

ภาคผนวก ข-6

เอกสารผู้ดูแลระบบบำบัดน้ำเสียและควบคุมมลพิษทางน้ำ



ที่ อก ๐๓๑๓/ ๕๒๕๔

กรมโรงงานอุตสาหกรรม
ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง หนังสือรับแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน

เรียน ผู้รับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน)

อ้างถึง คำขอเลขที่ ๐๗๑๔ ลงรับวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗

ตามคำขอที่อ้างถึง ท่านแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ของ บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน) ทะเบียนโรงงานเลขที่ ๑๐๒๐๐๒๐๐๑๒๕๕๕๒ (๓-๑๑(๖)-๑/๔๕ ขบ) ประกอบกิจการผลิตกลูโคส เด็กซ์โทรส ฟรุคโตส ดีซอปีตอล หรือผลิตภัณฑ์อื่นที่คล้ายคลึงกัน ตั้งอยู่ ณ เลขที่ ๔๔๔ หมู่ที่ ๕ ถนน (๓๒๔๕) หนองใหญ่ - บ่อทอง ตำบลหนองใหญ่ อำเภอนหนองใหญ่ จังหวัดชลบุรี โทรศัพท์ ๐ ๓๘๒๑ ๙๗๓๒ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมโรงงานอุตสาหกรรมพิจารณาแล้ว รับแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน และให้ท่านยื่นคำขอแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงานครั้งต่อไป ภายในวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๗ โดยมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ดังนี้

ผู้จัดการสิ่งแวดล้อม			นายมานัส บุญประกอบ		
ลำดับ	ผู้ควบคุมระบบบำบัด	เลขทะเบียน	มลพิษน้ำ	มลพิษอากาศ	มลพิษกากอุตสาหกรรม
๑	นายปราโมทย์ <div></div>	๑๒๓-๕๕-๐๐๑๗๗	✓	✓	
๒	นางสาวปิยะนุช <div></div>	๑๒๓-๕๕-๐๐๐๘๘	✓		
ลำดับ	ผู้ปฏิบัติงานประจำระบบบำบัด	มลพิษน้ำ	มลพิษอากาศ	มลพิษกากอุตสาหกรรม	
๑	นายนิคม <div></div>		✓		
๒	นายสุวัฒน์ <div></div>	✓			

หมายเหตุ ๑. การแจ้งการมี/ยกเลิก/เพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง บุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ต้องส่งหนังสือฉบับนี้ด้วย
๒. ยกเลิกหนังสือรับแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ที่ อก ๐๓๑๓/๕๖๘๐ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวปัทมวรรณ [REDACTED])

ผู้อำนวยการกองส่งเสริมเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อมโรงงาน
ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม

กองส่งเสริมเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อมโรงงาน

กลุ่มกำกับบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน

โทรศัพท์ ๐ ๒๔๓๐ ๖๓๑๕ ต่อ ๒๔๐๕

โทรสาร ๐ ๒๔๓๐ ๖๓๑๕ ต่อ ๒๔๙๙

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@diw.mail.go.th



“อุตสาหกรรมก้าวไกล ประเทศไทยก้าวหน้า ร่วมกันพัฒนา อุตสาหกรรมสีเขียว”



ภาคผนวก ข-7

เอกสารการดูตกากตะกอนก้นบ่อ Anaerobic
ทิ้งอย่างน้อย 1-2 ครั้ง/ปี



P. S. C. STARCH PRODUCTS PLC.

999 MOO 5, TAMBON NONGYAI, AMPHUR NONGYAI, CHONBURI 20190 THAILAND

TEL: 038 - 219730 FAX: 038 - 219 733 http://www.pscstarch.com

ชื่อบริษัท: บริษัท พี เอส ซี สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน)
ชื่อโครงการ: แผนงานลอกตะกอนบ่อ Anaerobic ประจำปี 2568

	เดือน	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม
1	บ่อ 4	←————→											
2	บ่อ 5					←————→							
3	บ่อ 6									←————→			

นางสาวพงศ์สุภา
(ผู้จัดการแผนกสิ่งแวดล้อมและชุมชนสัมพันธ์)

ภาคผนวก ข-8

แผนและคู่มือปฏิบัติงานสำหรับพนักงานขับรถ

กิจกรรมโครงการ		วัตถุประสงค์	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	ปี 2568											
						Q1			Q2			Q3			Q4		
						Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec
แผนการอบรมพนักงานขนส่ง - การขับขี่ภายใน/ภายนอก																	
1	สำรวจประเภทและจำนวนรถที่เข้า-ออกพื้นที่	ทราบจำนวนรถ	1 ครั้ง/ปี	ขนส่ง/รปภ./จป.	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan						
					Actual	Actual	Actual	Actual	Actual	Actual	Actual						
2	แยกประเภทรถ รับสินค้า - ส่งวัตถุดิบ	แยกประเภทรถ	1 ครั้ง/ปี	ขนส่ง/รปภ./จป.	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan						
					Actual	Actual	Actual	Actual	Actual	Actual	Actual						
3	การขับอย่างปลอดภัย และแผนฉุกเฉิน สำหรับพนักงานขนส่ง	เพื่อความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน	1 ครั้ง/ปี	TSM/จป.	Plan								Plan	Plan	Plan	Plan	Plan
					Actual												
4	จัดอบรมบุคลากรจัดการด้านความปลอดภัยในการขนส่ง	เพื่อความปลอดภัยในการบริหารจัดการรถ	กรณีเพิ่มเติม	จป.	Plan	กรณีเพิ่มเติม											
					Actual												
5	จัดอบรมขับขี่ปลอดภัยให้กับพนักงานที่ใช้รถใช้ถนน	เพื่อความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน	1 ครั้ง/ปี	จป.	Plan								Plan				
					Actual												
6	จัดอบรมความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนนภายในโรงงาน - สำหรับ Supplier	เพื่อความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน	1 ครั้ง/ปี	ฝ่ายบุคคล/จป.	Plan									Plan			
					Actual												
7	จัดอบรมการจัดการ การจราจรภายในพื้นที่โรงงาน - สำหรับ รปภ.	เพื่อความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน	1 ครั้ง/ปี	ฝ่ายบุคคล/จป.	Plan								Plan				
					Actual												

หมายเหตุ

Plan	หมายถึง	กำหนดการดำเนินงาน	จป.	หมายถึง	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับ วิชาชีพ
Actual	หมายถึง	การปฏิบัติที่แท้จริง	TSM	หมายถึง	Transport Safety Manager – เน้นบทบาทด้านความปลอดภัยในการขนส่ง
			ฝ่ายบุคคล	หมายถึง	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล



คู่มือปฏิบัติงานสำหรับพนักงาน

ขับรถขนส่งสินค้าและรถประเภทต่าง ๆ ภายในโรงงาน

บริษัท พี.เอส.ซี.สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 999 หมู่ 5 ต.หนองใหญ่ อ.หนองใหญ่ จ.ชลบุรี 20190 โทรศัพท์ [REDACTED] โทรสาร [REDACTED]

[REDACTED] (ผู้จัดทำ) หน่วยงานความปลอดภัย	[REDACTED] (ผู้ตรวจสอบ) บุคลากรจัดการด้านความปลอดภัยในการขนส่ง (Transport Safety Manager : TSM)	[REDACTED] (ผู้อนุมัติ) กรรมการผู้จัดการ
---	--	--

2

หน้าที่หลักของพนักงานขับรถ

1. ต้องอบรมการขับรถอย่างปลอดภัย และเข้ารับการตรวจความพร้อม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
2. แต่งกายให้ถูกต้องตามระเบียบบริษัทฯ ได้ในชุดยูนิฟอร์มของบริษัทฯ, กางเกงขายาวสีเข้ม (สีดำหรือสีกรมท่า), รองเท้าบูทสีเข้ม และติดบัตรประจำตัวพนักงาน ขับรถตลอดเวลา
3. ศึกษาคู่มือการปฏิบัติงานขับรถขนส่งสินค้าและคู่มือการใช้รถที่มอบให้เข้าใจและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
4. ดูแลรักษาขนส่งสินค้า ศึกษาและวิเคราะห์การเสียในส่วนต่าง ๆ ของรถเบื้องต้นได้และตรวจสอบสภาพรถก่อนปฏิบัติงานทุกวัน ตามที่บริษัทกำหนด หากพบสภาพรถชำรุดหรือไม่พร้อมใช้งาน ต้องแจ้งผู้บริหารขนส่งที่สังกัด ดำเนินการ ตรวจสอบและแก้ไขทันที
5. ดูแลรักษาสินค้าที่ต้องส่งให้ลูกค้าให้ดีที่สุด ขับรถนำสินค้าไปส่งให้ลูกค้าอย่างถึงที่หมายโดยไม่ใช้อุบัติเหตุ
6. ให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของโรงงานลูกค้าอย่างเคร่งครัด
7. ขณะขับรถ ห้ามใช้ความเร็วเกินที่บริษัทฯ กำหนด และกรณีในเขตชุมชนหรือทางหลวงพิเศษให้ปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจรที่เห็น
8. ในระหว่างปฏิบัติงาน ต้องไม่มีการดื่มแอลกอฮอล์หรือสารเสพติดทุกชนิด
9. ห้ามขับรถติดต่อกันเกิน 4 ชั่วโมงเมื่อครบกำหนดให้หยุดพักอย่างน้อย 30 นาที และปฏิบัติงานไม่เกินวันละ 12 ชั่วโมง
10. กรณีเกิดอุบัติเหตุ ต้องรายงานการเกิดอุบัติเหตุให้ผู้ประสานงานความปลอดภัย หรือหัวหน้าแผนกขนส่งของบริษัทที่พนักงานขับรถสังกัดอยู่ เพื่อรับทราบทันที
11. ปฏิบัติตามขั้นตอนการจอดรถอย่างปลอดภัย คือ ดับเครื่องยนต์ ถอดกุญแจรถ ปลดเกียร์ว่าง ตั้งเบรกมือ วางพวงมาลัย (ไว้วางที่ล้อขับเคลื่อนพลา ดึงสายช้อตรถ)



การบำรุงรักษาและการตรวจสอบสภาพรถขนส่งสินค้า

1. พนักงานขับรถควรตรวจสอบสภาพรถบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยในการใช้งานเป็นประจำทุกวัน
2. พนักงานขับรถต้องหมั่นตรวจสภาพรถอย่างสม่ำเสมอ โดยเน้นการตรวจสอบดังนี้



- บริเวณหน้ายาง ตรวจสอบความสึกหรบของยาง การสึกหรบ รอยแฉก
- ตรวจสอบจุดผิดปกติของเครื่องยนต์ เช่น เครื่องยนต์ เครื่องยนต์
- บริเวณแก้มยาง ตรวจสอบว่ามีรอยแตก รอยขีดข่วน รอยบวมที่เกิดจากการกระแทกหรือไม่
- อาการผิดปกติ เช่น อาการสั่นอย่างรุนแรง อาการรถวิ่งไปทางซ้ายหรือขวา ยางดูผิดปกติควมดันลม ควรหยุดรถและตรวจสอบโดยทันที เพราะอาจทำให้ยางเกิดความเสียหายได้
- ยางอะไหล่ต้องอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

3. หากพบข้อบกพร่องจะได้บำรุงรักษาเชิงป้องกัน หรือแก้ไขการเบื้องต้นได้ทันทีที่เห็นที่จะเกิดความเสียหายร้ายแรงกับตัวรถซึ่งอาจทำให้เกิดอุบัติเหตุต่อตัวพนักงานเอง หรือผู้อื่น ๆ ที่ใช้เส้นทางเดียวกัน

คู่มือปฏิบัติงาน

สำหรับพนักงานขับรถขนส่งสินค้าและรถประเภทต่าง ๆ ภายในโรงงาน

คู่มือปฏิบัติงานนี้จัดทำขึ้นเพื่อพนักงานขับรถของ บริษัท พี.เอส.ซี.สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน) ได้ใช้ในการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานในหน้าที่พนักงานขับรถ การให้บริการ รวมถึงความรู้ในหน้าที่และส่วนงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว รวมถึงการใช้วัสดุ อุปกรณ์ ในระบบงาน ระบบเครื่องจักร วิธีการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นแบบปฏิบัติตัวไม่แนวทางปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์อย่างสูงสุด เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาในการให้บริการของพนักงานขับรถได้อย่างถูกต้องและดีที่สุดใน รวมถึงการสร้างความพึงพอใจในการทำงานความต้องการของผู้ใช้บริการ รวมถึงความรู้ในการเป็นพนักงานขับรถได้อย่างถูกต้องและดีที่สุดใน



คุณสมบัติของพนักงานขับรถขนส่งสินค้า



- เกษราวุฒ/เพชฌัญญู
- มีอายุระหว่าง 25-50 ปี
- มีใบขับขี่ที่ถูกต้องและครบถ้วนตามที่รถขนส่งสินค้า
- มีใบอนุญาตขับรถประเภท 2 และ 3
- ผ่านการตรวจสอบจากแพทย์ผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับสารเสพติดและสิ่งมีนเมา
- ผ่านการทดสอบ การมองเห็น สายตา ตามปกติ
- ผ่านการทดสอบการได้ยินเสียง และประสาทสัมผัส

บริษัท พี.เอส.ซี.สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน)

Factory : เลขที่ 999 หมู่ 5 ต.หนองใหญ่ อ.หนองใหญ่ จ.ชลบุรี 20190 http://www.pscstarch.com

3

อุปกรณ์มาตรฐานประจำรถขนส่งสินค้า

อุปกรณ์	ภาพแสดง	จำนวน	อุปกรณ์	ภาพแสดง	จำนวน
หมวกเซฟตี้		1 อัน	หมอนยาง/ยางหนุนคอ		2 อัน
แว่นตาเซฟตี้		1 อัน	ไฟฉาย		1 กระบอก
เสื้อสะท้อนแสง		1 ตัว	ถังดับเพลิง (dry chemical)		1 ถัง
เซฟตี้เบคแบบเต็มตัว		1 ชุด	เอกสารประจำรถและคู่มือ		1 แฟ้ม
เครื่องมือสื่อสารกรณีฉุกเฉิน			กรวยยางจราจร		2 อัน

ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

- พนักงานขับรถจะต้องคาดเข็มขัดนิรภัยตลอดเวลาที่ขับรถ และเป็นความรับผิดชอบของพนักงานเพื่อความปลอดภัย
- พนักงานขับรถจะต้องฝึกฝนการใช้รถที่มอบให้ก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกครั้ง
- การติดต่อสื่อสารพนักงานขับรถทุกคนจะต้องมีโทรศัพท์มือถือที่สามารถติดต่อสื่อสารและใช้งานได้ตลอดเวลา ในกรณีฉุกเฉิน
- พนักงานขับรถขนส่งสินค้าควรต้องเรียนรู้เกี่ยวกับสินค้าที่จะขนส่ง การจับรถบรรทุก การระมัดระวังในการขนส่ง เช่น ยางสินค้า และการยกสินค้าที่ปลอดภัย เพื่อให้มีการขนส่งสินค้าที่ถูกต้องและปลอดภัย



PPE
Personal Protective Equipment

4. มันสำปะหลัง (Cassava)



5. รถแบคโฮ(Backhoe)/รถคืบไม้

ส่วนที่ 2 ชุดแขนขุด (backhoe) ติดตั้งอยู่บนส่วนลำตัวโครงสร้างส่วนบน ประกอบด้วย บูม (boom) ซึ่งยึดเข้ากับส่วนลำตัว และขับเคลื่อนด้วยระบบกลไกของรถบรรทุก (arm) หรือเรียกว่า dip stick ซึ่งอยู่ด้านหลังบูมและยึดด้วยสลักให้บูมได้กับคอกบูม ถูกขับเคลื่อนด้วยระบบกลไกของรถบรรทุก และบูมก็ หรือจะขุด (bucket) ซึ่งด้านหลังยึดเข้ากับอาร์มด้วยสลัก และด้านหลังเชื่อมเข้ากับคอกของกลไก four bar linkage ซึ่งทำหน้าที่ขับเคลื่อนบูมที่ตัวรถบรรทุกส่วนหนึ่งตัวที่เชื่อมกับคอก four bar linkage นี้ประกอบด้วย แกนข้อ 4 ส่วน ได้แก่ ตัวอาร์ม, ตัวบูม, แกนข้อบูม (bucket link) หรือข้อคอก และแกนข้อคอกของขุด หรือขาตั้งคอก (idler link) ที่ปลายบูมก็จะมีส่วนขุด (teeth) หรือบางทีเรียกว่าเล็บขุด ที่สามารถถอดเปลี่ยนได้ เปรียบเหมือนมือ แขน แบบคืบ ซึ่งใช้ประโยชน์ต่างกันออกไป

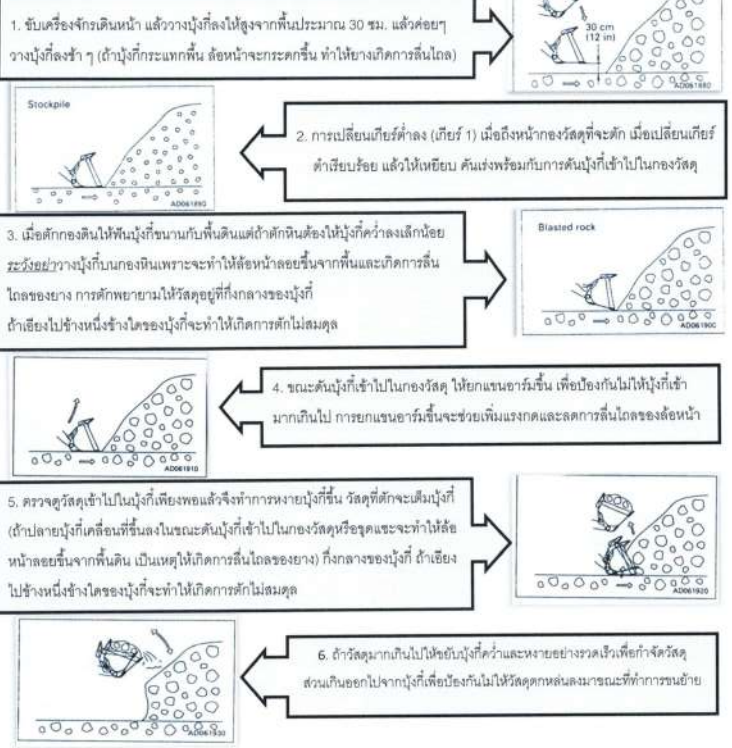


ส่วนที่ 1 โครงสร้างส่วนบน (upper structure, revolving unit) หรือส่วนเลี้ยวที่หมุนหรือตัวโรตารีเป็นโครงสร้างที่ติดตั้งเครื่องยนต์ ระบบไฮดรอลิก และห้องควบคุม เปรียบเหมือน หัวใจหลักในการควบคุมเครื่องขุด



ส่วนที่ 3 ช่วงล่าง (undercarriage, crawler traveling unit) เป็นส่วนที่หนักที่สุด รองรับน้ำหนักเครื่องและเคลื่อนที่ในแนวรอบๆ ขั้วด้วยมอเตอร์ไฮดรอลิกจะขับเคลื่อนตัวผ่านทางเฟืองโซ่ (sprocket) สายพานเดินสายจะประกอบด้วย ตัวล้อแทร็ค (shoe) จำนวนมากที่แยกออกจากกันไม่ได้ ติดตั้งอยู่บนโซ่ (link) ที่เชื่อมต่อกับตัวขุด น้ำหนักของสายพานจะถูกลดลงด้วยโรลเลอร์ (roller) ไม่ถึงในแทร็ค ถูกตั้งตัวบนที่เรียกว่าแครีเออร์ (carrier) ทำหน้าที่รับน้ำหนักสายพานและขับเคลื่อนไม่ให้หยุด การรับน้ำหนักจะกระจายโดยความยาวที่แตกต่างกันของตีนตะขานแต่ละข้าง เปรียบเหมือน ขา ใช้ในการขับเคลื่อน

6. รถดักไม้สับ/กะลาปัดมันสำปะหลัง

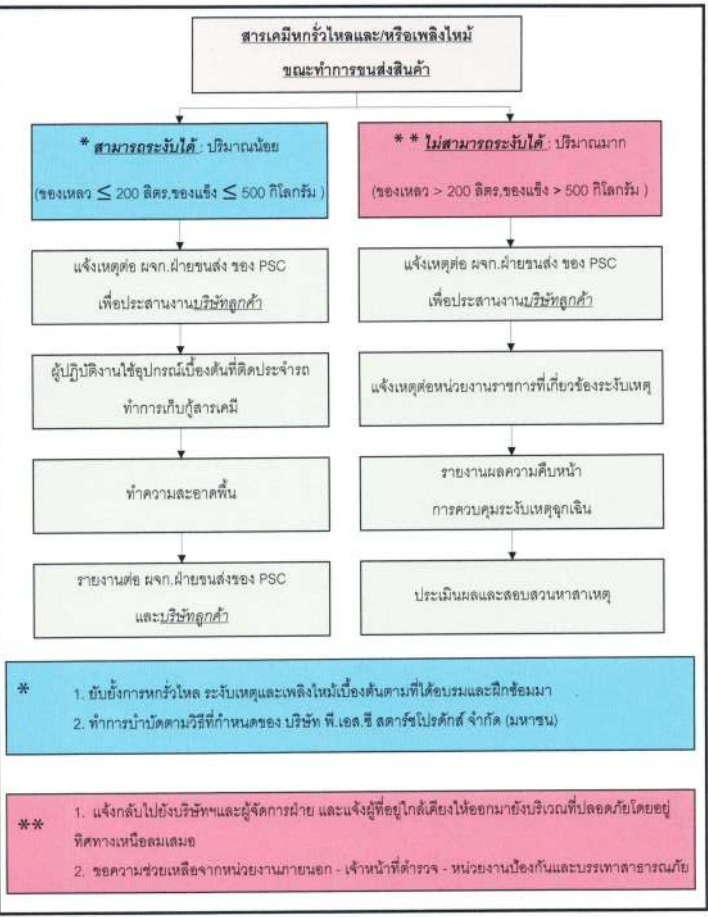


ข้อควรระวัง

- ถ้ายางเกิดการสั่นไหว จะทำให้อายุการใช้งานของยางสั้นลง ดังนั้นไม่ควรปล่อยให้ยางเกิดการสั่นไหวขณะทำงาน
- เมื่อเดินหน้าเครื่องจักรเข้าไปตัดกองดินหรือหิน เพื่อป้องกันการขีดข่วนโดยการสั่นไหวของยางต้องระวังจุดที่รถจะกระดกขึ้นขณะทำงาน
- ให้ทำการเปลี่ยนพื้นที่ทำงานให้เรียบเรียบอยู่เสมอ และจัดพื้นที่ที่รถจะถอยออกไป
- เมื่อใช้เครื่องจักรตัดกองวัสดุให้ใช้เกียร์ 1 หรือเกียร์ 2 แต่เมื่อจะถอยให้ใช้เกียร์ 1

บริษัท พี.เอส.ซี.สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน)
Factory : เลขที่ 999 หมู่ 5 ต.หนองใหญ่ อ.หนองใหญ่ จ.ชลบุรี 20190 http://www.pscstarch.com

แผนผังการดำเนินการเมื่อพบสารเคมีหกหรือเพลิงไหม้ ขณะทำการขนส่ง



หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อกรณีเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อภายใน	
เบอร์โทรศัพท์ส่วนหน้า	
แจ้งเหตุด่วน-ฉุกเฉิน	โทร. 191
ศูนย์ความปลอดภัย กรมทางหลวงชนบท	โทร. 1146
ศูนย์ปราบปรามการโจรกรรมรถยนต์	โทร. 1192
กองปราบปราม	โทร. 1195
กรมควบคุมมลพิษ	โทร. 1650
กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	โทร. 1784
สายด่วนแจ้งเหตุฉุกเฉิน	
ศูนย์ปลอดภัยคมนาคม	โทร. 1356
สถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ	โทร. 1669
อุบัติเหตุบนทางด่วน	โทร. 1543
เบอร์โทรศัพท์ติดต่อภายนอก	
หน่วยงานความปลอดภัย (SAFETY)	
นางสาวเกษมณี	
นางสาวกิตติยา	
นางสาวกาวรรณ	
นางสาวจิรา	
เจ้าหน้าที่ฝ่ายขนส่ง	
นายสมมติ	
นางสาวพรทิพย์	
เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม	
นางสาวพศุภา	
นายวิไล	
เบอร์แผนกสิ่งแวดล้อม	
เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล (HR)	
นายสิริพร	
นางสาวดวงหทัย	
นางสาวณิชา	

สิ่งที่ควรปฏิบัติของพนักงานขับรถขนส่งสินค้า

- ไม่ดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ก่อนปฏิบัติงานหรือขณะปฏิบัติงาน
- ไม่ควรมียาเสพติดไว้ในครอบครองหรือเสพติดต่อทุกชนิด
- ไม่ควรมีใบขับขี่ผิดประเภท หรืออายุขึ้นไ้ ไว้ในครอบครอง
- พนักงานขับรถควรประพฤติตนดี และมีมารยาท เพื่อต่อผู้อื่น
- ห้ามฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติของสถานที่ต้นทางและปลายทาง
- พนักงานขับรถต้องขับรถด้วยความระมัดระวัง มีความอดทนและหลีกเลี่ยงการเกิดอุบัติเหตุ
- ไม่ทิ้งขยะ ขวดน้ำ ของปฏิกูล ลงบนพื้นรถเพื่อป้องกันกการเกิดเชื้อโรค และป้องกันอุบัติเหตุ

เครื่องหมายจราจร

ประเภทป้ายบังคับ 1



ป้ายหยุด



ป้ายให้ทาง

ป้ายให้รถ
สวนทางมาก่อน

ป้ายห้ามแซง



ป้ายห้ามเข้า

ป้ายห้าม
กลับรถไปทางขวาป้ายห้าม
กลับรถไปทางซ้าย

ป้ายห้ามเลี้ยวซ้าย



ป้ายห้ามเลี้ยวขวา



ป้ายห้ามรถยนต์



ป้ายห้ามรถบรรทุก

ป้ายห้าม
รถจักรยานยนต์ป้ายห้าม
รถยนต์สามล้อ

ป้ายห้ามรถสามล้อ

ป้ายห้าม
รถจักรยานป้ายห้าม
ล้อเลื่อนลากเข็นป้ายห้ามรถยนต์
ที่ใช้ในการเกษตร

ป้ายห้ามรถ

ป้ายห้ามรถจักรยาน
รถสามล้อ และรถจักรยานยนต์

ป้ายห้ามใช้เสียง

เครื่องหมายจราจร

ประเภทป้ายบังคับ 1

ป้ายห้ามคน หรือ
ป้ายห้ามคนเข้า

ป้ายห้ามจอดรถ



ป้ายห้ามหยุดรถ



ป้ายหยุดตรวจ



ป้ายจำกัดความเร็ว

ป้ายห้าม
รถน้ำหนักเกินกำหนดป้ายห้าม
รถกว้างเกินกำหนดป้ายห้าม
สูงเกินกำหนดป้ายให้เดินรถ
ทางเดียวไปข้างหน้าป้ายให้เดินรถ
ทางเดียวไปทางซ้ายป้ายห้าม
ทางเดียวไปทางขวา

ป้ายให้เลี้ยวซ้าย



ป้ายให้เลี้ยวขวา



ป้ายให้เลี้ยวซ้าย



ป้ายให้เลี้ยวขวา

ป้ายให้เลี้ยวซ้าย
หรือเลี้ยวขวาป้ายให้ไปทาง
ซ้ายหรือทางขวา

ป้ายวงเวียน



ป้ายสุดเขตบังคับ

ป้ายห้าม
รถยาวเกินกำหนด

เครื่องหมายจราจร

ประเภทป้ายบังคับ 2



ป้ายให้รถเดินทางเดียว

ป้ายทางเดินรถ
ทางเดียวไปทางซ้ายป้ายทางเดินรถ
ทางเดียวไปทางขวา

ป้ายให้เลี้ยวซ้าย



ป้ายให้เลี้ยวขวา

ป้ายให้ไป
ทางซ้ายหรือทางขวา

ป้ายให้เลี้ยวซ้าย



ป้ายให้เลี้ยวขวา

ป้ายให้เลี้ยวซ้าย
หรือเลี้ยวขวาป้ายให้ตรงไป
หรือเลี้ยวขวาป้ายให้ตรงไป
หรือเลี้ยวขวา

ป้ายวงเวียน

ป้ายช่องเดินรถ
ประจำทางป้ายช่องเดินรถ
จักรยานยนต์ป้ายช่องเดินรถ
จักรยาน

ป้ายเฉพาะคนเดิน



ป้ายความเร็วขั้นต่ำ



ช่องทางรถบรรทุก



ช่องทางเดินรถประจำทาง

ห้ามรถบรรทุก
รถจักรยานยนต์
รถจักรยานยนต์

เครื่องหมายจราจร

ประเภทป้ายเตือน



ป้ายทางโค้งซ้าย



ป้ายทางโค้งขวา

ป้ายทางโค้งรถบี
แอมเลี้ยวซ้ายป้ายทางโค้งรถบี
แอมเลี้ยวขวาป้ายทางโค้งรถบี
แอมเลี้ยวซ้ายป้ายทางโค้งรถบี
แอมเลี้ยวขวาป้ายทางโค้งรถบี
แอมเลี้ยวขวาป้ายทางโค้งรถบี
แอมเลี้ยวขวาป้ายทางโค้งรถบี
แอมเลี้ยวขวาป้ายทางโค้งรถบี
แอมเลี้ยวขวาป้ายทางโค้งแยก
ทางออกจากซ้ายป้ายทางโค้งแยก
ทางออกจากขวาป้ายทางโค้งแยก
ทางออกจากขวาป้ายทางโค้งแยก
ทางออกจากขวาป้ายทางโค้งแยก
ทางออกจากขวาป้ายทางโค้งแยก
ทางออกจากขวา

ป้ายวงเวียนข้างหน้า

ป้ายทางแยก
ทั้งสองด้านป้ายทางแยก
ทางด้านซ้ายป้ายทางแยก
ทางด้านขวา

เครื่องหมายจราจร

ประเภทป้ายเตือน



เครื่องหมายจราจร

ประเภทป้ายแนะนำ

(เครื่องหมายลูกศรบนพื้น)



สรุปป้ายจราจร หรือ เครื่องหมายจราจร(Traffic Sign)

แบ่งออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

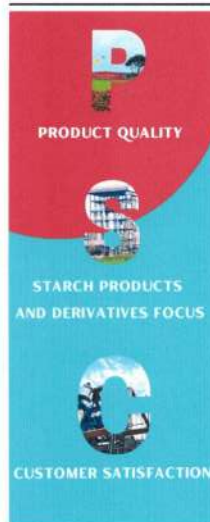
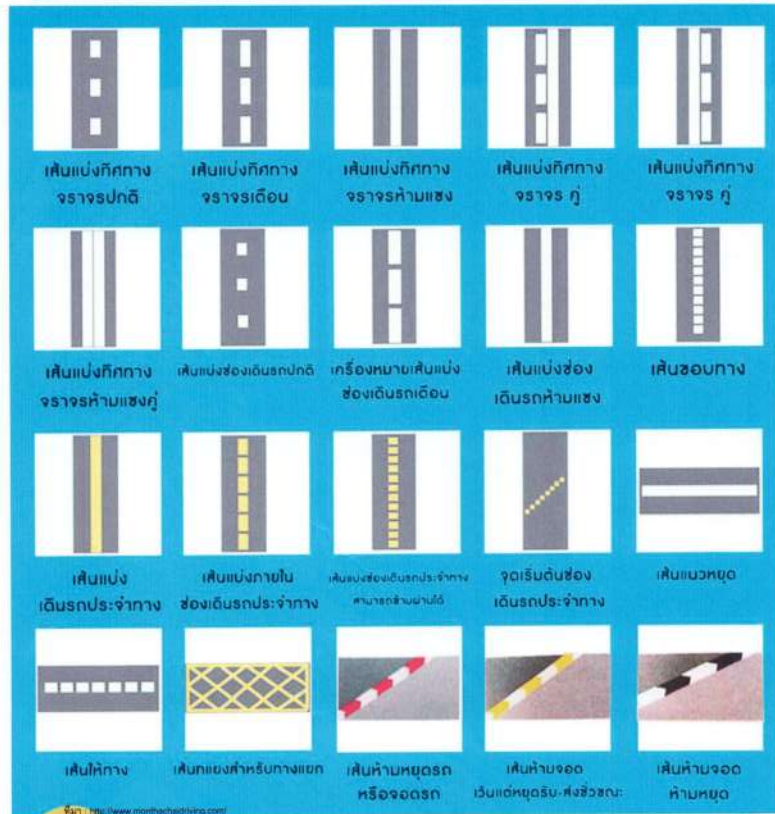
- ประเภทป้ายบังคับ : มีไว้เพื่อควบคุม ต้องปฏิบัติตาม
- ประเภทป้ายเตือน : มีไว้เพื่อแจ้งเตือน ให้ระมัดระวัง
- ประเภทป้ายแนะนำ : เพื่อแนะนำข้อมูลการเดินทาง



เครื่องหมายจราจร

ประเภทป้ายแนะนำ

(เครื่องหมายบนพื้นทาง)



นโยบายคุณภาพ/อาหารปลอดภัย

เรายึดมั่นหลักการ "มุ่งมั่นพัฒนาคุณภาพสินค้าให้ได้มาตรฐานกฎหมายอาหารปลอดภัย เพื่อความพึงพอใจในการบริการสูงสุด" เพื่อส่งเสริมและบริหารคุณภาพ มาตรฐานอาหารปลอดภัยและ ป้องกันปัญหา ใ้บรรลุถึงขั้นตอน การปรับปรุง แก้ไขอย่างต่อเนื่อง ตามข้อกำหนด ลดค่าใช้จ่าย ในขณะเดียวกันก็ยกระดับคุณภาพอาหารปลอดภัย ทำดีการผลิต และยกระดับความพอใจของลูกค้า

ปรัชญาบริษัท

"พัฒนามาตรฐาน ความปลอดภัย เพื่อบริการสูงสุด"

Product Quality
Starch Products and Steel Drums Focus
Customer Satisfaction

P.S.C. STARCH



อบรมให้แก่พนักงานขับรถ

ภาคผนวก ข-9

เอกสารใบเสร็จขยະจากเทศบาลตำบลหนองใหญ่

ใบเสร็จรับเงินค่ามุลฝอย

เล่มที่ 52 เลขที่ 39

สำนักงาน เทศบาลตำบลหนองใหญ่

ได้รับเงินค่ามุลฝอยอัตรา ลิตร เดือน
 ประจำเดือน จาก บมจ. พี. เอส. ซี. สรรพโภคภัณฑ์ จำกัด
 บ้านเลขที่ 909 ถนน ตำบล หนองใหญ่
 อำเภอ จังหวัด
 วันที่ 22 พ.ค. 2568 บาท - สิบสาม
 ผู้รับเงิน
 ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ใบเสร็จรับเงินค่ามุลฝอย

เล่มที่ 52 เลขที่ 40

สำนักงาน เทศบาลตำบลหนองใหญ่

ได้รับเงินค่ามุลฝอยอัตรา ลิตร เดือน
 ประจำเดือน จาก บมจ. พี. เอส. ซี. สรรพโภคภัณฑ์ จำกัด
 บ้านเลขที่ 909 ถนน ตำบล หนองใหญ่
 อำเภอ จังหวัด
 วันที่ 22 พ.ค. 2568 บาท - สิบสาม
 ผู้รับเงิน
 ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้าหน่วยงานคลัง



ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ RCPT-01345/68
วันที่ 21 สิงหาคม 2568

เทศบาลตำบลหนองใหญ่ อำเภอหนองใหญ่ จังหวัดชลบุรี

ได้รับเงินจาก บมจ. พี เอส ซี สรรพโภคภัณฑ์

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	ค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย	1,500.00	ประจำเดือน ส.ค. 68
	ที่อยู่ 999 ม.5 น.- ๑- ๑- ต.หนองใหญ่ อ.หนองใหญ่ จ.ชลบุรี		
	รวมเงิน	1,500.00	

ตัวอักษร (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ ผู้รับเงิน
(นางสาวสุวรรี
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้)

ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ RCPT-01346/68
วันที่ 21 สิงหาคม 2568

เทศบาลตำบลหนองใหญ่ อำเภอหนองใหญ่ จังหวัดชลบุรี

ได้รับเงินจาก บมจ. พี เอส ซี สรรพโภคภัณฑ์

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	ค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย	1,600.00	ประจำเดือน ส.ค. 68
	ที่อยู่ ห้องพักพนักงาน ม.- ๑- ๑- ต.หนองใหญ่ อ.หนองใหญ่ จ.ชลบุรี		
	รวมเงิน	1,600.00	

ตัวอักษร (หนึ่งพันหกร้อยบาทถ้วน)

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ ผู้รับเงิน
(นางสาวสุวรรี
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้)



ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ RCPT-01867/68
วันที่ 25 กันยายน 2568

เทศบาลตำบลหนองใหญ่ อำเภอหนองใหญ่ จังหวัดชลบุรี

ได้รับเงินจาก บมจ.พี.เอส.ซี สลาร์ชโปรดักส์

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	ค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย	1,500.00	ประจำเดือน ก.ย. 68
	ที่อยู่ 999 ม.5 ซ.- อ.- ต.หนองใหญ่ อ.หนองใหญ่ จ.ชลบุรี		
	รวมเงิน	1,500.00	
ตัวอักษร (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)			

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ [Redacted] ผู้รับเงิน
(นางสาวสุวรรี [Redacted])
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้



ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ RCPT-01868/68
วันที่ 25 กันยายน 2568

เทศบาลตำบลหนองใหญ่ อำเภอหนองใหญ่ จังหวัดชลบุรี

ได้รับเงินจาก บมจ.พี.เอส.ซี สลาร์ชโปรดักส์

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	ค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย	1,600.00	ประจำเดือน ก.ย. 68
	ที่อยู่ บ้านพักพนักงาน ม.5 ซ.- อ.- ต.หนองใหญ่ อ.หนองใหญ่ จ.ชลบุรี		
	รวมเงิน	1,600.00	
ตัวอักษร (หนึ่งพันหกร้อยบาทถ้วน)			

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ [Redacted] ผู้รับเงิน
(นางสาวสุวรรี [Redacted])
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้



ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ RCPT-00055/69
วันที่ 24 ตุลาคม 2568

เทศบาลตำบลหนองใหญ่ อำเภอหนองใหญ่ จังหวัดชลบุรี

ได้รับเงินจาก บริษัท พี เอส ซี สลาร์ชโปรดักส์ จำกัด (มหาชน)

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	ค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย	1,600.00	ประจำเดือน ต.ค. 68
	ที่อยู่ บ้านพักพนักงาน ม.- ซ.- อ.- ต.หนองใหญ่ อ.หนองใหญ่ จ.ชลบุรี		
	รวมเงิน	1,600.00	
ตัวอักษร (หนึ่งพันหกร้อยบาทถ้วน)			

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ [Redacted] ผู้รับเงิน
(นางสาวสุวรรี [Redacted])
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้



ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ RCPT-00054/69
วันที่ 24 ตุลาคม 2568

เทศบาลตำบลหนองใหญ่ อำเภอหนองใหญ่ จังหวัดชลบุรี

ได้รับเงินจาก บริษัท พี เอส ซี สลาร์ชโปรดักส์ จำกัด (มหาชน)

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	ค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย	1,500.00	ประจำเดือน ต.ค. 68
	ที่อยู่ 999 ม.5 ซ.- อ.- ต.หนองใหญ่ อ.หนองใหญ่ จ.ชลบุรี		
	รวมเงิน	1,500.00	
ตัวอักษร (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)			

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ [Redacted] ผู้รับเงิน
(นางสาวสุวรรี [Redacted])
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้



ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ RCPT-00286/69
วันที่ 21 พฤศจิกายน 2568

เทศบาลตำบลหนองใหญ่ อำเภอหนองใหญ่ จังหวัดชลบุรี

ได้รับเงินจาก บมจ.พี.เอส.ซี.สตาร์ชโปรดักส์

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	ค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย	1,500.00	ประจำเดือน พ.ย. 68
	ที่อยู่ 999 ม.5 ซ.- ต.- อ.- จ.หนองใหญ่ จ.ชลบุรี		
	รวมเงิน	1,500.00	
ตัวอักษร (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)			

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ [Redacted] ผู้รับเงิน
(นางสาวสุวรรี
ผู้อำนวยการสำนักงานจัดเก็บรายได้)

ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ RCPT-00287/69
วันที่ 21 พฤศจิกายน 2568

เทศบาลตำบลหนองใหญ่ อำเภอหนองใหญ่ จังหวัดชลบุรี

ได้รับเงินจาก บมจ.พี.เอส.ซี.สตาร์ชโปรดักส์

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	ค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย	1,600.00	ประจำเดือน พ.ย. 68
	ที่อยู่ บ้านพักพนักงาน ม.5 ซ.- ต.- อ.- จ.หนองใหญ่ จ.ชลบุรี		
	รวมเงิน	1,600.00	
ตัวอักษร (หนึ่งพันหกร้อยบาทถ้วน)			

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ [Redacted] ผู้รับเงิน
(นางสาวสุวรรี
ผู้อำนวยการสำนักงานจัดเก็บรายได้)

ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ RCPT-00667/69
วันที่ 26 ธันวาคม 2568

เทศบาลตำบลหนองใหญ่ อำเภอหนองใหญ่ จังหวัดชลบุรี

ได้รับเงินจาก บมจ.พี.เอส.ซี.สตาร์ชโปรดักส์

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	ค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย	1,500.00	เดือน ธ.ค. 68
	ที่อยู่ 999 ม.5 ซ.- ต.- อ.- จ.หนองใหญ่ จ.ชลบุรี		
	รวมเงิน	1,500.00	
ตัวอักษร (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)			

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ [Redacted] ผู้รับเงิน
(นางสาวอติมา
เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน)

ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ RCPT-00668/69
วันที่ 26 ธันวาคม 2568

เทศบาลตำบลหนองใหญ่ อำเภอหนองใหญ่ จังหวัดชลบุรี

ได้รับเงินจาก บมจ.พี.เอส.ซี.สตาร์ชโปรดักส์

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	ค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย	1,600.00	เดือน ธ.ค. 68
	ที่อยู่ บ้านพักพนักงาน ม.- ซ.- ต.- อ.- จ.หนองใหญ่ จ.ชลบุรี		
	รวมเงิน	1,600.00	
ตัวอักษร (หนึ่งพันหกร้อยบาทถ้วน)			

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ [Redacted] ผู้รับเงิน
(นางสาวอติมา
เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน)

สรุปการจัดการกากของเสียของบริษัท พี.เอส.ซี.สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน)

ครั้งที่ 2 / 2568 ระหว่างเดือนกรกฎาคม - ธันวาคม 2568

ชนิดของกากของเสีย	ส่วนประกอบที่สำคัญ	แหล่งกำเนิด	สถานะของกาก	ปริมาณ (ตัน)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	วิธีการบำบัด/กำจัด	หนังสืออนุญาต	ลงวันที่
ขยะอุตสาหกรรม อื่นด้วย	-	กระบวนการซ่อมบำรุง	ของเหลว	8.51	บริษัท ออลซี(ประเทศไทย) จำกัด	นำกลับมาใช้ประโยชน์อีกครั้งวิธีอื่น ๆ (other recycle methods)	เลขที่ 2568 - 5672	21/01/68-31/12/68
น้ำมันเครื่องเก่า	-	กระบวนการซ่อมบำรุง	ของแข็ง	3.27	บริษัทฮาดลือทอเอโสเฟ จำกัด	นำกลับมาใช้ประโยชน์อีกครั้งวิธีอื่น ๆ (other recycle methods)	เลขที่ 2568 - 5672	21/01/68-31/12/68
แอมโมเนียมไนเตรต	-	กระบวนการซ่อมบำรุง	ของแข็ง	3.27	บริษัทฮาดลือทอเอโสเฟ จำกัด	นำกลับมาใช้ประโยชน์อีกครั้งวิธีอื่น ๆ (other recycle methods)	เลขที่ 2568 - 5672	21/01/68-31/12/68



หนังสือแจ้งผลการพิจารณา
การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน
กรมโรงงานอุตสาหกรรม

เลขที่ 2568-5672

หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อแจ้งผลการพิจารณาของ
บริษัท พี.เอส.ซี.สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด(มหาชน)
ทะเบียนโรงงานเลขที่ 10200200125452
โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณาดังนี้

ลำดับที่	รหัสสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ปริมาณ(ตัน)	รหัสการจัดการ	ผู้รับดำเนินการ	เหตุผล
1	130206	น้ำมันเครื่องเก่า	10,000	049	10200100725609	
2	080111	สีเสื่อมสภาพ	1,000	042	720800000125455	
3	150202	Contaminated Waste	2,000	042	720800000125455	
4	160215	Electronic Waste fluorescent lamp	4,000	049	720800000125455	
5	190905	เชี่ยน	120,000	071	720800000125604	
6	150110	Contaminated Packaging	10,000	042	720800000125455	
7	150111	Empty Spray Can	1,000	049	720800000125455	
8	190901	Membrane Filler	2,000	071	720800000125604	
9	120121	Grinding wheel	4,000	071	720800000125604	
10	160601	แบตเตอรี่เสื่อมสภาพ	5,000	049	10110100825152	

รายการที่ได้รับอนุญาตมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2568 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2568

ออกให้ ณ วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2568
โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม

หนังสือแจ้งผลการพิจารณาฉบับนี้อุญาตโดยวิธีระบบอิเล็กทรอนิกส์

วิธีการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว

- 011 จัดแยกประเภทหรือจำแนกขยะ (sorting)
- 012 เก็บกักในภาชนะบรรจุ (storage) ให้ระบุชนิดการเก็บกักและภาชนะบรรจุ
- 031 นำกลับมาใช้ซ้ำ (reuse) ตามวัตถุประสงค์เดิมของวัสดุที่ไม่ใช่แล้วอื่น ๆ
- 032 ส่งกลับสู่ผู้ขายเดิม (return to original producer for disposal) ให้ระบุชื่อผู้ขายเดิม
- 033 นำมารวบรวมเพื่อส่งไปกำจัด (reuse container, to be refilled) ให้ระบุวิธีนำมารวบรวม
- 034 นำกลับมาใช้ซ้ำด้วยวิธีอื่น ๆ (other reuse methods) ตามวัตถุประสงค์เดิมของวัสดุที่ไม่ใช่แล้วอื่น ๆ
- 041 ใช้เป็นเชื้อเพลิงทดแทน (use as fuel substitution or burn for energy recovery) โดยตรงในเตาเผา (incinerator) หรือเตาหลอมปูนซีเมนต์ (cement industrial furnace)
- 042 ทำเชื้อเพลิงผสม (fuel blending) เพื่อนำไปใช้ในเตาผลิตพลังงาน (incinerator) ในเตาหลอมปูนซีเมนต์ (cement industrial furnace) หรือเตาเผาโลหะ (boiler and industrial furnace) ระบุปลายทาง
- 043 เผาเพื่อใช้เป็นพลังงาน (burn for energy recovery) เฉพาะวัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่ไม่เป็นของเสียอันตราย (stove) หรือเตาเผาโลหะ (boiler and industrial furnace)
- 044 ใช้เป็นวัตถุดิบทดแทน (use as raw material substitution) ในเตาหลอมปูนซีเมนต์ (cement industrial furnace)
- 057 ใช้กระบวนการบำบัดสภาพพลาสมาเพื่อใช้งานแล้ว (spent green sand / no bake sand regeneration)
- 059 นำวัสดุที่ไม่ใช่แล้วอื่น ๆ กลับคืนมาใช้ใหม่ (other recovery unrelated materials) ให้ระบุ
- 061 นำไปผลิตพลังงาน (biological treatment) หรือใช้เชื้อชีวภาพ (chemical biological treatment)
- 062 นำไปสังเคราะห์ชีวภาพ (biological treatment) หรือใช้เชื้อชีวภาพเพื่อรักษาโรคในพืชเป็นต้น
- 063 นำไปสังเคราะห์ชีวภาพ (chemical treatment) เพื่อใช้กำจัดของเสียทางกายภาพ (physical treatment) หรือบำบัดด้วยรังสีทางเคมีกายภาพ (physico-chemical treatment)
- 065 นำไปบำบัดด้วยวิธีการบำบัดกายภาพ (physico-chemical treatment of wastewater)
- 066 ใช้ระบบบำบัดน้ำเสียรวม (discharge into central wastewater treatment plant)
- 067 ปรับเสถียรด้วยวิธีทางเคมี (chemical stabilization)
- 068 ปรับเสถียรด้วยวิธีทางเคมีโดยใช้หินซีเมนต์หรือโพลีซอส (chemical fixation using cementitious and/or pozzolanic material)
- 069 ใช้วิธีบำบัดอื่น ๆ เพื่อทำลายความเป็นพิษ (other detoxification methods) ให้ระบุ
- 071 ส่งกลับสู่ผู้ขายเดิม (sanitary landfill) เฉพาะสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่ไม่เป็นของเสียอันตราย
- 072 ส่งกลับสู่ผู้ขายเดิม (secure landfill)

สรุปการจัดการกากของเสียไม่อันตรายของบริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน)

ครั้งที่ 2 / 2568 ระหว่างเดือนกรกฎาคม - ธันวาคม 2568

ชนิดของกากของเสีย	ส่วนประกอบที่สำคัญ	แหล่งกำเนิด	สถานะของกาก	ปริมาณ (ตัน)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	วิธีการบำบัด/กำจัด	หนังสืออนุญาต	ลงวันที่
ขยะอุตสาหกรรม อื่นด้วย	-	กระบวนการผลิต	ของแข็ง	89.86	บริษัท ออลซี(ประเทศไทย) จำกัด	นำกลับมาใช้ประโยชน์อีกครั้งวิธีอื่น ๆ (other recycle methods)	เลขที่ 2568 - 5672	21/02/68-31/12/68

- 045 ทำวัสดุผสม (material blending) เพื่อใช้เป็นวัตถุดิบทดแทน (use as raw material substitution) ในเตาหลอมปูนซีเมนต์ (cement industrial furnace) ระบุปลายทาง
- 046 ทำเชื้อเพลิงทดแทน (fuel blending) เพื่อใช้เป็นเชื้อเพลิงทดแทนในเตาหลอมปูนซีเมนต์ (incinerator) หรือเตาเผาโลหะ (boiler and industrial furnace) ระบุปลายทาง
- 047 วัสดุที่ไม่ใช่แล้วอื่น ๆ ที่เป็นของเสียอันตราย เพื่อใช้เป็นเชื้อเพลิงทดแทนโดยตรงในเตาเผา (incinerator) หรือใช้เพื่อผลิตพลังงาน
- 048 ใช้วัสดุที่ไม่ใช่แล้วอื่น ๆ เป็นของเสียอันตราย เพื่อใช้เป็นเชื้อเพลิงทดแทนโดยตรงในเตาเผา (incinerator) หรือใช้เพื่อผลิตพลังงาน
- 049 นำกลับมาใช้ประโยชน์ด้วยวิธีอื่น ๆ (other recycle methods)
- 051 ใช้กระบวนการบำบัดน้ำทิ้งจากเตาหลอมปูนซีเมนต์ (solvent reclamation/regeneration)
- 052 ใช้กระบวนการบำบัดโลหะหนักในน้ำ (reclamation/regeneration of metal and metal compounds)
- 053 ใช้กระบวนการบำบัดสภาพพลาสมา (plasma regeneration)
- 054 ใช้กระบวนการบำบัดสภาพพลาสมา (catalyst regeneration)
- 056 ใช้กระบวนการบำบัดสภาพพลาสมาเพื่อใช้งานแล้ว (spent resin or membrane regeneration)

- 073 ส่งกลับสู่ผู้ขายเดิม (secure landfill of stabilized and/or solidified wastes)
- 074 เผาทำลาย (burn for destruction) ในเตาเผาขยะอันตราย หรือเตาเผาทำลายสำหรับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่ไม่เป็นของเสียอันตราย
- 075 เผาทำลายในเตาเผาทำลายสำหรับของเสียอันตราย (burn for destruction in hazardous waste incinerator)
- 076 นำมาใช้งานร่วมกับเตาหลอมปูนซีเมนต์ (co-incineration in cement kiln)
- 077 ส่งกลับสู่ผู้ขายเดิม (deep well or underground injection; sea-bed insertion)
- 079 กำจัดด้วยวิธีอื่น ๆ (other disposal methods) ให้ระบุ
- 081 รวบรวมและส่งออกเพื่อประมวลผล (collect and export)
- 082 ถมทะเลหรือฝังดิน (land reclamation) เฉพาะวัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่ไม่เป็นของเสียอันตราย
- 083 ใช้กากทำปุ๋ยหรือสารปรับปรุงดิน (composting or soil conditioner) เฉพาะสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่ไม่เป็นของเสียอันตราย
- 084 ทำอาหารสัตว์ (animal feed) เฉพาะสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่ไม่เป็นของเสียอันตราย
- 085 ศึกษา วิจัยและพัฒนา (study research and develop) เพื่อการทดลองในโรงงานหรือการนำร่อง

เหตุผลที่ไม่สามารถพิจารณาได้

- 01 ผู้รับดำเนินการไม่ได้ขออนุญาตนำส่ง นำส่ง/ กำจัดกลับไปยังประเทศอื่น
- 02 มีการนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วไปใช้ประโยชน์อื่น ไม่เหมาะสม
- 03 ผู้รับดำเนินการได้แต่ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด 37 หรือผู้ดูแลอุปกรณ์การตามมาตรการ 39 ตามพระราชบัญญัติโรงงาน
- 04 ผู้รับดำเนินการได้แต่ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดที่กำหนดไว้ในใบอนุญาต
- 05 ไม่สามารถระบุข้อมูลจากเอกสาร นำส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุ
- 06 ผู้ใช้มีการนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุไปใช้ประโยชน์อื่น หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่น
- 07 ไม่สามารถระบุข้อมูลจากเอกสารหรือเอกสารการพิจารณาเรื่องการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว พ.ศ. 2566

เหตุผลที่ไม่สามารถพิจารณาได้

- 99 อื่นๆ ระบุ.....

เหตุผลที่ไม่สามารถพิจารณาได้ เนื่องจากขาดเอกสาร หรือเอกสารไม่สมบูรณ์

- 11 ส่วนประกอบของกากของเสียไม่เหมาะสมสำหรับการนำไปใช้ประโยชน์อื่น
- 12 ส่วนประกอบของกากของเสียไม่เหมาะสมสำหรับการนำไปใช้ประโยชน์อื่น
- 13 ส่วนประกอบของกากของเสียไม่เหมาะสมสำหรับการนำไปใช้ประโยชน์อื่น
- 14 ส่วนประกอบของกากของเสียไม่เหมาะสมสำหรับการนำไปใช้ประโยชน์อื่น
- 15 ส่วนประกอบของกากของเสียไม่เหมาะสมสำหรับการนำไปใช้ประโยชน์อื่น
- 16 ส่วนประกอบของกากของเสียไม่เหมาะสมสำหรับการนำไปใช้ประโยชน์อื่น
- 17 ส่วนประกอบของกากของเสียไม่เหมาะสมสำหรับการนำไปใช้ประโยชน์อื่น
- 18 ส่วนประกอบของกากของเสียไม่เหมาะสมสำหรับการนำไปใช้ประโยชน์อื่น
- 19 ส่วนประกอบของกากของเสียไม่เหมาะสมสำหรับการนำไปใช้ประโยชน์อื่น
- 20 ส่วนประกอบของกากของเสียไม่เหมาะสมสำหรับการนำไปใช้ประโยชน์อื่น
- 21 ส่วนประกอบของกากของเสียไม่เหมาะสมสำหรับการนำไปใช้ประโยชน์อื่น
- 22 ส่วนประกอบของกากของเสียไม่เหมาะสมสำหรับการนำไปใช้ประโยชน์อื่น
- 23 ส่วนประกอบของกากของเสียไม่เหมาะสมสำหรับการนำไปใช้ประโยชน์อื่น
- 24 ส่วนประกอบของกากของเสียไม่เหมาะสมสำหรับการนำไปใช้ประโยชน์อื่น
- 25 ส่วนประกอบของกากของเสียไม่เหมาะสมสำหรับการนำไปใช้ประโยชน์อื่น

หมายเหตุ

- กรุณานำเอกสาร หลักฐานการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องมาแสดงต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรม ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ออกใบแจ้งผลการพิจารณา
- หากทางเจ้าพนักงานไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดของกรมโรงงานอุตสาหกรรม (โดยไม่มีใบอนุญาต) หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดของกรมโรงงานอุตสาหกรรม (โดยไม่มีใบอนุญาต) ให้แจ้งกรมโรงงานอุตสาหกรรมทราบ



หนังสือแจ้งผลการพิจารณา
การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน
กรมโรงงานอุตสาหกรรม

เลขที่ 2568-5672

หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อแจ้งผลการพิจารณาของ
บริษัท พี.เอส.ซี.สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด(มหาชน)
ทะเบียนโรงงานเลขที่ 10200200125452
โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณาดังนี้

ภาคผนวก ข-10

เอกสารบัญชีรายชื่อสารเคมีที่ใช้ภายในโรงงาน

เอกสารบันทึกชนิด ปริมาณ วิธีการเก็บรักษาและการป้องกันสารเคมีที่มีพิษต่อคนงาน									ข้อมูลประจำเดือน ธันวาคม 2568		
No.	ชื่อสารเคมี	ส่วนประกอบ	CAS NO.	สถานะของสาร	ภาชนะบรรจุ	ขนาด	จำนวน	ปริมาณรวม	สถานที่เก็บ	วิธีการเก็บรักษา	การป้องกันสารเคมี
1	HYDROCHOLRIC ACID	HYDROCHOLRIC ACID	7647-01-0	ของเหลว	ถังคาร์บอนไฟเบอร์	19000 ลิตร	2 ถัง	38000 ลิตร	แทงค์เก็บนอกอาคาร	แยกจากสารไวไฟและโลหะ	สวมชุดป้องกันสารกัดกร่อน เช่น ถุงมือยางหนา, แว่นครอบตา, หน้ากากป้องกัน มีอุปกรณ์ล้างสารเคมีฉุกเฉิน (Emergency Shower & Eye Wash Station)อบรมการจัดการเหตุฉุกเฉินและการช่วยเหลือให้กับพนักงาน หากสัมผัสสารเคมีในปฏิบัติตามคู่มือใน SDS
2	IODINE	IODINE	7553-56-2	ของแข็ง	ขวดสีขาว	100 กรัม	2 ขวด	200 กรัม	ห้องปฏิบัติการ	เก็บห่างจากแสงแดดและความร้อน	
3	LPG	PROPANE	74-98-6	ของเหลว	ถังเหล็กกล้า	15 กิโลกรัม	5 ถัง	75 กิโลกรัม	อาคารเก็บสารเคมี	เก็บในอาคารที่มีการระบายอากาศที่ดี	
		BUTANE	106-97-8			48 กิโลกรัม	2 ขวด	240 กิโลกรัม	อาคารเก็บสารเคมี	อาคารแยกเฉพาะห่างจากสารเคมีไวไฟ	
4	OXYGEN	LIQUID OXYGEN	7782-44-7	ของเหลว	ถังเหล็กกล้า	6 คิว	5 ถัง	30 คิว	อาคารเก็บสารเคมี	อาคารแยกเฉพาะห่างจากสารเคมีไวไฟ	
5	POTASSIUM CHROMATE	POTASSIUM CHROMATE	7789-00-6	ของแข็ง	ขวด PP/PE	100 กรัม	2 ขวด	200 กรัม	ห้องปฏิบัติการ	เก็บไว้ในห้อง - เสี่ยงความชื้น	
6	REFRIGERANT GAS R 22 น้ำยาแอร์	CHLORODFLUOROMETHANE	75-45-6	ของเหลว	ถังเหล็ก	30 ปอนด์	5 ถัง	150 ปอนด์	อาคารเก็บสารเคมี	อาคารที่มีการระบายอากาศมีดี	
7	SILVER NITRATE	SILVER NITRATE	7761-88-8	ของแข็ง	ขวด 100 mg	100 กรัม	2 ขวด	200 กรัม	ห้องปฏิบัติการ	เก็บให้ห่างจากแสงและสารอินทรีย์	
8	SODIUM CARBONATE	SODIUM CARBONATE	497-19-8	ของแข็ง	กระสอบ 25 kg.	25 กิโลกรัม	250 กระสอบ	6250 กิโลกรัม	ห้องปฏิบัติการ	เก็บในที่แห้ง	
9	SODIUM HYDROXIDE	SODIUM HYDROXIDE	1310-73-2	ของเหลว	ถังคาร์บอนไฟเบอร์	37000 ลิตร	2 ถัง	74000 ลิตร	แทงค์เก็บนอกอาคาร	เก็บนอกอาคาร	
10	SODIUM HYPOCHLORITE	SODIUM HYPOCHLORITE	7681-52-9	ของเหลว	IBCs	1000 ลิตร	10 ถัง	10000 ลิตร	อาคารเก็บสารเคมี	เก็บในอาคารที่มีการระบายอากาศที่ดี	
11	SULPHURIC ACID	SULPHURIC ACID	7664-93-9	ของเหลว	ขวดสีขาว 4 L	4 ลิตร	4 ขวด	16 ลิตร	ห้องปฏิบัติการ	เก็บโดยมีฉาครอบป้องกัน	

ภาคผนวก ข-11

เอกสารการจัดการขยะมูลฝอยและกากของเสียที่เกิดขึ้นจาก
โครงการส่งไปกำจัดยังหน่วยที่ให้บริการ (Manifest From)

เลขที่อ้างอิง 3-20-0868-111324-0-N

#

แบบ กอ.๒

เลขที่อ้างอิง

เอกสารแสดงการจัดการ (Manifest Form)					
ส่วนที่ ๑ ผู้ก่อการ					
ชื่อผู้ก่อการ: <u>บริษัท พี.เอส.ซี.สตาโร จำกัด (มหาชน)</u>					
สถานที่ตั้งโรงงาน: <u>999 หมู่ 5 ถนน 3245 ถนนใหญ่ บ่อทอง ตำบลหนองใหญ่ อำเภอนางรอง จังหวัดชลบุรี 20190</u>					
เบอร์โทรศัพท์: <u>09-5454545</u>					
เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน: <u>09-5454545</u>					
ผู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว:					
ชื่อผู้รับ: <u>บริษัท อีสเทิร์น ซีบอร์ด เอนไวรอนเม้นทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด</u>					
เลขทะเบียนพาหนะ: <u>99-3431ม 52-8499ล กท</u>					
โดยขนส่งจากจังหวัด: <u>ชลบุรี</u> ไปยังจังหวัด: <u>ชลบุรี</u>					
ระยะเวลาระหว่างขนส่ง: <u>1</u> วัน					
ผู้รับดำเนินการ: <u>บริษัท อีสเทิร์น ซีบอร์ด เอนไวรอนเม้นทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด</u>					
สถานที่ตั้ง: <u>88 หมู่ 8 ตำบลบ่อวิน อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี 20230</u>					
เบอร์โทรติดต่อ: <u>09-5454545</u>					
เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน: <u>09-5454545</u>					
รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ที่ขนส่ง:					
ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ภาชนะบรรจุ		ปริมาณ (ตัน)
			จำนวน	ชนิด	
1	พริกทอด	180204	42	กิโลกรัม	8.51
รวมปริมาณทั้งหมด: ของเหลว 0.51 ตัน ของแข็ง 0 ตัน ของแข็งกึ่งเหลว 0 ตัน					
<input checked="" type="checkbox"/> น้ำหนักจริง <input type="checkbox"/> น้ำหนักประมาณการ					
ข้อควรระวังระหว่างการขนส่ง:					
คำรับรอง: ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง					
ลายมือชื่อ: <u>[ลายมือ]</u> วันที่: <u>23/8/68</u>					
ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว					
คำรับรอง: ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง					
ลายมือชื่อ: <u>[ลายมือ]</u> วันที่: <u>23/8/68</u>					
<input checked="" type="checkbox"/> ผู้ก่อการได้แนบภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่มีปริมาณในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว					
ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ					
ชื่อผู้รับดำเนินการ: <u>[ลายมือ]</u>					
เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี): <u>[ลายมือ]</u>					
ส่วนที่ ๓/๑					
คำรับรอง: ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้นมาถึงสถานที่รับจัดการ					
ลายมือชื่อ: <u>[ลายมือ]</u> วันที่: <u>23/8/68</u>					
ส่วนที่ ๓/๒					
คำรับรอง: ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารับจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น					
ลายมือชื่อ: <u>[ลายมือ]</u> วันที่: <u>23/8/68</u>					
ส่วนที่ ๓/๓					
คำรับรอง: ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้นแล้วเสร็จ					
ลายมือชื่อ: <u>[ลายมือ]</u> วันที่: <u>23/8/68</u>					

#

เอกสารแสดงการจัดการ (Manifest Form)				
ส่วนที่ ๑ ผู้ก่อการ				
ชื่อผู้ก่อการ: <u>บริษัท พี.เอส.ซี.สตาโร จำกัด (มหาชน)</u>				
เลขทะเบียนโรงงาน: <u>10200200125452</u>				
สถานที่ตั้งโรงงาน: <u>999 หมู่ 5 ถนน 3245 ถนนใหญ่ บ่อทอง ตำบลหนองใหญ่ อำเภอนางรอง จังหวัดชลบุรี 20190</u>				
เบอร์โทรศัพท์: <u>09-5454545</u>				
เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน: <u>09-5454545</u>				
ผู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว:				
ชื่อผู้รับ: <u>บริษัท อีสเทิร์น ซีบอร์ด เอนไวรอนเม้นทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด</u>				
เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี): <u>72080000125604</u>				
โดยขนส่งจากจังหวัด: <u>ชลบุรี</u> ไปยังจังหวัด: <u>ชลบุรี</u>				
ระยะเวลาระหว่างขนส่ง: <u>1</u> วัน				
ผู้รับดำเนินการ: <u>บริษัท อีสเทิร์น ซีบอร์ด เอนไวรอนเม้นทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด</u>				
สถานที่ตั้ง: <u>88 หมู่ 8 ตำบลบ่อวิน อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี 20230</u>				
เบอร์โทรติดต่อ: <u>09-5454545</u>				
เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน: <u>09-5454545</u>				
รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ที่ขนส่ง:				
ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ภาชนะบรรจุ	
			ชนิด	จำนวน
1	พริก	190905	บล็อก	2
รวมปริมาณทั้งหมด: ของเหลว 0 ตัน ของแข็ง 23.2 ตัน ของแข็งกึ่งเหลว 0 ตัน				
<input checked="" type="checkbox"/> น้ำหนักจริง <input type="checkbox"/> น้ำหนักประมาณการ				
ข้อควรระวังระหว่างการขนส่ง:				
คำรับรอง: ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง				
ลายมือชื่อ: <u>[ลายมือ]</u> วันที่: <u>23/8/68</u>				
ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว				
คำรับรอง: ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง				
ลายมือชื่อ: <u>[ลายมือ]</u> วันที่: <u>23-08-68</u>				
<input checked="" type="checkbox"/> ผู้ก่อการได้แนบภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่มีปริมาณในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว				
ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ				
ชื่อผู้รับดำเนินการ: <u>บริษัท อีสเทิร์น ซีบอร์ด เอนไวรอนเม้นทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด</u>				
เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี): <u>72080000125604</u>				
ส่วนที่ ๓/๑				
คำรับรอง: ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้นมาถึงสถานที่รับจัดการ				
ลายมือชื่อ: <u>[ลายมือ]</u> วันที่: <u>23/8/68</u>				
ส่วนที่ ๓/๒				
คำรับรอง: ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารับจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น				
ลายมือชื่อ: <u>[ลายมือ]</u> วันที่: <u>23/8/68</u>				
ส่วนที่ ๓/๓				
คำรับรอง: ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้นแล้วเสร็จ				
ลายมือชื่อ: <u>[ลายมือ]</u> วันที่: <u>23/8/68</u>				

#

เอกสารแสดงการจัดการ (Manifest Form)					
ส่วนที่ ๑ ผู้ก่ออาเหิ					
ชื่อผู้ก่ออาเหิ : บริษัท พี.เอส.ซี.สราข โปรดัคส์ จำกัด(มหาชน)		เลขทะเบียนโรงงาน : 10200200125452			
สถานที่ตั้งโรงงาน : 999 หมู่ที่ 5 ถนน(3245) หนองใหญ่บ่อทอง ตำบลหนองใหญ่ อำเภอนองใหญ่ จังหวัดชลบุรี 20190		เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อกูเงิน :			
ผู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว :					
ชื่อผู้ขับขี : นายประมวล	เลขทะเบียนพาหนะ : 99-3429ม 99-5206ล กท	พาหนะที่ใช้ : รถพวง			
โดยขนส่งจากจังหวัด : ชลบุรี	ไปยังจังหวัด : ชลบุรี	ระยะเวลาประมาณ : 1 วัน			
ผู้รับดำเนินการ : บริษัท อีสเทิร์น ซีบอร์ด เอนไวรอนเมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด		เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 72080000125604			
สถานที่ตั้ง : 88 หมู่ที่ 8 ถนน ตำบลบ่อวิน อำเภศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20230		เบอร์โทรติดต่อกูเงิน :			
รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว ที่ขนส่ง :					
ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ภาชนะบรรจุ		ปริมาณ (ตัน)
			ชนิด	จำนวน	
1	เรซิน	190905	บล็อก	2	21.09
รวมปริมาณทั้งหมด: ของเหลว 0 ตัน ของแข็ง 21.09 ตัน ของแข็งกึ่งเหลว 0 ตัน					
<input checked="" type="checkbox"/> น้ำหนักจริง <input type="checkbox"/> น้ำหนักประมาณการ					
ข้อควรระวังระหว่างการขนส่ง :					
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมาย			ปริมาณที่ส่งมอบ : 21.09 ตัน		
ลงชื่อผู้ก่ออาเหิ : นายประมวล			วันที่ส่งมอบ : 23/08/2568		
ลายมือชื่อ : _____			เวลาที่ส่งมอบ : _____		
วันที่ : 23/8/2568			_____		
ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว					
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมาย			ปริมาณที่รับมอบ : 21.09 ตัน		
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : นายประมวล			วันที่รับมอบ : 23/08/2568		
ลายมือชื่อ : _____			เวลาที่รับมอบ : _____		
วันที่ : 23/8/2568			_____		
ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ					
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมาย			ปริมาณที่รับมอบ : 21.09 ตัน		
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : นายประมวล			วันที่รับมอบ : 23/08/2568		
ลายมือชื่อ : _____			เวลาที่รับมอบ : _____		
วันที่ : 23/8/2568			_____		
ส่วนที่ ๔ ผู้ก่ออาเหิสรุปผลการจัดการ					
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น			ปริมาณที่จัดการแล้วเสร็จ : 21.09 ตัน		
ลงชื่อผู้ก่ออาเหิ : นายประมวล			วันที่จัดการแล้วเสร็จ : 23/8/2568		
ลายมือชื่อ : _____			เวลาที่จัดการแล้วเสร็จ : 10:05		
วันที่ : 23/8/2568			_____		

เอกสารแสดงการจัดการ (Manifest Form)					
ส่วนที่ ๑ ผู้กักนำสินค้า					
ชื่อผู้ก่อการค้า: บริษัท น.บ.วิ. จำกัด (มหาชน) ทะเบียนโรงงานเลขที่: 10100200125452					
สถานที่ตั้งโรงงาน: 79 ม. 5 ตำบลหนองหิน อ.หนองหิน จ.ขอนแก่น 40100					
เบอร์โทรติดต่อ: เบอร์โทรติดต่อดูแลเงิน:					
ผู้ที่ได้รับ: [redacted] ที่อยู่ไม่ชัดเจน:					
ชื่อผู้รับ: [redacted] ทะเบียนพาหนะ: 54685 BU พาหนะที่ใช้: รถบรรทุก					
โดยขนส่งจากจังหวัด: ขอนแก่น ไปยังจังหวัด: กรุงเทพฯ ใช้ระยะเวลาประมาณ: 1 วัน					
ผู้รับดำเนินการ: บริษัท ขนส่ง จำกัด (มหาชน) เลขที่ใบกำกับภาษี (ถ้ามี): 72080000125604					
สถานที่ตั้ง: 88 ม. 5 ตำบลหนองหิน อ.หนองหิน จ.ขอนแก่น					
เบอร์โทรติดต่อ: 25860 เบอร์โทรติดต่อดูแลเงิน:					
รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ที่ขนส่ง:					
ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว หรือชนิด	ภาชนะบรรจุ	ปริมาณ (ตัน)		
		จำนวน	ชนิด		
1	เศษอาหาร	10105	ถุงพลาสติก	21.87	
รวมปริมาณทั้งหมด ของเหลว ตัน ของแข็ง ตัน ของแข็งทั้งหมด ตัน					
<input checked="" type="checkbox"/> น้ำหนักจริง <input type="checkbox"/> น้ำหนักประมาณการ					
ข้อควรระวังระหว่างการขนส่ง:					
คำรับรอง: ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว ตามที่จะระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และການຂົນສົ່ງຈະປະຕິບັດຕາມຂໍ້ກຳນົດຂອງພາກລະຫວ່າງ			ปริมาณที่ส่งมอบ: 21.87 ตัน วันที่ส่งมอบ: 29/7/68 เวลาที่ส่งมอบ: 16.23 น.		
ลงชื่อผู้กักนำสินค้า: [redacted] ลายมือชื่อ: [redacted]			วันที่: 29/7/68		
ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว					
คำรับรอง: ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่แจ้งมาทั้งหมด ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ					
ลงชื่อผู้รับ: [redacted] ลายมือชื่อ: [redacted]			วันที่: 23/7/68		
<input type="checkbox"/> ผู้กักนำสินค้าได้แนบภาพถ่ายเอกสารจัดการที่มีการลงนามในส่วนที่ ๓ และส่วนที่ ๔ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว					
ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ					
ชื่อผู้รับดำเนินการ: [redacted] ทะเบียนโรงงานเลขที่ (ถ้ามี): 72080000125604			ขนส่งจากจังหวัด: ขอนแก่น มาถึงจังหวัด: กรุงเทพฯ		
ส่วนที่ ๓/๑ คำรับรอง: ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว ตามที่จะระบุข้างต้นมาถึงแล้ว			ใช้ระยะเวลา: 1 ชั่วโมง วันที่มาถึง: 31/7/68 เวลาที่มาถึง: 05:30		
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ: [redacted] ลายมือชื่อ: [redacted]			ปริมาณที่รับมอบ: 21.870 ตัน <input checked="" type="checkbox"/> น้ำหนักจริง <input type="checkbox"/> น้ำหนักประมาณการ วันที่รับมอบ: 24/7/68 เวลาที่รับมอบ: 7:17		
ส่วนที่ ๓/๒ คำรับรอง: ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว ตามที่จะระบุข้างต้น ซึ่ง [redacted] จะเหมาะสม			<input type="checkbox"/> ภาพถ่ายสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว และ/หรือ <input checked="" type="checkbox"/> เอกสารแสดงลักษณะสำคัญของผู้รับดำเนินการ		
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ: [redacted] ลายมือชื่อ: [redacted]			ปริมาณที่จัดการแล้วเสร็จ: 21.870 ตัน วันที่จัดการแล้วเสร็จ: 24/7/68 เวลาที่จัดการแล้วเสร็จ: 8:16 ปริมาณเหลือ: 0 ตัน		
ส่วนที่ ๓/๓ คำรับรอง: ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่จะระบุข้างต้นแล้ว					
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ: [redacted] ลายมือชื่อ: [redacted]			วันที่: 24/7/68		
ส่วนที่ ๔ ผู้ก่อการค้าสรุปผลการจัดการ					
คำรับรอง: ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น					
<input type="checkbox"/> ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๓) <input type="checkbox"/> ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้อนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๕)					

ภาคผนวก ข-12

เอกสารการจ้างแรงงานท้องถิ่น ประจำปี พ.ศ. 2568

รายชื่อการจ้างงานคนในพื้นที่ อ.หนองใหญ่						
No.	รหัสใหม่	ชื่อ-สกุล (Thai)	ตำแหน่ง	แผนก	สังกัด	ที่อยู่ตามบัตรประชาชน
1	0002	นางสาว จันทรีเพ็ญ	พนักงานสับเหง้า	โรงโม่ น้ำหวาน	โรงโม่ น้ำหวาน	
2	0008	นางสาว อ่าง	หัวหน้ากะ	เรซิน	โรงน้ำหวาน3	
3	0010	นางสาวธัญลักษณ์	หัวหน้ากะ	โรงงานสารให้ความหวาน	โรงน้ำหวาน3	
4	0011	นายเทียนชัย	พนักงาน	เรซิน	โรงน้ำหวาน3	
5	0012	นางสาวพรทิพย์	ผู้จัดการ	จัดส่ง/ธุรการ/บุคคล	สำนักงาน	
6	0013	นางสมหมาย	กรองเกลือ	กรองเกลือ	โรงน้ำหวาน3	
7	0016	นางสาว สุวรรณี	หัวหน้ากะ	หม้อเดี่ยว 5 สเตป ฟรุ๊กโครส	โรงน้ำหวาน3	
8	0019	นายสมบัติ	ผู้จัดการ	ยานยนต์	ยานยนต์	
9	0022	นางสังวาลย์	หัวหน้ากะ	หม้อกรอง	โรงน้ำหวาน3	
10	0023	นางสาว วุฒิชัย	หัวหน้ากะ	ฝ่ายประกันคุณภาพ	โรงน้ำหวาน3	
11	0035	นางจินดา	พนักงาน	6 สเตป เดกซ์โครส	โรงน้ำหวาน3	
12	0036	นางสาว สำราญ	พนักงานเบลสกรีน	โรงโม่ น้ำหวาน	โรงโม่ น้ำหวาน	
13	0039	นางจุฑามาศ	หัวหน้ากะ	หม้อเดี่ยวเดี่ยวเนสเลย์	โรงน้ำหวาน3	
14	0050	นายศรีไพร	พนักงาน	หม้อกรอง	โรงน้ำหวาน3	
15	0070	นางสาว สานิต	หัวหน้าQA&บรรจุ	บรรจุถัง	โรงน้ำหวาน3	
16	0086	นางสาว นกแก้ว	พนักงาน	หม้อต้ม	โรงน้ำหวาน3	
17	0087	นางสาว วลัยพร	พนักงาน	หม้อเดี่ยวเดี่ยวเนสเลย์	โรงน้ำหวาน3	
18	0090	นายอดุลย์	เทอร์โบนอน	โรงโม่ น้ำหวาน	โรงโม่ น้ำหวาน	
19	0092	นางสาว นันทิยา	หัวหน้ากะ	หม้อเดี่ยว 5 สเตป ฟรุ๊กโครส	โรงน้ำหวาน3	
20	0093	นายสรวิฐ	ขับรถเทรนเลอร์	ขนส่ง/ร.น้ำหวาน	ขนส่ง/ร.น้ำหวาน	
21	0115	นายอำนาจ	พนักงาน Control	บอยเลอร์	โรงน้ำหวาน3	
22	0119	นางสาว สุกกลี	หัวหน้ากะ	โรงงานสารให้ความหวาน	โรงน้ำหวาน3	
23	0121	นายพูลลาภ	ขับรถซื้ออะไหล่	ขนส่ง/ร.น้ำหวาน	ขนส่ง/ร.น้ำหวาน	
24	0125	นางสาว จิตติมา	พนักงาน	หม้อต้ม	โรงน้ำหวาน3	
25	0128	นางธนวรรณ	พนักงาน	กรองเกลือ	โรงน้ำหวาน3	
26	0129	นางสาว สุมาลี	พนักงานสับเหง้า	โรงโม่ น้ำหวาน	โรงโม่ น้ำหวาน	
27	0131	นางสาว โสภณ	พนักงานถังส่ง	โรงโม่ น้ำหวาน	โรงโม่ น้ำหวาน	
28	0132	นางสาว ศรีญา	พนักงานสับเหง้า	โรงโม่ น้ำหวาน	โรงโม่ น้ำหวาน	
29	0145	นางสาว ปารรณนา	แม่บ้าน	สำนักงาน	สำนักงาน	
30	0146	นายธนชาติ	ช่างไฟฟ้า	ช่างไฟฟ้า	โรงน้ำหวาน3	
31	0153	นายบุญเสก	ขับรถเทรนเลอร์	ขนส่ง/ร.น้ำหวาน	ขนส่ง/ร.น้ำหวาน	
32	0158	นางสาว คณิศา	หัวหน้ากะ	หม้อต้ม	โรงน้ำหวาน3	
33	0161	นายศราวุธ	ขับรถเทรนเลอร์	ขนส่ง/ร.น้ำหวาน	ขนส่ง/ร.น้ำหวาน	
34	0175	นายชน ไชติ	หัวหน้ากะ	หม้อกรอง	โรงน้ำหวาน3	
35	0199	นายพฤษภา น	ไอเซอร์เมอร์ไลท์	โมโน	โรงน้ำหวาน3	
36	0202	นางสาว มยุรี	หัวหน้ากะ	ฝ่ายควบคุมคุณภาพ	โรงน้ำหวาน3	
37	0209	นายสุรชัย	ขับรถเทรนเลอร์	ขนส่ง/ร.น้ำหวาน	ขนส่ง/ร.น้ำหวาน	
38	0211	นางสาวคารณิรัตน์	เจ้าหน้าที่	ประกันคุณภาพ	โรงน้ำหวาน3	
39	0224	นางสาว แคทรี	เจ้าหน้าที่	ประกันคุณภาพ	โรงน้ำหวาน3	
40	0227	นางสาว ชลธิชา	หัวหน้า	บรรจุแป้ง	โรงน้ำหวาน3	
41	0232	นางสาว ทิพย์สุ	ไอเซอร์เมอร์ไลท์	โมโน	โรงน้ำหวาน3	
42	0238	นายสมพร	หัวหน้ากะ	โหลดลินค้ำ	โรงน้ำหวาน3	
43	0244	นายประคิมฐ์	ขับรถเทรนเลอร์	ขนส่ง/ร.น้ำหวาน	ขนส่ง/ร.น้ำหวาน	
44	0248	นายสันต์	พนักงาน Control	โรงโม่ น้ำหวาน	โรงโม่ น้ำหวาน	
45	0250	นายชนพล แด	พนักงาน	แท่นคั้น	แท่นคั้น	
46	0251	นายสิทธิพงษ์	หัวหน้ากะ	บอยเลอร์	โรงน้ำหวาน3	
47	0259	นายเกรียงวิฑู	ขับรถเทรนเลอร์	ขนส่ง/ร.น้ำหวาน	ขนส่ง/ร.น้ำหวาน	
48	0262	นายสิทธิพงษ์	หัวหน้า	โมโน	โรงน้ำหวาน3	
49	0265	นายพงษ์ศักดิ์	พนักงาน QC ถึง F	ฝ่ายควบคุมคุณภาพ	โรงน้ำหวาน3	

รายชื่อการจ้างงานคนในพื้นที่ อ.หนองใหญ่						
No.	รหัสใหม่	ชื่อ-สกุล (Thai)	ตำแหน่ง	แผนก	สังกัด	ที่อยู่ตามบัตรประชาชน
50	0269	นางสาว รุ่งน	หัวหน้ากะ	หม้อต้ม	โรงน้ำหวาน3	
51	0277	นายสุทธิ โ	ขับรถเทรลเลอร์	ขนส่ง/ร.น้ำหวาน	ขนส่ง/ร.น้ำหวาน	
52	0281	นายทองศักดิ์	พนักงาน โหลดสินค้า	โหลดสินค้า	โรงน้ำหวาน3	
53	0292	นายกิตติพงษ์	พนักงาน QC ถึง F	ควบคุมคุณภาพ	โรงน้ำหวาน3	
54	0303	นายสุรเดช	ขับรถดัก	โรงโม่น้ำหวาน	โรงโม่น้ำหวาน	
55	0315	นายสำรา	เคีกรด	ขนส่ง/ร.น้ำหวาน	โรงน้ำหวาน3	
56	0322	นายอุริช	พนักงาน โหลดสินค้า	โหลดสินค้า	โรงน้ำหวาน3	
57	0324	นายทองคำ	ขับรถเทรลเลอร์	ขนส่ง/ร.น้ำหวาน	ขนส่ง/ร.น้ำหวาน	
58	0327	นางสาว ธัญยา	การเงิน	สำนักงาน	สำนักงาน	
59	0330	นางสาว สุวรร	รปภ.	รปภ.	รปภ	
60	0335	นายมานพ	ซ่อมบำรุงเรชั่น	เรชั่น	โรงน้ำหวาน3	
61	0341	นางสาว กน	ธุรการจัดส่ง	ขนส่ง/ร.น้ำหวาน	ขนส่ง/ร.น้ำหวาน	
62	0344	ว่าที่ ร.ต.หญิง วสิ	หัวหน้า	ขนส่ง/ร.น้ำหวาน	ขนส่ง/ร.น้ำหวาน	
63	0346	นางสาว รุ่งน	พนักงาน QA	ประกันคุณภาพ	โรงน้ำหวาน3	
64	0352	นางสาว นุชช	พนักงานควบคุมคุณภาพ	โรงโม่น้ำหวาน	โรงโม่น้ำหวาน	
65	0362	นางสาว พชรินทร์	พนักงาน	โมโน	โรงน้ำหวาน3	
66	0363	นายบัญชา	ซ่อมบำรุงเรชั่น	เรชั่น	โรงน้ำหวาน3	
67	0365	นายณนพิชาเหิ	รปภ.	รปภ.	รปภ	
68	0366	นายโสภณ	เคีกรด	ขนส่ง/ร.น้ำหวาน	ขนส่ง/ร.น้ำหวาน	
69	0367	นายศิริพงษ์	พนักงานคอนโทรล	เรชั่น	โรงน้ำหวาน3	
70	0374	นางสาว โคมก	แม่บ้าน	ประกันคุณภาพ	โรงน้ำหวาน3	
71	0375	นางสาว ละมัย	หัวหน้ากะ QC	ควบคุมคุณภาพ	โรงน้ำหวาน3	
72	0390	นายฐิติวัชร	ขับรถเทรลเลอร์	ขนส่ง/ร.น้ำหวาน	ขนส่ง/ร.น้ำหวาน	
73	0391	นางสาว ประศ	พนักงานควบคุมคุณภาพ	โรงโม่น้ำหวาน	โรงโม่น้ำหวาน	
74	0404	นาย วิเชีย	ขับรถ 10 ล้อดัม	ขนส่ง/ร.น้ำหวาน	ขนส่ง/ร.น้ำหวาน	
75	0407	นาย พงษ์ศักดิ์ ชู	พนักงาน	สโตร์	สโตร์	
76	0425	นางสาว ประกายว	พนักงาน	บรรจุแป้ง	โรงน้ำหวาน3	
77	0431	นายกวิน พิ	เคีกรด	ขนส่ง/ร.น้ำหวาน	ขนส่ง/ร.น้ำหวาน	
78	0441	นางธัญญภา	แม่บ้าน	ประกันคุณภาพ	โรงน้ำหวาน3	
79	0460	นายเทิดทวิ ธิ	พนักงาน โหลดสินค้า	โหลดสินค้า	โรงน้ำหวาน3	
80	0608	นางสาวนภาพร	จป. วิชาชีพ	SAFETY	SAFETY	
81	0622	นางสาวอริช	ควบคุมคุณภาพ	โรงโม่น้ำหวาน	โรงโม่น้ำหวาน	
82	0639	นางสาวณิชา	เจ้าหน้าที่	ฝ่ายบุคคล	ฝ่ายบุคคล	
83	0642	นางสาวจันทิมา	หัวหน้ากะ	หม้อเคียวเบะแซ	โรงน้ำหวาน3	
84	0648	นางสาวอริต	พนักงาน	หม้อต้ม	โรงน้ำหวาน3	
85	0651	นายสาธิต	พนักงานหน้าไม้	โรงโม่น้ำหวาน	โรงโม่น้ำหวาน	
86	0678	นางสาว มุทิศ	พนักงาน	บรรจุถัง	โรงน้ำหวาน3	
87	0687	นายธนพล	พนักงาน	บรรจุแป้ง	โรงน้ำหวาน3	
88	0692	นางสาวปภาว	เจ้าหน้าที่	จัดซื้อ	สำนักงาน	
89	0749	นายกลวัช	หัวหน้า	ธุรการ	สำนักงาน	
90	0782	นางอานวยพร	หัวหน้ากะ	หม้อเคียว 5 สตป	โรงน้ำหวาน3	
91	0795	นายญาณวัฒน์	พนักงานขับรถ	ขนส่ง/ร.น้ำหวาน	ขนส่ง/ร.น้ำหวาน	
92	0854	นางสาวอริส	พนักงาน	ตราซ้ง	สำนักงาน	
93	0868	นางสาวกนกวรรณ	พนักงาน	ตราซ้ง	สำนักงาน	
95	0884	นางสาวสุลิตรา	พนักงานสับเหง้า	โรงโม่น้ำหวาน	โรงโม่น้ำหวาน	
96	0894	นางสาวพรพ	พนักงาน	หม้อเคียวเบะแซ	โรงน้ำหวาน3	
97	0910	นางสาวนัน	พนักงาน	บรรจุถัง	โรงน้ำหวาน3	
98	0916	นายสมพร	พนักงานหน้าไม้	โรงโม่น้ำหวาน	โรงโม่น้ำหวาน	
99	0918	นายวิรัช แ	รปภ.	รปภ.	รปภ.	

รายชื่อการจ้างงานคนในพื้นที่ อ.หนองใหญ่

No.	รหัสใหม่	ชื่อ-สกุล (Thai)	ตำแหน่ง	แผนก	สังกัด	ที่อยู่ตามบัตรประชาชน
100	0929	นางสาวมินา	พนักงาน QC	ควบคุมคุณภาพ	โรงน้ำหวาน3	
101	0953	นายวันชัย อ	ขับรถดัม	ขนส่ง/ร.น้ำหวาน	ขนส่ง/ร.น้ำหวาน	
102	0958	นายสิทธิชัย	พนักงาน QA สายโหลด	Lab/ร.น้ำหวาน	โรงน้ำหวาน3	
103	0963	นายอำนาจ	พนักงาน	อบสังรด	โรงน้ำหวาน3	
104	0977	นายกิตติศักดิ์	ขับรถเทรลเลอร์	ขนส่ง/ร.น้ำหวาน	ขนส่ง/ร.น้ำหวาน	
105	0980	นางสาวนริศรา จิ	เจ้าหน้าที่	ธุรการ	สำนักงาน	
106	0981	นายสันติ	พนักงาน	ลานนอก	ลานนอก	
107	0988	นายสิทธิพล	พนักงาน QA สายโหลด	ประกันคุณภาพ	โรงน้ำหวาน3	
108	0991	นายศิวกร แ	เคีกรด	ขนส่ง/ร.น้ำหวาน	ขนส่ง/ร.น้ำหวาน	
109	0994	นายณฐพล ญา	หัวหน้ากะ	รปภ.	รปภ.	
110	1005	นายจักริน ผู้	พนักงาน	เรชั่น	โรงน้ำหวาน3	
111	1014	นายกิตติพัฒน์	พนักงานโหลดสินค้า	โหลดสินค้า	โรงน้ำหวาน3	
112	1017	นางสาวสุจริ ปร	เจ้าหน้าที่	บัญชี	สำนักงาน	
113	1025	นายธนกร จิว	พนักงานขับรถเทรลเลอร์	ขนส่ง/ร.น้ำหวาน	ขนส่ง/ร.น้ำหวาน	
114	1056	นายวัชร ฑ	ช่างซ่อมบำรุง	ซ่อมบำรุงยานยนต์	ยานยนต์	
115	1060	นางสาวปิยนุ	พนักงาน	บรรจุฉ	โรงน้ำหวาน3	
116	1085	นางสาวสุภาวิศ	เจ้าหน้าที่	ตราซัง	สำนักงาน	
117	1086	นางสาวธิดา	เจ้าหน้าที่	ตราซัง	สำนักงาน	
118	1095	นายสุภาพ สุว	พนักงานขับรถ	ขนส่ง/ร.น้ำหวาน	ขนส่ง/ร.น้ำหวาน	
119	1096	นางสาววิภา	พนักงานคอนโทรล	เรชั่น	โรงน้ำหวาน3	
120	1098	นางสาวปนัดดา	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	สิ่งแวดล้อมและชุมชนสัมพันธ์	สิ่งแวดล้อมและชุมชนสัมพันธ์	
121	1105	นายฤทธิสือชัย	ช่างซ่อมบำรุง	โรงไม้น้ำหวาน	โรงไม้น้ำหวาน	
122	1111	นายันทพงษ์	พนักงานเทอร์โบ	โรงไม้น้ำหวาน	โรงไม้น้ำหวาน	
123	1112	นายชลพัฒน์ แ	พนักงานขับรถ	ขนส่ง/ร.น้ำหวาน	ขนส่ง/ร.น้ำหวาน	
124	1117	นางสาววิไล	แม่บ้านโรงอาหาร	สำนักงาน	สำนักงาน	
125	1135	นายเลิศลักษณ์	พนักงานหน้างาน	สาหร่าย	สาหร่าย	
126	1138	นายขวัญ ติ	เจ้าหน้าที่ รปภ.	รปภ.	รปภ.	
127	1142	นายสุชาติ แ	พนักงานขับรถ	ขนส่ง	ขนส่ง/ร.น้ำหวาน	
128	1150	นางสาวจุฑามาศ	พนักงานหม้อเคียวเดี่ยว 40 D	หม้อเคียว	โรงงานสารให้ควมหวาน	
129	1161	นายชนินทร์	พนักงาน	สโตร์	สโตร์	
130	1166	นางสาวชุตินัน	เจ้าหน้าที่ตราซัง	ตราซัง	สำนักงาน	

หมายเหตุ : พนักงานโรงงานสารให้ความหวานทั้งหมด 314 คน เป็นคนในพื้นที่ 130 คน 41.40 %

ภาคผนวก ข-13

แผนและกิจกรรมมวลชนสัมพันธ์ ประจำปี พ.ศ. 2568



P. S. C. STARCH PRODUCTS PLC.

999 MOO 5, TAMBON NONGYAI, AMPHUR NONGYAI, CHONBURI 20190 THAILAND

TEL: 038 - 219730 FAX: 038 - 219 733 http://www.pscstarch.com

ชื่อบริษัท: บริษัท พี เอส ซี สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน)

ชื่อโครงการ: แผนงานกิจกรรมชุมชนสัมพันธ์และความรับผิดชอบต่อสังคม

ผู้รับผิดชอบ: แผนกสิ่งแวดล้อมและชุมชนสัมพันธ์

	ชื่อโครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ/ปี	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หมายเหตุ
1	กองทุนเพื่อการศึกษา“เพื่อเด็กดี มีเงินเรียน”	โรงเรียนในชุมชนใกล้เคียง	150,000.00	ความยั่งยืนในการศึกษา	
2	สืบสานงานประเพณี	ชุมชนใกล้เคียง	50,000.00	ส่งเสริมกิจกรรมและความสามัคคีภายในชุมชน	
3	ปลูกป่าในเมือง	โรงงานและชุมชนใกล้เคียง	50,000.00	ปรับปรุงสภาพแวดล้อมและคุณภาพชีวิตคนในชุมชน	
4	บ้านพักครู	โรงเรียนในชุมชนใกล้เคียง	300,000.00	สนับสนุนที่พักอาศัยเพื่อรองรับคุณครูให้เพียงพอต่อการเรียนการสอน	
5	แบ่งปันเพื่อการเปลี่ยนแปลง	ถนนสาธารณะใกล้เขตโรงงาน	10,000.00	เพื่อสนับสนุนอุปกรณ์สำหรับการเรียนการสอน	
6	ปุ๋ยฟรีเพื่อเกษตรกร	เกษตรกรชุมชนใกล้เคียง	-	ลดต้นทุนค่าใช้จ่ายของเกษตรกร	
7	บริจาคโลหิต	สภากาชาด	-	ส่งเสริมกิจกรรมและความสามัคคีภายในชุมชน	
8	ของฟรีเยี่ยมประจำปี	ชุมชนใกล้เคียง	100,000.00	ส่งเสริมกิจกรรมและความสามัคคีภายในชุมชนและโรงงาน	
รวมค่าใช้จ่าย			660,000.00	บาท	

ผู้เสนอโครงการ

นางสาวพงศ์สุภา
(ผู้จัดการแผนกสิ่งแวดล้อมและชุมชนสัมพันธ์)

นายสุนันต์
(กรรมการบริษัท)



กิจกรรมมอบทุนการศึกษาประจำปี



กิจกรรมการส่งเสริมความรู้ให้แก่ชุมชน



กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้จากอุตสาหกรรมสู่โรงเรียน

ภาคผนวก ข-14

นโยบายมวลชนสัมพันธ์ ประจำปี พ.ศ. 2568



P.S.C. STARCH PRODUCTS PLC.

999 Nong Yai – Bortong Road, Tambon Nong-Yai, Amphur Nong-Yai, Chonburi Province,

20190

TEL : 038-219730 FAX : 038-219733 [http:// www.pscstarch.com](http://www.pscstarch.com)

บริษัท พี.เอส.ซี.สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน)

ประกาศ

นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัท พี.เอส.ซี.สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน) ประกอบกิจการผลิตสารให้ความหวานจากมันสำปะหลัง ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินธุรกิจควบคู่กับการรักษาสิ่งแวดล้อมจึงได้กำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง.

1. มุ่งมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับด้านสิ่งแวดล้อม
2. ป้องกันและจัดการมูลฝอย ของเสียอันตราย และสิ่งปฏิกูลอย่างถูกต้องสุจริต ควบคุมและลดมลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียงให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน
3. สร้างจิตสำนึกเชิงอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมแก่พนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องในการทำงานภายใต้การควบคุมขององค์กร
4. สนับสนุนหลักการ การลด การใช้ซ้ำ และการนำกลับมาใช้ใหม่ เพื่อใช้วัตถุดิบพลังงานและเทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์สูงสุด
5. เตรียมการรับมือและลดปัญหาภาวะโลกร้อนและส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

นโยบายฉบับนี้ได้รับการทบทวนอย่างเหมาะสมและเผยแพร่ให้กับพนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสาธารณชนรับทราบจึงประกาศมาให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 2 สิงหาคม 2564 เป็นต้นไป

ลงชื่อ.....

(นายสมนต์

กรรมการบริษัท

ภาคผนวก ข-15

เอกสารการจัดตั้งคณะกรรมการอาชีวอนามัย
และความปลอดภัย



P.S.C. STARCH PRODUCTS PLC.

999 MOO 5, TAMBON NONGYAI, AMPHUR NONGYAI, CHONBURI 20190 THAILAND

TEL : 038-219730 FAX : 038-219733 http://www.pscstarch.com

ที่ P.S.C. จป.064/2568

บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน)

วันที่ 20 พฤษภาคม พ.ศ. 2568

เรื่อง ขอนำส่งเอกสารรายชื่อและหน้าที่รับผิดชอบของคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ปี 2568

เรียน สวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จังหวัดชลบุรี

สิ่งที่แนบมาด้วย 1. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งของคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี 2568 (รายชื่อและหน้าที่รับผิดชอบ) จำนวน 1 ฉบับ

ด้วย บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน) ตั้งอยู่เลขที่ 999 หมู่ที่ 5 ถนน 3245 หนองใหญ่ - บ่อทอง ตำบล หนองใหญ่ อำเภอนองใหญ่ จังหวัด ชลบุรี รหัสไปรษณีย์ 20190 โทรศัพท์ 038-219698 ประกอบกิจการสารให้ความหวานและเอทานอลจากมันสำปะหลัง ปัจจุบันมีลูกจ้างทั้งหมด จำนวน 522 คน

ได้จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ

ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามกฎกระทรวงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานบุคลากร หน่วยงาน หรือ คณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. 2565 บริษัทฯ จึงขอส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งต่อ สวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน จังหวัดชลบุรี ภายใน 15 วันนับแต่วันที่คำสั่งแต่งตั้ง

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ



ลงชื่อ...

(นายสมนต์ ...)

กรรมการผู้จัดการ

ผู้ติดต่อประสานงาน

นางสาวกิตติยา ...
หน่วยงานความปลอดภัย
ติดต่อ ...

ลงชื่อผู้รับเอกสาร

วันที่ 20 พ.ค. 2568

สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดชลบุรี



P.S.C. STARCH PRODUCTS PLC.

999 MOO 5, TAMBON NONGYAI, AMPHUR NONGYAI, CHONBURI 20190 THAILAND

TEL : 038-219730 FAX : 038-219733 http://www.pscstarch.com

คำสั่ง

ที่ P.S.C. จป.050/2568

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ
บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน)

ด้วย บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน) จะดำเนินการจัดให้มีการคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ขึ้นในบริษัทฯ จำนวน 1 คณะ โดยคณะกรรมการดังกล่าวจะต้องมีผู้แทนของพนักงานเข้าร่วมเป็นกรรมการในฐานะผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ ดังนี้ เพื่อให้ได้มาซึ่งลูกจ้างระดับปฏิบัติการ บริษัทฯจึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง จำนวน 5 ท่าน ดังนี้

1.นางสาวกิตติยา ...	ประธาน	2.นางสาวณิคมล ...	กรรมการ
3.นางสาวพวงศุภา ...	กรรมการ	4.นางสาวนภาพรรณ ...	กรรมการ
5.นางสาววิจิตรา ...	กรรมการ/เลขานุการ		

โดยให้คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ประกาศรับสมัครผู้รับสมัครเลือกตั้งเป็นกรรมการผู้แทนลูกจ้าง โดยกำหนดวัน เวลา สถานที่และจำนวนกรรมการผู้แทนลูกจ้างที่จะได้รับการเลือกตั้ง ภายใน 5 วันนับแต่วันที่ปิดประกาศฉบับนี้
2. ประกาศรายชื่อและหมายเลขประจำตัวผู้สมัครรับเลือกตั้ง และประกาศกำหนดวัน เวลา และสถานที่เลือกตั้ง เพื่อให้ได้รายชื่อกรรมการผู้แทนลูกจ้างภายใน 10 วัน นับตั้งแต่วันที่สิ้นสุดระยะเวลารับสมัคร
3. จัดให้มีการเลือกตั้งโดยวิธีการลงคะแนนลับ
4. ดำเนินการนับคะแนนเสียงโดยเปิดเผยเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาเลือกตั้ง ประกาศผล และจัดทำบัญชีรายชื่อเรียงลำดับผู้ได้รับคะแนนเสียงมากที่สุดตามลำดับจนถึงผู้ได้รับคะแนนเสียงน้อยที่สุดในกรณีที่มีผู้ได้รับคะแนนเสียงเท่ากันในลำดับใดให้จับสลากเพื่อเรียงลำดับระหว่างผู้ได้รับคะแนนเสียงเท่ากันโดยเปิดเผย
5. แจ้งผลการเลือกตั้งให้บริษัทฯ ทราบภายในสามวันนับแต่วันสิ้นสุดการเลือกตั้ง

ทั้งนี้บริษัทฯ จะอำนวยความสะดวก จัดหาอุปกรณ์สำหรับลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง และออกค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการดำเนินการเลือกตั้ง และให้คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งสิ้นสุดภาระหน้าที่ภายหลังจากแจ้งผลการเลือกตั้งให้บริษัท พี.เอส.ซี.สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน) ทราบ โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 16 พฤษภาคม พ.ศ. 2568



แต่งตั้ง ณ วันที่ 17 เมษายน พ.ศ. 2568

ลงชื่อ...

(นายสมนต์ ...)

กรรมการผู้จัดการ



P.S.C. STARCH PRODUCTS PLC.

999 MOO 5, TAMBON NONGYAI, AMPHUR NONGYAI, CHONBURI 20190 THAILAND

TEL : 038-219730 FAX : 038-219733 http://www.pscstarch.com

ประกาศ

ที่ P.S.C. จป.051/2568

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ
บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน)

ด้วย บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน) จะดำเนินการจัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ขึ้นในบริษัทฯ จำนวน 1 คณะ โดยคณะกรรมการดังกล่าวจะต้องมีผู้แทนของพนักงาน เข้าร่วมเป็นกรรมการในฐานะผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ ดังนี้ เพื่อให้ได้มาซึ่งลูกจ้างระดับปฏิบัติการ บริษัทฯจึงแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง จำนวน 5 ท่าน ดังนี้

- | | | | |
|------------------|-------------------|-----------------|---------|
| 1.นางสาวกิตติยา | ประธาน | 2.นางสาวณิคมล | กรรมการ |
| 3.นางสาวพงศ์สุภา | กรรมการ | 4.นางสาวนภาพรรณ | กรรมการ |
| 5.นางสาววิจิตรา | กรรมการ/เลขานุการ | | |

โดยให้คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่รับสมัคร และกำหนดจำนวนกรรมการผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการที่จะได้รับเลือกตั้ง ภายใน 5 วันนับแต่วันที่ย่างยัดประกาศ/คำสั่งฉบับนี้
2. เตรียมการเลือกตั้ง ดำเนินการเลือกตั้ง นับคะแนนเสียง ประกาศผลการนับคะแนนเสียงและจัดทำบัญชีรายชื่อเรียงลำดับผู้ได้รับคะแนนเสียงมากที่สุดตามลำดับจนถึงผู้ได้รับคะแนนเสียงน้อยที่สุด
3. แจ้งผลการเลือกตั้งให้นายจ้างทราบภายใน 3 วัน นับแต่วันสิ้นสุดการเลือกตั้ง

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งสิ้นสุดภาระหน้าที่ภายหลังแจ้งผลการเลือกตั้งให้นายจ้างทราบ โดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 16 พฤษภาคม พ.ศ. 2568



ประกาศ ณ วันที่ 17 เมษายน พ.ศ. 2568

ลงชื่อ.....
(นายสมนต์)
กรรมการผู้จัดการ



P.S.C. STARCH PRODUCTS PLC.

999 MOO 5, TAMBON NONGYAI, AMPHUR NONGYAI, CHONBURI 20190 THAILAND

TEL : 038-219730 FAX : 038-219733 http://www.pscstarch.com

ประกาศ

ที่ P.S.C. จป.052/2568

เรื่อง รับสมัครคณะกรรมการ

ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตำแหน่งกรรมการผู้แทนลูกจ้าง

ด้วยคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง จะดำเนินการรับสมัครผู้แทนลูกจ้างเพื่อรับการเลือกตั้งเป็น คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของสถานประกอบกิจการ จำนวน 5 คน เพื่อเป็นผู้แทนในการร่วมปรึกษาหารือ ดูแล และเสนอความคิดเห็นเพื่อการพัฒนาการดำเนินงาน ด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยได้กำหนดรายละเอียดในการรับสมัคร

1. การรับสมัครเลือกตั้ง

ลูกจ้างระดับปฏิบัติการทุกคนในสถานประกอบกิจการมีสิทธิสมัครรับการเลือกตั้งเป็นกรรมการผู้แทนลูกจ้าง โดยผู้ประสงค์จะสมัครรับเลือกตั้งให้ยื่นใบสมัครต่อกรรมการดำเนินการเลือกตั้งคนหนึ่งคนใด ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

- | | | | |
|------------------|-------------------|-----------------|---------|
| 1.นางสาวกิตติยา | ประธาน | 2.นางสาวณิคมล | กรรมการ |
| 3.นางสาวพงศ์สุภา | กรรมการ | 4.นางสาวนภาพรรณ | กรรมการ |
| 5.นางสาววิจิตรา | กรรมการ/เลขานุการ | | |

2. ระยะเวลารับสมัครเลือกตั้ง

ตั้งแต่วันที่ 17 เมษายน พ.ศ. 2568 ถึงวันที่ 21 เมษายน พ.ศ. 2568

ตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึง เวลา 16.30 น.

สถานที่รับสมัคร ณ หน่วยงานความปลอดภัย บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน)

ประกาศให้ทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 17 เมษายน พ.ศ. 2568

ลงชื่อ.....
(นางสาวกิตติยา)
ประธานคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง



P.S.C. STARCH PRODUCTS PLC.

999 MOO 5, TAMBON NONGYAI, AMPHUR NONGYAI, CHONBURI 20190 THAILAND

TEL : 038-219730 FAX : 038-219733 http :// www.pscstarch.com

ประกาศ

ที่ P.S.C จป.053/2568

วันที่ 22 เมษายน พ.ศ. 2568

เรื่อง รายชื่อและหมายเลขประจำตัวผู้สมัครรับเลือกตั้ง

อ้างอิงตามประกาศรับสมัครคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เลขที่ P.S.C จป.052/2568 ได้รายชื่อผู้สมัครเลือกตั้งและกำหนดหมายเลขประจำตัวผู้สมัคร ดังนี้

หมายเลข	ชื่อ-นามสกุล	หมายเลข	ชื่อ-นามสกุล
หมายเลขที่ 1	นางสาวจิตตราพร	หมายเลขที่ 9	นายสุพล
หมายเลขที่ 2	นางสาวนนทรี	หมายเลขที่ 10	นายบรรพต
หมายเลขที่ 3	นายกรกต	หมายเลขที่ 11	นายสุรัชย์
หมายเลขที่ 4	นายรัชชัย	หมายเลขที่ 12	นายสรารุส
หมายเลขที่ 5	นางสาวศิวรรณ	หมายเลขที่ 13	นายสันต์
หมายเลขที่ 6	นางสาวพัชรินทร์	หมายเลขที่ 14	นายภาณุเดช
หมายเลขที่ 7	นายพูนลาภ	หมายเลขที่ 15	นางสาวดารณิรัตน์
หมายเลขที่ 8	นายธีระพงษ์	หมายเลขที่ 16	นางสาวแคทริยา

ลงชื่อ

(นางสาวกิตติยา

ประธานคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง

ลงชื่อ

(นางสาวณิกมล

กรรมการ

ลงชื่อ

(นางสาวนภาพรณ

กรรมการ

ลงชื่อ

(นางสาวพงศ์สุภา

กรรมการ

ลงชื่อ

(นางสาววิจิตรา

กรรมการ/เลขานุการ



P.S.C. STARCH PRODUCTS PLC.

999 MOO 5, TAMBON NONGYAI, AMPHUR NONGYAI, CHONBURI 20190 THAILAND

TEL : 038-219730 FAX : 038-219733 http :// www.pscstarch.com

ประกาศ

ที่ P.S.C เลขที่ จป 054/2568

เรื่อง กำหนดวัน เวลา และสถานที่เลือกตั้ง

คณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

ด้วยคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งจะดำเนินการเลือกตั้งผู้แทนลูกจ้างเป็นคณะกรรมการ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ จำนวน.....5.....คน เพื่อเป็นผู้แทนในการร่วมปรึกษาหารือ ดูแล และเสนอความคิดเห็นเพื่อพัฒนาการดำเนินงานด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยได้กำหนดวัน เวลาและสถานที่เลือกตั้งดังนี้

1. วัน/เวลา เลือกตั้ง

วันจันทร์ที่ 5 พฤษภาคม พ.ศ 2568 เวลา 09.00 น. ถึง 21.00 น.

2. สถานที่เลือกตั้ง

ณ โรงอาหาร บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน)

3. การหาเสียง

3.1 ให้ผู้สมัครรับเลือกตั้ง หาเสียง ณ โรงอาหาร บริษัท พี.เอส.ซี สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน) วันที่ 24 เมษายน พ.ศ. 2568 ถึงวันที่ 4 พฤษภาคม พ.ศ. 2568 โดยกำหนดช่วงเวลาหาเสียงตั้งแต่เวลา 11.30 - 12.00 น. (โดยประสานกับคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งเพื่อกำหนดลำดับในการหาเสียง)

3.2 ให้ผู้สมัครรับเลือกตั้ง หาเสียงโดยการปิดประกาศที่ป้ายประชาสัมพันธ์ของบริษัทฯ ซึ่งได้จัดเตรียมไว้ให้ วันที่ 24 เมษายน พ.ศ. 2568 ถึงวันที่ 4 พฤษภาคม พ.ศ. 2568

4. วิธีการเลือกตั้ง

4.1 ลูกจ้างทุกคนตรวจดูบัญชีรายชื่อลูกจ้าง ซึ่งบริษัทฯ นำมาปิดประกาศก่อนวันเลือกตั้ง หากบัญชีรายชื่อดังกล่าวไม่ถูกต้อง ให้แจ้งคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งเพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง

4.2 คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งได้ปิดประกาศรายชื่อและหมายเลขประจำตัวผู้สมัครรับเลือกตั้งและเตรียมหีบบัตรเลือกตั้งไว้จำนวน....1.....แห่ง ณ บริเวณ โรงอาหาร บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน)

4.3 ในวันเลือกตั้ง ลูกจ้างลงทะเบียนเซ็นชื่อรับบัตรเลือกตั้งจากคณะกรรมการเลือกตั้ง ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งจัดเตรียมไว้ให้ เขียนกากบาท (x) ด้วยปากกา ลงในบัตรเลือกตั้ง จำนวนไม่เกิน.....5.....คน/หมายเลข (ไม่เกินจำนวนกรรมการฯ ที่กำหนดไว้) และนำไปหย่อนลงในหีบบัตรเลือกตั้งที่เตรียมไว้ตามที่กำหนด กรณีมีปัญหาให้ประสานกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง ซึ่งอยู่ประจำหีบบัตรเลือกตั้ง



P.S.C. STARCH PRODUCTS PLC.

999 MOO 5, TAMBON NONGYAI, AMPHUR NONGYAI, CHONBURI 20190 THAILAND

TEL : 038-219730 FAX : 038-219733 http :// www.pscstarch.com

4.4 เมื่อสิ้นสุดการเลือกตั้งคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งนำหีบบัตรมา ณ ห้องประชุม 01 อาคารสำนักงาน บริษัท พี.เอส.ซี. โปรดักส์ จำกัด (มหาชน) เพื่อการนับคะแนนเสียงโดยเปิดเผย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 23 เมษายน พ.ศ. 2568

ลงชื่อ... [Redacted]

(นางสาวกิตติยา [Redacted])

ประธานคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง

ลงชื่อ... [Redacted]

(นางสาวนิชกมล [Redacted])

กรรมการ

ลงชื่อ... [Redacted]

(นางสาวนภาพรณ [Redacted])

กรรมการ

ลงชื่อ... [Redacted]

(นางสาวพงศ์สุภา [Redacted])

กรรมการ

ลงชื่อ... [Redacted]

(นางสาววิจิตรา [Redacted])

กรรมการ/เลขานุการ



P.S.C. STARCH PRODUCTS PLC.

999 MOO 5, TAMBON NONGYAI, AMPHUR NONGYAI, CHONBURI 20190 THAILAND

TEL : 038-219730 FAX : 038-219733 http :// www.pscstarch.com

ประกาศ

ที่ P.S.C. จป.055/2568

เรื่อง ผลการเลือกตั้ง (หนังสือแจ้งผลการเลือกตั้งกรรมการผู้แทนลูกจ้าง ระดับปฏิบัติการ)

วันที่ 6 พฤษภาคม 2568

เรื่อง แจ้งผลการเลือกตั้งกรรมการผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ

เรียน คุณสมนต์ [Redacted]

ตามประกาศ/คำสั่ง ที่ จป.050/2568 บริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง จำนวน 5 ท่าน ให้ดำเนินการเลือกตั้งผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ เพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการผู้แทนลูกจ้างในคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

โดยมี นางสาวกิตติยา [Redacted] เป็นประธานคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งนั้น คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง ได้ดำเนินการในเรื่องดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 5 พฤษภาคม 2568 โดยผู้สมัครมีทั้งสิ้นจำนวน 16 ท่าน และมีผลการเลือกตั้งโดยเรียงลำดับคะแนนที่มากที่สุดดังนี้

ลำดับที่	หมายเลข	ชื่อ-นามสกุล	คะแนน
1	หมายเลขที่ 2	นางสาวนนทรี [Redacted]	196
2	หมายเลขที่ 1	นางสาวจิตตราพร [Redacted]	172
3	หมายเลขที่ 5	นางสาวศศิธรณ์ [Redacted]	155
4	หมายเลขที่ 15	นางสาวดารณิรัตน์ [Redacted]	150
5	หมายเลขที่ 3	นายกรกต [Redacted]	131
6	หมายเลขที่ 6	นางสาวพัชรินทร์ [Redacted]	123
7	หมายเลขที่ 4	นายธวัชชัย [Redacted]	117
8	หมายเลขที่ 16	นางสาวแคทรียา [Redacted]	112
9	หมายเลขที่ 7	นายพูนลาภ [Redacted]	110
10	หมายเลขที่ 12	นายสรวิศ [Redacted]	85
11	หมายเลขที่ 14	นายภาณุเดช [Redacted]	70
12	หมายเลขที่ 8	นายธีระพงษ์ [Redacted]	69
13	หมายเลขที่ 13	นายสันต์ [Redacted]	65
14	หมายเลขที่ 11	นายสุรชัย [Redacted]	59
15	หมายเลขที่ 10	นายบวรพงศ์ [Redacted]	54
16	หมายเลขที่ 9	นายสุพล [Redacted]	34

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ... [Redacted]

นางสาวกิตติยา [Redacted]

ประธานกรรมการการเลือกตั้ง



คำสั่ง บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน)

ที่ P.S.C. จป.056/2568

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการผู้แทนนายจ้าง

เพื่อดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม

ในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

ตามกฎกระทรวง การจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ พ.ศ.2565 ตามข้อ 25 กำหนดให้นายจ้างของสถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างจำนวนห้าสิบคนขึ้นไป ต้องจัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการภายในสามสิบวันนับแต่วันที่มีลูกจ้างครบจำนวนดังกล่าว คณะกรรมการความปลอดภัยตามวรรคหนึ่ง ต้องประกอบด้วย นายจ้างหรือผู้แทนนายจ้างระดับบริหาร เป็นประธานกรรมการความปลอดภัย ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา และผู้แทนลูกจ้างเป็นกรรมการความปลอดภัยในการแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยตามวรรคสอง หากสถานประกอบกิจการตามวรรคหนึ่ง เป็นสถานประกอบกิจการในบัญชี 1 หรือบัญชี 2 ให้นายจ้างแต่งตั้งผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชาซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูงหรือระดับวิชาชีพจำนวนหนึ่งคนแล้วแต่กรณี เป็นกรรมการความปลอดภัยและเลขานุการ

การได้มาซึ่งกรรมการความปลอดภัยตามข้อ 25 กรรมการความปลอดภัยซึ่งเป็นผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา ให้นายจ้างแต่งตั้งจากลูกจ้างระดับหัวหน้างานหรือเทียบเท่าขึ้นไป

ทางบริษัทฯ จึงขอแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติตามรายนามดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	คุณสมบัติ	ดำรงตำแหน่ง
1	นายสมบัติ [REDACTED]	จป.บริหาร	ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา
2	นายภิญโญ [REDACTED]	จป.บริหาร	ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา
3	นายพนัสภูมิ [REDACTED]	จป.บริหาร	ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา
4	นายวรกร [REDACTED]	จป.บริหาร	ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา
5	นางสาววิจิตรา [REDACTED]	จป.วิชาชีพ	กรรมการความปลอดภัยและเลขานุการ

ทั้งนี้ให้ ผู้มีรายนามดังกล่าวเป็นคณะกรรมการผู้แทนนายจ้าง โดยการดำรงตำแหน่งมีผล ตั้งแต่ วันที่ 13 พฤษภาคม พ.ศ. 2568 ถึงวันที่ 12 พฤษภาคม พ.ศ. 2570



สั่ง ณ วันที่ 9 พฤษภาคม พ.ศ. 2568

ลงชื่อ..... [REDACTED]

(นายสมนต์ [REDACTED])

กรรมการผู้จัดการ



คำสั่ง บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน)

ที่ PSC จป.057/2568

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการผู้แทนลูกจ้าง

เพื่อดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม

ในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

ตามกฎกระทรวง การจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ พ.ศ.2565 ตามข้อ 25 กำหนดให้นายจ้างของสถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างจำนวนห้าสิบคนขึ้นไป ต้องจัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการภายในสามสิบวันนับแต่วันที่มีลูกจ้างครบจำนวนดังกล่าว คณะกรรมการความปลอดภัยตามวรรคหนึ่ง ต้องประกอบด้วย นายจ้างหรือผู้แทนนายจ้างระดับบริหาร เป็นประธานกรรมการความปลอดภัย ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา และผู้แทนลูกจ้างเป็นกรรมการความปลอดภัย

การได้มาซึ่งกรรมการความปลอดภัยตามข้อ 25 ให้ดำเนินการจัดหากรรมการความปลอดภัยซึ่งเป็นผู้แทนลูกจ้าง ให้มาจากลูกจ้างซึ่งไม่ใช่ลูกจ้างระดับบังคับบัญชาเลือกกันเอง

ทางบริษัทฯ จึงจัดให้มีการเลือกตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ คณะกรรมการผู้แทนลูกจ้าง และได้ผลการเลือกตั้งเรียบร้อยแล้ว จึงแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติตามรายนามดังนี้

1.นางสาวนนทรี [REDACTED]	กรรมการผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ
2.นางสาวจิตตราพร [REDACTED]	กรรมการผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ
3.นางสาวศศิธรณ์ [REDACTED]	กรรมการผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ
4.นางสาวดารณิรัตน์ [REDACTED]	กรรมการผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ
5.นายกรกต [REDACTED]	กรรมการผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ

ทั้งนี้ ผู้มีรายนามดังกล่าวเป็นคณะกรรมการผู้แทนลูกจ้าง โดยการดำรงตำแหน่งมีผล ตั้งแต่ วันที่ 13 พฤษภาคม พ.ศ. 2568 ถึงวันที่ 12 พฤษภาคม พ.ศ. 2570

สั่ง ณ วันที่ 9 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2568

ลงชื่อ..... [REDACTED]

(นายสมนต์ [REDACTED])

กรรมการผู้จัดการ





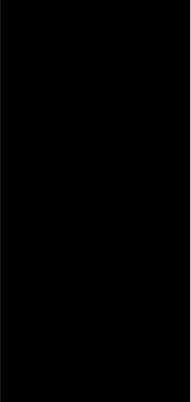
คำสั่ง บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ชโปรดักส์ จำกัด (มหาชน)

ที่ PSC จป.058/2568

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ตามกฎกระทรวงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานบุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. 2565 หมวด 2 คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ ข้อ 25 นายจ้างของสถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างจำนวนห้าสิบคนขึ้นไป ต้องจัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน) จึงขอแต่งตั้งบุคคลที่มีรายชื่อดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน)

1.นายสมนต์		ประธานกรรมการ
2.นายสมบัติ		กรรมการระดับบังคับบัญชา
3.นายภิญโญ		กรรมการระดับบังคับบัญชา
4.นายพนัสภูมิ		กรรมการระดับบังคับบัญชา
5.นายวรากร		กรรมการระดับบังคับบัญชา
6.นางสาวนนทิ		กรรมการผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ
7.นางสาวจิตตราพร		กรรมการผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ
8.นางสาวศศิธรณ์		กรรมการผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ
9.นางสาวดารณิรัตน์		กรรมการผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ
10.นายกรกต		กรรมการผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ
11.นางสาววิจิตรา		กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการความปลอดภัยมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- จัดทำนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ เสนอต่อนายจ้าง
- จัดทำแนวทางการป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วยหรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้าง หรือความปลอดภัยในการทำงานเสนอต่อนายจ้าง
- รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้างเพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ผู้รับเหมาและบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้บริการในสถานประกอบกิจการ
- ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

5.พิจารณาคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการเพื่อเสนอความเห็นต่อนายจ้าง

6.สำรวจการปฏิบัติการด้านความปลอดภัยในการทำงานและรายงานผลการสำรวจดังกล่าวรวมทั้งสถิติการประสบอันตรายที่เกิดขึ้นในสถานประกอบกิจการนั้นในการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยทุกครั้ง

7.พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงโครงการหรือแผนการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของลูกจ้างหัวหน้างาน ผู้บริหาร นายจ้าง และบุคลากรทุกระดับเพื่อเสนอความเห็นต่อนายจ้าง

8.จัดวางระบบให้ลูกจ้างทุกคนทุกระดับมีหน้าที่ต้องรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยต่อนายจ้าง

9.ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่เสนอต่อนายจ้าง

10.รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการความปลอดภัยเมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปีเสนอต่อนายจ้าง

11.ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

12.ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

ให้คณะกรรมการความปลอดภัยประชุมอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง หรือเมื่อกรรมการความปลอดภัยไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งร้องขอ การประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับที่คณะกรรมการความปลอดภัยกำหนดในการประชุมแต่ละครั้ง ให้แจ้งกำหนดการประชุมและระเบียบวาระการประชุมให้กรรมการความปลอดภัยทราบไม่น้อยกว่าสามวันก่อนถึงวันประชุม เว้นแต่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วนเมื่อเกิดอุบัติเหตุหรืออันตรายใดๆ ที่เป็นเหตุให้ลูกจ้างหรือบุคคลภายนอกสูญเสียอวัยวะพลภาพหรือเสียชีวิต ให้มีการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยโดยไม่ชักช้าเพื่อดำเนินการทบทวนรายงานการสอบสวนอุบัติเหตุ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางป้องกันแก้ไขต่อนายจ้าง

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการดำรงตำแหน่ง ตั้งแต่ วันที่ 13 พฤษภาคม 2568 ถึงวันที่ 12 พฤษภาคม พ.ศ. 2570

สั่ง ณ วันที่ 9 พฤษภาคม พ.ศ. 2568 เป็นต้นไป



ลงชื่อ...

(นายสมนต์)
กรรมการผู้จัดการ



P.S.C. STARCH PRODUCTS PLC.

999 MOO 5, TAMBON NONGYAI, AMPHUR NONGYAI, CHONBURI 20190 THAILAND

TEL : 038-219730 FAX : 038-219733 http://www.pscstarch.com

ประกาศ

ที่ P.S.C. จป.059/2568

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการผู้แทนนายจ้าง
เพื่อดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม
ในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

เพื่อให้พนักงานทุกระดับได้เข้าใจขอบเขตหน้าที่รับผิดชอบด้าน ความปลอดภัย สุขภาพอนามัยและ
สภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามที่ได้กำหนดไว้ในนโยบายความปลอดภัย

บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน) จึงขอแต่งตั้งบุคคลที่มีรายชื่อดังต่อไปนี้เป็น
คณะกรรมการผู้แทนนายจ้างในคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน)

1.นายสมบัติ		กรรมการระดับบังคับบัญชา
2.นายบุญญ		กรรมการระดับบังคับบัญชา
3.นายพนัสภูมิ		กรรมการระดับบังคับบัญชา
4.นายวรการ		กรรมการระดับบังคับบัญชา
5.นางสาววิจิตรา		กรรมการและเลขานุการ

โดยการดำรงตำแหน่งนี้ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 13 พฤษภาคม 2568 ถึง วันที่ 12 พฤษภาคม พ.ศ. 2570



ประกาศ ณ วันที่ 9 พฤษภาคม พ.ศ. 2568

ลงชื่อ

(นายสมนต์
ประธานกรรมการ



P.S.C. STARCH PRODUCTS PLC.

999 MOO 5, TAMBON NONGYAI, AMPHUR NONGYAI, CHONBURI 20190 THAILAND

TEL : 038-219730 FAX : 038-219733 http://www.pscstarch.com

ประกาศ

ที่ P.S.C. จป.060/2568

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการผู้แทนลูกจ้าง
เพื่อดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม
ในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

เพื่อให้พนักงานทุกระดับได้เข้าใจขอบเขตหน้าที่รับผิดชอบด้าน ความปลอดภัย สุขภาพอนามัยและ
สภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามที่ได้กำหนดไว้ในนโยบายความปลอดภัย

บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน) จึงขอแต่งตั้งบุคคลที่มีรายชื่อดังต่อไปนี้เป็น
คณะกรรมการผู้แทนลูกจ้างในคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน)

1.นางสาวนทรี		กรรมการผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ
2.นางสาวจิตตราพร		กรรมการผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ
3.นางสาวศศิธรณ์		กรรมการผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ
4.นางสาวดารณิรัตน์		กรรมการผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ
5.นายกรกต		กรรมการผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ

โดยการดำรงตำแหน่งนี้ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 13 พฤษภาคม 2568 ถึง วันที่ 12 พฤษภาคม พ.ศ. 2570



ประกาศ ณ วันที่ 9 พฤษภาคม พ.ศ. 2568

ลงชื่อ

(นายสมนต์
กรรมการผู้จัดการ



ประกาศ

ที่ P.S.C. จป.063/2568

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ตามกฎหมายกระทรวงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานบุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. 2565 หมวด 2 คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ ข้อ 25 นายจ้างของสถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างจำนวนห้าสิบคนขึ้นไป ต้องจัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน) จึงขอแต่งตั้งบุคคลที่มีรายชื่อดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน)

1.นายสมนต์	ประธานกรรมการ
2.นายสมบัติ	กรรมการระดับบังคับบัญชา
3.นายบุญญ	กรรมการระดับบังคับบัญชา
4.นายพนัสภูมิ	กรรมการระดับบังคับบัญชา
5.นายวราร	กรรมการระดับบังคับบัญชา
6.นางสาวนพรี	กรรมการผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ
7.นางสาวจิตตพร	กรรมการผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ
8.นางสาวศศิธร	กรรมการผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ
9.นางสาวดารณิรัตน์	กรรมการผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ
10.นายกรกต	กรรมการผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ
11.นางสาววิจิตรา	กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการความปลอดภัยมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- 1.จัดทำนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ เสนอต่อนายจ้าง
- 2.จัดทำแนวทางการป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วยหรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้าง หรือความไม่ปลอดภัยในการทำงานเสนอต่อนายจ้าง
- 3.รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้างเพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้บริการในสถานประกอบกิจการ
- 4.ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ



5.พิจารณาคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการเพื่อเสนอความเห็นต่อนายจ้าง

6.สำรวจการปฏิบัติตามความปลอดภัยในการทำงานและรายงานผลการสำรวจดังกล่าวรวมทั้งสถิติการประสบอันตรายที่เกิดขึ้นในสถานประกอบกิจการนั้นในการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยทุกครั้ง

7.พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงโครงการหรือแผนการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของลูกจ้างหัวหน้างาน ผู้บริหาร นายจ้าง และบุคลากรทุกระดับเพื่อเสนอความเห็นต่อนายจ้าง

8.จัดวางระบบให้ลูกจ้างทุกคนทุกระดับมีหน้าที่ต้องรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยต่อนายจ้าง

9.ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่เสนอต่อนายจ้าง

10.รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการความปลอดภัยเมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปีเสนอต่อนายจ้าง

11.ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

12.ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

ให้คณะกรรมการความปลอดภัยประชุมอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง หรือเมื่อกรรมการความปลอดภัยไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งร้องขอ การประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับที่คณะกรรมการความปลอดภัยกำหนดในการประชุมแต่ละครั้ง ให้แจ้งกำหนดการประชุมและระเบียบวาระการประชุมให้กรรมการความปลอดภัยทราบไม่น้อยกว่าสามวันก่อนถึงวันประชุม เว้นแต่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วนเมื่อเกิดอุบัติเหตุหรือภัยอันตรายใดๆ ที่เป็นเหตุให้ลูกจ้างหรือบุคคลภายนอกสูญเสียอวัยวะทุพพลภาพหรือเสียชีวิต ให้มีการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยโดยไม่ชักช้าเพื่อดำเนินการทบทวนรายงานการสอบสวนอุบัติเหตุรวมทั้งเสนอแนะแนวทางป้องกันแก้ไขต่อนายจ้าง

ทั้งนี้ ให้มีสิทธิและหน้าที่ในฐานะคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ ตั้งแต่วันที่ วันที่ 13 พฤษภาคม พ.ศ. 2568 ถึงวันที่ 12 พฤษภาคม พ.ศ. 2570



ประกาศ ณ วันที่ 9 พฤษภาคม พ.ศ. 2568 เป็นต้นไป

(นายสมนต์
กรรมการผู้จัดการ



P.S.C. STARCH PRODUCTS PLC.

999 MOO 5, TAMBON NONGYAI, AMPHUR NONGYAI, CHONBURI 20190 THAILAND

TEL : 038-219730 FAX : 038-219733 <http://www.pscstarch.com>

ภาพกิจกรรมเลือกตั้งคณะกรรมการผู้แทนายจ้าง
ณ โรงอาหาร วันที่ 5 พฤษภาคม 2568



P.S.C. STARCH PRODUCTS PLC.

999 MOO 5, TAMBON NONGYAI, AMPHUR NONGYAI, CHONBURI 20190 THAILAND

TEL : 038-219730 FAX : 038-219733 <http://www.pscstarch.com>

ภาพกิจกรรมเลือกตั้งคณะกรรมการผู้แทนายจ้าง
ณ โรงอาหาร วันที่ 5 พฤษภาคม 2568





P.S.C. STARCH PRODUCTS PLC.

999 MOO 5, TAMBON NONGYAI, AMPHUR NONGYAI, CHONBURI 20190 THAILAND

TEL : 038-219730 FAX : 038-219733 [http :// www.pscstarch.com](http://www.pscstarch.com)

ภาพกิจกรรมเลือกตั้งคณะกรรมการผู้แทนนายจ้าง
ณ ห้องประชุม 001 วันที่ 6 พฤษภาคม 2568



ภาคผนวก ข-16

แผนและการดำเนินงานและเป้าหมายด้านอาชีวอนามัย
และความปลอดภัย ประจำปี พ.ศ. 2568

[illegible]

กิจกรรม/โครงการ		วัตถุประสงค์	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	ปี 2568											
						Q1			Q2			Q3			Q4		
						Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec
18	ขั้นตอนการรักษาความปลอดภัยของอาหาร (Food Security) และการเก็บบันทึกเอกสารสำคัญ	ตามกฎหมาย	1 ครั้ง/ปี	จป.	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan
					Actual												
19	Food Defense การป้องกันการก่อการร้ายทางอาหาร	ตามกฎหมาย	1 ครั้ง/ปี	จป.	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan
					Actual												
20	การซ้อมแผนก่อการร้ายทางอาหาร	ตามกฎหมาย	1 ครั้ง/ปี	จป.	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan
					Actual												
21	การขึ้นข้อร้องความปลอดภัย และแผนฉุกเฉิน สำหรับพนักงานขนส่ง	ตามกฎหมาย	1 ครั้ง/ปี	จป.	Plan							Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan
					Actual												
22	โรคจากการประกอบอาชีพและการดูแลสุขภาพของพนักงาน	ตามกฎหมาย	1 ครั้ง/ปี	จป.	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan
					Actual												
23	อบรมความปลอดภัยในการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล	ตามกฎหมาย	1 ครั้ง/ปี	จป.	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan
					Actual												
24	อบรมปฐมพยาบาลและการช่วยเหลือกรณีฉุกเฉิน	ตามกฎหมาย	1 ครั้ง/ปี	จป.	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan
					Actual												
25	ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้าสำหรับลูกจ้างซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับไฟฟ้า	ตามกฎหมาย	กรณีเพิ่มเติม	จป.	Plan	กรณีเพิ่มเติม											
					Actual												
26	อบรมความปลอดภัยกับสารเคมีอันตรายและซ้อมแผนรับเหตุฉุกเฉิน	ตามกฎหมาย	1 ครั้ง/ปี	จป.	Plan		Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan
					Actual												
27	อบรมดับเพลิงขั้นต้น (40 %)	ตามกฎหมาย	กรณีเพิ่มเติม	จป.	Plan	กรณีเพิ่มเติม											
					Actual												
28	แผนอพยพหนีไฟ ,ซ้อมอพยพหนีไฟ	ตามกฎหมาย	1 ครั้ง/ปี	จป.	Plan									Plan	Plan	Plan	Plan
					Actual												
29	บุคลากรจัดการด้านความปลอดภัยในการขนส่ง	ตามกฎหมาย	กรณีเพิ่มเติม	จป.	Plan	กรณีเพิ่มเติม											
					Actual												
30	ฝึกอบรมผู้บังคับบันจัน ผู้ให้สัญญาณแก่ผู้ยึดเกาะวัสดุ ผู้ควบคุมการไต่บันจัน ชนิดอยู่กับที่ประเภทบันจันเหนือศีรษะ บันจันขาสูง หรือบันจันที่มีลักษณะการทำงานคล้ายกัน	ตามกฎหมาย	กรณีเพิ่มเติม	จป.	Plan	กรณีเพิ่มเติม											
					Actual												
31	ฝึกอบรมผู้บังคับบันจัน ผู้ให้สัญญาณแก่ผู้บังคับ ผู้ยึดเกาะวัสดุ ผู้ควบคุมการไต่บันจัน ชนิดอยู่กับที่ประเภทบันจันเคลื่อนที่	ตามกฎหมาย	กรณีเพิ่มเติม	จป.	Plan	กรณีเพิ่มเติม											
					Actual												
32	ความปลอดภัยในการทำงานบนที่สูง	ตามกฎหมาย	กรณีเพิ่มเติม	จป.	Plan	กรณีเพิ่มเติม											
					Actual												
33	ฝึกอบรมหลักสูตรผจญเหตุ ผู้ควบคุมงาน ผู้ช่วยเหลือ และผู้ปฏิบัติงานในที่อับอากาศ	ตามกฎหมาย	กรณีเพิ่มเติม	จป.	Plan	กรณีเพิ่มเติม											
					Actual												
34	อบรมทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงาน กรณีเกิดอุบัติเหตุ	ตามกฎหมาย	ตามกรณี	จป.	Plan	ตามกรณี											
					Actual												
35	อบรมทบทวนขั้นตอนการทำงาน กรณีมีกิจกรรมใหม่เปลี่ยนแปลงขั้นตอนการทำงาน	ตามกฎหมาย	ตามกรณี	จป.	Plan	ตามกรณี											
					Actual												

หมายเหตุ

Plan	หมายถึง	กำหนดการดำเนินงาน	จป.	หมายถึง	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ
Actual	หมายถึง	การปฏิบัติที่แท้จริง	คปอ.	หมายถึง	คณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน



กิจกรรมการฝึกอบรมด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ประจำปี 2568



กิจกรรมการฝึกอบรมด้านอาชีพอนามัยและความปลอดภัย ประจำปี 2568 (ต่อ)

ภาคผนวก ข-17

แผนเอกสารระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
ISO 45001/มอก.18000

แผนดำเนินการจัดทำระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (ISO 45001)

ขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการ		ผู้รับผิดชอบ	จำนวน (วัน)	ปี 2568													หมายเหตุ
					ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	ต.ค	พ.ย	ธ.ค		
Plan	1	กำหนดนโยบาย	ผู้บริหาร															
	1.1	ประกาศนโยบายด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย		1	*													
	1.2	แต่งตั้งคณะทำงาน		1	*													
	2	การอบรม	ผู้บริหาร/คณะทำงาน															
	2.1	ข้อกำหนดมาตรฐาน ISO 45001:2018		1		*												
	2.2	การประเมินความเสี่ยง		1		*												
	2.3	กฎหมายด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยและข้อกำหนดอื่นๆ		1		*												
	2.4	การติดตาม ตรวจสอบและการวัดผลปฏิบัติ ISO 45001:2018	1		*													
	3	การประเมินความเสี่ยง	ที่ปรึกษา/คณะทำงาน															
	3.1	เดินสำรวจตรวจสอบพื้นที่ต่างๆในโรงงาน		12	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
	3.2	ทบทวนการดำเนินงานตามข้อกำหนดกฎหมายอาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่เกี่ยวข้อง		4	*			*			*			*				
	3.3	ประเมินความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรมของแต่ละพื้นที่		12	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
	4	วางแผนการควบคุมการปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย															
4.1	จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย	72		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Do	5	กำหนดอำนาจหน้าที่	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย															
	5.1	กำหนดหน้าที่การดำเนินการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในองค์กร		1														
	5.2	อบรมและปลูกจิตสำนึกด้านความปลอดภัยแก่พนักงาน		12	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
	5.3	ฝึกซ้อมแผนฉุกเฉินด้านการอพยพหนีไฟ		2				*										
	5.4	จัดหาอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยแก่พนักงาน		365	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
	5.5	ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานและผู้รับเหมาต่างๆให้เกิดความปลอดภัย		365	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Check	6	การติดตาม ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานตามนโยบาย	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย															
	6.1	ตรวจสอบความปลอดภัยก่อนปฏิบัติงานทุกวัน		365	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
	6.2	เก็บข้อมูล สถิติ อุบัติเหตุ อุบัติการณ์และการเจ็บป่วยของพนักงาน		365	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
	7	การวัดผลการปฏิบัติ	หน่วยงานเอกชน	365														
	7.1	การวัดสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความร้อน แสง เสียง และสารเคมี		2				*					*					
	7.2	ตรวจสอบสุขภาพพนักงานประจำปี		1										*				
	7.3	ดำเนินการตรวจกิจกรรมต่างๆตามแผนที่กำหนดไว้	ผู้ตรวจประเมิน	12	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Action	8	การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	คณะกรรมการความปลอดภัย															
	8.1	แก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบจากการติดตามตรวจสอบการวัดผลการปฏิบัติการด้านต่างๆ		12	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
	8.2	นำข้อมูลที่ได้จากการติดตามตรวจสอบต่างๆ		12	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
	8.3	ประชุมคณะกรรมการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย		12	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
รวม				1997														

ภาคผนวก ข-18

แผนและกิจกรรมส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้แก่พนักงาน

กิจกรรม/โครงการ		ความถี่	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	ปี 2568											
					Q1			Q2			Q3			Q4		
					Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec
แผนการส่งเสริมคุณภาพชีวิตพนักงาน																
ด้านสุขภาพและความปลอดภัย																
1	ตรวจสอบสุขภาพประจำปี พร้อมให้คำปรึกษาด้านสุขภาพ	1 ครั้ง/ปี	ฝ่ายบุคคล/จป.	Plan									Plan	Plan	Plan	Plan
				Actual												
2	ปรับปรุงสภาพแวดล้อมให้ปลอดภัย เช่น ปรับระบบระบายอากาศ ตรวจสอบสารเคมีในที่ทำงาน	12 ครั้ง/ปี	ฝ่ายบุคคล/จป.	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan
				Actual												
ด้านสุขจิต																
1	มีช่องทางปรึกษานักจิตวิทยา	ตลอดทั้งปี	ฝ่ายบุคคล	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan
				Actual												
2	เพิ่มพื้นที่พักผ่อนในที่ทำงาน	ตลอดทั้งปี	ฝ่ายบุคคล	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan
				Actual												
ด้านพัฒนาทักษะและความก้าวหน้า																
1	จัดอบรมเชิงวิชาการและ Soft Skills (เช่น ความเป็นผู้นำ การสื่อสาร)	ตลอดทั้งปี	ฝ่ายบุคคล	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan
				Actual	Actual	Actual	Actual	Actual	Actual	Actual						
2	เปิดโอกาสให้พนักงานเสนอหัวข้ออบรมที่สนใจ	ตลอดทั้งปี	ฝ่ายบุคคล	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan
				Actual	Actual	Actual	Actual	Actual	Actual	Actual						
3	สร้างเส้นทางความก้าวหน้า (career path) ที่ชัดเจน พร้อมระบบพี่เลี้ยง	ตลอดทั้งปี	ฝ่ายบุคคล	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan
				Actual	Actual	Actual	Actual	Actual	Actual	Actual						
ด้านความสัมพันธ์และวัฒนธรรมองค์กร																
1	กิจกรรมสานสัมพันธ์	ตามเทศกาล	ฝ่ายบุคคล	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan
				Actual	Actual	Actual	Actual	Actual	Actual	Actual						
2	ส่งเสริมวัฒนธรรม "ชมเชยกันในที่ทำงาน"	ตลอดทั้งปี	ฝ่ายบุคคล	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan
				Actual	Actual	Actual	Actual	Actual	Actual	Actual						
3	สร้างช่องทางฟังเสียงพนักงาน	ตลอดทั้งปี	ฝ่ายบุคคล	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan	Plan
				Actual	Actual	Actual	Actual	Actual	Actual	Actual						
ประเมินผล																
1	แบบสำรวจความพึงพอใจทุก 6 เดือน	2 ครั้ง/ปี	ฝ่ายบุคคล/จป.	Plan						Plan						Plan
				Actual						Actual						
2	ประเมินอัตราการลาออกและการเจ็บป่วย	2 ครั้ง/ปี	ฝ่ายบุคคล/จป.	Plan						Plan						Plan
				Actual						Actual						
3	ปรับปรุงกิจกรรมตามผลการประเมินและข้อเสนอแนะ	2 ครั้ง/ปี	ฝ่ายบุคคล/จป.	Plan						Plan						Plan
				Actual						Actual						

หมายเหตุ

Plan

หมายถึง

กำหนดการดำเนินงาน

Actual

หมายถึง

การปฏิบัติที่แท้จริง

จป.

หมายถึง

ฝ่ายบุคคล

หมายถึง

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับ วิชาชีพ

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล



โครงการสร้างเสริมทันตสุขภาพในสถานประกอบการ



โครงการสร้างเสริมทันตสุขภาพในสถานประกอบการ

ภาคผนวก ข-19

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน



คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน
บริษัท พี.เอส.ซี สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน)

จัดทำโดยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน
ปรับปรุงครั้งที่ 8 วันที่ 1 สิงหาคม 2566

คำนำ

คู่มือความปลอดภัยในการทำงานนี้ ถือว่าเป็นกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ ที่พนักงานรวมถึงผู้เกี่ยวข้องทุกคน ผู้ที่เข้ามาทำงานในโรงงานจะต้องปฏิบัติตามโดยไม่มีข้อยกเว้น เนื่องด้วยบริษัทฯ ถือว่าความปลอดภัยเป็นความสำคัญอันดับแรกๆ ที่พนักงานและผู้เกี่ยวข้องต้องรับผิดชอบและปฏิบัติตามเพื่อป้องกันมิให้เกิดอุบัติเหตุในขณะทำงาน

บริษัทฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากทุกท่าน

(นายสมนต์ [REDACTED])

ประธานกรรมการ

1 สิงหาคม 2566

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
นโยบายความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	1
หน้าที่ความรับผิดชอบ	2
1. หน้าที่ความรับผิดชอบของ คณะกรรมการความปลอดภัย ฯ คปอ. 12 ข้อ	2
2. หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับวิชาชีพ (จป.วิชาชีพ) 13 ข้อ	3
3. หน้าที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับหัวหน้างาน 10 ข้อ	4
4. หน้าที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับเทคนิค 6 ข้อ	5
5. หน้าที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับเทคนิคชั้นสูง 9 ข้อ	5
6. หน้าที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับ บริหาร 4 ข้อ	6
7. หน้าที่หน่วยงานความปลอดภัย 10 ข้อ	6
8. หน้าที่ความรับผิดชอบ ของพนักงาน 11 ข้อ	7
หัวข้อที่ 1 : ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน	8
1. คำนิยามศัพท์	9
2. อุบัติเหตุจากการทำงาน	13
2.1 สาเหตุของอุบัติเหตุ	13
2.2 การสูญเสียจากอุบัติเหตุในการทำงาน	15
3. การเจ็บป่วยจากสภาพแวดล้อมในการทำงาน	16
3.1 สภาพแวดล้อมในการทำงานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	16
3.2 องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการเจ็บป่วยโรคจากการทำงาน	18
3.3 โรคจากการทำงาน	19

เรื่อง	สารบัญ (ต่อ)	หน้า
4. การป้องกันอุบัติเหตุและการเจ็บป่วยจากการทำงาน		24
5. ความร่วมมือและการส่งเสริมสุขภาพของลูกจ้าง		27
หัวข้อที่ 2 : กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน		31
1. พรบ. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2554		31
2. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในการทำงาน		38
หัวข้อที่ 3 : ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน		40
1. กฎความปลอดภัยทั่วไป		40
2. กฎความปลอดภัยในการทำงานเฉพาะเรื่อง		45
2.1 ความปลอดภัยในสำนักงาน		45
2.2 ความปลอดภัยในการทำงานยกอุปกรณ์ด้วยปั้นจั่น (Crane)		46
2.3 ความปลอดภัยในการใช้เครื่องจักร		47
2.4 ความปลอดภัยในการขนย้ายสิ่งของด้วยรถยก (โฟล์คลิฟท์)		48
2.5 ความปลอดภัยในการเคลื่อนย้ายของหนักด้วยมือ		49
2.6 ความปลอดภัยในการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า		51
2.7 ความปลอดภัยในงานเชื่อม		53
2.8 ความปลอดภัยในงานติดด้วยแก๊ส		55
2.9 ความปลอดภัยในงานเจียร์		56
2.10 ความปลอดภัยในการทำงานในที่สูง		57

เรื่อง	สารบัญ (ต่อ)	หน้า
หัวข้อที่ 6 : สัญลักษณ์ความปลอดภัย		79
1. เครื่องหมายความปลอดภัยที่ควรรู้		79
2. รูปสัญลักษณ์สารเคมีอันตราย		80
3. การอ่านสัญลักษณ์ NFPA 704		81
หัวข้อที่ 7 : อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล		83
1. อุปกรณ์ป้องกันศีรษะและใบหน้า		84
2. อุปกรณ์ป้องกันดวงตา		86
3. อุปกรณ์ป้องกันการได้ยิน		88
4. อุปกรณ์ป้องกันผิวหนัง		91
5. อุปกรณ์ป้องกันการตกจากที่สูง		94
6. อุปกรณ์ป้องกันระบบทางเดินหายใจ		95
7. อุปกรณ์ป้องกันเท้า		96
กิจกรรม 5 ส.สู่ความปลอดภัย		98

เรื่อง	สารบัญ (ต่อ)	หน้า
2.11 ความปลอดภัยสำหรับผู้รับเหมา		58
2.12 ความปลอดภัยการทำงานที่อับอากาศ		59
2.13 ความปลอดภัยการทำงานสารเคมี		62
หัวข้อที่ 4 : การปฐมพยาบาล		64
ข้อเสนอแนะการปฐมพยาบาล		64
วิธีการห้ามเลือด		64
หลักการปฐมพยาบาลเบื้องต้นเพื่อช่วยในการหายใจ		65
การเคลื่อนย้ายผู้ป่วย		65
หัวข้อที่ 5 : แผนฉุกเฉิน		68
1. แผนฉุกเฉิน		68
1.1 แผนฉุกเฉินกรณีสารเคมีหกรั่วไหล		68
1.2 แผนฉุกเฉินกรณี Boiler ทำงานผิดปกติและมีโอกาสระเบิดได้		69
1.3 แผนฉุกเฉินกรณีแอมโมเนียรั่วไหล		70
2. แผนฉุกเฉินเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้และอพยพหนีไฟ		71
2.1 การป้องกันและระงับอัคคีภัย		72
2.2 อุปกรณ์ดับเพลิง		73



บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน)

ด้วยบริษัทฯ มีความห่วงใยในเรื่องความปลอดภัยสุขภาพอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงานของพนักงานทุกคน จึงมุ่งที่จะให้การดำเนินงานด้านดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และต่อเนื่องควบคู่ไปกับการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน ฉะนั้นจึงได้กำหนดนโยบายเพื่อนำสู่การปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ความปลอดภัยในการทำงานถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบอันดับแรกในการปฏิบัติงานของ พนักงานทุกคน
2. บริษัทฯ จะสนับสนุนให้มีการปรับปรุงสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมให้ปลอดภัย
3. บริษัทฯ จะสนับสนุนส่งเสริมให้มีกิจกรรมความปลอดภัยต่าง ๆ ที่จะช่วยกระตุ้นจิตสำนึกของพนักงาน เช่น การอบรม จูงใจ ประชาสัมพันธ์ การแข่งขันด้านความปลอดภัย เป็นต้น
4. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องกระทำคนให้เป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้ นำ อบรม ฝึกสอน จูงใจ ให้พนักงานปฏิบัติด้วยวิธีที่ปลอดภัย
5. พนักงานทุกคนต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อร่วมงาน ตลอดจนทรัพย์สิน ของบริษัทฯ เป็นสำคัญตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
6. พนักงานทุกคนต้องดูแลความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยในพื้นที่ที่ปฏิบัติงาน
7. พนักงานทุกคนต้องให้ความร่วมมือในโครงการความปลอดภัย อาชีวอนามัยของบริษัทฯ และมีสิทธิเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุงสภาพการทำงาน และวิธีการทำงานให้ปลอดภัย
8. บริษัทฯ จะจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ข้างต้นเป็นประจำ จึงประกาศมาให้ทราบ และถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 21 มีนาคม 2548 เป็นต้นไป

ลงชื่อ.....

(นายสมนต์)
ประธานกรรมการ

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด

1

2. หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับวิชาชีพ (จป.วิชาชีพ) 13 ข้อ

หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ มีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- 1) ตรวจสอบ และเสนอแนะให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- 2) วิเคราะห์งานเพื่อชี้บ่งอันตราย รวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกัน หรือขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัยเสนอต่อนายจ้าง
- 3) ประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยในการทำงาน
- 4) วิเคราะห์แผนงานโครงการ รวมทั้งข้อเสนอแนะของหน่วยงานต่างๆ และเสนอแนะมาตรการความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง
- 5) ตรวจสอบประเมินการปฏิบัติงานของสถานประกอบการให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือ มาตรการความปลอดภัยในการทำงาน
- 6) แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือตามข้อ 3
- 7) แนะนำ ฝึกสอน อบรมลูกจ้างเพื่อให้การปฏิบัติงานปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดความ ไม่ปลอดภัยในการทำงาน
- 8) ตรวจสอบ และประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือดำเนินการร่วมกับบุคคล หรือหน่วยงานที่ขึ้นทะเบียนกับกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานเป็นผู้รับรอง หรือตรวจสอบเอกสารหลักฐาน รายงานในการตรวจสอบสภาพแวดล้อมในการทำงานภายในสถานประกอบการ
- 9) เสนอแนะต่อนายจ้างเพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับสถานประกอบการ และพัฒนาให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
- 10) ตรวจสอบสาเหตุ และวิเคราะห์การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญเนื่องจากการทำงาน และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะต่อนายจ้างเพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ซ้ำซ้ำ
- 11) รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงาน และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญเนื่องจากการทำงานของลูกจ้าง
- 12) ให้ความรู้และอบรมด้านโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อมแก่ลูกจ้างก่อนเข้าทำงาน และระหว่างทำงาน เพื่อทบทวนความรู้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 13) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอันตามที่นายจ้างมอบหมาย

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด

3

1. หน้าที่ความรับผิดชอบของ คณะกรรมการความปลอดภัย ฯ คปอ. 12 ข้อ

- 1) จัดทำนโยบายด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบการเสนอต่อนายจ้าง
- 2) จัดทำแนวทางการป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วยหรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญเนื่องจากการทำงานของลูกจ้างหรือความปลอดภัยในการทำงานเสนอต่อนายจ้าง
- 3) รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้างเพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ผู้รับเหมาและบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้บริการในสถานประกอบการ
- 4) ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบการ
- 5) พิจารณาคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบการเพื่อเสนอความเห็นต่อนายจ้าง
- 6) ดำเนินการปฏิบัติการด้านความปลอดภัยในการทำงานและรายงานผลการสำรวจดังกล่าว รวมทั้งสถิติการประสบอันตรายที่เกิดขึ้นในสถานประกอบการนั้น ในการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยทุกครั้ง
- 7) พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงโครงการหรือแผนการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของลูกจ้าง หัวหน้างาน ผู้บริหาร นายจ้างและบุคลากรทุกระดับเพื่อเสนอความเห็นต่อนายจ้าง
- 8) จัดวางระบบให้ลูกจ้างทุกคนทุกระดับมีหน้าที่ต้องรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยต่อนายจ้าง
- 9) ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่เสนอต่อนายจ้าง
- 10) รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการความปลอดภัยเมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปีเสนอต่อนายจ้าง
- 11) ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบการ
- 12) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอันตามที่นายจ้างมอบหมาย

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด

2

3. หน้าที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับหัวหน้างาน 10 ข้อ

- 1) กำกับดูแลลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบการ
- 2) วิเคราะห์งานในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อค้นหาความเสี่ยงหรืออันตรายเบื้องต้น จากการดำเนินงานโดยอาจร่วมดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูงหรือระดับวิชาชีพ
- 3) จัดทำคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยร่วมดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูงหรือระดับวิชาชีพ เพื่อเสนอคณะกรรมการความปลอดภัยหรือนายจ้าง แล้วแต่กรณีและทบทวนคู่มือดังกล่าวตามที่ยินยจ้างกำหนด โดยนายจ้างต้องกำหนดให้มีการทบทวนอย่างน้อยทุกหกเดือน
- 4) สอนวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องแก่ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน
- 5) ตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่องจักรเครื่องมือและอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยก่อนลงมือปฏิบัติงานประจำวัน
- 6) กำกับดูแลการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลของลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- 7) รายงานการประสบอันตราย การเจ็บป่วยหรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญเนื่องจากการทำงานของลูกจ้างต่อนายจ้างและแจ้งต่อนายจ้างที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูงหรือระดับวิชาชีพ สำหรับสถานประกอบการที่มีหน่วยงานความปลอดภัยให้แจ้งต่อหน่วยงานความปลอดภัยพื้นที่ที่เกิดเหตุ
- 8) ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วยหรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องจากการทำงานของลูกจ้างร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูงหรือระดับวิชาชีพและรายงานผลการตรวจสอบ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาค่อนนายจ้าง เพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ซ้ำซ้ำ
- 9) ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมความปลอดภัยในการทำงาน
- 10) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอันตามที่นายจ้างหรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารมอบหมาย

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด

4

4. หน้าที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับเทคนิค 6 ข้อ

- 1) ตรวจสอบและเสนอแนะให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- 2) วิเคราะห์งานเพื่อชี้บ่งอันตราย รวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันและขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัยเสนอต่อนายจ้าง
- 3) แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือตามข้อ 3 (ข้อ 3 นี้คือข้อที่ระบุว่า สถานประกอบการจะต้องจัดให้มีข้อบังคับ และคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยไว้ในสถานประกอบการ)
- 4) ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะต่อนายจ้างเพื่อป้องกันการเกิดเหตุโดยไม่ชักช้า
- 5) รวบรวมสถิติ จัดทำรายงาน และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้าง
- 6) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

5. หน้าที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับ เทคนิคขั้นสูง 9 ข้อ

- 1) ตรวจสอบและเสนอแนะให้นายจ้างปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- 2) วิเคราะห์งานเพื่อชี้บ่งอันตราย รวมทั้งกำหนดมาตรการป้องกันและขั้นตอนการทำงานอย่างปลอดภัยเสนอต่อนายจ้าง
- 3) วิเคราะห์แผนงานโครงการ รวมทั้งข้อเสนอแนะของหน่วยงานต่างๆ และเสนอแนะมาตรการความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง
- 4) ตรวจสอบประเมินการปฏิบัติงานของสถานประกอบการให้เป็นไปตามแผนงานโครงการหรือมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน
- 5) แนะนำให้ลูกจ้างปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือตามข้อ 3 (ข้อ 3 นี้ คือ ข้อที่ระบุว่า สถานประกอบการจะต้องจัดให้มีข้อบังคับ และคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยไว้ในสถานประกอบการ)
- 6) แนะนำ ฝึกสอน อบรมลูกจ้าง เพื่อให้การปฏิบัติงานปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการทำงาน
- 7) ตรวจสอบหาสาเหตุและวิเคราะห์การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะต่อนายจ้างเพื่อป้องกัน การเกิดเหตุโดยไม่ชักช้า

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด

5

- 8) รวบรวมสถิติ วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงาน และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประสบ อันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้าง
- 9) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

6. หน้าที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับ บริหาร 4 ข้อ

- 1) กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับซึ่งอยู่ในบังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร
- 2) เสนอแผนงานโครงการด้านความปลอดภัยในการทำงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบต่อนายจ้าง
- 3) ส่งเสริม สนับสนุน และติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน ให้เป็นไปตามแผนงานโครงการเพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับสถานประกอบการกิจการ
- 4) กำกับ ดูแล และติดตามให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อความปลอดภัยของลูกจ้างตามที่ ได้รับรายงานหรือตามข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน คณะกรรมการ หรือหน่วยงานความปลอดภัย

7. หน้าที่หน่วยงานความปลอดภัย 10 ข้อ

- 1) วางแผนการดำเนินงานสำหรับการจัดความเสี่ยงของสถานประกอบการและดูแลให้มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
- 2) จัดทำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการป้องกันอันตรายจากอุบัติเหตุ อุบัติภัย และควบคุมความเสี่ยงภายในสถานประกอบการ
- 3) จัดทำคู่มือและมาตรฐานว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานไว้ในสถานประกอบการเพื่อให้ลูกจ้างหรือผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้ประโยชน์
- 4) กำหนดชนิดของอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่เหมาะสมกับลักษณะความเสี่ยงของงานเสนอต่อนายจ้าง เพื่อจัดให้ลูกจ้างหรือผู้ที่เกี่ยวข้องสวมใส่ขณะปฏิบัติงาน
- 5) ส่งเสริม สนับสนุน ด้านวิชาการและการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในสถานประกอบการเพื่อให้ลูกจ้างปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดการประสบอันตรายหรือการเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการทำงานรวมทั้งด้านการควบคุมป้องกันอัคคีภัยและอุบัติเหตุร้ายแรงด้วย
- 6) จัดอบรมเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานและข้อปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานแก่ลูกจ้างที่เข้าทำงานใหม่ก่อนให้ปฏิบัติงาน รวมทั้งลูกจ้างซึ่งต้องทำงานที่มีความแตกต่างไปจากงานเดิมที่เคยปฏิบัติอยู่และอาจเกิดอันตรายด้วย

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด

6

หัวข้อที่ 1

ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน



8. หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงาน 11 ข้อ

- 1) ปฏิบัติตามนโยบายอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม, พรบ.ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554, กฎระเบียบ, ข้อกำหนด, คู่มือและมาตรฐานการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานโดยให้ความปลอดภัย
- 2) ปฏิบัติตามแผนดำเนินงาน ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและ กิจการของหน่วยงานให้บรรลุ ตามเป้าหมาย
- 3) ตรวจสอบ/แก้ไข/รายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย และข้อบกพร่องที่มีผลกระทบต่อความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมขอผลิตภัณฑ์ และการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
- 4) ควบคุมการทำงานของผู้รับเหมาให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อกำหนดมาตรฐานและคู่มือการปฏิบัติงาน
- 5) ร่วมเป็นคณะทำงานหรือคณะกรรมการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมตามที่ได้รับแต่งตั้งและมอบหมาย
- 6) เข้าร่วมดำเนินงาน ด้านคุณภาพความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- 7) รายงานอุบัติเหตุ/อุบัติการณ์ให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบทันที
- 8) ใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยตามมาตรฐานการปฏิบัติงานและตรวจสอบดูแลให้พร้อมใช้งาน
- 9) ตรวจสอบดูแลและใช้เครื่องจักร อุปกรณ์ให้ถูกต้องและปลอดภัย โดยให้มีผลกระทบต่องานน้อยที่สุด
- 10) จัดทำและควบคุมเอกสารให้เป็นไปตามมาตรฐาน
- 11) ฝึกอบรม/ปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบตามแผนรับเหตุฉุกเฉิน

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด

7

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด

8

หัวข้อที่ 1 : ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน

ประกอบด้วยหัวข้อ

1. คำนิยามศัพท์
2. อุบัติเหตุจากการทำงาน
3. การเจ็บป่วยจากสภาพแวดล้อมการทำงาน
4. การป้องกันอุบัติเหตุและการเจ็บป่วยจากการทำงาน

1. คำนิยามศัพท์

คำจำกัดความต่อไปนี้ เป็นคำศัพท์ ที่ปรากฏอยู่ใน “คู่มือความปลอดภัย” สำหรับผู้ใช้ควรทำความเข้าใจคำศัพท์ต่างๆ ต่อไปนี้ให้ถูกต้องตรงกัน เพื่อให้การใช้คู่มือดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อตัวพนักงานเอง

1. อุบัติเหตุ (ACCIDENT)

เหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดการบาดเจ็บหรือเกิดความเสียหาย มักเกิดขึ้นอย่างกะทันหันและไม่มีการเตือนล่วงหน้า ตัวอย่างของอุบัติเหตุ ได้แก่ รถชน การหกล้ม และ อุบัติเหตุในที่ทำงาน อุบัติเหตุอาจเกิดจากความประมาท เลินเล่อ หรือขาดความรู้ เมื่อเกิดอุบัติเหตุขึ้น สิ่งสำคัญคือต้องรับผิดชอบต่อผลที่ตามมาและดำเนินการเพื่อป้องกันอุบัติเหตุที่คล้ายกันไม่ให้เกิดขึ้นสาเหตุอุบัติเหตุ ได้แก่ :

- อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร สภาพแวดล้อม ไม่ปลอดภัย (Hardware)
- วิธีการทำงานไม่ปลอดภัย หรือ ไม่มีการกำหนดวิธีขั้นตอนการทำงาน (Software)
- ผู้ปฏิบัติงานมีพฤติกรรมเสี่ยง ประมาท สภาพร่างกายไม่พร้อมปฏิบัติงาน (Human ware)

2. อุบัติการณ์ (INCIDENT)

เหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดการบาดเจ็บหรือเกิดความเสียหาย แต่อาจจะไม่ส่งผลให้เกิดอันตรายต่างๆ เช่น รถลื่นไถลบนถนนเปียกหรือคนงานลื่นบนพื้นเปียก เหตุการณ์อาจเกิดจากสภาวะที่ไม่ปลอดภัยหรือพฤติกรรมที่ไม่ระมัดระวัง แม้จะไม่ก่อให้เกิดอันตรายใดๆ แต่ก็ยังสามารถเป็นสัญญาณเตือนว่าอาจเกิดสิ่งร้ายแรงขึ้นได้หากไม่แก้ไขสถานการณ์

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด

9

ตัวอย่างของเหตุการณ์ ได้แก่ :

- ลื่นบนพื้นเปียก
- การหล่นของสิ่งของจากที่สูง
- รถลื่นไถลบนถนนที่เปียก
- พนักงานที่เข้าไปในพื้นที่อันตรายโดยไม่มีอุปกรณ์ป้องกันที่เหมาะสม

3. เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (NEAR MISS)

เหตุการณ์ที่เกือบทำให้ได้รับบาดเจ็บหรือเกือบที่จะเกิดความเสียหาย แต่ไม่ได้เกิดขึ้น เนื่องจาก การแทรกแซง แก๊วหรือโชคช่วยได้อย่างทันท่วงที เช่นบางคนที่จะกดคลองเกือบล้มแต่ได้ทันก่อนจะตกลงพื้น เหตุที่เกือบจะเกิดอุบัติเหตุมักถูกมองข้ามเพราะไม่ได้ทำให้เกิดอันตรายใด ๆ แต่เราต้องนำเสนอหรือรายงานให้ทราบเพื่อเรียนรู้จากสถานการณ์และดำเนินการเพื่อป้องกันอุบัติเหตุที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

ตัวอย่างของการเกือบพลาด ได้แก่ :

- สะดุดคลองและตั้งหลักได้ก่อนที่จะล้มลง
- รถยก Forklift เกือบชนแต่เบรกได้ทัน
- เกือบเดินตกจากที่สูงแต่เพื่อนมาดึงตัวไว้ได้ทัน



คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด

10

ความแตกต่างที่สำคัญระหว่างอุบัติเหตุ เหตุการณ์

และเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ

- อุบัติเหตุส่งผลให้เกิดการบาดเจ็บหรือเกิดความเสียหาย ในขณะที่เหตุการณ์ต่างๆ มีโอกาสที่จะทำให้เกิดการบาดเจ็บหรือความเสียหาย ส่วนเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุอาจจะทำให้เกิดอุบัติเหตุได้
- อุบัติเหตุอาจเกิดจากความประมาท เลินเล่อ หรือขาดความรู้ เหตุการณ์อาจเกิดจากสภาวะที่ไม่ปลอดภัยหรือพฤติกรรมที่ประมาท และเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุมักถูกมองข้ามเพราะไม่มีอันตรายใดๆ เกิดขึ้น
- ควรมีการรายงานอุบัติเหตุและขั้นตอนในการป้องกันอุบัติเหตุในลักษณะเดียวกันนี้เพื่อไม่ให้เกิดขึ้นอีกในอนาคต เหตุการณ์ควรที่จะได้รับการแก้ไขเพื่อป้องกันไม่ให้ความรุนแรงขึ้นและควรมีการรายงานเหตุการณ์ที่เกือบจะเกิดอุบัติเหตุเพื่อระบุความเสี่ยง
- อุบัติเหตุควรได้รับการพิจารณาอย่างจริงจัง เหตุการณ์ควรได้รับการแก้ไขตั้งแต่เนิ่นๆ และเหตุการณ์ที่เกือบจะเกิดอุบัติเหตุสามารถเป็นบทเรียนที่มีค่าเพื่อช่วยป้องกันอุบัติเหตุในอนาคต
- อุบัติเหตุมักเกิดขึ้นกะทันหันและไม่มีการเตือนล่วงหน้า ในขณะที่เหตุการณ์อาจมีสัญญาณเตือนบางอย่าง และเหตุการณ์ที่เกือบจะเกิดอุบัติเหตุมักเกิดเนื่องจากการแทรกแซง แก๊วหรือโชคช่วยได้อย่างทันท่วงที

สิ่งสำคัญคือต้องตระหนักถึงความแตกต่างระหว่างอุบัติเหตุ เหตุการณ์ และเหตุการณ์ที่เกือบจะเกิดอุบัติเหตุ เพื่อให้เราสามารถดำเนินการเพื่อป้องกันสถานการณ์ในลักษณะเดียวกันนี้ไม่ให้เกิดขึ้นอีกในอนาคต การรายงานเหตุการณ์ที่เกือบจะเกิดอุบัติเหตุเป็นสิ่งสำคัญในการเรียนรู้จากสถานการณ์และตรวจสอบให้แน่ใจว่าอุบัติเหตุจะไม่เกิดขึ้นอีกในอนาคต

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด

11

4. การป้องกันอุบัติเหตุ (ACCIDENT PREVENTION)

โปรแกรมการดำเนินการเพื่อจำกัด/ลด/ควบคุม/ป้องกัน อุบัติเหตุและผลลัพธ์ที่กำหนดขึ้นเพื่อลดอุบัติเหตุและศักยภาพที่อาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุ ต่อระบบ ต้ององค์กร หรือต่อกิจกรรมต่างๆ ขององค์กร

5. กฎระเบียบข้อบังคับ (REGULATION)

กฎระเบียบข้อบังคับ หรือ กฎหมายที่ควบคุมการดำเนินการหรือการปฏิบัติงานให้เกิดความปลอดภัย

6. ความปลอดภัย (SAFETY)

การที่ปราศจากการเกิดอุบัติเหตุหรือมีสภาวะที่ไม่ปลอดภัย เช่น เกิดความเจ็บปวด การบาดเจ็บ การสูญเสีย หรือทรัพย์สินเสียหาย

7. การกระทำที่ไม่ปลอดภัย (UNSAFE ACT)

การฝ่าฝืนขั้นตอนการปฏิบัติงาน ไม่สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ซึ่งอาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุขึ้นได้

8. สภาพการณ์ ที่ไม่ปลอดภัย (UNSAFE CONDITION)

สภาพการณ์ หรือสภาพแวดล้อมที่มีอันตราย ซึ่งสามารถก่อให้เกิดอุบัติเหตุหรือความสูญเสีย

9. ผู้รับเหมา (CONTRACTOR)

บริษัทส่วนหรือบุคคลอื่นที่ บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน) เป็นผู้จ้างให้ปฏิบัติงานหรือให้ปฏิบัติงานที่ตามที่บริษัท ฯ มอบหมาย

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด

12

2. อุบัติเหตุจากการทำงาน

2.1 สาเหตุของอุบัติเหตุ

การเกิดอุบัติเหตุที่ทำให้เกิดการบาดเจ็บและความเสียหายต่างๆ เป็นผลที่สืบเนื่องโดยตรงมาจากการกระทำที่ไม่ปลอดภัย และ/หรือสภาวะแวดล้อมที่ไม่ปลอดภัย ได้แก่

1) การกระทำที่ไม่ปลอดภัย (Unsafe Acts)

สาเหตุ → การเกิดอุบัติเหตุ 85% เกิดจากการกระทำของคนหรือมนุษย์

- ทำงานลัดขั้นตอนหรือรีบเร่งเกินไป
- การมีทัศนคติในการทำงานไม่ถูกต้อง เช่น เชื่อว่าอุบัติเหตุเป็นเรื่องของเคราะห์กรรม
- สภาพร่างกายไม่พร้อม เช่น ดื่มสุรา/เมากา/มีปัญหาครอบครัวใช้สิ่งเสพติด เป็นต้น
- ไม่ทำงานตามขั้นตอนการทำงานหรือหัวหน้างานแนะนำ
- ไม่หยุดเครื่องจักรก่อนซ่อมหรือบำรุง
- ไม่สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยในขณะที่ปฏิบัติงานกับสารเคมีอันตราย
- ยกเครื่องย้ายอุปกรณ์ในท่าทางที่ไม่ปลอดภัย
- ผ่านกฎระเบียบข้อบังคับและป้ายเตือนด้านความปลอดภัย
- ปฏิบัติงานโดยไม่มีหน้าที่ หรือขาดความรู้ ทักษะ หรือความชำนาญ
- หยอกล้อ เล่นกัน ระหว่างปฏิบัติงาน



คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด

13

2.2 การสูญเสียจากอุบัติเหตุในการทำงาน

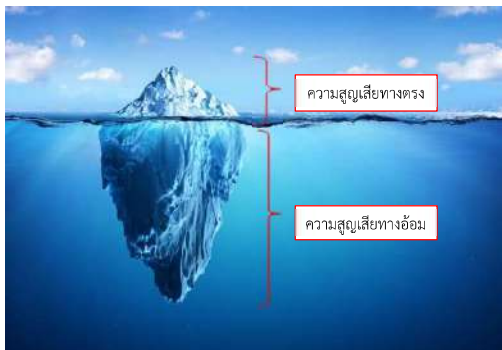
ความสูญเสียหรือค่าใช้จ่ายอันเนื่องมาจากอุบัติเหตุจากการทำงาน อาจแบ่งออกเป็น 2 ประเภทย่อย ดังนี้

1) ความสูญเสียทางตรง

- ค่ารักษาพยาบาล
- ค่าทดแทน
- ค่าทำขวัญ ค่าทำศพ
- ค่าประกันชีวิต

2) ความสูญเสียทางอ้อม

- ลูกจ้าง ได้รับความบาดเจ็บ ความพิการ เสียขวัญและกำลังใจ
- ครอบครัว สูญเสียคนรัก ขาดรายได้ สูญเสียโอกาส
- นายจ้าง ผลผลิต ค่าล่วงเวลา ค่าใช้จ่ายฝึกคนใหม่
- ประเทศชาติ ขาดกำลังคนชำนาญงาน เศรษฐกิจเสียหาย



คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด

15

2) สภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย (Unsafe Conditions)

สาเหตุ → การเกิดอุบัติเหตุ 15 % เกิดจากสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย

- การวางผังโรงงาน หรือกระบวนการผลิตที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม
- ไม่มีมาตรการป้องกันส่วนที่เป็นอันตรายของเครื่องจักรหรือส่วนที่เคลื่อนไหวต่างๆ เช่น เฟือง/โซ่/พูลเลย์/ไฟสวิตช์/เพลากลียว/ใบมีด และสพานพาน เป็นต้น
- ระบบไฟฟ้า หรืออุปกรณ์ไฟฟ้าขาดบกพร่องขาดการตรวจสอบ บำรุงรักษา
- ความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย และความสกปรก ขาดการจัดเก็บวัสดุสิ่งของหรือไม่จัดทำ 5 ส.
- สภาพและสิ่งแวดล้อมในการทำงานไม่ดี เช่น แสงสว่างไม่เพียงพอ การระบายอากาศไม่ดี/เสียงดัง/ฝุ่นละออง/ความร้อนสูง/โอโซนของสารเคมี เป็นต้น



คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด

14

3. การเจ็บป่วยจากสภาพแวดล้อมในการทำงาน

3.1 สภาพแวดล้อมในการทำงานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

สภาพแวดล้อมในการทำงานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ หมายถึง สิ่งหรือสภาพต่างๆ ที่อยู่รอบตัวผู้ปฏิบัติงาน เช่น ความร้อน ความเย็น แสงสว่าง เสียงดัง ควันพิษ ก๊าซ ไอสาร ฝุ่น พุ่ม ละออง สารเคมี เชื้อโรค และสัตว์ต่างๆ นอกจากนี้ยังรวมถึงสภาพการทำงานที่ซ้ำซาก การทำงาน เป็นต้น ความไม่เหมาะสมของสภาพแวดล้อมในการทำงาน นับว่าเป็นปัจจัยที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการก่อให้เกิดการเจ็บป่วยจากการทำงาน

สภาพแวดล้อมในการทำงานที่อยู่รอบตัวผู้ปฏิบัติงานซึ่งอาจทำให้เกิดการเจ็บป่วย หรือโรคจากการทำงาน แบ่งเป็น 5 กลุ่ม ได้แก่ สภาพแวดล้อมทางกายภาพ ทางเคมี ทางชีวภาพ ทางกายศาสตร์ และทางจิตวิทยาสังคม



1) สภาพแวดล้อมทางกายภาพ

เช่น ความร้อน ความเย็น แสงสว่าง เสียงดัง ความสั่นสะเทือน รังสี และความกดดันบรรยากาศ เป็นต้น

2) สภาพแวดล้อมทางเคมี

เช่น สารเคมีชนิดต่างๆ ที่เป็นวัตถุติดไฟ หรือผลผลิต หรือของเสียที่ต้องกำจัด โดยทั่วไปสารเคมีดังกล่าวอาจอยู่ในรูป ก๊าซ ไอสาร ฝุ่น พุ่ม ควัน ละออง หรือในรูปของเหลว ตัวอย่างสารเคมี

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด

16

เช่น ก๊าซคาร์บอนมอนอกไซด์ ตะกั่ว แมงกานีส โปรท เบนซีน คาร์บอนเตตระคลอไรด์ แอสเบสตอส (ใยหิน) เป็นต้น สารเคมีเหล่านี้อาจเข้าสู่ร่างกายโดยการหายใจ การกิน หรือการดูดซึมผ่านทางผิวหนังของผู้ปฏิบัติงาน ปริมาณสารเคมีที่รับเข้าร่างกายมากที่ส่งผลให้เกิดโรคจากการทำงานช้าหรือเร็ว ถ้าหากผู้ปฏิบัติงานได้รับสารเคมีในปริมาณที่สูงมาก การเกิดโรคจะเห็นได้ชัดในระยะเวลานานขึ้น แต่ถ้าได้รับในปริมาณที่ไม่มากนัก การเกิดโรคก็จะใช้เวลานาน

3) สภาพแวดล้อมทางชีวภาพ

เช่น ไวรัส แบคทีเรีย เชื้อรา ไรฝุ่น พยาธิ และสัตว์อื่น ๆ เช่น ยุง หนู เป็นต้น

4) สภาพแวดล้อมทางการยศาสตร์

เช่น การทำงานที่มีท่าทางการทำงานที่ไม่เหมาะสมกับการยกย้ายของวัสดุ การบิดเอี้ยวตัว การทำงานซ้ำซาก การทำงานหนักเกินขีดความสามารถ ของผู้ปฏิบัติงาน การทำงานที่สถานีงานมีระดับความสูงไม่เหมาะสมกับความสูงของผู้ปฏิบัติงาน เป็นต้น

5) สภาพแวดล้อมทางการยศาสตร์

เช่น งานที่ก่อให้เกิดความเครียดต่อจิตใจ ที่เกิดจากการทำงานแข่งกับเวลาต้องทำงานด้วยความเร่งรีบ การทำงานกะ การได้รับค่าจ้างที่ไม่เหมาะสม สัมพันธภาพระหว่างผู้ปฏิบัติงาน เป็นต้น จากการที่ผู้ปฏิบัติงานต้องทำงานในสภาพแวดล้อมการทำงานที่ไม่เหมาะสมอาจเป็นผลทำให้เกิดการเจ็บป่วยหรือเกิดโรคจากการทำงานขึ้น เมื่อเกิดการเจ็บป่วย ผู้ปฏิบัติงานนั้นอาจได้รับการวินิจฉัย รักษาพยาบาล และฟื้นฟูสภาพให้หายได้ แต่เมื่อผู้ปฏิบัติงานนั้นกลับเข้าทำงานในสภาพแวดล้อมการทำงานที่ไม่เหมาะสมเช่นเดิมอีก ผู้ปฏิบัติงานนั้นก็จะได้รับอันตรายซ้ำซ้อนกับที่เกิดขึ้นแล้วไม่มีสิ้นสุด



คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด

17

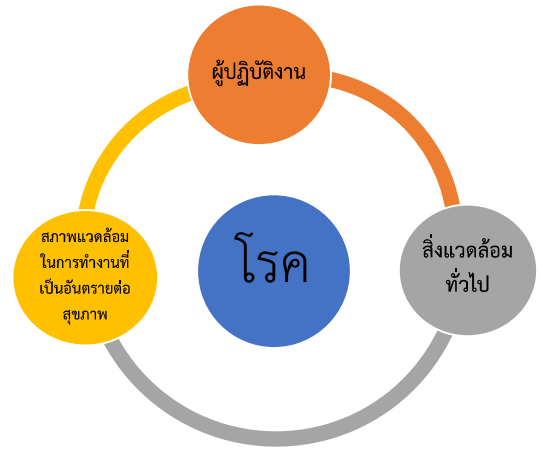
3.2 องค์ประกอบที่ทำให้เกิดการเจ็บป่วย/โรคจากการทำงาน

องค์ประกอบหลักที่ทำให้เกิดการเจ็บป่วย และ/หรือ โรคจากการทำงาน มี 3 ปัจจัย ได้แก่

1) **ผู้ปฏิบัติงาน** ปัจจัยเกี่ยวกับตัวผู้ปฏิบัติงานที่นับว่ามีอิทธิพลต่อการเจ็บป่วย และ/หรือโรคจากการทำงานมีหลายประการ เช่น อายุ เพศ กรรมพันธุ์ เชื้อชาติ ภาวะโภชนาการของแต่ละบุคคล โรคประจำตัว ความไวต่อการเกิดโรค พื้นฐานการศึกษาของผู้ปฏิบัติงาน องค์ประกอบด้านจิตใจ และองค์ประกอบด้านพฤติกรรม เป็นต้น

2) **สภาพแวดล้อมในการทำงานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ** คือสาเหตุที่สำคัญของการเกิด การเจ็บป่วยและ/หรือโรคจากการทำงาน ซึ่งแบ่งได้เป็นกลุ่มใหญ่ๆ ได้แก่ สภาพแวดล้อมทางกายภาพ ทางเคมี ทางชีวภาพ ทางกายศาสตร์ และทางจิตวิทยาสังคม

3) **สิ่งแวดล้อมทั่วไป** เป็นปัจจัยภายนอกที่กระตุ้นและส่งเสริม ทั้งทางตรงและทางอ้อมที่ทำให้โรคเกิดเร็วขึ้น เช่น สภาพที่ปกคลุมไม่ถูกสุขลักษณะ สภาพภูมิอากาศ และสภาพเศรษฐกิจ เป็นต้น



คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด

18

3.3 โรคจากการทำงาน

โรคจากการทำงาน (Occupational Disease) คือ ภาวะสุขภาพหรือความผิดปกติที่เกิดจากสภาพแวดล้อมในการทำงานหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน เช่น มะเร็ง ความผิดปกติของระบบกล้ามเนื้อและกระดูก ความเครียดหลังเกิดบาดแผล เป็นต้น

โดยทั่วไปภาวะสุขภาพหรือความผิดปกติที่เกิดขึ้นกับกลุ่มคนที่มีอาชีพคล้ายกันที่ได้รับสัมผัสที่มีความเสี่ยงกว่าประชากรที่เหลือถือว่าเป็นโรคจากการทำงาน

สาเหตุของการเกิดโรคจากการประกอบอาชีพ

โรคจากการทำงานอาจเกิดได้จากหลายสาเหตุ

- 1) **สารชีวภาพ** เช่น แบคทีเรีย ไวรัส เชื้อรา ปรสิต แมลง พืช นก สัตว์ หรือคน
- 2) **สารเคมี** เช่น เบริลเลียม ตะกั่ว เบนซีน ไอโซไซยาเนต
- 3) **ปัญหาตามหลักการยศาสตร์** เช่น การเคลื่อนไหวซ้ำๆ การติดตั้งสถานีงาน แสงสว่างไม่เพียงพอ การออกแบบเครื่องมือที่ไม่เหมาะสม
- 4) **ทางกายภาพ** เช่น รังสีที่แตกตัวเป็นไอออน สนามแม่เหล็ก อุณหภูมิ เสียง ความสั่นสะเทือน
- 5) **ปัญหาทางสังคม** เช่น ความเครียด ความรุนแรง การกลั่นแกล้ง การล่วงละเมิด และการขาดการยอมรับ เป็นต้น

ปัจจัยเสี่ยงที่ทำให้เกิดโรคจากการประกอบอาชีพ

- 1) **ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับตัวบุคคลของโรค**
 - ทางกายภาพ เช่น ความดันอากาศ รังสี ฝุ่น ความร้อน เย็น
 - ทางเคมี หรือ การได้รับสารต่าง ๆ เช่น สูดดมแก๊สพิษ สารระเหย
 - ทางชีวภาพ เช่น การได้รับเชื้อโรคจากการทำงาน โดยเฉพาะติดโรคจากสัตว์
 - ทางจิตวิทยาสังคม เช่น ความเครียด ความกดดันสูง การมีปัญหากับผู้ร่วมงาน หรือแม้กระทั่งการนั่ง ยืนเป็นเวลานาน
- 2) **ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้ประกอบการอาชีพ** เป็นปัจจัยที่ทำให้เกิดโรคได้มากน้อยแตกต่างกันขึ้นอยู่กับ
 - เพศ
 - อายุ

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด

19

- สภาพสุขภาพ
 - ระยะเวลาที่ทำงานในแต่ละวัน
 - ระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงาน
 - ความรู้ความเข้าใจถึงอันตรายต่างๆ
 - ความไวต่อการแพ้พิษหรือการเกิดโรค
- 3) **ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับสังคม เศรษฐกิจและสิ่งแวดล้อมอื่นๆ**
- สังคม นายจ้าง หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงาน เพื่อนบ้าน
 - เศรษฐกิจ ต้องการค่าจ้างมาก คุณภาพชีวิตไม่ดี
 - สิ่งแวดล้อมอื่นๆ สภาพที่อยู่อาศัย บริเวณรอบๆ บ้าน

ผลกระทบของโรคจากการประกอบอาชีพ

- ผู้ป่วย คือ บันทึบบันทึกสิ่ง ไม่มีประสิทธิภาพการทำงาน ตกงาน ขาดรายได้ เจ็บป่วยทุพพลภาพ เสียชีวิต
- นายจ้าง คือ เสียค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ได้แก่ กองทุนเงินทดแทน ค่ารักษาพยาบาล ค่าทดแทนทำศพกรณีลูกจ้างเสียชีวิต
- รัฐบาล คือ สูญเสียค่าใช้จ่าย และบุคลากร เพิ่มภาระในการดูแลผู้พิการ

การป้องกันและควบคุมโรคจากการประกอบอาชีพ

การป้องกันโรคจากการทำงานสามารถทำได้ เพื่อให้ทำให้ผู้ปฏิบัติงานปลอดภัยจากอันตรายที่อาจเกิดขึ้นในขณะที่ปฏิบัติงาน โดยสามารถป้องกันได้ ดังนี้

- 1) **ด้านบุคคล**
 - เสริมสร้างความรู้ด้านอนามัยและสุขภาพ
 - เรียนรู้อุปกรณ์การทำงานที่อาจก่ออันตราย
 - ตรวจสอบสุขภาพประจำปี
- 2) **สิ่งแวดล้อม**
 - จัดระเบียบ ดูแล ตรวจสอบสถานที่ทำงาน เครื่องมือให้ถูกสุขลักษณะ โดยยึดหลัก 5 ส.
- 3) **การบริหาร**
 - แบ่งเวลาการทำงานของบุคลากรให้สมดุล

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด

20

- สื่อสารแจ้งการประกาศพื้นที่อันตรายในสถานที่ทำงานอย่างชัดเจน
- ใช้วัสดุทดแทนที่มีอันตรายน้อยกว่า
- เพิ่มเทคโนโลยีในการใช้แรงงานคน และลดขั้นตอนการทำงานที่อันตราย
- กำหนดกฎระเบียบให้ครอบคลุม และนำมาใช้อย่างเคร่งครัด
- ตรวจสอบสภาพการทำงาน ติดตั้งสัญญาณเตือนภัย
- เฝ้าระวังโรค โดยการรวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลสุขภาพของบุคลากร

โรคจากการทำงานตาม ILO

ได้กำหนดโรคจากการทำงานไว้ จำนวนมาก ซึ่งแบ่งตามสิ่งที่ทำให้เกิดโรค ดังต่อไปนี้

1) โรคจากการทำงานที่เกิดจากการสัมผัสที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมการทำงาน

1.1) โรคที่เกิดจากสารเคมี 41 โรคซึ่งจะยกตัวอย่างดังต่อไปนี้

- โรคที่เกิดจากเบริลเลียมหรือสารประกอบ
- โรคที่เกิดจากแคดเมียมหรือสารประกอบ
- โรคที่เกิดจากฟอสฟอรัสหรือสารประกอบ
- โรคที่เกิดจากแมงกานีสหรือสารประกอบ
- โรคที่เกิดจากตะกั่วหรือสารประกอบ
- โรคที่เกิดจากปรอทหรือสารประกอบ
- โรคที่เกิดจากสารหนูหรือสารประกอบ
- โรคที่เกิดจากฟลูออรีนหรือสารประกอบ
- โรคที่เกิดจากคาร์บอนไดซัลไฟด์
- โรคที่เกิดจากเฮกเซน
- และโรคอื่นๆ อีกเป็นจำนวนมาก

1.2) โรคที่เกิดจากกายภาพ 7 โรค ได้แก่

- ความบกพร่องทางการได้ยินที่เกิดจากเสียง
- โรคที่เกิดจากการสั่นสะเทือน ส่งผลให้เกิดความผิดปกติของกล้ามเนื้อ เส้นเอ็น กระดูก ข้อ หลอดเลือดหรือเส้นประสาท
- โรคที่เกิดจากอากาศอัด
- โรคที่เกิดจากรังสี
- โรคที่เกิดจากแสง (อัลตราไวโอเล็ต แสงที่มองเห็นได้ อินฟราเรด) รวมทั้งเลเซอร์

- โรคที่เกิดจากการสัมผัสอนุภาคนิวเคลียร์
 - โรคที่เกิดจากสารทางกายภาพอื่นๆ ในที่ทำงานที่ไม่ได้กล่าวถึง ตามข้างต้น
- 1.3) สารชีวภาพและโรคติดเชื้อหรือปรสิต 9 โรค ได้แก่
- บรูเซลเลซิส
 - ไวรัสตับอักเสบ
 - ไวรัสนิวโมค็อกคัส
 - บาดทะยัก
 - วัณโรค
 - กลุ่มอาการที่เป็นพิษหรืออักเสบที่เกี่ยวข้องกับสารปนเปื้อนจากแบคทีเรียหรือเชื้อรา
 - โรคแอนแทรกซ์
 - โรคฉี่หนู
 - โรคที่เกิดจากสารชีวภาพอื่นๆ ในที่ทำงาน ที่ไม่ได้กล่าวถึง

2) โรคจากการทำงานตามระบบอวัยวะเป้าหมาย

2.1) โรคระบบทางเดินหายใจ 12 โรค เช่น

- โรคปอดบวมที่เกิดจากฝุ่นแร่ใยหิน (ซิลิโคซิส แอนทราโคซิลิโคซิส โยหิน)
- วัณโรคซิลิโคทูเบอร์คูลิซิส
- โรคปอดบวมที่เกิดจากฝุ่นแร่ใยหิน (ไฟโบรซิติก)
- ซิโดโรซิส

2.2) โรคผิวหนัง 4 โรค ได้แก่

- ผิวหนังอักเสบจากการสัมผัสและสัมผัสที่เกิดจากการแพ้ จากกิจกรรมการทำงาน
- การระคายเคืองผิวหนังที่เกิดจากกิจกรรมการทำงาน
- โรคผิวหนังที่เกิดจากกิจกรรมการทำงาน
- ไม่รวมโรคผิวหนังอื่นๆ ที่เกิดจากสารทางกายภาพ เคมี หรือชีวภาพในที่ทำงาน

2.3) ความผิดปกติของกล้ามเนื้อและกระดูก 8 โรคเช่น

- Radial styloid tenosynovitis เนื่องจากการเคลื่อนไหวซ้ำๆ ออกแรงอย่างหนัก บริเวณข้อมือ
- โรคเอ็นอักเสบเรื้อรังและข้อมือ เนื่องจากการเคลื่อนไหวซ้ำๆ

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด

21

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด

22

- Olecranon bursitis เนื่องจากแรงกดบริเวณข้อศอกเป็นเวลานาน
- Prepatellar bursitis เนื่องจากอยู่ในท่าคุกเข่าเป็นเวลานาน

2.4) ความผิดปกติทางจิตและพฤติกรรม 2 โรค

- ภาวะป่วยทางจิตจากเหตุการณ์รุนแรง
- ความผิดปกติทางจิตหรือพฤติกรรมอื่นๆ ที่ไม่ได้กล่าวถึง ที่เกิดจากการสัมผัสกับปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากกิจกรรมการทำงาน

3) มะเร็งจากการทำงาน

3.1) มะเร็งที่เกิดจาก 21 สารตัวอย่างเช่น

- แอสเบสตอส
- เบนซีน
- โครเมียม 6
- ไวนิล คลอไรด์
- ส่วนประกอบนิเกิลแคดเมียมและสารประกอบ

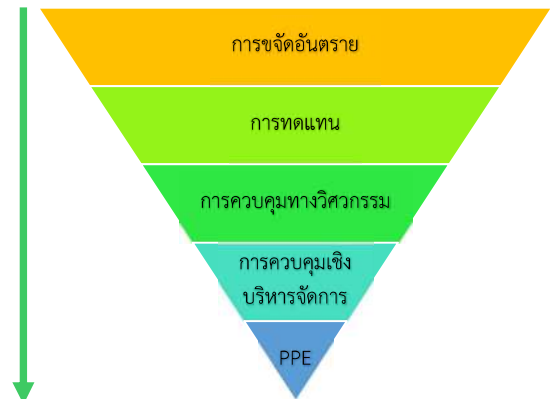
4) โรคอื่นๆ เช่น โรคของคอนจันเหมือน

ซึ่งหากต้องการทราบรายชื่อโรคจากการทำงานทั้งหมด ตาม ILO สามารถศึกษาเพิ่มเติมได้จาก

ILO List of Occupational Disease

4. การป้องกันอุบัติเหตุและการเจ็บป่วยจากการทำงาน

ลำดับมาตรการป้องกันอันตราย หรือควบคุมความเสี่ยง



มาตรการป้องกันอันตราย หรือควบคุมความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นจากการทำงานเป็นการดำเนินการเพื่อขจัดหรือลดอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงานให้หมดไปหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งควรดำเนินการตามลำดับ โดยเริ่มจากมาตรการลำดับที่ 1 จนถึงมาตรการลำดับที่ 5 แต่โดยทั่วไปแล้วจะใช้มาตรการควบคุมมากกว่า 1 มาตรการ เพื่อให้ควบคุมอันตรายและลดความเสี่ยงเป็นไปอย่างได้ผล ลำดับมาตรการควบคุมอันตรายหรือความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการทำงาน มีดังนี้

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด

23

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด

24

มาตรการลำดับที่ 1 การจัดการอันตราย

ในการควบคุมความเสี่ยง มาตรการที่ต้องพิจารณาเป็นอันดับแรกคือการจัดการอันตรายซึ่งถือเป็นมาตรการคุ้มครองดูแลที่ดีที่สุด เพราะช่วยความเสี่ยงต่อการสัมผัสอันตรายได้ ทำให้ลูกจ้างมีโอกาสดำเนินอันตรายน้อยที่สุดและเป็นการควบคุมที่ถาวร เช่น การใช้หุ่นยนต์ทำงานแทนมนุษย์ การแยกเส้นทางคนเดินกับเส้นทางยานพาหนะ เป็นต้น

หากสามารถควบคุมความเสี่ยงด้วยมาตรการลำดับที่ 1 ได้ อันตรายที่อาจเกิดขึ้นก็จะหมดไป ดังนั้นอาจไม่จำเป็นต้องควบคุมความเสี่ยงด้วยมาตรการลำดับถัดไป แต่หากไม่สามารถควบคุมอันตรายด้วยมาตรการ 1 ได้ก็จะต้องควบคุมอันตรายด้วยมาตรการลำดับถัดไป

มาตรการลำดับที่ 2 การทดแทนด้วยสิ่งที่มีอันตรายน้อยกว่า

มาตรการควบคุมอันตรายหรือความเสี่ยงที่ต้องพิจารณาเป็นลำดับที่ 2 คือ การทดแทนด้วยวัสดุ วิธีการทำงาน หรืออุปกรณ์ที่มีอันตรายน้อยกว่า ถือเป็นมาตรการที่ช่วยลดความเสี่ยงต่อการสัมผัสอันตราย ทำให้มีโอกาสดำเนินอันตรายจากการทำงานน้อยลง เช่น การเลือกใช้สารเคมีที่มีอันตรายน้อยกว่าแทนการใช้สารเคมีที่มีอันตรายมาก หรือการใช้สิ่งที่ใช้น้ำเป็นตัวทำลายแทนการใช้สิ่งที่ใช้สารประเภทน้ำมันเป็นตัวทำลาย การนำขั้นตอนการทำงานที่มีความเสี่ยงที่สูงลงมาทำในระดับพื้นดิน เป็นต้น

มาตรการลำดับที่ 3 การควบคุมทางวิศวกรรม

หากไม่สามารถควบคุมอันตรายหรือความเสี่ยงด้วยการจัดการอันตราย (มาตรการลำดับที่ 1) และการทดแทนด้วยสิ่งที่มีอันตรายน้อยกว่า (มาตรการลำดับที่ 2) ได้ก็ให้พิจารณาดำเนินการควบคุมด้วยการควบคุมทางวิศวกรรม ซึ่งเป็นการดำเนินการควบคุมเพื่อให้อุปกรณ์ที่ทำงานปลอดภัย เช่น การติดตั้งการกั้นส่วนที่เป็นอันตรายของเครื่องจักร การติดตั้งระบบระบายอากาศ การลดความดังของเสียง การยกย้ายวัสดุโดยใช้อุปกรณ์เครื่องกล การป้องกันการตกจากที่สูงโดยการติดตั้งราวกันตก เป็นต้น

มาตรการลำดับที่ 4 การควบคุมเชิงบริหารจัดการ

การควบคุมอันตรายหรือความเสี่ยงมาตรการที่ 4 เป็นการควบคุมเชิงบริหารจัดการโดยการให้ข้อมูลความรู้และการอบรมที่เหมาะสม การตรวจสอบอุปกรณ์ความปลอดภัย มีระบบการอนุญาตเข้าปฏิบัติงาน การตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน การจัดให้มีโครงการเฝ้าระวังสุขภาพสำหรับ

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด

25

ๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและปลอดภัย รวมทั้งใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่เหมาะสม จึงจะสามารถลดความเสี่ยงต่อการเกิดอันตรายจากงานนี้ได้

5. ความร่วมมือและการส่งเสริมสุขภาพของลูกจ้าง

หากนายจ้างได้ดำเนินการตามมาตรการดังกล่าวข้างต้นแล้ว แต่ลูกจ้างไม่ให้ความร่วมมือที่ดีในการดำเนินการร่วมกับ นายจ้าง ก็จะทำให้การดำเนินการมาตรการป้องกันอันตรายหรือควบคุมความเสี่ยงไม่ประสบความสำเร็จ ดังนั้นลูกจ้างจึงต้องมีความตระหนักถึงปัญหาความไม่ปลอดภัยในการทำงานที่มีผลกระทบต่อนตนเองและเพื่อนร่วมงาน และมีจิตสำนึกในการป้องกันอุบัติเหตุและโรคจากการทำงาน ซึ่งเป็นหน้าที่ของลูกจ้างทุกคนที่จะต้องปฏิบัติในเรื่องต่างๆ ดังนี้

5.1 การใช้ความร่วมมือกับนายจ้างในการดำเนินการตามกิจกรรมและตรวจการต่างๆ เช่น

- 1) การปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านความปลอดภัยของสถานประกอบการอย่างเคร่งครัด
- 2) การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลอย่างถูกต้อง
- 3) หากพบสภาพการทำงาน หรือการกระทำที่ไม่ปลอดภัยต่างๆ ต้องแจ้งให้หัวหน้าทราบโดยเร็ว
- 4) การเข้ารับการอบรมในหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานต่างๆ
- 5) การเข้ารับการตรวจสุขภาพเป็นระยะๆ เพื่อการเฝ้าระวังโรคจากการทำงาน
- 6) เข้าร่วมกิจกรรมและโครงการด้านความปลอดภัยฯ ที่นายจ้างจัดขึ้น

5.2 การเข้ารับการอบรมในหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานต่างๆ

การทำงานในสถานประกอบการ อาจมีความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุและเจ็บป่วยจากสภาพแวดล้อมในการทำงานที่อันตรายและไม่ถูกสุขลักษณะ ดังนั้นการอบรมหลักสูตรความปลอดภัยต่างๆ จึงมีความสำคัญที่ทำให้ลูกจ้างได้ทราบสาเหตุของอันตรายและวิธีการป้องกันตลอดจนมีส่วนร่วมในการดำเนินการตามมาตรการ โครงการ และกิจกรรมต่างๆ ที่สถานประกอบการจัดขึ้น ทั้งนี้ในการเข้ารับการอบรม ลูกจ้างควรปฏิบัติดังนี้

- 1) ตั้งใจเรียน เนื่องจากสิ่งที่เรียนเป็นแนวทางในการป้องกันการบาดเจ็บและการเจ็บป่วยที่อาจเกิดขึ้นในงานประจำวัน ดังนั้น ถ้าสงสัยให้สอบถามจนเข้าใจ หากไม่เข้าใจ อาจทำให้มีการปฏิบัติผิด หรือ

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด

27

ผู้ปฏิบัติงานที่ได้มีการขี้งบ่งว่ามีความเสี่ยง เช่น ผู้ที่สัมผัสกับ เสียงดัง ผู้ที่ใช้เครื่องมือที่มีความสั่นสะเทือน ผู้ที่มีความผิดปกติของระบบทางเดินหายใจ เป็นต้น

มาตรการลำดับที่ 5 การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล

ในกรณีที่สถานประกอบการไม่สามารถควบคุมอันตรายด้วยมาตรการลำดับที่ 1 - 4 อย่างได้ผล จึงเลือกใช้มาตรการลำดับที่ 5 เป็นมาตรการสุดท้าย คือ การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล เช่น การใช้หมวกกันนุช ชุดกันความร้อน ครอบหูหรือที่อุดหูลดเสียง เป็นต้น มาตรการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลนี้ไม่ควรนำมาใช้เป็นมาตรการหลักในการป้องกันอันตราย เนื่องจากมาตรการลำดับที่ 5 เป็นมาตรการควบคุมเพื่อลดความรุนแรงของการเกิดอุบัติเหตุ ไม่ใช่เป็นการลดความเสี่ยงของการเกิดอุบัติเหตุ หากจำเป็นต้องใช้ให้เลือกใช้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับลักษณะงาน เนื่องจากลูกจ้างมักมีปัญหากับการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล เช่น อุปกรณ์มีขนาดไม่พอดีกับตัวสวมใส่ ผู้ใช้ไม่บำรุงรักษาความสะอาดอุปกรณ์ทำให้ไม่ถูกสุขอนามัย ผู้ใช้ไม่เคยชินกับการใช้อุปกรณ์การสวมใส่เป็นเวลานานทำให้รู้สึกร้อน อึดอัด รำคาญ ไม่สะดวกสบาย เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน ทำให้อาจไม่ได้รับความร่วมมือที่ดีในการใช้อุปกรณ์จากผู้ปฏิบัติงาน อย่างไรก็ตามเพื่อให้ผู้ใช้มีส่วนร่วมในการเลือกใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ตลอดจนมีการให้ความรู้เกี่ยวกับวิธีการใช้การบำรุงรักษาอุปกรณ์อย่างถูกต้อง

โดยสรุปการจัดการอันตรายเป็นมาตรการแรกที่ต้องพิจารณา หากไม่สามารถดำเนินการได้ให้ใช้มาตรการลำดับถัดมา คือการทดแทนด้วยสิ่งที่มีอันตรายน้อยกว่า การควบคุมทางวิศวกรรมร่วมกับการควบคุมเชิงบริหารจัดการ เช่น กำหนดวิธีการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย การจัดรูปแบบการทำงาน การให้ข้อมูลความรู้และการฝึกอบรม วัตถุประสงค์ก็เพื่อเป็นการคุ้มครองดูแลผู้ปฏิบัติงานทั้งหมด ส่วนการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ควรเป็นมาตรการสุดท้ายที่จะนำมาใช้ซึ่งเป็นเพียงมาตรการสนับสนุนมาตรการควบคุมอันตราย และในหลายกรณีอาจจำเป็นต้องมีการใช้มากกว่าหนึ่งมาตรการเพื่อควบคุมอันตรายที่เกิดขึ้นจากการทำงาน ดังตัวอย่างต่อไปนี้

- กรณีผู้ปฏิบัติงานสัมผัสกับสายไฟฟ้าเปลือยอาจทำให้ถูกไฟฟ้าช็อตถึงขั้นเสียชีวิตแต่หากมีการใช้อุปกรณ์ความปลอดภัย เช่น การหุ้มฉนวน การใช้อุปกรณ์ตัดกระแสไฟฟ้า เป็นต้น จะสามารถลดความเสี่ยงต่อการเกิดอันตรายต่อผู้ปฏิบัติงานได้

- กรณีเลี้ยววงเดือน หากมีอุปกรณ์ป้องกันและวิธีปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย และใช้งานโดยผู้ปฏิบัติงานที่ผ่านการฝึกอบรม ก็สามารถป้องกันหรือควบคุมอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงานได้

- กรณีปฏิบัติงานกับเครื่องเจีย ก่อนได้รับอนุญาตให้ทำงาน ผู้ปฏิบัติงานต้องผ่านการฝึกอบรมขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย และก่อนจะทำงานทุกครั้งต้องทำการตรวจสอบอุปกรณ์ต่าง

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด

26

ละเลยการปฏิบัติที่ถูกต้อง และอาจก่อผลเสียต่อผลผลิตหรือทำให้เกิดการบาดเจ็บอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินโดยส่วนรวมได้

- 2) จัดทำสิ่งที่เรียนรู้เพราะการทำงานในสถานประกอบการต้องปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับที่เรารู้มา จึงต้องรู้ข้อควรระมัดระวังและขั้นตอนการทำงาน เมื่อใดก็ปฏิบัติให้สอดคล้องตามผู้สอนหรือหัวหน้างานจนสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

- 3) หมั่นฝึกฝน ถึงแม้ว่าได้เรียนรู้และฝึกปฏิบัติงานเข้าแล้ว ยังต้องนำมาฝึกฝนให้เกิดความชำนาญ ทั้งซ้ำๆ จนสามารถปฏิบัติได้ไม่ผิดพลาดและผลงานเป็นที่พอใจ

5.3 การเริ่มทำงานวันใหม่ด้วยอารมณ์สดใส

การมีอารมณ์ที่ดีย่อมส่งผลให้มีสมาธิในการทำงาน สามารถสร้างผลงานที่มีประสิทธิภาพ หากเกิดปัญหาเฉพาะหน้า ที่ต้องตัดสินใจจะมีสติในการแก้ไขได้อย่างถูกต้องโดยเฉพาะในเรื่องความปลอดภัยในการทำงานก่อนเริ่มทำงาน หากลูกจ้างพักผ่อนไม่เพียงพอหรือยังง่วงเหงาหาวนอน หรือเร่งรีบมาทำงานให้ทันเวลา จะทำให้มีอารมณ์ที่ขุ่นมัวหงุดหงิด เมื่อร่างกายและจิตใจไม่มีความพร้อมในการทำงานย่อมเป็นสาเหตุนำไปสู่การเกิดอุบัติเหตุได้ ดังนั้น ลูกจ้างจึงต้องมีการวางแผนในการปฏิบัติกิจกรรมนอกงานต่าง ๆ เพื่อให้ไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน

5.4 การเจ็บป่วยบ่อยๆ ทำให้ขาดงานและประสิทธิภาพการทำงานลดลง

รวมทั้งยังพบว่าการประสบอันตรายจากการทำงานที่เกิดขึ้น ส่วนหนึ่งมีสาเหตุพื้นฐานมาจากปัญหาสุขภาพของลูกจ้าง การเจ็บป่วยของแต่ละคนขึ้นกับสภาพแวดล้อม โภชนาการ และพฤติกรรม จึงเป็นสาเหตุให้สุขภาพลูกจ้างไม่แข็งแรง ยกเว้นผู้เจ็บป่วยจากทุพภิกขภัยหรือเป็นตั้งแต่กำเนิด การเป็นหวัดบ่อย ๆ ก็เป็นสัญญาณเตือนความบกพร่องในการดูแลสุขภาพตนเองได้เช่นกัน ดังนั้น เพื่อป้องกันการเจ็บป่วยลูกจ้างควรส่งเสริมสุขภาพกายและใจตนเอง ดังนี้

- 1) การรับประทานอาหารที่เป็นประโยชน์ต่อร่างกาย ครบทั้ง 5 หมู่ ได้แก่

- หมู่ 1 โปรตีน (เนื้อสัตว์ ไข่ นม)
- หมู่ 2 คาร์โบไฮเดรต (ข้าว แป้ง น้ำตาล เผือก มัน)
- หมู่ 3 เกลือแร่ หรือแร่ธาตุ (พืชผัก)
- หมู่ 4 วิตามิน (ผลไม้)
- หมู่ 5 ไขมัน (ไขมันจากพืชและสัตว์)

- 2) การพักผ่อนให้เพียงพอ เพื่อให้ร่างกายได้รับการฟื้นฟูก่อนเริ่มการทำงานในแต่ละวัน เนื่องจากความอ่อนเพลียเป็นสาเหตุหนึ่งที่มีความสำคัญต่อการเกิดอุบัติเหตุ

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด

28

- 3) การผ่อนคลายความเครียด ด้วยกิจกรรมต่าง ๆ เช่น ฟังสมาธิทำจิตใจให้ร่าเริงแจ่มใส เป็นต้น เนื่องจากความเครียดทำให้ขาดสมาธิในการทำงานซึ่งอาจทำให้เกิดอุบัติเหตุจากการทำงานได้
- 4) การงดสิ่งเสพติด เช่น เหล้า บุหรี่ ยาบ้า เป็นต้น เพราะผู้ติดสิ่งเสพติดจะมีร่างกายทรุดโทรม ความต้านทานโรคต่ำ ทำให้เสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ และโรคจากการทำงานมากกว่าคนทั่วไป
- 5) หมั่นออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ร่างกายแข็งแรง มีการยืดเหยียดกล้ามเนื้อเพื่อลดการบาดเจ็บและเพิ่มความตื่นตัวในการทำงาน
- 6) ทำความสะอาดที่พักอาศัยและสถานที่ทำงานให้ถูกสุขลักษณะอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งดูแลความสะอาดของร่างกายตนเอง เพื่อลดความเสี่ยงจากการได้รับสิ่งสกปรกและเชื้อโรคเข้าสู่ร่างกาย

หัวข้อที่ 2

กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน



หัวข้อที่ 2 : กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ประกอบด้วยหัวข้อ

- 1) พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2554
- 2) กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในการทำงาน

1. พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2554

พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 ประกอบด้วย 8 หมวด 74 มาตรา ดังนี้

หมวด 1 บททั่วไป ประกอบด้วยมาตรา 6 และมาตรา 7

หมวด 2 การบริหาร การจัดการ และการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประกอบด้วยมาตรา 8 ถึงมาตรา 23

หมวด 3 คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประกอบด้วยมาตรา 24 ถึงมาตรา 31

หมวด 4 การควบคุม กำกับ ดูแล ประกอบด้วยมาตรา 32 ถึงมาตรา 34

หมวด 5 พนักงานตรวจความปลอดภัย ประกอบด้วยมาตรา 35 ถึงมาตรา 43

หมวด 6 กองทุน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประกอบด้วยมาตรา 44 ถึงมาตรา 51

หมวด 7 สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประกอบด้วยมาตรา 52

หมวด 8 บทกำหนดโทษ ประกอบด้วยมาตรา 53 ถึงมาตรา 72

บทเฉพาะกาล ประกอบด้วยมาตรา 73 และมาตรา 74

มาตราสำคัญที่ลูกจ้างควรทราบและต้องปฏิบัติตามมีดังนี้

มาตรา 6 ให้นายจ้างมีหน้าที่จัดและดูแลสถานประกอบกิจการและลูกจ้างให้มีสภาพการทำงาน และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานของลูกจ้างมิให้ลูกจ้างได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัยให้ลูกจ้างมีหน้าที่ให้ความร่วมมือกับนายจ้างในการดำเนินการและส่งเสริมด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่ลูกจ้างและสถานประกอบกิจการ

มาตรา 8 ให้นายจ้างบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดในกฎกระทรวง

การกำหนดมาตรฐานตามวรรคหนึ่ง ให้นายจ้างจัดทำเอกสารหรือรายงานใด โดยมีการตรวจสอบหรือรับรองโดยบุคคล หรือนิติบุคคลตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ให้ลูกจ้างมีหน้าที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามมาตรฐานที่กำหนดในวรรคหนึ่ง

กฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.2554 มีดังต่อไปนี้

1. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555
2. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย พ.ศ. 2556
3. กฎกระทรวงการเป็นหน่วยงานฝึกอบรมระดับเบื้องต้น และการเป็นหน่วยงานฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ พ.ศ. 2556
4. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า พ.ศ. 2557
5. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับ ความร้อน แสงสว่าง และเสียง พ.ศ.2559
6. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561

7. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับที่อับอากาศ พ.ศ. 2562

8. กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับงานประดาน้ำ พ.ศ. 2563

มาตรา 14 ในกรณีที่นายจ้างให้ลูกจ้างทำงานในสภาพการทำงานหรือสภาพแวดล้อมในการทำงานที่อาจทำให้ลูกจ้างได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ หรือสุขภาพอนามัยให้นายจ้างแจ้งให้ลูกจ้างทราบถึงอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงานและแจ้งคู่มือปฏิบัติงานให้ลูกจ้างทุกคนก่อนที่ลูกจ้างจะเข้าทำงาน เปลี่ยนงาน หรือเปลี่ยนสถานที่ทำงาน

มาตรา 16 ให้นายจ้างจัดให้ผู้บริหาร หัวหน้างาน และลูกจ้างทุกคนได้รับการฝึกอบรมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้บริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานได้อย่างปลอดภัย

ใน กรณีที่นายจ้างรับลูก จ้างเข้าทำงาน เปลี่ยน งาน เปลี่ยน สถานที่ทำงาน หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักรหรืออุปกรณ์ซึ่งอาจทำให้ลูกจ้างได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจหรือสุขภาพอนามัยให้นายจ้างจัดให้มีการฝึกอบรมลูกจ้างทุกคนก่อนการเริ่มทำงาน

การฝึกอบรมตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีประกาศกำหนด

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานได้ออกประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการฝึกอบรมผู้บริหาร หัวหน้างาน และลูกจ้างด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีสาระสำคัญ คือ

(1) นายจ้างต้องจัดให้มีการฝึกอบรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อให้บริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานได้อย่างปลอดภัยให้แก่ลูกจ้างระดับบริหาร หัวหน้างาน และลูกจ้างทุกคน

กรณีลูกจ้างเข้าทำงานใหม่เปลี่ยนงาน เปลี่ยนสถานที่ทำงาน หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักรหรืออุปกรณ์ซึ่งอาจทำให้ลูกจ้างได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ หรือสุขภาพอนามัยให้นายจ้างจัดให้มีการฝึกอบรมลูกจ้างทุกคนก่อนการเริ่มทำงาน

(2) หลักสูตรฝึกอบรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานสำหรับลูกจ้างระดับบริหาร ให้มีระยะเวลาการฝึกอบรม 12 ชั่วโมง

ได้อย่างปลอดภัยก่อนการเข้าทำงาน เปลี่ยนงาน เปลี่ยนสถานที่ทำงานหรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักรหรืออุปกรณ์ (มาตรา 16)

2.5 นายจ้างมีหน้าที่แจ้งให้ลูกจ้างทราบถึงอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงานและแจ้งคู่มือปฏิบัติงานให้ลูกจ้างทุกคนก่อนที่ลูกจ้างจะเข้าทำงาน เปลี่ยนงาน หรือเปลี่ยนสถานที่ทำงาน (มาตรา 14)

2.6 นายจ้างมีหน้าที่ติดประกาศ คำเตือน คำสั่ง หรือคำวินิจฉัยของอธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน พนักงานตรวจความปลอดภัย หรือคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน แล้วแต่กรณี(มาตรา 15)

2.7 นายจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (มาตรา 7)

2.8 ลูกจ้างมีหน้าที่ให้ความร่วมมือกับนายจ้างในการดำเนินการและส่งเสริมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยคำนึงถึงสภาพของงานและหน้าที่รับผิดชอบ (มาตรา 6 และมาตรา 8)

2.9 ลูกจ้างมีหน้าที่แจ้งข้อบกพร่องของสภาพการทำงาน หรือการชำรุดเสียหายของอาคาร สถานที่ เครื่องมือ เครื่องจักร หรืออุปกรณ์ที่ไม่สามารถแก้ไขได้ด้วยตนเองต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน หัวหน้างาน หรือผู้บริหาร (มาตรา 21)

2.10 ลูกจ้างมีหน้าที่สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่นายจ้างจัดให้ และดูแลให้สามารถใช้งานได้ตามสภาพและลักษณะของงานตลอดระยะเวลาทำงาน (มาตรา 22)

2.11 ในสถานที่ที่มีสถานประกอบการหลายแห่ง ลูกจ้างมีหน้าที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของนายจ้างและสถานประกอบการอื่นที่ไม่ใช่ของนายจ้างด้วย (มาตรา 18)

2.12 ลูกจ้างมีสิทธิได้รับความคุ้มครองจากการเลิกจ้าง หรือถูกโยกย้ายหน้าที่การงาน เพราะเหตุที่ฟ้องร้อง เป็นพยาน ให้หลักฐาน หรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานต่อพนักงานตรวจความปลอดภัย คณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือศาล (มาตรา 42)

2.13 ลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าจ้างหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดในระหว่างหยุดการทำงานหรือหยุดกระบวนการผลิตตามคำสั่งของพนักงานตรวจความปลอดภัย เว้นแต่ลูกจ้างที่จงใจระงับการทำงานหรือหยุดให้มีการหยุดการทำงานหรือหยุดกระบวนการผลิต (มาตรา 39)

(3) หลักสูตรฝึกอบรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานสำหรับลูกจ้างระดับหัวหน้างาน มีระยะเวลาการฝึกอบรม 12 ชั่วโมง

(4) หลักสูตรฝึกอบรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานสำหรับลูกจ้างทั่วไปและลูกจ้างเข้าทำงานใหม่ มีระยะเวลาการฝึกอบรม 6 ชั่วโมง

(5) หลักสูตรฝึกอบรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานสำหรับลูกจ้างเปลี่ยนงาน เปลี่ยนสถานที่ทำงาน หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องจักรหรืออุปกรณ์ซึ่งมีปัจจัยเสี่ยงแตกต่างไปจากเดิม มีระยะเวลาการฝึกอบรม 3 ชั่วโมง

มาตรา 17 ให้นายจ้างติดประกาศสัญลักษณ์เตือนอันตรายและเครื่องหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งข้อความแสดงสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้างตามที่อธิบดีประกาศกำหนดในที่ที่เห็นได้ง่าย ณ สถานประกอบการ

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานได้ออกประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง สัญลักษณ์เตือนอันตราย เครื่องหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และข้อความแสดงสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้าง มีสาระสำคัญคือ

(1) ให้นายจ้างติดประกาศสัญลักษณ์เตือนอันตรายและเครื่องหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้เหมาะสมกับลักษณะและสภาพการทำงานในที่ที่เห็นได้ง่าย ณ สถานประกอบการ

(2) ให้นายจ้างติดประกาศข้อความแสดงสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้างในที่ที่เห็นได้ง่าย ณ สถานประกอบการ ซึ่งต้องประกอบด้วยข้อ ความดังต่อไปนี้

2.1) นายจ้างและลูกจ้างมีหน้าที่ในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

2.2) นายจ้างมีหน้าที่จัดและดูแลสถานประกอบการและลูกจ้างให้มีสภาพการทำงาน และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและลูกจ้างลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงานของลูกจ้างมิให้ลูกจ้างได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย (มาตรา 6)

2.3) นายจ้างมีหน้าที่จัดและดูแลให้ลูกจ้างสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ได้มาตรฐาน ถ้าลูกจ้างไม่สวมใส่อุปกรณ์ดังกล่าว ให้นายจ้างสั่งให้หยุดการทำงานจนกว่าลูกจ้างจะสวมใส่อุปกรณ์นั้น (มาตรา 22)

2.4) นายจ้างมีหน้าที่จัดให้ผู้บริหาร หัวหน้างาน และลูกจ้างทุกคนได้รับการฝึกอบรมให้สามารถบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

มาตรา 18 ในกรณีที่สถานที่ใดมีสถานประกอบการหลายแห่ง ให้นายจ้างทุกรายของสถานประกอบการในสถานที่นั้น มีหน้าที่ร่วมกันดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ

ลูกจ้างซึ่งทำงานในสถานประกอบการตามวรรคหนึ่ง รวมทั้งลูกจ้างซึ่งทำงาน ในสถานประกอบการอื่นที่ไม่ใช่ของนายจ้าง ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานซึ่งใช้ในสถานประกอบการนั้นด้วย

มาตรา 21 ลูกจ้างมีหน้าที่ดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานตามมาตรฐานที่กำหนด ในกฎกระทรวงที่ออกตามมาตรา 8 เพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย โดยคำนึงถึงสภาพของงานพื้นที่ที่รับผิดชอบ

ในกรณีที่ลูกจ้างทราบถึงข้อบกพร่องหรือการชำรุดเสียหาย และไม่สามารถแก้ไขได้ด้วยตนเอง ให้แจ้งต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน หัวหน้างาน หรือผู้บริหาร และให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน หัวหน้างาน หรือผู้บริหารแจ้งเป็นหนังสือต่อนายจ้างโดยไม่ชักช้า

ในกรณีที่หัวหน้างานทราบถึงข้อบกพร่องหรือการชำรุดเสียหายซึ่งอาจทำให้ลูกจ้างได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ หรือสุขภาพอนามัย ต้องดำเนินการป้องกันอันตรายนั้นภายในขอบเขตที่รับผิดชอบหรือที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ที่ทราบ กรณีไม่อาจดำเนินการได้ให้แจ้งผู้บริหารหรือนายจ้างดำเนินการแก้ไขโดยไม่ชักช้า

มาตรา 22 ให้นายจ้างจัดและดูแลให้ลูกจ้างสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ได้มาตรฐานตามที่อธิบดีประกาศกำหนด

ลูกจ้างมีหน้าที่สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลและดูแลรักษาอุปกรณ์ตามวรรคหนึ่งให้สามารถใช้งานได้ตามสภาพและลักษณะของงานตลอดระยะเวลาทำงาน

ในกรณีที่ลูกจ้างไม่สวมใส่อุปกรณ์ดังกล่าว ให้นายจ้างสั่งให้ลูกจ้างหยุดการทำงานนั้นจนกว่าลูกจ้างจะสวมใส่อุปกรณ์ดังกล่าว

มาตรา 74 ในระหว่างที่ยังมิได้ออกกฎกระทรวง ประกาศ หรือระเบียบเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้ให้นำกฎกระทรวงที่ออกตามความในหมวด 8 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

กฎกระทรวงที่ออกตามความในหมวดที่ 8 แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานพ.ศ. 2541 ที่ยังมีผลบังคับใช้อยู่ตามมาตรา 74 ได้แก่

(1) กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เกี่ยวกับรังสีชนิดก่อกัมมันตรังสี พ.ศ. 2547

- (2) กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบสุขภาพของลูกจ้าง และส่งผลการตรวจแก่พนักงานตรวจแรงงาน พ.ศ. 2547
- (3) กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549
- (4) กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับงานก่อสร้าง พ.ศ. 2551
- (6) กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร ปั่นจั่นและหมอน้ำ พ.ศ. 2552
- (7) กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553

2. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในการทำงาน

นอกจากพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 แล้ว ยังมีกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 ซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับ ความปลอดภัยในการทำงาน ได้แก่

- (1) กฎกระทรวงฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2541) เรื่อง งานที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพและความปลอดภัยของลูกจ้าง
- (2) กฎกระทรวงฉบับที่ 6 (พ.ศ. 2541) เรื่อง งานที่ห้ามมิให้นายจ้างให้ลูกจ้างซึ่งเป็นเด็กอายุต่ำกว่า 18 ปีทำงาน
- (3) กฎกระทรวงฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2541) เรื่อง งานขนส่งทางบก
- (4) กฎกระทรวงกำหนดอัตราน้ำหนักที่นายจ้างให้ลูกจ้างทำงานได้ (พ.ศ. 2547)
- (5) กฎกระทรวงว่าด้วยการจัดสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ (พ.ศ. 2547)

รายละเอียดของกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานสามารถศึกษาได้จากเว็บไซต์ของกองความปลอดภัยแรงงาน www.osh.labour.go.th หรือสถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (องค์การมหาชน) www.tosh.or.th

หัวข้อที่ 3

ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน



หัวข้อที่ 3 : ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ประกอบด้วยหัวข้อ

- 1) กฎความปลอดภัยทั่วไป
- 2) กฎความปลอดภัยในการทำงานเฉพาะเรื่อง

1. กฎความปลอดภัยทั่วไป

ความปลอดภัยและสุขภาพอนามัยในการทำงาน นับเป็นวัตถุประสงค์หลักของบริษัทฯ กล่าวคือ ในการดำเนินงานใดๆ จะต้องไม่มีอุบัติเหตุ ไม่มีโรคที่เกิดจากการทำงานและพนักงานทุกคนจะต้องมีสุขภาพอนามัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงานที่ดี ดังนั้นบริษัทฯ จึงได้กำหนดให้มี กฎความปลอดภัยทั่วไป สำหรับความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน จำนวน 37 ข้อ ดังนี้

ข้อที่ 1 ผู้ที่เข้ามาภายใน P.S.C สามารถ **สูบบุหรี่ได้** ในจุดที่ติดตั้งป้าย **“พื้นที่สูบบุหรี่”** หรือ **“ที่พักระบุหรี่”** นอกจากนี้จะต้องทั้งกับบุรีบริเวณจุดที่เขียนระบุไว้เท่านั้น



ข้อที่ 2 หลีกเลี่ยงพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ต่อการเสียหายของทรัพย์สินบริษัทฯ และความปลอดภัย



ข้อที่ 3 ก่อนเริ่มงานหรือเดินเครื่องจักรใด ๆ จะต้องมั่นใจว่างานนั้นมีความปลอดภัย



ข้อที่ 4 ห้ามหยอกล้อกันในระหว่างปฏิบัติงาน



คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด

41

- ข้อที่ 17. ถ้าสารเคมีหกตามข้อ 16 จะต้องป้องกันมิให้ไหลลงสู่ท่อระบายน้ำ และจะต้องเช็ดทำความสะอาดทันที หากมีปริมาณที่หกตั้งแต่ 10 ลิตร หรือ 10 กิโลกรัม ขึ้นไป จะต้องรายงานให้หัวหน้าทราบ
- ข้อที่ 18. แยกทิ้งขยะที่สามารถหมุนเวียนนำมาใช้ใหม่ได้ (Recycle) ลงในถังที่กำหนด
- ข้อที่ 19. การแต่งกายต้องปฏิบัติตามระเบียบของบริษัท คือแต่งกายให้รัดกุม ไม่ขาดรุ่งริ่ง หรือมีส่วนอื่นห้อย
- ข้อที่ 20. ดูแลรักษาความสะอาดเครื่องมืออุปกรณ์ และพื้นที่บริเวณรอบ ๆ จุดที่ทำงานให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยเสมอ
- ข้อที่ 21. หากมีความสงสัย, ไม่เข้าใจเกี่ยวกับงานให้ปรึกษาหัวหน้างาน (ทันที)
- ข้อที่ 22. ต้องปิดสวิทช์หรือถอดปลั๊ก ก่อนล้างเครื่องจักรทุกครั้ง
- ข้อที่ 23. หากรู้สึกไม่สบาย ร่างกายไม่พร้อมทำงาน ง่วงซึมให้แจ้งหัวหน้างานและรีบปรึกษาพยาบาลที่ห้องพยาบาลทันที
- ข้อที่ 24. ต้องปฏิบัติตามแผนฉุกเฉิน, กฎระเบียบ, เครื่องหมายป้ายเตือนและป้ายห้ามต่างๆ ของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด และกำจัด บำบัด ลด ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นและมีผลต่อสิ่งแวดล้อม
- ข้อที่ 25. อย่าทำงานในที่ลับตาคนโดยไม่มีใครทราบโดยเฉพาะทำงานหลังเวลางาน เช่นพื้นที่อับอากาศ งานไฟฟ้า เป็นต้น
- ข้อที่ 26. ต้องใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตราย PPE ตามประเภท หรือชนิดของงานนั้นๆ ตลอดเวลาทำงาน
- ข้อที่ 27. ขณะปฏิบัติงานต้องมีการสื่อสาร ประสานงานที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน เช่น ใช้วิทยุสื่อสาร
- ข้อที่ 28. การปรับแต่งเปลี่ยนแปลงหรือซ่อมแซมอุปกรณ์ใดๆ ต้องกระทำโดยผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเท่านั้น
- ข้อที่ 30. ไม่อนุญาตให้ใช้ทางออกหรือประตูฉุกเฉินในสถานการณ์ปกติ
- ข้อที่ 31. ห้ามฉีดเครื่องดับเพลิงหรือกดสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉินเล่นโดยไม่มีเหตุอันควร
- ข้อที่ 32. ผู้รับเหมาที่เข้ามาปรับปรุงแก้ไข ซ่อมแซม ต้องปฏิบัติตามกฎด้านความปลอดภัยหรือต้องได้รับอนุญาต Work Permit ก่อนเริ่มงานทุกครั้ง
- ข้อที่ 33. กรณีหญิงมีครรภ์ ห้ามยกของหนัก, ขึ้นที่สูง หรือทำงานที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพและไม่ทำงานในช่วงเวลา 24.00 น. - 06.00 น. หรือเกินกว่าที่กฎหมายกำหนดไว้
- ข้อที่ 34. การออกนอกพื้นที่การผลิตในเวลาปฏิบัติงานให้อาณัติหัวหน้างานทุกครั้ง
- ข้อที่ 35. ขับขี่รถในบริษัทฯ ที่ความเร็วไม่เกิน 20 กิโลเมตร/ชั่วโมง
- ข้อที่ 36. ผู้ที่สามารถใช้รถจักรยานยนต์ภายในบริษัทฯ ต้องได้รับใบอนุญาตจากฝ่ายความปลอดภัยในการทำงานนั้น โดยบัตรสีจะแนบเป็น

สีเขียว สำหรับ รถยนต์
สีเหลือง สำหรับ รถจักรยานยนต์ (พนักงาน)

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด

43

ข้อที่ 5. ห้ามนำโทรศัพท์ กล้องถ่ายรูป วิทยุ อุปกรณ์ไฟฟ้าส่วนตัวอื่น ๆ เข้าไปในอาคารผลิต ห้ามใช้เครื่องมือโทรศัพท์มือถือในไลน์การผลิตเว้นแต่ผู้ที่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น



- ข้อที่ 6. เศษผ้าและเศษขยะที่เปื้อนสารเคมีจะต้องทิ้งในถังขยะที่กำหนดและนำออกนอกอาคารก่อนเลิกงานทุกวัน เนื่องจากเศษขยะที่เปื้อนสารเคมีต่าง ๆ อาจเกิดปฏิกิริยา จนทำให้เกิดไฟไหม้ได้
- ข้อที่ 7. การเปลี่ยนผ่านสำหรับเครื่องคิดเลขหรืออุปกรณ์ไฟฟ้าอื่น ๆ จะต้องกระทำในที่ไม่สามารถไวไฟ
- ข้อที่ 8. ต้องต่อสายดินทุกครั้งก่อนถ่ายเทสารไวไฟ
- ข้อที่ 9. ห้ามใช้ถุงพลาสติกบรรจุสารไวไฟ ผงเคมีหรือวัตถุติดต่าง ๆ
- ข้อที่ 10. หากพบว่าสภาพการทำงาน งานที่ทำอยู่หรือ พบเห็นการกระทำที่ไม่ปลอดภัย ให้หยุดการกระทำนั้นทันที และแจ้งให้หัวหน้าทราบ
- ข้อที่ 11. หากมีเหตุการณ์ เกือบเกิดอุบัติเหตุหรือเกิดอุบัติเหตุทุกครั้งไม่ว่าจะคนบาดเจ็บหรือทรัพย์สินเสียหายหรือไม่ก็ตาม จะต้องรายงานให้หัวหน้าทราบทันทีเพื่อดำเนินการตามขั้นตอน
- ข้อที่ 12. ภาษาเบรลล์ สีนเนอร์ หรือวัตถุใดก็ตามจะต้องติดป้ายชื่อ รหัสของสิ่งที่ยกขึ้นให้ชัดเจน กรณีมีการเปลี่ยนถ่ายภาษาจะใส่สารเคมี ห้ามใส่ในภาษาะที่ทำการปฏิบัติงานตามเดิมต่อกัน
- ข้อที่ 13. ห้ามนำอาหารเครื่องดื่มเข้าไปรับประทานในบริเวณไลน์ผลิตทุกพื้นที่
- ข้อที่ 14. กรณีที่ปฏิบัติงานกับสารเคมีหรือสารปนเปื้อนจะต้องล้างมือและล้างหน้ารวมทั้งทำความสะอาดร่างกาย ก่อนรับประทานอาหารหรือดื่มน้ำเสมอ
- ข้อที่ 15. สารเคมีต่าง ๆ จะต้องเก็บในภาชนะที่ปิดมิดชิด รวมทั้งสินเนอร์ที่ใช้แล้วและยังไม่ได้ใช้ จะต้องเก็บในภาชนะที่กำหนด
- ข้อที่ 16. ห้ามเทของเสีย เศษสี เศษหินเนอร์ และสารเคมีทุกชนิด ลงในท่อระบายน้ำ

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด

42

- | | | |
|--------|--------|---|
| สีแดง | สำหรับ | รถจักรยานยนต์ (ผู้รับเหมา) |
| สีม่วง | สำหรับ | รถจักรยานยนต์ (เขตโรงไม้สี/กะลาปาล์ม/โรงแยกกาก) |
- ข้อที่ 37. ทุกท่านที่เข้ามาในพื้นที่บริษัทฯ จะต้องทำการติดบัตรที่ทาง P.S.C. ออกให้เท่านั้น และต้องติดเพื่อแสดงตัวตนให้เห็นได้ชัดเจนตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานอยู่ภายในพื้นที่ ของ P.S.C

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด

44

2. กฎความปลอดภัยในการทำงานเฉพาะเรื่อง

2.1 ความปลอดภัยในสำนักงาน

- 1) พื้นสำนักงานควรสะอาดอยู่เสมอ
- 2) ห้ามวิ่งหรือเล่นในสำนักงาน
- 3) ขณะที่มีการขัดหรือทำความสะอาดพื้น ผู้ปฏิบัติงานควรเดินหรือปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังยิ่งขึ้น
- 4) ถ้าพบน้ำมันหกบนพื้นสำนักงานให้แจ้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ หรือกันพื้นที่ และแสดงเครื่องหมายเตือนหรือหาวัสดุดูดซับ และนำไปทิ้งตาม ชนิด / ประเภท ของขยะ เพื่อลดปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม
- 5) ถ้าพบวัสดุหรือเครื่องใช้สำนักงาน เช่น ดินสอ หรือสิ่งอื่นๆ ตกหล่นให้รีบเก็บทันที
- 6) ในขณะที่เดินถึงมุมตึกให้เดินทางขวาของทางเดิน เดินซ้ายอย่างระมัดระวัง
- 7) สายโทรศัพท์หรือสายไฟฟ้า ควรติดตั้งให้เรียบร้อยไม่กีดขวางทางเดิน
- 8) อย่าอยู่ใกล้บริเวณที่เปิดประตู ประตูอาจเปิดมากระแทกได้
- 9) เมื่อจะเข้าออกบังตา หรือเปิดปิดประตูบานกระจก ควรเปิดอย่างระมัดระวัง
- 10) ประตูบานกระจกที่เปิดปิดสองทางให้ติดเครื่องหมาย ดึง หรือ ผลัก ให้ชัดเจน
- 11) ไม่วางสิ่งของกะกวมกวดบนเดินช่องประตู
- 12) ติดตั้งกระจกเงาที่บริเวณมุมอับ
- 13) ทำความสะอาดและกำจัดขยะ ผุ่นผง หรือเศษขยะทุกวัน
- 14) สวมบูทในที่จัดไว้ให้



คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน บริษัท ที.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด

45

2.2 ความปลอดภัยในการทำงานยกอุปกรณ์ด้วยปั้นจั่น (Crane)

- 1) ผู้ควบคุมปั้นจั่นต้องมีความรู้ในการควบคุมกฎความปลอดภัยและสัญญาณมือที่ใช้ในการเคลื่อนย้ายวัสดุ
- 2) กรณีที่ห้องควบคุมปั้นจั่นอยู่สูงจากพื้น บันไดขึ้นจะต้องมีครอบป้องกันโดยตลอด ชั้นบันไดต้องมีความแข็งแรง
- 3) ผู้ควบคุมปั้นจั่นต้องมีสุขภาพแข็งแรงไม่เจ็บป่วย ขณะปฏิบัติงานต้องสวมชุดปฏิบัติงานที่รัดกุม ใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตามความเหมาะสม เช่น ปลักอกหู หรือหมวกนิรภัย เป็นต้น
- 4) ก่อนเปิดสวิตช์ใหญ่ควบคุมการทำงาน ควรตรวจสอบควบคุมการทำงานว่าอยู่ในตำแหน่งปิด จากนั้นจึงเปิดสวิตช์ใหญ่ แล้วทดสอบระบบการทำงานต่างๆ เช่น การเคลื่อนที่เดินหน้า-ถอยหลัง ขึ้น-ลง เบรก สัญญาณ เสียง และแสง เป็นต้น
- 5) ผู้ควบคุมการเคลื่อนย้ายวัสดุซึ่งอยู่ข้างล่างจะต้องรู้จักวิธีการส่งสัญญาณมือที่ใช้ในการเคลื่อนย้ายอย่างถูกต้อง และต้องสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล เช่น หมวกนิรภัย รองเท้านิรภัย และถุงมือหนัง เป็นต้น
- 6) รู้น้ำหนักของที่จะยก และไม่ยกเกินที่เครื่องจักรสามารถยกได้ ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
- 7) กรณีที่ใช้ปั้นจั่นชนิดเคลื่อนที่ ก่อนยกเคลื่อนย้ายวัสดุต้องใช้ดินช้าง (Outrigger) ยันกับพื้นที่มั่นคงแข็งแรงให้เรียบร้อย
- 8) การเริ่มยกขึ้นครั้งแรก ควรดำเนินการอย่างช้าๆ และยกขึ้นเพียงเล็กน้อยเพื่อตรวจสอบความสมดุลและความสามารถในการยก กรณีที่วัสดุที่ยกหนักใกล้เคียงกับพิกัดกำหนด ควรทดสอบการทำงานของเบรกด้วย
- 9) ขณะที่ฝนตก ลมแรง หรือพายุฟ้าคะนอง ให้หยุดปฏิบัติงานบนที่สูงทันที



คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน บริษัท ที.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด

46

2.3 ความปลอดภัยในการใช้เครื่องจักร

- 1) ก่อนใช้เครื่องจักร ผู้ปฏิบัติงานจะต้องตรวจฝัครอบ กรัด เครื่องนิรภัย หรือส่วนต่างๆของเครื่องจักรให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยเสียก่อน
- 2) การใช้เครื่องจักรจะต้องใช้ตามคู่มือหรือตามขั้นตอนที่กำหนด ไม่ใช่เกินกำลังเครื่องจักร หรือเกินพิกัดอัตราการบรรทุก
- 3) ห้ามใช้เครื่องจักร เครื่องมือ ที่มีสภาพชำรุดจนกว่าจะแก้ไขให้เรียบร้อยเสียก่อน ระหว่างรอการแก้ไขจะต้องแขวนป้าย **“ห้ามใช้ เครื่องจักรชำรุด”** ให้เห็นชัดเจน หรือทำเครื่องหมายบอกถึงสภาพที่ไม่ปลอดภัย
- 4) ห้ามเคลื่อนย้ายฝัครอบ กรัด หรือเครื่องนิรภัยทุกชนิดออกจากเครื่องจักร ในกรณีที่จำเป็นต้องถอดหรือเคลื่อนย้ายเพื่อการซ่อม เมื่อเสร็จแล้วจะต้องใส่เรียบร้อยก่อนใช้งาน
- 5) ห้ามทำความสะอาดหรือการกระทำใดๆ ที่ใช้มือเข้าไปในบริเวณจุดหนีบ จุดหมุน จุดเคลื่อนไหวของเครื่องจักรขณะทำงานอยู่ ทำให้เกิดอันตรายได้
- 6) การหยุดเครื่องจักรเพื่อการซ่อมแซมแก้ไขปรับแต่งทำความสะอาดหรือเพื่อทำการใดๆ ก็ตาม ผู้ปฏิบัติงานจะต้องแขวนป้าย **“อันตราย กำลังทำงานอยู่ ห้ามเปิดสวิตช์”** ณ สวิตช์เปิด-ปิดเครื่องจักร
- 7) ห้ามพนักงานที่ไม่มีหน้าที่ใช้เครื่องจักร



คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน บริษัท ที.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด

47

2.4 ความปลอดภัยในการขนย้ายสิ่งของด้วยรถยก (ฟอร์คลิฟท์)

- 1) ก่อนใช้รถยกจะต้องจัดเรียงวัสดุหรือสิ่งของ บนงานให้มั่นคงเสียก่อน
- 2) ปรับความกว้างของงารถยกให้พอดีกับปริมาณของที่จะยก และของที่ที่จะยกให้อยู่ห่างจากด้านหลังให้มั่นคงยิ่งขึ้น
- 3) ไม่บรรทุกน้ำหนักเกินกำลังรถยก หรือวางของสูงเกินระดับสายตาที่จะมองเห็นข้างหน้า หรือวางของกว้างเกินไป
- 4) ไม่เลี้ยวรถอย่างกะทันหัน ชับช้าๆ บริเวณที่คนสัญจรไปมา ลดความเร็วเมื่อถึงทางแยก และให้สัญญาณทุกครั้งเมื่อเลี้ยว
- 5) ไม่ว่าจะบรรทุกของอยู่หรือไม่ในระหว่างขับจะต้องยกสูงจากพื้นไม่เกิน 20 เซนติเมตร เพื่อให้เห็นทางข้างหน้าสะดวก
- 6) การยกสิ่งของในขณะลงล่างให้ต่ำอย่างช้าๆ ไม่ให้เกิดแรงกระตุกในขณะที่ยกขึ้นสูง และบรรทุกของหนัก ต้องไม่เอนเสาในข้างหน้าหรือข้างหลังอย่างฉับพลันหันใด เพื่อรักษาการทรงตัวของรถและไม่ให้ของหล่นจากแท่นไป
- 7) การยกของจะต้องขับรถโดยเอาของเข้าไปก่อนไม่ใช่เอาตัวเข้าไปก่อน เพราะของอาจจะหล่นทับตัวคนได้ไม่มีทางออกได้
- 8) ขับรถลงทางลาดต้องถอยหลังลงด้วยเกียร์ต่ำ ถ้าขับขึ้นหน้าลาดทางลาดของจะเลื่อนออกจากงานที่ติดอยู่
- 9) ให้สัญญาณถอยหลังทุกครั้งเมื่อรถถอยหลังและขณะเลี้ยว
- 10) จอดรถทุกครั้งจะต้องลดกลาง เพื่อป้องกันคนเดินชน เป็นเหตุให้เกิดอันตรายได้
- 11) ผู้ขับรถยกต้องเป็นผู้มีหน้าที่โดยตรงเท่านั้น และต้องสวมใส่หมวกแข็งทุกครั้งที่ยังขับรถ



คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน บริษัท ที.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด

48

2.5 ความปลอดภัยในการเคลื่อนย้ายของหนักด้วยมือ

- 1) ต้องสวมถุงมือขณะทำการยก
- 2) ต้องสวมรองเท้าบู๊ต
- 3) ถ้าต้องหนักเกินกว่าจะยกได้ ควรเรียกคนมาช่วย
- 4) ควรมีกำลังขาและการทรงตัวที่ดี
- 5) ควรวางเท้าข้างหนึ่งไปอยู่ข้างๆ ของที่จะทำการยกและอีกข้างหนึ่งอยู่ข้างหลัง
- 6) งอเข่าและต้องต่ำใกล้ของ
- 7) ให้ลำตัวเข้าชิดของ
- 8) ต้องจับของให้กระชับแน่น
- 9) หลังตรงเกือบเป็นแนวตั้งแล้วยืดขาทั้งสองขึ้น
- 10) ควรหลีกเลี่ยงการขดลำตัวใช้ข้อขาแทน
- 11) ควรมองเห็นทางข้างหน้าไว้ตลอดเวลาขณะยกของเดินไป
- 12) เมื่อจะวางของลงให้เหยียดจนกลับมามีวิธีข้างล่าง



คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน บริษัท พี.เอส.ซี สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด

49

2.6 ความปลอดภัยในการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า

- 1) เมื่อเกิดไฟฟ้าลัดวงจรหรือมีผู้ประสบอันตรายเนื่องจากกระแสไฟฟ้า ก่อนอื่น จึงทำการตัดกระแสด้วยสวิตช์ตัดตอน (ยกตู้ถ่อเข้า)
- 2) ถ้าพบอุปกรณ์ไฟฟ้าชำรุดต้องเลิกใช้ รีบแก้ไข โดยแจ้งช่างไฟฟ้าให้ดำเนินการซ่อมแซมโดยเร็ว
- 3) รอยต่อสายไฟฟ้าทุกแห่ง ต้องใช้เทปพันสายไฟฟ้าพันหุ้มลวดทองแดงให้มิดชิดและแน่นหนาจนแน่ใจว่าจะไม่หลุด เพื่อไม่ให้ลวดทองแดงที่มีกระแสไฟฟ้าไหลออกมา ซึ่งอาจจะเป็นอันตราย แก่ผู้ที่บังเอิญไปถูกเข้า
- 4) ทุกคนทั้งที่ทำการต่อสายไฟฟ้าหรือเดินสายไฟฟ้าต้องตัดไฟฟ้าด้วยสวิตช์เสียก่อน เพื่อป้องกันมิให้กระแสไฟฟ้าในสายไฟฟ้าเดินนั้น
- 5) หลอดไฟฟ้าและเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดที่จะทำให้เกิดความวร้ายได้ ไม่ควรให้ติดอยู่กับผ้าหรือเชื้อเพลิงอื่นๆ ที่อาจทำให้เกิดการลุกไหม้ได้ง่าย
- 6) ห้ามใช้ตัวนำอื่นๆแทนฟิวส์
- 7) เต้าเสียบชนิดที่ต่อแยกได้หลายทางนั้น ไม่ควรต่อไฟแยกออกไปใช้งานมากเกินควร เพราะถ้าสายเมนมีขนาดเล็กจะทำให้กระแสไฟฟ้าที่ไหลผ่านเกินกำลังรับของสาย ซึ่งจะทำให้สายเมนนั้นร้อนจัดจนอาจลุกไหม้ขึ้นได้
- 8) การของผู้ประสบอันตรายให้หลุดพ้นจากกระแสไฟฟ้า อย่าเอามือเปล่าจับ จงใช้ผ้า, ไม้, เชือกหรือสายยางที่แห้งสนิทดีผู้ประสบอันตรายให้หลุดออกมา
- 9) เมื่อของผู้เคราะห์ร้ายให้หลุดพ้นจากกระแสไฟฟ้าแล้วจะต้องทำการปฐมพยาบาลให้ปลอดภัยไว้ก่อน โดยวิธีให้ลมหายใจทางปากและการนวดหัวใจ
- 10) ต่อสายกับปลั๊กหรือปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิดเพื่อป้องกันอันตรายเมื่อ ไฟฟ้ารั่ว
- 11) การซ่อมอุปกรณ์ไฟฟ้าทุกครั้ง ต้องใช้วิธี LOTO



คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน บริษัท พี.เอส.ซี สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด

51

สาเหตุที่นำไปสู่อาการบาดเจ็บจากการทำงาน อาจเกิดได้จากหลายปัจจัย ได้แก่

- ผลภาพการที่งานไม่เหมาะสม เช่น แสงสว่าง, เสียงดัง, อุณหภูมิ, ความชื้นหรือเย็นเกินไป, ความเร็วของเครื่องจักร, วัสดุที่ขาดจำนว
- อุณหภูมิ เครื่องจักร เกินขีดจำกัดที่เหมาะสมไม่เหมาะสมกับงาน สัมผัสของอากาศอาจมีอุณหภูมิ
- ตำแหน่งงานที่ไม่ดีอาจทำให้มีอันตรายได้ ไม่ควรใช้เครื่องมือการปฏิบัติงานที่ไม่เหมาะสมกับงาน โดยขาดความรู้
- จำนวงานที่ต้องใช้แรง กายวิถึ มีเสียงดัง เย็นเกินไปหรือร้อนเกินไป

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการยกเคลื่อนย้ายของหนัก

ปัจจุบันประเทศไทยมีกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเกษตรอันได้แก่ ๖ ประการ คือ กฎกระทรวง การแก้ไขหรือนำที่ดินทำกินมาจัดเป็นโฉนดทำ
ที่ดินได้ พ.ศ. 2547 ที่ออกโดยกรมการทะเบียนที่ดิน กระทรวงแรงงาน พ.ศ. 2551 ได้กำหนดให้โฉนดทำกินทำนองนั้น แยก หาม หอบ หุน ลาก หรือ
รับของกันไม่ได้เกินกว่าห้าปีโดยเฉลี่ยต่อลูกจ้างคนหนึ่ง ดังต่อไปนี้



คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน บริษัท พี.เอส.ซี สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด

50

อุปกรณ์ Lockout-Tag Out (LOTO)

การปฏิบัติงานกับเครื่องจักร/อุปกรณ์หรือแหล่งจ่ายกระแสไฟฟ้าที่หยุดการทำงานนั้นจำเป็นต้องมีเจ้า
เครื่องจักร/อุปกรณ์หรือแหล่งจ่ายกระแสไฟฟ้าที่รักษาไม่ให้มีโอกาสที่จะกลับมาทำงานได้โดยอัตโนมัติจนเ
กระแสไฟฟ้าค้างอยู่ ซึ่งจะส่งผลให้เกิดอันตรายต่อผู้ปฏิบัติงาน ดังนั้นจึงจำเป็นต้องทำการแยกหรือตัด แหล่งพลังงาน
(พลังงานไฟฟ้า, นิวแมติกส์(ลม), ไฮดรอลิกส์, ความร้อน, พลังงานกล และ พลังงานสะสมต่าง ๆ) ที่เกี่ยวข้องกับเครื่องจักร/
อุปกรณ์หรือแหล่งจ่ายกระแสไฟฟ้าดังกล่าวก่อนการปลด/เปิดแหล่งจ่ายกระแสไฟฟ้า

Lock Out คือ วิธีการที่จะทำการlock อุปกรณ์ที่เชื่อมต่อกับพลังงานต่างๆเช่น circuit breaker, isolating switch, (line valve) เพื่อให้ไม่จ่ายอุปกรณ์นั้นจะถูกควบคุมไว้และไม่ไม่สามารถใช้งานได้จนกว่าที่ยังไม่มีการจ่ายอุปกรณ์ lock ออกการทำการ lockout ทุกครั้งต้องมีการติดป้ายเตือนและติดป้าย บอกว่ายังห้ามเปิดการเคลื่อนไปของชิ้นส่วนใด ๆของเครื่องจักรและอุปกรณ์หรือแหล่งจ่ายกระแสไฟฟ้าในจุดปฏิบัติงานหรือที่เรียกว่า **ZERO ENERGY** เช่น การปิดระบบจ่ายอากาศที่พูด Air blast เป็นต้นแต่โดยนิยมที่ดำเนินการระบบ ก็คือว่ามีการ lockout แต่ไม่ zero energy เป็นอัน

กฎเกณฑ์ที่ใช้สำหรับการ Lockout ที่ใช้สำหรับล็อกคั้นนี้ไม่มีลักษณะเหมือนกฎเกณฑ์ทั่วไป ซึ่งอาจทำมาจากเหล็ก อลูมิเนียม สแตนเลส หรือพลาสติก แต่จะสร้างจากพลาสติกชนิดพิเศษ เพื่อให้สามารถรับน้ำหนักในการแบ่งแยกการใช้งาน หรือประเภทผู้ใช้ได้ นอกจากนี้ยังมีลักษณะพิเศษ คือ ตัวกฎเกณฑ์จะถูกกฎเกณฑ์แต่ละอันมี ID ของแต่ละกฎเกณฑ์ที่สามารถระบุและติดกฎเกณฑ์ใหม่ได้เมื่อมีการสูญหายเกิดขึ้น และมีระบบกฎเกณฑ์ที่สามารถเลือกได้ว่า จะใช้เมื่อกฎเกณฑ์บาน หรือยกบาน เพื่อใช้กับบานหน้าต่างบานใดก็ได้ตามวัตถุประสงค์การใช้งาน



คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน บริษัท พี.เอส.ซี สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด

52

Tag out คือป้ายแจ้งเตือนไว้ที่จุดตัดระบบหรือตำแหน่งหยุดพลังงานเพื่อป้องกันอุปกรณ์ดังกล่าวจะถูกควบคุมไว้และไม่สามารถใช้งานได้จนกว่าปลด Tag ออกไป



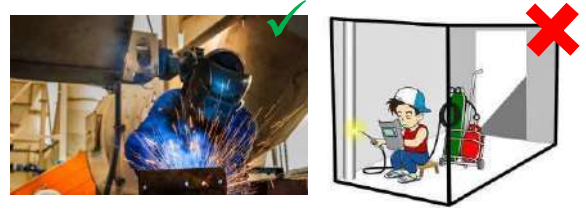
2.7 ความปลอดภัยในงานเชื่อม

- 1) เมื่อเลิกงานให้ดับสวิทช์ไฟฟ้าที่จ่ายไปยังตู้เชื่อม
- 2) การทำงานเชื่อมในที่สูง ต้องใช้เข็มขัดนิรภัยรัดเอวและเกี่ยวยึดกับสิ่งที่มีน้ำหนักตลอดเวลาลำบากจำเป็นต้องเชื่อมภาชนะที่มีสารไวไฟอยู่ภายใน เช่น ถังน้ำมัน จะต้องล้างและทำความสะอาดเสียก่อน และก่อนเชื่อมจะต้องแน่ใจว่าไม่มีอะไรระเหยของสารไวไฟค้างอยู่
- 3) ก่อนที่จะเชื่อมจะต้องแน่ใจว่าไม่มีวัสดุติดไฟอยู่ใกล้กับบริเวณที่จะทำการเชื่อม
- 4) ถ้าจำเป็นต้องเชื่อมวัสดุหรือภาชนะที่เป็นพิษต่อร่างกาย เช่น ตะกั่ว โลหะอาบสังกะสี จะต้องใช้เครื่องดูดควันหรือสวมเครื่องกรองอากาศ หรือจัดให้มีการระบายอากาศที่เหมาะสม
- 5) อย่างมองแสงไฟเชื่อมด้วยตาเปล่า
- 6) เครื่องเชื่อมทุกชนิดต้องต่อสายดินอย่างถูกต้องและแน่นหนา
- 7) สายไฟเชื่อมต้องอยู่ในสภาพดี ข้อต่อต้องแน่นหนาและหุ้มฉนวนให้เรียบร้อย
- 8) สายไฟเชื่อมต้องไม่แช่น้ำในขณะที่กำลังทำงานอยู่
- 9) ในกรณีที่ต้องเชื่อมในที่เปียกชื้นต้องสวมรองเท้ายาง และหาวัสดุที่เป็นฉนวนไฟฟ้ารองพื้นตรงจุดที่จะทำการเชื่อม
- 10) ใช้หน้ากากและกระบังป้องกันแสงให้เหมาะสมกับสภาพของงาน

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน บริษัท พี.เอส.ซี. สติวาร์ต โปรดักส์ จำกัด

53

- 11) สายไฟเชื่อมและสายดิน (GROUND) ต้องไม่วางขวางทาง เพราะจะทำให้เกิดการสะดุดหรือหกล้มแก่บุคคลอื่นๆ ได้ เมื่อเลิกใช้งานแล้วต้องหุ้มเก็บให้เรียบร้อย
- 12) บริเวณที่จะทำการเชื่อม ควรมีอากาศถ่ายเทได้ดี
- 13) บริเวณที่จะทำการเชื่อมควรมีสิ่งปิดกั้นเพื่อป้องกันแสงหรือสะเก็ดไฟกระเด็นไปถูกบุคคลอื่น
- 14) ต้องแต่งตัวให้รัดกุมเรียบร้อย
- 15) การต่อสายดินต้องต่อเนื่อง ข้อต่อต้องอยู่ในสภาพดี และพยายามให้ใกล้ชิ้นงานเชื่อมมากที่สุด



คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน บริษัท พี.เอส.ซี. สติวาร์ต โปรดักส์ จำกัด

54

2.8 ความปลอดภัยในงานตัดด้วยแก๊ส

- 1) ก่อนเคลื่อนย้ายถังแก๊ส/ลม ต้องถอดหัวปรับความดันออกและขณะเคลื่อนย้ายต้องปิดฝาด้านหน้าด้วยทุกครั้ง ห้าม แบก-ก้ม
- 2) เมื่อต้องการวางสายลม สายแก๊ส ข้ามทางผ่านต้องแขวนไว้สูงเหนือศีรษะ หรือต้องใช้ไม้วางกั้นทั้งสองข้างเพื่อกั้นคนหรือรถทับ
- 3) ตรวจสอบสายของถังแก๊ส/ลม เสมอๆ และทุกครั้งก่อนนำออกใช้ สายต้องไม่รั่วแตก ข้อต่อต้องไม่หลวม และห้ามใช้สายที่มีรอยไหม้
- 4) หัวตัดต้องมีวาล์วกันไฟกลับ (CHECK VALVE)
- 5) หัวตัดแก๊ส, หัวปรับความดัน ถ้าเกิดข้อบกพร่องต้องแจ้งผู้บังคับบัญชา เพื่อรับการซ่อมแซมทันที
- 6) ก่อนตัดแก๊สต้องแน่ใจว่าไม่มีวัสดุติดไฟอยู่ใกล้บริเวณที่จะทำการตัด
- 7) หลังจากเลิกใช้แก๊ส จะต้องปิดแก๊สในถังเสียก่อนแล้วปล่อยแก๊สที่ค้างอยู่ในท่อทิ้ง
- 8) หัวปรับความดันของแก๊สและลม ต้องอยู่ในสภาพที่ดี
- 9) ขณะตัดโลหะด้วยแก๊ส ควรใส่ถุงมือเพื่อป้องกันความร้อน และสะเก็ดไฟ ระมัดระวังไม่ให้สายลม-แก๊ส พาดอยู่หรือใกล้กับสายไฟฟ้า
- 10) ท่อแก๊ส/ลม ที่ตั้งอยู่, ต้องผูกโซ่หรือเชือกเพื่อกันล้มไว้ทุกครั้ง และไม่ควรถึงไว้ใกล้สายไฟฟ้าท่ออะเซทิลีน (Acetylene) หรือท่อแก๊ส ต้องตั้งไว้ ไม่ควรร่อน ท่อออกซิเจน หรือท่อลม ต้องไม่ให้เปื้อนน้ำมันจารบี



2.9 ความปลอดภัยในงานเจียร์

- 1) ก่อนทำการเจียร์ทุกครั้ง ต้องสวมแว่นตาป้องกันมือ
- 2) ตรวจสอบเครื่องมือเจียร์ ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยในขณะที่ทำงาน เช่น มีก้านบังใบ (GUARD) ไม่มีรอยร้าวที่เปลี่ยนสายไฟหรือที่ขั้วติดกับเครื่องมือ
- 3) ก่อนทำการเปลี่ยนใบหินเจียร์ทุกครั้ง ในกรณีที่ใช้หินเจียร์ไฟฟ้าต้องดับสวิทช์เครื่องและดึงปลั๊กไฟออก ในกรณีที่เป็นการเชื่อมก็ให้ปิดวาล์วตัวเครื่องพร้อมทั้งปลดสายออกจากหัวจ่ายลมทุกครั้ง
- 4) เวลาใช้เครื่องมือเจียร์ให้จับที่ตัวเครื่อง อย่าวางที่สายลมหรือสายไฟโดยเด็ดขาด
- 5) ต้องระวังไม่ให้ประกายไฟจากหินเจียร์พุ่งเข้ากลุ่มคนที่กำลังทำงาน เมื่อจำเป็นต้องเจียร์ชิ้นงานในบริเวณที่มีผู้อื่นทำงานอยู่ใกล้ๆ ควรหาแผงกั้นสะเก็ดหินเจียร์ เพื่อป้องกันไม่ให้สะเก็ดหินไปถูกผู้อื่นด้วย



เครื่องมือเจียร์ต้องมีการครอบป้องกันไม่ให้มือพนักงานสัมผัสกับแผ่นเจียร์ซึ่งเป็นสาเหตุใหญ่ที่เกิดอุบัติเหตุในการทำงาน

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน บริษัท พี.เอส.ซี. สติวาร์ต โปรดักส์ จำกัด

55

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน บริษัท พี.เอส.ซี. สติวาร์ต โปรดักส์ จำกัด

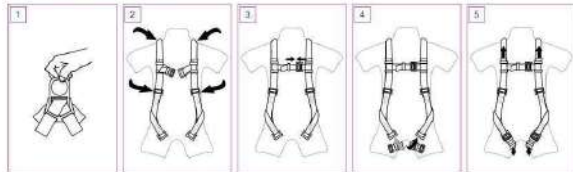
56

2.10 ความปลอดภัยในการทำงานในที่สูง

- 1) ต้องสวมหมวกแข็ง หมวกที่สวมจะต้องมีสายรัดคางกันหมวกหล่นและศีรษะกระแทก
- 2) ต้องสวมเข็มขัดนิรภัยที่เอวและมีตัวล็อกยึดติดแล้วใช้เชือกที่เชื่อมต่อผูกติดจุดใดจุดหนึ่งของโครงสร้างที่สามารถรับน้ำหนักตัวได้
- 3) ต้องสวมรองเท้าบู๊ตป้องกันความร้อนและสารเคมี ตลอดจนของแข็งหล่นใส่เท้า
- 4) ต้องสวมถุงมือป้องกันกาบีนปาย ชู จุก ขอบมีคม เส้นและความร้อน
- 5) ก่อนใช้อุปกรณ์ ควรตรวจสอบว่าชำรุดหรือไม่
- 6) การขึ้นไปทำงานที่สูง จะต้องเป็นผู้ชำนาญและเป็นผู้มีความรู้เป็นโลกส่วนตัวสูง



วิธีการสวมใส่ชุดป้องกันการตก



- จัดรูปทรงของรูปร่างของภาชนะ โดยใช้น้ำมันก๊าดที่จุดเชื่อมติด (D-ring) ด้านหลังชุด
- ใส่สายเข็มกลัดไว้ก่อน
- ใส่สายเข็มขัดเข้าเป็นวงวนเป็นเส้นสลับตรงหน้าขา
- ใส่สายเข็มขัดเข้าเป็นวงวนเป็นเส้นสลับตรงหน้าขาทั้งสองข้าง
- ปรับสายเข็มขัดกับก้นให้ตรงระดับพอดี โดยให้สายรัดก้นสอดเข้าในระหว่างชุดเข็มขัดและตัวลำตัวพอดี

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน บริษัท พี.เอส.ซี สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด

2.11 ความปลอดภัยสำหรับผู้รับเหมา

- 1) การแต่งตั้งฯ ต้องแต่งตั้งผู้คุม สวมเสื้อกางเกงขาว รองเท้าหนังหรือผ้าใบ
- 2) การทำงานของผู้รับเหมา จะต้องมิให้หัวหน้าควบคุมดูแลทุกครั้ง
- 3) สถานที่ทำงานของผู้รับเหมาต้องมีป้ายบอกห้ามผ่านเพื่อป้องกันอันตราย
- 4) ผู้รับเหมาจะต้องสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลทุกครั้ง
- 5) การต่อสายไฟฟ้า ท่อน้ำ ท่อน้ำมัน ท่อลม ต้องได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบเสียก่อนทุกครั้ง
- 6) การทำงานในที่สูง ตั้งแต่ 4 เมตรขึ้นไป ต้องมีบันไดและราวกันตก ตลอดจนต้องมีนายช่างคุมกันคนและของตกจากที่สูง
- 7) ภายหลังยกขึ้นที่สูง ใช้โซ่หรือยกหย่อนอื่นๆ ต้องทำการยกในทิศทางที่ปลอดภัย ปราศจากคนและเครื่องจักร พร้อมทั้งมีป้ายบอกอันตราย และต้องมีคนคุมงานอยู่ด้วยทุกครั้ง
- 8) การทดลองเดินเครื่อง ต้องติดต่องานผู้รับผิดชอบดูแลก่อนทุกครั้ง
- 9) ต้องปฏิบัติตามกฎความปลอดภัยของวิชาชีพอย่างเคร่งครัด
- 10) เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของโรงงาน มีสิทธิในการคัดเตือนว่ากล่าวได้ในการมีที่พบเห็นเหตุการณ์ไม่ปลอดภัยและการฝ่าฝืนกฎความปลอดภัยของโรงงาน



คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน บริษัท พี.เอส.ซี สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด

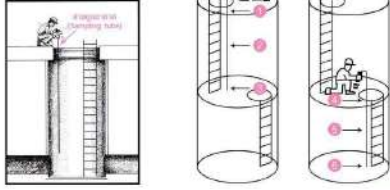
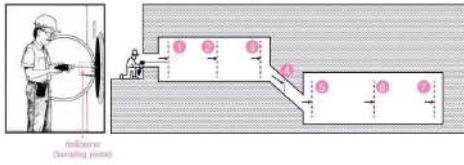
2.12 ความปลอดภัยการทำงานที่อับอากาศ



คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน บริษัท พี.เอส.ซี สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด



คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน บริษัท พี.เอส.ซี สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด

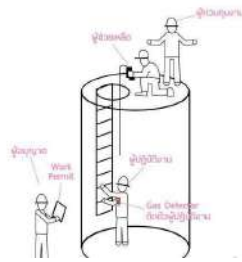


ผู้ปฏิบัติงาน หมายถึง ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในสถานที่ประกอบ

ผู้ควบคุมงาน หมายถึง ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในสถานที่ประกอบ

ผู้ช่วยปฏิบัติงาน หมายถึง ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในสถานที่ประกอบ

ผู้ปฏิบัติงาน หมายถึง ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน
ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในสถานที่ประกอบ



2.13 ความปลอดภัยในการทำงานสารเคมี

- บุคลากรที่ทำงานในห้องปฏิบัติการทุกคนต้องมีอุปกรณ์ป้องกันตัว (PPE) เช่น ผ้ากันเปื้อน เลือกรวม ถุงมือ แว่นตานิรภัย หน้ากากนิรภัย ผ้ากันฝุ่น หน้ากากกันสารพิษ
- ผู้ปฏิบัติงานต้องสวมใส่เสื้อผ้าที่เหมาะสมขณะปฏิบัติงาน ปกคลุมร่างกายมิดชิดเพื่อป้องกันภัยจากอุบัติเหตุจากสารเคมีหรือการหกหล่น ห้ามสวมกางเกงขาสั้น รองเท้าแตะ รองเท้าเปิดหน้าหรือเปิดสัน หรือไม่สวมรองเท้า
- ผู้ปฏิบัติงานไม่ควรสวมใส่เครื่องประดับ เช่น สร้อยคอ แหวน เพราะอาจเกี่ยวถูกของอื่นทำให้เกิดอุบัติเหตุได้ง่าย
- ผู้ปฏิบัติงานที่ไว้มียาวจะต้องรวบและมัดผมให้เป็นระเบียบ
- ห้ามรับประทานอาหาร เครื่องดื่ม เคี้ยวหมากฝรั่ง และห้ามทำเครื่องสำอางในห้องปฏิบัติการ ห้ามเก็บอาหารและเครื่องดื่มในตู้เย็นหรือห้องเย็นที่มีสารเคมีหรือตัวอย่างสารที่จะทดสอบ
- ห้ามสูบบุหรี่ในห้องปฏิบัติการ
- ห้ามวิ่งในห้องปฏิบัติการเป็นอันตราย
- ห้ามพูดไปปกติด้วยปากเปล่า ต้องใช้ลูกยางหรือเครื่องช่วยพูดแทน
- ผู้ปฏิบัติงานทุกคนจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ วิธีทำ และข้อบังคับที่กำหนดไว้ ทำการทดลองเฉพาะที่ได้รับมอบหมายหรืออนุญาตเท่านั้น อย่าพยายามทำวิธีสังเกตเพราะจะสร้างปัญหาได้มากมาย
- ห้ามเคลื่อนย้ายเครื่องมือใดๆ ในห้องปฏิบัติการก่อนได้รับอนุญาต
- ห้ามปล่อยเครื่องมือทำงานโดยลำพัง หรือละทิ้งให้มีปฏิกิริยาดำเนินไปโดยปราศจากผู้ดูแลใกล้ชิด
- จัดวางเครื่องมือและเฟอร์นิเจอร์ในห้องปฏิบัติการให้เป็นระเบียบไม่กีดขวางทางเดิน โดยเฉพาะอย่างยิ่งทาง خروج ทางเดินไปสู่มะเร็งชีวิตไฟฟ้า ถังดับเพลิง กระทั่งสัญญาณเตือนไฟ และที่ล้างตา
- รายงานอุบัติเหตุและการบาดเจ็บทุกชนิดที่เกิดขึ้นแก่หัวหน้างาน
- รายงานสิ่งที่พบเห็นว่าอาจไม่ปลอดภัยและก่อให้เกิดอุบัติเหตุต่อหัวหน้างาน
- ก่อนออกจากห้องปฏิบัติการต้องถอดถุงมือ เลือกรวม อุปกรณ์ป้องกันตัว และล้างมือให้สะอาดอย่างถูกวิธีด้วย ห้ามจับลูกบิดประตูเพื่อเปิด-ปิดในขณะที่ยังสวมถุงมืออยู่
- ภายหลังเวลาเลิกงานหรือวันหยุด ห้ามปฏิบัติงานตามลำพังคนเดียวในกรณีจำเป็นจะต้องมีผู้รับรู้และได้รับอนุญาตก่อน



หัวข้อที่ 4

การปฐมพยาบาล



การปฐมพยาบาล

หลักการ 8 ประการ ที่ผ่านควรรู้เพื่อใช้ในการช่วยเหลือคนเจ็บจากอุบัติเหตุ มีดังนี้

- อย่าตื่นตกใจ
- ป้องกันผู้บาดเจ็บ อย่าให้ได้รับบาดเจ็บเพิ่มขึ้น
- เมื่อพบว่าผู้บาดเจ็บมีชีพจรอ่อนให้ทำการช่วยหายใจ
- ผู้บาดเจ็บเลือกออกให้ห้ามเลือด
- ถ้าอาการบาดเจ็บสาหัส อย่าเคลื่อนไหวผู้บาดเจ็บออกจากจุดเป็นจริง ๆ
- เรียกรถพยาบาลหรือนำส่งแพทย์โดยเร็วที่สุดและแจ้งรายละเอียดต่างอย่างชัดเจนและถูกต้อง
- ป้องกันผู้บาดเจ็บจากสภาพสิ่งแวดล้อม เช่น ฝน, อากาศหนาว หรือคนมุงดูทำให้ยึดอัด ฯลฯ และให้กำลังใจแก่ผู้บาดเจ็บตลอดเวลา
- อย่าให้ผู้บาดเจ็บดื่มน้ำหรือรับประทานอาหารทั้งสิ้น

ข้อแนะนำการปฐมพยาบาล

- หากรู้สึกป่วยจนไม่สามารถทำงานได้ให้แจ้งหัวหน้าทราบทันที
- ถ้าหากได้รับบาดเจ็บในการทำงานต้องแจ้งหัวหน้างานทราบทันทีไม่ว่ามากหรือน้อย
- การปฐมพยาบาลจะทำให้เฉพาะรายที่บาดเจ็บเพียงเล็กน้อย ส่วนที่บาดเจ็บมากควรให้แพทย์เป็นผู้ดูแลพึงระลึกไว้เสมอว่าในรายที่บาดเจ็บมากการปฐมพยาบาลจะทำให้เพียงเบื้องต้นก่อนถึงมือแพทย์การช่วยเหลืออย่างฉับพลันทันทีหลังเกิดอุบัติเหตุอาจเป็นการช่วยชีวิตไว้ได้

วิธีการห้ามเลือด

- ใช้ผ้าสะอาดๆ บิดลงเป็นขนาดแผ่น พันแผลไว้แน่นพอที่ขยับลงบนผ้าที่กดทับแผลไว้
- ถ้าบาดแผลเกิดที่ปลายเท้า ปลายแขน หรือส่วนอื่นๆ ที่ต่ำ ควรทำการยกขึ้นให้อยู่ในระดับสูงโดยใช้หมอนรองหรือวัสดุอื่นๆ ก็ได้ ถ้าคนเจ็บเกิดกระหายน้ำ ให้ดื่มได้แต่น้อย (ประมาณครึ่งแก้วต่อ)

ทุกๆ 30 นาที) และคนเจ็บจะต้องเป็นผู้มีบาดแผลในช่องท้องหรือหน้าอกส่วนล่าง ห้ามมิให้คนเจ็บดื่มเครื่องดื่มที่มีผสมแอลกอฮอล์อย่างเด็ดขาด นาคคนเจ็บส่งโรงพยาบาลโดยด่วน

หลักการปฐมพยาบาลเบื้องต้นเพื่อช่วยในการหายใจ

คนที่หมดสติมักหายใจไม่ออกหรือหายใจติดขัด ควรจะช่วยให้เขาหายใจได้สะดวก **ขั้นแรก** ควรจะผ่อนคลายนัยน์ตารัดตึงต่างๆ บนตัวผู้ป่วย เช่น เข็มขัด ผ้าพันคอ เลือ่วัดๆ จากนั้นถ่วงเอาพินปดอม (ถ้ามี) หรือส่งต่างๆในปากออก แล้วหายใจเข้าลึกๆจนกระทั่งปากเผยอ วิธีนี้จะทำให้ลิ้นอยู่ในลักษณะแบนไม่อุดทางหายใจ และถ้าสามารถเคลื่อนไหวผู้ป่วยได้ก็ควรจัดให้ผู้ป่วยนอนหงายในลักษณะดังภาพ ซึ่งวิธีนี้จะป้องกันไม่ให้ลิ้นอุดทางเดินอากาศและจำกัดให้อากาศเดินตรงเข้าปอด นอกจากนี้ยังสะดวกด้วย ช่วยให้เกิดการหายใจที่ปลอดโปร่ง และอาจช่วยให้ผู้ป่วยคืนสติได้

การเคลื่อนย้ายผู้ป่วย

- 1) การเคลื่อนย้ายคนเจ็บออกจากที่เกิดเหตุ ควรพิจารณาให้การช่วยเหลือตามสภาพและอาการของคนเจ็บ เช่น อุ้ม แบก หาม พยุง ตามความเหมาะสมแล้วกระทำด้วยความระมัดระวัง
- 2) เมื่อเคลื่อนย้ายคนเจ็บออกจากที่เกิดเหตุแล้วควรจัดให้คนเจ็บนอนคว่ำหน้า ชีงหนึ่งแนบชิดกับพื้น ยกเข่าข้างหนึ่งให้สูงที่สุดเท่าที่จะทำได้และแขนข้างหนึ่งวางราบข้างลำตัว
- 3) ในกรณีจำเป็นต้องการปฐมพยาบาล เช่น การห้ามเลือด คนเจ็บที่มีโลหิตไหลมากอาจจะมีอันตรายถึงชีวิตได้ และโดยมาก พอดคนเจ็บเสียเลือดมากๆก็อาจจะเกิดการช็อคได้ง่าย ฉะนั้นจึงควรห้ามเลือดโดยเร็ว
- 4) ถ้าคนเจ็บไม่มีอาการกระดูกแตกหรือหัก ควรจับคนเจ็บนั้นหรือนอน โดยให้ส่วนแผลอยู่สูงกว่าหัวใจ แล้วใช้ผ้าพันแผลหรือผ้าเช็ดหน้าหรือผ้าพันคอมัดแผลของคนเจ็บให้แน่น ถ้าผ้าที่มัดไว้ชุ่มเลือดเกินไปก็อย่าได้แกะออก แต่ให้พันทับลงไปอีกชั้นหนึ่ง ส่วนแผลที่ไม่ใหญ่ และเลือดหยุดเอง ควรทำความสะอาดแผล แล้วพันผ้าไว้ด้วยผ้าที่ชุ่มเลือดก็ควรเปลี่ยนใหม่
- 5) การช่วยคนเจ็บที่กระดูกหัก แตก เตะขา หรือ เคลื่อนหรือเส้นเอ็นขาด ต้องแพทย์เชี่ยวชาญเป็นผู้ให้ความช่วยเหลือเท่านั้น ห้ามมีการเคลื่อนย้ายคนเจ็บ เพราะการช่วยเหลือโดยรู้เท่าไม่ถึงการณ์จะมีผลร้ายๆ แต่ถ้าขาแพลง แขนขัด หรือข้อเท้าพลิก ควรช่วยด้วยการพันผ้าไว้ให้แน่นๆ เพื่อป้องกันการบวมมากขึ้น หรืออาจจะทำเฝือกชั่วคราวก็ได้ โดยจำไว้ว่าอย่าได้พยายามดึงขาหรือแขนที่ขัดของผู้ป่วยเป็นอันตราย

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด

65

- 6) คนเจ็บที่มีอาการช็อคเป็นลม ควรให้ลมหายใจและจับนอนหงาย แต่ที่สำคัญต้องคอยดูให้ผู้ป่วยอยู่นิ่งๆ
- 7) ผู้ที่ถูกไฟลวก ห้ามให้คนเจ็บถูกน้ำเป็นอันตราย และรีบส่งให้แพทย์เป็นผู้ดำเนินการช่วยเหลือเท่านั้น

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด

66

หัวข้อที่ 5

แผนฉุกเฉิน



คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด

67

แผนฉุกเฉิน

ประกอบด้วยหัวข้อ

- 1) แผนฉุกเฉิน
- 2) การป้องกันและระงับอัคคีภัย

1. แผนฉุกเฉิน

1.1 แผนฉุกเฉินกรณีสารเคมีรั่วไหล

พนักงานที่พบเหตุการณ์รั่วไหลแจ้งเพื่อนร่วมงาน/หัวหน้างาน และเข้าระงับเหตุในเบื้องต้นด้วยอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล ที่จัดไว้ไว้ และปฏิบัติตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

ถ้าระงับได้

- ให้รายงานหัวหน้างาน, จป.วิชาชีพ และผู้จัดการแผนกความปลอดภัย

หากไม่สามารถระงับเหตุได้ให้แจ้ง

- หัวหน้างานและ จป.เพื่อแจ้งทีมฉุกเฉิน เข้าระงับเหตุและแจ้งผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน
- ผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน/จป./ทีมฉุกเฉิน เข้าตรวจสอบพื้นที่ และสั่งการให้ทีมฉุกเฉินตรวจสอบพื้นที่ และสั่งการให้ทีมฉุกเฉินทำการปิดกั้นพื้นที่กันผู้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง
- ผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน แจ้งประชาสัมพันธ์ประกาศเสียงตามสายและกดสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉิน (กรณี สารเคมีที่รั่วไหล เป็นชนิดที่มีความเป็นพิษ หรือมีอันตรายร้ายแรง)
- ประชาสัมพันธ์ประกาศเรียกทีมฉุกเฉินและระบุสถานที่เกิดเหตุ
- ทีมฉุกเฉินทำการควบคุมสถานการณ์และระงับเหตุสารเคมีรั่วไหล

ถ้าควบคุมได้

- รายงานผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉินประชาสัมพันธ์ประกาศเหตุสงบ

ถ้าควบคุมไม่ได้

- จป.วิชาชีพ แจ้งหน่วยงานภายนอกเพื่อขอความช่วยเหลือ

คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด

68

- รายงานผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉินประชาสัมพันธ์ประกาศสภเหตุ

1.2 แผนฉุกเฉินกรณี Boiler ทำงานผิดปกติและมีโอกาสระเบิดได้

- ผู้ควบคุม Boiler หากตรวจพบว่า Boiler ทำงานผิดปกติให้เข้าทำการแก้ไขทันที
- ผู้ควบคุม Boiler เข้าระงับเหตุเบื้องต้น ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้

ถ้าควบคุมได้

- รายงานหัวหน้างานและแจ้ง จป.วิชาชีพ

หัวหน้างาน/ฝ่ายช่าง/จป.วิชาชีพ เข้าทำการสอบสวน และสำรวจความเสียหายและผลกระทบต่อผลิตภัณฑ์และสิ่งแวดล้อม

- จป.วิชาชีพ รายงานผู้อำนวยการ

ถ้าควบคุมไม่ได้และอาจจะระเบิดได้

- ทีมฉุกเฉินเข้าระงับเหตุ Boiler ทำงานผิดปกติหากควบคุมไม่ได้ทำการแจ้ง
- ผู้อำนวยการ ตัดสินใจใช้ แผนอพยพและแจ้งให้ประชาสัมพันธ์ประกาศพร้อมกดสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉินเพื่อให้ทุกคนออกอาคารไปยังจุดรวมพล
- แผนอพยพ ให้ใช้แผนขั้นตอนปฏิบัติเช่นเดียวกับแผนอพยพหนีไฟไปยัง ณ จุดรวมพล หลีกเลี่ยงเส้นทางที่เข้าใกล้พื้นที่เกิดเหตุ
- ทีมฉุกเฉินหากสามารถควบคุมและหยุดการทำงานของ Boiler ได้ให้รายงาน หัวหน้างาน/ฝ่ายช่าง/จป.วิชาชีพ เข้าทำงานตรวจสอบและสำรวจความเสียหายและผลกระทบต่อผลิตภัณฑ์และสิ่งแวดล้อมจป.วิชาชีพ รายงานผู้อำนวยการ
- ผอ.ควบคุมเหตุฉุกเฉินสรุปรายงานและสั่งให้พนักงานเข้าปฏิบัติงานตามปกติ
- หากไม่สามารถควบคุมหรือระงับเหตุได้ซึ่งอาจทำให้ Boiler เกิดระเบิดได้ ให้ปิดระบบจ่ายพลังงานและให้ทีมฉุกเฉินออกนอกพื้นที่ที่เกิดเหตุทันที
- หากประเมินความรุนแรงหรือทิศทาง ที่อาจจะขยายไปยังชุมชนหรือบริษัทใกล้เคียงฝ่ายประสานงานต้องทำการแจ้งหัวหน้าชุมชนและบริษัทข้างเคียงรับทราบและอพยพออกจากเส้นทางที่หากประเมินความรุนแรงหรือทิศทาง ที่อาจจะขยายไปยังชุมชนหรือบริษัทใกล้เคียงฝ่ายประสานงานต้องทำการแจ้งหัวหน้าชุมชนและบริษัทข้างเคียงรับทราบและอพยพออกจากเส้นทาง

แผนฉุกเฉินเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้และอพยพหนีไฟ

1. ให้พนักงานที่พบเหตุเพลิงไหม้ตะโกนเสียงดังว่า ‘ ไฟไหม้ ’ และชี้ไปที่จุดเกิดเหตุพร้อมกับประเมินสถานการณ์ พร้อมปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไปนี้

ถ้าดับได้

- ให้ดำเนินการระงับเหตุในพื้นที่ด้วยถังดับเพลิงที่อยู่ใกล้ตามชนิดของเชื้อเพลิง
- รายงานหัวหน้างาน –หัวหน้างานรายงานผู้จัดการฝ่ายต้นสังกัดและแจ้ง จป.วิชาชีพ
- จป.วิชาชีพ/หัวหน้างาน/ฝ่ายช่าง เข้าสำรวจความเสียหายและผลกระทบต่อผลิตภัณฑ์และสิ่งแวดล้อม
- จป.วิชาชีพ รายงานผู้อำนวยการดับเพลิง

ถ้าดับไม่ได้

- ให้แจ้งเพื่อนร่วมงานและหัวหน้างาน แจ้งผู้อำนวยการดับเพลิงตัดสินใจใช้แผนอพยพหนีไฟ
 - เมื่อผู้อำนวยการดับเพลิงทราบและแจ้งให้ประชาสัมพันธ์ประกาศพร้อมกดสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้เพื่อให้ทุกคนออกอาคาร
2. เมื่อสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ดังขึ้น และมีคำสั่งให้อพยพหนีอัคคีภัยได้ ให้พนักงานปฏิบัติตามลำดับขั้นต่างๆดังต่อไปนี้
 - หยุดทำงานทันที หรือหากอยู่ในห้องน้ำก็ให้รีบออกจากห้องน้ำโดยเร็ว
 - เก็บทรัพย์สินมีค่าและเอกสารสำคัญเตรียมอพยพ
 - ถอดปลั๊กไฟเครื่องใช้ไฟฟ้าและเครื่องจักรทั้งหมด
 - ออกจากพื้นที่ โดยใช้ทางออกฉุกเฉินหรือตามเส้นทางหนีไฟที่กำหนด
 - เมื่อออกจากอาคารได้และให้พนักงานทุกคนไปรวมกัน ณ จุดรวมพล โดยแยกออกเป็น ส่วน งานไม่ปะปนเพื่อตรวจสอบไม่ให้มีพนักงานติดค้างอยู่ในอาคาร
 - หัวหน้างาน/ผู้ตรวจสอบรายชื่อและรายงานต่อผู้อำนวยการควบคุมเหตุฉุกเฉิน ณ จุดรวมพล
 - ถ้ายังอดครบ ผู้อำนวยการควบคุมเหตุฉุกเฉินแจ้งพนักงานอยู่ในจุดรวมพล จนกว่าเหตุการณ์สงบ
 - ถ้ายังอดไม่ครบผู้อำนวยการฉุกเฉินสั่งหน่วยค้นหาเข้าทำการค้นหาและช่วยเหลือ
 - ทีมฉุกเฉินออกมายัง จุดรวมพล และรายงานต่อผู้อำนวยการควบคุมเหตุฉุกเฉินเพื่อรอรับคำสั่ง
 - หากมีผู้บาดเจ็บหรือสูญหาย ผู้อำนวยการควบคุมเหตุฉุกเฉินสั่งการให้ทีมค้นหาช่วยเหลือและทีมพยาบาลทำการช่วยเหลือ
 - ทีมพยาบาลเข้าทำการปฐมพยาบาล หากไม่ได้ขึ้นให้ทีมอพยพเคลื่อนย้ายนำผู้บาดเจ็บส่งโรงพยาบาลที่ใกล้ที่สุด

1.3 แผนฉุกเฉินกรณีแอมโมเนียรั่วไหล

เมื่อพบเหตุฉุกเฉินแอมโมเนียรั่วไหล ช่างผู้ควบคุมเครื่องทำความเย็นต้องทำการเข้าระงับเหตุเบื้องต้นตามขั้นตอนแผนแอมโมเนียรั่วไหล

ช่างผู้ควบคุมเครื่องทำความเย็นเข้าควบคุมและหยุดการรั่วไหลของแอมโมเนีย

ถ้าควบคุมได้

- รายงานหัวหน้างานและแจ้ง จป.วิชาชีพ
- จป.วิชาชีพ/หัวหน้างาน/ฝ่ายช่าง เข้าทำการสอบสวนและสำรวจความเสียหายและผลกระทบต่อผลิตภัณฑ์และสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้น
- จป.วิชาชีพ รายงานผู้อำนวยการ

ถ้าควบคุมไม่ได้

- หัวหน้างานแจ้ง จป.วิชาชีพ และรายงาน
- ผู้อำนวยการสั่งการให้ทีมฉุกเฉินเข้าระงับเหตุโดยสวมใส่ชุดป้องกันแอมโมเนียรั่วไหล
- ผู้อำนวยการตัดสินใจใช้แผนอพยพ และแจ้งให้ประชาสัมพันธ์ประกาศพร้อมกดสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉินเพื่อให้ทุกคนออกอาคาร
- แผนอพยพ ให้ใช้แผนขั้นตอนเช่นเดียวกับแผนอพยพหนีไฟ ไปยัง ณ จุดรวมพล หากทิศทางลมพัดไปยังจุดรวมพลให้สำรอง เช่น ลานจอดรถ หรือพื้นที่อื่น ตามความเหมาะสม
- หากมีความรุนแรงและกระจายไปยังชุมชนหรือบริษัทใกล้เคียง ฝ่ายประสานงานต้องทำการแจ้งหัวหน้าชุมชนและบริษัทข้างเคียงรับทราบและอพยพออกจากเส้นทางของแอมโมเนียรั่วไหลผ่าน
- ทีมฉุกเฉินหากสามารถควบคุมและหยุดการรั่วของแอมโมเนียได้ รายงาน
- หัวหน้างาน/ฝ่ายช่าง/จป.วิชาชีพ เข้าทำการสอบสวนและสำรวจความเสียหายและผลกระทบต่อผลิตภัณฑ์และสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้น
- จป.วิชาชีพรายงานผู้อำนวยการ

- ห้าม พูดหรือรายงานข้อมูลใดเกี่ยวกับเหตุการณ์ฉุกเฉิน ให้กับบุคคลภายนอกหรือนักข่าวก่อนได้รับอนุญาต ซึ่งอาจส่งผลเสียร้ายแรงต่อบริษัทฯ
- ห้ามบุคคลภายนอกหรือนักข่าวเข้า-ออกขณะเกิดเหตุ
- ผู้อำนวยการควบคุมเหตุฉุกเฉิน สั่งการจนกว่าเหตุการณ์เหตุการณ์จะสงบ
- หากมีความรุนแรงและกระจายไปยังชุมชน หรือบริษัทใกล้เคียงฝ่ายประสานงานต้องทำการแจ้งหัวหน้าชุมชนและบริษัทข้างเคียงรับทราบและอพยพเส้นทางจากเส้นทางของกลุ่มควันไหลผ่าน



2. การป้องกันและระงับอัคคีภัย

2.1 การป้องกันและระงับอัคคีภัย

การป้องกันอัคคีภัยเป็นหน้าที่ของทุกคนที่ต้องปฏิบัติตามเคร่งครัดสถานที่ทำงาน

- สถานที่เก็บวัสดุหรืออุปกรณ์ต้องสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย

- ห้ามสูบบุหรี่หรือทำให้เกิดประกายไฟในบริเวณที่อาจก่อให้เกิดอัคคีภัยได้
- ห้ามทิ้งก้นบุหรี่ หรือวัตถุที่มีความร้อนลงในตะกร้า ถังขยะ หรือสิ่งรอบรอบอื่นที่อาจก่อให้เกิดอัคคีภัย
- เชื้อเพลิง สารไวไฟ หรือสารเคมีต้องจัดเก็บและขนย้ายให้ถูกวิธีและใช้ความระมัดระวังเป็นพิเศษ
- หมั่นตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันและรับอัคคีภัย ห้ามมีสิ่งของกีดขวางเด็ดขาด
- เส้นทางหนีไฟทางเดินต่างต้องรักษาความสะอาดและไม่วางสิ่งของกีดขวางเด็ดขาด
- เศษผ้า เศษวัสดุที่เป็นน้ำมัน เศษวัสดุอื่นๆที่ติดไฟได้จะต้องแยกประเภทให้ชัดเจน
- ต้องฝึกซ้อมอพยพดับเพลิงขั้นต้น และซ้อมอพยพหนีไฟตามระยะเวลาที่กำหนด



2.2 อุปกรณ์ดับเพลิง

พนักงานและผู้รับเหมาก่อสร้างงานเชื่อม งานเจียร งานที่ก่อให้เกิดประกายไฟ ในทุกพื้นที่ งานที่ใช้เครื่องยนต์ และงานอื่นที่ก่อให้เกิดความร้อนเฉพาะในเขตหวงห้าม ต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ดับเพลิง ชนิด (Dry Chemical Fire Extinguisher) มีขนาดไม่น้อยกว่า 15 ปอนด์ และต้องมียกมาตรฐานขั้นต่ำเป็น 6A 20B และจะต้องผ่านการตรวจสอบจากฝ่ายดับเพลิงหรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน โดยถึงดับเพลิงที่ผ่านการตรวจสอบจะมีป้ายบอกสถานะพร้อมใช้งาน หากผู้แทนของบริษัทฯ ตรวจสอบอุปกรณ์ แล้วพบว่าอุปกรณ์ดับเพลิงดังกล่าวอยู่ในสภาพที่ไม่ดีหรือปริมาณน้อยกว่ากำหนด บริษัทฯ จะไม่อนุญาตให้เริ่มงาน

ข้อกำหนดอื่นๆในการใช้อุปกรณ์ดับเพลิง

- อุปกรณ์ดับเพลิงจะต้องตั้งไว้กับบริเวณที่ปฏิบัติงาน ซึ่งสามารถนำมาใช้ได้ทันทีเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน
- ห้ามผู้รับเหมานำหรือยืมอุปกรณ์ดับเพลิงของบริษัท ไปใช้ (ยกเว้นกรณีฉุกเฉิน) แต่ต้องแจ้งพนักงาน บริษัทให้เป็นที่ ทักคร่ำหรือใช้งาน
- ผู้รับเหมามustแจ้งพนักงาน บริษัทฯ เมื่อมีการใช้อุปกรณ์ดับเพลิงทันทีที่เกิดขึ้น

ประเภทไฟ



เพลิงไหม้ประเภท A (Ordinary Combustibles)

เพลงใหม่ประเภทนี้เกิดจากเชื้อเพลิงธรรมดาที่ติดไฟง่าย เช่น ไม้ ผ้า กระดาษ ขยะ พลาสติก ซึ่งเป็นเชื้อเพลิงที่พบได้ในอาคารที่พักอาศัยทั่วไป ซึ่งเพลงใหม่ประเภทนี้สามารถขับได้ด้วยน้ำเปล่า

เพลิงไหม้ประเภท B (Flammable Liquids)

เป็นเชื้อใหม่ที่เกิดจากเชื้อเพลิงที่เป็นของเหลวดีเอ็นไอ มี ส่วนประกอบพื้นฐานเป็นน้ำมันดิบ น้ำมันก๊าซ น้ำมันเบนซิน และก๊าซโพรเพน บิวเทน (Butane) หรือ โพรเพน (Propane) โดยเชื้อเพลิงเหล่านี้ใช้ในอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องกับการผลิตเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น ไปจนถึงการผลิตสีบางชนิด เชื้อเพลิงประเภท B จะสามารถรถให้ได้น้ำมันเมื่อมีออกซิเจน อยู่รอบๆ การเติมเพลิงในเครื่องยนต์นั้นจะต้องจำกัดออกซิเจน

โดยรอบออก



เพลิงไหม้ประเภท C (Electrical Equipment)

เป็นเพลิงไหม้ที่เกิดกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีกระแสไฟฟ้าอยู่ หรืออุปกรณ์ที่มีกระแสไฟฟ้าไหลผ่านอยู่ตลอดเวลาที่ทำงาน เช่น มอเตอร์ เครื่องใช้ไฟฟ้า ตัวแปลงกระแสไฟฟ้า เป็นต้น อุปกรณ์ไฟฟ้าเหล่านี้เมื่อมีกระแสไฟฟ้าไหลผ่านอยู่ตลอดเวลาทำให้เกิดความร้อนสูง เมื่อมีการชำรุดเสียหายอาจจะก่อให้เกิดเพลิงไหม้ประเภท C ได้ การดับเพลิงไหม้ประเภทนี้ควรต้องระงับไฟฟ้าก่อนทำการดับไฟ



เพลิงไหม้ประเภท D (Combustible Metals)

เพลิงไหม้ประเภทนี้เกิดจากเชื้อเพลิงที่เป็นโลหะติดไฟได้ เช่น โทเทเนียม (Titanium), แมกนีเซียม (Magnesium), อลูมิเนียม (Aluminum) และ โพแทสเซียม (Potassium) เป็นต้น เป็นเชื้อเพลิงที่พบได้ในห้องปฏิบัติการ ห้องทดลอง ไปจนถึงอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานโลหะเหล่านี้ โดยเพลิงไหม้ประเภทนี้ไม่สามารถดับด้วยน้ำเปล่าได้



เพลิงไหม้ประเภท K (Combustible Cooking)

เพลงใหม่ประเภทนี้เกิดกับเครื่องครัว น้ำมันที่ไอน้ำมัน ไขมันสัตว์ ไปจนถึงของเหลวที่ใช้ในการประกอบอาหาร ซึ่งเป็นเชื้อเพลิงที่พบได้ในครัวเรือนและร้านอาหาร

ประเภทของสารเคมี	คุณสมบัติ	
	อันตราย	การป้องกัน
สารเคมีอันตราย Class 1: Chemical	สารเคมีอันตราย Class 1: Chemical	การป้องกันสารเคมีอันตราย Class 1: Chemical
สารเคมีอันตราย Class 2: Chemical	สารเคมีอันตราย Class 2: Chemical	การป้องกันสารเคมีอันตราย Class 2: Chemical
สารเคมีอันตราย Class 3: Chemical	สารเคมีอันตราย Class 3: Chemical	การป้องกันสารเคมีอันตราย Class 3: Chemical
สารเคมีอันตราย Class 4: Chemical	สารเคมีอันตราย Class 4: Chemical	การป้องกันสารเคมีอันตราย Class 4: Chemical
สารเคมีอันตราย Class 5: Chemical	สารเคมีอันตราย Class 5: Chemical	การป้องกันสารเคมีอันตราย Class 5: Chemical
สารเคมีอันตราย Class 6: Chemical	สารเคมีอันตราย Class 6: Chemical	การป้องกันสารเคมีอันตราย Class 6: Chemical
สารเคมีอันตราย Class 7: Chemical	สารเคมีอันตราย Class 7: Chemical	การป้องกันสารเคมีอันตราย Class 7: Chemical
สารเคมีอันตราย Class 8: Chemical	สารเคมีอันตราย Class 8: Chemical	การป้องกันสารเคมีอันตราย Class 8: Chemical
สารเคมีอันตราย Class 9: Chemical	สารเคมีอันตราย Class 9: Chemical	การป้องกันสารเคมีอันตราย Class 9: Chemical

วิธีการใช้ถังดับเพลิง

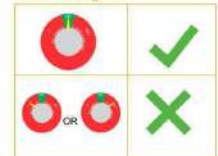
1. บิดและภรรยาเลิกคบกัน
2. ฝ่าฝืนตามสัญญาซื้อขายบ้านฟรีที่ดิน จึงมีปัญหากับภรรยา
3. ภรรยาไปคบกับคนอื่น
4. ฝ่าฝืนคำสั่งศาล จากข้อไปศาลขอพิทักษ์ทรัพย์ไม่ไป



อุปกรณ์สำหรับงานด้านพลังงาน

1. ผู้ที่เป็นโรคโปลิโอ (Polio) จะได้รับวัคซีนป้องกันโรคโปลิโอ 3 ครั้งตามกำหนดนัดไว้ดังนี้:
 - 1.1. ครั้งที่ 1 เมื่ออายุ 9-12 เดือน
 - 1.2. ครั้งที่ 2 เมื่ออายุ 18-24 เดือน
 - 1.3. ครั้งที่ 3 เมื่ออายุ 4-5 ปี
2. ถ้าไม่ได้รับวัคซีนป้องกันโรคโปลิโอตามกำหนดนัดไว้ข้างต้น ผู้ที่เป็นโรคโปลิโอจะมีความเสี่ยงที่จะเป็นโรคโปลิโอได้
3. ถ้าไม่ได้รับวัคซีนป้องกันโรคโปลิโอตามกำหนดนัดไว้ข้างต้น ผู้ที่เป็นโรคโปลิโอจะมีความเสี่ยงที่จะเป็นโรคโปลิโอได้
4. ผู้ที่เป็นโรคโปลิโอจะมีความเสี่ยงที่จะเป็นโรคโปลิโอได้
5. ผู้ที่เป็นโรคโปลิโอจะมีความเสี่ยงที่จะเป็นโรคโปลิโอได้
6. ผู้ที่เป็นโรคโปลิโอจะมีความเสี่ยงที่จะเป็นโรคโปลิโอได้

ព័ត៌មានទូទៅអំពីស្ថានភាព





หัวข้อที่ 6

สัญลักษณ์

ความปลอดภัย



สัญลักษณ์ความปลอดภัย

1. เครื่องหมายความปลอดภัยที่ควรรู้

ข้อควรปฏิบัติกับเครื่องหมายความปลอดภัย

- 1) ต้องทำความเข้าใจเครื่องหมายความปลอดภัยทุกเครื่องหมายอย่างถ่องแท้
- 2) ห้ามเคลื่อนย้ายตำแหน่งหรือนำเอาแผ่นป้ายเครื่องหมายความปลอดภัยออก
- 3) เครื่องหมายความปลอดภัยต้องสมบูรณ์ ชัดเจนสะอาด



2. รูปสัญลักษณ์สารเคมีอันตราย

รูปสัญลักษณ์ (Pictograms)	ประเภทความเป็นอันตราย หรือ ประเภทของความเป็นอันตราย	รูปสัญลักษณ์ (Pictograms)	ประเภทความเป็นอันตราย หรือ ประเภทของความเป็นอันตราย
	ระเบิด, สารที่ทำงานภายใต้แรงดัน (ถ้าสารทำงานภายใต้แรงดันอาจระเบิด), สารที่ก่อให้เกิดไฟไหม้ (ถ้าสารทำงานภายใต้แรงดันอาจระเบิด)		ความเป็นพิษเฉียบพลัน (เป็นอันตรายถึงชีวิต)
	สารไวไฟ (ก๊าซ, ของเหลว, ของแข็ง), สารที่ก่อให้เกิดไฟไหม้, สารที่ก่อให้เกิดไฟไหม้, สารที่ก่อให้เกิดไฟไหม้, สารที่ก่อให้เกิดไฟไหม้		การระคายเคืองต่อผิวหนัง, การระคายเคืองต่อตา, การระคายเคืองต่อระบบทางเดินหายใจ, การระคายเคืองต่อระบบทางเดินหายใจ, การระคายเคืองต่อระบบทางเดินหายใจ
	สารกัดกร่อน (ก๊าซ, ของเหลว, ของแข็ง)		การติดเชื้อ, การปนเปื้อนของสารชีวภาพ, การปนเปื้อนของสารชีวภาพ, การปนเปื้อนของสารชีวภาพ
	ก๊าซภายใต้ความดัน		ความเป็นอันตรายต่อสิ่งแวดล้อมทางน้ำ (ไม่เกี่ยวข้องกับการปนเปื้อน)
	สารที่ก่อให้เกิดไฟไหม้, การคายความร้อน		



หัวข้อที่ 7

PPE: Personal Protective Equipment

อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล



PPE: Personal Protective Equipment

อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล

เราสามารถลดการบาดเจ็บและการสูญเสียชีวิต ถ้ามีการใช้อุปกรณ์ป้องกันอย่างถูกต้อง

กฎที่ต้องปฏิบัติ

- 1) หมวกและแว่นนิรภัย ใช้ป้องกันศีรษะและดวงตาต้องสวมใส่อุปกรณ์เหล่านี้ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน ซึ่งตามสภาพงานที่จำเป็นต้องใช้อยู่
- 2) ช่างเชื่อมต้องสวมใส่ "หน้ากากเชื่อม" ในขณะที่เชื่อมตลอดเวลาที่ทำงาน
- 3) งานเจาะ ตกแต่ง (เจียร์) ตัด การเคลื่อนย้ายสารเคมี, น้ำกรด ต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันใบหน้าและดวงตาทุกครั้ง
- 4) เมื่อทำงานในที่ที่เป็นอันตรายจากสารพิษ, แก๊สพิษ หรือในบริเวณที่มีอากาศไม่บริสุทธิ์ ต้องใช้เครื่องช่วยหายใจหรือเครื่องกรองอากาศ เครื่องดูดควัน หรือใช้พัดลมถ่ายเทอากาศ
- 5) เข็มขัดนิรภัยจะต้องอยู่ในสภาพที่ดี และจะต้องใช้เมื่อทำงานบนที่สูง
- 6) งานยกงานขนย้าย หรือซ่อมแซมเครื่องจักรจะต้องสวมถุงมือหนัง หมวกแข็ง รองเท้าหัวหุ้มเหล็ก

ข้อแนะนำ

ควรใช้ถุงมือที่เหมาะสมกับงานแต่ละชนิด
ควรสวมรองเท้าที่เหมาะสมกับงานแต่ละชนิด
ควรสวมรองเท้าที่เหมาะสมกับงานแต่ละชนิด
อุปกรณ์ป้องกันอื่นที่เห็นว่าสมควรต้องใช้ควรแจ้งให้หัวหน้างานทราบทันที
ต้องใช้เครื่องป้องกันหู หรือที่อุดหู ถ้าจำเป็นต้องทำงานในสภาพที่ซึ่งมีเสียงรบกวนดังมากกกว่าปกติ

1. อุปกรณ์ป้องกันศีรษะและใบหน้า



หูและกลไกการได้ยินเบื้องต้น
(Ear and Mechanical of)

เสียงท่วงทำนองในชุดคอนเสิร์ต (Concerts) ภายในห้องโถงใหญ่มีฉากหลังเป็นภาพเคลื่อนไหวและกราฟิกขนาดใหญ่ที่มีชื่อ (Hair Cuts) ซึ่งเมื่อประมาณ 20 ปีที่แล้วคือ คำนำท้ายโปสเตอร์ที่แสดงเป็นต้นกำเนิดของเพลงร็อกซึ่งมีลักษณะที่แปลกประหลาดมาก พวกเขาได้เปลี่ยนชื่อและเนื้อเพลงเป็นภาษากรีก และทำให้ Hair Cuts ดนตรี คำนี้กลายเป็นศูนย์กลางในการสร้างศิลปินคนใหม่



ตารางแสดงตัวอย่างหลังกำเนิดเสียง
ระดับความดังของเสียงและผลต่อระบบการได้ยิน

ควรป้องกันแก้ไขไหม ?

ตัวกลางด้านสามนี้ เป็นที่รวบรวมการตัดสินใจทั้งหมดของ
ทีมระดับความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านสูงๆ จึงใช้กันทั่ว SNA หรือ
MNA เป็นที่ปรึกษาเกี่ยวกับงานเชิงเทคนิคอยู่ตลอดเวลาทั้งระบบ
การปฏิบัติงาน โดยที่ข้อมูลเชิงนี้เป็นค่าแนะนำ อาจจะไม่ถูกต้องใน
สถานการณ์ที่คล้ายคลึงกันหลายครั้งก็เป็นได้

ค่าคะแนนเฉลี่ยในฉบับก่อนหน้า	การเพิ่มหรือลดจากฉบับก่อนหน้า
85 - 90	28 หรือต่ำกว่า
90 - 95	20 - 30
96 - 100	25 - 35

[illegible]

ถ้าหากมีผู้ที่ทำงานในสถานที่เก็บขยะมูลฝอยที่ทำงานใน
มาตลอดจนกว่าจะทำงานเสร็จในสถานที่เก็บขยะมูลฝอย
จนหมดจากการทำงานก็ขึ้น หากสถานที่อยู่ไกลเกินกว่าจะขึ้น



4. อุปกรณ์ป้องกันผิวหนัง

ข้อมูลสนับสนุนทางเทคนิค

ในการปฏิบัติงานที่ต้องใช้ส่วนของมือ นิ้วมือและแขน ซึ่งอาจเสี่ยงต่ออันตรายจากการถูกวัตถุมีคม บาด ตัด การขูดขีดทำให้ผิวหนังถลอก การจับหรือร่อนหรือการใช้อุปกรณ์ที่วัสดุอุปกรณ์ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายอื่น ๆ นั้นจำเป็นต้องมีอุปกรณ์ป้องกัน จากสถิติ ปี 2556 ของสำนักงานกองทุนเงินทดแทน สำนักงานประกันสังคม พบว่ามีผู้ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานสูงถึง 43,000 ราย และในสถิตินี้มี 2,500 ราย ที่ต้องสูญเสียมือกลายเป็นผู้พิการไม่สามารถประกอบอาชีพได้ ดังนั้นมือจึงเป็นอวัยวะสำคัญในการทำกิจกรรมต่างๆ เราควรสวมถุงมือเพื่อป้องกันอันตรายที่อาจจะเกิดขึ้นการเลือกถุงมือป้องกันที่เหมาะสมการเลือกที่เหมาะสมต้องคำนึงถึงผู้สวมใส่ ความเสี่ยงและอันตรายของพื้นที่ทำงานและประเภทของมือที่จะเลือกใช้ เพื่อการป้องกันที่ดีที่สุดพนักงานต้องได้รับการฝึกอบรมในการสวม การถอด การใส่อย่างถูกต้อง การดูแลรักษา การทำความสะอาดและต้องมีการกำจัดถุงมือที่เปื้อนแล้วอย่างเหมาะสม

ชนิดของท่งมีหลายลักษณะชนิดในการใช้งาน

- [illegible]

ตารางสรุปข้อมูลแตกต่างกันระหว่างจุดดูแลและที่ครอบห่อ

ที่อุดหู (Earplugs)	ที่ครอบหู(Earmuffs)
ข้อดี <ul style="list-style-type: none"> • มีน้ำหนักเบาและกะทัดรัด • ใช้สะดวก เพียงแค่สอดเข้าไปในรูหู • แฉกหรือปลอกหู สามารถพับเก็บได้ง่ายเพื่อพกพาติดตัว • ครอบหูแบบโฟม มีอายุการใช้งานที่ยาวนานกว่าชนิดพลาสติก • สะดวกในการใช้ในที่ทำงานที่มีเสียง 	ข้อดี <ul style="list-style-type: none"> • สามารถปรับให้พอดีกับขนาดของกะโหลกศีรษะของผู้ใช้ได้ตามขนาด • ครอบหูแบบโฟม สามารถถอดออกได้โดยไม่ต้องถอดปลอก • ไม่ถูกบุบยุบแบน และอาจใช้ซ้ำได้นานถึง 1 ปี • ป้องกันการได้ยินเสียงดังในสถานที่ทำงาน
ข้อจำกัด <ul style="list-style-type: none"> • มีประสิทธิภาพในการป้องกันเสียงที่ต่ำ • แฉกหรือปลอกหูแบบโฟมอาจมีกลิ่นเหม็น • อาจเกิดอาการคันหรือระคายเคืองในรูหู • อายุการใช้งานสั้นกว่าที่ครอบหู • อาจเกิดอาการปวดศีรษะและปวดหู 	ข้อจำกัด <ul style="list-style-type: none"> • น้ำหนักที่ค่อนข้างมาก • อาจเกิดอาการปวดศีรษะและปวดหูได้หากใช้ติดต่อกันเป็นเวลานาน • ไม่สะดวกในการใช้ในที่ทำงานที่มีพื้นที่แคบหรือสูง เพราะต้องใช้ความระมัดระวังในการยกตัว • อาจเกิดอาการคันหรือระคายเคืองในรูหู • อาจเกิดอาการปวดศีรษะและปวดหูได้หากใช้ติดต่อกันเป็นเวลานาน • อาจเกิดอาการคันหรือระคายเคืองในรูหูได้หากใช้ติดต่อกันเป็นเวลานาน



กิจกรรมดูแลเลี้ยงดู 5 ข้อแรก	
แบบฉบับฟรี	แบบประกันสุขภาพ
<ul style="list-style-type: none"> • ฐานเงินเดือนในไทย ที่ประมาณค่าที่ AES หรือแบบ <i>Stations</i> หรือ ค่าประกัน <i>Life Insurance</i> ที่สูงกว่า หรือ เท่ากับค่าประกันชีวิต • ฐานเงินเดือนในไทย ไม่ควรมีค่า 2 สูงเกิน 50% ของ ฐานเงินเดือนที่ต่ำกว่าค่านี้ ค่าสูงเกินไป ค่าต่ำเกินไป • ค่าภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ไม่เกิน 10% ของฐานเงินเดือน 	<ul style="list-style-type: none"> • ค่าเบี้ยประกันที่จ่ายให้ครอบคลุมค่าเบี้ยประกันที่จ่ายตามบริษัทประกัน • ค่าเบี้ยประกัน ค่าประกันภัยที่บริษัทประกันที่จ่ายค่าประกัน ค่าภาษี • ค่าเบี้ยประกันที่จ่ายให้ครอบคลุมค่าเบี้ยประกันที่จ่ายตามบริษัทประกัน • ค่าเบี้ยประกันที่จ่ายให้ครอบคลุมค่าเบี้ยประกันที่จ่ายตามบริษัทประกัน



ข้อมูลสนับสนุนทางเทคนิค

ชีวิตควรทำถึงก่อนใช้ถุงมือ

- [illegible]

ข้อเสนอแนะสำหรับการเลือกวิถีทางเดินกับงานประเภทต่างๆ

[illegible]



ข้อมูลสนับสนุนทางเทคนิค

คำอธิบายสัญลักษณ์รองเท้าบูท
SYMBOL OF SAFETY SHOES



Safety Shoes size
ขนาดรองเท้านิรภัย

MEM

Penguin Size (L)	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
US	45	55	65	75	85	95	105	115	125	-	-
EUROPE	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47

WOMEN

Pants Size (U/S)	3	4	5	6	7	8	9	10	-	-	-
UK	-	25	35	45	55	65	75	85	-	-	-

กิจกรรม 5 ส. สู่ความปลอดภัย

สถานที่ทำงานใดที่ดำเนินกิจกรรม 5 ส จะปลอดภัยกว่าและมีการผลิตที่ดีกว่ารวมทั้งยังทำงานน้อย
กว่า และสะดวกสบายขึ้น ซึ่งการดำเนินกิจกรรม 5 ส สามารถปฏิบัติได้ดังนี้

สะพาน : แยกรายการสิ่งของที่จำเป็นและไม่จำเป็น ทั้งสิ่งของที่ไม่จำเป็น

สะดวก :เก็บเครื่องมืออุปกรณ์ไว้ในที่ที่ใช้งานได้สะดวกและเก็บในที่ปลอดภัย

สะอาด :จัดระเบียบการดูแลความสะอาดของสถานที่ทำงาน

สัญลักษณ์ :ดูแลเสื้อผ้าและรักษาสถานที่ทำงานให้สะอาดเรียบร้อยอย่าปล่อยให้สกปรกรกรุงรังเป็นเด็ดขาด

สร้างนิสัย :ปฏิบัติ 4 ส ข้างต้นจนติดเป็นนิสัย

5 a.

Seiri	สะสาง
Seiton	สะดวก
Selso	สะอาด
Seiketsu	สุขลักษณะ
Shitsuke	สร้างนิสัย

Seiton အနက်

Seiso สะอาด

Seiketsu **สุขลักษณะ**

Shitsuke สร้างนิสัย




ภาคผนวก ข-20

เอกสารรายงานอุบัติเหตุและบันทึกสถิติอุบัติเหตุ/แบบฟอร์ม
วิเคราะห์สาเหตุและงานที่ก่อให้เกิดอุบัติเหตุ และแนวทาง
การป้องกันแก้ไข และบันทึกสถิติการเกิดอุบัติเหตุ

Case No. /2567

รายงานการสอบสวนวิเคราะห์อุบัติเหตุ/อุบัติการณ์ (Accident Incident Investigation Report)
บริษัท พี.เอส.ซี สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน)



กรรมการผู้จัดการ (Managing Director)	ผู้จัดการความปลอดภัย (Safety Manager)	จป.วิชาชีพ (Safety officer)	ผู้จัดการโรงงาน (Factory Manager)	หัวหน้างาน (Supervisor/Leader)	ผู้เขียนรายงาน (Recorder)
△	↩	↩	↩	↩	↩

ขั้นตอนการแจ้งอุบัติเหตุ
Accident Inform Flow

แจ้งทันที ภายใน 24 ชั่วโมง
หัวหน้างานแจ้ง(Supervisor/Leader)

จป./แผนกSafety (Safety Officer/Safety sectionI)
ผู้จัดการแผนก/ฝ่ายโรงงาน(Mgr.Sec./Dept./Factory)

กรรมการผู้จัดการ (Managing Director)
คณะกรรมการความปลอดภัย (Safety Committee)

ขั้นตอนการเขียนรายงานอุบัติเหตุ
Accident Report Flow

สอบสวนภายใน 48 ชั่วโมง
หัวหน้างาน

⇨

ผู้จัดการแผนก/ฝ่ายโรงงาน

⇨

จป.วิชาชีพ

⇨

ผู้จัดการฝ่ายบุคคล

⇨

กรรมการผู้จัดการ

(Supervisor/Leader) (Mgr.Sec./Dept./Factory) (Safety officer) (Safety Manager) (Managing Director)

ชื่อผู้เขียนรายงาน(Name of Recorder)

ตำแหน่ง(Position)

วันที่เขียนรายงาน(Date of Write)

Section : 1 ข้อมูลส่วนตัวผู้ได้รับบาดเจ็บ (Personal Detail)

ประเภทของพนักงาน (Kind of employee)	£ Monthly	£ Daily
ชื่อ-สกุล (Name-Surname)	เลขประจำตัวพนักงาน (Emp. Code)	ตำแหน่ง (Position)
กระบวนการผลิต(Process)	แผนก/ฝ่าย(Sect./Dept.)	อายุงาน(Years of Service)
หน้าที่(Job)	ระยะเวลา(Long Time)	

Section 2 : ข้อมูลการเกิดอุบัติเหตุ (Accident Detail)

วันที่เกิดอุบัติเหตุ(Date of accident)	เวลาที่เกิด(Time of accident)	สถานที่เกิดเหตุ(Location of accident)
ภารกิจในขณะเกิดเหตุ(Task being performed)	เครื่องจักร/เครื่องมือ/อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง(M/C,Equipment concern)	
อวัยวะที่ได้รับบาดเจ็บ(Part of body being injured)	รายละเอียดการรักษา(Detail of treatment)	
จำนวนวันที่หยุดงานจริง(Lost-workday)	วัน(Day)	พยานผู้พบเห็นเหตุการณ์(Name of witness)

ประเมินความรุนแรงของอุบัติเหตุ(Accident/Incident Evaluation)

<input type="checkbox"/> อุบัติเหตุในงาน (Accident at work)	<input type="checkbox"/> อุบัติเหตุที่ทำให้ทรัพย์สินเสียหาย (Property Lost)	<input type="checkbox"/> อุบัติเหตุนอกงาน (accident out work)	<input type="checkbox"/> เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (Near miss)
<input type="checkbox"/> Level 1 ไม่หยุดงาน (Non stop work)	<input type="checkbox"/> Level 1 - มีมูลค่าไม่เกิน 10,000 บาท (Not over 10,000 baht)	<input type="checkbox"/> Level 1 ไม่หยุดงาน (Non stop work)	<input type="checkbox"/> Level 1 - เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุกับพนักงาน (Near miss with employee)
<input type="checkbox"/> Level 2 หยุดงานไม่เกิน 3 วัน (Stop work 1-3 day)	<input type="checkbox"/> ไม่หยุดการผลิต (No stop production)	<input type="checkbox"/> Level 2 หยุดงานไม่เกิน 3 วัน (Stop work 1-3 day)	<input type="checkbox"/> Level 2 - เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ ทำให้ทรัพย์สินเสียหาย (Near miss with property)
<input type="checkbox"/> Level 3 หยุดงานเกิน 3 วัน (Stop work over3 day)	<input type="checkbox"/> Level 2 - มีมูลค่า 10,000 - 100,000 บาท (Between 10,000-100,000)	<input type="checkbox"/> Level 3 หยุดงานเกิน 3 วัน (Stop work over3 day)	
<input type="checkbox"/> Level 4 สูญเสียอวัยวะ,ทุพพลภาพ (Loss ogan/Crippled)	<input type="checkbox"/> หยุดการผลิตไม่เกิน 4 ชั่วโมง (Stop production not over4hrs.)	<input type="checkbox"/> Level 4 สูญเสียอวัยวะ,ทุพพลภาพ (Loss ogan/Crippled)	
<input type="checkbox"/> Level 5 เสียชีวิต (Death)	<input type="checkbox"/> Level 3 - มีมูลค่ามากกว่า 100,000 บาท (More than 100,000 baht) หยุดการผลิตมากกว่า 4 ชั่วโมง (Stop production more than 4 hrs.)	<input type="checkbox"/> Level 5 เสียชีวิต (Death)	

Section 3 : รายละเอียดของอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นพร้อมภาพประกอบ (ถ้ามี) (Description of Accident /Incident)

วัน/เวลาที่เกิดเหตุ :

ก่อนเกิดเหตุ

ขณะเกิดเหตุ

หลังเกิดเหตุ

จำลองพื้นที่เกิดเหตุ

Section 4 : การวิเคราะห์สาเหตุการเกิดอุบัติเหตุ

โดย

☐ หัวหน้างานพื้นที่บาดเจ็บ/พนักงานที่บาดเจ็บ

☐ แผนกที่เกี่ยวข้องบุคคลที่เกี่ยวข้อง

☐ จป วิชาชีพ

☐ คปอ.

☐ อื่นๆ

(Supervisor/Leader/ injured)

(Section/Person concern)

(Safety officer)

(Safety committee)

(Others concern)

วิเคราะห์สาเหตุ(Accident Analysis)

1. การกระทำที่ไม่ปลอดภัย (Unsafe Act)

☐ ปฏิบัติงานโดยไม่ได้รับอนุญาต (Operating without an authorization)

☐ การจัดวางท่าทางการปฏิบัติงานไม่ปลอดภัย(Taking unsafe posture)

☐ ปฏิบัติงานผิดขั้นตอน (Working on wrong procedure)

☐ ยกเคลื่อนย้าย จับยึด ไม่ถูกต้อง หรือไม่ปลอดภัย (Unsafe lift or move or hold)

☐ ไม่สวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (No use Personal Protective Equipment (PPE))

☐ ใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม(Improper used of PPE)

☐ ไม่ใช้เครื่องมือ หรืออุปกรณ์ที่กำหนด (No use tools or equipment as required)

☐ ใช้เครื่องมือไม่ถูกวิธี (Improper use of tools)

☐ เล่น หยอกล้อ ในขณะที่ปฏิบัติงาน (Horseplaying during operation)

☐ ความไม่เอาใจใส่ในงาน. (Lack of attention)

☐ ความพลั้งเผลอพลอย (Unconsciousness)

☐ การไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัย (Not follow safety rule)

☐ การแต่งกายไม่เหมาะสม (Improper dress)

☐ การทำงานโดยที่ร่างกายหรือจิตใจไม่พร้อมหรือผิดปกติ (Not readiness of mentality or physical)

☐ การมีทัศนคติที่ไม่ถูกต้องต่อการทำงาน (Wrong attitude toward task)

☐ อื่นๆ(Others)

2. สภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย (Unsafe Condition)

☐ อุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือชำรุด (Defective equipment/machine/tools)

☐ ระบบไฟฟ้าหรืออุปกรณ์ไฟฟ้าชำรุด หรือบกพร่อง (Defective electrical system/tools)

☐ วัสดุอุปกรณ์วางไม่เป็นระเบียบ (Poor Housekeeping)

☐ วิธีการทำงานไม่ปลอดภัย (Unsafe Procedures)

☐ สถานที่ทำงานคับแคบหรือจำกัด (Inadequate or limited working area)

☐ ขาดการอบรม (Insufficient Training)

☐ ขาดอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Lack of Personal Protective Equipment (PPE))

☐ ขาดอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนที่อันตราย หรือส่วนที่เคลื่อนไหว (Inadequate guarding of hazards)

☐ สภาพแวดล้อมไม่ปลอดภัย เช่น แสง เสียง ความร้อนหรืออื่นๆ (Unsafe Envi.lighting/noise/heat/etc.)

☐ ระบบระบายอากาศไม่ปลอดภัย (Unsafe exhaust system)

☐ ระบบสัญญาณเตือนอันตรายชำรุด หรือไม่เพียงพอ (Defective Emergency system/tools)

☐ อื่นๆ(Others)

Section 5 : แนวทางการแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำ (Corrective and Preventive action)

แนวทางการแก้ไข(Corrective action)

มาตรการที่จะดำเนินการ(Detail)

กำหนดเสร็จ(Target date)

ผู้รับผิดชอบ(Responsible Person)

ลายเซ็นผู้จัดการ (Sign)

แนวทางการป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำ(Preventive action)

มาตรการที่จะดำเนินการ(Detail)

กำหนดเสร็จ(Target date)

ผู้รับผิดชอบ(Responsible Person)

ลายเซ็นผู้จัดการ (Sign)

Section 6 : ข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็น ของผู้จัดการแผนความปลอดภัย/จป.วิชาชีพ (Suggestion/comment from Safety Manager/Safety officer)

Section 7 : การติดตามมาตรการแก้ไขและป้องกัน โดย จป.วิชาชีพ (Follow up Corrective and Preventive action by Safety officer)

☐ เสร็จเรียบร้อยแล้วตามมาตรการที่กำหนด (Completely)

☐ อยู่ในระหว่างดำเนินการหรือปรับปรุงเพิ่มเติมไปเป็นไปตามที่กำหนด(On process)

☐ อื่น ๆ (ถ้ามี) โปรดระบุ(Others detail)

ลงชื่อ(Sign).....

วันที่(Date).....



บริษัท พี.เอส.ซี สตาร์โปรดักส์ จำกัด (มหาชน)

แบบรายงานการสอบสวนอุบัติเหตุ

รายงานการสอบสวนอุบัติเหตุ จากการใช้ยานพาหนะ
(พิจารณาอย่างละเอียด กรอกข้อความอย่างครบถ้วน)

(FOR OFFICE USE) สำหรับคณะกรรมการ

FILE NO รายงานเลขที่: 000/2567

☐ หลีกเลี่ยงได้AVOIDABLE

☐ สุดวิสัยUNAVOIDABLE

☐ ต้องรายงานREPORTABLE

☐ ไม่ต้องรายงานNOT REPORTABLE

พนักงานขับรถ

วันที่สอบสวน :

วันและเวลาที่เกิดเหตุ

สิ่งที่เกี่ยวข้องกับอุบัติเหตุ

สถานที่

สิ่งที่เคลื่อนที่ได้

☐ ในเขตกรุงเทพฯ

☐ ภายในโรงงานบริษัท*

☐ รอบๆ กรุงเทพฯ (ระบุ)

☐ ต่างจังหวัด, ชนบท

.....

☐ ถนนที่เกิดเหตุ

☐ เกิดเหตุบริเวณทางแยก (ระบุทางแยก)

☐ ไม่ได้เกิดเหตุบริเวณทางแยกแต่อยู่ห่างจากทางแยก (ชื่อ).....

ไปทางทิศ เป็นระยะทางเมตร

☐ คนเดินถนน

☐ รถขนส่งสินค้าอื่น ๆ

☐ รถส่วนบุคคล

☐ อื่น ๆ (ระบุ)

สิ่งที่อยู่กับที่

☐ รถจอดอยู่

☐ อาคารสิ่งปลูกสร้าง

☐ อื่น ๆ (ระบุ)

รายละเอียด

อธิบายเหตุการณ์ตามลำดับก่อนหลังเกิดเหตุการณ์
(ถ้าพื้นที่ไม่พอให้เขียนในกระดาษฯ แล้วแนบไว้กับรายงาน)

Who: ผู้ได้รับบาดเจ็บ:

When: วันที่เกิดอุบัติเหตุ: เวลา

Where: สถานที่ หรือบริเวณที่เกิดอุบัติเหตุ:

What: บรรยายรายละเอียดของเหตุการณ์ว่าเกิดอะไรขึ้น:

How: คนงานได้รับบาดเจ็บอย่างไร:

Why: ทำไมถึงเกิดอุบัติเหตุขึ้น:

ความคิดเห็นของหัวหน้า	พร้อมทั้งแสดงความคิดเห็นในการตัดสินใจดังกล่าว
<input type="checkbox"/> หลีกเสี่ยงได้ AVOIDABLE <input type="checkbox"/> สุดวิสัยUNAVOIDABLE	
ชนิดของอุบัติเหตุ	
<input type="checkbox"/> ประสานงาน <input type="checkbox"/> ถอยชน <input type="checkbox"/> ขนรถคันหน้า <input type="checkbox"/> ขนด้านข้างรถ <input type="checkbox"/> เลี้ยวซ้าย - ขวา <input type="checkbox"/> ไม่เกี่ยวกับการชน (ระบุ) <input type="checkbox"/> เปลี่ยนช่องทางเดินรถ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ระบุ	
ผู้บาดเจ็บ	
ชื่อ	ฝ่าย / แผนก
อายุ	ปี เดือน
<input type="checkbox"/> เป็นพนักงาน ใบขับขี่เลขที่ เข้ามาทำงานเมื่อวันที่	
<input type="checkbox"/> เป็นคนขับรถ ประเภท..... ใบขับขี่เลขที่ ชนิด..... อายุ ปี. ประสบการณ์การขับรถ ปี	
<input type="checkbox"/> ไม่ใช่พนักงานบริษัท (ระบุ)	
ใช้เวลาในการปฏิบัติงานมาแล้วกี่ชั่วโมง (หลังจากพักผ่อนอย่างเต็มที่มาแล้ว)	
.....ชม.	
ใช้เวลาในการขับรถมาแล้วกี่ชั่วโมง (หลังจากพักผ่อนอย่างเต็มที่มาแล้ว)	
ประวัติในการเกิดอุบัติเหตุที่ผ่านมา (ระบุ)	
1 เมื่อ.....	..อุบัติเหตุคือ.....ผลกระทบ.....
2 เมื่อ.....	..อุบัติเหตุคือ.....ผลกระทบ.....
3 เมื่อ.....	..อุบัติเหตุคือ.....ผลกระทบ.....
4 เมื่อ.....	..อุบัติเหตุคือ.....ผลกระทบ.....

ยานพาหนะ <input type="checkbox"/> รถบริษัท <u>บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน)</u> <input type="checkbox"/> รถเช่า (ระบุ) ชนิดของพาหนะ หมายเลขทะเบียน ความเสียหายที่เกิดขึ้นกับรถ รถลอกเป็นรอย..... คิดเป็นเงินประกัน บาท ความเสียหายอย่างอื่น ๆ โฉนท่อยู่ที่ถูกชน..... คิดเป็นเงินประมาณ บาท รถคันนี้ใช้งานมาแล้ว ปี ประวัติดความเสียหายที่เคยเกิดในอดีต ไม่พบ.....	
การบาดเจ็บ ชื่อผู้บาดเจ็บ <input type="checkbox"/> เป็นพนักงานบริษัท <input type="checkbox"/> เป็นบุคคลอื่น (ระบุ) พยาน ชื่อ <input type="checkbox"/> เป็นพนักงานบริษัท <input type="checkbox"/> เป็นบุคคลอื่น (ระบุ) การเคลื่อนที่ยานพาหนะ รถบริษัท รถคันอื่น (จักรยาน) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> วิ่งตรงไปข้างหน้า <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> กำลังแซง <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> พังแซงหัน <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> กำลังเลี้ยว <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> กำลังถอย <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> จอดอยู่บนทางจราจร <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> กำลังเปลี่ยนช่องทางจราจร <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> กำลังลงจากเครื่องขึ้น <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> อื่นๆระบุ.....	อธิบายการบาดเจ็บ..... รายละเอียดเพิ่มเติมจากพยาน <u>ร่วมเส้นทาง</u> คนเดินถนน <input type="checkbox"/> กำลังเดินไปในทิศทางเดียวกับการเคลื่อนที่ของรถ <input type="checkbox"/> กำลังเดินสวนทางกับทิศทางการเคลื่อนที่ของรถ <input type="checkbox"/> เดินออกมาจากด้านหลังรถที่จอดอยู่ <input type="checkbox"/> กำลังข้ามถนน บริเวณทางแยก <input type="checkbox"/> กำลังลงมาจากรถ <input type="checkbox"/> ลงมาเดินบนถนน <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ)

สภาพที่เกิดอุบัติเหตุคนขับรถและคนเดินถนน บริษัท คนอื่น คนเดินถนน <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> เมารถ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> เมายา <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> หลับใน หรือ เมื่อยล้า <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ป่วย <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> จิตใจไม่ปกติ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> สายตาพร่ามัว <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ไม่ได้ดื่มเหล้า <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ไม่ได้ใช้ยา <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> อื่น.....			ยานพาหนะ บริษัท คันอื่น <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ระบบเบรคขัดข้อง <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ยางชำรุด <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ระบบพวงมาลัยขัดข้อง <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ระบบไฟส่องสว่างขัดข้อง <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ระบบลาก / ต่อชำรุด <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> สิ่งที่ยึดติดอยู่ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ไม่มีการชำระ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> กระงมมองเห็นไม่ชัดเจน <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> อื่น ๆ		
สภาพอากาศ <input type="checkbox"/> ท้องฟ้ามีเมฆ <input type="checkbox"/> ฝนตก <input type="checkbox"/> หมอก <input type="checkbox"/> มีด <input type="checkbox"/> น้ำท่วม <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ...พื้นที่แคบ และมีการจำกัดพื้นที่.....		สภาพถนน <input type="checkbox"/> กำลังซ่อมแซม <input type="checkbox"/> เป็นหลุม เป็นบ่อ <input type="checkbox"/> ลื่น <input type="checkbox"/> โคเลน <input type="checkbox"/> เรียบ <input type="checkbox"/> แห้ง <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ)		ปัจจัยที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ บริษัท คันอื่น <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ไม่ได้ขับรถด้านซ้ายของถนน <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ขับตามคันหน้าชิดมากเกินไป <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ไม่ให้สัญญาณ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ใช้ความเร็วไม่เหมาะสมกับสถานการณ์ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ไม่ปฏิบัติตามกฎจราจร , สัญญาณต่าง ๆ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> แซงรถคันอื่นอย่างไม่เหมาะสม <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> เลี้ยวรถอย่างไม่เหมาะสม <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ถอยรถอย่างไม่เหมาะสม <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ขับรถบนเลนที่ไม่เหมาะสม <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> จอดรถอย่างไม่เหมาะสม <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ขับรถได้อย่างถูกต้องเหมาะสม <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> อื่น ๆ อื่นๆ	
ความเร็ว รถบริษัท รถคันอื่น (จักรยาน) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ใช้ความเร็วเกินที่กฎหมายกำหนด <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ขับเร็วเกินไปในสภาวะอย่างนั้น (ถนน , อากาศ ฯลฯ) ความเร็วที่ปลอดภัย กม. / ชม. ประมาณความเร็วที่ใช้ขณะที่เกิดเหตุ กม. / ชม.					

วาดภาพลงบนแผนผังข้างล่าง และอธิบายเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นใช้เครื่องหมายต่อไปนี้ในการวาดภาพ

1. ☐ → แทนรถของ PSC
 (และใช้ลูกศรกำหนดทิศทาง)

2. _____ ใช้เส้นทึบเพื่อแสดงเส้นทางที่ใช้ก่อนเกิดเหตุ
 ใช้เส้นจุดแทนเส้นทางหลังเกิดเหตุ

ก่อนเกิดเหตุ

หลังเกิดเหตุ

การรักษายาบาล	ระบุ :	
<input type="checkbox"/> ไม่ได้รับการรักษา	<input type="checkbox"/> เข้ารับการรักษาในโรงพยาบาล	
<input type="checkbox"/> ได้รับการรักษาจากเขตโรงงาน	<input type="checkbox"/> ได้รับการปฐมพยาบาล	
<input type="checkbox"/> ได้รับการรักษาจากแพทย์ พยาบาล		
ผลที่ได้รับจากการรักษา	ระบุ :	
<input type="checkbox"/> กลับมาทำงานตามปกติ	<input type="checkbox"/> คาดว่าจะเสียชีวิต	
<input type="checkbox"/> ไปทำหน้าที่อื่น	<input type="checkbox"/> คาดว่าจะพิการถาวร	
<input type="checkbox"/> เสียชีวิต	<input type="checkbox"/> ไม่ทราบ	
<input type="checkbox"/> พิการถาวร	<input type="checkbox"/> อื่น ๆ	
ทรัพย์สินเสียหาย	ประมาณ บาท	
ความรุนแรง	<input type="checkbox"/> เสียหายทั้งหมด <input type="checkbox"/> ซ่อมได้ <input type="checkbox"/> ไม่ทราบ	
ค่าเสียหาย..... (บาท)		
การหยุดชะงักของขบวนการผลิต หรือการปฏิบัติการ	ระบุ : <input type="checkbox"/> น้อยกว่า 1 ชั่วโมง <input type="checkbox"/> มากกว่า 8 ชั่วโมง <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่าง 1-8 ชั่วโมง <input type="checkbox"/> ไม่ทราบ ประมาณค่าเสียหาย (บาท) :	

สาเหตุเบื้องต้น	อธิบาย สภาพที่เป็นอันตราย หรือ การกระทำที่อันตราย ที่ทำให้เกิดอุบัติเหตุ หรือ สามารถ	
การกระทำที่ไม่ปลอดภัย		
<input type="checkbox"/> ทำงาน โดยไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง	<input type="checkbox"/> ทำให้อุปกรณ์ความปลอดภัยไม่ทำงาน	
<input type="checkbox"/> ทำงานโดยใช้ความเร็วเกินไป	<input type="checkbox"/> ไม่ใช้อุปกรณ์ป้องกัน	
<input type="checkbox"/> ไม่ติดเตือน	<input type="checkbox"/> แบก ยก ของหนักอย่างไม่เหมาะสม	
<input type="checkbox"/> ไม่ยึดสิ่งของให้แน่นหนา	<input type="checkbox"/> อยู่ในตำแหน่งที่ไม่เหมาะสมกับงาน	
<input type="checkbox"/> ใช้อุปกรณ์ไม่เหมาะสม	<input type="checkbox"/> เล่นหยอกล้อ	
<input type="checkbox"/> ดัดแปลงอุปกรณ์	<input type="checkbox"/> เมาเหล้า / ยา	
สภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย		
<input type="checkbox"/> ให้พนักงานทำงานหนักเกินกว่าที่กำหนดไว้	<input type="checkbox"/> ช่องทางจราจรไม่เหมาะสม	
<input type="checkbox"/> เครื่องจักรทำงานเร็วเกินกว่าปกติ	<input type="checkbox"/> จอดรถในตำแหน่งไม่เหมาะสม	
<input type="checkbox"/> ไม่มีข้อปฏิบัติที่ถูกต้อง	<input type="checkbox"/> ขับขี่รถอย่างไม่ถูกต้อง	
<input type="checkbox"/> ขาดการด ป้องกัน รั่วกันที่เหมาะสม	<input type="checkbox"/> อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลไม่เหมาะสม	
<input type="checkbox"/> ระบบเตือนภัยไม่เหมาะสม	<input type="checkbox"/> การระบายอากาศไม่เหมาะสม	
<input type="checkbox"/> สภาพการทำงานที่ด้อยคุณภาพ	<input type="checkbox"/> แสงสว่าง ไม่เหมาะสม	
<input type="checkbox"/> ไม่มีสัญญาณจราจร ป้ายจราจร	<input type="checkbox"/> พื้น ไม่เหมาะกับการทำงาน	
<input type="checkbox"/> การออกแบบทางวิศวกรรมที่บกพร่อง	<input type="checkbox"/> สภาพอากาศที่เลวร้าย	
<input type="checkbox"/> เครื่องมือไม่เหมาะสม	<input type="checkbox"/> มีแก๊ส ฟู้งกระจายในบริเวณทำงาน	
<input type="checkbox"/> สกปรก, ไม่เป็นระเบียบ	<input type="checkbox"/> มีฝุ่น ฟู้งกระจาย ในบริเวณที่ทำงาน	
<input type="checkbox"/> พื้นที่แออัด ยึดเหยียด	<input type="checkbox"/> มีเสียงดังในบริเวณทำงาน	
<input type="checkbox"/> อุปกรณ์ เครื่องมือ วัสดุ ชำรุด	<input type="checkbox"/> มีอันตรายจาก การเกิดไฟไหม้ หรือ การระเบิด	
<input type="checkbox"/> ไม่มีวิธีการปฏิบัติ	<input type="checkbox"/> มีอันตรายจาก ไฟฟ้า	
<input type="checkbox"/> วางน้ำหนัก ไม่เหมาะสม	<input type="checkbox"/> กฎระเบียบ การทำงานที่ไม่เหมาะสม	
	<input type="checkbox"/> การดัดแปลง ขาดการควบคุม	

สาเหตุพื้นฐาน	ระบุปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับงาน และ ปัจจัยเกี่ยวกับคน ที่เป็นสาเหตุ หรือ สามารถทำให้เกิดอุบัติเหตุขึ้น	
ปัจจัยเรื่องเกี่ยวกับงาน	ปัจจัยเรื่องส่วนบุคคล	
<input type="checkbox"/> ขาดการเป็นผู้นำที่ดี <input type="checkbox"/> ขาดการดูแล จากหัวหน้า <input type="checkbox"/> ขาดข้อปฏิบัติในการทำงานที่เหมาะสม <input type="checkbox"/> ขาดมาตรฐานการทำงานที่เหมาะสม <input type="checkbox"/> ขาดข้อกำหนดแนวทางการทำงานที่เหมาะสม <input type="checkbox"/> ขาดรายละเอียด ข้อกำหนด ของเครื่องจักร อุปกรณ์ <input type="checkbox"/> การออกแบบทางวิศวกรรมที่บกพร่อง <input type="checkbox"/> การจัดซื้อสินค้าที่บกพร่อง <input type="checkbox"/> การซ่อมบำรุงที่บกพร่อง <input type="checkbox"/> การใช้งานเครื่องมืออุปกรณ์ที่ชำรุดทรุดโทรม <input type="checkbox"/> เตรียมเครื่องมือที่ไม่เหมาะสมให้กับพนักงาน <input type="checkbox"/> เตรียมอุปกรณ์ ที่ไม่เหมาะสมกับงาน <input type="checkbox"/> ใช้งานอุปกรณ์ เครื่องมืออย่างไม่ถูกต้อง	<input type="checkbox"/> ขาดความรู้ <input type="checkbox"/> ขาดความชำนาญ <input type="checkbox"/> ขาดความสามารถในการทำงาน <input type="checkbox"/> ทักษะที่ไม่เหมาะสมกับการทำงาน <input type="checkbox"/> ขาดสมาธิ ความเอาใจจดจ่อกับการทำงาน <input type="checkbox"/> มีปัญหาสุขภาพส่วนตัว <input type="checkbox"/> มีปัญหาสุขภาพจิต <input type="checkbox"/> มีปัญหาพฤติกรรมส่วนตัว <input type="checkbox"/> มีปัญหาครอบครัว <input type="checkbox"/> มีปัญหาการเข้าสังคม	
การแก้ไข	วิธีการที่นำมาแก้ไข หรือ วางแผนไว้ว่าจะทำ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดอุบัติเหตุซ้ำขึ้นอีก	

<p>อธิบายเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นตามลำดับชั้นโดยละเอียด –แนบรูปถ่าย หรือภาพร่าง</p> <p>ถ้าจำเป็น (Detail describe the events consequently-Attach photo pictures, or sketch if required)</p>
<p>แผนภูมิ วิเคราะห์สาเหตุของอุบัติเหตุ (Causal Tree Diagram)</p> <p>Lack Control Basic Causes Immediate Causes Accident Loss</p>
<p>20.อธิบายสาเหตุที่ทำให้เกิดเหตุการณ์นี้ขึ้น (Describe the immediate causes leading this accident)</p>

กำหนดความรับผิดชอบต่อการแก้ไขปัญหาคัดค้านต่อไปนี้				
ผู้รับผิดชอบ	เรื่องที่ต้องการแก้ไข	กำหนดเสร็จ	วันที่เสร็จจริง	ผู้ตรวจสอบ

ชื่อ / ลายเซ็น :

[x] หัวหน้างาน :/..... วันที่ :

[x] ผู้สอบสวน :/..... วันที่ :

[x] ผู้จัดการ :/..... วันที่ :

[x] พนักงานขับรถรับทราบ : วันที่ :



TEL : 038-219730 FAX : 038-219733 <http://www.pscstarch.com>

ประจำเดือน กรกฎาคม 2568

แผนภูมิแสดงสถิติการเกิดอุบัติเหตุแยกประเภท
ประจำเดือน กรกฎาคม 2568



TEL : 038-219730 FAX : 038-219733 <http://www.pscstarch.com>

ประจำเดือน สิงหาคม 2568

แผนภูมิแสดงสถิติการเกิดอุบัติเหตุแยกประเภท
ประจำเดือน สิงหาคม 2568



TEL : 038-219730 FAX : 038-219733 <http://www.pscstarch.com>

ประจำเดือน กันยายน 2568

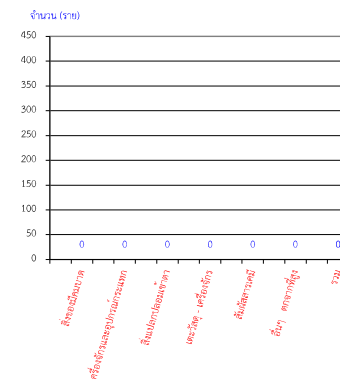
แผนภูมิแสดงสถิติการเกิดอุบัติเหตุแยกประเภท
ประจำเดือน กันยายน 2568



TEL : 038-219730 FAX : 038-219733 <http://www.pscstarch.com>

ประจำเดือน ตุลาคม 2568

แผนภูมิแสดงสถิติการเกิดอุบัติเหตุแยกประเภท
ประจำเดือน ตุลาคม 2568





P.S.C. STARCH PRODUCTS PLC.
999 MOO 5, TAMBON NONGYAI, AMPHUR NONGYAI, CHONBURI 20190 THAILAND
TEL : 038-219730 FAX : 038-219733 http :// www.pscstarch.com

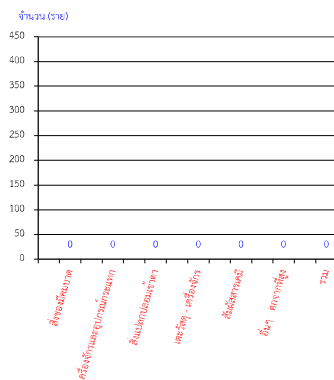
สถิติอุบัติเหตุแยกประเภท

ประจำเดือน พฤศจิกายน 2568

ประเภทอุบัติเหตุ	จำนวน (ราย)
สิ่งของมีคมบาด	0
เครื่องจักรและอุปกรณ์กระแทก	0
สิ่งแปลกปลอมเข้าตา	0
ตะไค้ - เครื่องจักร	0
สัมผัสสารเคมี	0
อื่นๆ ตกจากที่สูง	0
รวม	0

แผนภูมิแสดงสถิติการเกิดอุบัติเหตุแยกประเภท

ประจำเดือน พฤศจิกายน 2568



P.S.C. STARCH PRODUCTS PLC.
999 MOO 5, TAMBON NONGYAI, AMPHUR NONGYAI, CHONBURI 20190 THAILAND
TEL : 038-219730 FAX : 038-219733 http :// www.pscstarch.com

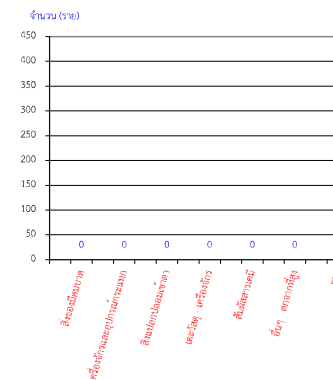
สถิติอุบัติเหตุแยกประเภท

ประจำเดือน ธันวาคม 2568

ประเภทอุบัติเหตุ	จำนวน (ราย)
สิ่งของมีคมบาด	0
เครื่องจักรและอุปกรณ์กระแทก	0
สิ่งแปลกปลอมเข้าตา	0
ตะไค้ - เครื่องจักร	0
สัมผัสสารเคมี	0
อื่นๆ ตกจากที่สูง	0
รวม	0

แผนภูมิแสดงสถิติการเกิดอุบัติเหตุแยกประเภท

ประจำเดือน ธันวาคม 2568



สถิติการเกิดอุบัติเหตุภายในพื้นที่โรงงาน ช่วงปี พ.ศ. 2566-2568

ตารางที่ (ต่อ)

[illegible]บันทึกการเกิดอุบัติเหตุ 2566-2568

	2566	2567	2568	
PSC	0	0	0	
Vendor	0	0	0	
Total	0	0	0	0

[illegible]

ภาคผนวก ข-21

เอกสารรายงานการฝึกซ้อมกรณีเหตุฉุกเฉิน อพยพดับเพลิง
และหนีไฟ



หนังสือรับรอง

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน) ประเภทยักษ์ใหญ่ ผลิตสารให้ความหวานและเอทานอลจากมันสำปะหลัง ที่ตั้งเลขที่ ๔๔๔ หมู่ที่ ๕ ตำบลหนองใหญ่ อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์ ๒๐๑๑๐ ได้ดำเนินการจัดการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้นและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ให้แก่พนักงานในสถานประกอบการตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๒๗ ให้นายจ้างจัดให้ลูกจ้างไม่น้อยกว่าร้อยละสี่สิบของจำนวนลูกจ้างในแต่ละหน่วยงานของสถานประกอบการรับการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น โดยให้ผู้ที่ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานเป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรม และข้อ ๓๐ ให้นายจ้างจัดให้ลูกจ้างทุกรายที่ทำงานอยู่ภายในอาคารเดียวกันและในวันและเวลาเดียวกันทำการฝึกซ้อมหรือร่วมกัน (ใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เลขที่ ๐๑๐๓-๐๒-๒๕๖๕-๐๐๐๕/๐๑๐๒-๐๒-๒๕๖๕-๐๐๐๓)

เขตสาธิตสาธิตหนองใหญ่ ขอรับรองว่า บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมตาม ข้อ ๒๗ จำนวน ๖๐ คน และข้อ ๓๐ จำนวน ๔๕๓ คน โดยวิทยากรจากงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เขตสาธิตสาธิตหนองใหญ่ ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ สถานที่ฝึกอบรม บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด ซึ่งเป็นการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ตลอดจนเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายทุกประการ จึงขอรับรองไว้ ณ โอกาสนี้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๔ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

นายอรรถวิทย์ นามวงศ์
นายกเทศมนตรีเขตสาธิตหนองใหญ่



รายงานการฝึกซ้อม

หลักสูตร การฝึกซ้อมดับเพลิงและซ้อมอพยพหนีไฟ

ประจำปี 2568

กะกลางวัน



วันที่อบรม

วันที่ 24 พฤศจิกายน พ.ศ. 2568 เวลา 16.00 – 17.00 น.

สถานที่อบรม

บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน)



P.S.C. STARCH PRODUCTS PLC.

999 Nong Yai – Bortong Road, Tambon Nong-Yai, Amphur Nong-Yai, Chonburi Province,
TEL : 038-219730 FAX : 038-219733 http :// www.pscstarch.com

รูปภาพ การฝึกซ้อม

หลักสูตร การฝึกซ้อมดับเพลิงและซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี 2568

บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน)

วันที่ 24 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2568 เวลา 16.00 – 17.00 น. กะกลางวัน



P.S.C. STARCH PRODUCTS PLC.

999 Nong Yai – Bortong Road, Tambon Nong-Yai, Amphur Nong-Yai, Chonburi Province,
TEL : 038-219730 FAX : 038-219733 http :// www.pscstarch.com

รูปภาพ การฝึกซ้อม

หลักสูตร การฝึกซ้อมดับเพลิงและซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี 2568

บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน)

วันที่ 24 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2568 เวลา 16.00 – 17.00 น. กะกลางวัน





P.S.C. STARCH PRODUCTS PLC.

999 Nong Yai – Bortong Road, Tambon Nong-Yai, Amphur Nong-Yai, Chonburi Province,
TEL : 038-219730 FAX : 038-219733 [http:// www.pscstarch.com](http://www.pscstarch.com)

รูปภาพ การฝึกซ้อม

หลักสูตร การฝึกซ้อมดับเพลิงและซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี 2568

บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน)

วันที่ 24 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2568 เวลา 16.00 – 17.00 น. ะกกลางวัน



P.S.C. STARCH PRODUCTS PLC.

999 Nong Yai – Bortong Road, Tambon Nong-Yai, Amphur Nong-Yai, Chonburi Province,
TEL : 038-219730 FAX : 038-219733 [http:// www.pscstarch.com](http://www.pscstarch.com)

รูปภาพ การฝึกซ้อม

หลักสูตร การฝึกซ้อมดับเพลิงและซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี 2568

บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน)

วันที่ 24 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2568 เวลา 16.00 – 17.00 น. ะกกลางวัน



P.S.C. STARCH PRODUCTS PLC.

999 Nong Yai – Bortong Road, Tambon Nong-Yai, Amphur Nong-Yai, Chonburi Province,
TEL : 038-219730 FAX : 038-219733 [http:// www.pscstarch.com](http://www.pscstarch.com)

รูปภาพ การฝึกซ้อม

หลักสูตร การฝึกซ้อมดับเพลิงและซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี 2568

บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน)

วันที่ 24 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2568 เวลา 16.00 – 17.00 น. ะกกลางวัน



P.S.C. STARCH PRODUCTS PLC.

999 Nong Yai – Bortong Road, Tambon Nong-Yai, Amphur Nong-Yai, Chonburi Province,
TEL : 038-219730 FAX : 038-219733 [http:// www.pscstarch.com](http://www.pscstarch.com)

รูปภาพ การฝึกซ้อม

หลักสูตร การฝึกซ้อมดับเพลิงและซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี 2568

บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน)

วันที่ 24 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2568 เวลา 16.00 – 17.00 น. ะกกลางวัน





P.S.C. STARCH PRODUCTS PLC.

999 Nong Yai – Bortong Road, Tambon Nong-Yai, Amphur Nong-Yai, Chonburi Province,
TEL : 038-219730 FAX : 038-219733 <http://www.pscstarch.com>

รูปภาพ การฝึกซ้อม

หลักสูตร การฝึกซ้อมดับเพลิงและซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี 2568

บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน)

วันที่ 24 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2568 เวลา 16.00 – 17.00 น. ะกกลางวัน



P.S.C. STARCH PRODUCTS PLC.

999 Nong Yai – Bortong Road, Tambon Nong-Yai, Amphur Nong-Yai, Chonburi Province,
TEL : 038-219730 FAX : 038-219733 <http://www.pscstarch.com>

รูปภาพ การฝึกซ้อม

หลักสูตร การฝึกซ้อมดับเพลิงและซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี 2568

บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน)

วันที่ 24 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2568 เวลา 16.00 – 17.00 น. ะกกลางวัน



P.S.C. STARCH PRODUCTS PLC.

999 Nong Yai – Bortong Road, Tambon Nong-Yai, Amphur Nong-Yai, Chonburi Province,
TEL : 038-219730 FAX : 038-219733 <http://www.pscstarch.com>

รูปภาพ การฝึกซ้อม

หลักสูตร การฝึกซ้อมดับเพลิงและซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี 2568

บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน)

วันที่ 24 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2568 เวลา 16.00 – 17.00 น. ะกกลางวัน



รายงานการฝึกซ้อม

หลักสูตร การฝึกซ้อมดับเพลิงและซ้อมอพยพหนีไฟ

ประจำปี 2568

กะกลางคืน



วันที่อบรม

สถานที่อบรม

วันที่ 24 พฤศจิกายน พ.ศ. 2568 เวลา 21.00 – 22.00 น.

บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน)



P.S.C. STARCH PRODUCTS PLC.

999 Nong Yai – Bortong Road, Tambon Nong-Yai, Amphur Nong-Yai, Chonburi Province,
TEL : 038-219730 FAX : 038-219733 [http:// www.pscstarch.com](http://www.pscstarch.com)

รูปภาพ การฝึกซ้อม

หลักสูตร การฝึกซ้อมดับเพลิงและซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี 2568

บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน)

วันที่ 24 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2568 เวลา 21.00 – 22.00 น. ะกะกลางคืน



P.S.C. STARCH PRODUCTS PLC.

999 Nong Yai – Bortong Road, Tambon Nong-Yai, Amphur Nong-Yai, Chonburi Province,
TEL : 038-219730 FAX : 038-219733 [http:// www.pscstarch.com](http://www.pscstarch.com)

รูปภาพ การฝึกซ้อม

หลักสูตร การฝึกซ้อมดับเพลิงและซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี 2568

บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน)

วันที่ 24 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2568 เวลา 21.00 – 22.00 น. ะกะกลางคืน



P.S.C. STARCH PRODUCTS PLC.

999 Nong Yai – Bortong Road, Tambon Nong-Yai, Amphur Nong-Yai, Chonburi Province,
TEL : 038-219730 FAX : 038-219733 [http:// www.pscstarch.com](http://www.pscstarch.com)

รูปภาพ การฝึกซ้อม

หลักสูตร การฝึกซ้อมดับเพลิงและซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี 2568

บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน)

วันที่ 24 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2568 เวลา 21.00 – 22.00 น. ะกะกลางคืน



P.S.C. STARCH PRODUCTS PLC.

999 Nong Yai – Bortong Road, Tambon Nong-Yai, Amphur Nong-Yai, Chonburi Province,
TEL : 038-219730 FAX : 038-219733 [http:// www.pscstarch.com](http://www.pscstarch.com)

รูปภาพ การฝึกซ้อม

หลักสูตร การฝึกซ้อมดับเพลิงและซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี 2568

บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน)

วันที่ 24 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2568 เวลา 21.00 – 22.00 น. ะกะกลางคืน





P.S.C. STARCH PRODUCTS PLC.

999 Nong Yai – Bortong Road, Tambon Nong-Yai, Amphur Nong-Yai, Chonburi Province,

TEL : 038-219730 FAX : 038-219733 [http:// www.pscstarch.com](http://www.pscstarch.com)

รูปภาพ การฝึกซ้อม

หลักสูตร การฝึกซ้อมดับเพลิงและซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี 2568

บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน)

วันที่ 24 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2568 เวลา 21.00 – 22.00 น. ะกกลางคืน



P.S.C. STARCH PRODUCTS PLC.

999 Nong Yai – Bortong Road, Tambon Nong-Yai, Amphur Nong-Yai, Chonburi Province,

TEL : 038-219730 FAX : 038-219733 [http:// www.pscstarch.com](http://www.pscstarch.com)

รูปภาพ การฝึกซ้อม

หลักสูตร การฝึกซ้อมดับเพลิงและซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี 2568

บริษัท พี.เอส.ซี. สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน)

วันที่ 24 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2568 เวลา 21.00 – 22.00 น. ะกกลางคืน



ภาคผนวก ข-22

เอกสารการตรวจสอบสุขภาพของพนักงานก่อนเข้าทำงาน/
ตรวจสอบสุขภาพพนักงานตามความเสี่ยงบริเวณพื้นที่ทำงาน
ประจำปี พ.ศ. 2568

สรุปผลตรวจสุขภาพประจำปี 2568
บริษัท พี.เอส.ซี.สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน) (ความหวาน)

[illegible]

หน้า 1 จาก 6

สรุปผลตรวจสุขภาพประจำปี 2568
บริษัท พี.เอส.ซี.สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน) (ความหวาน)

[illegible]

ภาพ 2 จาก 6

บริษัท พี.เอส.ซี.สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน) (ความหวาน)

[illegible]

หน้า 3 จาก 6

[illegible]

หน้า 4 จาก 6

สรุปผลตรวจสุขภาพประจำปี 2568
บริษัท พี.เอส.ซี.สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน) (ความหวาน)

[illegible]

หน้า 5 จาก 6

สรุปผลตรวจสุขภาพประจำปี 2568
บริษัท พี.เอส.ซี.สตาร์ช โปรดักส์ จำกัด (มหาชน) (ความหวาน)

[illegible]

6 חרב 6 נפח

ภาคผนวก ข-23

เอกสารรวบรวมสถิติและบันทึกปริมาณน้ำใช้ในโครงการ

แบบบันทึกปริมาณการใช้วัตถุดิบ โรงผลิตสวาทหวานหวาน

ประจำเดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2568

ปริมาณการใช้วัตถุดิบ โรงผลิตสวาทหวานหวาน															
ว/ด/ป	เวลา	ตัวเลขมิเตอร์ อาหาร 2	รวม	ตัวเลขมิเตอร์ อาหาร 4	รวม	ตัวเลขมิเตอร์ Cooling	รวม	ตัวเลขมิเตอร์โรง 3			รวม			ตัวเลขมิเตอร์โรง ไม่	รวมโรงไม่ (ลบ.ม./วัน)
								จุดที่ 3-1 (ลบ.ม./วัน)	จุดที่ 3-2 (ลบ.ม./วัน)	จุดที่ 3-3 (ลบ.ม./วัน)	จุดที่ 3-1 (ลบ.ม./วัน)	จุดที่ 3-2 (ลบ.ม./วัน)	จุดที่ 3-3 (ลบ.ม./วัน)		
1/7/25	9.00 น.	516,128	302	312,007	209	484147	198	775,319	80,392	571,039	340	271	127	8,245,128	2,113
2/7/24	9.00 น.	516,430	317	312,216	757	484345	210	775,659	80,663	571,166	355	209	141	8,247,241	3,456
3/7/24	9.00 น.	516,747	321	312,973	1,155	484555	164	776,014	80,872	571,307	380	194	113	8,250,607	752
4/7/24	9.00 น.	517068	339	314,128	446	484719	150	776,394	81,066	571,420	379	194	108	8,251,449	384
5/7/24	9.00 น.	517407	294	314,574	74	484869	139	776,773	81,260	571,528	336	257	89	8,251,833	402
6/7/24	9.00 น.	517701	261	314,648	425	485008	148	777,109	81,517	571,617	352	145	94	8,252,235	2,378
7/7/24	9.00 น.	517962	296	315,073	1,404	485156	140	777,461	81,662	571,711	394	183	129	8,254,613	2,565
8/7/24	9.00 น.	518258	289	316,477	905	485296	153	777,855	81,845	571,840	397	135	100	8,257,178	1,955
9/7/24	9.00 น.	518547	250	317,382	1,091	485449	152	778,252	81,980	571,940	352	144	105	8,259,133	2,594
10/7/24	9.00 น.	518797	323	318,473	765	485601	190	778,604	82,124	572,045	333	190	122	8,261,727	2,569
11/7/24	9.00 น.	519120	255	319,238	692	485791	190	778,937	82,314	572,167	309	33	90	8,264,296	174
12/7/24	9.00 น.	519375	357	319,930	931	485981	200	779,246	82,347	572,257	384	0	77	8,264,470	383
13/7/24	9.00 น.	519732	410	320,861	997	486181	165	779,630	82,347	572,334	362	0	99	8,264,853	506
14/7/24	9.00 น.	520142	325	321,838	1,075	486346	125	779,992	82,347	572,433	337	0	107	8,265,359	1,208
15/7/24	9.00 น.	520467	305	322,933	1,032	486471	242	780,329	82,347	572,540	328	108	124	8,266,567	2,963
16/7/24	9.00 น.	520772	266	323,965	1,050	486713	177	780,657	82,455	572,664	335	174	112	8,269,530	2,303
17/7/24	9.00 น.	521038	317	325,015	520	486890	219	780,992	82,629	572,776	343	163	112	8,271,833	2,760
18/7/24	9.00 น.	521355	305	325,535	764	487109	172	781,335	82,792	572,888	315	157	97	8,274,593	2,614
19/7/24	9.00 น.	521,660	0	326,299	0	487281	0	781,650	82,949	572,985	0	0	0	8,277,207	0
20/7/24	9.00 น.	521,660	575	326,299	1,236	487281	310	781,650	82,949	572,985	634	465	174	8,277,207	4,718
21/7/24	9.00 น.	522,235	323	327,535	643	487591	230	782,284	83,414	573,159	348	223	109	8,281,925	2,483
22/7/24	9.00 น.	522,558	331	328,178	1,034	487821	332	782,632	83,637	573,268	362	137	96	8,284,408	2,482
23/7/24	9.00 น.	522,889	323	329,212	716	488153	239	782,994	83,774	573,364	340	164	128	8,286,890	2,384
24/7/24	9.00 น.	523,212	334	329,928	781	488392	259	783,334	83,938	573,492	374	165	97	8,289,274	809
25/7/24	9.00 น.	523,546	328	330,709	571	488651	246	783,708	84,103	573,589	360	222	119	8,290,083	459
26/7/24	9.00 น.	523,874	0	331,280	1,081	488897	313	784,068	84,325	573,708	392	294	114	8,290,542	297
27/7/24	9.00 น.	523,874	531	332,361	2	489210	211	784,460	84,619	573,822	377	9	1	8,290,839	24
28/7/24	9.00 น.	524,405	293	332,363	736	489421	213	784,837	84,628	573,823	421	103	88	8,290,863	1,991
29/7/24	9.00 น.	524,698	289	333,099	457	489634	252	785,258	84,731	573,911	335	190	105	8,292,854	2,369
30/7/24	9.00 น.	524,987	319	333,556	822	489886	214	785,593	84,921	574,016	382	209	138	8,295,223	2,457
31/7/24	9.00 น.	525,306	302	334,378	571	490100	167	785,975	85,130	574,154	308	64	107	8,297,680	1,401
รวม															85,190
															ดูบันทึกพร้อมต่อเดือน

แบบบันทึกปริมาณการใช้วัตถุดิบ โรงผลิตสวาทหวานหวาน

ประจำเดือน สิงหาคม พ.ศ. 2568

ปริมาณการใช้ น้ำ ประจําโรงผลิตสารให้หวานหวานล่อวัน																		
ว/ด/ป	เวลา	ตัวเลขมิเตอร์ อาหาร 2	รวม	ตัวเลขมิเตอร์ อาหาร 4	รวม	ตัวเลขมิเตอร์ Cooling	รวม	ตัวเลขมิเตอร์โรง 3			รวม			ตัวเลขมิเตอร์โรง ไม่	รวมโรงไม่ (ลบ.ม./วัน)	ปริมาณน้ำใช้ ทั้งหมด (ลบ.ม./วัน)	ผู้บันทึก	หมายเหตุ
								จุดที่ 3-1 (ลบ.ม./วัน)	จุดที่ 3-2 (ลบ.ม./วัน)	จุดที่ 3-3 (ลบ.ม./วัน)	จุดที่ 3-1 (ลบ.ม./วัน)	จุดที่ 3-2 (ลบ.ม./วัน)	จุดที่ 3-3 (ลบ.ม./วัน)					
1/8/25	9.00 น.	525,608	283	334,949	831	490267	162	786,283	85,194	574,261	290	113	116	8,299,081	4,783	5,747	รุ่ง	
2/8/25	9.00 น.	525,891	300	335,780	787	490429	164	786,573	85,307	574,377	300	135	94	8,302,485	2,510	3,503	รุ่ง	
3/8/25	9.00 น.	526,191	315	336,567	1,384	490593	149	786,873	85,442	574,471	350	196	99	8,304,995	498	1,607	รุ่ง	
4/8/25	9.00 น.	526506	190	337,951	672	490742	159	787,223	85,638	574,570	440	194	121	8,305,493	289	1,393	รุ่ง	
5/8/25	9.00 น.	526696	486	338,623	1,630	490901	170	787,663	85,832	574,691	481	115	117	8,305,782	449	1,818	รุ่ง	
6/8/25	9.00 น.	527182	318	340,253	1,248	491071	164	788,144	85,947	574,808	456	156	135	8,306,231	306	1,535	วิไล	
7/8/25	9.00 น.	527500	310	341,501	587	491235	162	788,600	86,103	574,943	464	189	123	8,306,537	2,053	3,301	วิไล	
8/8/25	9.00 น.	527810	290	342,088	860	491397	180	789,064	86,292	575,066	434	133	119	8,308,590	2,508	3,664	วิไล	
9/8/25	9.00 น.	528100	321	342,948	343	491577	226	789,498	86,425	575,185	514	117	137	8,311,098	2,806	4,121	วิไล	
10/8/25	9.00 น.	528421	337	343,291	132	491803	202	790,012	86,542	575,322	466	126	101	8,313,904	2,554	3,786	วิไล	
11/8/25	9.00 น.	528758	311	343,423	806	492005	161	790,478	86,668	575,423	447	226	156	8,316,458	2,572	3,873	วิไล	
12/8/25	9.00 น.	529069	319	344,229	602	492166	123	790,925	86,894	575,579	392	80	104	8,319,030	2,389	3,407	วิไล	
13/8/25	9.00 น.	529388	307	344,831	766	492289	216	791,317	86,974	575,683	453	95	109	8,321,419	2,559	3,739	รุ่ง	
14/8/25	9.00 น.	529695	326	345,597	798	492505	232	791,770	87,069	575,792	480	117	78	8,323,978	2,650	3,883	รุ่ง	
15/8/25	9.00 น.	530021	242	346,395	616	492737	99	792,250	87,186	575,870	240	121	74	8,326,628	747	1,523	รุ่ง	
16/8/25	9.00 น.	530263	197	347,011	913	492836	98	792,490	87,307	575,944	179	71	91	8,327,375	160	796	รุ่ง	
17/8/25	9.00 น.	530460	240	347,924	1,082	492934	113	792,669	87,378	576,035	375	118	75	8,327,535	2,442	3,363	รุ่ง	
18/8/25	9.00 น.	530700	223	349,006	703	493047	133	793,044	87,496	576,110	316	85	83	8,329,977	2,496	3,336	รุ่ง	
19/8/25	9.00 น.	530923	295	349,709	771	493180	165	793,360	87,581	576,193	328	198	89	8,332,473	2,658	3,733	รุ่ง	
20/8/25	9.00 น.	531,218	130	350,480	866	493345	139	793,688	87,779	576,282	393	114	100	8,335,131	2,643	3,519	วิไล	
21/8/25	9.00 น.	531,348	199	351,346	349	493484	124	794,081	87,893	576,382	318	80	117	8,337,774	2,580	3,418	วิไล	
22/8/25	9.00 น.	531,547	258	351,695	377	493608	126	794,399	87,973	576,499	294	170	114	8,340,354	2,056	3,018	วิไล	
23/8/25	9.00 น.	531,805	232	352,072	642	493734	133	794,693	88,143	576,613	291	142	109	8,342,410	2,743	3,650	วิไล	
24/8/25	9.00 น.	532,037	209	352,714	246	493867	150	794,984	88,285	576,722	348	319	93	8,345,153	2,606	3,725	รุ่ง	
25/8/25	9.00 น.	532,246	246	352,960	327	494017	167	795,332	88,604	576,815	369	210	115	8,347,759	2,711	3,818	วิไล	
26/8/25	9.00 น.	532,492	201	353,287	686	494184	196	795,701	88,814	576,930	232	107	101	8,350,470	2,543	3,380	วิไล	
27/8/25	9.00 น.	532,693	237	353,973	859	494380	179	795,933	88,921	577,031	344	74	122	8,353,013	2,601	3,557	รุ่ง	
28/8/25	9.00 น.	532,930	220	354,832	408	494559	147	796,277	88,995	577,153	412	23	127	8,355,614	2,485	3,414	รุ่ง	
29/8/25	9.00 น.	533,150	215	355,240	359	494706	137	796,689	89,018	577,280	384	160	118	8,358,099	2,575	3,589	รุ่ง	
30/8/25	9.00 น.	533,365	0	355,599	0	494843	0	797,073	89,178	577,398	0	0	0	8,360,674	0	0	รุ่ง	
31/8/25	9.00 น.	533,365	477	355,599	1,045	494843	495	797,073	89,178	577,398	711	205	183	8,360,674	4,791	6,862	รุ่ง	
รวม																100,078	ภาคสมรสวัดเดือน	



P.S.C. STARCH PRODUCTS PLC.

999 MOO 5, TAMBON NONGYAI, AMPHUR NONGYAI, CHONBURI 20190, THAILAND

TEL : 038-219730 FAX : 038-219733 <http://www.pscstarch.com>

แบบบันทึกปริมาณการใช้วัตถุดิบ โรงผลิตสว้าให้ความหวาน

ประจำเดือน กันยายน พ.ศ. 2568

ปริมาณการใช้ ปรจํารวมกิตสว้าให้ความหวานลักรวัน																			
วค/ป	เวลา	ตัวเลขมิเตอร์ อาคาร 2	รวม	ตัวเลขมิเตอร์ อาคาร 4	รวม	ตัวเลขมิเตอร์ Cooling	รวม	ตัวเลขมิเตอร์โรง 3			รวม			ตัวเลขมิเตอร์โรง ไม่	รวมโรงไม่ (ลบ.ม./วัน)	ปริมาณน้ำใช้ ทั้งหมด (ลบ.ม./วัน)	ผู้บันทึก	หมายเหตุ	
								จุดที่ 3-1 (ลบ.ม./วัน)	จุดที่ 3-2 (ลบ.ม./วัน)	จุดที่ 3-3 (ลบ.ม./วัน)	จุดที่ 3-1 (ลบ.ม./วัน)	จุดที่ 3-2 (ลบ.ม./วัน)	จุดที่ 3-3 (ลบ.ม./วัน)						
1/9/25	9.00 น.	533,842	220	356,644	1,035	495338	183	797,784	89,383	577,581	365	108	98	8,365,465	2,378	3,352	วิไล		
2/9/25	9.00 น.	534,062	210	357,679	543	495521	108	798,149	89,491	577,679	403	144	106	8,367,843	2,396	3,367	วิไล		
3/9/25	9.00 น.	534,272	201	358,222	680	495629	151	798,552	89,635	577,785	357	164	107	8,370,239	2,011	2,991	รุ่ง		
4/9/25	9.00 น.	534473	234	358902	935	495780	137	798,909	89,799	577,892	381	173	107	8,372,250	2,338	3,370	รุ่ง		
5/9/25	9.00 น.	534707	240	359837	574	495917	145	799,290	89,972	577,999	647	121	106	8,374,588	2,344	3,603	รุ่ง		
6/9/25	9.00 น.	534947	510	360411	62	496062	142	799,937	90,093	578,105	612	292	130	8,376,932	2,416	4,102	รุ่ง		
7/9/25	9.00 น.	535457	267	360473	704	496204	150	800,549	90,385	578,235	518	109	129	8,379,348	2,576	3,749	รุ่ง		
8/9/25	9.00 น.	535724	378	361177	575	496354	107	801,067	90,494	578,364	535	180	121	8,381,924	2,715	4,036	รุ่ง		
9/9/25	9.00 น.	536102	332	361752	985	496461	80	801,602	90,674	578,485	551	110	108	8,384,639	394	1,575	รุ่ง		
10/9/25	9.00 น.	536434	402	362737	995	496541	193	802,153	90,784	578,593	542	115	113	8,385,033	371	1,736	วิไล		
11/9/25	9.00 น.	536836	309	363732	403	496734	177	802,695	90,899	578,706	437	104	127	8,385,404	2,310	3,464	วิไล		
12/9/25	9.00 น.	537145	325	364135	412	496911	167	803,132	91,003	578,833	561	112	117	8,387,714	2,199	3,481	วิไล		
13/9/25	9.00 น.	537470	436	364547	484	497078	144	803693	91,115	578,950	650	219	90	8,389,913	2,253	3,792	วิไล		
14/9/25	9.00 น.	537906	295	365031	564	497222	127	804343	91,334	579,040	621	128	117	8,392,166	2,457	3,745	วิไล		
15/9/25	9.00 น.	538201	343	365595	306	497349	136	804964	91,462	579,157	645	127	115	8,394,623	2,381	3,747	วิไล		
16/9/25	9.00 น.	538544	316	365901	454	497485	157	805609	91589	579,272	644	153	121	8,397,004	2,460	3,851	วิไล		
17/9/25	9.00 น.	538860	279	366355	752	497642	149	806253	91742	579,393	620	179	123	8,399,464	2,592	3,942	รุ่ง		
18/9/25	9.00 น.	539139	331	367107	451	497791	195	806873	91921	579,516	644	176	107	8,402,056	2,751	4,204	รุ่ง		
19/9/25	9.00 น.	539,470	301	367,558	345	497986	207	807517	92,097	579,623	652	119	128	8,404,807	2,738	4,145	รุ่ง		
20/9/25	9.00 น.	539,771	291	367,903	189	498193	225	808169	92,216	579,751	659	243	117	8,407,545	2,585	4,120	รุ่ง		
21/9/25	9.00 น.	540,062	304	368,092	195	498418	235	808828	92,459	579,868	670	123	110	8,410,130	2,650	4,092	รุ่ง		
22/9/25	9.00 น.	540,366	265	368,287	260	498653	195	809498	92,582	579,978	616	138	121	8,412,780	2,415	3,750	รุ่ง		
23/9/25	9.00 น.	540,631	292	368,547	372	498848	220	810,114	92,720	580,099	517	177	109	8,415,195	2,600	3,915	รุ่ง		
24/9/25	9.00 น.	540,923	282	368,919	213	499068	255	810,631	92,897	580,208	539	139	121	8,417,795	2,526	3,862	วิไล		
25/9/25	9.00 น.	541,205	371	369,132	357	499323	177	811,170	93,036	580,329	502	166	122	8,420,321	2,631	3,969	วิไล		
26/9/25	9.00 น.	541,576	362	369,489	388	499500	164	811,672	93,202	580,451	545	143	123	8,422,952	2,553	3,890	วิไล		
27/9/25	9.00 น.	541,938	350	369,877	883	499664	170	812,217	93,345	580,574	459	152	123	8,425,505	693	1,947	วิไล		
28/9/25	9.00 น.	542,288	350	370,760	367	499834	0	812,676	93,497	580,697	595	168	125	8,426,198	684	1,922	วิไล		
29/9/25	9.00 น.	542,638	360	371,127	1,054	499834	174	813,271	93,665	580,822	585	163	119	8,426,882	659	2,060	วิไล		
30/9/25	9.00 น.	542,998	397	372,181	129	500008	312	813,856	93,828	580,941	564	156	129	8,427,541	2,177	3,735	วิไล		
รวม																	100,162	ลบ.ม./ ต.	



P.S.C. STARCH PRODUCTS PLC.

999 MOO 5, TAMBON NONGYAI, AMPHUR NONGYAI, CHONBURI 20190, THAILAND

TEL : 038-219730 FAX : 038-219733 <http://www.pscstarch.com>

แบบบันทึกปริมาณการใช้วัตถุดิบ โรงผลิตสว้าให้ความหวาน

ประจำเดือน ตุลาคม พ.ศ. 2568

ปริมาณการใช้ น้ำ ประจําโรงผลิตสว้าให้ความหวานตลอดวัน																		
ว.ด.ป	เวลา	ตัวเลขมิเตอร์ อาคาร 2	รวม	ตัวเลขมิเตอร์ อาคาร 4	รวม	ตัวเลขมิเตอร์ Cooling	รวม	ตัวเลขมิเตอร์โรง 3			รวม			ตัวเลขมิเตอร์โรง ไม่	รวมโรงไม่ (ลบ.ม./วัน)	ปริมาณน้ำใช้ ทั้งหมด (ลบ.ม./วัน)	ผู้บันทึก	หมายเหตุ
								จุดที่ 3-1 (ลบ.ม./วัน)	จุดที่ 3-2 (ลบ.ม./วัน)	จุดที่ 3-3 (ลบ.ม./วัน)	จุดที่ 3-1 (ลบ.ม./วัน)	จุดที่ 3-2 (ลบ.ม./วัน)	จุดที่ 3-3 (ลบ.ม./วัน)					
1/10/25	9.00 น.	543,395	340	372310	595	500320	190	814,420	93,984	581,070	577	159	118	8,429,718	2,106	3,490	วิไล	
2/10/25	9.00 น.	543,735	290	372905	174	500510	184	814,997	94,143	581,188	552	201	127	8,432,340	2,637	3,991	วิไล	
3/10/25	9.00 น.	544,025	305	373079	522	500694	186	815,549	94,344	581,315	557	171	132	8,435,074	2,677	4,028	รุ่ง	
4/10/25	9.00 น.	544330	296	373601	160	500880	207	816,106	94,515	581,447	0	381	153	8,437,860	2,746	3,783	รุ่ง	
5/10/25	9.00 น.	544626	346	373761	482	501087	171	816,106	94,896	581,600	1,083	222	118	8,440,686	2,254	4,194	รุ่ง	
6/10/25	9.00 น.	544972	314	374243	480	501258	228	817,189	95,118	581,718	532	126	116	8,443,033	2,130	3,446	รุ่ง	
7/10/25	9.00 น.	545286	276	374723	377	501486	199	817,721	95,244	581,834	529	150	175	8,445,236	2,321	3,650	รุ่ง	
8/10/25	9.00 น.	545562	410	375100	141	501685	233	818,250	95,394	582,009	552	267	159	8,447,773	2,216	3,837	รุ่ง	
9/10/25	9.00 น.	545972	468	375241	404	501918	62	818,802	95,661	582,168	586	258	149	8,450,094	423	1,946	รุ่ง	
10/10/25	9.00 น.	546440	434	375645	495	501980	363	819,388	95,919	582,317	614	188	151	8,450,575	426	2,176	วิไล	
11/10/25	9.00 น.	546874	384	376140	976	502343	189	820,002	96,107	582,468	545	267	148	8,451,070	245	1,778	วิไล	
12/10/25	9.00 น.	547258	320	377116	674	502532	202	820,547	96,374	582,616	585	167	134	8,451,330	2,291	3,699	วิไล	
13/10/25	9.00 น.	547578	319	377790	388	502734	208	821,132	96,541	582,750	635	135	126	8,453,639	2,440	3,863	วิไล	
14/10/25	9.00 น.	547897	361	378178	789	502942	203	821767	96,676	582,876	689	276	114	8,456,102	2,021	3,664	วิไล	
15/10/25	9.00 น.	548258	350	378967	209	503145	179	822456	96,952	582,990	565	38	95	8,458,123	3,062	4,289	วิไล	
16/10/25	9.00 น.	548608	311	379176	514	503324	208	823021	96990	583,085	641	174	100	8,461,185	2,599	4,033	วิไล	
17/10/25	9.00 น.	548919	362	379690	31	503532	434	823662	97164	583,185	566	110	94	8,463,784	2,320	3,886	รุ่ง	
18/10/25	9.00 น.	549281	0	379721	612	503966	298	824228	97274	583,279	592	299	117	8,466,104	2,698	4,004	รุ่ง	
19/10/25	9.00 น.	549,281	778	380333	504	504264	164	824820	97,573	583,396	508	121	124	8,468,802	2,538	4,233	รุ่ง	
20/10/25	9.00 น.	550,059	408	380837	526	504428	238	825328	97,694	583,520	546	131	129	8,471,340	1,926	3,378	รุ่ง	
21/10/25	9.00 น.	550,467	420	381363	152	504666	529	825874	97,825	583,649	552	170	145	8,473,266	660	2,476	รุ่ง	
22/10/25	9.00 น.	550,887	307	381515	373	505195	257	826426	97,995	583,794	450	174	81	8,475,926	2,170	3,439	รุ่ง	
23/10/25	9.00 น.	551,194	313	381888	207	505452	170	826,876	98,169	583,875	460	108	126	8,476,096	2,267	3,444	รุ่ง	
24/10/25	9.00 น.	551,507	281	382095	212	505622	194	827,336	98,277	584,001	425	128	136	8,478,363	2,463	3,627	วิไล	
25/10/25	9.00 น.	551,788	279	382307	810	505816	64	827,761	98,405	584,137	364	199	119	8,480,826	2,915	3,940	วิไล	
26/10/25	9.00 น.	552,067	257	383117	331	505880	272	828,125	98,604	584,256	402	174	117	8,483,741	1,755	2,977	วิไล	
27/10/25	9.00 น.	552,324	272	383448	452	506152	189	828,527	98,778	584,373	403	169	104	8,485,496	2,949	4,086	วิไล	
28/10/25	9.00 น.	552,596	251	383900	861	506341	171	828,930	98,947	584,477	289	152	153	8,488,445	2,595	3,611	วิไล	
29/10/25	9.00 น.	552,847	270	384761	77	506512	152	829,219	99,099	584,630	449	143	160	8,491,040	2,480	3,654	วิไล	
30/10/25	9.00 น.	553,117	311	384838	976	506664	162	829,668	99,242	584,790	440	239	185	8,493,520	2,534	3,871	วิไล	
31/10/25	9.00 น.	553,428	268	385814	224	506826	163	830,108	99,481	584,975	376	253	154	8,496,054	2,624	3,838	วิไล	
รวม																		
																106,841	ลบ.ม.	



P.S.C. STARCH PRODUCTS PLC.

999 MOO 5, TAMBON NONGYAI, AMPHUR NONGYAI, CHONBURI 20190 THAILAND

TEL : 038-219730 FAX : 038-219733 http://www.pscstarch.com

แบบบันทึกปริมาณการใช้ข้าวต่อวัน โรงงานผลิตสารให้ความหวาน

ประจำเดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2568

ปริมาณการใช้ข้าว ประจำโรงงานผลิตสารให้ความหวานต่อวัน																
ว/ด/ป	เวลา	ตัวเลขมิเตอร์ อาหาร 2	รวม	ตัวเลขมิเตอร์ อาหาร 4	รวม	ตัวเลขมิเตอร์ Cooling	รวม	ตัวเลขมิเตอร์โรง 3			รวม			ตัวเลขมิเตอร์ โรงไม่	รวมโรงไม่ (ลบ.ม./วัน)	ปริมาณน้ำใช้ ทั้งหมด (ลบ.ม./วัน)
								จุดที่ 3-1 (ลบ.ม./วัน)	จุดที่ 3-2 (ลบ.ม./วัน)	จุดที่ 3-3 (ลบ.ม./วัน)	จุดที่ 3-1 (ลบ.ม./วัน)	จุดที่ 3-2 (ลบ.ม./วัน)	จุดที่ 3-3 (ลบ.ม./วัน)			
1/11/25	9.00 น.	553,696	253	386038	396	506989	148	830,484	99,734	585,129	389	153	136	8,498,678	2,818	3,897
2/11/25	9.00 น.	553,949	277	386434	617	507137	201	830,873	99,887	585,265	392	131	153	8,501,496	2,310	3,464
3/11/25	9.00 น.	554,226	361	387051	138	507338	177	831,265	100,018	585,418	424	119	154	8,504,026	1,034	2,269
4/11/25	9.00 น.	554,587	464	387189	322	507515	200	831,689	100,137	585,572	428	120	122	8,505,086	410	1,744
5/11/25	9.00 น.	555,051	388	387511	215	507715	152	832,117	100,257	585,694	444	133	119	8,505,532	296	1,532
6/11/25	9.00 น.	555,439	389	387726	182	507867	123	832,561	100,390	585,813	417	115	102	8,505,829	2,535	3,681
7/11/25	9.00 น.	555,828	266	387908	430	507990	127	832,978	100,505	585,915	396	132	112	8,508,364	2,661	3,694
8/11/25	9.00 น.	556,094	0	388338	424	508117	116	833,374	100,637	586,027	356	121	150	8,511,082	2,997	2,941
9/11/25	9.00 น.	556,094	550	388762	77	508233	144	833,730	100,758	586,177	516	128	116	8,513,311	2,491	3,945
10/11/25	9.00 น.	556,444	329	388839	49	508377	157	834,246	100,886	586,293	476	121	135	8,515,819	2,779	3,997
11/11/25	9.00 น.	556,973	295	388888	170	508534	171	834,722	101,007	586,428	484	140	120	8,518,620	2,767	3,977
12/11/25	9.00 น.	557,268	291	389058	668	508705	160	835,206	101,147	586,548	370	129	118	8,521,407	1,729	2,797
13/11/25	9.00 น.	557,559	314	389726	720	508865	155	835,576	101,276	586,666	385	158	122	8,523,152	416	1,550
14/11/25	9.00 น.	557,873	371	390446	626	509020	178	835,961	101,434	586,788	418	136	124	8,523,580	495	1,722
15/11/25	9.00 น.	558,244	277	391072	84	509198	199	836,379	101,570	586,912	401	296	127	8,524,096	2,874	4,174
16/11/25	9.00 น.	558,521	288	391136	203	509397	165	836,780	101,866	587,039	398	116	131	8,527,013	2,651	3,749
17/11/25	9.00 น.	558,809	292	391359	247	509562	152	837,178	101,982	587,170	396	147	150	8,529,687	2,494	3,631
18/11/25	9.00 น.	559,101	283	391606	543	509714	207	837,574	102,129	587,320	366	121	120	8,532,194	2,301	3,398
19/11/25	9.00 น.	559,384	389	392149	159	509921	181	837,940	102,250	587,440	421	168	135	8,534,505	873	2,167
20/11/25	9.00 น.	559,773	305	392308	403	510102	181	838,361	102,418	587,575	337	142	110	8,535,401	2,517	3,592
21/11/25	9.00 น.	560,078	272	392711	616	510283	198	838,698	102,560	587,685	346	118	119	8,537,939	2,663	3,716
22/11/25	9.00 น.	560,350	281	393327	683	510481	150	839,044	102,678	587,804	296	167	111	8,540,619	2,118	3,123
23/11/25	9.00 น.	560,631	308	394010	39	510631	188	839,340	102,845	587,915	365	126	86	8,542,756	2,754	3,827
24/11/25	9.00 น.	560,939	313	394049	286	510819	168	839,705	102,971	588,001	344	139	106	8,545,523	2,548	3,618
25/11/25	9.00 น.	561,252	280	394335	42	510987	190	840,049	103,110	588,107	349	142	127	8,548,071	2,516	3,604
26/11/25	9.00 น.	561,532	347	394377	346	511177	176	840,398	103,252	588,234	473	160	112	8,550,587	2,306	3,574
27/11/25	9.00 น.	561,879	247	394723	231	511353	171	840,871	103,412	588,346	266	209	154	8,552,925	2,310	3,357
28/11/25	9.00 น.	562,126	283	394954	392	511524	201	841,137	103,621	588,500	303	166	153	8,555,268	2,097	3,203
29/11/25	9.00 น.	562,409	248	395346	102	511725	184	841,440	103,787	588,653	282	290	156	8,557,382	2,849	4,009
30/11/25	9.00 น.	562,657	259	395448	24	511909	209	841,722	104,077	588,809	305	180	178	8,560,250	2,763	3,894
รวม																93,949
																ดูบทสรุปพร้อมเดือน



P.S.C. STARCH PRODUCTS PLC.

999 MOO 5, TAMBON NONGYAI, AMPHUR NONGYAI, CHONBURI 20190 THAILAND

TEL : 038-219730 FAX : 038-219733 http://www.pscstarch.com

แบบบันทึกปริมาณการใช้ข้าวต่อวัน โรงงานผลิตสารให้ความหวาน

ประจำเดือน ธันวาคม พ.ศ. 2568

ปริมาณการใช้ น้ำ ประจำโรงผลิตสารให้ความหวานต่อวัน																		
ว/ด/ป	เวลา	ตัวเลข มิเตอร์อาหาร 2	รวม	ตัวเลขมิเตอร์ อาหาร 4	รวม	ตัวเลขมิเตอร์ Cooling	รวม	ตัวเลขมิเตอร์โรง 4			รวม			ตัวเลขมิเตอร์ โรงไม่	รวมโรงไม่ (ลบ.ม./วัน)	ปริมาณน้ำใช้ ทั้งหมด (ลบ.ม./วัน)	ผู้บันทึก	หมายเหตุ
								จุดที่ 3-1 (ลบ.ม./วัน)	จุดที่ 3-2 (ลบ.ม./วัน)	จุดที่ 3-3 (ลบ.ม./วัน)	จุดที่ 3-1 (ลบ.ม./วัน)	จุดที่ 3-2 (ลบ.ม./วัน)	จุดที่ 3-3 (ลบ.ม./วัน)					
1/12/25	9.00 น.	562,916	240	395472	163	512118	225	842,027	104,257	588,987	229	173	154	8,563,025	2,606	3,627	วิไล	
2/12/25	9.00 น.	563,156	263	395635	124	512343	260	842,256	104,430	589,141	239	128	156	8,565,631	2,519	3,565	วิไล	
3/12/25	9.00 น.	563,419	377	395759	40	512603	270	842,495	104,558	589,297	275	131	143	8,568,150	2,433	3,629	รุ่ง	
4/12/25	9.00 น.	563,796	331	395799	262	512873	216	842,770	104,689	589,440	351	101	134	8,570,583	2,663	3,796	รุ่ง	
5/12/25	9.00 น.	564,127	400	396061	486	513089	203	843,121	104,790	589,574	523	147	118	8,573,246	2,576	3,967	รุ่ง	
6/12/25	9.00 น.	564,527	316	396547	89	513292	215	843,644	104,937	589,692	432	128	121	8,575,822	2,274	3,486	รุ่ง	
7/12/25	9.00 น.	564,843	342	396636	15	513507	227	844,076	105,065	589,813	437	128	114	8,578,096	2,609	3,857	รุ่ง	
8/12/25	9.00 น.	565,185	300	396651	0	513734	189	844,513	105,193	589,927	190	138	124	8,580,705	2,623	3,564	รุ่ง	
9/12/25	9.00 น.	565,485	0	396651	0	513923	188	844,703	105,331	590,051	0	165	124	8,583,328	2,620	3,097	รุ่ง	
10/12/25	9.00 น.	565,485	589	396651	39	514111	191	844,703	105,496	590,175	0	226	140	8,585,948	2,061	3,207	วิไล	
11/12/25	9.00 น.	566,074	261	396690	36	514302	175	844,703	105,722	590,315	0	145	116	8,588,524	2,593	3,290	วิไล	
12/12/25	9.00 น.	566,335	298	396726	329	514477	180	844,703	105,867	590,431	0	142	127	8,591,137	2,758	3,505	วิไล	
13/12/25	9.00 น.	566,633	321	397055	84	514657	211	844703	106,009	590,558	0	147	155	8,593,924	3,194	4,028	วิไล	
14/12/25	9.00 น.	566,954	356	397139	34	514868	253	844703	106,156	590,713	0	149	146	8,597,131	2,776	3,680	วิไล	
15/12/25	9.00 น.	567,310	355	397173	97	515121	201	844703	106,305	590,859	0	128	169	8,599,923	2,768	3,621	วิไล	
16/12/25	9.00 น.	567,665	372	397270	268	515322	227	844703	106,433	591,028	0	119	176	8,602,712	2,619	3,513	วิไล	
17/12/25	9.00 น.	568,037	324	397538	8	515549	187	844703	106,552	591,204	0	151	171	8,605,344	2,949	3,782	รุ่ง	
18/12/25	9.00 น.	568,361	345	397546	0	515736	175	844703	106,703	591,375	0	127	155	8,608,307	2,767	3,569	รุ่ง	
19/12/25	9.00 น.	568,706	289	397546	52	515911	187	844703	106,830	591,530	0	131	143	8,611,126	2,672	3,422	รุ่ง	
20/12/25	9.00 น.	568,995	287	397598	54	516098	177	844703	106,961	591,673	0	173	146	8,613,824	2,106	2,889	รุ่ง	
21/12/25	9.00 น.	569,282	439	397652	59	516275	198	844703	107,134	591,819	0	130	139	8,615,949	2,478	3,384	รุ่ง	
22/12/25	9.00 น.	569,721	340	397711	13	516473	178	844703	107,264	591,958	0	130	148	8,618,448	3,170	3,966	รุ่ง	
23/12/25	9.00 น.	570,061	357	397724	1	516651	171	844,703	107,394	592,106	0	120	117	8,621,618	2,476	3,241	รุ่ง	
24/12/25	9.00 น.	570,418	436	397725	102	516822	163	844,703	107,514	592,223	0	107	111	8,624,121	3,240	4,057	วิไล	
25/12/25	9.00 น.	570,854	275	397827	37	516985	197	844,703	107,621	592,334	0	114	107	8,627,373	2,709	3,402	วิไล	
26/12/25	9.00 น.	571,129	326	397864	0	517182	186	844,703	107,735	592,441	0	133	68	8,630,094	2,559	3,272	วิไล	
27/12/25	9.00 น.	571,455	350	397864	0	517368	197	844,703	107,868	592,509	0	294	81	8,632,664	1,015	1,937	วิไล	
28/12/25	9.00 น.	571,805	414	397864	9	517565	186	844,703	108,162	592,590	0	151	89	8,633,698	4,363	5,203	วิไล	
29/12/25	9.00 น.	572,219	547	397873	216	517751	166	844,703	108,313	592,679	0	124	54	8,638,088	669	1,560	วิไล	
30/12/25	9.00 น.	572,766	0	398089	58	517917	41	844,703	108,437	592,733	0	14	1	8,638,769	166	222	วิไล	
31/12/25	9.00 น.	572,766	0	398147	13	517958	1,585	844,703	108,451	592,734	0	0	1	8,638,935	0	1,586	รุ่ง	
รวม															72,425	99,297	ถูกบันทึกครบตลอด	