

ระบบการจัดการสารเคมีแบบ GHS-Globally Harmonized System of Classification and Labeling Chemicals ซึ่งเป็นระบบในการจัดกลุ่มความเป็นอันตรายและการติดฉลากสารเคมีที่เป็นระบบเดียวกันทั่วโลก



อาคารเก็บสารเคมีโดยมีคันคอนกรีตรอบพื้นที่



ภาคผนวกที่ 29

การอบรมด้านความปลอดภัยผู้รับเหมา

แบบฟอร์มร้องขอเข้าฝึกอบรม

BLUESCOPE SAFETY TRAINING REQUEST FORM

หัวข้ออบรม : Safety Induction (อบรมความปลอดภัยเบื้องต้น)

วันที่ _____

เรื่อง : ส่งพนักงานเข้าร่วมฝึกอบรม

เรียน : BST Administrator

โทร. : 038-918300 ต่อ 3191 Email : BST.Administrative@bluescope.com

รายละเอียดของบริษัทที่ส่งพนักงานเข้าฝึกอบรม

ชื่อบริษัท _____

ลักษณะงานที่ทำ ☐ งานซ่อมบำรุงทั่วไป ☐ ผู้รับเหมาประจำ ☐ พนักงานส่งของ ☐ นักศึกษาฝึกงาน

งานความเสี่ยงที่ขอเอกสารเพิ่ม ☐ งานที่อับอากาศ ☐ งานนั่งร้าน ☐ งานไฟฟ้า ☐ งานเครื่องจักรกลหนัก

จำนวนพนักงานที่เข้าฝึกอบรม _____ คน

เบอร์ติดต่อ _____ E-mail _____

ชื่อหัวหน้างาน _____ เบอร์ติดต่อ _____

ชื่อหัวหน้างาน บลูสโคปฯ _____ เบอร์ติดต่อ _____

เอกสารและหลักฐานที่ต้องจัดส่งก่อนเข้าอบรม

- แบบฟอร์มร้องขอเข้าฝึกอบรม (เอกสารฉบับนี้)
- แบบฟอร์มขออนุมัติเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเข้าทำงานในบริษัทฯ PR-SFT-99001-F-01(04)
- รูปถ่ายหน้าตรง (ไม่เกิน 6 เดือน) ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป
- สำเนาบัตรประชาชน 1 ฉบับ
- ใบรับรองแพทย์ (จากโรงพยาบาลเท่านั้น) : รายละเอียดอ้างอิงตาม Contractor Health & Competency Criteria
- ใบรับรองการผ่านการอบรมตามงานความเสี่ยงสูงที่กำหนด

สามารถส่งเอกสารทาง E-mail : BST.Administrative@bluescope.com (ไฟล์ Scan)

หรือ ส่งที่ป้อม รปภ. ประตู 2

*****ส่งเอกสารไม่เกินวันจันทร์ก่อนอบรม ไม่เช่นนั้นจะตัดสิทธิ์ในการเข้าอบรม*****

การเตรียมตัวเพื่อเข้าฝึกอบรม

- จัดอบรม ทุกวันอังคาร เริ่มเวลา 13.00-16.30 น.
- เตรียมปากกา คนละ 1 ด้าม เพื่อทำแบบทดสอบ
- กรุณาตรงต่อเวลา และแต่งกายสุภาพ

การตรวจสอบสุขภาพก่อนเข้างานและข้อกำหนดพิเศษในงานความเสี่ยงสูง

PREPLACEMENT EXAMINATION AND SPECIAL HIGH RISK WORK REQUIREMENT

ผู้รับเหมาต้องนำผลการตรวจสอบสุขภาพแนบก่อนขอเข้าอบรมผู้รับเหมา

การตรวจสอบสุขภาพของผู้รับเหมา (Tier 1, 2 & 3) และ Off-site

- 1) ตรวจสอบสุขภาพทั่วไป ความพร้อมทางกายภาพ *พร้อมระบุ ความดันโลหิต น้ำหนัก และส่วนสูง
 - 2) โรคลมชัก / โรคประจำตัว
 - 3) โรคติดต่อร้ายแรง**
 - 4) ผลตรวจสารเสพติด
- *รายการทั้ง 4 นี้เป็นการตรวจขั้นต่ำ
ต้องขึ้นกับความเสี่ยง ทั้งนี้ บริษัทฯ คู่สัญญา
ต้องจัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพตามกฎหมายกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์
และวิธีการตรวจสอบสุขภาพของลูกจ้างและส่งผลการตรวจแก่
พนักงานตรวจแรงงาน พ.ศ. 2547

ข้อกำหนดพิเศษเกี่ยวกับงานความเสี่ยงสูง

งานที่อับอากาศ

- 1) ใบรับรองแพทย์ที่ระบุ “สามารถทำงานใน ที่อับอากาศได้” และผลตรวจไม่เกิน 6 เดือน
- 2) หลักฐานการฝึกอบรม “การทำงานในที่อับอากาศ” โดย หน่วยงานที่ขึ้นทะเบียนกับกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
- 3) หากทำการอบรมโดยบริษัทผู้รับเหมาเอง ต้องมีหลักฐาน การขึ้นทะเบียนวิทยากรแสดงมาด้วย

งานตั่ง รื้อถอนนั่งร้าน

- 1) ผ่านการอบรมหลักสูตรความปลอดภัยในงานนั่งร้าน ติดตั้ง และรื้อถอนนั่งร้านและการทำงานบนที่สูง

งานไฟฟ้า

- 1) ผ่านการอบรมการทำงานกับไฟฟ้า พร้อมแสดงหลักฐานการฝึกอบรม

การตรวจสอบสุขภาพของผู้รับเหมา ประจำในโรงงาน (Tier 1)

- 1) ตรวจสอบสุขภาพทั่วไป ความพร้อมทางกายภาพ *พร้อมระบุ ความดันโลหิต น้ำหนัก และส่วนสูง
- 2) โรคลมชัก / โรคประจำตัว
- 3) โรคติดต่อร้ายแรง**
- 4) CBC
- 5) การตรวจสมรรถภาพการไต่ยีน
- 6) X-ray ทรวงอก
- 7) Urine
- 8) การมองเห็น
- 9) สมรรถภาพปอด
- 10) สารเสพติด

บันจันเคลื่อนที่ได้

- 1) การอบรมหลักสูตรการปฏิบัติหน้าที่ผู้บังคับบันจัน ผู้ให้ สัญญาณแก่ผู้บังคับบันจัน ผู้ยึดเกาะวัสดุ หรือ ผู้ควบคุมการใช้บันจัน
- 2) ผลตรวจสอบสุขภาพเกี่ยวกับตาบอดสี
- 3) เอกสาร ปจ. 2
- 4) ใบขับขี่ประเภท 3

ซ่อมบำรุงเครน

- 1) ผ่านการอบรมหลักสูตรซ่อมบำรุงเครน
- 2) ผ่านการอบรมหลักสูตรการทำงานบนที่สูง

ผลการตรวจสอบสุขภาพต้องมาจากโรงพยาบาลเท่านั้น

**โรคติดต่อร้ายแรงประกอบด้วย อหิวาตกโรค, กาฬโรค, ไข้ทรพิษ, ไข้เหลือง, โรคทางเดินหายใจเฉียบพลันรุนแรง เช่น วัณโรค โรคซาร์ส, โรคติดต่อเชื้อไวรัสอีโบล่า



NS BlueScope (Thailand) Limited



เลขที่บัตร.....

การขออนุมัติเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเข้าทำงานในบริษัทฯ

Approval requisition for training regard work in company



ประเภทบัตร:

ส่วนที่ 1 (Part 1) ประวัติผู้ขอ(Requestor History)		วันที่(Date)	
ชื่อ(Name)	สกุล(Surname)		
หมายเลขประจำตัวบัตรประชาชน(ID Number)	วันออกบัตร(Issue date)	วันหมดอายุ(Expiry date)	
ที่อยู่ปัจจุบัน			
(Current Address)			
โทรศัพท์(Tel.)			
บริษัท(Company)			
ที่อยู่บริษัท(Company's address)			
โทรศัพท์(Tel.)			
ลงชื่อ(Sign)	ผู้ขออนุมัติ(Requestor)	ลงชื่อ(Sign)	ผู้มีอำนาจลงนาม(Company Representative)
(.....)		(.....)	
ตำแหน่ง(Position)			
ส่วนที่ 2 (Part 2) การเข้ามาทำงานในบริษัท (Work in NS BlueScope (Thailand) Limited)			
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (Type of work) <input type="checkbox"/> งานซ่อมบำรุงทั่วไป <input type="checkbox"/> ผู้รับเหมาประจำ <input type="checkbox"/> พนักงานส่งของ <input type="checkbox"/> นักศึกษาฝึกงาน			
งานความเสี่ยงสูงที่ต้องมีเอกสารประกอบ <input type="checkbox"/> งานที่อัปอากาศ <input type="checkbox"/> งานนั่งร้าน ติดตั้ง/รื้อถอน <input type="checkbox"/> งานไฟฟ้า <input type="checkbox"/> งานเครื่องจักรกลหนัก			
(High risk work, Additional document required)			
ลงชื่อ(Sign)		หัวหน้างาน BlueScope	
(.....)		(Job Leader)	
ส่วนที่ 3 (Part 3) เอกสารที่ต้องเตรียม			
1 สำเนาบัตรประชาชน 1 ฉบับ		<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี
2 รูปถ่ายแบบทางการขนาด 1 นิ้ว 2 ใบ		<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี
3 สำเนาผลตรวจสุขภาพ(จากโรงพยาบาล) 1 ฉบับ		<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี
4 กรณีปฏิบัติงานความเสี่ยงสูง ที่ขอเอกสารเพิ่มเติม		<input type="checkbox"/> มี	<input type="checkbox"/> ไม่มี
ผลการพิจารณาสำเนาผลตรวจสุขภาพ		<input type="checkbox"/> ผ่าน	<input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน
		เนื่องจาก.....	
ลงชื่อ(Sign)	ผู้อนุมัติทำบัตร	ลงชื่อ(Sign)	พยาบาล BlueScope
(.....)/...../.....	(.....)/...../.....

PR-SFT-99001-F-01(04)

วันที่มีผลบังคับใช้(Effective Date) 14 Feb. 2019

สำหรับเจ้าหน้าที่ SSS, ดัด/ ลงทะเบียน/ และเคลือบบัตร

 	เลขที่บัตร
ติดรูปถ่าย	* บัตรนี้ใช้เฉพาะผู้ที่มีชื่อเป็นเจ้าของบัตรเท่านั้น
(Photo)	* ต้องติดบัตรนี้ตลอดระยะเวลาปฏิบัติงานในบริเวณบริษัท
1 "	* กรณีบัตรหายหรือชำรุดต้องแจ้งต่อหัวหน้างานเพื่อทำบัตรใหม่ทันที และชำระค่าบัตร 50 บาท
ในพื้นที่นี่	ลายเซ็นผู้ถือบัตร Holder's signature
ชื่อ-สกุล Name	Emergency contact number
ตำแหน่ง Position	1. NS BlueScope (Thailand) Limited 0-3891 8300
บริษัท Company	2. Emergency Call 3777
วันหมดอายุ Expired date	3. First Aid Room 3555
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	4. Gate #1, #2, #4 3190, 3191, 3193
CON CRN FLT ELE ATW HMS SCF	5. HSE Department 3666, 3246, 3148


กรุณาตอบแบบสอบถามสุขภาพด้านหลัง

คำถามด้านประวัติสุขภาพ

1. ท่านมีโรคประจำตัวหรือไม่
☐ ไม่มี
☐ มี (ระบุ).....
2. ท่านมียาที่รับประทานเป็นประจำหรือไม่
☐ ไม่มี
☐ มี (ระบุ).....
3. ท่านสูบบุหรี่เป็นประจำหรือไม่
☐ ไม่สูบบุหรี่
☐ สูบบุหรี่ จำนวน.....มวน/วัน
4. ท่านดื่มสุรา/เครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์เป็นประจำหรือไม่
☐ ไม่ดื่ม
☐ ดื่ม จำนวน.....แก้ว/วัน
5. ท่านออกกำลังกายเป็นประจำหรือไม่
☐ ไม่ได้ออกกำลังกาย
☐ ออกกำลังกาย จำนวน.....วัน/สัปดาห์
6. ท่านนอนหลับพักผ่อนอย่างเพียงพอ ☐ ใช่ ☐ ไม่ใช่
7. ท่านรับประทานอาหารตรงตามเวลา สม่ำเสมอ ☐ ใช่ ☐ ไม่ใช่
8. ท่านเคยมีประวัติเข้ารับการรักษาดูแลในโรงพยาบาลจากการเจ็บป่วย/ผ่าตัดหรือไม่
☐ ไม่เคย
☐ เคย (ระบุ)..... เมื่อ (วัน/เดือน/ปี).....
9. ท่านเคยเกิดอุบัติเหตุระหว่างการทำงานหรือไม่
☐ ไม่เคย
☐ เคย (ระบุ)..... เมื่อ (วัน/เดือน/ปี).....
10. **เพศหญิง** ท่านอยู่ระหว่างการตั้งครรภ์หรือไม่
☐ ไม่ได้ตั้งครรภ์
☐ ตั้งครรภ์ อายุครรภ์..... เดือน

ภาคผนวกที่ 30

แผนรองรับกรณีเกิดสารเคมีรั่วไหล

 บริษัท เอ็นเอส บลูสโคป (ประเทศไทย) จำกัด ระเบียบปฏิบัติ	Document No.: SO-SFT-99007	
	Revision No.:4	Page: 1 of 4
Title: CHEMICAL SPILL		Date: Sep 07, 2015
Prepared by:	Reviewed by:	Approved by:

1 วัตถุประสงค์:

จัดเตรียมไว้เพื่อใช้เป็นแนวทางในการนำขั้นตอนการปฏิบัติ ไปใช้กับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในจุดที่ก่อให้เกิดอันตราย หรือ มีปัญหาความเสี่ยงด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม ที่อาจจะเกิดการหกรั่วไหลขึ้นในระหว่างการรับ การจัดเก็บ การขนย้ายและการถ่ายเทของสารเคมี

2 ขอบข่าย:

เป็นการปฏิบัติงานครอบคลุมการหกรั่วไหลของสารเคมี ที่เป็นของเหลวและของแข็ง ในระหว่างการรับ การจัดเก็บ การขนย้ายและการถ่ายเท ภายในบริษัท เอ็นเอส บลูสโคป (ประเทศไทย) จำกัด, บริษัท เอ็นเอส บลูสโคป ไสยาจท์ (ประเทศไทย) จำกัด โรงงานที่มาบตาพุดเท่านั้น

3 คำจำกัดความ:

3.1 บริษัท หมายถึง บริษัท เอ็นเอส บลูสโคป (ประเทศไทย) จำกัด, บริษัท เอ็นเอส บลูสโคป ไสยาจท์ (ประเทศไทย) จำกัด โรงงานที่มาบตาพุดเท่านั้น

3.2 สารเคมี ที่กล่าวไว้ในเอกสารฉบับนี้หมายถึงรวมถึง

สารเคมีที่ละลายน้ำได้ เช่น Resin, Okemcoat, NaOH, Coolant, QN, AK1

สารเคมีที่ไม่ละลายน้ำ เช่น Hydraulic oil, Lubrication, Painting

สารเคมีที่เป็นผง เช่น Lime



4 อุปกรณ์ / เครื่องมือ ที่ใช้สำหรับตอบสนองเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในภาวะฉุกเฉิน :

4.1) ตารางที่ 1 ระบบชนิดและปริมาณของอุปกรณ์ที่ใช้ทำความสะอาดกับสารเคมีที่หกรั่วไหลปนเปื้อน

อุปกรณ์ตอบสนองภาวะฉุกเฉิน	จำนวน	สถานที่เก็บ
อุปกรณ์ตอบสนองสารเคมีหกรั่วไหล <ul style="list-style-type: none">- หน้ากากป้องกันไอสารเคมี- ถุงมือยาง- ไม้กวาด ก้านมะพร้าว- ไม้ม็อบ (ไม้ถูพื้น)- ถังบรรจุทราย น้ำหนัก 12 ก.ก.- ถังบรรจุอุปกรณ์ดูดซับ- ถังบรรจุปูนขาว น้ำหนัก 12 ก.ก.- ถังบรรจุถุงพลาสติกสีดำ (ใส่ซองเสีย 10 ถุง)	2 ชุด 2 คู่ 1 อัน 1 อัน 1 ถัง 1 ถัง 1 ถัง 1 ถัง	ตารางที่ 1 จุดที่ก่อให้เกิดอันตรายและจุดเก็บอุปกรณ์ตอบสนองสารเคมีหกรั่วไหล
อุปกรณ์สำหรับป้องกันการรั่วไหล <ul style="list-style-type: none">- ถุงทราย		แต่ละประตูทางออกที่อาจเกิดจุดหกรั่วไหล
อุปกรณ์สำหรับทำความสะอาดสารเคมีรั่วไหล <ul style="list-style-type: none">- บั้มสูบน้ำ พร้อมสายยาวอย่างน้อย 50 เมตร- สายไฟสำหรับเสียบปลั๊ก- หลอดไฟให้แสงสว่างและขาตั้ง	1 ชุด 50 เมตร 1 ชุด	Plant Service Workshop
อุปกรณ์เสริมเพิ่มเติม <ul style="list-style-type: none">- เครื่องดูดฝุ่น (สำหรับสารเคมีที่เป็นผง)- เครื่องฉีดน้ำแรงดันสูง- ถังเปล่าใช้บรรจุของเสีย (ถังสีเปล่า 200 ลิตร)	3 เครื่อง 1 เครื่อง 10 ถัง	Workshop, Smarttruss และ MCL1 pot Mill floor – Cold rolling mill Hazardous Waste Store



4.2) ขั้นตอนปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์สารเคมีหกรั่วไหล

ขั้นตอน	คำแนะนำ
1. เมื่อพบสารเคมีหก ติดต่อกับ Job Leader หรือ Shift Team Leader เพื่อตรวจสอบประเมินหาวิธีแก้ไข	1. โทรติดต่อประสานงานกับผู้จัดการ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
2. หยุดการหกทันที โดยดำเนินการแก้ไขเบื้องต้นตามวิธีปฏิบัติที่กำหนด	2. ดูรายละเอียดจาก ตารางที่ 3 วิธีปฏิบัติงานเพื่อลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม
3. ต้องแน่ใจว่าไม่เป็นอันตราย ต่อพนักงาน และกระทบ ต่อสิ่งแวดล้อม	3. ประเมินสถานการณ์ และควบคุมการอพยพถ้าจำเป็น
4. ทำความสะอาดพื้นที่ เมื่อแก้ปัญหาได้แล้ว	4. โดยพนักงานเจ้าของพื้นที่
5. เขียนรายงานอุบัติเหตุ (IIR)	5. หัวหน้ากะ หรือ ผู้ประสานงานภาวะฉุกเฉิน

ตารางที่ 3 วิธีปฏิบัติงานเพื่อลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม

วิธีปฏิบัติ	แนะนำการใช้ Spilled Kit
กรณีสารเคมีนั้นเป็นของเหลวเกิดการหกรั่วไหล	
1. ลงบนพื้นถนนหรือพื้นที่ปฏิบัติงานนอก	ตรวจสอบทราย ซีลีเยอ, Absorbent, ทรายขึ้น ถังเปล่าที่ใช้บรรจุของเสีย
1.1 หยุดการหกรั่วไหล เช่น ปิดวาล์ว, อุดรอยรั่ว	
1.2 ปิดกั้นบริเวณเพื่อป้องกันสารเคมีหกกรดไม่ให้แพร่กระจายหรือกั้นให้อยู่ในบริเวณจำกัด โดยใช้ถุงทราย	
1.3 ดูดซับด้วยวัสดุที่จัดไว้ให้ตามความเหมาะสม	
1.4 นำวัสดุดูดซับที่ปนเปื้อนใส่ภาชนะที่จัดไว้ให้, นำไปยัง Hazardous Waste Store เพื่อส่งกำจัดต่อไป	
1.5 เช็ดหรือทำความสะอาดพื้นที่โดยใช้ผงซักฟอก ต้องป้องกันไม่ให้น้ำล้างไหลลงระบายน้ำ	ไม่มีอบทำความสะอาดพื้น
2. กรณี หกลงบนพื้น แล้วไหลลงทางระบายน้ำ	ตรวจสอบบรรจุทราย พลั่ว, ไม่มีอบ, ไม้กวาด, ถัง เปล่า, เครื่องปั้มน้ำ เครื่องฉีดน้ำ
2.1 ใช้กระสอบทรายที่จัดไว้ ปิดกั้นเพื่อป้องกันการไหลออกนอกบริเวณโรงงาน	
2.2 ดูดหรือตักสารเคมีภายในรางระบายน้ำใส่ถังเปล่าจนแห้ง แล้วนำไปยัง Hazardous Waste Store	
2.3 ทำความสะอาดคราบสารเคมีโดยดูดน้ำใส่ถัง 200 ลิตร และทำความสะอาด	



บริษัท เ็นเอส บลูสโคป (ประเทศไทย) จำกัด
ระเบียบปฏิบัติ

Document No.: SO-SFT-99007

Revision No.:4

Page: 4 of 4

Title: **CHEMICAL SPILL**

Date: Sep 07, 2015

โดยใช้เครื่องฉีดน้ำ และเช็ดถูจนสะอาด แล้วนำถังไปยัง Hazardous Waste Store	
3. ถ้าไม่สามารถจัดการตามข้อ 1 และ 2 ให้หัวหน้างาน หรือผู้ประสานงานกรณีฉุกเฉิน แจ้งให้ ทีมบริหารภาวะฉุกเฉิน ทราบเพื่อดำเนินการขั้นต่อไป	
กรณีที่สารเคมีนั้นเป็นของแข็ง	
1. ให้ทำความสะอาดด้วยการตักเก็บหรือใช้เครื่องดูดฝุ่นหากเป็นผง หรืออาจจะใช้ทรายขึ้นคลุกแล้วใช้พลั่วตัก ไม่กวาดกวาดรวม	พลั่วตัก ไม่กวาด ทรายขึ้นเครื่องดูดฝุ่น
2. สารเคมีที่ถูกตักเก็บมาให้นำมาใส่ถังเปล่าใช้บรรจุของเสียแล้วปิดฝาให้สนิทพร้อมซีบ่งด้วยป้ายบอกชนิดของเสีย แล้วนำไปยัง Hazardous Waste Store	ถุงพลาสติกสีดำ, ถังเปล่าติดป้ายประเภทของเสีย
3. ให้ทำความสะอาดบริเวณที่ปนเปื้อนสารเคมีด้วยสารละลายทำความสะอาดที่เหมาะสม	ให้ศึกษาข้อมูลความปลอดภัย M SDS ประกอบ

ภาคผนวกที่ 31

บันทึกสถิติอุบัติเหตุ ประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2568

และบันทึกสถิติอุบัติเหตุ ย้อนหลัง 3 ปี

สรุปสถิติการประสบอันตราย ระหว่างเดือน กรกฎาคม ถึง ธันวาคม พ.ศ. 2568

เดือน	จำนวน ลูกจ้าง ทั้งหมด (คน)	จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตราย (คน)						
		รวม	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสีย อวัยวะ บางส่วน	หยุดงาน เกิน 3 วัน	หยุดงาน ไม่เกิน 3 วัน	ไม่หยุด งาน
เดือน <u>กรกฎาคม</u>	454	0	0	0	0	0	0	0
เดือน <u>สิงหาคม</u>	453	0	0	0	0	0	0	0
เดือน <u>กันยายน</u>	453	0	0	0	0	0	0	0
เดือน <u>ตุลาคม</u>	452	0	0	0	0	0	0	0
เดือน <u>พฤศจิกายน</u>	451	0	0	0	0	0	0	0
เดือน <u>ธันวาคม</u>	452	0	0	0	0	0	0	0
รวม		0	0	0	0	0	0	0

สรุปสถิติการประสบอันตราย ระหว่างปี

พ.ศ.2566

ถึง

พ.ศ.2568

ปี พ.ศ.	จำนวนลูกจ้างที่ประสบอันตราย (คน)						
	รวม	ตาย	ทุพพลภาพ	สูญเสียอวัยวะ บางส่วน	หยุดงานเกิน 3 วัน	หยุดงาน ไม่เกิน 3 วัน	ไม่หยุดงาน
ปี พ.ศ. 2566	0	0	0	0	0	0	0
ปี พ.ศ. 2567	0	0	0	0	0	0	0
ปี พ.ศ. 2568	0	0	0	0	0	0	0
รวม	0	0	0	0	0	0	0



Title: Change Management Procedure
ระเบียบปฏิบัติการ การบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง

Date: 31 มีนาคม 2557

Prepared by:..... Reviewed by:..... Approved by:.....

HSE Manager

Midstream Operation Manager

VP HSE Thailand

.....

Downstream Operation Manager

.....

Maintenance & Engineering Manager

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มั่นใจได้ว่า เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงในกระบวนการผลิต หรือ โรงงาน ผู้เกี่ยวข้องรู้หน้าที่ของตนเองและมี แนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน และสามารถบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง ได้อย่างถูกต้อง

2. ขอบเขต

ระเบียบปฏิบัตินี้ใช้กับพนักงานประจำของบริษัท เ็นเอส บลูสโคป (ประเทศไทย) จำกัด, บริษัท เ็นเอสบลูสโคป โลสากท์ (ประเทศไทย) จำกัด และ บริษัท เ็นเอส บลูสโคป เซอร์วิส (ประเทศไทย) จำกัด

3. คำจำกัดความ

การเปลี่ยนแปลง (Change)

การแปรหรือกลายไปจากลักษณะหรือภาวะเดิม, เอาสิ่งหนึ่ง เข้าแทนอีกสิ่งหนึ่ง โดยกรรมวิธีต่างๆ เช่น เปลี่ยน ผลัดเปลี่ยน สับเปลี่ยน เปลี่ยนแปลง, ย้าย

Modify Request

การร้องขอให้มีการปรับแก้ /เปลี่ยนแปลง

Potential Problem Analysis (PPA)

การวิเคราะห์หาแนวโน้มที่จะเกิดปัญหา

Custom Made Tool

อุปกรณ์ที่ทำขึ้นมาเพื่อใช้งานนั้นๆ โดยเฉพาะ

4. ขอบเขตความรับผิดชอบ

4.1 ระเบียบปฏิบัติฉบับนี้จะต้องได้รับการทบทวน โดย HSE Professional, Maintenance Engineer,

Production Supervisor , Quality Control , Production Engineer, และ Factory Manager

4.2 ผู้ที่ต้องการแก้ไข ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง มีหน้าที่เขียนใบร้องขอการเปลี่ยนแปลง

(Modify Request)

4.3 หัวหน้างานของผู้ร้องขอให้มีการเปลี่ยนแปลง มีหน้าที่ทวนสอบ (Review) การร้องขอนั้นๆ

4.4 ฝ่ายซ่อมบำรุง (Maintenance) มีหน้าที่ตรวจสอบเครื่องจักร รวมทั้งติดตั้งเครื่องจักรให้สามารถผลิตได้อย่างปลอดภัย

4.5 ฝ่ายผลิต (Production) มีหน้าที่กำหนดขั้นตอนการทำงานให้พนักงานทำงานได้อย่างปลอดภัย และสินค้ามีคุณภาพ

4.6 ฝ่ายคุณภาพ (Quality Control) มีหน้าที่กำหนด ทวนสอบ กระบวนการตรวจสอบเรื่องคุณภาพ



Title: Change Management Procedure

ระเบียบปฏิบัติการ การบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง

Date: 31 มีนาคม 2557

- 4.7 ฝ่ายความปลอดภัย (HSE) มีหน้าที่ ทวนสอบ กระบวนการให้ทำการได้อย่างปลอดภัยและสอดคล้องกับกฎหมาย ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม
- 4.8 ผู้จัดการโรงงานหรือผู้จัดการส่วนการผลิต (Operation Manager) มีหน้าที่ทวนสอบ ทุกรายการ เพื่อให้มั่นใจว่าเครื่องจักร หรือการเปลี่ยนแปลงนั้นๆ ได้รับการบริหารจัดการที่ถูกต้อง และปลอดภัย
- 4.9 ในกรณีที่ผู้รับผิดชอบที่ระบุไว้ในขั้นตอนการทำงานไม่สามารถปฏิบัติงานได้ให้ผู้มีอำนาจลำดับถัดไปหรือผู้ได้รับมอบหมายปฏิบัติงานแทน

5. ขั้นตอนการดำเนินการ

- 1.1 เมื่อมีผู้ริเริ่ม (Initiator) ต้องการการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเครื่องจักร ที่ทำให้ฟังก์ชันการทำงานของเครื่องเปลี่ยนไป เช่น เร็วขึ้น หรือต้องการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงพื้นที่ โครงสร้างอาคารสถานที่
 - 1.1.1 ผู้ริเริ่ม (Initiator) ต้องเขียนในแบบฟอร์ม Modification Request (PR-MFT-00003-F-05)
 - 1.1.2 หัวหน้างาน ของ ผู้ริเริ่ม ต้องทวนสอบ การร้องขอการเปลี่ยนแปลงนั้น
 - 1.1.3 หัวหน้างานฝ่ายผลิต (Production Supervisor) ต้องทวนสอบว่าการเปลี่ยนแปลงนั้นมีผลกระทบ หรือ ความเสี่ยงกับกระบวนการผลิต หรือ พื้นที่ในการปฏิบัติงานหรือไม่
 - 1.1.4 วิศวกรฝ่ายซ่อมบำรุง (Maintenance Engineer) มีหน้าที่ทวนสอบ ร่วมกับผู้ริเริ่ม และระบุรายละเอียดงาน เพื่อปรับปรุงแก้ไข
 - 1.1.5 ผู้จัดการโรงงานมีหน้าที่ทวนสอบ และอนุมัติให้มีการปรับปรุง แก้ไข การร้องขอนั้นๆ
 - 1.1.6 ผู้รับผิดชอบโครงการ (Project Owner) มีหน้าที่ ปรับปรุงสิ่งที่ผู้ริเริ่มร้องขอ ประเมินความเสี่ยงและทวนสอบว่าการเปลี่ยนแปลงนั้น มีผลกระทบต่อสิ่งใดบ้างและความเสี่ยงนั้นทั้งหมด ตามแบบฟอร์ม Risk assessment form (PR-SFT-99126-F-01)
- 1.2 การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเครื่องจักร ที่ทำให้ฟังก์ชันการทำงานของเครื่องจักรเปลี่ยนไป ที่มีผลต่อเครื่องจักรอื่น หรือมีผลกระทบต่อพื้นที่ สถานที่
 - 1.2.1 ผู้ริเริ่ม (Initiator) ต้องเขียนในแบบฟอร์ม Modify Request (PR-MFT-00003-F-05)
 - 1.2.2 หัวหน้างาน ของ ผู้ริเริ่มต้องทวนสอบ การร้องขอการเปลี่ยนแปลงนั้น
 - 1.2.3 หัวหน้างานฝ่ายผลิต (Supervisor) ต้องทวนสอบว่าการเปลี่ยนแปลงนั้นมีผลกระทบ หรือ ความเสี่ยง กับกระบวนการผลิต หรือ พื้นที่ในการปฏิบัติงานหรือไม่
 - 1.2.4 วิศวกรฝ่ายซ่อมบำรุง (Maintenance Engineer) มีหน้าที่ทวนสอบ ร่วมกับผู้ริเริ่ม และระบุรายละเอียดงาน เพื่อปรับปรุงแก้ไข
 - 1.2.5 ผู้จัดการโรงงาน / ผู้จัดการส่วนการผลิตมีหน้าที่ทวนสอบ และตั้งคณะกรรมการ เพื่อระบุความเสี่ยงตามแบบฟอร์ม Potential Problem Analysis (PPA)(PR-MFT-00003-F-04)
- 1.3 เมื่อมีผู้ริเริ่ม (Initiator) ต้องการจัดหาอุปกรณ์เครื่องมือ ซึ่งเป็นอุปกรณ์ที่ทำขึ้นมาใหม่เอง (Hand Made)



Title: Change Management Procedure

ระเบียบปฏิบัติการ การบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง

Date: 31 มีนาคม 2557

- 1.3.1 ผู้ริเริ่ม ต้องเขียนแบบฟอร์มแบบเครื่องมือ และประเมินความเสี่ยง การใช้งานตามแบบฟอร์ม Risk Assessment form(PR-SFT-99126-F-01)
- 1.3.2 ผู้รับผิดชอบในการลงทะเบียน Custom Made Tool มีหน้าที่ทวนสอบการใช้งาน , ประเมินความเสี่ยง ของอุปกรณ์ที่ต้องการลงทะเบียน และดำเนินการลงทะเบียน พร้อมระบุ Action ในขั้นตอนถัดไป และติด Tag ระบุการใช้งานไว้ที่อุปกรณ์ Custom Made Tool
- 1.3.3 พนักงานผู้ใช้งาน มีหน้าที่ตรวจสอบอุปกรณ์ เครื่องมือ นั้นว่าอยู่ในสภาพดี พร้อมใช้งานหรือไม่ หากไม่พร้อมใช้งานให้เขียนใบแจ้งซ่อม หรือ แจ้งหัวหน้างานเพื่อขอซื้ออุปกรณ์นั้นใหม่ทดแทน
- 1.4 การซื้อหรือการนำเครื่องจักรเข้ามาใหม่
 - 1.4.1 ผู้ริเริ่ม ต้องทำการประเมินความเสี่ยงตามแบบฟอร์ม Potential Problem Analysis (PPA)(PR-SFT-99126-F-03) โดยผู้ริเริ่มต้องทำการประเมินความเสี่ยงร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ก่อนมีการนำเครื่องจักรเข้ามา
 - 1.4.2 ผู้รับผิดชอบโครงการ (Project Owner) หรือ Job Leader ต้องเปิด ATWP ขณะที่มีการนำเครื่องจักรเข้าหรือออก รวมถึงขณะติดตั้งและทดลองเครื่องจักร (Commissioning)
 - 1.4.3 เมื่อนำเครื่องจักรเข้ามาแล้ว ผู้ริเริ่มต้องกำหนดให้ผู้เกี่ยวข้องทั้งหมดเข้าไปตรวจสอบ เครื่องจักร ฟังก์ชันการทำงาน ความปลอดภัยของเครื่องจักร และกำหนดผู้รับผิดชอบร่วมกับผู้ตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่า พนักงานที่เข้าไปทำงานกับเครื่องจักรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย ตามแบบฟอร์ม Incomer Machine Checklist (PR-SFT-99126-F-02)
- 1.5 เมื่อมีผู้ริเริ่ม (Initiator) ต้องการจัดหาอุปกรณ์เครื่องมือ ที่เป็นอุปกรณ์มาตรฐาน (Standard Tool)
 - 1.5.1 ผู้ริเริ่ม ต้องตรวจสอบว่า เครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่เข้าข่ายต้องการการตรวจสอบหรือไม่ ตามระเบียบปฏิบัติ Equipment Inspection Tag Procedure (SD-ENE-01024)

6. เอกสารอ้างอิง

PR-SFT-99002	Authority to work and Isolation - Thai
BSL-OHS-S-03-09	OH&S HAZARD IDENTIFICATION AND ASSESSMENT PROCEDURE
BSL-RM-002	RISK MANAGEMENT ASSESSMENT CRITERIA

7. บันทึก

PR-SFT-99126-F-01	Risk Assessment Form
PR-SFT-99126-F-02	Incoming Machine Checklist



Title: Change Management Procedure

ระเบียบปฏิบัติการ การบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง

Date: 31 มีนาคม 2557

การบริหารจัดการ การเปลี่ยนแปลง

