

ภาคผนวก ข

เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการด้านสิ่งแวดล้อม

ภาคผนวก ข

ภาคผนวก ข-1 สำเนาหนังสือนำส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ

ระหว่างเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม พ.ศ. 2567

ภาคผนวก ข-2 ระเบียบและแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน กลุ่มมิตรผล

ภาคผนวก ข-3 ระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง มาตรฐานความปลอดภัยเกี่ยวกับผู้เยี่ยมชมผู้ติดต่องาน
และผู้รับเหมา

ภาคผนวก ข-4 แผนงานด้านมวลชนสัมพันธ์ ประจำปี พ.ศ. 2568 และการดำเนินงานตามแผน

ภาคผนวก ข-5 เอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการชุมชนรักษาสีสิ่งแวดล้อมท้องถิ่น (ไตรภาคี)

ภาคผนวก ข-6 สรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการชุมชนรักษาสีสิ่งแวดล้อมท้องถิ่น (ไตรภาคี)

ภาคผนวก ข-7 เอกสารประชาสัมพันธ์การจัดการด้านสิ่งแวดล้อมของโครงการ

ระหว่างเดือนมกราคม - มิถุนายน พ.ศ. 2568

ภาคผนวก ข-8 วิธีปฏิบัติงาน เรื่อง การรับซื้อร้องเรียน/บันทึกข้อร้องเรียน

ภาคผนวก ข-9 เอกสารการขึ้นทะเบียนบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน/

หนังสือรับรองผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษ

ภาคผนวก ข-10 เอกสารการขออนุญาตปลูกสิ่งปลูกสร้างหรือครอบครองที่ดินสาธารณะ

ภาคผนวก ข-11 แบบภาพตัดขวางแสดงพื้นที่สาธารณะที่ติดกับโครงการ

ภาคผนวก ข-12 ตารางแสดงพื้นที่สีเขียว

ภาคผนวก ข-13 ตัวอย่างใบอนุญาตทำงาน (Work permit)

ภาคผนวก ข-14 ระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง การควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาซ่อมสร้าง

ภาคผนวก ข-15 เอกสารการอบรมพนักงาน ด้านอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ภาคผนวก ข-16 แผนงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ประจำปี พ.ศ. 2568

ภาคผนวก ข-17 การดำเนินงานมาตรการอนุรักษ์การไถดิน

ภาคผนวก ข-18 เอกสารการอบรมความปลอดภัยด้านการจราจร

ภาคผนวก ข-19 ข้อบังคับเกี่ยวกับการขับขี่ยานยนต์

(ประกาศ กลุ่มงานโรงงาน ที่ สนญ.1/2560 เรื่องกฎพิทักษ์ชีวิต (Life Saving Rule)

ภาคผนวก ข-20 กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน

ระหว่างเดือนมกราคม - มิถุนายน พ.ศ. 2568

ภาคผนวก ข-21 การฝึกซ้อมกรณีฉุกเฉินประจำปี

ภาคผนวก ข-22 ผังการติดต่อกรณีฉุกเฉิน

ภาคผนวก ข-23 ระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง การเตรียมความพร้อมและตอบสนองเหตุฉุกเฉิน

ภาคผนวก ข-24 ระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง กรณีไฟไหม้

ภาคผนวก ข (ต่อ)

ภาคผนวก ข-25 บันทึกสถิติการเกิดอุบัติเหตุในพื้นที่โรงงาน ระหว่างเดือนมกราคม - มิถุนายน พ.ศ. 2568

ภาคผนวก ข-26 ผังพื้นที่สีเขียวของโครงการ

ภาคผนวก ข-27 เอกสารการตรวจสอบความชื้นของชานอ้อยเปอร์เซ็นต์น้ำตาลของชานอ้อย และสมบัติของน้ำก่อนบ่มเข้าสู่หม้อไอน้ำ

ภาคผนวก ข-28 เอกสารการตรวจสอบตาข่ายป้องกันจากลานกองเก็บชานอ้อย

ภาคผนวก ข-29 เอกสารการขุดลอก ทำความสะอาดร่องระบายน้ำ - ร่องรอบกองชานอ้อย

ภาคผนวก ข-30 แผนจัดการปริมาณชานอ้อย

ภาคผนวก ข-31 เอกสารอบรมการส่งเสริมสารปรับปรุงดินให้กับเกษตรกร

ภาคผนวก ข-32 แผนตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่องจักรและระบบบำบัดมลพิษอากาศ

ภาคผนวก ข-33 เอกสารการตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่องจักรและระบบบำบัดมลพิษอากาศ

ภาคผนวก ข-34 เอกสารการดำเนินงานระบบ TPM (Total Productive Management)

ภาคผนวก ข-35 เอกสารตรวจสอบอุณหภูมิการเผาไหม้ชานอ้อย

ภาคผนวก ข-36 ตัวอย่างใบขับชี้ผู้ขับรถบรรทุกใบอ้อย

ภาคผนวก ข-37 วิธีปฏิบัติงาน เรื่อง การใช้งานและการบำรุงรักษาเครื่องตัดฝุ่นแบบไฟฟ้าสถิตย์

ภาคผนวก ข-38 วิธีปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดการฝุ่นที่ปลายปล่อง/ฝุ่นชี้เถ้าและฝุ่นกากอ้อย

ภาคผนวก ข-39 เอกสารการฝึกอบรมพนักงานขับรถชานอ้อยและใบอ้อย

ภาคผนวก ข-40 สัญญาการบรรทุกชานอ้อย/ใบอ้อย

ภาคผนวก ข-41 วิธีปฏิบัติงาน เรื่อง งานตรวจเช็คสายพานลำเลียงชานอ้อย

ภาคผนวก ข-42 เอกสารการตรวจสอบสายพานลำเลียงชานอ้อย และแผนซ่อมบำรุง

ภาคผนวก ข-43 มาตรการด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมสำหรับรถขนส่งกากหม้อกรอง และชี้เถ้า

ภาคผนวก ข-44 เอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการมวลชนสัมพันธ์และรายงานการประชุม

ภาคผนวก ข-45 เอกสารขออนุญาตนำของเสียออกนอกโครงการ

ภาคผนวก ข-46 แผนสูบน้ำจากแม่น้ำเชิญ ประจำปี พ.ศ. 2568

ภาคผนวก ข-47 ปริมาณการสูบน้ำจากแม่น้ำเชิญ ประจำปี พ.ศ. 2568

ภาคผนวก ข-48 แผนงานลดการใช้ทรัพยากรน้ำ ประจำปี พ.ศ. 2568

ภาคผนวก ข-49 เอกสารบันทึกการเดินปั๊มสูบน้ำประจำวัน

ภาคผนวก ข-50 บันทึกปริมาณการสูบน้ำประจำวัน และจัดทำรายงานการสูบน้ำรายเดือน

ภาคผนวก ข-51 ภาพถ่ายการขุดลอกบ่อบำบัดน้ำเสีย ประจำปี พ.ศ. 2568

ภาคผนวก ข-52 แผนการปรับปรุงระบบบำบัดน้ำเสีย

ภาคผนวก ข (ต่อ)

ภาคผนวก ข-53 เอกสารตรวจสอบสภาพการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

แผนงานซ่อมบำรุงบ่อบำบัดน้ำเสีย

ภาคผนวก ข-54 แผนการล้างเครื่องจักร

ภาคผนวก ข-55 แผนผังแสดงตำแหน่งการเก็บตัวอย่างคุณภาพน้ำเสีย

ภาคผนวก ข-56 สถิติอุบัติเหตุจากสถานีตำรวจภูธรหนองเรือ

ภาคผนวก ข-57 การประชุมชี้แจงมาตรการควบคุมรถบรรทุกอ้อย ประจำปี 2567/68

ภาคผนวก ข-58 แนวทางปฏิบัติในการขนส่งอ้อยเข้าสู่โรงงานผลิตน้ำตาลทราย

ภาคผนวก ข-59 การสนับสนุนงบประมาณให้กับหน่วยงานท้องถิ่น เพื่อดำเนินการทำความสะอาดถนน

ภาคผนวก ข-60 บันทึกชนิด ปริมาณและการจัดการของเสีย ระหว่างเดือนมกราคม - มิถุนายน พ.ศ. 2568

ภาคผนวก ข-61 ตัวอย่างใบกำกับการขนส่งวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว (ไม่อันตราย) จากอุตสาหกรรม (ซีเมนต์)

ภาคผนวก ข-62 ผลวิเคราะห์เถ้า ประจำปี พ.ศ. 2568

ภาคผนวก ข-63 เอกสารตัวอย่างประสานงานกับเกษตรกรชาวไร่อ้อยคู่สัญญาที่ได้รับอนุญาตนำของเสีย
ออกนอกโครงการ

ภาคผนวก ข-64 แผนการจัดการของเสีย

ภาคผนวก ข-65 สำเนาการแจ้งค่าธรรมเนียมขนส่งมูลฝอย

ภาคผนวก ข-66 บันทึกจำนวนและสภาพภาชนะรองรับขยะมูลฝอย

ระหว่างเดือนมกราคม - มิถุนายน พ.ศ. 2568

ภาคผนวก ข-67 สัดส่วนพนักงานในท้องที่

ภาคผนวก ข-68 มาตรการช่วยเหลือเบื้องต้น กรณีเกิดอุบัติเหตุจากการบรรทุก

ภาคผนวก ข-69 การตรวจสอบ ตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม

ภาคผนวก ข-70 สรุปผลสำรวจความคิดเห็นชุมชน ประจำปี พ.ศ. 2568

ภาคผนวก ข-71 สรุปผลตรวจสอบสุขภาพพนักงานประจำปี

ภาคผนวก ข-72 หนังสือแจ้งจำนวน ช่วงอายุ และภูมิสำเนาของพนักงาน

ภาคผนวก ข-73 สถิติรายงานข้อมูลการเข้ารับบริการด้านสาธารณสุขโรงพยาบาลหนองเรือ

ภาคผนวก ข-74 การป้องกันและทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ของเชื้อโรค

ภาคผนวก ข-75 เอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย

อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ภาคผนวก ข-76 เอกสารข้อมูลความปลอดภัยของสารเคมี (Safety Data; SDS)

ภาคผนวก ข-77 การจัดทำเส้นระดับเสียงเท่า (Noise Contour Map)

ภาคผนวก ข-78 เอกสารตรวจสอบระบบป้องกันเพลิงไหม้ ระหว่างเดือนมกราคม - มิถุนายน พ.ศ. 2568

ภาคผนวก ข (ต่อ)

ภาคผนวก ข-79 รายงานการตรวจสอบระบบไฟฟ้า ประจำปี พ.ศ. 2568

ภาคผนวก ข-80 ผลตรวจสุขภาพของพนักงานที่มีผลการตรวจผิดปกติ (ตรวจซ้ำ)

ภาคผนวก ข-81 ผลตรวจสุขภาพพนักงานก่อนเริ่มงาน

ภาคผนวก ข-82 การประเมินความสัมพันธ์ระหว่างผลตรวจวัดปริมาณฝุ่นละอองกับสมรรถภาพปอด
ของพนักงาน

ภาคผนวก ข-83 รายงานการตรวจสอบความปลอดภัยการใช้หม้อไอน้ำประจำปี

ภาคผนวก ข-84 เอกสารขึ้นทะเบียนผู้ควบคุมหม้อไอน้ำ

ภาคผนวก ข-85 ระเบียบปฏิบัติ เรื่องการผลิตและส่งจ่ายไอน้ำ

ภาคผนวก ข-86 เอกสารตรวจสอบ Safety Release Valve โดย Manual Flow ประจำปี สัปดาห์

ภาคผนวก ข-87 รายงานการตรวจสอบอาคาร ประจำปี พ.ศ. 2568

ภาคผนวก ข-88 เอกสารขึ้นทะเบียนวิศวกรควบคุมและอำนวยความสะดวกหม้อไอน้ำ

ภาคผนวก ข-89 คุณภาพอากาศและเสียง กรมควบคุมมลพิษ

ภาคผนวก ข-1

สำเนาหนังสือนำเสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ
ระหว่างเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม พ.ศ. 2567



MITR PHOL
Bio Power

ที่ มกว.012/2568

สำเนา

สำนักงานคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงาน

ประจำเขต 4 (ขอนแก่น)

เลขที่รับ 0200

วันที่ 28 ม.ค. 2568

เวลา 09.31

20 มกราคม 2568

เรื่อง ขอนำส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม รายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการเพิ่มกำลังการผลิตไฟฟ้าชีวมวล ระยะที่ 2 โรงงานน้ำตาลมิตรภูเวียง ครั้งที่ 1 บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ภูเวียง) จำกัด (ระหว่างเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม พ.ศ.2567)

เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายสำนักงานคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงาน ประจำเขต 4 (ขอนแก่น)

สิ่งที่แนบมาด้วย 1) รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม รายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการเพิ่มกำลังการผลิตไฟฟ้าชีวมวล ระยะที่ 2 โรงงานน้ำตาลมิตรภูเวียง ครั้งที่ 1 บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ภูเวียง) จำกัด (ระหว่างเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม พ.ศ.2567) จำนวน 3 ฉบับ
2) แผ่นบันทึกข้อมูล CD-ROM ที่บรรจุไฟล์รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการ จำนวน 3 แผ่น

ด้วย บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ภูเวียง) จำกัด ตั้งอยู่เลขที่ 365 หมู่ 1 ตำบลหนองเรือ อำเภอหนองเรือ จังหวัดขอนแก่น (ผู้รับใบอนุญาตผลิตไฟฟ้า เลขที่ กกพ 01-1(2)/52-031) ซึ่งได้รับพิจารณาเห็นชอบรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ตามหนังสือเห็นชอบเลขที่ ทส 1010.7/10003 ลงวันที่ 31 กรกฎาคม 2563 และบริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม ทุก 6 เดือน เพื่อเสนอต่อหน่วยงานอนุญาต โดยปัจจุบันโครงการอยู่ในระยะก่อสร้างและระยะดำเนินการ

ในการนี้ บริษัทฯ จึงใคร่ขอส่งรายงานฯ ประจำปี 2567 เล่มที่ 2 (ระหว่างเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม พ.ศ.2567) ให้กับหน่วยงานของท่าน เพื่อพิจารณาและดำเนินการนำส่งให้สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดขอนแก่นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

รองผู้อำนวยการด้านโรงงานน้ำตาลมิตรภูเวียง

ผู้ประสานงาน : นางสาวพชรภรณ์ นารี Email: pacharapornn@mitrphol.com โทร. 081-6702614

บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ภูเวียง) จำกัด 365 หมู่ 1 ถนนมะลิวัลย์ ตำบลหนองเรือ อำเภอหนองเรือ จังหวัดขอนแก่น 40210 โทร. +664 329 4202-4 แฟกซ์ +664 329 4206



MITR PHOL
Bio Power

ที่ มทว.013/2568

จำแนก

สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
รับที่.....

๒๘ ม.ค. ๒๕๖๘

๗๐.๐๘๔

20 มกราคม 2568

เรื่อง ขอนำส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม รายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการเพิ่มกำลังการผลิตไฟฟ้าชีวมวล ระยะที่ 2 โรงงานน้ำตาลมิตรภูเวียง ครั้งที่ 1 บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ภูเวียง) จำกัด (ระหว่างเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม พ.ศ.2567)

เรียน อุตสาหกรรมจังหวัดขอนแก่น

สิ่งที่แนบมาด้วย 1) รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม รายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการเพิ่มกำลังการผลิตไฟฟ้าชีวมวล ระยะที่ 2 โรงงานน้ำตาลมิตรภูเวียง ครั้งที่ 1 บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ภูเวียง) จำกัด (ระหว่างเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม พ.ศ.2567) จำนวน 1 ฉบับ
2) แผ่นบันทึกข้อมูล CD-ROM ที่บรรจุไฟล์รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการ จำนวน 1 แผ่น

ด้วย บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ภูเวียง) จำกัด ตั้งอยู่เลขที่ 365 หมู่ 1 ตำบลหนองเรือ อำเภอหนองเรือ จังหวัดขอนแก่น ซึ่งได้รับพิจารณาเห็นชอบรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ตามหนังสือเห็นชอบเลขที่ ทส 1010.7/10003 ลงวันที่ 31 กรกฎาคม 2563 และบริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม ทุก 6 เดือน เพื่อเสนอต่อหน่วยงานอนุญาต โดยปัจจุบันโครงการอยู่ในระยะก่อสร้างและระยะดำเนินการ

ในการนี้ บริษัทฯ จึงใคร่ขอนำส่งรายงานฯ ประจำปี 2567 เล่มที่ 2 (ระหว่างเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม พ.ศ.2567) ให้กับหน่วยงานของท่าน เพื่อพิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

รองผู้อำนวยการด้านโรงงานน้ำตาลมิตรภูเวียง

ผู้ประสานงาน : นางสาวพรภรณ์ นารี Email: pacharaporn@mitrphol.com โทร. 081-6702614

บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ภูเวียง) จำกัด 365 หมู่ 1 ถนนมะลิวัลย์ ตำบลหนองเรือ อำเภอหนองเรือ จังหวัดขอนแก่น 40210 โทร. +664 329 4202-4 แฟกซ์. +664 329



MITR PHOL
Bio Power

ที่ มทว.014/2568

สำเนา

20 มกราคม 2568

| |
|---------------------|
| กรมโรงงานอุตสาหกรรม |
| เลขที่ 1692 |
| วันที่ ๒๔ ม.ค. ๒๕๖๘ |
| เวลา 13:07 |

เรื่อง ขอนำส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม รายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการเพิ่มกำลังการผลิตไฟฟ้าชีวมวล ระยะที่ 2 โรงงานน้ำตาลมิตรภูเวียง ครั้งที่ 1 บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ภูเวียง) จำกัด (ระหว่างเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม พ.ศ.2567)

เรียน อธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม

สิ่งที่แนบมาด้วย 1) รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม รายงานการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการเพิ่มกำลังการผลิตไฟฟ้าชีวมวล ระยะที่ 2 โรงงานน้ำตาลมิตรภูเวียง ครั้งที่ 2 บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ภูเวียง) จำกัด (ระหว่างเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม พ.ศ.2567) จำนวน 1 ฉบับ
2) แผ่นบันทึกข้อมูล CD-ROM ที่บรรจุไฟล์รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการ จำนวน 1 แผ่น

ด้วย บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ภูเวียง) จำกัด ตั้งอยู่เลขที่ 365 หมู่ 1 ตำบลหนองเรือ อำเภอหนองเรือ จังหวัดขอนแก่น ซึ่งได้รับพิจารณาเห็นชอบรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ตามหนังสือเห็นชอบเลขที่ ทส 1010.7/10003 ลงวันที่ 31 กรกฎาคม 2563 และบริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม ทุก 6 เดือน เพื่อเสนอต่อหน่วยงานอนุญาต โดยปัจจุบันโครงการอยู่ในระยะก่อสร้างและระยะดำเนินการ

ในการนี้ บริษัทฯ จึงใคร่ขอนำส่งรายงานฯ ประจำปี 2567 เล่มที่ 2 (ระหว่างเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม พ.ศ.2567) ให้กับหน่วยงานของท่านเพื่อพิจารณาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

รองผู้อำนวยการด้านโรงงานน้ำตาลมิตรภูเวียง

ผู้ประสานงาน : นางสาวพชรภรณ์ นารี Email: pacharaporn@mitrphol.com โทร. 081-6702614

ยืนยันการรับข้อมูลเข้าสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์

เลขที่ Monitor : 256801-242

ชื่อโครงการ : การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดในรายงานการประเมินผลกระทบ
สิ่งแวดล้อม โครงการเพิ่มกำลังการผลิตไฟฟ้าชีวมวล
ระยะที่ 2 โรงงานน้ำตาลมิตรภูเวียง (ครั้งที่ 1)

รอบรายงาน : ก.ค. 67 - ธ.ค. 67

วันที่ยื่นรายงาน : 28/01/2568

เลขที่ IEE/EIA/EHIA : 14742

ผู้ยื่นรายงาน :

อีเมล :

โทรศัพท์ :

QR Code สำหรับเรียกดูข้อมูลรายงานรายงาน Monitor นี้

โดยท่านสามารถเรียกดูข้อมูลรายงานต่างๆ

ที่เกี่ยวข้องกับโครงการได้ผ่านโมบายแอปพลิเคชัน Smart EIA

อีกหนึ่งช่องทาง

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



กองพัฒนาระบบการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
Division of Environmental Impact Assessment Development

ภาคผนวก ข-2

ระเบียบและแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน กลุ่มมิตรผล



MITR PHOL GROUP

บริษัท น้ำตาลมิตรผล จำกัด

(Mitr Phol Sugar Corp.,Ltd)


ระเบียบปฏิบัติงาน

(Quality Procedure)

เรื่อง (TITLE) ระเบียบ และแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน กลุ่มมิตรผล


รหัสเอกสาร (CODE NUMBER) MP-QP-9200-001

แก้ไขครั้งที่ 40

| ผู้นำเสนอ | ผู้เห็นชอบ | ผู้อนุมัติ |
|--|--|---------------------|
|  | | |
| รักษาการผู้อำนวยการด้านจัดซื้อ | ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กลุ่มธุรกิจน้ำตาลประเทศไทย พลังงาน และธุรกิจใหม่ | ประธานกรรมการบริษัท |
| วันที่ 7/5/2567 | วันที่ 25/5/2567 | วันที่ 27/5/2567 |

เอกสาร (DOCUMENT) (V) ควบคุม (CONTROLLED)

() ไม่ควบคุม (UNCONTROL)

| | | |
|---|--|--|
|  | <p>ระเบียบ และแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน กลุ่มมิตรผล</p> <p>เลขที่เอกสาร : MP-QP-9200-001</p> | <p>แก้ไขครั้งที่ (Revision) : 40</p> <p>หน้าที่ : 1 / 38</p> |
|---|--|--|


1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับกฎหมาย กฎ และระเบียบปฏิบัติของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีความคล่องตัวในการทำงาน และเกิดประโยชน์สูงสุดกับมิตรผล สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยครอบคลุมระบบมาตรฐานที่มิตรผลได้รับ จึงกำหนดให้มีระเบียบและแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืนนี้ขึ้น

2. นิยามและขอบข่าย

- 2.1 มิตรผล หมายถึง บริษัท น้ำตาลมิตรผล จำกัด และบริษัทย่อยตามงบการเงินรวม โดยแบ่งกลุ่มธุรกิจ และหน่วยธุรกิจ ตามผังโครงสร้างองค์กร กลุ่มมิตรผล ดังนี้
 - 2.1.1 กลุ่มธุรกิจน้ำตาลประเทศไทย พลังงาน และธุรกิจใหม่
 - 2.1.2 กลุ่มธุรกิจวัสดุทดแทนไม้
 - 2.1.3 กลุ่มธุรกิจต่างประเทศ


ผังโครงสร้างองค์กร กลุ่มมิตรผล สามารถดูรายละเอียดตามเอกสารแนบ
- 2.2 ระเบียบและแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืนฉบับนี้ให้มีผลบังคับใช้กับทุกหน่วยงานใน บริษัท น้ำตาลมิตรผล จำกัด และบริษัทย่อยตามงบการเงินรวม ซึ่งต่อไปเรียกว่า “มิตรผล”
- 2.3 ระเบียบและแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืนฉบับนี้ ครอบคลุมการจัดซื้อจัดจ้างทั้งจากภายในประเทศ และต่างประเทศ ยกเว้นการจัดซื้อจัดจ้างของกลุ่มธุรกิจต่างประเทศ กลุ่มธุรกิจวัสดุทดแทนไม้ และการซื้อที่ดิน
- 2.4 การจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืนตามระเบียบและแนวปฏิบัตินี้ หมายถึง
 - 2.4.1 การจัดซื้อ
 - 2.4.2 การจ้างทำของ งานจ้างเหมา งานบริการ งานขนส่ง และจ้างแรงงาน
 - 2.4.3 การเช่า และเช่าซื้อ
- 2.5 สินค้า และ/หรือ บริการ หมายถึง วัสดุ สิ่งของ งานจ้างทำของ งานจ้างเหมา งานบริการ งานขนส่ง และการจ้างแรงงาน
- 2.6 สินทรัพย์ถาวร หมายถึง สินทรัพย์ถาวรสำเร็จรูปที่สามารถนำไปใช้งานได้ทันที ตามวัตถุประสงค์ของสินทรัพย์ถาวรนั้นๆ เช่น เครื่องปรับอากาศ เครื่องคอมพิวเตอร์ รถยนต์ เป็นต้น
- 2.7 ผู้ขาย หมายถึง ผู้จำหน่าย ผู้รับจ้าง ผู้ให้บริการ ผู้ให้เช่า หรือผู้ให้เช่าซื้อ ที่ส่งมอบสินค้าและบริการให้มิตรผล
- 2.8 คู่ค้ามิตรผล หมายถึง ผู้จำหน่าย ผู้รับจ้าง ผู้ให้บริการ ผู้ให้เช่า หรือผู้ให้เช่าซื้อ ที่ส่งมอบสินค้าและบริการให้มิตรผล ที่มีรายชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อผู้ขายที่ยอมรับแล้ว หรือมีศักยภาพที่จะพัฒนาเป็นพันธมิตรทางธุรกิจกับมิตรผล
- 2.9 ทีมคู่ค้า หมายถึง ผู้บริหารงานตรวจสอบคุณภาพคู่ค้า เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณภาพคู่ค้า หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการด้านประกันคุณภาพหรือเทียบเท่า

| | | |
|---|--|--|
|  | <p>ระเบียบ และแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน กลุ่มมิตรผล</p> <p>เลขที่เอกสาร : MP-QP-9200-001</p> | <p>แก้ไขครั้งที่ (Revision) : 40</p> <p>หน้าที่ : 2 / 38</p> |
|---|--|--|

- 2.10 ผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้าง หมายถึง บุคลากรที่มีตรผลมอบหมายให้รับผิดชอบตามอำนาจดำเนินการ เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้าง
- 2.11 ผู้มีอำนาจลงนามในสัญญา หมายถึง บุคลากรที่มีตรผลมอบหมายให้รับผิดชอบตามอำนาจดำเนินการ เรื่อง การลงนามในสัญญา
- 2.12 ผู้มีอำนาจตรวจรับ หมายถึง บุคลากรที่มีตรผลมอบหมายให้รับผิดชอบ ตามอำนาจดำเนินการ เรื่อง การตรวจรับ
- 2.13 หน่วยงาน/ด้านจัดซื้อ หมายถึง หน่วยงานที่มีตรผลมอบหมายให้รับผิดชอบ และสนับสนุนงานจัดซื้อจัดจ้างให้หน่วยงานต่างๆ สังกัดมิตรผล
- 2.14 นายหน้า หมายถึง ผู้ขายที่ไม่ได้ประกอบธุรกิจอย่างจริงจัง กล่าวคือ ไม่มีการลงทุนอย่างเหมาะสมในด้านสถานที่ประกอบการ บุคลากร เครื่องจักร อุปกรณ์ และคลังสินค้า
- 2.15 Fair&Fast หมายถึง คลังสินค้าที่กลุ่มมิตรผลเช่าพื้นที่ เพื่อพักสินค้าก่อนส่งไปยังโรงงานของกลุ่มมิตรผล โดย Fair&Fast ตั้งอยู่ 78/2 หมู่ที่ 2 ซอยวัดแค ถนนสุขสวัสดิ์ ตำบลปากคลองบางปลากด อำเภอพระสมุทรเจดีย์ สมุทรปราการ
- 2.16 ระบบ MPS (Mitr Phol Procurement System) : on web คือ ระบบบริหารจัดการงานจัดซื้อจัดจ้างผ่านทาง Internet ครอบคลุมงานสร้าง Vendor Code การออก PR การประเมินผลผู้ขายตามระบบ VNC E-Catalog และรองรับระบบงานใหม่ในอนาคต รวมถึงเป็นช่องทางให้ผู้ใช้งานของมิตรผล และคู่ค้าเข้าถึงข้อมูลได้อย่างคล่องตัวขึ้น สามารถติดตาม Status PR/PO การส่งมอบ การวางบิล และรับทราบข่าวสารประชาสัมพันธ์ได้แบบ Real Time โดยข้อมูลจะเชื่อมโยงกับ SAP ซึ่งเป็นฐานข้อมูลหลัก
- 2.17 ลายลักษณ์อักษร หมายถึง ข้อความ หรือเครื่องหมายที่ขีดเขียนไว้เป็นตัวหนังสือ จะอยู่ในรูปแบบเอกสาร หรือ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ อีเมล

3 คุณสมบัติ ความรับผิดชอบ และการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรหน่วยงาน/ด้านจัดซื้อ

- 3.1 ต้องมีคุณสมบัติและมีหน้าที่ความรับผิดชอบตามคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ที่ระบุไว้ในแต่ละตำแหน่งของหน่วยงาน/ด้านจัดซื้อ (MP-FM-8200-002/6)
- 3.2 แผนระบบงานจัดซื้อมีหน้าที่ตรวจสอบเอกสารเพื่อขึ้นทะเบียนผู้ขายในระบบจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงจัดเก็บข้อมูลของผู้ขายที่ขึ้นทะเบียนแล้ว นอกจากนี้ยังมีหน้าที่ตรวจสอบรายชื่อเจ้าหนี้การค้าขาย ที่บุคลากรหน่วยงาน/ด้านจัดซื้อเป็นผู้ออกไปสั่งซื้อ รวมทั้งรวบรวมคะแนนประเมินความพึงพอใจประจำปี และรายงานผลตามรอบระยะเวลาที่เหมาะสม
- 3.3 แผนระบบงานจัดซื้อมีหน้าที่ดึงข้อมูลและรายงานผลการปฏิบัติงานของบุคลากรหน่วยงาน/ด้านจัดซื้อผู้มีหน้าที่ออกไปสั่งซื้อเป็นประจำทุกเดือน โดยข้อมูลดังกล่าวได้แก่ Lead time ในการออกไปสั่งซื้อ และกำหนดส่งมอบตรงตามใบสั่งซื้อ (Perfect order) รวมทั้งรวบรวมแบบประเมินความพึงพอใจจัดซื้อประจำปี ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้


| | | |
|---|---|--|
|  | <p>ระเบียบ และแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน กลุ่มมิตรผล</p> <p>เลขที่เอกสาร : MP-QP-9200-001</p> | <p>แก้ไขครั้งที่ (Revision) : 40</p> <p>หน้าที่ : 3 / 38</p> |
|---|---|--|

- 3.4 แผนระบบงานจัดซื้อที่มีหน้าที่ผู้ตรวจสอบไฟล์แนบเอกสารอนุมัติคัดเลือกผู้ขายของบุคลากรหน่วยงาน/ด้านจัดซื้อสังกัดสำนักงานใหญ่ในระบบ SAP หรือ Share Drive (Drive V) เป็นประจำทุกเดือน สำหรับบุคลากรหน่วยงาน/ด้านจัดซื้อสังกัดโรงงาน ให้จัดเก็บเอกสารลงแฟ้มหรือใน Mitrphol-Share point Procurement L/C โดยมีอายุการเก็บอย่างน้อย 5 ปี
- 3.5 สำหรับดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงานในหัวข้ออื่นๆ นอกเหนือจาก 3.2-3.4 กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาของบุคลากรหน่วยงาน/ด้านจัดซื้อท่านนั้น เป็นผู้ประเมิน KPIs โดยตรง เช่น Project Improvement Culture เป็นต้น

4 จรรยาบรรณจัดซื้อ

เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน่วยงาน/ด้านจัดซื้อเป็นไปอย่างมีจรรยาบรรณ มุ่งประโยชน์สูงสุดร่วมกันอย่างยั่งยืนระหว่างมิตรผล และคู่ค้า บุคลากรในหน่วยงาน/ด้านจัดซื้อพึงปฏิบัติตามกฎระเบียบของมิตรผล จรรยาบรรณมิตรผล และควรคำนึงถึงหลักจรรยาบรรณจัดซื้ออันเป็นสากล ดังนี้

- 4.1 ต้องไม่ถกหุ้นในบริษัทของกลุ่มค้า ต้องเปิดเผยให้มิตรผลทราบถึงกิจการส่วนตัวหรือกิจการของญาติ และจะไม่ใช้เวลา ข้อมูล หรือทรัพยากรใดๆ จากมิตรผลไปใช้กับกิจการส่วนตัวหรือกิจการของญาติ บุคลากรในหน่วยงาน/ด้านจัดซื้อท่านนั้นควรหลีกเลี่ยงการทำธุรกิจกับมิตรผล หรือหากไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ต้องไม่เข้าไปร่วมหรือมีส่วนใดๆ ที่จะมีส่วนต่อการตัดสินใจซื้อหรือว่าจ้างต่อคู่ค้ารายนั้น อีกทั้งต้องไม่กระทำการใดๆ อันจะส่งผลให้คู่ค้ารายนั้นได้ประโยชน์มากกว่าคู่ค้ารายอื่นที่ทำธุรกิจกับมิตรผล
- 4.2 ต้องไม่เรียกรับหรือรับผลประโยชน์ที่ต่อไปในทางไม่สุจริต ต้องไม่ขอรับการบริจาคจากคู่ค้า รวมถึงการเลี้ยงรับรองและบริการพิเศษทุกชนิดจากคู่ค้า อันอาจจะมีผลทำให้การตัดสินใจทำธุรกิจบกพร่อง หรือเบี่ยงเบนไปจากมาตรฐานที่ควรเป็น
- 4.3 สิ่งของและบริการที่ได้รับมาจากคู่ค้าอันอยู่ในขอบข่ายที่มิตรผลอนุญาตให้รับได้นั้น ควรแจกจ่ายให้แก่พนักงานอื่นผู้ซึ่งมิได้มีความเกี่ยวข้องต่อการตัดสินใจในการจัดซื้อจัดจ้างต่อคู่ค้ารายนั้น
- 4.4 ต้องไม่ให้เงินและสิ่งของมีค่าใดๆ รวมถึงการเลี้ยงรับรองและบริการพิเศษทุกชนิดแก่ผู้ใด อันจะมีผลทำให้ตนเองได้รับความสะดวกอันผิดจากมาตรฐานปกติที่ผู้อื่นพึงกระทำต่อผู้อื่น
- 4.5 ต้องไม่ขอให้คู่ค้าเสนอราคาโดยที่รู้อยู่แก่ใจว่าจะไม่ซื้อหรือไม่จ้าง เพียงเพราะอยากรู้หรือเพื่อนำมาใช้กดดันรายอื่น
- 4.6 วางตัวเป็นกลางกับคู่ค้า ให้ข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนแก่คู่ค้าด้วยความเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ เพื่อสร้างความเสมอภาคทางการแข่งขัน ต้องไม่เปิดเผยราคาและเงื่อนไขของผู้ขายให้รายอื่นทราบ เว้นแต่จะเป็นคำสั่งทางราชการหรือกฎหมายหรือเป็นกฎระเบียบที่ประกาศให้ทราบล่วงหน้าแล้ว
- 4.7 จัดทำสัญญาที่เป็นธรรมต่อทุกฝ่าย และสอดคล้องกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- 4.8 ปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขในสัญญาอย่างเคร่งครัด หรือหากมีเหตุจำเป็นที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงได้ ต้องแจ้งต่อคู่ค้าและผู้เกี่ยวข้องทราบ และหาแนวทางการแก้ไขร่วมกัน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย


| | | |
|---|--|--|
|  | <p>ระเบียบ และแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน กลุ่มมิตรผล</p> <p>เลขที่เอกสาร : MP-QP-9200-001</p> | <p>แก้ไขครั้งที่ (Revision) : 40</p> <p>หน้าที่ : 4 / 38</p> |
|---|--|--|

- 4.9 ต้องเผยแพร่แนวทางปฏิบัติอันมีจรรยาบรรณไปสู่พนักงานอื่นๆ ทั้งในและนอกหน่วยงาน/ด้านจัดซื้อให้รับทราบแนวทางปฏิบัติ และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดด้วย

5 การคัดเลือกผู้ขาย

5.1 คัดเลือกให้สอดคล้องกับนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน ดังนี้

- 5.1.1 ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับมิตรผล โดยคำนึงว่าหน่วยงานที่สังกัดกลุ่มมิตรผลจะได้รับสินค้าและบริการตรงตามความต้องการ ทั้งในด้านคุณภาพ ปริมาณ ราคา ระยะเวลา การให้บริการ และเงื่อนไขอื่นๆ ตามที่กำหนด
- 5.1.2 ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีระบบ ถูกต้องตามหลักวิชา โดยมีการควบคุมที่รัดกุม
- 5.1.3 เสาะหาผู้ขายที่มีอยู่ในปัจจุบัน และที่อาจจะมีในอนาคต
- 5.1.4 สร้างและรักษาสัมพันธภาพทางธุรกิจที่ดีต่อผู้ขาย
- 5.1.5 ต้องจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการจากผู้ผลิต ผู้แทนจำหน่าย หรือผู้ประกอบการที่เชื่อถือได้
- 5.1.6 หลีกเลี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างผ่านนายหน้า ยกเว้นกรณีจำเป็น โดยคำนึงถึงจรรยาบรรณทางธุรกิจ
- 5.1.7 งดติดต่อผู้ขายที่มีพฤติกรรมทุจริต หรือส่อไปในทางที่จะทำให้เกิดการทุจริตต่อกิจการของมิตรผล
- 5.1.8 สนับสนุนสินค้าที่ผลิตในประเทศไทย ซึ่งมีคุณภาพได้ตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม
- 5.1.9 สนับสนุนงานบริการที่ดำเนินการโดยคนไทย
- 5.1.10 สนับสนุนผู้ขายที่มีความรับผิดชอบต่อความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม และรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม
- 5.1.11 ต้องไม่จัดหาสินค้าหรือบริการที่ผิดกฎหมาย
- 5.1.12 สนับสนุนสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เช่น ได้รับการรับรองระบบ ISO 14001 หรือ ฉลากเขียว ฉลากคาร์บอน ประหยัดไฟเบอร์5 ผลิตภัณฑ์วัสดุ recycle สัญลักษณ์มาตรฐาน Q เป็นต้น
- 5.1.13 สนับสนุนผู้ขายที่ได้รับการรับรองอุตสาหกรรมสีเขียว หรือมีนโยบายเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มีการพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อประหยัดพลังงาน ลดการปลดปล่อยมลภาวะสู่สิ่งแวดล้อมหรือระบบการจัดการของเสียที่มีประสิทธิภาพมากกว่าที่กฎหมายกำหนด โดยพิจารณาควบคู่กับคุณภาพและความปลอดภัยของสินค้าและบริการ รวมถึงการพิจารณาความคุ้มค่าในการใช้ประโยชน์เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- 5.1.14 ส่งเสริมการนำเทคโนโลยีประหยัดพลังงานมาใช้หรือทดแทนเทคโนโลยีเดิม สามารถทำเป็น Project ร่วมกันระหว่างจัดซื้อ-โรงงาน-และลูกค้า (Innovative co-creation) เพื่อพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน
- 5.1.15 ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีผลต่อการใช้พลังงานอย่างมีนัยสำคัญ ให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อพิจารณาเรื่องของพลังงานเข้ามาเกี่ยวข้อง และใช้ประกอบการตัดสินใจคัดเลือกผู้ขาย โดยคำนวณ TCO ลงในแบบฟอร์มใบเทียบและคัดเลือกผู้ขาย ซึ่งผู้ขอจัดซื้อจัดจ้างจะเป็นผู้กำหนด Spec. หรือให้ข้อมูลดังกล่าวในขั้นตอนการออกไปขอสั่งซื้อ
- 5.1.16 ส่งเสริมการจ้างแรงงาน หรือผู้รับเหมาท้องถิ่น เพื่อสร้างความมั่นคง เติบโต และพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืนไปด้วยกัน

| | | |
|---|--|--|
|  | ระเบียบ และแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน กลุ่มมิตรผล เลขที่เอกสาร : MP-QP-9200-001 | แก้ไขครั้งที่ (Revision) : 40 หน้าที : 5 / 38 |
|---|--|--|

5.1.17 สนับสนุนผู้ขายที่มีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจโดยเคารพและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกคน ตามหลักสิทธิมนุษยชน ที่สอดคล้องกับนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน และจรรยาบรรณคู่ค้ามิตรผล

5.1.18 ในการติดต่อกับผู้ขาย ควรพึงระมัดระวังการติดต่อทำธุรกรรม และมีการตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับผู้ขาย เพื่อทราบข้อมูลพื้นฐาน วัตถุประสงค์ และหลักปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจ เพื่อจัดซื้อส่งสั และป้องกันมิให้ถูกใช้เป็นเครื่องมือหรือตัวกลางในการฟอกเงิน หรือสนับสนุนการก่อการร้าย ที่สอดคล้องกับนโยบายป้องกันการฟอกเงินและต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

5.2 คัดเลือกให้สอดคล้องกับหลักการจัดซื้อจัดจ้าง ตามหลัก 6Rs ได้แก่

5.2.1 Right Quality – เพื่อให้ได้รับสินค้าหรือบริการที่มีคุณภาพ ตรงตามที่ต้องการ

5.2.2 Right Quantity – เพื่อให้ได้รับสินค้าหรือบริการตามปริมาณที่ต้องการ

5.2.3 Right Price – เพื่อให้ได้รับสินค้าหรือบริการในราคาที่เหมาะสม ไม่ได้หมายถึงราคาต่ำสุด

5.2.4 Right Place – ผู้ขายหรือคู่ค้าส่งมอบสินค้าหรือดำเนินงานบริการตามสถานที่ที่กำหนดไว้อย่างถูกต้อง

5.2.5 Right Source – แหล่งขายสินค้าหรือบริการเชื่อถือได้

5.2.6 Right Time - ผู้ขายหรือคู่ค้าส่งมอบสินค้าและบริการได้ทัน ภายในระยะเวลาที่กำหนด

5.3 การคัดเลือกผู้ขายวัตถุดิบรายใหม่กลุ่มบรรจุภัณฑ์และสารเคมี


การคัดเลือกผู้ขายรายใหม่กลุ่มบรรจุภัณฑ์และสารเคมีจะพิจารณาจากระดับความเสี่ยงของวัตถุดิบ ซึ่งเป็นเป็น 3 ระดับ คือ

| ระดับความเสี่ยงวัตถุดิบ | ตัวอย่างวัตถุดิบ/บรรจุภัณฑ์ |
|--------------------------------|---|
| วัตถุดิบที่มีความเสี่ยงสูง | <ul style="list-style-type: none"> ■ บรรจุภัณฑ์ประเภท Primary packaging เช่น ม้วนฟิล์ม, ถุงบรรจุ, ถุงใน, ขวด, แกลลอน และฝา เป็นต้น ■ วัตถุดิบและส่วนผสม เช่น น้ำผลไม้เข้มข้น, สารปรุงแต่งกลิ่นรส, สารให้สี, สารเพิ่มความข้นหนืด เป็นต้น |
| วัตถุดิบที่มีความเสี่ยงปานกลาง | <ul style="list-style-type: none"> ■ บรรจุภัณฑ์ประเภท Secondary packaging เช่น กล่องกระดาษ, กระสอบนอก เป็นต้น |
| วัตถุดิบที่มีความเสี่ยงต่ำ | <ul style="list-style-type: none"> ■ บรรจุภัณฑ์ประเภท Tertiary packaging เช่น ฟิล์มยืด, ถุงคลุม เป็นต้น ■ สารเคมีในกระบวนการผลิต เช่น ปูนขาว, สารช่วยกรอง, สารช่วยตกตะกอน เป็นต้น |

โดยมีเกณฑ์ในการคัดเลือกและพิจารณาอนุมัติผู้ขายรายใหม่ ดังนี้


5.3.1 คุณสมบัติของวัตถุดิบสอดคล้องตามความต้องการของผู้ใช้งานหรือตาม Spec. ที่มิตรผลกำหนด

5.3.2 ผู้ขายได้รับการรับรองระบบประกันคุณภาพ (Certificate) ตามเกณฑ์ขั้นต่ำ ดังตาราง

| | | |
|---|--|--|
|  | ระเบียบ และแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน กลุ่มมิตรผล เลขที่เอกสาร : MP-QP-9200-001 | แก้ไขครั้งที่ (Revision) : 40 หน้าที : 6 / 38 |
|---|--|--|

| ระดับความเสี่ยงวัตถุดิบ | เกณฑ์ขั้นต่ำ | วิธีประเมินผู้ขายรายใหม่ |
|--------------------------------|--------------|---|
| วัตถุดิบที่มีความเสี่ยงสูง | GHP, HACCP | กรอกแบบฟอร์มประเมินตนเอง (MP-FM-8013-047) <u>หมายเหตุ :</u> 1. กรณีที่ผู้ขายไม่มีใบรับรองระบบประกันคุณภาพตามเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนด จะต้องใช้วิธีการเข้าตรวจประเมินผู้ขาย (MP-FM-8013-039) 2. กรณีที่ไม่สามารถเข้าตรวจประเมินผู้ขายได้ จะต้องขอหลักฐานประกอบการตรวจประเมินตามหัวข้อที่ระบุใน MP-FM-8013-039 เสมือนหนึ่งว่าได้มีการเข้าตรวจประเมินที่หน้างาน |
| วัตถุดิบที่มีความเสี่ยงปานกลาง | GHP | กรอกแบบฟอร์มประเมินตนเอง (MP-FM-8013-047) <u>หมายเหตุ :</u> 1. กรณีที่ผู้ขายไม่มีใบรับรองระบบประกันคุณภาพตามเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนด จะต้องใช้วิธีการเข้าตรวจประเมินผู้ขาย (MP-FM-8013-039) 2. กรณีที่ไม่สามารถเข้าตรวจประเมินผู้ขายได้ จะต้องขอหลักฐานประกอบการตรวจประเมินตามหัวข้อที่ระบุใน MP-FM-8013-039 เสมือนหนึ่งว่าได้มีการเข้าตรวจประเมินที่หน้างาน |
| วัตถุดิบที่มีความเสี่ยงต่ำ | ISO 9001 | กรอกแบบฟอร์มประเมินตนเอง (MP-FM-8013-047) <u>หมายเหตุ :</u> 1. กรณีที่ผู้ขายไม่มีใบรับรองระบบประกันคุณภาพตามเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนด จะต้องใช้วิธีการเข้าตรวจประเมินผู้ขาย (MP-FM-8013-039) 2. กรณีที่ไม่สามารถเข้าตรวจประเมินผู้ขายได้ จะต้องขอหลักฐานประกอบการตรวจประเมินตามหัวข้อที่ระบุใน MP-FM-8013-039 เสมือนหนึ่งว่าได้มีการเข้าตรวจประเมินที่หน้างาน |

- 5.3.3 ผลประเมินผู้ขายรายใหม่ทั้งที่ประเมินด้วยแบบสอบถามและตรวจประเมินหน้างานจะต้องมากกว่าหรือเท่ากับ 71 คะแนน และต้องไม่พบข้อบกพร่องระดับ Critical ตามที่กำหนดไว้ในเอกสาร MP-WI-8013-005 (การตรวจประเมินคู่ค้า) หากผลประเมินไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนดจะไม่สามารถขึ้นทะเบียนผู้ขายได้ ทางผู้ใช้งานหรือทางจัดซื้อจะต้องหาผู้ขายรายใหม่ที่มีคุณสมบัติผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด ยกเว้นในกรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้งานผู้ขายรายนั้นด้วยเหตุผลต่างๆ เช่น เป็นวัตถุดิบที่มีความจำเพาะต่อผลิตภัณฑ์/เครื่องจักร/กระบวนการผลิต ทำให้ไม่สามารถหาผู้ขายรายอื่นในตลาดได้ ทางผู้ใช้งาน จัดซื้อ คู่ค้า หรือคณะทำงาน Food Safety Team จะต้องจัด

| | | |
|---|---|--|
|  | <p>ระเบียบ และแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน กลุ่มมิตรผล</p> <p>เลขที่เอกสาร : MP-QP-9200-001</p> | <p>แก้ไขครั้งที่ (Revision) : 40</p> <p>หน้าที่ : 7 / 38</p> |
|---|---|--|

ประชุมร่วมกันเพื่อขอขึ้นทะเบียนผู้ขายรายใหม่เป็นกรณีพิเศษ พร้อมทั้งกำหนดมาตรการเพิ่มเติมเพื่อควบคุมไม่ให้ระดับความเสี่ยงเพิ่มขึ้น

- 5.3.4 ผู้ขายกรอกข้อมูลและส่งเอกสารประเมินความเสี่ยงผู้ขายรายใหม่ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในเอกสาร MP-WI-8013-005 (การตรวจประเมินคู่ค้า) โดยผลการประเมินความเสี่ยงผู้ขายรายใหม่จะต้องอยู่ในระดับต่ำ-ปานกลาง หากอยู่ในระดับสูงควรพิจารณาหาผู้ขายรายใหม่ที่มีความเสี่ยงต่ำกว่า แต่ถ้ามีความจำเป็นต้องใช้งานผู้ขายรายนั้น ด้วยเหตุผลต่างๆ เช่น เป็นวัตถุดิบที่มีความจำเพาะต่อผลิตภัณฑ์/เครื่องจักร/กระบวนการผลิต ทำให้ไม่สามารถหาผู้ขายรายอื่นในตลาดได้ ทางผู้ใช้งาน จัดซื้อ คู่ค้า หรือคณะทำงาน Food Safety Team จะต้องจัดประชุมร่วมกัน เพื่อขอขึ้นทะเบียนผู้ขายรายใหม่เป็นกรณีพิเศษ พร้อมทั้งกำหนดมาตรการเพิ่มเติมเพื่อควบคุมไม่ให้ระดับความเสี่ยงเพิ่มขึ้น


ผู้ขายที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อ 5.3.1 – 5.3.4 จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์การยอมรับ ทางจัดซื้อจะประสานงานกับผู้ขายเพื่อดำเนินการขอขึ้นทะเบียนผู้ขายผ่านระบบ MPS โดยกำหนดให้ผู้บริหารตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการด้านจัดซื้อขึ้นไปหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่ในการอนุมัติการขึ้นทะเบียนผู้ขายรายใหม่

5.4 ขั้นตอนการขอรับรหัสผู้ขาย (Vendor Code) หลังจากคัดเลือกผู้ขายได้แล้ว

- 5.4.1 ให้ผู้ขายที่ผ่านการคัดเลือกแล้ว ยื่นเรื่องสมัครผ่านเว็บไซต์ระบบ Mitr Phol Procurement System
- 5.4.2 ผู้ขายเข้าสู่ระบบ Mitr Phol Procurement System เพื่อกรอกข้อมูลและแนบไฟล์เอกสารตามที่กำหนด
- 5.4.3 หากลงทะเบียนสำเร็จ ผู้ขายจะได้รับ e-mail อัตโนมัติจากระบบ เพื่อให้เข้าไปทำการยืนยันตนเอง ซึ่งจะต้องทำการยืนยันตนเองภายใน 3 วัน
- 5.4.4 หลังจากยืนยันตนเองแล้ว รายการที่สมัครไว้จะเข้ามาในส่วนของ New Register เพื่อให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อเข้ามากรอกข้อมูลเกี่ยวกับ SAP พร้อมแนบไฟล์เพิ่มเติมตามที่กำหนด
- 5.4.5 รายการที่ทำสำเร็จตามข้อ 5.3.4 จะเข้ามาในส่วนของ Wait Approve เพื่อให้แผนกระบบงานจัดซื้อตรวจสอบความถูกต้อง และขอรับการอนุมัติ Vendor Code จากระดับผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อขึ้นไป และสร้าง Vendor Code หลังได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ผู้ขายที่รับ Vendor Code แล้ว หากต้องการเปลี่ยนแปลงข้อมูล หรือ update เอกสารอื่นๆ สามารถแจ้งเรื่องผ่านทางระบบ Mitr Phol Procurement System ได้

5.5 ข้อกำหนดเพิ่มเติมสำหรับผู้ขายวัตถุดิบกลุ่มบรรจุภัณฑ์และสารเคมี

- 5.5.1 ผู้ขายต้องรับทราบนโยบายคุณภาพและความปลอดภัยอาหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งหรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงในระบบ MPS
- 5.5.2 ต้องแนบใบรับรองคุณภาพสินค้า (COA) ทุกครั้งที่มีการส่งมอบสินค้า โดยรูปแบบของ COA ให้เป็นไปตาม Template ของผู้ขาย แต่จะต้องมีรายละเอียดขั้นต่ำ ดังนี้
- 5.5.2.1 ผู้ขายวัตถุดิบกลุ่มบรรจุภัณฑ์


| | | |
|---|---|--|
|  | <p>ระเบียบ และแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน กลุ่มมิตรผล</p> <p>เลขที่เอกสาร : MP-QP-9200-001</p> | <p>แก้ไขครั้งที่ (Revision) : 40</p> <p>หน้าที่ : 8 / 38</p> |
|---|---|--|

- ชื่อผู้ขาย
- ชื่อลูกค้า
- ชื่อสินค้า
- จำนวน

- วันที่ส่งของ
- วันที่ผลิต
- วันหมดอายุ
- Lot No./Job No.

- หมายเลข Spec. และ Revision
- รายการตรวจสอบและผลการตรวจสอบตามที่กำหนดใน Spec.

หมายเหตุ : กรณีบรรจุภัณฑ์ที่มีการพิมพ์ Barcode/QR Code ขอให้เพิ่มรายการตรวจสอบใน COA ด้วย

| Typical Properties | | TARGET | TOLERANCE | Results |
|--|---------------|---------|-------------|---|
| 1.Dimension | Width (cm) | 59.7 | 58.4 - 61.0 | 60.1 - 60.7 |
| | Width (inch) | 23.5 | 23 - 24 | 23.7 - 23.9 |
| | Length (cm) | 95.3 | 95.3 - 97.8 | 95.3 - 95.8 |
| | Length (inch) | 37.5 | 37.5 - 38.5 | 37.5 - 37.7 |
| 2.น้ำหนักกระสอบ (กรัม/ใบ) | | 167 | 160 - 174 | 161 - 164 |
| 3. QR Code | | อ่านได้ | | อ่านได้ |
|  <ul style="list-style-type: none"> - อ่านได้/อ่านไม่ได้ - รายละเอียดผลิตภัณฑ์ - ชื่อสถานประกอบการ | | ถูกต้อง | | <ul style="list-style-type: none"> - น้ำตาลทรายขาวบริสุทธิ์ - บริษัท รวมเกษตรกร - อุดสาหกรรม จำกัด |

5.5.2.2 ผู้ขายวัตถุดิบกลุ่มสารเคมี

- ชื่อผู้ขาย
- ชื่อลูกค้า
- ชื่อสินค้า
- จำนวน

- วันที่ส่งของ
- วันที่ผลิต
- วันหมดอายุ
- Lot No./Job No.

- หมายเลข Spec. และ Revision
- รายการตรวจสอบและผลการตรวจสอบตามที่กำหนดใน Spec.

5.5.3 ผู้ขายมีหน้าที่ส่งตรวจวิเคราะห์ผลิตภัณฑ์ประจำปีตามรายการที่กำหนดใน Specification แล้วส่งกลับมาที่ฝ่ายจัดซื้อ/งานบริหารลูกค้าก่อน Test report ฉบับแก้ไขหมดอายุ โดยห้องปฏิบัติการภายนอกที่ส่งตรวจนั้นจะต้องได้รับรองระบบ ISO/IEC 17025 หรือเทียบเท่า


5.5.3.1 ผู้ขายวัตถุดิบกลุ่มบรรจุภัณฑ์

- ผู้ขายบรรจุภัณฑ์ที่ทำจากพลาสติกที่สัมผัสกับผลิตภัณฑ์โดยตรง (Direct contact) จะต้องส่งตรวจ Migration ขั้นต่ำตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ 435 เรื่อง กำหนดคุณภาพหรือมาตรฐานของภาชนะบรรจุที่ทำจากพลาสติก

- ผู้ขายบรรจุภัณฑ์ที่สัมผัสกับผลิตภัณฑ์โดยตรง (Direct contact) จะต้องส่งตรวจเชื้อจุลินทรีย์ (Microbiology) จำนวน 6 รายการ ดังนี้


- 1) *Staphylococcus aureus*
- 2) *Salmonella* spp.
- 3) *Clostridium perfringens*
- 4) *Bacillus cereus*
- 5) *Escherichia coli*

5.5.3.2 ผู้ขายวัตถุดิบกลุ่มสารเคมี

| | | |
|---|--|---|
|  | <p>ระเบียบ และแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน กลุ่มมิตรผล</p> <p>เลขที่เอกสาร : MP-QP-9200-001</p> | <p>แก้ไขครั้งที่ (Revision) : 40</p> <p>หน้าที่ : 10 / 38</p> |
|---|--|---|

5.6 ข้อกำหนดอื่นๆ

- 5.6.1 กรณีที่ไม่มีการออกใบสั่งซื้อ (PO) ให้กับผู้ขายรายใดเป็นเวลานาน แผนกระบวนงานจัดซื้อดำเนินการบดล็อกรหัสผู้ขาย โดยให้ตรวจสอบและดำเนินการทบทวน 3 ปี แต่หากภายหลัง เจ้าหน้าที่จัดซื้อต้องการออกใบสั่งซื้อให้กับผู้ขายรายดังกล่าว ให้ติดต่อกับแผนกระบวนงานจัดซื้อ เพื่อดำเนินการปลดบล็อกให้
- 5.6.2 การออกใบสั่งซื้อเจ้าหน้าที่การคลังฯ ให้ใช้รายละไม่เกิน 5 ครั้ง / ปี หากมีความประสงค์จะออกใบสั่งซื้อ (PO) อีก ให้แจ้งผู้ขายขึ้นทะเบียนผู้ขายตามข้อ 5.3
- 5.6.3 สำหรับงานจัดซื้อจัดจ้างที่มีการหักภาษี ต้องออกใบสั่งซื้อด้วยรหัสผู้ขายเท่านั้น ยกเว้นกรณีพิเศษ เช่น งานที่ดำเนินการโดยชาวไร่ของบริษัทปีละครั้ง
- 5.6.4 กรณีงานแรงงาน หากต้องการขึ้นทะเบียนผู้ขายรายใหม่ ให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อแจ้งรายชื่อผู้ขายรายใหม่ พร้อมเอกสาร Check list ตรวจประเมินผู้ขายเบื้องต้นที่ผู้ขายกรอกรายละเอียดแล้ว และเอกสารประกอบตามที่ระบุไว้ ให้กับฝ่าย HR Compliance เพื่อพิจารณาและประเมินผู้ขายรายดังกล่าวก่อน หากผู้ขายรายใหม่นั้นผ่านเกณฑ์การประเมินของฝ่าย HR Compliance แล้ว ให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อแนบเอกสารที่ผ่านการอนุมัติจาก HR Compliance แล้ว ในระบบ MPS เพื่อขอขึ้นทะเบียนผู้ขายต่อไป
- 5.6.5 วิธีการสั่งซื้อที่เกี่ยวกับงานทางด้าน IT ได้แก่ ระบบงานคอมพิวเตอร์, เครื่องคอมพิวเตอร์, อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ การจ้างพัฒนาระบบ หรือ โปรแกรม ให้เป็นไปตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน/ด้านจัดซื้อ ทั้งนี้ หากสินค้าและบริการมีมูลค่าตั้งแต่ 500,000 บาท ขึ้นไป ให้ IT ส่งผลการประเมินตามแบบประเมินทางด้านเทคนิค และทาง IT สามารถแจ้งแอด്മินของฝ่ายแต่ละรายเพิ่มเติมด้วยหรือไม่ก็ได้ เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจเลือกผู้ขาย
- 5.6.6 กรณีงานสั่งซื้อสินค้าหรือบริการที่เกี่ยวข้องกับงานวิเคราะห์โดยห้องปฏิบัติการหรือหน่วยงานภายนอก ผู้ที่ให้บริการจะต้องได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO/IEC 17025 หรือผ่านการรับรองจากหน่วยงานราชการ หรือมีผลการรับรองโปรแกรมทดสอบความชำนาญ (Proficiency testing)
- 5.6.7 กรณีผู้ขายที่อยู่ในทะเบียนบัญชีรายชื่อผู้ขายที่ยอมรับแล้ว หากต้องการเอกสารข้อมูลเพิ่มเติมเนื่องจากการปรับปรุงข้อมูลด้านมาตรฐานคุณภาพในระบบมาตรฐานต่างๆ ให้อ้างอิงผลการดำเนินงานย้อนหลังของผู้ขายรายนั้น เช่น ข้อร้องเรียน คุณภาพการส่งมอบ ความรับผิดชอบด้านอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม เป็นต้น เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาการคัดเลือกผู้ขายได้
- 5.6.8 กรณีต้องการสั่งซื้อสินค้า/บริการจากผู้ขายที่ไม่มีรายชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อผู้ขายที่ยอมรับแล้วประจำปี (MP-SP-9200-002) ให้พิจารณาคัดเลือกผู้ขายจากข้อมูลในปีก่อนหน้า ประกอบกับข้อมูลทางคุณภาพ เช่น จำนวน VNC ก่อนทำการซื้อขาย

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>ระเบียบ และแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน กลุ่มมิตรผล</p> <p>เลขที่เอกสาร : MP-QP-9200-001</p> | <p>แก้ไขครั้งที่ (Revision) : 40</p> <p>หน้าที่ : 11 / 38</p> |
|---|---|---|

6 ระเบียบและวิธีปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในกลุ่มมิตรผล

ทุกหน่วยงานสามารถเข้าถึงข้อมูลเพื่อทราบถึงระเบียบและวิธีปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในกลุ่มมิตรผลได้จาก ระบบ E-Smart โดยด้าน/ฝ่ายประกันคุณภาพเป็นผู้รับผิดชอบ

สำหรับงานจ้างเหมาแรงงาน ในยึดถือแนวปฏิบัติระบบงานจ้างเหมาแรงงาน ที่จัดทำโดยคณะทำงานพัฒนาระบบการจ้างเหมา อ้างอิงเอกสาร MP-SP-9200-014

7 ระบบบริหารงานจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน

มิตรผลใช้โปรแกรม SAP ในการบริหารงานจัดซื้อจัดจ้างขององค์กร ซึ่งช่วยให้ทุกสายงานของมิตรผลสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว และได้ข้อมูลที่ถูกต้องแม่นยำ สามารถนำไปใช้ประกอบการดำเนินกิจกรรมของธุรกิจได้ และผู้บริหารสามารถเรียกดูข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลสถานะของแต่ละบริษัทในกลุ่มมิตรผลได้ ขั้นตอนดำเนินการสามารถศึกษารายละเอียดได้จากคู่มือการใช้โปรแกรม SAP โดยอำนาจการอนุมัติอ้างอิงตามอำนาจดำเนินการ

นอกจากนี้ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีการใช้ระบบ MPS (Mitr Phol Procurement System – on web) เพื่อเป็นการเพิ่มช่องทางให้ผู้ใช้งานของมิตรผล และคู่ค้าเข้าถึงข้อมูลได้คล่องตัวขึ้นผ่านทางเว็บไซต์ สามารถติดตาม Status PR/PO หรือข่าวสารประชาสัมพันธ์ได้แบบ Real Time โดยข้อมูลจะเชื่อมโยงกับ SAP ซึ่งเป็นฐานข้อมูลหลัก และยังสามารถใช้ระบบ MPS เพื่อให้เจ้าของงานประเมินผลงานผู้ขายในแต่ละ PO ที่มีมูลค่าสูง เพื่อคัดกรองผู้ขายประจำปีได้อีกด้วย (อ้างอิงแบบประเมินผู้ขายประจำปี MP-FM-9200-005/19) สามารถศึกษารายละเอียดได้จากคู่มือการใช้ระบบ MPS


หน่วยงาน/ด้านจัดซื้อร่วมกับฝ่าย IT ได้มีการพัฒนาระบบการสั่งซื้อสินค้าแบบออนไลน์ (E-Catalog) ซึ่งอยู่ในระบบ MP Mart ขึ้นมา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การสั่งซื้อสินค้าดำเนินการได้ง่าย สะดวกและมีความคล่องตัวขึ้นสามารถศึกษารายละเอียดได้จากคู่มือการใช้ระบบ E-Catalog

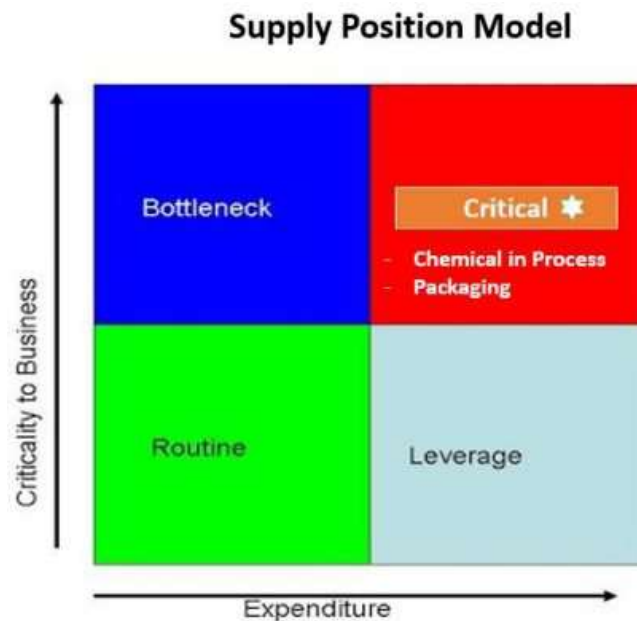
หากบริษัทใดในกลุ่มมิตรผลยังไม่ได้มีการใช้ระบบ SAP จะบริหารจัดการโดยโปรแกรม Access ในการออก PO และจัดเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง โดยอำนาจการอนุมัติอ้างอิงตามอำนาจดำเนินการ

หน่วยงาน/ด้านจัดซื้อประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียน เมื่อพบเห็นบุคคลที่ปฏิบัติขัดกับจรรยาบรรณมิตรผล หรือจรรยาบรรณคู่ค้ามิตรผล ผ่านทางระบบ MPS และ E-mail รวมถึงการเผยแพร่จรรยาบรรณมิตรผล(สำหรับพนักงาน) และจรรยาบรรณคู่ค้ามิตรผล (สำหรับคู่ค้ามิตรผล) บนเว็บไซต์ของมิตรผล และจัดฝึกอบรมให้กับบุคลากรมิตรผลและคู่ค้ามิตรผล ร่วมกับหน่วยงานธรรมาภิบาล เพื่อให้ทุกฝ่ายรับทราบและนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง


8 การตระหนักถึงความเสี่ยง (Risk Awareness)

หน่วยงาน/ด้านจัดซื้อได้จัดทำรูปแบบการแบ่งกลุ่มสินค้า (Supply Position Model) เพื่อเป็นการป้องกันความเสี่ยงในระดับสูงที่อาจเกิดขึ้น และสามารถกำหนดแผนและวางกลยุทธ์ในการบริหารจัดการสินค้า และคู่ค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยใช้ความสัมพันธ์ของปริมาณยอดการสั่งซื้อสินค้า และระดับความสำคัญของสินค้า (ในมิติของโอกาส และผลกระทบ) และแบ่งรูปแบบในการดูแลและบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์ออกเป็น 4 กลุ่ม ดังนี้

| | | |
|---|--|---|
|  | <p>ระเบียบ และแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน กลุ่มมิตรผล</p> <p>เลขที่เอกสาร : MP-QP-9200-001</p> | <p>แก้ไขครั้งที่ (Revision) : 40</p> <p>หน้าที่ : 12 / 38</p> |
|---|--|---|



1. สินค้ากลุ่มที่ไม่เกิดผลกระทบมากนัก (Routine or Non-critical Supplies หรือ Low Value - Low Risk) คือ กลุ่มสินค้าทั่วไปที่หาซื้อได้ง่าย มีผู้ขายหลายราย ปริมาณขอการสั่งซื้อน้อย จึงไม่ควรเสียเวลาในการจัดซื้อหรือจัดเก็บเข้า stock หากเสียเวลากับสินค้ากลุ่มนี้มากเกินไปอาจทำให้เกิดเป็นต้นทุนได้ ดังนั้นจึงควรจัดทำสัญญารายปี หรือบริหารจัดการโดยให้ผู้ซื้อสั่งซื้อผ่านระบบ MPS (E-Catalog) เพื่อดำเนินการจัดซื้อแบบอัตโนมัติ อ้างอิงตามสัญญารายปี
2. สินค้ากลุ่มที่ควรสนใจและปรับปรุง (Leverage Supplies หรือ High Value - Low Risk) คือ กลุ่มสินค้าทั่วไป มีผู้ขายหลายราย มีปริมาณขอการสั่งซื้อสูง จึงมีการกระตุ้นการแข่งขันด้านราคาและคุณภาพจากผู้ขาย ดังนั้นเจ้าหน้าที่จัดซื้อจำเป็นต้องศึกษาเรื่องของตลาดและเทคโนโลยีที่ปรับเปลี่ยนให้ทันสมัยอยู่เสมอ รวมถึงการมองหาโอกาสในการปรับเปลี่ยนแหล่งซื้อหรือผู้ขายรายอื่นๆที่ดีกว่าเดิม เพราะการลดต้นทุนของผู้ซื้อจากสินค้ากลุ่มนี้จะช่วยสร้างผลกำไรที่สูงขึ้นได้
3. สินค้ากลุ่มที่จะเกิดปัญหาเมื่อขาด (Bottleneck Supplies หรือ Low Value - High Risk) คือ กลุ่มสินค้าที่มีผู้ขายน้อยราย หากขาดจะทำให้เกิดปัญหาในขั้นตอนการทำงานจนต้องรอ อาจเรียกว่า เป็นคอขวด (Bottleneck) สินค้ากลุ่มนี้มีความเสี่ยงในการเกิดทำให้เกิดผลกระทบมาก แม้ว่าปริมาณขอการสั่งซื้อจะไม่สูงมากนักก็ตาม วิธีแก้ปัญหาด้วยการซื้อมาเก็บ Stock เพื่อช่วยลดความวุ่นวาย ลดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ และลดการจัดการภายในองค์กรลง แต่ก็มีข้อจำกัดปัญหาควรพิจารณา เช่น มีค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการเก็บ และมีการเสื่อมสภาพ ในบางครั้งสินค้ากลุ่มนี้จำเป็นต้องใช้กลยุทธ์ลดความเสี่ยงในการส่งมอบลง โดยวิธีการทำสัญญาหรือตกลงซื้อขายกันล่วงหน้า จัดทำแผนส่งมอบ เพื่อให้มีความสม่ำเสมอในการจัดส่งสินค้า สิ่งสำคัญอีกเรื่องคือต้องพิจารณาความน่าเชื่อถือ ความสามารถในการส่งมอบ และความมั่นคงของคู่ค้าด้วย
4. สินค้ากลุ่มที่ต้องระวังและเฝ้าติดตาม (Critical Supplies หรือ High Value - High Risk) คือ กลุ่มสินค้าที่มีผู้ขายน้อยราย ปริมาณขอการสั่งซื้อสูง ในที่นี้เน้นสินค้าที่เป็นปัจจัยเพื่อการผลิตที่มีผลกระทบต่อความ

| | | |
|---|--|---|
|  | <p>ระเบียบ และแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน กลุ่มมิตรผล</p> <p>เลขที่เอกสาร : MP-QP-9200-001</p> | <p>แก้ไขครั้งที่ (Revision) : 40</p> <p>หน้าที่ : 13 / 38</p> |
|---|--|---|

ปลอดภัยของอาหาร เช่น สารเคมีในกระบวนการผลิต ส่วนผสมในผลิตภัณฑ์ (ingredient) และบรรจุภัณฑ์ สินค้ากลุ่มนี้เป็นกลุ่มสินค้าที่ควรต้องระวังและเฝ้าติดตาม อาจเรียกว่าเป็น กลุ่มสินค้าพิเศษมีผลต่อธุรกิจหรือกระบวนการผลิตโดยตรง ดังนั้นหากมีการสั่งซื้อสินค้ากลุ่มนี้กับผู้ขายรายใหม่ **จะต้องดำเนินการตามข้อ 5.3**

ทุกครั้งที่มีการส่งมอบสินค้าที่โรงงาน แผนกควบคุมคุณภาพจะต้องดำเนินการสุ่มตรวจทุก Lot. ของสินค้าที่ส่งมอบแต่ละเที่ยว โดยบันทึกและอนุมัติผลการตรวจรับโดยระบบ MPS

จัดซื้อพร้อมกับทีมคู่ค้าจะมีการประเมินผู้ขายกลุ่มนี้ โดย Site Visit/Remote Audit หรือ Questionnaire ร่วมกันทุกปี จากนั้นระบบงานจัดซื้อจะคัดกรองผู้ขายประจำปี และจัดทำบัญชีผู้ขายที่ยอมรับ เพื่อลดความเสี่ยงในการสั่งซื้อสินค้าที่จะเกิดอันตรายในผลิตภัณฑ์สุดท้ายจากผู้ขายได้อย่างมีประสิทธิภาพ สินค้ากลุ่มนี้จำเป็นต้องใช้กลยุทธ์การมุ่งเน้นความสัมพันธ์ระยะยาวในลักษณะของการเป็นคู่ค้าหรือพันธมิตร มีการจัดอบรมประจำปีร่วมกัน


นอกจากนี้จัดซื้อจำเป็นต้องวางแผนมองหาคู่ค้าเพิ่มมากขึ้น เพื่อเป็นทางเลือก ไม่ควรมีคู่ค้าในแต่ละรายการน้อยกว่า 2 ราย เพราะหากคู่ค้าที่ส่งมอบสินค้านั้นมีปัญหาที่อาจส่งผลกระทบต่อธุรกิจ จัดซื้อต้องสามารถสับหาคู่ค้ารายอื่นมาทดแทนได้ทันที เพื่อช่วยลดปัญหาจาก Supply Risk และแผนระยะยาวควรเร่งผลักดันกลุ่มนี้ให้เป็นกลุ่ม Leverage ซึ่งเจ้าหน้าที่จัดซื้อมีอำนาจต่อรองได้มากกว่า

เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงขององค์กรเชิงบูรณาการ และนำมาปฏิบัติได้อย่างเป็นระบบและเกิดความต่อเนื่อง อันจะส่งผลให้การจัดซื้อจัดจ้างเกิดการพัฒนาและลดความเสียหายหรือความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในระดับสูง โดยในที่นี้มุ่งเน้นสินค้ากลุ่มที่ต้องระวังและเฝ้าติดตาม ที่เป็นปัจจัยเพื่อการผลิตที่มีผลกระทบต่อความปลอดภัยของอาหาร เช่น สารเคมีในกระบวนการผลิต, ส่วนผสมในผลิตภัณฑ์ (ingredient) และบรรจุภัณฑ์ จึงได้กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้ ตามเอกสารแนบท้าย เรื่องการประเมินความเสี่ยง

9 ประเภทการจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างแบ่งเป็น 3 ประเภท ดังนี้

- 9.1 การจัดซื้อจัดจ้างโดยฝ่ายจัดซื้อส่วนกลาง หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างทั้งในประเทศ และต่างประเทศ ที่หน่วยงานจัดซื้อส่วนกลางเป็นผู้ดำเนินการ
- 9.2 การจัดซื้อจัดจ้างโดยหน่วยงานจัดซื้อท้องถิ่น หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยงานซึ่งไม่ใช่หน่วยงานจัดซื้อส่วนกลางเป็นผู้ดำเนินการ ตามกรณีต่อไปนี้
 - 9.2.1 การจัดซื้อสินค้าเบ็ดเตล็ด หรือจัดหาบริการจากผู้ขายในจังหวัดที่หน่วยงานตั้งอยู่ หรือจังหวัดใกล้เคียง ยกเว้นการจัดซื้อสินค้าหรือบริการ กรณีต่อไปนี้
 - 9.2.1.1 การจัดซื้อสินค้าที่หน่วยงานจัดซื้อส่วนกลาง เป็นผู้ดำเนินการให้
 - 9.2.1.2 **การจัดซื้อสินค้าที่เป็น Stock inventory (หากท้องถิ่นราคาเหมาะสมกว่า สามารถขออนุมัติราคาเป็นสัญญา ตามอำนาจดำเนินการได้)**


| | | |
|---|--|---|
|  | <p>ระเบียบ และแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน กลุ่มมิตรผล</p> <p>เลขที่เอกสาร : MP-QP-9200-001</p> | <p>แก้ไขครั้งที่ (Revision) : 40</p> <p>หน้าที่ : 14 / 38</p> |
|---|--|---|

- 9.2.1.3 การจัดซื้อจัดจ้างสินค้าที่มีมูลค่ามากกว่า 50,000 บาท ไม่รวมงานที่มอบอำนาจให้จัดซื้อท้องถิ่นเป็นผู้รับผิดชอบ ในมูลค่าไม่เกิน 200,000 บาท กรณีมากกว่า 200,000 บาท ให้เสนออนุมัติตามอำนาจดำเนินการต่อไป
- 9.2.2 การจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยงานจัดซื้อท้องถิ่นดำเนินการจัดหาเองได้ประหยัดกว่า เช่น ลดค่าขนส่ง หรือให้ผลดีต่อบริษัทมากกว่าให้หน่วยงานจัดซื้อกลางดำเนินการ โดยผู้อำนวยการด้านจัดซื้อให้ความเห็นชอบก่อนเป็นกรณีๆไป
- 9.3 การจัดซื้อจัดจ้างงานโครงการ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างสินค้าหรือบริการ สำหรับงานโครงการที่มีแนวปฏิบัติในเรื่องนี้โดยเฉพาะ

10 ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้อ้างอิง Flow กระบวนการจัดซื้อสินค้าหรืองานบริการหรืองานรับเหมาของมิตรผล โดยมีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

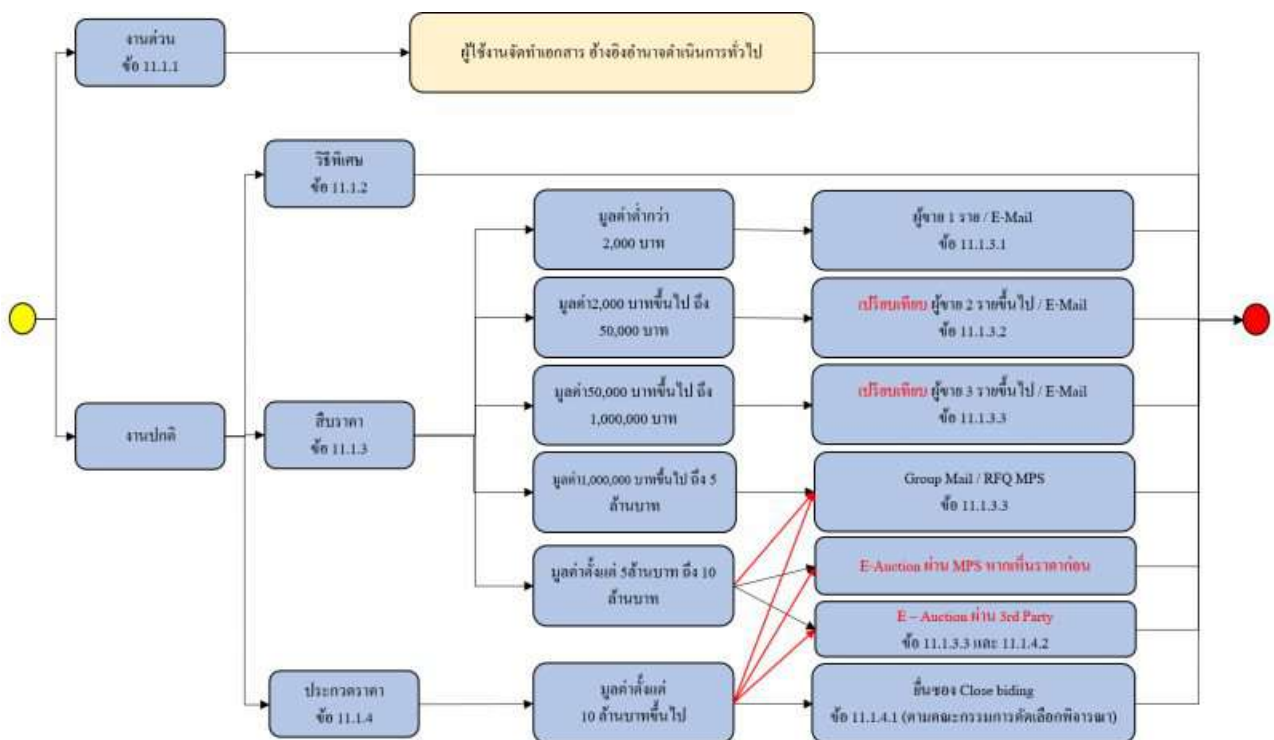
- 10.1 หน่วยงานที่ต้องการสินค้าหรือบริการออกไปแจ้งจัดหา (PR) ส่งให้ฝ่ายจัดซื้อ ผ่านระบบ Mitr Phol Procurement หรือ ระบบ SAP
- 10.2 เจ้าหน้าที่จะตรวจสอบใบขอซื้อ(PR) หากพบว่าหน่วยงานออกไปขอซื้อ (PR) ผิด Pur.group ทางจัดซื้อจะดำเนินการดังนี้
- 10.2.1 กรณี Pur.group ผิดแบบชัดเจน ทางจัดซื้อจะยกเลิกใบขอซื้อ (PR) พร้อมแจ้งให้ผู้ใช้งานทราบ
- 10.2.2 กรณี Pur.group ผิดแบบสเปกไม่ชัดเจน อนุโลมให้เปลี่ยน Pur.group ภายใน 10 วันนับตั้งแต่วันที่รับอนุมัติ PR **โดยรวมวันหยุดและนักขัตฤกษ์**
- 10.2.3** กรณีตรวจพบว่าผิด Pur.group หลังจาก 10 วัน**รวมวันหยุดและนักขัตฤกษ์** เจ้าหน้าที่จัดซื้อจะต้องดำเนินการสั่งซื้อเอง โดยเปิดเป็น Pur.group ที่ถูกต้อง พร้อมแจ้งเจ้าหน้าที่ Pur.group ดังกล่าวด้วย
- 10.3 เจ้าหน้าที่จัดซื้อดำเนินการตามวิธีปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง
- 10.4 เจ้าหน้าที่จัดซื้อออกใบสั่งซื้อ (PO) ให้แก่ผู้ขาย
- 10.5 เจ้าหน้าที่จัดซื้อติดตามการส่งมอบสินค้าหรือบริการจากผู้ขาย ตามที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ
- 10.6 ผู้มีอำนาจตรวจรับ ดำเนินการตรวจรับตามอำนาจดำเนินการ เมื่อสินค้าส่งถึงโรงงาน เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจรับสินค้าให้ตรงกับสำเนาใบส่งสินค้า และใบสั่งซื้อ ในกรณีตรวจรับงานโยธา ให้ยึดถือข้อกำหนดการตรวจรับงานว่าจ้างโยธากลุ่มมิตรผล
- 10.7 กรณีผู้ขายจัดหาครบทุกเพื่อส่งมอบโรงงานเอง เจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้ตรวจสอบสินค้าให้ตรงกับใบกำกับภาษีหรือใบส่งสินค้าของผู้ขาย หากพบสินค้าไม่ตรงจำนวน ไม่ได้คุณภาพ เจ้าหน้าที่พัสดุดัดสินใจรับหรือไม่รับสินค้านั้นๆ โดยแจ้งความบกพร่องที่พบให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อทราบ เพื่อจัดการกับปัญหาดังกล่าว และให้เจ้าหน้าที่พัสดุนับที่รับสินค้าในระบบ SAP ต่อไป
- 10.8 กรณีตรวจรับสารเคมีในกระบวนการผลิต ส่วนผสมในผลิตภัณฑ์ (ingredient) และบรรจุภัณฑ์ ให้ดำเนินการตรวจรับผ่านระบบ Mitr Phol Procurement ซึ่งเจ้าหน้าที่พัสดุนับที่ตรวจสอบสภาพรถขนส่งเบื้องต้น และ


| | | |
|---|--|---|
|  | <p>ระเบียบ และแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน กลุ่มมิตรผล</p> <p>เลขที่เอกสาร : MP-QP-9200-001</p> | <p>แก้ไขครั้งที่ (Revision) : 40</p> <p>หน้าที่ : 15 / 38</p> |
|---|--|---|

ตรวจสอบเอกสารว่าผู้ขายแนบ COA มาด้วยหรือไม่ ก่อนส่งต่อไปยังเจ้าหน้าที่ควบคุมคุณภาพเพื่อตรวจสอบรายละเอียดว่าตรงตาม spec.หรือไม่ต่อไป หากเป็นไปตามข้อกำหนด ก็สามารถรับสินค้าดังกล่าว แต่หากสินค้าที่ส่งมานั้นไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ทางเจ้าหน้าที่ควบคุมคุณภาพจะออก VNC และระบบ Mitr Phol Procurement จะส่ง VNC ไปยังผู้ขาย โดยผู้ขายตอบ VNC กลับผ่านทางระบบ โดยมีทีมผู้ค้าเป็นผู้ติดตามให้คู่ค้าตอบ VNC กลับภายใน 7 วัน และผู้จัดการฝ่ายประกันคุณภาพเป็นผู้อนุมัติปิดประเด็น VNC

- 10.9 เมื่อมีการตรวจรับสินค้าหรือบริการในระบบ SAP แล้ว เจ้าหน้าที่พัสดุจะประทับตราลงในใบแจ้งหนี้/ใบส่งสินค้า/ใบกำกับภาษี/เอกสารตรวจรับงาน พร้อมลงนาม และผู้ขายสามารถนำเอกสารดังกล่าวไปวางบิล ตามระเบียบการวางบิลของกลุ่มมิตรผล
- 10.10 ฝ่ายบัญชีดำเนินการตั้งเจ้าหนี้การค้า ฝ่ายปฏิบัติการการเงินตรวจจ่าย แล้วชำระหนี้ให้ผู้ขาย
- 10.11 ในกรณีที่ผู้ขายต้องการขอคืนหนังสือค้ำประกันผลงาน/เงินค้ำประกันผลงาน เมื่อหมดภาระผูกพันแล้ว ผู้ขายต้องจัดทำหนังสือขอคืนหนังสือค้ำประกัน/เงินค้ำประกัน และส่งไปยังคณะกรรมการตรวจรับงาน เพื่อพิจารณาและจัดทำเอกสารขออนุมัติคืนหนังสือค้ำประกัน/เงินค้ำประกันผลงาน ลงในแบบฟอร์มมาตรฐาน จากนั้นนำเอกสารที่คณะกรรมการตรวจรับงานลงนามแล้วมาให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อ เพื่อดำเนินการเสนอให้ผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อลงนาม แล้วเสนอต่อให้ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการการเงินลงนามอนุมัติคืนหนังสือค้ำประกันผลงาน/เงินค้ำประกันผลงานต่อไป

11 วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง



| | | |
|---|--|---|
|  | <p>ระเบียบ และแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน กลุ่มมิตรผล</p> <p>เลขที่เอกสาร : MP-QP-9200-001</p> | <p>แก้ไขครั้งที่ (Revision) : 40</p> <p>หน้าที่ : 16 / 38</p> |
|---|--|---|

11.1 การจัดซื้อจัดจ้าง กระทำได้ 4 วิธี ดังนี้

11.1.1 งานด่วน หรือ เร่งด่วน หมายความว่าถึงสินค้าหรือบริการที่มีความจำเป็นต้องใช้และมีผลกระทบต่อกระบวนการผลิต ซึ่งไม่ได้อยู่ในแผนงาน เช่น เกิดภัยทางธรรมชาติ หรือเครื่องจักรมีปัญหากระทบหันทัน มีผลกระทบทำให้หยุดการผลิตได้ หรือมีผลกระทบต่อชุมชน ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม หน่วยงาน/ด้านจัดซื้อจึงกำหนดระเบียบปฏิบัติสำหรับกรณีเร่งด่วน

11.1.2 วิธีพิเศษ คือ การจัดซื้อจัดจ้างที่ผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้างเห็นว่าเหมาะสมกว่าวิธีอื่น ดังนั้น จำเป็นต้องจัดซื้อจัดจ้างจากแหล่งจำเพาะ อันเนื่องมาจาก

11.1.2.1 เป็นสินค้าหรือบริการที่มีจำเป็นต้องใช้ความชำนาญพิเศษจากผู้ขาย

11.1.2.2 เป็นสินค้าหรือบริการที่จัดหาโดยตรงจากผู้ผลิต หรือผู้แทนจำหน่ายที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้ผลิต

11.1.2.3 เป็นสินค้าที่จัดหาจากหน่วยงานราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ

11.1.2.4 เป็นการซื้อจัดจ้างจากต่างประเทศ

11.1.2.5 เป็นการซื้อจัดจ้างจากภายในกลุ่มมิตรผล

11.1.2.6 เป็นการซื้อจัดจ้างตามข้อตกลง หรือขายทอดตลาด หรือคำสั่ง หรือมติพิเศษเฉพาะเรื่อง

11.1.2.7 เป็นการซื้อจัดจ้างในราคาและเงื่อนไขเดิมที่ได้รับการตัดสินใจเลือกในการสืบราคา หรือประกวดราคาครั้งหลังสุด โดยราคายังไม่มีแนวโน้มลดลง และมีอายุไม่เกิน 1 ปี นับจาก PO ฉบับแรก โดยแนบประวัติการสั่งซื้อและใบเสนอราคาฉบับใหม่จากทางผู้ขาย

11.1.2.8 เป็นการซื้อจัดจ้างที่ผู้ขายยื่นราคาเป็นระยะเวลาหนึ่ง ซึ่งจัดทำเป็นบันทึกข้อตกลง หรือ สัญญาร่วมกัน ในกรณีสินค้าหรือบริการที่ได้จัดทำเป็นสัญญารายปีแล้ว และมีมูลค่าการสั่งซื้อต่อครั้งน้อยกว่า 200,000 บาทกำหนดให้ระดับหัวหน้าแผนกจัดซื้อขึ้นไปทุกกลุ่มงานในหน่วยงาน/ด้านจัดซื้อ เป็นผู้มีลงนามอนุมัติการสั่งซื้อสินค้า

11.1.2.9 เป็นการซื้อจัดจ้างที่ดำเนินการเพื่อกิจกรรมทางสังคมและชุมชน กำหนดคุณลักษณะเฉพาะมาจากหน่วยงานราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ เช่น งานบริจาค เป็นต้น


11.1.2.10 การสั่งซื้อสินค้าหรือบริการที่ ทางหน่วยงานเฉพาะเจาะจงต้องการใช้ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ รายเดียวหรือยี่ห้อเดียวเท่านั้น ต้องขออนุมัติขอระดับผู้อำนวยการหรือเทียบเท่าขึ้นไปของหน่วยงานขอซื้อ (ห้ามใช้ร่วมกับกรณีงานเร่งด่วน หรืองานตั้งแต่ข้อ 11.1.2.1 -11.1.2.9)

หมายเหตุ กรณีข้อ 11.1.2.10 ให้ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของจัดซื้อผู้รับผิดชอบ หากสามารถทำการเปรียบเทียบได้ ให้ดำเนินการเปรียบเทียบตามขั้นตอนจัดซื้อ

11.1.3 วิธีสืบราคาและเสนอราคาเป็นลายลักษณ์อักษร คือ การสอบถามราคาสินค้าหรือบริการไปยังผู้ขายอย่างน้อย 2 รายขึ้นไป เพื่อเปรียบเทียบและเลือกผู้ขายที่ให้ข้อเสนอดีที่สุด โดยกระทำได้ 3 ลักษณะ ดังนี้

11.1.3.1 สืบราคาและเสนอราคาเป็นลายลักษณ์อักษร โดยไม่ต้องจัดทำใบเทียบ ผู้ขายไม่น้อยกว่า 1 ราย เมื่อการจัดซื้อจัดจ้างคราวหนึ่งๆ มูลค่าไม่เกิน 2,000 บาท

11.1.3.2 สืบราคาและเสนอราคาเป็นลายลักษณ์อักษร ที่ต้องจัดทำใบเทียบ ผู้ขายไม่น้อยกว่า 2 ราย เมื่อการจัดซื้อจัดจ้างคราวหนึ่งๆ มูลค่าเกิน 2,000ขึ้นไป ถึง 50,000บาท

| | | |
|---|--|---|
|  | <p>ระเบียบ และแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน กลุ่มมิตรผล</p> <p>เลขที่เอกสาร : MP-QP-9200-001</p> | <p>แก้ไขครั้งที่ (Revision) : 40</p> <p>หน้าที่ : 17 / 38</p> |
|---|--|---|

11.1.3.3 **สืบราคาและเสนอราคาเป็นลายลักษณ์อักษร ที่ต้องจัดทำใบเทียบ** ผู้ขายไม่น้อยกว่า 3 ราย เมื่อการจัดซื้อจัดจ้างคราวหนึ่งๆ

(1) E-Mail เมื่อการจัดซื้อจัดจ้างคราวหนึ่งๆ มูลค่าเกิน 50,000 ขึ้นไป ถึง 1,000,000 บาท

(2) กลุ่ม E-Mail / MPS เมื่อการจัดซื้อจัดจ้างคราวหนึ่งๆ มูลค่าเกิน 1,000,000 ขึ้นไป ถึง 10,000,000 บาท รายละเอียดเพิ่มเติมหัวข้อที่ 12 และตามเอกสารแนบ

(3) E-Auction ผ่าน ระบบ MPS **ใช้ในกรณีทางจัดซื้อทราบราคาก่อน** เมื่อการจัดซื้อจัดจ้างคราวหนึ่งๆ มูลค่าเกิน 5,000,000 บาท ถึง 10,000,000 บาท รายละเอียดเพิ่มเติมหัวข้อที่ 12 และตามเอกสารแนบ

(4) E-Auction ผ่าน 3rd Party เมื่อการจัดซื้อจัดจ้างคราวหนึ่งๆ มูลค่าเกิน 5,000,000 บาท ถึง 10,000,000 บาท รายละเอียดเพิ่มเติมหัวข้อที่ 12 และตามเอกสารแนบ

หมายเหตุ * กรณีผู้ขายไม่ครบ โปรดแนบเอกสารการสืบราคาจากผู้ขายยืนยันไม่เสนอราคาเป็นลายลักษณ์อักษร

**** การสืบราคาและเปรียบเทียบเป็นลายลักษณ์อักษร มีการจัดซื้อจัดจ้างคราวหนึ่งๆ มูลค่ามากกว่า 500,000 บาท หรืองานที่มีการประเมินด้านเทคนิคประกอบ จำเป็นต้องจัดทำใบเทียบทุกครั้ง**

11.1.4 วิธีประกวดราคา คือ การจัดซื้อจัดจ้างที่มีการออกหนังสือเชิญ หรือ E-mail ไปยังผู้ขายให้เสนอราคา โดยวิธีการประกวดราคา ตามเวลา วิธีการ และเงื่อนไข ที่มีผลกำหนด วิธีนี้ใช้เมื่อผู้บังคับบัญชาด้านจัดซื้อ ตั้งแต่ระดับผู้จัดการขึ้นไปเห็นสมควรให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างคราวหนึ่งๆ ที่มีการตรวจสอบ Specification ที่ชัดเจนแล้ว โดยมีผู้ขายอย่างน้อย 3 ราย หรือแล้วแต่กรณี กำหนดให้งานที่มีมูลค่าตั้งแต่ 10 ล้านบาทขึ้นไป ต้องใช้วิธีประกวดราคา และต้องมีการแต่งตั้งคณะกรรมการประกวดราคา มีหน้าที่กำกับดูแลการประกวดราคา อย่างน้อย 3 ท่าน โดยกระทำได้ 2 ลักษณะ ดังนี้


11.1.4.1 ยื่นซอง Close bidding เมื่อการจัดซื้อจัดจ้างคราวหนึ่งๆ มูลค่าเกิน 10,000,000 บาทขึ้นไป ใช้ในกรณีที่ผู้ขายบางรายไม่สะดวกในการเข้าร่วมการประกวดราคา อันเนื่องมาจากความพร้อมในด้านการใช้งานระบบ และสภาพแวดล้อมทางสังคม รายละเอียดเพิ่มเติมหัวข้อที่ 13 และตามเอกสารแนบ

11.1.4.2 E-Auction เมื่อการจัดซื้อจัดจ้างคราวหนึ่งๆ มูลค่าเกิน 10,000,000 บาทขึ้นไป โดยผู้ขายนั้นมีความพร้อมกับการใช้งานระบบ รายละเอียดเพิ่มเติมหัวข้อที่ 13 และตามเอกสารแนบ หมายเหตุ การประกวดราคาในส่วนงานแรงงานเท่านั้นสามารถใช้ วิธีสืบราคาผ่านกลุ่ม E-mail/MPS และต้องมีคณะกรรมการประกวดราคา

11.2 กรณีสั่งซื้อสารเคมีที่ใช้ในกระบวนการผลิต ส่วนผสมในผลิตภัณฑ์ (ingredient) และบรรจุภัณฑ์ จะสั่งซื้อตาม Specification ที่ระบุตามเอกสารในระบบคุณภาพ ตรวจสอบจากระบบ e-Smart และเป็นผู้ขายที่ขึ้นทะเบียนแล้วเท่านั้น หากยังไม่ได้รับการขึ้นทะเบียนจะต้องผ่านการพิจารณาความเห็นชอบจากผู้อำนวยการด้านประกันคุณภาพหรือเทียบเท่า

11.3 เงื่อนไขอื่นๆ ของวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

11.3.1 การจัดซื้อจัดจ้างที่เข้าข่ายวิธีตกลงราคา หรือสืบราคา อาจใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่กำหนดวงเงิน

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>ระเบียบ และแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน กลุ่มมิตรผล</p> <p>เลขที่เอกสาร : MP-QP-9200-001</p> | <p>แก้ไขครั้งที่ (Revision) : 40</p> <p>หน้าที่ : 18 / 38</p> |
|---|---|---|

ไว้สูงกว่าได้ ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้าง

- 11.3.2 ห้ามแบ่งสินค้ารายการเดียวกันออกไปสั่งซื้อหลายครั้ง หรือจัดซื้อสินค้าที่มีการใช้ประจำอย่างเดียวกันซ้ำกันในช่วงเวลาใกล้ๆ กัน โดยไม่มีเหตุผลอันควร เพื่อหลีกเลี่ยงการเสนอขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้างระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป
- 11.3.3 การจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ขายรายอื่นๆ ที่เป็นผลิตภัณฑ์ชนิดเดียวกันกับที่กลุ่มมิตรผลมีขาย และพร้อมให้บริการ ต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้างระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป
- 11.3.4 เจ้าหน้าที่จัดซื้อจะต้องดำเนินการออกไปสั่งซื้อภายใน 7 วันเฉพาะจัดซื้อท้องถิ่นเท่านั้น นับจากวันที่อนุมัติ PR ในระบบ (ยกเว้นงานจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าสูง ที่ต้องนำเสนอผู้บริหารหลายท่าน หรือใช้วิธีการประกวดราคา) ในกรณีที่ผู้ซื้อซื้อออก PR โดยระบุรายละเอียดหรือแนบเอกสารไม่ครบถ้วน เจ้าหน้าที่จัดซื้อที่มีสิทธิ์ในการยกเลิก PR ดังกล่าวโดยระบุเหตุผล นอกจากนี้เจ้าหน้าที่จัดซื้อมีหน้าที่ติดตามการส่งสินค้าให้ตรงตามกำหนดใน PO รวมถึงติดตาม PO คงค้างในระบบเป็นประจำทุกเดือน
- 11.3.5 การจัดซื้อจัดจ้างสินค้าหรือบริการกรณีเร่งด่วน เสี่ยงต่อการเกิดเหตุการณ์ที่กระทบต่อการหยุดชะงักของเครื่องจักร กระทบต่อการดำเนินงานของทางโรงงาน หากหน่วยงานจัดซื้อส่วนไหนเป็นผู้ทราบก่อนหน่วยงานนั้นสามารถดำเนินการออก PO โดยการเสนออนุมัติตามลำดับขั้นต่อไป (อ้างอิงการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีเร่งด่วน ตามข้อที่ 16)
- 11.4 การจัดเก็บเอกสารในการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง หลังเสร็จสิ้นขั้นตอนการออกไปสั่งซื้อหรือทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว สำหรับบุคลากรหน่วยงาน/ด้านจัดซื้อสังกัดสำนักงานใหญ่ให้ดำเนินการ Scan เอกสาร เพื่อจัดเก็บในระบบ SAP หรือ Share Drive (Drive V) สำหรับบุคลากรหน่วยงาน/ด้านจัดซื้อสังกัดโรงงาน ให้จัดเก็บเอกสารลงแฟ้มหรือใน Mitrophol-Share point Procurement L/C โดยมีอายุการเก็บอย่างน้อย 5 ปี


12 วิธีปฏิบัติในการสืบราคา

12.1 สืบราคาผ่านช่องทางกลุ่ม E-mail หรือผ่านระบบ MPS

- ปฏิบัติทำนองเดียวกับการสืบราคา โดยผู้จัดซื้อจัดจ้างอาจติดต่อผู้ขายเพียงรายเดียว หรือหลายรายก็ได้ตามความจำเป็น และเหมาะสม ผ่านกลุ่ม E-mail การจัดซื้อจัดจ้าง
- สินค้าหรือบริการที่มีมูลค่ารวมได้เกิน 1 ล้านบาท ขึ้นไป
- มีกรอบระยะเวลาในการยื่นใบเสนอราคาที่ชัดเจน ภายในกรอบเวลาที่กำหนด
- มีระยะเวลาในการดำเนินการพอสมควร แล้วแต่ดุลพินิจของผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้าง

12.2 สืบราคาแบบออนไลน์ (E-Auction)

- เป็นผู้ขายที่ได้รับการคัดเลือกไว้แล้ว และสามารถใช้งานระบบได้ E-Auction ได้ทุกราย
- ไม่เปิดเผยรายชื่อผู้เข้าเสนอราคา จำนวนราย หรือข้อเสนอของผู้เข้าเสนอราคาให้ผู้ที่ไม่มีความจำเป็นต้องรับผิดชอบโดยตรง หรือผู้เสนอราคารายอื่นทราบ
- สินค้าที่จะทำการประมูลต้องมีมูลค่ารวมเกิน 5 ล้านบาท แต่ไม่เกิน 10,000,000 บาท
- มีผู้จำหน่ายในตลาด 3 รายเป็นอย่างต่ำ

| | | |
|---|--|---|
|  | ระเบียบ และแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน กลุ่มมิตรผล เลขที่เอกสาร : MP-QP-9200-001 | แก้ไขครั้งที่ (Revision) : 40 หน้าที : 19 / 38 |
|---|--|---|

- มีระยะเวลาในการดำเนินการพอสมควร แล้วแต่ดุลพินิจของผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้าง
- ไม่สามารถใช้กับงานที่มีสัญญาหรือเงื่อนไขพิเศษ เช่นกับหน่วยงานราชการ หรือจำเป็นต้องจัดซื้อจัดจ้างจากแหล่งจำเพาะ อันเนื่องมาจากสาเหตุตามที่ระบุในข้อที่ 11.1.4

ขั้นตอนการดำเนินการ

- 12.2.1 รวบรวมข้อมูลสินค้า จำนวน ราคาเริ่มต้น และร้านค้าที่ต้องการให้เข้าร่วมการประมูล ส่งให้ผู้ดำเนินการประมูล
- 12.2.2 ผู้ดำเนินการประมูลจะทำการออกหนังสือเชิญ ไปยังผู้ขายที่มีอยู่ รวมถึงผู้ขายที่ฝ่ายจัดซื้อเชิญเข้าร่วมประมูล
- 12.2.3 ผู้ดำเนินการประมูลเรียกประชุม ชี้แจง ผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับรายละเอียดของสินค้าและระเบียบวิธีการประมูล
- 12.2.4 ในวันประมูลให้ผู้เกี่ยวข้อง Log-in เข้าไปยัง Website ของผู้ดำเนินการประมูล เพื่อทำการเสนอราคา ฝ่ายจัดซื้อและกรรมการสามารถเข้าไปสังเกตการณ์การประมูลได้
- 12.2.5 เมื่อการประมูลสิ้นสุด จัดทำการพิมพ์รายงานการประมูลให้ผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อลงนามรับทราบ และนำไปทำใบเปรียบเทียบราคา เพื่อนำเสนอขออนุมัติตามขั้นตอน
- 12.2.6 นำใบเปรียบเทียบราคาที่ได้รับการอนุมัติมาออกใบสั่งซื้อ ตามขั้นตอนการสั่งซื้อต่อไป

13 วิธีปฏิบัติในการประกวดราคา (อ้างอิงวิธีการจัดซื้อจัดจ้างข้อที่ 11.1.3)

13.1 รูปแบบและหลักเกณฑ์การประกวดราคา

มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเปิดซองประกวดราคา โดยมีหน้าที่เปิดซองประกวดราคา สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม เปรียบเทียบราคาเฉพาะในกรณีที่จำเป็นอันซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อมิตรผล และพิจารณาสรุปว่า ควรรับข้อเสนอของผู้เข้าประกวดการรายใด โดยแบ่งเป็น 2 ประเภท


❖ กรรมการถาวร มีอย่างน้อย 3 คน ประกอบด้วย

- ตำแหน่งประธานคณะกรรมการ ระดับผู้อำนวยการด้านจัดซื้อ
- ตำแหน่งกรรมการหรือเลขานุการ ระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไป จากหน่วยงานจัดซื้อ

ในกรณีที่กรรมการฯ ไม่สามารถเข้าร่วมเปิดซองประกวดราคาได้ ต้องมอบหมายให้บุคคลอื่นทำการแทน และผู้ทำการแทนต้องไม่เป็นกรรมการ โดยแจ้งให้กรรมการและเลขานุการทราบ

❖ กรรมการชั่วคราว ได้แก่ บุคคลที่คณะกรรมการถาวรเชิญมาร่วมเปิดซองและพิจารณาการประกวดราคาเฉพาะคราว เนื่องจากจำเป็นต้องมีผู้ชำนาญการ ผู้รู้สภาพการใช้งานมาช่วยพิจารณา หรือตัวแทนระดับผู้จัดการขึ้นไปจากหน่วยงานที่ร้องขอ

โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

| | | |
|---|--|---|
|  | <p>ระเบียบ และแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน กลุ่มมิตรผล</p> <p>เลขที่เอกสาร : MP-QP-9200-001</p> | <p>แก้ไขครั้งที่ (Revision) : 40</p> <p>หน้าที่ : 20 / 38</p> |
|---|--|---|

- ❖ เข้าร่วมดำเนินการในกิจกรรมการประกวดราคาตามระเบียบปฏิบัติงานจัดซื้อที่กำหนดไว้ อันได้แก่ ร่วมพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา พิจารณาแนวทางการเปรียบเทียบราคาและร่วมพิจารณาผลการประกวดราคา

กำกับดูแลให้กระบวนการเปิดซองประกวดราคามีความสุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง

การประกวดราคา สามารถแบ่งได้เป็น 2 รูปแบบ ดังนี้

13.1.1 การประกวดราคาแบบ Close bidding (การยื่นซองประกวดราคา)


- เป็นผู้ขายที่ได้รับการคัดเลือกไว้แล้ว และสามารถยื่นซองประกวดราคาได้ทุกราย
- ไม่เปิดเผยรายชื่อผู้เข้าประกวดราคา จำนวนราย หรือข้อเสนอของผู้เข้าประกวดราคาให้ผู้ที่ไม่มีความเกี่ยวข้องโดยตรง หรือผู้เข้าประกวดการรายอื่นทราบ
- ใช้สำหรับงานจัดซื้อสินค้า/บริการ ที่ไม่สามารถประกวดราคาด้วยวิธี E-Auction ได้
- สินค้าที่จะทำการประมูลต้องมีมูลค่ารวมได้เกิน 10 ล้านบาท ขึ้นไป
- มีผู้จำหน่ายในตลาด 3 รายเป็นอย่างต่ำ
- มีระยะเวลาในการดำเนินการพอสมควร แล้วแต่ดุลพินิจของผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้าง
- ไม่สามารถใช้กับงานที่มีสัญญาหรือเงื่อนไขพิเศษ เช่นกับหน่วยงานราชการ หรือจำเป็นต้องจัดซื้อจัดจ้างจากแหล่งจำเพาะ อันเนื่องมาจากสาเหตุตามที่ระบุในข้อที่ 11.1.4

13.1.2 ประกวดราคาแบบออนไลน์ (E-Auction)

- เป็นผู้ขายที่ได้รับการคัดเลือกไว้แล้ว และสามารถใช้งานระบบได้ E-Auction ได้ทุกราย
- ไม่เปิดเผยรายชื่อผู้เข้าประกวดราคา จำนวนราย หรือข้อเสนอของผู้เข้าประกวดราคาให้ผู้ที่ไม่มีความเกี่ยวข้องโดยตรง หรือผู้เข้าประกวดการรายอื่นทราบ
- สินค้าที่จะทำการประมูลต้องมีมูลค่ารวมได้เกิน 10 ล้านบาท ขึ้นไป
- มีผู้จำหน่ายในตลาด 3 รายเป็นอย่างต่ำ
- มีระยะเวลาในการดำเนินการพอสมควร แล้วแต่ดุลพินิจของผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้าง
- ไม่สามารถใช้กับงานที่มีสัญญาหรือเงื่อนไขพิเศษ เช่นกับหน่วยงานราชการ หรือจำเป็นต้องจัดซื้อจัดจ้างจากแหล่งจำเพาะ อันเนื่องมาจากสาเหตุตามที่ระบุในข้อที่ 11.1.4

ขั้นตอนการดำเนินการ

- 13.1.1 รวบรวมข้อมูลสินค้า จำนวน ราคาเริ่มต้น และร้านค้าที่ต้องการให้เข้าร่วมการประมูล ส่งให้ผู้ดำเนินการประมูล
- 13.1.2 ผู้ดำเนินการประมูลจะทำการออกหนังสือเชิญไปยังผู้ขายที่มีอยู่ รวมถึงผู้ขายที่ฝ่ายจัดซื้อเชิญเข้าร่วมประมูล
- 13.1.3 ผู้ดำเนินการประมูลเรียกประชุม ชี้แจง ผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับรายละเอียดของสินค้าและระเบียบวิธีการประมูล

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>ระเบียบ และแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน กลุ่มมิตรผล</p> <p>เลขที่เอกสาร : MP-QP-9200-001</p> | <p>แก้ไขครั้งที่ (Revision) : 40</p> <p>หน้าที่ : 21 / 38</p> |
|---|---|---|

- 13.1.4 ในวันประมูลให้ผู้เกี่ยวข้อง Log-in เข้าไปยัง Website ของผู้ดำเนินการประมูล เพื่อทำการเสนอราคา ฝ่ายจัดซื้อและกรรมการสามารถเข้าไปสังเกตการณ์การประมูลได้
- 13.1.5 เมื่อการประมูลสิ้นสุด จัดทำการพิมพ์รายงานการประมูลให้ผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อลงนามรับทราบ และนำไปทำใบเปรียบเทียบราคา เพื่อนำเสนอขออนุมัติตามขั้นตอน
- 13.1.6 นำใบเปรียบเทียบราคาที่ได้รับการอนุมัติมาออกใบสั่งซื้อ ตามขั้นตอนการสั่งซื้อต่อไป

13.1.3 การแจ้งประกวดราคา

- 13.1.1 เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดทำใบประกวดราคาตามแบบพิมพ์ของบริษัท หรือ E-mail และเสนอให้พนักงานระดับผู้จัดการฝ่ายที่ได้รับมอบหมายเพื่อพิจารณาลงนาม แล้วส่งให้ผู้ขายที่ได้รับการคัดเลือกไว้แล้ว โดยจำนวนรายตามความเหมาะสมของงาน ก่อนกำหนดวันปิดรับซองประกวดราคาอย่างน้อย 3 วันทำงาน และหากไม่มีเหตุขัดข้องที่จำเป็น ให้ส่งใบประกวดราคาไปยังผู้ขายทุกรายในวันเดียวกัน
- 13.1.2 ใบประกวดราคา ใบเสนอราคา และเงื่อนไขของการประกวดราคา ควรทำขึ้นเป็นมาตรฐาน และมีหัวข้อสำคัญดังนี้
 - ชื่อใบประกวดราคา พร้อมทั้งหัวข้อเรื่อง
 - วิธียื่นซอง สถานที่ วันที่ เวลาเปิดรับซองประกวดราคา หรือทาง E-mail
 - ชื่อ รายละเอียด จำนวน และหน่วยนับของวัสดุที่ต้องการจัดหาพร้อมแบบ และข้อกำหนดอื่นๆ (ถ้ามีเป็นเอกสารแนบ)
 - ตารางราคาต่อหน่วย ราคารวม และภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)
 - กำหนดส่งมอบ และสถานที่ส่งมอบ
 - กำหนดขึ้นราคา และการรับประกัน (ถ้ามี)
 - จำนวนเงินประจำซองประกวดราคา และเงื่อนไขการคืนเงินประจำซอง (ถ้ามี)
 - จำนวนเงินประกันการปฏิบัติตามสัญญา และเงื่อนไขต่างๆ ในกรณีที่จะต้องทำหนังสือสัญญา
 - การชำระเงิน (ถ้ามี)
 - บทปรับ ในกรณีที่ผู้ขายไม่ส่งมอบสินค้า หรือส่งมอบสินค้าช้ากว่าเวลากำหนด หรือส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพไม่ตรงตามข้อตกลง
 - เงื่อนไขในการไม่รับพิจารณาใบเสนอราคา ที่ผู้เข้าประกวดราคาปฏิบัติผิดระเบียบ และวิธีการประกวดราคาของบริษัท
 - เงื่อนไขในกรณีที่ต้องการให้ผู้เข้าประกวดราคา ส่งตัวอย่างเพื่อใช้ประกอบการพิจารณา (ถ้ามี)
 - เงื่อนไขในการตัดสินรับราคา ได้แก่ “บริษัท สงวนไว้ซึ่งสิทธิที่จะพิจารณาเลือกจัดหาจากผู้เข้าประกวดการารายใดรายหนึ่ง หรือมากกว่าหนึ่งรายก็ได้ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้ที่เสนอราคาต่ำสุด หรือยกเลิกการประกวดการารายการใดรายการหนึ่ง หรือทั้งหมดก็ได้ แล้วแต่บริษัทจะเห็นสมควรตามความเหมาะสม” (ถ้ามี)
 - เงื่อนไขอื่นๆ (ถ้ามี)

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>ระเบียบ และแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน กลุ่มมิตรผล</p> <p>เลขที่เอกสาร : MP-QP-9200-001</p> | <p>แก้ไขครั้งที่ (Revision) : 40</p> <p>หน้าที่ : 22 / 38</p> |
|---|---|---|

13.2 การรับซองประกวดราคา

13.2.1 ให้หน่วยงานที่ดำเนินการประกวดราคา เป็นผู้รับซอง หรือ E-mail

13.2.2 เมื่อผู้เข้าประกวดราคายื่นซอง ให้พนักงานที่ได้รับมอบหมายรับซอง หรือรับ E-mail ส่วนเงิน

ประจำซองประกวดราคา (ถ้ามี) ให้แยกเก็บไว้ต่างหาก แล้วออกไปรับซอง หรือ Reply E-mail และให้ผู้เข้าประกวดราคาเก็บไว้เป็นหลักฐาน ส่วนเงินประจำซอง ให้ลงนามรับที่สำเนาเอกสาร

13.3 เงินประจำซองประกวดราคา

13.3.1 การประกวดราคาทุกครั้ง จะมีเงินประจำซองหรือไม่ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจในใบประกวดราคา

13.3.2 เงินประจำซอง ต้องเป็นเช็คเชียร์เช็ค ชิดคร่อมเข้าบัญชีสั่งจ่ายให้บริษัท หรือเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร ระบุเงื่อนไขตามที่บริษัทกำหนด

13.3.3 เงินประจำซองควรมีวงเงินร้อยละ 1 ถึง 5 ของวงเงินรวมของการประกวดราคาโดยให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจในใบเชิญประกวดราคา

13.3.4 ถ้ามีการวางเงินประจำซอง ให้ถือว่าเงินประจำซองเป็นส่วนหนึ่งของเงื่อนไขของการประกวดราคา

13.3.5 ควรเก็บเงินประจำซองในตู้নিরภัยของบริษัทภายใน 7 วันทำงานนับจากวันที่เปิดซองประกวดราคา ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของกรรมการและเลขานุการ

13.3.6 ให้คืนเงินประจำซองให้ผู้เข้าประกวดราคาที่ไม่ได้รับเลือกภายใน 15 วันทำงานนับจากวันที่บริษัทแจ้งผลการประกวดราคา ส่วนผู้เข้าประกวดราคาที่ได้รับเลือกให้คืนเงินประจำซองภายใน 30 วันทำงานนับจากวันที่ทำหนังสือสัญญา หรือในกรณีที่ไม่มีการทำหนังสือสัญญาต่อกัน ให้ถือว่าเงินประจำซองเป็นเงินประกันการปฏิบัติตามใบสั่งซื้อ และให้คืนเงินประจำซองภายใน 30 วันทำงาน นับจากวันที่บริษัทได้รับวัสดุครบถ้วน ถูกต้อง และหมดภาระผูกพันต่อกัน

13.3.7 ในกรณีที่ผู้เข้าประกวดราคาที่ได้รับเลือกขอยกเลิกการประกวดราคา ให้รับเงินประจำซอง ยกเว้นมีเหตุอันควร ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้าง

13.4 การเปิดซองประกวดราคา (เฉพาะกรณียื่นซอง)

13.4.1 กรรมการและเลขานุการ เป็นผู้กำหนดวันที่ เวลา และสถานที่ ในการเปิดซองประกวดราคา ทั้งนี้สามารถใช้ช่องทางออนไลน์ เช่น Microsoft Teams Zoom Skype หรือโปรแกรมออนไลน์อื่นๆ ตามเหมาะสมในการเปิดซองประกวดราคาได้

13.4.2 การเปิดซองประกวดราคา ให้กระทำได้เมื่อมีกรรมการฯ และ/หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้มาทำการแทนกรรมการฯ มาเกินครึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการทั้งหมด

13.4.3 ในกรณีที่กรรมการ และเลขานุการมอบหมายให้หน่วยงานอื่นรับซองแทน กรรมการและเลขานุการอาจมอบหมายให้พนักงานระดับบังคับบัญชา และวิชาชีพขึ้นไปของหน่วยงานดังกล่าวเปิดซองประกวดราคา ลงนามกำกับแล้วส่งใบเสนอราคาทางโทรสารหรือทาง E-mail ให้กรรมการและเลขานุการ

13.4.4 ก่อนเปิดซองประกวดราคา ให้คณะกรรมการฯ ตรวจนับจำนวนซองประกวดราคา และความถูกต้องของเงินประจำซอง (ถ้ามี) เทียบกับสำเนาใบรับซอง และเงินประจำซองแล้วให้กรรมการและเลขานุการลงนามรับรองไว้ในสำเนาใบรับดังกล่าว

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>ระเบียบ และแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน กลุ่มมิตรผล</p> <p>เลขที่เอกสาร : MP-QP-9200-001</p> | <p>แก้ไขครั้งที่ (Revision) : 40</p> <p>หน้าที่ : 23 / 38</p> |
|---|---|---|

13.4.5 ของประกวดราคาที่กรรมการและเลขานุการรับไว้ภายหลังจากกำหนดเวลาปิดรับซอง ให้อยู่ในดุลพินิจของ คณะกรรมการฯว่าจะเปิดซองหรือไม่

13.4.6 เมื่อเปิดซองประกวดราคาแล้ว ให้กรรมการฯ ทุกคนลงนามบนใบเสนอราคาทุกใบ เพื่อเป็นหลักฐาน

13.5 การตัดสินใจประกวดราคา

13.5.1 ให้กรรมการและเลขานุการ หรือพนักงานที่ได้รับมอบหมายจากกรรมการและเลขานุการกรอกประวัติ การจัดซื้อจัดจ้างครั้งก่อน และ/หรือราคากลาง และข้อเสนอของผู้เข้าประกวดราคาทุกราย ลงไว้ในใบ เปรียบเทียบราคา หากมีเงื่อนไขใดไม่ตรงตามข้อกำหนดให้บันทึกอย่างชัดเจนไว้ในใบเปรียบเทียบ ราคา

13.5.2 คณะกรรมการฯ ควรพิจารณาต่อรองเฉพาะในกรณีที่จำเป็น หรือในกรณีที่เห็นสมควรอันซึ่งจะเป็น ประโยชน์ต่อมิตรผล แล้วบันทึกผลการพิจารณาลงในใบเปรียบเทียบราคา โดยให้ผู้เข้าประกวดราคา ยืนยันในสิ่งที่เปลี่ยนแปลงเป็นลายลักษณ์อักษรด้วย

13.5.3 เมื่อคณะกรรมการฯ พิจารณาข้อเสนอแล้วเห็นว่าควรเลือกรับข้อเสนอของผู้ใด ให้ระบุไว้ในใบ เปรียบเทียบราคาพร้อมทั้งเหตุผล แล้วให้กรรมการและเลขานุการนำเสนอผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้างเพื่อ พิจารณานุมัติ

13.5.4 ในกรณีที่ผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้างไม่เห็นด้วยกับข้อเสนอของคณะกรรมการฯ ให้เชิญคณะกรรมการมา ชี้แจงเพิ่มเติม หากผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้างตัดสินใจเลือกรับข้อเสนอที่ไม่ตรงกับความเห็นของคณะ กรรมการฯ ให้ผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้างเสนอขออนุมัติจากผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้างในระดับที่สูงขึ้นอีก หนึ่งระดับ

13.6 การแจ้งผลการประกวดราคา

13.6.1 ให้แจ้งผลการประกวดราคาเป็นลายลักษณ์อักษร หรือ E-mail โดยพนักงานระดับผู้จัดการฝ่ายที่ได้รับ มอบหมายลงนาม แล้วแจ้งให้ผู้เข้าประกวดราคาทุกรายทราบซึ่งเจ้าหน้าที่จัดซื้อเป็นผู้แจ้ง

13.6.2 ในกรณีตอบปฏิเสธ ให้แจ้งเหตุผลของการปฏิเสธเฉพาะรายเท่านั้น

13.6.3 ในกรณีตอบรับ ให้เชิญผู้เข้าประกวดราคามารับหนังสือตอบรับ และลงนามรับไว้เป็นหลักฐาน หรือ Reply E-mail เพื่อยืนยันการผูกพันที่มีต่อกัน หรือถ้าเป็นการส่งหนังสือทางไปรษณีย์ ก็ควรให้ผู้เข้า ประกวดราคามีหนังสือตอบยืนยันกลับมาด้วย


13.7 การเลื่อนหรือระงับการประกวดราคา

การเลื่อน หรือระงับการประกวดราคาภายหลังที่บริษัทได้ส่งใบประกวดราคาให้ผู้ขายแล้ว ให้กระทำ ได้ในกรณีที่จำเป็น หรือมีเหตุผลอันควร ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ลงนามในใบประกวดราคา โดยต้องแจ้ง เป็นลายลักษณ์อักษร หรือ E-mail ให้คณะกรรมการฯ และผู้ขายทราบโดยทั่วกัน

13.8 การยกเลิกการประกวดราคาที่ได้เปิดซองประกวดราคาไปแล้ว

13.8.1 ผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้าง อาจสั่งยกเลิกการประกวดราคาที่ได้เปิดซองไปแล้ว หากเห็นว่ามีความผิดอันควร ตามกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

13.8.1.1 มีผู้เข้าประกวดราคาน้อยกว่า 3 ราย

| | | |
|---|--|---|
|  | <p>ระเบียบ และแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน กลุ่มมิตรผล</p> <p>เลขที่เอกสาร : MP-QP-9200-001</p> | <p>แก้ไขครั้งที่ (Revision) : 40</p> <p>หน้าที่ : 24 / 38</p> |
|---|--|---|

- 13.8.1.2 ไม่มีผู้เข้าประกวดราคายใดเสนอวัสดุที่ตรงตามข้อกำหนด และตรงตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในใบประกวดราคา
- 13.8.1.3 พิจารณาแล้วเห็นว่าราคา และเงื่อนไขที่ผู้เข้าประกวดราคาเสนอยังไม่เป็นที่พอใจ
- 13.8.1.4 สอบสวนได้ความว่า ผู้เข้าประกวดการร่วมตกลงกันเสนอราคา (ฮั้วประมูล)
- 13.8.1.5 บริษัทหมดความจำเป็นที่จะใช้สินค้าหรือบริการนั้น
- 13.8.2 การประกวดราคาครั้งใด เมื่อยกเลิกแล้วแต่บริษัทยังมีความจำเป็นต้องใช้สินค้าหรือบริการนั้นอยู่ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้างว่าจะประกวดราคาใหม่หรือจะใช้การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ

14 การจัดซื้อจัดจ้างงานโครงการ

การจัดซื้อจัดจ้างงานโครงการ แบ่งเป็น 2 ประเภท ดังต่อไปนี้

- 14.1 การจัดซื้อจัดจ้างงานโครงการทั่วไป หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการดังกล่าวเป็นผู้ดำเนินการ โดยใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อ 11 และวิธีการประกวดราคา ข้อ 13
- 14.2 การจัดซื้อจัดจ้างงานโครงการขนาดใหญ่ หรือโครงการที่ผู้รับผิดชอบเห็นสมควรให้ใช้วิธีนี้ โดยมี คณะกรรมการเฉพาะกิจที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรรมการผู้จัดการใหญ่ (หรือกรรมการผู้จัดการของบริษัทที่สังกัด) เป็นผู้ดำเนินการในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยเฉพาะ
 - 14.2.1 วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้วิธีการประกวดราคาตามข้อ 13 ซึ่งข้อมูล และเอกสารทุกชนิดทั้งของบริษัท และของผู้เข้าประกวดราคาให้ถือเป็นความลับ แต่ถ้าจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูล ก็ให้กระทำเฉพาะในกรณีที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท และไม่ทำให้ผู้เข้าประกวดราคาก่อการได้เปรียบหรือเสียเปรียบต่อกัน ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของกรรมการผู้จัดการใหญ่ (หรือกรรมการผู้จัดการของบริษัทที่สังกัดฯ) หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ
 - 14.2.2 การจัดทำข้อกำหนด (Specification) เมื่อโครงการได้รับอนุมัติให้ดำเนินการได้แล้ว ให้คณะกรรมการเฉพาะกิจจัดทำข้อกำหนด (Specification) และข้อเสนอให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ (หรือกรรมการผู้จัดการของบริษัทที่สังกัดฯ) พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยระบุเรื่องเอกสารประกวดราคาให้ผู้เข้าประกวดราคายื่นเป็นเล่ม (Volume) ดังนี้

Volume 1 : Technical Proposal (Conform to Specification)

Technical Proposal (Alternative or Option-if any)

Volume 2 : Commercial Proposal


Volume 3 : Price Schedule

Volume 4 : Supervision & Commission Proposal Training Proposal (if any)

Volume 5 : Supporting Documents

14.2.3 การคัดเลือกผู้ขาย

- 14.2.3.1.1 กรรมการผู้จัดการใหญ่ (หรือกรรมการผู้จัดการของบริษัทที่สังกัดฯ) เป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกผู้ขาย เพื่อเชิญเข้าประกวดราคา

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>ระเบียบ และแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน กลุ่มมิตรผล</p> <p>เลขที่เอกสาร : MP-QP-9200-001</p> | <p>แก้ไขครั้งที่ (Revision) : 40</p> <p>หน้าที่ : 25 / 38</p> |
|---|---|---|

14.2.3.1.2 คณะกรรมการฯ ต้องคัดเลือกผู้ขายเฉพาะที่เป็นผู้ผลิต ที่มีผลงานมาแล้วในประเทศต่างๆ และพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความสามารถเป็นที่เชื่อถือได้

14.2.3.1.3 กรรมการผู้จัดการใหญ่ (หรือกรรมการผู้จัดการของบริษัทที่สังกัดฯ) เป็นผู้พิจารณา ให้ความเห็นชอบต่อรายชื่อผู้ขายที่คณะกรรมการฯ นำเสนอ

14.2.3.1.4 การดำเนินการใดๆ นอกเหนือจากเกณฑ์กำหนดข้างต้น ให้อยู่ในดุลพินิจ และการสั่งการของกรรมการผู้จัดการใหญ่

14.2.4 คณะทำงานผู้รับผิดชอบโครงการ

14.2.4.1.1 กรรมการผู้จัดการใหญ่ (หรือกรรมการผู้จัดการของบริษัทที่สังกัด) เป็นผู้แต่งตั้งคณะทำงาน Tender Evaluation เพื่อพิจารณาเปรียบเทียบข้อเสนอของผู้เข้าประกวดราคาทุกราย ทั้งในด้าน Technical และ Commercial Proposal โดยคณะทำงานฯ มีอำนาจเรียกผู้เข้าประกวดราคามาชี้แจงข้อเสนอได้ในกรณีที่คณะทำงานฯ มีความเห็นต้องการเปลี่ยนแปลงแก้ไข Specification ให้เสนอขอความเห็นชอบจากกรรมการผู้จัดการใหญ่ (หรือกรรมการผู้จัดการของบริษัทที่สังกัด) แล้วจึงแจ้งให้ผู้ประกวดราคาทบทวน และยื่นซองประกวดราคาใหม่

14.2.4.1.2 คณะทำงานฯ จัดทำรายงานสรุปข้อเสนอของผู้เข้าประกวดราคา พร้อมข้อเสนอแนะแล้ว นำเสนอกรรมการผู้จัดการใหญ่ (หรือกรรมการผู้จัดการของบริษัทที่สังกัดฯ)

14.2.5 การตัดสินใจการประกวดราคา

14.2.5.1 กรรมการผู้จัดการใหญ่ พิจารณาให้ความเห็นชอบตามอำนาจดำเนินการ

14.2.5.2 ในกรณีของบริษัทที่สังกัดฯ กรรมการผู้จัดการเสนอผลการเปรียบเทียบการประกวดราคาต่อกรรมการผู้จัดการใหญ่ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และอนุมัติตามอำนาจดำเนินการ


14.2.6 การแจ้งผลการประกวดราคา ให้แจ้งผลการประกวดราคาเป็นลายลักษณ์อักษร โดย กรรมการผู้จัดการใหญ่ (หรือกรรมการผู้จัดการของบริษัทที่สังกัดฯ) ลงนาม และแจ้งให้ผู้ประกวดราคาทราบทุกราย

14.2.7 การทำหนังสือสัญญา ให้สำนักกฎหมายและคณะทำงาน Tender Evaluation ร่วมกับผู้เข้าประกวดราคา ที่บริษัทตกลงรับราคาจัดทำร่างหนังสือสัญญาเป็นภาษาอังกฤษ แล้วนำเสนอให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ (หรือกรรมการผู้จัดการของบริษัทที่สังกัดฯ) เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนแล้วจึงจัดทำหนังสือสัญญาต้นฉบับ แลคู่ฉบับให้กรรมการผู้จัดการใหญ่ (หรือกรรมการผู้จัดการของบริษัทที่สังกัดฯ) หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเพื่อลงนามกับคู่สัญญาต่อไป

15 งานเพิ่ม งานลด สำหรับงานก่อสร้างจ้างเหมา งานบริการ และงานซ่อมสร้าง (ไม่รวมงานซื้อสินค้า ไม่ใช่งานเร่งด่วน)

15.1 งานเพิ่ม คือ งานที่ขึ้นเพิ่มจากงานที่ได้จ้างไปแล้ว และมีความจำเป็นที่ต้องว่าจ้างผู้รับเหมาเดิมดำเนินการต่อ เช่น งานซ่อมแซมที่เกิดจากการรื้อเครื่องจักรชำรุดแล้วพบว่าม้งานซ่อมแซมเพิ่มและมีความจำเป็นต้องดำเนินการเพื่อให้สามารถใช้งานได้ หรืองานเพิ่มที่เกิดจากการประมาณการคลาดเคลื่อน ฯลฯ

แนวปฏิบัติ ดังนี้

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>ระเบียบ และแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน กลุ่มมิตรผล</p> <p>เลขที่เอกสาร : MP-QP-9200-001</p> | <p>แก้ไขครั้งที่ (Revision) : 40</p> <p>หน้าที่ : 26 / 38</p> |
|---|---|---|

15.1.1 ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาตามอำนาจดำเนินการสั่งการให้ผู้รับเหมาเข้าดำเนินการได้ตามความเหมาะสมตามมูลค่าของงาน

15.1.2 ให้ระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปชี้แจงพร้อมข้อมูลประกอบของความจำเป็นในการว่าจ้างที่ต้องจัดเป็นงานด่วนหรืองานเพิ่มให้ผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ พร้อมสำเนาเรียนผู้อำนวยการด้านจัดซื้อและผู้อำนวยการโรงงาน ภายใน 3 วันทำการนับตั้งแต่วันที่ได้ว่าจ้าง

15.1.3 ให้จัดซื้อพิจารณาการว่าจ้างให้สมเหตุสมผลพร้อมดำเนินการขออนุมัติตามอำนาจดำเนินการของหน่วยงานจัดซื้อ

15.2 งานลด

15.2.1 มีเอกสารตอบกลับ ยินยอม จากผู้รับจ้าง/ผู้ขาย ว่ายืนยันให้ยกเลิก หรือ ตัดลดขอบข่ายงาน ลดมูลค่างาน โดยไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆเพิ่มเติม มีหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษร

15.2.2 ขออนุมัติ ยกเลิก หรือตัดลดขอบข่ายงาน ลดมูลค่างาน จากระดับผู้อำนวยการโรงงาน/หน่วยงาน เป็นลายลักษณ์อักษร

15.2.3 หากยกเลิกใบสั่งซื้อ(PO) เลข โดยผู้รับจ้าง/ผู้ขาย ยังไม่ได้ส่งมอบทำงาน/ส่งของ ต้องนำหลักฐานข้อ 1 และ 2 แจ้งมาถึงผู้อำนวยการจัดซื้อ เพื่อขออนุมัติ ยกเลิกใบสั่งซื้อ แต่ดำเนินงานแล้ว/ส่งของบางส่วนแล้ว แต่ลดขอบข่ายงาน ใช้แค่หลักฐาน ข้อ 15.2.1 และ 15.2.2

15.2.4 หากเป็นงานที่มีการทำสัญญาจ้างเหมา หรือสัญญาซื้อขาย หลักฐานข้อ 1 และ 2 จะต้องทำเป็นบันทึกข้อตกลงแนบท้ายสัญญา ลงนามทั้ง 2 ฝ่าย เหมือนสัญญา จึงจะดำเนินการต่อไปได้

16 การจัดซื้อจัดจ้างสินค้า และ/หรือบริการ ในกรณีเร่งด่วน


เพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีเร่งด่วนได้อย่างเป็นระบบ ทั้งนี้ “เร่งด่วน” ให้หมายความถึงสินค้าหรือบริการที่มีความจำเป็นต้องใช้และมีผลกระทบต่อกระบวนการผลิต ซึ่งไม่ได้อยู่ในแผนงาน เช่น เกิดภัยทางธรรมชาติ หรือเครื่องจักรมีปัญหากะทันหัน มีผลกระทบทำให้หยุดการผลิตได้ หรือมีผลกระทบต่อชุมชน ความปลอดภัยของอนามัยและสิ่งแวดล้อม หน่วยงาน/ด้านจัดซื้อจึงกำหนดระเบียบปฏิบัติสำหรับกรณีเร่งด่วน ดังนี้

16.1 การขอซื้อกรณีเร่งด่วนสามารถดำเนินการได้อย่างทันท่วงทีเพื่อป้องกันผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กรทางผู้ซื้อ/ขอจัดจ้างสามารถจัดทำเอกสารชี้แจงสาเหตุ อ้างอิงอำนาจอนุมัติลงนามตามคู่มืออำนาจ

16.1.1 ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาตามอำนาจดำเนินการสั่งการให้ผู้รับเหมาเข้าดำเนินการได้ตามความเหมาะสมตามมูลค่าของงาน

16.1.2 ให้ระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปชี้แจงพร้อมข้อมูลประกอบของความจำเป็นในการว่าจ้างที่ต้องจัดเป็นงานด่วนหรืองานเพิ่มให้ผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ พร้อมสำเนาเรียนผู้อำนวยการด้านจัดซื้อและผู้อำนวยการโรงงาน ภายใน 3 วันทำการนับตั้งแต่วันที่ได้ว่าจ้าง

16.1.3 ให้จัดซื้อพิจารณาการว่าจ้างให้สมเหตุสมผลพร้อมดำเนินการขออนุมัติตามอำนาจดำเนินการของหน่วยงานจัดซื้อ

| | | |
|---|--|---|
|  | <p>ระเบียบ และแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน กลุ่มมิตรผล</p> <p>เลขที่เอกสาร : MP-QP-9200-001</p> | <p>แก้ไขครั้งที่ (Revision) : 40</p> <p>หน้าที่ : 27 / 38</p> |
|---|--|---|

16.2 กรณีสินค้าประเภทสารเคมี และบรรจุภัณฑ์ หากต้องการจัดซื้อแบบเร่งด่วนผู้ขายจะต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามเงื่อนไขดังนี้

- 16.2.1 มี Specification ในการซื้อขายสอดคล้องตาม Specification ของผู้ใช้งาน หรือผลการทดสอบใช้งาน เป็นไปตามที่ผู้ใช้งานกำหนด
- 16.2.2 ได้รับการรับรองระบบประกันคุณภาพ (Certificate) ตามเกณฑ์ขั้นต่ำ ดังตาราง

| ระดับความเสี่ยงวัตถุดิบ | เกณฑ์ขั้นต่ำ |
|--------------------------------|--------------|
| วัตถุดิบที่มีความเสี่ยงสูง | GHP, HACCP |
| วัตถุดิบที่มีความเสี่ยงปานกลาง | GHP |
| วัตถุดิบที่มีความเสี่ยงต่ำ | ISO 9001 |

- 16.2.3 มีใบรับรองคุณภาพสินค้า (COA) ประกอบการส่งมอบสินค้า

- 16.2.4 มีผลวิเคราะห์ผลิตภัณฑ์ประจำปีตามรายการที่กำหนดใน Specification


หากพิจารณาคุณสมบัติของผู้ขายแล้วพบว่า เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด ให้ผู้ใช้งานหรือหน่วยงานที่ร้องขอการจัดซื้อแนบเอกสารและส่งต่อไปยังหน่วยงานต่างๆ ตามวิธีการในข้อ 16.1 ทั้งนี้การขอจัดซื้อแบบเร่งด่วนให้พิจารณาอนุมัติเป็นรายครั้งไป

เมื่อวัตถุดิบที่ผ่านการจัดซื้อแบบเร่งด่วนมาถึงโรงงาน ทางแผนกควบคุมคุณภาพจะทำการสุ่มตรวจคุณภาพสินค้าตามที่กำหนดในเอกสาร MP-WI-8013-006 (การตรวจรับภาชนะบรรจุ) และ MP-WI-8013-011 (การตรวจรับสารเคมีและ Food contact material) หากพบว่าสินค้ามีคุณภาพไม่สอดคล้องตามที่กำหนดจะไม่สามารถนำไปใช้ได้

- 16.3 ค่าใช้จ่ายในการส่งสินค้า กรณีมีส่วนต่างเกิดขึ้น และค่าใช้จ่ายนอกเหนือการส่งสินค้าปกติ ฝ่ายจัดซื้อจะทำการเรียกเก็บจากหน่วยงานที่ขอสั่งซื้อต่อไป
- 16.4 ผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อจะทำการส่งรายงานสรุปการสั่งซื้อด่วนของแต่ละหน่วยงานให้กับผู้อำนวยการโรงงานฯ สำเนาเรียน กรรมการผู้จัดการธุรกิจนั้น ๆ และผู้อำนวยการด้านจัดซื้อ ทุก 6 เดือน หรือสิ้นสุดงบประมาณทุกครั้ง เพื่อประกอบการพิจารณาวางแผนการสั่งซื้อในปีการผลิตต่อไป

17 การก่อหนี้

- 17.1 การก่อหนี้ทุกครั้งให้หน่วยงานที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างออกเอกสารก่อหนี้ ยกเว้นการก่อหนี้กับหน่วยงานราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ
- 17.2 เอกสารก่อหนี้มี 3 ประเภท คือ
- 17.2.1 ใบสั่งซื้อ (PO)
- 17.2.2 สัญญา
- 17.2.3 เอกสารอื่นๆ ได้แก่ จดหมาย บันทึก ใบเปรียบเทียบราคา ซึ่งผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้าง อนุมัติให้ใช้แทนใบสั่งซื้อ หรือหนังสือสัญญา
- 17.3 การก่อหนี้ต่อไปนี ให้จัดทำเป็นหนังสือสัญญา

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>ระเบียบ และแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน กลุ่มมิตรผล</p> <p>เลขที่เอกสาร : MP-QP-9200-001</p> | <p>แก้ไขครั้งที่ (Revision) : 40</p> <p>หน้าที่ : 28 / 38</p> |
|---|---|---|

- 17.3.1 การจัดซื้อ การจ้าง และการเช่า เฉพาะที่มีวงเงินและระยะเวลาส่งมอบ ดังนี้
 - 17.3.1.1 วงเงินรวมตั้งแต่ 2,500,000 บาทขึ้นไป และระยะเวลาส่งมอบตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป
 - 17.3.1.2 วงเงินรวมตั้งแต่ 5,000,000 บาทขึ้นไป และระยะเวลาส่งมอบตั้งแต่ 4 เดือนขึ้นไป
 - 17.3.1.3 วงเงินรวมตั้งแต่ 10,000,000 บาทขึ้นไป และระยะเวลาส่งมอบตั้งแต่ 2 เดือนขึ้นไป
- 17.3.2 การเช่าซื้อในทุกระยะ
- 17.3.3 งานแรงงาน (ที่มีหนังสือขออนุมัติอัตรา) ทุกระยะ
- 17.4 การทำสัญญา ยกเว้นได้ในกรณีต่อไปนี้
 - 17.4.1 การก่อกำกับหน่วยงานราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ
 - 17.4.2 การก่อกำกับบริษัทในกลุ่มมิตรผล
 - 17.4.3 การก่อกำกับที่เข้าเกณฑ์ตามข้อ 17.3 แต่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้างให้ยกเว้นการทำหนังสือสัญญา ซึ่งในกรณีนี้ให้ใช้ใบสั่งซื้อ (PO) เป็นเอกสารก่อกำกับ และควรระบุบทปรับทำนองเดียวกับบทปรับในหนังสือสัญญาไว้ในใบสั่งซื้อด้วย
- 17.5 การก่อกำกับที่ไม่เข้าเกณฑ์ตามข้อ 17.3 อาจทำสัญญาก็ได้ ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจจัดซื้อจัดจ้าง
- 17.6 กรณีที่เป็นงานบริการที่มีการหักภาษี ให้ผู้รับจ้างคิดอากรแสตมป์ ลงในสัญญาต้นฉบับ หรือ PO (ทุกจำนวนเงิน 1,000 บาท ค่าอากรแสตมป์ 1 บาท) ให้ครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด หากเป็นคู่สัญญา คิดอากรแสตมป์ 5 บาท

18 หลักปฏิบัติในการทำหนังสือสัญญา

- 18.1 การทำหนังสือสัญญา
 - 18.1.1 ให้ใช้หนังสือสัญญาที่เป็นมาตรฐานของบริษัท ซึ่งรูปแบบและข้อความสำคัญได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานกฎหมายแล้ว ยกเว้นในกรณีที่จำเป็นต้องเปลี่ยนรูปแบบและข้อความสำคัญ ก็ให้ส่งร่างหนังสือสัญญาไปให้สำนักงานกฎหมายให้ความเห็นชอบก่อน
 - 18.1.2 ควรทำหนังสือสัญญาเป็นภาษาไทย แต่ถ้าจำเป็นต้องทำเป็นภาษาต่างประเทศ ก็ควรทำเป็นภาษาอังกฤษ
 - 18.1.3 ให้ทำหนังสือสัญญาเป็น 2 ฉบับ คือ ต้นฉบับ และคู่ฉบับ โดยบริษัทเป็นฝ่ายเก็บต้นฉบับ และผู้ขายเป็นฝ่ายเก็บคู่ฉบับ
 - 18.1.4 เอกสารและสิ่งต่างๆ ที่ผู้ขายต้องนำมาประกอบหนังสือสัญญา คือ
 - สำเนาหนังสือรับรองของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ฉบับล่าสุด มีอายุไม่เกิน 6 เดือน
 - สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
 - สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ลงนามในหนังสือสัญญา
 - ตราสารอากรแสตมป์
 - เงินประกันการปฏิบัติตามสัญญา (ถ้ามี)

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>ระเบียบ และแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน กลุ่มมิตรผล</p> <p>เลขที่เอกสาร : MP-QP-9200-001</p> | <p>แก้ไขครั้งที่ (Revision) : 40</p> <p>หน้าที่ : 29 / 38</p> |
|---|---|---|

- หนังสือมอบอำนาจตามแบบพิมพ์ของบริษัท เฉพาะในกรณีที่ผู้ลงนามในหนังสือสัญญาเป็นผู้รับมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจลงนามตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
- 18.1.5 สำเนาเอกสารประกอบหนังสือสัญญา ต้องมีการลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือสัญญา หรือผู้รับมอบอำนาจ
- 18.1.6 ในกรณีที่ผู้ขายเป็นนิติบุคคล ให้ตรวจสอบว่าผู้ลงนามในหนังสือสัญญาเป็นผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ หรือเป็นผู้รับมอบอำนาจ รวมทั้งตรวจสอบว่าผู้ขายต้องประทับตราสำคัญนิติบุคคลลงในหนังสือสัญญา และหนังสือมอบอำนาจด้วยหรือไม่
- 18.1.7 ในกรณีที่ผู้ขายเป็นบุคคลธรรมดา ให้ตรวจสอบบัตรประจำตัวประชาชน และถ้ามีคู่สมรสก็ต้องให้คู่สมรสทำหนังสือให้ความยินยอม หรือให้คู่สมรสลงนามเป็นพยานในหนังสือสัญญาด้วย
- 18.1.8 การลงนามในหนังสือสัญญา ควรลงนามในเอกสารทุกแผ่น
- 18.1.9 หนังสือสัญญาไม่ควรมีรอยขีดข่วน จีดฆ่า หรือแก้ไขข้อความใดๆ แต่ถ้าจำเป็นต้องมีรอยดังกล่าว ก็ต้องให้ผู้ลงนามทั้งสองฝ่ายลงนามกำกับไว้ทุกแห่ง
- 18.1.10 ดันฉบับหนังสือสัญญาที่ลงนามแล้ว ให้ผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อหรือผู้ที่ออกใบสั่งซื้อเก็บ และทำสำเนาส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป พร้อมแนบในระบบ SAP
- 18.1.11 การสั่งซื้อสินค้าที่เข้าหลักเกณฑ์ที่ต้องทำสัญญา ให้มีการทำสัญญาประกอบการสั่งซื้อทุกครั้ง
- 18.2 **เงินประกันการปฏิบัติตามสัญญา**
 - 18.2.1 ควรมีเงินประกันการปฏิบัติตามสัญญาในการทำหนังสือสัญญาทุกครั้ง
 - 18.2.2 เงินประกันการปฏิบัติตามสัญญาควรเป็น
 - หนังสือค้ำประกันของธนาคารตามแบบพิมพ์ของบริษัทเท่านั้น หรือ
 - แคชเชียร์เช็ค หรือครีฟท์เช็คพร้อมเข้าบัญชีส่งจ่ายให้กับบริษัท ในกรณีพิเศษ
 - สินค้าตามสัญญาที่มีมูลค่าอย่างน้อยเท่ากับวงเงินประกัน (แล้วแต่ตกลง)
 - 18.2.3 ควรมีวงเงินประกันการปฏิบัติตามสัญญาเท่ากับร้อยละ 5-10 ของวงเงินรวมในหนังสือสัญญา
 - 18.2.4 หน่วยงานที่จัดทำหนังสือสัญญาสามารถตรวจสอบเงินประกันการปฏิบัติตามสัญญาที่เป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคาร หรือแคชเชียร์เช็ค ได้ว่าเป็นเอกสารที่ออกโดยธนาคารจริงหรือไม่ โดยการติดต่อและขอคำยืนยันจากธนาคาร
 - 18.2.5 การกำหนดชนิดและวงเงินของเงินประกันการปฏิบัติตามสัญญาที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดข้างต้น รวมทั้งการยกเว้นเงินประกันการปฏิบัติตามสัญญาให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือสัญญา
 - 18.2.6 ให้นำส่งเงินประกันการปฏิบัติตามสัญญาที่เป็นแคชเชียร์เช็ค หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารเข้าบัญชี หรือเก็บไว้ในตู้निรภัยของบริษัทภายใน 7 วันทำงานนับจากวันที่ลงนามในหนังสือสัญญา

| | | |
|---|--|---|
|  | <p>ระเบียบ และแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน กลุ่มมิตรผล</p> <p>เลขที่เอกสาร : MP-QP-9200-001</p> | <p>แก้ไขครั้งที่ (Revision) : 40</p> <p>หน้าที่ : 30 / 38</p> |
|---|--|---|


18.3 ตราสารอากรแสตมป์

- 18.3.1 หนังสือสัญญา และเอกสารประกอบหนังสือสัญญาที่กฎหมายกำหนดให้ติดตราสารอากรแสตมป์ เช่น ต้นฉบับหนังสือสัญญาจ้าง คู่มือหนังสือสัญญาจ้าง หนังสือมอบอำนาจ และหนังสือค้ำประกัน ของธนาคาร ผู้ขายต้องติดอากรแสตมป์ให้ครบถ้วนตามอัตราที่กฎหมายสรรพากรกำหนด
- 18.3.2 ผู้ขายเป็นผู้ชำระค่าอากรแสตมป์ และมีหน้าที่จัดทำ พร้อมลงวันที่กำกับบนอากรแสตมป์ในหนังสือสัญญา และส่งหลักฐานการติดตราสารอากรแสตมป์กลับมาที่จัดซื้อผู้ออกไปส่งซื้อ
- 18.3.3 กรณีที่ต้องติดอากรแสตมป์เป็นจำนวนมาก ควรชำระค่าอากรแสตมป์ที่กรมสรรพากร หรือหน่วยงานสรรพากรในท้องที่ แล้วรับ “ใบสลักหลังตราสาร” มาติดแทนอากรแสตมป์
- 18.3.4 กรณีงานบริการ งานจ้างทำของ แม้ว่าจะไม่มีสัญญา กำหนดให้ผู้รับจ้าง หรือผู้ให้เช่าเป็นผู้ชำระค่าอากรแสตมป์ 1 บาท ทุกจำนวนเงิน 1,000 บาท หรือเศษของเงิน 1,000 บาท แห่งราคาทั้งหมด ตามอัตราที่กฎหมายกำหนดโดยติดอากรแสตมป์บน PO ด้วย

18.4 การแก้ไขหนังสือสัญญาที่ลงนามแล้ว ให้กระทำได้ต่อเมื่อเป็นการเหมาะสม ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจลงนามในสัญญา โดยต้องแก้ไขข้อความให้ตรงกันทั้งต้นฉบับและฉบับ พร้อมลงนามกำกับ

18.5 การเลิกสัญญา

- 18.5.1 การเลิกสัญญาตามกำหนดอายุของสัญญา ไม่จำเป็นต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร
- 18.5.2 การเลิกสัญญาก่อนกำหนดอายุของสัญญา ต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรและลงนามรับทราบทั้ง 2 ฝ่าย
 - ❖ กรณีผู้ขายปฏิบัติผิดสัญญา ควรมีการเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนบอกเลิกสัญญา ยกเว้นในกรณีที่บริษัทได้รับความเสียหายร้ายแรง ก็สามารถยกเลิกสัญญาได้ทันที โดยไม่ต้องเตือน
 - ❖ กรณีผู้ขายไม่ได้ปฏิบัติผิดสัญญา แต่เป็นความประสงค์ของบริษัทที่จะบอกเลิกสัญญา เมื่อบริษัทแจ้งให้ผู้ขายทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ควรทำหนังสือให้ความยินยอม
- 18.5.3 การปฏิบัติต่อผู้ขายที่ปฏิบัติผิดสัญญา ต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร และลงนามรับทราบทั้ง 2 ฝ่าย
 - 18.5.3.1 ให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อดำเนินการตามข้อความที่ระบุไว้ในสัญญา ยกเว้นในกรณีที่เหตุสุดวิสัย หรือมีเหตุอันควรพ้องผัน โดยผู้ขายมีหลักฐานหรือมีหนังสือมาชี้แจงก็อาจพิจารณาพ้องผันได้ ทั้งนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือสัญญา
 - 18.5.3.2 ในกรณีที่บริษัทอาจได้รับความเสียหาย หรือจะปรับผู้ขายที่ไม่สามารถชี้แจงเหตุผลของการปฏิบัติผิดสัญญาหรือพ้องผันการปฏิบัติตามสัญญาให้แก่ผู้ขาย บริษัทควรแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ขายทราบ
 - 18.5.3.3 ในกรณีที่ผู้ขายได้ชดเชยค่าเสียหาย หรือค่าปรับให้แก่บริษัท ตามข้อความที่ระบุไว้ในหนังสือสัญญาแล้ว บริษัทไม่จำเป็นต้องทำหนังสือแจ้งผู้ขายอีก

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>ระเบียบ และแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน กลุ่มมิตรผล</p> <p>เลขที่เอกสาร : MP-QP-9200-001</p> | <p>แก้ไขครั้งที่ (Revision) : 40</p> <p>หน้าที่ : 31 / 38</p> |
|---|---|---|

18.6 การคืนเงินประกันการปฏิบัติตามสัญญา

- 18.6.1 หน่วยงานที่จัดทำหนังสือสัญญา และผู้มีหน้าที่ควบคุมเงินประกันการปฏิบัติตามสัญญา ควรติดตามให้ผู้สัญญามารับคืนเงินประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามขั้นตอนปฏิบัติการขอคืนเงินประกัน
- 18.6.2 การคืนเงินประกันการปฏิบัติตามสัญญากระทำได้อต่อเมื่อ
- บริษัทได้รับมอบสินค้าหรือบริการถูกต้องครบถ้วนตามหนังสือสัญญา และหมดภาระผูกพันกันแล้ว
 - ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจชำระหนี้แล้ว
 - เจ้าของงานดำเนินการทำเรื่องขอคืนเงินประกัน ตามแบบฟอร์ม “ใบขออนุมัติขอคืนเงินค่าประกันผลงาน/หนังสือค้ำประกัน”


19 การแก้ไข / เปลี่ยนแปลงข้อมูลในใบสั่งซื้อ (PO)

หากเจ้าหน้าที่จัดซื้อต้องการแก้ไข / เปลี่ยนแปลงข้อมูลใดๆในใบสั่งซื้อ ให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อดำเนินการขออนุมัติเอกสารการแก้ไข / เปลี่ยนแปลงใหม่ จากผู้มีอำนาจอนุมัติตามอำนาจดำเนินการก่อน เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วจึงสามารถแก้ไข / เปลี่ยนแปลงข้อมูลในใบสั่งซื้อในระบบ SAP ได้ พร้อมส่ง PO แก้ไขแล้วให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง

20 ระเบียบปฏิบัติในการปรับกรณีส่งมอบสินค้า และ/หรือบริการล่าช้า

เพื่อให้การติดตามสินค้า และ/หรือบริการของฝ่ายจัดซื้อเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถส่งสินค้า และ/หรือบริการให้กับผู้ใช้ได้ทันความต้องการ รวมถึงการติดตามสถานะได้อย่างใกล้ชิด จึงกำหนดระเบียบปฏิบัติไว้ดังนี้

- 19.1 การกำหนดวันส่งสินค้าในใบสั่งซื้อให้กำหนดตามความเป็นจริงของความสามารถในการส่งสินค้า หรือตามที่ผู้ขายระบุในใบเสนอราคา
- 19.2 เจ้าหน้าที่จัดซื้อ ติดตามการส่งมอบสินค้าหรือบริการว่าส่งมอบได้ตามกำหนดในใบสั่งซื้อหรือไม่ เป็นประจำทุกเดือน
- 19.3 ถ้าการส่งสินค้าช้ากว่าที่กำหนดในใบสั่งซื้อ และมีผลทำให้กระทบต่อกระบวนการผลิต โดยทำให้ต้องหยุดกระบวนการผลิต ฝ่ายจัดซื้อจะปรับผู้ส่งมอบ 0.2% ต่อวันของมูลค่าสินค้า แต่ไม่เกิน 10% ของมูลค่าสินค้า เลื่อนการชำระเงินออกไปตามจำนวนวันที่ส่งของล่าช้า ขึ้นทะเบียน Black List ผู้ส่งมอบช้า 1 ปี (อยู่ในดุลยพินิจของผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ)
- 19.4 ฝ่ายจัดซื้อส่งหนังสือแจ้งเตือนให้ผู้ขายทราบ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่ในดุลยพินิจของผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ ดังนี้
- 19.4.1 เตือนร้านค้าทราบ เลื่อนคิวการชำระเงิน
 - 19.4.2 ทำการปรับ
 - 19.4.3 ขึ้น Blacklist
- 19.5 กรณีส่งมอบงานล่าช้า แต่ไม่มีบทปรับ เช่น เกิดจากหน่วยงานไม่พร้อมให้เข้าทำงาน หรือส่งมอบงาน ผู้ใช้งานต้องระบุสาเหตุที่ไม่มีการปรับในแบบฟอร์มการตรวจรับงานทุกครั้ง

| | | |
|---|--|---|
|  | <p>ระเบียบ และแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน กลุ่มมิตรผล</p> <p>เลขที่เอกสาร : MP-QP-9200-001</p> | <p>แก้ไขครั้งที่ (Revision) : 40</p> <p>หน้าที่ : 32 / 38</p> |
|---|--|---|

21 ระเบียบปฏิบัติในการส่งคืนสินค้า

เพื่อให้การส่งคืนสินค้าเป็นไปในทิศทางและรูปแบบเดียวกัน และเพื่อให้กระบวนการจัดซื้อเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ หน่วยงาน/ด้านจัดซื้อจึงใคร่ขอกำหนดระเบียบปฏิบัติ ดังนี้

21.1 การแจ้งคืน/ เปลี่ยนสินค้า


- 21.1.1 ในกรณีที่ผู้ออก PR ผิดพลาด ให้ทำใบส่งคืนและให้ผู้จัดการฝ่ายของผู้ออก PR ลงนามพร้อมระบุรายละเอียดการส่งคืน scan และส่งมาทาง e-mail ให้ฝ่ายจัดซื้อภายใน 7 วัน นับจากได้รับสินค้า และให้ส่งเอกสารตัวจริงตามมา เพื่อให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อเปลี่ยนสินค้าให้
- 21.1.2 ในกรณีที่เจ้าหน้าที่จัดซื้อสั่งซื้อผิด ให้ทำใบส่งคืนและส่งมาทาง e-mail ให้ฝ่ายจัดซื้อภายใน 7 วันนับจากวันได้รับสินค้า และส่งเอกสารตัวจริงตามมา เจ้าหน้าที่จัดซื้อแจ้งรายละเอียดการส่งคืนให้ผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อลงนามอนุมัติ และส่งคืนสินค้าให้ผู้ขาย
- 21.1.3 ในกรณีที่ผู้ขายส่งผิด ให้ทำใบส่งคืนและส่งมาทาง e-mail ให้ฝ่ายจัดซื้อภายใน 7 วันนับจากวันได้รับสินค้า และส่งเอกสารตัวจริงตามมา เพื่อให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อเปลี่ยนสินค้าให้

21.2 การส่งคืนสินค้า

- 21.2.1 ให้ผู้นำใบส่งคืนสินค้า พร้อมกับสินค้าที่ต้องการจะเปลี่ยน/ คืน ส่งกลับคืนผู้ขาย โดยมีเจ้าหน้าที่จัดซื้อเป็นผู้ประสานงานในการส่งคืนสินค้า ภายใน 14 วัน นับจากวันที่ได้รับสินค้า
- 21.2.2 การส่งคืนของ ให้มีใบส่งคืนสินค้าแนบมากับสินค้า และลงรายละเอียดการส่งคืน เลขที่ใบสั่งซื้อ เลขที่ใบกำกับภาษีให้ครบ และสินค้าที่ส่งคืนต้องอยู่ในสภาพเดิม ผู้ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการจัดเก็บสินค้าต้องรับผิดชอบดูแลสินค้าให้อยู่ในสภาพดี ก่อนส่งคืนผู้ขาย รวมทั้งภษณะบรรจุด้วย ทั้งนี้ถ้าเกินจากระยะเวลาที่กำหนด ฝ่ายจัดซื้อจะไม่รับผิดชอบในการดำเนินการใดๆ ทั้งสิ้น ให้ถือว่าทางผู้ซื้อได้รับของเรียบร้อยแล้ว
- 21.2.3 กรณีที่มีการคืนของ ให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อดำเนินการติดตามใบลดหนี้จากร้านค้า เพื่อทำการลดหนี้และส่งให้ฝ่ายบัญชีต่อไป ถ้ากรณีเปลี่ยนสินค้าโดยที่ไม่มีการเปลี่ยนแปลงเรื่องราคาให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อติดต่อกับผู้ขายเพื่อประสานงานการเปลี่ยนสินค้าต่อไปตามเกณฑ์การส่งคืนและเคลมสินค้าประเภทบรรจุภัณฑ์

21.3 กรณีพบกล่องบรรจุสินค้า หรือสินค้าชำรุด เสียหาย จากการตรวจรับของเจ้าหน้าที่พัสดุโรงงาน หรือเจ้าหน้าที่คลัง Fair&Fast ให้ปฏิบัติ ดังนี้

- 21.3.1 เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุโรงงาน หรือเจ้าหน้าที่คลัง Fair&Fast พบว่ากล่องบรรจุสินค้า หรือสินค้าชำรุดเสียหาย เจ้าหน้าที่พัสดุโรงงาน หรือเจ้าหน้าที่คลัง Fair&Fast จะถ่ายรูปไว้เป็นหลักฐาน พร้อมแจ้งให้จัดซื้อรับทราบเบื้องต้นทันที
- 21.3.2 เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือเจ้าหน้าที่คลัง Fair&Fast ดำเนินการจัดทำเอกสารเพื่อส่งคืนบรรจุภัณฑ์ชำรุดเสียหายมายังจัดซื้อ ทั้งนี้ให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการ นับจากวันที่ตรวจรับสินค้า ทั้งนี้ บรรจุภัณฑ์ที่ผ่านการตรวจ และรับเข้าเก็บในพัสดุ แผนกพัสดุมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
 - ดูแล และรักษาให้อยู่ในสภาพปกติ

| | | |
|---|--|---|
|  | ระเบียบ และแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน กลุ่มมิตรผล เลขที่เอกสาร : MP-QP-9200-001 | แก้ไขครั้งที่ (Revision) : 40 หน้าที : 33 / 38 |
|---|--|---|

- หลีกเลี่ยงความเสี่ยงที่จะทำให้บรรจุก๊าซเสื่อมสภาพก่อนกำหนด เช่น เก็บในที่ที่มีอุณหภูมิสูงเกินไป มีความเสี่ยงต่อการปนเปื้อนของสิ่งปนื้อกมล วัสดุตัวเป็นต้น
- ไม่ควรจัดเก็บบรรจุก๊าซไว้นานเกินกว่า 6 เดือน
- ควบคุมการเบิกจ่ายบรรจุก๊าซแบบ FIRST IN – FIRST OUT

22 กรณีสินค้าประเภทสารเคมี และบรรจุก๊าซไม่เป็นไปตามข้อกำหนด

เนื่องจากสินค้าดังกล่าวเป็นปัจจัยเพื่อการผลิตที่มีผลกระทบต่อความปลอดภัยของอาหาร ดังนั้นจึงมีมาตรการในการตรวจรับและตรวจสอบสินค้าเป็นกรณีพิเศษ ทำการตรวจรับโดยใช้ระบบ MPS เพื่อออก Inspection Report ในแต่ละเที่ยวของการส่งมอบ ซึ่งระบุ Lot.No. ด้วย


กรณีพบบรรจุก๊าซหรือพบว่าสารเคมีไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ในกระบวนการตรวจรับ หรือระหว่างกระบวนการผลิต (รับเข้าพัสดุแล้ว แต่พบความชำรุด เสียหาย หรือสิ่งอื่นใดที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด) ให้ปฏิบัติ ดังนี้

- 22.1 ตรวจรับโดยใช้ระบบ MPS หากสินค้าไม่เป็นไปตามข้อกำหนด ให้ QC ออก VNC (Vendor Non Conformity) และอนุมัติ VNC ตามอำนาจดำเนินการ เพื่อส่ง E-mail แจ้งไปยังลูกค้า และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
- 22.2 ให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายปฏิบัติตาม Flow ขั้นตอนการตรวจรับ ที่ฝ่ายประกันคุณภาพกำหนดไว้

23 ระเบียบปฏิบัติในการจำหน่ายทรัพย์สิน

เพื่อให้การจำหน่ายทรัพย์สินที่ไม่ใช้งานของบริษัทในกลุ่มมิตรผล เป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผนรัดกุม และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด จึงได้กำหนดระเบียบปฏิบัติในการจำหน่ายสินทรัพย์ ดังนี้

- 23.1 วิธีตกลงราคา คือ การตกลงราคาวัสดุกับผู้ขายรายใดรายหนึ่ง โดยไม่ต้องเปรียบเทียบราคากับรายอื่นๆ เมื่อการจำหน่ายในคราวหนึ่งๆ มีมูลค่าไม่เกิน 50,000 บาท
- 23.2 วิธีสืบราคา คือ การสอบถามราคาไปยังผู้จำหน่ายอย่างน้อย 3 ราย เพื่อเปรียบเทียบ และเลือกผู้ที่ให้ข้อเสนอดีที่สุด เมื่อการจำหน่ายในคราวหนึ่งๆ มีราคาตั้งแต่ 50,001 บาท แต่ไม่เกิน 1,000,000 บาท
- 23.3 วิธีประกวดราคา คือ การจำหน่ายทรัพย์สินที่มีการออกหนังสือเชิญไปยังผู้ซื้อให้เสนอราคาโดยการยื่นซองประกวดราคาตามเวลา วิธีการ และเงื่อนไข ที่บริษัทฯ กำหนด ทั้งนี้ แล้วแต่จะกำหนดให้เป็น Closed Bid หรือ Open Bid แล้วแต่ดุลพินิจของผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ วิธีนี้ใช้เมื่อการจำหน่ายคราวหนึ่งๆ มีมูลค่าเกิน 1,000,000 บาท และมีผู้ซื้ออย่างน้อย 5 ราย ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติ และวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
- 23.4 การจำหน่ายทรัพย์สินเพื่อชาวไร่ เช่น เครื่องมือการเกษตร ให้ผ่านการพิจารณาจากผู้อำนวยการด้านไร่ แล้วจึงดำเนินการเสนอขออนุมัติตามอำนาจดำเนินการตามวงเงินอนุมัติ เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว จึงดำเนินการจำหน่ายทรัพย์สินตามระเบียบของบริษัทต่อไป

| | | |
|---|--|---|
|  | <p>ระเบียบ และแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน กลุ่มมิตรผล</p> <p>เลขที่เอกสาร : MP-QP-9200-001</p> | <p>แก้ไขครั้งที่ (Revision) : 40</p> <p>หน้าที่ : 34 / 38</p> |
|---|--|---|

24 การประเมินผลงาน และตัดเกรดคู่ค้าประจำปี

เพื่อให้มั่นใจว่า สินค้าและบริการ มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่มีประสิทธิภาพ โดยพิจารณาองค์ประกอบในการทำธุรกิจ และครอบคลุมระบบมาตรฐานต่างๆ ตามที่บริษัทได้รับ ซึ่งจะแบ่งการประเมินผลงานออกเป็น 4 รูปแบบเทียบเท่าหรือมากกว่าตามความเหมาะสมของการบริหารความเสี่ยงในการจัดซื้อ

24.1 การประเมินผลงานคู่ค้าแบบทั่วไป ใช้แบบฟอร์ม MP-FM-9200-005 โดยประเมินผ่านระบบ MPS ซึ่งแผนกระบบงานจัดซื้อ จะเป็นผู้แจ้งให้ผู้ประเมินทราบ เพื่อประเมินผลงานของคู่ค้า โดยแบ่งเป็น 2 กรณี ดังนี้

24.1.1 PO ที่มีมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง ตั้งแต่ 2.5 ล้านบาทขึ้นไป กำหนดให้ผู้ใช้งานประเมินผลงานผู้ขายเมื่อการดำเนินการเสร็จสิ้น และการส่งมอบงานเรียบร้อยแล้ว

24.1.2 แผนกระบบงานจัดซื้อดึงข้อมูล PO ทุก 6 เดือน คู่ค้ารายใดที่ได้รับ PO มูลค่าตั้งแต่ 5 ล้านบาทขึ้นไป กำหนดให้ผู้ใช้งานประเมินผลงานผู้ขายเมื่อการดำเนินการเสร็จสิ้น และการส่งมอบงานเรียบร้อยแล้ว (ไม่นับรวม PO ที่ถูกประเมินแล้วจากหัวข้อ 24.1.1)

24.2 การประเมินผลงานผู้ขายบรรจุก๊าซ สารเคมีในกระบวนการผลิต และส่วนผสมในผลิตภัณฑ์ (ingredient) สำหรับกลุ่มธุรกิจน้ำตาล จะประเมินผลงานทุกราย ไม่จำกัดมูลค่า โดยแบ่งคะแนนเป็น 3 ส่วน

24.2.1 ประเมินเชิงคุณภาพ (สัดส่วน 45%) – โดยดึงข้อมูลการยอมรับการส่งมอบสินค้า หรือจำนวน VNC เป็นรายเที่ยว

24.2.2 ประเมินเชิงปริมาณ (สัดส่วน 15%) – โดยดึงข้อมูล Delivery on time จากระบบ SAP สำหรับบรรจุก๊าซที่มีสัญญารายปี และทะขอยเรียกเข้าจากฝ่ายวางแผน จะเริ่มนำข้อมูลจากระบบ PO Agreement มาใช้ในการประเมิน

24.2.3 การประเมินด้านระบบประกันคุณภาพ (สัดส่วน 40%) หน่วยงาน/ด้านจัดซื้อแจ้งรายชื่อผู้ขายที่มีรหัสผู้ขายแล้วในช่วงระยะเวลา 1 ปี ให้งานบริหารคู่ค้ารับทราบ เพื่อดำเนินการจัดทำแผนตรวจประเมินผู้ขายประจำปี โดยหน่วยงาน/ด้านจัดซื้อทำหน้าที่ในการประสานงานการเข้าตรวจร่วมกับทีมคู่ค้าด้วย โดยวิธีการตรวจประเมินจะพิจารณาจากความเสี่ยงของผู้ขายเป็นหลัก ตามที่กำหนดไว้ในเอกสาร MP-WI-8013-005 (การตรวจประเมินคู่ค้า)

ตัวอย่างการคำนวณคะแนนการประเมินผลงานผู้ขายบรรจุก๊าซสารเคมีและส่วนผสมในผลิตภัณฑ์ (ingredient) ในกระบวนการผลิต ตามเอกสารแนบท้าย


จากคะแนนเต็ม 100 คะแนนที่ได้กล่าวมาข้างต้นนั้น เพื่อให้คู่ค้าที่ส่งมอบปัจจัยการผลิตที่มีผลกระทบต่อคุณภาพและความปลอดภัยอาหารตระหนักถึงการตอบกลับ VNC จึงมีเกณฑ์การหักคะแนนเพิ่มเติมจากคะแนนเต็ม 100 คะแนน ดังนี้

การหักคะแนน :

1. ประสิทธิภาพในการตอบกลับ VNC

☐ ออกแบบให้ระบบ VNC สามารถคำนวณได้อัตโนมัติ

➢ ไม่มี VNC หรือตอบภายใน 7 วันไม่หักคะแนน

| | | |
|---|--|--|
|  | ระเบียบ และแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน กลุ่มมิตรผล เลขที่เอกสาร : MP-QP-9200-001 | แก้ไขครั้งที่ (Revision) : 40 หน้าที่ : 35 / 38 |
|---|--|--|

➤ ได้รับ VNC และตอบกลับนานกว่า 7 วัน หักวันละ 1 คะแนน (นับตั้งแต่วันที่ 8)

➤ ได้รับ VNC และตอบกลับนานกว่า 15 วัน ชะลอการส่งมอบ

2. จำนวน VNC รายครั้ง หักตามจำนวน VNC ที่เกิดขึ้นจริง ครั้งละ 1 คะแนน โดยใช้ข้อมูลจากด้านประกันคุณภาพ

สำหรับคู่ค้าทุกรายที่ถูกประเมิน ทางกลุ่มมิตรผลเล็งเห็นถึงการพัฒนาคู่ค้า เพื่อพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืนร่วมกับกลุ่มมิตรผล จึงมีเกณฑ์การเพิ่มคะแนนจากคะแนนเต็ม 100 คะแนน ให้คู่ค้าที่คิดโครงการเพื่อพัฒนาร่วมกันแบบ win/win ดังนี้

การเพิ่มคะแนน (top up) - เพื่อพัฒนา project แบบ win/win ร่วมกัน

☐ ในกรณีที่ผู้ขายมีแผนงาน หรือโครงการ Innovation co-creation หรือ Sustain ที่สามารถดำเนินการร่วมกับมิตรผลได้

➤ ส่ง Proposal เพื่อให้ผู้บริหารและทีมงานพัฒนาคู่ค้าพิจารณาอนุมัติ

✓ กรณีได้รับการอนุมัติโครงการ **+5 คะแนน/โครงการ**

✓ ดำเนินการตามแผนงานได้สำเร็จ **+10 คะแนน /โครงการ**

24.3 การประเมินผลงานผู้ขายบรรจุกัญท์ สารเคมีในกระบวนการผลิต และส่วนผสมในผลิตภัณฑ์ (ingredient) สำหรับกลุ่มธุรกิจเอทานอล

จะประเมินผลงานทุกราย ไม่จำกัดมูลค่า โดยใช้แบบฟอร์ม แบบประเมินผลงานผู้ขายบรรจุกัญท์ สารเคมีในกระบวนการผลิตและส่วนผสมในผลิตภัณฑ์ (ingredient) สำหรับกลุ่มธุรกิจเอทานอล MP-FM-9200-036 โดยกำหนดให้ผู้ใช้งานประเมินผลงานผู้ขายเมื่อการดำเนินการเสร็จสิ้น และการส่งมอบงานเรียบร้อยแล้ว

24.4 การประเมินผลงานงานจ้างเหมาแรงงาน ใช้แบบฟอร์ม MP-FM-9200-032 วิธีการประเมินผลงานและการตัดเกรดคู่ค้าให้ยึดตามแนวปฏิบัติระบบงานจ้างเหมาแรงงาน อ้างอิงเอกสาร MP-SP-9200-014


24.5 การประเมินผลงานงานวิเคราะห์โดยห้องปฏิบัติการหรือหน่วยงานภายนอก

- ประเมินเชิงคุณภาพและปริมาณ (สัดส่วน 50%) ใช้แบบฟอร์ม MP-FM-9200-005

- การประเมินด้านระบบประกันคุณภาพ (สัดส่วน 50%) ตามวิธีการที่กำหนดไว้ในเอกสาร (MP-WI-8013-005) การตรวจประเมินคู่ค้า หรือวิธีอื่นใด ตามที่ทีมคู่ค้าเห็นว่าสมควร

24.6 คะแนนและการตัดเกรด

| | | | |
|------------------|------|---------|--|
| 91-100 คะแนน | = A+ | หมายถึง | มีผลงานที่ดีเยี่ยม พิจารณาว่าจ้างต่อไปได้ และหากได้เกรด A+ ติดต่อกัน 2 ปี จะมีประกาศนียบัตรให้กับคู่ค้า |
| 81-90 คะแนน | = A | หมายถึง | มีผลงานที่ดีมาก พิจารณาว่าจ้างต่อไปได้ |
| 71-80 คะแนน | = B | หมายถึง | มีผลงานดี พิจารณาว่าจ้างต่อไปได้ |
| 61-70 คะแนน | = C | หมายถึง | มีผลงานพอใช้ โดยแผนระบบงานจัดซื้อจะทำการ Block รหัสผู้ขายเพื่อป้องกันการซื้อ ขยาย จนกว่าผู้ขายจะทำการปรับปรุงแก้ไข |
| ต่ำกว่า 61 คะแนน | = D | หมายถึง | เลิกจ้าง |

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>ระเบียบ และแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน กลุ่มมิตรผล</p> <p>เลขที่เอกสาร : MP-QP-9200-001</p> | <p>แก้ไขครั้งที่ (Revision) : 40</p> <p>หน้าที่ : 36 / 38</p> |
|---|---|---|

แผนกระบวนงานจัดซื้อจัดทำบัญชีรายชื่อคู่ค้าที่ยอมรับแล้วเป็นประจำทุกปีอ้างอิงเอกสาร MP-SP-9200-002 พร้อมกับแจ้งผลการประเมินผลงานไปยังคู่ค้าที่ถูกประเมินผลงานให้รับทราบ เพื่อให้คู่ค้าพัฒนาการทำงานให้ดียิ่งๆขึ้นไป


25 แนวปฏิบัติกับคู่ค้าที่ดำเนินธุรกิจไม่สอดคล้องกับจรรยาบรรณคู่ค้ามิตรผล

กลุ่มมิตรผลจะการหยุดซื้อขายแบบถาวร (Black List) กับบุคคลที่มีชื่อเป็นกรรมการเจ้าของ และหรือผู้ขาย ทั้งที่มีรหัสผู้ขาย หรือไม่มีรหัสผู้ขายกับกลุ่มมิตรผล หากพบว่า คู่ค้าได้ดำเนินธุรกิจไม่สอดคล้องกับจรรยาบรรณคู่ค้ามิตรผล ได้แก่

- 25.1 ดำเนินธุรกิจโดยขาดจริยธรรมที่ดี ได้แก่
 - 25.1.1 ไม่มีความซื่อสัตย์ ไม่มีคุณธรรม
 - 25.1.2 มีผลประโยชน์ทับซ้อนจากการพยายามสร้างความสัมพันธ์กับบุคลากรมิตรผล
 - 25.1.3 การบิดเบ่งข้อมูลที่สำคัญ และไม่รักษาความลับคู่ค้า
 - 25.1.4 ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น
- 25.2 ไม่เคารพสิทธิมนุษยชน ได้แก่
 - 25.2.1 มีการเลือกปฏิบัติต่อ เพศ เชื้อชาติ ศาสนา อายุ การศึกษา รสนิยมทางเพศ ฯลฯ
 - 25.2.2 ไม่คุ้มครองแรงงานให้เป็นตามกฎหมาย โดยเฉพาะกับ เด็ก สตรี และ คนต่างด้าว
 - 25.2.3 พบว่ามีการบังคับใช้แรงงาน ในลักษณะขู่เข็ญ บังคับ กักขัง ลิดรอนสิทธิ การล่วงละเมิด หรือการกระทำอื่นใดที่เข้าข่ายการค้ามนุษย์
 - 25.2.4 การจ่ายค่าจ้าง ผลประโยชน์ ที่ต่ำกว่าที่ตามกฎหมายกำหนด ทั้งค่าจ้าง ค่าทำงานล่วงเวลา หรือค่าทำงานในวันหยุด
 - 25.2.5 การกำหนดระยะเวลาการทำงานที่นานเกินกว่ากฎหมายกำหนด และ/หรือ ลูกจ้างไม่สมัครใจ
- 25.3 ขาดการจัดการด้านอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ได้แก่
 - 25.3.1 ไม่จัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีความปลอดภัยเพียงพอ
 - 25.3.2 ไม่จัดเตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการทำงานเพื่อความปลอดภัยส่วนบุคคลอย่างเพียงพอ
 - 25.3.3 ไม่มีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมต่อชุมชน
- 25.4 ขาดความรับผิดชอบต่อสังคม ขาดการเอาใจใส่ ความเคารพ และการมีส่วนร่วมกับชุมชน

26 กระบวนการทำงานของระบบ E- Catalog

- 26.1 เจ้าหน้าที่จัดซื้อเลือก สินค้า / บริการ ที่อยู่ในข่ายนำเข้าสู่ระบบ E-catalog มาคัดเลือกผู้ขายตามขั้นตอนการจัดซื้อ จนได้ข้อตกลงในการทำสัญญา โดยมีข้อมูลเกี่ยวกับ ผู้ขาย ราคา ระยะเวลาที่มีผลตามสัญญา เป็นต้น แล้วจัดทำสัญญากับผู้ขาย พร้อมจัดทำในรูปไฟล์ด้วย
- 26.2 ตรวจสอบรายการสินค้าตามสัญญา หากรายการใดยังไม่มีการจัดส่ง ให้แจ้งแผนกระบวนงานจัดซื้อ เพื่อขอสร้างรหัสพัสดุใหม่ โดยให้ข้อมูลตามที่แผนกระบวนงานจัดซื้อกำหนด รวมทั้ง Plant ที่อยู่สัญญา

| | | |
|---|--|---|
|  | <p>ระเบียบ และแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน กลุ่มมิตรผล</p> <p>เลขที่เอกสาร : MP-QP-9200-001</p> | <p>แก้ไขครั้งที่ (Revision) : 40</p> <p>หน้าที่ : 37 / 38</p> |
|---|--|---|

26.3 เจ้าหน้าที่จัดซื้อ เข้าสู่ MPS ในระบบ E- Catalog เพื่อ

26.3.1 สร้าง Category (กรณีที่ยังไม่มี Category)

26.3.2 สร้าง Contract No. โดยเลือก Plant และ Category ให้ถูกต้อง แล้ว download ไฟล์ template จากระบบ เพื่อใส่ข้อมูลสินค้าให้ครบถ้วน

26.3.3 ตรวจสอบความถูกต้อง โดยระดับหัวหน้าแผนกขึ้นไป

26.3.4 นำไฟล์ template ที่ตรวจสอบความถูกต้องแล้วตามข้อ 26.3.3 upload กลับเข้าไปใน Contract No. นั้น

26.3.5 ส่ง e-mail ไปที่แผนกระบบงานจัดซื้อ โดยให้ส่งหลักฐานยืนยันความถูกต้อง Contract No. เพื่อให้ทำการ upload ไฟล์ Info Record และ Source List เข้าไปใน SAP

26.4 แผนกระบบงานจัดซื้อ download ไฟล์ Info Record และ Source List ตาม Contract No. ที่นับแจ้ง นำไป upload ข้อมูลเข้าระบบ SAP พร้อมเปลี่ยนสถานะให้พร้อมใช้งาน แล้วแจ้งผลให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อรับทราบ

27 แนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากการสมัครเป็นผู้ขายกับกลุ่มมิตรผล

27.1 ลักษณะของข้อมูลจากการสมัครเป็นผู้ขายกับกลุ่มมิตรผลที่อยู่ในขอบเขตการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

27.1.1 เป็นหลักฐานประเภทบุคคลธรรมดา

27.1.2 ข้อมูลประกอบด้วยข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ชื่อ-สกุล เบอร์โทรศัพท์ ที่อยู่ E-mail address ข้อมูลบัญชีเงินฝาก ภาพถ่าย เป็นต้น

27.1.3 ผู้ขายส่งมอบข้อมูลเข้ามาในระบบ Mitr Phol Procurement System (MPS) ซึ่งอยู่ในความดูแลของหน่วยงาน IT ของกลุ่มมิตรผล ในรูปของการบันทึก และในรูปของ Soft Files

27.1.4 ระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล : ตลอดเวลา เมื่อยังอยู่ในสถานะการเป็นผู้ขายกับกลุ่มมิตรผล

27.2 มาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

27.2.1 การรับข้อมูลส่วนบุคคล : ผู้ขายเป็นผู้ส่งมอบไฟล์หลักฐานผ่านระบบ Mitr Phol Procurement System (MPS) จากการสมัครด้วยตนเองที่ URL : <https://pur.mitrphol.com/mps-web/#/login>

27.2.2 การจัดเก็บข้อมูล : ไฟล์หลักฐาน รวมทั้งการถือข้อมูล ที่เป็นข้อมูลส่วนบุคคล จัดเก็บอยู่บนระบบ Mitr Phol Procurement System (MPS) ซึ่งอยู่ในความดูแลของหน่วยงาน IT ของกลุ่มมิตรผล ผู้ขายแต่ละคน จะไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลของคนอื่นได้ นอกจากของตนเอง ผ่านการ login ด้วย password ที่ผู้ขายเป็นผู้กำหนดขึ้นเอง

27.2.3 สำหรับข้อมูลอ่อนไหวที่ปรากฏอยู่บนบัตรประชาชน เช่น ศาสนา จะแจ้งให้เจ้าของข้อมูลปกปิดข้อมูลก่อนส่งไฟล์มาเป็นหลักฐาน กรณีที่พบว่าไม่ได้ปกปิดข้อมูลดังกล่าวมาด้วย แผนกระบบงานจัดซื้อจะทำการลบข้อมูลออก

| | | |
|---|--|---|
|  | <p>ระเบียบ และแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน กลุ่มมิตรผล</p> <p>เลขที่เอกสาร : MP-QP-9200-001</p> | <p>แก้ไขครั้งที่ (Revision) : 40</p> <p>หน้าที่ : 38 / 38</p> |
|---|--|---|

27.3 การให้ข้อมูลส่วนบุคคล

- 27.3.1 กรณีการสร้างรหัสผู้ขายรายใหม่ให้กับผู้ขายประเภทบุคคลธรรมดา แผนกระบบงานจัดซื้อจะส่ง E-mail แจ้งเลขบัญชีเงินฝากของผู้ขายให้กับฝ่ายบัญชี เพื่อให้ฝ่ายบัญชีใช้บันทึกลงในระบบ SAP สำหรับใช้ในการโอนเงินค่าสินค้า และ/หรือ บริการ ให้กับผู้ขาย
- 27.3.2 กรณีผู้ขายรายเดิม แจ้งเปลี่ยนแปลงเลขที่บัญชีเงินฝาก แผนกระบบงานจัดซื้อจะส่ง E-mail แจ้งเลขบัญชีเงินฝากของผู้ขายให้กับฝ่ายบัญชี พร้อมแนบเฉพาะไฟล์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบัญชีเงินฝากให้กับฝ่ายบัญชี เพื่อให้ฝ่ายบัญชีใช้แก้ไขเลขที่บัญชีเงินฝากในระบบ SAP โดยไฟล์ที่จัดส่งให้ จะต้องเปิดด้วย password ที่กำหนดให้ และจัดส่ง E-mail แจ้ง password แยกต่างหากให้อีกฉบับ

กรณีฝ่ายงานอื่นนอกเหนือจากฝ่ายบัญชี หรือ บุคคลภายนอกองค์กร แจ้งขอข้อมูลส่วนบุคคล ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการฝ่ายจัดซื้อ (เทียบเท่าหรือสูงกว่า)

ภาคผนวก ข-3

ระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง มาตรฐานความปลอดภัย
เกี่ยวกับผู้เยี่ยมชมผู้ติดต่องานและผู้รับเหมา

เรื่อง (Title) การควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาซ่อมสร้าง

แก้ไขครั้งที่ (Revision) 01

รหัสเอกสาร (Code Number) MV-OP-1020-003

หน้า (Pages) 1/20

ผู้จัดเตรียม นายชัยยูนันท์ ภูชาดา

วันที่เริ่มใช้ 8 สิงหาคม 2562

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อใช้เป็นมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานของผู้รับเหมา
- 1.2 เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงาน
- 1.3 เพื่อให้สอดคล้องตามกฎหมายและระบบมาตรฐานการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงาน

2. ขอบเขต

ระเบียบปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมการทำงานของผู้รับเหมาที่ทำงานที่ บริษัทรวมเกษตรกรอุตสาหกรรม จำกัด สาขา มิตรภูเวียง และ บริษัทมิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ภูเวียง) จำกัด

3. นิยาม

| | |
|----------------------------|---|
| ผู้รับเหมา | หมายถึง ผู้รับเหมาซ่อมสร้าง ที่เข้ามาปฏิบัติงานตามหน่วยงานต่างๆ ในบริษัท เช่น งานซ่อมแซม, งานก่อสร้าง, งานดัดแปลงแก้ไข, งานตกแต่ง, งาน โครงสร้าง, งานวางระบบ, งานขนย้าย, งานทำความสะอาด เป็นต้น โดยบริษัท เป็นผู้ว่าจ้างให้เข้ามาปฏิบัติงานตามใบสั่งงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ |
| ผู้ควบคุมดูแลงาน | หมายถึง เจ้าของงานที่เป็นพนักงานสังกัดบริษัทรวมเกษตรกรอุตสาหกรรม จำกัด สาขามิตรภูเวียง หรือ บริษัทมิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ภูเวียง) จำกัด |
| ผู้อนุญาต (เจ้าของพื้นที่) | หมายถึง เจ้าของพื้นที่ที่ผู้รับเหมาเข้าไปปฏิบัติงาน เป็นหัวหน้าแผนก / SHE Man / หัวหน้ากะ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายของพื้นที่นั้นๆ |
| ผู้ขออนุญาต | หมายถึง หัวหน้าผู้รับเหมาซ่อมสร้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย |
| ผู้เฝ้าระวังไฟ | หมายถึง ผู้รับเหมาซ่อมสร้างที่ทำหน้าที่เฝ้าระวังไม่ให้เกิดอัคคีภัย จากการทำงาน ประกายไฟ มีความรู้และทักษะในการใช้อุปกรณ์ดับเพลิง |
| สถานพยาบาล | หมายถึง สถานที่สำหรับให้บริการด้านสุขภาพ เช่น โรงพยาบาล คลินิก เป็นต้น สังกัด ภาครัฐหรือเอกชนก็ได้ |

4. ผู้รับผิดชอบ

| | |
|------------------------|--|
| เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย | มีหน้าที่ อบรมความปลอดภัยในการทำงาน ตรวจสอบการทำงานให้มีความ ปลอดภัยเพื่อพิจารณาอนุญาตการทำงานทั้งก่อนและระหว่างการทำงาน ควบคุมการปฏิบัติงานให้สอดคล้องตามกฎหมาย ให้ คำแนะนำด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการ |
|------------------------|--|

เรื่อง (Title) การควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาซ่อมสร้าง

แก้ไขครั้งที่ (Revision) 01

รหัสเอกสาร (Code Number) MV-OP-1020-003

หน้า (Pages) 2/20

ผู้จัดเตรียม นายชัยยูนันท์ ภูชาดา

วันที่เริ่มใช้ 8 สิงหาคม 2562

| | |
|-----------------------------|---|
| | ทำงาน จัดทำบันทึกการเข้าทำงานของผู้รับเหมาซ่อมสร้าง วิเคราะห์ผลการตรวจสอบสภาพของผู้รับเหมา ตรวจสอบการวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย (JSA) สอบสวนอุบัติการณ์ |
| เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย | มีหน้าที่ ตรวจสอบการผ่านเข้าออกภายในโรงงาน |
| เจ้าของพื้นที่/หน่วยงาน | มีหน้าที่ ตรวจสอบและควบคุมการทำงานให้มีความปลอดภัยเพื่อพิจารณาอนุญาตการทำงานทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการทำงาน สอบสวนอุบัติการณ์ |
| ผู้ควบคุมดูแลงาน | มีหน้าที่ ตรวจสอบและควบคุมการทำงานให้มีความปลอดภัยตลอดระยะเวลาการทำงาน ตรวจสอบการวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย (JSA) สอบสวนอุบัติการณ์ |
| ผู้รับเหมาซ่อมสร้าง | มีหน้าที่ ทำงานให้มีความปลอดภัย ดูแลตรวจสอบอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักรที่เกี่ยวข้องกับการทำงานให้มีสภาพที่ปลอดภัยพร้อมใช้งาน ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบด้านความปลอดภัยของบริษัทและตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด ดูแลรักษาพื้นที่การทำงานให้สะอาด เรียบร้อยเสมอ ขออนุญาตทำงานทุกครั้งก่อนการทำงาน วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงงานก่อนการทำงาน แจ้งการเกิดอุบัติการณ์ให้ผู้ควบคุมดูแลงาน เจ้าของพื้นที่ และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยให้ทราบทุกครั้ง |

5. ขั้นตอนการปฏิบัติ

5.1 การขึ้นทะเบียนผู้รับเหมา

ผู้รับเหมาต้องส่งเอกสารการขึ้นทะเบียนผู้รับเหมา ตามแบบฟอร์มขึ้นทะเบียนประวัติผู้รับเหมา (MV-OF-1020-030) พร้อมทั้งส่งเอกสารแนบให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยภายใน 3 วันนับตั้งแต่วันที่เริ่มงาน โดยมีเอกสารแนบดังนี้

- ทะเบียนการค้า
- ทะเบียนประกันสังคม (ต้องทำประกันสังคมให้พนักงานทุกคน)
- สำเนาบัตรประชาชนเจ้าของกิจการหรือผู้รับมอบอำนาจ
- สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของกิจการหรือผู้รับมอบอำนาจ
- แผนที่ตั้งสถานประกอบการ

เรื่อง (Title) การควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาซ่อมสร้าง

แก้ไขครั้งที่ (Revision) 01

รหัสเอกสาร (Code Number) MV-OP-1020-003

หน้า (Pages) 3/20

ผู้จัดเตรียม นายชัยยุวัฒน์ ภูชาดา

วันที่เริ่มใช้ 8 สิงหาคม 2562

- สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
- สำเนาเอกสารผ่านการอบรม จป. ระดับหัวหน้างาน, บริหาร ที่เข้าปฏิบัติงาน

เอกสารที่ใช้สำหรับแรงงานต่างด้าว

กรณีที่ทางผู้รับเหมาต้องการนำแรงงานต่างด้าวเข้ามาทำงานในพื้นที่ต้องดำเนินการตามกฎหมายกำหนด และต้องได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการโรงงานก่อน

- บัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย
- หนังสือรับรองอนุญาตให้ทำงาน ณ พื้นที่ จากสำนักงานจัดหางานจังหวัด
- หนังสือขออนุญาต และได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการโรงงาน

5.2 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยของผู้รับเหมา

ทางผู้รับเหมาต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยตามกฎหมายกำหนดดังนี้

- จำนวนคนงานตั้งแต่ 2-19 คน จะต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับหัวหน้างาน ระดับบริหาร หรือแต่งตั้งผู้ประสานงานด้านความปลอดภัย อย่างน้อย 1 คน
- จำนวนคนงานตั้งแต่ 20 – 49 คน จะต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับเทคนิคหรือระดับที่สูงกว่า อย่างน้อย 1 คน
- จำนวนคนงานตั้งแต่ 50 - 99 คน จะต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับเทคนิคขั้นสูงหรือระดับวิชาชีพอย่าง น้อย 1 คน
- จำนวนคนงานมากกว่า 100 คน จะต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับวิชาชีพ อย่างน้อย 1 คน

ตารางเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับต่างๆ แบ่งตามจำนวนพนักงาน

| จำนวนคนงาน | จป.หัวหน้างาน | จป.เทคนิค | จป.เทคนิคขั้นสูง | จป.วิชาชีพ | จป.บริหาร |
|----------------|---------------|-----------|------------------|------------|-----------|
| 2 – 19 คน | ✓ | | | | ✓ |
| 20 – 49 คน | | ✓ | | | |
| 50 – 99 คน | | | ✓ | ✓* | |
| มากกว่า 100 คน | | | | ✓ | |

หมายเหตุ * สำหรับจำนวนพนักงาน 50 – 99 คน จะต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับเทคนิคขั้นสูงหรือระดับวิชาชีพ

เรื่อง (Title) การควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาซ่อมสร้าง

แก้ไขครั้งที่ (Revision) 01

รหัสเอกสาร (Code Number) MV-OP-1020-003

หน้า (Pages) 4/20

ผู้จัดเตรียม นายชัยยูนันท์ ภูชาดา

วันที่เริ่มใช้ 8 สิงหาคม 2562

5.3 การอบรมความปลอดภัยสำหรับผู้รับเหมา

กรณีที่ผู้รับเหมาจะเข้ามาปฏิบัติงานในโรงงานต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ มีสัญชาติไทย ได้รับการอบรมความปลอดภัยและกฎระเบียบในการทำงานอย่างน้อย 3 ชั่วโมง จากเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งกำหนดวันอบรมคือวันจันทร์ วันพุธ และวันศุกร์ เวลา 09.00 น. หลังจากอบรมเสร็จแล้วทางแผนกความปลอดภัย จะดำเนินการจัดทำบัตรให้ โดยผู้รับเหมาต้องแนบเอกสารในการอบรมดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปฏิบัติงาน
- สำเนาเอกสารแสดงหลักฐานการส่งประกันสังคม มาตรา 33
- ผลการตรวจสุขภาพ (ผลตรวจสุขภาพ อายุไม่เกิน 1 ปี)

5.4 การตรวจสุขภาพ

- ผู้รับเหมาที่จะเข้าปฏิบัติงาน จะต้องผ่านการตรวจสุขภาพจากสถานพยาบาล ก่อนเข้าทำงานทุกคน
- ส่งหลักฐานการตรวจสุขภาพ ใบรับรองแพทย์ ให้กับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในวันอบรมความปลอดภัยสำหรับผู้รับเหมา
- หลักฐานการตรวจสุขภาพ ใบรับรองแพทย์ ต้องมีอายุไม่เกิน 1 ปี นับจากวันที่เข้ารับการตรวจสุขภาพตามที่ระบุในใบรับรองแพทย์
- ผู้รับเหมาจะต้องตรวจสุขภาพก่อนเข้าทำงานโดยใช้แบบฟอร์มใบรับรองแพทย์ (MV-OF-1020-033)

5.4.1 การตรวจสุขภาพให้พิจารณาจากลักษณะงานเสี่ยง 6 ประเภทงาน คือ

- 1.) งานที่ก่อให้เกิดความร้อนและประกายไฟ
- 2.) งานบนที่สูง
- 3.) งานในสถานที่อับอากาศ
- 4.) งานกับไฟฟ้า หรือเกี่ยวข้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้า
- 5.) งานที่เกี่ยวกับป้อนน้ำร้อน, น้ำร้อนและท่อน้ำร้อน ที่มีความร้อนเกิน 48.9 °C
- 6.) งานซ่อมธรรมดา

5.4.2 รายการตรวจสุขภาพก่อนเข้าทำงานตามลักษณะงานเสี่ยง ผู้รับเหมาที่จะเข้าปฏิบัติงาน กำหนดให้มีการตรวจสุขภาพ ตามกำหนดรายการการตรวจสุขภาพก่อนเข้าทำงาน สำหรับผู้รับเหมาซ่อมสร้าง (MV-OS-1020-004) ดังนี้

- 1) งานที่ก่อให้เกิดความร้อนและประกายไฟ งานบนที่สูง งานไฟฟ้าหรือเกี่ยวข้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้า
งานที่เกี่ยวกับป้อนน้ำร้อน, น้ำร้อนและท่อน้ำร้อนที่มีความร้อนเกิน 48.9 °C และงานซ่อมธรรมดา
 - โรคอ้วน
 - โรคเบาหวาน
 - โรคลมชัก

เรื่อง (Title) การควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาซ่อมสร้าง

แก้ไขครั้งที่ (Revision) 01

รหัสเอกสาร (Code Number) MV-OP-1020-003

หน้า (Pages) 5/20

ผู้จัดเตรียม นายชัยยูนันท์ ภูชาดา

วันที่เริ่มใช้ 8 สิงหาคม 2562

- โรคความดันโลหิตสูง

2) งานที่อับอากาศ

- โรคเกี่ยวกับระบบทางเดินหายใจ (แพทย์ตรวจและระบุข้อความ ปกติหรือไม่ปกติ เกี่ยวกับโรคระบบทางเดินหายใจ)
- โรคหัวใจ
- โรคอื่นซึ่งแพทย์เห็นว่าการเข้าไปในที่อับอากาศอาจเป็นอันตรายต่อบุคคลดังกล่าว
- ระบุความเห็นแพทย์ว่าสามารถทำงานในพื้นที่อับอากาศได้หรือไม่

หมายเหตุ กรณีที่ผู้รับเหมาต้องปฏิบัติงานตามข้อ 1) และ 2) ให้ตรวจสอบสภาพครอบคลุมทุกรายการของข้อ

1) และ 2)

5.4.3 การวิเคราะห์ผลการตรวจสอบสภาพให้เหมาะสมกับลักษณะงานเสี่ยง

- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยเป็นผู้วิเคราะห์ผลการตรวจสอบสภาพของผู้รับเหมา โดยอ้างอิงจากหลักฐานการตรวจสอบสภาพ ใบรับรองแพทย์
- ห้ามผู้ที่เป็นโรคอ้วน โรคเบาหวาน โรคลมชัก และโรคความดันโลหิตสูง ทำงานบนที่สูงโดยเด็ดขาด
- ห้ามผู้ที่เป็นโรคเกี่ยวกับระบบทางเดินหายใจ โรคหัวใจ และโรคอื่นซึ่งแพทย์เห็นว่าการเข้าไปในที่อับอากาศอาจเป็นอันตรายต่อบุคคลดังกล่าว ทำงานที่อับอากาศโดยเด็ดขาด

-

5.5 การแต่งกายของผู้รับเหมา

- บริษัทผู้รับเหมาจะต้องจัดชุดยูนิฟอร์ม (เสื้อ และกางเกงขายาวสีขาวไม่ขาดรุ่งริ่ง) หมวกนิรภัย สายรัดคาง รองเท้านิรภัย และอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตามปัจจัยเสี่ยง ให้กับพนักงานในสังกัด
- ชุดยูนิฟอร์มจะต้องมีแถบสะท้อนแสง พร้อมบ่งชี้ชื่อบริษัทให้ชัดเจน
- หมวกนิรภัย จะต้องติด LOGO บริษัทด้านหน้าหมวกให้ชัดเจน
- ผู้รับเหมาทุกคนจะต้องสวมใส่ชุดยูนิฟอร์มประจำบริษัทที่ตนสังกัดตลอดระยะเวลาการทำงาน
- ผู้รับเหมาทุกคนต้องสวมใส่หมวกนิรภัย สายรัดคาง รองเท้านิรภัย และอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตามปัจจัยเสี่ยงให้เหมาะสมเพียงพอ
- ผู้รับเหมาทุกคนจะต้องติดบัตรประจำตัวผู้รับเหมาให้เห็นชัดเจน ตลอดระยะเวลาการทำงาน รวมถึงการเข้าออกบริเวณโรงงาน เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา

เรื่อง (Title) การควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาซ่อมสร้าง

แก้ไขครั้งที่ (Revision) 01

รหัสเอกสาร (Code Number) MV-OP-1020-003

หน้า (Pages) 6/20

ผู้จัดเตรียม นายชัยญนันท์ ภูชาดา

วันที่เริ่มใช้ 8 สิงหาคม 2562



ตัวอย่างการแต่งกายของผู้รับเหมาซ่อมสร้าง

5.6 การวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัยหรือการประเมินความเสี่ยง (JSA)

- ก่อนเริ่มงานครั้งแรก ให้ผู้รับเหมาทำการวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย ตามแบบฟอร์มการประเมินอันตรายในงาน (JSA) (MV-OF-1020-015) จัดส่งเอกสารให้ทาง เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย และผู้ควบคุมงานที่รับผิดชอบรับทราบและอนุมัติ

5.7 การนำอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องจักร เข้ามาปฏิบัติงาน

- อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องจักร ที่ผู้รับเหมานำมาเข้าปฏิบัติงานต้องได้รับการตรวจสอบให้มีความปลอดภัยก่อนที่จะนำเข้ามาภายในบริษัท โดยตรวจสอบที่บริเวณปั๊ม รปภ.01 (ปั๊มหน้าโรงงาน)
- บุคคลที่ทำหน้าที่ตรวจสอบและกำหนดการตรวจสอบอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องจักร ให้เป็นไปตามที่บริษัทประกาศกำหนด
- อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องจักรที่ผ่านการตรวจสอบจะได้รับการติดสติ๊กเกอร์สีเขียว ระยะเวลาในการใช้งานไม่เกิน 1 เดือน หากครบกำหนดจะต้องนำมารับการตรวจสอบใหม่ สำหรับอุปกรณ์ที่ไม่ผ่านการตรวจสอบไม่อนุญาตให้นำเข้ามาภายในโรงงานโดยเด็ดขาด

เรื่อง (Title) การควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาซ่อมสร้าง

แก้ไขครั้งที่ (Revision) 01

รหัสเอกสาร (Code Number) MV-OP-1020-003

หน้า (Pages) 7/20

ผู้จัดเตรียม นายชัยญนันท์ ภูชาดา

วันที่เริ่มใช้ 8 สิงหาคม 2562

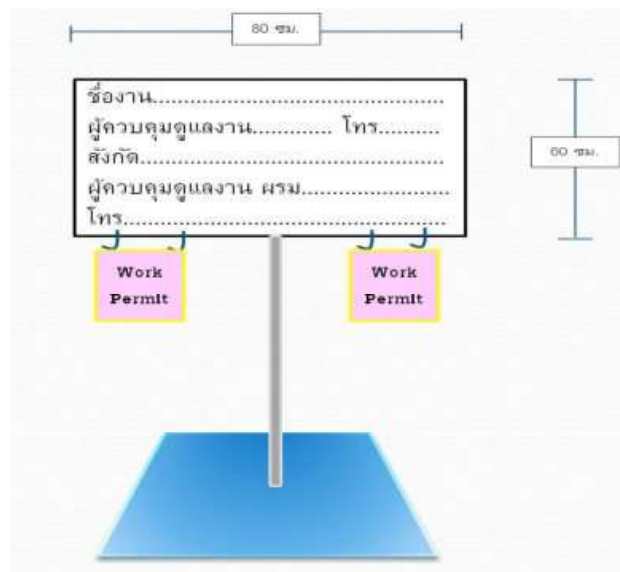


สติ๊กเกอร์สีเขียวสำหรับติดอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร ที่ผ่านการตรวจสอบ

5.8 การติดป้ายแสดงพื้นที่การทำงานของผู้รับเหมา

- สำหรับทุกงาน ให้มีป้ายเพื่อแสดงข้อมูลของผู้รับเหมา

ให้มีขนาดไม่น้อยกว่า ขนาด 80 x 60 เซนติเมตร 1 ป้ายต่อ 1 จุดงาน กรณีที่เป็น โครงการก่อสร้าง
ขนาดใหญ่ ขนาดของป้ายให้พิจารณาตามความเหมาะสม



- ต้องมีป้ายแสดงอันตรายและป้ายเตือนอันตรายแสดงในพื้นที่ปฏิบัติงานตามความเสี่ยง และขนาด
ของป้ายต้องมีขนาดที่มองเห็นได้อย่างชัดเจนและเหมาะสมตามขนาดของพื้นที่

เรื่อง (Title) การควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาซ่อมสร้าง

แก้ไขครั้งที่ (Revision) 01

รหัสเอกสาร (Code Number) MV-OP-1020-003

หน้า (Pages) 8/20

ผู้จัดเตรียม นายชัยญันท์ ภูชาดา

วันที่เริ่มใช้ 8 สิงหาคม 2562



ตัวอย่างการติดป้ายแสดงอันตรายและป้ายเตือนอันตราย

5.9 การเตรียมพร้อมสำหรับการทำงานประกายไฟ

- ต้องมีผ้ากันไฟขนาดเหมาะสมกับพื้นที่ปฏิบัติงาน
- ถังดับเพลิง ขนาด 15 lb. อย่างน้อย 2 ถังในแต่ละจุดงาน
- ต้องมีที่กำบังประกายไฟ กระบะรองรับสะเก็ดไฟ โดยพิจารณาจากความเหมาะสมของพื้นที่ปฏิบัติงาน
- ชุดตัดแก๊สต้องมี ตัวป้องกันไฟย้อนกลับ 4 ชุด
- ชุดตัดแก๊ส ต้องมีรถเข็น
- หน้ากากเชื่อม แว่นตา หน้ากากกรองฟุ้งเชื่อม ฟัน ควัน
- หินเจียร ตัด ต้องมีการครอบ และต้องเป็น โครงที่เป็นพลาสติก ไม่เป็นสื่อทางไฟฟ้า
- สายไฟต้องเป็นแบบฉนวนหุ้ม สองชั้น ,ต้องมีสายกราวด์
- กันเขตพื้นที่ปฏิบัติงานด้วยเชือกขาว – แดง
- ต้องมีผู้เฝ้าระวังไฟอย่างน้อยจุดงานละ 1 คน เพื่อเฝ้าระวังไฟตลอดเวลาที่มีการทำงานประกายไฟและความร้อน พร้อมทั้งต้องเฝ้าระวังไฟอย่างน้อย 1 ชั่วโมงหลังเลิกงาน หรือในเวลาพักระหว่างทำงาน (สำหรับพื้นที่โรงไฟฟ้า ต้องเฝ้าระวังไฟอย่างน้อย 2 ชั่วโมงหลังเลิกงาน หรือในเวลาพักระหว่างทำงาน)

เรื่อง (Title) การควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาซ่อมสร้าง

แก้ไขครั้งที่ (Revision) 01

รหัสเอกสาร (Code Number) MV-OP-1020-003

หน้า (Pages) 9/20

ผู้จัดเตรียม นายชัยยุวัฒน์ ภูชาดา

วันที่เริ่มใช้ 8 สิงหาคม 2562

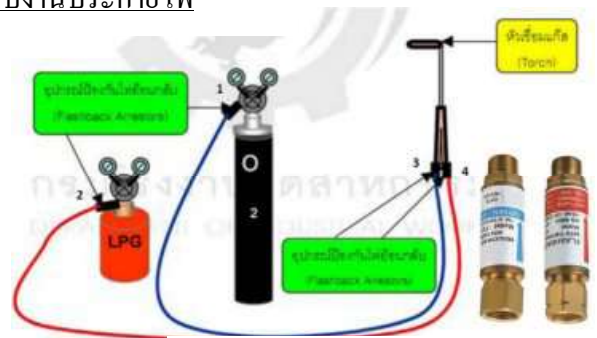
ตัวอย่างอุปกรณ์สำหรับงานประกายไฟ



ผ้ากันไฟ



ถังดับเพลิง



ตัวป้องกันไฟย้อนกลับ 4 จุด



หินเจียร ตัดที่มีคาร์บอน



หน้ากากเชื่อม



ถุงมือหนังสำหรับงานเชื่อม



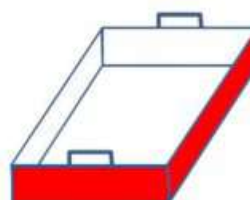
รถเข็นชุดตัดเชื่อมแก๊ส



ผู้เฝ้าระวังไฟ



เชือกหรือเทปกั้นขาวแดง



ที่กำบังและกระบะรองรับ
สะเก็ดไฟ

เรื่อง (Title) การควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาซ่อมสร้าง

แก้ไขครั้งที่ (Revision) 01

รหัสเอกสาร (Code Number) MV-OP-1020-003

หน้า (Pages) 10/20

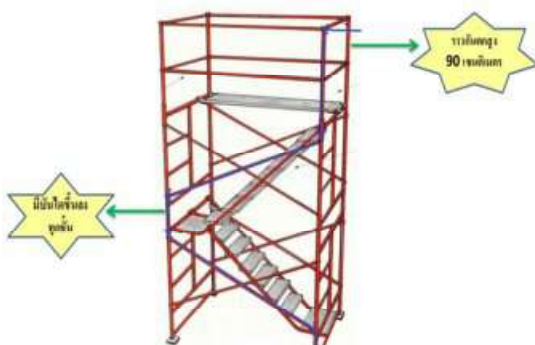
ผู้จัดเตรียม นายชัยยุวัฒน์ ภูชาดา

วันที่เริ่มใช้ 8 สิงหาคม 2562

5.10 การเตรียมพร้อมสำหรับการทำงานที่สูง

- อุปกรณ์ความปลอดภัยเกี่ยวกับงาน ทำงานบนที่สูง
- เข็มขัดนิรภัยแบบเต็มตัวพร้อมสายเกาะเกี่ยว 2 ตะขอ (ครึ่งตัว ตะขอเดียวห้ามใช้)
- สายเกาะเกี่ยวช่วยชีวิต Life Line ต้องเป็นสลิงขนาดไม่น้อยกว่า 2 หุน ความยาวตามสภาพพื้นที่การทำงาน
- ถ้ามีการใช้นั่งร้านต้องผ่านการตรวจสอบจาก จป.ก่อนเข้าโรงงาน นั่งร้านมีบันไดขึ้นลง มีราวกันตก ความสูงไม่น้อยกว่า 90 cm. มีพื้นที่ทางเดิน ถ้าความสูงเกิน 4 ชั้น ต้องมีที่ค้ำยัน
- ห้ามใช้บันไดพาด ให้ใช้เฉพาะบันไดตัว A เท่านั้น
- เครื่องมือ รอก เชือก และอุปกรณ์ต่างๆ ต้องตรวจสอบให้อยู่ในสภาพปลอดภัยก่อนใช้งาน
- กรณีโรยตัวต้องมี ใบ Certificate รับรองการทดสอบเชือก อายุไม่เกิน 1 ปี
- ผู้ปฏิบัติงานบนที่สูง ต้องผ่านการตรวจสอบสุขภาพว่าไม่เป็น โรคอ้วน โรคเบาหวาน โรคลมชัก และโรคความดันโลหิตสูง
- ห้ามผู้รับเหมาที่มีอายุเกิน 50 ปีทำงานบนที่สูง

ตัวอย่างอุปกรณ์สำหรับงานที่สูง



นั่งร้าน



บันได A



สายเกาะเกี่ยวช่วยชีวิต Life Line



เข็มขัดนิรภัยแบบเต็มตัว 2 ตะขอ



รอก / เชือก

เรื่อง (Title) การควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาซ่อมสร้าง

แก้ไขครั้งที่ (Revision) 01

รหัสเอกสาร (Code Number) MV-OP-1020-003

หน้า (Pages) 11/20

ผู้จัดเตรียม นายชัยยุวัฒน์ ภูชาดา

วันที่เริ่มใช้ 8 สิงหาคม 2562

5.11 การเตรียมพร้อมสำหรับการทำงานที่อับอากาศ

- ต้องมีเอกสารที่แสดงว่าผ่านการฝึกอบรม (Certificate) ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ควบคุม ผู้อนุญาต ผู้ช่วยเหลือในสถานที่อับอากาศ
- อุปกรณ์ไฟฟ้าต้องมีระบบ Safety Cut ต้องเป็นอุปกรณ์ไฟฟ้าชนิดที่สามารถป้องกันมิให้ติดไฟหรือระเบิดได้
- สายไฟต้องมีฉนวนหุ้ม 2 ชั้น
- ให้ใช้ไฟขนาดไม่เกิน 24 โวลต์
- อุปกรณ์ระบายอากาศ
- อุปกรณ์ป้องกันระบบทางเดินหายใจกรณีก๊าซเกินค่ามาตรฐานกำหนด
- อุปกรณ์สำหรับช่วยชีวิตกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน
- ผู้ปฏิบัติงานในที่อับอากาศ ต้องผ่านการตรวจสอบสุขภาพว่าไม่เป็นเกี่ยวกับระบบทางเดินหายใจ โรคหัวใจ หรือโรคอื่นซึ่งแพทย์เห็นว่าการเข้าไปในที่อับอากาศอาจเป็นอันตรายต่อบุคคลดังกล่าว (อ้างอิง : กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับที่อับอากาศ พ.ศ. ๒๕๖๒)
- ต้องติดผลการตรวจสอบสุขภาพ (ใบรับรองแพทย์) ไว้บริเวณพื้นที่ที่ทำงานควบคู่กับเอกสารการขออนุญาตทำงาน (work permit) ตลอดเวลา
- ต้องมีการตรวจวัดอากาศก่อนและระหว่างการทำงาน
- ห้ามผู้รับเหมาที่มีอายุเกิน 50 ปีทำงานในที่อับอากาศ

ตัวอย่างอุปกรณ์สำหรับงานอับอากาศ



พัดลมสำหรับระบายอากาศ



SCBA



Gas Detector

กรณีก๊าซเกินค่ามาตรฐานกำหนด

เรื่อง (Title) การควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาซ่อมสร้าง

แก้ไขครั้งที่ (Revision) 01

รหัสเอกสาร (Code Number) MV-OP-1020-003

หน้า (Pages) 12/20

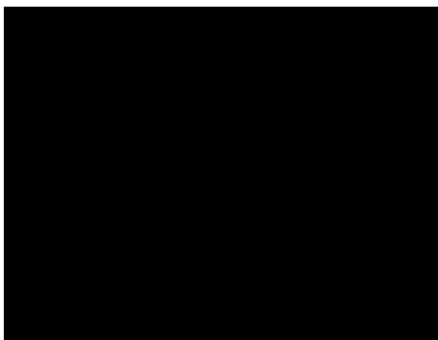
ผู้จัดเตรียม นายชัยญนันท์ ภูชาดา

วันที่เริ่มใช้ 8 สิงหาคม 2562

5.12 การเตรียมพร้อมสำหรับการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้าแรงสูง

- การตัด/ต่อ วงจรไฟฟ้า ทุกประเภท ให้ผู้รับเหมาติดต่อแผนกบำรุงรักษาไฟฟ้า เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของแผนกบำรุงรักษาไฟฟ้าดำเนินการให้เท่านั้น
- อุปกรณ์ไฟฟ้าต่าง ๆ เช่น สายไฟ ปลั๊กไฟ ตู้จ่ายไฟ หรือ อุปกรณ์อื่น ๆ ต้องอยู่ในสภาพปลอดภัย
- อุปกรณ์ไฟฟ้าที่นำมาใช้ในบริษัทฯ จะต้องมีความได้มาตรฐานกับระบบกระแสไฟฟ้าที่ใช้ในบริษัทฯ และกระแสไฟฟ้าที่จะใช้ทำงานนั้นๆ
- อุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชิ้น จะต้องมียระบบกราวด์ หรือถ้าอุปกรณ์นั้นๆ ตามที่ผู้ผลิตกำหนดไว้ไม่ต้องใช้สายดิน ก็สามารถนำมาใช้งานได้
- ต้องมีอุปกรณ์สำหรับตัดแยกระบบไฟฟ้า Lock out / Tag out
- ต้องมีอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลสำหรับงานไฟฟ้า ได้แก่ ถุงมือป้องกันไฟฟ้าแรงสูง ตามขนาดแรงดันไฟฟ้า พร้อมถุงมือหนัง รองเท้านิรภัยกันไฟฟ้า หมวกนิรภัยกันไฟฟ้า และอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามความเสี่ยงของงานที่ปฏิบัติ

ตัวอย่างอุปกรณ์สำหรับงานเกี่ยวกับไฟฟ้าแรงสูง



การตัดต่อระบบไฟฟ้า
โดยแผนกบำรุงรักษาไฟฟ้า



Lock Out / Tag Out

เรื่อง (Title) การควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาซ่อมสร้าง

แก้ไขครั้งที่ (Revision) 01

รหัสเอกสาร (Code Number) MV-OP-1020-003

หน้า (Pages) 13/20

ผู้จัดเตรียม นายชัยยุวัฒน์ ภูชาดา

วันที่เริ่มใช้ 8 สิงหาคม 2562

5.13 การเตรียมพร้อมสำหรับการทำงานกับปั้มน้ำร้อน, น้ำร้อนและท่อน้ำร้อนที่มีอุณหภูมิตั้งแต่ 48.9 °C ขึ้นไป

- ต้องติดต่อ ฝ่าย/แผนกบำรุงรักษาหรือเจ้าของพื้นที่ห้องไฟฟ้า เพื่อทำการปิดเบรกเกอร์ที่จ่ายไฟเข้าปั้มน้ำที่ จะ ซ่อม นั้นๆ แล้วทำการล็อกตู้ไฟฟ้า พร้อมติดป้ายผู้ล็อกตู้ ตามระเบียบการปฏิบัติงาน การล็อกเข้าที่ติดป้ายเครื่องจักร (Lock Out / Tag Out)
- ทำการปิดวาล์วด้านดูดและด้านส่งของปั้มน้ำแล้วล็อกวาล์วพร้อมติดป้ายผู้ล็อกวาล์ว โดยมีฝ่าย/แผนกผลิต โดยระดับหัวหน้ากะ/เจ้าหน้าที่ขึ้นไป เป็นผู้ร่วมตรวจสอบการปิดวาล์วทั้ง 2 ด้าน
- ทำการตรวจสอบและบันทึกแรงดันน้ำและอุณหภูมิครั้งที่ 1 ก่อนการเปิดเดรนน้ำร้อน ตามแบบฟอร์มใบบันทึกแรงดันและอุณหภูมิของงานถอดปั้มน้ำที่ความร้อนเกิน 48.9 องศาเซลเซียส (MP-FM-8002-028)
- ค่อยๆ เปิดเดรนน้ำค้างท่อและปั้มน้ำ พร้อมกับเปิดวาล์วระบายอากาศ จนน้ำหยุดไหล และมั่นใจว่าปริมาณน้ำร้อนที่ไหลออกมาหมดจากท่อ
- ต้องสวมใส่ใส่รองเท้าบูท กระบังหน้า และถุงมือยางธรรมชาติกันความร้อนอย่างหนา

ตัวอย่างอุปกรณ์สำหรับงานเกี่ยวกับงานปั้มน้ำร้อน, น้ำร้อนและท่อน้ำร้อน
ที่มีอุณหภูมิตั้งแต่ 48.9 °C ขึ้นไป



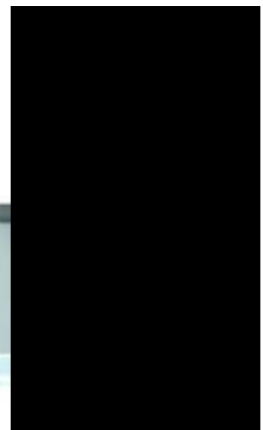
กระบังหน้าป้องกันน้ำร้อน



รองเท้าบูทกันความร้อน



ถุงมือกันความร้อน



ชุดป้องกันความร้อน

เรื่อง (Title) การควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาซ่อมสร้าง

แก้ไขครั้งที่ (Revision) 01

รหัสเอกสาร (Code Number) MV-OP-1020-003

หน้า (Pages) 14/20

ผู้จัดเตรียม นายชัยยุทธ นันท ภูชาดา

วันที่เริ่มใช้ 8 สิงหาคม 2562

5.14 การปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานยกของหนักโดยใช้ปั้นจั่นและรถตอกเสาเข็ม

- รถปั้นจั่นและรถตอกเสาเข็ม (ปั้นจั่นชนิดเคลื่อนที่) จะต้องมียกเอกสารรายงานการตรวจสอบและการทดสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์สำหรับรถปั้นจั่น (ปจ.2) รายละเอียดของเอกสารจะต้องตรงกับรถปั้นจั่นที่นำเข้ามา และต้องไม่หมดอายุของวาระการตรวจสอบตามที่วิศวกรระบุ
- บุคคลที่ขับรถปั้นจั่นและรถตอกเสาเข็มเข้ามาปฏิบัติงานจะต้องมียกเอกสารแสดงว่าผ่านการฝึกอบรมผู้บังคับปั้นจั่น (ใบ Certificate) ต้องตรงกับผู้ปฏิบัติงานจริง และยังไม่หมดอายุ
- กรณีที่ผู้รับเหมาต้องการใช้งานปั้นจั่นของทางบริษัท (ปั้นจั่นชนิดอยู่กับที่) เพื่อยกของ ต้องมียกเอกสารแสดงว่าผ่านการฝึกอบรม ผู้บังคับปั้นจั่น (ใบ Certificate) และยังไม่หมดอายุ หากไม่มีจะต้องติดต่อเจ้าของพื้นที่เพื่อให้พนักงานที่ผ่านการอบรม ผู้บังคับปั้นจั่น ทำการขับปั้นจั่นยกของให้เท่านั้น

ปั้นจั่นชนิดเคลื่อนที่



รถปั้นจั่น

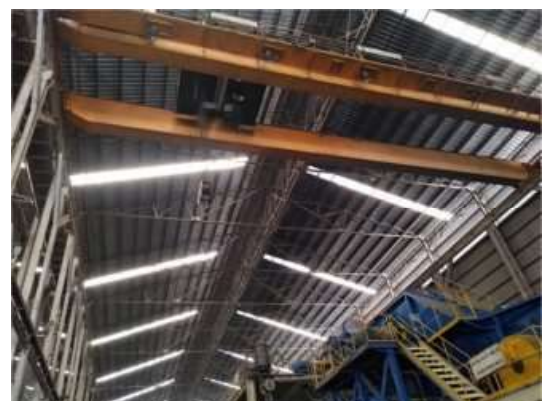


รถเขี่ย



รถตอกเสาเข็ม

ปั้นจั่นชนิดอยู่กับที่



เรื่อง (Title) การควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาซ่อมสร้าง

แก้ไขครั้งที่ (Revision) 01

รหัสเอกสาร (Code Number) MV-OP-1020-003

หน้า (Pages) 15/20

ผู้จัดเตรียม นายชัยยุวัฒน์ ภูชาดา

วันที่เริ่มใช้ 8 สิงหาคม 2562

5.15 ใบอนุญาตทำงานแบ่งตาม 6 ลักษณะงานเสี่ยง ดังนี้

- 1) ใบอนุญาตปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดความร้อนและประกายไฟ (Hot work permit : MP-FM-8002-001)
- 2) ใบอนุญาตให้ทำงานบนที่สูง (Height work permit : MP-FM-8002-006)
- 3) ใบอนุญาตเข้าทำงานในสถานที่อับอากาศ (Confined Space work permit : MP-FM-8002-007) ซึ่งจะต้องแนบใบบันทึกการเข้า/ออกการปฏิบัติงานในที่อับอากาศ (MP-FM-8002-008)
- 4) ใบอนุญาตการทำงานกับป้อน้ำร้อน, น้ำร้อนและท่อ น้ำร้อนโดยใช้แบบฟอร์มเดียวกันกับใบอนุญาตทำงานซ่อมธรรมดา (Cold Work Permit : MP-FM-8002-027) และจะต้องแนบใบบันทึกแรงดันและอุณหภูมิของงานถอดป้อนที่มีความร้อนเกิน 48.9 °C (MP-FM-8002-028)
- 5) ใบอนุญาตให้ปฏิบัติงานกับไฟฟ้า หรือเกี่ยวข้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้า (Electrical Work Permit : MP-FM-8002-025)
- 6) ใบอนุญาตทำงานซ่อมธรรมดา (Cold Work Permit: MP-FM-8002-027)

5.15.1 ใบอนุญาตทำงาน (Work permit) 1 ชุด ประกอบด้วยสำเนาทั้งหมด 3 แผ่น (3 สี) ดังนี้



สีขาว : สำหรับผู้ขออนุญาตเก็บไว้เพื่อแนบกับเอกสารเบิกเงิน



สีเหลือง : ส่งคืนเจ้าของงาน ตอนปิดงานในแต่ละวัน โดยเจ้าของงานจะต้องเก็บไว้อย่างน้อย 2 ปี



สีชมพู : ส่งคืนให้กับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตอนปิดงานในแต่ละวัน โดยจะต้องเก็บไว้อย่างน้อย 2 ปี

เรื่อง (Title) การควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาซ่อมสร้าง

แก้ไขครั้งที่ (Revision) 01

รหัสเอกสาร (Code Number) MV-OP-1020-003

หน้า (Pages) 16/20

ผู้จัดเตรียม นายชัยญนันท์ ภูชาดา

วันที่เริ่มใช้ 8 สิงหาคม 2562

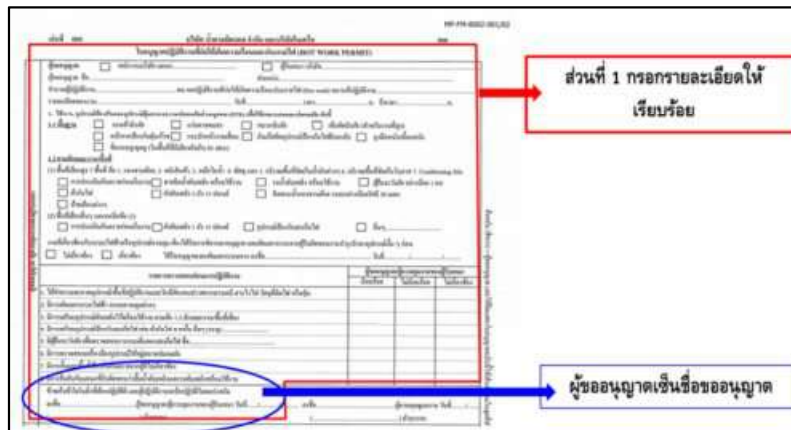
5.16 การขออนุญาตทำงาน (Work permit)

- ผู้รับเหมาจะต้องดำเนินการขออนุญาตทำงานทุกครั้งก่อนที่จะทำงาน
- ต้องดำเนินการขออนุญาตทำงาน (เปิด Work Permit) ล่วงหน้า 1 วัน ก่อนจะเข้าทำงาน
- ติดต่อรับเอกสารการขออนุญาตทำงาน (Work permit) ได้ที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- เมื่อทำการอนุญาตทำงานแล้ว ใบอนุญาตทำงาน ต้องติดไว้ที่หน้างานตลอดการทำงาน
- ต้องปิดใบอนุญาตทำงานทุกวันหลังเสร็จงาน

ขั้นตอนการดำเนินการขออนุญาตทำงานมีดังนี้

1) การ เปิด ใบอนุญาตทำงาน (work permit)

- กรอกรายละเอียดใบอนุญาตทำงาน (work permit) ในส่วนที่ 1 สำหรับผู้ขออนุญาตและเซ็นชื่อผู้ขออนุญาตในช่องผู้ขออนุญาตให้เรียบร้อย



ตัวอย่าง Work permit ส่วนที่ 1

เรื่อง (Title) การควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาซ่อมสร้าง

แก้ไขครั้งที่ (Revision) 01

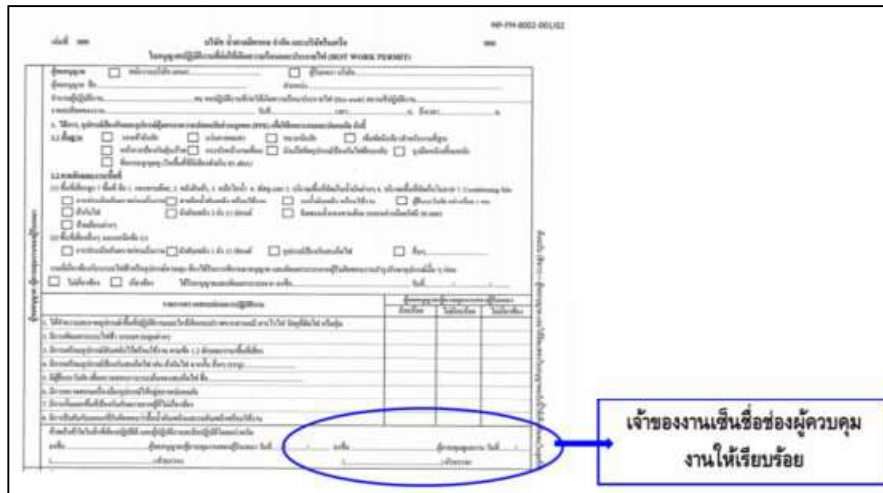
รหัสเอกสาร (Code Number) MV-OP-1020-003

หน้า (Pages) 17/20

ผู้จัดเตรียม นายชัยญันท์ ภูชาดา

วันที่เริ่มใช้ 8 สิงหาคม 2562

- นำเอกสารใบอนุญาตทำงานให้เจ้าของงาน เช่นชื่อในช่องผู้ควบคุมงาน ให้เรียบร้อย



ตัวอย่าง Work permit ช่องผู้ควบคุมงาน

- นำเอกสารใบอนุญาตทำงานให้เจ้าของพื้นที่ที่เข้าไปทำงาน เช่นชื่อช่อง ผู้อนุญาต (เจ้าของพื้นที่) ให้เรียบร้อย



ตัวอย่าง Work permit ช่องผู้อนุญาต

บริษัท รวมเกษตรกรอุตสาหกรรม จำกัด (สาขามิตรภูเวียง)

ระเบียบปฏิบัติงาน (Occupational Health & Safety Procedure)

เรื่อง (Title) การควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาซ่อมสร้าง

แก้ไขครั้งที่ (Revision) 01

รหัสเอกสาร (Code Number) MV-OP-1020-003

หน้า (Pages) 18/20

ผู้จัดเตรียม นายชัยญ์นันท์ ภูชาดา

วันที่เริ่มใช้ 8 สิงหาคม 2562

- ลงข้อมูลการเข้าปฏิบัติงานในแบบฟอร์ม บันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับเหมา MPV (MV-OF-1020-032) ภายในเวลา 17.00 น. พร้อมนำเสนอใบขออนุญาตทำงาน สีเหลือง แนบท้ายแบบฟอร์มนี้

[illegible]

ตัวอย่าง แบบฟอร์มบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับเหมา MPV

2) ขั้นตอนระหว่างการทำงาน

- ใบอนุญาตทำงาน (Work permit) ต้องอยู่ที่หน้างานตลอดการทำงาน
- สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE) ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานเสี่ยงให้เรียบร้อย
- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบการปฏิบัติงานหน้างาน และเซ็นชื่อในช่อง จป.วิชาชีพ/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- เจ้าของพื้นที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานหน้างาน และเซ็นชื่อในช่อง ผู้อนุญาต (เจ้าของพื้นที่)

[illegible]

ตัวอย่าง Work permit ขึ้นตอนระหว่างทำงาน

เรื่อง (Title) การควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาซ่อมสร้าง

แก้ไขครั้งที่ (Revision) 01

รหัสเอกสาร (Code Number) MV-OP-1020-003

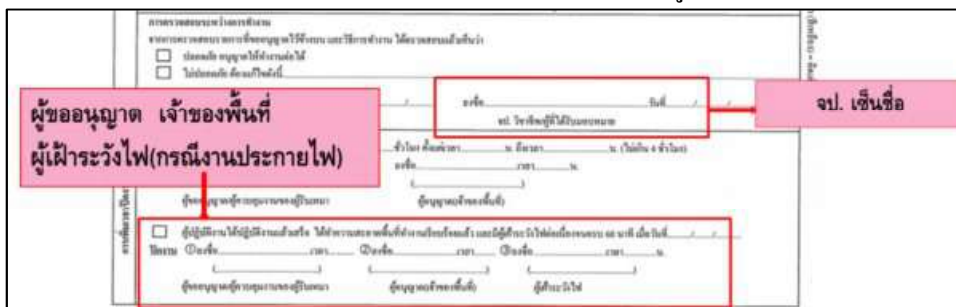
หน้า (Pages) 19/20

ผู้จัดเตรียม นายชัยยุทธ นันท์ ภูชาดา

วันที่เริ่มใช้ 8 สิงหาคม 2562

3) การ ปิด ใบอนุญาตทำงาน (work permit)

- เคลียร์ / ทำความสะอาด พื้นที่ เก็บอุปกรณ์ ให้เรียบร้อย
- ผู้ขออนุญาต เจ้าของพื้นที่ ผู้เฝ้าระวังไฟ(กรณีงานประกายไฟ) เช่น ปิดงานให้เรียบร้อย รับสำเนาใบขออนุญาตทำงาน สี่เหลี่ยม คืน
- ให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เช่น ปิดงานให้



ตัวอย่าง Work permit ขั้นตอนการ ปิด ใบขออนุญาตทำงาน

5.17 การขออนุญาตปฏิบัติงานกรณีเร่งด่วน

ผู้รับเหมาจะต้องกรอกเอกสารตามแบบฟอร์ม ใบขออนุญาตให้ผู้รับเหมาปฏิบัติงานกรณีเร่งด่วน (MV-OF-1020-031) ติดต่อเจ้าของงานให้ดำเนินการขออนุมัติจาก ผู้จัดการฝ่ายเจ้าของพื้นที่ที่จะเข้าปฏิบัติงาน และผู้จัดการฝ่ายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม เมื่อดำเนินการขออนุมัติเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าของงานนำเอกสารส่งที่ป้อม รปภ.01 (ป้อมหน้าโรงงาน) ผู้รับเหมาจึงจะสามารถเข้าโรงงานได้ การขออนุญาตปฏิบัติงานกรณีเร่งด่วนสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

- กรณีเป็นงานที่มีผลต่อกระบวนการผลิต ทำให้กระบวนการผลิตหยุดชะงักหากไม่มีการดำเนินการแก้ไข
- กรณีที่ผู้รับเหมาไม่ได้ขออนุญาตทำงานไว้ล่วงหน้าตามขั้นตอนการปฏิบัติข้อ 5.16 สามารถขออนุญาตปฏิบัติงานกรณีเร่งด่วนได้เพียง 1 วันเท่านั้น หลังจากนั้นผู้รับเหมาต้องปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติข้อ 5.16 อย่างเคร่งครัด
- กรณีที่ผู้รับเหมายังไม่ผ่านการอบรมความปลอดภัยสำหรับผู้รับเหมา ตามขั้นตอนการปฏิบัติข้อ 5.3 สามารถขออนุญาตปฏิบัติงานกรณีเร่งด่วนได้เพียง 1 วันเท่านั้น ยกเว้นกรณีตรงกับวันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ หลังจากนั้นผู้รับเหมาต้องปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติข้อ 5.3 อย่างเคร่งครัด และผู้ควบคุมดูแลงานจะต้องอธิบายกฎระเบียบบริษัท ให้ผู้รับเหมาทราบและปฏิบัติตาม
- กรณีที่ผู้รับเหมาส่งเอกสารแบบการอบรมไม่ครบตามขั้นตอนการปฏิบัติข้อ 5.3 สามารถขออนุญาตปฏิบัติงานกรณีเร่งด่วนได้เพียง 1 วันเท่านั้นและจะต้องส่งเอกสารแบบให้ครบในวันถัดไปของการอบรม

เรื่อง (Title) การควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาซ่อมสร้าง

แก้ไขครั้งที่ (Revision) 01

รหัสเอกสาร (Code Number) MV-OP-1020-003

หน้า (Pages) 20/20

ผู้จัดเตรียม นายชัยยูนันท์ ภูชาดา

วันที่เริ่มใช้ 8 สิงหาคม 2562

6. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

| | |
|----------------|--|
| MV-OF-1020-030 | แบบฟอร์มขึ้นทะเบียนประวัติผู้รับเหมา |
| MV-OF-1020-031 | ใบอนุญาตให้ผู้รับเหมาปฏิบัติงานกรณีเร่งด่วน |
| MV-OF-1020-032 | แบบฟอร์มบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับเหมา MPV |
| MP-FM-8002-001 | ใบอนุญาตปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดความร้อนและประกายไฟ (Hot work permit) |
| MP-FM-8002-006 | ใบอนุญาตให้ทำงานบนที่สูง (Height work permit) |
| MP-FM-8002-007 | ใบอนุญาตเข้าทำงานในสถานที่อับอากาศ (Confined Space work permit) |
| MP-FM-8002-008 | ใบบันทึกการเข้า/ออกการปฏิบัติงานในที่อับอากาศ |
| MP-FM-8002-025 | ใบอนุญาตให้ปฏิบัติงานกับไฟฟ้า หรือเกี่ยวข้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้า (Electrical Work Permit) |
| MP-FM-8002-027 | ใบอนุญาตทำงานซ่อมธรรมดา (Cold Work Permit) |
| MP-FM-8002-028 | ใบบันทึกแรงดันและอุณหภูมิของงานถอดปั๊มที่มีความร้อนเกิน 48.9 °C |
| MV-OF-1020-015 | แบบฟอร์มการประเมินอันตรายในงาน (JSA) |
| MV-OS-1020-004 | กำหนดรายการการตรวจสอบสภาพก่อนเข้าทำงาน สำหรับผู้รับเหมาซ่อมสร้าง |
| MV-OF-1020-033 | แบบฟอร์มใบรับรองแพทย์ |

ภาคผนวก ข-4
แผนงานด้านมวลชนสัมพันธ์ ประจำปี พ.ศ. 2568
และการดำเนินงานตามแผน

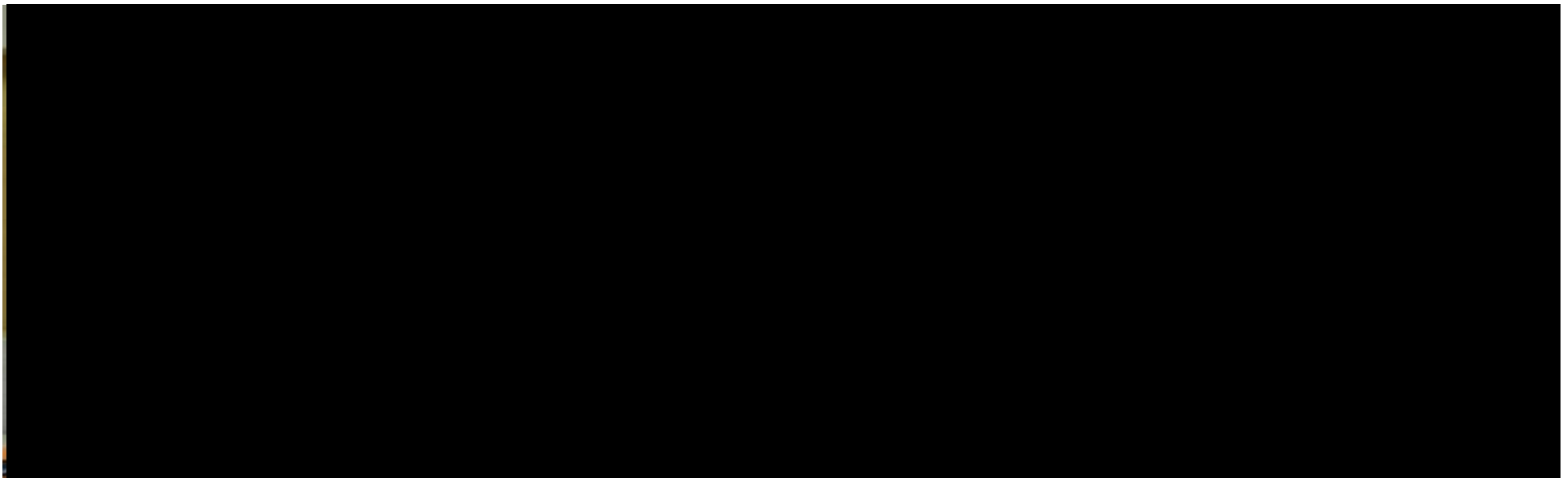
โครงการมูลนิธิ ใจ ไฟา ว่องกุศลกิจ มอบอุปกรณ์การแพทย์ ให้กับโรงพยาบาลหนองเรือ



มูลนิธิ ใจ ไฟา ว่องกุศลกิจ

1. เครื่องกระตุ้นหัวใจด้วยไฟฟ้า ชนิด 2 เฟส จำนวน 2 เครื่อง
2. เครื่องให้ออกซิเจนออกซิเจน อัตราการไหลสูง จำนวน 2 เครื่อง

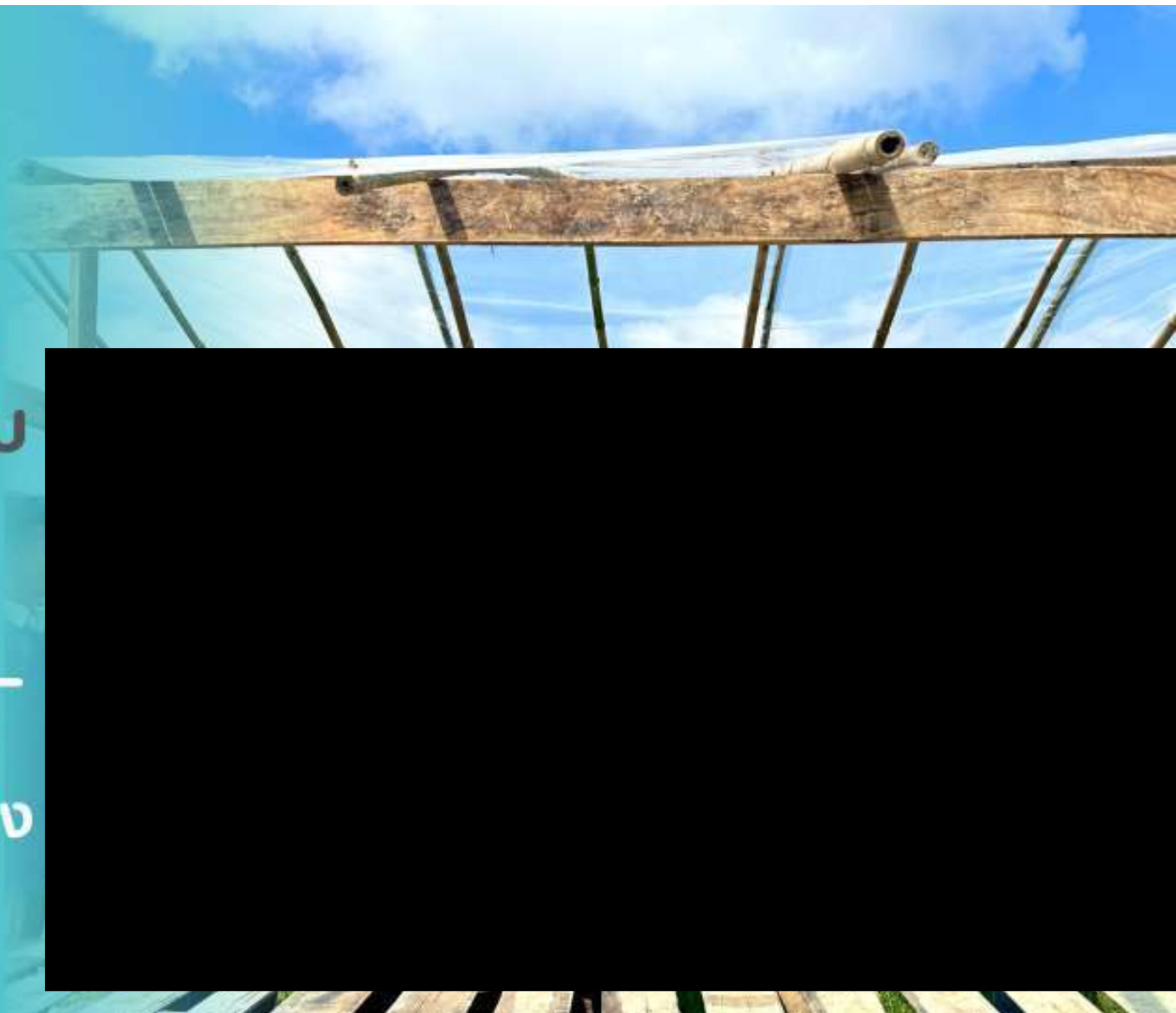
มูลค่า 1,000,000 บาท





ผลการดำเนินงาน ด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

โรงงานน้ำตาลมิตรภูเวียง



| แผนกิจกรรม CSR และมวลชนสัมพันธ์ ประจำปี 2025 MPV | | | | | | | | | | | | | | 63.15% | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|-----|---------------------------|-----------------------|---------------------|----------------------|---------------|----------|---------|------------|----|--|--------|--|--|--|--|--|--|--|--|------------|--|---|
| ที่ | แผนงาน / กิจกรรม | รายละเอียด | GAP | กลุ่มเป้าหมาย | ตัวชี้วัด | เป้าหมาย | เครื่องมือ | ความถี่ | งบประมาณ | | รายละเอียด | | | | | | | | | | | | รายละเอียด | | |
| | | ชื่อโครงการ | | | | | | | | | Yes | No | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | การประชุมไตรภาคี/ คณะกรรมการชุมชนรักษ์สิ่งแวดล้อมท้องถิ่น | เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการให้ข้อเสนอแนะปรับปรุงโรงงาน | EIA | ประชาชน | จำนวนครั้งตามข้อกำหนด | EIA | รายงาน | 2 ครั้ง/ปี | FAC | 50,000 | | | | | | | | | | | | | | | ยังไม่ดำเนินการ 100% แพลนจัดครั้งที่ ครั้งที่ 1 เดือน ก.ค. ๕8 |
| 2. | โครงการเตรียมความพร้อมก่อนการเปิดหีบอ้อย | เพื่อสื่อสารและประชาสัมพันธ์ การดำเนินงานของโรงงานของปีที่ผ่านมาและแนวทางการดำเนินงานของปีหน้าให้กับผู้นำชุมชน | EIA | ผู้นำชุมชน/หน่วยงานราชการ | จำนวนคนเข้าร่วม | >50 คน | องค์ความรู้ | 1 ครั้ง/ปี | FAC | 10,000 | | | | | | | | | | | | | | | ยังไม่ดำเนินการ 100% (ดำเนินการช่วงฤดูหีบ) |
| 3. | โครงการมิตรภูเขียง เคียงข้างชุมชน | แจ้งข่าวสาร และการจัดการ ผลการตรวจวัดด้านสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัยของโรงงาน ติดตามคุณภาพสิ่งแวดล้อม และรับทราบความต้องการและความกังวลใจ รวมถึงเยี่ยมชมพื้นที่โรงไฟฟ้า | EIA | ประชาชน | จำนวนหมู่บ้านตาม EIA | 39 หมู่บ้าน | องค์ความรู้ | 1 ครั้ง/ปี | FAC | 30,000 | | | | | | | | | | | | | | | ยังไม่ดำเนินการ 100% (ดำเนินการช่วงฤดูหีบ) |
| 4. | กิจกรรมเยี่ยมบ้านสานสัมพันธ์ (พาแลง/สภาภาพ) | แจ้งข่าวสาร และการจัดการ ผลการตรวจวัดด้านสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัยของโรงงาน ติดตามคุณภาพสิ่งแวดล้อม และรับทราบความต้องการและความกังวลใจ | EIA | ประชาชน | จำนวนหมู่บ้านตาม EIA | 39 หมู่บ้าน | แบบสอบถามความคิดเห็น | 2 ครั้ง/เดือน | FAC | 35,000 | | | | | | | | | | | | | | | ยังไม่ดำเนินการ 100% (ดำเนินการช่วงฤดูหีบ) |
| 5. | เยี่ยมชมจุดตรวจวัดสิ่งแวดล้อม | เพื่อสร้างความเข้าใจ มั่นใจกระบวนการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อมของโรงงาน | EIA | ประชาชน | จำนวนผู้เข้าร่วม | > 50 คน ต่อครั้ง | แบบสอบถามความคิดเห็น | 1 ครั้ง/ปี | FAC | 10,000 | | | | | | | | | | | | | | | ดำเนินการแล้ว |
| 6. | กิจกรรมกับผู้เห็นต่าง / เครือข่าย / นักข่าว/ กลุ่มชุมชน | สร้างเวทีเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี กับกลุ่มผู้มีบทบาททางสังคม เช่น กลุ่มผู้สูงอายุ กลุ่ม อสม. สื่อมวลชน เป็นต้น | EIA | เครือข่าย | จำนวนผู้เข้าร่วม | อย่างน้อย 3 กลุ่ม | แบบสอบถามความคิดเห็น | 1 ครั้ง/ปี | FAC | 30,000 | | | | | | | | | | | | | | | ดำเนินการแล้ว 1 กลุ่ม -กลุ่มผู้สูงอายุ ดำเนินการ 100% ไม่แล้ว 50% |
| 6. | ราคาวานของขวัญวันเด็ก | สนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรมด้านการศึกษา ให้กับโรงเรียนในพื้นที่ | EIA | จัดมี 3-5 กม. | โรงเรียนในพื้นที่ | 1 ครั้ง/ปี | สิ่งของและอุปกรณ์ | 1 ครั้ง/ปี | FAC | 50,000 | | | | | | | | | | | | | | | ดำเนินการแล้ว |
| 7. | โครงการส่งเสริมวัฒนธรรมและประเพณี | 1. สวัสดิ์ปีใหม่ | EIA | STK Holder | จำนวนผู้เข้าร่วม | จำนวน STK Holder | กระเช้าป่าละล | 1 ครั้ง/ปี | FAC | 30,000 | | | | | | | | | | | | | | | ดำเนินการแล้ว |
| | | 2.กิจกรรมประเพณีท้องถิ่น บุญบั้งไฟ/วันลอยกระทง | EIA | จัดมี 3-5 กม. | กิจกรรม | อย่างน้อย 1 ครั้ง | งบประมาณ | ตามวาระ | FAC | 15,000 | | | | | | | | | | | | | | | ดำเนินการแล้ว -ประเพณีบุญบั้งไฟ ดำเนินการ 100% ไม่แล้ว 50% |
| 8. | โครงการสนับสนุนด้านเศรษฐกิจในชุมชน | สนับสนุน และส่งเสริม กิจกรรมของกลุ่มวิสาหกิจชุมชน และผลิตภัณฑ์ชุมชน | EIA | จัดมี 3-5 กม. | โครงการ | อย่างน้อย 1 กิจกรรม | สิ่งของและอุปกรณ์ | 1 ครั้ง/ปี | FAC | 10,000 | | | | | | | | | | | | | | | ยังไม่ดำเนินการ 100% |
| 9. | โครงการปลูกป่า ฟื้นฟูสิ่งแวดล้อม เพิ่มคาร์บอนเครดิต | เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวในชุมชน และฟื้นฟูสิ่งแวดล้อมที่เสื่อมโทรม และช่วยเพิ่มคาร์บอนเครดิต คืนสู่ธรรมชาติ รวมถึงการสร้างการมีส่วนร่วมกับชุมชน และหน่วยงานราชการท้องถิ่น | EIA | จัดมี 3-5 กม. | โครงการ | อย่างน้อย 1 ครั้ง | สิ่งของและอุปกรณ์ | 1 ครั้ง/ปี | HO | 30,000 | | | | | | | | | | | | | | | ยังไม่ดำเนินการ 100% |
| 10. | โครงการ Big cleaning day หลังปิดหีบ | เพื่อร่วมกันดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมบริเวณเหมะฉีวัดย์ และชุมชน ร่วมกับหน่วยงานราชการท้องถิ่น และชุมชน | EIA | จัดมี 3-5 กม. | กิจกรรม | อย่างน้อย 1 ครั้ง | พนักงาน | 1 ครั้ง/ปี | FAC | 5,000 | | | | | | | | | | | | | | | ดำเนินการแล้ว |
| 11. | โครงการการร่วมกับหน่วยงานราชการ และชุมชน | เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี กับกลุ่มชุมชนหน่วยงานราชการ | EIA | จัดมี 3-5 กม. | โครงการ | อย่างน้อย 1 ครั้ง | สิ่งของและอุปกรณ์ | ตามวาระ | FAC | 20,000 | | | | | | | | | | | | | | | 1. โครงการเกษตรตามพบปะประชาชน 2.โครงการรณรงค์การขับขับปลอดภัย |
| 12. | โครงการด้านส่งเสริมกีฬาและสุขภาพ | 1.การสนับสนุนกิจกรรมด้านกีฬาในพื้นที่ ชุมชน/โรงเรียน/กลุ่มเยาวชน | EIA | จัดมี 3-5 กม. | โครงการ | อย่างน้อย 1 ครั้ง | งบประมาณ | ตามวาระ | HO | 40,000 | | | | | | | | | | | | | | | ยังไม่ดำเนินการ 100% |
| | | 2.โครงการคณิศรฟุตบอล / วอลเลย์บอล | EIA | จัดมี 3-5 กม. | โครงการ | ตามวาระ | องค์ความรู้ | 1 ครั้ง/ปี | HO | 250,000 | | | | | | | | | | | | | | | ยังไม่ดำเนินการ 100% |

| แผนกิจกรรม CSR และมวลชนสัมพันธ์ ประจำปี 2025 MPV | | | | | | | | | | | | | | | 63.15% | | | | | |
|--|--|---|------------|--------------------------------------|-------------------|--------------------|--------------------|--------------|----------|---------|------|------|-------|-------|--------|------|------|--|---|--|
| ที่ | แผนงาน / กิจกรรม | รายละเอียด | GAP | กลุ่มเป้าหมาย | ตัวชี้วัด | เป้าหมาย | เครื่องมือ | ความถี่ | งบประมาณ | | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | รายละเอียด | | |
| | | ชื่อโครงการ | | | | | | | | | | | | | | | | Yes | No | |
| 13. | โครงการสนับสนุนด้านการศึกษา และสาธารณสุข | 1. โครงการโรงเรียนร่วมพัฒนา (Partnership School) | นโยบาย | โรงเรียนที่ร่วมโครงการ | แล้วเสร็จตามกำหนด | ดำเนินการตามแผนงาน | งบประมาณและอุปกรณ์ | ตามแผนงาน | FAC | 10,000 | | | | | | | | | 1. 23 ก.พ. 68 เดือนเรียนครบ รรต. กระทรวงศึกษาธิการ เยี่ยมชมวิทยาลัยอาชีวศึกษา 2. 17 พ.ค. 68 Open ห้อง Innovative Learning Center | |
| | | 2. โครงการมูลนิธิ ฟ้า ร่องกุศลกิจ | นโยบาย | พื้นที่พิทักษ์ 5 กม./เขตส่งเสริมอ้อย | แล้วเสร็จตามกำหนด | ดำเนินการตามแผนงาน | งบประมาณและอุปกรณ์ | ตามแผนงาน | มูลนิธิฯ | 5,000 | | | | | | | | | ยังไม่ดำเนินการ 100% | |
| 14. | โครงการส่งเสริมสุขภาพ และสภาพแวดล้อมบ้านพักพนักงาน | ส่งเสริมสุขภาพ และกิจกรรมของพนักงาน และครอบครัวพนักงานที่อาศัยอยู่ในบ้านพักของพนักงาน | EIA | พนักงานในบ้านพักพนักงาน | โครงการ | อย่างน้อย 1 ครั้ง | งบประมาณและอุปกรณ์ | 1ครั้ง/ปี | HO | 10,000 | | | | | | | | | ยังไม่ดำเนินการ 100% | |
| 15. | โครงการจิตอาสา | กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ และพัฒนาศักยภาพชุมชน หมู่บ้าน วัด โรงเรียน | EIA | พนักงานชุมชน | โครงการ | อย่างน้อย 1 ครั้ง | งบประมาณและอุปกรณ์ | 1ครั้ง/ปี | HO | 30,000 | | | | | | | | อยู่ในระหว่างการจัดทำโครงการและวางแผนการดำเนินการ แพลนจิตกิจกรรม ก.ค. 68 | ดำเนินการ 100% ไปแล้ว 50% | |
| 16. | โครงการ คลินิกซ่อมแซมเครื่องใช้ไฟฟ้า และเครื่องมือการเกษตร เคสเดือนที่ ปีที่ 3 | สร้างการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนระหว่างโรงงานน้ำตาลมิตรฤเียง หน่วยงานอื่นๆ ภายนอก และชุมชน | EIA | รัศมี 3-5 กม. | โครงการ | อย่างน้อย 1 ครั้ง | งบประมาณและอุปกรณ์ | 1ครั้ง/ปี | HO | 40,000 | | | | | | | | อยู่ในระหว่างการจัดทำโครงการและวางแผนการดำเนินการ แพลนจิตกิจกรรม 5-6 ก.ค. 68 | ดำเนินการ 100% ไปแล้ว 50% | |
| 17. | โครงการ CSR Quality, Food Safety and SHE Mind | ให้ความรู้ ด้านความรับผิดชอบต่อสังคมให้กับพนักงาน ผู้รับเหมา | CSR-DIW | พนักงานผู้รับเหมา | โครงการ | อย่างน้อย 1 ครั้ง | องค์ความรู้ | 1ครั้ง/ปี | FAC | 10,000 | | | | | | | | | ยังไม่ดำเนินการ 100% | |
| 18. | People engagement Survey | สำรวจความผูกพันองค์กรประจำปี | Engagement | ประชาชน | %ความผูกพัน | > 75% | แบบสอบถาม | ปีละ 1 ครั้ง | All | 5,000 | | | | | | | | ดำเนินการแล้ว 50% | ดำเนินการ 100% ไปแล้ว 50% | |
| 19. | โครงการสนับสนุนระบบ และสร้างมาตรฐาน | CSR-DIW | นโยบาย | ใบรับรอง | | | | ปีละ 1 ครั้ง | All | 15,000 | | | | | | | | อยู่ระหว่างดำเนินการ | ดำเนินการ 100% ไปแล้ว 50% | |
| รวมงบประมาณ | | | | | | | | | | 740,000 | | | | | | | | | | |

เยี่ยมชมจุดตรวจวัดสิ่งแวดล้อม



กิจกรรมเยี่ยมชม จุดตรวจวัดคุณภาพอากาศ

จัดกิจกรรมเยี่ยมชมการตรวจวัด
คุณภาพอากาศ ปีละ 1 ครั้ง (ฤดูหีบอ้อย)
ตามมาตรการป้องกันและติดตามผลกระทบ
ด้านสิ่งแวดล้อม (EIA) เพื่อเฝ้าระวังและ
ติดตามคุณภาพสิ่งแวดล้อมโดยรอบโรงงาน
ซึ่งได้รับความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่ จาก บริษัท
UAE ให้ความรู้และสาธิตกระบวนการตรวจ
วัด โดยมีตัวแทนจากชุมชนในเขตเทศบาล
หนองเรือ อ.หนองเรือ จ.ขอนแก่น เข้าร่วม
รับฟังในกิจกรรม ดังกล่าว

สถานที่ ณ สถานีตำรวจภูธรหนองเรือ

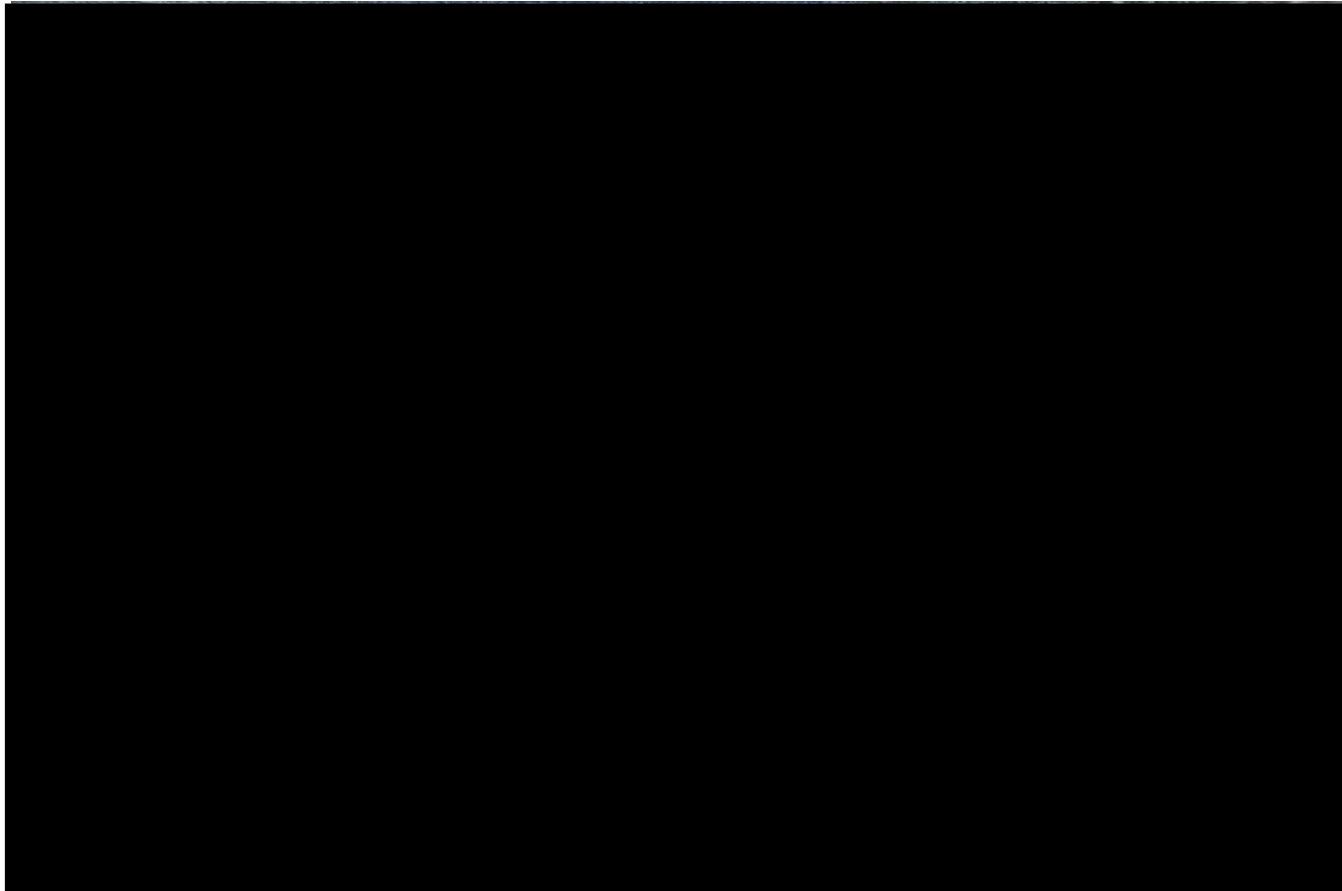
คาราวานของขวัญวันเด็ก

คาราวาน ของขวัญวันเด็ก

โรงงานน้ำตาลมิตรภูเวียง ร่วมส่งเสริมกิจกรรม
และมอบความสุขให้กับเด็กๆ เนื่องในวันเด็กแห่งชาติ
โดยมอบของขวัญให้กับเด็ก และเยาวชนในเขตพื้นที่
รอบๆ โรงงาน จำนวนกว่า 1,200 ชิ้น

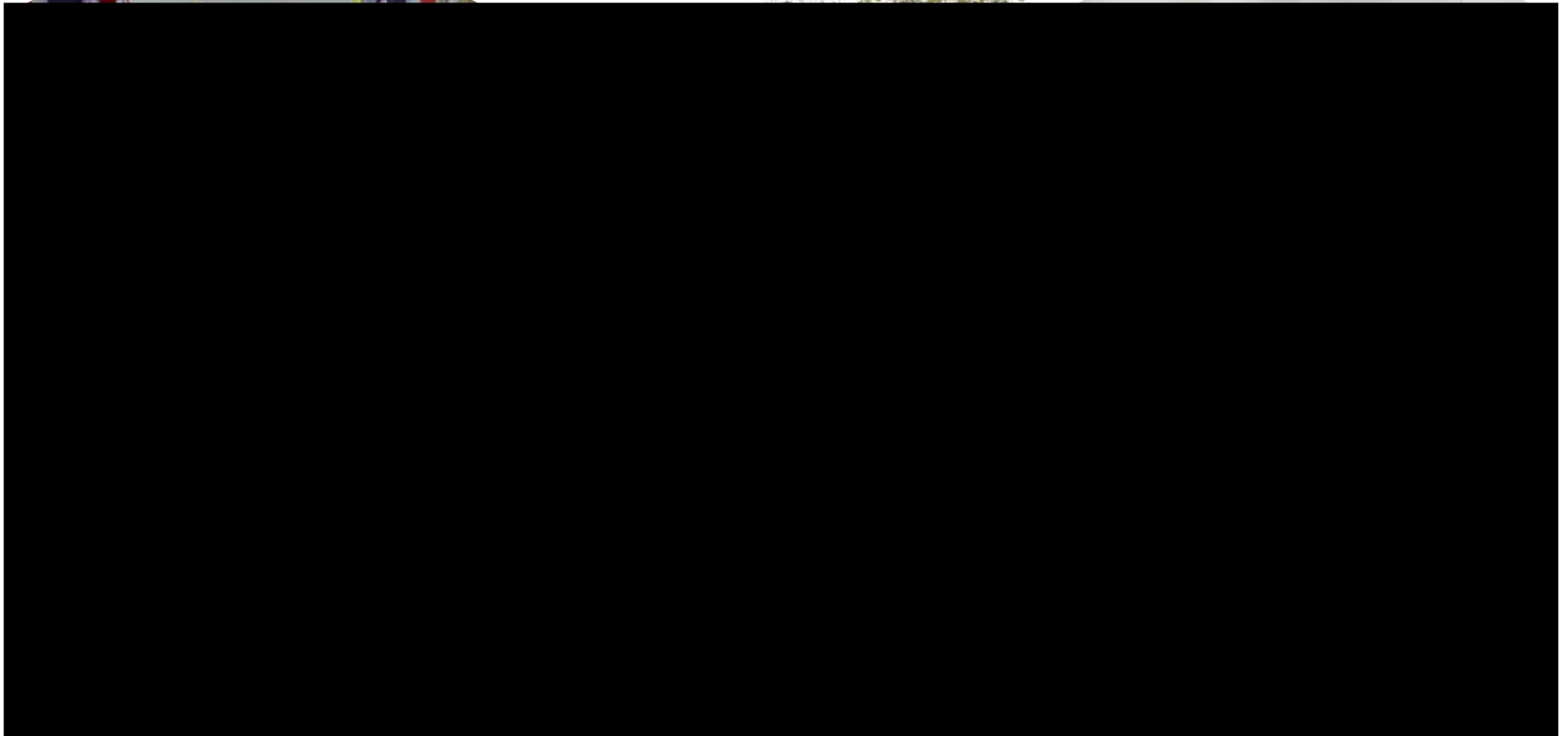
โครงการส่งเสริมวัฒนธรรมและ ประเพณี

ร่วมกิจกรรม และสนับสนุนงบประมาณการจัดงานประเพณีบุญบั้งไฟ ตำบลบ้านเม็ง อำเภอหนองเรือ จังหวัดขอนแก่น

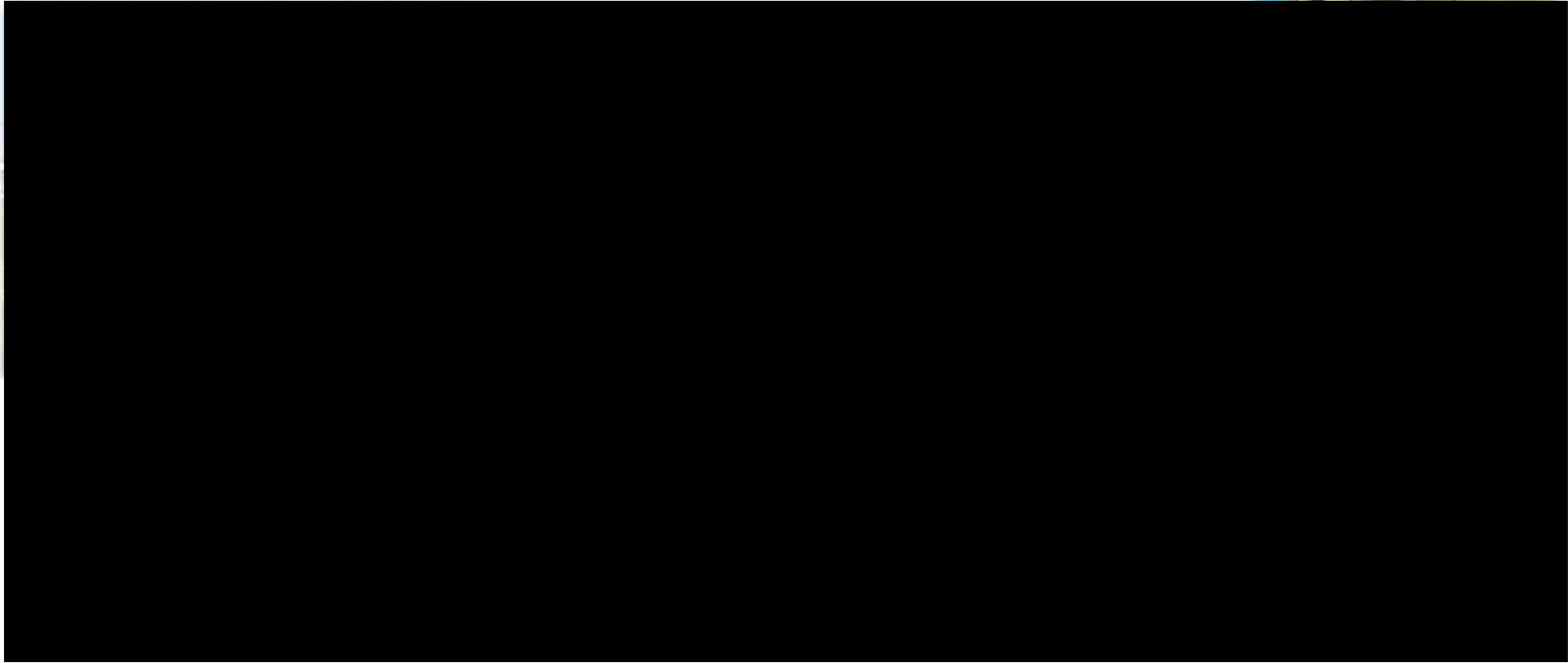


Big Cleaning Day

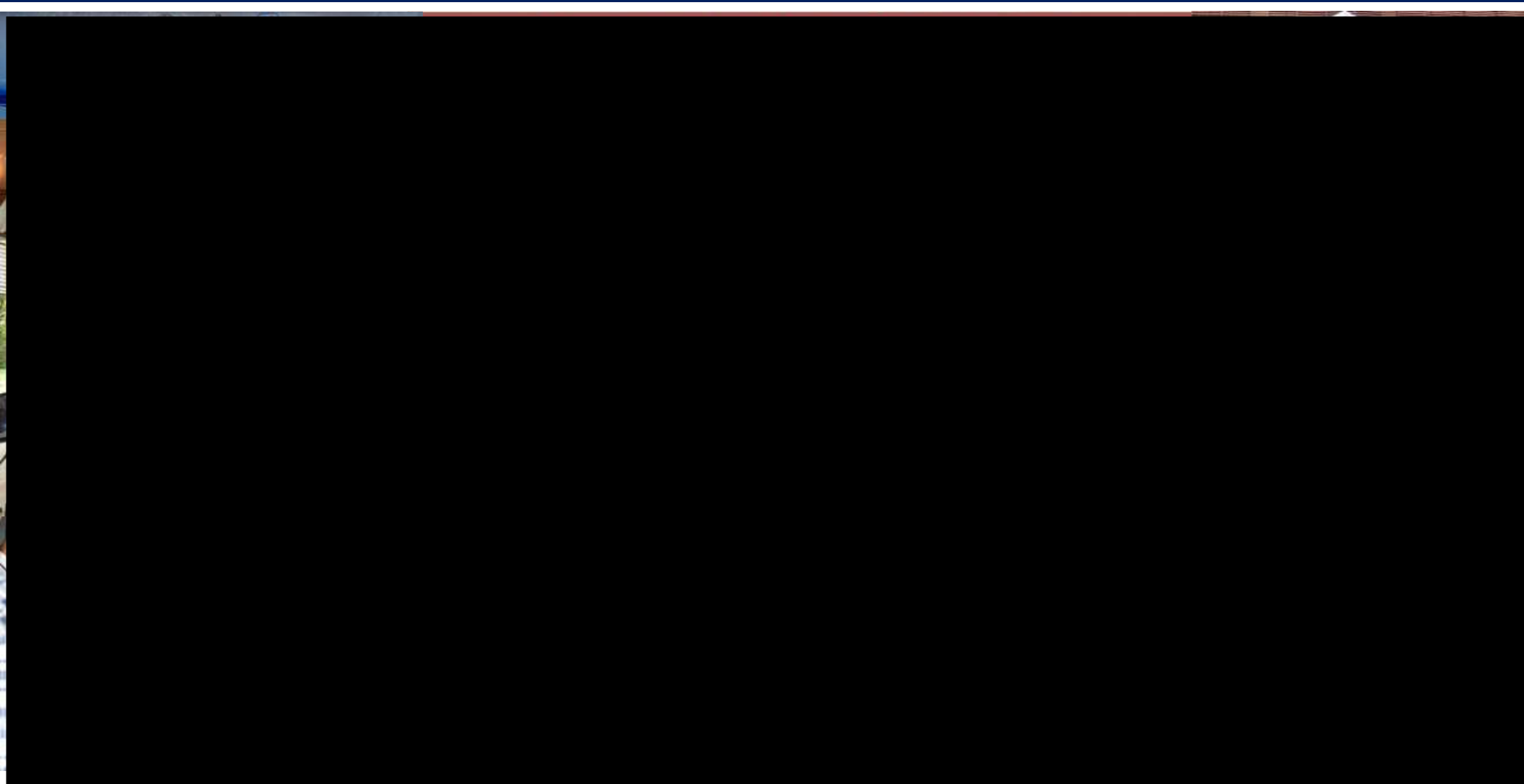
ในทุกปีหลังฤดูกาลปิดหีบอ้อย โรงงานน้ำตาลมิตรภูเวียง ร่วมกับหน่วยงานอำเภอหนองเรือ และเทศบาลหนองเรือ ผู้นำชุมชนและชาวบ้านชุมชนหนองเรือ ทำกิจกรรมทำความสะอาดถนนมะลิวัลย์ จากหน้าโรงงาน-สี่แยกไฟแดงหนองเรือ



โครงการการร่วมกับหน่วยงานราชการ และชุมชน



Partnership School :โครงการพัฒนาวิทยาลัย (Innovative Learning Center)



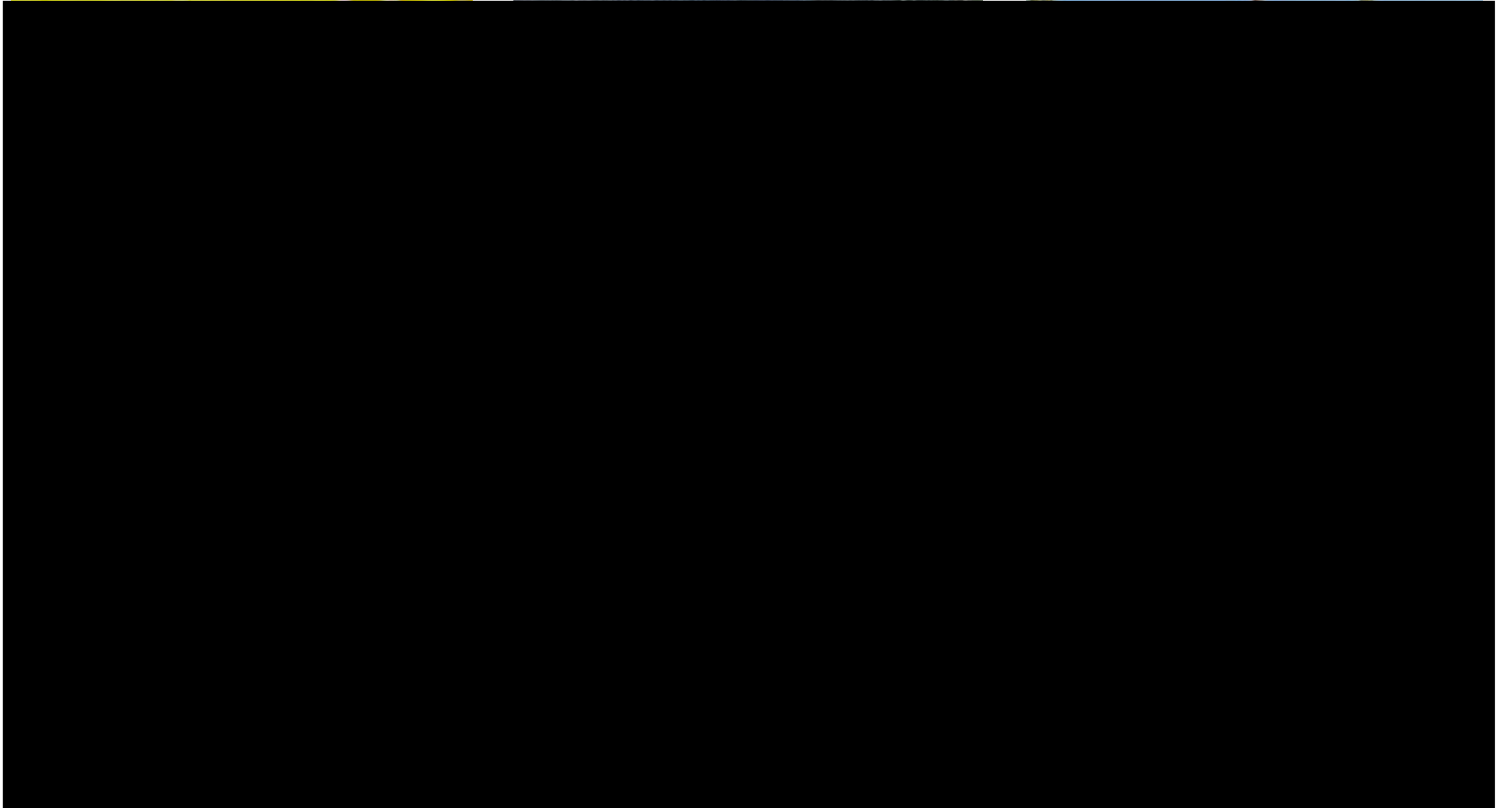
กิจกรรมร่วมกับกลุ่มผู้สูงอายุ (กิจกรรมวันปีใหม่)

การสนับสนุนกิจกรรม
ของโรงเรียนผู้สูงอายุเทศบาล
ตำบลหนองเรือ และชมรม
ผู้สูงอายุตำบลบ้านเม็ง พร้อม
สนับสนุนของรางวัลในการจับ
สลากเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจให้
กับผู้สูงอายุ

กิจกรรมร่วมกับกลุ่มผู้สูงอายุ (กิจกรรมวันผู้สูงอายุ)



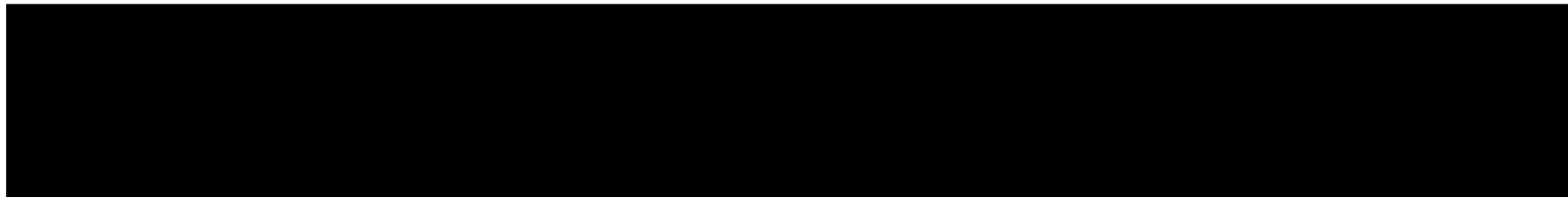
โรงงานน้ำตาลมิตรภูเวียง ร่วมส่งความสุขให้กับผู้สูงอายุในพื้นที่ เมืองโนนวัน ผู้สูงอายุ และวันสงกรานต์ และในเขตเทศบาลหนองเรือ อปท.หนองเรือ และตำบลบ้านเม็ง พร้อมมอบของที่ระลึก และรดน้ำดำหัวเพื่อขอพรกับผู้สูงอายุที่มาร่วมงาน และคุณตาคุณยาย รอบๆ โรงงาน



| แผนกิจกรรม CSR และมวลชนสัมพันธ์ ประจำปี 2025 MPV | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 63.15% | |
|--|---|--|------------|------------------------------------|-------------------|--------------------|--------------------|--------------|----------|---------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|------|------|------|--|---------------------------|
| ที่ | แผนงาน / กิจกรรม | รายละเอียด | GAP | กลุ่มเป้าหมาย | ตัวชี้วัด | เป้าหมาย | เครื่องมือ | ความถี่ | งบประมาณ | | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | รายละเอียด | |
| | | ชื่อโครงการ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Yes | No |
| 13. | โครงการสนับสนุนด้านการศึกษา และสาธารณสุข | 1. โครงการโรงเรียนร่วมพัฒนา (Partnership School) | นโยบาย | โรงเรียนที่ร่วมโครงการ | แล้วเสร็จตามกำหนด | ดำเนินการตามแผนงาน | งบประมาณและอุปกรณ์ | ตามแผนงาน | FAC | 10,000 | | | | | | | | | | | | | 1. 23 ก.พ 68 ต้อนรับคณะ รมต. กระทรวงศึกษาธิการ เยี่ยมชมวิทยาลัยฯ 2. 17 พ.ค. 68 Open ห้อง Innovative Learning Center | |
| | | 2.โครงการมูลนิธิ ฟ้า ว่องกุศลกิจ | นโยบาย | พื้นที่รัศมี 5 กม./เขตส่งเสริมอ้อย | แล้วเสร็จตามกำหนด | ดำเนินการตามแผนงาน | งบประมาณและอุปกรณ์ | ตามแผนงาน | มูลนิธิฯ | 5,000 | | | | | | | | | | | | | | ยังไม่ดำเนินการ 100% |
| 14. | โครงการส่งเสริมสุขภาพ และสภาพแวดล้อมบ้านพักพนักงาน | ส่งเสริมสุขภาพ และกิจกรรมของพนักงาน และครอบครัวพนักงานที่อาศัยอยู่ในบ้านพักของพนักงาน | EIA | พนักงานในบ้านพักพนักงาน | โครงการ | อย่างน้อย 1 ครั้ง | งบประมาณและอุปกรณ์ | 1ครั้ง/ปี | HO | 10,000 | | | | | | | | | | | | | | ยังไม่ดำเนินการ 100% |
| 15. | โครงการจิตอาสา | กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ และพัฒนาศักยภาพชุมชน หมู่บ้าน วัด โรงเรียน | EIA | พนักงาน ,ชุมชน | โครงการ | อย่างน้อย 1 ครั้ง | งบประมาณและอุปกรณ์ | 1ครั้ง/ปี | HO | 30,000 | | | | | | | | | | | | | อยู่ในระหว่างการเขียนโครงการและวางแผนการดำเนินการ แพลนจัดกิจกรรม ก.ค. 68 | ดำเนินการ 100% ไปแล้ว 50% |
| 16. | โครงการ คลินิกซ่อมแซมเครื่องใช้ไฟฟ้า และเครื่องมือการเกษตร เคลื่อนที่ ปีที่ 3 | สร้างการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนระหว่างโรงงานน้ำตาลมิตรฤเวียง หน่วยงานอื่นๆ ภายนอก และชุมชน | EIA | รัศมี 3-5 กม. | โครงการ | อย่างน้อย 1 ครั้ง | งบประมาณและอุปกรณ์ | 1ครั้ง/ปี | HO | 40,000 | | | | | | | | | | | | | อยู่ในระหว่างการเขียนโครงการและวางแผนการดำเนินการ แพลนจัดกิจกรรม 5-6 ก.ค. 68 | ดำเนินการ 100% ไปแล้ว 50% |
| 17. | โครงการ CSR Quality, Food Safety and SHE Mind | ให้ความรู้ ด้านความรับผิดชอบต่อสังคมให้กับพนักงาน ผู้รับเหมา | CSR-DIW | พนักงาน ผู้รับเหมา | โครงการ | อย่างน้อย 1 ครั้ง | องค์ความรู้ | 1ครั้ง/ปี | FAC | 10,000 | | | | | | | | | | | | | | ยังไม่ดำเนินการ 100% |
| 18. | People engagement Survey | สำรวจความผูกพันองค์กรประจำปี | Engagement | ประชาชน | %ความผูกพัน | > 75% | แบบสอบถาม | ปีละ 1 ครั้ง | All | 5,000 | | | | | | | | | | | | | ดำเนินการแล้ว 50% | ดำเนินการ 100% ไปแล้ว 50% |
| 19. | โครงการสนับสนุนระบบ และสร้างมาตรฐาน | CSR-DIW | นโยบาย | | ใบรับรอง | | | ปีละ 1 ครั้ง | All | 15,000 | | | | | | | | | | | | | อยู่ระหว่างการค้าเงินงาน | ดำเนินการ 100% ไปแล้ว 50% |
| รวมงบประมาณ | | | | | | | | | | 740,000 | | | | | | | | | | | | | | |

แผนกิจกรรม CSR และมวลชนสัมพันธ์ ประจำปี 2025 MPV

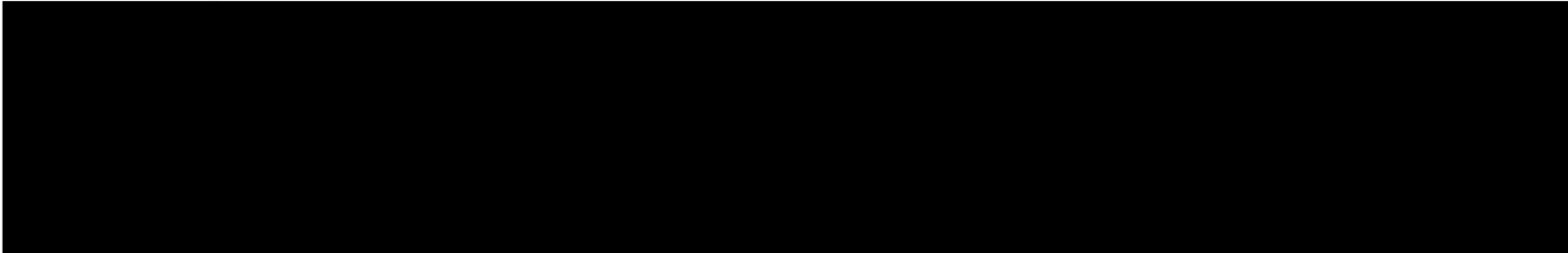
| ที่ | แผนงาน / กิจกรรม | รายละเอียด | GAP | กลุ่มเป้าหมาย | ตัวชี้วัด | เป้าหมาย | เครื่องมือ | ความถี่ | งบประมาณ | | ม.ค.พ.ค.มิ.ย.ค.ย.ธ.ค. | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|------------|------------------------------------|-------------------|--------------------|--------------------|--------------|----------|--------|-----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | ชื่อโครงการ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13. | โครงการสนับสนุนด้านการศึกษา และสาธารณสุข | 1. โครงการโรงเรียนร่วมพัฒนา (Partnership School) | นโยบาย | โรงเรียนที่ร่วมโครงการ | แล้วเสร็จตามกำหนด | ดำเนินการตามแผนงาน | งบประมาณและอุปกรณ์ | ตามแผนงาน | FAC | 10,000 | | | | | | | | | | | | |
| | | 2. โครงการมูลนิธิ ฟ้า ว่องกุศลกิจ | นโยบาย | พื้นที่รัศมี 5 กม./เขตส่งเสริมอ้อย | แล้วเสร็จตามกำหนด | ดำเนินการตามแผนงาน | งบประมาณและอุปกรณ์ | ตามแผนงาน | มูลนิธิฯ | 5,000 | | | | | | | | | | | | |
| 14. | โครงการส่งเสริมสุขภาพ และสภาพแวดล้อมบ้านพักพนักงาน | ส่งเสริมสุขภาพ และกิจกรรมของพนักงาน และครอบครัวพนักงานที่อาศัยอยู่ในบ้านพักของพนักงาน | EIA | พนักงานในบ้านพักพนักงาน | โครงการ | อย่างน้อย 1 ครั้ง | งบประมาณและอุปกรณ์ | 1ครั้ง/ปี | HO | 10,000 | | | | | | | | | | | | |
| 15. | โครงการจิตอาสา | กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ และพัฒนาศักยภาพชุมชน หมู่บ้าน วัด โรงเรียน | EIA | พนักงานชุมชน | โครงการ | อย่างน้อย 1 ครั้ง | งบประมาณและอุปกรณ์ | 1ครั้ง/ปี | HO | 30,000 | | | | | | | | | | | | |
| 16. | โครงการ คลินิกซ่อมแซมเครื่องใช้ไฟฟ้า และเครื่องมือการเกษตร เคลื่อนที่ ปีที่ 3 | สร้างการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนระหว่างโรงงานน้ำตาลมิตรภูเวียง หน่วยงานอื่นๆ ภายนอก และชุมชน | EIA | รัศมี 3-5 กม. | โครงการ | อย่างน้อย 1 ครั้ง | งบประมาณและอุปกรณ์ | 1ครั้ง/ปี | HO | 80,000 | | | | | | | | | | | | |
| 17. | โครงการ CSR Quality, Food Safety and SHE Mind | ให้ความรู้ ด้านความรับผิดชอบต่อสังคมให้กับพนักงาน ผู้รับเหมา | CSR-DIW | พนักงาน ผู้รับเหมา | โครงการ | อย่างน้อย 1 ครั้ง | องค์ความรู้ | 1ครั้ง/ปี | FAC | 15,000 | | | | | | | | | | | | |
| 18. | People engagement Survey | สำรวจความผูกพันองค์กรประจำปี | Engagement | ประชาชน | %ความผูกพัน | > 75% | แบบสอบถาม | ปีละ 1 ครั้ง | All | 30,000 | | | | | | | | | | | | |
| 19. | โครงการสนับสนุนระบบ และสร้างมาตรฐาน | CSR-DIW | นโยบาย | | ไม่รับรอง | | | ปีละ 1 ครั้ง | All | 15,000 | | | | | | | | | | | | |



แผนปฏิบัติงานฝ่ายชุมชนสัมพันธ์ (งานพัฒนาชุมชน) ประจำปี 2025 MPV

[illegible]

| แผนปฏิบัติงานฝ่ายชุมชนสัมพันธ์ (งานพัฒนาชุมชน) ประจำปี 2565 MPV | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|---|---|-----------------|-----------|----------|---------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|------|
| เป้าหมายการทำงาน 3 ด้าน | แผนงาน / กิจกรรม | วัตถุประสงค์/รายละเอียด | เป้าหมายแผนงาน/กิจกรรม | ตัวชี้วัด | กลุ่มเป้าหมาย | มิติด้าน (SDGs) | ความถี่ | งบประมาณ | | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | ต.ค. |
| | | | | | | | | งบที่ 1 | งบที่ 2 | | | | | | | | | | |
| ด้านที่ 3 การพัฒนาชุมชน เศรษฐกิจชุมชน | 3.4 พัฒนาระบบเศรษฐกิจชุมชน ส.ก.ส.ก.ว.ง | - เพื่อขยายช่องทางการจำหน่ายผลผลิตของชุมชนให้มีความมั่นคงและยั่งยืน ยุติขาด Modern Trade | - จัดตามและดำเนินการรณรงค์ให้ความรู้ให้ประชาชนได้ทราบ - อบรมให้ความรู้แก่เกษตรกรเกี่ยวกับระบบการค้าขาย - จัดทำและรวบรวมเอกสารในการขอตรวจรับรองมาตรฐานอาหาร GMP | - เกิดการรณรงค์ให้ความรู้แก่เกษตรกร - เกิดการเชื่อมโยงเครือข่ายเกษตรกร - เกิดการเชื่อมโยงเครือข่ายเกษตรกร - เกิดการจัดทำและรวบรวมเอกสารในการขอตรวจรับรองมาตรฐานอาหาร GMP - พัฒนาระบบเศรษฐกิจชุมชน ส.ก.ส.ก.ว.ง ให้มีความมั่นคงและยั่งยืน | วิสาหกิจชุมชนกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรบ้าน กว.52 ส.ก.ส.ก.ว.ง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง | เป้าหมายที่ 2 | ตามแผนงาน | 8,000 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | 223,200 | | | | | | | | | | | |



ภาคผนวก ข-5

เอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการชุมชนรักษ์สิ่งแวดล้อมท้องถิ่น

(ไตรภาคี)



MITR PHOL
Sugar

คำสั่ง ฉบับปี 2563

แต่งตั้งคณะกรรมการชุมชนรักษ์สิ่งแวดล้อมท้องถิ่น

บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์(ญเวียง) จำกัด 365 ม.1 ถ.มะลิวัลย์ ต.หนองเรือ อ.หนองเรือ จ.ขอนแก่น 40210

ด้วยบริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ญเวียง) จำกัด ได้ดำเนินธุรกิจภายใต้หลักปรัชญาที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม จึงมีนโยบายที่จะให้ประชาชนได้รับทราบเจตนารมณ์ของบริษัทฯ ที่จะดำเนินนโยบายดังกล่าวด้วยความโปร่งใส จึงได้มีการจัดตั้ง "คณะกรรมการชุมชนรักษ์สิ่งแวดล้อมท้องถิ่น บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ญเวียง) จำกัด " ขึ้น เพื่อให้ชุมชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการรับทราบแนวทางการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม ข้อเสนอแนะ ปรับปรุงและแก้ไขปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมและสังคมร่วมกัน ตลอดจนเป็นตัวแทนเจรจาไกล่เกลี่ยกรณีพิพาทให้กับบริษัทฯ อันจะเป็นประโยชน์ที่จะก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างโรงงานและชุมชนต่อไป

หน่วยงานที่ปรึกษา

- สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดขอนแก่น
- สำนักงานสิ่งแวดล้อมภาคที่ 10
- อำเภอหนองเรือ

1. กรรมการผู้แทนภาคโรงงาน

1. ผู้อำนวยการโรงงาน
2. ผู้จัดการฝ่ายผลิตไฟฟ้า
3. ผู้จัดการฝ่ายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม
4. เจ้าหน้าที่ชุมชนสัมพันธ์

2. กรรมการผู้แทนภาคราชการ

1. นายกเทศมนตรีตำบลหนองเรือ
2. นายกหรือตัวแทนองค์การบริหารส่วนตำบลหนองเรือ
3. นายกหรือตัวแทนองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเม็ง
4. สาธารณสุขอำเภอหนองเรือ



MITR PHOL
Sugar

3. กรรมการภาคผู้นำชุมชน

| | | |
|---------------------|------------|-----------------------------|
| 1. นายนิมิต | ศรีหลง | กำนันตำบลหนองเรือ |
| 2. นายจักรธร | โง๊ะบุตรดา | กำนันตำบลบ้านเม็ง |
| 3. นางสาวสิริลักษณ์ | นวลบุตรดี | ผู้ใหญ่บ้าน ม.1 ต. หนองเรือ |
| 4. นายเหมื่อน | ศรีคุณ | ตัวแทนชุมชน ม.21 ต.กุดกว้าง |

4. กรรมการภาคประชาชน

| | | |
|---------------------|---------------|------------------------------|
| 1. นายประเสริฐ | รัตนเรืองศรี | ตัวแทนชุมชน ม.1 ต. หนองเรือ |
| 2. นางสาว | จระนะวัตร | ตัวแทนชุมชน ม.1 ต.หนองเรือ |
| 3. นายสุวัฒนา | บุญแก้ว | ตัวแทนชุมชน ม.2 ต. หนองเรือ |
| 4. นางนิภาพร | รวยสง่า | ตัวแทนชุมชน ม.10 ต. หนองเรือ |
| 5. นางสาวจิตรา | สวัสดิวงศ์ | ตัวแทนชุมชน ม.13 ต.หนองเรือ |
| 6. นายทองศักดิ์ | วันชัย | ตัวแทนชุมชน ม.1 ต. บ้านเม็ง |
| 7. นางอัญญา | คำเรืองศรี | ตัวแทนชุมชน ม.4 ต.บ้านเม็ง |
| 8. นางสาวภาพ | สมบัติหอม | ตัวแทนชุมชน ม.5 ต. บ้านเม็ง |
| 9. นายทองนาถ | ทานะผล | ตัวแทนชุมชน ม.11 ต.บ้านเม็ง |
| 10. นางปราณี | นามมูลตรี | ตัวแทนชุมชน ม.15 ต.บ้านเม็ง |
| 11. นายพลากร | นครแก้ว | ตัวแทนชุมชน ม.7 ต.โนนทัน |
| 12. นางสาวกมลดา | เหล่าประเสริฐ | ตัวแทนชุมชน ม.8 ต.โนนทัน |
| 13. นางวรินทร์ทิพย์ | ปราบตลอด | ตัวแทนชุมชน ม.15 ต.กุดกว้าง |
| 14. นายแสงอรุณ | พานุสิทธิ์ | ตัวแทนชุมชน ม.2 ต.กุดกว้าง |
| 15. นายทองคำ | เขียวนิล | ตัวแทนชุมชน ม.2 ต.โนนทอง |

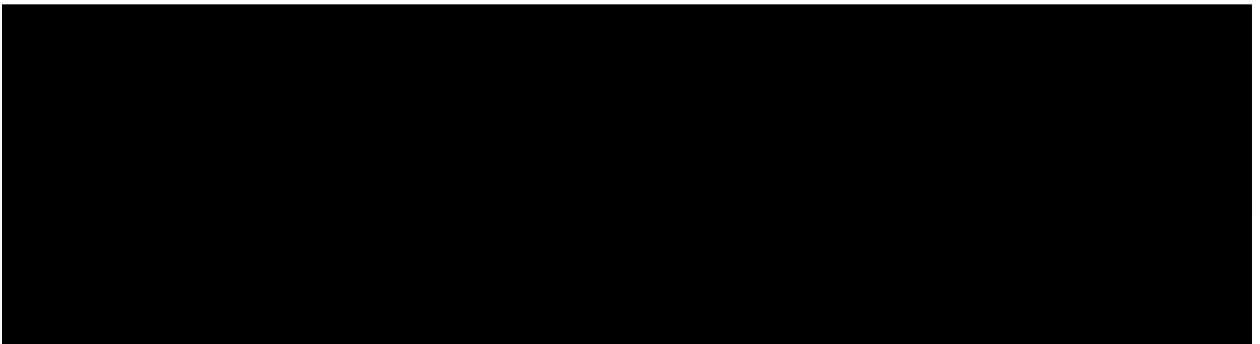


MITR PHOL
Sugar

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุมชนบริษัท มิตรผล ไบโอดี-เพาเวอร์ (ภูเวียง) จำกัด

1. กำกับดูแลการปฏิบัติงานตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
2. พิจารณาสั่งตรวจสอบความต้องการของประชาชนและส่งเสริมความเข้าใจอันดีระหว่างชุมชนกับโครงการและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
3. ตรวจสอบโครงการ รับรู้กระบวนการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อมและผลการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อมตามมาตรการตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมเพื่อแสดงความโปร่งใสในการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมของโครงการ
4. ร่วมปรึกษาหารือและกำหนดแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาร่วมกัน
5. รับเรื่องร้องเรียน และประสานงานในการจัดการเรื่องร้องเรียน
6. ร่วมเจรจาไกล่เกลี่ยและหาข้อยุติกรณีมีข้อพิพาทปัญหาสิ่งแวดล้อมระหว่างโครงการและชุมชน
7. ตรวจสอบความเสียหายและพิจารณาค่าชดเชย ความเสียหายจากกิจกรรมของโครงการ ในกรณีที่ได้รับผลกระทบจากโครงการจริง

ประกาศ ณ วันที่ 4 ธันวาคม 2563



ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครอง ชำนาญการพิเศษ)
รักษาราชการแทนนายอำเภอหนองเรือ

รองผู้อำนวยการโรงงานน้ำตาลมิตรภูเวียง

ภาคผนวก ข-6

สรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการชุมชนรักษ์สิ่งแวดล้อมท้องถิ่น
(ไตรภาคี)



รายงานสรุปการประชุม
คณะกรรมการชุมชนรักษ์สิ่งแวดล้อมท้องถิ่น (ไตรภาคี) ครั้งที่ 2 / 2567

บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ จำกัด (ญเวียง)
บริษัท รวมเกษตรกรอุตสาหกรรม จำกัด (สาขามิตรภูเวียง)

365 ม. 1 ต.หนองเรือ อ.หนองเรือ จ.ขอนแก่น 40210

วันที่ 21 พฤศจิกายน 2567

ณ ห้อง Learning Center โรงเรียนบ้านหนองไผ่ดู่ศิลปศาสตร์ ต.กุดกว้าง อ.หนองเรือ จ.ขอนแก่น

ผู้เข้าร่วมประชุม

ผู้แทนภาคราชการ

- | | |
|-----------------------------|--|
| 1. นางสาวศศิภาญจน์ นวลมะลัง | ปลัดอำเภอหนองเรือ |
| 2. นายศรณรินทร์ ยศรุ่งเรือง | หัวหน้ากลุ่มงานโรงงาน อุตสาหกรรมจังหวัดขอนแก่น |
| 3. นางสาวโสภา สงคราม | ผู้อำนวยการสำนักงานสิ่งแวดล้อม และควบคุมมลพิษที่ 10 |
| 4. นายวิทยา คงแหลม | ผู้อำนวยการส่วนตรวจและบังคับใช้กฎหมาย สำนักงานสิ่งแวดล้อมฯ |
| 5. นางธิดากร วันจันทร์ | ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ สำนักงานสิ่งแวดล้อมฯ |
| 6. นางสาวศุภจิตร์ ชุนจร | นักวิชาการสิ่งแวดล้อมชำนาญการ สำนักงานสิ่งแวดล้อมฯ |
| 7. นางสาวจามรี ปราบพาล | หัวหน้าสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเม็ง |
| 8. นายเผ้า มะโนวัน | รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองเรือ |
| 9. พล.อ.ทรงกรด ชัยไกร | ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขเทศบาลตำบลหนองเรือ |
| 10. ดร.กมล ศรีล้อม | สาธารณสุขอำเภอหนองเรือ |

ผู้แทนภาคโรงงาน

- | | |
|--------------------------------|--|
| 1. นายวีระศักดิ์ พลอาจ | รองผู้อำนวยการโรงงานน้ำตาลมิตรภูเวียง |
| 2. นายวิฑูรย์ นะเอ้ย | ผู้จัดการฝ่ายความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม |
| 3. นายเกียรติศักดิ์ ทัพเจริญ | ผู้จัดการฝ่ายส่งเสริมชาวไร่ 2 |
| 4. นางสาวเสาวลักษณ์ จารย์โพธิ์ | เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม |
| 5. นางสาวภรณ์ทิพย์ ประเปรียว | เจ้าหน้าที่ชุมชนสัมพันธ์ |
| 6. นางสาวพชรภรณ์ นารี | เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม |
| 7. นางสาวกฤษณา พิมเพชร | เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม |
| 8. นางสาวสุนา เชียงนางาม | เจ้าหน้าที่ธุรการ |

| | | |
|----------------|--------|-----------------------|
| 9. นางสาวบุษกร | พิมพ์ | เจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน |
| 10. นายอิทธิกร | ภูสนาม | วิศวกรสิ่งแวดล้อม |

ผู้แทนภาคผู้ชุมนุม

| | | |
|-------------------|----------|---------------------------------|
| 1. นายนิมิตร | ศรีทอง | กำนันตำบลหนองเรือ |
| 2. นางสาวลิลักษณ์ | ดีรอด | ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ 1 ตำบลหนองเรือ |
| 3. นายมงคล | คำป่อง | ผู้ใหญ่บ้านหมู่ 21 ต.กุดกว้าง |
| 4. นายสุพัฒน์ | อินนารมณ | กำนันตำบลบ้านเม็ง |

ผู้แทนภาคประชาชน

| | | |
|---------------------|---------------|-------------------------------------|
| 1. นายประเสริฐ | รัตนเรืองศรี | ตัวแทนกองทุนหมู่บ้าน 1 ตำบลหนองเรือ |
| 2. นางสาวคร | จระณะวัตร | ตัวแทนชุมชนหมู่ 1 ตำบลหนองเรือ |
| 3. นายสุวัฒนา | บุแก้ว | ตัวแทนชุมชนหมู่ 2 ตำบลหนองเรือ |
| 4. นางทองสุข | ชุยทอง | ตัวแทนชุมชนหมู่ 10 ตำบลหนองเรือ |
| 5. รศ.ทงศักดิ์ | วันชัย | ตัวแทนชุมชนหมู่ 1 ตำบลบ้านเม็ง |
| 6. นางสาวภาพ | สมบัติหอม | ตัวแทนชุมชนหมู่ 5 ตำบลบ้านเม็ง |
| 7. นายทองนาค | ทานะพล | ตัวแทนชุมชนหมู่ 11 ตำบลบ้านเม็ง |
| 8. นางปราณี | นามมูลศรี | ตัวแทนชุมชนหมู่ 15 ตำบลบ้านเม็ง |
| 9. นายพลากร | นครแก้ว | ตัวแทนชุมชนหมู่ 7 ตำบลโนนทัน |
| 10. นางสาวกุลตนา | เหล่าประเสริฐ | ตัวแทนชุมชนหมู่ 8 ตำบลโนนทัน |
| 11. นางวรินทร์ทิพย์ | ปราบลวด | ตัวแทนชุมชนหมู่ 15 ตำบลกุดกว้าง |
| 12. นายทองคำ | เขียวนิล | ตัวแทนชุมชนหมู่ 2 ตำบลโนนทอง |

วาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ :

คุณวีระศักดิ์ : กล่าวต้อนรับ และแนะนำคณะที่ปรึกษา คณะกรรมการผู้แทนภาคราชการ ภาคผู้นำชุมชน ภาคประชาชน และภาคโรงงาน

คุณศศิกาญจน์: กล่าวทักทายและกล่าวเปิดการประชุม

วาระที่ 2 เรื่องสืบเนื่อง

- การแก้ปัญหาเรื่องฝุ่นจากกองขนำอ้อย เพื่อให้เกิดผลกระทบกับชุมชนน้อยที่สุด
 - เรื่องการจราจรการขนส่งอ้อย
 - การบรรทุกใบอ้อยที่ไม่ได้มาตรฐานระหว่างการขนส่ง
- **นำเสนอในวาระที่ 3**

วาระที่ 3 เรื่องเสนอให้ที่ประชุมรับทราบ

คุณพชรภรณ์ : 1. แจ้งกำหนดการต่างๆ การผลิตน้ำตาล ประจำปี 2566/67

1. การผลิตน้ำตาล ประจำปี 2566/67

- ฤดูหีบอ้อย วันที่ 10 ธันวาคม 2566 - 9 มีนาคม 2567
- ปริมาณอ้อยเข้าหีบ 2,905,014 ตัน
- ฤดูละลายน้ำตาล วันที่ 13 มีนาคม - 31 ตุลาคม 2567
- ปริมาณน้ำตาลละลาย 423,082 ตัน (ณ วันที่ 31 ตุลาคม 2567)

การผลิตไฟฟ้า ประจำปี 2566/67

- ผลิตไฟฟ้าเฉลี่ย 74.2 MW จำหน่ายให้กับ
- กฟภ.(VSPP-Non firm) 8 MW
- กฟผ. (SPP-Non firm) 8 MW
- กฟผ. (SPP-Hybrid firm) 16 MW

ใช้ภายในโรงงานเฉลี่ย 40.2 MW

- โรงงานน้ำตาล 29.5 MW
- โรงไฟฟ้า (70MW) 7.5 MW
- โรงไฟฟ้า (24MW) 3.2 MW

2. นโยบายคุณภาพ และความปลอดภัยของอาหาร

- ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหารคุณภาพและระบบความปลอดภัยของอาหารอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับข้อกำหนดตามมาตรฐาน พร้อมทั้งปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อกำหนดของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำวัตถุประสงค์และเป้าหมายคุณภาพและความปลอดภัยของอาหาร และให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- ให้การสนับสนุนทรัพยากรในด้านบุคลากร เวลา งบประมาณ และการฝึกอบรมพนักงานให้เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ
- จัดให้มีการสื่อสารภายในองค์กร ในเรื่องของนโยบายคุณภาพและความปลอดภัยของอาหาร ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ให้กับพนักงานทุกระดับของบริษัทได้เข้าใจ รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ทราบ
- จัดให้มีการทบทวนนโยบายคุณภาพและความปลอดภัยของอาหาร เพื่อความเหมาะสมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

3. นโยบายสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัย

- ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนา กระบวนการผลิตน้ำตาลทราย รวมถึง กิจกรรมและบริการต่าง ๆ ของบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับข้อกำหนดมาตรฐาน ISO 14001 OHSAS 18001 และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ
- ปกป้องสิ่งแวดล้อมและป้องกันปัญหาที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในด้านน้ำ อากาศ และกากอุตสาหกรรม การใช้ทรัพยากร อย่างมีประสิทธิภาพ โดยจัดทำเป็นวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และนำมาทบทวน ปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- มุ่งมั่นให้มีการป้องกัน ควบคุมความเสี่ยงจากอัคคีภัย สารเคมี ไฟฟ้า การทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร อุปกรณ์ การทำงานในที่สูง การทำงานในที่อับอากาศ เสียงดัง ความร้อน การสัมผัสเหิน ฝุ่นระเบิด และด้านการยศาสตร์รวมถึงความเจ็บป่วยจากการทำงาน โดยจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการควบคุมความเสี่ยงเพื่อนำไปปฏิบัติ และมีการนำมาทบทวน และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- ให้การสนับสนุนทรัพยากร ในเรื่องบุคลากร เวลา งบประมาณ และการฝึกอบรมที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- ระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม อนุรักษ์พลังงาน อาชีว อนามัย และ ความปลอดภัย ครอบคลุมถึงผู้ปฏิบัติงานในบริษัทฯ ผู้รับเหมาที่เข้ามาปฏิบัติงานในบริษัทฯ รวมถึงลูกค้า ผู้มาติดต่อและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- มุ่งส่งเสริมความรู้ความเข้าใจ และสร้างจิตสำนึกในด้านสิ่งแวดล้อม อนุรักษ์พลังงาน และด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย รวมทั้งมุ่งมั่นส่งเสริมสถานะโลกาภิวัตน์ และการมีความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)

รายงานการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

คุณพชรภรณ์: รายงานการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

การจัดการสิ่งแวดล้อมของโรงงาน มีดังนี้

- **การจัดการด้านน้ำ** โรงงานมีระบบบำบัดอยู่ 3 ประเภท ดังนี้

- 1.ระบบบำบัดบึงประดิษฐ์ (Constructed Wetland)
- 2.ระบบบำบัดแบบเติมอากาศ (Aerated Lagoon)
- 3.ระบบบำบัดแบบไม่ใช้อากาศ (UASB)

มาตรการควบคุมและป้องกันกลิ่นของน้ำทิ้งในระบบบำบัด

-ควบคุมค่าความเป็นกรด-ด่าง ทุกวัน และปรับค่าความเป็นกรดของน้ำโดยใช้ปูนขาว หรือ โซดาไฟ น้ำ 50%

-ควบคุมสภาวะการทำงานของเชื้อจุลินทรีย์เกิดปฏิกิริยาการย่อยสลายสารอินทรีย์ที่อยู่ในน้ำเสีย เพิ่มปริมาณเชื้อจุลินทรีย์ โดยเติมเชื้อจุลินทรีย์สำเร็จรูป (EM)

-ติดตามและตรวจวัดค่าพารามิเตอร์ต่างๆที่ใช้ในการควบคุมประสิทธิภาพระบบบำบัดเป็นประจำทุกวัน

ผลตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้งบ่อสุดท้าย เดือน ต.ค. 2567 ความถี่ตรวจวัดทุก 1 เดือน

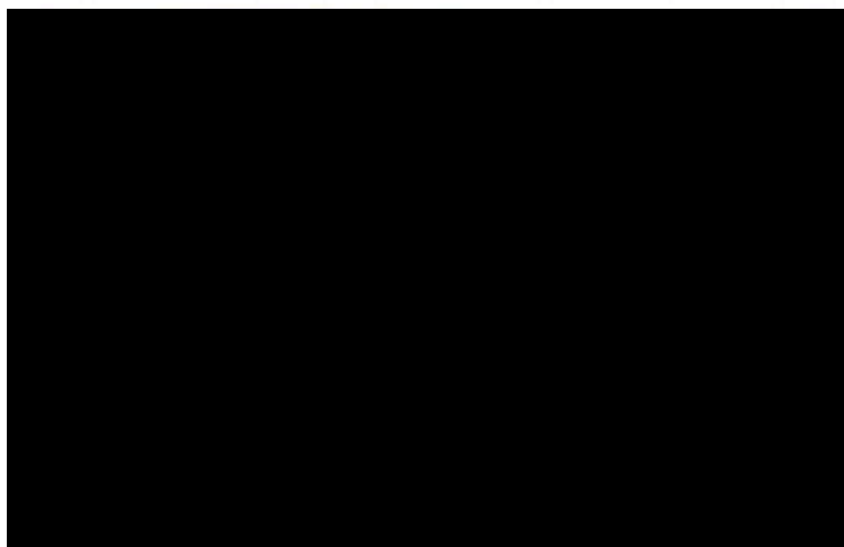
| ดัชนี | หน่วย | ผลการตรวจวัด | มาตรฐาน |
|------------------------|--------------|--------------|---------|
| ความเป็นกรดต่าง | - | 8.8 | 5.5-9.0 |
| อุณหภูมิ | องศาเซลเซียส | 30.1 | ≤ 40 |
| ซี | ADMI | 22 | ≤ 300 |
| บีไอดี | mg/L | 3.6 | ≤ 20 |
| ซีไอดี | mg/L | 29.4 | ≤ 120 |
| ของแข็งแขวนลอยทั้งหมด | mg/L | 9.7 | ≤ 50 |
| ของแข็งละลายน้ำทั้งหมด | mg/L | 488 | ≤ 3,000 |
| ทีเคเอ็น | mg/L | <5 | ≤ 100 |
| น้ำมันและไขมัน | mg/L | ตรวจไม่พบ | ≤ 5 |

อ้างอิง: มาตรฐานตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากโรงงาน พ.ศ. 2560 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 134 ตอนพิเศษ 153 ง ลงวันที่ 7 มิถุนายน 2560

ผลตรวจวัดกลิ่นบริเวณริมรั้วโรงงาน เดือน พ.ค. 2567 ความถี่ปีละ 1 ครั้ง

| ดัชนี | หน่วย | ผลการตรวจวัด | มาตรฐาน |
|--------------|-------|--------------|---------|
| กลิ่นริมรั้ว | - | 11 | 30 |

อ้างอิง: มาตรฐานกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานและวิธีการตรวจสอบกลิ่นในอากาศจากโรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๘



อ้างอิง: มาตรฐานกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานและวิธีการตรวจสอบกลิ่นในอากาศจากโรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๘

การจัดการด้านอากาศ

แหล่งกำเนิดฝุ่นจากอุตสาหกรรมอ้อยและน้ำตาล

-ในโรงงาน

1. ฝุ่นจากการเผาไหม้เชื้อเพลิงชานอ้อย (เป็นเม็ดฝุ่นขนาดใหญ่ > PM10)
2. ฝุ่นจากกองชานอ้อยและการลำเลียง (เป็นเม็ดฝุ่นขนาดใหญ่ > PM10)

-นอกโรงงาน

1. การเผาไร่อ้อย (เผาในที่โล่ง)
2. ฝุ่นถนน / การจราจร

การรณรงค์แก้ปัญหาอ้อยไฟไหม้

- ใช้เครื่องสางใบ และรถตัดอ้อย
- ร่วมกับภาครัฐในพื้นที่ไฟไหม้ซ้ำซาก ตั้งทีมเฝ้าระวังการเผาอ้อย
- อบรรมให้ความรู้ชาวไร่ในการทำไร่อ้อยอย่างยั่งยืน
- รับซื้อใบอ้อย เป็นเชื้อเพลิงผลิตไฟฟ้า

- ใช้เครื่องสางใบ และรถตัดอ้อย
- ร่วมกันภาครัฐในพื้นที่ไฟไหม้ซ้ำซาก ตั้งทีมเฝ้าระวังการเผาอ้อย
- อบรมให้ความรู้ชาวไร่ในการทำอ้อยอย่างยั่งยืน
- รับซื้อใบอ้อย เป็นเชื้อเพลิงผลิตไฟฟ้า

สถิติการใช้ใบอ้อยเป็นเชื้อเพลิงชีวมวลในการผลิตไฟฟ้า

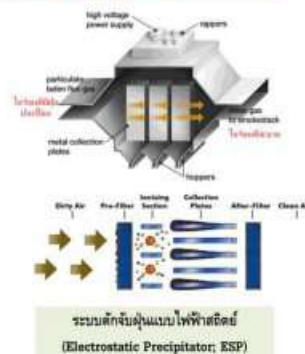
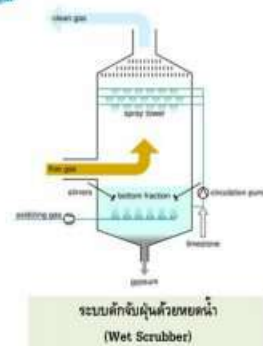
| ปีการผลิต | ปริมาณใบอ้อย (ตัน) |
|----------------------|--------------------|
| 2563/2564 | 17,634 |
| 2564/2565 | 48,853 |
| 2565/2566 | 44,844 |
| 2566/2567 | 42,096 |
| เป้าหมายปี 2567/2568 | 60,000 |



การจัดการฝุ่นจากการเผาไหม้ที่ปล่องเตา (Boiler)

โรงงานมีการจัดการมลพิษทางอากาศ โดยแบ่งตามประเภทของแหล่งกำเนิด ได้ 2 ประเภท (ฝุ่นจากปล่องเตาและฝุ่นจากกองชานอ้อย) โดยการจัดการฝุ่นจากการเผาไหม้เชื้อเพลิงที่ปล่องเตา มีระบบบำบัดมลพิษทางอากาศ 2 ระบบ ได้แก่

- ระบบดักจับฝุ่นด้วยหยดน้ำ (Wet Scrubber)
- ระบบดักจับฝุ่นแบบไฟฟ้าสถิต (Electrostatic Precipitator; ESP)



การจัดการฝุ่นที่กองชานอ้อย และการลำเลียง

- ติดตั้งสปริงเกอร์สูงเพื่อดักจับฝุ่นชานอ้อย ตลอดแนวตายุ้งฟุ้งทึบและทิศตะวันออกเพื่อดักจับฝุ่นที่จะเข้าชุมชน
- สปริงเกอร์ Big gun
- ชู๊ตปรับระดับ
- ตายุ้งกันฝุ่น

- สายพานแบบเคลื่อนที่
- ผ้าใบคลุมกอง
- Windbreak
- Fog Cannon
- ปิดครอบสายพานลำเลียง
- แนวต้นสนรอบกอง
- มีการปิดคลุมกองขาน้อยด้วยผ้าใบ ส่วนที่ไม่ได้มีการใช้งาน 100%
- ฉีดน้ำล้างต้นไม้ในพื้นที่โรงงานทุกวันต่อเนื่อง วันละ 3 ช่วงเวลา (เช้า กลางวัน เย็น)
- ฉีดพรมน้ำถนน และล้างต้นไม้-หลังคาในพื้นที่ชุมชน หมู่ 1 ตามที่ชุมชนร้องขอ
- ปิดครอบและแก้ไขจุดรั่วไหลของสายพานลำเลียงเชื้อเพลิง เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายของฝุ่น
- ติดตั้งแผ่น Cover Sheet ปิดคลุมสายพานลำเลียงจุดที่เดินใช้งานทั้งปี ทดแทนของเดิมที่ชำรุด



แผนการปรับปรุงเพื่อลดผลกระทบด้านฝุ่นละออง ปี 67/68

- แผนติดตั้ง Fog canon บนสายพานลำเลียง 3 จุด ปัจจุบันติดตั้งและเดินใช้งานแล้วเสร็จ 1 จุด งบประมาณ 7,000,000 บาท
- ติดตั้ง Telescopic 2 เส้น พร้อมระบบสเปรย์น้ำที่ปลายขั้ว งบประมาณ 3,300,000 บาท
- ติดตั้ง Telescopic 2 เส้น พร้อมระบบสเปรย์น้ำที่ปลายขั้ว (สถานะปัจจุบัน: อยู่ระหว่างติดตั้ง กำหนดแล้วเสร็จ 30 พฤศจิกายน 2567)

- ปรับปรุงระบบบำบัดมลพิษอากาศ (ระบบ Wet Scrubber) เพื่อเพิ่มความแข็งแรงของโครงสร้างและเพิ่มประสิทธิภาพในการดักจับฝุ่น และเกิดการเผาไหม้ที่สมบูรณ์

แผนการติดตั้งระบบ CEMS ปี 2568

ติดตั้งระบบ CEMS (Continuous Emission Monitoring System) ระบบตรวจวัดมลพิษทางอากาศจากปล่องแบบอัตโนมัติอย่างต่อเนื่องในปี 2568 ค่าการตรวจวัดที่ได้จะถูกเชื่อมต่อกับสัญญาณเข้าสู่ระบบเฝ้าระวังและเตือนภัยมลพิษทางไกล (Pollution Online Monitoring System; POMS) กรมโรงงานอุตสาหกรรม ปัจจุบันอยู่ระหว่างดำเนินการติดตั้งไปแล้ว 55% กำหนดแล้วเสร็จ 31 ธันวาคม 2567

อ้างอิง: ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง กำหนดให้โรงงานต้องติดตั้งเครื่องมือหรือเครื่องอุปกรณ์พิเศษ เพื่อรายงานค่ามลพิษอากาศจากปล่องโรงงาน พ.ศ. 2565



การตรวจติดตามเรื่องฝุ่นจาก ผ้าขาว-ผ้าดำ

ติดตั้งผ้าขาว-ผ้าดำในพื้นที่ชุมชน และออกติดตามสถานการณ์ ความถี่ สัปดาห์ละครั้งในช่วงฤดูหีบอ้อย เพื่อเฝ้าระวังฝุ่นจากปล่องเตาและฝุ่นซ่านอ้อย ที่จะส่งผลกระทบต่อชุมชน โดยมีจุดติดตั้งดังนี้

- บ้านหนองไผ่ (ทิศตะวันตก ระยะห่าง 3200 m)
- บ้านหนองแสง(ทิศใต้ ระยะห่าง 3000 m)
- บ้านหนองเรือ ม.10 (ทิศเหนือ ระยะห่าง 2000 m)
- บ้านหนองเรือ ม.1 (ทิศตะวันออก ระยะห่าง 500 m)

มาตรการป้องกันฝุ่นละอองจากลานรถอ้อยและถนนภายในโรงงาน

-ฉีดพรมน้ำบริเวณลานจอดรถอ้อย และฉีดน้ำล้างต้นไม้ ความถี่ทุก 4 ชั่วโมง และรดรดฝุ่นบนถนนภายในโรงงาน เพื่อลดการปลิวของฝุ่นละอองเข้าสู่ชุมชน

มาตรการจัดการเศษอ้อยร่วงหล่น

-มาตรการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุบนท้องถนนจากการถ่ออ้อยร่วงหล่นบนถนนตลอดช่วงฤดูเก็บ 63/64

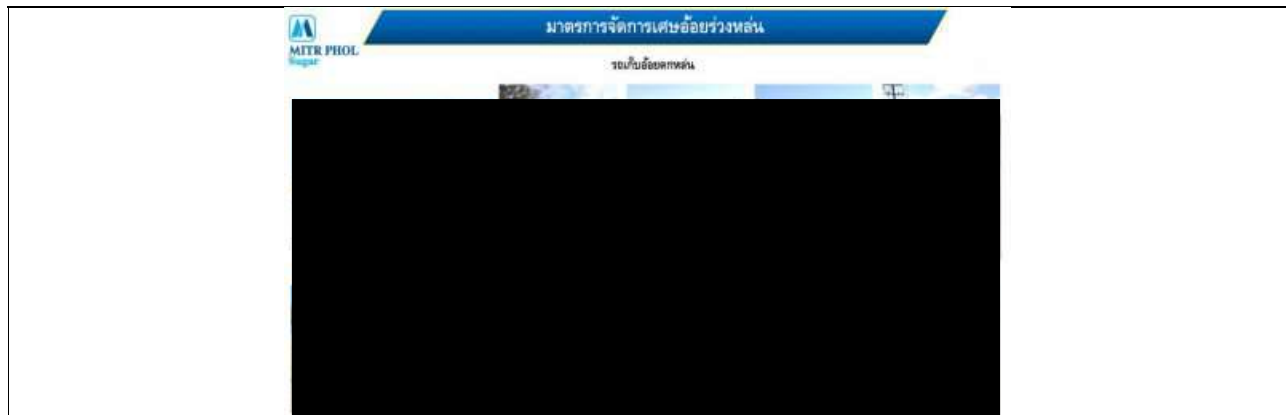
1. มีการจ้างรถเก็บอ้อยตกหล่น 2 เส้นทางหลัก ได้แก่ ถนนมะลิวัลย์ และ ถนนหนองเรือ-บ้านแท่น
2. จัดให้มีพนักงานทำความสะอาดถนน 2 เส้นทางหลัก ได้แก่

- ถนนมะลิวัลย์ (ตั้งแต่หน้าศูนย์โตโยต้าหนองเรือ ถึง สะพานร่องแซง) จำนวน 3 คน
- ถนนหนองเรือ-บ้านแท่น

-บริเวณสี่แยกไฟแดงหนองเรือ ถึง อบต.หนองเรือ จำนวน 2 คน

-บริเวณรพ.สต.บ้านเม็ง ถึง อบต.บ้านเม็ง จำนวน 2 คน





การจัดการของเสียโดยแยกประเภทขยะดังนี้

1. ขยะทั่วไป จัดเก็บโดยรถเก็บขยะจะลำเลียงไปยังหลุมฝังกลบขยะในโรงงานที่ได้รับอนุญาตจากกรมโรงงานฯ
2. ขยะรีไซเคิล จัดเก็บไว้ที่โรงคัดแยกขยะ เพื่อจำหน่ายให้กับบริษัทที่ได้รับอนุญาตจากกรมโรงงานฯ
3. ขยะอันตราย จัดเก็บไว้ที่โรงคัดแยกขยะ และให้บริษัทรับกำจัดที่ได้รับอนุญาตจากกรมโรงงานฯ
4. ผลพลอยได้จากระบวนการผลิต (กากหม้อกรอง/ซีเถ้า) ขาวไร้นำไปเป็นวัสดุปรับปรุงดิน



ตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อมโดยหน่วยงานภายนอก

- บริษัทฯ ได้ดำเนินการขออนุญาตเรื่องการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อมตามกฎหมายกำหนดดังนี้
- ขึ้นทะเบียนห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เอกชนทะเบียนเลขที่ ว-145 จากกรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

- ได้รับการรับรองความสามารถห้องปฏิบัติการทดสอบตามข้อกำหนด มอก. 17025-2548 (ISO/IEC 17025:2005) หมายเลขการรับรองที่ ทดสอบ 0207 โดยสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม
- ได้รับการรับรองความสามารถห้องปฏิบัติการทดสอบตามข้อกำหนด มอก. 17025-2548 (ISO/IEC 17025:2005) หมายเลขการรับรองระบบงานที่ ทดสอบ-0063 โดยสำนักบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ กรมวิทยาศาสตร์บริการ กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้มีสิทธิทำรายงานเกี่ยวกับการศึกษาและมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบกระเทือนต่อคุณภาพสิ่งแวดล้อม โดยสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

| ตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อมโดยหน่วยงานภายนอก | |
|--|---|
|  UNITED ANALYST AND ENGINEERING CONSULTANT COMPANY LIMITED |  |
|  รับผิดชอบห้องปฏิบัติการวิเคราะห์เคมิตดสอบตามข้อกำหนด มอก. 17025-2548 จากกรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม | |
| ได้รับการรับรองความสามารถห้องปฏิบัติการทดสอบตามข้อกำหนด มอก. 17025-2548 (ISO/IEC 17025:2005) หมายเลขการรับรองที่ ทดสอบ 0207 โดยสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม |  |
|  ได้รับการรับรองความสามารถห้องปฏิบัติการทดสอบตามข้อกำหนด มอก. 17025-2548 (ISO/IEC 17025:2005) หมายเลขการรับรองระบบงานที่ ทดสอบ-0063 โดยสำนักบริหารและรับรองห้องปฏิบัติการ กรมวิทยาศาสตร์บริการ กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | |
| ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้มีสิทธิทำรายงานเกี่ยวกับการศึกษาและมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบกระเทือนต่อคุณภาพสิ่งแวดล้อม โดยสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม |  |

แผนการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม ปี 2567

1. คุณภาพอากาศในบรรยากาศ (3 ครั้ง/ปี) ครั้งที่ 1 มกราคม 67 ครั้งที่ 2 พฤษภาคม 67
2. คุณภาพอากาศจากปล่องระบาย (3 ครั้ง/ปี) ครั้งที่ 1 มกราคม 67 ครั้งที่ 2 พฤษภาคม 67
3. คุณภาพน้ำทิ้ง (ทุกเดือน)
4. คุณภาพน้ำผิวดิน (2 ครั้ง/ปี) ครั้งที่ 1 กุมภาพันธ์ 2567

การตรวจวัดคุณภาพอากาศในบรรยากาศทั่วไป

-ตรวจวัดค่าฝุ่นละอองรวม / PM10 / PM2.5 / NO2 / SO2 ความถี่ ปีละ 3 ครั้ง (ในฤดูหีบ/นอกฤดูหีบ) จุดติดตั้ง จำนวน 4 จุด

1. โรงงาน
2. ที่ว่าการอำเภอฯ
3. อบต.หนองเรือ
4. บ้านหนองแสง

-การกำหนดจุดตรวจวัด โดยใช้แบบจำลองทางคณิตศาสตร์ (AERMOD) จากบริษัทที่ปรึกษาด้านสิ่งแวดล้อม

ค่าฝุ่นละอองรวม(TSP) ในบรรยากาศทั่วไป

- สถานที่ : พื้นที่โรงงาน ปริมาณฝุ่นละอองรวมเฉลี่ย 24 ชั่วโมง มีค่าอยู่ในมาตรฐานคุณภาพอากาศในบรรยากาศโดยทั่วไป ตามประกาศคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติฉบับที่ 24 (พ.ศ. 2547)

- ค่า ฝุ่นละอองขนาดเล็ก(PM10 / PM2.5) ในบรรยากาศทั่วไป ปริมาณฝุ่นPM10 มีค่าอยู่ในมาตรฐานคุณภาพอากาศในบรรยากาศโดยทั่วไป ตามประกาศคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ฉบับที่ 24 (พ.ศ. 2547) และปริมาณฝุ่นPM2.5 มีค่าอยู่ในมาตรฐานคุณภาพอากาศในบรรยากาศโดยทั่วไป ตามประกาศคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ฉบับที่ 36 (พ.ศ. 2553)

- ค่าก๊าซไนโตรเจนไดออกไซด์ (NO2) และก๊าซซัลเฟอร์ไดออกไซด์ (SO2) ในบรรยากาศทั่วไป

- ปริมาณ NO2 เฉลี่ย 1 ชั่วโมง มีค่าอยู่ในมาตรฐานตามประกาศคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ฉบับที่ 33 (พ.ศ. 2552) และ

- ปริมาณ SO2 เฉลี่ย 24 ชั่วโมง มีค่าอยู่ในมาตรฐานตามประกาศคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2538)

■ การตรวจวัดคุณภาพอากาศจากปล่องระบาย

- โรงไฟฟ้า 70 MW Boiler No. 1-6 (เฉพาะเตาที่ใช้งาน)
- โรงไฟฟ้า 24 MW Boiler No. 21
- ความถี่ ปีละ 3 ครั้ง (ในฤดูหีบ 1 /นอกฤดูหีบ 2) *ตรวจวัดปล่องที่มีการใช้งาน

- ค่าฝุ่นละออง (Particulate) (Normal) ที่ปล่องเตา ปริมาณฝุ่นละอองมีค่าอยู่ในมาตรฐานปริมาณของสารเจือปนในอากาศที่ระบายออกจากโรงงาน ผลิต ส่ง หรือจำหน่ายพลังงานไฟฟ้า ตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม พ.ศ. 2547 /มาตรฐานควบคุมการปล่อยทิ้งอากาศเสียจากโรงงานไฟฟ้าใหม่ ตามประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ.2553 และ

มาตรฐานปริมาณสารเจือปนในอากาศที่ระบายออกจากโรงงาน ตามรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) ของโครงการ

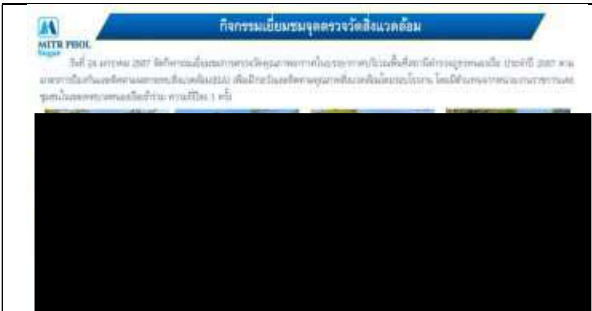
■ **ค่าออกไซด์ของไนโตรเจน NO_x(Normal) ที่ปล่อยเตา**

ปริมาณ NO_x มีค่าอยู่ในมาตรฐาน ปริมาณของสารเจือปนในอากาศที่ระบายออกจากโรงงาน ผลิต ส่ง หรือจำหน่ายพลังงานไฟฟ้า ตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม พ.ศ. 2547 /มาตรฐานควบคุมการปล่อยทิ้งอากาศเสียจากโรงงานไฟฟ้าใหม่ ตามประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ.2553 และมาตรฐานปริมาณสารเจือปนในอากาศที่ระบายออกจากโรงงาน ตามรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) ของโครงการ

■ **ค่าซัลเฟอร์ออกไซด์ SO_x(Normal) ที่ปล่อยเตา ปริมาณ SO_x มีค่าอยู่ในมาตรฐาน** ปริมาณของสารเจือปนในอากาศที่ระบายออกจากโรงงาน ผลิต ส่ง หรือจำหน่ายพลังงานไฟฟ้า ตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม พ.ศ. 2547 /มาตรฐานควบคุมการปล่อยทิ้งอากาศเสียจากโรงงานไฟฟ้าใหม่ ตามประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ.2553 และมาตรฐานปริมาณสารเจือปนในอากาศที่ระบายออกจากโรงงาน ตามรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) ของโครงการ

■ **ค่าฝุ่นละออง(Particulate) (Normal) ที่ปล่อยระบาย** ปริมาณฝุ่นละอองมีค่าอยู่ในมาตรฐาน ปริมาณของสารเจือปนในอากาศที่ระบายออกจากโรงงาน ผลิต ส่ง หรือจำหน่ายพลังงานไฟฟ้า ตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม พ.ศ. 2547 /มาตรฐานควบคุมการปล่อยทิ้งอากาศเสียจากโรงงานไฟฟ้าใหม่ ตามประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ.2553 และมาตรฐานปริมาณสารเจือปนในอากาศที่ระบายออกจากโรงงาน ตามรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) ของโครงการ





มาตรการรถขนส่งใบอ้อย

-มาตรฐานรถบรรทุกใบอ้อย

***** ประกาศ *****

เรื่อง มาตรการการรัดสายสแตย์

เนื่องจาก เกิดเหตุการณ์ **“ก้อนใบอ้อยตกหล่นตามท้องถนน”** ในระหว่างการขนส่งมายังโรงงาน ซึ่งอาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุกับผู้ใช้รถใช้ถนนในอนาคต ดังนั้น ทางฝ่ายบริหารเชื้อเพลิงจึง **ขอบังคับ** ให้รถบรรทุกเชื้อเพลิงใบอ้อยให้ **รัดสายสแตย์ขั้นต่ำ** ดังนี้

- รถบรรทุก 6 ล้อ/10 ล้อ **รัดสายสแตย์อย่างน้อย 3 เส้น**
เรียง 5 ชั้น รัดสายสแตย์อย่างน้อย 5 เส้น
- รถเทรลเลอร์/พ่วง/กึ่งพ่วง **รัดสายสแตย์อย่างน้อย 5 เส้น**
เรียง 5 ชั้น รัดสายสแตย์อย่างน้อย 7 เส้น

มีผลบังคับใช้วันที่ 20 มกราคม 2566 เป็นต้นไป

*****หากไม่ปฏิบัติตามของสงวนสิทธิ์ในการแจ้งควรถูกดำเนิน*****



มาตรฐานรถบรรทุกใบอ้อย



อุปกรณ์ประจำรถบรรทุก



X 3-5
สายสแตย์รัดของ
จำนวน 3-5 เส้น



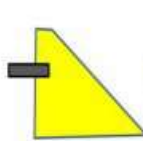
ผ้าถุงไนล่อน
ปิดคลุมก้อนใบอ้อย



X 1
ถังดับเพลิง
ประจำรถไว้
กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน



X 2
กรวยสะท้อนแสง
วางไว้ด้านหน้ารถ 1 จุด
วางไว้ด้านหลังรถ 1 จุด



X 2
หมอนรองล้อ
จำนวน อย่างน้อย 2 อัน
ไว้ใช้กรณีที่มีการจอดรถทุกครั้ง

ตรวจความพร้อมของรถบรรทุกและคนขับ

- รถบรรทุกมีการต่อ พรบ. ต่อ ทะเบียนรถเรียบร้อย (ไม่หมดอายุ)
- ตรวจสอบความปลอดภัยของรถบรรทุก ระบบไฟแสงสว่าง ไฟสัญญาณ เสียงแตร
- ตรวจสอบเข็มขัดนิรภัยให้ใช้งานได้
- ตรวจสอบระบบเบรกรถใช้งานได้
- ตรวจสอบสภาพยางรถไม่สึกหรอ



- คนขับรถสภาพร่างกายพร้อมทำงาน พักผ่อนเพียงพอ
- ห้ามดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ก่อนมาปฏิบัติงานและในขณะปฏิบัติงาน
- แต่งกายเรียบร้อยตามระเบียบ
- มีใบขับขี่ตามประเภทการขนส่ง (หากใบขับขี่ถูกยึดตามกฎหมาย จะไม่อนุญาตให้ขับรถ)
- ผ่านการอบรมและทราบบัญญัติของโรงงาน



กฎระเบียบสำหรับการขับรถบรรทุกในอ้อย

1. ห้ามเล่นการพนันทุกประเภทในเขตพื้นที่โรงงาน
2. ห้ามดื่มสุราในเขตพื้นที่โรงงาน
3. ห้ามนำสารเสพติดทุกชนิดเข้ามาในเขตพื้นที่ของโรงงาน
4. ห้ามสูบบุหรี่ในเขตพื้นที่โรงงาน (ห้ามนิเทศคนขับรถบรรทุก)
5. ห้ามนำสิ่งของที่เป็นของโรงงานออกนอกโรงงาน
6. ห้ามทะเลาะวิวาท
7. ห้ามขับรถเร็วเกินกว่า 20 กม./ชม.
8. รถบรรทุกต้องมีการติดสายล่อภัย คลุมผ้าใบมิดชิด
9. ต้องไม่มีการขับไล่ตามเส้นทางระหว่างภาระขนถ่าย
10. ขณะจอดรถต้องยกเบรกมือ และห้ามติดเครื่องขณะนอนหลับ



บทลงโทษกรณีฝ่าฝืนกฎระเบียบด้านความปลอดภัย

- กรณีฝ่าฝืนครั้งที่ 1 แจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อไปทำการแก้ไข
- กรณีฝ่าฝืนครั้งที่ 2 ไม่จำเป็นต้องเป็นครั้งแรก ระบบการจ้างงานครั้งต่อไปจะพิจารณา
- กรณีฝ่าฝืนครั้งที่ 3 ไม่จำเป็นต้องเป็นครั้งแรก ระบบการจ้างงานครั้งต่อไปจะพิจารณา
- กรณีฝ่าฝืนครั้งที่ 4 ไม่จำเป็นต้องเป็นครั้งแรก นอกเหนือจากสัญญาที่มีอยู่แล้ว



***กรณีฝ่าฝืนจะดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบบริษัท

การอบรมความปลอดภัยผู้ขับรถบรรทุกในอ้อยโรงงานน้ำตาลมิตรผล ภูเก็ต

-การตรวจสอบความพร้อมรถบรรทุกอ้อย, ไฟท้าย, ผ้าแดง

-แจ้งมาตรการการบรรทุกอ้อยให้กับ ผรม.ที่จะเข้ามาปฏิบัติงานสถานีขนถ่ายมิตรผลภูเก็ต

-เพิ่มขนาดให้ใหญ่ขึ้น จากเดิม 60 x 70 cm. เป็น 90 x 90 cm.

-ขยายขนาดตัวอักษร "ระวัง รถบรรทุกอ้อย" ให้ใหญ่ขึ้น ตามสัดส่วนของขนาดผ้า

-ติดแถบสะท้อนแสง ขนาด 2 นิ้ว ด้านล่างผืนผ้า เพิ่มประสิทธิภาพในการมองเห็นในระยะไกล ไม่ต่ำกว่า 100 เมตร

-ปรับเปลี่ยนรูปแบบดวงไฟ จากแบบกลม ขนาดเล็ก เป็นแบบ หลอด Led ความยาว 120 cm.

-ใช้จำนวนดวงไฟน้อยลง จาก 3 ดวง เหลือ 1 หลอด / แต่ได้ความสว่างเพิ่มมากขึ้น

-ดวงไฟรูปแบบเดิม ราคา 50 บาท/ดวง ต้องใช้ 3 ดวง = ลงทุน 150 บาท / รูปแบบใหม่ ราคา 87 บาท/หลอด

ใช้เพียงหลอดเดียว = ลงทุน 87 บาท ลงทุนถูกลงกว่าเดิม 63 บาท

-OJT เรื่องความปลอดภัยให้กับผู้ขับรถบรรทุกอ้อยที่สถานีขนถ่าย

-รายงานก่อนปล่อยรถบรรทุกอ้อยออกจากสถานีขนถ่าย

- ออกประกาศมาตรการพร้อมทั้งสื่อสาร การบรรทุกอ้อยเข้าโรงงาน ทั้งอ้อยลำ และอ้อยรถตัด
- สื่อสารประกาศมาตรการการบรรทุกอ้อยเข้าโรงงาน (อ้อยรถตัด)
- การสุ่มออกตรวจสอบสถานะขนถ่าย ในเวลากลางคืน
- เสถียรภาพสูงรถบรรทุกอ้อย ก่อนปล่อยรถออกจากสถานี
- การประชุมใหญ่สามัญประจำปีของชาวไร่อ้อย เพื่อชี้แจงเรื่องต่าง ๆ ก่อนเปิดหีบรับซื้ออ้อย พร้อมทั้งชี้แจงข้อกำหนดแนวทางการบรรทุกอ้อยเข้าสู่โรงงาน
- การประชุมผู้รับเหมารถบรรทุกอ้อยสถานีขนถ่าย และรถบรรทุกตัดอ้อย เพื่อชี้แจงข้อกำหนด และมาตรการต่าง ๆ ให้กับผู้รับเหมาที่จะเข้ามาทำงานในช่วงฤดูหีบอ้อย เรื่องการขนส่งอ้อยเข้าสู่โรงงานน้ำตาลมิตรภูเวียง
- การรณรงค์ความปลอดภัยของรถบรรทุกอ้อยในช่วงระหว่างหีบอ้อย

การจัดลาน ประจำปี 2567/68

พื้นที่จอดรถบรรทุกอ้อยโรงงานสามารถรับรถได้ 800 คัน ในระหว่างรอเข้าหีบ โดยแบ่งเป็นพื้นที่

- ลานนอก 600 คัน
- ลานใน 200 คัน

แผนสำรองกรณี ไฟฟ้าดับ หรือ โรงจักร Shut Down

- สร้างกลุ่ม Line รถบรรทุกอ้อย สำหรับใช้สื่อสาร ชาวไร่/รถสถานีขนถ่าย (แจ้งการเดินคิว/สื่อสารข่าวสารต่าง ๆ)
- กรณี โรงงานหยุดหีบ หรือ ไฟฟ้าดับ ไม่สามารถรับอ้อยได้
- แจ้ง โรงงานหยุดหีบ หรือ ไฟฟ้าดับ ไม่สามารถรับอ้อยได้ ไปยังกลุ่ม Line รถบรรทุกอ้อย, สมาคมชาวไร่อ้อย, กลุ่มชาวไร่เขตส่งเสริม ให้ชลอรถหนักให้จอดรอไว้ที่บ้าน หรือ สถานีขนถ่าย
- แจ้งเขตส่งเสริมรอบใน ให้พนักงานส่งเสริมเข้ามาประจำจุดสกัดก่อนเข้าโรงงานฯ
- งานประណมหนึ่ประสานงาน จนท.ตำรวจจราจร ให้มาอำนวยความสะดวกตามจุดสกัดก่อนเข้าโรงงานฯ
- สำนักงานด้านอ้อย เตรียม ป้ายไฟกระพริบ เลือ้สะท้อนแสง กระบองไฟกระพริบ วิทยุสื่อสาร สำหรับทุกจุดสกัด
- ตั้งจุดสกัด จำนวน 4 จุด ทุกเส้นทางเข้าโรงงาน

1. เส้นบ้านแท่น-หนองเรือ บริเวณ รร อนุบาลบ้านสุตรัก
2. เส้นถนน มะลิวัลย์ จาก ขอนแก่น-หนองเรือ บริเวณ การไฟฟ้าหนองเรือ
3. เส้นถนน มะลิวัลย์ จาก ชุมแพ-หนองเรือ บริเวณ จุดกลับรถก่อนถึง รร หนองไผ่ประชาสรรค์
4. เส้น สามแยกไดโนเสาร์-ภูเวียง บริเวณก่อนถึง เขตส่งเสริมอ้อยที่ 1

การตอบโต้เหตุฉุกเฉินที่เกี่ยวข้องกับรถบรรทุกอ้อย

โดยจะมีกลุ่มไลน์แจ้งเหตุฉุกเฉินที่เกี่ยวข้องกับรถบรรทุกอ้อย เช่น อ้อยตกหล่นบนท้องถนน โดยทางโรงงานจะประสานงานรถเก็บอ้อย (08.00-16.00 น) เพื่อดำเนินการเก็บอ้อยในถนนเส้นหลัก

การตอบโต้เหตุฉุกเฉินที่เกี่ยวข้องกับรถบรรทุกอ้อย นอกเหนือจากถนนเส้นหลัก

เมื่อเกิดเหตุอ้อยตกหล่นอยู่นอกเหนือจากถนนเส้นหลักที่รถเก็บอ้อยดำเนินการ จะประสานไปยังเขตส่งเสริมฯ เพื่อเข้าเคลียพื้นที่โดยเร็วที่สุดเพื่อป้องกันอุบัติเหตุจากอ้อยตกหล่น

MITR PHOL Sugar

การตรวจสอบความพร้อมรถบรรทุกอ้อย, ไฟท้าย, ผ้าแดง

MITR PHOL Sugar

แจ้งมาตรการการบรรทุกอ้อยให้กับ มรณ. ที่จะเข้ามารับงานสถานีขนส่งอ้อยมายังโรงงาน

แจ้งมาตรการและข้อปฏิบัติต่าง ๆ ให้กับผู้รับเหมาที่จะเข้ามารับงานบรรทุกอ้อยจากสถานีขนส่งอ้อยมายังโรงงาน ซึ่งแจ้งข้อปฏิบัติต่างๆ ในเรื่องการขนส่งอ้อยเข้าสู่โรงงานอย่างปลอดภัย (ผ้าแดง, ไฟท้าย, สายเคเบิลรัดอ้อย)

MITR PHOL Sugar

เปรียบเทียบรูปแบบผ้าแดง

ส่วนที่มีการปรับปรุงแก้ไข

- เปลี่ยนผ้าให้ใหญ่ขึ้น ขนาดเดิม 60 x 70 ซม. เป็น 90 x 90 ซม.
- ขยายขอบผ้าสีแดง ให้ใหญ่ขึ้น ตามสัดส่วนของรถบรรทุก
- ติดตะขอกันลม ขนาด 2 นิ้ว ด้านหลังผ้า เพื่อป้องกันการฉีกขาดในระหว่างใช้ ไม่เกินกว่า 300 เมตร

MITR PHOL Sugar

รูปแบบของผ้าแดง และไฟติดท้ายรถบรรทุกอ้อยที่จะให้ มรณ.ปฏิบัติตาม

MITR PHOL Sugar

เปรียบเทียบรูปแบบดวงไฟเสริมท้ายรถอ้อย

ส่วนที่มีการปรับปรุงแก้ไข

- เปลี่ยนหลอดไฟท้ายรถ จากหลอด หลอดเล็ก เป็นหลอด หลอดใหญ่ 120 มม.
- ใช้หลอดหลอดใหม่ 300 x 300 มม. 1 หลอด / ติดด้านหลังรถบรรทุก
- ติดหลอดหลอดใหม่ จาก หลอดหลอด เดิม 100 x 100 มม. 2 หลอด เป็น หลอด หลอดใหญ่ 120 มม. 1 หลอด

MITR PHOL Sugar

รูปแบบของผ้าแดง และไฟติดท้ายรถบรรทุกอ้อยที่จะให้ มรณ.ปฏิบัติตาม

- หลอดไฟ 120 มม. แบบใหม่
- กางไฟ 10 นิ้ว
- หลอดไฟจากเดิม 100 มม. เปลี่ยนเป็น 120 มม.
- แบบหลอดใหม่ ติดด้านหลังรถบรรทุก
- ตัวหลอดเดิมจากหลอดเดิมใช้การไม่ได้ สามารถใช้งานได้
- อายุการใช้งาน 30,000 ชั่วโมง
- เส้นผ่าศูนย์กลาง 2.6 ซม.
- ความยาวหลอดไฟ 120 มม.

[illegible]

นาง ชน. ธนโกมลเมฆมณีนธ์ เป็นประธานบรรพบุรุษที่สถานีขนส่ง

[illegible]



มาตรการเรื่องความปลอดภัยในการขนส่งอ้อย MPV

อุปกรณ์การตรวจหาหรือห้ามล้อสาร
การบรรทุกอ้อยเข้าโรงงาน ห้ามล้อดำ ห้ามล้อติด

- ▶ ห้ามบรรทุกอ้อยสูงเกิน 3.0 เมตร (ความสูงจากพื้น)
- ▶ ห้ามล้อยึดเป็นมันจนหน้าของรถ
- ▶ ห้ามล้อยึดเป็นมัน 2.3 เมตร (จากท้ายรถ)
- ▶ ต้องมีไฟเตือนขณะ อ้อย 높이 3 เมตร
- ▶ ต้องมีฉากรองอ้อยติด 2 ด้าน
- ▶ ต้องมีสายรัดอ้อยยาวน้อย 3 เส้นต่อ 1 ตอ
- ▶ ต้องมีสายรัดหรือมัดคุมอ้อยรอบคัล เพื่อป้องกันอ้อยตกหล่นระหว่างทาง



METR PHOL
Super

มาตรการเรื่องความปลอดภัยในการขนส่งอ้อย MPV

ที่สามารถพัฒนาการควบคุมรถอ้อยเข้าโรงงาน (อ้อยสดตัด)



รูปถ่ายรถบรรทุกขนส่งอ้อยสดเข้าโรงงาน
รถบรรทุกขนส่งอ้อยสดเข้าโรงงาน

รถบรรทุกขนส่งอ้อยสดเข้าโรงงาน
รถบรรทุกขนส่งอ้อยสดเข้าโรงงาน

รถบรรทุกขนส่งอ้อยสดเข้าโรงงาน
รถบรรทุกขนส่งอ้อยสดเข้าโรงงาน

รถบรรทุกขนส่งอ้อยสดเข้าโรงงาน
รถบรรทุกขนส่งอ้อยสดเข้าโรงงาน



ขบวนการอ้อยสดที่ปศุสัตว์สามไมล์จนถึงลานประคอง



MPV PRIN
Singer

มาตรการเรื่องความปลอดภัยในการขนส่งอ้อย MPV

การดูแลความปลอดภัยบนยาน โยวลาอ้อย





การดูแลความปลอดภัยบนยานโยวลาอ้อยมีความสำคัญต่อความปลอดภัยของรถบรรทุกอ้อย เพื่อสร้างความปลอดภัยแก่ตัวอ้อย
มาตรการการขนส่งอ้อย (ความสูงในการบรรทุก, สายรัดอ้อย, ล้อและ แล่ควาให้ลื่นเกาะยึด, ภูมิคุ้มกันบรรทุกอ้อย,
พริ้นท์บนยานโยวลาอ้อย และ วัสดุที่เกาะยึดไว้กับรถบรรทุกอ้อย)



MTR PBOL
Thailand

มาตรการเรื่องความปลอดภัยในการขนส่งอ้อย MPV

สวัสดิความสูงบรรทุกอ้อย กับปลอดภัยทางสถานี





สวัสดิความสูงบรรทุกอ้อยที่ตัววิ่งบริเวณสายรองสถานี หากสถานีใดไม่มีความสูง
ทางสถานีแจ้งหาได้การ 3.5 เมตร หรือ หักประมาณ 3.5 เมตร มาใช้ในการวัดความสูงของรถทางสถานี



MITR PHOL
Group

การประชุมใหญ่สามัญประจำปีของชาวไร่औย






เป็นการประชุมใหญ่สามัญประจำปีของชาวไร่औย เพื่อส่งเสริมและพัฒนารัฐกิจและกิจการของชาวไร่औย
พร้อมทั้งรับฟังความคิดเห็นจากคณะกรรมการบริหารทุกฝ่ายผู้เกี่ยวข้อง

รายงานการดำเนินงานความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)

งานชุมชนสัมพันธ์

คุณภรณ์ทิพย์ : รายงานกิจกรรมต่างของงานชุมชนสัมพันธ์

-โครงการมิตรอาสา พัฒนาชุมชน : โรงเรียนบ้านหนองกุงมนศึกษา

คณะคุณครู และคณะกรรมการโรงเรียน เยาวชนบ้านหนองกุงมน และพนักงานโรงงานน้ำตาลมิตรภูเวียงจิตอาสา ร่วมกันทำกิจกรรมมิตรอาสา พัฒนา ทาสีรั้วโรงเรียน ปรับปรุงสนามตะกร้อ และปลูกต้นไม้ โรงเรียนบ้านหนองกุงมนศึกษา ตำบลบ้านเม็ง อ.หนองเรือ จ.ขอนแก่น

-โครงการพัฒนาระบบน้ำดื่มสะอาดเพื่อน้อง

วัตถุประสงค์ : เพื่อจัดหาน้ำดื่มสะอาด ได้มาตรฐาน เพื่อสุขภาพที่ดี ให้กับเด็กนักเรียน ระดับชั้นอนุบาล - ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 บุคลากร และเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนอนุบาลสุตรัก ซึ่งเป็นโรงเรียนที่อยู่ติดกับพื้นที่ของโรงงาน ทั้งนี้ได้จัดซื้อ และมอบระบบกรองน้ำ พร้อมตู้กักน้ำดื่มแบบ 4 ก๊อก ให้กับโรงเรียนอนุบาลสุตรัก มูลค่า 70,000 บาท โดยมีวิศวกรของทางโรงงานเข้าไปช่วยตรวจสอบระบบความปลอดภัยในการติดตั้ง

-โครงการส่งเสริมด้านเศรษฐกิจชุมชน : ตลาดภูเวียง

- จำหน่ายสินค้าจากพนักงาน และชุมชน
- กิจกรรมดนตรีในสวน
- ทุกวันพุธ เวลา 16.00-18.00 น.

-กิจกรรมอนุรักษ์ดินและน้ำด้วยการปลูกหญ้าแฝก และปล่อยพันธุ์สัตว์น้ำลงสู่แหล่งน้ำธรรมชาติ เจริญพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 6 รอบ

20 มิถุนายน 2567 ร่วมกิจกรรมอนุรักษ์ดินและน้ำด้วยการปลูกหญ้าแฝก และปล่อยพันธุ์สัตว์น้ำลงสู่แหล่งน้ำธรรมชาติ เจริญพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 6 รอบ 28 กรกฎาคม 2567 ณ สระหนองเรือ เทศบาลตำบลหนองเรือ อ.หนองเรือ จ.ขอนแก่น ร่วมกับเทศบาลตำบลหนองเรือ ส่วนราชการอำเภอหนองเรือ และภาคเอกชนในอำเภอหนองเรือ โดยมี นายศิริวัฒน์ พินิจพานิชย์ รองผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น เป็นประธานในพิธี

-โครงการ ปลูกป่าในใจคน (เพิ่มพื้นที่สีเขียว)

วันที่ 8 ตุลาคม 2567 โรงงานน้ำตาลมิตรภูเวียง ร่วมกับเทศบาลตำบลบ้านเพชร อ.ภูเขียว จ.ชัยภูมิ จัดกิจกรรมปลูกต้นไม้เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวในชุมชน และเพื่อเป็นการ เฉลิมพระเกียรติ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวเนื่องในโอกาสสมโภชเฉลิมพระชนมพรรษา รอบ 72 พรรษา 28 กรกฎาคม 2567 ณ บริเวณหาดบ้านเพชรอ่างเก็บน้ำบ้านเพชร หมู่ 7 ต.บ้านเพชร อ.ภูเขียว จ.ขอนแก่น โดยมีนางสาวสุวิมล นาคาศัย นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชัยภูมิ เป็นประธานในพิธี

-ความร่วมมือกับ ศูนย์เครือข่าย CSR จังหวัดขอนแก่น : โครงการพัฒนาที่อยู่อาศัย บันนังใจสู่กลุ่มเปราะบาง

โรงงานน้ำตาลมิตรภูเวียง ทำความร่วมมือกับ ศูนย์เครือข่าย CSR จังหวัดขอนแก่น ร่วมสนับสนุน โกลุภัณฑ์ ให้กับกลุ่มเปราะบาง ครอบครัวผู้มีรายได้น้อยที่ประสบปัญหาด้านที่อยู่อาศัยในพื้นที่ในเขตพื้นที่ตำบลกุดกว้าง อ.หนองเรือ จ.ขอนแก่น จำนวน 20 โกล

-กิจกรรมสนับสนุนกิจกรรมของชุมชน

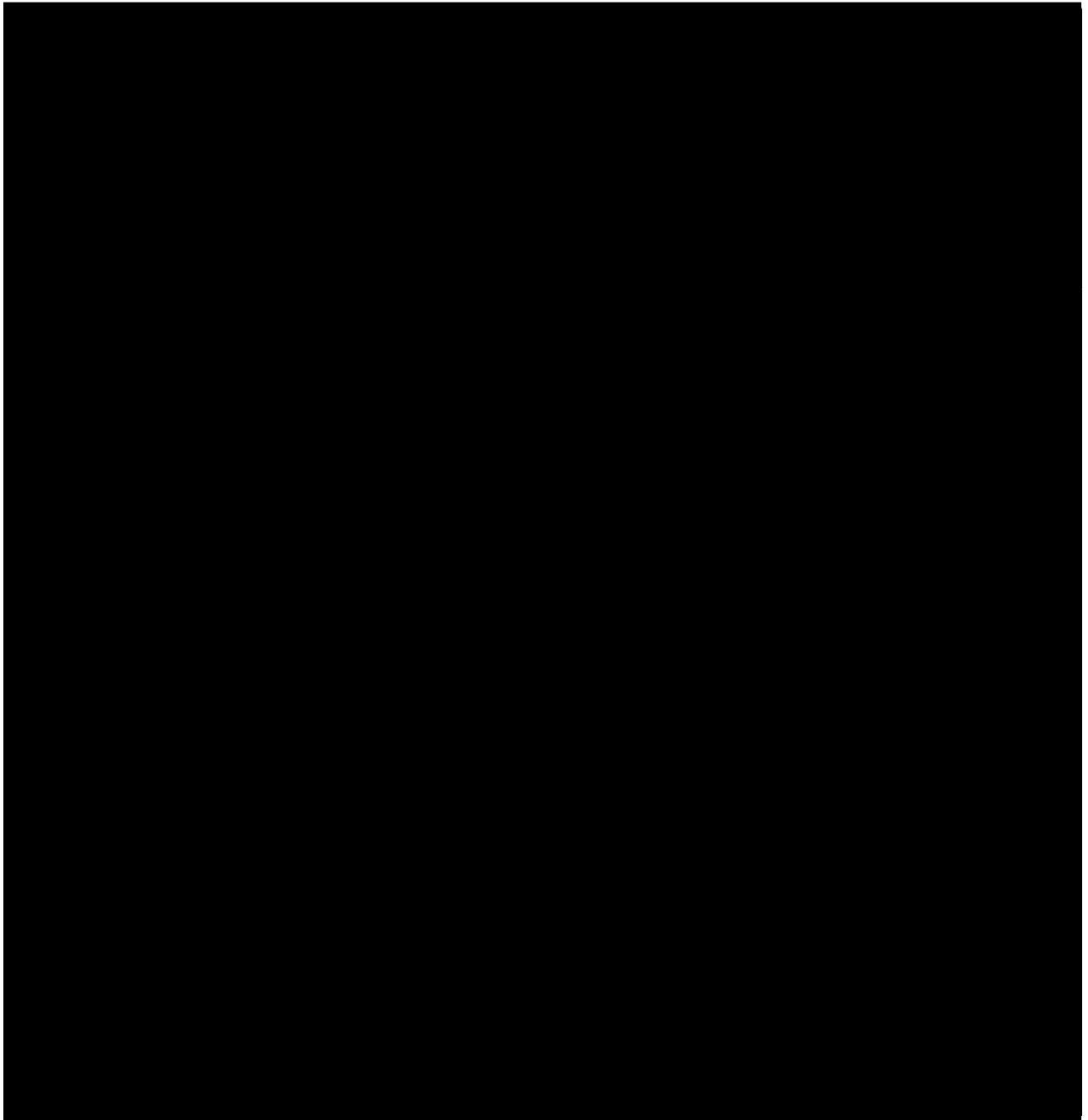
- มอบเชือกกายภาพ จากมูลนิธิ ไฉ่ ฟ้า ว่องกุศลกิจ แก่ รพ.สต.หนองเรือ และ รพ.สต.บ้านเม็ง
- สนับสนุนน้ำตาล และเงินทำบุญกฐินให้กับวัดท่าประชุม
- สนับสนุนน้ำดื่ม และงบประมาณสนับสนุนกิจกรรมชุมชน ให้กับหน่วยงานต่างๆ ในพื้นที่
- ร่วมสืบสานประเพณีวันลอยกระทงเทศบาลหนองเรือ

-รางวัล CSR AWARD 2024

บริษัท รวมเกษตรการอุตสาหกรรม จำกัด (สาขามิตรภูเวียง) ได้เข้าร่วมงานรับโล่ประกาศเกียรติคุณรางวัลส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมของภาคธุรกิจ (CSR Award 2024) ประเภทองค์กรที่มีผลงานการส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมของภาคธุรกิจระดับจังหวัดดีเด่น จากนายวรวิทย์ ศิลปอาชา รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (รมว.พม.) ณ อิมแพ็ค เมืองทองธานี โดยนับเป็นครั้งแรกที่กระทรวง พม. ในฐานะหน่วยงานหลักในการผลักดันการส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมของภาคธุรกิจ (CSR) ด้านการจัดสวัสดิการสังคมร่วมกับภาคส่วนต่างๆ จึงได้ประกาศเกียรติคุณเพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้แก่องค์กรที่มีผลงานการส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมของภาคธุรกิจดีเด่น และศูนย์ส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมของภาคธุรกิจจังหวัดดีเด่น เพื่อเชิดชูเกียรติให้แก่ ทุกองค์กร และภาคีเครือข่ายทั่วประเทศ ที่มีส่วนร่วมขับเคลื่อนสังคม อย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม และมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ตลอดมา ตลอดจนเป็นกำลังสำคัญต่อการขับเคลื่อนงานด้าน CSR ของประเทศไทยต่อไป

-รับโล่ประกาศเกียรติคุณจากผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น

นายไกรสร กองฉลาด ผู้ว่าราชการจังหวัด มอบโล่ประกาศเกียรติคุณให้กับ บริษัท รวมเกษตรกร
อุตสาหกรรม จำกัด (สาขามิตรภูเวียง) องค์กรที่มีผลงานการส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมของภาคธุรกิจ
ระดับจังหวัดดีเด่น ประจำปี 2567 โดยมี นายโชคชัย คุณวาสี ประธานศูนย์ CSR จังหวัดขอนแก่น และ
นางสาวฉัฐพร งามเกลี้ยง พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดขอนแก่น ร่วมมอบดอกไม้แสดงความ
ยินดี



งานพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืน

เป้าหมายการขับเคลื่อนงานพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืน (SDGs) 4 เป้าหมาย ได้แก่ การสร้างความมั่นคงทางอาหาร ส่งเสริมโอกาสการเรียนรู้ ส่งเสริมการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจที่ยั่งยืน และลดความเหลื่อมล้ำในสังคม

กรอบความยั่งยืน ประกอบไปด้วย 3 มิติ ได้แก่

1. มิติด้านสังคม
2. มิติด้านสิ่งแวดล้อม
3. มิติด้านเศรษฐกิจ

โดยขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรม และดิจิทัล

กรอบการทำงานของพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืน

โครงการพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืนได้ดำเนินการสอดคล้องกับ Sustainability Framework ใน 3 มิติ ได้แก่ มิติด้านสังคม มิติด้านสิ่งแวดล้อม มิติด้านเศรษฐกิจ โดยตอบสนองต่อเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SDGs) 4 เป้าหมาย ได้แก่ การสร้างความมั่นคงทางอาหาร ส่งเสริมโอกาสการเรียนรู้ ส่งเสริมการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจที่ยั่งยืน และลดความเหลื่อมล้ำในสังคม

ชุมชนเข้มแข็งอย่างยั่งยืนเป้าหมาย (SDGs) 4 ข้อ ได้แก่

1. การจัดการชุมชนอย่างยั่งยืน

- ฐานข้อมูลชุมชน
- คณะกรรมการตำบล และแผนพัฒนาชุมชน
- ศูนย์การเรียนรู้ตำบล
- โครงการชุมชนเข้มแข็งด้วยแรงผู้พิการ
- โครงการธนาคารต้นไม้

2. การพัฒนาระบบเกษตรชุมชน และอาหารปลอดภัย

- โครงการทำตามพ่อ ปลูกเพ(ร)าะสุข
- การพัฒนากลุ่มปลูกผัก

3. การพัฒนาระบบเศรษฐกิจชุมชน

- การพัฒนากลุ่มอาชีพต่างๆ เช่น กลุ่มไม้กวาดทางมะพร้าว กลุ่มเย็บผ้าวัน กลุ่มน้ำอ้อยก้อน

พื้นที่ดำเนินการ



1.การจัดการชุมชนอย่างยั่งยืน

-คณะกรรมการและแผนพัฒนาตำบล

โครงการพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืนได้สร้างกลไกใหม่แบบ พหุภาคี คือ คณะกรรมการตำบลมิตรผลร่วมพัฒนาระดับตำบล ใน 4 ตำบล ได้แก่ ตำบลบ้านเม็ง ตำบลโนนสะอาด ตำบลกุดกว้าง และตำบลจระเข้ โดยมีคณะกรรมการทั้งหมด 81 คน โดยมีบทบาทในการจัดทำแผนพัฒนาตำบลภายใต้กรอบโครงการฯ และร่วมกันขับเคลื่อนกิจกรรมตามแผนพัฒนา และอีกบทบาทหนึ่งคือมีหน้าที่ช่วยเชื่อมประสานแผนพัฒนาตำบลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึง ติดตาม และกำกับงานในที่ประชุมประจำเดือนอย่างต่อเนื่อง เพื่อแลกเปลี่ยนหารือประเด็นปัญหาและสรุปกิจกรรมต่างๆ

-ศูนย์เรียนรู้ตำบลมิตรผลร่วมพัฒนา จำนวน 2 ศูนย์ ได้แก่ ศูนย์เรียนรู้ตำบล ต.กุดกว้าง และ ต.บ้านเม็ง

-โครงการชุมชนเข้มแข็งด้วยแรงผู้พิการ

กลุ่มมิตรผล ขับเคลื่อนการจ้างงานผู้พิการทำงานในชุมชน ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้พิการมีรายได้ มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ตลอดจนมีความภาคภูมิใจ ที่มีส่วนร่วมพัฒนาชุมชนของตนเอง ปัจจุบันเมื่ออัตราพนักงานผู้พิการ จำนวน 8 คน

-โครงการธนาคารต้นไม้

ส่งเสริมให้เกษตรกรชาวไร่อ้อยปลูกไม้เศรษฐกิจ เพื่อเพิ่มการออมรายได้ในระยะยาว ในด้านมิติเศรษฐกิจและสังคมควบคู่กับการลดปัญหาการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศ เป้าหมายปลูกไม้เศรษฐกิจ 40,000 ต้น ปัจจุบัน มีผู้เข้าร่วมโครงการฯ 1,137 คน ในพื้นที่ 8 โรงงาน เกิดจริงในพื้นที่โรงงานน้ำตาลมิตรฤเวียง จำนวน 258 ครัวเรือน

2. การพัฒนาระบบเกษตรชุมชน และอาหารปลอดภัย

-แนวทางการดำเนินงานของบริษัท ปลูกเพาะสุข จำกัด เป็นส่วนหนึ่งของกลไกการบริหารจัดการกลุ่มผักในพื้นที่รอบโรงงานเพื่อเชื่อมเกษตรกรเข้ากับตลาดที่มั่นคง

- พัฒนาองค์ความรู้
- ส่งเสริมการรวมกลุ่มเพิ่มประสิทธิภาพ
- วางแผนการผลิต โดยใช้ตลาดนำ
- พัฒนาคุณภาพและมาตรฐาน

-การพัฒนาโรงคัดผัก และโรงบรรจุผัก ต.กุดกว้าง

-โครงการทำตามพ่อ ปลูกเพ(ร)าะสุข

ปี 2566 – 2567 พัฒนาครัวเรือนชาวไร่ย่อยต้นแบบ และพัฒนาครัวเรือนอาสาต้นแบบ ลดค่าใช้จ่ายด้านอาหาร สร้างรายได้เสริมได้ต่อเนื่องและมั่นคง พร้อมทั้งเป็นแหล่งเรียนรู้ให้กับชุมชนใกล้เคียง

3.การพัฒนาระบบเศรษฐกิจชุมชน

-การส่งเสริมการผลิตและการจำหน่ายสินค้าชุมชน

แนวทางการพัฒนากลุ่มอาชีพได้สอดคล้องกับนโยบายผู้บริหารโรงงานน้ำตาลกลุ่มมิตรผลที่ต้องการสนับสนุนการรับซื้อสินค้าชุมชน เพื่อสร้างช่องทางการตลาดที่มั่นคงและเป็นการกระจายรายได้สู่ชุมชนรอบโรงงาน

-กลุ่มอาชีพ วิสาหกิจชุมชนกลุ่มผ้าแปรรูปบ้านนาหว้านาคำ ต.บ้านเม็ง

-กลุ่มข้าวปลอดสารเพื่อสุขภาพ ต.บ้านเม็ง

-การดำเนินงานและทำกิจกรรมร่วมกับ HM Clause

หรือแนวทางการดำเนินงานร่วมกันเพื่อพัฒนาเป็นแปลงตัวอย่างให้เกษตรกรได้เรียนรู้ร่วมกัน แนวทางการส่งเสริมเพื่อขยายผลสู่พื้นที่อื่นๆ ในพื้นที่กลุ่มมิตรผล ซึ่งจะมีการสนับสนุนกลุ่มชุมชนร่วมกัน ดังนี้

- 1.การสนับสนุนเมล็ดพันธุ์ หรือสนับสนุนต้นกล้า
- 2.สนับสนุนผู้เชี่ยวชาญ หรือ องค์ความรู้เรื่องโรคพืชและแมลง
- 3.การประชาสัมพันธ์ และการจำหน่ายเมล็ดพันธุ์ราคาพิเศษ

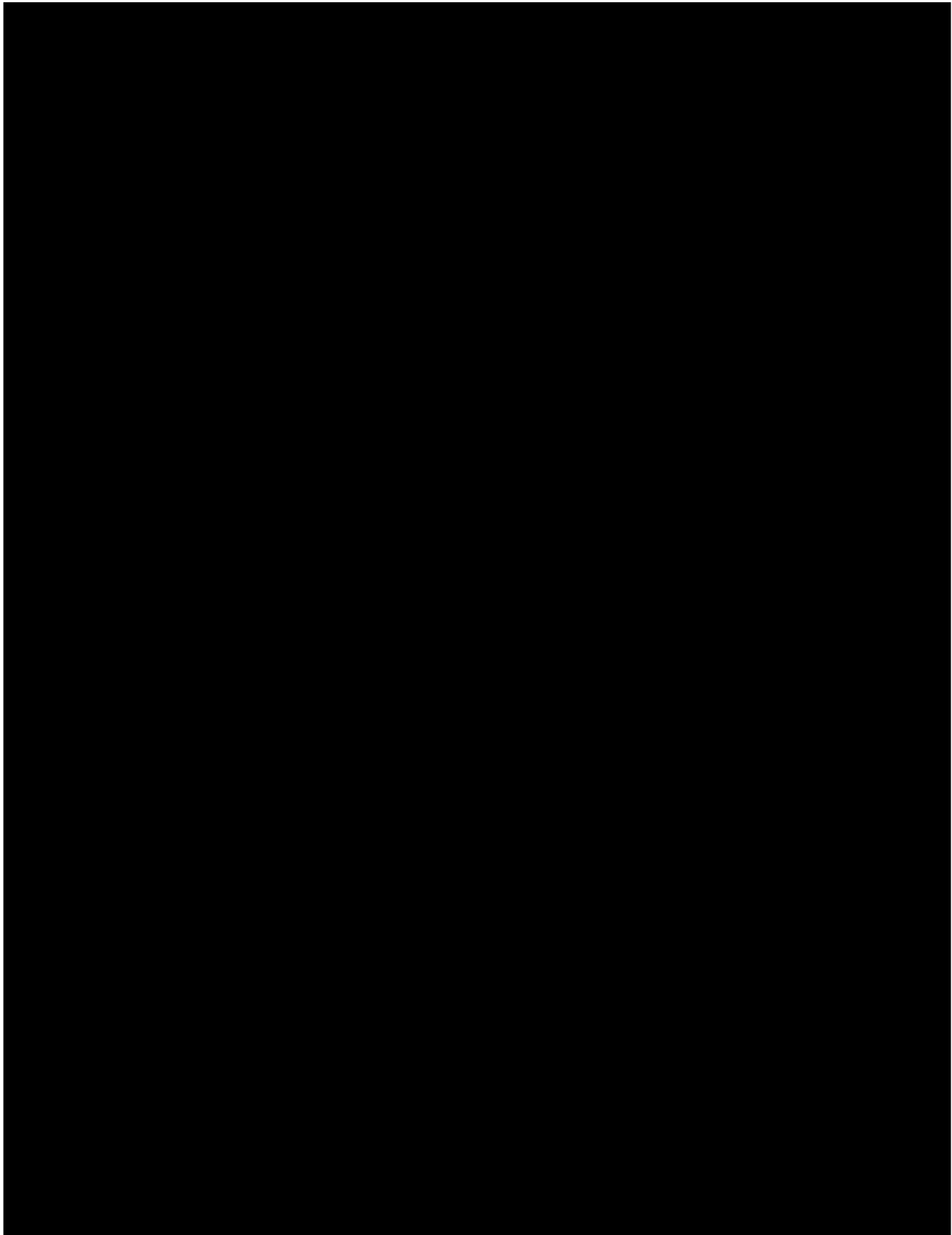


กรอบการทำงานของฝ่ายพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืน

โครงการพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืนได้ดำเนินการสอดคล้องกับ Sustainability Framework ใน 3 มิติ ได้แก่ มิติเศรษฐกิจ มิติสังคม และมิติสิ่งแวดล้อม โดยครอบคลุมทั้งเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SDGs) 4 เป้าหมาย ได้แก่ การสร้างตามแผนงานยุทธศาสตร์ ส่งเสริมโอกาสในการเรียนรู้ ส่งเสริมการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจที่ยั่งยืน และลดความเหลื่อมล้ำในสังคม

| ชุมชนเข้มแข็งอย่างยั่งยืน | | |
|--|--|--|
| เป้าหมาย SDGs 4 ข้อ | | |
| 1.การจัดการชุมชนอย่างยั่งยืน | 2.การพัฒนาระบบเกษตรชุมชน | 3.การพัฒนาระบบเศรษฐกิจชุมชน |
| และอาหารปลอดภัย | และอาหารปลอดภัย | |
| <ul style="list-style-type: none">ฐานข้อมูลชุมชนพัฒนาศักยภาพเกษตรกร และเกษตรกรรุ่นใหม่ส่งเสริมอาชีพด้านโครงการชุมชนเข้มแข็งต้นแบบปฏิบัติการโครงการขยายผลต้นแบบ | <ul style="list-style-type: none">โครงการพัฒนาแปลง ปลูกพืชเศรษฐกิจการพัฒนาเกษตรกรรุ่นใหม่ | <ul style="list-style-type: none">การพัฒนาผู้ประกอบการรายย่อยส่งเสริมการค้าขายระหว่างเกษตรกรส่งเสริมการตลาดออนไลน์ |
| การพัฒนาครัวเรือนรายย่อยให้เป็นครัวเรือนต้นแบบ | | |
| การส่งเสริม สนับสนุน ในการทำเกษตรอินทรีย์อย่างปลอดภัย เช่น Zero Chemicals การจัดการน้ำอย่างยั่งยืน การจัดการขยะอย่างปลอดภัย | | |

3



ที่ประชุมรับทราบ

ข้อเสนอแนะ

-**ศศิกัญจน์ นวลมะลัง** ในปี 2567 อำเภอหนองเรือได้รับรางวัลความปลอดภัยทางถนนระดับดีเลิศระดับประเทศ ซึ่งตามมาตรการต่างๆ ด้านความปลอดภัยของโรงงานมีนั้นดีอยู่แล้ว ทั้งนี้อยากฝากให้ทางโรงงานได้เน้นย้ำ และสื่อสารในมาตรการต่างๆ เพื่อให้ผู้ขับขี่ ได้ตระหนักและเคร่งครัดในการปฏิบัติตาม โดยเฉพาะรถอ้อยที่มาวิ่งรับอ้อยในช่วงฤดูหีบที่มาจากต่างกัน

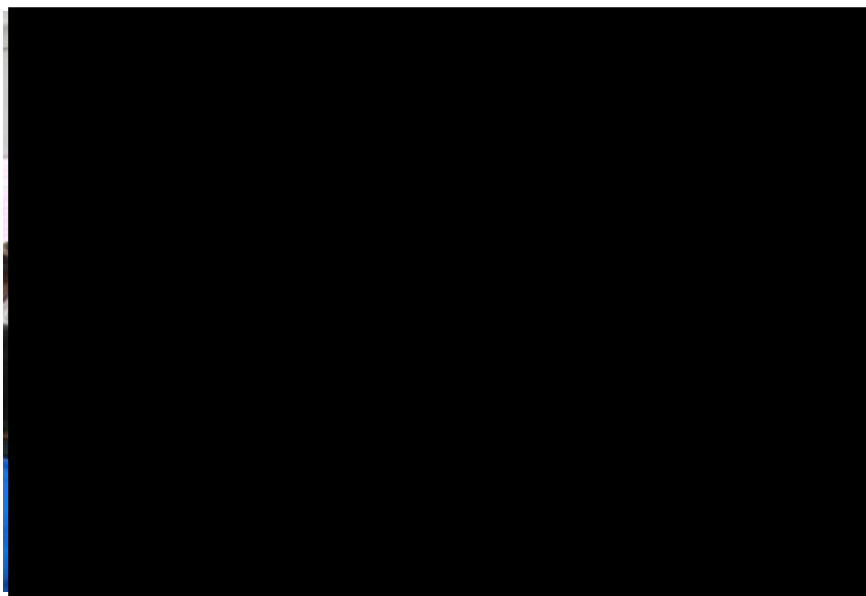
-**ดร.กมล ศรีล้อม** ฝากทางโรงงานให้ช่วยดูแล หรือจัดหาสถานที่จุดพักคอยรถอ้อย ในกรณีที่มีการชะลอรถอ้อยเข้าโรงงาน ในจุดที่ปลอดภัย มีแสงสว่าง หรือสัญญาณไฟต่างๆ เพื่อให้เป็นจุดสังเกตได้ง่าย

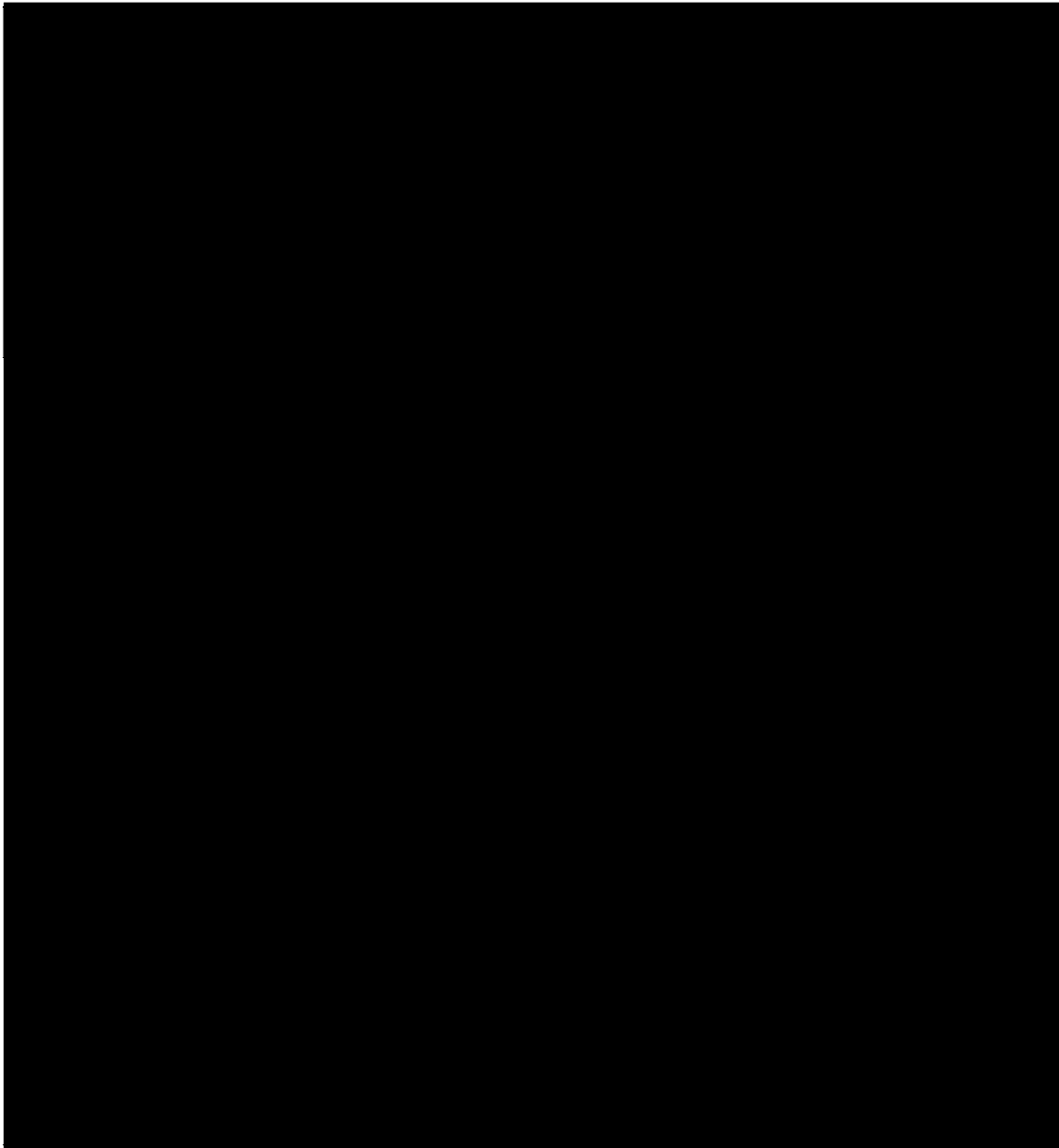
-**คุณนิมิตร ศรีหลง** เนื่องจากถนนเส้นบ้านสะอาด - หนองเรือ เป็นถนนเส้นเล็ก ไม่มีไหล่ทาง และมีโรงเรียนอยู่ในเส้นนั้น 3 โรงเรียน ฝากทางโรงงานประสานกับทางรถอ้อยจัดสรรช่วงเวลาในการวิ่งรถอ้อยให้หลีกเลี่ยงช่วงเวลาในก่อนเข้าเรียน และเลิกเรียนของโรงเรียน และเน้นย้ำในมาตรการของรถอ้อย โดยเฉพาะรถกล่อ่งที่มีการต่อเติม เพื่อความปลอดภัยของลูกหลาน และประชาชนที่อยู่บริเวณนั้น

-**คุณทองนาค ทานะผล** เป็นห่วงเรื่องอ้อยไฟไหม้ เนื่องจากส่วนมากจะตั้งใจเผา และคนที่เผาไม่ใช่คนในพื้นที่เป็นคนนอกพื้นที่มาเช่าที่ทำอ้อย และเผาอ้อยเพียงเร่งตัดอ้อยเข้าโรงงาน และขอชื่นชมทางโรงงานเรื่องการเก็บใบอ้อยบนท้องถนน ที่มีการจัดคนทำความสะอาดถนนในช่วงฤดูหีบ

-**คุณมงคล คำป่อง** ฝากเรื่องการซ่อมแซมถนนทางเข้าโอเอซิส ทางบ้านหนองไผ่ เนื่องจากในช่วงฤดูหีบอ้อยมีรถบรรทุกอ้อย และรถตัดอ้อยสัญจรไปมา ทำให้ถนนบางช่วงเป็นหลุมเป็นบ่อ อยากให้ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้ามาดูแลซ่อมแซม

ที่ประชุมรับทราบ



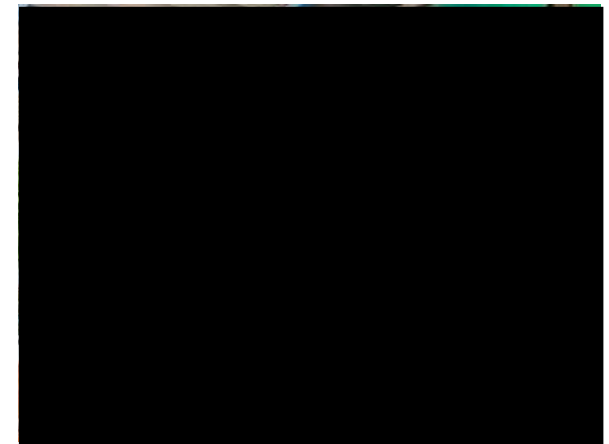
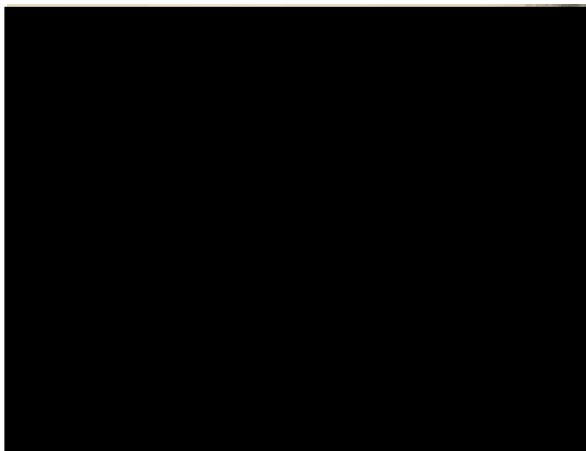
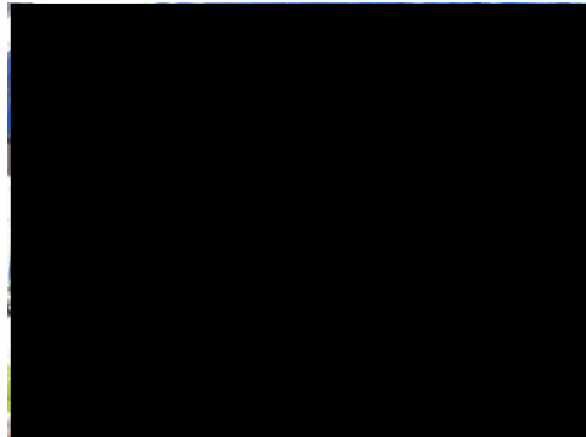
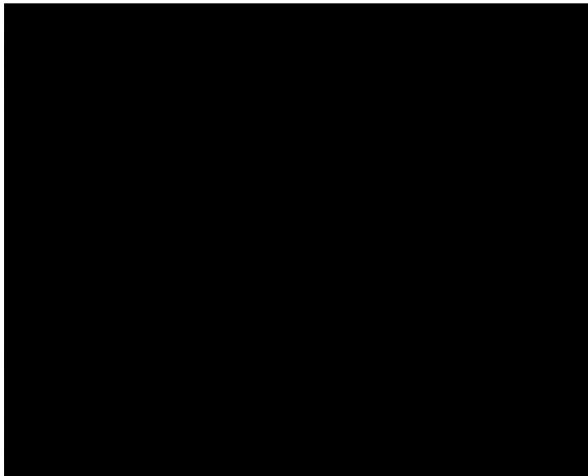


| | |
|--|---|
| | |
| | |
| เจ้าหน้าที่ชุมชนสัมพันธ์ ผู้บันทึกการประชุม | รองผู้อำนวยการด้านโรงงานน้ำตาลมิตรภูเวียง ผู้ตรวจรายงานการประชุม |

ภาคผนวก ข-7

เอกสารประชาสัมพันธ์การจัดการด้านสิ่งแวดล้อมของโครงการ
ระหว่างเดือนมกราคม - มิถุนายน พ.ศ. 2568

ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ผลตรวจวัดสิ่งแวดล้อม



ภาคผนวก ข-8

วิธีปฏิบัติงาน เรื่อง การรับข้อร้องเรียน/บันทึกข้อร้องเรียน



บริษัท รวมเกษตรกรอุตสาหกรรม จำกัด (สาขามิตรภูเวียง)

วิธีปฏิบัติงาน (Environment Work Instruction)

เรื่อง (Title) การรับข้อร้องเรียน

แก้ไขครั้งที่ (Revision) 3

รหัสเอกสาร (Code Number) MV-EW-1620-002

หน้า (Pages) 1 / 5

ผู้จัดเตรียม นางสาวกคตานันต์ บัวสิงห์

วันที่เริ่มใช้ 10 สิงหาคม 2559

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินการรับข้อร้องเรียนด้านกำกับดูแลองค์กร, ด้านสิทธิมนุษยชน, ด้านแรงงานและสวัสดิการ, ด้านสิ่งแวดล้อม, ด้านการดำเนินการอย่างเป็นธรรม, ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย, ด้านคุ้มครองผู้บริโภคและด้านชุมชนของโรงงานเป็นไปอย่างเป็นระบบ และทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

2. คำนิยาม

หน่วยรับข้อร้องเรียน หมายถึง พนักงานทุกระดับที่เป็นผู้รับข้อร้องเรียนด้านกำกับดูแลองค์กร, ด้านสิทธิมนุษยชน, ด้านแรงงานและสวัสดิการ, ด้านสิ่งแวดล้อม, ด้านการดำเนินการอย่างเป็นธรรม, ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย, ด้านคุ้มครองผู้บริโภคและด้านชุมชนโดยตรงกับผู้ร้องเรียนจากทุกช่องทางของการร้องเรียน

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หมายถึง แผนก/หน่วยงาน ที่เป็นต้นเหตุผลกระทบที่ทำให้เกิดข้อร้องเรียน

3. วิธีการปฏิบัติงาน

3.1 วิธีการปฏิบัติงานรับข้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อมและชุมชน

1) เมื่อหน่วยรับข้อร้องเรียนได้รับข้อร้องเรียนจากช่องทางต่าง ๆ จะต้องบันทึกข้อร้องเรียนลงในแบบฟอร์ม MV-EF-1620-016 พร้อมหลักฐาน(ถ้ามี) และส่งเรื่องไปยัง ผจก. ฝ่ายความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมโดยทันที เพื่อให้แผนกสิ่งแวดล้อมประสานแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เกิดข้อร้องเรียนทำการแก้ไขที่ต้นเหตุของปัญหาทันที

2) แผนกสิ่งแวดล้อม จะแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบว่าได้รับข้อร้องเรียนดังกล่าวแล้วพร้อมชี้แจงแนวทางการแก้ไขเบื้องต้นภายในเวลาไม่เกิน 1 ชั่วโมง ภายหลังจากได้รับข้อร้องเรียน และจะดำเนินการออก NCR MP-FM-8013-016 ในกรณี

1. กรณีที่เป็นเรื่องเดิมซ้ำๆ มีการร้องเรียนต่อเนื่องกันมากกว่า 3 วัน ภายในระยะเวลาไม่เกิน 15 วัน และพิสูจน์ได้ว่าเป็นหน่วยงานใดเป็นสาเหตุของข้อร้องเรียนแผนกสิ่งแวดล้อมจะออกเอกสาร NCR 1 ครั้ง

2. กรณีที่เกิดครั้งเดียว หรือ เป็นปัญหาใหม่ หรือหน่วยงานสิ่งแวดล้อมได้ตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วเห็นว่าเป็นประเด็นสำคัญที่ไม่อาจละเลย หรืออาจก่อให้เกิดผลกระทบรุนแรง และพิสูจน์ได้ว่าเป็นหน่วยงานใดเป็นสาเหตุของข้อร้องเรียนแผนกสิ่งแวดล้อมจะออกเอกสาร NCR 1 ครั้ง

โดยจะต้องมีการแจ้งให้กับแผนกต้นเหตุผลกระทบทราบเสมอที่มีการร้องเรียนเพื่อติดตามการแก้ไข



บริษัท รวมเกษตรกรอุตสาหกรรม จำกัด (สาขามิตรภูเวียง)

วิธีปฏิบัติงาน (Environment Work Instruction)

เรื่อง (Title) การรับซื้อร้องเรียน

แก้ไขครั้งที่ (Revision) 3

รหัสเอกสาร (Code Number) MV-EW-1620-002

หน้า (Pages) 2 / 5

ผู้จัดเตรียม นางสาวกศนันต์ บัวสิงห์

วันที่เริ่มใช้ 10 สิงหาคม 2559

- 3) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาตรวจสอบข้อเท็จจริง ระบุสาเหตุ แนวทางการแก้ไขปัญหาและกำหนดเวลาในปัญหาข้อร้องเรียนนั้น จากนั้นจะทำการแจ้งให้ทราบถึงสาเหตุและกำหนดวันที่จะแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนให้แล้วเสร็จลง NCR MP-FM-8013-016 ส่งกลับไปยัง ผจก.ฝ่ายความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมภายใน 24 ชั่วโมง
- 4) ผจก.ฝ่ายความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมแจ้งสาเหตุ แนวทางและกำหนดเวลาในการแก้ไขปัญหาแล้วเสร็จให้ผู้ร้องเรียนทราบภายใน 24 ชั่วโมง หลังจากที่ได้รับทราบสาเหตุ แนวทางแก้ไขแล้ว
- 5) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำการแก้ไขตามข้อเท็จจริง โดยในกรณีที่ต้องใช้เวลาในการแก้ไขปัญหาทางฝ่ายความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมจะทำการติดตามความก้าวหน้าในการแก้ไขปัญหาและแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบเป็นประจำทุก 30 วัน
- (ก) ถ้าแก้ไขเสร็จสิ้นตามกรอบเวลาที่กำหนด
จัดทำรายงานและเสนอฝ่ายความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมภายใน 12 ชั่วโมง ของวันที่กำหนดแล้วเสร็จ จากนั้นฝ่ายความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมจะทำการทบทวนและตรวจสอบความเรียบร้อยของการแก้ไขปัญหา ก่อนแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบผลการแก้ไขปัญหาภายใน 12 ชั่วโมง หลังการตรวจสอบความเรียบร้อยเสร็จสิ้นแล้ว จากนั้นจะทำการนัดหมายให้ผู้ร้องเรียนเข้าเยี่ยมชมผลการแก้ไขปัญหาพร้อมกันเพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ร้องเรียน และเก็บรายงานหลักฐานไว้อย่างน้อย 3 ปี
- (ข) ถ้าแก้ไขไม่เสร็จสิ้นตามกรอบเวลาที่กำหนด
ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องประเมินสถานการณ์ก่อนครบกำหนดเวลาในการแก้ไขล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน ถ้าเห็นว่าไม่สามารถแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนได้ทันกำหนดการที่วางแผนไว้ให้รีบจัดทำรายงานและเสนอฝ่ายความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมภายใน 12 ชั่วโมง ของวันที่ทำการประเมินสถานการณ์ เพื่อให้ฝ่ายความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมทำการตรวจสอบให้การรับรองก่อนแจ้งให้ผู้ดำเนินการโรงงานทราบพร้อมกับการแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบถึงปัญหา อุปสรรคที่ไม่สามารถแก้ไขได้ตามกรอบเวลาที่เคยแจ้งให้ทราบไว้ โดยการเข้าพบผู้ร้องเรียนและเชิญมาตรวจเยี่ยมความคืบหน้าของการแก้ไขปัญหา ก่อนแจ้งกำหนดการแก้ไขปัญหาลงแล้วเสร็จอีกครั้ง
- ในกรณีการแก้ไขปัญหาที่มีการขยายเวลาในครั้งหลังนี้จะทำการแก้ไขตามที่ขอขยายออกไปที่มีการแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบโดยมีผู้ดำเนินการโรงงานเข้ามากำกับดูแลอย่างใกล้ชิดให้แล้วเสร็จทันเวลา โดยระหว่างการแก้ไขจะมีการแจ้งความก้าวหน้าในการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบเป็นระยะทุก 7 วัน เช่นกัน
- เมื่อแก้ไขแล้วเสร็จหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะดำเนินการตามขั้นตอนที่กล่าวไว้ในข้อ (ก) เช่นเดียวกัน



บริษัท รวมเกษตรกรอุตสาหกรรม จำกัด (สาขามิตรภูเวียง)

วิธีปฏิบัติงาน (Environment Work Instruction)

เรื่อง (Title) การรับซื้อร้องเรียน

แก้ไขครั้งที่ (Revision) 3

รหัสเอกสาร (Code Number) MV-EW-1620-002

หน้า (Pages) 3 / 5

ผู้จัดเตรียม นางสาวกคตานันต์ บัวสิงห์

วันที่เริ่มใช้ 10 สิงหาคม 2559

6) ในการปฏิบัติงานฝ่ายความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมจะนำสรุปข้อร้องเรียนที่เกิดขึ้นและนำผลของการดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนเข้าสู่การประชุมทบทวนโดยผู้อำนวยการโรงงานและการประชุมคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมท้องถิ่น ทุก 6 เดือน ในการแจ้งและกำหนดแนวทาง วิธีการและมาตรการต่าง ๆ เพื่อเป็นกรณีศึกษาป้องกันการเกิดข้อร้องเรียนซ้ำในเรื่องเดิมหรือเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจการของบริษัท ฯ



บริษัท รวมเกษตรกรอุตสาหกรรม จำกัด (สาขามิตรภูเวียง)

วิธีปฏิบัติงาน (Environment Work Instruction)

เรื่อง (Title) การรับซื้อร้องเรียน

แก้ไขครั้งที่ (Revision) 3

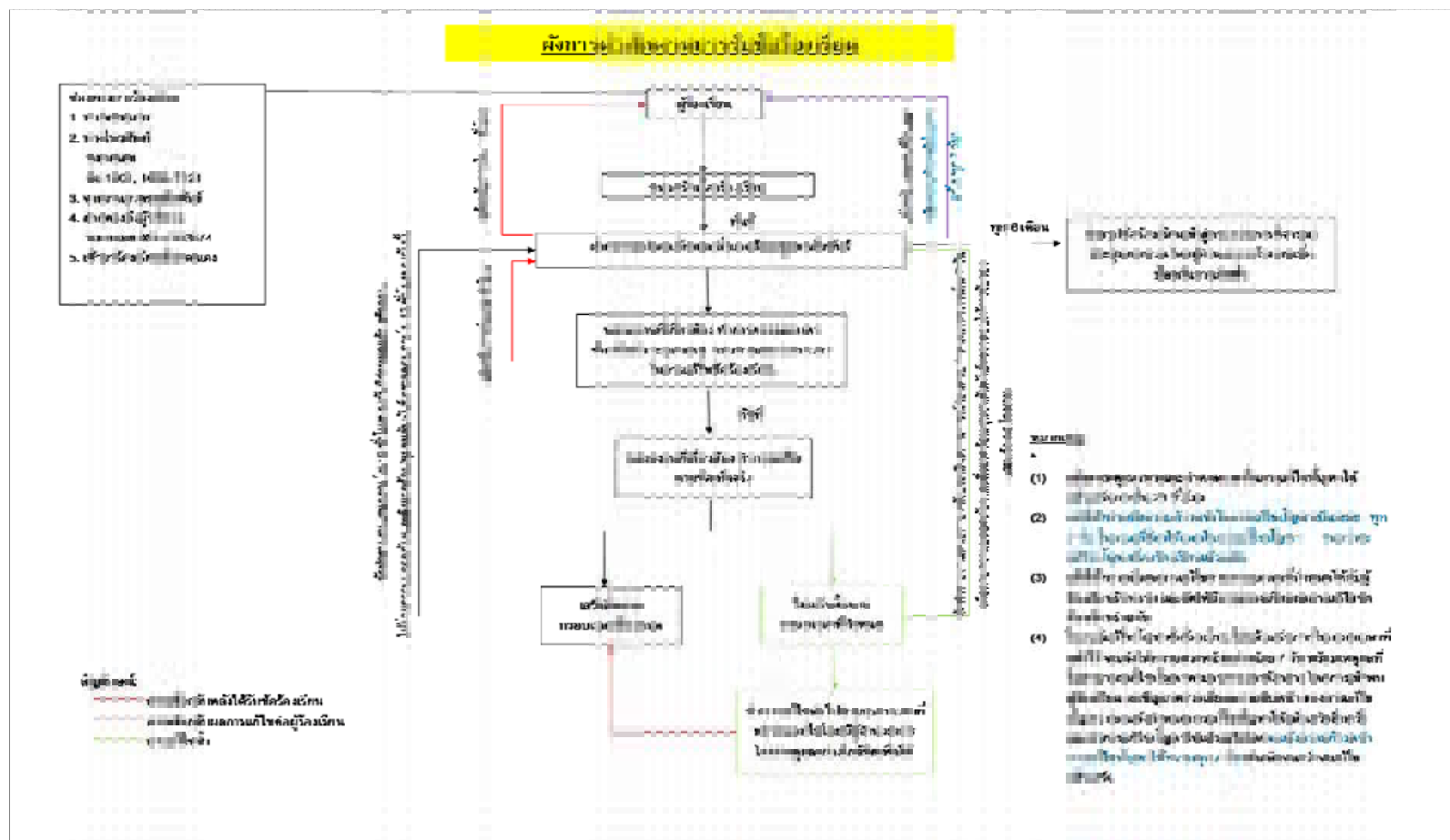
รหัสเอกสาร (Code Number) MV-EW-1620-002

หน้า (Pages) 4 / 5

ผู้จัดเตรียม นางสาวกศนันต์ บัวสิงห์

วันที่เริ่มใช้ 10 สิงหาคม 2559

4.แผนผังการดำเนินงาน





บริษัท รวมเกษตรกรอุตสาหกรรม จำกัด (สาขามิตรภูเวียง)

วิธีปฏิบัติงาน (Environment Work Instruction)

เรื่อง (Title) การรับซื้อร้องเรียน

แก้ไขครั้งที่ (Revision) 3

รหัสเอกสาร (Code Number) MV-EW-1620-002

หน้า (Pages) 5 / 5

ผู้จัดเตรียม นางสาวกคตานันต์ บัวสิงห์

วันที่เริ่มใช้ 10 สิงหาคม 2559

3.2 วิธีการปฏิบัติงานรับซื้อร้องเรียนด้านผู้บริโภคร้องเรียน อ้างอิงตาม MP-QP-8600-002 การรับซื้อร้องเรียนของลูกค้า

3.3 วิธีการปฏิบัติงานรับซื้อร้องเรียนด้านการกำกับดูแลองค์กร ด้านสิทธิมนุษยชน ด้านแรงงาน ด้านการดำเนินการอย่างเป็นธรรม อ้างอิงตาม ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ในบทที่ 10 (ต้นฉบับอยู่ที่ส่วนบุคคล)

5. เอกสารอ้างอิง

MV-EF-1620-016 แบบฟอร์มรับซื้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม

MP-FM-8013-016 NON CONFORMITY REPORT

MP-QP-8600-002 การรับซื้อร้องเรียนของลูกค้า

MV-MM-001 คู่มือการจัดการมาตรฐานแรงงานไทย



บริษัท รวมเกษตรกรอุตสาหกรรม จำกัด (สาขามิตรภูเวียง) และบริษัท มิตรผล ไบโอดีเพาเวอร์(ภูเวียง) จำกัด

365 หมู่ 1 ถนนมะลิวัลย์ ต.หนองเรือ อ.หนองเรือ จ.ขอนแก่น 40210

แบบฟอร์มรับข้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม

| | |
|--------------------|--|
| ข้อมูลผู้ร้องเรียน | |
| ชื่อ-สกุล | |
| ที่อยู่ | |
| เบอร์โทรศัพท์ | |
| ช่องทางร้องเรียน | |

| | |
|--------------------|--------------------|
| วันที่รับคำร้อง : | เวลาที่รับคำร้อง : |
| ลงชื่อผู้รับคำร้อง | |

| | |
|--|-------|
| ประเด็นที่ร้องเรียน : | |
| รายละเอียด : | |
| การแก้ไข/ป้องกัน : | |
| การติดตามการแก้ไข/สถานะการแจ้งกลับผู้ร้องเรียน : | |
| | |

| |
|-------------|
| ภาพประกอบ : |
| |

ลงนามรับทราบข้อร้องเรียน การแก้ไข/ป้องกัน และการติดตามการแก้ไข

(.....)

ผู้จัดการฝ่ายความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

วันที่.....

ภาคผนวก ข-9

เอกสารการขึ้นทะเบียนบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน/
หนังสือรับรองผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษ



ที่ อก ๐๓๑๓/ ๒๑๗

บริษัท รวมเกษตรกรอุตสาหกรรม จำกัด สาขามิตรภูเวียง

เลขรับ..... ๐๙๐/๖๘

วันที่..... 14/1/๖8

เวลา..... 18.43

กรมโรงงานอุตสาหกรรม

ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท

เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๐๙ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง หนังสือรับแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน

เรียน ผู้รับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน บริษัท รวมเกษตรกรอุตสาหกรรม จำกัด

อ้างถึง คำขอเลขที่ ๐๐๑๓ ลงรับวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๘

ตามคำขอที่อ้างถึง ท่านแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ของ
บริษัท รวมเกษตรกรอุตสาหกรรม จำกัด ทะเบียนโรงงานเลขที่ ๑๐๔๐๐๐๐๑๒๕๓๗๗ (๓-๑๑(๓)-๑/๓๗ ขก)
ประกอบกิจการทำน้ำตาลทรายดิบ น้ำตาลทรายขาว น้ำตาลทรายขาวบริสุทธิ์ ผลิตและจำหน่ายพลังงานไฟฟ้า
ตั้งอยู่ ณ เลขที่ ๓๖๕ หมู่ที่ ๑ ถนนมะลิวัลย์ ตำบลหนองเรือ อำเภอหนองเรือ จังหวัดขอนแก่น
โทรศัพท์ ๐ ๔๓๒๙ ๔๒๐๒ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมโรงงานอุตสาหกรรมพิจารณาแล้ว รับแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน
และให้ท่านยื่นคำขอแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงานครั้งต่อไป ภายในวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๗๑
โดยมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ดังนี้

| ผู้จัดการสิ่งแวดล้อม | | | นายวิฑูรย์ นะเอ้ย | | |
|----------------------|-----------------------------|--------------|-------------------|------------|--------------------|
| ลำดับ | ผู้ควบคุมระบบบำบัด | เลขทะเบียน | มลพิษน้ำ | มลพิษอากาศ | มลพิษกากอุตสาหกรรม |
| ๑ | นางสาวกฤษณา พิมพ์เพชร | ๑๒๓-๕๕-๐๐๒๐๑ | ✓ | ✓ | ✓ |
| ลำดับ | ผู้ปฏิบัติงานประจำระบบบำบัด | | | | |
| ๑ | นายมารุตพงษ์ งอสอน | | ✓ | | |
| ๒ | นายวัชรินทร์ จันทรสวรรณ | | | ✓ | |
| ๓ | นายคมสร ปานเอก | | ✓ | | |
| ๔ | นายวรานนท์ ช้วนกุล | | ✓ | | |
| ๕ | นายปิ่นวัฒน์ วงษ์วีระนิมิตร | | | ✓ | |
| ๖ | นายศุภชัย แสนโคตร | | | | ✓ |

หมายเหตุ ๑. การแจ้งการมี/ยกเลิก/เพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง บุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ต้องส่งหนังสือฉบับนี้ด้วย
๒. ยกเลิกหนังสือรับแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ที่ อก ๐๓๑๓/๑๐๐๐๔ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ผู้อำนวยการกองส่งเสริมเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม

กลุ่มกำกับบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน

โทรศัพท์ ๐ ๒๔๓๐ ๖๓๑๕ ต่อ ๒๔๐๕ โทรสาร ๐ ๒๔๓๐ ๖๓๑๕ ต่อ ๒๔๙๙

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@diw.mail.go.th



“อุตสาหกรรมก้าวไกล ประเทศไทยก้าวหน้า ร่วมกันพัฒนา อุตสาหกรรมสีเขียว”





หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียน

ผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษ ประเภทบุคคล

กรมโรงงานอุตสาหกรรมอนุญาตให้ นางสาวกฤษฎา พิมเพชร

เป็นผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษ ประเภทบุคคล เลขทะเบียน 123-58-00201

ประเภทการควบคุมที่อนุญาต ☒ มลพิษน้ำ ☒ มลพิษอากาศ ☒ มลพิษกากอุตสาหกรรม

วันที่อนุญาต 11 พฤษภาคม 2567 วันที่หมดอายุ 11 พฤษภาคม 2570

ทั้งนี้ ท่านสามารถเป็นผู้ควบคุมระบบบำบัดดังกล่าวข้างต้นได้ไม่เกิน 5 โรงงาน

ออกโดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม

นางสาวศิริกาญจน์ เหลืองสกุล

ผู้อำนวยการกองส่งเสริมเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อมโรงงาน

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม

หนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนฉบับนี้ ออกให้ทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

พิมพ์วันที่ 02/01/2025 10:25:44AM



กรมโรงงานอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม

DEPARTMENT OF INDUSTRIAL WORKS, MINISTRY OF INDUSTRY

โทรศัพท์ 02 430 6315 โทรสาร 02 430 6315 ต่อ 2499 <http://www.diw.go.th>

ภาคผนวก ข-10
เอกสารการขออนุญาตปลูกสิ่งปลูกสิ่งก่อสร้าง
หรือครอบครองที่ดินสาธารณะ



MITR PHOL
Bio Power

ที่ มทว.481/2563

| |
|---|
| <input type="radio"/> สำนักปลัด..... |
| <input type="radio"/> ดงคลัง..... |
| <input checked="" type="radio"/> กองช่าง..... |
| <input type="radio"/> กองการศึกษา..... |
| (ลงชื่อ)..... |

| |
|-------------------------------|
| องค์การบริหารส่วนตำบลหนองเรือ |
| เลขที่รับ..... 242 จ 1 |
| วัน/เดือน/ปี.. 14 ธ.ค. 2563 |
| เวลา..... น. |

30 พฤศจิกายน 2563

เรื่อง การตรวจสอบการใช้ประโยชน์ของทางสาธารณะที่ตัดผ่านพื้นที่โครงการและขออนุญาตสร้างสิ่งปลูกสร้างหรือระบบสาธารณูปโภคในการประกอบกิจการ (ระบบท่อ)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองเรือ

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน
2) แบบแสดงรายละเอียดระบบท่อ

ด้วย บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ภูเก็ต) จำกัด ตั้งอยู่เลขที่ 365 หมู่ที่ 1 ตำบลหนองเรือ อำเภอหนองเรือ จังหวัดขอนแก่น มีทางสาธารณะบางส่วนที่ปรากฏในพื้นที่บริษัทฯ มีความจำเป็นต้องสร้างสิ่งปลูกสร้างหรือระบบสาธารณูปโภคในการประกอบกิจการ(ระบบท่อ) เพื่อให้มีความต่อเนื่องของกระบวนการผลิต (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2)

ในการนี้บริษัทฯ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองเรือ ตรวจสอบการใช้ประโยชน์ทางสาธารณะและออกหนังสือรับรองการอนุญาตสร้างสิ่งปลูกสร้างหรือระบบสาธารณูปโภคในการประกอบกิจการ (ระบบท่อ) ข้ามทางสาธารณะบริเวณพื้นที่โครงการ ของบริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ภูเก็ต) จำกัด เพื่อให้เป็นไปตามความถูกต้อง ว่าการดำเนินการสร้างสิ่งปลูกสร้างหรือระบบสาธารณูปโภคในการประกอบกิจการ(ระบบท่อ) ของบริษัทฯ ชุมชนและประชาชนสามารถใช้ประโยชน์ร่วมกับบริษัทฯ ได้ มิได้มีการปิดกั้นในปัจจุบันและไม่ได้มีการปิดกั้นในอนาคตแต่อย่างใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองเรือ

- เพื่อพิจารณาโปรดทราบ



ร.ง. 4
ลำดับที่ 1

ทะเบียนโรงงานเลขที่
3-88-35/53 ชก

ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน

ที่ (สรบ.5) 02-334/2553

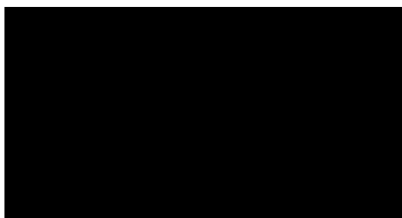
กระทรวงอุตสาหกรรม

วันที่ 24 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2553
อนุญาตให้ บริษัท น้ำตาลมิตรภูเวียง จำกัด สัญชาติ ไทย
อยู่บ้าน/สำนักงานเลขที่ 2 อาคารเฉลิมจิตเป็นเตอร์ ต.รอก/ซอย - ถนน สุขุมวิท
หมู่ที่ - ตำบล/แขวง คลองเตย อำเภอ/เขต คลองเตย จังหวัด กรุงเทพมหานคร
ชื่อโรงงาน บริษัท น้ำตาลมิตรภูเวียง จำกัด
ประเภทหรือชนิดของโรงงานลำดับที่ 88, 102
ประกอบกิจการ ผลิตพลังงานไฟฟ้าขนาดกำลัง 50 เมกะวัตต์จากเชื้อเพลิงชีวมวลและผลิตจำหน่ายไอน้ำ
กำลังเครื่องจักร -346,913- แรงม้า จำนวนคนงาน -127- คน
ตั้งอยู่ ณ เลขที่ 365 ต.รอก / ซอย - ถนน มะลิวัลย์
หมู่ที่ 1 คลอง - แม่น้ำ - ตำบล/แขวง หนองเรือ
อำเภอ/เขต หนองเรือ จังหวัด ขอนแก่น
ประกอบกิจการได้โดยให้เริ่มประกอบกิจการโรงงานภายในกำหนด -270- วัน นับแต่บัดนี้เป็นต้นไป
ทั้งนี้มีการสำราสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|----------------------|
| (1) เงื่อนไขการอนุญาตให้ประกอบกิจการโรงงาน และการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไข | แสดงไว้ในลำดับที่ 2 |
| (2) การแจ้งประกอบกิจการโรงงาน กำหนดสันอายุใบอนุญาต และการต่ออายุใบอนุญาต | แสดงไว้ในลำดับที่ 3 |
| (3) ใบอนุญาตขยายโรงงาน | แสดงไว้ในลำดับที่ 4 |
| (4) เงื่อนไขการอนุญาตให้ขยายโรงงาน และการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไข | แสดงไว้ในลำดับที่ 5 |
| (5) การแจ้งประกอบกิจการโรงงานในส่วนที่ขยาย | แสดงไว้ในลำดับที่ 6 |
| (6) บันทึกการเปลี่ยนแปลงต่างๆ | แสดงไว้ในลำดับที่ 7 |
| (7) การอนุญาตโอนการประกอบกิจการโรงงาน | แสดงไว้ในลำดับที่ 8 |
| (8) บันทึกการชำระค่าธรรมเนียมรายปี | แสดงไว้ในลำดับที่ 9 |
| (9) ลำดับและจำนวนของเอกสาร | แสดงไว้ในลำดับที่ 10 |

ลงชื่อ

ผู้อนุญาต



ผู้อำนวยการราชการและเจ้าพนักงานตรวจตรา
ก็ได้ให้ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการ

เงื่อนไขการอนุญาตให้ประกอบกิจการโรงงาน และการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไข

1. ผู้อนุญาตได้อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 12 วรคห้แห่งพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535 ให้กำหนดเงื่อนไขสำหรับผู้ประกอบกิจการโรงงาน จะต้องปฏิบัติเป็นพิเศษไว้ ดังต่อไปนี้

1.1 ต้องปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมที่เสนอไว้ในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โครงการเพิ่มกำลังการผลิตไฟฟ้าชีวมวลโรงงานน้ำตาลมิตรภูเวียงของบริษัท น้ำตาลมิตรภูเวียง จำกัด อำเภอหนองเรือ จังหวัดขอนแก่น จัดทำโดยบริษัท คอนซัลแทนท์ ออฟ เทคโนโลยี จำกัด พฤศจิกายน 2552 ซึ่งสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้ให้ความเห็นชอบรายงานดังกล่าวแล้ว

1.2 หม้อน้ำต้องได้รับการออกแบบคำนวณและสร้างตามมาตรฐานที่ยอมรับ หรือผ่านการทดสอบความปลอดภัยในการใช้งาน โดยมีคำรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ในขณะที่ใช้งานต้องจัดให้มีวิศวกรควบคุมและอำนวยความสะดวกให้หม้อน้ำ และต้องตรวจสอบความปลอดภัยเป็นประจำทุกปี

1.3 ต้องมีและใช้ระบบบำบัดมลพิษอากาศที่เกิดขึ้นจากกรรมวิธีการผลิตที่มีขนาดและประสิทธิภาพเพียงพอสามารถบำบัดอากาศที่ระบายออกจากโรงงาน ให้มีค่าปริมาณของสารเจือปนในอากาศแต่ละชนิดไม่เกินค่าที่กำหนดไว้ในประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่องกำหนดค่าปริมาณของสารเจือปนในอากาศที่ระบายออกจากโรงงานผลิต สังก หรือจำหน่ายพลังงานไฟฟ้า พ.ศ.2547 ลงวันที่ 28 กันยายน 2547

1.4 ต้องมีมาตรการควบคุมและป้องกันปัญหาการฟุ้งกระจายของฝุ่นจากการจัดเก็บ ขนถ่าย ลำเลียง เชื้อเพลิง และถ้าไม่ให้เกิดเหตุเดือดร้อนหรือเป็นอันตรายต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้อยู่อาศัยใกล้เคียง

/1.5 ต้องปฏิบัติ...

เจ้าหน้าที่

2. ผู้อนุญาตได้อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535 ให้ยกเลิก / เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม เงื่อนไขดังกล่าวข้างต้น ดังต่อไปนี้

ลงชื่อ

เจ้าหน้าที่

(

)

เงื่อนไขการอนุญาตให้ประกอบกิจการโรงงาน และการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไข

1. ผู้อนุญาตได้อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 12 วรรคห้าแห่งพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535 ให้กำหนดเงื่อนไขสำหรับผู้ประกอบกิจการโรงงาน จะต้องปฏิบัติเป็นพิเศษไว้ ดังต่อไปนี้

1.5 ต้องปฏิบัติตามโครงการจัดพื้นที่เพื่อสิ่งแวดล้อมที่ประกอบด้วยข้อมูลเกี่ยวกับชนิด ปริมาณ แหล่งที่มา ที่เพียงพอและชัดเจนตามที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมให้ความเห็นชอบ หากมีความประสงค์จะเปลี่ยนแปลงชนิดเชื้อเพลิงแตกต่างจากที่เสนอไว้จากการขออนุญาตประกอบกิจการโรงงาน จะต้องเสนอรายละเอียดของการเปลี่ยนแปลงการป้องกันมลภาวะให้กรมโรงงานอุตสาหกรรมให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการเปลี่ยนแปลง

1.6 ห้ามระบายน้ำทิ้งจากกระบวนการผลิตออกนอกบริเวณโรงงาน

1.7 ต้องจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วด้วยวิธีการที่เหมาะสม ไม่ก่อให้เกิดเหตุอันตราย ความเสียหาย หรือความเดือดร้อนแก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้อยู่อาศัยใกล้เคียงโรงงาน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่องการกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว พ.ศ. 2548 ออกตามความในพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535

1.8 ต้องจัดทำและส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมตามที่กำหนดไว้ในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ซึ่งได้รับการพิจารณาเห็นชอบจากสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรม สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดขอนแก่น และสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทราบทุก 6 เดือน

19. หากมี.....

ลงชื่อ

(

เจ้าหน้าที่

)

2. ผู้อนุญาตได้อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535 ให้ยกเลิก / เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม เงื่อนไขดังกล่าวข้างต้น ดังต่อไปนี้

ลงชื่อ

(

เจ้าหน้าที่

)

เงื่อนไขการอนุญาตให้ประกอบกิจการโรงงาน และการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไข

1. ผู้อนุญาตได้อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 12 วรคห้แห่งพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535 ให้กำหนดเงื่อนไขสำหรับผู้ประกอบกิจการโรงงาน จะต้องปฏิบัติเป็นพิเศษไว้ ดังต่อไปนี้

1.9 หากมีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการ และ/หรือมาตรการลดผลกระทบ

สิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม ต้องเสนอรายละเอียดการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวให้สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ความเห็นชอบด้านสิ่งแวดล้อมก่อน

ดำเนินการเปลี่ยนแปลง

1.10 เมื่อแจ้งเริ่มประกอบกิจการโรงงานให้แจ้งยกเลิกรายการเครื่องจักรที่ใช้ในการผลิตไฟฟ้า 12 เมกะวัตต์ และเครื่องจักรที่ใช้ในการผลิตจำหน่ายไอน้ำจากโรงงานผลิตน้ำตาลของบริษัท น้ำตาลมิตรภูเวียง จำกัด ทะเบียนโรงงานเลขที่ 3-11(3)-1/37 ขก

ลงชื่อ

เจ้าหน้าที่

)

2. ผู้อนุญาตได้อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535 ให้ยกเลิก / เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม เงื่อนไขดังกล่าวข้างต้น ดังต่อไปนี้

ลงชื่อ

เจ้าหน้าที่

(

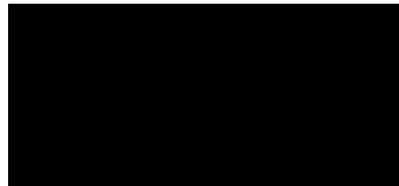
)

การแจ้งประกอบกิจการโรงงาน กำหนดสิ้นอายุใบอนุญาต และการต่ออายุใบอนุญาต

1. แจ้งประกอบกิจการโรงงาน วันที่ 15 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2553
2. เริ่มประกอบกิจการโรงงาน วันที่ 1 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2553
3. กำหนดสิ้นอายุใบอนุญาต วันที่ 31 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2557

ลงชื่อ

(



เจ้าหน้าที่

)

4. การต่ออายุใบอนุญาต

| ครั้งที่ | วันสิ้นอายุ ครั้งต่อไป | แรงม้า /คนงาน | ค่าธรรมเนียม | ค่าปรับ | ใบเสร็จรับเงิน | | เจ้าหน้าที่ | ผู้อนุญาต |
|----------|---------------------------|------------------|--------------|---------|----------------|----------|-------------|-----------|
| | | | | | เล่มที่ | เลขที่ | | |
| 1 | 1 ม.ค. 2563 | 445,198 127 | 60,000 | - | 15215 | 26 พ. | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

ใบอนุญาตขยายโรงงาน

ครั้งที่.....1.....

ที่ (สรข.5) 03-436/2556

กระทรวงอุตสาหกรรม

วันที่ 17 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2556

อนุญาตให้ บริษัท มิตรผล ใบโอ-เพาเวอร์ (อุเวียง) จำกัด สัญชาติ ไทย

ประเภทหรือชนิดของโรงงานลำดับที่ 88

ประกอบกิจการผลิตพลังงานไฟฟ้าขนาดกำลัง 70 เมกะวัตต์ จากเชื้อเพลิงชีวมวลและผลิตจำหน่ายไอน้ำ

กำลังเครื่องจักรเพิ่มขึ้น 98,285.00 แรงม้า รวมเป็น 445,198 แรงม้า

การเพิ่มหรือแก้ไขเกี่ยวกับอาคารโรงงาน ทำให้ฐานรากเดิมของอาคารโรงงานฐานใดฐานหนึ่งต้องรับน้ำหนักเพิ่มขึ้นตั้งแต่ห้าร้อยกิโลกรัมขึ้นไป (มี / ไม่มี)

ตั้งอยู่ ณ เลขที่ 365 ตรอก / ซอย ถนน มะลิวัลย์

หมู่ที่ 1 คลอง แม่น้ำ ตำบล / แขวง ท้องเรือ

อำเภอ / เขต ท้องเรือ จังหวัด ขอนแก่น

ประกอบกิจการโรงงานในส่วนที่ยกยนี้ได้ โดยให้เริ่มประกอบกิจการโรงงานภายในกำหนด 90 วัน

นับแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ลงชื่อ

ผู้อนุญาต

ที่...../..... กระทรวงอุตสาหกรรม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

อนุญาตให้.....สัญชาติ.....

ประเภทหรือชนิดของโรงงานลำดับที่.....

ประกอบกิจการ.....

กำลังเครื่องจักรเพิ่มขึ้น.....แรงม้า รวมเป็น.....แรงม้า

การเพิ่มหรือแก้ไขเกี่ยวกับอาคารโรงงาน ทำให้ฐานรากเดิมของอาคารโรงงานฐานใดฐานหนึ่งต้องรับน้ำหนักเพิ่มขึ้นตั้งแต่ห้าร้อยกิโลกรัมขึ้นไป (มี / ไม่มี)

ตั้งอยู่ ณ เลขที่.....ตรอก / ซอย.....ถนน.....

หมู่ที่.....คลอง.....แม่น้ำ.....ตำบล / แขวง.....

อำเภอ / เขต.....จังหวัด.....

ประกอบกิจการโรงงานในส่วนที่ยกยนี้ได้ โดยให้เริ่มประกอบกิจการโรงงานภายในกำหนด.....วัน

นับแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ลงชื่อ

ผู้อนุญาต

เงื่อนไขการอนุญาตให้ขยายโรงงาน และการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไข

ครั้งที่ 1

1. ผู้อนุญาตได้อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 12. วรคหำแห่งพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535 ให้กำหนดเงื่อนไขที่ผู้ประกอบกิจการโรงงาน จะต้องปฏิบัติเป็นพิเศษไว้ ดังต่อไปนี้

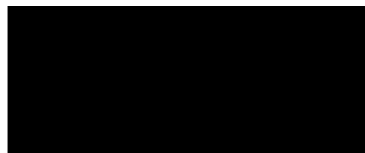
1.1 ต้องปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมที่เสนอไว้ในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการเพิ่มกำลังการผลิตไฟฟ้าชีวมวลระยะที่ 2 โรงงานน้ำตาลมิตรภูเวียงของบริษัท น้ำตาลมิตรภูเวียง จำกัด อำเภอหนองเรือ จังหวัดขอนแก่น จัดทำโดยบริษัทคอนซัลแทนท์ ออฟ เทคโนโลยี จำกัด ซึ่งคณะผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านโรงไฟฟ้าพลังงานความร้อน ได้มีมติเห็นชอบในคราวการประชุมครั้งที่ 7/2556 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2556

1.2 ต้องมีและใช้ระบบบำบัดมลพิษอากาศที่เกิดขึ้นจากกรรมวิธีการผลิตที่มีขนาดและประสิทธิภาพเพียงพอสามารถบำบัดอากาศที่ระบายออกจากโรงงาน ให้มีค่าปริมาณของสารเจือปนในอากาศแต่ละชนิด ไม่เกินค่าที่กำหนดไว้ในประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่องกำหนดค่าปริมาณของสารเจือปนในอากาศที่ระบายออกจากโรงงานผลิตถ่าน หรือจำหน่ายพลังงานไฟฟ้า พ.ศ. 2547 ลงวันที่ 28 กันยายน 2547

/1.3 ต้องมี...

ลงชื่อ

(



เจ้าหน้าที่

)

2. ผู้อนุญาตได้อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535 ให้ยกเลิก / เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม เงื่อนไขดังกล่าวข้างต้น ดังต่อไปนี้

ลงชื่อ

(

เจ้าหน้าที่

)

เงื่อนไขการอนุญาตให้ขยายโรงงาน และการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไข

ครั้งที่ 1

1. ผู้อนุญาตได้อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 12 วรรคห้าแห่งพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535 ให้กำหนดเงื่อนไขที่ผู้ประกอบการโรงงาน จะต้องปฏิบัติเป็นพิเศษไว้ ดังต่อไปนี้

1.3 ต้องมีการควบคุมการระบายมลสารจากหม้อน้ำของโครงการดังนี้

1.3.1 หม้อน้ำ No.3 (ขนาด 55 ตัน/ชั่วโมง) และหม้อน้ำ No.4 (ขนาด 5.5 ตัน/ชั่วโมง)

กรณีเดินเครื่องปกติ

อัตราการระบาย NO_x ไม่เกิน 4.82 กรัม/วินาที หรือความเข้มข้น NO_x ไม่เกิน 50 พีพีเอ็มอัตราการระบาย SO_2 ไม่เกิน 5.7 กรัม/วินาที หรือความเข้มข้น SO_2 ไม่เกิน 42.5 พีพีเอ็ม

อัตราการระบาย Particulate ไม่เกิน 5.12 กรัม/วินาที หรือความเข้มข้น Particulate ไม่เกิน

100 มิลลิกรัม/ลูกบาศก์เมตร

กรณีพ่นเขม่า

อัตราการระบาย Particulate ไม่เกิน 5.63 กรัม/วินาที หรือความเข้มข้น Particulate ไม่เกิน

110 มิลลิกรัม/ลูกบาศก์เมตร

1.3.2 หม้อน้ำ No.6 (ขนาด 55 ตัน/ชั่วโมง)

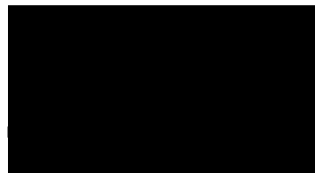
กรณีเดินเครื่องปกติ

อัตราการระบาย NO_x ไม่เกิน 8.04 กรัม/วินาที หรือความเข้มข้น NO_x ไม่เกิน 141 พีพีเอ็ม

/อัตรา...

ลงชื่อ

(



เจ้าหน้าที่

)

2. ผู้อนุญาตได้อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535 ให้ยกเลิก / เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม เงื่อนไขดังกล่าวข้างต้น ดังต่อไปนี้

ลงชื่อ

(

เจ้าหน้าที่

)

เงื่อนไขการอนุญาตให้ขยายโรงงาน และการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไข

ครั้งที่ ๑

1. ผู้อนุญาตได้อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 12 วรคหำแห่งพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535 ให้กำหนดเงื่อนไขที่ผู้ประกอบการโรงงาน จะต้องปฏิบัติตามพิเศษไว้ ดังต่อไปนี้

อัตราการระบาย SO_2 ไม่เกิน 1.67 กรัม/วินาที หรือความเข้มข้น SO_2 ไม่เกิน 21 พีพีเอ็ม

อัตราการระบาย Particulate ไม่เกิน 3.03 กรัม/วินาที หรือความเข้มข้น Particulate ไม่เกิน

100 มิลลิกรัม/ลูกบาศก์เมตร

กรณีฝนพม่า

อัตราการระบาย Particulate ไม่เกิน 3.33 กรัม/วินาที หรือความเข้มข้น Particulate ไม่เกิน

110 มิลลิกรัม/ลูกบาศก์เมตร

1.4 ต้องมีมาตรการควบคุมและป้องกันปัญหาการฟุ้งกระจายของฝุ่นจากการจัดเก็บ ขนถ่าย ลำเลียง เชื้อเพลิง และขี้เถ้าไม่ให้ฟุ้งกระจายก่อให้เกิดเหตุเดือดร้อนหรือเป็นอันตรายต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้อยู่อาศัยใกล้เคียง

1.5 ต้องจัดให้มีและใช้ระบบบำบัดน้ำเสียแบบชีวภาพขนาดความสามารถในการบำบัด 1,800 ลูกบาศก์เมตร/วัน โดยควบคุมค่าบีโอดีในบ่อบำบัดน้ำเสียสุดท้ายไม่เกิน 20 มิลลิกรัม/ลิตร และรวบรวมน้ำทิ้งที่ผ่านการบำบัดแล้วหมุนเวียนกลับไปใช้ใหม่ และนำไปใช้ในไร้อ้อยของโรงงานน้ำตาล

/1.6 ในกรณี...

ลงชื่อ

เจ้าหน้าที่

(

)

2. ผู้อนุญาตได้อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535 ให้ยกเลิก / เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม เงื่อนไขดังกล่าวข้างต้น ดังต่อไปนี้

ลงชื่อ

เจ้าหน้าที่

(

)

เงื่อนไขการอนุญาตให้ขยายโรงงาน และการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไข

ครั้งที่ 1

1. ผู้อนุญาตได้อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 12. พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535 ให้กำหนดเงื่อนไขสำหรับผู้ประกอบการโรงงาน จะต้องปฏิบัติเป็นพิเศษไว้ ดังต่อไปนี้

1.6 ในกรณีที่โครงการนำน้ำทิ้งไปใช้ในแปลงอ้อยสาธิตของโรงงานน้ำตาล โครงการจะต้องขออนุญาตนำออกอย่างถูกต้องตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่องกำจัดสิ่งปฏิกูลและวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว พ.ศ. 2548 และลักษณะน้ำทิ้งเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน ตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรมฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2539) เรื่องกำหนดคุณลักษณะของน้ำทิ้งที่ระบายออกนอกโรงงาน

1.7 ห้ามระบายน้ำทิ้งจากระบบการผลิตลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะ

1.8 ต้องจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วด้วยวิธีการที่เหมาะสม ไม่ก่อให้เกิดเหตุอันตราย ความเสียหาย หรือความเดือดร้อนแก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้อยู่อาศัยใกล้เคียงโรงงาน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่องการกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว พ.ศ. 2548 ออกตามความในพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535

1.9 ต้องจัดทำและส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมตามที่กำหนดไว้ในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ซึ่งได้รับการพิจารณาเห็นชอบจากสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรม สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดขอนแก่น และสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทราบทุก 6 เดือน

ลงชื่อ

เจ้าหน้าที่

(

)

2. ผู้อนุญาตได้อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535 ให้ยกเลิก / เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม เงื่อนไขดังกล่าวข้างต้น ดังต่อไปนี้


ลงชื่อ

เจ้าหน้าที่

(

)

บันทึกการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ

| ครั้งที่ | สาระสำคัญของการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับโรงงาน | เจ้าหน้าที่ |
|----------|---|--|
| 1 | <p>โรงไฟฟ้าขนาด 50 เมกะวัตต์รายนี้ ตั้งอยู่ในพื้นที่โรงงานผลิตน้ำตาลของ บริษัท น้ำตาลมิตรภูเวียง จำกัด ทะเบียนโรงงานเลขที่ 3-11(3)-1/37 ขก ซึ่งเดิมได้รับอนุญาตเพิ่มประเภทโรงงานลำดับที่ 88 ประกอบกิจการผลิตและจำหน่ายพลังงานไฟฟ้าจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม</p> <p>บริษัท น้ำตาลมิตรภูเวียง จำกัด ขอใบอนุญาตโรงไฟฟ้าใหม่ ขนาด 50 เมกะวัตต์แยกออกมาจากโรงงานน้ำตาล โดยติดตั้งใช้เครื่องกำเนิดไฟฟ้าเดิมที่ได้รับอนุญาต 12 เมกะวัตต์ กับเครื่องกำเนิดไฟฟ้าใหม่ที่ได้รับบัตร BOI ขนาด 38 เมกะวัตต์ ไฟฟ้าและไอน้ำที่ผลิตได้ใช้เองในกิจการโรงงานผลิตน้ำตาลและจำหน่ายไฟฟ้าขายให้การไฟฟ้า 16 เมกะวัตต์</p> |  |
| 2 | <p>แจ้งเปลี่ยนแปลงชื่อผู้รับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน จากเดิม บริษัท น้ำตาลมิตรภูเวียง จำกัด เปลี่ยนเป็น บริษัท มิตรผลไบโอ-เพาเวอร์ (ภูเวียง) จำกัด ตามหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ลงวันที่ 27 พฤษภาคม 2556 ตามหนังสือบริษัทฯ รับที่ 2047 ลงวันที่ 17 มิถุนายน 2556</p> | |
| 3 | <p>เป็นการอนุญาตขยายโรงงานครั้งที่ 1 เพื่อผลิตพลังงานไฟฟ้า โดยใช้เชื้อเพลิงชีวมวล ภายใต้บันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่างคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงาน และกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง แนวทางการให้อินทราเน็ตโรงงานและการอื่นเพื่อประกอบกิจการพลังงาน ข้อ 8.1</p> | |

การอนุญาตโอนการประกอบกิจการโรงงาน

ครั้งที่.....

ที่...../.....

กระทรวงอุตสาหกรรม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

อนุญาตให้.....สัญญาชาติ.....

อยู่บ้าน / สำนักงานเลขที่.....ต.รอก / ซอย.....ถนน.....

หมู่ที่.....ตำบล / แขวง.....อำเภอ / เขต.....จังหวัด.....

ประเภทหรือชนิดของโรงงานลำดับที่.....

ประกอบกิจการ.....

กำลังเครื่องจักร.....แรงม้า จำนวนคนงาน.....คน

ตั้งอยู่ ณ เลขที่.....ต.รอก / ซอย.....ถนน.....

หมู่ที่.....คลอง.....แม่น้ำ.....ตำบล / แขวง.....

อำเภอ / เขต.....จังหวัด.....ประกอบกิจการโรงงานได้

ลงชื่อ

ผู้อนุญาต

(

)

ครั้งที่.....

ที่...../.....

กระทรวงอุตสาหกรรม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

อนุญาตให้.....สัญญาชาติ.....

อยู่บ้าน / สำนักงานเลขที่.....ต.รอก / ซอย.....ถนน.....

หมู่ที่.....ตำบล / แขวง.....อำเภอ / เขต.....จังหวัด.....

ประเภทหรือชนิดของโรงงานลำดับที่.....

ประกอบกิจการ.....

กำลังเครื่องจักร.....แรงม้า จำนวนคนงาน.....คน

ตั้งอยู่ ณ เลขที่.....ต.รอก / ซอย.....ถนน.....

หมู่ที่.....คลอง.....แม่น้ำ.....ตำบล / แขวง.....

อำเภอ / เขต.....จังหวัด.....ประกอบกิจการโรงงานได้

ลงชื่อ

ผู้อนุญาต

(

)

บันทึกการชำระค่าธรรมเนียมรายปี

| ครั้งที่ | วันครบกำหนด | วันชำระเงิน | เครื่องจักร/คนงาน | ค่าธรรมเนียม | | ใบเสร็จรับเงิน | | เจ้าหน้าที่ |
|----------|-------------|-------------|-------------------|-------------------|--------------|----------------|----------|-------------|
| | | | | ปกติ | เสียเพิ่ม | เล่มที่ | เลขที่ | |
| 1 | 1 พ.ค. 53 | | ยานยนต์ | ค่าธรรมเนียมรายปี | ไม่เสียเพิ่ม | เล่มที่ 1 | เลขที่ 2 | |
| 2 | 1 พ.ค. 54 | 14 ธ.ค. 55 | 346,913 | 18,000 | 1280 | 8430 | 05 | |
| 3 | 1 พ.ค. 55 | | ยานยนต์ | ค่าธรรมเนียมรายปี | ไม่เสียเพิ่ม | เล่มที่ 1 | เลขที่ 2 | |
| 4 | 1 พ.ค. 56 | 6 ธ.ค. 56 | 346,913 / 127 | 18,000 | 1050 | 12272 | 03 (น) | |
| 5 | 1 พ.ค. 57 | | | | | | | |
| 6 | 1 พ.ค. 58 | | ยานยนต์ | ค่าธรรมเนียมรายปี | ไม่เสียเพิ่ม | เล่มที่ 1 | เลขที่ 2 | |
| 7 | 1 พ.ค. 59 | | | | | | | |
| 8 | 1 พ.ค. 60 | 1 พ.ค. 60 | 145,196 | 18,000 | - | 10090 | 26 | |
| 9 | 1 พ.ค. 61 | 1 พ.ค. 61 | 145,196 | 18,000 | - | 10090 | 26 (น) | |
| 10 | 1 พ.ค. 62 | 7 พ.ค. 62 | 445,199 | 18,000 | 180 | 32038/32 | 33 (น) | |
| 11 | 1 พ.ค. 63 | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

ที่ ขก ๐๐๓๓(๓)/๑๙



สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดขอนแก่น
ถนนหน้าศูนย์ราชการ อำเภอเมือง
จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐

๒๕ ๓ ๒๕๕๘

เรื่อง ให้ไปรับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานฉบับต่ออายุ

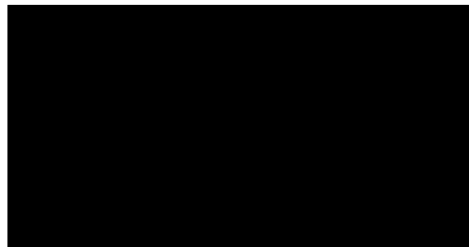
เรียน กรรมการผู้จัดการบริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (อุเวียง) จำกัด

ตามที่ท่านได้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานผลิตพลังงานไฟฟ้าขนาดกำลัง ๗๐ เมกะวัตต์ จากเชื้อเพลิงชีวมวลและผลิตจำหน่ายไอน้ำ ตั้งอยู่ ณ เลขที่ ๓๖๕ ถนนมะลิวัลย์ หมู่ที่ ๑ ตำบลหนองเรือ อำเภอหนองเรือ จังหวัดขอนแก่น ทะเบียนโรงงานเลขที่ ๓-๘๘-๓๕/๕๓ ขก ไว้ต่อสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดขอนแก่น นั้น

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดขอนแก่น ได้พิจารณาต่ออายุใบอนุญาตให้แล้ว จึงให้ท่านไปติดต่อขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน ณ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดขอนแก่น ในวันและเวลาราชการ โดยให้ท่านนำหนังสือฉบับนี้ไปเป็นหลักฐานด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ



ฝ่ายโรงงานอุตสาหกรรม

โทรศัพท์ ๐-๔๓๓๓-๓๑๑๕-๖

โทรสาร ๐-๔๓๒๔-๑๘๑๐

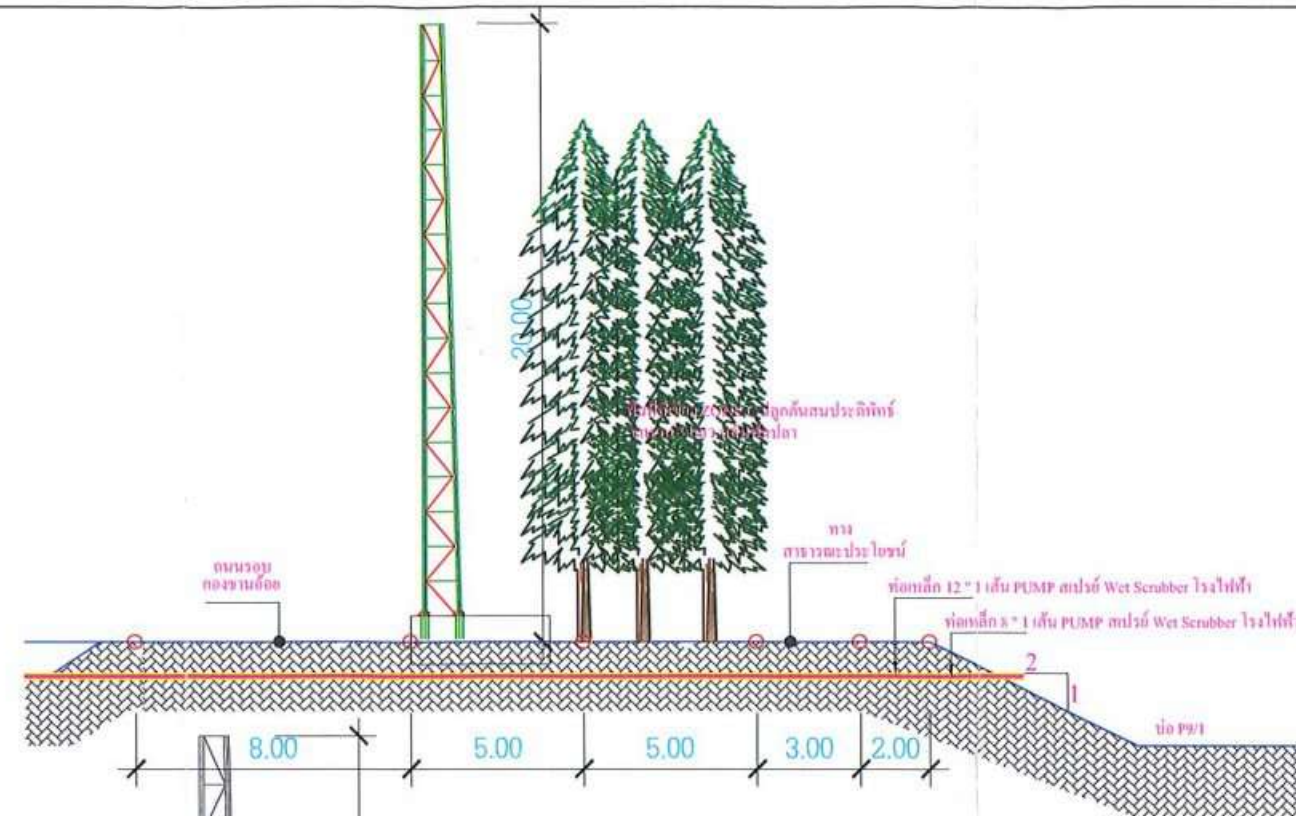
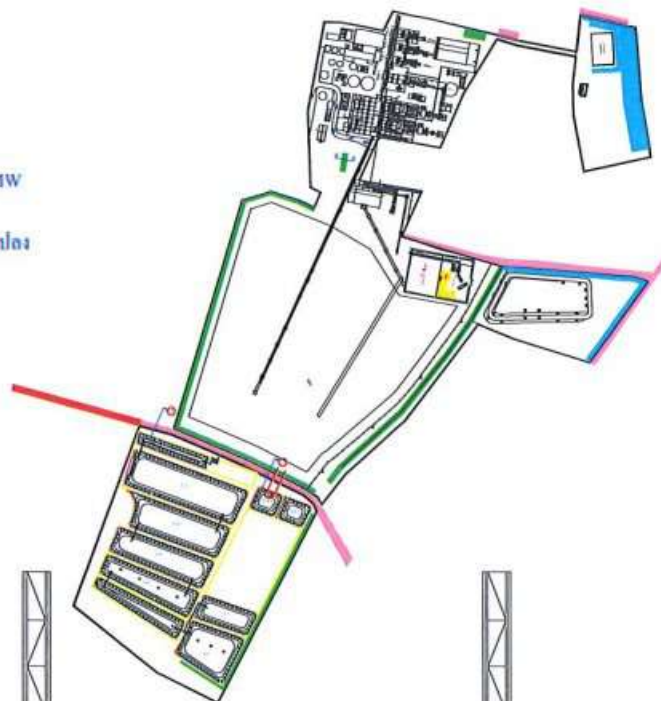
"กระทรวงอุตสาหกรรม เป็นที่พึ่งของผู้ประกอบการและประชาชนอย่างแท้จริง"



SCALE A1:1:2500

สัญลักษณ์

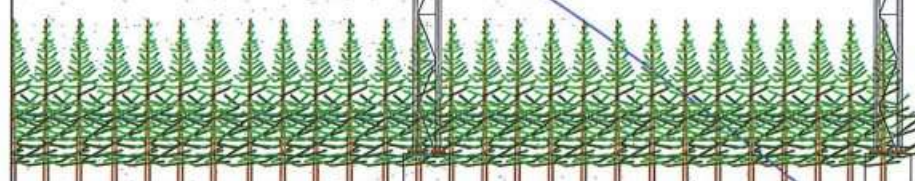
- ขอบเขตพื้นที่โรงไฟฟ้า 70 MW
- พื้นที่สีเขียวปัจจุบัน
- พื้นที่สีเขียวภายหลังเปลี่ยนแปลง
- ทางสาธารณะ
- ทางเคเบิล



SECTION B-B

SCALE A1:1:75

กองขามอ้อย



SECTION A-A

SCALE A1:1:75

MV-FM-3010-016/2



MITR PHOL
Sugar

United Farmer & Industry Co., Ltd.
105 MOO 1 BANGKHAO ROAD BANGKHAO DISTRICT
RACHABURI 26100 THAILAND

GENERAL NOTE.

DRAWING TITLE.

SECTION
พื้นที่สีเขียว
โครงการ 70 MW

DRAWING No.
LOCATION.

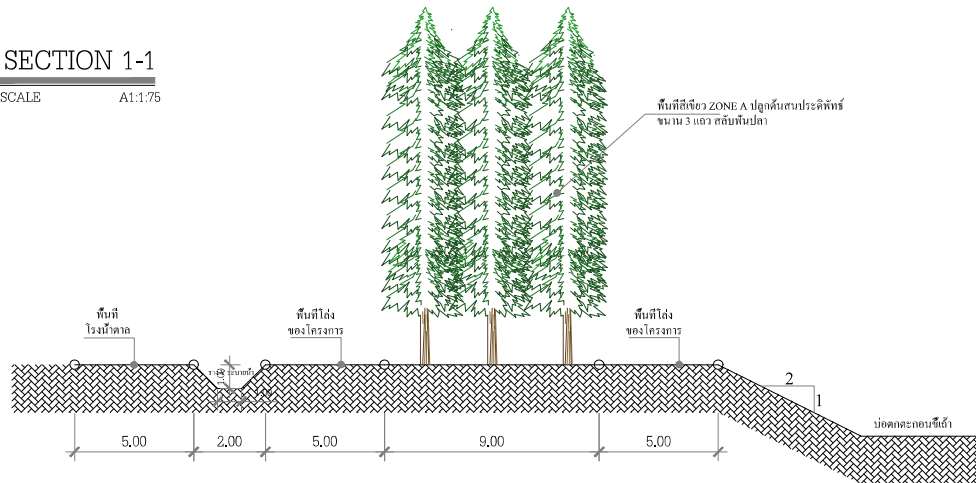
DRAWING BY.
DATE.
CHECKED BY.
DATE.
APPROVED BY.
DATE.
TOTAL. SCALE.

| REVISION | DATE. |
|----------|-------|
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| 4. | |
| 5. | |

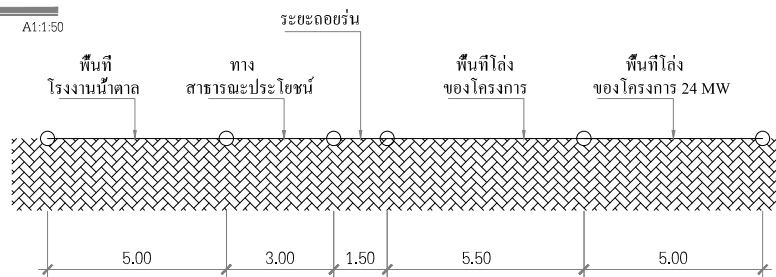
ภาคผนวก ข-11

แบบภาพตัดขวางแสดงพื้นที่สาธารณะที่ติดกับโครงการ

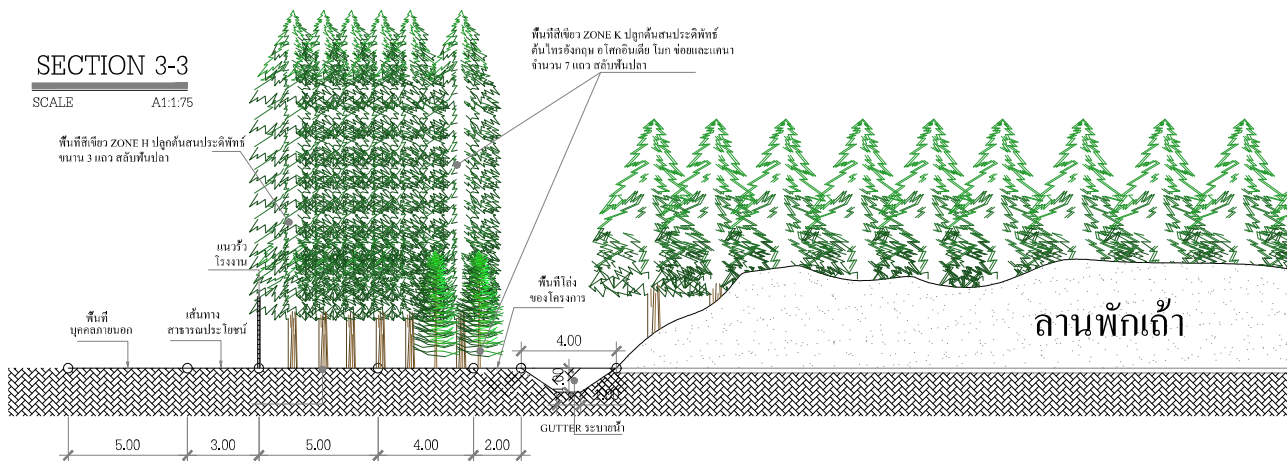
SCALE A1:1:75



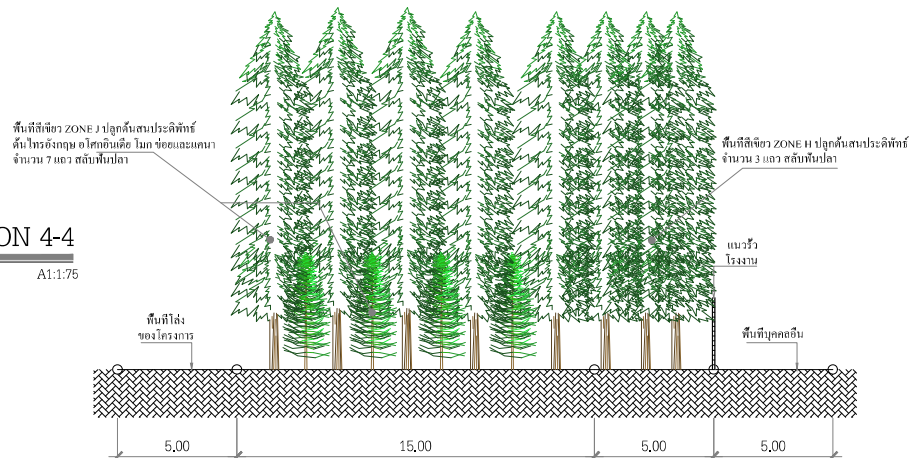
SCALE A1:1:50



SCALE A1:1:75



SCALE A1:1:75



| | |
|----|--|
| 4. | |
| 5. | |

| | |
|----|--|
| 4. | |
| 5. | |

SECTION 5-5

SCALE A1:1:75

พื้นที่สีเขียว ZONE G ปลูกระเบิดสนประติพัทธ์
จำนวน 2 แถว สลับฟันปลา

พื้นที่โล่ง
ของโครงการ

พื้นที่โล่ง
ของโครงการ

SECTION 6-6

SCALE A1:1:75

พื้นที่
โครงการ 24

ทาง
สาธารณะป

ระยะถอยร่น

พื้นที่โล่ง
ของโครงการ

อาคารเก็บधान้อย 2

MV-FM-3010-016/2



United Farmer & Industry Co., Ltd.
 95, KEOI, JALAN LINDEN, SINGAPORE.
 BEKAM, S. L. LING (SEB)

GENERAL NOTE.

DRAWING TITLE.

SECTION

พื้นที่สีเขียว
โครงการ 70 MW

DRAWING NO.

LOCATION.

| | |
|-------------|--------------|
| DRAWING BY. | SITTIRICH O. |
|-------------|--------------|

| |
|-------|
| DATE. |
|-------|

| | |
|-------------|--|
| CHECKED BY. | |
|-------------|--|

DATE _____

APPROVED BY _____

DATE.

| | |
|--------|--|
| TOTAL. | |
|--------|--|

[illegible]

REVISION

| | |
|----|--|
| 1. | |
|----|--|

| | |
|----|--|
| 2. | |
| 2 | |

| | |
|----|--|
| 4. | |
|----|--|

| | |
|----|--|
| 5. | |
|----|--|

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

SECTION 7-7

SCALE A1:1:75

พื้นที่สีเขียว ZONE I ปลุกดันสวนประดิษฐ์
ต้นไทรอังกฤษ ฮอร์นบิล โมก ช่อและแคนา
จำนวน 2 แถว สลับฟันปลา

แนวรั้ว
โรงงาน

414

ทาง
ระบอบประชาธิปไตย

บ่อหนองน้ำฝน

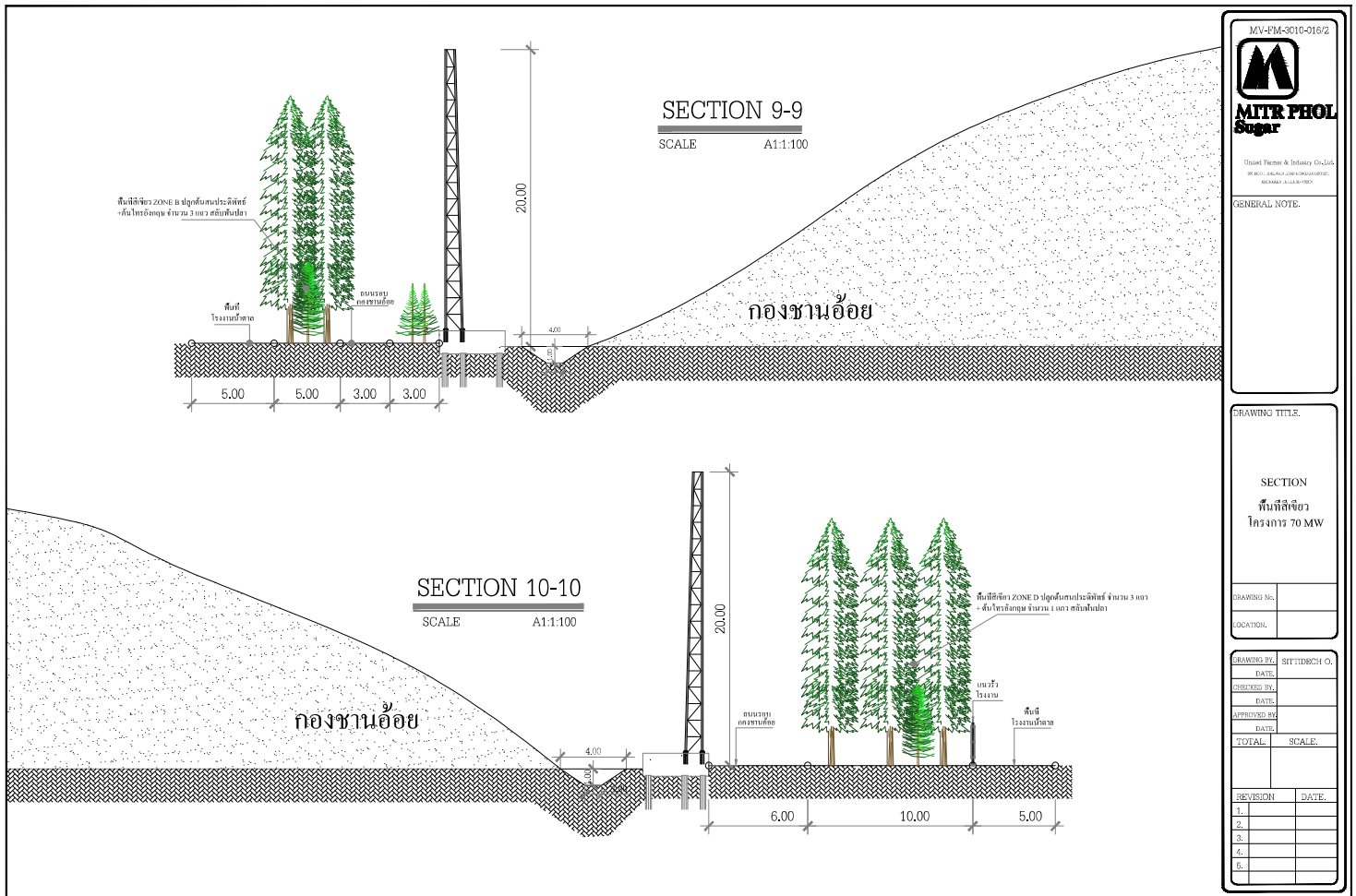
SECTION 8-8

SCALE A1:1:75

พื้นที่โล่ง
ของโครงการ

พื้นที่สีเขียว ZONE I ปลุกดินสวนประดิษฐ์
คันไถอังกฤษ ๑ โศกอินเดีย โมก ข่อยและแคนา
จำนวน 2 แถว สลับฟันปลา

ทาง
สาธารณะประโยชน์



MV-FM-3010-016/2

MITR PHOL Sugar

Usual Partner & Subsidiary Co., Ltd.
88 Moo 1, Sukkhumvit Road, Bangkok 10110
(02) 261-1111

GENERAL NOTE:

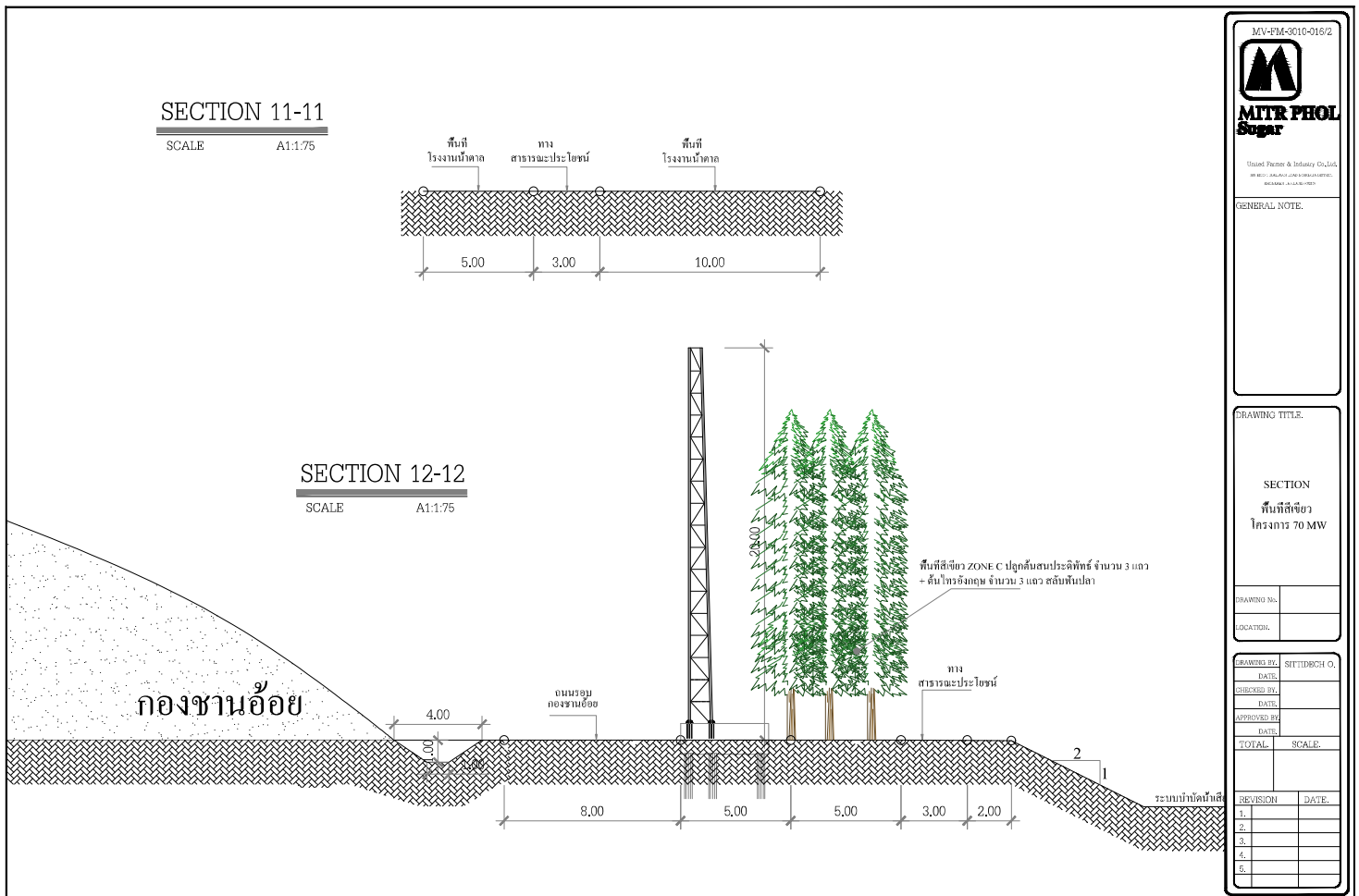
DRAWING TITLE:

SECTION
พื้นที่สีเขียว
โครงการ 70 MW

| | |
|-------------|--|
| DRAWING No. | |
| LOCATION | |

| | |
|-------------|--------------|
| DRAWING BY | SITTIBICH O. |
| DATE | |
| CHECKED BY | |
| DATE | |
| APPROVED BY | |
| DATE | |
| TOTAL | SCALE: |

| | |
|----------|------|
| REVISION | DATE |
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| 4. | |
| 5. | |



MV-FM-3010-016/2

MITR PHOL Sugar

Usual Partner & Subsidiary Co., Ltd.
88 Moo 1, Sukkhumvit Road, Bangkok 10110
(02) 261-1111

GENERAL NOTE:

DRAWING TITLE:

SECTION
พื้นที่สีเขียว
โครงการ 70 MW

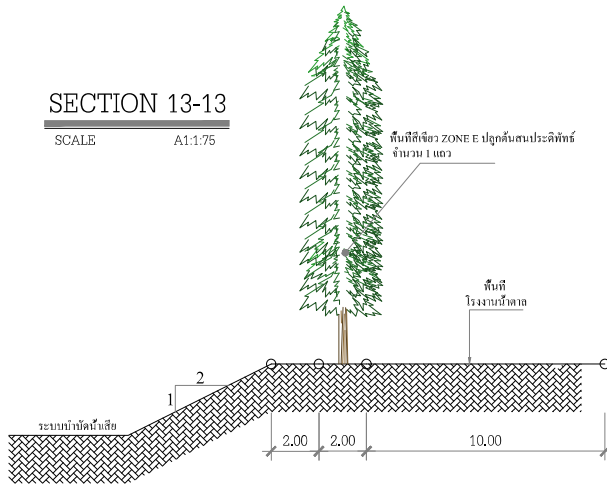
| | |
|-------------|--|
| DRAWING No. | |
| LOCATION | |

| | |
|-------------|--------------|
| DRAWING BY | SITTIBICH O. |
| DATE | |
| CHECKED BY | |
| DATE | |
| APPROVED BY | |
| DATE | |
| TOTAL | SCALE: |

| | |
|----------|------|
| REVISION | DATE |
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| 4. | |
| 5. | |

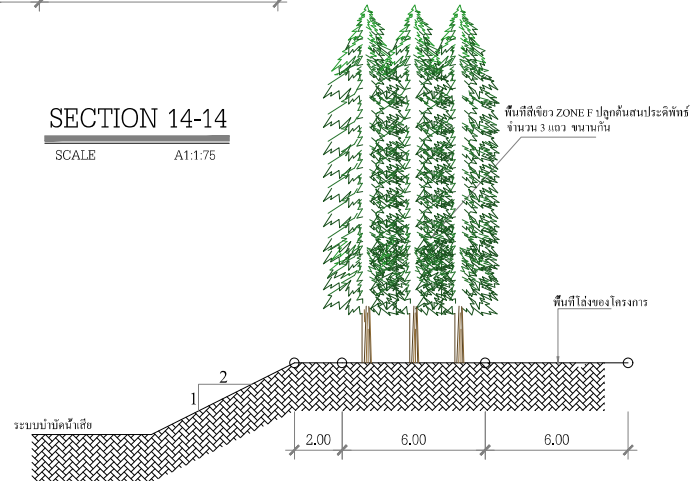
SECTION 13-13

SCALE A1:1/75



SECTION 14-14

SCALE A1:1/75



MV-FM-3010-016/2



Usual Partner & Infancy Co., Ltd.
88/80-1, JALAN JALAN KEMALAHATI
KUALA LUMPUR 50000

GENERAL NOTE:

DRAWING TITLE:

SECTION
พื้นที่ปลูก
โครงการ 70 MW

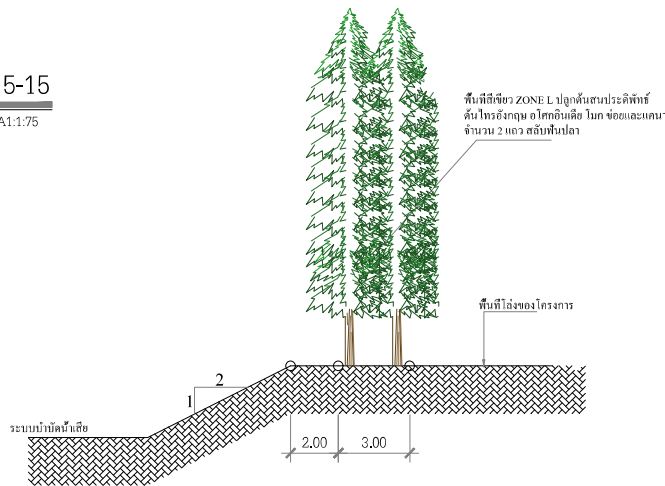
DRAWING No. LOCATION:

DRAWING BY: DATE: SITTIBICH O.
CHECKED BY: DATE:
APPROVED BY: DATE:
TOTAL: SCALE:

REVISION DATE:
1.
2.
3.
4.
5.

SECTION 15-15

SCALE A1:1/75



MV-FM-3010-016/2



Usual Partner & Infancy Co., Ltd.
88/80-1, JALAN JALAN KEMALAHATI
KUALA LUMPUR 50000

GENERAL NOTE:

DRAWING TITLE:

SECTION
พื้นที่ปลูก
โครงการ 70 MW

DRAWING No. LOCATION:

DRAWING BY: DATE: SITTIBICH O.
CHECKED BY: DATE:
APPROVED BY: DATE:
TOTAL: SCALE:

REVISION DATE:
1.
2.
3.
4.
5.

ภาคผนวก ข-12
ตารางแสดงพื้นที่สีเขียว

| ลำดับที่ | รายการ | ชนิดต้นไม้ | บริษัท มิตรผล ไปโอ-เพาเวอร์ (ภูเก็ต) จำกัด | | | | | | หมายเหตุ |
|----------|--|--|--|-----------|----------|--------------------|----------|-------------|----------|
| | | | ขนาดพื้นที่ | | | | | | |
| | | | กว้าง (เมตร) | ยาว(เมตร) | ตร(ม.) | ระยะห่างระหว่างต้น | จำนวนแถว | จำนวนต้นไม้ | |
| | พื้นที่สีเขียว | | | 15,360.00 | | | 4,000.00 | | |
| 1 | จุด A (ข้างบ่อดกตะกอนเก่า) | ต้นสนประดิพัทธ์ ปลูกลสลับพื้นปลา | 7.00 | 50.00 | 350.00 | 4.5 x 2.0 | 3 | 48 | |
| 2 | จุด B (แนวรั้วกองขนอ้อยด้านทิศตะวันตก) | ต้นสนประดิพัทธ์ +ต้นไทรอังกฤษ ปลูกลสลับพื้นปลา | 5.00 | 455.00 | 2,275.00 | 2.5 x 2.0 | 3 | 687 | |
| 3 | จุด C (แนวรั้วกองขนอ้อยด้านทิศใต้) | ต้นสนประดิพัทธ์ +ต้นไทรอังกฤษ ปลูกลสลับพื้นปลา | 5.00 | 225.00 | 1,125.00 | 1.5 x 3.0 | 4 | 456 | |
| 4 | จุด D (แนวรั้วกองขนอ้อยด้านทิศตะวันออก) | ต้นสนประดิพัทธ์ +ต้นไทรอังกฤษ ปลูกลสลับพื้นปลา | 10.00 | 415.00 | 4,150.00 | 3.5 x 2.5 | 4 | 832 | |
| 5 | จุด E(บ่อ P6 ทิศตะวันออก) | ต้นสนประดิพัทธ์ ปลูกลขนานกัน | 2.00 | 245.00 | 490.00 | 2.0 | 1 | 124 | |
| 6 | จุด F(บ่อ P6 ทิศใต้) | ต้นสนประดิพัทธ์ ปลูกลขนานกัน | 6.00 | 70.00 | 420.00 | 3.0 x 3.0 | 3 | 108 | |
| 7 | จุด G (ข้างบ่อ EQ) | ต้นสนประดิพัทธ์ ปลูกลขนานกัน | 5.00 | 25.00 | 125.00 | 5.0 x 1.5 | 2 | 28 | |
| 8 | จุด H (ข้างลานจอดรถเล็ก) | ต้นสนประดิพัทธ์ ปลูกลสลับพื้นปลา | 5.00 | 245.00 | 1,225.00 | 2.5 x 2.5 | 3 | 372 | |
| 9 | จุด I (ข้างบ่อหนองน้ำฝน) | ต้นสนประดิพัทธ์ ปลูกลสลับพื้นปลา | 5.00 | 340.00 | 1,700.00 | 2.5 x 2.0 | 2 | 342 | |
| 10 | จุด J (ข้างลานจอดรถเล็ก) | ต้นสนประดิพัทธ์ +ต้นไทรอังกฤษ ปลูกลสลับพื้นปลา | 15.00 | 175.00 | 2,625.00 | 2.5 x 2.5 | 7 | 616 | |
| 11 | จุด K (รอบลานกองเก่า) | ต้นสนประดิพัทธ์ +ต้นไทรอังกฤษ ปลูกลสลับพื้นปลา | 4.00 | 110.00 | 440.00 | 2.0 x 2.0 | 3 | 168 | |
| 12 | Zone L บริเวณด้านข้างบ่อบำบัดน้ำเสียด้านทิศใต้ | ต้นสนประดิพัทธ์ ไม้ดอกอินเดีย ไทรอังกฤษ ไม้กุ่ม และแคนา จำนวน 2 แถว สลับพื้นปลา ระยะห่างระหว่างต้น 3x3 เมตร | 3.00 | 145.00 | 435.00 | 3.0 x 3.0 | 2 | 219 | |

| | | |
|---------------------------------|------------|-------|
| พื้นที่ทั้งหมด (175-3-44.6 ไร่) | 281,244.60 | ตร.ม. |
| พื้นที่สีเขียว | 15,360.00 | ตร.ม. |
| คิดเป็น | 5.46 | % |

ภาคผนวก ข-13

ตัวอย่างใบอนุญาตทำงาน (Work permit)

เล่มที่

058

บริษัท น้ำตาลมิตรผล จำกัด และบริษัทไทยเครือ

№

2886

MP-FM-8002-001/02

ใบอนุญาตปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดความร้อนและประกายไฟ (HOT WORK PERMIT)

ผู้ขออนุญาต ☐ พนักงานบริษัท แผนก..... ☐ ผู้รับเหมา บริษัท..... BOND Asia

ผู้ขออนุญาต ชื่อ..... นาย น. น. ตำแหน่ง..... ช่าง

จำนวนผู้ปฏิบัติงาน..... คน ขอบปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดความร้อน/ประกายไฟ (Hot work) สถานที่ปฏิบัติงาน..... โรงไฟฟ้า

รายละเอียดของงาน..... งานซ่อม SCOT SMOVER 11, 21 วันที่..... 17/6/68 เวลา..... 08.00 น. ถึงเวลา..... 17.00 น.

1. วิธีการ, อุปกรณ์ป้องกันและอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE) เพื่อให้เหมาะสมและปลอดภัย ดังนี้

1.1 พื้นฐาน ☒ รองเท้านิรภัย ☐ แวนตาเลน ☐ หมวกนิรภัย ☐ เข็มขัดนิรภัย (สำหรับงานที่สูง)

☒ หน้ากากป้องกันฝุ่น / ก๊าซ ☒ กระบังหน้างานเชื่อม ☐ ดึงแก๊สติดอุปกรณ์ป้องกันไฟย้อนกลับ ☐ ถุงมือหนัง / เข็มหนัง

☐ ที่ครอบหู / อุดหู (ในพื้นที่ที่มีเสียงดังเกิน 85 dBA)

1.2 ตามลักษณะงาน / พื้นที่

(1) พื้นที่เสี่ยงสูง 7 พื้นที่คือ 1. กองขานอ้อย, 2. คลังสินค้า, 3. หม้อไอน้ำ, 4. พัดลม และ 5. บริเวณพื้นที่จัดเก็บน้ำมันต่างๆ 6. บริเวณพื้นที่จัดเก็บโมลาส 7. Conditioning Silo

☐ การประเมินอันตรายก่อนเริ่มงาน ☐ สายนิรภัยดับเพลิง พร้อมใช้งาน ☐ รัดน้ำดับเพลิง พร้อมใช้งาน ☐ ผู้ยืนระวังอย่างน้อย 1 คน

☐ ผ้ากันไฟ ☒ ดึงดับเพลิง 2 ถึง 15 ปอนด์ ☐ นิดพรมน้ำกองขานอ้อย ระยะอย่างน้อยรัศมี 50 เมตร

☐ ป้ายเตือนต่างๆ

(2) พื้นที่เสี่ยงอื่นๆ นอกเหนือข้อ (1)

☐ การประเมินอันตรายก่อนเริ่มงาน ☐ ดึงดับเพลิง 1 ถึง 15 ปอนด์ ☐ อุปกรณ์ป้องกันสะเก็ดไฟ ☐ อื่นๆ.....

งานที่เกี่ยวข้องกับระบบไฟฟ้าหรืออุปกรณ์ควบคุม ต้องได้รับการพิจารณาอนุญาต และตัดแยกกระบบจากผู้รับผิดชอบงานบำรุงรักษาอุปกรณ์นั้นๆ ก่อน

☐ ไม่เกี่ยวข้อง ☐ เกี่ยวข้อง ได้รับอนุญาตและตัดแยกกระบบจาก ลงชื่อ..... วันที่.....

| รายการตรวจสอบก่อนการปฏิบัติงาน | ผู้ขออนุญาต / ผู้ควบคุมงานของผู้รับเหมา | | |
|---|---|--------------|---------------|
| | เรียบร้อย | ไม่เรียบร้อย | ไม่เกี่ยวข้อง |
| 1. ได้ทำความเข้าใจอุปกรณ์ / พื้นที่ปฏิบัติงานและใกล้เคียงจนปราศจากสารเคมี สารไวไฟ วัตถุติดไฟ หรือฝุ่น | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| 2. มีการตัดแยกระบบไฟฟ้า ระบบควบคุมต่างๆ | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| 3. มีการเตรียมอุปกรณ์ดับเพลิงไว้พร้อมใช้งาน ตามข้อ 1.2 ลักษณะงาน / พื้นที่เสี่ยง | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| 4. มีการเตรียมอุปกรณ์ป้องกันสะเก็ดไฟ เช่น ผ้ากันไฟ ฉากกัน อื่นๆ (ระบุ)..... | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| 5. มีผู้ยืนระวัง เพื่อตรวจสอบการกระเด็นของสะเก็ดไฟ ชื่อ..... <u>นาย น. น.</u> | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| 6. มีการตรวจสอบเครื่องมือ / อุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพปลอดภัย | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| 7. มีการกั้นแยกพื้นที่ป้องกันอันตรายจากผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| 8. มีการยืนยันกับแผนกที่รับผิดชอบว่าปั๊มน้ำดับเพลิงและรถดับเพลิงพร้อมใช้งาน | <input checked="" type="checkbox"/> | | |

ข้าพเจ้าเข้าใจในสิ่งที่ต้องปฏิบัติ และผู้ปฏิบัติงานจะถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ลงชื่อ..... นาย น. น. ผู้ขออนุญาต / ผู้ควบคุมงานของผู้รับเหมา วันที่..... 17/6/68

(.....) ตัวรับรอง

ผู้อนุญาต

☐ ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

☐ อนุญาตให้ปฏิบัติงานโดยได้ตรวจสอบพื้นที่ปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว จึงเห็นสมควรให้ปฏิบัติงาน

การตรวจสอบระหว่างการทำงาน

จากการตรวจสอบรายการที่ขออนุญาตไว้ข้างบน และวิธีการทำงาน ได้ตรวจสอบ.....

☐ วันที่.....

☐ วันที่.....

ลงชื่อ..... วันที่.....

การเพิ่มเวลา / ปิดงาน

☐ ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ และขอเพิ่มเวลาอีก..... ชั่วโมง ตั้งแต่เวลา..... น. ถึงเวลา..... น. (ไม่เกิน 4 ชั่วโมง)

เพิ่มเวลา ลงชื่อ..... เวลา..... น. ลงชื่อ..... เวลา..... น.

(.....)

ผู้ขออนุญาต / ผู้ควบคุมงานของผู้รับเหมา

ผู้อนุญาต (เจ้าของพื้นที่)

☐ น.

ตามฉบับ (สีขาว) = ผู้ขออนุญาต และให้ติดแสดงใบอนุญาตฉบับนี้ให้เห็นชัดเจนในจุดที่ทำงาน

ตามฉบับ (สีชมพู) = อป. วิชาชีพ

ตามฉบับ (สีเหลือง) = ติดเล่ม

ใบอนุญาตปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดความร้อนและประกายไฟ (HOT WORK PERMIT)

ผู้ขออนุญาต ☐ พนักงานบริษัท แยก ☒ ผู้รับเหมา บริษัท keA

ผู้ขออนุญาต ชื่อ โยธนา กรรณ ตำแหน่ง หัวหน้างาน

จำนวนผู้ปฏิบัติงาน 2 คน ขอปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดความร้อน/ประกายไฟ (Hot work) สถานที่ปฏิบัติงาน โรงไฟฟ้า

รายละเอียดของงาน งานรื้อถัง Hot Scrubber Boiler วันที่ 16/6/68 เวลา 08:00 น. ถึงเวลา 17:00 น.

1. วิธีการ อุปกรณ์ป้องกันและอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE) เพื่อให้เหมาะสมและปลอดภัย ดังนี้

1.1 พื้นฐาน ☒ รองเท้านิรภัย ☒ แว่นตาด้านแสง ☒ หมวกนิรภัย ☒ เข็มขัดนิรภัย (สำหรับงานที่สูง)

☒ หน้ากากป้องกันฝุ่น / ก๊าซ ☒ กระบังหน้างานเชื่อม ☒ ดึงแก๊สติดอุปกรณ์ป้องกันไฟย้อนกลับ ☒ ถุงมือหนัง / เข็มขัดหนัง

☐ ที่ครอบหู / อุดหู (ในพื้นที่ที่มีเสียงดังเกิน 85 dBA)

1.2 ตามลักษณะงาน / พื้นที่

(1) พื้นที่เสี่ยงสูง 7 พื้นที่คือ 1. กองขานอ้อย, 2. คลังสินค้า, 3. หม้อไอน้ำ, 4. พัสตุและ 5. บริเวณพื้นที่จัดเก็บน้ำมันต่างๆ 6. บริเวณพื้นที่จัดเก็บโมลาส 7. Conditioning Silo

☐ การประเมินอันตรายก่อนเริ่มงาน ☐ สายฉีดน้ำดับเพลิง พร้อมใช้งาน ☐ รถมอเตอร์ปั๊มพร้อมใช้งาน ☐ ผู้ขึ้นระวางภัย อย่างน้อย 1 คน

☐ ผ้ากันไฟ ☐ ถังดับเพลิง 2 ถัง 15 ปอนด์ ☐ ถังผสมน้ำกองขานอ้อย ระยะอย่างน้อยรัศมี 50 เมตร

☐ ป้ายเตือนต่างๆ

(2) พื้นที่เสี่ยงอื่นๆ นอกเหนือข้อ (1)

☒ การประเมินอันตรายก่อนเริ่มงาน ☒ ถังดับเพลิง 1 ถัง 15 ปอนด์ ☒ อุปกรณ์ป้องกันสะเก็ดไฟ ☐ อื่นๆ

งานที่เกี่ยวข้องกับระบบไฟฟ้าหรืออุปกรณ์ควบคุม ต้องได้รับการพิจารณาอนุญาต และตัดแยกระบบจากผู้รับผิดชอบงานบำรุงรักษาอุปกรณ์นั้นๆ ก่อน

☒ ไม่เกี่ยวข้อง ☐ เกี่ยวข้อง ได้รับอนุญาตและตัดแยกระบบจาก ลงชื่อ _____ วันที่ _____

| รายการตรวจสอบก่อนการปฏิบัติงาน | ผู้ขออนุญาต / ผู้ควบคุมงานของผู้รับเหมา | | |
|---|---|--------------------------|--------------------------|
| | เรียบร้อย | ไม่เรียบร้อย | ไม่เกี่ยวข้อง |
| 1. ได้ทำความเข้าใจสถานะอุปกรณ์ / พื้นที่ปฏิบัติงานและใกล้เคียงจนปราศจากสารเคมี สารไวไฟ วัสดุที่ติดไฟ หรือฝุ่น | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. มีการตัดแยกระบบไฟฟ้า ระบบควบคุมต่างๆ | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. มีการเตรียมอุปกรณ์ดับเพลิงไว้พร้อมใช้งาน ตามข้อ 1.2 ลักษณะงาน / พื้นที่เสี่ยง | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. มีการเตรียมอุปกรณ์ป้องกันสะเก็ดไฟ เช่น ผ้ากันไฟ ฉากกัน อื่นๆ (ระบุ) <u>ผ้ากันไฟ</u> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. มีผู้ขึ้นระวางภัย เพื่อตรวจสอบการกระเด็นของสะเก็ดไฟ ชื่อ _____ | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. มีการตรวจสอบเครื่องมือ / อุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพปลอดภัย | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. มีการกั้นแยกพื้นที่ป้องกันอันตรายจากผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. มีการยืนยันกับแผนกที่รับผิดชอบว่าน้ำมันดับเพลิงและรถดับเพลิงพร้อมใช้งาน | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

ข้าพเจ้าเข้าใจและสิ่งที่ต้องปฏิบัติ และผู้ปฏิบัติงานจะถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ลงชื่อ โยธนา ผู้ขออนุญาต / ผู้ควบคุมงานของผู้รับเหมา วันที่ _____ ลงชื่อ _____

() ตัวบรรจง

ผู้อนุญาต

☐ ไม่อนุญาต เนื่องจาก _____

☒ อนุญาตให้ปฏิบัติงาน โดยได้ตรวจสอบพื้นที่ปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว จึงเห็นสมควร

ในวันที่ 16/6/68 ช่วงเวลา 08:00 -

ลงชื่อ _____ วันที่ _____

() ตัวบรรจง

อป.วิชาชีพ / ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

การตรวจสอบระหว่างการทำงาน

จากการตรวจสอบรายการที่ขออนุญาตไว้ข้างบน และวิธีการทำงาน ได้ตรวจสอบแล้วเห็นว่า

☐ _____

ลงชื่อ _____ วันที่ _____ ลงชื่อ _____

อป. _____

การเพิ่มเวลา / ปิดงาน

☐ ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ และขอเพิ่มเวลาอีก _____ ชั่วโมง ตั้งแต่เวลา _____ น. ถึงเวลา _____ น. (ไม่เกิน 4 ชั่วโมง)

เพิ่มเวลา ลงชื่อ _____ เวลา _____ น. ลงชื่อ _____ เวลา _____ น.

() ตัวบรรจง

ผู้ขออนุญาต / ผู้ควบคุมงานของผู้รับเหมา

☐ ผู้ปฏิบัติงาน

ปิดงาน ① _____

ผู้ขออนุญาต (เจ้าของพื้นที่)

ภาคผนวก ข-14

ระเบียบปฏิบัติงาน

เรื่อง การควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาซ่อมสร้าง

เรื่อง (Title) การควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาซ่อมสร้าง

แก้ไขครั้งที่ (Revision) 01

รหัสเอกสาร (Code Number) MV-OP-1020-003

หน้า (Pages) 1/20

ผู้จัดเตรียม นายชัยญนันท์ ภูชาดา

วันที่เริ่มใช้ 8 สิงหาคม 2562

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อใช้เป็นมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานของผู้รับเหมา
- 1.2 เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงาน
- 1.3 เพื่อให้สอดคล้องตามกฎหมายและระบบมาตรฐานการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงาน

2. ขอบเขต

ระเบียบปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมการทำงานของผู้รับเหมาที่ทำงานที่ บริษัทรวมเกษตรกรอุตสาหกรรม จำกัด สาขา มิตรภูเวียง และ บริษัทมิตรผล ไบโอดีเอเวอร์ (ภูเวียง) จำกัด

3. นิยาม

| | |
|----------------------------|---|
| ผู้รับเหมา | หมายถึง ผู้รับเหมาซ่อมสร้าง ที่เข้ามาปฏิบัติงานตามหน่วยงานต่างๆ ในบริษัท เช่น งานซ่อมแซม, งานก่อสร้าง, งานดัดแปลงแก้ไข, งานตกแต่ง, งาน โครงสร้าง, งานวางระบบ, งานขนย้าย, งานทำความสะอาด เป็นต้น โดยบริษัท เป็นผู้ว่าจ้างให้เข้ามาปฏิบัติงานตามใบสั่งงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ |
| ผู้ควบคุมดูแลงาน | หมายถึง เจ้าของงานที่เป็นพนักงานสังกัดบริษัทรวมเกษตรกรอุตสาหกรรม จำกัด สาขามิตรภูเวียง หรือ บริษัทมิตรผล ไบโอดีเอเวอร์ (ภูเวียง) จำกัด |
| ผู้อนุญาต (เจ้าของพื้นที่) | หมายถึง เจ้าของพื้นที่ที่ผู้รับเหมาเข้าไปปฏิบัติงาน เป็นหัวหน้าแผนก / SHE Man / หัวหน้ากะ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายของพื้นที่นั้นๆ |
| ผู้ขออนุญาต | หมายถึง หัวหน้าผู้รับเหมาซ่อมสร้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย |
| ผู้เฝ้าระวังไฟ | หมายถึง ผู้รับเหมาซ่อมสร้างที่ทำหน้าที่เฝ้าระวังไม่ให้เกิดอัคคีภัย จากการทำงาน ประกายไฟ มีความรู้และทักษะในการใช้อุปกรณ์ดับเพลิง |
| สถานพยาบาล | หมายถึง สถานที่สำหรับให้บริการด้านสุขภาพ เช่น โรงพยาบาล คลินิก เป็นต้น สังกัด ภาครัฐหรือเอกชนก็ได้ |

4. ผู้รับผิดชอบ

| | |
|------------------------|---|
| เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย | มีหน้าที่ อบรมความปลอดภัยในการทำงาน ตรวจสอบการทำงานให้มีความ ปลอดภัยเพื่อพิจารณาอนุญาตการทำงานทั้งก่อนและระหว่างการทำงาน ควบคุมการปฏิบัติงานให้สอดคล้องตามกฎหมาย ให้ คำแนะนำด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการ |
|------------------------|---|

เรื่อง (Title) การควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาซ่อมสร้าง

แก้ไขครั้งที่ (Revision) 01

รหัสเอกสาร (Code Number) MV-OP-1020-003

หน้า (Pages) 2/20

ผู้จัดเตรียม นายชัยยูนันท์ ภูชาดา

วันที่เริ่มใช้ 8 สิงหาคม 2562

| | |
|-----------------------------|---|
| | ทำงาน จัดทำบันทึกการเข้าทำงานของผู้รับเหมาซ่อมสร้าง วิเคราะห์ผลการตรวจสอบสภาพของผู้รับเหมา ตรวจสอบการวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย (JSA) สอบสวนอุบัติการณ์ |
| เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย | มีหน้าที่ ตรวจสอบการผ่านเข้าออกภายในโรงงาน |
| เจ้าของพื้นที่/หน่วยงาน | มีหน้าที่ ตรวจสอบและควบคุมการทำงานให้มีความปลอดภัยเพื่อพิจารณาอนุญาตการทำงานทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการทำงาน สอบสวนอุบัติการณ์ |
| ผู้ควบคุมดูแลงาน | มีหน้าที่ ตรวจสอบและควบคุมการทำงานให้มีความปลอดภัยตลอดเวลาการทำงาน ตรวจสอบการวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย (JSA) สอบสวนอุบัติการณ์ |
| ผู้รับเหมาซ่อมสร้าง | มีหน้าที่ ทำงานให้มีความปลอดภัย ดูแลตรวจสอบอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักรที่เกี่ยวข้องกับการทำงานให้มีสภาพที่ปลอดภัยพร้อมใช้งาน ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบด้านความปลอดภัยของบริษัทและตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด ดูแลรักษาพื้นที่การทำงานให้สะอาด เรียบร้อยเสมอ ขออนุญาตทำงานทุกครั้งก่อนการทำงาน วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงงานก่อนการทำงาน แจ้งการเกิดอุบัติการณ์ให้ผู้ควบคุมดูแลงาน เจ้าของพื้นที่ และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยให้ทราบทุกครั้ง |

5. ขั้นตอนการปฏิบัติ

5.1 การขึ้นทะเบียนผู้รับเหมา

ผู้รับเหมาต้องส่งเอกสารการขึ้นทะเบียนผู้รับเหมา ตามแบบฟอร์มขึ้นทะเบียนประวัติผู้รับเหมา (MV-OF-1020-030) พร้อมทั้งส่งเอกสารแนบให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยภายใน 3 วันนับตั้งแต่วันที่เริ่มงาน โดยมีเอกสารแนบดังนี้

- ทะเบียนการค้า
- ทะเบียนประกันสังคม (ต้องทำประกันสังคมให้พนักงานทุกคน)
- สำเนาบัตรประชาชนเจ้าของกิจการหรือผู้รับมอบอำนาจ
- สำเนาทะเบียนบ้านเจ้าของกิจการหรือผู้รับมอบอำนาจ
- แผนที่ตั้งสถานประกอบการ

เรื่อง (Title) การควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาซ่อมสร้าง

แก้ไขครั้งที่ (Revision) 01

รหัสเอกสาร (Code Number) MV-OP-1020-003

หน้า (Pages) 3/20

ผู้จัดเตรียม นายชัยยูนันท์ ภูชาดา

วันที่เริ่มใช้ 8 สิงหาคม 2562

- สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
- สำเนาเอกสารผ่านการอบรม จป. ระดับหัวหน้างาน, บริหาร ที่เข้าปฏิบัติงาน

เอกสารที่ใช้สำหรับแรงงานต่างด้าว

กรณีที่ทางผู้รับเหมาต้องการนำแรงงานต่างด้าวเข้ามาทำงานในพื้นที่ต้องดำเนินการตามกฎหมายกำหนด และต้องได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการโรงงานก่อน

- บัตรประจำตัวคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย
- หนังสือรับรองอนุญาตให้ทำงาน ณ พื้นที่ จากสำนักงานจัดหางานจังหวัด
- หนังสือขออนุญาต และได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการโรงงาน

5.2 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยของผู้รับเหมา

ทางผู้รับเหมาต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยตามกฎหมายกำหนดดังนี้

- จำนวนคนงานตั้งแต่ 2-19 คน จะต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับหัวหน้างาน ระดับบริหาร หรือแต่งตั้งผู้ประสานงานด้านความปลอดภัย อย่างน้อย 1 คน
- จำนวนคนงานตั้งแต่ 20 – 49 คน จะต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับเทคนิคหรือระดับที่สูงกว่า อย่างน้อย 1 คน
- จำนวนคนงานตั้งแต่ 50 - 99 คน จะต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับเทคนิคขั้นสูงหรือระดับวิชาชีพอย่าง น้อย 1 คน
- จำนวนคนงานมากกว่า 100 คน จะต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับวิชาชีพ อย่างน้อย 1 คน

ตารางเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับต่างๆ แบ่งตามจำนวนพนักงาน

| จำนวนคนงาน | จป.หัวหน้างาน | จป.เทคนิค | จป.เทคนิคขั้นสูง | จป.วิชาชีพ | จป.บริหาร |
|----------------|---------------|-----------|------------------|------------|-----------|
| 2 – 19 คน | ✓ | | | | ✓ |
| 20 – 49 คน | | ✓ | | | |
| 50 – 99 คน | | | ✓ | ✓* | |
| มากกว่า 100 คน | | | | ✓ | |

หมายเหตุ * สำหรับจำนวนพนักงาน 50 – 99 คน จะต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับเทคนิคขั้นสูงหรือระดับวิชาชีพ

เรื่อง (Title) การควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาซ่อมสร้าง

แก้ไขครั้งที่ (Revision) 01

รหัสเอกสาร (Code Number) MV-OP-1020-003

หน้า (Pages) 4/20

ผู้จัดเตรียม นายชัยยูนันท์ ภูชาดา

วันที่เริ่มใช้ 8 สิงหาคม 2562

5.3 การอบรมความปลอดภัยสำหรับผู้รับเหมา

กรณีที่ผู้รับเหมาจะเข้ามาปฏิบัติงานในโรงงานต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ มีสัญชาติไทย ได้รับการอบรมความปลอดภัยและกฎระเบียบในการทำงานอย่างน้อย 3 ชั่วโมง จากเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งกำหนดวันอบรมคือวันจันทร์ วันพุธ และวันศุกร์ เวลา 09.00 น. หลังจากอบรมเสร็จแล้วทางแผนกความปลอดภัย จะดำเนินการจัดทำบัตรให้ โดยผู้รับเหมาต้องแนบเอกสารในการอบรมดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปฏิบัติงาน
- สำเนาเอกสารแสดงหลักฐานการส่งประกันสังคม มาตรา 33
- ผลการตรวจสุขภาพ (ผลตรวจสุขภาพ อายุไม่เกิน 1 ปี)

5.4 การตรวจสุขภาพ

- ผู้รับเหมาที่จะเข้าปฏิบัติงาน จะต้องผ่านการตรวจสุขภาพจากสถานพยาบาล ก่อนเข้าทำงานทุกคน
- ส่งหลักฐานการตรวจสุขภาพ ใบรับรองแพทย์ ให้กับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในวันอบรมความปลอดภัยสำหรับผู้รับเหมา
- หลักฐานการตรวจสุขภาพ ใบรับรองแพทย์ ต้องมีอายุไม่เกิน 1 ปี นับจากวันที่เข้ารับการตรวจสุขภาพตามที่ระบุในใบรับรองแพทย์
- ผู้รับเหมาจะต้องตรวจสุขภาพก่อนเข้าทำงานโดยใช้แบบฟอร์มใบรับรองแพทย์ (MV-OF-1020-033)

5.4.1 การตรวจสุขภาพให้พิจารณาจากลักษณะงานเสี่ยง 6 ประเภทงาน คือ

- 1.) งานที่ก่อให้เกิดความร้อนและประกายไฟ
- 2.) งานบนที่สูง
- 3.) งานในสถานที่อับอากาศ
- 4.) งานกับไฟฟ้า หรือเกี่ยวข้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้า
- 5.) งานที่เกี่ยวกับป้อนน้ำร้อน, น้ำร้อนและท่อน้ำร้อน ที่มีความร้อนเกิน 48.9 °C
- 6.) งานซ่อมธรรมดา

5.4.2 รายการตรวจสุขภาพก่อนเข้าทำงานตามลักษณะงานเสี่ยง ผู้รับเหมาที่จะเข้าปฏิบัติงาน กำหนดให้มีการตรวจสุขภาพ ตามกำหนดรายการการตรวจสุขภาพก่อนเข้าทำงาน สำหรับผู้รับเหมาซ่อมสร้าง (MV-OS-1020-004) ดังนี้

- 1) งานที่ก่อให้เกิดความร้อนและประกายไฟ งานบนที่สูง งานไฟฟ้าหรือเกี่ยวข้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้า
งานที่เกี่ยวกับป้อนน้ำร้อน, น้ำร้อนและท่อน้ำร้อนที่มีความร้อนเกิน 48.9 °C และงานซ่อมธรรมดา
 - โรคอ้วน
 - โรคเบาหวาน
 - โรคลมชัก

เรื่อง (Title) การควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาซ่อมสร้าง

แก้ไขครั้งที่ (Revision) 01

รหัสเอกสาร (Code Number) MV-OP-1020-003

หน้า (Pages) 5/20

ผู้จัดเตรียม นายชัยยูนันท์ ภูชาดา

วันที่เริ่มใช้ 8 สิงหาคม 2562

- โรคความดันโลหิตสูง

2) งานที่อับอากาศ

- โรคเกี่ยวกับระบบทางเดินหายใจ (แพทย์ตรวจและระบุข้อความ ปกติหรือไม่ปกติ เกี่ยวกับโรคระบบทางเดินหายใจ)
- โรคหัวใจ
- โรคอื่นซึ่งแพทย์เห็นว่าการเข้าไปในที่อับอากาศอาจเป็นอันตรายต่อบุคคลดังกล่าว
- ระบุความเห็นแพทย์ว่าสามารถทำงานในพื้นที่อับอากาศได้หรือไม่

หมายเหตุ กรณีที่ผู้รับเหมาต้องปฏิบัติงานตามข้อ 1) และ 2) ให้ตรวจสอบสภาพครอบคลุมทุกรายการของข้อ

1) และ 2)

5.4.3 การวิเคราะห์ผลการตรวจสอบสภาพให้เหมาะสมกับลักษณะงานเสี่ยง

- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยเป็นผู้วิเคราะห์ผลการตรวจสอบสภาพของผู้รับเหมา โดยอ้างอิงจากหลักฐานการตรวจสอบสภาพ ใบรับรองแพทย์
- ห้ามผู้ที่เป็นโรคอ้วน โรคเบาหวาน โรคลมชัก และโรคความดันโลหิตสูง ทำงานบนที่สูงโดยเด็ดขาด
- ห้ามผู้ที่เป็นโรคเกี่ยวกับระบบทางเดินหายใจ โรคหัวใจ และโรคอื่นซึ่งแพทย์เห็นว่าการเข้าไปในที่อับอากาศอาจเป็นอันตรายต่อบุคคลดังกล่าว ทำงานที่อับอากาศโดยเด็ดขาด

-

5.5 การแต่งกายของผู้รับเหมา

- บริษัทผู้รับเหมาจะต้องจัดชุดยูนิฟอร์ม (เสื้อ และกางเกงขายาวสีขาวไม่ขาดรุ่งริ่ง) หมวกนิรภัย สายรัดคาง รองเท้านิรภัย และอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตามปัจจัยเสี่ยง ให้กับพนักงานในสังกัด
- ชุดยูนิฟอร์มจะต้องมีแถบสะท้อนแสง พร้อมบ่งชี้ชื่อบริษัทให้ชัดเจน
- หมวกนิรภัย จะต้องติด LOGO บริษัทด้านหน้าหมวกให้ชัดเจน
- ผู้รับเหมาทุกคนจะต้องสวมใส่ชุดยูนิฟอร์มประจำบริษัทที่ตนสังกัดตลอดระยะเวลาการทำงาน
- ผู้รับเหมาทุกคนต้องสวมใส่หมวกนิรภัย สายรัดคาง รองเท้านิรภัย และอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตามปัจจัยเสี่ยงให้เหมาะสมเพียงพอ
- ผู้รับเหมาทุกคนจะต้องติดบัตรประจำตัวผู้รับเหมาให้เห็นชัดเจน ตลอดระยะเวลาการทำงาน รวมถึงการเข้าออกบริเวณโรงงาน เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา

เรื่อง (Title) การควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาซ่อมสร้าง

แก้ไขครั้งที่ (Revision) 01

รหัสเอกสาร (Code Number) MV-OP-1020-003

หน้า (Pages) 6/20

ผู้จัดเตรียม นายชัยญนันท์ ภูชาดา

วันที่เริ่มใช้ 8 สิงหาคม 2562



ตัวอย่างการแต่งกายของผู้รับเหมาซ่อมสร้าง

5.6 การวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัยหรือการประเมินความเสี่ยง (JSA)

- ก่อนเริ่มงานครั้งแรก ให้ผู้รับเหมาทำการวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย ตามแบบฟอร์มการประเมินอันตรายในงาน (JSA) (MV-OF-1020-015) จัดส่งเอกสารให้ทาง เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย และผู้ควบคุมงานที่รับผิดชอบรับทราบและอนุมัติ

5.7 การนำอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องจักร เข้ามาปฏิบัติงาน

- อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องจักร ที่ผู้รับเหมานำมาเข้าปฏิบัติงานต้องได้รับการตรวจสอบให้มีความปลอดภัยก่อนที่จะนำเข้ามาภายในบริษัท โดยตรวจสอบที่บริเวณปั๊ม รปภ.01 (ปั๊มหน้าโรงงาน)
- บุคคลที่ทำหน้าที่ตรวจสอบและกำหนดการตรวจสอบอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องจักร ให้เป็นไปตามที่บริษัทประกาศกำหนด
- อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องจักรที่ผ่านการตรวจสอบจะได้รับการติดสติ๊กเกอร์สีเขียว ระยะเวลาในการใช้งานไม่เกิน 1 เดือน หากครบกำหนดจะต้องนำมารับการตรวจสอบใหม่ สำหรับอุปกรณ์ที่ไม่ผ่านการตรวจสอบไม่อนุญาตให้นำเข้ามาภายในโรงงานโดยเด็ดขาด

เรื่อง (Title) การควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาซ่อมสร้าง

แก้ไขครั้งที่ (Revision) 01

รหัสเอกสาร (Code Number) MV-OP-1020-003

หน้า (Pages) 7/20

ผู้จัดเตรียม นายชัยญนันท์ ภูชาดา

วันที่เริ่มใช้ 8 สิงหาคม 2562

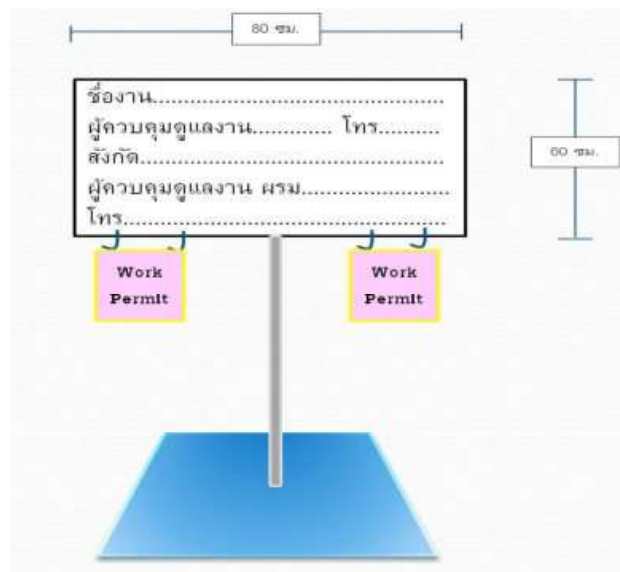


สติ๊กเกอร์สีเขียวสำหรับติดอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร ที่ผ่านการตรวจสอบ

5.8 การติดป้ายแสดงพื้นที่การทำงานของผู้รับเหมา

- สำหรับทุกงาน ให้มีป้ายเพื่อแสดงข้อมูลของผู้รับเหมา

ให้มีขนาดไม่น้อยกว่า ขนาด 80 x 60 เซนติเมตร 1 ป้ายต่อ 1 จุดงาน กรณีที่เป็น โครงการก่อสร้าง
ขนาดใหญ่ ขนาดของป้ายให้พิจารณาตามความเหมาะสม



- ต้องมีป้ายแสดงอันตรายและป้ายเตือนอันตรายแสดงในพื้นที่ปฏิบัติงานตามความเสี่ยง และขนาดของป้ายต้องมีขนาดที่มองเห็นได้อย่างชัดเจนและเหมาะสมตามขนาดของพื้นที่

เรื่อง (Title) การควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาซ่อมสร้าง

แก้ไขครั้งที่ (Revision) 01

รหัสเอกสาร (Code Number) MV-OP-1020-003

หน้า (Pages) 8/20

ผู้จัดเตรียม นายชัยญนันท์ ภูชาดา

วันที่เริ่มใช้ 8 สิงหาคม 2562



ตัวอย่างการติดป้ายแสดงอันตรายและป้ายเตือนอันตราย

5.9 การเตรียมพร้อมสำหรับการทำงานประกายไฟ

- ต้องมีผ้ากันไฟขนาดเหมาะสมกับพื้นที่ปฏิบัติงาน
- ถังดับเพลิง ขนาด 15 lb. อย่างน้อย 2 ถังในแต่ละจุดงาน
- ต้องมีที่กำบังประกายไฟ กระบะรองรับสะเก็ดไฟ โดยพิจารณาจากความเหมาะสมของพื้นที่ปฏิบัติงาน
- ชุดตัดแก๊สต้องมี ตัวป้องกันไฟย้อนกลับ 4 ชุด
- ชุดตัดแก๊ส ต้องมีรถเข็น
- หน้ากากเชื่อม แว่นตา หน้ากากกรองฟุ้งเชื่อม ฟัน ควัน
- หินเจียร ตัด ต้องมีการครอบ และต้องเป็น โครงที่เป็นพลาสติก ไม่เป็นสื่อทางไฟฟ้า
- สายไฟต้องเป็นแบบฉนวนหุ้ม สองชั้น ,ต้องมีสายกราวด์
- กันเขตพื้นที่ปฏิบัติงานด้วยเชือกขาว – แดง
- ต้องมีผู้เฝ้าระวังไฟอย่างน้อยจุดงานละ 1 คน เพื่อเฝ้าระวังไฟตลอดเวลาที่มีการทำงานประกายไฟและความร้อน พร้อมทั้งต้องเฝ้าระวังไฟอย่างน้อย 1 ชั่วโมงหลังเลิกงาน หรือในเวลาพักระหว่างทำงาน (สำหรับพื้นที่โรงไฟฟ้า ต้องเฝ้าระวังไฟอย่างน้อย 2 ชั่วโมงหลังเลิกงาน หรือในเวลาพักระหว่างทำงาน)

เรื่อง (Title) การควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาซ่อมสร้าง

แก้ไขครั้งที่ (Revision) 01

รหัสเอกสาร (Code Number) MV-OP-1020-003

หน้า (Pages) 9/20

ผู้จัดเตรียม นายชัยยุทธ นันท์ ภูชาดา

วันที่เริ่มใช้ 8 สิงหาคม 2562

ตัวอย่างอุปกรณ์สำหรับงานประกายไฟ



ผ้ากันไฟ



ถังดับเพลิง



ตัวป้องกันไฟย้อนกลับ 4 จุด



หินเจียร ตัดที่มีกัลดครอบ



หน้ากากเชื่อม



ถุงมือหนังสำหรับงานเชื่อม



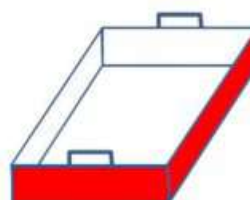
รถเข็นชุดตัดเชื่อมแก๊ส



ผู้เฝ้าระวังไฟ



เชือกหรือเทปกั้นขาวแดง



ที่กำบังและกระบะรองรับ
สะเก็ดไฟ

เรื่อง (Title) การควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาซ่อมสร้าง

แก้ไขครั้งที่ (Revision) 01

รหัสเอกสาร (Code Number) MV-OP-1020-003

หน้า (Pages) 10/20

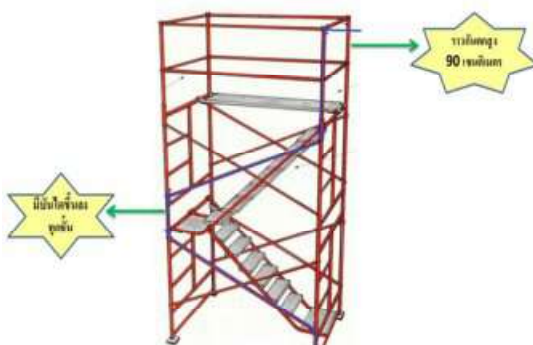
ผู้จัดเตรียม นายชัยยุวัฒน์ ภูชาดา

วันที่เริ่มใช้ 8 สิงหาคม 2562

5.10 การเตรียมพร้อมสำหรับการทำงานที่สูง

- อุปกรณ์ความปลอดภัยเกี่ยวกับงาน ทำงานบนที่สูง
- เข็มขัดนิรภัยแบบเต็มตัวพร้อมสายเกาะเกี่ยว 2 ตะขอ (ครึ่งตัว ตะขอเดียวห้ามใช้)
- สายเกาะเกี่ยวช่วยชีวิต Life Line ต้องเป็นสลิ้งขนาดไม่น้อยกว่า 2 หุน ความยาวตามสภาพพื้นที่การทำงาน
- ถ้ามีการใช้นั่งร้านต้องผ่านการตรวจสอบจาก จป.ก่อนเข้าโรงงาน นั่งร้านมีบันไดขึ้นลง มีราวกันตก ความสูงไม่น้อยกว่า 90 cm. มีพื้นที่ทางเดิน ถ้าความสูงเกิน 4 ชั้น ต้องมีที่ค้ำยัน
- ห้ามใช้บันไดพาด ให้ใช้เฉพาะบันไดตัว A เท่านั้น
- เครื่องมือ รอก เชือก และอุปกรณ์ต่างๆ ต้องตรวจสอบให้อยู่ในสภาพปลอดภัยก่อนใช้งาน
- กรณีโรยตัวต้องมี ใบ Certificate รับรองการทดสอบเชือก อายุไม่เกิน 1 ปี
- ผู้ปฏิบัติงานบนที่สูง ต้องผ่านการตรวจสอบสุขภาพว่าไม่เป็น โรคอ้วน โรคเบาหวาน โรคลมชัก และโรคความดันโลหิตสูง
- ห้ามผู้รับเหมาที่มีอายุเกิน 50 ปีทำงานบนที่สูง

ตัวอย่างอุปกรณ์สำหรับงานที่สูง



นั่งร้าน



บันได A



สายเกาะเกี่ยวช่วยชีวิต Life Line



เข็มขัดนิรภัยแบบเต็มตัว 2 ตะขอ



รอก / เชือก

เรื่อง (Title) การควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาซ่อมสร้าง

แก้ไขครั้งที่ (Revision) 01

รหัสเอกสาร (Code Number) MV-OP-1020-003

หน้า (Pages) 11/20

ผู้จัดเตรียม นายชัยยุวัฒน์ ภูชาดา

วันที่เริ่มใช้ 8 สิงหาคม 2562

5.11 การเตรียมพร้อมสำหรับการทำงานที่อับอากาศ

- ต้องมีเอกสารที่แสดงว่าผ่านการฝึกอบรม (Certificate) ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ควบคุม ผู้อนุญาต ผู้ช่วยเหลือในสถานที่อับอากาศ
- อุปกรณ์ไฟฟ้าต้องมีระบบ Safety Cut ต้องเป็นอุปกรณ์ไฟฟ้าชนิดที่สามารถป้องกันมิให้ติดไฟหรือระเบิดได้
- สายไฟต้องมีฉนวนหุ้ม 2 ชั้น
- ให้ใช้ไฟขนาดไม่เกิน 24 โวลต์
- อุปกรณ์ระบายอากาศ
- อุปกรณ์ป้องกันระบบทางเดินหายใจกรณีก๊าซเกินค่ามาตรฐานกำหนด
- อุปกรณ์สำหรับช่วยชีวิตกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน
- ผู้ปฏิบัติงานในที่อับอากาศ ต้องผ่านการตรวจสอบสุขภาพว่าไม่เป็นเกี่ยวกับระบบทางเดินหายใจ โรคหัวใจ หรือโรคอื่นซึ่งแพทย์เห็นว่าการเข้าไปในที่อับอากาศอาจเป็นอันตรายต่อบุคคลดังกล่าว (อ้างอิง : กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับที่อับอากาศ พ.ศ. ๒๕๖๒)
- ต้องติดผลการตรวจสอบสุขภาพ (ใบรับรองแพทย์) ไว้บริเวณพื้นที่ที่ทำงานควบคู่กับเอกสารการขออนุญาตทำงาน (work permit) ตลอดเวลา
- ต้องมีการตรวจวัดอากาศก่อนและระหว่างการทำงาน
- ห้ามผู้รับเหมาที่มีอายุเกิน 50 ปีทำงานในที่อับอากาศ

ตัวอย่างอุปกรณ์สำหรับงานอับอากาศ



พัดลมสำหรับระบายอากาศ



SCBA



Gas Detector

กรณีก๊าซเกินค่ามาตรฐานกำหนด

เรื่อง (Title) การควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาซ่อมสร้าง

แก้ไขครั้งที่ (Revision) 01

รหัสเอกสาร (Code Number) MV-OP-1020-003

หน้า (Pages) 12/20

ผู้จัดเตรียม นายชัยยุวัฒน์ ภูชาดา

วันที่เริ่มใช้ 8 สิงหาคม 2562

5.12 การเตรียมพร้อมสำหรับการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้าแรงสูง

- การตัด/ต่อ วงจรไฟฟ้า ทุกประเภท ให้ผู้รับเหมาติดต่อแผนกบำรุงรักษาไฟฟ้า เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของแผนกบำรุงรักษาไฟฟ้าดำเนินการให้เท่านั้น
- อุปกรณ์ไฟฟ้าต่าง ๆ เช่น สายไฟ ปลั๊กไฟ ตู้จ่ายไฟ หรือ อุปกรณ์อื่น ๆ ต้องอยู่ในสภาพปลอดภัย
- อุปกรณ์ไฟฟ้าที่นำมาใช้ในบริษัทฯ จะต้องมีความได้มาตรฐานกับระบบกระแสไฟฟ้าที่ใช้ในบริษัทฯ และกระแสไฟฟ้าที่จะใช้ทำงานนั้นๆ
- อุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชิ้น จะต้องมียระบบกราวด์ หรือถ้าอุปกรณ์นั้นๆ ตามที่ผู้ผลิตกำหนดไว้ไม่ต้องใช้สายดิน ก็สามารถนำมาใช้งานได้
- ต้องมีอุปกรณ์สำหรับตัดแยกระบบไฟฟ้า Lock out / Tag out
- ต้องมีอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลสำหรับงานไฟฟ้า ได้แก่ ถุงมือป้องกันไฟฟ้าแรงสูง ตามขนาดแรงดันไฟฟ้า พร้อมถุงมือหนัง รองเท้านิรภัยกันไฟฟ้า หมวกนิรภัยกันไฟฟ้า และอื่นๆที่เกี่ยวข้องตามความเสี่ยงของงานที่ปฏิบัติ

ตัวอย่างอุปกรณ์สำหรับงานเกี่ยวกับไฟฟ้าแรงสูง



การตัดต่อระบบไฟฟ้า
โดยแผนกบำรุงรักษาไฟฟ้า



Lock Out / Tag Out

เรื่อง (Title) การควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาซ่อมสร้าง

แก้ไขครั้งที่ (Revision) 01

รหัสเอกสาร (Code Number) MV-OP-1020-003

หน้า (Pages) 13/20

ผู้จัดเตรียม นายชัยยุวัฒน์ ภูชาดา

วันที่เริ่มใช้ 8 สิงหาคม 2562

5.13 การเตรียมพร้อมสำหรับการทำงานกับปั้มน้ำร้อน, น้ำร้อนและท่อน้ำร้อนที่มีอุณหภูมิตั้งแต่ 48.9 °C ขึ้นไป

- ต้องติดต่อ ฝ่าย/แผนกบำรุงรักษาหรือเจ้าของพื้นที่ห้องไฟฟ้า เพื่อทำการปิดเบรกเกอร์ที่จ่ายไฟเข้าปั้มน้ำที่ จะ ซ่อม นั้นๆ แล้วทำการล็อกตู้ไฟฟ้า พร้อมติดป้ายผู้ล็อกตู้ ตามระเบียบการปฏิบัติงาน การล็อกเข้าที่ติดป้ายเครื่องจักร (Lock Out / Tag Out)
- ทำการปิดวาล์วด้านดูดและด้านส่งของปั้มน้ำแล้วล็อกวาล์วพร้อมติดป้ายผู้ล็อกวาล์ว โดยมีฝ่าย/แผนกผลิต โดยระดับหัวหน้ากะ/เจ้าหน้าที่ขึ้นไป เป็นผู้ร่วมตรวจสอบการปิดวาล์วทั้ง 2 ด้าน
- ทำการตรวจสอบและบันทึกแรงดันน้ำและอุณหภูมิครั้งที่ 1 ก่อนการเปิดเดรนน้ำร้อน ตามแบบฟอร์มใบบันทึกแรงดันและอุณหภูมิของงานถอดปั้มน้ำที่ความร้อนเกิน 48.9 องศาเซลเซียส (MP-FM-8002-028)
- ค่อยๆ เปิดเดรนน้ำค้างท่อและปั้มน้ำ พร้อมกับเปิดวาล์วระบายอากาศ จนน้ำหยุดไหล และมั่นใจว่าปริมาณน้ำร้อนที่ไหลออกมาหมดจากท่อ
- ต้องสวมใส่ใส่รองเท้าบูท กระบังหน้า และถุงมือยางธรรมชาติกันความร้อนอย่างหนา

ตัวอย่างอุปกรณ์สำหรับงานเกี่ยวกับงานปั้มน้ำร้อน, น้ำร้อนและท่อน้ำร้อน
ที่มีอุณหภูมิตั้งแต่ 48.9 °C ขึ้นไป



กระบังหน้าป้องกันน้ำร้อน



รองเท้าบูทกันความร้อน



ถุงมือกันความร้อน



ชุดป้องกันความร้อน

เรื่อง (Title) การควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาซ่อมสร้าง

แก้ไขครั้งที่ (Revision) 01

รหัสเอกสาร (Code Number) MV-OP-1020-003

หน้า (Pages) 14/20

ผู้จัดเตรียม นายชัยยุทธ นันท ภูชาดา

วันที่เริ่มใช้ 8 สิงหาคม 2562

5.14 การปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานยกของหนักโดยใช้ปั้นจั่นและรถตอกเสาเข็ม

- รถปั้นจั่นและรถตอกเสาเข็ม (ปั้นจั่นชนิดเคลื่อนที่) จะต้องมียกเอกสารรายงานการตรวจสอบและการทดสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์สำหรับรถปั้นจั่น (ปจ.2) รายละเอียดของเอกสารจะต้องตรงกับรถปั้นจั่นที่นำเข้ามา และต้องไม่หมดอายุของวาระการตรวจสอบตามที่วิศวกรระบุ
- บุคคลที่ขับรถปั้นจั่นและรถตอกเสาเข็มเข้ามาปฏิบัติงานจะต้องมียกเอกสารแสดงว่าผ่านการฝึกอบรมผู้บังคับปั้นจั่น (ใบ Certificate) ต้องตรงกับผู้ปฏิบัติงานจริง และยังไม่หมดอายุ
- กรณีที่ผู้รับเหมาต้องการใช้งานปั้นจั่นของทางบริษัท (ปั้นจั่นชนิดอยู่กับที่) เพื่อยกของ ต้องมียกเอกสารแสดงว่าผ่านการฝึกอบรม ผู้บังคับปั้นจั่น (ใบ Certificate) และยังไม่หมดอายุ หากไม่มีจะต้องติดต่อเจ้าของพื้นที่เพื่อให้พนักงานที่ผ่านการอบรม ผู้บังคับปั้นจั่น ทำการขับปั้นจั่นยกของให้เท่านั้น

ปั้นจั่นชนิดเคลื่อนที่



รถปั้นจั่น



รถเขี่ย



รถตอกเสาเข็ม

ปั้นจั่นชนิดอยู่กับที่



เรื่อง (Title) การควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาซ่อมสร้าง

แก้ไขครั้งที่ (Revision) 01

รหัสเอกสาร (Code Number) MV-OP-1020-003

หน้า (Pages) 15/20

ผู้จัดเตรียม นายชัยยุวัฒน์ ภูชาดา

วันที่เริ่มใช้ 8 สิงหาคม 2562

5.15 ใบอนุญาตทำงานแบ่งตาม 6 ลักษณะงานเสี่ยง ดังนี้

- 1) ใบอนุญาตปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดความร้อนและประกายไฟ (Hot work permit : MP-FM-8002-001)
- 2) ใบอนุญาตให้ทำงานบนที่สูง (Height work permit : MP-FM-8002-006)
- 3) ใบอนุญาตเข้าทำงานในสถานที่อับอากาศ (Confined Space work permit : MP-FM-8002-007) ซึ่งจะต้องแนบใบบันทึกการเข้า/ออกการปฏิบัติงานในที่อับอากาศ (MP-FM-8002-008)
- 4) ใบอนุญาตการทำงานกับป้อน้ำร้อน, น้ำร้อนและท่อ น้ำร้อนโดยใช้แบบฟอร์มเดียวกันกับใบอนุญาตทำงานซ่อมธรรมดา (Cold Work Permit : MP-FM-8002-027) และจะต้องแนบใบบันทึกแรงดันและอุณหภูมิของงานถอดป้อนที่มีความร้อนเกิน 48.9 °C (MP-FM-8002-028)
- 5) ใบอนุญาตให้ปฏิบัติงานกับไฟฟ้า หรือเกี่ยวข้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้า (Electrical Work Permit : MP-FM-8002-025)
- 6) ใบอนุญาตทำงานซ่อมธรรมดา (Cold Work Permit: MP-FM-8002-027)

5.15.1 ใบอนุญาตทำงาน (Work permit) 1 ชุด ประกอบด้วยสำเนาทั้งหมด 3 แผ่น (3 สี) ดังนี้



สีขาว : สำหรับผู้ขออนุญาตเก็บไว้เพื่อแนบกับเอกสารเบิกเงิน



สีเหลือง : ส่งคืนเจ้าของงาน ตอนปิดงานในแต่ละวัน โดยเจ้าของงานจะต้องเก็บไว้อย่างน้อย 2 ปี



สีชมพู : ส่งคืนให้กับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตอนปิดงานในแต่ละวัน โดยจะต้องเก็บไว้อย่างน้อย 2 ปี

เรื่อง (Title) การควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาซ่อมสร้าง

แก้ไขครั้งที่ (Revision) 01

รหัสเอกสาร (Code Number) MV-OP-1020-003

หน้า (Pages) 16/20

ผู้จัดเตรียม นายชัยญนันท์ ภูชาดา

วันที่เริ่มใช้ 8 สิงหาคม 2562

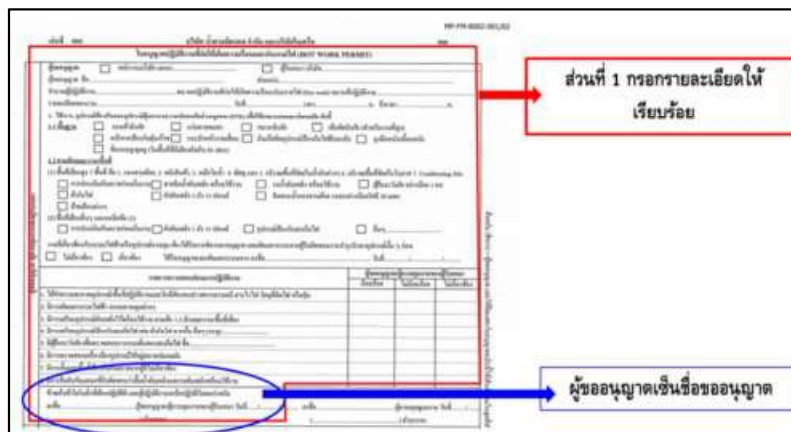
5.16 การขออนุญาตทำงาน (Work permit)

- ผู้รับเหมาจะต้องดำเนินการขออนุญาตทำงานทุกครั้งก่อนที่จะทำงาน
- ต้องดำเนินการขออนุญาตทำงาน (เปิด Work Permit) ล่วงหน้า 1 วัน ก่อนจะเข้าทำงาน
- ติดต่อรับเอกสารการขออนุญาตทำงาน (Work permit) ได้ที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- เมื่อทำการอนุญาตทำงานแล้ว ใบอนุญาตทำงาน ต้องติดไว้ที่หน้างานตลอดการทำงาน
- ต้องปิดใบอนุญาตทำงานทุกวันหลังเสร็จงาน

ขั้นตอนการดำเนินการขออนุญาตทำงานมีดังนี้

1) การ เปิด ใบอนุญาตทำงาน (work permit)

- กรอกรายละเอียดใบอนุญาตทำงาน (work permit) ในส่วนที่ 1 สำหรับผู้ขออนุญาตและเซ็นชื่อผู้ขออนุญาตในช่องผู้ขออนุญาตให้เรียบร้อย



ตัวอย่าง Work permit ส่วนที่ 1

เรื่อง (Title) การควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาซ่อมสร้าง

แก้ไขครั้งที่ (Revision) 01

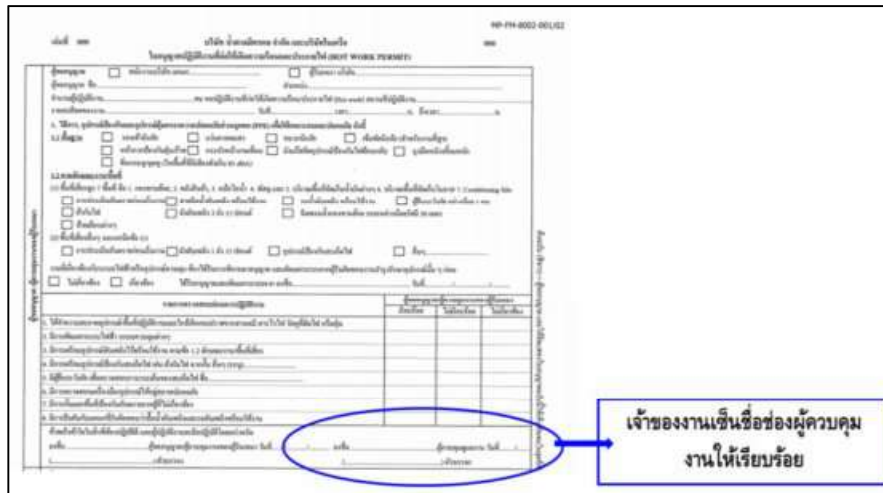
รหัสเอกสาร (Code Number) MV-OP-1020-003

หน้า (Pages) 17/20

ผู้จัดเตรียม นายชัยญนันท์ ภูชาดา

วันที่เริ่มใช้ 8 สิงหาคม 2562

- นำเอกสารใบอนุญาตทำงานให้เจ้าของงาน เช่นชื่อในช่องผู้ควบคุมงาน ให้เรียบร้อย



ตัวอย่าง Work permit ช่องผู้ควบคุมงาน

- นำเอกสารใบอนุญาตทำงานให้เจ้าของพื้นที่ที่เข้าไปทำงาน เช่นชื่อช่อง ผู้อนุญาต (เจ้าของพื้นที่) ให้เรียบร้อย



ตัวอย่าง Work permit ช่องผู้อนุญาต

บริษัท รวมเกษตรกรอุตสาหกรรม จำกัด (สาขามิตรภูเวียง)

ระเบียบปฏิบัติงาน (Occupational Health & Safety Procedure)

เรื่อง (Title) การควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาซ่อมสร้าง

แก้ไขครั้งที่ (Revision) 01

รหัสเอกสาร (Code Number) MV-OP-1020-003

หน้า (Pages) 18/20

ผู้จัดเตรียม นายชัยญ์นันท์ ภูชาดา

วันที่เริ่มใช้ 8 สิงหาคม 2562

- ลงข้อมูลการเข้าปฏิบัติงานในแบบฟอร์ม บันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับเหมา MPV (MV-OF-1020-032) ภายในเวลา 17.00 น. พร้อมนำเสนอใบขออนุญาตทำงาน สีเหลือง แนบท้ายแบบฟอร์มนี้

[illegible]

ตัวอย่าง แบบฟอร์มบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับเหมา MPV

2) ขั้นตอนระหว่างการทำงาน

- ใบอนุญาตทำงาน (Work permit) ต้องอยู่ที่หน้างานตลอดการทำงาน
- สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE) ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานเสี่ยงให้เรียบร้อย
- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบการปฏิบัติงานหน้างาน และเซ็นชื่อในช่อง จป.วิชาชีพ/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- เจ้าของพื้นที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานหน้างาน และเซ็นชื่อในช่อง ผู้อนุญาต (เจ้าของพื้นที่)

[illegible]

ตัวอย่าง Work permit ขึ้นตอนระหว่างทำงาน

เรื่อง (Title) การควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาซ่อมสร้าง

แก้ไขครั้งที่ (Revision) 01

รหัสเอกสาร (Code Number) MV-OP-1020-003

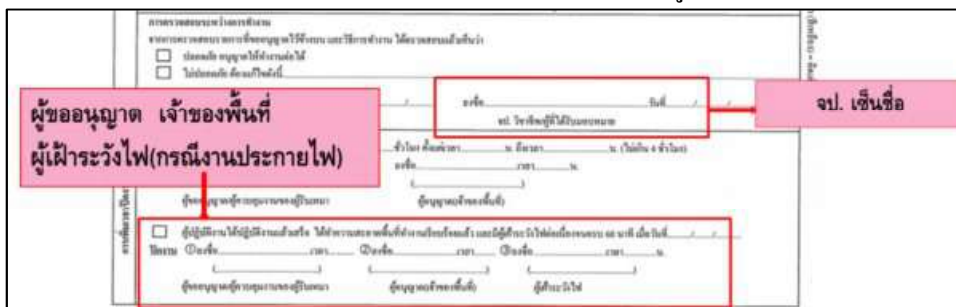
หน้า (Pages) 19/20

ผู้จัดเตรียม นายชัยยุทธ นันท์ ภูชาดา

วันที่เริ่มใช้ 8 สิงหาคม 2562

3) การปิด ใบอนุญาตทำงาน (work permit)

- เคลียร์ / ทำความสะอาด พื้นที่ เก็บอุปกรณ์ ให้เรียบร้อย
- ผู้ขออนุญาต เจ้าของพื้นที่ ผู้เฝ้าระวังไฟ(กรณีงานประกายไฟ) เช่น ปิดงานให้เรียบร้อย รับสำเนาใบขออนุญาตทำงาน สีเหลือง คืน
- ให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เช่น ปิดงานให้



ตัวอย่าง Work permit ขั้นตอนการ ปิด ใบขออนุญาตทำงาน

5.17 การขออนุญาตปฏิบัติงานกรณีเร่งด่วน

ผู้รับเหมาจะต้องกรอกเอกสารตามแบบฟอร์ม ใบขออนุญาตให้ผู้รับเหมาปฏิบัติงานกรณีเร่งด่วน (MV-OF-1020-031) ติดต่อเจ้าของงานให้ดำเนินการขออนุมัติจาก ผู้จัดการฝ่ายเจ้าของพื้นที่ที่จะเข้าปฏิบัติงาน และผู้จัดการฝ่ายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม เมื่อดำเนินการขออนุมัติเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าของงานนำเอกสารส่งที่ป้อม รปภ.01 (ป้อมหน้าโรงงาน) ผู้รับเหมาจึงจะสามารถเข้าโรงงานได้ การขออนุญาตปฏิบัติงานกรณีเร่งด่วนสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

- กรณีเป็นงานที่มีผลต่อกระบวนการผลิต ทำให้กระบวนการผลิตหยุดชะงักหากไม่มีการดำเนินการแก้ไข
- กรณีที่ผู้รับเหมาไม่ได้ขออนุญาตทำงานไว้ล่วงหน้าตามขั้นตอนการปฏิบัติข้อ 5.16 สามารถขออนุญาตปฏิบัติงานกรณีเร่งด่วนได้เพียง 1 วันเท่านั้น หลังจากนั้นผู้รับเหมาต้องปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติข้อ 5.16 อย่างเคร่งครัด
- กรณีที่ผู้รับเหมายังไม่ผ่านการอบรมความปลอดภัยสำหรับผู้รับเหมา ตามขั้นตอนการปฏิบัติข้อ 5.3 สามารถขออนุญาตปฏิบัติงานกรณีเร่งด่วนได้เพียง 1 วันเท่านั้น ยกเว้นกรณีตรงกับวันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ หลังจากนั้นผู้รับเหมาต้องปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติข้อ 5.3 อย่างเคร่งครัด และผู้ควบคุมดูแลงานจะต้องอธิบายกฎระเบียบบริษัท ให้ผู้รับเหมาทราบและปฏิบัติตาม
- กรณีที่ผู้รับเหมาส่งเอกสารแบบการอบรมไม่ครบตามขั้นตอนการปฏิบัติข้อ 5.3 สามารถขออนุญาตปฏิบัติงานกรณีเร่งด่วนได้เพียง 1 วันเท่านั้นและจะต้องส่งเอกสารแบบให้ครบในวันถัดไปของการอบรม

เรื่อง (Title) การควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับเหมาซ่อมสร้าง

แก้ไขครั้งที่ (Revision) 01

รหัสเอกสาร (Code Number) MV-OP-1020-003

หน้า (Pages) 20/20

ผู้จัดเตรียม นายชัยยูนันท์ ภูชาดา

วันที่เริ่มใช้ 8 สิงหาคม 2562

6. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

| | |
|----------------|--|
| MV-OF-1020-030 | แบบฟอร์มขึ้นทะเบียนประวัติผู้รับเหมา |
| MV-OF-1020-031 | ใบอนุญาตให้ผู้รับเหมาปฏิบัติงานกรณีเร่งด่วน |
| MV-OF-1020-032 | แบบฟอร์มบันทึกการปฏิบัติงานของผู้รับเหมา MPV |
| MP-FM-8002-001 | ใบอนุญาตปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดความร้อนและประกายไฟ (Hot work permit) |
| MP-FM-8002-006 | ใบอนุญาตให้ทำงานบนที่สูง (Height work permit) |
| MP-FM-8002-007 | ใบอนุญาตเข้าทำงานในสถานที่อับอากาศ (Confined Space work permit) |
| MP-FM-8002-008 | ใบบันทึกการเข้า/ออกการปฏิบัติงานในที่อับอากาศ |
| MP-FM-8002-025 | ใบอนุญาตให้ปฏิบัติงานกับไฟฟ้า หรือเกี่ยวข้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้า (Electrical Work Permit) |
| MP-FM-8002-027 | ใบอนุญาตทำงานซ่อมธรรมดา (Cold Work Permit) |
| MP-FM-8002-028 | ใบบันทึกแรงดันและอุณหภูมิของงานถอดปั๊มที่มีความร้อนเกิน 48.9 °C |
| MV-OF-1020-015 | แบบฟอร์มการประเมินอันตรายในงาน (JSA) |
| MV-OS-1020-004 | กำหนดรายการการตรวจสอบสภาพก่อนเข้าทำงาน สำหรับผู้รับเหมาซ่อมสร้าง |
| MV-OF-1020-033 | แบบฟอร์มใบรับรองแพทย์ |

ภาคผนวก ข-15
เอกสารการอบรมพนักงาน
ด้านอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน



MITR PHOL
Sugar

สร้างคุณค่า สร้างอนาคต
Creating Value for Better Life



อบรมความปลอดภัย

อาชีพอนามัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน

สำหรับลูกจ้างทั่วไปและลูกจ้างเข้าทำงานใหม่

หัวข้อการอบรม

- (1) ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระยะเวลาอบรม 1.30 ชั่วโมง
- (2) กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระยะเวลาในการอบรม 1.30 ชั่วโมง
- (3) ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระยะเวลาในการอบรม 3 ชั่วโมง

นโยบายด้านความปลอดภัย



MITR PHOL
Sugar

นโยบายสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

โรงงานน้ำตาลมิตรภูเวียง

บริษัท รวมเกษตรกรอุตสาหกรรม จำกัด สาขามิตรภูเวียง เป็นผู้ผลิตน้ำตาลทรายจากวัตถุดิบอ้อย เพื่อจำหน่ายทั้งในและต่างประเทศ โดยใช้เทคโนโลยีการผลิตที่ทันสมัย ครอบคลุมถึงความสำคัญของการรักษาสิ่งแวดล้อม ควบคู่ไปกับการอนุรักษ์พลังงานและระบบอาชีวอนามัยและความปลอดภัยต่อการดำเนินธุรกิจ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า โดยผู้บริหารระดับสูงและพนักงานทุกคนมีความมุ่งมั่นปฏิบัติตาม ดังนี้

1. ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนา กระบวนการผลิตน้ำตาลทราย รวมถึง กิจกรรมและบริการต่าง ๆ ของบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับข้อกำหนดมาตรฐาน ISO 14001, ISO 45001 และปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบต่าง ๆ ทางด้านสิ่งแวดล้อม และด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่เกี่ยวข้อง โดยนำหลักเกณฑ์ต่าง ๆ มาจัดทำเป็นมาตรฐานในการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัดและมีประสิทธิภาพ
2. มีการปกป้องสิ่งแวดล้อมและป้องกันปัญหาที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในด้านน้ำ อากาศ และกากอุตสาหกรรม การใช้ทรัพยากร อย่างมีประสิทธิภาพ โดยจัดทำเป็นวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และนำมาทบทวน ปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง โดย คณะกรรมการฝ่ายบริหาร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
3. มุ่งมั่นให้มีการป้องกัน ควบคุมความ ก้าวร้าวอันตรายและลดความเสี่ยงจากอุบัติเหตุ สารเคมี ไฟฟ้า การทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร อุปกรณ์ การทำงานในที่สูง การทำงานในที่อับอากาศ เสียงดัง ความร้อน การสัมผัสพิษ ฝุ่นระเบิด และด้านการยศาสตร์รวมถึงความเจ็บป่วยจากการทำงาน โดยจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการควบคุมความเสี่ยงเพื่อนำไปปฏิบัติ และมีการนำมาทบทวนและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง โดย คณะกรรมการฝ่ายบริหาร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
4. ให้การสนับสนุนทรัพยากร ในเรื่องบุคลากร เวลา งบประมาณ และการฝึกอบรมที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุตามนโยบายและการพัฒนาในด้านสิ่งแวดล้อม อนุรักษ์พลังงาน และด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
5. บริษัทฯ ถือว่าระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม อนุรักษ์พลังงาน อาชีวอนามัย และความปลอดภัย ครอบคลุมถึงผู้ปฏิบัติงานในบริษัทฯ ผู้รับเหมาที่เข้ามาปฏิบัติงานในบริษัทฯ รวมถึงลูกค้า ผู้มาติดต่อและผู้ที่เกี่ยวข้อง
6. มุ่งส่งเสริมความรู้ความเข้าใจ สร้างจิตสำนึก ให้มีการให้คำปรึกษาและการมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงานในด้านสิ่งแวดล้อม อนุรักษ์พลังงาน และด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย รวมทั้งมุ่งมั่นส่งเสริมลดภาวะโลกร้อน และการมีความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) นโยบายทั้งหมดนี้จะได้รับการนำไปปฏิบัติโดยพนักงาน ผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และเปิดเผยต่อสาธารณชน



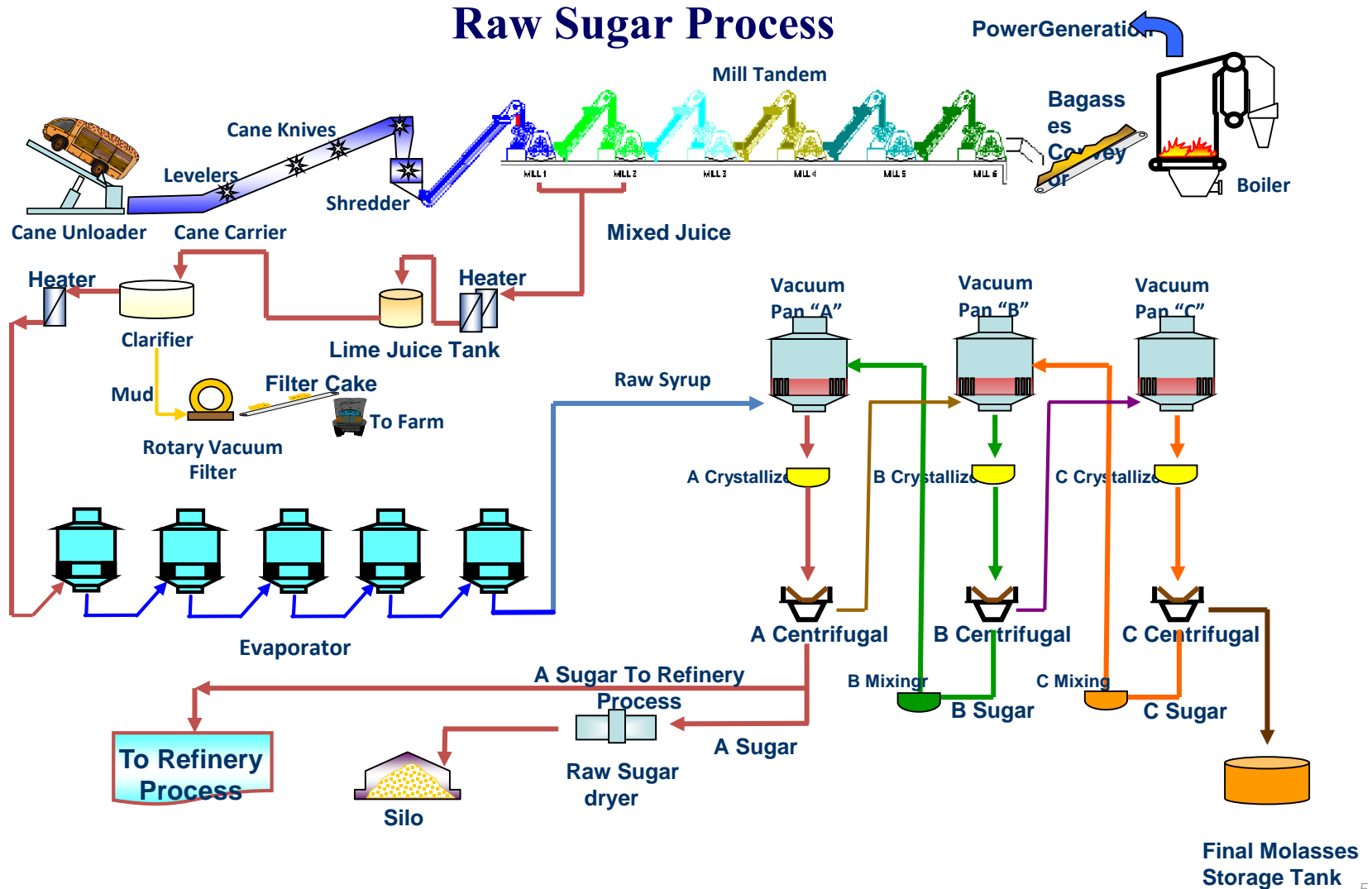
MITR PHOL
Bio Power

นโยบายสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

โรงไฟฟ้า (บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ภูเวียง) จำกัด)

บริษัท มิตรผล ไบโอ-เพาเวอร์ (ภูเวียง) จำกัด เป็นผู้ผลิตไอน้ำและไฟฟ้าจาก เชื้อเพลิงชีวมวล เพื่อจำหน่ายให้กับลูกค้าในประเทศ โดยใช้เทคโนโลยีการผลิตที่ทันสมัย ครอบคลุมถึงความสำคัญของการรักษาสิ่งแวดล้อม ควบคู่ไปกับการอนุรักษ์พลังงานและระบบอาชีวอนามัยและความปลอดภัยต่อการดำเนินธุรกิจ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า โดยผู้บริหารระดับสูงและพนักงานทุกคนมีความมุ่งมั่นปฏิบัติตาม ดังนี้

1. ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนา กระบวนการผลิตไอน้ำและไฟฟ้า รวมถึง กิจกรรมและบริการต่าง ๆ ของบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับข้อกำหนดมาตรฐาน ISO 14001, ISO 45001 และปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบต่าง ๆ ทางด้านสิ่งแวดล้อม และด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่เกี่ยวข้อง โดยนำหลักเกณฑ์ต่าง ๆ มาจัดทำเป็นมาตรฐานในการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัดและมีประสิทธิภาพ
2. มีการปกป้องสิ่งแวดล้อมและป้องกันปัญหาที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในด้านน้ำ อากาศ และกากอุตสาหกรรม การใช้ทรัพยากร อย่างมีประสิทธิภาพ โดยจัดทำเป็นวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และนำมาทบทวน ปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง โดย คณะกรรมการฝ่ายบริหาร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
3. มุ่งมั่นให้มีการป้องกัน ควบคุมความ ก้าวร้าวอันตรายและลดความเสี่ยงจากอุบัติเหตุ สารเคมี ไฟฟ้า การทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร อุปกรณ์ การทำงานในที่สูง การทำงานในที่อับอากาศ เสียงดัง ความร้อน การสัมผัสพิษ ฝุ่นระเบิด และด้านการยศาสตร์รวมถึงความเจ็บป่วยจากการทำงาน โดยจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการควบคุมความเสี่ยงเพื่อนำไปปฏิบัติ และมีการนำมาทบทวนและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง โดย คณะกรรมการฝ่ายบริหาร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
4. ให้การสนับสนุนทรัพยากร ในเรื่องบุคลากร เวลา งบประมาณ และการฝึกอบรมที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุตามนโยบายและการพัฒนาในด้านสิ่งแวดล้อม อนุรักษ์พลังงาน และด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
5. บริษัทฯ ถือว่าระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม อนุรักษ์พลังงาน อาชีวอนามัย และความปลอดภัย ครอบคลุมถึงผู้ปฏิบัติงานในบริษัทฯ ผู้รับเหมาที่เข้ามาปฏิบัติงานในบริษัทฯ รวมถึงลูกค้า ผู้มาติดต่อและผู้ที่เกี่ยวข้อง
6. มุ่งส่งเสริมความรู้ความเข้าใจ สร้างจิตสำนึก ให้มีการให้คำปรึกษาและการมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงานในด้านสิ่งแวดล้อม อนุรักษ์พลังงาน และด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย รวมทั้งมุ่งมั่นส่งเสริมลดภาวะโลกร้อน และการมีความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) นโยบายทั้งหมดนี้จะได้รับการนำไปปฏิบัติโดยพนักงาน ผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และเปิดเผยต่อสาธารณชน





หีบสกัดน้ำอ้อย





หีบสกัดน้ำอ้อย





ต้มน้ำอ้อย





เคี้ยวตกผลึก





บ้น้ำตาล/อบแห้ง



RAW SUGAR



RAW SUGAR

By Product



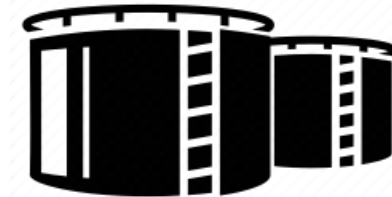
FINAL MOLASSES



Refined process



Warehouse



Final Molasses Tank



POWER PROCESS



1

Baggasse

ชานอ้อยที่ได้จาก
กระบวนการหีบอ้อย
เป็นเชื้อเพลิงในการต้มน้ำ

2

Boiler

ใช้ชานอ้อยเป็น
เชื้อเพลิงในการต้มน้ำ
เพื่อให้ได้ไอน้ำ

3

Generator

ไอน้ำแรงดันสูงเข้าไปหมุน
Generator เพื่อผลิต
กระแสไฟฟ้า



PART : 1

ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัย
อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมใน
การทำงาน



ความปลอดภัย ???

สถานะที่ปราศจากอันตรายรวมถึงความเสี่ยงต่างๆ

ไม่มีอุบัติเหตุ การบาดเจ็บ การเจ็บป่วย ทรัพย์สินเสียหาย และ
ความสูญเสียเนื่องจากระบบการผลิต





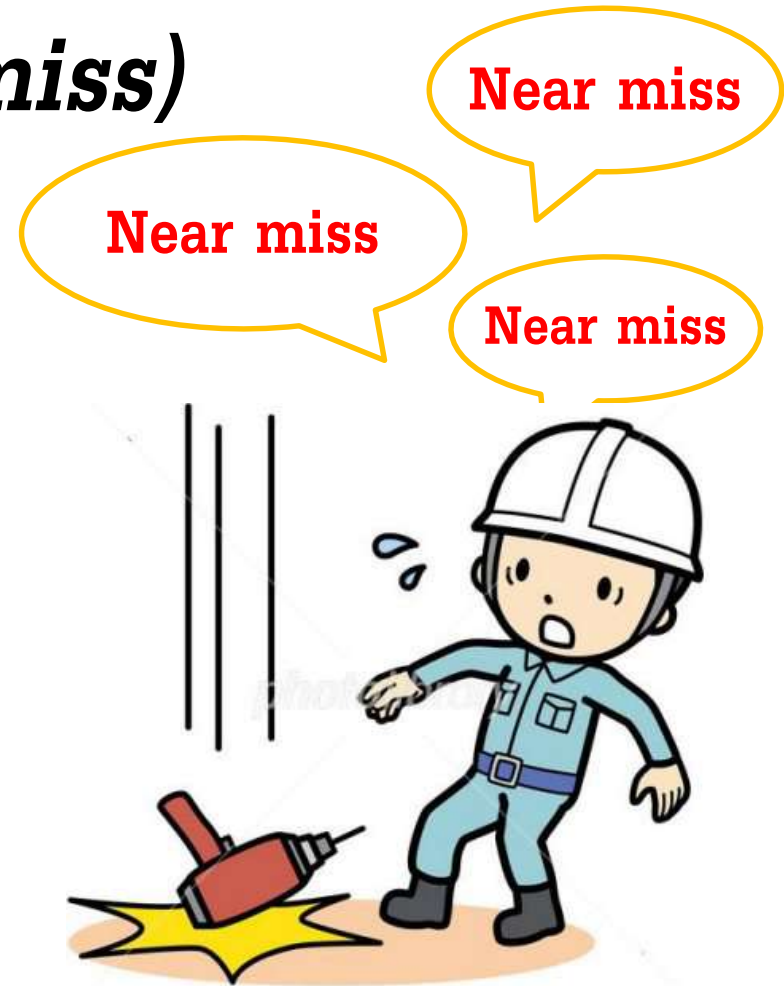
เกือบเกิดอุบัติเหตุ (Near miss)

เหตุการณ์ไม่พึงประสงค์เมื่อเกิดขึ้น

แล้ว ยังไม่เกิดความเสียหาย หรือ ยังไม่ทำ
ให้เกิดการบาดเจ็บ



**A Near Miss
Not Reported
Is The Next Accident**

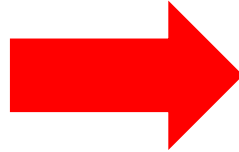


1. สาเหตุที่เกิดจาก**คน** (Human Cause) มีจำนวนสูงที่สุด คือ **88%**

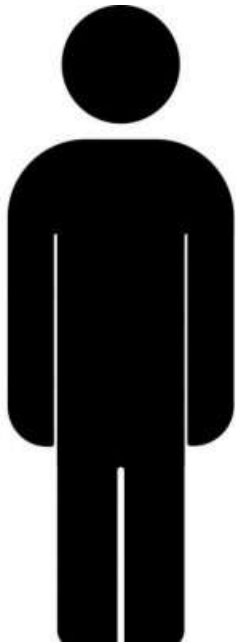
2. สาเหตุที่เกิดจาก**สภาพการณ์** (Condition Cause) **10%**

3. สาเหตุที่เกิดจาก**ธรรมชาติ** (Natural Disaster) **2%**

สาเหตุที่เกิดจากคน



การกระทำที่ไม่ปลอดภัย
Unsafe Action



- ขาดความรู้
- ไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงาน
- ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัยในการทำงาน
- ไม่สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล
- ความประมาท พลังเพลอ ไม่ใส่ใจ
- การใช้อุปกรณ์หรือเครื่องมือที่ไม่เหมาะสมกับงาน
- การทำงานโดยที่สภาพร่างกายหรือจิตใจไม่พร้อม
- หยอกล้อเล่นกันระหว่างทำงาน



การกระทำที่ไม่ปลอดภัย



การกระทำที่ไม่ปลอดภัย





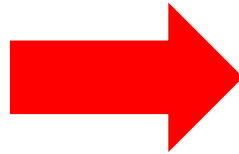


ถ่ายโดย รังสิต / บมจ.บางจากฯ

การกระทำที่ไม่ปลอดภัย



สาเหตุที่เกิดจาก
สภาพการณ์



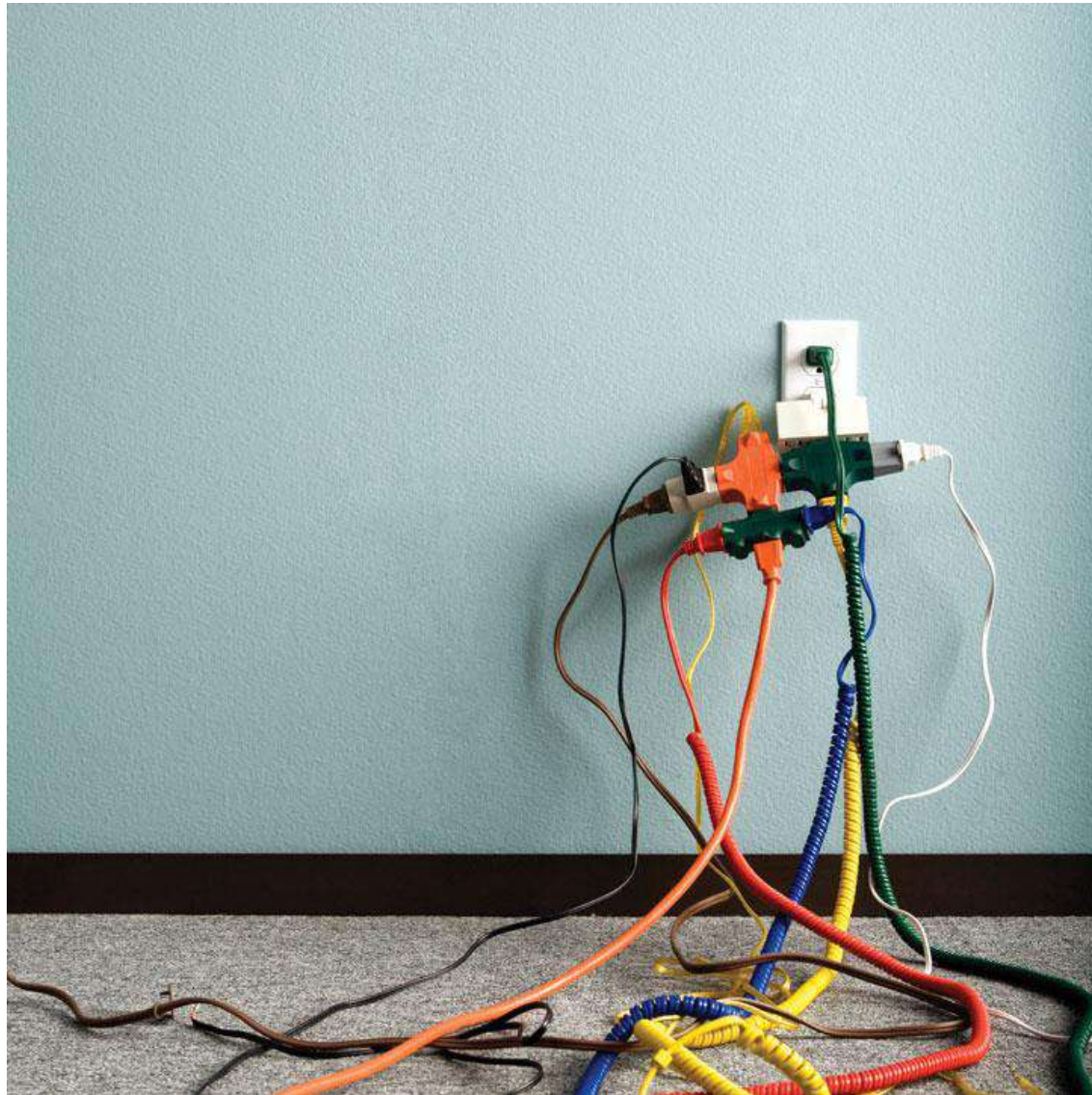
สภาพการณ์ที่ไม่ปลอดภัย
Unsafe Conditon



- เครื่องจักรไม่มีการดัดครอบป้องกัน
- ระบบไฟฟ้าหรืออุปกรณ์ไฟฟ้าชำรุด
- เครื่องจักร เครื่องมือชำรุด ขาดการบำรุงรักษา
- แสงสว่างไม่เพียงพอ
- ความสกปรก ไม่เป็นระเบียบของสถานที่ทำงาน
- การออกแบบวางผังการทำงานไม่เหมาะสม







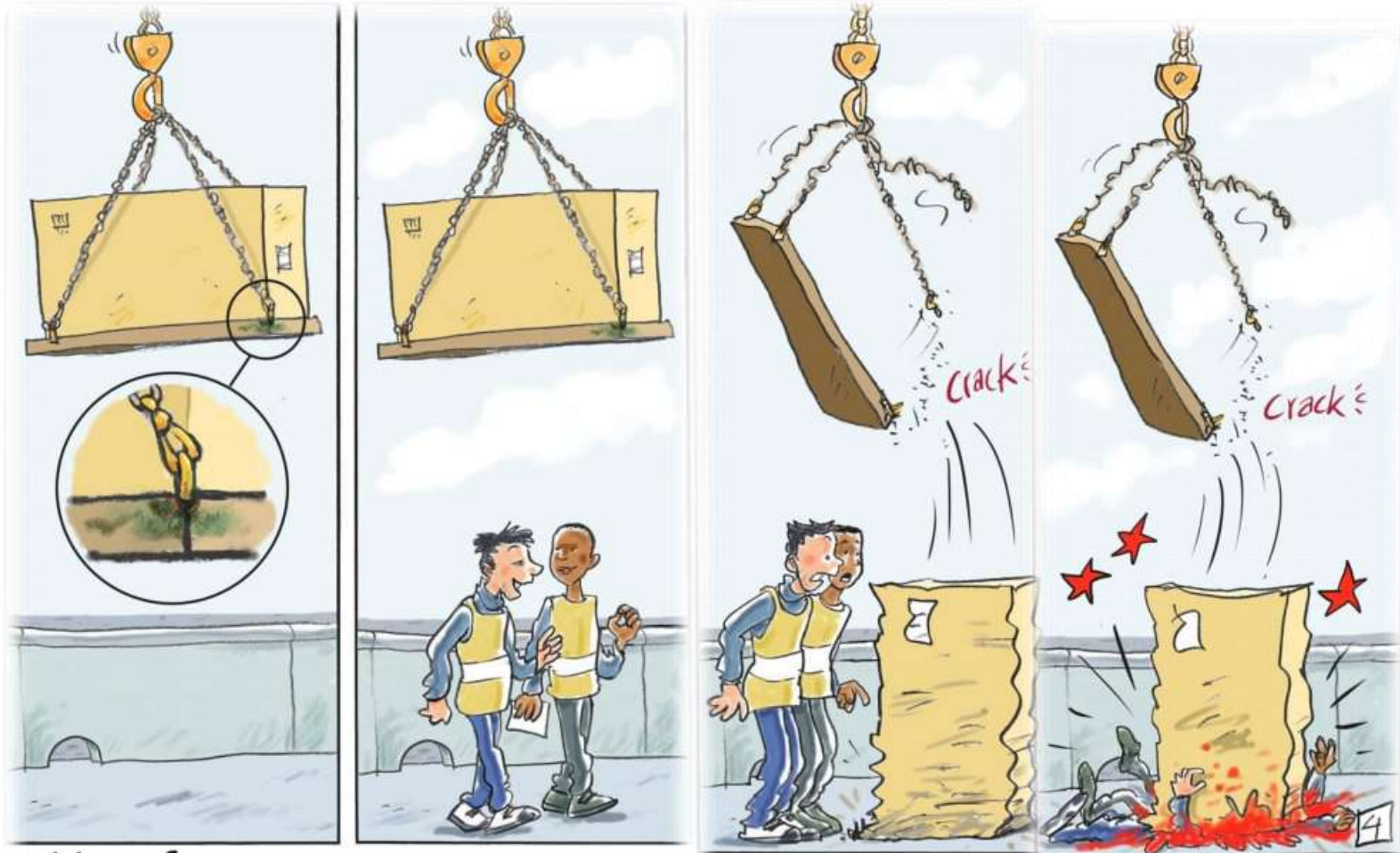








สาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุ



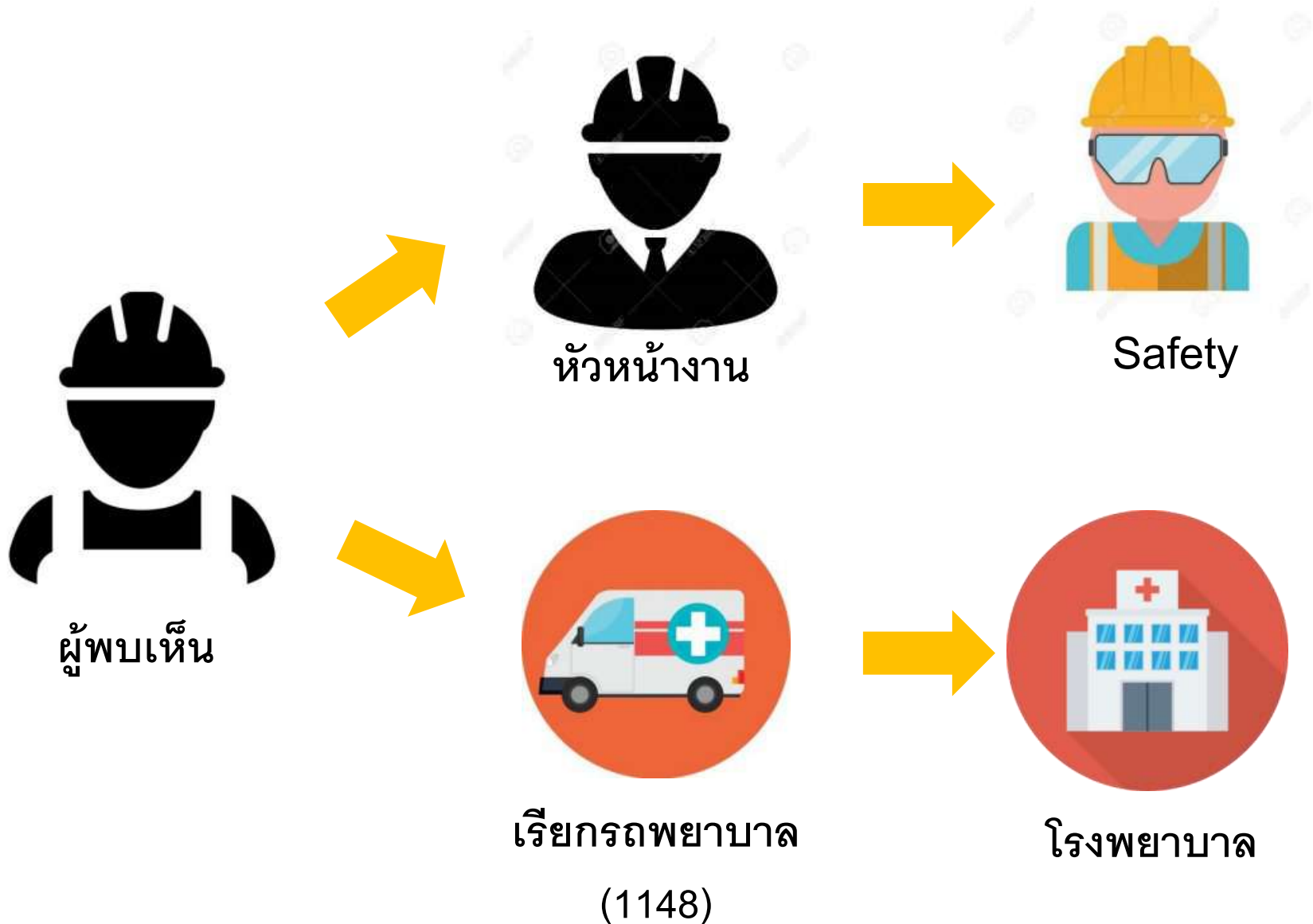
Unsafe condition

Unsafe act

Near miss

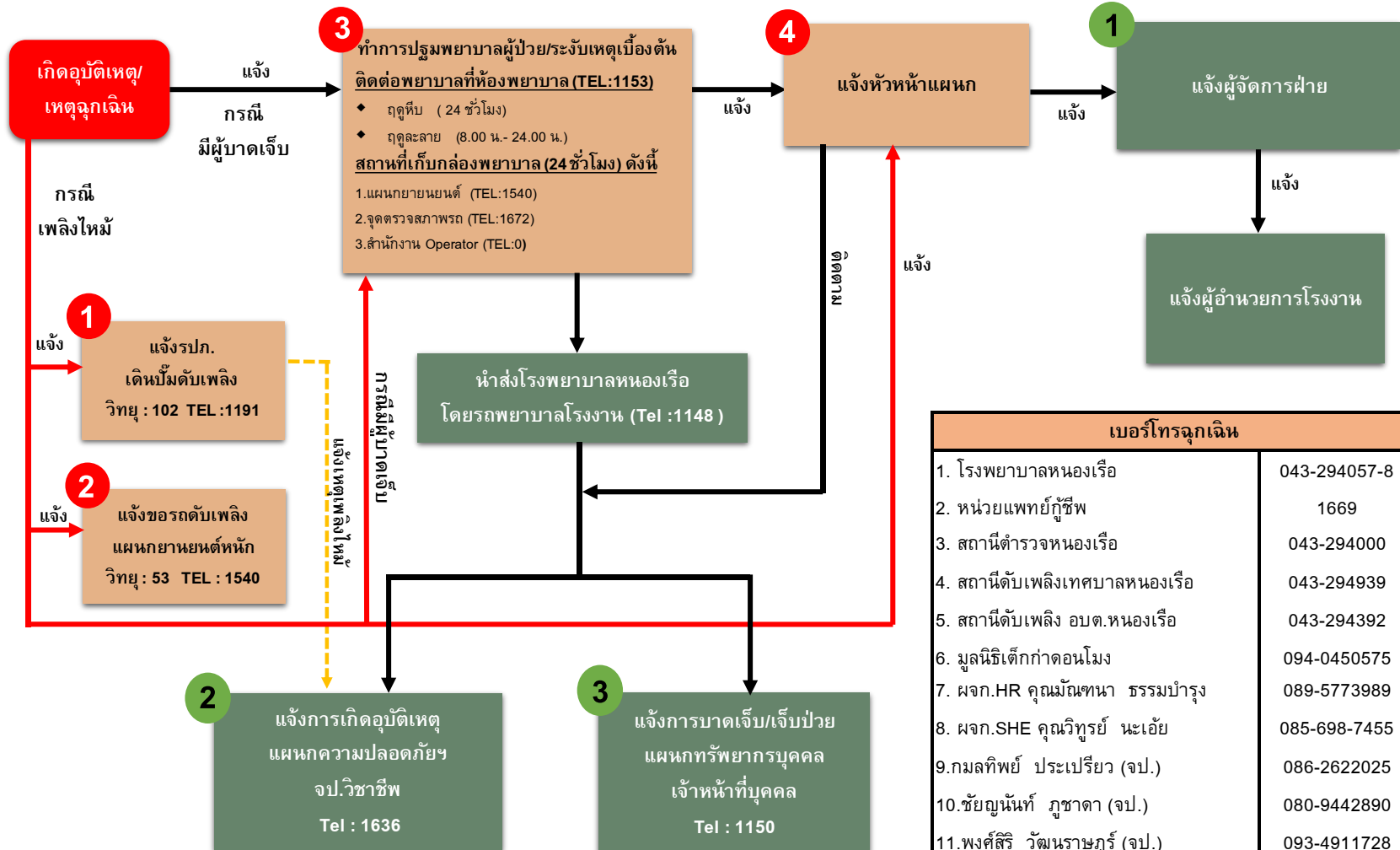
Accident





First Aid & Emergency Response flowchart

ขั้นตอนการปฐมพยาบาลและการรายงานเหตุฉุกเฉิน



* กรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ให้แจ้งน้ำมันดับเพลิง

| เบอร์โทรฉุกเฉิน | |
|--------------------------------|--------------|
| 1. โรงพยาบาลหนองเรือ | 043-294057-8 |
| 2. หน่วยแพทย์กู้ชีพ | 1669 |
| 3. สถานีตำรวจหนองเรือ | 043-294000 |
| 4. สถานีดับเพลิงเทศบาลหนองเรือ | 043-294939 |
| 5. สถานีดับเพลิง อบต.หนองเรือ | 043-294392 |
| 6. มูลนิธิเด็กกาดอนโม่ง | 094-0450575 |
| 7. ผจก.HR คุณมณฑนา ธรรมบำรุง | 089-5773989 |
| 8. ผจก.SHE คุณวิฑูรย์ นะอัย | 085-698-7455 |
| 9.กมลทิพย์ ประเปรียว (จป.) | 086-2622025 |
| 10.ชัยณันท์ ภูชาดา (จป.) | 080-9442890 |
| 11.พงศ์สิริ วัฒนราษฎร์ (จป.) | 093-4911728 |
| 12. นิรธรา ประไซโย (จป.) | 081-0585950 |



Safety



ดำเนินการสอบสวน ร่วมกับ ผู้บาดเจ็บ
ผู้พบเห็นเหตุการณ์และหัวหน้างาน



หาสาเหตุที่ทำให้เกิดอุบัติเหตุขึ้น



แก้ไข ป้องกันไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีก

ตัวอย่าง ใบตัดเหต

บริษัทรวมเกษตรกรอุตสาหกรรม จำกัด สาขา
มิตรภูเวียง

รายละเอียดอุบัติเหตุ

วันที่เกิดเหตุ : 13 พฤศจิกายน 2564 เวลา:09.20 น. **หยุดงาน**

ชื่อพนักงาน : นายอัคพงษ์ ไชยเลิศ อายุ : 31 ปี อายุงาน : 3 เดือน ตำแหน่ง : พนักงานแผนกลูกหีบ

สังกัด : แผนกลูกหีบ

สถานที่เกิดเหตุ : ลูกหีบชุดที่ 1 ราง B ใหม่

รายละเอียด : วันที่ 13 พฤศจิกายน 2564 เวลาประมาณ 9.20 น. พนักงานกำลังปฏิบัติงานปรับเครื่องจักร (งานบดหวี) โดยขึ้นไปยืนบนแพลตฟอร์ม (สูงจากพื้นประมาณ 1.9 m.) แล้วใช้ประแจเลื่อนชั้น Bolt เร่งหีบขึ้น เพื่อให้ฟันหวี เข้าชิดกับฟันลูกหีบ ในขณะที่กำลังออกแรงชั้นอยู่นั้น (งัดขึ้น) ประแจเกิดเลื่อนหลุดออกจาก Bolt ทำให้พนักงานเสียหลัก เตะไปด้านหลังแล้วตกลงมาข้างล่าง ได้รับบาดเจ็บบริเวณข้อมือซ้าย และบริเวณคาง หลังจากนั้นพนักงานจึงได้ไปปฐมพยาบาลที่ห้องพยาบาล และส่งต่อไปตรวจเช็คอาการที่โรงพยาบาลหนองเรือ

สาเหตุ

สภาพแวดล้อมที่ไม่ปลอดภัย (Unsafe Condition) : 1. แพลตฟอร์มไม่มีราวกันตก

2. ไม่มี Work Instruction ในการทำงานอย่างปลอดภัย

การกระทำที่ไม่ปลอดภัย (Unsafe action) : ใช้เครื่องมือผิดประเภท ไม่ควรใช้ประแจเลื่อน ควรใช้ประแจแหวนแทน

การแก้ไขเพื่อป้องกันการเกิดซ้ำ

1. ใช้ประแจแหวนแทนประแจเลื่อน
2. ติดตั้งราวกันตกตามมาตรฐาน
3. จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย (Work Instruction)



รายละเอียดอุบัติเหตุ

วันที่เกิดเหตุ : 4 เมษายน 2565 เวลา: 17.00 น. หยุดงาน

ชื่อพนักงาน : นายอรรถชัย แสงเพชร อายุ : 29 ปี อายุงาน : 7 ปี ตำแหน่ง : พนักงานบำรุงรักษาเครื่องกล

สังกัด : แผนกบำรุงรักษาเครื่องกล

สถานที่เกิดเหตุ : ตระแกรงโยกรี่ไฟน์

รายละเอียด : วันที่ 4 เมษายน 2565 นายอรรถชัยได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติงานตรึงสายพานตระแกรงโยก ในห้องหม้ออบอาคารรีไฟน์ โดยพนักงานได้ไปปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนอีก 1 คน คือนายธีรภัทร์ เมื่อไปถึงหน้างาน เจ้าของพื้นที่ได้ทำการหยุดเครื่องจักรเรียบร้อยแล้ว หลังจากนั้นนายธีรภัทร์ ก็ได้ขึ้นคลานี้อตที่ยึดฐานมอเตอร์อยู่ และขณะเดียวกันนายอรรถชัย กำลังเช็คความตึงหย่อนของสายพานโดยมือข้างซ้ายวางอยู่บนบริเวณสายพานฝั่งมอเตอร์ ส่วนมือขวาแตะเช็คสายพานอยู่ ในขณะนั้นสายพานก็เกิดการหมุนกลับ ทำให้มือซ้ายของนายอรรถชัยที่จับอยู่สายพานฝั่งมอเตอร์โดนหนีบเข้ากับร่องpulley หลังจากนั้นจึงได้ไปปฐมพยาบาลที่ห้องพยาบาล และส่งต่อไปรักษาที่โรงพยาบาลหนองเรือ

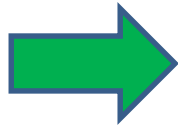
สาเหตุ

สภาพการณ์ที่ไม่ปลอดภัย (Unsafe Condition) : 1. สายพานเกิดการหมุนกลับได้ หากข้อเหวี่ยง ลูกเบี้ยวไม่ได้อยู่ในตำแหน่งต่ำสุด (ตำแหน่ง reset)

การกระทำที่ไม่ปลอดภัย (Unsafe Action) : 1. ไม่ได้ตรวจเช็คตำแหน่งของข้อเหวี่ยง ลูกเบี้ยวก่อนปฏิบัติงาน

การแก้ไขเพื่อป้องกันการเกิดซ้ำ

1. จัดทำอุปกรณ์สำหรับล็อก Pulley
2. จัดทำสัญลักษณ์สำหรับตรวจสอบตำแหน่งข้อเหวี่ยง ลูกเบี้ยว (Visual check)
3. ทบทวน WI ขั้นตอนการตรึงสายพาน โดยเพิ่มขั้นตอนการตรวจเช็คข้อเหวี่ยง ลูกเบี้ยวและล็อก Pulley ก่อนทำงาน
4. สื่อสาร OJT ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรึงสายพานอย่างปลอดภัยให้กับพนักงาน



รายละเอียดอุบัติเหตุ

วันที่เกิดเหตุ : 12 กันยายน 2565 เวลา: 11.10 น. หยุดงาน > 3 วัน

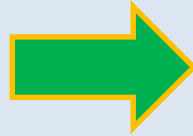
ชื่อพนักงาน : นายเพลิน สะท้อน อายุ : 47 ปี อายุงาน : 12 ปี ตำแหน่ง: พนักงานหม้อเคี้ยว

สังกัด: แผนกหม้อเคี้ยว

สถานที่เกิดเหตุ : ไหล่ท่อน้ำบริการหม้อเคี้ยว

รายละเอียด : วันที่ 12 กันยายน 2565 นายเพลิน(ผู้บาดเจ็บ)พร้อมเพื่อนพนักงานอีก 2 คน (นายพัลลภ คำเหง้า, นายสุรเดช มุลบุตร) จะไปถอด Check valve บริเวณท่อน้ำบริการที่ไม่ใช้งานแล้วเพื่อนำ Check valve ไปใช้ที่อื่น (ท่อน้ำบริการมีการเชื่อมปิดปลายท่อ และไม่ได้เปิดใช้งานประมาณ 2 ปี) นายเพลิน ได้ขึ้นไปยืนบนถัง 200 ลิตร แล้วใช้บล็อกลมในถอดน็อตยึดออก เพื่อนพนักงานอีก 2 คน กำลังไปเตรียมอุปกรณ์อื่นๆ ในขณะที่นายเพลินถอดน็อตออกได้ 2 ตัว และกำลังถอดตัวที่ 3 ปรากฏว่า ได้มีแรงดันลมพุ่งออกมาจากบริเวณหน้าแปลนตัวนั้น และปะทะเข้าที่ใบหน้าอย่างแรง พนักงานตกใจและได้ลงมาจากถัง เพื่อนพนักงานอีก 2 คนที่บริเวณนั้น เข้ามาดูอาการ พบว่า นายเพลินมีอาการเสาบที่ใบหน้าและลิ้นตาไม่ขึ้น จึงได้พาไปห้องพยาบาลทันทีพยาบาลได้ปฐมพยาบาลเบื้องต้น และส่งต่อไปยังโรงพยาบาลหนองเรือ

รายละเอียดอุบัติเหตุ



รายละเอียดอุบัติเหตุ



ระดับน้ำ

เปิดดูที่ Strainer
พบว่ามือน้ำขังอยู่ภายใน



เศษตระกรัน สนิม
ที่ออกมาจากแรงดันแก๊ส

รายละเอียดอุบัติเหตุ

วันที่เกิดเหตุ : 29 มกราคม 2565 เวลา: 10.10 น. **ไม่หยุดงาน**

ชื่อพนักงาน : นายอรรถพล ไสยรส อายุ : 27 ปี อายุงาน : 7 เดือน ตำแหน่ง : พนักงานผลิตไฟฟ้าชุด B

สังกัด : ผลิตไฟฟ้า

สถานที่เกิดเหตุ : สายพานลำเลียงชานอ้อย A03

รายละเอียด : 29 มกราคม 2565 เวลาประมาณ 10.00 พนักงานได้ปฏิบัติงานเคลียร์ชานอ้อยที่หล่นออกจากสายพานลำเลียงชานอ้อย A03 ซึ่งชานอ้อยได้หล่นมากองรวมกันที่ถาดรองใต้สายพานลำเลียง แล้วเกิดการทับถมกันจนปิดช่องใต้สายพาน พนักงานจึงได้ใช้ไม้ขนาดยาวทำการเขี่ยเอาชานอ้อยใต้สายพานออก ในขณะที่เขี่ยอยู่นั้น พนักงานไม่เห็นตำแหน่งของลูกกลิ้งรองสายพานเนื่องจากชานอ้อยบังอยู่ พนักงานจึงเหยยไม้ไปโดนลูกกลิ้งรองสายพาน ทำให้ไม้โดนดิ่งจัดขึ้น มือซ้ายที่จับไม้อยู่จึงโดนไม้จัดกระแทกเข้ากับเหล็กโครงสร้างสะพาน ได้รับบาดเจ็บเป็นแผลบริเวณนิ้วกลางและนิ้วนางมือซ้าย จึงได้ไปปฐมพยาบาลที่ห้องพยาบาลและส่งต่อไปยังโรงพยาบาลหนองเรือ

สาเหตุ

สภาพการณ์ที่ไม่ปลอดภัย (Unsafe Condition) :

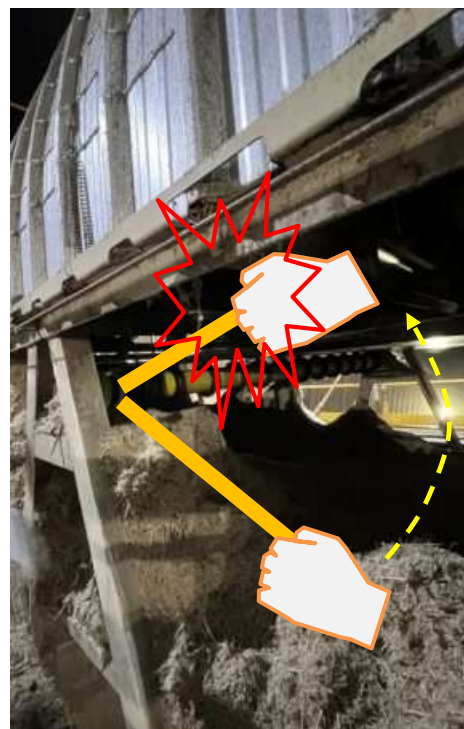
1. ชีลมีปัญหาปิดไม่สนิท ทำให้เกิดชานอ้อยหกรั่วไหลออกจากสายพาน
2. ชานอ้อยทับถมกันทำให้มองไม่เห็นลูกกลิ้ง(จุดหมุน จุดหนีบ)

การกระทำที่ไม่ปลอดภัย (Unsafe Action) :

1. พนักงานเคลียร์ชานอ้อยในขณะที่สายพานยังทำงานอยู่

การแก้ไขเพื่อป้องกันการเกิดซ้ำ

1. สื่อสารการเกิดอุบัติเหตุและOJT เน้นย้ำการเคลียร์ชานอ้อยออกจากสายพานอย่างปลอดภัย
2. แก้ไขชีลสายพานที่ทำให้เกิดการหกรั่วไหล



รายละเอียดอุบัติเหตุ

วันที่เกิดเหตุ : 24 สิงหาคม 2564 เวลา : 09.30 น. **ไม่หยุดงาน**

ชื่อพนักงาน : นายสุรสิทธิ์ สำนักวังชัย อายุ : 24 ปี อายุงาน : 2 ปี ตำแหน่ง : พนักงานผลิต 1

สังกัด : แผนกน้ำเชื่อมรีไฟน์

สถานที่เกิดเหตุ : บริเวณ Filter press

รายละเอียด : วันที่ 24 สิงหาคม 2564 เวลา 9.30 น. พนักงานกำลังปฏิบัติงานฉีดล้างพื้นบริเวณ Filter press โดยใช้น้ำร้อน (น้ำ Condensate อุณหภูมิประมาณ 85 °C) และสายยางต่อเข้ากับปั้มน้ำซึ่งมีแรงดันประมาณ 3 bar. ในขณะที่พนักงานปฏิบัติงานอยู่นั้น สายยางที่ใช้ฉีดน้ำร้อนเกิดแตก และทำให้น้ำร้อนพุ่งออกมาจากรอยแตก โดนบริเวณแขนขวาของพนักงานที่ใช้จับสายยางอยู่ พนักงานรีบปล่อยสายยางและไปปิดวาล์วที่ต้นทาง หลังจากนั้นได้ไปปฐมพยาบาลที่ห้องพยาบาล และส่งไปรักษาต่อที่โรงพยาบาลหนองเรือ

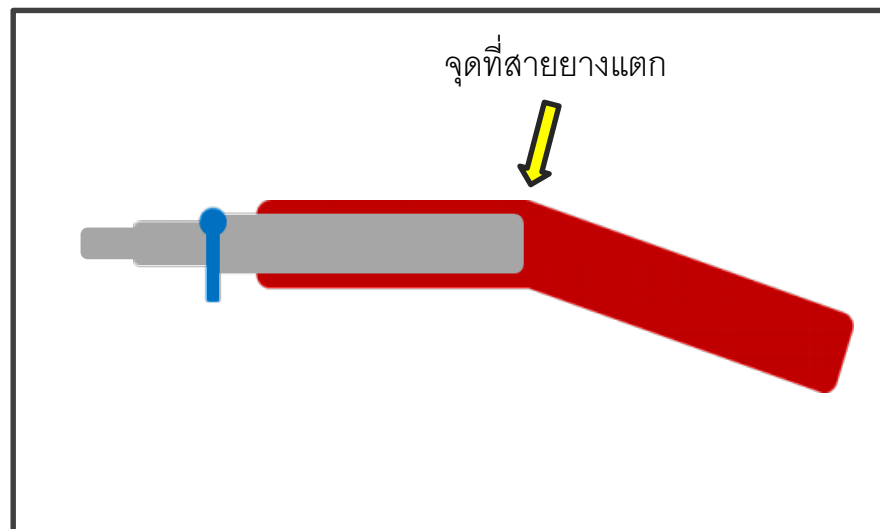
สาเหตุ

สภาพที่ไม่ปลอดภัย (Unsafe Condition)

- สายยางแตก เกิดจากการเสียดสีของหัวฉีดที่ต่อเข้ากับสายยาง และเป็นจุดที่สายยางหักลงมา จึงทำให้เกิดการเสียดสีกันภายในและเป็นสาเหตุทำให้สายยางแตกได้
- ไม่มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่เหมาะสม (ไม่มีถุงมือกันน้ำร้อน)

การแก้ไขเพื่อป้องกันการเกิดซ้ำ

- ตัดสายยางบริเวณที่แตก และปรับปรุงบริเวณที่จับให้มีมือจับป้องกันความร้อนตามมาตรฐาน
- ตรวจสอบอุปกรณ์และสายน้ำร้อนก่อนใช้งานและบันทึกลงในแบบฟอร์ม
- จัดหาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่เหมาะสม (ถุงมือกันน้ำร้อน)



รายละเอียดอุบัติเหตุ ไม่หยุดงาน

วันที่ 26 สิงหาคม 2563 เวลาประมาณ 14.00 น. **ไม่หยุดงาน**

นายสุธินันท์ เนียมสนิท ตำแหน่งพนักงานแผนกผลิตชุด C ฝ่ายผลิตไฟฟ้า

อายุ 22 ปี อายุงาน 1 ปี 7 เดือน สถานที่เกิดเหตุ : อาคารเก็บถังลมถังแก๊ส แผนกพัสดุ

รายละเอียด : วันพุธที่ 26 สิงหาคม 2563 เวลา 14.00 น. นายสุธินันท์ เนียมสนิท และเพื่อนพนักงานอีก 1 คน ได้รับมอบหมายให้นำถังลมจำนวน 2 ถัง ที่หมดแล้วไปเปลี่ยนที่อาคาร เก็บถังลมถังแก๊ส แผนกพัสดุ ซึ่งมีเพื่อนพนักงานเป็นคนขึ้นรถเข็น เมื่อขึ้นถึงอาคารเก็บถังลมถังแก๊ส มีพื้นที่ต่างระดับตรงประตูเข้าอาคาร นายสุธินันท์ เนียมสนิท จึงได้เข้าช่วยขึ้นเพื่อดันรถเข็น ขึ้นพื้นที่ต่างระดับ โดยที่ใช้มือขวาจับด้านข้างของรถเข็น ขณะที่ช่วยขึ้นถังลมซึ่งไม่ได้มีการรัดยึดไว้ ได้เคลื่อนตัวมาทับบริเวณนิ้วนางมือขวาของนายสุธินันท์ เนียมสนิท ได้รับบาดเจ็บบริเวณเล็บนิ้วนางมือขวา เข้ารับการปฐมพยาบาลที่ห้องพยาบาล และส่งต่อการรักษาที่โรงพยาบาลหนองเรือ

การแก้ไข

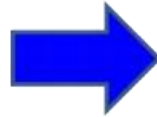
1. รัดยึดถังลมให้แน่นและมั่นคง ไม่มีการเคลื่อนตัวเมื่อนำใส่บนรถเข็น
2. จัดทำ WI งานบรรทุกถังลมถังแก๊สบนรถเข็น

รายละเอียดอุบัติเหตุ

1



นายสุรินทร์ เนียมสนิท ช่วยเพื่อนเข็นรถขึ้นพื้นที่ต่างระดับ



2



ถังลมได้เคลื่อนตัวมาทับบริเวณนิ้วนางมือขวาของนายสุรินทร์ เนียมสนิท

อุบัติเหตุ ที่ถึงขั้นหยุดงาน

รายงานอุบัติเหตุพนักงานบำรุงรักษาหม้อไอน้ำผลิตดกบ่อซั้ม

| หัวข้อ | รายละเอียด |
|---|---|
| วันและเวลาเกิดเหตุ | 9 มกราคม 2567 เวลาประมาณ 19.00 น. |
| สถานที่เกิดเหตุ | บ่อซั้มน้ำชี้เก่ากากอ้อย (หลัง Boiler 4) บจก. มิตรผล ใบโอ-เพาเวอร์ (ภูเวียง) |
| ผู้ได้รับบาดเจ็บ | 1. นาย A (นามสมมุติ) พนักงานประจำรายเดือน แผนกบำรุงรักษาหม้อไอน้ำ |
| ผู้ปฏิบัติงานร่วม/ ผู้พบเห็นเหตุการณ์ | 1. นาย B (นามสมมุติ) พนักงานประจำรายเดือน แผนกบำรุงรักษาหม้อไอน้ำ |
| รายละเอียดการเกิดอุบัติเหตุ | นาย A (ผู้บาดเจ็บ) ร่วมกับ นาย B ได้ดำเนินการถอดลิ้น Check valve และทำการประกอบท่อกลับ ขณะปฏิบัติงาน นาย A ได้ทำการตอกแท่งเหล็กค้ำยันท่อเพื่อปรับระยะช่องว่างให้สามารถนำท่อด้านส่งของบีมเข้าไปได้ติดตั้งได้ โดยลักษณะการทำงานของ นาย A คือ มือซ้ายจับค้อน มือขวาจับเช็ควาล์ว ขาช้างเหยียบอยู่บนแท่นเหล็กบีม ขาขวาเหยียบโครงรางสายไฟ ขณะที่ใช้ค้อนตอกแท่งเหล็ก โครงรางสายไฟเกิดลื่นทำให้เสียหลัก พลัดตกลงไปในบ่อซั้มน้ำชี้เก่า (อุณหภูมิ ประมาณ 57 องศาเซลเซียส) นาย B ได้ช่วยเหลือดึงขึ้นทันที หลังจากนั้นได้รับแจ้งหัวหน้างานและเรียกรถพยาบาลนำส่งโรงพยาบาลหนองเรือทันที |
| สาเหตุ | พฤติกรรมที่ไม่ปลอดภัย (Unsafe Action) : 1. ไม่ปิดฝาบ่อให้มิดชิดด้วยแผ่นพลาสติกตามที่ได้ประเมินความเสี่ยงก่อนเริ่มงานไว้แล้ว 2. ใช้โครงรางสายไฟแทนแผ่นเหล็กทึบในการเหยียบและขาดการจับยึดให้แน่น 3. การทำงานไม่เหมาะสม โดยควรใช้รอกในการยกท่อแทนการใช้แท่งเหล็กในการค้ำยัน (เพื่อไม่ต้องทำงานในลักษณะเหยียบโครงรางสายไฟ) |
| อาการบาดเจ็บ | ผิวหนัง Burn 90 % (ระดับความรู้สึกของชั้นผิวหนังเบื้องต้นแพทย์แจ้งว่าไม่ลึก รอผลการวินิจฉัยอย่างเป็นทางการ) |
| มาตรการป้องกันแก้ไข(ป้องกัน เกิดขึ้นซ้ำ) | 1. ตรวจสอบซ่อมแซมตะแกรงบ่อซั้มน้ำร้อนให้มิดชิดทุกจุด (ขยายผลในพื้นที่หน้างานทุกส่วน) 2. จัดฝึกอบรมทบทวนเพื่อสร้างความตระหนักและจิตสำนึกในเรื่องความปลอดภัยให้กับพนักงาน 3. เพิ่มบทลงโทษสำหรับพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านความปลอดภัย |

ภาพจำลองเหตุการณ์





MITR PHOL
Sugar

ตัวอย่างการกระทำ และสภาพการทำงานที่ปลอดภัย



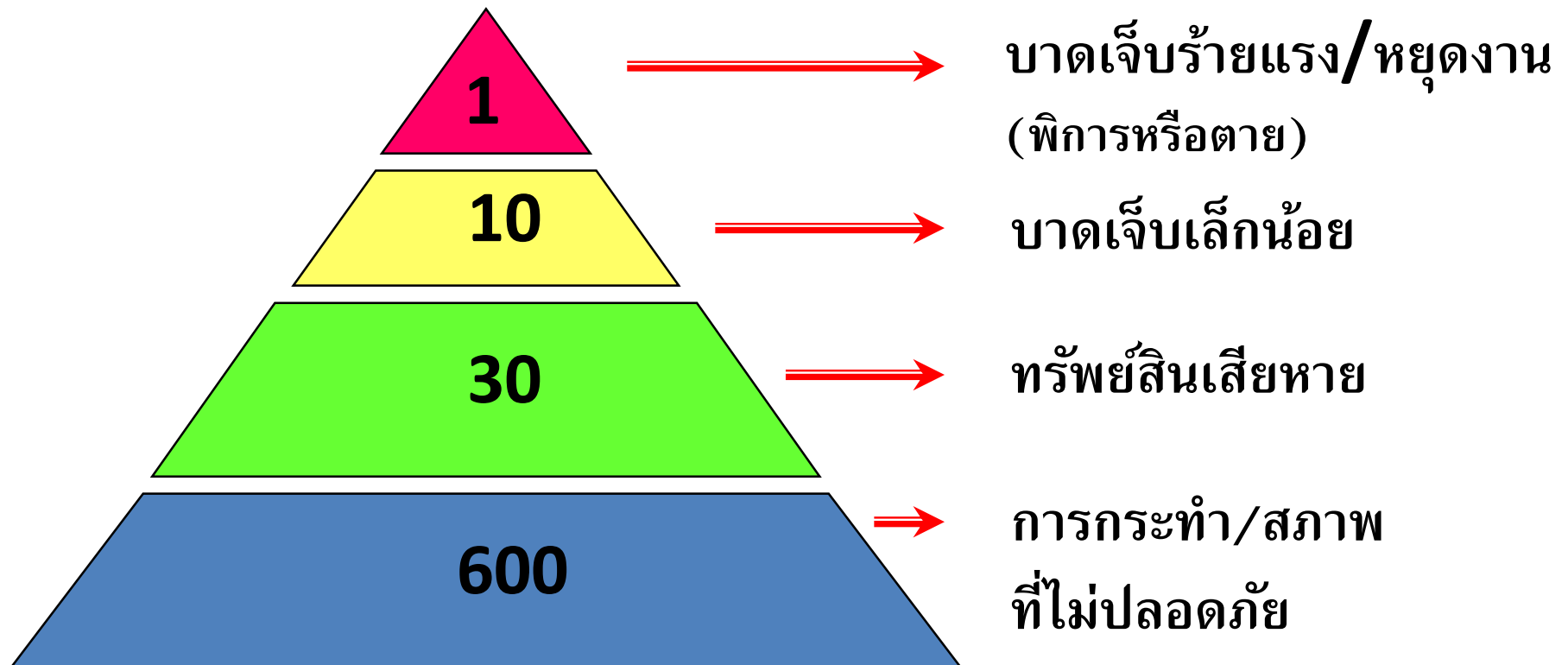
การกระทำที่ปลอดภัย



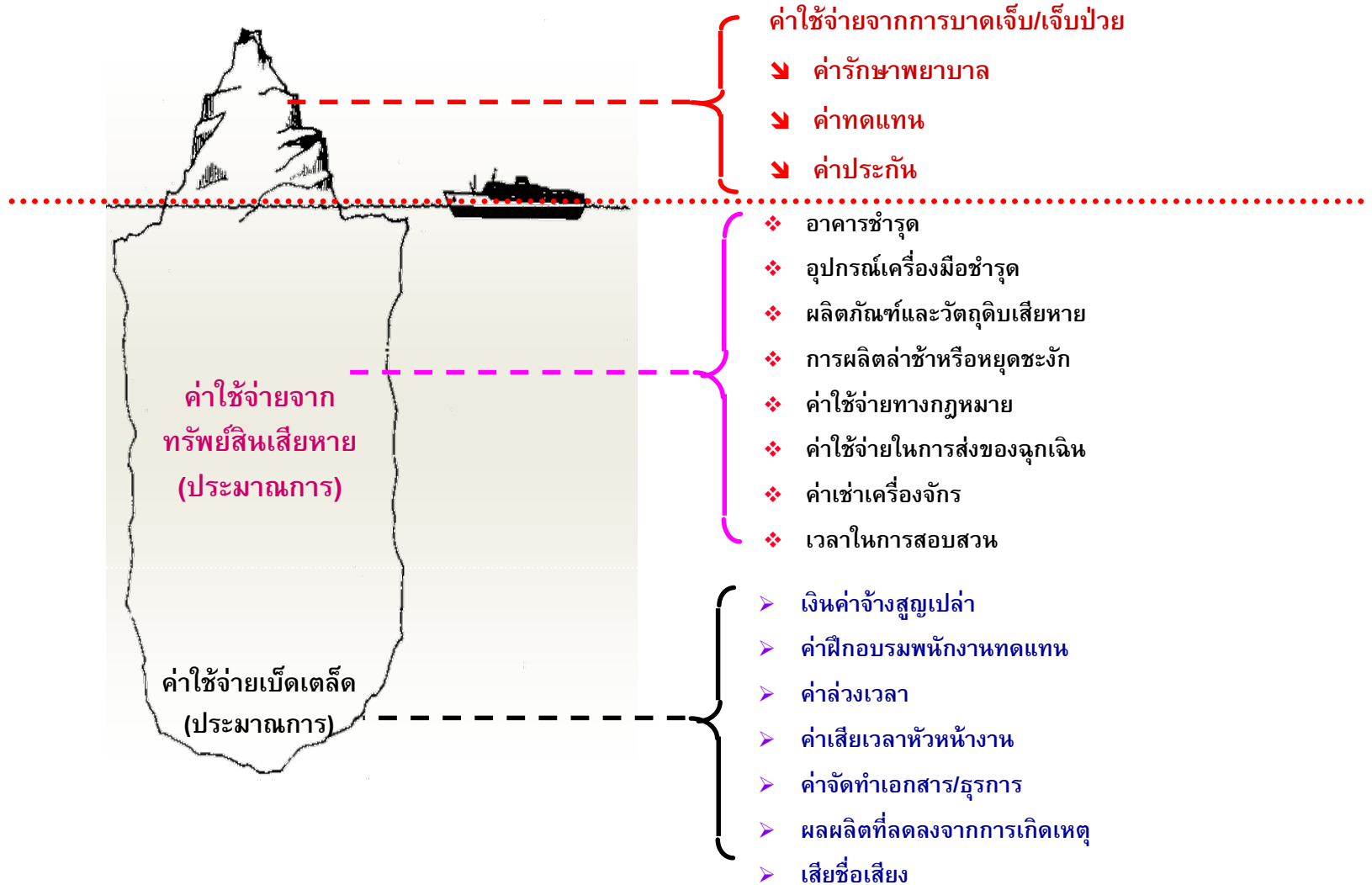
สภาพการทำงานที่ปลอดภัย



อัตราส่วนของการประสบอันตราย



ความสูญเสียจากอุบัติเหตุ



โรงงานที่ขาดความปลอดภัย
ย่อมให้ผลผลิตได้ 2 อย่าง คือ
**“ผลิตสินค้าด้วยคุณภาพ
และผลิตคนพิการแก่
สังคม”**

“ความปลอดภัย เป็นหน้าที่ของทุกคน”

Safety is everyone's responsibility

“ความปลอดภัยต้องมาก่อนเสมอ”

Safety first

“ความปลอดภัย เป็นพื้นฐานของทุกกิจกรรม”

Safety is the base of all activities



“การเพิ่มผลผลิต คุณภาพและความปลอดภัย ต้องก้าวไปพร้อมกันเสมอ”

Productivity, Quality and Safety must step together

“อาชีวอนามัย” หมายถึง การดูแลสุขภาพอนามัยของผู้ประกอบอาชีพ

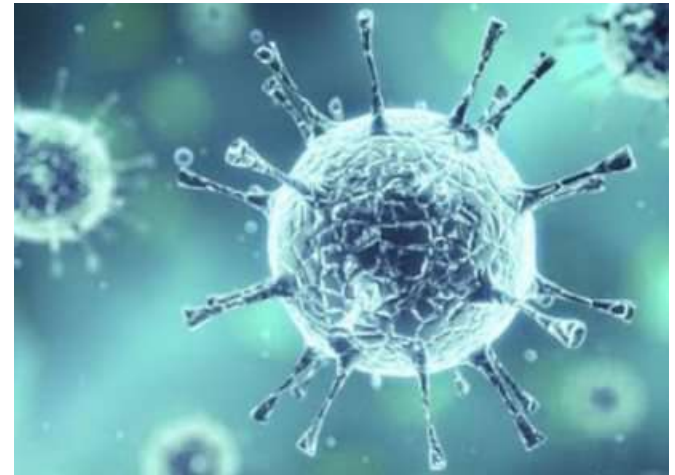
โรคที่เกิดจากการทำงาน (Occupational diseases)

หมายถึง โรคหรือความเจ็บป่วยที่เกิดขึ้นกับผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งมีสาเหตุโดยตรงจากการทำงานที่สัมผัสกับสิ่งคุกคามหรือสภาวะแวดล้อมในการทำงานที่ไม่เหมาะสม โดยอาการเจ็บป่วยอาจเกิดขึ้นขณะปฏิบัติงาน หลังเลิกงาน หรือภายหลังที่ออกจากงานไปแล้ว



ปัจจัยที่ทำให้เกิดโรคจากการประกอบอาชีพ

1. ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับตัวเหตุของโรค
2. ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้ประกอบอาชีพ

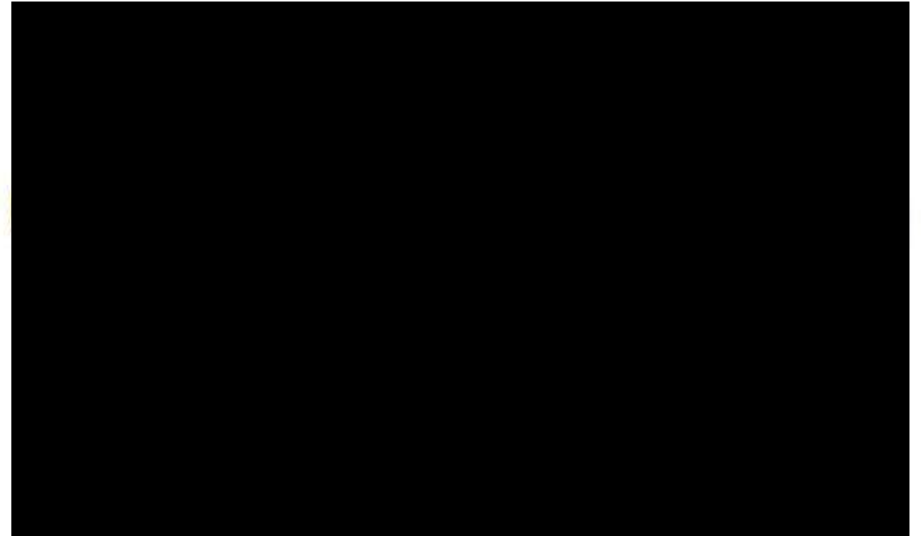


ปัจจัยที่ทำให้เกิดโรคจากการทำงาน



2. ปัจจัยที่เกี่ยวกับตัวผู้ประกอบอาชีพ

1. เพศ
2. อายุ
3. สภาวะสุขภาพ
4. ระยะเวลาที่ทำงานในแต่ละวัน
5. ระยะเวลาที่ ได้ปฏิบัติงาน
6. ความรู้ความเข้าใจ ถึงอันตรายต่างๆ
7. ความไวต่อการแพ้พิษหรือการเกิดโรค





จากการสัมผัสเสียงดัง

โรคประสาทหูเสื่อม!!

เกิดจาก... เซลล์ที่ทำหน้าที่รับเสียง ถูกทำลายจากเสียงดัง จนไม่สามารถกลับมาทำงานได้เหมือนเดิม จึงทำให้เกิดการสูญเสียการได้ยิน

การสูญเสียการได้ยินแบ่งออกเป็น 2 แบบ

1. การสูญเสียการได้ยินแบบชั่วคราว
2. การสูญเสียการได้ยินแบบถาวร

อาการแบบไหนที่อาจเป็นโรคประสาทหูเสื่อม

- ได้ยินเสียงคล้ายกระดิ่งหรือแมงหวี่อยู่ในหู
- ขุ่นกั้นด้วยเสียงปกติแต่ไม่ได้ยิน





EAR MUFFS



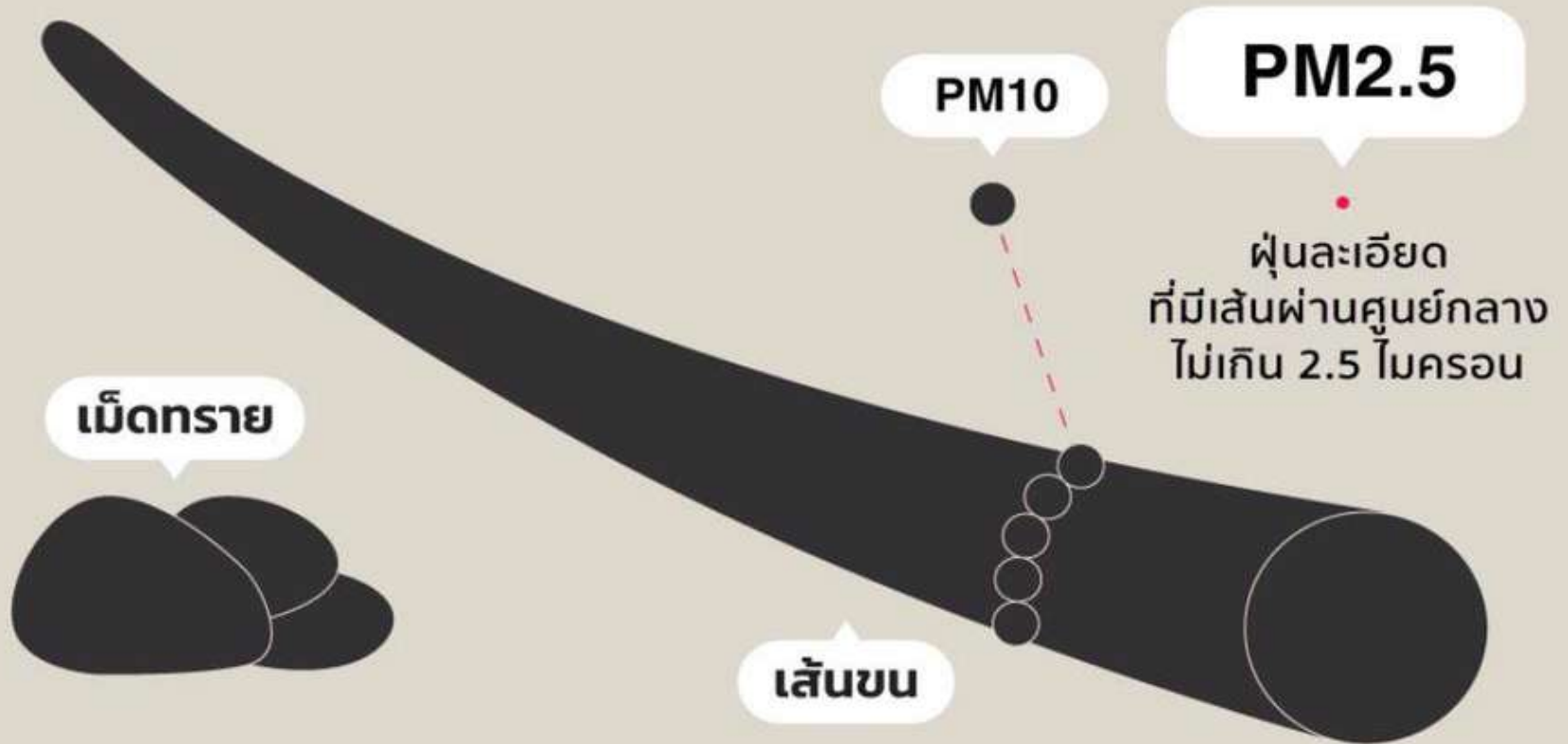
EAR PLUGS



ในงานที่เกี่ยวข้องกับฝุ่น



PM2.5 คืออะไร



PM2.5 คือฝุ่นละอองขนาดเล็กไม่เกิน 2.5 ไมครอน เล็กประมาณ 1 ใน 25 ของเส้นผมมนุษย์ ขนจมูกไม่สามารถกรองได้ สามารถแพร่กระจายสู่ทางเดินหายใจ กระแสเลือด และแทรกซึมกระบวนการทำงานในอวัยวะต่างๆ เพิ่มความเสี่ยงเป็นโรคเรื้อรัง

PM2.5 มาจากไหน



การเผาในที่โล่ง

ปล่อย PM2.5 ประมาณ
209,937 ตันต่อปี



การคมนาคมขนส่ง

ปล่อย PM2.5 ประมาณ
50,240 ตันต่อปี



การผลิตไฟฟ้า

ปล่อย PM2.5 ประมาณ
31,793 ตันต่อปี



อุตสาหกรรม

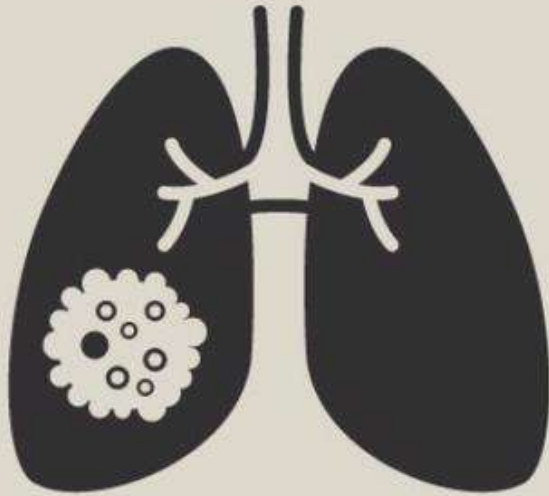
ปล่อย PM2.5 ประมาณ
65,140 ตันต่อปี



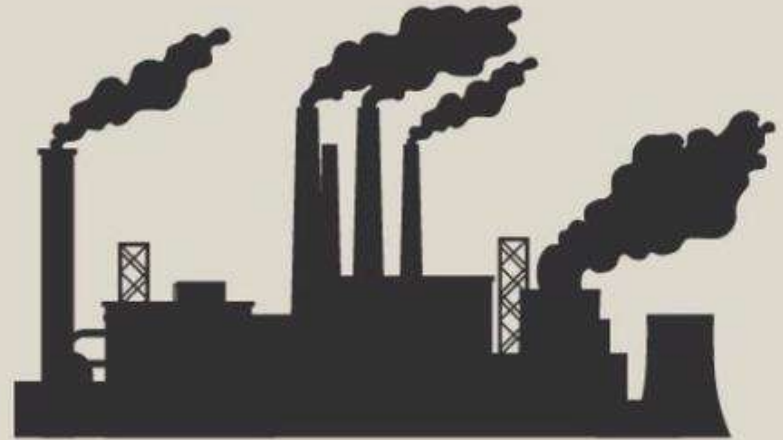
การรวมตัวของก๊าซอื่นๆ ในบรรยากาศ

(อากาศหนาวเย็น
และความชื้นในบรรยากาศ
อาจทำให้ฝุ่นละอองสะสม
และมีปริมาณมากขึ้น)

PM2.5 อันตรายแค่ไหน



มะเร็ง



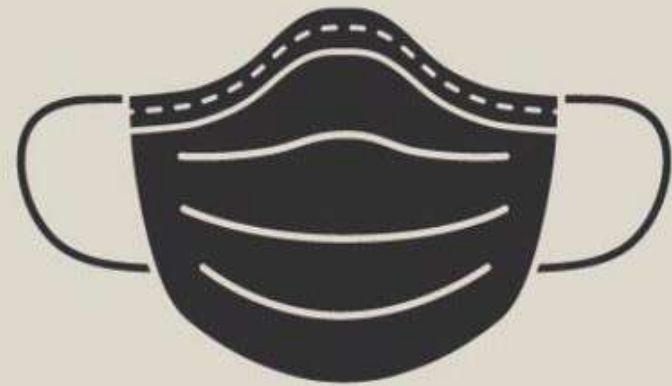
องค์การอนามัยโลกกำหนดให้ **PM2.5** อยู่ในกลุ่มที่ 1 ของสารก่อมะเร็ง ตั้งแต่ปี 2556 เป็นสาเหตุให้ 1 ใน 8 ของประชากรโลกเสียชีวิตก่อนวัยอันควร

รายงานธนาคารโลก (World Bank) ระบุว่า ประเทศไทยมีผู้เสียชีวิตจากมลพิษในอากาศ ก่อนวัยอันควรมากถึง 50,000 ราย

ป้องกัน PM2.5 อย่างไร



หน้ากากมาตรฐาน N95
ป้องกันฝุ่นขนาด 0.3 ไมครอน
ได้อย่างน้อย 95% = ป้องกัน PM2.5 ได้



หน้ากากอนามัยทั่วไป
ป้องกันฝุ่นขนาด 3 ไมครอน
ได้ 99% = ป้องกัน PM2.5 ไม่ได้
(เพราะ PM2.5 เล็กกว่า 3 ไมครอน)



รู้ทันโรคจากการทำงาน

ลูกจ้างที่สงสัยว่าเจ็บป่วยด้วยโรคจากการทำงาน สามารถขอรับ การตรวจวินิจฉัยได้ที่คลินิกโรคจากการทำงาน โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้



รู้ก่อน รักษาก่อน

คลินิกโรคจากการทำงาน แรงงานปลอดภัยและสุขภาพอนามัยดี

ลูกจ้างที่สงสัยว่าอาจเจ็บป่วย
ด้วยโรคจากการทำงาน
สามารถเข้ารับบริการ
ตรวจวินิจฉัยเบื้องต้นได้ที่
“คลินิกโรคจากการทำงาน”
โดยกองทุนเงินทดแทน
ไม่เสียค่าใช้จ่าย

กองทุนเงินทดแทน
ได้กำหนดชนิด
ของโรค ไว้ดังนี้

โรคที่เกิดขึ้นจาก
สารเคมี

โรคผิวหนัง
ที่เกิดจากการทำงาน



โรคที่เกิดขึ้นจาก
สาเหตุทาง
กายภาพ



โรกระบบกล้ามเนื้อ
และโครงสร้างกระดูก



โรคที่เกิดขึ้นจาก
สาเหตุทาง
ชีวภาพ



โรกระบบ
หายใจ
ที่เกิดจากการ
ทำงาน



โรคเมะเร็ง
ที่เกิดจากการ
ทำงาน



โรคอื่นๆ
ที่พิสูจน์ได้ว่าเกิด
จากการทำงาน

โรงกลั่นน้ำมันที่ปลอดภัยที่สุดเกิดเพลิงไหม้
จากการน้ำมันล้นถัง ตาย 7 คน
ศรียาชา ชลบุรี



อุบัติเหตุอันตรายและสารเคมี

รถบรรทุกสารเคมีพุ่งชนเสาไฟฟ้า
คนขับรถออกจากรถได้แต่ถูกไฟคลอกตาย

มาบตาพุด ระยอง



สารเคมีเข้าสู่ร่างกายได้โดย



การกิน



การหายใจ



การดูดซึมผ่านทางผิวหนัง
จากการสัมผัส

ปัจจัยที่สำคัญของระดับอันตรายที่เกิดจากสารเคมี

การเกิดในแต่ละบุคคลและในแต่ละเหตุการณ์จะแตกต่างกันไป ซึ่งขึ้นอยู่กับ



ปัจจัยส่วนบุคคล



ปัจจัยเกี่ยวกับการทำงาน

ผลกระทบต่อสุขภาพ เมื่อสัมผัสสารพิษ



๑ พิษแบบ เรื้อรัง

พิษแบบเรื้อรัง รับทีละน้อยแต่เกิดการสะสม
อวัยวะเป้าหมาย เช่น สมอง ตับ ไต ทำให้อวัยวะ
ผิดปกติ บางตัวเป็นสารก่อมะเร็ง

พิษแบบ เฉียบพลัน ๒

พิษแบบเฉียบพลัน เกิดทันทีโดยทำให้ร่างกาย
เครื่องเยื่อการเดินหายใจ ผิวหนัง และทำให้ผิวหนัง
อักเสบ ต่อมาคือปวดศีรษะ มึนงง คลื่นไส้ อาเจียน
อ่อนเพลีย ประสาทหลอนและควบคุมตัวเองไม่ได้

อันตรายของสารพิษ

สามารถจำแนกได้ ๓ ประเภทใหญ่ๆ ดังนี้



๑

ชนิดกัดกร่อน (Corrosive)
ทำให้เนื้อเยื่อของร่างกายไหม้ พอง
ได้แก่ สารละลายพวกกรดและด่าง
เข้มข้น น้ำยาฟอกขาว

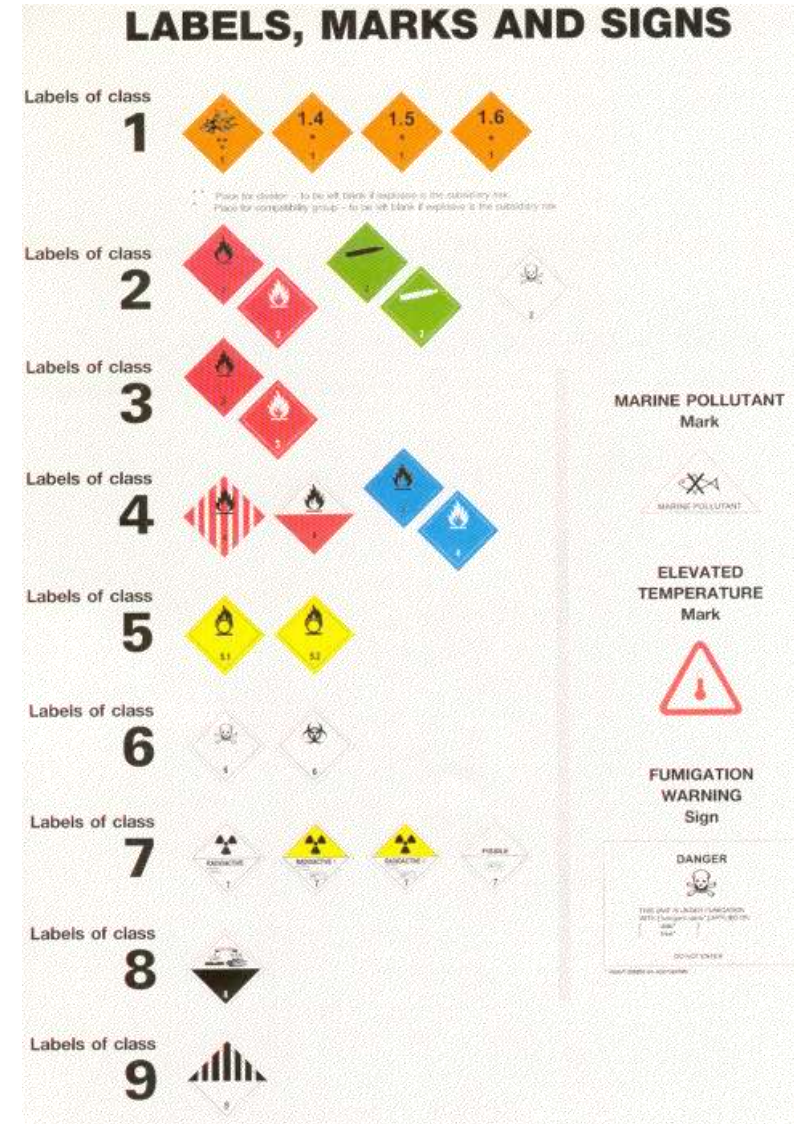
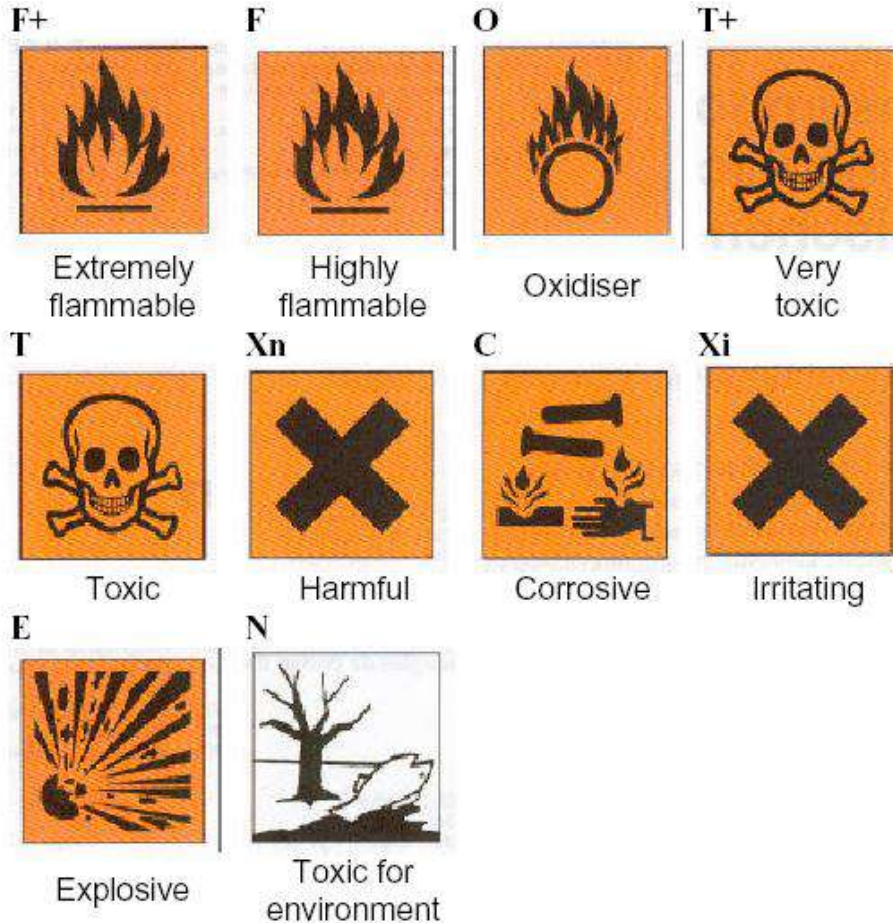
๒

ชนิดทำให้ระคายเคือง (Irritants) ทำให้
เกิดอาการปวดแสบ ปวดร้อนและอักเสบในระยะ
ต่อมา ได้แก่ ฟอสฟอรัส สารหนู อาหารเป็นพิษ
ซิลิเฟอไรต์ไดออกไซด์

๓

ชนิดที่มีผลต่อระบบประสาท กลุ่มนี้ส่งผล
ต่อการกดหรือกระตุ้นการทำงานของระบบประสาท
ทำให้หมดสติ หลับลึก หรือเกิดอาการเพ้อคลั่ง
ฉับพลันเร็ว เช่น ใยยาสูบ alcohol กัญชา

การสื่อสารความเป็นอันตรายสำหรับสถานประกอบการและการขนส่ง



GHS: Hazard Symbols

อันตรายต่อสุขภาพ :



Toxic
hazard



Corrosive
Harmful



Long term health



อันตรายทางกายภาพ :



Flammable
pressure



Oxidizing
Explosive



Gas under



อันตรายต่อสิ่งแวดล้อม :



Dangerous to
environment



อุปกรณ์ป้องกัน อันตรายส่วนบุคคล



แว่นครอบตา/หน้ากาก
กันสารเคมี
แว่นควรนิวาสีระบายความร้อน
ใช้สำหรับหน้ากากที่มีกลิ่นหรือไอสารเคมี



ถุงมือ

ใช้ป้องกันสารเคมีสัมผัสกับผิวหนัง
และการติดเชื้อ



รองเท้าบูท

ใช้สำหรับป้องกันการกัดกร่อนของสารเคมี
และการซึมผ่านของน้ำได้



หมวกนิรภัย

ใช้ป้องกันศีรษะจากการกระแทก



ชุดกันสารเคมี

ใช้สำหรับป้องกันการกระเด็น
ของสารเคมีและละออง
น้ำสกปรก



การปฐมพยาบาลเบื้องต้น



PART : 2

กฎหมาย ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม ในการทำงาน

นายจ้าง...ลูกจ้าง... คือใคร..?

1) นายจ้าง : คือ คนที่ตกลงรับลูกจ้างเข้าทำงานและจ่ายค่าจ้างให้/คนที่นายจ้างมอบหมายให้ทำหน้าที่แทนหรือทำงาน/ทำประโยชน์ให้แก่สถานประกอบการของนายจ้าง

2) ลูกจ้าง : คือ คนที่ตกลงทำงานให้นายจ้างเพื่อรับค่าจ้าง/คนที่ได้รับความยินยอมจากนายจ้างให้ทำงาน/ทำผลประโยชน์ให้แก่สถานประกอบการของนายจ้าง

กฎหมายแรงงานด้าน ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและ สภาพแวดล้อมในการทำงาน..มีอะไรบ้าง

1) พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัยและ
สภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554

2) กฎหมายลูกบท(กฎกระทรวง ประกาศ ระเบียบ)

- บทเฉพาะกาล ตามมาตรา 74 แห่ง พ.ร.บ. ความปลอดภัยฯ ที่
ให้นำกฎกระทรวงแรงงานฯตามพ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541
มาใช้บังคับโดยอนุโลม
- กฎหมายลูกบทที่ออกภายใต้ พ.ร.บ. ความปลอดภัยฯ พ.ศ. 2554

สิทธิและหน้าที่ของนายจ้าง



สิทธิและหน้าที่ของลูกจ้าง



1

ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554



2

ให้ความร่วมมือกับนายจ้างในการดำเนินการและส่งเสริม ด้านความปลอดภัยฯ



3

แจ้งข้อบกพร่องของสภาพการทำงานหรือการชำรุดเสียหายที่ไม่สามารถ แก้ไขได้ด้วยตนเองต่อ จป.หัวหน้างาน หรือผู้บริหาร



4

สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่นายจ้างจัดให้และดูแล ให้สามารถใช้งานได้ตลอดระยะเวลาทำงาน



5

ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับความปลอดภัยฯ ของนายจ้าง และสถานประกอบกิจการอื่นที่ตั้งอยู่ในสถานที่เดียวกัน



6

มีสิทธิได้รับความคุ้มครองจากการเลิกจ้าง หรือถูกโยกย้ายหน้าที่การทำงานเพราะเหตุที่ฟ้องร้อง เป็นพยาน ให้หลักฐาน หรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัยฯ ในการทำงาน



7

มีสิทธิได้รับค่าจ้างหรือสิทธิประโยชน์อื่นใด ในระหว่างหยุดการทำงานหรือ หยุดกระบวนการผลิต ตามคำสั่งของพนักงานตรวจความปลอดภัย



ตัวอย่างบทกำหนดโทษ
ตามพ.ร.บ.ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยฯ
ที่ลูกจ้างควรรู้

มาตรา 6 ลูกจ้างมีหน้าที่ความร่วมมือนำในการดำเนินงานและส่งเสริมด้านความปลอดภัยฯ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่ลูกจ้างและโรงงาน

ผู้ใดฝ่าฝืนคำสั่งไม่ปฏิบัติตาม ลงโทษตามมาตรา 65 จำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 2 แสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ตัวอย่างบทกำหนดโทษ
ตามพ.ร.บ.ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยฯ
ที่ลูกจ้างควรรู้

มาตรา 8 ลูกจ้างมีหน้าที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ด้านความปลอดภัยที่กำหนดขึ้น

ไม่ปฏิบัติตาม ระวังโทษจำคุกไม่เกิน 3 เดือน
หรือปรับไม่เกิน 1 แสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ตัวอย่างบทกำหนดโทษตาม
พ.ร.บ.ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยฯ
ที่ลูกจ้างควรรู้

มาตรา 22 ลูกจ้างมีหน้าที่สวมใส่และดูแลรักษา **PPE** ที่
นายจ้างกำหนดให้ใส่ตามสภาพและลักษณะงานตลอดเวลา
ทำงาน

หากลูกจ้างไม่สวมใส่ **PPE** ตามกฎ ให้นายจ้างสั่งลูกจ้างหยุด
การทำงานจนกว่าลูกจ้างจะใส่ **PPE**

ผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม จำคุกไม่เกิน 6 เดือน
ปรับไม่เกิน 2 แสนบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ

2. กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ในที่อับอากาศ พ.ศ.2562

- (1) ทำป้ายแจ้งข้อความ **“ที่อับอากาศ อันตราย ห้ามเข้า”** บริเวณทางเข้าออกที่อับ อากาศทุกแห่งพร้อมสิ่งปิดกั้น
- (2) ต้องมีหนังสืออนุญาตให้ลูกจ้างทำงานในที่อับอากาศ
- (3) จัดให้มีการตรวจ บันทึกผลการตรวจวัดและประเมินสภาพอากาศ ก่อนให้ลูกจ้างเข้า ทำงานและระหว่างทำงาน
- (4) จัดให้ลูกจ้างได้รับการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์
- (5) แต่งตั้งลูกจ้างที่ผ่านการฝึกอบรมเป็นผู้ควบคุมงาน

2. กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ในที่อับอากาศ พ.ศ. 2562

การทำงานในที่อับอากาศแต่ละครั้งต้องมีลูกจ้างไม่น้อยกว่า 3 คน

- (1) ผู้ควบคุมงานที่ผ่านการฝึกอบรมความปลอดภัยในที่อับอากาศ
- (2) ผู้ช่วยเหลือ 1 หรือ 2 คนผ่านการอบรมฯ
 - มีหน้าที่เฝ้าทางเข้าออกที่อับอากาศ
 - สามารถติดต่อสื่อสารกับลูกจ้าง
 - ที่ทำงานในที่อับอากาศได้ตลอดเวลา
- (3) ลูกจ้างที่มีหน้าที่ทำงานในที่อับอากาศ
 - ลูกจ้างคนเดียวจะทำหน้าที่หลายตำแหน่งในคราวเดียวไม่ได้

3. กฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบสุขภาพลูกจ้าง และส่งผลการตรวจ แก่พนักงานตรวจแรงงาน พ.ศ.2559

- 3.1 จัดให้ลูกจ้างได้รับการตรวจสอบสุขภาพจากแพทย์วิชาชีพเฉพาะทาง
- 3.2 จัดให้ลูกจ้างได้รับการตรวจสอบสุขภาพตามกำหนดระยะเวลา
- 3.3 จัดให้มีสมุดสุขภาพประจำตัวลูกจ้าง
- 3.4 จัดเก็บบันทึกผลตรวจสุขภาพไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 3.5 ให้นายจ้างส่งผลการตรวจเมื่อพบความผิดปกติหรือเจ็บป่วย

5. กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม ในการทำงานเกี่ยวกับ**ความร้อน แสงสว่าง และ เสียง** พ.ศ. 2559

สาระสำคัญของกฎหมาย

5.1 ให้นายจ้างดำเนินงานเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน ดังนี้

5.1.1 ความร้อน

ให้นายจ้างควบคุมและรักษาระดับความร้อนภายในสถานประกอบกิจการมิให้เกินมาตรฐาน ดังนี้

- | | | |
|----------------|---------------------------------|---------|
| (1) งานเบา | มีระดับความร้อนไม่เกินค่าเฉลี่ย | 34 WBGT |
| (2) งานปานกลาง | มีระดับความร้อนไม่เกินค่าเฉลี่ย | 32 WBGT |
| (3) งานหนัก | มีระดับความร้อนไม่เกินค่าเฉลี่ย | 30 WBGT |

5. กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม ในการทำงานเกี่ยวกับ**ความร้อน แสงสว่าง และ เสียง** พ.ศ. 2559

5.1.2 แสงสว่าง

ให้นายจ้างจัดให้สถานประกอบกิจการที่มีความเข้มของแสงไม่ต่ำกว่า
มาตรฐานที่กำหนดโดยจำแนกลักษณะงานดังนี้

- | | |
|--|------------------------|
| (1) พื้นที่ทั่วไปเช่น ทางเดิน ห้องน้ำ | ให้เป็นไปตามตารางที่ 1 |
| (2) พื้นที่กระบวนการผลิต | ให้เป็นไปตามตารางที่ 2 |
| (3) สายตามองเฉพาะจุดหรือใช้สายตาอยู่กับที่ | ให้เป็นไปตามตารางที่ 3 |
| (4) จากข้อ (3) มิได้กำหนดไว้ในตาราง 3 | ให้เป็นไปตามตารางที่ 4 |
| (5) บริเวณรอบๆ ต้องใช้สายตาตามองเฉพาะจุด | ให้เป็นไปตามตารางที่ 5 |

5. กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการ
ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม
ในการทำงานเกี่ยวกับ**ความร้อน แสงสว่าง และ เสียง** พ.ศ. 2559

5.1.3 เสียง

- (1) ให้นายจ้าง**ควบคุมระดับเสียง**ที่ลูกจ้างได้รับ เฉลี่ยตลอดเวลาการทำงานในแต่ละวันมิให้เกินมาตรฐานที่กำหนด
- (2) ให้นายจ้าง**ให้ลูกจ้างหยุดทำงาน**ในบริเวณ ระดับเสียงกระทบหรือเสียงกระทบเกิน **140 dB(A)**
- (3) ระดับเสียงเฉลี่ยตลอดระยะเวลาการทำงาน **8 ชั่วโมงตั้งแต่ 85 dB(A)** ขึ้นไป ให้นายจ้าง**จัดทำโครงการอนุรักษ์การได้ยิน**
- (4) จัดให้มีเครื่องหมายเตือนให้ใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล

6. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยฯพ.ศ. 2549

ขอบเขตของกฎหมายและการบังคับใช้

- 1 การทำเหมืองแร่ เหมืองหิน กิจการปิโตรเลียมหรือปิโตรเคมี
- 2 การทำ ผลิต ประกอบ บรรจุ ซ่อม ซ่อมบำรุง ตกแต่ง เสริมแต่ง ดัดแปลง แปรสภาพ ทำให้เสียหาย การต่อเรือ การให้กำเนิด แปลงและจ่ายไฟฟ้า หรือพลังงานอย่างอื่น
- 3 การก่อสร้าง ต่อเติม ติดตั้ง ซ่อม ซ่อมบำรุง ดัดแปลง
- 4 การขนส่งคนโดยสารหรือสินค้าโดยทางบก ทางน้ำ อากาศ
- 5 สถานีบริการหรือจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิงหรือก๊าซ
- 6 โรงแรม

6. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานการบริหารและการจัดการ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยฯพ.ศ. 2549

ขอบเขตของกฎหมายและการบังคับใช้

- 7 ห้างสรรพสินค้า
- 8 สถานพยาบาล
- 9 สถาบันทางการเงิน
- 10 สถานตรวจทดสอบทางกายภาพ
- 11 สถานบริการบันเทิง นันทนาการ หรือการกีฬา
- 12 สถานปฏิบัติการทางเคมีหรือชีวภาพ
- 13 สำนักงานที่ปฏิบัติงานสนับสนุนสถานประกอบกิจการตาม 1 ถึง 12
- 14 กิจการอื่นตามที่กระทรวงแรงงานประกาศกำหนด

6. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานการบริหารและการจัดการ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549

ใช้บังคับ

สปก. ประเภทที่ 1 ที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 1 คนขึ้นไป

สปก. ประเภทที่ 2-5 ที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป

สปก. ประเภทที่ 6-14 ที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 20 คนขึ้นไป

6. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานการบริหารและการจัดการ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549

สาระสำคัญของกฎหมาย กำหนดให้นายจ้างดำเนินการดังนี้

- 1 จัดให้มี **ข้อบังคับ** และ **คู่มือ** ว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน
- 2 **ลูกจ้างใหม่** และ **ที่เปลี่ยนงาน** ให้**อบรม**ลูกจ้างมีความรู้ตามข้อบังคับและคู่มือฯ ก่อนปฏิบัติงาน
- 3 กรณีสั่งให้ลูกจ้างไปทำงานที่อื่นอาจเป็นอันตรายต่อลูกจ้างให้ **แจ้ง** **ข้อมูลอันตราย**และ **วิธีป้องกัน** ให้ลูกจ้างทราบก่อนทำงาน
- 4 **ให้นายจ้างใน สปก. ตามข้อ 1-5** ที่มีลูกจ้างตั้งแต่ **2** คนขึ้นไป และตามข้อ **6-14** ที่มีลูกจ้างตั้งแต่ **20** คนขึ้นไป แต่งตั้งลูกจ้างระดับหัวหน้างานเป็น **จป.หัวหน้างาน** และลูกจ้างระดับบริหารเป็น **จป.บริหาร**
- 5 **ให้นายจ้างในสปก.ตามข้อ 2-5** ที่มีลูกจ้างตั้งแต่ **20-49** คน แต่งตั้งลูกจ้าง **1** คน เป็น **จป.ระดับเทคนิค**

6. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานการบริหารและการจัดการ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549

6 ให้นายจ้างใน สปก.ตามข้อ 2- 5 ที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 50-99
คน แต่งตั้งลูกจ้าง 1 คนเป็น จป.ระดับเทคนิคชั้นสูง

7 ให้นายจ้างใน สปก.ตามข้อ 1 ที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป และ
ตามข้อ 2-5 ที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 100 คนขึ้นไป แต่งตั้งลูกจ้าง
อย่างน้อย 1 คนเป็น จป. ระดับวิชาชีพ

8 ให้นายจ้างที่มี ลูกจ้างตั้งแต่ 50 คนขึ้นไป ต้องจัดให้มี คปอ.

9 ให้นายจ้างใน สปก.ตามข้อ 1 ที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปและ
ตามข้อ 2-5 ที่มีลูกจ้าง ตั้งแต่ 200 คนขึ้นไป จัดให้มี
หน่วยงานความปลอดภัยภายใน



จป.วิชาชีพ

หน้าที่

เสนอแนะ
นายจ้างให้มีการ
จัดการด้านความ
ปลอดภัยที่เหมาะสม

วิเคราะห์
การประสบ
อันตราย

จัดทำรายงาน
การประสบ
อันตราย

วิเคราะห์งาน
เพื่อป้องกันอันตราย

ประเมิน
ความเสี่ยง

ตรวจสอบและ
เสนอแนะให้นายจ้าง
ปฏิบัติตามกฎหมาย
ความปลอดภัยฯ

วิเคราะห์
แผนงานโครงการ
มาตรการ

ตรวจประเมิน
ตามแผน

ให้ลูกจ้าง
ปฏิบัติตามข้อบังคับ
ความปลอดภัยฯ

แนะนำ
ฝึกสอน อบรม
ลูกจ้าง

ปฏิบัติงาน
ด้านความปลอดภัย
อื่นๆ ที่นายจ้าง
มอบหมาย

ตรวจวัดและ
ประเมินสภาพ
แวดล้อม

อ่านรายละเอียดได้ที่

กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔

จป.หัวหน้างาน

หน้าที่



รายงานการ
ประสบอันตราย
ต่อนายจ้าง และแจ้ง
จป.หรือหน่วยงาน
ความปลอดภัย

ส่งเสริมและ
สนับสนุนกิจกรรม
ความปลอดภัย

วิเคราะห์งาน
เพื่อค้นหาความเสี่ยง
ร่วมกับ จป.

ให้ลูกจ้าง
ปฏิบัติตามข้อบังคับ
ความปลอดภัยฯ

สอนวิธีปฏิบัติงาน
ที่ถูกต้องแก่ลูกจ้าง

กำกับ ดูแล
การใช้อุปกรณ์
PPE

ตรวจสอบ
หาสาเหตุการประสบ
อันตราย ร่วมกับ จป.
และรายงานผลต่อ
นายจ้าง

ตรวจสอบ
สภาพการทำงาน
เครื่องจักร เครื่องมือ
และอุปกรณ์

ปฏิบัติงาน
ด้านความปลอดภัยอื่น
ตามที่ จป.บริหาร
มอบหมาย

อ่านรายละเอียดได้ที่
กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔

จป.บริหาร

หน้าที่



กำกับ ดูแล
เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยฯ
ทุกระดับ

ส่งเสริม สนับสนุน
และติดตามการดำเนินงาน
ด้านความปลอดภัยฯ
ให้เป็นไปตามแผนงาน

กำกับ ดูแล
และติดตามให้มี
การแก้ไขข้อบกพร่อง
เพื่อความปลอดภัย
ของลูกจ้าง

เสนอแผนงาน
โครงการด้านความปลอดภัย
ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
ต่อนายจ้าง

อ่านรายละเอียดได้ที่

กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔

8. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร ปั่นจั่น และหม้อน้ำพ.ศ. 2552

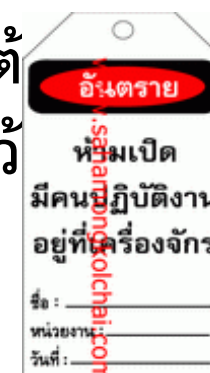
สาระสำคัญของกฎหมาย

1 กำหนดเรื่องความปลอดภัยในการทำงานกับเครื่องจักร

- (1) เครื่องจักรที่มีพลังงานไฟฟ้าต้องมีสายดิน
- (2) เครื่องปั๊มวัตถุต้องมีเครื่องมือป้องกันมือให้พ้นจากแม่ปั๊ม
- (3) เครื่องจักร เครื่องปั๊มที่ใช้พลังงานไฟฟ้า หากใช้มือป้องกันต้องให้มีสวิตช์

2 แห้งห่างกัน

- (4) การติดตั้ง หรือซ่อมเครื่องจักรต้องติดป้ายห้ามเปิด ปิด หรือซ่อม และแขวนป้ายห้ามเปิด ปิด หรือซ่อม



LOCKOUT-TAGOUT

LOCKOUT TAGOUT เป็นระบบที่นำมาใช้ในการควบคุมอันตรายที่อาจเกิดจากการทำงาน เช่น การซ่อมบำรุง เครื่องจักรหรืออุปกรณ์ที่มีแหล่งจ่ายพลังงาน ซึ่งพลังงานต่าง ๆ นั้นอาจทำให้เกิดอุบัติเหตุกับผู้ที่ปฏิบัติงานได้



LOCKOUT คืออุปกรณ์ที่ใช้ lock กับอุปกรณ์ที่เชื่อมต่อกับพลังงาน ต่างๆ เช่น circuit breaker เป็นต้น เพื่อให้เครื่องจักรไม่สามารถใช้งานได้ ในระหว่างที่ยังไม่ปลดอุปกรณ์ Lock ออก

TAGOUT คือป้ายแจ้งเตือนไว้ที่จุดตัดแยกพลังงานเพื่อให้รู้ว่าเครื่องจักรหรือ อุปกรณ์จะถูกควบคุมไว้และไม่สามารถใช้งานได้จนกว่าปลด Tag ออกไป



ขั้นตอน LOCKOUT-TAGOUT



1. แจ้งให้ทุกคนทราบ

แจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องหรือเจ้าของพื้นที่ทุกคนให้ทราบก่อนเริ่มงานเสมอ

2. ระบุแหล่งพลังงาน

ค้นหาแหล่งพลังงานทั้งหมดของเครื่องจักรว่ามีพลังงานอะไรบ้าง เช่น ไฟฟ้า แรงดัน ลม ไอน้ำ ฯลฯ

3. หยุดการทำงานของเครื่องจักร

ปิดการทำงานของเครื่องจักรตามระบบ เช่น หยุดที่ตู้ควบคุมหรือหน้าจอ เพื่อให้เครื่องจักรอยู่ในลักษณะหยุดนิ่ง

4. ตัดแยกพลังงาน

การตัดแยกพลังงานที่จุดกำเนิดทุกแหล่ง เช่น พลังงานไฟฟ้า ก็ตัดที่เบรกเกอร์ พลังงานลมก็ตัดที่วาล์วลม เป็นต้น

5. ล็อกและแขวนป้าย

ล็อก และแขวนป้ายที่แหล่งพลังงานทุกจุดที่ทำการตัดแยก ด้วยอุปกรณ์ที่เหมาะสม

6. ปลดปล่อยพลังงานที่ตกค้าง

หากยังมีพลังงานแฝงอื่น เช่น แรงดันลม ไฮโดรลิก หรือแรงเฉื่อย ต้องทำการถ่ายพลังงานออกจากระบบให้หมดด้วย

ขั้นตอน LOCKOUT-TAGOUT

7. ตรวจสอบการตัดแยกพลังงานอีกครั้ง

เพื่อให้มั่นใจว่าในระบบจะไม่มีพลังงานหลงเหลืออยู่ เช่น การกดปุ่ม start ของเครื่องจักรว่าหยุดจริงไหม

8. ลงมือปฏิบัติ ซ่อมแซม

หลังจากตัดแยกพลังงานแล้ว จึงสามารถเข้าไปซ่อมแซมเครื่องจักรได้ โดยกุญแจต้องเก็บไว้ที่ตัวผู้ปฏิบัติงาน

9.นำระบบ LOTO ออก

หลังจากปฏิบัติงานเสร็จ ตรวจสอบพื้นที่ คนปฏิบัติงานออกมาครบ ทำการแจ้งเจ้าของพื้นที่ นำระบบ LOTO ออก



8. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร ปั่นจั่น และหม้อน้ำพ.ศ. 2564

2. กำหนดเรื่องความปลอดภัยในการทำงานกับปั้นจั่น ดังนี้

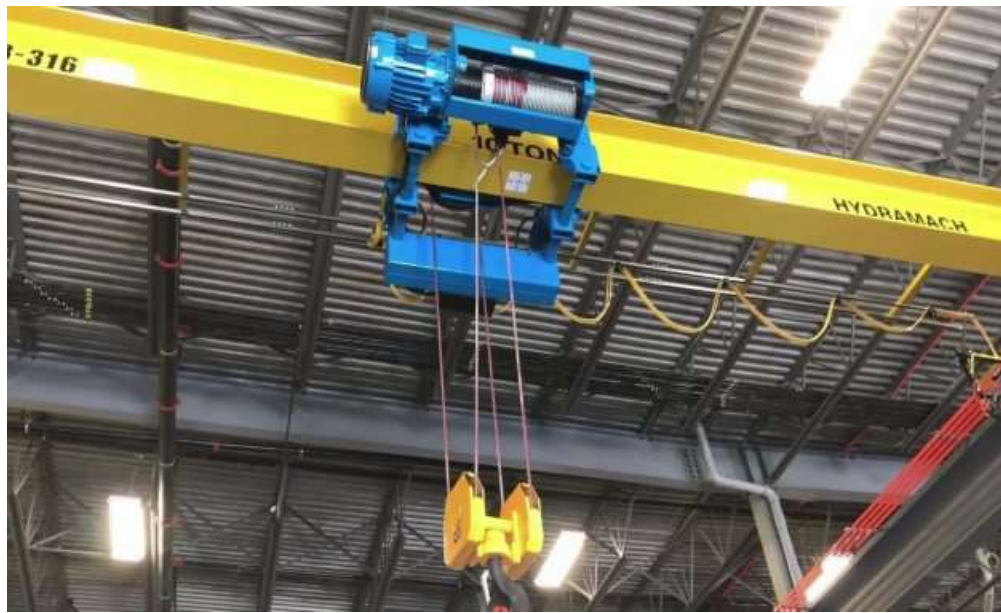
1. นายจ้างที่ใช้ ประกอบ ทดสอบ ซ่อมบำรุง และตรวจสอบปั้นจั่น ต้องปฏิบัติตาม**คู่มือการใช้งาน**ที่ผู้ผลิตปั้นจั่นกำหนดกรณีไม่มีคู่มือการใช้งาน ต้องให้**วิศวกร**กำหนดขึ้น

2. ต้องมี**การทดสอบปั้นจั่น** อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ตามแบบที่กำหนด

3. ห้ามใช้เชือกถวดเหล็กกล้าที่ชำรุด บกพร่อง ที่เข้าลักษณะห้ามใช้

4. ต้องมีสัญญาณเสียงและแสงเตือน ขณะปั้นจั่นกำลังทำงาน

5. ต้องมีคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับปั้นจั่นเป็นภาษาไทย



8. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานการบริหารและการจัดการ
ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
เกี่ยวกับ**เครื่องจักร บันจัน และหม้อน้ำ**พ.ศ. 2564

3. กำหนดเรื่องความปลอดภัยในการทำงานกับหม้อน้ำ ดังนี้

1. กำหนดให้มีการ**ตรวจสอบ**หม้อน้ำประจำปีและหลังซ่อมส่วนสำคัญโดยมี
วิศวกรรับรองผลการตรวจ
2. การ**ติดตั้ง**หม้อน้ำต้องถูกหลักวิชาการ ด้านวิศวกรรม







มีผู้เสียชีวิต 8 ราย บาดเจ็บ 100 ราย หลังเกิดเหตุบอยเลอร์ระเบิดในโรงงานผลิตกระแสไฟฟ้าในอินเดีย

สังคม > ข่าวภูมิภาค

เจ้าของโรงงานหม้อต้มน้ำระเบิดพร้อมดูแลผู้บาดเจ็บ

วันที่ 17 ส.ค. 2557 เวลา 21:57 น.



หม้อไอน้ำย้อมผ้าปากน้ำบั้งเจ็บ12สาหัส4บ้านพังยับยิบ (ไอเอ็นเอ็น)

6. กฎกระทรวง กำหนดอัตราน้ำหนักที่นายจ้างให้ลูกจ้างทำงานได้ พ.ศ.2547

สาระสำคัญของกฎหมาย

ให้นายจ้างให้ลูกจ้างแต่ละคน ยก แบก หาม หาบ ทูน ลาก หรือเข็นของหนัก ไม่เกินอัตราน้ำหนักโดยเฉลี่ยต่อลูกจ้าง 1 คน ดังนี้

1. 20 กิโลกรัม สำหรับลูกจ้างซึ่งเป็นเด็กหญิงอายุตั้งแต่ 15 ปีแต่ยังไม่ถึง 18 ปี
2. 25 กิโลกรัม สำหรับลูกจ้างซึ่งเป็นเด็กชายอายุตั้งแต่ 15 ปีแต่ยังไม่ถึง 18 ปี
3. 25 กิโลกรัม สำหรับลูกจ้างหญิง
4. 55 กิโลกรัม สำหรับลูกจ้างชาย

กรณีมีน้ำหนักเกินกว่าที่กำหนดไว้ให้นายจ้างจัดให้มี และให้ลูกจ้างใช้เครื่องทุ่นแรงที่เหมาะสม

PART : 3

ข้อบังคับว่าด้วยความ
ปลอดภัย อาชีวอนามัยและ
สภาพแวดล้อมในการทำงาน

โรงงานน้ำตาลมิตรผลภูเวียง



SHE
Safety starts with me



กฎพิทักษ์ชีวิต (Life saving rule)

กฎพิทักษ์ชีวิต (Life Saving Rules) กลุ่มงานโรงงาน

✓ 4 ต้อง ✗ 3 ห้าม

1. ต้อง สวมใส่

เข็มขัดชนิดเต็มตัว (Full Body Harness)
แบบ 2 ตะขอ และคล้องเกี่ยวตลิ่งตลอดเวลา
ที่ปฏิบัติงานบนที่สูง ตั้งแต่ 2 เมตร ขึ้นไป



3. ต้อง หยุดเครื่องจักร

ตัดแยกพลังงานไฟฟ้า
ลบ ไฮโดรลิกพร้อมทั้ง
ล็อกกุญแจ และแขวนป้าย
ห้ามเดินเครื่องจักรทุกครั้ง



ก่อนการเข้าซ่อมเครื่องจักร และขออนุญาตเป็นกรณีพิเศษ
ก่อนทำความสะอาดภายในพื้นที่เครื่องจักร

5. ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่โรงงาน



เว้นแต่เป็นพื้นที่ที่โรงงานกำหนดไว้ให้
และจะต้องตั้งกันบูหรี่ในภาชนะ
ที่โรงงานจัดไว้ให้เท่านั้น

6. ห้ามดัดแปลงเครื่องจักร



และอุปกรณ์หรือทำการ Bypass ระบบ Interlock
ของระบบควบคุมอัตโนมัติที่เกี่ยวข้องกับระบบความปลอดภัย
โดยต้องขอและได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาระดับ
ผู้จัดการฝ่ายเจ้าของพื้นที่ขึ้นไปก่อน

2. ต้อง ขออนุญาตทำงาน

(Work Permit) ทุกครั้ง
ก่อนปฏิบัติงานเสี่ยง
เช่น งานความร้อนหรือประกายไฟ,
งานบนที่สูงตั้งแต่ 2 เมตรขึ้นไป,
งานที่อับอากาศ เป็นต้น



4. ต้อง คาดเข็มขัดนิรภัย (Safety Belt) ทั้งผู้ขับ และผู้โดยสารทุกคน



ก่อนการเคลื่อนย้ายยานพาหนะออกจากจุดจอด
และคาดเข็มขัดนิรภัย ตลอดเวลาเดินทาง ทั้งนี้
ให้รวมถึงยานพาหนะภายในโรงงานด้วย

7. ห้ามพกโทรศัพท์เข้าไปในพื้นที่เสี่ยง



ต่อการเกิดเพลิงไหม้ ไฟฟ้าดูด หรือระเบิด
และห้ามใช้โทรศัพท์ (ไม่โทร/ไม่ถ่าย/ไม่พิมพ์/ไม่เล่น)
ขณะเดิน วิ่ง หรือปฏิบัติงานกับเครื่องจักร
และการขับขี่ยานพาหนะทุกประเภท

1. ต้อง สวมใส่เข็มขัดชนิดเต็มตัว (Full Body Harness) แบบ 2 ตะขอ

ควบคุมผู้รับเหมาและพนักงานในการปฏิบัติงานบนที่สูง ให้
สวมใส่ Full body harness แบบ 2 ตะขอ



กฎพิทักษ์ชีวิต (Life Saving Rules) กลุ่มงานโรงงาน

✓ 4 ต้อง ✗ 3 ห้าม

1. ต้อง สวมใส่

เข็มขัดชนิดเต็มตัว (Full Body Harness)
แบบ 2 ตะขอ และคล้องเกี่ยวตลิ่งตลอดเวลา
ที่ปฏิบัติงานบนที่สูง ตั้งแต่ 2 เมตร ขึ้นไป



3. ต้อง หยุดเครื่องจักร



ตัดแยกพลังงานไฟฟ้า
ลม ไฮดรอลิกพร้อมทั้ง
ล๊อคกุญแจ และแขวนป้าย
ห้ามเดินเครื่องจักรทุกครั้ง

ก่อนการเข้าซ่อมเครื่องจักร และขออนุญาตเป็นกรณีพิเศษ
ก่อนทำความสะอาดภายในพื้นที่เครื่องจักร

5. ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่โรงงาน



เว้นแต่เป็นพื้นที่ที่โรงงานกำหนดไว้ให้
และจะต้องทึ่กันบุหรี่ในภาชนะ
ที่โรงงานจัดไว้ให้เท่านั้น

2. ต้อง ขออนุญาตทำงาน

(Work Permit) ทุกครั้ง
ก่อนปฏิบัติงานเสี่ยง

เช่น งานความร้อนหรือประกายไฟ,
งานบนที่สูงตั้งแต่ 2 เมตรขึ้นไป,
งานที่อับอากาศ เป็นต้น



4. ต้อง คาดเข็มขัดนิรภัย (Safety Belt) ทั้งผู้ขับ และผู้โดยสารทุกคน



ก่อนการเคลื่อนย้ายยานพาหนะออกจากจุดจอด
และคาดเข็มขัดนิรภัย ตลอดเวลาเดินทาง ทั้งนี้
ให้รวมถึงยานพาหนะภายในโรงงานด้วย

6. ห้ามดัดแปลงเครื่องจักร



และอุปกรณ์หรือทำการ Bypass ระบบ Interlock
ของระบบควบคุมอัตโนมัติที่เกี่ยวข้องกับระบบความปลอดภัย
โดยต้องขอและได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาระดับ
ผู้จัดการฝ่ายเจ้าของพื้นที่ขึ้นไปก่อน

7. ห้ามพกโทรศัพท์เข้าไปในพื้นที่เสี่ยง



ต่อการเกิดเพลิงไหม้ ไฟฟ้าดูด หรือระเบิด
และห้ามใช้โทรศัพท์ (ไม่โทร/ไม่ถ่าย/ไม่พิมพ์/ไม่เล่น)
ขณะเดิน วิ่ง หรือปฏิบัติงานกับเครื่องจักร
และการขับขี่ยานพาหนะทุกประเภท

Work permit 1 ชุด ประกอบด้วยสำเนาทั้งหมด 3 แผ่น (3 สี)

MITR PHOL Sugar
ขออนุญาตทำงาน (Work Permit) (แบบ 100-001) No. 2

ผู้ขออนุญาต: ☒ พนักงานประจำ ☐ ผู้รับเหมา
 ชื่อ: นาย. น. น. ตำแหน่ง: ช่างเทคนิค
 หน่วยงาน: แผนกช่างเทคนิค
 วันที่: 11/11/2561 เวลา: 08.00 - 17.00

สถานที่ทำงาน: โรงกลั่นน้ำตาล
 งานที่จะทำ: ซ่อมบำรุงเครื่องจักร
 วัตถุประสงค์: เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน

การประเมินความเสี่ยง: ต่ำ
 การควบคุมความเสี่ยง: ปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัย

การอนุมัติ: อนุมัติ
 วันที่: 11/11/2561 เวลา: 08.00 - 17.00

การตรวจสอบ: ตรวจสอบ
 วันที่: 11/11/2561 เวลา: 08.00 - 17.00

การปิดบัญชี: ปิดบัญชี
 วันที่: 11/11/2561 เวลา: 08.00 - 17.00

MITR PHOL Sugar
ขออนุญาตทำงาน (Work Permit) (แบบ 100-001) No. 2

ผู้ขออนุญาต: ☒ พนักงานประจำ ☐ ผู้รับเหมา
 ชื่อ: นาย. น. น. ตำแหน่ง: ช่างเทคนิค
 หน่วยงาน: แผนกช่างเทคนิค
 วันที่: 11/11/2561 เวลา: 08.00 - 17.00

สถานที่ทำงาน: โรงกลั่นน้ำตาล
 งานที่จะทำ: ซ่อมบำรุงเครื่องจักร
 วัตถุประสงค์: เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน

การประเมินความเสี่ยง: ต่ำ
 การควบคุมความเสี่ยง: ปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัย

การอนุมัติ: อนุมัติ
 วันที่: 11/11/2561 เวลา: 08.00 - 17.00

การตรวจสอบ: ตรวจสอบ
 วันที่: 11/11/2561 เวลา: 08.00 - 17.00

การปิดบัญชี: ปิดบัญชี
 วันที่: 11/11/2561 เวลา: 08.00 - 17.00

MITR PHOL Sugar
ขออนุญาตทำงาน (Work Permit) (แบบ 100-001) No. 2

ผู้ขออนุญาต: ☒ พนักงานประจำ ☐ ผู้รับเหมา
 ชื่อ: นาย. น. น. ตำแหน่ง: ช่างเทคนิค
 หน่วยงาน: แผนกช่างเทคนิค
 วันที่: 11/11/2561 เวลา: 08.00 - 17.00

สถานที่ทำงาน: โรงกลั่นน้ำตาล
 งานที่จะทำ: ซ่อมบำรุงเครื่องจักร
 วัตถุประสงค์: เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน

การประเมินความเสี่ยง: ต่ำ
 การควบคุมความเสี่ยง: ปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัย

การอนุมัติ: อนุมัติ
 วันที่: 11/11/2561 เวลา: 08.00 - 17.00

การตรวจสอบ: ตรวจสอบ
 วันที่: 11/11/2561 เวลา: 08.00 - 17.00

การปิดบัญชี: ปิดบัญชี
 วันที่: 11/11/2561 เวลา: 08.00 - 17.00

ใบขออนุญาตทำงาน มีทั้งหมด 6 ประเภท



1. การทำงานที่ทำให้เกิดประกายไฟและความร้อน (Hot work)
2. การทำงานบนที่สูง (Height work)
3. การทำงานในพื้นที่อับอากาศ (Confine space)
4. การทำงานกับปั๊มหรือท่อน้ำร้อน
5. การทำงานที่เกี่ยวข้องกับไฟฟ้าแรงสูง 380 โวลต์ขึ้นไป
(Electrical Work Permit)
6. งานธรรมดา (Cold Work Permit)

1. การทำงานที่ทำให้เกิดประกายไฟและความร้อน (Hot work)

งานที่ก่อให้เกิดความร้อนหรือประกายไฟ เช่น งานตัด เชื่อม เจียร ต้องมีการขออนุญาตทำงาน และดำเนินการดังต่อไปนี้

1.1 ทำความสะอาดอุปกรณ์/พื้นที่ปฏิบัติงานและพื้นที่ใกล้เคียงจนปราศจากสารเคมี สารไวไฟ วัสดุที่ติดไฟ หรืออื่นที่อาจจะติดไฟ ออกไปให้หมด

1.2 ตรวจสอบเครื่องมือ/อุปกรณ์ให้อยู่สภาพปลอดภัยและพร้อมใช้งาน

1.3 ตัดแยกระบบไฟฟ้า ระบบควบคุมต่างๆ

1.4 สายไฟต้องเป็นแบบฉนวนหุ้ม สองชั้น ,หรือต้องมีสายกราวด์



สัญลักษณ์ ฉนวน 2 ชั้น

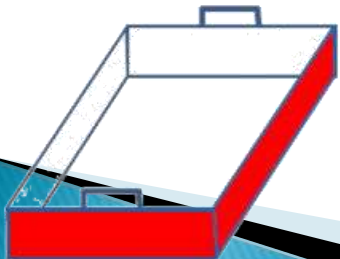


สัญลักษณ์ สายดิน

1. การทำงานที่ทำให้เกิดประกายไฟและความร้อน (Hot work)

1.5 เตรียมถังดับเพลิงเป็นถังเคมีแห้ง 15 ปอนด์
2 ถัง ต่อ 1 พื้นที่

1.6 ต้องมีก้านกันสะเก็ดไฟ หรือผ้ากันสะเก็ดไฟ
ตามความเหมาะสมกับพื้นที่ปฏิบัติงาน



1. การทำงานที่ทำให้เกิดประกายไฟและความร้อน (Hot work)

1.7 เครื่องเจียร ตัด ต้องมีการ์ดครอบ และต้องเป็นโครงที่เป็นพลาสติก ไม่เป็นสื่อทางไฟฟ้า

1.8 ชุดตัดแก๊สต้องมี ตัวป้องกันไฟย้อนกลับ 4 ชุด
ตัวถังต้องมีรถเข็นและใช้โซ่หรือเชือกมัดไว้



1. การทำงานที่ทำให้เกิดประกายไฟและความร้อน (Hot work)

1.9 ต้องมีผู้เฝ้าระวังไฟ ทำหน้าที่เฝ้าระวังสะเก็ดไฟตลอดเวลาการทำงาน และต้องเฝ้าระวังไฟต่อหลังเสร็จงานประกายไฟ 1 ชั่วโมง



การเกิดอัคคีภัย เกิดขึ้นได้อย่างไร



เชื้อเพลิง

อาจจะอยู่ในสถานะเป็นของแข็ง ของเหลว หรือก๊าซ เช่นไม้ แมกนีเซียม แอมโมเนีย สารตัวทำลาย ก๊าซหุงต้ม เป็นต้น



อากาศ

ที่มีออกซิเจนในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 15 ซึ่งออกซิเจนเป็นสารช่วยในการสันดาป



ความร้อน

บริเวณนั้นมีอุณหภูมิที่เหมาะสมพอที่จะให้เชื้อเพลิงนั้นเกิดเปลวไฟขึ้นได้



MITR PHOL
Sugar

เมื่อต้องต่อสู้กับไฟให้ใช้หลัก

“ ดึง - ปลด - กด - ส่าย ”

ดึง



- วางถังน้ำยาที่พื้น
- ดึงสลักนิรภัยออก

ปลด



ปลดสายฉีด

กด



กดไกเพื่อให้ยาดับเพลิง
พุ่งออกมาจากหัวฉีด

ส่าย



ส่ายหัวฉีดให้น้ำยาพ่น
ออกไปได้ทั่วฐานของไฟ

ข้อควรจำ

การฉีดน้ำยาดับเพลิงสามารถฉีดต่อเนื่อง
ได้ประมาณ 20-30 วินาทีเท่านั้น

2. การทำงานบนที่สูง (High Work)

การทำงานบนที่สูงตั้งแต่ 2 เมตร ในลักษณะห้อยโหน ปีนป่าย การทำงานบนกระเช้า เป็นต้น

2.1 จัดให้มีเข็มขัดนิรภัยแบบเต็มตัว (Full body safety harness) 2 ตะขอ สำหรับผู้ปฏิบัติงานบนที่สูงทุกครั้ง และต้องนำตะขอคล้องเกี่ยวกับจุดยึดหรือโครงสร้างที่มั่นคงตลอดเวลาการทำงาน

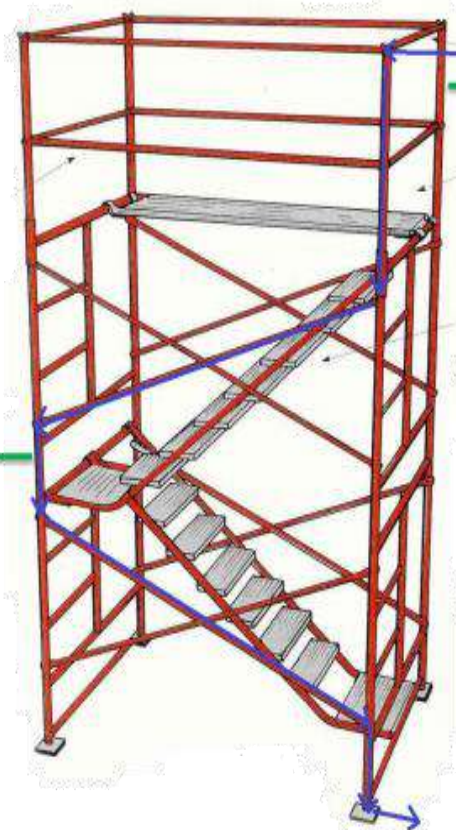


2. การทำงานบนที่สูง (High Work)

2.2 ห้ามใช้บันไดพาด ให้ใช้เฉพาะบันไดตัว A เท่านั้น

2.3 หากมีการใช้นั่งร้าน นั่งร้านต้องมั่นคงแข็งแรง โดยได้มาตรฐานดังต่อไปนี้

- นั่งร้านต้องมีบันไดขึ้นลงทุกชั้น
- ชั้นบนสุด ต้องมีราวกันตก ความสูงไม่น้อยกว่า 90 cm.
- มีแผ่นพื้นให้นั่งทำงาน มีขนาดกว้างไม่น้อยกว่า 35 cm.



2. การทำงานบนที่สูง (High Work)

2.4 สายเกาะเกี่ยวช่วยชีวิต Life Line ต้องเป็นสลิงขนาดไม่น้อยกว่า 2 หุน ความยาวตามสภาพพื้นที่การทำงาน

2.5 เครื่องมือ รอก เชือก และอุปกรณ์ต่างๆ ต้องตรวจสอบให้อยู่ในสภาพปลอดภัยก่อนใช้งาน

2.6 อนุญาตให้สวมรองเท้าผ้าใบได้แต่ต้องนำมาเปลี่ยน ณ พื้นที่ปฏิบัติงาน

2.7 มีผู้สังเกตการณ์ หรือผู้ช่วยเหลือ คอยเฝ้าระวังตลอด



3. การทำงานในที่อับอากาศ

ที่อับอากาศคือพื้นที่ที่มีทางเข้าออกจำกัด มีการระบายอากาศตามธรรมชาติไม่เพียงพอ เช่น ถ้ำ อุโมงค์ หม้อ เตา ถัง เป็นต้น ผู้ที่จะทำงานในที่อับอากาศต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบต่อไปนี้

- 3.1 ต้องมีเอกสารที่แสดงว่าผ่านการฝึกอบรม ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ควบคุม ผู้อนุญาต ผู้ช่วยเหลือ ในสถานที่อับอากาศ ใบ Certificate
- 3.2 อุปกรณ์ไฟฟ้าต้องมีระบบ Safety Cut สายไฟต้องมีฉนวนหุ้ม 2 ชั้น
- 3.3 ไฟส่องสว่างภายในขนาด 24 โวลต์
- 3.4 อุปกรณ์ระบายอากาศ (Blower)
- 3.5 อุปกรณ์ป้องกันระบบทางเดินหายใจกรณีก๊าซเกินค่ามาตรฐานกำหนด
- 3.6 อุปกรณ์ช่วยชีวิตต่างๆ เช่น เชือก สัญญาณไซเรน วิทย์ เป็นต้น



3. การทำงานในที่อับอากาศ

ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน

1. ฝาท่อ ฝาถัง หรือประตูทางเข้า ต้องมีการเปิดไว้เพื่อให้มีการระบายอากาศอย่างน้อย 1 วัน ก่อนเข้าทำงาน
2. ต้องมีการเปิดพัดลม (Blower) เพื่อทำการระบายอากาศอย่างน้อย 1 ชั่วโมงก่อนจะเข้าทำงาน
3. ต้องมีการตรวจวัดค่าอากาศก่อนที่จะเข้าปฏิบัติงานทุกครั้ง ถ้าค่าที่วัดได้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน จึงจะอนุญาตให้เข้าทำงานได้
4. ต้องมีผู้ช่วยเหลือ คอยเฝ้าระวังอยู่ตลอดเวลา



*** หมายเหตุ:**

CO ≤ 35 ppm

O2 = 19.5 -23.5 %

H2S = 0 ppm

LEL ≤ 10 %

4. การทำงานกับไฟฟ้าแรงสูง (Electrical Work)



งานที่มีการทำงานเกี่ยวกับระบบไฟฟ้าที่มีแรงดันไฟฟ้าระหว่างสายไฟฟ้า
สูงกว่า 380 โวลต์ขึ้นไป

4.1 ผู้ปฏิบัติงานและผู้ควบคุมงานต้องผ่านการอบรมปฐมนิเทศความปลอดภัยเบื้องต้น

4.2 ห้ามให้ผู้ที่มีโรคความดัน โรคหัวใจ โรคลมชัก และมีอายุมากกว่า 55 ปีขึ้นไปทำงาน



5. การทำงานกับน้ำร้อนที่มีอุณหภูมิตั้งแต่ 48.9 องศาเซลเซียส

งานที่มีการทำงานเกี่ยวกับท่อ วาล์ว ที่มีน้ำรัยอยู่ภายใน หรือเป็นการทำงานเกี่ยวกับวัตถุร้อน

1. ฝ้าย/แผนกซ่อมบำรุงรักษาหรือเจ้าของพื้นที่ห้องไฟฟ้า ทำการปิดเบรกเกอร์ที่จ่ายไฟเข้าปั๊มที่จะ ซ่อมนั้นๆ แล้วทำการล็อกตู้ไฟฟ้า พร้อมติดป้ายผู้ล็อกตู้ ตามระเบียบการปฏิบัติงาน การล็อกเข้าที่ติดป้ายเครื่องจักร (Lock Out / Tag Out)
2. ทำการปิดวาล์วด้านดูดและด้านส่งของปั๊มแล้วล็อกวาล์วพร้อมติดป้ายผู้ล็อกวาล์ว โดยมีฝ้าย/ แผนกผลิต โดยระดับหัวหน้ากะ/เจ้าหน้าที่ขึ้นไป เป็นผู้ร่วมตรวจสอบการปิดวาล์วทั้ง 2 ด้าน
3. ทำการตรวจสอบและบันทึกแรงดันน้ำและอุณหภูมิครั้งที่ 1 ก่อนการเปิดเดรนน้ำร้อน ตามแบบฟอร์มใบบันทึกแรงดันและอุณหภูมิของงานถอดปั๊มที่ความร้อนเกิน 48.9 องศาเซลเซียส
4. ค่อยๆ เปิดเดรนน้ำค้ำท่อและปั๊ม พร้อมกับเปิดวาล์วระบายอากาศ จนน้ำหยุดไหล และมั่นใจว่าปริมาณน้ำร้อนที่ไหลออกมาหมดจากท่อ ให้พนักงานที่เข้าทำการเดรน ใส่รองเท้าน้ำกระบังหน้า และถุงมือยางธรรมชาติกันความร้อนอย่างหนา

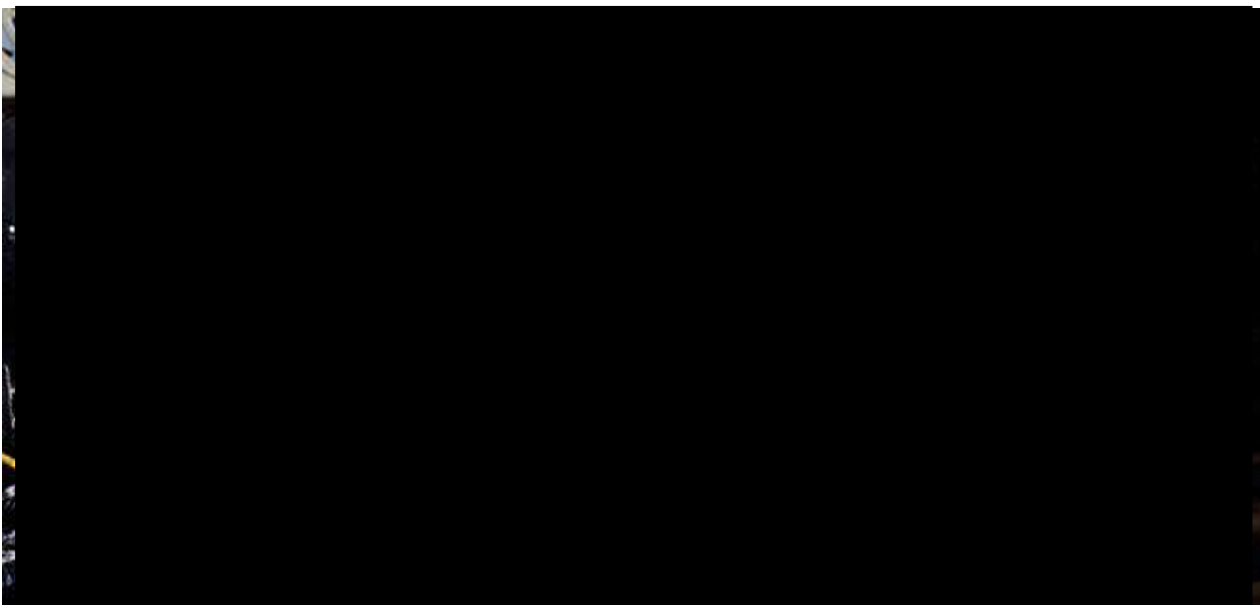


ชื่องานซ่อม: _____

[illegible]

6. งานซ่อมธรรมดา (Cold Work)

คืองานที่มีการทำงานนอกเหนือจากงานทั้ง 5 ประเภท เช่น งานทำความสะอาด, งานสำรวจ, งานซ่อมบำรุงเครื่องจักรต่างๆ เป็นต้น



กฎพิทักษ์ชีวิต (Life Saving Rules) กลุ่มงานโรงงาน

✓ 4 ต้อง ✗ 3 ห้าม

1. ต้อง สวมใส่



**เข็มขัดชนิดเต็มตัว
(Full Body Harness)**
แบบ 2 ตะขอ และคล้องเกี่ยวจุดคอเวลา
ปฏิบัติงานบนที่สูง ตั้งแต่ 2 เมตร ขึ้นไป

2. ต้อง ขออนุญาตทำงาน (Work Permit) ทุกครั้ง ก่อนปฏิบัติงานเสี่ยง



เช่น งานความร้อนหรือประกายไฟ,
งานบนที่สูงตั้งแต่ 2 เมตรขึ้นไป,
งานที่อับอากาศ เป็นต้น

3. ต้อง หยุดเครื่องจักร



ตัดแยกพลังงานไฟฟ้า
ลม ไฮดรอลิกพร้อมทั้ง
ล็อกกุญแจ และแขวนป้าย
ห้ามเดินเครื่องจักรทุกครั้ง

ก่อนการเข้าซ่อมเครื่องจักร และขออนุญาตเป็นกรณีพิเศษ
ก่อนทำความสะอาดภายในพื้นที่เครื่องจักร

4. ต้อง คาดเข็มขัดนิรภัย (Safety Belt) ทั้งผู้ขับ และผู้โดยสารทุกคน



ก่อนการเคลื่อนย้ายยานพาหนะออกจากจุดจอด
และคาดเข็มขัดนิรภัย ตลอดเวลาเดินทาง ทั้งนี้
ให้รวมถึงยานพาหนะภายในโรงงานด้วย

5. ห้าม สูบบุหรี่ในพื้นที่โรงงาน



เว้นแต่เป็นพื้นที่ที่โรงงานกำหนดไว้ให้
และจะต้องทึ่กันบุหรี่ในภาชนะ
ที่โรงงานจัดไว้ให้เท่านั้น

6. ห้าม ดัดแปลงเครื่องจักร



และอุปกรณ์หรือทำการ Bypass ระบบ Interlock
ของระบบควบคุมอัตโนมัติที่เกี่ยวข้องกับระบบความปลอดภัย
โดยต้องขอและได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาระดับ
ผู้จัดการฝ่ายเจ้าของพื้นที่ขึ้นไปก่อน

7. ห้าม พกโทรศัพท์ฯ เข้าในพื้นที่เสี่ยง



ต่อการเกิดเพลิงไหม้ ไฟฟ้าดูด หรือระเบิด
และห้ามใช้โทรศัพท์ (ไม่โทร/ไม่ถ่าย/ไม่พิมพ์/ไม่เล่น)
ขณะเดิน วิ่ง หรือปฏิบัติงานกับเครื่องจักร
และการขับขี่ยานพาหนะทุกประเภท

LOCKOUT-TAGOUT

LOCKOUT TAGOUT เป็นระบบที่นำมาใช้ในการควบคุมอันตรายที่อาจเกิดจากการทำงาน เช่น การซ่อมบำรุง เครื่องจักรหรืออุปกรณ์ที่มีแหล่งจ่ายพลังงาน ซึ่งพลังงานต่าง ๆ นั้นอาจทำให้เกิดอุบัติเหตุกับผู้ปฏิบัติงานได้



LOCKOUT คืออุปกรณ์ที่ใช้ lock กับอุปกรณ์ที่เชื่อมต่อกับพลังงาน ต่างๆ เช่น circuit breaker เป็นต้น เพื่อให้เครื่องจักรไม่สามารถใช้งานได้ ในระหว่างที่ยังไม่ปลดอุปกรณ์ Lock ออก

TAGOUT คือป้ายแจ้งเตือนไว้ที่จุดตัดแยกพลังงานเพื่อให้รู้ว่าเครื่องจักรหรือ อุปกรณ์จะถูกควบคุมไว้และไม่สามารถใช้งานได้จนกว่าปลด Tag ออกไป



กฎพิทักษ์ชีวิต (Life Saving Rules) กลุ่มงานโรงงาน

✓ 4 ต้อง ✗ 3 ห้าม

1. ต้อง สวมใส่

เข็มขัดนิรภัยเต็มตัว (Full Body Harness)
แบบ 2 ตะขอ และคล้องเกี่ยวตลิ่งตลอดเวลา
ที่ปฏิบัติงานบนที่สูง ตั้งแต่ 2 เมตร ขึ้นไป



2. ต้อง ขออนุญาตทำงาน (Work Permit) ทุกครั้ง ก่อนปฏิบัติงานเสี่ยง

เช่น งานความร้อนหรือประกายไฟ,
งานบนที่สูงตั้งแต่ 2 เมตรขึ้นไป,
งานที่อับอากาศ เป็นต้น



3. ต้อง หยุดเครื่องจักร



ตัดแยกพลังงานไฟฟ้า
ลม ไฮดรอลิกพร้อมทั้ง
ล็อกกุญแจ และแขวนป้าย
ห้ามเดินเครื่องจักรทุกครั้ง

ก่อนการเข้าซ่อมเครื่องจักร และขออนุญาตเป็นกรณีพิเศษ
ก่อนทำความสะอาดภายในพื้นที่เครื่องจักร

4. ต้อง คาดเข็มขัดนิรภัย (Safety Belt) ทั้งผู้ขับ และผู้โดยสารทุกคน



ก่อนการเคลื่อนย้ายยานพาหนะออกจากจุดจอด
และคาดเข็มขัดนิรภัย ตลอดเวลาเดินทาง ทั้งนี้
ให้รวมถึงยานพาหนะภายในโรงงานด้วย

5. ห้าม สูบบุหรี่ในพื้นที่โรงงาน



เว้นแต่เป็นพื้นที่ที่โรงงานกำหนดไว้ให้
และจะต้องทึ่กกันบุหรี่ในภาชนะ
ที่โรงงานจัดไว้ให้เท่านั้น

6. ห้าม ดัดแปลงเครื่องจักร



และอุปกรณ์หรือทำการ Bypass ระบบ Interlock
ของระบบควบคุมอัตโนมัติที่เกี่ยวข้องกับระบบความปลอดภัย
โดยต้องขอและได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาระดับ
ผู้จัดการฝ่ายเจ้าของพื้นที่ขึ้นไปก่อน

7. ห้าม พกโทรศัพท์มือถือเข้าไปในพื้นที่เสี่ยง



ต่อการเกิดเพลิงไหม้ ไฟฟ้าดูด หรือระเบิด
และห้ามใช้โทรศัพท์ (ไม่โทร/ไม่ถ่าย/ไม่พิมพ์/ไม่เล่น)
ขณะเดิน วิ่ง หรือปฏิบัติงานกับเครื่องจักร
และการขับขี่ยานพาหนะทุกประเภท

กฎพิทักษ์ชีวิต (Life Saving Rules) กลุ่มงานโรงงาน

✓ 4 ต้อง ✗ 3 ห้าม

1. ต้อง สวมใส่



**เข็มขัดชนิดเต็มตัว
(Full Body Harness)**
แบบ 2 ตะขอ และคล้องเกี่ยวจุดคอเวลา
ปฏิบัติงานบนที่สูง ตั้งแต่ 2 เมตร ขึ้นไป

2. ต้อง ขออนุญาตทำงาน (Work Permit) ทุกครั้ง ก่อนปฏิบัติงานเสี่ยง



เช่น งานความร้อนหรือประกายไฟ,
งานบนที่สูงตั้งแต่ 2 เมตรขึ้นไป,
งานที่อับอากาศ เป็นต้น

3. ต้อง หยุดเครื่องจักร



ตัดแยกพลังงานไฟฟ้า
ลม ไฮดรอลิกพร้อมทั้ง
ล็อกกุญแจ และแขวนป้าย
ห้ามเดินเครื่องจักรทุกครั้ง

ก่อนการเข้าซ่อมเครื่องจักร และขออนุญาตเป็นกรณีพิเศษ
ก่อนทำความสะอาดภายในพื้นที่เครื่องจักร

4. ต้อง คาดเข็มขัดนิรภัย (Safety Belt) ทั้งผู้ขับ และผู้โดยสารทุกคน



ก่อนการเคลื่อนย้ายยานพาหนะออกจากจุดจอด
และคาดเข็มขัดนิรภัย ตลอดเวลาเดินทาง ทั้งนี้
ให้รวมถึงยานพาหนะภายในโรงงานด้วย

5. ห้ามสูบบุหรี่ในพื้นที่โรงงาน



เว้นแต่เป็นพื้นที่ที่โรงงานกำหนดไว้ให้
และจะต้องทึ่กันบุหรี่ในภาชนะ
ที่โรงงานจัดไว้ให้เท่านั้น

6. ห้ามดัดแปลงเครื่องจักร



และอุปกรณ์หรือทำการ Bypass ระบบ Interlock
ของระบบควบคุมอัตโนมัติที่เกี่ยวข้องกับระบบความปลอดภัย
โดยต้องขอและได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาระดับ
ผู้จัดการฝ่ายเจ้าของพื้นที่ขึ้นไปก่อน

7. ห้ามพกโทรศัพท์เข้าไปในพื้นที่เสี่ยง



ต่อการเกิดเพลิงไหม้ ไฟฟ้าดูด หรือระเบิด
และห้ามใช้โทรศัพท์ (ไม่โทร/ไม่ถ่าย/ไม่พิมพ์/ไม่เล่น)
ขณะเดิน วิ่ง หรือปฏิบัติงานกับเครื่องจักร
และการขับขี่ยานพาหนะทุกประเภท



MITR PHOL
GROUP

MPPV



5. ห้าม สูบบุหรีในพื้นที่โรงงาน เว้นแต่เป็นพื้นที่ที่โรงงานกำหนดไว้และจะต้องทิ้งกันบุหรี
ในภาชนะที่โรงงานจัดไว้ให้เท่านั้น

พื้นที่สูบบุหรี่



แผนกยานยนต์

6



3

4



หลังอาคารผลิตดิบ



5



ข้างอาคารสำนักงาน

2



หลังอาคารลูกหีบ

ลานจอดรถยนต์ ข้างปั๊ม 01

1



หลังอาคารพักพนักงาน
โกดัง 5



กฎพิทักษ์ชีวิต (Life Saving Rules) กลุ่มงานโรงงาน

✓ 4 ต้อง ✗ 3 ห้าม

1. ต้อง สวมใส่



**เข็มขัดชนิดเต็มตัว
(Full Body Harness)**
แบบ 2 ตะขอ และคล้องเกี่ยวจุดคอเวลา
ที่ปฏิบัติงานบนที่สูง ตั้งแต่ 2 เมตร ขึ้นไป

2. ต้อง ขออนุญาตทำงาน (Work Permit) ทุกครั้ง ก่อนปฏิบัติงานเสี่ยง



เช่น งานความร้อนหรือประกายไฟ,
งานบนที่สูงตั้งแต่ 2 เมตรขึ้นไป,
งานที่อับอากาศ เป็นต้น

3. ต้อง หยุดเครื่องจักร



ตัดแยกพลังงานไฟฟ้า
ลม ไฮดรอลิกพร้อมทั้ง
ล็อกกุญแจ และแขวนป้าย
ห้ามเดินเครื่องจักรทุกครั้ง

ก่อนการเข้าซ่อมเครื่องจักร และขออนุญาตเป็นกรณีพิเศษ
ก่อนทำความสะอาดภายในพื้นที่เครื่องจักร

4. ต้อง คาดเข็มขัดนิรภัย (Safety Belt) ทั้งผู้ขับ และผู้โดยสารทุกคน



ก่อนการเคลื่อนย้ายยานพาหนะออกจากจุดจอด
และคาดเข็มขัดนิรภัย ตลอดเวลาเดินทาง ทั้งนี้
ให้รวมถึงยานพาหนะภายในโรงงานด้วย

5. ห้าม สูบบุหรี่ในพื้นที่โรงงาน



เว้นแต่เป็นพื้นที่ที่โรงงานกำหนดไว้ให้
และจะต้องทึ่กันบุหรี่ในภาชนะ
ที่โรงงานจัดไว้ให้เท่านั้น

6. ห้าม ดัดแปลงเครื่องจักร

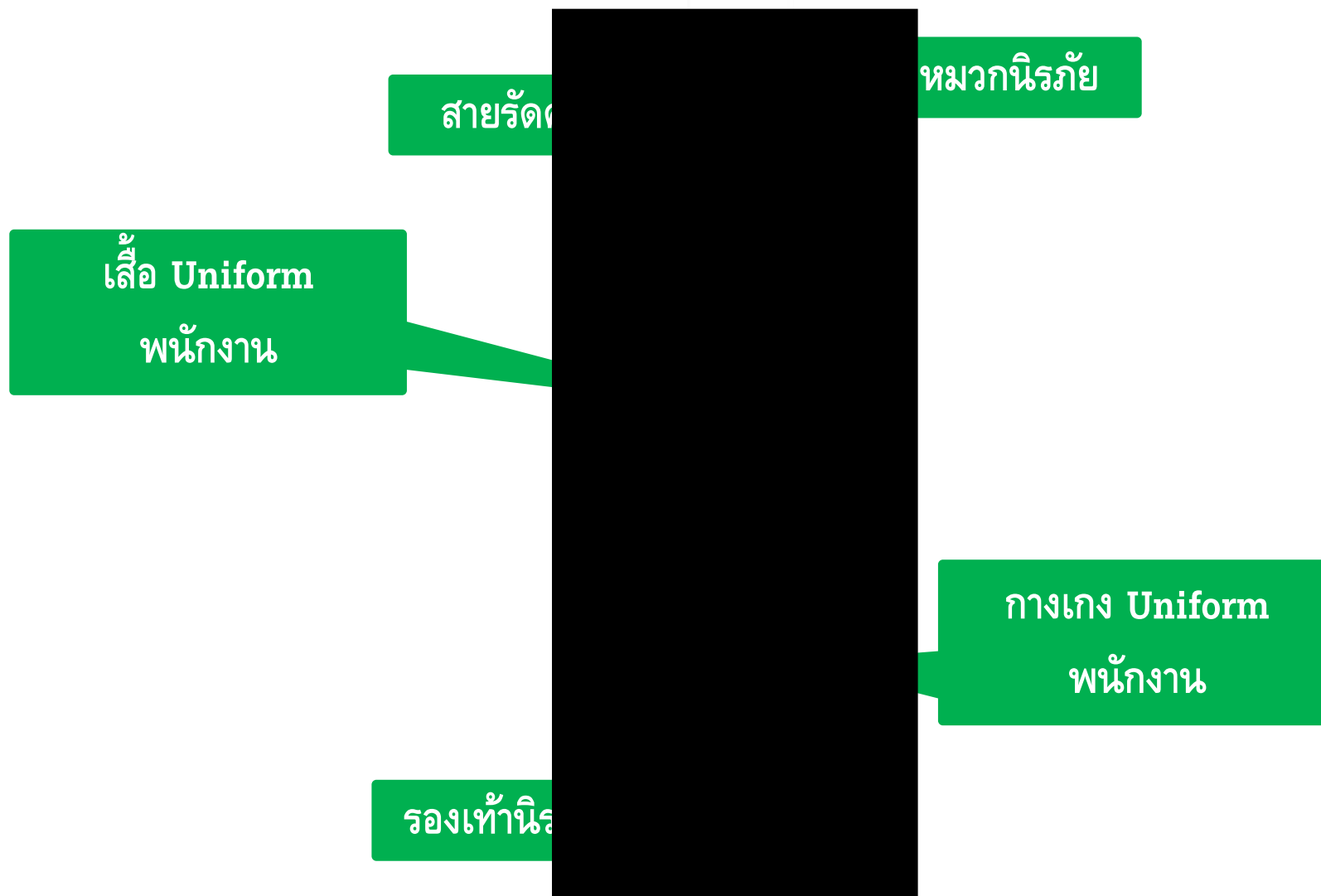


และอุปกรณ์หรือทำการ Bypass ระบบ Interlock
ของระบบควบคุมอัตโนมัติที่เกี่ยวข้องกับระบบความปลอดภัย
โดยต้องขอและได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาระดับ
ผู้จัดการฝ่ายเจ้าของพื้นที่ขึ้นไปก่อน

7. ห้าม พกโทรศัพท์ฯ เข้าในพื้นที่เสี่ยง



ต่อการเกิดเพลิงไหม้ ไฟฟ้าดูด หรือระเบิด
และห้ามใช้โทรศัพท์ฯ (ไม่โทร/ไม่ถ่าย/ไม่พิมพ์/ไม่เล่น)
ขณะเดิน วิ่ง หรือปฏิบัติงานกับเครื่องจักร
และการขับขี่ยานพาหนะทุกประเภท



หมวกนิรภัย
พร้อมสายรัดคาง

LOGO บริษัท

บัตรประจำตัว
ผู้รับเหมา

ชุดยูนิฟอร์มสีเข้ม
ชื่อบริษัทชัดเจน
พร้อมเบอร์โทร

รองเท้านิรภัย



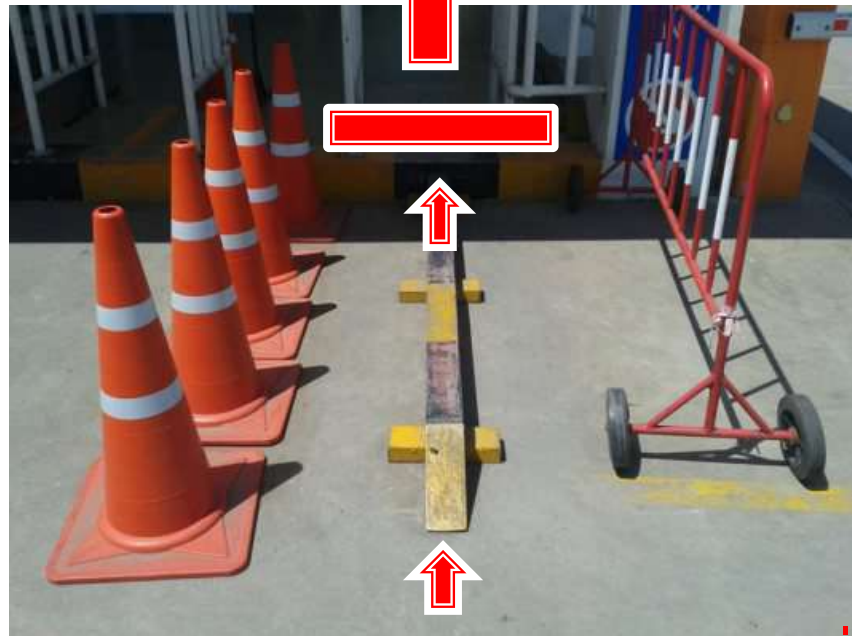
กางเกงไม่
ขาดรุ่งริ่ง

มาตรการตรวจสอบการแต่งกายก่อนเข้าโรงงาน ของ พนักงาน และ ผู้รับเหมา

- ✓ แต่งกายถูกระเบียบ
อนุญาตให้ผ่านเข้าประตู
1. หมวกนิรภัย
 2. ชุดยูนิฟอร์มที่ถูกระเบียบ
 3. รองเท้าที่ถูกระเบียบ



ผ่าน



✗ แต่งกายไม่ถูก
ระเบียบไม่อนุญาตให้
ผ่านเข้าประตู

หากไม่ปฏิบัติตามจะรายงาน
การทำผิดระเบียบถึง
ผู้บังคับบัญชา

พนักงานและผู้รับเหมาเดินเข้าช่อง เพื่อ

มาตรการตรวจสอบการแต่งกายก่อนเข้าโรงงาน ของ พนักงาน และ ผู้รับเหมา

จุดทดสอบทางกายภาพ(การทรงตัว กรณีดื่มแอลกอฮอล์)

เพื่อทดสอบสุขภาพ (การทรงตัว) ของพนักงานและผู้รับเหมาและตรวจสอบเบื้องต้น กรณี พนักงานและผู้รับเหมา มีการดื่มแอลกอฮอล์ก่อนเข้าทำงาน

จุดทดสอบทาง
กายภาพก่อนเข้า
ทำงาน “ให้ท่านเดิน
บนสะพานที่กำหนด”



ให้พนักงานและผู้รับเหมาเดินบนเส้น กว้าง 10 cm. ยาว 2.5 เมตร หากพบการทรงตัวไม่ดีให้มีการทดสอบกลิ่นแอลกอฮอล์ เมื่อพบจะจัดซื้อแจ้งส่วนความปลอดภัยฯ และแจ้งต่อไปที่ส่วนบุคคล,ผู้บังคับบัญชา หากมีอาการมึนเมาไม่อนุญาตให้เข้าทำงาน เพราะ

ภาพการตรวจสอบความปลอดภัยของบุคคลที่ผ่านเข้า/ออก

ตรวจก่อนเข้าโรงงาน



ตรวจก่อนออกนอกโรงงาน



อุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคล ?

อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล เป็นอุปกรณ์สวมใส่เพื่อลดการสัมผัสกับอันตรายที่ก่อให้เกิดการบาดเจ็บและการเจ็บป่วยในที่ทำงานอย่างร้ายแรง การบาดเจ็บและการเจ็บป่วยเหล่านี้อาจเกิดจากการสัมผัสกับอันตรายต่างที่เกิดจากการทำงาน



ที่นายจ้างต้องรับผิดชอบ



ค้นหาและประเมินอันตรายของงาน



รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

จัดหา PPE ที่เหมาะสมกับลักษณะงาน
และเพียงพอต่อลูกจ้าง



ฝึกอบรม

การใช้และการดูแลรักษา PPE
ให้แก่ลูกจ้าง



ตรวจสอบ บำรุงรักษา PPE
เปลี่ยน PPE ที่สึกหรอหรือชำรุด



ทบทวน ปรับปรุงและประเมิน
ประสิทธิภาพของโปรแกรม PPE เป็นระยะ

ที่ลูกจ้างต้องรับผิดชอบ



ฝึกอบรม

การใช้และการดูแลรักษา PPE
ให้แก่ลูกจ้าง



ตรวจสอบ บำรุงรักษา PPE
เปลี่ยน PPE ที่สึกหรอหรือชำรุด



ไม่ตกแต่ง และ/หรือแก้ไขอุปกรณ์
คุ้มครองความปลอดภัย



สวมใส่ตลอดเวลาขณะปฏิบัติงาน

หลักการใช้ PPE ให้ถูกต้องและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด



- ใส่ให้ถูก



- ถอดให้เป็น



- ปรับให้กระชับ



- ใช้ให้เหมาะสม

โดยที่ **PPE** แต่ละประเภท ก็
ต้องมีฟังก์ชันหลักอย่างการสวม
ใส่ สำหรับใช้ปกป้องส่วนต่าง ๆ
ของร่างกาย ซึ่งแต่ละประเภท
งานต่างก็มีความเสี่ยงต่อการ
ปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน



อุปกรณ์ป้องกันศีรษะ (Head Protection Equipment)

ส่วนประกอบของหมวก

เปลือกหมวก (Shell) ชัดขึ้นรูปเป็นชิ้นเดียว ไม่มีรอยต่อ และมีสีต่าง ๆ เพื่อแบ่งกลุ่มงาน ผลิตจากวัสดุ

- ABS (Acrylonitrile Butadiene Styrene)
- HDPE (High Density Polyethylene)

สายรัดคาง (Chin Strap) เพื่อเพิ่มความมั่นใจ ช่วยยึดหมวกไม่ให้เลื่อนหลุดจากศีรษะ ผลิตจากยางยืด(Elastic) หรือไนล่อน (Nylon)



รองในหมวก (Suspension) ช่วยยึดให้เปลือก หมวกติดอยู่กับศีรษะเพื่อให้ผู้สวมใส่เคลื่อนไหวไปมาได้สะดวก โดยที่หมวกไม่หลุดออก นอกจากนั้นระยะห่างของรองในหมวกยังมีช่องว่างเพียงพอเพื่อกระจายแรงกระแทก และให้อากาศถ่ายเทได้สะดวก



สายรัดศีรษะ (Head Band) เป็นแถบที่แนบไปรอบศีรษะ เพื่อใช้ปรับขนาดให้พอดีกับศีรษะของผู้สวมใส่ โดยมีรูปแบบการปรับ 2 ชนิด คือ

- แบบปรับเลื่อน (Pin lock)
- แบบปรับหมุน (Ratchet)

อุปกรณ์ป้องกันดวงตาและใบหน้า

ป้องกันใบหน้าและดวงตาจากการกระทบกระแทกของของแข็ง การกระเด็นของสารเคมีหรือของเหลวอันตรายอื่น ๆ อันตรายจากงานเชื่อมโลหะ หรือต้องปฏิบัติงานในพื้นที่ที่มีอันตรายจากฝุ่น ละออง สารเคมี ความร้อน แสงสว่าง หรือวัสดุอื่นที่อาจทำอันตรายต่อดวงตา หรือในพื้นที่ที่มีป้ายบังคับให้สวมใส่



แว่นตานิรภัย (Safety Spectacles/Safety Glasses)



แว่นครอบตานิรภัย (Goggles)

อุปกรณ์ป้องกันดวงตาและใบหน้า

กระบังหน้า (Face shields)

กระบังหน้า (Face Shields) เป็นวัสดุโค้งครอบใบหน้า เพื่อป้องกันอันตรายต่อใบหน้า และลำคอ จากการกระเด็น กระแทกของวัตถุ หรือสารเคมี



หน้ากากสำหรับงานเชื่อมโลหะ (Welding Shields) เป็นอุปกรณ์ป้องกันใบหน้า และดวงตา ซึ่งใช้ในงานเชื่อม เพื่อป้องกันการกระเด็นของโลหะ ความร้อน แสงจ้า และรังสีจากการเชื่อม



อุปกรณ์ป้องกันการได้ยิน

อุปกรณ์ป้องกันเสียงดัง ใช้สำหรับลดระดับเสียงดังจากสภาพแวดล้อมการทำงานให้อยู่ในระดับที่ปลอดภัยก่อนเข้าสู่ระบบการได้ยินของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันการสูญเสียสมรรถภาพการได้ยิน



ปลั๊กอุดหู (Ear Plug)



ที่ครอบหู (Ear Muff)

อุปกรณ์ป้องกันทางเดินหายใจ

อุปกรณ์ป้องกันทางเดินหายใจ (**Respiratory protection devices**) เป็นอุปกรณ์ช่วยป้องกันอันตรายจากมลพิษ สารพิษเข้าสู่ร่างกาย โดยผ่านทางปอด ซึ่งเกิดจากการหายใจเอามลพิษ สารพิษ เช่น อนุภาค ก๊าซ และไอระเหยสารเคมีที่ปนเปื้อนอยู่ในอากาศ

โดยแบ่งเป็น 2 ประเภทหลักคือ ประเภท ดังนี้

1. ประเภทกรองอากาศ ก่อนเข้าสู่ทางเดินหายใจ (หน้ากากกรองอนุภาคทั่วไป , หน้ากากกันไอระเหยสารเคมี)
2. ประเภทส่งอากาศจากภายนอกเข้าไปภายในอากาศ



อุปกรณ์ป้องกันส่วนตัว

อุปกรณ์ป้องกันส่วนตัว (Body Protection) เป็นอุปกรณ์ที่สวมใส่สำหรับป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นกับลำตัวจากการกระเด็นของสารเคมีอันตราย โลหะหลอมเหลว การสัมผัสอุณหภูมิที่ร้อนจัดหรือเย็นจัด รวมถึงไฟไหม้ การกระแทกกับวัตถุแข็งต่าง ๆ



ชุดป้องกันสารเคมี



ชุดป้องกันรังสี(ชุดตะกั่ว)



ชุดป้องกันความร้อน

อุปกรณ์ป้องกันมือ

อุปกรณ์ป้องกันมือ (Hand Protection) ใช้สำหรับป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นกับมือและแขน จากสารเคมี วัตถุมีคม อุณหภูมิร้อนและเย็น ไฟฟ้า เชื้อโรค สิ่งสกปรกต่าง ๆ เลือกใช้ถุงมือให้ถูกประเภทกับงานที่ทำและความต้องการในงาน (เช่น ความยืดหยุ่น ความคล่องแคล่วของมือการรับรู้จากการสัมผัส) รวมถึงสามารถป้องกันอันตรายที่เกิดจากงานได้ เช่น ป้องกันการตัด จัด ทุบ ต้มแกง วัตถุแหลมคม ความร้อน ความเย็น สารเคมี รังสี แรงดันไฟฟ้า การติดเชื้อ เป็นต้น



อลูมิเนียม



ไนไตรท์



หนัง

ถุงมือกันความร้อน

ถุงมือป้องกันไฟฟ้า

ถุงมือป้องกันไฟฟ้า (Electrical-resistant gloves)

ทำจากยางชนิดพิเศษ

ต้องสวมถุงมือหนังด้วยทุกครั้ง



ถุงกันการขีดข่วนหรือกันบาด

ถุงมือป้องกันการขีดข่วน (Abrasive-resistant gloves)



หนัง



ปลอกนิ้ว



ตาข่ายลวด

อุปกรณ์ป้องกันการตกจากที่สูง

เข็มขัดนิรภัยแบบเต็มตัว (Full Body Harnesses) เป็นเข็มขัดนิรภัยที่มีความปลอดภัยสูงมากที่สุด โดยถูกออกแบบมาเป็นชุดสามารถสวมใส่ได้ทั้งตัว และมีจุดคล้องเชือก คล้องตะขอเซฟตี้ที่ช่วยดึงรั้ง หรือ พยุงหลายจุด ทำให้สามารถรองรับน้ำหนักได้มากกว่าเข็มขัดนิรภัยประเภทอื่น ๆ สำหรับเข็มขัดนิรภัยแบบเต็มตัวนิยมใช้กับการทำงานบนที่สูงทุกระดับ ทุกลักษณะงาน รวมไปถึงงานที่อันตรายมาก ๆ



กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

1. กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน สัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (Alarm) จะดังเป็นเสียง หวอต่อเนื่อง
2. ให้ทุกท่านเดินเร็ว ห้ามวิ่ง ตามผู้ถือธง หรือ ตามสัญลักษณ์เส้นทางหนีไฟ
ไปสู่ประตูทางออกฉุกเฉินเพื่อออกนอกตัวอาคารไปยังจุดรวมพล
3. จุดรวมพล อยู่ลานพระพรหม บริเวณโรงอาหารมุมอ้อย



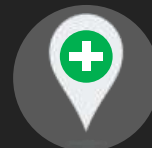
EMERGENCY CASE



YOU ARE HERE



ASSEMBLY POINT



FIRST AID POINT



FIRE EXIT



MITR PHOL
Sugar

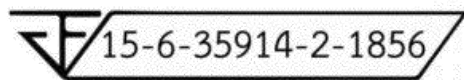
ISO 45001 คืออะไร

มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย



มาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ISO 45001

เป็นมาตรฐานระบบการจัดการที่ออกแบบมาเพื่อให้แน่ใจว่าสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงานในธุรกิจต่าง ๆ เพื่อที่พวกเขาจะไม่ประสบอุบัติเหตุจากการทำงานโรคจากการทำงานการบาดเจ็บการบาดเจ็บหรือเสียชีวิต มาตรฐานนี้ได้รับการพัฒนาและเผยแพร่โดยองค์การระหว่างประเทศเพื่อการมาตรฐาน (ISO)

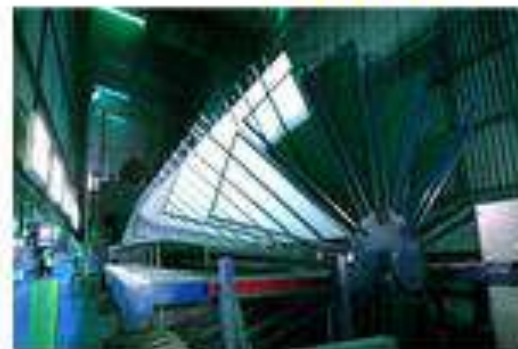




MITR PHOL
Sugar



“สร้างคุณค่า สร้างอนาคต”



ข้อสอบหลังอบรม



ภาคผนวก ข-16

แผนงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ประจำปี พ.ศ. 2568

แผนงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ปี 2568

Occupational Health and Safety Master Plan

แผนความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ฝ่ายความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม บริษัทรวมเกษตรอุตสาหกรรม จำกัด สาขามิตรภูเวียง

[illegible]

แผนงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ปี 2568

Occupational Health and Safety Master Plan

แผนความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ฝ่ายความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดลอม บริษัทรวมเกษตรกรอุตสาหกรรม จำกัด สาขามิตรภูเวียง

[illegible]

แผนงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ปี 2568

Occupational Health and Safety Master Plan

แผนความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ฝ่ายความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม บริษัทรวมเกษตรอุตสาหกรรม จำกัด สาขามิตรภูเวียง

[illegible]

แผนงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ปี 2568

Occupational Health and Safety Master Plan

แผนกความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ฝ่ายความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดลอม บริษัทรวมเกษตรกรอุตสาหกรรม จำกัด สาขามิตรภูเวียง

[illegible]

แผนงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ปี 2568

Occupational Health and Safety Master Plan

แผนกความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ฝ่ายความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดลอม บริษัทรวมเกษตรกรอุตสาหกรรม จำกัด สาขามิตรภูเวียง

[illegible]

แผนงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ปี 2568

Occupational Health and Safety Master Plan

แผนความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ฝ่ายความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม บริษัทรวมเกษตรกรอุตสาหกรรม จำกัด สาขามิตรภูเวียง

| ลำดับ | รายการ | ผู้รับผิดชอบ | มกราคม | | | | กุมภาพันธ์ | | | | มีนาคม | | | | เมษายน | | | | พฤษภาคม | | | | มิถุนายน | | | | กรกฎาคม | | | | สิงหาคม | | | | กันยายน | | | | ตุลาคม | | | | พฤศจิกายน | | | | ธันวาคม | | | |
|-------|---|--------------|--------|-----|-----|-----|------------|-----|-----|-----|--------|-----|-----|-----|--------|-----|-----|-----|---------|-----|-----|-----|----------|-----|-----|-----|---------|-----|-----|-----|---------|-----|-----|-----|---------|-----|-----|-----|--------|-----|-----|-----|-----------|--|--|--|---------|--|--|--|
| | | | W 1 | W 2 | W 3 | W 4 | W 1 | W 2 | W 3 | W 4 | W 1 | W 2 | W 3 | W 4 | W 1 | W 2 | W 3 | W 4 | W 1 | W 2 | W 3 | W 4 | W 1 | W 2 | W 3 | W 4 | W 1 | W 2 | W 3 | W 4 | W 1 | W 2 | W 3 | W 4 | W 1 | W 2 | W 3 | W 4 | W 1 | W 2 | W 3 | W 4 | | | | | | | | |
| 8 | .ดำเนินการงานก่อสร้างด้านความปลอดภัย Safety Sling | ชานนท์ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | ส่ง KRI ด้านอ้อย | ชานนท์ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | ตรวจสอบระบบไฟฟ้าในสถานีขนถ่ายร่วมกับ บรช.ไฟฟ้า เพื่อเสนองบซ่อมแซมปรับปรุงให้เกิดความปลอดภัย | ชานนท์ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | อบรมความปลอดภัย สำหรับ พรม.รถบรรทุกอ้อย ในสถานีขนถ่าย | ชานนท์ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | อบรมความปลอดภัย พนักงานห้องซัง สถานีขนถ่าย ประจำปี 66/67 | ชานนท์ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | Test load เครน สถานีขนถ่าย ประจำปี 66/67 | ชานนท์ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | อบรม พรม.บังคับเครน ในสถานีขนถ่าย ประจำปี 66/67 | ชานนท์ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | อบรม OJT ความปลอดภัย พรม.เกี่ยวสลิง ในสถานีขนถ่าย ประจำปี 66/67 | ชานนท์ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

หมายเหตุ



แผน



การปฏิบัติตามแผน



เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ หัวหน้าแผนกความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน รองผู้จัดการฝ่ายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

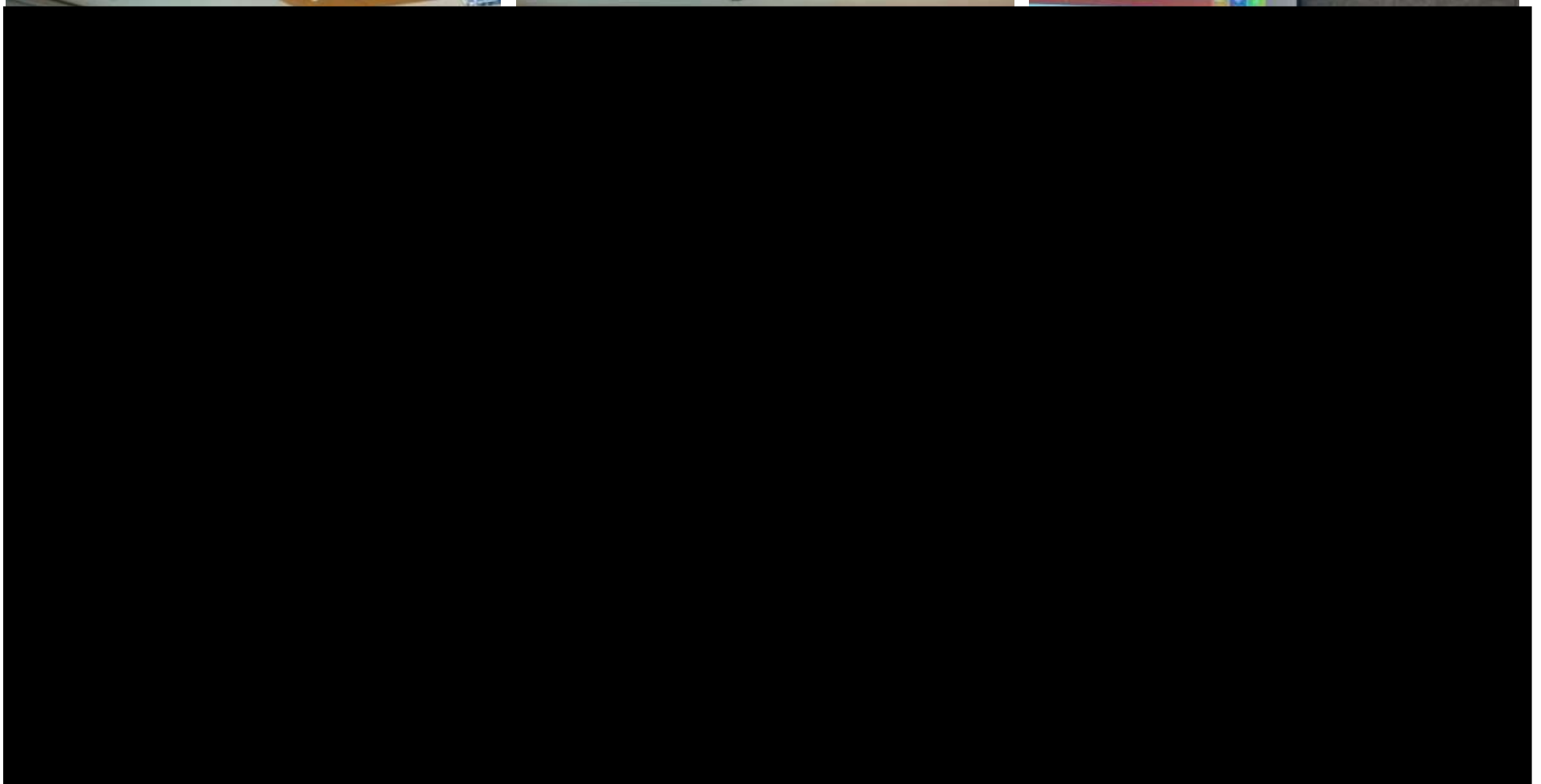
ภาคผนวก ข-17
การดำเนินงานมาตรการอนุรักษ์การไถ่ยืม

อบรมหลักสูตร อนุรักษ์การไต้ยึน



อบรมหลักสูตร “อนุรักษ์การไต้ยึน” วันที่ 5 มิถุนายน 2568

โดยวิทยากร : คุณนิรณรา ประไชโย เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ



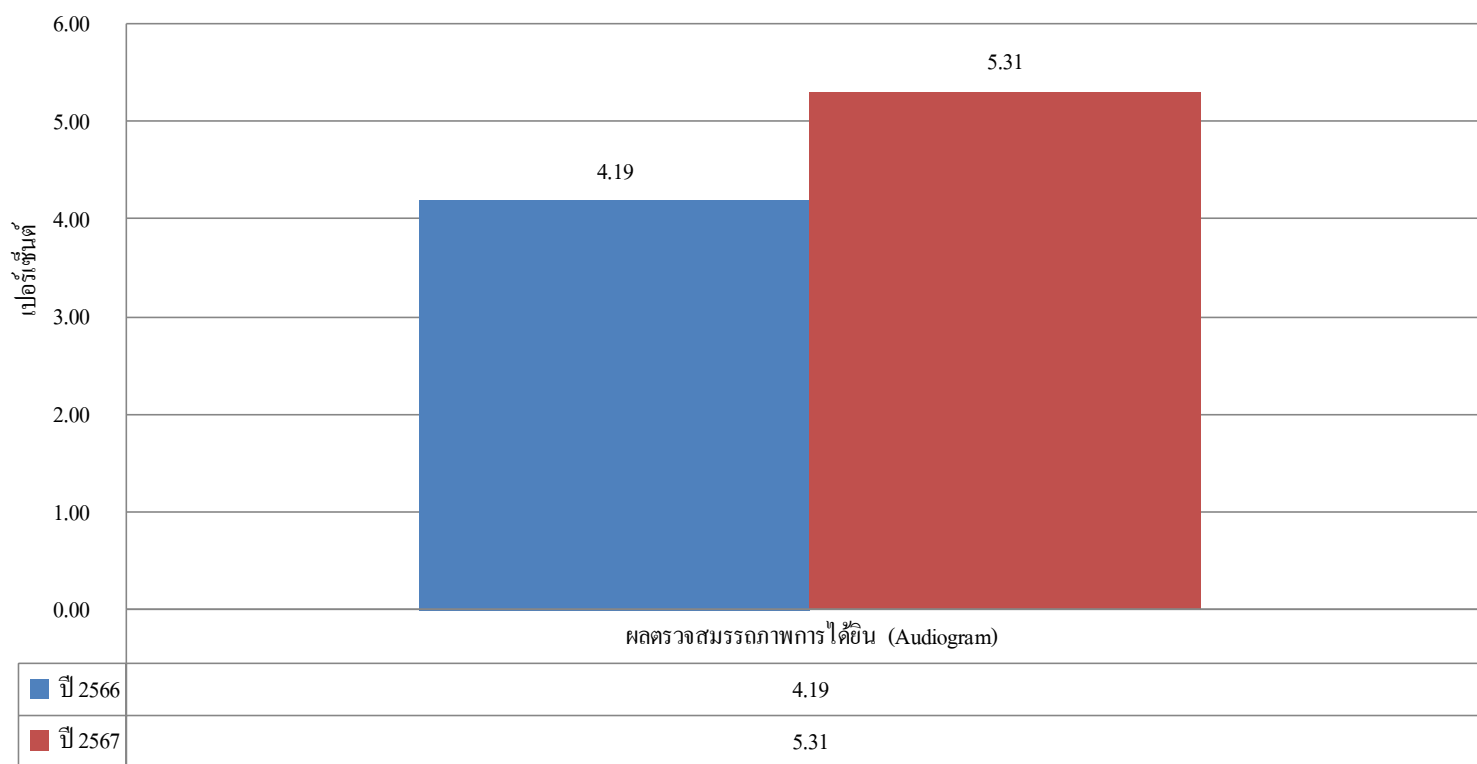
ผลตรวจสมรรถภาพการได้ยิน

กราฟเปรียบเทียบผลการตรวจกลุ่มเสี่ยงผิดปกติ ประจำปี 2566 - 2567

บริษัท รวมเกษตรกรอุตสาหกรรม จำกัด (PV) รายเดือน+รายวัน กลุ่มเสี่ยง

| ลำดับ | รายการ | ปี 2566 | | | | | | | | | ปี 2567 | | | | | | | | |
|-------|-------------------------------------|---------|-------|---------|------|---------|------|-----|----------|-------|---------|-------|---------|------|---------|------|-----|----------|-------|
| | | ปกติ | % | ผิดปกติ | % | ไม่ตรวจ | % | รวม | ตรวจจริง | % | ปกติ | % | ผิดปกติ | % | ไม่ตรวจ | % | รวม | ตรวจจริง | % |
| 1 | ผลตรวจสมรรถภาพการได้ยิน (Audiogram) | 389 | 95.58 | 17 | 4.19 | 1 | 0.25 | 407 | 406 | 99.75 | 357 | 93.46 | 20 | 5.31 | 5 | 1.31 | 382 | 377 | 98.69 |

กราฟเปรียบเทียบผลการตรวจกลุ่มเสี่ยงผิดปกติ ประจำปี 2566-2567



ควบคุมการสวมใส่ Ear plug / Ear muff



ติดป้ายเตือนในพื้นที่เสียงดัง และป้ายบังคับสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล



ภาคผนวก ข-18

เอกสารประกอบการอบรมความปลอดภัยด้านการจราจร

กิจกรรมอบรมความปลอดภัย การขับขี่จราจร



รู้จักนะ รู้วินัย ขับขี่ปลอดภัย ชาวมิตรภูเวียง

29 เมษายน 2568

เวลา 8.00-12.00 น.

อบรมหลักสูตร "ขับขี่ปลอดภัย"
โดยวิทยากรจาก สอนต้า
ณ ห้องประชุม 1 อาคารสำนักงาน (ภาคฤดูร้อน)
และลานลูกท้อ (ภาคปฏิบัติ)

เวลา 8.00-17.00 น.

ผู้ริเริ่มกิจกรรมจากทาง บริษัท เอส.พี. ไฮบริด จำกัด
โดยจะมีกิจกรรมดังนี้

- ผู้ริเริ่มกิจกรรมจัดจำหน่ายรถจักรยานยนต์ ยี่ห้อ สอนต้า
- จุดบริการเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง ราคาพิเศษ สำหรับรถจักรยานยนต์ ยี่ห้อ สอนต้า

ณ จุดจอดรถใต้ต้นจามจุรี (ทางออกรถเบา)





ภาคผนวก ข-19

ข้อบังคับเกี่ยวกับการขี้นยานยนต์ (ประกาศ กลุ่มงานโรงงาน
ที่ สนญ.1/2560 เรื่องกฎพิทักษ์ชีวิต (Life Saving Rule)



MITR PHOL
Sugar

ประกาศ กลุ่มงานโรงงาน
ที่ สนญ. 1 / 2560
เรื่อง กฎพิทักษ์ชีวิต (Life Saving Rule)

ด้วยกลุ่มโรงงานมีนโยบายป้องกันการเกิดอุบัติเหตุร้ายแรง ที่ทำให้เสียชีวิต หรือทรัพย์สินเสียหาย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้พนักงานทุกคนมีความปลอดภัยในการทำงาน มีสุขภาพกายและใจที่ดี มีขวัญและกำลังใจในการทำงาน จึงขอประกาศกฎพิทักษ์ชีวิต (Life Saving Rule) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคน ยึดถือและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ดังนี้

1. ต้อง สวมใส่เข็มขัดชนิดเต็มตัว (Full Body Harness) แบบ 2 ตะขอ และคล้องเกี่ยวตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงานบนที่สูง ตั้งแต่ 2 เมตร ขึ้นไป
2. ต้อง ขออนุญาตทำงาน (Work Permit) ทุกครั้ง ก่อนปฏิบัติงานเสี่ยง (เช่น งานความร้อนหรือประกายไฟ, งานบนที่สูงตั้งแต่ 2 เมตร ขึ้นไป, งานที่อับอากาศ ฯ)
3. ต้อง หยุดเครื่องจักร ดัดแยกพลังงานไฟฟ้า ลม ไฮโดรลิก พร้อมทั้งล๊อคกุญแจ และแขวนป้ายห้ามเดินเครื่องจักรทุกครั้ง ก่อนการเข้าซ่อมหรือทำความสะอาดเครื่องจักร
4. ต้อง คาดเข็มขัดนิรภัย (Safety Belt) ทั้งผู้ขับและผู้โดยสารทุกคน ก่อนการเคลื่อนย้ายยานพาหนะออกจากจุดจอดและคาดเข็มขัดนิรภัย ตลอดระยะเวลาเดินทาง ทั้งนี้ให้รวมถึงยานพาหนะภายในโรงงานด้วย
5. ห้าม สูบบุหรี่ในพื้นที่โรงงาน เว้นแต่เป็นพื้นที่ที่โรงงานกำหนดไว้ให้ และจะต้องกักกันบุหรี่ในภาชนะที่โรงงานจัดไว้ให้เท่านั้น
6. ห้าม ดัดแปลงเครื่องจักรและอุปกรณ์ หรือทำการ Bypass ระบบ Interlock ของระบบควบคุมอัตโนมัติ ที่เกี่ยวข้องกับระบบความปลอดภัย โดยต้องขอและได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาระดับผู้จัดการฝ่ายเจ้าของพื้นที่ขึ้นมาก่อน
7. ห้าม ใช้โทรศัพท์ (ไม่โทร/ไม่ถ่าย/ไม่พิมพ์/ไม่เล่น/ไม่ใช้หูฟัง) ในพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้ และระเบิด ขณะปฏิบัติงานกับเครื่องจักร และการขับขี่ยานพาหนะทุกประเภท

ประกาศฉบับนี้ ถือเป็นอย่างยิ่งว่า การปฏิบัติตามกฎพิทักษ์ชีวิต เป็นเรื่องสำคัญ หากพนักงาน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ผ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามกฎดังกล่าว จะดำเนินการลงโทษทางวินัย ตามระเบียบการบริหารงานบุคคลและสัญญาจ้างแรงงานทุกประเภทอย่างเคร่งครัด

และประกาศฉบับนี้ กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกคนมีหน้าที่ในการแนะนำ ควบคุม และตักเตือนเรื่องความปลอดภัยกับพนักงานใต้บังคับบัญชา หากผู้บังคับบัญชาพบสิ่งที่ไม่ปลอดภัยและไม่ตักเตือน ส่งผลให้เกิดอันตรายขึ้น บริษัทถือว่า เป็นความบกพร่องต่อหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาและมีความผิดทางวินัย

ทั้งนี้ ให้มีผล ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2560

ภาคผนวก ข-20

กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน
ระหว่างเดือนมกราคม - มิถุนายน พ.ศ. 2568

กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัย ในการทำงาน

กิจกรรม Morning Talk & Safety Talk ประจำสัปดาห์



MPV Morning Talk & Safety Talk

5 มีนาคม 2568

MPV Morning Talk & Safety Talk

19 มีนาคม 2568

MPV Morning Talk & Safety Talk

18 มิถุนายน 2568

Occupational Engagement

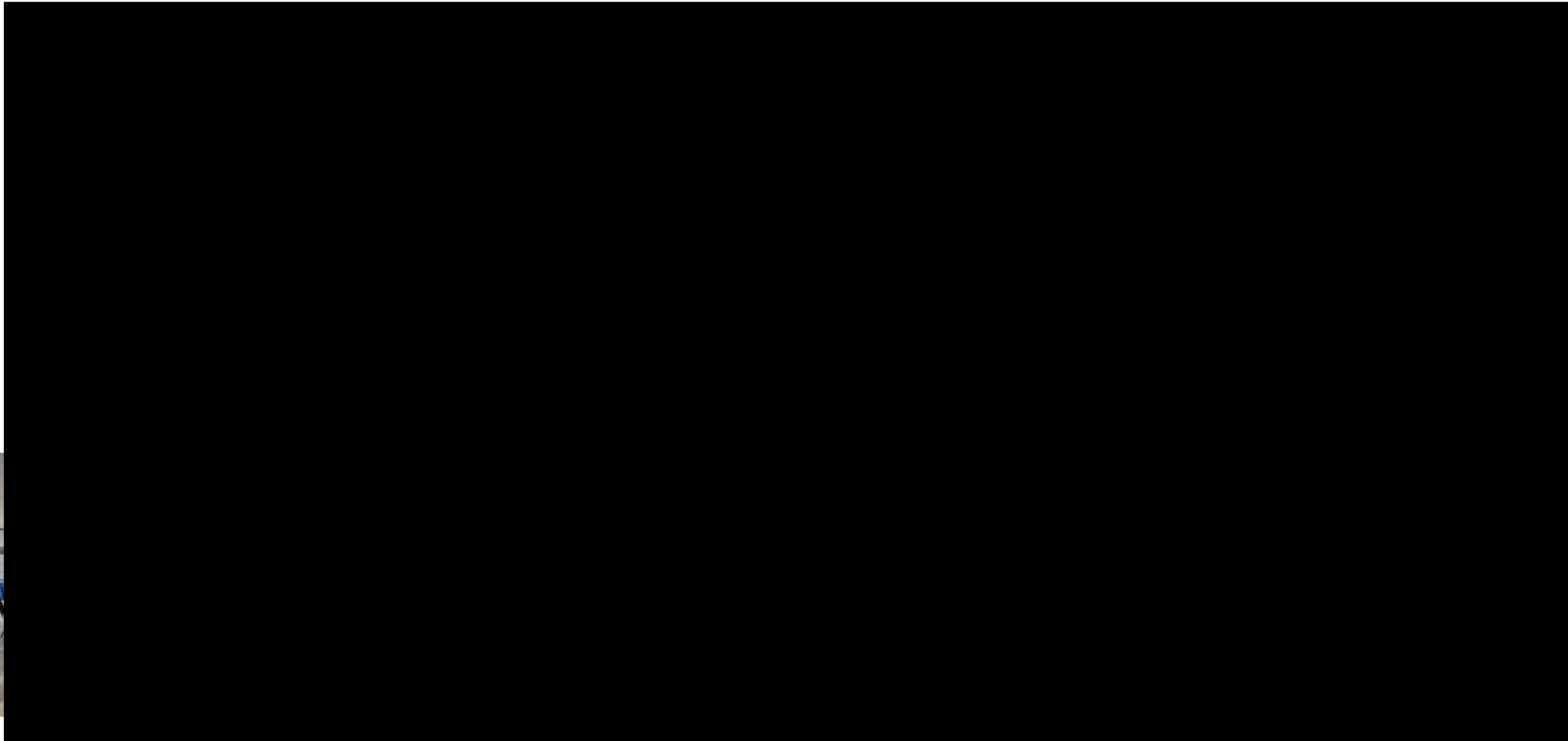
กิจกรรมตรวจความปลอดภัยโดย คปอ.ฝ่าย ประจำเดือน



คปอ.แต่ละฝ่ายเข้าตรวจความปลอดภัยในพื้นที่ประจำทุกๆเดือน



ประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย ประจำเดือน



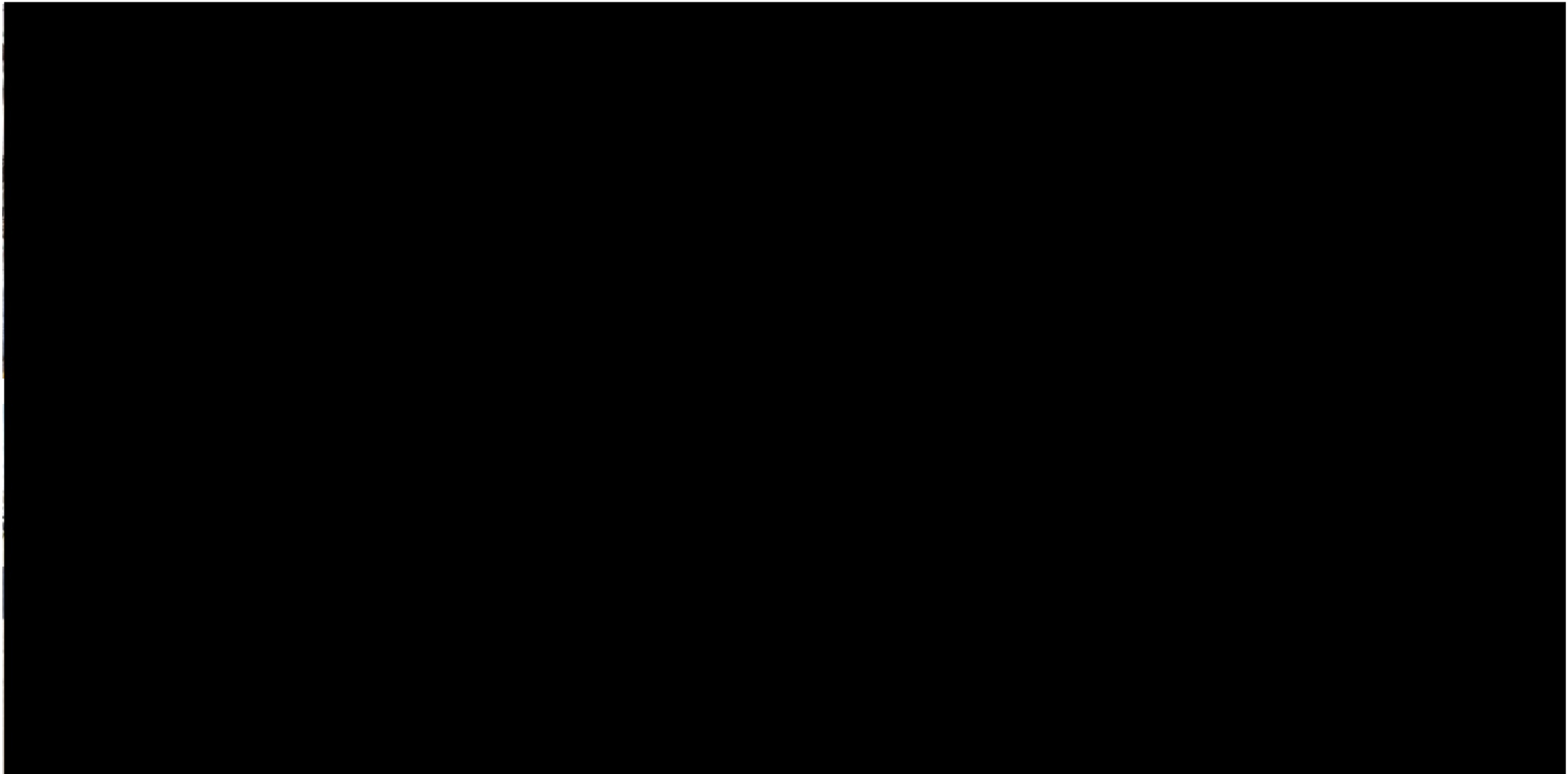
อบรมปฐมนิเทศความปลอดภัย พนักงานใหม่และผู้รับเหมา



อบรมปฐมนิเทศความปลอดภัยสำหรับผู้รับเหมาซ่อมสร้าง



ตรวจสอบความปลอดภัยในการทำงานของผู้รับเหมาซ่อมสร้าง

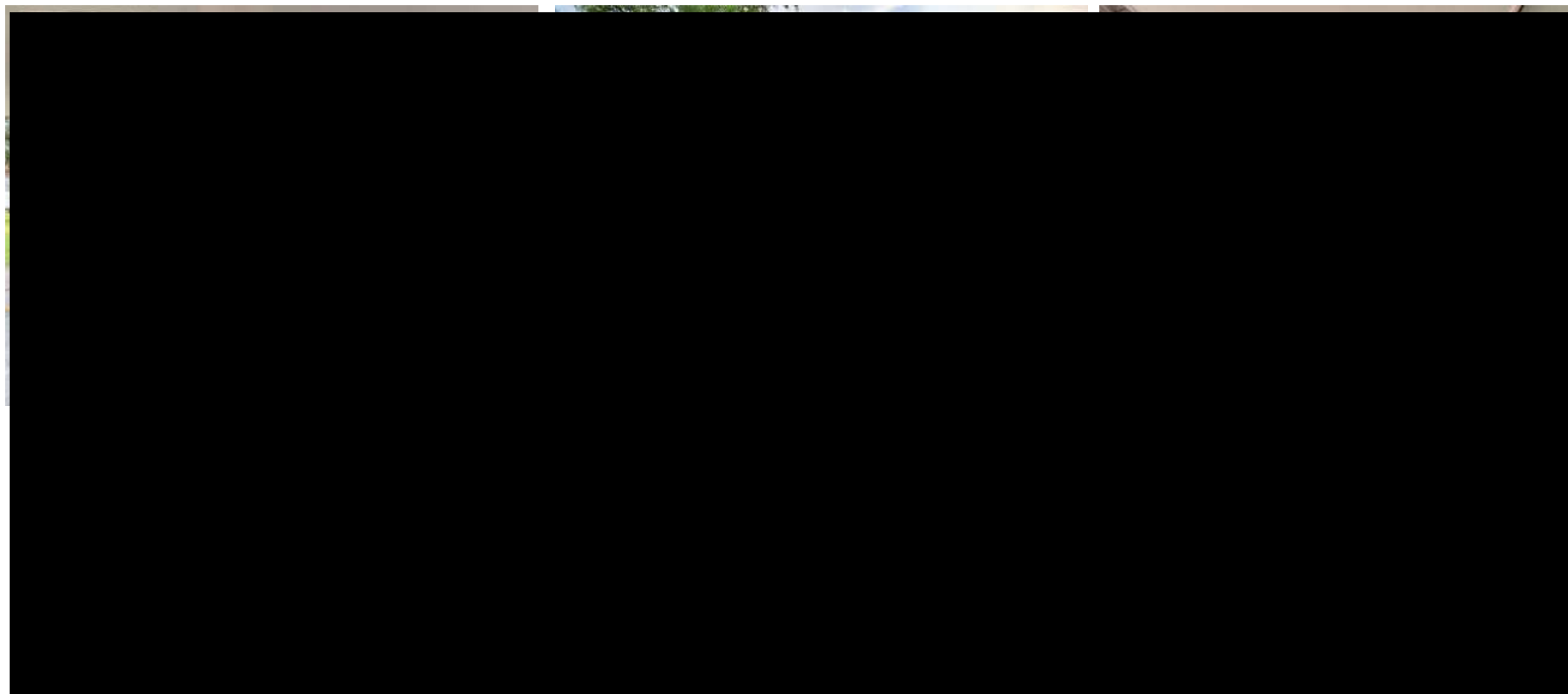


ประชุมผู้รับเหมาซ่อมสร้างประจำสัปดาห์

รณรงค์ขับไล่ปลอดภัย เทศกาลสงกรานต์ 2568



รณรงค์กลับบ้านปลอดภัยช่วงเทศกาลสงกรานต์ 2568



ฝึกซ้อมดับเพลิงทีมตอบโต้เหตุฉุกเฉินชั้นก้าวหน้าปี 2568



โครงการฝึกซ้อมดับเพลิงทีมตอบโต้เหตุฉุกเฉินชั้นก้าวหน้าปี 2568 วันที่ 24 เมษายน 2568

วัตถุประสงค์ : เพื่อเตรียมพร้อมรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉินและพัฒนาความรู้และทักษะของทีมฉุกเฉิน

แผนกที่เข้าร่วมการฝึกซ้อม: ลูกหีบ หม้อต้ม หม้อเคี้ยว หม้อปั่น บำรุงรักษาเครื่องกล บำรุงรักษาไฟฟ้า เครื่องมือควบคุม บำรุงรักษาหม้อไอน้ำ
ผลิตไฟฟ้า บรรจุน้ำเชื่อมรีไฟน์ เคียวปั่นรีไฟน์ Conditioning silo ผลิตมันต์พิเศษ คลังสินค้า และยานยนต์หนัก

อบรมหลักสูตร การทำงานกับสารเคมี



อบรมหลักสูตร “ความปลอดภัยในการทำงานกับสารเคมีและฝึกซ้อมกรณีสารเคมีหกรั่วไหล” วันที่ 12 มิถุนายน 2568

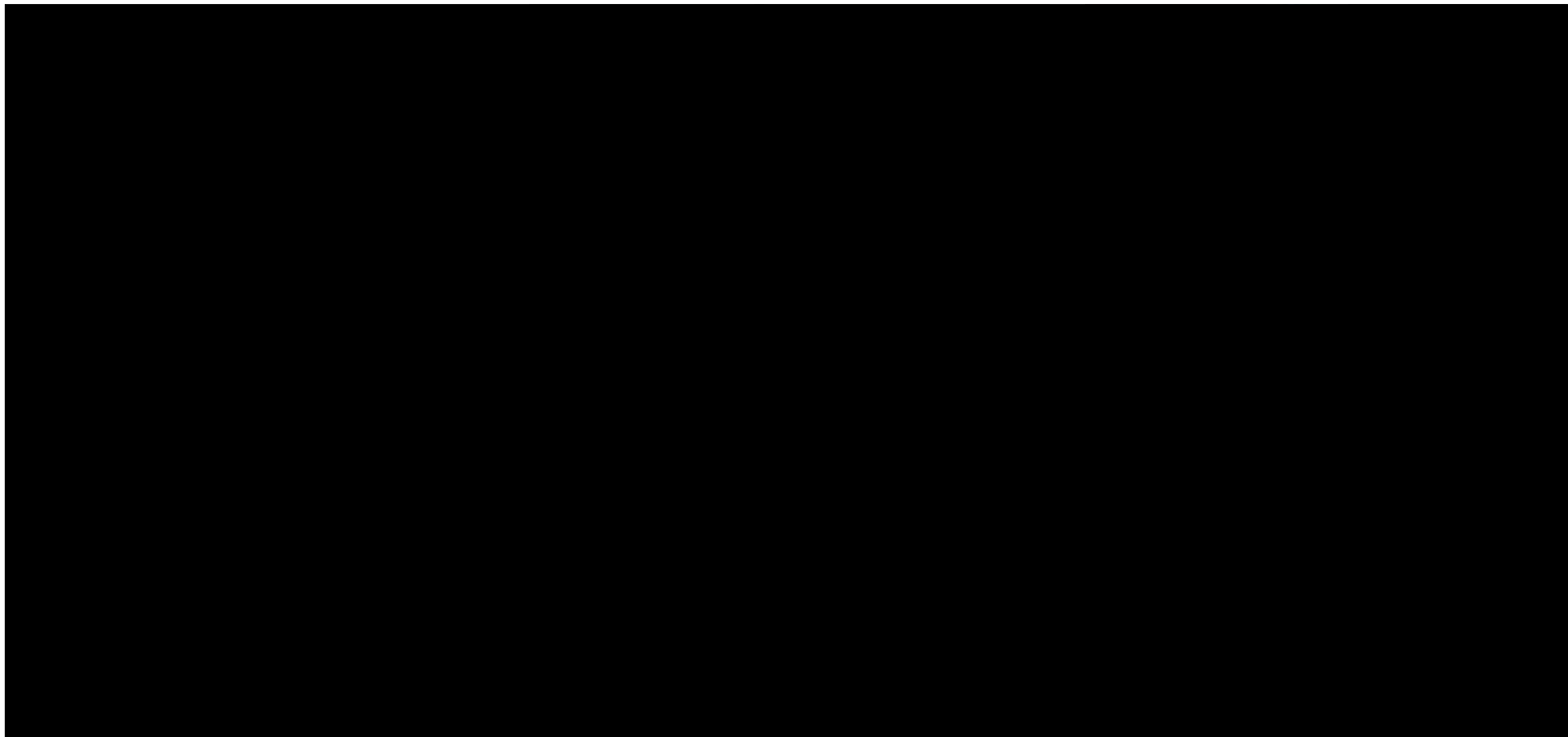
โดยวิทยากร : คุณนิรณรา ประไซโย เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ

อบรมหลักสูตร อนุรักษ์การไต้ยึน



อบรมหลักสูตร “อนุรักษ์การไต้ยึน” วันที่ 5 มิถุนายน 2568

โดยวิทยากร : คุณนิรณรา ประไชโย เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ



ฝึกซ้อมดับเพลิงกองซานอ้อย/กองใบอ้อย ประจำสัปดาห์

ผู้เข้าร่วมฝึกซ้อม : จป.วิชาชีพ พนักงานและผู้รับเหมารอบกอง บ.ชัยภูมิโปรการ์ด
ผู้รับเหมาดันซานอ้อย บ.เรียลโซลูพลัส และพนักงานยานยนต์หนัก

