



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำเทียบเรือสวัสดิ์โพลี ของบริษัท สวัสดิ์โพลีการเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2567

ภาคผนวก 2-1

ระเบียบการขนถ่ายสินค้าสำหรับเรือที่เข้าเทียบท่า
แนบท้ายเอกสารว่าจ้างผู้ประกอบการเรือ



บริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด

เอกสารแนบท้ายเอกสารว่าจ้างผู้ประกอบการเรือ

ระเบียบการขนถ่ายสินค้าสำหรับเรือที่เข้าเทียบท่าของท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูลย์

- 1) ให้เรือที่ขนส่งสินค้าต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทย พ.ศ. 2456 (แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทย (ฉบับที่ 14) พ.ศ. 2535) อย่างเคร่งครัด
- 2) เรือลำเลียงสินค้าทุกลำจะต้องคลุมผ้าใบระหว่างการขนส่งจากท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูลย์ไปยังท่าเทียบเรือปลายทาง เพื่อป้องกันฝุ่นละออง
- 3) ผู้ประกอบการเรือที่ใช้เรือยนต์ลากจูงที่มีการติดตั้งตัวเก็บเสียง (Silencer) เพื่อลดผลกระทบจากการเร่งเครื่องของเรือยนต์
- 4) ให้ผู้ประกอบการเรือมีการตรวจสอบและดูแลบำรุงรักษาเครื่องยนต์ของเรือลากจูงให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอ และห้ามดัดแปลงสภาพ/เครื่องยนต์ของเรือลากจูงให้เสียงดังเกินกว่ามาตรฐานที่กรมเจ้าท่ากำหนด เพื่อช่วยลดระดับเสียงจากการทำงาน
- 5) ในกรณีฤดูน้ำแล้งที่ระดับน้ำในแม่น้ำลดลงให้โครงการใช้เรือลำเลียงสินค้าที่มีขนาดกินน้ำลึกให้สัมพันธ์กับระดับน้ำในแม่น้ำป่าสัก เพื่อป้องกันไม่ให้เรือติดท้องน้ำ
- 6) กำหนดให้การลากจูงเรือลำเลียงนั้น เรือลากจูงต้องมีกำลังของเครื่องจักรไม่น้อยกว่า 190 แรงม้า ขณะจูงต้องมีความเร็วชั่วโม่งละ 2 ไมล์ หรือ 3.21 กิโลเมตรต่อชั่วโม่ง เป็นอย่างน้อยในเวลาทวนน้ำ พร้อมกำหนดให้เรือลากจูงมีวิทยุสื่อสารที่สามารถติดต่อกับเจ้าพนักงานนำร่องหรือเจ้าหน้าที่ของกรมฯ ได้
- 7) ให้เรือลากจูงเดินเรือเข้าเทียบท่าด้วยความเร็วเรือไม่เกิน 5 นอต (9 กิโลเมตร/ชั่วโม่ง) หรือความเร็วเรือที่ส่งผลให้ความเร็วคลื่นน้ำที่เกิดจากเรือวิ่งผ่านมีค่าอยู่ในเกณฑ์กระแสน้ำธรรมชาติและความเร็วกระทบฝั่งไม่เกินค่าความเร็วกระแสน้ำธรรมชาติ เพื่อป้องกันการกัดเซาะตลิ่ง
- 8) กิจกรรมการเดินเรือในขณะลำเลียงสินค้าเต็มลำเรือ ต้องเดินเรืออย่างระมัดระวังเพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุทางเรือ โดยเฉพาะชาวประมงที่ทำการประมงตามเส้นทางเดินเรือขนส่งสินค้า และการฟุ้งกระจายของตะกอนท้องน้ำที่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อปลาและสิ่งมีชีวิตในน้ำ
- 9) ในกรณีที่เรือลำเลียงสินค้ายังไม่สามารถเข้าเทียบท่าเทียบเรือของโครงการได้ ให้เรือจอดในจุดจอดเรือชั่วคราวเท่านั้น
- 10) การเดินเรือในแม่น้ำป่าสักให้รักษาระยะอยู่กลางร่องน้ำและจะเข้าจอดท่าหรือออกจากท่าโดยไม่ได้กลับลำเรือในพื้นที่อื่นๆ เพื่อไม่ส่งผลกระทบต่อตลิ่งของบ้านเรือน



บริษัท สวัสดิ์ไพบุลย์การเกษตร จำกัด

เอกสารแนบท้ายเอกสารว่าจ้างผู้ประกอบการเรือ

ระเบียบการขนถ่ายสินค้าสำหรับเรือที่เข้าเทียบท่าของท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพบุลย์

- 11) ให้ผู้ประกอบการเรือจัดให้มีอุปกรณ์ความปลอดภัยบนเรือลำเลียงสินค้า สำหรับกรณีฉุกเฉินอย่างเพียงพอ เช่น บั้มสูบน้ำ เสื้อชูชีพ ห่วงชูชีพ เป็นต้น รวมทั้งตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ความปลอดภัยให้ใช้งานได้ตลอดเวลา
- 12) ผู้ควบคุมเรือของเรือลำเลียงสินค้าต้องมีประกาศนียบัตร ผู้ควบคุมเรือที่ใช้เรือกลจากกรมเจ้าท่า และผู้ประกอบการเรือจะต้องแสดงเอกสารให้โครงการตรวจสอบก่อนปฏิบัติงาน
- 13) ผู้ควบคุมเรือของเรือลำเลียงสินค้าต้องมีประกาศนียบัตรผู้ควบคุมเรือที่ใช้เรือกลจากกรมเจ้าท่าและผู้ประกอบการเรือจะต้องแสดงเอกสารให้โครงการตรวจสอบก่อนปฏิบัติงาน





รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำเหมืองแร่สว่านไพบลีย์ ของบริษัท สวีส์ไพบลีย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2567



ภาคผนวก 2-2

คู่มือการระเบียบและข้อปฏิบัติของพนักงานขับรถ
เผยแพร่ให้กับผู้ประกอบการรถบรรทุก



 บริษัท สวัสดิ์ไทยปูนการเกษตร จำกัด			
 หมายเลขสายด่วน แจ้งเหตุฉุกเฉิน			
191 แจ้งเหตุด่วน ตำรวจทุกชนิด	199 แจ้งเหตุด่วน ไฟฟ้า-ดับเพลิง	1155 สายด่วน ตำรวจท้องที่	1193 ตำรวจทางหลวง
1195 กองปราบปราม	1677 สถานีวิทยุ ร่วมด้วยช่วยกัน	1586 กรมทางหลวง	1543 กรมทางพิเศษ
1130 การไฟฟ้า นครหลวง	1125 การประปา นครหลวง	1129 การไฟฟ้า ส่วนภูมิภาค	1669 หน่วยแพทย์ ฉุกเฉิน
1554 หน่วยแพทย์ผู้ชีวิตร วิชัยบาดาล	1192 วันแจ้งรพช อุทัย	1197 ศูนย์ควบคุมและ สั่งการจราจร	1490 สายด่วน บ.ข.ส.
1199 กรมเจ้าท่า เหตุด่วนทางน้ำ	1690 การรถไฟ แห่งประเทศไทย	1182 ศูนย์บริการข้าว กรมอุตุฯ	1137 จส.100

 บริษัท สวัสดิ์ไทยปูนการเกษตร จำกัด	
 วัตถุประสงค์	
บริษัท สวัสดิ์ไทยปูนการเกษตร จำกัด ได้จัดทำคู่มือเกี่ยวกับกฎระเบียบและข้อปฏิบัติของพนักงานขับรถบรรทุกที่ขนส่งสินค้าให้ทำเทียบเรือสวัสดิ์ไทยปูน โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้	
1. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับของทางบริษัทฯ ตามมาตรฐานที่ได้วางไว้รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกรมการขนส่งทางบกและ ไม่ผิดกฎหมาย	
2. เพื่อปลูกจิตสำนึกการทำงานด้านสุขอนามัยและมาตรฐานการทำงานด้านสุขอนามัยและมาตรฐานการปฏิบัติเพื่อสังคมตลอดจนเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	
3. เพื่อปลูกจิตสำนึกในการขับรถด้วยความปลอดภัยเพื่อไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อตนเอง, ผู้อื่นและทรัพย์สิน โดยสอดคล้องเป็นไปตามคู่มือ	
4. เสริมสร้างการทำงานกฎระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อให้เกิดเป็นมาตรฐานเดียวกัน	
5. เพื่อให้ผู้ขับรถสามารถนำความรู้และทักษะที่ได้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานที่ได้มอบหมายและไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สินต่อผู้ประกอบการขนส่งและลูกค้ารวมถึงสังคม	

 บริษัท สวัสดิ์ไทยปูนการเกษตร จำกัด	
 สารบัญ	
ระเบียบและข้อปฏิบัติของพนักงานขับรถบรรทุกที่ขนส่งสินค้าให้ทำเทียบเรือสวัสดิ์ไทยปูน	หน้า 4
ข้อควรปฏิบัติของขับรถบรรทุกที่ขนส่งสินค้าให้ทำเทียบเรือสวัสดิ์ไทยปูน	6
มาตรฐานบังคับกับกรมการขนส่งทางบกสำหรับผู้ประกอบการขนส่งสินค้าด้วยรถบรรทุก	7
ข้อกำหนดของพนักงานขับรถที่ไม่พึงกระทำเพื่อความปลอดภัย	8
การเตรียมความพร้อมของพนักงานขับรถ	10



บริษัท สวัสดิ์ไทยอุตสาหกรรม จำกัด

ระเบียบและข้อปฏิบัติของพนักงานขับรถบรรทุก

ที่ขนส่งสินค้าให้ท่านเปรียบเสมือนสวัสดิ์ไทย

ข้อมูล : บริษัท สวัสดิ์ไทยอุตสาหกรรม จำกัด

- 1) ผู้ประกอบการขนส่งทางบกจำกัดความเร็วของรถบรรทุกสินค้าบนทางหลวงให้ใช้ความเร็วไม่เกิน 80 กม./ชม. เมื่อผ่านชุมชน ทางร่วมหรือทางแยกให้ใช้ความเร็วไม่เกิน 50 กม./ชม. และในพื้นที่โครงการให้ใช้ความเร็วไม่เกิน 30 กม./ชม. และกำหนดโทษทางวินัยอย่างเข้มงวดเมื่อมีการฝ่าฝืน
- 2) ไม่การขนส่งในช่วงชั่วโมงเร่งด่วนช่วงเช้า (06.00-08.00 น.) และช่วงเย็น (15.00-17.00 น.) และหลีกเลี่ยงในการขนส่งในช่วงวันหยุดนักขัตฤกษ์เพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับคู่ค้าที่อยู่ในพื้นที่โครงการ
- 3) พนักงานขับรถบรรทุกต้องอยู่ในสภาพพร้อมที่จะขับรถ และต้องปฏิบัติตามกฎจราจรอย่างเคร่งครัด
- 4) ติดตั้งระบบ GPS ให้กับรถบรรทุกสินค้าของโครงการเพื่อติดตามตรวจสอบเส้นทางและการใช้ความเร็วของรถบรรทุกสินค้าของโครงการ
- 5) หากรถบรรทุกไม่พร้อมใช้งาน ทางห้องจะไม่นำพนักงานขับรถไปล่า จนกว่ารถคันดังกล่าวจะกลับมาใช้งานได้เรียบร้อย
- 6) โครงการมีการจัดระบบการตรวจรถบรรทุกขนส่งสินค้าก่อนขึ้นรถเพื่อป้องกันปัญหาการจราจรติดขัด โดยกำหนดให้รถบรรทุกของรอบบริเวณโค้ง (ฝั่งตรงข้ามท่านเทียบเรือ) หลังจากขึ้นรถเรียบร้อยแล้วให้จอดข้างทางเพื่อขึ้นพนักงานและรับใบสำคัญขึ้นรถ ซึ่งระบุวัน เวลาที่ขึ้นรถพนักงานขับรถ ทะเบียนรถ และหมายเลขที่ขึ้น หลังจากขึ้นรถบรรทุกที่ดำเนินการขึ้นรถเรียบร้อยแล้วจะจอดเป็นแถวเพื่อเตรียมตัวขึ้นรถขนส่งสินค้าในท่านเทียบเรือ เมื่อรถบรรทุกขนส่งสินค้าแล้วเสร็จให้รถบรรทุกขึ้นรถพนักงานขับรถและออกจากพื้นที่โครงการ โดยทันที ป้องกันมิให้เกิดการจราจรติดขัดในพื้นที่ท่านเทียบเรือ

4/10

เอกสาร 2-2 หน้า 5/13



บริษัท สวัสดิ์ไทยอุตสาหกรรม จำกัด

ห้ามรถบรรทุกสินค้าทุกประเภทบนพื้นที่บริเวณภายในและรอบอาคารเก็บสินค้า

8) ภายหลังลงสินค้าแล้วเสร็จ รถบรรทุกต้องจอดบริเวณนอกอาคารเก็บสินค้า หากมีเหตุจำเป็นต้องจอดภายในโรงงานต้องได้รับอนุญาตจากผู้จัดการท่านเทียบเรือก่อนทุกครั้ง

9) หากมีสินค้าตกหล่นระหว่างขนส่งสินค้ามีโทษปรับครั้งละ 500 บาท

10) หากฝ่าฝืนรถบรรทุกจะยึดมีโทษปรับครั้งละ 1,500 บาท

11) ให้อำนาจพนักงานขับรถบรรทุกในลานจอดรถรถบรรทุกในที่ที่จัดไว้ให้ และห้ามมิให้มีการจอดรถบนทางหลวง และบริเวณด้านหน้าโครงการ

12) ในกรณีที่พนักงานขับรถไปจอดในที่ห้ามจอด พนักงานขับรถจะต้องเสียค่าปรับตามที่บริษัทกำหนดไว้

13) ห้ามการฝ่าฝืนข้อกำหนดการขนส่งสินค้ามีโทษปรับครั้งละ 500 บาท ยกเว้นข้อที่ได้อธิบายไว้แล้ว

14) ความปลอดภัยของรถบรรทุก ไม่ให้รถบรรทุกสินค้า

15) การขนส่งสินค้าต้องทำตามกฎจราจรทุกครั้ง และตรวจสอบค่าในให้อยู่ในสภาพที่มาตรฐานและพร้อมใช้งานตลอดเวลา (ไม่ขาด ไม่เบียด) พร้อมทั้งต้องตรวจสอบความเร็วของเครื่องยนต์อยู่เสมอ เพื่อป้องกันความเสียหายต่อเครื่องยนต์และป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ

16) ภายหลังลงสินค้าแล้วเสร็จ ต้องนำรถบรรทุกออกนอกบริเวณโรงงานทุกครั้ง หากมีเหตุจำเป็นต้องจอดภายใน โรงงานต้องได้รับอนุญาตจากผู้จัดการท่านเทียบเรือก่อนทุกครั้ง



ศูนย์ตรวจวัดปริมาณแอลกอฮอล์และสารเสพติด
ของพนักงานขับรถบรรทุกก่อนรับสินค้าจากโครงการ

5/10

เอกสาร 2-2 หน้า 6/13



บริษัท สวัสดิ์ไทยอุตสาหกรรม จำกัด

ข้อควรปฏิบัติของขับรถบรรทุกข้าวสาร

ที่ขนส่งสินค้าให้ท่านเปรียบเสมือนสวัสดิ์ไทย

- 1) แจ้งคิวที่ รถป. (รถป. จะเขียนในแผ่นให้)
- 2) เมื่อได้ใบผ่านแล้วให้ขับรถไปจอดในบริเวณที่บริษัทจัดไว้ให้ เพื่อรอพนักงานมาเรียกเก็บตัวอย่าง
- 3) ให้พนักงานขับรถเปิดค้ำใบ จนสุดกระเบื้อง
- 4) พนักงานขับรถ ขับรถเข้ามาบริเวณเครื่องลำข้าว และนำค้ำและใบผ่านให้กับพนักงานเก็บตัวอย่างข้าว
- 5) ให้พนักงานขับรถฟังเสียงสัญญาณเพื่อหยุดรถ เพื่อให้พนักงานเก็บตัวอย่างข้าวไปตรวจสอบ
- 6) เมื่อพนักงานเก็บตัวอย่างเรียบร้อยแล้ว ให้พนักงานขับรถฟังเสียงสัญญาณ เพื่อขับรถไปจอดที่บริษัทจัดไว้
- 7) ให้พนักงานขับรถเปิดค้ำใบ ให้เรียบร้อย รอค้ำและใบผ่านจากพนักงาน QC
- 8) เมื่อได้รับค้ำและใบผ่านแล้ว ให้ขับรถขึ้นค้ำ
- 9) นำค้ำและใบผ่านไปยื่นกับพนักงานรับ เพื่อทำการขึ้นรถ
- 10) นำรถไปจอดรอ บริเวณหน้ารถข้าว
- 11) นำค้ำและใบผ่านให้พนักงานหน้ารถ แล้วรอพนักงานเรียกไปทักข้าว
- 12) เมื่อขับรถไปทักข้าวเรียบร้อยแล้ว ให้ไปรับค้ำและใบผ่านจากพนักงานหน้ารถ
- 13) เมื่อได้รับค้ำและใบผ่านแล้ว ให้ขับรถไปขึ้นค้ำ
- 14) นำค้ำและใบผ่านไปยื่นกับพนักงานรับ
- 15) พนักงานรับจะทำการขึ้นรถอีกครั้งและขึ้นใบผ่านให้
- 16) นำใบผ่านที่พนักงานรับให้แล้วนั้น ไปยื่นกับ รถป. ก็สามารถขับรถออกจากบริษัทได้

*ในกรณีที่พนักงานขับรถไปจอดในที่ห้ามจอด หรือขับรถไปชนกับทรัพย์สินของบริษัท พนักงานขับรถจะต้องเสียค่าปรับตามที่บริษัทกำหนดไว้

6/10

เอกสาร 2-2 หน้า 7/13



บริษัท สวัสดิ์ไทยอุตสาหกรรม จำกัด

ข้อควรปฏิบัติของขับรถบรรทุกมันเส้น

ที่ขนส่งสินค้าให้ท่านเปรียบเสมือนสวัสดิ์ไทย

- 1) แจ้งคิวที่ รถป. (รถป. จะเขียนในแผ่นให้)
- 2) เมื่อได้ใบผ่านแล้วให้ขับรถไปจอดในบริเวณที่บริษัทจัดไว้ให้ เพื่อรอพนักงานมาเรียกเก็บตัวอย่าง
- 3) ให้พนักงานขับรถเปิดค้ำใบ จนสุดกระเบื้อง
- 4) พนักงานขับรถ ขับรถเข้ามาบริเวณเครื่องลำมันเส้น และนำค้ำและใบผ่านให้กับพนักงานเก็บตัวอย่างมันเส้น
- 5) ให้พนักงานขับรถฟังเสียงสัญญาณเพื่อหยุดรถ เพื่อให้พนักงานเก็บตัวอย่างข้าวไปตรวจสอบ
- 6) เมื่อพนักงานเก็บตัวอย่างเรียบร้อยแล้ว ให้พนักงานขับรถฟังเสียงสัญญาณ เพื่อขับรถไปจอดที่บริษัทจัดไว้
- 7) ให้พนักงานขับรถเปิดค้ำใบ ให้เรียบร้อย รอค้ำและใบผ่านจากพนักงาน QC
- 8) เมื่อได้รับค้ำและใบผ่านแล้ว ให้ขับรถขึ้นค้ำ
- 9) นำค้ำและใบผ่านไปยื่นกับพนักงานรับ เพื่อทำการขึ้นรถ
- 10) นำรถไปจอด รอเรียก ลงค้ำเก็บสินค้า
- 11) นำค้ำและใบผ่าน ให้พนักงานที่หน้าค้ำ เพื่อทำการลงสินค้า
- 12) เมื่อลงสินค้าแล้วเสร็จ ให้พนักงานตรวจสอบและปิดค้ำใบผ่าน รอขึ้นค้ำ
- 13) นำค้ำและใบผ่านไปยื่นกับพนักงานรับ
- 14) พนักงานรับจะทำการขึ้นรถอีกครั้งและขึ้นใบผ่านให้
- 15) ขับรถลงบ่อล้างล้อ และก่อนออกจากบริษัทนำใบผ่านที่พนักงานเก็บให้แล้วนั้น ไปยื่นกับ รถป. ซึ่งสามารถขับรถออกจากบริษัทได้

*ในกรณีที่พนักงานขับรถไปจอดในที่ห้ามจอด หรือขับรถไปชนกับทรัพย์สินของบริษัท พนักงานขับรถจะต้องเสียค่าปรับตามที่บริษัทกำหนดไว้

7/10

เอกสาร 2-2 หน้า 8/13



บริษัท สวัสดิ์ไทยอุตสาหกรรม จำกัด

มาตรฐานบังคับกรรมการขนส่งทางบก

สำหรับผู้ประกอบการขนส่งสินค้าด้วยรถบรรทุก

ข้อมูล : กรรมการขนส่งทางบก

- ห้ามใช้ผู้ขับรถที่ไม่มีใบอนุญาตขับรถ หรือถูกพักใช้ เพิกถอนใบอนุญาตขับรถ
มาตรา 32 (6) ประกอบมาตรา 131 ปรับไม่เกิน 50,000 บาท
- ห้ามใช้ผู้ขับรถขับรถติดต่อกันนานเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด
ในรายที่ยื่นสำเนาใบให้ผู้ขับรถ 1 คน ขับรถติดต่อกัน ไม่เกินสี่ชั่วโมง เว้นแต่ได้พักติดต่อกันเป็นเวลาไม่น้อยกว่าครึ่งชั่วโมง ถ้าให้ปฏิบัติหน้าที่ขับรถต่อไปได้ก็ไม่ได้เกินสี่ชั่วโมงติดต่อกัน
มาตรา 32(6) ประกอบมาตรา 131 ปรับไม่เกิน 50,000 บาท
- ควบคุมดูแลไม่ให้ผู้ขับรถเฉพาะทาง ยาเสพติดหรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาทขณะปฏิบัติหน้าที่ขับรถ
มาตรา 40 ทวิ ประกอบมาตรา 138 ทวิ จากค่าไม่เกิน 2 ปี หรือปรับไม่เกิน 40,000 บาทหรือทั้งจำทั้งปรับ
- ควบคุมดูแลให้ผู้ขับรถใช้ความเร็วตามที่กฎหมายกำหนด และขับชิดขอบทางด้านซ้าย
มาตรา 32 (6) ประกอบมาตรา 131 ปรับไม่เกิน 50,000 บาท
- ไม่ใช้รถไม่จดทะเบียนเสียภาษี หรือมีสภาพไม่มั่นคงแข็งแรง หรือเครื่องอุปกรณ์ และส่วนควบไม่ถูกต้อง
มาตรา 71 ประกอบมาตรา 148 ปรับไม่เกิน 50,000 บาท
- จัดให้มีป้ายทะเบียนรถไว้ที่กระพริบสำหรับใช้เมื่อรถติด
มาตรา 71 ประกอบมาตรา 148 ปรับไม่เกิน 50,000 บาท
- ไม่บรรทุกน้ำหนักเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด
มาตรา 32 (3) ประกอบมาตรา 131 ปรับไม่เกิน 50,000 บาท
- รถบรรทุกต้องบรรทุกสิ่งของต้องใช้อุปกรณ์สำหรับดับเพลิงที่ถูกต้องตามข้อกำหนด
มาตรา 71 ประกอบมาตรา 148 ปรับไม่เกิน 50,000 บาท

8/10

กำหนดที่ 2-2 หน้า 8/13



บริษัท สวัสดิ์ไทยอุตสาหกรรม จำกัด

ข้อห้ามของพนักงานขับรถที่ไม่พึงกระทำ

เพื่อความปลอดภัย

- ขณะขับรถไม่ควรใช้โทรศัพท์
ห้ามใช้โทรศัพท์มือถือขณะขับรถ ไม่ควรขณะขับรถจะช่วยเหลือทำให้ไม่มีสมาธิในการขับมากยิ่งขึ้น แม้จะเป็นไปได้ยากที่จะไม่รับโทรศัพท์แต่อย่างน้อยก็ต้องใช้โทรศัพท์ควรจะมี Small Talk เพื่อช่วยให้การขับชิว
- ง่วง อย่าขับ เมา อย่าขับ
หากสภาพร่างกายไม่พร้อมไม่ควรขับรถเด็ดขาดเพราะในแต่ละปีมีผู้เสียชีวิตจากอุบัติเหตุจำนวนมาก ซึ่งอุบัติเหตุที่เกิดจากการหลับในค่อนข้างรุนแรงจากคนหลับในขาดสติ ไม่รู้ตัว
- ห้ามดื่มยาหรือแอลกอฮอล์
การไม่ใช้สัญญาณไฟในการขับรถคือการขับรถออกจากที่จอด, จอดรถ, กลับรถหรือการเลี้ยว ถ้าและการใช้สัญญาณไฟจะทำให้รถคันอื่นมองไม่เห็นรถ โดยไม่คำนึงถึงผู้ที่ขับตามมา รถคันไหนที่ใช้ความเร็วก็จะเกิดอุบัติเหตุซ้ำซ้อน อาจถึงชีวิตและเดือดร้อนต่อผู้อื่น
- ห้ามปลดเบรกรถขณะจอดหรือจอดติด
การวางรถบนถนนขึ้นอยู่กับพฤติกรรมการขับของรถคันอื่น เช่น การไม่ต่อแถว (เสียดเวลา) ปาด แชน แทรก พฤติกรรมเหล่านี้จะทำให้เกิดอุบัติเหตุบนถนนได้
- ห้ามขับพร้อมคนอื่น
หลีกเลี่ยงพฤติกรรมขับรถที่เปลี่ยนเลนซ้ายบ้างขวาบ้างหรือक्रमเลน ผู้ใช้ถนนคนอื่นที่ขับตามมาสังเกตกับคนไม่รู้ว่าจะไปทางไหนอาจทำให้เกิดอันตรายตามมาโดยไม่คาดคิดก็เป็นได้

9/10

กำหนดที่ 2-2 หน้า 10/13



บริษัท สวัสดิ์ไทยอุตสาหกรรม จำกัด

- ห้ามขับรถขึ้นถึงหน้า
การขับรถให้ปลอดภัยต้องระวังระยะให้ห่างเพียงพอเพราะรถไม่สามารถเบรกได้หรือเบรกหน้า ทันทีที่คันหน้าเบรกความเร็วจึงจะลดลงกะทันหันแล้วรถคันที่ขึ้นจะมีความเร็วสูงที่จะเกิดการพุ่งชนเข้าใส่ท้ายรถคันหน้าเป็นอุบัติเหตุที่พบเห็นได้บ่อย
- ห้ามเปลี่ยนเลนโดยไม่ใช้สัญญาณ
ทุกครั้งเมื่อจะออกจากที่จอด, กลับรถ หรือการเลี้ยวซ้าย-เลี้ยวขวา ส่วนใหญ่มักจะเลือกการให้สัญญาณไว้รถคันอื่นมองไม่เห็น โดยไม่คำนึงถึงผู้ที่ขับตามมา การฉวยโอกาสที่ขับตามมาด้วยความเร็วอาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุรุนแรงได้
- ห้ามจอดในที่ห้ามจอด
พร.จราจรทางบกพ. 2522 มาตรา 57 กำหนดว่าห้ามผู้ขับขี่จอดรถในที่ห้ามจอดมีดังต่อไปนี้
1) บนสะพานหรืออุโมงค์
2) ในทางร่วมทางแยก หรือในระยะ 10 เมตร จากทางร่วมทางแยก
3) ห้ามจอดในทางข้ามหรือในระยะ 3 เมตรจากทางข้าม
4) ห้ามจอดรถในเขตที่มีเครื่องหมายจราจรห้ามจอดรถ
5) ห้ามจอดรถ ระยะ 3 เมตร จากที่นอนคนหลับ
6) ห้ามจอดรถในระยะ 10 เมตร จากที่ขึ้นลงสัญญาณจราจร
7) ห้ามจอดในระยะ 15 เมตรจากทางรถไฟผ่าน
8) ห้ามจอดซ้อนทับกับรถคันที่จอดอยู่ก่อนแล้ว
9) ห้ามจอดรถขวางปากทางเข้าออกของอาคารหรือทางเดินรถหรือในระยะ 5 เมตร จากปากทางเดินรถ
10) ห้ามจอดรถในระยะห่างจากปลอกคอกับขอบทางหรือในระยะ 10 เมตร นับจาก ปลายสุดของเขตปลอดภัยทั้งสองข้าง
11) ห้ามจอดรถในที่คับขัน
12) ห้ามจอดรถในระยะ 15 เมตร ก่อนถึงเครื่องหมายหยุดรถประจำทางและไฟจราจร เขตเครื่องหมายไม่เกิน 3 เมตร
13) ห้ามจอดรถในระยะ 3 เมตรจากตู้ไปรษณีย์
14) ห้ามจอดรถในลักษณะกีดขวางการจราจรซึ่งมีสาเหตุใดก็ตามที่ไม่ปฏิบัติตามทั้ง 13 ข้อ ตามมาตรา 57 ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 500 บาท

10/10

กำหนดที่ 2-2 หน้า 11/13



บริษัท สวัสดิ์ไทยอุตสาหกรรม จำกัด

การเตรียมความพร้อมของพนักงานขับรถ

- ความพร้อมด้านบุคคล (ตัวพนักงานขับรถ)
1) การแต่งกายสุภาพ
2) การให้ความร่วมมือการตรวจวัดไข้, การล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์, การสวมหน้ากากอนามัย (จากเจ้าหน้าที่)
3) การพักผ่อนให้เพียงพอ
4) ไม่ดื่มหรือเสพสิ่งมีมึนเมาหรือยาเสพติด
- ความพร้อมของยานพาหนะ อุปกรณ์ เครื่องมือ
1) พนักงานควบคุมรถจะต้องเช็คสภาพทั่วไปปิดคลุมรถ
2) พนักงานควบคุมรถจะต้องเช็คสภาพรถ เช่น สำท้ายรถบรรทุก
3) พนักงานควบคุมรถจะต้องเช็คอุปกรณ์ ทางพ่วง
4) พนักงานควบคุมรถจะต้องเช็คอุปกรณ์แช่แข็ง
5) พนักงานควบคุมรถจะต้องมีถังดับเพลิงประจำตัว

11/10

กำหนดที่ 2-2 หน้า 12/13



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำแท้งเรือสวัสดิ์ไพบุลย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบุลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2567

ภาคผนวก 2-3

ขั้นตอนการรับข้อร้องเรียน การจัดการปัญหาข้อร้องเรียน
และแบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียนของโครงการ



การรับเรื่องร้องเรียนของทำเทียบเรือสวัสดิ์ไทยแลนด์

1. ขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน และแบบฟอร์มการรับเรื่องร้องเรียน
2. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน
3. การแจ้งคำขอชดเชยชาวบ้าน



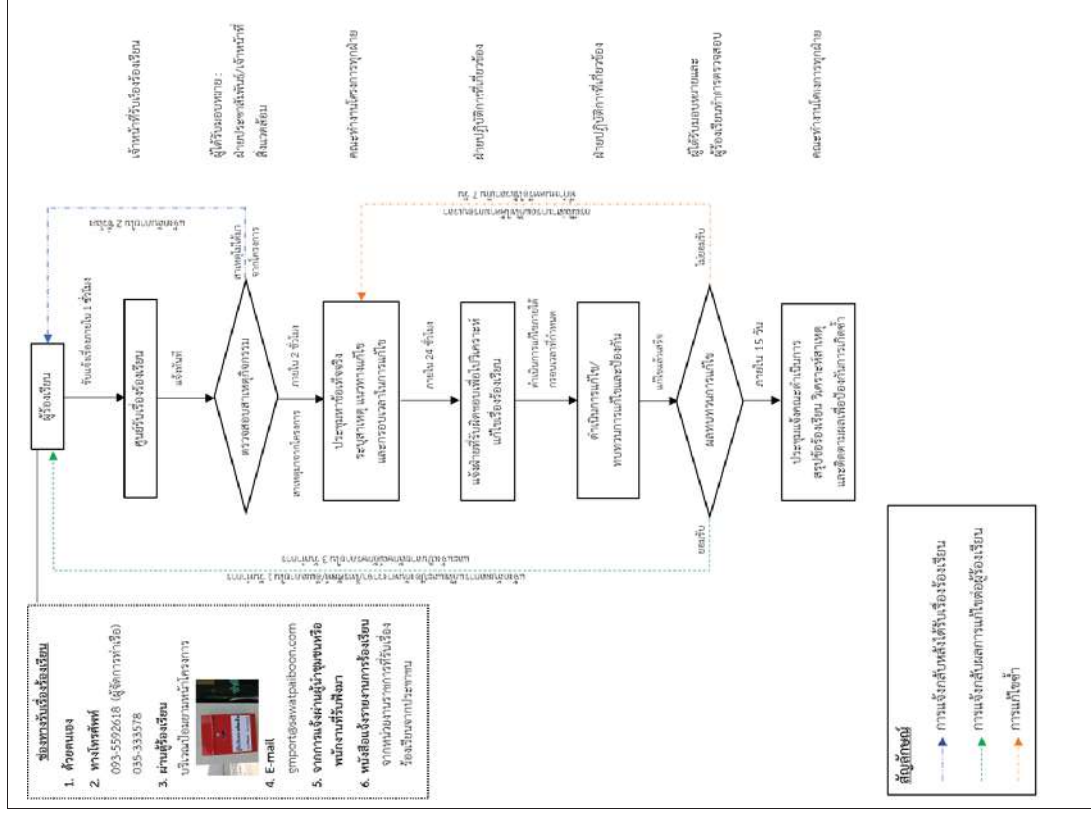
1 ขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน

โครงการให้ความสำคัญต่อเรื่องร้องเรียนทั้งจากชุมชน และพนักงานของบริษัท โดยได้กำหนดขั้นตอนการรับข้อร้องเรียนและวิธีการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน ซึ่งจะครอบคลุมในทุกประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นหรือจะเกิดขึ้นจากภาคการดำเนินงานของ โครงการ กรณีที่โครงการ ได้รับข้อมูลการร้องเรียนจากภายนอก และจากภายในโครงการเอง โดยได้จัดให้มีระบบการรับข้อร้องเรียนและการแก้ไขปัญหาดังกล่าว เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนที่เกิดขึ้นได้อย่างทันทั่วถึง ซึ่งใช้ระบบการติดต่อสื่อสารและการรับข้อร้องเรียนอย่างเป็นระบบ ดังนี้

- (1) ผู้ร้องเรียน : ประชาชนทั่วไป เจ้าหน้าที่ของรัฐ องค์การภาครัฐ หน่วยงานเอกชน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกโครงการ ผ่านช่องทางแบบฟอร์มการร้องเรียน อีเมลล์ โทรศัพท์ และเว็บไซต์
 - (2) เจ้าหน้าที่ที่รับเรื่องร้องเรียนจะทำการบันทึกข้อร้องเรียนในแบบฟอร์มการร้องเรียน (Complaint Feedback Form: CF) พร้อมตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น เช่น สภาพแวดล้อมขณะเกิดการร้องเรียน เป็นต้น พร้อมตรวจสอบและจำแนกประเภทข้อร้องเรียน เพื่อจัดส่งไปยังผู้จัดการแผนกที่เกี่ยวข้อง หากข้อร้องเรียนไม่สามารถจำแนกไปยังแผนกได้ให้จัดส่งข้อร้องเรียนไปยังผู้จัดการโครงการต่อไป
 - (3) คณะกรรมการมวลชนสัมพันธ์ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ เช่น ฝ่ายประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่ สิ่งแวดล้อม เป็นต้น พิจารณาตรวจสอบข้อร้องเรียนกรณีเป็นเรื่องร้องเรียนที่เกิดจากการดำเนินงานของโครงการ ให้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามกระบวนการ และดำเนินการแก้ไขพร้อมทั้งแจ้งการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบเบื้องต้นภายในระยะเวลา 2 ชั่วโมงหลังการร้องเรียน สำหรับกรณีที่พิจารณาว่าเรื่องร้องเรียนไม่ได้เกิดจากการดำเนินงานของโครงการให้ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียน และชี้แจงไปยังผู้ร้องเรียนให้ทราบ แล้วจึงรายงานไปยังผู้จัดการโครงการ
 - (4) หน่วยงานที่รับผิดชอบต้องดำเนินการแก้ไข พร้อมสรุปผลนำเสนอไปยังผู้จัดการแผนกเพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำเสนอเอกสารการร้องเรียน (CF) และการแก้ไขข้อร้องเรียน ไปยังผู้จัดการแผนกควบคุมคุณภาพ ภายในระยะเวลา 2 ชั่วโมง หลังการร้องเรียน
 - (5) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำรายงานเสนอขอหลักประกันสถานการณ์ก่อนครบกำหนดเวลาภายใน 7 วัน เพื่อเจ้าหน้าที่มวลชนสัมพันธ์ตรวจสอบให้การรับรองและแจ้งผู้อำนวยการโรงงาน
 - (6) เจ้าหน้าที่ที่รับเรื่องร้องเรียนแจ้งผลการดำเนินการแก้ไขให้ผู้ร้องเรียนทราบผ่านช่องทางที่จะสะดวกในการติดต่อกลับของผู้ร้องเรียนหลังจากการร้องเรียน 2 ชั่วโมง
 - (7) เจ้าหน้าที่ที่รับเรื่องร้องเรียนทำการสรุปการประเมินความพึงพอใจพร้อมข้อเสนอแนะเข้าสู่กระบวนการพิจารณาประชุมทบทวนโดยผู้จัดการโรงงาน เพื่อป้องกันเหตุการณ์ซ้ำ ทุก 6 เดือน
- สำหรับขั้นตอนการรับข้อร้องเรียน การดำเนินการสอบสวนและแก้ไขปัญหา โดยกำหนดระยะเวลาในการแก้ไขอย่างชัดเจน (รูปที่ 1) และจัดเตรียมตัวแบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียน (รูปที่ 2)

การรับข้อร้องเรียนจะจัดทำเป็นรูปแบบเอกสาร เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการรับข้อร้องเรียน และเพื่อเป็น การบันทึกสถิติการร้องเรียนที่เกิดขึ้นจากโครงการ สำหรับการส่งเอกสารและรายละเอียดให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องไป ดำเนินการแก้ไข โดยผ่านทางผู้แทนฝ่ายบริหารด้านสิ่งแวดล้อม รายละเอียดของเอกสารการรับข้อร้องเรียนอย่าง น้อยจะมีรายละเอียด ดังนี้

- (1) วัน เวลา ที่รับข้อร้องเรียน
- (2) ช่องทางที่รับข้อร้องเรียน (โทรศัพท์ โทรสาร เดินทางมาร้องเรียนด้วยตนเอง)
- (3) ชื่อ - สกุล ของผู้ร้องเรียน
- (4) ประเภทของเรื่องหรือปัญหาที่ร้องเรียน
- (5) ชื่อ - สกุล ผู้รับแจ้งข้อร้องเรียน
- (6) รายละเอียดของข้อร้องเรียน
- (7) ผลการสอบสวนปัญหา - สาเหตุ
- (8) แนวทางการดำเนินการแก้ไข กำหนดเวลาที่คาดว่าจะแก้ไขแล้วเสร็จ และผู้รับผิดชอบ
- (9) ผลการแจ้งการแก้ไขปัญหาคลับผู้ร้องเรียน



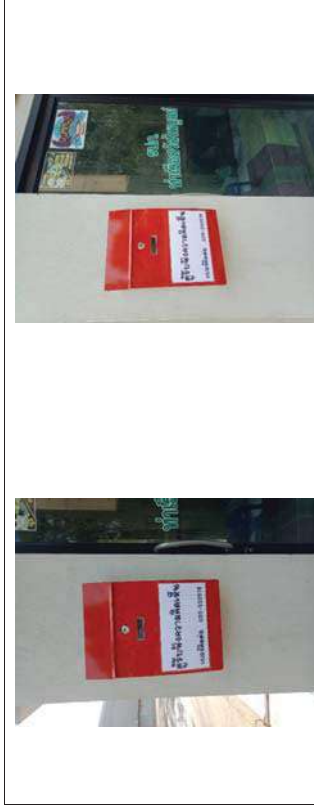
รูปที่ 1 แผนรับเรื่องร้องเรียน และการจัดการข้อร้องเรียน

[illegible]



2 ช่องทางการรับข้อเรียน

- (1) ผู้รับข้อเรียนบริเวณด้านหน้าโรงงาน ที่สะดวกในการติดต่อจากบุคคลภายนอก แสดงดังรูปที่ 3

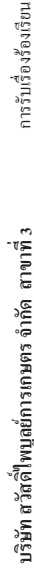


รูปที่ 3 รับข้อเรียนบริเวณด้านหน้าโรงงาน

- (2) จัดเจ้าหน้าที่ที่มีความสามารถติดต่อประสานงาน ได้ดี สำหรับให้คำแนะนำเกี่ยวกับขั้นตอนต่างๆ แก่ผู้ร้องเรียนในเบื้องต้น
- (3) ประชาสัมพันธ์ช่องทางและวิธีการร้องเรียนปัญหาให้ผู้ชมชนรับทราบ โดยแจ้งผ่านทางผู้นำชุมชน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น การติดประกาศหน้าโรงงานหรือสถานที่สำคัญในชุมชน หรือร่วมประชุมกับชุมชน ในโอกาสต่างๆ เป็นต้น

3 การจ่ายค่าชดเชยชาวบ้าน

ปัจจุบัน โครงการมีการชดเชยค่าเสียหายและเยียวยาให้แก่ผู้เสียหายตามความเหมาะสมและมีความเป็นธรรม โดยเมื่อมีข้อเรียน โครงการและหน่วยงานราชการจะร่วมกันพิสูจน์และในการพิสูจน์แล้วพบว่าโครงการก่อให้เกิดผลกระทบต่อความเสียหาย โครงการจะทันทีที่ข้อตกลงจ่ายค่าชดเชยร่วมกับผู้เสียหาย และดำเนินการชดเชยเยียวยาต่อไป แบบพร้อมบันทึกข้อตกลงจ่ายค่าชดเชยชาวบ้านแสดงดังรูปที่ 3



บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นที่ บ้านเลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ตำบล _____ อำเภอ _____ จังหวัดนครราชสีมา เมื่อวันที่ _____ ถึง _____ (ระยะเวลา) เดือน _____

ระหว่างนางสาว วิภาดา ฟูซึ้งกลาง เลขที่ _____ ผู้มีนายอำเภอซึ่งลงนามในการบันทึกนี้ และ
 และนาย _____ ผู้มีข้อตกลง ฝ่ายหนึ่ง กับ บุคคลที่อยู่หัวรวมบริเวณที่อาศัย ครัวพี่ฟูซึ้งกลางนคร จึงเข้าไปในการบันทึกนี้ที่จะเรียกว่า
 “ผู้ร่วมข้อตกลง” อีกฝ่ายหนึ่ง

[illegible]


รูปที่ 3 แบบฟอร์มบันทึกข้อตกลงจ่ายค่าชดเชยชาวบ้าน



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำแท้งเรือสวัสดิ์ไพบุลย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบุลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2567

ภาคผนวก 2-4

บันทึกข้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม
เดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2567

	บริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด สาขาที่ 3	รายงานบันทึกข้อร้องเรียน ผู้จัดทำเทียบเรือ
--	---	---

รายงานบันทึกข้อร้องเรียนผู้จัดทำเทียบเรือ

โครงการ ทำเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูลย์ บริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด

จัดทำรายงานโดย บริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด

ระหว่างเดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2567 ถึงเดือน ธันวาคม พ.ศ. 2567

เดือน	ผู้ร้องเรียน	รายละเอียดการร้องเรียน	แนวทางแก้ไข/ป้องกัน	ชื่อผู้บันทึก
กรกฎาคม	-	-	-	
สิงหาคม	-	-	-	
กันยายน	-	-	-	
ตุลาคม	-	-	-	
พฤศจิกายน	-	-	-	
ธันวาคม	-	-	-	

(นายณัฐพล ประคาส ..)

ตำแหน่ง, ผู้จัดการโรงงาน

ผู้ตรวจสอบ



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำเหมืองแร่สวิตไพบลีย์ ของบริษัท สวิตไพบลีย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2567

ภาคผนวก 2-5

หนังสือนำส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไข
ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบ
คุณภาพสิ่งแวดล้อมทำเหมืองแร่
ต่อสำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคที่ 2 สาขาอยุธยา

ที่ ๑๓/๒๕๖๗

๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอนำส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ระยะดำเนินการ) โครงการทำเทียบเรือสวัสดิไพบูลย์
ของบริษัท สวัสดิไพบูลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนมกราคม-มิถุนายน ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขาอยุธยา

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ทส ๑๐๐๕.๔/๑๔๐๕๓ ลง
วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แจ้งผลการพิจารณารายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำเทียบเรือสวัสดิไพบูลย์ ของบริษัท สวัสดิไพบูลย์การเกษตร จำกัด
๒. พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดทำรายงานผล
การปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนดไว้ในรายงาน การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมซึ่งผู้ดำเนินการ
หรือผู้ขออนุญาตจะต้องจัดทำเมื่อได้รับอนุญาตให้ดำเนินโครงการหรือกิจการแล้ว พ.ศ. ๒๕๖๑ ลง
วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑
๔. ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการจัดทำรายงานผล
การปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนดไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมซึ่งผู้ดำเนินการ
หรือผู้ขออนุญาตจะต้องจัดทำเมื่อได้รับอนุญาตให้ดำเนินโครงการหรือกิจการแล้ว (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.
๒๕๖๔ ลงวันที่ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และ
มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ระยะดำเนินการ) โครงการทำ
เทียบเรือสวัสดิไพบูลย์ ของบริษัท สวัสดิไพบูลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือน
กรกฎาคม-ธันวาคม ๒๕๖๗

จำนวน ๓ เล่ม

๒. แผ่นบันทึกข้อมูลในรูปแบบ Portable Document Format (PDF File)

จำนวน ๓ แผ่น

คามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้แจ้งผลการพิจารณาของ
คณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณา รายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ โครงสร้างพื้นฐาน
ทางน้ำ พิจารณาในการประชุมครั้งที่ ๒๗/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๕ ซึ่งคณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ มีมติ
ให้ความเห็นชอบรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการทำเทียบเรือสวัสดิไพบูลย์ ของบริษัท สวัสดิไพบูลย์
การเกษตร จำกัด ตั้งอยู่ที่ตำบลบางเค็ด อำเภอบางปะหัน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยให้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและ
แก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด และบริษัทฯ ต้องจัดทำ
รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบ

/สิ่งแวดล้อม...

สิ่งแนบเพื่อเสนอต่อหน่วยงานซึ่งมีอำนาจอนุญาตทราบทุก 6 เดือน ความละเอียดแล้ว นั้น

บัดนี้ บริษัทฯ ได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ ฉบับประจำเดือนมกราคม-มิถุนายน ๒๕๖๗ แล้ว
เสร็จ จึงขอส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ จำนวน ๑ เล่ม พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูลในรูปแบบ Portable
Document Format (PDF File) จำนวน ๑ แผ่น ดังสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณาและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



ขอแสดงความนับถือ

(นางสุวิ มุ่งงาม)

กรรมการผู้ชำนาญการ



ได้รับต้นฉบับแล้ว

วันที่ ๒๐ ก.ค. ๒๕๖๗



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำแท้งเรือสวัสดิ์โพลี ของบริษัท สวัสดิ์โพลีการเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2567

ภาคผนวก 2-6

เอกสารการตรวจสอบสภาพ และบำรุงรักษา
เครื่องมือ เครื่องจักร เครื่องยนต์ของโครงการ
เดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2567



สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร สาขา3

รายการตรวจเช็คและบำรุงรักษาอุปกรณ์ / เครื่องจักร
โรงกลั่นน้ำมัน

ภาคผนวก 2-6 หน้า 2/6

ชื่อเครื่องมือ/ อุปกรณ์	วิธีการบำรุงรักษา	ความถี่	ผลการตรวจสอบ/รายการบำรุงรักษา ประจำเดือน.....ถึงหาคม..... / 2567																														หมายเหตุ	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
1.โกรถายทาน	1.ทำความสะอาดทั่วไป	ทุกวัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/			
	2.อัคคีภัย	1ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-			
	3.ตรวจเช็คสภาพตลกว	1ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-			
	4.ตรวจเช็คมอเตอร์	1ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-			
	5.ตรวจเช็คลูกปืน	1ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-			
2.Filterbag (A)	1.ตรวจเช็คสภาพทั่วไป	ทุกวัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/			
	2.ตรวจเช็คมอเตอร์	1ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	/	-		
	3.ตรวจเช็คลูกปืน	1ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	/	-		
	4.อัคคีภัย	1ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	/	-		
3.Filterbag (B)	1.ตรวจเช็คสภาพทั่วไป	ทุกวัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/			
	2.ตรวจเช็คมอเตอร์	1ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	/	-		
	3.ตรวจเช็คลูกปืน	1ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	/	-		
	4.อัคคีภัย	1ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	/	-		
ผู้ตรวจสอบ																																		

✓ ปกติ ✗ ไม่ปกติ/ชำรุด ☒ ไม่ดำเนินการแก้ไขแล้ว



สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร สาขา3

รายการตรวจเช็คและบำรุงรักษาอุปกรณ์ / เครื่องจักร
โรงกลั่นน้ำมัน

ภาคผนวก 2-6 หน้า 1/6

ชื่อเครื่องมือ/ อุปกรณ์	วิธีการบำรุงรักษา	ความถี่	ผลการตรวจสอบ/รายการบำรุงรักษา ประจำเดือน.....กรกฎาคม..... / 2567																														หมายเหตุ	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		31
1.โรงกลั่นยาพิษ	1.ทำความสะอาดทั่วไป	ทุกวัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	2.อัคคีภัย	เครื่องดับค้ำ	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	
	3.ตรวจเช็คสภาพท่อกว	เครื่องดับค้ำ	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	
	4.ตรวจเช็คมอเตอร์	เครื่องดับค้ำ	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	
	5.ตรวจเช็คลูกปืน	เครื่องดับค้ำ	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	
2.Filterbag (A)	1.ตรวจเช็คสภาพทั่วไป	ทุกวัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	2.ตรวจเช็คมอเตอร์	เครื่องดับค้ำ	/	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	
	3.ตรวจเช็คลูกปืน	เครื่องดับค้ำ	/	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	
	4.อัคคีภัย	เครื่องดับค้ำ	/	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	
3.Filterbag (B)	1.ตรวจเช็คสภาพทั่วไป	ทุกวัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	2.ตรวจเช็คมอเตอร์	เครื่องดับค้ำ	/	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	
	3.ตรวจเช็คลูกปืน	เครื่องดับค้ำ	/	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	
	4.อัคคีภัย	เครื่องดับค้ำ	/	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	
ผู้ตรวจสอบ																																		

✓ ปกติ ✗ ไม่ปกติ/ชำรุด ☒ ไม่ดำเนินการแก้ไขแล้ว



สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร สาขา3

รายการตรวจเช็คและบำรุงรักษาอุปกรณ์ / เครื่องจักร
โรงกลั่นน้ำมัน

ชื่อเครื่องมือ/ อุปกรณ์	วิธีการบำรุงรักษา	ความถี่	7ผลการตรวจสอบรายการการบำรุงรักษา ประจำเดือน.....ตุลาคม..... / 2567																															หมายเหตุ
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1.โรงกลั่นอาหาร	1.ทำความสะอาดทั่วไป	ทุกวัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
	2.อัดจารบี	1ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-		
	3.ตรวจเช็คสภาพทวน	1ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-		
	4.ตรวจเช็คมอเตอร์	1ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-		
	5.ตรวจเช็คลูกปืน	1ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-		
2.Filterbag (A)	1.ตรวจเช็คสภาพทั่วไป	ทุกวัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
	2.ตรวจเช็คมอเตอร์	1ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-		
	3.ตรวจเช็คลูกปืน	1ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-		
	4.อัดจารบี	1ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-		
	3.Filterbag (B)	1.ตรวจเช็คสภาพทั่วไป	ทุกวัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
2.ตรวจเช็คมอเตอร์		1ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-		
3.ตรวจเช็คลูกปืน		1ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-		
4.อัดจารบี		1ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-		
ผู้ตรวจสอบ																																		

✓ ปกติ ✗ ไม่ปกติ/ชำรุด ⊗ ให้นับวันการแก้ไขแล้ว



สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร สาขา3

รายการตรวจเช็คและบำรุงรักษาอุปกรณ์ / เครื่องจักร
โรงกลั่นน้ำมัน

ชื่อเครื่องมือ/ อุปกรณ์	วิธีการบำรุงรักษา	ความถี่	ผลการตรวจสอบ/รายการบำรุงรักษา ประจำเดือน.....กันยายน..... / 2567																															หมายเหตุ
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1.โรงกลั่นอาหาร	1.ทำความสะอาดทั่วไป	ทุกวัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
	2.อัดจารบี	1ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-		
	3.ตรวจเช็คสภาพทวน	1ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-		
	4.ตรวจเช็คมอเตอร์	1ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-		
	5.ตรวจเช็คลูกปืน	1ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-		
2.Filterbag (A)	1.ตรวจเช็คสภาพทั่วไป	ทุกวัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
	2.ตรวจเช็คมอเตอร์	1ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-		
	3.ตรวจเช็คลูกปืน	1ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-		
	4.อัดจารบี	1ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-		
3.Filterbag (B)	1.ตรวจเช็คสภาพทั่วไป	ทุกวัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
	2.ตรวจเช็คมอเตอร์	1ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-		
	3.ตรวจเช็คลูกปืน	1ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-		
	4.อัดจารบี	1ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-		
ผู้ตรวจสอบ																																		

ก.ไพบูลย์



สวัสดิ์ไพบูรณ์การเกษตร สาขา3

รายการตรวจเช็คและบำรุงรักษาอุปกรณ์ / เครื่องจักร
โรงกลั่นคั่ว มันเส้น

ภาคผนวก 2-6 หน้า 6/6

ชื่อเครื่องมือ/ อุปกรณ์	วิธีการบำรุงรักษา	ความถี่	ผลการตรวจสอบ/รายการบำรุงรักษา ประจำเดือน.....จำนวน..... / 2567																														หมายเหตุ		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			
1.โรงกลั่นยาพิษ	1.ทำความสะอาดทั่วไป	ทุกวัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
	2.อัดจารบี	1ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-		
	3.ตรวจเช็คสภาพทอกรู	1ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-		
	4.ตรวจเช็คมอเตอร์	1ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-		
	5.ตรวจเช็คลูกปืน	1ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-		
2.Filterbag (A)	1.ตรวจเช็คสภาพทั่วไป	ทุกวัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	2.ตรวจเช็คมอเตอร์	1ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-		
	3.ตรวจเช็คลูกปืน	1ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-		
	4.อัดจารบี	1ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-		
3.Filterbag (B)	1.ตรวจเช็คสภาพทั่วไป	ทุกวัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	2.ตรวจเช็คมอเตอร์	1ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-		
	3.ตรวจเช็คลูกปืน	1ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-		
	4.อัดจารบี	1ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-		
ผู้ตรวจสอบ																																			

✓ ปกติ ✗ ไม่ปกติ/ชำรุด ⊗ ได้ดำเนินการแก้ไขแล้ว



สวัสดิ์ไพบูรณ์การเกษตร สาขา3

รายการตรวจเช็คและบำรุงรักษาอุปกรณ์ / เครื่องจักร
โรงกลั่นคั่ว มันเส้น

ภาคผนวก 2-6 หน้า 5/6

ชื่อเครื่องมือ/ อุปกรณ์	วิธีการบำรุงรักษา	ความถี่	ผลการตรวจสอบ/รายการบำรุงรักษา ประจำเดือน.....พฤศจิกายน..... / 2567																														หมายเหตุ
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
1.โรงกลั่นอาหาร	1.ทำความสะอาดทั่วไป	ทุกวัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
	2.อัดจารบี	เครื่อง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	
	3.ตรวจเช็คสภาพทอกรู	เครื่อง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	
	4.ตรวจเช็คมอเตอร์	เครื่อง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	
	5.ตรวจเช็กลูกปืน	เครื่อง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	
2.Filterbag (A)	1.ตรวจเช็คสภาพทั่วไป	ทุกวัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
	2.ตรวจเช็คมอเตอร์	เครื่อง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	
	3.ตรวจเช็กลูกปืน	เครื่อง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	
	4.อัดจารบี	เครื่อง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	
3.Filterbag (B)	1.ตรวจเช็คสภาพทั่วไป	ทุกวัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
	2.ตรวจเช็คมอเตอร์	เครื่อง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	
	3.ตรวจเช็กลูกปืน	เครื่อง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	
	4.อัดจารบี	เครื่อง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	
ผู้ตรวจสอบ																																	

✓ ปกติ ✗ ไม่ปกติ/ชำรุด ⊗ ได้ดำเนินการแก้ไขแล้ว



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำเหมืองแร่สวิตไพลัส ของบริษัท สวิตไพลัสการเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2567

ภาคผนวก 2-7

ใบรับรอง GMP, ISO 9001:2015, HACCP



Certificate of Registration

This certificate has been awarded to

SAWATPAIBOON AGRICULTURE CO., LTD. (0003)

2/4 Moo 6, T. Bangduea, A. Bang Prahun,
Phra Nakhon Sri Ayutthaya, 13220, Thailand

In recognition of the organization's Food Safety Management System which complies with

HACCP

The scope of activities covered by this certificate is defined below

**Processing of Parboiled Rice, Thai Rice, Thai Aromatic Rice,
Thai Hom Mali Rice and Tapioca**

Certificate Number **109516/F/0001/NA/En**

A certificate number of 0001, confirms the Client has a single site Certified & the site is their Head Office or Main site in relation to the Certified scope with URS. A certificate number of 0001, or greater (e.g.: 10001/0002/UK/En) refers to a client that has more than one site certified with URS, in such, the following statement shall apply - "The validity of this certificate depends on the validity of the main certificate"

Date of Issue of Certification Cycle	Issue Number	Certificate Expiry Date	Certification Cycle
05 August 2022	1	04 August 2025	1
Revision Date	Revision Number	Original Certificate Issue Date	Scheme Number
05 August 2022	0	05 August 2022	n/a

For detailed explanation for the data fields above, refer to <http://www.urs-holdings.com/logos-and-regulations>

Issued by



On behalf of the Schemes Manager





Certificate of Registration

This certificate has been awarded to

SAWATPAIBOON AGRICULTURE CO., LTD. (0003)

2/4 Moo 6, T. Bangduea, A. Bang Prahun,
Phra Nakhon Sri Ayutthaya, 13220, Thailand

In recognition of the organization's Food Safety Management System which complies with

GHP - Food Safety Scheme

The scope of activities covered by this certificate is defined below

**Processing of Parboiled Rice, Thai Rice, Thai Aromatic Rice,
Thai Hom Mali Rice and Tapioca**

Certificate Number **109516/E/0001/NA/En**

A certificate number of 0001, confirms the Client has a single site Certified & the site is their Head Office or Main site in relation to the Certified scope with URS. A certificate number of 0002, or greater (e.g.: 0002/UK/En) refers to a client that has more than one site certified with URS, as such, the following statement shall apply: "The validity of this certificate depends on the validity of the main certificate."

Date of Issue of Certification Cycle	Issue Number	Certificate Expiry Date	Certification Cycle
05 August 2022	1	04 August 2025	1
Revision Date	Revision Number	Original Certificate Issue Date	Scheme Number
05 August 2022	0	05 August 2022	n/a

For detailed explanation for the data fields above, refer to <http://www.urs-holdings.com/logos-and-regulations>

Issued by



On behalf of the Schemes Manager





Certificate of Registration

This certificate has been awarded to

SAWATPAIBOON AGRICULTURE CO., LTD. (0003)

2/4 Moo 6, T. Bangduea, A. Bang Prahun,
Phra Nakhon Sri Ayutthaya, 13220, Thailand

In recognition of the organization's Quality Management System which complies with

ISO 9001:2015

The scope of activities covered by this certificate is defined below

**Processing of Parboiled Rice, Thai Rice, Thai Aromatic Rice,
Thai Hom Mali Rice and Tapioca**

Certificate Number **109516/D/0001/UK/En**

A certificate number of 0001, confirms the Client has a single site Certified & the site is their Head Office or Main site in relation to the Certified scope with URS. A certificate number of 0002, or greater (e.g.: xxx/0/0002/UK/En) refers to a client that has more than one site certified with URS, in such, the following statement shall apply - "The validity of this certificate depends on the validity of the main certificate".

Date of Issue of Certification Cycle	Issue Number	Certificate Expiry Date	Certification Cycle
05 August 2022	1	04 August 2025	1
Revision Date	Revision Number	Original Certificate Issue Date	Scheme Number
05 August 2022	0	05 August 2022	n/a

For detailed explanation for the data fields above, refer to <http://www.urs-holdings.com/logos-and-regulations>

Issued by



On behalf of the Schemes Manager



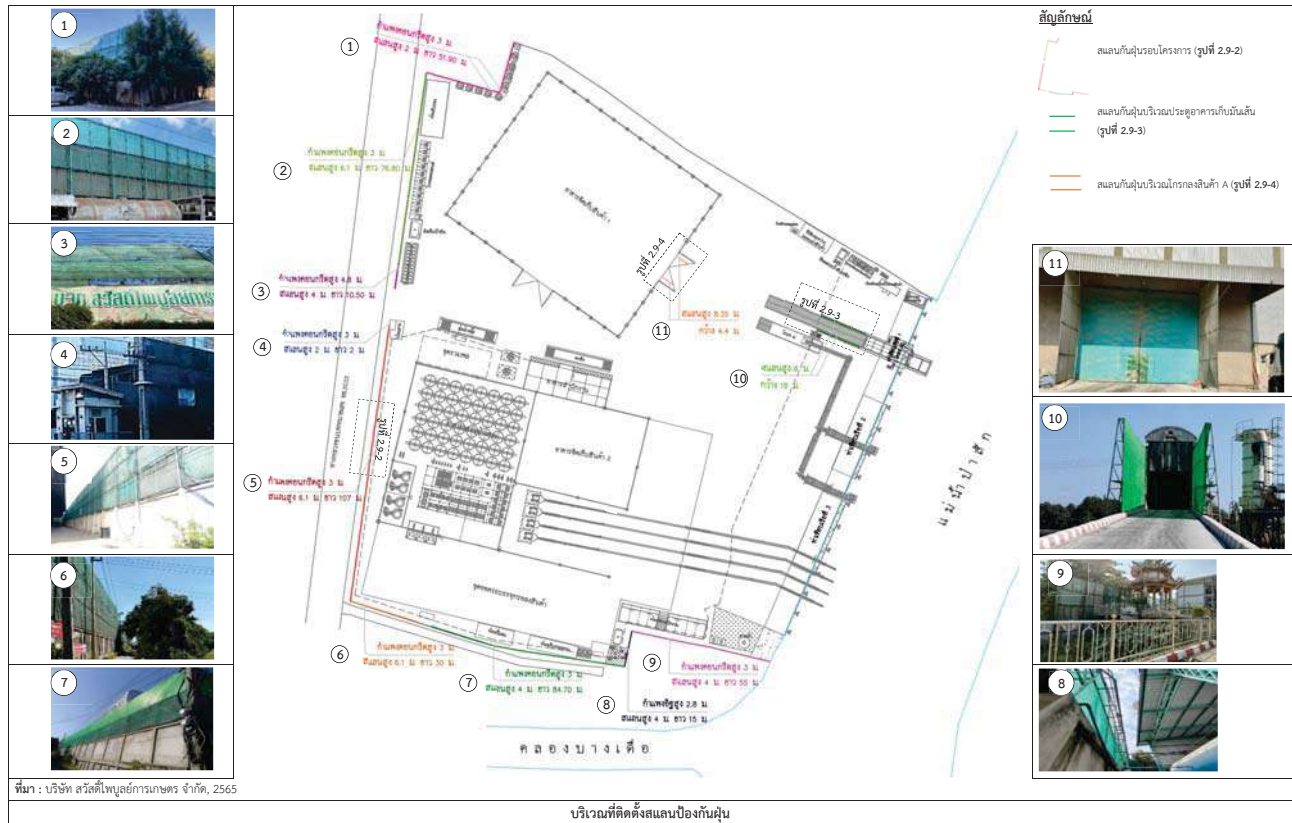
ภาคผนวก 2-7 หน้า 3/3



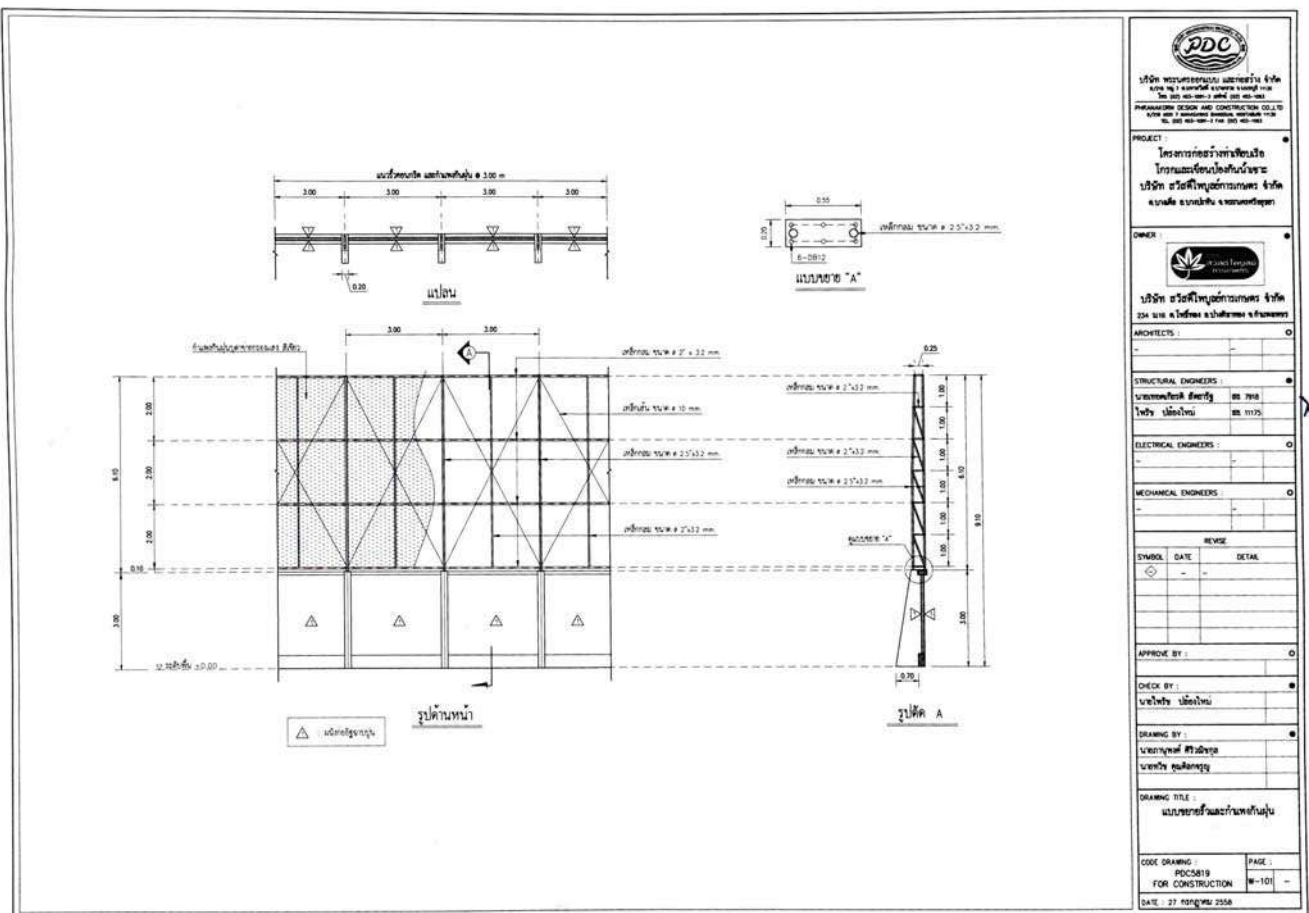
รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำเหมืองแร่สวัสดีไพบูลย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2567

ภาคผนวก 2-8

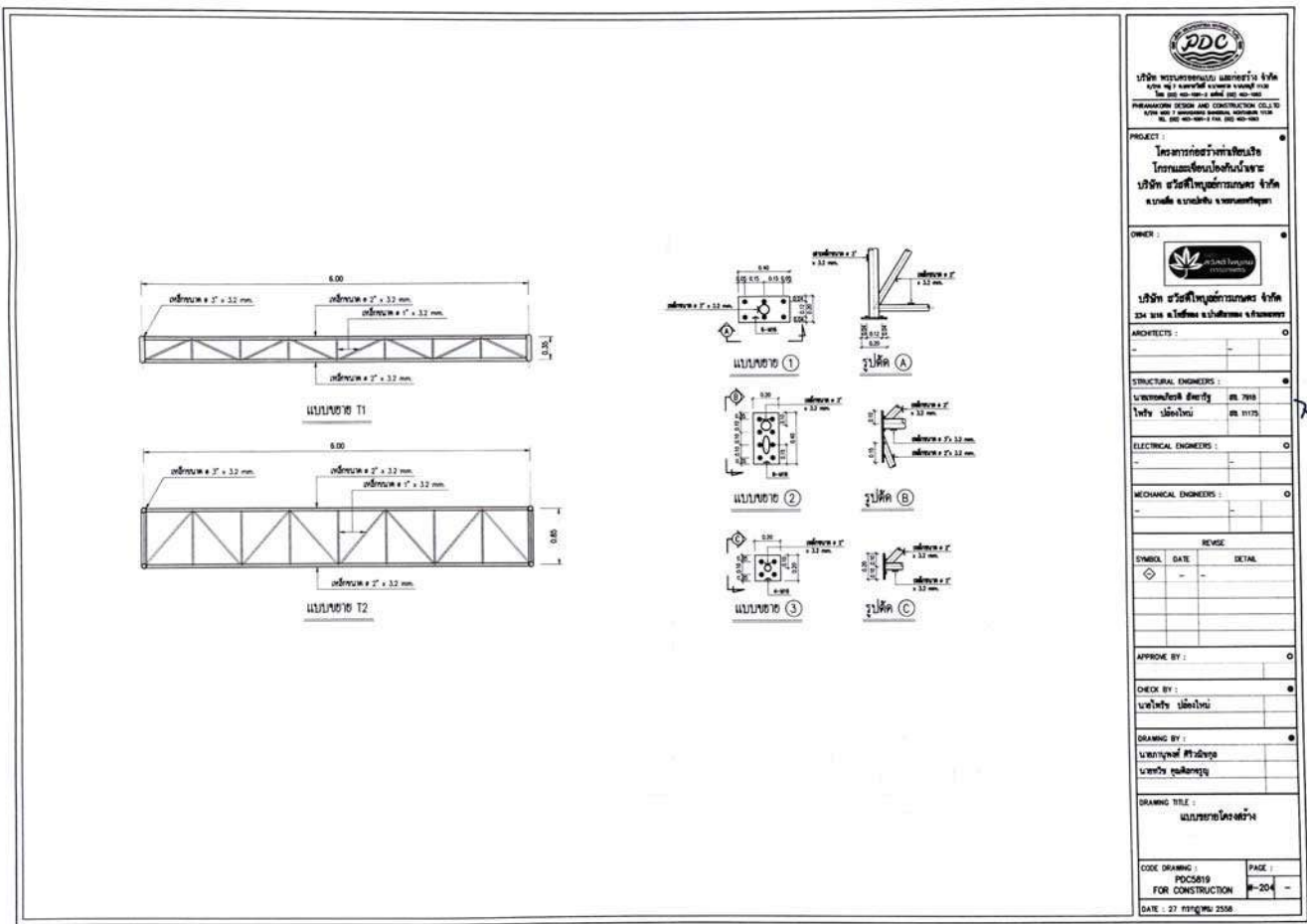
แบบสแลนและระบบสเปรย์น้ำ
เดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2567



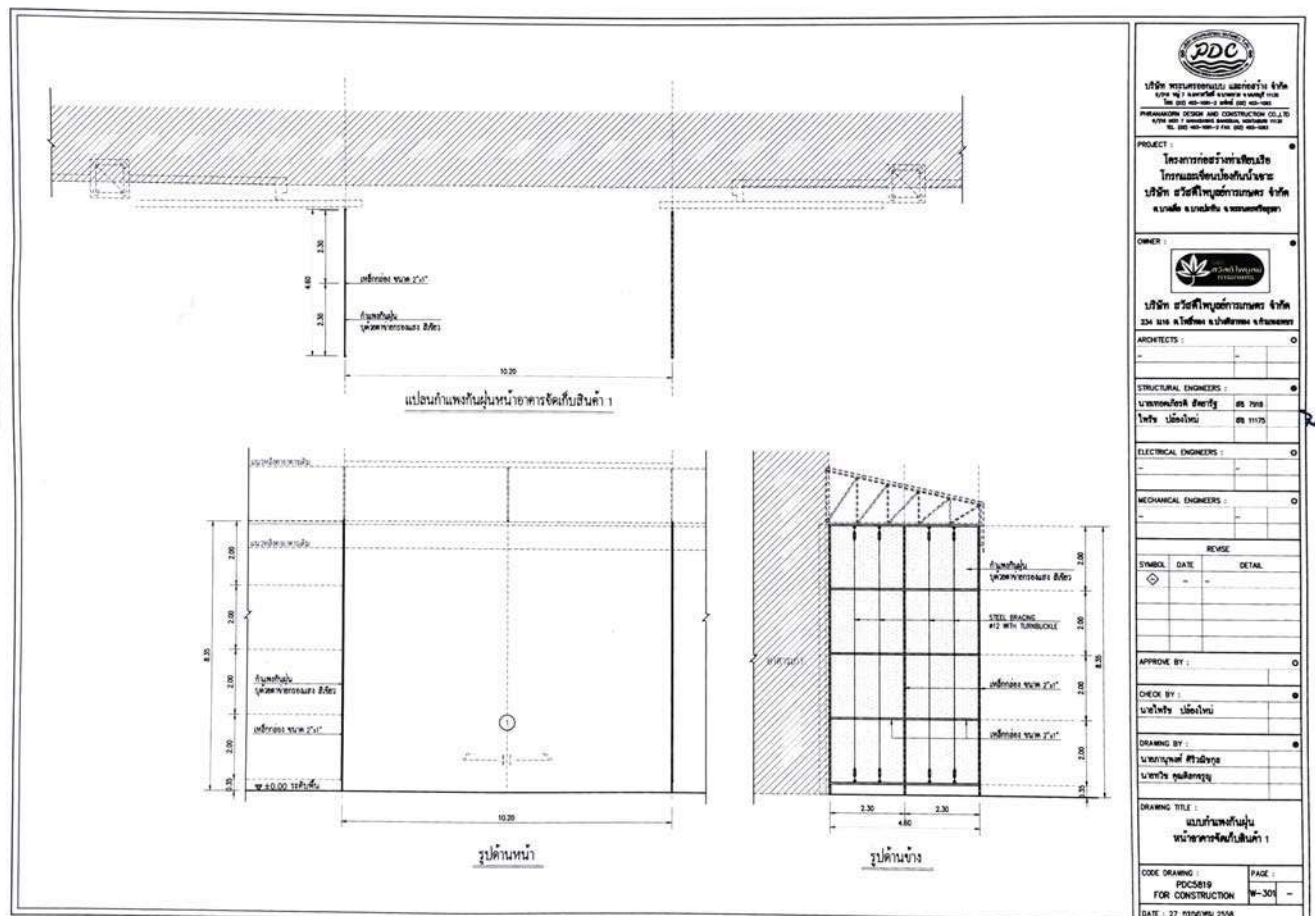
ภาคผนวก 2-8 หน้า 1/10



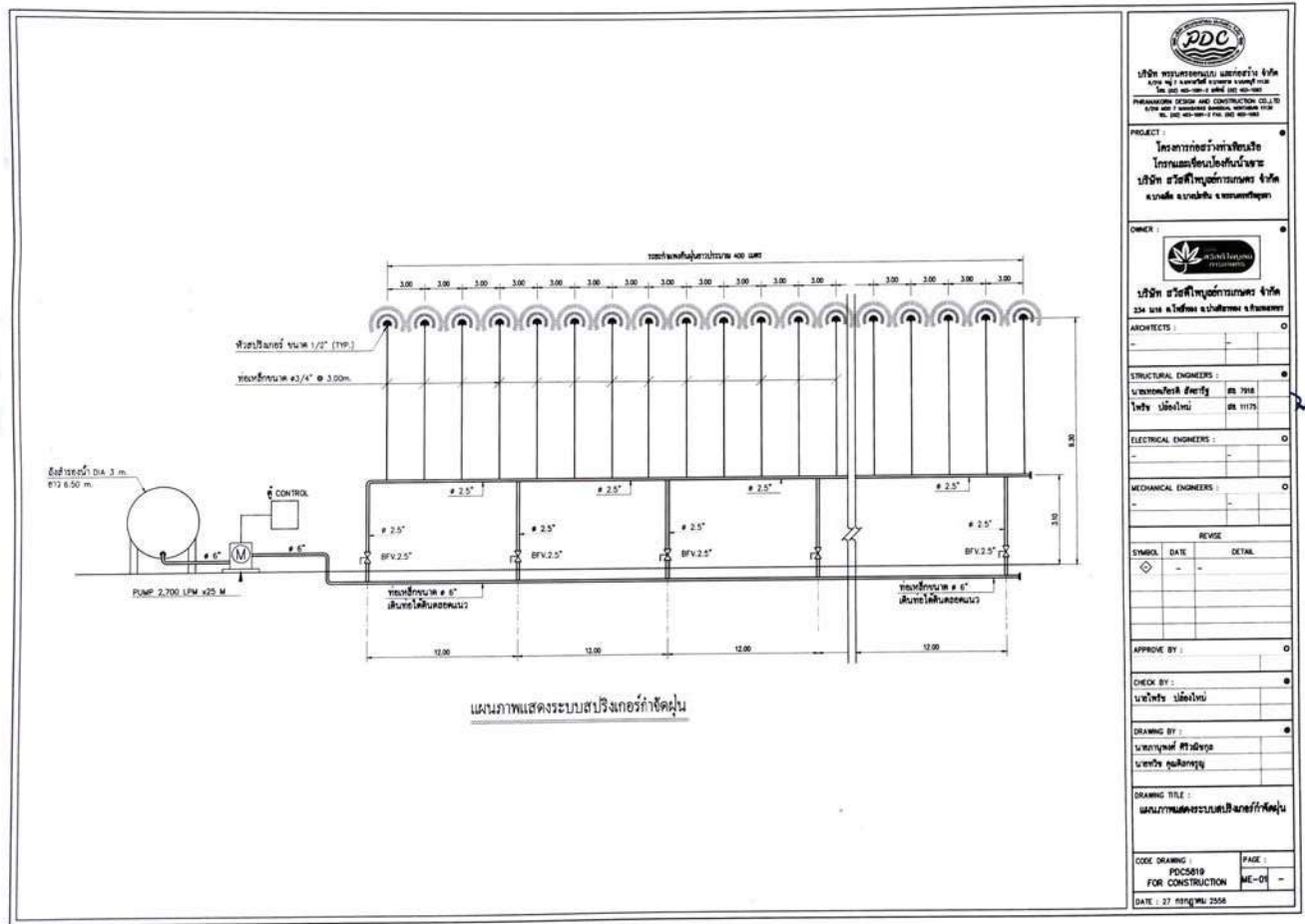
ภาคผนวก 2-8 หน้า 2/10



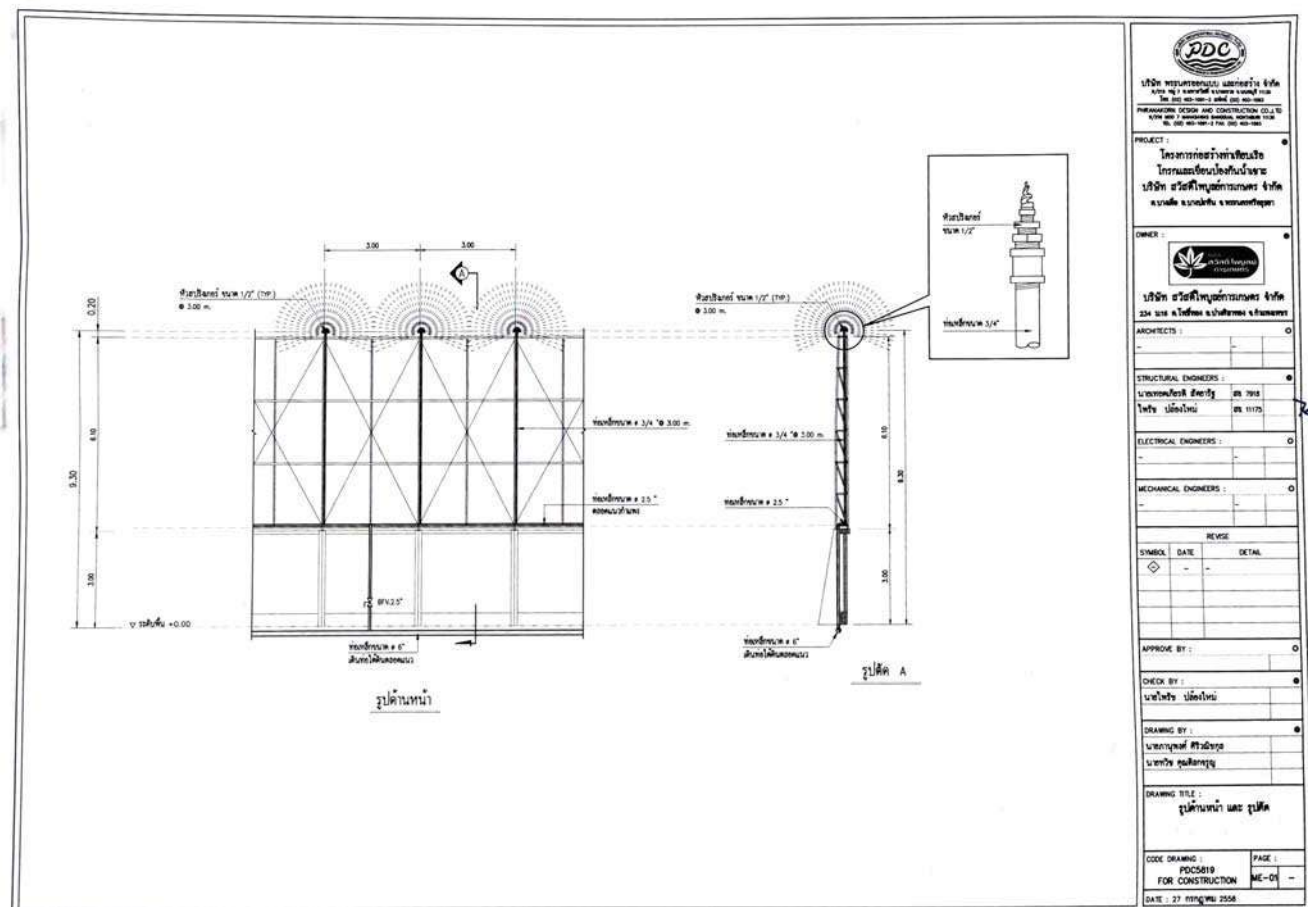
ภาคผนวก 2-8 หน้า 7/10



ภาคผนวก 2-8 หน้า 8/10



ภาคผนวก 2-8 หน้า 9/10



ภาคผนวก 2-8 หน้า 10/10



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำแท้งเรือสวีตี้ไฟเบอร์ ของบริษัท สวีตี้ไฟเบอร์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2567

ภาคผนวก 2-9

เอกสารตรวจสอบและเปลี่ยนแปลง
เดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2567



บริษัท สวัสดิ์ไทยยูการเกษตร จำกัด สาขาที่ 3

การตรวจสอบและเปลี่ยนแปลง

การตรวจสอบและเปลี่ยนแปลง

โครงการ	ท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไทยยูการเกษตร	
บริษัท	สวัสดิ์ไทยยูการเกษตร จำกัด	
จัดทำรายงานโดย	บริษัท สวัสดิ์ไทยยูการเกษตร จำกัด	
<input checked="" type="checkbox"/> คือ ใช้งานได้ดี	ประจำเดือน	สิงหาคม
<input type="checkbox"/> คือ ห้อยท้องร้าง/หย่อน แต่ยังคงใช้งานได้	ประจำปี	2567
<input checked="" type="checkbox"/> คือ ต้องปรับปรุงและแก้ไขทันที		
<input type="checkbox"/> คือ เปลี่ยนใหม่		



รายการตรวจสอบ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
การตรวจสอบตาม (ไม่ขาด ไม่หลุด)																															
บริเวณด้านหน้าของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณด้านทิศใต้ของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณโรงกลั่นสินค้า A	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณประตูอาคารเก็บมันเส้น	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
การเปลี่ยนตาม																															
บริเวณด้านหน้าของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณด้านทิศใต้ของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณโรงกลั่นสินค้า A	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณประตูอาคารเก็บมันเส้น	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ผู้ตรวจสอบ																															



บริษัท สวัสดิ์ไทยยูการเกษตร จำกัด สาขาที่ 3

การตรวจสอบและเปลี่ยนแปลง

การตรวจสอบและเปลี่ยนแปลง

โครงการ	ท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไทยยูการเกษตร	
บริษัท	สวัสดิ์ไทยยูการเกษตร จำกัด	
จัดทำรายงานโดย	บริษัท สวัสดิ์ไทยยูการเกษตร จำกัด	
<input checked="" type="checkbox"/> คือ ใช้งานได้ดี	ประจำเดือน	กรกฎาคม
<input type="checkbox"/> คือ ห้อยท้องร้าง/หย่อน แต่ยังคงใช้งานได้	ประจำปี	2567
<input checked="" type="checkbox"/> คือ ต้องปรับปรุงและแก้ไขทันที		
<input type="checkbox"/> คือ เปลี่ยนใหม่		



รายการตรวจสอบ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
การตรวจสอบตาม (ไม่ขาด ไม่หลุด)																															
บริเวณด้านหน้าของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณด้านทิศใต้ของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณโรงกลั่นสินค้า A	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณประตูอาคารเก็บมันเส้น	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
การเปลี่ยนแปลง																															
บริเวณด้านหน้าของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณด้านทิศใต้ของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณโรงกลั่นสินค้า A	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณประตูอาคารเก็บมันเส้น	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ผู้ตรวจสอบ																															



บริษัท สวัสดิ์ไพบูรณ์การเกษตร จำกัด สาขาที่ 3

การตรวจสอบและเปลี่ยนแปลง

การตรวจสอบและเปลี่ยนแปลง

โครงการ	ท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูรณ์	
บริษัท	สวัสดิ์ไพบูรณ์การเกษตร จำกัด	
จัดทำรายงานโดย	บริษัท สวัสดิ์ไพบูรณ์การเกษตร จำกัด	
<input checked="" type="checkbox"/> คือ ใช้งานได้	ประจำเดือน	ตุลาคม
<input type="checkbox"/> คือ ห้อยท้องช้าง/หย่อน แต่ยังคงใช้งานได้	ประจำปี	2567
<input checked="" type="checkbox"/> คือ ต้องปรับปรุงและแก้ไขทันที		
<input type="checkbox"/> คือ เปลี่ยนใหม่		



รายการตรวจสอบ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
การตรวจสอบตามแผน (ไม่ขาด ไม่หลุด)																															
บริเวณด้านหน้าของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณด้านทิศใต้ของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณโรงกองสินค้า A	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	ป
บริเวณประตูอาคารเก็บมันเส้น	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
การเปลี่ยนตามแผน																															
บริเวณด้านหน้าของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณด้านทิศใต้ของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณโรงกองสินค้า A	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	ป
บริเวณประตูอาคารเก็บมันเส้น	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ผู้ตรวจสอบ																															



บริษัท สวัสดิ์ไพบูรณ์การเกษตร จำกัด สาขาที่ 3

การตรวจสอบและเปลี่ยนแปลง

การตรวจสอบและเปลี่ยนแปลง

โครงการ	ท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูรณ์	
บริษัท	สวัสดิ์ไพบูรณ์การเกษตร จำกัด	
จัดทำรายงานโดย	บริษัท สวัสดิ์ไพบูรณ์การเกษตร จำกัด	
<input checked="" type="checkbox"/> คือ ใช้งานได้	ประจำเดือน	กันยายน
<input type="checkbox"/> คือ ห้อยท้องช้าง/หย่อน แต่ยังคงใช้งานได้	ประจำปี	2567
<input checked="" type="checkbox"/> คือ ต้องปรับปรุงและแก้ไขทันที		
<input type="checkbox"/> คือ เปลี่ยนใหม่		



รายการตรวจสอบ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
การตรวจสอบตามแผน (ไม่ขาด ไม่หลุด)																															
บริเวณด้านหน้าของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณด้านทิศใต้ของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณโรงกองสินค้า A	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณประตูอาคารเก็บมันเส้น	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
การเปลี่ยนแปลง																															
บริเวณด้านหน้าของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณด้านทิศใต้ของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณโรงกองสินค้า A	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณประตูอาคารเก็บมันเส้น	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ผู้ตรวจสอบ																															

	บริษัท สวัสดิ์ใหญ่การเกษตร จำกัด สาขาที่ 3	การตรวจสอบและเปลี่ยนสแตน
--	--	--------------------------

การตรวจสอบและเปลี่ยนสแตน

โครงการ	ท่าเทียบเรือสวัสดิ์ใหญ่	
บริษัท	สวัสดิ์ใหญ่การเกษตร จำกัด	
จัดทำรายงานโดย	บริษัท สวัสดิ์ใหญ่การเกษตร จำกัด	
<input checked="" type="checkbox"/> คือ ใช้งานได้ดี <input type="checkbox"/> คือ ห้อยท้องข้าง/หย่อน แต่ยังคงใช้งานได้ <input checked="" type="checkbox"/> คือ ต้องปรับปรุงและแก้ไขทันที <input type="checkbox"/> คือ เปลี่ยนใหม่	ประจำเดือน ธันวาคม
	ประจำปี 2567



รายการตรวจสอบ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
การตรวจสอบสแตน (ไม้ขาด ไม่หลุด)																															
บริเวณคาน้ำของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณคาน้ำทิศใต้ของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณไกรทองสินค้า A	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณประตูอาคารเก็บมันเส้น	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
การเปลี่ยนสแตน																															
บริเวณคาน้ำของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณคาน้ำทิศใต้ของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณไกรทองสินค้า A	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณประตูอาคารเก็บมันเส้น	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ผู้ตรวจสอบ																															

	บริษัท สวัสดิ์ใหญ่การเกษตร จำกัด สาขาที่ 3	การตรวจสอบและเปลี่ยนสแตน
--	--	--------------------------

การตรวจสอบและเปลี่ยนสแตน

โครงการ	ท่าเทียบเรือสวัสดิ์ใหญ่	
บริษัท	สวัสดิ์ใหญ่การเกษตร จำกัด	
จัดทำรายงานโดย	บริษัท สวัสดิ์ใหญ่การเกษตร จำกัด	
<input checked="" type="checkbox"/> คือ ใช้งานได้ดี <input type="checkbox"/> คือ ห้อยท้องข้าง/หย่อน แต่ยังคงใช้งานได้ <input checked="" type="checkbox"/> คือ ต้องปรับปรุงและแก้ไขทันที <input type="checkbox"/> คือ เปลี่ยนใหม่	ประจำเดือน พฤศจิกายน
	ประจำปี 2567



รายการตรวจสอบ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
การตรวจสอบสแตน (ไม้ขาด ไม่หลุด)																															
บริเวณคาน้ำของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	-
บริเวณคาน้ำทิศใต้ของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	-
บริเวณไกรทองสินค้า A	/	/	/	/	/	ป	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	-
บริเวณประตูอาคารเก็บมันเส้น	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	-
การเปลี่ยนสแตน																															
บริเวณคาน้ำของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	-
บริเวณคาน้ำทิศใต้ของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	-
บริเวณไกรทองสินค้า A	/	/	/	/	/	ป	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	-
บริเวณประตูอาคารเก็บมันเส้น	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	-
ผู้ตรวจสอบ																															



บริษัท สวัสดิ์ไพบูรณ์การเกษตร จำกัด สาขาที่ 3

การตรวจสอบและเปลี่ยนแปลง

สรุปผลการตรวจสอบและเปลี่ยนแปลง ประจำปี 2567

โครงการ	ทำเหมืองแร่สวัสดิ์ไพบูรณ์	
บริษัท	สวัสดิ์ไพบูรณ์การเกษตร จำกัด	
จัดทำรายงาน โดย	บริษัท สวัสดิ์ไพบูรณ์การเกษตร จำกัด	
<input checked="" type="checkbox"/> คือ ใช้งานได้ <input type="checkbox"/> คือ ห้อยท้องร้าง/ห้อยเต แต่ยังคงใช้งานได้ <input type="checkbox"/> คือ ต้องปรับปรุงและแก้ไขทันที <input type="checkbox"/> คือ เปลี่ยนใหม่		

รายการตรวจสอบ	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
การตรวจสอบสถานะ (ไม่ขาด ไม่หลุด)												
บริเวณค้ำหน้าของโครงการ	/	/	0	ป	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณค้ำหน้าติดของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณไกรทองหินดำ A	/	/	/	/	/	/	/	/	/	X	ป	/
บริเวณประตูอาคารเก็บมันเส้น	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
การเปลี่ยนแปลง												
บริเวณค้ำหน้าของโครงการ	/	/	0	ป	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณค้ำหน้าติดของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณไกรทองหินดำ A	/	/	/	/	/	/	/	/	/	ป	ป	/
บริเวณประตูอาคารเก็บมันเส้น	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

(นายวิสูตร เจริญรูป)
ผู้จัดทำการสรุปผล

(นายสมิทธิกร ภาสอน)
ผู้ตรวจสอบการสรุปผล



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำเหมืองแร่สวัสด์ไพบุลย์ ของบริษัท สวัสด์ไพบุลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2567

ภาคผนวก 2-10

แบบฟอร์มการเบิกวัสดุและอุปกรณ์ด้านความปลอดภัย



วิทยาลัยการเกษตร สาขา 3

FM-GHP-10-03 / 1 พฤษภาคม 2565

ประจําเดือน

ผู้คุมตลก รณรพีชอมร

รายการเบิกจ่ายสต็อกสโตร์

[illegible]



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำเหมืองแร่สวัสด์ไพบุลย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบุลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2567

ภาคผนวก 2-11

แผนการตรวจสอบและเปลี่ยนแปลง
เดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2567



บริษัท สวัสดิ์ฟ้าพบลอยการเกษตร จำกัด สาขาที่ ๑

การตรวจสอบและเปลี่ยนถุงลม (Wind Sock)

การตรวจสอบและเปลี่ยนถุงลม (Wind Sock)

โครงการ ทำเพื่อประโยชน์ส่วนตัวโดย บริษัท สวัสดิ์ฟ้าพบลอยการเกษตร จำกัด

จัดทำรายงาน โดย บริษัท สวัสดิ์ฟ้าพบลอยการเกษตร จำกัด

Plan Actual ประจำปี 2567



แผนการดำเนินงาน		ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.				ก.ค.				ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
ตรวจสอบถุงลม (Wind Sock)	P																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											</

27/5/67

(นายวิสูตร เจริญรูป)
ผู้บันทึก

(นายมหิดล ภาสอณ)
ผู้ตรวจสอบ



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำแท้งเรือสวัสดิ์ไพบูลย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2567

ภาคผนวก 2-12

เอกสารการตรวจสอบและซ่อมบำรุงระบบระบายน้ำ
เดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2567

การตรวจสอบและซ่อมบำรุงระบบระบายน้ำ

โครงการ ทำเหมืองแร่ สวัสดิ์ไพร่สมุทร บริษัท สวัสดิ์ไพร่สมุทร จำกัด

จัดทำรายงาน โดย บริษัท สวัสดิ์ไพร่สมุทร จำกัด

Plan		Actual		ประจำปี 2567																											
แผนการดำเนินงาน		ม.ค.			ก.พ.			มี.ค.			เม.ย.			พ.ค.			มิ.ย.			ก.ค.			ต.ค.			พ.ย.			ธ.ค.		
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
ตรวจสอบและซ่อมบำรุงระบบระบายน้ำ	P																														
	A																														
ตรวจสอบและซ่อมบำรุงบ่อดักน้ำทิ้ง	P																														
	A																														
ตรวจสอบและซ่อมบำรุงบ่อดักน้ำ คูลด.	P																														
	A																														
ขุดลอกท่อระบายน้ำบริเวณด้านหลังบ้านพักพนักงาน	P																														
	A																														
ขุดลอกท่อระบายน้ำบริเวณหน้าท่าเรือ	P																														
	A																														
ขุดลอกท่อระบายน้ำบริเวณอาคารเก็บมันเส้น	P																														
	A																														
ขุดลอกท่อระบายน้ำบริเวณบ่อดักน้ำทิ้ง	P																														
	A																														

(นายวิสูตร เจริญรูป) ผู้ตรวจสอบ



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำเหมืองแร่สวัสด์โพลีของ บริษัท สวัสด์โพลีการเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2567

ภาคผนวก 2-13

เอกสารความปลอดภัยในการขนถ่ายสินค้า

ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

การขนถ่ายสินค้า

และอุบัติเหตุที่จะเกิดขึ้น



อันตรายที่ควรระวัง และการป้องกันไม่ให้เกิดขึ้น



ภาพเลขที่ 2-13 หน้า 1/15

คำนำ

คู่มือนี้กล่าวถึงข้อควรระวังที่ทุกคนควรปฏิบัติ เมื่ออยู่ในบริเวณท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูลย์ เพื่อป้องกันการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุ คู่มือความปลอดภัยฉบับนี้จัดทำโดยบริษัท หรือเจ้าของโรงงานของการปฏิบัติงานเพื่อความปลอดภัยตามจุดต่างๆ ที่ทำงานของโรงงาน ซึ่งสอดคล้องกับข้อกำหนดเฉพาะเล่มที่ ** เมื่อหาของคู่มือฯ จึงเป็นส่วนหนึ่งในแผนการจัดการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของโครงการฯ ที่ทุกคนจะต้องปฏิบัติตามโดยหน้าที่และความรับผิดชอบอยู่แล้ว พนักงานจึงควรติดคู่มือในที่ที่จะหยิบอ่านได้สะดวก ในโทรศัพท์มือถือ หนังสือและศึกษา และปฏิบัติงาน เมื่อกำลังทำงานอย่างหนึ่งอย่างใด หรือก่อนเริ่มทำงานของแต่ละวันทุกคนควรตั้งปณิธานที่จะทำงานโดยไม่มีอุบัติเหตุเพราะการบาดเจ็บหรือเกิดอุบัติเหตุ อาจนำความเสียหายและความเศร้าโศกมาสู่ครอบครัวและเพื่อนร่วมงานได้

บริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด

ภาพเลขที่ 2-13 หน้า 2/15

สารบัญ

1. สาเหตุการเกิดอุบัติเหตุ	1
2. ความสูญเสียจากอุบัติเหตุในการทำงาน	3
3. การป้องกันตนเอง	4
4. การจัดหาสถานที่ทำงานให้เป็นระเบียบ	4
5. นโยบายด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย	5
6. ความปลอดภัยในการเทียบท่า	6
7. ความปลอดภัยในระหว่างการขนถ่ายสินค้า	6
8. การรักษาความปลอดภัยบริเวณท่าเรือ	7
9. การรักษาความปลอดภัยของสินค้า	7
10. ความปลอดภัยในการทำงานบนที่สูง	8
11. ความปลอดภัยในการเคลื่อนย้ายของหนักโดยมือและไครยกรร	8
12. การใช้ยานพาหนะ เครื่องมือ และอุปกรณ์อย่างปลอดภัย	9
13. ความปลอดภัยในการใช้บันได	9
14. การใช้เครื่องมือไฟฟ้า / อุปกรณ์ไฟฟ้าให้ปลอดภัย	10
15. อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล	11
16. อุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่ตัวเครื่องจักร	12
17. ข้อห้ามสำหรับยานพาหนะ และเครื่องมืออื่นๆ	12

ภาพเลขที่ 2-13 หน้า 3/15

1 สาเหตุการเกิดอุบัติเหตุ

1.1 การกระทำที่ไม่ปลอดภัย

สาเหตุการเกิดอุบัติเหตุกว่าร้อยละ 85 เกิดจากการกระทำของคน

1. การทำงานไม่ถูกวิธี หรือไม่ถูกขั้นตอน
2. ทำงานลดขั้นตอนหรือรีบเร่งเกินไป
3. ไม่หยุดเครื่องจักรก่อนซ่อมแซมหรือบำรุงรักษา
4. ไม่สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยในขณะที่ทำงาน
5. ยกลูกชิ้นด้วยสิ่งของสิ่งต่างๆที่ไม่ปลอดภัย
6. ผิดแผนกระเบียบและสัญลักษณ์ความปลอดภัย
7. ปฏิบัติงานโดยไม่มีความรู้ หรือขาดความรู้
8. หยอกส่อระหว่างทำงาน
9. ไม่ช่วยเหลือกันหรือทำงานที่กระทำเสี่ยงอันตราย
10. สภาพของร่างกายไม่พร้อม เช่น ปวดไข้ เหนื่อย
11. การมีทัศนคติที่ไม่ถูกต้อง เช่น อุบัติเหตุเป็นเรื่องของเคราะห์กรรมแก้ไขไม่ได้
12. เครื่องแต่งกาย หรือเครื่องมือไม่เหมาะสมกับงานลักษณะงาน แต่งกายไม่รัดกุม รุ่มร่าม
13. ความประมาท หลังผลอ เหม่อลอย
14. ความไม่เอาใจใส่ในการทำงาน
15. การมีนิสัยชอบเสี่ยง



ภาพเลขที่ 2-13 หน้า 4/15

1.2 สภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย

สาเหตุการเกิดอุบัติเหตุร้อยละ 15 เกิดจากสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย

1. อุปกรณ์ เครื่องจักร หรือเครื่องมือชำรุด
2. ออกเครื่องกำบังเครื่องจักร
3. กองวัสดุสูงเกินไป
4. ส่วนที่เป็นอันตราย (ส่วนที่เคลื่อนไหว) ของเครื่องจักร ไม่มีเครื่องกำบัง
5. สถานที่ทำงานแออัด
6. สถานที่ทำงานสกปรก รกรุงรัง ว่างของไม่เป็นระเบียบ
7. พื้นที่ขรุขระเป็นหลุมเป็นบ่อ
8. ระบบไฟฟ้า หรืออุปกรณ์ไฟฟ้าชำรุดบกพร่อง
9. สภาพแสงสว่างไม่เพียงพอ, การระบายอากาศไม่ดี, เสียงดัง, ฝุ่นละออง, ความร้อนสูง เป็นต้น



ภาพผนวก 2-13 หน้า 5/15

2 ความสูญเสียจากอุบัติเหตุในการทำงาน

ความสูญเสียทางตรง

- ค่ารักษาพยาบาล
- ค่าลดแทน
- ค่าทำขวัญ

ความสูญเสียทางอ้อม

ผู้เกี่ยวข้อง

- ได้รับความเจ็บปวด
- ได้รับความทรมาน
- ความพิการ
- ความสูญเสียงาน
- เสียขวัญและกำลังใจ

ครอบครัว

- สูญเสียคนรัก
- ขาดรายได้
- สูญเสียโอกาส

ชุมชน

- ผลผลิตลดลง
- ค่าล่วงเวลา
- ค่าใช้จ่ายของคนงานใหม่
- ค่าซ่อมแซมเครื่องจักร
- เสียเวลา
- เสียชื่อเสียง

ชุมชนรอบข้าง หรือใกล้เคียง

- ขาดความเชื่อมั่น
- วิตกกังวล

ประเทศชาติ

- ขาดกล้างคนจำนวนมาก
- เศรษฐกิจเสียหาย

ภาพผนวก 2-13 หน้า 6/15

3 การป้องกันตนเอง

1. ถ้าคุณมีความกังวลเกี่ยวกับความบกพร่องด้านความปลอดภัย
2. จำไว้ว่าการยุติ การดื่มดื่ และการทำงานอาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุในวันรุ่งขึ้น
3. สังเกตและปฏิบัติตามป้ายห้าม ป้ายเตือนอย่างเคร่งครัด
4. อย่าทำงานในที่อันตรายเพียงคนเดียว โดยไม่มีใครทราบ โดยเฉพาะการทำงานหลังเวลาทำงานปกติ
5. ต้องแจ้งภายในให้วิทยุหรือรถคุณ ไม่ขาดรู้แจ้งห้ามมีส่วนอื่นห้อย และห้ามถอดเสื้อและหรือมุ่งกางเกงขึ้นในขณะที่ปฏิบัติงานตามปกติ
6. ห้ามหยอกส่อเล่นกันในขณะปฏิบัติงาน
7. ต้องใช้ความระมัดระวังตลอดเวลาในการทำงานในสภาพปกติที่สามารถใช้ได้
8. ต้องใส่รองเท้าที่หุ้มส้นตลอดเวลาทำงานในสภาพปกติที่สามารถใช้ได้

4 การจัดรักษาสถานที่ทำงานให้เป็นระเบียบ

1. สถานที่ปฏิบัติงานต้องปราศจากสิ่งที่จะก่อให้เกิดอันตรายที่จะเป็นอุปสรรคต่อการทำงาน และต้องไม่มีเศษขยะ น้ำมันและน้ำมัน
2. จัดทางเดินให้โล่งเพื่อสามารถเข้าไปยังที่ทำงานได้อย่างปลอดภัย
3. ห้องน้ำตลอดจนอ่างล้างมือต้องอยู่ในสภาพที่สะอาดและถูกสุขลักษณะ
4. อาหารต้องไม่จัดเก็บไว้ในสถานที่ปฏิบัติงาน
5. ขยะและของเสียใช้ต้องนำออกไปนอกเขตปฏิบัติงานทุกวัน
6. ห้ามจัดวางวัสดุที่ง่ายต่อการถูกไฟไหม้ใกล้กับจุดติดไฟหรือวัสดุที่มีความร้อน/มีประกายไฟ
7. น้ำมัน จาระบีที่หกหรือธาตบนพื้น ต้องรีบทำความสะอาดให้เรียบร้อย
8. จัดเก็บวัสดุบนพื้นที่ได้ระดับ และอยู่ในสภาพเรียบร้อยมั่นคง
9. จัดทำลิ้นไม้ท่อน สำหรับรองวัสดุที่เป็นรูปร่างกลมเพื่อป้องกันการเคลื่อนตัว
10. การจัดรักษาให้เป็นระเบียบที่ดี จะช่วยป้องกันอุบัติเหตุได้

ภาพผนวก 2-13 หน้า 7/15

5 นโยบายด้านขอเขียนนโยบายและความปลอดภัย

บริษัท สวีดีไทยอุตสาหกรรม จำกัด ดำเนินธุรกิจขนส่งภายใต้ระบบการจัดการด้านความปลอดภัย วัฒนธรรมและสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยบริษัทฯ ถือว่าระบบดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการดำเนินงาน ซึ่งมีความสำคัญและเป็นหน้าที่ที่ความรับผิดชอบโดยตรงของผู้บริหารและพนักงานทุกคน ดังนั้น บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายด้านความปลอดภัยของวัฒนธรรมและสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อให้พนักงานทุกคนถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1. บริษัทฯ ถือเป็นหนึ่งในหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหาร พนักงานทุกคน รวมทั้งลูกค้าที่จะต้องดำเนินการธุรกิจให้เกิดความปลอดภัย รวมทั้งไม่กระทบต่อสภาพแวดล้อม และถือเป็นความรับผิดชอบแรกในการปฏิบัติ
2. บริษัทฯ จะสนับสนุนให้การดำเนินงานธุรกิจ รวมทั้งกิจกรรมต่างๆ ให้สอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดต่างๆ ด้านความปลอดภัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. บริษัทฯ กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องกระทำเป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้นำ ให้ความรู้ ให้คำแนะนำด้านความปลอดภัยให้กับพนักงานที่อยู่ภายใต้บังคับบัญชา
4. บริษัทฯ กำหนดให้พนักงานทุกคนต้องให้ความร่วมมือและปฏิบัติตามมาตรการโครงการด้านความปลอดภัยต่างๆ ที่บริษัทฯ จัดขึ้น
5. บริษัทฯ มุ่งมั่นและสนับสนุนให้มีการรวมความปลอดภัยที่ช่วยกระตุ้นส่งเสริมและพัฒนาจิตสำนึกด้านความปลอดภัยให้กับพนักงาน
6. บริษัทฯ กำหนดให้พนักงานต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อนร่วมงาน ตลอดจนทรัพย์สินของบริษัทฯ เป็นสำคัญตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน รวมทั้งพนักงานสามารถเสนอแนะวิธีการดำเนินงานเพื่อป้องกันสภาพแวดล้อมหรือการกระทำต่างๆ ที่ไม่ปลอดภัย และทางบริษัทฯ ยินดีและพร้อมสนับสนุนให้มีการทบทวนและปรับปรุงและพัฒนาระบบงานด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง

ภาพผนวก 2-13 หน้า 8/15

6 ความปลอดภัยในการเขียนท่า

โครงการมีอุปกรณ์ช่วยอำนวยความสะดวกและป้องกันอุบัติเหตุในการเขียนท่า ได้แก่ การติดตั้งสแตนกระแทก เพื่อลดแรงปะทะและป้องกันความเสียหายต่อเรือและโครงสร้างของท่าเขียนเรือ ไฟแสงสว่างบนท่าเขียนเรือ รวมทั้งจอป้องกันลมกระหน่ำท่า เป็นต้น

7 ความปลอดภัยในระหว่างการขนถ่ายสินค้า

ความปลอดภัยในการใช้เครื่องจักร

กิจกรรมการขนถ่ายสินค้าผ่าน โครก สายพานลำเลียงลงสู่เรือลำเลียง เพื่อทำการขนส่งสู่ปลายทางต่อไป จะมีการตรวจสอบอุปกรณ์ก่อนการใช้งานอย่างสม่ำเสมอ

ความปลอดภัยจากการจราจร

ในระหว่างการขนถ่ายสินค้าซึ่งคาดว่าจะมีรถบรรทุกสินค้าเข้ามาในพื้นที่โครงการ เพื่อขนถ่ายสินค้า ทางโครงการได้มีแผนการจัดการด้านการจราจรเพื่ออำนวยความสะดวกในการขนถ่ายสินค้าและป้องกันอุบัติเหตุ

- โครงการมีการจัดระบบคิวรถบรรทุกขนส่งสินค้าเข้าท่าเขียนเรือ เพื่อป้องกันปัญหาการจราจรติดขัด โดยกำหนดให้รถบรรทุกจอดรอบริเวณใกล้ฝั่ง (ฝั่งลงขาเข้าท่าเขียนเรือ) หลังจากนั้นเคลื่อนรถมายังห้องแจ้ง เพื่อขึ้นนำหนักและรับใบสำเนาคิวซึ่ง จะระบุวัน เวลาที่ขึ้นนำหนักสินค้า มาเขียนรถ และหมายเลขที่ ซึ่ง หลังจากนั้นรถบรรทุกที่ผ่านการขึ้นนำหนักแล้วจะมาจอดเป็นแถวเพื่อรอเรียกสินค้าขึ้นส่งสินค้าในท่าเขียนเรือ โดยต้องจอดรอตามจุดที่โครงการกำหนดใกล้ฝั่งขาเข้าท่า ซึ่งสามารถรองรับรถบรรทุกได้เพียงพอ ดังนั้น จึงไม่มีรถที่จะจอดล้นหรือเกิดขวางการจราจรบนถนนภายนอก และเมื่อรถบรรทุกขนถ่ายสินค้าแล้วเสร็จให้รถบรรทุกขึ้นนำหนักเปล่าและออกจากพื้นที่โครงการ โดยพื้นที่ ป้องกันมิให้รถล้นอยู่ในพื้นที่ท่าเขียนเรือ
- รถทุกคันต้องทำใบผ่านก่อนเข้ามาภายในพื้นที่ทุกครั้ง และต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนที่จะออกจากพื้นที่ และโครงการได้ควบคุมความเร็วรถที่จะเข้ามาในเขตพื้นที่โครงการ ไม่เกิน 30 กิโลเมตร/ชั่วโมง

ภาพประกอบ 2-13 หน้า 9/15

8 การรักษาความปลอดภัยบริเวณท่าเรือ

โครงการจะดำเนินการด้านการรักษาความปลอดภัย โดยจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยคอยตรวจตราให้ครอบคลุมพื้นที่โครงการตลอด 24 ชั่วโมง แบ่งเป็น 2 กะ กะละ 2 คน ประจำอยู่บริเวณท่าลงขา-ออก พื้นที่โครงการ นอกจากนี้ โครงการ ได้มีการติดตั้งระบบกล้องวงจรปิด (CCTV) บริเวณท่าเขียนเรือขนส่งสินค้า เพื่อใช้ในการตรวจสอบ ควบคุม และกำกับการใช้ท่าเขียนเรือให้เป็นไปตามที่ได้ระบุขนาดตามข้อกำหนดของกรมเจ้าท่า (ค่าส่งกรมเจ้าท่าที่ 860/2562 เรื่อง กำหนดเงื่อนไขอนุญาตให้ปลูกสร้างสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ) ซึ่งต้องมีการบำรุงรักษาระบบและอุปกรณ์ไฟฟ้าใช้งาน ได้ตลอดเวลาจนกว่าจะเรืออนท่าเขียนเรือออกไป

9 การรักษาความปลอดภัยของสินค้า

สินค้าที่สำคัญในการขนถ่ายผ่านท่าเขียนเรือของโครงการมี 3 ประเภท ได้แก่ ข้าวสาร และมันเส้น ซึ่งสินค้าที่ขนถ่ายเป็นหลัก และปูนซีเมนต์ซึ่งเป็นการบริการผ่านท่า (ไม่มีการกองเก็บภายในโครงการ) ดังนั้น การรักษาความปลอดภัยของสินค้าจะกล่าวถึงสินค้าประเภทข้าวสาร และมันเส้น รายละเอียดดังนี้

- ข้าวสาร กระบวนการจัดเก็บข้าวสารก่อนส่งออกจะมีการตรวจคุณภาพสินค้า ซึ่งต้องผ่านมาตรฐานการส่งออก (สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ) ซึ่งกรณีไม่ผ่านมาตรฐานการส่งออกจะไม่มีการรับสินค้า
- มันเส้น การขนถ่ายมันเส้นอาจเกิดการสะสมของฝุ่นมันเส้นบริเวณสายพานลำเลียงมันเส้น ซึ่งอาจทำให้เกิดไฟฟ้าสถิตย์และประกายไฟขณะลำเลียงสินค้า ทางโครงการจึงได้มีมาตรการป้องกันการเกิดไฟไหม้ระบบสายพานลำเลียงมันเส้น เช่น ป้องกันไม่ให้มีฝุ่นสะสม โดยตรวจสอบระบบลำเลียงก่อนใช้งานทุกครั้ง อย่าให้มีวัสดุสิ่งของ รั่ว และอย่าให้มันเส้นสะสมบริเวณสายพาน เก็บวัสดุโลหะ หรืออื่นๆ ที่สามารถจะทำให้เกิดประกายไฟออกจากกระบอกลำเลียง เพื่อป้องกันการเกิดไฟฟ้าสถิตย์ รวมถึงหากความสะอาดพื้นทางเดินตลอดจนพื้นที่เกาะตามสายพาน เป็นต้น

ภาพประกอบ 2-13 หน้า 10/15

10 ความปลอดภัยในการทำงานบนที่สูง

- ราวกันตกต้องมีคงแข็งแรง มีความสูงไม่น้อยกว่า 90 เซนติเมตร จากพื้น
- ตรวจสอบอุปกรณ์ ทุกชนิดที่เกี่ยวข้องกับการใช้งาน เช่น รถเครน ลวดสลิง, เชือก, ตะขอ, สะเท็น ว่าอยู่ในสภาพดีทุกครั้งก่อนเริ่มทำงาน หากชำรุดห้ามนำมาใช้
- ขณะทำงานที่พหุหรือเปล่งก ฎปฏิบัติงานต้องหยุดทำงานและลงมาข้างล่าง
- เมื่อมีความเสี่ยงที่จะตกลงมาจากที่สูง และอยู่ในที่สูงเกิน 4 เมตรขึ้นไป ให้ผู้ปฏิบัติงานพิจารณาแจ้งให้หัวหน้าจัดทีมช่วยและสายช่วยชีวิต

11 ความปลอดภัยในการเคลื่อนย้ายของหนักโดยมือและโดยรถเครน

11.1 ความปลอดภัยในการยกเคลื่อนย้ายของหนักโดยมือ

- พิจารณาความสามารถด้านร่างกายของตัวอง “ยกไหวหรือไม่”
- ต้องสวมถุงมือชนิดต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับวัสดุที่จะทำการยก
- ถ้าหากหนักเกินกว่าจะยกคนเดียว ได้ให้เรียกคนมาช่วยยกพอที่จะยกได้ โดยไม่ต้องเพิ่มออกแรงมากจนเกินกำลัง ยกและต้องต่ำใกล้ข้อเท้าไว้ถ้าตัวชิดลง ให้หลังตรงเกือบเป็นแนวตั้งแล้วยื่นขาทั้งสองข้างให้ขาชิดอก อย่าให้หลังงอ เมื่อจะวางของให้ทำวิธีย้อนกลับตามวิธีเดิม



11.2 ความปลอดภัยในการยกเคลื่อนย้ายของหนักโดยรถเครนและรถคอน

- จัดให้มีผู้ให้สัญญาณที่ชำนาญเพียงคนเดียว
- อย่าเข้าใกล้ส่วนที่เครื่องจักรที่จะต้องหมุนเหวี่ยง
- ห้ามเข้าใกล้ผู้ควบคุมที่ส่งสัญญาณผิดพลาด
- การทำงานในเวลากลางคืน จัดให้มีแสงสว่างทั่วบริเวณตลอดเวลาที่ทำงาน
- ห้ามดื่มแอลกอฮอล์หรือเข้าสูบบุหรี่ก่อนทำงาน
- จัดให้มีสัญญาณเสียง และแสงสว่างเตือนให้ทราบขณะรถเคลื่อนที่

ภาพใช้ยานพาหนะความปลอดภัย
✓ ตรวจสอบทุกครั้งก่อนใช้งาน
✓ ต้องสวมใส่เข็มขัดนิรภัยตลอดเวลา
✓ ต้องทำการปิดกั้นบริเวณพื้นที่ทำงาน
✓ ห้ามใช้งานกับความสามารถของเครื่องจักร
✓ ห้ามบังคับกระแสน้ำขึ้นขึ้นที่มีผู้ปฏิบัติงานอยู่



ภาพประกอบ 2-13 หน้า 11/15

12 การใช้ยานพาหนะ เครื่องมือ และอุปกรณ์อย่างปลอดภัย

- เครื่องมือ อุปกรณ์ ต้องมีที่ครอบป้องกันอันตรายบริเวณส่วนที่หมุน ส่วนที่ถ่วงกำลังไฟฟ้า
- ถ้าเป็นอุปกรณ์ที่เกี่ยวกับไฟฟ้า ต้องมีจุดติดตั้งสายดินเพื่อป้องกันกระแสไฟฟ้ารั่ว
- ผู้ที่ทำงานกับเครื่องจักร ต้องสวมใส่เครื่องป้องกันอันตรายตามสภาพและลักษณะงาน
- มีที่ปิดบังประกายไฟของเครื่องจักร
- เมื่อซ่อมแซมต้องคิดป้าย “กำลังซ่อมห้ามเปิดสวิตช์”
- ห้ามใส่เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์ที่ผิดปกติ
- ห้ามถือเครื่องมือโดยหัวสายไฟ และถอดปลั๊กโดยการดึงที่สายไฟ
- เมื่อชนเครื่องมือ เครื่องจักรชำรุด ต้องหยุดการใช้ โดยตัดสวิตช์ไฟ และแขวนป้าย “ชำรุดห้ามใช้” พร้อมส่งซ่อมทันที
- ห้ามโดยสารไปกับรถหรือเครื่องจักรกล ที่ไม่ได้ทำให้เพื่อการโดยสาร



13 ความปลอดภัยในการใช้บันได

อุบัติเหตุจากการใช้บันไดมักเกิดขึ้นเสมอ ดังนั้นขณะที่ทำงานอยู่บนขั้นบันไดจำเป็นต้องระมัดระวังและปฏิบัติได้ถูกวิธี

การใช้บันไดอย่างปลอดภัย

- ก่อนขึ้นลงบันไดการสังเกตสิ่งที่จะก่อให้เกิดอันตรายขึ้นได้
- ถ้าบันไดมีแสงสว่างไม่เพียงพอ หรือบันไดเกิดชำรุดให้แจ้งเจ้าหน้าที่ เพื่อทำการแก้ไขปรับปรุงให้เรียบร้อย
- อย่าให้มีเศษวัสดุชิ้นเล็กน้อยอยู่ตามขั้นบันได เช่น เศษกระดาษ เศษแก้ว ฯลฯ
- จัดให้มีพรมหรือที่เชิ้เท้าที่บริเวณขั้นบันได
- ขึ้นลงบันไดด้วยความระมัดระวัง อย่าวิ่ง เหนียวหรือลัดกั้น
- ขึ้นลงทางด้านขวาและจับราวบันไดทุกครั้ง
- ขณะขึ้นลงบันไดต้องมองขั้นบันไดทุกครั้ง
- อย่าขึ้นหรือลงบันไดเป็นกลุ่มใหญ่ตลอดเวลา



ภาพประกอบ 2-13 หน้า 12/15

การใช้บันไดในการปฏิบัติงานบนพื้นเพดาน

1. การใช้บันไดที่ผลิตจากโรงงานจัดบันไดให้ใช้กับงานหนัก
2. บันไดที่ชำรุด แตกหัก ร้าว ไขว้ และควรติดป้าย “ห้ามใช้งาน”
3. ห้ามนำบันได 2 อันมาติดต่อกันเพื่อให้ง่ายขึ้น
4. อย่าลืมนับบันไดว่าขึ้นกี่ขั้น มีอะไร
5. ปลายของบันไดต้องเกินจากจุดที่พาดผ่าน 3 ฟุต
6. การขึ้นลงบันไดให้หันหน้าเข้าหาบันได
7. ห้ามยกของ แบกของขึ้นทางบันได
8. ห้ามใช้บันไดเกาะกับงานไฟฟ้าโดยเด็ดขาด

14 การใช้เครื่องมือไฟฟ้า / อุปกรณ์ไฟฟ้าให้ปลอดภัย

การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักรวาทไฟฟ้า จำเป็นต้องมีใบอนุญาตปฏิบัติงาน รวมทั้งผู้ดำเนินการฝึกอบรม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเท่านั้นที่สามารถทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า ซ่อมหรือต่อวงจรเครื่องมือไฟฟ้าได้

1. พนักงานที่ทำงานเกี่ยวกับการซ่อมแซม ต่อเติม ติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าต้องสวมเสื้อที่แห้ง และสวมรองเท้าที่ทนยางพร้อมทั้งติดกระดกไฟฟ้า
2. เครื่องมือที่ใช้ร่วมกับไฟฟ้าชนิดมือจับ ต้องมีฉนวนซึ่งอยู่ในสภาพที่ดีที่สัมผัสกับไม้ควร นำอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ชำรุดมาใช้งาน จนกว่าจะได้รับการซ่อมแซมให้เรียบร้อย
3. ในกรณีที่มีการปฏิบัติงานตรวจสอบ ซ่อมแซม หรือติดตั้งไฟฟ้าห้องสวิตช์ ตู้ควบคุมแรง และแฉวนป้าย
4. ไม่นำอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ชำรุดมาใช้งานจนกว่าจะได้รับการซ่อมแซมให้เรียบร้อย
5. ตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันไฟฟ้าดูด ไฟฟ้าช๊ว ก่อนใช้อุปกรณ์นั้นๆ เสมอ
6. การเปิดหรือปิดระบบไฟฟ้า ต้องแน่ใจก่อนว่าปลอดภัยแล้ว
7. ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัดเมื่อทำงานในพื้นที่อันตราย
8. ห้ามใช้บันไดโลหะ และวัสดุอื่นที่เป็นสื่อไฟฟ้าขณะทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า
9. ห้ามปฏิบัติงานขณะที่มีลมกระแสไฟฟ้าอยู่ในระบบโดยเด็ดขาด แต่ถ้าไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ จะต้องมีการปิดกั้นหรือปิดกั้นด้วยวิธีอื่น

10. ก่อนการลงมือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับไฟฟ้าต้องปฏิบัติตามสิ่งนี้
 - ติดการจ่ายกระแสไฟฟ้าเข้าสู่ผู้ปฏิบัติงาน
 - ต้องมีป้ายเตือนหรือป้ายการทำงาน ณ ตำแหน่งที่มีการทำงานของเครื่อง

ภาพประกอบ 2-13 หน้า 13/15

11. เมื่อทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้าบริเวณหรือสิ่งแวดล้อมปฏิบัติงานนี้

- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าสายดิน และการทำงานได้ตามปกติเมื่อขึ้นดิน
- ติดตั้ง หรือปิดฝาครอบ และรอยต่อต่างๆ ให้เรียบร้อยก่อนที่จะจ่ายกระแสไฟฟ้า
- เมื่อเครื่องไฟฟ้าหรืออุปกรณ์ไฟฟ้าที่ถูกจะเริ่มต้นเครื่องใหม่ จำเป็นต้องให้พนักงาน 2 คน ประสานงานกันที่จุดทดสอบการทำงานของเครื่อง เพื่อให้แน่ใจว่าจะสามารถปฏิบัติการได้อย่างถูกต้อง

15 อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล

1. พนักงานทุกคนต้องทราบสถานที่เก็บอุปกรณ์ความปลอดภัยและการใช้

อุปกรณ์นั้นจริง ๆ

2. หากมีข้อสงสัย ต้องมีให้กับพนักงานทุกคน

3. อุปกรณ์ป้องกันและใบหน้าที่ (เช่น อุปกรณ์ป้องกันใบหน้าที่เพิ่มส่วน ครอบป้องกันแว่นตาแว่นตา สำหรับงานขัดและงานตัด) ต้องถูกนำมาใช้กับงานที่ดวงตาและใบหน้าที่มีโอกาสได้รับอันตราย

4. สวม รองเท้า น๊วกับ หมวกหรือบูทที่แข็งแรงตลอดเวลาทำงาน

5. ใส่เครื่องป้องกันหู เมื่อทำงานประเภท ที่มีเสียงดังมากเกินกว่า 90 dB ณ ตำแหน่งงานที่ทำงานจากจุดกำเนิดเสียง : เมตร



ภาพประกอบ 2-13 หน้า 14/15

16 อุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่ตัวเครื่องจักร

1. ติดตั้งอุปกรณ์ป้องกันอันตราย หรือทำรั้วกันส่วนที่เคลื่อนไหวของเครื่องจักร / เครื่องมือ ซึ่งในภาวะปกติอาจมีบุคคลไปสัมผัสได้
2. ห้ามนำอุปกรณ์ป้องกันอันตรายของเครื่องจักร / เครื่องมือ ออกจากตัวเครื่องขณะปฏิบัติงาน
3. ก่อนการปฏิบัติงานต้องนำอุปกรณ์ ป้องกันอันตราย ของเครื่องจักรที่ถูกถอดออกไปซ่อม หรือเพื่อจุดประสงค์อื่นกลับมาติดตั้งให้เรียบร้อย
4. หากต้องใช้เครื่องมือประเภทมอเตอร์เซอร์ / ตัด ให้ตรวจสอบว่าครอบหรืออุปกรณ์ป้องกันอันตรายต้องให้มือผู้ครอบ ก่อนนำไปใช้งาน

17 ข้อห้ามสำหรับยาเสพติด และเครื่องดื่มมึนเมา

1. เป็นนโยบายบริษัท ที่จะไม่ให้มีการซื้อ ขาย ใช้อาสาสมัครในบริเวณเขตที่ขอบหรือสวัสดิ์ที่ปลอดภัย
2. ห้ามขายสุรา และห้ามดื่ม อาบ้ำและเครื่องดื่มที่ผสมแอลกอฮอล์ ในเขตที่ขอบหรือสวัสดิ์ที่ปลอดภัย
3. ห้ามสูบบุหรี่ในสถานที่ที่มีคนเข้าในเขตก่อสร้าง หรือเข้าปฏิบัติงาน

ภาพประกอบ 2-13 หน้า 15/15



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำเหมืองแร่สวัสด์ไพบุลย์ ของบริษัท สวัสด์ไพบุลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2567

ภาคผนวก 2-14

เอกสารสรุปขั้นตอนการขนถ่ายสินค้า

การขนถ่ายสินค้าของท่าเทียบเรือสวัสดิ์ใหญ่



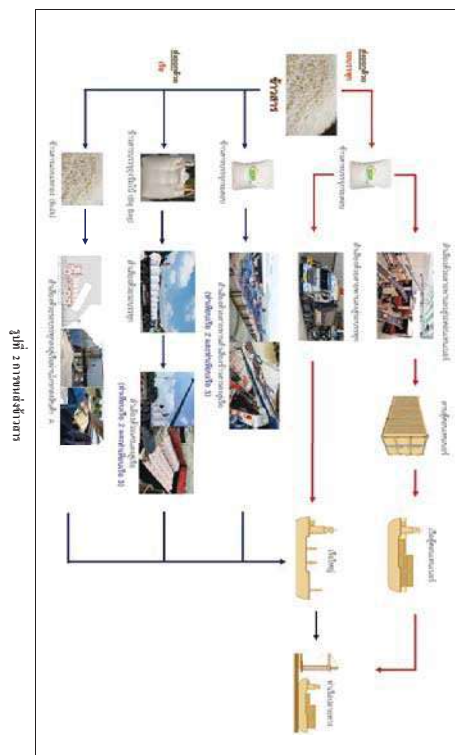
1. ขั้นตอนการขนถ่ายสินค้า
2. การดูแลและวางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักร

ภาพรวม 2-14 หน้า 1/23

1 ขั้นตอนการขนถ่ายสินค้า

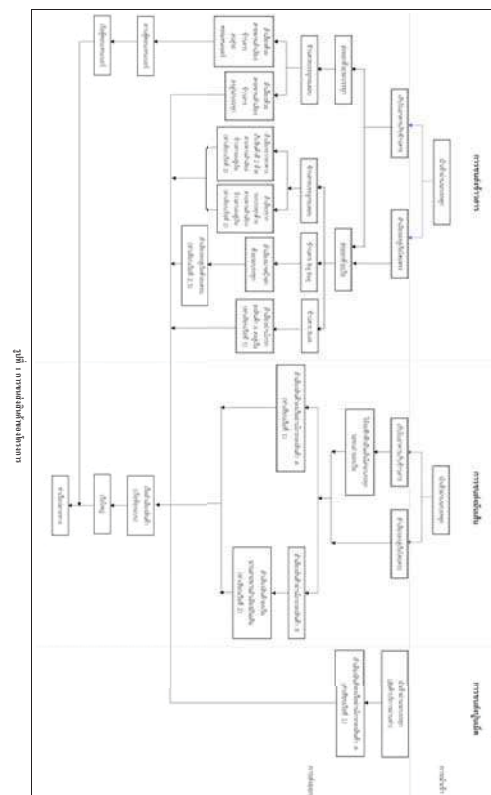
ปัจจุบันท่าเทียบเรือของโครงการมีรูปแบบการประกอบกิจการในการขนถ่ายสินค้า 1 ประเภท คือ สินค้าส่งออก สำหรับสินค้านำเข้าจะรับด้วยรถบรรทุกเท่านั้น โดยการส่งออกสินค้าประกอบด้วยสินค้า 3 ประเภท ได้แก่ ข้าวสาร มันเส้น และปูนเม็ด ซึ่งมีขั้นตอนการขนส่งสินค้าแต่ละประเภทแสดงดังรูปที่ 1 ถึงรูปที่ 4

ภาพรวม 2-14 หน้า 2/23



รูปที่ 2 ภาพถ่ายข้าวสาร

ภาพรวม 2-14 หน้า 4/23



รูปที่ 3 ภาพถ่ายข้าวสาร

ภาพรวม 2-14 หน้า 5/23



จึงมีวิธีการขนถ่ายสินค้าแต่ละประเภทโดยละเอียด ดังนี้

(1) การขนถ่ายข้าวสาร

สำหรับเจ้าสารจะไม่มีการรับสินค้าทางเรือ จะรับด้วยรถบรรทุกเท่านั้น (ได้แก่ รถบรรทุก และรถคอนเทนเนอร์) เพื่อนำสินค้ามาเก็บในอาคารเก็บสินค้าก่อนส่งออกทั้งทางเรือและรถบรรทุก โดยมีขั้นตอนการขนถ่าย ดังนี้

1) การรับข่าวสาร (รูปที่ 5)

(ก) พนักงานขับรถแลกเปลี่ยนกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (รปภ.) ที่ป้อมยามคาบตะเข็บนร
เพื่อเข้ามาส่งสินค้าในท่าเรือ

(ข) ทำการตรวจคุณภาพสินค้า ผ่านมาตรฐานการส่งออก (สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ)

(ค) ถ้าผ่านการตรวจวัดคุณภาพ พนักงานอื่นใบส่งของให้ (ห้องจัด) บริเวณอาคารสำนักงาน และในกรณีไม่ผ่านมาตรฐานการส่งออก จะไม่มีการรับสินค้า

(ง) ชั่งน้ำหนักรถหนัก ฝ่ายธุรการบันทึกข้อมูลในโปรแกรมชั่งน้ำหนัก และออกใบผ่านการชั่ง พร้อมแจกบัตรคิวสีประจำอาคารเก็บสินค้า

(จ) พนักงานขับรถนำใบผ่านชั่งไปยื่นที่อาคารเก็บสินค้าที่ 2 (อาคารบรรจุข้าวสาร)

(๑) พนักงานขับรถนำรถสินค้าเข้าเก็บในอาคารเก็บสินค้า โดยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการหน้าท่าจัดทำรายงานการนำเข้าสินค้าประจำวัน

(๕) พนักงานขับรถบรรทุกทำการปิดผ้าใบคลุมรถให้เรียบร้อย

(๕) พนักงานขับรถอื่นใบผ่านการขับ บัตรคิวสีประจำอาคารเก็บสินค้า ให้กับเจ้าหน้าที่ธุรการ (ห้อง
ขับ) และนำรถขึ้นขังน้ำหนักรถเบา

(๗) เจ้าหน้าที่ธุรการ (ห้องช่าง) บันทึกข้อมูลในโปรแกรมชั่งน้ำหนัก พิมพ์บัตรชั่งน้ำหนัก ลงชื่อ
พร้อมประทับตราในใบผ่านการชั่ง และแนบใบส่งของ

(ญ) พนักงานขับรถแสดงบัตรซึ่งนำหนักให้ รปภ.ตรวจสอบ และแลกบัตรคืนให้กับ รปภ. ที่ปั๊มหามก่อนออกนอกท่าเทียบเรือ



2) การส่งออกข้าวสาร

การส่งออกข้าวสารของโครงการมี 2 แบบ ได้แก่ การส่งออกข้าวสารลงรถบรรทุก และการส่งออกข้าวสารลงเรือ

ก) การส่งออกข้าวสารลงรถบรรทุก

ข้าวสารที่ส่งออกด้วยรถบรรทุกจะเป็นข้าวสารแบบบรรจุกระสอบ ซึ่งแบ่งการขนส่งเป็น 2 ประเภท คือ การขนส่งลงรถบรรทุกพ่วง และการขนส่งลงรถตู้คอนเทนเนอร์ โดยใช้สะพานลำเลียงลงสู่รถบรรทุก (รูปที่ 6) รายละเอียดการขนส่ง (รูปที่ 7) ดังนี้

ก) พนักงานขับรถบรรทุกนำรถบรรทุกเข้าพื้นที่รักษาความปลอดภัย (รปภ.) ที่ป้อนตามทะเบียนรถ เพื่อเข้ารับสินค้าในท่าเรือ

ข) ชั่งน้ำหนักถ่วงเบา ฝ่ายธุรการบันทึกข้อมูลในโปรแกรมชั่งน้ำหนัก และออกใบผ่านการชั่ง พร้อมแจกบัตรคิวประจำการเก็บสินค้า

ค) พนักงานขับรถนำใบผ่านชั่งไปยื่นที่อาคารเก็บสินค้าที่ 2 (อาคารบรรจุข้าวสาร)

ง) เข้ารับสินค้าในอาคารเก็บสินค้าที่ 2 (อาคารบรรจุข้าวสาร)

จ) พนักงานประจำอาคารเก็บสินค้าเข้าประจำตำแหน่งบริเวณสายพานลำเลียงเพื่อทำการควบคุมและตรวจสอบการขนส่งข้าวสารบรรจุกระสอบผ่านสายพานเข้าสู่รถบรรทุก หรือรถคอนเทนเนอร์

ฉ) ลำเลียงข้าวสารบรรจุกระสอบผ่านสายพานลำเลียงลงสู่รถบรรทุกพ่วง หรือรถคอนเทนเนอร์ (รูปที่ 2.4.7-16) และทำการปิดท้ายในรถบรรทุกให้เรียบร้อย

ช) เจ้าหน้าที่จัดการงานประจำการส่งออกสินค้าประจำวัน

ซ) พนักงานขับรถอื่นไม่ผ่านการชั่ง บัตรคิวสีประจำการเก็บสินค้า ให้กับเจ้าหน้าที่ธุรการ (ห้องชั่ง) และนำรถขึ้นชั่งน้ำหนักอีกครั้ง

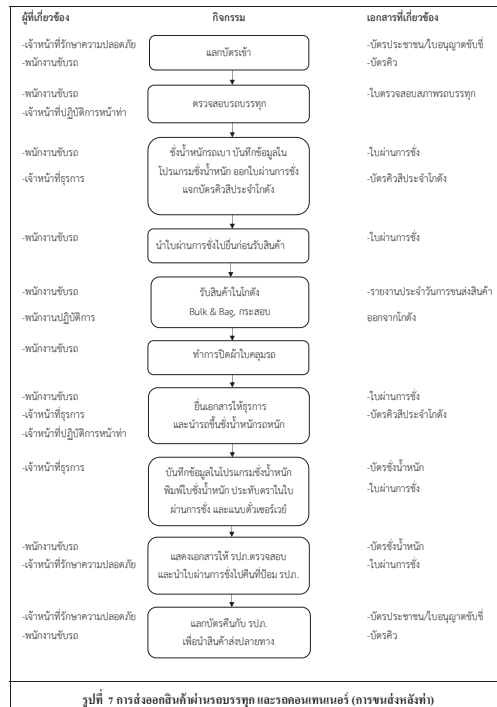
ด) เจ้าหน้าที่ธุรการ (ห้องชั่ง) บันทึกข้อมูลในโปรแกรมชั่งน้ำหนัก พิมพ์บัตรชั่งน้ำหนัก ลงชื่อ พร้อมประทับตราในท่ารถชั่ง และแนบบัตรคิวรถ

ด) พนักงานขับรถส่งมอบบัตรชั่งน้ำหนักให้ รปภ.ตรวจสอบ และแจกบัตรคืนให้กับ รปภ. ที่ป้อนตามก่อนก่อนยกท่าเทียบเรือ เพื่อนำสินค้าส่งปลายทาง



รูปที่ 6 การลำเลียงข้าวสารบรรจุกระสอบลงรถบรรทุกพ่วง และรถตู้คอนเทนเนอร์ (หลังท่า)

ภาพผนวก 2-14 หน้า 9/23



รูปที่ 7 การส่งออกสินค้าท่าเรือรถบรรทุก และรถคอนเทนเนอร์ (การขนส่งหลังท่า)

ภาพผนวก 2-14 หน้า 10/23

ข) การส่งออกข้าวสารลงเรือ

การขนส่งข้าวสารลงเรือแบ่งตามประเภทของข้าวสาร 3 กรณี ได้แก่ ข้าวสารบรรจุกระสอบ จะลำเลียงด้วยระบบสายพานลำเลียงข้าวสารชุดที่ 1-4 ลงสู่เรือที่ท่าเทียบเรือที่ 2 และท่าเทียบเรือที่ 3 สำหรับข้าวสารบรรจุหีบ (Big Bag) จะลำเลียงด้วยเครนลงสู่เรือที่ท่าเทียบเรือที่ 2 และท่าเทียบเรือที่ 3 และข้าวสารแบบกอง (Bulk) จะลำเลียงผ่านโรงกลึงท่าเทียบเรือที่ 1 รายละเอียดดังนี้

ก) การขนส่งข้าวสารแบบกอง (Bulk) ผ่านโรงกลึงสินค้า A

การขนส่งข้าวสารแบบกอง (Bulk) ด้วยวิธีการลงสินค้าจากรถบรรทุกผ่านโรงกลึงสินค้า A ลงสู่เรือบริเวณท่าเทียบเรือที่ 1 ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้

- พนักงานโรงกลึงเรือลำเลียงด้วยเชือกเข้ากับหลักหน้าท่าเทียบเรือที่ 1

- พนักงานโรงกลึงให้เรือลำเลียงจอดตรงตำแหน่งกับรางโรงกลึงท่าเทียบเรือที่ 1 แล้วจึงปลดควงโรงกลึงระวางเรือให้พร้อมสำหรับสินค้า

- พนักงานติดตั้งถังในระหว่างเรือกับท่าเทียบเรือ ผูกด้วยเชือกกับท่าเทียบเรือ และโยงกับข้างขอบระวางเรือ เพื่อป้องกันไม่ให้สินค้าเคลื่อนถล่มถล่มน้ำ

- พนักงานโรงกลึงทำการเปิดเครื่องลัดขีปนเพื่อเหวี่ยงพร้อมดูดฝุ่นที่เกิดจากการขนถ่ายข้าวสารแบบกอง (Bulk)

- พนักงาน โกรทรับตัวรถบรรทุกสินค้าที่จะเปลี่ยนผ่าน โรงกลึงเรือลำเลียงจากพนักงานควบคุมเอกสารนำหนักที่ห้องชั่ง

- พนักงานโรงกลึงเข้าประจำตำแหน่งบน โกรทจำนวน 2 คน

- พนักงานโรงกลึงทำการควบคุมให้รถบรรทุกสินค้าขึ้นถอยหลังขึ้น โรงกลึงระวางและถูกตำแหน่งที่สุดปลายของขอบระวางโรงกลึงอย่างช้าๆ และระมัดระวัง

- พนักงานโรงกลึงให้รถบรรทุกสินค้ายกกระบะบรรทุกสินค้าขึ้นจนสุด เพื่อเปลี่ยนจำนวนหมตจากนั้นจึงให้ถอยถอยลง และให้รถบรรทุกถอยจนเป็นเวลา 1 นาที จึงให้รถบรรทุกวิ่งออกจากโรงกลึงไปอย่างช้าๆ

- พนักงานช่วยกระจายข้าวสารในเรือ

- พนักงานโรงกลึงจะคอยรับตัวรถบรรทุกสินค้าลงถึงจุดสุดท้ายที่จะส่งน้ำหนัก และจำนวนรถที่เรือว่าได้ดำเนินการลงไปแล้วเป็นจำนวนเท่าใด

- พนักงานโรงกลึงประสานงานกับผู้ควบคุมเรือลำเลียงตรวจสอบระดับสมดุลของเรือ เพื่อให้พนักงานโรงกลึงรับรางโรงกลึงหรือของ ช่วยให้เห็นสิ่งที่ลงไม่เท่าไรเรือลำเลียงเกิดความสมดุล

- พนักงานโรงกลึงเก็บผ้าใบคลุมระวางขึ้นจากเรือลำเลียง และถ่วงโรงกลึงขึ้นซ้ำที่ พนักงานโรงกลึงดำเนินการปลดเชือกเรือลำเลียงออกจากหลักผูกหน้าท่าเทียบเรือ เพื่อดำเนินการนำเรือลำเลียงออกจากท่าต่อไป

ภาพผนวก 2-14 หน้า 11/23

- พนักงานควบคุมเอกสารจัดทำรายงานสรุปน้ำหนักของรถบรรทุกแต่ละคัน และข้าวสารแบบกอง (Bulk) ที่ขนส่งด้วยเรือลำเลียงแต่ละลำแต่ละวัน

ข) การขนถ่ายข้าวสารบรรจุกระสอบผ่านสายพานลำเลียงข้าวสารชุดที่ 1-4 บริเวณท่าเทียบเรือที่ 2 และท่าเทียบเรือที่ 3

การขนถ่ายข้าวสารบรรจุกระสอบด้วยวิธีการลงสินค้าด้วยสายพานลำเลียงข้าวสารชุดที่ 1-4 โดยปกติจะมีบริเวณท่าเทียบเรือที่ 2 และท่าเทียบเรือที่ 3 โดยสายพานจะเป็นระบบสไลด์เลื่อนมีทั้งหมด 4 ชุด (ชุดที่ 1-4) แสดงดังรูปที่ 8 ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้

- พนักงานตรวจสอบและเตรียมความพร้อมสายพานลำเลียงข้าวสารชุดที่ 1-4 โดยปกติจะมีการเตรียมสายพานดังกล่าวไว้บริเวณไว้ที่ท่าเทียบเรือที่ 3 กรณีทำการขนส่งที่ท่าเทียบเรือที่ 2 จะไม่มีการเคลื่อนย้ายสายพาน แต่สำหรับกรณีทำการขนส่งที่ท่าเทียบเรือที่ 2 พนักงานจะต้องเคลื่อนย้ายสายพานลำเลียงข้าวสารมาติดตั้งบริเวณท่าเทียบเรือที่ 2 เพื่อเตรียมขนถ่ายข้าวสารบรรจุกระสอบ

- พนักงานทำการตรวจสอบความพร้อมการขนถ่ายสินค้าก่อนนำท่าเทียบเรือที่ 2 พนักงานจะส่งให้ปลัดเรือลากจูงเรือลำเลียงสินค้าขึ้นท่าเทียบท่าบริเวณท่าเทียบเรือที่ 2 หรือท่าเทียบเรือที่ 3

- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการหน้าท่าผูกเรือลำเลียงด้วยเชือกเข้ากับหลักหน้าท่าเทียบเรือ

- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการหน้าท่าดูแลให้เรือลำเลียงจอดตรงตำแหน่งกับสายพานลำเลียงข้าวสาร บริเวณท่าเทียบเรือให้ได้มุมสำหรับขนถ่ายสินค้า

- พนักงานประจำอาคารเก็บสินค้าเข้าประจำตำแหน่งบริเวณสายพานลำเลียง 1 คน/สายพาน เพื่อทำการควบคุมและตรวจสอบการขนถ่ายข้าวสารบรรจุกระสอบผ่านสายพานลงสู่เรือ

- ขณะที่ลำเลียงข้าวสารบรรจุกระสอบลงเรือจะมีพนักงานคอยส่งสัญญาณในการวางสินค้าในเรือ และมีพนักงานที่อยู่ในเรือทำหน้าที่ดึงสินค้าในเรือลำเลียง

- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการหน้าท่าประสานงานกับผู้ควบคุมเรือลำเลียงตรวจสอบระดับสมดุลของเรือ ว่าเรือลำเลียงมีเอียงซ้ายหรือขวาหรือไม่ เพื่อให้สินค้าที่ลงไม่เท่าไรเรือลำเลียงเกิดความสมดุล

- เมื่อเรือลำเลียงรับสินค้าครบตามจำนวนแล้ว เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการหน้าท่าจะออกสายพานและปลดผูกผ้าใบเรือ

- เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานประจำวันการส่งออกสินค้าประจำวัน

- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการหน้าท่าดำเนินการปลดเชือกเรือลำเลียงออกจากหลักผูกหน้าท่าเทียบเรือ เพื่อดำเนินการนำเรือลำเลียงออกจากท่าต่อไป

ภาพผนวก 2-14 หน้า 12/23

(2) การขนถ่ายมันเส้น

สำหรับมันเส้นจะไม่มีการนำเข้าน้ำทางเรือ จะนำเข้าน้ำด้วยรถบรรทุกเท่านั้น เพื่อนำมันเส้นมาเก็บในอาคารเก็บสินค้าก่อนขนส่งเรือ โดยมีขั้นตอนการขนถ่าย ดังนี้

1) การรับมันเส้น (อ้างถึงรูปที่ 5)

(ก) พนักงานขับรถบรรทุกนำมันเส้นเข้าพื้นที่รักษาความปลอดภัย (รปภ.) ที่บริเวณถนนตะนาวเพื่อขนถ่ายมันเส้นเข้าในท่าเรือ

(ข) ทำการตรวจสอบคุณภาพสินค้า (สำนักมาตรฐานสินค้านำเข้าส่งออก กรมการค้าต่างประเทศ)

(ค) ยื่นคำขอตรวจวัดคุณภาพ พนักงานจะนำเอกสารผลการตรวจสอบให้พนักงานขับรถ เพื่อรอรับสินค้าที่ห้องคลัง และรอการลงสินค้าตามขั้นตอนต่อไป กรณีไม่ผ่านมาตรฐานการส่งออก จะไม่มีการรับสินค้า

(ง) ชั่งน้ำหนักรถบรรทุก ฝ่ายธุรการบันทึกข้อมูลในโปรแกรมชั่งน้ำหนัก และออกใบผ่านการชั่ง พร้อมแจกบัตรคิวคิวรถเข้าเก็บสินค้า

(จ) พนักงานขับรถนำใบผ่านชั่งไปยื่นต่ออาคารเก็บสินค้า

(ฉ) พนักงานขับรถนำรถสินค้าเข้าเก็บในอาคารเก็บสินค้า โดยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการหน้าท่าจัดทำรายงานการนำเข้าสินค้าประจำวัน

(ช) พนักงานขับรถบรรทุกทำการปิดผ้าคลุมรถให้เรียบร้อย

(ฌ) พนักงานขับรถอื่นไม่ผ่านการชั่ง บัตรคิวคิวรถเข้าอาคารเก็บสินค้า ให้กับเจ้าหน้าที่ธุรการ (ห้องคลัง) และนำรถขึ้นชั่งน้ำหนักบริเวณท่า

(ด) เจ้าหน้าที่ธุรการ (ห้องคลัง) บันทึกข้อมูลในโปรแกรมชั่งน้ำหนัก พิมพ์บัตรชั่งน้ำหนัก ลงชื่อพร้อมประทับตราในใบผ่านการชั่ง และแนบใบส่งของ

(ญ) พนักงานขับรถแสดงบัตรชั่งน้ำหนักให้ รปภ.ตรวจสอบ และแลกบัตรคืนให้กับ รปภ. ที่ป้อมยามก่อนออกนอกท่าเทียบเรือ

2) การส่งออกมันเส้น

การส่งออกมันเส้นของโครงการมีการขนถ่าย 2 แบบ ได้แก่ การขนถ่ายมันเส้นผ่านโรงกลั่นสินค้า A ลงสู่เรือที่ท่าเทียบเรือที่ 1 และการขนถ่ายมันเส้นผ่านสายพานลำเลียงมันเส้นลงสู่เรือที่ท่าเทียบเรือที่ 2 โดยมีขั้นตอนการขนถ่าย ดังนี้

(ก) การขนถ่ายมันเส้นผ่านโรงกลั่นสินค้า A (รูปที่ 11)

การขนถ่ายมันเส้นด้วยวิธีการลงสินค้าจากรถบรรทุกผ่านโรงกลั่นสินค้า A ลงสู่เรือบริเวณท่าเทียบเรือที่ 1 ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

ก) พนักงานโรงกลั่นเรือลำเลียงด้วยเชือกเข้ากับรถบรรทุกหน้าท่าเทียบเรือที่ 1

ข) พนักงานโรงกลั่นให้เรือลำเลียงจอดตรงตำแหน่งกับรางโรงกลั่นบริเวณท่าเทียบเรือที่ 1 แล้วจึงปลดรางโรงกลั่นลงระวางเรือให้ได้มุมสำหรับเทสินค้า

ค) พนักงานติดส่้งน้ำประหว่งเรือกับท่าเทียบเรือ ยุกค้ำใบชิงระหว่างขอบท่าเทียบเรือ และโยงกับข้างขอบระวางเรือ เพื่อป้องกันไม่ให้สินค้าหกหล่นลงสู่แม่น้ำ

ง) พนักงานโรงกลั่นทำการเปิดเครื่องจักรจับปูนเพื่อเตรียมพร้อมดูดปูนที่เกิดจากการขนถ่ายมันเส้น

จ) พนักงานโรงกลั่นควบคุมรถบรรทุกสินค้าที่จะเทสินค้าผ่าน โรงกลั่นเรือลำเลียงจากพนักงานควบคุมเอกสารน้ำหนักที่ห้องคลัง

ฉ) พนักงานโรงกลั่นประจำตำแหน่งบน โรงกลั่นจำนวน 2 คน

ช) พนักงานโรงกลั่นทำการควบคุมให้รถบรรทุกสินค้าขับออกหลังขึ้นโรงกลั่นทางและถูกตำแหน่งพอดีศูนย์กลางของขอบหน้ารางโรงกลั่นอย่างช้าๆ และระมัดระวัง

ฌ) พนักงานโรงกลั่นแจ้งให้รถบรรทุกสินค้ายกกระบะบรรทุกสินค้าขึ้นจนสุด เพื่อเทสินค้าจนหมด จากนั้นจึงแจ้งให้ลดกระบะลง และกำหนดให้รถบรรทุกหยุดเป็นเวลา 1 นาที จึงให้รถบรรทุกวิ่งออกจากโรงกลั่นไปยังข้าง

ด) ในขณะที่ขนถ่ายมันเส้น พนักงานจะมีการสปรอยน้ำหน้าท่าเทียบเรือด้วยรถบรรทุกน้ำเพื่อลดฝุ่นละอองที่อาจเกิดขึ้นขณะมีการขนถ่ายสินค้า

ญ) พนักงานช่วยเหลือจามันเส้นในเรือ

ฎ) พนักงานโรงกลั่นจะสั่งรับคิวรถบรรทุกสินค้าจนถึงจุดสุดท้ายที่จะแจ้งน้ำหนัก และจำนวนรถที่เหลือว่าได้ดำเนินการลงไปแล้วเป็นจำนวนเท่าใด

ฏ) พนักงานโรงกลั่นประสานงานกับผู้ควบคุมเรือลำเลียงตรวจสอบระดับสมดุลของเรือว่าเรือลำเลียงมีเอียงซ้ายหรือขวาหรือไม่ เพื่อให้พนักงานโรงกลั่นรับรางโรงกลั่นหรือลง ช่วยให้อินค้ำที่ลงไปทำให้เรือลำเลียงเกิดความสมดุล

ฐ) เมื่อเรือลำเลียงรับสินค้าครบตามจำนวนแล้ว พนักงานโรงกลั่นจะดำเนินการเปิดถังลิ้งกับปูนจากเครื่องดูดปูนเพื่อนำปูนที่ได้นำไปใส่กลับสู่เรือ

ฑ) พนักงานโรงกลั่นกับในควบคุมระวางขึ้นจากเรือลำเลียง และถาวรโรงกลั่นเข้าที่ พนักงานโรงกลั่นดำเนินการปลดเชือกเรือลำเลียงออกจากหลักผูกหน้าท่าเทียบเรือ เพื่อดำเนินการนำเรือลำเลียงออกจากท่าต่อไป

ฒ) พนักงานควบคุมเอกสารจัดทำรายงานสรุปน้ำหนักของรถบรรทุกแต่ละคัน และมันเส้นที่ขนถ่ายสู่เรือลำเลียงแต่ละลำในแต่ละวัน

(ข) การขนถ่ายมันเส้นผ่านสายพานลำเลียงมันเส้น (รูปที่ 11)

การขนถ่ายมันเส้นด้วยวิธีการลงสินค้าจากรถบรรทุกผ่านโรงกลั่นสินค้า B และระบบสายพานลำเลียง โดยสายพานเป็นระบบอัตโนมัติ ลงสู่เรือบริเวณท่าเทียบเรือที่ 2 ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

ก) พนักงานควบคุมเครื่องลำเลียงมันเส้นเข้ากับโรงกลั่นสินค้า B เพื่อเตรียมขนถ่ายมันเส้นลงเรือ

ข) พนักงานทำการตรวจสอบความพร้อมการขนถ่ายสินค้าหน้าท่าเทียบเรือแล้ว พนักงานจะสั่งให้ปิดปลีเรือจากงเรือลำเลียงสินค้าเข้าเทียบท่าเทียบเรือที่ 2

ค) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการหน้าท่าผูกเรือลำเลียงด้วยเชือกเข้ากับรถบรรทุกหน้าท่าเทียบเรือที่ 2

ง) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการหน้าท่าผูกเรือลำเลียงจอดตรงตำแหน่งกับสายพานลำเลียงมันเส้น บริเวณท่าเทียบเรือที่ 2 ให้อินค้ำสำหรับขนถ่ายสินค้า

จ) พนักงานติดส่้งน้ำประหว่งเรือกับท่าเทียบเรือ ยุกค้ำใบชิงระหว่างขอบท่าเทียบเรือโยงกับข้างขอบระวางเรือ เพื่อป้องกันไม่ให้สินค้าหกหล่นลงสู่แม่น้ำ

ฉ) พนักงานโรงกลั่นทำการเปิดเครื่องจักรจับปูนเพื่อเตรียมพร้อมดูดปูนที่เกิดจากการขนถ่ายมันเส้น

ช) พนักงานโรงกลั่นควบคุมรถบรรทุกสินค้าที่จะเทสินค้าผ่าน โรงกลั่นเรือลำเลียงจากพนักงานควบคุมเอกสารน้ำหนักที่ห้องคลัง

ฌ) พนักงานโรงกลั่นประจำตำแหน่งบน โรงกลั่นจำนวน 3 คน

ด) พนักงานโรงกลั่นทำการควบคุมให้รถบรรทุกสินค้าขับออกหลังขึ้นโรงกลั่นทาง และถูกตำแหน่งพอดีศูนย์กลางของขอบหน้ารางโรงกลั่นอย่างช้าๆ และระมัดระวัง

ฎ) พนักงานโรงกลั่นแจ้งให้รถบรรทุกสินค้ายกกระบะบรรทุกสินค้าขึ้นจนสุด เพื่อเทสินค้าจนหมด จากนั้นจึงแจ้งให้ลดกระบะลง และกำหนดให้รถบรรทุกหยุดเป็นเวลา 1 นาที จึงให้รถบรรทุกวิ่งออกจากโรงกลั่นไปยังข้าง

ด) ในขณะที่ขนถ่ายมันเส้น พนักงานจะมีการสปรอยน้ำหน้าท่าเทียบเรือด้วยรถบรรทุกน้ำเพื่อลดฝุ่นละอองที่อาจเกิดขึ้นขณะมีการขนถ่ายสินค้า

ญ) พนักงานช่วยเหลือจามันเส้นในเรือ

ฎ) พนักงานโรงกลั่นจะสั่งรับคิวรถบรรทุกสินค้าจนถึงจุดสุดท้ายที่จะแจ้งน้ำหนัก และจำนวนรถที่เหลือว่าได้ดำเนินการลงไปแล้วเป็นจำนวนเท่าใด

ฏ) พนักงานประสานงานกับผู้ควบคุมเรือลำเลียงตรวจสอบระดับสมดุลของเรือ ว่าเรือลำเลียงมีเอียงซ้ายหรือขวาหรือไม่ เพื่อให้พนักงานโรงกลั่นรับรางโรงกลั่นหรือลง ช่วยให้อินค้ำที่ลงไปทำให้เรือลำเลียงเกิดความสมดุล

ด) เมื่อเรือลำเลียงรับสินค้าครบตามจำนวนแล้ว พนักงานโรงกลั่นจะดำเนินการเปิดถังลิ้งกับปูนจากเครื่องดูดปูนเพื่อนำปูนที่ได้นำไปใส่กลับสู่เรือ

ด) พนักงานโรงกลั่นกับในควบคุมระวางขึ้นจากเรือลำเลียง และถาวรโรงกลั่นเข้าที่ พนักงานโรงกลั่นดำเนินการปลดเชือกเรือลำเลียงออกจากหลักผูกหน้าท่าเทียบเรือ เพื่อดำเนินการนำเรือลำเลียงออกจากท่าต่อไป

ด) พนักงานควบคุมเอกสารจัดทำรายงานสรุปน้ำหนักของรถบรรทุกแต่ละคัน และมันเส้นที่ขนถ่ายสู่เรือลำเลียงแต่ละลำในแต่ละวัน



การขนถ่ายมันเส้นบริเวณท่าเทียบเรือที่ 1 และท่าเทียบเรือที่ 2



การขนถ่ายมันเส้นผ่านโรงกลั่นสินค้า A บริเวณท่าเทียบเรือที่ 1



การขนถ่ายมันเส้นผ่านสายพานลำเลียงมันเส้น บริเวณท่าเทียบเรือที่ 2

รูปที่ Error! No text of specified style in document.-1 การขนถ่ายมันเส้นอาคารบรรจุถูลเรือลำเลียง



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำเหมืองแร่สวิตไฟเบอร์ ของบริษัท สวีตี้ไฟเบอร์ จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2567

ภาคผนวก 2-15

ผังแสดงตำแหน่งจุดวางถังขยะ




รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำแท้งเรือสวัสดิ์ไพบุลย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบุลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2567

ภาคผนวก 2-16


แบบรายการตรวจความปลอดภัยประจำท่าเรือ

วันที่ 21 ตุลาคม 2567


		แบบรายการตรวจความปลอดภัยประจำท่าเรือ		แบบ TAC-๐๑	
		Terminal Audit Checklist		๒๐/๑๐/๒๕๖๗	
No	C	Question	ใช่	ไม่ใช่	หมายเหตุ/ข้อบกพร่อง
๒.๒๒		มีการประกาศ PPE ตามที่ผู้ปฏิบัติงาน	/		
๒.๒๓		มีการสวมใส่นก PPE สำหรับป้องกันการสัมผัสกับสารเคมี	/		
๒.๒๔		ผู้ปฏิบัติงาน PPE ต้องได้รับการฝึกอบรม/ตรวจสอบ	/		
๒.๒๕		ผู้ปฏิบัติงาน PPE ต้องได้รับการฝึกอบรม/ตรวจสอบ	/		
๒.๒๖		ผู้ปฏิบัติงาน PPE ต้องได้รับการฝึกอบรม/ตรวจสอบ	/		
๒.๒๗		มีการติดป้ายเตือน/แจ้งเตือน PPE	/		
๒.๒๘		อุปกรณ์การป้องกันสัมผัส (Safety Equipment)			
๒.๒๙		มีการแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้อง	/		
๒.๓๐		หาข้อเท็จจริงในการใช้/ปฏิบัติตามข้อกำหนด	/		
๒.๓๑		จำนวนผู้ปฏิบัติงาน	๒	จำนวน	
๒.๓๒		ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับการฝึกอบรม/ตรวจสอบ	/		
๒.๓๓		มีการแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้อง	/		
๒.๓๔		มีการติดป้ายเตือน/แจ้งเตือน PPE	/		
๒.๓๕		มีการแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้อง	/		
๒.๓๖		มีการติดป้ายเตือน/แจ้งเตือน PPE	/		
๒.๓๗		มีการแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้อง	/		
๒.๓๘		มีการติดป้ายเตือน/แจ้งเตือน PPE	/		
๒.๓๙		มีการแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้อง	/		
๒.๔๐		มีการติดป้ายเตือน/แจ้งเตือน PPE	/		
๒.๔๑		มีการแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้อง	/		
๒.๔๒		มีการติดป้ายเตือน/แจ้งเตือน PPE	/		
๒.๔๓		มีการแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้อง	/		
๒.๔๔		มีการติดป้ายเตือน/แจ้งเตือน PPE	/		
๒.๔๕		มีการแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้อง	/		
๒.๔๖		มีการติดป้ายเตือน/แจ้งเตือน PPE	/		
๒.๔๗		มีการแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้อง	/		
๒.๔๘		มีการติดป้ายเตือน/แจ้งเตือน PPE	/		
๒.๔๙		มีการแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้อง	/		
๒.๕๐		มีการติดป้ายเตือน/แจ้งเตือน PPE	/		
๒.๕๑		มีการแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้อง	/		
๒.๕๒		มีการติดป้ายเตือน/แจ้งเตือน PPE	/		
๒.๕๓		มีการแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้อง	/		
๒.๕๔		มีการติดป้ายเตือน/แจ้งเตือน PPE	/		
๒.๕๕		มีการแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้อง	/		
๒.๕๖		มีการติดป้ายเตือน/แจ้งเตือน PPE	/		
๒.๕๗		มีการแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้อง	/		
๒.๕๘		มีการติดป้ายเตือน/แจ้งเตือน PPE	/		
๒.๕๙		มีการแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้อง	/		
๒.๖๐		มีการติดป้ายเตือน/แจ้งเตือน PPE	/		


[illegible]

[illegible]

		แบบรายการตรวจความปลอดภัยประจำท่าเรือ		แบบ TAC-๐๑	
		Terminal Audit Checklist		๒๑/๑๐/๒๕๖๓	
No	C	Question	Yes	No	หมายเหตุ/ข้อสังเกต
๑.๐๐๑	สถานที่วาง		/		
๑.๐๐๒	ไม่พบวาง		/		
๑.๐๐๓	ข้าม		/		
๑.๐๐๔	ข้าม		/		
๑.๐๐๕	ข้าม		/		
๑.๐๐๖	ข้าม		/		
๑.๐๐๗	ข้าม		/		
๑.๐๐๘	ข้าม		/		
๑.๐๐๙	ข้าม		/		
๑.๐๑๐	ข้าม		/		
๑.๐๑๑	ข้าม		/		
๑.๐๑๒	ข้าม		/		
๑.๐๑๓	ข้าม		/		
๑.๐๑๔	ข้าม		/		
๑.๐๑๕	ข้าม		/		
๑.๐๑๖	ข้าม		/		
๑.๐๑๗	ข้าม		/		
๑.๐๑๘	ข้าม		/		
๑.๐๑๙	ข้าม		/		
๑.๐๒๐	ข้าม		/		
๑.๐๒๑	ข้าม		/		
๑.๐๒๒	ข้าม		/		
๑.๐๒๓	ข้าม		/		
๑.๐๒๔	ข้าม		/		
๑.๐๒๕	ข้าม		/		
๑.๐๒๖	ข้าม		/		
๑.๐๒๗	ข้าม		/		
๑.๐๒๘	ข้าม		/		
๑.๐๒๙	ข้าม		/		
๑.๐๓๐	ข้าม		/		
๑.๐๓๑	ข้าม		/		
๑.๐๓๒	ข้าม		/		
๑.๐๓๓	ข้าม		/		
๑.๐๓๔	ข้าม		/		
๑.๐๓๕	ข้าม		/		
๑.๐๓๖	ข้าม		/		
๑.๐๓๗	ข้าม		/		
๑.๐๓๘	ข้าม		/		
๑.๐๓๙	ข้าม		/		
๑.๐๔๐	ข้าม		/		
๑.๐๔๑	ข้าม		/		
๑.๐๔๒	ข้าม		/		
๑.๐๔๓	ข้าม		/		
๑.๐๔๔	ข้าม		/		
๑.๐๔๕	ข้าม		/		
๑.๐๔๖	ข้าม		/		
๑.๐๔๗	ข้าม		/		
๑.๐๔๘	ข้าม		/		
๑.๐๔๙	ข้าม		/		
๑.๐๕๐	ข้าม		/		
๑.๐๕๑	ข้าม		/		
๑.๐๕๒	ข้าม		/		
๑.๐๕๓	ข้าม		/		
๑.๐๕๔	ข้าม		/		
๑.๐๕๕	ข้าม		/		
๑.๐๕๖	ข้าม		/		
๑.๐๕๗	ข้าม		/		
๑.๐๕๘	ข้าม		/		
๑.๐๕๙	ข้าม		/		
๑.๐๖๐	ข้าม		/		
๑.๐๖๑	ข้าม		/		
๑.๐๖๒	ข้าม		/		
๑.๐๖๓	ข้าม		/		
๑.๐๖๔	ข้าม		/		
๑.๐๖๕	ข้าม		/		
๑.๐๖๖	ข้าม		/		
๑.๐๖๗	ข้าม		/		
๑.๐๖๘	ข้าม		/		
๑.๐๖๙	ข้าม		/		
๑.๐๗๐	ข้าม		/		
๑.๐๗๑	ข้าม		/		
๑.๐๗๒	ข้าม		/		
๑.๐๗๓	ข้าม		/		
๑.๐๗๔	ข้าม		/		
๑.๐๗๕	ข้าม		/		
๑.๐๗๖	ข้าม		/		
๑.๐๗๗	ข้าม		/		
๑.๐๗๘	ข้าม		/		</


[illegible][illegible]

		แบบรายการตรวจความปลอดภัยประจำท่าเรือ	แบบ TAC-๐๑	
		Terminal Audit Checklist	๒๑/๑๐/๒๕๖๓	
No.	C	Question	ใช่	ไม่
๒.๑๖๑		มีท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๑๖๒		มีท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๑๖๓		อุปกรณ์ความปลอดภัยในท่าเรือ	/	/
๒.๑๖๔		เครื่องมือวัดความปลอดภัยในท่าเรือ	/	/
๒.๑๖๕		มีการตรวจ SW, ซัสเซน	/	/
๒.๑๖๖		อุปกรณ์ความปลอดภัยในการขนส่งสินค้า	/	/
๒.๑๖๗		มีอุปกรณ์ความปลอดภัยในการขนส่งสินค้า	/	/
๒.๑๖๘		Cargo Valves	/	/
๒.๑๖๙		ท่าเรือท่าเรือในท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๑๗๐		มีการขนส่งสินค้าในท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๑๗๑		ท่าเรือท่าเรือในท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๑๗๒		ท่าเรือท่าเรือในท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๑๗๓		Tank Wagons / Tank Trucks and other vehicles	/	/
๒.๑๗๔		ท่าเรือท่าเรือในท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๑๗๕		ท่าเรือท่าเรือในท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๑๗๖		ท่าเรือท่าเรือในท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๑๗๗		ท่าเรือท่าเรือในท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๑๗๘		ท่าเรือท่าเรือในท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๑๗๙		ท่าเรือท่าเรือในท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๑๘๐		ท่าเรือท่าเรือในท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๑๘๑		ท่าเรือท่าเรือในท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๑๘๒		ท่าเรือท่าเรือในท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๑๘๓		ท่าเรือท่าเรือในท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๑๘๔		ท่าเรือท่าเรือในท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๑๘๕		ท่าเรือท่าเรือในท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๑๘๖		ท่าเรือท่าเรือในท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๑๘๗		ท่าเรือท่าเรือในท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๑๘๘		ท่าเรือท่าเรือในท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๑๘๙		ท่าเรือท่าเรือในท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๑๙๐		ท่าเรือท่าเรือในท่าเรือท่าเรือ	/	/

		แบบรายการตรวจความปลอดภัยประจำท่าเรือ	แบบ TAC-๐๑	
		Terminal Audit Checklist	๒๑/๑๐/๒๕๖๓	
No.	C	Question	ใช่	ไม่
๒.๑๙๑		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๑๙๒		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๑๙๓		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๑๙๔		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๑๙๕		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๑๙๖		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๑๙๗		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๑๙๘		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๑๙๙		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๒๐๐		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๒๐๑		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๒๐๒		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๒๐๓		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๒๐๔		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๒๐๕		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๒๐๖		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๒๐๗		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๒๐๘		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๒๐๙		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๒๑๐		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๒๑๑		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๒๑๒		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๒๑๓		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๒๑๔		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๒๑๕		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๒๑๖		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๒๑๗		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๒๑๘		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๒๑๙		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๒๒๐		ท่าเรือท่าเรือ	/	/

[illegible][illegible]

[illegible]

		แบบรายการตรวจสอบความสอดคล้องประจำท่าเรือ		แบบ TAC-๐๑	
		Terminal Audit Checklist		๒๐/๑๐/๒๕๖๓	
No	C	Question	Yes	No	หมายเหตุ/เพิ่มเติม
๑-๑		> อุปกรณ์วัดระดับสูง	/		
๑-๒		การบำรุงรักษาอุปกรณ์ต่าง ๆ ประจำท่าเรือมีการจัดทำบันทึกไว้ตามมาตรฐานของมูลนิธิสะพานไทย	/		
๑-๓		เมื่อสามารถมองเห็นเขตการจราจรทางอากาศได้ชัดเจน	/		
๑-๔		การซ่อมบำรุง มีการบันทึก	/		
๑-๕		เจ้าหน้าที่สามารถมองเห็นบริเวณท่าเรือได้ชัดเจนเมื่ออยู่ท่าเรือ	/		
ส่วนที่ ๒					
๒-๑		มีระบบไฟฟ้าจ่ายไฟฟ้าที่เพียงพอ	/		
๒-๒		มีการตรวจสอบไฟฟ้าและระบบที่ติดตั้ง	/		
๒-๓		แผนการตรวจสอบไฟฟ้าและระบบที่ติดตั้ง	/		
๒-๔		ระบบไฟฟ้ามีการบำรุงรักษา	/		
๒-๕		มีสายไฟฟ้าที่ชำรุดหรือเสียหาย	/		
๒-๖		ระบบสายไฟฟ้ามีการบำรุงรักษา	/		
๒-๗		มีระบบสำรอง	/		
๒-๘		หตุผลของสายไฟฟ้าและอุปกรณ์ที่ชำรุด	/		
๒-๙		บันทึกไฟฟ้าและอุปกรณ์ที่ชำรุด	/		
ส่วนที่ ๓					
๓-๑		มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่	/		
๓-๒		> ความรู้ทั่วไป	/		
๓-๓		> ระบบไฟฟ้าและระบบที่ชำรุด	/		
๓-๔		> ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย	/		
๓-๕		> การใช้ PPE	/		
๓-๖		> การปฐมพยาบาลเบื้องต้น	/		
๓-๗		> การปฐมพยาบาลเบื้องต้น	/		
๓-๘		> การปฐมพยาบาลเบื้องต้น	/		
๓-๙		> การปฐมพยาบาลเบื้องต้น	/		
๓-๑๐		> การปฐมพยาบาลเบื้องต้น	/		
ส่วนที่ ๔					
๔-๑		มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่	/		
๔-๒		> ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย	/		
๔-๓		> ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย	/		
๔-๔		> ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย	/		
๔-๕		> ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย	/		
๔-๖		> ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย	/		
๔-๗		> ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย	/		
๔-๘		> ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย	/		
๔-๙		> ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย	/		
๔-๑๐		> ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย	/		
ส่วนที่ ๕					
๕-๑		มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่	/		
๕-๒		> ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย	/		
๕-๓		> ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย	/		
๕-๔		> ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย	/		
๕-๕		> ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย	/		
๕-๖		> ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย	/		
๕-๗		> ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย	/		
๕-๘		> ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย	/		
๕-๙		> ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย	/		
๕-๑๐		> ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย	/		



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำเหมืองแร่สวัสด์ไพบุลย์ ของบริษัท สวัสด์ไพบุลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2567

ภาคผนวก 2-17

ใบลงทะเบียนกิจกรรมปล่อยพันธุ์สัตว์น้ำ



ใบลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรม

โครงการปล่อยพันธุ์สัตว์น้ำในแม่น้ำป่าสัก

ในวันลอยกระทง สืบสานวัฒนธรรมไทยแบบใส่ใจสิ่งแวดล้อม

วันที่ 15 พฤศจิกายน พ.ศ.2567 เวลา 09.00-12.00 น.

ณ ท่าน้ำวัดโพธิ์ทอง ตำบลบ่อโพง อำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ที่	ชื่อ - สกุล	สังกัด/ชุมชน	ลายมือชื่อ
1		นศ.ก.ค. จ.อ.วิ. จันทนาวิฑิต	
2		ม. ๒๕๖๒ ไร่ ๕๐ ไร่ ๑๐๐ ไร่	
3		ม. สวัสดิ์ไพฑูริย์	
4		ม. ประไพ ไชย วัฒนาร	
5		ม. ประไพ ไชย	
6		ม. ประไพ ไชย	
7		ม. ประไพ ไชย วัฒนาร	
8		ม. ประไพ ไชย	
9		ม. ประไพ ไชย	
10		ม. ประไพ ไชย	
11		ม. ประไพ ไชย	
12		ม. ประไพ ไชย	
13		ม. ประไพ ไชย (อ.อ.อ.อ.)	
14		ม. ประไพ ไชย	





ใบลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรม

โครงการปล่อยพันธุ์สัตว์น้ำในแม่น้ำป่าสัก

ในวันลอยกระทง สืบสานวัฒนธรรมไทยแบบใส่ใจสิ่งแวดล้อม

วันที่ 15 พฤศจิกายน พ.ศ.2567 เวลา 09.00-12.00 น.

ณ ท่าน้ำวัดโพธิ์ทอง ตำบลบ่อโพง อำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ที่	ชื่อ - สกุล	สังกัด/ชุมชน	ลายมือชื่อ
15		ธ.ธ. จัตุพรโพธิ์ทอง ๙	
16		อ.น. น.	
17		อ.น. น.	
18		อ.น. น.	
19		อ.น. น.	
20		อ.น. น.	
21		อ.น. น.	
22		อ.น. น.	
23		อ.น. น.	
24		อ.น. น.	
25		อ.น. น.	
26		อ.น. น.	
27		อ.น. น.	
28		อ.น. น.	



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำเหมืองแร่สวัสดีไพบูลย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2567

ภาคผนวก 2-18

ผลการตรวจวัดปริมาณแอลกอฮอล์ของพนักงานขับรถบรรทุก

บันทึกผลการตรวจวัดแอลกอฮอล์ของพนักงานขับรถบรรทุก

รุ่น ชนิดอุปกรณ์ตรวจวัด เครื่องเป่าแอลกอฮอล์ AT6000

มาตรฐานทั่วไป ระบบMCU

วิธีการตรวจวัด

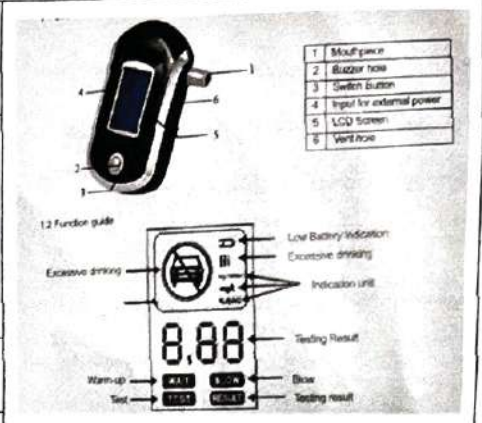
<https://www.youtube.com/watch?v=2GfGu0IhPic>

ผู้ทำการตรวจวัด/บันทึก

นายสาว [REDACTED]

วันที่ทำการตรวจวัด

17 ธันวาคม 2567



ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หมายเลขรถ	ผู้ประกอบการ	เวลา	ผลตรวจวัด แอลกอฮอล์			ลายเซ็น ผู้ถูกตรวจ
					0-19 mg%	20-49 mg%	≥ 50 mg%	
1	[REDACTED]	[REDACTED]	รถทอช	12.00	0.00	-	-	[REDACTED]
2	[REDACTED]	[REDACTED]	รถทอช	12.05	0.00	-	-	[REDACTED]
3	[REDACTED]	[REDACTED]	รถทอช	12.07	0.00	-	-	[REDACTED]
4	[REDACTED]	[REDACTED]	รถสวัสดิ์	12.15	0.00	-	-	[REDACTED]
5	[REDACTED]	[REDACTED]	รถสวัสดิ์	13.10	0.00	-	-	[REDACTED]
6	[REDACTED]	[REDACTED]	รถสวัสดิ์	13.15	0.00	-	-	[REDACTED]
7	[REDACTED]	[REDACTED]	รถสวัสดิ์	13.20	0.00	-	-	[REDACTED]
8	[REDACTED]	[REDACTED]	รถสวัสดิ์	13.40	0.00	-	-	[REDACTED]
9	[REDACTED]	[REDACTED]	รถสวัสดิ์	14.10	0.00	-	-	[REDACTED]
10	[REDACTED]	[REDACTED]	รถสวัสดิ์	14.15	0.00	-	-	[REDACTED]
11	[REDACTED]	[REDACTED]	รถสวัสดิ์	14.20	0.00	-	-	[REDACTED]
12	[REDACTED]	[REDACTED]	รถสวัสดิ์	14.30	0.00	-	-	[REDACTED]
13	[REDACTED]	[REDACTED]	รถสวัสดิ์	14.35	0.00	-	-	[REDACTED]
14	[REDACTED]	[REDACTED]	รถสวัสดิ์	15.00	0.00	-	-	[REDACTED]

ลงชื่อ

[Signature]

ลงชื่อ

อ.ช.ด.ก. บ.ก.ก.ก.ก.

ผู้ตรวจวัด/บันทึก

เจ้าหน้าที่ควบคุม



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำเหมืองแร่สวัสด์ไพบุลย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบุลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2567

ภาคผนวก 2-19

เอกสารตรวจสอบและซ่อมบำรุงไฟส่องสว่าง
เดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2567



บริษัท สวัสดิ์ไทยบุษย์การเกษตร จำกัด สาขาที่ 3

การตรวจสอบและซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง

การตรวจสอบและซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่าง

โครงการ : ทำถนนเชื่อมสวัสดิ์ไทยบุษย์ บริษัท : สวัสดิ์ไทยบุษย์การเกษตร จำกัด

จัดทำรายงานโดย : บริษัท สวัสดิ์ไทยบุษย์การเกษตร จำกัด

การตรวจสอบ / เรียบร้อย X ปรับปรุง การซ่อมบำรุง / มีการซ่อมบำรุง ประจำปี 2567

แผนการดำเนินงาน	ม.ค.		ก.พ.		มี.ค.		เม.ย.		พ.ค.		มิ.ย.		ก.ค.		ต.ค.		ก.ย.		พ.ย.		ธ.ค.			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4

ตรวจสอบไฟฟ้าส่องสว่างหน้าทำเก็บหรือบล็อมหงทำเก็บหรือ

1. หลอดไฟไม่แตกหรือชำรุด	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
--------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

ซ่อมบำรุงไฟฟ้าส่องสว่างหน้าทำเก็บหรือบล็อมหงทำเก็บหรือ

1. หลอดไฟ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-</
-----------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-----

(นายวิสูตร เจริญรูป) ผู้คนบันทึก

(.....นายณัฐพล ประดาพล.....) ผู้ตรวจสอบ (งป)



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำแท้งเรือสวัสดิ์ไพบูลย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2567

ภาคผนวก 2-20

เอกสารตรวจสอบสภาพหลักผูกเรือและยางกันกระแทกบริเวณท่าเรือ
เดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2567

ผู้ตรวจสอบ

รายการตรวจเช็คอุปกรณ์ของท่าเทียบเรือ

รายการ อุปกรณ์	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่	บันทึกประจำวันเดือน : ตุลาคม..... พ.ศ.2567																	/ เรือรือ						X ไม่เรือรือ							
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
ท่าเทียบเรือ และเขื่อน	1. สภาพความมั่นคงแข็งแรง	ปีละ 1 ครั้ง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2. ตรวจสอบการทรุดตัว หรือเอียงตัว		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3. ตรวจสอบการชำรุดสึกหรอ	1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	
	4. ตรวจสอบการแตกร้าวด้วยสายตา	1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	
ทุกผูกเรือ	1. สภาพความมั่นคงแข็งแรง	ปีละ 1 ครั้ง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2. ตรวจสอบสภาพทุกผูกเรือและ อุปกรณ์ผูกเรือที่ขอบเรือ		1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	
เสาเข็ม กระแทก	1. สภาพความมั่นคงแข็งแรง	ปีละ 1 ครั้ง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2. ตรวจสอบการทรุดตัวของเหล็ก		1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	
	3. ตรวจสอบการทรุดตัว หรือเอียงตัว	1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	
	4. ตรวจสอบสภาพทางกันกระแทก	1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	
ผู้ตรวจสอบ			ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ

**โครงการได้มีการตรวจความปลอดภัยประจำปีท่าเรือตามแบบรายการตรวจความปลอดภัยประจำปีท่าเรือ (Terminal Audit Checklist) ในวันที่ 26 กันยายน 2566 เพื่อใช้ประกอบการยื่นขอหนังสือรับรองการตรวจสภาพท่าประจำปี ตามประกาศกรมเจ้าท่าที่ 76/2558 เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การตรวจสภาพท่าตามระเบียบกรมเจ้าท่า ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการรับรองการตรวจสภาพท่ารับส่งคนโดยสาร ท่ารับส่งสินค้า ท่าเทียบเรือ พ.ศ. 2557 และประกาศกรมเจ้าท่าที่ 135/2564 เรื่อง เปลี่ยนแปลงแบบรายการตรวจความปลอดภัยประจำปีท่าเทียบเรือ (Terminal Audit Checklist) แบบท่ารับส่งคนโดยสาร ท่าที่ 76/2558

ลงชื่อ _____
(นางเจริญศรี ทุมพุก)

ผู้จัดเตรียมเอกสาร

ลงชื่อ _____
(นายณัฐพล ประคาส)

ผู้ตรวจสอบ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม

ตำแหน่ง ผู้จัดการโรงงาน

รายการตรวจเช็คอุปกรณ์ของท่าเทียบเรือ

รายการอุปกรณ์	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่	บันทึกประจำวันเดือน : สิงหาคม พ.ศ.2567																		/ เดือนร็อย						X ไม่เรียบร็อย						
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
ท่าเทียบเรือและเขื่อน	1. สภาพความมั่นคงแข็งแรง	ปีละ 1 ครั้ง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2. ตรวจสอบการทรุดตัว หรือเอียงตัว		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3. ตรวจสอบการชำรุดสึกหรอ	1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	4. ตรวจสอบการแตกร้าวด้วยสายตา	1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-
ทุกผูกเรือ	1. สภาพความมั่นคงแข็งแรง	ปีละ 1 ครั้ง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2. ตรวจสอบสภาพทุกผูกเรือและอุปกรณ์ผูกเรือที่เทียบเรือ		1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-
เสาหินกระแทก	1. สภาพความมั่นคงแข็งแรง	ปีละ 1 ครั้ง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2. ตรวจสอบการทรุดตัวของเหล็ก		1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-
	3. ตรวจสอบการทรุดตัว หรือเอียงตัว	1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	
	4. ตรวจสอบสภาพของกันกระแทก	1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	
ผู้ตรวจสอบ			ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ

**โครงการได้มีการตรวจความปลอดภัยประจำปีท่าเรือตามแบบรายการตรวจความปลอดภัยประจำปีท่าเรือ (Terminal Audit Checklist) ในวันที่ 26 กันยายน 2566 เพื่อใช้ประกอบการยื่นขอหนังสือรับรองการตรวจสภาพท่าประจำปี ตามประกาศกรมเจ้าท่าที่ 76/2558 เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การตรวจสภาพท่าตามระเบียบกรมเจ้าท่า ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการรับรองการตรวจสภาพท่ารับส่งคนโดยสาร ท่ารับส่งสินค้า ท่าเทียบเรือ พ.ศ. 2557 และประกาศกรมเจ้าท่าที่ 135/2564 เรื่อง เปลี่ยนแปลงแบบรายการตรวจความปลอดภัยประจำปีท่าเทียบเรือ (Terminal Audit Checklist) แบบท่ารับส่งคนโดยสาร ท่าที่ 76/2558

ลงชื่อ _____
(นางเจริญศรี ทุมพุก)

ผู้จัดเตรียมเอกสาร

ลงชื่อ _____
(นายณัฐพล ประคาส)

ผู้ตรวจสอบ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม

ตำแหน่ง ผู้จัดการโรงงาน

รายการตรวจเช็คอุปกรณ์ของท่าเทียบเรือ

รายการอุปกรณ์	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่	บันทึกประจำวันเดือน : ธันวาคม..... พ.ศ.2567																		/ เดือนหรือ						X ไม่เขียนหรือ																				
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31														
ท่าเทียบเรือและเขื่อน	1. สภาพความมั่นคงแข็งแรง	ปีละ 1 ครั้ง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	2. ตรวจสอบการทรุดตัว หรือเอียงตัว																																														
	3. ตรวจสอบการชำรุดสึกหรอ	1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-			
	4. ตรวจสอบการแตกร้าวด้วยสายตา	1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
ทุกผูกเรือ	1. สภาพความมั่นคงแข็งแรง	ปีละ 1 ครั้ง																																													
	2. ตรวจสอบสภาพทุกผูกเรือและอุปกรณ์ผูกเรือ	1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-			
เสาเข็มกระแทก	1. สภาพความมั่นคงแข็งแรง	ปีละ 1 ครั้ง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2. ตรวจสอบการผุกร่อนของเหล็ก	1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-		
	3. ตรวจสอบการทรุดตัว หรือเอียงตัว	1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-		
	4. ตรวจสอบสภาพทางกันกระแทก	1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-		
ผู้ตรวจสอบ			ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ

**โครงการได้มีการตรวจความปลอดภัยประจำปีท่าเรือตามแบบรายการตรวจความปลอดภัยประจำปีท่าเรือ (Terminal Audit Checklist) ในวันที่ 26 กันยายน 2566 เพื่อใช้ประกอบการยื่นขอหนังสือรับรองการตรวจสภาพท่าประจำปี ตามประกาศกรมเจ้าท่าที่ 76/2558 เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การตรวจสภาพท่าตามระเบียบกรมเจ้าท่า ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการรับรองการตรวจสภาพท่ารับส่งสินค้า ท่าเทียบเรือ พ.ศ. 2557 และประกาศกรมเจ้าท่าที่ 135/2564 เรื่อง เปลี่ยนแปลงแบบรายการตรวจสอบความปลอดภัยประจำปีท่าเทียบเรือ (Terminal Audit Checklist) (แบบที่ประกาศกรมเจ้าท่าที่ 76/2558

ลงชื่อ 	ผู้จัดเตรียมเอกสาร	ลงชื่อ 	ผู้ตรวจสอบ
(นางเจริญศรี ทุมพุก)		(นายณัฐพล ประคาส)	
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม		ตำแหน่ง ผู้จัดการโรงงาน	

รายการตรวจเช็คอุปกรณ์ของท่าเทียบเรือ

รายการอุปกรณ์	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่	บันทึกประจำวัน :พฤษภาคม..... พ.ศ.2567																		/ เดือน						X ไม่เดือน																			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31													
ท่าเทียบเรือและเขื่อน	1. สภาพความมั่นคงแข็งแรง	ปีละ 1 ครั้ง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2. ตรวจสอบการทรุดตัว หรือเอียงตัว		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	3. ตรวจสอบการชำรุดสึกหรอ	1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-		
	4. ตรวจสอบการแตกร้าวด้วยสายตา	1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-		
ทุกผูกเรือ	3. สภาพความมั่นคงแข็งแรง	ปีละ 1 ครั้ง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	4. ตรวจสอบสภาพทุกผูกเรือและอุปกรณ์ผูกเรือทั้งหมด	1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-		
เสาเข็มกระแทก	5. สภาพความมั่นคงแข็งแรง	ปีละ 1 ครั้ง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	6. ตรวจสอบการผุกร่อนของเหล็ก	1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	7. ตรวจสอบการทรุดตัว หรือเอียงตัว	1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	8. ตรวจสอบสภาพทางกันกระแทก	1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
ผู้ตรวจสอบ			ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ	ศิริ

**โครงการได้มีการตรวจความปลอดภัยประจำปีท่าเรือตามแบบรายการตรวจความปลอดภัยประจำปีท่าเรือ (Terminal Audit Checklist) ในวันที่ 26 กันยายน 2566 เพื่อใช้ประกอบการยื่นขอหนังสือรับรองการตรวจสภาพท่าประจำปี ตามประกาศกรมเจ้าท่าที่ 76/2558 เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การตรวจสภาพท่าตามระเบียบกรมเจ้าท่า ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการรับรองการตรวจสภาพท่ารับส่งสินค้า ท่าเทียบเรือ พ.ศ. 2557 และประกาศกรมเจ้าท่าที่ 135/2564 เรื่อง เปลี่ยนแปลงแบบรายการตรวจสอบความปลอดภัยประจำปีท่าเทียบเรือ (Terminal Audit Checklist) (แบบที่ประกาศกรมเจ้าท่าที่ 76/2558

ลงชื่อ 	ผู้จัดเตรียมเอกสาร	ลงชื่อ 	ผู้ตรวจสอบ
(นางเจริญศรี ทุมพุก)		(นายณัฐพล ประคาส)	
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม		ตำแหน่ง ผู้จัดการโรงงาน	



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำแท้งเรือสวัสดิ์ไพบุลย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบุลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2567

ภาคผนวก 2-21

แผนผังจุดจอดเรือชั่วคราวของโครงการ



รูปที่ 2 จุดจอดเรือชั่วคราวบริเวณโครงการ



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำเหมืองแร่สวัสด์ไพบุลย์ ของบริษัท สวัสด์ไพบุลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2567

ภาคผนวก 2-22

ใบประกาศนียบัตรนายท้ายเรือกลจากกรมเจ้าท่า
ของผู้ควบคุมเรือของผู้ควบคุมเรือลากจูง

เลขที่ [REDACTED]
No. [REDACTED]

แบบ น. ๑๐๕

รัฐบาลไทย
GOVERNMENT OF THAILAND
กรมเจ้าท่า
MARINE DEPARTMENT
ประกาศนียบัตร
CERTIFICATE OF COMPETENCY

ตัวผู้ตรวจการณ์เครื่องยนต์ชั้นพิเศษ จักรเยื้องลำ
SPECIAL FIRST CLASS ENGINE OPERATOR (BY PRACTICE)

This certificate is to certify that
[REDACTED]

ประกาศนียบัตรนี้แสดงว่า
[REDACTED]
มีความรู้
ออกให้ที่
เมื่อวันที่

GENERAL

เลขที่ [REDACTED]
No. [REDACTED]

แบบ น. ๑๐๘

รัฐบาลไทย
GOVERNMENT OF THAILAND
กรมเจ้าท่า
MARINE DEPARTMENT
ประกาศนียบัตร
CERTIFICATE OF COMPETENCY

นายเรือของเรือดำน้ำในประเภท ขนาดไม่เกิน ๑,๖๐๐ ตันกรอด(ชำนาญงาน)
SKIPPER OF LOCAL TRADE VESSEL NOT OVER 1600 GT (BY EXPERIENCE)

This certificate is to certify that
MR. SANE GERDTHAM
[REDACTED]

ประกาศนียบัตรนี้แสดงว่า
[REDACTED]
มีความรู้
ออกให้ที่
เมื่อวันที่

เลขที่ [REDACTED]
No. [REDACTED]

แบบ น. ๑๐๓

รัฐบาลไทย
GOVERNMENT OF THAILAND
กรมเจ้าท่า
MARINE DEPARTMENT
ประกาศนียบัตร
CERTIFICATE OF COMPETENCY

ผู้ควบคุมเรือที่ไม่มีเครื่องยนต์
HEI MAN OF NON-SELF-PROPELLED VESSEL

This certificate is to certify that
[REDACTED]

ประกาศนียบัตรนี้แสดงว่า
[REDACTED]
มีความรู้
ออกให้ที่
เมื่อวันที่



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำแท้งเรือสวัสดิ์โพลี ของบริษัท สวัสดิ์โพลีการเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2567

ภาคผนวก 2-23

ใบประกาศนียบัตรผู้ควบคุมเรือที่ไม่ใช่เรือกล
ของกรมเจ้าท่าของเรือลำเลียงสินค้า

 ประเทศไทย Kingdom of Thailand	ประกาศนียบัตรแสดงความรู้ความสามารถ CERTIFICATE OF COMPETENCY	 กระทรวงศึกษาธิการ
ผู้ควบคุมเรือที่มีใบเรือกล (เรือลำเลียง)		
	เลขที่ประกาศนียบัตร No. Certificate	[REDACTED]
	ชื่อ - สกุล Name - Surname	[REDACTED]
	วันอนุญาต Issue Date	14/01/2565
	วันสิ้นสุด Exp. date	13/01/2568
	เลขประจำตัวประชาชน / ID No. จังหวัดที่ออกให้ กรุงเทพมหานคร	[REDACTED]
ส่วนสูง Height	1.58 เมตร Metre	สีตา color eye
ดำหนิ Special peculiarities		ดำ Black



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำแท้งเรือสวัสดิ์ไพบุลย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบุลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2567

ภาคผนวก 2-24

แผนการจัดการของเสียจากเรือ



ที่ ๑๒/๒๕๖๕

วันที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง ขอนำส่งแผนจัดการของเสียจากเรือประจำท่าเรือ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคที่ ๒ สาขาอยุธยา

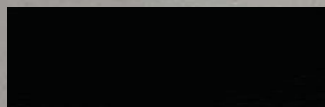
- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แผนจัดการของเสียจากเรือประจำท่าเรือ ตามประกาศกรมเจ้าท่าที่ ๑๓๔/๒๕๖๔ และ ๑๓๗/๒๕๖๔
๒. แผนปฏิบัติการประจำท่าเรือเพื่อป้องกันและขจัดมลพิษทางน้ำ เนื่องจากน้ำมัน เคมีภัณฑ์ และสารที่เป็นอันตราย ตามประกาศกรมเจ้าท่าที่ ๑๓๖/๒๕๖๔

ด้วย บริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด เป็นท่าเทียบเรือที่ได้รับใบอนุญาตให้ปลูกสิ่งล่วงล้ำลำแม่น้ำจำนวน ๓ ท่า เพื่อให้เป็นท่าเทียบเรือลำเลียงขนถ่ายสินค้าประเภท ถ่านหิน ปูนซีเมนต์และสินค้าทั่วไป ซึ่งทางท่าเทียบเรือได้รับหนังสือที่ ศค ๐๓๑๐.บ/ว ๒๑๖ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่องการดำเนินการเพื่อป้องกันมลพิษและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมประจำท่าเรือ เพื่อให้ปฏิบัติเป็นไปตามพันธกรณีของอนุสัญญาระหว่างประเทศรวมถึงพิธีสารให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทย พระพุทธศักราช ๒๕๕๖ และใช้ประกอบการขอหนังสือรับรองการตรวจสภาพท่าประจำปี โดยมีประกาศกรมเจ้าท่าที่ ๑๓๔/๒๕๖๔ เรื่องมาตรการความปลอดภัยการป้องกันและขจัดมลพิษทางน้ำ เนื่องจากน้ำมัน เคมีภัณฑ์ และสารที่เป็นอันตรายประจำท่าเรือ และประกาศที่ ๑๓๖/๒๕๖๔ เรื่องแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำท่าเรือเพื่อป้องกันและขจัดมลพิษทางน้ำเนื่องจากน้ำมัน เคมีภัณฑ์ และสารที่เป็นอันตราย และประกาศกรมเจ้าท่าที่ ๑๓๗/๒๕๖๔ เรื่อง กำหนดให้ท่าเทียบเรือรับส่งคนโดยสารและท่าเทียบเรือขนส่งสินค้า ต้องจัดให้มีสิ่งรองรับของเสียจากเรือ(Reception Facilities) จัดทำแผนจัดการของเสียจากเรือประจำท่าเรือ พร้อมทั้งเสนอให้ทางสำนักงานเจ้าท่าพิจารณา ค่ะ

ดังนั้น ทางบริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดทำแผนจัดการของเสียจากเรือประจำท่าเรือและแผนปฏิบัติการประจำท่าเรือ (ตามเอกสารที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอนำส่งแผนจัดการฯดังกล่าว ให้กับทางสำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคที่ ๒ สาขาอยุธยา รับทราบพร้อมทั้งดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



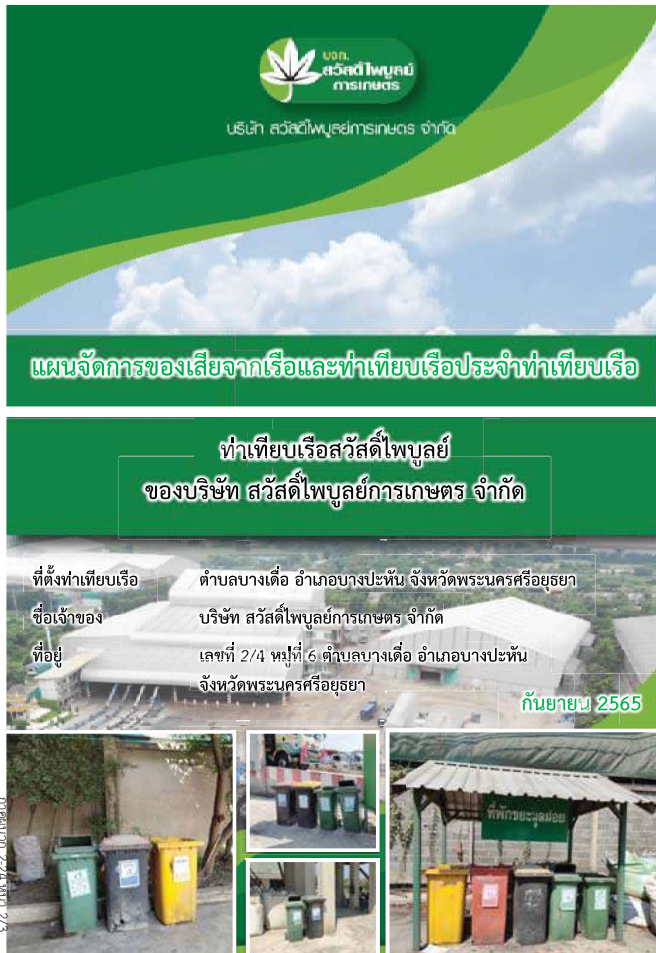
(นายณัฐพล ประดาพล)

ผู้จัดการบริษัทสวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด

เบอร์ติดต่อ ๐๕๒๕๕๖๕๘๓๔

ได้รับต้นฉบับแล้ว

วันที่ ๒๐ พ.ค. ๒๕๖๕



ภาคผนวก 2-24 หน้า 2/3



ภาคผนวก 2-24 หน้า 3/3

สารบัญ

	หน้า
1 บทนำ	1-1
1.1 ภูมิหลังของสถานประกอบการ	1-1
1.2 วัตถุประสงค์ของแผนจัดการของเสียจากเรือ	1-2
2 แผนจัดการของเสียจากเรือ	2-1
2.1 แผนผังการปฏิบัติงาน (Flow Chart)	2-1
2.2 วิธีการคัดแยกและจัดเก็บของเสียจากเรือประเภทต่างๆ	2-2
2.2.1 จัดเตรียมวัสดุรองรับของเสีย	2-2
2.2.2 วิธีการคัดแยก จัดเก็บ และถ่ายเทของเสียจากเรือ	2-4
2.3 การรับของเสียจากเรือแล้วขนส่งออกไปกำจัดยังสถานที่ปลายทาง	2-5
2.3.1 การขนส่งไปยังสถานที่กำจัด	2-5
2.3.2 วิธีการกำจัดของเสียปลายทาง	2-6
3 มาตรการป้องกันของเสียจากเรือตกหล่นหรือรั่วไหล	3-1
4 แผนฉุกเฉินเพื่อลดผลกระทบกรณีของเสียจากเรือตกหล่นรั่วไหล	4-1

ภาคผนวก

- รายชื่อผู้ได้รับหนังสือรับรองผู้ให้บริการจัดเก็บและบำบัดของเสียจากเรือ ตามระเบียบกรมเจ้าท่าว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการรับรองผู้ให้บริการจัดเก็บและบำบัดของเสียจากเรือ ประเภทยาน้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันถ่านหินหรือเคมีภัณฑ์ และน้ำเสียต่างๆ พ.ศ. 2558

สารบัญ

	หน้า
1 บทนำ	1-1
1.1 ภูมิหลังของสถานประกอบการ	1-1
1.2 วัตถุประสงค์ของแผน	1-2
1.3 ขอบเขตของพื้นที่รับผิดชอบ	1-2
1.4 การวิเคราะห์ความเสี่ยง	3-3
2 การกำหนดองค์กรและหน้าที่ความรับผิดชอบ	2-1
2.1 องค์การป้องกันและขจัดมลพิษทางน้ำ เนื่องจากน้ำมัน เคมีภัณฑ์ และสารอันตราย	2-1
2.2 แผนปฏิบัติการ	2-3
2.3 แผนการสนับสนุนและส่งเสริมการบำรุง	2-9
2.4 แผนการอบรมและฝึกซ้อม	2-10
3 การปฏิบัติการ	3-1
3.1 การติดตามและประเมินการเคลื่อนตัวของมลพิษ	3-1
3.2 การขอความช่วยเหลือ	3-1
3.3 การเลือกใช้วิธีการอุปกรณ์ขจัดคราบน้ำมัน เคมีภัณฑ์ หรือสารที่เป็นอันตรายที่รั่วไหล	3-1
3.4 การเสนอให้ยุติการปฏิบัติงานและถอนกำลังออกจากพื้นที่	3-2
4 การรายงานและการสื่อสาร	4-1
4.1 การแจ้งข่าวเบื้องต้น	4-1
4.2 แบบรายงานเหตุการณ์	4-1
4.3 การรายงานสรุปเหตุการณ์	4-1
5 งานธุรการและงานสนับสนุน	5-1
5.1 ค่าใช้จ่าย	5-1
5.2 การจัดเตรียมหลักฐานค่าใช้จ่ายและค่าเสียหาย	5-1
5.3 การปรับปรุงแผน	5-1

ภาคผนวก

- แผนที่แสดงขอบเขตของพื้นที่รับผิดชอบของแผนปฏิบัติการ
- ข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม อุทกพลศาสตร์ อุคณิณมิติของพื้นที่
- แผนที่แสดงพื้นที่เสี่ยงและพื้นที่ที่ควรได้รับการปกป้อง
- แผนผังการสื่อสาร



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำเหมืองแร่สวัสดีไพบูลย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2567

ภาคผนวก 2-25

แผนกิจกรรมชุมชนสัมพันธ์ปี 2567 และกิจกรรมชุมชนสัมพันธ์
เดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2567



ความรับผิดชอบต่อ ตัวสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR)

บริษัท สวีลดีไมบุงการเกษตร จำกัด



การผูกม-ธัแวม
2567

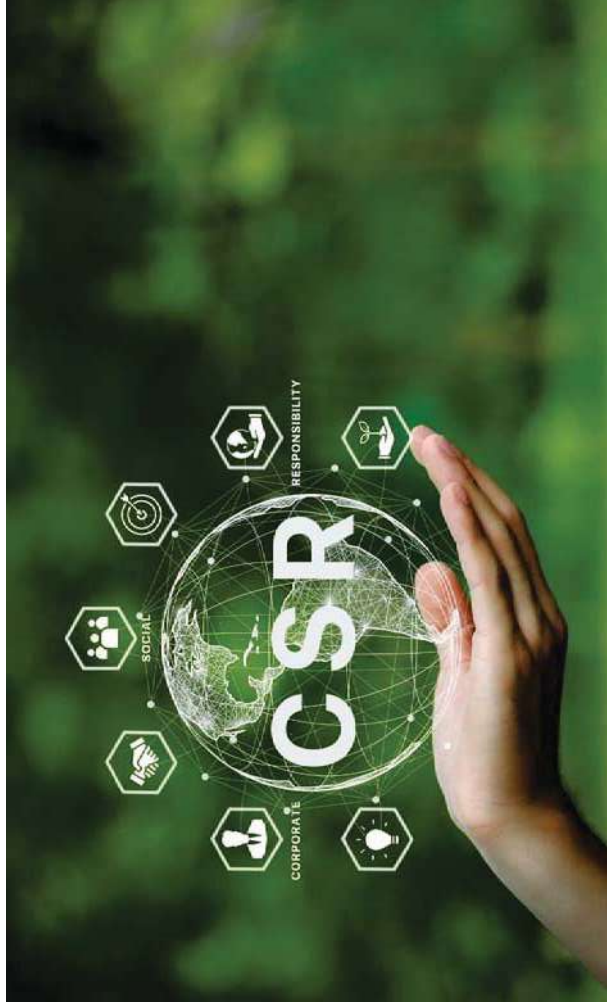


ความรับผิดชอบ ตัวสังคม และสิ่งแวดล้อม (CSR)

บริษัท สวีลดีไมบุงการเกษตร จำกัด

การผูกม-ธัแวม
2567





03

แผนและตัวชี้วัด 2567
การดำเนินงานกิจกรรม
CSR 2567

06

โครงการทุนการศึกษา
รอบทำเทียนเรือ

08

โครงการแข่งยิงปืน
ชุมชน

12

โครงการชุมชนตระหง
ติดตามสิ่งแวดล้อม

13

โครงการส่งเสริมด้าน
สุขภาพและประเพณี
วัฒนธรรม

15

โครงการสุขภาพ
ชุมชน

16

6. โครงการอนุรักษ์
พันธุ์สัตว์น้ำ และ
อนุรักษ์แม่น้ำป่าสัก

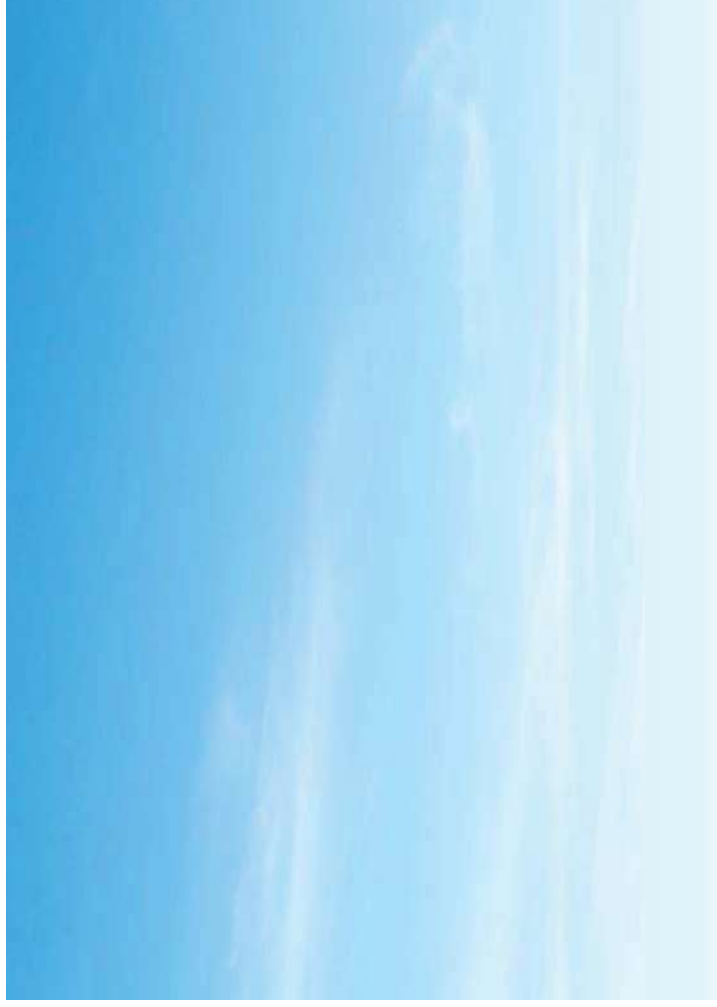
17

โครงการปลูกป่า

ภาพรวมมิติต่อส่วนภูมิและสิ่งแวดล้อม (CSR)

01

ภาพรวม 2-25 หน้า 3/20



บริษัท สวัสดิ์ในบุลงษ์การเกษตร จำกัด

CSR



ภาพรวมมิติต่อส่วนภูมิและสิ่งแวดล้อม (CSR)

02

ภาพรวม 2-25 หน้า 4/20

ແມ່ແລະຕັ້ງຮັດປະຈຳປີ 2567

โครงการ CSR	กิจกรรม CSR	ตัวชี้วัดจำนวนกิจกรรมต่อปี	กลุ่มเป้าหมาย	ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ/ตัวชี้วัด
โครงการพัฒนาศักยภาพพื้นที่ครัวเรือน	มอบทุนการศึกษา/ค่าเดินทาง/เครื่องนุ่งห่ม	1	เด็กนักเรียน/โรงเรียน	เด็กนักเรียนได้ทุน 5 ทุน
	มอบทุนให้ซื้ออาหาร/มอบเงินสนับสนุนมูลนิธิ	1	จิตอาสาฯ	จิตอาสาฯได้ทุน 1 ทุน/มอบเงินสนับสนุนมูลนิธิ
โครงการเปิดสอนวิชาชีพแก่นักศึกษาอาชีพ	เปิดสอนวิชาชีพช่างไม้/ช่างเหล็ก/ช่างเชื่อม	1	ผู้สมัครเรียนนักศึกษาอาชีพ	นักศึกษาได้เรียน 1 คน/ปี
	เปิดสอนวิชาชีพช่างเชื่อม	1	ผู้สมัครเรียนนักศึกษาอาชีพ	นักศึกษาได้เรียน 1 คน/ปี
โครงการช่วยเหลือสังคม	ทำอาหารช่วยเหลือผู้สูงอายุ	1	ผู้สูงอายุ/ครอบครัวผู้สูงอายุ	ผู้สูงอายุได้รับอาหาร 100 ชุด/ครั้ง
	มอบทุนการศึกษา/ค่าเดินทาง/เครื่องนุ่งห่ม	1	เด็กนักเรียน/โรงเรียน	เด็กนักเรียนได้ทุน 100 ทุน/ครั้ง
	มอบทุนให้ซื้ออาหาร/มอบเงินสนับสนุนมูลนิธิ	1	จิตอาสาฯ	จิตอาสาฯได้ทุน 100 ทุน/ครั้ง
	เปิดสอนวิชาชีพช่างไม้/ช่างเหล็ก/ช่างเชื่อม	1	ผู้สมัครเรียนนักศึกษาอาชีพ	นักศึกษาได้เรียน 1 คน/ปี
	เปิดสอนวิชาชีพช่างเชื่อม	1	ผู้สมัครเรียนนักศึกษาอาชีพ	นักศึกษาได้เรียน 1 คน/ปี
โครงการส่งเสริมสุขภาพและสิ่งแวดล้อม	ปลูกต้นไม้/สวนสาธารณะ	1	ชุมชน/โรงเรียน/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ปลูกต้นไม้ได้ 100 ต้น/ครั้ง
	จัดกิจกรรมรณรงค์ลดขยะ/ลดพลาสติก	1	ชุมชน/โรงเรียน/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ลดขยะได้ 100 กิโลกรัม/ครั้ง
	จัดกิจกรรมรณรงค์ลดการใช้พลังงาน	1	ชุมชน/โรงเรียน/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ลดการใช้พลังงานได้ 100 กิโลวัตต์/ครั้ง
	จัดกิจกรรมรณรงค์ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	1	ชุมชน/โรงเรียน/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกได้ 100 กิโลกรัม/ครั้ง
	จัดกิจกรรมรณรงค์ลดการปล่อยมลพิษ	1	ชุมชน/โรงเรียน/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ลดการปล่อยมลพิษได้ 100 กิโลกรัม/ครั้ง
โครงการส่งเสริมสุขภาพและสิ่งแวดล้อม	ปลูกต้นไม้/สวนสาธารณะ	1	ชุมชน/โรงเรียน/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ปลูกต้นไม้ได้ 100 ต้น/ครั้ง
	จัดกิจกรรมรณรงค์ลดขยะ/ลดพลาสติก	1	ชุมชน/โรงเรียน/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ลดขยะได้ 100 กิโลกรัม/ครั้ง
	จัดกิจกรรมรณรงค์ลดการใช้พลังงาน	1	ชุมชน/โรงเรียน/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ลดการใช้พลังงานได้ 100 กิโลวัตต์/ครั้ง
	จัดกิจกรรมรณรงค์ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	1	ชุมชน/โรงเรียน/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกได้ 100 กิโลกรัม/ครั้ง
	จัดกิจกรรมรณรงค์ลดการปล่อยมลพิษ	1	ชุมชน/โรงเรียน/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ลดการปล่อยมลพิษได้ 100 กิโลกรัม/ครั้ง
โครงการส่งเสริมสุขภาพและสิ่งแวดล้อม	ปลูกต้นไม้/สวนสาธารณะ	1	ชุมชน/โรงเรียน/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ปลูกต้นไม้ได้ 100 ต้น/ครั้ง
	จัดกิจกรรมรณรงค์ลดขยะ/ลดพลาสติก	1	ชุมชน/โรงเรียน/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ลดขยะได้ 100 กิโลกรัม/ครั้ง
	จัดกิจกรรมรณรงค์ลดการใช้พลังงาน	1	ชุมชน/โรงเรียน/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ลดการใช้พลังงานได้ 100 กิโลวัตต์/ครั้ง
	จัดกิจกรรมรณรงค์ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	1	ชุมชน/โรงเรียน/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกได้ 100 กิโลกรัม/ครั้ง
	จัดกิจกรรมรณรงค์ลดการปล่อยมลพิษ	1	ชุมชน/โรงเรียน/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ลดการปล่อยมลพิษได้ 100 กิโลกรัม/ครั้ง



ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR)

03 ภาคผนวก 2-25 หน้า 5/20

ภาคผนวก 2-25 หน้า 5/20

การดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน (CSR) 2567

[illegible]

ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR)

04
2-25 W

ภาคผนวก 2-25 หน้า 6/20

การดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและระบบ (CSR) ครอบคลุม-ธันวาคม 2567

จำเริญกรรม
ก.ณ.-ธ.ณ. 2567

ព្រះធានាស្រីស្រី/របស់រាជ

ព្រះធានាស្រីស្រី/របស់រាជ

[illegible]

ព្រះបាទសីហនុវរ្ម័នទី៧

คุณภาพชีวิตและ
ความผูกพัน
ครอบครัว

[illegible]

รู้จำเสียงและคำพูด
ที่ฟังผ่าน

ព័ត៌មាន



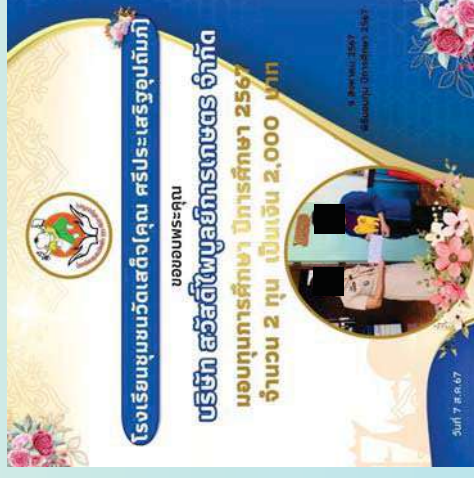
โครงการวิจัยและการศึกษาและขยายผล

1. โครงการพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการ

1.1 มอชท่บการสื่ักชยได้แก่เรียนจำวน 2 ทบ

9 សិប្បកម្ម 2567

บริษัท สวิสดีไฟนซ์การเกษตร จำกัด ร่วมกับสถาบันประกอบการทำเชื้ออื่นๆ เข้าร่วมกิจกรรม **มอบทุนการศึกษาโรงเรียนชุมชนวัดเสด็จ** โดยทางบริษัทฯ มอบทุนการศึกษาจำนวน 2 ทุน ทุนการศึกษาละ 1,000 บาท เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ เพิ่มโอกาสทางการศึกษาให้แก่พี่น้องนักเรียนได้สานฝันต่อไป





บริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด

โครงการด้านเกษตรศึกษาและชุมชน

1. โครงการบูรณาการศึกษารอบทำเทียมเร็ว

1.2 สลับรูปแบบประมาณได้ชุมชน จำแนก 2 ชุมชน



▶▶▶ กำแพงแสน 2567

บริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด
ได้มอบเงินสนับสนุนให้ชุมชนติดตั้งไฟฟ้า
เชื่อมเกาะปากจั่น



▶▶▶ นฤสัจจิกาย 2567

บริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด
ได้สนับสนุนงบประมาณงานลดผลกระทบ
ให้หมู่ที่ 1 ตำบลปากจั่น

ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR)

07
ภาคผนวก 2-25 หน้า 9/20



โครงการด้านคุณภาพชีวิตและความปลอดภัย

2. โครงการส่งเสริมวิถีชุมชน

2.1 ทำความสะอาดโรงเรียน

▶▶▶ นฤสัจจิกาย 2567

บริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด
จัดกิจกรรมให้นักเรียนพัฒนาท้องถิ่น
โดยการทำความสะอาดโรงเรียนบางเตือ



▶▶▶ นฤสัจจิกาย 2567

บริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด
ได้มอบเงินสนับสนุน อบต. ปากจั่น
ในงานลอยกระทง



ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR)

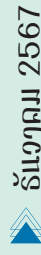
08
ภาคผนวก 2-25 หน้า 10/20



โครงการด้านคุณภาพชีวิตและความผูกพัน

2. โครงการช่วยเหลือผู้เปราะบาง

2.2 สนับสนุนกิจกรรมจิตอาสาฯ และหน่วยงานต่างๆ



ธันวาคม 2567

บริษัท สวัสดิ์พัฒนการเกษตร จำกัด
ได้มอบเครื่องวัดความดัน ให้ อสม.



สิงหาคม 2567

บริษัท สวัสดิ์พัฒนการเกษตร จำกัด
ได้มอบของสนับสนุนแก๊งกาชาดอำเภอนครหลวง



ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR)

09
ภาคผนวก 2-25 หน้า 11/20



โครงการด้านคุณภาพชีวิตและความผูกพัน

2. โครงการช่วยเหลือผู้เปราะบาง

2.2 สนับสนุนกิจกรรมจิตอาสาฯ และหน่วยงานต่างๆ



สิงหาคม 2567

บริษัท สวัสดิ์พัฒนการเกษตร จำกัด ร่วมกับอำเภอนครหลวง และสถานประกอบการ
ทำเรืออื่นๆ เข้าร่วมและสนับสนุนและเยี่ยมผู้ป่วย



ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR)

10
ภาคผนวก 2-25 หน้า 12/20



โครงการด้านคุณภาพชีวิตและความผูกพัน

2. โครงการช่วยเหลือวิถีชีวิตชุมชน

2.2 สนับสนุนกิจกรรมจิตอาสาฯ และหน่วยงานต่างๆ

➤ สิงหาคม และตุลาคม 2567

บริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด ได้เข้าร่วมและสนับสนุนงานแข่งขันกีฬาสีของเยาวชน เยาวชน ของ อบต. ปากจั่น



ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR)

11
ภาคผนวก 2-25 หน้า 13/20



บริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด

โครงการด้านสิ่งแวดล้อมและพื้นที่ชุมชน

3. โครงการชุมชนตรวจติดตามสิ่งแวดล้อม

3.1 รายงานผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม
ณ องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตย และตำบลบางเรือ

ผลการบริหารส่วนตำบลบางเตย

บริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด ได้เผยแพร่ผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม โดยปีงบประมาณ ณ อบต. บางเตย



ประเภทมลพิษ	ค่าเฉลี่ย	ค่ามาตรฐาน	ค่าจริง	ค่าเฉลี่ย	ค่ามาตรฐาน	ค่าจริง
ค่าเฉลี่ย	0.333	0.5	0.333	0.333	0.5	0.333
ค่าเฉลี่ย	0.333	0.5	0.333	0.333	0.5	0.333
ค่าเฉลี่ย	0.333	0.5	0.333	0.333	0.5	0.333
ค่าเฉลี่ย	0.333	0.5	0.333	0.333	0.5	0.333
ค่าเฉลี่ย	0.333	0.5	0.333	0.333	0.5	0.333
ค่าเฉลี่ย	0.333	0.5	0.333	0.333	0.5	0.333
ค่าเฉลี่ย	0.333	0.5	0.333	0.333	0.5	0.333
ค่าเฉลี่ย	0.333	0.5	0.333	0.333	0.5	0.333
ค่าเฉลี่ย	0.333	0.5	0.333	0.333	0.5	0.333
ค่าเฉลี่ย	0.333	0.5	0.333	0.333	0.5	0.333

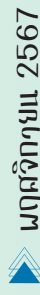
ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR)

12
ภาคผนวก 2-25 หน้า 14/20

โครงการด้านสร้างผลสัมฤทธิ์ที่ยั่งยืน

4. โครงการส่งเสริมด้านสุขภาพและประเพณีวัฒนธรรม

4.1 เข้าร่วมกิจกรรมทอดกฐิน/ทอดผ้าป่า



พฤษภาคม 2567

บริษัท สวัสดิ์ในบุญการเกษตร จำกัด ได้ร่วมประเพณีบุญกฐิน ประจำปี 2567 ณ วัดเสด็จ อ.นครหลวง วัตถุประสงค์ อดทนอดป่าย่าง อ.บางปะหัน จ.พระนครศรีอยุธยา เพื่อร่วมสืบสานประเพณีวัฒนธรรมประเพณีอันดีงามทางพระพุทธศาสนา และยังเป็นโอกาสสานสัมพันธ์ที่ดีและความสามัคคีในท้องถิ่นอีกด้วย



ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR)

โครงการด้านสร้างผลสัมฤทธิ์ที่ยั่งยืน

4. โครงการส่งเสริมด้านสุขภาพและประเพณีวัฒนธรรม

4.2 เข้าร่วมกิจกรรมวิ่ง



ธันวาคม 2567

บริษัท สวัสดิ์ในบุญการเกษตร จำกัด ได้ร่วมกิจกรรมอาสาทำความสะอาดชุมชน และมอบของให้ชุมชนในวันพ่อ



ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR)

โครงการด้านสร้างควมสัมพันธ์ที่ขงม

5. โครงการจางแวงแตรูม

ผู้บริหารและพนักงานแบบประชุมและเลียงจาง

มกราคม 2567

บริษัท สวีสต์ ไลฟ์สไตล์ การเกษตร จำกัด
ได้พบปะชุมชนและเลี้ยงอาหารชุมชนในงานประเพณีบุญตรุงประจำปี 2567



ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR)

15
ภาคผนวก 2-25 หน้า 17/20

โครงการด้านสร้างควมสัมพันธ์ที่ขงม

6. โครงการรณรงค์พัฒนาสิ่งแวดล้อมและสุขภาพ

15 มกราคม 2567

บริษัท สวีสต์ ไลฟ์สไตล์ การเกษตร จำกัด ร่วมกับวัดโพธิ์ทอง โรงเรียนวัดโพธิ์ทอง และสถานประกอบการ
ทำเรืออื่นๆ จัดกิจกรรมปล่อยพันธุ์สัตว์น้ำในวันลอยกระทง สืบสานวัฒนธรรมไทยแบบ
ใส่ใจสิ่งแวดล้อม ในวันที่ 15 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567 เวลา 09.00-12.00 น. ณ ท่าหน้าวัดโพธิ์ทอง
ตำบลบ่อโพธิ์ อำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา



ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR)

16
ภาคผนวก 2-25 หน้า 18/20



โครงการด้านสิ่งแวดล้อมสัมพันธ์ที่ยั่งยืน

7. โครงการปลูกป่า

▶▶ พฤศจิกายน 2567

บริษัท สวีสต์ไพน์สได้ให้การเกษตร จำกัด
ได้ร่วมกิจกรรมโครงการจิตอาสา
“เราทำความดีด้วยหัวใจ”
ร่วมกับ อบต. คลองสะแก
โดยกิจกรรมมีการทำความสะอาด
และปลูกป่า



ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR)



ทำเทียมเรื่อสวัสดิ์ไญบญ์
บริษัท สวัสดิ์ไญบญ์การเกษตร จำกัด

เลขที่ 2/4 หมู่ที่ 6 ตำบลบางเต้ อำเภอบางปะหัน
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13220
โทร 035-333578





รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำเหมืองแร่สวัสด์ไพบุลย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบุลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2567

ภาคผนวก 2-26

รายชื่อพนักงานในท้องถิ่น

รายชื่อพนักงาน บริษัท สวัสดิ์เพ็ญการเกษตร จำกัด สาขาที่ 00003 ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2567						
ลำดับ	รหัสพนักงาน	ชื่อ - นามสกุล	วันที่เริ่มทำงาน	ที่อยู่		
				หมู่	ตำบล	อำเภอ จังหวัด
1	10002		14/10/54			จ.กำแพงเพชร
2	10003		20/11/53			จ.กำแพงเพชร
3	10008		03/01/58			จ.กำแพงเพชร
4	10015		01/10/59			จ.อุษาค
5	10069		04/11/59			จ.อุษาค
6	10204		18/01/61			จ.อุษาค
7	10214		12/03/61			จ.กำแพงเพชร
8	10276		07/12/61			จ.กำแพงเพชร
9	10344		12/05/65			จ.อุษาค
10	-		24/12/64			กม
11	10411		23/07/67			จ.กำแพงเพชร
12	10016		20/11/58			จ.นครนายก
13	10017		21/12/58			จ.อุษาค
14	10311		10/07/63			กรุงเทพ
15	10009		20/12/58			จ.อุษาค
16	10095		28/11/59			จ.อุษาค
17	10062		01/09/64			จ.อุษาค
18	10348					จ.กำแพงเพชร
19	10355		01/12/65			จ.อุษาค
20	10031		04/02/59			
21	10352		01/10/65			จ.อุษาค
22	10355		01/12/65			จ.อุษาค
23	10089		22/11/59			จ.อุษาค
24	10096		30/12/59			จ.อุษาค
25	10199		16/12/60			จ.อุษาค
26	10299		01/07/62			จ.กาญจนบุรี
27	10331		04/12/64			จ.อุษาค
28	10366		06/03/66			จ.กำแพงเพชร
29	10394		16.11.66			จ.กำแพงเพชร

รายชื่อพนักงาน บริษัท สวัสดิ์เพ็ญการเกษตร จำกัด สาขาที่ 00003 ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2567						
ลำดับ	รหัสพนักงาน	ชื่อ - นามสกุล	วันที่เริ่มทำงาน	ที่อยู่		
				หมู่	ตำบล	อำเภอ จังหวัด
30	10028		22/11/58			จ.กำแพงเพชร
31	10107		02/02/60			จ.อุษาค
32	10205		20/01/61			จ.จอบแก้ว
33	10253		31/07/61			จ.อุษาค
34	10334		06/12/64			จ.อุษาค
35	10357		06/01/66			จ.กำแพงเพชร
36	10364		11/02/66			จ.พิจิตร
37	10416		02/12/67			จ.อุษาค
38	10026		02/02/58			จ.สุรินทร์
39	10109		02/02/60			จ.อุษาค
40	10209		13/01/61			จ.เพชรบูรณ์
41	10303		06/01/63			จ.กำแพงเพชร
42	10336		07/12/64			จ.กำแพงเพชร
43	10259		13/01/65			จ.อุษาค
44	10346		01/05/65			จ.อุษาค
45	10347		01/05/65			จ.อุษาค
46	10349					จ.นครสวรรค์
47	10367		06/03/66			จ.นครราชสีมา
48	10335		07/12/64			จ.กำแพงเพชร
49	10333		22/10/67			จ.พิจิตร
50	10250		19/07/61			จ.อุษาค
51	10353		25/11/65			จ.อุษาค
52	10038		17/10/59			จ.กำแพงเพชร
53	10083		14/11/59			จ.อุษาค
54	10313		17/11/63			จ.อุษาค
55	10081		14/11/59			จ.อุษาค
56	10337		14/12/64			จ.อุษาค
57	10121		27/02/66			จ.อุษาค
58	10415		21/11/67			จ.อุษาค
59	10285		04/02/62			จ.อุษาค

รายชื่อพนักงาน บริษัท สวัสดิ์เพื่อบุคลากรนคร จัดตั้ง สาขาที่ 00003 ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2567											
ลำดับ	รหัสพนักงาน	ชื่อ - นามสกุล	วันที่เริ่มทำงาน	ที่อยู่			จังหวัด				
				หมู่	ตำบล	อำเภอ					
60	10399		24/01/67				จ.อยุธยา				
61	10417		02/12/67				จ.อยุธยา				
62	10072		05/11/59				จ.อยุธยา				
63	10202		08/01/61				จ.อยุธยา				
64	10068		04/11/59				จ.อยุธยา				
65	10260		15/08/61				จ.สุโขทัย				
66	10396		16/11/66				จ.กำแพงเพชร				
67	10395		16/11/66				จ.กำแพงเพชร				
68	10033										
69	10224										
70	10326										
71	10328										
72	10340										
73	10339										
74	10329										
75	10325										
76	10034										
77	10361										
78	10359										
79	10380										
80	10323										
81	10382										
จำนวนพนักงานทั้งหมด							81	คน			
จำนวนพนักงานในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา							37	คน			
ร้อยละพนักงานในจังหวัดพระนครศรีอยุธยาของพนักงานทั้งหมด							45.68	%			



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำเหมืองแร่สวิตไฟบูลย์ ของบริษัท สวิตไฟบูลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2567

ภาคผนวก 2-27

เอกสารประชาสัมพันธ์โครงการ และเผยแพร่ผลตรวจวัดสิ่งแวดล้อม
เดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2567



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำแท้งเรือสวัสดิ์ไพบูรณ์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบูรณ์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2567

เอกสารประชาสัมพันธ์โครงการ



การปฏิบัติตามมาตรการ EIA

- (1) มาตรการทั่วไป
- (2) คุณภาพอากาศ
- (3) เสียงและความสั่นสะเทือน
- (4) คุณภาพน้ำผิวดิน
- (5) อุทกพลศาสตร์
- (6) นิเวศวิทยาทางน้ำ
- (7) การคมนาคม
- (8) การจัดการน้ำเสีย
- (9) การจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (10) การเพิ่มเสี่ยงสิ่งแวดล้อมและการประมง
- (11) สภาพเศรษฐกิจสังคม และการมีส่วนร่วมของประชาชน
- (12) การสาธารณสุข และคุณภาพ
- (13) อชีวอนามัยและความปลอดภัย



ทำเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูรณ์
บริษัท สวัสดิ์ไพบูรณ์การเกษตร จำกัด
เลขที่ 2/4 หมู่ที่ 6 ตำบลบางเตือ อำเภอบางปะหัน
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13220
โทร 035-333578



รายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูรณ์
ของบริษัท สวัสดิ์ไพบูรณ์การเกษตร จำกัด
ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณา
รายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการโครงการสร้างพื้นฐานทางน้ำจาก
สำนักงานนโยบายแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2565



ชุมชนกับโรงไฟฟ้า



CSR

2567



13 กุมภาพันธ์ 2567



บริษัท สวัสดิ์ไพบูรณ์การเกษตร จำกัด
ได้จัดกิจกรรมประชุมและแจกจ่ายข้าวสาร
ประชาชน ในพื้นที่ บ.ม. 2567



13 กุมภาพันธ์ 2567



บริษัท สวัสดิ์ไพบูรณ์การเกษตร จำกัด จัดกิจกรรมประชุมและแจกจ่ายข้าวสาร
ประชาชน ในพื้นที่ บ.ม. 2567



13 กุมภาพันธ์ 2567



บริษัท สวัสดิ์ไพบูรณ์การเกษตร จำกัด จัดกิจกรรมประชุมและแจกจ่ายข้าวสาร
ประชาชน ในพื้นที่ บ.ม. 2567



13 กุมภาพันธ์ 2567



บริษัท สวัสดิ์ไพบูรณ์การเกษตร จำกัด จัดกิจกรรมประชุมและแจกจ่ายข้าวสาร
ประชาชน ในพื้นที่ บ.ม. 2567



13 กุมภาพันธ์ 2567



บริษัท สวัสดิ์ไพบูรณ์การเกษตร จำกัด จัดกิจกรรมประชุมและแจกจ่ายข้าวสาร
ประชาชน ในพื้นที่ บ.ม. 2567



13 กุมภาพันธ์ 2567



บริษัท สวัสดิ์ไพบูรณ์การเกษตร จำกัด จัดกิจกรรมประชุมและแจกจ่ายข้าวสาร
ประชาชน ในพื้นที่ บ.ม. 2567

เจ้าของโครงการ:

☎ 081 789 7996

✉ import@sawatpaiboon.com

📍 เลขที่ 2/4 หมู่ 6 ตำบลบางเตือ อำเภอบางปะหัน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

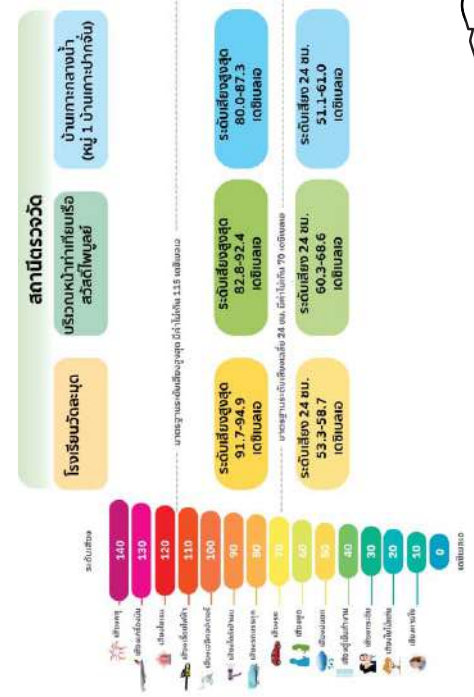
2567



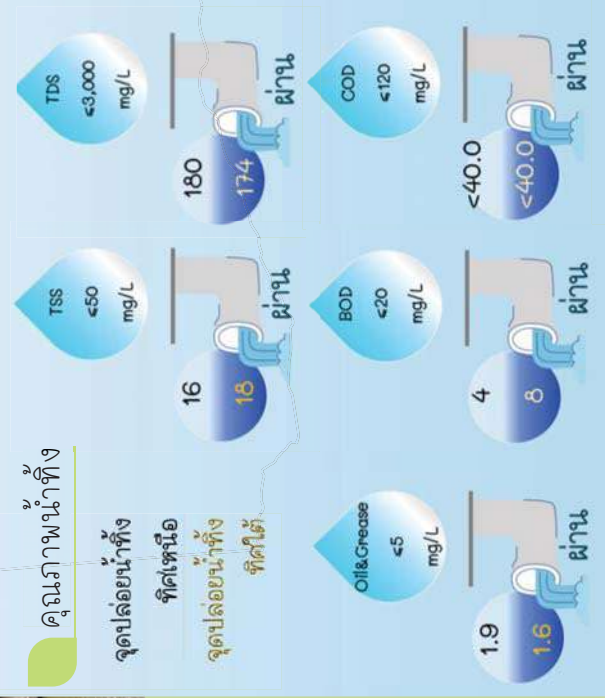
คุณภาพอากาศ

สถานีตรวจวัด	ค่าเฉลี่ยวัน 1 ชั่วโมง	ค่าเฉลี่ยวัน 24 ชั่วโมง
โรงบำบัดน้ำเสีย	NO ₂ 0.0081 0.0169	PM10 0.028 0.088
หน้าบ่อบำบัดน้ำเสีย	NO ₂ 0.0101 0.0168	TSP 0.054 0.113
หน้าบ่อบำบัดน้ำเสีย	CO 0.2600 0.2600	SO ₂ 0.0060 0.0066
หน้าบ่อบำบัดน้ำเสีย	CO 0.2600 0.2600	SO ₂ 0.0066 0.0078
หน้าบ่อบำบัดน้ำเสีย	CO 0.2600 0.2600	SO ₂ 0.0066 0.0078
หน้าบ่อบำบัดน้ำเสีย	CO 0.2600 0.2600	SO ₂ 0.0066 0.0078
หน้าบ่อบำบัดน้ำเสีย	CO 0.2600 0.2600	SO ₂ 0.0066 0.0078
หน้าบ่อบำบัดน้ำเสีย	CO 0.2600 0.2600	SO ₂ 0.0066 0.0078
หน้าบ่อบำบัดน้ำเสีย	CO 0.2600 0.2600	SO ₂ 0.0066 0.0078
หน้าบ่อบำบัดน้ำเสีย	CO 0.2600 0.2600	SO ₂ 0.0066 0.0078

ระดับเสียง

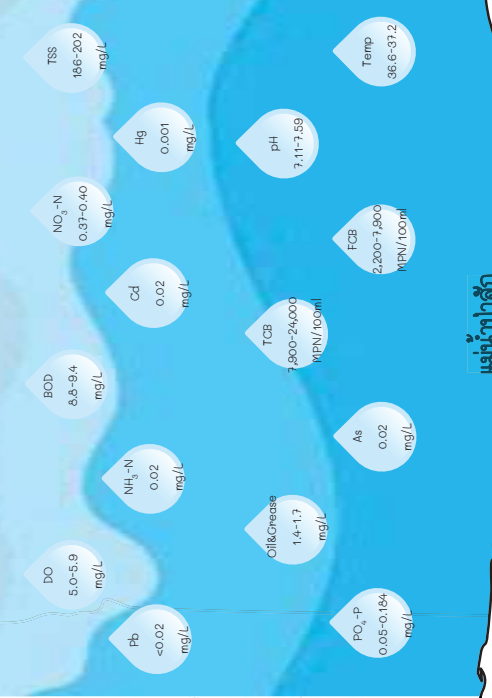


คุณภาพสิ่งแวดล้อม



คุณภาพน้ำผิวดิน

อยู่ในมาตรฐานแหล่งน้ำผิวดินประเภทที่ 4



ประเภทของสินค้าที่ให้บริการ



ทำเทียบเรือสวัสดิ์ไพฑูริย์ กับการดูแลสิ่งแวดล้อม

ทำเทียบเรือสวัสดิ์ไพฑูริย์ (Boat Filler)

- บริเวณโครงการที่ดิน A หรือที่ดินโครงการที่ดิน B
- บริเวณที่ดินโครงการที่ดิน A หรือที่ดินโครงการที่ดิน B

ติดตั้งจุดปล่อยรถจักรยานยนต์

เพิ่มเติมถังเก็บน้ำฝน

โดยมีถังเก็บน้ำฝน

ติดตั้งระบบส่งน้ำอัตโนมัติ

แนวโคจรของรถจักรยานยนต์

โดยมีถังเก็บน้ำฝน

อย่างยั่งยืนและ 2 ครั้ง

ติดตั้งถังเก็บน้ำฝน

เพิ่มเติมถังเก็บน้ำฝน

โดยมีถังเก็บน้ำฝน

ติดตั้งถังเก็บน้ำฝน

เพิ่มเติมถังเก็บน้ำฝน

โดยมีถังเก็บน้ำฝน

ติดตั้งถังเก็บน้ำฝน

เพิ่มเติมถังเก็บน้ำฝน

โดยมีถังเก็บน้ำฝน

ติดตั้งถังเก็บน้ำฝน

เพิ่มเติมถังเก็บน้ำฝน

โดยมีถังเก็บน้ำฝน

ติดตั้งถังเก็บน้ำฝน

เพิ่มเติมถังเก็บน้ำฝน

โดยมีถังเก็บน้ำฝน

ติดตั้งถังเก็บน้ำฝน

เพิ่มเติมถังเก็บน้ำฝน

โดยมีถังเก็บน้ำฝน

ติดตั้งถังเก็บน้ำฝน

เพิ่มเติมถังเก็บน้ำฝน

โดยมีถังเก็บน้ำฝน



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำแท้งเรือสวัสดิ์ไซปูลป์ ของบริษัท สวัสดิ์ไซปูลป์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2567

เอกสารเผยแพร่การตรวจวัดสิ่งแวดล้อม

ที่ ๐๒๑/๒๕๖๗

วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ปิดประกาศและเผยแพร่เอกสารข้อมูลผลการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม
โครงการทำเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูรณ์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบูรณ์การเกษตร จำกัด

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเคื่อ

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารเผยแพร่ผลการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม โครงการทำเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูรณ์
จำนวน ๑ ชุด

ด้วย ทำเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูรณ์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบูรณ์การเกษตร จำกัด จะต้องดำเนินการปฏิบัติตามมาตรการ
ติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมตามที่ได้เสนอไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการทำเทียบเรือ
สวัสดิ์ไพบูรณ์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบูรณ์การเกษตร จำกัด ที่คณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ
ผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการโครงสร้างพื้นฐานทางน้ำ พิจารณาในการประชุม
ครั้งที่ 27/2565 เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2565 โดยมอบหมายให้ บริษัท เบสท์ เอ็นไวรอนเม้นท์ คอนซัลแทนท์ จำกัด เป็นผู้ดำเนินการ
จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบ
สิ่งแวดล้อม เพื่อรวบรวมข้อมูลเสนอต่อหน่วยงานซึ่งมีอำนาจอนุญาตและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยรายงานฉบับนี้
เป็นรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม ๒๕๖๗

ในการนี้ บริษัทฯ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านในการปิดประกาศและเผยแพร่เอกสารข้อมูลผลการตรวจวัด
คุณภาพสิ่งแวดล้อม โครงการทำเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูรณ์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบูรณ์การเกษตร จำกัด ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเคื่อ เพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบข้อมูลและให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลการตรวจวัดคุณภาพ
สิ่งแวดล้อมบริเวณทำเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูรณ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ข้อมูลดังกล่าว และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางสุวิ มุ่งงาม)

กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

(นายรัชพล หิมเสถียร)
ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้





“ทำเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูลย์”

เอกสารประชาสัมพันธ์

ผลการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม

ประจำปี 2567

(กรกฎาคม-ธันวาคม)

ทำเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูลย์

ทำเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูลย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด ตั้งอยู่ริมแม่น้ำป่าสัก เลขที่ 2/4 หมู่ที่ 6 ตำบลบางเตือ อำเภอบางปะหัน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เป็นโครงการที่เปิดดำเนินการอยู่แล้ว ตามใบอนุญาตเลขที่ 005/2554 และใบอนุญาตเลขที่ 002/2554 โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการโครงสร้างพื้นฐานทางน้ำ พิจารณาในการประชุมครั้งที่ 27/2565 เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2565 ตามหนังสือแจ้งผลการพิจารณารายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมเลขที่ พส 1008.4/14053 ลงวันที่ 28 สิงหาคม 2565



การตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม

คุณภาพ
อากาศ

03

ระดับ
เสียง

07

นิเวศวิทยา
ทางน้ำ

13

คุณภาพ
น้ำทิ้ง

11

คุณภาพ
น้ำผิวดิน

08



ภาคผนวก 2-27 (2) หน้า 4/16



คุณภาพอากาศ

หับเทียบเรือสำราญ ติดตามตรวจสอบคุณภาพอากาศ โดย
ปฏิบัติตามมาตรฐานการในรายงานการประเมินผลกระทบ
สิ่งแวดล้อม (EIA)

ดัชนีตรวจวัดคุณภาพอากาศในบรรยากาศโดยทั่วไป ได้แก่

- ❖ ผู้ละอองรวม (TSP) เฉลี่ย 24 ชั่วโมง
- ❖ ผู้ละอองขนาดเล็กไม่เกิน 10 ไมครอน (PM10) เฉลี่ย 24 ชั่วโมง
- ❖ ก๊าซไนโตรเจนไดออกไซด์ (NO₂) เฉลี่ย 1 ชั่วโมง
- ❖ ก๊าซคาร์บอนมอนนอกไซด์ (CO) เฉลี่ย 1 ชั่วโมง
- ❖ ก๊าซคาร์บอนมอนนอกไซด์ (CO) เฉลี่ย 8 ชั่วโมง
- ❖ ก๊าซซัลเฟอร์ไดออกไซด์ (SO₂) เฉลี่ย 24 ชั่วโมง
- ❖ ความเร็วลมและทิศทางลม

สถานีตรวจวัดบริเวณท่าเทียบเรือและชุมชนใกล้เคียง

- ❖ สถานีที่ 1 โรงเรียนวัดละมุด (A1)
- ❖ สถานีที่ 2 หน้าท่าเทียบเรือสำราญไฟบูลย์ (A2)
- ❖ สถานีที่ 3 หลังท่าเทียบเรือสำราญไฟบูลย์ (A3)
- ❖ สถานีที่ 4 บ้านเกาะกลางน้ำ หมู่ที่ 1 บ้านเกาะปากจั่น (A4)



ภาคผนวก 2-27 (2) หน้า 5/16

ผลการตรวจวัดคุณภาพอากาศประจำปี 2567

โดยตรวจวัดครั้งละ 5 วันต่อเนื่อง ทุก 8 เดือน

สถานีตรวจวัด	ค่าเฉลี่ยใน 1 ชั่วโมง					ค่าเฉลี่ยใน 24 ชั่วโมง		
	NO ₂	CO	TSP	PM10	SO ₂			
โรงเรียนวัดสมุด	0.0081 0.0169	0.3700 2.8300	0.054 0.113	0.028 0.088	0.0060 0.0066			
หน้าท่าเทียบเรือส้วตี่ไฟบูลย์	0.0101 0.0168	0.2600 2.2600	0.044 0.120	0.022 0.092	0.0066 0.0078			
หลังท่าเทียบเรือส้วตี่ไฟบูลย์	0.0104 0.0168	0.2600 2.2800	0.062 0.289	0.042 0.114	0.0062 0.0071			
บ้านเกาะกลางน้ำ หมู่ 1 บ้านเกาะช้าง	0.0103 0.0169	0.2500 2.2800	0.070 0.133	0.032 0.102	0.0064 0.0073			
ค่ามาตรฐาน	0.32	34.2	0.33	0.12	0.30			

หน่วยค่า : มก./ลบ.ม. ไม่เกิน 1 ชั่วโมง
ค่าเฉลี่ยค่ามาตรฐาน 24 ชั่วโมง : มก./ลบ.ม. 25.03

ตรวจวัดระหว่างวันที่ 28-31 ตุลาคม 2567

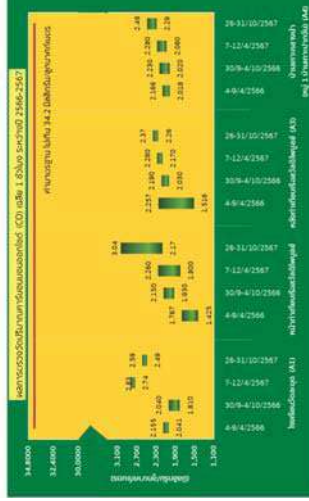
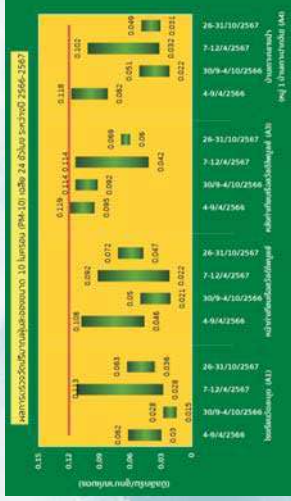
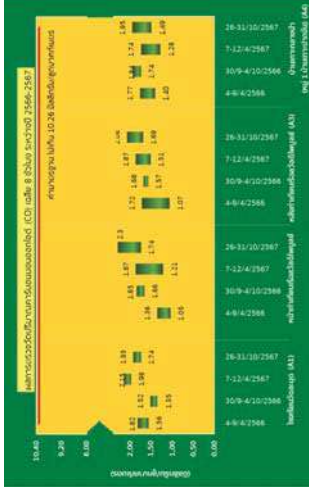
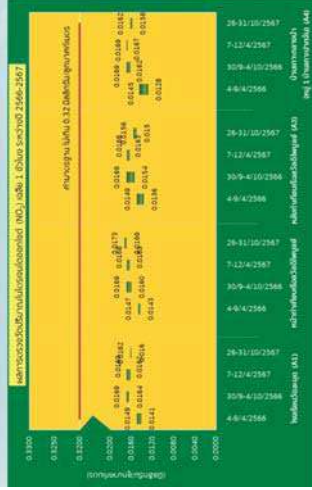
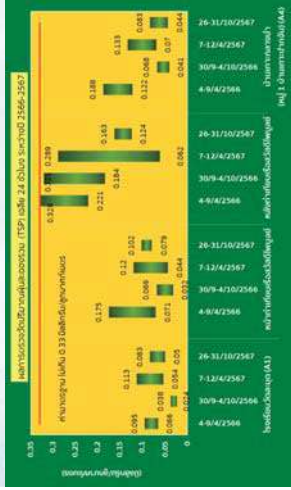
ทุกพารามิเตอร์
มีค่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน



ผลการตรวจวัดคุณภาพอากาศประจำปี 2567

โดยตรวจวัดครั้งละ 5 วันต่อเนื่อง ทุก 8 เดือน

ทุกพารามิเตอร์มีค่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน



ระดับเสียง



หนังสือแจ้งระดับเสียง ได้แก่
ตามมาตรการเฝ้าระวังระดับเสียง โดยปฏิบัติ
ตามผลการเฝ้าระวังระดับเสียง โดยปฏิบัติ

ตามผลการเฝ้าระวังระดับเสียง โดยปฏิบัติ

ตามผลการเฝ้าระวังระดับเสียง โดยปฏิบัติ

ตามผลการเฝ้าระวังระดับเสียง โดยปฏิบัติ

ตามผลการเฝ้าระวังระดับเสียง โดยปฏิบัติ

ตามผลการเฝ้าระวังระดับเสียง โดยปฏิบัติ

ตามผลการเฝ้าระวังระดับเสียง โดยปฏิบัติ

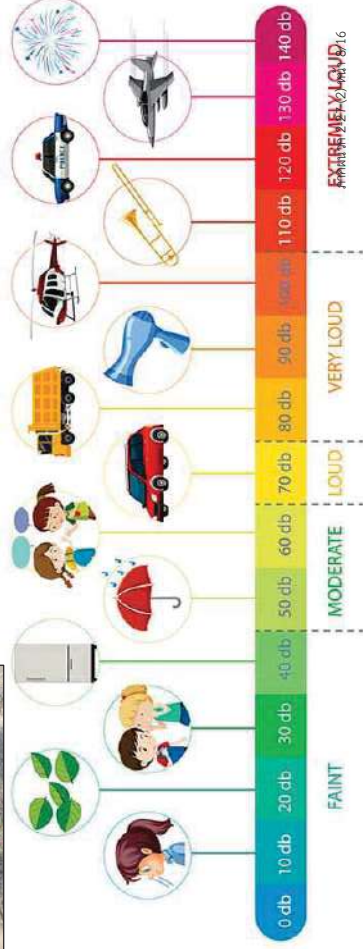
ตามผลการเฝ้าระวังระดับเสียง โดยปฏิบัติ

ตามผลการเฝ้าระวังระดับเสียง โดยปฏิบัติ

ตามผลการเฝ้าระวังระดับเสียง โดยปฏิบัติ

ตามผลการเฝ้าระวังระดับเสียง โดยปฏิบัติ

ตามผลการเฝ้าระวังระดับเสียง โดยปฏิบัติ



ผลการตรวจวัดระดับเสียง ประจำปี 2567

โดยตรวจวัดครั้งละ 5 วันต่อเนื่อง ทุก 8 เดือน

ทุกพารามิเตอร์มีค่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน

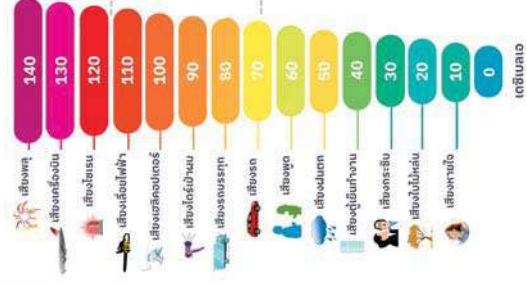


สถานีตรวจวัด

บริเวณหน้าทางเข้า

บริเวณหน้าทางออก

บริเวณหน้าทางเข้า



ตรวจวัดระดับเสียง ระหว่างวันที่ 26-31 ตุลาคม 2567

คุณภาพน้ำผิวดิน 2567



หน้าเทียบเรืออ่าวสัตหีบ สัมมาตรการป้องกันการเกิดมลพิษทางน้ำ และควบคุมคุณภาพน้ำทิ้งจากท่าเทียบเรือให้สำคัญในเกณฑ์มาตรฐานฯ โดยแบ่งการตรวจวัดเป็น 2 ประเภท ได้แก่

1. คุณภาพน้ำผิวดิน (ตรวจวัดปีละ 2 ครั้ง ในฤดูแล้ง และฤดูฝน)
2. คุณภาพน้ำทิ้ง (ตรวจวัด 3 เดือน 1 ครั้ง)

1. คุณภาพน้ำผิวดิน

ตรวจคุณภาพน้ำผิวดินในแม่น้ำปากสักจำนวน 3 จุด ได้แก่ บริเวณเหนือน้ำบริเวณหน้าท่า และบริเวณท้ายน้ำ

ซึ่งผลการตรวจวัดพบว่า **สำคัญในเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพน้ำในแหล่งน้ำผิวดิน** ประเภทที่ 3 และประเภทที่ 4 ตามประกาศคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2537) ทุกดัชนี ตรวจวัด



เก็บตัวอย่างคุณภาพน้ำผิวดิน

ดัชนีตรวจวัด

Pb ตะกั่ว	Cd แคดเมียม	Hg ปรอท	As สารหนู
อุณหภูมิ			
ความโปร่งใส			
pH			
ความเป็นกรดเป็นด่าง			
DO			
ออกซิเจนละลาย			
ไนเตรด-ไนโตรเจน			
แอมโมเนีย ไนโตรเจน			
TSS			
ความขุ่นแขวนลอยทั้งหมด			
BOD			
ซีไอเอส			
ฟอสเฟต ฟอสฟอรัส			
น้ำหนักและไขมัน			
TDS			
แบคทีเรียกลุ่มโคลิฟอร์มทั้งหมด			
โคลิฟอร์ม			
FCB			
แบคทีเรียกลุ่มฟิเคอไร			

ผลตรวจวัดคุณภาพน้ำผิวดิน

อยู่ไม่มาตรฐานแหล่งน้ำผิวดิน ประเภทที่ 3 และ 4

ตรวจวัดน้ำผิวดิน วันที่ 29 ตุลาคม 2567





คุณภาพน้ำหัว 2567

น้ำเขียวเรื่อส์ดีโพบลูซ์ มีมาตรการป้องกันการผลิตมลพิษทางน้ำ และควบคุมคุณภาพน้ำหัวจากท่าเทียบเรือให้สำคัญในเกณฑ์มาตรฐานฯ โดยแบ่งการตรวจวัดเป็น 2 ประเภท ได้แก่

1. คุณภาพน้ำผิวดิน (ตรวจวัดปีละ 2 ครั้ง ในฤดูแล้ง และฤดูฝน)
2. คุณภาพน้ำหัว (ตรวจวัด 3 เดือน 1 ครั้ง)

2. คุณภาพน้ำหัว

ตรวจคุณภาพน้ำ จำนวน 2 จุด ได้แก่ บ่อพักน้ำหัวที่สหพันธ์โครงการ และบ่อพักน้ำหัวที่สหโคโครงการ

ซึ่งผลการตรวจวัดพบว่า **ทุกพารามิเตอร์**

มีค่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่องกำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากโรงงาน พ.ศ. 2560



29/9/24
นางธิษฐานทิพย์ เกตุอยู่

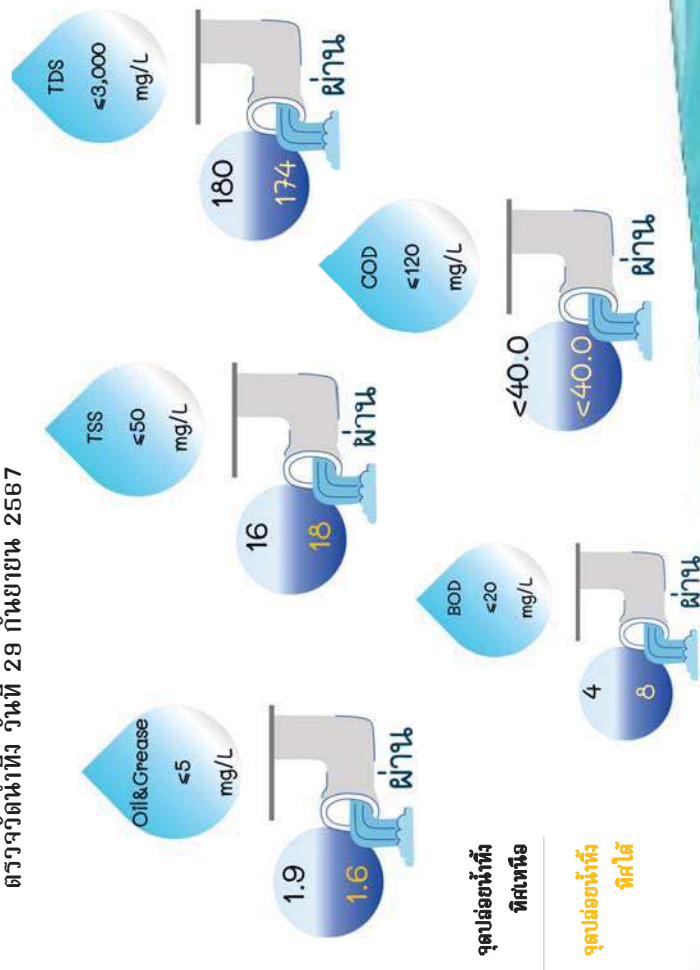


ผลตรวจวัดคุณภาพน้ำหัว

อยู่ไม่มาตรฐานตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม

เรื่องกำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากโรงงาน พ.ศ. 2560

ตรวจวัดน้ำหัว วันที่ 29 กันยายน 2567



จุดบ่อน้ำหัว
ทิศเหนือ

จุดบ่อน้ำหัว
ทิศใต้

นิเวศวิทยาทางน้ำ



น้ำเค็มบริเวณอ่าวไทย มีความหลากหลายทางชีวภาพสูงมาก การป้องกันผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อทรัพยากรสัตว์น้ำ จึงมีการดำเนินงานเพื่อรักษาในเชิงนิเวศวิทยาทางน้ำให้อุดมสมบูรณ์ ดังนี้

น้ำเค็มบริเวณอ่าวไทย

น้ำ เพื่อศึกษา วิเคราะห์ จำแนกชนิด ความหลากหลาย และดัชนีความหลากหลายทางชีวภาพของนิเวศวิทยาทางน้ำ ได้แก่

- แพลงก์ตอนพืช
- แพลงก์ตอนสัตว์
- ลูกปลาและไข่ปลา
- สัตว์หน้าดิน
- ปลา
- พืชน้ำ

ตรวจวัดในแม่น้ำปากน้ำ จำนวน 3 จุด ได้แก่ บริเวณเหนือหน้า บริเวณหน้าท่า และบริเวณท้ายหน้า บึง 2 ครั้ง ในฤดูแล้ง และฤดูฝน



ผลการสำรวจนิเวศวิทยาทางน้ำ ประจำปี 2567

ตรวจวัดในเดือน วันที่ 28 ตุลาคม 2567



แพลงก์ตอนพืช พบ 47-62 ชนิด โดยแพลงก์ตอนพืชที่พบมากที่สุด คือ *Rulooosella granulata* สำหรับชนิดแพลงก์ตอนพืชที่พบเด่นเป็นชนิดที่บ่งชี้ ได้ถึงแหล่งน้ำสำหรับอาหารปลาในแหล่งน้ำ



แพลงก์ตอนสัตว์ พบ 9-15 ชนิด โดยแพลงก์ตอนสัตว์ที่พบเด่น คือ *Tinfidulum sp.* แต่ชนิดที่พบเด่นมีความแตกต่างกันในแต่ละช่วงเวลาส่วนใหญ่เป็นชนิดที่บ่งชี้ถึงแหล่งน้ำสำหรับอาหารปลา



สัตว์หน้าดิน

พบ 1-2 ชนิด โดยชนิดที่พบเด่นที่พบเด่น คือ *กุ้งฝอย หอยเชอรี่ และหอยขม* ซึ่งเป็นกลุ่มที่สามารถอยู่ในแหล่งน้ำที่มีคุณภาพปานกลางถึงดี สำหรับดัชนีความหลากหลาย พบว่า ในแต่ละสถานีมีความอุดมสมบูรณ์ในระดับต่ำถึงปานกลาง



ปลา พบปลาจำนวน 1 ชนิด ได้แก่ ปลาเข็ม

พืชน้ำ พบจำนวน 5 ชนิด เช่น ผักตบชวา กะเม็ง หญ้าขน หญ้าตีนติด และหญ้าดอกขาว



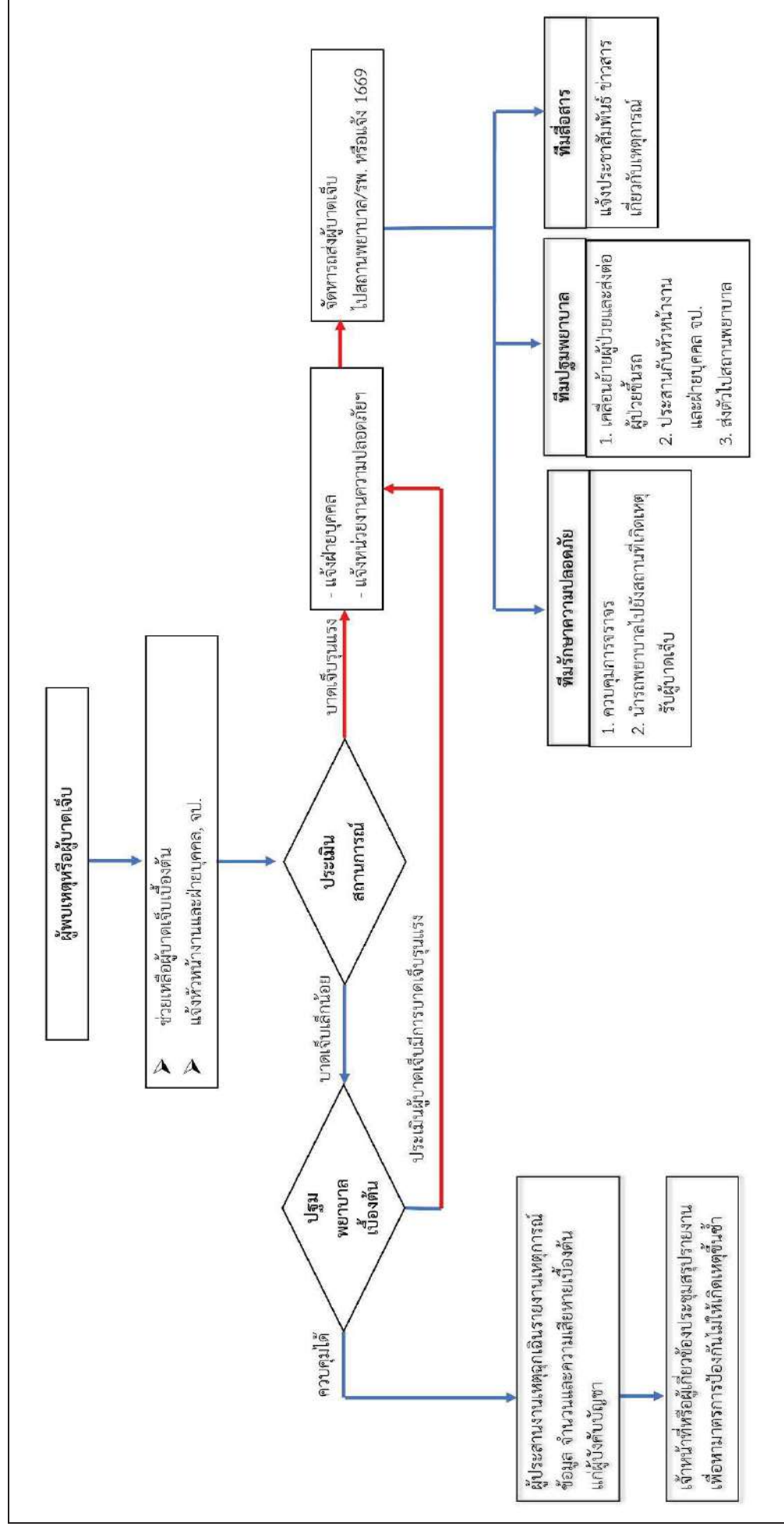


รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำเหมืองแร่สวัสด์ไพบุลย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบุลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2567

ภาคผนวก 2-28

แผนผังส่งต่อคนงานที่เจ็บป่วยกับโรงพยาบาลใกล้เคียง

แผนปฏิบัติการเมื่อเกิดอุบัติเหตุและพนักงานได้รับบาดเจ็บหรือเจ็บป่วย





รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำเหมืองแร่สวิตไพล์ ของบริษัท สวิตไพล์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2567

ภาคผนวก 2-29

แผนการฝึกอบรมในปี 2567



แผนการฝึกอบรมประจำปี 2567

[illegible]

จัดทำโดย
.....
O (ผู้จัดทำ)

๑. บุคคลใด...
(ผู้บริหาร/ผู้จัดการ)



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำเหมืองแร่สว่านไฟน์ ของบริษัท สวีส์ดีไฟน์ จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2567

ภาคผนวก 2-30

แบบรายงานผลการอบรมหลักสูตรดับเพลิงขั้นต้นและซ้อมอพยพหนีไฟ
ในวันที่ 19 พฤศจิกายน 2567

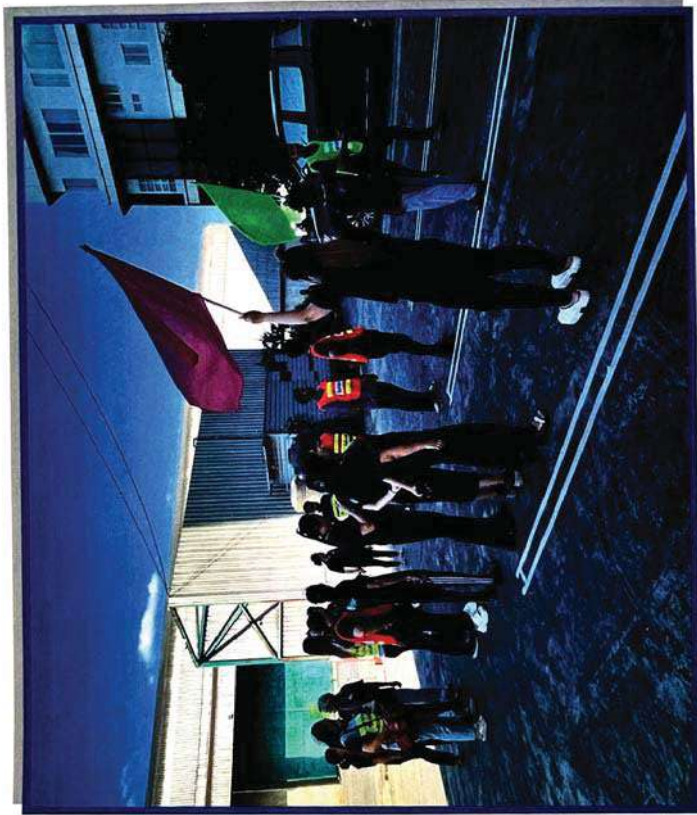
รายงานผลการฝึกอบรม

หลักสูตรการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

บริษัท สวัสดิ์ดีไฟฟูเลียการเกษตร จำกัด

เลขที่ 2/4 หมู่ที่ 6 ตำบลบางเตย อำเภอบางปะหัน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

วันที่ 19 พฤศจิกายน 2567



หน่วยงานจัดฝึกอบรม

บริษัท เอ.เอ็ม.เอ็น เซฟตี้ จำกัด

เลขทะเบียนที่ได้รับใบอนุญาต 0102-03-2567-0089

การรายงานสรุปผลการจัดฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

เขียนที่ บริษัท เอ.เอ็ม.เอ็น เซฟตี้ จำกัด
วันที่ ๑๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้รับใบอนุญาต

ชื่อผู้รับใบอนุญาต บริษัท เอ.เอ็ม.เอ็น เซฟตี้ จำกัด
เลขทะเบียนบุคคล ๐-๑๒๓๔๕-๖๗๘๙๐-๑๒๓๔๕-๖๗๘๙๐-๑๒๓๔๕-๖๗๘๙๐
ใบอนุญาตเลขที่ ๐๑๒-๐๓-๐๔๕๖๗๘๙๐-๑๒๓๔๕๖๗๘๙๐-๑๒๓๔๕๖๗๘๙๐-๑๒๓๔๕๖๗๘๙๐-๑๒๓๔๕๖๗๘๙๐
ตั้งอยู่ เลขที่ ๑๑๑ หมู่ที่ ๑ ตำบลบางเตย อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี
แขวง/ตำบล อุดม
เขต/อำเภอ อำเภอเมือง
โทรศัพท์ ๐๒-๕๕๕-๕๕๕ โทรสาร ๐๒-๕๕๕-๕๕๕ E-mail: amn.safety@hotmail.com

ส่วนที่ ๒ การดำเนินการจัดฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ (ทำเครื่องหมาย / ในช่อง O)

O กรณีสถานประกอบการเดียว ชื่อสถานประกอบการ บริษัท สวัสดิ์ดีไฟฟูเลียการเกษตร จำกัด
ตั้งอยู่ เลขที่ ๑๑๑ หมู่ที่ ๑ ตำบลบางเตย อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี
แขวง/ตำบล อุดม เขต/อำเภอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี
รหัสไปรษณีย์ ๑๑๑-๐๐๐-๐๐๐ โทรสาร ๐๐๐-๐๐๐-๐๐๐
ประกอบกิจการ ขายสินค้าด้านการเกษตร
ลูกจ้างทั้งหมด จำนวน ๑๐ คน ผู้เข้ารับการฝึกซ้อมทั้งหมด จำนวน ๑๐ คน
O กรณีสถานที่ที่มีหลายสถานประกอบการตั้งอยู่ร่วมกัน

รายชื่ออาคาร/สถานที่
ตั้งอยู่ เลขที่ ๑๑๑ หมู่ที่ ๑ ตำบลบางเตย อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี
แขวง/ตำบล อุดม เขต/อำเภอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี รหัสไปรษณีย์ ๑๑๑-๐๐๐-๐๐๐
โทรศัพท์ ๐๐๐-๐๐๐-๐๐๐ โทรสาร ๐๐๐-๐๐๐-๐๐๐ E-mail: amn.safety@hotmail.com

สถานประกอบการที่เข้าร่วมทั้งหมด จำนวน ๑ แห่ง ประกอบด้วย

๑. ชื่อสถานประกอบการ
ลูกจ้างทั้งหมด จำนวน ๑ คน ผู้เข้ารับการฝึกซ้อมทั้งหมด จำนวน ๑ คน
๒. ชื่อสถานประกอบการ
ลูกจ้างทั้งหมด จำนวน ๑ คน ผู้เข้ารับการฝึกซ้อมทั้งหมด จำนวน ๑ คน
๓. ชื่อสถานประกอบการ
ลูกจ้างทั้งหมด จำนวน ๑ คน ผู้เข้ารับการฝึกซ้อมทั้งหมด จำนวน ๑ คน

(กรณีมีสถานประกอบการเข้าร่วมฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟหลายแห่ง สามารถเพิ่มข้อมูลหรือจัดทำเป็นเอกสารแนบเพิ่มเติมได้)

ดำเนินการจัดฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ เมื่อวันที่ ๑๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



บริษัท เอ.เอ็น.เอ็น เซฟตี้ จำกัด

หนังสือรับรองการฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า บริษัท สวัสดิ์ไพบุสการเกษตร จำกัด เลขที่ ๒/๔ หมู่ ๖ ตำบลบางเตือ อำเภอบางปะหัน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้จัดฝึกอบรมการป้องกันและระงับอัคคีภัย หลักสูตรการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ เมื่อวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตามกฎหมายกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕) ซึ่งกำหนดให้นายจ้าง ต้องดำเนินการจัดให้ลูกจ้างทุกคนฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ พร้อมกันอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง จากหน่วยงานที่ผู้ประเมิน และได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานโดยใช้หน่วยฝึกอบรม บริษัท เอ.เอ็น.เอ็น เซฟตี้ จำกัด (ใบอนุญาตเลขที่ ๐๑๐๒-๐๓-๒๕๖๗-๐๐๘๙)

ในการฝึกซ้อมฯ ครั้งนี้ผู้เข้าร่วมฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟตามหลักสูตร จำนวน ทั้งหมด ๒๔ คน พร้อมแนบรายชื่อผู้เข้าร่วมฝึกซ้อมฯ มาพร้อมหนังสือรับรอง และพนักงานที่เข้าร่วมฝึกซ้อม สามารถนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ตนเอง และบริษัทฯ ได้เป็นอย่างดี

จึงออกหนังสือนี้ไว้เป็นหลักฐานสำคัญ เพื่อดำเนินการในสิ่งที่เกี่ยวข้องต่อไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๖ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสาวสุธิดา ทองคำ)

A.N.N SAFETY CO.,LTD.

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท เอ.เอ็น.เอ็น เซฟตี้ จำกัด

บริษัท เอ.เอ็น.เอ็น เซฟตี้ จำกัด
A.N.N SAFETY CO.,LTD.



บริษัท เอ.เอ็น.เอ็น เซฟตี้ จำกัด

A.N.N SAFETY CO.,LTD.

เลขทะเบียนใบรับ ๐๑๓๒/๒๕๖๗

ได้รับอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ๐๑๐๒-๐๓-๒๕๖๗-๐๐๘๙

ขอรับรองว่า

บริษัท สวัสดิ์ไพบุสการเกษตร จำกัด

เลขที่ ๒/๔ หมู่ที่ ๖ ตำบลบางเตือ อำเภอบางปะหัน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

เมื่อวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ มีผู้เข้าร่วมฝึก ๒๔ คน

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

(นางสาวสุธิดา ทองคำ)

กรรมการผู้จัดการ



การรายงานสรุปผลการจัดฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น

เขียนที่.....บริษัท เอ.เอ็ม.เอ็ม. เทฟตี้ จำกัด
วันที่ ๑๖ เดือน.....พ.ค. ๒๕๖๗

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้รับใบอนุญาต

๒๖๖๖

บัญชี เลขที่ ๒/๔ หมู่ที่ ๖ ตรอก/ซอย.....

สถานที่จัดฝึกอบรม (ภาคปฏิบัติ)..... มจร.ท ลวศเพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากร

แขวง/ตำบล..... บางเตย..... บางปะ...

[illegible]

วันที่ ๑๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ความเป็นนิติบุคคลที่หนังสือรับรองนิติบุคคลระบุให้ประเทศาจะต้องมีตราประทับพร้อมลงนาม
๒. ให้งานสรุปผลการให้บริการจัดกิจกรรมการดับเพลิงขั้นต้น ตามแบบ กก.ร.ง.๑ ต่อ
การให้บริการ ๑ ครั้ง ทั้งนี้ ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการให้บริการ

รายงานผลการฝึกอบรม

หลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น

บริษัท สวัสดิ์ไพฑูรย์การเกษตร จำกัด

เลขที่ 2/4 หมู่ที่ 6 ตำบลบางเดื่อ อำเภอบางปะหัน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

วันที่ 19 พฤศจิกายน 2567



หน่วยงานจัดฝึกอบรม

บริษัท เอ.เอ็น.เอ็น เซฟตี้ จำกัด

เลขทะเบียนที่ได้รับใบอนุญาต 0101-03-2567-0076



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำเหมืองแร่สวัสด์ไพบุลย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบุลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2567

ภาคผนวก 2-31

แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน

แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน ท่าเทียบเรือสวัสดิ์ใหญ่

1. แผนปฏิบัติการกรณีเกิดเพลิงไหม้ของโครงการ
2. ระดับเหตุฉุกเฉิน
3. แผนป้องกันอุบัติเหตุทางเรือบริเวณท่าเทียบเรือ
 - 3.1 แผนป้องกันอุบัติเหตุทางเรือบริเวณท่าเทียบเรือ
 - 3.2 แผนป้องกันอุบัติเหตุรถบรรทุกน้ำมันรั่วไหล
 - 3.3 แผนป้องกันอุบัติเหตุเรือจมและการกู้เรือ
4. การฝึกซ้อมแผนปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน



แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน 1/21

ภาคผนวก 2-31 หน้า 1/23

1 แผนปฏิบัติการกรณีเกิดเพลิงไหม้ของโครงการ

โครงการกำหนดให้มีการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ โดยประสานให้วิทยากรจากงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลบางเคื่อง มาฝึกอบรมให้เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และทำการฝึกซ้อมอพยพภายในแผนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

- (1) วัตถุประสงค์ของแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ดังนี้
 - 1) เพื่อเป็นการป้องกันการสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สินจากอัคคีภัย
 - 2) เพื่อสร้างความมั่นใจในเรื่องความปลอดภัยต่อพนักงานกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้
 - 3) เพื่อลดอัตราการเสียต่อการเกิดเหตุอัคคีภัย
 - 4) เพื่อสร้างทัศนคติที่ดีต่อพนักงานในสถานประกอบการ
- (2) แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ควรประกอบด้วยแผนที่ใช้ดำเนินการในภาวะต่าง ๆ ดังนี้
 - 1) แผนก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้ ประกอบด้วย
 - (ก) แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย
 - (ข) แผนการอบรม
 - (ค) แผนการตรวจตรา
 - 2) แผนขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้ ประกอบด้วย
 - (ก) แผนการดับเพลิง
 - (ข) แผนอพยพหนีไฟ
 - 3) แผนหลังเกิดเหตุเพลิงไหม้ ประกอบด้วย
 - (ก) แผนบรรเทาทุกข์
 - (ข) แผนปฏิรูปพื้นที่
- 1) แผนก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้
 - (ก) แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย

แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย เป็นแผนเพื่อป้องกันการเกิดอัคคีภัยในสถานประกอบการ โดยเป็นการสร้างความสนใจและส่งเสริมเรื่องการป้องกันอัคคีภัยให้เกิดขึ้นในทุกระดับของพนักงาน ในแผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัยควรกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ และงบประมาณให้ชัดเจน ตัวอย่างหัวข้อที่จะทำการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย เช่น การลดการสูบบุหรี่ การจัดกิจกรรม 5 ส. (สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย) การจัดนิทรรศการ จัดทำโปสเตอร์ และการใช้สื่อต่างๆ เป็นต้น

แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน 2/23

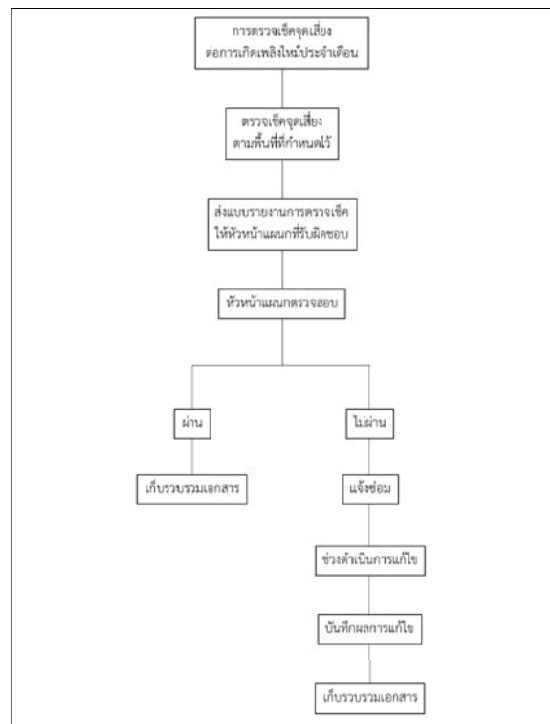
ภาคผนวก 2-31 หน้า 2/23

(ข) แผนการอบรม

การอบรมให้ความรู้กับพนักงานทั้งในเชิงป้องกันและการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ ซึ่งการเกิดอัคคีภัยภายในสถานประกอบการก่อนนำมาซึ่งความสูญเสียต่อธุรกิจการดำเนินงานและทางอ้อมไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สินเสียหาย การบริการลูกค้าจะล่าช้าหรืออาจถึงขั้นมีผู้ที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต ดังนั้นการป้องกันและลดความเสี่ยงด้านการเกิดอัคคีภัยจึงจำเป็นต้องจัดทำแผนการอบรม โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ และงบประมาณให้ชัดเจน ตัวอย่างของหลักสูตรที่ต้องจัดทำในแผนการอบรม เช่น การจัดฝึกอบรมการใช้อุปกรณ์และการดับเพลิงขั้นต้นให้กับพนักงาน การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมหนีไฟ การปฐมพยาบาล และการใช้เครื่องช่วยหายใจ เป็นต้น

(ค) แผนการตรวจตรา

เป็นแผนการสำรวจความเสี่ยงและตรวจตราเพื่อเฝ้าระวังป้องกันและขจัดต้นเหตุของการเกิดเพลิงไหม้ ก่อนจัดทำแผนควรมีข้อมูลต่างๆ ได้แก่ เชื้อเพลิง สารไวไฟ ระบบไฟฟ้า จุดที่มีโอกาสเสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้ และต้องมีการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับคุณสมบัติลักษณะการลุกไหม้ ปริมาณของสาร อันตรายที่มีอยู่สูงสุด ชนิดของสารดับเพลิง และปริมาณที่ต้องใช้ เพื่อประกอบการวางแผน การตรวจตรา ควรมีการกำหนดบุคคล พื้นที่ที่รับผิดชอบ หัวข้อและจุดที่ต้องตรวจ ระยะเวลา ความถี่ ผู้ตรวจสอบรายงาน การส่งรายงานผล การแจ้งข้อบกพร่องในการตรวจตราที่ชัดเจน ตัวอย่างของหัวข้อที่ควรตรวจตรา เช่น จุดที่เสี่ยงต่อการเกิดเหตุเพลิงไหม้ การใช้ และการเก็บวัตถุไวไฟ ของเสียติดไฟง่าย เชื้อเพลิง และแหล่งความร้อนต่างๆ เป็นต้น โดยมีแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานแสดงดังรูปที่ 1



รูปที่ 1 แผนผังขั้นตอนการตรวจตรา

แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน 3/23

ภาคผนวก 2-31 หน้า 3/23

แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน 4/23

ภาคผนวก 2-31 หน้า 4/23



2) แผนขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้

(ก) แผนการดับเพลิง

เป็นแผนที่โครงการจัดทำขึ้นเพื่อให้หน่วยงานภายใน โครงการได้ดำเนินการปฏิบัติเพื่อระงับ
อัคคีภัยที่เกิดขึ้นจากอุบัติเหตุหรือความประมาทของบุคคลให้สามารถระงับเหตุได้อย่างทันท่วงที หรือลดการขยาย
ของเพลิงไหม้ก่อนที่หน่วยงานดับเพลิงในพื้นที่จะเข้ามาดำเนินการช่วยเหลือระงับเหตุ โดยโครงการจะจัดเจ้าหน้าที่
ระงับเหตุอัคคีภัยในเบื้องต้นแสดงดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 หน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานตามโครงสร้างหน่วยงานเบื้องต้นระงับอัคคีภัยเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ชั้นรุนแรง

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่รับผิดชอบ
ผู้อำนวยการดับเพลิง	1.รับฟังรายการต่าง ๆ เพื่อสั่งการให้แผนต่าง ๆ 2.ขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 3.รายงานผลการเกิดเพลิงไหม้ ต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไป 4.ให้ช่วยเหลืออพยพ
ฝ่ายไฟฟ้า	1.เมื่อเกิดเพลิงไหม้ให้รีบเข้าไปที่เกิดเหตุ เพื่อรับคำสั่งตัดไฟจากฝ่ายปฏิบัติการ 2.รับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิง
ฝ่ายปฏิบัติการ	1.หน่วยควบคุมอุปกรณ์ไฟฟ้าและเครื่องจักร เมื่อเกิดเพลิงไหม้ในพื้นที่ใด ให้ชุดควบคุมเครื่องจักรทำการควบคุมเครื่องจักรให้ ทำงานต่อไปจนกว่าจะได้รับคำสั่งให้หยุดเครื่องจากหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติ การกรณีที่ ไม่สามารถเดินเครื่อง หรือ ได้รับคำสั่งให้หยุดเครื่อง ให้ชุดควบคุมเครื่องจักรไปช่วยทำ การดับเพลิง 2.หน่วยดับเพลิงและผจญเพลิง เมื่อเกิดเพลิงไหม้ในพื้นที่ตัวเองไม่ว่ามากรหรือน้อยชุดปฏิบัติการชุดนี้จะแยกตัวออก จากการควบคุมเครื่องจักรออกทำการดับเพลิงโดยทันที ที่เกิดเพลิงไหม้โดยไม้อง หยุดเครื่องและไปปฏิบัติการภายในได้ คำสั่งของหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ในการ ปฏิบัติการหาเหตุเบื้องต้นขอความช่วยเหลือจากหน่วยอื่นให้ หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ สั่งดำเนินการ
ฝ่ายประสานและงาน	1.คอยช่วยเหลือประสานงานระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้อง 2.รับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิงและติดต่อผ่านศูนย์รวมข่าว 3.ส่งการแทนผู้อำนวยการดับเพลิง ถ้าได้รับมอบหมาย



ตารางที่ 1 หน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานตามโครงสร้างหน่วยงานเบื้องต้นระงับอัคคีภัยเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ชั้นรุนแรง (ต่อ)

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่รับผิดชอบ
หน่วยดับเพลิง	1.คอยช่วยเหลือประสานงานระหว่างผู้อำนวยการดับเพลิงยามรักษาการ และ ผู้ที่เกี่ยวข้อง 2.คอยรับ-ส่งคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิงในการติดต่อศูนย์ข่าว 3.ส่งการแทนผู้อำนวยการดับเพลิง ในกรณีที่ผู้อำนวยการดับเพลิงมอบหมาย
ยานรักษาการ	1.ให้รีบไปถึงจุดเกิดเหตุ คอยรับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิงและหัวหน้าฝ่าย ประสานงาน 2.ป้องกันมิให้บุคคลภายนอกที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าไปในพื้นที่ก่อนได้รับอนุญาต 3.ควบคุมป้องกันทรัพย์สินที่หายเคลื่อนย้ายขนานเก็บไว้
ฝ่ายเคลื่อนย้ายภายใน ภายนอก	1.ให้รับผิดชอบในการกำหนดจุดปลอดภัยอัคคีภัยในการเก็บวัสดุ วัสดุภัณฑ์ 2.อำนวยความสะดวกในการเคลื่อนย้ายขนส่งวัสดุ วัสดุภัณฑ์ 3.จัดยานพาหนะและอุปกรณ์ขนย้าย
ฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติการ หน่วยเดินเครื่องสูบน้ำ ฉุกเฉิน	1.ให้เดินเครื่องสูบน้ำดับเพลิงทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้ 2.ทำการควบคุมดูแลเครื่องสูบน้ำดับเพลิงขณะที่เกิดเพลิงไหม้ 3.ในเวลากลางคืน ให้ตรวจสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิงใช้งานตามรายการตรวจเช็ค
หน่วยติดต่อดับเพลิง จากพื้นที่อื่น	1.ให้แจ้งสัญญาณ SAFETY ORDER SYSTEM (SOS) 2.พนักงานที่ทราบเหตุ เพลิงไหม้ และต้องการเข้ามาช่วยเหลือดับเพลิงให้รายงานตัว ต่อผู้อำนวยการดับเพลิง เพื่อทำการแบ่งเป็นชุดช่วยเหลือส่งมอบการปฏิบัติงาน 3.สำหรับการเกิดอัคคีภัยในบริเวณเครื่องจักรชุดดับเพลิงรวมมาจากชุดดับเพลิงใน สถานที่นั้น ผู้ที่มาช่วยเหลือควรช่วยเหลือในการนำสัญญาณดับเพลิง 4.คอยส่งจากผู้อำนวยการดับเพลิงให้คอยอยู่บริเวณที่เกิดเพลิงไหม้
ศูนย์รวมข่าวสารและ สื่อสาร	1.เมื่อทราบข่าวเกิดเพลิงไหม้ จะต้องทำการตรวจสอบข่าว 2.แจ้งเหตุเพลิงไหม้ 3.ติดตามข่าว แจ้งข่าวเป็นระยะ 4.ติดต่อขอความช่วยเหลือ (ถ้ามีการสื่อสาร) 5.แจ้งข่าวอีกครั้งเมื่อเพลิงสงบ



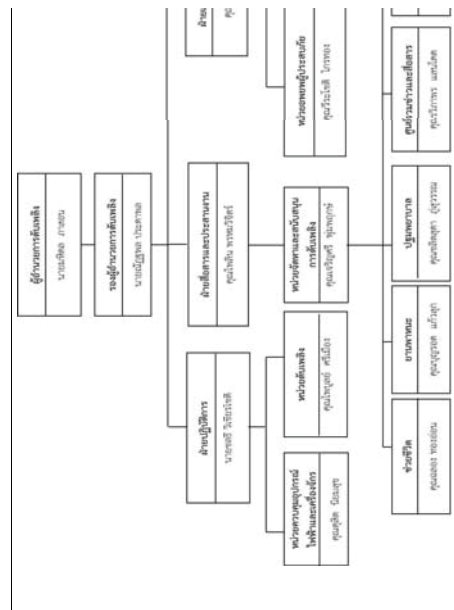
(ข) แผนอพยพหนีไฟ

แผนอพยพหนีไฟนี้ขึ้นกำหนดขึ้นเพื่อความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานและ
ของสถานประกอบการในขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้ แผนอพยพหนีไฟนี้กำหนดขึ้นนั้นแบ่งประกอบต่างๆ เช่น หน่วย
ตรวจสอบจำนวนพนักงาน ผู้นำทางหนีไฟ จุดนัดพบหน่วยช่วยชีวิต และยานพาหนะ ฯลฯ ในแผนดังกล่าว
ควรกำหนดให้มีการปฏิบัติดังนี้

- ก) ผู้อำนวยการดับเพลิง คือ ผอ.สำนักอำนวยการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- ข) ผู้ช่วยผู้อำนวยการดับเพลิง คือ ผอ.สำนักทุกสำนักในสำนักงานกลางหรือผู้ได้รับ
มอบหมายในแผนงานดังกล่าวมีการกำหนดหน้าที่ปฏิบัติดังนี้
 - ผู้นำทางหนีไฟ จะเป็นผู้นำทางพนักงานอพยพหนีไฟไปตามทางออกที่จัดไว้
 - จุดนัดพบหรือเรียกอีกอย่างว่า “จุดรวมพล” จะเป็นสถานที่ที่ปลอดภัย ซึ่งพนักงาน
สามารถที่จะมารายงานตัวและทำการตรวจสอบนับจำนวนได้ หากพบว่าพนักงานขาดหายไป แสดงว่าอาจมี
พนักงานยังติดอยู่ในพื้นที่ที่เกิดอัคคีภัย
 - หน่วยตรวจสอบจำนวนพนักงาน มีหน้าที่ตรวจนับจำนวนพนักงานว่ามีมีการอพยพหนี
ไฟออกมาภายนอกบริเวณที่ปลอดภัยครบทุกคนหรือไม่
 - หน่วยช่วยชีวิตและยานพาหนะ จะเข้าค้นหาและทำการช่วยชีวิตพนักงานที่ยังติดค้างอยู่
ในอาคารหรือในพื้นที่ที่เกิดอัคคีภัย รวมถึงการนำของพนักงานที่ออกมาอยู่จุดรวมพลแล้วมีอาการเป็นลมหรือขาด
สติหรือบาดเจ็บ เป็นต้น หน่วยช่วยชีวิตและยานพาหนะจะทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้นและติดต่อหน่วย
ยานพาหนะให้ไปกรณีที่มีพยาบาลหรือแพทย์พิจารณาแล้วต้องนำส่งโรงพยาบาล โดยแผนผังการทำงานของ
ดับเพลิงแสดงดังรูปที่ 2 แผนผังลำดับขั้นตอนการอพยพเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้แสดงดังรูปที่ 3 และแผนผังการ
ทำงานของทีมงานปฐมพยาบาลแสดงดังรูปที่ 4



บริษัท สวัสดิ์ใหญ่ของการเกษตร จำกัด สาขาที่ 3



รูปที่ 2 แผนผังการทำงานของทีมดับเพลิง

3) แผนหลังเหตุการณ์ใหม่

(ก) แผนบรรเทาทุกข์ ประกอบด้วยหัวข้อต่าง ดังนี้

ก) การประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ อาทิเช่น สถานีตำรวจ สถานีดับเพลิง สำนักงานสาธารณสุข โรงพยาบาลที่อยู่ในพื้นที่เพื่อขอรับความช่วยเหลือ หน่วยสื่อสารและประสานงานรับผิดชอบในการติดต่อขอความช่วยเหลือการสำรวจความเสียหาย เพื่อเป็นการประเมินความเสียหายที่เกิดขึ้น (ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยเป็นผู้รับผิดชอบ)

ข) ให้มีการตรวจสอบสภาพความเสียหายที่เกิดขึ้น โดยละเอียด (ให้ผู้จัดการฝ่ายท่าเรือและผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย) รับผิดชอบและรายงานให้ประธานบริษัททราบเพื่อส่งการต่อไป

ค) ให้มีการรายงานตัวเป็นทางการของพนักงานทุกคน ณ บริเวณจุดนัดพบ เพื่อทราบความเสียหายเกี่ยวกับตัวพนักงานและรายงานให้ผู้ส่วนควบคุมดับเพลิงทราบเพื่อส่งการต่อไป (ให้ผู้ส่วนควบคุมดับเพลิงรับผิดชอบ)

ง) การช่วยเหลือชีวิตและค้นหาผู้ประสบภัย (ให้ทีมดับเพลิง/พายุเพลิงเป็นผู้รับผิดชอบ)

จ) การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย ผู้ป่วย ผู้เสียชีวิต ทรัพย์สิน (ให้หน่วยช่วยเหลือชีวิต ทีมดับเพลิงและยานพาหนะเป็นผู้รับผิดชอบ)

ฉ) การประเมินความเสียหาย ผลการปฏิบัติงานและรายงานสถานการณ์เพลิงไหม้ (โดยให้ผู้จัดการฝ่ายบัญชีรับผิดชอบ)

ช) การช่วยเหลือสิ่งของของผู้ประสบภัย (ให้ทีมปฐมพยาบาลทำการช่วยเหลือเบื้องต้นก่อนเพื่อรอการสนับสนุนจากทางหน่วยงานราชการ)

ซ) การปรับปรุงแก้ไขปัญหามาเฉพาะหน้าเพื่อให้ธุรกิจเดินต่อไปได้ (ให้ผู้จัดการท่าเรือผู้จัดการบัญชี ประชุมร่วมกันเพื่อหาแนวทางในการแก้ไขสถานการณ์ รวมทั้งเสนอให้ประธานบริษัทสั่งการให้ดำเนินการจัดการโดยเร็ว

โดยโครงการได้กำหนดหน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติการในแผนบรรเทาทุกข์แสดงดังตารางที่ 2

แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน 9/23

ภาคผนวก 2-31 หน้า 9/23

แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน 10/23

ภาคผนวก 2-31 หน้า 10/23

(ข) แผนการปฏิรูปฟื้นฟู

หลังจากที่เกิดเหตุการณ์ใหม่ให้ผู้บริหารระดับสูงประชุมร่วมกันเพื่อดำเนินการฟื้นฟูสภาพแวดล้อมที่เกิดความเสียหาย ให้กลับสู่สภาวะเดิมโดยเร็ว ดังนี้

ก) แผนระยะสั้น

ให้ผู้จัดการส่วนที่รับผิดชอบในพื้นที่เกิดเหตุ ดำเนินการจัดการส่วนที่เสียหายจากเหตุฉุกเฉิน โดยทำการกำจัดซาก หรือส่วนที่เสียหายออกไปโดยทันที รวมทั้งเก็บรวบรวมอุปกรณ์หรือสิ่งของที่คาดว่ายังสามารถใช้งานได้เก็บไว้ในสถานที่ที่ปลอดภัย เพื่อรอการตรวจสอบและเร่งทำความสะอาดพื้นที่ที่เกิดเหตุโดยทันที

ข) แผนระยะยาว

รองประธานกรรมการ ดำเนินการเรียกประชุมผู้จัดการส่วนทุกส่วนเพื่อสรุปความเสียหายสาเหตุของการเกิด เพื่อกำหนดมาตรการป้องกันในอนาคต ตลอดจนแนวทางซ่อมแซมและผู้รับผิดชอบในการซ่อมแซม เพื่อให้สถานที่เกิดเหตุกลับเข้าสู่สภาพเดิมโดยเร็ว

นอกจากนี้ยังมีโครงการเพื่อร่วมรับแบบปฏิรูป ได้แก่

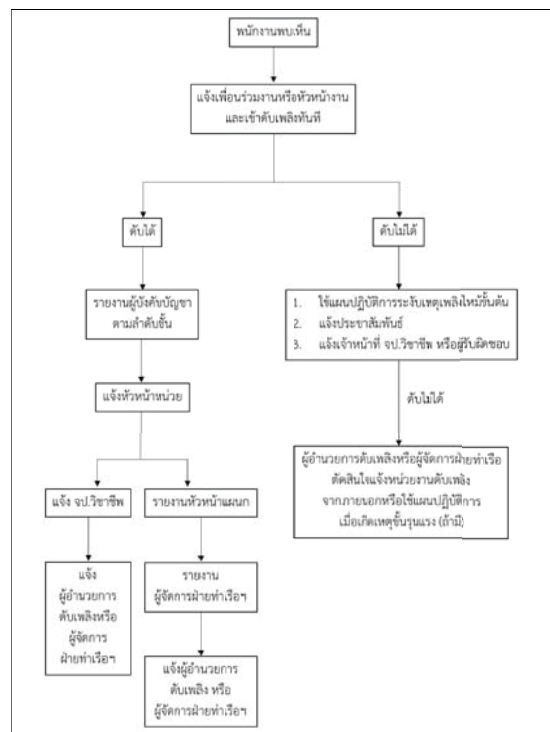
- โครงการประชาสัมพันธ์ สาเหตุการเกิดอัคคีภัยและแนวทางป้องกันในรูปแบบต่างๆ
- โครงการส่งเสริมความรู้
- โครงการปรับปรุงซ่อมแซมและสรรหาสิ่งที่มีคุณภาพให้กับสินค้าสภาพปกติ
- การปรับเปลี่ยนป้องกันและระมัดระวังอัคคีภัยให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน 11/23

ภาคผนวก 2-31 หน้า 11/23

ตารางที่ 2 หน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติการในแผนบรรเทาทุกข์

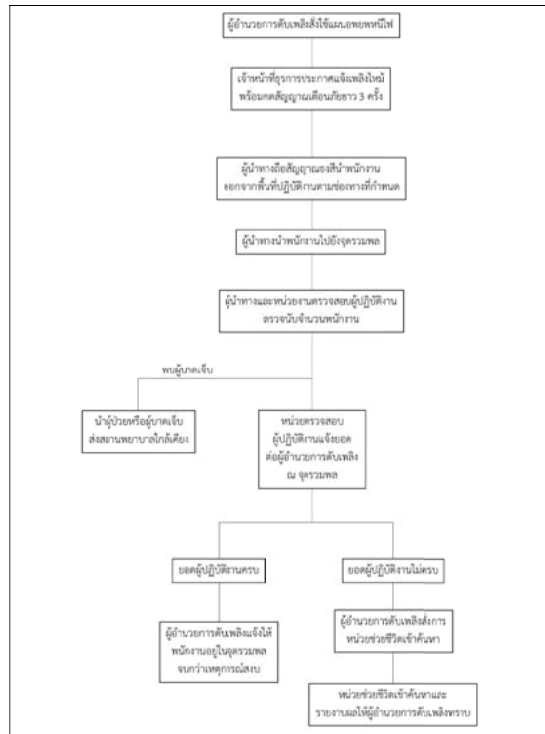
หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้ปฏิบัติงาน
1. การประสานงานกับหน่วยงานราชการ	หัวหน้าทีม : ผู้จัดการฝ่ายบุคคล / ชุกรกร เจ้าหน้าที่ผู้ร่วมทีม - เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน
2. การสำรวจความเสียหาย	หัวหน้าทีม : ผู้จัดการฝ่ายท่าเรือฯ , หัวหน้าแผนกบุคคล เจ้าหน้าที่ผู้ร่วมทีม - เจ้าหน้าที่ชุกรกร
3. การรายงานตัวของเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายและกำหนดจุดนัดพบของบุคลากร	หัวหน้าทีม : ผู้จัดการฝ่ายบุคคล / ชุกรกร เจ้าหน้าที่ผู้ร่วมทีม - หัวหน้าฝ่าย - หัวหน้าแผนก
4. การช่วยเหลือชีวิตและค้นหาผู้ประสบภัย	หัวหน้าทีม : ผู้จัดการฝ่ายท่าเรือฯ เจ้าหน้าที่ผู้ร่วมทีม - หัวหน้าฝ่าย - หัวหน้าแผนก - เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน
5. การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัยและทรัพย์สิน	หัวหน้าทีม : หัวหน้าฝ่าย เจ้าหน้าที่ผู้ร่วมทีม - หัวหน้าแผนก / พนักงาน
6. การประเมินความเสียหาย ผลการปฏิบัติงานและการรายงานสถานการณ์เพลิงไหม้	หัวหน้าทีม : ผู้จัดการฝ่ายท่าเรือ , หัวหน้าฝ่ายบัญชี เจ้าหน้าที่ผู้ร่วมทีม - เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน
7. การช่วยเหลือสิ่งของของผู้ประสบภัย	หัวหน้าทีม : ผู้จัดการฝ่ายบุคคล / ชุกรกร เจ้าหน้าที่ผู้ร่วมทีม - หัวหน้าแผนกบุคคล - เจ้าหน้าที่ประกันสังคม
8. การปรับปรุงแก้ไขปัญหามาเฉพาะหน้าเพื่อให้ธุรกิจสามารถดำเนินการได้เร็วที่สุด	หัวหน้าทีม : ผู้จัดการฝ่ายท่าเรือฯ เจ้าหน้าที่ผู้ร่วมทีม - หัวหน้าฝ่าย - หัวหน้าแผนก



รูปที่ 3 แผนผังลำดับขั้นตอนการอพยพเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน 12/23

ภาคผนวก 2-31 หน้า 12/23



รูปที่ 4 แผนผังการอพยพหนีไฟ

แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน 13/23

ภาคผนวก 2-31 หน้า 13/23

2 ระดับเหตุฉุกเฉิน

โครงการจัดให้มีแผนปฏิบัติการฉุกเฉินเพื่อเป็นารควบคุมและระบับเหตุฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นให้ได้โดยเร็วที่สุด และป้องกันอันตรายความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด โดยแบ่งแผนฉุกเฉินออกเป็น 3 ระดับ แสดงดังรูปที่ ๕ โดยมีรายละเอียดดังนี้

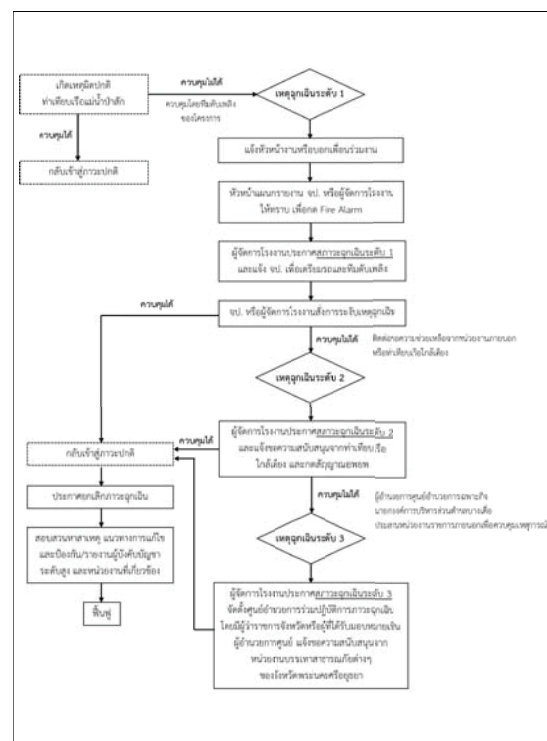
(1) เหตุฉุกเฉินระดับ 1 หมายถึง เมื่อมีเหตุการณ์ฉุกเฉิน เช่น ไฟไหม้ ทั้งบนบกและในน้ำ ซึ่งสามารถควบคุมและระงับเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้นได้ด้วยตนเอง โดยไม่ก่อให้เกิดและอุปกรณ์ควบคุมฉุกเฉินที่ตนมีอยู่ โดยไม่จำเป็นต้องขอคำสั่งสนับสนุนหรืออำนาจการตัดสินใจจากภายนอก

(2) เหตุฉุกเฉินระดับ 2 หมายถึง เหตุฉุกเฉินเป็นเหตุที่เกิดต่อเนื่องจากเหตุการณ์ระดับ 1 ที่ขยายตัวหรือเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้นซ้ำในทันที โครงการที่ไม่มีการควบคุมภายในระดับที่รุนแรง บริษัทฯ ไม่สามารถดำเนินการตามกลยุทธ์เหตุการณ์ได้จึงอาศัยอยู่ในบริเวณใกล้เคียงกับระดับเหตุการณ์ของโครงการ เหตุการณ์มีโอกาสการลุกลามแล้ว ส่งผลต่อเนื่องกับหน่วยงานนอกหรือชุมชนข้างเคียง จึงเป็นเหตุที่ประสานงานขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอกหรือทางเทียบเรือใกล้เคียง

(3) **เหตุผลฉุกเฉินระบับ 3 หรือภาวะวิกฤต** หมายถึง เหตุฉุกเฉินระดับ 1 หรือ 2 ที่ขยายตัวหรือเหตุฉุกเฉินที่ เกิดขึ้นในวงกว้างที่รวมภาค บริษัทที่ไม่สามารถระบุขอบเขตผลกระทบจากการดำเนินการที่จำกัดอยู่ในบริเวณได้ เหตุการณ์ฉุกเฉิน ถูกคาดหมายและมีการตรวจตราต่อเนื่องผ่านระบบขอตอบและประสานใจวงกว้าง ซึ่งเหตุการณ์อาจส่งผลกระทบต่อชีวิตอาณานิคม การค้า สินค้าในใจจากภายนอกได้ ได้แก่ ส่วนเพื่อเลี้ยงให้อาศัย กองอำนาจการถือครองกับชาติพลเรือน (กล.อ.ปรพร.) แทนภาค ด้านบรรเทาทุกข์ หรืออาจจะต้องเข้าแผนปฏิบัติการฉุกเฉินของจังหวัดหรือกระทรวงหรือภาค และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับเหตุฉุกเฉิน

ตารางที่ 3 หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉินเพื่อขอความช่วยเหลือ

ลำดับที่	สถานที่	เบอร์โทรศัพท์
1.	สถานีตำรวจภูธรอำเภอบางปะหัน	035-750-228
2.	สถานีตำรวจภูธรอำเภอκραหลวง	035-259-191
3.	สถานีดับเพลิงอำเภอบางปะหัน	035-381-363
4.	สถานีดับเพลิงอำเภอκραหลวง	035-359-199
5.	องค์การบริหารส่วนตำบลบางเดื่อ	035-377-335
6.	องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำอ้น	035-359-081
7.	โรงพยาบาลสมเด็จพระสังฆราช	035-743-341
8.	โรงพยาบาลราชธานี	035-335-555
9.	โรงพยาบาลพิบูล	035-801-555
10.	หน่วยแพทย์ฉุกเฉิน	1669
11.	แจ้งเหตุฉุกเฉิน	191
12.	แจ้งเหตุเพลิงไหม้	199



รูปที่ 5 แผนผังการจัดระดับเหตุการณ์ของโครงการ

แผนปฏิบัติการรุดเงิน 15/23

บทเรียน 2-31 หน้า 15/23

แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน 16/23

ภาคผนวก 2-31 หน้า 16/23



3 แผนป้องกันอุบัติเหตุทางเรือบริเวณท่าเทียบเรือ

การเกิดอุบัติเหตุบริเวณท่าเทียบเรืออาจเกิดได้ 2 กรณี ได้แก่

(1) กรณีขนถ่ายเทียบเรือหรือเรือสำเภาซึ่งจอดเทียบท่าและทำให้เกิดความเสียหายต่อท่าเทียบเรือหรือเรือรวมทั้งไฟไหม้เรือ

(2) กรณีเรือชนค้ำกลางขนถ่ายเทียบเรือหรือเรือสำเภาซึ่งจอดเทียบท่าและทำให้เกิดความเสียหายมีน้ำมันจากเรือรั่วไหลจากถังน้ำมัน ซึ่งจะต้องเป็นการระดมกำลังรุนแรงของเรือลากจูง

จากการมีการเกิดอุบัติเหตุทางเรือท่าเทียบเรือ 2 กรณีข้างต้นนั้น โครงการได้สรุปเป็นแผนป้องกันการเกิดอุบัติเหตุทางเรือได้ 3 แผน ได้แก่ แผนกรณีเกิดอุบัติเหตุไฟไหม้เรือ แผนกรณีเกิดอุบัติเหตุน้ำมันรั่วไหล และแผนกรณีเกิดอุบัติเหตุเรือชนและการกู้เรือ (แผนซึ่งแสดงการดำเนินงานแผนป้องกันอุบัติเหตุทางเรือและท่าเทียบเรือแสดงดังรูปที่ 6) รายละเอียดดังนี้

(1) แผนป้องกันการเกิดอุบัติเหตุไฟไหม้เรือ

ในกรณีเกิดอุบัติเหตุบริเวณท่าเทียบเรือสวัสดิ์ใหญ่ อาทิ ขนถ่ายเทียบเรือ หรือมีไฟไหม้ ทางโครงการจะจัดเรือชนค้ำกลางช่วยเหลือน้ำ ซึ่งเรือชนค้ำกลางจะถูกปล่อยให้มีระดับไฟพร้อมเข้าทำการดับไฟ หรือถ้าเห็นว่าการมีดังกล่าวจะเป็นอันตรายแก่ท่าเทียบเรืออาจเป็นอันตรายต่อเรือที่จอดอยู่ข้างเคียงก็จะแจ้งให้ผู้ขับเรือลากเรือนำออกจากท่าไปจอดที่สมอกลางแม่น้ำที่ปลอดภัย โดยโครงการให้ความช่วยเหลือผู้ขับเรือดังนี้

- 1) จัดพนักงานปลดเชือกเรือให้เป็นส่วน
- 2) ติดต่อด่านตำรวจหรือหน่วยงานกู้ภัยของกองการบริวารส่วนที่บนบางเตือ และสำนักงานเข้าท่าช่วยดูแลความปลอดภัย และการนำเรือออกจากแม่น้ำหรือการช่วยเหลืออื่นๆ
- 3) ให้ผู้ขับเรือนำเรือออกจากท่าไปทิ้งสมออยู่เรือไว้ในจุดที่ปลอดภัยเพื่อทำการดับเพลิง
- 4) จัดรถแบคโฮเข้าช่วยเหลือในกรณีมีการคว่ำของเรือสำเภาซึ่งทางน้ำหรือต้องนำผู้ได้รับบาดเจ็บขึ้นจากน้ำมันขนถ่ายเรือ
- 5) จัดรถยนต์นำส่งผู้ได้รับบาดเจ็บไปยังโรงพยาบาลที่อยู่ใกล้เคียงได้เร็ว

(2) แผนป้องกันเกิดอุบัติเหตุน้ำมันรั่วไหล

เนื่องจากเรือที่นำของเข้าเทียบขนถ่ายสินค้าเป็นเรือท่อมแบบที่ไม่มีเครื่องยนต์ จึงต้องใช้เรือชนค้ำกลางของขนถ่ายถังเครื่องยนต์ 317 แรงม้า เพื่อการเรือสำเภาที่ไม่มีเครื่องยนต์ ประกอบกับไม่ได้มีการขนน้ำมัน จึงคาดว่าอุบัติเหตุที่น้ำมันรั่วไหลจะมีผลกระทบในระดับต่ำ โดยน้ำมันมีโอกาสรั่วไหลน้อย อีกทั้งเรือที่ถูกขนถ่ายน้ำมันจึงมีผลกระทบกับเรือที่จอดอยู่



ทำให้เกิดความกังวลขึ้นในพื้นที่ในระยะเวลาดัง (D) ดังนั้น ความเสี่ยงของผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม สังคม สุขภาพอนามัยและความปลอดภัย และชื่อเสียงของบริษัทฯ จึงว่าอยู่ในระดับ “ต่ำ”

3) อุปกรณ์ป้องกันความเสี่ยงที่โครงการจะต้องจัดเตรียมไว้เฉพาะที่ถือว่าซึ่งและจำเป็นที่จะต้องมีความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น

กล่าวโดยสรุป การรั่วไหลของน้ำมัน เคมิกัลส์ และสารอันตราย จัดว่ามีน้อยสำคัญต่ำ แต่ความสามารถป้องกันและแก้ไขได้ ดังนั้น บริษัทฯ ได้จัดเตรียมเครื่องมืออุปกรณ์สำหรับการป้องกันและจัดการปนเปื้อนทางน้ำเนื่องจากน้ำมัน เคมิกัลส์ และสารที่เป็นอันตราย ให้สอดคล้องกับหลักการประเมิน และเป็นไปตามหลักการแบบเทียบประภากรมเจ้าท่าที่ 134/2564 เรื่อง มาตราการความปลอดภัย การป้องกันและจัดการปนเปื้อนทางน้ำเนื่องจากน้ำมัน เคมิกัลส์ และสารที่เป็นอันตรายประจำท่าเรือ สรุปได้ดังนี้

- (ก) ทุ่นกักคราบน้ำมัน (Boom)
- (ข) ถังเก็บคราบน้ำมันชั่วคราว (Temporary Storages) พร้อมปั๊มสูบน้ำ
- (ค) วัสดุดูดซับคราบน้ำมัน (Absorbent Material)
- (ง) สารเคมีขจัดคราบน้ำมัน (Dispersant)
- (จ) ชุดอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล (PPE)

นอกจากนี้ โครงการจะต้องปฏิบัติตามมาตรการ ตามประกาศของกรมเจ้าท่า ฉบับที่ 134 และ 135 ดังต่อไปนี้

- 1) จัดทำแผนปฏิบัติการประจำท่าเรือ เพื่อป้องกันและจัดการปนเปื้อนทางน้ำเนื่องจากน้ำมัน เคมิกัลส์ และสารที่เป็นอันตราย ตามแนวทางที่กรมเจ้าท่าประกาศกำหนด และขึ้นแผนปฏิบัติการฯ ให้กรมเจ้าท่าทราบ
- 2) จัดการฝึกซ้อมแผนปฏิบัติการฯ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยแจ้งให้กรมเจ้าท่าทราบก่อนการฝึกซ้อม และรายงานผลการฝึกซ้อมให้กรมเจ้าท่าทราบหลังเสร็จสิ้นการฝึกซ้อมแล้วทุกครั้ง
- 3) หลังจากเสร็จสิ้นการฝึกซ้อม ต้องจัดให้มีการทบทวนแผนปฏิบัติการฯ เพื่อปรับปรุงแผนปฏิบัติการฯ ให้มีความเหมาะสม
- 4) ก่อนการขนถ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ให้นายท่าและนายเรือร่วมกันตรวจสอบความปลอดภัยระหว่างเรือและท่าเรือตามแบบการตรวจสอบของเรือสำเภาและในคู่มือความปลอดภัยสำหรับเรือบรรทุกน้ำมันและท่าเรือขนถ่ายน้ำมัน (International Safety Guide for Oil Tankers & Terminals) และในกรณีการขนถ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงระหว่างเรือกับเรือ ให้นายเรือทั้งสองฝ่ายร่วมกันตรวจสอบความปลอดภัยของเรือก่อนการขนถ่ายทุกครั้ง โดยให้ตรวจสอบตามข้อกำหนดในคู่มือการขนถ่ายระหว่างเรือกับเรือ (Ship to Ship Transfer Guide) ซึ่งจัดทำโดยหอการค้าระหว่างประเทศ (International Chamber of Shipping) และสภาผู้ค้าน้ำมันทางทะเลระหว่างประเทศ (Oil Companies International Marine Forum) และต้องมีมาตรการรองรับน้ำมันเชื้อเพลิงที่อาจหกคร่ำไหลออกมาบริเวณหน้าแปลนรถต่อของท่าเทียบ



ในกรณีเกิดน้ำมันรั่วไหลจากเรือชนค้ำกลางจูงสู่บริเวณหน้าท่าเทียบเรือสวัสดิ์ใหญ่ ทางโครงการจะใช้กระดานขี้น้ำมันไปรยเรือวางลงบนน้ำเพื่อขี้น้ำมัน ทั้งนี้ ถึงของเรือชนค้ำกลางสามารถเดินน้ำมันได้ประมาณ 200 ลิตร ถ้าใช้ขนาด 17 x 19 นิ้ว จะดูดขี้น้ำมันได้ 5 ลิตร/แผ่น จะต้องใช้จำนวน 80 แผ่น แต่ถ้าใช้ขนาด 40 x 50 นิ้ว จะดูดขี้น้ำมันได้ 8 ลิตร/แผ่น จะใช้ประมาณ 25 แผ่น แต่อย่างไรก็ตามโครงการจะจัดสำรองไว้ไม่น้อยกว่า 100 แผ่น (ตามประกาศกรมเจ้าท่าที่ 134/2564 เรื่อง มาตราการความปลอดภัย การป้องกันและจัดการปนเปื้อนทางน้ำ) เนื่องจากน้ำมัน เคมิกัลส์ และสารที่เป็นอันตรายประจำท่าเรือ ซึ่งทางโครงการสามารถจัดหาได้เพียงพอก่อนที่จะขอความช่วยเหลือจากท่าเรือใกล้เคียงและสำนักงานเจ้าท่าภูมิภาค โดยโครงการจะจัดเก็บกระดานขี้น้ำมันไว้ที่อาคารสำนักงาน ซึ่งมีระยะห่างจากหน้าท่าเทียบเรือประมาณ 100 เมตร เพื่อใช้ในการเกิดอุบัติเหตุมีน้ำมันหกคร่ำไหลลงแม่น้ำ ทั้งนี้ การใช้กระดานขี้น้ำมันต้องใช้โดยรวดเร็วไม่ให้น้ำมันแพร่กระจายไปไกลกว่า 100 เมตร ถ้าเกินกว่าระยะดังกล่าวน้ำมันจะเจือจางจนดูดซับไม่ไหวหรือน้ำมันมีปริมาณน้อย สำหรับกระดานขี้น้ำมันที่ใช้แล้วจะใช้ตะแกรงตักขึ้นมาใส่ถุงและรวบรวมทิ้งพื้นที่ของบริเวณ (ส่งตรงข้ามท่าเทียบเรือ) เพื่อส่งไปกำจัด โดยหน่วยงานที่ได้รับอนุญาตจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม

นอกจากนี้ โครงการมีแผนปฏิบัติการประจำท่าเรือเพื่อป้องกันและจัดการปนเปื้อนทางน้ำ เนื่องจากน้ำมัน เคมิกัลส์ และสารอันตราย ซึ่งต้องจัดทำตามประกาศกรมเจ้าท่าที่ 134/2564 เรื่อง มาตราการความปลอดภัย การป้องกันและจัดการปนเปื้อนทางน้ำ เนื่องจากน้ำมัน เคมิกัลส์ และสารที่เป็นอันตรายประจำท่าเรือ (ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 138 ตอนพิเศษ 259 ง วันที่ 27 ตุลาคม 2564) โดยสรุปรายละเอียดได้ดังนี้

1) ขีดน้ำมันเชื้อเพลิง

เมื่อพิจารณาจากสถิติน้ำมันรั่วไหลและการดำเนินการจัดการของท่าเทียบเรือสวัสดิ์ใหญ่ที่ไม่มีเรือบรรทุกน้ำมันเข้ามาเทียบท่า **จะมีเพียงเรือชนค้ำกลางและเรือโต้งท้าย**ที่นำเรือสำเภาสินค้าเข้าสู่อ่าว และปูน้ำเนื้ มาจอดที่ท่าเทียบเรือเพื่อขนถ่ายสินค้าเท่านั้น ซึ่ง**ปริมาณที่ดังกล่าวจะใช้มีน้ำมันดีเซล** และน้ำมันมีโอกาสรั่วไหลน้อยและเรือชนค้ำกลางจะถูกขนถ่ายอย่างเร่งรีบเรือเกิดกับบริเวณเรือจนด **ความถี่โอกาสที่จะเกิดขึ้นของการรั่วไหลของน้ำมัน เคมิกัลส์ และสารอันตรายจึงลดลงในระดับ “ต่ำมาก”**

2) ปริมาณสูงจุดที่จะเกิดการรั่วไหล

ทางเรือชนค้ำกลางถูกขนถ่ายอย่างเร่งรีบแตกบริเวณเรือจนดจะทำให้เกิดปริมาณการรั่วไหลน้อย เนื่องจากถังน้ำมันของเรือชนค้ำกลางจะมีขนาดประมาณ 200 ลิตร โดย**การขนส่งของโครงการจะมีเรือชนค้ำกลาง 1 ลำ และเรือโต้งท้าย 1 ลำ ดังนั้นปริมาณน้ำมันสูงสุดประมาณ 400 ลิตร** ดังนั้น ผลกระทบของการรั่วไหลที่เกิดขึ้นในกรณีทุรนทุรังที่สุดนั้น จึงมีผลกระทบในระยะสั้นต่อสิ่งแวดล้อม (D), ภัยความรำคาญชั่วคราวต่อชุมชน (D) การเจ็บป่วยบาดเจ็บที่ต้องได้รับการปฐมพยาบาลหรือการกรำทางสุขภาพอนามัยและความปลอดภัย (E) และ

(3) แผนป้องกันเกิดอุบัติเหตุเรือชนและการกู้เรือ

กรณีเรือสำเภาสินค้าเกิดอุบัติเหตุเรือชนบริเวณหน้าท่าเทียบเรือสวัสดิ์ใหญ่ กรณีนี้ก็มีสาเหตุไม่ได้เกิดจากโครงการ หรือโครงการไม่ได้เป็นผู้ทำให้เกิดอุบัติเหตุและเรือเดินทางอยู่นอกเขตท่าเทียบเรือเป็นหน้าที่ของเจ้าท่าภูมิภาคหรือลากจูงแจ้งให้เจ้าของเรือที่ชนทราบ จุดที่เรือชนและลักษณะการชนเพื่อให้เจ้าของเรือติดต่อบริษัทที่ทำการกู้เรือมากู้เรือรวมทั้งเจ้าของสินค้าติดต่อบริษัทประกันภัย สำหรับกรณีเกิดอุบัติเหตุบริเวณหน้าท่าเทียบเรือสวัสดิ์ใหญ่ บริษัท สวัสดิ์ใหญ่อุตสาหกรรม จำกัด จะประสานงานให้เจ้าของเรือติดต่อบริษัทกู้เรือเข้ามาดำเนินการกู้เรือภายใน 12 ชั่วโมง โดยการกู้สินค้าและเรือสำเภาสินค้าที่เกิดอุบัติเหตุลงแม่น้ำปากบริเวณท่าเทียบเรือสวัสดิ์ใหญ่แบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอนหลักดังนี้

1) ขั้นตอนการสำรวจและวางแผนเตรียมการกู้เรือ

- (ก) บริษัท สวัสดิ์ใหญ่อุตสาหกรรม จำกัด จะประสานงานเจ้าของเรือพร้อมทั้งติดต่อบริษัทกู้เรือทางน้ำดำเนินการกู้เรือภายใน 12 ชั่วโมง
- (ข) สำรวจสภาพบริเวณและตำแหน่งที่เรือชน
- (ค) จัดวางทุ่นบ่วงและตำแหน่งที่เรือชนและติดตั้งสัญญาณเตือนผู้สัญจรทางน้ำ
- (ง) ให้มีกระดานนำเรือจากงานเสียหายของสินค้าและเรือ และถ้าหากเรือว่างแบบลักษณะเรือได้ไม้
- (จ) ประสานงานทีมส่งเครื่องมือกู้เรือและเดินทาส่งไปยังจุดที่เกิดเหตุ
- (ฉ) ให้นำกระดานนำทำการดูดหรือประอรั่วด้วยเรือ
- (ช) วางแผนการใช้เครื่องมือ จานวนและขนาด
- (ซ) ขนถ่ายเรือบรรทุกเครื่องมือกู้เรือและพนักงานกู้เรือซึ่งที่จุดเรือชน

2) ขั้นตอนการกู้สินค้าออกจากเรือ

- (ก) จัดเตรียมเรือที่ใช้สำหรับลำเลียงสินค้าทั้งนี้ ขึ้นจากได้้นมาเทียบข้างเรือที่ชน
- (ข) ใช้เครื่องจักรหนักที่ขณะสมกับภาระขนถ่ายสินค้าที่ไปยังเรืออีกลำที่ติดครีมนำไว้
- (ค) นำเรือสำเภาสินค้าที่กู้ขึ้นมาได้ซึ่งตั้งที่ขนถ่ายสินค้าท่าเทียบเรือต่อไป

3) ขั้นตอนการกู้เรือ

- (ก) ให้นำกระดานนำลงไปยังบริเวณทะเลหรือเรือเพื่อนำเหล็ก H-Beam ไปขัดและผูกติดกับตัวเรือ
- (ข) จัดวาง Air Tank (ทรงกระบอก) ตามตำแหน่งด้านข้างของมาเรือทั้ง 2 ข้าง
- (ค) ทำการจมน Air Tank ตามจำนวน ขนาด และตำแหน่งที่กำหนดวิธีการจมน โดยการเปิด Valve Inlet เพื่อให้มีน้ำเข้าไปในถังและจมลง

- (ง) นำไอซ์หรือสติก (ตามข้อ 1) ไปติดหรือผูกติดกับหัว Air Tank แต่ละใบ
- (จ) ทำการอัดอากาศเข้าไปยัง Air Tank แต่ละใบพร้อมกัน เพื่อได้น้ำออกจาก Tank
- (ฉ) Air Tank จะค่อยๆ ลอยและยกตัวเรือขึ้นมาจนลอยน้ำ
- (ช) ทำการลากเรือออกจากจุดเกิดเหตุ เพื่อขึ้นฝั่งหรือไปยังจุดที่ปลอดภัย
- (ซ) ทำการสูบน้ำออก
- (ฌ) นำเรือไปขึ้นคานเพื่อซ่อมต่อไป

ทั้งนี้ กรณีสาละยงสินค้าเกิดอุบัติเหตุเรือจมบริเวณหน้าท่าเทียบเรือสวัสดิ์ใหญ่ซึ่งตั้งอยู่ท่าอ่าวบางปะหัน หรืออยู่นอกเขตท่าเทียบเรือจะระยะเวลาในการกู้คืนขึ้นและกู้เรือ ดังนี้

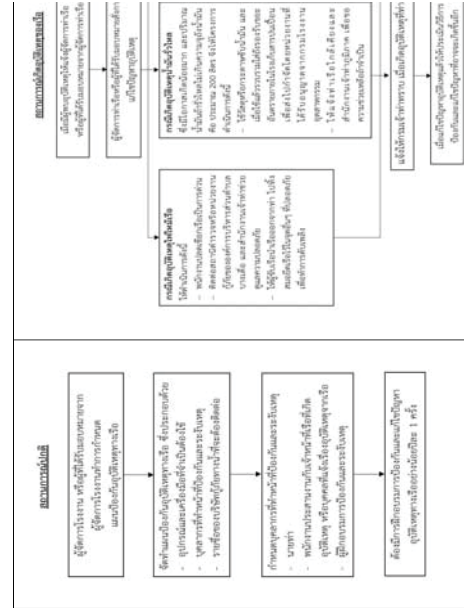
- 1) ขั้นตอนการสำรวจจุดเกิดเหตุเพื่อเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์ ใช้ระยะเวลา 4 ชั่วโมง
- 2) ขั้นตอนการเคลื่อนย้ายเครื่องมือและอุปกรณ์ ใช้ระยะเวลา 10-35 ชั่วโมง
- 3) ขั้นตอนการกู้คืนหัว ใช้ระยะเวลา 2 วัน
- 4) ขั้นตอนการกู้เรือ ใช้ระยะเวลา 2 วัน

ดังนั้น รวมระยะเวลาในขั้นตอนดำเนินการกู้คืนหัวและกู้เรือกรณีเรือจม/ล่มบริเวณท่าเทียบเรือสวัสดิ์ใหญ่จะใช้ระยะเวลาประมาณ 5-6 วัน

ภายหลังจากเหตุการณ์เกิดขึ้นเข้าสู่ภาวะปกติ โครงการจะมีการประชุมเพื่อสรุปสถานการณ์และจัดทำรายงานประเมินผลการตอบโต้วิกฤตการณ์รวมถึงรวบรวมข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนฯ เพื่อรองรับหากเกิดเหตุการณ์ขึ้นอีก ทั้งนี้ แนวปฏิบัติดังกล่าวเป็นเพียงแนวทางเบื้องต้นเพื่อพิจารณาเร่งรัดการเกิดอุบัติเหตุเท่านั้น ในทางปฏิบัติอาจจะใช้ร่วมกับการประเมินเหตุการณ์จริงและการวิเคราะห์สถานการณ์ขณะเกิดเหตุการณ์ด้วย



บริษัท สวัสดิ์ใหญ่การเกษตร จำกัด สาขาที่ 3



รูปที่ 6 แผนผังเหตุการณ์กรณีเกิดอุบัติเหตุเรือล่มที่ท่าอ่าวบางปะหัน

4 การฝึกซ้อมแผนปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน

การฝึกซ้อมแผนฉุกเฉินป้องกัน และระงับเหตุอัคคีภัย เป็นการเตรียมความพร้อมทั้งในส่วนของบุคลากรและอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน โดยทำการฝึกซ้อมแผนฉุกเฉินป้องกัน และระงับเหตุอัคคีภัยภายในหน่วยงานแต่ละระดับตามขั้นตอนที่กำหนดในแผนการควบคุมภาวะฉุกเฉิน โดยบริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการซ้อมใหญ่แผนฉุกเฉินโดยทำเป็นประจำทุกปี ละ 1 ครั้ง และการฝึกความชำนาญในการระงับเหตุฉุกเฉินในแต่ละพื้นที่ อย่างน้อยปีละครั้ง และส่งพนักงานไปฝึกอบรมภายนอกอย่างน้อยปีละครั้ง



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำเหมืองแร่สวิตไฟเบอร์ ของบริษัท สวีตี้ไฟเบอร์ จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2567

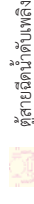
ภาคผนวก 2-32

เส้นทางหนีไฟและจุดรวมพล

ผังอาคารและระบบดับเพลิง



ระบบดับเพลิงที่ติดตั้งภายในท่าเทียบเรือในปัจจุบัน



ถึงดับเพลิงชนิดสตรน้ำ

- เลขถึง 5 จุดเติมน้ำมันฝั่งท่าเรือ
- เลขถึง 9 ห้องกลองวงจรปิดหน้าท่า

ถึงดับเพลิงชนิดผงเคมีแห้ง

- | | |
|------------|--------------------------|
| เลขตั้ง 1 | กิลิงเงาเจ้าเรือ |
| เลขตั้ง 2 | ออฟฟิศหน้าเรือ |
| เลขตั้ง 3 | ป้อมยามฝั่งท่าเรือ |
| เลขตั้ง 4 | ขบวนม้าขึ้นฝั่งท่าเรือ |
| เลขตั้ง 5 | จุดยืนม้าขึ้นฝั่งท่าเรือ |
| เลขตั้ง 6 | โรงจอดรถยนต์ |
| เลขตั้ง 7 | ห้องรับรอง |
| เลขตั้ง 8 | ห้องเก็บของโลกรัก |
| เลขตั้ง 9 | ห้องคลังของจริงปิด |
| เลขตั้ง 10 | โทร A |
| เลขตั้ง 11 | โทร A หน้าศาลเจ้า |
| เลขตั้ง 12 | หน้าหอพักพนักงาน |
| เลขตั้ง 13 | แฟ้มลิ้ง |
| เลขตั้ง 14 | |



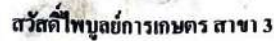
ยังดับเพลิงชนิดผงเคมีแห้งที่ต้องติดเพิ่ม



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำแท้งเรือสวัสดิ์โพลี ของบริษัท สวัสดิ์โพลีการเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2567

ภาคผนวก 2-33

เอกสารตรวจสอบถึงดับเพลิง
เดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2567

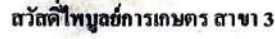


ใบตรวจเช็คสภาพถังดับเพลิง

สถานที่ติดตั้ง : จุดเติมน้ำมันฝั่งท่าเรือ

ขนาดถังดับเพลิง : 15 ปอนด์

ว.ค./ป	รายละเอียด	ผู้ตรวจ
๒๔/๕/๖๓	การดำเนินงานตามแผนงานประจำปี ๖๓	
๑/๖/๖๓	การดำเนินงานตามแผนงานประจำปี ๖๓	
๑๐/๖/๖๓	การดำเนินงานตามแผนงานประจำปี ๖๓	
๑๗/๖/๖๓	การดำเนินงานตามแผนงานประจำปี ๖๓	
๒๔/๘/๖๓	การดำเนินงานตามแผนงานประจำปี ๖๓	
๙/๙/๖๓	การดำเนินงานตามแผนงานประจำปี ๖๓	
๑๔/๙/๖๓	การดำเนินงานตามแผนงานประจำปี ๖๓	
๒๑/๙/๖๓	การดำเนินงานตามแผนงานประจำปี ๖๓	
๒๘/๙/๖๓	การดำเนินงานตามแผนงานประจำปี ๖๓	
๕/๑๐/๖๓	การดำเนินงานตามแผนงานประจำปี ๖๓	
๑๒/๑๐/๖๓	การดำเนินงานตามแผนงานประจำปี ๖๓	
๑๙/๑๐/๖๓	การดำเนินงานตามแผนงานประจำปี ๖๓	
๒๖/๑๐/๖๓	การดำเนินงานตามแผนงานประจำปี ๖๓	

**ใบตรวจเช็คสภาพถังดับเพลิง**

สถานที่ติดตั้ง : โถงก A

ขนาดถังดับเพลิง : 15 ปอนด์

ว/ศ/ป	วันที่จดทะเบียน	ผู้จดทะเบียน
5/3/62	บริษัท อุตสาหกรรม...	
5/3/62	บริษัท อุตสาหกรรม...	
13/5/62	บริษัท อุตสาหกรรม...	
15/6/62	บริษัท อุตสาหกรรม...	
24/6/62	บริษัท อุตสาหกรรม...	
31/8/62	บริษัท อุตสาหกรรม...	
4/9/62	บริษัท อุตสาหกรรม...	
11/9/62	บริษัท อุตสาหกรรม...	
21/9/62	บริษัท อุตสาหกรรม...	
29/9/62	บริษัท อุตสาหกรรม...	
5/10/62	บริษัท อุตสาหกรรม...	
12/10/62	บริษัท อุตสาหกรรม...	
19/10/62	บริษัท อุตสาหกรรม...	
26/10/62	บริษัท อุตสาหกรรม...	
2/11/62	บริษัท อุตสาหกรรม...	

สวัสดิ์ไพฑูรย์การเกษตร สาขา 3

ตัวชี้วัดคุณภาพการเกษตร สาขา 3

สัตว์เคี้ยวเอื้องการเกษตร สาขา 3

ใบตรวจเช็คสภาพถังดับเพลิง

หมายเลขดัชนีหนังสือ : 13

สถานที่ตั้ง : หน้าหอพักพนักงาน

ประเภท : ดั้งเดิม

ขนาดถังคัปปเทอชิง : 15 ปอนด์

ว.ค.ป	รายชื่อ	ผู้ตรวจ
25/4/62	ท.วิเศษ วัฒนศิริ	
3/5/62	ท.วิเศษ วัฒนศิริ	
10/5/62	ท.วิเศษ วัฒนศิริ	
17/5/62	ท.วิเศษ วัฒนศิริ	
24/5/62	ท.วิเศษ วัฒนศิริ	
31/5/62	ท.วิเศษ วัฒนศิริ	
6/6/62	ท.วิเศษ วัฒนศิริ	
13/6/62	ท.วิเศษ วัฒนศิริ	
20/6/62	ท.วิเศษ วัฒนศิริ	
27/6/62	ท.วิเศษ วัฒนศิริ	
4/7/62	ท.วิเศษ วัฒนศิริ	
11/7/62	ท.วิเศษ วัฒนศิริ	
18/7/62	ท.วิเศษ วัฒนศิริ	
25/7/62	ท.วิเศษ วัฒนศิริ	
1/8/62	ท.วิเศษ วัฒนศิริ	
8/8/62	ท.วิเศษ วัฒนศิริ	
15/8/62	ท.วิเศษ วัฒนศิริ	
22/8/62	ท.วิเศษ วัฒนศิริ	
29/8/62	ท.วิเศษ วัฒนศิริ	
5/9/62	ท.วิเศษ วัฒนศิริ	
12/9/62	ท.วิเศษ วัฒนศิริ	
19/9/62	ท.วิเศษ วัฒนศิริ	
26/9/62	ท.วิเศษ วัฒนศิริ	
3/10/62	ท.วิเศษ วัฒนศิริ	
10/10/62	ท.วิเศษ วัฒนศิริ	
17/10/62	ท.วิเศษ วัฒนศิริ	
24/10/62	ท.วิเศษ วัฒนศิริ	
31/10/62	ท.วิเศษ วัฒนศิริ	

ใบตรวจเช็คสภาพถังดับเพลิง

หมายเลขบังคับเพียง : 23

สถานที่ติดตั้ง : หน้าโกดัง 2 ฟังท่าเรือ

ประเภทถัง : ถังตีเกล็ด

ขนาดถังดับเพลิง : 20 ปอนด์

ว/ก/ป	รายละเอียด	ผู้ตรวจ
๒๗/4/๖๖	ทำสัญญาฉบับที่ ๖	
๓/๕/๖๖	ทำสัญญาฉบับที่ ๗	
๑๐/๕/๖๖	ทำสัญญาฉบับที่ ๘	
๗/๖/๖๖	ทำสัญญาฉบับที่ ๙	
๒๑/๖/๖๖	ทำสัญญาฉบับที่ ๑๐	
๓/๗/๖๖	ทำสัญญาฉบับที่ ๑๑	
๕/๗/๖๖	ทำสัญญาฉบับที่ ๑๒	
๑๔/๗/๖๖	ทำสัญญาฉบับที่ ๑๓	
๒๑/๗/๖๖	ทำสัญญาฉบับที่ ๑๔	
๒๘/๗/๖๖	ทำสัญญาฉบับที่ ๑๕	
๕/๘/๖๖	ทำสัญญาฉบับที่ ๑๖	
๑๘/๘/๖๖	ทำสัญญาฉบับที่ ๑๗	
๑๙/๘/๖๖	ทำสัญญาฉบับที่ ๑๘	
๒๖/๘/๖๖	ทำสัญญาฉบับที่ ๑๙	
๒/๙/๖๖	ทำสัญญาฉบับที่ ๒๐	

ใบตรวจเช็คสภาพบังคับเพียง

หมายเหตุยังคับเพ็ง : 2

สถานที่จัดตั้ง : หน้าโกดัง 2 มิ่ง ท่าเรือ

ประเภท : หนังสือนวนิยาย

ขนาดถังดับเพลิง : 15 ปอนด์

ว.ค.ป	รายละเอียด	ผู้ตรวจ
24/4/62	ทำหนังสือส่งงานให้	
25/4/62	ทำหนังสือส่งงานให้	
10/5/62	ทำหนังสือส่งงานให้	
17/5/67	ทำหนังสือส่งงานให้	
24/6/62	ทำหนังสือส่งงานให้	
4/9/62	ทำหนังสือส่งงานให้	
14/9/67	ทำหนังสือส่งงานให้	
21/9/62	ทำหนังสือส่งงานให้	
5/10/62	ทำหนังสือส่งงานให้	
10/10/67	ทำหนังสือส่งงานให้	
11/10/62	ทำหนังสือส่งงานให้	
46/10/62	ทำหนังสือส่งงานให้	
2/11/62	ทำหนังสือส่งงานให้	

สวัสดิ์ไพบูรณ์การเกษตร สาขา 3

สัตว์สปีชีส์โพยการเกษตร สาขา 3

สวัสดิ์ ไพบุสย์การเกษตร สาขา

ใบตรวจเช็คสภาพถังดับเพลิง

หมายเลขบังคับพลึง : 21

สถานที่ติดตั้ง : หน้าโกดัง 2 ฟัง ท่าเรือ

ประเภท : ดั้งเดิม

ขนาดถังดับเพลิง : 10 ปอนด์

ว.ค.ป	รายชื่อคน	ผู้ตรวจ
24/4/67	ท้าวทองกลีบ ๐๖๐๖๖๖	
3/9/67	ท้าวทองกลีบ ๐๖๐๖	
10/9/67	ท้าวทองกลีบ ๐๖๐๖๖๖	
17/9/67	ท้าวทองกลีบ ๐๖๐๖๖๖	
24/9/67	ท้าวทองกลีบ ๐๖๐๖๖๖	
31/9/67	ท้าวทองกลีบ ๐๖๐๖	
4/10/67	ท้าวทองกลีบ ๐๖๐๖๖๖	
14/9/67	ท้าวทองกลีบ ๐๖๐๖๖๖	
21/9/67	ท้าวทองกลีบ ๐๖๐๖๖๖	
28/9/67	ท้าวทองกลีบ ๐๖๐๖	
5/10/67	ท้าวทองกลีบ ๐๖๐๖๖๖	
12/10/67	ท้าวทองกลีบ ๐๖๐๖๖๖	
19/10/67	ท้าวทองกลีบ ๐๖๐๖๖๖	
26/10/67	ท้าวทองกลีบ ๐๖๐๖๖๖	
31/10/67	ท้าวทองกลีบ ๐๖๐๖๖๖	

ใบตรวจเช็คสภาพถังดับเพลิง

หมายเลขดังฉบับเพอชิง : 17

สถานที่ติดตั้ง : ห้องปฎิบัติการวิจัย

ประเภทถัง : ถังสีแดง

ขนาดถังดับเพลิง : 15 ปอนด์

ว/ก/ป	รายละเอียด	ผู้คิดเงิน
24/4/67	หักค่าเช่าบ้าน 10 บาท	
31/8/67	หักค่าเช่าบ้าน 10 บาท	
10/9/67	หักค่าเช่าบ้าน 10 บาท	
17/9/67	หักค่าเช่าบ้าน 10 บาท	
24/9/67	หักค่าเช่าบ้าน 10 บาท	
31/8/67	หักค่าเช่าบ้าน 10 บาท	
4/9/67	หักค่าเช่าบ้าน 10 บาท	
11/9/67	หักค่าเช่าบ้าน 10 บาท	
18/9/67	หักค่าเช่าบ้าน 10 บาท	
25/9/67	หักค่าเช่าบ้าน 10 บาท	
2/10/67	หักค่าเช่าบ้าน 10 บาท	
9/10/67	หักค่าเช่าบ้าน 10 บาท	
16/10/67	หักค่าเช่าบ้าน 10 บาท	
23/10/67	หักค่าเช่าบ้าน 10 บาท	
30/10/67	หักค่าเช่าบ้าน 10 บาท	
6/11/67	หักค่าเช่าบ้าน 10 บาท	
13/11/67	หักค่าเช่าบ้าน 10 บาท	
20/11/67	หักค่าเช่าบ้าน 10 บาท	
27/11/67	หักค่าเช่าบ้าน 10 บาท	
4/12/67	หักค่าเช่าบ้าน 10 บาท	
11/12/67	หักค่าเช่าบ้าน 10 บาท	
18/12/67	หักค่าเช่าบ้าน 10 บาท	
25/12/67	หักค่าเช่าบ้าน 10 บาท	
31/12/67	หักค่าเช่าบ้าน 10 บาท	

ใบตรวจเช็คสภาพถังดับเพลิง

หมายเลขดังต่อไปนี้ : 1

สถานที่ติดตั้ง : แท้คง

ประเภทตั้ง : ตั้งโต๊ะ

ขนาดดั่งคับเพอชิง : 15 ปอนด์

ว/ด/ป	รายละเอียดคดี	ผู้คดี
5/8/64	ทำสัญญาซื้อขาย	
10/8/67	ทำสัญญาซื้อขายที่ดิน	
17/8/67	ทำสัญญาซื้อขายที่ดิน	
24/8/67	ทำสัญญาซื้อขายที่ดิน	
31/8/67	ทำสัญญาซื้อขาย	
7/8/67	1800 บาท	
14/9/67	ทำสัญญาซื้อขายที่ดิน	
21/9/67	ทำสัญญาซื้อขายที่ดิน	
28/9/67	ทำสัญญาซื้อขายที่ดิน	
5/10/67	ทำสัญญาซื้อขายที่ดิน	
12/10/67	ทำสัญญาซื้อขายที่ดิน	
19/10/67	ทำสัญญาซื้อขายที่ดิน	
4/10/67	ทำสัญญาซื้อขายที่ดิน	
2/11/67	ทำสัญญาซื้อขายที่ดิน	



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำเหมืองแร่สวัสด์โพลีของ บริษัท สวัสด์โพลีการเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2567

ภาคผนวก 2-34

ข้อบังคับการทำงาน

ข้อบังคับ เกี่ยวกับการทำงาน



- บริษัท โรงสีสวตดิไพบูลย์ จำกัด
999 หมู่ที่ 8 ต.คลองขลุง อ.คลองขลุง จ.กำแพงเพชร
- บริษัท สวตดิไพบูลย์การเกษตร จำกัด
234 หมู่ที่ 16 ต.โพธิ์ทอง อ.ปางศิลาทอง จ.กำแพงเพชร
- บริษัท สวตดิไพบูลย์การเกษตร จำกัด สาขา 3
2/4 หมู่ที่ 6 ต.บางเดื่อ อ.บางปะหัน จ.พระนครศรีอยุธยา

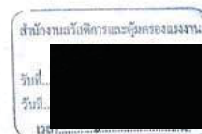
ประเภทกิจการ ต่อเนื่องทางการเกษตร

เอกสาร 2-34 หน้า 1/29

-2-

สารบัญ

หมวดที่	เรื่อง	หน้า
1	บททั่วไป	1
2	การจ้าง	2
3	วันทำงาน เวลาทำงานปกติ และเวลาพัก	4
4	วันลา และหลักเกณฑ์การลา	6
5	วันหยุดและหลักเกณฑ์การหยุด	8
6	หลักเกณฑ์การทำงานล่วงเวลา และทำงานในวันหยุด	9
7	วันและสถานที่ที่จ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด	11
8	วินัยและโทษทางวินัย	11
9	การร้องทุกข์	19
10	การเลิกจ้าง การพ้นสภาพการเป็นพนักงานและการจ่ายค่าชดเชย	20
11	สุขภาพอนามัยและความปลอดภัย	24
12	สภาพการบังคับและการประกาศใช้	25



เอกสาร 2-34 หน้า 2/29

- 1 -

หมวด 1 บททั่วไป

- วัตถุประสงค์** เพื่อให้การดำเนินการของบริษัทฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม และบรรลุตามวัตถุประสงค์ บริษัทฯ ได้กำหนดข้อบังคับนี้ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้พนักงานของบริษัทฯ ได้มีไปยึดถือเป็นแนวทางการปฏิบัติ ตลอดจนมีความเข้าใจอย่างถ่องแท้และตระหนักถึงหน้าที่ความรับผิดชอบของตนในฐานะที่เป็นพนักงานของบริษัทฯ รวมทั้งการปฏิบัติตามบริษัทฯ ข้อบังคับและสิ่งที่บริษัทฯ คาดหวังจากพนักงานเป็นการตอบแทนการจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นการเสริมสร้างและรักษาไว้ซึ่งความเข้าใจอันดี ความสามัคคีและความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงานด้วยกันเองระหว่างพนักงานกับผู้บริหาร และระหว่างผู้บริหารกับบริษัทฯ อันจะนำมาซึ่งความสงบเรียบร้อยและประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุขและความสามัคคี และบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ทุกประการ
- คำจำกัดความ** ตามข้อบังคับนี้
 - "บริษัทฯ" หมายถึง บริษัท โรงสีสวตดิไพบูลย์ จำกัด , บริษัท สวตดิไพบูลย์การเกษตร จำกัด และ บริษัท สวตดิไพบูลย์การเกษตร จำกัด
 - "พนักงาน" หมายถึง บุคคลผู้ได้รับการจ้างให้ทำงานกับบริษัทฯ โดยได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับการมอบหมาย
 - "ผู้บริหารบริษัทฯ" หมายถึง พนักงานที่ได้รับแต่งตั้งจากบริษัทฯ ให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานในส่วนหนึ่งหรือทั้งในด้านการปฏิบัติงาน และการควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และระเบียบปฏิบัติ ซึ่งผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปกำหนด

เอกสาร 2-34 หน้า 3/29

- 2 -

หมวด 2 การจ้าง

- นโยบาย** ข้อความในหมวดนี้รวมถึงกระบวนการจ้าง อันได้แก่ การสรรหา คัดเลือก บรรจุ แต่งตั้ง และ โยกย้ายพนักงานเมื่อมีตำแหน่งว่าง บริษัทฯ จะพยายามสรรหา คัดเลือก และบรรจุ แต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างนั้น โดยพิจารณาบุคคลภายในที่มีคุณสมบัติเหมาะสมก่อน แต่อย่างไรก็ตามบริษัทฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิและอำนาจในการที่จะพิจารณา สรรหา คัดเลือก และบรรจุแต่งตั้งบุคคลในตำแหน่งต่าง ๆ จากบุคคลภายนอกได้ตามที่เห็นสมควรและเหมาะสม
- ข้อกำหนดเกี่ยวกับการจ้างงาน**
 - การจ้างบุคคลเข้าทำงานต้องเป็นไปตามอัตราที่กำหนดไว้ที่กำหนดไว้เท่านั้น การเพิ่มหรือการลดอัตราค่าจ้างคนให้เกินไปตามที่ได้ระบุไว้ในสัญญาจ้าง หรือบุคคลใดที่ได้รับมอบหมาย
 - กรรมการผู้จัดการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจโดยแต่งตั้งเป็นผู้มีอำนาจในการสรรหา พิจารณา ตัดเลือก บรรจุ แต่งตั้ง ให้เข้าทำงาน โยกย้าย เปลี่ยนแปลงหน้าที่ การงาน หรือให้ออกจากงาน
 - บริษัทฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะให้พนักงานไปทำงานนอกสถานที่ได้ โดยบริษัทฯ จะปฏิบัติตามเงื่อนไขของเงื่อนไข, ความเหมาะสม หรือการจ้างงานของแต่ละตำแหน่ง โดยไม่ขัดต่อกฎหมายแรงงาน
- ประเภทของพนักงาน** เพื่อประโยชน์การบริหารงานบริษัทฯ จำแนกประเภทของพนักงานไว้ดังนี้
 - พนักงานรายเดือน คือ พนักงานที่บริษัทฯ ตกลงจ้างโดยกำหนดค่าจ้างเป็นรายเดือน
 - พนักงานรายวัน คือ พนักงานที่บริษัทฯ ตกลงจ้างโดยกำหนดค่าจ้างเป็นรายวัน
- พนักงานใหม่ต้องยื่นหลักฐานต่อไปนี้**
 - รูปถ่ายปัจจุบันขนาด 1 นิ้ว 1 ใบ
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - สำเนาทะเบียนบ้าน
 - หลักฐานการศึกษาหรือจบปริญญา
 - หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบอนุญาตขับขี่หรือหนังสือหรือเอกสารอื่นใด ใบรับรองการอบรมต่าง ๆ เป็นต้น
- ผลงานหรือสิ่งประดิษฐ์** อันสืบเนื่องจากการทำงาน หรือที่ค้นพบในระหว่างเป็นพนักงานของบริษัทฯ ทุกกรณีจะตกเป็นสมบัติของบริษัทฯ ทั้งหมด โดยพนักงานไม่มีสิทธิได้รับ

เอกสาร 2-34 หน้า 4/29

ผลตอบแทนใดๆ เป็นพิเศษ อีกทั้งไม่มีสิทธิจำหน่ายข้อมูลให้แก่บุคคลหรือนิติบุคคลอื่นใด เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากบริษัทฯ ก่อน

6. การโยกย้าย ย้ายแต่งตั้ง หรือการถอดถอนพนักงาน

เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปอย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ บริษัทฯ มีอำนาจใช้ดุลยพินิจโดยเด็ดขาด ในการโยกย้ายพนักงานใดๆ จากหน่วยงานหรือส่วนใดส่วนหนึ่งไปอยู่อีกหน่วยงานหรือส่วนอื่นๆ ภายในบริษัทฯ (ทุกสาขาและทุกสถานที่ประกอบกิจการ) นอกจากนั้นบริษัทฯ มีอำนาจเปลี่ยนแปลงความรับผิดชอบของพนักงาน และมอบแต่งตั้งพนักงาน หรือถอดถอนพนักงานจากตำแหน่งใดๆ ตามที่บริษัทฯ เห็นสมควร พนักงานซึ่งทางบริษัทฯ ได้โยกย้าย แต่งตั้ง หรือถอดถอนนี้ มีสิทธิได้รับค่าจ้างผลประโยชน์และสวัสดิการตามตำแหน่งใหม่ของพนักงานนั้น โดยบริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน

7. การลาออก

พนักงานที่มีความประสงค์จะลาออกจากการทำงานจะต้องแสดงความจำนงค์ด้วยการเขียนแบบแจ้งการลาออกล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน โดยยื่นคำขอร้องรับปัญหาโดยตรง และการลาออกจะมีผลบังคับใช้เมื่อได้รับการอนุมัติจากกรรมการของบริษัทฯ

8. ความลับ

พนักงานของบริษัทฯ ได้รับความลับซึ่งข่าวสาร และข้อมูลใดๆ ของบริษัทฯ รวมตลอดถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเทคนิค อุตสาหกรรม ธุรกิจการค้า การเงินหรือเรื่องอื่นใดที่พนักงานได้ทราบมาเนื่องจากการเป็นพนักงานของบริษัทฯ โดยพนักงานจะไม่นำข่าวสาร และข้อมูลดังกล่าวไปใช้ หรือเปิดเผยให้ผู้อื่นใด หรือแสวงหาผลประโยชน์ไม่ว่าจะด้วยวิธีใด ในประการที่น่าจะทำให้บริษัทฯ เสียชื่อเสียงชื่อเสียงได้รับความเสียหาย หรือเสียประโยชน์ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งนี้ให้การดังกล่าวมีผลผูกพันพนักงานทั้งในระหว่างการทำงานเป็นพนักงานของบริษัทฯ และรวมถึงระยะเวลาหลังจากที่สัญญาจ้างได้สิ้นสุดลงแล้วไม่ว่าจะด้วยกรณีใดก็ตาม โดยให้มีกำหนดระยะเวลา 5 ปี

ดังนี้ หากพนักงานฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานในส่วนนี้ไม่ว่าจะเป็นกรณีใดก็ตาม อันเป็นเหตุให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย ต้องชดเชยเสียหาย พนักงานจะถูกไล่ออกโดยทันทีโดยไม่ต้องผ่านการพิจารณาจากบริษัทฯ อีกทั้งได้โดยไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ นอกจากนั้น พนักงานจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานในส่วนนี้ ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงกับทางบริษัทฯ ให้แก่บริษัทฯ ภายในระยะเวลา 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากบริษัทฯ

9. การบังคับใช้กฎหมายว่าด้วยสิทธิมนุษยชน พ.ศ. 2541

ข้อมูลใดซึ่งมิได้รวมอยู่ในข้อบังคับนี้ ให้พนักงานปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 มาใช้บังคับ

10. การไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในกิจการที่ไม่ใช่ธุรกิจของบริษัทฯ

ขณะที่พนักงานปฏิบัติงานให้กับบริษัทฯ ท่านพนักงานมีส่วนร่วมไม่ว่าในลักษณะใดก็ตาม ในกิจการของบริษัทฯ อื่นๆ ในทำนองแข่งขันกับบริษัทฯ ไม่ว่าจะได้ รับค่าตอบแทนหรือไม่ก็ตาม นอกจากนั้น พนักงานจะไม่ได้รับอนุญาตให้มีส่วนเกี่ยวข้องกับหรือธุรกิจรวมทั้งทางตรงและทางอ้อมกับบริษัทฯ อื่นๆ ที่อยู่ในลักษณะการแข่งขันหรือประกอบธุรกิจประเภทเดียวกัน หรือที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับบริษัทฯ ไม่ว่าจะเป็นทางตรง ผู้ถือหุ้น ที่ปรึกษา หรือกรรมการ ภายในระยะเวลา 2 ปี นับแต่สัญญาจ้างสิ้นสุดลงไม่ว่าจะสิ้นสุดลงด้วยกรณีใดก็ตาม

อนึ่ง หากพนักงานฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานในส่วนนี้ไม่ว่าจะเป็นกรณีใดก็ตาม อันเป็นเหตุให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย ต้องชดเชยเสียหาย พนักงานจะถูกไล่ออกโดยทันทีโดยไม่ต้องผ่านการพิจารณาจากบริษัทฯ อีกทั้งได้โดยไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ นอกจากนั้น พนักงานจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานในส่วนนี้ ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงกับทางบริษัทฯ ให้แก่บริษัทฯ ภายในระยะเวลา 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากบริษัทฯ

11. การพักผ่อน

บริษัทฯ กำหนดให้มีการพักผ่อนโดยจะมีเงื่อนไขและลักษณะที่ เป็นไปตามสัญญาจ้าง ตลอดจนงาน

12. วันทำงานของพนักงานโรงงาน

บริษัทฯ อาจปรับได้ตามความเหมาะสม เช่น ในกรณีที่ไม่มีผลิตภัณฑ์ โรงงานมีงานทำน้อยอาจลดวันทำงานลงเหลือ 5 หรือ 4 วันทำงานในรายสัปดาห์ โดยจะมีการแจ้งให้พนักงานทราบเป็นคราวๆ ไป ทั้งนี้ บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน

หมวด 3

วันทำงาน เวลาทำงานปกติ และเวลาพัก

1. บริษัทฯ กำหนดวันทำงาน เวลาทำงานปกติ และเวลาพักไว้ดังนี้

1.1. ชั่วโมงการทำงาน (สำหรับพนักงานที่ทำงานประจำ)

- วันทำงานปกติ คือ วันจันทร์ ถึง วันอาทิตย์
- เวลาทำงานปกติ คือ 08.30 – 17.00 น.
- เวลาพัก คือ 12.00 – 13.00 น.
- ในกรณีที่มีการทำงานล่วงเวลาต่อจากเวลาทำงานปกติไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง ให้พนักงานพัก 30 นาที ก่อนเริ่มทำงานวันถัดมา

1.2. สำหรับพนักงานที่ทำงานเป็นกะ

พนักงานกะจะมีชั่วโมงทำงานกับไปโดยชั่วโมงการทำงานวันละไม่เกิน 8 ชั่วโมง การทำงานในรายสัปดาห์จะมีเวลาทำงานปกติรวมแล้วไม่เกินสัปดาห์ละ 48 ชั่วโมง และจะมีวันหยุดประจำสัปดาห์สัปดาห์ต่อไป

1.2.1. กะที่ 1.

- เวลาทำงานปกติ คือ 08.00 – 17.00 น.

1.2.2. กะที่ 2.

- เวลาทำงานปกติ คือ 20.00 – 05.00 น.

หมายเหตุ : 1. บริษัทฯ สามารถจะจัดกำหนดเวลาการทำงาน ชนิดใหม่ที่แตกต่างกันที่กล่าวมานี้ได้หากมีความจำเป็นที่จะต้องกระทำเช่นนั้น และในกรณีดังกล่าวบริษัทฯ จะแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้าถึงชั่วโมงการทำงานซึ่งจะต้องไม่เกินกว่าชั่วโมงทำงานตามปกติเช่นกัน โดยได้รับความยินยอมจากลูกจ้าง

2. พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามกำหนดเวลาการทำงาน และให้ทราบอย่างเคร่งครัด

3. บริษัทฯ สงวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขวันทำงาน เวลาทำงาน วันหยุดและเวลาพักได้ตามความเหมาะสมกับการบริหาร บางส่วน ขาดแผนก หรือทั้งหมดก็ได้ ด้วยบริษัทฯ เห็นว่าการเปลี่ยนแปลงเช่นนี้เป็นภาระสมควรที่เสริมสมควรแก่การทำงานเพื่อให้อุตสาหกรรม โดยแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้า โดยบริษัทฯ จะปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงาน

4. การทำงานสาย และขาดจากสถานที่ทำงานก่อนเวลาเลิกงาน

4.1. การมาสาย พนักงานผู้ใดที่กระทำความผิดหรือมาทำงานช้ากว่าเวลาจ้างตามที่กำหนดไว้จะต้องติดอาภรณ์ที่ตัวผู้ปฏิบัติงานโดยด่วน และหลังจากที่มาถึงบริษัทฯ แล้วจะต้องยื่นจดหมายแสดงถึงสาเหตุของการมาสายนั้นต่อผู้บังคับบัญชาทันที

4.2. การเลิกงานก่อนเวลาที่กำหนดพนักงานที่ประสงค์จะเลิกงานก่อนเวลาเลิกงานนั้นจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาล่วงหน้า โดยขอแบบฟอร์มขออนุญาตตามที่กำหนดไว้ทุกครั้งไป

1.2. สำหรับพนักงานที่ทำงานเป็นกะ

พนักงานกะจะมีชั่วโมงทำงานกับไปโดยชั่วโมงการทำงานวันละไม่เกิน 8 ชั่วโมง การทำงานในรายสัปดาห์จะมีเวลาทำงานปกติรวมแล้วไม่เกินสัปดาห์ละ 48 ชั่วโมง และจะมีวันหยุดประจำสัปดาห์สัปดาห์ต่อไป

1.2.1. กะที่ 1.

- เวลาทำงานปกติ คือ 08.00 – 16.00 น.

1.2.2. กะที่ 2.

- เวลาทำงานปกติ คือ 16.00 – 24.00 น.

1.2.3. กะที่ 3.

- เวลาทำงานปกติ คือ 24.00 – 08.00 น.

หมายเหตุ : 1) บริษัทฯ สามารถจะจัดกำหนดเวลาการทำงาน ชนิดใหม่ที่แตกต่างกันที่กล่าวมานี้ได้หากมีความจำเป็นที่จะต้องกระทำเช่นนั้น และในกรณีดังกล่าวบริษัทฯ จะแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้าถึงชั่วโมงการทำงานซึ่งจะต้องไม่เกินกว่าชั่วโมงทำงานปกติเช่นกัน โดยได้รับความยินยอมจากลูกจ้าง

2. พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามกำหนดเวลาการทำงาน และให้ทราบอย่างเคร่งครัด

3. บริษัทฯ สงวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขวันทำงาน เวลาทำงาน วันหยุดและเวลาพักได้ตามความเหมาะสมกับการบริหาร บางส่วน ขาดแผนก หรือทั้งหมดก็ได้ ด้วยบริษัทฯ เห็นว่าการเปลี่ยนแปลงเช่นนี้เป็นภาระสมควรที่เสริมสมควรแก่การทำงานเพื่อให้อุตสาหกรรม โดยแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้า โดยบริษัทฯ จะปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงาน

4. การทำงานสาย และขาดจากสถานที่ทำงานก่อนเวลาเลิกงาน

4.1. การมาสาย พนักงานผู้ใดที่กระทำความผิดหรือมาทำงานช้ากว่าเวลาจ้างตามที่กำหนดไว้จะต้องติดอาภรณ์ที่ตัวผู้ปฏิบัติงานโดยด่วน และหลังจากที่มาถึงบริษัทฯ แล้วจะต้องยื่นจดหมายแสดงถึงสาเหตุของการมาสายนั้นต่อผู้บังคับบัญชาทันที

4.2. การเลิกงานก่อนเวลาที่กำหนดพนักงานที่ประสงค์จะเลิกงานก่อนเวลาเลิกงานนั้นจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาล่วงหน้า โดยขอแบบฟอร์มขออนุญาตตามที่กำหนดไว้ทุกครั้งไป

1.2. สำหรับพนักงานที่ทำงานเป็นกะ

พนักงานกะจะมีชั่วโมงทำงานไม่เกิน 8 ชั่วโมง การทำงานในรอบสัปดาห์จะมีเวลาทำงานปกติรวมแล้วไม่เกินสัปดาห์ละ 48 ชั่วโมง และจะมีวันหยุดประจำสัปดาห์สัปดาห์ต่อไป

1.2.1. กะที่ 1.

- เวลาทำงานปกติ คือ 08.00 – 20.00 น.
- เวลาพัก คือ 11.00 – 12.00 น.

1.2.2. กะที่ 2.

- เวลาทำงานปกติ คือ 20.00 – 08.00 น.
- เวลาพัก คือ 23.00 – 24.00 น.

หมายเหตุ : 1) บริษัทฯ สามารถจะจัดทำกำหนดเวลาการทำงาน ชนิดใหม่ที่แตกต่างกันกับที่กล่าวมานี้ได้หากมีความจำเป็นที่จะต้องกระทำเช่นนั้น และในกรณีดังกล่าวบริษัทฯ จะแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้าถึงชั่วโมงการทำงานที่จะต้องไม่เกินกว่าชั่วโมงทำงานตามปกติ เช่นนั้น โดยได้รับความยินยอมจากลูกจ้าง

2. พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามกำหนดเวลาการทำงาน บริษัทฯ แจ้งให้ทราบอย่างเคร่งครัด
3. บริษัทฯ อนุญาตให้พนักงานเปลี่ยนแปลงกะในวันทำงาน วันหยุดและเวลาพักได้ตามความเหมาะสมกับการบริหาร บาส์วัน บาส์เมก หรือถึงเหตุใดก็ตาม ถ้าบริษัทฯ เห็นว่าการเปลี่ยนแปลงนั้นเป็นการสมควรเพื่อเสริมสมรรถภาพในการทำงานเพื่อเหตุอื่นใด โดยแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้า โดยบริษัทฯ จะปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงาน
4. การมาทำงานสาย และการออกจากสถานที่ทำงานไปก่อนเวลาเลิกงาน

4.1. การมาสาย พนักงานผู้ใดที่มาระงับมาสายหรือมาทำงานช้ากว่าเวลาที่กำหนดไว้ จะต้องติดต่อกับหัวหน้างานก่อนล่วงหน้าด้วย และหลังจากที่ทราบถึงบริษัทฯ

4.2. การเลิกงานก่อนเวลาที่กำหนด พนักงานที่ประสงค์จะเลิกงานก่อนเวลานั้น จะต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้างานด้วย โดยกรอกแบบฟอร์มขออนุญาตที่กำหนดไว้ถูกต้อง

4.3. ซึ่งในการทำงาน ในกรณีที่มาทำงานสาย หรือเลิกงานก่อนเวลาเลิกงานนั้นไปปฏิบัติ

โดยยึดเกณฑ์ 1 – 5 นาที เท่ากับ ตามจำนวนชั่งหรือ
6 – 15 นาที เท่ากับ 15 นาที
16 – 30 นาที เท่ากับ 30 นาที
31 – 60 นาที เท่ากับ 60 นาที

หมวด 4

วินัยและหลักเกณฑ์การลง

1. ประเภทการลง บริษัทฯ กำหนดประเภทการลงไว้ดังนี้

- 1.1 ลาป่วย
- 1.2 ลาเพื่อคลอดบุตร
- 1.3 ลาเพื่อทำหมัน
- 1.4 ลาเพื่อรับราชการทหาร
- 1.5 ลาเพื่อการฝึกอบรม หรือพัฒนาความรู้ความสามารถ
- 1.6 ลาเพื่ออุปสมบท
- 1.7 ลาใจ
- 1.8 ลาหยุดในกรณีอื่นๆ

2. หลักเกณฑ์การลง

2.1 ลาป่วย

- 2.1.1 พนักงานมีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง โดยได้รับค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานวันหนึ่งไม่เกิน 30 วันทำงาน
- 2.1.2. การลาป่วยตั้งแต่ 31 วันทำงานขึ้นไปจะมีวันหยุดแทนหรือไม่ได้ตามแต่กรณีหนึ่งคือ รับรองจากแพทย์แผนปัจจุบันขึ้นก่อนมาแสดง (ต้นฉบับ) ถ้าพนักงานไม่อาจสามารถแสดงใบรับรองแพทย์ได้ให้ถือเป็นการขาดงาน
- 2.1.3. พนักงานที่ลาป่วยโดยไม่เกิดเหตุอันสมควรบ่อยครั้งและบริษัทฯ พิจารณาได้ว่าไม่ป่วยจริง บริษัทฯ จะพิจารณาโทษทางวินัยตามความเหมาะสมซึ่งจะพิจารณาเป็นกรณีไป
- 2.1.4. พนักงานไม่สามารถทำงานได้เนื่องจากประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยที่เกิดขึ้นเนื่องจากการทำงาน หรือลาคลอดบุตร ไม่ถือเป็นวันลาป่วย

2.2 การลาเพื่อคลอดบุตร

- 2.2.1. พนักงานหญิงที่มีครรภ์ มีสิทธิลาเพื่อคลอดบุตรก่อนและหลังคลอดครบกำหนด 90 วัน (รวมวันหยุด) บริษัทฯ จ่ายค่าจ้างในวันทำงานให้แก่พนักงาน ซึ่งลาเพื่อคลอดบุตรระยะเวลาที่ตามได้ไม่เกิน 45 วัน และ จากประกันสังคม 45 วัน โดยแจ้งให้นายจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน

2.3 การลาเพื่อทำหมัน

- 2.3.1. บริษัทฯ อนุญาตให้พนักงานลาเพื่อทำหมันได้ และมีสิทธิลาเนื่องจากการทำงาน โดยได้รับค่าจ้าง ทั้งนี้จำนวนวันลาให้เป็นไปตามระยะเวลาที่แพทย์แผนปัจจุบันขึ้นก่อนมาแสดง
- 2.3.2. พนักงานที่ลาเพื่อทำหมัน จะต้องแจ้งให้หัวหน้างานทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน เมื่อได้รับอนุมัติจึงจะลาได้
- 2.3.3. เมื่อกลับเข้าทำงานในวันแรก พนักงานจะต้องยื่นหนังสือรับรองแพทย์ต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการลา

2.4 การลาเพื่อรับราชการทหาร

- 2.4.1. ในกรณีที่ทางราชการ ได้อนุญาตให้พนักงานลาเพื่อเข้ารับราชการทหารในการฝึกหัด เพื่อตรวจสอบ เพื่อการฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดสอบความแข็งแรง โดยพนักงานจะได้รับค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลา แต่ไม่เกิน 60 วัน (โดยนับต่อเนื่องและรวมทั้งวันหยุด)

2.5 การลาเพื่อฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ความสามารถ

- 2.5.1. พนักงานมีสิทธิลาโดยไม่ได้รับค่าจ้าง เพื่อการฝึกอบรม หรือพัฒนาความรู้ความสามารถในกรณี ดังต่อไปนี้
 - เพื่อประโยชน์ต่อการแรงงาน และสวัสดิการสังคม รวมทั้งการฝึกอบรมหรือพัฒนาเกี่ยวกับทักษะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
 - การสอบวัดผลทางการศึกษาที่ทางราชการกำหนดอนุญาตให้จัดขึ้น
- 2.5.2. ลูกจ้างซึ่งเป็นผู้ลาพักงาน 18 ปี มีสิทธิลาเพื่อเข้าประชุมสามัญมา รับการอบรม รับการฝึกอบรมเพื่อการศึกษา ซึ่งจัดโดยสถานศึกษา หรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ที่ได้รับการเห็นชอบจากอธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน โดยให้ลูกจ้างเป็นผู้จ่ายค่าจ้างเพื่อเข้ารับการอบรมนั้นๆ พร้อมทั้งแสดงหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (หากมี) และบริษัทฯ จะพิจารณาอนุมัติ โดยจ่ายค่าจ้างให้ปีละ 30 วัน

2.6 การอุปสมบท

- 2.6.1. พนักงานที่ทำงานกับบริษัทฯ ครบ 2 ปี สามารถขอลาอุปสมบทได้ไม่เกิน 15 วัน โดยได้รับค่าจ้าง โดยสามารถลาได้สองครั้งติดต่อกันนั้น อย่างไรก็ตาม การลาอุปสมบทดังกล่าวนี้ พนักงานต้องให้สิทธิลาหยุดก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนการอุปสมบท (หากมี) และบริษัทฯ จะพิจารณาอนุมัติให้
- 2.6.2. การลาอุปสมบท บริษัทฯ จะอนุมัติหรือไม่ขึ้นอยู่กับพิจารณาของพนักงาน ซึ่งจะต้องไม่เป็นผลเสียต่องานของบริษัทฯ

- 2.6.3. ในปีหนึ่งๆ บริษัทฯ มีสิทธิจำกัดจำนวนผู้ลาอุปสมบทได้ตามความจำเป็น
- 2.6.4. ในกรณีที่พนักงานกลับมามีภูมิลำเนาตามปกติแล้ว พนักงานต้องนำหลักฐานหรือหนังสือรับรองการอุปสมบท (ใบสุทธิ) มาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคลเพื่อบันทึกไว้เป็นหลักฐาน

2.7 การลาใจ

- 2.7.1. พนักงานมีสิทธิลาเพื่อลาใจประจำปี ปีละ 5 วันทำงาน โดยได้รับค่าจ้าง

2.8 การลาหยุดในกรณีอื่นๆ

- 2.8.1. บริษัทฯ อนุญาตให้พนักงานลาหยุดได้ในกรณีต่างๆ ดังต่อไปนี้ โดยได้รับค่าจ้าง
 - 2.8.1.1. การลาเพื่อจัดพิธีงานพิเศษ เมื่อบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้องร่วมบิดามารดา และบุตร ใดจะชดเชยด้วยวันหยุดของงานดังกล่าว โดยยื่นใบลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 วัน เมื่อได้รับอนุมัติจากบริษัทฯ แล้วจึงหยุดได้ ทั้งนี้ ลาได้ไม่เกินครั้งละ 3 วัน
 - 2.8.1.2. ลาเพื่อประกอบพิธีสมรสของพนักงาน โดยยื่นใบลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เมื่อได้รับอนุมัติจากบริษัทฯ แล้วจึงหยุดได้ ทั้งนี้ ลาได้ไม่เกิน 3 วัน โดยมิสิทธิลาได้เพียง 1 ครั้งต่อคน และเป็นพนักงานที่ทำงานกับบริษัทฯ ตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป

หมวด 5

วินัยและหลักเกณฑ์การลง

1. วินัยต่อประจักษ์ประวัติ

- 1.1 วินัย หรือ วินัยต่อประจักษ์ประวัติ (โดยส่วนเกิน)
- 1.2 บริษัทฯ สามารถจะจัดทำกำหนดเวลาการทำงาน ชนิดใหม่ที่แตกต่างกันกับที่กล่าวมานี้ได้หากมีความจำเป็นที่จะต้องกระทำเช่นนั้น และในกรณีดังกล่าวบริษัทฯ จะแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้าถึงชั่วโมงการทำงานที่จะต้องไม่เกินกว่าชั่วโมงทำงานตามปกติ เช่นนั้น โดยได้รับความยินยอมจากลูกจ้าง
2. วินัยต่อความประพฤติ บริษัทฯ กำหนดให้มีวันหยุดตามประเพณีปีหนึ่งไม่น้อยกว่า 13 วัน ทั้งนี้ อนุญาตให้พนักงานลาได้ตามความเหมาะสมในแต่ละปี โดยรวมวันแรงงานแห่งชาติด้วยและพนักงานจะได้รับค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงาน ถ้าวันหยุดตามประเพณีตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ให้หยุดชดเชยวันหยุดตามประเพณีวันนั้นไปหยุดในวันทำงานถัดไป

3. **วันหยุดพักผ่อนประจำปี**

- พนักงานมีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปี โดยได้รับค่าจ้างเท่ากับวันทำงาน ได้ดังต่อไปนี้
- 3.1. พนักงานที่มีอายุงานตั้งแต่ 1 ปี ถึงห้าปีหยุดพักผ่อนประจำปีได้ 6 วันทำงาน
 - 3.2. บริษัทฯ จะเป็นผู้กำหนดวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้แก่พนักงานแต่ละคน โดยพนักงานที่ประสงค์จะลาหยุดจะแจ้งชื่อลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำงาน และจะหยุดได้ก็ต่อเมื่อได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วเท่านั้น มิฉะนั้น จะถือว่าขาดงานและต้องหัก
 - 3.3. พนักงานที่มีอายุงานไม่ถึง 1 ปี จะคำนวณวันหยุดพักผ่อนประจำปีได้ตามสัดส่วน

หมวด 6

หลักเกณฑ์การทำงานล่วงเวลาและทำงานในวันหยุด

1. **หลักทั่วไป**

- 1.1. ในกรณีที่ลักษณะหรือสภาพของงานจำเป็นต้องผลิตต่อเนื่องไป ย้ายจุดหรือขยายแรงงานหรือเป็นงานฉุกเฉิน โดยจะหยุดได้ บริษัทฯ โดยกรรมการผู้จัดการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย อาจจะสั่งพนักงานคนใดคนหนึ่งหรือหลายคนหรือทั้งหมดให้ทำงานเกินเวลาทำงานปกติตามความในหมวด 3 หรือมาทำงานในวันหยุดตามหมวด 5 ได้ โดยจะต้องได้รับความยินยอมจากลูกจ้างก่อนเป็นแต่ละการไป
- 1.2. เพื่อประโยชน์แก่การผลิต การจำหน่าย และการบริการ พนักงานจะทำงานล่วงเวลา หรือทำงานในวันหยุด หรือทำงานล่วงเวลาในวันหยุดได้ตามที่บริษัทฯ สั่งเท่านั้น บริษัทฯ อาจให้พนักงานทำงานนอกเหนือจากเวลาทำงานปกติ หรือในวันหยุดเท่าที่จำเป็น

2. **อัตราค่าล่วงเวลา**

- 2.1. **ค่าล่วงเวลา**
บริษัทฯ ให้พนักงานทำงานล่วงเวลาในวันทำงาน พนักงานจะได้รับค่าล่วงเวลาในอัตราไม่น้อยกว่าหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานไม่น้อยกว่าหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ทำได้สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

3. **ค่าทำงานในวันหยุด**

- 3.1. **พนักงานที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุด (เช่น วันหยุดประจำปีตามที่กำหนดโดยพระราชบัญญัติและวันหยุดพักผ่อนประจำปี)**

วันทำงานในวันหยุด จะได้รับค่าจ้างในวันหยุดเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเท่าของค่าจ้างในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงในวันทำงานในวันหยุด หรือตามผลงานที่ทำได้ในวันหยุดสำหรับพนักงานคนละคน โดยคำนวณเป็นหน่วยตามที่ได้รับค่าจ้างในวันทำงานในวันหยุด

3.2. **พนักงานที่ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุด (เช่น วันหยุดประจำปีตามที่กำหนดโดยพระราชบัญญัติและวันหยุดพักผ่อนประจำปี)**

ถ้ามาทำงานในวันหยุด จะได้รับค่าจ้างในวันหยุดสองเท่าของค่าจ้างในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานในวันหยุด หรือตามผลงานที่ทำได้ในวันหยุด

4. **ค่าทำงานล่วงเวลาในวันหยุด**

พนักงานมีสิทธิได้รับค่าจ้างล่วงเวลาในวันหยุด เมื่อได้ทำงานในวันหยุดเกินเวลาทำงานปกติของวันทำงานในอัตราตามที่กำหนดค่าจ้างในวันทำงาน สำหรับจำนวนชั่วโมงที่เกินเวลาทำงานปกติ หรือตามผลงานที่ทำได้เกินสำหรับพนักงานที่ได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย ตามที่ได้รับค่าจ้างในวันทำงานล่วงเวลาในวันหยุด

5. **พนักงานที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุด ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด**

พนักงานซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการแทนบริษัทฯ สำหรับการปฏิบัติงาน การให้คำแนะนำ การลงคำสั่ง หรือการเลิกจ้าง ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุด ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

6. **พนักงานที่ทำงานล่วงเวลาและทำงานในวันหยุดโดยสมัครใจ**

มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินเท่ากับอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงาน

- 6.1. งานที่มีลักษณะหรือสภาพที่เสี่ยงออกไปทำงานนอกสถานที่ และโดยลักษณะหรือสภาพของงาน ไม่อาจกำหนดค่าจ้างที่แน่นอนได้
 - 6.2. งานอยู่รอดและดูแลรักษาหรือรักษาสถานที่ให้มีหน้าที่การทำงานตามปกติของพนักงาน
 - 6.3. งานดูแลสถานที่หรือทรัพย์สินที่มีหน้าที่การทำงานตามปกติของพนักงาน
- ทั้งนี้ เว้นแต่บริษัทฯ คลงจ่ายค่าล่วงเวลาหรือค่าล่วงเวลาในวันหยุดให้แก่พนักงาน

7. **เพื่อประโยชน์แก่การคำนวณค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด**

ในกรณีที่พนักงานได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือน อัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงาน หมายถึงค่าจ้างรายเดือนหารด้วยผลคูณของสัปดาห์และจำนวนชั่วโมงทำงานในวันทำงานต่อวันโดยเฉลี่ย

หมวด 7

วันและสถานที่ที่จ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

บริษัทฯ กำหนดจ่ายค่าจ้างในวันทำงาน ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด ให้แก่พนักงานในวันทำงานปกติเดือนละ 1 ครั้ง ในวันสิ้นเดือน โดยจ่ายผ่านธนาคาร ซึ่งให้พนักงานเปิดบัญชีหรือมอบรหัสกับธนาคารที่บริษัทฯ ได้แจ้งให้พนักงานทราบ โดยได้รับความยินยอมจากพนักงาน

กรณีพนักงานรับเงินสด

บริษัทฯ กำหนดจ่ายค่าจ้างในวันทำงาน ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด ให้แก่พนักงานในวันทำงานปกติเดือนละ 2 ครั้ง ในวันທີ 15 และ 30 ของเดือน โดยจ่ายให้ ณ ที่ทำการของบริษัทฯ

กรณีวันที่จ่ายค่าจ้างในวันทำงาน ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุดตรงกับวันหยุดธนาคารหรือ วันหยุดของบริษัทฯ บริษัทฯ จะจ่ายก่อนวันหยุด 1 วันทำงาน ในกรณีเลิกจ้างก่อนถึงกำหนดจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด บริษัทฯ จะจ่ายเงินดังกล่าวให้แก่พนักงานภายใน 3 วันนับแต่วันที่ถูกเลิกจ้าง

หมวด 8

วินัยและโทษทางวินัย

1. **วัตถุประสงค์**

- 1.1. เพื่อเป็นแนวทางของผู้นบังคับบัญชาในการพิจารณา ส่งเสริม แก้ไข หรือปรับปรุงการประพฤติของผู้นบังคับบัญชา
- 1.2. เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมต่อพนักงานในเรื่องวินัยในการปฏิบัติงานของบริษัทฯ
- 1.3. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับวินัย อันจะนำไปสู่ความเจริญก้าวหน้าของพนักงานและบริษัทฯ
- 1.4. เป็นส่วนช่วยส่งเสริมให้การดำเนินงานของบริษัทฯ บรรลุถึงวัตถุประสงค์ด้วยความเรียบร้อย เป็นธรรม ถูกต้องตามกฎหมายและก่อให้เกิดความสงบสุขในการทำงานร่วมกัน

2. **นโยบาย**

- บริษัทฯ ได้วางนโยบายในเรื่องวินัยของพนักงานไว้ดังนี้
- 2.1. ผู้บังคับบัญชาจะต้องพยายามป้องกันมิให้เกิดปัญหาในการลงโทษทางวินัย ด้วยการให้หลักเกณฑ์การบริหารบุคคล หรือการปกครองที่ดี

- 2.2. ตามปกติแล้วการดำเนินการลงโทษทางวินัยจะเป็นขั้นตอน เพื่อให้พนักงานได้มีโอกาสรับฟังและออกเสียงความเห็นด้วยหรือไม่ด้วยตนเอง

3. **วินัยพนักงาน**

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกัน พนักงานจะต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับต่อไปนี้

- 3.1. **วินัยทั่วไป**
 - 3.1.1. เวรหยุดคืนในวันหยุดเมื่อคืนอยู่ในระเบียบและกฎเกณฑ์ของสังคมไม่ประพฤติชั่ว กระทำผิดร้ายแรงแก่คนใด ๆ อันเป็นการผิดกฎหมายของบ้านเมืองทั้งในและนอกบริเวณบริษัทฯ
 - 3.1.2. เชื้อเพลิงและอุปกรณ์การส่งของต้องเก็บรักษา
 - 3.1.3. ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้โดยเคร่งครัด
 - 3.1.4. แจ้งการเปลี่ยนแปลงสถานะทางครอบครัวหรือชีวิต การเปลี่ยนแปลงชื่อ / นามสกุล ที่อยู่อาศัย สมรส แต่งงาน มีบุตร บุคคลในครอบครัวเสียชีวิต เปลี่ยนแปลงระดับฐานะทางสังคม ทั้งในและนอกบ้านจากวันที่เปลี่ยนแปลงในคณะกรรมการ ไม่ที่เสี่ยงหรือสิ่งผิดกฎหมาย นอกเหนือจากนี้บริษัทฯ จัดให้ช่วยเหลือและประคับประคองการใช้วัตถุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้สิ่งอำนวยความสะดวกให้สิ่งอำนวยความสะดวก
 - 3.1.5. รักษาความสะอาด ไม่ที่เสี่ยงหรือสิ่งผิดกฎหมาย นอกเหนือจากนี้บริษัทฯ จัดให้ช่วยเหลือและประคับประคองการใช้วัตถุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้สิ่งอำนวยความสะดวก
 - 3.1.6. ไม่มาทำงานสาย ไม่ลาป่วยก่อนเวลา หรือไม่ลาหยุดงานโดยไม่มีการขออนุญาตหรือยื่นการพำนักหรือ
 - 3.1.7. ไม่ช่วยเหลือ อนุมัติเงิน จักจูง ทุพพินิจใจ หรือเพิกเฉยต่อการกระทำผิดของพนักงานอื่น
 - 3.1.8. ห้ามรับจ้างงานให้ผู้อื่นหรือดำเนินการใดๆ อันเป็นการผิดกฎหมายหรือเป็นความผิดตามกฎหมายของบริษัทฯ
 - 3.1.9. ห้ามนำสิ่งของ เครื่องมือเครื่องใช้ หรือผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือใช้เพื่อการอื่น ซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับกิจการของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต
 - 3.1.10. ไม่ประพฤติผิดหรือกระทำการใดๆ ให้บริษัทฯ เสื่อมเสียชื่อเสียงหรืออาจได้รับความเสียหาย
 - 3.1.11. ห้ามกระทำความผิดหรือฝ่าฝืนข้อบังคับของบริษัทฯ และต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเมื่อมีสิ่งของหรือทรัพย์สินของบริษัทฯ เสื่อมเสียหรือสูญหาย

- 3.3 **การปฏิบัติงาน**
- 3.3.1 พนักงานต้องมาทำงานอย่างปกติและสม่ำเสมอตามวันเวลาที่งานที่บริษัทกำหนด
- 3.3.2 พนักงานต้องปฏิบัติตามระเบียบในเรื่องการลงผลงานและออกงาน โดยตรงหรือคิด
- 3.3.3 พนักงานต้องปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการลา หรือการหยุดงานโดยตรงหรือคิด
- 3.3.4 พนักงานต้องปฏิบัติตามกำหนดกะและเวลาในเรื่องการเข้าทำงาน การออกไ้ และการกลับเข้ามาในการปฏิบัติงานนอกบริษัท และการเลิกงาน
- 3.4 **การปฏิบัติหน้าที่**
- 3.4.1 พนักงานต้องปฏิบัติตามคำสั่ง เมื่อมีหน้าที่ให้โดยฝ่ายพนักงานไปประจำหน่วยงานใดไม่ว่าจะเป็นการชั่วคราวหรือเป็นถาวร
- 3.4.2 พนักงานต้องปฏิบัติตามหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและซื่อหน้าเพื่อ
- 3.4.3 พนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ ตื่นรอบนอก และด้วยความพร้อมทั้งร่างกายและจิตใจ
- 3.4.4 พนักงานต้องให้ความร่วมมือในการทำงานทั้งหมดของงานให้เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน
- 3.4.5 พนักงานต้องไม่ทำงานให้กับบุคคลหรือองค์กรอื่นใด อันจะกระทบต่อการทำงานให้แก่บริษัท ทั้งนี้ไม่ว่าจะได้รับจ้างหรือผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่
- 3.4.6 พนักงานต้องไม่เสพสาร หรือใช้ยาเสพติด หรืออยู่ในอาการมีนเมาภายในบริเวณบริษัท หรือขณะปฏิบัติหน้าที่
- 3.4.7 ห้ามพนักงานปิดประกาศ บัตรพบ ประชุม อุบัติปรายภายในบริษัท รวมทั้งห้ามนำของจากเอกสารภายในบริษัทไป โดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรรมการผู้จัดการ
- 3.4.8 ห้ามนำบุคคลภายนอกเข้ามาภายในบริเวณบริษัท โดยไม่ได้รับอนุญาต
- 3.4.9 ห้ามสูบบุหรี่ภายในบริเวณบริษัท เว้นแต่สถานที่ที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้
- 3.4.10 ห้ามดื่มหรือเมเียงการแต่งตัวทำงาน
- 3.4.11 ห้ามใช้เครื่องมือ เครื่องจักร โดยไม่มีความรู้ที่เกี่ยวข้อง
- 3.4.12 ห้ามรับประทานอาหาร หรือของขบเคี้ยวในเวลาที่ทำงาน
- 3.4.13 ห้ามละเมิดหน้าที่ หรือความ
- 3.4.14 ห้ามทำประกาศอื่นใดอันมีผลรบกวนการปฏิบัติหน้าที่ของจนให้ผู้อื่นไปโดยบุคคลอื่นและสุจริต

- 3.7.2 พนักงานต้องไม่ไปยุ่งกับทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้จนหมดหรือจากการ
พึ่งพาให้แก่วิชาการ
- 3.7.3 พนักงานต้องระวังทรัพย์สินของบริษัทฯ มิให้สูญหายหรือถูกทำลายไป แม้จะ
ไม่ได้รับค่าตอบแทน
- 3.7.4 พนักงานต้องรักษา และทำการเข้าใจถึงวิธีการใช้ และคำแนะนำในคืนความ
ปลอดภัยของทรัพย์สินของบริษัทฯ ก่อนที่จะได้มอบ
- 3.7.5 พนักงานต้องใส่ใจและบำรุงรักษาทรัพย์สินของบริษัทฯ เสมือนบุคคลทั่วไปพึงใช้
และบำรุงรักษาทรัพย์สินของตนเอง
- 3.7.6 พนักงานต้องปฏิบัติตามคำสั่ง หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในการทำงาน
- 3.8 **ความซื่อสัตย์สุจริต**
- 3.8.1 พนักงานต้องไม่มีการแปลง ปดอง แก้ไข คัดลอก หรือทำเอกสารต่าง ๆ
ของบริษัทฯ หรือเอกสารที่มีการเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ กับภายนอก โดยไม่มี
อำนาจหน้าที่ซึ่งจะกระทำดังกล่าว
- 3.8.2 พนักงานต้องซื่อสัตย์สุจริตด้วยตนเองตามที่บริษัทฯ ต้องการแก่บริษัทฯ ตาม
ความเป็นจริงและเข้าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้แล้วไม่ถูกตัดสินความเป็นจริง ไม่ว่าด้วย
เหตุผลใด พนักงานต้องรายงานข้อมูลที่ถูกส่งให้บริษัทฯ ทุกรายโดยเร็วที่สุด
- 3.8.3 พนักงานต้องให้ความร่วมมือกับบริษัทฯ ในการสอบสวนเรื่องการค้าฯ ที่
บริษัทฯ ต้องการ และในการร่วมมือดังกล่าวจะดำเนินการจะต้องกระทำการค้าฯ
ด้วยความสุจริต
- 3.8.4 พนักงานต้องไม่เอาความลับนี้ หรือ โฉกฮอกในการทำงานกับบริษัทฯ เพื่อ
แสวงหาผลประโยชน์ฯ อันขัดต่อจรรยาบรรณวิชาชีพของคณะ ระเบียบประเพณี
ในการทำงาน กฎหมาย หรือข้อบังคับของบริษัทฯ
- 3.8.5 พนักงานต้องไม่แจ้งข้อความเท็จหรืออาปัวตที่ต่อผู้บังคับบัญชาหรือบริษัทฯ
- 3.8.6 พนักงานต้องยินยอมให้สามารถการกันของบริษัทฯ ควบคุมการปฏิบัติงานความ
สงสัยว่าเมื่อมีสิ่งของผิดกฎหมาย หรือได้มาจากการกระทำผิดกฎหมาย หรือ
ยาเสพติดในตัวของพนักงาน
- 3.8.7 พนักงานต้องไม่ปกปิด หรือเปิดเผยความเท็จซึ่งได้มาซึ่งประโยชน์ของงาน
และผู้อื่น
- 3.8.8 พนักงานต้องไม่แจ้งหรือให้ข้อความอันเป็นที่ต่อผู้บังคับบัญชา
- 3.8.9 พนักงานต้องรักษาไว้ซึ่งงานในหน้าที่ในลักษณะตรงเสริม หรือรักษาไว้ซึ่ง
ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และไม่นำไปเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่เข้า

4. **บทสรุป**
- จึงขอพจนานังนางคนตาบอดซึ่งเป็นผู้พิการคนหนึ่งที่ได้ปฏิบัติตนอย่างเคร่งครัด และ
อยู่โดยปกติโดยใช้ร่างกายที่พิการมาช่วย สำนึกงานนี้ผู้ปฏิบัติ หรือกรรมการปฏิบัติได้ ชื่น
ชอบว่าเป็นการฝึกฝนวิธีคิดก่อนจะต้องพิจารณาถึงโทษทางวินัยอันจะกระทบแก่มวล
หรือความหนักเบาของการกระทำผิด หรือร้ายแรงแก่คน ซึ่งการโทษจะเป็นไปตามข้อหนึ่งข้อ
ใด หรือหลายข้อด้วยกันก็ได้ตามบทลงโทษทางวินัย บริษัทฯ กำหนดบทลงโทษทางวินัย
ดังนี้
1. การคิดเตือนด้วยวาจา โดยบันทึกเป็นหนังสือไว้เป็นหลักฐาน
 2. การคิดเตือนเป็นหนังสือ
5. **การคิดสั่งโทษโดยมีข้อจำกัดของ ผู้มีอำนาจลงโทษเมื่อมีข้อกล่าวหาในการพิจารณาพนักงาน
ผู้กระทำผิด ดังนี้**
- 5.1 ผู้ผิดก่อนวันที่หรือกระทำความผิดโดยขาดคุณสมบัติตามที่บริษัทฯ
 - 5.2 จะโทษให้เป็นโทษ ได้รับทราบเสียโดย
 - 5.3 ประมาทเห็นแต่เป็นโทษไว้บริษัทฯ ได้รับทราบเสียอย่างร้ายแรง
 - 5.4 กรณีซึ่งพนักงานผู้กระทำผิดทำงาน หรือเคยเป็น หรือคำสั่งของพนักงาน อันชอบด้วย
กฎหมายและระเบียบธรรมและบริษัทฯ ได้คิดเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีซึ่งแรง
นาซึ่งไม่เข้าเป็นข้อคิดเตือน หนังสือเตือนให้มีผลบังคับได้ไม่เกิน 1 ปีนับแต่วันที่
ถูกกล่าวโทษว่า **ผิด**
 - 5.5 จะโทษที่เกิน 3 ข้อที่งานผิดก่อน ไม่ว่าจะมีเหตุผลหรือไม่ก็ตาม โดยไม่มี
เหตุผลสมควร
 - 5.6 ได้รับโทษจากคณะกรรมการซึ่งที่สุดได้ถูกต้อง เว้นแต่เป็นโทษสายทางความคิดที่ได้
กระทำโดยประมาทหรือความผิดสุ่มสี่สุ่มห้า
6. โทษที่พนักงานผู้ผิดวินัย บริษัทฯ จะมีคำสั่งทำงานหรือของส่วนเป็นหนังสือโดยระบุ
สาเหตุความผิด และกำหนดระยะเวลาทำงานเพื่อชดเชยส่วนได้ไม่เกิน 7 วัน โดยจะสั่งให้
พนักงานพำนักอยู่ทำงานในระหว่างการพิจารณา บริษัทฯ จะดำเนินการให้แก่พนักงานพำนัก
กำหนดไม่เกินร้อยละ 50 ของค่าจ้างในวันทำงานมีการชดเชยส่วนเสร็จสิ้น แล้วปรากฏ
ว่าพนักงานไม่มีความผิด บริษัทฯ จะจ่ายค่าจ้างให้แก่พนักงานเท่าที่ร้อยละ 50 ของค่าจ้าง
ในวันทำงานนับแต่วันที่พนักงานถูกสั่งทำงานหรือชดเชยส่วนร้อยละ 15 ต่อ
7. ทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมกฎระเบียบข้อบังคับในการทำงานของ
บริษัทฯ เพื่อความเหมาะสม ตามสภาพของสถานการณ์ภายนอก โดยบริษัทฯ จะปฏิบัติให้
ถูกต้องตามกฎหมายและ ธรรม

- ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับการพบผลตามข้อ 2.3.1 โดยผู้บังคับบัญชาระดับบริหารที่ได้รับคำอุทธรณ์หรืออุทธรณ์ดังกล่าวจะวินิจฉัยและแจ้งผลให้พนักงานทราบภายใน 14 วันทำงาน นับแต่วันที่ได้อินดูทธรณ์หรืออุทธรณ์ผลจากการวินิจฉัยของผู้บังคับบัญชาระดับบริหารถือว่าเป็นอันสิ้นสุด

2.4 กระบวนการปฏิบัติหรือรื้อทุกข์

- 2.4.1 กรณีที่พนักงานไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้และประกอบ ให้ถือว่า
ไม่มีเจตนาป้องกันหรือลดความเสียหายที่เกิดขึ้น หรือขัดขวางการ หรืออุดหนุนนั้น
เป็นอันสิ้นสุดแล้วแต่กรณี แต่อย่างไรก็ดีระยะเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้
อาจขยายออกไปได้อีกในการตกลงยินยอมกันระหว่างพนักงานผู้ถูกลงโทษกับ
ผู้บังคับบัญชาในระดับบริหาร
- 2.4.2 ผู้มีอำนาจในการมีมติหรือชี้แจงเรื่องข้อ 2.3.1, 2.3.2 จะต้องพิจารณาแก้ไข
ปัญหาหาความยุติธรรมเพื่อลดให้เกิดประโยชน์ร่วมกัน ระหว่างพนักงานกับ
บริษัท ทั้งพนักงานและบริษัทปฏิบัติงานอยู่ด้วยการแนบกันเกี่ยวกับปัญหา และ
หาข้อสรุปร่วมกันระหว่าง และแนวปฏิบัติในการชี้แจงข้อที่ถูกต้องได้ตลอดเวลา
- 2.5 ความคุ้มครองผู้ขึ้นและลงมติเกี่ยวกับ
บริษัท คือ สิทธิความเสมอภาค และความยุติธรรมตลอดมาพนักงาน
ความสัมพันธ์อันดีภายในองค์กรนั้นสำคัญ ดังนั้นพนักงานผู้ขึ้นเรื่องข้อและผู้เกี่ยวข้อง
กัน ข้อตกลง บริษัท และให้ทุกฝ่ายได้และพิจารณาด้วยความเป็นธรรมเพื่อต่าง
ให้ประสบความสำเร็จร่วมกัน

การเบิกจ่าย การรับสภาพการเป็นพนักงาน ค่าชดเชย และค่าชดเชยพิเศษ

1. **นโยบาย**
 - 1.1 บริษัทฯ มีความปรารถนาอย่างสูงที่จะให้พนักงานทุกคนได้ทำงานกับบริษัทฯ อย่างมีความสุขและประสบความสำเร็จในหน้าที่การงาน แต่ต้องเจอนโยบายที่ควรที่พนักงานที่ประสงค์จะออกจากบริษัทฯ หรือทางบริษัทฯ อาจมีความจำเป็นที่จะต้องแจ้งถึงข้อควรดูแลตามลำดับดังนี้
 - 1.2 เมื่อพนักงานผู้ใดสนใจสภาพการเป็นพนักงานไม่จำกัดอายุ (คือตาม พจนานุกรมจะจัดอันดับว่าบริษัทฯ เป็นบริษัทฯ ที่พนักงานได้เคยไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ และพนักงานผู้ใดที่สนใจจะกลับเข้าทำงาน จะต้องได้รับเงินเดือนต่าง ๆ ด้วยบริษัทฯ

- 1.3 พนักงานที่ประสงค์จะลาออกต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงของคณะผู้บริหารไม่น้อยกว่า 30 วัน
2. **การเลิกจ้างและการพ้นสภาพการเป็นพนักงาน**
การเลิกจ้างและการพ้นสภาพการเป็นพนักงานจะมีขึ้นในกรณีต่อไปนี้
- 2.1 ลาออก
- 2.2 ลาออก
- ในกรณีที่สัญญาจ้างไม่มีกำหนดระยะเวลา บริษัทฯ หรือพนักงานอาจบอกเลิกสัญญาจ้างโดยออกคำสั่งล่วงหน้าเป็นหนังสือให้ถือด้วยหนึ่งราย ในเมื่อถึงหรือก่อนจะถึงกำหนดจ่ายค่าจ้างคราวหนึ่งคราวใด เพื่อให้เป็นผลเลิกสัญญาเมื่อถึงกำหนดจ่ายค่าจ้างคราวถัดไป ซึ่งพนักงานที่ผิดนัดไม่จำเป็นต้องบอกกล่าวล่วงหน้ากับนายจ้าง
- 2.3 เลิกจ้างเพราะเหตุผิดวินัย
- 2.4 เลิกจ้างในกรณีใด กรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้จะได้กำหนด
- 2.4.1 เลิกจ้างเนื่องจากคนอื่นมา โดยปรากฏว่ามีคนมากกว่างานและทำให้บริษัทเกิดความสูญเสียหรือกรณีอื่นที่บริษัท เห็นว่ามีความจำเป็นที่จะต้องขุดถอนหน่วยงานนั้น
- 2.4.2 เลิกจ้างเนื่องจากสุขภาพของพนักงานไม่เหมาะสม
- 2.4.2.1 เมื่อพนักงานลาป่วยเกิน 30 วันทำงานในรอบปี ยกเว้นการป่วยที่เกิดขึ้นเนื่องจากการทำงาน
- 2.4.3 เลิกจ้างเนื่องจากผลงานไม่เป็นที่ยอมรับหรือไม่อยู่ในมาตรฐานของบริษัทฯ
- 2.4.4 เลิกจ้างเนื่องจากผิดกฎระเบียบไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ
- 2.4.5 เลิกจ้างเนื่องจากพนักงานที่มีสุขภาพไม่สมบูรณ์ หรืออ่อนความสามารถ
- 2.4.6 เหมินอายุ 60 ปี (นับตามบัตรประชาชน)
- 2.4.7 พนักงานที่เป็นโรคจิตหรือมีพฤติกรรมที่มีผิดปรกติ

3. **ค่าชดเชย**

- 3.1 พนักงานที่ถูกเลิกจ้างในกรณีดังต่อไปนี้จะไม่ได้รับค่าชดเชย
- 3.1.1 พนักงานที่ถูกเลิกจ้างเพราะการละเมิดทางวินัยตามข้อ 5 ของหมวด 8 ในข้อบังคับนี้
- 3.1.2 การจ้างที่มีกำหนดระยะเวลาการจ้างได้สำหรับการจ้างงานในโครงการ เฉพาะที่มีโรงงานปกติของธุรกิจหรือการจ้างของบริษัทฯ ซึ่งต้องมีการระงับหรือสิ้นสุดของงานที่แน่นอนหรือโรงงานอื่นมีลักษณะเป็นครั้งคราวที่มีกำหนดการสิ้นสุด หรือความจำเป็นของงาน หรือในงานที่เป็นไปตามฤดูกาล และได้จ้างในจำนวนของฤดูกาลนั้น ซึ่งงานนั้นจะต้องแล้วเสร็จภายในเวลาไม่เกินสองปี โดยบริษัทฯ และพนักงาน ให้ทำสัญญาเป็นหนังสือไว้ตั้งแต่เมื่อเริ่มจ้าง

- 3.2 พนักงานที่ถูกเลิกจ้างจะได้รับค่าชดเชยตามตารางต่อไปนี้
- (1) พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 120 วันแต่ไม่ครบ 1 ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 30 วัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน 30 สัปดาห์สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงาน โดยคำนวณเป็นหน่วย
- (2) พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 1 ปีแต่ไม่ครบ 3 ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 90 วัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน 90 สัปดาห์สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงาน โดยคำนวณเป็นหน่วย
- (3) พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 3 ปีแต่ไม่ครบ 6 ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 180 วัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน 180 สัปดาห์สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงาน โดยคำนวณเป็นหน่วย
- (4) พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 6 ปีแต่ไม่ครบ 10 ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 240 วัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน 240 สัปดาห์สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงาน โดยคำนวณเป็นหน่วย
- (5) พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 10 ปีขึ้นไป ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 300 วัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน 300 สัปดาห์สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงาน โดยคำนวณเป็นหน่วย

(6)

การเลิกจ้างตามข้อ 3.2 หมายความว่า การกระทำที่บริษัทฯ ไม่ให้พนักงานทำงานต่อไป และไม่จ่ายค่าจ้างไปไม่จะเป็นเหตุสิ้นสุดสัญญาจ้างหรือเหตุอื่นใด และหมายความว่ารวมถึงการที่พนักงานไม่ได้ทำงาน และไม่ได้รับค่าจ้างเพราะเหตุที่บริษัทฯ ไม่สามารถดำเนินการต่อไป

3.3 ในกรณีที่บริษัทฯ จะเลิกจ้างพนักงานเพราะเหตุที่บริษัทฯ ปรับปรุงหน่วยงานกระบวนการผลิต การจำหน่าย หรือการบริการ อันเนื่องมาจากการนำเครื่องจักรมาใช้ หรือเปลี่ยนแปลง เครื่องจักรหรือเทคโนโลยีซึ่งเป็นเหตุให้ต้องลดจำนวนพนักงาน ให้บริษัทฯ แจ้งวันที่เลิกจ้าง เหตุผลของการเลิกจ้าง และรายชื่อพนักงานที่พนักงานควรแจ้งงาน และพนักงานที่จะเลิกจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 60 วันก่อนวันที่จะเลิกจ้าง

ในกรณีที่บริษัทฯ ไม่แจ้งแก่พนักงานที่จะเลิกจ้างล่วงหน้า หรือแจ้งล่วงหน้าโดยระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ 3.3 ให้บริษัทฯ จ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าแก่พนักงานเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 60 วัน หรือเท่ากับค่าจ้างของการทำงาน 60 วันสุดท้ายสำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงาน โดยคำนวณเป็นหน่วย

ในกรณีที่มีการจ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าตามข้อ 3.3 แล้ว ให้ถือว่าบริษัทฯ ได้ดำเนินการตามการบอกกล่าวล่วงหน้าตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ด้วย

ในกรณีที่บริษัทฯ เลิกจ้างพนักงานตามข้อ 3.3 หากพนักงานนั้นทำงานติดต่อกันครบ 6 ปีขึ้นไปโดยรวมวันหยุด วันลา และวันที่ที่บริษัทฯ ส่งให้เหตุผลเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ให้บริษัทฯ จ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มขึ้นจากค่าชดเชยตามข้อ 3.2 สำหรับการทำงานที่เกิน 6 ปีแก่พนักงานซึ่งเลิกจ้างนั้นไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 15 วันต่อการทำงานครบ 1 ปี หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน 15 สัปดาห์ต่อการทำงานครบ 1 ปี สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงาน โดยคำนวณเป็นหน่วยแต่ค่าชดเชยตามข้อนี้ รวมแล้วต้องไม่เกินค่าจ้างอัตราสุดท้าย 360 วันหรือไม่เกินค่าจ้างของการทำงาน 360 สัปดาห์ สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงาน โดยคำนวณเป็นหน่วย

เพื่อประโยชน์ในการคำนวณค่าชดเชยพิเศษ ค่าของระยะเวลาการทำงานที่มากกว่านี้หรือแปดสิบวันขึ้นไปนับเป็นการทำงานครบหนึ่งปี

3.4 ในกรณีที่บริษัทฯ อ้างสถานการณ์ประกอบกิจการไปตั้งแต่ ๓ สถานขึ้นไป อันมีผลกระทบสำคัญต่อการดำรงชีวิตตามปกติของพนักงานหรือครอบครัว บริษัทฯ จะแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนวันย้ายสถานที่ประกอบกิจการ ในกรณีนี้ ถ้าพนักงานไม่ประสงค์จะไปทำงานด้วย ให้พนักงานบอกเลิกสัญญาได้ โดยพนักงานมีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของอัตราค่าตอบแทนที่พนักงานมีสิทธิได้รับตามข้อ 3.2

ในกรณีที่บริษัทฯ ไม่แจ้งให้พนักงานทราบการย้ายสถานที่ประกอบกิจการล่วงหน้าตามข้อ 3.4 วรรคหนึ่ง ให้บริษัทฯ จ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 30 วัน หรือเท่ากับค่าจ้างของการทำงาน 30 สัปดาห์สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงาน โดยคำนวณเป็นหน่วยด้วย

พนักงานมีสิทธิยื่นคำขอให้คณะกรรมการสวัสดิการแรงงานพิจารณาลายในสามสิบวันนับแต่วันเลิกจ้าง ข้อความประกอบกิจการว่า เป็นกรณีของบริษัทฯ หรือบอกกล่าวล่วงหน้าหรือพนักงานมีสิทธิบอกเลิกสัญญาโดยมีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษตามข้อ 3.4 วรรคหนึ่งหรือไม่ การบอกเลิกสัญญาตามข้อ 3.4 วรรคหนึ่งดังกล่าวนี้ พนักงานต้องให้สิทธิภายใน 30 วันนับแต่วันเลิกจ้าง หรือสถานที่ประกอบกิจการ หรือนับแต่วันที่การวินิจฉัยของคณะกรรมการสวัสดิการแรงงานหรือคำพิพากษาของศาลเป็นที่สุด

หมวด 11
สุขภาพอนามัยและความปลอดภัย

1. **บททั่วไป**
พนักงานจะต้องให้ความร่วมมือกับบริษัทฯ ในการปฏิบัติตามข้อและคำแนะนำต่างๆ ที่เกี่ยวกับสุขภาพอนามัยและความปลอดภัย เพื่อจะสามารถป้องกันอันตรายและดำรงรักษาสุขภาพให้ดีขึ้น

2. **การตรวจสุขภาพอนามัย**
บริษัทฯ จะทำการตรวจสุขภาพอนามัยของพนักงานโดยจะมีแพทย์แผนปัจจุบันขึ้นทะเบียนทำการตรวจโรค และทำการตรวจพบว่าป่วยเป็นโรคจะส่งให้ไปปฏิบัติงาน หรือจำกัดให้ทำงานในขอบเขตที่กำหนดไว้ต่อไป หากพนักงานไม่ยอมรับการตรวจโรคและตรวจสุขภาพโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร บริษัทฯ จะถือว่าพนักงานฝ่าฝืนข้อบังคับฯ

3. **เกี่ยวกับอุบัติเหตุทางรถยนต์ต่างๆ**
3.1. พนักงานของบริษัทฯ สามารถใช้รถของบริษัทฯ ได้ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาโดยตรงได้มีคำสั่งให้ไปปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จแล้วโดยเร็วเท่านั้น และจะต้องเป็นกรณีที่ผู้บังคับบัญชาเห็นชอบ และมีการบันทึกหลักฐานไว้เป็นหลักฐานแล้ว

3.2 การเริ่มต้น ปฏิบัติหน้าที่นั้นให้นับเวลาที่ได้รับอนุญาตจากสถานที่จอดรถที่กำหนดไว้ จนถึงเวลาที่เลิกปฏิบัติงานหรือเสร็จเรียบร้อยแล้ว และได้นำรถมาจอดไว้ ณ สถานที่ที่บริษัทกำหนดให้จอดเท่านั้น

3.3 ในกรณีที่พนักงานนำรถไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาตหรือนำรถไปจอดที่ผิดที่ นอกเส้นทาง และนำรถไปบ้านพักหรือที่อื่นใด การซ่อมแซมให้คืนอยู่ในสภาพที่พร้อม ผู้บังคับบัญชานั้นจะต้องรับผิดชอบทั้งหมด บริษัทฯ จะไม่รับผิดชอบซ่อมแซมให้คืนบริษัทฯ

4. **การรักษาความปลอดภัย**
เพื่อที่จะดำรงไว้ซึ่งความปลอดภัยของตนเองและผู้อื่น พนักงานต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดต่างๆ ที่กล่าวไว้ข้างต้น และผู้บริหารจะต้องไม่ขอให้พนักงานฝ่าฝืน ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าวนี้เป็นอันขาด กล่าวคือ

4.1. พนักงานของบริษัทฯ ทุกคน จะต้องใช้เครื่องมือ และหมวกที่บริษัทฯ กำหนดให้เสมอ

4.2. เพื่อความปลอดภัย ห้ามพนักงานใช้รถจักรยานยนต์ หรือในกรณีที่ไว้รถแล้ว จะต้องสวมหมวก

4.3. สำหรับพนักงานที่ทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร ตามปกติโดยทั่วไปแล้ว สถานการณ์และลักษณะการปฏิบัติงานจำเป็นต้องใช้หมวก เหน็บ (Helmet) , แวนดาที่โปร่งใส, ถุงมือ, ที่อุดหู และรองเท้าที่มีความปลอดภัยที่วันๆ กำหนดไว้

4.4. สำหรับพนักงานที่ทำงานเกี่ยวกับการเชื่อมโลหะนั้น จะต้องใช้แว่นตาที่ป้องกันมิให้แสงจากการเชื่อม ARC เข้าตา จะต้องสวมถุงมือหนัง, เครื่องป้องกันร่างกาย, รองเท้าที่มีความปลอดภัย และผ้ากันเปื้อนที่ฉีดพ่นน้ำ เพื่อป้องกันประกายไฟต่างๆ อันอาจจะเกิดขึ้นอีกด้วย

4.5. ในขณะที่พนักงานปฏิบัติงานโดยใช้รถ Fork Lift และปั้นจั่นต่างๆ นั้น จำเป็นที่จะต้องนำรถ Fork Lift และรถปั้นจั่นเหล่านั้นออกไปทำการพ่นงานตามอื่นๆ คือ ให้อยู่ในความปลอดภัยนอกเขต

4.6. เกี่ยวกับเครื่องจักรและเครื่องมือในการขนส่งจะให้งานไม่ได้ด้วยดี จะต้องใช้บุคคลที่มีคุณสมบัติ มาปฏิบัติงานนั้น ห้ามมิให้ใช้พนักงานผู้อื่นที่ไม่มีคุณสมบัติในการทำงานและให้เครื่องมือนี้เป็นอันตราย

4.7. รายละเอียดของการปฏิบัติงาน จำเป็นจะต้องใช้เครื่องอุปกรณ์ต่างๆ ที่ผู้บังคับบัญชาได้กำหนดไว้ เป็นมาตรการรักษาความปลอดภัยอีกด้วย

หมวด 12

สภาพการบังคับและการประกาศใช้

1. ระเบียบข้อบังคับนี้ใช้ต่อพนักงานทุกคน
2. ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งซึ่งมีผลบังคับใช้ในวิธิต่างๆ ก่อนหน้าวันที่ประกาศใช้บังคับ และมีข้อความแตกต่างไปจากข้อบังคับนี้ให้ยกเลิกข้อความเฉพาะในส่วนที่ขัดแย้งกับข้อบังคับนี้ และให้ใช้ระเบียบข้อบังคับนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ 3 มกราคม 2561 เป็นต้นไป

ลงชื่อ 
นายสุวิทย์ มุ่งงาม
กรรมการผู้จัดการ