที่ใช้งาน เตรียมไว้ที่เขตปฏิบัติงาน

7. คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน (WI) สำหรับงานเฉพาะ ให้อ้างอิงตามเจ้าของพื้นที่กำหนด เช่น

- การทำงานในที่อับอากาศ
- การทำงานที่ก่อให้เกิดความร้อนและประกายไฟ

หมายเหตุ : คู่มือความปลอดภัยในการทำงานสำหรับงานทั่วไป ที่ระบุนี้ให้ถือเป็นระเบียบขั้นต่ำในการปฏิบัติงาน โดยผู้ธุรกิจต้องปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัยตามลักษณะงานที่หน่วยงานต้นสังกัดผู้ว่าจ้างกำหนด รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด



ภาคผนวกส่วนที่ 2 มาตรฐานอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล

Personal Protective Equipment(PPE) safety standard

1. แนวทางการนำไปใช้งาน

คู่มือปฏิบัติงาน ต้องพิจารณาจัดซื้อตามคุณสมบัติ, ยี่ห้อหรือรุ่นที่กำหนดไว้ หากรายการของ PPE ที่ต้องการไม่มีอยู่ในรายการที่กำหนด ให้สอบถามมาที่ จป.ของบริษัทหรือโรงงานผู้ว่าจ้าง เพื่อพิจารณาคุณสมบัติ กำหนดให้สามารถนำไปใช้งาน และนำไปเพิ่มเติมในรายการต่อไป

ประเภท PPE	คุณสมบัติ (Specification)
1. หมวกแข็ง	<ul style="list-style-type: none"> — นน. < 420 กรัม ทำด้วยวัสดุที่ไม่ใช่โลหะ — มีตรา มอก. 368-2538ประเภท 2 ชั้นคุณภาพ(class) — A, B, C, G และE — ANSI Z89.1 - 1986, 1997
2. ตาข่ายหรือหมวกผ้าคลุมผม	<ul style="list-style-type: none"> — ทำด้วยพลาสติก ผ้า หรือวัสดุที่คล้ายกันใช้สวมหรือคลุมผมแล้ว — สั้นเสมอกอ
3. ปลั๊กลดเสียง (Ear Plugs)	<ul style="list-style-type: none"> — ต้องทำด้วยพลาสติก, ยางหรือวัสดุอื่น — มีค่าการลดเสียง(Noise Reduction Rating, NRR >15 เดซิเบล (เอ) — ANSI S3.19 – 1974
4. ครอบหูลดเสียง (Ear Muffs)	<ul style="list-style-type: none"> — ต้องทำด้วยพลาสติก, ยางหรือวัสดุอื่น, มีรูปลักษณะเป็นเกลียว — หรือโฟม — NRR > 25 เดซิเบล (เอ)
5. แว่นตาหรือหน้ากากชนิดใส	<ul style="list-style-type: none"> — ตัวแว่นหรือหน้ากากทำด้วยพลาสติกใสมองเห็นได้ชัด — มีน้ำหนักรเบา — กรณีใช้กับสารเคมีต้องป้องกันสารเคมีชนิดนั้น ๆ ได้
6. แว่นตาลดแสง	<ul style="list-style-type: none"> — ตัวแว่นทำด้วยกระจกสีซึ่งสามารถลดความจ้าของแสงลงให้อยู่ — ในระดับที่ไม่เป็นอันตรายต่อสายตากรอบของแว่นตาต้องมี — น้ำหนักเบาและ มีกระบังแสงซึ่งมีลักษณะอ่อน
7. กระบังหน้าลดแสง	<ul style="list-style-type: none"> — ตัวกระบังทำด้วยกระจกสี ซึ่งสามารถลดความจ้าของแสงลง — ให้อยู่ในระดับที่ไม่เป็นอันตรายต่อสายตา ตัวกรอบมีน้ำหนักเบา

	<ul style="list-style-type: none"> — ไม่ติดไฟง่าย — กรณีนำไปใช้กับหมวกแข็งต้องยึดแน่นและมีคุณสมบัติ — ตามคุณสมบัติของกระบังหน้าลดแสง
8. กระบังหน้าชนิดใส	<ul style="list-style-type: none"> — ตัวกระบังทำด้วยพลาสติกใสหรือวัสดุอื่นที่มีลักษณะคล้ายกัน — มองเห็นได้ชัด ตัวกรอบมีน้ำหนักเบาไม่ติดไฟง่าย — กรณีใช้กับสารเคมีต้องป้องกันสารเคมีชนิดนั้น ๆ — กรณีนำไปใช้กับหมวกแข็งต้องยึดแน่นและมีคุณสมบัติตาม — คุณสมบัติของกระบังหน้าชนิดใส
9. หน้ากากกรองฝุ่นทราย, ฝุ่นซิลิกาฟุ้ง	<ul style="list-style-type: none"> — ได้รับการรับรองคุณภาพตามมาตรฐาน EN149 — ได้รับการจัดลำดับให้อยู่ในชั้นคุณภาพ FFP2S — มีแถบอคูมิเนียมติดอยู่บริเวณสันจมูก และมีแถบโฟมบุอยู่ — ด้านในของบริเวณเดียวกัน — มีสายรัด 2 เส้น
10. หน้ากากกรองฝุ่นทั่วไป	<ul style="list-style-type: none"> — ได้รับการรับรองตามมาตรฐานของ NIOSH — ประเทศสหรัฐอเมริกา — มีประสิทธิภาพการป้องกันเท่ากับชั้นคุณภาพ N95 ตามมาตรฐาน 42CFR84 ของ NIOSH — มีแถบอคูมิเนียมติดอยู่บริเวณสันจมูก และมีแถบโฟมบุอยู่ด้านในของบริเวณเดียวกัน — มีสายรัด 2 เส้น
11. หน้ากากกรองฝุ่น ชนิดเปลี่ยนไส้กรองได้แบบได้กรองเดี่ยว หรือแบบครึ่งหน้า	<ul style="list-style-type: none"> — สามารถเปลี่ยนไส้กรอง (Filter) ของหน้ากากให้เหมาะสมกับลักษณะงานได้หลายลักษณะ — มีลิ้นควบคุมอากาศเข้า (Inhalation Valve)

12. แผ่นกรองฝุ่น	<ul style="list-style-type: none"> — เป็นแผ่นกลมทำจากโพลีโพรพิลีน (Polypropylene) — รีดขอบเรียบ — มีประสิทธิภาพการป้องกันเท่ากับชั้นคุณภาพ N95 — ตามมาตรฐาน 42CFR84 ของ NIOSH หรือ P100 โดย NIOSH — สามารถป้องกันอนุภาคที่ต้องการป้องกันได้ตามที่ NIOSH กำหนด
13. ตลับกรองกลิน, ไอระเหย	<ul style="list-style-type: none"> — มีประสิทธิภาพตรงตามข้อกำหนดของ NIOSH และ MSHA ประเทศสหรัฐอเมริกา — สามารถป้องกันอนุภาคที่ต้องการป้องกันได้ตามที่ NIOSH และ MSHA กำหนด
14. ถุงมือหนัง	<ul style="list-style-type: none"> — มีความยาวหุ้มถึงข้อมือ มีลักษณะสวมกับนิ้วมือได้ทุกนิ้ว
15. ถุงมือผ้า	<ul style="list-style-type: none"> — ต้องมีความยาวหุ้มถึงข้อมือมีลักษณะใช้สวมกับนิ้วมือได้ทุกนิ้ว
16. ถุงมือยางกันสารเคมี	<ul style="list-style-type: none"> — ต้องทำด้วยยางหรือวัสดุอื่นที่คล้ายกันมีความยาวหุ้มถึงข้อมือ — มีลักษณะใช้สวมกับนิ้วมือได้ทุกนิ้วมีความเหนียวไม่ฉีกขาดง่าย — สามารถกันน้ำและสารเคมีที่กำหนดได้
17. รองเท้าบูท	<ul style="list-style-type: none"> — ต้องทำด้วยยางหรือยางผสมวัสดุอื่น เมื่อสวมแล้วมีความสูง — ไม่น้อยกว่า ครึ่งแข้งไม่ฉีกขาดง่ายสามารถกันน้ำและสารเคมีได้
18. รองเท้าหนังหัวโลหะ	<ul style="list-style-type: none"> — ปลายรองเท้าจะต้องมีโลหะแข็งหุ้มสามารถทนแรงกดได้ไม่ — น้อยกว่า 426 กก. — TIS 523-2528 — EN 344




ภาคผนวกส่วนที่ 3 แนวทางการจัดการวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว/ของเสีย

(Waste Management)

ชนิดวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว/ของเสีย	วัสดุรองรับ	วิธีการจัดการ
1. ผ้าเปื้อนน้ำมัน	ถุงดำ	ส่งหน่วยงานพัสดุฯ
2. น้ำมันหล่อลื่นใช้แล้ว	แกลลอน, ถังพลาสติกมีฝาปิด, ถังน้ำมัน 200 ลิตร	จุดเก็บรวบรวมในคอกวัดฤดูบ
3. ถุงมือผ้าใช้แล้ว/กรองฝุ่นใช้แล้ว	ถัง, กระบะเหล็ก (ขึ้นอยู่กับปริมาณ)	ส่งหน่วยงานพัสดุฯ
4. เศษเหล็ก/ลวดเชื่อม	ถัง, กระบะเหล็ก (ขึ้นอยู่กับปริมาณ)	รวบรวมส่งคอกประตู 4
5. เศษไม้	ถัง, กระบะเหล็ก (ขึ้นอยู่กับปริมาณ)	รวบรวมส่งคอกประตู 4
6. กรองน้ำมันเครื่องที่ใช้งานแล้ว	ถุง big bag	รวบรวมส่งคอกประตู 4
7. กระป๋องสีสเปรย์	ถุงดำ/ถังพลาสติก	ส่งหน่วยงานพัสดุฯ
8. เศษสายไฟ	กระบะ, ถุง big bag	รวบรวมส่งคอกประตู 4
9. ถ่านไฟฉาย	ถุงดำ	ส่งหน่วยงานพัสดุฯ
10. ขวดแก้ว, พลาสติก, กระป๋องทั่วไป	ถุงดำ	ถังขยะที่รองรับวัสดุที่นำกลับมา ใช้ใหม่ (recycle)

การปฏิบัติตามมาตรการเพื่อป้องกันการติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) ของคู่ธุรกิจ

1. ต้องสวมใส่หน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้า ก่อนเข้าออกพื้นที่โรงงาน และสวมใส่ตลอดเวลาที่อยู่ในพื้นที่โรงงาน
2. ตรวจวัดอุณหภูมิร่างกายก่อนเข้าเขตพื้นที่โรงงานทุกคน โดยผลตรวจวัดอุณหภูมิร่างกายต้องไม่เกิน 37.5 องศาเซลเซียส
3. ต้องแสดงสถานะความเสี่ยงบน App. หมอชนะ ทุกครั้งที่เข้าพื้นที่โรงงาน หากไม่สามารถใช้งาน App. หมอชนะได้ให้ขออนุมัติเป็นกรณี ๆ ไป
4. ต้องล้างมือบ่อยๆ ด้วยน้ำ และสบู่ หรือเจลแอลกอฮอล์
5. เว้นระยะห่างจากผู้อื่น ในระหว่างการปฏิบัติงาน การพูดคุย ยืน เดิน นั่ง (Physical Distancing) มากกว่า 1 - 2 เมตร กรณีที่จำเป็นต้องพูดคุยกันต้องเว้นระยะห่าง 1 - 2 เมตร และต้องสวมใส่หน้ากากอนามัยทุกครั้ง
6. ลด งด การประชุม สถานที่แออัด หรือกิจกรรมที่ติดต่อกัน รวมทั้งหลีกเลี่ยงการเดินทางข้ามจังหวัด
7. ต้องทำ Self Declare แบบประเมินตรวจเช็คตนเอง ตรวจความเสี่ยงติดเชื้อ Covid-19 ของบริษัททุกครั้งตามวันที่บริษัทกำหนด และ/หรือตามที่หน่วยงานผู้ว่าจ้างกำหนด
8. ปฏิบัติตามป้ายกำกับตำแหน่งการยืน นั่ง ตามแนวทางเว้นระยะห่าง (Physical Distancing) อย่างเคร่งครัด
9. หน้ากากอนามัยที่ใช้แล้ว ถือเป็นขยะติดเชื้อ ต้องทิ้งลงถังตามที่บริษัทกำหนด

การปฏิบัติตามมาตรการเพื่อป้องกันการติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) เป็นส่วนหนึ่งของการพิจารณา การประเมินผลงานคู่ธุรกิจ





อ.ล.5 ใบสภักดิ์หลังตราสาร

เลขที่ 00290
วันที่ 27 มกราคม 2565

เลขประจำตัว 0193541000821

เลขที่สาขา

ชื่อผู้เสียภาษีอากร ดังตั้งส่วนจำกัด ชื่อสถานตั้งเครื่อง

ในฐานะ ผู้มีหน้าที่เสียภาษี

ชื่อผู้ : เลขประจำตัว 19100146340 ชื่ออาคาร -

ชื่อวงเลขที่ -

ชื่อที่ -

เลขที่ 45

เลขที่ 2

เลขที่ 45

เลขที่ -

เลขที่ 45

เลขที่/จำนวน เครื่อง

เลขที่ -

เลขที่/จำนวน เครื่อง

เลขที่/จำนวน เครื่อง

เลขที่/จำนวน เครื่อง

เลขที่/จำนวน เครื่อง



เลขประจำตัว 0105541068630

เลขที่สาขา

ชื่อผู้เสียภาษีอากร (ท่านเศรษฐ) จำกัด

ใบสภักดิ์หลังตราสารเป็นต้นฉบับเงินตราสารตามบัญชีมีอัตราดอกเบี้ย 4

อัตราดอกเบี้ย 4

	บาท	สต.
มูลค่าตราสาร	9,032,376	00
ค่าอาคารและที่ดิน	9,033	00
เงินเพิ่ม	0	00
รวมเงิน	9,033	00

จำนวนเงินเป็นต้นฉบับ (เก้าพันสามสิบสามบาทถ้วน)

ตามใบสภักดิ์ เลขที่ 001973

เลขประจำตัว อ.ล.4 คือ 04190100-125-1-01-00-05

วันที่ 27 มกราคม 2565



Handwritten signature

นางสาวนันท์ สามลี

นางสาวนันท์ สามลี

ใบสภักดิ์หลังตราสารนี้จะสมบูรณ์เมื่อมีเอกสารแนบมาพร้อมกันแล้ว

รพาทาร

อมสิน

Government Savings Bank

หนังสือคำประกันเลขที่531-0002/2565.....



หนังสือคำประกัน

(หลักประกันสัญญา)

124416

วันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2565

ข้าพเจ้า หนาคารอมสิน สาขา.....เสาให้.....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....108.....หมู่ที่.....5.....
ถนน-.....แขวง/ตำบลเสาให้.....เขตอำเภอเสาให้.....จังหวัดสระบุรี.....
โดย นางสาวโสฬศ ขลิบทอง ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันหนาการ ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ บริษัทปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด
ดังมีข้อความต่อไปนี้

1. ตามที่ ห้างหุ้นส่วนจำกัด ลือสถานรุ่งเรือง ได้ทำสัญญาจ้างเหมางาน Customer TL เลขที่สัญญา Operations TL 03/2565 กับ บริษัทปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด ซึ่งในการนี้จำเป็นต้องมีหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ค้ำประกันสัญญาจ้างเหมางาน Customer TL เป็นจำนวนเงิน - 452,000.00 - บาท (- สี่แสนห้าหมื่นสองพันบาทถ้วน -)

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันชนิดเพิกถอนไม่ได้เช่นเดียวกับลูกหนี้ชั้นต้น ในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของ ...บริษัทปูนซิเมนต์ไทย(ท่าหลวง) จำกัด...ภายในวงเงินจำนวน ไม่เกิน - 452,000.00 -.....บาท (.....-สี่แสนห้าหมื่นสองพันบาทถ้วน -.....) ในกรณีที่ ...ห้างหุ้นส่วนจำกัด สื่อสถานรุ่งเรือง.....ก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใดๆ หรือมิได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใดๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยข้าพเจ้าจะไม่อ้างสิทธิใดๆ เพื่อโต้แย้ง โดยไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ห้างหุ้นส่วนจำกัด สื่อสถานรุ่งเรือง..... ชำระหนี้หนี้ก่อน

2. หาก.....บริษัทปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด.....ได้ขยายระยะเวลาให้แก่.....ห้างหุ้นส่วนจำกัด ลือสถานรุ่งเรือง.....หรือยินยอมให้.....ห้างหุ้นส่วนจำกัด ลือสถานรุ่งเรือง.....ปฏิบัติคิดแยกไปจากเงื่อนไขใดๆ ในสัญญา ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้อินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย โดยเพียงแต่แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบโดยไม่ชักช้า

3. หนังสือคำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่

☐ วันทำสัญญาดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่ภาระหน้าที่ทั้งหลายของ.....จะได้ปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วงไป และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการรับประกันไม่ว่ากรณีใดๆ ตราบเท่าที่.....ยังต้องรับผิดชอบ.....ตามสัญญาอยู่

☐ กู้เงินวันที่3 กุมภาพันธ์ 2565..... ถึงวันที่31 ธันวาคม 2565.....และข้าพเจ้าจะไม่ผิด
 ถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวข้างต้นนี้แล้ว สิบห้าวัน โดยไม่มีการเรียกร้องเป็นลายลักษณ์อักษรให้รับผิดชอบใช้แทนตามภาระหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ ให้ถือว่าข้าพเจ้าหมดความรับผิดชอบและภาระผูกพันใดๆ ทั้งสิ้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ ผู้กำกับ

(นางสาวโสพิศ ขลิบทอง)

ผู้รับมอบอำนาจ

(นางชุรัชดา อินทรักษา)

ผู้รับมอบอำนาจ

ลงชื่อ พยาน ลงชื่อ พยาน

(นางอรพินท์ แยมน้อย)

(นางสาวธิติมา อึ้งฮวบ)

เมื่อหนังสือคำประกันฉบับนี้หมดอายุบังคับขึ้นหรือหมดภาระผูกพันแล้ว โปรดส่งคืนธนาคาร
การติดต่อเกี่ยวกับหนังสือคำประกันฉบับนี้โปรดอ้างเลขที่ข้างบนนี้ทุกครั้ง

172	01/04/02	2	13002	21100	13130	1	13139	1001
-----	----------	---	-------	-------	-------	---	-------	------

[illegible]

เอกสารแนบที่ 2.30

แผนการซ่อมสถานการณ์ฉุกเฉิน ประจำปี 2567
และผลการซ่อมสถานการณ์ฉุกเฉิน ประจำปี 2567

บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด

แผนการดำเนินงานอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม ประจำปี 2567

โรงงาน

☒ ท่าหลวง

☒ เขาวง

แผนการดำเนินงาน/ นโยบาย	จุดควบคุม				กำหนดแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	กลุ่มเป้าหมาย	กำหนดการ														
	หัวข้อควบคุม (Control Item)	ความถี่ในการดำเนินการ	เป้าหมาย (Target)	ผล				เดือน	Q1			Q2			Q3			Q4				
									มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	ตค.	พย.	ธค.		
Element 1 : Management Leadership & Safety Culture (ความเป็นผู้นำของผู้บริหาร และวัฒนธรรมความปลอดภัย)	1.1	Safe workplace champion league ผ่าน Safety STP2M	1 ครั้ง/ปี	สภาพทำงานสะอาดปลอดภัย	Wait	มี.ค.-ธ.ค.	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	TL-KW	P			100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
									A													
	1.1.1	หารือกับทีม TP2M เรื่องการนำ safety สอดคล้องกับ TP2M	1 ครั้ง/ปี	สอดคล้องกับ TP2M	Wait	มี.ค.	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	TL-KW	P			100										
									A													
	1.1.2	กำหนดแผนงาน safety เข้า TP2M นำเรื่อง safety เช่น Greem machine /Emergency เข้าไปรวมใน Safe work	1 ครั้ง/ปี	แผนดำเนินการ	Wait	มี.ค.	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	TL-KW	P			100										
									A													
	1.1.3	ทบทวนแบบตรวจสอบพื้นที่ safety เข้ากับ TP2M และกำหนดพื้นที่ที่จะตรวจสอบ	1 ครั้ง/ปี	ทำแบบตรวจสอบพื้นที่แล้วเสร็จ	Wait	มี.ค.	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	TL-KW	P			100										
									A													
	1.1.4	ปรับปรุงแบบตรวจสอบ safe workplace ใน SD App	1 ครั้ง/ปี	Update แบบตรวจประเมิน	Wait	มี.ค.	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	TL-KW	P			100										
									A													
	1.1.5	ดำเนินการสื่อสารกิจกรรม ตรวจ safe workplace	1 ครั้ง/ปี	สื่อสาร 100%	Wait	มี.ค.	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	TL-KW	P			100										
									A													
	1.1.6	ตรวจประเมิน safe workplace ร่วมกับ TP2M	1 ครั้ง/เดือน	ตรวจประเมินครบทุกพื้นที่ และ ผ่าน เกณฑ์ 100%	Wait	มี.ค.-ธ.ค.	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	TL-KW	P			100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
									A													
	1.1.7	สรุปคะแนน safe workplace และประกาศผลรางวัล	ไตรมาสละ 1 ครั้ง	ประกาศผลรางวัล และมอบรางวัลครบถ้วน	Wait	มี.ค. / มิ.ย. / ก.ย. / ธ.ค.	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	TL-KW	P			100			100			100			100	
									A													
	1.2	กิจกรรม Safety short film (ประกวด VDO)	1 ครั้ง/ปี	สร้างการมีส่วนร่วมในด้านความปลอดภัย	Wait	มี.ค.-ธ.ค.	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	TL-KW	P			100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
									A													
	1.2.1	กำหนดรายละเอียดกิจกรรมและเกณฑ์ให้รางวัล และจัดทำโปสเตอร์สื่อสาร	1 ครั้ง/ปี	โปสเตอร์สื่อสารแล้วเสร็จ	Wait	มี.ค.	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	TL-KW	P			100										
									A													
	1.2.2	ออกสื่อสารกิจกรรม Safety short film (ประกวด VDO)	1 ครั้ง/ปี	สื่อสาร 100%	Wait	มี.ค.	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	TL-KW	P			100										
									A													
	1.2.3	ติดตามการประกวดวิดีโอ ให้ทุกหน่วยงานส่งประกวด	1 ครั้ง/เดือน	คนเข้าร่วมกิจกรรม ส่วนละ 1 VDO เป็น อย่างน้อย	Wait	มี.ค.-ส.ค.	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	TL-KW	P			100	100	100	100	100	100					
									A													
	1.2.4	นัด คกก สรุปคะแนนประเมิน Safety short film (ประกวด VDO)	1 ครั้ง/ปี	ประกาศผลรางวัล ครบทุกรางวัล	Wait	ส.ค.	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	TL-KW	P								100					
									A													
	1.2.5	จัดเตรียมของรางวัล Safety short film	1 ครั้ง/ปี	มอบรางวัลครบถ้วน	Wait	ส.ค.	มานพ ป. & นิสิต จ.	TL-KW	P								100					
									A													
	1.2.6	นำ Safety short film ที่ได้รางวัล สื่อสารในเวทีต่างๆ	ทุกเวที	สื่อสาร 100%	Wait	ส.ค.-ธ.ค.	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	TL-KW	P								100	100	100	100	100	
									A													
	1.3	กิจกรรมเตรียมพร้อมช่วงเทศกาลสงกรานต์ และปีใหม่	2 ครั้ง/ปี	0 Case	Wait	เม.ย./ธ.ค.	กฤษณา ช.	TL-KW	P				100								100	
									A													
	1.3.1	เตรียมเวรประจำวันหยุด/ทีมดับเพลิง/การเตรียมความพร้อมในพื้นที่/การตรวจสอบช่วงวันหยุดสงกรานต์ ปีใหม่	2 ครั้ง/ปี	ตารางเวร (หน้า7 + หลัง 7)	Wait	เม.ย./ธ.ค.	กฤษณา ช.	TL-KW	P				100								100	
									A													
	1.3.2	จัดกิจกรรม line walk ตรวจความพร้อมพื้นที่ อุปกรณ์ตามแผนงานที่กำหนด	2 ครั้ง/ปี	พร้อม 100%	Wait	เม.ย./ธ.ค.	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	TL-KW	P				100								100	
									A													
	1.3.3	ลง line walk ตรวจความพร้อมพื้นที่ อุปกรณ์ตามแผนงานที่กำหนด	2 ครั้ง/ปี	พร้อม 100%	Wait	เม.ย./ธ.ค.	มานพ ป. & นิสิต จ.	TL-KW	P				100								100	
									A													
	1.4	กิจกรรม VRsafe	3 เดือน/ครั้ง	เข้าร่วม 100% สื่อสารครบทุกมาตรฐาน	Wait	มี.ค. / มิ.ย. / ก.ย. / ธ.ค.	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	TL-KW	P			100			100		100			100		
									A													
1.4.1	กำหนดรายละเอียดกิจกรรมที่จะจัด ได้แก่ กิจกรรมตอบคำถาม ไขหรือมั่ว แบบออนไลน์ / กิจกรรมสื่อสารความรู้เรี	3 เดือน/ครั้ง	กำหนดรายละเอียดแล้วเสร็จ	Wait	มี.ค. / มิ.ย. / ก.ย. / ธ.ค.	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	TL-KW	P			100			100		100			100			
								A														
1.4.2	ทำกิจกรรมตอบคำถาม ไขหรือมั่ว แบบออนไลน์ ลงใน SD App และ กิจกรรมสื่อสารความรู้เรื่องความปลอดภัยตา	3 เดือน/ครั้ง	ทำแบบ Online แล้วเสร็จ	Wait	มี.ค. / มิ.ย. / ก.ย. / ธ.ค.	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	TL-KW	P			100			100		100			100			
								A														
1.4.3	เตรียมของรางวัลสำหรับกิจกรรม (เดือนละ 6 ชิ้น)	3 เดือน/ครั้ง	มอบรางวัลครบถ้วน	Wait	มี.ค. / มิ.ย. / ก.ย. / ธ.ค.	มานพ ป. & นิสิต จ.	TL-KW	P			100			100		100			100			
								A														
1.4.4	สื่อสารกิจกรรมตอบคำถาม ไขหรือมั่ว แบบออนไลน์ และติดตามการตอบรับทราบ	3 เดือน/ครั้ง	เข้าร่วม 100%	Wait	มี.ค. / มิ.ย. / ก.ย. / ธ.ค.	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	TL-KW	P			100			100		100			100			
								A														
1.5	กิจกรรม ชับขับเคลื่อน	2 ครั้ง/ปี	จัดกิจกรรมแล้วเสร็จ	Wait	เม.ย./ธ.ค.	มานพ ป. & นิสิต จ.	TL-KW	P				100								100		
								A				100										
1.5.1	กำหนดรายละเอียดกิจกรรมที่จะจัด	2 ครั้ง/ปี	กำหนดรายละเอียดแล้วเสร็จ	Wait	เม.ย./ธ.ค.	มานพ ป. & นิสิต จ.	TL-KW	P				100								100		
								A				100										
1.5.2	สื่อสารขับเคลื่อนปลอดภัย ช่วงเทศกาล และการเตรียมความพร้อมในโรงงาน	2 ครั้ง/ปี	สื่อสาร 100%	Wait	เม.ย./ธ.ค.	มานพ ป. & นิสิต จ.	TL-KW	P				100								100		
								A				100										
1.5.3	เตรียมสถานที่ อุปกรณ์และของรางวัล จัดกิจกรรม	2 ครั้ง/ปี	จัดกิจกรรมแล้วเสร็จ	Wait	เม.ย./ธ.ค.	มานพ ป. & นิสิต จ.	TL-KW	P				100								100		
								A				100										
1.5.4	จัดกิจกรรม และเชิญ คจ/พนักงาน/คธก เข้าร่วมสื่อสารและเล่นเกมส์	2 ครั้ง/ปี	จัดกิจกรรมแล้วเสร็จ	Wait	เม.ย./ธ.ค.	มานพ ป. & นิสิต จ.	TL-KW	P				100								100		
								A				100										
1.6	กิจกรรม Hero ชับขับเคลื่อน (Driver Hero)	2 ครั้ง/ปี	Alert = 0	Wait	เม.ย./พ.ย.	มานพ ป. & นิสิต จ.	TL-KW	P				100							100			
								A														
1.6.1	กำหนดเกณฑ์ให้รางวัล Hero ชับขับเคลื่อน ได้แก่ ไม่มี Alert ตามที่กำหนด	2 ครั้ง/ปี	สื่อสาร 100%	Wait	เม.ย./พ.ย.	มานพ ป. & นิสิต จ.	TL-KW	P				100							100			
								A														
1.6.2	รวบรวมข้อมูล GPS Alert และการสุ่มตรวจกล้องในรถขนส่ง/รถบริการ	2 ครั้ง/ปี	สรุปจำนวน Alert	Wait	เม.ย./พ.ย.	มานพ ป. & นิสิต จ.	TL-KW	P				100							100			
								A														
1.6.3	จัดเตรียมของรางวัลและจัดสรร	2 ครั้ง/ปี	มอบรางวัลพร้อมมอบ	Wait	เม.ย./พ.ย.	มานพ ป. & นิสิต จ.	TL-KW	P				100							100			

โรงงาน

☒ ทำหลวง

☒ נכרתי

แผนการดำเนินงาน/ นโยบาย	จุดควบคุม				กำหนดแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	กลุ่มเป้าหมาย	กำหนดการ														
	หัวข้อควบคุม (Control Item)	ความถี่ในการดำเนินการ	เป้าหมาย (Target)	ผล				เดือน	Q1			Q2			Q3			Q4				
									มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	ตค.	พย.	ธค.		
	3.5	สรุป Top 5 จากผลการ Line Walk : เรื่องที่พบ Unsafe, สถานที่ที่พบ Unsafe, หน่วยงาน/หจก.ที่ Unsafe	1 ครั้ง/เดือน	รายงานและติดตามผ่าน คปอ.ทุกเดือน	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	มานพ ป. & นิสิต จ.	TL-KW	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
									A													
	3.6	สรุปข้อมูลกราฟ Line walk ของโรงงาน TL & KW เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับประชุม คปอ.	1 ครั้ง/เดือน	รายงานและติดตามผ่าน คปอ.ทุกเดือน	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	TL-KW	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
									A													
	3.7	จัดทำโครงการปรับปรุงลดความเสี่ยงหน้างาน จากผล Top 5 Line Walk	3 เดือน/เรื่อง	Unsafe High risk job 100% Clearing	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	TL-KW	P	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
									A													
	3.8	ประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย	1 ครั้ง/เดือน	ดำเนินการแล้วเสร็จ	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	TL-KW	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
								A														
3.9	ประชุมความปลอดภัยท่าหลวง	1 ครั้ง/เดือน	ดำเนินการแล้วเสร็จ	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	TL	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
								A														
4.0	ประชุม ESR-KW	1 ครั้ง/เดือน	ดำเนินการแล้วเสร็จ	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	กฤษฎณา ช.	KW	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
								A														
4.1	ประชุม War Room	ทุกวันอังคาร	ดำเนินการแล้วเสร็จ	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	กฤษฎณา ช.	KW	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
								A														
Element 4 : Competency, Awareness & Training (ความรู้ความสามารถ จัดสำนึก และการฝึกอบรม)	4.1	อบรม Work License การทำงานบนที่สูงอย่างปลอดภัย (ใหม่)	2 รุ่น/ ปี	ผู้ปฏิบัติงานผ่านการอบรม 100% (30 คน/รุ่น)	Wait	เม.ย./ส.ค.	มานพ ป. & นิสิต จ.	TL-KW	P				1				1					
									A													
	4.2	อบรม Work License การทำงานบนที่สูงอย่างปลอดภัย (ทบทวน)	5 ปี/ครั้ง	ผู้ปฏิบัติงานผ่านการอบรม 100% (30 คน/รุ่น)	Wait	ม.ค. 70	มานพ ป. & นิสิต จ.	TL-KW	P													
									A													
	4.3	อบรม Work License การทำงานตั้งนั่งร้านอย่างปลอดภัย (ใหม่)	2 รุ่น/ ปี	ผู้ปฏิบัติงานผ่านการอบรม 100% (30 คน/รุ่น)	Wait	เม.ย./ส.ค.	มานพ ป. & นิสิต จ.	TL-KW	P				1				1					
									A													
	4.4	อบรม Work License การทำงานตั้งนั่งร้านอย่างปลอดภัย (ทบทวน)	5 ปี/ครั้ง	ผู้ปฏิบัติงานผ่านการอบรม 100% (30 คน/รุ่น)	Wait	ก.พ. 70	มานพ ป. & นิสิต จ.	TL-KW	P													
									A													
	4.5	อบรม Work License การทำงานปรับและทำความสะอาดสายพาน (ใหม่)	2 รุ่น/ ปี	ผู้ปฏิบัติงานผ่านการอบรม 100% (30 คน/รุ่น)	Wait	พ.ค./พ.ย.	มานพ ป. & นิสิต จ.	TL-KW	P					1						1		
									A													
	4.6	อบรม Work License การทำงานปรับและทำความสะอาดสายพาน (ทบทวน)	5 ปี/ครั้ง	ผู้ปฏิบัติงานผ่านการอบรม 100% (30 คน/รุ่น)	Wait	มี.ค. 70	มานพ ป. & นิสิต จ.	TL-KW	P													
									A													
	4.7	อบรม Work License การทำงานเชื่อม ตัด เจียร (ใหม่)	2 รุ่น/ ปี	ผู้ปฏิบัติงานผ่านการอบรม 100% (30 คน/รุ่น)	Wait	มี.ค./ก.ย.	มานพ ป. & นิสิต จ.	TL-KW	P			1							1			
									A													
	4.8	อบรม Work License การทำงานเชื่อม ตัด เจียร (ทบทวน)	5 ปี/ครั้ง	ผู้ปฏิบัติงานผ่านการอบรม 100% (30 คน/รุ่น)	Wait	มี.ค. 70	มานพ ป. & นิสิต จ.	TL-KW	P													
									A													
	4.9	อบรม Work License การทำงานหม้อแปลงไฟฟ้า (ใหม่)	1 รุ่น/ ปี	ผู้ปฏิบัติงานผ่านการอบรม 100% (30 คน/รุ่น)	Wait	ก.ย.	มานพ ป. & นิสิต จ.	TL-KW	P										1			
									A													
	4.10	อบรม Work License การทำงานหม้อแปลงไฟฟ้า (ทบทวน)	5 ปี/ครั้ง	ผู้ปฏิบัติงานผ่านการอบรม 100% (30 คน/รุ่น)	Wait	เม.ย. 70	มานพ ป. & นิสิต จ.	TL-KW	P													
									A													
	4.11	อบรม Work License การทำงานขั้วรถโฟร์คลิฟท์ (ใหม่)	2 รุ่น/ ปี	ผู้ปฏิบัติงานผ่านการอบรม 100% (30 คน/รุ่น)	Wait	ม.ค./ก.ค.	มานพ ป. & นิสิต จ.	TL-KW	P	1						1						
									A													
	4.12	อบรม Work License การทำงานขั้วรถโฟร์คลิฟท์ (ทบทวน)	5 ปี/ครั้ง	ผู้ปฏิบัติงานผ่านการอบรม 100% (30 คน/รุ่น)	Wait	เม.ย. 70	มานพ ป. & นิสิต จ.	TL-KW	P													
									A													
	4.13	อบรม Work License การทำงานเคลียร์ฝุ่นร่อน (ใหม่)	2 รุ่น/ ปี	ผู้ปฏิบัติงานผ่านการอบรม 100% (60 คน/รุ่น)	Wait	ก.พ./ส.ค.	มานพ ป. & นิสิต จ.	TL-KW	P		1						1					
									A													
	4.14	อบรม Work License การทำงานเคลียร์ฝุ่นร่อน (ทบทวน)	5 ปี/ครั้ง	ผู้ปฏิบัติงานผ่านการอบรม 100% (60 คน/รุ่น)	Wait	พ.ค. 70	มานพ ป. & นิสิต จ.	TL-KW	P													
									A													
	4.15	อบรม Work License การทำงานขั้วรถดัก (ใหม่)	1 รุ่น/ ปี	ผู้ปฏิบัติงานผ่านการอบรม 100% (60 คน/รุ่น)	Wait	ม.ค.	มานพ ป. & นิสิต จ.	TL-KW	P	1												
									A													
	4.16	อบรม Work License การทำงานขั้วรถดัก (ทบทวน)	5 ปี/ครั้ง	ผู้ปฏิบัติงานผ่านการอบรม 100% (60 คน/รุ่น)	Wait	มี.ย. 70	มานพ ป. & นิสิต จ.	TL-KW	P													
									A													
4.17	อบรม Work License การทำงานผสมและอัดระเบิด (ใหม่)	1 รุ่น/ ปี	ผู้ปฏิบัติงานผ่านการอบรม 100% (60 คน/รุ่น)	Wait	ก.พ.	มานพ ป. & นิสิต จ.	TL-KW	P		1												
								A														
4.18	อบรม Work License การทำงานผสมและอัดระเบิด (ทบทวน)	5 ปี/ครั้ง	ผู้ปฏิบัติงานผ่านการอบรม 100% (60 คน/รุ่น)	Wait	มี.ย. 70	มานพ ป. & นิสิต จ.	TL-KW	P														
								A														
4.19	อบรม Work License การทำงานขั้วรถบรรทุกหนักบนเหมือง (ใหม่)	1 รุ่น/ ปี	ผู้ปฏิบัติงานผ่านการอบรม 100% (60 คน/รุ่น)	Wait	มี.ค.	มานพ ป. & นิสิต จ.	TL-KW	P			1											
								A														
4.20	อบรม Work License การทำงานขั้วรถบรรทุกหนักบนเหมือง (ทบทวน)	5 ปี/ครั้ง	ผู้ปฏิบัติงานผ่านการอบรม 100% (60 คน/รุ่น)	Wait	มี.ย. 70	มานพ ป. & นิสิต จ.	TL-KW	P														
								A														
4.21	อบรม Work License การทำงานขั้วรถบนพื้นที่เหมือง (ใหม่)	1 รุ่น/ ปี	ผู้ปฏิบัติงานผ่านการอบรม 100% (60 คน/รุ่น)	Wait	เม.ย.	มานพ ป. & นิสิต จ.	TL-KW	P				1										
								A														
4.22	อบรม Work License การทำงานขั้วรถบนพื้นที่เหมือง (ทบทวน)	5 ปี/ครั้ง	ผู้ปฏิบัติงานผ่านการอบรม 100% (60 คน/รุ่น)	Wait	มี.ย. 70	มานพ ป. & นิสิต จ.	TL-KW	P														
								A														
4.23	อบรม Work License การทำงานกับสารเคมี (ใหม่)	1 รุ่น/ ปี	ผู้ปฏิบัติงานผ่านการอบรม 100% (60 คน/รุ่น)	Wait	พ.ค.	มานพ ป. & นิสิต จ.	TL-KW	P					1									
								A														
4.24	อบรม Work License การทำงานกับสารเคมี (ทบทวน)	5 ปี/ครั้ง	ผู้ปฏิบัติงานผ่านการอบรม 100% (60 คน/รุ่น)	Wait	ก.ค. 70	มานพ ป. & นิสิต จ.	TL-KW	P														
								A														
4.25	อบรม Work License การทำงานกับไฟฟ้า (ใหม่)	1 รุ่น/ ปี	ผู้ปฏิบัติงานผ่านการอบรม 100% (60 คน/รุ่น)	Wait	มี.ย.	มานพ ป. & นิสิต จ.	TL-KW	P						1								
								A														
4.26	อบรม Work License การทำงานกับไฟฟ้า (ทบทวน)	5 ปี/ครั้ง	ผู้ปฏิบัติงานผ่านการอบรม 100%	Wait	ก.ค. 70	มานพ ป. & นิสิต จ.	TL-KW	P														

โรงงาน

☒ ทำหลวง

☒ נכרתי

แผนการดำเนินงาน/ นโยบาย	จุดควบคุม					กำหนดแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	กลุ่มเป้าหมาย	กำหนดการ														
	หัวข้อควบคุม (Control Item)	ความถี่ในการดำเนินการ	เป้าหมาย (Target)	ผล	เดือน				Q1			Q2			Q3			Q4					
									มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	ตค.	พย.	ธค.			
	4.59	อบรม ผู้ปฏิบัติงานสถานีบริการน้ำมัน	1 รุ่น/ ปี	พนักงานหน่วยงานพิสด	Wait	ต.ค.	มานพ ป. & นิสิต จ.	TL-KW	P														
					A																		
	4.60	อบรม ผู้ปฏิบัติงานสถานที่เก็บรักษาน้ำมัน	1 รุ่น/ ปี	พนักงานหน่วยงานพิสด	Wait	ต.ค.	มานพ ป. & นิสิต จ.	TL-KW	P														
					A																		
	4.61	อบรม Defensive Driving (ใหม่)	1 รุ่น/ ปี	พนักงานที่ขึ้นชื่อบริษัท + คู่ธุรกิจขับรถบริการกลาง (10 คน / รุ่นละ 20 คน)	Wait	พ.ค.	มานพ ป. & นิสิต จ.	TL-KW	P					1									
					A																		
	4.62	อบรม Defensive Driving (ทบทวน)	3 รุ่น/ ปี	พนักงานที่ขึ้นชื่อบริษัท + คู่ธุรกิจขับรถบริการกลาง (60 คน / รุ่นละ 20 คน)	Wait	ม.ย.	มานพ ป. & นิสิต จ.	TL-KW	P						3								
					A																		
	4.63	อบรม บริหารความปลอดภัยด้านการขนส่ง TSM (NEW)	1 รุ่น/ ปี	พนักงานหน่วยงานความปลอดภัย	Wait	เม.ย.	มานพ ป. & นิสิต จ. & ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	TL-KW	P					5									
					A																		
	4.64	อบรมความปลอดภัยก่อนเข้าทำงาน	ทุกครั้งที่มีคนเข้าใหม่	พนักงานและคู่ธุรกิจทุกคน	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	มานพ ป. & นิสิต จ.	TL-KW	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
					A																		
Element 5 : System Assessment (การตรวจประเมินระบบ)	5.1	ทบทวนมาตรฐานการทำงาน Procedure	1 ครั้ง/ ปี	Update เป็นปัจจุบัน	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	ฤทธิรงค์ ช.	TL-KW	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
					A																		
	5.1.1 PM003 การติดตาม รวบรวม และประเมินความสอดคล้องการปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อกำหนดอื่น	1 ครั้ง/ ปี	Update เป็นปัจจุบัน	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	ฤทธิรงค์ ช.	TL-KW	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
					A																		
	5.1.2 PM004 การตรวจติดตามภายใน	1 ครั้ง/ ปี	Update เป็นปัจจุบัน	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	TL-KW	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
					A																		
	5.1.3 PM006 การจัดซื้อ	1 ครั้ง/ ปี	Update เป็นปัจจุบัน	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	ฤทธิรงค์ ช.	TL-KW	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
					A																		
	5.1.4 PM007-การจัดจ้าง	1 ครั้ง/ ปี	Update เป็นปัจจุบัน	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	ฤทธิรงค์ ช.	TL-KW	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
					A																		
	5.1.5 PM010-การจัดเศษวัสดุ	1 ครั้ง/ ปี	Update เป็นปัจจุบัน	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	ฤทธิรงค์ ช.	TL-KW	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
					A																		
	5.1.6 PM011 การเตรียมพร้อมในสถานการณ์ฉุกเฉิน	1 ครั้ง/ ปี	Update เป็นปัจจุบัน	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	ฤทธิรงค์ ช.	TL-KW	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
					A																		
	5.1.7 PM023-การสรรหาและคัดเลือกพนักงาน	1 ครั้ง/ ปี	Update เป็นปัจจุบัน	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	ฤทธิรงค์ ช.	TL-KW	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
					A																		
	5.1.8 PM030 การเตรียมการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย	1 ครั้ง/ ปี	Update เป็นปัจจุบัน	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	ฤทธิรงค์ ช.	TL-KW	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
					A																		
	5.1.9 PM040 การรายงาน สอบสวน อุบัติเหตุฯ	1 ครั้ง/ ปี	Update เป็นปัจจุบัน	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	ฤทธิรงค์ ช.	TL-KW	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
					A																		
	5.1.10 PM041 การเข้าทำงานกับเครื่องจักร	1 ครั้ง/ ปี	Update เป็นปัจจุบัน	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	ฤทธิรงค์ ช.	TL-KW	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
					A																		
	5.1.11 PM042 การตรวจสอบความปลอดภัยและการสังเกตการทำงาน	1 ครั้ง/ ปี	Update เป็นปัจจุบัน	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	TL-KW	P	100	100	100	100	100	100		100	100	100	100	100	100	100	
					A																		
	5.1.12 PM043 การขออนุญาตเข้าทำงานที่ก่อให้เกิดความร้อนและประกายไฟ	1 ครั้ง/ ปี	Update เป็นปัจจุบัน	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	TL-KW	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
					A																		
	5.1.13 PM044 การตรวจติดตามสุขภาพและสมรรถภาพร่างกายผู้ปฏิบัติงาน	1 ครั้ง/ ปี	Update เป็นปัจจุบัน	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	ฤทธิรงค์ ช.	TL-KW	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
					A																		
	5.1.14 PM046 การเตือนอันตราย	1 ครั้ง/ ปี	Update เป็นปัจจุบัน	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	ฤทธิรงค์ ช.	TL-KW	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
					A																		
	5.1.15 PM047 การจัดจัดการเหตุฉุกเฉิน	1 ครั้ง/ ปี	Update เป็นปัจจุบัน	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	ฤทธิรงค์ ช.	TL-KW	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
					A																		
	5.1.16 PM048 การขออนุญาตเข้าทำงานในสถานที่อื่นอากาศ	1 ครั้ง/ ปี	Update เป็นปัจจุบัน	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	ฤทธิรงค์ ช.	TL-KW	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
					A																		
	5.1.17 PM054-การนำเครื่องมือและอุปกรณ์ควบคุมเข้าใช้งาน	1 ครั้ง/ ปี	Update เป็นปัจจุบัน	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	ฤทธิรงค์ ช.	TL-KW	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
					A																		
5.1.18 PM055 การชี้บ่งอันตรายและการประเมินความเสี่ยง	1 ครั้ง/ ปี	Update เป็นปัจจุบัน	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	ฤทธิรงค์ ช.	TL-KW	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
				A																			
5.1.19 PM060 การเข้าปฏิบัติงานในบริเวณพื้นที่หม้อแปลงไฟฟ้า	1 ครั้ง/ ปี	Update เป็นปัจจุบัน	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	TL-KW	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
				A																			
5.1.20 PM061 การบริหารจัดการความปลอดภัยการใช้งานรถฯ	1 ครั้ง/ ปี	Update เป็นปัจจุบัน	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	ฤทธิรงค์ ช.	TL-KW	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
				A																			
5.1.21 PM062 การขออนุญาตทำงานบนที่สูง	1 ครั้ง/ ปี	Update เป็นปัจจุบัน	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	ฤทธิรงค์ ช.	TL-KW	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
				A																			
5.1.22 PM063 การติดตั้งและรื้อถอนนั่งร้าน	1 ครั้ง/ ปี	Update เป็นปัจจุบัน	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	ฤทธิรงค์ ช.	TL-KW	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
				A																			
5.1.23 PM064 การบริหารจัดการความปลอดภัยสารเคมีและวัตถุอันตราย	1 ครั้ง/ ปี	Update เป็นปัจจุบัน	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	ฤทธิรงค์ ช.	TL-KW	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
				A																			
5.1.24 PM065 การขออนุญาตปลดอุปกรณ์หรือระบบความปลอดภัย	1 ครั้ง/ ปี	Update เป็นปัจจุบัน	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	ฤทธิรงค์ ช.	TL-KW	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
				A																			
5.1.25 PM066 วิศวกรรมการออกแบบและการจัดการเปลี่ยนแปลง (Management of Change)	1 ครั้ง/ ปี	Update เป็นปัจจุบัน	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	TL-KW	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
				A																			
5.2	หมายเหตุเอกสารต่างๆ (Work Instructions : WI)	1 ครั้ง/ ปี	Update เป็นปัจจุบัน	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	ฤทธิรงค์ ช.	TL-KW	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		

โรงงาน

☒ ทำหลวง

☒ נכרתי

แผนการดำเนินงาน/ นโยบาย	จัดควบคุม				กำหนดแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	กลุ่มเป้าหมาย	กำหนดการ																	
	หัวข้อควบคุม (Control Item)	ความถี่ในการดำเนินการ	เป้าหมาย (Target)	ผล				เดือน	Q1			Q2			Q3			Q4							
									มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	ตค.	พย.	ธค.					
	5.2 อบรมผู้ปฏิบัติงาน (Work Instructions - WI)		Update เป็นปัจจุบัน	Wait	ม.ค.-ม.ค.	กฤษณา ข.	TL-KW	A																	
	5.2.1 R-WI-CZ001 คู่มือตั้งดับเพลิง	1 ครั้ง/ ปี	Update เป็นปัจจุบัน	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	กฤษณา ข.	TL-KW	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
	A																								
	5.2.2 R-WI-CZ002 คู่มือระบบไฟฉุกเฉินอัตโนมัติ	1 ครั้ง/ ปี	Update เป็นปัจจุบัน	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	กฤษณา ข.	TL-KW	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
	A																								
	5.2.3 R-WI-CZ003 คู่มือระบบโพนดับเพลิง	1 ครั้ง/ ปี	Update เป็นปัจจุบัน	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	กฤษณา ข.	TL-KW	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
	A																								
	5.2.4 R-WI-CZ004 คู่มือระบบ Halon System	1 ครั้ง/ ปี	Update เป็นปัจจุบัน	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	กฤษณา ข.	TL-KW	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
	A																								
	5.2.5 R-WI-CZ005 คู่มือระบบ Fire Alarm	1 ครั้ง/ ปี	Update เป็นปัจจุบัน	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	กฤษณา ข.	TL-KW	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
	A																								
	5.2.6 R-WI-CZ006 คู่มือรดดับเพลิงและรถสนับสนุน	1 ครั้ง/ ปี	Update เป็นปัจจุบัน	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	กฤษณา ข.	TL-KW	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
	A																								
	5.2.7 R-WI-CZ007 คู่มือการตรวจเช็ครถพยาบาล ประจำสถานพยาบาล	1 ครั้ง/ ปี	Update เป็นปัจจุบัน	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	กฤษณา ข.	TL-KW	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
	A																								
	5.2.8 R-WI-CZ009 คู่มือระบบนำดับเพลิงโรงงาน	1 ครั้ง/ ปี	Update เป็นปัจจุบัน	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	กฤษณา ข.	TL-KW	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
	A																								
	5.2.9 R-WI-CZ010 คู่มือการเบิกอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล	1 ครั้ง/ ปี	Update เป็นปัจจุบัน	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	กฤษณา ข.	TL-KW	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
	A																								
	5.2.10 R-WI-CZ011 คู่มือการอบรมความปลอดภัยในการทำงานสำหรับคู่ธุรกิจ	1 ครั้ง/ ปี	Update เป็นปัจจุบัน	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	กฤษณา ข.	TL-KW	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
	A																								
	5.2.11 R-WI-CZ012 ขอบปฏิบัติด้านความปลอดภัยเกี่ยวกับอุปกรณ์ไฟฟ้า	1 ครั้ง/ ปี	Update เป็นปัจจุบัน	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	TL-KW	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
	A																								
	5.2.12 R-WI-CZ013 การวิเคราะห์อันตรายของผลิตภัณฑ์	1 ครั้ง/ ปี	Update เป็นปัจจุบัน	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	กฤษณา ข.	TL-KW	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
	A																								
	5.2.13 R-WI-CZ014 การวิเคราะห์ลักษณะข้อบกพร่อง และผลกระทบของกระบวนการผลิต	1 ครั้ง/ ปี	Update เป็นปัจจุบัน	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	กฤษณา ข.	TL-KW	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
	A																								
	5.2.14 R-WI-CZ015 การออกใบอนุญาตปฏิบัติงาน (High Risk Work License)	1 ครั้ง/ ปี	Update เป็นปัจจุบัน	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	TL-KW	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
	A																								
	5.3 การติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance and Law Regulation)	ทั้งปี	100% Comply	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	TL-KW	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
	A																								
	5.3.1 ประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย	1 ครั้ง/เดือน	ดำเนินการแล้วเสร็จ	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	คณะกรรมการฯ	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
A																									
5.3.2 รายงานการตรวจและทดสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์ของปั้นจั่นชนิดอยู่กับที่ (ปจ.1) น้ำหนักพิกัด ตั้งแต่ 1 ตัน ขึ้นไป	1 ครั้ง/ปี	TL KW SWCC Mortar	Wait	มี.ค.	มานพ ป. & นิสิต จ.	MRO	P			1															
A																									
5.3.3 รายงานการตรวจและทดสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์ของปั้นจั่นชนิดอยู่กับที่ (ปจ.1) น้ำหนักพิกัด ตั้งแต่ 3 ตัน ขึ้นไป	6 เดือน/ครั้ง	TL KW SWCC Mortar	Wait	มี.ค./ก.ย. 66	มานพ ป. & นิสิต จ.	MRO	P			1							1								
A																									
5.3.4 รายงานการตรวจและทดสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์ของปั้นจั่นชนิดอยู่กับที่ (ปจ.1) น้ำหนักพิกัด ตั้งแต่ 50 ตัน ขึ้นไป	3 เดือน/ครั้ง	TL KW SWCC Mortar	Wait	มี.ค./มิ.ย./ก.ย./ธ.ค. 66	มานพ ป. & นิสิต จ.	MRO	P			1			1				1				1				
A																									
5.3.5 รายงานการตรวจและทดสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์ของปั้นจั่นชนิดเคลื่อนที่ (ปจ.2) น้ำหนักพิกัด ตั้งแต่ 1 ตัน ขึ้นไป	1 ครั้ง/ปี	TL KW	Wait	Jun-66	มานพ ป. & นิสิต จ.	MRO	P			1															
A																									
5.3.6 รายงานการตรวจและทดสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์ของปั้นจั่นชนิดเคลื่อนที่ (ปจ.2) น้ำหนักพิกัด ตั้งแต่ 3 ตัน ขึ้นไป	6 เดือน/ครั้ง	TL KW	Wait	มี.ค./ก.ย. 66	มานพ ป. & นิสิต จ.	MRO	P			1							1								
A																									
5.3.7 รายงานการตรวจและทดสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์ของปั้นจั่นชนิดเคลื่อนที่ (ปจ.2) น้ำหนักพิกัด ตั้งแต่ 50 ตัน ขึ้นไป	3 เดือน/ครั้ง	TL KW	Wait	มี.ค./มิ.ย./ก.ย./ธ.ค. 66	มานพ ป. & นิสิต จ.	MRO	P			1			1				1				1				
A																									
5.3.7 รายงานการตรวจและทดสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์ของรถยก น้ำหนักพิกัด ตั้งแต่ 1 ตัน ขึ้นไป	1 ครั้ง/ปี	TL KW	Wait	มี.ค./มิ.ย./ก.ย./ธ.ค. 66	มานพ ป. & นิสิต จ.	MRO	P			1															
A																									
5.3.7 รายงานการตรวจสอบและทดสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์ของลิฟต์	1 ครั้ง/ปี	TL KW Mortar	Wait	มี.ค./มิ.ย./ก.ย./ธ.ค. 66	มานพ ป. & นิสิต จ.	MRO	P						1												
A																									
5.3.8 รายงานการตรวจสอบและรับรองระบบไฟฟ้าและบริภัณฑ์ไฟฟ้า	1 ครั้ง/ปี	TL 2 รายการ KW 9 รายการ	Wait	พ.ย.	มานพ ป. & นิสิต จ.	MRO	P														11				
A																									
5.3.9 แบบแจ้งผลการตรวจสอบสภาพที่พบความผิดปกติหรือการเจ็บป่วยการให้การรักษายามบาลและการป้องกันแก้ไข (แจ้งผู้บริหาร)	2 ครั้ง/ปี	ส่งสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน	Wait	พ.ค./พ.ย.	กฤษณา ข.	TL-KW	P						100								100				
A																									
5.3.10 รายงานผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมหนีไฟประจำปี	1 ครั้ง/ปี	TL 1 รายการ KW 1 รายการ	Wait	ก.ค.	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	TL-KW	P														2				
A																									
5.3.11 แบบเอกสารรับรองความปลอดภัยในการใช้น้ำร้อน	1 ครั้ง/ปี	TL KW	Wait	ต.ค.	มานพ ป. & นิสิต จ.	MRO	P														1				
A																									

โรงงาน☒ ทำหลวง☒ נכרתי

แผนการดำเนินงาน/ นโยบาย	จุดควบคุม					กำหนด แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	กลุ่มเป้าหมาย	กำหนดการ													
	หัวข้อควบคุม (Control Item)	ความถี่ในการ ดำเนินการ	เป้าหมาย (Target)	ผล	เดือน				Q1			Q2			Q3			Q4				
									มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	ตค.	พย.	ธค.		
	6..7	จัดทำ platform รวบรวมมาตรการแก้ไขอุบัติเหตุ และติดตามการแก้ไข	1 ครั้ง/ปี	แล้วเสร็จ	Wait	ม.ค.	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	TL-KW	P	100												
						A																
	6..8	เข้าร่วมสอบสวนอุบัติเหตุ ระบุสาเหตุและมาตรการป้องกัน	ทุกครั้งที่เกิดอุบัติเหตุ	เข้าร่วมสอบสวน 100%	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	TL-KW	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
						A																
	6..9	ติดตามการแก้ไขเคสอุบัติเหตุให้แล้วเสร็จตามวันที่กำหนดและขยายผลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 100%	1 ครั้ง/เดือน	-มาตรการป้องกันแก้ไขแล้วเสร็จ ใน ระยะเวลาที่กำหนด -ขยายผลมาตรการป้องกันในงานที่ เหมือนกันครบ 100%	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	มานพ ป. & นิสิต จ.	TL-KW	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
						A																
	6..10	รวบรวมข้อมูลโครงการทำงาน และกำลังพลพนักงานและคู่ธุรกิจ	1 ครั้ง/เดือน	เก็บข้อมูลได้ 100%	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	มานพ ป. & นิสิต จ.	TL-KW	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
						A																
	6..11	รายงานข้อมูลอุบัติเหตุและข้อมูลโครงการทำงาน ในระบบ SHE KPI	1 ครั้ง/เดือน	รายงานครบถ้วน 100%	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	ทธิรงค์ & วิวัฒน์ & กฤษฎา ช.	TL-KW	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
						A																
	Element 7 : Risk Management (การบริหารความเสี่ยง)	7.1	สื่อสาร และติดตามการทบทวนความเสี่ยงประจำปี	1 ครั้ง/ปี	สื่อสาร 100%	Wait	ก.ย.	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	TL-KW	P									100			
						A																
7.2		ติดตามการทบทวนประเมินความเสี่ยงประจำปี (ประเมินความเสี่ยงงาน และประเมินความเสี่ยงสุขภาพ)	1 ครั้ง/ปี	ประเมินความเสี่ยง งาน 100%	Wait	ต.ค.-ธ.ค.	มานพ ป. & นิสิต จ.	TL-KW	P										100	100	100	
						A																
7.3		ติดตามการทบทวนประเมินความเสี่ยงหลังเกิดอุบัติเหตุ	เมื่อมีอุบัติเหตุ	ประเมินความเสี่ยง งาน 100%	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	มานพ ป. & นิสิต จ.	TL-KW	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
						A																
7.4		ติดตามการทบทวนประเมินความเสี่ยงหลังปรับปรุงเครื่องจักร	เมื่อมีโครงการ	ประเมินความเสี่ยง งาน 100%	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	มานพ ป. & นิสิต จ.	TL-KW	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
						A																
7.5	ติดตามการประเมินความเสี่ยงงานไม่ประจำ	เมื่อมีโครงการ	ประเมินความเสี่ยง งาน 100%	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	มานพ ป. & นิสิต จ.	TL-KW	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
					A																	
7.6	สรุป Top 5 จากผลการประเมินความเสี่ยง : ความเสี่ยงหลักของหน่วยงาน, ความเสี่ยงหลักของงาน, ความเสี่ยงหลักของพื้นที่	1 ครั้ง/ปี	สะท้อนความเสี่ยงของโรงงานได้ทุกพื้นที่	Wait	ม.ค.-มี.ค.	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	TL-KW	P	100	100	100											
					A																	
7.7	วิเคราะห์ผลการประเมินความเสี่ยง และกำหนดแผนงานเพื่อลด/ควบคุมความเสี่ยงในภาพรวมของโรงงาน	1 ครั้ง/เดือน	รายงานและติดตามผ่าน คปอ.ทุกเดือน	Wait	มี.ค.-ธ.ค.	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	TL-KW	P			100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
					A																	
Element 8 : Management of Change (การจัดการการเปลี่ยนแปลง)	8.1	ทบทวนด้านความปลอดภัยก่อนการเดินเครื่องจักร (Pre Start up Safety Review) - Major shutdown KW	1 ครั้ง/ปี	เป็นไปตามกฎระเบียบ 100%	Wait	14 ต.ค.-3 พ.ย. (20 วัน)	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	KW	P									100	100			
						A																
	8.2	ทบทวนด้านความปลอดภัยก่อนการเดินเครื่องจักร (Pre Start up Safety Review) - Major shutdown SWCC1	1 ครั้ง/ปี	เป็นไปตามกฎระเบียบ 100%	Wait	1 พ.ย.-25 พ.ย. (25 วัน)	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	KW	P										100			
						A																
	8.3	ทบทวนด้านความปลอดภัยก่อนการเดินเครื่องจักร (Pre Start up Safety Review) - Major shutdown SWCC2	1 ครั้ง/ปี	เป็นไปตามกฎระเบียบ 100%	Wait	1 ก.ค. - 31 ก.ค. (31 วัน)	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	KW	P					100								
						A																
	8.4	ทบทวนด้านความปลอดภัยก่อนการเดินเครื่องจักร (Pre Start up Safety Review) - Major shutdown TL5	1 ครั้ง/ปี	เป็นไปตามกฎระเบียบ 100%	Wait	23 มี.ย. - 29 ก.ค. (30 วัน)	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	TL5	P				100	100								
						A																
	8.5	ทบทวนด้านความปลอดภัยก่อนการเดินเครื่องจักร (Pre Start up Safety Review) - Major shutdown TL6	1 ครั้ง/ปี	เป็นไปตามกฎระเบียบ 100%	Wait	ไม่มี Shutdown	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	TL6	P													
						A																
8.6	ติดตามโครงการ MOC & & PSSR	1 ครั้ง/เดือน	รายงานและติดตามผ่าน คปอ.ทุกเดือน	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	มานพ ป. & นิสิต จ.	TL-KW	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
					A																	
8.7	ปรับปรุงคู่มือการจัดการเปลี่ยนแปลง (MOC) ของ 1SRB ให้สอดคล้องกับมาตรฐาน SCG	1 ครั้ง/ปี	คู่มือ MOC โรงงานสอดคล้องกับ SCG Std 100%	Wait	มี.ย.	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	TL-KW	P					100									
					A																	
8.8	ปรับปรุง platform MOC ของ 1SRB (ขยายจาก KK ไป STL) ให้สอดคล้องเชิงป้องกัน ในเรื่องประเมินความเสี่ยง	1 ครั้ง/ปี	MOC platform STL ใช้งานได้ 100%	Wait	ก.ค.-ธ.ค.	กฤษฎณา ช.	TL-KW	P							100	100	100	100	100	100		
					A																	
8.9	จัดทำ platform MOC & & PSSR (NEW)	1 ครั้ง/ปี	MOC platform STL ใช้งานได้ 100%	Wait	ธ.ค.	กฤษฎณา ช.	TL-KW	P				100										
					A																	
8.10	สื่อสารคู่มือ MOC และ platform online	1 ครั้ง/ปี	MOC platform STL ใช้งานได้ 100%	Wait	ธ.ค.	กฤษฎณา ช.	TL-KW	P												100		
					A																	
Element 9 : Emergency Planning and Response (การเตรียมพร้อมและการตอบสนองภาวะฉุกเฉิน)	9.1.	การทบทวนมาตรฐาน และติดตามสถานะการดำเนินการ เพื่อพิจารณาของปริมาณปรับปรุง 8 Phasae	ตามแผนงาน	พนักงานได้รับการสื่อสารและทำแบบทดสอบ MOC ผ่าน 100%	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	กฤษฎณา ช.	OC	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
						A																
	9.1.1	Piching ของงบประมาณระบบดับเพลิงในภาพรวม OC	1 ครั้ง/ปี	ของบผ่าน 100%	Wait	ก.พ.	กฤษฎณา ช.	OC	P		100											
						A																
	9.1.2	ติดตั้งระบบดับเพลิง Phase 1 น้ำดับเพลิงในอุโมงค์เคเบิล (KW)	ตามแผนงาน	100% on Plan	Wait	มี.ค.-พ.ย.	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	OC	P			100	100	100	100	100	100	100	100			
						A																
	9.1.3	ทบทวนมาตรฐาน Guideline การออกแบบระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้และระบบป้องกันอัคคีภัย ของ OC	1 ครั้ง/ปี	0 Case	Wait	เม.ย.	กฤษฎณา ช.	OC	P				100									
						A																
	9.1.4	สรุปและติดตามสถานะการติดตั้งระบบดับเพลิง Phase 1 ของทั้ง OC	ตามแผนงาน	100% on Plan	Wait	พ.ย.	กฤษฎณา ช.	OC	P											100		
						A																
9.1.5	ทบทวนสถานะการติดตั้งของอุปกรณ์ ตาม Guideline การออกแบบระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้และระบบป้องกันอัคคีภัย	2 ครั้ง/ปี	ปรับปรุงตามแผน 100%	Wait	ต.ค.	กฤษฎณา ช.	OC	P										100				
					A																	
9.1.6	ติดตั้งระบบดับเพลิงในอุโมงค์เคเบิลแขวง พร้อมทดสอบ และอบรมการใช้งาน	ตามแผนงาน	100% on Plan	Wait	ก.ค.	กฤษฎณา ช.	OC	P						100								
					A																	
9.1.7	ติดตั้งระบบดับเพลิงในอุโมงค์เคเบิลท่าหลวง พร้อมทดสอบ และอบรมการใช้งาน	ตามแผนงาน	100% on Plan	Wait	ธ.ค.	กฤษฎณา ช.	OC	P												100		
					A																	
9.1.8	ติดตั้งระบบดับเพลิงในห้องไฟฟ้าโรงงานแขวง, มอเตอร์, SWCC ครบทุกพื้นที่ (เริ่มงานติดตั้งปี 2024 จบงานปี 2025)	ตามแผนงาน	100% on Plan	Wait	ธ.ค.	กฤษฎณา ช.	OC	P												30		
					A																	
9.1.9	ติดตั้งระบบดับเพลิงในห้องไฟฟ้าโรงงานท่าหลวง ในพื้นที่ CCR และ Main Sub (เริ่มงานติดตั้งปี 2024 จบงานปี 2025)	ตามแผนงาน	100% on Plan	Wait	ธ.ค.	กฤษฎณา ช.	OC	P												30		
					A																	

โรงงาน

☒ ทำหลวง

☒ נכרתי

แผนการดำเนินงาน/ นโยบาย	จุดควบคุม				กำหนดแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	กลุ่มเป้าหมาย	กำหนดการ														
	หัวข้อควบคุม (Control Item)	ความถี่ในการดำเนินการ	เป้าหมาย (Target)	ผล				เดือน	Q1			Q2			Q3			Q4				
									มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	ตค.	พย.	ธค.		
	9.1.10 ติดตั้งระบบดับเพลิงทุ่งฟ้าไฟ พร้อมทดสอบ และอบรมการใช้งาน	ตามแผนงาน	100% on Plan	Wait	มิ.ย.	ภฤษฎา ช.	OC	P						100								
								A														
	9.1.11 ติดตั้งระบบดับเพลิง LWA พร้อมทดสอบ และอบรมการใช้งาน	ตามแผนงาน	100% on Plan	Wait	พ.ย.	ภฤษฎา ช.	OC	P													100	
								A														
	9.1.12 ติดตั้งระบบดับเพลิงกองกรบน Station 3 พร้อมทดสอบ และอบรมการใช้งาน	ตามแผนงาน	100% on Plan	Wait	พ.ย.	ภฤษฎา ช.	OC	P													100	
								A														
	9.1.13 ปรับปรุงห้องไฟฟ้าและอุโมงค์เคเบิล ตาม Guideline การออกแบบระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้และระบบป้องกันอัคคี	ตามแผนงาน	100% on Plan	Wait	ต.ค.	ภฤษฎา ช.	OC	P													100	
								A														
	9.2 ขยายผลการติดตั้งอุปกรณ์ตรวจสอบจุดเสี่ยง Heat Source ภายในโรงงาน	ตามแผนงาน	ครอบคลุมพื้นที่เสี่ยงอัคคีภัย 100%	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	ภฤษฎา ช.	OC	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
								A														
	9.1.2.1 กล้องตรวจจับควัน/เปลวไฟ ในอุโมงค์เคเบิล กองเชื้อเพลิง สายพานลำเลียงเชื้อเพลิง และชุด Feed เชื้อเพลิง	ตามแผนงาน 32 จุด	ครอบคลุมพื้นที่เสี่ยงอัคคีภัย 100% TL = 4 จุด / KW = 28 จุด	Wait	พ.ย.	ภฤษฎา ช.	ID4	P			2	5	10	15	18	23	28	30	35			
								A														
	9.2.2 กล้องตรวจสอบสถานะความร้อนของเครื่องจักร และTemp ของสายไฟในอุโมงค์	1 เดือน/ครั้ง (ตาม Route List)	ครอบคลุมพื้นที่เสี่ยงอัคคีภัย 100%	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	ภฤษฎา ช.	MRO	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
								A														
	9.3 การเตรียมความพร้อมสำหรับสถานการณ์ฉุกเฉิน	ตามวาระ	พร้อมใช้งาน 100%	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	OC	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
								A														
	9.3.1 ตรวจสอบเดินท่อระบบดับเพลิงโรงงานชาว และท่าหลวง	1 ครั้ง/ปี	พร้อมใช้งาน 100%	Wait	ส.ค.	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	TL-KW	P								100						
								A														
	9.3.2 ตรวจสอบสภาพถังดับเพลิง	1 ครั้ง/เดือน	พร้อมใช้งาน 100%	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	มานพ ป. & นิสิต จ.	เจ้าของพื้นที่	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
								A														
	9.3.3 ระบบปั้มน้ำดับเพลิงและตู้เก็บอุปกรณ์ดับเพลิง	1 ครั้ง/เดือน	พร้อมใช้งาน 100%	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	มานพ ป. & นิสิต จ.	เจ้าของพื้นที่	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
								A														
	9.3.4 การตรวจสอบและทดสอบระบบปั้มน้ำดับเพลิง (ทดลองเดินเครื่องอย่างน้อย 30 นาที)	1 ครั้ง/สัปดาห์	พร้อมใช้งาน 100%	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	เจ้าของพื้นที่	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
								A														
	9.3.5 การทดสอบระบบปั้มน้ำดับเพลิง Performance Test : TL บอลูน	1 ครั้ง/ปี	พร้อมใช้งาน 100%	Wait	ส.ค.	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	TL	P				100										
								A														
	9.3.6 การทดสอบระบบปั้มน้ำดับเพลิง Performance Test : TL วัดบันได	1 ครั้ง/ปี	พร้อมใช้งาน 100%	Wait	ส.ค.	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	TL	P				100										
								A														
	9.3.7 การทดสอบระบบปั้มน้ำดับเพลิง Performance Test : KW ป้อนซีเมนต์ขาว	1 ครั้ง/ปี	พร้อมใช้งาน 100%	Wait	ส.ค.	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	KW	P				100										
								A														
	9.3.8 การทดสอบระบบปั้มน้ำดับเพลิง Performance Test : KW ปะปา	1 ครั้ง/ปี	พร้อมใช้งาน 100%	Wait	ส.ค.	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	KW	P				100										
								A														
	9.3.9 การทดสอบระบบปั้มน้ำดับเพลิง Performance Test : KW โรงผลิตถุงกระดาษ	1 ครั้ง/ปี	พร้อมใช้งาน 100%	Wait	ส.ค.	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	KW	P				100										
								A														
	9.3.10 การทดสอบระบบปั้มน้ำดับเพลิง Performance Test : KW มอเตอร์	1 ครั้ง/ปี	พร้อมใช้งาน 100%	Wait	ส.ค.	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	KW	P				100										
								A														
	9.3.11 การทดสอบระบบปั้มน้ำดับเพลิง Performance Test : KW คลังแอลโมเนียมไนเตรด	1 ครั้ง/ปี	พร้อมใช้งาน 100%	Wait	ส.ค.	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	KW	P				100										
								A														
	9.3.12 การทดสอบระบบปั้มน้ำดับเพลิง Performance Test : KW ทุ่งฟ้าไฟ	1 ครั้ง/ปี	พร้อมใช้งาน 100%	Wait	ส.ค.	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	KW	P				100										
								A														
	9.3.13 ตรวจสอบการทำงานของระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (Fire Alarm System)	1 ครั้ง/เดือน	พร้อมใช้งาน 100%	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	มานพ ป. & นิสิต จ.	เจ้าของพื้นที่	P					100									
								A														
	9.3.14 ตรวจสอบการทำงานของระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (Fire Alarm System) โดยหน่วยงานภายนอก (3rd party)	2 ครั้ง/ปี	พร้อมใช้งาน 100%	Wait	เม.ย. / ต.ค.	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	หน่วยงานภายนอก (3rd party)	P				100								100		
								A														
	9.3.15 ตรวจสอบระบบไฟฉุกเฉิน (Emergency Light)	1 ครั้ง/เดือน	พร้อมใช้งาน 100%	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	มานพ ป. & นิสิต จ.	เจ้าของพื้นที่	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
							A															
9.3.16 ตรวจสอบระบบไฟฉุกเฉิน (Emergency Light) โดยส่วนซ่อมบำรุง	2 ครั้ง/ปี	พร้อมใช้งาน 100%	Wait	เม.ย. / ต.ค.	มานพ ป. & นิสิต จ.	MRO	P				100									100		
							A															
9.3.17 ตรวจสอบระบบโฟม ปริมาณน้ำยาโฟม (Foam) ในถังบรรจุ	1 ครั้ง/ปี	พร้อมใช้งาน 100%	Wait	ต.ค.	มานพ ป. & นิสิต จ.	เจ้าของพื้นที่	P													100		
							A															
9.3.18 ส่งน้ำยาโฟม ทดสอบคุณภาพ (KW 4 จุด : Day Tank, SF Plant, Mobile Cyclone, Mobile WHG)	1 ครั้ง/ปี	พร้อมใช้งาน 100%	Wait	ม.ค.	นิสิต จ.	เจ้าของพื้นที่	P	100														
							A															
9.3.19 ส่งน้ำยาโฟม ทดสอบคุณภาพ (TL 3 จุด : CKB, Silo 106, บั๊มน้ำมัน)	3 ปี/ครั้ง	พร้อมใช้งาน 100% (ทดสอบล่าสุด มกราคม 2022)	N/A	ม.ค. 25	นิสิต จ.	เจ้าของพื้นที่	P															
							A															
9.3.20 ตรวจสอบและทดสอบรถดับเพลิง KW (คันใหม่)	1 ครั้ง/สัปดาห์	พร้อมใช้งาน 100%	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	นิสิต จ.	Operation	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
							A															
9.3.21 ตรวจสอบและทดสอบรถดับเพลิง KW (คันเก่า)	1 ครั้ง/สัปดาห์	พร้อมใช้งาน 100%	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	นิสิต จ.	Operation	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
							A															
9.3.22 ตรวจสอบและทดสอบรถดับเพลิง TL	1 ครั้ง/สัปดาห์	พร้อมใช้งาน 100%	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	มานพ ป.	Operation	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
							A															
9.3.23 ตรวจสอบและทดสอบรถดับเพลิง TL (รถคันใหม่)	1 ครั้ง/สัปดาห์	พร้อมใช้งาน 100%	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	มานพ ป.	Operation	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
							A															
9.3.24 ตรวจสอบและทดสอบรถพยาบาล	1 ครั้ง/สัปดาห์	พร้อมใช้งาน 100%	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	มานพ ป. & นิสิต จ.	เจ้าหน้าที่สถานพยาบาล	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
							A															
9.3.25 ตรวจสอบ SCBA และเครื่องดับเพลิง	1 ครั้ง/เดือน	พร้อมใช้งาน 100%	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	มานพ ป. & นิสิต จ.	Operation	P	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	

โรงงาน

☒ ทำหลวง

☒ נכרתי[illegible]

บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด

แผนการดำเนินงานอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม ประจำปี 2567

โรงงาน

☒ ท่าหลวง

☒ เขาวง

แผนการดำเนินงาน/ นโยบาย	จุดควบคุม				กำหนด แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	กลุ่มเป้าหมาย	กำหนดการ														
	หัวข้อควบคุม (Control Item)	ความถี่ในการ ดำเนินการ	เป้าหมาย (Target)	ผล				เดือน	Q1			Q2			Q3			Q4				
									มค.	กพ.	มีค.	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	ตค.	พย.	ธค.		
	9.4.39 ฝักช้อนดับเพลิงและฝักช้อนหนีไฟประจำเดือน พื้นที่ Cyclone TL5 & Biomass Feeder TL5 (ไฟไหม้)	1 ครั้ง/ปี	Close Gap 100%	Wait	ก.ค.	มานพ ป.	Operation - TL	P A					1									
	9.4.40 ฝักช้อนดับเพลิงและฝักช้อนหนีไฟประจำเดือน พื้นที่ อาคารหมอบดลูกในต์ K1 (ไฟไหม้)	1 ครั้ง/ปี	Close Gap 100%	Wait	ส.ค.	มานพ ป.	Operation - TL	P A					1									
	9.4.41 ฝักช้อนดับเพลิงและฝักช้อนหนีไฟประจำเดือน พื้นที่ อาคารหมอบดลูกในต์ L5-6 (ไฟไหม้)	1 ครั้ง/ปี	Close Gap 100%	Wait	ก.ย.	มานพ ป.	Operation - TL	P A						1								
	9.4.42 ฝักช้อนดับเพลิงและฝักช้อนหนีไฟประจำเดือน พื้นที่ CKB Storage (ไฟไหม้ + สารเคมีรั่วไหล)	1 ครั้ง/ปี	Close Gap 100%	Wait	ต.ค.	มานพ ป.	Operation - TL	P A							1							
	9.4.43 ฝักช้อนดับเพลิงและฝักช้อนหนีไฟประจำเดือน พื้นที่ Liquid Waste Plant (ไฟไหม้ + สารเคมีรั่วไหล)	1 ครั้ง/ปี	Close Gap 100%	Wait	มี.ค.	มานพ ป.	Operation - TL	P A								1						
	9.4.44 ฝักช้อนดับเพลิงและฝักช้อนหนีไฟประจำเดือน พื้นที่ Day Tank (ไฟไหม้ + สารเคมีรั่วไหล)	1 ครั้ง/ปี	Close Gap 100%	Wait	เม.ย.	มานพ ป.	Operation - TL	P A									1					
	9.4.45 ฝักช้อนดับเพลิงและฝักช้อนหนีไฟประจำเดือน พื้นที่ MFO & CKB Pump TL5 (ไฟไหม้ + สารเคมีรั่วไหล)	1 ครั้ง/ปี	Close Gap 100%	Wait	พ.ค.	มานพ ป.	Operation - TL	P A										1				
	9.4.38 ฝักช้อนดับเพลิงและฝักช้อนหนีไฟประจำเดือน พื้นที่ อ่างรับเชื้อเพลิงแข็ง L4 (ไฟไหม้)	1 ครั้ง/ปี	Close Gap 100%	Wait	มิ.ย.	มานพ ป.	Operation - TL	P A												1		
	9.4.38 ฝักช้อนดับเพลิงและฝักช้อนหนีไฟประจำเดือน พื้นที่ อุโมงค์สายพาน L4 J05(ไฟไหม้)	1 ครั้ง/ปี	Close Gap 100%	Wait	ก.ค.	มานพ ป.	Operation - TL	P A	1													
	9.4.38 ฝักช้อนดับเพลิงและฝักช้อนหนีไฟประจำเดือน พื้นที่ ยุ้งเก็บเชื้อเพลิง L4 (ไฟไหม้)	1 ครั้ง/ปี	Close Gap 100%	Wait	ส.ค.	มานพ ป.	Operation - TL	P A		1												
	9.4.35 ฝักช้อนดับเพลิงและฝักช้อนหนีไฟประจำเดือน พื้นที่ อาคารจ่ายปูน โซนเก็บถุกปูนซิเมนต์ Station 1 & 2 (ไฟไหม้)	1 ครั้ง/ปี	Close Gap 100%	Wait	ก.ย.	มานพ ป.	Operation - TL	P A			1											
	9.4.26 ฝักช้อนดับเพลิงและฝักช้อนหนีไฟประจำเดือน พื้นที่ อาคาร Inverter Solar Farm 1 -2-3 (ไฟไหม้)	1 ครั้ง/ปี	Close Gap 100%	Wait	ต.ค.	มานพ ป.	Operation - TL	P A				1										
	9.4.40 ฝักช้อนดับเพลิงและฝักช้อนหนีไฟประจำเดือน พื้นที่ บิ่มจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง (ไฟไหม้)	1 ครั้ง/ปี	Close Gap 100%	Wait	มี.ค.	มานพ ป.	พัสดุ	P A				1										
	9.4.5 ฝักช้อนดับเพลิงและฝักช้อนหนีไฟประจำเดือน พื้นที่ พัสตุทั่วไป (ไฟไหม้)	1 ครั้ง/ปี	Close Gap 100%	Wait	เม.ย.	มานพ ป.	พัสดุ	P A					1									
	9.4.44 ฝักช้อนดับเพลิงและฝักช้อนหนีไฟประจำเดือน พื้นที่ ช้อมร่วมกับงานโครงการฯ วัตนไบด์ (ไฟไหม้)	1 ครั้ง/ปี	Close Gap 100%	Wait	พ.ค.	มานพ ป.	Operation - TL	P A						1								
	9.4.43 ฝักช้อนดับเพลิงและฝักช้อนหนีไฟประจำเดือน พื้นที่ ช้อมร่วมกับ SRIC (ไฟไหม้)	1 ครั้ง/ปี	Close Gap 100%	Wait	มิ.ย.	มานพ ป.	Operation - TL	P A							1							
	9.4.31 ฝักช้อนดับเพลิงและฝักช้อนหนีไฟประจำเดือน พื้นที่ อุโมงค์เคเบิล CCR (ไฟไหม้)	1 ครั้ง/ปี	Close Gap 100%	Wait	ก.ค.	มานพ ป.	Operation - TL	P A								1						
	9.4.31 ฝักช้อนดับเพลิงและฝักช้อนหนีไฟประจำเดือน พื้นที่ Substation (ไฟไหม้)	1 ครั้ง/ปี	Close Gap 100%	Wait	ส.ค.	มานพ ป.	MRO / Operation	P A										1				
Element 10 : Mechanical Integrity (ความมั่นคงของกลไกการทำงาน)	10.1 ตรวจสอบ และทบทวนให้การรับรองเครื่องจักร (Green Machine Verification)	1 ครั้ง/เดือน	สภาพปลอดภัย 100%	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	ฤทธิรงค์ & วิวัฒน์	TL-KW	P A	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
Element 11 : Occupational Health (อาชีวอนามัย)	11.1 ทบทวนคู่มือการจัดการสุขภาพโรงงานกับมาตรฐาน SCG	1 ครั้ง/ปี	สรุปรายการที่ต้องแก้ไขในคู่มือตรวจสุขภาพ	Wait	มี.ค.	กฤษฎา ช.	TL-KW	P A			100											
	11.2 ปรับปรุงคู่มือการจัดการสุขภาพของโรงงาน	1 ครั้ง/ปี	คู่มือการจัดการสุขภาพฉบับ 2023 สอดคล้องกับมาตรฐาน SCG	Wait	มี.ค.	กฤษฎา ช.	TL-KW	P A			100											
	11.3 ทบทวนและปรับปรุงประเมินความเสี่ยงสุขภาพให้เป็นปัจจุบัน (ค่าตรวจวัด ตำแหน่งงาน)	1 ครั้ง/ปี	ประเมินความเสี่ยงสุขภาพได้อัพเดทตำแหน่งงาน/ความเสี่ยง/ผลตรวจวัดเรียบร้อยแล้ว	Wait	มี.ค.	กฤษฎา ช.	TL-KW	P A			100											
	11.4 ทบทวนรายการตรวจสุขภาพให้สอดคล้องกับประเมินความเสี่ยง และระบุในแผนการตรวจสุขภาพ	2 ครั้ง/ปี	รายการตรวจสุขภาพ 2566 สอดคล้องกับประเมินความเสี่ยง	Wait	มี.ค. / ก.ย	กฤษฎา ช.	TL-KW	P A			100					100						
	11.5 สรุปรายชื่อนักงานและคู่ธุรกิจตรวจสุขภาพและรายการตรวจสุขภาพประจำปี และใบรับรองแพทย์ที่สูง อันอากาศ	2 ครั้ง/ปี	รายชื่อพนักงานและคู่ธุรกิจ และมีรายการตรวจสุขภาพครบถ้วน	Wait	มี.ค.	กฤษฎา ช.	TL-KW	P A			100											
	11.6 ตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยงก่อนเข้าทำงาน/รับโอนย้าย	ทุกครั้งที่มีพนักงานเข้าใหม่/โอนย้าย	พนักงานครบ 100%	Wait	ม.ค.-ธ.ค.	กฤษฎา ช.	TL-KW	P A	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
	11.7 ตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยงประจำปี + งานเสี่ยง ของพนักงานและคู่ธุรกิจ โรงงานท่าหลวง-เขาวง	1 ครั้ง/ปี	พนักงานครบ 100% คู่ธุรกิจประจำครบ 100%	Wait	มี.ค.	กฤษฎา ช.	TL-KW	P A			100											
	11.8 ตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยงประจำปี ของพนักงานและคู่ธุรกิจ สังเกตส่วนเหมือง	2 ครั้ง/ปี	พนักงานครบ 100% คู่ธุรกิจประจำครบ 100%	Wait	มี.ค. / ก.ย	กฤษฎา ช.	TL-KW	P A			100					100						
	11.9 ตรวจสุขภาพพนักงานพนักงานก่อนเกษียณ	ทุกครั้งที่มีพนักงานเกษียณ	พนักงานครบ 100%	Wait	ก.ค.-ธ.ค.	กฤษฎา ช.	TL-KW	P A							100	100	100	100	100	100		
	11.10 แบบแจ้งผลการตรวจสุขภาพที่พบความผิดปกติหรือการเจ็บป่วยการให้การรักษายามาและการป้องกันแก้ไข (จผส. 1	2 ครั้ง/ปี	แจ้งรายการแล้วเสร็จ	Wait	พ.ค. / พ.ย.	กฤษฎา ช.	TL-KW	P A				100							100			
	11.11 แจ้งผลตรวจสุขภาพให้ผู้ปฏิบัติงานรับทราบ และตรวจติดตามผู้ปฏิบัติงานที่ผลตรวจสุขภาพผิดปกติมาพบแพทย์	2 ครั้ง/ปี	ตรวจติดตามครบ 100%	Wait	มิ.ย. / ธ.ค.	กฤษฎา ช.	TL-KW	P A					100							100		
	11.12 ตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ความร้อน/แสง/เสียง/ฝุ่น/สารเคมี)	2 ครั้ง/ปี	ตรวจครอบคลุมปัจจัยเสี่ยงทั้งหมด	Wait	เม.ย.-/ ต.ค.	กฤษฎา ช.	TL-KW	P A				100						100				
	11.13 วิเคราะห์ผลตรวจสุขภาพ ร่วมกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อกำหนดแผนปรับปรุงเพื่อลดความเสี่ยงด้านสุขภาพ และวิเคราะห์ผลตรวจสุขภาพ เกี่ยวข้องกับงาน/ไม่เกี่ยวข้องกับการ	1 ครั้ง/เดือน	สรุปผลตรวจสุขภาพ และรายงานและติดตามผ่าน คปอ.ทุกเดือน	Wait	มิ.ย. / ธ.ค.	กฤษฎา ช.	TL-KW	P A					100							100		
	11.14 วิเคราะห์ผลตรวจสุขภาพ ร่วมกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อกำหนดแผนปรับปรุงเพื่อลดความเสี่ยงด้านสุขภาพ และวิเคราะห์ผลตรวจสุขภาพ เกี่ยวข้องกับงาน/ไม่เกี่ยวข้องกับการ	2 ครั้ง/ปี	สรุปผลตรวจสุขภาพ และรายงานและติดตามผ่าน คปอ.ทุกเดือน	Wait	มิ.ย. / ธ.ค.	กฤษฎา ช.	TL-KW	P A					100							100		

ศูนย์ฝึกอบรมและซ้อมดับเพลิง:

จากการขออนุญาตศูนย์ฝึกอบรมและซ้อมดับเพลิงโรงงานแท่งคอย
วันที่ 26 ต.ค. 2566 เข้ารับใบอนุญาต
มีผล 11 ต.ค.2566 หมดอายุ 10 ต.ค. 2569



สถานะผลเข้าคณะกรรมการ : ได้รับการรับรองศูนย์ฝึกอบรมและซ้อมดับเพลิง

1 พฤศจิกายน 2566 สามารถจัดอบรมดับเพลิงขั้นต้นและฝึกซ้อมดับเพลิง และสามารถรับรองการอบรม/ฝึกซ้อมตามกฎหมาย

ศูนย์ฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ เลขที่ 0102-03-2566-0056
ศูนย์ฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น เลขที่ 0101-03-2566-0054
โรงงานแท่งคอย

แบบ ก.บ.ญ
ฝึกอบรม

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
ใบอนุญาต
เป็นนิติบุคคลให้บริการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น

ใบอนุญาตเลขที่ ๐๑๐๑-๐๓-๒๕๖๖-๐๐๕๔

อนุญาตให้ บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย (แม่สอด) จำกัด

เลขที่ใบอนุญาต ๐๑๐๑๕๔๐๐๖๖๒๐๒๒๒

ตั้งอยู่ เลขที่ ๓๓/๔ หมู่ที่ ๓ ตำบลบ้านไร่ อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก

เป็นนิติบุคคลให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามกฎหมาย การจัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นนิติบุคคลให้บริการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น ประกอบกับกฎกระทรวงการขึ้นทะเบียนและออกใบอนุญาตให้ปฏิบัติงานปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๖๔ แห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยมีวิทยากร จำนวน ๓ ราย ดังรายชื่อแนบท้ายใบอนุญาตนี้

ตั้งแต่วันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมพงษ์ งามนัย)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

แบบ ก.บ.ญ
ฝึกอบรม

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
ใบอนุญาต
เป็นนิติบุคคลให้บริการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น

ใบอนุญาตเลขที่ ๐๑๐๒-๐๓-๒๕๖๖-๐๐๕๖

อนุญาตให้ บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย (แม่สอด) จำกัด

เลขที่ใบอนุญาต ๐๑๐๒๕๔๐๐๖๖๒๐๒๒๒๒

ตั้งอยู่ เลขที่ ๓๓/๔ หมู่ที่ ๓ ตำบลบ้านไร่ อำเภอแม่สอด จังหวัดตาก

เป็นนิติบุคคลให้บริการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามกฎหมาย การจัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นนิติบุคคลให้บริการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น ประกอบกับกฎกระทรวงการขึ้นทะเบียนและออกใบอนุญาตให้ปฏิบัติงานปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๖๔ แห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยมีวิทยากร จำนวน ๓ ราย ดังรายชื่อแนบท้ายใบอนุญาตนี้

ตั้งแต่วันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมพงษ์ งามนัย)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๔

12	หน่วยงานฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น	20,000	ใบรับรอง มีอายุ 3 ปี
13	หน่วยงานฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ	20,000	

บุคลากรหน่วยฝึกดับเพลิง SCG แท่งคอย-1SRB

ผังบริการ : บุคลากร ประจำศูนย์ฝึก SCG แท่งคอย & 1SRB



บุคลากรผู้ให้บริการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้นและฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ตำแหน่ง	รายชื่อ	สังกัดหน่วยงาน
บุคลากรผู้ให้บริการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้นและฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ	1.พรรคพิดา โยะะ	ESG SRB
ครูฝึก	1.นายนิทัศน์ ประมัญจตะตา 2.นายทศธรังค์ นาคดีลัก 3.นายวิวัฒน์ สุภธินานันท์	ESG - SKK ESG STL & SKW SKW
ผู้ช่วยครูฝึก	1.นายวิวัฒน์ เอื้อศิริประชา 2.นายศราวุธ จัดของ 3.นายภักสิทธิ์ คนรังสรรค์ 4.นายบุญรอด โชนินทะ 5.นายอภิวัฒน์ สุขขี 6.นายสมบัติ แก้วเลิศ 7.นายวิมล น้อยจ้อย 8.โทสรณ การะเกตุ 9.นายอภิชาติ วิเศษศักดิ์ 10.นายพิเชษฐ์ ทองห้อย	SKK SKK SKK SKK SKK STL STL STL STL STL
ที่ปรึกษา	1.นายพิชิต ทองอร่าม	ESG - SKK
ธุรการ	1.นางบุญเสริม ชื่นกลิ่น	ESG - SKK

สถานที่เกิดเหตุเพลิงไหม้ : ถัง Use Oil TL6

- วันพุธที่ 9 ตุลาคม 2567 -

บริษัทปูนซีเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด
เลขที่ 1 หมู่ที่ 9 ตำบลบ้านครัว อำเภอบ้านหมอ จังหวัดสระบุรี



บริษัทปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด
เลขที่ 1 หมู่ที่ 9 ตำบลบ้านครัว อำเภอบ้านหมอ จังหวัดสระบุรี

สถานที่เกิดเหตุเพลิงไหม้ : ถัง Use Oil TL6
- วันพุธที่ 9 ตุลาคม 2567 -



บริษัทปูนซิเมนต์ไทย(ท่าหลวง)จำกัด

โรงงานท่าหลวง

ซ้อมแผนเผชิญเหตุฉุกเฉินและอพยพหนีไฟ



จุดเกิดเหตุเพลิงไหม้

รถดับเพลิงโรงงาน

รถดับเพลิงเทศบาลตำบลท่าหลวง + ท่าหลวง

บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน)



วันที่ 9 ตุลาคม 2567

เวลา 14.00น. ถึงน้ำมัน USE OIL TL6

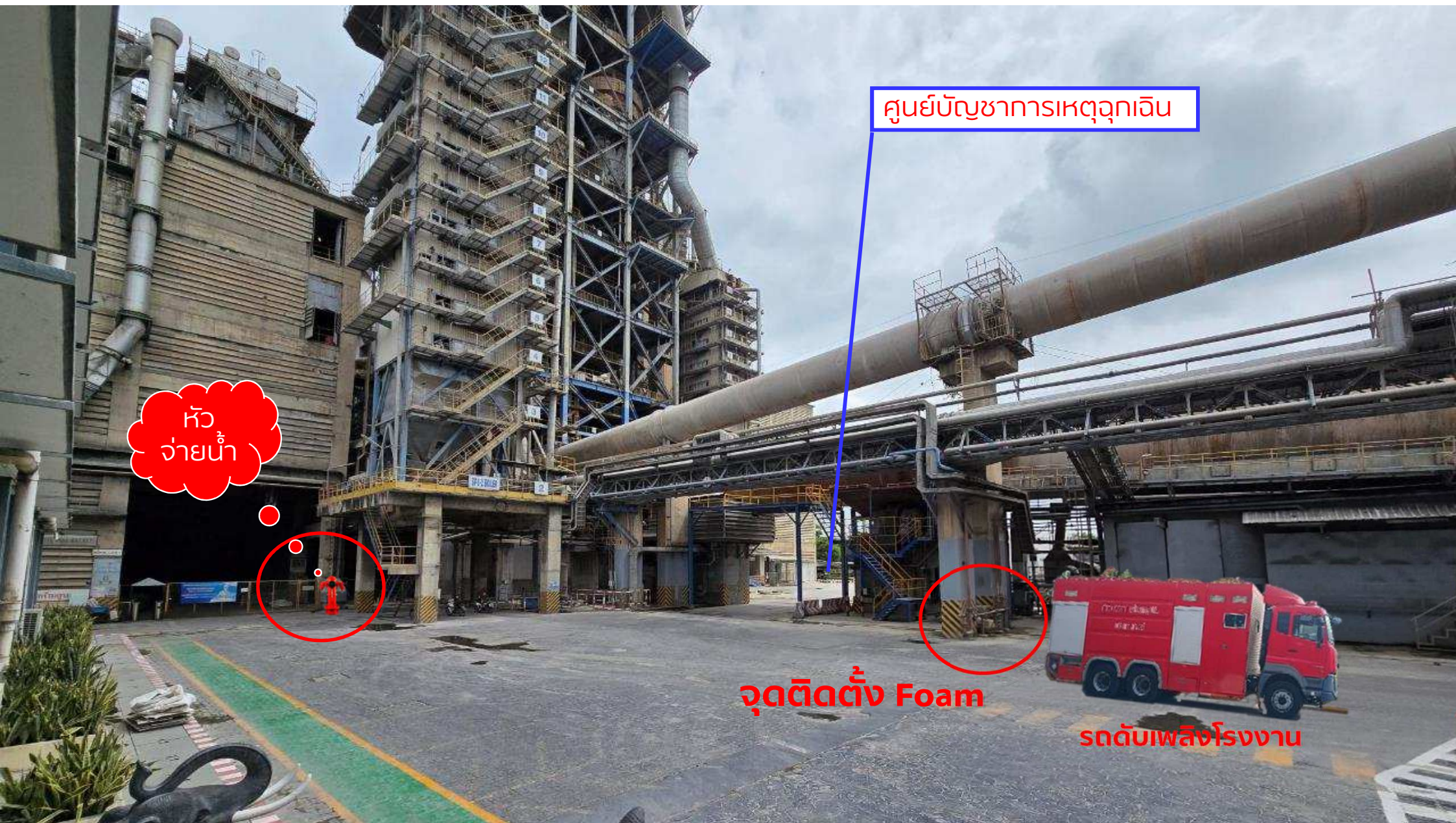
ดับเพลิงกลาง

ดับเพลิงทะ

จุดเกิดเหตุเพลิงไหม้

รถดับเพลิงโรงงานเขาวง

รถดับเพลิงเทศบาลท่าลาน + ท่าหลวง



หัว
จ่ายน้ำ

ศูนย์บัญชาการเหตุฉุกเฉิน

จุดติดตั้ง Foam

รถดับเพลิงโรงงาน



จุดรวมพล

รถดับเพลิงโรงงาน

จุดจอดรถพยาบาลรับ
ผู้บาดเจ็บ

จุดรวมพล



ผู้เกี่ยวข้องในการฝึกซ้อม

- การซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ กรณีสถานที่เกิดเหตุเพลิงไหม้ : ดัง Use Oil TL6

1

ทีมจัดการเหตุฉุกเฉินภายในโรงงาน



เวริญมัน เจลีวกรียงไกร
ผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน



พลภัทร พรพิทักษ์ธรรม
ผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉิน



จามร อินทฉาย
BCM – ทำหลอม



สุภัททิธ อินตา
ผู้ควบคุมเหตุฉุกเฉิน - พื้นที่



พรชัย รูปทอง
Shift ประจำกะ



เอนก มุ่งดี
ทีมระงับเหตุเบื้องต้น



นฤพล พุกธีร
ทีมระงับเหตุเบื้องต้น



อภิชาติ วิเศษศักดิ์
หัวหน้าทีมดับเพลิง



วิวัฒน์ สุกธรินานันท์
หัวหน้าทีมดับเพลิงกลาง



วิมล น้อยจ้อย
หัวหน้าทีมดับเพลิงกะ



พรศักดิ์ ไพรินทร์
หน่วยงานรัฐกิจ



สัทพ์พชญ์ ต้นตะโนทิว
กองอำนวยการ

2

ทีมครูฝึกสอน



ดกธรงค์ นาคดิลก
ครูฝึกดับเพลิง



วิวัฒน์ สุกธรินานันท์
ครูฝึกดับเพลิง



สมบัติ แก้วเลิศ
ผู้ช่วยครูฝึก



วิมล น้อยจ้อย
ผู้ช่วยครูฝึก



ไทรสน การะเกตุ
ผู้ช่วยครูฝึก

ผู้เกี่ยวข้องในการฝึกซ้อม

- การซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ กรณีสถานที่เกิดเหตุเพลิงไหม้ : ดัง Use Oil TL6

3

ทีมดับเพลิงโรงงานท่าหลวง



วิมล น้อยจ้อย
หัวหน้าทีมดับเพลิงกะ



อภิชาติ วิเศษศักดิ์
หัวหน้าทีมดับเพลิง



โกวิทย์ สุขเกษม
ทีมดับเพลิงกะ



ทองธานี พรหมน้อย
ทีมดับเพลิงกะ



สหัสรัฐ มังคะโล
ทีมดับเพลิงกะ



สหัสรัฐ สุพานิช
ทีมดับเพลิงกะ



บรรคทอง ป้องแก้ว
ทีมดับเพลิงกะ

4

ทีมช่างภาพ



สมบัติ แก้วเลิศ
VDO Live สด



ยุทธนา ภู่อ่วม
ช่างภาพ



ธีรพงษ์ พงษ์นุช
ช่างภาพ

ผู้เกี่ยวข้องในการฝึกซ้อม

- การซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ กรณีสถานที่เกิดเหตุเพลิงไหม้ : ดัง Use Oil TL6

5

ทีมส่วนกลาง SD CGS



อัครา เทียงวิบูลย์วงศ์
Governance & Safety
Management Director



นริศ วิทาศุภกร
ESG Consultant



สุตารัตน์ อมร
ESG Consultant

6

ทีมส่วนกลาง BCM



เกษมสุข พยุงพันธุ์
Associate Director



เพรียวพรรณ สุขประเสริฐ
BCM Specialist

7

ทีมภายนอกโรงงาน



**ดับเพลิงเทศบาล
ท่าลาน**



**ดับเพลิงเทศบาล
ท่าหลวง**



- นักข่าวท้องถิ่น
- ชาวบ้าน ตำบลบ้านครัว

แนวทางการประเมินความรุนแรงของสถานการณ์ (Escalation Guideline)					
ระดับ	ผลกระทบต่อรายได้และการปฏิบัติงาน	ผลกระทบด้านกฎหมาย	ผลกระทบต่อชื่อเสียงขององค์กร	ผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตและความปลอดภัย	หน่วยงาน
4	<ul style="list-style-type: none">- เกิดการหยุดชะงักของกระบวนการทำงานที่สำคัญในระยะเวลาที่จำเป็นต้องเรียกใช้แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan)เกินหนึ่งสัปดาห์- เกิดการหยุดชะงักอย่างกะทันหันของสายการผลิตทั้งหมด- มีความจำเป็นในการประสานงานระหว่างกลุ่มธุรกิจ	<ul style="list-style-type: none">- มีข้อพิพาททางกฎหมายเกิดขึ้น และมีการฟ้องร้องเกิดขึ้น ในระดับร้ายแรงที่บริษัท/กลุ่มธุรกิจไม่สามารถจัดการเองได้ หรือ กระทั่งกับธุรกิจอื่น	<ul style="list-style-type: none">- มีผลกระทบกับภาพลักษณ์และชื่อเสียงขององค์กรอย่างร้ายแรง- ได้รับความสนใจจากสื่อมวลชนระดับประเทศเป็นประเด็นที่ร้ายแรง หรือเป็นข้อพิพาทอย่างร้ายแรงกับหน่วยงานราชการและภาครัฐ	<ul style="list-style-type: none">- มีผลกระทบอย่างร้ายแรง- ร้ายแรงกับสุขภาพ, ชีวิต, และความปลอดภัยของพนักงาน และลุกลามไปสู่ชุมชน	CMC & CBO & RMO & BU-BMO (อนุมัติโดย EBMO)
3	<ul style="list-style-type: none">- เกิดการหยุดชะงักของกระบวนการทำงานที่สำคัญในระยะเวลาที่จำเป็นต้องเรียกใช้แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan)เกินสามวันทำการ แต่ไม่เกินหนึ่งสัปดาห์- เกิดการหยุดชะงักอย่างกะทันหันกับสายการผลิตมากกว่าหนึ่งสาย หรือส่วนใหญ่- มีความจำเป็นในการประสานงานระหว่างบริษัท ภายใต้กลุ่มธุรกิจเดียวกัน	<ul style="list-style-type: none">- มีข้อพิพาททางกฎหมายเกิดขึ้น และมีการฟ้องร้องเกิดขึ้น ในระดับเล็กน้อยที่บริษัท/กลุ่มธุรกิจสามารถจัดการเองได้ หรือ ยังไม่กระทบกับธุรกิจอื่น- หน่วยงานราชการ ส่วนกลาง (กระทรวง, กรม) มีการฟ้องร้องและ/หรือ ตรวจสอบปัญหาของบริษัท	<ul style="list-style-type: none">- ได้รับความสนใจจากสื่อมวลชนระดับประเทศ แต่ไม่ใช่ประเด็นที่ร้ายแรง หรือเป็นข้อพิพาทเล็กน้อย- มีการแพร่กระจายของข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์และ/หรือ ปัญหาผ่านทาง Social Media, วิทยุ, โทรทัศน์, หนังสือพิมพ์ระดับประเทศ เป็นต้น- ความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบทางด้านลบกับภาพลักษณ์และชื่อเสียงขององค์กรอย่างร้ายแรง	<ul style="list-style-type: none">- มีผลกระทบเล็กน้อยกับสุขภาพ, ชีวิต, และความปลอดภัยของพนักงาน และลุกลามไปสู่ชุมชน	BMT & RMO & BU-BMO (อนุมัติโดย EBMO)
2	<ul style="list-style-type: none">- เกิดการหยุดชะงักของกระบวนการทำงานที่สำคัญในระยะเวลาที่จำเป็นต้องเรียกใช้แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan)ไม่เกินสามวันทำการ- เกิดการหยุดชะงักอย่างกะทันหันกับสายการผลิตหนึ่งสาย หรือบางส่วน- สามารถจัดการได้ภายในขอบข่ายของผู้บริหารของบริษัทที่ได้รับผลกระทบ	<ul style="list-style-type: none">- หน่วยงานราชการระดับท้องถิ่น มีการเฝ้าระวังและ/หรือ ตรวจสอบปัญหาของบริษัท- มีข้อพิพาททางกฎหมายเกิดขึ้น แต่ยังไม่มีการฟ้องร้องเกิดขึ้น	<ul style="list-style-type: none">- มีการแพร่กระจายข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์และ/หรือ ปัญหาสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยผ่านทาง วิทยุชุมชน, หนังสือพิมพ์ท้องถิ่น เป็นต้น- ได้รับความสนใจจากสื่อมวลชนท้องถิ่น หรือเป็นข้อพิพาทเล็กน้อยกับหน่วยงานราชการและภาครัฐ- มีผลกระทบทางด้านลบกับภาพลักษณ์และชื่อเสียงขององค์กรเล็กน้อย	<ul style="list-style-type: none">- มีผลกระทบเล็กน้อยกับสุขภาพ, ชีวิต, และความปลอดภัยของพนักงาน และไม่ลุกลามไปสู่ชุมชน	LMT & RMO (หน่วยงาน/กิจการควรรอแจ้ง BU-BMO, SOD ให้ทราบ)
1	<ul style="list-style-type: none">- ไม่หยุดชะงัก หรือ หยุดชะงักในกระบวนการทำงานที่สำคัญในระยะเวลาดังกล่าวไม่ต้องใช้แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan)- ไม่มีการหยุดชะงักของสายการผลิต- สามารถจัดการได้ในขอบข่ายการปฏิบัติงานในสภาวะปกติ (Normal Incident Management)	<ul style="list-style-type: none">- อาจมีประเด็นทางกฎหมายที่นำไปสู่ข้อพิพาททางกฎหมาย หรือ การฟ้องร้อง	<ul style="list-style-type: none">- ยังไม่ได้รับความสนใจจากสื่อมวลชน และยังไม่เป็นข้อพิพาทกับหน่วยงานราชการ/ภาครัฐ- ยังไม่เกิดผลกระทบทางด้านลบกับภาพลักษณ์และชื่อเสียงขององค์กร	<ul style="list-style-type: none">- ยังไม่มีผลกระทบกับสุขภาพ, ชีวิต, และความปลอดภัยของพนักงาน	Initial Response Units (หน่วยงาน/กิจการพิจารณาแจ้ง RMO, BU-BMO, SOD ให้ทราบไว้ก่อน)

SCG Thailand Crisis Management Structure

14 Feb 2024

CMC

CMC Leader

คุณธรรมศักดิ์ เศรษฐอุดม

Secretary

CMC Coordinator

คุณนรินทร์ จุเจริญ

Enterprise Brand Management Office

คุณโอบนบุญ แย้มศิริกุล

Corporate HR

คุณเมธา ประภาวกุล

SCG Legal Counsel Limited

คุณเกดดี ตั้งจิตธรรมศักดิ์ดา

Corporate IT

คุณเปี่ยมพล วลัยกนก

VP Corporate Administration

คุณปรเมศวร์ นิสารณเสน

BMT

SCG Cement & Green Solutions Business (CGS)

คุณสุรชัย นิมละอ

SCG Smart Living Business (SL)

คุณวิโรจน์ รัตนชัยสิทธิ์

SCG Distribution & Retail Business (D&R)

คุณวิโรจน์ รัตนชัยสิทธิ์

SCG Decor

คุณนำพล มลชัย

SCG Cleanergy

คุณอรรถพงษ์ สกิตมโนธรรม

SCGJWD

HR

➢ Head of HRBP - Cement and Green Solution Business
➢ HRBP - Cement and Green Solution Business
➢ HRBP Business Support
คุณเร็กซ์ หรรณง
เบอร์โทรศัพท์: 0818924164
อีเมล: ROENGSHR@SCG.COM

➢ Head of HRBP - Business Support
➢ HRBP Business Support และดูแลงาน
• Head of HRBP - Distribution and Retail Business
• Head of HRBP - Smart Living Business
คุณเกดคุณ ขาดะกุล
เบอร์โทรศัพท์: 0819260352
อีเมล: GURDKUCH@SCG.COM

➢ Chief People Officer
คุณชัยพร สุปัญญา
เบอร์โทรศัพท์: 0868855911
อีเมล: CHAIYASU@SCG.COM

➢ Head of HR Business Partner - Corporate & JVs
คุณพีระ กุลกิตติมาศ
เบอร์โทรศัพท์: 0922637423
อีเมล: PHIRAK@SCG.COM

➢ Assistant Vice President People and Culture
คุณสาธิต สมานไทย
เบอร์โทรศัพท์: 0818430335
อีเมล: SATISA@SCGJWD.COM

Brand

Cement
SCG and Tiger Branding and Marketing Communication Director
คุณปิยกร ชินะรัตนกุล
โทร : 089-201-4426
อีเมล : piyakors@scg.com
RMC & Green Solutions
CPAC & Green Solution Marketing and Branding Director
คุณสิริญญา เหลียงโพธิ์
โทร : 081-174-0435
อีเมล : sirinyak@scg.com

Brand Director
คุณอนุสรณ์ อรัญวัฒนานนท์
โทร : 081-659-2459
อีเมล : anusaraa@scg.com

House Brand Marketing and D&R Brand Management Director
คุณจิรภัทร งามพรสิน
โทร : 065-193-5391
อีเมล : chirapan@scg.com

Corporate/Company/Operation/HR Business Communication Manager
คุณภาวดี ใจอ่อนน้อม
โทร : 084-456-0202
อีเมล : pawadeen@scg.com
Product/Marketing/Channel
ผู้จัดการ Brand and Communication Strategy
คุณลลิตา เป็ลยนต์
โทร : 089-666-5344
อีเมล : lalidpli@scg.com

Safety Officer
คุณปวีศา ล้อมสินทรัพย์
โทร : xx
อีเมล : pawarisl@scg.com

Marketing Communication B2B : 1 Manager
คุณเนติมา มณีรัชยากร
โทร : 090-551-5508
อีเมล : netimam@scg.com

(TBC)

LMT

LMT Leader

Secretary

BCM Coordinator

Emergency Response Team (ERT)

ER Operation

Digital

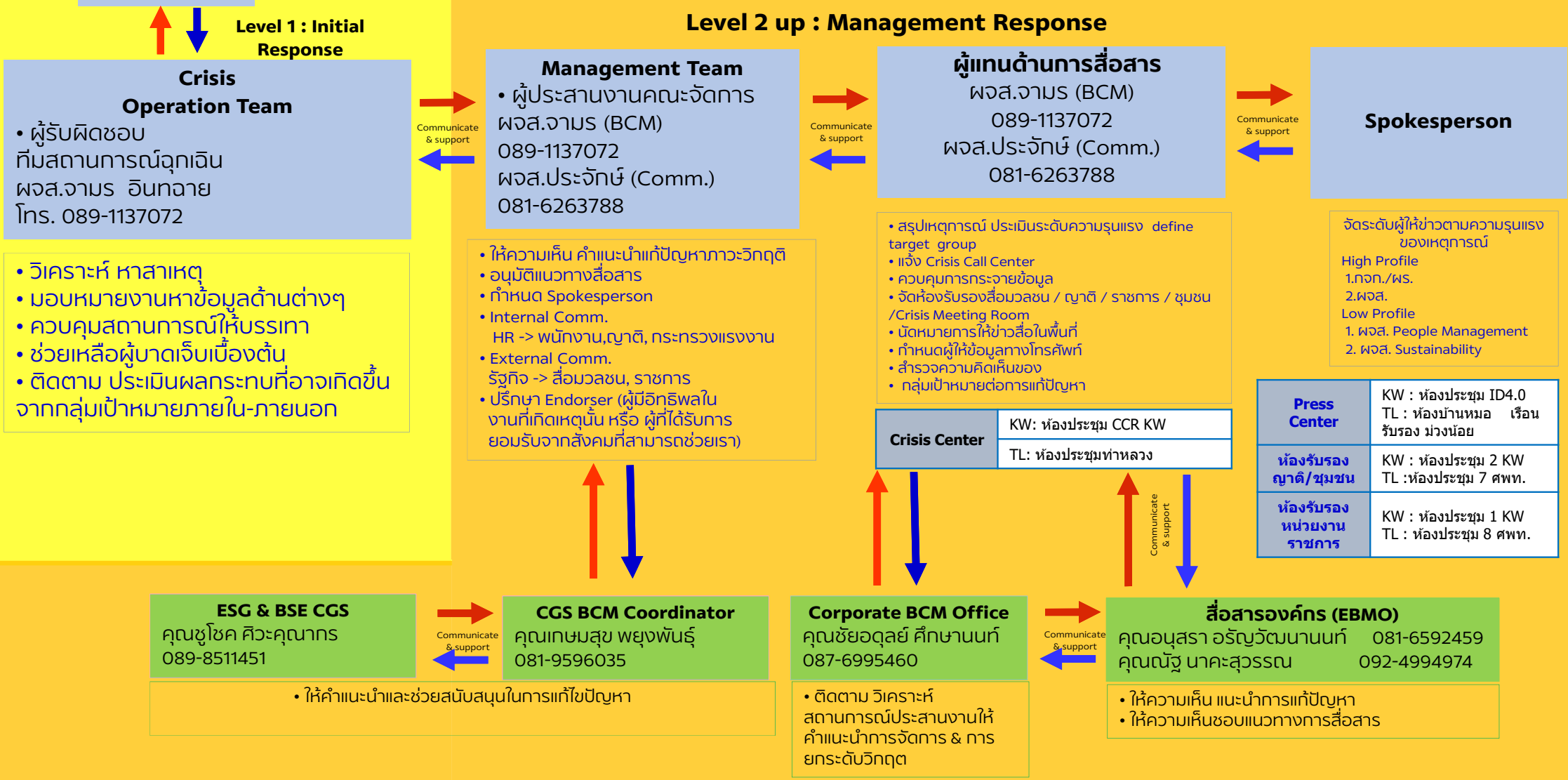
Product Liability

Business Continuity Team (BCT)

• Supply Chain • Production • Planning • Feedstocks • Sales & Marketing
• Digital • HR • Logistics • Facility & Maintenance • Legal



Crisis Communication Flow: STL



แผนตอบโต้สถานการณ์ฉุกเฉินในบริษัท ปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด (Pre-fire/ incident plan)

- หมายเหตุให้น้ำขึ้นเพื่อเพลิงรั่วในห้อง Pump และ Buffer Tank Use oil TL6(ขุ่นเป็น Circulate) -

วันที่ทำการฝึกซ้อม : 9 Oct 2024 รูปแบบการฝึกซ้อม : S-ดับ 3 + BCM

กำหนดการ : ช่วงเช้า ทบทวนแผน และอบรมภาคทฤษฎี ช่วงบ่าย ดำเนินการซ่อม และสรุปผล

[illegible][illegible]

Unit	Activity	Unit	Unit	Unit	Unit	Unit	Unit
1	Unit 1	Unit 2	Unit 3	Unit 4	Unit 5	Unit 6	Unit 7
2	Unit 8	Unit 9	Unit 10	Unit 11	Unit 12	Unit 13	Unit 14
3	Unit 15	Unit 16	Unit 17	Unit 18	Unit 19	Unit 20	Unit 21
4	Unit 22	Unit 23	Unit 24	Unit 25	Unit 26	Unit 27	Unit 28
5	Unit 29	Unit 30	Unit 31	Unit 32	Unit 33	Unit 34	Unit 35
6	Unit 36	Unit 37	Unit 38	Unit 39	Unit 40	Unit 41	Unit 42
7	Unit 43	Unit 44	Unit 45	Unit 46	Unit 47	Unit 48	Unit 49
8	Unit 50	Unit 51	Unit 52	Unit 53	Unit 54	Unit 55	Unit 56
9	Unit 57	Unit 58	Unit 59	Unit 60	Unit 61	Unit 62	Unit 63
10	Unit 64	Unit 65	Unit 66	Unit 67	Unit 68	Unit 69	Unit 70
11	Unit 71	Unit 72	Unit 73	Unit 74	Unit 75	Unit 76	Unit 77
12	Unit 78	Unit 79	Unit 80	Unit 81	Unit 82	Unit 83	Unit 84
13	Unit 85	Unit 86	Unit 87	Unit 88	Unit 89	Unit 90	Unit 91
14	Unit 92	Unit 93	Unit 94	Unit 95	Unit 96	Unit 97	Unit 98
15	Unit 99	Unit 100	Unit 101	Unit 102	Unit 103	Unit 104	Unit 105
16	Unit 106	Unit 107	Unit 108	Unit 109	Unit 110	Unit 111	Unit 112
17	Unit 113	Unit 114	Unit 115	Unit 116	Unit 117	Unit 118	Unit 119
18	Unit 120	Unit 121	Unit 122	Unit 123	Unit 124	Unit 125	Unit 126
19	Unit 127	Unit 128	Unit 129	Unit 130	Unit 131	Unit 132	Unit 133
20	Unit 134	Unit 135	Unit 136	Unit 137	Unit 138	Unit 139	Unit 140
21	Unit 141	Unit 142	Unit 143	Unit 144	Unit 145	Unit 146	Unit 147
22	Unit 148	Unit 149	Unit 150	Unit 151	Unit 152	Unit 153	Unit 154
23	Unit 155	Unit 156	Unit 157	Unit 158	Unit 159	Unit 160	Unit 161
24	Unit 162	Unit 163	Unit 164	Unit 165	Unit 166	Unit 167	Unit 168
25	Unit 169	Unit 170	Unit 171	Unit 172	Unit 173	Unit 174	Unit 175
26	Unit 176	Unit 177	Unit 178	Unit 179	Unit 180	Unit 181	Unit 182
27	Unit 183	Unit 184	Unit 185	Unit 186	Unit 187	Unit 188	Unit 189
28	Unit 190	Unit 191	Unit 192	Unit 193	Unit 194	Unit 195	Unit 196
29	Unit 197	Unit 198	Unit 199	Unit 200	Unit 201	Unit 202	Unit 203
30	Unit 204	Unit 205	Unit 206	Unit 207	Unit 208	Unit 209	Unit 210
31	Unit 211	Unit 212	Unit 213	Unit 214	Unit 215	Unit 216	Unit 217
32	Unit 218	Unit 219	Unit 220	Unit 221	Unit 222	Unit 223	Unit 224
33	Unit 225	Unit 226	Unit 227	Unit 228	Unit 229	Unit 230	Unit 231
34	Unit 232	Unit 233	Unit 234	Unit 235	Unit 236	Unit 237	Unit 238
35	Unit 239	Unit 240	Unit 241	Unit 242	Unit 243	Unit 244	Unit 245
36	Unit 246	Unit 247	Unit 248	Unit 249	Unit 250	Unit 251	Unit 252
37	Unit 253	Unit 254	Unit 255	Unit 256	Unit 257	Unit 258	Unit 259
38	Unit 260	Unit 261	Unit 262	Unit 263	Unit 264	Unit 265	Unit 266
39	Unit 267	Unit 268	Unit 269	Unit 270	Unit 271	Unit 272	Unit 273
40	Unit 274	Unit 275	Unit 276	Unit 277	Unit 278	Unit 279	Unit 280
41	Unit 281	Unit 282	Unit 283	Unit 284	Unit 285	Unit 286	Unit 287
42	Unit 288	Unit 289	Unit 290	Unit 291	Unit 292	Unit 293	Unit 294
43	Unit 295	Unit 296	Unit 297	Unit 298	Unit 299	Unit 300	Unit 301
44	Unit 302	Unit 303	Unit 304	Unit 305	Unit 306	Unit 307	Unit 308
45	Unit 309	Unit 310	Unit 311	Unit 312	Unit 313	Unit 314	Unit 315

วันพุธที่ 9 ตุลาคม 2567 เวลา 09.00-12.00 น.



นายเจริญมัน เจลียวเกรียงไกร และนายพลภัทร พรพิทักษ์ธรรม ได้นำทีมประชุมชี้แจงและซักซ้อมผู้ที่เกี่ยวข้อง เรื่องแผนการซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ เหตุเพลิงไหม้น้ำมันเชื้อเพลิงรั่วไหลห้อง Pump และ Buffer Tank Use oil TL6(ขณะเดิน Circulate) โดยสรุปดังนี้

- (1) แผนการดับเพลิงและวิธีการดับเพลิง pump น้ำมันเชื้อเพลิง Buffer Day tank รุกรามไปยังถังเก็บน้ำมันหล่อร้อนที่ใช้แล้ว
- (2) แผนการอพยพหนีไฟและวิธีการอพยพหนีไฟ จากจุดเกิดเหตุไปที่จุดรวมพลอย่างปลอดภัย
- (3) การกำหนดบทบาท และหน้าที่ตามแผนฉุกเฉิน PM047
- (4) การแก้ไขข้อร้องเรียนชุมชนรอบโรงงาน
- (5) แผนการฝึกซ้อม Crisis



จำลองเหตุการณ์ และฝึกซ้อมเสมือนเหตุการณ์จริง เวลา 14.50-15.34 น.



14.50 น. Att.คู่ธุรกิจ **นายอานนท์ หมูกอง** ผู้ปฏิบัติงานได้เข้าปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งมีทำหน้าที่เดินตรวจสอบเครื่องจักร อยู่ นั้น ได้กลิ่นเหม็นไหม้ (ควันไฟ) จึงมองหาแหล่งที่มา และสังเกตเห็นกลุ่มควันลอยขึ้นบริเวณถัง Buffer Tank TL6 จึงเข้าตรวจสอบพื้นที่เกิดเหตุ พบว่ามีไฟไหม้บริเวณชุดห้อง pump น้ำมันเชื้อเพลิง Buffer Day tank TL6 จึงได้นำดับเพลิง (ประเภทผงเคมีแห้ง) เข้าทำการระงับเหตุเบื้องต้น แต่ไม่สามารถระงับเหตุได้ แจ้งวิทยุ ช่อง 3 ไปยัง OP & Att. **นายวชิรศักดิ์** ว่ามีเหตุเพลิงไหม้บริเวณถังน้ำมัน Buffer Day tank TL6 ให้รีบทราบถึงสถานการณ์ที่เกิดขึ้นทันที ขออนุญาตตัดไฟและหยุดเครื่องจักร พร้อมขอความช่วยเหลือในการเข้าระงับเหตุ



14.51 น. Att. คู่ธุรกิจ **นายอานนท์ หุตทอง** ถูกไฟลวกตามตัวได้รับบาดเจ็บประมาณ 50% ของร่างกาย นายเอนก มุ่งดี (พช. ประจำกะ) วิทยุช่อง 3 แจ้ง CCR. **นายธนพล ยิ่งเดช** ให้ทราบ



14.52น.ผช.สมบัติ สุขสำราญ (Shift ประจำกะ) นำทีม พนักงานทีมหม้อเผา **นายเอก มุ่งดี** และ **นายวชิรศักดิ์ รุกขวิจารณ์** นำสายน้ำดับเพลิงต่อน้ำ Hydrant เข้าระบบ

14.52 น. ช่างไฟฟ้ายืนยันการตัดไฟ ผช.สมบัติ สุขสำราญ (Shift ประจำกะ) ตั้งที่เกิดเหตุนำทีม พนักงานทีมหม้อเผา **นายเอนก มุ่งดี** และ **นายณฤพล พุทธิวร** นำสายน้ำดับเพลิงต่อน้ำ Hydrant เข้าระบบดับเพลิงด้วยโฟม เปิดระบบดับเพลิงด้วยโฟมผ่านท่อระบบโฟมห้องปืม และทำการต่อสายดับเพลิงพร้อมหัวฉีดเพื่อเตรียม Cooling ถังน้ำมันเตา TL6 และบริเวณโดยรอบ





14.52 น. Operator **นายธนพล ยังเดช** ได้รับรายงานต่อผู้บังคับบัญชาว่ามีเหตุเพลิงไหม้บริเวณพื้นที่ดังกล่าว ตามแผนตอบโต้เหตุฉุกเฉินตาม Flow PM047 ดังนี้

- ทีมดับเพลิงกะ ส.ทล. เบอร์ 9000 วิทยุช่อง 1 ขอรด์ดับเพลิงและทีมดับเพลิงกะ พร้อมสวมใส่ SCBA มาจุดเกิดเหตุ**นายวิมล น้อยจ้อย** โทร.081-7547264
- โทรแจ้งการบุคคล**นายสันต์พิชญ์ ตันตะโนทิจ** เบอร์มือถือ 092-7179595 โทรแจ้ง**สถานพยาบาลท่าหลวง** เบอร์ 036-218400 ต่อ 2777 ให้นำรถพยาบาลพร้อมเจ้าหน้าที่สถานพยาบาล ไปรายงานตัวที่ศูนย์บัญชาการเหตุข้างหน้า CCR **โดยมีผู้บาดเจ็บถูกไฟลวกตามตัว 1 คน**
- ผู้ควบคุมเหตุฉุกเฉิน **ผวก.สุบัณฑิต อินตา** โทร. 089-0890303
- ผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉิน **ผวส.พลภัทร พรพิทักษ์ธรรม** โทร.080-0557999
- **นายจำเนียร นาสูงเนิน** โทร.081-2903565 Clinkering เดินและควบคุม Fire pump คลองอุดม
- ทีมช่างไฟฟ้า ส.ทล. วิทยุช่อง 3 เพื่อตัดกระแสไฟฟ้า Buffer Day tank TL6 **นายศักดิ์ จิตรประไพ** โทร.090-9519245
- โทรแจ้ง**นางสาวกฤษณา ชาญสมิง** (ESG) เบอร์มือถือ 063-0817261
- โทรแจ้ง**นายฤทธิรงค์ นาคดิกล** (ESG) เบอร์มือถือ 062-3081196
- โทรแจ้ง**นายพรศักดิ์ ไพรินทร์** License to Operate เบอร์มือถือ 082-2209908
- โทรแจ้ง ทีมดับเพลิงกลางบริษัทปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด **นายวิวัฒน์ สุทธิธนานันท์** เบอร์มือถือ 063-0785508
- โทรแจ้ง **นายธนปกรณ์ ไกรพิท** เบอร์มือถือ 0819912234 หน.สภก **นายอำนาจ ทาดโรส** เบอร์มือถือ 093-5905048 ให้ปิดกันเส้นทางจราจรรอบๆ แยก EPS - แยกประปา, แยกZ1-3,CCR

แจ้งทีมสนับสนุน

- โทรแจ้ง หน.หน่วยสนับสนุน **นายจ.จิตติ พานิชกุล** MRO Manager – TL เบอร์081-8512733 เพื่อเตรียมเครื่องมือ /อุปกรณ์และกำลัง เพื่อสนับสนุนที่ศูนย์บัญชาการเหตุฉุกเฉิน
- โทรแจ้ง หน.หน่วยสนับสนุน **นายธนพล บุญธรรม** เบอร์ 0891-8300930, **นายพรพิชญ์ ปิ่นเพชร** โทร. 086-1280783 เพื่อเตรียมเครื่องมือ /อุปกรณ์และกำลังเพื่อสนับสนุนที่ศูนย์บัญชาการเหตุ



14.52น. พนักงาน OP. **นายคุณากร ดนอมกิจ** รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้ สอบตามรายละเอียด จดบันทึก



ได้วิทยุช่อง 3 พนักงาน CKB. **นายจำเนียร นาสูงเนิน** ให้ทำการ Start Fire Pump ที่อาคารคลองอุดม (ซอยย้อนกลับ) และให้แจ้งเหตุฉุกเฉินตาม Flow PM047



หลังรับแจ้งได้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาว่า **พช.สมบัติ สุขสำราญ** (Shift ประจำกะ) มีเหตุเพลิงไหม้บริเวณพื้นที่ดังกล่าว, แจ้งเดิน Fire pump, หยุดการ Circulate Used oil





แจ้งเดิน Fire pump, หยุดการ Circulate Used oil ได้วิทยุช่อง 3 พนักงาน CKB. **นายจำเนียร นาสุงเบิน** ให้ทำการ Start Fire Pump ที่อาคารคลองอุดม (รอยื่นยันกลับ) และให้แจ้งเหตุฉุกเฉินตาม Flow PM047



14.53 น. พวก.สุภัททิธ อินตา (ผู้ควบคุมเหตุฉุกเฉิน เจ้าของพื้นที่) ไปที่จุดเกิดเหตุรับรายงานจาก**ผช.สมบัติ สุขสำราญ** (Shift ประจำกะ ให้ทราบถึงสถานการณ์ที่เกิดขึ้น)

นำสายน้ำดับเพลิงต่อน้ำ Hydrant เข้าระบบดับเพลิง ด้วยโฟม และ**รอช่างไฟฟ้ายืนยันการตัดไฟก่อน**จึงค่อยทำการดับเพลิงด้วยโฟมผ่านท่อระบบโฟมห้องปื้ม และทำการต่อสายดับเพลิงพร้อมหัวฉีดเพื่อเตรียม Cooling ตั้งน้ำมันเตา TL6 และบริเวณโดยรอบ





รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรมการดำเนินงานตามแผนพัฒนาฯ สหกรณ์ฯ ปีที่ ๑-10				
ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หน้าที่	ผู้แทน	
			หญิง	ชาย
1	นางกฤษ วรรณ	ผู้จัดการ	✓	
2	นางสาวนงนิจ งามกุล	ผู้จัดการ Lab.	✓	
3	นายวิชัย วิเศษสวัสดิ์	ผู้จัดการ Lab.	✓	
4	นายวิเศษ วิเศษ	ผู้จัดการ Lab.	✓	
5	นางสาวนงนิจ งามกุล	ผู้จัดการ Lab.	✓	
6	นายวิชัย วิเศษสวัสดิ์	ผู้จัดการ	✓	
7	นายวิเศษ วิเศษ	ผู้จัดการ	✓	
8	นายวิเศษ วิเศษ	ผู้จัดการ	✓	
9	นายวิเศษ วิเศษ	ผู้จัดการ	✓	
10	นายวิเศษ วิเศษ	ผู้จัดการ	✓	
11	นายวิเศษ วิเศษ	ผู้จัดการ	✓	
12	นายวิเศษ วิเศษ	ผู้จัดการ	✓	
13	นายวิเศษ วิเศษ	ผู้จัดการ	✓	
14	นายวิเศษ วิเศษ	ผู้จัดการ	✓	
15	นายวิเศษ วิเศษ	ผู้จัดการ	✓	
16	นายวิเศษ วิเศษ	ผู้จัดการ	✓	



- **14.54** **น.**พนักงานและผู้รับเหมาที่ไม่เกี่ยวข้องกับการดับเพลิง (**พนักงาน Lab และพนักงานCCR.**) ออกจากอาคารมารวมกันที่จุดรวมพลข้างอาคาร CCR ทางเข้า K5



พนักงานบดซีเมนต์ ไปที่จุดจอดรถดับเพลิง
Start รถดับเพลิง และ**ทีมดับเพลิง** 1-5
แต่งชุดดับเพลิง ขึ้นประจำรถ



- ช่างไฟฟ้าจะ **(นายศักดิ์ จิตประไพ)**
แจ้งกลับยืนยันการตัดกระแสไฟอาคาร
Use Oil K6



- พนักงาน Clinkering **(นายจำเนียร นาสุงเนิน)** เดินและควบคุม Fire pump

14.55น.

เปิดระบบดับเพลิง
ด้วยโฟม



ประสานขอรถพยาบาลรับ
ผู้บาดเจ็บ



14.55 น. พวส.พลภัทร พรพิทักษ์ธรรม

(ผู้บัญชาการเหตุการณ์เหตุฉุกเฉิน) ไปที่จุดเกิดเหตุรับรายงานจาก พวก.สุบัณฑิต อินตา (ผู้ควบคุมเหตุฉุกเฉินเจ้าของพื้นที่) ขณะนั้นจึงสั่งให้ตั้งศูนย์บัญชาการเหตุฉุกเฉิน (ข้างหน้า CCR) สถานการณ์ยังไม่สามารถดับได้



1. จุดเพลิงไหม้



2. ดับเพลิงไหม้ เบื้องต้น



3.เปิดระบบดับเพลิง ด้วยโฟมผ่านท่อระบบ โฟมห้องปืม



4.แจ้งทีมดับเพลิง และผู้เกี่ยวข้องตาม PM047



ผวก.สันต์พิชญ์ ต้นตะโนกิจ

เดินทางถึงจุดเกิดเหตุ รายงานตัวกับผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉิน



- **นายพรศักดิ์ ไพรินทร์** เดินทางถึงจุดเกิดเหตุ รายงานตัวกับผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉิน



- นายฤทธิรงค์ นาคดิกล** เดินทางถึงจุดเกิดเหตุ รายงานตัวกับผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉิน
- นางสาวกฤษณา ชาลุมสิม** เดินทางถึงจุดเกิดเหตุ รายงานตัวกับผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉิน



หน่วยสนับสนุนเดินทางถึงจุดเกิดเหตุ **นายศักดิ์ จิตประไพ** เตรียมพร้อมเครื่องมือ อุปกรณ์และกำลังพล เข้ารายงานตัว

14.56น. ผู้ที่เกี่ยวข้อง และทีมสนับสนุน มาถึงที่เกิดเหตุ และเข้ารายงานตัวแก่

ผวส.พลภัทร พรพิทักษ์ธรรม (ผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉิน)

- **นายว.จิตติ พานิชกุล** MRO Manager – TL เดินทางถึงจุดเกิดเหตุ รายงานตัวกับผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉิน(ทางโทรศัพท์)
- หน่วยสนับสนุนเดินทางถึงจุดเกิดเหตุ **นายธนพล บุญธรรม** เตรียมพร้อมเครื่องมือ อุปกรณ์และกำลังพล เข้ารายงานตัวกับผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉิน รอสั่งการ, **นายพรพิชญ์ ปิ่นเพชร** เตรียมพร้อมเครื่องมือ อุปกรณ์และกำลังพล เข้ารายงานตัวกับผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉิน รอการสั่งการ(ทางโทรศัพท์)

- 14.57น. ■ **นายธนปรัตน์ ไทรพิทักษ์ และรปภ.** เดินทางถึงจุดเกิดเหตุ และเข้ารายงานตัวกับผู้บัญชาการเหตุการณ์ และทำการปิดกั้นถนนตามจุดที่กำหนด และจัด รปภ.ประจำไว้แต่ละจุด



14.57 น. นายวิมล น้อยจ้อย นำรถดับเพลิงกะ มาถึงจุดเกิดเหตุรายงานตัวกับ **พจส.พลภัทร พรพิทักษ์ธรรม** (ผู้บัญชาการเหตุการณ์) และเข้าควบคุมเหตุ



- **ทีมดับเพลิงกะ**
ปิดวาล์วน้ำ
ระบบ Sprinkler
และใช้สาย
ดับเพลิงต่อเข้า
ระบบ Hydrant
ดำเนินการวิ่ง
แผนดับเพลิง
และเข้าดับเพลิง
ตามยุทธวิธี
การดับเพลิง



14.57 น. **ทีมดับเพลิงทะ** เข้าไปช่วยทีมดับเพลิงระงับเหตุเพลิงไหม้ ตามยุทธวิธี





ทีมดับเพลิงทะ เข้าไปช่วยทีมดับเพลิงระจับเหตุเพลิงไหม้ ตามยุทธวิธีการดับเพลิง



14.57 น. ▪ ทีมดับเพลิงกลาง **นายวิวัฒน์ สุกธรินานันท์** เดินทางถึงจุดเกิดเหตุ และเข้ารายงานตัวกับผู้บัญชาการเหตุ ดูกาเดิน รับคำสั่งและรายละเอียด เพื่อเข้าช่วยทีมดับเพลิงกะ



14.58 น. พวส.พลภัทร พรพิทักษ์ธรรม (ผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉิน) สั่งการให้**นายวิมล น้อยจ้อย** นำทีมเข้าช่วยเหลือและนำตัวผู้บาดเจ็บ **นายอานนท์ หนูทอง** ปฐมพยาบาลเบื้องต้น (ได้รับบาดเจ็บ ไฟลวกตามตัว 50%) และนำตัวส่งต่อโรงพยาบาลต่อไป





14.59 น. **พจส.พลภัทร พรพิทักษ์ธรรม** (ผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉิน) สดตามการณียังไม่สงบลง จึงสั่งให้**ทีมดับเพลิงกลาง** เข้าไปช่วยทีมดับเพลิงที่ระจับเหตุเพลิงไหม้อีก 1 ทีม



15.00น. ทีมดับเพลิงทะ/กลาง **ไม่สามารถควบคุมเพลิงได้ เนื่องจากแนวน้ำมันที่มีความรุนแรงขึ้น** นายวิมล น้อยจ้อย (หน.ทีมดับเพลิงทะ) เข้ารายงานสถานการณ์ การดับเพลิงให้ **พอส.พลภัทร พรพิทักษ์ธรรม** (ผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉิน) ให้ทราบ และให้ขอประกาศภาวะฉุกเฉินแก่ผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉินทันที



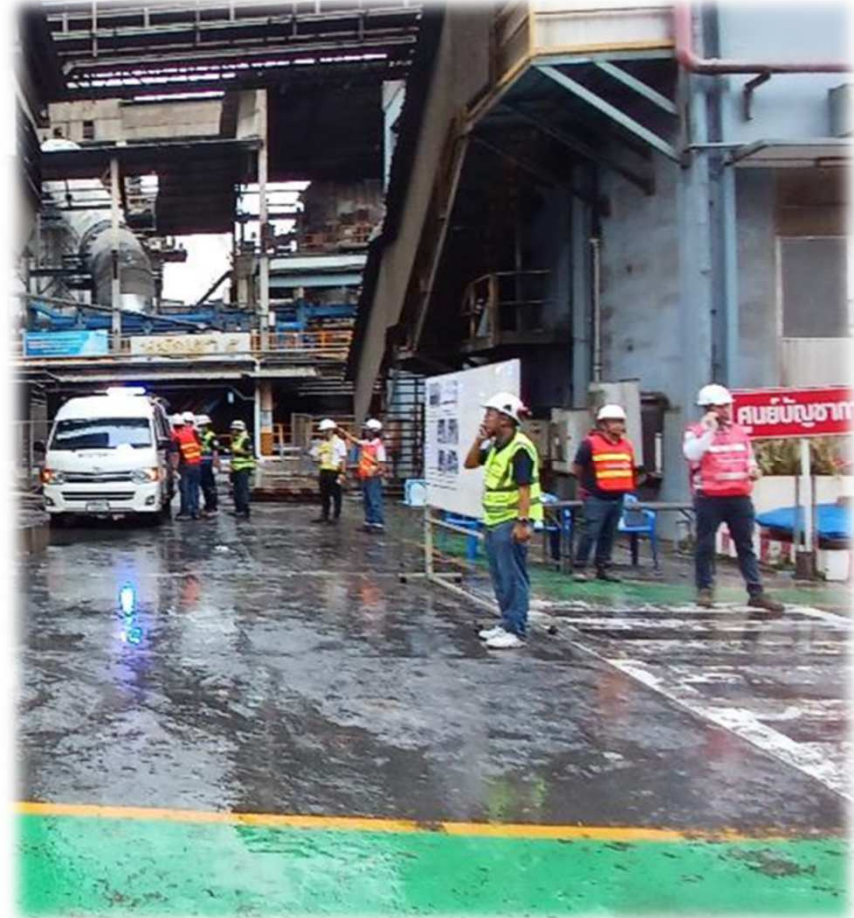
15.01 น. พวส.พลภัทร พรพิทักษ์ธรรม (ผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉิน) ประเมินสถานการณ์เพลิงไหม้ที่รุนแรงขึ้น และยังไม่สามารถระงับเพลิงไหม้ได้ และได้รับรายงานจาก **นายธนปริญ ไทรพิท มีชาวบ้านพร้อมนักข่าวท้องถิ่นรวมตัวกันที่หน้าประตู EPS** ขอรกรายละเอียดที่เกิดเหตุในครั้งนี้ จึงโทรศัพท์แจ้งสถานการณ์ให้ **นายเจริญมัย เอลิวยเกรียงไกร** (ผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน) ให้ทราบถึงสถานการณ์ที่เกิดขึ้นทันที



15.02 น.นายเจริญมัน เจลียวกรียงไกร (ผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน) **ประกาศเป็นภาวะฉุกเฉิน และประสานงานขอช่วยเหลือจากหน่วยงานควบคุมเหตุฉุกเฉินจากภายนอก**

- **นายเจริญมัน เจลียวกรียงไกร** (ผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน) สั่งการ**นายสันต์พิชญ์ ตันตะโนทิจ** ทำการ**ประกาศ Crisis** ให้ทุกคนทราบ (ผ่านวิทยุสื่อสาร และข้อความทางโทรศัพท์)
- **นายเจริญมัน เจลียวกรียงไกร** (ผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน) สั่งการ**นายนายจามร อินทฉาย** ให้เปิด War Room ที่ห้องประชุมท่าหลวง
- **นายเจริญมัน เจลียวกรียงไกร** (ผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน) สั่งการ**นายพรศักดิ์ ไพรินทร์**
 - ให้ประสานงานกับผู้นำชุมชน เพื่อชี้แจงเหตุแก่กลุ่มผู้ชุมนุม พร้อมลงพื้นที่สำรวจผลกระทบในชุมชน
 - ให้เชิญนักข่าวมาที่ห้องประชุม MRO ชั้น 2
 - ให้ขอสนับสนุนรถดับเพลิงโรงงานเขาวง, เทศบาลท่าลาน, รถดับเพลิงเทศบาลท่าหลวง
- **นายเจริญมัน เจลียวกรียงไกร** (ผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน) ทำการแจ้ง**นายวิเชษฐ์ ชูเชื้อ (COO-OC, LMT Leader)** ให้ทราบต่อไป





15.03 น. นายพรศักดิ์ ไพรินทร์ (License to Operate) โทรติดต่อขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอกจากเทศบาลท่าลาน และเทศบาลท่าหลวง พร้อมแจ้งทีม สปท.ให้รับทราบ และเดินทางมายังประตู EPS เพื่อชี้แจงเหตุแก่กลุ่มผู้ชุมนุม พร้อมเชิญนักข่าวมาที่ห้องประชุม MRO ชั้น 2

- ทีมดับเพลิงโรงงานเขาวง โทร 036-218400 ต่อภายใน 199
- ศูนย์วิทยุเทศบาลท่าลาน โทร.036-281954, 081-9476543 (รถดับเพลิง 6,000ลิตร 1คัน, 7,000ลิตร 1คัน
- ศูนย์วิทยุเทศบาลท่าหลวง โทร.035-802909, 035-802752 (รถดับเพลิง 10,000ลิตร 1คัน, 6,000ลิตร 1คัน



- 15.05 น. นายนายจามร อินทฉาย** เปิด War Room ที่ห้องประชุมท่าหลวง (มี Live สดมาที่ห้องประชุม) โดย **นายเจริญมันน์ เจริญกรียงไกร** (ผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน) เตรียมเข้า War Room โดยมีมอบหมายให้ทาง นายพลภัทร พรพิทักษ์ธรรม (ผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉิน) สั่งการ ณ จุดเกิดเหตุต่อ
- **นายจามร อินทฉาย** เตรียมห้องแถลงสถานการณ์ (Press Release) และ ร่างแถลงการณ์ ฉบับที่ 1
 - **นายจามร อินทฉาย** แจ้ง **คุณเกษมสุข พยุงพันธ์** (CGS-BCM Coordinator) และ **คุณณัฐ นาคะสุวรรณ** EBMO
- นายจามร อินทฉาย** ร่างแถลงการณ์ ฉบับที่ 1 เสนอ นายเจริญมันน์/นายจามร /นายเกษมสุข และ นายวิเชษฐ์ อนุมัติลงนาม และออกแถลงการณ์



- 15.13น. ระดับเพลิงจากหน่วยงานภายนอกเข้ามาถึงโรงงาน** รปภ.พามายังจุดเกิดเหตุ และเข้ารายงานตัวกับผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉิน รอการสั่งการ ณ.จุดรวมพล **นายพลภัทร พรพิทักษ์ธรรม** (ผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉิน) จึงสั่งการให้เข้าช่วยระงับเหตุ และรายงานให้ War Room รับทราบ
- **นายพรชัย รูปทอง** (Shift Supervisor) พาทีมดับเพลิง เทศบาลท่าลาน และเทศบาลท่าหลวง ซึ่งแจ้งสถานการณ์ และแบ่งทีมเข้าระงับเหตุ



15.14 น. พอส.พลภัทร พรพิทักษ์ธรรม (ผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉิน) สดงานการณียังไม่สงบลง จึงสั่งให้ทีมดับเพลิงกลาง ,ทีมดับเพลิงเทศบาลท่าลาน,ทีมดับเพลิงเทศบาลท่าหลวง เข้าไปช่วยทีมดับเพลิงกระระจับเหตุเพลิงไหม้





15.15 น. นายเจริญรัตน์ เวชยกุล (ผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน) สั่งการให้ **นายจามร อินทลาย** ต้อนรับนักข่าว ไปที่ห้องประชุม MRO ชั้น 2 (Press Release)

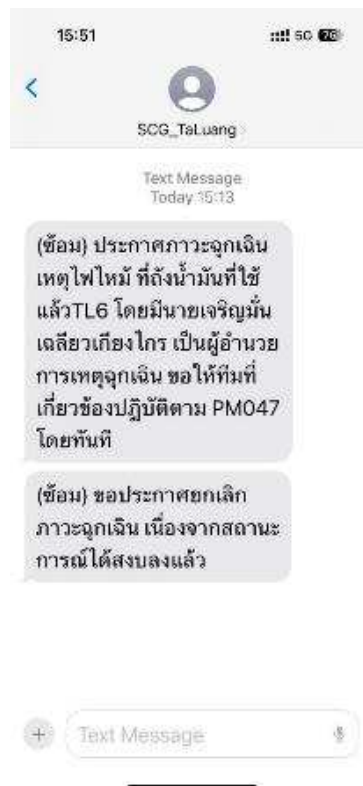
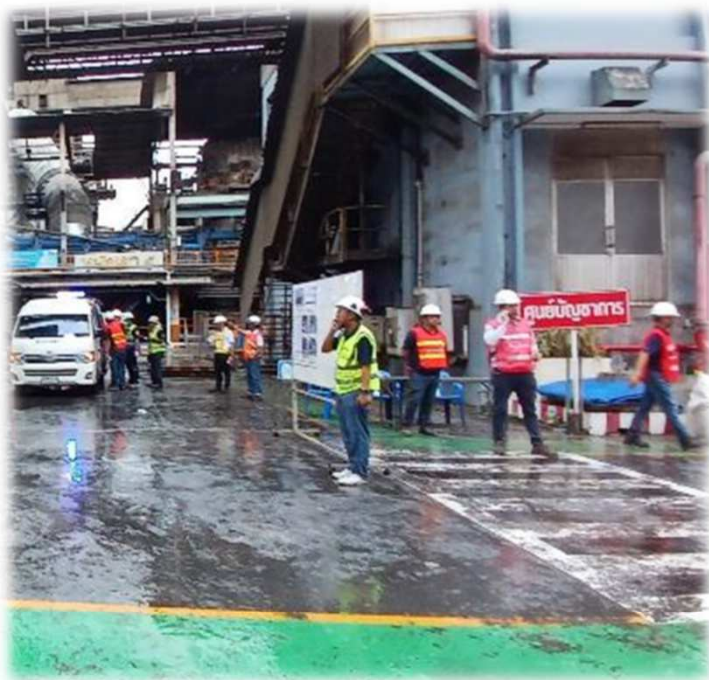
- **นายจามร อินทลาย** แถลงการณ์ฉบับที่ 1 แก่นักข่าว และรับมือกับการถาม-ตอบกับนักข่าว



15.25 น. นายจามร อินทฉาย ร่างแถลงการณ์ฉบับที่ 2



15.34 น. ทีมดับเพลิงทะ/กลาง **สามารถควบคุมเพลิงได้ นายวิมล น้อยจ้อย** (หน.ทีมดับเพลิงทะ) เข้ารายงานสถานการณ์ การดับเพลิงที่ตัง Use Oil **นายพลภัทร พรพิทักษ์ธรรม** (ผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉิน) ทราบ



15.35 น. นายพลภัทร พรพิทักษ์ธรรม (ผู้บัญชาการเหตุการณ์เหตุฉุกเฉิน) แจ้ง **นายเจริญมัน เดสียวเกียรไกร** (ผู้อำนวยการเหตุการณ์เหตุฉุกเฉิน) และ **ประกาศยกเลิกภาวะฉุกเฉิน**

- **นายเจริญมัน เดสียวเกียรไกร** (ผู้อำนวยการเหตุการณ์เหตุฉุกเฉิน) แจ้ง **นายวิเชษฐ์ ชูเชื้อ (COO-OC, LMT Leader)**
- **นายสันต์พิชญ์ ตันตะโนทิว** ทำการประกาศแจ้งยกเลิก Crisis ให้ทุกคนทราบ (ผ่านวิทยุสื่อสาร และข้อความทางโทรศัพท์)
- **นายจามร อินทฉาย** เสนออนุมัติแถลงการณ์ฉบับที่ 2

15.46 น. นายสุบัญญัติ อินตา (ผู้ควบคุมเหตุฉุกเฉิน) สั่งการให้ทีมดับเพลิงทะลุเคสลิ้นพื้นที่และรายงาน ผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉิน **นายวิมล น้อยจ้อย** (หน.ทีมดับเพลิงทะลุ) จึงวิทยุติดต่อ OP CCR **นายธนพล ยิ่งเดช** Stop Fire Pump

- **นายสุบัญญัติ อินตา** ผู้ควบคุมเหตุฉุกเฉิน) ปิดกั้นพื้นที่ ห้ามบุคคลไม่เกี่ยวข้องเข้าเขตพื้นที่ เกิดเพลิงไหม้
- **หน่วยสนับสนุน** เข้าสำรวจและประเมินความเสียหายที่เกิดขึ้น พร้อมจัดทำแผนฟื้นฟู และนำเสนอผู้บัญชาการเหตุ ฉุกเฉินให้ทราบ





- 15.46 น. นายจามร อินทลาย** แสดงข่าวรายงานสถานการณ์ฉบับที่ 2 ให้แก่สื่อมวลชน และผู้นำชุมชน ให้รับทราบสถานการณ์ และการดำเนินการต่อของทางบริษัท และรับมือกับการตาม-ตอบกับนักข่าว
- **นายจามร อินทลาย** ออกประกาศประชาสัมพันธ์ให้ สถานการณ์ฉบับที่ 2



15.50น. ผู้เข้าร่วมฝึกซ้อม ถ่ายรูปร่วมกัน

ทีมดับเพลิงท่าหลวง/ทีม
ดับเพลิงกลางท่าหลวง/ ทีมงาน
ครูฝึก / ทีมดับเพลิงเขาวงทีม
ดับเพลิงเทศบาลท่าหลวง/ทีม
เทศบาลท่าลาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง
ได้ร่วมกันฝึกซ้อมดับเพลิงและ
อพยพหนีไฟ เป็นไปตามแผนที่
วางไว้ได้สำเร็จตาม
วัตถุประสงค์อย่างดี

16.00-16.20 น. ประเมินผลการฝึกซ้อมตามแผน



ประเมินผลการฝึกซ้อม การบันทึกเวลาตามแผน



ครูฤทธิรงค์ น. แนะนำเรื่องต้องตรวจสอบใช้อุปกรณ์ที่มีให้พร้อมใช้ตลอดเวลาเกิดปัญหาขัดข้องต้องแก้ไขให้ทันเวลา



ครูวิวัฒน์ ส. แนะนำเรื่องทีมดับเพลิง ต้องฝึกซ้อมให้เกิดความเคยชินกับอุปกรณ์ที่มีมากกว่านี้เพื่อรับสถานการณ์จริง



ทีมเทศบาลแนะนำให้ใช้อุปกรณ์พื้นฐานในโรงงานก่อน



พี่ เกษมสุข พยุงพันธ์ และทีมจากส่วนกลาง ดูจากภาพรวมแล้ว ทำได้ดี สรุปในภาพรวม ประเมินผลให้ 9.5/10
Associate Director





**16.20 น.นายเจริญรัตน์ เฉลียว
เกรียงไกร** (ผู้อำนวยการเหตุ
อุกเหิน)กล่าวสรุปขอบคุณทีม
ผู้เข้าร่วมฝึกซ้อมและกล่าวปิด



...**HOPE** FOR THE BEST
PREPARE FOR THE **WORST**...

Thank you

