

ภาคผนวก ข-13

วิธีปฏิบัติ เรื่อง การปฏิบัติการฉุกเฉิน (11- WI-001)

บริษัท ท่อส่งปิโตรเลียมไทย จำกัด
THAI PETROLEUM PIPELINE CO., LTD.

เอกสารควบคุมสำเนา
สำหรับใช้ภายในบริษัทเท่านั้น
ห้ามทำเอกสารเผยแพร่ก่อนได้รับอนุญาต

Controlled Copy
For Company Use Only
Not to be distributed prior to

Not to be distributed prior to 1200250000



เลขที่เอกสาร 11 - WI - 001
แก้ไขครั้งที่ 32
วันที่ใช้ 20 พ.ย. 2567
หน้า 2 ของ 22

ลำดับ ที่	หัวข้อที่แก้ไข	หน้า ของ	เลขที่ใบขอ เอกสาร	แก้ไข ครั้งที่	อนุมัติโดย
1	ทั้งฉบับ	-	Safety 004/2544	1	KMP
2	<input type="checkbox"/> นมทดแทนทารกที่ผู้บริโภคมองและหัวนมทำงาน <input type="checkbox"/> นมทดแทนทารกที่ผู้บริโภคมอง <input type="checkbox"/> แฉกที่ขึ้นกับผู้บริโภคมองและหัวนมทำงาน	เอกสารแนบหมายเลข 4 เอกสารแนบหมายเลข 5 เอกสารแนบหมายเลข 6	Safety 014/2544	2	STS
3	<input type="checkbox"/> นมทดแทนทารกที่ผู้บริโภคมองและหัวนมทำงาน <input type="checkbox"/> นมทดแทนทารกที่ผู้บริโภคมอง <input type="checkbox"/> แฉกที่ขึ้นกับผู้บริโภคมองและหัวนมทำงาน	เอกสารแนบหมายเลข 4 เอกสารแนบหมายเลข 5 เอกสารแนบหมายเลข 6	Safety008/2546	3	STS
4	<input type="checkbox"/> นมทดแทนทารกที่ผู้บริโภคมองและหัวนมทำงาน <input type="checkbox"/> นมทดแทนทารกที่ผู้บริโภคมอง <input type="checkbox"/> แฉกที่ขึ้นกับผู้บริโภคมองและหัวนมทำงาน	เอกสารแนบหมายเลข 4 เอกสารแนบหมายเลข 5 เอกสารแนบหมายเลข 6	Safety002/2547	4	STS
5	<input type="checkbox"/> โครงสร้างองค์การกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน <input type="checkbox"/> แผนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน / แผนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน <input type="checkbox"/> นมทดแทนทารกที่ผู้บริโภคมองและหัวนมทำงาน <input type="checkbox"/> แฉกที่ขึ้นกับผู้บริโภคมองและหัวนมทำงาน	เอกสารแนบหมายเลข 1 เอกสารแนบหมายเลข 2 เอกสารแนบหมายเลข 4 เอกสารแนบหมายเลข 6	Safety 006/2547	5	STS
6	<input type="checkbox"/> นมทดแทนทารกที่ผู้บริโภคมองและหัวนมทำงาน <input type="checkbox"/> แฉกที่ขึ้นกับผู้บริโภคมองและหัวนมทำงาน	เอกสารแนบหมายเลข 4 เอกสารแนบหมายเลข 6	SAFETY 001/2549	6	JBA
7	<input type="checkbox"/> นมทดแทนทารกที่ผู้บริโภคมองและหัวนมทำงาน <input type="checkbox"/> แฉกที่ขึ้นกับผู้บริโภคมองและหัวนมทำงาน	เอกสารแนบหมายเลข 4 เอกสารแนบหมายเลข 6	SAFETY 003/2549	7	JBA
8	ทั้งฉบับ	-	Safety 004/2549	8	JBA
9	<input type="checkbox"/> ระดับเหตุฉุกเฉิน <input type="checkbox"/> การแจ้งเหตุฉุกเฉิน <input type="checkbox"/> นมทดแทนทารกที่ผู้บริโภคมองและหัวนมทำงาน <input type="checkbox"/> แฉกที่ขึ้นกับผู้บริโภคมองและหัวนมทำงาน	7 ข้อ 17 8 ข้อ 17 เอกสารแนบหมายเลข 4 เอกสารแนบหมายเลข 6	Safety 014/2544	9	JBA
10	<input type="checkbox"/> การแจ้งและรายงานเหตุฉุกเฉิน <input type="checkbox"/> การแถลงข่าวและการประชาสัมพันธ์ <input type="checkbox"/> องค์กรมระงับเหตุการปนเปื้อนเหตุฉุกเฉิน	8 ข้อ 20 13 ข้อ 20 14 ข้อ 20	Safety 001/2550	10	ANP
11	<input type="checkbox"/> โครงสร้างองค์การกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน <input type="checkbox"/> แผนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน/แผนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน <input type="checkbox"/> ชุดตรวจผล <input type="checkbox"/> นมทดแทนทารกที่ผู้บริโภคมอง และหัวนมทำงาน <input type="checkbox"/> นมทดแทนทารกที่ผู้บริโภคมอง <input type="checkbox"/> แฉกที่ขึ้นกับผู้บริโภคมองและหัวนมทำงาน <input type="checkbox"/> แฉกที่ขึ้นกับผู้ <input type="checkbox"/> การเคลื่อนย้ายผู้ป่วย และการปฐมพยาบาล <input type="checkbox"/> รายงานภัย / ภัยบนการมีเกิดเหตุฉุกเฉิน	เอกสารแนบหมายเลข 1 เอกสารแนบหมายเลข 2 เอกสารแนบหมายเลข 3 เอกสารแนบหมายเลข 4 เอกสารแนบหมายเลข 5 เอกสารแนบหมายเลข 6 เอกสารแนบหมายเลข 7 เอกสารแนบหมายเลข 8 เอกสารแนบหมายเลข 9 เอกสารแนบหมายเลข 10	Safety 008/2551	11	ANP

เอกสารควบคุม



เลขที่เอกสาร	11 - WI - 001
แก้ไขครั้งที่	32
วันที่ใช้	20 พ.ย. 2567
หน้า	3 ของ 22

ลำดับ ที่	หัวข้อที่แก้ไข	หน้า ข้อ ๖ ข้อ ๖	เลขที่ใบขอ เอกสาร	แก้ไข ครั้งที่	อนุมัติโดย
12	<input type="checkbox"/> หนังสือและความรับผิดชอบของผู้นิเทศ (ข้อ ๑) <input type="checkbox"/> โครงสร้างองค์กรนิเทศชุดฉุกเฉิน <input type="checkbox"/> แผนปฏิบัติการนิเทศชุดฉุกเฉินแบบปฏิบัติการกู้ชีพฉุกเฉิน <input type="checkbox"/> จรรยาบรรณ <input type="checkbox"/> หมายเหตุโครงสร้างผู้บริหาร และหัวหน้างาน <input type="checkbox"/> หมายเหตุโครงสร้างชุดฉุกเฉิน <input type="checkbox"/> แผนที่เป็นผู้บริหารและหัวหน้างาน	18 พค ๒๐ เอกสารแนบหมายเลข ๑ เอกสารแนบหมายเลข ๒ เอกสารแนบหมายเลข ๓ เอกสารแนบหมายเลข ๔ เอกสารแนบหมายเลข ๕ เอกสารแนบหมายเลข ๖	Safety 001/2552	12	ANP
13	<input type="checkbox"/> ที่เคยมี <input type="checkbox"/> โครงสร้างองค์กรนิเทศชุดฉุกเฉิน <input type="checkbox"/> แผนปฏิบัติการนิเทศชุดฉุกเฉินแบบปฏิบัติการกู้ชีพฉุกเฉิน <input type="checkbox"/> หมายเหตุโครงสร้างผู้บริหาร และหัวหน้างาน <input type="checkbox"/> แผนที่เป็นผู้บริหารและหัวหน้างาน <input type="checkbox"/> หมายเหตุ / ผู้รับหมายการนิเทศชุดฉุกเฉิน	- เอกสารแนบหมายเลข ๑ เอกสารแนบหมายเลข ๒ เอกสารแนบหมายเลข ๔ เอกสารแนบหมายเลข ๖ เอกสารแนบหมายเลข ๙	Safety 006/2552	13	ANP
14	<input type="checkbox"/> ที่เคยมี <input type="checkbox"/> โครงสร้างองค์กรนิเทศชุดฉุกเฉิน <input type="checkbox"/> แผนที่เป็นผู้บริหารและหัวหน้างาน	เอกสารแนบหมายเลข ๑ เอกสารแนบหมายเลข ๖	Safety 001/2553	14	ANP
15	<input type="checkbox"/> โครงสร้างองค์กรนิเทศชุดฉุกเฉิน <input type="checkbox"/> หมายเหตุโครงสร้างผู้บริหาร และหัวหน้างาน <input type="checkbox"/> แผนที่เป็นผู้บริหารและหัวหน้างาน	เอกสารแนบหมายเลข ๑ เอกสารแนบหมายเลข ๔ เอกสารแนบหมายเลข ๖	Safety 006/2553	15	ANP
16	<input type="checkbox"/> ข้อ 3.2 ๓.5, 4.1 <input type="checkbox"/> โครงสร้างองค์กรนิเทศชุดฉุกเฉิน <input type="checkbox"/> หมายเหตุโครงสร้างผู้บริหาร และหัวหน้างาน <input type="checkbox"/> แผนที่เป็นผู้บริหารและหัวหน้างาน <input type="checkbox"/> แผนที่มาพร้อมจาก Block Valve 611-๑37, 611-๑44, 611-๑53 <input type="checkbox"/> รายงานผู้ขาย / ผู้รับหมายการนิเทศชุดฉุกเฉิน <input type="checkbox"/> รายงานแบบแจ้งเหตุไว้กรณีท่อแก๊สแตกส่งน้ำมัน <input type="checkbox"/> BOMB THREAT CHECKLIST <input type="checkbox"/> EMERGENCY INCIDENT REPORT	8-9, 13 พค ๒๒ เอกสารแนบหมายเลข ๑ เอกสารแนบหมายเลข ๔ เอกสารแนบหมายเลข ๕ เอกสารแนบหมายเลข ๗ เอกสารแนบหมายเลข ๘ เอกสารแนบหมายเลข ๙ เอกสารแนบหมายเลข ๑๐ เอกสารแนบหมายเลข ๑๑	Safety 004/2554	16	ANP
17	<input type="checkbox"/> หมายเหตุโครงสร้างผู้บริหาร และหัวหน้างาน <input type="checkbox"/> แผนที่เป็นผู้บริหารและหัวหน้างาน	เอกสารแนบหมายเลข ๔ เอกสารแนบหมายเลข ๖	Safety 001/2555	17	ANP
18	<input type="checkbox"/> ข้อ 4.2 <input type="checkbox"/> หมายเหตุโครงสร้างผู้บริหาร และหัวหน้างาน <input type="checkbox"/> แผนที่เป็นผู้บริหารและหัวหน้างาน	18 พค ๒3 เอกสารแนบหมายเลข ๔ เอกสารแนบหมายเลข ๖	Safety 001/2556	18	ANP

เอกสารควบคุม



เลขที่เอกสาร 11-WI-001
แก้ไขครั้งที่ 32
วันที่ใช้ 20 พ.ย. 2567
หน้า 4 ของ 22

ลำดับ ที่	หัวข้อที่เกี่ยวข้อง	หน้า ของ	เลขที่ใบขอ เอกสาร	แก้ไข ครั้งที่	อนุมัติโดย
19	<ul style="list-style-type: none"> ข้อ 2.2 (ระบับที่ ๖), ข้อ ๔, ข้อ ๕ (โครงสร้าง), ข้อ 6.2 โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน แผนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินแบบทวีปฏิตินันท์ฉุกเฉิน หมายเหตุโครงสร้างผู้บริหาร และหัวหน้างาน หมายเหตุโครงสร้างทีมฉุกเฉิน แผนที่นำทางผู้บริหาร และหัวหน้างาน รายงานผู้ว่า / ผู้รับผลกระทบที่เกิดเหตุฉุกเฉิน 	7,14,16 ของ 22	Safety 002/2557	19	ANP
20	<ul style="list-style-type: none"> หมายเหตุโครงสร้างผู้บริหาร และหัวหน้างาน หมายเหตุโครงสร้างทีมฉุกเฉิน แผนที่นำทางผู้บริหาร และหัวหน้างาน 	-	Safety 001/2558	20	ANP
21	<ul style="list-style-type: none"> ทั้งฉบับ โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน แผนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินแบบทวีปฏิตินันท์ฉุกเฉิน หมายเหตุโครงสร้างผู้บริหาร และหัวหน้างาน หมายเหตุโครงสร้างทีมฉุกเฉิน แผนที่นำทางผู้บริหาร และหัวหน้างาน 	-	Safety 001/2559	21	BRT
22	<ul style="list-style-type: none"> เพิ่มการเชื่อมโยงฉุกเฉินแบบทวีปฏิตินันท์ แผนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินแบบทวีปฏิตินันท์ฉุกเฉิน หมายเหตุโครงสร้างผู้บริหาร และหัวหน้างาน 	๑8, 20 ของ 23	Safety 006/2559	22	BRT
23	ยกเลิก ใบบันทึกการแจ้งเหตุเอกสาร	3 ของ 23	Safety 002/2560	23	BRT
24	<ul style="list-style-type: none"> ทั้งฉบับ โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน แผนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินแบบทวีปฏิตินันท์ฉุกเฉิน หมายเหตุโครงสร้างผู้บริหาร และหัวหน้างาน หมายเหตุโครงสร้างทีมฉุกเฉิน แผนที่นำทางผู้บริหาร และหัวหน้างาน รายงานผู้ว่า / ผู้รับผลกระทบที่เกิดเหตุฉุกเฉิน รายงานรับแจ้งเหตุแบบทวีปฏิตินันท์แบบทศวรรษ EMERGENCY INCIDENT REPORT 	-	-	24	STH
25	ทั้งฉบับ	-	-	25	STH
26	<ul style="list-style-type: none"> ทั้งฉบับ โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน แผนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินแบบทวีปฏิตินันท์ฉุกเฉิน หมายเหตุโครงสร้างผู้บริหาร และหัวหน้างาน หมายเหตุโครงสร้างทีมฉุกเฉิน แผนที่นำทางผู้บริหาร และหัวหน้างาน รายงานผู้ว่า / ผู้รับผลกระทบที่เกิดเหตุฉุกเฉิน 	-	-	26	GEE

เอกสารควบคุม

ใบบันทึกการแก้ไขเอกสาร					
ลำดับ ที่	หัวข้อที่แก้ไข	หน้า ของ	เลขที่ใบขอ เอกสาร	แก้ไข ครั้งที่	อนุมัติโดย
27	<div> <div> <div>□ พึงจับ</div> <div>□ โครงสร้างองค์การกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน</div> <div>□ แผนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินบนเรือปฏิบัติหน้าที่ฉุกเฉิน</div> <div>□ จุฬารวมพล</div> <div>□ หมายเลขโทรศัพท์ผู้เกี่ยวข้องในแผนฉุกเฉิน</div> <div>□ หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน</div> <div>□ แผนที่บ้านผู้บริหาร และหัวหน้างาน</div> <div>□ รายงานผู้ขาด / ผู้รับมอบการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน</div> </div> </div>	-	-	27	GEE
28	<div> <div> <div>□ พึงจับ</div> <div>□ โครงสร้างองค์การกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน</div> <div>□ หมายเลขโทรศัพท์ผู้เกี่ยวข้องในแผนฉุกเฉิน</div> <div>□ หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน</div> <div>□ หมายเลขโทรศัพท์ผู้ดูแล กรณีไม่สามารถติดต่อผู้เกี่ยวข้องในแผนฉุกเฉิน</div> <div>□ รายงานผู้ขาด / ผู้รับมอบการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน</div> </div> </div>	-	-	28	ผจก.อาวุโสบริหาร ความปลอดภัย และ ความเสี่ยงองค์กร
29	<div> <div> <div>□ พึงจับ</div> <div>□ แผนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินบนเรือปฏิบัติหน้าที่ฉุกเฉิน</div> <div>□ หมายเลขโทรศัพท์ผู้เกี่ยวข้องในแผนฉุกเฉิน</div> <div>□ หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน</div> <div>□ แผนที่บ้านผู้บริหาร และหัวหน้างาน</div> <div>□ รายงานผู้ขาด / ผู้รับมอบการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน</div> </div> </div>	เอกสารแนบหมายเลข 2		29	
30	<div> <div> <div>□ การก่อการจลาจลและชุมนุมประท้วงเมื่อทะเลาะวิวาท, ระเบิด</div> <div>□ อุปกรณ์ประจำตัวที่ใช้ปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน</div> <div>□ ศักยภาพระบบ หมายเลขวิทยุโทร. รองผู้ดูแล ออก</div> <div>□ เอกสารแนบ</div> </div> </div>	หน้า 7 ของ 37 หน้า 13 ของ 37		30	
31	<div> <div> <div>□ พึงจับ</div> <div>□ เอกสารแนบ</div> </div> </div>	เอกสารแนบหมายเลข 1, 2, 4, 5, 6, 7		31	
32	<div> <div> <div>□ แผนเผชิญสภาวะองค์กร</div> <div>□ เอกสารแนบ</div> </div> </div>	หน้า 11 ของ 22		32	WSS

1. วัตถุประสงค์

- ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินเพื่อขจัด และ/หรือ ลดความเสี่ยงภัยที่เกิดขึ้น
- กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้องในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉิน
- รวบรวมสถานที่ติดต่อพนักงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อความสะดวกในการติดต่อกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน
- รวบรวมเครื่องมืออุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน รวมทั้งแหล่งที่สามารถจัดหาได้สะดวกในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

2. การจำแนกเหตุฉุกเฉิน

เหตุฉุกเฉินสามารถจำแนกตามประเภทเหตุฉุกเฉิน และระดับความรุนแรงของเหตุฉุกเฉินดังนี้

2.1 ประเภทเหตุฉุกเฉิน เน้นเฉพาะเหตุฉุกเฉินที่มีโอกาสเกิดขึ้นได้มาก มีใช้เป็นการจำแนกหรือรวบรวมเหตุฉุกเฉินทุกประเภทที่อาจเกิดขึ้นได้ อย่างไรก็ตามอาจใช้เป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับเหตุฉุกเฉินอื่น ๆ ที่คล้ายคลึงกัน แต่ไม่ได้ข้ถึงก็ได้

เหตุฉุกเฉินที่สำคัญที่อาจเกิดขึ้น ได้แก่

- การรั่วไหลของน้ำมัน (OIL SPILL)
- การรั่วไหลของสารเคมี (CHEMICAL SPILL) ได้แก่ Additive
- การเกิดเพลิงไหม้หรือการระเบิด (FIRE/EXPLOSION)
- การเกิดอุบัติเหตุของรถบรรทุก (TRUCK ACCIDENT)
- การขู่วางระเบิด (SABOTAGE)
- การก่อการจลาจล และการชุมนุมประท้วง (TERRORISM)

เหตุฉุกเฉินเหล่านี้สามารถเกิดขึ้นกับสถานที่ต่าง ๆ ดังนี้

ประเภทเหตุฉุกเฉิน	LLK	SRB	SRC	MTF	BV.652	DM	SBA	P/L
น้ำมันรั่วไหล สารเคมีรั่วไหล/ เพลิงไหม้	X	X	X	X	X	X	X	-
เพลิงไหม้อาคาร	X	X	X	X	X	-	-	-
ท่อส่งน้ำมันรั่วหรือขาด/เพลิงไหม้	-	-	-	-	-	-	-	X
รถบรรทุกน้ำมันชน หรือพลิกคว่ำ	X	X	-	-	X	X	X	-
การขู่วางระเบิด	X	X	X	-	X	-	-	-
การก่อการจลาจล และการชุมนุมประท้วง	X	X	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ สารเคมีรั่วไหล หมายถึง Additive

2.2 ระดับความรุนแรง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดระดับการปฏิบัติการฉุกเฉิน โดยพิจารณาถึงผลกระทบในด้านต่าง ๆ ที่สำคัญเช่นเดียวกับการจำแนกประเภทเหตุฉุกเฉิน พิจารณาถึงผลกระทบทุกด้าน ซึ่งอาจมีมากกว่าที่กำหนดไว้ เช่น ผลกระทบทางด้านการเงิน เป็นต้น

ระดับความรุนแรงของเหตุฉุกเฉิน สามารถจำแนกออกได้ 3 ระดับ

ระดับที่ 1 ได้แก่ เหตุฉุกเฉินดังนี้

- เกิดเพลิงไหม้เล็กน้อยสามารถระงับได้โดยการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงชนิดมือถือ
- น้ำมันรั่วภายในพื้นที่ของบริษัทฯ ตั้งแต่ 0-500 ลิตร
- น้ำมันรั่วภายนอกพื้นที่ของบริษัทฯ / แหล่งน้ำสาธารณะ ตั้งแต่ 0-150 ลิตร
- สารเคมีรั่วไหลภายในพื้นที่ของบริษัทฯ ตั้งแต่ 0-500 ลิตร
- พนักงานบริษัทฯ, ผู้รับเหมา หรือบุคคลภายนอกได้รับบาดเจ็บต้องปฐมพยาบาล
- ทรัพย์สินเสียหายไม่เกิน 100,000 บาท

ระดับที่ 2 ได้แก่ เหตุฉุกเฉินดังนี้

- เกิดเพลิงไหม้หรือการระเบิดที่ต้องขอความช่วยเหลือจากบริษัทข้างเคียง และใช้ทีมดับเพลิงของบริษัทฯ
- น้ำมันรั่วไหลภายในพื้นที่ของบริษัทฯ ตั้งแต่ 501-1,500 ลิตร
- น้ำมันรั่วไหลภายนอกพื้นที่ของบริษัทฯ / แหล่งน้ำสาธารณะ ตั้งแต่ 151 ลิตรขึ้นไป
- สารเคมีรั่วไหลภายในพื้นที่ของบริษัทฯ ตั้งแต่ 501-1,500 ลิตร
- สารเคมีรั่วไหลภายนอกพื้นที่ของบริษัทฯ / แหล่งน้ำสาธารณะ ตั้งแต่ 151 ลิตรขึ้นไป
- การบาดเจ็บถึงขั้นต้องเข้ารับการรักษาตัวที่โรงพยาบาล
- ทรัพย์สินเสียหาย 100,001 – 500,000 บาท

กรณีที่ได้รับความเสียหายจากเหตุการณ์ มีความรุนแรงตั้งแต่ระดับ 2 ขึ้นไป หรือเหตุการณ์ที่มีแนวโน้มระดับความรุนแรงสูงขึ้นเป็นระดับ 3 ให้ปฏิบัติตามแผนบริหารจัดการองค์กรในภาวะวิกฤต (11-PC-023)

ระดับที่ 3 ได้แก่ เหตุฉุกเฉินดังนี้

- เกิดเพลิงไหม้ หรือการระเบิดรุนแรงที่ต้องขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานราชการภายนอก
- น้ำมันรั่วไหลภายในพื้นที่ของบริษัทฯ ตั้งแต่ 1,501 ลิตรขึ้นไป
- น้ำมันรั่วไหลภายนอกพื้นที่ของบริษัทฯ แล้วส่งผลกระทบต่อชุมชน
- น้ำมันรั่วไหลสู่แหล่งสาธารณะ แล้วส่งผลกระทบต่อชุมชน
- สารเคมีรั่วไหลภายในพื้นที่ของบริษัทฯ ตั้งแต่ 1,501 ลิตรขึ้นไป
- สารเคมีรั่วไหลสู่แหล่งสาธารณะ แล้วส่งผลกระทบต่อชุมชน
- สารเคมีรั่วไหลสู่แหล่งสาธารณะ แล้วส่งผลกระทบต่อชุมชน
- การบาดเจ็บถึงขั้นหยุดงานหรือเสียชีวิต
- ทรัพย์สินเสียหายเกิน 500,001 บาทขึ้นไป

3. การแจ้งและการรายงานเหตุฉุกเฉิน

3.1 การแจ้งเหตุฉุกเฉิน ผู้ที่พบเห็นเหตุฉุกเฉินเป็นคนแรก มีหน้าที่ขจัดหรือลดความเสี่ยงภัยที่เกิดขึ้น และแจ้งผู้เกี่ยวข้อง หรือผู้รับผิดชอบโดยทันที ไม่ควรกระทำแบบรีบร้อน อาจทำให้ขาดข้อมูลที่จำเป็นในการช่วยเหลือ หรือตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

ผู้ที่พบเหตุฉุกเฉิน ให้แจ้งต่อหัวหน้างานที่เกี่ยวข้อง หรือหัวหน้ากะ เพื่อให้ทราบถึงเหตุการณ์ด้วยวิทยุสื่อสาร หรือโทรศัพท์ หรือโทรศัพท์ฉุกเฉินหมายเลข 444 สำหรับคลังสินค้าลูก และ หมายเลข 333 สำหรับ

	<p style="text-align: center;">วิธีปฏิบัติ</p> <p style="text-align: center;">การปฏิบัติการฉุกเฉิน</p>	<p>เลขที่เอกสาร 11 - WI - 001</p> <p>แก้ไขครั้งที่ 32</p> <p>วันที่ใช้ 20 พ.ย. 2567</p> <p>หน้า 9 ของ 22</p>
--	--	--

คลังสารวัตร ควรแจ้งเฉพาะข้อมูลที่สำคัญ ๆ แบบกระชับเท่านั้น เช่น ชื่อผู้แจ้งเหตุ เกิดเหตุอะไร ที่ไหน เมื่อไร มีผลกระทบที่เกิดขึ้นอย่างไร และต้องการความช่วยเหลืออะไร พร้อมทั้งเบอร์โทรศัพท์ผู้แจ้งเหตุ

- 3.2 การรับแจ้งเหตุ
- ในกรณีที่เหตุฉุกเฉินนั้นรับบริเวณแนวท่อส่งน้ำมัน อาจจะมีผู้แจ้งเหตุโดยโทรศัพท์หมายเลข 1-800-253-301 หรือ 02-533-2188 หรือ 02-034-9188 มาที่ห้อง SCADA ซึ่งผู้รับแจ้งจะต้องบันทึกรายละเอียดลงใน “แบบฟอร์มรายงานรับแจ้งเหตุน้ำมันรั่วไหลในแนวท่อน้ำมัน” เพื่อความครบถ้วน รวมถึงสำเนาแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป
- ในการปฏิบัติงานจะเปิด อาจจะมีผู้ที่ไม่หวังดีทำการโทรศัพท์มาแจ้งว่าจะเปิด ผู้รับแจ้ง ซึ่งมักจะเป็น SCADA หรือ TELEPHONE OPERATOR ควรจะต้องใช้ “แบบฟอร์ม BOMB THREAT CHECKLIST”
- 3.3 การรายงานเหตุ ควรกระทำทันทีที่สามารถทำได้ โดยแจ้งถึงลักษณะเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น สถานที่ วัน เวลา ความช่วยเหลือที่จำเป็น ชื่อผู้แจ้ง ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บาดเจ็บ และ คาดการณ์ความเสียหายเบื้องต้น (หากทำได้)

ผู้สั่งการเหตุฉุกเฉิน อาจจะโทรศัพท์แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาด้วยตนเอง หรือ จะให้ SCADA CONTROLLER ดำเนินการแจ้งเหตุแทนก็ได้ ทั้งนี้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกท่านตามแผนผังการสื่อสารกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินจะต้องแจ้งเหตุตามแผนผังดังกล่าว ในกรณีที่ไม่สามารถติดต่อได้ให้โทรแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

SCADA CONTROLLER จะต้องส่ง SHORT MESSAGE ให้กับกลุ่มผู้ที่เกี่ยวข้องอีกส่วนหนึ่งเพื่อให้แน่ใจว่าได้รับแจ้งอย่างถูกต้อง

การรายงานเหตุต่อผู้ถือหุ้น ให้เป็นไปตามความรุนแรง หากความรุนแรงเป็นระดับ 3 กรรมการผู้จัดการ หรือ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ จำเป็นจะต้องรายงานเหตุฉุกเฉินไปยังบริษัทฯ ผู้ถือหุ้น รวมถึง ศูนย์ควบคุมเหตุฉุกเฉิน บริษัท ปตท. น้ำมันและค้าปลีก จำกัด (มหาชน) ด้วยขอโทรศัพท์ หรือ แฟกซ์ “แบบฟอร์ม EMERGENCY INCIDENT REPORT” (ตามเอกสารแนบหมายเลข 9) ทั้งนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับวิธีการรายงานเหตุฉุกเฉินของ ไออาร์ ดีเอ็นซีกัน

- 3.4 การขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอกกรณี จะต้องผ่านความเห็นชอบจากผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน หรือผู้จัดการแผนกความปลอดภัยฯ ส่วนนอกเวลาทำการปกติ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้สั่งการเหตุฉุกเฉิน ในกรณีของสถานีสูบน้ำ หรือ สถานีรับน้ำมัน ให้พนักงานเป็นผู้ดำเนินการแทน ส่วนกรณี BLOCK VALVE ให้ รับผิดชอบเป็นผู้ดำเนินการ
- การขอความช่วยเหลือ ควรระบุ ชื่อตนเอง บริษัทสังกัด ลักษณะเหตุการณ์ สถานที่เกิดเหตุ (ในบางกรณี เช่น BLOCK VALVE อาจต้องอธิบายเส้นทางเข้าถึง) อุปกรณ์ หรือความช่วยเหลือที่ต้องการ และเบอร์โทรศัพท์ของตนเอง

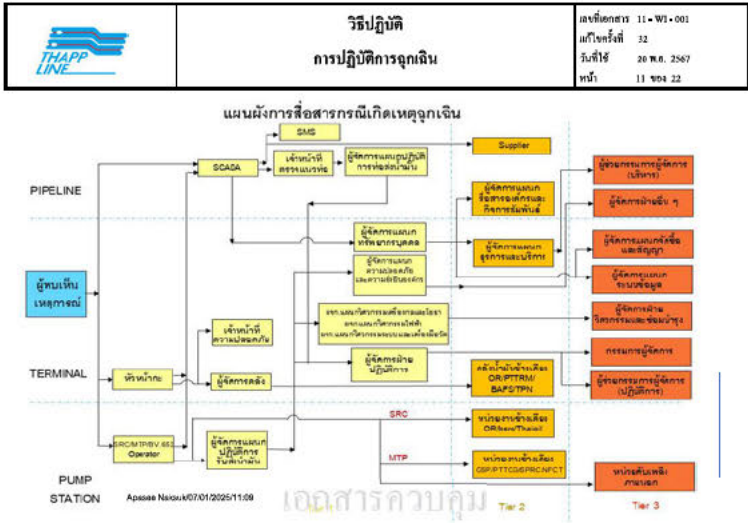
เอกสารแนบ

	<p style="text-align: center;">วิธีปฏิบัติ</p> <p style="text-align: center;">การปฏิบัติการฉุกเฉิน</p>	<p>เลขที่เอกสาร 11 - WI - 001</p> <p>แก้ไขครั้งที่ 32</p> <p>วันที่ใช้ 20 พ.ย. 2567</p> <p>หน้า 10 ของ 22</p>
---	--	---

- 3.5 การแจ้งหน่วยงานเฉพาะอื่น ๆ
- กรณีการแจ้งบริษัทประกันภัย ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน จะเป็นผู้รวบรวมข้อมูล แจ้งภัยที่เกิดขึ้นต่อบริษัทประกันภัย ตามกรมธรรม์ประกันภัยที่บริษัทมีอยู่
- กรณีการประกันตัวในคดีที่เกี่ยวข้องกับบริษัท เมื่อมีคดีที่ต้องมีการประกันตัว ผู้จัดการในแผนกที่เกิดเหตุ แจ้งกับผู้ประสานงานกฎหมาย นำหลักฐานไปประกันตัวที่สถานีตำรวจ แต่หากเป็นคดีอุบัติเหตุจราจร ให้หัวหน้าแผนกธุรการและบริการสำนักงาน แจ้งต่ออัยการบริษัทประกันภัยรถยนต์ต่อไป (ตาม FLOW CHART การประกันตัว)
- กรณีมีผู้บาดเจ็บ หรือ เสียชีวิต ให้ผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน แจ้งประสานงานกับผู้จัดการแผนกทรัพยากรบุคคล เพื่อติดต่อกับญาติบาดเจ็บ ประสานงานกับโรงพยาบาลเพื่อการรักษาพยาบาล ส่งคำอธิบาย หรือติดต่อญาติของผู้บาดเจ็บต่อไป

- 3.6 สัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉิน
- เมื่อเกิดเพลิงไหม้แล้วมีการกดปุ่มสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ **สีแดง** (FIRE ALARM) จะมีเสียงสัญญาณกระดิ่งดังขึ้น กรณีเกิดเหตุในอาคาร ส่วนภายในคลังน้ำมันถ้ามีการกดปุ่มสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ **สีแดง** จะมีสัญญาณไปดังที่ห้องควบคุมปฏิบัติการ SCADA เท่านั้น จากนั้น SCADA จะตรวจสอบว่าเกิดเหตุจริงหรือไม่ ถ้าจริงจะกดปุ่มสัญญาณฉุกเฉิน **สีน้ำเงิน (*)**
 - เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินใด ๆ แล้วมีการกดปุ่ม “ESD” (Emergency Shutdown) หรือ “FM-200 RELEASE” หรือ “FOAM RELEASE” จะมีเสียงสัญญาณเป็น “เสียงหวูด” เป็นช่วง ๆ
 - หากเหตุฉุกเฉินรุนแรงมาจนอาจเป็นอันตรายต่อชีวิตพนักงาน ให้กรรมการผู้จัดการ หรือ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ หรือผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ สั่งการให้กดปุ่มสัญญาณฉุกเฉิน **สีน้ำเงิน** อีกครั้ง เพื่อเป็นสัญญาณให้ “อพยพ” โดยที่สัญญาณดังแล้วจะคิดค่าใช้จ่ายที่หน้าอาคารสำนักงานและห้องควบคุมปฏิบัติการ SCADA กรณีที่กรรมการผู้จัดการ หรือผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ หรือผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการไม่อยู่ให้ผู้มีอาวุโสสูงสุดเป็นผู้พิจารณาตัดสินใจแทน เสียงสัญญาณอพยพจะเป็นเสียง “ไซเรน” ดังยาวตลอดเวลา

หมายเหตุ : (*) มีเสียง “ไซเรน” ดังยาว (สัญญาณฉุกเฉินจะดังประมาณ 10 นาทีแล้ว ให้พนักงานในห้องควบคุมปฏิบัติการ SCADA ทำการ Reset เพื่อปิดเสียง)



	<p style="text-align: center;">วิธีปฏิบัติ</p> <p style="text-align: center;">การปฏิบัติการฉุกเฉิน</p>	<p>เลขที่เอกสาร 11 - WI - 001</p> <p>แก้ไขครั้งที่ 32</p> <p>วันที่ใช้ 20 พ.ย. 2567</p> <p>หน้า 12 ของ 22</p>
--	--	---


- 3.7 การอพยพ และ จุดรวมพล
- 3.7.1 ในบริเวณบริษัท สำหรับพนักงานบริษัทฯ พนักงานผู้รับเหมา ผู้มาติดต่อจะได้รับคำสั่งให้อพยพออกมาจากที่เกิดเหตุ หรือ บริเวณที่อาจเกิดอันตราย การสั่งการให้อพยพสามารถกระทำได้โดยวาจา หรือ เสียงสัญญาณอพยพ ซึ่งเป็นเสียง “ไซเรน” ดังยาวตลอดที่บริเวณบริษัทฯ เมื่อได้ยินเสียงสัญญาณอพยพ ให้ทุกคนอพยพออกจากบริเวณที่ทำงานไปรายงานตัวต่อหัวหน้าทีมอพยพ ณ **จุดรวมพล (Assembly Point)**
- สถานที่กำหนดไว้เป็นจุดรวมพล
- คลังน้ำมันลำลูกกา
 - อยู่บริเวณริมถนนจอดรถบรรทุกน้ำมันด้านหน้าอาคารสำนักงาน
 - บริเวณประตู 4
 - คลังน้ำมันสระบุรี
 - อยู่บริเวณริมถนนตรงข้ามอาคารสำนักงาน
 - บริเวณประตู 1
 - สถานีรับน้ำมันอากาศยานดอนเมือง
 - อยู่บริเวณประตูหน้าสถานีฯ
 - สถานีรับน้ำมันอากาศยานสุวรรณภูมิ
 - อยู่บริเวณประตูหน้าสถานีฯ
 - สถานีสูบน้ำน้ำมันศรีราชา
 - อยู่บริเวณประตูหน้าสถานีฯ
 - สถานีสูบน้ำน้ำมันบางปะกง
 - อยู่บริเวณประตูหน้าสถานีฯ
 - สถานีประจำสถานีควบคุมระบบท่อที่ 652
 - อยู่บริเวณประตูหน้าสถานีฯ

หมายเหตุ: ถ้าหากประกอบสถานที่กำหนดจุดรวมพลในเอกสารแนบหมายเลข 3

- 3.7.2 ชุมชนใกล้เคียง ที่มประชาชนสัมผัสจะทำการที่ประสานงานกับชุมชน หรือหน่วยงานราชการอพยพประชาชนในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินระดับ 2 และระดับ 3 (ถ้าจำเป็น)
- 3.8 การสอบสวนหลังเกิดเหตุ ให้ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติการรายงาน และการสอบสวนอุบัติการณ์/อุบัติเหตุ

เอกสารแนบ

เอกสารแนบ

	วิธีปฏิบัติ การปฏิบัติการฉุกเฉิน	เลขที่เอกสาร 11 - WI - 001 แก้ไขครั้งที่ 32 วันที่ใช้ 20 พ.ย. 2567 หน้า 13 ของ 22
--	---	--

4. ศูนย์ปฏิบัติการ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินขึ้น และมีความรุนแรงถึงระดับ 3 ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามแผนการปฏิบัติการเหตุฉุกเฉิน ไปยังศูนย์ปฏิบัติการกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน เพื่อประเมินสถานการณ์ และสั่งการศูนย์ปฏิบัติการฯ แบ่งออกเป็น 3 ระดับ ดังนี้

1. ศูนย์ปฏิบัติการกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินกลาง

ตั้งอยู่ที่ห้องประชุม 1 ชั้น 2 ของอาคารสำนักงานคลังน้ำมันลำลูกกา

2. ศูนย์ปฏิบัติการกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินในพื้นที่ ตั้งอยู่ที่

- คลังน้ำมันสระบุรี ที่ห้องประชุมชั้น 2 อาคารสำนักงาน
- สถานีควบคุมการจ่ายน้ำมันอากาศยานดอนเมือง และสุวรรณภูมิ ที่ห้องควบคุม
- สถานีจ่ายน้ำมันศรีราชา และสถานีจ่ายน้ำมันมาบตาพุด ที่ห้องควบคุม

3. ศูนย์ปฏิบัติการกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินนอกสถานที่

ให้จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน ใกล้จุดเกิดเหตุโดยใช้สำนักงานชั่วคราว หรือเต็นท์ หรืออาคารใด ๆ เป็นศูนย์ปฏิบัติการ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน เพื่อประสานงานกับศูนย์ปฏิบัติการกลาง

อุปกรณ์ประจำศูนย์ปฏิบัติการกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

รายการ	ในพื้นที่	นอกพื้นที่
วิธีปฏิบัติ การปฏิบัติการฉุกเฉิน	✓	✓
Pre-fire plan	✓	-
แผนที่	✓	✓
อุปกรณ์เครื่องเขียน	✓	✓
โทรศัพท์	✓	-
ไฟฉาย	✓	✓
อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่จำเป็น	✓	✓
Computer Notebook, Projector	✓	-
ระบบสื่อสาร, E-mail, MS Teams, ระบบ CCTV	✓	-

	วิธีปฏิบัติ การปฏิบัติการฉุกเฉิน	เลขที่เอกสาร 11 - WI - 001 แก้ไขครั้งที่ 32 วันที่ใช้ 20 พ.ย. 2567 หน้า 15 ของ 22
---	---	--

หลังจากเกิดเหตุฉุกเฉิน

1. จัดประชุมชี้แจงถึงเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น และการแก้ไขป้องกันต่อชุมชน
2. แจ้งความช่วยเหลือของทางบริษัทฯ ที่มีต่อชุมชน
3. ประชุมสัมมนาให้ชุมชนทราบถึงมาตรการความปลอดภัยที่บริษัทฯ ดำเนินการเพิ่มเติม เพื่อให้มั่นใจว่าจะไม่เกิดเหตุการณ์ขึ้นอีก
4. ประสานงาน กับนักกฎหมายทนายที่พิจารณาเรื่องค่าเสียหาย กับบุคคลภายนอก หากผลจากข้อไปคดียังบุคคลอื่น ภายนอกพื้นที่เกิดเหตุ บริษัทฯ



เอกสารควบคุม

	วิธีปฏิบัติ การปฏิบัติการฉุกเฉิน	เลขที่เอกสาร 11 - WI - 001 แก้ไขครั้งที่ 32 วันที่ใช้ 20 พ.ย. 2567 หน้า 14 ของ 22
---	---	--

5. การแถลงข่าวและการประชาสัมพันธ์

5.1 การแถลงข่าว

บริษัทฯ มอบหมายให้บุคคลดังต่อไปนี้มีหน้าที่ให้ข่าว หรือออกกับผู้สื่อข่าว, สื่อมวลชนและบุคคลภายนอก

1. กรรมการผู้จัดการ
2. ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ
3. ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ
4. ผู้จัดการแผนกสื่อสารองค์กรและกิจการสัมพันธ์
5. บุคคลอื่นที่ได้รับมอบหมายจากกรรมการผู้จัดการ

5.2 การประชาสัมพันธ์

การสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจที่ดีต่อชุมชน โดยรอบคอบและสาธารณะชนทั่วไป นับว่าเป็นหัวใจสำคัญในการสร้างสัมพันธ์ที่ดีต่อชุมชน บริษัทฯ จึงได้มีการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อชุมชนอย่างต่อเนื่อง อาทิ ให้องค์กรศึกษาและเด็กที่ยากจน การร่วมกิจกรรมในวันเด็ก โดยการบริหารจัดอุปกรณ์ทางการศึกษาและการกีฬา อย่างไรก็ตามเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินขึ้นย่อมสร้างความตื่นตระหนกแก่ชุมชนใกล้เคียงและสาธารณะชนทั่วไป บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับการประชาสัมพันธ์ไว้ดังนี้

ช่วงเวลาปกติ

เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้ชุมชนมั่นใจในระบบความปลอดภัยของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ อาทิ การจัดเยี่ยมชมโรงงานภายในคลัง แยกเอกสารเกี่ยวกับระบบความปลอดภัยของบริษัทฯ จัดโครงการอบรมเยาวชนด้านความปลอดภัย เป็นต้น

ขณะเกิดเหตุฉุกเฉิน

1. ประกาศ / แถลงข่าวให้ประชาชนทราบถึงสถานการณ์ และการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น
2. ประชาสัมพันธ์ให้ชุมชนมั่นใจในการควบคุมสถานการณ์
3. กรณีจำเป็นต้องอพยพชุมชน ควรดำเนินการอย่างนุ่มนวล ไม่สร้างความแตกตื่นตกใจ และแจ้งให้ชุมชนทราบถึงความปลอดภัยของบริษัทฯ ในกรณีเกิดความเสียหายขึ้น

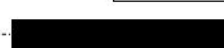
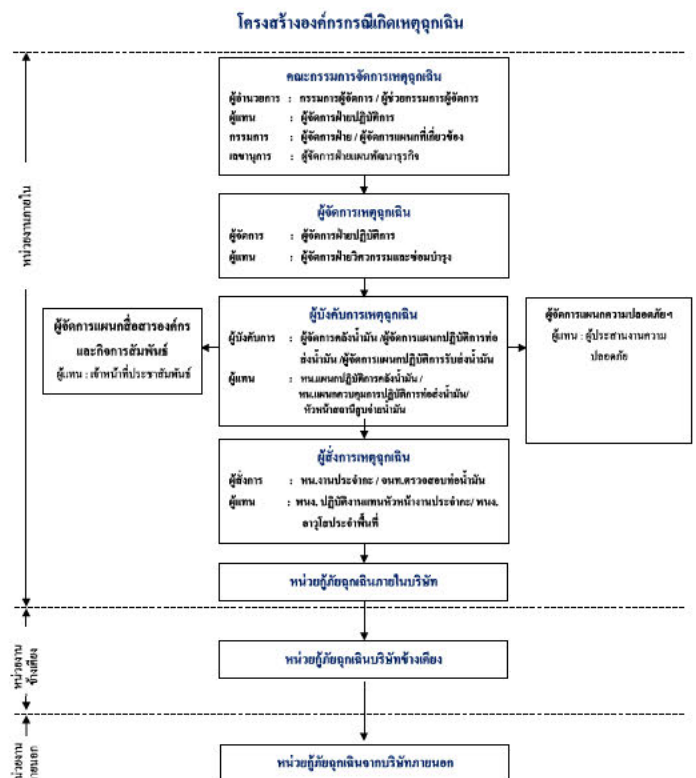


เอกสารควบคุม

	วิธีปฏิบัติ การปฏิบัติการฉุกเฉิน	เลขที่เอกสาร 11 - WI - 001 แก้ไขครั้งที่ 32 วันที่ใช้ 20 พ.ย. 2567 หน้า 16 ของ 22
--	---	--

6. องค์การ และหน้าที่ความรับผิดชอบกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

6.1 โครงสร้างองค์กร และขอบข่ายความรับผิดชอบ



เอกสารควบคุม

	วิธีปฏิบัติ การปฏิบัติการฉุกเฉิน	เลขที่เอกสาร 11 - WI - 001
		แก้ไขครั้งที่ 32
		วันที่ใช้ 20 พ.ย. 2567
		หน้า 17 ของ 22

6.2 หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานส่วนต่างๆ ขององค์กร	
ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
กรรมการผู้จัดการ / ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ	<ol style="list-style-type: none"> ทำหน้าที่เป็นผู้บัญชาการเหตุการณ์ (Emergency Director) : ED อำนาจการและสั่งการที่ศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉิน ที่ <ol style="list-style-type: none"> ห้องประชุม 1 อาคารสำนักงานชั้น 2 คลังน้ำมันถ้ำลูกกา หากไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อ 2.1 ให้ประกาศจัดตั้งศูนย์ฯ ตามความเหมาะสม เช่น อาคารซ่อมบำรุง สนับสนุน ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติการควบคุมเหตุการณ์ ประสานงานกับ คณะกรรมการจัดการเหตุการณ์ รายงานบริษัทร่วมทุนกรณีเหตุการณ์รุนแรงถึงระดับ 3 แต่งตั้งผู้ติดต่อสื่อมวลชนและ/หรือเจ้าหน้าที่รัฐ ทำหน้าที่จัดหาเจ้าหน้าที่กฎหมาย เพื่อทำหน้าที่เจรจาเรื่องค่าเสียหาย กับบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง และ/หรือ การประกันตัวผู้ต้องหาในคดี (ตาม FLOW CHART การประกันตัว ซึ่งอยู่ข้างท้าย)
ผู้จัดการฝ่ายวิศวกรรมและ ซ่อมบำรุง	<ol style="list-style-type: none"> ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการจัดการเหตุการณ์ รายงานตัวต่อผู้อำนวยการเหตุการณ์และเข้าปฏิบัติงานที่ศูนย์ปฏิบัติการฯ ดำเนินการช่วยเหลือ หน่วยสนับสนุน และอุปกรณ์ในการสนับสนุนการควบคุมการปฏิบัติการเพื่อบรรเทาเหตุการณ์ ดำเนินการสำรวจสิ่ง วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จำเป็นไปยังที่เกิดเหตุ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติการควบคุมเหตุการณ์ ทำหน้าที่ให้ความเห็นด้านเทคนิคที่เกี่ยวข้อง ทำหน้าที่จัดหาทีมวิศวกรฝ่ายรูบ หรือบัณฑิตความเสียหาย และประเมินค่าความเสียหายต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการ CLAIM ประกันภัยร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้อง วางแผนเพื่อฟื้นฟูระบบการขนส่งน้ำมันเพื่อสามารถกลับมาใช้งานได้อีกต่อไป
ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน	<ol style="list-style-type: none"> ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการจัดการเหตุการณ์ รายงานตัวต่อผู้อำนวยการเหตุการณ์และเข้าปฏิบัติงานที่ศูนย์ปฏิบัติการฯ ทำหน้าที่แจ้งเหตุกับบริษัท ประกันภัย และประสานงานเรื่องหลักฐานที่ใช้เกี่ยวกับการเคลมประกัน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกันภัย หากจำเป็นต้องทำหน้าที่จัดเตรียมหลักทรัพ์สำประกัน ผู้ต้องหาเพื่อให้ทำการปล่อยตัวชั่วคราว ระหว่างต่อสู้คดีชั้นพนักงานสอบสวนและชั้นศาล ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูล ข้อร้องเรียน หรือความเสียหายต่าง ๆ ต่อธุรกิจ

Apasee Naksuk/07/01/2025/11:09

เอกสารควบคุม

	วิธีปฏิบัติ การปฏิบัติการฉุกเฉิน	เลขที่เอกสาร 11 - WI - 001
		แก้ไขครั้งที่ 32
		วันที่ใช้ 20 พ.ย. 2567
		หน้า 19 ของ 22

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ	<ol style="list-style-type: none"> ทำหน้าที่เป็นผู้จัดการเหตุการณ์ (Emergency Manager) : EM อนุมัติให้มีการ ประกาศยกเลิก ภาวะฉุกเฉิน จัดการควบคุมเหตุการณ์ โดยการปฏิบัติการระดับและบรรเทาเหตุการณ์ เลือกแผนและเทคนิคในการควบคุมเหตุการณ์ จัดหากำลังและอุปกรณ์สนับสนุนที่ดับเพลิง รายงานสถานการณ์ต่อผู้อำนวยการเหตุการณ์ทราบทุกระยะ ประสานงานและจัดการระบบการขนส่งน้ำมันเพื่อให้สามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง ประสานงานกับทีมสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก
ผู้จัดการคลัง / ผู้จัดการปฏิบัติการท่อส่งน้ำมัน ผู้จัดการแผนปฏิบัติการรับส่งน้ำมัน	<ol style="list-style-type: none"> ทำหน้าที่เป็นผู้บังคับการเหตุการณ์ (Emergency Controller) : EC รายงานตัวต่อผู้จัดการเหตุการณ์และไปยังที่เกิดเหตุเพื่อประเมินสถานการณ์ วางแผนและเลือกใช้เทคนิคในการควบคุมเหตุการณ์ ควบคุมป้องกันเหตุการณ์ไม่ให้เกิดผลกระทบสิ่งแวดล้อม ควบคุม สั่งการทีมดับเพลิงและทีมสนับสนุน รายงานสถานการณ์ต่อผู้จัดการเหตุการณ์ทราบทุกระยะ ขอกำลังสนับสนุนจากผู้จัดการเหตุการณ์ตามความจำเป็น ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ / พนักงานสอบสวน ในกรณีขอเข้าตรวจสอบพื้นที่ และการให้รายละเอียดข้อเท็จจริง ต่าง ๆ ต่อเจ้าพนักงานโดยมีเจ้าหน้าที่กฎหมายให้คำแนะนำ ประสานงานแจ้งความต่อสถานีตำรวจในกรณีที่มีผู้บาดเจ็บสาหัสหรือผู้เสียชีวิต ซึ่งอาจเป็นคดีอาญา (กรณีมีผู้เสียชีวิต ห้ามเคลื่อนย้ายก่อนที่เจ้าหน้าที่ตำรวจจะนำตรวจ) ประกาศภาวะฉุกเฉิน รวมถึงการยกเลิกภาวะฉุกเฉินด้วย รายงานผู้จัดการเหตุการณ์เมื่อเหตุการณ์สงบ

เอกสารควบคุม

	วิธีปฏิบัติ การปฏิบัติการฉุกเฉิน	เลขที่เอกสาร 11 - WI - 001
		แก้ไขครั้งที่ 32
		วันที่ใช้ 20 พ.ย. 2567
		หน้า 18 ของ 22

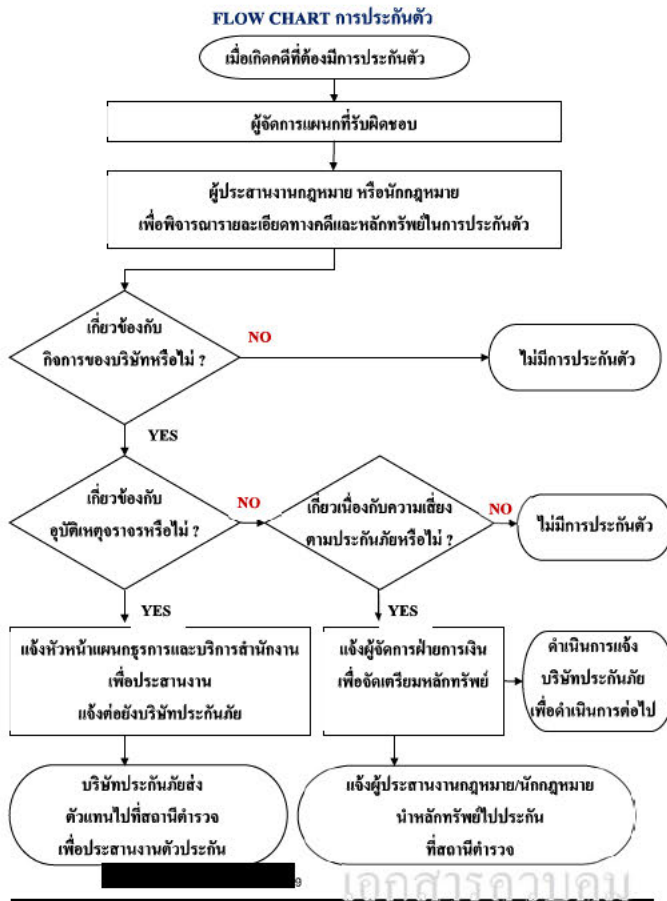
ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ผู้จัดการฝ่ายแผนพัฒนาธุรกิจ	<ol style="list-style-type: none"> ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการจัดการเหตุการณ์ รายงานตัวต่อผู้อำนวยการเหตุการณ์และเข้าปฏิบัติงานที่ศูนย์ปฏิบัติการฯ ทำหน้าที่จัดหาผู้สนับสนุนที่กระตือรือร้นของเหตุการณ์ฉุกเฉิน และขั้นตอนการเข้าควบคุมเหตุ หรือการอนุมัติการกระทำใดในแต่ละขั้นตอน เพื่อเป็นหลักฐานและใช้ในการสอบสวนภายหลัง ทำหน้าที่ประสานงานลูกค้าในเรื่องการจัดส่งน้ำมัน
ผู้จัดการแผนกทรัพยากรบุคคล	<ol style="list-style-type: none"> ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการจัดการเหตุการณ์ รายงานตัวต่อผู้อำนวยการเหตุการณ์และเข้าปฏิบัติงานที่ศูนย์ปฏิบัติการฯ ทำหน้าที่ประสานงาน โรงพยาบาลเพื่อประโยชน์ด้านการรักษา กรณีมีผู้บาดเจ็บบาดเจ็บมาเบื้องต้นเพื่อเิด และผลการรักษาเบื้องต้นเป็นอย่างไร เพื่อประโยชน์ในการแถลงข่าวและป้องกันการให้ข่าวที่ไม่ถูกต้อง ทำหน้าที่ในการประสานงานแจ้งญาติผู้บาดเจ็บ หรือผู้เสียชีวิต ทำหน้าที่ระดมพนักงานเพิ่มเติม หากมีความจำเป็น
ผู้จัดการแผนกจัดซื้อและสัญญา	<ol style="list-style-type: none"> ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการจัดการเหตุการณ์ รายงานตัวต่อผู้อำนวยการเหตุการณ์และเข้าปฏิบัติงานที่ศูนย์ปฏิบัติการฯ ประสานงานเรื่องการจัดซื้ออุปกรณ์ เครื่องมือ หรืออื่น ๆ หรือติดต่อผู้ขาย ในอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในกรณีฉุกเฉิน ในกรณีที่ต้องการกำลังพล ดำเนินการจัดหาผ่านบริษัท OUTSOURCE
ผู้จัดการแผนกระบบข้อมูล	<ol style="list-style-type: none"> ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการจัดการเหตุการณ์ รายงานตัวต่อผู้อำนวยการเหตุการณ์และเข้าปฏิบัติงานที่ศูนย์ปฏิบัติการฯ ดำเนินการฟื้นฟู ระบบสนับสนุนด้าน IT ให้สามารถกลับมาใช้งานได้เร็วที่สุด

เอกสารควบคุม

	วิธีปฏิบัติ การปฏิบัติการฉุกเฉิน	เลขที่เอกสาร 11 - WI - 001
		แก้ไขครั้งที่ 32
		วันที่ใช้ 20 พ.ย. 2567
		หน้า 20 ของ 22

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ผู้จัดการแผนกความปลอดภัยและ ความยั่งยืนองค์กร	<ol style="list-style-type: none"> ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาด้านความปลอดภัย รายงานตัวต่อผู้อำนวยการเหตุการณ์ และ ไปยังที่เกิดเหตุเพื่อร่วมประเมินสถานการณ์ ให้การปรึกษาด้านความปลอดภัย และความมั่นคง ประสานงานกับทีมสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก รายงานสถานการณ์ต่อผู้อำนวยการเหตุการณ์ทราบทุกระยะ ร่วมวางแผนและเลือกใช้เทคนิคในการควบคุมเหตุ
ผู้จัดการแผนกสื่อสารองค์กรและ กิจการสัมพันธ์	<ol style="list-style-type: none"> ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาประชาสัมพันธ์ รายงานตัวต่อผู้อำนวยการเหตุการณ์และเข้าปฏิบัติงานที่ศูนย์ปฏิบัติการฯ ให้การปรึกษาด้านประชาสัมพันธ์และการแถลงข่าว ประชาสัมพันธ์แจ้งเหตุต่อเจ้าหน้าที่รัฐ ต้อนรับสื่อมวลชน และพาไปยังห้องสื่อมวลชนชั้น 1 อาคารสำนักงาน คลังน้ำมันถ้ำลูกกา ส่วนคลังน้ำมันสระบุรี ให้พาสื่อมวลชนไปยัง ห้องอาหารชั้น 2 อาคารสำนักงาน เตรียมแถลงข่าว แต่ยังไม่มีการให้ข้อมูลใด ๆ จนกว่าจะได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการเหตุการณ์ ควบคุมการถ่ายภาพของสื่อมวลชน ประสานงานกับชุมชน หรือหน่วยงานราชการ องค์กรประชาชนในกรณีเกิดเหตุการณ์
หัวหน้ากอง /เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ แนวท่อส่งน้ำมัน /หัวหน้าสถานีสูบน้ำ จ่ายน้ำมัน	<ol style="list-style-type: none"> ทำหน้าที่เป็นผู้จัดการเหตุการณ์ (On Scene Commander): OC รายงานตัวต่อผู้บังคับเหตุการณ์ และ ไปยังที่เกิดเหตุ เป็นผู้ดำเนินการสั่งการทีมดับเพลิงและทีมสนับสนุน เข้าปฏิบัติการควบคุมเหตุ และช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ (ถ้ามี) ตัดสินใจ และเลือกใช้เทคนิคในการควบคุมเหตุการณ์ รายงานสถานการณ์ต่อผู้บังคับเหตุการณ์ทราบทุกระยะ ขอกำลังสนับสนุนจากผู้บังคับเหตุการณ์ตามความจำเป็น ตรวจสอบที่เกิดเหตุเป็นครั้งสุดท้ายก่อนแจ้งต่อผู้บังคับการเหตุการณ์ เพื่อขอยกเลิกภาวะฉุกเฉิน

เอกสารควบคุม



- ◆ บริเวณคลังน้ำมันลำลูกกา
- ◆ บริเวณคลังน้ำมันสระบุรี
- ◆ บริเวณสถานีควบคุมน้ำมันอากาศยานดอนเมือง
- ◆ บริเวณสถานีควบคุมน้ำมันอากาศยานสุวรรณภูมิ
- ◆ บริเวณสถานีสูบน้ำดิบสำแลน้ำประปา
- ◆ บริเวณสถานีควบคุมระบบท่อที่ 652
- ◆ บริเวณสถานีสูบน้ำดิบสำแลน้ำมาบตาพุด
- ◆ บริเวณแนวท่อส่งน้ำมัน

บริษัท ท่อส่งปิโตรเลียมไทย จำกัด

เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 1 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

- | | |
|--|--------------------|
| 7. โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน | เอกสารแนบหมายเลข 1 |
| 8. แผนปฏิบัติการกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน | เอกสารแนบหมายเลข 2 |
| 9. จุดรวมพล | เอกสารแนบหมายเลข 3 |
| 10. หมายเลขโทรศัพท์ผู้เกี่ยวข้องในแผนฉุกเฉิน | เอกสารแนบหมายเลข 4 |
| 11. หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน | เอกสารแนบหมายเลข 5 |
| 12. แผนที่แนวท่อจาก Blok Valve 611-637, 641-644, 651-653 | เอกสารแนบหมายเลข 6 |
| 13. รายงานผู้ขาย/ผู้รับเหมากรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน | เอกสารแนบหมายเลข 7 |
| 14. EMERGENCY INCIDENT REPORT | เอกสารแนบหมายเลข 8 |
| 15. ระเบียบและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง | |
| 15.1 ระเบียบปฏิบัติ การรายงาน และการสอบสวนอุบัติเหตุ/อุบัติเหต | |
| 16. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง | |
| 16.1 รายงานรับแจ้งเหตุน้ำมันรั่วไหลในแนวท่อน้ำมัน | |
| 16.2 BOMB THREAT CHECKLIST | |
| 17. การเก็บบันทึก | |

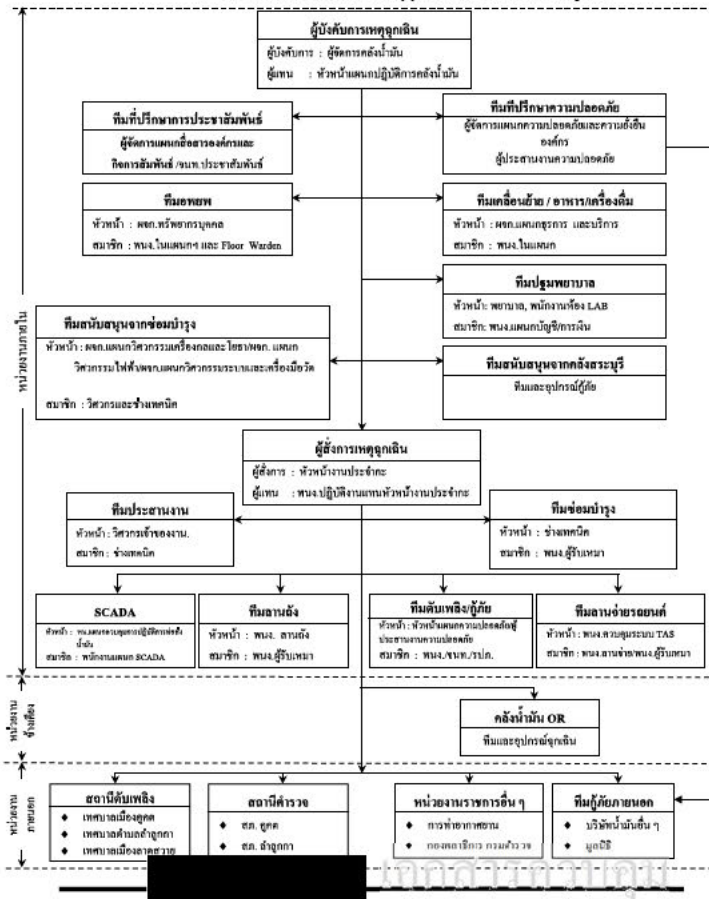
ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาจัดเก็บ	การจัดเก็บ
1. รายงานรับแจ้งเหตุ น้ำมันรั่วไหลในแนวท่อน้ำมัน	แผนกความปลอดภัย และความยั่งยืน องค์กร	ผู้จัดการแผนก ความปลอดภัยและ ความยั่งยืนองค์กร	2 ปี	เรียงตามปี
2. BOMB THREAT CHECKLIST				

โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

1. บริเวณคลังน้ำมันลำลูกกา / หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติในตำแหน่งต่างๆ ขององค์กร

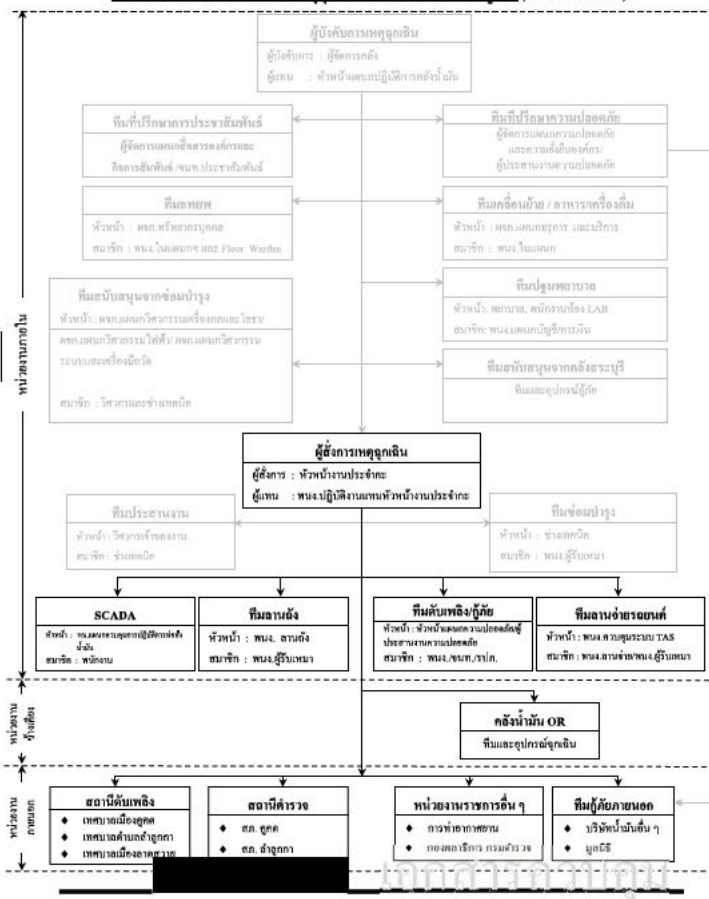
เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 2 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

1. โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินบริเวณคลังน้ำมันถั่วลูกกา



เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 3 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

1.1 โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินบริเวณคลังน้ำมันถั่วลูกกา (นอกเวลาทำการ)



เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 4 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งต่างๆ ขององค์กร

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ผู้จัดการคลังน้ำมันถั่วลูกกา	<ol style="list-style-type: none"> ทำหน้าที่เป็นผู้บังคับการเหตุการณ์ รายงานสถานการณ์ต่อผู้จัดการเหตุการณ์ เพื่อแจ้งข้อมูลการประกาศภาวะฉุกเฉินและผู้จัดการแผนกความปลอดภัย และความยั่งยืนองค์กร เพื่อปรึกษาเกี่ยวกับความปลอดภัย ไปยังจุดที่เกิดเหตุเพื่อประเมินสถานการณ์ วางแผนและเลือกใช้เทคนิคในการควบคุมเหตุการณ์ ควบคุม สั่งการทีมควบคุมเหตุการณ์ และทีมสนับสนุนทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกบริษัท รายงานสถานการณ์ให้ผู้จัดการเหตุการณ์ทราบความคืบหน้าเป็นระยะ ขอคำสั่งคน / อุปกรณ์ผู้สนับสนุนจากหน่วยงานข้างเคียง รายงานผู้จัดการเหตุการณ์ เพื่อแจ้งการประกาศยกเลิกภาวะฉุกเฉินภายหลังเหตุการณ์ฉุกเฉินสงบลง
ทีมประสานงาน	<ol style="list-style-type: none"> วิศวกรเข้าของงานทำหน้าที่เป็นทีมประสานงาน ทำหน้าที่ นำจำนวนผู้รับเหมา / บุคลากรภายนอก ซึ่งอพยพออกจากคลังน้ำมัน ประสานงานความช่วยเหลือ หน่วยงานข้างเคียง / สถานีตำรวจ / สถานีดับเพลิง จัดบันทึกอุปกรณ์ที่หน่วยงานอื่น ๆ นำมาช่วยเหลือ
หัวหน้างานประจำกะ	<ol style="list-style-type: none"> ทำหน้าที่เป็นผู้จัดการเหตุการณ์ (On scene commander) : OC รายงานสถานการณ์เหตุการณ์ให้ผู้บังคับการเหตุการณ์ทราบเพื่อขออนุญาตประกาศภาวะฉุกเฉิน สั่งการระดมทีมฉุกเฉินต่างๆ ภายในบริษัทและไปยังที่เกิดเหตุ สั่งการปฏิบัติการของทีมควบคุมเหตุการณ์ และทีมสนับสนุน ทั้งจากภายในและภายนอกบริษัท ตัดสินใจและเลือกใช้เทคนิคในการควบคุมเหตุการณ์ รายงานสถานการณ์เหตุการณ์ให้ผู้บังคับการเหตุการณ์ทราบเป็นระยะ ขอคำสั่งสนับสนุนการปฏิบัติการจากผู้บังคับการฯ ตามความจำเป็น เข้าตรวจสอบพื้นที่เกิดเหตุภายหลังเหตุการณ์สงบและรายงานให้ผู้บังคับการเหตุการณ์ทราบเพื่อขอประกาศยกเลิกภาวะฉุกเฉิน ทำหน้าที่แทน ผู้บังคับการเหตุการณ์ กรณีที่ผู้บังคับการเหตุการณ์ไม่อยู่ ในกรณีฉุกเฉินเวลาทำการปกติให้ทำหน้าที่แทนในทีมอื่นๆ ตามสถานการณ์นั้น (เช่น ทีมอพยพ, ทีมเตือนภัย)

เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 5 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ทีมดับเพลิง/กู้ภัย คลังน้ำมันถั่วลูกกา	<ol style="list-style-type: none"> หัวหน้าแผนกความปลอดภัย หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่ รปภ. ประจำกะ ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าทีมดับเพลิง/กู้ภัย (Fire Marshal) : FM ระดม รปภ. ประจำจุดต่างๆ เข้าเป็นทีมดับเพลิง ปั่นรถดับเพลิงไปยังจุดที่เกิดเหตุเข้าทำการดับเพลิงและ/หรือกู้ภัยภายใต้การสั่งการของผู้จัดการเหตุการณ์ รปภ. ประจำประตูทางเข้า-ออก ให้ทำการปิดประตู ห้ามบุคคลภายนอกและบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าบริเวณบริษัทฯ อนุญาตให้เฉพาะรถดับเพลิง/กู้ภัย รถพยาบาล เจ้าหน้าที่ตำรวจหรือหน่วยกู้ภัยจากหน่วยงานนอกที่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดการเหตุการณ์เท่านั้นให้ผ่านเข้ามาได้ ห้ามสื่อมวลชนเข้ามาในบริเวณบริษัทฯ จนกว่าจะได้รับอนุญาตจากผู้จัดการเหตุการณ์ และมีเจ้าหน้าที่บริษัทฯ รับผิดชอบ จัดการจราจรให้คล่องตัว ไม่กีดขวางพยานะของหน่วยงานที่จะเข้าให้การช่วยเหลือ หัวหน้าแผนกความปลอดภัย ทำหน้าที่แนะนำเทคนิคการควบคุมเหตุการณ์ต่อผู้จัดการเหตุการณ์
ทีม SCADA	<ol style="list-style-type: none"> ทำหน้าที่หยุดการปฏิบัติการ (Shut Down) ระบบปฏิบัติการในส่วนที่เกี่ยวข้อง หรือปฏิบัติการอื่นๆ เพื่อควบคุมเหตุการณ์ตามคำสั่งของผู้จัดการเหตุการณ์ / ผู้บังคับการเหตุการณ์ ทำหน้าที่ประสานงานกับบุคคล หน่วยงานอื่นฯ ทั้งทางวิทยุสื่อสาร และโทรศัพท์ตามคำสั่งของผู้จัดการเหตุการณ์/ผู้บังคับการเหตุการณ์ ควบคุมแจ้งสัญญาณฉุกเฉิน และสัญญาณอพยพออกจากพื้นที่ตามคำสั่งของผู้จัดการเหตุการณ์ / ผู้บังคับการเหตุการณ์
ทีมลาดตระเวน	<ol style="list-style-type: none"> หยุดการปฏิบัติการ โดยอาจใช้ปุ่มหยุดฉุกเฉิน (Emergency Shut Down) พร้อมรายงานให้ผู้จัดการเหตุการณ์ทราบ ระดมพนักงานผู้รับเหมา ผู้รับเหมาประจำด้านข้างเข้าระงับเหตุฉุกเฉินเบื้องต้น และรายงานให้ผู้จัดการฯ ทราบ แจ้งให้ผู้ที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องอพยพออกไปยังจุดรวมพล ปิด-เปิดวาล์ว ในระบบปฏิบัติการ ตามคำสั่งของผู้จัดการเหตุการณ์ ปฏิบัติหน้าที่เป็นทีมดับเพลิง หรือสนับสนุนการปฏิบัติการของทีมควบคุมเหตุการณ์ตามคำสั่งของผู้จัดการเหตุการณ์

เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 6 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ทีมด้านช่าง	<ol style="list-style-type: none">พนักงานปฏิบัติการจำวนัน หรือพนักงานควบคุมระบบจ่ายน้ำมัน กดปุ่มหยุดฉุกเฉิน (Emergency Shutdown) เพื่อหยุดการจ่ายน้ำมันพร้อมรายงานให้ผู้สั่งการเหตุฉุกเฉินทราบ และประกาศห้ามเคลื่อนย้าย/ห้ามเคลื่อนเครื่องรถบริเวณลานจ่ายระดมพนักงาน ผู้รับเหมาประจำลานจ่ายและ VCBเข้าทำการระงับเหตุเบื้องต้น และรายงานให้ผู้สั่งการเหตุฉุกเฉินทราบประกาศให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องอพยพออกจากพื้นที่และไปรวมตัวที่ "จุดรวมพล"(กรณีจำเป็น) ประกาศให้เคลื่อนย้ายรถออกจากบริเวณลานจ่ายตามคำสั่งของผู้สั่งการเหตุฉุกเฉิน(กรณีจำเป็น) กดปุ่มปิดไฟดับเพลิงบริเวณลานจ่ายน้ำมันตามคำสั่งของผู้สั่งการเหตุฉุกเฉินปฏิบัติหน้าที่เป็นทีมดับเพลิง หรือให้การสนับสนุน การปฏิบัติการของทีมควบคุมเหตุฉุกเฉินตามคำสั่งของผู้สั่งการเหตุฉุกเฉิน
ทีมอพยพ	<ol style="list-style-type: none">ผู้จัดการแผนกทรัพยากรบุคคล ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าทีมอพยพ พนักงานในแผนกฯ และผู้พิทักษ์ประจำชั้น (Floor Warden) เป็นสมาชิกเมื่อมีเสียงสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ให้แจ้งให้พนักงานในอาคารทราบนำบัญชีรายชื่อพนักงาน พนักงานผู้รับเหมา และผู้มาติดต่อ ณ เวลาที่เกิดเหตุ ไปยังจุดรวมพล (Assembly point) หรือจุดรวมพลสำรองอื่นๆ เพื่อทำการตรวจนับจำนวนคนให้พนักงานทุกคนเข้าแถวตามแผนก เพื่อทำการตรวจนับจำนวนคน และรายงานผลการตรวจนับให้ผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินทราบหากตรวจพบว่ามีคนหายไปในบริเวณแจ้งเหตุรีบแจ้งผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินพนักงานผู้พิทักษ์ประจำชั้น มีหน้าที่ดังนี้<ol style="list-style-type: none">แจ้งพนักงานเร่งปฏิบัติงานในบริเวณที่รับผิดชอบให้ทราบเส้นทางอพยพที่ปลอดภัย เมื่อได้ยินเสียงสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ทำการสำรวจภายในอาคารให้แน่ใจว่าไม่มีพนักงานหรือผู้มาติดต่อติดค้างอยู่ภายในอาคาร

เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 8 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ทีมปฐมพยาบาล (ศอ)	<ol style="list-style-type: none">พนักงานประจำห้องทดลองปฏิบัติการทำหน้าที่จดบันทึกเวลา รายชื่อ จำนวนผู้บาดเจ็บ ผู้เสียชีวิต โรงพยาบาลที่ส่งตัวผู้บาดเจ็บ และรายงานให้ผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินเพื่อแจ้งให้หัวหน้าแผนกทรัพยากรบุคคลและกิจการสัมพันธ์ประสานงานกับ โรงพยาบาลและญาติต่อไปขอความช่วยเหลือและการสนับสนุนจากผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินตามความจำเป็นพนักงานแผนกบัญชี /การเงิน และพนักงานหญิงทุกคนทำหน้าที่สนับสนุนทีมปฐมพยาบาล
ทีมซ่อมบำรุง	<ol style="list-style-type: none">ผู้จัดการแผนก จากทีมสนับสนุนจากซ่อมบำรุง คลังน้ำมันสาธิตกา เป็นหัวหน้าทีม วิศวกร ช่างเทคนิค พนักงานคลังพัสดุ และพนักงานผู้รับเหมา เป็นสมาชิกทีมช่างเทคนิคไฟฟ้าเข้าประจำอาคารสถานี SUB-STATION เพื่อรอคำสั่งตัดกระแสไฟฟ้า และทำหน้าที่จัดหาไฟส่องสว่างในกรณีจำเป็นช่างเทคนิคเครื่องกล เข้าประจำอาคารสถานีเครื่องสูบน้ำดับเพลิงเพื่อดูแลเครื่องสูบน้ำดับเพลิงวิศวกร ช่างเทคนิค พนักงานผู้รับเหมา ทำหน้าที่เป็นทีมสนับสนุนดับเพลิง /กู้ภัย ตามคำสั่งของผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน
ทีมที่ปรึกษาด้านความปลอดภัย	<ol style="list-style-type: none">ผู้จัดการแผนกความปลอดภัยและความยั่งยืนองค์กร ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าทีมที่ปรึกษาด้านความปลอดภัย และมั่นคงแก่ผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน และพนักงานในแผนกฯ เป็นสมาชิกร่วมวางแผนและเลือกใช้เทคนิคในควบคุมเหตุฉุกเฉินเป็นหน่วยงานประสานความช่วยเหลือจากหน่วยกู้ภัยจากภายนอก
ทีมผู้ช่วยฉุกเฉินบริษัทข้างเคียง	<ol style="list-style-type: none">กรณีที่มีความจำเป็นต้องการการสนับสนุนจากคลังน้ำมันข้างเคียงเป็นการตัดสินใจของผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินเมื่อมาถึง รายงานตัวต่อผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินเพื่อรับคำสั่งเข้าทำการควบคุมเหตุฉุกเฉินตามคำสั่งของผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินขอการสนับสนุนได้จากผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินตามความจำเป็น
ทีมดับเพลิงกู้ภัยคลังน้ำมันสระบุรี	<ol style="list-style-type: none">กรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉินอัคคีภัย หรือมีความจำเป็นต้องการการสนับสนุนจากคลังสระบุรี ให้เป็นการตัดสินใจของผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน หากผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินไม่อยู่ต้องขอคำปรึกษาจากผู้จัดการเหตุฉุกเฉิน

เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 7 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ทีมอพยพ (ศอ)	<ol style="list-style-type: none">นำพนักงานอพยพออกจากอาคาร ไปยังจุดรวมพล หรือจุดรวมพลสำรองรายงานผลการอพยพให้หัวหน้าทีมอพยพทราบปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติการติดต่อประสานงาน ผู้บาดเจ็บ - โรงพยาบาล -ญาติผู้บาดเจ็บ <p>หมายเหตุ การอพยพออกจากที่เกิดเหตุ ให้ใช้เส้นทางที่กำหนดไว้เพื่อป้องกันความสับสน</p>
ทีมเคลื่อนย้าย/อาหาร/เครื่องดื่ม	<ol style="list-style-type: none">ผู้จัดการแผนกบริการและบริกร เป็นหัวหน้าทีมเคลื่อนย้าย และ พนักงานในแผนกฯ เป็นสมาชิกทีมระดมพนักงานของแผนกฯ และพนักงานแผนกที่เกิดเหตุช่วยกันเคลื่อนย้ายทรัพย์สิน และ/หรือ เอกสารที่มีความสำคัญ ออกจากบริเวณที่เกิดเหตุเคลื่อนย้ายทรัพย์สิน และ/หรือ เอกสารไปไว้ยังจุดที่ปลอดภัย พร้อมจัดพนักงาน 1 คนเฝ้าดูแล เพื่อป้องกันการสูญหายเมื่อเคลื่อนย้ายทรัพย์สิน และ/หรือ เอกสารเรียบร้อยแล้วให้ทุกคนไปรวมกันที่จุดรวมพล เพื่อตรวจนับจำนวน โดยจัดคนเฝ้าตั้งของอย่างน้อย 1 คนทำหน้าที่ลำเลียงอุปกรณ์ดับเพลิง/ไฟไหม้ และอุปกรณ์กู้ภัยต่างๆ ไปที่จุดเกิดเหตุทำหน้าที่จัดหาอาหารและเครื่องดื่ม ให้แก่หน่วยกู้ภัยทุกหน่วย เจ้าหน้าที่ที่มาปฏิบัติงาน รวมทั้งสื่อมวลชนด้วย
ทีมปฐมพยาบาล	<ol style="list-style-type: none">แพทย์หรือพยาบาล ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าทีมปฐมพยาบาล, พนักงานประจำห้องทดลองปฏิบัติการ, พนักงานแผนกบัญชี/การเงิน และ พนักงานหญิงทั้งหมด เป็นสมาชิกทีมพนักงานขับรถของบริษัทฯ หรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานขับรถเมื่อได้รับการแจ้งระดมทีมฉุกเฉิน แพทย์/พยาบาล และ พนักงานประจำห้องทดลองปฏิบัติการ พร้อมกันที่ห้องพยาบาลและไปยังจุดที่เกิดเหตุให้การปฐมพยาบาลเบื้องต้นแก่ผู้ได้รับบาดเจ็บ ณ บริเวณที่ปลอดภัยส่งตัวผู้บาดเจ็บที่ได้รับการปฐมพยาบาลแล้วไปโรงพยาบาลด้วยรถพยาบาลหรือรถส่วนบุคคลตามความเหมาะสม แต่ต้องแน่ใจว่ามีบุคคลอย่างน้อย 1 คน ร่วมไปกับผู้บาดเจ็บซึ่งไม่สามารถช่วยเหลือตนเองได้ทุกครั้ง

เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 9 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ทีมดับเพลิงกู้ภัยฉุกเฉินจากหน่วยงานภายนอก	<ol style="list-style-type: none">ทีมที่ปรึกษาความปลอดภัยเป็นผู้ประสานงานขอความช่วยเหลือจากหน่วยกู้ภัยจากภายนอก ส่วนพนักงานของบริษัทฯ ทำหน้าที่สนับสนุนหน่วยงานภายนอกที่ได้รับมอบหมายเมื่อมาถึงรายงานตัวต่อผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน และผู้จัดการแผนกความปลอดภัย และความยั่งยืนองค์กร เพื่อวางแผนและรับคำสั่งเข้าทำการควบคุมเหตุฉุกเฉินตามคำสั่งของผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินขอการสนับสนุนได้จากผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินตามความจำเป็น
ทีมที่ปรึกษาประชาสัมพันธ์	<ol style="list-style-type: none">ผู้จัดการแผนกสื่อสารองค์กรและกิจการสัมพันธ์ ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าทีมประชาสัมพันธ์ พนักงานในแผนกฯ เป็นสมาชิกทำหน้าที่ต้อนรับและแถลงข่าวต่อสื่อมวลชนประสานงานกับชุมชน หรือ หน่วยงานราชการ อพยพประชาชนในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินประสานงานศูนย์ข้อมูลรับแจ้งกรณีบุคคลที่สามมีความเสียหายช่วยประสานงานจัดเตรียมสถานที่ และอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อใช้เป็นศูนย์ปฏิบัติการกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

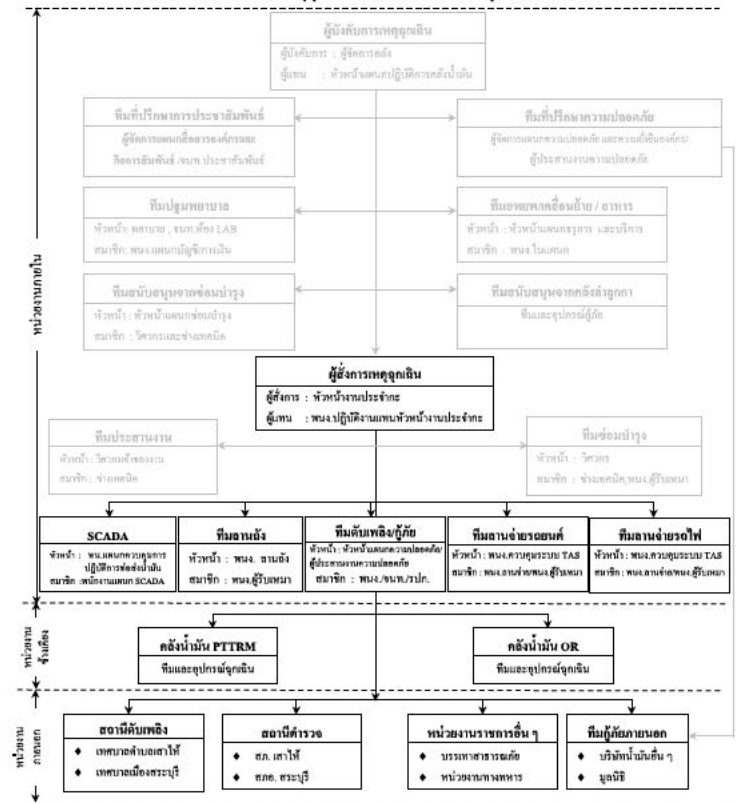
เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 10 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

2. บริเวณคลังน้ำมันสระบุรี / หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติในตำแหน่งต่างๆ ขององค์กร

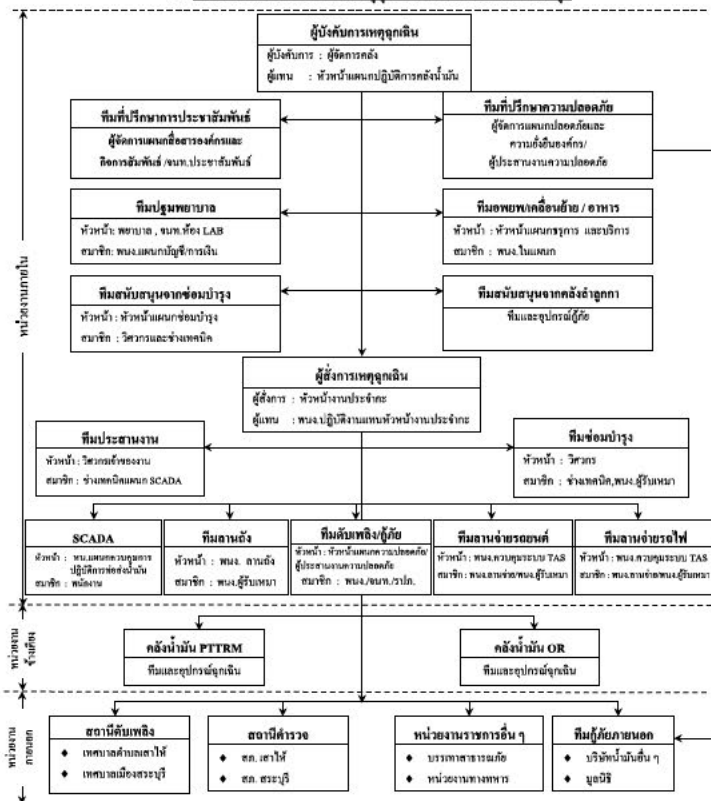
เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 12 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินบริเวณคลังน้ำมันสระบุรี (นอกเวลาทำการปกติ)



เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 11 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

2. โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินบริเวณคลังน้ำมันสระบุรี



เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 13 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติในตำแหน่งต่างๆ ขององค์กร

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ผู้จัดการคลังน้ำมันสระบุรี	<ol style="list-style-type: none"> ทำหน้าที่เป็นผู้บังคับการเหตุการณ์ รายงานสถานการณ์ต่อผู้จัดการเหตุการณ์ เพื่อแจ้งการประกาศภาวะฉุกเฉินและผู้จัดการแผนความปลอดภัย และความยั่งยืนองค์กร เพื่อปรึกษาเกี่ยวกับความปลอดภัย ไปยังจุดที่เกิดเหตุเพื่อประเมินสถานการณ์ วางแผนและเลือกใช้เทคนิคในการควบคุมเหตุฉุกเฉิน ควบคุม สั่งการทีมควบคุมเหตุฉุกเฉิน และทีมสนับสนุนทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกบริษัทฯ รายงานสถานการณ์เหตุฉุกเฉินให้ผู้จัดการเหตุการณ์ทราบความคืบหน้าเป็นระยะ ขอคำสั่งสนับสนุน/อุปกรณ์สนับสนุนจากหน่วยงานข้างเคียงรายงานให้ผู้จัดการเหตุการณ์ เพื่อแจ้งการประกาศยกเลิกภาวะฉุกเฉินภายหลังเหตุการณ์ฉุกเฉินสงบลง
ทีมประสานงาน	<ol style="list-style-type: none"> วิศวกรเจ้าของงานทำหน้าที่เป็นทีมประสานงาน ทำหน้าที่ นับจำนวนผู้รับเหมา/บุคคลภายนอก ซึ่งอพยพออกจากคลังน้ำมัน ประสานงานความช่วยเหลือจากหน่วยงานข้างเคียง/ สถานีตำรวจ/ สถานีดับเพลิง จัดบันทึกอุปกรณ์ที่หน่วยงานอื่น ๆ นำมาช่วยเหลือ
หัวหน้างานประจำกะ	<ol style="list-style-type: none"> ทำหน้าที่เป็นผู้สั่งการเหตุการณ์ (On scene Commander) : OC รายงานสถานการณ์เหตุฉุกเฉินให้ผู้บังคับการเหตุการณ์ทราบเพื่อขออนุญาตประกาศภาวะฉุกเฉิน สั่งการระดมทีมฉุกเฉินต่างๆ ภายในบริษัทฯ และไปยังที่เกิดเหตุ สั่งการปฏิบัติการของทีมควบคุมเหตุฉุกเฉิน และทีมสนับสนุน ทั้งจากภายใน และภายนอกบริษัทฯ ตัดสินใจและเลือกใช้เทคนิคในการควบคุมเหตุฉุกเฉิน รายงานสถานการณ์เหตุฉุกเฉินให้ผู้บังคับการเหตุการณ์ทราบเป็นระยะ ขอคำสั่งสนับสนุนการปฏิบัติการจากผู้บังคับการเหตุการณ์ ตามความจำเป็น เข้าตรวจสอบพื้นที่เกิดเหตุภายหลังเหตุการณ์สงบและรายงานให้ผู้บังคับการเหตุการณ์ ทราบเพื่อประกาศยกเลิกภาวะฉุกเฉิน ทำหน้าที่แทน ผู้บังคับการเหตุการณ์ กรณีที่ผู้บังคับการเหตุการณ์ไม่อยู่ ในกรณีนอกเวลาทำการปกติให้ทำหน้าที่แทนในทีมอื่นๆ ตามสถานการณ์นั้น (เช่น ทีมอพยพ, เจ้าหน้าที่)

เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 14 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ทีมดับเพลิง / ผู้กักตักน้ำมันสระบุรี	<ol style="list-style-type: none">หัวหน้าแผนกความปลอดภัย หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ปรก. ประจำกะทำหน้าที่เป็นหัวหน้าทีมระดม ปรก. ประจำจุดต่างๆ เข้าเป็นทีมดับเพลิง นำรถดับเพลิงไปยังจุดที่เกิดเหตุเข้าทำการดับเพลิงและ/หรือกู้ภัยภายใต้การสั่งการของผู้สั่งการเหตุฉุกเฉินปรก. ประจำประตูทางเข้า-ออก ให้ทำการปิดประตู ห้ามบุคคลภายนอกและบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าบริเวณบริษัท อนุญาตให้เฉพาะระดับเพลิง/ผู้กัก ครอบพยาบาล เจ้าหน้าที่ตำรวจหรือหน่วยกู้ภัยจากหน่วยงานนอกที่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินเท่านั้นให้ผ่านเข้ามาได้ห้ามสื่อมวลชนเข้ามาในบริเวณบริษัท จนกว่าจะได้รับอนุญาตจากผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน และมีเจ้าหน้าที่บริษัท รับผิดชอบจัดการจราจร ให้คล่องตัว ไม่กีดขวางทางหน้าของหน่วยงานที่จะเข้าให้การช่วยเหลือหัวหน้าแผนกความปลอดภัยทำหน้าที่แนะนำเทคนิคการควบคุมเหตุฉุกเฉินต่อผู้สั่งการเหตุฉุกเฉิน
ทีม SCADA	<ol style="list-style-type: none">ทำหน้าที่หยุดการปฏิบัติการ (Shut down) ระบบปฏิบัติการในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือปฏิบัติการอื่นๆ เพื่อควบคุมเหตุฉุกเฉินตามคำสั่งของผู้สั่งการเหตุฉุกเฉิน / ผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินทำหน้าที่ประสานงานกับบุคคล หน่วยฉุกเฉินอื่นๆ ทั้งทางวิทยุสื่อสาร และโทรศัพท์ตามคำสั่งของผู้สั่งการเหตุฉุกเฉินกลุ่มแจ้งสัญญาณฉุกเฉิน และ สัญญาณอพยพออกจากพื้นที่ตามคำสั่งของผู้สั่งการเหตุฉุกเฉิน / ผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน
ทีมลานตั้ง	<ol style="list-style-type: none">หยุดการปฏิบัติการฉุกเฉินด้วยการกดปุ่มหยุดการปฏิบัติการฉุกเฉิน (Emergency Shutdown) พร้อมรายงานให้ผู้สั่งการเหตุฉุกเฉินทราบระดมพนักงานผู้รับเหมาประจำลานตั้งชำระจับเหตุฉุกเฉินเบื้องต้นและรายงานให้ผู้สั่งการเหตุฉุกเฉินทราบแจ้งให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องอพยพออกจากจุดรวมพลปิดกั้นผิวผิว ในระบบปฏิบัติการ ตามคำสั่งของผู้สั่งการเหตุฉุกเฉินปฏิบัติหน้าที่เป็นทีมดับเพลิง หรือสนับสนุนการปฏิบัติการของทีมควบคุมเหตุฉุกเฉินตามตามคำสั่งของผู้สั่งการเหตุฉุกเฉิน

เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 15 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
หน่วยงานจัดหาทรัพยากร	<ol style="list-style-type: none">พนักงานปฏิบัติการจ่ายน้ำมัน หรือพนักงานควบคุมระบบจ่ายน้ำมันกดปุ่มหยุดการฉุกเฉิน (Emergency Shutdown) เพื่อหยุดการจ่ายน้ำมัน พร้อมรายงานให้ผู้สั่งการเหตุฉุกเฉินทราบ และประกาศห้ามเคลื่อนย้ายห้ามติดเครื่องรถบริเวณลานจ่ายระดมพนักงาน ผู้รับเหมาประจำลานจ่าย และ VCB เข้าทำการระงับเหตุเบื้องต้นและรายงานให้ผู้สั่งการเหตุฉุกเฉินทราบประกาศให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องอพยพออกจากพื้นที่และไปรวมตัวที่จุดรวมพล(กรณีจำเป็น) ประกาศให้เคลื่อนย้ายรถออกจากบริเวณลานจ่ายตามคำสั่งของผู้สั่งการเหตุฉุกเฉิน(กรณีจำเป็น) กดปุ่มตัดไฟดับเพลิงบริเวณลานจ่ายน้ำมันตามคำสั่งของผู้สั่งการเหตุฉุกเฉินปฏิบัติหน้าที่เป็นทีมดับเพลิง หรือให้การสนับสนุน การปฏิบัติการของทีมควบคุมเหตุฉุกเฉินตามคำสั่งของผู้สั่งการเหตุฉุกเฉิน
ทีมลานจ่ายรถไฟ	<ol style="list-style-type: none">พนักงานรถไฟประจำห้องควบคุม และ/หรือ พนักงานปฏิบัติการจ่ายน้ำมันรถไฟกดปุ่มหยุดฉุกเฉิน (Emergency Shutdown) เพื่อหยุดการจ่ายน้ำมัน พร้อมรายงานให้ผู้สั่งการเหตุฉุกเฉินทราบระดมพนักงานและพนักงานผู้รับเหมาประจำลานจ่ายรถไฟชำระจับเหตุ พร้อมรายงานให้ผู้สั่งการเหตุฉุกเฉินทราบ(กรณีจำเป็น) ประกาศให้เคลื่อนย้ายขบวนรถไฟออกจากบริเวณ โรงเดิมและแจ้งให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องอพยพออกจากพื้นที่ไปยังจุดรวมพล (บริเวณประตู 1)(กรณีจำเป็น) พนักงานรถไฟประจำห้องควบคุม และ/หรือพนักงานปฏิบัติการจ่ายน้ำมันรถไฟ กดปุ่มตัดไฟดับเพลิงตามคำสั่งของผู้สั่งการเหตุฉุกเฉินพนักงานและพนักงานผู้รับเหมาปฏิบัติหน้าที่เป็นทีมดับเพลิง / ผู้กัก ในกรณีเกิดเหตุในพื้นที่ และทำหน้าที่สนับสนุนการดับเพลิง/ผู้กัก ในกรณีเกิดเหตุในพื้นที่อื่น ตามคำสั่งของผู้สั่งการเหตุฉุกเฉิน

เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 16 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ทีมปฐมพยาบาล	<ol style="list-style-type: none">พยาบาลประจำการทำหน้าที่เป็นหัวหน้าทีมปฐมพยาบาล พนักงานประจำห้องทดลองปฏิบัติการ พนักงานหญิงประจำห้องพัสดุ และพนักงานหญิงทั้งหมดเป็นสมาชิกทีมพนักงานบริษัทฯ ที่ได้รับมอบหมาย หรือเจ้าหน้าที่ ปรก. ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานขับรถเมื่อได้รับแจ้งเหตุ ให้พยาบาล พนักงานประจำห้องทดลองปฏิบัติการ และพนักงานประจำคลังพัสดุ พร้อมกันที่รถ และไปยังจุดที่เกิดเหตุ พนักงานหญิงทั้งหมดรอรับคำสั่งการสนับสนุนจากผู้สั่งการเหตุฉุกเฉิน / ผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินให้การปฐมพยาบาลเบื้องต้นแก่ผู้ที่ได้รับบาดเจ็บ ณ จุดที่ปลอดภัยส่งต่อผู้บาดเจ็บที่ได้รับการปฐมพยาบาลแล้วไปยังโรงพยาบาลด้วยรถพยาบาลหรือรถคันอื่น ๆ ตามความเหมาะสม แต่ต้องแน่ใจว่ามีบุคคลอย่างน้อย 1 คนร่วมไปกับผู้บาดเจ็บซึ่งไม่สามารถช่วยเหลือตนเองได้ทุกครั้งพนักงานประจำห้องทดลองปฏิบัติการ ทำหน้าที่จดบันทึก เวลา รายชื่อจำนวนผู้บาดเจ็บ ผู้เสียชีวิต โรงพยาบาลที่ส่งตัวผู้บาดเจ็บ และรายงานให้ผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน เพื่อแจ้งให้ผู้ประสานงานธุรการฯ ประสานงานต่อกับโรงพยาบาลหรือญาติ ต่อไปขอความช่วยเหลือและการสนับสนุนจากผู้สั่งการเหตุฉุกเฉิน / ผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน ตามความจำเป็น
ทีมอพยพ/เคลื่อนย้าย/อาหาร/เครื่องดื่ม	<ol style="list-style-type: none">หัวหน้าแผนกธุรการ และบริการคลังน้ำมันสระบุรีทำหน้าที่เป็นหัวหน้าทีมผู้ประสานงานธุรการฯ จนท.ประชาสัมพันธ์ แคชเชียร์ และผู้พิทักษ์ประจำชั้น (Floor Warden) เป็นสมาชิกเมื่อมีเสียงสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ให้ทำการแจ้งให้พนักงานในอาคารทราบหัวหน้าแผนกฯ นำบัญชีรายชื่อ พนักงาน พนักงานผู้รับเหมา และผู้มาติดต่อ ณ เวลาที่เกิดเหตุ ไปยังจุดรวมพล (Assembly Point) หรือจุดรวมพลสำรองเพื่อทำการตรวจนับจำนวนคนผู้ประสานงานธุรการฯ แคชเชียร์ จนท.ประชาสัมพันธ์ พนักงานผู้รับเหมา และพนักงานแผนกที่เกิดเหตุช่วยกันขนย้ายเอกสารที่สำคัญ / ทรัพย์สินที่มีค่าออกไปจากอาคารและจัดคนเฝ้าดูอย่างน้อย 1 คน เพื่อป้องกันทรัพย์สินสูญหาย

เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 17 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ทีมอพยพ/เคลื่อนย้าย/อาหาร/เครื่องดื่ม (ต่อ)	<ol style="list-style-type: none">ให้พนักงานทุกคนไปที่จุดรวมพลเข้าแถวตามแผนกเพื่อทำการตรวจนับจำนวนคนหากตรวจพบว่ามีบุคคลสูญหายไปให้หัวหน้าทีมอพยพแจ้งรายชื่อแก่ผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินให้ทราบผู้พิทักษ์ประจำชั้น (Floor Warden) มีหน้าที่ดังนี้<ol style="list-style-type: none">แจ้งพนักงานซึ่งปฏิบัติงานในบริเวณที่รับผิดชอบให้ทราบเส้นทางอพยพที่ปลอดภัยเมื่อได้ยินเสียงสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ทำการสำรวจภายในอาคารให้แน่ใจว่าไม่มีพนักงานหรือผู้มาติดต่อติดค้างอยู่ภายในอาคารนำพนักงานอพยพออกจากอาคารไปยังจุดรวมพล หรือจุดรวมพลสำรองรายงานผลการอพยพให้หัวหน้าทีมอพยพทราบกรณีซึ่งการควบคุมเหตุฉุกเฉินยืดเยื้อ ให้ผู้ประสานงานธุรการฯ ทำหน้าที่จัดหาอาหารและเครื่องดื่มให้แก่หน่วยกู้ภัยทุกหน่วย เจ้าหน้าที่ที่มาปฏิบัติงาน รวมทั้งสื่อมวลชนด้วยภายหลังการตรวจนับจำนวนคน ให้ปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติการติดต่อประสานงาน ผู้บาดเจ็บ -โรงพยาบาล -ญาติผู้บาดเจ็บ <p>หมายเหตุ การอพยพออกจากบริเวณที่เกิดเหตุให้ใช้เส้นทางที่กำหนดไว้เพื่อป้องกันความอันตราย</p>
ทีมซ่อมบำรุง	<ol style="list-style-type: none">หัวหน้าแผนก จากทีมสนับสนุนจากซ่อมบำรุง คลังน้ำมันสระบุรี ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าทีม วิศวกรทำหน้าที่เป็นกรณีเจ้าหน้าที่ที่ไม่อยู่ข้างเทคนิค และพนักงานผู้รับเหมา เป็นสมาชิกทีมช่างเทคนิคไฟฟ้า เข้าประจำสถานี SUB STATION A, B เพื่อรอคำสั่งการตัดกระแสไฟฟ้าจากผู้สั่งการเหตุฉุกเฉินช่างเทคนิคเครื่องกล เข้าประจำสถานีเครื่องสูบน้ำดับเพลิง เพื่อดูแลเครื่องสูบน้ำดับเพลิงวิศวกร ช่างเทคนิค และพนักงานผู้รับเหมา ทำหน้าที่เป็นทีมสนับสนุนดับเพลิง/ผู้กัก ตามคำสั่งการของผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน
ทีมเฝ้ารักษาความปลอดภัย	<ol style="list-style-type: none">ผู้จัดการแผนกความปลอดภัย และความยั่งยืนองค์กร ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าทีมที่ปรึกษาด้านความปลอดภัยและมั่นคง / พนักงานในแผนกเป็นสมาชิกร่วมวางแผนและเลือกใช้เทคนิคในควบคุมเหตุฉุกเฉินเป็นหน่วยงานประสานความช่วยเหลือจากหน่วยกู้ภัยภายนอก

เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 18 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ทีมผู้บัญชาการบริษัท น้ำมันข้างเคียง	1. กรณีที่มีความจำเป็นต้องการสนับสนุนจากคลังน้ำมันข้างเคียงเป็นการตัดสินใจของผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉิน 2. เมื่อมาถึง รายงานตัวต่อผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉินเพื่อรับคำสั่ง
ทีมดับเพลิง/กู้ภัย สนับสนุนคลังน้ำมัน	กรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉินขึ้น หรือมีความจำเป็นต้องการสนับสนุนจากคลังน้ำมันให้เป็นการตัดสินใจของผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉิน หากผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉินไม่อยู่ ต้องขอคำปรึกษาจากผู้จัดการปฏิบัติการเหตุฉุกเฉิน
ทีมดับเพลิง/กู้ภัยฉุกเฉิน จากหน่วยงานภายนอก	1. หัวหน้าแผนกปฏิบัติการคลังน้ำมันเป็นผู้ประสานงานขอความช่วยเหลือ จากทีมดับเพลิง/กู้ภัยภายนอกในเขตพื้นที่จังหวัดสระบุรี ทีมที่ปรึกษาความปลอดภัยเป็นผู้ประสานขอความช่วยเหลือจากทีมกู้ภัยภายนอกจากพื้นที่อื่น ๆ ส่วนพนักงานของบริษัท ฯ เฝ้าหน้าที่สนับสนุนหน่วยงานภายนอกตามที่ได้รับมอบหมาย 2. เมื่อมาถึง รายงานตัวต่อผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉิน และ/หรือ ผู้จัดการแผนกความปลอดภัย และความปลอดภัยอื่นองค์กร เพื่อวางแผนและรับคำสั่ง 3. เข้าทำการควบคุมเหตุฉุกเฉิน ตามคำสั่งผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉิน 4. ขอการสนับสนุนจากผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉิน ตามความจำเป็น
ทีมที่ปรึกษา ประชาสัมพันธ์	1. ผู้จัดการแผนกสื่อสารองค์กรและกิจการสัมพันธ์และ / หรือ จนท. ประชาสัมพันธ์ หรือ พนักงานที่ได้รับมอบหมาย ทำหน้าที่เป็นทีมที่ปรึกษาด้านการประชาสัมพันธ์ให้ผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉิน / ผู้จัดการปฏิบัติการเหตุฉุกเฉิน 2. รายงานตัวต่อผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉิน / ผู้จัดการปฏิบัติการเหตุฉุกเฉินและเข้าปฏิบัติงานที่ศูนย์ควบคุมการปฏิบัติการกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน 3. ให้การปรึกษาด้านการประชาสัมพันธ์ และจัดการแถลงข่าว 4. ดือนรับสื่อมวลชน โดยพาไปยังห้องอาหาร อาคารสำนักงานชั้น 2 และให้การดูแลเตรียมการแถลงข่าว แต่ยังไม่มีการให้ข้อมูลใด ๆ จนกว่าจะได้รับการอนุญาตจากผู้จัดการปฏิบัติการเหตุฉุกเฉิน / ผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน 5. ควบคุมการทำข่าว ถ่ายภาพของสื่อมวลชน 6. ประสานงานศูนย์ข้อมูลรับแจ้งกรณีฉุกเฉินที่มีความเสียหาย 7. ประสานงานกับชุมชน หรือ หน่วยงานราชการ องค์กรประชาชน ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

เอกสารแนบ

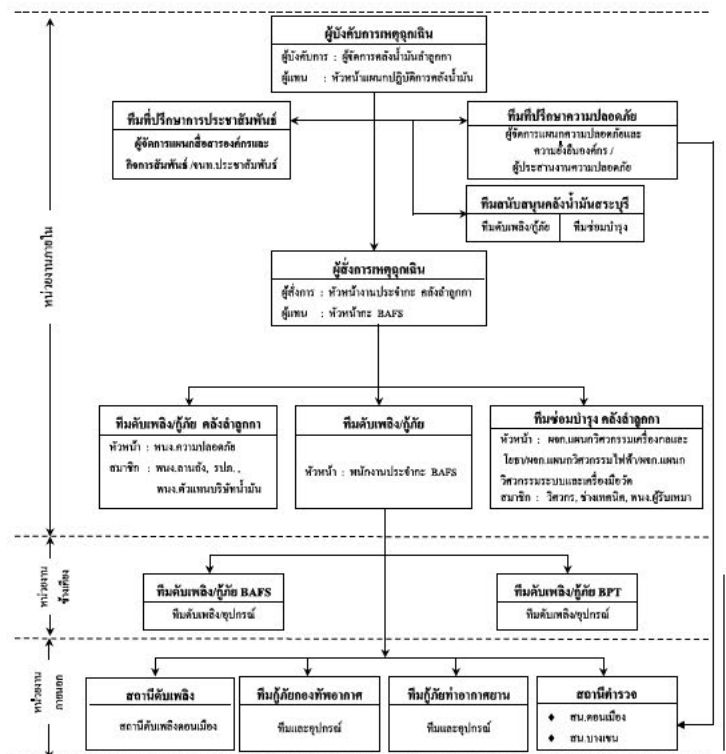
เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 19 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

3. บริเวณสถานีควบคุมน้ำมันอากาศยานดอนเมือง / หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติในตำแหน่งต่างๆ ขององค์กร

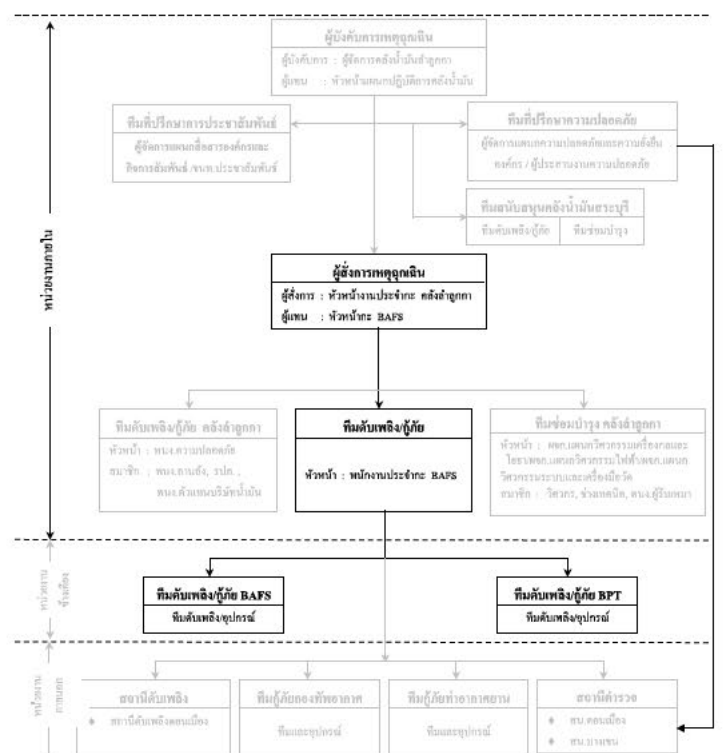
เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 20 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

3. โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินบริเวณสถานีควบคุมน้ำมันอากาศยานดอนเมือง



เอกสารแนบ

เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 21 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินบริเวณสถานีควบคุมน้ำมันอากาศยานดอนเมือง
(นอกเวลาทำการปกติ)

เอกสารแนบ

เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 22 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติในตำแหน่งต่างๆ ขององค์กร

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ผู้จัดการดับเพลิง ล่าลูกกา	1. ทำหน้าที่เป็นผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน 2. รายงานสถานการณ์เหตุฉุกเฉินต่อผู้จัดการเหตุฉุกเฉิน และผู้จัดการแผนความปลอดภัย และความยั่งยืนองค์กร และเดินทางไปยังที่เกิดเหตุ เพื่อประเมินสถานการณ์ และสั่งการ 3. เมื่อถึงที่เกิดเหตุเข้าประสานงานและรับหน้าที่ต่อจากผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินของ BAFS 4. วางแผนและเลือกใช้เทคนิคต่างๆ ในการควบคุมเหตุฉุกเฉิน 5. ควบคุมและสั่งการทีมควบคุมเหตุฉุกเฉิน 6. รายงานสถานการณ์และควบคุมเหตุฉุกเฉินให้ผู้จัดการเหตุฉุกเฉินทราบ 7. ขอคำสั่งควบคุมอุปกรณ์ เพื่อสนับสนุนการควบคุมเหตุฉุกเฉินต่อผู้จัดการเหตุฉุกเฉินตามความจำเป็น 8. ประสานขอเลิกภาวะฉุกเฉินและรายงานต่อผู้จัดการเหตุฉุกเฉินเมื่อเหตุการณ์สงบ
วิศวกรเข้าโรงงาน	1. ทำหน้าที่เป็นทีมประสานงาน 2. ทำหน้าที่ นับจำนวนผู้รับเหมา / บุคคลภายนอก ซึ่งอพยพออกจากคลังน้ำมัน 3. ประสานงานความช่วยเหลือจากหน่วยงานข้างเคียง / สถานีตำรวจ / สถานีดับเพลิง 4. จัดบันทึกอุปกรณ์ที่หน่วยงานอื่น ๆ นำมาช่วยเหลือ
หัวหน้างานประจำ คลังน้ำมันล่าลูกกา/ หัวหน้างาน BAFS	1. หัวหน้างาน BAFS ทำหน้าที่เป็นผู้จัดการเหตุฉุกเฉินเบื้องต้น เมื่อได้รับ แจ้งเหตุ และขอความช่วยเหลือให้ระดมทีมฉุกเฉินเข้าควบคุมเหตุฉุกเฉิน 2. หัวหน้างานประจำจะคลังน้ำมันล่าลูกกา ทำหน้าที่เป็นผู้จัดการเหตุฉุกเฉิน เมื่อเดินทางไปถึงที่เกิดเหตุ 3. เมื่อได้รับแจ้งเหตุให้ส่งการระดมทีมฉุกเฉิน พร้อมอุปกรณ์กู้ภัยเดินทางไปที่เกิดเหตุ 4. เมื่อเดินทางไปถึงที่เกิดเหตุเข้าประสานงานและรับหน้าที่ต่อจากผู้จัดการเหตุฉุกเฉินของ BAFS 5. เป็นผู้นำและสั่งการทีมควบคุมเหตุฉุกเฉินและทีมสนับสนุน คัดเลือกและเลือกใช้เทคนิคในการควบคุมเหตุฉุกเฉิน 6. ขอคำสั่งควบคุมอุปกรณ์ เพื่อสนับสนุนการดับเพลิง/กู้ภัยต่อผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินตามความจำเป็น 7. เข้าทำการตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุ เป็นครั้งสุดท้ายก่อนแจ้งต่อผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินเพื่อขอเลิกภาวะฉุกเฉิน

เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 24 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

ทีมที่ปรึกษาด้านความปลอดภัย	1. ผู้จัดการแผนความปลอดภัย และความยั่งยืนองค์กร ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าทีม มีพนักงานในแผนเป็นสมาชิก ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาด้านความปลอดภัยและมั่นคงต่อผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน 2. ร่วมวางแผนและใช้เทคนิคในการควบคุมเหตุฉุกเฉิน 3. ประสานงานความช่วยเหลือจากทีมดับเพลิง/กู้ภัยจากภายนอก
ทีมสนับสนุนจากคลังน้ำมันสระบุรี	กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินหรือมีความจำเป็นต้องการสนับสนุนกำลังคน/อุปกรณ์จากคลังน้ำมันสระบุรีให้เป็นการตัดสินใจของผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน หากมีผู้ทำการแทนให้ผู้ทำการแทนขอคำปรึกษาจากผู้จัดการเหตุฉุกเฉินก่อน
ทีมดับเพลิงกู้ภัย BAFS	1. หัวหน้างาน BAFS ทำหน้าที่เป็นผู้จัดการเหตุฉุกเฉิน โดยปรึกษากับพนักงานปฏิบัติการประจำกะ (กรณีที่มีพนักงาน 4 คน) จนกระทั่งหัวหน้างานประจำกะคลังน้ำมันล่าลูกกาเดินทางมาถึงจึงส่งมอบหน้าที่ให้และเปลี่ยนไปทำหน้าที่หัวหน้าทีมดับเพลิง/กู้ภัยของ BAFS แทน 2. ทำหน้าที่เป็นทีมควบคุมเหตุฉุกเฉินหลักจนกว่าทีมสนับสนุนจากคลังน้ำมันล่าลูกกาเดินทางมาถึง 3. คัดเลือกและเลือกใช้เทคนิคในการควบคุมเหตุฉุกเฉิน 4. ขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานข้างเคียง/หน่วยงานภายนอกตามความจำเป็น 5. ให้ความสะดวกด้านการจราจรแก่นายกู้ภัยจากภายนอก 6. ร่วมทำการตรวจสอบพื้นที่เกิดเหตุภายหลังเหตุการณ์สงบแล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
ทีมดับเพลิงกู้ภัย BPT	1. รายงานตัวต่อผู้จัดการเหตุฉุกเฉินเบื้องต้น 2. เข้าปฏิบัติการควบคุมเหตุฉุกเฉินตามคำสั่งของผู้จัดการเหตุฉุกเฉิน 3. ให้การสนับสนุนกำลังคน/อุปกรณ์กู้ภัยจากการร้องขอของผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินตามความจำเป็น
ทีมกู้ภัยฉุกเฉินจากหน่วยงานภายนอก	1. รายงานตัวต่อผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินเมื่อมาถึง ส่วนพนักงานของ บริษัท ฯ 2. เพิ่มหน้าที่สนับสนุนหน่วยงานภายนอกตามที่ได้รับการมอบหมาย 3. เข้าปฏิบัติการควบคุมเหตุฉุกเฉิน โดยร่วมประสานงานและวางแผนกับ ผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน และผู้จัดการแผนความปลอดภัย และความยั่งยืนองค์กร ขอความช่วยเหลือจากผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินตามความจำเป็น

เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 23 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
หัวหน้างานประจำ คลังน้ำมันล่าลูกกา/ หัวหน้างาน BAFS (ต่อ)	8. ทำหน้าที่แทน ผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน กรณีที่ผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินไม่อยู่หรือเดินทางมาไม่ถึง
ทีมดับเพลิงกู้ภัย ประจำสถานี BAFS	1. พนักงานปฏิบัติการประจำกะที่ BAFS ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าทีมเบื้องต้นร่วมกับทีมดับเพลิง / กู้ภัย BAFS 2. หยุดการปฏิบัติการด้วยการกดปุ่มหยุดฉุกเฉิน (Emergency Shut Down) 3. เข้าควบคุมเหตุฉุกเฉินเบื้องต้นตามความเหมาะสม 4. เมื่อเหตุการณ์รุนแรงเกินขีดความสามารถให้โทรศัพท์แจ้งเหตุหมายเลข 8971, 8972 และขอความช่วยเหลือจาก BAFS 5. แจ้งเหตุให้หัวหน้างานประจำจะคลังน้ำมันล่าลูกกา และ/หรือพนักงานควบคุมระบบ SCADA เพื่อขอความช่วยเหลือ และแจ้งบุคคลที่เกี่ยวข้อง 6. รายงานสถานการณ์และการควบคุมเหตุฉุกเฉินต่อผู้จัดการเหตุฉุกเฉินเป็นระยะๆ
ทีมสนับสนุนจาก คลังน้ำมันล่าลูกกา	1. หัวหน้างานความปลอดภัยคลังน้ำมันล่าลูกกา ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าทีมดับเพลิง/กู้ภัย สมาชิกประกอบด้วย พนักงานปฏิบัติการลานถัง พนักงานผู้รับเหมา และเจ้าหน้าที่ ปรก. นำอุปกรณ์ดับเพลิง/กู้ภัยออกเดินทางจากคลังน้ำมันล่าลูกกาไปยังที่เกิดเหตุ 2. ผู้จัดการแผน จากทีมซ่อมบำรุง ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าทีมสนับสนุนการซ่อมบำรุง สมาชิกประกอบด้วย วิศวกร ช่างเทคนิค และพนักงานผู้รับเหมา นำอุปกรณ์ซ่อมบำรุงเดินทางไปยังจุดที่เกิดเหตุ 3. การให้การสนับสนุนซ่อมบำรุง เป็นการตัดสินใจของผู้จัดการฝ่ายวิศวกรรม และซ่อมบำรุงตามคำร้องขอของผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน 4. ทีมสนับสนุนรายงานตัวต่อผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินเมื่อถึงที่เกิดเหตุเข้าปฏิบัติการดับเพลิง/กู้ภัย และซ่อมบำรุงตามคำสั่งการของผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน 5. ขอความช่วยเหลือจากผู้จัดการเหตุฉุกเฉินตามความจำเป็น

เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 25 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ทีมที่ปรึกษาประชาสัมพันธ์	1. ผู้จัดการแผนสื่อสารองค์กรและกิจการสัมพันธ์และ / หรือ เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ และพนักงานที่ได้รับการมอบหมายทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาด้านการประชาสัมพันธ์ให้ผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน / ผู้จัดการปฏิบัติการเหตุฉุกเฉิน 2. รายงานตัวต่อผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน / ผู้จัดการปฏิบัติการเหตุฉุกเฉินและเข้าปฏิบัติงานที่ศูนย์ควบคุมการปฏิบัติการกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน 3. ให้คำปรึกษาด้านประชาสัมพันธ์ และจัดการแถลงข่าว 4. ดือนรับสื่อมวลชน และให้การดูแลเตรียมการแถลงข่าว แต่ยังไม่มีการให้ข้อมูลใดๆ จนกว่าจะได้รับการอนุญาตจากผู้จัดการปฏิบัติการเหตุฉุกเฉิน / ผู้ประสานการเหตุฉุกเฉิน 5. ควบคุมการทำข่าว ถ่ายภาพของสื่อมวลชน 6. ประสานงานศูนย์ข้อมูลรับแจ้งกรณีบุคคลที่สามมีความเสียหาย 7. ประสานงานกับชุมชน หรือ หน่วยงานราชการ อพยพประชาชนในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 26 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

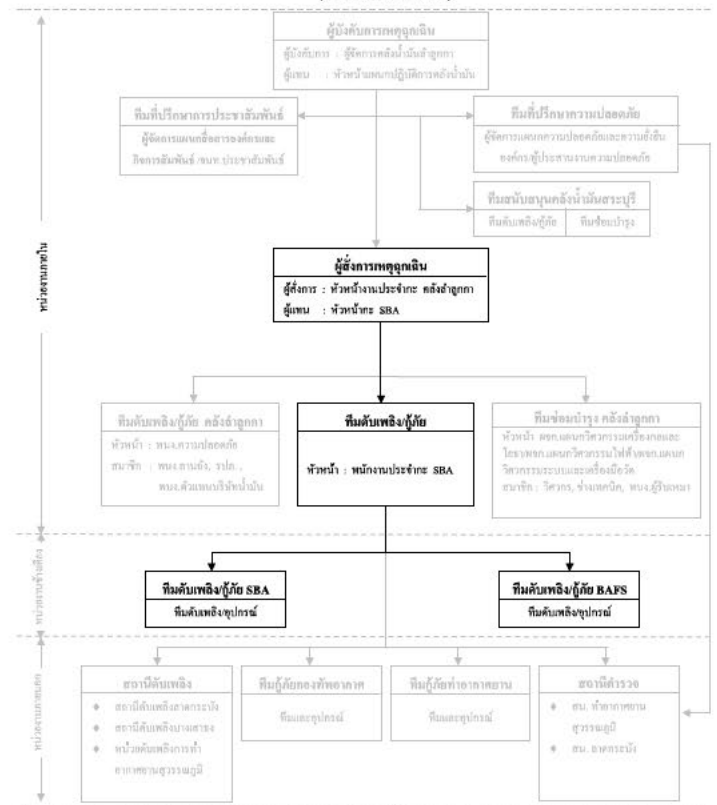
โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

4. บริเวณสถานีควบคุมน้ำมันอากาศยานสุวรรณภูมิ / หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติในตำแหน่งต่างๆ ขององค์กร

เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 28 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

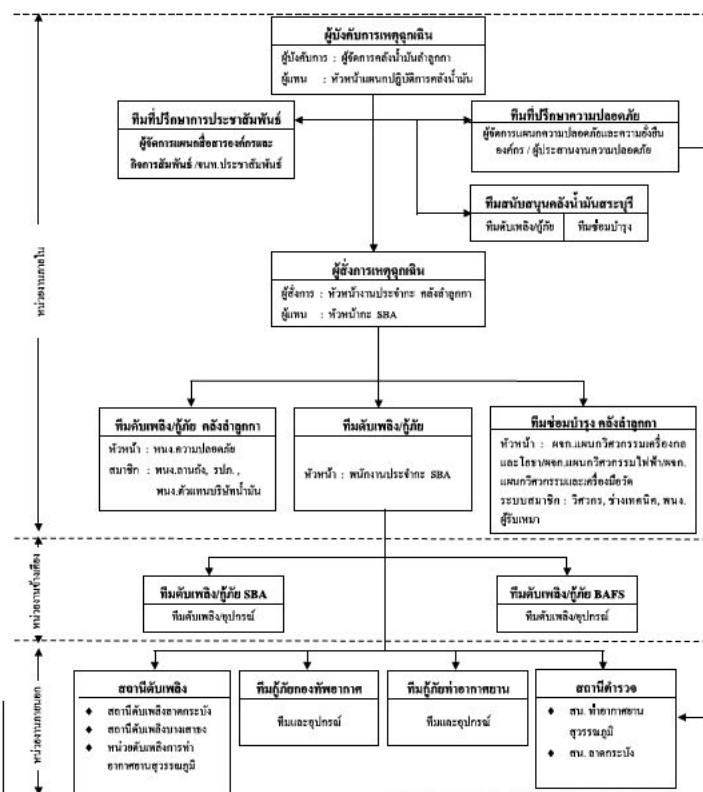
โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินบริเวณสถานีควบคุมน้ำมันอากาศยานสุวรรณภูมิ

(นอกเวลาทำการปกติ)



เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 27 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

4. โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินบริเวณสถานีควบคุมน้ำมันอากาศยานสุวรรณภูมิ



เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 29 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติในตำแหน่งต่างๆ ขององค์กร

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ผู้จัดการคลังน้ำมันลำลูกกา	1. หน้าที่ที่เป็นผู้บังคับการเหตุการณ์ 2. รายงานสถานการณ์เหตุฉุกเฉินต่อผู้จัดการเหตุการณ์ และผู้จัดการแผนความปลอดภัย และความยั่งยืนองค์กร และเส้นทางไปยังที่เกิดเหตุ เพื่อประเมินสถานการณ์ และจัดการ 3. เมื่อถึงที่เกิดเหตุ เข้าประสานงานและรับหน้าที่ต่อจากผู้จัดการเหตุการณ์ของ SBA 4. วางแผนและเลือกใช้เทคนิคต่างๆ ในการควบคุมเหตุฉุกเฉิน 5. ควบคุมและจัดการทีมควบคุมเหตุฉุกเฉิน 6. รายงานสถานการณ์และควบคุมเหตุฉุกเฉินให้ผู้จัดการเหตุการณ์ทราบ 7. ขอคำสั่งคน/อุปกรณ์ เพื่อสนับสนุนการควบคุมเหตุฉุกเฉิน ต่อผู้จัดการเหตุฉุกเฉินตามความจำเป็น 8. ประกาศขอเลิกสถานะฉุกเฉินและรายงานต่อผู้จัดการเหตุฉุกเฉินเมื่อเหตุการณ์สงบ
หัวหน้าแผนกปฏิบัติการคลังน้ำมันลำลูกกา	1. หน้าที่ที่เป็นผู้ช่วยผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน 2. ทำหน้าที่แทนผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน กรณีผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินไม่อยู่หรือเดินทางไม่ถึงที่เกิดเหตุ
หัวหน้างานประจำคลังน้ำมันลำลูกกา / หัวหน้ากะ SBA	1. หัวหน้ากะของ SBA ทำหน้าที่เป็นผู้จัดการเหตุฉุกเฉินเบื้องต้น เมื่อได้รับแจ้งเหตุ และขอความช่วยเหลือ ให้ระดมทีมฉุกเฉินเข้าควบคุมเหตุฉุกเฉิน 2. หัวหน้างานประจำคลังน้ำมันลำลูกกา ทำหน้าที่เป็นผู้จัดการเหตุฉุกเฉินเมื่อเส้นทางไปถึงที่เกิดเหตุ 3. เมื่อได้รับแจ้งเหตุ ให้สั่งการระดมทีมฉุกเฉิน พร้อมอุปกรณ์ผู้กีดกันทางไปที่เกิดเหตุ 4. เมื่อเส้นทางไปถึงที่เกิดเหตุ เข้าประสานงานและรับหน้าที่ต่อจากผู้จัดการเหตุฉุกเฉินของ SBA 5. เป็นผู้รับและสั่งการทีมควบคุมเหตุฉุกเฉินและทีมสนับสนุน 6. คัดสินใจ และเลือกใช้เทคนิคในการควบคุมเหตุฉุกเฉิน 7. ขอคำสั่งคน/อุปกรณ์ เพื่อสนับสนุนการดับเพลิง/ผู้กีดกันผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินตามความจำเป็น

เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 30 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
หัวหน้างานประจำกะ คลังน้ำมันสาธิต/ หัวหน้ากะ SBA (ต่อ)	8. เข้าทำการตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุ เป็นครั้งสุดท้ายก่อนแจ้งต่อผู้บังคับ การเหตุฉุกเฉินเพื่อขอออกเอกสารฉุกเฉิน 9. ทำหน้าที่แทน ผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน กรณีที่ผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินไม่ อยู่ หรือเดินทางมาไม่ถึง
ทีมดับเพลิง/กู้ภัย ประจำสถานี SBA	1. พนักงานปฏิบัติการประจำกะที่ SBA ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าทีม เบื้องต้น ร่วมกับทีมดับเพลิง / กู้ภัย SBA 2. หยุดการปฏิบัติการด้วยการกดปุ่มหยุดฉุกเฉิน (Emergency Shut Down) 3. เข้าควบคุมเหตุฉุกเฉินเบื้องต้นตามความเหมาะสม 4. แจ้งเหตุให้หัวหน้าประจำกะคลังน้ำมันสาธิตฯ และ/หรือพนักงานควบคุม ระบบ SCADA เพื่อขอความช่วยเหลือ และแจ้งบุคคลที่เกี่ยวข้อง 5. รายงานสถานการณ์และการควบคุมเหตุฉุกเฉินต่อผู้สั่งการเหตุฉุกเฉิน เป็น ระยะๆ
ทีมสนับสนุนจาก คลังน้ำมันสาธิตฯ	1. หัวหน้างานความปลอดภัย คลังน้ำมันสาธิตฯ ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าทีม ดับเพลิง/กู้ภัย สมาชิกประกอบด้วย พนักงานปฏิบัติการตามถัง พนักงาน ผู้รับเหมา และเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบ นำอุปกรณ์ดับเพลิง/กู้ภัย ออกเดินทางจาก คลังน้ำมันสาธิตฯ ไปยังที่เกิดเหตุ 2. ผู้จัดการแผนกจากทีมซ่อมบำรุง คลังสาธิตฯ ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าทีม สนับสนุนการซ่อมบำรุง สมาชิกประกอบด้วยวิศวกร ช่างเทคนิคและ พนักงานผู้รับเหมา นำอุปกรณ์ซ่อมบำรุงเดินทางไปยังจุดที่เกิดเหตุ 3. การให้การสนับสนุนซ่อมบำรุง เป็นการตัดสินใจของผู้จัดการฝ่าย วิศวกรรมและซ่อมบำรุงตามคำร้องขอของผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน 4. ทีมสนับสนุนรายงานต่อผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินเมื่อถึงที่เกิดเหตุ เข้า ปฏิบัติการดับเพลิง/กู้ภัย และซ่อมบำรุงตามคำสั่งการของผู้บังคับการเหตุ ฉุกเฉิน 5. ขอความช่วยเหลือจากผู้สั่งการเหตุฉุกเฉินตามความจำเป็น

เอกสารแนบหมายเลข 1

เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 31 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ทีมที่ปรึกษาด้านความปลอดภัย	1. ผู้จัดการแผนกความปลอดภัยและความยั่งยืนองค์กร ทำหน้าที่เป็นหัวหน้า ทีม มีพนักงานในแผนกเป็นสมาชิก ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาด้านความ ปลอดภัยและมั่นคงต่อผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน 2. ร่วมวางแผนและใช้เทคนิคในการควบคุมเหตุฉุกเฉิน 3. ประสานงานความช่วยเหลือจากทีมดับเพลิง/กู้ภัยจากภายนอก
ทีมสนับสนุนจาก คลังน้ำมันสระบุรี	กรณีเกิดเหตุขึ้นหรือมีความจำเป็นต้องการสนับสนุนกำลังคน/อุปกรณ์ จากคลังน้ำมันสระบุรี ให้เป็นการตัดสินใจของผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน หากมี ผู้ทำการแทนให้ดำเนินการแทนขอคำปรึกษาจากผู้จัดการเหตุฉุกเฉินก่อน
ทีมดับเพลิง/กู้ภัย BAFS	1. หัวหน้ากะ BAFS ทำหน้าที่เป็นผู้สั่งการเหตุฉุกเฉิน โดยปรึกษากับ พนักงานปฏิบัติการประจำกะ (กรณีที่มีพนักงานฯ อยู่) จนกระทั่งหัวหน้า งานประจำกะคลังน้ำมันสาธิตฯเดินทางมาถึง จึงส่งมอบหน้าที่ให้และ เปลี่ยนไปทำหน้าที่หัวหน้าทีมดับเพลิง/กู้ภัยของ BAFS แทน 2. ทำหน้าที่เป็นทีมควบคุมเหตุฉุกเฉินหลักจนกว่าทีมสนับสนุนจากคลัง น้ำมันสาธิตฯเดินทางมาถึง 3. คัดเลือกและเลือกใช้เทคนิคในการควบคุมเหตุฉุกเฉิน 4. ขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานข้างเคียง หรือหน่วยงานภายนอกตาม ความจำเป็น 5. ให้ความสะดวกในด้านการจราจรแก่หน่วยกู้ภัยภายนอกที่จะเข้าไปให้การ ช่วยเหลือ 6. ร่วมทำการตรวจสอบพื้นที่เกิดเหตุ ภายหลังเหตุการณ์สงบ แล้วรายงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ
ทีมดับเพลิง/กู้ภัย SBA	1. รายงานต่อผู้สั่งการเหตุฉุกเฉินเบื้องต้น 2. เข้าปฏิบัติการควบคุมเหตุฉุกเฉิน ตามคำสั่งของผู้สั่งการเหตุฉุกเฉิน 3. ให้การสนับสนุนกำลังคน/อุปกรณ์/กู้ภัย จากการร้องขอของผู้บังคับการเหตุ ฉุกเฉินตามความจำเป็น
ทีมผู้ช่วยฉุกเฉินจาก หน่วยงานภายนอก	1. รายงานต่อผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน เมื่อมาถึง ส่วนพนักงานของบริษัทฯ เพิ่มหน้าที่สนับสนุนหน่วยงานภายนอกตามที่ได้รับการมอบหมาย 2. เข้าปฏิบัติการควบคุมเหตุฉุกเฉิน โดยร่วมประสานงานและวางแผนกับผู้ บังคับการเหตุฉุกเฉิน และผู้จัดการแผนกความปลอดภัย และความยั่งยืน องค์กร ขอความช่วยเหลือจากผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินตามความจำเป็น

เอกสารแนบหมายเลข 1

เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 32 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ทีมที่ปรึกษาประชาสัมพันธ์	1. ผู้จัดการแผนกสื่อสารองค์กรและกิจการสัมพันธ์และ / หรือ เจ้าหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ และพนักงานที่ได้รับมอบหมายทำหน้าที่เป็นทีม ที่ปรึกษา ด้านการประชาสัมพันธ์ ให้ผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน / ผู้จัดการปฏิบัติการ เหตุฉุกเฉิน 2. รายงานต่อผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน / ผู้จัดการปฏิบัติการเหตุฉุกเฉินและ เข้าปฏิบัติงานด้านควบคุมการปฏิบัติการกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน 3. ให้คำปรึกษาด้านประชาสัมพันธ์ และจัดการแถลงข่าว 4. ด้อนรับสื่อมวลชน และให้การดูแลเตรียมการแถลงข่าว แต่ยังไม่มีการให้ ข้อมูลใด ๆ จนกว่าจะได้รับอนุญาตจากผู้จัดการปฏิบัติการเหตุฉุกเฉิน / ผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน 5. ควบคุมการทำข่าว ถ่ายภาพของสื่อมวลชน 6. ประสานงานศูนย์ข้อมูลรับแจ้งกรณีบุคคลที่สามมีความเสียหาย 7. ประสานงานกับชุมชน หรือ หน่วยงานราชการ อพยพประชาชน ในกรณี เกิดเหตุฉุกเฉิน

เอกสารแนบหมายเลข 1

เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 33 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

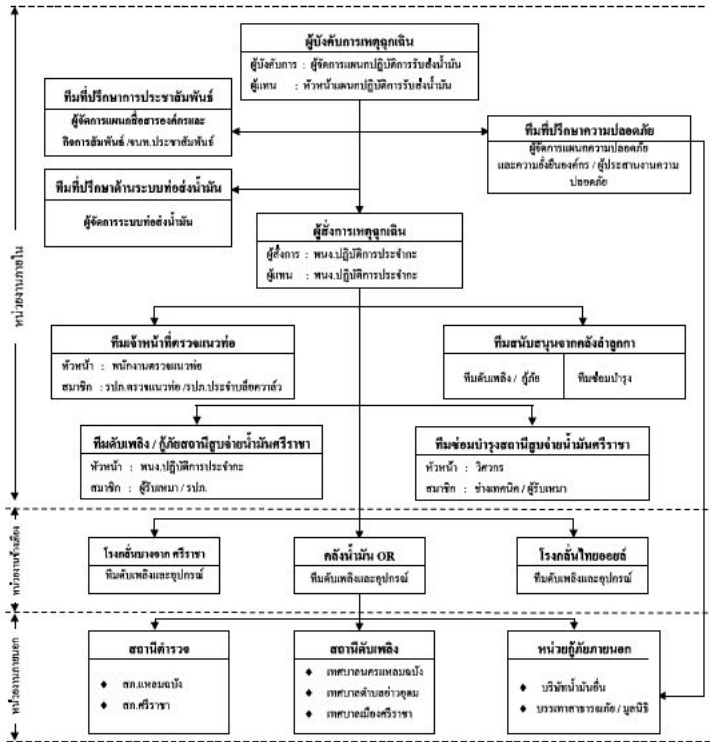
โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

5. บริเวณสถานีสูบจ่ายศรีราชา / หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติในตำแหน่งต่าง ๆ
ขององค์กร

เอกสารแนบหมายเลข 1

เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 34 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

5. โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินบริเวณสถานีฐานจ่ายน้ำมันศรีราชา



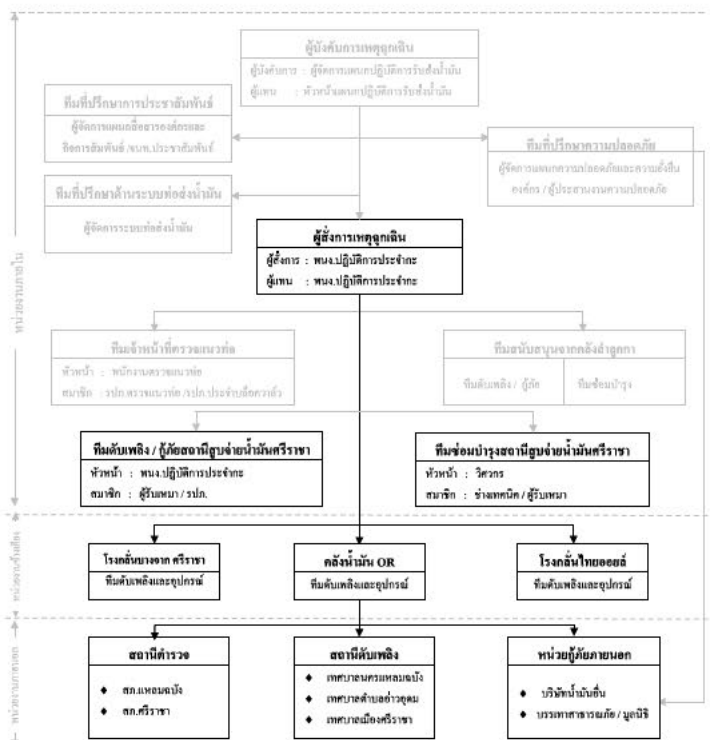
เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 36 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งต่างๆ ขององค์กร

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ผู้จัดการแผนปฏิบัติการ รับส่งน้ำมัน	<ol style="list-style-type: none"> ทำหน้าที่เป็นผู้บัญชาการเหตุการณ์เมื่อไปถึงที่เกิดเหตุ รายงานสถานการณ์เหตุฉุกเฉินต่อผู้จัดการเหตุการณ์ และผู้จัดการแผนกความปลอดภัย และความยั่งยืนองค์กร ทราบ วางแผนเลือกใช้เทคนิคต่างๆ ในการควบคุมเหตุฉุกเฉิน ควบคุมและสั่งการทีมควบคุมเหตุฉุกเฉินและทีมสนับสนุน รายงานสถานการณ์และควบคุมเหตุฉุกเฉินต่อผู้จัดการเหตุการณ์ทราบเป็นระยะ ขอคำสั่ง/อุปกรณ์เพื่อสนับสนุนการดับเพลิง/กู้ภัยต่อผู้จัดการเหตุการณ์ตามความจำเป็น ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกที่มาให้การช่วยเหลือ ประกาศยกเลิกภาวะฉุกเฉินและรายงานต่อผู้จัดการเหตุการณ์เมื่อเหตุการณ์สงบ
หัวหน้าแผนปฏิบัติการ รับส่งน้ำมัน	<ol style="list-style-type: none"> ทำหน้าที่เป็นผู้บัญชาการเหตุการณ์ ทำหน้าที่เป็นผู้บัญชาการเหตุการณ์ กรณีผู้บัญชาการเหตุการณ์ไม่อยู่หรือยังเดินทางมาไม่ถึง สั่งการให้บุคลากรปฏิบัติการระบบท่อส่งน้ำมันที่เกี่ยวข้อง(ตามความจำเป็น) ระดมพนักงาน พนักงานผู้รับเหมา เจ้าหน้าที่รปภ. ประจำสถานีศรีราชาเข้าระงับเหตุฉุกเฉินเบื้องต้น แจ้งเหตุและขอความช่วยเหลือเพื่อสนับสนุนการดับเพลิง/กู้ภัยจากคลังน้ำมัน ปตท. กรณีไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ได้ พร้อมรายงานให้ผู้บัญชาการเหตุการณ์ทราบ เป็นผู้นำและสั่งการทีมควบคุมเหตุฉุกเฉิน และทีมสนับสนุน ตัดสินใจและเลือกใช้เทคนิคในการควบคุมเหตุฉุกเฉิน รายงานสถานการณ์และควบคุมเหตุฉุกเฉินต่อผู้บัญชาการเหตุการณ์ทราบเป็นระยะ ขอคำสั่ง/อุปกรณ์เพื่อสนับสนุนจากผู้บัญชาการเหตุการณ์ตามความจำเป็น ตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุเป็นครั้งสุดท้าย ก่อนแจ้งผู้บัญชาการเหตุการณ์เพื่อขอยกเลิกภาวะฉุกเฉิน

เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 35 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

5.1 โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินบริเวณสถานีฐานจ่ายน้ำมันศรีราชา (นอกเวลาทำการปกติ)



เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 37 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
พนักงานปฏิบัติการ ประจำ	<ol style="list-style-type: none"> ทำหน้าที่เป็นผู้บัญชาการเหตุการณ์ (On scene commander) : OC รายงานสถานการณ์เหตุฉุกเฉินให้ผู้บัญชาการเหตุการณ์ทราบเพื่อขออนุญาตประกาศภาวะฉุกเฉิน สั่งการระดมทีมฉุกเฉินต่างๆ ภายในบริษัทและไปยังที่เกิดเหตุ สั่งการปฏิบัติการของทีมควบคุมเหตุฉุกเฉิน และทีมสนับสนุน ทั้งจากภายในและภายนอกบริษัท ตัดสินใจและเลือกใช้เทคนิคในการควบคุมเหตุฉุกเฉิน รายงานสถานการณ์เหตุฉุกเฉินให้ผู้บัญชาการเหตุการณ์ทราบเป็นระยะ ขอคำสั่งสนับสนุนการปฏิบัติการจากผู้บังคับการฯ ตามความจำเป็น เข้าตรวจสอบพื้นที่เกิดเหตุหาสาเหตุและหาแนวทางแก้ไขให้ผู้บัญชาการเหตุการณ์ทราบเพื่อประกาศยกเลิกภาวะฉุกเฉิน ทำหน้าที่แทน ผู้บัญชาการเหตุการณ์ กรณีที่ผู้บัญชาการเหตุการณ์ไม่อยู่หรือเดินทางมาไม่ถึง
ทีมดับเพลิง/กู้ภัย ประจำสถานี 1	<ol style="list-style-type: none"> พนักงานปฏิบัติการประจำสถานี ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าทีม และเป็นผู้สั่งการเหตุฉุกเฉินกรณีหัวหน้าสถานีฯ ไม่อยู่ สมาชิกประกอบด้วย พนักงานผู้รับเหมาประจำและเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย บุคลากรปฏิบัติการระบบท่อส่งน้ำมันที่เกี่ยวข้อง (ตามความจำเป็น) โดยแจ้งให้พนักงานควบคุมระบบ SCADA ประจำคลังน้ำมันส่งลูกกาทราบและเพื่อแจ้งบุคคลที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป ระดมพนักงานผู้รับเหมาและเจ้าหน้าที่ รปภ. เข้าระงับเหตุเบื้องต้น แจ้งเหตุและขอความช่วยเหลือกรณีไม่สามารถควบคุมเหตุฉุกเฉินได้ เพื่อสนับสนุนการดับเพลิง/กู้ภัยจากคลังน้ำมัน ปตท. แจ้งเหตุให้หัวหน้าสถานีฯ ทราบกรณีที่ไม่อยู่ เจ้าหน้าที่ รปภ. มีหน้าที่ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> พยายามควบคุมเหตุไม่ให้อีก ปิดกั้นประตูกวางเข้า-ออก ไม่อนุญาตให้ผู้ที่ไม่มีความเกี่ยวข้องเข้าไปจนกว่าจะได้รับอนุญาตจากผู้จัดการเหตุการณ์/ผู้บัญชาการเหตุการณ์ ปลดล็อกประตูบานเล็กด้านหน้า เพื่อให้ทีมกู้ภัยจากภายนอกเข้าปฏิบัติงานควบคุมเหตุฉุกเฉิน

เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 38 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ทีมสังเกตผู้ถูก ประจำสถานี ๓ (ต่อ)	6.4 ยามระงับการจราจรให้กับรถดับเพลิง/กู้ภัยที่มาให้การช่วยเหลือ
ทีมซ่อมบำรุงสถานี ๓	1. วิศวกร ช่างเทคนิค ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าทีมซ่อมบำรุง 2. วิศวกร ช่างเทคนิค และผู้รับเหมา ทำหน้าที่เป็นทีมดับเพลิง / กู้ภัยตาม คำสั่งการของผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน 3. ปฏิบัติการสนับสนุนการควบคุมเหตุฉุกเฉินตามคำสั่งของผู้สั่งการเหตุ ฉุกเฉิน
ทีมเจ้าหน้าที่ตรวจตอม ท้องถนน	1 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบท้องถนนบริเวณครัวฯ-ลำลูกกา เป็นหัวหน้าทีม เมื่อ ได้รับแจ้งให้ระดมเจ้าหน้าที่ตรวจสอบท้องถนนในพื้นที่ผู้ใด และ / หรือ เจ้าหน้าที่ ปรก. ประจำสถานีทัวด์ใกล้เคียงเดินทางไปยังสถานีตำรวจ 2. เมื่อเดินทางไปถึงให้รายงานหัวหน้าผู้สั่งการเหตุฉุกเฉิน 3. ปฏิบัติการสนับสนุนการควบคุมเหตุฉุกเฉินตามคำสั่งของผู้สั่งการ เหตุฉุกเฉิน
ทีมสนับสนุนจาก คลังน้ำมันลำลูกกา	1. หัวหน้าแผนกความปลอดภัย คลังน้ำมันลำลูกกา ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าทีม สนับสนุนการดับเพลิง/กู้ภัย สมาชิกประกอบด้วย พนักงานปฏิบัติการลาน ถัง พนักงานผู้รับเหมา และเจ้าหน้าที่ปรก. 2. ผู้จัดการแผนกจากทีมซ่อมบำรุงลำลูกกา ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าทีม สนับสนุนการซ่อมบำรุง สมาชิกประกอบด้วย วิศวกร ช่างเทคนิค และ พนักงานผู้รับเหมา 3. การให้การสนับสนุนดับเพลิง/กู้ภัยและซ่อมบำรุงให้เป็นการตัดสินใจของ ผู้จัดการเหตุฉุกเฉิน และผู้จัดการฝ่ายวิศวกรรมและซ่อมบำรุงตามลำดับ 4. รายงานต่อผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินเมื่อถึงที่เกิดเหตุเข้าปฏิบัติการ ดับเพลิง/กู้ภัย และซ่อมบำรุงตามคำสั่งการของผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน 5. รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเมื่อเหตุฉุกเฉินสงบแล้ว
ทีมที่ปรึกษาความปลอดภัย	1. เมื่อได้รับแจ้งให้เดินทางไปยังที่เกิดเหตุ 2. ผู้จัดการแผนกความปลอดภัยและความยั่งยืนองค์กร ทำหน้าที่เป็นหัวหน้า ทีม และ พนักงานในแผนก เป็นสมาชิก ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาด้านความ ปลอดภัยและความมั่นคงของผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน 3. ร่วมวางแผนและใช้เทคนิคในการควบคุมเหตุฉุกเฉิน 4. ประสานงานและให้ความช่วยเหลือกับทีมดับเพลิง/กู้ภัยจากภายนอก

เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 39 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ทีมสนับสนุนบริบทข้างเคียง	<ol style="list-style-type: none"> 1. คลังปิ โลเวโรส ปคท. จะได้รับแจ้งเหตุและขอความช่วยเหลือเป็นหน่วยงานแรก 2. รายงานตัวต่อผู้สั่งการเหตุฉุกเฉินเมื่อมาถึง 3. เข้าปฏิบัติการควบคุมเหตุฉุกเฉินตามคำสั่งการของผู้สั่งการเหตุฉุกเฉิน 4. หากเหตุการณ์ลุกลามเกินขีดความสามารถ ผู้สั่งการเหตุฉุกเฉินจะปรึกษากับหัวหน้าทีมจากหน่วยปคท. เพื่อติดต่อขอการสนับสนุนจากโรงกลั่น บางจาก ศรีราชา และ โยธอดดล ตามลำดับ 5. ขอความช่วยเหลือจากผู้สั่งการเหตุฉุกเฉิน ตามความจำเป็น
ทีมสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก	<ol style="list-style-type: none"> 1. รายงานตัวต่อผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินเมื่อมาถึง ส่วนหน่วยงานของวิสาหกิจที่สนับสนุนหน่วยงานภายนอกที่ได้รับมอบหมาย 2. เข้าปฏิบัติการควบคุมเหตุฉุกเฉินตามคำสั่งของผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน 3. ขอความช่วยเหลือจากผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินตามความจำเป็น
ทีมที่ปรึกษาประชาสัมพันธ์	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้จัดการแผนกสื่อ สารองค์กรและกิจการสัมพันธ์ และ / หรือ จนท. ประชาสัมพันธ์ หรือพนักงานที่ได้รับมอบหมาย ทำหน้าที่เป็นทีมที่ปรึกษาด้านการประชาสัมพันธ์ให้ผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน / ผู้จัดการปฏิบัติการเหตุฉุกเฉิน 2. รายงานตัวต่อผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน / ผู้จัดการปฏิบัติการเหตุฉุกเฉินและเข้าปฏิบัติงานที่ศูนย์ควบคุมการปฏิบัติการกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน 3. ให้คำปรึกษาด้านประชาสัมพันธ์ และจัดการแถลงข่าว 4. ต้อนรับสื่อมวลชน และให้บุคคลเตรียมการแถลงข่าว แต่ยังไม่มีการให้ข้อมูลใด ๆ จนกว่าจะได้รับอนุญาตจากผู้จัดการปฏิบัติการเหตุฉุกเฉิน / ผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน 5. ประสานงานศูนย์ข้อมูลร่วมแจ้งกรณีบุคคลที่สามมีความเสียหาย 6. ควบคุมการที่ข่าว ถ่ายภาพของสื่อมวลชน 7. ประสานงานกับชุมชน หรือ หน่วยงานราชการ อยพปประชาชน ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 40 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

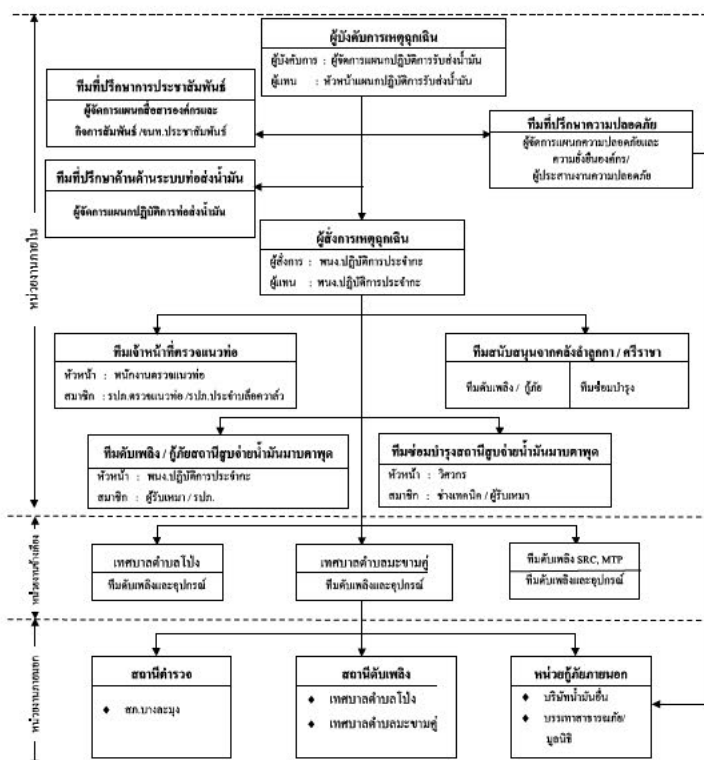
โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

6. บริเวณสถานีควบคุมระบบท่อที่ 652 / หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติ
ในตำแหน่งต่าง ๆ ขององค์กร

เอกสารตอบคณ

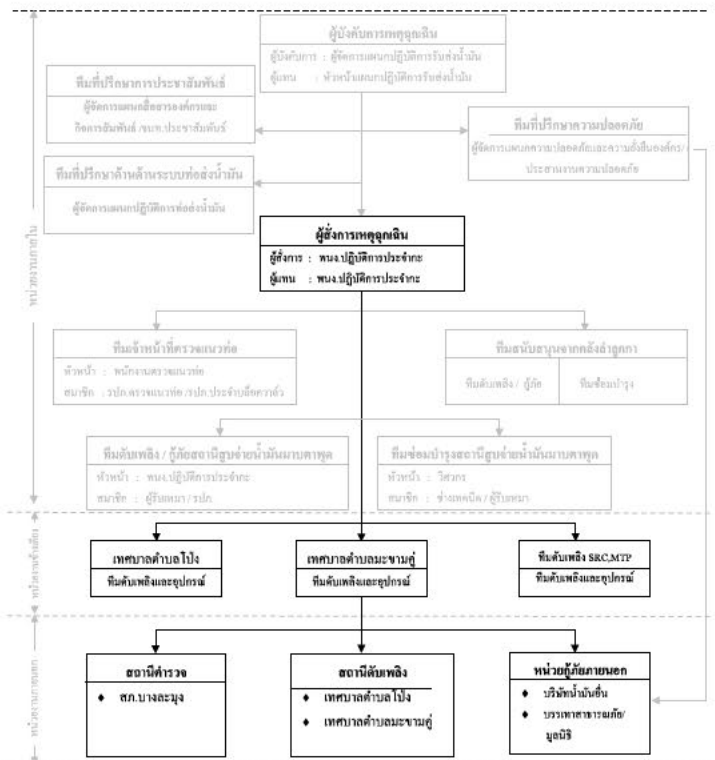
เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรที่เกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 41 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

6. โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินบริเวณสถานีควบคุมระบบท่อที่ 652



เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 42 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

6.1 โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินบริเวณสถานีควบคุมระบบท่อที่ 652 (นอกเวลาทำการปกติ)



เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 44 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
พนักงานปฏิบัติการ ประจำค่า	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทำหน้าที่เป็นผู้สั่งการเหตุฉุกเฉิน (On scene commander) : OC 2. รายงานสถานการณ์เหตุฉุกเฉินให้ผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินทราบเพื่อขออนุญาตประกาศภาวะฉุกเฉิน 3. สั่งการระดมทีมฉุกเฉินต่างๆ ภายในบริษัทและไปยังที่เกิดเหตุ 4. สั่งการปฏิบัติการของทีมควบคุมเหตุฉุกเฉิน และทีมสนับสนุน ทั้งจากภายในและภายนอกบริษัท 5. คัดเลือกและเลือกใช้เทคนิคในการควบคุมเหตุฉุกเฉิน 6. รายงานสถานการณ์เหตุฉุกเฉินให้ผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินทราบเป็นระยะ 7. ขอคำสั่งสนับสนุนการปฏิบัติการจากผู้บังคับการฯ ตามความจำเป็น 8. เข้าร่วมสอบสวนที่เกิดเหตุภายหลังเหตุการณ์สงบและรายงานให้ผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินทราบเพื่อขอประกาศยกเลิกภาวะฉุกเฉิน 9. ทำหน้าที่แทน ผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน กรณีที่ผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินไม่อยู่หรือเดินทางมาไม่ถึง 10. ในกรณีนอกเวลาทำการปกติให้ทำหน้าที่แทนในทีมอื่นๆ ตามสถานการณ์นั้น (เช่น ทีมอพยพ, เคลื่อนย้าย)
ทีมดับเพลิง/กู้ภัย ประจำสถานีฯ	<ol style="list-style-type: none"> 1. พนักงานปฏิบัติการประจำค่า ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าทีม และเป็นผู้สั่งการเหตุฉุกเฉินกรณีหัวหน้าสถานีฯ ไม่อยู่ สมาชิกประกอบด้วย พนักงานผู้รับหมายประจำค่า และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย 2. หตุการปฏิบัติการระบบท่อส่งน้ำมันที่เกี่ยวข้อง (ตามความจำเป็น) โดยแจ้งให้พนักงานควบคุมระบบ SCADA ประจำคลังน้ำมันส่งสัญญาณทราบและเพื่อแจ้งบุคคลที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป 3. ระดมพนักงานผู้รับหมายและเจ้าหน้าที่รับรถ เข้าร่วมรับมือเหตุเบื้องต้น 4. แจ้งเหตุและขอความช่วยเหลือกรณีที่ไม่สามารถควบคุมเหตุฉุกเฉินได้ เพื่อสนับสนุนการดับเพลิง/กู้ภัยจากโรงแยกก๊าซ ปตท. 5. แจ้งเหตุให้หัวหน้าสถานีฯ ทราบกรณีที่ไม่อยู่ 6. เจ้าหน้าที่รับรถ, มีหน้าที่ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 6.1 พยายามควบคุมเหตุในเบื้องต้น 6.2 ปิดกั้นประตูก๊าซเข้า-ออก ไม่อนุญาตให้ผู้ที่ไม่ม่หน้าที่เกี่ยวข้องเข้าไปจนกว่าจะได้รับอนุญาตจากผู้สั่งการเหตุฉุกเฉิน/ผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน

เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 43 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

หน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายปฏิบัติในตำแหน่งต่างๆ ขององค์กร

<p>ผู้ปฏิบัติงาน</p>	<p>หน้าที่ความรับผิดชอบ</p>
<p>ผู้จัดการแผนกปฏิบัติการ รับผิดชอบ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทำหน้าที่เป็นผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินเมื่อไปถึงที่เกิดเหตุ 2. รายงานสถานการณ์เหตุฉุกเฉินต่อผู้จัดการเหตุฉุกเฉิน และผู้จัดการแผนกความปลอดภัย และควบคุมชั้นของรถ ทราบ 3. วางแผนเลือกใช้เทคนิคต่างๆ ในการควบคุมเหตุฉุกเฉิน 4. ควบคุมและสั่งการทีมควบคุมเหตุฉุกเฉินและทีมสนับสนุน 5. รายงานสถานการณ์และการควบคุมเหตุฉุกเฉินต่อผู้จัดการเหตุฉุกเฉินทราบเป็นระยะ 6. ขอคำสั่งอุปกรณ์เพื่อสนับสนุนการดับเพลิง/กู้ภัยต่อผู้จัดการเหตุฉุกเฉินตามความจำเป็น 7. ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกที่มาให้การช่วยเหลือ 8. ประสานขอเลิกภาวะฉุกเฉินและรายงานต่อผู้จัดการปฏิบัติการเหตุฉุกเฉินเมื่อเหตุการณ์สงบ
<p>หัวหน้าแผนกปฏิบัติการ รับผิดชอบ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทำหน้าที่เป็นผู้จัดการเหตุฉุกเฉิน 2. ทำหน้าที่เป็นผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน กรณีผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินไม่อยู่หรือยังเดินทางมาไม่ถึง 3. สั่งการให้บุคลากรปฏิบัติการระบบท่อส่งน้ำมันที่เกี่ยวข้อง(ตามความจำเป็น) 4. ระดมพนักงาน พนักงานผู้รับเหมา เจ้าหน้าที่ที่รับ, ประสานนิยามควบคุมเข้าระงับเหตุฉุกเฉินเบื้องต้น 5. แจ้งเหตุและขอความช่วยเหลือเพื่อสนับสนุนการดับเพลิง/กู้ภัยจาก โรงแยก ก๊าซ ปตท. กรณีไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ได้ พร้อมรายงานให้ผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินทราบ 6. เป็นผู้บัญชาและสั่งการทีมควบคุมเหตุฉุกเฉิน และทีมสนับสนุน 7. ตัดสินใจและเลือกใช้เทคนิคในการควบคุมเหตุฉุกเฉิน 8. รายงานสถานการณ์และการควบคุมเหตุฉุกเฉินต่อผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินเป็นระยะ 9. ขอคำสั่งอุปกรณ์สนับสนุนจากผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินตามความจำเป็น 10. ตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุเป็นครั้งสุดท้าย ก่อนแจ้งผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินเพื่อขอยกเลิกภาวะเหตุฉุกเฉิน

เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 45 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

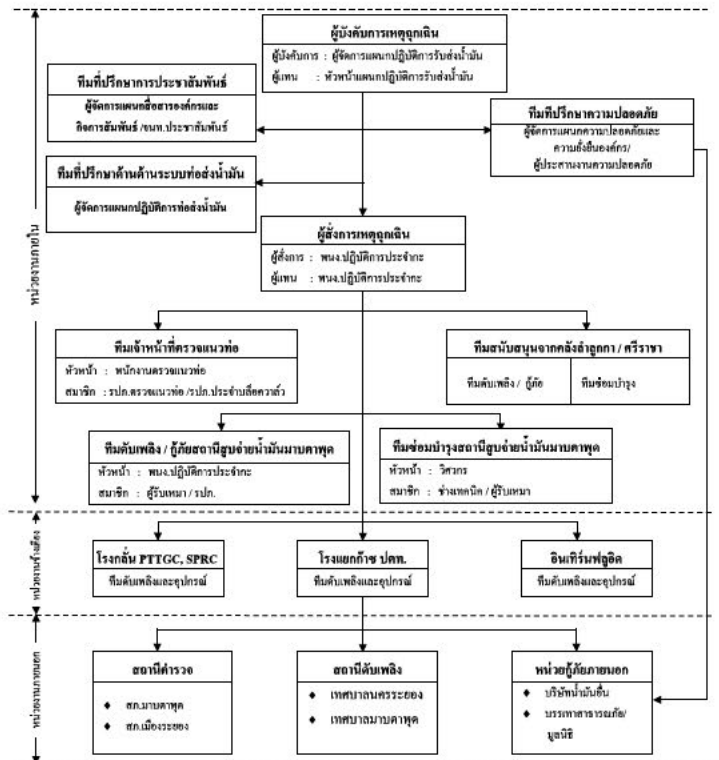
ผู้ปฏิบัติงาน	<p>หน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ol style="list-style-type: none"> 6.3 ปลดล็อกประตูบานเหล็กด้านหน้า เพื่อให้ทีมกู้ภัยจากภายนอกเข้าปฏิบัติงาน งานควบคุมเหตุฉุกเฉิน (ข้อนี้ปลดออกเลย) 6.4 ช่างวอกรจะรอให้กับรถดับเพลิงกู้ภัยที่มาให้การช่วยเหลือ
ทีมซ่อมบำรุงสถานีฯ	<ol style="list-style-type: none"> 1. วิศวกร ช่างเทคนิค ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าทีมซ่อมบำรุง 2. วิศวกร ช่างเทคนิค และผู้รับเหมา ทำหน้าที่เป็นทีมดับเพลิง / กู้ภัยตามคำสั่งการของผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน 3. ปฏิบัติการสนับสนุนการควบคุมเหตุฉุกเฉินคำสั่งของผู้สั่งการเหตุฉุกเฉิน
ทีมเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ท่อส่งน้ำมัน	<ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบท่อส่งน้ำมันศรีวิราชสาส์ลูกกา เป็นหัวหน้าทีม เมื่อได้รับแจ้งให้ตรวจสอบเจ้าหน้าที่ตรวจสอบท่อส่งน้ำมันที่อยู่ใกล้ และ / หรือเจ้าหน้าที่รปบ. ประสานสื่อสารกล่าวไว้โดยเสียงเดินทางไปยังสถานีศรีวิราช 2. เมื่อเดินทางไปถึงให้รายงานตัวต่อผู้สั่งการเหตุฉุกเฉิน 3. ปฏิบัติการสนับสนุนการควบคุมเหตุฉุกเฉินตามคำสั่งของผู้สั่งการเหตุฉุกเฉิน
ทีมสนับสนุนจาก คลังน้ำมันสาส์ลูกกา	<ol style="list-style-type: none"> 1. หัวหน้าแผนกความปลอดภัย คลังน้ำมันสาส์ลูกกา ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าทีมสนับสนุนการดับเพลิงกู้ภัย สมาชิกประกอบด้วย พนักงานปฏิบัติการอานตัง พนักงานผู้รับเหมา และเจ้าหน้าที่รปบ. 2. ผู้จัดการแผนกจากทีมซ่อมบำรุงสาส์ลูกกา ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าทีมสนับสนุนการซ่อมบำรุง สมาชิกประกอบด้วย วิศวกร ช่างเทคนิค และพนักงานผู้รับเหมา 3. การให้การสนับสนุนดับเพลิงกู้ภัยและซ่อมบำรุงให้เป็นการตัดสินใจของผู้จัดการเหตุฉุกเฉิน และผู้จัดการฝ่ายวิศวกรรมและซ่อมบำรุงตามลำดับ 4. รายงานตัวต่อผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินเมื่อถึงที่เกิดเหตุเข้าปฏิบัติการดับเพลิงกู้ภัย และซ่อมบำรุงจากคำสั่งการของผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน 5. รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเมื่อเหตุฉุกเฉินสงบแล้ว
ทีมที่ปรึกษาความปลอดภัย	<ol style="list-style-type: none"> 1. เมื่อได้รับแจ้งให้เดินทางไปยังที่เกิดเหตุ 2. ผู้จัดการแผนกความปลอดภัยและความยั่งยืนองค์กร ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าทีม และ พนักงานในแผนก เป็นสมาชิก ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับความปลอดภัยและความมั่นคงต่อผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน 3. ร่วมวางแผนและใช้เทคนิคในการควบคุมเหตุฉุกเฉิน 4. ประสานงานและให้คำแนะนำเกี่ยวกับทีมดับเพลิงกู้ภัยจากภายนอก

เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 46 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ทีมสนับสนุนบริษัทข้างเคียง	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทีมดับเพลิงจาก SRC เทศบาลตำบลโป่งและเทศบาลตำบลมะขามผู้ จะได้รับแจ้งเหตุและขอความช่วยเหลือเป็นหน่วยงานแรก 2. รายงานตัวต่อผู้สั่งการเหตุฉุกเฉินเมื่อมาถึง 3. เข้าปฏิบัติการควบคุมเหตุฉุกเฉินตามคำสั่งการของผู้สั่งการเหตุฉุกเฉิน 4. หากเหตุการณ์ลุกลามเกินขีดความสามารถ ผู้สั่งการเหตุฉุกเฉินจะปรึกษากับหัวหน้าทีมจากหน่วยเทศบาลตำบลโป่งและเทศบาลตำบลมะขามผู้ ความช่วยเหลือ 5. ขอความช่วยเหลือจากผู้สั่งการเหตุฉุกเฉิน ตามความจำเป็น
ทีมสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก	<ol style="list-style-type: none"> 1. รายงานตัวต่อผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินเมื่อมาถึง ส่วนพนักงานของบริษัทฯ เฝ้าหน้าที่สนับสนุนหน่วยงานภายนอกตามที่ได้รับมอบหมาย 2. เข้าปฏิบัติการควบคุมเหตุฉุกเฉินตามคำสั่งของผู้สั่งการเหตุฉุกเฉิน 3. ขอความช่วยเหลือจากผู้สั่งการเหตุฉุกเฉินตามความจำเป็น
ทีมที่ปรึกษาประชาสัมพันธ์	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้จัดการแผนกสื่อสารองค์กรและกิจการสัมพันธ์และ / หรือเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ หรือพนักงานที่ได้รับมอบหมาย ทำหน้าที่เป็นทีมที่ปรึกษาด้านการประชาสัมพันธ์ให้ผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน / ผู้จัดการปฏิบัติการเหตุฉุกเฉิน 2. รายงานตัวต่อผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน / ผู้จัดการปฏิบัติการเหตุฉุกเฉินและเข้าปฏิบัติงานที่ศูนย์ควบคุมการปฏิบัติการกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน 3. ให้คำปรึกษาด้านประชาสัมพันธ์ และจัดการแถลงข่าว 4. คัดกรองสื่อมวลชน และให้การดูแลเตรียมการแถลงข่าว แต่ยังไม่มีการให้ข้อมูลใด ๆ จนกว่าจะได้รับการอนุญาตจากผู้จัดการปฏิบัติการเหตุฉุกเฉิน / ผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน 5. ควบคุมการทำข่าว ถ่ายภาพของสื่อมวลชน 6. ประสานงานกับชุมชน หรือ หน่วยงานราชการ อพยพประชาชน ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 48 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

7. โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินบริเวณสถานีสูบน้ำดิบมาบตาพุด



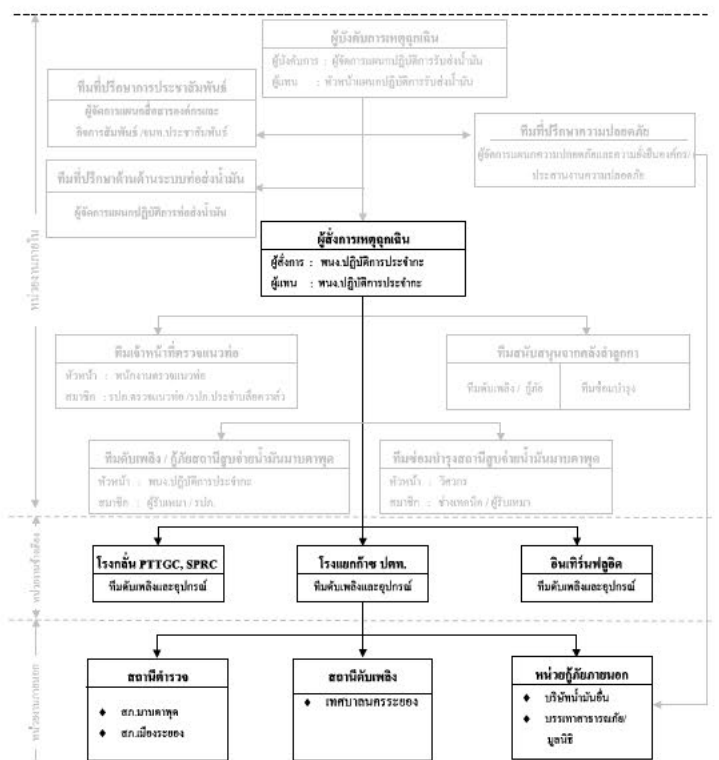
เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 47 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

7. บริเวณสถานีสูบน้ำดิบมาบตาพุด / หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งต่างๆ ขององค์กร

เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 49 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

7.1 โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินบริเวณสถานีสูบน้ำดิบมาบตาพุด (นอกเวลาทำการปกติ)



เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 50 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งต่างๆ ขององค์กร

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ผู้ควบคุมแผนกปฏิบัติการ รับส่งน้ำมัน	7. ทำหน้าที่เป็นผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินเมื่อไปถึงที่เกิดเหตุ
	8. รายงานสถานการณ์เหตุฉุกเฉินต่อผู้จัดการเหตุฉุกเฉิน และผู้จัดการแผนกความปลอดภัยและความยั่งยืนองค์กร ทราบ
	9. วางแผนเลือกใช้เทคนิคต่างๆ ในการควบคุมเหตุฉุกเฉิน
	10. ควบคุมและสั่งการทีมควบคุมเหตุฉุกเฉินและทีมสนับสนุน
	11. รายงานสถานการณ์และการควบคุมเหตุฉุกเฉินต่อผู้จัดการเหตุฉุกเฉินทราบเป็นระยะ
	12. ขอคำสั่ง/อุปกรณ์เพื่อสนับสนุนการดับเพลิง/กู้ภัยต่อผู้จัดการเหตุฉุกเฉินตามความจำเป็น
	9. ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกที่มาให้การช่วยเหลือ
	10. ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกและรายงานต่อผู้จัดการปฏิบัติการเหตุฉุกเฉินเมื่อเหตุการณ์สงบ
หัวหน้าแผนกปฏิบัติการ รับส่งน้ำมัน	1. ทำหน้าที่เป็นผู้จัดการเหตุฉุกเฉิน
	2. ทำหน้าที่เป็นผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน กรณีผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน ไม่อยู่หรือยังเดินทางมาไม่ถึง
	3. สั่งการให้บุคลากรปฏิบัติการระบบท่อส่งน้ำมันที่เกี่ยวข้อง(ตามความจำเป็น)
	4. ระดมพนักงาน พนักงานผู้รับเหมา เจ้าหน้าที่โรงป. ประสานงานมาบนคาบศู เข้าระงับเหตุฉุกเฉินเบื้องต้น
	5. แจ้งเหตุและขอความช่วยเหลือเพื่อสนับสนุนการดับเพลิง/กู้ภัยจาก โรงแยก ก๊าซ ปตท. กรณีไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ได้ พร้อมรายงานให้ผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินทราบ
	6. เป็นผู้นำและสั่งการทีมควบคุมเหตุฉุกเฉิน และทีมสนับสนุน
	7. ตัดสินใจและเลือกใช้เทคนิคในการควบคุมเหตุฉุกเฉิน
	8. รายงานสถานการณ์และการควบคุมเหตุฉุกเฉินต่อผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินเป็นระยะ
	9. ขอคำสั่ง/อุปกรณ์สนับสนุนจากผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินตามความจำเป็น
	10. ตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุเป็นครั้งสุดท้าย ก่อนแจ้งผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินเพื่อขอเลิกสถานะเหตุฉุกเฉิน

เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 52 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
	6.3 ปลดล็อกอุปกรณ์กักตุนน้ำมัน เพื่อให้ทีมกู้ภัยจากภายนอกเข้าปฏิบัติ งานควบคุมเหตุฉุกเฉิน
	6.4 ย้ายยานพาหนะจราจรให้กีดกันรถดับเพลิง/กู้ภัยที่มาให้การช่วยเหลือ
ทีมซ่อมบำรุงสถานีฯ	1. วิศวกร ช่างเทคนิค ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าทีมซ่อมบำรุง
	2. วิศวกร ช่างเทคนิค และผู้รับเหมา ทำหน้าที่เป็นทีมดับเพลิง / กู้ภัยตามคำสั่งการของผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน
	3. ปฏิบัติการสนับสนุนการควบคุมเหตุฉุกเฉินตามคำสั่งของผู้จัดการเหตุฉุกเฉิน
ทีมเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ท่อส่งน้ำมัน	3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบท่อส่งน้ำมันบริเวณสถานีฯ-สถานีฯ เป็นหัวหน้าทีม เมื่อได้รับแจ้งให้ระดมเจ้าหน้าที่ตรวจสอบท่อส่งน้ำมันที่อยู่ใกล้ และ / หรือเจ้าหน้าที่โรงป. ประสานงานด้วยโทรศัพท์มือถือเดินทางไปตรวจสอบที่โรงป.
	4. เมื่อเดินทางไปถึงให้รายงานต่อผู้จัดการเหตุฉุกเฉิน
	3. ปฏิบัติการสนับสนุนการควบคุมเหตุฉุกเฉินตามคำสั่งของผู้จัดการเหตุฉุกเฉิน
ทีมสนับสนุนจาก คลังน้ำมันสถานีฯ	6. หัวหน้าแผนกความปลอดภัย คลังน้ำมันสถานีฯ ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าทีมสนับสนุนการดับเพลิง/กู้ภัย สมาชิกประกอบด้วย พนักงานปฏิบัติการลานถัง พนักงานผู้รับเหมา และเจ้าหน้าที่โรงป.
	7. ผู้จัดการแผนกจากทีมซ่อมบำรุงสถานีฯ ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าทีมสนับสนุนการซ่อมบำรุง สมาชิกประกอบด้วย วิศวกร ช่างเทคนิค และพนักงานผู้รับเหมา
	8. การให้การสนับสนุนดับเพลิง/กู้ภัยและซ่อมบำรุงให้เป็นการตัดสินใจของผู้จัดการเหตุฉุกเฉิน และผู้จัดการฝ่ายวิศวกรรมและซ่อมบำรุงตามลำดับ
	9. รายงานตัวต่อผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินเมื่อถึงที่เกิดเหตุเข้าปฏิบัติการดับเพลิง/กู้ภัย และซ่อมบำรุงตามคำสั่งการของผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน
	10. รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเมื่อเหตุฉุกเฉินสงบแล้ว
ทีมที่ปรึกษาความปลอดภัย	5. เมื่อได้รับแจ้งให้เดินทางไปยังที่เกิดเหตุ
	6. ผู้จัดการแผนกความปลอดภัยและความยั่งยืนองค์กร ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าทีม และ พนักงานในแผนก เป็นสมาชิก ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาด้านความปลอดภัยและความมั่นคงต่อผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน
	7. ร่วมวางแผนและใช้เทคนิคในการควบคุมเหตุฉุกเฉิน
	8. ประสานงานและให้ความช่วยเหลือกับทีมดับเพลิง/กู้ภัยจากภายนอก

เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 51 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
พนักงานปฏิบัติการ ประจำท่อ	5. ทำหน้าที่เป็นผู้จัดการเหตุฉุกเฉิน (On scene commander) : OC
	6. รายงานสถานการณ์เหตุฉุกเฉินให้ผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินทราบเพื่อขออนุญาตประกาศภาวะฉุกเฉิน
	7. สั่งการระดมทีมฉุกเฉินต่างๆ ภายในบริษัทและไปยังที่เกิดเหตุ
	8. สั่งการปฏิบัติการของทีมควบคุมเหตุฉุกเฉิน และทีมสนับสนุน ทั้งจากภายในและภายนอกบริษัท
	5. ตัดสินใจและเลือกใช้เทคนิคในการควบคุมเหตุฉุกเฉิน
	6. รายงานสถานการณ์เหตุฉุกเฉินให้ผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินทราบเป็นระยะ
	7. ขอคำสั่งสนับสนุนการปฏิบัติการจากผู้บังคับการฯ ตามความจำเป็น
	11. เข้าตรวจสอบพื้นที่เกิดเหตุภายหลังเหตุการณ์สงบและรายงานให้ผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินทราบเพื่อขอประกาศยกเลิกภาวะฉุกเฉิน
	12. ทำหน้าที่แทน ผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน กรณีที่ผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน ไม่อยู่หรือเดินทางมาไม่ถึง
	13. ในกรณีนอกเวลาทำการปกติให้ทำหน้าที่แทนในทีมอื่นๆ ตามสถานการณ์นั้น (เช่น ทีมอพยพ, เคลื่อนย้าย)
ทีมดับเพลิง/กู้ภัย ประจำสถานีฯ	7. พนักงานปฏิบัติการประจำท่อ ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าทีม และเป็นผู้จัดการเหตุฉุกเฉินกรณีหัวหน้าสถานีฯ ไม่อยู่ สมาชิกประกอบด้วย พนักงานผู้รับเหมาประจำท่อ และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
	8. เหตุการณ์ปฏิบัติการระบบท่อส่งน้ำมันที่เกี่ยวข้อง (ตามความจำเป็น) โดยแจ้งให้พนักงานควบคุมระบบ SCADA ประจำคลังน้ำมันสถานีฯทราบและเพื่อแจ้งบุคคลที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป
	9. ระดมพนักงานผู้รับเหมาและเจ้าหน้าที่โรงป. เข้าระงับเหตุเบื้องต้น
	10. แจ้งเหตุและขอความช่วยเหลือกรณีไม่สามารถควบคุมเหตุฉุกเฉินได้ เพื่อสนับสนุนการดับเพลิง/กู้ภัยจาก โรงแยก ก๊าซ ปตท.
	11. แจ้งเหตุให้หัวหน้าสถานีฯ ทราบกรณีที่ไม่อยู่
	12. เจ้าหน้าที่โรงป. มีหน้าที่ดังนี้
	6.1 พยายามควบคุมเหตุในเบื้องต้น
	6.2 ปิดกั้นประตูทางเข้า-ออก ไม่อนุญาตให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปจนกว่าจะได้รับการอนุญาตจากผู้จัดการเหตุฉุกเฉิน/ผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน

เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 53 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ทีมสนับสนุนบริษัทข้างเคียง	1. โรงแยกก๊าซ ปตท. จะได้รับแจ้งเหตุและขอความช่วยเหลือเป็นหน่วยงานแรก
	2. รายงานตัวต่อผู้จัดการเหตุฉุกเฉินเมื่อมาถึง
	3. เข้าปฏิบัติการควบคุมเหตุฉุกเฉินตามคำสั่งการของผู้จัดการเหตุฉุกเฉิน
	4. หากเหตุการณ์ลุกลามเกินขีดความสามารถ ผู้จัดการเหตุฉุกเฉินจะปรึกษากับหัวหน้าทีมจากหน่วยโรงแยกก๊าซ ปตท. เพื่อติดต่อขอการสนับสนุนจาก โรงกลั่น PTGC, โรงกลั่น SPRC และอินทรีฟลูอิด ตามลำดับ
	5. ขอความช่วยเหลือจากผู้จัดการเหตุฉุกเฉิน ตามความจำเป็น
ทีมสนับสนุนจาก หน่วยงานภายนอก	3. รายงานตัวต่อผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินเมื่อมาถึง ส่วนพนักงานของบริษัทฯ ที่มาทำหน้าที่สนับสนุนหน่วยงานภายนอกจะได้รับมอบหมาย
	4. เข้าปฏิบัติการควบคุมเหตุฉุกเฉินตามคำสั่งของผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน
	3. ขอความช่วยเหลือจากผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินตามความจำเป็น
ทีมที่ปรึกษาประชาสัมพันธ์	7. ผู้จัดการแผนกสื่อสารองค์กรและกิจการสัมพันธ์และ / หรือเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ หรือพนักงานที่ได้รับมอบหมาย ทำหน้าที่เป็นทีมที่ปรึกษาด้านการประชาสัมพันธ์ให้ผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน / ผู้จัดการปฏิบัติการเหตุฉุกเฉิน
	8. รายงานตัวต่อผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน / ผู้จัดการปฏิบัติการเหตุฉุกเฉินและเข้าปฏิบัติงานที่ศูนย์ควบคุมการปฏิบัติการกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน
	9. ให้คำปรึกษาด้านประชาสัมพันธ์ และจัดการแถลงข่าว
	10. คัดกรองสื่อมวลชน และให้การดูแลเตรียมการแถลงข่าว แต่ยังไม่มีการให้ข้อมูลใดๆ จนกว่าจะได้รับการอนุญาตจากผู้จัดการปฏิบัติการเหตุฉุกเฉิน / ผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน
	11. ควบคุมการทำข่าว ถ่ายภาพของสื่อมวลชน
	12. ประสานงานกับชุมชน หรือ หน่วยงานราชการ องค์กรประชาชน ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 54 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

8. บริเวณแนวท่อส่งน้ำมัน / หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติในตำแหน่ง
ต่างๆ ขององค์กร

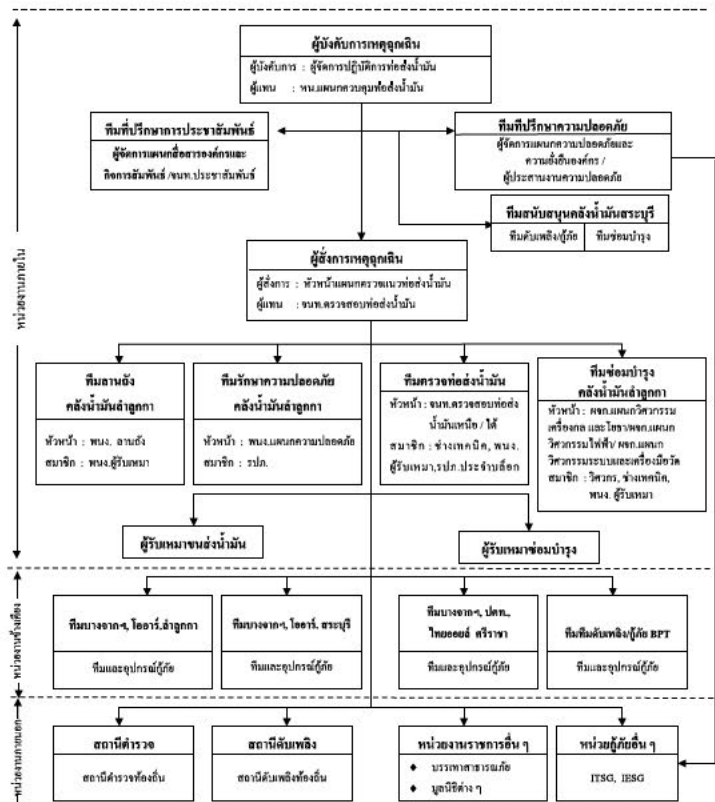
เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 56 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งต่างๆ ขององค์กร

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ผู้จัดการปฏิบัติการ ห้องส่งน้ำมัน	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทำหน้าที่เป็นผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินเมื่อไปถึงที่เกิดเหตุ 2. รายงานสถานการณ์เหตุฉุกเฉินต่อผู้จัดการเหตุฉุกเฉิน และผู้จัดการแผนกความปลอดภัยและความยั่งยืนของกร ทราบ 3. วางแผนเลือกใช้เทคนิคต่างๆ ในการควบคุมเหตุฉุกเฉิน 4. ควบคุมและสั่งการทีมควบคุมเหตุฉุกเฉินและทีมสนับสนุน 5. รายงานสถานการณ์และการควบคุมเหตุฉุกเฉินต่อผู้จัดการเหตุฉุกเฉินทราบเป็นระยะ 6. ขอคำสั่ง/อุปกรณ์เพื่อสนับสนุนการควบคุมเหตุฉุกเฉินต่อผู้จัดการเหตุฉุกเฉินตามความจำเป็น 7. ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกที่มาให้การช่วยเหลือ 8. ประสานกอลูกภาวะฉุกเฉินและรายงานต่อผู้จัดการปฏิบัติการเหตุฉุกเฉินเมื่อเหตุการณ์สงบ
หัวหน้าแผนกควบคุมห้อง น้ำมัน	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทำหน้าที่เป็นผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินผู้จัดการปฏิบัติการห้องส่งน้ำมัน ไม่อยู่ 2. สั่งการให้บุคลากรปฏิบัติการในระบมห้องส่งน้ำมันที่เกี่ยวข้อง 3. รายงานสถานการณ์เหตุฉุกเฉินต่อผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินและเข้าประจำการห้องควบคุมระบบปฏิบัติการ 4. ประสานงานขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่น ๆ
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ห้องส่งน้ำมัน/หัวหน้าแผนก ตรวจสอบห้องส่งน้ำมัน	<ol style="list-style-type: none"> 1. ทำหน้าที่แผนกตรวจสอบห้องส่งน้ำมัน ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้สั่งการเหตุฉุกเฉินในเบื้องต้นด้วยการแจ้งเหตุฉุกเฉินต่อผู้จัดการห้องน้ำมันดังกล่าว เพื่อขออนุญาตส่งกำลังคนและอุปกรณ์กู้คืนทางไปควบคุมเหตุฉุกเฉิน 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบห้องส่งน้ำมันทำหน้าที่เป็นผู้สั่งการเหตุฉุกเฉินเมื่อคืนทางมาถึงจุดที่เกิดเหตุ ทำหน้าที่ :- <ol style="list-style-type: none"> 2.1 เมื่อได้รับแจ้งเหตุให้ระดมความช่วยเหลือจากเจ้าหน้าที่หน่วยตรวจสอบห้องน้ำมันคนอื่น ๆ 2.2 สั่งการปฏิบัติการควบคุมเหตุฉุกเฉินจนกว่าผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินจะเดินทางมาถึงบริเวณที่เกิดเหตุ

เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 55 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

8. โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินบริเวณแนวท่อส่งน้ำมัน



เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 57 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
<u>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ</u> <u>ห้องน้ำมัน/หัวน้ำมันคนก</u> <u>ตรวจแกวท่อส่งน้ำมัน (ต่อ)</u>	<p>2.3 รายงานเหตุการณ์จากเงินและការปฏิบัติการควบคุมให้ผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินทราบเป็นระยะ ๆ</p> <p>2.4 ส่งการให้ดำเนินการปิดกั้นบริเวณที่เกิดเหตุไม่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าไปในพื้นที่ และระมัดระวังไม่ให้เกิดประกายไฟหรือการกระทำที่เสี่ยงต่ออันตราย</p> <p>2.5 ประสานงานขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานผู้เกี่ยวข้องและควบคุมการปฏิบัติการของหน่วยงานนั้น</p>
<u>ทีมเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ</u> <u>ห้องน้ำมัน</u>	<p>1. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบห้องน้ำมันด้านเหนือหรือใต้ ทาหน้าที่เป็นหัวหน้าทีมช่างเทคนิค ปรก. ตรวจสอบสอห้องส่งน้ำมันและ ปรก. ประจำถือควา์ปลอดภัยเป็นสมาชิกของทีม</p> <p>2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบห้องน้ำมันจะควบคุมช่วยเหลือ รายงานต่อผู้สั่งการเหตุฉุกเฉิน</p>
<u>ทีมดับเพลิง/กู้ภัย</u> <u>คลังน้ำมันถ้ำลูกกา</u>	<p>1. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยผู้ประสานงานความปลอดภัยเป็นหัวหน้าทีม สมาชิกประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ ปรก. รับคำสั่งระดมความช่วยเหลือจากผู้สั่งการเหตุฉุกเฉินเบื้องต้น</p> <p>2. เดินทางไปยังจุดที่เกิดเหตุพร้อมอุปกรณ์ดับเพลิงและกู้ภัย รวมทั้งรถ VACCUM TRUCK</p> <p>3. รายงานตัวต่อผู้สั่งการเหตุฉุกเฉินเมื่อเดินทางไปถึง</p> <p>4. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยหรือผู้ประสานงานความปลอดภัยทำหน้าที่แนะนำเทคนิคการควบคุมเหตุฉุกเฉิน ต่อผู้สั่งการเหตุฉุกเฉิน</p> <p>5. เข้าปฏิบัติการควบคุมเหตุฉุกเฉิน (ดับเพลิง, สกักกันการรั่วไหลของน้ำมัน, ขจัดน้ำมัน ฯลฯ) ตามคำสั่งของผู้สั่งการเหตุฉุกเฉิน</p>
<u>ทีมลานั่ง</u> <u>คลังน้ำมันถ้ำลูกกา</u>	<p>1. รับคำสั่งการระดมความช่วยเหลือจากผู้สั่งการเหตุฉุกเฉินเบื้องต้น</p> <p>2. เดินทางไปยังที่เกิดเหตุ พร้อมอุปกรณ์การกู้คืนความดันเป็น</p> <p>3. เข้าสนับสนุนการปฏิบัติการควบคุมเหตุฉุกเฉินภายใต้การควบคุมของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยหรือผู้ประสานงานความปลอดภัย</p>

เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 58 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ทีมที่ปรึกษาความปลอดภัย	1. ผู้จัดการแผนกความปลอดภัยและความยั่งยืนองค์กร ทำหน้าที่หัวหน้าทีม มีพนักงานแผนกฯ เป็นสมาชิกทำหน้าที่ให้คำปรึกษาด้านความปลอดภัย และนำคำสั่งผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน 2. ร่วมวางแผนและเลือกใช้เทคนิคในการควบคุมเหตุฉุกเฉิน 3. ประสานงานความช่วยเหลือกับทีมดับเพลิงทีมกู้ภัยภายนอก
ทีมซ่อมบำรุง	1. ผู้จัดการแผนกเครื่องจักรและโยธา/ผู้จัดการวิศวกรรมไฟฟ้า /ผู้จัดการแผนกวิศวกรรมระบบ และเครื่องมือวัด เป็นหัวหน้าหน่วย สมาชิกประกอบด้วยวิศวกร ช่างเทคนิค และพนักงานผู้รับเหมา 2. นำอุปกรณ์ซ่อมบำรุงเดินทางไปยังจุดที่เกิดเหตุตามคำร้องขอจากผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน 3. คัดต่อประสานงานกับผู้รับเหมาซ่อมบำรุงตามความจำเป็น 4. รายงานตัวต่อผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินเมื่อเดินทางถึงที่เกิดเหตุ 5. ช่วยเหลือ สนับสนุน การปฏิบัติการควบคุมเหตุฉุกเฉินตามคำสั่งของผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน
ทีมดับเพลิงกู้ภัย รถถังน้ำมันสระบุรี	กรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉินในบริเวณซึ่งระยะการเดินทางจากคลังน้ำมันสระบุรีใกล้กว่าการตัดสินใจระดมความช่วยเหลือการกู้ภัยจากคลังน้ำมันสระบุรี จึงประกอบด้วยทีมดับเพลิงกู้ภัยและซ่อมบำรุง เป็นการตัดสินใจของผู้จัดการเหตุฉุกเฉิน
ผู้รับเหมาซ่อมบำรุง	1. นำทีมพร้อมอุปกรณ์การขุดดิน อุปกรณ์อุดรอยรั่ว และอุปกรณ์สำหรับซ่อมท่อไปยังที่เกิดเหตุ เมื่อได้รับแจ้ง 2. จัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ซ่อมท่อ และแผนงานเพิ่มเติมตามความจำเป็น ตามคำสั่งของผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน 3. ช่วยเหลือสนับสนุนทีมปฏิบัติการกู้ภัยตามคำสั่งของผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน
ผู้รับเหมาขนส่งน้ำมัน	1. นำรถบรรทุกน้ำมันพร้อมอุปกรณ์ไปยังที่เกิดเหตุ เมื่อได้รับแจ้ง 2. ช่วยเหลือสนับสนุนทีมปฏิบัติการกู้ภัยในการเก็บน้ำมันและขจัดน้ำมัน
ทีมสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก	1. รายงานตัวต่อผู้จัดการเหตุฉุกเฉินเมื่อมาถึงที่เกิดเหตุ ส่วนพนักงานของบริษัทฯ ทำหน้าที่สนับสนุนหน่วยงานภายนอกที่ได้รับมอบหมาย 2. เข้าปฏิบัติการกู้ภัยตามคำสั่งของผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน 3. ขอความช่วยเหลือจากผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินตามความจำเป็น

เอกสารแนบ

เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 59 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ทีมที่ปรึกษาประชาสัมพันธ์	1. ผู้จัดการแผนกสื่อสารองค์กรและกิจการสัมพันธ์และ / หรือ จรท. ประชาสัมพันธ์ หรือ พนักงานที่ได้รับมอบหมาย ทำหน้าที่เป็นทีมที่ปรึกษาด้านประชาสัมพันธ์ให้ผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน / ผู้จัดการปฏิบัติ การเหตุฉุกเฉิน 2. รายงานตัวต่อผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน / ผู้จัดการปฏิบัติการเหตุฉุกเฉินและเข้าปฏิบัติงานที่ศูนย์ควบคุมการปฏิบัติการกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน 3. ให้คำปรึกษาด้านประชาสัมพันธ์และจัดการแถลงข่าว 4. ดึงร้อยสื่อมวลชนและให้การดูแลเตรียมการแถลงข่าว แต่ยังไม่มีการให้ข้อมูลใด ๆ จนกว่าจะได้รับการอนุญาตจากผู้จัดการปฏิบัติการเหตุฉุกเฉิน / ผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน 5. ประสานงานศูนย์ข้อมูลรับแจ้งกรณีฉุกเฉินที่มีความเสี่ยงภัย 6. ควบคุมการทำข่าว ถ่ายภาพของสื่อมวลชน 7. ประสานงานกับชุมชน หรือ หน่วยงานราชการ อพทประชาชนในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

เอกสารแนบ

เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 60 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

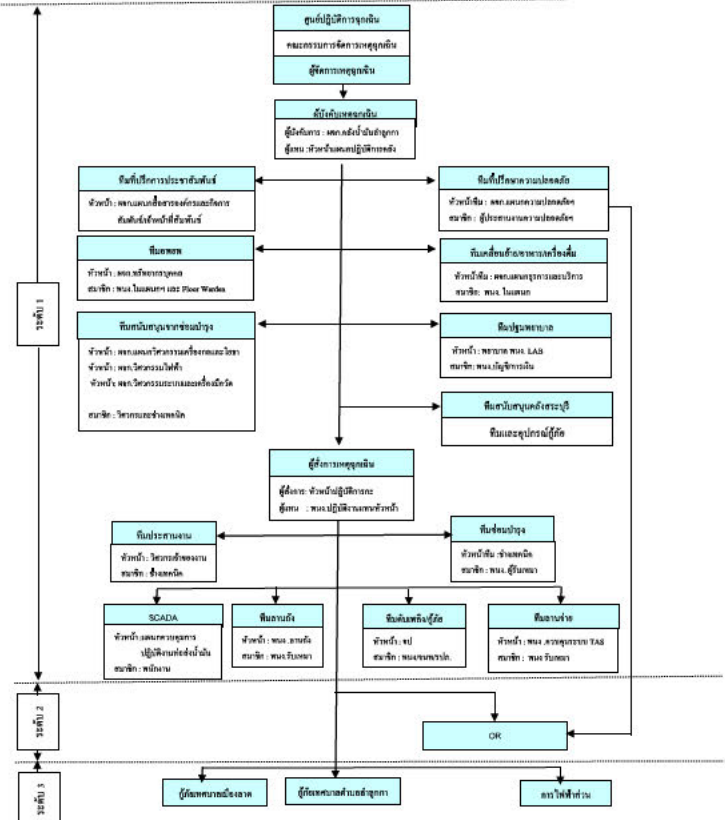
โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

9.ขั้นตอนการแจ้งเหตุฉุกเฉินน้ำท่วมคลังน้ำมันลำลูกกา

เอกสารแนบ

เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 61 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

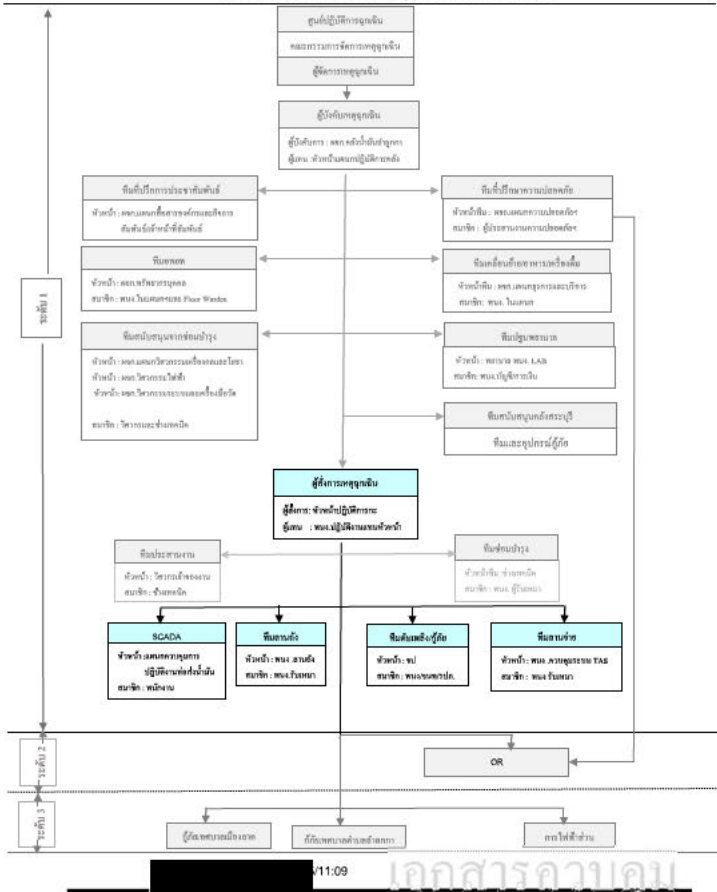
9. โครงสร้างองค์กร กรณีเกิดเหตุ น้ำท่วมคลังน้ำมันลำลูกกา



เอกสารแนบ

เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 62 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

ผังโครงสร้างตามบังคับบัญชาเหตุฉุกเฉิน (นอกเวลาทำการ)



เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 64 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ทีมดับเพลิง/กู้ภัย คลังน้ำมันส่งออก	1. หัวหน้าแผนกความปลอดภัย หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่ รปภ. ประจำกะ ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าทีมดับเพลิง/กู้ภัย (Fire Marshal) : FM 2. ระดม รปภ. ประจำจุดต่างๆ เข้าเป็นทีมดับเพลิง ปราบกันเพลิงไปยังจุดที่เกิดเหตุเข้าทำการดับเพลิงและ/หรือกู้ภัยภายใต้การสั่งการของผู้สั่งการเหตุฉุกเฉิน 3. รปภ. ประจำประตูทางเข้า-ออก ให้ทำการปิดประตู ห้ามบุคคลภายนอกและบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าบริเวณบริษัทฯ อนุญาตให้เฉพาะรถดับเพลิง/กู้ภัย รถพยาบาล เจ้าหน้าที่ตำรวจหรือหน่วยกู้ภัยจากหน่วยงานนอกที่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินเท่านั้นให้ผ่านเข้ามาได้ 4. ห้ามสื่อมวลชนเข้าภายในบริเวณบริษัทฯ จนกว่าจะได้รับอนุญาตจากผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน และมีเจ้าหน้าที่บริษัทฯ รับผิดชอบ 5. จัดการจราจรให้คล่องตัว ไม่กีดขวางพาหนะของหน่วยงานที่จะเข้ามาให้การช่วยเหลือ 6. หัวหน้าแผนกความปลอดภัย ทำหน้าที่แนะนำเทคนิคการควบคุมเหตุฉุกเฉินต่อผู้สั่งการเหตุฉุกเฉิน
ทีม SCADA	1. ทำหน้าที่หยุดการปฏิบัติการ (Shut Down) ระบบปฏิบัติการในส่วนที่เกี่ยวข้อง หรือปฏิบัติการอื่นๆ เพื่อควบคุมเหตุฉุกเฉินตามคำสั่งของผู้สั่งการเหตุฉุกเฉิน / ผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน 2. ทำหน้าที่ประสานงานกับบุคคล หน่วยงานอื่นอื่นๆ ทั้งทางวิทยุสื่อสาร และโทรศัพท์ตามคำสั่งของผู้สั่งการเหตุฉุกเฉิน/ผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน 3. ควบคุมแจ้งเหตุฉุกเฉิน และส่งข้อมูลขอพออกจากพื้นที่ตามคำสั่งของผู้สั่งการเหตุฉุกเฉิน / ผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน
ทีมลานถัง	1. หยุดการปฏิบัติการ โดยอาจใช้ปุ่มหยุดฉุกเฉิน (Emergency Shut Down) พร้อมรายงานให้ผู้สั่งการเหตุฉุกเฉินทราบ 2. ระดมพนักงานผู้รับเหมา ผู้รับเหมาประจำด้านถังเข้าระงับเหตุฉุกเฉินเบื้องต้นและรายงานให้ผู้สั่งการทราบ 3. แจ้งให้ผู้ที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องอพยพออกไปยังจุดรวมพล 4. ปิดปิดตัววาล์ว ในระบบปฏิบัติการ ตามคำสั่งของผู้สั่งการเหตุฉุกเฉิน 5. ปฏิบัติหน้าที่เป็นทีมดับเพลิง หรือสนับสนุนการปฏิบัติการของทีมงานควบคุมเหตุฉุกเฉินเข้าดับเพลิง/กู้ภัย

เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 63 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งต่างๆ ขององค์กร

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ผู้จัดการคลังน้ำมันส่งออก	1. ทำหน้าที่เป็นผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน 2. รายงานสถานการณ์ต่อผู้จัดการเหตุฉุกเฉิน เพื่อแจ้งขอข้อมูลการประกาศภาวะฉุกเฉินและผู้จัดการแผนกความปลอดภัยและความยั่งยืนองค์กร เพื่อปรึกษาเกี่ยวกับความปลอดภัย 3. ไปยังจุดที่เกิดเหตุเพื่อประเมินสถานการณ์ 4. วางแผนและเลือกใช้เทคนิคในการควบคุมเหตุฉุกเฉิน 5. ควบคุม สั่งการทีมควบคุมเหตุฉุกเฉิน และทีมสนับสนุนทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกบริษัทฯ 6. รายงานสถานการณ์ให้ผู้จัดการเหตุฉุกเฉินทราบความคืบหน้าเป็นระยะ 7. ขอคำสั่งสนับสนุน / อุปกรณ์สนับสนุนจากหน่วยงานข้างเคียง 8. รายงานผู้จัดการเหตุฉุกเฉิน เพื่อแจ้งการประกาศยกเลิกภาวะฉุกเฉินภายหลังเหตุการณ์ฉุกเฉินสงบลง
ทีมประสานงาน	1. วิศวกรเจ้าของงานทำหน้าที่เป็นทีมประสานงาน 2. ทำหน้าที่ นับจำนวนผู้รับเหมา / บุคคลภายนอก ซึ่งอพยพออกจากคลังน้ำมัน 3. ประสานงานความช่วยเหลือ หน่วยงานข้างเคียง / สถานีตำรวจ/สถานีดับเพลิง 4. จัดพื้นที่กักกันที่หน่วยงานอื่น ๆ นำมาช่วยเหลือ
หัวหน้างานประจำกะ	1. ทำหน้าที่เป็นผู้สั่งการเหตุฉุกเฉิน (On scene commander) : OC 2. รายงานสถานการณ์เหตุฉุกเฉินให้ผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินทราบเพื่อขอข้อมูลการประกาศภาวะฉุกเฉิน 3. สั่งการระดมทีมฉุกเฉินต่างๆ ภายในบริษัทฯ ไปยังที่เกิดเหตุ 4. สั่งการปฏิบัติการของทีมควบคุมเหตุฉุกเฉิน และทีมสนับสนุน ทั้งจากภายในและภายนอกบริษัทฯ 5. ตัดสินใจและเลือกใช้เทคนิคในการควบคุมเหตุฉุกเฉิน 6. รายงานสถานการณ์เหตุฉุกเฉินให้ผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินทราบเป็นระยะ 7. ขอคำสั่งสนับสนุนการปฏิบัติการจากผู้บังคับการฯ ตามความจำเป็น 8. เข้าตรวจสอบพื้นที่เกิดเหตุหาแหล่งเหตุการณ์ส่งและรายงานให้ผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินทราบเพื่อขอประกาศยกเลิกภาวะฉุกเฉิน 9. ทำหน้าที่แทน ผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน กรณีที่ผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน ไม่อยู่ 10. ในกรณีนอกเวลาทำการปกติให้ทำหน้าที่แทนในทีมอื่นๆ ตามสถานการณ์นั้น (เช่น ทีมอพยพ, เคลื่อนย้าย)

เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 65 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ทีมลานถัง	1. พนักงานปฏิบัติการจ่ายน้ำมัน หรือพนักงานควบคุมระบบจ่ายน้ำมัน ควบคุมเหตุฉุกเฉิน (Emergency Shutdown) เพื่อหยุดการจ่ายน้ำมันพร้อมรายงานให้ผู้สั่งการเหตุฉุกเฉินทราบ และประกาศห้ามเคลื่อนย้าย/ห้ามติดเครื่องรถบริเวณลานจ่าย 2. ระดมพนักงาน ผู้รับเหมาประจำด้านถังและ VCB เข้าทำการระงับเหตุเบื้องต้นและรายงานให้ผู้สั่งการเหตุฉุกเฉินทราบ 3. ประกาศให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง อพยพออกจากพื้นที่และไปรวมตัวที่ "จุดรวมพล" 4. (กรณีจำเป็น) ประกาศให้เคลื่อนย้ายรถออกจากบริเวณลานจ่ายตามคำสั่งของผู้สั่งการเหตุฉุกเฉิน 5. (กรณีจำเป็น) ควบคุมฉีดโฟมดับเพลิงบริเวณลานจ่ายน้ำมันตามคำสั่งของผู้สั่งการเหตุฉุกเฉิน 6. ปฏิบัติหน้าที่เป็นทีมดับเพลิง หรือให้การสนับสนุน การปฏิบัติการของทีมควบคุมเหตุฉุกเฉินตามคำสั่งของผู้สั่งการเหตุฉุกเฉิน
ทีมอพยพ	1. ผู้จัดการแผนกทรัพยากรบุคคล ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าทีมอพยพ พนักงานในแผนก และผู้ฝึกหัดประจำชั้น (Floor Warden) เป็นสมาชิก 2. เมื่อมีเสียงสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ให้แจ้งให้พนักงานในอาคารทราบ 3. นำผู้โดยสารอพยพพนักงาน พนักงานผู้รับเหมา และผู้มาติดต่อ ณ เวลาที่เกิดเหตุ ไปยังจุดรวมพล (Assembly point) หรือจุดรวมพลสำรองอื่นๆ เพื่อทำการตรวจนับจำนวนคน 4. ให้พนักงานทุกคนเข้าแถวตามแผนก เพื่อทำการตรวจนับจำนวนคน และรายงานผลการตรวจนับให้ผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินทราบ 5. หากตรวจพบว่ามีคนหายไปให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน 6. พนักงานผู้ฝึกหัดประจำชั้น มีหน้าที่ดังนี้ 6.3 แจ้งพนักงานซึ่งปฏิบัติงานในบริเวณที่รับผิดชอบให้ทราบเส้นทางอพยพที่ปลอดภัย เมื่อได้ยินเสียงสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ 6.4 ทำการสำรวจภายในอาคาร ให้แน่ใจว่าไม่มีพนักงานหรือผู้มาติดต่อติดค้างอยู่ภายในอาคาร

เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 66 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ทีมอพยพ (ต่อ)	6.3 นำพนักงานอพยพออกจากอาคารไปยังจุดรวมพล หรือจุดรวมพลสำรอง 6.4 รายงานผลการอพยพให้หัวหน้าทีมอพยพทราบ 7. ปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติการติดต่oprะสานงาน ฐานาดเจ็บ - โรงพยาบาล -ญาติผู้บาดเจ็บ หมายเหตุ การอพยพออกจากที่เกิดเหตุ ให้ใช้เส้นทางที่กำหนดไว้เพื่อป้องกัน ความสับสน
ทีมเคลื่อนย้าย/อาหาร/ เครื่องมือ	1. ผู้จัดการแผนกธุรการและบริหาร เป็นหัวหน้าทีมเคลื่อนย้าย และ พนักงานใน แผนกฯ เป็นสมาชิกทีม 2. ระดมพนักงานของแผนกฯ และพนักงานแผนกที่เกิดเหตุช่วยกันเคลื่อนย้าย ทรัพย์สิน และ/หรือ เอกสารที่มีความสำคัญ ออกจากบริเวณที่เกิดเหตุ 3. เคลื่อนย้ายทรัพย์สิน และ/หรือ เอกสารไปยังจุดที่ปลอดภัย พร้อมจัด พนักงาน 1 คนเฝ้าดูแล เพื่อป้องกันการสูญหาย 4. เมื่อเคลื่อนย้ายทรัพย์สิน และ/หรือ เอกสารเรียบร้อยแล้วให้ทุกคนไปรวมกันที่ จุดรวมพล เพื่อตรวจนับจำนวน โดยจัดคนเฝ้าสิ่งของอย่างน้อย 1 คน 5. ทำหน้าที่สำรองอุปกรณ์ดับเพลิง/ไหม้ และอุปกรณ์กู้ภัยต่าง ๆ ไปที่จุดเกิด เหตุ 6. ทำหน้าที่จัดหาอาหารและเครื่องดื่ม ให้แก่นักปฏิบัติงานทุกคน เจ้าหน้าที่ที่มา ปฏิบัติงาน รวมทั้งสื่อมวลชนด้วย
ทีมปฐมพยาบาล	1. แพทย์หรือพยาบาล ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าทีมปฐมพยาบาล, พนักงานประจำ ห้องทดลองปฏิบัติการ, พนักงานแผนกบัญชี/การเงิน และ พนักงานหญิง ทั้งหมด เป็นสมาชิกทีม 2. พนักงานขับรถของบริษัทฯ หรือเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่ เป็นพนักงานขับรถ 3. เมื่อได้รับการแจ้งระดมทีมฉุกเฉิน แพทย์/พยาบาล และ พนักงานประจำ ห้องทดลองปฏิบัติการ พร้อมกันที่รถพยาบาลและไปยังจุดที่เกิดเหตุ 4. ให้การปฐมพยาบาลเบื้องต้นแก่ผู้ที่ได้รับบาดเจ็บ ณ บริเวณที่ปลอดภัย 5. ส่งต่อผู้บาดเจ็บที่ได้รับการปฐมพยาบาลแล้วไปโรงพยาบาลด้วยรถพยาบาล หรือรถส่วนบุคคลความเหมาะสม แต่ต้องแน่ใจว่ามีบุคคลอย่างน้อย 1 คน ร่วมไปกับผู้บาดเจ็บซึ่งไม่สามารถช่วยเหลือตนเองได้ทุกครั้ง

เอกสารแนบหมายเลข 2

เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 67 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ทีมปฐมพยาบาล (ต่อ)	6. พนักงานประจำห้องทดลองปฏิบัติการทำหน้าที่จดบันทึกเวลา รายชื่อ จำนวน ผู้บาดเจ็บ ผู้เสียชีวิต โรงพยาบาลที่ส่งตัวผู้บาดเจ็บ และรายงานให้ผู้บังคับการ เหตุฉุกเฉินเพื่อแจ้งให้หัวหน้าแผนกทรัพยากรบุคคลและกิจการสัมพันธ์ ประสานงานกับโรงพยาบาลและญาติต่อไป 7. ขอความช่วยเหลือและการสนับสนุนจากผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินตามความ จำเป็น 8. พนักงานแผนกบัญชี /การเงิน และพนักงานหญิงทุกคนทำหน้าที่สนับสนุน ทีมปฐมพยาบาล
ทีมซ่อมบำรุง	1. ผู้จัดการแผนก จากทีมสนับสนุนจากซ่อมบำรุง คลังน้ำมันสำคัญฯ เป็น หัวหน้าทีม วิศวกร ช่างเทคนิค พนักงานคลังพัสดุ และพนักงานผู้รับเหมา เป็นสมาชิกทีม 2. ช่างเทคนิคไฟฟ้าประจำอาคารสถานี SUB-STATION เพื่อรอคำสั่งตัด กระแสไฟฟ้า และทำหน้าที่จัดหาไฟส่องสว่างในกรณีจำเป็น 3. ช่างเทคนิคเครื่องกล เข้าประจำอาคารสถานีเครื่องสูบน้ำดับเพลิงเพื่อดูแล เครื่องสูบน้ำดับเพลิง 4. วิศวกร ช่างเทคนิค พนักงานผู้รับเหมา ทำหน้าที่เป็นทีมสนับสนุนดับเพลิง / กู้ภัย ตามคำสั่งของผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน
ทีมที่ปรึกษาความปลอดภัย	1. ผู้จัดการแผนกความปลอดภัย และความยั่งยืนองค์กร ทำหน้าที่เป็นหัวหน้า ทีมที่ปรึกษาด้านความปลอดภัย และนั่นคงแก่ผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน และ พนักงานในแผนกฯ เป็นสมาชิก 2. ร่วมวางแผนและเลือกใช้เทคนิคในควบคุมเหตุฉุกเฉิน 3. เป็นหน่วยงานประสานความช่วยเหลือจากหน่วยกู้ภัยจากภายนอก
ทีมกู้ภัยฉุกเฉิน บริษัทข้างเคียง	1. กรณีที่มีความจำเป็นต้องการสนับสนุนจากคลังน้ำมันข้างเคียงเป็นการ ตัดสินใจของผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน 2. เมื่อมาถึง รายงานตัวต่อผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินเพื่อรับคำสั่ง 3. เข้าทำการควบคุมเหตุฉุกเฉินตามคำสั่งของผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน 4. ขอการสนับสนุนได้จากผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินตามความจำเป็น
ทีมดับเพลิง/กู้ภัย คลังน้ำมันสระบุรี	2. กรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉินอีกต่อ หรือมีความจำเป็นต้องการสนับสนุนจากคลัง สระบุรีให้เป็นการตัดสินใจของผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน หากผู้บังคับการเหตุ ฉุกเฉินไม่ต้องการขอคำปรึกษาจากผู้จัดการเหตุฉุกเฉิน

เอกสารแนบหมายเลข 2

เอกสารแนบหมายเลข 1	โครงสร้างองค์กรกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 68 ของ 68		วันที่ 20 พ.ย. 2567

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ทีมดับเพลิง/กู้ภัยฉุกเฉิน จากหน่วยงานภายนอก	5. ทีมที่ปรึกษาความปลอดภัยเป็นผู้ประสานงานขอความช่วยเหลือจาก หน่วยกู้ภัยจากภายนอก ส่วนพนักงานของบริษัทฯ เพิ่มหน้าที่สนับสนุน หน่วยงานภายนอกตามที่ได้รับมอบหมาย 6. เมื่อมาถึงรายงานตัวต่อผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน และผู้จัดการแผนกความ ปลอดภัย และความยั่งยืนองค์กร เพื่อวางแผนและรับคำสั่ง 7. เข้าทำการควบคุมเหตุฉุกเฉินตามคำสั่งของผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน 8. ขอการสนับสนุนได้จากผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินตามความจำเป็น
ทีมที่ปรึกษา ประชาสัมพันธ์	1. ผู้จัดการแผนกสื่อสารองค์กรและกิจการสัมพันธ์ ทำหน้าที่เป็นหัวหน้าทีม ประชาสัมพันธ์ พนักงานในแผนกฯ เป็นสมาชิก 2. ทำหน้าที่ต้อนรับและแถลงข่าวต่อสื่อมวลชน 3. ประสานงานกับชุมชน หรือ หน่วยงานราชการ หน่วยงานราชการในกรณีเกิด เหตุฉุกเฉิน 4. ประสานงานศูนย์ข้อมูลรับแจ้งกรณีฉุกเฉินที่มีความเสียหาย 5. ช่วยประสานงานจัดเตรียมสถานที่ และอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อใช้เป็นศูนย์ ปฏิบัติการกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

เอกสารแนบหมายเลข 2

แผนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน / แนวปฏิบัติที่ผู้ปฏิบัติงาน

- ◆ กรณีเกิดน้ำมันรั่วไหล / เพลิงไหม้ในคลังน้ำมัน
- ◆ กรณีสารเคมีรั่วไหล / เพลิงไหม้ในคลังน้ำมัน
- ◆ กรณีเกิดน้ำมันรั่วไหล / เพลิงไหม้บริเวณสถานีสูบน้ำจุ่มน้ำมันศรีราชา
- ◆ กรณีเกิดน้ำมันรั่วไหล / เพลิงไหม้บริเวณสถานีควบคุมระบบท่อที่ 652
- ◆ กรณีเกิดน้ำมันรั่วไหล / เพลิงไหม้บริเวณสถานีสูบน้ำจุ่มน้ำมันมาบตาพุด
- ◆ กรณีเกิดน้ำมันรั่วไหล / เพลิงไหม้บริเวณสถานีควบคุมน้ำมันอากาศยานคอนเมือง
- ◆ กรณีเกิดเพลิงไหม้อาคารสำนักงาน
- ◆ กรณีท่อส่งน้ำมันรั่วไหล หรือ ขาด / เพลิงไหม้
- ◆ กรณีรถบรรทุกน้ำมันผสมชนหรือคว่ำ
- ◆ กรณีขู่วางระเบิด
- ◆ กรณีเกิดการจลาจล และ ข่มขู่ประทุ
- ◆ กรณีการจี้ หรือ ปล้น
- ◆ กรณีขู่วางระเบิดสถานีสูบน้ำจุ่มน้ำมันศรีราชา/สถานีควบคุมระบบท่อที่ 652

เอกสารแนบหมายเลข 2

เอกสารแนบหมายเลข 2

เอกสารแนบหมายเลข 2

เอกสารแนบหมายเลข 2

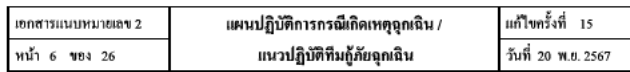
เอกสารแนบหมายเลข 2

เอกสารแนบหมายเลข 2

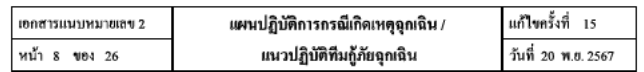
เอกสารแนบหมายเลข 2

เอกสารแนบหมายเลข 2

เอกสารแนบหมายเลข 2	แผนปฏิบัติการกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน /	แก้ไขครั้งที่ 15
หน้า 5 ของ 26	แนวปฏิบัติที่มกษยฉุกเฉิน	วันที่ 20 พ.ย. 2567

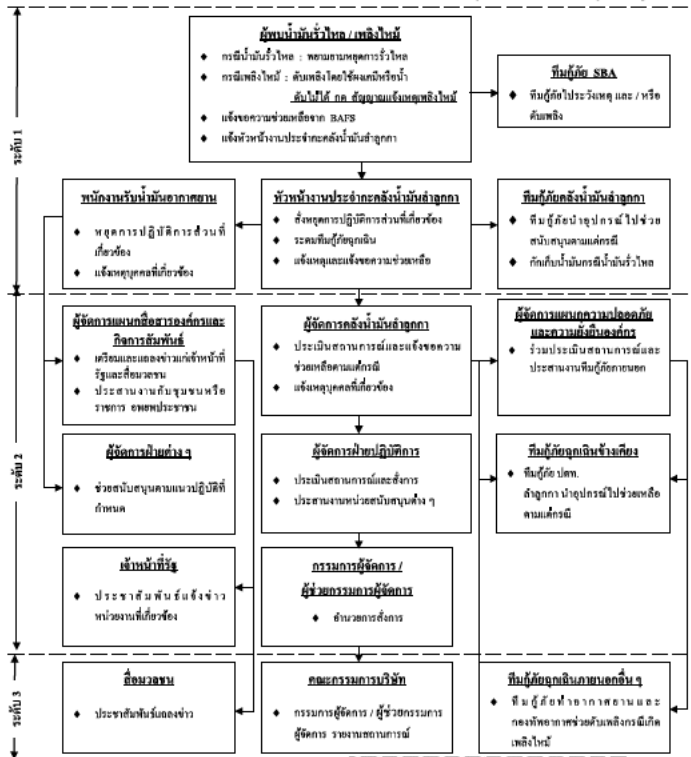


เอกสารแนบหมายเลข 2	แผนปฏิบัติการกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน /	แก้ไขครั้งที่ 15
หน้า 7 ของ 26	แนวปฏิบัติทีมกู้ภัยฉุกเฉิน	วันที่ 20 พ.ย. 2567



เอกสารแนบหมายเลข 2	แผนปฏิบัติการกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน /	แก้ไขครั้งที่ 15
หน้า 13 ของ 26	แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับฉุกเฉิน	วันที่ 20 พ.ย. 2567

แผนปฏิบัติการณีกัด น้ำมันรั่วไหล / เพลิงไหม้ บริเวณสถานีควบคุมน้ำมันอากาศยานสุวรรณภูมิ

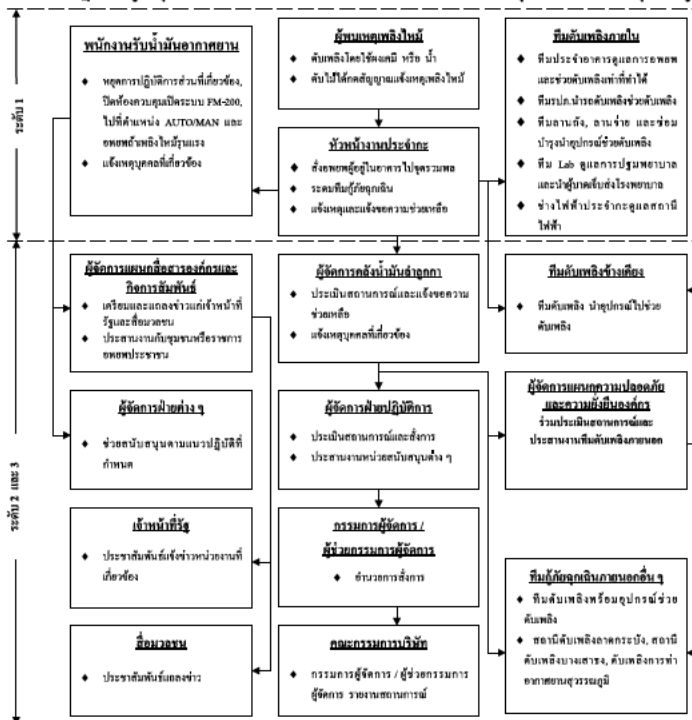


เอกสารควบคุม

บริษัท ท่อส่งปิโตรเลียมไทย จำกัด

เอกสารแนบหมายเลข 2	แผนปฏิบัติการกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน / แนวปฏิบัติที่ผู้เกี่ยวข้อง	แก้ไขครั้งที่ 15
หน้า 14 ของ 26		วันที่ 20 พ.ย. 2567

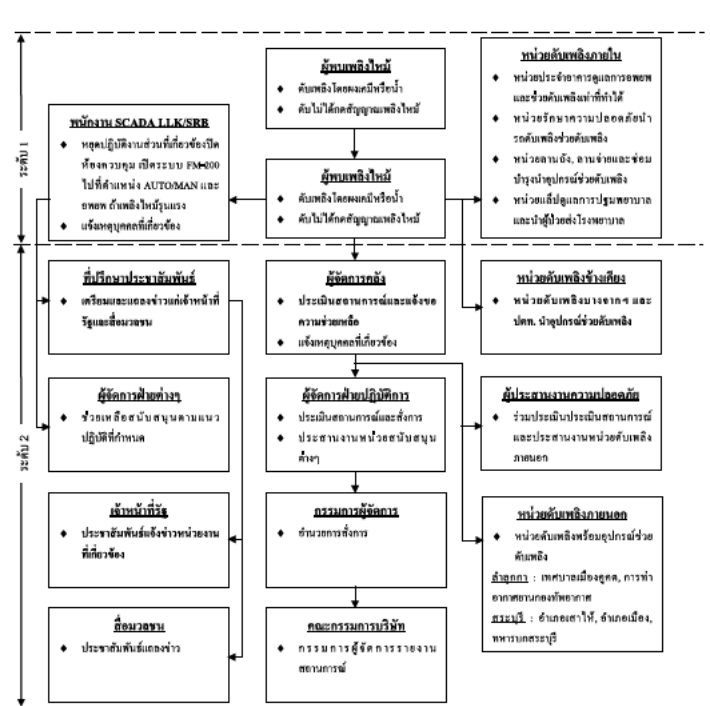
แนวปฏิบัติที่มักยกเงินกรณีเกิด น้ำมันรั่วไหล / เพลิงไหม้ บริเวณสถานีควบคุมน้ำมันอากาศยานสุวรรณภูมิ



เอกสารควบคุม

บริษัท ท่อส่งปิโตรเลียมไทย จำกัด

เอกสารแนบหมายเลข 2	แผนปฏิบัติการกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน / แนวปฏิบัติทีมกู้ภัยฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 15
หน้า 15 ของ 26		วันที่ 20 พ.ย. 2567

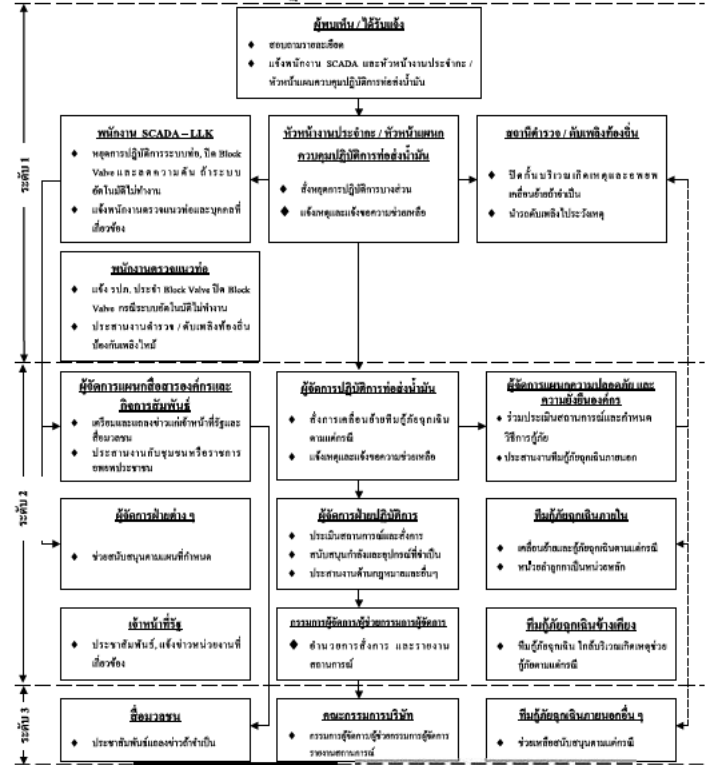
แผนปฏิบัติการนี้เกิดเพลิงไหม้อาคารสำนักงาน

เอกสารควบคุม

บริษัท ท่อส่งปิโตรเลียมไทย จำกัด

เอกสารแนบหมายเลข 2	แผนปฏิบัติการกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน / แนวปฏิบัติที่พนักงานฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 15
หน้า 16 ของ 26		วันที่ 20 พ.ย. 2567

แผนปฏิบัติการที่ ส่งน้ำมันร่ว หรือ ขาด



เอกสารควบคุม

เอกสารแนบหมายเลข 2	แผนปฏิบัติการกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน /	แก้ไขครั้งที่ 15
หน้า 17 ของ 26	แนวปฏิบัติที่มกษยฉุกเฉิน	วันที่ 20 พ.ย. 2567

```

graph TD
    Title[นันทิมา รุ่งโพธิ์ทอง แนวท้อส่งนันทิมา]
    Title --> Phase1[ขั้นที่ 1 : ความรู้พื้นฐาน]
    Title --> Phase2[ขั้นที่ 2 : การประเมินชุมชน]
    Title --> Phase3[ขั้นที่ 3 : การส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค]
    Title --> Phase4[ขั้นที่ 4 : การพัฒนาชุมชน]

    subgraph Phase1 [ขั้นที่ 1 : ความรู้พื้นฐาน]
        P1_1[ทีมความรู้แนวท้อ]
        P1_2[ทีมรูปถ่าย, ถ่ายภาพ]
        P1_3[ทีมผลงานสร้างสรรค์]
        P1_4[ทีมซ่อมบำรุง]
    end

    subgraph Phase2 [ขั้นที่ 2 : การประเมินชุมชน]
        P2_1[ทีมรูปถ่าย, สดุดะวี]
        P2_2[ผู้ประเมินชุมชน]
        P2_3[ทีมผู้ประเมินชุมชน]
    end

    subgraph Phase3 [ขั้นที่ 3 : การส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค]
        P3_1[ทีมแนวท้อ, โคส, สดุดะวี]
        P3_2[ทีมแนวท้อ, โคส, ถ่ายภาพ]
        P3_3[ทีมแนวท้อ, ปก, ไทยชนะ, สดุดะวี]
    end

    subgraph Phase4 [ขั้นที่ 4 : การพัฒนาชุมชน]
        P4_1[สมาชิกแนวท้อท้องถิ่น]
        P4_2[ภาพข่าว]
        P4_3[ทีมผู้สนับสนุนชุมชนอื่นๆ]
    end

    P1_1 --> P2_1
    P1_2 --> P2_1
    P1_3 --> P2_2
    P1_4 --> P2_3

    P2_1 --> P3_1
    P2_2 --> P3_2
    P2_3 --> P3_3

    P3_1 --> P4_1
    P3_2 --> P4_2
    P3_3 --> P4_3
  
```

นันทิมา รุ่งโพธิ์ทอง แนวท้อส่งนันทิมา

ขั้นที่ 1 : ความรู้พื้นฐาน

- ทีมความรู้แนวท้อ**
 - พนักงาน 1, ปก, เอ้า Block Valve 2
 - พิธีกรรมบริเวณเกิดเหตุ
 - ประสบการณ์งานตำรวจ / ตำรวจพลีชีพป้องกันป้องกันเหตุ
- ทีมรูปถ่าย, ถ่ายภาพ**
 - เจป, เอ้า, พว, นันทิมา, ประจักษ์ 1, ปก, ประจักษ์ 2
 - นำรูปถ่ายไปโพสต์ในโซเชียลมีเดีย
 - พิธีกรรมบริเวณเกิดเหตุ
- ทีมผลงานสร้างสรรค์**
 - พนักงานประจำกะ 1, ผู้ประเมินประจำกะ 2
 - นำรูปถ่ายไปโพสต์ในโซเชียลมีเดีย
 - ช่วยเหลือกัน, สดุดะวี, นันทิมา
- ทีมซ่อมบำรุง**
 - พนักงานและผู้ประเมินประจำกะ
 - นำรูปถ่ายไปโพสต์ในโซเชียลมีเดีย
 - แจ้งผู้ประเมินประจำกะ

ขั้นที่ 2 : การประเมินชุมชน

- ทีมรูปถ่าย, สดุดะวี**
 - นำทีมผู้ประเมินไปสำรวจพื้นที่ชุมชน
- ผู้ประเมินชุมชน**
 - นำรูปถ่ายไปโพสต์ในโซเชียลมีเดีย
- ทีมผู้ประเมินชุมชน**
 - ชุมชน, ผู้ช่วย, ทีมประเมิน

ขั้นที่ 3 : การส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรค

- ทีมแนวท้อ, โคส, สดุดะวี**
 - นำทีมผู้ประเมินไปสำรวจพื้นที่ชุมชน
- ทีมแนวท้อ, โคส, ถ่ายภาพ**
 - นำทีมผู้ประเมินไปสำรวจพื้นที่ชุมชน
- ทีมแนวท้อ, ปก, ไทยชนะ, สดุดะวี**
 - นำทีมผู้ประเมินไปสำรวจพื้นที่ชุมชน

ขั้นที่ 4 : การพัฒนาชุมชน

- สมาชิกแนวท้อท้องถิ่น**
 - พิธีกรรมบริเวณเกิดเหตุ
 - ทีมประเมิน
- ภาพข่าว**
 - นำรูปถ่ายไปโพสต์ในโซเชียลมีเดีย
- ทีมผู้สนับสนุนชุมชนอื่นๆ**
 - นำทีมผู้ประเมินไปสำรวจพื้นที่ชุมชน

เอกสารควบคุม

เอกสารแนบหมายเลข 2	แผนปฏิบัติการกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน /	แก้ไขครั้งที่ 15
หน้า 18 ของ 26	แนวปฏิบัติทีมกู้ภัยฉุกเฉิน	วันที่ 20 พ.ย. 2567

[illegible]

เอกสารควบคุม

เอกสารแนบหมายเลข 2	แผนปฏิบัติการกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน / แนวปฏิบัติที่มัญจฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 15
หน้า 19 ของ 26		วันที่ 20 พ.ย. 2567

ระดับ 1	พันธกิจทางวิชาการ / ผู้รับผิดชอบ <ul style="list-style-type: none"> • เพลิดเพลิน : คำพ้องเสียงดนตรี • นำนักร้อง : บิล, ดุจดาว • แต่งเพลงและแจ้ซอความซึ้งกินใจ 			
	บริษัทผู้รับเหมา <ul style="list-style-type: none"> • จัดทีมผู้ถือแผ่นสแกน • จัดรถดูงานรับจ้าง • ประสานงานตำรวจ / คับพลึง 	หัวหน้างานประจำกองคลังเจ้าลูก <ul style="list-style-type: none"> • สั่งรถไปดูงานผู้ถือแผ่นสแกนที่พร้อมทั้งมีความชำนาญไปจัด • แจ้ซอเพลงลูกทุ่งที่เกี่ยวข้อง 	สถานีตำรวจ / คับพลึงท้องถิ่น <ul style="list-style-type: none"> • ปิดกั้นบริเวณเกิดเหตุ • คับพลึงตามใจไป • สั่งซอเพลงลูกทุ่ง 	
	ผู้จัดการแยกถือซอของคักรและถือซอขึ้นบันได <ul style="list-style-type: none"> • เพลิดเพลินและซอซอขึ้นบันไดรับจ้าง • ประสานงานกับชุมชนหรือราชการ • จัดรถไปดูงาน 	ผู้จัดการรถรับจ้างเจ้าลูก <ul style="list-style-type: none"> • ประเมินสถานการณ์และแจ้งความ • ซอซอขึ้นบันไดรับจ้าง • แจ้ซอเพลงลูกทุ่งที่เกี่ยวข้อง 	ผู้จัดการความปลอดภัยและความเรียบร้อย <ul style="list-style-type: none"> • ร่วมประเมินสถานการณ์ • ประสานงานทีมผู้ถือซอในภาคเอกชน 	
ระดับ 2	เจ้าหน้าที่รัฐ <ul style="list-style-type: none"> • ประสานทีมผู้ถือซอไปดูงานที่เกี่ยวข้อง 	ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ <ul style="list-style-type: none"> • ประเมินสถานการณ์และแจ้งความ • แจ้ซอเพลงลูกทุ่งที่เกี่ยวข้อง 	ทีมผู้ถือซอขึ้นบันได <ul style="list-style-type: none"> • ทีมผู้ถือซอขึ้นบันไดรับจ้าง • ทีมผู้ถือซอขึ้นบันไดรับจ้าง • ทีมผู้ถือซอขึ้นบันไดรับจ้าง 	
	เจ้าหน้ารัฐ <ul style="list-style-type: none"> • ประสานทีมผู้ถือซอไปดูงานที่เกี่ยวข้อง 	กรรมการผู้จัดการ / ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ <ul style="list-style-type: none"> • ทำหน้าที่ผู้รับชมการถ่ายทอดสด 	ทีมผู้ถือซอขึ้นบันได <ul style="list-style-type: none"> • ทีมผู้ถือซอขึ้นบันไดรับจ้าง • ทีมผู้ถือซอขึ้นบันไดรับจ้าง • ทีมผู้ถือซอขึ้นบันไดรับจ้าง 	
	สื่อมวลชน <ul style="list-style-type: none"> • ประสานทีมผู้ถือซอไปดูงานที่เกี่ยวข้อง 	คณะกรรมการบริหาร <ul style="list-style-type: none"> • กรรมการผู้จัดการ / ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ • กรรมการผู้จัดการ / ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ 	ทีมผู้ถือซอขึ้นบันได <ul style="list-style-type: none"> • ทีมผู้ถือซอขึ้นบันไดรับจ้าง • ทีมผู้ถือซอขึ้นบันไดรับจ้าง • ทีมผู้ถือซอขึ้นบันไดรับจ้าง 	
ระดับ 3	สื่อมวลชน <ul style="list-style-type: none"> • ประสานทีมผู้ถือซอไปดูงานที่เกี่ยวข้อง 	คณะกรรมการบริหาร <ul style="list-style-type: none"> • กรรมการผู้จัดการ / ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ • กรรมการผู้จัดการ / ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ 	ทีมผู้ถือซอขึ้นบันได <ul style="list-style-type: none"> • ทีมผู้ถือซอขึ้นบันไดรับจ้าง • ทีมผู้ถือซอขึ้นบันไดรับจ้าง • ทีมผู้ถือซอขึ้นบันไดรับจ้าง 	
	สื่อมวลชน <ul style="list-style-type: none"> • ประสานทีมผู้ถือซอไปดูงานที่เกี่ยวข้อง 	คณะกรรมการบริหาร <ul style="list-style-type: none"> • กรรมการผู้จัดการ / ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ • กรรมการผู้จัดการ / ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ 	ทีมผู้ถือซอขึ้นบันได <ul style="list-style-type: none"> • ทีมผู้ถือซอขึ้นบันไดรับจ้าง • ทีมผู้ถือซอขึ้นบันไดรับจ้าง • ทีมผู้ถือซอขึ้นบันไดรับจ้าง 	

_____ศาสตราจารย์

เอกสารแนบหมายเลข 2	แผนปฏิบัติการกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน / แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 15
หน้า 20 ของ 26		วันที่ 20 พ.ย. 2567

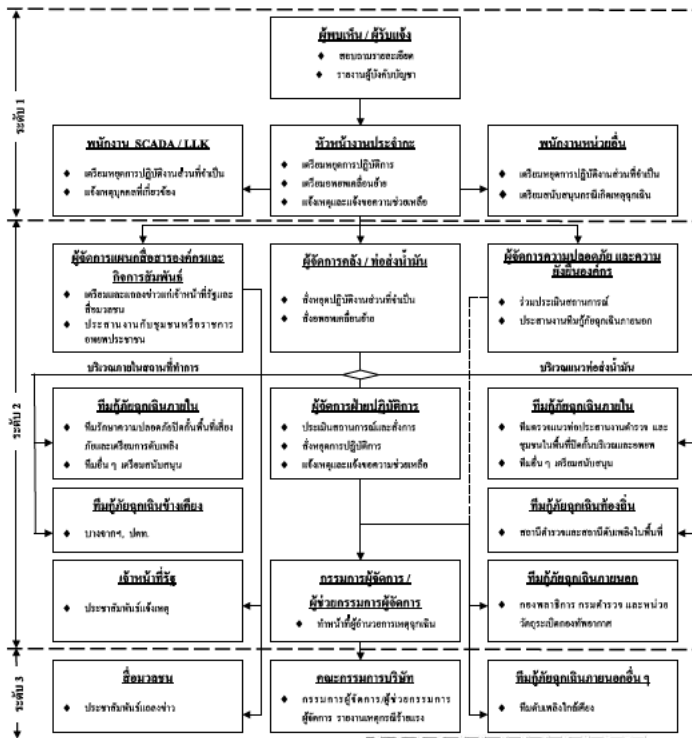
[illegible]

เอกสารควบคุม

บริษัท ท่อส่งปิโตรเลียมไทย จำกัด

เอกสารแนบหมายเลข 2	แผนปฏิบัติการกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน / แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 15 วันที่ 20 พ.ย. 2567
หน้า 21 ของ 26		

แผนปฏิบัติการที่ 1 ข่วาระเบิด

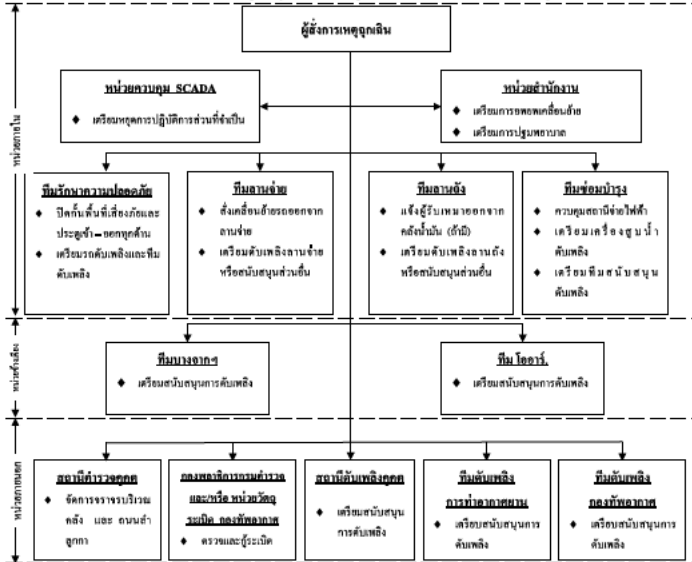


เอกสารแนบหมายเลข 2

บริษัท ท่อส่งปิโตรเลียมไทย จำกัด

เอกสารแนบหมายเลข 2	แผนปฏิบัติการกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน / แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 15 วันที่ 20 พ.ย. 2567
หน้า 22 ของ 26		

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับฉุกเฉินกรณี ข่วาระเบิดบริเวณผลิตน้ำมันอุตสาหกรรม

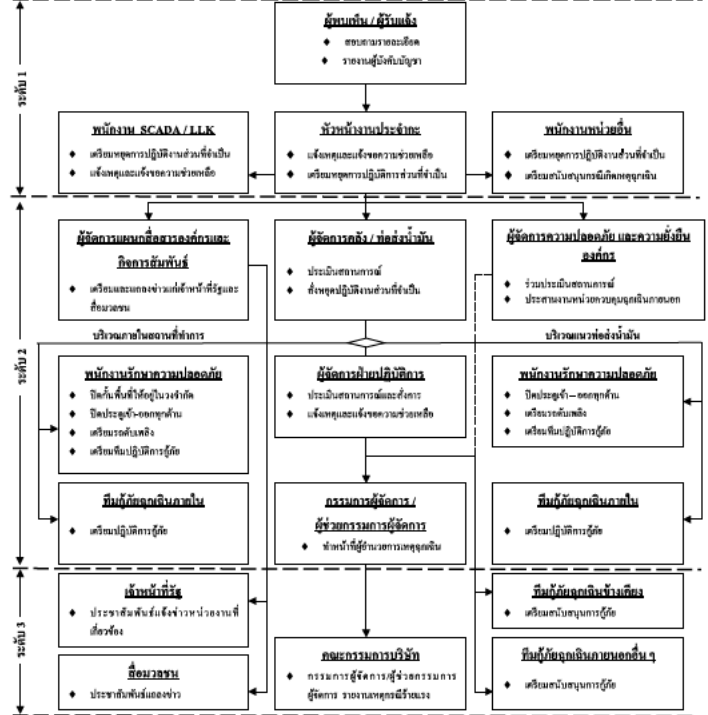


เอกสารแนบหมายเลข 2

บริษัท ท่อส่งปิโตรเลียมไทย จำกัด

เอกสารแนบหมายเลข 2	แผนปฏิบัติการกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน / แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 15 วันที่ 20 พ.ย. 2567
หน้า 23 ของ 26		

แผนปฏิบัติการที่ 2 การจราจร และชุมนุมประท้วง

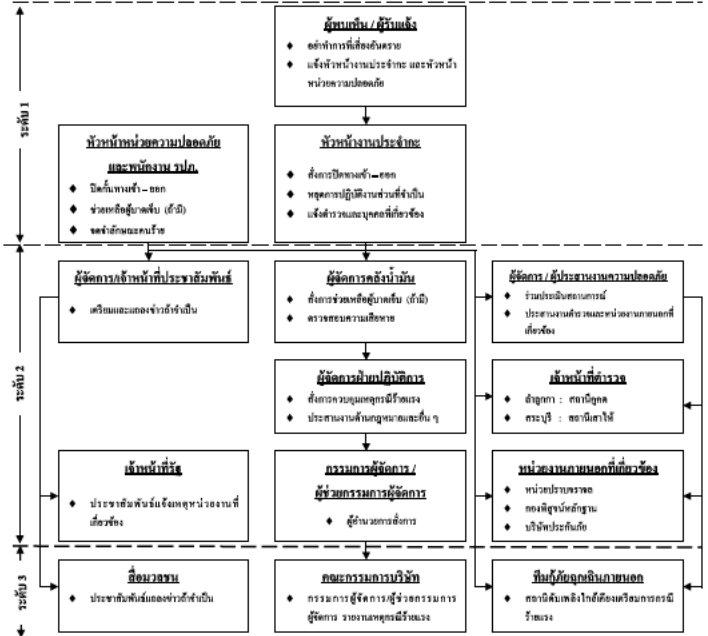


เอกสารแนบหมายเลข 2

บริษัท ท่อส่งปิโตรเลียมไทย จำกัด

เอกสารแนบหมายเลข 2	แผนปฏิบัติการกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน / แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 15 วันที่ 20 พ.ย. 2567
หน้า 24 ของ 26		

แผนปฏิบัติการที่ 3 การจี้ และ ปล้น

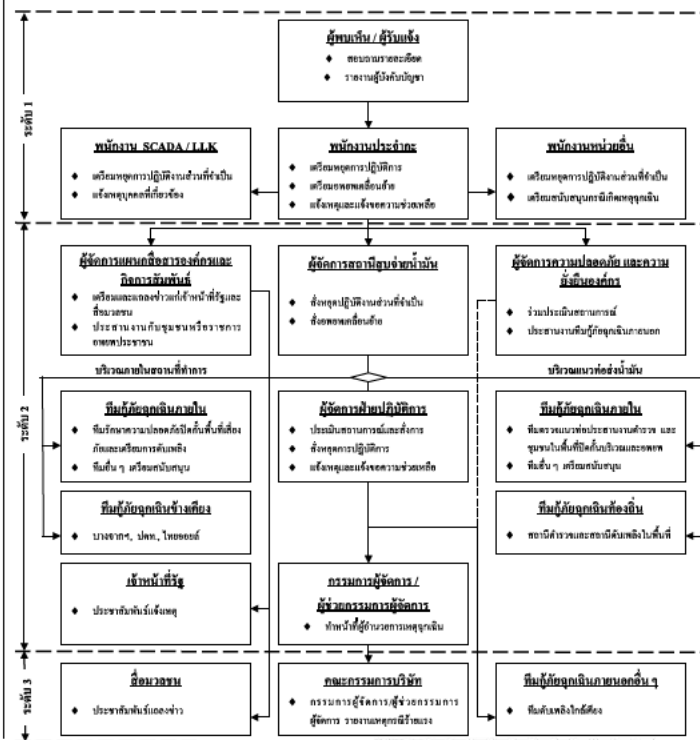


เอกสารแนบหมายเลข 2

เอกสารแนบหมายเลข 2	แผนปฏิบัติการกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน /	แก้ไขครั้งที่ 15
หน้า 25 ของ 26	แนวปฏิบัติที่ทีมผู้กู้ภัยฉุกเฉิน	วันที่ 20 พ.ย. 2567

จตุรพล

แผนปฏิบัติการที่ ช่วงระเบิด สถานีสูบน้ำมันศรีราชา/สถานีควบคุมระบบท่อที่ 652



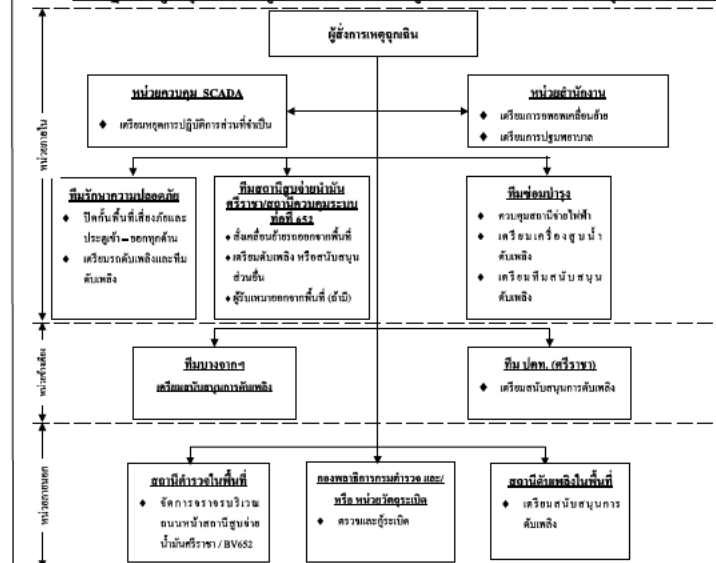
เอกสารแนบ

เอกสารแนบหมายเลข 2	แผนปฏิบัติการกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน /	แก้ไขครั้งที่ 15
หน้า 26 ของ 26	แนวปฏิบัติที่ทีมผู้กู้ภัยฉุกเฉิน	วันที่ 20 พ.ย. 2567

เอกสารแนบหมายเลข 3	จตุรพล	แก้ไขครั้งที่ 7
หน้า 1 ของ 8		วันที่ 15 พ.ค. 2566

จตุรพล

แนวปฏิบัติที่ทีมผู้กู้ภัยฉุกเฉินที่ ช่วงระเบิดบริเวณสถานีสูบน้ำมันศรีราชา/สถานีควบคุมระบบท่อที่ 652



เอกสารแนบ

สถานที่กำหนดไว้เป็นจุดรวมพล

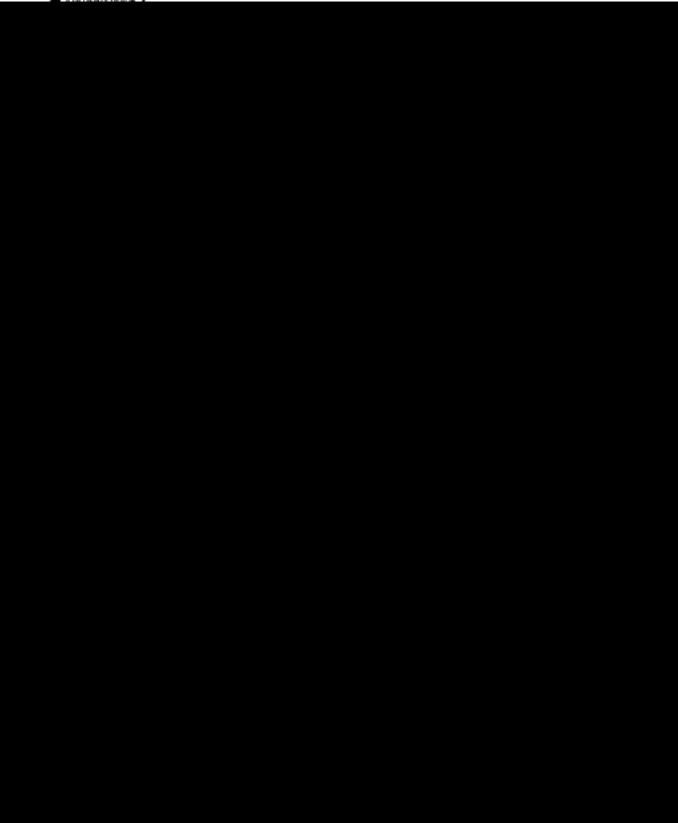
- คลังน้ำมันลำลูกกา
 - อยู่บริเวณลานจอดรถรอบรั้วด้านหน้าอาคารสำนักงาน
 - บริเวณประตู 4
- คลังน้ำมันสระบุรี
 - อยู่บริเวณลานจอดรถด้านหน้าอาคารสำนักงาน
 - บริเวณประตู 1
- สถานีควบคุมน้ำมันอากาศยานดอนเมือง
 - อยู่บริเวณประตูหน้าสถานีควบคุมน้ำมันอากาศยานดอนเมือง
- สถานีควบคุมน้ำมันอากาศยานสุวรรณภูมิ
 - อยู่บริเวณประตูหน้าสถานีควบคุมน้ำมันอากาศยานสุวรรณภูมิ
- สถานีสูบน้ำมันศรีราชา
 - อยู่บริเวณประตูหน้าสถานีสูบน้ำมันศรีราชา
- สถานีสูบน้ำมันมาบตาพุด
 - อยู่บริเวณประตูหน้าสถานีสูบน้ำมันมาบตาพุด
- สถานีควบคุมระบบท่อที่ 652
 - อยู่บริเวณประตูหน้าสถานีควบคุมระบบท่อที่ 652

เอกสารแนบหมายเลข 3	จุดรวมพล	แก้ไขครั้งที่ 7
หน้า 2 ของ 8		วันที่ 15 พ.ค. 2566

1. คลังน้ำมันสำคัญ

- ♦ อยู่บริเวณริมลานจอดรถบรรทุกน้ำมันด้านหน้าอาคารสำนักงาน

♦ บริเวณประตู 1



เอกสารแนบหมายเลข 3	จุดรวมพล	แก้ไขครั้งที่ 7
หน้า 3 ของ 8		วันที่ 15 พ.ค. 2566

2. คลังน้ำมันสระบุรี

- ♦ อยู่บริเวณริมถนนตรงข้ามอาคารสำนักงาน
- ♦ บริเวณประตู 1



เอกสารแนบหมายเลข 3	จุดรวมพล	แก้ไขครั้งที่ 7
หน้า 4 ของ 8		วันที่ 15 พ.ค. 2566

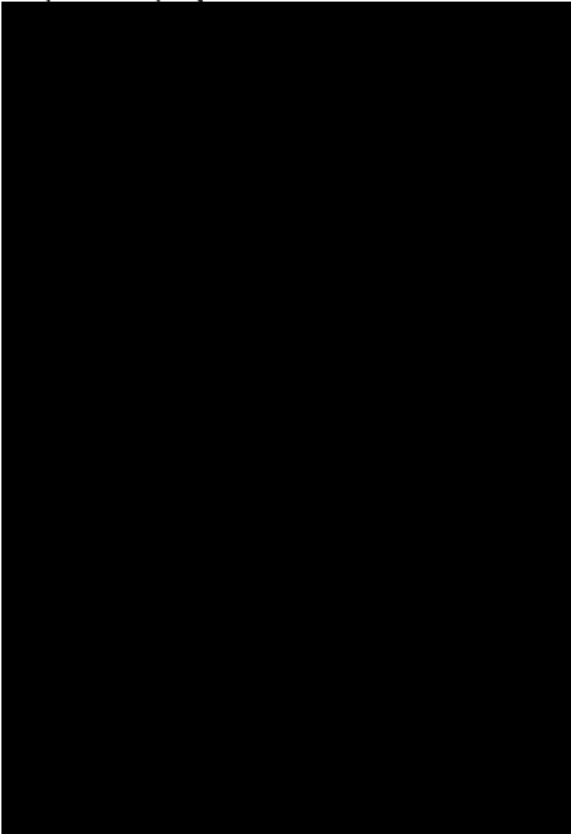
3. สถานีควบคุมน้ำมันอากาศยานดอนเมือง

- ♦ อยู่บริเวณประตูหน้าสถานีควบคุมน้ำมันอากาศยานดอนเมือง



เอกสารแนบหมายเลข 3	จุดรวมพล	แก้ไขครั้งที่ 7
หน้า 5 ของ 8		วันที่ 15 พ.ค. 2566

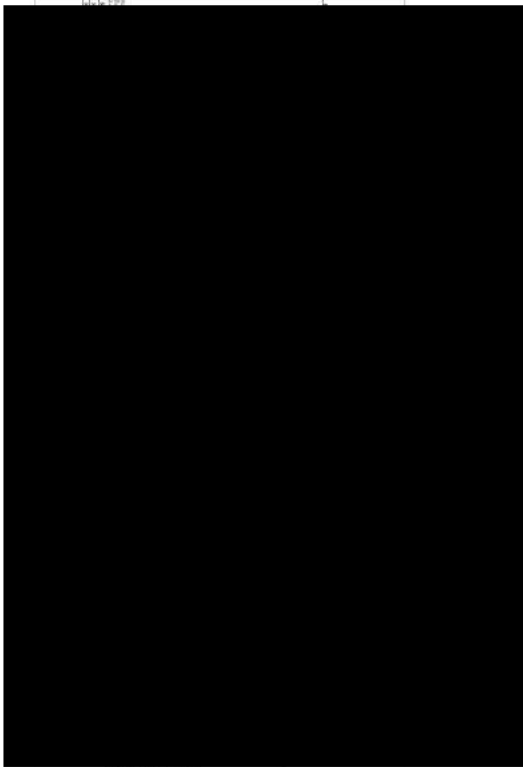
4. สถานีควบคุมน้ำมันอากาศยานสุวรรณภูมิ



เอกสารแนบหมายเลข 3	จุดรวมพล	แก้ไขครั้งที่ 7
หน้า 6 ของ 8		วันที่ 15 พ.ค. 2566

5. สถานีฐานจ่ายน้ำมันศรีราชา

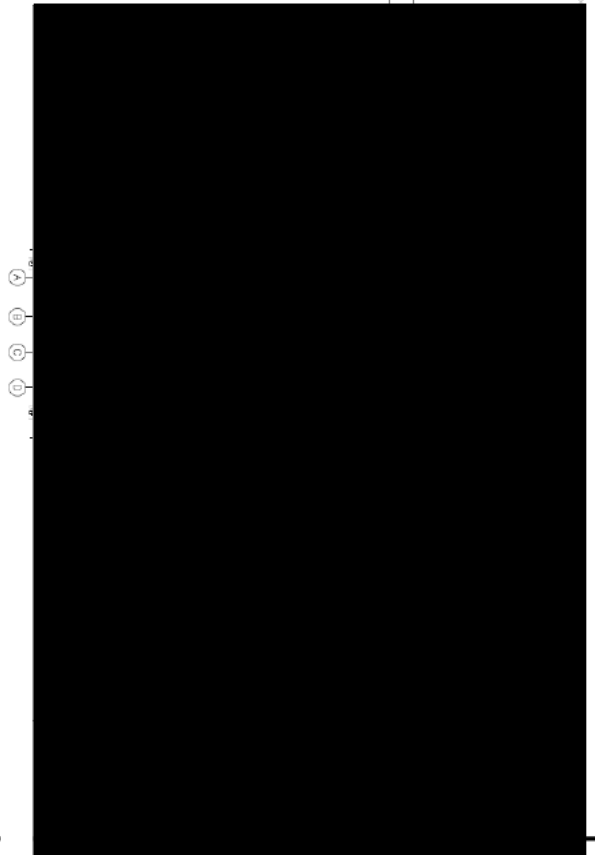
♦ อยู่บริเวณประตุน้ำสถานีฐานจ่ายน้ำมันศรีราชา



เอกสารแนบหมายเลข 3	จุดรวมพล	แก้ไขครั้งที่ 7
หน้า 8 ของ 8		วันที่ 15 พ.ค. 2566

7. สถานีกวควบคุมระบบท่อที่ 652

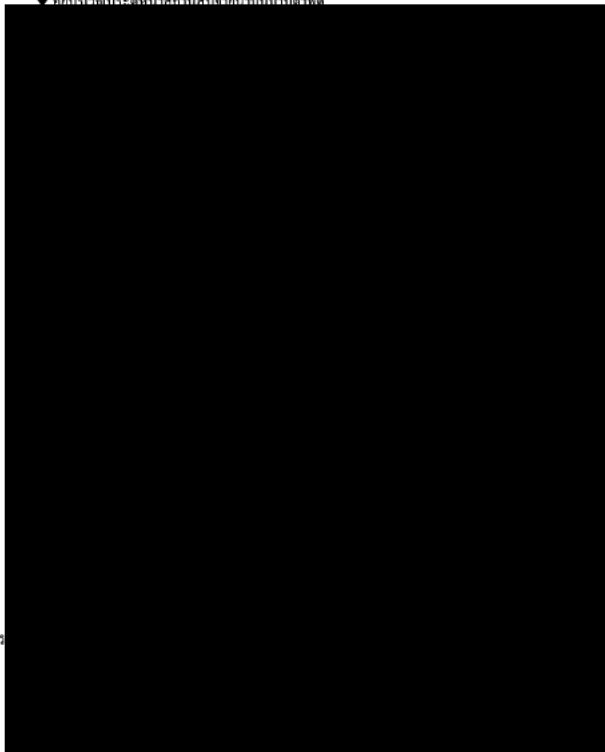
♦ อยู่บริเวณประตุน้ำสถานีควบคุมระบบท่อที่ 652



เอกสารแนบหมายเลข 3	จุดรวมพล	แก้ไขครั้งที่ 7
หน้า 7 ของ 8		วันที่ 15 พ.ค. 2566

6. สถานีฐานจ่ายน้ำมันมาคาหลู

♦ อยู่บริเวณประตุน้ำสถานีส่งจ่ายน้ำมันมาคาหลู



เอกสารแนบหมายเลข 4
หมายเลขโทรศัพท์ผู้เกี่ยวข้องในแผนฉุกเฉิน

บริษัท ท่อส่งปิโตรเลียมไทย จำกัด

เอกสารแนบหมายเลข 4	หมายเลขโทรศัพท์ที่เกี่ยวข้องในแผนฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 28
หน้า 1 จาก 7		วันที่ 20 พ.ย. 2567

LLK EMERGENCY GROUP

First name	Last name	Phone No
[Redacted]		

บริษัท ท่อส่งปิโตรเลียมไทย จำกัด

เอกสารแนบหมายเลข 4	หมายเลขโทรศัพท์ที่เกี่ยวข้องในแผนฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 28
หน้า 3 จาก 7		วันที่ 20 พ.ย. 2567

First name	Last name	Phone No
------------	-----------	----------

[Redacted]		
------------	--	--

บริษัท ท่อส่งปิโตรเลียมไทย จำกัด

เอกสารแนบหมายเลข 4	หมายเลขโทรศัพท์ที่เกี่ยวข้องในแผนฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 28
หน้า 2 จาก 7		วันที่ 20 พ.ย. 2567

First name	Last name	Phone No
------------	-----------	----------

[Redacted]		
------------	--	--

PIPELINE EMERGENCY GROUP

First name	Last name	Phone No
------------	-----------	----------

[Redacted]		
------------	--	--

บริษัท ท่อส่งปิโตรเลียมไทย จำกัด

เอกสารแนบหมายเลข 4	หมายเลขโทรศัพท์ที่เกี่ยวข้องในแผนฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 28
หน้า 4 จาก 7		วันที่ 20 พ.ย. 2567

First name	Last name	Phone No
------------	-----------	----------

[Redacted]		
------------	--	--

บริษัท ท่อส่งปิโตรเลียมไทย จำกัด

เอกสารแนบหมายเลข 4

หน้า 5 จาก 7

หมายเลขโทรศัพท์ที่เกี่ยวข้องในแผนฉุกเฉิน

แก้ไขครั้งที่ 28

วันที่ 20 พ.ย. 2567

SRB EMERGENCY GROUP

First name	Last name	Phone No

บริษัท ท่อส่งปิโตรเลียมไทย จำกัด

เอกสารแนบหมายเลข 4

หน้า 7 จาก 7

หมายเลขโทรศัพท์ที่เกี่ยวข้องในแผนฉุกเฉิน

แก้ไขครั้งที่ 28

วันที่ 20 พ.ย. 2567

First name	Last name	Phone No

Apasee Naksuk/07/01/2025/11:10เอกสารควบคุม

บริษัท ท่อส่งปิโตรเลียมไทย จำกัด

เอกสารแนบหมายเลข 4

หน้า 6 จาก 7

หมายเลขโทรศัพท์ที่เกี่ยวข้องในแผนฉุกเฉิน

แก้ไขครั้งที่ 28

วันที่ 20 พ.ย. 2567

First name	Last name	Phone No

SRC, MTP, BV652 EMERGENCY GROUP

First name	Last name	Phone No

Apasee Naksuk/07/01/2025/11:10เอกสารควบคุม

เอกสารแนบหมายเลข 5

หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน

เอกสารแนบหมายเลข 5	หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 1 ของ 14		วันที่ 20 พ.ย. 2567

หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน

คลังน้ำมันลำลูกกา

สถานีดับเพลิง	หมายเลขโทรศัพท์
<ul style="list-style-type: none">เทศบาลเมืองลาดสวายเทศบาลตำบลลำลูกกา	02-198-7101, 097-0151-923, 087-8091-775 02-156-9322, 095-347-5833
สถานีตำรวจ	หมายเลขโทรศัพท์
<ul style="list-style-type: none">สภ. ลาดสวายสภ. ลำลูกกาBOD 191	02-531-8999, 086-305-7434 (ห้องสื่อสาร/ศูนย์เตือนภัย T.L.) 02-192-3000 02-243-1256
หน่วยงานเก็บกู้และตรวจวัดระเบิด	หมายเลขโทรศัพท์
<ul style="list-style-type: none">BOD 191	02-243-1256
สถานีไฟฟ้า	หมายเลขโทรศัพท์
<ul style="list-style-type: none">ลำลูกกาการไฟฟ้าฝ่ายผลิตการไฟฟ้าส่วนกลาง (ภูมิภาค)	02-193-1901 , 02-193-1901-3 (สำนักงาน) 1416, 02-436-4880 , 02-436-4882 1129
โรงพยาบาล	หมายเลขโทรศัพท์
<ul style="list-style-type: none">CGH สายไหมสินแพทย์ (ลำลูกกา)บี.แอนด์. เมดิคอลเซ็นเตอร์ศูนย์สุขภาพเมืองลาดสวาย	02-991-8999 02-006-9999 02-523-3370 กด 1 ,02-523-3359 02-198-7101 (ดับเพลิงลาดสวาย), 097-0151-923

เอกสารแนบหมายเลข 5	หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 2 ของ 14		วันที่ 20 พ.ย. 2567

หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน

คลังน้ำมันสระบุรี

สถานีดับเพลิง	หมายเลขโทรศัพท์
<ul style="list-style-type: none">เทศบาลตำบลเสาไห้เทศบาลปึกะเป็กเทศบาลเมืองสระบุรีบ้านยางแก่งคอยสวนดอกไม้เทศบาลเมืองเก่า	(036) 271-139, (036) 391-184 (สำนักงาน) (036) 670-425 (ดับเพลิง), (036)-670-297 (สำนักงาน) (036) 211-447 (036) 725-078 (ปั๊มน), 036-725-110 (สำนักงาน) (036) 251-911, (036) 251-919 (036) 271-160 (036) 679-754, 085-135-6392
สถานีตำรวจ	หมายเลขโทรศัพท์
<ul style="list-style-type: none">สภ. เสาไห้สภ. สระบุรี	(036) 391-240, (036) 391-191 (036) 211-014, (036) 211-256
สถานีไฟฟ้า	หมายเลขโทรศัพท์
<ul style="list-style-type: none">เสาไห้สระบุรี	(036) 391-015 (036) 211-023, (036) 211-900
โรงพยาบาล	หมายเลขโทรศัพท์
<ul style="list-style-type: none">เสาไห้สระบุรีมิตรภาพโมริเออเกษมราษฎร์	(036) 391-253-4 ,036-391-267-68 (036) 343-500 (036) 218-900-11 (036) 315-555 (ห้องฉุกเฉินกด 1199)

เอกสารแนบหมายเลข 5	หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 3 ของ 14		วันที่ 20 พ.ย. 2567

หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน

สถานีควบคุมน้ำมันอากาศยานดอนเมือง

สถานีดับเพลิง	หมายเลขโทรศัพท์
<ul style="list-style-type: none">BAFSกองทัพอากาศสถานีดับเพลิงบางเขนสถานีดับเพลิงดอนเมือง	02-834-8900, หมายเลขติดต่อ 8971, 8972 02-534-5030 – 1 02-521-0397 02-157-3213, 02-194-1575
สถานีตำรวจ	หมายเลขโทรศัพท์
<ul style="list-style-type: none">สน. ดอนเมือง	02-566-1381-3, 02-566-1382, ฉุกเฉินห้องวิทยุ 02-566-2916
สถานีไฟฟ้า	หมายเลขโทรศัพท์
<ul style="list-style-type: none">ไฟฟ้าดอนเมืองการไฟฟ้านครหลวงเขตบางเขน	02-521-1256 02-792-5200
โรงพยาบาล	หมายเลขโทรศัพท์
<ul style="list-style-type: none">ภูมิพลวิชัย สายไหมศูนย์แพทย์ฉุกเฉินสินแพทย์ ลำลูกกาวิภาวดี	02-534-7000 086-311-2700, 02-991-8999 รถฉุกเฉิน ต่อ 333, 3334 1669 02-006-9999 02-561-1111

เอกสารแนบหมายเลข 5	หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 4 ของ 14		วันที่ 20 พ.ย. 2567

หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน

สถานีควบคุมน้ำมันอากาศยานสุวรรณภูมิ

โทร.(02) 834-9199, (02) 533-2190-9 Ext. 1805, 1800

หน่วยงานที่ติดต่อ	หมายเลขโทรศัพท์
1. บริษัท บริการเชื้อเพลิงการบินกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) BAFS DEPOT เบอร์ตรง (02) 3263892 ห้อง SHIFT SUPERVISOR เบอร์ 1811	
2. บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) ฝ่ายดับเพลิงและกู้ภัย (02) 132-2911, (02) 132-9913 ฝ่ายรักษาความปลอดภัย (02) 132-4000	
สถานีดับเพลิง	หมายเลขโทรศัพท์
<ul style="list-style-type: none">สถานีดับเพลิงอบต.บางเสาธงสถานีดับเพลิงบางเสาธงสถานีดับเพลิงลาดกระบัง	02-707-16722, 087-801-0121 02-338-1234, 02-315-1414 02-326-9588, 02-326-9770
สถานีตำรวจ	หมายเลขโทรศัพท์
<ul style="list-style-type: none">สน.ภูธรท่าอากาศยานสุวรรณภูมิสน.ลาดกระบังสน.บางเสาธงกรมพลานุการกรมตำรวจ (หน่วยเก็บกู้วัตถุระเบิด)	02-134-0555, 02-132-4191 02-326-6505 02-410-8260 02-241-3341
สถานีไฟฟ้า	หมายเลขโทรศัพท์
<ul style="list-style-type: none">การไฟฟ้านครหลวงเขตลาดกระบังการไฟฟ้านครหลวงเขตบางพลี	02-792-3222, 02-792-5315 02-769-5248
โรงพยาบาล	หมายเลขโทรศัพท์
<ul style="list-style-type: none">จุฬารัตน์ลาดกระบัง	02-326-7993-4 (จุฬารัตน์ 8), 02-316-1698, 02-316-9561-2, 02-316-8345-9 (จุฬารัตน์ 1), 02-033-2900 (จุฬารัตน์ 3) 02-326-7711

เอกสารแนบหมายเลข 5	หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 5 ของ 14		วันที่ 20 พ.ย. 2567

หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน
สถานีฐานย่านน้ำมันศรีราชา

สถานีดับเพลิง	หมายเลขโทรศัพท์
• คลังปิโตรเลียม ปตท. ภาคตะวันออก	(038) 493-725 (สายตรง 5555 จากเครื่องของ ปตท.)
• ไทยออยล์	(038) 359-000, เบอร์ค่อ 1177
• โรงกลั่น บางจาก ศรีราชา	(033) 142-999 (สายตรง 3333 จากเครื่องของ บางจาก ศรีราชา)
• ไทยพาราโซลิ้น	(038) 351-878-80
• ไทยอูบเบสันคิง	(038) 354-230, (038) 354-230 - 1
• เทศบาลเมืองแหลมฉบัง	(038) 490-199, (038) 401-111, (038) 490-554
สถานีตำรวจ	หมายเลขโทรศัพท์
• สภ. แหลมฉบัง	(038) 490-555-6
สถานีไฟฟ้า	หมายเลขโทรศัพท์
• ส่วนภูมิภาคอ่าวไทย	038-351-331
• ส่วนภูมิภาคอำเภอศรีราชา	(038) 313-905-6, (038) 324-402
โรงพยาบาล	หมายเลขโทรศัพท์
• สมเด็จพระบรมราชเทวีศรีราชา	(038) 320-200
• กรุงเทพ พทยา	(038) 259-999, (038) 909-100
• สมิตวิเวช (ศรีราชา)	(038) 320-300, 033-030-100
• วิการาม แหลมฉบัง	(033)-009-888, (038) 491-888, (038) 491-862

เอกสารแนบหมายเลข 5	หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 6 ของ 14		วันที่ 20 พ.ย. 2567

หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน
สถานีฐานย่านน้ำมันมาตาพูด

สถานีดับเพลิง	หมายเลขโทรศัพท์
• โรงแยกก๊าซ ปตท.	038-685-064 , (038) 676-610 (ห้องหัวหน้ากะ), (038) 685-000 – 7 (GSP โรง 5) เบอร์ 46610, (038) 676-612 (GSP โรง 1) (038) 676-310 - 12
• บริษัท PTGC	(038) 971-445, (038) 971-474 , 038-994-000
• บริษัท SPRC	(038) 699-000 (โรงเหนือ) เบอร์ 7123
• อินทรีวันฟลูอิด	(038) 687-511, (038) 687-513, 038-687-153-4 ต่อ 44
• สนง. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	(038) 685-191
• เทศบาลเมืองมาตาพูด	(038) 608-983(ศูนย์โทรเงิน), 038-685-191 (ศูนย์โทรทอง) , 038-019-108 (ศูนย์โทรแก้ว)
สถานีตำรวจ	หมายเลขโทรศัพท์
• สภ. มาตาพูด	(038) 607-111
• สภ. หัวโป่ง	(038) 683-111, (038) 683-100
สถานีไฟฟ้า	หมายเลขโทรศัพท์
• การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค นิคมอุตสาหกรรม มาตาพูด	(038) 687-672, (038) 684-500
โรงพยาบาล	หมายเลขโทรศัพท์
• กรุงเทพ-ระยอง	(038) 921-921 (ฉุกเฉิน), (038) 921-999 (รพ.)
หน่วยงานราชการ	หมายเลขโทรศัพท์
• สำนักงานเทศบาลเมืองมาตาพูด	(038) 685-562 – 3,
• สำนักงานแรงงานจังหวัดระยอง	(038) 694-021 , 038-694-028
• ผู้ว่าราชการจังหวัดระยอง	(038) 694-002, (038) 694-001 - 2,
• ที่ว่าการอำเภอเมือง จ.ระยอง	(038) 017-106

เอกสารแนบหมายเลข 5	หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 7 ของ 14		วันที่ 20 พ.ย. 2567

หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน
แนวท่อส่งน้ำมัน สถานีฐานย่านน้ำมันศรีราชา – คลังน้ำมันลำลูกกา (PL#1)

สถานีดับเพลิง / สถานีตำรวจ	หมายเลขโทรศัพท์
BV.611	
• สถานีดับเพลิงตำบลบางพระ	(038) 357-888, (038) 110-388
• สถานีตำรวจบางพระ	038-311-111
• การไฟฟ้าศรีราชา	038-326-562, (038) 324-402
• รพ.สาธารณสุขตำบลบางพระ	038-821-690
BV.612	
• อบต.หนองช้างคอก	038-150-591
• สถานีตำรวจชลบุรี	087-880-0191, 081-982-6191
• การไฟฟ้าชลบุรี	038-054-713-4 , 038-054-707
• โรงพยาบาลเมืองชลบุรี	038-931-650
BV.613	
• สถานีดับเพลิงเทศบาลหนองค้ำคิง	038-206-645
• สถานีตำรวจพานทอง	038-451-978, 086-336-1114
• การไฟฟ้าพานทอง	038-451-146
• โรงพยาบาลพานทอง	038-932-500
BV.614	
• สถานีดับเพลิงพานทอง	038-451-199
• สถานีตำรวจพานทอง	038-451-978, 086-336-1114
• การไฟฟ้าพานทอง	038-451-146
• โรงพยาบาลพานทอง	038-932-500

เอกสารแนบหมายเลข 5	หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 8 ของ 14		วันที่ 20 พ.ย. 2567

แนวท่อส่งน้ำมัน สถานีฐานย่านน้ำมันศรีราชา – คลังน้ำมันลำลูกกา (PL#1)

สถานีดับเพลิง / สถานีตำรวจ	หมายเลขโทรศัพท์
BV.615	
• สถานีดับเพลิงฉะเชิงเทรา	038-511-061
• สถานีตำรวจฉะเชิงเทรา	038-511-111, 099-328-4474 (ห้องวิทยุ)
• การไฟฟ้าฉะเชิงเทรา	038-130-222 – 3 (การไฟฟ้า), 038-130-212 (ส่วนงานสนับสนุน)
• โรงพยาบาลพุทธโสธร	038-511-033, 038-81-4375 - 8
BV.616	
• สถานีดับเพลิงฉะเชิงเทรา	038-511-061
• สถานีตำรวจฉะเชิงเทรา	038-511-111, 082-679-5165 (ห้องวิทยุ)
• การไฟฟ้าฉะเชิงเทรา	038-130-222 – 3, 038-130-212
• โรงพยาบาลพุทธโสธร	038-511-033
BV.618	
• สถานีดับเพลิงลาดกระบัง	02-326-9588, 02-326-9770
• สถานีตำรวจคลองกรุง	02-175-4109-12
• การไฟฟ้าลาดกระบัง	02-792-3200
• โรงพยาบาลอุหัวรัตน(ลาดกระบัง)	02-115-2111
BV.619	
• สถานีดับเพลิงบางชัน	02-517-2920
• สถานีตำรวจมีนบุรี	02-540-7311-3, 02-540-7312
• การไฟฟ้ามีนบุรี	02-907-5211, 02-907-5222
• โรงพยาบาลวามินทร์ มีนบุรี	02-518-1818, 02-918-5080

เอกสารแนบหมายเลข 5	หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 9 ของ 14		วันที่ 20 พ.ย. 2567

หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน

แนวท่อส่งน้ำมัน คลังน้ำมันลำลูกกา – สถานีควบคุมน้ำมันอากาศยานดอนเมือง (P/L#2)

สถานีดับเพลิง / สถานีตำรวจ	หมายเลขโทรศัพท์
BV. 621	
• สถานีดับเพลิงคลองหลวง	02-901-5075 (เวลาราชการ), 02-901-6157 (24 ชั่วโมง)
• สถานีตำรวจคลองหลวง	02-524-0368, 02-524-0610 - 13
• การไฟฟ้ารังสิต	02-516-9740
• โรงพยาบาลแพทยรังสิต	02-998-9999

เอกสารแนบหมายเลข 5	หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 11 ของ 14		วันที่ 20 พ.ย. 2567

สถานีดับเพลิง / สถานีตำรวจ	หมายเลขโทรศัพท์
BV. 634	
• สถานีดับเพลิงบางปะอิน	035-261-222, 035-262-161 ต่อ 105
• สถานีตำรวจบางปะอิน	035-246-946, 035-246-947
• การไฟฟ้าบางปะอิน	035-747-888
• โรงพยาบาลบางปะอิน	035-261-173-4
BV. 635	
• สถานีดับเพลิงพระนครศรีอยุธยา	035-251-111, 035-355-355
• สถานีตำรวจพระนครศรีอยุธยา	035-243-444
• การไฟฟ้าพระนครศรีอยุธยา	035-253-615, 035-253-612
• โรงพยาบาลพระนครศรีอยุธยา	035-211-888
BV. 636	
• สถานีดับเพลิงพระนครศรีอยุธยา	035-251-111, 035-328-191
• สถานีตำรวจพระนครศรีอยุธยา	035-243-444
• การไฟฟ้าพระนครศรีอยุธยา	035-253-615, 035-253-612
• โรงพยาบาลพระนครศรีอยุธยา	035-211-888
BV. 637	
• สถานีดับเพลิงเทศบาลฯ	035-311-592
• สถานีตำรวจ	035-311-163
• การไฟฟ้า	035-311-144
• โรงพยาบาล	035-311-112

เอกสารแนบหมายเลข 5	หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 10 ของ 14		วันที่ 20 พ.ย. 2567

หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน

แนวท่อส่งน้ำมัน คลังน้ำมันลำลูกกา – คลังน้ำมันสระบุรี (P/L#3)

สถานีดับเพลิง / สถานีตำรวจ	หมายเลขโทรศัพท์
BV. 631	
• สถานีดับเพลิงคลองหลวง	02-901-5075 (เวลาราชการ), 02-901-6157 (ตลอด 24 ชั่วโมง)
• สถานีตำรวจคลองหลวง	02-524-0368, 02-524-0610 - 13
• การไฟฟ้ารังสิต	02-516-9740
• โรงพยาบาลแพทยรังสิต	02-998-9999
BV. 633	
สถานีดับเพลิงบางปะอิน	035-350-333
สถานีตำรวจบางปะอิน	035-246-946-7, 035-246-947
การไฟฟ้าบางปะอิน	035-747-888
โรงพยาบาลบางปะอิน	035-261-173-4

เอกสารแนบหมายเลข 5	หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 12 ของ 14		วันที่ 20 พ.ย. 2567

หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน

แนวท่อส่งน้ำมัน คลังน้ำมันลำลูกกา – สถานีควบคุมน้ำมันอากาศยานสุวรรณภูมิ (P/L#4)

สถานีดับเพลิง / สถานีตำรวจ	หมายเลขโทรศัพท์
BV.641	
• สถานีดับเพลิงบางชัน	02-517-2920
• สถานีตำรวจกันนาว	02-510-9791
• การไฟฟ้ามีนบุรี	02-543-8404, 02-907-5333
• โรงพยาบาลสายไหม	02-991-8999
BV.642	
• สถานีดับเพลิงบางชัน	02-517-2920
• สถานีตำรวจบางชัน	02-517-1717
• การไฟฟ้ามีนบุรี	02-543-8404, 02-907-5333
• โรงพยาบาลพระตำหนัก	02-517-4270, 02-548-1000
BV.643	
• สถานีดับเพลิงบางชัน	02-517-2920
• สถานีตำรวจปทุม	02-374-9700-4
• การไฟฟ้ามีนบุรี	02-543-8404, 02-907-5333
• โรงพยาบาลวชิรพยาบาล	02-918-5080 (นวมินทร์ 1)
BV.644	
• สถานีดับเพลิงลาดกระบัง	02-326-9588, 02-326-9770
• สถานีตำรวจลาดกระบัง	02-326-8390 - 2, 02-326-6505 - 6
• การไฟฟ้าบางพลี	02-769-5200
• โรงพยาบาลบางพลี	02-752-4500

เอกสารแนบหมายเลข 5	หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 13 ของ 14		วันที่ 20 พ.ย. 2567

หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน

แนวท่อน้ำมัน สถานีสับจ่ายน้ำมันภาคพื้น - สถานีสูบน้ำบาดาล (PL#5)

สถานีดับเพลิง / สถานีตำรวจ	หมายเลขโทรศัพท์
BV.651	
• สถานีดับเพลิงเทศบาลเมือง	038-917-199
• สถานีตำรวจ กิ่ง อ.นิคมพัฒนา	038-636-111, 082-212-1013
• การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค นิคมพัฒนา	038-637-770
• รพ.ส่งเสริมสุขภาพตำบลนิคมพัฒนา	038-917-283
BV.652	
• สถานีดับเพลิงเทศบาล บางละมุง	038-240-533, 038-240-444
• สถานีดับเพลิงเทศบาลหัวไผ่	038-078-953
• สถานีตำรวจ หนองปรือ	038-249-843
• การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค หาดจอมเทียน	038-907-896
• โรงพยาบาลบางละมุง	038-411-551
BV.653	
• สถานีดับเพลิงเทศบาล บางละมุง	038-240-533
• สถานีดับเพลิงอบค.หนองปลาไหล	038-170-667 – 9, 092-247-3979, 038170668 หรือ 9 ต่อ199
• สถานีตำรวจบางละมุง	038-221-800 – 1, 092-215-191
• การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคบางละมุง	038-426-463
• โรงพยาบาลบางละมุง	038-411-551

เอกสารแนบหมายเลข 6

แผนที่แนวท่อน้ำมันจาก Block Valve 611-637
แผนที่แนวท่อน้ำมันจาก Block Valve 641-644
แผนที่แนวท่อน้ำมันจาก Block Valve 651-653

เอกสารแนบหมายเลข 5	หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 18
หน้า 14 ของ 14		วันที่ 20 พ.ย. 2567

สถานีดับเพลิง / สถานีตำรวจ	หมายเลขโทรศัพท์
• เทศบาลเมืองแหลมฉบัง จ.ชลบุรี	(038) 400-808 - 19
• สกต. แหลมฉบัง จ.ชลบุรี	(038) 490-555, (038) 490-556, (038) 490-557
• เทศบาลมาบตาพุด จ.ชลบุรี	(038) 636-859, 038-6365-11, 038-636-333
• เทศบาลตำบลไผ่ จ.ชลบุรี	(038) 078-953, (038) 078-888
• เทศบาลบางละมุง จ.ชลบุรี	(038) 240-444, 038-240-881
• อบต.นิคมพัฒนา จ.ระยอง	(038) 606-421
• สก. หัวไผ่ จ.ระยอง	(038) 683-111
• เทศบาลมาบตาพุด จ.ระยอง	(038) 685-562 - 3
• สก.มาบตาพุด จ.ระยอง	(038) 607-111
• การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคมาบตาพุด จ.ระยอง	038-684-500
• สถานีดับเพลิงเทศบาลมาบตาพุด จ.ระยอง	038-685-191

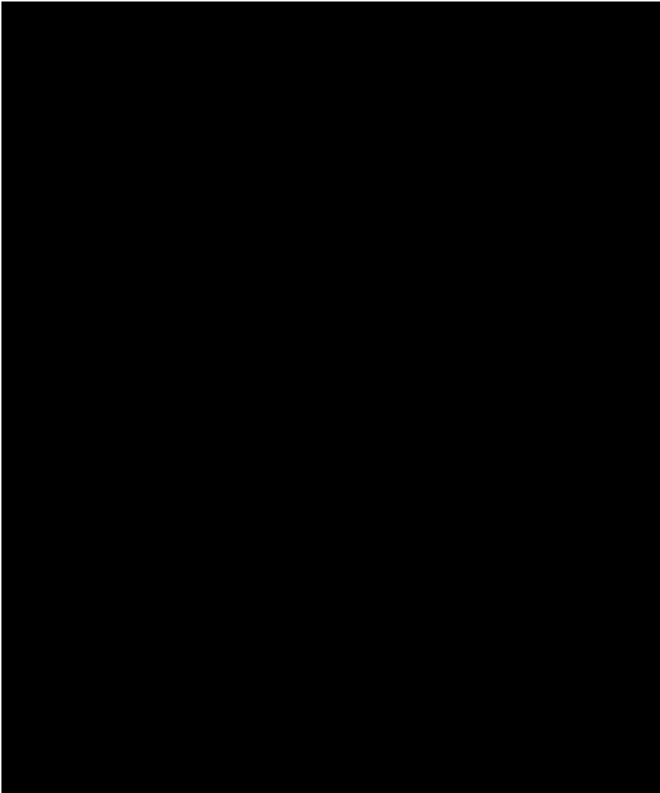
เอกสารแนบหมายเลข 6	แผนที่แนวท่อ	แก้ไขครั้งที่ 6
หน้า 1 จาก 22		วันที่ 10 เม.ย. 2567

แผนที่แนวท่อน้ำมันจาก Block Valve 611-637
แผนที่แนวท่อน้ำมันจาก Block Valve 641-644
แผนที่แนวท่อน้ำมันจาก Block Valve 651-653

ดูรายละเอียดจากเอกสารแนบ

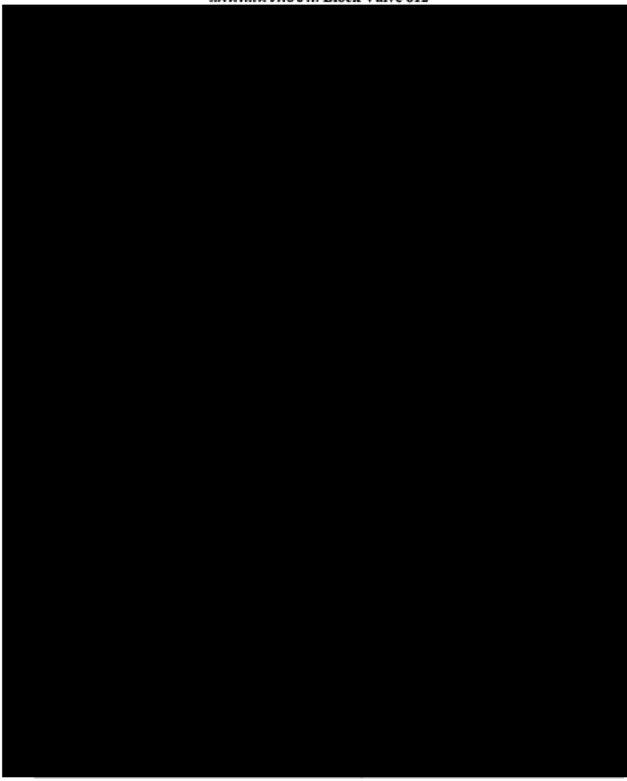
เอกสารแนบหมายเลข 6	แผนที่แนวท่อ	แก้ไขครั้งที่ 6
หน้า 2 จาก 22		วันที่ 10 เม.ย. 2567

แผนที่แนวท่อจาก Block Valve 611

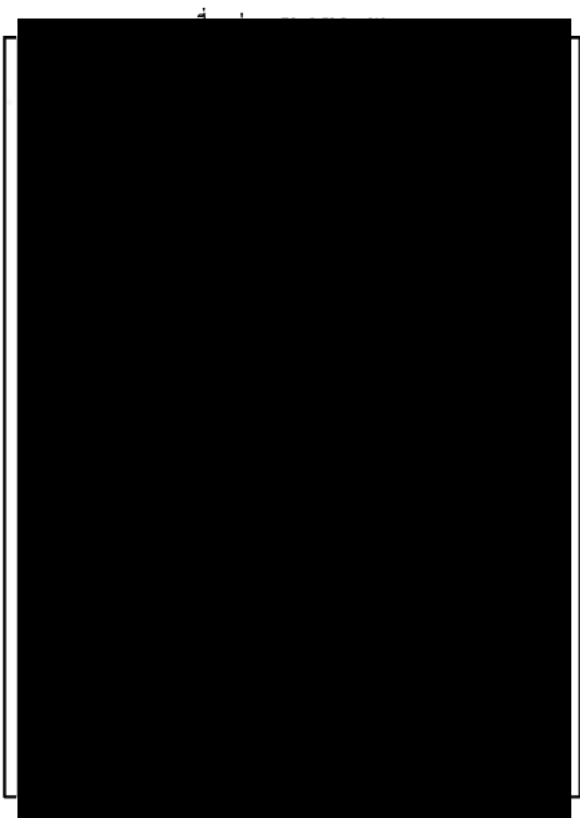


เอกสารแนบหมายเลข 6	แผนที่แนวท่อ	แก้ไขครั้งที่ 6
หน้า 3 จาก 22		วันที่ 10 เม.ย. 2567

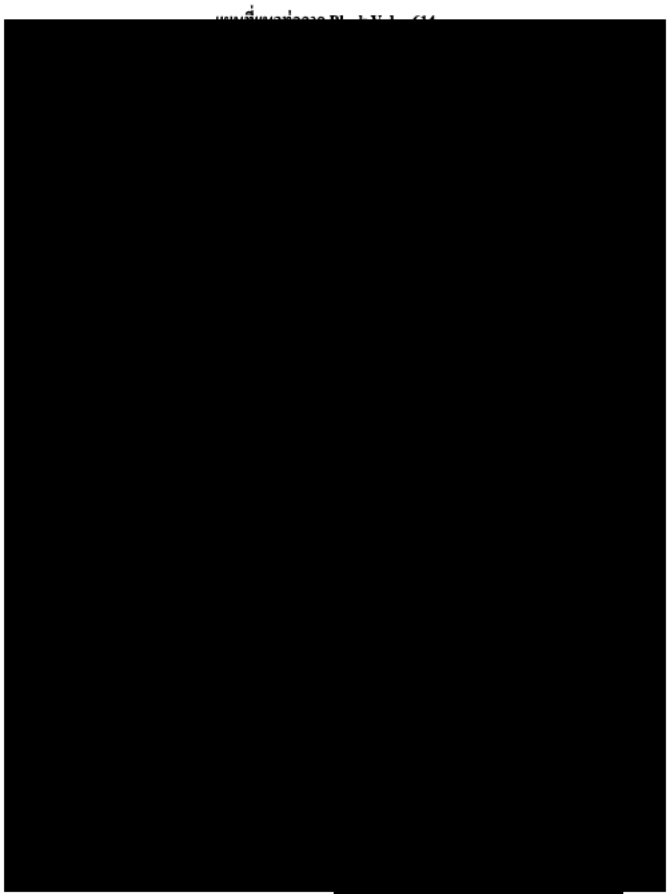
แผนที่แนวท่อจาก Block Valve 612



เอกสารแนบหมายเลข 6	แผนที่แนวท่อ	แก้ไขครั้งที่ 6
หน้า 4 จาก 22		วันที่ 10 เม.ย. 2567

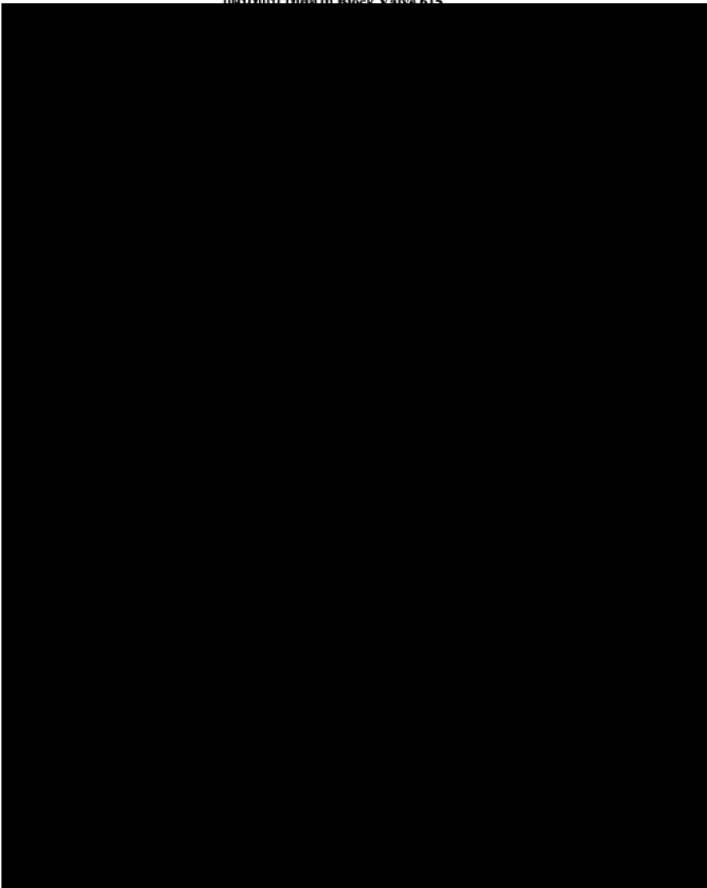


เอกสารแนบหมายเลข 6	แผนที่แนวท่อ	แก้ไขครั้งที่ 6
หน้า 5 จาก 22		วันที่ 10 เม.ย. 2567



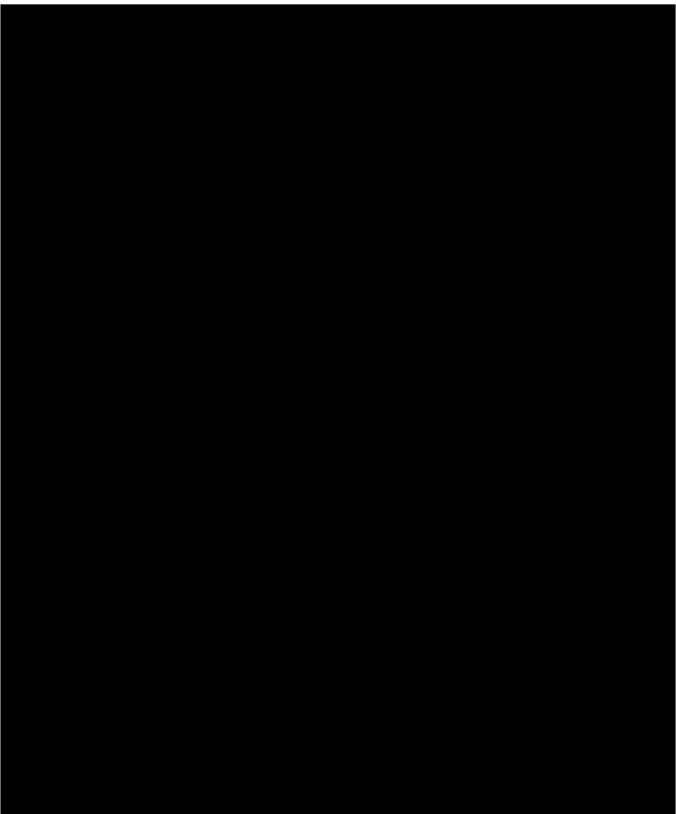
เอกสารแนบหมายเลข 6	แผนที่แนวท่อ	แก้ไขครั้งที่ 6
หน้า 6 จาก 22		วันที่ 10 เม.ย. 2567

แผนที่แนวท่อจาก Block Valve 615



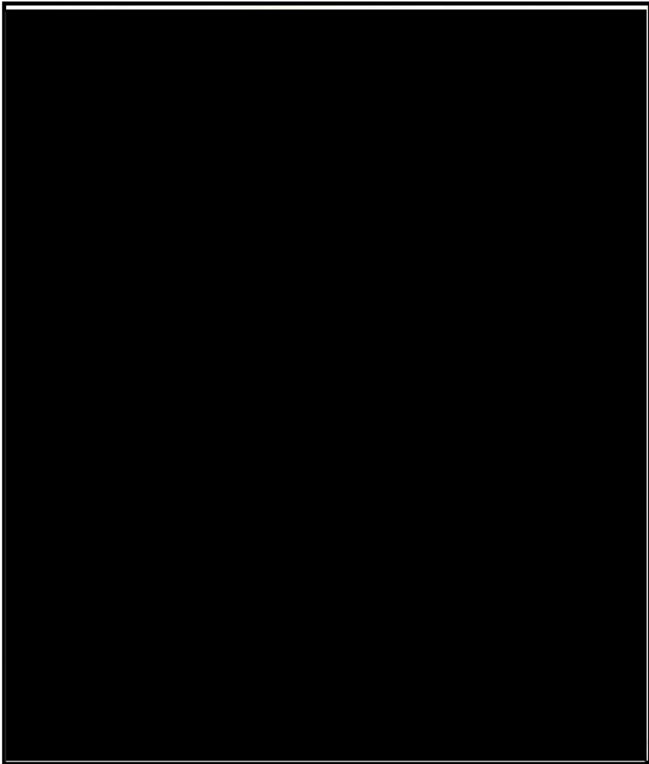
เอกสารแนบหมายเลข 6	แผนที่แนวท่อ	แก้ไขครั้งที่ 6
หน้า 7 จาก 22		วันที่ 10 เม.ย. 2567

แผนที่แนวท่อจาก Block Valve 616



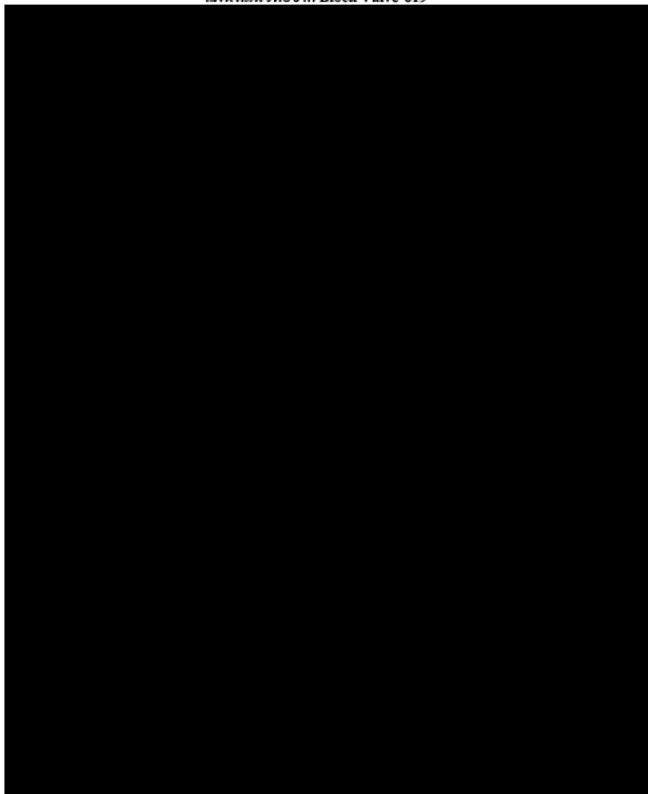
เอกสารแนบหมายเลข 6	แผนที่แนวท่อ	แก้ไขครั้งที่ 6
หน้า 8 จาก 22		วันที่ 10 เม.ย. 2567

แผนที่แนวท่อจาก Block Valve 618



เอกสารแนบหมายเลข 6	แผนที่แนวท่อ	แก้ไขครั้งที่ 6
หน้า 9 จาก 22		วันที่ 10 เม.ย. 2567

แผนที่แนวท่อจาก Block Valve 619



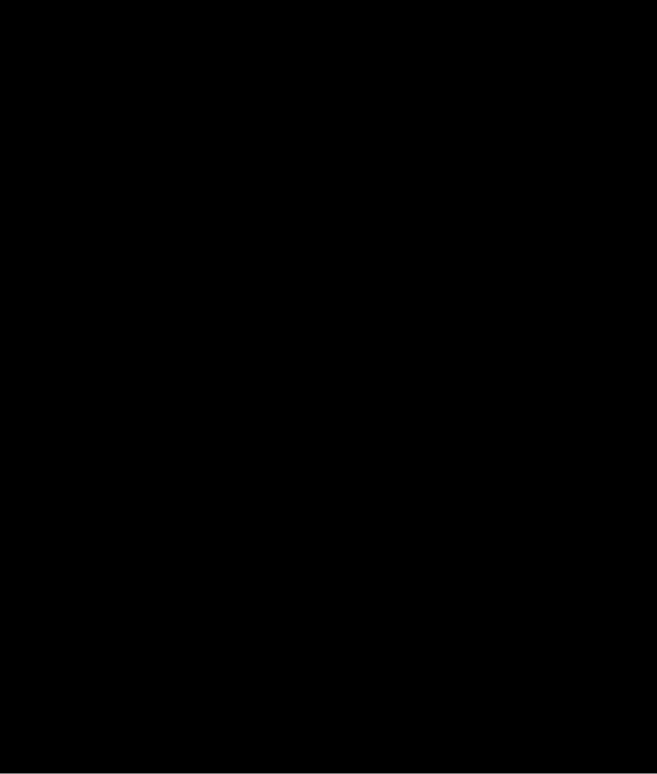
เอกสารแนบหมายเลข 6	แผนที่แนวท่อ	แก้ไขครั้งที่ 6
หน้า 10 จาก 22		วันที่ 10 เม.ย. 2567

แผนที่แนวท่อจาก Block Valve 621- 631



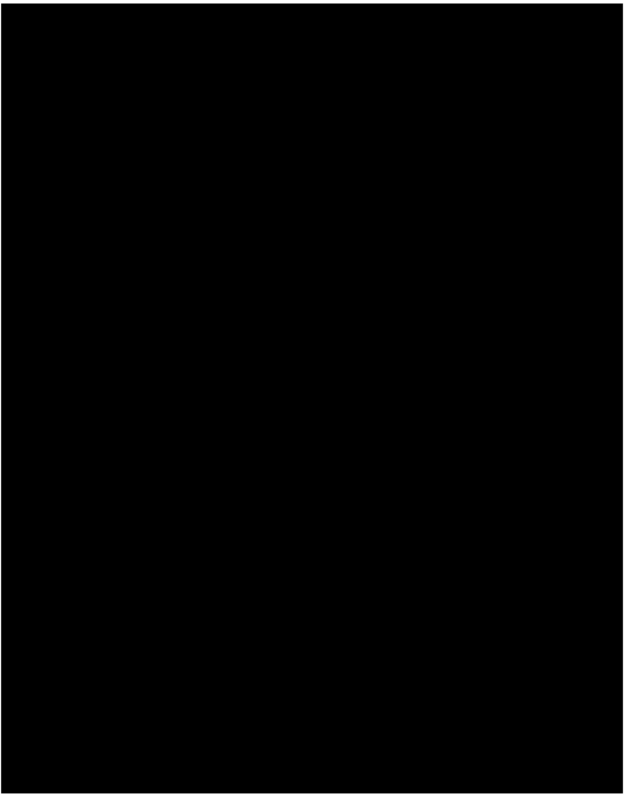
เอกสารแนบหมายเลข 6	แผนที่แนวท่อ	แก้ไขครั้งที่ 6
หน้า 11 จาก 22		วันที่ 10 เม.ย. 2567

แผนที่แนวท่อจาก Block Valve 632



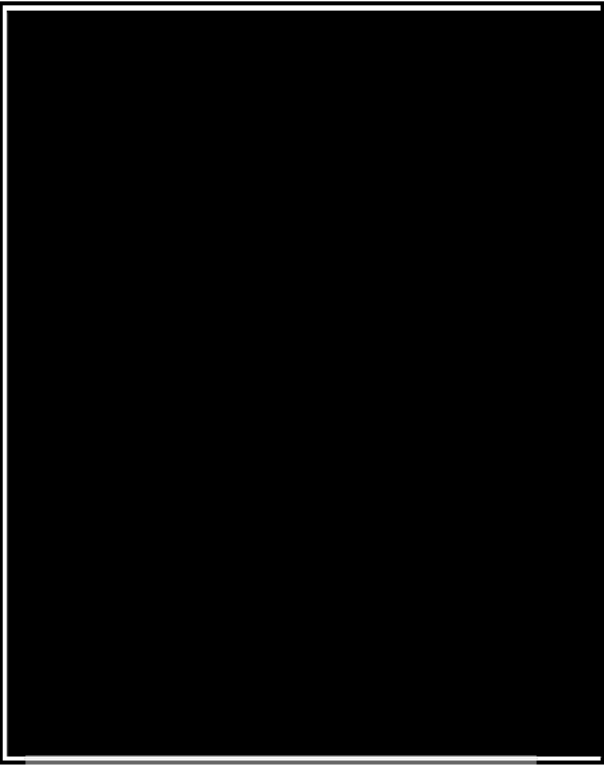
เอกสารแนบหมายเลข 6	แผนที่แนวท่อ	แก้ไขครั้งที่ 6
หน้า 12 จาก 22		วันที่ 10 เม.ย. 2567

แผนที่แนวท่อจาก Block Valve 634



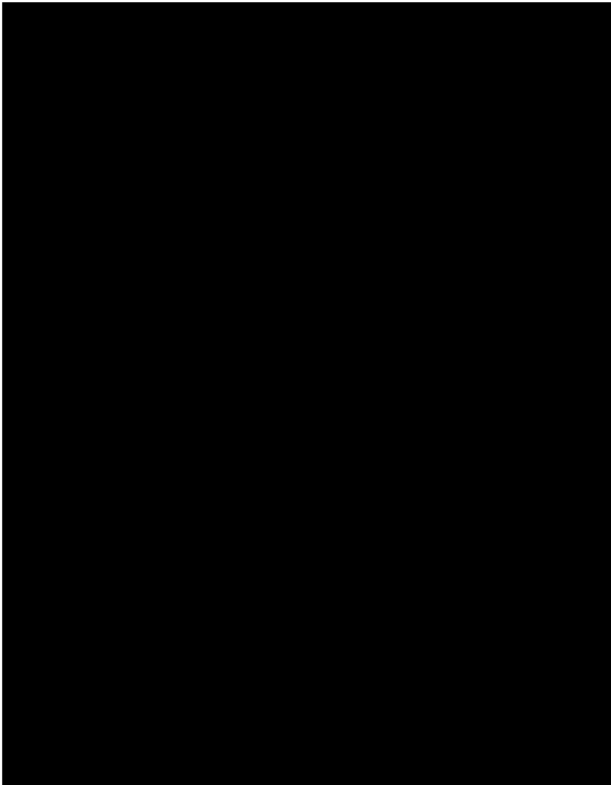
เอกสารแนบหมายเลข 6	แผนที่แนวท่อ	แก้ไขครั้งที่ 6
หน้า 13 จาก 22		วันที่ 10 เม.ย. 2567

แผนที่แนวท่อจาก Block Valve 635



เอกสารแนบหมายเลข 6	แผนที่แนวท่อ	แก้ไขครั้งที่ 6
หน้า 14 จาก 22		วันที่ 10 เม.ย. 2567

แผนที่แนวท่อจาก Block Valve 636



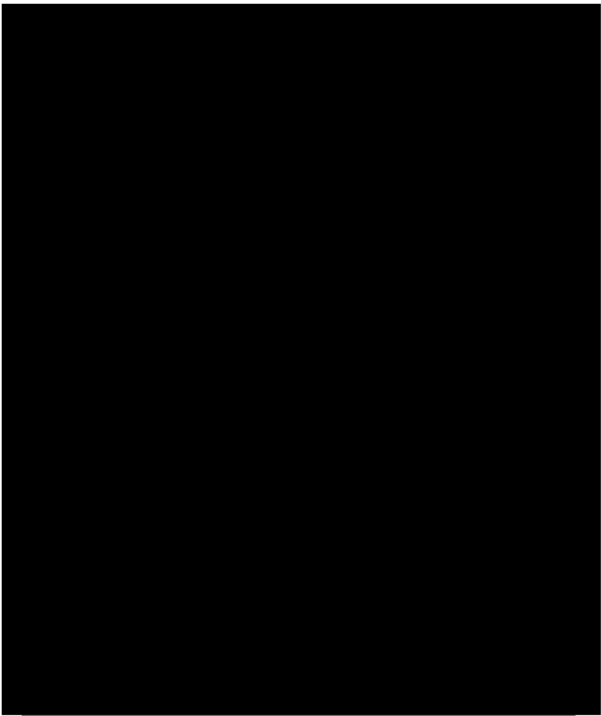
เอกสารแนบหมายเลข 6	แผนที่แนวท่อ	แก้ไขครั้งที่ 6
หน้า 15 จาก 22		วันที่ 10 เม.ย. 2567

แผนที่แนวท่อจาก Block Valve 637



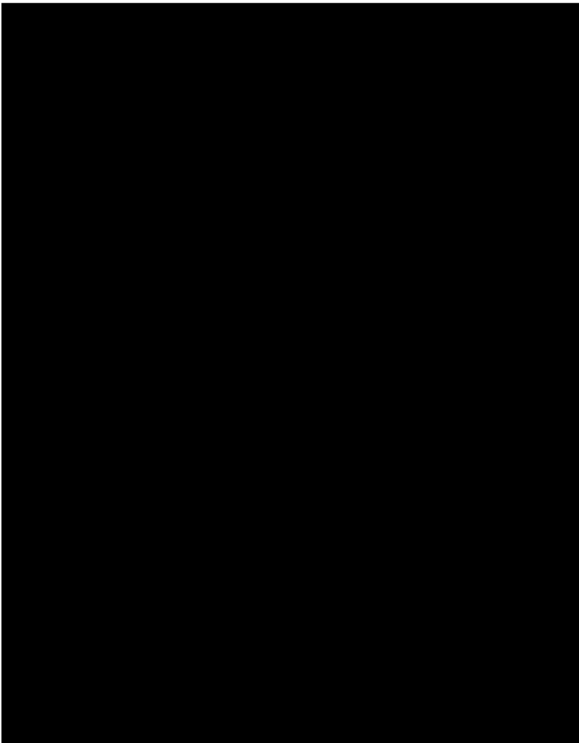
เอกสารแนบหมายเลข 6	แผนที่แนวท่อ	แก้ไขครั้งที่ 6
หน้า 16 จาก 22		วันที่ 10 เม.ย. 2567

แผนที่แนวท่อจาก Block Valve 641



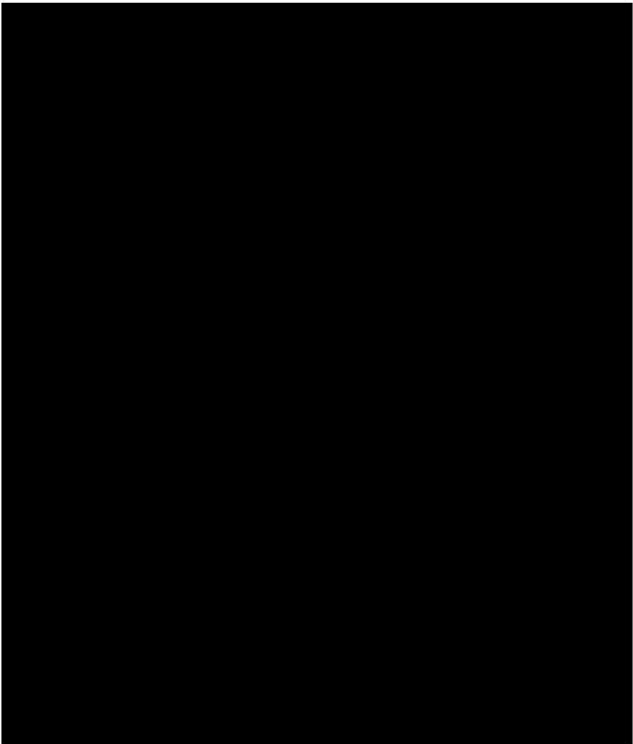
เอกสารแนบหมายเลข 6	แผนที่แนวท่อ	แก้ไขครั้งที่ 6
หน้า 17 จาก 22		วันที่ 10 เม.ย. 2567

แผนที่แนวท่อจาก Block Valve 642



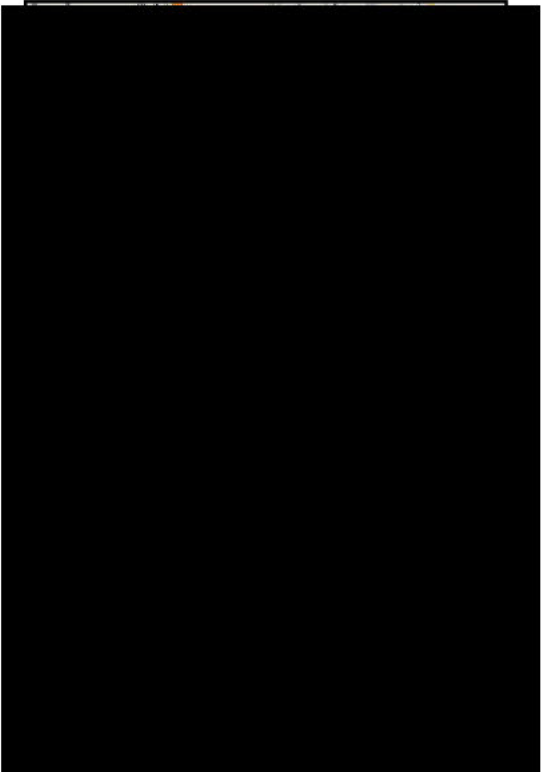
เอกสารแนบหมายเลข 6	แผนที่แนวท่อ	แก้ไขครั้งที่ 6
หน้า 18 จาก 22		วันที่ 10 เม.ย. 2567

แผนที่แนวท่อจาก Block Valve 643



เอกสารแนบหมายเลข 6	แผนที่แนวท่อ	แก้ไขครั้งที่ 6
หน้า 19 จาก 22		วันที่ 10 เม.ย. 2567

แผนที่แนวท่อจาก Block Valve 644



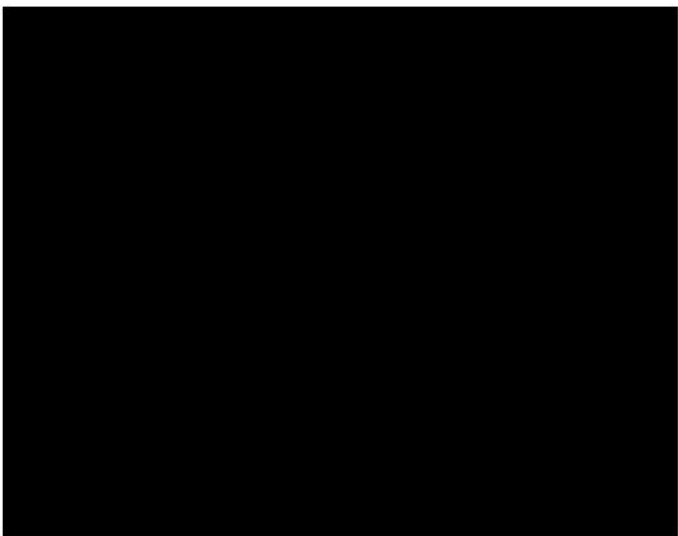
เอกสารแนบหมายเลข 6	แผนที่แนวท่อ	แก้ไขครั้งที่ 6
หน้า 20 จาก 22		วันที่ 10 เม.ย. 2567

แผนที่แนวท่อจาก Block Valve 651



เอกสารแนบหมายเลข 6	แผนที่แนวท่อ	แก้ไขครั้งที่ 6
หน้า 21 จาก 22		วันที่ 10 เม.ย. 2567

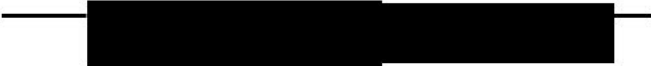
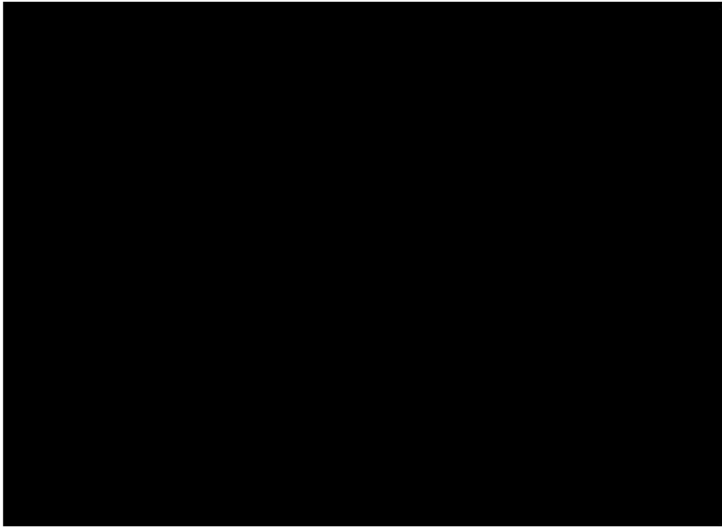
แผนที่แนวท่อจาก Block Valve 652



บริษัท ท่อส่งปิโตรเลียมไทย จำกัด

เอกสารแนบหมายเลข 6	แผนที่แนบท่อ	แก้ไขครั้งที่ 6
หน้า 22 จาก 22		วันที่ 10 เม.ย. 2567

แผนที่แนบท่อจาก Block Valve 653



เอกสารแนบหมายเลข 7

รายนามผู้ขาย / ผู้รับเหมากรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน



เอกสารควบคุม

บริษัท ท่อส่งปิโตรเลียมไทย จำกัด

เอกสารแนบหมายเลข 7	รายนามผู้ขาย / ผู้รับเหมากรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 12
หน้า 1 ของ 4		วันที่ 10 เม.ย. 2567

รายชื่อผู้ขาย ผู้รับเหมาที่เกี่ยวข้องกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินและน้ำมันรั่วไหลบนวาท่อส่งน้ำมัน

รายการ	รายละเอียดสินค้า/บริการ	รายชื่อผู้ขาย/ผู้รับเหมา	ชื่อผู้ติดต่อ	โทรศัพท์	โทรศัพท์มือถือ
1	เช่ารถ CRANE	บริษัท เคนเนดี้ จำกัด	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
		บริษัท เดอะเกรน อยุธยา จำกัด (FOR MTP)			
		บริษัท เดอะเกรน แพลมมิ่ง จำกัด (FOR SRC)			
2	เช่ารถ FORKLIFT	TRANS-ASIA CRANE AND TRANSPORT CO., LTD.			
3	เช่ารถ ขุดดิน	บริษัท น้อยแพร่เคอวิธ จำกัด			
4	ต่อสาย FIBER OPTIC	บริษัท เดิมแก้ว คอนสตรัคชั่น			
5	รับเหมาแรงงาน	บริษัท บีอีเอส เคอวิธเซด อิลโดแอนด์ จำกัด			
6	งานส่งเอกสาร	บริษัท สปีด แพคเกจ เอ็กส์เพรส จำกัด			
7	งาน CIVIL	บริษัท KOW จำกัด			
		บริษัท 47 คอนแทรกเตอร์ แอนด์ เซอร์วิส จำกัด			
8	งานเชื่อม	บริษัท พาวเวอร์เมป จำกัด			
		บริษัท บี. พี. แอนด์ เอ็นจิเนียริง จำกัด			



บริษัท ท่อส่งปิโตรเลียมไทย จำกัด

เอกสารแนบหมายเลข 7	รายนามผู้ขาย / ผู้รับเหมากรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 12
หน้า 2 ของ 4		วันที่ 10 เม.ย. 2567

รายการ	รายละเอียดสินค้า/บริการ	รายชื่อผู้ขาย/ผู้รับเหมา	ชื่อผู้ติดต่อ	โทรศัพท์	โทรศัพท์มือถือ
		บริษัท วิธิตี เอ็นจิเนียริง จำกัด	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
9	งานขนส่งทางบก (น้ำมัน)	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ช่างจีน			
		บริษัท เกียรติธนโชติขนส่ง จำกัด			
		บริษัท สิ่งหลอจรรยาสมบัติ จำกัด			
10	งานขนส่งทางบก (สิ่งของ)	บริษัท นาวา ซินแลนด์ ทรานสปอร์ต จำกัด			
11	งานขนส่งทางบก (คน)	พจก. ท็อป ทรานสปอร์ต (2013)			
12	งานขนส่งทางน้ำ (น้ำมัน)	บริษัท สยามมงคลเดินเรือ จำกัด			
13	งานขนส่งทางน้ำ (สิ่งของ)	บริษัท ไทยขนส่งทางน้ำ จำกัด			
14	งานก่อสร้างทั่วไป	บริษัท วิธิตี เอ็นจิเนียริง จำกัด			
		บริษัท 47 คอนแทรกเตอร์ แอนด์ เซอร์วิส จำกัด			
15	งานไฟฟ้าทั่วไป Drive Switch Gear Transformer	ABB Limited			
		ABB Limited (Saraburi Services Center)			
16	PIPELINE HOT-TAP	บริษัท Vicchi Engineering จำกัด			



เอกสารควบคุม

เอกสารแนบหมายเลข 7	รายนามผู้ขาย / ผู้รับเหมากรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 12
หน้า 3 ของ 4		วันที่ 10 ธ.ค. 2567

รายการ	รายละเอียดสินค้า/บริการ	รายชื่อผู้ขาย/ผู้รับเหมา	ชื่อผู้ติดต่อ	โทรศัพท์	โทรศัพท์มือถือ
17	PIPE CLAMP	บริษัท Vicchi Engineering จำกัด บริษัท พาวเวอร์โปร จำกัด	คุณ		
18	RIVER BOOM (OIL)	P.T.K. Equipments Ltd., Part บริษัท แพรทอล จำกัด			
19	SKIMMERS	บริษัท นอร์นเซทตี ซีคิวเม้นท์ จำกัด บริษัท แพรทอล จำกัด			
20	ฟิมต์บเพลิง (AFFE)	บริษัท แอล พี จี เอ็นจิเนียริ่ง บริษัท แอนดีไฟร์ จำกัด บริษัท การ์ดไฟร์ (ประเทศไทย) จำกัด	คุณ		
21	น้ำยาขจัดคราบน้ำมัน (DISPERSANT)	บริษัท แพรทอล จำกัด			
22	เปิดหน้าดินเพื่อซ่อมท่อน้ำมัน (SRC, SRB, MTP, AM)	บริษัท KDW จำกัด บริษัท บม มารีเน แอนด์ ยอชติง จำกัด บริษัท ก. สมบุญแอนด์ซัน จำกัด	คุณ		
	เปิดหน้าดินเพื่อซ่อมท่อน้ำมัน (LLK, SRB, DMA, SBA)	บริษัท เดิมแก้ว คอนสตรัคชั่น แอนด์ เซอร์วิสเขต จำกัด	คุณ		
23	ซ่อม Coating ที่	บริษัท แก๊สเอนด์เบียร์ โซลูชั่น จำกัด บริษัท แพน เมคคาเนียค			

Figure 1

เอกสารแนบหมายเลข 7	รายนามผู้ขาย / ผู้รับเหมากรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน	แก้ไขครั้งที่ 12
หน้า 4 ของ 4		วันที่ 10 ธ.ค. 2567

รายการ	รายละเอียดสินค้าบริการ	รายชื่อผู้ขาย/ผู้รับเหมา	ชื่อผู้ติดต่อ	โทรศัพท์	โทรศัพท์มือถือ
		เอ็นจีเนียริง			
		บริษัท อีโอฟรอส จำกัด	คุณจรรยาพร แสงเลิศรัตนกุล	-	08-1442-4647
24	น้ำบาดาลทรงเสียง	บริษัท วัฒนา เทคโนโลยี จำกัด	คุณกัญญาดา ภักดีพิทยาร	0-2946-2572	084-215-2444
25	เช่า GENERATOR LLK & SRB	บริษัท นำแสงจักรกล จำกัด สาขา Depot 3 (วังสีด)	คุณสมคิด ประดิษฐ์ธำ	0-2908-2211 - 14	-
	เช่า GENERATOR SRC	บริษัท นำแสงจักรกล จำกัด สาขา Depot 2 (ขลุ่ย)	คุณปาริฉัตร	033-006-205	081-488-0634 / 081-488-0635
	เช่า GENERATOR SBA	บริษัท นำแสงจักรกล จำกัด สาขา Depot 4 (บางนา)	คุณภาณุเดช ประสงค์	0-2750-6866	-
26	งานซ่อมทั่วไป	บริษัท KDW จำกัด	คุณชัยวัฒน์ คำวรรณ	-	085-125-0085
		บริษัท Ecoforce จำกัด	คุณจรรยาพร แสงเลิศรัตนกุล	-	081-442-4647
		บริษัท CGL จำกัด	คุณสุจิตต์ ทองอินทร์	-	081-875-8995
		บริษัท กสมบรูณ์ จำกัด	คุณวิภากร คำทอง	-	081-863-4012
		บริษัท Techasia จำกัด	คุณศุภากรรัตน์ บุญสนธิ	038 681 832	-

EMERGENCY INCIDENT REPORT

เอกสารแนบหมายเลข 8	EMERGENCY INCIDENT REPORT	แก้ไขครั้งที่ 4
หน้า 1 ของ 1		วันที่ 20 พ.ย. 2567

[illegible]

www.ck12.org

[illegible]

ภาคผนวก ข-14

วิธีปฏิบัติ เรื่อง กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินน้ำมันรั่วในแนวท่อส่งน้ำมัน

(11-WI-037)

	<p style="text-align: center;">วิธีปฏิบัติ</p> <p>กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินน้ำมันรั่วในแนวท่อส่งน้ำมัน</p>	<p>เลขที่เอกสาร 11-WI-037</p> <p>แก้ไขครั้งที่ 1</p> <p>วันที่ใช้ 6 มิ.ย. 66</p> <p>หน้า 5 ของ 27</p>
---	---	---

4. การรับแจ้งเหตุการณ์รั่วไหลแนวท่อส่งน้ำมัน

ขั้นตอนการรับแจ้งเหตุการณ์รั่วไหลแนวท่อส่งน้ำมัน มีดังนี้

- Scada controller ผู้รับแจ้งเหตุ จาก ปรก. ที่ Block Valve หรือชุมขน เป็นต้น
- ผู้ที่รับแจ้งเหตุการณ์ว่าไหลกรณีข้อผิดพลาด โดยให้แนวทางจากแบบรับแจ้งเหตุผ่านไว้ไหลในแนวท่อส่งน้ำมันเป็นอย่างน้อย
- ผู้ที่รับแจ้งเหตุการณ์ว่าไหลประหลาดและตัดสินใจหยุดการปฏิบัติการ ในส่วนที่จำเป็น
- ผู้ที่รับแจ้งเหตุการณ์ว่าไหลแจ้งผู้จัดการปฏิบัติการที่ส่งน้ำมัน และ เจ้าหน้าที่ตรวจแนวท่อเพื่อดำเนินการต่อไป

แบบฟอร์ม รายงานการรับแจ้งเหตุน้ำมันรั่วไหลในแนวท่อส่งน้ำมัน 11-FM-095

	<p style="text-align: center;">วิธีปฏิบัติ</p> <p>กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินน้ำมันรั่วไหลแนวท่อส่งน้ำมัน</p>	<p>เลขที่เอกสาร 11-WI-037</p> <p>แก้ไขครั้งที่ 1</p> <p>วันที่ใช้ 6 มี.ย. 66</p> <p>หน้า 6 ของ 27</p>
---	--	---

รายงานรับแจ้งเหตุน้ำมันรั่วไหลในแนวท่อส่งน้ำมัน

วันที่รับแจ้ง : _____ / _____ / _____ เวลาแจ้งเหตุ : _____ น.

ชื่อ - สกุลผู้แจ้ง : _____ เบอร์โทรศัพท์ผู้แจ้ง : _____

เวลาที่ซื้อโทษ : _____ สถานที่ที่ซื้อโทษ : _____

สาเหตุการซื้อโทษ ☐ เกิดจากกรรณคดี ☐ เกิดจากการถูกลักขโมย ☐ เกิดจากภักดีของห้องเอง

☐ อื่น ๆ ระบุ _____

ชนิดของน้ำมัน ☐ GBaso1 ☐ GBaso2 ☐ JULG ☐ Jet A-1 ☐ HSD ☐ อื่น ๆ ระบุ _____

ประมาณการจำนวนที่ซื้อโทษ _____ ลิตร

ผลกระทบที่เกิดขึ้นสาธารณะ ☐ ซื้อโทษสูงเกินไป ระบุสถานที่ _____

☐ เกิดเพลิงไหม้ ระบุสถานที่ _____

☐ มีผู้บาดเจ็บ เสียชีวิต ระบุจำนวน _____

☐ อื่น ๆ ระบุ _____

การแก้ไขสถานการณ์เบื้องต้น _____

สิ่งที่ดำเนินการต่อไป _____

แบบตรวจสอบการหยุดปฏิบัติการ (Pipeline Shutdown Checklist)

• **การหยุดปฏิบัติการ**

☐ กดปุ่ม ESD Push Button ระดับ 2 ☐ หยุด Export Pump ☐ ปิดวาล์ว ESDV เข้าถัง

☐ ปิดวาล์วหน้าถัง THAPPA LINE ☐ ปิดวาล์วหน้าถัง SUPPLIER ☐ Close ESDV Line spec change

วันที่ทำการ Shutdown _____ / _____ / _____ เวลาทำการ Shutdown _____ น.

• **การสื่อสารแจ้ง**

☐ ทำการสื่อสารโดยให้ SMS ให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง

☐ โทรศัพท์แจ้ง

☐ ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการ ☐ ผู้จัดการแผนกปฏิบัติการฝั่งน้ำมัน ☐ ผู้จัดการแผนกบริหารคงเหลือสินค้า


☐ อื่น ๆ _____

การดำเนินการอื่น ๆ _____

ตำแหน่ง : MD, AND (CPO), CPO Mgr., EMD Mgr., P/L Mgr., Safety & BCM Mgr., CPA Mgr.

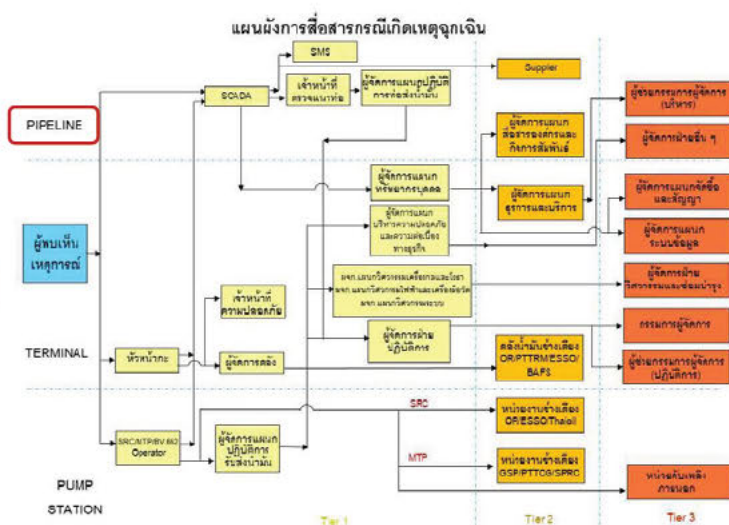
ลงชื่อผู้รายงาน _____ วันที่ ____/____/____


11-FM-095

	วิธีปฏิบัติ	เลขที่เอกสาร 11-WI-037
	กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินน้ำมันรั่วในแนวท่อส่งน้ำมัน	แก้ไขครั้งที่ 1
		วันที่ใช้ 6 มิ.ย. 66
		หน้า 7 ของ 27

5. การสื่อสารกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉินเกิดการรั่วไหลแนวท่อส่งน้ำมัน

การสื่อสารกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉินเกิดการรั่วไหลแนวท่อส่งน้ำมันใช้ยังอิงแผนผังการสื่อสารกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน จากวิธีปฏิบัติ การปฏิบัติการฉุกเฉิน (11-WF-001)

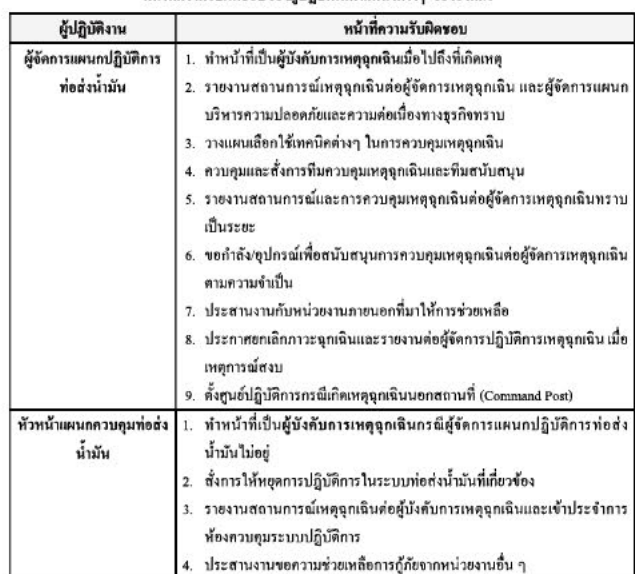


	<p style="text-align: center;">วิธีปฏิบัติ</p> <p>กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินน้ำมันรั่วในแนวท่อส่งน้ำมัน</p>	<p>เลขที่เอกสาร 11-WI-037</p> <p>แก้ไขครั้งที่ 1</p> <p>วันที่ใช้ 6 มิ.ย. 66</p> <p>หน้า 8 ของ 27</p>
--	---	---

6. การจัดการ และโครงสร้างองค์กร รับเหตุฉุกเฉินกรณีน้ำมันรั่วไหลในแนวท่อส่งน้ำมัน

การจัดองค์กร และโครงสร้างองค์กร รับเหตุดูเงินกรณีบ้านรั่วไหลแนวท่อส่งน้ำมัน ใช้อ้างอิงจากวิธีปฏิบัติ การปฏิบัติการฉุกเฉิน (11-WF-001) การจัดการกรณีเกิดเหตุรั่วไหลแนวท่อส่งน้ำมันสำหรับทุกพื้นที่ปฏิบัติงาน จะมีการจัดการโดยสรุปแบบภาพด้านล่าง

หน้าที่ความรับผิดชอบของปฏิบัติในตำแหน่งต่างๆ ขององค์กร



เอกสารควบคุม

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ทีมค้นพบสิ่งมีชีวิต ลึกลับ	<ol style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยผู้ประสานงานความปลอดภัยเป็นหัวหน้าทีม สมาชิกประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ รปภ. รับคำสั่งระดมความช่วยเหลือจากผู้จัดการเหตุฉุกเฉินเบื้องต้น เดินทางไปยังจุดที่เกิดเหตุพร้อมอุปกรณ์ดับเพลิงและกู้ภัย รวมทั้งอุปกรณ์ Skimmer รายงานตัวต่อผู้สั่งการเหตุฉุกเฉินเมื่อเดินทางไปถึง เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยหรือผู้ประสานงานความปลอดภัยทำหน้าที่แนะนำเทคนิคการควบคุมเหตุฉุกเฉิน ต่อผู้สั่งการเหตุฉุกเฉิน เข้าปฏิบัติการควบคุมเหตุฉุกเฉิน (ดับเพลิง, สกัดกั้นการรั่วไหลของน้ำมัน, ขจัดน้ำมัน ฯลฯ) ตามคำสั่งของผู้สั่งการเหตุฉุกเฉิน
ทีมสนับสนุนฝ่าย ปฏิบัติการ	<ol style="list-style-type: none"> รับคำสั่งการระดมความช่วยเหลือจากผู้สั่งการเหตุฉุกเฉินเบื้องต้น ช่วยเหลือ สนับสนุนการปฏิบัติการควบคุมเหตุ ตามคำสั่งของผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน เดินทางไปยังที่เกิดเหตุ พร้อมอุปกรณ์การกู้ภัยตามความจำเป็น เข้าสนับสนุนการปฏิบัติการควบคุมเหตุฉุกเฉินภายใต้การควบคุมของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยหรือผู้ประสานงานความปลอดภัย ดูแลอำนวยความสะดวก (ดับเพลิง, สกัดกั้นการรั่วไหลของน้ำมัน ฯลฯ) ประสานงานความช่วยเหลือจากหน่วยงาน ที่มีข้อตกลงให้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกันร่วมกัน ที่อยู่ใกล้เคียง เช่น โรงกลั่นต่าง ๆ ให้ข้อมูลในทางเทคนิค และรายละเอียดของเหตุการณ์ ประสานงานขนส่งอุปกรณ์สิ่งของที่ใช้ดำเนินการไปยังที่เกิดเหตุ ทำหน้าที่ประสานงานจัดหาอุปกรณ์ช่วยเหลือที่ต่อเนื่องในพื้นที่
ทีมที่ปรึกษาความปลอดภัย	<ol style="list-style-type: none"> ผู้จัดการแผนกบริหารความปลอดภัยและความต่อเนื่องทางธุรกิจ ทำหน้าที่หัวหน้าทีม มีพนักงานแผนกฯ เป็นสมาชิก ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาด้านความปลอดภัย และนำเสนอดูแลผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน ร่วมวางแผนและเลือกใช้เทคนิคในการควบคุมเหตุฉุกเฉิน ประสานงานความช่วยเหลือกับทีมดับเพลิง/ทีมกู้ภัยภายนอก

	วิธีปฏิบัติ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินน้ำมันรั่วในแนวท่อส่งน้ำมัน	เลขที่เอกสาร 11-WI-037 แก้ไขครั้งที่ 1 วันที่ใช้ 6 มิ.ย. 66 หน้า 13 ของ 27
--	--	---

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ทีมวิศวกรและซ่อมบำรุง	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้จัดการแผนกเครื่องกลและไฮดรอลิก/ผู้จัดการแผนกไฟฟ้าและเครื่องมือวัด/ผู้จัดการแผนกวิศวกรรมระบบ เป็นหัวหน้าหน่วย สมาชิกประกอบด้วยวิศวกรช่างเทคนิค และพนักงานผู้รับเหมา 2. นำอุปกรณ์ซ่อมบำรุงเดินทางไปยังจุดที่เกิดเหตุตามคำสั่งของผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน 3. คัดต่อประสานงานกับผู้รับเหมาซ่อมบำรุงตามความจำเป็น 4. รายงานตัวต่อผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินเมื่อเดินทางถึงที่เกิดเหตุ 5. ช่วยเหลือ สนับสนุน การปฏิบัติการควบคุมเหตุฉุกเฉินตามคำสั่งของผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน
ทีมดับเพลิงกู้ภัยสระบุรี	กรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉินในบริเวณซึ่งระยะการเดินทางจากคลังน้ำมันสระบุรีใกล้กว่าการตัดสินใจระดมความช่วยเหลือการกู้ภัยจากคลังน้ำมันสระบุรี ซึ่งประกอบด้วยทีมดับเพลิงกู้ภัยและซ่อมบำรุง เป็นการตัดสินใจของผู้จัดการเหตุฉุกเฉิน
ผู้รับเหมาซ่อมบำรุง	<ol style="list-style-type: none"> 1. นำทีมพร้อมอุปกรณ์การขุดดิน อุปกรณ์ดูดครูดร๊ว และอุปกรณ์สำหรับซ่อมท่อไปยังที่เกิดเหตุ เมื่อได้รับแจ้ง 2. จัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ซ่อมท่อ และหาแรงงานเพิ่มเติมตามความจำเป็น ตามคำสั่งของผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน 3. ช่วยเหลือสนับสนุนทีมปฏิบัติการกู้ภัยตามคำสั่งของผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน
ผู้รับเหมาขนส่งน้ำมัน	<ol style="list-style-type: none"> 1. นำรถบรรทุกน้ำมันพร้อมอุปกรณ์ไปยังที่เกิดเหตุ เมื่อได้รับแจ้ง 2. ช่วยเหลือสนับสนุนทีมปฏิบัติการกู้ภัยในการเก็บน้ำมันและขจัดน้ำมัน
ทีมสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก	<ol style="list-style-type: none"> 1. รายงานตัวต่อผู้จัดการเหตุฉุกเฉินเมื่อมาถึงที่เกิดเหตุ ส่วนพนักงานของบริษัทฯ เห็นหน้าที่สนับสนุนหน่วยงานภายนอกตามที่ได้รับมอบหมาย 2. เข้าปฏิบัติการกู้ภัยตามคำสั่งของผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน 3. ขอความช่วยเหลือจากผู้บังคับการเหตุฉุกเฉินตามความจำเป็น



	วิธีปฏิบัติ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินน้ำมันรั่วในแนวท่อส่งน้ำมัน	เลขที่เอกสาร 11-WI-037 แก้ไขครั้งที่ 1 วันที่ใช้ 6 มิ.ย. 66 หน้า 15 ของ 27
---	--	---

7.1.1	มาตรการแก้ไขชั่วคราว
มาตรการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ซ่อมแซมท่อแบบชั่วคราวด้วยวิธีตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง	แผนกวิศวกรรมเครื่องกลและไฮดรอลิก
เก็บน้ำมันที่รั่วไหล และขนส่งเพื่อนำไปกำจัดตามขั้นตอนและกระบวนการที่ได้มาตรฐานและเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด	แผนกบริหารความปลอดภัยและความต่อเนื่องทางธุรกิจ
แจ้งเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และชุมชนโดยรอบพื้นที่ ซึ่งได้รับผลกระทบจากกลิ่นและคราบน้ำมัน รวมถึงสื่อมวลชนและประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานราชการในพื้นที่เพื่อป้องกันผลกระทบจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น	แผนกสื่อสารองค์กรและกิจกรมสัมพันธ์
ติดตามผลการวิเคราะห์คุณภาพสิ่งแวดล้อมเพื่อประเมินพื้นที่ปนเปื้อน และการบำบัดฟื้นฟูสภาพแวดล้อมอย่างค้องเนื่อง ตามระเบียบปฏิบัติ การฟื้นฟูสิ่งแวดล้อม (12-MPC-005)	แผนกพัฒนามาตรฐานและความยั่งยืนองค์กร
ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเหตุการณ์นั้น ๆ	ผู้รับผิดชอบ ขึ้นอยู่กับสถานการณ์

7.1.2	มาตรการแก้ไขถาวร
มาตรการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ซ่อมแซมท่อที่รั่วให้อุตสาหกรรมด้วยวิธีที่สอดคล้องกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเหตุการณ์นั้นๆ	แผนกวิศวกรรมเครื่องกลและไฮดรอลิก
ติดตามผลการวิเคราะห์คุณภาพสิ่งแวดล้อมเพื่อประเมินพื้นที่ปนเปื้อน และการบำบัดฟื้นฟูสภาพแวดล้อมอย่างค้องเนื่อง ตามระเบียบปฏิบัติ การฟื้นฟูสิ่งแวดล้อม (12-MPC-005)	แผนกพัฒนามาตรฐานและความยั่งยืนองค์กร

8. แนวทางปฏิบัติรับมือเหตุน้ำมันรั่วไหลบริเวณแนวท่อส่งน้ำมัน

กรณีที่เกิดการรั่วไหลบริเวณแนวท่อส่งน้ำมัน แทปไลน์กำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้ และสามารถสรุปการดำเนินงานได้ดังแผนภาพด้านล่างนี้



	วิธีปฏิบัติ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินน้ำมันรั่วในแนวท่อส่งน้ำมัน	เลขที่เอกสาร 11-WI-037 แก้ไขครั้งที่ 1 วันที่ใช้ 6 มิ.ย. 66 หน้า 14 ของ 27
---	--	---

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ทีมที่ปรึกษาประชาสัมพันธ์	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้จัดการแผนกสื่อสารองค์กรและกิจการสัมพันธ์ และ/หรือ จนท. ประชาสัมพันธ์ หรือ พนักงานที่ได้รับมอบหมาย ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาด้านประชาสัมพันธ์ ให้ผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน/ผู้จัดการปฏิบัติการเหตุฉุกเฉิน 2. รายงานตัวต่อผู้บังคับการเหตุฉุกเฉิน /ผู้จัดการปฏิบัติการเหตุฉุกเฉินและเข้าปฏิบัติงานที่ศูนย์ควบคุมการปฏิบัติการกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน 3. ให้คำปรึกษาด้านประชาสัมพันธ์และจัดการแถลงข่าว 4. ต้อนรับสื่อมวลชนและให้การดูแลเตรียมการแถลงข่าว แต่ยังไม่มีการให้ข้อมูลใด ๆ จนกว่าจะได้รับการอนุญาตจากผู้จัดการปฏิบัติการเหตุฉุกเฉิน / ผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน 5. ประสานงานศูนย์ข้อมูลรับแจ้งกรณีบุคคลที่สามมีความเสียหาย 6. ควบคุมการทำข่าว ถ่ายภาพของสื่อมวลชน 7. ประสานงานกับชุมชน หรือ หน่วยงานราชการ อหพประชาชนในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน
หน่วยงานสนับสนุนอื่นๆ	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประสานงานโรงพยาบาล / รพฉุกเฉิน และจัดทีม EMPLOYEE RELATION เยี่ยมคนเจ็บกรณี / ประสานงานกับญาติผู้บาดเจ็บ 2. ทำหน้าที่สนับสนุนด้านอาหารและเครื่องดื่ม 3. ทำหน้าที่ประสานงานจัดซื้อสื่อ 4. ให้ความสนับสนุนอื่นๆ ตามร้องขอ
จดบันทึกเหตุการณ์	OPD Admin Office ทำหน้าที่จดบันทึกรายละเอียด ของเหตุการณ์ เพื่อช่วยในการสอบสวน หรือปรับปรุงแผนรับเหตุฉุกเฉิน

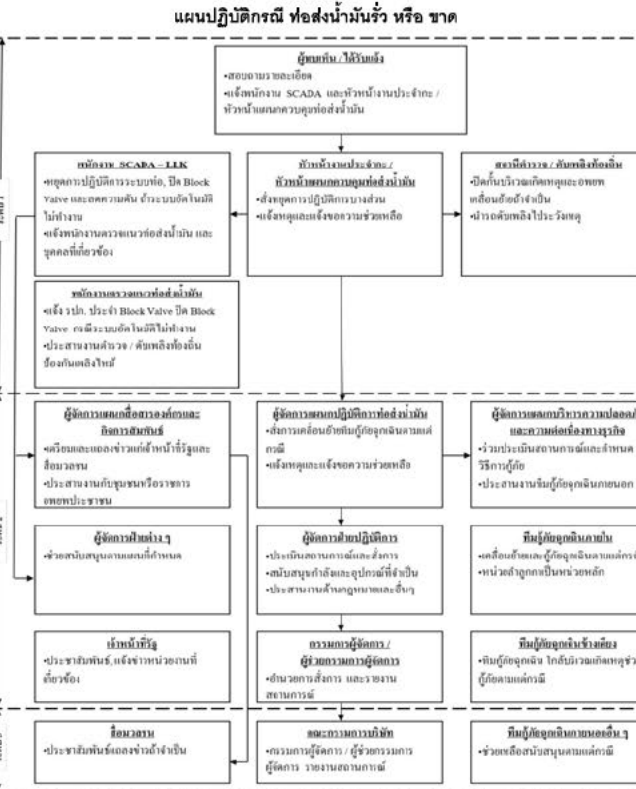
7. มาตรการทั่วไปในการป้องกันและแก้ไขกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินแนวท่อส่งน้ำมัน

แทปไลน์จัดให้มีการที่เื่อวข้องเพื่อเป็นมาตรการทั่วไปในการป้องกันและแก้ไขกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินแนวท่อส่งน้ำมัน

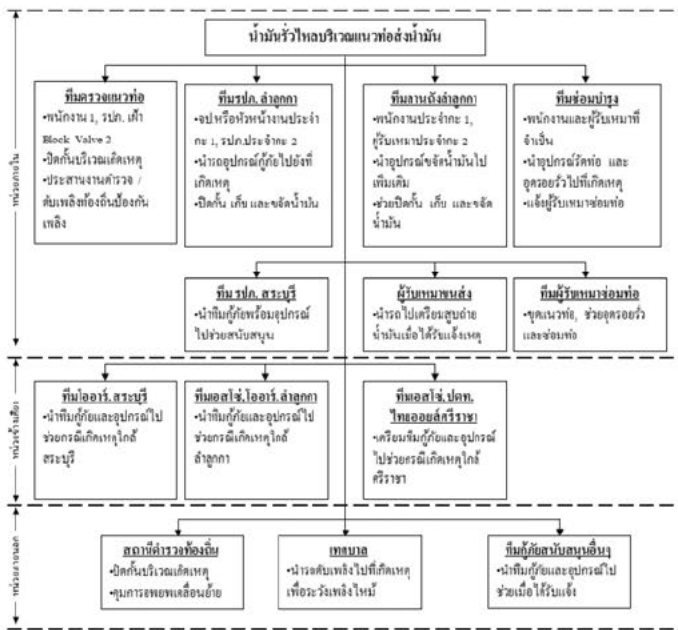
7.1 กรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉินแนวท่อส่งน้ำมัน ดำเนินการตามมาตรการทั่วไปเพื่อระงับความรุนแรงเบื้องต้น

เอกสารควบคุม

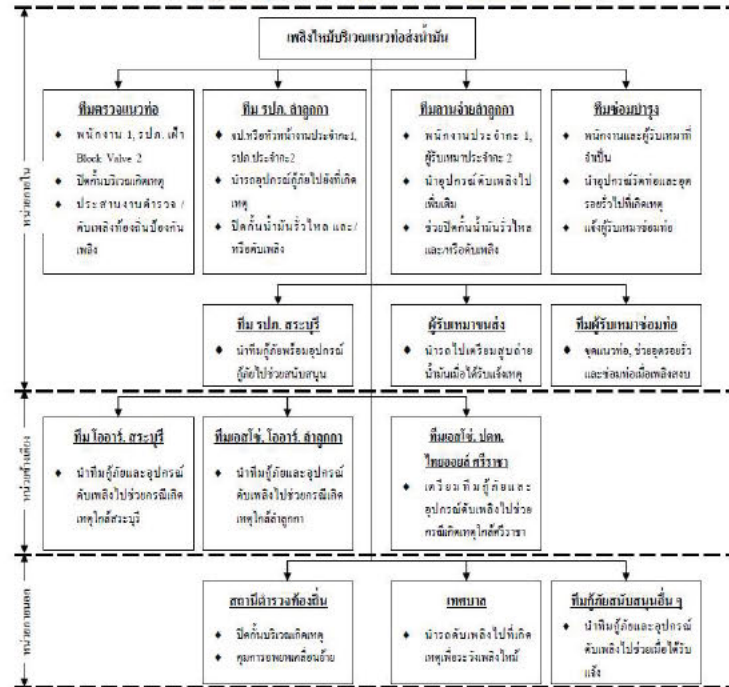
	วิธีปฏิบัติ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินน้ำมันรั่วในแนวท่อส่งน้ำมัน	เลขที่เอกสาร 11-WI-037 แก้ไขครั้งที่ 1 วันที่ใช้ 6 มิ.ย. 66 หน้า 16 ของ 27
--	--	---



แนวปฏิบัติที่ทีมกู้ภัยฉุกเฉินกรณีเกิด น้ำมันรั่วไหล บริเวณแนวท่อส่งน้ำมัน



แนวปฏิบัติที่ทีมกู้ภัยฉุกเฉินกรณีเกิด เพลิงไหม้ บริเวณแนวท่อส่งน้ำมัน



- หมายเหตุ 1) โดยปกติสถานีตำรวจและสถานีดับเพลิงท้องถิ่นจะไปถึงที่เกิดเหตุและเริ่มปฏิบัติการกู้ภัยก่อน
2) หัวหน้างานประจำกะ / ผู้จัดการคลังน้ำมัน จัดพนักงานแทนผู้ไปช่วยซึ่งเกิดเหตุ

9. องค์ความรู้ในการตอบสนองเหตุฉุกเฉิน

พิจารณาในการ Shut Down ระบบท่อส่งน้ำมันโดย SCADA

- การหยุดปฏิบัติการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่ไม่สามารถปิดวาล์วได้ ให้แจ้งไปที่ รปค. ของ Block valve ที่อยู่ใน Section ท่อนั้น
- การระบายน้ำมันออกจากแนวท่อใน Section ที่เกิดเหตุ
- การแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้อง และผู้บังคับบัญชา ตามแผนผังการแจ้งเหตุ
- การแจ้ง Pipeline surveillance เพื่อตรวจสอบที่เกิดเหตุ และจัดทีมแผนที่
- การประเมินสถานการณ์เหตุฉุกเฉิน โดยผู้ส่งการเหตุฉุกเฉิน พิจารณาในส่วนที่เกี่ยวข้อง เช่น
 - น้ำมันประเภทไหน (ไวไฟหรือไม่) ปริมาณการรั่วไหลมากเท่าไร
 - การแพร่กระจายออกไปเป็นพื้นที่เท่าไร
 - พื้นที่ที่รั่วซึมอยู่ห่างจากชุมชนเท่าไร (ใกล้ชุมชนหรือไม่)
 - มีการรั่วซึมในทางน้ำ / คลอง หรือไม่ (หากลงมีปริมาณเท่าไร และทางน้ำมันไหลไปทิศทางใด จะมีผลกระทบต่อเนื่องหรือไม่)
 - หากยังไม่ลงสู่ทางน้ำสาธารณะ มีทางน้ำ หรือแหล่งน้ำอุปโภค / บริโภค อยู่ใกล้พื้นที่เกิดเหตุหรือไม่ ในรัศมี 1 กิโลเมตร
- การแจ้งเตือน LK เพื่อจัดเตรียมความช่วยเหลือให้ถูกต้อง
- การกั้นบริเวณ และผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องออกไป
- การกักกันน้ำมันที่รั่วไหลให้อยู่ในบริเวณจำกัด
- การป้องกันมิให้แพร่กระจายลงแหล่งน้ำสาธารณะ
 - โดยใช้กระสอบทราย
 - การขุดหลุม หรือบ่อเพื่อกักน้ำมัน
- การป้องกันการเกิดไฟโดยเฉพาะหากเป็นน้ำมันแอมโมเนีย เช่น ไม่ให้เกิดประกายไฟจากรถยนต์ / จักรยานยนต์ หรือการสูบบุหรี่
- การเตรียมจัดหาไฟส่องสว่าง / รถชุด / เสวน / แรงงาน
- การเปิดหน้าดินเพื่อหารอยรั่วเพื่อวางแผนทำการแก้ไข (ตามแผนงาน EMD)
- การดำเนินการสูบน้ำขึ้นที่ถังสูบน้ำ (ตามแผนงาน EMD)
- การวางแผนการซ่อมใช้ CLAMP / SLEEVE หรือตัดเชื่อมใหม่ (ตามแผนงาน EMD)

- การดำเนินการเก็บกู้น้ำมันที่รั่วไหลออกไป โดยทีมกู้ภัย แผนกบริหารความปลอดภัยและควบคุมการดำเนินงาน
 - ในกรณีที่รั่วลงแหล่งน้ำ โดยใช้ RIVER BOOM เพื่อกักเก็บและทำให้รวมกัน เพื่อสะดวกในการดูดกลับ
 - การใช้ SKIMMER เพื่อดูดคืน และให้ใช้ภาชนะรองรับ หรือ ถังเก็บไขมัน เพื่อแยกน้ำ / น้ำมัน
 - การใช้วัสดุดูดซับน้ำมันที่เหลืออยู่ เช่น ABSORBENT BOOM
 - การใช้ DISPERSANT สเปรย์เพื่อให้มันแตกตัว และให้แบบที่เรือที่มีอยู่ตามธรรมชาติช่วยย่อยสลาย (ในกรณีที่ใช้ DISPERSANT จะใช้ได้ดีในน้ำที่มีการไหล)

	วิธีปฏิบัติ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินน้ำมันรั่วในแนวท่อส่งน้ำมัน	เลขที่เอกสาร 11-WI-037
		แก้ไขครั้งที่ 1
		วันที่ใช้ 6 มิ.ย. 66
		หน้า 21 ของ 27

10. อุปกรณ์และเครื่องมือในการตอบโต้เหตุฉุกเฉิน

10.1 หมวดอุปกรณ์ความปลอดภัย

อุปกรณ์ความปลอดภัย	จำนวน	สถานที่เก็บ
GAS DETECTOR	10 เครื่อง	LLK/SRB/SRC/MTP
รอดับเพลิง	2 คัน	LLK/SRB
Water tank 3,000 liters / foam 300 liters		
FOAM CONCENTRATE	22,160 ลิตร	LLK/SRB/SRC/MTP
MOBILE FOAM	14 คัน	LLK
ชุดปฐมพยาบาล	3 ชุด	LLK/SRB
ถังดับเพลิงเคมีแห้ง	10 ถัง	LLK/SRB/SRC/MTP
ถังดับเพลิงแบบโฟม	6 ถัง	LLK
ชุดดับเพลิง	15 ชุด	LLK/SRB/SRC/MTP
ชุด SCBA	14 ชุด	LLK /SRB
รองเท้าบู๊ต	24 คู่	LLK/SRB/SRC/MTP
ถุงมือยาง	12 คู่	LLK/SRB
แว่นตาป้องกันสารเคมี	18 อัน	LLK/SRB
ชุดป้องกันสารเคมี	11 ชุด	LLK/SRB
ชุดเชื่อมกันน้ำถังท่อน	10 ชุด	LLK/SRB
ไฟฉาย Explosion Proof	5 กระบอก	LLK/SRB

	วิธีปฏิบัติ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินน้ำมันรั่วในแนวท่อส่งน้ำมัน	เลขที่เอกสาร 11-WI-037
		แก้ไขครั้งที่ 1
		วันที่ใช้ 6 มิ.ย. 66
		หน้า 22 ของ 27

หมวดอุปกรณ์กักเก็บครบน้ำมัน (สำหรับใช้ในการเค้นเย้น)

อุปกรณ์กักเก็บครบน้ำมัน รายการตามตารางด้านล่าง

ที่	รายการอุปกรณ์	จำนวน
1.	ABSORBENT BOOM	12 เส้น
2.	OIL DISPERSANT	20 ลิตร
3.	ถังฉีดน้ำยาขจัดครบน้ำมัน	1 ชุด
4.	ถังดับเพลิง DRY CHEMICAL	2 ถัง
5.	ถังดับเพลิงชนิดโฟม	6 ถัง
6.	รองเท้าบู๊ต	4 คู่
7.	ถุงมือ PVC / ผ้า / หนัง	6 คู่
8.	เสื้อชูชีพ	5 ตัว
9.	ไฟฉาย	2 กระบอก
10.	SKIMMER	1 ชุด
11.	เชือก 3/8 นิ้ว	2 มัด
12.	รจกรว/ TAPE ขาว-แดง	2 ถม
13.	ขวน	2 เล่ม
14.	ขอบและพลั่ว	4 คัน
15.	กรวยยางจราจร	5 อัน
16.	ชุดหนีบถังไฟ	8 ชุด
17.	ชุดเชื่อมลงน้ำ	4 ชุด
18.	ชุดป้องกันสารเคมี	5 ตัว
19.	พลั่วสนาม	2 คัน
20.	GOGGLE	12 ชิ้น

 เอกสารควบคุม

 เอกสารควบคุม

	วิธีปฏิบัติ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินน้ำมันรั่วในแนวท่อส่งน้ำมัน	เลขที่เอกสาร 11-WI-037
		แก้ไขครั้งที่ 1
		วันที่ใช้ 6 มิ.ย. 66
		หน้า 23 ของ 27

10.3 หมวดสื่อสาร

ผู้รับผิดชอบ แผนกบริหารความปลอดภัยและความต่อเนื่องทางธุรกิจ

อุปกรณ์สื่อสาร	จำนวน	สถานที่เก็บ
วิทยุสื่อสาร WALKIE TALKIE / BATTERY	5 EA	LLK
โทรศัพท์พื้นฐาน	1 EA	BLOCK VALVE
โทรศัพท์	2 EA	LLK

10.4 หมวดอุปกรณ์ซ่อมแซม และ Stop Leak

ผู้รับผิดชอบ แผนกสนับสนุนงานวิศวกรรมและซ่อมบำรุง และแผนกวิศวกรรม เครื่องกล และไฮดร

อุปกรณ์ซ่อมแซม	จำนวน	สถานที่เก็บ
Mobile Generator	1 EA	TOOL ROOM LLK
CLAMP 10"	3 EA	TOOL ROOM LLK
CLAMP 14"	3 EA	TOOL ROOM LLK
CLAMP 18"	3 EA	TOOL ROOM LLK
CLAMP 16"	1 EA	TOOL ROOM LLK
CLAMP 24"	3 EA	TOOL ROOM LLK
สลิงดำ	4 EA	TOOL ROOM LLK
สะเทิน	4 EA	TOOL ROOM LLK
กระดาดทราย		TOOL ROOM LLK
ประแจตี		TOOL ROOM LLK
รอกขนาด 1 ตัน	1 EA	TOOL ROOM LLK
รอกขนาด 5 ตัน	1 EA	TOOL ROOM LLK
รอกขนาด 10 ตัน	10 EA	TOOL ROOM LLK
ชุดกันฝน		TOOL ROOM LLK
หมวกนิรภัย		TOOL ROOM LLK
โถสายไฟ		TOOL ROOM LLK
โบลต์ 380 w	2 EA	TOOL ROOM LLK

 เอกสารควบคุม

	วิธีปฏิบัติ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินน้ำมันรั่วในแนวท่อส่งน้ำมัน	เลขที่เอกสาร 11-WI-037
		แก้ไขครั้งที่ 1
		วันที่ใช้ 6 มิ.ย. 66
		หน้า 24 ของ 27

อุปกรณ์ซ่อมแซม	จำนวน	สถานที่เก็บ
ขวานตม	2 EA	TOOL ROOM LLK
เลื่อยตัดเหล็ก	4 EA	TOOL ROOM LLK
กรรไกรตัดเหล็กเส้น	1 EA	TOOL ROOM LLK
เลื่อยตัดไม้	1 EA	TOOL ROOM LLK
Stopkit 10"	1 EA	TOOL ROOM LLK
Stopkit 14"	1 EA	TOOL ROOM LLK
Stopkit 16"	1 EA	TOOL ROOM LLK
Stopkit 18"	1 EA	TOOL ROOM LLK
Stopkit 24"	1 EA	TOOL ROOM LLK

 เอกสารควบคุม

11. ศูนย์ปฏิบัติการกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน
- เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินขึ้น และมีความรุนแรงถึงระดับ 3 ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามแผนการปฏิบัติการเหตุฉุกเฉินไปยังศูนย์ปฏิบัติการกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน เพื่อประเมินสถานการณ์ และส่งการศูนย์ปฏิบัติการฯ ดังนี้
- 11.1 ศูนย์ปฏิบัติการกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินกลาง
- ตั้งอยู่ที่ห้องประชุม 1 ชั้น 2 ของอาคารสำนักงานคลังน้ำมันลำลูกกา
- 11.2 ศูนย์ปฏิบัติการกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินในพื้นที่
- คลังน้ำมันสระบุรี ที่ห้องประชุมชั้น 2 อาคารสำนักงาน
 - สถานีควบคุมการจำหน่ายน้ำมันอากาศยานดอนเมือง และสุวรรณภูมิ ที่ห้องควบคุม
 - สถานีจำหน่ายน้ำมันศรีราชา และสถานีจำหน่ายน้ำมันมาบตาพุด ที่ห้องควบคุม
- 11.3 ศูนย์ปฏิบัติการกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินนอกสถานที่
- ให้จัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน ใกล้จุดเกิดเหตุ โดยให้ผู้สำนักงานชั่วคราว หรือพื้นที่ หรืออาคารใดๆ เป็นศูนย์ปฏิบัติการ กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน เพื่อประสานงานกับศูนย์ปฏิบัติการกลาง

12. การประเมินพื้นที่ที่มีความเสี่ยง มีเกณฑ์ดังนี้
- All Pipeline**
- | PIPELINE | HIGH | MEDIUM | LOW |
|------------------------------|------|--------|-----|
| PL-1 24" (SRC-LLK) | 26 | 43 | 35 |
| PL-2 10" (LLK-DM) & PL-3 18" | 0 | 24 | 9 |
| PL-2 10" (LLK-DM) | 2 | 4 | 0 |
| PL-3 18" (LLK-SRB) | 1 | 34 | 10 |
| PL-4 18" (LLK-SBA) | 2 | 39 | 11 |
| PL-5 14" (MTP-SRC) | 13 | 4 | 18 |
| Total | 44 | 148 | 83 |
- | | |
|--------|--|
| HIGH | มีชุมชน วัด โรงเรียน ตั้งอยู่ใกล้แนวท่อในระยะ 100 เมตร หรือแนวท่อ Cross ผ่านแม่น้ำ |
| MEDIUM | มีชุมชน วัด โรงเรียน ตั้งอยู่ห่างแนวท่อเกินกว่าระยะ 100 - 500 เมตร รวมถึงท่อ Cross คลองต่างๆ |
| LOW | มีชุมชน วัด โรงเรียน ตั้งห่างจากแนวท่อเกินกว่า 500 เมตร ขึ้นไป หรือไม่มีชุมชน |
- หมายเหตุ** การประเมินความเสี่ยงของพื้นที่ตามแนวท่อ ทุกที่กำหนดให้ Pipeline Surveillance ต้องทำการทบทวนและประเมินความเสี่ยงใหม่

ตารางจำแนกความเสี่ยงตาม Route แนวท่อส่งน้ำมัน (เอกสารแนบ 1)

อ้างอิง : วิธีปฏิบัติ PATROL ROUTE FOR PIPELINE SURVEILLANCE 50-WI-199

เอกสารควบคุม

เอกสารควบคุม

13. รายชื่อผู้ขาย ผู้รับเหมาที่เกี่ยวข้องกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินน้ำมันรั่วไหลแนวท่อส่งน้ำมัน (ดังเอกสารแนบ 2)
14. แนวทางการฟื้นฟูสภาพแวดล้อม (Environmental Remediation)
- ภายหลังจากที่มีการดำเนินการจัดการรับมือกับคราบน้ำมันที่รั่วไหลจนสามารถเก็บกู้คราบน้ำมันต่างๆ ตลอดจนสามารถลดระดับความรุนแรงที่จะส่งผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม และชุมชน การฟื้นฟูสภาพแวดล้อมเป็นขั้นตอนสุดท้ายที่จะดำเนินการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้พื้นที่ที่มีการรั่วไหลของน้ำมันคืนสภาพให้ใกล้เคียงกับก่อนที่จะเกิดเหตุรั่วไหลมากที่สุด ทั้งนี้การฟื้นฟูสภาพแวดล้อมให้ดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การฟื้นฟูสภาพแวดล้อม (Environmental Remediation) (12-PC-003)

เอกสารควบคุม

ภาคผนวก ข-15

ตัวอย่างเอกสารประกอบการอบรม และบันทึกการอบรมของโครงการฯ

บทบทวน Context, BIA, RA และ BCP ระบบ BCMS

บทนำ :

การประยุกต์ใช้มาตรฐานการจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจนั้นองค์กรต้องสร้างความเข้าใจอย่างถ่องแท้ในข้อกำหนด เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรสามารถเตรียมความพร้อมต่อภัยคุกคามทุกประเภท

ดังนั้นหลักสูตรนี้จึงมุ่งหวังให้ผู้บริหารมีความรู้ความเข้าใจในข้อกำหนดด้านการจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจ ซึ่งจะทำให้องค์กรนั้นได้รับประโยชน์สูงสุดในการจัดทำระบบให้ยั่งยืนต่อไป

วัตถุประสงค์ :

1. เพื่อบทบทวนข้อกำหนดของระบบการจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจสำหรับผู้บริหาร
2. เพื่อบทบทวนบริบทองค์กรให้เข้ากับการทำงานในสภาพปัจจุบัน
3. เพื่อสามารถนำข้อกำหนดมาประยุกต์ใช้กับการทำงานในสภาพปัจจุบัน
4. เพื่อฝึกทักษะในการวางแผน รวมถึงการกำหนดกลยุทธ์ด้านความต่อเนื่องทางธุรกิจ

หัวข้อการฝึกอบรม :

1. แนวความคิดในการประยุกต์ใช้ข้อกำหนด
2. การกำหนด บริบทองค์กร นโยบายความต่อเนื่องทางธุรกิจ
3. แนวคิดการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจและความเสี่ยง (Business Impact analysis: BIA & Risk Assessment: RA)
4. การกำหนดกลยุทธ์ขององค์กร
5. การจัดทำแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP)
6. บทบาทหน้าที่การเข้าร่วมการซ้อมแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ
7. โครงสร้างการตรวจติดตามภายใน และการสรุปผลในการประชุมบทบทวนฝ่ายบริหาร

ระยะเวลา :

1 วัน (9.00 – 12.00 น.)

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ :

คณะทำงานของระบบการจัดการ, หัวหน้างาน, พนักงาน

ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร ทบทวน Context,BIA,Ra และ BCP ระบบ BCMS

รุ่นที่ 1

วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2568

ที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เวลา 9.00- 12.00 น.
				ลายเซ็น
1			Pipeline Controlling Supervisor	
2			LLK Maintenance Support Officer	
3			Accountant	
4			Senior Human Resources Officer	
5			LLK Assistant Terminal Manager	
6			Senior Pipeline Protection Engineer	
7			Pump Station Supervisor	
8			LLK Senior Mechanical / Civil Engineer	
9			SRB Assistant Terminal Manager	
10			SR. Information System Analyst	
11			Pipeline Protection Technician	
12			Scheduling Supervisor	
13			License & Permit Coordinator	
14			Business Development & Commercial Analyst	
15			Human Resources Officer	

ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร ทบทวน Context,BIA,Raและ BCP ระบบ BCMS

รุ่นที่ 1

วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2568

ที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เวลา 9.00- 12.00 น.
				ลายเซ็น
16			Pipeline Controller	
17			Internal Audit & Business Practices Control Officer	
18			LLK Tank Farm Operator	
19			SRB Terminal Manager	
20			LLK Tank Farm Operator	
21			Safety Admin Officer	
22			LLK Relief Shift Supv.	
23			Accountant	
24			Engineering & Maintenance Support Supervisor	
25			LLK Electrical / Engineering Supervisor	
26			Business Development & Commercial Officer	
27			LLK Mechanical Engineer	
28			Engineering Management Manager	
29			LLK Relief Shift Supervisor	
30			Strategic Planning Manager	

ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร ทบทวน Context,BIA,Raและ BCP ระบบ BCMS

รุ่นที่ 1

วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2568

ที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เวลา 9.00- 12.00 น.
				ลายเซ็น
31			Accounting Officer	
32			Tank Farm Operator	
33			ce Admin. Officer	
34			urement & Contract Supervisor	
35			or Engineering Support Analyst	
36			Tank Farm Operator	
37			ernal Audit & Business Practices trol Manager	
38			em/Instrument Engineering cialist	
39			porate Communications Officer	
40			ountant	
41			ernal Audit & Business Practices trol Officer	
42			ounting Manager	
43			han Resources Officer	
44			arehouse Service Supervisor	
45			porate Communications Supervisor	

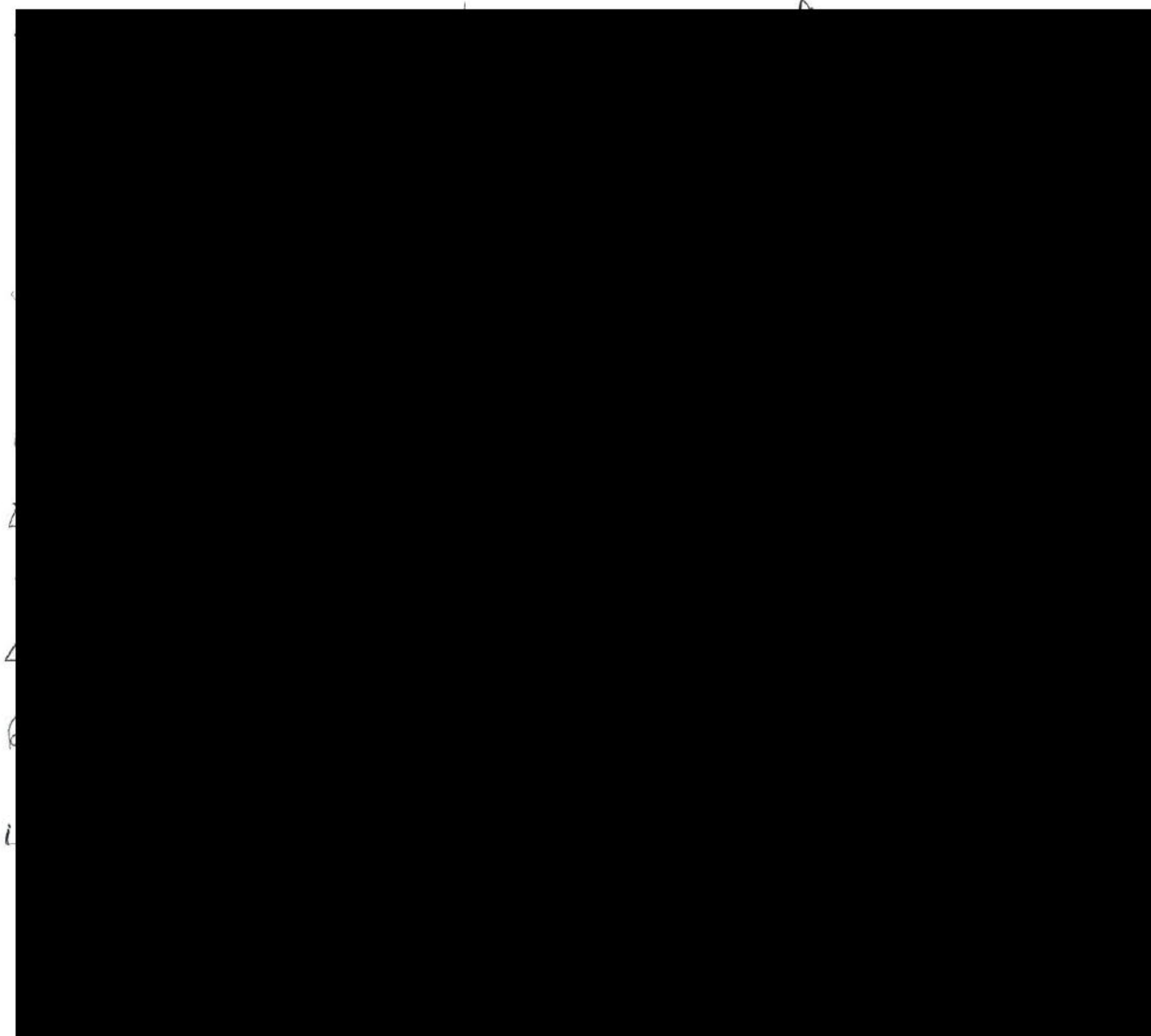
ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร ทบทวน Context,BIA,Raและ BCP ระบบ BCMS

รุ่นที่ 1

วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2568

ที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เวลา 9.00- 12.00 น.
				ลายเซ็น
46	53A428		Pipeline Protection Engineer	
47	36A099		Business Development & Commercial Manager	
48	36A095		Corporate Standard and Sustainability Development Officer	
49	37A203		LLK Shift Supervisor	
50	65A492		Finance Analyst	
51	39A316		Accounting Supervisor	
52	66A501		Corporate Communications & Public Affairs Officer	
53	38A252		Senior Internal Audit & Business Practices Control Officer	
54	40329		Safety + Sustainability Mgr.	
55	32-209		SAFETY SUPV	
56	36-P2		SAFETY COOR.	
57	38-257		safety	
58	48-392		Executive Assistant	
59	47-147		TPW	
	66-497		วิศวกร	
	55-438			



s
e
Z
Z
Q
i

46-359

พรพณ

ภวิศกุล

พรพณ




1

1 ขอบข่าย (Scope)

เอกสารนี้ระบุข้อกำหนดเพื่อ นำไปปฏิบัติ รักษาไว้ และปรับปรุงระบบการจัดการอย่างต่อเนื่อง เพื่อปกป้อง ลด โอกาสของการเกิด เตรียมการ ตอบสนอง และฟื้นฟู เมื่อเกิดการหยุดชะงัก

ระบุข้อกำหนดของ BMCS สำหรับองค์กรที่

- a) ต้องการแสดงความสามารถในการส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการได้ตามข้อกำหนดของลูกค้า และกฎหมาย และ กฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างสม่ำเสมอ
- b) มุ่งมั่นในการเพิ่มความพึงพอใจให้กับลูกค้า โดยนำระบบไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงกระบวนการเพื่อการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่องและการประกันถึงความสำเร็จสอดคล้องกับข้อกำหนดของลูกค้า และกฎหมาย และ กฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง



2

2 มาตรฐานอ้างอิง (Normative references)

◆ เอกสารที่อ้างอิงในมาตรฐานนี้ให้ใช้ฉบับล่าสุด



ISO 22301 : 2019

(Business continuity management systems)



3

3 เงื่อนไขและคำจำกัดความ (Terms and Definitions)

อ้างอิง คำจำกัดความในข้อกำหนด 22301 : 2019

Business Continuity หมายถึง ความต่อเนื่องของ

Risk Appetite หมายถึง ความเสี่ยงที่ยอมรับได้

Maximum Tolerable Period of Disruption (MTPD) หมายถึง ช่วงเวลาที่หยุดชะงักที่ยอมรับสูงสุด

Recovery Point Objective (RPO) หมายถึง เป้าหมายการฟื้นฟูของข้อมูลสารสนเทศ

Recovery Time Objective (RTO) หมายถึง ระยะเวลาเป้าหมายในการฟื้นฟูสภาพ

Exercise หมายถึง การฝึกซ้อม

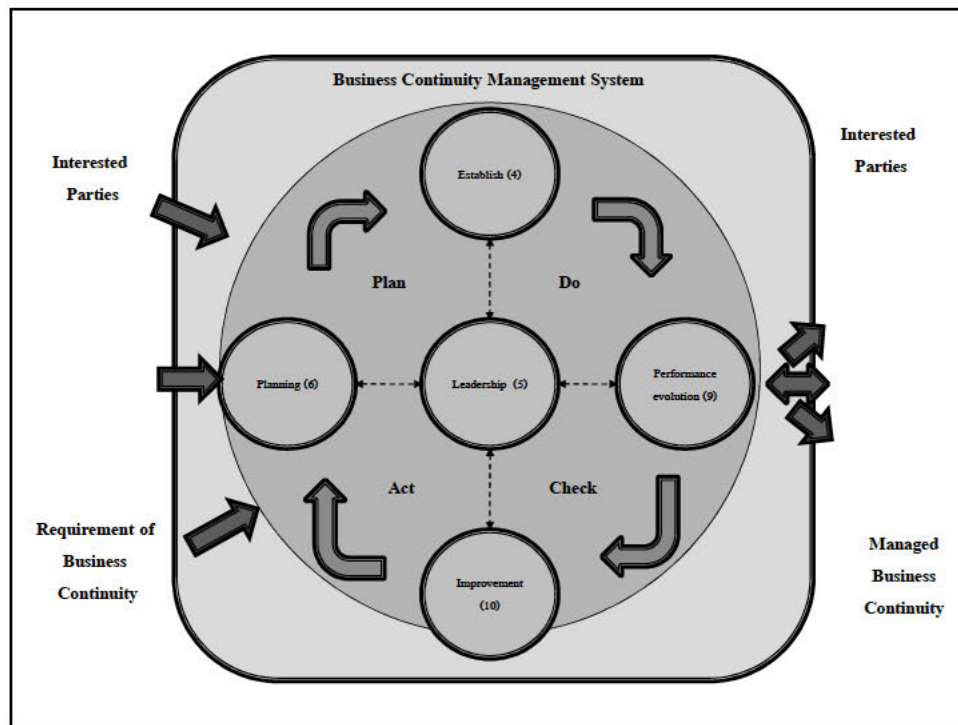
Business Impact Analysis (BIA) หมายถึง การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ

Continual improvement หมายถึง การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

Monitoring หมายถึง การเฝ้าระวัง



4



5

ข้อ 4 บริบทขององค์กร

4.1 การเข้าใจองค์กรและบริบทองค์กร

(Understanding the organization and its context)

องค์กรต้องกำหนดประเด็นภายนอกและภายในที่เกี่ยวข้องกับจุดประสงค์ขององค์กรและที่มีผลกระทบต่อความสามารถในการบรรลุผลลัพธ์ตามที่เราคาดหวังไว้คือ BCMS.

หมายเหตุ ประเด็นเหล่านี้จะได้รับอิทธิพลจากวัตถุประสงค์โดยรวมขององค์กร, ผลิตภัณฑ์และบริการ และ ขนาดและประเภทของความเสี่ยงที่อาจไม่มีหรือมี

6



7

ข้อ 4 บริบทขององค์กร

4.2 ความเข้าใจถึงความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย (Understanding the needs and expectations of interested parties)

➔

4.2.1 ทั่วไป (General)

ในการจัดทำ BCMS องค์กรต้องพิจารณาถึง

- a) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความเกี่ยวข้องกับ BCMS
- b) ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเหล่านี้

8

ข้อ 4 บริบทขององค์กร

4.2.2 ข้อกำหนดด้านกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ

(Legal and regulatory requirements)

a) องค์กรต้อง นำไปปฏิบัติและรักษาไว้ซึ่งกระบวนการเพื่อการชี้แจง การเข้าถึง และการประเมินข้อกำหนดด้านกฎหมายและระเบียบข้อบังคับซึ่งสัมพันธ์กับความต่อเนื่องของ ผลิตภัณฑ์และการบริการ, กิจกรรมและทรัพยากร

b) องค์กรต้องมั่นใจว่าได้มีกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้รับการไตร่ตรองถึง (Taken into account) เพื่อการนำไปปฏิบัติ และรักษาไว้ซึ่ง

BCMS

c) องค์กรต้องจัดทำเอกสารสารสนเทศเหล่านี้เป็นลายลักษณ์อักษร และทำให้ทันสมัย



9

ข้อ 4 บริบทขององค์กร

4.3 การพิจารณาขอบเขตของระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Determining the scope of the business continuity management system)

4.3.1 ทั่วไป (General)

องค์กรต้องกำหนดเขตแดน (boundaries) และการประยุกต์ BCMS เพื่อกำหนดขอบเขตในการกำหนดขอบเขต องค์กรต้องพิจารณาถึง :

- ประเด็นภายนอกและภายใน ตามข้อ 4.1
- ข้อกำหนดตามข้อ 4.2
- ภารกิจ, เป้าหมาย, และการผูกพันภายในและภายนอก



หมายเหตุ

ขอบเขตต้องจัดทำเป็นเอกสารสารสนเทศ

10

ข้อ 4 บริบทขององค์กร

4.3.2 ขอบข่ายของ BCMS (Scope of the BCMS)

องค์กรต้อง

- กำหนดให้หน่วยงานต่างๆ ขององค์กรที่อยู่ใน BCMS, โดยได้ครอบคลุมถึง ที่ตั้ง ขนาด ลักษณะ และความซับซ้อน
- ซึ่งผลิตภัณฑ์และบริการ ที่เกี่ยวข้องใน BCMS

ในการกำหนดขอบเขต องค์กรต้องจัดทำเป็นเอกสารและอธิบายถึงการละเว้น, ต้องไม่กระทบต่อความสามารถและความรับผิดชอบขององค์กรในการจัดเตรียมเพื่อความต่อเนื่องของธุรกิจซึ่งได้พิจารณาจากการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ หรือการประเมินความเสี่ยง และข้อกำหนดของกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง



11

ข้อ 4 บริบทขององค์กร

4.4 ระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business continuity management system)

องค์กรต้องจัดทำ นำไปปฏิบัติ รักษาไว้ และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง BCMS รวมทั้งกระบวนการที่จำเป็นและปฏิสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการเหล่านั้น ตามข้อกำหนดของเอกสารนี้



12

5 ความเป็นผู้นำ (Leadership)

5.1 ความเป็นผู้นำและความมุ่งมั่น (Leadership and commitment)

ผู้บริหารสูงสุดต้องเป็นผู้นำในการแสดงออกและความมุ่งมั่นต่อ BCMS

- มั่นใจว่านโยบายความต่อเนื่องทางธุรกิจและวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจที่กำหนดสอดคล้อง (compatible) กันกับทิศทางกลยุทธ์ขององค์กร
- มั่นใจว่ามีการบูรณาการข้อกำหนดของ BCMS กับกระบวนการทางธุรกิจขององค์กร
- มั่นใจว่ามีการจัดสรรทรัพยากรสำหรับ BCMS ที่เพียงพอ
- สื่อสารให้เข้าใจถึงความสำคัญของ BCMS ที่มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องตามข้อกำหนดของ BCMS



13

5 ความเป็นผู้นำ (Leadership)

- มั่นใจว่า BCMS บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่คาดหวัง (intended outcome) ไว้
- อำนาจการและสนับสนุนบุคลากรที่เข้ามามีส่วนร่วมช่วยให้ BCMS เกิดประสิทธิภาพ
- ส่งเสริมให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- สนับสนุนให้ผู้บริหารมีบทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ได้แสดงความเป็นผู้นำและความมุ่งมั่นในการประยุกต์ใช้มาตรฐานดังกล่าวในงานที่รับผิดชอบ

หมายเหตุ : คำว่า “ธุรกิจ” ในเอกสารนี้ให้มีความหมายกว้างๆว่า

หมายถึงกิจกรรมหลักต่างๆ ที่ทำให้องค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์



14

5 ความเป็นผู้นำ (Leadership)

5.2 นโยบาย (Policy)

5.2.1 การจัดทำนโยบายความต่อเนื่องทางธุรกิจ

ผู้บริหารสูงสุดต้องจัดทำนโยบายความต่อเนื่องทางธุรกิจที่ :

- a) เหมาะสมกับจุดประสงค์ (purpose) ขององค์กร
- b) ให้กรอบสำหรับการกำหนดวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ
- c) รวมถึงความมุ่งมั่นในการเป็นไปตามข้อกำหนดที่นำมาประยุกต์ใช้
- d) รวมถึงความมุ่งมั่นในการปรับปรุง BCMS อย่างต่อเนื่อง

POLICY



15

5 ความเป็นผู้นำ (Leadership)

5.2.2 การสื่อสารนโยบายความต่อเนื่องทางธุรกิจ

นโยบายความต่อเนื่องทางธุรกิจต้อง

- a) มีอยู่เป็นเอกสารสารสนเทศ
- b) ได้รับการสื่อสารภายในองค์กร
- c) พร้อมเปิดเผยต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย, ตามความเหมาะสม



16

5 ความเป็นผู้นำ (Leadership)

5.3 นโยบาย (Policy)

ผู้บริหารสูงสุดต้องมั่นใจว่ามีการมอบหมายและสื่อสารความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่สำหรับบทบาทหน้าที่ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องภายในองค์กร

ผู้บริหารสูงสุดต้องมอบหมายความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่เพื่อ

- ก) มั่นใจว่า BCMS เป็นไปตามข้อกำหนด
- ข) รายงานสมรรถนะของ BCMS ต่อผู้บริหารสูงสุด



17

6 การวางแผน (Planning)

6.1 การกระทำเพื่อจัดการความเสี่ยงและโอกาส (Actions to address risks and opportunities)

6.1.1 ปฏิบัติการเพื่อดำเนินการจัดการกับความเสี่ยงและโอกาส

ในการวางแผนสำหรับ BCMS องค์กรต้องพิจารณาประเด็นต่างๆ ที่ระบุในข้อ 4.1 และข้อกำหนดต่างๆ ที่ระบุไว้ในข้อ 4.2 พิจารณารisk และโอกาสที่จำเป็นต้องดำเนินการ (addressed) ต่อไป เพื่อให้

- a) รับประกันว่า BCMS สามารถบรรลุผลลัพธ์ตามที่คาดหวังไว้ (intended outcome)
- b) ป้องกันหรือลดผลกระทบที่ไม่ต้องการ
- c) บรรลุซึ่งการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง



18

6 การวางแผน (Planning)

6.1.2 การจัดการความเสี่ยงและโอกาส

องค์กรต้องวางแผน

- ก) การปฏิบัติการเพื่อดำเนินการ (addressed) กับความเสี่ยงและ โอกาสเหล่านี้
- ข) วิธีการ เพื่อ
 - 1) บูรณาการและนำการปฏิบัติการเข้าไปในกระบวนการของ BCMS (ดูข้อ 8.1)
 - 2) ประเมินประสิทธิผลของปฏิบัติการเหล่านี้ (ดูข้อ 9.1)

หมายเหตุ

ความเสี่ยงและ โอกาสที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิผล
ของระบบการจัดการ, ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการ
หยุดชะงักของธุรกิจได้รับการดำเนินการ ในข้อ 8.2



19

6 การวางแผน (Planning)

6.2 วัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจและแผนงานเพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์(Business continuity objectives and plan to achieve them)

6.2.1 การจัดทำวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ

องค์กรจัดทำวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจในระดับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องภายในองค์กร

วัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ ต้อง

- a) สอดคล้องกับนโยบายความต่อเนื่องทางธุรกิจ
- b) สามารถวัดได้ (หากเป็นไปได้)
- c) ไตร่ตรองถึงข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง (ดู 4.1 และ 4.2)
- d) ได้รับการเฝ้าระวัง (monitoring)
- e) ได้รับการสื่อสาร
- f) ได้รับการปรับให้ทันสมัย ตามความเหมาะสม



20

6 การวางแผน (Planning)

6.2.2 การพิจารณาวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ

เมื่อมีการวางแผนวิธีในการบรรลุวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ
องค์กรต้องพิจารณา :

- สิ่งที่ต้องทำ
- ทรัพยากรอะไรที่ต้องการ
- ใครเป็นผู้รับผิดชอบ
- ต้องเสร็จสิ้นเมื่อไหร่
- วิธีที่จะประเมิน



องค์กรต้องเก็บรักษาเอกสารสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ

21

6 การวางแผน (Planning)

6.3 การวางแผนเปลี่ยนแปลงระบบบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

(Planning changes to the business continuity management system)

เมื่อองค์กร พิจารณาความจำเป็นในการเปลี่ยนแปลง BCMS, รวมถึง
ที่ซึ่งได้ระบุในข้อ 10 การเปลี่ยนแปลงนี้ต้องกระทำอย่างมีระเบียบแบบแผน

- วัตถุประสงค์ของการเปลี่ยนแปลงและผลกระทบสืบเนื่องที่มีนัยยะ
- ความสมบูรณ์แบบของระบบ BCMS
- การมีอยู่ของทรัพยากร
- การมอบหมายหรือการมอบหมายซ้ำ ซึ่งอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ



22

7 สนับสนุน (Support)

7.1 ทรัพยากร (Resources)

องค์กรต้องพิจารณาและให้ทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการจัดทำ การนำไปปฏิบัติ การรักษาไว้ และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องซึ่ง BCMS



23

7 การสนับสนุน (Support)

7.2 ความรู้ความสามารถ (Competence)

องค์กรต้อง

- พิจารณาถึงความสามารถที่จำเป็นของบุคลากรที่ทำงานภายใต้การควบคุมของ องค์กรที่ส่งผลกระทบต่อสมรรถนะด้านความต่อเนื่องทางเศรษฐกิจ
- มั่นใจว่าบุคลากรมีความรู้ความสามารถบนพื้นฐานของการศึกษา การฝึกอบรม หรือประสบการณ์ที่เหมาะสม
- ปฏิบัติการใดๆ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรมีความสามารถตามที่ต้องการ และมีการ ประเมินประสิทธิผลของปฏิบัติการที่ได้ดำเนินการเหล่านั้น หากสามารถทำได้
- เก็บรักษาเอกสารสารสนเทศที่เหมาะสม เพื่อเป็นหลักฐานความสามารถ

หมายเหตุ : ตัวอย่างปฏิบัติการที่สามารถทำได้เช่น การจัดให้มีการ ฝึกอบรม การเป็นพี่เลี้ยง หรือการมอบหมายงานใหม่ให้ลูกจ้าง ปัจจุบัน หรือการว่าจ้าง หรือการทำสัญญากับผู้ที่มีความสามารถ

24

7 การสนับสนุน (Support)

7.3 ความตระหนัก (Awareness)

บุคลากรที่ทำงานภายใต้การควบคุมต้องมีความตระหนักต่อ:

- นโยบายความต่อเนื่องทางธุรกิจ
- การมีส่วนช่วยให้ระบบบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจเกิดประสิทธิผล รวมทั้งประโยชน์จาก
- การปรับปรุงสมรรถนะของการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
- ผลกระทบของการไม่สอดคล้องตามข้อกำหนดของ BCMS
- บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตน ก่อน ระหว่าง และหลัง เกิดการหยุดชะงัก



25

7 การสนับสนุน (Support)

7.4 การสื่อสาร (Communication)

องค์กรต้องพิจารณากำหนดการสื่อสารภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับ BCMS รวมถึง:

- อะไรที่จะสื่อสาร
- สื่อสารเมื่อไหร่ และ
- สื่อสารกับใคร
- สื่อสารอย่างไร
- ใครเป็นผู้สื่อสาร



26

7 การสนับสนุน (Support)

7.5 เอกสารสารสนเทศ (Documented information)

7.5.1 ทั่วไป (General)

BCMS ขององค์กรต้องรวมถึง

- เอกสารสารสนเทศที่ต้องการ โดยมาตรฐานนี้
- เอกสารสารสนเทศที่องค์กรพิจารณาแล้วว่ามีความจำเป็นสำหรับ BCMS ที่มีประสิทธิผล

หมายเหตุ :

ขอบเขตของเอกสารสารสนเทศสำหรับ BCMS สามารถแตกต่างกันในแต่ละองค์กรอันเนื่องมาจาก

- ขนาดขององค์กรและประเภทของกิจกรรม กระบวนการ ผลิตภัณฑ์ บริการ และทรัพยากร
- ความซับซ้อนและปฏิสัมพันธ์ของกระบวนการ
- ความสามารถของบุคลากร



27

7 การสนับสนุน (Support)

7.5.2 การจัดทำและการทำให้ทันสมัย (Creating and updating)

ในการจัดทำ หรือการทำให้เอกสารสารสนเทศมีความทันสมัย องค์กรต้องมั่นใจตามความเหมาะสมถึง:

- การบ่งชี้และรายละเอียดของเอกสารสารสนเทศ เช่น หัวข้อ ชื่อ วันที่ ผู้อนุมัติ หมายเลข
- รูปแบบ เช่น ภาษา รุ่นซอฟต์แวร์ ภาพกราฟิก และสื่อที่ใช้ เช่น กระดาษ อิเล็กทรอนิกส์
- การทบทวนและการอนุมัติ สำหรับความเพียงพอและเหมาะสม



28

7 การสนับสนุน (Support)

7.5.3 การควบคุมเอกสารสารสนเทศ (Control of documented information)

7.5.3.1 เอกสารสารสนเทศที่จำเป็น โดย BCMS ต้องได้รับการควบคุมเพื่อให้มั่นใจว่า

- a) มีอยู่และเหมาะสมสำหรับการใช้งาน
- b) ได้รับการป้องกันอย่างเพียงพอ เช่น การสูญเสียความลับ นำไปใช้อย่างไม่เหมาะสม หรือทำให้ไม่สมบูรณ์

หมายเหตุ:

การเข้าถึง หมายถึง โดยนัยถึงการตัดสินใจเกี่ยวกับสิทธิ์ในการอ่านสารสนเทศเท่านั้น หรืออนุญาตให้อ่านในการอ่าน และปรับเปลี่ยนเอกสารสารสนเทศ



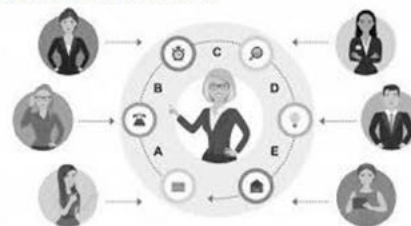
29

7 การสนับสนุน (Support)

7.5.3.2 สำหรับการควบคุมเอกสารสารสนเทศ องค์กรต้องดำเนินการกับกิจกรรมต่อไปนี้ ที่ปฏิบัติได้

- a) การแจกจ่าย การเข้าถึง การเรียกหา และการใช้
- b) การเก็บและการถนอมรักษา รวมถึงการเก็บรักษาให้อ่านออกได้
- c) ควบคุมการเปลี่ยนแปลง เช่นควบคุมเวอร์ชัน
- d) การเก็บรักษา และการกำจัดทิ้ง

เอกสารสารสนเทศที่รับมาจากภายนอกองค์กร ได้พิจารณาแล้วว่ามีความจำเป็นสำหรับการวางแผน และการดำเนินการของ BCMS ต้องมีการชี้แจงและควบคุมตามความเหมาะสม



30

8 การดำเนินการ (Operation)

8.1 การวางแผนและควบคุมการดำเนินงาน (Operational planning and control)

องค์กรต้องพิจารณา วางแผน นำไปปฏิบัติ และควบคุมกระบวนการที่จำเป็น เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดและการดำเนินการตามข้อ 6.1 โดย

- จัดทำเกณฑ์สำหรับกระบวนการเหล่านั้น
- ควบคุมกระบวนการเหล่านั้นให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้
- จัดเก็บเอกสารสารสนเทศเพื่อแสดงว่ามีการควบคุมตามแผนที่กำหนดไว้

องค์กรต้องควบคุมการเปลี่ยนแปลงจากที่ได้วางแผนไว้และทบทวนผลที่จะเกิดตามจากการเปลี่ยนแปลงที่ไม่ได้ตั้งใจและดำเนินการเพื่อบรรเทาผลกระทบด้านลบตามความจำเป็น องค์กรต้องมั่นใจว่ามีการควบคุมกระบวนการที่หน่วยงานอื่นๆ ดำเนินการแทน รวมหน่วยงานอื่นในห่วงโซ่อุปทาน



31

8 การดำเนินการ (Operation)

8.2 การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจและการประเมินความเสี่ยง (Business impact analysis and risk assessment)

8.2.1 ทั่วไป (General) องค์กรต้อง

- นำไปปฏิบัติและรักษาไว้ซึ่งกระบวนการที่กำหนดสำหรับการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ และประเมินความเสี่ยงของการหยุดชะงัก
- ทบทวนผลกระทบทางธุรกิจ และการประเมินความเสี่ยงตามแผนที่ได้วางไว้ และเมื่อใดที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยยะในองค์กร หรือ ในบริบทการดำเนินการ

หมายเหตุ: องค์กรต้องพิจารณาลำดับการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจและการประเมินความเสี่ยง



32

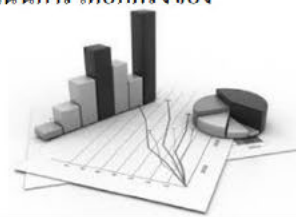
8 การดำเนินการ (Operation)

8.2.2 การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ (Business impact analysis)

องค์กรต้องใช้กระบวนการสำหรับวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ เพื่อพิจารณาลำดับความสำคัญของความต่อเนื่องและข้อกำหนด กระบวนการต้อง

- ระบุประเภทของผลกระทบและเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับบริบท องค์กร
- ชี้แจงกิจกรรมที่สนับสนุนและการส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการ
- ใช้ประเภทของผลกระทบและเกณฑ์สำหรับการประเมินผลกระทบตลอดช่วงระยะเวลาที่กิจกรรมเหล่านี้หยุดชะงัก
- ระบุกรอบเวลาที่ซึ่งจะส่งผลกระทบจากการกลับมาดำเนินการได้อีกครั้งของกิจกรรมเหล่านี้ที่ไม่สามารถยอมรับได้

หมายเหตุ1: กรอบเวลานี้สามารถเรียกว่าเป็น
“ช่วงเวลาการหยุดชะงักที่ยอมรับได้สูงสุด(MTPD)”



33

8 การดำเนินการ (Operation)

- กำหนดลำดับความสำคัญของกรอบระยะเวลาเพื่อการกลับมาดำเนินการได้อีกครั้งของกิจกรรมใน d) ในระดับต่ำสุดที่กำหนดที่สามารถยอมรับได้
- หมายเหตุ 2 : กรอบเวลานี้สามารถเรียกว่า “วัตถุประสงค์เวลาการกู้คืน (RTO)”
- ใช้การวิเคราะห์นี้เพื่อระบุกิจกรรมที่มีความสำคัญ (prioritized activities)
 - พิจารณาทรัพยากรที่จำเป็นเพื่อสนับสนุนกิจกรรมที่มีความสำคัญ (prioritized activities)
 - พิจารณาการพึ่งพา รวมทั้งผู้ส่งมอบ หุ่นส่วนทางธุรกิจ (Partner) และการพึ่งพาต่อกันของกิจกรรมที่มีความสำคัญ (prioritized activities)



34

8 การดำเนินการ (Operation)

8.2.3 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

องค์กรต้องนำไปปฏิบัติและรักษาไว้ซึ่งกระบวนการประเมินความเสี่ยง
หมายเหตุ กระบวนการนี้สามารถดำเนินการตามมาตรฐาน ISO 31000

องค์กรต้อง

- ชี้บ่งความเสี่ยงของการหยุดชะงักต่อกิจกรรมที่มี (prioritized activities) และทรัพยากรที่จำเป็น
- วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่ชี้บ่ง
- พิจารณาความเสี่ยงที่ต้องจัดการ (treatment)



หมายเหตุ : ความเสี่ยงในอนุประโยคย่อยนี้เกี่ยวข้องกับการหยุดชะงักของกิจกรรมทางธุรกิจ ความเสี่ยงและ โอกาสที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพของระบบการจัดการ ได้รับการดำเนินการในข้อ 6.1

35

8 การดำเนินการ (Operation)

8.3 กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจและโซลูชัน (Business continuity strategy and solution)

8.3.1 ทั่วไป (General)

จากผลลัพธ์จากการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจและการประเมินความเสี่ยง
องค์กรจะต้องระบุและเลือกกลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจที่พิจารณาถึงตัวเลือก
สำหรับ ก่อน ระหว่าง และหลังการหยุดชะงัก กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ
ประกอบด้วย โซลูชันตั้งแต่ 1 วิธีขึ้นไป



36

8 การดำเนินการ (Operation)

8.3.2 การระบุกลยุทธ์และโซลูชัน (Identification of strategies and solutions)

การระบุต้องขึ้นอยู่กับขอบเขตของกลยุทธ์และ โซลูชันที่ซึ่ง

- เป็นไปตามข้อกำหนดในการดำเนินการต่อเนื่อง และการกู้คืนกิจกรรมที่มีความสำคัญ (prioritized activities) ภายในกรอบเวลาที่ระบุ และตามกำลังความสามารถที่ตกลง
- ปกป้องกิจกรรมที่มีความสำคัญขององค์กร
- ลดโอกาสของการหยุดชะงัก;
- ทำให้ช่วงเวลาของการหยุดชะงักสั้นลง;
- จำกัดผลกระทบของการหยุดชะงักเฉพาะผลิตภัณฑ์และการบริการขององค์กร
- ให้ความพร้อมของทรัพยากรที่เพียงพอ



37

8 การดำเนินการ (Operation)

8.3.3 การเลือกกลยุทธ์และโซลูชัน (Selection of strategies and solutions)

การเลือกกลยุทธ์ต้องอยู่บนพื้นฐานของเขตกลยุทธ์และ โซลูชันที่ซึ่ง

- เป็นไปตามข้อกำหนดสำหรับการต่อเนื่องและการกู้คืนกิจกรรมที่มีความสำคัญ (prioritized activities) ภายในกรอบเวลาที่ระบุ และตามกำลังความสามารถที่ตกลง
- คำนึงถึง จำนวนและประเภทความเสี่ยงที่องค์กรอาจหรือไม่อาจยอมรับได้
- คำนึงถึง ต้นทุนและประโยชน์ที่เกี่ยวข้อง



38

8 การดำเนินการ (Operation)

8.3.4 ข้อกำหนดด้านทรัพยากร (Resource requirements)

องค์กรต้องพิจารณาข้อกำหนดด้านทรัพยากรเพื่อนำโซลูชันที่ได้เลือกไว้ไปปฏิบัติ
ประเภททรัพยากรที่นำมาพิจารณาอย่างน้อย ต้องประกอบด้วย



- a) บุคลากร
- b) สารสนเทศและข้อมูล
- c) โครงสร้างพื้นฐานทางกายภาพ เช่นอาคาร สถานที่ทำงานหรือ
สิ่งอำนวยความสะดวก และสาธารณูปโภคที่เกี่ยวข้อง
- d) อุปกรณ์และ โกลักษณ์ท์
- e) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)
- f) การขนส่งและ โลจิสติกส์
- g) การเงิน
- h) หุ้นส่วนและผู้ส่งมอบ

39

8 การดำเนินการ (Operation)

8.3.5 การนำโซลูชันไปปฏิบัติ (Implementation of solutions)

องค์กรต้องนำไปปฏิบัติและรักษาโซลูชันเพื่อความต่อเนื่องทางธุรกิจที่เลือกไว้
เพื่อให้สามารถเริ่มต้นใช้เมื่อจำเป็น



40

8 การดำเนินการ (Operation)

8.4 แผนและขั้นตอนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business continuity plans and procedures)

8.4.1 ทั่วไป (General)

องค์กรต้องจัดทำ นำไปปฏิบัติ และรักษาไว้ซึ่งโครงสร้างการตอบสนองที่จะช่วยให้การดำเนินงานอย่างทันเวลา และการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่เกี่ยวข้อง ต้องมีแผนและขั้นตอนเพื่อจัดการองค์กร ในระหว่างการหยุดชะงัก แผนและขั้นตอนเพื่อเริ่มต้นใช้โซลูชันความต่อเนื่องทางธุรกิจ

หมายเหตุ: มีประเภทของขั้นตอนที่แตกต่าง ที่ซึ่งประกอบเป็นแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ



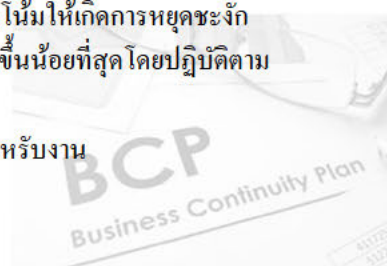
41

8 การดำเนินการ (Operation)

องค์กรต้องระบุและจัดทำเอกสารแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจและขั้นตอนต่างๆ ตามผลลัพธ์จากการเลือกกลยุทธ์ และ โซลูชัน

ขั้นตอนการดำเนินงานต้อง

- มีความที่ต้งดำเนินการทันทีในระหว่างการหยุดชะงัก
- มีความยืดหยุ่นต่อการตอบสนองต่อสถานะการณ์ภายในและภายนอกที่มีการเปลี่ยนแปลง
- มุ่งเน้นต่อผลกระทบจากอุบัติเหตุที่มีแนวโน้มให้เกิดการหยุดชะงัก
- มีประสิทธิภาพในการลดผลกระทบให้เกิดขึ้นน้อยที่สุด โดยปฏิบัติตามโซลูชันที่เหมาะสม
- กำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบสำหรับงาน



42

8 การดำเนินการ (Operation)

8.4.2 โครงสร้างการตอบสนอง (Response structure)

8.4.2.1 องค์กรต้องนำไปปฏิบัติ และรักษาโครงสร้าง ระบุอย่างน้อย 1 ทีม ที่รับผิดชอบในการตอบสนองต่อการหยุดชะงัก

8.4.2.2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละทีม และความสัมพันธ์ ระหว่างทีมต้องระบุไว้อย่างชัดเจนโครงสร้างการตอบสนองต้อง

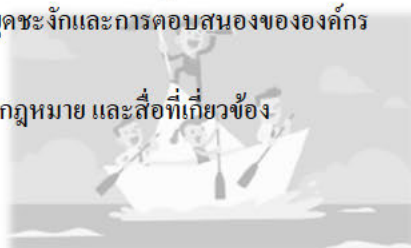


43

8 การดำเนินการ (Operation)

8.4.2.3 โดยรวม ทีมงานจะต้องมีความสามารถในการ

- a) ประเมินลักษณะ ขอบเขตของการหยุดชะงัก และผลกระทบที่มีนัยยะ;
- b) ประเมินผลกระทบต่อเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า เพื่อเริ่มต้นการตอบสนองอย่างเป็นทางการ
- c) เริ่มต้นการตอบสนองความต่อเนื่องทางธุรกิจอย่างเหมาะสม
- d) แผนปฏิบัติการที่จำเป็นต้องดำเนินการ
- e) จัดลำดับความสำคัญ (โดยให้ความสำคัญภัยชีวิต เป็นสิ่งสำคัญอันดับแรก)
- f) เฝ้าระวัง (Monitoring) ผลกระทบของการหยุดชะงักและการตอบสนองขององค์กร
- g) เริ่มต้นโซลูชันความต่อเนื่องทางธุรกิจ
- h) สื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้มีอำนาจตามกฎหมาย และสื่อที่เกี่ยวข้อง



44

8 การดำเนินการ (Operation)

8.4.2.4 แต่ละทีมต้อง:

- ระบุบุคลากรและความรับผิดชอบที่จำเป็น อำนาจหน้าที่ และความสามารถในการดำเนินการ ตามบทบาทหน้าที่ที่กำหนด
- เอกสารขั้นตอนการดำเนินการเพื่อให้แนวทางที่ต้องกระทำ (ดู 8.4.4) รวมถึงการเริ่มต้น การดำเนิน การประสานงาน การสื่อสารในการตอบสนอง



45

8 การดำเนินการ (Operation)

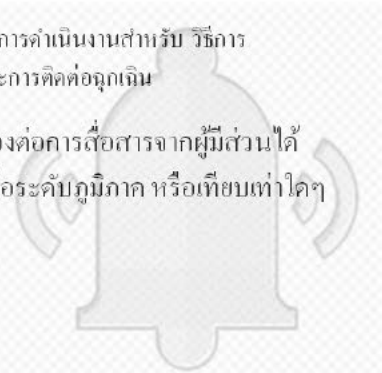
8.4.3 การแจ้งเตือนและการสื่อสาร (Warning and communication)

8.4.3.1 องค์กรต้องมีเอกสารและรักษาระบบสำหรับ:

- การสื่อสารภายในภายนอกกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (interested party) ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงอะไร เมื่อใด กับใคร และวิธีการสื่อสาร

หมายเหตุ : องค์กรสามารถจัดทำเอกสารและรักษาระบบการดำเนินงานสำหรับ วิธีการ และภายใต้สถานการณ์ใด ที่องค์กรต้องสื่อสารกับพนักงาน และการติดต่อฉุกเฉิน

- การได้รับ การทำเป็นเอกสารและการตอบสนองต่อการสื่อสารจากผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงระบบที่รักษาความเสี่ยงระดับชาติหรือระดับภูมิภาค หรือเทียบเท่าใดๆ



46

8 การดำเนินการ (Operation)

- c) มั่นใจในความพร้อมของวิธีการสื่อสารระหว่างหยุดชะงัก
- d) อำนาจความสะดวกในการสื่อสารที่มีโครงสร้างและปฏิบัติการฉุกเฉิน
- e) ให้รายละเอียดต่อการตอบสนองต่อสื่อขององค์กร หลังอุบัติการณ์ที่เกิดขึ้น รวมถึงกลยุทธ์การสื่อสาร
- e) บันทึกรายละเอียดของการหยุดชะงัก การดำเนินการ การตัดสินใจที่กระทำ



47

8 การดำเนินการ (Operation)

8.4.3.2 เมื่อประยุกต์ใช้ ต่อไปนี้จะได้รับการคำนึงถึงและนำไปปฏิบัติ:

- a) แจ้งเตือนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่อาจมีผลกระทบต่อการหยุดชะงัก หรือใกล้เกิดขึ้น
- b) มั่นใจว่าการประสานงานและการสื่อสารที่ตอบสนองระหว่างหลายองค์กร มีความเหมาะสม

ขั้นตอนการเตือนและการสื่อสารต้องเป็นส่วนหนึ่งของโปรแกรมการฝึกซ้อมขององค์กร ที่อธิบายไว้ใน 8.5



48

8 การดำเนินการ (Operation)

8.4.4 แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business continuity plans)

8.4.4.1 องค์กรต้องจัดทำเอกสารและรักษาแผนงานและขั้นตอนต่อเนื่องของธุรกิจ

แผนการต่อเนื่องทางธุรกิจต้องให้แนวทางและสารสนเทศเพื่อช่วยเหลือทีมเพื่อตอบสนองต่อการหยุดชะงักและช่วยองค์กรตอบสนองและการกู้คืน

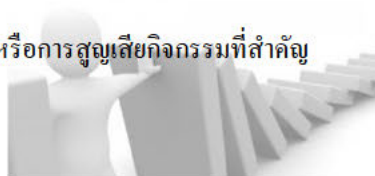


49

8 การดำเนินการ (Operation)

8.4.4.2 โดยรวมแผนการต่อเนื่องทางธุรกิจประกอบด้วย

- a) รายละเอียดของการดำเนินการที่ทีมจะกระทำเพื่อ;
 - 1) ดำเนินการต่อเนื่องหรือกู้คืนกิจกรรมที่มีความสำคัญ (prioritized activities) ในกรอบเวลาที่กำหนดไว้ก่อนหน้านี้
 - 2) การเฝ้าระวัง (monitoring) ผลกระทบของการหยุดชะงักและการตอบสนองขององค์กร;
- b) อ้างถึงเกณฑ์ที่กำหนดไว้ก่อนหน้านี้และกระบวนการสำหรับการเริ่มต้น คอบสนอง
- c) ขั้นตอนเพื่อให้สามารถส่งมอบสินค้าและบริการตามกำลังความสามารถที่ตกลงกัน
- d) รายละเอียดการจัดการผลกระทบที่เกิดขึ้นทันทีของการหยุดชะงักที่เกี่ยวข้องกับ;
 - 1) สวัสดิภาพของแต่ละบุคคล
 - 2) การป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้นเพิ่มเติม หรือการสูญเสียกิจกรรมที่สำคัญ
 - 3) ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม



50

8 การดำเนินการ (Operation)

8.4.4.3 แต่ละแผนจะรวมถึง;

- a) เป้าประสงค์ ขอบเขต และวัตถุประสงค์;
- b) บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ดำเนินการที่จะดำเนินการตามแผน;
- c) ปฏิบัติการตามโซลูชัน
- d) สารสนเทศสนับสนุนที่จำเป็นเพื่อเริ่มต้น(รวมถึงเกณฑ์ในการเริ่มต้น) การดำเนินการประสานงาน และสื่อสาร การดำเนินการของทีม
- e) การพึ่งพาภายใน ภายนอก
- f) ข้อกำหนดทรัพยากร
- g) ข้อกำหนดในการรายงาน
- h) กระบวนการในการหยุดปฏิบัติการ



แต่ละแผนต้องใช้งานได้และมีพร้อม ในเวลาและสถานที่ที่จำเป็น

51

8 การดำเนินการ (Operation)

8.4.5 การฟื้นฟู (Recovery)

องค์กรต้องมีเอกสารกระบวนการในการฟื้นฟู และทำให้กิจกรรมทางด้านธุรกิจที่ดำเนินการตามมาตรการชั่วคราวกลับสู่การดำเนินการตามภาวะปกติ ระหว่างและหลังการหยุดชะงัก



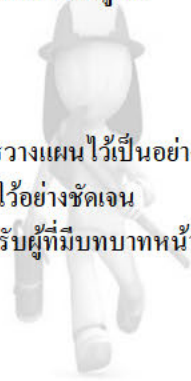
52

8 การดำเนินการ (Operation)

8.5 โปรแกรมการฝึกซ้อม (Exercise programme)

องค์กรนำไปปฏิบัติและรักษาโปรแกรมการฝึกซ้อมและทดสอบเพื่อทวนสอบการใช้ได้ตามกาลเวลา ในประสิทธิผลของกลยุทธ์การต่อเนื่องธุรกิจและโซลูชัน
องค์กรต้องดำเนินการฝึกซ้อมและทดสอบ โดย

- a) สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ
- b) อยู่บนพื้นฐานของสถานการณ์สมมุติที่เหมาะสม และมีการวางแผนไว้เป็นอย่างดี โดยมีการกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ซึ่งได้กำหนดไว้อย่างชัดเจน
- c) พัฒนาทีมงาน ความสามารถ ความเชื่อมั่น และความรู้สำหรับผู้ที่มียบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการหยุดชะงัก



53

8 การดำเนินการ (Operation)

- d) ตามกาลเวลา ทวนสอบการใช้ได้ของ กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ
- e) จัดทำรายงานสรุปผลภายหลังการซักซ้อม ที่รวมถึงผลลัพธ์ ข้อเสนอแนะ และสิ่งที่ต้องปรับปรุงต่อไป
- f) ได้รับการทบทวนภายใต้บริบทของการส่งเสริมการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- g) ดำเนินการตามช่วงเวลาตามที่วางแผนไว้และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญเกิดขึ้นภายในองค์กรหรือต่อบริบทของการดำเนินงานขององค์กร

องค์กรต้อง ทำตามผลการซักซ้อมและการทดสอบเพื่อดำเนินการเปลี่ยนแปลงและปรับปรุง



54

8 การดำเนินการ (Operation)

8.6 การประเมินเอกสารความต่อเนื่องทางธุรกิจและกำลังความสามารถ (Evaluation of business continuity documentation and capabilities)

องค์กรต้อง;

- ประเมินความเหมาะสม ความเพียงพอ และประสิทธิผลของการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ การประเมินความเสี่ยง กลยุทธ์ โซลูชัน แผน และขั้นตอน;
- ดำเนินการประเมินผ่านการทบทวน การวิเคราะห์ การซักซ้อม การทดสอบ รายงานหลังอุบัติการณ์ และการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- การประเมินความสามารถในการดำเนินธุรกิจของคู่ค้าและซัพพลายเออร์ที่เกี่ยวข้อง



55

8 การดำเนินการ (Operation)

- ประเมินการปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง การปฏิบัติที่ดีที่สุดในอุตสาหกรรม และสอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ทางธุรกิจของตัวเอง
- ปรับปรุงเอกสารและขั้นตอนในเวลาที่เหมาะสม

การประเมินนี้จะดำเนินการในช่วงเวลาที่วางแผนไว้ หลังจากเกิดอุบัติการณ์หรือการเริ่มใช้ และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ



56

9 การประเมินสมรรถนะ (Performance evaluation)

9.1 การเฝ้าระวังติดตาม การวัด การวิเคราะห์ และการประเมิน (Monitoring, measurement, analysis and evaluation)

องค์กรจะต้องพิจารณากำหนดถึง

- สิ่งที่ต้องการวัดและเฝ้าระวัง
- วิธีการสำหรับการเฝ้าระวัง การวัด การวิเคราะห์ และการประเมิน เพื่อให้มั่นใจถึงความถูกต้องของผลลัพธ์ ตามความเหมาะสม
- เมื่อใดและ โดยใครที่ต้องการดำเนินการวัดและเฝ้าระวังติดตาม
- เมื่อใดและ โดยใครที่ต้องการวิเคราะห์และประเมินผลลัพธ์ที่ได้จากการวัดและเฝ้าระวัง

องค์กรต้องเก็บรักษาเอกสารสารสนเทศอย่างพอเพียงเพื่อเป็นหลักฐานของผลลัพธ์องค์กรต้องประเมินสมรรถนะ BCMS และประสิทธิผล BCMS



57

9 การประเมินสมรรถนะ (Performance evaluation)

9.2 การตรวจประเมินภายใน (Internal audit)

9.2.1 ทั่วไป (General)

องค์กรต้องตรวจประเมินภายในองค์กรภายในองค์กรตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้ เพื่อให้ได้สารสนเทศมาประกอบการพิจารณาว่า BCMS:

- เป็นไปตาม
 - ข้อกำหนด BCMS ขององค์กร
 - ข้อกำหนดของมาตรฐานนี้
- มีการนำไปปฏิบัติและรักษาไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ



58

9 การประเมินสมรรถนะ (Performance evaluation)

9.2.2 โปรแกรมการตรวจประเมิน(Audit programme(s))

องค์กรต้อง

- a) วางแผน จัดทำ นำไปปฏิบัติ และรักษาไว้ซึ่งโปรแกรมการตรวจประเมิน รวมทั้ง ความถี่ วิธีการ ความรับผิดชอบ ข้อกำหนดในการวางแผน และการรายงาน ต้องคำนึงถึงความสำคัญของกระบวนการที่เกี่ยวข้องและผลจากการตรวจประเมินครั้งก่อน
- b) ระบุเกณฑ์การตรวจประเมินและขอบข่ายสำหรับการตรวจประเมินแต่ละครั้ง
- c) คัดเลือกผู้ตรวจประเมินและดำเนินการตรวจประเมินเพื่อให้มั่นใจถึงความเป็นรูปธรรมและความเป็นกลางของกระบวนการตรวจประเมิน



59

9 การประเมินสมรรถนะ (Performance evaluation)

- d) มั่นใจว่ามีการรายงานผลการตรวจประเมินให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง
- e) เก็บรักษาเอกสารสารสนเทศเพื่อเป็นหลักฐานแสดงการนำโปรแกรมการตรวจประเมิน ไปปฏิบัติและผลการตรวจประเมิน
- f) มั่นใจว่าการดำเนินการแก้ไขที่จำเป็นโดยไม่ชักช้าเพื่อกำจัดสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดที่ตรวจพบและสาเหตุ
- g) มั่นใจว่าการดำเนินการติดตามผลรวมถึงการทวนสอบการดำเนินการได้กระทำ และการรายงานผลการทวนสอบ



60

9 การประเมินสมรรถนะ (Performance evaluation)

9.3 การทบทวนการบริหาร (Management Review)

9.3.1 ทั่วไป (General)

ผู้บริหารระดับสูงต้องทบทวน BCMS ขององค์กร ตามแผนที่ได้วางไว้ เพื่อให้มั่นใจว่า BCMS ยังคงเหมาะสมอย่างต่อเนื่อง เพียงพอและมีประสิทธิผล



61

9 การประเมินสมรรถนะ (Performance evaluation)

9.3.2 ทั่วไป (General)

การทบทวนการบริหารต้อง รวมการคำนึงถึง;

- a) สถานะของการดำเนินการทบทวนก่อนหน้านี้
- b) การเปลี่ยนแปลงในปัจจัยภายในภายนอกที่เกี่ยวข้อง BCMS
- c) สารสนเทศในเรื่องสมรรถนะและประสิทธิผลของ BCMS รวมถึงแนวโน้มใน;
 - 1) ความไม่สอดคล้องและการปฏิบัติการแก้ไข
 - 2) ผลของการเฝ้าระวัง และการตรวจวัด
 - 3) ผลของการตรวจประเมิน



62

9 การประเมินสมรรถนะ (Performance evaluation)

- d) ผลตอบรับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- e) ความจำเป็นในการเปลี่ยนแปลง BCMS รวมทั้งนโยบายและวัตถุประสงค์
- f) ขั้นตอนการดำเนินงานและทรัพยากรที่สามารถนำมาใช้ในองค์กร เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของ BCMS
- g) สารสนเทศจากการวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจและการประเมินความเสี่ยง
- h) ผลลัพธ์จากการประเมินเอกสารการดำเนินการต่อเนื่องทางธุรกิจและกำลังความสามารถ (ดู 8.6)
- i) ความเสี่ยงหรือประเด็นที่ไม่ได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมในการประเมินความเสี่ยงใดๆที่ผ่านมา
- j) การเรียนรู้และการกระทำที่เกิดจาก near-misses และการหยุดชะงัก
- k) โอกาสสำหรับการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง



63

9 การประเมินสมรรถนะ (Performance evaluation)

9.3.3 ผลการทบทวนการบริหาร (Management review outputs)

9.3.3.1 ผลของการทบทวนการบริหาร ต้องรวมถึงการตัดสินใจและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับโอกาสในการปรับปรุง และความจำเป็นในการเปลี่ยนแปลง BCMS เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพ และประสิทธิผลรวมถึง:

- a) การเปลี่ยนแปลงขอบเขต BCMS
- b) อัปเดต การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ การประเมินความเสี่ยง กลยุทธ์ โซลูชัน และแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ
- c) การปรับเปลี่ยนขั้นตอนการดำเนินงานและการควบคุมเพื่อตอบสนองต่อประเด็นภายในหรือภายนอกที่อาจส่งผลกระทบต่อ BCMS
- d) วิธีการวัดประสิทธิผลของการควบคุม



64

9 การประเมินสมรรถนะ (Performance evaluation)

9.3.3.2 องค์กรต้องเก็บเอกสารสารสนเทศไว้เป็นหลักฐานของการทบทวนการบริหารซึ่งต้อง;

- สื่อสารผลการทบทวนการบริหารไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับผลการทบทวนเหล่านั้นอย่างเหมาะสม



65

10. การปรับปรุง (Improvement)

10.1 ความเป็นไปตามข้อกำหนดและการปฏิบัติการแก้ไข

(Nonconformity and corrective action)

10.1.1 องค์กรต้องพิจารณาโอกาสในการปรับปรุง และดำเนินการที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุผลลัพธ์ที่ต้องการของ BCMS



66

10. การปรับปรุง (Improvement)

10.1.2 เมื่อเกิดความไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด องค์กรต้อง

- a) ตอบสนองในสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด
 - 1) ปฏิบัติการเพื่อการควบคุมและแก้ไขความไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเหล่านี้
 - 2) ดำเนินการต่อผลที่เกิดขึ้น
- b) องค์กรต้องประเมินความจำเป็นในการปฏิบัติการเพื่อขจัดสาเหตุของความไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้วย เพื่อไม่ให้เกิดซ้ำหรือเกิดขึ้นที่อื่นใดโดย;
 - 1) ทบทวนความไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด
 - 2) พิจารณาสาเหตุของความไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด
 - 3) พิจารณาว่าไม่มีความไม่สอดคล้องที่คล้ายคลึงกันหรือมีแนวโน้มเกิดขึ้นหรือไม่



67

10. การปรับปรุง (Improvement)

- c) นำการปฏิบัติการใดๆที่จำเป็นไปปฏิบัติ
- d) ทบทวนประสิทธิผลของการปฏิบัติการแก้ไขที่ดำเนินการไป
- e) เปลี่ยนแปลง BCMS หากจำเป็น

การปฏิบัติการแก้ไขต้องเหมาะสมกับผลกระทบจากความไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดที่พบ

10.1.3 องค์กรต้องเก็บรักษาเอกสารสารสนเทศเพื่อเป็นหลักฐานของ;

- a) ลักษณะของความไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดและการปฏิบัติการที่ได้ดำเนินการหลังจากนั้น
- b) ผลของการปฏิบัติการแก้ไข



68

10. การปรับปรุง (Improvement)

10.2 การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (Continual improvement)

องค์กรต้องปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เพื่อการคงไว้ซึ่ง BCMS ที่เหมาะสม เพียงพอ หรือเกิดประสิทธิผลบนพื้นฐานการวัดเชิงคุณภาพและปริมาณ

องค์กรต้องคำนึงถึงผลลัพธ์ของการวิเคราะห์และการประเมินผล และผลจากการทบทวนการ เพื่อพิจารณาว่ามีความจำเป็นหรือโอกาส ที่เกี่ยวข้องกับ ธุรกิจ หรือ BCMS ที่ซึ่งต้องได้รับการจัดการเป็นส่วนหนึ่งของการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

หมายเหตุ : องค์กรสามารถใช้กระบวนการของ BCMS เช่นความเป็นผู้นำ การวางแผนและการประเมินสมรรถนะเพื่อให้บรรลุผลการปรับปรุง



69

ถาม ตอบ

70

กำหนดการฝึกอบรม
หลักสูตร ทบทวนการทำงานเกี่ยวกับปั้นจั่น

สถานที่ฝึกอบรม ห้องฝึกอบรม อาคาร 2 คลังน้ำมันลำลูกกา

วันที่ฝึกอบรม วันที่ 22 มกราคม 2568

เวลา	รายละเอียด	วิทยากรผู้ฝึกอบรม
8.30-8.45 น.	- ลงทะเบียน	วิทยากรจาก หน่วยงานภายนอกที่มีประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวกับปั้นจั่น
8.45 - 9.45 น.	- กฎหมายความปลอดภัยในการทำงานปั้นจั่นและมาตรฐานสัญลักษณ์ความปลอดภัย (1 ชั่วโมง)	
9.45 - 11.30 น.	- ความปลอดภัยในการทำงาน สาเหตุและกรณีศึกษา การเกิดอุบัติเหตุของปั้นจั่นตามหลักสูตรนั้นๆ และมาตรการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ (1.30 ชั่วโมง)	
10.30 – 10.45 น.	พักเบรก	
11.30 - 12.00 น.	รายละเอียดคุณลักษณะและคู่มือการใช้งานในการประกอบ ติดตั้ง การทดสอบ การใช้ ช่อมแซม การบำรุงรักษา การตรวจสอบ การรื้อถอนปั้นจั่น หรืออุปกรณ์อื่นของปั้นจั่น ตามหลักสูตรนั้นๆ (30 นาที)	

วิธีการประเมินผลและเกณฑ์การวัดผล

- ระยะเวลาเข้ารับการอบรม ครบ 100%
- การทดสอบต้องผ่านเกณฑ์การประเมินไม่น้อยกว่า 60%

ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม (LLK-MTP-SRC)

หลักสูตร : ความปลอดภัยในการขับรถ การตรวจสอบและบำรุงรักษารถ

รุ่นที่ 1 วันที่ 09 มิ.ย.2568

ที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	Pec / Post ตำแหน่ง	เวลา 8.30 - 12.00 น.
				ลายเซ็น
1			11/26 TL	
2			23/26 BSA	
3			4/25 BSA	
4			3/26 BSA	
5			9/28 BSA	
6			2/29 BSA	
7			8/30 BSA	
8			21/29 BSA	
9			5/30 BSA	
10			19/28 BSA	
11			17/26 BSA	
12			23/27 BSA	
13			9/24 TL	
14				
15				

ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม (LLK-MTP-SRC)

หลักสูตร : ความปลอดภัยในการขับรถ การตรวจสอบและบำรุงรักษารถ

รุ่นที่ 1 วันที่ 09 มิ.ย.2568

ที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เวลา 13.00 - 16.30 น.
				ลายเซ็น
1			TL	
2			BSA	
3			BSA	
4			BSA	
5			BSA	
6			BSA	
7			BSA	
8			BSA	
9			BSA	
10			BSA	
11			BSA	
12			BSA	
13			TL	
14				
15				

ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม (LLK-MTP-SRC)

หลักสูตร : ความปลอดภัยในการขับรถ การตรวจสอบและบำรุงรักษารถ

รุ่นที่ 1 วันที่ 10 มิ.ย.2568

ที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เวลา 8.30 - 12.00 น.
				ลายเซ็น
1			TL	
2			BSA	
3			BSA	
4			BSA	
5			BSA	
6			BSA	
7			BSA	
8			BSA	
9			BSA	
10			BSA	
11			BSA	
12			BSA	
13			TL	
14				
15				

ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม (LLK-MTP-SRC)

หลักสูตร : ความปลอดภัยในการขับรถ การตรวจสอบและบำรุงรักษารถ

รุ่นที่ 1 วันที่ 10 มิ.ย.2568

ที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เวลา 13.00 - 16.30 น.
				ลายเซ็น
1			TL	
2			BSA	
3			BSA	
4			BSA	
5			BSA	
6			BSA	
7			BSA	
8			BSA	
9			BSA	
10			BSA	
11			BSA	
12			BSA	
13			TL	
14				
15				

ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร การช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน CPR/การใช้เครื่อง AED

รุ่นที่ 1

วันที่ 21 มีนาคม 2568

ที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เวลา 9.00- 12.00 น.
				ลายเซ็น
1			MTI	
2			LLK	
3			Leg	
			Pipe	
5			Pipe	
6			Tan	
7			Info	
8			Hur	
			MTR	
10			MTR	
11			Safe	
12			Info	
			Eng	
13			Sup	
14			SRC	
15			Pipe	

ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร การช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน CPR/การใช้เครื่อง AED

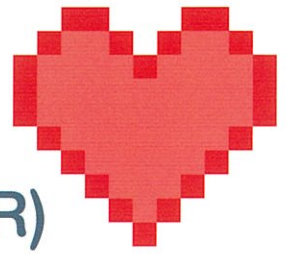
รุ่นที่ 1

วันที่ 21 มีนาคม 2568

ที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เวลา 9.00- 12.00 น.
				ลายเซ็น
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				

10 ขั้นตอน

การฟื้นคืนชีพขั้นพื้นฐาน (CPR)



หากสมมติว่าเราทำหัตถการออกไปแล้วเกินกว่า 4 นาที จะทำให้สูญเสียสมองบางส่วนไปได้อย่างถาวร การช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน หรือ "CPR" เป็นหน่ววิธีการที่จะยื้อชีวิต ของผู้ป่วยที่มีภาวะหัวใจหยุดเต้นกะทันหันได้เป็นอย่างดี โดยอาการนี้อาจจะพบได้ทั้งในผู้ป่วยที่มีปัญหาโรคหัวใจมาก่อน หรือผู้ป่วยที่มีปัญหาโรคหัวใจแบบเฉียบพลัน หรือผู้ที่ขาดออกซิเจนเป็นเวลานานๆ

1

เมื่อพบคนหมดสติ ให้ตรวจสอบความปลอดภัยก่อนเข้าไปช่วยเหลือ



2

ปลุกผู้ป่วยด้วยเสียงที่ดังและตบไหล่ทั้งสองข้าง



3

โทรขอความช่วยเหลือที่สายด่วน

1669



4

ประเมินผู้ป่วยว่าหายใจหรือรู้สึกตัวหรือไม่



5

ช่วยฟื้นคืนชีพกดหน้าอกลึกอย่างน้อย 5 เซนติเมตร ในอัตราเร็ว 100-120 ครั้งต่อนาที



6

หากมีเครื่องเออีดี ให้เปิดเครื่องถอดเสื้อผ้าผู้ป่วยออก



AUTOMATED
EXTERNAL
DEFIBRILLATOR



7



ติดแผ่นเออีดีหรือแผ่นนำไฟฟ้า



8

กดปุ่มช็อกและทำการกดหน้าอกหลังทำการช็อกทันที แต่หากเครื่องไม่สั่งช็อกให้ทำการกดหน้าอกต่อไป



9

กดหน้าอกต่อเนื่อง ทำ CPR และปฏิบัติตามคำแนะนำของเครื่องเออีดี จนกว่าทีมกู้ชีพจะมา



10

ส่งต่อผู้ป่วยให้กับทีมกู้ชีพเพื่อนำส่งโรงพยาบาล



ชื่อหลักสูตร :	ผู้ตรวจติดตามภายใน ISO9001, 14001, 45001, 22301				
บริษัท :	บริษัท ท่อส่งปิโตรเลียมไทย จำกัด				
วันที่ :	26-27 พฤษภาคม 2568	เวลา:	09.00 น. - 16.00 น.	สถานที่:	ห้องฝึกอบรม ตึก 2

1. วัตถุประสงค์การเรียนรู้

- (1) เพื่อทบทวนข้อกำหนดของระบบการจัดการคุณภาพ สิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัยและระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
- (2) เพื่อสามารถนำข้อกำหนดมาประยุกต์ใช้กับการทำงานในสภาพปัจจุบัน
- (3) เพื่อฝึกทักษะในการวางแผน การจัดทำเอกสารการตรวจสอบ การติดตามการแก้ไขข้อบกพร่องที่เกิดจากการตรวจติดตามภายใน
- (4) เพื่อสามารถรายงานผลการตรวจประเมิน รวมถึงการดำเนินการติดตามผลหลังการตรวจประเมิน
- (5) เพื่อเพิ่มมุมมองของ Auditor ในการตรวจประเมินโดยอ้างอิงจากการสภาพการปฏิบัติงาน

2. เนื้อหาหลักสูตร

- (1) หลักการและวัตถุประสงค์ของข้อกำหนดและวิธีการตรวจติดตามภายในตามมาตรฐานของระบบการจัดการคุณภาพ สิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย และการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
- (2) เทคนิคการตรวจสอบหลักฐาน การสัมภาษณ์ การตรวจประเมิน แนวความคิดในการตรวจประเมินภายใน
- (3) เทคนิคการวางแผน การจัดทำโปรแกรม การจัดทำ Check list สำหรับการตรวจประเมินภายใน
- (4) โครงสร้างการตรวจติดตามภายใน
- (5) เทคนิคการจัดทำรายงานการตรวจประเมิน รายงานความไม่สอดคล้องและสรุปประเด็น การเสนอแนะแนวทางการปรับปรุง
- (6) ทดสอบและการทำ Work Shop เพื่อสร้างทักษะในการตรวจติดตามภายใน

3. กลุ่มเป้าหมายที่เข้าอบรม : คณะทำงานของระบบการจัดการคุณภาพ, หัวหน้างาน, ผู้มีพื้นฐานข้อกำหนดระบบการจัดการคุณภาพ สิ่งแวดล้อมอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ

4. วิทยากร: อาจารย์วสันต์ ชุมทอง (วิทยากรจากบริษัท ไอแมพ จำกัด)

5. รูปแบบการเรียนรู้: การบรรยายเชิงปฏิบัติการ

1. กำหนดการ :

วันที่	เวลา	หัวข้อ
26 พฤษภาคม 2568	09.00 น. - 10.45 น.	<ul style="list-style-type: none"> หลักการ วัตถุประสงค์ ภาพรวมของข้อกำหนด และวิธีการตรวจติดตามภายในตามมาตรฐานของระบบการจัดการคุณภาพ สิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย และการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
	10.30 น. - 10.45 น.	พักเบรก
	10.45 น. - 12.00 น.	<ul style="list-style-type: none"> เทคนิคการวางแผน วางโปรแกรมการตรวจติดตาม เกมท์การตรวจติดตาม และขอบเขตการตรวจติดตาม และการเตรียมการตรวจติดตาม บทบาทอำนาจหน้าที่/ คุณสมบัติผู้ตรวจติดตาม การจัดเตรียมทรัพยากรและหน่วยงานสนับสนุน
	12.00 น. - 13.00 น.	พักรับประทานอาหาร
	13.00 น. - 14.30 น.	กิจกรรมที่ 1: การจัดทำแผนการตรวจสอบ Audit Plan <input type="checkbox"/> การวางแผนและโปรแกรมการติดตามภายใน
	14.45 น. - 15.00 น.	พักเบรก
	15.00 น. - 16.00 น.	กิจกรรมที่ 2: การจัดทำรายการคำถาม Audit Check List <input type="checkbox"/> การจัดทำรายการคำถามการตรวจติดตามภายใน (Audit checklist)
27 พฤษภาคม 2568	09.00 น. - 10.45 น.	<ul style="list-style-type: none"> เทคนิคการตรวจหน้างาน เทคนิคการตั้งคำถาม เทคนิคการบันทึกข้อมูล การตรวจสอบหลักฐาน การสัมภาษณ์ เทคนิคการจัดทำรายงานการตรวจประเมิน รายงานความไม่สอดคล้องและสรุปประเด็น การเสนอแนะแนวทางการปรับปรุง
	10.30 น. - 10.45 น.	พักเบรก
	10.45 น. - 12.00 น.	กิจกรรมที่ 3: การดำเนินการตรวจติดตามภายใน (Role plays for auditing) <input type="checkbox"/> การดำเนินการตรวจติดตามภายใน (Role plays for auditing) <input type="checkbox"/> การตรวจสอบหลักฐาน (Evidence Checking) <input type="checkbox"/> การเขียนความไม่สอดคล้อง (Writing nonconformity)
	12.00 น. - 13.00 น.	พักรับประทานอาหาร
	13.00 น. - 14.30 น.	ทดสอบ ความรู้ของผู้ตรวจติดตามภายใน
	14.45 น. - 15.00 น.	พักเบรก
	15.00 น. - 16.00 น.	สรุปการฝึกอบรม ถาม-ตอบ ปิดการฝึกอบรม

ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร Internal Auditor ISO9001,14001,45001,22301

รุ่นที่ 1

วันที่ 26-27 พฤษภาคม 2568

ที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	(26 พฤษภาคม 2568) เวลา 9.00- 16.00 น. ลายเซ็น
1	3		Senior Human Resources Officer	
2	3		SRB Admin/Service Supervisor	
3	3		Safety Admin Officer	
4	3		Safety Admin Officer	
5	3		LLK Electrical / Engineering Supervisor	
6	3		Corporate Standard and Sustainability Development Officer	
7	3		Oil Movement Operation Manager	
8	3		LLK Senior Mechanical / Civil Engineer	
9	3		LLK Senior Safety Officer	
10	3		LLK Maintenance Officer	
11	3		SRB.Terminal Operation Admin Officer	
12	3		Pump Station Supervisor	
13	3		SRB Safety Supervisor	
14	3		Senior Human Resources Officer	

ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร Internal Auditor ISO9001,14001,45001,22301

รุ่นที่ 1

วันที่ 26-27 พฤษภาคม 2568

ที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	(27 พฤษภาคม 2568) เวลา 9.00- 16.00 น. ลายเซ็น
1			Senior Human Resources Officer	
2			SRB Admin/Service Supervisor	
3			Safety Admin Officer	
4			Safety Admin Officer	
5			LLK Electrical / Engineering Supervisor	
6			Corporate Standard and Sustainability Development Officer	
7			Oil Movement Operation Manager	
8			LLK Senior Mechanical / Civil Engineer	
9			LLK Senior Safety Officer	
10			LLK Maintenance Officer	
11			SRB.Terminal Operation Admin Officer	
12			Pump Station Supervisor	
13			SRB Safety Supervisor	
14			Senior Human Resources Officer	

ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร Internal Auditor ISO9001,14001,45001,22301

รุ่นที่ 1

วันที่ 26-27 พฤษภาคม 2568

ที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	(27 พฤษภาคม 2568) เวลา 9.00- 16.00 น. ลายเซ็น
15			Lab Chemist	
16			Senior Internal Audit & Business Practices Control Officer	
17			SRC/MTP Safety Officer	
18			LLK Senior Warehouse Service Officer	
19			System/Instrument Engineering Specialist	
20			Engineering & Maintenance Support Supervisor	
21			Finance Supervisor	
22			Procurement Officer	
23			LLK Electrical Engineer	
24			SRB Maintenance Officer	
25			Scheduling Analyst	
26			Senior Engineering Support Analyst	
27			Senior Pipeline Protection Engineer	
28			Acting Safety & Sustainability Manager	

ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร Internal Auditor ISO9001,14001,45001,22301

รุ่นที่ 1

วันที่ 26-27 พฤษภาคม 2568

ที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	(27 พฤษภาคม 2568) เวลา 9.00- 16.00 น. ลายเซ็น
29	4		Internal Audit & Business Practices Control Officer	
30	4		SRB Pipeline Controller Leader	
31	4		LLK Assistant Terminal Manager	
32	4		Scheduling Supervisor	
33	4		Pipeline Controlling Supervisor	
34	4		Business Development & Commercial Manager	
35	5		Acting Mechanical / Civil Engineering Manager	
36	5		Corporate Standard and Sustainability Development Officer	
37	5		SRB Safety Operator	
38	6		Business Development & Commercial Officer	
39	6		Accountant	
40	6		Information System Analyst	
41	6		LLK Safety Officer	
42	6		Accountant	

ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร Internal Auditor ISO9001,14001,45001,22301

รุ่นที่ 1

วันที่ 26-27 พฤษภาคม 2568

[illegible]

ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร Internal Auditor ISO9001,14001,45001,22301

รุ่นที่ 1

วันที่ 26-27 พฤษภาคม 2568

ที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	(26 พฤษภาคม 2568) เวลา 9.00- 16.00 น. ลายเซ็น
15			Lab Chemist	
16			Senior Internal Audit & Business Practices Control Officer	
17			SRC/MTP Safety Officer	
18			LLK Senior Warehouse Service Officer	
19			System/Instrument Engineering Specialist	
20			Engineering & Maintenance Support Supervisor	
21			Finance Supervisor	
22			Procurement Officer	
23			LLK Electrical Engineer	
24			SRB Maintenance Officer	
25			Scheduling Analyst	
26			Senior Engineering Support Analyst	
27			Senior Pipeline Protection Engineer	
28			Acting Safety & Sustainability Manager	

ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร Internal Auditor ISO9001,14001,45001,22301

รุ่นที่ 1

วันที่ 26-27 พฤษภาคม 2568

ที่	รหัสพนักงาน	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	(26 พฤษภาคม 2568) เวลา 9.00- 16.00 น. ลายเซ็น
29	4		Internal Audit & Business Practices Control Officer	
30	4		RB Pipeline Controller Leader	
31	4		LK Assistant Terminal Manager	
32	4		Scheduling Supervisor	
33	4		Pipeline Controlling Supervisor	
34	4		Business Development & Commercial Manager	
35	5		ecting Mechanical / Civil Engineering Manager	
36	5		Corporate Standard and Sustainability Development Officer	
37	5		RB Safety Operator	
38	6		Business Development & Commercial Officer	
39	6		Accountant	
40	6		Information System Analyst	
41	6		LK Safety Officer	
42	6		Accountant	

การตรวจติดตามภายใน

ISO9001:2015 / ISO14001:2015

ISO45001 : 2018 / ISO22301 : 2019

เนื้อหาการบรรยาย

- ความสำคัญของการตรวจติดตาม
- ประเภทของการตรวจติดตาม
- การวางแผนการตรวจติดตาม

1

1

ความสำคัญของการตรวจติดตาม

- เป็นเครื่องมือหนึ่งที่ใช้เฝ้าระวัง และทวนสอบประสิทธิผลในการประยุกต์ใช้ระบบการบริหารงาน
- เป็นการประเมินการตรวจติดตามระบบขององค์กรในห่วงโซ่การส่งมอบ
- การตรวจสอบมีการใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงกับหลักฐานที่ตรวจสอบ เช่น บันทึกหรือข้อมูลอื่น ๆ ที่เป็นจริง และตรวจสอบได้

มีวัตถุประสงค์เชิงบวก

ตรวจสอบระบบ	ไม่ใช่ ตรวจคน
ตรวจค้นหาความบกพร่องของระบบ	ไม่ใช่ ความบกพร่องของคน
ตรวจประสิทธิผลของระบบว่าดี หรือ ไม่	ระบบดียอมให้ผลลัพธ์ที่ดี

2

2

คำจำกัดความของการตรวจติดตาม (Audit)

“การตรวจสอบติดตามผลอย่างเป็นระบบและเป็นอิสระ สำหรับ
การได้มาซึ่งหลักฐานการตรวจติดตาม และประเมินว่าผลที่เกิดขึ้น
เป็นไปตามแผนงานที่ได้วางไว้หรือไม่ และเพื่อแสดงให้เห็นว่าแผนงาน
เหล่านี้ได้ถูกนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ และเหมาะสมที่จะบรรลุ
วัตถุประสงค์ที่วางไว้หรือไม่”

3

3

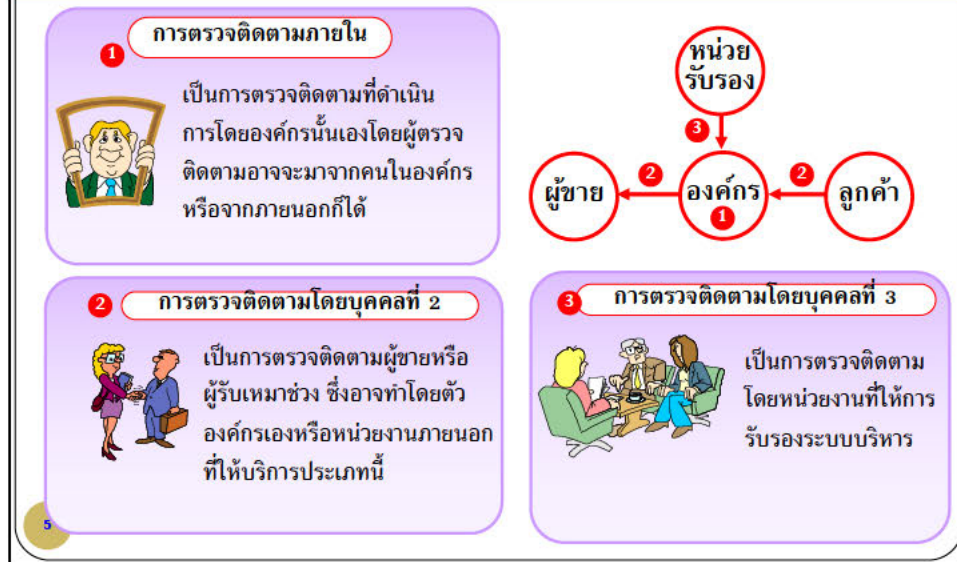
หลักการตรวจติดตาม (Principles of auditing)

- จริยธรรม : รากฐานของความเป็นมืออาชีพ ความไว้วางใจ และความซื่อสัตย์
รักษาความลับและใช้ดุลยพินิจ
- นำเสนองาน : ภาระหน้าที่ในการรายงานตามความเป็นจริงและถูกต้อง
ตามความเป็นจริงสะท้อนให้เห็นถึงกิจกรรมการตรวจสอบ
- มืออาชีพ : การประยุกต์ใช้ความซื่อสัตย์และการตัดสินใจ
- อิสระภาพ : ความเป็นกลาง มีอิสระจากอคติและความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- หลักฐานบนวิธีการ : วิธีที่มีเหตุผลสำหรับการเข้าถึงข้อสรุปการตรวจสอบความน่าเชื่อถือ

4

4

ประเภทของการตรวจติดตาม



5

วัตถุประสงค์ และขอบเขตของการตรวจติดตาม

วัตถุประสงค์ของการตรวจติดตาม

วัตถุประสงค์ขึ้นอยู่กับพิจารณาของ

- ลำดับความสำคัญต่อระบบบริหารจัดการ (Management Priorities)
- ประเด็นความต้องการเชิงพาณิชย์ (Commercial Intentions)
- ข้อกำหนดระบบการบริหารจัดการ (Management System Requirements)
- ข้อกำหนดตามกฎหมาย, กฎระเบียบและสัญญา (Statutory, regulatory and Contractual Requirement)
- ความจำเป็นในการประเมินผู้ขาย (Need for supplier evaluation)
- ข้อกำหนดของลูกค้า (Customer requirements)
- ประเด็นของผู้มีส่วนได้เสีย (Other interested parties)
- ความเสี่ยงต่อองค์กร (risks to the organization)

6

การวางแผนการตรวจติดตาม

บททั่วไป

- โปรแกรมการตรวจติดตามอาจมีหนึ่งโปรแกรม หรือมากกว่า ขึ้นอยู่กับขนาดและความซับซ้อนขององค์กร
- อาจมีความหลากหลายของวัตถุประสงค์ และอาจร่วมตรวจหลายมาตรฐานพร้อมกัน
- การจัดให้มีทรัพยากรที่จะดำเนินการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลภายในกรอบเวลาที่กำหนด
- ผู้บริหารระดับสูงขององค์กรควรจะให้อำนาจแก่ผู้รับมอบหมายในการจัดการโปรแกรมการตรวจติดตาม
- ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในการจัดการโปรแกรมการตรวจติดตามควรดำเนินการ
 - a) จัดทำ นำไปปฏิบัติการตรวจติดตาม และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
 - b) ระบุทรัพยากรที่จำเป็น

7

7

ความรับผิดชอบโปรแกรมการตรวจติดตาม ทรัพยากร และระเบียบปฏิบัติ

ความรับผิดชอบโปรแกรมการตรวจติดตาม

การมอบหมายให้บุคคลใด หรือหมู่คณะที่มีความรู้ความเข้าใจในการตรวจติดตาม

ทรัพยากรการตรวจติดตาม

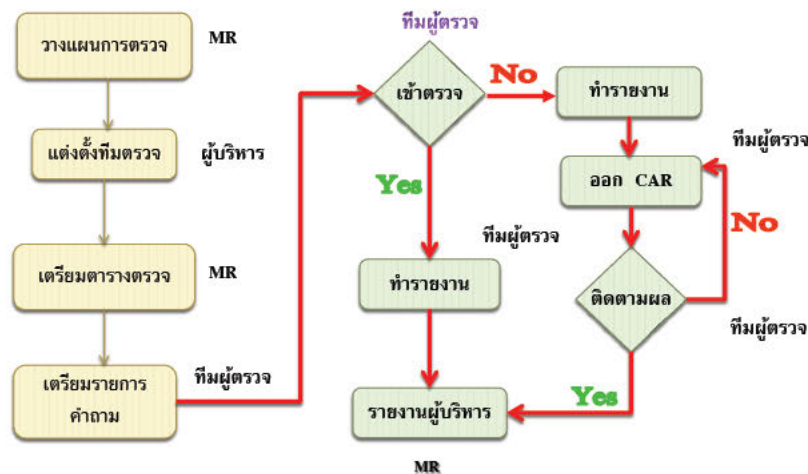
การจัดเตรียมสิ่งจำเป็นต่าง ๆ เช่น

- ผู้ตรวจติดตาม (auditors)
- ผู้เชี่ยวชาญทางเทคนิค (technical experts)
- เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจติดตาม
- สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ

8

8

ขั้นตอนการตรวจติดตาม (Auditing Process)



9

การจัดเตรียมการตรวจติดตามหน้างาน

(On-Site audit)

การเตรียมแผนการตรวจติดตาม

- ทีมตรวจติดตามจะต้องจัดทำแผนการตรวจติดตาม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ซึ่ง

แผนการตรวจติดตามจะต้องครอบคลุม ดังนี้

- วัตถุประสงค์สำหรับการตรวจติดตาม
- เกณฑ์การตรวจติดตามโดยอ้างอิงเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- ขอบเขตสำหรับการตรวจติดตาม ซึ่งรวมถึงกระบวนการต่าง ๆ
- วันเวลาและสถานที่
- การสิ้นสุดสำหรับการตรวจติดตาม รวมถึงการประชุมปิด
- กฎระเบียบและหน้าที่ความรับผิดชอบของทีมผู้ตรวจติดตาม
- กฎระเบียบของพื้นที่ที่จะตรวจติดตาม

10

10

11

12

12

By iMap Team

แผนการตรวจติดตามภายในประจำปี 256X													
หน่วยงานที่ตรวจ / รายละเอียดการตรวจ		ทีมผู้ตรวจ	เดือน										
			ม ค	ก พ	มี ค	เม ย	พ ค	มิ ย	ก ค	ส ค	ก ย	ต ค	พ ย
1	ผู้บริหาร MD	ทีม A		●				●					
2	QMR / DCC	ทีม B			●				●				
3	ฝ่ายผลิต	ทีม C				●				●			
4	ฝ่ายตรวจสอบคุณภาพ	ทีม C				●					●		
5	ฝ่ายจัดซื้อ	ทีม A					●				●		
6	ฝ่ายขาย	ทีม B					●				●		
7	ฝ่ายซ่อมบำรุง	ทีม A					●				●		
8	ฝ่ายคลังสินค้า	ทีม B									●		
9	สรุปผลการตรวจครั้งที่ 1							☼					
10	สรุปผลการตรวจครั้งที่ 2												☼
ทีมผู้ตรวจ		หัวหน้าทีมผู้ตรวจ	ผู้ตรวจ										
A		คุณอุติ	คุณชัยวัฒน์ , คุณ อมรรชัย										
B		คุณเรณู	คุณรัชฎี , คุณวิรัช										
C		คุณชนม์	คุณนฤพนธ์ , คุณอลิตา										

13

13

การเริ่มต้นสำหรับการตรวจติดตาม

(Initial the Audit)

การคัดเลือกทีมผู้ตรวจติดตาม

- ให้ทำการคัดเลือกทีมผู้ตรวจติดตาม ซึ่งกำหนดจากความสามารถที่จำเป็นของแต่ละส่วนงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายวัตถุประสงค์ในการตรวจติดตาม ซึ่งรวมไปถึงทีมตรวจติดตามและผู้ตรวจติดตาม
- การกำหนดขนาดของทีมตรวจติดตาม ซึ่งสามารถพิจารณาได้ดังนี้
 - a) วัตถุประสงค์ ขอบเขต และเกณฑ์การตรวจติดตาม
 - b) การตรวจติดตามแบบร่วมมือ
 - c) ความสามารถที่จำเป็นของทีมตรวจติดตามเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจติดตาม
 - d) กฎระเบียบ ข้อบังคับ รวมถึงข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
 - e) ความสามารถของทีมผู้ตรวจซึ่งต้องเป็นไปในทางเดียวกับผู้ถูกตรวจ
 - f) ภาษาที่ใช้ในการตรวจติดตามซึ่งต้องเหมาะสมกับผู้ตรวจติดตาม

14

การศึกษา ประสบการณ์การทำงาน การฝึกอบรมผู้ติดตาม และ
ประสบการณ์การตรวจติดตาม (Education, Work Experience, Audit
training, and Audit Experience)

ผู้ตรวจติดตาม

ควรมีการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน การฝึกอบรมและประสบการณ์
การตรวจติดตาม

- a) ให้ให้ได้ความรู้ และ ทักษะการตรวจ (Knowledge and skills)
- b) ประสบการณ์การทำงาน (Work experience)
- c) ได้รับการฝึกอบรมผู้ตรวจติดตาม (Auditor training) ตามที่ระบุ โดย
บุคลากรในองค์กร หรือองค์กรภายนอก
- d) ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่จะตรวจ (Audit experience in
the activities) โดยเฉพาะจากผู้นำการตรวจประเมิน (Lead Auditor)

15

15

การศึกษา ประสบการณ์การทำงาน การฝึกอบรมผู้ติดตาม และ
ประสบการณ์การตรวจติดตาม (Education, Work Experience, Audit
training, and Audit Experience)

ผู้นำทีมตรวจติดตาม (Auditor Team Leaders)

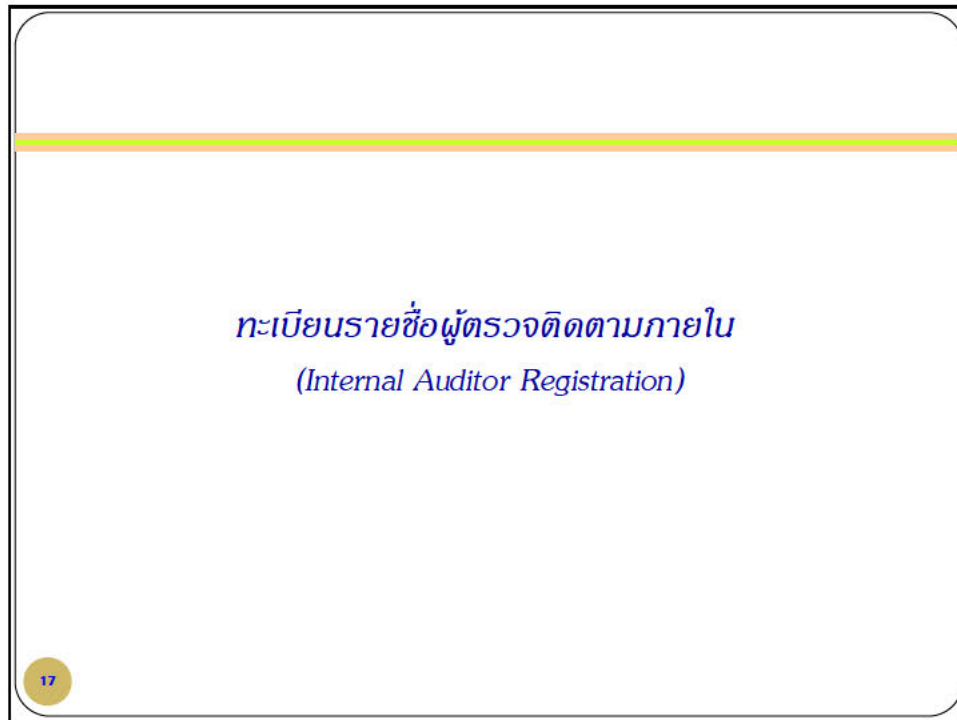
ควรมีการพัฒนาประสบการณ์ด้านการตรวจติดตามเพื่อพัฒนาความรู้ และความ
ชำนาญจากผู้ที่มีประสบการณ์ที่ทำหน้าที่ผู้นำตรวจติดตามเป็นระยะเวลาที่
เหมาะสม (Acting Auditor Team Leader)

ผู้ตรวจติดตามระบบการจัดการ

- a) ควรมีการฝึกอบรม และประสบการณ์การทำงานที่จำเป็น เพื่อให้มีความรู้
และความชำนาญ
- b) ควรมีการตรวจติดตามที่ครอบคลุมระบบการจัดการ โดยอยู่ภายใต้การ
ดูแลของผู้ตรวจติดตาม

16

16



17

ทะเบียนรายชื่อผู้ตรวจติดตามภายใน					
INTERNAL AUDITOR REGISTRATION					
ลำดับ	รายชื่อผู้ได้รับการจดทะเบียน	แผนก	วันเดือนปี ที่อบรม	วันเดือนปี ที่อนุมัติ	หมายเหตุ
				อนุมัติ	
				QMR	

FP-MR-02-03 Rev.00

18

2. วิธีการประเมินผลก่อนและหลังการอบรม :

จากการสอบถาม จากการปฏิบัติ และจากการทดสอบความรู้หลังอบรม

3. เกณฑ์การผ่านหลักสูตร :

ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ หลังการอบรม มากกว่าร้อยละ 80

4. การติดตามการเรียนรู้ :

การนำความรู้เรื่อง ผู้ตรวจติดตามภายใน ISO9001, 14001, 45001, 22301 ไปประยุกต์ใช้ในการทำงานในปัจจุบัน

5. ผลที่คาดหวัง:

- 1) เข้าใจมาตรฐานและการตีความข้อกำหนดของการตรวจติดตามภายใน
- 2) เข้าใจวิธีการจัดทำแผนการตรวจติดตามภายใน + Workshop
- 3) เข้าใจหลักการเก็บรวบรวมหลักฐาน และการนำเสนอสิ่งที่พบ
- 4) ทราบถึงวิธีการเก็บรวบรวมหลักฐาน และการนำเสนอสิ่งที่พบ
- 5) ทราบถึงวิธีการเขียนรายงานความบกพร่อง
- 6) ทราบถึงวิธีการจัดทำรายงานการตรวจติดตาม
- 7) ทราบถึงวิธีการบริหารจัดการข้อบกพร่อง

วัตถุประสงค์ และขอบเขตของการตรวจติดตาม

โปรแกรมการตรวจติดตาม

ขอบเขตของโปรแกรมการตรวจสอบอาจแตกต่างกันจากลักษณะขนาด และความซับซ้อนขององค์กร รวมทั้ง

- วัตถุประสงค์และระยะเวลาในการตรวจสอบแต่ละครั้ง
- ความถี่ในการตรวจสอบ
- จำนวน, ความสำคัญ, ความซับซ้อน, ความคล้ายคลึงกัน และทำเลที่ตั้ง
- มาตรฐานตามกฎหมายและข้อกำหนดตามสัญญาและหลักเกณฑ์การตรวจสอบอื่น ๆ
- ความจำเป็นในการได้รับการรับรองหรือการจดทะเบียน
- ข้อสรุป หรือผลของการตรวจสอบก่อนหน้านี้
- ภาษา, ศิลปวัฒนธรรมและสังคม
- ความกังวลของ interested parties
- การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในองค์กรหรือการดำเนินงาน

19

19

โปรแกรมการตรวจติดตามภายใน (Internal Audit Program)

20

20

21

(Initial the Audit)

- จัดทำข้อตกลงกับผู้ถูกตรวจติดตาม ก่อนที่จะเริ่มดำเนินการตรวจติดตาม ดังนี้

-
- An illustration of a business meeting. Five people are gathered around a large, dark brown rectangular table. A man in a dark suit and red tie stands at the head of the table, gesturing with his right hand. Seated around the table are four people: a man in a grey suit on the left, a woman in a blue dress, a woman in a teal dress, and an older woman with grey hair in a grey jacket on the right. They are all looking towards the standing man.

23

24

ดำเนินการตรวจติดตาม

(Conducting on-site audit activities)

การเปิดประชุมสำหรับการตรวจติดตาม

- ทีมผู้ตรวจดำเนินการเปิดประชุมการตรวจติดตามร่วมกับผู้ถูกตรวจติดตาม
ซึ่งจะต้องทำ

การแจ้งจุดประสงค์สำหรับการตรวจ ดังนี้

- a) ยืนยันแผนการตรวจติดตาม
- b) สรุปวิธีการตรวจติดตามตามแบบสั้น ๆ เพื่อทำความเข้าใจร่วมกับ
ผู้ถูกตรวจติดตาม
- c) ยืนยันวิธีการสื่อสารในรูปแบบต่างๆ
- d) เปิดโอกาสให้ผู้ตรวจติดตาม เพื่อซักถาม

25

25

คำถามที่ควรใช้ในการสัมภาษณ์

คำถามเปิด Opening Meeting

เป็นคำถามที่เปิดโอกาสให้มีการตอบ เป็นคำถามที่
มักจะขึ้นต้นด้วย 5W 1 H ผู้ตอบมีโอกาสอธิบาย

ตัวอย่างคำถาม

- มีวิธีการในการตรวจรับเข้าวัตถุดิบอย่างไรคะ ?
- ใครรับผิดชอบในการตรวจคะ?
- วัตถุดิบที่ผ่านการตรวจแล้วเก็บไว้ที่ไหนคะ?

- ✓ ที่ไหน (Where)
- ✓ เมื่อไร (When)
- ✓ อะไร (What)
- ✓ ทำไม (Why)
- ✓ ใคร (Who)
- ✓ อย่างไร (How)



26

26

คำถามที่ควรหลีกเลี่ยง ...NO!

คำถามปิด เป็นคำถามที่ผู้ตอบ ตอบได้เพียง ใช่ /ไม่ใช่ มีหรือไม่มี หาก จำเป็นต้องใช้ควรตาม
ด้วยคำถามเปิดเสมอ

คำถามนำ เป็นคำถามที่ผู้ถามแทรกคำตอบไว้ในคำถามแล้ว ทำให้ผู้ตอบทราบได้ว่าผู้ถาม
ต้องการให้ตอบอะไร จะทำให้เราไม่สามารถทราบข้อเท็จจริงได้

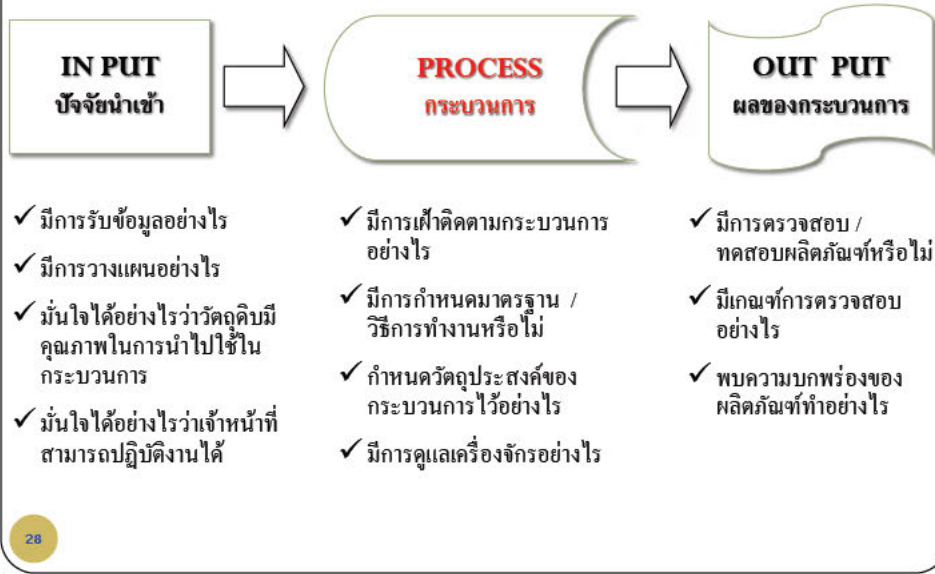
คำถามลวง คำถามลวง หรือ กำกวม เป็นคำถามที่ควรเลี่ยงเพราะ นอกจากจะสร้างบรรยากาศที่
ไม่ดีในการตรวจแล้วยังไม่ก่อให้เกิดประสิทธิภาพการตรวจอีกด้วย



27

27

ตรวจติดตามอย่างเป็น กระบวนการ



28

ดำเนินการตรวจติดตาม

(Conducting on-site audit activities)

การรวบรวมและการทบทวนข้อมูล

- ระหว่างการตรวจติดตามควรทำการรวบรวมข้อมูลในการตรวจติดตาม และนำมาทบทวนร่วมกับทีมตรวจติดตาม ก่อนที่จะการสรุปผลการตรวจติดตาม



29

29

อะไรคือหลักฐานการตรวจ ?

- สิ่งที่ผู้ตรวจ Auditor พบเห็น หรือสัมผัสตัวอย่างได้
- สิ่งที่ผู้บริหารให้เป็นข้อมูล
- สิ่งที่พนักงานให้เป็นข้อมูล

“สิ่งที่พูดพาดพิงถึงผู้อื่นไม่สามารถนำมาเป็นหลักฐานได้”

30

30







Conforming เป็นไปตามข้อกำหนด

พบหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า มีการปฏิบัติตามระบบ , กฎหมาย , เอกสารที่วางไว้ อย่างมีประสิทธิภาพ

31

31





สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด

Non Conforming

สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดรุนแรง (Major)

ความผิดพลาดที่แสดงให้เห็นว่าระบบอาจล้มเหลวได้ เนื่องจากไม่ได้มีการนำระบบไปใช้อย่างสิ้นเชิง หรือ จัดทำระบบไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนด หรือ งานไม่ปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สิน การจัดซื้อไม่มีการประเมินผู้ขาย , ไม่มีการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันขณะทำงานอันตราย

32

32

สิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดไม่รุนแรง (Minor)

สิ่งที่ผิดพลาดเป็นคราวๆ ไปหรือความผิดพลาดของบุคคล (Human Error) ซึ่งทำให้ไม่สอดคล้องกับระบบที่ควรจะเป็น ทั้งนี้ โดยปกติมีการดำเนินการอย่างถูกต้องชัดเจน เช่น ออก PO โดยไม่มี PR เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2563



33

33

OB

ข้อสังเกต
(Observation)



สิ่งที่ไม่ได้ผิดพลาดแต่อย่างใด แต่ผู้ตรวจติดตามเห็นว่าสามารถปรับปรุงได้ หรืออาจมีแนวโน้มและโอกาสที่จะเกิดข้อบกพร่องได้



34

34

เทคนิคการเขียน NC ใน Audit Check list 1

การเขียน NC ที่ดี ควรมีองค์ประกอบดังนี้

- ระบุปัญหาให้ชัดเจน เช่น ไม่พบการจัดทำ WI การจัดการสารเคมีหกรั่วไหล
- ระบุหลักฐานที่พบเจอ
 - สิ่งของ เช่น สารเคมี อุปกรณ์ดูดซับ
- ระบุข้อกำหนด เช่น 8.2 (14001,45001)
- ระบุผู้ที่ดำเนินการ เช่น แผนก HSE (ไม่ระบุตัวบุคคล)

35

เทคนิคการเขียน NC ใน Audit Check list 2

การเขียน NC ที่ดี ควรมีองค์ประกอบดังนี้

- ระบุปัญหาให้ชัดเจน เช่น ไม่พบการสื่อสารให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- ระบุหลักฐานที่พบเจอ
 - ตารางสื่อสาร
 - รายการการสื่อสาร
- ระบุข้อกำหนด เช่น 7.4 (9001,14001,45001, 22301)
- ระบุผู้ที่ดำเนินการ เช่น แผนก MR (ไม่ระบุตัวบุคคล)

36

36

ตัวอย่างของข้อความอธิบาย NC

ในแผนก HSE ไม่มีการประเมินความเสี่ยงของกฎหมาย ซึ่งไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด 6.1.3 (14001,45001) / 4.2.2 (22301)

ไม่พบ WI การจัดการกรณีสารเคมีรั่วไหลของโรงงาน ซึ่งไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด 8.2 (14001,45001)

37

37

ตัวอย่างของข้อความอธิบาย NC

จากการตรวจติดตาม พบว่าไม่มีการชี้แจงช่องทางการสื่อสารด้านคุณภาพ สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยและ ความต่อเนื่องทางธุรกิจ ซึ่งไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด 7.4 (9001,14001,45001)

จากการตรวจติดตาม พบว่าไม่มีหลักฐานการอบรมผู้รับเหมาด้านความปลอดภัย ก่อน ซึ่งไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด 7.2 (14001,45001)

38

38

39

(Conducting on-site audit activities)

- หัวหน้าทีมผู้ตรวจติดตามทำหน้าที่ในการปิดประชุม เพื่อทำการสรุปผลการตรวจให้กับผู้ถูกตรวจติดตาม ซึ่งในการประชุมปิดควรประกอบด้วยทีมผู้ตรวจ ผู้ถูกตรวจรวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- การประชุมปิดควรทำการชี้แจงถึงประเด็นที่ต้องมีการปรับปรุงแก้ไข ให้กับผู้ถูกตรวจเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้อง





41



42

4444

ปัญหาที่อาจพบในการตรวจ Audit ?

* ไม่ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงาน

สาเหตุ

- ผู้ถูกตรวจไม่เข้าใจวัตถุประสงค์ รู้สึกไม่มีประโยชน์ในการตรวจ
- รู้สึกเหมือนถูกจับผิด
- มีอคติกับผู้ตรวจมาก่อน

การแก้ไข

- สร้างความรู้สึกเป็นกันเองกับผู้ถูกตรวจ
- อธิบายให้เข้าใจว่าเป็นการตรวจความบกพร่องของระบบ , ไม่ใช่ผู้ทำงาน
- ผู้บริหารสร้างความตระหนักให้แก่พนักงานเกี่ยวกับความจำเป็น และ
- ประโยชน์ของการตรวจติดตามคุณภาพ

45

45

ปัญหาที่อาจพบในการตรวจ Audit ?

* ไม่เชื่อมั่นผู้ตรวจสอบ

สาเหตุ

- ผู้ถูกตรวจรู้สึกตัวเองรู้มากกว่าผู้ตรวจ
- ผู้ถูกตรวจอยู่ในตำแหน่งงานที่สูงกว่า

การแก้ไข

- ผู้ตรวจควรใช้ท่าทีที่อ่อนน้อม (ตามวิษุฒิ) ไม่แสดงความขัดแย้ง
- สร้างบรรยากาศในการตรวจให้มีลักษณะในการหาความบกพร่องของระบบร่วมกัน เพื่อสร้างโอกาสในการพัฒนาคุณภาพ
- ผู้ตรวจจะต้องไม่ทำตัวเป็นผู้ชอบโต้แย้งเพื่อลดการขัดแย้งที่อาจจะเกิดขึ้น

46

46

จบการนำเสนอ ตาม-ตอบ	

47

ภาคผนวก ข-16

รายงานการฝึกซ้อมแผนฉุกเฉิน

เรื่อง แบบรายงานผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและการฝึกซ้อมหนีไฟ

เรียน สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดปทุมธานี

สิ่งที่ส่งมาด้วย	1. แบบรายงานผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและการฝึกซ้อมหนีไฟ	1 ชุด
	2. ตอานการฝึกซ้อมดับเพลิงและการฝึกซ้อมหนีไฟ	1 ชุด
	3. สรุปผลและข้อเสนอแนะในการฝึกซ้อม	1 ชุด
	4. ภาพประกอบกรฝึกซ้อมประจำปี 2568	1 ชุด
	5. รายชื่อผู้เข้าร่วมการฝึกซ้อม	1 ชุด

ข้าพเจ้าจึงขอแจ้งผลการฝึกซ้อมและรายละเอียดการฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟประจำปี 2568 ของบริษัทท่อส่งปิโตรเลียมไทย จำกัด (ถังน้ำมันลำลูกกา) ที่ ผปอ.036/2568 โดยมีสำเนาผลการฝึกซ้อมในวันอังคารที่ 20 พฤษภาคม 2568 นั้น

บัดนี้ บริษัทท่อส่งปิโตรเลียมไทย จำกัด (ถังน้ำมันลำลูกกา) เลขที่ 2/8 หมู่ 11 ตำบลควนสวย อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี 12150 ได้ทำการฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟประจำปี 2568 เรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ 20 พฤษภาคม 2568 ที่ผ่านมา บริษัทฯจึงขอส่งผลการฝึกซ้อมตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

รณการผู้จัดการแผนกความปลอดภัยและความยั่งยืนองค์กร

ขอแสดงความนับถือและขอแสดงความยินดี

บริษัท ท่อส่งปิโตรเลียมไทย จำกัด
THAI PETROLEUM PIPELINE CO., LTD.

20 หมู่ 11 ตำบลควนสวย อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี 12150 โทร. 02-034-9198, 02-633-2190 แฟกซ์ 02-034-9100, 02-633-2190
88 MOO 11 LUMLUKANG RD., LUDSARAL LUMLUKANG, PATHUMTHANI 12150 TEL. 0-034-9198, 02-633-2191 FAX. 0-034-9100, 02-633-2190 www.thappline.co.th

แบบรายงานผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและการฝึกซ้อมหนีไฟ

การซ้อมแผนฉุกเฉินประจำปี 2568

(ถังน้ำมันลำลูกกา)

วันอังคาร ที่ 20 พฤษภาคม 2568 เวลา 10.30 – 12.00 น.

ณ บริเวณลานจ่ายน้ำมัน (Loading Rack)

๑. ข้อมูลสถานประกอบการ

๑.๑ ชื่อสถานประกอบการ.....บริษัทท่อส่งปิโตรเลียมไทย จำกัด.....(สาขา).....ถังน้ำมันลำลูกกา.....
ประเภทกิจการ.....ขนส่งน้ำมันทางท่อ.....
ที่อยู่ เลขที่.....2/8.....หมู่ที่.....11.....ซอย.....อนน.....ตำบลควนสวย.....อำเภอลำลูกกา.....
จังหวัด.....ปทุมธานี.....รหัสไปรษณีย์.....12150.....โทรศัพท์.....02-034-9199.....

๑.๒ จำนวนลูกจ้าง/พนักงาน/ผู้ที่เกี่ยวข้อง รวม.....151.....คน

๑.๓ ลักษณะที่ตั้งของสถานประกอบการ

○ เป็นสถานที่ที่มีหลายสถานประกอบการตั้งอยู่ร่วมกัน

ระบุชื่ออาคาร/สถานที่.....

○ เป็นสถานประกอบการเดียว (ข้ามไปตอบข้อ ๒)

๑.๔ กรณีเป็นสถานที่ที่มีหลายสถานประกอบการตั้งอยู่ร่วมกัน

○ ลูกจ้างที่ทำงานอยู่ภายในอาคารเดียวกัน และในวันและเวลาเดียวกันของนายจ้างทุกรายในสถานที่นั้น
ทำการฝึกซ้อมพร้อมกัน

○ ลูกจ้างที่ทำงานภายในอาคารเดียวกัน และในวันและเวลาเดียวกันของนายจ้างทุกรายในสถานที่นั้น
ไม่ได้ทำการฝึกซ้อมพร้อมกัน

๒. รายงานผลการดำเนินการ

๒.๑ วันเดือนปี ที่ทำการฝึกซ้อม.....วันอังคารที่ 20 พฤษภาคม 2568.....

๒.๒ มีการฝึกซ้อมครั้งที่ผ่าน เมื่อ (วัน/เดือน/ปี).....วันอังคารที่ 6 สิงหาคม 2568.....

๒.๓ จำนวนผู้เข้าร่วมในการฝึกซ้อม.....142.....คน

๒.๔ ผลการดำเนินการในการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

○ ไม่ดี ○ พอใช้ ○ ดี ○ ดีมาก

๓. คำแนะนำการฝึกซ้อม

○ ได้รับความเห็นชอบและรายละเอียดการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟจากอธิบดีหรือผู้
ซึ่งอธิบดีได้รับมอบหมาย ตามหนังสือ.....เลขที่.....ลงวันที่.....

โดยได้แนบเอกสารให้ความเห็นชอบมาด้วยแล้ว

○ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานดำเนินการฝึกซ้อมให้คือ.....

บริษัท ท่อส่งปิโตรเลียมไทย จำกัด.....เลขที่ใบอนุญาต.....๐๑๐๑-๐๓-๒๕๖๑-๐๖๘.....โดยได้แนบ
สำเนาใบอนุญาตและหนังสือรับรองผลการฝึกซ้อมมาด้วยแล้ว

วันที่ 20 พฤษภาคม 2568.....

ภาคผนวก ค

เอกสารประกอบการปฏิบัติตาม
มาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ภาคผนวก ค-1

สรุปผลการตรวจสอบภาพประจำปี พ.ศ. 2568

บริษัท ก่อส่งปิโตรเลียมไทย จำกัด

ตรวจสุขภาพประจำปี2568 บริษัท ก่อส่งปิโตรเลียมไทย จำกัด (คลังลำลูกกา)
รายงานผลแล้ว (อนุบัติผล)

รายชื่อทั้งหมด

139

รายงานผลแล้ว

139

กลุ่มอายุ

เพศ



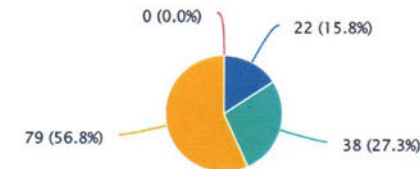
หญิง

42 (30.22 %)



ชาย

97 (69.78 %)



● < 30 ปี ● 31 - 45 ปี ● 46 - 60 ปี ● > 60 ปี

สรุปรายการตรวจ

ตรวจร่างกาย

ดัชนีมวลกาย

139 คน

28.06 % 71.94 %

ชีพจร

139 คน

87.77 % 12.23 %

ความดันโลหิต

139 คน

78.42 % 21.58 %

เส้นรอบเอว

110 คน

48.18 % 51.82 %

ตรวจร่างกายทั่วไปโดยแพทย์

139 คน

97.84 % 2.16 %

ตรวจทางห้องปฏิบัติการ

ความสมบูรณ์ของเลือด

139 คน

84.89 % 15.11 %

ความสมบูรณ์ของเลือด (สรุป)

139 คน

84.89 % 15.11 %

วิเคราะห์ปัสสาวะ

137 คน

89.78 % 10.22 %

วิเคราะห์ปัสสาวะ (สรุป)

137 คน

89.78 % 10.22 %

ระดับน้ำตาลในเลือด

137 คน

27.74 % 72.26 %

ระดับน้ำตาลในเลือด (สรุป)

137 คน

27.74 % 72.26 %

ระดับน้ำตาลในเลือด (FBS)

137 คน

63.50 % 36.50 %

ระดับน้ำตาลสะสมในเลือด (HbA1C)

137 คน

32.12 % 67.88 %

ไขมันในเลือด

137 คน

16.79 % 83.21 %

ไขมันในเลือด (สรุปผล)

137 คน

16.79 % 83.21 %

คอเลสเตอรอล

137 คน

34.31 % 64.23 %

ไตรกลีเซอไรด์

137 คน

70.80 % 29.20 %

ไขมันดี

137 คน

81.02 % 18.98 %

ไขมันเลว

137 คน

24.82 % 75.18 %

การทำงานของไต

137 คน

96.35 % 3.65 %

การทำงานของตับ

137 คน

75.91 % 24.09 %

ระดับกรดยูริก

137 คน

62.04 % 37.96 %

ค่าบ่งชี้มะเร็ง

137 คน

90.51 % 9.49 %

ค่าบ่งชี้มะเร็ง (สรุป)

137 คน

90.51 % 9.49 %

ตรวจอวัยวะเฉพาะ

วัดสายตา

125 คน

56.00 % 44.00 %

วัดสายตา (สรุป)

125 คน

56.00 % 44.00 %

การตรวจอื่น ๆ

เอกซเรย์ทรวงอก

139 คน

84.17 % 15.83 %

ตรวจแมมโมแกรมเต้านม

40 คน

22.50 % 77.50 %

อัลตราซาวด์ช่องท้องส่วนบน

114 คน



อัลตราซาวด์เชิงกราน

115 คน

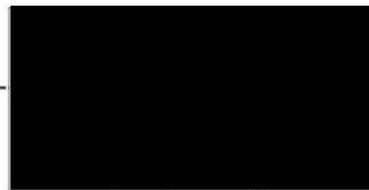


ผลการตรวจระดับอนุพันธ์ของสาร Benzene ในปัสสาวะ

ลำดับ	รหัส	ตำแหน่ง	ชื่อ	สกุล	Benzene 0-500 ug	หมายเหตุ
1	06-117	นาย				อยู่ในเกณฑ์ปกติ
2		นาย				อยู่ในเกณฑ์ปกติ
3		นาย				อยู่ในเกณฑ์ปกติ
4		นาง				อยู่ในเกณฑ์ปกติ
5		นาย				อยู่ในเกณฑ์ปกติ
6		นาย				อยู่ในเกณฑ์ปกติ
7		นางสาว				อยู่ในเกณฑ์ปกติ
8		นาย				อยู่ในเกณฑ์ปกติ
9		นาย				อยู่ในเกณฑ์ปกติ
10		นาย				อยู่ในเกณฑ์ปกติ
11		นาย				อยู่ในเกณฑ์ปกติ
12		นาย				อยู่ในเกณฑ์ปกติ
13		นาย				อยู่ในเกณฑ์ปกติ
14		นาย				อยู่ในเกณฑ์ปกติ
15		นาย				อยู่ในเกณฑ์ปกติ
16		นาย				อยู่ในเกณฑ์ปกติ
17		นาย				อยู่ในเกณฑ์ปกติ
18		นาย				อยู่ในเกณฑ์ปกติ
19		นาย				อยู่ในเกณฑ์ปกติ
20		นาย				อยู่ในเกณฑ์ปกติ
21		นาย				อยู่ในเกณฑ์ปกติ
22		นาย				อยู่ในเกณฑ์ปกติ
23		นาย				อยู่ในเกณฑ์ปกติ
24		นาย				อยู่ในเกณฑ์ปกติ
25		นาย				อยู่ในเกณฑ์ปกติ
26		นาย				อยู่ในเกณฑ์ปกติ
27		นาย				อยู่ในเกณฑ์ปกติ
28		นาย				อยู่ในเกณฑ์ปกติ
29		นาย				อยู่ในเกณฑ์ปกติ
30		นาย				อยู่ในเกณฑ์ปกติ

ผลการตรวจระดับอนุพันธ์ของสาร Benzene ในปัสสาวะ

ลำดับ	รหัส	คำนำหน้า	ชื่อ	สกุล	Benzene 0-500 ug	หมายเหตุ
31		นาย				อยู่ในเกณฑ์ปกติ
32		นาย				อยู่ในเกณฑ์ปกติ
33		นาย				อยู่ในเกณฑ์ปกติ
34		นาย				อยู่ในเกณฑ์ปกติ
35		นาย				อยู่ในเกณฑ์ปกติ
36		นาย				อยู่ในเกณฑ์ปกติ
37		นาย				อยู่ในเกณฑ์ปกติ
38		นาย				อยู่ในเกณฑ์ปกติ
39		นาย				อยู่ในเกณฑ์ปกติ
40		นาย				อยู่ในเกณฑ์ปกติ



แพทย์อาชีวอนามัย



ภาคผนวก ค-2

เอกสารผลการตรวจสอบคุณภาพสำหรับพนักงานใหม่

ภาคผนวก ค-3

สถิติการเจ็บป่วย การบาดเจ็บ และอุบัติเหตุ
ระหว่างเดือนมกราคม ถึง มิถุนายน พ.ศ. 2568

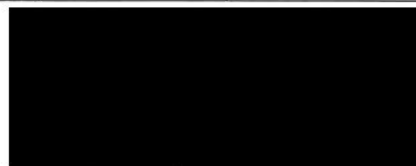
ทะเบียนสรุปการเกิดอุบัติเหตุ/อุบัติการณ์ ประจำเดือน มิถุนายน ปี พ.ศ. 2568

เลขที่รายงาน อุบัติเหตุ	เลขที่อ้างอิง	วันที่/เวลา ที่เกิดเหตุ	รายละเอียดของเหตุการณ์	สถานะปัจจุบัน	หมายเหตุ
			ไม่มี Incident เกิดขึ้น		

รายงานโดย

ชื่อ

ตำแหน่ง



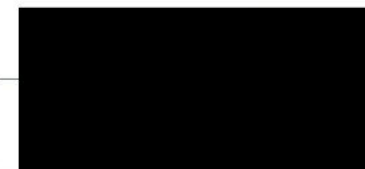
เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

07 / กรกฎาคม / 2568

ทบทวนโดย

ชื่อ

ตำแหน่ง รักษาการผู้จัดการแผนกความปลอดภัยและความยั่งยืนองค์กร



07 / กรกฎาคม / 2568

ทะเบียนสรุปการเกิดอุบัติเหตุ/อุบัติการณ์ ประจำเดือน พฤษภาคม ปี พ.ศ. 2568

เลขที่รายงาน อุบัติเหตุ	เลขที่อ้างอิง	วันที่/เวลา ที่เกิดเหตุ	รายละเอียดของเหตุการณ์	สถานะปัจจุบัน	หมายเหตุ
			ไม่มี Incident เกิดขึ้น		

รายงานโดย

ชื่อ

ตำแหน่ง

([REDACTED])

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

5 / มิถุนายน / 2568

ทบทวนโดย

ชื่อ

ตำแหน่ง รักษาการผู้จัดการแผนกความปลอดภัยและความยั่งยืนองค์กร

[REDACTED]

5 / มิถุนายน / 2568

ทะเบียนสรุปการเกิดอุบัติเหตุ/อุบัติเหตุน ประจำเดือน เมษายน ปี พ.ศ. 2568

เลขที่รายงาน อุบัติเหตุ	เลขที่อ้างอิง	วันที่/เวลา ที่เกิดเหตุ	รายละเอียดของเหตุการณ์	สถานะปัจจุบัน	หมายเหตุ
TL005/2568	LLK03/68	3 เม.ย.68/ 07.50 น.	<p>รถบรรทุกน้ำมันของบริษัทกิตติศักดิ์ขนส่ง ทะเบียน ██████████</p> <p>ลพบุรี หลังจากไหลค่น้ำมันปริมาณ 15,000 ลิตร เสร็จ พชร.ขับรดไปที VCB ขาออกคคลังน้ำมันลำลูกกา เพื่อทำการตรวจสอบระดับน้ำมันและตีสิด เสร็จแล้วได้ลิมยกบันได (ที่ใช้ในการขึ้นบนหลังถั รถบรรทุกน้ำมัน) กลับค้นตำแหน่งเดิมและขับรถออกไปประตุ 4 จั้งทำให้บันไดเกียวกักราวกันตคของรถบรรทุกน้ำมัน ส่งผลให้บันไดชำรุดและราวกันตคของรถบรรทุกน้ำมันได้รับความเสียหาย เจ้าหน้าที VCB เข้าตรวจสอบความเสียหายและทำการจั้งผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ส่วนพนักงานขับรถบรรทุกน้ำมันโทรจั้งบริษัทประกันภัยเพื่อประเมินความเสียหายและซ่อมแซมต่อไป</p> <p><u>มาตรการแก้ไข ป้องกัน</u></p> <ol style="list-style-type: none"> เมื่อปฏิบัติงานเสร็จให้ทำการเก็บบันไดทุกครั้ง อบรมทบทวนกฎระเบียบความปลอดภัยใหม่ สื่อสารผู้ที่เกี่ยวข้อง (Safety talk) ให้เพิ่มการควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถบรรทุก 	<p>ดำเนินการแล้ว</p> <p>ดำเนินการแล้ว</p> <p>ดำเนินการแล้ว</p>	

รายงานโดย

ชื่อ

ตำแหน่ง

██████████

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

6 / พฤษภาคม, 2568

ทบทวนโดย

ชื่อ

ตำแหน่ง รักษาการผู้จัดการแผนกความปลอดภัยและความยั่งยืนองค์กร

██████████

6 / พฤษภาคม, 2568

ทะเบียนสรุปการเกิดอุบัติเหตุ/อุบัติเหตุน้ำ ประจําเดือน เมษายน ปี พ.ศ. 2568

เลขที่รายงาน อุบัติเหตุ	เลขที่อ้างอิง	วันที่/เวลา ที่เกิดเหตุ	รายละเอียดของเหตุการณ์	สถานะปัจจุบัน	หมายเหตุ
TL006/2568	LLK04/68	19 เม.ย.68 /08.30 น.	<p>พนักงานผู้รับเหมา ขับรถ [REDACTED] ไปซื้อไม้ยูคาและอุปกรณ์งานสวนที่ร้านวัสดุก่อสร้างด้านหลังคลังน้ำมันลำลูกกา ระหว่างขับรถกลับคลังฯ เมื่อมาถึงสามแยกใต้ทางด่วนถนนหทัยราษฎร์ ขณะทีรถ T-36 กำลังจะเลี้ยวซ้าย รถเก๋งคันหน้าได้เบรคกระทันหัน จึงทำให้ชนท้ายรถเก๋งคันหน้าได้รับความเสียหาย ส่วนรถ T-36 กระเจิงหน้าบับเล็กน้อย</p> <p>หลังจากเกิดเหตุพนักงานผู้รับเหมาได้โทรแจ้งหัวหน้างานและผู้บังคับบัญชาตามลำดับต่อไป รวมทั้งโทรแจ้งบริษัทประกันภัยเพื่อทำการประเมินความเสียหายและซ่อมแซม</p> <p><u>มาตรการแก้ไข ป้องกัน</u></p> <p>1. ควรรักษาระยะห่างจากรถคันหน้าให้เหมาะสมและปลอดภัย เช่น ใช้หลัก 3 วินาทีที่ปลอดภัย กรณีทัศนวิสัยในการขับขี่ไม่ดี ขับรถเวลากลางคืนหรือฝนตกควรเว้นระยะห่าง 4-5 วินาที ช่วยให้ผู้ใช้รถที่รักษาระยะห่างกับรถคันหน้าได้ทุกความเร็วหรือให้หลักขับรถความเร็ว 80 กม./ชั่วโมง รักษาระยะห่าง 40 ม. แต่ถ้าสภาพถนนไม่ดี ยางล้อรถเก่าหรือมีฝนตกให้เพิ่มระยะห่างเป็น 2 เท่า</p> <p>2.อบรมทบทวน Defensive Driving เพิ่มเติม</p>	<p>ดำเนินการแล้ว</p> <p>กำลังดำเนินการ</p>	MVA2

รายงานโดย

ชื่อ

ตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

6 / พฤษภาคม 2568

ทบทวนโดย

ชื่อ

ตำแหน่ง รักษาการผู้จัดการแผนกความปลอดภัยและความยั่งยืนองค์กร

6 / พฤษภาคม 2568

ทะเบียนสรุปการเกิดอุบัติเหตุ/อุบัติเหตุน ประจำเดือน เมษายน ปี พ.ศ. 2568

เลขที่รายงาน อุบัติเหตุ	เลขที่อ้างอิง	วันที่/เวลา ที่เกิดเหตุ	รายละเอียดของเหตุการณ์	สถานะปัจจุบัน	หมายเหตุ
TL007/2568	LLK05/68	25 เม.ย.68 / 22.10 น.	<p>วันที่ 25 เมษายน 2568 เวลา 22.10 น. หัวหน้างานประจำกะ (Shift Supv.) ตรวจพบระดับน้ำมันในถัง T-407 (Slop Tank) หายไปประมาณ 48 มม. จึงแจ้งให้พนักงานลานถังทำการปิดวาล์วทางจ่ายและเข้าไปตรวจสอบหน่วยงานซึ่งพบว่ามีน้ำมันรั่วไหลที่ท่อทางจ่ายถัง T-407 บริเวณใต้สะพานข้ามท่อถนนเส้นกลาง และจึงทำการปิดวาล์วทางจ่าย H/V T-407 และนำรถดับเพลิงเข้าประจำการจุดเกิดเหตุ หลังจากนั้น Shift Supv. ได้นำภาชนะมารองรับจุดที่รั่วไหล ทำการอุดรูรั่วด้วยสนูปและใช้ยางรัดจักรยานรัดไว้ น้ำมันที่เก็บกู้ได้ในภาชนะมีปริมาณ 400 ลิตร</p> <p>วันที่ 26 เมษายน 2568 ช่วงเช้า หน่วยงาน EMD ได้เข้ามาทำการหยุดการรั่วไหล (Stop leak) ภายหลังการตรวจสอบพบว่ารูรั่วไหลมีขนาด 5-6 มม. และหน่วยงาน OPD ได้ทำการเก็บกู้คราบน้ำมันและขุดดินที่ปนเปื้อนคราบน้ำมันไปกำจัดต่อไป ปริมาณน้ำมันรั่วไหล 4,133 ลิตร</p>		Oil Spill 4

รายงานโดย

ชื่อ

ตำแหน่ง



เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

6 / พฤษภาคม / 2568

ทบทวนโดย

ชื่อ

ตำแหน่ง รักษาการผู้จัดการแผนกความปลอดภัยและความยั่งยืนองค์กร



6 / พฤษภาคม / 2568

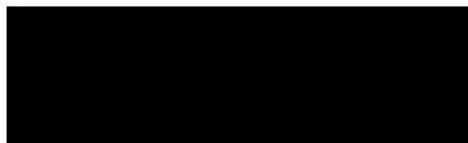
ทะเบียนสรุปการเกิดอุบัติเหตุ/อุบัติเหตุน ประจำเดือน เมษายน ปี พ.ศ. 2568

เลขที่รายงาน อุบัติเหตุ	เลขที่อ้างอิง	วันที่/เวลา ที่เกิดเหตุ	รายละเอียดของเหตุการณ์	สถานะปัจจุบัน	หมายเหตุ
TL007/2568	LLK05/68	25 เม.ย.68 /22.10 น.	<p>มาตรการแก้ไข ป้องกัน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำแผนการเติมน้ำมัน ถังน้ำมัน T-407 ทุก 1 เดือน 2. ตรวจสอบสภาพท่อน้ำมัน Line Drain น้ำกลุ่มถัง Gasoline ที่ LLK,SRB 3. ตรวจสอบสภาพท่ออื่นๆของคลังในปี 2569 4. กำหนดแผนตรวจสอบสภาพท่อที่มีความเสี่ยงโดย LRUT ทุกๆ 5 ปี 	<p>กำลังดำเนินการ</p> <p>กำลังดำเนินการ</p> <p>กำลังดำเนินการ</p> <p>กำลังดำเนินการ</p>	Oil Spill 4

รายงานโดย

ชื่อ

ตำแหน่ง



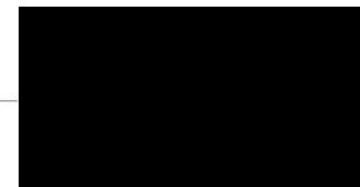
เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

6 / พฤษภาคม / 2568

ทบทวนโดย

ชื่อ

ตำแหน่ง รักษาการผู้จัดการแผนกความปลอดภัยและความยั่งยืนองค์กร



6 / พฤษภาคม / 2568

ทะเบียนสรุปการเกิดอุบัติการณ์/อุบัติเหตุ ประจำเดือน มีนาคม ปี พ.ศ. 2568

เลขที่รายงาน อุบัติเหตุ	เลขที่อ้างอิง	วันที่/เวลา ที่เกิดเหตุ	รายละเอียดของเหตุการณ์	สถานะปัจจุบัน	หมายเหตุ
TL003/2568	LLK02/68	11 มี.ค.68 / 14.30 น.	<p>ขณะ รปภ.ประจำคั้งน้ำมันลำลูกกา ทำหน้าที่ลาดตระเวน ประจำจุด เมื่อมาถึงบริเวณ Pig trap พบเห็นน้ำมันรั่วไหล ลักษณะเป็นละออง จึงได้รายงานหัวหน้าและแจ้ง Shift Supv. ตามลำดับ จากนั้น Shift Supv. เข้าไปตรวจสอบจุดเกิดเหตุ</p> <p>เวลา 14.45 น. Shift Supv. ได้ทำการแจ้ง SCADA ให้ Shutdown P/L#1 และแจ้งหน่วยงาน EMD เข้ามาดำเนินการ ตรวจสอบและแก้ไข พบว่าน้ำมันที่รั่วไหลคือน้ำมัน Hydraulic เวลา 14.55 น. พบว่าน้ำมัน Hydraulic ได้หยุดรั่วไหล หลังจาก ตรวจสอบพบว่าปริมาณน้ำมัน Hydraulic รั่วไหลประมาณ 2 ลิตร</p> <p><u>มาตรการแก้ไข ป้องกัน</u></p> <p>1.เปลี่ยน O-ring ที่ชำรุด</p> <p>2.เฝ้าระวังโดยเพิ่มความถี่ในการตรวจสอบตำแหน่งที่รั่วเป็น ระยะๆ</p>	<p>ดำเนินการแล้ว</p> <p>ดำเนินการแล้ว</p>	Oil Spill 2

รายงานโดย

ชื่อ

ตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

4 / เมษายน / 2568

ทบทวนโดย

ชื่อ

ตำแหน่ง รักษาการผู้จัดการแผนกความปลอดภัยและความยั่งยืนองค์กร

4 / 4 / 2568

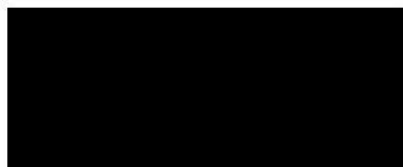
ทะเบียนสรุปการเกิดอุบัติเหตุ/อุบัติเหตุน ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ปี พ.ศ. 2568

เลขที่รายงาน อุบัติเหตุ	เลขที่อ้างอิง	วันที่/เวลา ที่เกิดเหตุ	รายละเอียดของเหตุการณ์	สถานะปัจจุบัน	หมายเหตุ
TL001/2568 2	SBA01/68	7 ก.พ. 68 / 09.00 น.	<p>ขณะที่พนักงาน [REDACTED] เดินทางไปปฏิบัติงานที่ SBA เพื่อเปลี่ยน Filter ซึ่งขณะที่กำลังเดินทาง รถคันหน้าได้หยุดกะทันหันเนื่องจากมีคนลงมาเก็บสิ่งของ ทำให้รถ TL32 ชนท้ายรถคันหน้า ทำให้กันชนหน้า ฝากระโปรงหน้าได้รับความเสียหาย ไม่มีผู้บาดเจ็บ และทำการแจ้งเคลมกับประกันภัย</p> <p>มาตรการแก้ไข ป้องกัน</p> <p>1. Safety Talk เรื่องการเว้นระยะห่างจากรถคันหน้าให้เหมาะสมเพื่อหยุดรถได้ทัน ไม่ชนท้าย กรณีรถคันหน้าหยุดกะทันหัน</p>	ดำเนินการแล้ว	MVA1

รายงานโดย

ชื่อ

ตำแหน่ง



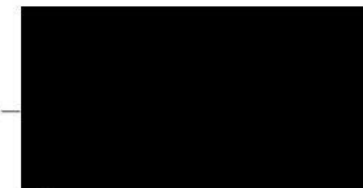
เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

20 / 02 / 2568

ทบทวนโดย

ชื่อ

ตำแหน่ง รักษาการผู้จัดการแผนกความปลอดภัยและความยั่งยืนองค์กร



20 / 2 / 2025

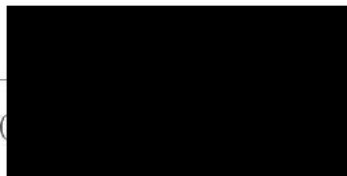
ทะเบียนสรุปการเกิดอุบัติการณ์/อุบัติเหตุ ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ปี พ.ศ. 2568

เลขที่รายงาน อุบัติเหตุ	เลขที่อ้างอิง	วันที่/เวลา ที่เกิดเหตุ	รายละเอียดของเหตุการณ์	สถานะปัจจุบัน	หมายเหตุ
TL001/2568	LLK01/68	17 ก.พ.68/ 20.00 น.	<p>ขณะที่รปภ. ได้ทำการลาดตระเวนในพื้นที่คลังน้ำมันลำลูกกา พบเห็นน้ำมันหยดบริเวณหน้าแปลน MOV4014 จึงได้ทำการแจ้ง Shift supv. เข้าทำการตรวจสอบพบว่าน้ำมันรั่วไหล ปริมาณ 3 ลิตร ได้ทำการแจ้งให้ทีม EMD เข้ามาแก้ไข ชันนอต หน้าแปลนใหม่ น้ำมันหยุดรั่วไหล</p> <p><u>มาตรการแก้ไข ป้องกัน</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1.ตรวจสอบ PSV และ Calibrate ตามโปรแกรม PM 2.ทำการขันนอตบริเวณหน้าแปลนของ MOV 3.จัดโปรแกรมในการตรวจเช็คหน้าแปลนด้วย Visual Check 	<p>ดำเนินการแล้ว</p> <p>ดำเนินการแล้ว</p> <p>กำลังดำเนินการ</p>	Oil Spill 1

รายงานโดย

ชื่อ

ตำแหน่ง



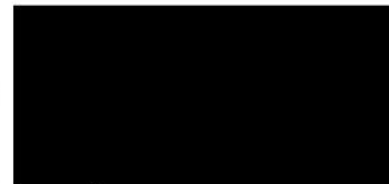
เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

20 / 02 / 2568

พบทวนโดย

ชื่อ

ตำแหน่ง รักษาการผู้จัดการแผนกความปลอดภัยและความยั่งยืนองค์กร

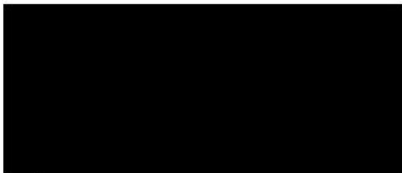


20 / 2 / 2025

ทะเบียนสรุปการเกิดอุบัติเหตุ/อุบัติเหตุน ประจำเดือน มกราคม ปี พ.ศ. 2568

เลขที่รายงาน อุบัติเหตุ	เลขที่อ้างอิง	วันที่/เวลา ที่เกิดเหตุ	รายละเอียดของเหตุการณ์	สถานะปัจจุบัน	หมายเหตุ
			ไม่มี Incident เกิดขึ้น		

รายงานโดย
ชื่อ



ตำแหน่ง

ผู้ประสานงานความปลอดภัย

3 / 2 / 2025

ทบทวนโดย
ชื่อ



ตำแหน่ง ผู้จัดการแผนกความปลอดภัยและความยั่งยืนองค์กร

3 / 2 / 2025