

## ภาคผนวกที่ 2

### เอกสารประกอบการปฏิบัติตามมาตรการฯ

เอกสาร	2-1	เงื่อนไขด้านสิ่งแวดล้อมแนบท้ายหนังสือที่ คค 0312.2/1249 ของบริษัท บางปะอินชัย จำกัด ทำเทียบเรือขนถ่ายสินค้าทั่วไป
เอกสาร	2-2	บันทึกการตรวจสอบสภาพโกดังและบำรุงรักษาช่องปิด ประจำปี 2568
เอกสาร	2-3	หนังสือแจ้งเรื่องการขนถ่ายนอกเวลา
เอกสาร	2-4	บันทึกการตรวจสอบกำแพงป้องกันฝุ่น ประจำปี 2568
เอกสาร	2-5	การจัดการของเสียจากเรือ
เอกสาร	2-6	แผนปฏิบัติการระงับเหตุอัคคีภัยอพยพหนีไฟ
เอกสาร	2-7	แผนปฏิบัติการฉุกเฉินกรณีเรือเกิดอุบัติเหตุล่มบริเวณหน้าท่า
เอกสาร	2-8	แผนรองรับเหตุฉุกเฉินด้านการแพทย์
เอกสาร	2-9	ขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน และการจัดการเรื่องร้องเรียน พร้อมแบบบันทึกข้อร้องเรียน
เอกสาร	2-10	การสนับสนุนกิจกรรมด้านสังคม การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
เอกสาร	2-11	การรับคนท้องถิ่นเข้าทำงาน

**เอกสาร 2-1**

เงื่อนไขด้านสิ่งแวดล้อมแนบท้ายหนังสือที่ คค 0312.2/1249  
ของ บริษัท บางปะอินชัย จำกัด ท่าเทียบเรือขนถ่ายสินค้าทั่วไป

เงื่อนไขด้านสิ่งแวดล้อมแบบท้ายหนังสือที่ คค ๐๓๑๒.๒/ ๖๒๕๕

ของ บริษัท บางปะอินชัย จำกัด

ทำเทียบเรือขนถ่ายสินค้าทั่วไป

๑.ห้ามเท ทิ้ง หรือทำด้วยประการใด ๆ ให้ เศษสินค้า วัสดุ ขยะ น้ำเสีย หิน กรวด หทราย ดิน โคลน อับเฉา สิ่งปฏิกูล น้ำปนน้ำมัน สารเคมีต่าง ๆ น้ำมันและเคมีภัณฑ์ สิ่งของหรือสิ่งใด ๆ อันอาจจะเป็นเหตุให้เกิดเป็นพิษต่อ สิ่งมีชีวิตหรือต่อสิ่งแวดล้อม หรือเป็นอันตรายต่อการเดินเรือ หรือเกิดการตันเข็น หรือตกตะกอน หรือสกปรก ลงสู่แหล่งน้ำ

๒.ต้องจัดเตรียมภาชนะรองรับขยะมูลฝอยให้เพียงพอกับการใช้งาน จัดวางในที่ที่สามารถใช้สอยได้สะดวก และนำไปจัดตัวอย่างเหมาะสม พร้อมจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์เรื่องการรักษาความสะอาดแก่ผู้ใช้บริการท่าเรือ

๓.ต้องดูแลรักษาท่าเทียบเรือให้อยู่ในสภาพมั่นคง แข็งแรง และสะอาดอยู่เสมอ บนท่าเทียบเรือต้องไม่มีเศษ สินค้า วัสดุ ขยะ คราบน้ำมันหรือสิ่งสกปรกอื่นใด

๔.ต้องจัดเตรียมความพร้อมของบุคลากรและอุปกรณ์ดับเพลิงต่าง ๆ กรณีเกิดอัคคีภัยทั้งที่บริเวณท่าเทียบเรือ และบริเวณโกดังสินค้า

๕.ต้องจัดทำแผนและฝึกซ้อมการปฏิบัติตามแผนป้องกันและระงับเพลิงไหม้ให้แก่พนักงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๖.ในการขนถ่ายสินค้าต้องป้องกันมิให้เกิดมลภาวะทางอากาศอันเนื่องมาจากฝุ่นละออง อันเป็นเหตุให้เกิด อันตรายต่อสุขภาพของผู้ทำงาน หรือก่อความเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้อื่น โดยกำหนดมาตรการควบคุมและป้องกันให้ ปริมาณฝุ่นที่เกิดขึ้นภายในโครงการไม่เกินค่ามาตรฐานตามที่ราชการกำหนดไว้

๗.ตรวจสอบคุณภาพอากาศโดยตรวจวัดหาปริมาณฝุ่นละอองทั้งหมด (total suspended particulate matter:TSP) ในบรรยากาศบริเวณที่ทำงานภายในโครงการ ๑ จุด และในสถานที่ทำงานในขณะที่มีกิจกรรม ขนถ่าย สินค้า ๑ จุด และรายงานผลการตรวจวัดให้กรมเจ้าท่าทราบ ๖ เดือน/ครั้ง

๘.น้ำทิ้งจากกิจกรรมต่อเนื่องในโครงการท่าเทียบเรือต้องรวบรวมเข้าระบบบำบัดน้ำเสียและตรวจสอบคุณภาพ น้ำทิ้งจากทุกจุดที่ปล่อยออกจากโครงการลงสู่แหล่งน้ำ ดัชนีคุณภาพน้ำที่จะต้องทำการตรวจวัด คือ ค่าความเป็นกรด-ด่าง (pH) ปริมาณความสกปรกหรือบีโอดี (BOD) ปริมาณสารแขวนลอย (suspended solids) และปริมาณน้ำมันและไขมัน (oil & grease) ความถี่ในการตรวจวัด ๓ เดือน/ครั้ง และรายงานผลการตรวจวัด ให้กรมเจ้าท่าทุกครั้ง

๙.หากเกิดเหตุการณ์ใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เจ้าของโครงการจะต้องรีบดำเนินการแก้ไข และแจ้งให้กรมเจ้าท่าทราบโดยเร็ว

๑๐.ต้องปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม ตามเงื่อนไขด้านสิ่งแวดล้อมท้ายใบอนุญาต ใช้ท่าเทียบเรือ (ระยะดำเนินการ) ของกรมเจ้าท่าอย่างเคร่งครัด

๑๑.กิจกรรมการขนถ่ายสินค้าที่ก่อให้เกิดเสียงดัง เช่น การทำงานของเครื่องจักร รถแบคโฮขนถ่ายสินค้า ที่ก่อให้เกิดเสียงดัง ฯลฯ ให้ดำเนินการในช่วงเวลากลางวัน ระหว่าง เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๘.๐๐ น.

๑๒.ต้องปฏิบัติตามกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ผู้รับอนุญาตรับทราบและยินยอมปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดข้างต้น ทุกประการ

ลง

ผู้รับอนุญาต

(ลง

ผู้รับอนุญาต

ผู้อำนวยการสำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขาอยุธยา

สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขาอยุธยา

**เอกสาร 2-2**

บันทึกการตรวจสอบสภาพโกดังและบำรุงรักษาช่องปิด ประจำปี 2568

บันทึกการตรวจสอบสภาพโกดังและบำรุงรักษาห้องปิด ประจำปี 2568

บันทึกการตรวจสอบสภาพโกดังและบำรุงรักษาห้องปิด ประจำปี 2568

## เอกสาร 2-3

หนังสือแจ้งเรื่องการขนถ่ายนอกเวลา





บริษัท บางปะอินชัย จำกัด  
BANG PA - IN CHAI CO., LTD.

114-116 ซอยพหลโยธินที่ 49 ถนนพหลโยธิน แขวงบางปะอิน กรุงเทพมหานคร 10600  
TEL: 02-4380086 (LINE) 02-4380086 FAX: 02-4381787 E-MAIL: bangpa@bangpa.co.th

ใบแจ้งทำงานล่วงเวลา

ทำที่ บริษัท บางปะอินชัย จำกัด

วันที่ ๒๕ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง ขอแจ้งทำงานล่วงเวลา

เรียน ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ 12

ในวันนี้ บริษัทฯ มีความจำเป็นต้องขอทำงานขนถ่ายสินค้าขึ้น/ลงเรือ ที่ท่าเรือของบริษัทฯ  
ล่วงเวลาเกินเวลา 18.00 น. สิ้นสุดเวลา ๒๐.๐๐ น. เป็นเวลา ๒ วัน นับตั้งแต่  
วันที่ ๒, ๓, ๕, ๙, 10 และ 14 เป็นต้นไป โดยจะพยายามมิให้เกิด/ลดเสียงรบกวนที่  
อาจจะเกิดขึ้น และขออภัยเพื่อนบ้านทุกๆ ท่านด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ผู้จัดการ

.....รับทราบ

.....)



บริษัท บางปะอินชัย จำกัด  
BANG PA - IN CHAI CO., LTD.

114-116 ซอยเจริญนคร 49 ถนนเจริญนคร แขวงบางปะอิน เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110

TEL. 02-4356026 (All Day) โทรสาร 02-4331787 fax 02-4324627

ใบแจ้งทำงานล่วงเวลา

ทำที่ บริษัท บางปะอินชัย จำกัด

วันที่ 30 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2568

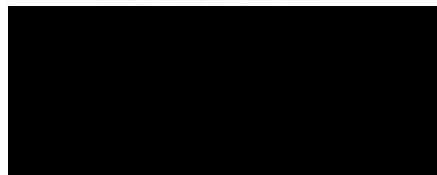
เรื่อง ขอบแจ้งทำงานล่วงเวลา

เรียน ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ 12

ในวันนี้ บริษัทฯ มีความจำเป็นต้องขอทำงานขนถ่ายสินค้าขึ้น/ลงเรือ ที่ท่าเรือของบริษัทฯ  
ล่วงเวลาเกินเวลา 18.00 น. สิ้นสุดเวลา 20.00 น. เป็นเวลา 4 วัน นับตั้งแต่วันที่ 25, 26, 27 และ 30 เป็นต้นไป โดยจะพยายามมิให้เกิด/ลดเสียงรบกวนที่  
อาจจะเกิดขึ้น และขออภัยเพื่อนบ้านทุกๆ ท่านด้วย

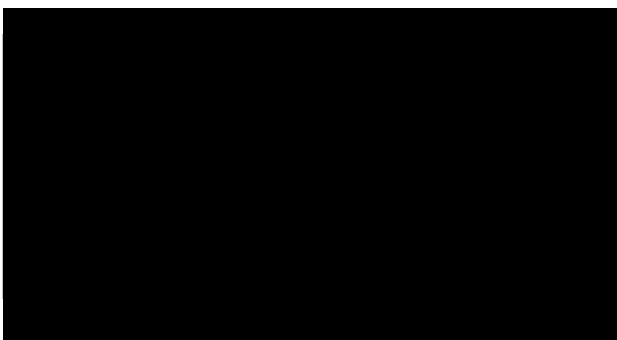
จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ



ผู้จัดการ

รับทราบ







ใบแจ้งทำงานล่วงเวลา

ทำที่ บริษัท บางปะอินชัย จำกัด

วันที่ 14 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2568

เรื่อง ขอลงแจ้งทำงานล่วงเวลา

เรียน ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ 12

ในวันนี้ บริษัทฯ มีความจำเป็นต้องขอทำงานขนถ่ายสินค้าขึ้น/ลงเรือ ที่ท่าเรือของบริษัทฯ  
ล่วงเวลาเกินเวลา 18.00 น. สิ้นสุดเวลา 20.00 น. เป็นเวลา 5 วัน นับตั้งแต่  
วันที่ 4, 5, 8, 12 และ 14 เป็นต้นไป โดยจะพยายามมิให้เกิด/ลดเสียงรบกวนที่  
อาจจะเกิดขึ้น และขออภัยเพื่อนบ้านทุกๆ ท่านด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ



ผู้จัดการ



.....รับทราบ

.....)



บริษัท บางปะอินชัย จำกัด  
BANG PA - IN CHAI CO., LTD.

114-116 ซอยเจริญสุข 39 ถนนพหลโยธิน แขวงบางปะอิน จังหวัดนนทบุรี 11000  
TEL. 02-4280055 (MKTG. TO WHOLE) FAX 02-4281187 02-4281462

ใบแจ้งทำงานล่วงเวลา

ทำที่ บริษัท บางปะอินชัย จำกัด

วันที่ 29 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2568

เรื่อง ขอลงแจ้งทำงานล่วงเวลา

เรียน ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ 12

ในวันนี้ บริษัทฯ มีความจำเป็นต้องขอทำงานขนถ่ายสินค้าขึ้น/ลงเรือ ที่ท่าเรือของบริษัทฯ  
ล่วงเวลาเกินเวลา 18.00 น. สิ้นสุดเวลา 20.00 น. เป็นเวลา 4 วัน นับตั้งแต่  
วันที่ 19, 21, 27 และ 29 เป็นต้นไป โดยจะพยายามมิให้เกิด/ลดเสียงรบกวนที่  
อาจจะเกิดขึ้น และขออภัยเพื่อนบ้านทุกๆ ท่านด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ



ผู้จัดการ



..รับทราบ

..)



บริษัท บางปะอินชัย จำกัด  
BANG PA - IN CHAI CO., LTD.

114 หมู่ 10 ตำบลโคกใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี ๓๑๑๐๐  
TEL 02-4380085 (AUTO 10 LINES) FAX 02-4301787 OR 02438007

ใบแจ้งทำงานล่วงเวลา

ทำที่ บริษัท บางปะอินชัย จำกัด

วันที่ 29 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2568

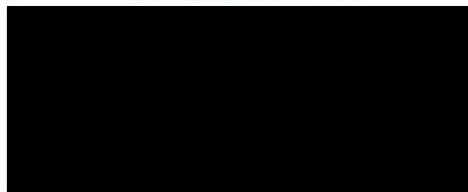
เรื่อง ขอบแจ้งทำงานล่วงเวลา

เรียน ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ 12

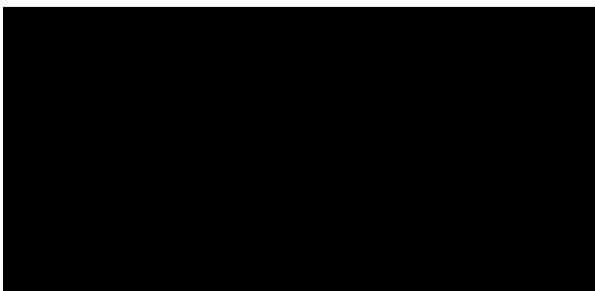
ในวันนี้ บริษัทฯ มีความจำเป็นต้องขอทำงานขนถ่ายสินค้าขึ้น/ลงเรือ ที่ท่าเรือของบริษัทฯ  
ล่วงเวลาเกินเวลา 18.00 น. สิ้นสุดเวลา 20.00 น. เป็นเวลา 4 วัน นับตั้งแต่วันที่ 20, 22, 27 และ 28 เป็นต้นไป โดยจะพยายามมิให้เกิด/ลดเสียงรบกวนที่  
อาจจะเกิดขึ้น และขออภัยเพื่อนบ้านทุกๆ ท่านด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ



ผู้จัดการ



รับทราบ

)



บริษัท บางปะอินชัย จำกัด  
BANG PA - IN CHAI CO., LTD.

114-116 ถนนพหลโยธิน 43 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400  
TEL. 02-4380055 (AUTO. 3 LINE) FAX. 02-4391787, 02-4391612

ใบแจ้งทำงานล่วงเวลา

ทำที่ บริษัท บางปะอินชัย จำกัด

วันที่ 20 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2568

เรื่อง ขอลงแจ้งทำงานล่วงเวลา

เรียน ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ 12

ในวันนี้ บริษัทฯ มีความจำเป็นต้องขอทำงานขนถ่ายสินค้าขึ้น/ลงเรือ ที่ท่าเรือของบริษัทฯ  
ล่วงเวลาเกินเวลา 18.00 น. สิ้นสุดเวลา 20.00 น. เป็นเวลา 8 วัน นับตั้งแต่วันที่ 6, 8, 9, 12, 15, 16, 18 และ 20 เป็นต้นไป โดยจะพยายามมิให้เกิด/ลดเสียงรบกวนที่  
อาจจะเกิดขึ้น และขออภัยเพื่อนบ้านทุกๆ ท่านด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ



ผู้จัดการ



รับทราบ

)

#### เอกสาร 2-4

บันทึกการตรวจสอบกำแพงป้องกันฝุ่น ประจำปี 2568

**บริษัท บางปะอินชัย จำกัด**

บันทึกการตรวจสอบกำแพงป้องกันฝุ่น ประจำปี 2568

[illegible]



## เอกสาร 2-5

การจัดการของเสียจากเรือ

บริษัท บางปะอินชัย จำกัด

การจัดการของเสียจากเรือ

วันที่	เรือ	ปริมาณ (กิโลกรัม)						หมายเหตุ
		ตะกอนน้ำมัน	ขยะทั่วไป	เศษอาหาร	น้ำมันประกอบอาหาร	ภาชนะ	วัสดุที่ใช้ขนถ่าย	
4/9/68		-	2	2	-	-	-	
4/9/68		-	2	3	-	-	-	
6/9/68		-	3	3	-	-	-	
6/9/68		-	2	3	1	-	-	
16/9/68		-	2	2	-	-	-	
19/9/68		-	3	4	1	-	-	
30/9/68		-	2	2	-	-	-	
1/10/68		-	3	2	1	-	-	
3/10/68		-	2	3	-	-	-	
4/10/68		-	3	3	1	-	-	
16/10/68		-	2	1	-	-	-	
17/10/68		-	3	2	-	-	-	
19/10/68		-	2	2	1	-	-	
20/10/68		-	2	2	-	-	-	
21/10/68		-	3	3	1	-	-	
23/10/68		-	2	3	-	-	-	
25/10/68		-	3	3	1	-	-	
12/11/68		-	2	3	-	-	-	
14/11/68		-	2	2	1	-	-	
17/11/68		-	3	3	1	-	-	
19/11/68		-	3	2	1	-	-	
21/11/68		-	2	3	-	-	-	
22/11/68		-	2	2	1	-	-	
23/11/68		-	3	3	-	-	-	
3/12/68		-	2	2	-	-	-	
6/12/68		-	2	2	-	-	-	

# บริษัท บางปะอินชัย จำกัด

การจัดการของเสียจากเรือ

วันที่	เรือ	ปริมาณ (กิโลกรัม)						หมายเหตุ
		ตะกอนน้ำมัน	ขยะทั่วไป	เศษอาหาร	น้ำมันประกอบอาหาร	น้ำเสีย	วัสดุที่ใช้ขนถ่าย	
13/7/68		-	2	2	-	-	-	
16/7/68		-	2	3	1	-	-	
18/7/68		-	3	3	1	-	-	
19/7/68		-	2	2	-	-	-	
24/7/68		-	2	3	-	-	-	
25/7/68		-	3	3	1	-	-	
26/7/68		-	3	2	1	-	-	
16/7/68		-	2	3	-	-	-	
18/7/68		-	3	2	-	-	-	
19/7/68		-	3	3	1	-	-	
24/7/38		-	2	4	1	-	-	
20/7/68		-	3	3	-	-	-	
25/7/68		-	2	2	1	-	-	
27/7/68		-	3	4	1	-	-	
29/7/68		-	2	3	-	-	-	
30/7/68		-	3	3	-	-	-	
1/8/68		-	2	2	-	-	-	
2/8/68		-	2	3	1	-	-	
3/8/68		-	3	3	1	-	-	
4/8/68		-	2	2	1	-	-	
6/8/68		-	3	4	2	-	-	
8/8/68		-	2	2	-	-	-	
9/8/68		-	2	3	1	-	-	
10/8/68		-	3	3	-	-	-	
12/8/68		-	3	3	1	-	-	
26/8/68		-	2	-	-	-	-	

**บริษัท บางปะอินชัย จำกัด**

## การจัดการของเสียจากเรือ

[illegible]

## เอกสาร 2-6

แผนระงับเหตุอัคคีภัยอพยพหนีไฟ

### แผนปฏิบัติการระงับเหตุอัคคีภัยและอพยพหนีไฟ

ลำดับ	ผู้สั่งการ/ผู้ดำเนินการ	การปฏิบัติการ
1.	พนักงานผู้ปฏิบัติงานในโครงการ ยามรักษาความปลอดภัย หรือผู้ควบคุมเรือ (สร้าง)	<ul style="list-style-type: none"> <li>พนักงานหรือคนเรือ พบเห็นเหตุเพลิงไหม้ รีบกดสัญญาณเพลิงไหม้ และแจ้งนายท่า และหัวหน้างาน ผ่านทางวิทยุสื่อสารหรือโทรศัพท์มือถือ จากนั้นนายท่าหรือหัวหน้างานแจ้งหัวหน้าทีมดับเพลิงโดยตรงก่อนเพื่อความเร็วในการเตรียมทีมงาน</li> <li>พนักงานที่ผ่านการอบรมการดับเพลิงเข้าทำการระงับเหตุเบื้องต้นเพื่อจำกัดวงของเพลิงไหม้ โดยใช้ถังดับเพลิงที่อยู่บริเวณใกล้เคียง ก่อนที่ทีมดับเพลิงจะมาช่วยเหลือสมทบ</li> <li>ก่อนเข้าระงับเหตุเบื้องต้นให้ประเมินความปลอดภัยก่อน หากไม่ปลอดภัยให้ออกให้ห่างจากจุดเกิดเหตุและรอทีมดับเพลิง</li> </ul>
2.	นายท่า, หัวหน้างาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>แจ้ง<b>หัวหน้าฝ่ายประสานงานเหตุฉุกเฉิน</b> ทางวิทยุสื่อสารหรือโทรศัพท์มือถือ</li> </ul>
3.	หัวหน้าฝ่ายประสานงานเหตุฉุกเฉิน	<ul style="list-style-type: none"> <li>แจ้ง<b>หัวหน้าทีมปฏิบัติการฉุกเฉินทุกทีม</b> เพื่อเตรียมตัวให้พร้อมเข้าปฏิบัติงาน และเตรียมรับคำสั่งจากผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน</li> <li>แจ้ง<b>ผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน</b> ทางวิทยุสื่อสารหรือโทรศัพท์มือถือ</li> <li>แจ้ง<b>ขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก</b> กรณีผู้อำนวยการฯ ประเมินสถานการณ์แล้วว่ามีความจำเป็น (ภาวะฉุกเฉินระดับ 2) ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>หน่วยดับเพลิงเทศบาลตำบลบางกระสั้น โทรศัพท์ 035-200-156 ต่อ 11</li> <li>สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โทรศัพท์ 035-335-665</li> <li>โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบางกระสั้น โทรศัพท์ 035-704-299</li> <li>สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขาอยุธยา โทรศัพท์ 035-241-733 ฯลฯ</li> </ul> </li> </ul>
4.	ผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน/ทีมดับเพลิง/ทีมควบคุมผู้เข้า/ผู้รับเหมาและการขนถ่าย/ทีมควบคุมเรือ/ทีมยานพาหนะและควบคุมจราจร	<ul style="list-style-type: none"> <li>ทีมดับเพลิงเข้าระงับเหตุตามวิธีการดับเพลิงแต่ละประเภท</li> <li>แจ้งให้หยุดการทำงานของเครื่องจักรและรถบรรทุกขนส่งบริเวณโกดังและหน้าท่าทั้งหมด</li> <li>ให้เคลื่อนย้ายเครื่องจักร ยานพาหนะ ออกจากบริเวณดังกล่าวให้ได้มากที่สุด หรืออยู่ในระยะปลอดภัยหรือไม่กีดขวางการปฏิบัติงาน โดยปฏิบัติการเท่าที่ทำได้อย่างปลอดภัย</li> <li>กรณีสามารถขนสินค้าออกจากบริเวณใกล้เคียงที่เกิดเหตุได้เพื่อป้องกันความเสียหายหรือการลามไฟ ให้ขนย้ายออกทันที</li> <li>กรณีเพลิงไหม้เรือ ทีมควบคุมเรือร่วมกับผู้ควบคุมเรือ ระบายเรือที่พ่วงติดหรืออยู่ใกล้เรือที่ประสบเหตุออกไปสู่บริเวณที่ปลอดภัยให้เร็วที่สุด</li> </ul>



### แผนปฏิบัติการระงับเหตุอัคคีภัยและอพยพหนีไฟ

ลำดับ	ผู้สั่งการ/ผู้ดำเนินการ	การปฏิบัติการ
5.	ผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน/ทีมดับเพลิง/ทีมปฐมพยาบาล	<ul style="list-style-type: none"> <li>หากมีคนได้รับบาดเจ็บ ให้สั่งการทีมช่วยเหลือเป็นลำดับแรกตามวิธีการที่ปลอดภัยทั้งต่อผู้ประสบเหตุและผู้ให้การช่วยเหลือ และทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้นพร้อมกับประสานสถานพยาบาลภายนอกเข้าช่วยเหลือหรือนำส่งต่อหากประเมินว่ามีอาการหนัก โดยปฏิบัติตามแผนรองรับเหตุฉุกเฉินทางการแพทย์</li> </ul>
6.	ผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน/ทีมดับเพลิง/หน่วยงานดับเพลิงภายนอก/หัวหน้างานแต่ละฝ่าย	<ul style="list-style-type: none"> <li>กรณีประเมินสถานการณ์แล้วว่าโครงการไม่สามารถดับเพลิงให้สงบได้ด้วยตนเอง ให้ทีมดับเพลิงเข้าระงับเหตุร่วมกับหน่วยงานดับเพลิงภายนอก</li> <li>หัวหน้างานแต่ละฝ่ายสั่งการให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องกับแผนระงับเหตุเพลิงไหม้ ให้รีบไปรวมตัวกันที่จุดรวมพล และตรวจสอบจำนวนพนักงานในสังกัดตามแผนการอพยพหนีไฟ</li> </ul>
7.	ผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน/ทีมดับเพลิง	<ul style="list-style-type: none"> <li>สั่งการให้ตรวจสอบจำนวนผู้ที่เกี่ยวข้องบริเวณโครงการทั้งหมดให้ครบถ้วนอีกครั้ง หากมีผู้สูญหายให้ทีมช่วยเหลือค้นหาโดยเร่งด่วน</li> </ul>
8.	ผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน/ทีมประสานงานฯ/นายท่า/ตัวแทนเจ้าของผู้เช่าโกดัง/ทีมควบคุมผู้เช่า/ผู้รับเหมา และการขนถ่าย/ฝ่ายทำความสะอาดและซ่อมบำรุง	<ul style="list-style-type: none"> <li>เมื่อเหตุการณ์สงบแล้ว สั่งการให้ดำเนินการตามแผนลำดับต่อมา ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li><u>แผนบรรเทาทุกข์</u> : ให้ดำเนินการสำรวจความเสียหายหรือผลกระทบ กรณีที่เกิดเหตุแล้วส่งผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อมใกล้เคียง เช่น การเกิดคราบน้ำมัน การกีดขวางตลิ่ง ให้เจ้าหน้าที่ตัวแทนของโครงการ และบริษัทผู้เช่าโกดัง (เจ้าของหรือผู้มีอำนาจในการตัดสินใจ) ร่วมกับหน่วยงานราชการท้องถิ่น หรือผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ดำเนินการสอบสวนและประเมินความเสียหาย เพื่อหาแนวทางช่วยเหลือการเยียวยาผู้ประสบภัยที่เหมาะสมเป็นธรรมทั้งสองฝ่าย</li> <li><u>แผนฟื้นฟูและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม</u> : การจัดการกับสินค้าบางส่วนที่คงหลงเหลืออยู่ในพื้นที่ประสบเหตุ การทำความสะอาดพื้นที่หน้าท่าและการซ่อมแซมหรือรื้อย้ายหากมีการชำรุดเสียหาย หรือการกู้เรือ/ย้ายเรือ โดยประสานขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก</li> </ol> </li> </ul>
9.	ผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน/นายท่า/เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับวิชาชีพ/ตัวแทนผู้เช่าโกดัง/ผู้รับเหมาขนส่ง	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร่วมกันสอบสวนสาเหตุ และนำเสนอแนวทางป้องกันหรือมาตรการป้องกันและแก้ไขทางด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย เพื่อป้องกันการเกิดเหตุซ้ำ</li> </ul>
10.	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับวิชาชีพหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์และมาตรการป้องกันและแก้ไข เสนอต่อผู้บริหารทำเทียบเรือเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติต่อไป</li> </ul>
11.	ผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน	<ul style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินการตามแผนปฏิรูปฟื้นฟู โดยนำรายงานผลการประเมินทุกด้านจากสถานการณ์จริงมาปรับปรุงแก้ไขแผนต่างๆ และบุคลากร</li> </ul>

## เอกสาร 2-7

แผนปฏิบัติการฉุกเฉินกรณีเรือเกิดอุบัติเหตุล่มบริเวณหน้าท่า

**แผนปฏิบัติการฉุกเฉินกรณีเรือเกิดอุบัติเหตุบริเวณหน้าท่า (กรณีไม่มีเหตุเพลิงไหม้เรือร่วมด้วย)**

ลำดับ	ผู้สั่งการ/ผู้ดำเนินการ	การปฏิบัติการ
1.	พนักงานผู้ปฏิบัติงานในโครงการ ยามรักษาความปลอดภัย หรือผู้ควบคุมเรือ (สร้ง)	<ul style="list-style-type: none"> <li>พนักงานหรือคนเรือพบเห็นอุบัติเหตุเรือสินค้า (เรือโป๊ะ) หรือเรือโยง (เรือลากจูง) โดนกันหรือกระแทกกับท่าเรือหรือสิ่งกีดขวางและเกิดการรั่วของเรือ จะต้องรีบแจ้ง<b>นายท่า</b>ทราบทันทีทางวิทยุสื่อสารหรือโทรศัพท์มือถือ</li> </ul>
2.	นายท่า	<ul style="list-style-type: none"> <li>แจ้ง<b>หัวหน้าฝ่ายประสานงานเหตุฉุกเฉิน</b> ทางวิทยุสื่อสารหรือโทรศัพท์มือถือ</li> </ul>
3.	หัวหน้าฝ่ายประสานงานเหตุฉุกเฉิน/ผู้ช่วยสั่งการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>แจ้ง<b>หัวหน้าทีมปฏิบัติการฉุกเฉินทุกทีม</b> เพื่อเตรียมตัวให้พร้อมเข้าปฏิบัติงาน และเตรียมรับคำสั่งจากผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน</li> <li>แจ้ง<b>ผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน</b> ทางวิทยุสื่อสารหรือโทรศัพท์มือถือ</li> <li>แจ้ง<b>หน่วยงานภายนอก</b> กรณีผู้อำนวยการฯ ประเมินสถานการณ์แล้ว มีความจำเป็นต้องขอความช่วยเหลือเพิ่มเติม (กรณีภาวะฉุกเฉินระดับ 2) ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โทรศัพท์ 035-335-665</li> <li>- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบางกระสั้น โทรศัพท์ 035-704-299</li> <li>- สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขาอยุธยา โทรศัพท์ 035-241-733 ฯลฯ</li> </ul> </li> </ul>
4.	ผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน/ผู้ช่วยสั่งการ/ทีมควบคุมเรือและช่วยเหลือ/ผู้ควบคุมเรือหรือคนเรือ/ทีมควบคุมผู้รับเหมาและการขนถ่าย/ ทีมยานพาหนะและควบคุมจราจร	<ul style="list-style-type: none"> <li>ทำการประเมินสถานการณ์ร่วมกันเพื่อกำหนดยุทธวิธีหรือแนวทางการจัดการที่เหมาะสมและอยู่บนพื้นฐานด้านปลอดภัยต่อผู้ปฏิบัติการ โดยการพิจารณาความเสียหายหรือการรั่วของตัวเรือ รวมทั้งสังเกตว่ามีการรั่วของน้ำมันจากเรือหรือไม่ ชนิดของน้ำมัน ปริมาณน้ำมันและสินค้าที่คงค้างในเรือ ทิศทางและความเร็วของกระแสน้ำ กระแสลม สภาพอากาศขณะนั้น และสิ่งแวดล้อมข้างเคียง</li> </ul>
5.	ผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน/ทีมควบคุมผู้รับเหมาและการขนถ่าย/ทีมควบคุมเรือและช่วยเหลือ	<ul style="list-style-type: none"> <li>แจ้งให้หยุดการทำงานของเครื่องจักรและรถบรรทุกขนส่งบริเวณหน้าท่าทั้งหมดที่ไม่เกี่ยวข้องกับเรือสินค้าที่ประสบเหตุ</li> <li>หากมีเรือสินค้าลำอื่นที่เกี่ยวข้องจอดใกล้กันหรือพ่วงติดกัน ให้สั่งการเคลื่อนย้ายออกจากบริเวณดังกล่าวให้ได้มากที่สุด หรืออยู่ในระยะปลอดภัยหรือไม่กีดขวางการปฏิบัติงาน หรือการเดินเรือในแม่น้ำ</li> <li>กรณีเรือที่ประสบเหตุยังไม่ได้เข้าเทียบท่าและอยู่ห่างจากท่าเทียบเรือ ให้สั่งการเรือลากจูงทำการลากเรือดังกล่าวให้ชิดฝั่งหรือตัวท่ามากที่สุดเพื่อให้ทีมต่างๆ เข้าช่วยเหลือหรือระงับเหตุต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วมีประสิทธิภาพมากขึ้น รวมทั้งไม่กีดขวางการสัญจรบริเวณใกล้กับร่องน้ำเดินเรือ</li> </ul>

ต่อ) แผนปฏิบัติการฉุกเฉินกรณีเรือเกิดอุบัติเหตุบริเวณหน้าท่า (กรณีไม่มีเหตุเพลิงไหม้เรือร่วมด้วย)

ลำดับ	ผู้สั่งการ/ผู้ดำเนินการ	การปฏิบัติการ
6.	ผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน/ทีมควบคุมเรือและช่วยเหลือ/ ทีมปฐมพยาบาล	<ul style="list-style-type: none"> <li>● หากมีคนได้รับบาดเจ็บหรือตกลงไปในน้ำ ให้สั่งการทีมช่วยเหลือเป็นลำดับแรกตามวิธีการที่ปลอดภัยทั้งต่อผู้ประสบเหตุและผู้ให้การช่วยเหลือ โดยการใช้ห่วงยางพร้อมเชือก โดยอาจต้องใช้เรือลากจูงในกรณีผู้ประสบเหตุอยู่ห่างจากตัวท่าเทียบเรือ โดยทีมช่วยเหลือจะต้องสวมชูชีพตลอดเวลา</li> <li>● ทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้นแก่ผู้บาดเจ็บพร้อมกับประสานสถานพยาบาลภายนอกเข้าช่วยเหลือหรือนำส่งต่อหากประเมินแล้วว่ามีความจำเป็น โดยปฏิบัติตามแผนรองรับเหตุฉุกเฉินทางการแพทย์</li> </ul>
7.	ผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน/ทีมควบคุมเรือและช่วยเหลือ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● สั่งการให้ตรวจสอบจำนวนผู้ที่เกี่ยวข้องบริเวณหน้าท่าทั้งหมดให้ครบถ้วนอีกครั้ง หากมีผู้สูญหายให้ทีมช่วยเหลือค้นหาโดยเร่งด่วน</li> </ul>
8.	ผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน/ทีมควบคุมเรือฯ/ทีมควบคุมผู้ เข้า/ผู้รับเหมาและการขนถ่าย (ทีมควบคุมเรือฯ สามารถขอกำลังสนับสนุนจากทีม ดับเพลิงเข้ามาช่วยเหลือได้เนื่องจากไม่มีเหตุเพลิงไหม้ ซึ่ง ทีมดับเพลิงต้องซ้อมแผนเหล่านี้เป็นประจำทุกปี ด้วย)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ประเมินสถานการณ์การรั่วของเรือ หากสถานการณ์มีความปลอดภัยต่อผู้ปฏิบัติงาน เช่น เรือมีการรั่วและจมตัวลงอย่างช้าๆ ให้ดำเนินการตามแผนการจัดการเรือและสินค้า และแผนปฏิบัติการป้องกันและจัดการน้ำมันที่อาจรั่วไหลออกจากเรือ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>1) สั่งการให้ทีมควบคุมเรือฯ ร่วมกับคนเรือ รับผิดชอบการระงับเหตุรั่วของเรือ เช่น การอุดหรือซ่อมแซมรูรั่วชั่วคราว เพื่อยื้อระยะเวลาการจมให้สามารถเข้าไปช่วยเหลือคนเรือและทำการขนสินค้าที่ค้างอยู่ในเรือ หรือขนถ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงออกจากเรือให้มากที่สุด</li> <li>2) ให้สั่งการผู้ควบคุมเครื่องจักรหน้าท่าเวลานั้นทำการขนถ่ายสินค้าออกจากช่องระวางที่ยังไม่ได้รับความเสียหาย ใส่รถบรรทุกเพื่อลำเลียงออกมาให้ได้มากที่สุดทั้งนี้ เพื่อลดผลกระทบต่อน้ำมันและการปนเปื้อนลงสู่แหล่งน้ำ โดยวิธีการจัดการที่เหมาะสมขึ้นอยู่กับประเภทสินค้าและการหีบห่อ หากเป็นสินค้าที่หีบห่อหรือบรรจุอยู่แล้วจะดำเนินการได้โดยการใช้เครนยก แต่หากเป็นสินค้าเทกองจะใช้รถแบคโฮตักขึ้น</li> <li>3) สั่งการให้ทีมควบคุมเรือฯ ร่วมกับคนเรือ ทำการสูบน้ำมันเชื้อเพลิงออกจากเรือให้ได้ปริมาณมากที่สุดก่อนที่จะจม โดยใช้เครื่องมือสูบน้ำใส่ภาชนะหรือกลลอนขนาดพอเหมาะในการขนย้ายด้วยกำลังคน ทั้งนี้เพื่อลดผลกระทบจากปริมาณน้ำมันที่รั่วไหลปนเปื้อนลงสู่แหล่งน้ำให้น้อยที่สุด</li> </ol> </li> </ul>

ต่อ) แผนปฏิบัติการฉุกเฉินกรณีเรือเกิดอุบัติเหตุบริเวณหน้าท่า (กรณีไม่มีเหตุเพลิงไหม้เรือร่วมด้วย)

ลำดับ	ผู้สั่งการ/ผู้ดำเนินการ	การปฏิบัติการ
9.	ผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน/ทีมประสานงานฯ/นายท่า/ ตัวแทนท่าเรือ/ตัวแทนเจ้าของเรือ/ทีมควบคุมผู้เช่า/ ผู้รับเหมาและการขนถ่าย/ฝ่ายทำความสะอาดและซ่อม บำรุง	<ul style="list-style-type: none"> <li>เมื่อเหตุการณ์สงบแล้ว ให้ดำเนินการตามแผนลำดับต่อมา ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li><u>แผนบรรเทาทุกข์</u> : ทำการสำรวจและประเมินความเสียหาย กรณีที่เกิดเหตุแล้วส่งผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อมใกล้เคียง เช่น คราบน้ำมัน การกีดขวางตลิ่ง โดยให้เจ้าหน้าที่ตัวแทนของโครงการ และผู้ประกอบการเดินเรือ (เจ้าของเรือหรือตัวแทนผู้มีอำนาจในการตัดสินใจ) ร่วมกับหน่วยงานราชการท้องถิ่น หรือผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ดำเนินการสอบสวนและประเมินความเสียหาย เพื่อหาแนวทางช่วยเหลือการเยียวยาผู้ประสพภัยที่เหมาะสมเป็นธรรมทั้งสองฝ่าย</li> <li><u>แผนฟื้นฟูและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม</u> : ดำเนินการจัดการกับสินค้าบางส่วนที่คงหลงเหลืออยู่ในเรือที่ประสบเหตุ การกำจัดคราบน้ำมันที่อาจรั่วไหลออกจากเรือที่ล่ม การทำความสะอาดพื้นที่หน้าท่าและการซ่อมแซมท่าเรือหากมีการชำรุดเสียหาย การกู้เรือหรือย้ายเรือ โดยประสานขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก</li> </ol> </li> </ul>
10.	ผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน/นายท่า/เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับวิชาชีพ/ผู้ควบคุมเรือ/เจ้าของเรือ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ร่วมกันสอบสวนสาเหตุ และนำเสนอแนวทางป้องกันหรือมาตรการป้องกันและแก้ไขทางด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย เพื่อป้องกันการเกิดเหตุซ้ำ</li> </ul>
11.	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับวิชาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดทำรายงานสรุปเหตุการณ์และมาตรการป้องกันและแก้ไข เสนอต่อผู้บริหารท่าเทียบเรือเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติต่อไป</li> </ul>
12.	ผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน	<ul style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินการตามแผนปฏิรูปฟื้นฟู โดยนำรายงานผลการประเมินทุกด้านจากสถานการณ์จริงมาปรับปรุงแก้ไขแผนต่าง ๆ และบุคลากร</li> </ul>

## เอกสาร 2-8

แผนรองรับเหตุฉุกเฉินด้านการแพทย์



## แผนรองรับเหตุฉุกเฉินด้านการแพทย์

ปัจจุบันทางโครงการมีการเตรียมปัจจัยในการปฐมพยาบาลเพียงการจัดให้มีผู้ยาสามัญทั่วไป และ ยังไม่มีห้องพยาบาลประจำโครงการ ทั้งนี้ เนื่องจากโครงการเป็นการให้บริการด้านสถานที่แก่ลูกค้าเป็นหลัก ได้แก่ การบริการทำเทียบเรือเพื่อขนถ่ายสินค้า และโกดังสินค้าสำหรับการจัดเก็บสินค้า รวมทั้งจัดสิ่งอำนวยความสะดวกด้านสาธารณูปโภคต่างๆ ให้ลูกค้า เช่น น้ำใช้ การจัดการขยะ โดยบริษัทลูกค้าแต่ละรายที่เข้ามาเช่าประกอบการอยู่ ภายในโครงการจะรับผิดชอบในการดูแลพนักงานในสังกัดของตนเอง อย่างไรก็ตามในอนาคต ทางโครงการจะได้ จัดเตรียมแผนรองรับเหตุฉุกเฉินด้านการแพทย์ไว้เป็นส่วนกลาง ดังนี้

### 1. การเตรียมพร้อม

1.1 โครงการจะจัดให้มีสิ่งจำเป็น/ปัจจัยในการปฐมพยาบาล ให้เป็นตามกฎกระทรวงว่าด้วยการจัดสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. 2548 โดยกำหนดไว้บริเวณอาคารสำนักงาน 1 ชั้น นอกจากนี้ จะ กำหนดให้มีห้องปฐมพยาบาล ไว้จำนวน 1 ห้อง ขนาด 1 ตารางเมตร พร้อมปัจจัยปฐมพยาบาล ตามรายการที่กำหนดใน กฎกระทรวงฯ ดังนี้

1.2 จัดให้มีพนักงานหรือทีมงานอย่างเพียงพอเพื่อทำหน้าที่ในการปฐมพยาบาลและดูแล ปัจจัยในการปฐมพยาบาล ตลอดระยะเวลาการทำงาน

1.2.1 ทำการตรวจเช็คความพร้อมของห้องปฐมพยาบาลและปัจจัยในการปฐมพยาบาล ก่อนเริ่มทำงานในแต่ละวัน

1.2.2 พนักงานที่ได้รับมอบหมายต้องได้รับการฝึกปฏิบัติการปฐมพยาบาลและการใช้ ปัจจัยในการปฐมพยาบาลอย่างถูกต้อง

1.3 จัดให้มียานพาหนะพร้อมผู้ขับขี่ สำหรับนำส่งต่อผู้ป่วยหรือผู้บาดเจ็บไปยังสถานพยาบาล รวมถึงจัดเตรียมแผนที่การเดินทางและเบอร์โทรศัพท์สถานพยาบาลเหล่านั้น แต่ทั้งนี้การเลือกสถานพยาบาลใด พิจารณาจากความหนักเบาของอาการของผู้ป่วยหรือบาดเจ็บและศักยภาพของสถานพยาบาลที่สามารถรองรับการ รักษาได้ โดยมีจำนวน 4 แห่งที่พิจารณาส่งต่อ เรียงตามระยะห่างจากโครงการ ดังนี้ (รูปที่ 2.5.3-7)

1) โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบางกระสั้น ห่างจากโครงการประมาณ 1.0 กิโลเมตร

2) โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลราชคราม ห่างจากโครงการประมาณ 2.5 กิโลเมตร

3) โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลเกาะเกิด ห่างจากโครงการประมาณ 4.0 กิโลเมตร

4) โรงพยาบาลบางปะอิน ห่างจากโครงการประมาณ 8 กิโลเมตร

## 2. จัดให้มีแนวปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินที่ต้องการการปฐมพยาบาล

2.1 เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินที่ต้องการการปฐมพยาบาล ต้องปฐมพยาบาล ณ สถานที่เกิดเหตุ ก่อนที่จะนำส่งผู้บาดเจ็บ/เจ็บป่วยไปสถานพยาบาลที่อยู่ใกล้ที่สุดโดยยานพาหนะที่ได้จัดเตรียมไว้

2.1.1 แนวปฏิบัติในการปฐมพยาบาลสำหรับการบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยกะทันหันที่อาจเกิดขึ้นในพื้นที่โครงการ

2.1.2 ประสานงานไปยังสถานพยาบาลที่จะได้ส่งต่อผู้บาดเจ็บ/เจ็บป่วยไปรับการรักษาพยาบาล เพื่อแจ้งการนำส่งผู้บาดเจ็บ/เจ็บป่วย พร้อมทั้งให้รายละเอียดของอาการและความหนักเบาของอาการ ตลอดจนการปฐมพยาบาลที่ได้ดำเนินการก่อนการนำส่ง

2.1.3 รายงานผู้บริหารโครงการรับทราบ

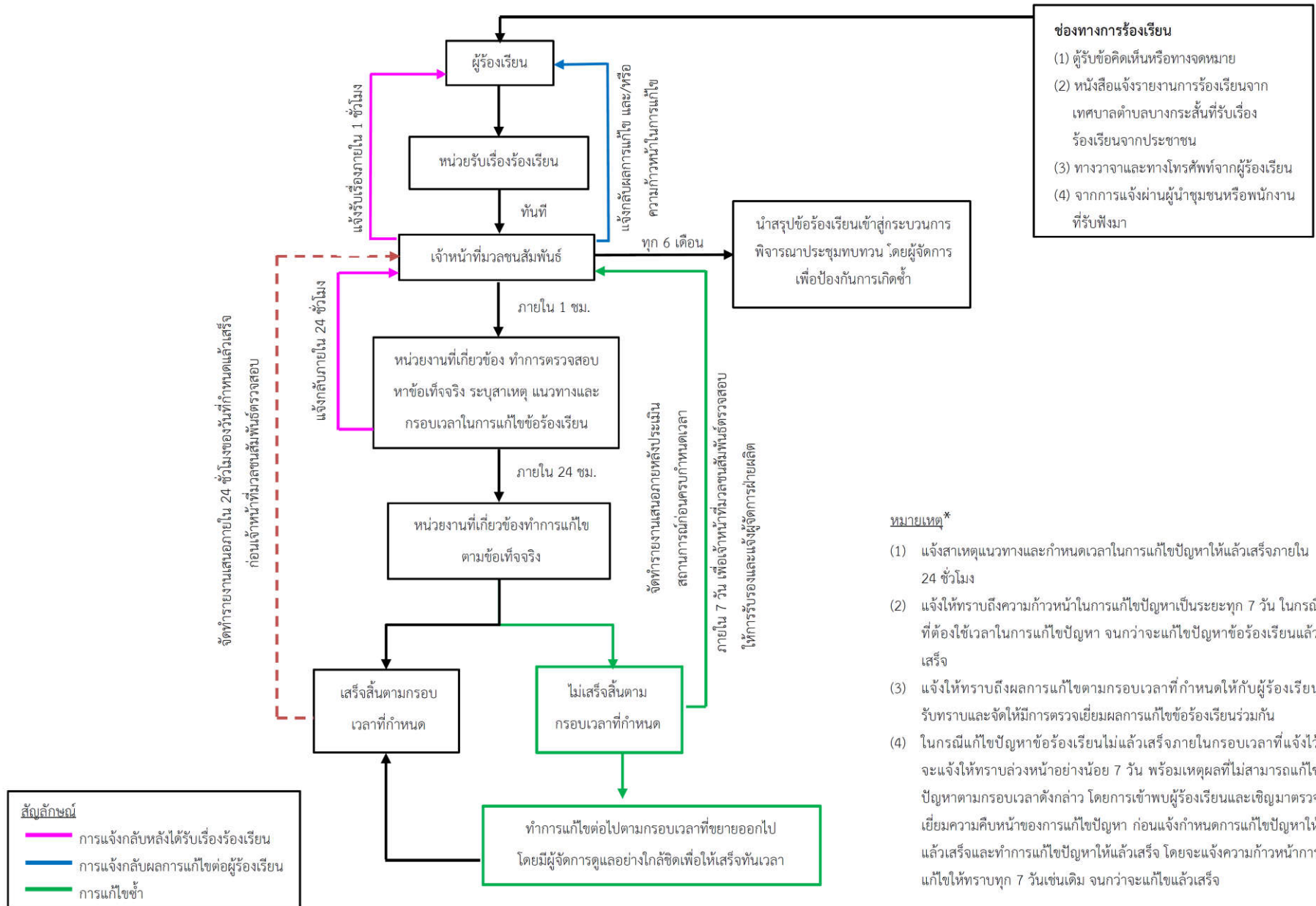
## 3. หลังเกิดเหตุฉุกเฉิน

3.1 จัดให้มีการสอบสวนอุบัติเหตุและดำเนินการแก้ไขเพื่อลดโอกาสการเกิดเหตุซ้ำ

3.2 ให้การดูแลและช่วยเหลือฟื้นฟูผู้บาดเจ็บ/เจ็บป่วยจนสามารถกลับมาปฏิบัติงานได้

**เอกสาร 2-9**

ขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน และการจัดการเรื่องร้องเรียน  
พร้อมแนบบันทึกรับเรื่องร้องเรียน



ผังการรับเรื่องร้องเรียนโครงการทำเทียบเรือ บริษัท บางปะอินชัย จำกัด

**เอกสาร 2-10**

การสนับสนุนกิจกรรมด้านสังคม การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

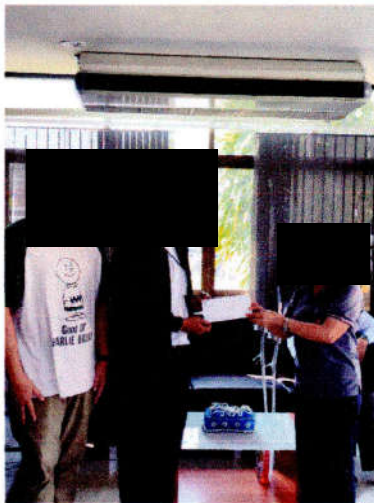
## บริษัทบางปะอินชัย จำกัด

การสนับสนุนกิจกรรมด้านสังคม การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

### 1. กิจกรรมทำบุญขึ้นปีใหม่ในหมู่บ้าน



### 2. สนับสนุนกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติในชุมชนและโรงเรียน





### 3. แจกถุงยังชีพแก่ชาวบ้านที่ประสบอุทกภัย



### 4. ช่วยเหลือผู้ป่วยติดเตียงในพื้นที่



5. สนับสนุนกู้ภัยในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา



6. ร่วมงานกฐิน





เอกสาร 2-11

การรับคนท้องถิ่นเข้าทำงาน

# บริษัท บางปะอินชัย จำกัด

รายชื่อพนักงานที่เป็นคนในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	แผนก	ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน
1		ผู้จัดการ	ปะอิน จ.พระนครศรีอยุธยา
2		ช่างไฟ	จ.พระนครศรีอยุธยา
3		ช่างซ่อมบำรุง	ปะอิน จ.พระนครศรีอยุธยา
4		พนักงานทั่วไป	ปะอิน จ.พระนครศรีอยุธยา
5		ผู้รักษาความปลอดภัย	ปะอิน จ.พระนครศรีอยุธยา
6		ผู้รักษาความปลอดภัย	ปะอิน จ.พระนครศรีอยุธยา
7		ผู้รักษาความปลอดภัย	ปะอิน จ.พระนครศรีอยุธยา
8		ผู้รักษาความปลอดภัย	ปะอิน จ.พระนครศรีอยุธยา
9		ผู้รักษาความปลอดภัย	จ.พระนครศรีอยุธยา
10		ผู้รักษาความปลอดภัย	พระนครศรีอยุธยา
11		ผู้รักษาความปลอดภัย	ปะอิน จ.พระนครศรีอยุธยา
12		ผู้รักษาความปลอดภัย	ปะอิน จ.พระนครศรีอยุธยา
13		ผู้รักษาความปลอดภัย	ปะอิน จ.พระนครศรีอยุธยา
14		พนักงานหน้าท่า	ปะอิน จ.พระนครศรีอยุธยา