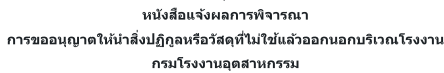


# ภาคผนวก ข-19

---

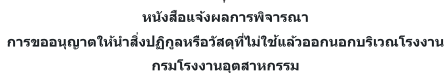
รายงานการกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกโรงงาน



โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณา ดังนี้

ลำดับที่	รหัสสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ปริมาณ(ตัน)	รหัสการจัดการ	ผู้รับดำเนินการ	เหตุผล
1	190901	General Waste (ซากพืช ซากสัตว์) Industrial General Waste	50,000	083	10210020425628	
2	190901	General Waste (ซากพืช ซากสัตว์) Industrial General Waste	50,000	046	72080000125455	
3	150202	Contaminated Garbage ขยะปนเปื้อน	50,000	042	72080000125455	
4	160215	Fluorescent หลอดไฟฟลูออเรสเซนต์	5,000	049	72080000125455	
5	130507	Contaminated Water with oily	50,000	075	72020000125477	
6	160213	อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ใช้แล้ว (Electronics Scrap)	5,000	049	72080000125455	
7	161106	อิฐเผาไฟ (Refractory bricks)	100,000	045	72080000125455	
8	170405	Steel Scrap เศษเหล็ก Stainless Scrap สแตนเลส	110,000	011	10210100525578	
9	170402	Aluminum Scrap อลูมิเนียม	10,000	011	10210100525578	
10	150102	Plastics พลาสติก	10,000	011	10210100525578	
11	170401	ทองเหลือง (Brass)	10,000	011	10210100525578	
12	150101	Paper กระดาษ	10,000	011	10210100525578	
13	100101	Bottom Ash (เถ้าหิน)	15,000,000	049	20211000125459	
14	100101	Bottom Ash (เถ้าหิน)	15,000,000	049	20210000225558	
15	100103	Fly Ash (เถ้าลอย)	35,000,000	049	20211000125459	
16	100103	Fly Ash (เถ้าลอย)	36,000,000	049	20210000225558	
17	100103	Fly Ash (เถ้าลอย)	100,000	045	72080000125455	
18	190905	Cation Resin & Anion Resin	10,000	042	72080000125455	
19	191204	via Fiber	50,000	042	1019000825564	
20	170405	Steel Scrap เศษเหล็ก	200,000	011	10210004225564	
21	120116	Sand Blast	20,000	045	72080000125455	

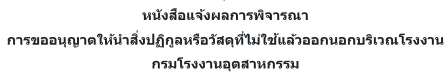
โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม



โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณา ดังนี้

ลำดับที่	รหัสสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ปริมาณ(ตัน)	รหัสการจัดการ	ผู้รับเข้าบริการ	เหตุผล
1	199091	General Waste (ซากพืช ซากสัตว์) Industrial General Waste	5.000	083	10210020425628	
2	199091	General Waste (ซากพืช ซากสัตว์) Industrial General Waste	6.000	046	72080000125455	
3	150202	Contaminated Garbage ขยะปนเปื้อน	6.000	042	72080000125455	
4	160215	Fluorescent หลอดไฟฟลูออเรสเซนต์	0.000	049	72080000125455	
5	130507	Contaminated Water with oily	0.000	075	72020000125477	
6	160213	อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ใช้แล้ว (Electronics Scrap)	0.000	049	72080000125455	
7	161106	อิฐทนไฟ (Refractory bricks)	0.000	045	72080000125455	
8	170405	Steel Scrap เหล็กกล้า Stainless Scrap สแตนเลส	0.000	011	10210100525578	
9	170402	Aluminum Scrap อลูมิเนียม	0.000	011	10210100525578	
10	150102	Plastics พลาสติก	0.000	011	10210100525578	
11	170401	ทองเหลือง (Brass)	0.000	011	10210100525578	
12	150101	Paper กระดาษ	0.000	011	10210100525578	
13	100101	Bottom Ash (เถ้าหนัก)	2,500.000	049	20211000125459	
14	100101	Bottom Ash (เถ้าหนัก)	0.000	049	20210000225558	
15	100103	Fly Ash (เถ้าลอย)	6,000.000	049	20211000125459	
16	100103	Fly Ash (เถ้าลอย)	0.000	049	20210000225558	
17	100103	Fly Ash (เถ้าลอย)	10.000	045	72080000125455	
18	199095	Cation Resin & Anion Resin	0.000	042	72080000125455	
19	191204	via Fiber	0.000	042	1019000825494	
20	170405	Steel Scrap เหล็กกล้า	0.000	011	10210004225564	
21	120116	Sand Blast	0.000	045	72080000125455	

โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม



ยังมีรายละเอียดผลการพิจารณา

ลำดับที่	รหัสสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ปริมาณ(ตัน)	รหัสการจัดการ	ผู้รับดำเนินการ	หมายเหตุ
1	199091	General Waste (ซากพืช ซากสัตว์) Industrial General Waste	0.000	083	10210020425628	
2	199091	General Waste (ซากพืช ซากสัตว์) Industrial General Waste	10.000	046	72080000125455	
3	150202	Contaminated Garbage ขยะปนเปื้อน	4.000	042	72080000125455	
4	160215	Fluorescent หลอดไฟที่ไม่แล้ว	1.000	049	72080000125455	
5	130507	Contaminated Water with oily	10.000	075	72020000125477	
6	160213	อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ใช้แล้ว (Electronics Scrap)	1.000	049	72080000125455	
7	161106	อิฐทนไฟ (Refractory bricks)	20.000	045	72080000125455	
8	170405	Steel Scrap เศเหล็ก Stainless Scrap สแตนเลส	30.000	011	10210100525578	
9	170402	Aluminum Scrap อลูมิเนียม	2.000	011	10210100525578	
10	150102	Plastics พลาสติก	1.000	011	10210100525578	
11	170401	ทองเหลือง (Brass)	1.000	011	10210100525578	
12	150101	Paper กระดาษ	2.000	011	10210100525578	
13	100101	Bottom Ash (เถ้าหนัก)	2,500.000	049	20211000125459	
14	100101	Bottom Ash (เถ้าหนัก)	0.000	049	20210000225558	
15	100103	Fly Ash (เถ้าลอย)	6,000.000	049	20211000125459	
16	100103	Fly Ash (เถ้าลอย)	0.000	049	20210000225558	
17	100103	Fly Ash (เถ้าลอย)	0.000	045	72080000125455	
18	199095	Cation Resin & Anion Resin	1.000	042	72080000125455	
19	191204	ใย Fiber	10.000	042	10190000825494	
20	170405	Steel Scrap เศเหล็ก	70.000	011	10210004225564	
21	120116	Sand Blast	0.000	045	72080000125455	

รายการที่ได้รับอนุญาตมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2568 ถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568

ลำดับที่	รหัสสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ปริมาณ (ตัน)	รหัสการจัดจำแนก	ผู้รับดำเนินการ	เหตุผล
1	190901	General Waste (ซากพืช ซากสัตว์) Industrial General Waste	0.000	083	10210020425628	
2	190901	General Waste (ซากพืช ซากสัตว์) Industrial General Waste	0.000	046	72080000125455	
3	150202	Contaminated Garbage ขยะปนเปื้อน	0.000	042	72080000125455	
4	160215	Fluorescent หลอดไฟฟ้าใช้แล้ว	0.000	049	72080000125455	
5	130507	Contaminated Water with oily	0.000	075	72020000125477	
6	160213	อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ใช้แล้ว (Electronics Scrap)	0.000	049	72080000125455	
7	161106	อิฐทนไฟ (Refractory bricks)	0.000	045	72080000125455	
8	170405	Steel Scrap เศษเหล็ก Stainless Scrap สแตนเลส	0.000	011	10210100525578	
9	170402	Aluminum Scrap อลูมิเนียม	0.000	011	10210100525578	
10	150102	Plastics พลาสติก	0.000	011	10210100525578	
11	170401	ทองเหลือง (Brass)	0.000	011	10210100525578	
12	150101	Paper กระดาษ	0.000	011	10210100525578	
13	100101	Bottom Ash (เถ้าหนัก)	2,500.000	049	20211000125459	
14	100101	Bottom Ash (เถ้าหนัก)	0.000	049	20210000225558	
15	100103	Fly Ash (เถ้าลอย)	6,000.000	049	20211000125459	





8	170405	Steel Scrap เศษเหล็ก Stainless Scrap สแตนเลส	0.000	011	10210100525578	
9	170402	Aluminum Scrap อลูมิเนียม	0.000	011	10210100525578	
10	150102	Plastics พลาสติก	0.000	011	10210100525578	
11	170401	ทองเหลือง (Brass)	0.000	011	10210100525578	
12	150101	Paper กระดาษ	0.000	011	10210100525578	
13	100101	Bottom Ash (เถ้าหนัก)	2,500.000	049	20211000125459	
14	100101	Bottom Ash (เถ้าหนัก)	0.000	049	20210000225558	
15	100103	Fly Ash (เถ้าลอย)	5,500.000	049	20211000125459	
16	100103	Fly Ash (เถ้าลอย)	0.000	049	20210000225558	
17	100103	Fly Ash (เถ้าลอย)	0.000	045	72080000125455	
18	190905	Cation Resin & Anion Resin	0.000	042	72080000125455	
19	191204	via Fiber	0.000	042	10190000825494	
20	170405	Steel Scrap เศษเหล็ก	0.000	011	10210004225564	
21	120116	Sand Blast	0.000	045	72080000125455	

รายการที่ได้รับอนุญาตมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2568

ออกให้ ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2568  
โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม

หนังสือแจ้งผลการพิจารณาขออนุญาตโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์



หนังสือแจ้งผลการพิจารณา  
การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน  
กรมโรงงานอุตสาหกรรม

เลขที่ 2568-8965

หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อแจ้งผลการพิจารณาของ

บริษัท โกลว์ เอสพีที 3 จำกัด

ทะเบียนโรงงานเลขที่ 72070000125415

โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณาดังนี้

ลำดับที่	รหัสสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ปริมาณ(ตัน)	รหัสการจัดการ	ผู้รับดำเนินการ	เหตุผล
1	190901	General Waste (ซากพืช ซากสัตว์) Industrial General Waste	0.000	083	10210020425628	
2	190901	General Waste (ซากพืช ซากสัตว์) Industrial General Waste	0.000	046	72080000125455	
3	150202	Contaminated Garbage ขยะปนเปื้อน	0.000	042	72080000125455	
4	160215	Fluorescent หลอดไฟฟลูออเรสเซนต์	0.000	049	72080000125455	
5	130507	Contaminated Water with oily	0.000	075	72020000125477	

6	160213	อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ใช้แล้ว (Electronics Scrap)	0.000	049	72080000125455	
7	161106	อิฐทนไฟ (Refractory bricks)	0.000	045	72080000125455	
8	170405	Steel Scrap เศษเหล็ก Stainless Scrap สแตนเลส	0.000	011	10210100525578	
9	170402	Aluminum Scrap อลูมิเนียม	0.000	011	10210100525578	
10	150102	Plastics พลาสติก	0.000	011	10210100525578	
11	170401	ทองเหลือง (Brass)	0.000	011	10210100525578	
12	150101	Paper กระดาษ	0.000	011	10210100525578	
13	100101	Bottom Ash (เถ้าหนัก)	0.000	049	20211000125459	
14	100101	Bottom Ash (เถ้าหนัก)	2,500.000	049	20210000225558	
15	100103	Fly Ash (เถ้าลอย)	0.000	049	20211000125459	
16	100103	Fly Ash (เถ้าลอย)	6,000.000	049	20210000225558	
17	100103	Fly Ash (เถ้าลอย)	0.000	045	72080000125455	
18	190905	Cation Resin & Anion Resin	0.000	042	72080000125455	
19	191204	via Fiber	0.000	042	10190000825494	
20	170405	Steel Scrap เศษเหล็ก	0.000	011	10210004225564	
21	120116	Sand Blast	0.000	045	72080000125455	

รายการที่ได้รับอนุญาตมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2568 ถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2568

ออกให้ ณ วันที่ 1 พฤศจิกายน 2568  
โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม

หนังสือแจ้งผลการพิจารณาขออนุญาตโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์



หนังสือแจ้งผลการพิจารณา  
การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน  
กรมโรงงานอุตสาหกรรม

เลขที่ 2568-8965

หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อแจ้งผลการพิจารณาของ

บริษัท โกลว์ เอสพีที 3 จำกัด

ทะเบียนโรงงานเลขที่ 72070000125415

โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณาดังนี้

ลำดับที่	รหัสสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ปริมาณ(ตัน)	รหัสการจัดการ	ผู้รับดำเนินการ	เหตุผล
1	190901	General Waste (ซากพืช ซากสัตว์) Industrial General Waste	45.000	083	10210020425628	
2	190901	General Waste (ซากพืช ซากสัตว์) Industrial General Waste	34.000	046	72080000125455	
3	150202	Contaminated Garbage ขยะปนเปื้อน	33.500	042	72080000125455	

4	160215	Fluorescent หลอดไฟฟลูออเรสเซนต์	4.000	049	72080000125455	
5	130507	Contaminated Water with oily	40.000	075	72020000125477	
6	160213	อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ใช้แล้ว (Electronics Scrap)	4.000	049	72080000125455	
7	161106	อิฐทนไฟ (Refractory bricks)	80.000	045	72080000125455	
8	170405	Steel Scrap เศษเหล็ก Stainless Scrap สแตนเลส	66.000	011	10210100525578	
9	170402	Aluminum Scrap อลูมิเนียม	8.000	011	10210100525578	
10	150102	Plastics พลาสติก	9.000	011	10210100525578	
11	170401	ทองเหลือง (Brass)	9.000	011	10210100525578	
12	150101	Paper กระดาษ	5.000	011	10210100525578	
13	100101	Bottom Ash (เถ้าหนัก)	0.000	049	20211000125459	
14	100101	Bottom Ash (เถ้าหนัก)	2,500.000	049	20210000225558	
15	100103	Fly Ash (เถ้าลอย)	0.000	049	20211000125459	
16	100103	Fly Ash (เถ้าลอย)	6,000.000	049	20210000225558	
17	100103	Fly Ash (เถ้าลอย)	90.000	045	72080000125455	
18	190905	Cation Resin & Anion Resin	9.000	042	72080000125455	
19	191204	via Fiber	21.000	042	10190000825494	
20	170405	Steel Scrap เศษเหล็ก	80.000	011	10210004225564	
21	120116	Sand Blast	20.000	045	72080000125455	

รายการที่ได้รับอนุญาตมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2568 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2568

ออกให้ ณ วันที่ 1 ธันวาคม 2568  
โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม

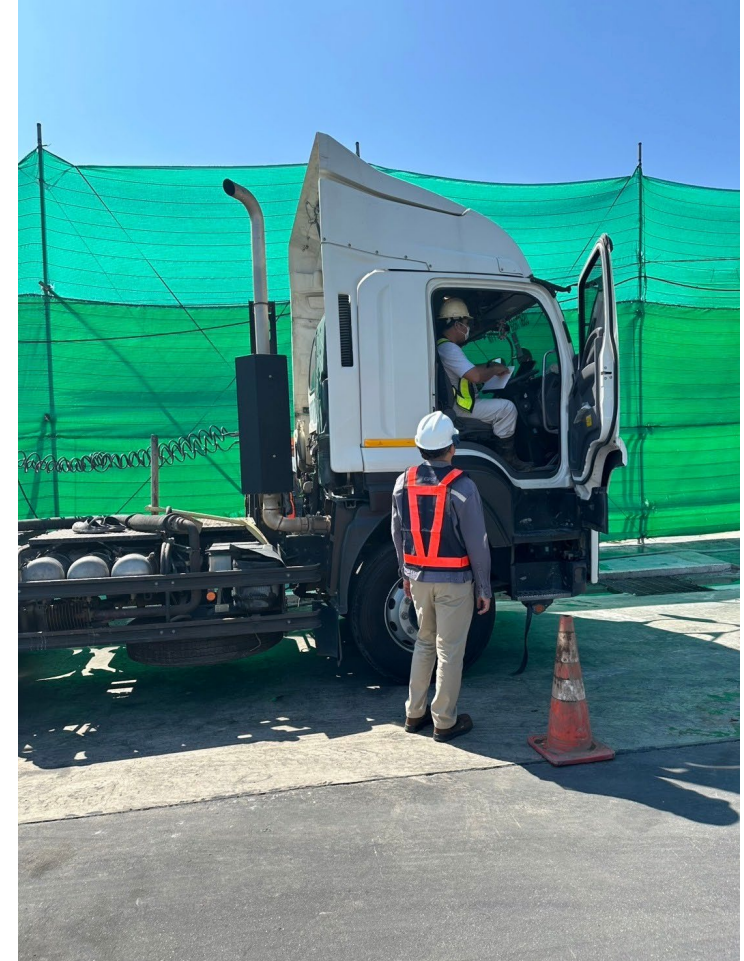
หนังสือแจ้งผลการพิจารณาขออนุญาตโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์

# ภาคผนวก ข-20

---

การตรวจติดตาม (Audit) หน่วยงานรับกำจัดกากของเสีย  
ที่ได้รับอนุญาตจากทางราชการ

## Audit Waste Processor 18,20,23,24 December 2024



# Audit Waste Processor 18,20,23,24 December 2024

## Example Checklist



(ร่าง) แบบตรวจประเมินบริษัทผู้เก็บรวบรวมน้ำปัดและกำจัดของเสียอันตราย สำหรับกลุ่ม ปตท. (Update 2 พ.ศ. 61)

บริษัทผู้เก็บรวบรวมน้ำปัดและกำจัดของเสียอันตราย

TARF

วันที่ตรวจประเมิน

23-Dec-24

เลขทะเบียนโรงงาน

ผู้ตรวจประเมิน

บริษัท

Email

-

หมวด 1: ระบบเอกสารตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	รายการเอกสารตามข้อกำหนด	มี/ไม่มี	NA	หมายเหตุ
3	ใบอนุญาตการประกอบกิจการประเภท 105	Y		
4	ใบอนุญาตการประกอบกิจการประเภท 106	Y		
5	การตรวจสอบเครื่องใบอนุญาตการประกอบกิจการประเภท 101 หรือ 106 จนครบถ้วนมีขึ้นที่ประเภทที่ 4	Y		
6	หนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัทจำกัด	Y		
7	ใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตราย วอ.8 (ขนส่ง และครอบครอง)	Y		
8	ใบขึ้นทะเบียนบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน	Y		ภาคอุตสาหกรรม

4	สภาพของรถพ่วงใช้งานได้		พ่วงใช้งานบางส่วน	สภาพพ่วงใช้งาน	สภาพพ่วงใช้งานและมีการตรวจสอบสภาพรถ	
5	มีคู่มือฯ แผนการ และระเบียบปฏิบัติที่ครอบคลุมถึงด้านยานยนต์ ผู้รับใช้ และการจัดการดำเนินงาน		มีระเบียบปฏิบัติที่ครอบคลุมถึงด้านยานยนต์ ผู้รับใช้ และการจัดการดำเนินงาน	มีระเบียบฯ และสามารถแสดงแผนการจัดการ	มีระเบียบฯ และสามารถแสดงแผนการจัดการ และการบำรุงรักษา	
6	สามารถประกอบภารกิจของรถพ่วงเพื่อการวิ่งรอบเข้า – ออก		ไม่มี	มีแต่ไม่ได้ใช้งานตลอดเวลา	มีและใช้งานตลอดเวลา	
7	มีการตรวจสอบสภาพถังเข้าและออก และมีหัวรอบ		ไม่พบการตรวจสอบถัง	มีการตรวจสอบถังและหัวรอบ	มีการตรวจสอบถังและหัวรอบ มีการบันทึก/แสดง	

3	Score	หมายเหตุ
ไม่ในภาวะ Abnormal ที่ 100 %		
1-3 วันเป็นอย่างน้อย		
4- Truck, Tanker ane Truck or Heab ab Crane Truck, Roll ih Heab, Hook lift rper Suction Truck, เพื่อขอผลการขนส่ง และ ารถจัดการเก็บได้		

รวบรวมน้ำปัดและกำจัดของเสียอันตราย สำหรับกลุ่ม ปตท. (Update 2 พ.ศ. 61)

วันที่ตรวจประเมิน

ผู้ตรวจประเมิน

บริษัท

Email

-

หมวด 3: ระบบการบริหารจัดการ

ลำดับ	รายการเอกสารตามข้อกำหนด	NA	1	2	3	Score
1	ใบ Certificate ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001, TIS 18001 และ นอก.17025 หรือ แผนการปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อม		ไม่มี	มีแผนการปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อม	เป็น Certificate ระบบการจัดการ สิ่งแวดล้อม ISO 14001	3
2	มีระบบ หรือคู่มือ การควบคุมผู้รับเหมาจ้าง ในด้านการดำเนินงานด้าน SSHE		ไม่มี	มีคู่มือ	มีคู่มือและระบบการสื่อสาร	3
3	ยอมรับปฏิบัติงานเพื่อให้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง		ไม่มี	มีการอบรม	มีการอบรมและทบทวนตามระยะเวลาที่ กำหนด	3
4	วางแผนหรือถือในการกำจัดของเสีย เช่น มี Procedure ในการปฏิบัติงาน		ไม่มี	มี	มี และมีการทบทวน	3

# ภาคผนวก ข-21

---

เอกสารข้อกำหนดการจัดซื้อจัดจ้าง



## ข้อกำหนดและขอบเขต การจัดซื้อพัสดุ

อ้างอิง (PR) เลขที่

### ส่วนที่ 1 ข้อกำหนดทั่วไป

#### 1. วัตถุประสงค์

หน่วยงาน.....บริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน) (GPSC) มีความต้องการจัดซื้อ.....  
เพื่อใช้สำหรับ.....จำนวน.....รายการ

#### 2. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 2.1 ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าจะต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนกับกระทรวงพาณิชย์ กรณีที่ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าไม่เป็นนิติบุคคล อยู่ในดุลยพินิจของ GPSC ที่จะให้เสนอราคาได้หรือไม่
- 2.2 ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าจะต้องมีทุนจดทะเบียนตั้งแต่ .....บาทขึ้นไป
- 2.3 กรณีที่เป็นผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายโดยตรงต้องมีหนังสือรับรองเป็นหลักฐานชัดเจน
- 2.4 ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าต้องเคยจำหน่ายสินค้าประเภทเดียวกันมาก่อน หรือเคยเป็นตัวแทนจำหน่ายสินค้าประเภทเดียวกันมาก่อน หรือเคยมีผลงานในงานประเภทเดียวกันมาก่อน กรณีที่ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าไม่เคยจำหน่ายสินค้าประเภทเดียวกันมาก่อน หรือไม่ได้เป็นตัวแทนจำหน่ายสินค้าหรือผู้ผลิตโดยตรง อยู่ในดุลยพินิจของ GPSC ที่จะให้เสนอราคาได้หรือไม่
- 2.5 ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานด้านการจำหน่ายสินค้าหรือสำเนาใบส่งของภายในระยะเวลาไม่เกิน.....ปี (ถ้ามี)
- 2.6 ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าจะต้องไม่เคยได้รับการภาคทัณฑ์หรือถูกยกเลิกการจัดซื้อ/จัดจ้าง หรือไม่ปฏิบัติตามกฎความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมของ GPSC หรือบริษัทในกลุ่ม ปตท. รวมถึงจะต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของ GPSC หรือบริษัทในกลุ่ม ปตท.
- 2.6 ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าจะต้องเป็นรายเดียวกับผู้รับเอกสารเพื่อเสนอราคา และจะโอนสิทธิ์ให้ผู้ประกอบการรายอื่นเสนอราคาแทนไม่ได้
- 2.7 ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าในนามกิจการร่วมค้า (Joint Venture) หรือ Consortium จะต้องดำเนินการทุกขั้นตอนของการเสนอราคาในนามของกิจการร่วมค้าตั้งแต่การเสนอราคาจนสิ้นสุดข้อผูกพันกับ GPSC
- 2.8 ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าต้องไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอการารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

#### 3. การเสนอราคา (กรณีวิธีประกวดราคา)

ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานในซองปิดผนึกเรียบร้อยและเซ็นชื่อคร่อมซองเอกสารและประทับตราบริษัทบริเวณผนึก และระบุหน้าของ.....  
.....  
โดยต้องยื่นเอกสารเสนอราคาในวัน เวลา และสถานที่ ที่ GPSC กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา ประกอบไปด้วย

- 3.1 ของราคา จำนวน..... Original.....Copy Electronic File.....

3.1.1 ใบเสนอราคา (Price Proposal) ระบุเทอมการจ่ายเงิน กำหนดส่งมอบ ค่าขนส่ง เงื่อนไขทางการค้าอื่นๆ โดยต้องกรอกข้อความจำนวนเงินและตัวเลขให้ถูกต้องครบถ้วนด้วยตัวพิมพ์ชัดเจนและเสนอราคาสกุลเงิน.....

3.1.2 ข้อเสนอที่แตกต่างไปจากเงื่อนไข และ/หรือข้อกำหนดของการประกวดราคา (Options) (ถ้ามี)

3.2 ของเอกสารบริษัท จำนวน..... Original.....Copy Electronic File.....

3.2.1 กรณีเป็นบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนที่จดทะเบียนในต่างประเทศ ให้แนบหนังสือรับรองการจดทะเบียนวัตถุประสงค์ และอำนาจในการทำนิติกรรมของนิติบุคคลนั้น ตามกฎหมายของประเทศที่นิติบุคคลนั้นก่อตั้งและสำเนาเอกสารหลักฐานของทางราชการที่แสดงว่าได้รับอนุญาตให้ประกอบธุรกิจในประเทศไทยประเภทใดบ้าง รวมถึงจะต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกลิทธิหรือความคุ้มครองซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมให้ขึ้นศาลไทย

3.2.2 กรณีเป็นบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนที่จดทะเบียนในประเทศไทยให้แนบหลักฐานหนังสือรับรองการจดทะเบียนของกระทรวงพาณิชย์ที่มีอายุไม่เกิน 6 เดือน นับถัดจากวันรับรองจนถึงวันประกาศผลการเสนอราคา และหากหลักฐานดังกล่าวไม่ใช่ต้นฉบับ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทหรือห้างหุ้นส่วน จะต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรา (ถ้ามี) ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนด้วย

3.2.3 ในกรณีที่ผู้มีอำนาจลงนาม มอบอำนาจให้ผู้อื่นเป็นผู้ลงนามในใบเสนอราคา และ/หรือ ยื่นซองเสนอราคา จะต้องหนังสือมอบอำนาจโดยระบุการมอบอำนาจไว้ให้ถูกต้องและชัดเจน และต้องปิดอากรแสตมป์ในหนังสือมอบอำนาจตามกฎหมายไทย

3.2.4 สำเนาบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (ในกรณีกรรมการผู้มีอำนาจ ลงนามในใบเสนอราคาเอง) หรือ สำเนาบัตรประชาชนของ ผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (ในกรณีมีการมอบอำนาจ)

3.2.5 หนังสือบริดณห์สนธิ และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

3.2.6 ในกรณีที่ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าเป็นผู้เสนอราคาในนามของกิจการร่วมค้า (Joint Venture) หรือ Consortium ให้ยื่นสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงของการเข้าร่วมเป็นกิจการร่วมค้า

3.2.7 หลักฐานแสดงฐานะการเงินย้อนหลัง ..... เดือน

3.3 ของใบเสนอราคาแบบไม่มีราคา จำนวน..... Original.....Copy Electronic File.....

3.3.1 ใบเสนอราคาแบบไม่มีราคา (Unpriced Proposal) ประกอบด้วย รายการแสดงปริมาณสินค้า (Bill of Quantity) เทอมการจ่ายเงิน กำหนดเวลาส่งมอบ ค่าขนส่ง เงื่อนไขทางการค้าอื่นๆ

3.3.2 ข้อเสนอที่แตกต่างไปจากเงื่อนไข และ/หรือข้อกำหนดของการประกวดราคา (Options) (ถ้ามี)

3.4 ของเทคนิค (Technical Proposal) จำนวน..... Original.....Copy Electronic File.....

3.4.1 ☐ เอกสารข้อกำหนดในการจัดซื้อพัสดุที่ลงนามและประทับตราบริษัททุกหน้ายืนยันการดำเนินการจะเป็นไปตามข้อกำหนดและมาตรฐานของ GPSC ทุกประการ หากไม่เป็นไปตามข้อกำหนดจะต้องมีหนังสือชี้แจง โดย GPSC ขอสงวนสิทธิ์ในการเปิดซองราคาของผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าที่สามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนดของ GPSC ทุกประการก่อน

3.4.2 ☐ รายละเอียดสินค้า (Specification)

3.4.3 ☐ หนังสือรับรองการเป็นผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายโดยตรง

3.4.4 ☐ สำเนาหนังสือรับรองผลงานด้านการจำหน่ายสินค้าหรือใบสั่งซื้อหรือสัญญาเกี่ยวกับงาน.....ภายในระยะเวลาไม่เกิน.....ปี นับจากวันที่ยื่นซองประกวดราคา

3.4.5 ☐ อื่นๆ.....

3.5 ช่องหลักประกันการเสนอราคา (Bid Bond)

3.5.1 ☐ ไม่มี

3.5.2 ☐ มี การวางหลักประกันการเสนอราคา

กรณีที่ต้องมีการวางหลักประกันการเสนอราคา ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าจะต้องนำส่งหลักประกันการยื่นของเสนอราคา เป็นจำนวนเงิน .....บาท ตามรายละเอียดตามหัวข้อหลักประกัน

#### 4. สิ่งที่ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าต้องปฏิบัติ

4.1 ต้องศึกษาและทำความเข้าใจข้อมูลทั้งหมด ที่ระบุในเอกสารประกวดราคา หากละเลยจนทำให้การเสนอราคาไม่สมบูรณ์ตามที่กำหนด GPSC มีสิทธิ์ไม่พิจารณาเอกสารเสนอราคานั้นได้

4.2 ในกรณีที่มีการกำหนดให้ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าเข้ารับฟังคำชี้แจงรายละเอียด ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าต้องเข้ารับฟังคำชี้แจงรายละเอียดและ/หรือดูสถานที่ตามวันเวลาที่ GPSC กำหนด หากผู้เสนอราคาหรือคู่ค้ารายใดไม่เข้ารับฟังคำชี้แจงรายละเอียดและ/หรือดูสถานที่ภายในวันเวลาที่กำหนด จะมีผลดังนี้

4.2.1 ☐ ให้ตัดสิทธิ์ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าในการเสนอราคา

4.2.2 ☐ ให้ถือว่าผู้เสนอราคาหรือคู่ค้ายอมรับและเข้าใจในรายละเอียดและสถานที่โดยไม่มีข้อโต้แย้งและยังคงมีสิทธิ์ในการเสนอราคา

4.3 หากมีการกำหนดให้ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าเข้าเยี่ยมชมสถานที่ดำเนินงาน ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าต้องแจ้งล่วงหน้า และเข้าเยี่ยมชมภายในวันเวลาที่ GPSC กำหนด และ GPSC จะถือว่าผู้เสนอราคาหรือคู่ค้ามีข้อมูลครบถ้วนในเรื่องของสถานที่ดำเนินงาน ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าไม่สามารถใช้ข้ออ้างเกี่ยวกับการไม่รู้ และ/หรือ การไม่มีข้อมูลในการยื่นเสนอราคา ทั้งนี้ให้รวมถึงขั้นตอนการเลือก และการส่งจ้างด้วย อนึ่งกรณีที่ GPSC อนุญาตให้ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าเข้าเยี่ยมชมสถานที่ดำเนินงานในครั้งนี้ ให้อยู่ภายใต้เงื่อนไขที่ว่า GPSC จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย, การเสียหาย, การได้รับบาดเจ็บ ต่อทรัพย์สิน และ/หรือ ชีวิตของผู้ร่วมเสนอราคาหรือคู่ค้า ดังนั้นค่าใช้จ่ายใดๆ ของผู้เข้าร่วมประกวดราคาที่เกิดขึ้นสำหรับการนี้ให้ถือว่าเป็นค่าใช้จ่ายของผู้เสนอราคาหรือคู่ค้า

4.4 ราคาที่เสนอเป็นราคาที่ไม่วรรณามีมูลค่าเพิ่ม เว้นแต่ GPSC ได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ต้องกรอกราคาต่อหน่วยหรือต่อรายการ และราคารวมที่รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมดแล้วจนกระทั่งส่งมอบสินค้าและ/หรือบริการถึงสถานที่ที่ GPSC กำหนด รวมทั้งค่าแรง/อุปกรณ์อื่น ๆ ที่มีความจำเป็นที่ทำงานครั้งนี้บรรลุดูประสงค์ พร้อมระบุปริมาณวัสดุ/บริการลงในใบรายการราคาและ/หรือใบรายละเอียดการคำนวณราคางานที่ได้รับจาก GPSC (ถ้ามี) ให้ถูกต้องครบถ้วนด้วยตัวพิมพ์ โดยต้องไม่มีการขีดลบ ชีตลบ หรือแก้ไข และลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าให้ชัดเจนพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) และยื่นเอกสารตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบการเสนอราคานี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นจะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าพร้อมกับประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าจัดทำในเสนอราคาขึ้นเองใหม่ ในเสนอราคาจัดทำขึ้นต้องมีข้อความครบถ้วน และต้องดำเนินการให้ครบถ้วนตามวรรคแรก

4.5 เสนอราคาเป็นราคาที่ไม่วรรณามีนำเข้า (Import Duty) สำหรับกรณีที่ GPSC แจ้งว่าได้รับการส่งเสริมจากหน่วยงานส่งเสริมการลงทุน (Board of Investment หรือ BOI)

4.6 เสนอราคารวมที่เสนอต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ หากราคาไม่ตรงกัน GPSC จะทำการคำนวณราคารวมตามราคาต่อหน่วยและปริมาณงานที่เสนอ และยึดเอาราคาที่ใกล้กับราคาที่คำนวณได้เป็นสำคัญ โดยจะต้องเป็นราคาที่สูงกว่าราคาที่คำนวณได้

4.7 กรณีการจัดหาสินค้า ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาของแท้ และเป็นของใหม่ยังไม่เคยถูกใช้งานมาก่อน ในกรณีที่เป็นการ ex-stock จะต้องมียุอายุในการเก็บรักษาไม่เกิน 2 ปีรวมถึงการจัดหา certificate สำหรับอุปกรณ์ทั้งหมด กรณีงานจ้าง ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่ใช้วัสดุอย่างดี เป็นของใหม่ยังไม่เคยถูกใช้งานมาก่อน และจะต้องดำเนินการโดยช่างฝีมือดี

ถ้าปรากฏว่าสินค้าที่ส่งมอบและ/หรือบริการที่ส่งมอบไม่ตรงตามสัญญาหรือใบสั่งซื้อ/จ้าง GPSC ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับสินค้าและ/หรือบริการนั้นจากผู้เสนอราคาหรือคู่ค้า ในกรณีเช่นนี้ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าต้องรับนำสินค้านั้นกลับคืนโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้ และ/หรือต้องทำการแก้ไขสินค้าและ/หรือบริการให้ถูกต้องตามสัญญา โดย GPSC ไม่ต้องชดเชยค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายให้แก่ประการใด และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าจะนำมาเป็นเหตุขอต่ออายุสัญญาไม่ได้

4.8 กรณีผู้เสนอราคาหรือคู่ค้ามีข้อสงสัยเกี่ยวกับเอกสารประกอบการเสนอราคาหรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติมจะต้องแจ้งให้ GPSC ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน.....วัน นับจากวันที่ GPSC เปิดรับข้อคำถาม เพื่อขอให้ GPSC แลดูความให้ GPSC จะพิจารณาข้อสงสัยที่จำเป็นและเกี่ยวข้อง และตอบคำถาม พร้อมกับเอกสารชี้แจงข้อสงสัย (ถ้ามี) ให้กับผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าทุกรายภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้เสนอราคาหรือคู่ค้า

4.9 เมื่อยื่นเอกสารเสนอราคาแล้ว จะถอนคืนไม่ได้ และในกรณีที่เอกสารต้นฉบับขัดแย้งกับสำเนา ให้ถือเอกสารต้นฉบับเป็นสำคัญ

#### 5. กำหนดการยื่นราคา

ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าต้องมีกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า.....วันปฏิทิน นับถัดจากวันที่เสนอราคา หรือตามเงื่อนไขอื่นที่ GPSC กำหนด โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าจะต้องรับผิดชอบราคาที่ได้เสนอไว้ และจะเปลี่ยนแปลงราคา และ/หรือถอนตัวจากการเสนอราคาไม่ได้

#### 6. กำหนดส่งมอบสินค้า

ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าจะต้องส่งมอบสินค้าหรือดำเนินงานให้แล้วเสร็จ โดยนับจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจาก GPSC ให้เข้าดำเนินการ ทั้งนี้ GPSC จะไม่นับวันที่ GPSC ไม่อนุญาตให้ปฏิบัติงาน มีรายละเอียดดังนี้

#### 7. รายละเอียดและเอกสารที่ต้องส่งมอบ

ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าจะต้องส่งมอบรายละเอียดและเอกสารให้กับ GPSC ดังนี้

#### 8. สถานที่ส่งมอบสินค้า

#### 9. สิ่งที่ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าจะต้องจัดเตรียม

## 10. สิ่งที่ GPSC จะจัดหาให้

### 11. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

11.1 หากผู้เสนอราคาหรือคู่ค้ารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด หรือมีข้อขัดแย้งหรือไม่ชัดเจนในรูปแบบและรายละเอียดของเอกสารประกอบการเสนอราคา GPSC ขอสงวนสิทธิ์ อาจไม่พิจารณาหรือพิจารณาของผู้เสนอราคาหรือคู่ค้ารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือการคิดที่ผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดการเสนอราคาในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อ GPSC เท่านั้น

11.2 GPSC จะไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคาหรือคู่ค้า ในกรณีดังต่อไปนี้

11.2.1 ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล หรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าอย่างหนึ่งอย่างใดหรือทั้งหมดในใบเสนอราคา

11.2.1 เสนอรายละเอียดแตกต่างจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเสนอราคาที่เป็นสาระสำคัญหรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคาคู่ค้ารายอื่น

11.2.3 มีการขูดลบหรือแต่งเติม แก้ไข เปลี่ยนแปลง ราคาที่เสนอในใบเสนอราคา โดยไม่ลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาหรือคู่ค้า พร้อมกับประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

11.3 GPSC มีสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาจัดจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการเสนอราคา โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของ GPSC เป็นสำคัญ ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งจะพิจารณายกเลิกการเสนอราคาหากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอื่นเป็นเท็จหรือใช้ชื่อนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทนเป็นต้น ในกรณีที่ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานได้ และไม่มีหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้เสนอราคาหรือคู่ค้ารายนั้นสามารถดำเนินงานตามเสนอราคาครั้งนี้ให้เสร็จสมบูรณ์ GPSC มีสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคาหรือคู่ค้ารายนั้น

11.4 กรณีที่รายละเอียดของผู้เสนอราคาซึ่งอยู่ในข่ายการพิจารณาคัดเลือกรายการใดไม่ชัดเจน GPSC มีสิทธิ์ให้ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้ารายนั้นๆ มาชี้แจงความชัดเจนได้และผู้เสนอราคาหรือคู่ค้ารายนั้นๆ ต้องทำคำชี้แจงเป็นหนังสือให้ GPSC ด้วย ทั้งนี้รวมถึงการชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง GPSC มีสิทธิ์จะไม่รับราคา

11.5 ในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าไม่คุ้มค่าเป็น หรือเพื่อประโยชน์ต่อบริษัทฯ GPSC อาจจะไม่ให้ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าทั้งหมด หรือบางรายยื่นซองเสนอราคามากกว่าหนึ่งครั้ง หลังจากเปิดซองเสนอราคาแล้วก็ได้ โดย GPSC จะกำหนดเงื่อนไขและวิธีการและแจ้งให้ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าทราบก่อนการยื่นซองเสนอราคา

11.6 ในกรณีที่ GPSC ยกเลิกการเสนอราคา GPSC ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับผิดชอบค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น และจะไม่คืนเงินค่าซื้อเอกสารประกอบการเสนอราคาด้วย (ถ้ามี)

### 12. ข้อกำหนดอื่นๆ

12.1 GPSC มีระบบการประเมินผลคู่ค้าหลังการส่งมอบสินค้าและ/หรือการให้บริการตามสัญญาหรือตามใบสั่งซื้อ/จ้าง และจะรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการประเมินผลคู่ค้าประจำปี หากผู้เสนอราคาหรือคู่ค้ารายใดได้รับผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์

ที่ตั้งไว้ GPSC จะทำหนังสือแจ้งให้คู่ค้าทราบ คู่ค้าที่มีผลการประเมินเฉลี่ย 3 ปีนับย้อนหลังจากวันที่ 31 ธันวาคม ของปีที่พิจารณา เป็นเกรด D จะถูกยกเลิกออกจากทะเบียนคู่ค้าของ GPSC

12.2 ในกรณี GPSC ทำสัญญาแล้ว และผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าไม่ปฏิบัติตามสัญญาโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร GPSC จะพิจารณาให้ผู้ทำงานและตัดออกจากทะเบียนคู่ค้า GPSC

12.3 ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าต้องไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร หรือรายละเอียดใด ๆ อันเกี่ยวเนื่อง และ/หรือ เกี่ยวข้องกับเอกสารข้อมูลต่างๆของบริษัท GPSC ทั้งสิ้นไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมแก่บุคคลอื่นใด หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงดังกล่าว ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายอันเกิดจากการนั้นโดยปราศจากเงื่อนไขทุกประการ

### 13. เอกสารแนบ

13.1 ☐ ไม่มี

13.2 ☐ มี.....

### ส่วนที่ 2 – เงื่อนไขพิเศษอื่น ๆ

☐ สัญญาซื้อ

### ส่วนที่ 3 ข้อกำหนดด้านเทคนิค/รายละเอียดสินค้า

-ผู้ใช้งานระบุ-

## ข้อกำหนดและขอบเขต ในการจัดจ้าง

อ้างถึง (PR) เลขที่

### ส่วนที่ 1 ข้อกำหนดทั่วไป

#### 1. วัตถุประสงค์

หน่วยงาน.....บริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน) (GPSC) มีความต้องการจัดหา.....  
เพื่อใช้สำหรับ.....จำนวน.....รายการ

#### 2. คุณสมบัติของผู้เสนอราคาหรือคู่ค้า

2.1 ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าจะต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนกับกระทรวงพาณิชย์ กรณีที่ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าไม่ได้เป็นนิติบุคคล อยู่ในดุลยพินิจของ GPSC ที่จะให้เสนอราคาได้หรือไม่

2.2 ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าจะต้องมีทุนจดทะเบียนตั้งแต่ .....บาทขึ้นไป

2.3 ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าจะต้องมีประสบการณ์ซึ่งดำเนินการแล้วเสร็จเกี่ยวกับงาน.....  
ไม่น้อยกว่า.....สัญญา ในวงเงินไม่น้อยกว่า.....บาทต่อหนึ่งสัญญาในอุตสาหกรรมผลิตไฟฟ้า ปิโตรเคมี โรงกลั่นน้ำมัน หรือหน่วยงานราชการหรือรัฐวิสาหกิจ โดยจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานด้านการให้บริการภายในระยะเวลาไม่เกิน.....ปี และลงนามประทับตรารับรองให้ถูกต้องยื่นต่อ GPSC ในวันเสนอราคา

2.4 ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้า (รวมถึงผู้รับเหมาช่วงของผู้เสนอราคาหรือคู่ค้า) จะต้องไม่เคยได้รับการภาคทัณฑ์หรือถูกยกเลิกการจัดจ้าง หรือไม่ปฏิบัติตามกฎความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมของ GPSC หรือบริษัทในกลุ่ม ปตท. รวมถึงจะต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระงับไว้ในบัญชีรายชื่อทีมงานของ GPSC หรือบริษัทในกลุ่ม ปตท.

2.5 ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าจะต้องเป็นรายเดียวกับผู้รับเอกสารเพื่อเสนอราคา และจะโอนสิทธิ์ให้ผู้ประกอบการรายอื่นเสนอราคาแทนไม่ได้

2.6 ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าในนามกิจการร่วมค้า (Joint Venture) หรือ Consortium จะต้องดำเนินการทุกขั้นตอนของการเสนอราคาในนามของกิจการร่วมค้าตั้งแต่การเสนอราคาจนสิ้นสุดข้อผูกพันกับ GPSC

2.7 ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอการรายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

#### 3. การเสนอราคา (กรณีวิธีประกวดราคา)

ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานในซองปิดผนึกเรียบร้อย, เขียนชื่อคร่อมซองเอกสาร, ประทับตราบริษัทบริเวณผนึก และระบุหน้าของ.....

.....โดยต้องยื่นเอกสารเสนอราคาในวัน เวลา และสถานที่ ที่ GPSC กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา ประกอบไปด้วย

3.1 ขอรราคา จำนวน..... Original.....Copy Electronic File.....

3.1.1 ใบเสนอราคา (Price Proposal) ระบุเทอมการจ่ายเงิน กำหนดส่งมอบ เงื่อนไขทางการค้าอื่นๆ โดยต้องกรอกข้อความจำนวนเงินและตัวเลขให้ถูกต้องครบถ้วนด้วยตัวพิมพ์ชัดเจนและเสนอราคาสกุลเงิน.....

3.1.2 ใบรายละเอียดการคำนวณราคางาน (BOQ) จะต้องแสดงรายการวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรง ค่าขนส่ง ค่าดำเนินการและกำไร (Overhead & Profit) และภาษีต่างๆ

3.1.3 ข้อเสนอที่แตกต่างไปจากเงื่อนไข และ/หรือข้อกำหนดของการประกวดราคา (Options) (ถ้ามี)

3.2 ซองเอกสารบริษัท จำนวน..... Original.....Copy Electronic File.....

3.2.1 กรณีเป็นบริษัทหรือ ห้างหุ้นส่วนที่จดทะเบียนในต่างประเทศ ให้แนบหนังสือรับรองการจดทะเบียนวัตถุประสงค์ และอำนาจในการทำนิติกรรมของนิติบุคคลนั้น ตามกฎหมายของประเทศที่นิติบุคคลนั้นก่อตั้งและสำเนาเอกสารหลักฐานของทางราชการที่แสดงว่าได้รับอนุญาตให้ประกอบธุรกิจในประเทศไทยประเภทใดบ้าง รวมถึงจะต้องไม่เป็นผู้ใช้บริการหรือมีความสัมพันธ์ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมให้ขึ้นศาลไทย

3.2.2 กรณีเป็นบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนที่จดทะเบียนในประเทศไทยให้แนบหลักฐานหนังสือรับรองการจดทะเบียนของกระทรวงพาณิชย์ที่มีอายุไม่เกิน 6 เดือน นับถัดจากวันรับรองจนถึงวันประกาศผลการเสนอราคา และหากหลักฐานดังกล่าวไม่ใช่ต้นฉบับ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทหรือห้างหุ้นส่วน จะต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตรา (ถ้ามี) ของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนด้วย

3.2.3 ในกรณีที่ผู้มีอำนาจลงนาม มอบอำนาจให้ผู้อื่นเป็นผู้ลงนามในใบเสนอราคา และ/หรือให้อื่นของเสนอราคา จะต้องหนังสือมอบอำนาจโดยระบุการมอบอำนาจไว้ให้ถูกต้องและชัดเจน และต้องปิดอากรแสตมป์ในหนังสือมอบอำนาจตามจำนวนที่กำหนดในกฎหมายไทย

3.2.4 สำเนาบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (ในกรณีกรรมการผู้มีอำนาจ ลงนามในใบเสนอราคาเอง) หรือ สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (ในกรณีมีการมอบอำนาจ)

3.2.5 หนังสือบริคณห์สนธิ และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

3.2.6 ในกรณีที่ผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาในนามของกิจการร่วมค้า (Joint Venture) หรือ Consortium ให้ยื่นสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงของการเข้าร่วมเป็นกิจการร่วมค้า

3.2.7 หลักฐานแสดงฐานะการเงินย้อนหลัง ..... เดือน

3.3 ซองใบเสนอราคาแบบไม่มีราคา จำนวน..... Original.....Copy Electronic File.....

3.3.1 ใบเสนอราคาแบบไม่มีราคา (Unpriced Proposal) ประกอบด้วย รายละเอียด การคำนวณราคา/ตารางแสดงปริมาณงานราคาวัสดุ และค่าแรง (Bill of Quantity) เงื่อนไขการจ่ายเงิน กำหนดเวลาแล้วเสร็จของงาน เงื่อนไขทางการค้าต่างๆ

3.3.2 ข้อเสนอที่แตกต่างไปจากเงื่อนไข และ/หรือข้อกำหนดของการประกวดราคา (Options) (ถ้ามี)

3.4 ซองเทคนิค (Technical Proposal) จำนวน..... Original.....Copy Electronic File.....

3.4.1 ☐ เอกสารข้อกำหนดในการจัดจ้างที่ลงนามและประทับตราบริษัททุกหน้ายืนยันการดำเนินการจะเป็นไปตามข้อกำหนดและมาตรฐานของ GPSC ทุกประการ หากไม่เป็นไปตามข้อกำหนดจะต้องมีหนังสือชี้แจง โดย GPSC ขอสงวนสิทธิ์ในการเปิดซองราคาของผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าที่สามารถดำเนินงานได้ตามข้อกำหนดของ GPSC ทุกประการ

ก่อน

3.4.2 ☐ Project Schedule โดยคำนวณนับรวมวันหยุดราชการ โดยมีหัวข้อดังต่อไปนี้

3.4.3 ☐ สำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือใบสั่งจ้างหรือสัญญาหรือใบส่งมอบงานของผู้เสนอราคาหรือผู้

เกี่ยวข้องกับงาน.....  
มูลค่างานไม่น้อยกว่า.....จำนวน.....งาน ภายในระยะเวลา.....ปี จากวันที่ยื่นซองประกวด  
ราคา

3.4.4 ☐ แบบ (Drawing)

3.4.5 ☐ Project Specification

3.4.6 ☐ ตารางข้อสงสัยและชี้แจงข้อสงสัย (clarification list)

3.4.7 ☐ ระเบียบการเข้าทำงานในพื้นที่ผู้รับเหมา (Safety Regulation)

3.4.8 ☐ รูปแบบการจัดองค์กร (Organization) และบุคลากรในการดำเนินงานในขอบเขตการทำงานครั้งนี้

โดยต้องแนบประวัติการทำงาน ประกอบด้วย ชื่อ นามสกุล สัญชาติ การศึกษา ตำแหน่งงานในปัจจุบันในบริษัทของผู้เสนอ  
ราคา ประวัติการทำงาน รูปถ่าย หากเป็นวิศวกรต้องมีใบประกอบวิชาชีพวิศวกรในประเภทและสาขาที่เกี่ยวข้องกับงานที่ทำ  
และผลงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

หมายเหตุ ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้บริหารจัดการดูแลควบคุมการ  
ปฏิบัติให้กับ GPSC ต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ความสามารถในงานที่ทำ ทีมงานของผู้เสนอราคาจะต้องให้ความร่วมมือ  
และสามารถทำงานร่วมกับบุคลากรของ GPSC ในการทำงานนี้ โดยมีความสัมพันธ์อันดี

3.4.9 ☐ อื่นๆ.....

3.5 ของหลักประกันการเสนอราคา (Bid Bond)

3.5.1 ☐ ไม่มี

3.5.2 ☐ มี กวรวางหลักประกันการเสนอราคา

กรณีที่จำเป็นต้องมีการวางหลักประกันของเสนอราคา ผู้เสนอราคาหรือผู้ค้ำจะต้องนำส่งหลักประกันยื่นของเสนอ  
ราคา เป็นจำนวนเงิน .....บาท ตามรายละเอียดตามหัวข้อหลักประกัน

#### 4. สิ่งที่ยื่นเสนอราคาหรือผู้ค้ำต้องปฏิบัติ

4.1 ต้องศึกษาและทำความเข้าใจข้อมูลทั้งหมด ที่ระบุในเอกสารประกวดราคา รวมถึงจะต้องทำการศึกษาสภาพ  
พื้นที่ที่จะดำเนินงาน การคมนาคม และควรตรวจสอบร่างสัญญา รูปแบบ และรายละเอียดต่าง ๆ ทั้งหมดให้ถี่ถ้วน ก่อนที่จะตกลง  
เข้าร่วมเสนอราคาตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดการเสนอราคา หากละเลยจนทำให้การเสนอราคาไม่สมบูรณ์ตามที่กำหนด  
GPSC มี สิทธิไม่พิจารณาเอกสารเสนอราคานั้น

4.2 ในกรณีที่มีการกำหนดให้ผู้เสนอราคาหรือผู้ค้ำเข้ารับฟังคำชี้แจงรายละเอียด/ดูสถานที่ ผู้เสนอราคาหรือผู้ค้ำ  
ต้องเข้ารับฟังคำชี้แจงรายละเอียดและดูสถานที่ตามวันเวลาที่ GPSC กำหนด หากผู้เสนอราคาหรือผู้ค้ำรายใดไม่เข้ารับฟังคำ  
ชี้แจง รายละเอียด/ดูสถานที่ภายในวันเวลาที่กำหนด จะมีผลดังนี้

4.2.1 ☐ ให้ตัดสิทธิผู้เสนอราคาหรือผู้ค้ำในการเสนอราคา

4.2.2 ☐ ให้ถือว่าผู้เสนอราคาหรือผู้ค้ำยอมรับและเข้าใจในรายละเอียดและสถานที่โดยไม่มีข้อโต้แย้งและ

ยังคงมีสิทธิในการเสนอราคา

4.3 หากมีการกำหนดให้ผู้เสนอราคาหรือผู้ค้ำเข้าเยี่ยมชมสถานที่ดำเนินงาน ผู้เสนอราคาหรือผู้ค้ำต้องแจ้ง  
ล่วงหน้าและเข้าเยี่ยมชมภายในวันเวลาที่ GPSC กำหนด และ GPSC จะถือว่าผู้เสนอราคาหรือผู้ค้ำมีข้อมูลครบถ้วนในเรื่อง  
ของสถานที่ดำเนินงาน ผู้เสนอราคาหรือผู้ค้ำไม่สามารถใช้ข้ออ้างเกี่ยวกับการไม่รู้ และ/หรือ การไม่มีข้อมูลในการยื่นเสนอ  
ราคา ทั้งนี้ให้รวมถึงขั้นตอนการเลือก และการส่งข้อด้วย อนึ่งการที่ GPSC อนุญาตให้ผู้เสนอราคาหรือผู้ค้ำเข้าเยี่ยมชม  
สถานที่ดำเนินงานในครั้งนี้ ให้อยู่ภายใต้เงื่อนไขที่ว่า GPSC จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย, การเสียหาย, การได้รับบาดเจ็บ  
ต่อทรัพย์สิน และ/หรือ ชีวิตของผู้ร่วมเสนอราคาหรือผู้ค้ำ ดังนั้นค่าใช้จ่ายใดๆ ของผู้เข้าร่วมประกวดราคาที่เกิดขึ้นสำหรับการ  
นี้ให้ถือว่าเป็นค่าใช้จ่ายของผู้เสนอราคาหรือผู้ค้ำ

4.4 ราคาที่เสนอเป็นราคาที่ไมรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม เว้นแต่ GPSC ได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น โดยต้องกรอราคาต่อ  
หน่วย หรือต่อรายการ และราคารวมที่รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมดแล้วจนกระทั่งส่งสินค้าและ/หรือบริการถึงสถานที่ที่ GPSC  
กำหนด รวมทั้งค่าแรง/อุปกรณ์อื่น ๆ ที่มีความจำเป็นที่ทำงานครั้งนี้บรรลุดัตถประสงค์ พร้อมระบุปริมาณวัสดุ/บริการลง  
ในใบรายการราคาและ/หรือใบรายละเอียดการคำนวณราคางานที่ได้รับจาก GPSC (ถ้ามี) ให้ถูกต้องครบถ้วนด้วยตัวพิมพ์  
โดยต้องไม่มีการขีดลบ ขีดฆ่า หรือแก้ไข และลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาหรือผู้ค้ำให้ชัดเจนพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) และ  
ยื่นเอกสารตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบการเสนอราคานี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นจะต้องลงลายมือชื่อ  
ผู้เสนอราคาหรือผู้ค้ำพร้อมกับประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาหรือผู้ค้ำจัดทำใบเสนอราคาขึ้นเองใหม่ ใบเสนอราคาจัดทำขึ้นต้องมีข้อความครบถ้วน  
และต้องดำเนินการให้ครบถ้วนตามวรรคแรก

4.5 เสนอราคาเป็นราคาที่ไมรวมภาษ้นำเข้า (Import Duty) สำหรับกรณีที่ GPSC แจ้งว่าได้รับการส่งเสริมจาก  
หน่วยงานส่งเสริมการลงทุน (Board of Investment หรือ BOI)

4.6 เสนอราคารวมที่เสนอต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ หากราคาไม่ตรงกัน GPSC จะทำการคำนวณราคา  
รวมตามราคาต่อหน่วยและปริมาณงานที่เสนอ และยึดเอาราคาที่ใกล้กับราคาที่คำนวณได้เป็นสำคัญ โดยจะต้องเป็นราคาที่  
สูงกว่าราคาที่คำนวณได้

4.7 กรณีการจัดหาสินค้า จะต้องเป็นของแท้ และเป็นของใหม่ยังไม่เคยถูกใช้งานมาก่อน ในกรณีที่เป็ของ ex-  
stock จะต้องมีย่อยในการเก็บรักษาไม่เกิน 2 ปีรวมถึงการจัดหา certificate สำหรับอุปกรณ์ทั้งหมด กรณีงานจ้าง จะต้องใช้  
วัสดุอย่างดี เป็นของใหม่ยังไม่เคยถูกใช้งานมาก่อน และจะต้องดำเนินการโดยช่างฝีมือดี

ถ้าปรากฏว่าสินค้าและ/หรือบริการที่ส่งมอบไม่ตรงตามสัญญาหรือใบสั่งจ้าง GPSC ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับ  
สินค้าและ/หรือบริการนั้นจากผู้เสนอราคาหรือผู้ค้ำ ในกรณีเช่นว่านี้ผู้เสนอราคาหรือผู้ค้ำต้องรับนำสินค้านั้นกลับคืนโดยเร็ว  
ที่สุดเท่าที่จะทำได้ และ/หรือต้องทำการแก้ไขสินค้าและ/หรือบริการให้ถูกต้องตามสัญญา โดย GPSC ไม่ต้องชดใช้  
ค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายให้แก่ประการใด และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้เสนอราคาหรือผู้ค้ำจะนำมาเป็นเหตุขอ  
ต่ออายุสัญญาไม่ได้

4.8 กรณีผู้เสนอราคาหรือผู้ค้ำมีข้อสงสัยเกี่ยวกับเอกสารประกอบการเสนอราคาหรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติมจะต้อง  
แจ้งให้ GPSC ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน.....วัน นับจากวันที่ GPSC เปิดรับข้อคำถาม เพื่อขอให้ GPSC แลความ  
ให้ GPSC จะพิจารณาข้อสงสัยที่จำเป็นและเกี่ยวข้อง และตอบคำถาม พร้อมกับส่งเอกสารชี้แจงข้อสงสัย (ถ้ามี) ให้กับผู้เสนอ  
ราคาหรือผู้ค้ำทุกรายภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้เสนอราคาหรือผู้ค้ำ



4.9 เมื่อยื่นเอกสารเสนอราคาแล้ว จะถอนคืนไม่ได้ และในกรณีที่เอกสารต้นฉบับขัดแย้งกับสำเนา ให้ถือเอกสารต้นฉบับเป็นสำคัญ

#### 5. กำหนดการยื่นราคา

ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า.....วันปฏิทิน นับถัดจากวันที่เสนอราคา หรือตามเงื่อนไขอื่นที่ GPSC กำหนด โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าจะต้องรับผิดชอบราคาที่ได้ออกไว้ และจะเปลี่ยนแปลงราคา และ/หรือถอนตัวจากการเสนอราคาไม่ได้

#### 6. กำหนดส่งมอบงาน

ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าจะต้องส่งมอบสินค้าหรือดำเนินการให้แล้วเสร็จ โดยนับจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจาก GPSC ให้เข้าดำเนินการ ทั้งนี้ GPSC จะไม่นับวันที่ GPSC ไม่อนุญาตให้ปฏิบัติงาน มีรายละเอียดดังนี้

#### 7. รายละเอียดและเอกสารที่ต้องส่งมอบ

7.1 รายละเอียดและเอกสารที่ต้องส่งมอบระหว่างดำเนินการตามสัญญา

7.2 รายละเอียดเอกสารที่ต้องส่งมอบหลังจากเสร็จงาน

#### 8. สถานที่ปฏิบัติงาน

#### 9. สิ่งที่ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าจะต้องจัดเตรียม

#### 10. สิ่งที่ GPSC จะจัดหาให้

#### 11. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

11.1 หากผู้เสนอราคาหรือคู่ค้ารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด หรือมีข้อขัดแย้งหรือไม่ชัดเจนในรูปแบบและรายละเอียดของเอกสารประกอบการเสนอราคา GPSC ขอสงวนสิทธิ์ อาจไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคาหรือคู่ค้ารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือการที่ผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดการเสนอราคาในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อ GPSC เท่านั้น

11.2 GPSC จะไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคาหรือคู่ค้า ในกรณีดังต่อไปนี้

11.2.1 ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล หรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าอย่างหนึ่งอย่างใดหรือทั้งหมดในใบเสนอราคา

11.2.1 เสนอรายละเอียดแตกต่างจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเสนอราคาที่เป็นสาระสำคัญหรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคาผู้รายอื่น

11.2.3 มีการขูดลบหรือแต่งเติม แก้ไข เปลี่ยนแปลง ราคาที่เสนอในใบเสนอราคา โดยไม่ลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาหรือคู่ค้า พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

11.3 GPSC มีสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาจัดจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการเสนอราคา โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ โดย GPSC ขอสงวนสิทธิ์ในการแยกพิจารณาประกาศผู้เสนอราคาที่เหมาะสมการประกวดราคาแยกเป็นหลายบริษัทได้ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของ GPSC เป็นสำคัญ ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งจะพิจารณายกเลิกการเสนอราคาหากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จหรือใช้ชื่อนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น ในกรณีที่ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าที่เสนอราคาต่ำสุด จนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินการได้ และไม่มีหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้เสนอราคาหรือคู่ค้ารายนั้นสามารถดำเนินการตามเสนอราคาครั้งนี้ให้เสร็จสมบูรณ์ GPSC มีสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคาหรือคู่ค้ารายนั้น

11.4 กรณีที่รายละเอียดของผู้เสนอราคาซึ่งอยู่ในข่ายการพิจารณาคัดเลือกรายการใดไม่ชัดเจน GPSC มีสิทธิ์ให้ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้ารายนั้นๆ มาชี้แจงความชัดเจนได้และผู้เสนอราคาหรือคู่ค้ารายนั้นๆ ต้องทำคำชี้แจงเป็นหนังสือให้ GPSC ด้วย ทั้งนี้รวมถึงการชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง GPSC มีสิทธิ์จะไม่รับราคา

11.5 ในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าเหตุจำเป็น หรือเพื่อประโยชน์ต่อบริษัทฯ GPSC อาจจะให้ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าทั้งหมด หรือบางรายยื่นซองเสนอราคามากกว่าหนึ่งครั้ง หลังจากเปิดซองเสนอราคาแล้วก็ได้ โดย GPSC จะกำหนดเงื่อนไขและวิธีการและแจ้งให้ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าทราบก่อนการยื่นซองเสนอราคา

11.6 ในกรณีที่ GPSC ยกเลิกการเสนอราคา GPSC ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับผิดชอบค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น และจะไม่คืนเงินค่าซื้อเอกสารประกอบการเสนอราคาด้วย (ถ้ามี)

#### 12. ข้อกำหนดอื่นๆ

12.1 GPSC มีระบบการประเมินผลคู่ค้าหลังการส่งมอบสินค้าและ/หรือการให้บริการตามสัญญาหรือตามใบสั่งซื้อ/จ้าง และจะรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการประเมินผลคู่ค้าประจำปี หากผู้เสนอราคาหรือคู่ค้ารายใดได้รับผลการประเมินต่ำกว่าเกณฑ์ที่ตั้งไว้ GPSC จะทำหนังสือแจ้งให้ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าทราบ ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าที่มีผลการประเมินเฉลี่ย 3 ปีนับย้อนหลังจากวันที่ 31 ธันวาคม ของปีที่พิจารณา เป็นเกรด D จะถูกยกเลิกออกจากทะเบียนคู่ค้าของ GPSC

12.2 ในกรณีที่ GPSC ทำสัญญาแล้ว และผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าไม่ปฏิบัติตามสัญญาโดยไม่มีเหตุสุดอันสมควร GPSC จะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานและตัดออกจากทะเบียนคู่ค้า GPSC

12.3 ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าต้องไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร หรือรายละเอียดใด ๆ อันเกี่ยวเนื่อง และ/หรือ เกี่ยวข้องกับเอกสารข้อมูลต่างๆของบริษัท GPSC ทั้งสิ้นไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมแก่บุคคลอื่นใด หากฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อตกลงดังกล่าว ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายอันเกิดจากการนั้นโดยปราศจากเงื่อนไขทุกประการ



12.4 GPSC จะติดตามผลการดำเนินงานของผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือระบุในสัญญาจ้าง และแผนการดำเนินงาน อาทิเช่น ด้าน SSHE performance, Schedule Performance, %of Project Milestones Achieved และรายงานความไม่สอดคล้องที่เกิดจากผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าที่ตรวจพบเพื่อให้แก้ไข ปรับปรุง

12.5 งานบริการที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการผลิต เช่น งานออกแบบก่อสร้าง งานซ่อม-จ้างบำรุงรักษา งานติดตั้ง เครื่องจักร รวมถึงงานปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเครื่องจักร/อุปกรณ์ GPSC จะมีการประเมินความเสี่ยงของโครงการในระหว่าง การดำเนินงานตามสัญญา อาทิเช่น ด้าน SSHE Risks, Process Safety Risks, Project Development & Execution Risk, Cost & Schedule Risk, Uncertainty risk (Contractor Risk & Claim) และผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าจะต้องดำเนินการควบคุม ความเสี่ยงตามแผน รวมถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการปรับเปลี่ยนแผนงาน/งานส่วนเพิ่ม

### 13. เอกสารแนบ

13.1 ☐ ไม่มี

13.2 ☐

มี.....

### ส่วนที่ 2 – เงื่อนไขพิเศษอื่น ๆ

- ☐ คู่มือความปลอดภัยผู้รับเหมา
- ☐ การควบคุมการทำงานของผู้รับเหมา
- ☐ สัญญาจ้าง

### ส่วนที่ 3 ข้อกำหนดด้านเทคนิค/ขอบเขตงาน (Scope of Work and Technical Specification)

-ผู้ใช้งานระบุ-

# ภาคผนวก ข-22

---

คู่มือความปลอดภัยสำหรับพนักงาน



Global Power Synergy Public Company Limited

คู่มือ  
(Manual)

ข้อมูลเอกสารฉบับล่าสุด					
หมายเลขเอกสาร	HES-MM-0005	สายงาน	COO	ฝ่าย/ส่วน	HES/HQM/HSM/HEM
ชื่อเอกสาร	คู่มือด้านความปลอดภัย สำหรับพนักงาน (Employee Safety Manual)			สถานะ	
การแก้ไข	01	วันที่ประกาศใช้	1 สิงหาคม 2567	จำนวนหน้า	30
ตำแหน่งที่จัดเก็บไฟล์เอกสาร		ระบบ CDMS			

ระบบมาตรฐานที่อ้างอิง / มาตรฐานและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

ที่	ระบบ / มาตรฐาน	ข้อกำหนด
1	ISO System	ISO 9001:2015, 14001:2015, 45001:2018
2		

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ที่	ประเภทเอกสาร	หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร	วันประกาศใช้
1	Procedure	HES-CP-0003	ระบบการขออนุญาตทำงาน (Permit To Work System)	1 ตุลาคม 2566
2	Procedure	HES-CP-0004	Lock Out Tag Out (LOTO)	1 กันยายน 2565
3	Procedure	HES-CP-0005	Waste Management	1 มีนาคม 2565
4	Procedure	HES-CP-0007	Fire Protection System Impairment	1 มีนาคม 2565
5	Procedure	HES-CP-0008	Emergency Preparedness and Response	13 มิถุนายน 2566
6	Procedure	HES-CP-0009	Safety Signs and Color Coding Instructions	18 สิงหาคม 2564

เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในบริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)  
เอกสารฉบับควบคุมจะอยู่ในรูปสื่ออิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น นอกเหนือจากนี้ จะถือว่าไม่อยู่ภายใต้การควบคุม

ที่	ประเภทเอกสาร	หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร	วันประกาศใช้
7	Procedure	HES-CP-0012	Occupational Health and Environmental Monitoring Report	1 มีนาคม 2566
8	Procedure	HES-CP-0013	Medical Surveillance Management for Chemical Exposure	18 สิงหาคม 2564
9	Procedure	HES-CP-0014	Ergonomics	1 มีนาคม 2565
10	Procedure	HES-CP-0020	Ladders, Scaffolding and Bracing	1 มิถุนายน 2565
11	Procedure	HES-CP-0022	Slings, Rigging, and Cranes Safety Rules	15 พฤษภาคม 2566
12	Procedure	HES-CP-0028	การรายงานการกระทำ/สภาพการณ์ที่ต่ำกว่ามาตรฐาน เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ อุบัติเหตุ เหตุการณ์ผิดปกติ และการสอบสวน	8 มิถุนายน 2566
13	Procedure	HES-CP-0030	การวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม (Job Safety and Environment Analysis (JSEA))	15 เมษายน 2565
14	Procedure	HES-CP-0033	PTW competency module	1 กันยายน 2565
15	Procedure	HES-CP-0034	ระเบียบปฏิบัติงานการตรวจสอบอุปกรณ์การทำงานบนที่สูง (Working at Height Inspection)	22 กันยายน 2565
16	Procedure	HES-CP-0036	การควบคุมเอกสารข้อมูลอันตรายสารเคมี (Safety Data Sheet Control)	15 พฤษภาคม 2566
17	Procedure	HES-CP-0037	PPE Control and Usage	23 พฤษภาคม 2566
18	Procedure	HES-CP-0039	การตรวจสอบความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (Safety Inspection)	15 พฤษภาคม 2566
19	Procedure	HES-CP-0042	การควบคุมการเข้า-ออก ห้องควบคุม(CR) และห้องอิเล็กทรอนิกส์ (ER) Physical Access Control for Control Rooms (CRs) and Electronics Rooms (ERs).	1 พฤศจิกายน 2566

เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในบริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)  
เอกสารฉบับควบคุมจะอยู่ในรูปสื่ออิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น นอกเหนือจากนี้ จะถือว่าไม่อยู่ภายใต้การควบคุม

การควบคุมเอกสาร :

ผู้จัดทำเอกสาร:

ชื่อ – นามสกุล	ชื่อตำแหน่ง	วัน / เดือน / ปี
นายปัญญา ประทุมวัง	ผู้จัดการบริหารคุณภาพ ความมั่นคงปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม	23 กรกฎาคม 2567
นางสาววิริยา เฉลยทัศน์	ผู้ช่วยผู้จัดการบริหารคุณภาพ ความมั่นคงปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	23 กรกฎาคม 2567

ผู้ทบทวนเอกสาร:

ชื่อ – นามสกุล	ชื่อตำแหน่ง	วัน / เดือน / ปี
นายศิริเมธ สัมภรณ์	ประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (COO)	29 กรกฎาคม 2567
นายสมเกียรติ ปุยะติ	ผู้จัดการฝ่ายอาวุโสคุณภาพ ความมั่นคงปลอดภัยฯ (HES)	29 กรกฎาคม 2567
นายธนาวุฒิ ชัยเบญจกุล	ผู้จัดการส่วนบริหารระบบคุณภาพองค์กร (HQM)	29 กรกฎาคม 2567
นางนันทธีรญา บัวสรวง	ผู้จัดการส่วนบริหารอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม (HEM)	29 กรกฎาคม 2567
นายวัลลพ กล้าหาญ	ผู้จัดการส่วนบริหารความมั่นคงปลอดภัย (HSM)	29 กรกฎาคม 2567

ผู้อนุมัติเอกสาร:

ชื่อ – นามสกุล	ชื่อตำแหน่ง
นายวรวัฒน์ พิทยศิริ	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ (CEO)

ผู้ประกาศใช้เอกสาร:

ชื่อ – นามสกุล	ชื่อตำแหน่ง
นายสรชัย ชาดิวิทยา	พนักงานควบคุมเอกสาร (CDC)

การแจกจ่ายเอกสาร :

ตารางต่อไปนี้แสดงหน่วยงานที่จะได้รับการแจกจ่ายเอกสารฉบับนี้ (และ เอกสารฉบับใหม่เมื่อมีการแก้ไข)

ที่	หน่วยงาน	รูปแบบเอกสาร
1	All Department	CDMS

บันทึกการแก้ไขเอกสาร :

ตารางต่อไปนี้แสดงบันทึกการแก้ไขเอกสารฉบับนี้

ครั้งที่แก้ไข	เลขที่ร้องขอแก้ไขเอกสาร	ผู้จัดทำเอกสาร	รายละเอียดที่แก้ไขเอกสาร	วันที่ประกาศใช้เอกสาร
01	DAR-2024-01586	นางสาวสุภารัตติ ศักดิ์เอี่ยม	ปรับปรุงข้อมูลจาก HQM-CP-0002 คู่มือระเบียบด้านความปลอดภัย สำหรับพนักงาน (Employee Safety Manual)	23 กรกฎาคม 2567

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับเอกสารฉบับนี้ (พื้นที่นำเอกสารนี้ไปปฏิบัติ):

ตารางต่อไปนี้แสดงรายการหน่วยงานที่นำเอกสารฉบับนี้ไปปฏิบัติ

ที่	หน่วยงาน	ชื่อย่อหน่วยงาน
1	พนักงานทุกคน	

การฝึกอบรม

[ ]	ไม่ต้องฝึกอบรม	เหตุผล	-
[ ✓ ]	ต้องฝึกอบรม	เหตุผล	เพื่อให้ปฏิบัติ ได้สอดคล้อง โดยวิธีการ Self-learning และแบบทดสอบ



## สารบัญ

### เรื่อง

- วัตถุประสงค์
- ขอบเขต
- คำศัพท์และคำนิยาม
- บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ
- ข้อปฏิบัติทั่วไปด้านความปลอดภัย
- ความปลอดภัยในการขับขี่ในโรงงาน
- การปฐมพยาบาลและสุขอนามัย
- การรักษาความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย
- การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยป้องกันอันตรายส่วนบุคคลในการทำงาน (PPE)
- ข้อปฏิบัติการขอใบอนุญาตทำงาน (Work Permit)
- การป้องกันอัคคีภัยและการเตรียมพร้อมสำหรับกรณีฉุกเฉิน
- การรายงานและสอบสวนเหตุการณ์และอุบัติเหตุ
- ความปลอดภัยเกี่ยวกับเครื่องจักรกล (Machine)
- ความปลอดภัยเกี่ยวกับเครื่องจักรชนิดเคลื่อนที่ได้ (Mobile equipment)
- ความปลอดภัยในการใช้เครื่องมือ (Hand and power tools)
- ความปลอดภัยในการใช้เครื่องยก (Hoists and rigging)
- ความปลอดภัยเกี่ยวกับนั่งร้าน (Scaffolding)
- ความปลอดภัย สำหรับบันไดลาด
- ความปลอดภัยเกี่ยวกับ การทำงานบนที่สูง ชูذبป้องกันการตกแบบเต็มตัว,
- ความปลอดภัยในที่อับอากาศ (Confined Space)
- ความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน (Office safety)
- ความปลอดภัยทั่วไปในห้องทดสอบทางเคมี (Laboratory)
- ความปลอดภัยเกี่ยวกับไฟฟ้า
- ความปลอดภัยเกี่ยวกับอุปกรณ์
- ความปลอดภัยเกี่ยวกับเครื่องจักร เครื่องมือที่ใช้ไฟฟ้า
- ความปลอดภัยเกี่ยวกับการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าชั่วคราว
- ความปลอดภัย เรื่อง การปิด / ตัดแยกระบบดับเพลิง / ระบบป้องกันเหตุเพลิงไหม้
- ความปลอดภัยเรื่องการถ่ายรูปและบันทึกเทปโทรทัศน์
- ความปลอดภัยเรื่องการนำบุคคลภายนอกผ่านเข้าเขตปฏิบัติการ
- ความปลอดภัยในการตัดแยกกระแสไฟฟ้า
- ความปลอดภัยในการขับรถฟอร์คลิฟต์ (Forklift) อย่างปลอดภัย
- ความปลอดภัยในการเคลื่อนย้ายท่อแก๊ส (Gas Cylinder)
- ภาคผนวก

### หน้า

### 1. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการปฏิบัติงานให้กับพนักงาน ในขณะที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ของกลุ่มบริษัท GPSC รวมถึงพื้นที่สำนักงานใหญ่ อันจะส่งผลให้เกิดความปลอดภัยสูงสุดกับพนักงาน ผู้รับเหมา ตลอดจนผู้ที่เข้ามาติดต่อกับบริษัทฯ ซึ่งต้องถือปฏิบัติตาม เพื่อให้เกิดความปลอดภัย ทั้งแก่ชีวิตและทรัพย์สิน

### 2. ขอบเขต

คู่มือด้านความปลอดภัย สำหรับพนักงาน นี้ครอบคลุมการดำเนินงานของทุกหน่วยงานของกลุ่มบริษัทโกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)

### 3. คำศัพท์และคำนิยาม

พนักงาน หมายถึง พนักงานของบริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)

ผู้รับเหมา หมายถึง บุคคล บริษัท หรือนิติบุคคลที่ GPSC ได้ว่าจ้างให้มาดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งใน GPSC ตามสัญญาการให้บริการหรือเอกสารการว่าจ้างอื่นๆ และให้หมายรวมถึงบุคคล บริษัทหรือนิติบุคคลที่รับเหมาช่วง ทั้งนี้ไม่ว่าจะเหมาช่วงกันกี่ช่วงก็ตาม ซึ่งผู้รับเหมาดังกล่าวได้แบ่งออกเป็น 2 ประเภท

ผู้รับเหมาประจำ (Supervised Contractor) หมายถึง ผู้รับเหมาที่ GPSC มีการตกลงว่าจ้างหรือมีการทำสัญญาจ้างให้ปฏิบัติงานแก่ GPSC ดังนี้

- เป็นลักษณะการตกลงว่าจ้างปีต่อปี หรือมากกว่า 1 ปีขึ้นไป และต้องปฏิบัติงานประจำในพื้นที่ที่ถูกกำกับดูแล และรับผิดชอบโดย GPSC หรือ
- ผ่านขั้นตอนการสรรหาตามระเบียบ GPSC และมีการทำสัญญาหรือเอกสารการจ้าง เพื่อปฏิบัติงานประจำในพื้นที่ที่ถูกกำกับดูแล และรับผิดชอบโดย GPSC

ผู้รับเหมาทั่วไป (Independent Contractor) หมายถึง ผู้รับเหมาที่ GPSC มีการตกลงว่าจ้างให้เข้ามาปฏิบัติงานเป็นครั้งคราว หรือเป็นโครงการระยะสั้น หรือระยะยาว โดยแบ่งเป็น

- ผู้รับเหมาระยะสั้น (Short Term Independent Contractor) หมายถึง ผู้รับเหมาทั่วไปที่เข้ามาปฏิบัติงานภายในระยะเวลาไม่เกิน 15 วัน
- ผู้รับเหมาระยะยาว (Long Term Independent Contractor) หมายถึง ผู้รับเหมาทั่วไปที่เข้ามาปฏิบัติงานมากกว่า 15 วัน แต่ไม่เข้าข่ายผู้รับเหมาประเภท ผู้รับเหมาประจำ (Supervised Contractor)

หน่วยปฏิบัติการผลิต หมายถึง บริเวณหน่วยการผลิตต่าง ๆ พื้นที่ส่วนซ่อมบำรุง และคลังพัสดุ หรือพื้นที่อื่นใดที่ถูกกำหนดให้เป็นหน่วยปฏิบัติการผลิต

พื้นที่ควบคุม หมายถึง พื้นที่บริเวณรั้วในพื้นที่ทั้งหมดของบริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)

พื้นที่หวงห้าม หมายถึง พื้นที่ที่มีการพิทักษ์รักษาสิ่งที่เป็นความลับ ตลอดจนบุคคลสำคัญ ทรัพย์สินหรือวัสดุที่สำคัญ

### 4. บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ

บริษัทฯ ถือว่าความปลอดภัยฯ เป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคน จึงมอบหมายความรับผิดชอบด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และการรักษาสุขภาพแวดล้อมในการทำงานให้แก่พนักงานในทุกระดับของบริษัทฯ เพื่อร่วมกันปฏิบัติให้เกิด

เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในบริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)

เอกสารฉบับควบคุมจะอยู่ในรูปสื่ออิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น นอกเหนือจากนี้ จะถือว่าไม่อยู่ภายใต้การควบคุม

เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในบริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)

เอกสารฉบับควบคุมจะอยู่ในรูปสื่ออิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น นอกเหนือจากนี้ จะถือว่าไม่อยู่ภายใต้การควบคุม

สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย พนักงานมีสุขภาพที่สมบูรณ์ และรักษาคุณภาพของสิ่งแวดล้อมให้คงอยู่ หน้าที่และความรับผิดชอบด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และการรักษาสภาวะแวดล้อมในการทำงาน โดยหน้าที่และความรับผิดชอบด้านความปลอดภัย ดังนี้

1) ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ (Chief Executive Officer)

- 1.1. กำหนดนโยบายและเป้าหมายด้านความปลอดภัยฯ ให้ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาและพนักงานทุกระดับ
- 1.2. ให้สนับสนุนงบประมาณในการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ
- 1.3. เป็นผู้นำในการส่งเสริมกิจกรรมด้านความปลอดภัยของบริษัทฯ
- 1.4. เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ระดับนโยบายของบริษัทฯ
- 1.5. เป็นตัวอย่างที่ดีในการปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาและพนักงานทุกคน
- 1.6. เป็นประธานการพิจารณาความดีความชอบว่าด้วยความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของพนักงาน

2) รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ (Executive Vice President)

- 2.1. กำหนดเป้าหมายการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ ในสายบังคับบัญชา ให้สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายของบริษัทฯ
- 2.2. วางแผนดำเนินการด้านความปลอดภัยฯ ให้สอดคล้องและติดตามตรวจสอบการดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมาย
- 2.3. สั่งการและมอบหมายให้ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ความสำคัญในเรื่องความปลอดภัยตลอดจนสอดส่องดูแลและติดตามประเมินผลอยู่ตลอดเวลา
- 2.4. สนับสนุนให้พนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านความปลอดภัยฯ ของบริษัทฯ
- 2.5. เป็นกรรมการพิจารณาความดีความชอบ เนื่องด้วยความปลอดภัยฯ ในการปฏิบัติงานของพนักงาน
- 2.6. กำหนดให้มีคู่มือแห่งความปลอดภัยเพื่อประกาศใช้เป็นกฎระเบียบของโรงงาน ให้พนักงานทุกคนมีหน้าที่ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
- 2.7. กำหนดให้มีการตรวจสอบความปลอดภัยฯ ของโรงงาน (Plant Safety Audit) และจัดให้มีการแก้ไขปรับปรุงตามผลการตรวจสอบและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง
- 2.8. ควบคุมดูแลให้มีการเตรียมการเรื่องแผนควบคุมภาวะฉุกเฉิน การฝึกอบรมพนักงานในเรื่องความปลอดภัยฯ อาชีวอนามัยและการใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติโดยเคร่งครัด
- 2.9. เป็นตัวอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามกฎ/ระเบียบปฏิบัติด้านความปลอดภัยให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา
- 2.10. ปฏิบัติตามหน้าที่ของ จป. ระดับบริหาร ตามที่กฎหมายกำหนด

3) ผู้จัดการฝ่ายอาวุโสและผู้จัดการฝ่าย (Department Manager)

- 3.1. กำหนดเป้าหมายการดำเนินงานด้านความปลอดภัยฯ ในฝ่ายงานให้สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายของบริษัทฯ
- 3.2. วางแผนดำเนินการด้านความปลอดภัยฯ ให้สอดคล้องและติดตามตรวจสอบการดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมาย
- 3.3. สั่งการและมอบหมายให้ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ความสำคัญในเรื่องความปลอดภัยตลอดจนสอดส่องดูแลและติดตามประเมินผลอยู่ตลอดเวลา
- 3.4. สนับสนุนให้พนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านความปลอดภัยฯ ของบริษัทฯ

- 3.5. เป็นกรรมการพิจารณาความดีความชอบ เนื่องด้วยความปลอดภัยฯ ในการปฏิบัติงานของพนักงาน
- 3.6. เป็นตัวอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามกฎ/ระเบียบปฏิบัติด้านความปลอดภัยให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา
- 3.7. ปฏิบัติตามหน้าที่ของ จป. ระดับบริหาร ตามที่กฎหมายกำหนด

4) ผู้จัดการส่วนและผู้จัดการแผนก (Division Manager and Section Manager)

- 4.1. กำหนดเป้าหมายและจัดทำแผนงานด้านความปลอดภัยฯ ในสายงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายของบริษัทฯ
- 4.2. จัดให้มีการประชุมด้านความปลอดภัยฯและกำหนดให้พนักงานทุกคนเข้าร่วมและมีส่วนร่วมอย่างต่อเนื่อง
- 4.3. ควบคุมดูแลให้มีการดำเนินการด้านความปลอดภัยตามแผนงานที่กำหนดไว้
- 4.4. กำกับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบเรื่องความปลอดภัยฯ อย่างเคร่งครัด
- 4.5. กำกับดูแลความปลอดภัยและการใช้เครื่องป้องกันอันตรายส่วนบุคคลในงานที่ส่วนรับผิดชอบและกำหนดให้พนักงานปฏิบัติตามอย่างถูกต้องเหมาะสมโดยเคร่งครัด
- 4.6. ควบคุมดูแลให้มีการรายงานและวิเคราะห์หาสาเหตุของอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นภายในสายงานของตนเองและหาทางป้องกันไม่ให้เกิดการณเช่นนั้นเกิดขึ้นอีก
- 4.7. ควบคุมดูแลให้มีการประเมินความเสี่ยงจากการทำงานของหน่วยงานและกำหนดมาตรการในการแก้ไขป้องกันไม่ให้เกิดอุบัติเหตุต่อผู้ปฏิบัติงานและผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- 4.8. รับฟังความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเรื่องความปลอดภัยและนำมาปรับปรุงให้มีความปลอดภัยยิ่งขึ้น
- 4.9. สนับสนุนให้พนักงานมีส่วนร่วมในทุก ๆ กิจกรรมด้านความปลอดภัยของบริษัทฯ
- 4.10. กำกับดูแลความจำเป็นของพนักงานแต่ละคนที่ต้องได้รับการฝึกอบรมในด้านความปลอดภัยและวิธีการทำงานให้ปลอดภัย และดูแลจัดการให้มีการฝึกอบรมอย่างเหมาะสม
- 4.11. นำเสนอและพิจารณาความดีความชอบ ด้านความปลอดภัยฯ ของผู้ใต้บังคับบัญชา
- 4.12. ควบคุมดูแลในงานทุกงานมีวิธีปฏิบัติงาน (WI) ที่เป็นลายลักษณ์อักษรและพนักงานทุกคนที่ทำงานทราบวิธีปฏิบัติอย่างถูกต้องและปลอดภัย
- 4.13. เป็นตัวอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามกฎ/ระเบียบปฏิบัติด้านความปลอดภัยให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา
- 4.14. ปฏิบัติตามหน้าที่ของ จป. ระดับบริหาร หรือ จป. ระดับหัวหน้างานตามที่กฎหมายกำหนด

5) พนักงานระดับบังคับบัญชาและผู้จัดการวิศวกรรม

- 5.1. ควบคุมดูแลและอบรมถึงขั้นตอนการปฏิบัติงาน แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัยและถูกต้อง
- 5.2. ศึกษากฎ/ระเบียบ ข้อบังคับ ในการทำงานอย่างปลอดภัยที่ทางบริษัทฯ กำหนดไว้เพื่อนำไปปฏิบัติได้ถูกต้อง
- 5.3. เข้าร่วมและมีส่วนร่วมในการประชุมเรื่องความปลอดภัยตามกำหนด
- 5.4. สื่อสารพนักงานผู้ใต้บังคับบัญชา โดยเฉพาะพนักงานที่เข้าทำงานใหม่ให้ทราบถึงกฎ/ระเบียบหรือข้อกำหนดที่ต้องปฏิบัติตามการทำงานอย่างปลอดภัย
- 5.5. รักษา ปรับปรุง หรือรายงาน ตลอดจนติดตามผลเพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานและสถานที่ทำงานอยู่ในสภาพที่มีความปลอดภัย สะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่ตลอดเวลา
- 5.6. สอบสวนและรายงานอุบัติเหตุจากการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชาทุกครั้งที่เกิดขึ้น พร้อมทั้งป้องกันมิให้เหตุการณ์เช่นนั้นเกิดขึ้นอีก
- 5.7. ให้ความร่วมมือกับคณะกรรมการความปลอดภัยฯ (Safety Committee) พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องให้โรงงานและงานต่างๆ มีความปลอดภัยยิ่งขึ้น
- 5.8. สนับสนุนให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเสนอแนะความคิดเห็นเกี่ยวกับความปลอดภัยฯ
- 5.9. ดูแลให้ผู้ใต้บังคับบัญชาสวมใส่อุปกรณ์ฯ ในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด
- 5.10. ให้คำปรึกษาและแนะนำด้านความปลอดภัยแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งกลุ่ม และส่วนบุคคล

- 5.11. เป็นตัวอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามกฎ/ระเบียบปฏิบัติด้านความปลอดภัยให้แก่ผู้ได้บังคับบัญชา
- 5.12. ปฏิบัติตามหน้าที่ของ จป. ระดับหัวหน้างาน ตามที่กฎหมายกำหนด

#### 6) พนักงานสายปฏิบัติการ (Operation Staff) / วิศวกร

- 6.1. ปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบด้านความปลอดภัยโดยเคร่งครัด รวมทั้งสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลให้ถูกต้องตามพื้นที่กำหนดและลักษณะงานที่ทำงานขณะปฏิบัติงานอยู่ในบริษัทฯ
- 6.2. ปฏิบัติงานตามวิธีที่ได้กำหนดไว้อย่างถูกต้อง และปลอดภัยอย่างเคร่งครัด
- 6.3. รายงานสภาพการทำงานและวิธีการปฏิบัติงานที่ไม่ปลอดภัย แก่หัวหน้างานและผู้ที่เกี่ยวข้องในการรับผิดชอบเพื่อพิจารณาแนวทางปรับปรุงแก้ไข
- 6.4. เสนอแนะความคิดเห็นเกี่ยวกับความปลอดภัยต่อผู้บังคับบัญชา
- 6.5. ต้องขอใบอนุญาตทำงานอย่างถูกต้อง และสวมใส่ PPE ตามที่มีกำหนดไว้ ก่อนการทำงานทุกงานตามที่กำหนด
- 6.6. ไม่เสี่ยงทำงานที่ยังไม่เข้าใจ หรือแน่ใจว่าทำอะไรจะปลอดภัย
- 6.7. ดักเตือน ห้ามปราม และสั่งให้หยุดงานหากพบพนักงานของบริษัทฯ หรือบุคคลภายนอก (ตลอดจนพนักงานผู้รับเหมา) ที่ปฏิบัติงานฝ่าฝืนกฎระเบียบเรื่องความปลอดภัยหรือมีการปฏิบัติที่มีโอกาสเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ
- 6.8. ดูแลรักษา อุปกรณ์ เครื่องมือต่างๆ ให้อยู่ในสภาพดี และสะอาด ไม่ใช้เครื่องมือที่ชำรุดทำงานโดยเด็ดขาด
- 6.9. ควบคุมดูแลบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานในเขตการผลิต โดยผ่านระบบใบอนุญาตทำงาน (Work Permit) อย่างเคร่งครัด สั่งยกเลิกใบอนุญาตและให้หยุดการทำงานทันที หากพบว่ามีการฝ่าฝืนกฎหรือมีการกระทำที่ไม่ปลอดภัย
- 6.10. **ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมความปลอดภัยในการทำงาน**

#### 7) พนักงานทั่วไป

- 7.1. พนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านความปลอดภัยโดยเคร่งครัด ขณะที่อยู่ในโรงงาน/บริษัทฯ (ไม่ว่าจะกำลังปฏิบัติงานหรือไม่ก็ตาม) รวมทั้งการโดยสารยานยนต์ของบริษัทฯ
- 7.2. พนักงานทุกคนต้องรายงานสภาพการทำงาน**และการกระทำ**ที่ไม่ปลอดภัยและอุปกรณ์ป้องกันภัยที่ชำรุดเสียหายต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไข
- 7.3. พนักงานทุกคนต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลที่ทางบริษัทฯ จัดให้และต้องแต่งกายให้รัดกุมเหมาะสมกับงานตลอดระยะเวลาปฏิบัติงาน
- 7.4. พนักงานทุกคนจะต้องแจ้งให้ผู้มาเยี่ยม (Vendors, เจ้าหน้าที่ราชการ, ลูกค้า ฯลฯ) ที่จะเข้ามาในเขตโรงงานทราบถึงกฎระเบียบด้านความปลอดภัยที่ต้องปฏิบัติ ขณะอยู่ในบริเวณโรงงานรวมทั้งวิธีปฏิบัติในกรณีฉุกเฉินและพนักงานผู้ดูแลจะต้องอยู่กับและหรือรับผิดชอบในความปลอดภัยของผู้มาเยี่ยมตลอดเวลาที่อยู่ในโรงงาน
- 7.5. พนักงานทุกคนจะต้องไม่เสี่ยงทำงานที่ยังไม่เข้าใจหรือไม่แน่ใจว่าทำอะไรจะปลอดภัย
- 7.6. เมื่อพนักงานมีข้อคิดเห็นเกี่ยวกับความปลอดภัยให้เสนอต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้เกี่ยวข้อง
- 7.7. **ดักเตือน ห้ามปราม และสั่งให้หยุดงานหากพบพนักงานของบริษัทฯ หรือบุคคลภายนอก (ตลอดจนพนักงานผู้รับเหมา) ที่ปฏิบัติงานฝ่าฝืนกฎระเบียบเรื่องความปลอดภัยหรือมีการปฏิบัติที่มีโอกาสเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ**

#### 5. ข้อปฏิบัติทั่วไปด้านความปลอดภัย

- 1) ห้ามสูบบุหรี่ภายในบริเวณหน่วยปฏิบัติการผลิตอย่างเด็ดขาด ยกเว้นในที่ที่จัดไว้ให้สูบบุหรี่โดยเฉพาะเท่านั้น
- 2) ห้ามนำโทรศัพท์มือถือ หรือ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด ซึ่งเป็นอุปกรณ์ที่ก่อให้เกิดประกายไฟเข้า **พื้นที่ Hazardous Zone** โดยเด็ดขาดเว้นแต่ได้รับอนุญาตตามระเบียบฯ

เอกสารนี้เป็นเอกสารภายในบริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)  
เอกสารฉบับควบคุมจะอยู่ในรูปสื่ออิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น นอกเหนือจากนี้ จะถือว่าไม่อยู่ภายใต้การควบคุม

- 3) ห้ามกระทำการใดๆ ที่ก่อให้เกิดประกายไฟภายในหน่วยปฏิบัติการผลิต ก่อนได้รับอนุญาตตามระเบียบฯ ที่กำหนด
- 4) ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยปฏิบัติการผลิต และผู้ที่จะเข้ามาในพื้นที่หน่วยปฏิบัติการผลิต ของบริษัทฯ ทุกกรณีจะต้องแต่งกายด้วยชุดที่สุภาพ, รัดกุม และมิดชิด ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัย ดังนี้
  - ผู้ปฏิบัติงานต้องแต่งกายสุภาพและรัดกุม **ด้วยการ**สวมเครื่องแบบชุดทำงานที่ได้รับการอนุมัติจากบริษัทฯ ห้ามใส่กางเกงขาสั้น และเสื้อต้องมีแขนยาว ไม่น้อยกว่าโคนแขน
  - ไม่สวมเสื้อผ้าหลวมหรือหลวมๆ ยาวเกะกะหรือมีผ้าพันคอ ฯลฯ ในขณะที่ปฏิบัติงานกับเครื่องจักรที่กำลังหมุนหรือเคลื่อนที่
  - ต้องสวมใส่อุปกรณ์**คุ้มครองความปลอดภัย**ส่วนบุคคล คือ หมวกนิรภัย รองเท้านิรภัย และแว่นตานิรภัย และจะต้องพกพาอุปกรณ์ลดเสียง ทุกครั้งเมื่อเข้าหน่วยปฏิบัติการผลิต ยกเว้นอยู่ในอาคารสำนักงาน **และห้อง CCR ไม่ต้องสวมแว่นตานิรภัยและหมวกนิรภัย**
  - **พื้นที่ควบคุมและพื้นที่หวงห้าม** ห้ามผู้ปฏิบัติงานสวมรองเท้าแตะ ห้ามถอดรองเท้าหรือถอดเสื้อ
- 5) ผู้ปฏิบัติงานที่ผอมยาว เมื่อต้องเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่หน่วยปฏิบัติการผลิต และ/หรือ ทำงานกับเครื่องจักร ต้องสวมเข็มขัดนิรภัยในหมวกนิรภัยให้เรียบร้อยและต้องแต่งกายรัดกุม ไม่รุ่มร่าม
- 6) ห้ามเสพหรือนำของมีนเมาและสิ่งเสพติดทุกชนิดเข้าในหน่วยปฏิบัติการผลิต และห้ามเข้ามาในสถานที่ปฏิบัติงาน ในลักษณะมีนเมาโดยเด็ดขาด
- 7) ห้ามหยอกล้อเล่นกันในขณะที่ปฏิบัติงาน ห้ามเล่นกลั่นแกล้งหรือทำให้เพื่อนร่วมงานตกใจ ห้ามทะเลาะวิวาททำร้ายร่างกาย หรือทำอาชญากรรมในเขตบริษัทฯ
- 8) ในกรณีที่ต้องเข้าปฏิบัติงานก่อนหรือหลังเวลาทำงานปกติ เช่น การทำงานล่วงเวลา (Over Time) จะต้องได้รับคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา และจะต้องแจ้งผู้รับผิดชอบของหน่วยปฏิบัติการผลิต ให้ทราบ เพื่อรับทราบจุด/ตำแหน่งที่อยู่และให้ความช่วยเหลือหากเกิดอุบัติเหตุขึ้น
- 9) การนำวัสดุ สินค้า พาหนะ ฯลฯ ออกจากโรงงานจะต้องออกทางประตูที่ได้รับอนุญาต/กำหนดไว้เท่านั้น และจะต้องมีใบอนุญาตนำวัสดุเข้า-ออก ตามระเบียบที่กำหนด
- 10) สังเกตและปฏิบัติตามป้าย/ คำเตือนความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด
- 11) ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาในเขตบริษัทฯ และหน่วยปฏิบัติการผลิต
- 12) การทำงานซ่อม-สร้าง ทุกชนิดในหน่วยปฏิบัติการผลิต หรือกิจกรรมซึ่งมิใช่ปฏิบัติการปกติของหน่วยปฏิบัติการผลิต **หรือการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการดำเนินงาน (Procedure) ที่ได้รับอนุมัติแล้วของหน่วยงานอื่นจะต้องมีการขอใบอนุญาตให้ทำงาน" (Work Permit) ตามระเบียบที่กำหนด**
- 13) ห้ามพนักงานที่มีได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับอุปกรณ์หรือการควบคุมและต้องเครื่องจักร/อุปกรณ์ของหน่วยปฏิบัติการผลิต เช่น ลิ้นปิด-เปิด (Valve) และปั๊มควบคุมต่าง ๆ เป็นต้น นอกจากจะได้รับอนุญาตจาก Shift **Operation Manager** หรือผู้มีอำนาจในการสั่งการแล้วเท่านั้น ยกเว้นปั๊มแจ้งสัญญาณเพลิงไหม้ ให้กดได้ทันทีที่พบเหตุเพลิงไหม้ ห้ามเปิดน้ำดับเพลิงหรือน้ำจากอุปกรณ์ใช้ชำระล้างในกรณีฉุกเฉิน (Emergency Shower & Eye Wash) ใช้เพื่องานอื่น ๆ โดยมิได้รับอนุญาต
- 14) หัวหน้างานจะต้องคอยสังเกตและดูแลผู้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด ถ้าพบว่าอยู่ในสภาพที่ไม่อาจจะทำงานได้อย่างปลอดภัย ต้องสั่งให้หยุดพักการทำงาน หรือยกเลิกงานที่อาจเกิดอันตรายนั้นๆ ทันที
- 15) ห้ามปรับแต่งหรือทำการซ่อมแซมเครื่องจักร หรืออุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ตนเองไม่มีหน้าที่รับผิดชอบ หรือไม่ได้รับอนุญาตโดยเด็ดขาด

เอกสารนี้เป็นเอกสารภายในบริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)  
เอกสารฉบับควบคุมจะอยู่ในรูปสื่ออิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น นอกเหนือจากนี้ จะถือว่าไม่อยู่ภายใต้การควบคุม

- 16) ต้องใช้เครื่องมือหรืออุปกรณ์ให้ถูกต้องกับชนิดของงานนั้น ๆ และต้องใช้ให้ถูกวิธีอย่างระมัดระวัง
- 17) อุปกรณ์ป้องกันอันตรายต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้กับการปฏิบัติงานจะได้รับการตรวจเช็คเพื่อให้แน่ใจว่าอุปกรณ์ป้องกันดังกล่าวอยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ดี
- 18) ห้ามใช้อากาศจากเครื่องอัดลม (Air Compressor) มาใช้สำหรับการหายใจ โดยมิได้ผ่านเครื่องกรองและอุปกรณ์ปรับความดัน
- 19) ห้ามใช้ ลมจากเครื่องอัดลม หรือ Air Compressor สารทำลายหรือน้ำมันเบามาใช้ในการทำงานสะอาดร่างกายและเสื้อผ้า
- 20) ในการใช้น้ำแรงดันสูง (High Pressure Water Jet) ทำความสะอาดบริเวณหรืออุปกรณ์ในหน่วยปฏิบัติการผลิต พนักงานจะต้องใช้ Insulated Lance, Mono-goggles, หรือ Face Shield, ถุงมือและรองเท้า Boots
- 21) การทำงานในที่อับอากาศ คับแคบ สลับตา การเข้าถึง ฯลฯ (Confined Space) ซึ่งอาจเกิดอันตรายได้จะต้องผู้ปฏิบัติงานจะต้องผ่านการอบรมตามที่กฎหมายกำหนดและได้รับ "ใบอนุญาตให้ทำงานในที่อับอากาศ" รวมถึงต้องอยู่ภายใต้การควบคุมงานและมีผู้คอยช่วยเหลือตลอดเวลา
- 22) ผู้ปฏิบัติงานทุกคน เมื่อพบเห็นสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยหรือพบว่า มีอุปกรณ์ หรือเครื่องมือ ใด ๆ ชำรุดต้องแก้ไขหรือแจ้งผู้รับผิดชอบให้ทำการแก้ไขทันทีและให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาโดยเร็วที่สุด
- 23) ห้ามวางสิ่งของ หรือจอตกรถขวางหน้าหรือขวางทางที่จะเข้าถึงอุปกรณ์ดับเพลิงหรืออุปกรณ์ที่ใช้ในกรณีฉุกเฉิน เช่น Emergency Shower and Eye wash, Fire Hydrant, Fire Extinguishers, Alarm switch ฯลฯ
- 24) ห้ามเท Drain หรือ Vent สารเคมี น้ำมันหล่อลื่น หรือสารไฮโดรคาร์บอน ลงในรางระบายน้ำฝน หรือ บนพื้นโดยเด็ดขาด
- 25) ห้ามโยนเครื่องมือ อะไหล่ หรือชิ้นส่วนของเครื่องจักร ทั้งจากที่สูงลงสู่พื้นดินหรือที่ต่ำกว่า และจากพื้นขึ้นสู่ที่สูง โดยเด็ดขาด
- 26) พนักงานที่มีได้เกี่ยวข้องกับการผลิต หรือพนักงานที่ประสงค์จะนำบุคคลภายนอก เข้าในหน่วยปฏิบัติการผลิต จะต้องขออนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุญาต และแจ้งให้ผู้รับผิดชอบของส่วนปฏิบัติการผลิต ทราบล่วงหน้าทุกครั้ง
- 27) ห้ามพนักงานใส่แหวน หรือสร้อยคอหรือเครื่องประดับอื่นใดที่มีความเสี่ยงที่จะเกิดอันตรายกับการทำงานกับเครื่องจักร
- 28) งานขุดดิน เปิดพื้นหรือเปิดช่องบน Grating ต่างๆ จะต้องมียายเตือนและซึ่งเชือกหรือแผงกันล้อมรอบไว้ ในกรณีที่จำเป็นต้องเปิดช่องหรือรูนั้นทิ้งไว้ข้ามวัน จะต้องมีไฟกระพริบอย่างน้อยหนึ่งดวงติดไว้คอยเตือนในเวลากลางคืน
- 29) ห้ามไต่บนหรือเดินบน Cable Tray, Pipe rack หรือ Pipeline (ยกเว้นจะได้รับการอนุญาตและมีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายเพียงพอ)
- 30) การทำงานบนที่สูงซึ่งไม่มี Platform และ Hand-rail ชนิดถาวรล้อมรอบอยู่ หรืออยู่บน **นั่งร้าน** พนักงานจะต้องใส่ Safety Harness หรืออุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่เหมาะสมกับสภาพการทำงานและลักษณะอันตรายที่จะเกิดขึ้นตลอดระยะเวลาที่ทำงาน และคล้องลือคกับจุดที่มีความแข็งแรงและอยู่เหนือระดับไหล่ขึ้นไปเสมอ
- 31) Work permit ทุกงาน/ทุกใบจะถูกยกเลิกทันทีที่มีสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉินดังขึ้น
- 32) หากเกิดอุบัติเหตุหรือพบสิ่งผิดปกติที่อาจจะนำไปสู่การเกิดอุบัติเหตุ ให้รายงานเหตุการณ์ตามระเบียบปฏิบัติด้านการรายงานอุบัติเหตุตามที่กำหนด

## 6. ความปลอดภัยในการขับขี่ในโรงงาน

กฎระเบียบ ข้อบังคับและวิธีการปฏิบัติที่ทางบริษัทฯ กำหนด เกี่ยวกับความปลอดภัยจะต้องปฏิบัติตาม อย่างเคร่งครัดเสมอ ดังนั้นพนักงานขับรถและพนักงานที่ใช้รถยนต์จะต้องคำนึงถึงความปลอดภัย และปฏิบัติตามกฎความปลอดภัยที่กำหนดไว้ดังนี้

### 6.1. ระเบียบทั่วไป

- 1) ผู้ที่ขับขี่รถในหน่วยปฏิบัติการผลิต จะต้องมีใบอนุญาตขับขี่ที่ถูกต้องตามกฎหมาย และปฏิบัติตามคู่มือขับขี่ที่ปลอดภัยของบริษัท อย่างเคร่งครัด
- 2) ผู้ที่ขับรถทุกคนจะต้องปฏิบัติตามกฎข้อบังคับ และสัญญาณจราจรภายในหน่วยปฏิบัติการผลิต อย่างเคร่งครัด
- 3) ห้ามทำการหัดขับรถทุกชนิดในพื้นที่บริษัทฯ

### 6.2. การจอดรถและพาหนะที่ไม่มีคนอยู่

- 1) การจอดรถต้องจอดในบริเวณที่บริษัทฯ กำหนดให้เป็นที่จอดรถเท่านั้น
- 2) ห้ามจอดรถกีดขวางจุดหัวต่อน้ำดับเพลิง หรือที่เก็บอุปกรณ์เครื่องมือดับเพลิงในรัศมีอย่างน้อย 3 เมตร
- 3) ให้ดับเครื่องยนต์ทุกครั้งที่จะจอดหรือเมื่อ ไม่มีผู้ขับขี่ยูบนยานพาหนะ ยกเว้นในกรณีจอดเพื่อรับ-ส่ง อุปกรณ์หรือบุคคล ในระยะเวลาสั้นๆ เท่านั้น
- 4) ห้ามจอดรถบนทางเท้าทางแยกที่มีเครื่องหมายห้ามจอด
- 5) ควรหลีกเลี่ยงการจอดซ้อนคัน
- 6) ห้ามจอด หรือ หยุดหน่นาประตูดูกจึงแม่เป็นช่วงสั้น ๆ ยกเว้นหยุดเพื่อการตรวจค้นจาก รปภ.การจอดรถให้หันหน้ารถออกเพื่อพร้อมเคลื่อนออกได้ทันทีที่ได้รับสัญญาณให้อพยพ
- 7) ใช้ห้ามล้อ และหันล้อหน้าตรงหลีกเลี่ยงการเข้าเกียร์เวลาจอด
- 8) ห้ามจอดค้างคืน ยกเว้นได้รับอนุญาตตามระเบียบที่กำหนด
- 9) ถ้าจอดรถในบริเวณที่แสงไม่พอ ให้ติดตั้งอุปกรณ์เตือนหรือไฟกระพริบเพื่อให้สามารถสังเกตได้ชัดเจน

### 6.3. การนำยานพาหนะใดๆ เข้า-ออก ประตูหน่วยปฏิบัติการผลิต ต้องปฏิบัติตามที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (รปภ.) แนะนำเสมอ

### 6.4. การเดินรถในหน่วยปฏิบัติการผลิตต้องปฏิบัติดังนี้

- 1) ความเร็วไม่เกิน 20 กม. ต่อ ชม.
- 2) ผู้ขับขี่ต้องปฏิบัติตามกฎจราจร และเครื่องหมายจราจรที่ปรากฏบนพื้น หรือ ข้างทาง
- 3) ในหน่วยปฏิบัติการผลิต ไม่มีสัญญาณไฟตามทางแยก ให้ถือว่าทุกทางแยกเป็นทางโท ต้องหยุด
- 4) ห้ามแซง ยกเว้น รถข้างหน้าจอด
- 5) ผู้ขับขี่ต้องให้สัญญาณจราจร และหลีกเลี่ยงใช้สัญญาณแตรในหน่วยปฏิบัติการผลิต ยกเว้น จำเป็นหรือป้องกันอุบัติเหตุ
- 6) ต้องระวังของตกจากรถ ถ้ามีส่วนที่ยื่นออกนอกรถให้แสดงเครื่องหมายให้เห็นชัด เวลาเข้าเขตพื้นที่การผลิตต้องมีการนำพาอย่างระมัดระวัง
- 7) การกลับรถในเขตพื้นที่หน่วยปฏิบัติการผลิต ต้องมีผู้ช่วยดูด้านหลัง
- 8) รถบรรทุก หรือ รถ Container ที่เข้าไปส่งของในเขตพื้นที่ปฏิบัติการผลิตต้องจอดรถ ล็อคล้อตามกฎ และรออยู่ในจุดกำหนด เพื่อรับการประสานงานนำรถออกจากพื้นที่

6.5. ข้อปฏิบัติสำหรับรถจักรยานและรถสามล้อ

- ห้ามทำการหัดขี่จักรยานในหน่วยปฏิบัติการผลิต
- ผู้ขี่ซึ่งจะต้องตรวจสอบสภาพของจักรยานอย่างสม่ำเสมอ ห้ามนำจักรยานที่ชำรุดไปใช้งานในพื้นที่บริษัท
- ให้ขี่จักรยานเฉพาะบนเส้นทางเดินรถเท่านั้น ห้ามขี่ซึ่งลงบนลานดินโดยเด็ดขาด
- ผู้ขี่ซึ่งต้องใช้มือทั้งสองข้างจับแฮนด์ของจักรยานตลอดเวลา ห้ามขี่จักรยานมือเดียวหรือปล่อยมือซึ่งโดยเด็ดขาด
- ให้วางเครื่องมือหรืออุปกรณ์ต่าง ๆ ไว้ในตะกร้าด้านหน้าให้เรียบร้อยก่อนนำจักรยานออกขี่ ถ้าอุปกรณ์ที่ไว้ตะกร้าด้านหน้าหนักเกินไปจนก่อกวนแฮนด์รถให้เปลี่ยนไปผูกไว้ทางด้านหลัง (ที่ซ็อก) หรือตะกร้าด้านหลัง หรือเปลี่ยนไปใช้รถสามล้อแทนให้วางเครื่องมือหรืออุปกรณ์ต่าง ๆ ไว้ในตะกร้าด้านหน้าให้เรียบร้อยก่อนนำจักรยานออกขี่ ถ้าอุปกรณ์ที่ไว้ตะกร้าด้านหน้าหนักเกินไปจนก่อกวนแฮนด์รถให้เปลี่ยนไปผูกไว้ทางด้านหลัง (ที่ซ็อก) หรือเปลี่ยนไปใช้รถสามล้อแทน**
- ให้ขี่จักรยานหรือสามล้อ ชิดทางซ้ายมือเสมอ
- ห้ามขี่จักรยานหรือสามล้อ ด้วยความเร็วสูง โดยเฉพาะในขณะที่วิ่งในทางโค้ง
- ห้ามขี่จักรยานหรือสามล้อ ในขณะที่มีฝนตก
- การจอดรถจักรยานหรือสามล้อ จะต้องไม่จอดกีดขวางอุปกรณ์ที่ใช้ในการดับเพลิงหรือแจ้งเหตุฉุกเฉินใด ๆ โดยเด็ดขาด และจะต้องล็อกขาตั้งทุกครั้งที่จะจอดจักรยาน
- ทุกครั้งหลังจากใช้งานเสร็จแล้ว จะต้องนำจักรยานมาจอดในที่ที่กำหนดไว้ให้เป็นที่ยึดเท่านั้น
- ห้ามใช้วิทยุสื่อสารขณะขี่จักรยานหรือสามล้อ หากจำเป็นต้องใช้วิทยุเพื่อการสื่อสารไม่ว่าในกรณีใดๆ ต้องหยุดรถให้เรียบร้อยเสียก่อน
- ห้ามนำรถจักรยานออกนอกเขตพื้นที่ปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด ให้จอดไว้ในสถานที่กำหนดให้เท่านั้น
- จักรยานสองล้อ หรือสามล้อ ที่ใช้งานในหน่วยปฏิบัติการผลิต ห้ามนำออกนอกบริเวณ ยกเว้นมาขนย้ายเครื่องจักร อุปกรณ์ จาก คลังพัสดุ (Warehouse)
- จักรยานสองล้อ หรือสามล้อ ห้ามขี่ขึ้นทางเท้า ยกเว้นเข้าจอดให้เข็นเข้าที่จอดรถ
- จักรยานสองล้อ หรือสามล้อ ต้องขี่ในช่องทางจราจรที่ถูกต้อง

7. การปฐมพยาบาลและสุขอนามัย

เมื่อได้รับบาดเจ็บ ไม่ว่าจะเล็กน้อยเพียงใดก็ตาม จะต้องรายงานให้หัวหน้างานทราบ และรับการปฐมพยาบาลทันที เพราะถ้าปล่อยไว้อาจจะเกิดอันตรายมากขึ้นภายหลัง และให้รายงานในระบบการรายงานอุบัติเหตุตามช่องทางและระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

- พนักงานผู้ใดได้รับอุบัติเหตุหรือบาดเจ็บสาหัส ให้ผู้พบเห็นหรือทราบเหตุ**ประสานงานแจ้งมายังผู้จัดการโรงไฟฟ้าทั้งทางวาจาหรือโทรศัพท์ เพื่อประสานงานไปยังผู้จัดการ/ผู้ช่วยผู้จัดการส่วนความมั่นคงปลอดภัย เพื่อขอรถพยาบาล พร้อมทั้ง**แจ้งตำแหน่งที่เกิดอุบัติเหตุหรือเกิดการเจ็บป่วย
- พนักงานทุกคนจะต้องเข้าใจถึงการพิจารณาอาการ หรือลักษณะของการบาดเจ็บเพื่อที่จะเลือกวิธีการปฐมพยาบาลได้อย่างถูกต้อง โดย**ผู้ทำหน้าที่ปฐมพยาบาลจะต้อง**ผ่านการฝึกอบรมการปฐมพยาบาลและฝึกทบทวนตามที่มีการกำหนดไว้
- เมื่อมีผู้บาดเจ็บ หัวหน้างาน**และผู้จัดการโรงไฟฟ้า**ต้องดูแลให้ผู้บาดเจ็บได้รับการปฐมพยาบาลที่ถูกต้อง และมีการเคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บอย่างปลอดภัย
- ในการปฏิบัติงานไม่ควรสัมผัสกับสารเคมีอันตราย หรือให้สารเคมีสัมผัสสู่ร่างกาย โดยการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันภัยที่ถูกต้องและเหมาะสมกับประเภทของงานนั้น ๆ

- ในกรณีที่ยังมีอุปกรณ์ปฐมพยาบาล หรือสารเคมีเข้าตา จะต้องรีบล้างทำความสะอาดด้วยน้ำสะอาด โดยการล้างอย่างต่อเนื่องอย่างน้อย 15 นาที **หรือตามคำแนะนำที่ SDS ระบุไว้**
- Emergency Shower and Eye wash จะต้องได้รับการตรวจสอบสภาพและความพร้อมในการใช้งานและคุณภาพของน้ำอย่างสม่ำเสมอตามที่กำหนด
- การขอความช่วยเหลือหรือการเรียกรถพยาบาลจะต้องการทำโดยทันทีเมื่อเกิดเหตุการณ์ดังต่อไปนี้
  - สารเคมีอันตรายสัมผัสสู่ถูกผิวหนังหรือเข้าตา
  - ถูกไฟฟ้าดูด/ช็อต
  - ถูกไฟลวก (เนื่องจากไฟไหม้)
  - ตกจากที่สูง หรือสะดุดล้มอย่างรุนแรง
  - แผลที่มีเลือดออกมาก
  - การเจ็บป่วยอาการรุนแรง เช่น การเจ็บหน้าอก ปวดท้อง ฯลฯ
  - อาการบาดเจ็บร้ายแรงอื่น ๆ
  - การบาดเจ็บหรือการเจ็บป่วยเพียงเล็กน้อย พนักงานสามารถจะไปหาแผลหรือขอยาได้ที่ห้องพยาบาลของบริษัทฯ

8. การรักษาความปลอดภัยเป็นระเบียบเรียบร้อย

- พนักงานต้องรักษาบริเวณหน่วยปฏิบัติการผลิตและพื้นที่ปฏิบัติงาน ให้สะอาด และปราศจากสิ่งสกปรกหรือมลภาวะและเก็บวัสดุ/เครื่องมือต่าง ๆ ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย เศษวัสดุที่ไม่ใช้แล้วต้องเก็บกองให้เป็นระเบียบเรียบร้อย มีถังขยะพร้อมทั้งฝาปิด แล้วดำเนินการกำจัดขยะและเศษสิ่งของ และทำความสะอาดทุกวันก่อนเลิกงาน กรณีน้ำมัน/สารเคมีรั่วไหล ต้องแจ้ง Shift **Operation Manager, ผู้ควบคุมงาน**หรือหัวหน้างานพร้อมทั้งแก้ไขและทำความสะอาดทันที
- น้ำมันหรือสารเคมีที่หก จะต้องเช็ดทำความสะอาดทันทีตามวิธีการที่เหมาะสม ถ้าหกอยู่บนที่สูงจะต้องติดป้ายเตือน สำหรับผู้ที่ทำงานข้างล่างด้วย
- ถ้ามีน้ำมัน น้ำร้อน กรด หรือด่างหกหรือซังเป็นแอ่งอยู่จะต้องรายงานผู้บังคับบัญชาทันที และจะต้องกันเขตหรือคอยล์อยู่จนกว่าจะทำความสะอาด หรือมีสิ่งปกปิดและกีดขวางกันล้อมเรียบร้อยแล้ว
- วัสดุซึมซับสำหรับทำความสะอาด (Absorbance) หรือผ้าที่ชุ่มน้ำมันหรือสารเคมี จะถูกจัดเก็บไว้ในภาชนะที่จัดแยกไว้โดยเฉพาะ หรือมีป้ายแสดงเตือนเพื่อการควบคุมและการนำไปทำลายอย่างถูกต้องต่อไป
- จะต้องจัดเก็บแยกประเภทของขยะชนิดต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามภาชนะที่กำหนด และต้องปิดฝาอย่างมิดชิด
- สิ่งของต่าง ๆ จะต้องไม่วางอยู่ในที่ซึ่งกีดขวางถนน ทางประตูระเบียบ ทางเดิน ขึ้นบันได หรือที่ซึ่งจะเป็นเหตุให้เกิดการล้มได้
- ถังหรือถังบรรจุของ ถ้ามีลักษณะฐานกลม/กลิ้งไปได้ และรถหรือล้อเลื่อนต่างๆ ที่จอดอยู่ให้ใช้ไม้หนุนสกิด หรือทำอุปกรณ์รองหนุนป้องกันมิให้กลิ้งไหลไปได้

9. การใช้อุปกรณ์**คุ้มครองความปลอดภัย**ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลในการทำงาน (PPE)

เพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่พนักงานในการปฏิบัติงานภายในหน่วยปฏิบัติการผลิต ทางบริษัทฯ มีกฎระเบียบในการใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยในขณะที่ปฏิบัติงาน ให้พนักงานในทุกระดับได้ยึดถือข้อปฏิบัติดังนี้

- พนักงานหรือผู้ที่จะเข้ามาภายในโรงงานจะต้องสวมใส่ชุดอุปกรณ์ป้องกันภัยให้ถูกต้องตามระเบียบดังนี้
  - ต้องสวมใส่แว่นตานิรภัยตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน



- พนักงานทุกคนจะต้องใส่รองเท้านิรภัย เข้าหน่วยปฏิบัติการผลิต และ (ห้ามสวมรองเท้าแตะหรือถอดรองเท้าโดยเด็ดขาด)
  - พนักงานทุกคนจะต้องใส่หมวกนิรภัย (Safety Helmet) **พร้อมสายรัดคาง**ตลอดเวลาที่เข้าไป หรือปฏิบัติงานอยู่ในเขตหน่วยปฏิบัติการผลิต
  - จะต้องพกพา Ear plugs หรือ Ear muff เพื่อลดเสียง เมื่อต้องปฏิบัติงานในหน่วยปฏิบัติการผลิต หรือ บริเวณที่มีเสียงดังเกินกว่า 85 dBA (ในบริเวณที่มีป้ายเตือนหรือเมื่อเป็นเงื่อนไขใบอนุญาตทำงาน)
  - พนักงานทุกคนต้องสวมใส่น้ำกาท้องกัน (Respirator) เมื่อปฏิบัติงานกับสารเคมีทุกประเภท (ในบริเวณที่มีป้ายเตือนหรือเงื่อนไขใบอนุญาตทำงาน)
- 2) ให้พนักงานใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Personnel Protective Equipment) ที่บริษัทฯ จัดให้เท่านั้น และไม่ใช่ หรือสวมใส่ PPE ที่ชำรุด หมดสภาพ หรือหมดอายุใช้งานแล้ว
- 3) พนักงานจะต้องสวมใส่อุปกรณ์**คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล**ป้องกันอันตรายให้ถูกต้อง และเหมาะสมกับประเภทของงานที่จะทำนั้น เช่น
- จะต้องสวมใส่ Face shield ทับแว่น Safety Glasses หรือ Chemical goggle ขณะทำงานกับสารเคมี
  - ให้สวมใส่ Chemical goggle ในบริเวณที่ระบุให้สวมในขณะปฏิบัติงาน และจะต้องสวมให้ถูกวิธีโดยใช้สายรัดครอบศีรษะ (ด้านหลัง) ไม่ใช่การรัดรอบหมวกนิรภัย เป็นต้น
- 4) ห้ามมิให้พนักงานปฏิบัติงานในสถานที่ที่มีอุณหภูมิสูงกว่า 50 45°C **โดยไม่ปฏิบัติตาม Hazardous Work Permit และมี**ได้สวมอุปกรณ์ป้องกันความร้อน
- 5) ห้ามมิให้พนักงานปฏิบัติงานที่เกิดแสงสว่างจ้า หรือประกายไฟ เช่น งานเชื่อม งานตัดแก๊ส เป็นต้น โดยไม่สวมแว่นตาหรืออุปกรณ์ป้องกัน (แสง) อันตรายต่อดวงตาและใบหน้า
- 6) ผู้ที่ปฏิบัติกับสารเคมีหรือสารอันตรายต่าง ๆ จะต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตราย เช่น ชุดกันสารเคมี หน้ากากป้องกันไอสาร Chemical goggle ฯลฯ ให้ถูกต้องและเหมาะสมกับงานนั้น ๆ
- 7) ผู้ปฏิบัติงานที่มีปัญหาเกี่ยวกับสายตา ให้นำแว่นนิรภัยไปทำการเปลี่ยนเลนส์ได้ โดยจะต้องใช้วัสดุเป็น Polycarbonate และต้องมีความหนาที่จุดศูนย์กลางของเลนส์ ไม่น้อยกว่า 3 mm
- 8) พนักงานต้องดูแลทำความสะอาด หลังจากการใช้งานทุกครั้ง และจัดเก็บ PPE ให้เรียบร้อยเป็นระเบียบและในที่ที่เหมาะสม

10. **ข้อปฏิบัติการขอใบอนุญาตทำงาน (Work Permit)**

วัตถุประสงค์ของข้อปฏิบัติการขอใบอนุญาตทำงาน เนื่องจากหน่วยปฏิบัติการผลิตมีความเสี่ยงต่อการได้รับอันตรายบาดเจ็บ เจ็บป่วย จากการปฏิบัติงาน เช่น จากสารเคมีบางอย่างที่มีพิษ จากไฟฟ้าแรงสูง จากไอน้ำ น้ำแรงดันสูง และท่อใต้ดินฝังอยู่ใต้บริเวณที่จะทำงานหรืออาจมีผู้คนที่เกี่ยวข้องเดินผ่าน หรือทำงานในบริเวณใกล้เคียงกัน ฯลฯ ดังนั้นก่อนจะทำงานใด ๆ ในหน่วยปฏิบัติการผลิต จะต้องได้รับอนุญาตตามระเบียบปฏิบัติที่กำหนด จากหน่วยปฏิบัติการผลิตเจ้าของพื้นที่ ที่รับผิดชอบในอุปกรณ์ หรือพื้นที่ที่จะทำงานก่อน แล้วจึงจะเริ่มทำงานได้ ดังนี้

- 1) ในการปฏิบัติงานของพนักงาน ตลอดจนป้องกันความเสียหาย ซึ่งอาจเกิดขึ้นต่อทรัพย์สินของบริษัทฯ ก่อนการทำงานต่อไปนี้ในบริเวณหน่วยปฏิบัติการผลิต จะต้องขอและได้รับ Work Permit จากเจ้าของสถานที่/พื้นที่ หรือผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับงานนั้นๆ เสียก่อน

- 2) พนักงานผู้รับเหมา จะไม่ได้รับอนุญาตให้ทำงานหรือเข้าไปในบริเวณที่จะปฏิบัติงาน จนกว่าจะได้รับใบอนุญาตในการทำงานชนิดนั้น ๆ จากตัวแทนของบริษัท ใบอนุญาตในการทำงานจะออกให้โดยผู้รับผิดชอบในหน่วยงานนั้น ซึ่งตัวแทนของบริษัท หรือผู้ควบคุมงานจะเป็นผู้ประสานงานการขอใบอนุญาตการทำงานจากผู้รับผิดชอบของหน่วยงาน ผู้รับเหมาจะต้องหยุดทำงาน รีบรายงานให้หัวหน้างานหน่วยปฏิบัติการผลิต หรือผู้รับผิดชอบต่ออุปกรณ์/พื้นที่ทำงานนั้น เมื่อพบว่ามีเหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดไฟไหม้หรืออุบัติเหตุร้ายแรงใด และห้ามเริ่มงานนั้นอีก จนกว่าจะได้รับอนุญาตจากตัวแทนของหน่วยปฏิบัติการผลิตเสียก่อน
- 3) พนักงาน/ผู้รับเหมาจะต้องปฏิบัติตามข้อปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยเรื่องใบอนุญาตอย่างเคร่งครัดและต้องทำความเข้าใจอย่างถูกต้อง

11. **การป้องกันอัคคีภัยและการเตรียมพร้อมสำหรับกรณีฉุกเฉิน**

- 1) ของเหลวหรือวัตถุไวไฟต่าง ๆ ต้องเก็บไว้ในสถานที่ที่กำหนด หรือได้จัดไว้ให้เท่านั้น
- 2) ห้ามเทน้ำมันเชื้อเพลิงหรือของเหลวไวไฟลงในท่อน้ำหรือระบายสิ่งโสโครกอื่น ๆ
- 3) ห้ามใช้น้ำมันเบนาล้าง หรือทำความสะอาดเครื่องมือ เครื่องจักร การทำความสะอาดสิ่งเหล่านี้ควรใช้สารเคมี (Solvent) ที่ผลิตเพื่อการนั้นโดยเฉพาะ
- 4) ห้ามทำให้เกิดประกายไฟ ในบริเวณที่เก็บวัตถุไวไฟ หรือบริเวณที่มีโลหะของสารไวไฟ
- 5) ก่อนใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าต้องตรวจสอบสายไฟต่าง ๆ ว่าแน่นอนหนาดีหรือไม่ ถ้าหลวมอาจทำให้เกิดความร้อน หรือประกายไฟ ซึ่งเป็นสาเหตุของการเกิดเพลิงไหม้ได้ ดังนั้นจึงห้ามใช้สายที่มีฉนวนชำรุด หรือไม่สมบูรณ์โดยเด็ดขาด
- 6) หลังเลิกงานจะต้องถอดปลั๊กหรือปิดสวิทช์ไฟของอุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีได้ใช้งานออกทุกครั้ง
- 7) ต้องเตรียมถังดับเพลิงและผงเคมีแห้งขนาดไม่น้อยกว่า 10 ปอนด์ และมี Fire Rating ตั้งแต่ 6A 20B ขึ้นไป อย่างน้อยหนึ่งถัง ไว้ใกล้จุดปฏิบัติงานตลอดเวลาที่ต้องใช้ความร้อน (Hot work) หรือในกรณีจำเป็นอาจต้องต่อสายน้ำดับเพลิงณับริเวณงานให้เพียงพอป้องกันการติดไฟหรือเตรียมไว้หากเกิดเพลิงไหม้
- 8) ต้องเก็บเครื่องมือดับเพลิง หรือเครื่องมือที่ใช้เพื่อความปลอดภัยไว้ในที่ที่กำหนด และต้องไม่มีสิ่งอื่นกีดขวาง
- 9) เครื่องดับเพลิงประเภทผงเคมีหรือคาร์บอน ไดออกไซด์หรือ Clean Agent เท่านั้น ที่ใช้ดับเพลิงเกี่ยวกับอุปกรณ์ที่ใช้กระแสไฟฟ้าได้ ห้ามใช้น้ำเด็ดขาด นอกจากจะแน่ใจว่ากระแสไฟฟ้าได้ถูกตัดออกหมดแล้ว
- 10) ห้ามนำเครื่องดับเพลิงไปใช้งานอย่างอื่น นอกเหนือจากการดับเพลิงและเมื่อมีการใช้เครื่องดับเพลิงแล้วต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือส่วนคุณภาพ ความมั่นคงปลอดภัยฯ ทราบทันที
- 11) การเตรียมพร้อมสำหรับกรณีฉุกเฉิน บริษัทฯ ได้จัดหาอุปกรณ์และเครื่องมือเพื่อใช้ควบคุมภาวะฉุกเฉินต่าง ๆ ไว้เพื่อให้พนักงานได้ใช้ในการปฏิบัติภารกิจดังนี้
- 1) Fire Hydrant ซึ่งจะติดตั้งอยู่รอบ ๆ และทั่วไปในหน่วยปฏิบัติการผลิต
  - 2) Deluge /Fixed water spray system
  - 3) Portable Fire Extinguisher (เครื่องดับเพลิงมือถือ) ซึ่งจะมีติดตั้งโดยทั่วไปภายในหน่วยปฏิบัติการผลิต และภายในและภายนอกอาคาร
  - 4) Mobile foam unit
  - 5) Carbon dioxide ซึ่งจะเป็ระบบอัตโนมัติทำงานร่วม Detectors

6) Safety Equipment ซึ่งหมายถึงอุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัย อุปกรณ์ปฐมพยาบาล และอุปกรณ์ช่วยชีวิต เป็นต้น

- 12) การปฏิบัติเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน เช่น เพลิงไหม้ ก๊าซรั่ว สารเคมีรั่วไหล ฯลฯ ให้พนักงานที่พบเห็นเหตุการณ์ แจ้งเหตุด้วยวาจาให้ทาง ห้องควบคุม ทราบโดยแจ้งถึงเหตุการณ์ที่เกิด, สถานที่, ระดับความรุนแรง และการบาดเจ็บของบุคคลมีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามแผนควบคุมภาวะฉุกเฉิน ซึ่งทางบริษัทฯ ได้กำหนดไว้ รอคำสั่งและปฏิบัติตามที่จัดรวมพล
- 13) พนักงาน/ผู้รับเหมาที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือหน้าที่รับผิดชอบตามแผนควบคุมภาวะฉุกเฉิน ให้เตรียมพร้อมเพื่อรอรับคำสั่งในการเคลื่อนย้าย หรือคำสั่งใด ๆ และให้ไปรายงานตัวที่จัดรวมพล (Assembly Muster Point)

## 12. การรายงานและสอบสวนเหตุการณ์และอุบัติเหตุ

- 1) เมื่อเกิดเหตุการณ์ผิดปกติใดๆ ดังกล่าว ให้รับรายงานด้วยวาจาต่อหัวหน้างานตามลำดับ และพยายามแก้ไขสถานการณ์ให้กลับสู่สภาวะปกติโดยเร็ว (ถ้าสามารถกระทำได้)
- 2) ต้องรีบพิจารณาถึงความปลอดภัยต่อบุคคล เป็นอันดับแรก และหาทางป้องกันทันที (ถึงแม้จะมีผู้ได้รับบาดเจ็บบ้างแล้วก็ตาม) และถ้าไม่แน่ใจในการปฏิบัติให้ปรึกษาพนักงานส่วนคุณภาพ ความมั่นคง ปลอดภัย
- 3) กรณีมีผู้ได้รับการบาดเจ็บ หัวหน้างาน ต้องรีบดูแลให้คนเจ็บ ได้รับการปฐมพยาบาล และพิจารณาส่งแพทย์เป็นการด่วนถ้าจำเป็น
- 4) ดำเนินการรายงานเหตุการณ์ให้ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการรายงานอุบัติเหตุอย่างเคร่งครัด
- 5) การรายงานเหตุการณ์ หรืออุบัติเหตุจะต้องรายงานในระบบ QSHE Incident Management ของบริษัทฯ และจะต้องให้รายละเอียดซึ่งตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

## 13. ความปลอดภัยเกี่ยวกับเครื่องจักรกล (Machine)

- 1) ก่อนเปิดสวิตช์เดินเครื่อง ต้องมั่นใจว่า ไม่มีสิ่งกีดขวางต่อการทำงานของระบบและเครื่องจักร
- 2) ขณะปฏิบัติงาน ห้ามหยอกล้อกับผู้ร่วมงาน หรือผู้อื่น
- 3) ในขณะที่เดินเครื่องจักร ห้ามละทิ้งเครื่องจักรไว้โดยไม่มีผู้ควบคุม
- 4) ในกรณีที่เกิดความผิดปกติกับเครื่องจักร ให้หยุดเครื่องเพื่อทำการตรวจเช็ค ถ้าจะต้องตรวจในลักษณะต้องให้เครื่องจักรทำงาน ต้องระมัดระวังเป็นพิเศษ/กำหนดมาตรการเพื่อความปลอดภัย อย่าเข้าไปใกล้จนอาจเป็นอันตรายได้
- 5) เครื่องจักรจะต้องได้รับการทำความสะอาด ตรวจเช็คสภาพ และบำรุงรักษาอยู่เสมอ
- 6) ห้ามใช้เครื่องจักรเกินกว่ากำลังของเครื่อง
- 7) เครื่องจักรทุกชนิด มักจะมีความร้อนเกิดขึ้นในการทำงาน ดังนั้นต้องคำนึงถึงอัคคีภัยด้วย

## 14. ความปลอดภัยเกี่ยวกับเครื่องจักรชนิดเคลื่อนที่ได้ (Mobile equipment)

- 1) ให้ถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบของคนที่ ต้องตรวจสอบสภาพ เครื่องยนต์กลไกต่าง ๆ น้ำมันเครื่อง เครื่องปัดน้ำฝน สัญญาณไฟ เบรก อุปกรณ์ความปลอดภัยต่าง ๆ และยาง ก่อนขึ้นเคลื่อนออกปฏิบัติงาน
- 2) จะต้องใส่เบรกมือไว้ ดับเครื่องยนต์ก่อนลงจากรถ และหาวัสดุสกัดล้อกันรถไหลด้วย
- 3) ห้ามถอยหลัง เมื่อผู้ขับมองไม่เห็นทาง ต้องมีคนช่วยให้สัญญาณบอกทางในกรณีจำเป็นเสมอ
- 4) เครื่องจักร เครื่องยนต์ต่างๆ ต้องดับเครื่องเมื่อเติมน้ำมันเชื้อเพลิงหรือน้ำมันเครื่อง

- 5) ห้ามบรรทุกน้ำหนักเกิน และต้องติดตั้งที่ปลายสิ่ง/วัสดุที่ยื่นออกนอกรถ สิ่งของที่บรรทุกต้องติดแน่นกับรถเพื่อกันกระดอน หรือเคลื่อนที่
- 6) ก่อนทำงานใต้ท้องรถ ต้องใช้axonไม้หรืออุปกรณ์หนุนล้อรถและรองรับตัวรถให้มั่นคงก่อน ใช้แม่แรงยกอย่างเดียวไม่เพียงพอ
- 7) เมื่อจะชนวัสดุที่มีน้ำหนักมากขึ้นหรือลงจากรถ โดยการใช้รถเครน รถดัก จะต้องใส่เบรกไว้ และให้พนักงานอยู่ในที่ ๆ ปลอดภัย
- 8) ต้องตรวจตราสายไฟให้ดี ให้แน่น ตรวจท่อไอเสียว่าไม่ชำรุด และต้องขออนุญาตก่อนนำรถเข้าไปในบริเวณที่อาจมีก๊าซ หรือไอระเหยไวไฟ
- 9) รถพ่วง หรือรถกระบะบรรทุก ต้องมีพนักงันโดยรอบกระบะอย่างมั่นคงแข็งแรง และป้องกันเศษสิ่งของตกจากกระบะบรรทุกด้วยห้ามคนขึ้นไปนั่งหรือยืนบนยานพาหนะ หรือเครื่องจักรที่มีได้ออกแบบไว้ให้คนโดยสาร เช่น รถพ่วงบรรทุกสิ่งของ รถดัก/รถยกต่าง ๆ และรถป็นื่นทุกชนิด เป็นต้น

## 15. ความปลอดภัยในการใช้เครื่องมือ (Hand and power tools)

- 1) ผู้ปฏิบัติงาน จะต้องตรวจเครื่องมือทุกชิ้นให้อยู่ในสภาพพร้อมที่ใช้งานก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง
- 2) เลือกใช้เครื่องมือให้เหมาะสมกับงานทั้งชนิดและขนาด หากไม่แน่ใจให้ปรึกษาหัวหน้างาน
- 3) งานที่ต้องใช้เครื่องมือ ตี ตอก หรือกระแทก จะต้องระมัดระวังการกระเด็นของเศษวัสดุ
- 4) การส่งเครื่องมือให้กับเพื่อนร่วมงาน ห้ามใช้วิธีโยน ขว้าง หรือปาโดยเด็ดขาด จะต้องใช้การส่งด้วยลิฟท์ ลอก หรือเชือก
- 5) ผู้ปฏิบัติงาน จะต้องสวมอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลที่เหมาะสมกับอันตรายของงานนั้นๆ ในขณะปฏิบัติงาน
- 6) เมื่อเคลื่อนย้ายหรือถอดเปลี่ยนเครื่องมือที่ใช้กำลังลม ต้องปีดวาล์วลมก่อนเสมอ ห้ามใช้วิธีหักสายลมโดยเด็ดขาด
- 7) งานตื้อด Bolt / Nut ด้วยค้อน และประแจ ต้องใช้ค้อนทองเหลืองเท่านั้น เพื่อป้องกันการเกิดประกายไฟ (ยกเว้นในบางพื้นที่ที่ไม่มีสารไวไฟ Hydrocarbon หรือสารติดไฟได้อยู่ในบริเวณนั้นๆ ) รวมทั้งประแจต้องเป็นชนิดด้ามหนาเฉพาะ ซึ่งต้องผ่านการตรวจเช็ค Spec. จากส่วนบำรุงรักษา ก่อนใช้งาน

## 16. ความปลอดภัยในการใช้เครืงยก (Hoists and rigging)

- 1) ต้องป้องกันอันตรายแก่บุคคลผู้ปฏิบัติงานและทุกคนที่อยู่ใกล้บริเวณที่ทำงาน หรือแจ้ง/ควบคุมให้บุคคลไม่เกี่ยวข้องออกจากพื้นที่ทำงาน
- 2) เครื่องต้นกำลังต้องได้รับการตรวจสอบ (ตามกฎหมาย หรือข้อกำหนดฯ) และต้องควบคุมโดยผู้มีความรู้ ที่ผ่านการอบรมฯ ตามที่กฎหมายกำหนด) และความสามารถเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้อง
- 3) เครื่องจักร ต้องมีฐานมั่นคง ไม่หลุดเลื่อนได้ง่าย อย่าตรึงเครื่องต้นกำลังกับท่อ หรือวาล์ว ต้องอยู่ในที่สามารถมองเห็นชิ้นงานโดยรอบ หรือมีผู้ส่งสัญญาณให้
- 4) ห้ามนำสายยึดไปผูกกับเครื่องมือใดๆ ท่อ หรือภาครฐานใดๆ เว้นแต่ผู้มีอำนาจรับผิดชอบอนุญาต
- 5) ต้องตรวจสอบ และซ่อมบำรุง รอก เครื่องมือยก กว้านยก ลวดสลิง เชือก สายเคเบิล โซ่ ให้อยู่ในสภาพที่ดีและปลอดภัยในการใช้งาน (ตามวิธีการและระยะที่กฎหมายกำหนด) ถ้าชำรุดแล้วยังไม่ได้ซ่อมต้องนำออกไปนอกบริเวณทำงานผูกป้าย “อันตราย ห้ามใช้”

- 6) ลวดสลิง เชือก สายเคเบิล โซ่ ระวังอย่าให้โดนของคมเพื่อป้องกันไม่ให้แตกชำรุด และต้องมีการทดสอบความแข็งแรง แล้วประทับตราหรือผูกป้ายแสดงวันที่ตรวจและน้ำหนักที่ทดสอบจริง
- 7) ห้ามโซ่เชื่อมกันแล้วโซ่กับรอกโซ่ (Chain Block)
- 8) ต้องใช้สัญญาณมาตรฐานเดียวกันทั้งหมด ในการยกหรือโซ่รอก
- 9) ของหนักต้องอยู่บนฐานที่มั่นคง ไม่ควรใช้สิ่งใด ๆ ค้ำ รับ ยัน ขึ้นแม่แรงไว้นานเกินสมควร
- 10) ห้ามคนขึ้นไปกับของที่ยก หรือติดไปกับ Chain Block ของเครื่องยก
- 11) ต้องมีผู้ควบคุมการทำงาน คอยกำกับกับการปฏิบัติให้ประสานกัน
- 12) ต้องพิจารณาความสามารถของเครื่อง ให้ใช้งานได้อย่างเหมาะสมไม่เกินกำลัง ต้องมีการทดสอบว่า สามารถดึงหรือยกได้ ไม่น้อยกว่า 1.5 เท่า ของน้ำหนักที่จะทำงานจริง โดยเชือกหรือลวดสลิงที่นำมาใช้จะต้องมี "ส่วนปลอดภัย" ไม่น้อยกว่า 6
- 13) ในการชักรอก หรือยก จะต้องพิจารณาดูการจับยึดของสายยึดลวดสลิง ที่ยึดกับชิ้นงานที่จะยกให้แน่นและมีการยึดพอเพียงที่จะไม่ทำให้เกิดการเอียง เกว่งหรือหมุนขณะยกขึ้น

#### 17. ความปลอดภัยเกี่ยวกับนั่งร้าน (Scaffolding)

- 1) เมื่อมีการทำงานบนที่สูงเกินเกินกว่า 2 เมตรขึ้นไป จะต้องจัดให้มีราวกันตก หรือ นั่งร้าน โดยการจัดตั้งนั่งร้านต้องคำนึงเรื่องการรับน้ำหนัก สถานที่ความปลอดภัยของคน/เครื่องจักรข้างล่างและใกล้เคียงที่สำคัญต้องหลีกเลี่ยงการให้คนทำงานซ้อนกันในแนวตั้ง
- 2) นั่งร้านทุกอันต้องมีรากฐานมั่นคง โครงนั่งร้านจะต้องตั้งให้ได้ฉากกับพื้น โดยพื้นรองรับขาตั้ง/เสานั่งร้าน และข้อต่อต่าง ๆ ต้องอยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรง ไม่โยกขณะปฏิบัติงาน ระยะห่างระหว่างขาตั้ง/เสานั่งร้าน ต้องห่างไม่เกิน 3 เมตร
- 3) ชิ้นส่วนนั่งร้าน หรือพื้นไม้ต้องมีสภาพดี ไม่ชำรุดเสียหาย และจะยื่นโผล่จากโครงสร้างไม่เกิน 20 ซม. และไม่น้อยกว่า 15 ซม. ปลายชิ้นส่วนนั่งร้านที่โผล่ต้องพันด้วยผ้าและเทปพลาสติก หรือหุ้มยางปิดส่วนที่คม
- 4) นั่งร้านต้องมีราวจับอยู่สูงกว่าพื้นนั่งร้านไม่ต่ำกว่า 90 ซม.และไม่เกิน 110 ซม. ต้องมีราวกันตก (Guardrail) อยู่ระหว่างพื้นนั่งร้านกับราวจับ (Handrail) อยู่สูงจากพื้นนั่งร้านประมาณ 45 ซม. และมีแผ่นกันเท้า หรือ กันของตกสูง 15 ซม. รอบพื้นนั่งร้าน เว้นแต่เมื่อสภาพการณ์ไม่อำนวย ต้องแจ้งผู้ควบคุมงานหรือผู้ตรวจสอบเพื่อพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป
- 5) แผ่นไม้พาดนั่งร้าน ให้ใช้ไม้เนื้อแข็ง หนาตัดอย่างน้อย 15 x 2.5 ซม. และต้องเรียงติดกันผูกมั่นคงเต็มพื้นที่ หรือควรพาดอย่างน้อย 2-3 แผ่น และกว้างอย่างน้อย 35 ซม. เว้นแต่สภาพการณ์ไม่อำนวยต้องแจ้งผู้ควบคุมงานหรือผู้ตรวจสอบเพื่อพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป
- 6) นั่งร้านจะต้องมีบันไดโซ่ขึ้น-ลง ห้ามปีนขึ้น-ลง หรือ กระโดดลง ระยะของลู่วิ่งขึ้นบันไดต้องเหมาะสมกับระยะก้าวหรือห่างกันไม่เกิน 50 ซม. ต่อขั้น
- 7) ส่วนประกอบทุกชิ้นของนั่งร้าน ก่อนเริ่มงานผู้ใช้ต้องตรวจสอบความมั่นคง (จากผู้ตรวจสอบที่ได้รับการอบรมตามกฎหมายกำหนด)
- 8) ทางขึ้น และทางลงของนั่งร้าน จะต้องอยู่บนพื้นวันแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือผู้ตรวจสอบให้เป็นอย่างอื่น
- 9) **ต้องมีการตรวจสอบนั่งร้านทุกครั้งก่อนการใช้งาน และมีรายงานผลการตรวจสอบ**

- 10) ต้องระวังและตรวจว่าการสัณฐานบนพื้นไม่เป็นอันตรายต่อรากฐาน/โครงสร้างนั่งร้าน หรือทำให้ผู้ทำงานบนนั่งร้านไม่ปลอดภัย
- 11) เชือก หรือลวด หรือสลิง ต้องมีไม่รอกกันไม่ให้ตะกั่วของมีคมโดยตรง
- 12) ก่อนทำงานเชื่อม หรือเผา ต้องระวัง และตรวจดูว่าจะไหม้เชือกที่ผูกนั่งร้านหรือไม่
- 13) เมื่อเลิกใช้ให้นำนั่งร้านลงมาบนพื้น หรือยึดไว้กับที่ให้แน่นหนา นั่งร้านที่รื้อลงมาต้องจัดวางกองไว้ให้เป็นระเบียบเรียบร้อยไม่เกะกะ หรือกีดขวางในการเดิน และรีบนำออกไปจากบริเวณงาน
- 14) จะต้องมีการยึดโยง/เหนี่ยวรั้ง สำหรับนั่งร้านที่สูงกว่า 5 เมตร เพื่อให้มั่นคง แข็งแรง ไม่โยก หรือล้ม
- 15) ในกรณีที่ต้องมีการทำงานซ้อนกัน ต้องจัดให้มีสิ่งป้องกันหรือสิ่งยึดกันมิให้เป็นอันตรายต่อผู้ที่ปฏิบัติงานอยู่ชั้นล่าง
- 16) นั่งร้านชนิดที่ขาตั้งติดล้อเมื่อจะใช้งานจะต้องล้อคล้อยทุกครั้งและต้องมีอุปกรณ์ในการหมุนล้อเพื่อ ป้องกันการเลื่อนไถลด้วย

#### 18. ความปลอดภัย สำหรับบันไดพาด

- 1) ผู้ใช้บันได ต้องตรวจสอบสภาพความมั่นคงก่อนเสมอ ถ้าพบว่าชำรุดต้องรายงานและเขียนป้าย "ห้ามใช้" ติดไว้จนกว่าจะซ่อมเสร็จแล้ว
- 2) วิธีตั้งบันได ต้องตั้งให้ตั้ง/ขาตั้งบันไดห่างจากแนวตั้งของหัวบันได ประมาณ 1 ใน 4 ของความยาวบันได \*หรือมุมของบันไดกับพื้นที่ตั้งขาบันไดอยู่ในระหว่าง 60 – 75 องศา
- 3) การตั้งบันได ต้องผูกยึดให้แน่นในส่วนบน หรือ ฐานเพื่อกันลื่น หรือ มีผู้อื่นจับยึดบันไดไว้ขณะขึ้น-ลงเสมอโดยส่วนหัวบันไดให้สูงขึ้นไปเหนือจุดที่พาด ประมาณ 60 ซม. (เป็นอย่างน้อย)
- 4) ห้ามขึ้น หรือ ลงอยู่บนบันไดมากกว่าครึ่งละ 1 คน ให้ได้บันไดที่ไล่คนเท่านั้น และต้องหันหน้าเข้าหาบันได
- 5) งานไฟฟ้าที่อาจมีอันตรายได้ ห้ามใช้บันไดแบบที่เป็นโลหะ โดยเด็ดขาดให้ใช้บันไดไม้ หรือไฟเบอร์กลาส หรือวัสดุที่เป็นฉนวนไฟฟ้า
- 6) ห้ามวาง หรือติดตั้งบันไดที่หน้าประตู ทางเข้า หรือทางที่มีรถยนต์ผ่าน ยกเว้นกรณีที่ได้ทำเป็น โดยให้กันบริเวณ พร้อมทั้งติดตั้งป้ายเตือนภัย และมีผู้ดูแลพื้นที่ด้านล่าง
- 7) เมื่อเสร็จงาน หรือเลิกทำงานแล้ว ต้องนำบันไดออกและเก็บเข้าที่เป็นระเบียบเรียบร้อยทันที
- 8) ห้ามปีนขึ้น-ลงที่สูงโดยไม่ใช้บันได ถ้าระยะที่ขึ้น-ลงนั้นมากกว่า 1.50 เมตรขึ้นไป
- 9) บันไดพาด ให้มีความยาวได้ไม่เกิน 5 เมตร ถ้าต้องการยาวกว่านั้น ต้องใช้บันได Extension ladder ช่วงต่อซ้อนกันต้องยาวไม่น้อยกว่าระยะลูกบันได 4 ชั้น

#### 19. ความปลอดภัย เกี่ยวกับ การทำงานบนที่สูง ชุดป้องกันการตกแบบเต็มตัว

- 1) จะต้องใช้ ชุดป้องกันการตกแบบเต็มตัว และเชือกคล้องเมื่อทำงานในที่สูง **ตลอดระยะเวลาการทำงาน** (หมายเหตุ : ในที่สูง หมายถึง ที่สูงในลักษณะโดดเดี่ยวที่สูงเกิน 2 เมตรขึ้นไป, บนอุปกรณ์ ได้แก่ HRSGs, Pipe Rack, Tank, Basin / Pit นั่งร้าน ฯลฯ ที่มีความเสี่ยงต่อการพลัดตก หรือ ตามการพิจารณาของส่วนคุณภาพ ความมั่นคง ปลอดภัย)
- 2) จะต้องสวมอุปกรณ์ป้องกันการตกแบบเต็มตัว และเชือกคล้อง ขณะทำงานบนนั่งร้านที่เลื่อนได้ หรือในกระเช้าห้อยแขวน โดยเชือกคล้องจะต้องยึดอยู่กับสิ่งที่ยึด และต้องระวังไม่ให้สายไปถูกกับผิวที่ขรุขระ หรือไถลเปลาไฟฟ้าหรือหัวเผาจากเครื่องเชื่อม

- 3) จะต้องตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันการตกแบบเต็มตัว, เชือกคล้อง และเชือกนิรภัย ก่อนใช้งานทุกครั้ง
- 4) เมื่อใดก็ตามที่ต้องทำงานในบริเวณที่มีก๊าซ, ซึ่งมีทางเข้า-ออกด้านบนด้านเดียว หรือมีทางเข้า-ออกจำกัด จะต้องสวมอุปกรณ์ป้องกันการตกแบบเต็มตัว, เชือกคล้อง และเชือกนิรภัย (อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือ ทั้ง 2 อย่าง) และจะต้องมีคนเพิ่มอย่างน้อยอีกหนึ่งคนร่วม (Stand By) อยู่ด้วย เพื่อเป็นผู้ช่วยเหลือ
- 5) ห้ามใช้เข็มขัดนิรภัย (Safety Belt) แทนชุดป้องกันการตกแบบเต็มตัว (Full Body Harness) เด็ดขาด เนื่องจากชุดป้องกันการตกแบบเต็มตัว จะสามารถป้องกันการบาดเจ็บได้มากกว่า ยกเว้น ได้รับการพิจารณา และอนุญาตเป็นกรณีพิเศษจากส่วนคุณภาพ ความมั่นคง ปลอดภัยฯ เท่านั้น

20. ความปลอดภัยในที่ยับอากาศ (Confined Space)

สถานที่อับอากาศ หมายถึง บริเวณ หรือภายในอุปกรณ์ที่จะปฏิบัติงาน **ที่ซึ่งมีทางเข้าออกจำกัดและไม่ได้ออกแบบไว้สำหรับเป็นสถานที่ทำงานอย่างต่อเนื่องเป็นประจำ และมีสภาพอันตรายหรือมีบรรยากาศอันตราย** อันจะส่งผลให้เกิดความไม่ปลอดภัย เช่น HRSGs ถึง ท่อ ทางเข้างถัง ท่อระบาย บ่อหรือพื้นดินซึ่งถูกขุดลงไปลึกจากขอบ 1.5 เมตร ขึ้นไป หรือที่ซึ่งลงไปแล้วส่วนศีรษะถูกบังมิดพื้น เชื้อนกปืนสารเคมีกรณีเกิดการรั่วไหล (Bund wall) หรือบริเวณที่มีลักษณะตามข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

- มีช่องทางเข้า-ออกจำกัด
  - มีวัตถุหรือวัสดุที่อาจก่อให้เกิดการจมลงของผู้ปฏิบัติงานหรือหมดทั้มผู้ปฏิบัติงานที่เข้าไปทำงาน
  - มีสภาพที่อาจทำให้ผู้ปฏิบัติงานตก ถูกกัก หรือติดอยู่ภายใน
  - มีสภาวะที่ลูกจ้างมีความเสี่ยงที่จะได้รับอันตรายจากบรรยากาศอันตราย
  - อาจมีไอระเหย สารไวไฟ หรือสารมีพิษปนอยู่ในอากาศ
  - มีออกซิเจนไม่เพียงพอต่อการหายใจ หรือมีก๊าซเฉื่อยอยู่หนาแน่นไม่เหมาะต่อการหายใจ
  - มีพื้นที่ติดไฟหรือระเบิดได้
  - มีความเข้มข้นของสารเคมีแต่ละชนิดเกินมาตรฐานที่กำหนดตามกฎหมายกระทรวงว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย
  - ไม่ได้จัดเตรียม หรือสร้างขึ้นเพื่อให้คนอยู่ได้ตามปกติ
  - บริเวณที่อับอากาศ คือ HRSGs Boiler Drum ถังต่าง ๆ บ่อต่าง ๆ หรือหลุมลึกเกินความสูงของคนงาน ท่อใต้ดิน และท่อใหญ่ ๆ เช่น ท่อลม หรือแม้แต่ห้องที่มีทางเข้า-ออกเล็กหรือน้อยกว่าปกติ และไม่มีเครื่องถ่ายเทอากาศ เป็นต้น
- 2) ผู้ปฏิบัติงาน จะต้องสวมอุปกรณ์ป้องกันภัยพื้นฐานและอุปกรณ์พิเศษตามลักษณะของงาน
  - 3) ต้องเตรียมความพร้อมของทางเข้า และทางออกโดยต้องไม่มีสิ่งกีดขวาง
  - 4) ต้องจัดระบบการระบายอากาศให้เพียงพอ
  - 5) บริเวณดังกล่าวจะต้องทำการตรวจปริมาณของก๊าซออกซิเจน และปริมาณของก๊าซหรือไอระเหยของน้ำมัน ทั้งก่อนการปฏิบัติงาน และระหว่างคาบ/เวลาของการทำงานเป็นระยะๆ ตามความเหมาะสมกับความเสี่ยง
  - 6) ต้องมีผู้ช่วยเหลือ (Stand by Man) อยู่ เพื่อพร้อมที่จะสามารถช่วยเหลือได้ทันที เมื่อมีเหตุฉุกเฉิน
  - 7) เครื่องมือ และอุปกรณ์ที่จะเป็นต้องใช้นิยามฉุกเฉิน จะต้องจัดเตรียมให้พร้อม และอยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ทันที
  - 8) ในกรณีที่ต้องเข้าทางส่วนบนของที่ยับอากาศ ซึ่งมีทางออกเพียงทางเดียวจะต้องใช้สายชูชีพ (Life Line)

เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในบริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ชินเนอรี่ จำกัด (มหาชน)  
เอกสารฉบับควบคุมจะอยู่ในรูปสื่ออิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น นอกเหนือจากนี้ จะถือว่าไม่อยู่ภายใต้การควบคุม

21. ความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน (Office safety)

- 1) โต๊ะ ตู้ ชั้นวางอุปกรณ์จะต้องสะอาด และลื่นชัก หรือฝาปิดต้องปิดอยู่เสมอทุกครั้งที่ไม่ใช้
- 2) ปฏิบัติ/ดำเนินการตามมาตรฐาน 5ส ของบริษัท
- 3) อย่ายืนบนลื่นชักหรือเก้าอี้ที่พับไว้ หรือเก้าอี้ที่มีล้อเลื่อนหรือกระป๋อง หรือสิ่งอื่น ๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดอันตรายหรืออุบัติเหตุได้ อย่างว่องหรือชิงสายไฟตามทางที่จะต้องเดิน สายไฟจะต้องถูกจัดเก็บให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยเสมอ
- 4) ทำความสะอาดบริเวณที่มีสิ่งของหกหล่นที่พื้น และเก็บสิ่งของที่วาง/หล่นอยู่บนทางเท้าไว้ในที่ปลอดภัย
- 5) ใช้ความระมัดระวังเมื่อถึงบริเวณหัวมุมห้องที่เป็นทางเดิน บันได หรือตามทางเดิน ประตู และบริเวณที่มีประตูเปิด-ปิดด้วยแรงเหวี่ยงของสปริง (Door Closer)
- 6) ใช้ความระมัดระวังในการเปิดลื่นชัก ถ้าเปิดทุกอันในตู้เดียวกันอาจจะทำให้ตู้ใบนั้นลื่นได้
- 7) เลี่ยงปากกาและดินสอโดยไม่ปลายเสียบบง
- 8) อย่าใช้เข็มปลายแหลมที่ไม่มีที่ซ่อนปลายกัลดกระดาศ
- 9) เวลาหยิบกระดาศ ให้หยิบตรงมุมอย่าหยิบตรงขอบ หรือเอามือรูด
- 10) ทุกครั้งที่เครื่องใช้สำนักงานถูกใช้งาน หรือทำงานอยู่ จะต้องมีคนงานอยู่ดูแลด้วย
- 11) การทำความสะอาดเครื่องใช้สำนักงานต้องใช้น้ำยาทำความสะอาดที่บริษัทฯ จัดหาไว้
- 12) ปิดสวิตช์หรือปิดกระแสไฟฟ้าเครื่องใช้สำนักงาน ก่อนทำความสะอาดทุกครั้ง
- 13) ปิดสวิตช์อุปกรณ์สำนักงานทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน
- 14) เรียนรู้วิธีการปฏิบัติในกรณีเกิดเพลิงไหม้ และอพยพหนีไฟในสำนักงาน

22. ความปลอดภัยทั่วไปในห้องทดสอบทางเคมี (Laboratory)

เพื่อให้ห้องแล็บเป็นสถานที่ทำงานที่ปลอดภัยสำหรับพนักงานห้อง และผู้ที่เกี่ยวข้อง จึงต้องคำนึงถึงและปฏิบัติตามกฎความปลอดภัยทั่วไป ดังนี้

- 1) รักษาความสะอาดและความมีระเบียบอยู่เสมอ เมื่อทำการทดลองเสร็จ ให้ทำความสะอาดบริเวณที่ทำการทดลอง รวมทั้งอุปกรณ์ที่ใช้ ตลอดจนเอาอุปกรณ์ทดลองและสารเคมีที่นำออกมาใช้เก็บเข้าที่เดิมเสมอ
- 2) ถ้านำหรือย้ายเคมีหล่นพื้นต้องรีบเช็ด-ล้าง ให้สะอาดด้วยอุปกรณ์เช็ดซับพิเศษ และทำให้แห้งทันที
- 3) เมื่อทำงานเกี่ยวกับไอกรด ไอสารเคมี ฯลฯ ให้ทำใน Hood เสมอ
- 4) ห้ามรับประทาน หรือดื่มเครื่องดื่มในบริเวณที่ทำงาน (Lab) ยกเว้นในห้องพักที่กำหนดไว้ให้เท่านั้น
- 5) จับของเย็นจัด ร้อนจัด ให้ใช้คีมหรือถุงมือกันความร้อน
- 6) อย่าทำการทดลอง โดยพลการ นอกเหนือจากวิธีที่เคยทำ หรือเคยปฏิบัติอยู่เป็นประจำ นอกจากจะได้รับอนุญาตจากหัวหน้างานเสียก่อน
- 7) จะต้องสวมแว่นตานิรภัยและอุปกรณ์ป้องกันอันตรายทุกครั้งที่ทำกรทดลอง และเมื่ออยู่ในพื้นที่ที่กำหนดให้สวมใส่
- 8) ทำงานเกี่ยวกับ กรด-ด่างเข้มข้น ต้องสวมเครื่องป้องกันดวงตา เช่น Goggles หรือ Face Shield
- 9) เครื่องแก้วแตกไม่ทิ้งรวมในถังขยะ ให้ทิ้งในถังสำหรับ “แก้วแตก” ที่จัดไว้โดยเฉพาะเท่านั้น
- 10) ถ้าต้องการหยิบหรือดูของในระดับสูง ต้องใช้บันไดหรือที่รองเท้า (Step Stool)
- 11) ไม่ใช้อุปกรณ์หรือเครื่องมือในแล็บ เช่น ตู้เย็น ตู้อบ ปีกเกอร์ ฯลฯ ในการเก็บ เตรียมหรือใส่อาหารรับประทาน
- 12) ภาชนะใส่ตัวอย่าง เวลาทิ้งไว้ในแล็บให้ปิดฝา หรือใช้กระจก (Watch Glass) ปิดไว้เพื่อป้องกันการกระเษย

เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในบริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ชินเนอรี่ จำกัด (มหาชน)  
เอกสารฉบับควบคุมจะอยู่ในรูปสื่ออิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น นอกเหนือจากนี้ จะถือว่าไม่อยู่ภายใต้การควบคุม

- 13) ห้ามทิ้งสารเคมีใด ๆ ลงในท่อระบายน้ำ ให้แยกทิ้งตามชนิดทาง Waste นั้น
- 14) การใช้ปิเปต (Pipet) อย่าใช้ปากดูด ให้ใช้ลูกโป่งยางหรือเครื่องมือสำหรับดูด (Pipet Filler)
- 15) ถ้ามี่ปรอทหกลงพื้น ให้ใช้ผงกำมะถันโรย แล้วรีบเก็บให้หมดทันที เพราะไอของปรอทเป็นพิษต่อสุขภาพอย่างรุนแรง
- 16) เครื่องแก้วที่ใช้ในการต้มตัวอย่าง หรือทำการทดลองที่เกี่ยวกับความร้อน หรือความเย็นต้องใช้แก้วทนไฟ (Pyrex) อย่าใช้กระบอกตวง ขวดเก็บตัวอย่าง เป็นภาชนะในการทดลองเกี่ยวกับความร้อน/ความเย็นเป็นอันขาด
- 17) ตัวอย่างของสารเคมีที่เป็นอันตราย เช่น กรด-ด่างเข้มข้น เวลามีตัวอย่างมาถึงแล็บ ต้องติดป้ายให้ชัดเจนและเขียนที่ป้ายตัวโต ๆ “อันตราย”
- 18) สารเคมีที่ตั้งไว้ในแล็บ ถ้าไม่รู้ว่าปลอดภัย อย่าเสี่ยงดมหรือสัมผัส เพราะอาจเกิดอันตรายได้ แม้ไม่ทันอาจเกิดขึ้นภายหลังก็ได้
- 19) ข้างขวดสารเคมี หรือน้ำยาต้องติดป้ายให้ชัดเจน ถ้าป้ายลบเลือนให้รีบติดป้ายใหม่ ถ้าไม่มีป้ายหรือน้ำยาลบเลือนจนไม่รู้ว่าคืออะไรให้นำไปกำจัดทิ้งตามวิธีที่ปลอดภัย
- 20) ให้สวมถุงมือ หรือเครื่องมือเฉพาะช่วยในการสอดใส่หลอดแก้ว (Glass Tube) เข้าในจุกหรือท่อพลาสติก (Plastic Hose) ทำลายหลอดแก้วให้ไม่มีคมเสียดก่อนโดยลบไฟ และใช้ขี้โลมผิวนอกด้วยน้ำหรือกลีเซอรินจะช่วยให้สอดใส่ได้ง่ายเข้า
- 21) Hood หลังใช้งานให้ปิดกระจกลงมา ในระดับต่ำ
- 22) ห้ามสวมรองเท้าแตะในห้องปฏิบัติการ (Lab)
- 23) การเคลื่อนย้ายท่อก๊าซ (Cylinder) ต้องมีฝา (Cap) ปิดอยู่เสมอและการเก็บ ต้องไว้ในคอกหรือมีโซ่คล้อง หรือมีเชือกรัดกันล้ม และเคลื่อนย้ายด้วยรถเข็น (Cart)
- 24) การจัดเก็บท่อก๊าซ (Cylinder) ต้องมีป้ายระบุว่าถึงเต็มหรือถึงเปล่า หรือแยกที่จัดเก็บชัดเจน
- 25) ใช้เครื่องกันโปร่งใส่ กันระหว่างคนและเครื่องมืออื่น ๆ ที่มีโอกาสระเบิดได้

## 23. ความปลอดภัยเกี่ยวกับไฟฟ้า

- 1) พนักงานส่วนการผลิต ช่างซ่อมบำรุงไฟฟ้าหรือผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงซึ่งได้การอนุญาตแล้วเท่านั้น จึงมีสิทธิในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้าได้โดยก่อนเริ่มทำงานดังกล่าวจะต้องปฏิบัติตามวิธีการเกี่ยวกับ **Lock Out Tag Out (LOTO) Procedure** และ Work Permit ให้เรียบร้อย
- 2) ห้ามใช้เครื่องมือหรืออุปกรณ์ไฟฟ้าในขณะที่มีมือเปียกหรือยืนอยู่บนพื้นที่เปียกหรือชื้นแฉะ
- 3) ต้องตรวจสอบสภาพของอุปกรณ์หรือเครื่องมือไฟฟ้าก่อนใช้งานทุกครั้งเพื่อให้แน่ใจว่าอุปกรณ์นั้น ๆ อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยแก่การใช้งาน
- 4) อุปกรณ์ชนิดที่มีการป้องกันกระแสเปิดออกได้ก็ต่อเมื่อผู้ที่มีความรู้เพียงพอเท่านั้น และอุปกรณ์นั้นต้องอยู่ในสภาพที่ไดตัดไฟออกเรียบร้อยแล้ว ถ้าในกรณีที่จะต้องมีการเปิดอุปกรณ์ไฟฟ้านี้ในขณะที่ยังมีไฟฟ้าอยู่ ต้องปฏิบัติตามกฎความปลอดภัยโดยการขออนุญาตการทำงาน
- 5) อุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิดต้องต่อสายดิน (Ground)

- 6) เมื่อมีคนเข้าไปทำงานภายในอุปกรณ์ซึ่งมีอิเล็กโทรด (Electrodes) หรือเครื่องกวน (Agitator) หรือเครื่องมือใด ๆ ที่มีวงจรไฟฟ้า ต้องล็อกสวิตช์ (Lock Switch) ตัดไฟและเขียนป้ายเตือนให้เรียบร้อย
- 7) ห้ามนำไฟฉายประเภทที่ไม่ได้รับอนุญาตมาใช้ในโรงงานอย่างเด็ดขาด
- 8) ห้ามนำหรือใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า หรือไฟแสงสว่างที่สามารถทำให้เกิดประกายไฟได้ ในบริเวณที่คาดว่าจะมีไอระเหยของน้ำมันหรือก๊าซไวไฟอย่างเด็ดขาด
- 9) หมวกชนิดที่ทำด้วยพลาสติกแข็งเท่านั้นที่อนุญาตให้ใช้ได้ สำหรับหมวกชนิดทำด้วยอลูมิเนียมหรือโลหะอย่างอื่นห้ามใช้โดยเด็ดขาด
- 10) อุปกรณ์ไฟฟ้าที่นำเข้าไปใช้ในบริเวณที่จำกัด เช่น HRSGs Confined Space Work Area จะต้องมีคุณสมบัติไม่เกิน 12 โวลต์ ถ้าเกินกว่า 12 โวลต์ ต้องติดตั้งเครื่องตัดวงจรไฟฟ้าเมื่อกระแสรั่ว
- 11) การต่อสายไฟ ห้ามต่อโดยปลั๊ก-เต้าเสียบธรรมดา ต้องต่อในกล่องหรืออุปกรณ์ที่ได้รับอนุญาตแล้วเท่านั้น
- 12) สายไฟทุกเส้นมีไฟฟ้าเป็นอันตรายต่อระงอย่าให้มีสิ่งใดไปแตะสายไฟเป็นอันตราย ดังนั้นก่อนทำงานทุกครั้งต้องตรวจสอบสายไฟว่ามีไฟหรือไม่ และต้องคำนึงถึงวงจรข้างเคียงซึ่งอาจส่งกระแสเข้ามาทำอันตรายได้
- 13) อุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิดที่จะนำมาใช้ในโรงงานต้องผ่านการตรวจสอบความปลอดภัย และติด Sticker อนุญาตตามระเบียบที่กำหนดก่อนนำไปใช้งานทุกครั้ง

## 24. ความปลอดภัยเกี่ยวกับอุปกรณ์

- 1) พนักงานผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง บุคคลภายนอก และผู้รับเหมาจะต้องไม่ไปแตะต้องหรือใช้อุปกรณ์ภายในโรงงาน ถ้าจำเป็นต้องใช้งานต้องขออนุญาตต่อผู้รับผิดชอบอุปกรณ์นั้นก่อน หรือขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรต่อตัวแทนของหน่วยปฏิบัติการผลิต และรอการอนุมัติก่อนใช้
- 2) ห้ามเดินบนหลังคาของถัง หรือบนท่อ ต้องใช้นั่งร้านหรือบันได ถ้าจำเป็นเมื่อทำงานที่อยู่สูง ต้องใส่เข็มขัดนิรภัย คล้องเชือกไว้กับจุดที่มั่นคงแข็งแรง
- 3) ห้ามเข้าไปในอุปกรณ์/พื้นที่ซึ่งกำหนดเป็นที่อันตรายก่อนได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรซึ่งใบอนุญาตนี้จะขอได้จากผู้ Shift Section Manager ทั้งนี้เพื่อรับทราบว่าจะมีการทำงานในที่ดังกล่าว และตรวจสอบอันตราย มิให้เกิดขึ้นได้ และแจ้งข้อแนะนำหรือข้อควรระวังอันตราย
- 4) ให้พนักงานตระหนักอยู่เสมอว่า อาจกำลังมีการทำงานอยู่กับเครื่องมือ หรืออุปกรณ์ ดังนั้นก่อนจะทำการใด ๆ ที่อาจเกิดอันตรายได้ ควรตรวจสอบดูว่ามีอุปกรณ์ทำงานที่ใดบ้างในเขตพื้นที่งานที่ตนรับผิดชอบ
- 5) ห้ามยึดหรือดึงอุปกรณ์ต่างๆ กับท่อน้ำ ท่อไอน้ำ ท่อน้ำมัน ท่อสายไฟ รวามันได น้จรั้น หรืออุปกรณ์อื่นใดในเขตหน่วยปฏิบัติการผลิต ทั้งสิ้น ยกเว้นแต่ได้ขออนุมัติจากผู้รับผิดชอบหรือตัวแทนของหน่วยปฏิบัติการผลิตแล้ว
- 6) การเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ที่ไม่มีที่จับยึด หรือสำหรับถือเฉพาะ ต้องพิจารณาใช้อุปกรณ์ช่วยยก โดยใช้รอก, สลิงคล้อง, อุปกรณ์จับยกที่ออกแบบเฉพาะของแต่ละงาน / ลักษณะของอุปกรณ์ เป็นต้น
- 7) กำหนดน้ำหนักของอุปกรณ์ / เครื่องจักร / เครื่องมือ โดยเฉลี่ยต่อพนักงาน 1 คนในการยก สำหรับพนักงานชายไม่เกิน 55 กก. สำหรับพนักงานหญิงไม่เกิน 25 กก. ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัยของพนักงาน และป้องกันการปวดหลัง โดยขณะทำการยกย้ายต้องยกด้วยท่าทางที่ถูกต้อง คือ งอเข่า หลังตรง และยกอุปกรณ์แบบชิดลำตัว
- 8) กรณีที่น้ำหนักของอุปกรณ์ เกินกว่าที่กำหนดไว้จะต้องใช้เครื่องทุ่นแรง หรือ อุปกรณ์ช่วยยกที่เหมาะสม และไม่ใช่อันตรายต่อสุขภาพ และความปลอดภัยของพนักงาน



## 25. ความปลอดภัยเกี่ยวกับเครื่องจักร เครื่องมือที่ใช้ไฟฟ้า

- พนักงานปฏิบัติการ/ควบคุมการผลิต เท่านั้นที่มีสิทธิ์ในการสตาร์ท เดินเครื่อง หรือดับเครื่อง
- พนักงานปฏิบัติการ และพนักงานวิศวกรรมและบำรุงรักษา และผู้ที่ได้อนุญาตเท่านั้น ที่มีสิทธิ์ทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้าได้ โดยก่อนเริ่มทำงานดังกล่าวจะต้องปฏิบัติตามวิธีการเกี่ยวกับการปิดป้ายเตือน (Lock out and Tag out Procedure) ให้เรียบร้อย
- เมื่อมีคนเข้าไปทำงานภายในอุปกรณ์ซึ่งมีอิเล็กโทรด (Electrodes) หรือเครื่องกวน (Agitator) หรือเครื่องมือใด ๆ ที่มีวงจรไฟฟ้า ต้องล็อกสวิตช์ (Lock Switch) ตัดไฟและเขียนป้ายเตือนให้เรียบร้อย
- ต้องใช้เครื่องมือที่เหมาะสมและแห้ง หรือถุงมือยาง (ชนิดกันไฟฟ้า) เมื่อทำการตัดต่อวงจร
- อุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิด ต้องต่อสายดิน
- ห้ามนำไฟฉาย ที่ไม่ใช้ Explosion Proof มาใช้ในพื้นที่ Hazadous Zone หรือพื้นที่ที่มีสารไวไฟ และต้องได้รับมาตรฐานสำหรับพื้นที่อื่นๆ ไฟฉายที่นำเข้ามาใช้งานต้องได้รับมาตรฐาน เช่น มาตรฐานอุตสาหกรรม (มอก.), UL เป็นต้น
- ห้ามนำหรือใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า หรือไฟแสงสว่างที่สามารถทำให้เกิดประกายไฟได้ ในบริเวณที่คาดว่าจะอาจมีไอระเหยของน้ำมันหรือก๊าซไวไฟอย่างเด็ดขาด
- หมวกชนิดที่ทำด้วยพลาสติกแข็งเท่านั้นที่อนุญาตให้ใช้ได้ สำหรับหมวกชนิดที่ทำด้วยอลูมิเนียม หรือโลหะชนิดอื่น ห้ามใช้อย่างเด็ดขาด
- การต่อสายไฟ ห้ามต่อโดยปลั๊ก-เต้าเสียบธรรมดา ให้ต่อในกล่องหรืออุปกรณ์ที่ได้รับอนุมัติแล้ว

## 26. ความปลอดภัยเกี่ยวกับการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าชั่วคราว

- จะต้องระลึกละเอียดว่าการปฏิบัติงานในหน่วยปฏิบัติการผลิต นั้นความปลอดภัยเป็นสิ่งสำคัญยิ่ง ผู้ปฏิบัติงานทุกคนต้องเข้าใจ และปฏิบัติงานนั้น ๆ ด้วยความระมัดระวังอย่างเคร่งครัด
- ผู้ปฏิบัติงานติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าชั่วคราว ต้องเป็นช่างไฟฟ้าที่มีหน้าที่เกี่ยวกับไฟฟ้าโดยตรง และมีประสบการณ์ผ่านการเห็นชอบจากวิศวกรไฟฟ้าส่วนบำรุงรักษาของ GPSC แล้วเท่านั้น
- การไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดความปลอดภัยเกี่ยวกับไฟฟ้าของบริษัทฯ ผู้มีอำนาจหน้าที่จะสั่งให้หยุดงานที่เกี่ยวข้องจนกว่าจะปรับปรุงให้แล้วเสร็จหรือจนกว่าจะมีการเปลี่ยนตัวผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ควบคุมงานที่ไม่ปลอดภัย
- การต่ออุปกรณ์ไฟฟ้าเข้าระบบไฟฟ้าของบริษัทฯ จะต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าของพื้นที่ และผ่านการตรวจสอบโดยเจ้าของโครงการ และวิศวกรไฟฟ้าส่วนบำรุงรักษาของบริษัท GPSC แล้วจึงใช้งานได้

## 27. ความปลอดภัย เรื่อง การปิด / ตัดแยกระบบดับเพลิง / ระบบป้องกันเหตุเพลิงไหม้

- งานทุกประเภทที่ต้องการตัดแยกระบบหรืออุปกรณ์ป้องกันหรือดับเพลิง จะต้องกระทำภายใต้ใบอนุญาตการทำงาน
- จะต้องทำการติดตั้ง อุปกรณ์ดับเพลิงชั่วคราว เช่น สายน้ำดับเพลิง หรืออุปกรณ์ดับเพลิงอื่นใด เพื่อมาใช้ทดแทน และจะต้องกระทำก่อนทำการตัดแยก รวมทั้งเสริมมาตรการตรวจสอบเช็คความปลอดภัยฯ ในพื้นที่ด้วย
- หน่วยปฏิบัติการผลิต จะแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานทราบทันทีที่ทำการตัดแยกระบบเรียบร้อยแล้ว
- ผู้ปฏิบัติงานจะต้องปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องจนกว่าจะเสร็จหรืออุปกรณ์นั้นๆ สามารถนำกลับมาใช้งานได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในบริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)  
เอกสารฉบับควบคุมจะอยู่ในรูปสื่ออิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น นอกเหนือจากนี้ จะถือว่าไม่อยู่ภายใต้การควบคุม

## 5) ต้องมีการจัดทำ Fire Protection System Impairment

## 28. ความปลอดภัยเรื่องการถ่ายรูปและบันทึกเทปโทรทัศน์

- ผู้ขออนุญาตจะต้องดำเนินการขออนุญาตทำการลงหน้าตามระเบียบปฏิบัติที่กำหนด และต้องผ่านการตรวจสอบจาก ส่วนคุณภาพ ความมั่นคง ปลอดภัยฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อน (ยกเว้นในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินหรือเหตุอื่นใดตามการพิจารณาของผู้จัดการส่วนการผลิต/ผู้จัดการฝ่ายการผลิต)
- กรณีบุคคลภายนอกเป็นผู้ดำเนินการจะต้องให้พนักงาน/ตัวแทนของบริษัทฯ เป็นผู้ทำการขออนุญาตเท่านั้น
- ในการถ่ายรูปหรือบันทึกเทปฯ จะต้องมีการแจ้งพนักงาน/ตัวแทนของบริษัทฯ อยู่ด้วยตลอดเวลา (ยกเว้นในกรณีที่พนักงานของบริษัทฯ เป็นผู้ทำการ)
- การเข้าไปถ่ายรูปหรือบันทึกเทปฯ ในหน่วยปฏิบัติการผลิต จะต้องขออนุญาตทำงานด้วยทุกครั้ง และผู้ขออนุญาตจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ในใบอนุญาตทำงานฯ โดยเคร่งครัด
- หากตรวจพบว่าผู้ทำการ/ผู้ขออนุญาตไม่ได้ปฏิบัติตามหรือปฏิบัตินอกเหนือจากที่ระบุไว้ในใบอนุญาตจะถือเป็นความผิดโดยจะยกเลิกใบอนุญาตนั้นๆ ทันที และพิจารณาโทษตามระเบียบของบริษัทฯ

## 29. ความปลอดภัยเรื่องการนำบุคคลภายนอกผ่านเข้าเขตปฏิบัติการ

- ผู้ขออนุญาต จะต้องดำเนินการขออนุญาตตามระเบียบปฏิบัติที่กำหนด (ยกเว้นกรณีอื่นใดตามการพิจารณาของผู้มีอำนาจระดับผู้จัดการฝ่ายอาวุโสขึ้นไป)
- จะสามารถนำบุคคลภายนอกเข้าหน่วยปฏิบัติการผลิต ได้ต่อเมื่อได้รับการอนุญาตจาก Shift -Operation Manager/ผู้จัดการส่วนการผลิต เท่านั้น
- ในการเข้าเขตหน่วยปฏิบัติการผลิต จะต้องมีการแจ้งพนักงาน/ตัวแทนของบริษัทฯ อยู่ด้วยตลอดเวลา (ห้ามบุคคลภายนอกเดินไปเองโดยลำพัง)
- กรณีที่ Shift Operation Manager/ผู้จัดการส่วนการผลิต ระบุว่าต้องผ่านการอบรมด้านความปลอดภัย ผู้ขออนุญาตจะต้องนำบุคคลภายนอกนั้นๆ เข้ามารับการอบรมจากส่วนคุณภาพ ความมั่นคง ปลอดภัยฯ เสียก่อนจึงสามารถผ่านเข้าเขตปฏิบัติการได้
- ผู้ขออนุญาต จะต้องแจ้งให้บุคคลภายนอกทราบและปฏิบัติตามกฎความปลอดภัยของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
- หากบุคคลภายนอกมีความประสงค์จะทำการถ่ายรูปหรือบันทึกเทปโทรทัศน์ใดๆ ผู้ขออนุญาตจะต้องดำเนินการขออนุญาตถ่ายรูป/บันทึกเทปโทรทัศน์ตามระเบียบปฏิบัติที่กำหนด ก่อนทุกครั้ง
- ผู้ขออนุญาตจะต้องแสดงใบอนุญาตต่อเจ้าหน้าที่ ปรก. ที่ประตูเมื่อทำการตรวจสอบลงชื่อและเวลาในการผ่านเข้าออกทุกครั้งพร้อมทั้งลงชื่อ และเวลาเข้าออกในบันทึกที่ประตูทุกครั้งที่ผ่านมาเข้า-ออก
- หากมีความประสงค์จะดำเนินการใดๆ นอกเหนือจากที่ขออนุญาตไว้จะต้องแจ้งขออนุญาตจาก Shift Operation Manager/ผู้จัดการส่วนการผลิต ก่อนทุกครั้ง จึงสามารถดำเนินการได้

## 30. ความปลอดภัยในการตัดแยกกระแสไฟฟ้า พลังงาน

- ทุกครั้งที่มีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานซ่อมบำรุง, การทำความสะอาด, การตรวจสอบเช็คเครื่องจักรที่มีการจ่ายพลังงานทุกประเภท ก่อนปฏิบัติงานต้องมีการตัดแยกพลังงาน ออกจากเครื่องจักรนั้น ๆ โดยสิ้นเชิง โดยปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่อง Lock Out Tag Out

เอกสารนี้เป็นเอกสารใช้ภายในบริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)  
เอกสารฉบับควบคุมจะอยู่ในรูปสื่ออิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น นอกเหนือจากนี้ จะถือว่าไม่อยู่ภายใต้การควบคุม

- 2) ก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง ผู้ปฏิบัติงานต้องทำการทดสอบ (Test) เครื่องจักรโดยการเปิดสวิตช์ (On Switch) ก่อนทุกครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าระบบได้ถูกตัดเรียบร้อยแล้ว
- 3) เมื่อปฏิบัติงานเสร็จต้องได้รับการตรวจสอบและอนุญาตจ่ายพลังงานจากส่วนการผลิตเจ้าของพื้นที่ก่อนทุกครั้ง

### 31. ความปลอดภัยในการขับรถฟอร์กลิฟต์ (Forklift) อย่างปลอดภัย

- 1) พนักงานขับรถฟอร์กลิฟต์ จะต้องผ่านการฝึกอบรมทั้งภาคทฤษฎี และปฏิบัติอย่างตามที่กำหนด และผ่านการทดสอบได้รับใบรับรอง (Certificate)
- 2) ห้ามพนักงานที่ไม่ผ่าน "การอบรมและมีใบรับรอง" ขับขี่รถฟอร์กลิฟต์โดยเด็ดขาด
- 3) ก่อนการขับขี่ ต้องปฏิบัติตามนี้
  - ต้องสวมชุดทำงาน และอุปกรณ์ป้องกันอันตรายพื้นฐานที่กำหนดไว้สำหรับพื้นที่อย่างถูกต้อง รวมทั้งคาด Seat Belt (เข็มขัดนิรภัย) เพื่อความปลอดภัยในกรณีเกิดการตกหล่น / กระแทกกับส่วนของรถ ในขณะที่ขับหรือ เลี้ยว หรือ ป้องกันการบาดเจ็บในกรณีเกิดอุบัติเหตุ
  - ควรเตรียมตัวให้พร้อมก่อนเริ่มปฏิบัติงาน ห้ามขับขี่ขณะมีอาการง่วงนอน ไม่สบาย หรือ จิตใจไม่เป็นปกติ
  - ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน ต้องมีการปรึกษากับหัวหน้างาน หรือผู้อนุญาตฯ เพื่อวางแผนงาน
  - ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน ต้องทำการตรวจสอบสภาพของรถฟอร์กลิฟต์ ตามหัวข้อการตรวจสอบสภาพ
  - หากพบข้อบกพร่องใดๆ ต้องหยุดและห้ามใช้งานทันที และ ต้องแจ้งหน่วยงานรับผิดชอบเพื่อทำการซ่อมแซม และแก้ไขจนเป็นปกติ โดยต้องตรวจสอบความพร้อมใช้งานและความปลอดภัยรอบรถ จึงสามารถนำกลับใช้งานได้ทุกครั้ง
  - สิ่งของเกาะกึ่งที่จะเป็นอุปสรรคต่อการขับเคลื่อนของรถ Fork Lift ต้องทำการสะสาง และสะดวก และต้องตรวจสอบความปลอดภัยรอบรถก่อนการขับขี่ทุกครั้ง
- 4) ใช้พาเลท หรือม้าร่องที่เหมาะสมเพียงพอกับน้ำหนักของสัมภาระ (ใช้พาเลทที่ไม่เสียหาย เสื่อมสภาพ หรือ ผุกร่อนอย่างชัดเจน)
- 5) กำหนดปริมาณการขนถ่ายต่อ 1 ครั้ง เป็นการล่วงหน้า โดยกำหนดขนาด และน้ำหนักของสัมภาระที่จะทำการขนถ่ายให้เหมาะสมกับกำลังของรถฟอร์กลิฟต์สามารถยกได้ (ไม่เกิน 75%)จะต้องไม่ยกสัมภาระหนักกว่าพิกัดที่กำหนดไว้โดยเด็ดขาด
- 6) ต้องทำการเรียงซ้อนสัมภาระบนพาเลท หรือม้าร่องให้ถูกต้องและปลอดภัย
- 7) การเรียงซ้อนสัมภาระต้องคอยระวัง ไม่ให้ตำแหน่งศูนย์กลางของสัมภาระเอนเอียงไปข้างใดข้างหนึ่ง
- 8) ในกรณีเกรงว่าสัมภาระอาจเสียหาย หรือร่วงหล่นลงมาได้ ให้ใช้สายรัดคาดไว้เป็นการป้องกัน
- 9) สอดขาไว้วัสดุให้ลึกที่สุดโดยไม่ขีดแผนงาน และต้องวางขาให้พอดีสมดุลกับขนาดของวัสดุ
- 10) ในระหว่างการขับเคลื่อนต้องขับเคลื่อนอย่างปลอดภัยโดยรักษาความเร็วจำกัด
- 11) ต้องขับเคลื่อนให้อยู่ในทางวิ่งเท่านั้น และเปิดสัญญาณไฟเตือนตลอดเวลา
- 12) ความเร็วจำกัดของรถขณะขนถ่ายสัมภาระไม่ควรเกิน 10 กม. ต่อชั่วโมง และกรณีรถเปล่า ความเร็วไม่ควรเกิน 20 กม. ต่อชั่วโมง
- 13) แม้จะขับเคลื่อนภายใต้ความเร็วที่จำกัด แต่ควรพิจารณาขับเคลื่อนด้วยความเร็วที่ช้าลงตามสภาพของสถานที่ และสัมภาระที่ยก ห้ามออกฤทธิ์เร็ว, หยุดกระทันหัน หรือ เลี้ยวโดยฉับพลัน
- 14) เว้นระยะห่างจากยานพาหนะคันอื่นประมาณ 3 ช่วงคันรถ (นับจากปลายยาง)
- 15) บีบแตรทุกครั้งที่ขับในมุมอับ หรือใกล้ทางเดิน ประตู ทางข้าม และรถยกคันอื่น รวมทั้งลดความเร็วด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารภายในบริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)  
เอกสารฉบับควบคุมจะอยู่ในรูปสื่ออิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น นอกเหนือจากนี้ จะถือว่าไม่อยู่ภายใต้การควบคุม

- 16) ห้ามขับรถทับสิ่งของที่ตกอยู่บนพื้น
- 17) ในขณะที่ขับเคลื่อนต้องมองตาไปในทิศทางที่กำลังเคลื่อนตัวเสมอ ต้องไม่ชำเล็งสายตาที่อื่นขณะขับเคลื่อน
- 18) การหมุนพวงมาลัยควรใช้มือซ้ายจับพวงมาลัย และจับปุ่มหมุนโดยใช้ฝ่ามือจากด้านบน ห้ามทำการหมุนพวงมาลัยโดยใช้สองมือ
- 19) เมื่อจะยกสัมภาระเข้าเทียบ (จุดวางสัมภาระ) ต้องปฏิบัติตามดังต่อไปนี้:-
- 20) ห้ามมิให้มีคนขึ้นไปปฏิบัติบนงา หรือ พาเลทบนงา "ห้ามใช้รถแทนลิฟต์" หรือขึ้นไปบนส่วนของตัวรถนอกจากที่นั่งคนขับ
- 21) เวลาที่ต้องยกของขนาดใหญ่ซึ่งบังทัศนวิสัยการมองเห็น ให้ทำการขับเคลื่อนโดยการเดินถอยหลัง โดยให้ลงจากรถ และตรวจยืนยันสภาพโดยรอบก่อนการเคลื่อนรถ ให้เอียงคอกลิ้นเข้าหาตัวรถให้เต็มที่, ลดความเร็วของรถ และทำการขับเคลื่อนอย่างระมัดระวัง และกรณีไม่สามารถขับเคลื่อนถอยหลัง ให้มีคนช่วยยืนกำกับขณะขับเคลื่อนไปข้างหน้า
- 22) การช่วยกำกับให้ดำเนินการตามสัญญาณที่กำหนดไว้
- 23) การมีคนช่วยยืนกำกับควรกำหนดสัญญาณที่จะใช้ไว้ล่วงหน้า
- 24) คนขับให้ขับเคลื่อนตามสัญญาณของคนช่วยกำกับ
- 25) คนช่วยกำกับต้องยืนให้สัญญาณในตำแหน่งที่คนขับมองเห็นได้ชัดเจน และไม่กีดขวางการเคลื่อนรถ
- 26) ขณะขับเคลื่อนต้องไม่ยกส่วนค้างไว้ โดยให้รักษาระดับความสูงของงาระหว่าง 15-20 ซม. แม้การขับเคลื่อนในระยะสั้น ๆ ขณะขับเคลื่อนให้คอกลิ้นเอียงเต็มที่เข้าหาตัวรถ
- 27) เวลาเลี้ยวให้ลดความเร็วลงและให้ตรวจดูความปลอดภัยของสัมภาระข้างหน้า และ ต้องทำการเลี้ยวอย่างช้า ๆ ห้ามหักพวงมาลัย หรือ เลี้ยวกระทันหัน
- 28) ขณะยกสัมภาระขับเคลื่อนขึ้นทางลาดให้ขับเคลื่อนเดินหน้า การขับเคลื่อนต้องระวังไม่ให้ส่วนงา หรือ ส่วนล่างของพาเลทสัมผัส หรือ กระแทกพื้น สำหรับการยกสัมภาระขับเคลื่อนลงจากทางลาด ให้ขับเคลื่อนถอยหลัง ถ้าเป็นระบบเครื่องยนต์ ให้ขับเคลื่อนโดยใช้เบรกเครื่องยนต์ และเบรกเท้าทั้งคู่ช่วยกัน ให้หันส่วนสัมภาระขึ้นด้านบนทางลาด
- 29) ต้องไม่ทำการเลี้ยวรถในขณะที่อยู่บนทางลาด
- 30) หากต้องขับรถ Forklift ในเวลากลางคืนต้องมีความระวังรอบข้างเป็นพิเศษ โดยทำการขับเคลื่อนด้วยความเร็วที่ปลอดภัย ให้ปฏิบัติงานอย่างปลอดภัยและต้องมีความสว่างเพียงพอ ด้วยการใช้ไฟหน้า และหลังรถ และแสงไฟอื่นๆ รวมทั้งการขับผ่านทางเปียกสลื่น ต้องเพิ่มความระมัดระวังเป็นพิเศษ และให้สัญญาณแตรเมื่อเลี้ยวทุกครั้ง
- 31) การขับเคลื่อนภายในอาคารต้องตรวจสอบสภาพรอบข้างให้ดีเป็นพิเศษ
- 32) ควรตรวจสอบความสูงของทางเข้า-ออก หรือ คาของอาคารล่วงหน้าก่อนการขับเคลื่อน
- 33) รอยขรุขระบนพื้น และบริเวณที่มีความลาดเอียงต้องระวังอย่าให้คนคนจนทำให้เกิดความเสียหาย หรือสัมภาระตกหล่น
- 34) ทำการตรวจสอบสภาพการวางตำแหน่งของสัมภาระที่อาจกีดขวางในขณะที่ขับเคลื่อน
- 35) ต้องไม่เข้าไปอยู่ใต้ส่วนงา หรือใต้สัมภาระ (กรณีต้องอยู่ใต้ส่วนงาเพื่อซ่อม หรือตรวจสอบสภาพ) ต้องป้องกันไม่ให้ส่วนงาเลื่อนลงมาโดยการไขเสาค้ำ หรือบล็อกค้ำไว้เพื่อความปลอดภัย
- 36) การขับเคลื่อนบนถนนทั่วไปภายในโรงงานฯ ต้องไม่ให้ส่วนงาอยู่ในสภาพเปลือยเปล่า ควรให้มีพาเลท หรือม้ารองเลียบอยู่ที่ส่วนงา และใช้เชือก / โซลิด

เอกสารนี้เป็นเอกสารภายในบริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)  
เอกสารฉบับควบคุมจะอยู่ในรูปสื่ออิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น นอกเหนือจากนี้ จะถือว่าไม่อยู่ภายใต้การควบคุม



- 37) การจอดรถ Forklift ชั่วคราว (ระหว่างการทำงาน) ต้องไม่ลืม ปล่อยให้ส่วนวางลงจนแตะพื้น ให้ใส่เบรกก่อนจอดรถ ให้ดับเครื่อง และดึงกุญแจรถออกด้วย
- 38) ห้ามจอดรถในที่ลาดชัน หากจำเป็นต้องจอดรถบนทางลาด ให้นำไม้บล็อกวางขวางล้อไว้
- 39) ต้องไม่ใช้ส่วนวางแทนคนจัด หรือ ดันของหนัก ๆ รวมทั้งใช้กลไกส่วนโยกไปทำการดึง ในกรณีที่ต้องใช้ อุปกรณ์สวมครอบงาเป็นพิเศษสำหรับใช้ดิน
- 40) หลังการขับเคลื่อนต้องเก็บวางพาเลทในบริเวณที่กำหนดไว้ หลังการใช้พาเลท และมีการไม่ควรถอยวางทิ้งไว้ในบริเวณปฏิบัติงาน
- 41) หลังเสร็จงาน ควรทำความสะอาด และตรวจสอบสภาพของรถฟอร์คลิฟต์
- 42) หลังเสร็จงาน จอดรถในบริเวณที่กำหนด (มีความปลอดภัยโดยไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานอื่นๆ) โดย
- 43) หลังเสร็จงาน ปล่อยให้ส่วนวางลงจนแตะพื้น ให้ใส่เบรกก่อนจอดรถ ให้ดับเครื่อง และดึงกุญแจรถออกด้วย และจัดเก็บตามระเบียบกำหนด
- 44) ก่อนจะเก็บรถฟอร์คลิฟต์ ควรทำความสะอาดส่วนต่างๆ ที่สกปรก หลังทำความสะอาดควรตรวจสอบว่ามีสิ่ง ผิดปกติ หรือไม่ และจัดการแก้ไขหากพบ
- 45) ตรวจสอบดูน้ำมันเชื้อเพลิง หากใกล้หมดควรเติมไว้ให้เพียงพอ เพื่อความพร้อมใช้งาน (ขณะเติมน้ำมันต้องดับ เครื่องเสมอ)

### 32. ความปลอดภัยในการเคลื่อนย้ายท่อแก๊ส (Gas Cylinder)

- 1) ต้องสวมใส่ PPE พื้นฐานอย่างครบถ้วน ได้แก่ หมวกนิรภัย พร้อมสายรัดคาง, แวนตานิรภัย และรองเท้านิรภัย รวมทั้งถุงมือหนึ่ง ชุดปฏิบัติงานต้องกระชับ รัดกุม แขนเสื้อทั้ง 2 ข้างต้องรัดกระบังมิให้เกี่ยวเข้ากับวาล์วท่อแก๊ส
- 2) การเคลื่อนย้ายจะต้องตั้งท่อแก๊สให้ตรงในแนวตั้ง และมีวัสดุรองรับ (ป้องกันการกระแทก) ด้วยความระมัดระวัง กรณีเป็นท่อเดี่ยวจะต้องเคลื่อนย้ายครั้งละ 1 ท่อจนเสร็จสิ้นและผู้รื้อแต่ละท่อจนปลอดภัย
- 3) ต้องระมัดระวังอันตรายเป็นกรณีพิเศษในกรณีเคลื่อนย้ายท่อผ่านพื้นที่ขรุขระ ไม่สม่ำเสมอและห้ามตั้งท่อบนพื้นที่ขรุขระ พื้นสั่น พื้นเอียง พื้นที่มีสิ่งเหนียว และพื้นที่ไม่แน่น เช่น ทราย เป็นต้น
- 4) ต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าท่อแก๊สตั้งอยู่ในสภาพที่มั่นคง ไม่เสี่ยงต่อการล้มก่อนที่จะปลดโซ่ หรือ สายรัดทุกครั้ง
- 5) กรณีใช้รถบรรทุกท่อแก๊ส รถบรรทุกต้องจอดในแนวราบก่อนทำการลำเลียงท่อแก๊สขึ้น หรือลงจากรถ และพนักงานต้องไม่อยู่ในทิศทางที่ท่ออาจล้มทับได้
- 6) กรณีการเคลื่อนย้ายท่อขึ้น-ลงจากรถ ควรลำเลียงท่อด้วยลิฟท์ หรือรถสลิคที่ได้รับการตรวจสอบแล้วว่าสามารถ ใช้งานได้อย่างปลอดภัย
- 7) ท่อแก๊สต้องถูกจัดวางให้อยู่ในแนวตั้งอยู่เสมอ หากมีความจำเป็นจะต้องนอนท่อก็ต้องใช้ความระมัดระวังเป็นพิเศษ เนื่องจากท่อมีความดัน และมีน้ำหนักมาก รวมทั้งสามารถลื่นไถลได้
- 8) Pallet หรือ อุปกรณ์รองรับท่อแก๊สในการเคลื่อนย้ายจะต้องมีสภาพพร้อมใช้งานได้อย่างปลอดภัย ไม่ผุ ไม่โยกคลอน หรือ ยุบ สายรัด หรือ โซ่ต้องมีสภาพพร้อมใช้งานได้อย่างปลอดภัย
- 9) ต้องไม่ตั้งท่อเดี่ยวไว้ตรงกลาง Pallet เพราะอาจล้มได้
- 10) การขนส่งหรือเคลื่อนย้ายท่อแก๊สโดยใช้รถโฟล์คลิฟท์ สามารถใช้ได้กรณีที่เป็นการออกแบบเป็นการเฉพาะ (Gas Cylinder Rack) เพื่อการขนส่งหรือเคลื่อนย้ายท่อแก๊ส

### 33. ภาคผนวก

- ระบบการขออนุญาตทำงาน (Permit To Work System)
- Lock Out Tag Out (LOTO)
- Waste Management
- Fire Protection System Impairment
- Emergency Preparedness and Response
- Safety Signs and Color Coding Instructions
- Occupational Health and Environmental Monitoring Report
- Medical Surveillance Management for Chemical Exposure
- Ergonomics
- Ladders, Scaffolding and Bracing
- Slings, Rigging, and Cranes Safety Rules
- การรายงานการกระทำ/สภาพการณ์ที่ต่ำกว่ามาตรฐาน เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ อุบัติเหตุ เหตุการณ์ผิดปกติ และการสอบสวน
- การวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม (Job Safety and Environment Analysis (JSEA))
- PTW competency module
- ระเบียบปฏิบัติงานการตรวจสอบอุปกรณ์การทำงานบนที่สูง (Working at Height Inspection)
- การควบคุมเอกสารข้อมูลอันตรายสารเคมี (Safety Data Sheet Control)
- PPE Control and Usage
- การตรวจสอบความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (Safety Inspection)
- การควบคุมการเข้า-ออก ห้องควบคุม(CR) และห้องอิเล็กทรอนิกส์ (ER) Physical Access Control for Control Rooms (CRs) and Electronics Rooms (ERs).

# ภาคผนวก ข-23

---

เอกสารการบันทึกชนิดและปริมาณรถที่เข้าสู่พื้นที่โครงการ

**บันทึกเที่ยวรถขนส่งสารเคมีประจำวัน**[illegible]

**บันทึกเที่ยวรถขนส่งสารเคมีประจำวัน**

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
ชนิดรถ Heavy Truck (10 ล้อ,รถพ่วง)																															
1.สารเคมี																															
(AGC Chemical) Sodium Hypo					1						1					1															
(City sand) Sand																															
(Chemiman) Limestone	4	5	3	5	1	5	4	5	4	4	3	4	3	3	3	4	3	4	6	3	5	5	4	3	4	7	5	4			
Sutthakan (Goldenlime) Limestone	5	4	4	5	2	4	7		4	4	4	4	6	3	3	4	3	6	4	2	3	5	6	2	5	4	4	5			
(Linde) Compressed gas																															
(Linde) Hydrogen																															
(Linde) Nitrogen																															
(Linde) Carbondioxide																															
(Saksri) H2SO4 98% Sulfuric acid																															
(Aditya) NaOH 50% Sodium hydrox																							1								
(Aditya) NaOCl 10% Sodium hypo		1		1	1		1	1		1	1	1		1		1	1	1		1			2	1		1		2			
(PTT OR ) Amomnia Anhydrous		1		1		1	1		1		1		1		1	1	1				1				1			1			
(Witcorp) H2SO4 98% Sulfuric acid											1										1										
Coal -Shipment Lime Stone																															
MAC-GSPP3																															
Banpu-GSPP3																															
Tiger-GSPP3																															
Logplus-GSPP3																															
ชนิดรถ Light Truck (6 ล้อ กระบะ)																															
1.สารเคมี																															
(Nalco) Chemical treatment for WTP				1			1				1			1			1			1				1			1				
(Nalco) Eliminox																															
(Nalco) Anti foam																															
(Nalco) PC 22																															
(Nalco) PC-80																															
(Nalco) TRAC109																															
(Nalco) PC-191T																															
(Nalco) 7320																															
(Nalco) 8102																															
(Nalco) 9901																															
(Nalco) 9905																															
(Nalco) 7408																															
(Metito) Ammonium hydroxide																															
(Metito) Furric Chloride 46%																															
(Metito) Ammonia 27%																															
(Metito) Citric Acid																															
(Metito) E.D.T.A 4Na																															
Witcorp (ACH)	1				1			1		1		1		1		1		1	1			1			1						
(UC Roy) Polyfloc L150 (4 ล้อ)																															
(Right solution) Fyrewash F4																															
(Right solution) Salt 97.50%																															

**บันทึกเที่ยวรถขนส่งสารเคมีประจำวัน**

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
ชนิดรถ Heavy Truck (10 ล้อ,รถพ่วง)																																
1.สารเคมี																																
(AGC Chemical) Sodium Hypo	1						1						1								1					1						
(City sand) Sand																																
(Chemiman) Limestone		5	2	4	5	4	3	4			3	4	6	6	6	5	6	6	4	4	5	4	4	4	5	3	6	3	6	5	5	4
Sutthakan (Goldenlime) Limestone		3	2	5	3	4	4	4			5	5	4	7	4	5	5	5	4	4	4	6	5		7	3		4	3	5	5	
(Linde) Compressed gas																					1											
(Linde) Hydrogen																																
(Linde) Nitrogen																																
(Linde) Carbon dioxide																																
(Saksri) H2SO4 98% Sulfuric acid																																
(Aditya) NaOH 50% Sodium hydrox																																
(Aditya) NaOCl 10% Sodium hypo		1		1		2		1		1		2							3						2					1		
(PTT OR ) Amomnia Anhydrous			1		1		1		1		1	1			1				1			1			1				1	1		
(Witco) H2SO4 98% Sulfuric acid						1					1										1								1			
MAC-GSP3																																
Banpu-GSP3																																
Tiger-GSP3																																
Logplus-GSP3																																
ชนิดรถ Light Truck (6 ล้อ กระบะ)																																
1.สารเคมี																																
(Nalco) Chemical treatment for WTP				1			1				1			1					1			1			1	1		1				
(Nalco) Eliminox																																
(Nalco) Anti foam																																
(Nalco) PC 22																																
(Nalco) PC-80																																
(Nalco) TRAC109																																
(Nalco) PC-1911																																
(Nalco) 7320																																
(Nalco) 8102																																
(Nalco) 9901																																
(Nalco) 9905																																
(Nalco) 7408																																
(Metito) Ammonium hydroxide																																
(Metito) Furric Chloride 46%																																
(Metito) Ammonia 27%																																
(Metito) Citric Acid																																
(Metito) E.D.T.A 4Na																																
(Metito) Tri-Sodium Phosphate 98%																				1												
(UC Roy) ACH																																
Witco) ACH)	1				1			1			1			1				1			1	1				1		1				
(Right solution) Eyewash F4																																
(Right solution) Salt 97.50%																																

**บันทึกเที่ยวรถขนส่งสารเคมีประจำวัน**[illegible]



**บันทึกเที่ยวรถขนส่งสารเคมีประจำวัน**[illegible]

**บันทึกเที่ยวรถขนส่งสารเคมีประจำวัน**[illegible]

# ภาคผนวก ข-24

---

ตัวอย่างใบอนุญาตขับขี่รถบรรทุก





คำเตือน  
ผู้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามกฎหมาย  
และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตโดยเคร่งครัด  
หากไม่ปฏิบัติตามและก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง  
จะถูกเพิกถอนใบอนุญาต



แบบ วอ. ๘

### ใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตราย

ใบอนุญาตเลขที่ ๐๐0309123087467

กรมโรงงานอุตสาหกรรม

กระทรวงอุตสาหกรรม

วันที่ 14 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

อนุญาตให้ บริษัท เวสท์ แมเนจเม้นท์ สยาม จำกัด สัญชาติ ไทย

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105540086065

สถานที่ติดต่อของผู้ได้รับใบอนุญาตตั้งอยู่เลขที่ 589/142 อาคารเซ็นทรัล ซิตี้ ทาวเวอร์ 1 ชั้นที่ 25 หมู่ที่ 2

ตรอก/ซอย ถนน เทพรัตน ตำบล/แขวง บางนาเหนือ

อำเภอ/เขต บางนา จังหวัด กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10260

โทรศัพท์ 0 2745 6926-7 โทรสาร 0 2745 6928

สถานที่เก็บรักษาวัตถุอันตรายชื่อ เลขทะเบียน 52-1184 กรุงเทพมหานคร (รถ 6 ล้อ ยาง 10 เส้น) (รหัส 027311)

ตั้งอยู่เลขที่ 88 หมู่ที่ 8

ตรอก/ซอย ถนน ตำบล/แขวง บ่อวิน

อำเภอ/เขต ศรีวิชัย จังหวัด ชลบุรี รหัสไปรษณีย์ 20230

โทรศัพท์ 0 3834 6364-7 โทรสาร 0 3834 6368

ชื่อผู้เชี่ยวชาญหรือบุคลากรเฉพาะรับผิดชอบสำหรับการเก็บรักษาการใช้รับจ้าง (ในกรณีที่มีประกาศฯ ออกตามความในมาตรา ๒๐(๒) แห่งพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ กำหนดให้ผู้เชี่ยวชาญหรือบุคลากรเฉพาะรับผิดชอบ)

ปริมาณการครอบครองรวมสูงสุด 14 เมตริกตัน

พื้นที่เฉพาะในส่วนของการครอบครองรวมสูงสุด 0 ตารางเมตร

มีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตราย โดยมีวัตถุประสงค์ของการครอบครองเพื่อ การขนส่ง

ชื่อวัตถุอันตราย<sup>(๑)</sup> ที่ได้รับอนุญาตมีไว้ในครอบครอง น้ำมันหล่อลื่นที่ใช้แล้ว (Used lubricating oil)

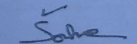
ชื่อทางการค้าของวัตถุอันตราย<sup>(๒)</sup> ที่ได้รับอนุญาตมีไว้ในครอบครอง

ทะเบียนเลขที่ ๐๐ 3223-ยกเว้น

(ในกรณีที่มีมากกว่า ๑ รายการ ให้ระบุรายละเอียดด้านหลัง)

ใบอนุญาตนี้ออกให้โดยมีเงื่อนไข ดังต่อไปนี้ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย -

ใบอนุญาตนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่ 13 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568

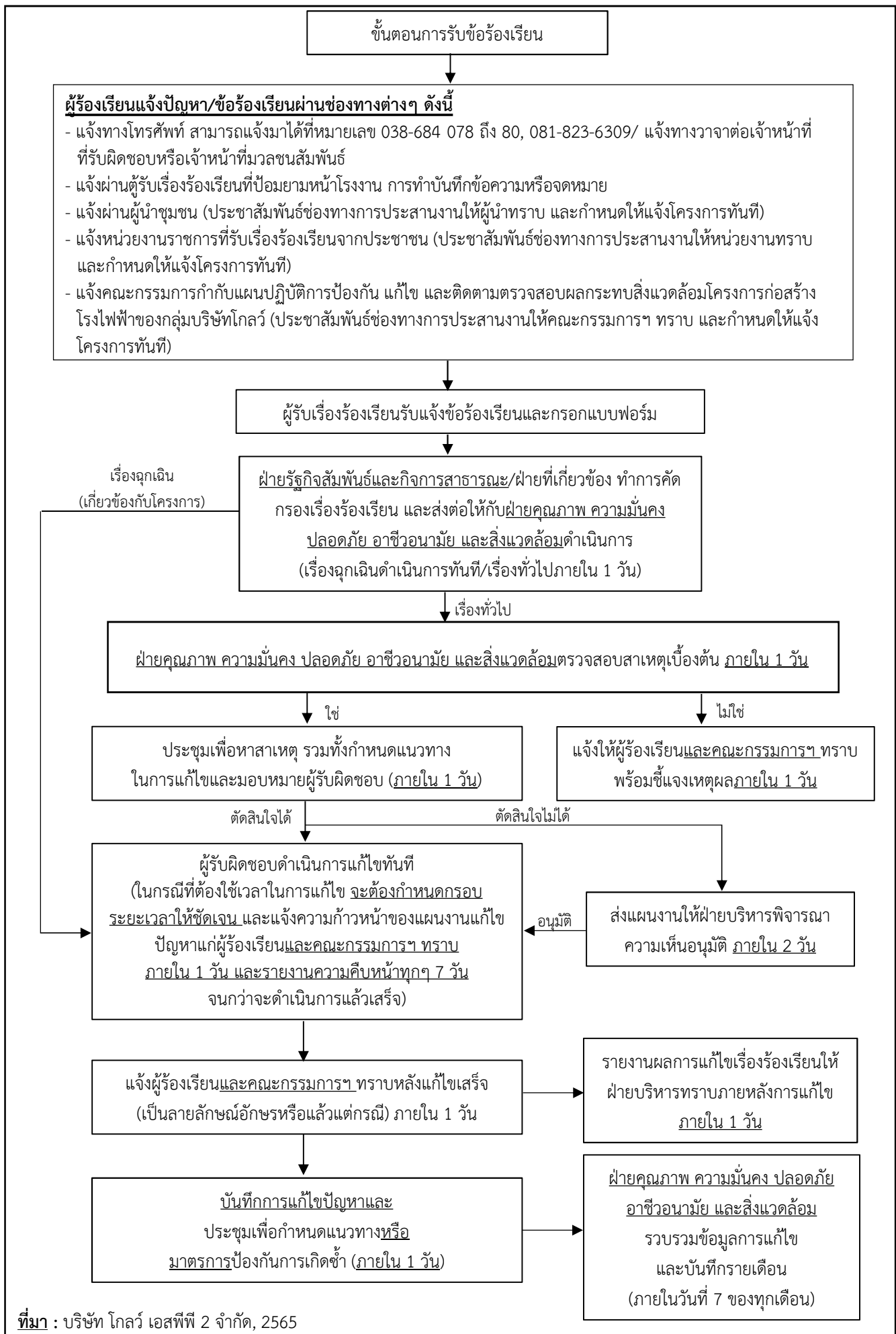
(ลายมือชื่อ)  พนักงานเจ้าหน้าที่

# ภาคผนวก ข-25

---

เอกสารรับเรื่องร้องเรียน





รูปที่ 5 ขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียนและการแก้ไขปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมของโครงการ

# ภาคผนวก ข-26

เอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับแผนปฏิบัติการป้องกันแก้ไข  
และติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ที่ อก 5106.5/0966



สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุด  
เลขที่ 1 ถนนไอ-1 ตำบลมาบตาพุด  
อำเภอเมือง จังหวัดระยอง 21150

27 ตุลาคม 2565

เรื่อง แจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการของกลุ่มบริษัท โกลว์  
เรียน ผู้จัดการส่วนกิจการเพื่อสังคม กลุ่มบริษัท โกลว์

อ้างถึง หนังสือที่ Glow group 23300325/002/65 ลงวันที่ 20 มิถุนายน 2565 เรื่อง พิจารณาปรับปรุง  
แก้ไข คำสั่งคณะกรรมการกำกับแผนปฏิบัติการป้องกัน แก้ไข และติดตามตรวจสอบผลกระทบ  
สิ่งแวดล้อมโครงการก่อสร้างโรงไฟฟ้าของกลุ่มบริษัท โกลว์ นิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุด จังหวัด  
ระยอง ตามที่โครงการได้เสนอไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) โครงการ  
โรงไฟฟ้าพลังความร้อนร่วมและหน่วยเสริมการผลิต (ครั้งที่ 2) บริษัท โกลว์ พลังงานจำกัด  
(มหาชน) ถนนไอ-4 นิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุด

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำสั่งการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ที่ 600/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ  
ติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการของกลุ่มบริษัท โกลว์ ในนิคมอุตสาหกรรม  
มาบตาพุด

ตามที่อ้างถึง กลุ่มบริษัท โกลว์ ได้ขอให้สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (สนพ.)  
พิจารณาปรับปรุง แก้ไขคำสั่งคณะกรรมการกำกับแผนปฏิบัติการป้องกัน แก้ไข และติดตามตรวจสอบ  
ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการก่อสร้างโรงไฟฟ้าของกลุ่มบริษัท โกลว์ ตามที่โครงการได้เสนอไว้ในรายงานการ  
ประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานในการกำกับแผนปฏิบัติการป้องกัน แก้ไข  
และติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมของโครงการ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ การเฝ้าระวังเพื่อตอบสนอง  
เหตุผิดปกติต่างๆ รวมทั้งการป้องกันปัญหาเชิงรุก อันนำไปสู่การสร้างเชื่อมั่นของสังคมและชุมชน นั้น

ในการนี้ สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุด (สนพ.) ขอจัดส่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ  
ติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการของกลุ่มบริษัท โกลว์ รายละเอียดดังสิ่งที่มาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายฉกาจ พัฒนศรี)

ผู้อำนวยการสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุด

งานสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย

โทร 0 3868 3127 โทรสาร 0 3868 3941



## คำสั่งการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

ที่ ๖๐๐ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการของกลุ่มบริษัท โกลว์  
ในนิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุด

ตามที่ได้มีคำสั่งการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ที่ ๑๙๓/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้ง  
คณะกรรมการกำกับแผนปฏิบัติการป้องกัน แก้ไข และติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ  
ก่อสร้างโรงไฟฟ้าของกลุ่มบริษัท โกลว์ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ นั้น

เพื่อให้การติดตามและตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการของกลุ่มบริษัท โกลว์  
ในนิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับมาตรการป้องกันและแก้ไข  
ผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมของโครงการฯ อาศัยอำนาจ  
ตามความในมาตรา ๒๘ แห่งพระราชบัญญัติการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงให้ยกเลิก  
คำสั่งดังกล่าวข้างต้น และแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการของกลุ่ม  
บริษัท โกลว์ ในนิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุด ขึ้นใหม่ โดยมีองค์ประกอบ หน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

### ๑. องค์ประกอบ

- |      |  |               |
|------|--|---------------|
| ๑.๑  | รองผู้ว่าการ (ปฏิบัติการ ๓)  | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒  | นายบรรกิตต์ สันทัด<br>ผู้ทรงคุณวุฒิ                                | กรรมการ       |
| ๑.๓  | ผู้อำนวยการสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุด                          | กรรมการ       |
| ๑.๔  | ผู้อำนวยการสำนักงานท่าเรืออุตสาหกรรมมาบตาพุด                       | กรรมการ       |
| ๑.๕  | ผู้แทนสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม           | กรรมการ       |
| ๑.๖  | ผู้อำนวยการศูนย์ควบคุมมลพิษจังหวัดระยอง<br>กรมควบคุมมลพิษ          | กรรมการ       |
| ๑.๗  | ผู้แทนสำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขาระยอง                              | กรรมการ       |
| ๑.๘  | ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติ<br>และสิ่งแวดล้อม จังหวัดระยอง | กรรมการ       |
| ๑.๙  | นายกเทศมนตรีเทศบาลเมืองมาบตาพุด                                    | กรรมการ       |
| ๑.๑๐ | นายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลบ้านฉาง                                      | กรรมการ       |
| ๑.๑๑ | กำนันตำบลบ้านฉาง   | กรรมการ       |
| ๑.๑๒ | พนักงานสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุด<br>ที่ได้รับมอบหมาย          | กรรมการ       |
| ๑.๑๓ | ผู้แทนชุมชนตากวน - อ่าวประดู่                                      | กรรมการ       |

/๑.๑๔ ผู้แทน...

๑.๑๔	ผู้แทนชุมชนหนองแฟบ	กรรมการ
๑.๑๕	ผู้แทนชุมชนมาบชะลูด	กรรมการ
๑.๑๖	ผู้แทนชุมชนซอยร่วมพัฒนา	กรรมการ
๑.๑๗	ผู้แทนชุมชนวัดโสภณ	กรรมการ
๑.๑๘	ผู้แทนชุมชนซอยประปา	กรรมการ
๑.๑๙	ผู้แทนชุมชนกรอกยายชา	กรรมการ
๑.๒๐	ผู้แทนชุมชนหนองแตงเม	กรรมการ
๑.๒๑	ผู้แทนชุมชนหนองน้ำเย็น	กรรมการ
๑.๒๒	ผู้แทนชุมชนพยุห ๑	กรรมการ
๑.๒๓	ผู้แทนชุมชนประทุมมิตร	กรรมการ
๑.๒๔	ผู้แทนชุมชนตลาดมาบตาพุด	กรรมการ
๑.๒๕	ผู้แทนชุมชนตลาดห้วยโป่ง	กรรมการ
๑.๒๖	ผู้แทนชุมชนบ้านพลอง	กรรมการ
๑.๒๗	ผู้แทนชุมชนมาบชลูด - ชากกลาง	กรรมการ
๑.๒๘	ผู้แทนชุมชนวัดมาบตาพุด	กรรมการ
๑.๒๙	ผู้แทนชุมชนบ้านล่าง	กรรมการ
๑.๓๐	ผู้แทนชุมชนห้วยน้ำตกพัฒนา	กรรมการ
๑.๓๑	ผู้แทนชุมชนบ้านบน	กรรมการ
๑.๓๒	ผู้แทนชุมชนอิสลาม	กรรมการ
๑.๓๓	ผู้แทนชุมชนมาบยา	กรรมการ
๑.๓๔	ผู้แทนชุมชนโชดหิน ๒	กรรมการ
๑.๓๕	ผู้แทนชุมชนสำนักกระบาก	กรรมการ
๑.๓๖	ผู้แทนชุมชนคลองน้ำหู	กรรมการ
๑.๓๗	ผู้แทนชุมชนชากลูกหญ้า	กรรมการ
๑.๓๘	ผู้แทนชุมชนแผ่นดินไท	กรรมการ
๑.๓๙	ผู้แทนกลุ่มประมงเรือเล็กตากวน - อ่าวประดู่	กรรมการ
๑.๔๐	ผู้แทนกลุ่มประมงเรือเล็กปากคลองตากวน	กรรมการ
๑.๔๑	ผู้แทนกลุ่มประมงเรือเล็กหาดแสงเงิน	กรรมการ
๑.๔๒	ผู้แทนกลุ่มประมงเรือเล็กหนองแฟบ	กรรมการ
๑.๔๓	ผู้แทนกลุ่มประมงเรือเล็กบ้านพยุห	กรรมการ
๑.๔๔	ผู้แทนกลุ่มประมงเรือเล็กหาดปลา	กรรมการ
๑.๔๕	ผู้แทนกลุ่มประมงเรือเล็กสุชาติ	กรรมการ
๑.๔๖	ผู้แทนกลุ่มประมงเรือเล็กอู่ตะเภา - สามัคคี	กรรมการ

๑.๕๗ ผู้แทนกลุ่มประมงเรือเล็กกันปึก	กรรมการ
๑.๕๘ ผู้แทนกลุ่มประมงเรือเล็กเก้ายอด	กรรมการ
๑.๕๙ นายกสมาคมส่งเสริมการท่องเที่ยวและสิ่งแวดล้อม มาบตาพุด - บ้านฉาง	กรรมการ
๑.๕๐ ผู้แทนกลุ่มบริษัท โกลว์	กรรมการ และเลขานุการ

ให้คณะกรรมการฯ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๔ ปี และดำรงตำแหน่งติดต่อกัน  
ไม่เกิน ๒ วาระ

## ๒. หน้าที่และอำนาจ

๒.๑ กำกับดูแลให้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม  
และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมในโครงการของกลุ่มบริษัท โกลว์ ในนิคมอุตสาหกรรม  
มาบตาพุด จังหวัดระยอง ที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและ  
สิ่งแวดล้อมแล้ว

๒.๒ ให้คำปรึกษา เสนอแนะแนวทาง และประสานงานแก้ไขปัญหามลพิษสิ่งแวดล้อมในระหว่าง  
การก่อสร้างและดำเนินการ รวมถึงข้อร้องเรียนของชุมชนอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของโครงการฯ

๒.๓ พิจารณาและให้ข้อคิดเห็นต่อขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิด  
ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ตลอดจนประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ เชิญบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ข้อมูล คำปรึกษา หรือข้อเสนอแนะ  
ได้ตามความจำเป็น

๒.๕ จัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ ๔ ครั้ง กรณีฉุกเฉินสามารถจัดให้มีการประชุมได้  
ตามแต่สถานการณ์ โดยอยู่ในดุลยพินิจของประธานกรรมการ และรายงานให้ผู้ว่าการทราบ

๒.๖ พิจารณาการชดเชยและเยียวยา หากเป็นปัญหาที่พิสูจน์แล้วว่าเกิดจากการ  
ดำเนินงานของโครงการฯ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายวิรัช อัมระपाल)

ผู้ว่าการการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย





ที่ พิเศษ รย ๑/๒๕๖๖

สำนักงานเทศบาลเมืองมาบตาพุด  
๙ ถนนเมืองใหม่มาบตาพุด สาย ๗  
ตำบลห้วยโป่ง อำเภอเมืองระยอง รย ๒๑๑๕๐

๒ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การแต่งตั้ง สรรหาผู้แทนภาคประชาชนเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการกำกับแผนปฏิบัติการป้องกันแก้ไข และติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการก่อสร้างโรงไฟฟ้าของกลุ่มบริษัท โกลว์ นิคม อุตสาหกรรมมาบตาพุด จังหวัดระยอง

เรียน กรรมการผู้จัดการใหญ่กลุ่มบริษัท โกลว์

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายชื่อผู้แทนภาคประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลเมืองมาบตาพุด

ตามที่ กลุ่มบริษัท โกลว์ ประกอบธุรกิจผลิตและจำหน่ายไฟฟ้า ไอน้ำ และน้ำเพื่อการอุตสาหกรรม ตั้งอยู่ในนิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุด จังหวัดระยอง ได้รับความเห็นชอบให้รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมจากสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งประกอบด้วยผู้แทนภาคประชาชน บริษัทฯ จึงขอความอนุเคราะห์เทศบาลเมืองมาบตาพุดแต่งตั้ง สรรหา หรือคัดเลือกผู้แทนภาคประชาชนในเขตเทศบาลเมืองมาบตาพุด จำนวน ๘ ท่าน เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการฯ ดังกล่าว นั้น

เทศบาลเมืองมาบตาพุดได้ดำเนินการแต่งตั้ง สรรหาหรือคัดเลือกผู้แทนภาคประชาชนในเขตเทศบาลเมืองมาบตาพุดเรียบร้อยแล้ว ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุเมธ คณทา)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีเมืองมาบตาพุด

ห้องนายกเทศมนตรีฯ

โทร. ๐ - ๓๘๖๘ - ๕๕๖๒ - ๓ (ต่อ ๓๙๙)

โทรสาร ๐ - ๓๘๖๘ - ๕๐๖๒

**“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”**

รายชื่อผู้แทนภาคประชาชนร่วมเป็นคณะกรรมการกำกับแผนปฏิบัติการป้องกันแก้ไขและติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

โครงการก่อสร้างโรงไฟฟ้าของกลุ่มบริษัทโกลว์ นิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุด จังหวัดระยอง

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ชุมชน	เบอร์โทร
๑	นายทศพร เกรียงไกร ณ พัทลุง	ตากวน-อ่าวประดู่	๐๘๗๑๔๑๑๖๘๖
๒	นางสาวราตรี ฉัตรสกุลเอก	วัดโสภณ	๐๙๒๖๗๒๕๗๙๖
๓	นางชลธิชา หอมชื่น	หนองแพบ	๐๘๖๑๕๕๗๗๔๘
๔	นางทิพาพร ใจตั้ง	ชอยร่วมพัฒนา	๐๘๑๔๒๘๓๗๑๙
๕	นายอนันต์ มาตเหลือ	มาบชลูด	๐๖๔๑๙๒๘๕๖๖
๖	นางสาววันทนา สุทธิวิไล	ตลาดมาบตาพุด	๐๙๒๙๙๔๖๙๒๓
๗	นางมนทา กิมชั้น	อิสลาม	๐๘๖๘๓๒๔๙๗๐
๘	นางพิกุล เปลี่ยนสี	บ้านพลง	๐๘๑๔๕๒๘๓๒๔



ที่ รย ๕๓๗/๐๕/๖๖๖

สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านฉาง  
ถนนสายพยุห - พลา รย ๒๑๑๓๐

๖๘ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุเคราะห์สรรหาผู้แทนภาคประชาชนเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการกำกับแผนปฏิบัติการป้องกันแก้ไข และติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการก่อสร้างโรงไฟฟ้าของกลุ่มบริษัท โกลว์ นิคมอุตสาหกรรม มาบตาพุด จังหวัดระยอง

เรียน กรรมการผู้จัดการ กลุ่มบริษัท โกลว์

อ้างถึง หนังสือกลุ่มบริษัท โกลว์ เลขที่ GLOW GROUP ๒๓๓๐๐๓๒๖/๐๑๒/๖๕ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ตามที่ กลุ่มบริษัท โกลว์ ประกอบธุรกิจผลิตและจำหน่ายไฟฟ้า ไอน้ำ และน้ำเพื่อการอุตสาหกรรม ตั้งอยู่ในนิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุด จังหวัดระยอง ได้ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการกำกับแผนปฏิบัติการป้องกันแก้ไข และติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการก่อสร้างโรงไฟฟ้าของกลุ่มบริษัท โกลว์ เพื่อกำกับดูแล การปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมของโครงการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นั้น

ในการนี้เทศบาลตำบลบ้านฉางได้สรรหา คัดเลือก ตัวแทนภาคประชาชนเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการ จำนวน ๒ ท่าน ดังนี้ ๑.นายจรินทร์ นุชดี หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖๒-๖๑๕ ๔๑๕๖ ๒.นางสาววีรสุตา ภูถาวร หมายเลข โทรศัพท์ ๐๙๓-๔๔๖ ๒๖๓๕ เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม ของโครงการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

๑๗.

(นายธีระวุฒิ พูลแก้ว)

รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านฉาง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

โทร. ๐ - ๓๘๖๓ - ๐๖๖๗-๙ ต่อ ๑๐๘

โทรสาร. ๐- ๓๘๖๓- ๐๖๖๗-๙ ต่อ ๑๑๕

www.banchang.go.th

Email. Sasuk.banchang@gmail.com

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

# ภาคผนวก ข-27

---

นโยบายคุณภาพ ความมั่นคงปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม



ประกาศ บริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)

ที่ 004 / 68

เรื่อง นโยบายคุณภาพ ความมั่นคงปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม กลุ่ม GPSC


คุณภาพ ความมั่นคงปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม (QSHE) เป็นองค์ประกอบสำคัญในการดำเนินธุรกิจผลิต จำหน่ายไฟฟ้าและสาธารณูปการของกลุ่มบริษัท โกลบอล เพาเวอร์ ซินเนอร์ยี จำกัด (มหาชน) (กลุ่ม GPSC) เรามุ่งมั่นในการจัดลำดับความสำคัญในการดำเนินการ วางแผน กำหนดเป้าหมาย กำกับควบคุมกระบวนการ การบำรุงรักษา การเพิ่มผลผลิต และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เพื่อยกระดับการดำเนินงานให้มีความเป็นเลิศด้านการปฏิบัติการ (Operational Excellence) และเป็นไปตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) โดยเสริมสร้างคุณค่าแก่ผู้มีส่วนได้เสียอย่างสมดุลและต่อเนื่อง ด้วยการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance) ตลอดจนมีวัฒนธรรมองค์กรด้าน QSHE และการจัดการองค์ความรู้มุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ให้เป็นไปตามค่านิยมของกลุ่ม GPSC ให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความตระหนักในการจัดการกับความเสี่ยงและโอกาสในการปรับปรุง รวมทั้งลดผลกระทบเชิงลบด้าน QSHE และดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สังคม และสิ่งแวดล้อม ดังนี้

- 1) ปฏิบัติตามกฎหมายด้าน QSHE ข้อกำหนดขององค์กร มาตรฐานสากล และพันธสัญญาที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกฎระเบียบข้อบังคับด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ความหลากหลายทางชีวภาพ และป่าไม้ โดยถือเป็นบรรทัดฐานขั้นต้น
- 2) ประยุกต์ใช้ระบบการจัดการ QSHE แบบบูรณาการโดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่สอดคล้องกับมาตรฐานการจัดการของกลุ่ม ปตท. มาใช้ในการพัฒนาระบบงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการและการส่งมอบผลิตภัณฑ์ และการบริการที่มีคุณภาพ ปกป้องพนักงานและองค์กรจากภัยคุกคามด้านความมั่นคงโรคติดต่อ ภัยพิบัติ และการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Cyber Security) ด้วยมาตรฐานและมาตรการรักษาความปลอดภัยที่เข้มงวด เป็นไปตามปณิธานสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน
- 3) บริหารจัดการและควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (ALARP) เพื่อป้องกันความสูญเสียและลดความเสี่ยงจากอุบัติเหตุต่อชีวิต ทรัพย์สิน และกระบวนการผลิต กำหนดมาตรการบริหารเหตุฉุกเฉิน และภาวะวิกฤตเพื่อให้ธุรกิจมีความต่อเนื่อง ส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีของพนักงาน ผู้รับเหมา ชุมชน และผู้มีส่วนได้เสีย
- 4) สร้างและดำรงไว้ซึ่งวัฒนธรรมความปลอดภัย ค่านิยมที่ดี การให้คำปรึกษา และสร้างการมีส่วนร่วมจากพนักงาน/ผู้ปฏิบัติงานในทุกภาคส่วน เพื่อให้บรรลุมาตรฐานความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างสูงสุด รวมทั้งตรวจวัดผลการดำเนินงานผ่านเป้าหมายเชิงปริมาณที่มีความท้าทายที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง

- 5) ปกป้อง ป้องกัน และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างพอเพียงและยั่งยืน ตามหลักเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy) โดยคงไว้ซึ่งความหลากหลายทางชีวภาพ พื้นที่ป่าไม้ และระบบนิเวศให้สอดคล้องตามหลักมาตรฐานทั้งระดับประเทศ และระดับสากล มุ่งเน้นการป้องกันมลพิษที่แหล่งกำเนิด การจัดการของเสีย การปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงานและทรัพยากร การบรรเทา และการปรับตัวกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศ และการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net Zero GHG Emission)
- 6) วิเคราะห์จัดลำดับความสำคัญของแผนการดำเนินงานในการบรรเทาและควบคุมผลกระทบด้านคุณภาพ ความมั่นคงปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม จากกิจกรรมทั้งสายโซ่อุปทานตั้งแต่การออกแบบ การก่อสร้าง ติดตั้งเครื่องจักร การทดสอบ การผลิต การบำรุงรักษา การจัดส่งสินค้า รวมถึงการจัดเก็บวัตถุดิบ และผลิตภัณฑ์ และงานรีไซเคิลเครื่องจักร
- 7) วิจัย พัฒนานวัตกรรม เทคโนโลยี ในการผลิตไฟฟ้า ใช้น้ำจากพลังงานทางเลือกหรือพลังงานทดแทนที่ปลอดภัยและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมตลอดวัฏจักรชีวิต
- 8) จัดสรรทรัพยากรอย่างเพียงพอต่อการดำเนินงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ทั้งบุคลากร เวลา และงบประมาณ รวมถึงองค์ความรู้ที่เหมาะสมและเพียงพอ เพื่อสร้างความตระหนักรู้ในนโยบาย QSHE และการปกป้องผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินกิจกรรม ผ่านการจัดอบรม และ/หรือมาตรการสร้างจิตสำนึกให้กับผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร
- 9) สื่อสารการดำเนินงานและประสิทธิผลด้าน QSHE ให้กับผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กรอย่างโปร่งใส รวมถึงรับฟังความต้องการและความคาดหวัง ทั้งจากโครงการภาคสมัครใจ และ/หรือข้อตกลงร่วม เพื่อนำไปใช้ในการทบทวนและปรับปรุงการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่อง

นโยบายฯ ฉบับนี้ ประยุกต์ใช้กับทุกหน่วยงานตลอดสายโซ่อุปทานของกลุ่ม GPSC รวมถึงการสนับสนุนกิจการร่วมค้า (Joint Ventures) หน่วยธุรกิจที่ไม่ได้มีอำนาจบริหารจัดการ และคู่ค้าทางธุรกิจที่สำคัญ โดยผู้บริหารทุกระดับต้องเป็นแบบอย่างที่ดีและรับผิดชอบให้ผลการดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกับเจตนารมณ์ขององค์กร พนักงาน ผู้รับเหมา และผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร ทุกคนต้องรับทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายฯ ฉบับนี้ ในทุกขั้นตอนและต่อเนื่อง ตั้งแต่ช่วงก่อนเข้าถือครองสินทรัพย์ การควบรวม และการเข้าซื้อกิจการต่างๆ (Mergers & Acquisitions) รวมถึงการวางแผน ออกแบบ ดำเนินการ จนถึงสิ้นสุดการดำเนินการ

ประกาศ ณ วันที่ 8 พฤษภาคม พ.ศ. 2568



(นายรวณัน พิทยศิริ)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร



## **Announcement of Global Power Synergy Public Company Limited**

**No. 004 / 25**

### **GPSC Group Quality, Security, Safety, Occupational Health and Environment Policy**

---

Quality, Security, Safety, Occupational Health, and Environment (QSHE) policy are vital elements of Global Power Synergy Public Company Limited Group's (GPSC Group) business. We aim to prioritize our actions, plan to target, controlling processes, maintenance, increasing productivity, and continuous improvement to enhance operations to operational excellence and in line with the Sustainable Development Goals (SDGs) while relentlessly upholding our stakeholders trusted with follow corporate governance. GPSC Group has a QSHE culture and knowledge management towards becoming a learning organization that aligns with GPSC Group core values to have our people be aware of and uncompromisingly manage QSHE risks and opportunities while minimizing negative impacts and conduct business responsibly to stakeholders, society and environment. The QSHE policy covers the following guiding principles:

- 1) Strictly comply with all applicable QSHE laws, regulations and mandatory standards, our group-wide internal requirements, relevant international standards and compliance obligations including climate change, biodiversity and forest regulations, as a minimum performance achievement level.
- 2) Apply an integrated QSHE management system by applying information technology in line with PTT Group management standards to develop operations systems to increase process efficiency and deliver valuable products and services. Protect all employees and organizations from security threats, pandemic outbreak, natural disaster and cyber security with securities management, in respect to the Universal Declaration of Human Rights.
- 3) Manage and control risks to as low as reasonably practicable (ALARP) to prevent losses from incidents that can cause life-threatening, property and operation processes damages. Apply emergencies and crisis management to ensure business continuity and to promote health and safety of employees, contractors, communities and other stakeholders.
- 4) Create and maintain the GPSC safety culture and core values to ensure the safety of everyone. Conduct consultation and gain participation from employees/workers and worker representatives to meet the highest safety standard in the working environment. Commit to continue improvement of QSHE performance and consistently monitor through the set quantitative target measures to reduce potential environmental impacts.

/ 5) Protect...



- 5) Protect, prevent and minimize environmental impacts, by applying sustainable and sufficient consumption concepts based on the Circular Economy principle. Maintain biodiversity, forestry areas and ecosystems by complying national, international and mandatory standards through pollution prevention and waste management. Mitigate and adapt to climate change and improve energy and natural resources efficiency to achieve Net Zero GHG Emission pathway.
- 6) Set up prioritization and action plans to manage and maintain standard of quality, safety, security, occupational health, and environment mitigate environment impacts from whole activities in the value chain including designing, construction, installation of machinery, testing, production, maintenance, delivery, distribution, logistics and storage of raw materials and products and demolition work
- 7) Research and develop innovation for generating electricity and steam from alternative or renewable energy, safety and environmental friendliness throughout its lifecycle.
- 8) Sufficiently allocated resources for operations and continuous improvement of staff, time frame, work activities on the environment and budget including appropriate and adequate training. Provide measures and raise awareness of QSHE policy and protection of environmental impacts for internal and external stakeholders via training and awareness raising actions.
- 9) Engage communication of QSHE programs and performances with transparency and integrity to internal and external stakeholders along with the collection of feedback and expectation, voluntary programs and/or collective agreements, to review and continually improve our operations.

This policy applies to all GPSC Group businesses and entire group-wide operations across the value chain. GPSC Group also encourages and supports those joint ventures and non-managed operations, along with other key business partners to comply and uphold this policy as appropriate. All managements shall be good role models and are accountable for policy alignment. All employees, contractors, internal and external stakeholders shall take roles and responsibilities to implement, ensure understanding and continually comply with this policy throughout business activities before acquiring assets, due diligent process, mergers and acquisitions, planning, design and execution until process completion.

Announced on 8 May 2025



(Mr. Worawat Pitayasiri)

Chief Executive Officer

# ภาคผนวก ข-28

---

เอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย



คำสั่ง บริษัท โกลว์ เอสพีพี 3 จำกัด

ที่ 006 / 68

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ประจำพื้นที่ โรงไฟฟ้า โกลว์ เอสพีพี 3

เพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน และกฎกระทรวงแรงงาน เรื่อง การ  
จัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความ  
ปลอดภัยในสถานประกอบการ พ.ศ. 2565 บริษัทฯ จึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ยกเลิก คำสั่ง GSPP 3 ที่ COO-022 / 67 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและ  
สภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำพื้นที่ โรงไฟฟ้า โกลว์ เอสพีพี 3 ลงวันที่ 27 มิถุนายน พ.ศ. 2567

ข้อ 2 แต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้ ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม  
ในการทำงานประจำสถานประกอบการ

1. นายอภิชาติ	แจ่มจันทร์	ประธานกรรมการ
2. นายไพโรจน์	คุณพรม	กรรมการผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา
3. นายชนสร	สุขประเสริฐ	กรรมการผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ
4. นายภาสวิทย์	เสียงประเสริฐ	กรรมการผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ
5. นายเดชา	เสโส	กรรมการและเลขานุการ

ข้อ 3 ให้คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานประจำสถาน  
ประกอบการมีหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดดังนี้

1. พิจารณา นโยบายและแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งความปลอดภัยนอกงานเพื่อ  
ป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วยหรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องจากการ  
ทำงาน หรือความไม่ปลอดภัยในการทำงานเสนอต่อนายจ้าง
2. รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามกฎหมายเกี่ยวกับ  
ความปลอดภัยในการทำงาน และมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง เพื่อความปลอดภัยในการ  
ทำงานของลูกจ้าง ผู้รับเหมาและบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามา ใช้บริการในสถานประกอบการ
3. รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามกฎหมายเกี่ยวกับ  
ความปลอดภัยในการทำงาน และมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง เพื่อความปลอดภัยในการ  
ทำงานของลูกจ้าง ผู้รับเหมาและบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามา ใช้บริการในสถานประกอบการ
4. ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบการ

5. พิจารณาข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการรวมทั้งมาตรฐานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการเสนอต่อนายจ้าง
6. ดำเนินการปฏิบัติด้านความปลอดภัยในการทำงาน และตรวจสอบสถิติการประสบอันตรายที่เกิดขึ้นในสถานประกอบกิจการนั้นอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง
7. พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของลูกจ้าง หัวหน้างาน ผู้บริหาร นายจ้าง และบุคลากรทุกระดับเพื่อเสนอความเห็นต่อนายจ้าง
8. วางระบบการรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยให้เป็นหน้าที่ของลูกจ้างทุกคนทุกระดับ ต้องปฏิบัติ
9. ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่เสนอแนะ
10. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีรวมทั้งระบุปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปีเพื่อเสนอต่อนายจ้าง
11. ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ
12. กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนการดำเนินระบบมาตรฐานการจัดการความปลอดภัยในกระบวนการผลิต (Process Safety Management) ให้สอดคล้องตามกฎหมายกำหนด รวมถึง ติดตาม และประเมินประสิทธิผลของการดำเนินงาน เพื่อให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
13. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

ทั้งนี้ให้มีสิทธิและหน้าที่ในฐานะคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ ตั้งแต่วันที่ 18 มีนาคม 2568 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2569 หรือจนกว่าจะมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานชุดใหม่ทดแทน

ตั้ง ณ วันที่ 18 มีนาคม พ.ศ. 2568



(นายวรวัฒน์ พิทยศิริ)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่