



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพฑูรย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพฑูรย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2568

ภาคผนวก 2-1

ระเบียบการขนถ่ายสินค้าสำหรับเรือที่เข้าเทียบท่า
แนบท้ายเอกสารว่าจ้างผู้ประกอบการเรือ



บริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด

เอกสารแนบท้ายเอกสารว่าจ้างผู้ประกอบการเรือ

ระเบียบการขนถ่ายสินค้าสำหรับเรือที่เข้าเทียบท่าของท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูลย์

- 1) ให้เรือที่ขนส่งสินค้าต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทย พ.ศ. 2456 (แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทย (ฉบับที่ 14) พ.ศ. 2535) อย่างเคร่งครัด
- 2) เรือลำเลียงสินค้าทุกลำจะต้องคลุมผ้าใบระหว่างการขนส่งจากท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูลย์ไปยังท่าเทียบเรือปลายทาง เพื่อป้องกันฝุ่นละออง
- 3) ผู้ประกอบการเรือที่ใช้เรือยนต์ลากจูงที่มีการติดตั้งตัวเก็บเสียง (Silencer) เพื่อลดผลกระทบจากการเร่งเครื่องของเรือยนต์
- 4) ให้ผู้ประกอบการเรือมีการตรวจสอบและดูแลบำรุงรักษาเครื่องยนต์ของเรือลากจูงให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอ และห้ามดัดแปลงสภาพ/เครื่องยนต์ของเรือลากจูงให้เสียงดังเกินกว่ามาตรฐานที่กรมเจ้าท่ากำหนด เพื่อช่วยลดระดับเสียงจากการทำงาน
- 5) ในกรณีฤดูน้ำแล้งที่ระดับน้ำในแม่น้ำลดลงให้โครงการใช้เรือลำเลียงสินค้าที่มีขนาดกินน้ำลึกให้สัมพันธ์กับระดับน้ำในแม่น้ำป่าสัก เพื่อป้องกันไม่ให้เรือติดท้องน้ำ
- 6) กำหนดให้การลากจูงเรือลำเลียงนั้น เรือลากจูงต้องมีกำลังของเครื่องจักรไม่น้อยกว่า 190 แรงม้า ขณะจูงต้องมีความเร็วชั่วโหม่งละ 2 ไมล์ หรือ 3.21 กิโลเมตรต่อชั่วโมง เป็นอย่างน้อยในเวลาทวนน้ำ พร้อมกำหนดให้เรือลากจูงมีวิทยุสื่อสารที่สามารถติดต่อกับเจ้าพนักงานนำร่องหรือเจ้าหน้าที่ของกรมฯ ได้
- 7) ให้เรือลากจูงเดินเรือเข้าเทียบท่าด้วยความเร็วเรือไม่เกิน 5 นอต (9 กิโลเมตร/ชั่วโมง) หรือความเร็วเรือที่ส่งผลให้ความเร็วคลื่นน้ำที่เกิดจากเรือวิ่งผ่านมีค่าอยู่ในเกณฑ์กระแสน้ำธรรมชาติและความเร็วกระแทกฝั่งไม่เกินค่าความเร็วกระแสน้ำธรรมชาติ เพื่อป้องกันการกัดเซาะตลิ่ง
- 8) กิจกรรมการเดินเรือในขณะลำเลียงสินค้าเต็มลำเรือ ต้องเดินเรืออย่างระมัดระวังเพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุทางเรือ โดยเฉพาะชาวประมงที่ทำการประมงตามเส้นทางเดินเรือขนส่งสินค้า และการฟุ้งกระจายของตะกอนท้องน้ำที่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อปลาและสิ่งมีชีวิตในน้ำ
- 9) ในกรณีที่เรือลำเลียงสินค้ายังไม่สามารถเข้าเทียบท่าเทียบเรือของโครงการได้ ให้เรือจอดในจุดจอดเรือชั่วคราวเท่านั้น
- 10) การเดินเรือในแม่น้ำป่าสักให้รักษาระยะอยู่กลางร่องน้ำและจะเข้าจอดท่าหรือออกจากท่าโดยไม่ได้กลับลำเรือในพื้นที่อื่นๆ เพื่อไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งของบ้านเรือน



บริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด

เอกสารแนบท้ายเอกสารว่าจ้างผู้ประกอบการเรือ

ระเบียบการขนถ่ายสินค้าสำหรับเรือที่เข้าเทียบท่าของท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูลย์

- 11) ให้ผู้ประกอบการเรือจัดให้มีอุปกรณ์ความปลอดภัยบนเรือลำเลียงสินค้า สำหรับกรณีฉุกเฉินอย่างเพียงพอ เช่น ปัมป์สูบน้ำ เสื้อชูชีพ ห่วงชูชีพ เป็นต้น รวมทั้งตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ความปลอดภัยให้ใช้งานได้ดียู่เสมอ
- 12) ผู้ควบคุมเรือของเรือลำเลียงสินค้าต้องมีประกาศนียบัตร ผู้ควบคุมเรือที่มีใช้เรือกลจากกรมเจ้าท่า และผู้ประกอบการเรือจะต้องแสดงเอกสารให้โครงการตรวจสอบก่อนปฏิบัติงาน
- 13) ผู้ควบคุมเรือของเรือลำเลียงสินค้าต้องมีประกาศนียบัตรผู้ควบคุมเรือที่มีใช้เรือกลจากกรมเจ้าท่าและผู้ประกอบการเรือจะต้องแสดงเอกสารให้โครงการตรวจสอบก่อนปฏิบัติงาน





รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำเหมืองแร่สวัสด์ไพฑูรย์ ของบริษัท สวัสด์ไพฑูรย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2568



ภาคผนวก 2-2

คู่มือการประเมินและข้อปฏิบัติของพนักงานขับรถ
เผยแพร่ให้กับผู้ประกอบการรถบรรทุก



 บริษัท สวัสดิ์ไทยพูลการเกษตร จำกัด			
 หมายเลขสายด่วน แจ้งเหตุฉุกเฉิน			
191 แจ้งเหตุด่วน ตำรวจทุกชนิด	199 แจ้งเหตุด่วน ไฟไหม้-ดับเพลิง	1155 สายด่วน ตำรวจท้องที่	1193 ตำรวจทางหลวง
1195 กองปราบปราม	1677 สถานีวิทยุ ร่วมด้วยช่วยกัน	1586 กรมทางหลวง	1543 กรมทางพิเศษ
1130 การไฟฟ้า นครหลวง	1125 การประปา นครหลวง	1129 การไฟฟ้า ส่วนภูมิภาค	1669 หน่วยแพทย์ ฉุกเฉิน
1554 หน่วยแพทย์ผู้ชีวิตร วิชัยบาดาล	1192 วันแจ้งรพช อุทัย	1197 ศูนย์ควบคุมและ สั่งการจราจร	1490 สายด่วน บ.ข.ส.
1199 กรมเจ้าท่า เหตุด่วนทางน้ำ	1690 การรถไฟ แห่งประเทศไทย	1182 ศูนย์บริการข้าว กรมอุตุฯ	1137 จส.100

 บริษัท สวัสดิ์ไทยพูลการเกษตร จำกัด	
 วัตถุประสงค์	
<p>บริษัท สวัสดิ์ไทยพูลการเกษตร จำกัด ได้จัดทำคู่มือเกี่ยวกับกฎระเบียบและข้อปฏิบัติของพนักงานขับรถบรรทุกที่ขนส่งสินค้าให้ทำเทียบเรือสวัสดิ์ไทยพูลย์ โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับของทางบริษัทฯ ตามมาตรฐานที่ได้วางไว้รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกรมการขนส่งทางบกและ ไม่ผิดกฎหมาย 2. เพื่อปลูกจิตสำนึกการทำงานด้านสุขอนามัยและมาตรฐานการทำงานด้านสุขอนามัยและมาตรฐานการปฏิบัติเพื่อสังคมตลอดจนเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม 3. เพื่อปลูกจิตสำนึกในการขับรถด้วยความปลอดภัยเพื่อไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อตนเอง, ผู้อื่นและทรัพย์สิน โดยสอดคล้องเป็นไปตามคู่มือ 4. เสริมสร้างการทำงานกฎระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อให้เกิดเป็นมาตรฐานเดียวกัน 5. เพื่อให้ผู้ขับรถสามารถนำความรู้และทักษะที่ได้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานที่ได้ปลอดภัยและไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สินต่อผู้ประกอบการขนส่งและลูกค้ารวมถึงสังคม 	2/10

 บริษัท สวัสดิ์ไทยพูลการเกษตร จำกัด	
 สารบัญ	
ระเบียบและข้อปฏิบัติของพนักงานขับรถบรรทุกที่ขนส่งสินค้าให้ทำเทียบเรือสวัสดิ์ไทยพูลย์	หน้า 4
ข้อควรปฏิบัติของขับรถบรรทุกที่ขนส่งสินค้าให้ทำเทียบเรือสวัสดิ์ไทยพูลย์	6
มาตรฐานบังคับกับกรมการขนส่งทางบกสำหรับผู้ประกอบการขนส่งสินค้าด้วยรถบรรทุก	7
ข้อกำหนดของพนักงานขับรถที่ไม่พึงกระทำเพื่อความปลอดภัย	8
การเตรียมความพร้อมของพนักงานขับรถ	10

ที่ขนส่งสินค้าให้ท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูรณ์

ข้อมูล : บริษัท สวัสดิ์ไพบุลย์การเกษตร จำกัด

- [illegible]

- 8) ภายหลังจากสินค้าแล้วเสร็จ รถบรรทุกต้องนำรถออกนอกบริเวณโรงงานทุกครั้ง หากมีเหตุจำเป็นต้องจอดภายในโรงงานต้องได้รับอนุญาตจากผู้จัดการท่าเทียบเรือก่อนทุกครั้ง

- 10) หากฝ่าฝืนรอนรทกกระเบิดมีโทษปรับครั้งละ 1,500 บาท

- QUESTION**

- 11) ให้รวบรวมทุกสินค้าทุกคันต้องจอดในลานจอดรถบรรทุกในที่ตั้งไว้ให้ และ **ห้ามมิให้มีการจอดรถบนทางหลวง และบริเวณด้านหน้าโครงการ**

- 12) ในกรณีที่พนักงานขับรถไปจอดในที่ห้ามจอด พนักงานขับรถจะต้องเสียค่าปรับตามที่บริษัทกำหนดไว้

- 13) ถ้ามีการฝ่าฝืนข้อกำหนดมาตรการขนส่งสินค้ามีโทษปรับครั้งละ 500 บาท ยกเว้นข้อที่ได้ระบุค่าปรับไว้แล้ว

- 14) ควบคุมน้ำหนักรถบรรทุก ไม่ให้บรรทุกเกินพิกัด

- 15) การทางส่งสินค้าต้องใช้ทั้งใบคลุมรถทุกครั้ง และตรวจสอบผ้าใบให้อยู่ในสภาพที่มาตรฐานและพร้อมใช้งานตลอดเวลา (ไม่ขาด ไม่เปื่อย) พร้อมทั้งต้องตรวจสอบความเรียบร้อยของกระเบื้องรถอยู่เสมอเพื่อป้องกันเศษวัสดุตกผ่านถนนและป้องกันการเกิดฝุ่นละออง

- 16) **ภายหลังลงสินค้าแล้วเสร็จ ต้องนำรถบรรทุกออกนอกบริเวณโรงงานทุกครั้ง หากมีเหตุจำเป็นต้องจอดภายในโรงงานต้องได้รับอนุญาตจากผู้จัดการท่าเทียบเรือก่อนทุกครั้ง**



ของพนักงานขับรถบรรทุกก่อนรับสินค้าออกจากโครงกา

ของพนักงานขับรถบรรทุกทุกก่อนรับสินค้าออกจากโครงการ

ที่ขนส่งสินค้าให้ท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพรบูลย์

- 1) แจ้งตัวที่ รปค. (รปค. จะเขียนใบผ่านให้)
- 2) เมื่อได้ใบผ่านแล้วให้ขับรถไปจอดในบริเวณที่บริษัทจัดไว้ให้ เพื่อรอพนักงานมาเรียกเก็บค่างวด
- 3) ให้พนักงานขับรถไปติดต่อใน จุดสุกหรณระวอ
- 4) พนักงานขับรถ ขับรถเข้ามาบริเวณเครื่องขึ้นข้าว และนำคัมและใบผ่านให้กับพนักงานเก็บค่างวดขึ้นข้าว
- 5) ให้พนักงานขับรถฟังเสียงสัญญาณเพื่อหยุดรถ เพื่อให้พนักงานเก็บค่างวดเข้าข้าวไปตรวจสอบ
- 6) เมื่อพนักงานเก็บค่างวดเข้าเรียบร้อยแล้ว ให้พนักงานขับรถฟังเสียงสัญญาณ เพื่อขับรถไปจอดที่บริษัทจัดไว้
- 7) ให้พนักงานขับรถไปติดต่อใน ไร่เรียบร้อยแล้ว นำค่างจากพนักงาน QC
- 8) เมื่อได้รับคัมและใบผ่านแล้ว ให้ขับรถขึ้นคันตั้ง
- 9) นำคัมและใบผ่านไปยื่นกับพนักงานรับ เพื่อทำการรับรถ
- 10) นำรถไปจอดรอ บริเวณหน้ารถพ่วง
- 11) นำคัมและใบผ่านให้พนักงานหน้ารถ แล้วรอพนักงานเรียกไปท่ข้าว
- 12) เมื่อขับรถไปท่ข้าวเรียบร้อยแล้ว ให้ไปรับคัมและใบผ่านจากพนักงานหน้ารถ
- 13) เมื่อได้รับคัมและใบผ่านแล้ว ให้ขับรถไปขึ้นคันตั้ง
- 14) นำคัมและใบผ่านไปยื่นกับพนักงานรับ
- 15) พนักงานรับจะทำการรับรถอีกคันและขึ้นใบผ่านให้
- 16) นำใบผ่านที่พนักงานรับขึ้นให้แล้วนั้น ไปยื่นกับ รปค. ให้สามารถขับรถออกไปจากบริษัทได้

*ในการนี้ที่พนักงานขับรถไปจอดในที่ห้ามจอด หรือขับรถไปชนกับทรัพย์สินของบริษัท พนักงานขับรถจะต้องเสียค่าปรับตามที่บริษัทกำหนดไว้

ที่ขนส่งสินค้าให้ท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูลย์

- 1) แจ้งคิวที่ รปภ. (รปภ. จะเขียนใบผ่านให้)
- 2) เมื่อได้ใบผ่านแล้วให้ขับรถไปจอดในบริเวณที่บริษัทจัดไว้ให้ เพื่อรอพนักงานมาเรียกเก็บค่านำเข้า
- 3) ให้พนักงานขับรถเปิดหน้าต่าง จนสุดกระเบื้อง
- 4) พนักงานขับรถ ขับรถเข้ามาบริเวณเครื่องอ่านบัตร และนำคีย์และใบผ่านให้กับพนักงานเก็บค่านำเข้า
- 5) ให้พนักงานขับรถฟังเสียงสัญญาณเตือนหยุดรถ เพื่อให้พนักงานเก็บค่านำเข้าวางรถสอบ
- 6) เมื่อพนักงานเก็บค่านำเข้าเรียบร้อยแล้ว ให้พนักงานขับรถฟังเสียงสัญญาณ เพื่อขับรถไปจอดที่บริษัทจัดไว้
- 7) ให้พนักงานขับรถเปิดหน้าต่างไว้เรียบร้อยแล้ว รอคีย์และใบผ่านจากพนักงาน QC
- 8) เมื่อได้รับคีย์และใบผ่านแล้ว ให้ขับรถขึ้นเครื่อง
- 9) นำคีย์และใบผ่าน ไปยื่นกับพนักงานรับ เพื่อทำการตรวจสอบ
- 10) นำรถไปจอด รอวิศวกร ลงไปเก็บเบรคผ้า
- 11) นำคีย์ใบผ่าน ให้พนักงานที่หน้าโถง เพื่อทำการลงสินค้า
- 12) เมื่อลงสินค้าเสร็จ ให้ทำความสะอาดรถและเปิดกระจกหน้าต่าง รอขึ้นคานลำ
- 13) นำคีย์และใบผ่าน ไปยื่นกับพนักงานรับ
- 14) พนักงานรับจะทำการตรวจสอบอีกครั้งและเซ็นใบผ่านให้
- 15) ขับรถลงจอดสำเร็จ และออกนอกจากบริษัทนำใบผ่านที่พนักงานเซ็นให้แล้วคืน ไปยื่นกับ รปภ. ถึงสามารถขับรถออกได้จากบริษัทได้

*ในกรณีที่พนักงานขับรถไปจอดในที่ห้ามจอด หรือขับรถไปชนกับทรัพย์สินของบริษัท พนักงานขับรถจะต้องเสียค่าปรับตามที่บริษัทกำหนดไว้



บริษัท สวัสดิ์ไทยอุตสาหกรรม จำกัด

มาตรฐานบังคับกรรมการขนส่งทางบก

สำหรับผู้ประกอบการขนส่งสินค้าด้วยรถบรรทุก

ข้อมูล : กรรมการขนส่งทางบก

- ห้ามใช้ผู้ขับรถที่ไม่มีใบอนุญาตขับรถ หรือถูกพักใช้ เพิกถอนใบอนุญาตขับรถ
มาตรา 32 (6) ประกอบมาตรา 131 ปรับไม่เกิน 50,000 บาท
- ห้ามใช้ผู้ขับรถขับรถติดต่อกันนานเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด
ในรอยยี่สิบสี่ชั่วโมง ให้ผู้ขับรถ 1 คน ขับรถติดต่อกัน ไม่เกินสี่ชั่วโมง เว้นแต่ได้พักผ่อนก่อนเป็นเวลาไม่น้อยกว่าครึ่งชั่วโมง ถ้าให้ปฏิบัติหน้าที่ขับรถต่อไปได้ก็ไม่ได้เกินสี่ชั่วโมงติดต่อกัน
มาตรา 32(6) ประกอบมาตรา 131 ปรับไม่เกิน 50,000 บาท
- ควบคุมดูแลไม่ให้ผู้ขับรถเฉพาะทาง ยาเสพติดหรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาทขณะปฏิบัติหน้าที่ขับรถ
มาตรา 40 ทวิ ประกอบมาตรา 138 ทวิ จากค่าไม่เกิน 2 ปี หรือปรับไม่เกิน 40,000 บาทหรือทั้งจำทั้งปรับ
- ควบคุมดูแลให้ผู้ขับรถใช้ความเร็วตามที่กฎหมายกำหนด และขับชิดขอบทางด้านซ้าย
มาตรา 32 (6) ประกอบมาตรา 131 ปรับไม่เกิน 50,000 บาท
- ไม่ใช้รถไม่จดทะเบียนเสียภาษี หรือมีสภาพไม่มั่นคงแข็งแรง หรือเครื่องอุปกรณ์ และส่วนควบไม่ถูกต้อง
มาตรา 71 ประกอบมาตรา 148 ปรับไม่เกิน 50,000 บาท
- จัดให้มีป้ายทะเบียนรถไว้ที่กระพริบสำหรับใช้เมื่อรถติด
มาตรา 71 ประกอบมาตรา 148 ปรับไม่เกิน 50,000 บาท
- ไม่บรรทุกน้ำหนักเกินที่กฎหมายกำหนด
มาตรา 32 (3) ประกอบมาตรา 131 ปรับไม่เกิน 50,000 บาท
- รถบรรทุกต้องจดทะเบียนต้องใช้อุปกรณ์สำหรับติดตั้งก่อนพ้น
มาตรา 71 ประกอบมาตรา 148 ปรับไม่เกิน 50,000 บาท

8/10

เอกสาร 2.2 หน้า 9/13



บริษัท สวัสดิ์ไทยอุตสาหกรรม จำกัด

ข้อห้ามของพนักงานขับรถที่ไม่พึงกระทำ

เพื่อความปลอดภัย

- ขณะขับรถไม่ควรใช้โทรศัพท์
ห้ามใช้โทรศัพท์มือถือไม่ว่า โทร ไม่รับขณะขับรถจะช่วยให้ไม่มีสมาธิในการขับมากยิ่งขึ้น แม้จะเป็นไปได้ยากที่จะไม่รับโทรศัพท์แต่อย่างน้อยถ้าต้องใช้โทรศัพท์ควรจะมี Small Talk เพื่อช่วยให้การขับชิว
- ง่วง อย่าขับ เมา อย่าขับ
หากสภาพร่างกายไม่พร้อมไม่ควรขับรถเด็ดขาดเพราะในแต่ละปีมีผู้เสียชีวิตจากอุบัติเหตุจำนวนมาก ซึ่งอุบัติเหตุที่เกิดจากการหลับในค่อนข้างรุนแรงจากคนหลับในขาดสติ ไม่รู้ตัว
- ห้ามดื่มยาพิษพิษ
การไม่ใช้สัญญาณไฟในการขับรถคือการขับรถออกจากที่จอด, จอดรถ, กลับรถหรือการเลี้ยว ถ้าเลขาธิการให้สัญญาณไฟจะทำให้รถคันอื่นมองไม่เห็นรถ โดยไม่คำนึงถึงผู้ที่ขับตามมา รถคันไหนที่ใช้ความเร็วก็จะเกิดอุบัติเหตุซ้ำซ้อน อาจถึงชีวิตและเดือดร้อนต่อผู้อื่น
- ห้ามปลดเบรกรถขณะจอดหรือจอดกะทันหัน
การรอกับรถบนเนินชันรถจะเคลื่อนลงมาข้างหน้า หรือถอยหลัง (เสียเวลา) ปาด แชน แตรก พลุกระจายลมทำให้เกิดอุบัติเหตุบนเนินได้
- ห้ามขับพร้อมคนอื่น
หลีกเลี่ยงพฤติกรรมขับรถที่เปลี่ยนเลนซ้ายบ้างขวาบ้างหรือक्रमเลน ผู้ใช้ถนนคนอื่นที่ขับตามหลังมาก็จะเสี่ยงที่จะไปทางไหนอาจทำให้เกิดอันตรายตามมาโดยไม่คาดคิดก็เป็นได้

9/10

เอกสาร 2.2 หน้า 10/13



บริษัท สวัสดิ์ไทยอุตสาหกรรม จำกัด

- ห้ามขับรถขึ้นถึงหน้า
การขับรถไปปล่อยก็ต้องมีระยะให้ห่างเพื่อความปลอดภัย ไม่สามารถขึ้นรถได้หรือขึ้นหน้า พื้นที่ที่ขึ้นหน้าบรรทุกมาเร็วที่จะลดลงกับพื้นที่แออัดขึ้นที่ด้วยความเร็วสูงที่ก็จะเกิดการพุ่งชนเข้าใส่ท้ายรถคันหน้าเป็นอุบัติเหตุที่พบเห็นได้บ่อย
- ห้ามเปลี่ยนเลนโดยไม่ให้สัญญาณ
ทุกครั้งเมื่อจะออกจากที่จอด, กลับรถ หรือการเลี้ยวซ้าย-เลี้ยวขวา ส่วนใหญ่มักจะเลขาธิการให้สัญญาณไว้รถคันอื่นมองไม่เห็น โดยไม่คำนึงถึงผู้ที่ขับตามมา กรณีที่คันหลังที่ขับตามมาด้วยความเร็วอาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุรุนแรงได้
- ห้ามจอดในที่ห้ามจอด
พร.จราจรทางบกพ. 2522 มาตรา 57 กำหนดว่าห้ามผู้ขับขี่จอดรถในที่ห้ามจอดมีดังต่อไปนี้
1) บนสะพานหรืออุโมงค์
2) ในทางร่วมทางแยก หรือในระยะ 10 เมตร จากทางร่วมทางแยก
3) ห้ามจอดในทางข้ามหรือในระยะ 3 เมตรจากทางข้าม
4) ห้ามจอดรถในเขตที่มีเครื่องหมายจราจรห้ามจอดรถ
5) ห้ามจอดรถ ระยะ 3 เมตร จากที่น้ำดับเพลิง
6) ห้ามจอดรถในระยะ 10 เมตร จากที่ติดตั้งสัญญาณจราจร
7) ห้ามจอดรถในระยะ 15 เมตรจากทางรถไฟข้าม
8) ห้ามจอดซ้อนทับกับรถคันที่จอดอยู่ก่อนแล้ว
9) ห้ามจอดรถขวางปากทางเข้าออกของอาคารหรือทางเดินรถหรือในระยะ 5 เมตร จากปากทางเดินรถ
10) ห้ามจอดรถในระยะห่างจากปลอกคอกับขอบทางหรือในระยะ 10 เมตร นับจาก ปลายสุดของเขตปลอดภัยทั้งสองข้าง
11) ห้ามจอดรถในที่คับขัน
12) ห้ามจอดรถในระยะ 15 เมตร ก่อนถึงเครื่องหมายหยุดรถประจำทางและไฟจราจร เขตเครื่องหมายไม่เกิน 3 เมตร
13) ห้ามจอดรถในระยะ 3 เมตรจากตู้ไปรษณีย์
14) ห้ามจอดรถในลักษณะกีดขวางการจราจรซึ่งมีสาเหตุใดก็ตามที่ไม่ปฏิบัติตามทั้ง 13 ข้อ ตามมาตรา 57 ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 500 บาท

10/10

เอกสาร 2.2 หน้า 11/13



บริษัท สวัสดิ์ไทยอุตสาหกรรม จำกัด

การเตรียมความพร้อมของพนักงานขับรถ

- ความพร้อมด้านบุคคล (ตัวพนักงานขับรถ)
1) การแต่งกายสุภาพ
2) การให้ความร่วมมือการตรวจวัดไข้, การล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์, การสวมหน้ากากอนามัย (จากเจ้าหน้าที่)
3) การพักผ่อนให้เพียงพอ
4) ไม่ดื่มหรือเสพสิ่งมีมึนเมาหรือยาเสพติด
- ความพร้อมของยานพาหนะ อุปกรณ์ เครื่องมือ
1) พนักงานควบคุมรถจะต้องเช็คสภาพทั่วไปปิดคลุมรถ
2) พนักงานควบคุมรถจะต้องเช็คสภาพรถ เช่น ไฟท้ายรถบรรทุก
3) พนักงานควบคุมรถจะต้องเช็คอุปกรณ์ ทางพ่วง
4) พนักงานควบคุมรถจะต้องเช็คอุปกรณ์แช่แข็ง
5) พนักงานควบคุมรถจะต้องมีถังดับเพลิงประจำตัว

11/10

เอกสาร 2.2 หน้า 12/13



บริษัท สวัสดิ์ไพฑูรย์มารินเนตร จำกัด

ท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพฑูรย์

ที่ตั้งโครงการ
ที่อยู่

ตำบลบางเตือ อำเภอบางปะหัน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
เลขที่ 2/4 หมู่ที่ 6 ตำบลบางเตือ อำเภอบางปะหัน
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา



เอกสาร 3.2 หน้า 13/13



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูลย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2568

ภาคผนวก 2-3

ขั้นตอนการรับข้อร้องเรียน การจัดการปัญหาข้อร้องเรียน และแบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียนของโครงการ



การรับเรื่องร้องเรียนของทำเทียบเรือสวัสดิ์ปลอดภัย

1. ขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน และแบบฟอร์มการรับเรื่องร้องเรียน
2. ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน
3. การแจ้งคำขอชดเชยชาวบ้าน



1 ขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน

โครงการให้ความสำคัญต่อเรื่องร้องเรียนทั้งจากชุมชน และพนักงานของบริษัท โดยได้กำหนดขั้นตอนการรับข้อร้องเรียนและวิธีการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียน ซึ่งจะครอบคลุมในทุกประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นหรือจะเกิดขึ้นจากภาคการดำเนินงานของ โครงการ กรณีที่โครงการ ได้รับข้อมูลการร้องเรียนจากภายนอก และจากภายในโครงการเอง โดยได้จัดให้มีระบบการรับข้อร้องเรียนและการแก้ไขปัญหาดังกล่าว เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนที่เกิดขึ้นได้อย่างทันทั่วถึง ซึ่งใช้ระบบการติดต่อสื่อสารและการรับข้อร้องเรียนอย่างเป็นระบบ ดังนี้

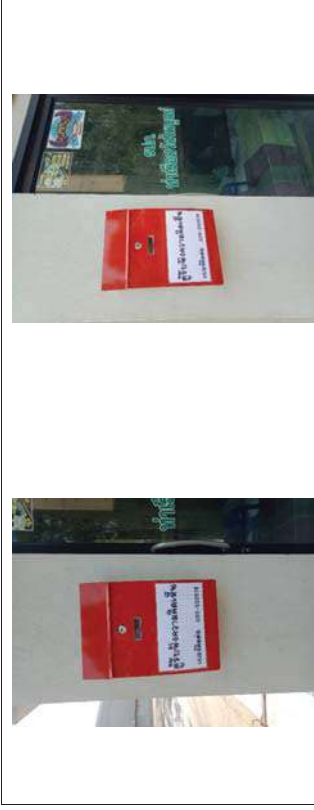
- (1) ผู้ร้องเรียน : ประชาชนทั่วไป เจ้าหน้าที่ของรัฐ องค์การภาครัฐ หน่วยงานเอกชน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกโครงการ ผ่านช่องทางแบบฟอร์มการร้องเรียน อีเมลล์ โทรศัพท์ และเว็บไซต์
 - (2) เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนจะทำการบันทึกข้อร้องเรียนในรูปแบบฟอร์มการร้องเรียน (Complaint Feedback Form: CF) พร้อมตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น เช่น สภาพแวดล้อมขณะเกิดการร้องเรียน เป็นต้น พร้อมตรวจสอบและจำแนกประเภทข้อร้องเรียน เพื่อจัดส่งไปยังผู้จัดการแผนกที่เกี่ยวข้อง หากข้อร้องเรียนไม่สามารถดำเนินการไปยังแผนกได้ให้จัดส่งข้อร้องเรียนไปยังผู้จัดการโครงการต่อไป
 - (3) คณะกรรมการมวลชนสัมพันธ์ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ เช่น ฝ่ายประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่ สิ่งแวดล้อม เป็นต้น พิจารณาตรวจสอบข้อร้องเรียนกรณีเป็นเรื่องร้องเรียนที่เกิดจากการดำเนินงานของโครงการ ให้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามกระบวนการ และดำเนินการแก้ไขพร้อมทั้งแจ้งการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบเบื้องต้นภายในระยะเวลา 2 ชั่วโมงหลังการร้องเรียน สำหรับกรณีที่พิจารณาว่าเรื่องร้องเรียนไม่ได้เกิดจากการดำเนินงานของโครงการให้ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียน และชี้แจงไปยังผู้ร้องเรียนให้ทราบ แล้วจึงรายงานไปยังผู้จัดการโครงการ
 - (4) หน่วยงานที่รับผิดชอบต้องดำเนินการแก้ไข พร้อมสรุปผลนำเสนอไปยังผู้จัดการแผนกเพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำเสนอเอกสารการร้องเรียน (CF) และการแก้ไขข้อร้องเรียน ไปยังผู้จัดการแผนกควบคุมคุณภาพ ภายในระยะเวลา 2 ชั่วโมง หลังการร้องเรียน
 - (5) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำรายงานเสนอขอหลักประกันสถานการณ์ก่อนครบกำหนดเวลาภายใน 7 วัน เพื่อเจ้าหน้าที่มวลชนสัมพันธ์ตรวจสอบให้การรับรองและแจ้งผู้อำนวยการโรงงาน
 - (6) เจ้าหน้าที่ที่รับเรื่องร้องเรียนทำการแจ้งผลการดำเนินการแก้ไขให้ผู้ร้องเรียนทราบผ่านช่องทางที่สะดวกในการติดต่อกลับของผู้ร้องเรียนหลังจากการร้องเรียน 2 ชั่วโมง
 - (7) เจ้าหน้าที่ที่รับเรื่องร้องเรียนทำการสรุปการประเมินความพึงพอใจพร้อมข้อเสนอแนะเข้าสู่กระบวนการพิจารณาประชุมทบทวนโดยผู้จัดการโรงงาน เพื่อป้องกันเหตุการณ์ซ้ำ ทุก 6 เดือน
- สำหรับขั้นตอนการรับข้อร้องเรียน การดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขปัญหา โดยกำหนดระยะเวลาในการแก้ไขอย่างชัดเจน (รูปที่ 1) และจัดเตรียมตัวแบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียน (รูปที่ 2)

[illegible]



2 ช่องทางการรับข้อร้องเรียน

- (1) ผู้รับข้อร้องเรียนบริเวณด้านหน้าโรงงาน ที่สะดวกในการติดต่อจากบุคคลภายนอก แสดงดังรูปที่ 3



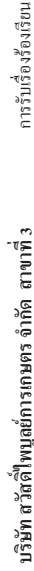
รูปที่ 3 รับข้อร้องเรียนบริเวณด้านหน้าโรงงาน

- (2) จัดเจ้าหน้าที่ที่มีความสามารถติดต่อประสานงาน ได้ดี สำหรับให้คำแนะนำเกี่ยวกับขั้นตอนต่างๆ แก่ผู้ร้องเรียนในเบื้องต้น
- (3) ประชาสัมพันธ์ช่องทางและวิธีการร้องเรียนปัญหาให้ชุมชนรับทราบ โดยแจ้งผ่านทางผู้นำชุมชน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น การติดประกาศหน้าโรงงานหรือสถานที่สำคัญในชุมชน หรือร่วมประชุมกับชุมชน ในโอกาสต่างๆ เป็นต้น



3 การจ่ายค่าชดเชยชาวบ้าน

ปัจจุบัน โครงการมีการชดเชยค่าเสียหายและเยียวยาให้แก่ผู้เสียหายตามความเหมาะสมและมีความเป็นธรรม โดยเมื่อมีข้อร้องเรียน โครงการและหน่วยงานราชการจะร่วมกันพิสูจน์และในกรณีพิสูจน์แล้วว่าโครงการก่อให้เกิดผลกระทบต่อความเสียหาย โครงการจะทบทวนที่ก็ข้อตกลงจ่ายค่าชดเชยร่วมกับผู้เสียหาย และดำเนินการชดเชยเยียวยาต่อไป แบบฟอร์มบันทึกข้อตกลงจ่ายค่าชดเชยชาวบ้านแสดงดังรูปที่ 3



บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ขึ้นที่ บ้านเลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ตำบล _____ อำเภอ _____ จังหวัดนครราชสีมา เมื่อวันที่ _____ (ระยะเวลา) เดือน _____ ระหว่างนายหรือสํานักนาย _____ โดย _____ และเรียกว่า "ผู้ให้ข้อตกลง" ฝ่ายหนึ่ง กับ บุคคลผู้อยู่หัวรวมเรียกว่า "เจ้าหนี้" โดยข้อตกลงนี้ จะเรียกว่า "ผู้รับข้อตกลง" อีกฝ่ายหนึ่ง

[illegible][illegible]

รูปที่ 3 แบบฟอร์มบันทึกข้อตกลงจ่ายค่าชดเชยชาวบ้าน



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำเทียบเรือสวัสดิ์ไพฑูรย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพฑูรย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2568

ภาคผนวก 2-4

บันทึกข้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม
เดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2568



บริษัท สวัสดิ์ไพบูรณ์การเภศร จำกัด สาขาที่ 3

รายงานบันทึกข้อร้องเรียน
สิ่งที่ทำเทียบเรือ

รายงานบันทึกข้อร้องเรียนสิ่งที่ทำเทียบเรือ

โครงการ ทำเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูรณ์ บริษัท สวัสดิ์ไพบูรณ์การเภศร จำกัด

จัดทำรายงานโดย บริษัท สวัสดิ์ไพบูรณ์การเภศร จำกัด

ระหว่างเดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2568 ถึงเดือน ธันวาคม พ.ศ. 2568

เดือน	ผู้ร้องเรียน	รายละเอียดการร้องเรียน	แนวทางแก้ไข/ป้องกัน	ชื่อผู้บันทึก
กรกฎาคม	-	-	-	
สิงหาคม	-	-	-	
กันยายน	-	-	-	
ตุลาคม	-	-	-	
พฤศจิกายน	-	-	-	
ธันวาคม	-	-	-	

(นายณัฏฐพล ประคําพล)

ตำแหน่ง. ผู้จัดการ โรงงาน

ผู้ตรวจสอบ



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพบุลย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบุลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2568

ภาคผนวก 2-5

หนังสือนำเสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไข
ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบ
คุณภาพสิ่งแวดล้อมท่าเทียบเรือ
ต่อสำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคที่ 2 สาขาอยุธยา

ที่ ๐๘/๒๕๖๘

๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘

- เรื่อง ขอนำส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ระยะดำเนินการ) โครงการทำเหมืองแร่สวัสดิ์ไพบูรณ์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบูรณ์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนมกราคม-มิถุนายน ๒๕๖๘
- เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขาอยุธยา
- อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ทส ๑๐๐๕.๔/๑๔๐๕๓ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แจ้งผลการพิจารณารายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการทำเหมืองแร่สวัสดิ์ไพบูรณ์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบูรณ์การเกษตร จำกัด
- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ระยะดำเนินการ) โครงการทำเหมืองแร่สวัสดิ์ไพบูรณ์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบูรณ์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนมกราคม-มิถุนายน ๒๕๖๘ จำนวน ๓ เล่ม
๒. แผ่นบันทึกข้อมูลในรูปแบบ Portable Document Format (PDF File) จำนวน ๓ แผ่น

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้แจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ โครงสร้างพื้นฐานทางน้ำ ที่พิจารณาในการประชุมครั้งที่ ๒๗/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๕ ซึ่งคณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ มีมติให้ความเห็นชอบรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการทำเหมืองแร่สวัสดิ์ไพบูรณ์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบูรณ์การเกษตร จำกัด ตั้งอยู่ที่ตำบลบางเค็ด อำเภอบางปะหัน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยให้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด และบริษัทฯ ต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมเพื่อเสนอต่อหน่วยงานซึ่งมีอำนาจอนุญาตทราบทุก ๖ เดือน ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ บริษัทฯ ได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ ฉบับประจำเดือนมกราคม-มิถุนายน ๒๕๖๘ แล้วเสร็จ จึงขอนำส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ จำนวน ๓ เล่ม พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูลในรูปแบบ PDF File จำนวน ๓ แผ่น ดังสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



ขอแสดงความนับถือ

(นางสาววิ มุ่งงาม)

กรรมการผู้ชำนาญการ

ได้รับฉบับแล้ว

ณรงค์

วันที่ ๓๑/๗/๖๘



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูลย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2568

ภาคผนวก 2-6

เอกสารการตรวจสอบสภาพ และบำรุงรักษา
เครื่องมือ เครื่องจักร เครื่องยนต์ของโครงการ
เดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2568



สวัสดีไพบูลย์การเกษตร สาขา3

รายการตรวจเช็คและบำรุงรักษาอุปกรณ์ / เครื่องจักร
โรงกลั่นคั่ว มันเส้น

ชื่อเครื่องมือ/ อุปกรณ์	วิธีการบำรุงรักษา	ความถี่	ผลการตรวจสอบ/รายการบำรุงรักษา ประจำเดือน..... ธันวาคม..... / 2568																															หมายเหตุ
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1.โรงกลั่นคั่ว	1.ทำความสะอาดทั่วไป	ทุกวัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	2.อัดจารบี	เครื่องสัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3.ตรวจเช็คสภาพท่อกว	เครื่องสัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	4.ตรวจเช็คมอเตอร์	เครื่องสัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	5.ตรวจเช็คลูกปืน	เครื่องสัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2.Filterbag (A)	1.ตรวจเช็คสภาพทั่วไป	ทุกวัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	2.ตรวจเช็คมอเตอร์	เครื่องสัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3.ตรวจเช็คลูกปืน	เครื่องสัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	4.อัดจารบี	เครื่องสัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3.Filterbag (B)	1.ตรวจเช็คสภาพทั่วไป	ทุกวัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	2.ตรวจเช็คมอเตอร์	เครื่องสัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3.ตรวจเช็คลูกปืน	เครื่องสัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	4.อัดจารบี	เครื่องสัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ผู้ตรวจสอบ																																		

✓ ปกติ ✗ ไม่ปกติ ✗ ได้รับความเสียหาย



สวัสดีไพบูลย์การเกษตร สาขา3

รายการตรวจเช็คและบำรุงรักษาอุปกรณ์ / เครื่องจักร
โรงกลั่นคั่ว มันเส้น

ชื่อเครื่องมือ/ อุปกรณ์	วิธีการบำรุงรักษา	ความถี่	ผลการตรวจสอบ/รายการบำรุงรักษา ประจำเดือน.....พฤศจิกายน..... / 2568																														หมายเหตุ
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
1.ไทรกสายพาน	1.ทำความสะอาดทั่วไป	ทุกวัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	2.อัดจารบี	เครื่องสัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3.ตรวจเช็คสภาพท่อกว	เครื่องสัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	4.ตรวจเช็คมอเตอร์	เครื่องสัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	5.ตรวจเช็คลูกปืน	เครื่องสัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2.Filterbag (A)	1.ตรวจเช็คสภาพทั่วไป	ทุกวัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	2.ตรวจเช็คมอเตอร์	เครื่องสัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3.ตรวจเช็คลูกปืน	เครื่องสัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	4.อัดจารบี	เครื่องสัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3.Filterbag (B)	1.ตรวจเช็คสภาพทั่วไป	ทุกวัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	2.ตรวจเช็คมอเตอร์	เครื่องสัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3.ตรวจเช็คลูกปืน	เครื่องสัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	4.อัดจารบี	เครื่องสัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ผู้ตรวจสอบ																																	

✓ ปกติ ✗ ไม่ปกติ ✗ ได้รับความเสียหาย



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพฑูรย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพฑูรย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2568

ภาคผนวก 2-7

ใบรับรอง GMP, ISO 9001:2015, HACCP



Certificate of Registration

This certificate has been awarded to

SAWATPAIBOON AGRICULTURE CO., LTD. (0003)

2/4 Moo 6, T. Bangduea, A. Bang Prahun,
Phra Nakhon Sri Ayutthaya, 13220, Thailand

In recognition of the organization's Food Safety Management System which complies with

HACCP

The scope of activities covered by this certificate is defined below

**Processing of Parboiled Rice, Thai Rice, Thai Aromatic Rice,
Thai Hom Mali Rice and Tapioca**

Certificate Number **109516/F/0001/NA/En**

A certificate number of 0001, confirms the Client has a single site Certified & the site is their Head Office or Main site in relation to the Certified scope with URS. A certificate number of 0002, or greater (e.g.: 10001/0002/UK/En) refers to a client that has more than one site certified with URS, as such, the following statement shall apply - "The validity of this certificate depends on the validity of the main certificate".

Date of Issue of Certification Cycle	Issue Number	Certificate Expiry Date	Certification Cycle
05 August 2022	1	04 August 2025	1
Revision Date	Revision Number	Original Certificate Issue Date	Scheme Number
05 August 2022	0	05 August 2022	n/a

For detailed explanation for the data fields above, refer to <http://www.urs-holdings.com/logos-and-regulations>

Issued by

On behalf of the Schemes Manager





Certificate of Registration

This certificate has been awarded to

SAWATPAIBOON AGRICULTURE CO., LTD. (0003)

2/4 Moo 6, T. Bangduea, A. Bang Prahun,
Phra Nakhon Sri Ayutthaya, 13220, Thailand

In recognition of the organization's Food Safety Management System which complies with

GHP - Food Safety Scheme

The scope of activities covered by this certificate is defined below

**Processing of Parboiled Rice, Thai Rice, Thai Aromatic Rice,
Thai Hom Mali Rice and Tapioca**

Certificate Number 109516/E/0001/NA/En			
<small>A certificate number of 0001, confirms the Client has a single site Certified & the site is their Head Office or Main site in relation to the Certified scope with URS. A certificate number of 0002, or greater (e.g. www/0002/UK/En) refers to a client that has more than one site certified with URS, as such, the following statement shall apply - "The validity of this certificate depends on the validity of the main certificate".</small>			
Date of Issue of Certification Cycle	Issue Number	Certificate Expiry Date	Certification Cycle
05 August 2022	1	04 August 2025	1
Revision Date	Revision Number	Original Certificate Issue Date	Scheme Number
05 August 2022	0	05 August 2022	n/a

For detailed explanation for the data fields above, refer to <http://www.urs-holdings.com/logos-and-regulations>

Issued by

On behalf of the Schemes Manager





Certificate of Registration

This certificate has been awarded to

SAWATPAIBOON AGRICULTURE CO., LTD. (0003)

2/4 Moo 6, T. Bangduea, A. Bang Prahun,
Phra Nakhon Sri Ayutthaya, 13220, Thailand

In recognition of the organization's Quality Management System which complies with

ISO 9001:2015

The scope of activities covered by this certificate is defined below

**Processing of Parboiled Rice, Thai Rice, Thai Aromatic Rice,
Thai Hom Mali Rice and Tapioca**

Certificate Number **109516/D/0001/UK/En**

A certificate number of 0001, confirms the Client has a single site Certified & the site is their Head Office or Main site in relation to the Certified scope with URS. A certificate number of 0002, or greater (e.g.: xxx/0/0002/UK/En) refers to a client that has more than one site certified with URS, in such, the following statement shall apply - "The validity of this certificate depends on the validity of the main certificate".

Date of Issue of Certification Cycle	Issue Number	Certificate Expiry Date	Certification Cycle
05 August 2022	1	04 August 2025	1
Revision Date	Revision Number	Original Certificate Issue Date	Scheme Number
05 August 2022	0	05 August 2022	n/a

For detailed explanation for the data fields above, refer to <http://www.urs-holdings.com/logos-and-regulations>

Issued by

On behalf of the Schemes Manager

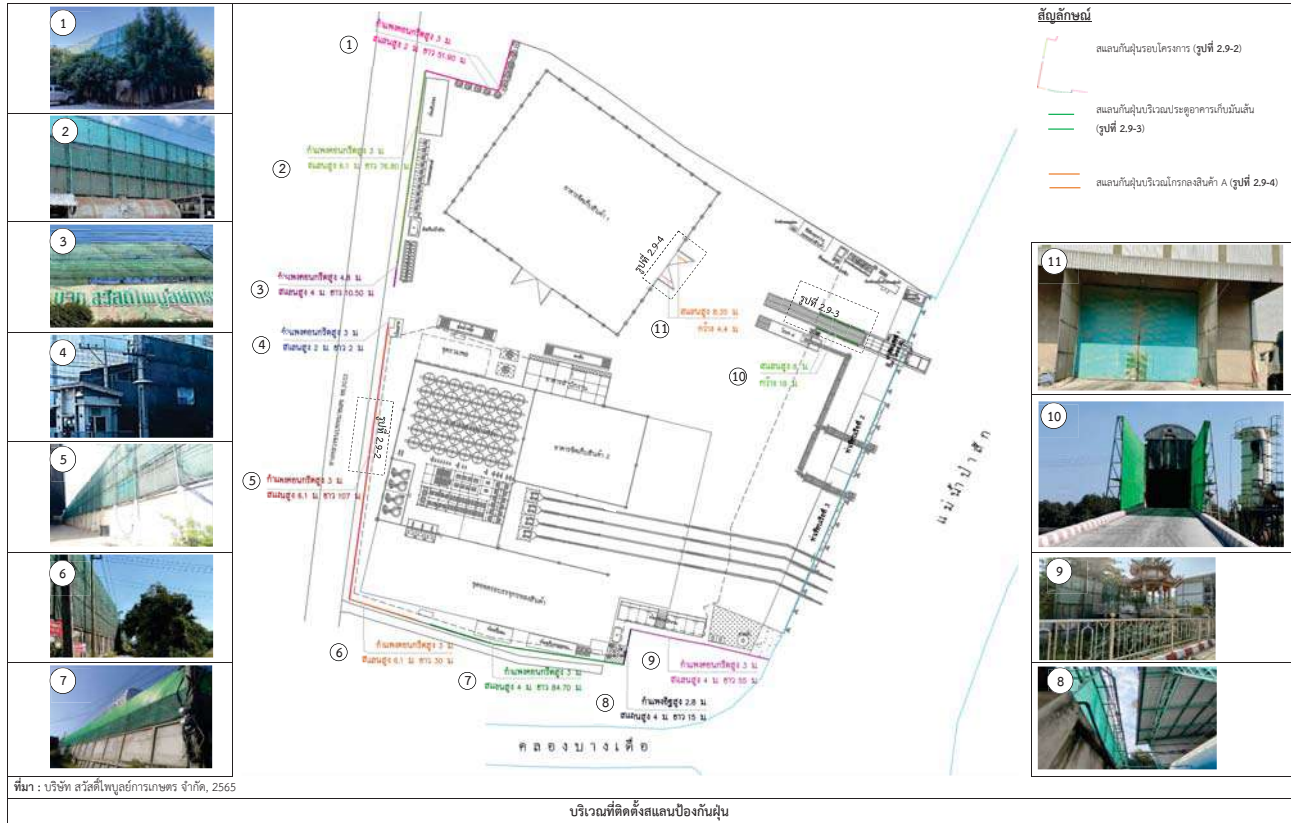




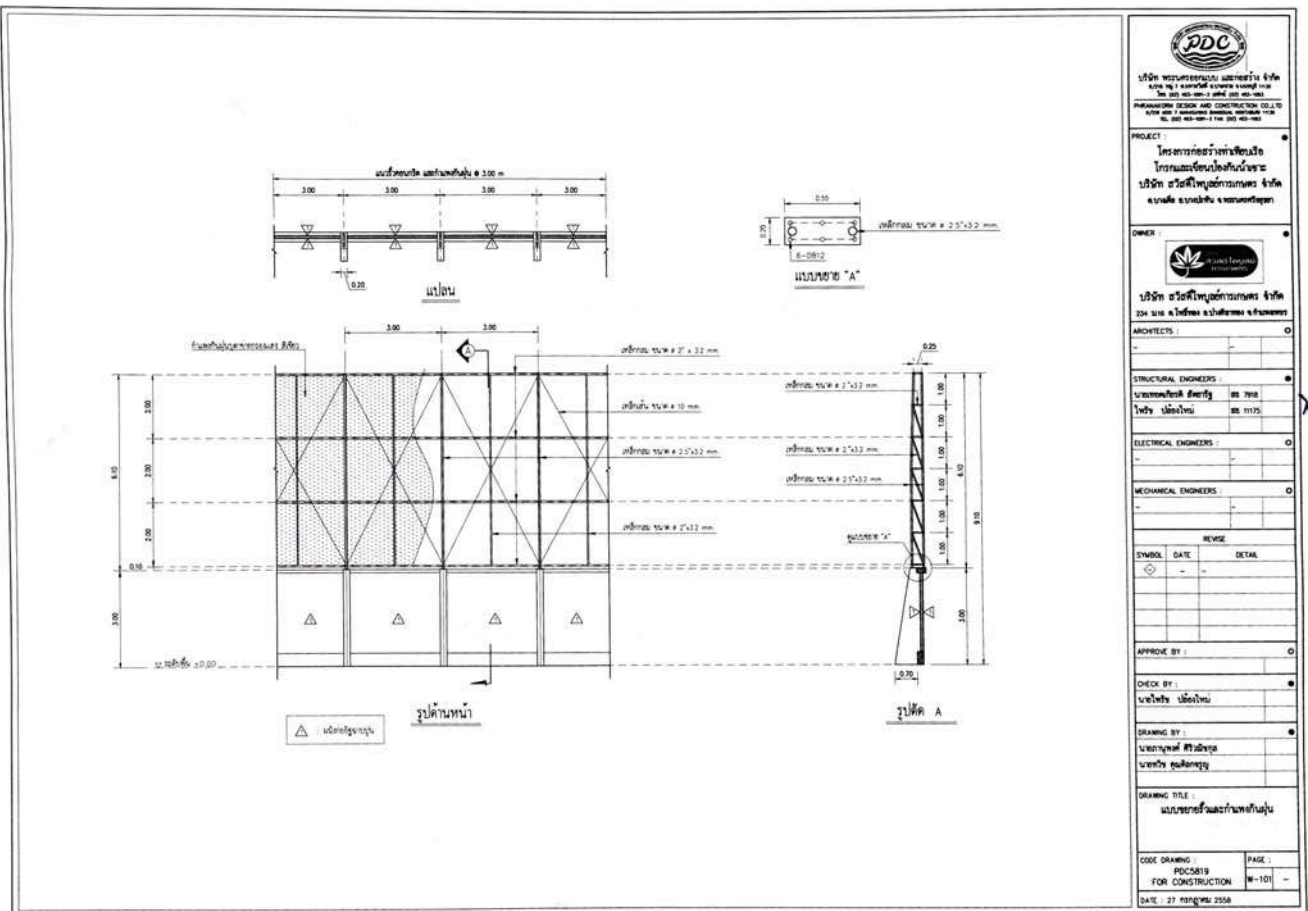
รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำเทียบเรือสวัสดิ์ไพฑูรย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพฑูรย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2568

ภาคผนวก 2-8

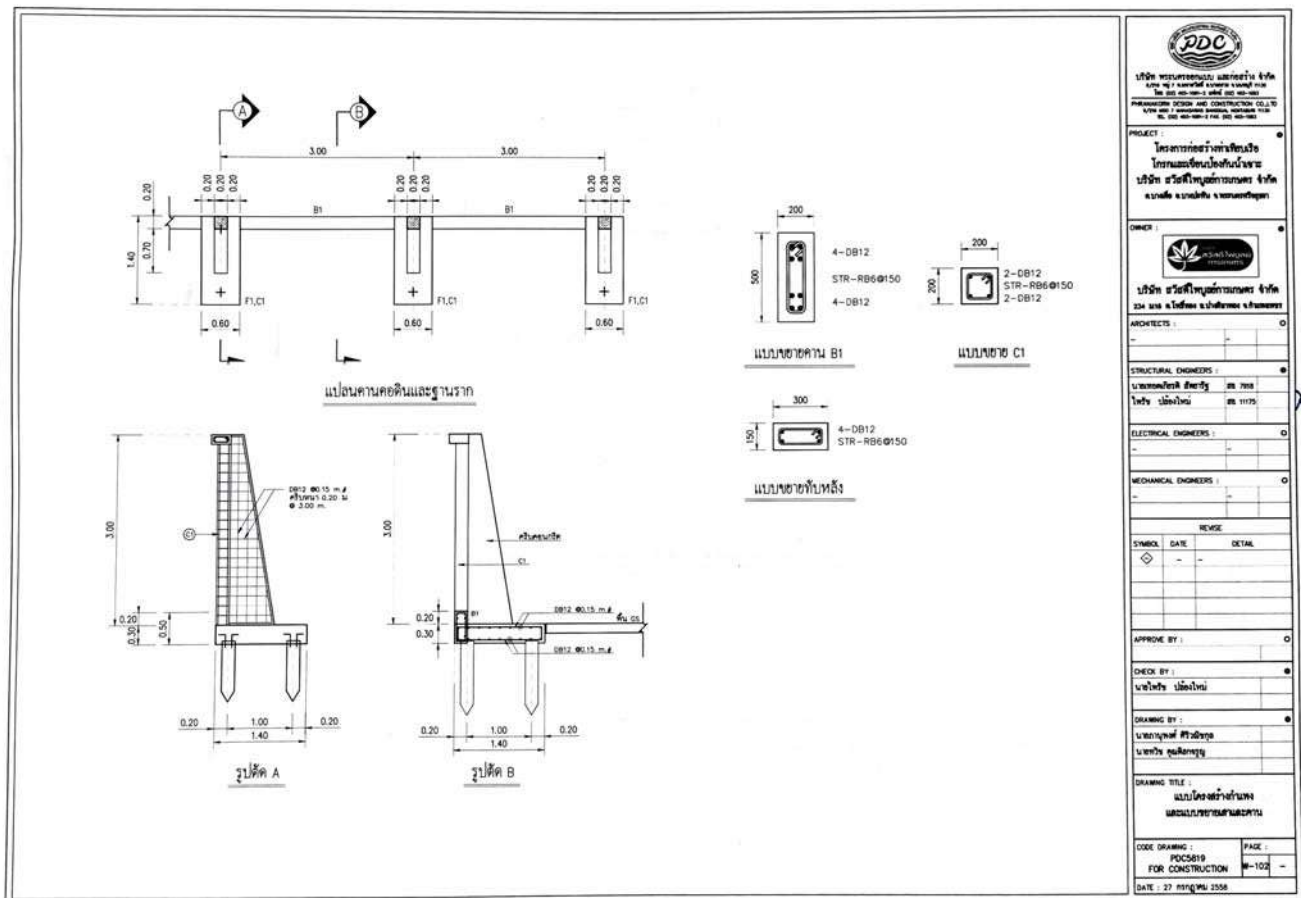
แบบสแลนและระบบสเปรย์น้ำ



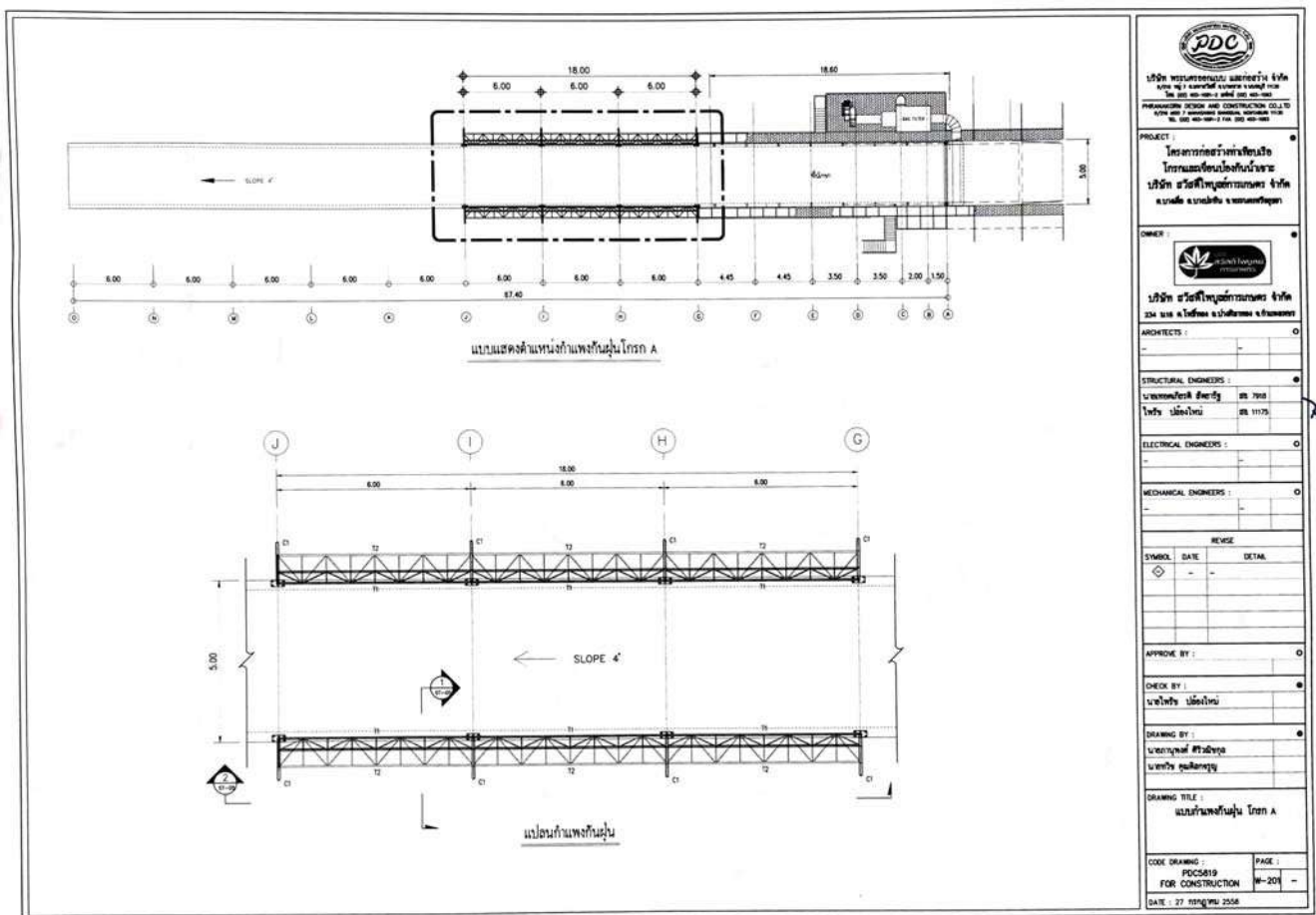
ภาคผนวก 2-8 หน้า 1/10



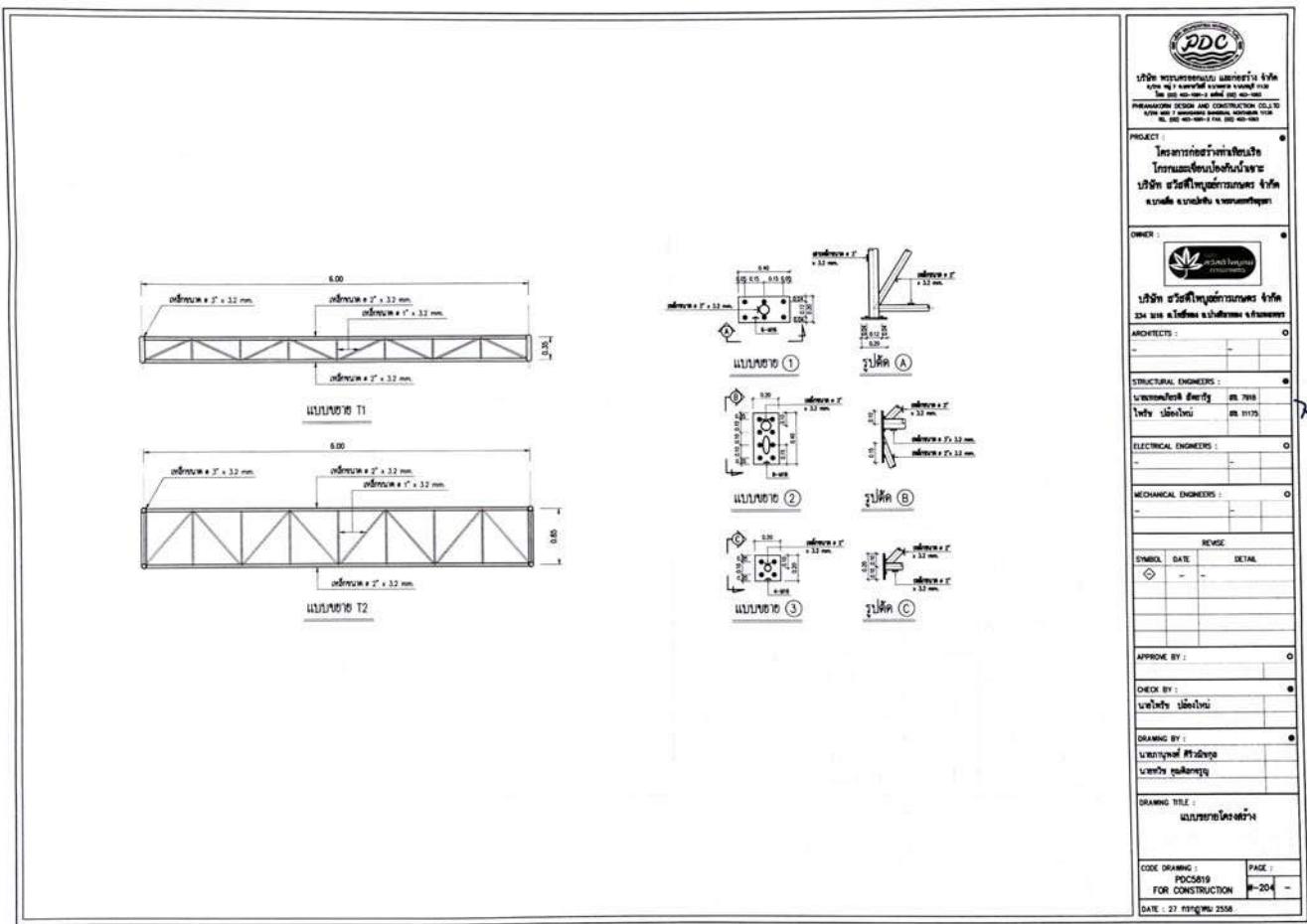
ภาคผนวก 2-8 หน้า 2/10



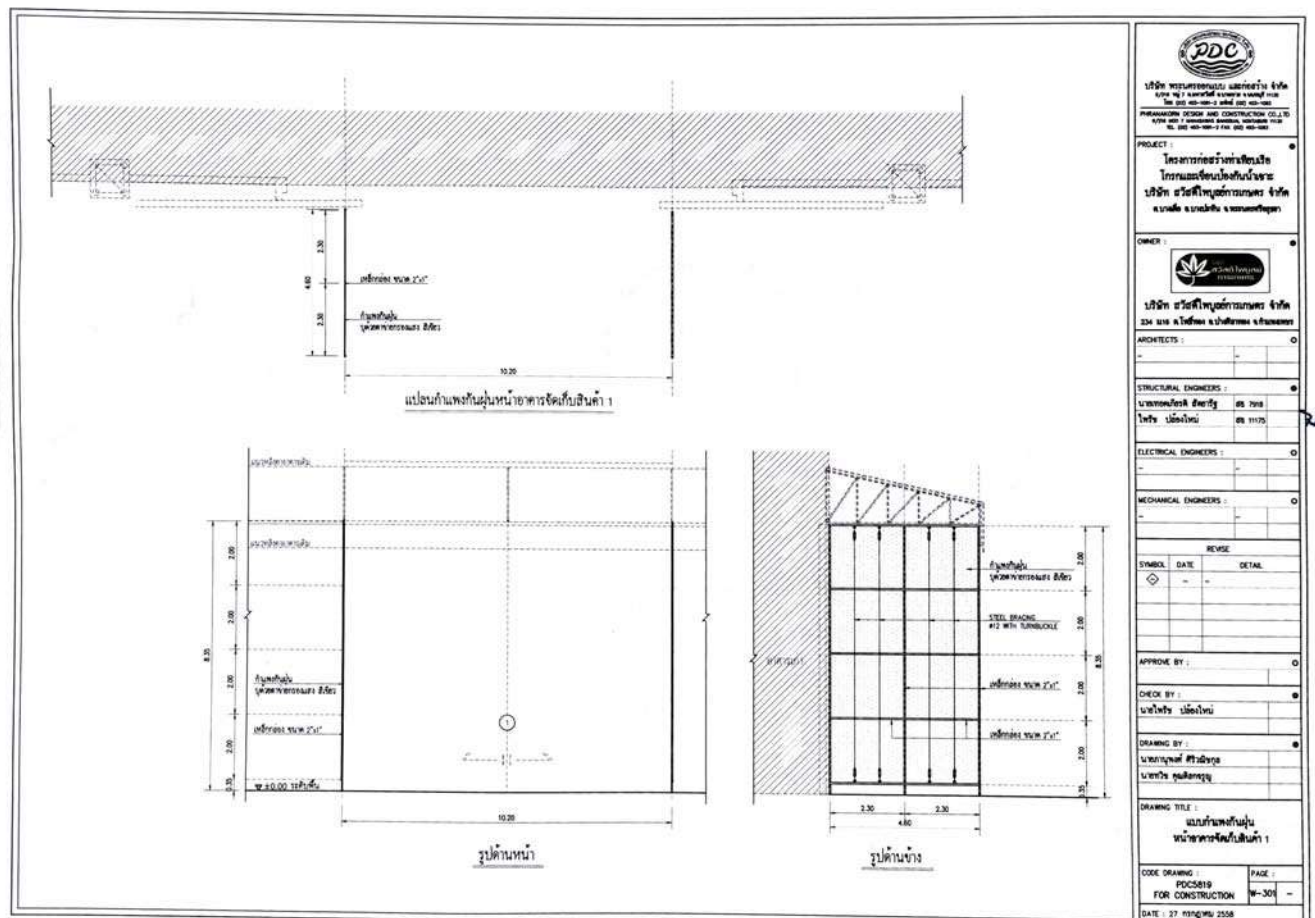
ภาคผนวก 2-8 หน้า 3/10






ภาคผนวก 2-8 หน้า 4/10






ภาคผนวก 2-8 หน้า 7/10



ภาคผนวก 2-8 หน้า 8/10

		
บริษัท เพชรพัฒนาศูนย์ จำกัด 10/1 หมู่ 10 ตำบลบ้านใหม่ อำเภอเมือง จังหวัด เชียงใหม่ 50100 Tel: 053-455-1000 Fax: 053-455-1001 E-mail: info@pdc.co.th PDC-THAILAND DESIGN AND CONSTRUCTION CO., LTD. 10/1 หมู่ 10 ตำบลบ้านใหม่ อำเภอเมือง จังหวัด เชียงใหม่ 50100 Tel: 053-455-1000 Fax: 053-455-1001		
PROJECT :		
โครงการก่อสร้างอาคารพาณิชย์ โครงการพัฒนาศูนย์ให้บริการ บริการนักท่องเที่ยวและนักท่องเที่ยว อาคารพาณิชย์ 4 ชั้น		
OWNER :		
		
บริษัท ซีเมนต์ไทย จำกัด 124 หมู่ 4 จังหวัด กรุงเทพมหานคร		
ARCHITECTS :		
บริษัท สถาปัตย์ สถาปัตย์		
STRUCTURAL ENGINEERS :		
บริษัท สถาปัตย์ สถาปัตย์		
ELECTRICAL ENGINEERS :		
บริษัท สถาปัตย์ สถาปัตย์		
MECHANICAL ENGINEERS :		
บริษัท สถาปัตย์ สถาปัตย์		
REVISION		
SYMBOL	DATE	DETAIL
		
APPROVE BY :		
CHECK BY : บริษัท สถาปัตย์		
DRAWING BY :		
บริษัท สถาปัตย์ บริษัท สถาปัตย์		
DRAWING TITLE :		
แผนผังอาคารพาณิชย์ 4 ชั้น		
CODE DRAWING :	PROJECT :	DATE :
PC05810	FOR CONSTRUCTION	2556

ภาคผนวก 2-8 หน้า 9/10

 <p>บริษัท วิศวกรรมสถาปัตย์ จำกัด 40/2 ซ. อนุบาล ถนน อนุบาล 1 เขต อนุบาล กรุงเทพมหานคร 10200 Telephone 02-651-1111 Fax 02-651-1111 E-mail: info@pdc.co.th Web: www.pdc.co.th</p>		
PROJECT :		
โครงการก่อสร้างอาคารพาณิชย์ โครงการพัฒนาศูนย์บริการลูกค้า บริษัท บริษัท จำกัด ถนน ถนน แขวง แขวง เขต เขต		
OWNER :		
 <p>บริษัท บริษัท จำกัด 204 ถนน ถนน แขวง แขวง เขต เขต</p>		
ARCHITECTS :		
บริษัท บริษัท จำกัด 204 ถนน ถนน แขวง แขวง เขต เขต		
STRUCTURAL ENGINEERS :		
วิศวกรโครงสร้าง บริษัท บริษัท จำกัด	204 ถนน ถนน แขวง แขวง เขต เขต	
ELECTRICAL ENGINEERS :		
วิศวกรไฟฟ้า บริษัท บริษัท จำกัด		
MECHANICAL ENGINEERS :		
วิศวกรเครื่องกล บริษัท บริษัท จำกัด		
REVISION		
SYMBOL	DATE	DETAIL
		
APPROVE BY :		
CHECK BY : บริษัท บริษัท จำกัด		
DRAWING BY :		
วิศวกรสถาปัตย์ บริษัท บริษัท จำกัด		
DRAWING TITLE		
ภูมิทัศน์ และ ปลูก		
CODE DRAWING	PROJECT	PAGE
PDC019 FOR CONSTRUCTION		ME-01
DATE : 27 สิงหาคม 2558		

ภาคผนวก 2-8 หน้า 10/10



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำเหมืองแร่สวัสด์ไพฑูรย์ ของบริษัท สวัสด์ไพฑูรย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2568

ภาคผนวก 2-9

เอกสารตรวจสอบและเปลี่ยนแปลง
เดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2568



บริษัท สวัสดิ์ไพบูรณ์การเกษตร จำกัด สาขาที่ 3

การตรวจสอบและเปลี่ยนแปลง

การตรวจสอบและเปลี่ยนแปลง

โครงการ	ท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูรณ์	
บริษัท	สวัสดิ์ไพบูรณ์การเกษตร จำกัด	
จัดทำรายงานโดย	บริษัท สวัสดิ์ไพบูรณ์การเกษตร จำกัด	
<input checked="" type="checkbox"/> คือ ใช้งานได้ดี	ประจำเดือน	สิงหาคม
<input type="checkbox"/> คือ ท้องท้องร้างหย่อน แต่ยังคงใช้งานได้	ประจำปี	2568
<input checked="" type="checkbox"/> คือ ต้องปรับปรุงและแก้ไขทันที		
<input type="checkbox"/> คือ เปลี่ยนใหม่		



รายการตรวจสอบ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
การตรวจสอบตามแผน (ไม่ขาด ไม่หลุด)																																
บริเวณด้านหน้าของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	-	-	-
บริเวณด้านทิศใต้ของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	-	-	-
บริเวณโกรกตงสินค้า A	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	-	-	-
บริเวณประตูอาคารเก็บมันเส้น	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	-	-	-
การเปลี่ยนแปลงตามแผน																																
บริเวณด้านหน้าของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	-	-	-
บริเวณด้านทิศใต้ของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	-	-	-
บริเวณโกรกตงสินค้า A	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	-	-	-
บริเวณประตูอาคารเก็บมันเส้น	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	-	-	-
ผู้ตรวจสอบ																														-	-	-



บริษัท สวัสดิ์ไพบูรณ์การเกษตร จำกัด สาขาที่ 3

การตรวจสอบและเปลี่ยนแปลง

การตรวจสอบและเปลี่ยนแปลง

โครงการ	ท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูรณ์	
บริษัท	สวัสดิ์ไพบูรณ์การเกษตร จำกัด	
จัดทำรายงานโดย	บริษัท สวัสดิ์ไพบูรณ์การเกษตร จำกัด	
<input checked="" type="checkbox"/> คือ ใช้งานได้ดี	ประจำเดือน	กรกฎาคม
<input type="checkbox"/> คือ ท้องท้องร้างหย่อน แต่ยังคงใช้งานได้	ประจำปี	2568
<input checked="" type="checkbox"/> คือ ต้องปรับปรุงและแก้ไขทันที		
<input type="checkbox"/> คือ เปลี่ยนใหม่		



รายการตรวจสอบ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
การตรวจสอบตาม (ไม่ขาด ไม่หลุด)																															
บริเวณด้านหน้าของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณด้านทิศใต้ของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณโกรกตงสินค้า A	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณประตูอาคารเก็บมันเส้น	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
การเปลี่ยนแปลง																															
บริเวณด้านหน้าของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณด้านทิศใต้ของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณโกรกตงสินค้า A	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณประตูอาคารเก็บมันเส้น	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ผู้ตรวจสอบ																															



บริษัท สวัสดิ์ใหญ่การเกษตร จำกัด สาขาที่ 3

การตรวจสอบและเปลี่ยนแปลง

การตรวจสอบและเปลี่ยนแปลง

โครงการ	ท่าเทียบเรือสวัสดิ์ใหญ่	
บริษัท	สวัสดิ์ใหญ่การเกษตร จำกัด	
จัดทำรายงานโดย	บริษัท สวัสดิ์ใหญ่การเกษตร จำกัด	
<input checked="" type="checkbox"/> คือ ใช้งานได้ดี	ประจำเดือน	ตุลาคม
<input type="checkbox"/> คือ ห้อยท้องร้าง/หย่อน แต่ยังคงใช้งานได้	ประจำปี	2568
<input checked="" type="checkbox"/> คือ ต้องปรับปรุงและแก้ไขทันที		
<input type="checkbox"/> คือ เปลี่ยนใหม่		



รายการตรวจสอบ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
การตรวจสอบแผน (ไม่ขาด ไม่หลุด)																															
บริเวณด้านหน้าของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณด้านทิศใต้ของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณ โกรทลงสินค้า A	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณประตูอาคารเก็บมันเส้น	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
การเปลี่ยนแผน																															
บริเวณด้านหน้าของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณด้านทิศใต้ของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณ โกรทลงสินค้า A	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณประตูอาคารเก็บมันเส้น	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ผู้ตรวจสอบ																															



บริษัท สวัสดิ์ใหญ่การเกษตร จำกัด สาขาที่ 3

การตรวจสอบและเปลี่ยนแปลง

การตรวจสอบและเปลี่ยนแปลง

โครงการ	ท่าเทียบเรือสวัสดิ์ใหญ่	
บริษัท	สวัสดิ์ใหญ่การเกษตร จำกัด	
จัดทำรายงานโดย	บริษัท สวัสดิ์ใหญ่การเกษตร จำกัด	
<input checked="" type="checkbox"/> คือ ใช้งานได้ดี	ประจำเดือน	กันยายน
<input type="checkbox"/> คือ ห้อยท้องร้าง/หย่อน แต่ยังคงใช้งานได้	ประจำปี	2568
<input checked="" type="checkbox"/> คือ ต้องปรับปรุงและแก้ไขทันที		
<input type="checkbox"/> คือ เปลี่ยนใหม่		



รายการตรวจสอบ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
การตรวจสอบแผน (ไม่ขาด ไม่หลุด)																															
บริเวณด้านหน้าของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณด้านทิศใต้ของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณโรงกองสินค้า A	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณประตูอาคารเก็บมันเส้น	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
การเปลี่ยนแปลง																															
บริเวณด้านหน้าของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณด้านทิศใต้ของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณโรงกองสินค้า A	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณประตูอาคารเก็บมันเส้น	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ผู้ตรวจสอบ																															



บริษัท สวัสดิ์ไทยบุญการเกษตร จำกัด สาขาที่ 3

การตรวจสอบและเปลี่ยนสแตน

การตรวจสอบและเปลี่ยนสแตน

โครงการ	ท่าเรือเรือสวัสดิ์ไทยบุญ	
บริษัท	สวัสดิ์ไทยบุญการเกษตร จำกัด	
จัดทำรายงาน โดย	บริษัท สวัสดิ์ไทยบุญการเกษตร จำกัด	
<input checked="" type="checkbox"/> คือ ใช้งานได้ดี	ประจำเดือน	ธันวาคม
<input type="checkbox"/> คือ ห้อยท้องข้างพ่อน แต่ยังคงใช้งานได้	ประจำปี	2568
<input checked="" type="checkbox"/> คือ ต้องปรับปรุงและแก้ไขทันที		
<input type="checkbox"/> คือ เปลี่ยนใหม่		



รายการตรวจสอบ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
การตรวจสอบสแตน (ไม่ขาด ไม่หลุด)																															
บริเวณด้านหน้าของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณด้านทิศใต้ของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณโรงกลั่นสินค้า A	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณประตูอาคารเก็บมันเส้น	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
การเปลี่ยนสแตน																															
บริเวณด้านหน้าของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณด้านทิศใต้ของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณโรงกลั่นสินค้า A	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณประตูอาคารเก็บมันเส้น	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ผู้ตรวจสอบ																															



บริษัท สวัสดิ์ไทยบุญการเกษตร จำกัด สาขาที่ 3

การตรวจสอบและเปลี่ยนสแตน

การตรวจสอบและเปลี่ยนสแตน

โครงการ	ท่าเรือเรือสวัสดิ์ไทยบุญ	
บริษัท	สวัสดิ์ไทยบุญการเกษตร จำกัด	
จัดทำรายงาน โดย	บริษัท สวัสดิ์ไทยบุญการเกษตร จำกัด	
<input checked="" type="checkbox"/> คือ ใช้งานได้ดี	ประจำเดือน	พฤศจิกายน
<input type="checkbox"/> คือ ห้อยท้องข้างพ่อน แต่ยังคงใช้งานได้	ประจำปี	2568
<input checked="" type="checkbox"/> คือ ต้องปรับปรุงและแก้ไขทันที		
<input type="checkbox"/> คือ เปลี่ยนใหม่		



รายการตรวจสอบ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
การตรวจสอบสแตน (ไม่ขาด ไม่หลุด)																															
บริเวณด้านหน้าของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	-
บริเวณด้านทิศใต้ของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	-
บริเวณโรงกลั่นตัว A	/	/	/	/	/	ป	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	-
บริเวณประตูอาคารเก็บมันเส้น	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	-
การเปลี่ยนสแตน																															
บริเวณด้านหน้าของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	-
บริเวณด้านทิศใต้ของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	-
บริเวณโรงกลั่นตัว A	/	/	/	/	/	ป	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	-
บริเวณประตูอาคารเก็บมันเส้น	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	-
ผู้ตรวจสอบ																															



บริษัท สวัสดิ์ไทยบุรุษการเกษตร จำกัด สาขาที่ 3

การตรวจสอบและเปลี่ยนสแตน

สรุปผลการตรวจสอบและเปลี่ยนสแตน ประจำปี 2568

โครงการ	ท่วเทียบเรือสวัสดิ์ไทยบุรุษ
บริษัท	สวัสดิ์ไทยบุรุษการเกษตร จำกัด
จัดทำรายงานโดย	บริษัท สวัสดิ์ไทยบุรุษการเกษตร จำกัด
<input checked="" type="checkbox"/> คือ ใช้งานได้ <input type="checkbox"/> คือ ห้อยถังว่าง/หย่อน แต่ยังคงใช้งานได้ <input checked="" type="checkbox"/> คือ ต้องปรับปรุงและแก้ไขทันที <input type="checkbox"/> คือ เปลี่ยนใหม่	

รายการตรวจสอบ	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
การตรวจสอบขดเค้น (ไม่ขาด ไม่หลุด)												
บริเวณค้ำหน้าของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณค้ำติดใต้ของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณ โกรกอลงสินค้า A	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณประตูอาคารเก็บมันเส้น	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
การเปลี่ยนสแตน												
บริเวณค้ำหน้าของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณค้ำติดใต้ของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณ โกรกอลงสินค้า A	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณประตูอาคารเก็บมันเส้น	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

(นายวิสูตร เจริญรูป)
ผู้จัดทำสรุปผล

(นายสมศักดิ์ ปัทมพอล)
ผู้ตรวจสอบการสรุปผล



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพฑูรย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพฑูรย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2568

ภาคผนวก 2-10

แบบฟอร์มการเบิกวัสดุและอุปกรณ์ด้านความปลอดภัย



ตัวสุดท้ายในการแสดง

FM-GHP-10-03 / 1 พฤษภาคม 2565

ประจำเดือน

รายการเบิกจ่ายสต็อกวัสดุ

ผู้คุมสต็อก วรรณทิราธร

[illegible]



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพฑูรย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพฑูรย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2568

ภาคผนวก 2-11

แผนการตรวจสอบและเปลี่ยนแปลง
เดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2568



บริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษมศานต์ จำกัด สาขาที่ ๖

การตรวจสอบและเปลี่ยนถุงลม (Wind Sock)

การตรวจสอบและเปลี่ยนถุงลม (Wind Sock)

โครงการ หน้าที่ยื่นเรื่องสวัสดิ์ไพบูลย์ บริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษมศานต์ จำกัด

จัดทำรายงานโดย บริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษมศานต์ จำกัด

Plan Actual ประจำปี 2568



แผนการดำเนินงาน		ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.				พ.ย.				ธ.ค.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
ตรวจสอบถุงลม (Wind Sock)	P																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								

23/5/68

22/11/68

(นายวิสูตร เจริญรูป)

ผู้บันทึก

(นายณัฐพล ประคาส)

ผู้ตรวจสอบ



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพฑูรย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพฑูรย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2568

ภาคผนวก 2-12

เอกสารการตรวจสอบและซ่อมบำรุงระบบระบายน้ำ
เดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2568



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพฑูรย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพฑูรย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2568

ภาคผนวก 2-13

เอกสารความปลอดภัยในการขนถ่ายสินค้า

ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

การขนถ่ายสินค้า

และอุบัติเหตุที่จะเกิดขึ้น



อันตรายที่ควรระวัง และการป้องกันไม่ให้เกิดขึ้น



ภาพเลขที่ 2-13 หน้า 1/15

คำนำ

คู่มือนี้กล่าวถึงข้อควรระวังที่ทุกคนควรปฏิบัติ เมื่ออยู่ในบริเวณท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูลย์ เพื่อป้องกันการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุ คู่มือความปลอดภัยฉบับนี้จัดทำโดยบริษัท หรือเจ้าของโรงงานของการปฏิบัติงานเพื่อความปลอดภัยตามจุดต่างๆ ที่หน่วยงานของโครงการ ซึ่งสอดคล้องกับข้อกำหนดเฉพาะเล่มที่ ** เมื่อหาพหุคูณๆ จึงเป็นส่วนหนึ่งในแผนการจัดการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของโครงการฯ ที่ทุกคนจะต้องปฏิบัติตามโดยหน้าที่และความรับผิดชอบอยู่แล้ว พนักงานจึงควรปฏิบัติตามที่ที่ระบุข้อห้ามไว้ได้สะดวก ในโทรศัพท์มือถือ หนังสือและศึกษา และปฏิบัติงาน เมื่อกำลังทำงานอย่างหนึ่งอย่างใด หรือก่อนเริ่มทำงานของแต่ละวันทุกคนควรตั้งปณิธานที่จะทำงานโดยไม่เกิดอุบัติเหตุ การบาดเจ็บหรือเกิดอุบัติเหตุ อาจนำความเสียหายและความเศร้าโศกมาสู่ครอบครัวและเพื่อนร่วมงานได้

บริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด

ภาพเลขที่ 2-13 หน้า 2/15

สารบัญ

1. สาเหตุการเกิดอุบัติเหตุ	1
2. ความสูญเสียจากอุบัติเหตุในการทำงาน	3
3. การป้องกันตนเอง	4
4. การจัดหาสถานที่ทำงานให้เป็นระเบียบ	4
5. นโยบายด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย	5
6. ความปลอดภัยในการเทียบท่า	6
7. ความปลอดภัยในระหว่างการขนถ่ายสินค้า	6
8. การรักษาความปลอดภัยบริเวณท่าเรือ	7
9. การรักษาความปลอดภัยของสินค้า	7
10. ความปลอดภัยในการทำงานบนที่สูง	8
11. ความปลอดภัยในการเคลื่อนย้ายของหนักโดยมือและไครยกรร	8
12. การใช้ยานพาหนะ เครื่องมือ และอุปกรณ์อย่างปลอดภัย	9
13. ความปลอดภัยในการใช้บันได	9
14. การใช้เครื่องมือไฟฟ้า / อุปกรณ์ไฟฟ้าให้ปลอดภัย	10
15. อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล	11
16. อุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่ตัวเครื่องจักร	12
17. ข้อห้ามสำหรับรถสแตคเกอร์ และเครื่องปั้นดินเผา	12

ภาพเลขที่ 2-13 หน้า 3/15

1 สาเหตุการเกิดอุบัติเหตุ

1.1 การกระทำที่ไม่ปลอดภัย

สาเหตุการเกิดอุบัติเหตุกว่าร้อยละ 85 เกิดจากการกระทำของคน

1. การทำงานไม่ถูกวิธี หรือไม่ถูกขั้นตอน
2. ทำงานลดขั้นตอนหรือรีบเร่งเกินไป
3. ไม่หยุดเครื่องจักรก่อนซ่อมแซมหรือบำรุงรักษา
4. ไม่สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยในขณะที่ทำงาน
5. ยกลูกน้ำหนักของสิ่งของด้วยท่าทางที่ไม่ปลอดภัย
6. ผิดแผนกระเบียบและสัญลักษณ์ความปลอดภัย
7. ปฏิบัติงานโดยไม่มีความรู้ หรือขาดความรู้
8. หยอกส่อระหว่างทำงาน
9. ไม่ช่วยเหลือกันหรือทำงานที่กระทำเสี่ยงอันตราย
10. สภาพของร่างกายไม่พร้อม เช่น ป่วย ไข้ เมา อดนอน
11. การมีทัศนคติที่ไม่ถูกต้อง เช่น อุบัติเหตุเป็นเรื่องของเคราะห์กรรมแก้ไขไม่ได้
12. เครื่องแต่งกาย หรือเครื่องมือไม่เหมาะสมกับงานลักษณะงาน แต่งกายไม่รัดกุม รุ่มร่าม
13. ความประมาท หลังผลอ เหม่อลอย
14. ความไม่เอาใจใส่ในการทำงาน
15. การมีนิสัยชอบเสี่ยง



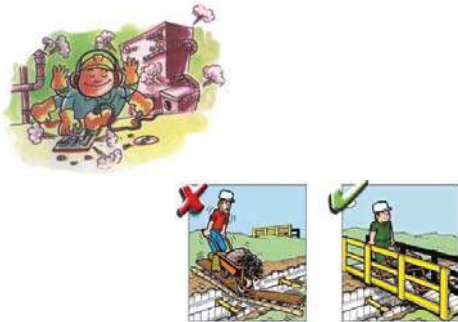
ภาพเลขที่ 2-13 หน้า 4/15

1.2 สภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย

สาเหตุการเกิดอุบัติเหตุร้อยละ 15 เกิดจากสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย

1. อุปกรณ์ เครื่องจักร หรือเครื่องมือชำรุด
2. ออกเครื่องกั้มึงเครื่องจักร
3. กองวัสดุสูงเกินไป
4. ส่วนที่เป็นอันตราย (ส่วนที่เคลื่อนไหว) ของเครื่องจักร ไม่มีเครื่องกั้มึง
5. สถานที่ทำงานแออัด
6. สถานที่ทำงานสกปรกรุงรังวางของไม่เป็นระเบียบ
7. พื้นที่ขรุขระเป็นหลุมเป็นบ่อ
8. ระบบไฟฟ้า หรืออุปกรณ์ไฟฟ้าชำรุดบกพร่อง
9. สภาพและสิ่งกีดขวางในการทำงานไม่ดี เช่น แสงสว่างไม่เพียงพอ, การระบายอากาศไม่ดี,

เสียงดัง, ฝุ่นละออง, ความร้อนสูง เป็นต้น



ภาพผนวก 2-13 หน้า 5/15

2 ความสูญเสียจากอุบัติเหตุในการทำงาน

ความสูญเสียทางตรง

- ค่ารักษาพยาบาล
- ค่าลดแทน
- ค่าทำขวัญ

ความสูญเสียทางอ้อม

ผู้เกี่ยวข้อง

- ได้รับความเจ็บปวด
- ได้รับความทรมาน
- ความพิการ
- ความสูญเสียงาน
- เสียขวัญและกำลังใจ

ครอบครัว

- สูญเสียคนรัก
- ขาดรายได้
- สูญเสียโอกาส

ชุมชน

- ผลผลิตลดลง
- ค่าล่วงเวลา
- ค่าใช้จ่ายของคนงานใหม่
- ค่าซ่อมแซมเครื่องจักร
- เสียเวลา
- เสียชื่อเสียง

ชุมชนอย่างยั่งยืน หรือสังคม

- ขาดความเชื่อมั่น
- วิกฤติแล้ว

ประเทศชาติ

- ขาดกล ำลังคนจำนวนมาก
- เศรษฐกิจเสียหาย

ภาพผนวก 2-13 หน้า 6/15

3 การป้องกันตนเอง

1. ถ้าคุณมีความกังวลเกี่ยวกับความบกพร่องด้านความปลอดภัย
2. จำไว้ว่าการตัดสินใจ การตัดสินใจ และการตัดสินใจทำให้เกิดอุบัติเหตุในวันรุ่งขึ้น
3. สังเกตและปฏิบัติตามป้ายห้าม ป้ายเตือนอย่างเคร่งครัด
4. อย่าทำงานในที่อันตรายเพียงคนเดียว โดยไม่มีใครทราบ โดยเฉพาะการทำงานหลังเวลาทำงานปกติ
5. ต้องแจ้งภายในให้วิทยุหรือรถคุณ ไม่ขาดรู้แจ้งห้ามมีส่วนอื่นห้อย และห้ามถอดเสื้อและหรือมุ่ง
6. ห้ามถอดเสื้อเล่นกันในขณะปฏิบัติงาน
7. ต้องใช้ความระมัดระวังตลอดเวลาในการทำงานในสภาพปกติที่สามารถใช้ได้
8. ต้องใส่รองเท้าที่กันส้นตลอดเวลาทำงานในสภาพปกติที่สามารถใช้ได้

4 การจัดระบบสถานที่ทำงานให้เป็นระเบียบ

1. สถานที่ปฏิบัติงานต้องปราศจากสิ่งที่จะก่อให้เกิดอันตรายที่จะเป็นอุปสรรคต่อการทำงาน และต้องไม่มีเศษขยะ น้ำมันและน้ำมันบนพื้น
2. จัดทางเดินให้กว้างพอที่จะเข้าไปได้ทำงานได้อย่างปลอดภัย
3. ห้องน้ำหรือห้องน้ำต้องอยู่ในสถานที่สะอาดและถูกสุขลักษณะ
4. อาหารต้องไม่จัดเก็บไว้ในสถานที่ปฏิบัติงาน
5. ขยะและของเสียต้องนำออกไปนอกเขตปฏิบัติงานทุกวัน
6. ห้ามจัดวางวัสดุที่ง่ายต่อการถูกไฟไหม้ใกล้กับจุดติดไฟหรือวัสดุที่มีความร้อน/มีประกายไฟ
7. น้ำมัน จาระบีที่หกหรือไขมันบนพื้น ต้องรีบทำความสะอาดให้เรียบร้อย
8. จัดเก็บวัสดุบนพื้นที่ได้ระดับ และอยู่ในสภาพเรียบร้อยมั่นคง
9. จัดทำลิ้นไม้ท่อน สำหรับรองวัสดุที่เป็นรูปร่างกลมเพื่อป้องกันการเคลื่อนตัว
10. การจัดรักษาให้เป็นระเบียบที่ดี จะช่วยป้องกันอุบัติเหตุได้

ภาพผนวก 2-13 หน้า 7/15

5 นโยบายด้านความปลอดภัยและความปลอดภัย

บริษัท สวีตตี้ไทยแลนด์การเกษตร จำกัด ดำเนินธุรกิจขนส่งสินค้าได้ระบบการจัดการด้านความปลอดภัยที่ วนอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยบริษัทฯ ถือว่าระบบดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนิน ธุรกิจซึ่งมีความสำคัญและเป็นหน้าที่ที่ความรับผิดชอบโดยตรงของผู้บริหารและพนักงานทุกคน ดังนั้น บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายด้านความปลอดภัยของวนอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อให้พนักงานทุกคนถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1. บริษัทฯ ถือเป็นหนึ่งในหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหาร พนักงานทุกคน รวมทั้งลูกค้าที่จะต้อง ดำเนินธุรกิจให้เกิดความปลอดภัย รวมทั้งไม่กระทบต่อสภาพแวดล้อม และถือเป็นความรับผิดชอบแรกในการปฏิบัติ
2. บริษัทฯ จะสนับสนุนให้การดำเนินงานด้านความปลอดภัย รวมทั้งกิจกรรมต่างๆ ให้สอดคล้องกับกฎหมายและ ข้อกำหนดต่างๆ ด้านความปลอดภัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. บริษัทฯ กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องกระทำตนเป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้นำ ให้ความรู้ ให้คำแนะนำด้านความปลอดภัยให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานได้มีระดับปัญญา
4. บริษัทฯ กำหนดให้พนักงานทุกคนต้องให้ความร่วมมือและปฏิบัติตามมาตรการ โครงการด้าน ความปลอดภัยต่างๆ ที่บริษัทฯ จัดขึ้น
5. บริษัทฯ มุ่งมั่นและสนับสนุนให้มีการรวมความปลอดภัยที่ช่วยกระตุ้นส่งเสริมและพัฒนา จิตสำนึกด้านความปลอดภัยให้กับพนักงาน
6. บริษัทฯ กำหนดให้พนักงานต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อนร่วมงาน ตลอดจนทรัพย์สินของบริษัทฯ เป็นสำคัญตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน รวมทั้งพนักงานสามารถเสนอแนะวิธีการ ดำเนินงานเพื่อป้องกันสภาพแวดล้อมหรือการกระทำต่างๆ ที่ไม่ปลอดภัย และทางบริษัทฯ ยินดีและพร้อม สนับสนุนให้มีการทบทวนและปรับปรุงและพัฒนาระบบงานด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง

ภาพผนวก 2-13 หน้า 8/15

6 ความปลอดภัยในการเขียนท่า

โครงการมีอุปกรณ์ช่วยอำนวยความสะดวกและป้องกันอุบัติเหตุในการเขียนท่า ได้แก่ การติดตั้งสแตนด์กระแทก เพื่อลดแรงปะทะและป้องกันความเสียหายต่อเรือและโครงสร้างของท่าเขียนเรือ ไฟแสงสว่างบนท่าเขียนเรือ รวมทั้งจอบันทึกภาพบริเวณหน้าท่า เป็นต้น

7 ความปลอดภัยในระหว่างการขนถ่ายสินค้า

ความปลอดภัยในการใช้เครื่องจักร

กิจกรรมการขนถ่ายสินค้าผ่าน โครก สายพานลำเลียงลงสู่เรือลำเลียง เพื่อทำการขนส่งผู้ปลายทางต่อไป จะมีการตรวจสอบอุปกรณ์ก่อนการใช้งานอย่างสม่ำเสมอ

ความปลอดภัยจากการจราจร

ในระหว่างการขนถ่ายสินค้าซึ่งคาดว่าจะมีรถบรรทุกสินค้าเข้ามาในพื้นที่โครงการ เพื่อขนถ่ายสินค้า ทางโครงการได้มีแผนการจัดการด้านการจราจรเพื่ออำนวยความสะดวกในการขนถ่ายสินค้าและป้องกันอุบัติเหตุ คือ

1. โครงการมีการจัดระบบคิวรถบรรทุกขนส่งสินค้าเข้าท่าเขียนเรือ เพื่อป้องกันปัญหาการจราจรติดขัด โดยกำหนดให้รถบรรทุกจอดรอบริเวณใกล้ฝั่ง (ฝั่งลงข้ามท่าเขียนเรือ) หลังจากนั้นเคลื่อนรถมายังห้องแจ้ง เพื่อแจ้งนำหนักและรับใบสำเนาคิวซึ่ง ซึ่งระบุวัน เวลาที่รับน้ำหนักสินค้า มาเขียนรถ และหมายเลขที่ ซึ่ง หลังจากนั้นรถบรรทุกที่ผ่านการรับน้ำหนักแล้วจะมาจอดเป็นแถวเพื่อรอคิวคิวเข้าขนส่งสินค้าในท่าเขียนเรือ โดยต้องจอดรอตามจุดที่โครงการกำหนดให้กำหนดไว้ ซึ่งสามารถรองรับรถบรรทุกได้เพียงพอ ดังนั้น จึงไม่มีรถที่จะจอดล้นหรือเกิดขวางการจราจรบนถนนภายนอก และเมื่อรถบรรทุกขนถ่ายสินค้าแล้วเสร็จให้รถบรรทุกซึ่งนำหนักเปล่าและออกจากพื้นที่โครงการ โดยพื้นที่ ป้องกันมิให้รถล้นอยู่ในพื้นที่ท่าเขียนเรือ
2. รถทุกคันต้องทำใบผ่านก่อนเข้ามาภายในพื้นที่ทุกครั้ง และต้องได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจก่อนที่จะออกจากพื้นที่ และโครงการได้ควบคุมความเร็วรถที่จะเข้ามาในเขตพื้นที่โครงการ ไม่เกิน 30 กิโลเมตร/ชั่วโมง

ภาพประกอบ 2-13 หน้า 9/15

8 การรักษาความปลอดภัยบริเวณท่าเรือ

โครงการจะดำเนินการด้านการรักษาความปลอดภัย โดยจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยคอยตรวจตราให้ครอบคลุมพื้นที่โครงการตลอด 24 ชั่วโมง แบ่งเป็น 2 กะ กะละ 2 คน ประจำอยู่บริเวณท่าหน้า-ออก พื้นที่โครงการ นอกจากนี้ โครงการ ได้มีการติดตั้งระบบกล้องวงจรปิด (CCTV) บริเวณท่าเขียนเรือขนส่งสินค้า เพื่อใช้ในการตรวจสอบ ควบคุม และกำกับการใช้ท่าเขียนเรือให้เป็นไปตามที่ได้ระบุในมาตรฐานข้อกำหนดของกรมเจ้าท่า (ค่าสังเกตท่าท่าที่ 860/2562 เรื่อง กำหนดเงื่อนไขอนุญาตให้ปลูกสร้างสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ) ซึ่งต้องมีการบำรุงรักษาระบบและอุปกรณ์ไฟฟ้าใช้งาน ได้ตลอดเวลาจนกว่าจะเรืออนท่าเขียนเรือออกไป

9 การรักษาความปลอดภัยของสินค้า

สินค้าที่ดำเนินการขนถ่ายผ่านท่าเขียนเรือของโครงการมี 3 ประเภท ได้แก่ ข้าวสาร และมันเส้น ซึ่งสินค้าที่ขนถ่ายเป็นหลัก และปูนซีเมนต์ซึ่งเป็นการบริการผ่านท่า (ไม่มีการกองเก็บภายในโครงการ) ดังนั้น การรักษาความปลอดภัยของสินค้าจะกล่าวถึงสินค้าประเภทข้าวสาร และมันเส้น รายละเอียดดังนี้

1. ข้าวสาร กระบวนการจัดเก็บข้าวสารก่อนส่งออกจะมีการตรวจคุณภาพสินค้า ซึ่งต้องผ่านมาตรฐานการส่งออก (สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ) ซึ่งกรณีไม่ผ่านมาตรฐานการส่งออกจะไม่มีการรับสินค้า
2. มันเส้น การขนถ่ายมันเส้นอาจเกิดการสะสมของฝุ่นมันเส้นบริเวณสายพานลำเลียงมันเส้น ซึ่งอาจทำให้เกิดไฟฟ้าสถิตย์และประกายไฟขณะลำเลียงสินค้า ทางโครงการจึงได้มีมาตรการป้องกันการเกิดไฟฟ้าในระบบสายพานลำเลียงมันเส้น เช่น ป้องกันไม่ให้มีฝุ่นสะสม โดยตรวจสอบระบบลำเลียงก่อนใช้งานทุกครั้ง อย่าให้มีวัสดุสิ่งของ รั่ว และอย่าให้มันเส้นสะสมบริเวณสายพาน เก็บวัสดุโลหะ หรืออื่นๆ ที่สามารถจะทำให้เกิดประกายไฟออกจากกระบอกลำเลียง เพื่อป้องกันการเกิดไฟฟ้าสถิตย์ รวมถึงท่าความปลอดภัยทางดินตลอดจนฝุ่นที่เกาะตามสายพาน เป็นต้น

ภาพประกอบ 2-13 หน้า 10/15

10 ความปลอดภัยในการทำงานบนที่สูง

1. รวากันตกต้องมีคงแข็งแรง มีความสูงไม่น้อยกว่า 90 เซนติเมตร จากพื้น
2. ตรวจสอบอุปกรณ์ ทุกชนิดที่เกี่ยวข้องกับการใช้งาน เช่น รอกเครน ลวดสลิง, เชือก, ตะขอ, สะเท็น วออยู่ในสภาพดีทุกครั้งก่อนเริ่มทำงาน หากชำรุดห้ามนำมาใช้
3. ๗. ขณะที่มีพายุหรือฝนตก ผู้ปฏิบัติงานต้องหยุดทำงานและลงมาข้างล่าง
4. เมื่อมีความเสี่ยงที่จะตกลงมาจากที่สูง และอยู่ในที่สูงเกิน 4 เมตรขึ้นไป ให้ผู้ปฏิบัติงานพิจารณาแจ้งให้หัวหน้างานทราบและสายช่วยเหลือ

11 ความปลอดภัยในการเคลื่อนย้ายของหนักโดยมือและไครดเครน

11.1 ความปลอดภัยในการยกเคลื่อนย้ายของหนักโดยมือ

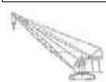
1. พิจารณาความสามารถด้านร่างกายของตัวอง "อย่าไหวหรือไม่"
2. ต้องสวมถุงมือชนิดต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับวัสดุที่จะทำการยก
3. ถ้ายกหนักเกินกว่าจะยกคนเดียว ได้ให้เรียกคนมาช่วยยกพอที่จะยกได้ โดยไม่ต้องเพิ่มออกแรงมากเกินไปจนก่อให้เกิดอันตรายได้
4. เมื่อจะวางของให้วางให้ราบเรียบและยกตามวิธีเดิม



11.2 ความปลอดภัยในการยกเคลื่อนย้ายของหนักโดยเครื่องกลหนักและรถเครน

1. จัดให้มีผู้ให้สัญญาณที่ชำนาญเพื่อคอยเตือน
2. อย่าเข้าใกล้ส่วนที่เครื่องจักรที่จะต้องหมุนหรือวง
3. ห้ามเข้าไปอยู่ใต้วัสดุที่กำลังตกโดยเด็ดขาด
4. การทำงานในเวลากลางคืน จัดให้มีแสงสว่างทั่วบริเวณตลอดทั่วทั้งงาน
5. ห้ามดื่มแอลกอฮอล์ หรือเข้าสูบบุหรี่ก่อนทำงาน
6. จัดให้มีสัญญาณเสียง และแสงสว่างเตือนให้ทราบขณะรถเคลื่อนที่

- ภาพใช้ขณะยกของหนัก**
- ✓ ตรวจสอบอุปกรณ์ก่อนใช้งาน
 - ✓ ต้องสวมใส่เข็มขัดนิรภัยตลอดเวลา
 - ✓ ต้องทำการฝึกกับวิธียกของที่ทำงาน
 - ✓ ห้ามใช้แรงยกเกินความสามารถของเครื่องจักร
 - ✓ ห้ามรับน้ำหนักกระแทกกันพื้นที่ที่มีผู้ปฏิบัติงานอยู่



ภาพประกอบ 2-13 หน้า 11/15

12 การใช้ยานพาหนะ เครื่องมือ และอุปกรณ์อย่างปลอดภัย

1. เครื่องมือ อุปกรณ์ ต้องมีที่ครอบป้องกันอันตรายบริเวณส่วนที่หมุน ส่วนที่ถ่วงกำลังไฟฟ้า
2. ถ้าเป็นอุปกรณ์ที่เกี่ยวกับไฟฟ้า ต้องมีจุดติดตั้งสายดินเพื่อป้องกันกระแสไฟฟ้ารั่ว
3. ผู้ที่ทำงานบนเครื่องจักร ต้องสวมใส่เครื่องป้องกันอันตรายตามสภาพและลักษณะงาน
4. มีที่ปิดบังประกายไฟของเครื่องจักร
5. เมื่อซ่อมแซมต้องคิดป้าย "กำลังซ่อมห้ามเปิดสวิตช์"
6. ห้ามใช้เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์ที่ผิดปกติ
7. ห้ามเปิดเครื่องมือโดยที่สายไฟ และถอดปลั๊กโดยการดึงที่สายไฟ
8. เมื่อพบเครื่องมือ เครื่องจักรชำรุด ต้องหยุดการใช้ โดยติดสวิตช์ไฟ และแขวนป้าย "ชำรุดห้ามใช้" พร้อมส่งซ่อมทันที
9. ห้ามโดยสารไปกับรถหรือเครื่องจักรกล ที่ไม่ได้ทำไว้เพื่อการโดยสาร



13 ความปลอดภัยในการใช้บันได

อุบัติเหตุจากการใช้บันไดมักเกิดขึ้นเสมอ ดังนั้นขณะที่ทำงานอยู่บนขั้นบันไดจำเป็นต้องระมัดระวังและปฏิบัติตามได้ถูกวิธี

การใช้บันไดอย่างปลอดภัย

1. ก่อนขึ้นลงบันไดควรสังเกตสิ่งที่จะก่อให้เกิดอันตรายขึ้นได้
2. ถ้าบันไดมีแสงสว่าง ไม่เพียงพอ หรือบันไดเกิดชำรุดให้แจ้งเจ้าหน้าที่ เพื่อทำการแก้ไขปรับปรุงให้เรียบร้อย
3. อย่าให้มีเศษวัสดุชิ้นเล็กน้อยอยู่ตามขั้นบันได เช่น เศษกรวด เศษแก้ว ฯลฯ
4. จัดให้มีพรมหรือที่เช็ดเท้าบริเวณขั้นบันได
5. ขึ้นลงบันไดด้วยความระมัดระวัง อย่าวิ่ง เหนียวหรือหกล้ม
6. ขึ้นลงทางด้านขวาและจับราวบันไดทุกครั้ง
7. ขณะขึ้นลงบันไดต้องมองขั้นบันไดทุกครั้ง
8. อย่าขึ้นหรือลงบันไดเป็นกลุ่มใหญ่ตลอดเวลา



ภาพประกอบ 2-13 หน้า 12/15

การใช้บันไดในการปฏิบัติงานบนพื้นเพดาน

1. การใช้บันไดที่ผลิตจากโรงงานขอใช้บันไดใช้กับงานหนัก
2. บันไดที่ชำรุด แตกหัก ร้าว ไขว้ และควรติดป้าย “ห้ามใช้งาน”
3. ห้ามนำบันได 2 อันมาติดต่อกันเพื่อให้ง่ายขึ้น
4. อย่าลืมนับบันไดว่าขึ้นกี่ขั้น มีอะไร
5. ป้ายของบันไดต้องติดจากจุดที่พาดผ่าน 3 จุด
6. การขึ้นลงบันไดให้หันหน้าเข้าหาบันได
7. ห้ามยกของ แบกของขึ้นทางบันได
8. ห้ามใช้บันไดเกาะกับงานไฟฟ้าโดยเด็ดขาด

14 การใช้เครื่องมือไฟฟ้า / อุปกรณ์ไฟฟ้าให้ปลอดภัย

การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักรไฟฟ้า จำเป็นต้องปฏิบัติตามปฏิบัติงาน รวมทั้งผู้ดำเนินการฝึกอบรม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเท่านั้นที่สามารถทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า ซ่อมหรือต่อวงจรเครื่องมือไฟฟ้าได้

1. พนักงานที่ทำงานเกี่ยวกับการซ่อมแซม ต่อเติม ติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าต้องสวมเสื้อที่แห้ง และสวมรองเท้าที่ทนยางพร้อมทั้งติดกระดิ่งไฟฟ้า
2. เครื่องมือที่ใช้ร่วมกับไฟฟ้าชนิดมือจับ ต้องมีฉนวนซึ่งอยู่ในสภาพดีที่สัมผัสกับไม้ควร นำอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ชำรุดมาใช้งาน จนกว่าจะได้รับการซ่อมแซมให้เรียบร้อย
3. ในกรณีที่มีการปฏิบัติงานตรวจสอบ ซ่อมแซม หรือติดตั้งไฟฟ้าห้องสวิตช์ ตู้ควบคุม และแผงป้าย
4. ไม่นำอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ชำรุดมาใช้งานจนกว่าจะได้รับการซ่อมแซมให้เรียบร้อย
5. ตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันไฟฟ้าดูด ไฟฟ้าช๊ว ก่อนใช้อุปกรณ์นั้นๆ เสมอ
6. การเปิดหรือปิดระบบไฟฟ้า ต้องแน่ใจก่อนว่าปลอดภัยแล้ว
7. ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัดเมื่อทำงานในพื้นที่อันตราย
8. ห้ามใช้บันไดเกาะ และวัตถุอื่นที่เป็นสื่อไฟฟ้าขณะทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า
9. ห้ามปฏิบัติงานขณะที่มีกระแสไฟฟ้าอยู่ในระบบโดยเด็ดขาด แต่ถ้าไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้

จะต้องมีพนักงานอีกคนหนึ่งอยู่ด้วยในขณะปฏิบัติงาน

10. ก่อนการลงมือปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับไฟฟ้าต้องปฏิบัติตามสิ่งนี้
 - ติดการจ่ายกระแสไฟฟ้าเข้าสู่จุดต่างๆทุกครั้ง
 - ต้องมีป้ายแขวนอธิบายการทำงาน ณ ตำแหน่งที่มีการหยุดทำงานของเครื่อง

ภาพหน้า 2-13 หน้า 13/15

11. เมื่อทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้าบริเวณหรือสิ่งแวดล้อมปฏิบัติงานนี้

- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าสายดิน และการทำงานได้ตามปกติเมื่อเดินดิน
- ติดตั้ง หรือปิดฝาครอบ และรอยต่อต่างๆ ให้เรียบร้อยก่อนที่จะจ่ายกระแสไฟฟ้า
- เมื่อเครื่องไฟฟ้าหรืออุปกรณ์ไฟฟ้าที่ถูกจะเริ่มต้นเครื่องใหม่ จ ว่าเป็นต้องให้พนักงาน 2 คน ประสานงานกันที่จุดหยุดการทำงานของเครื่อง เพื่อให้แน่ใจว่าจะสามารถปฏิบัติการได้อย่างถูกต้อง

15 อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล

1. พนักงานทุกคนต้องทราบสถานที่เก็บอุปกรณ์ ความและปลอดภัยและการใช้อุปกรณ์นั้นจริง ๆ

2. หากมีกรรภัย ต้องมีให้กับพนักงานทุกคน

3. อุปกรณ์ป้องกันและบาดเจ็บ (เช่น อุปกรณ์ป้องกันใบพัดเพิ่มเติม ครอบป้องกันและนิ้วมือ สำหรับงานขัดและงานตัด) ต้องถูกนำมาใช้กับงานที่ดวงตาและใบหน้าที่มีโอกาสดังกล่าว

4. สวม รองเท้า นิ้วมือ หน้าหรือปากที่แข็งแรงตลอดเวลาทำงาน

5. ใส่เครื่องป้องกันหู เมื่อทำงานประเภท ที่มีเสียงดังมากเกินกว่า 90 dB ในตำแหน่งทำงานที่ห่างจากจุดกำเนิดเสียง 1 เมตร



ภาพหน้า 2-13 หน้า 14/15

16 อุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่ตัวเครื่องจักร

1. ติดตั้งอุปกรณ์ป้องกันอันตราย หรือทำรั้วกันส่วนที่เคลื่อนไหวของเครื่องจักร / เครื่องมือ ซึ่งในภาวะปกติอาจมีบุคคลไปสัมผัสได้
2. ห้ามนำอุปกรณ์ป้องกันอันตรายของเครื่องจักร เครื่องมือ ออกจากตัวเครื่องขณะปฏิบัติงาน
3. ก่อนการปฏิบัติงานต้องนำอุปกรณ์ ป้องกันอันตราย ของเครื่องจักรที่ถูกถอดออกไปซ่อม หรือเพื่อจุดประสงค์อื่นกลับมาติดตั้งให้เรียบร้อย
4. หากต้องใช้เครื่องมือประเภทมอเตอร์เซอร์ / ตัด ให้ตรวจสอบว่าครอบหรืออุปกรณ์ป้องกันอันตรายต้องให้มีอยู่ครบ ก่อนนำไปใช้งาน

17 ข้อห้ามสำหรับยาเสพติด และเครื่องดื่มมึนเมา

1. เป็นนโยบายบริษัท ที่จะไม่ให้มีการซื้อ ขาย ใช้อาสาสมัครในบริเวณเขตท่าเทียบเรือสวิตช์ไฟบูธ
2. ห้ามขายสุรา และห้ามดื่ม อาบ้ำและเครื่องดื่มที่ผสมแอลกอฮอล์ ในเขตท่าเทียบเรือสวิตช์ไฟบูธ
3. ห้ามสูบบุหรี่ในสภาพที่มีคนมาเข้าในเขตก่อสร้าง หรือเข้าปฏิบัติงาน

ภาพหน้า 2-13 หน้า 15/15



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพฑูรย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพฑูรย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2568

ภาคผนวก 2-14

เอกสารสรุปขั้นตอนการขนถ่ายสินค้า

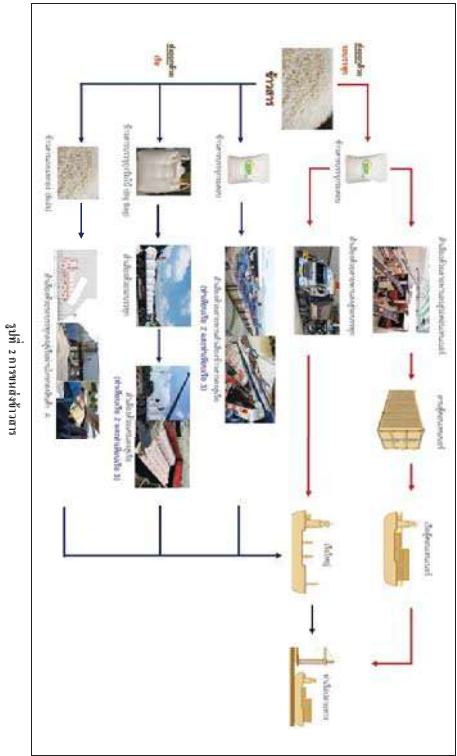
การขนถ่ายสินค้าของท่าเทียบเรือสวัสดิ์ใหญ่



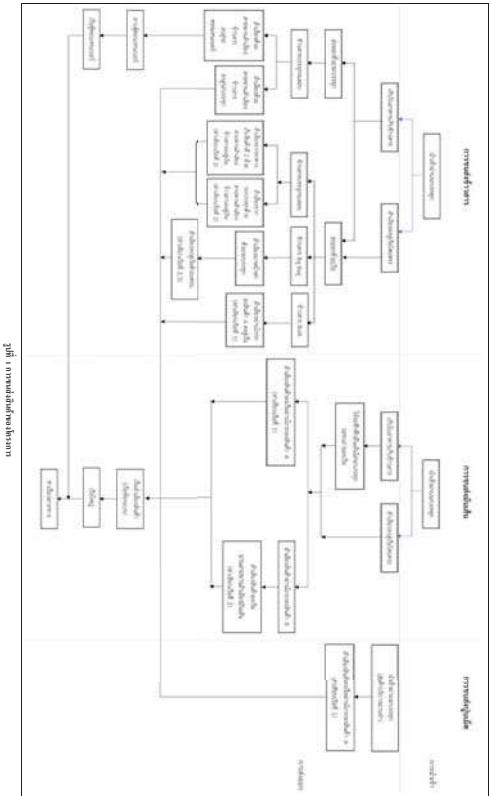
- 1. ขั้นตอนการขนถ่ายสินค้า
- 2. การดูแลและวางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักร

1 ขั้นตอนการขนถ่ายสินค้า

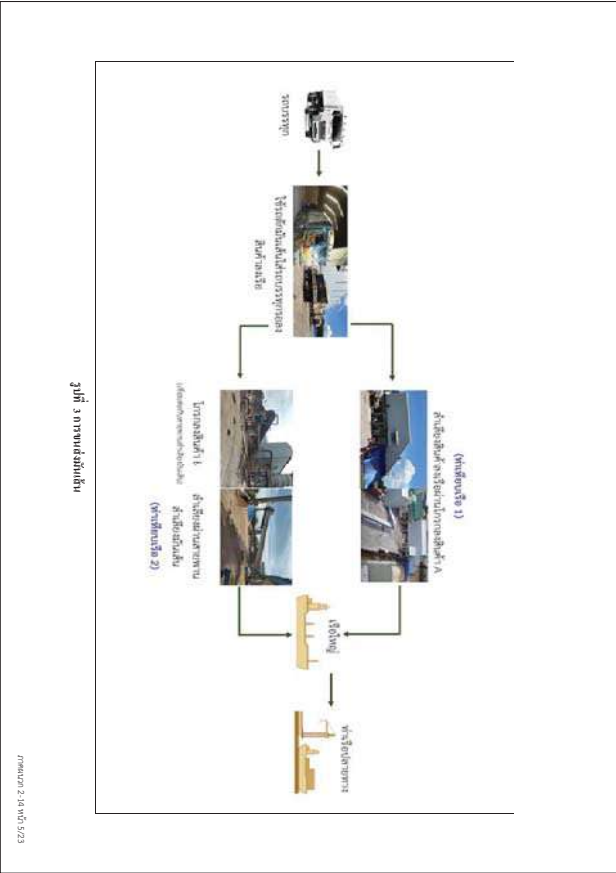
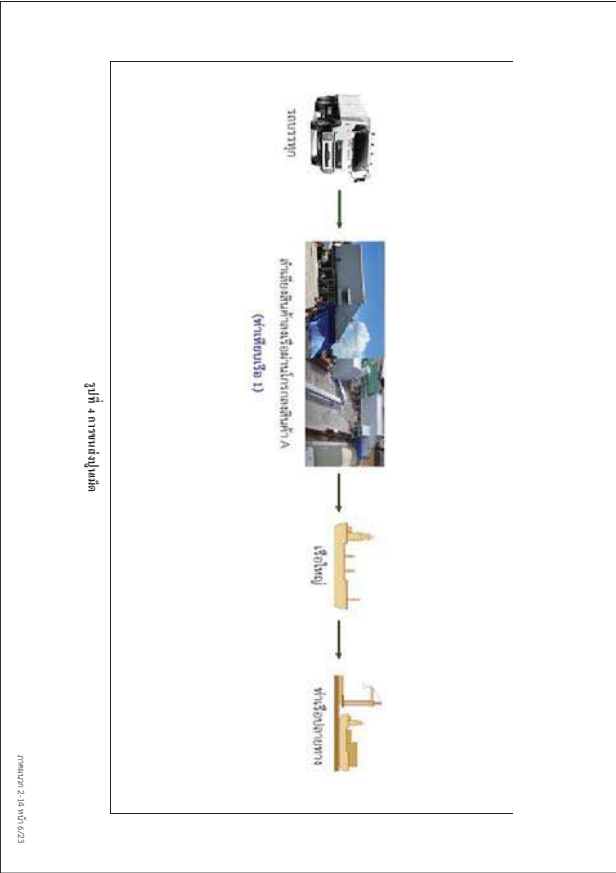
ปัจจุบันท่าเทียบเรือของโครงการมีรูปแบบการประกอบกิจการในการขนถ่ายสินค้า 1 ประเภท คือ สินค้าส่งออก สำหรับสินค้าเข้าจะรับด้วยรถบรรทุกเท่านั้น โดยการส่งออกสินค้าประกอบด้วยสินค้า 3 ประเภท ได้แก่ ข้าวสาร มันเส้น และปูนเม็ด ซึ่งมีขั้นตอนการขนส่งสินค้าแต่ละประเภทแสดงดังรูปที่ 1 ถึงรูปที่ 4



รูปที่ 2 ภาพถ่ายท่าเรือ



รูปที่ 3 ภาพถ่ายท่าเรือ



ซึ่งมีวิธีการขนถ่ายสินค้าแต่ละประเภทโดยละเอียด ดังนี้

(1) การขนถ่ายข้าวสาร

สำหรับข้าวสารจะไม่มีกระบวนการรับสินค้าทางเรือ และรับด้วยรถบรรทุกเท่านั้น (ได้แก่ รถบรรทุก และรถคอนเทนเนอร์) เพื่อนำสินค้ามาเก็บในอาคารเก็บสินค้าก่อนส่งออกถึงทางเรือและรถบรรทุก โดยมีขั้นตอนการขนถ่าย ดังนี้

1) การรับข้าวสาร (รูปที่ 5)

(ก) พนักงานขับรถรถบรรทุกกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (รปภ.) ที่เชื่อมขบวนรถจะเบี่ยงรถเพื่อเข้ามาส่งสินค้าในท่าเรือ

(ข) ทำการตรวจคุณภาพสินค้า เจ้าหน้าที่มาตรฐานการส่งออก (สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ)

(ค) ด้านการตรวจวัดคุณภาพ พนักงานขึ้นในส่งของให้ (ห้องรับ) บริเวณอาคารสำนักงาน และในกรณีไม่ผ่านมาตรฐานการส่งออก จะไม่มีการรับสินค้า

(ง) เจ้าหน้าที่รถบรรทุกนำสินค้าขึ้นรถบรรทุกในโปรแกรมซึ่งนำหนัก และออกใบผ่านการรับพร้อมเอกสารตัวรับประจำอาคารเก็บสินค้า

(จ) พนักงานขับรถนำสินค้าไปขึ้นในอาคารเก็บสินค้าที่ 2 (อาคารบรรจุข้าวสาร)

(ฉ) พนักงานขับรถนำสินค้าขึ้นรถบรรทุกในอาคารเก็บสินค้า โดยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการหน้าท่าจัดทำรายงานการนำเข้าสินค้าประจำวัน

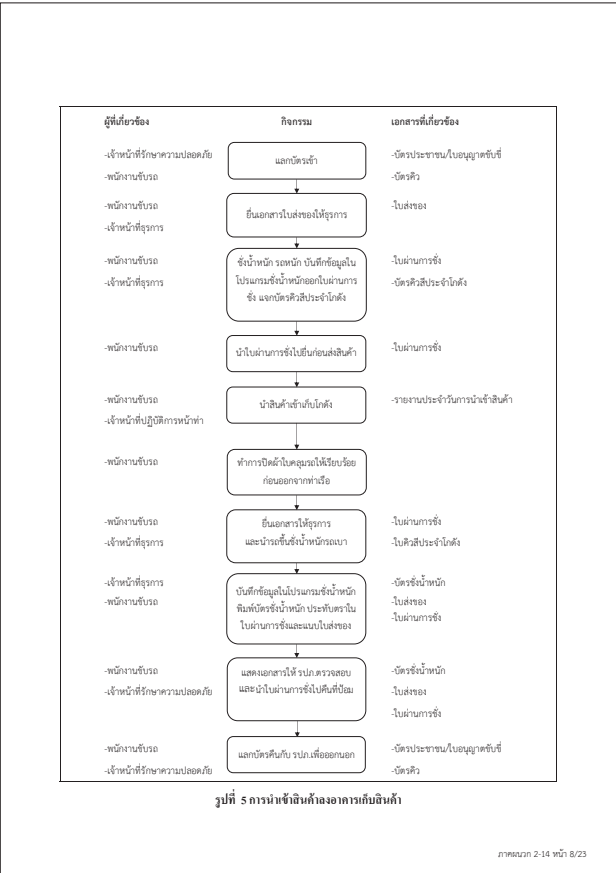
(ช) พนักงานขับรถบรรทุกทำการปิดท้ายรถบรรทุกให้เรียบร้อย

(ซ) พนักงานขับรถขึ้นในท่าเรือรับสินค้า นวัตกรรมซึ่งนำหนักสินค้า ให้กับเจ้าหน้าที่รถบรรทุก (ห้องรับ) และนำรถขึ้นขึ้นท่าเรือ

(ฌ) เจ้าหน้าที่รถบรรทุก (ห้องรับ) บันทึกข้อมูลลงในโปรแกรมซึ่งนำหนัก พิมพ์บัตรซึ่งนำหนัก ลงชื่อพร้อมประทับตราในใบผ่านการรับ และแนบใบส่งของ

(ญ) พนักงานขับรถบรรทุกแสดงบัตรซึ่งนำหนักให้ รปภ.ตรวจสอบ และเอกสารคืนให้กับ รปภ. ที่เชื่อมขบวนก่อนออกท่าเทียบเรือ

ภาคผนวก 2-14 หน้า 7/23





เตรียมความพร้อมสถานที่ขนถ่ายที่ 1-4 บริเวณท่าเทียบเรือเพื่อเตรียมขนถ่ายข้าวสาร



พนักงานประจำอาคารเก็บสินค้าข้าวประจําตำแหน่งบริเวณสะพานลำเลียง และนำข้าวสารลงสู่สะพาน (ส่งจากอาคารเก็บข้าวสาร)



พนักงานประจำอาคารเก็บสินค้าข้าวประจําตำแหน่งบริเวณสะพานลำเลียง และนำข้าวสารลงสู่สะพาน (ส่งจากอาคารเก็บข้าวสาร)



สะพานลำเลียงข้าวสารลงเรือ



พนักงานที่อยู่ในเรือท่าหน้าที่จัดวางสินค้าในเรือลำเลียง

รูปที่ 8 การขนถ่ายข้าวสารบรรจุกระสอบผ่านสะพานลำเลียงลงเรือ

ก) การขนถ่ายข้าวสารบรรจุภัณฑ์ (Big Bag) ด้วยเครน

การขนถ่ายข้าวสารบรรจุภัณฑ์ (Big Bag) ด้วยวิธีการลงสินค้าจากเรือบรรทุกด้วยเครน ลงสู่เรือบริเวณท่าเทียบเรือที่ 2 และท่าเทียบเรือที่ 3 แสดงดังรูปที่ 9 และรูปที่ 10 ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

- พนักงานทำการตรวจสอบความพร้อมการขนถ่ายสินค้าท่าเทียบเรือแล้ว พนักงานจะส่งให้กับต้นเรือลากเรือลำเลียงเข้าเทียบท่าเทียบเรือที่ 2 หรือท่าเทียบเรือที่ 3
- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการหน้าท่าผูกเรือลำเลียงด้วยเชือกเข้ากับหลักหน้าท่าเทียบเรือ
- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการหน้าท่าผูกเรือลำเลียงจอดตรงท่าเทียบเรือให้ได้มุมสำหรับขนถ่ายสินค้า

- พนักงานขับรถบรรทุกบนเลนกับรถกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่เชื่อมขน เพื่อเข้ารับสินค้าในอาคารเก็บสินค้าจากพื้นที่หลังท่าไปยังท่าเทียบเรือ

- เจ้าหน้าที่นครบาล ฝ่ายธุรการบันทึกข้อมูลในโปรแกรมซึ่งมีน้ำหนัก และออกใบผ่านการจึงพร้อมแจกบัตรคิวประจำอาคารเก็บสินค้า

- พนักงานขับรถนำใบผ่านซึ่งไปยื่นต่ออาคารเก็บสินค้าที่ 2 (อาคารบรรจุข้าวสาร) และเข้ารับสินค้าในอาคารเก็บสินค้าที่ 2 (อาคารบรรจุข้าวสาร)

- พนักงานประจำรถโฟล์คลิฟท์นำข้าวสารบรรจุภัณฑ์ (Big Bag) ขึ้นรถบรรทุก

- พนักงานขับรถอื่นในผ่านการจึง บัตรคิวประจำอาคารเก็บสินค้า ให้กับเจ้าหน้าที่ธุรการ (ห้องซึ่ง) และนำรถขึ้นซึ่งนำรถบรรทุก พร้อมเจ้าหน้าที่ธุรการ (ห้องซึ่ง) บันทึกข้อมูลในโปรแกรมซึ่งมีน้ำหนักพิมพ์บัตรซึ่งมีน้ำหนัก ลงชื่อพร้อมประทับตราในใบผ่านการจึง ก่อนนำรถบรรทุกไปท่าเทียบเรือ

- พอลงจอดหน้าท่าเทียบเรือ แล้วพนักงานที่ขนของขึ้น-ลงเรือบริเวณหน้าท่าที่ขนถ่ายใส่สำหรับสิ่งของหนักเพื่อเกี่ยวเครน

- เมื่อพนักงานที่ขนของขึ้น-ลงเรือเกี่ยวสายโซ่สำหรับสิ่งของหนักแล้วเสร็จก็จะส่งสัญญาณให้พนักงานที่เข้าประจำตำแหน่งเครน เพื่อชักข้าวสารบรรจุภัณฑ์ (Big Bag) จากรถบรรทุกลงเรืออย่างระมัดระวัง

- ขณะที่รถบรรทุกข้าวสารบรรจุภัณฑ์ (Big Bag) ลงเรือจะมีพนักงานที่ขนของขึ้น-ลงเรือคอยส่งสัญญาณในการวางข้าวสารบรรจุภัณฑ์ (Big Bag) ในเรือลำเลียง

- พนักงานที่ขนของขึ้น-ลงเรือที่อยู่ในเรือจะท่าหน้าที่จัดวางสินค้าในเรือลำเลียง

- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการหน้าท่าประสานงานกับผู้ควบคุมเรือลำเลียงตรวจสอบระดับสมดุลของเรือ ว่าเรือลำเลียงมีเสียงชี้หรือขาเรือไม่ เพื่อช่วยให้อินสาค้างไม่ทำให้เรือลำเลียงเกิดความสมดุล

- เมื่อเรือลำเลียงรับสินค้าครบตามจำนวนแล้ว จะทำการปิดคลุมผ้าใบเรือ

- เจ้าหน้าที่จัดท่าเรืองานประจำวันการส่งออกสินค้าประจำวัน
- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการหน้าท่าดำเนินการปลดเชือกเรือลำเลียงออกจากหลักผูกหน้าท่าเทียบเรือ เพื่อดำเนินการนำเรือลำเลียงออกจากท่าต่อไป



พนักงานประจำรถบรรทุกนำข้าวสารบรรจุภัณฑ์ (Big Bag) และรถบรรทุกมาจอดที่หน้าท่าเทียบเรือ



พนักงานที่ขนของขึ้น-ลงเรือบริเวณหน้าท่าที่ขนถ่ายใส่สำหรับสิ่งของหนัก



เมื่อพนักงานที่ขนของขึ้น-ลงเรือเกี่ยวสายโซ่สำหรับสิ่งของหนักแล้วเสร็จก็จะส่งสัญญาณให้รถบรรทุกข้าวสารบรรจุภัณฑ์ (Big Bag)



การขนถ่ายสินค้าลงเรือ

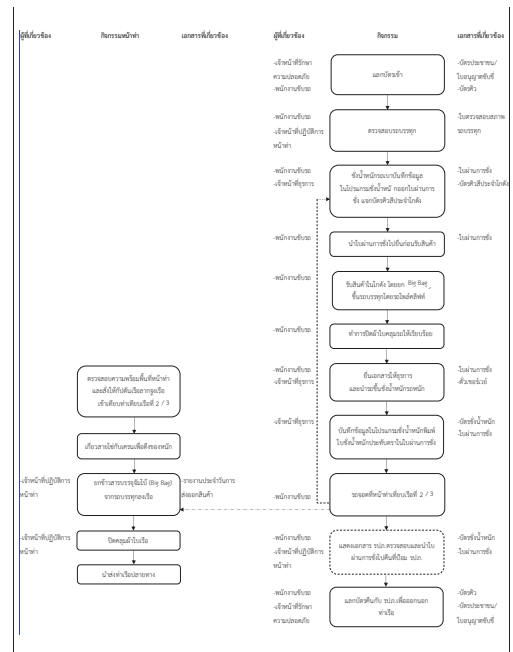


เมื่อรถบรรทุกสินค้าที่ลงเรือจะมีพนักงานที่ขนของขึ้น-ลงเรือคอยส่งสัญญาณในการวางสินค้าในเรือลำเลียง



พนักงานที่ขนของขึ้น-ลงเรือที่อยู่ในเรือจะท่าหน้าที่จัดวางสินค้าในเรือลำเลียง

รูปที่ 9 การขนถ่ายข้าวสาร Big Bag จากรถบรรทุกลงเรือลำเลียง



รูปที่ 10 ขั้นตอนการขนถ่ายข้าวสารบรรจุภัณฑ์ (Big Bag) จากรถบรรทุกลงเรือลำเลียง

(2) การขนถ่ายมันเส้น

สำหรับมันเส้นจะไม่มีการนำเข้าน้ำทางเรือ จะนำเข้าน้ำด้วยรถบรรทุกเท่านั้น เพื่อนำมันเส้นขึ้นในอาคารเก็บสินค้าก่อนขนส่งเรือ โดยมีขั้นตอนการขนถ่าย ดังนี้

1) การรับมันเส้น (อ้างอิงรูปที่ 5)

(ก) พนักงานขับรถบรรทุกนำมันเส้นเข้าที่รักษาความปลอดภัย (รปภ.) ที่บริเวณถนนเบญจรงค์เพื่อเข้ามาส่งสินค้าในท่าเรือ

(ข) ทำการตรวจสอบคุณภาพสินค้า (สำนักมาตรฐานสินค้าส่งออก กรมการค้าต่างประเทศ)

(ค) ยื่นคำขอตรวจสอบคุณภาพ พนักงานจะนำเอกสารผลการตรวจสอบให้พนักงานขับรถ เพื่อรอรับสินค้าที่ห้องคลัง และรอการลงสินค้าลงบนขนส่งต่อไป กรณีไม่ผ่านมาตรฐานการส่งออก จะไม่มีการรับสินค้า

(ง) ชั่งน้ำหนักรถบรรทุก ฝ่ายธุรการบันทึกข้อมูลในโปรแกรมชั่งน้ำหนัก และออกใบผ่านการชั่ง พร้อมแจกบัตรคิวคิวรถเข้าเก็บสินค้า

(จ) พนักงานขับรถนำใบผ่านการชั่งไปยื่นต่ออาคารเก็บสินค้า

(ฉ) พนักงานขับรถนำรถสินค้าเข้าเก็บในอาคารเก็บสินค้า โดยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการหน้าท่าจัดทำรายงานการนำเข้าน้ำประจำวัน

(ช) พนักงานขับรถบรรทุกทำการปิดน้ำในคลองเรือให้เรียบร้อย

(ฌ) พนักงานขับรถอื่นไม่ผ่านการชั่ง บัตรคิวคิวรถเข้าอาคารเก็บสินค้า ให้กับเจ้าหน้าที่ธุรการ (ห้องคลัง) และนำรถขึ้นชั่งน้ำหนักบริเวณ

(ด) เจ้าหน้าที่ธุรการ (ห้องคลัง) บันทึกข้อมูลในโปรแกรมชั่งน้ำหนัก พิมพ์บัตรชั่งน้ำหนัก ลงชื่อพร้อมประทับตราในใบผ่านการชั่ง และแนบใบส่งของ

(ญ) พนักงานขับรถแสดงบัตรชั่งน้ำหนักให้ รปภ. ตรวจสอบ และแลกบัตรคืนให้กับ รปภ. ที่บริเวณถนนออกนอกท่าเทียบเรือ

2) การส่งออกมันเส้น

การส่งออกมันเส้นจะดำเนินการขนถ่าย 2 แบบ ได้แก่ การขนถ่ายมันเส้นผ่านโรงกลั่นสินค้า A ลงสู่เรือที่ท่าเทียบเรือที่ 1 และการขนถ่ายมันเส้นผ่านสายพานลำเลียงมันเส้นลงสู่เรือที่ท่าเทียบเรือที่ 2 โดยมีขั้นตอนการขนถ่าย ดังนี้

(ก) การขนถ่ายมันเส้นผ่านโรงกลั่นสินค้า A (รูปที่ 11)

การขนถ่ายมันเส้นด้วยวิธีการลงสินค้าจากรถบรรทุกผ่านโรงกลั่นสินค้า A ลงสู่เรือบริเวณท่าเทียบเรือที่ 1 ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

ก) พนักงาน โรงกลั่นสินค้าจะเช็คเข้ากับรถบรรทุกที่ท่าเทียบเรือที่ 1

ข) พนักงาน โรงกลั่นให้เรือลำเลียงจอดตรงตำแหน่งกับรางโรงกลั่นท่าเทียบเรือที่ 1 แล้วจึงปล่อยรางโรงกลั่นลงเรือให้ได้มุมสำหรับเทสินค้า

ค) พนักงานติดตั้งน้ำประปาในระหว่างเรือกับท่าเทียบเรือ ยุคค้ำใบชิงระหว่างขอบท่าเทียบเรือ และโยงกับข้างขอบระวางเรือ เพื่อป้องกันไม่ให้สินค้าตกหล่นลงสู่แม่น้ำ

ง) พนักงาน โรงกลั่นทำการเปิดเครื่องคัดจับฝุ่นเพื่อเตรียมพร้อมดูดฝุ่นที่เกิดจากการขนถ่ายมันเส้น

จ) พนักงาน โรงกลั่นควรวัดรถบรรทุกสินค้าที่จะเทสินค้าผ่าน โรงกลั่นเรือลำเลียงจากพนักงานควบคุมเอกสารน้ำหนักที่ห้องคลัง

ฉ) พนักงาน โรงกลั่นประจำตำแหน่งบน โรงกลั่นจำนวน 2 คน

ช) พนักงาน โรงกลั่นทำการควบคุมให้รถบรรทุกสินค้าขับออกหลังขึ้นโรงกลั่นทางและถูกตำแหน่งพอดีศูนย์กลางของขอบหน้ารางโรงกลั่นอย่างช้าๆ และระมัดระวัง

ฌ) พนักงาน โรงกลั่นแจ้งให้รถบรรทุกสินค้ายกกระบะบรรทุกสินค้าขึ้นจนสุด เพื่อเทสินค้าจนหมดจากนั้นจึงแจ้งให้ลดกระบะลง และกำหนดให้รถบรรทุกหยุดเป็นเวลา 1 นาที จึงให้รถบรรทุกวิ่งออกจากโรงกลั่นไปยังข้าง

ด) ในขณะที่ขนถ่ายมันเส้น พนักงานจะมีการสปรอยน้ำที่ท่าเทียบเรือด้วยรถบรรทุกน้ำเพื่อลดฝุ่นละอองที่อาจเกิดขึ้นขณะมีการขนถ่ายสินค้า

ญ) พนักงานช่วยเหลือจามันเส้นในเรือ

ฎ) พนักงาน โรงกลั่นจะส่งรถบรรทุกสินค้าจนถึงจุดสุดท้ายที่จะแจ้งน้ำหนัก และจำนวนรถที่เหลือว่าได้ดำเนินการลงไปแล้วเป็นจำนวนเท่าใด

ฏ) พนักงาน โรงกลั่นประสานงานกับผู้ควบคุมเรือลำเลียงตรวจสอบระดับสมดุลของเรือว่าเรือลำเลียงมีเอียงซ้ายหรือขวาหรือไม่ เพื่อให้พนักงาน โรงกลั่นปรับรางโรงกลั่นหรือลง ช่วยให้อินค้ำที่ลงไปทำให้เรือลำเลียงเกิดความสมดุล

ฐ) เมื่อเรือลำเลียงรับสินค้าครบตามจำนวนแล้ว พนักงาน โรงกลั่นจะดำเนินการเปิดถังเก็บฝุ่นจากเครื่องดูดฝุ่นเพื่อนำฝุ่นที่ได้มาใส่กลับสู่ลำเรือ

ฑ) พนักงาน โรงกลั่นทำใบควบคุมระหว่างขึ้นจากเรือลำเลียง และตรวจโรงกลั่นเข้าที่ พนักงาน โรงกลั่นดำเนินการปลดเชือกเรือลำเลียงออกจากหลักผูกหน้าท่าเทียบเรือ เพื่อดำเนินการนำเรือลำเลียงออกจากท่าต่อไป

ฒ) พนักงานควบคุมเอกสารจัดทำรายงานสรุปน้ำหนักของรถบรรทุกแต่ละคัน และมันเส้นที่ขนถ่ายเรือลำเลียงแต่ละลำในแต่ละวัน

(๓) การขนถ่ายมันเส้นผ่านสายพานลำเลียงมันเส้น (รูปที่ 11)

การขนถ่ายมันเส้นด้วยวิธีการลงสินค้าจากรถบรรทุกผ่านโรงกลั่นสินค้า B และระบบสายพานลำเลียง โดยสายพานจะเป็นระบบอัตโนมัติ ลงสู่เรือบริเวณท่าเทียบเรือที่ 2 ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

ก) พนักงาน ตรวจเช็คระดับสายพานลำเลียงมันเส้นเข้ากับโรงกลั่นสินค้า B เพื่อเตรียมขนถ่ายมันเส้นลงเรือ

ข) พนักงานทำการตรวจสอบความพร้อมการขนถ่ายสินค้าหน้าท่าเทียบเรือแล้ว พนักงานจะส่งให้กัปตันเรือลากจูงเรือลำเลียงสินค้าเข้าเทียบท่าเทียบเรือที่ 2

ค) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการหน้าท่าผูกเรือลำเลียงด้วยเชือกเข้ากับหลักหน้าท่าเทียบเรือที่ 2

ง) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการหน้าท่าดูแลให้เรือลำเลียงจอดตรงตำแหน่งกับสายพานลำเลียงมันเส้น บริเวณท่าเทียบเรือที่ 2 ให้อินค้ำสำหรับขนถ่ายสินค้า

จ) พนักงาน ติดตั้งน้ำประปาในระหว่างเรือกับท่าเทียบเรือ ยุคค้ำใบชิงระหว่างขอบท่าเทียบเรือโยงกับข้างขอบระวางเรือ เพื่อป้องกันไม่ให้สินค้าตกหล่นลงสู่แม่น้ำ

ฉ) พนักงาน โรงกลั่นทำการเปิดเครื่องคัดจับฝุ่นเพื่อเตรียมพร้อมดูดฝุ่นที่เกิดจากการขนถ่ายมันเส้น

ช) พนักงาน โรงกลั่นควรวัดรถบรรทุกสินค้าที่จะเทสินค้าผ่าน โรงกลั่นเรือลำเลียงจากพนักงานควบคุมเอกสารน้ำหนักที่ห้องคลัง

ฌ) พนักงาน โรงกลั่นประจำตำแหน่งบน โรงกลั่นจำนวน 3 คน

ด) พนักงาน โรงกลั่นทำการควบคุมให้รถบรรทุกสินค้าขับออกหลังขึ้นโรงกลั่นทาง และถูกตำแหน่งพอดีศูนย์กลางของขอบหน้ารางโรงกลั่นอย่างช้าๆ และระมัดระวัง

ฎ) พนักงาน โรงกลั่นแจ้งให้รถบรรทุกสินค้ายกกระบะบรรทุกสินค้าขึ้นจนสุด เพื่อเทสินค้าจนหมดจากนั้นจึงแจ้งให้ลดกระบะลง และกำหนดให้รถบรรทุกหยุดเป็นเวลา 1 นาที จึงให้รถบรรทุกวิ่งออกจากโรงกลั่นไปยังข้าง

ด) ในขณะที่ขนถ่ายมันเส้น พนักงานจะมีการสปรอยน้ำที่ท่าเทียบเรือด้วยรถบรรทุกน้ำเพื่อลดฝุ่นละอองที่อาจเกิดขึ้นขณะมีการขนถ่ายสินค้า

ญ) พนักงานช่วยเหลือจามันเส้นในเรือ

ฎ) พนักงาน โรงกลั่นจะส่งรถบรรทุกสินค้าจนถึงจุดสุดท้ายที่จะแจ้งน้ำหนัก และจำนวนรถที่เหลือว่าได้ดำเนินการลงไปแล้วเป็นจำนวนเท่าใด

ฏ) พนักงาน ประสานงานกับผู้ควบคุมเรือลำเลียงตรวจสอบระดับสมดุลของเรือ ว่าเรือลำเลียงมีเอียงซ้ายหรือขวาหรือไม่ เพื่อให้พนักงาน โรงกลั่นปรับรางโรงกลั่นหรือลง ช่วยให้อินค้ำที่ลงไปทำให้เรือลำเลียงเกิดความสมดุล

ฒ) เมื่อเรือลำเลียงรับสินค้าครบตามจำนวนแล้ว พนักงาน โรงกลั่นจะดำเนินการเปิดถังเก็บฝุ่นจากเครื่องดูดฝุ่นเพื่อนำฝุ่นที่ได้มาใส่กลับสู่ลำเรือ

ฑ) พนักงาน โรงกลั่นทำใบควบคุมระหว่างขึ้นจากเรือลำเลียง และตรวจโรงกลั่นเข้าที่ พนักงาน โรงกลั่นดำเนินการปลดเชือกเรือลำเลียงออกจากหลักผูกหน้าท่าเทียบเรือ เพื่อดำเนินการนำเรือลำเลียงออกจากท่าต่อไป

ฒ) พนักงานควบคุมเอกสารจัดทำรายงานสรุปน้ำหนักของรถบรรทุกแต่ละคัน และมันเส้นที่ขนถ่ายเรือลำเลียงแต่ละลำในแต่ละวัน



การขนถ่ายมันเส้นบริเวณท่าเทียบเรือที่ 1 และท่าเทียบเรือที่ 2



การขนถ่ายมันเส้นผ่าน โรงกลั่นสินค้า A บริเวณท่าเทียบเรือที่ 1



การขนถ่ายมันเส้นผ่าน โรงกลั่นสินค้า B สายพานลำเลียงมันเส้น บริเวณท่าเทียบเรือที่ 2

รูปที่ Error! No text of specified style in document.-1 การขนถ่ายมันเส้นอาคารบรรจุรถบรรทุกเรือลำเลียง



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพฑูรย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพฑูรย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2568

ภาคผนวก 2-15

ผังแสดงตำแหน่งจุดวางถังขยะ

ตำแหน่งวางถังขยะและเส้นทางเก็บขยะภายในท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูลย์






รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูลย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2568

ภาคผนวก 2-16

แบบรายการตรวจความปลอดภัยประจำท่าเรือ

		แบบรายการตรวจความปลอดภัยประจำห้อง		แบบ TAC-๐๑	
		Terminal Audit Checklist		๒๐/๑๐/๒๕๖๗	
No	C	Question	ใช่	ไม่ใช่	หมายเหตุ/ข้อเสนอแนะ
๒.๒๒		มีการนำอุปกรณ์ PPE ตามที่ผู้ผลิตแนะนำ	/		
๒.๒๓		มีการตรวจสอบ PPE สำหรับพื้นที่ทำงานเสี่ยงต่อการมีอันตรายหรือไม่	/		
๒.๒๔		ผู้ทำงาน PPE ต้องได้รับการฝึกอบรม/เอกสารใช้งาน	/		
๒.๒๕		มีขั้นตอนการนำใช้ PPE	/		
๒.๒๖		มีบันทึกผู้ผ่านการฝึกอบรม PPE	/		
๒.๒๗		มีการติดป้ายกำกับอุปกรณ์ PPE	/		
๒.๒๘		อุปกรณ์การงานปลอดภัย (Safety equipment)			
๒.๒๙		มีการซื้อที่ปรึกษาที่ปรึกษา	/		
๒.๓๐		ตรวจสอบการฝึกอบรม/อุปกรณ์ความปลอดภัย	/		
๒.๓๑		จำนวนการซื้อ	๒ ชิ้น		
๒.๓๒		ผู้ปฏิบัติงานควรได้รับมีการจัดการงาน	/		
๒.๓๓		มีอุปกรณ์ที่ใช้งานได้	/		
๒.๓๔		มีเครื่องวัด O ₂ (กรณีทำงานในพื้นที่ที่มีก๊าซพิษ)	/		
๒.๓๕		มีการบันทึกผลการตรวจสุขภาพของเครื่องวัด	/		
๒.๓๖		มีการทดสอบการใช้งานตามคำแนะนำผู้ผลิต	/		
๒.๓๗		มีการบันทึกการตรวจสอบตามคำแนะนำผู้ผลิต	/		
๒.๓๘		เครื่องวัดเสียงที่มีการตรวจสอบตามคำแนะนำผู้ผลิต	/		
๒.๓๙		ผู้ปฏิบัติงานต้องไม่ใช้อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกที่ไม่ถูกต้อง	/		
๒.๔		การปฐมพยาบาล (First Aid)			
๒.๔๑		บุคลากรที่มีการฝึกอบรมตาม แผนปฏิบัติการไว้ล่วงหน้า หรือพบ	/		
๒.๔๒		บุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรมต้องทำงานตามเวลา working hours	/		
๒.๔๓		ต้องมีการจัดทำบัญชีรายการในแฟ้มข้อมูลอุปกรณ์ความปลอดภัย	/		
๒.๔๔		บัญชีรายการที่มีการตรวจสอบและบำรุงรักษาผู้ใช้งานอยู่เป็นประจำ	/		
๒.๔๕		มีระบบความปลอดภัยตามคำแนะนำผู้ผลิตและมีการตรวจสอบ	/		
๒.๔๖		มีการตรวจสอบและบำรุงรักษาผู้ปฏิบัติงานเป็นประจำ	/		
๒.๔๗		ค่าใช้จ่ายอุปกรณ์การป้องกันอันตราย	/		
๒.๔๘		มีข้อมูลเกี่ยวกับค่าจ้างและค่าตอบแทน (มีระบบบันทึก)	/		
๒.๔๙		มีระบบบันทึกการควบคุมค่าจ้าง	/		
๒.๕		มีการจัดการความปลอดภัย	/		

[illegible]

[illegible]

แบบรายการตรวจความปลอดภัยประจำท่าเรือ		แบบ TAC-๐๑			
Terminal Audit Checklist		๒๑/๑๐/๒๕๖๓			
No	C	Question	Yes	No	หมายเหตุ
๑.๐๐๑	สถานที่วาง		/		
๑.๐๐๒	ไม่พบของ		/		
๑.๐๐๓	ด้าน		/		
๑.๐๐๔	ด้าน		/		
๑.๐๐๕	ด้าน		/		
๑.๐๐๖	ด้าน		/		
๑.๐๐๗	ด้าน		/		
๑.๐๐๘	ด้าน		/		
๑.๐๐๙	ด้าน		/		
๑.๐๑๐	ด้าน		/		
๑.๐๑๑	ด้าน		/		
๑.๐๑๒	ด้าน		/		
๑.๐๑๓	ด้าน		/		
๑.๐๑๔	ด้าน		/		
๑.๐๑๕	ด้าน		/		
๑.๐๑๖	ด้าน		/		
๑.๐๑๗	ด้าน		/		
๑.๐๑๘	ด้าน		/		
๑.๐๑๙	ด้าน		/		
๑.๐๒๐	ด้าน		/		
๑.๐๒๑	ด้าน		/		
๑.๐๒๒	ด้าน		/		
๑.๐๒๓	ด้าน		/		
๑.๐๒๔	ด้าน		/		
๑.๐๒๕	ด้าน		/		
๑.๐๒๖	ด้าน		/		
๑.๐๒๗	ด้าน		/		
๑.๐๒๘	ด้าน		/		
๑.๐๒๙	ด้าน		/		
๑.๐๓๐	ด้าน		/		
๑.๐๓๑	ด้าน		/		
๑.๐๓๒	ด้าน		/		
๑.๐๓๓	ด้าน		/		
๑.๐๓๔	ด้าน		/		
๑.๐๓๕	ด้าน		/		
๑.๐๓๖	ด้าน		/		
๑.๐๓๗	ด้าน		/		
๑.๐๓๘	ด้าน		/		
๑.๐๓๙	ด้าน		/		
๑.๐๔๐	ด้าน		/		
๑.๐๔๑	ด้าน		/		
๑.๐๔๒	ด้าน		/		
๑.๐๔๓	ด้าน		/		
๑.๐๔๔	ด้าน		/		
๑.๐๔๕	ด้าน		/		
๑.๐๔๖	ด้าน		/		
๑.๐๔๗	ด้าน		/		
๑.๐๔๘	ด้าน		/		
๑.๐๔๙	ด้าน		/		
๑.๐๕๐	ด้าน		/		
๑.๐๕๑	ด้าน		/		
๑.๐๕๒	ด้าน		/		
๑.๐๕๓	ด้าน		/		
๑.๐๕๔	ด้าน		/		
๑.๐๕๕	ด้าน		/		
๑.๐๕๖	ด้าน		/		
๑.๐๕๗	ด้าน		/		
๑.๐๕๘	ด้าน		/		
๑.๐๕๙	ด้าน		/		
๑.๐๖๐	ด้าน		/		
๑.๐๖๑	ด้าน		/		
๑.๐๖๒	ด้าน		/		
๑.๐๖๓	ด้าน		/		
๑.๐๖๔	ด้าน		/		
๑.๐๖๕	ด้าน		/		
๑.๐๖๖	ด้าน		/		
๑.๐๖๗	ด้าน		/		
๑.๐๖๘	ด้าน		/		
๑.๐๖๙	ด้าน		/		
๑.๐๗๐	ด้าน		/		
๑.๐๗๑	ด้าน		/		
๑.๐๗๒	ด้าน		/		
๑.๐๗๓	ด้าน		/		
๑.๐๗๔	ด้าน		/		
๑.๐๗๕	ด้าน		/		
๑.๐๗๖	ด้าน		/		
๑.๐๗๗	ด้าน		/		
๑.๐๗๘	ด้าน		/		
๑.๐๗๙	ด้าน		/		
๑.๐๘๐	ด้าน		/		
๑.๐๘๑	ด้าน		/		
๑.๐๘๒	ด้าน		/		
๑.๐๘๓	ด้าน		/		
๑.๐๘๔	ด้าน		/		
๑.๐๘๕	ด้าน		/		
๑.๐๘๖	ด้าน		/		
๑.๐๘๗	ด้าน		/		
๑.๐๘๘	ด้าน		/		
๑.๐๘๙	ด้าน		/		
๑.๐๙๐	ด้าน		/		
๑.๐๙๑	ด้าน		/		
๑.๐๙๒	ด้าน		/		
๑.๐๙๓	ด้าน		/		
๑.๐๙๔	ด้าน		/		
๑.๐๙๕	ด้าน		/		
๑.๐๙๖	ด้าน		/		
๑.๐๙๗	ด้าน		/		
๑.๐๙๘	ด้าน		/		
๑.๐๙๙	ด้าน		/		
๑.๑๐๐	ด้าน		/		
๑.๑๐๑	ด้าน		/		
๑.๑๐๒	ด้าน		/		
๑.๑๐๓	ด้าน		/		
๑.๑๐๔	ด้าน		/		
๑.๑๐๕	ด้าน		/		
๑.๑๐๖	ด้าน		/		
๑.๑๐๗	ด้าน		/		
๑.๑๐๘	ด้าน		/		
๑.๑๐๙	ด้าน		/		
๑.๑๑๐	ด้าน		/		
๑.๑๑๑	ด้าน		/		
๑.๑๑๒	ด้าน		/		
๑.๑๑๓	ด้าน		/		
๑.๑๑๔	ด้าน		/		
๑.๑๑๕	ด้าน		/		
๑.๑๑๖	ด้าน		/		
๑.๑๑๗	ด้าน		/		
๑.๑๑๘	ด้าน		/		
๑.๑๑๙	ด้าน		/		
๑.๑๒๐	ด้าน		/		
๑.๑๒๑	ด้าน		/		
๑.๑๒๒	ด้าน		/		
๑.๑๒๓	ด้าน		/		
๑.๑๒๔	ด้าน		/		
๑.๑๒๕	ด้าน		/		
๑.๑๒๖	ด้าน		/		
๑.๑๒๗	ด้าน		/		
๑.๑๒๘	ด้าน		/		
๑.๑๒๙	ด้าน		/		
๑.๑๓๐	ด้าน		/		
๑.๑๓๑	ด้าน		/		
๑.๑๓๒	ด้าน		/		
๑.๑๓๓	ด้าน		/		
๑.๑๓๔	ด้าน		/		
๑.๑๓๕	ด้าน		/		
๑.๑๓๖	ด้าน		/		
๑.๑๓๗	ด้าน		/		
๑.๑๓๘	ด้าน		/		
๑.๑๓๙	ด้าน		/		
๑.๑๔๐	ด้าน		/		
๑.๑๔๑	ด้าน		/		
๑.๑๔๒	ด้าน		/		
๑.๑๔๓	ด้าน		/		
๑.๑๔๔	ด้าน		/		
๑.๑๔๕	ด้าน		/		
๑.๑๔๖	ด้าน		/		
๑.๑๔๗	ด้าน		/		
๑.๑๔๘	ด้าน		/		
๑.๑๔๙	ด้าน		/		
๑.๑๕๐	ด้าน		/		
๑.๑๕๑	ด้าน		/		
๑.๑๕๒	ด้าน		/		
๑.๑๕๓	ด้าน		/		
๑.๑๕๔	ด้าน		/		
๑.๑๕๕	ด้าน		/		
๑.๑๕๖	ด้าน		/		
๑.๑๕๗	ด้าน		/		
๑.๑๕๘	ด้าน		/		
๑.๑๕๙	ด้าน		/		
๑.๑๖๐	ด้าน		/		
๑.๑๖๑	ด้าน		/		
๑.๑๖๒	ด้าน		/		
๑.๑๖๓	ด้าน		/		
๑.๑๖๔	ด้าน		/		
๑.๑๖๕	ด้าน		/		
๑.๑๖๖	ด้าน		/		
๑.๑๖๗	ด้าน		/		
๑.๑๖๘	ด้าน		/		
๑.๑๖๙	ด้าน		/		
๑.๑๗๐	ด้าน		/		
๑.๑๗๑	ด้าน		/		
๑.๑๗๒	ด้าน		/		
๑.๑๗๓	ด้าน		/		
๑.๑๗๔	ด้าน		/		
๑.๑๗๕	ด้าน		/		
๑.๑๗๖	ด้าน		/		
๑.๑๗๗	ด้าน		/		
๑.๑๗๘	ด้าน		/		
๑.๑๗๙	ด้าน		/		
๑.๑๘๐	ด้าน		/		
๑.๑๘๑	ด้าน		/		
๑.๑๘๒	ด้าน		/		
๑.๑๘๓	ด้าน		/		
๑.๑๘๔	ด้าน		/		
๑.๑๘๕	ด้าน		/		
๑.๑๘๖	ด้าน		/		
๑.๑๘๗	ด้าน		/		
๑.๑๘๘	ด้าน		/		
๑.๑๘๙	ด้าน		/		
๑.๑๙๐	ด้าน		/		
๑.๑๙๑	ด้าน		/		
๑.๑๙๒	ด้าน		/		
๑.๑๙๓	ด้าน		/		
๑.๑๙๔	ด้าน		/		
๑.๑๙๕	ด้าน		/		
๑.๑๙๖	ด้าน		/		
๑.๑๙๗	ด้าน		/		
๑.๑๙๘	ด้าน		/		
๑.๑๙๙	ด้าน		/		
๑.๒๐๐	ด้าน		/		
๑.๒๐๑	ด้าน		/		
๑.๒๐๒	ด้าน		/		
๑.๒๐๓	ด้าน		/		
๑.๒๐๔	ด้าน		/		
๑.๒๐๕	ด้าน		/		
๑.๒๐๖	ด้าน		/		
๑.๒๐๗	ด้าน		/		
๑.๒๐๘	ด้าน		/		
๑.๒๐๙	ด้าน		/		
๑.๒๑๐	ด้าน		/		
๑.๒๑๑	ด้าน		/		
๑.๒๑๒	ด้าน		/		
๑.๒๑๓	ด้าน		/		
๑.๒๑๔	ด้าน		/		
๑.๒๑๕	ด้าน		/		
๑.๒๑๖	ด้าน		/		
๑.๒๑๗	ด้าน		/		
๑.๒๑๘	ด้าน		/		
๑.๒๑๙	ด้าน		/		
๑.๒๒๐	ด้าน		/		
๑.๒๒๑	ด้าน		/		
๑.๒๒๒	ด้าน		/		
๑.๒๒๓	ด้าน		/		
๑.๒๒๔	ด้าน		/		
๑.๒๒๕	ด้าน		/		
๑.๒๒๖	ด้าน		/		
๑.๒๒๗	ด้าน		/		
๑.๒๒๘	ด้าน		/		
๑.๒๒๙	ด้าน		/		
๑.๒๓๐	ด้าน		/		
๑.๒๓๑	ด้าน		/		
๑.๒๓๒	ด้าน		/		
๑.๒๓๓	ด้าน		/		
๑.๒๓๔	ด้าน		/		
๑.๒๓๕	ด้าน		/		
๑.๒๓๖	ด้าน		/		
๑.๒๓๗	ด้าน		/		
๑.๒๓๘	ด้าน		/		
๑.๒๓๙	ด้าน		/		
๑.๒๔๐	ด้าน		/		
๑.๒๔๑	ด้าน		/		
๑.๒๔๒	ด้าน		/		
๑.๒๔๓	ด้าน		/		
๑.๒๔๔	ด้าน		/		
๑.๒๔๕	ด้าน		/		
๑.๒๔๖	ด้าน		/		
๑.๒๔๗	ด้าน		/		
๑.๒๔๘	ด้าน		/		
๑.๒๔๙	ด้าน		/		
๑.๒๕๐	ด้าน		/		
๑.๒๕๑	ด้าน		/		
๑.๒๕๒	ด้าน		/		
๑.๒๕๓	ด้าน		/		
๑.๒๕๔	ด้าน		/		
๑.๒๕๕	ด้าน		/		
๑.๒๕๖	ด้าน		/		
๑.๒๕๗	ด้าน		/		
๑.๒๕๘	ด้าน		/		
๑.๒๕๙	ด้าน		/		
๑.๒๖๐	ด้าน		/		
๑.๒๖๑	ด้าน		/		
๑.๒๖๒	ด้าน		/		
๑.๒๖๓	ด้าน		/		
๑.๒๖๔	ด้าน		/		
๑.๒๖๕	ด้าน		/		
๑.๒๖๖	ด้าน		/		
๑.๒๖๗	ด้าน		/		
๑.๒๖๘	ด้าน		/		
๑.๒๖๙	ด้าน		/		
๑.๒๗๐	ด้าน		/		
๑.๒๗๑	ด้าน		/		
๑.๒๗๒	ด้าน		/		
๑.๒๗๓	ด้าน		/		
๑.๒๗๔	ด้าน		/		
๑.๒๗๕	ด้าน		/		
๑.๒๗๖	ด้าน		/		
๑.๒๗๗	ด้าน		/		
๑.๒๗๘	ด้าน		/		
๑.๒๗๙	ด้าน		/		
๑.๒๘๐	ด้าน		/		
๑.๒๘๑	ด้าน		/		
๑.๒๘๒	ด้าน		/		
๑.๒๘๓	ด้าน		/		
๑.๒๘๔	ด้าน		/		
๑.๒๘๕	ด้าน		/		
๑.๒๘๖	ด้าน		/		
๑.๒๘๗	ด้าน		/		
๑.๒๘๘	ด้าน		/		
๑.๒๘๙	ด้าน		/		
๑.๒๙๐	ด้าน		/		
๑.๒๙๑	ด้าน		/		
๑.๒๙๒	ด้าน		/		
๑.๒๙๓	ด้าน		/		
๑.๒๙๔	ด้าน		/		
๑.๒๙๕	ด้าน		/		
๑.๒๙๖	ด้าน		/		
๑.๒๙๗	ด้าน		/		
๑.๒๙๘	ด้าน		/		
๑.๒๙๙	ด้าน		/		
๑.					

แบบรายการตรวจความปลอดภัยประจําท่าเรือ


Terminal Audit Checklist


แบบ TAC-๐๑


๒๑/๑๐/๒๕๖๗

No	C	Question	Yes	No	หมายเหตุ/ข้อสังเกต
๑.๐๑		มีเจ้าหน้าที่รักษาท่าเรือ	/		
๑.๐๒		มี (Phones) โทรศัพท์มือถือ	/		
๑.๐๓		มีรถดับเพลิงไว้ใช้ยามฉุกเฉิน	/		
๑.๐๔		เรือดับเพลิงไว้ใช้ยามฉุกเฉิน	/		
๑.๐๕		มีปลั๊กไฟ	/		
๑.๐๖		แผนความปลอดภัยท่าเรือ			
๑.๐๗		ท่าเรือมีแผนเผชิญเหตุฉุกเฉิน	/		
๑.๐๘		ท่าเรือมีบุคลากรที่ปฏิบัติงานถูกต้องในชั่วโมงทำงาน	/		
๑.๐๙		มีบุคลากรควบคุมเวลาทำงาน (Working Hour)	/		
๑.๑๐		มีการชี้แจงบทบาทหน้าที่ของพนักงานท่าเรือ	/		
๑.๑๑		ท่าเรือมีถังดับเพลิง			
๑.๑๒		อุปกรณ์ดับเพลิง			
๑.๑๓		มีอุปกรณ์ใช้การ			
๑.๑๔		> วัสดุสิ้นเปลือง	pcs		
๑.๑๕		> วัสดุสิ้นเปลือง	m		
๑.๑๖		> Absorbent booms	m		
๑.๑๗		> Other booms			
๑.๑๘		Total Quantity	pcs		
๑.๑๙		Total Length	m		
๑.๒๐		Total Capacity	Lines		
๑.๒๑		Total Quantity	pcs		
๑.๒๒		Capacity/pump	m		
๑.๒๓		Total Length	m		
๑.๒๔		> Shovel	pcs		
๑.๒๕		> Shovel	pcs		
๑.๒๖		> Shovel	pcs		
๑.๒๗		มีผู้ปฏิบัติงาน			
๑.๒๘		อุปกรณ์ใช้การ			
๑.๒๙		การซ่อมบำรุงอุปกรณ์			
๑.๓๐		มีการปฏิบัติงาน			
๑.๓๑		อุปกรณ์ใช้การ			
๑.๓๒		มีการปฏิบัติงาน			
๑.๓๓		อุปกรณ์ใช้การ			
๑.๓๔		มีการปฏิบัติงาน			
๑.๓๕		อุปกรณ์ใช้การ			
๑.๓๖		มีการปฏิบัติงาน			
๑.๓๗		อุปกรณ์ใช้การ			
๑.๓๘		มีการปฏิบัติงาน			
๑.๓๙		อุปกรณ์ใช้การ			
๑.๔๐		มีการปฏิบัติงาน			
๑.๔๑		อุปกรณ์ใช้การ			
๑.๔๒		มีการปฏิบัติงาน			
๑.๔๓		อุปกรณ์ใช้การ			
๑.๔๔		มีการปฏิบัติงาน			
๑.๔๕		อุปกรณ์ใช้การ			
๑.๔๖		มีการปฏิบัติงาน			
๑.๔๗		อุปกรณ์ใช้การ			
๑.๔๘		มีการปฏิบัติงาน			
๑.๔๙		อุปกรณ์ใช้การ			
๑.๕๐		มีการปฏิบัติงาน			
๑.๕๑		อุปกรณ์ใช้การ			
๑.๕๒		มีการปฏิบัติงาน			
๑.๕๓		อุปกรณ์ใช้การ			
๑.๕๔		มีการปฏิบัติงาน			
๑.๕๕		อุปกรณ์ใช้การ			
๑.๕๖		มีการปฏิบัติงาน			
๑.๕๗		อุปกรณ์ใช้การ			
๑.๕๘		มีการปฏิบัติงาน			
๑.๕๙		อุปกรณ์ใช้การ			
๑.๖๐		มีการปฏิบัติงาน			
๑.๖๑		อุปกรณ์ใช้การ			
๑.๖๒		มีการปฏิบัติงาน			
๑.๖๓		อุปกรณ์ใช้การ			
๑.๖๔		มีการปฏิบัติงาน			
๑.๖๕		อุปกรณ์ใช้การ			
๑.๖๖		มีการปฏิบัติงาน			
๑.๖๗		อุปกรณ์ใช้การ			
๑.๖๘		มีการปฏิบัติงาน			
๑.๖๙		อุปกรณ์ใช้การ			
๑.๗๐		มีการปฏิบัติงาน			
๑.๗๑		อุปกรณ์ใช้การ			
๑.๗๒		มีการปฏิบัติงาน			
๑.๗๓		อุปกรณ์ใช้การ			
๑.๗๔		มีการปฏิบัติงาน			
๑.๗๕		อุปกรณ์ใช้การ			
๑.๗๖		มีการปฏิบัติงาน			
๑.๗๗		อุปกรณ์ใช้การ			
๑.๗๘		มีการปฏิบัติงาน			
๑.๗๙		อุปกรณ์ใช้การ			
๑.๘๐		มีการปฏิบัติงาน			
๑.๘๑		อุปกรณ์ใช้การ			
๑.๘๒		มีการปฏิบัติงาน			
๑.๘๓		อุปกรณ์ใช้การ			
๑.๘๔		มีการปฏิบัติงาน			
๑.๘๕		อุปกรณ์ใช้การ			
๑.๘๖		มีการปฏิบัติงาน			
๑.๘๗		อุปกรณ์ใช้การ			
๑.๘๘		มีการปฏิบัติงาน			
๑.๘๙		อุปกรณ์ใช้การ			
๑.๙๐		มีการปฏิบัติงาน			
๑.๙๑		อุปกรณ์ใช้การ			
๑.๙๒		มีการปฏิบัติงาน			
๑.๙๓		อุปกรณ์ใช้การ			
๑.๙๔		มีการปฏิบัติงาน			
๑.๙๕		อุปกรณ์ใช้การ			
๑.๙๖		มีการปฏิบัติงาน			
๑.๙๗		อุปกรณ์ใช้การ			
๑.๙๘		มีการปฏิบัติงาน			
๑.๙๙		อุปกรณ์ใช้การ			
๑.๙๙		มีการปฏิบัติงาน			

[illegible]


		แบบรายการตรวจความปลอดภัยประจำท่าเรือ	แบบ TAC-๐๑	
		Terminal Audit Checklist	๒๑/๑๐/๒๕๖๓	
No	C	Question	ใช่	ไม่
๒.๑๖๑		มีท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๑๖๒		มีท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๑๖๓		อุปกรณ์ความปลอดภัยในท่าเรือ	/	/
๒.๑๖๔		เครื่องมือวัดความปลอดภัยในท่าเรือ	/	/
๒.๑๖๕		มีการระบุ SW, ๒๕๖๓	/	/
๒.๑๖๖		อุปกรณ์ความปลอดภัยในท่าเรือ	/	/
๒.๑๖๗		มีอุปกรณ์ใช้งานในท่าเรือ	/	/
๒.๑๖๘		Cargo Values	/	/
๒.๑๖๙		ท่าเรือท่าเรือในท่าเรือ	/	/
๒.๑๗๐		มีการกำหนดท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๑๗๑		ท่าเรือท่าเรือในท่าเรือ	/	/
๒.๑๗๒		ท่าเรือท่าเรือในท่าเรือ	/	/
๒.๑๗๓		Tank Wagons / Tank Trucks and other vehicles	/	/
๒.๑๗๔		ท่าเรือท่าเรือในท่าเรือ	/	/
๒.๑๗๕		ท่าเรือท่าเรือในท่าเรือ	/	/
๒.๑๗๖		ท่าเรือท่าเรือในท่าเรือ	/	/
๒.๑๗๗		ท่าเรือท่าเรือในท่าเรือ	/	/
๒.๑๗๘		ท่าเรือท่าเรือในท่าเรือ	/	/
๒.๑๗๙		ท่าเรือท่าเรือในท่าเรือ	/	/
๒.๑๘๐		ท่าเรือท่าเรือในท่าเรือ	/	/
๒.๑๘๑		ท่าเรือท่าเรือในท่าเรือ	/	/
๒.๑๘๒		ท่าเรือท่าเรือในท่าเรือ	/	/
๒.๑๘๓		ท่าเรือท่าเรือในท่าเรือ	/	/
๒.๑๘๔		ท่าเรือท่าเรือในท่าเรือ	/	/
๒.๑๘๕		ท่าเรือท่าเรือในท่าเรือ	/	/
๒.๑๘๖		ท่าเรือท่าเรือในท่าเรือ	/	/
๒.๑๘๗		ท่าเรือท่าเรือในท่าเรือ	/	/
๒.๑๘๘		ท่าเรือท่าเรือในท่าเรือ	/	/
๒.๑๘๙		ท่าเรือท่าเรือในท่าเรือ	/	/
๒.๑๙๐		ท่าเรือท่าเรือในท่าเรือ	/	/


		แบบรายการตรวจความปลอดภัยประจำท่าเรือ	แบบ TAC-๐๑	
		Terminal Audit Checklist	๒๑/๑๐/๒๕๖๓	
No	C	Question	ใช่	ไม่
๒.๑๙๑		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๑๙๒		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๑๙๓		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๑๙๔		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๑๙๕		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๑๙๖		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๑๙๗		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๑๙๘		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๑๙๙		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๒๐๐		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๒๐๑		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๒๐๒		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๒๐๓		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๒๐๔		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๒๐๕		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๒๐๖		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๒๐๗		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๒๐๘		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๒๐๙		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๒๑๐		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๒๑๑		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๒๑๒		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๒๑๓		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๒๑๔		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๒๑๕		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๒๑๖		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๒๑๗		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๒๑๘		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๒๑๙		ท่าเรือท่าเรือ	/	/
๒.๒๒๐		ท่าเรือท่าเรือ	/	/

		แบบรายการตรวจสอบความพร้อมปฏิบัติงาน Terminal Audit Checklist		แบบ TAC-๐๑ ๒๑/๑๐/๒๕๖๓	
No	C	Question	ใช่	ไม่ใช่	หมายเหตุ/เพิ่มเติม
๑.๐๐๑		หน่วยงานนี้มีคณะกรรมการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อหรือไม่?	/		
๑.๐๐๒		คณะกรรมการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อมีหน้าที่อะไรบ้าง? (ระบุหน้าที่)	/		
๑.๐๐๓		หน่วยงานนี้มีคณะกรรมการควบคุมโรคติดต่อหรือไม่?	/		
๑.๐๐๔		คณะกรรมการควบคุมโรคติดต่อมีหน้าที่อะไรบ้าง? (ระบุหน้าที่)	/		
๑.๐๐๕		หน่วยงานนี้มีคณะกรรมการควบคุมโรคติดต่อหรือไม่?	/		
๑.๐๐๖		คณะกรรมการควบคุมโรคติดต่อมีหน้าที่อะไรบ้าง? (ระบุหน้าที่)	/		
๑.๐๐๗		หน่วยงานนี้มีคณะกรรมการควบคุมโรคติดต่อหรือไม่?	/		
๑.๐๐๘		คณะกรรมการควบคุมโรคติดต่อมีหน้าที่อะไรบ้าง? (ระบุหน้าที่)	/		
๑.๐๐๙		หน่วยงานนี้มีคณะกรรมการควบคุมโรคติดต่อหรือไม่?	/		
๑.๐๑๐		คณะกรรมการควบคุมโรคติดต่อมีหน้าที่อะไรบ้าง? (ระบุหน้าที่)	/		
๑.๐๑๑		หน่วยงานนี้มีคณะกรรมการควบคุมโรคติดต่อหรือไม่?	/		
๑.๐๑๒		คณะกรรมการควบคุมโรคติดต่อมีหน้าที่อะไรบ้าง? (ระบุหน้าที่)	/		
๑.๐๑๓		หน่วยงานนี้มีคณะกรรมการควบคุมโรคติดต่อหรือไม่?	/		
๑.๐๑๔		คณะกรรมการควบคุมโรคติดต่อมีหน้าที่อะไรบ้าง? (ระบุหน้าที่)	/		
๑.๐๑๕		หน่วยงานนี้มีคณะกรรมการควบคุมโรคติดต่อหรือไม่?	/		
๑.๐๑๖		คณะกรรมการควบคุมโรคติดต่อมีหน้าที่อะไรบ้าง? (ระบุหน้าที่)	/		
๑.๐๑๗		หน่วยงานนี้มีคณะกรรมการควบคุมโรคติดต่อหรือไม่?	/		
๑.๐๑๘		คณะกรรมการควบคุมโรคติดต่อมีหน้าที่อะไรบ้าง? (ระบุหน้าที่)	/		
๑.๐๑๙		หน่วยงานนี้มีคณะกรรมการควบคุมโรคติดต่อหรือไม่?	/		
๑.๐๒๐		คณะกรรมการควบคุมโรคติดต่อมีหน้าที่อะไรบ้าง? (ระบุหน้าที่)	/		

[illegible]

[illegible][illegible]

		แบบรายการตรวจสอบความปลอดภัยประจำท่าเรือ		แบบ TAC-๐๓	
		Terminal Audit Checklist		๒๐/๑๐/๒๕๖๓	
No	C	Question	ใช่	ไม่ใช่	ผู้ตรวจสอบ
๓๓.๑		ขณะจอดเรือมีการติดเบรก	/		
๓๓.๒		ขณะมีการจอดเรือจะผูกมัด	/		
๓๓.๓		เก็บพื้นที่ติดเรือท่า	/		
๓๓.๔		มีการจัดเก็บขยะ	/		
๓๓.๕		ทำเรื่องปัญหาเชิงเทคนิคกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือไม่	/		
๓๓.๖		มีมาตรการป้องกันความเสียหายจากเรือหรือไม่	/		
๓๓.๗		มีการแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามพื้นที่รับผิดชอบหรือไม่	/		
๓๓.๘		ทำเรื่องพร้อมเอกสารไปขอแก้ไขปัญหากับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	/		
๓๓.๙		มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือไม่	/		
๓๓.๑๐		มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือไม่	/		

		แบบรายการตรวจสอบความปลอดภัยประจำท่าเรือ		แบบ TAC-๐๓	
		Terminal Audit Checklist		๒๐/๑๐/๒๕๖๓	
No	C	Question	ใช่	ไม่ใช่	ผู้ตรวจสอบ
๓๔.๑		ใบแจ้งสินค้า			
		- เอกสารใบแจ้งสินค้า มีกรณีสถานการณ์ที่	/		
		- ประชุมชี้แจงเอกสาร	/		
		- มีระบบงานที่ชัดเจน	/		
		- การแจ้งใบแจ้งสินค้า (เอกสาร)	/		
		- กรณีใบแจ้งสินค้ามีหลาย มีการแจ้งสินค้าที่ทราบอย่างถี่ถ้วน	/		
๓๔.๒		Under Keel Clearance Requirement			
		- Max draft permit เป็นไปตามประกาศกรมเจ้าท่า	/		
๓๔.๓		การติดธงสัญญาณความปลอดภัย			
		- มีการติดธงสัญญาณฉุกเฉิน Emergency preparedness	/		
		- มีระบบสื่อสารที่ชัดเจน (Available communication)	/		
๓๔.๔		ข้อบกพร่องของท่าเรือ			
		- มีการจัดทำ Ship/Shore Checklist	/		
		- มีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน	/		
๓๔.๕		มาตรฐานความปลอดภัยท่าเรือ			
		- กรณีเรือ Accident และมีความเสี่ยงสูง	/		
		- ขาดการแจ้งเตือนความเสี่ยง	/		
		- มีแผนตรวจสอบความปลอดภัย (Safety Audit) สำหรับเรือที่เข้าเทียบ	/		
		- เอกสารที่มีความเสี่ยงสูง (Condition Report)	/		
		- พยากรณ์ความปลอดภัยท่าเรือ (Safety Assessment)	/		
		- สภาพท่าเรือมีความปลอดภัย	/		
		- ระบบและสภาพที่เรือเทียบท่ามีความปลอดภัย และท่าเรือมีความปลอดภัย	/		
		- มีระบบ Emergency Shutdown	/		
๓๔.๖		มาตรฐานเรือเข้าเทียบท่า			
		- มีการกำหนดข้อกำหนดเรือเข้าเทียบท่า	/		
		- มีข้อกำหนดเรือเข้าเทียบท่าที่ชัดเจน	/		
๓๔.๗		อุปกรณ์ความปลอดภัยท่าเรือ			
		- อุปกรณ์ความปลอดภัยท่าเรือ	/		
		- การแจ้งสินค้าที่เข้าเทียบท่ามีความปลอดภัย และท่าเรือมีความปลอดภัย	/		



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพฑูรย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพฑูรย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2568

ภาคผนวก 2-17

ผู้ร่วมกิจกรรมปล่อยพันธุ์ปลา

ใบลงทะเบียนผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรม “โครงการปล่อยพันธุ์ปลาสัตว์น้ำในแม่น้ำป่าสัก

ในวันลอยกระทง สืบสานวัฒนธรรมไทยแบบใส่ใจสิ่งแวดล้อม

วันที่ 5 พฤศจิกายน พ.ศ. 2568 เวลา 09.00-12.00 น.

ณ ทำน่าวัดละมุด ตำบลปากจั่น อำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หน่วยงาน	ลายมือชื่อ
1		มสค. ลัดดา ใจพิสุทธิ์ ๕	
2		"	
3		มสค. อนันต์ ใจพิสุทธิ์ ๕	
4		มสค. ศี. ใจพิสุทธิ์ ๕	
5		มสค. ลัดดา ใจพิสุทธิ์ ๕	
6		ม. ศรีสวัสดิ ใจพิสุทธิ์	
7		ม. ๒. ๒. ๒.	
8		มสค. ๒๐๕๓	
9		มสค. ๒๐๕๓	
10		ม. ๒๐๕๓	
11		ม. ๒๐๕๓	
12		ม. ๒๐๕๓	
13		ม. ๒๐๕๓	
14		ม. ๒๐๕๓	
15		ม. ๒๐๕๓	
16		ม. ๒๐๕๓	
17		ม. ๒๐๕๓	
18		ม. ๒๐๕๓	
19		ม. ๒๐๕๓	
20		ม. ๒๐๕๓	
21		ม. ๒๐๕๓	
22		ม. ๒๐๕๓	
23		ม. ๒๐๕๓	

ใบลงทะเบียนผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรม “โครงการปล่อยพันธุ์ปลาตัวน้ำในแม่น้ำป่าสัก

ในวันลอยกระทง สืบสานวัฒนธรรมไทยแบบใส่ใจสิ่งแวดล้อม

วันที่ 5 พฤศจิกายน พ.ศ. 2568 เวลา 09.00-12.00 น.

ณ ทำนน้ำวัดละมุด ตำบลปากจั่น อำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หน่วยงาน	ลายมือชื่อ
24		บอ. ทรัพย์ สัตยกุล วิรัตน์	
25		น	
26		ท	
27		น	
28		นายก คมท. มากจั่น	
29		จางมาน ม.2 ปากจั่น	
30		รองนายก คมท. มากจั่น	
31		นายก อบจ. นครหลวง	
32	101	น	
33	ม	บ.น้ำจืด	
34	ท	ม. ชูชัยโพธิ์พอร์ท	
35	จ	ท	
36	ค	UMSP	
37	ค	ค.ม. มากจั่น	
38		กรมท. ปากจั่น	
39		เจ้าอาวาสวัด	
40	ค.ท	ท.เขตวัดละมุด	จว
41	อ.ท	อ.เขตวัดละมุด	ค
42	น	น	
43	ค.ท	ท.เขตวัดละมุด	ท
44	ค.ท	ท.เขตวัดละมุด	

ใบลงทะเบียนผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรม “โครงการปล่อยพันธุ์ปลาสัตว์น้ำในแม่น้ำป่าสัก

ในวันลอยกระทง สืบสานวัฒนธรรมไทยแบบใส่ใจสิ่งแวดล้อม

วันที่ 5 พฤศจิกายน พ.ศ. 2568 เวลา 09.00-12.00 น.

ณ ทำน้าวัดละมุด ตำบลปากจั่น อำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หน่วยงาน	ลายมือชื่อ
45		จ.ว. วัดละมุด	
46		จ.ว. วัดละมุด	
47		จ.ว. วัดละมุด	
48		จ.ว. วัดละมุด	
49		จ.ว. วัดละมุด	
50		จ.ว. วัดละมุด	
51		จ.ว. วัดละมุด	
52		จ.ว. วัดละมุด	
53		อ.ท. ปากน้ำ	
54		อ.ท. ปากน้ำ	
55		อ.ท. ปากน้ำ	
56		อ.ท. ปากน้ำ	
57		อ.ท. ปากน้ำ	
58		อ.ท. ปากน้ำ	
59		อ.ท. ปากน้ำ	
60		อ.ท. ปากน้ำ	
61		อ.ท. ปากน้ำ	
62		อ.ท. ปากน้ำ	
63		อ.ท. ปากน้ำ	
64		อ.ท. ปากน้ำ	



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพฑูรย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพฑูรย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2568

ภาคผนวก 2-18

ผลการตรวจวัดปริมาณแอลกอฮอล์ของพนักงานขับรถบรรทุก

บันทึกผลการตรวจวัดแอลกอฮอล์ของพนักงานขับรถบรรทุก

รุ่น ชนิดอุปกรณ์ตรวจวัด เครื่องเป่าแอลกอฮอล์ AT6000

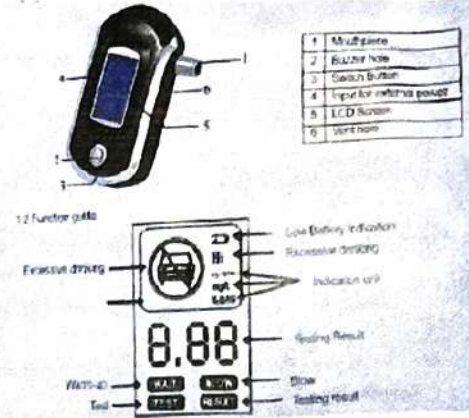
มาตรฐานทั่วไป ระบบ MCU

วิธีตรวจวัด

<https://www.youtube.com/watch?v=2GfGu0lhPic>

ผู้ทำการตรวจวัด/บันทึก นางสาว รัชฎา ๒ เลข ๒๕๖๖

วันที่ทำการตรวจวัด 12 ธันวาคม 2568



ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หมายเลขรถ	ผู้ประกอบการ	เวลา	ผลตรวจวัด แอลกอฮอล์			ลายเซ็น ผู้ถูกตรวจ
					0-19 mg%	20-49 mg%	≥ 50 mg%	
1		40-5947	ลูกค้า	10.16	0.14	-	-	
2		41-1949	ลูกค้า	10.18	0.0	-	-	
3		41-1504	ลูกค้า	10.20	0.10	-	-	
4		41-8465	รถทอช	10.23	0.0	-	-	
5		42-1165	รถทอช	10.36	0.15	-	-	
6		46-0806	รถทอช	10.40	0	-	-	
7		42-1180	รถทอช	10.55	0.11	-	-	
8		31-1110	รถทอช	10.58	0.0	-	-	
9		40-6341	ลูกค้า	11.00	0	-	-	
10		40-4884	ลูกค้า	11.05	0	-	-	
11		40-4930	ลูกค้า	11.09	0	-	-	
12		40-6791	ลูกค้า	11.15	0	-	-	
13		41-0650	ลูกค้า	11.19	0.10	-	-	
14		42-6330	ลูกค้า	11.25	0.0	-	-	

ลงชื่อ _____

นางสาวรัชฎา ๒ เลข ๒๕๖๖

ลงชื่อ _____

ผู้ตรวจวัด/บันทึก



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพฑูริย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพฑูริย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2568

ภาคผนวก 2-19

เอกสารตรวจสอบและซ่อมบำรุงไฟส่องสว่าง
เดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2568



บริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด สาขาที่ 3

การตรวจสอบและซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง

การตรวจสอบและซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง

โครงการ.....ทำเทียนเรือสวัสดิ์ไพบูลย์.....บริษัท.....สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด.....																												
จัดทำรายงานโดย.....บริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด.....																												
การตรวจสอบ	/	เรียบร้อย	X	ปรับปรุง	การซ่อมบำรุง	/	มีการซ่อมบำรุง	ประจำปี 2568																				
แผนการดำเนินงาน	ม.ค.		ก.พ.		มี.ค.		เม.ย.		พ.ค.		มิ.ย.		ก.ค.		ส.ค.		ก.ย.		ต.ค.		พ.ย.		ธ.ค.					
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
ตรวจสอบไฟส่องสว่างหน้าทำเทียนเรือและหลังทำเทียนเรือ																												
1. หลอดไฟไม่แตกร้าวหรือชำรุด	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
2. อุปกรณ์อยู่ในสภาพดีปลอดภัย	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
3. สัญญาณไฟติดตลอดเวลาเมื่อเปิด	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
4. ตำแหน่งติดตั้งยึดติดแน่น	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
5. ทดสอบ ไฟฟ้าติดเมื่อกดเปิด	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
ซ่อมบำรุงไฟส่องสว่างหน้าทำเทียนเรือและหลังทำเทียนเรือ																												
1. หลอดไฟ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2. อุปกรณ์	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3. สัญญาณไฟ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4. การติดตั้ง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
5. อื่นๆ.....																												

(นายวิสูตร เจริญรูป) ผู้จัดบันทึก

(.....นายฉัตรพล ประคําพล.....) ผู้ตรวจสอบ (จป)



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพฑูรย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพฑูรย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2568

ภาคผนวก 2-20


เอกสารตรวจสอบสภาพหลักผูกเรือและยางกันกระแทกบริเวณท่าเรือ
เดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2568




บริษัท สุวิทย์ไทยแอร์ไลน์ จำกัด สาขาที่ 3

รายการตรวจเช็คอุปกรณ์ของท่าเทียบเรือ


รายการตรวจเช็คอุปกรณ์ของท่าเทียบเรือ

รายการอุปกรณ์	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่	บันทึกประจำวัน : พ.ศ. 2568																	/ เรียบร้อย					X ไม่เรียบร้อย													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	3					
ท่าเทียบเรือและเขื่อน	1. สภาพความมั่นคงแข็งแรง	ปิดะ 1 ครั้ง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
	2. ตรวจสอบการทรุดตัว หรือเอียงตัว																																					
	3. ตรวจสอบการชำรุดสึกหรอ	1 ครั้ง/สัปดาห์																																				
	4. ตรวจสอบการแตกร้าวด้วยสายตา	1 ครั้ง/สัปดาห์																																				
ทุกผูกเรือ	1. สภาพความมั่นคงแข็งแรง	ปิดะ 1 ครั้ง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
	2. ตรวจสอบสภาพทุกผูกเรือและอุปกรณ์ผูกเรือเทียบเรือ	1 ครั้ง/สัปดาห์																																				
เสาต้นกระแทก	1. สภาพความมั่นคงแข็งแรง	ปิดะ 1 ครั้ง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
	2. ตรวจสอบการผุกร่อนของเหล็ก	1 ครั้ง/สัปดาห์																																				
	3. ตรวจสอบการทรุดตัว หรือเอียงตัว	1 ครั้ง/สัปดาห์																																				
	4. ตรวจสอบสภาพของกันกระแทก	1 ครั้ง/สัปดาห์																																				
ผู้ตรวจสอบ																																						

**โครงการ ได้มีการตรวจความปลอดภัยประจำท่าเรือตามแบบรายการตรวจความปลอดภัยประจำท่าเรือ (Terminal Audit Checklist) ในวันที่ 26 กันยายน 2565 เพื่อใช้ประกอบการยื่นขอหนังสือรับรองการตรวจสภาพท่าประจำปี ๒๕๖๕ ประกาศกรมเจ้าท่าที่ ๖/๒๕๕๘ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การตรวจสภาพท่าตามระเบียบกรมเจ้าท่า ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการรับรองการตรวจสภาพท่าขึ้นส่งคนโดยสาร ท่ารับส่งสินค้า ท่าเทียบเรือ พ.ศ. ๒๕๕๗ และประกาศกรมเจ้าท่าที่ ๑๓๕/๒๕๖๔ เรื่อง เปลี่ยนแปลงแบบรายการตรวจสอบความปลอดภัยประจำท่าเทียบเรือ (Terminal Audit Checklist) แบบท้ายประกาศกรมเจ้าท่าที่ ๖/๒๕๕๘

ลงชื่อ 
(นางจริยศิริ ทุมพถกม)

ผู้จัดเตรียมเอกสาร

ลงชื่อ 
(นายณัฐพล ประดาผล)

ผู้ตรวจสอบ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อมตำแหน่ง ผู้จัดการโรงงาน


บริษัท สุวิทย์ไทยแอร์ไลน์ จำกัด สาขาที่ 3

รายการตรวจเช็คอุปกรณ์ของท่าเทียบเรือ


รายการตรวจเช็คอุปกรณ์ของท่าเทียบเรือ

รายการอุปกรณ์	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่	บันทึกประจำวัน : พ.ศ.2568																	/ เรือบรือ										X ไม่เรือบรือ								
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	3					
ท่าเทียบเรือและเขื่อน	1. สภาพความมั่นคงแข็งแรง	ปิดะ 1 ครั้ง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
	2. ตรวจสอบการทรุดตัว หรือเอียงตัว																																					
	3. ตรวจสอบการชำรุดสึกหรอ	1 ครั้ง/สัปดาห์																																				
	4. ตรวจสอบการแตกร้าวด้วยสายตา	1 ครั้ง/สัปดาห์																																				
ทุกผูกเรือ	3. สภาพความมั่นคงแข็งแรง	ปิดะ 1 ครั้ง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
	4. ตรวจสอบสภาพทุกผูกเรือและอุปกรณ์ผูกเรือเทียบเรือ	1 ครั้ง/สัปดาห์																																				
เสาต้นกระแทก	5. สภาพความมั่นคงแข็งแรง	ปิดะ 1 ครั้ง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
	6. ตรวจสอบการผุกร่อนของเหล็ก	1 ครั้ง/สัปดาห์																																				
	7. ตรวจสอบการทรุดตัว หรือเอียงตัว	1 ครั้ง/สัปดาห์																																				
	8. ตรวจสอบสภาพทางต้นกระแทก	1 ครั้ง/สัปดาห์																																				
ผู้ตรวจสอบ			<div>รูป ๗</div> <div><div>รูปถ่าย</div><div>รูปถ่าย</div><div>รูปถ่าย</div><div>รูปถ่าย</div><div>รูปถ่าย</div><div>รูปถ่าย</div><div>รูปถ่าย</div><div>รูปถ่าย</div><div>รูปถ่าย</div><div>รูปถ่าย</div><div>รูปถ่าย</div><div>รูปถ่าย</div><div>รูปถ่าย</div><div>รูปถ่าย</div><div>รูปถ่าย</div><div>รูปถ่าย</div><div>รูปถ่าย</div><div>รูปถ่าย</div><div>รูปถ่าย</div><div>รูปถ่าย</div><div>รูปถ่าย</div><div>รูปถ่าย</div><div>รูปถ่าย</div><div>รูปถ่าย</div><div>รูปถ่าย</div><div>รูปถ่าย</div><div>รูปถ่าย</div><div>รูปถ่าย</div><div>รูปถ่าย</div><div>รูปถ่าย</div><div>รูปถ่าย</div><div>รูปถ่าย</div><div>รูปถ่าย</div><div>รูปถ่าย</div><div>รูปถ่าย</div><div>รูปถ่าย</div><div>รูปถ่าย</div></div>																																			

**โครงการ ได้มีการตรวจความปลอดภัยประจำท่าเรือตามแบบรายการตรวจความปลอดภัยประจำท่าเรือ (Terminal Audit Checklist) ในวันที่ 26 กันยายน 2565 เพื่อใช้ประกอบการยื่นขอหนังสือรับรองการตรวจสภาพท่าประจำปี ๒๕๖๕ ประกาศกรมเจ้าท่าที่ ๖/๒๕๕๘ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การตรวจสภาพท่าตามระเบียบกรมเจ้าท่า ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการรับรองการตรวจสภาพท่าขึ้นส่งคนโดยสาร ท่ารับส่งสินค้า ท่าเทียบเรือ พ.ศ. ๒๕๕๗ และประกาศกรมเจ้าท่าที่ ๑๓๕/๒๕๖๔ เรื่อง เปลี่ยนแปลงแบบรายการตรวจสอบความปลอดภัยประจำท่าเทียบเรือ (Terminal Audit Checklist) แบบท้ายประกาศกรมเจ้าท่าที่ ๖/๒๕๕๘

ลงชื่อ 
(นางจริยศิริ ทุมพถกม)

ผู้จัดเตรียมเอกสาร

ลงชื่อ 
(นายณัฐพล ประดาผล)

ผู้ตรวจสอบ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อมตำแหน่ง ผู้จัดการโรงงาน



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูลย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2568

ภาคผนวก 2-21

แผนผังจุดจอดเรือชั่วคราวของโครงการ



รูปที่ 2 จุดจอดเรือชั่วคราวบริเวณโครงการ



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพบุลย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบุลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2568

ภาคผนวก 2-22

ใบประกาศนียบัตรนายท้ายเรือกลจากกรมเจ้าท่า
ของผู้ควบคุมเรือของผู้ควบคุมเรือลากจูง

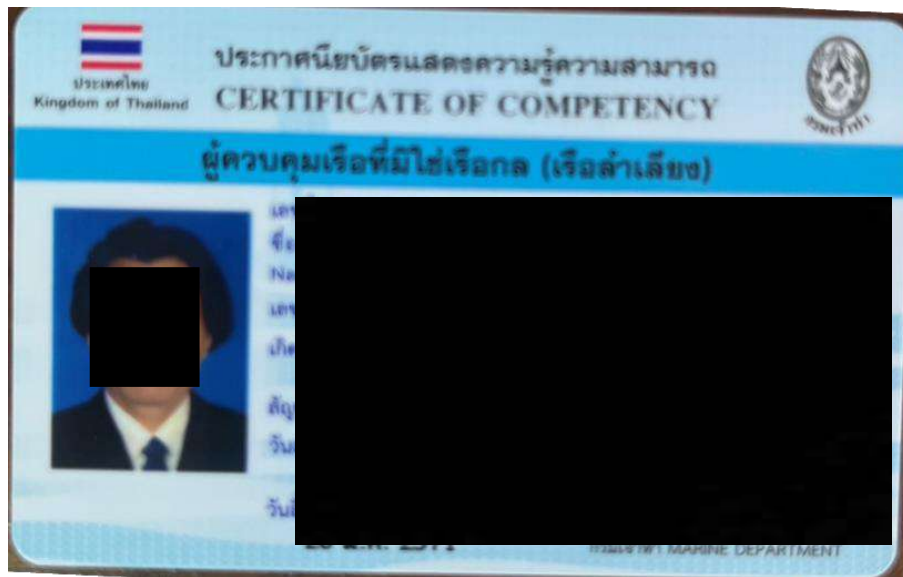




รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพฑูรย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพฑูรย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2568

ภาคผนวก 2-23

ใบประกาศนียบัตรผู้ควบคุมเรือที่ไม่ใช่เรือกล
ของกรมเจ้าท่าของเรือลำเลียงสินค้า





รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพฑูรย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพฑูรย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2568

ภาคผนวก 2-24

แผนการจัดการของเสียจากเรือ

ที่ ๑๒/๒๕๖๕

วันที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง ขอนำส่งแผนจัดการของเสียจากเรือประจำท่าเรือ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคที่ ๒ สาขาอยุธยา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แผนจัดการของเสียจากเรือประจำท่าเรือ ตามประกาศกรมเจ้าท่าที่ ๑๓๔/๒๕๖๔ และ ๑๓๗/๒๕๖๔
๒. แผนปฏิบัติการประจำท่าเรือเพื่อป้องกันและขจัดมลพิษทางน้ำ เนื่องจากน้ำมัน เคมีภัณฑ์ และสารที่เป็นอันตราย ตามประกาศกรมเจ้าท่าที่ ๑๓๖/๒๕๖๔

ด้วย บริษัท สวัสดิไพบูลย์การเกษตร จำกัด เป็นท่าเทียบเรือที่ได้รับใบอนุญาตให้ปลูกสิ่งล่วงล้ำลำแม่น้ำจำนวน ๓ ท่า เพื่อให้เป็นท่าเทียบเรือลำเลียงขนถ่ายสินค้าประเภท ถ่านหิน ปูนซีเมนต์และสินค้าทั่วไป ซึ่งทางท่าเทียบเรือได้รับหนังสือที่ ศค ๐๓๑๐.๖/ว ๒๑๖ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่องการดำเนินการเพื่อป้องกันมลพิษและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมประจำท่าเรือ เพื่อให้ปฏิบัติเป็นไปตามพันธกรณีของอนุสัญญาระหว่างประเทศรวมถึงพิธีสารให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทย พระพุทธศักราช ๒๕๕๖ และใช้ประกอบการขอหนังสือรับรองการตรวจสภาพท่าประจำปี โดยมีประกาศกรมเจ้าท่าที่ ๑๓๔/๒๕๖๔ เรื่องมาตรการความปลอดภัยการป้องกันและขจัดมลพิษทางน้ำ เนื่องจากน้ำมัน เคมีภัณฑ์ และสารที่เป็นอันตรายประจำท่าเรือ และประกาศที่ ๑๓๖/๒๕๖๔ เรื่องแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำท่าเรือเพื่อป้องกันและขจัดมลพิษทางน้ำเนื่องจากน้ำมัน เคมีภัณฑ์ และสารที่เป็นอันตราย และประกาศกรมเจ้าท่าที่ ๑๓๗/๒๕๖๔ เรื่อง กำหนดให้ท่าเทียบเรือรับส่งคนโดยสารและท่าเทียบเรือขนส่งสินค้า ต้องจัดให้มีสิ่งรองรับของเสียจากเรือ(Reception Facilities) จัดทำแผนจัดการของเสียจากเรือประจำท่าเรือ พร้อมทั้งเสนอให้ทางสำนักงานเจ้าท่าพิจารณา ค่ะ

ดังนั้น ทางบริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดทำแผนจัดการของเสียจากเรือประจำท่าเรือและแผนปฏิบัติการประจำท่าเรือ(ตามเอกสารที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งแผนจัดการฯดังกล่าว ให้กับทางสำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคที่ ๒ สาขาอยุธยา รับทราบพร้อมทั้งดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายณัฐพล ประคาส)

ผู้จัดการบริษัทสวัสดิไพบูลย์การเกษตร จำกัด

เบอร์ติดต่อ ๐๕๒๕๖๖๕๘๓๔

ได้รับต้นฉบับแล้ว
จ.พร.
วันที่ ๒๐ พ.ค. ๒๕๖๕



ภาคผนวก 2-24 หน้า 2/3

สารบัญ

	หน้า
1 บทนำ	1-1
1.1 ภูมิหลังของสถานประกอบการ	1-1
1.2 วัตถุประสงค์ของแผนจัดการของเสียจากเรือ	1-2
2 แผนจัดการของเสียจากเรือ	2-1
2.1 แผนผังการปฏิบัติงาน (Flow Chart)	2-1
2.2 วิธีการคัดแยกและจัดเก็บของเสียจากเรือประเภทต่างๆ	2-2
2.2.1 จัดเตรียมวัสดุรองรับของเสีย	2-2
2.2.2 วิธีการคัดแยก จัดเก็บ และถ่ายเทของเสียจากเรือ	2-4
2.3 การรับของเสียจากเรือแล้วขนส่งออกไปกำจัดยังสถานที่ปลายทาง	2-5
2.3.1 การขนส่งไปยังสถานที่กำจัด	2-5
2.3.2 วิธีการกำจัดของเสียปลายทาง	2-6
3 มาตรการป้องกันของเสียจากเรือตกหล่นหรือรั่วไหล	3-1
4 แผนฉุกเฉินเพื่อลดผลกระทบกรณีของเสียจากเรือตกหล่นรั่วไหล	4-1
ภาคผนวก	
1 รายชื่อผู้ได้รับหนังสือรับรองผู้ให้บริการจัดเก็บและบำบัดของเสียจากเรือ ตามระเบียบกรมเจ้าท่าว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการรับรองผู้ให้บริการจัดเก็บและบำบัดของเสียจากเรือ ประเภทน้ำมันใช้แล้ว น้ำมันนํ้ามันหรือเคมีภัณฑ์ และน้ำเสียต่างๆ พ.ศ. 2558	



ภาคผนวก 2-24 หน้า 3/3

สารบัญ

	หน้า
1 บทนำ	1-1
1.1 ภูมิหลังของสถานประกอบการ	1-1
1.2 วัตถุประสงค์ของแผน	1-2
1.3 ขอบเขตของพื้นที่รับผิดชอบ	1-2
1.4 การวิเคราะห์ความเสี่ยง	3-3
2 การกำหนดองค์กรและหน้าที่ความรับผิดชอบ	2-1
2.1 องค์การป้องกันและขจัดมลพิษทางน้ำ เนื่องจากน้ำมัน เคมีภัณฑ์ และสารอันตราย	2-1
2.2 แผนปฏิบัติการ	2-3
2.3 แผนการสนับสนุนและส่งเสริมการปรับปรุง	2-9
2.4 แผนการอบรมและฝึกซ้อม	2-10
3 การปฏิบัติการ	3-1
3.1 การติดตามและประเมินการเคลื่อนตัวของมลพิษ	3-1
3.2 การขอความช่วยเหลือ	3-1
3.3 การเลือกใช้วิธีการและอุปกรณ์ขจัดคราบน้ำมัน เคมีภัณฑ์ หรือสารที่เป็นอันตรายที่รั่วไหล	3-1
3.4 การเสนอให้ยุติการปฏิบัติงานและถอนกำลังออกจากพื้นที่	3-2
4 การรายงานและการสื่อสาร	4-1
4.1 การแจ้งข่าวเบื้องต้น	4-1
4.2 แบบรายงานเหตุการณ์	4-1
4.3 การรายงานสรุปเหตุการณ์	4-1
5 งานธุรการและงานสนับสนุน	5-1
5.1 ค่าใช้จ่าย	5-1
5.2 การจัดเตรียมหลักฐานค่าใช้จ่ายและค่าเสียหาย	5-1
5.3 การปรับปรุงแผน	5-1
ภาคผนวก	
1 แผนที่แสดงขอบเขตของพื้นที่รับผิดชอบของแผนปฏิบัติการ	
2 ข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม อุทกพลศาสตร์ อุคณิณมิติของพื้นที่	
3 แผนที่แสดงพื้นที่เสี่ยงและพื้นที่ที่ควรได้รับการปกป้อง	
4 แผนที่การสื่อสาร	



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพฑูรย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพฑูรย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2568

ภาคผนวก 2-25

แผนกิจกรรมชุมชนสัมพันธ์ปี 2568
และกิจกรรมชุมชนสัมพันธ์เดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2568



ถวามรู้บผดเชบ ต่อล้งคคและล้งแวดล้งม (CSR)

บรชช สวสดีไพบุณย์การเกษตร จ้ากัถ



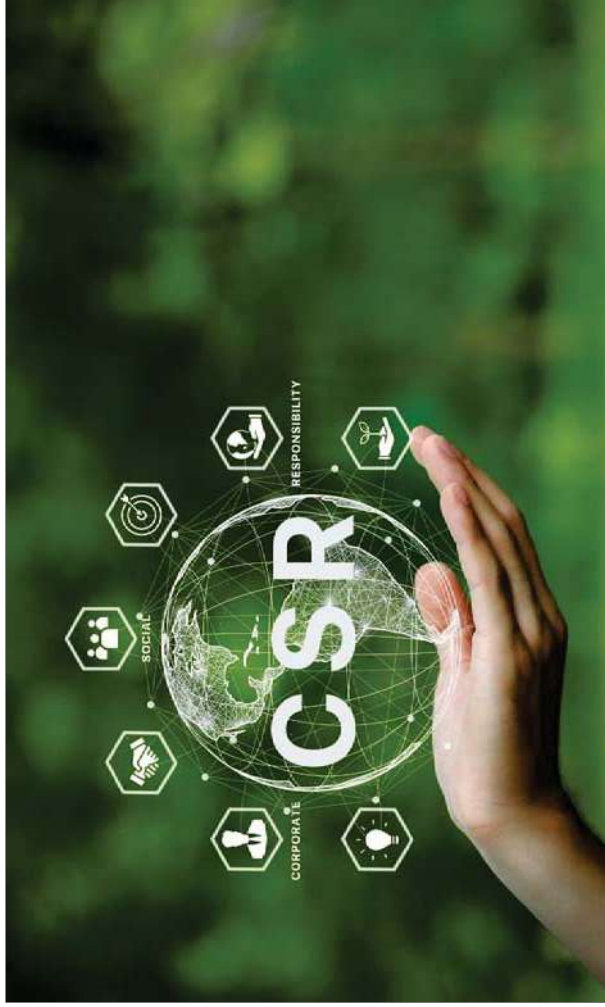
การการคค-ธ้แวดคค
2568



ถวามุ่รับผิิดชอบ ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR)

บริษัท สวิสดีไฟเนตมีการเกษตร จำกััด

การกฏาณ-ธัแวนาณ
2568



03

แผนและตัวชี้วัด 2568
การด้าเน้เก้การกรม
CSR 2568

06

โครงการทุนการศึกษารอบท่าพี่เบ๊

7

โครงการแข่งกีฬาสีใจ
ชุมชน

10

โครงการชุมชนตรง
ติดตามสิ่งแวดล้อม

11

โครงการส่งเสริมด้าน
สุขภาพและประเมณ์
วัฒนธรรม

16

โครงการสวนสาธารณะ
ชุมชน

17

โครงการอนุรักษ์พันธุ์
สัตว์น้ำ และอนุรักษ์
น้ำป่าสัก

18

โครงการอื่นๆ

ถวามุ่รับผิิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR)

01



CSR

[illegible]

[illegible][illegible]

โครงการด้านการศึกษา และเยาวชน

1. โครงการทุนการศึกษารอบทำเทียมเรือ

กิจกรรมมอบทุนการศึกษาให้นักเรียน
จำนวน 2 ทุน



กรกฎาคม 2568

ตัวแทนบริษัท สวสดีไพบูลย์การเกษตร จำกัด
มอบทุนการศึกษาให้โรงเรียนวัดละมุด

06

โครงการด้านคุณภาพชีวิต และความปลอดภัย

2. โครงการห่วงใยใส่ใจชุมชน

กิจกรรมทำความสะอาดวัด



ตุลาคม 2568

พนักงานบริษัท สวสดีไพบูลย์การเกษตร จำกัด
ทำกิจกรรมทำความสะอาดวัดทองทรงธรรม
ตำบลบางเตือ อำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

07

โครงการด้านคุณภาพชีวิต และความผาสุก

2. โครงการห่วงใยใส่ใจชุมชน

กิจกรรมช่วยเหลืองานอวมงคล



พฤศจิกายน 2568

ตัวแทนบริษัท สวัสดิ์โพลูการเกษตร จำกัด
ช่วยเหลืองานอวมงคล

โครงการด้านคุณภาพชีวิต และความผาสุก

2. โครงการห่วงใยใส่ใจชุมชน

กิจกรรมมอบน้ำดื่มให้อำเภอนครหลวง



กันยายน 2568

ตัวแทนบริษัท สวัสดิ์โพลูการเกษตร จำกัด
สนับสนุนกิจกรรมมอบน้ำดื่ม
ให้อำเภอนครหลวง



โครงการด้านคุณภาพชีวิต และความผาสุก

2. โครงการห่วงใยใส่ใจชุมชน

กิจกรรมเยี่ยมผู้ป่วย



กรกฎาคม 2568

ตัวแทนบริษัท สวัสดิ์ไฟเบอร์การเกษตร จำกัด
ร่วมกับเจ้าอาเภอคลองหลวง
ทำกิจกรรมเยี่ยมผู้ป่วย

09

โครงการด้านสร้าง ความสัมพันธ์ที่ยั่งยืน

3. โครงการชุมชนตรวจติดตามสิ่งแวดล้อม

รายงานผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม ณ องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือ และหน้าทำเทียมเรือ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือ

บริษัท สวัสดิ์ไฟเบอร์การเกษตร จำกัด
ได้เผยแพร่ผลตรวจวัดสิ่งแวดล้อม
โดยปิดประกาศ ณ อบต. บางเตือ

หน้าทำเทียมเรือ
บริษัท สวัสดิ์ไฟเบอร์การเกษตร จำกัด
ได้เผยแพร่ผลตรวจวัดสิ่งแวดล้อม
โดยปิดประกาศหน้าทำเทียมเรือ



16 ม.ค. 2026 08:39:38
3 พฤษภาคม พ.ศ. 2568
จังหวัดชลบุรี
กรมการช่าง
ประเทศไทย

ประเภทการตรวจวัด	ค่าตรวจวัด	ค่ามาตรฐาน	ผลการตรวจวัด
การตรวจวัดค่าฝุ่น PM2.5	12.5	50	ผ่าน
การตรวจวัดค่าฝุ่น PM10	25	150	ผ่าน
การตรวจวัดค่าอุณหภูมิ	28.5	35	ผ่าน
การตรวจวัดค่าความชื้นสัมพัทธ์	65	75	ผ่าน
การตรวจวัดค่าความกดอากาศ	1013	1013	ผ่าน
การตรวจวัดค่าความเร็วลม	1.5	3	ผ่าน
การตรวจวัดค่าทิศทางลม	SE	SE	ผ่าน
การตรวจวัดค่าความถี่ลม	1.5	3	ผ่าน
การตรวจวัดค่าความสูงคลื่น	0.5	1	ผ่าน
การตรวจวัดค่าความยาวคลื่น	10	10	ผ่าน
การตรวจวัดค่าความถี่คลื่น	1.5	3	ผ่าน
การตรวจวัดค่าความสูงน้ำขึ้นน้ำลง	0.5	1	ผ่าน
การตรวจวัดค่าความยาวน้ำขึ้นน้ำลง	10	10	ผ่าน
การตรวจวัดค่าความถี่น้ำขึ้นน้ำลง	1.5	3	ผ่าน
การตรวจวัดค่าความสูงน้ำขึ้นน้ำลง	0.5	1	ผ่าน
การตรวจวัดค่าความยาวน้ำขึ้นน้ำลง	10	10	ผ่าน
การตรวจวัดค่าความถี่น้ำขึ้นน้ำลง	1.5	3	ผ่าน

10

โครงการด้านสร้าง ความสัมพันธ์ที่ยั่งยืน

5. โครงการส่งเสริมด้านศาสนาและ
ประเพณีวัฒนธรรม



กิจกรรมบุญกฐิน และโรงทาน



ตุลาคม 2568

ตัวแทนบริษัท ฯ ร่วมกิจกรรม
บุญกฐิน และโรงทาน
เพื่อร่วมสืบสานประเพณี
และยังเป็นการสานสัมพันธ์ที่ดี
และความรักความสามัคคีในท้องถิ่น



โครงการด้านสร้าง ความสัมพันธ์ที่ยั่งยืน

5. โครงการส่งเสริมด้านศาสนาและ
ประเพณีวัฒนธรรม



กิจกรรมสนับสนุนงบประมาณให้วัด



ตุลาคม 2568

ตัวแทนบริษัท ลวีสดีไฟเบอร์การเกษตร จำกัด
สนับสนุนงบประมาณให้วัดเสด็จและวัดบางเตือ



โครงการด้านสร้าง ความสัมพันธที่ยั่งยืน

5. โครงการส่งเสริมด้านศาสนาและ
ประเพณีวัฒนธรรม



กิจกรรมแก้ภัยพรวรษา



กรกฎาคม 2568

ตัวแทนบริษัท ลวส์ดีไพเนลย์การเกษตร จำกัด
สนับสนุนงบประมาณให้วัดเสด็จและวัดบางเตือ



13

โครงการด้านสร้าง ความสัมพันธที่ยั่งยืน

5. โครงการส่งเสริมด้านศาสนาและ
ประเพณีวัฒนธรรม



กิจกรรมสนับสนุนวันกำนันผู้ใหญ่บ้าน



สิงหาคม 2568

ตัวแทนบริษัท ลวส์ดีไพเนลย์การเกษตร จำกัด
สนับสนุนกิจกรรมวันกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน



14

โครงการด้านสร้าง ความสัมพันธที่ยั่งยืน

5. โครงการส่งเสริมด้านศาสนาและ
ประเพณีวัฒนธรรม



กิจกรรมสนับสนุนวันแม่



สิงหาคม 2568

ตัวแทนบริษัท สวัสดิ์ไพบุย์การเกษตร จำกัด
ร่วมกิจกรรมพัฒนาชุมชนและเลี้ยงอาหารชุมชน
ในวันแม่แห่งชาติ



15

โครงการด้านสร้าง ความสัมพันธที่ยั่งยืน

6. โครงการสานเสวนาชุมชน



ผู้บริหารและพนักงาน พบปะชุมชนและเลี้ยงอาหาร



กันยายน 2568

ตัวแทนบริษัท ฯ
ได้พบปะและเลี้ยงอาหารชุมชน



16

โครงการด้านสร้าง ความสัมพันธที่ยั่งยืน

7.โครงการอนุรักษ์พันธุ์สัตว์น้ำ และ
อนุรักษ์แม่น้ำป่าสัก

โครงการอนุรักษ์พันธุ์สัตว์น้ำ และอนุรักษ์แม่น้ำป่าสัก



พฤศจิกายน 2568

บริษัท สวัสดิ์โพลูเอการเกษตร จำกัด ร่วมกับหน่วยงาน ชุมชน และสถานประกอบการทำเรืออื่นๆ
จัดกิจกรรมปล่อยพันธุ์สัตว์น้ำในแม่น้ำป่าสัก ในวันลอยกระทง
สืบสานวัฒนธรรมไทยแบบใส่ใจสิ่งแวดล้อม
ในวันที่ 5 พฤศจิกายน พ.ศ. 2568
ณ ทำน้ำวัดละมุด ตำบลปากงัน อำเภอมครหลวง จังหวัดระบครศรีอยุธยา



17

โครงการด้านสร้าง ความสัมพันธที่ยั่งยืน

8. โครงการอื่นๆ

ร่วมไว้อาลัยแด่สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง



พฤศจิกายน 2568

ตัวแทนบริษัท สวัสดิ์โพลูเอการเกษตร จำกัด
ได้ร่วมกิจกรรมร่วมไว้อาลัยแด่สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์
พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง



18



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพฑูรย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพฑูรย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2568

ภาคผนวก 2-26

รายชื่อพนักงานในท้องถิ่น

รายชื่อพนักงาน

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ตำบล	อำเภอ	จังหวัด
1			สลกบาตร	ขาณุลักษบุรี	กำแพงเพชร
2			เทพนคร	เมือง	กำแพงเพชร
3			มหาชัย	ไทรงาม	กำแพงเพชร
4			ปากจั่น	นครหลวง	อยุธยา
5			บางระกำ	นครหลวง	อยุธยา
6			บางเตือ	บางปะหัน	อยุธยา
7			หินดาด	ปางศิลาทอง	กำแพงเพชร
8			โพธิ์ทอง	ปางศิลาทอง	กำแพงเพชร
9			บางเตือ	บางปะหัน	อยุธยา
10			บางเตือ	บางปะหัน	อยุธยา
11			โพธิ์ทอง	ปางศิลาทอง	กำแพงเพชร
12			บางมด	ทุ่งครุ	กรุงเทพ
13			บางเตือ	บางปะหัน	อยุธยา
14			บางเตือ	บางปะหัน	อยุธยา
15			แขวงวัดท่าพระ	บางกอกใหญ่	กรุงเทพ
16			โพธิ์ทอง	ปางศิลาทอง	กำแพงเพชร
17			คลองลานพัฒนา	คลองลาน	กำแพงเพชร
18			บางเตือ	บางปะหัน	อยุธยา
19			วังแดง	ท่าเรือ	อยุธยา
20			บางเตือ	บางปะหัน	อยุธยา
21			ปากจั่น	นครหลวง	อยุธยา
22			บางเตือ	บางปะหัน	อยุธยา
23			บางเตือ	บางปะหัน	อยุธยา
24			บ้านกรด	บางปะอิน	อยุธยา
25			บางเตือ	บางปะหัน	อยุธยา
26			วังแดง	ท่าเรือ	อยุธยา

รายชื่อพนักงาน

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ตำบล	อำเภอ	จังหวัด			
27				บางเคื่อ	บางปะหัน	อยุธยา		
28				บางเคื่อ	บางปะหัน	อยุธยา		
29				คอนตาเพชร	พนมทวน	กาญจนบุรี		
30				ปางตาไว	ปางศิลาทอง	กำแพงเพชร		
31				ปางตาไว	ปางศิลาทอง	กำแพงเพชร		
32				ปางตาไว	ปางศิลาทอง	กำแพงเพชร		
33				หินดาด	ปางศิลาทอง	กำแพงเพชร		
34				เพ็กใหญ่	พล	ขอนแก่น		
35					บางระกำ	นครหลวง	อยุธยา	
36					บ่อโพง	นครหลวง	อยุธยา	
37					วังโมกข์	วชิรบุรี	พิจิตร	
38					กระทุ่ม	มหาราช	อยุธยา	
39					ปากจั่น	นครหลวง	อยุธยา	
40					บ้านนา	มหาราช	อยุธยา	
41				(มัน)	คลองสระแก	นครหลวง	อยุธยา	
42				(มัน)	ปรือ	ปราสาท	สุรินทร์	
43				(มัน)	โพธิ์ทอง	ปางศิลาทอง	กำแพงเพชร	
44				(มัน)	คลองลานพัฒนา	คลองลาน	กำแพงเพชร	
45				(มัน)	บางเคื่อ	บางปะหัน	อยุธยา	
46				(มัน)	หนองตะไก่	หนองบุญมาก	นครราชสีมา	
47				(มัน)	คลองเกตุ	โคกสำโรง	ลพบุรี	
48					บางเคื่อ	บางปะหัน	อยุธยา	
49					บ้านเกาะ	อยุธยา	อยุธยา	
50					โพธิ์ทอง	ปางศิลาทอง	กำแพงเพชร	
51						คลองสระแก	นครหลวง	อยุธยา
52						คลองสระแก	นครหลวง	อยุธยา

รายชื่อพนักงาน

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ตำบล	อำเภอ	จังหวัด
53			โพธิ์เอน	ท่าเรือ	อยุธยา
54			บางระกำ	นครหลวง	อยุธยา
55			ปากจั่น	นครหลวง	อยุธยา
56			บางเคื่อ	บางปะหัน	อยุธยา
57			บางระกำ	นครหลวง	อยุธยา
58			ปากท่า	ท่าเรือ	อยุธยา
59			จักราช	จักราช	นครราชสีมา
60			หันตรา	อยุธยา	อยุธยา
61			ปากจั่น	นครหลวง	อยุธยา
62			บางเคื่อ	บางปะหัน	อยุธยา
63			บางเคื่อ	บางปะหัน	อยุธยา
64			ท่าฉนวน	กรไกรลาส	สุโขทัย
65			หอไกร	บางมูลนาค	พิจิตร
รวมพนักงานอยุธยา					39
ร้อยละพนักงานอยุธยา					60



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการท่าเทียบเรือสวัสดีโพลีเทคนิค ของบริษัท สวัสดิ์โพลีเทคนิคการเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2568

ภาคผนวก 2-27

เอกสารประชาสัมพันธ์โครงการ และเผยแพร่ผลตรวจวัดสิ่งแวดล้อม
เดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2568



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูลย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2568

เอกสารประชาสัมพันธ์โครงการ



“ทำเทียบเรือสวัสดิ์ไพลย์”

เอกสารประชาสัมพันธ์ ผลการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม

ประจำปี 2568

(กรกฎาคม-ธันวาคม)



1

ทำเทียบเรือสวัสดิ์ไพลย์

ทำเทียบเรือสวัสดิ์ไพลย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพลย์การเกษตร จำกัด ตั้งอยู่ริมแม่น้ำป่าสัก เลขที่ 2/4 หมู่ที่ 6 ตำบลบางเตือ อำเภอบางปะหัน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เป็นโครงการที่เปิดดำเนินการอยู่แล้ว ตามใบอนุญาตเลขที่ 005/2554 และใบอนุญาตเลขที่ 002/2554 โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณาโครงการประเพณีผลกรรมสิ่งแวดล้อมโครงการโครงสร้างพื้นฐานทางน้ำ พิจารณาในการประชุมครั้งที่ 27/2565 เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2565 ตามหนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการประเพณีผลกรรมสิ่งแวดล้อมเลขที่ พส 1008.4/14053 ลงวันที่ 28 สิงหาคม 2565



2

การตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม



คุณภาพอากาศ

ทบทวนเรือสำราญ ติดตามตรวจวัดคุณภาพอากาศ โดยปฏิบัติตามมาตรฐานการในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA)

ดัชนีตรวจวัดคุณภาพอากาศในบรรยากาศโดยทั่วไป ได้แก่

- ❖ ผู้ละอองรวม (TSP) เฉลี่ย 24 ชั่วโมง
- ❖ ผู้ละอองขนาดเล็กไม่เกิน 10 ไมครอน (PM10) เฉลี่ย 24 ชั่วโมง
- ❖ ก๊าซไนโตรเจนไดออกไซด์ (NO₂) เฉลี่ย 1 ชั่วโมง
- ❖ ก๊าซคาร์บอนมอนนอกไซด์ (CO) เฉลี่ย 1 ชั่วโมง
- ❖ ก๊าซคาร์บอนมอนนอกไซด์ (CO) เฉลี่ย 8 ชั่วโมง
- ❖ ก๊าซซัลเฟอร์ไดออกไซด์ (SO₂) เฉลี่ย 24 ชั่วโมง
- ❖ ความเร็วลมและทิศทางลม

สถานีตรวจวัดบริเวณท่าเทียบเรือและชุมชนใกล้เคียง

- ❖ สถานีที่ 1 โรงเรียนวัดละมุด (A1)
- ❖ สถานีที่ 2 หน้าท่าเทียบเรือสำราญไฟบูลย์ (A2)
- ❖ สถานีที่ 3 หลังท่าเทียบเรือสำราญไฟบูลย์ (A3)
- ❖ สถานีที่ 4 บ้านเกาะกลางน้ำ หมู่ที่ 1 บ้านเกาะปากจั่น (A4)



ผลการตรวจวัดคุณภาพอากาศประจำปี 2568

โดยตรวจวัดครั้งละ 5 วันต่อเนื่อง ทุก 8 เดือน

สถานีตรวจวัด	ค่าเฉลี่ยใน 1 ชั่วโมง					ค่าเฉลี่ยใน 24 ชั่วโมง				
	NO ₂	CO	TSP	PM10	SO ₂					
โรงเรียนวัดลาด	0.0343 0.0389	0.72 0.94	0.031 0.049	0.014 0.023	0.006 0.0066					
หน้าท่าเทียบเรือสวัสดิ์โพธิ์	0.0361 0.0419	0.85 1.05	0.038 0.129	0.038 0.129	0.0058 0.0068					
หลังท่าเทียบเรือสวัสดิ์โพธิ์	0.0322 0.0382	0.73 0.94	0.043 0.1	0.043 0.1	0.0055 0.0068					
บ้านเกาะกลางน้ำ (หมู่ 1 บ้านเกาะบักขันธ์)	0.0343 0.0389	0.71 0.98	0.025 0.042	0.025 0.042	0.0052 0.006					
ลำน้ำตรฐาน	0.32	34.2	0.33	0.12	0.30					

หมายเหตุ : หน่วยเป็น มิลลิกรัม/ลูกบาศก์เมตร

ตรวจวัดระหว่างวันที่ 24-29 ตุลาคม 2568

ทุกพารามิเตอร์
มีค่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน

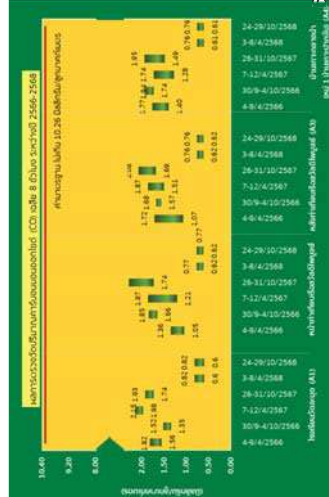
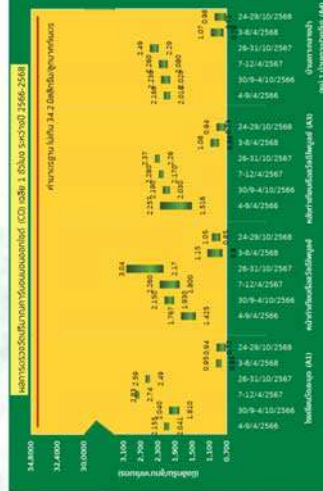
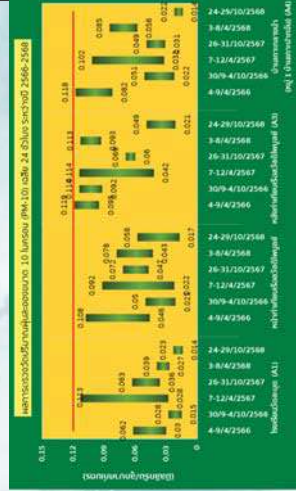
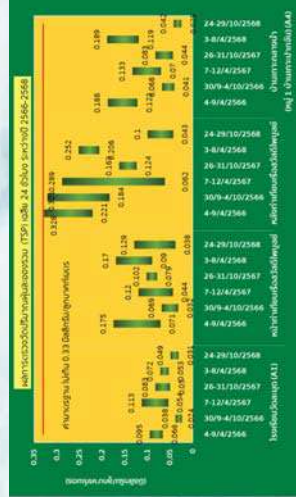


5

ผลการตรวจวัดคุณภาพอากาศ 2568-2568

โดยตรวจวัดครั้งละ 5 วันต่อเนื่อง ทุก 8 เดือน

ทุกพารามิเตอร์มีค่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน



ระดับเสียง



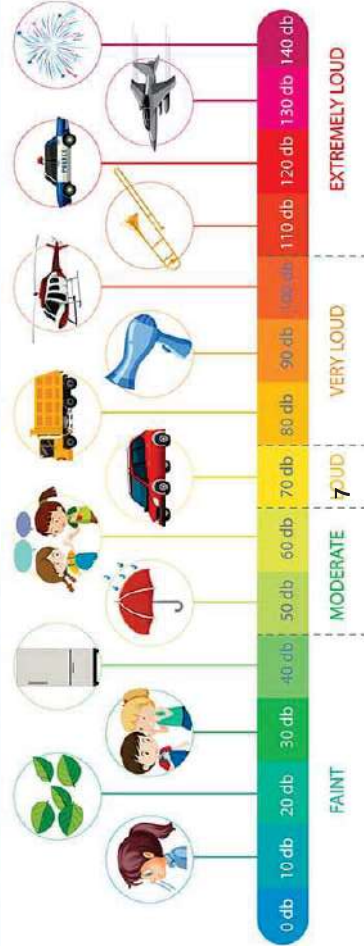
หนังสือแจ้งระดับเสียง โดยปฏิบัติ
ตามมาตรการในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA)

ดัชนีการวัดระดับเสียง ได้แก่

- ❖ ระดับเสียงเฉลี่ย 24 ชั่วโมง (Leq 24 hr)
- ❖ ระดับเสียง 5 นาที (Leq 5 min)
- ❖ ระดับเสียง 1 ชั่วโมง (Leq 1 hr)
- ❖ ระดับเสียงกลางวัน-กลางคืน (Ldn)
- ❖ ระดับเสียงสูงสุด (Lmax)
- ❖ ระดับเสียงเปอร์เซ็นต์ไทล์ที่ 90 (L90)

สถานที่ ตรวจวัดบริเวณท่าเทียบเรือและชุมชนใกล้เคียง

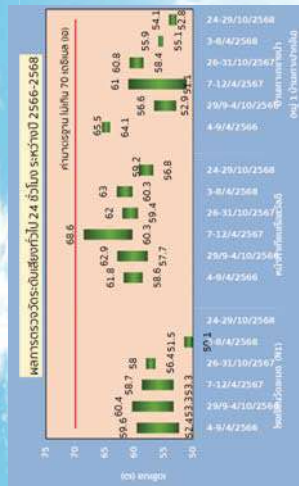
- ❖ สถานีที่ 1 โรงเรือนวัดละมุด (N1)
- ❖ สถานีที่ 2 หน้าท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูลย์ (N2)
- ❖ สถานีที่ 3 บ้านเกาะกลางน้ำ หมู่ที่ 1 บ้านเกาะปากจั่น (N3)



ผลการตรวจวัดระดับเสียง 2566-2568

โดยตรวจวัดครั้งละ 5 วันต่อเนื่อง ทุก 8 เดือน

ทุกพารามิเตอร์มีค่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน

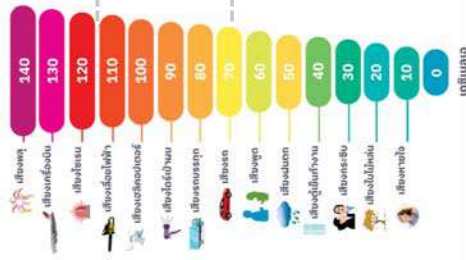


สถานีตรวจวัด

โรงเรียนวัดละมุด

บริเวณท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูลย์

บ้านเกาะกลางน้ำ (หมู่ 1 บ้านเกาะปากจั่น)



ตรวจวัดระหว่างวันที่ 24-29 ตุลาคม 2568

คุณภาพน้ำผิวดิน 2567



น้ำเขียวเรื่อสวัสดีโพธิ์บุย สัมมาตรการป้องกันการผลิตมลพิษทางน้ำ และควบคุมคุณภาพน้ำที่จังหวัดขอนแก่น โดยแบ่งการตรวจวัดเป็น 2 ประเภท ได้แก่

1. คุณภาพน้ำผิวดิน (ตรวจวัดปีละ 2 ครั้ง ในฤดูแล้ง และฤดูฝน)
2. คุณภาพน้ำทิ้ง (ตรวจวัด 3 เดือน 1 ครั้ง)

1. คุณภาพน้ำผิวดิน

ตรวจคุณภาพน้ำผิวดินในแม่น้ำปาลัก จำนวน 3 จุด ได้แก่ บริเวณเหนือน้ำบริเวณหน้าท่า และบริเวณท้ายน้ำ

ซึ่งผลการตรวจวัดพบว่า **มีค่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพน้ำในแหล่งน้ำผิวดิน** ประเภทที่ 3 และประเภทที่ 4 ตาม

ประกาศคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2537) ทุกดัชนี ตรวจวัด



เก็บตัวอย่างคุณภาพน้ำผิวดิน

9

ผลตรวจวัดคุณภาพน้ำผิวดิน

อยู่ไม่มาตรฐานแหล่งน้ำผิวดิน ประเภทที่ 3 และ 4

ตรวจวัดน้ำผิวดิน วันที่ 25 ตุลาคม 2568



แม่แตงปากน้ำ

10

คุณภาพน้ำดิบ 2567



น้ำเขียบเรือสำเภาดีไพบูลย์ มีมาตรการป้องกันการเกิดมลพิษทางน้ำ และควบคุมคุณภาพน้ำดิบจากท่าเทียบเรือให้สำคัญในเกณฑ์มาตรฐานฯ โดยแบ่งการตรวจวัดเป็น 2 ประเภท ได้แก่

- 1 คุณภาพน้ำผิวดิน (ตรวจวัดปีละ 2 ครั้ง ในฤดูแล้ง และฤดูฝน)
2. คุณภาพน้ำดิบ (ตรวจวัด 3 เดือน 1 ครั้ง)

2. คุณภาพน้ำดิบ

ตรวจคุณภาพน้ำ จำนวน 2 จุด ได้แก่ บ่อพักน้ำทิ้งที่สหหื้อโครงการ และบ่อพักน้ำทิ้งที่สหได้โครงการ

ซึ่งผลการตรวจวัดพบว่า **ทุกพารามิเตอร์มีค่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน**ตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่องกำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากโรงงาน พ.ศ. 2560



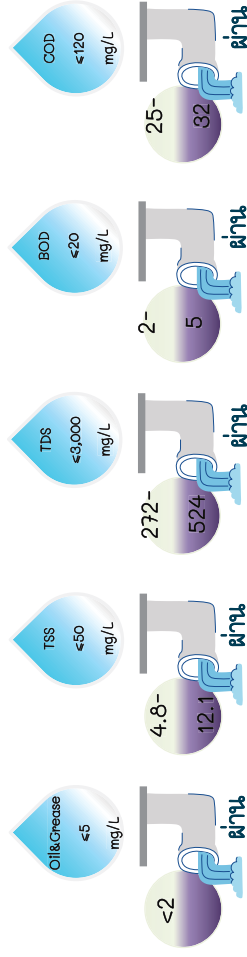
11

ผลตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้ง



อยู่ไม่มาตรฐานตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่องกำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากโรงงาน พ.ศ. 2560

ตรวจวัดน้ำทิ้ง วันที่ 25 กันยายน 2568 และวันที่ 2 ธันวาคม 2568



12



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูลย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2568

เอกสารเผยแพร่การตรวจวัดสิ่งแวดล้อม



การปฏิบัติตามมาตรการ EIA

- ✓ (1) มาตรการทั่วไป
- ✓ (2) คุณภาพอากาศ
- ✓ (3) เสียงและความสั่นสะเทือน
- ✓ (4) คุณภาพน้ำผิวดิน
- ✓ (5) อุทกพลศาสตร์
- ✓ (6) นิเวศวิทยาทางน้ำ
- ✓ (7) การคมนาคม
- ✓ (8) การจัดการน้ำเสีย
- ✓ (9) การจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ✓ (10) การเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำและการประมง
- ✓ (11) สภาพเศรษฐกิจสังคม และการมีส่วนร่วมของประชาชน
- ✓ (12) การสาธารณสุข และสุขภาพ
- ✓ (13) อชีวอนามัยและความปลอดภัย



ทำเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูรณ์

บริษัท สวัสดิ์ไพบูรณ์การเกษตร จำกัด

เลขที่ 2/4 หมู่ที่ 6 ตำบลบางเต้อ อำเภอบางปะหัน
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13220
โทร 035-333578

รายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

โครงการทำเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูรณ์

ของบริษัท สวัสดิ์ไพบูรณ์การเกษตร จำกัด

ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณา

รายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม

โครงการโครงสร้างพื้นฐานทางน้ำจาก

สำนักงานนโยบายแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2565



ชุมชนกำบังโรงไฟฟ้า



เมษายน 2568
ตัวแทนบริษัท ฯ สนับสนุน
ให้หน่วยงานราชการต่าง ๆ



30 มีนาคม 2568

ตัวแทนบริษัท ฯ เข้าร่วมและสนับสนุนงาน
แข่งขันกีฬาประชาชนและเยาวชน
ตำบลคลองสระบัว ประจำปี พ.ศ. 2568



สนับสนุนกิจกรรมวันเด็ก



เจ้าของโครงการ:

☎ 081 789 7996

✉ gmport@sawatpaiboon.com

📍 เลขที่ 2/4 หมู่ 6 ตำบลบางเต้อ อำเภอบางปะหัน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

2568

ประเภทของสินค้าที่ให้บริการ



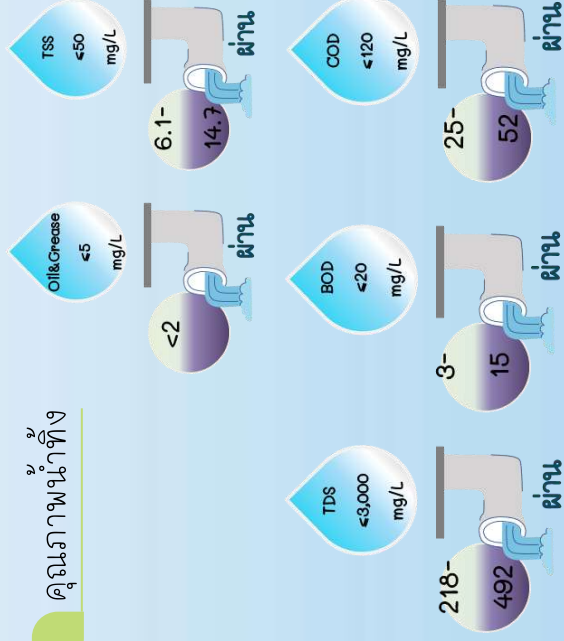
ข้าวสาร



มันเส้น

คุณภาพสิ่งแวดล้อม

คุณภาพน้ำทิ้ง



คุณภาพน้ำผิวดิน

อยู่ในมาตรฐานแหล่งน้ำผิวดินประเภทที่ 4



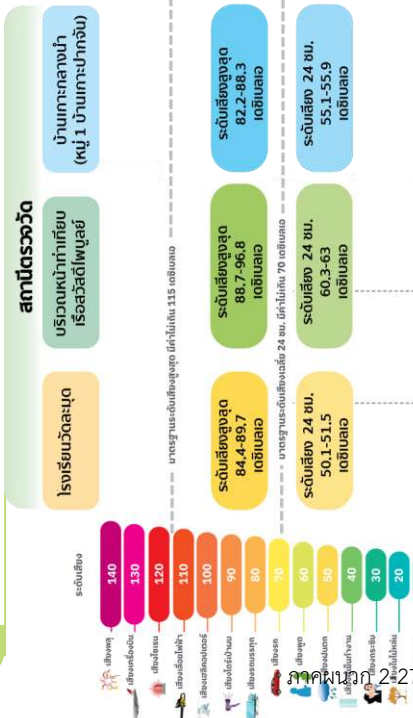
แม่น้ำปาก

คุณภาพอากาศ

สถานีตรวจวัด	ค่าเฉลี่ยใน 1 ชั่วโมง				ค่าเฉลี่ยใน 24 ชั่วโมง			
	NO ₂	CO	TSP	PM10	SO ₂			
โรงเรือนวัดสูง	0.0255 0.031	0.83 0.95	0.053 0.072	0.027 0.039	0.006 0.0066			
หน้าท่าเทียบเรือวัดดีโพย	0.0231 0.0316	0.8 1.15	0.09 0.17	0.043 0.078	0.0045 0.005			
หลังท่าเทียบเรือวัดดีโพย	0.0168 0.02196	0.88 2.28	0.062 0.252	0.042 0.113	0.0043 0.0064			
บ้านเกาะกลางน้ำ (อยู่ 1 บ้านท่าปาก)	0.0283 0.0311	0.78 1.07	0.119 0.189	0.058 0.085	0.0043 0.0064			
ค่ามาตรฐาน	0.32	34.2	0.33	0.12	0.30			

หน่วยวัด: หน่วยเป็นมิลลิกรัมต่อลูกบาศก์เมตร

ระดับเสียง



ตรวจวัดระหว่างวันที่ 3-8 เมษายน 2568

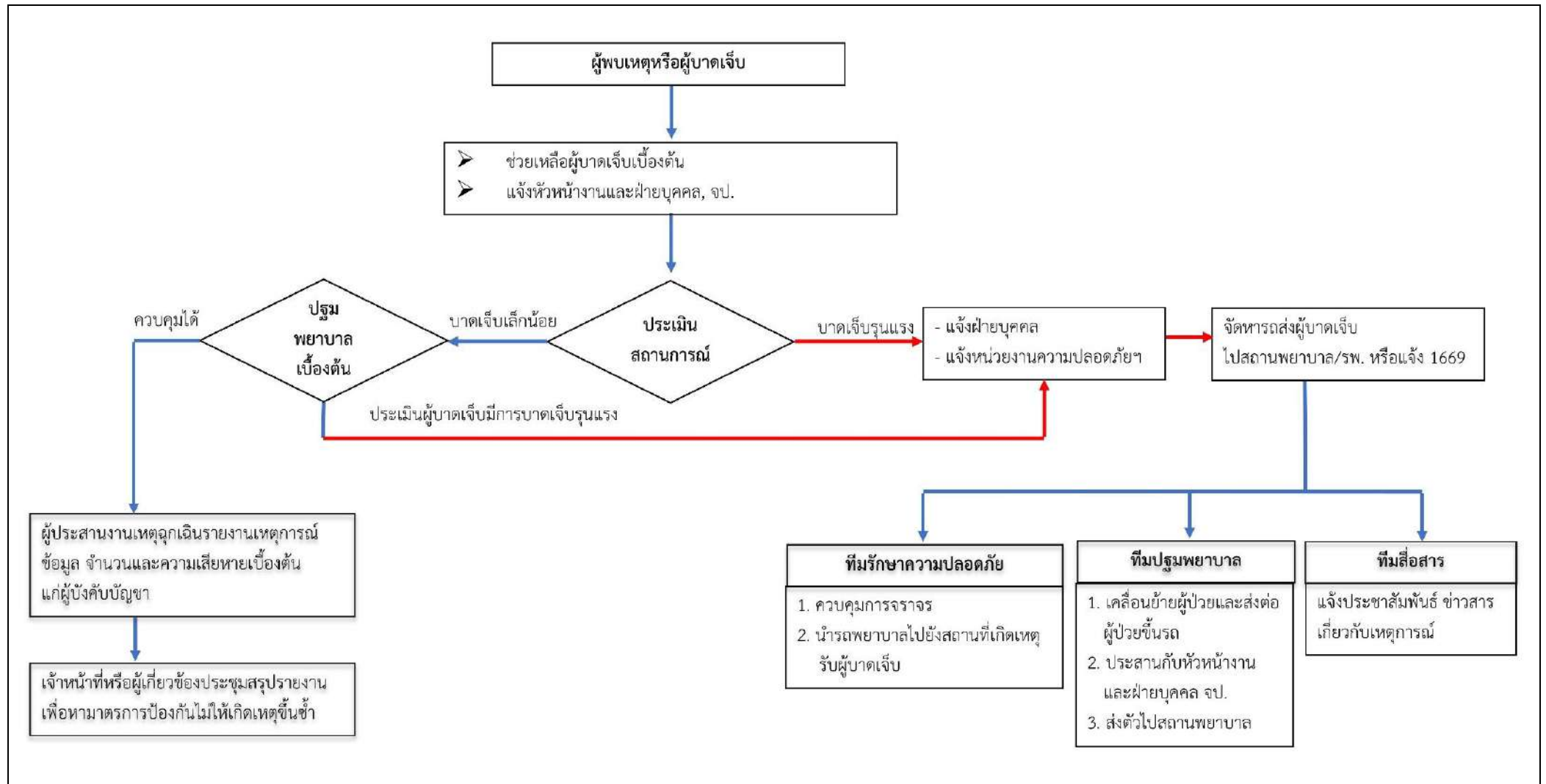


รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูลย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2568

ภาคผนวก 2-28

แผนผังส่งต่อคนงานที่เจ็บป่วยกับโรงพยาบาลใกล้เคียง

แผนปฏิบัติการเมื่อเกิดอุบัติเหตุและพนักงานได้รับบาดเจ็บหรือเจ็บป่วย





รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพฑูรย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพฑูรย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2568

ภาคผนวก 2-29

แผนการฝึกอบรมในปี 2568

ภาคผนวก 2-29 หน้า 1/1

[illegible]

(ผู้บริหาร/ผู้จัดการ)



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำเทียบเรือสวัสดิ์ไพฑูริย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพฑูริย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2568

ภาคผนวก 2-30

แบบรายงานผลการอบรมหลักสูตรดับเพลิงขั้นต้นและซ้อมอพยพหนีไฟ

หลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น

บริษัท สวัสดิ์ไพฑูรย์การเกษตร จำกัด

เลขที่ 2/4 หมู่ที่ 6 ตำบลบางเค็ด อำเภอบางปะหัน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

วันที่ 3 กันยายน 2568



หน่วยงานจัดฝึกอบรม

DMMA ๓๐๓.๓๐๓.๓๐๓

เลขทะเบียนที่ได้รับใบอนุญาต 0101-03-2567-0076

การรายงานสรุปผลการจัดฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น

แบบ ปก.๕๔.๑

เขียนที่... บริษัท เอ.เอ็น.เอ็น. เซฟตี้ จำกัด
วันที่... เดือน... กันยายน... พ.ศ. ๒๕๖๕

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้รับใบอนุญาต

ชื่อผู้รับใบอนุญาต บริษัท เอ็ม.เอ็ม. เทค จำกัด
เลขทะเบียนนิติบุคคล ๐-๑๕๕๕๕-๖๑๐๐๕-๖๐-๙

[illegible]

ส่วนที่ ๒ การดำเนินการจัดฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้น

บริษัท นวัตกรรมเพื่อการพัฒนาธุรกิจ
 สถานที่จัดฝึกอบรม (ภาคทฤษฎี) ถนน ถนน
 ชื่อเรื่อง เลขที่ ๒๔ ครูอ/อช ถนน
 แนวความคิด มณฑล จังหวัด พระนครศรีอยุธยา
 รหัสประจำบัญชี ๑๒๒๑๑ รหัส โทรสาร
 รหัสประจำตัว ๐๙๔-๒๒๑๑๑

สถานที่จัดฝึกอบรม (ภาคปฏิบัติ) บริษัท สวิสในอุบลราชธานี จำกัด
 ตั้งอยู่เลขที่ ๒๔ ถนน/ซอย ถนน ถนน
 แขวง/ตำบล บางเค็ด เขต/อำเภอ บางปะหัน จังหวัด พระนครศรีอยุธยา
 รหัสไปรษณีย์ ๓๐๓๒๑๑ โทรศัพท์ ๐๓๕-๓๐๓๒๑๑ โทรสาร
 ผู้ดำเนินการจัดฝึกอบรม (ลงนามและประทับตรา) ผู้ว่าราชการจังหวัด พ.ศ. ๒๕๖๕

ส่วนที่ ๓ เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องแนบ ดังนี้

๑. ลำดับแบบแจ้งกำหนดการจัดซื้อกรมการดับเพลิงขั้นต้น (แบบ กว.จ.๑)
๒. รายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรม
๓. รายชื่อวิทยากร (ภาพพจน์วิริยะภาคปฏิบัติ)



Surada Thongda

ชื่อ Suwat นามสกุล นามสกุล ผู้รับใบอนุญาต
(นางสาวสุรดา ทองคำ)
วันที่ ๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

- หมายเหตุ**
๑. กรณีเป็นนิติบุคคลที่หนังสือรับรองนิติบุคคลระบุให้กระทรวงฯ จัดซื้อมีสาระประโยชน์สมควร
 ๒. ให้รายงานสรุปผลการให้บริการจัดซื้อบริการตามคำสั่งขึ้นต้น ตามแบบ กค.ร.ง. ต่อการให้บริการ ๑ ครั้ง ขึ้นถึง ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับส่งผลการให้บริการ



บริษัท เอ.เอ็น.เอ็.แซฟตี้ จำกัด

หนังสือรับรองการฝึกอบรมหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า บริษัท สวัสดิ์ไทยโยนการเกษตร จำกัด ตั้งอยู่เลขที่ ๒/๔ หมู่ที่ ๒ ตำบลบางเตือ อำเภอบางปะหัน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้จัดฝึกอบรมการป้องกันและระงับอัคคีภัย หลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น เมื่อวันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐาน ในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับกรป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๔) ซึ่งกำหนดให้เข้าต้องจัดให้อุปการจ้างเข้ารับ การฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้น จากหน่วยงานฝึกอบรมฯ ที่ได้ขึ้นทะเบียนและได้รับใบอนุญาตจาก กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน โดยใช้หน่วยฝึกอบรม บริษัท เอ.เอ็น.เอ็.แซฟตี้ จำกัด (ใบอนุญาตเลขที่ ๐๑๐๑-๐๓-๒๕๖๗-๐๐๗๖)

ในการฝึกอบรมฯ ครั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวนทั้งหมด ๖๐ คน พร้อมแนบรายชื่อ ผู้เข้าอบรมมาพร้อมหนังสือรับรอง และพนักงานที่เข้าอบรมฯ ได้รับความรู้ทั้งภาคทฤษฎี และฝึกปฏิบัติภาคสนาม สามารถนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และบริษัทฯ ได้เป็นอย่างดี

จึงออกหนังสือนี้ไว้เป็นหลักฐานสำคัญ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๙ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

Sunda
(นางสาวสุธาดำ อดิคำ)
กรรมการผู้จัดการ
บริษัท เอ.เอ็น.เอ็.แซฟตี้ จำกัด

บริษัท เอ.เอ็น.เอ็.แซฟตี้ จำกัด
A.N.N SAFETY CO.,LTD.

๙๙๙ หมู่ ๕ ตำบลสุทนต์ อำเภอบางปะหัน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๓๒๑๑๐ โทร. ๐๒-๕๓๑-๙๙๙๙ มีอีด ๐๒๗ ๐๒๗ ๙๙๙๙ , ๐๙๙ ๘๘๘ ๘๘๘๘

การประชุมพบปะแลกเปลี่ยนผู้ช่วยและฝึกการช่วยเหลือกันชีพ



รายงานผลการฝึกอบรม

หลักสูตรการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

บริษัท สวัสดิ์ไพญ์การเกษตร จำกัด

เลขที่ 2/4 หมู่ที่ 6 ตำบลบางเคื่อง อำเภอบางปะหัน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

วันที่ 3 กันยายน 2568



หน่วยงานจัดฝึกอบรม

บริษัท เอ.เอ็น.เอ็.แซฟตี้ จำกัด

เลขทะเบียนที่ได้รับใบอนุญาต 0102-03-2567-0089



บริษัท เอ.เอ็น.เอ็.แซฟตี้ จำกัด

หนังสือรับรองกรมหลักสูตรการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

หนังสือรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า บริษัท สวัสดิ์ไพญ์การเกษตร จำกัด ตั้งอยู่เลขที่ ๒/๔ หมู่ที่ ๖ ตำบลบางเคื่อง อำเภอบางปะหัน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้จัดฝึกอบรมการป้องกันและระงับอัคคีภัย หลักสูตรการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ เมื่อวันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ (ตามกฎกระทรวง กำหนดมาตรฐาน ในการบริหาร จัดการ และดำเนินการ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับกาป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕) ซึ่งกำหนดให้นายจ้าง ต้องดำเนินการจัดให้อุปจ้างทุกคนฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ พร้อมกันอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง จากหน่วยงานที่ได้ขึ้นทะเบียน และได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานโดยใช้นวชาลัยฝึกอบรม บริษัท เอ.เอ็น.เอ็.แซฟตี้ จำกัด (ใบอนุญาตเลขที่ ๐๑๐๒-๐๓-๒๕๖๗-๐๐๘๙)

ในการฝึกซ้อมมา ครังนี้ม่มีผู้เข้าร่วมฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟตามหลักสูตร จำนวนทั้งหมด ๖๔ คน พร้อมแนบรายชื่อผู้เข้าร่วมฝึกซ้อมมา มาพร้อมหนังสือรับรอง และพนักงานที่เข้าร่วมฝึกซ้อมสามารถนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และบริษัทฯ ได้เป็นอย่างดี

จึงออกหนังสือนี้ไว้เป็นหลักฐานสำคัญ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๙ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

Surada
(นางสาวสุรดา
กรรมการผู้จัดการ
บริษัท เอ.เอ็น.เอ็.แซฟตี้ จำกัด.ม.ค.)

บริษัท เอ.เอ็น.เอ็.แซฟตี้ จำกัด
A.N.N SAFETY CO.,LTD.

๗๙๘ หมู่ ๕ ตำบลชุมตาบ อำเภอชุมตาบ จังหวัดชุมตาบ ๓๒๓๓๐ โทร. ๐๖ ๕๓๓ ๗๙๘๕ มีอีด อีดี ๐๒๓ ๗๙๘๕ , ๐๙๕ ๘๓๘ ๘๔๑๑

การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ



บริษัท เอ.เอ็น.เอ็น เซฟตี้ จำกัด
A.N.N SAFETY CO.,LTD.

เลขทะเบียนผู้ให้บริการ ๐๒๑๖/๒๕๖๘

ได้รับอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ใบอนุญาตเลขที่ ๐๑๐๒-๐๓-๒๕๖๗-๐๐๘๙

ขอรับรองว่า

บริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด

เลขที่ ๒/๔ หมู่ที่ ๖ ตำบลบางเดื่อ อำเภอบางปะหัน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย

และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

A.N.N SAFETY CO.,LTD.

เมื่อวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๘ มีผู้รับการฝึก ๖๔ คน

ให้ไว้ ณ วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๘

Surada Thongka

นางสาวสุภา ทองคำ

กรรมการผู้จัดการ



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำเหมืองแร่สวัสด์ไพฑูรย์ ของบริษัท สวัสด์ไพฑูรย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2568

ภาคผนวก 2-31

แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน

แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน ท่าเทียบเรือสวัสดิ์ใหญ่

1. แผนปฏิบัติการกรณีเกิดเพลิงไหม้ของโครงการ
2. ระดับเหตุฉุกเฉิน
3. แผนป้องกันอุบัติเหตุทางเรือบริเวณท่าเทียบเรือ
 - 3.1 แผนป้องกันอุบัติเหตุทางเรือบริเวณท่าเทียบเรือ
 - 3.2 แผนป้องกันอุบัติเหตุรถบรรทุกน้ำมันรั่วไหล
 - 3.3 แผนป้องกันอุบัติเหตุเรือจมและการกู้เรือ
4. การฝึกซ้อมแผนปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน



แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน 1/21

ภาคผนวก 2-31 หน้า 1/23

1 แผนปฏิบัติการกรณีเกิดเพลิงไหม้ของโครงการ

โครงการกำหนดให้มีการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ โดยประสานให้วิทยากรจากงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลบางเคื่อง มาฝึกอบรมให้เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และทำการฝึกซ้อมอพยพภายในแผนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

- (1) วัตถุประสงค์ของแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ดังนี้
 - 1) เพื่อเป็นการป้องกันการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินจากอัคคีภัย
 - 2) เพื่อสร้างความมั่นใจในเรื่องความปลอดภัยต่อพนักงานกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้
 - 3) เพื่อลดอัตราการเสียหายต่อการเกิดเหตุอัคคีภัย
 - 4) เพื่อสร้างทัศนคติที่ดีต่อพนักงานในสถานประกอบการ
- (2) แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ควรประกอบด้วยแผนที่ใช้ดำเนินการในภาวะต่าง ๆ ดังนี้
 - 1) แผนก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้ ประกอบด้วย
 - (ก) แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย
 - (ข) แผนการอบรม
 - (ค) แผนการตรวจตรา
 - 2) แผนขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้ ประกอบด้วย
 - (ก) แผนการดับเพลิง
 - (ข) แผนอพยพหนีไฟ
 - 3) แผนหลังเกิดเหตุเพลิงไหม้ ประกอบด้วย
 - (ก) แผนบรรเทาทุกข์
 - (ข) แผนปฏิรูปพื้นที่
- 1) แผนก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้
 - (ก) แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย

แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย เป็นแผนเพื่อป้องกันการเกิดอัคคีภัยในสถานประกอบการ โดยเป็นการสร้างความสนใจและส่งเสริมเรื่องการป้องกันอัคคีภัยให้เกิดขึ้นในทุกระดับของพนักงาน ในแผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัยควรกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ และงบประมาณให้ชัดเจน ตัวอย่างหัวข้อที่จะทำการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย เช่น การลดการสูบบุหรี่ การจัดกิจกรรม 5 ส. (สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย) การจัดนิทรรศการ จัดทำโปสเตอร์ และการใช้สื่อต่างๆ เป็นต้น

แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน 2/23

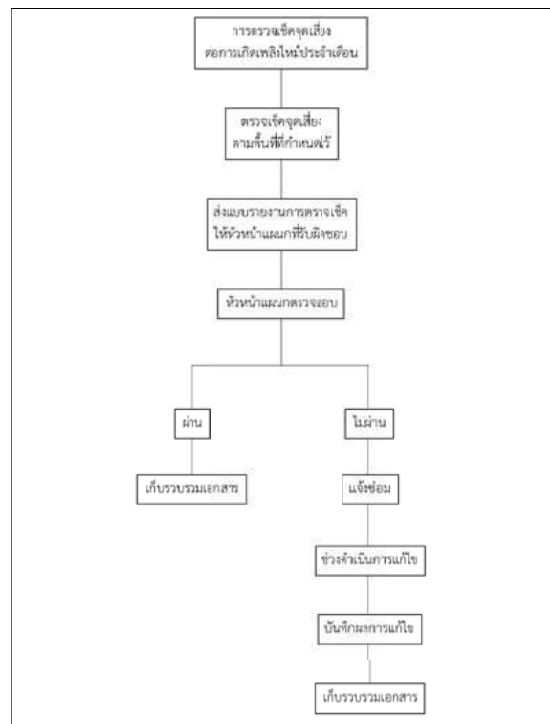
ภาคผนวก 2-31 หน้า 2/23

(ข) แผนการอบรม

การอบรมให้ความรู้กับพนักงานทั้งในเชิงป้องกันและการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ ซึ่งการเกิดอัคคีภัยภายในสถานประกอบการก่อนนำมาซึ่งความสูญเสียต่อธุรกิจการดำเนินงานและทางอ้อมไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สินเสียหาย การบริการลูกค้าจะล่าช้า หรืออาจถึงขั้นมีผู้ที่ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต ดังนั้นการป้องกันและลดความเสี่ยงด้านการเกิดอัคคีภัยจึงจำเป็นต้องจัดทำแผนการอบรม โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ และงบประมาณให้ชัดเจน ตัวอย่างของหลักสูตรที่ต้องจัดทำในแผนการอบรม เช่น การจัดฝึกอบรมการใช้อุปกรณ์และการดับเพลิงขั้นต้นให้กับพนักงาน การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมหนีไฟ การปฐมพยาบาล และการใช้เครื่องช่วยหายใจ เป็นต้น

(ค) แผนการตรวจตรา

เป็นแผนการสำรวจความเสี่ยงและตรวจตราเพื่อเฝ้าระวังป้องกันและขจัดต้นเหตุของการเกิดเพลิงไหม้ ก่อนจัดทำแผนควรมีข้อมูลต่างๆ ได้แก่ เชื้อเพลิง สารไวไฟ ระบบไฟฟ้า จุดที่มีโอกาสเสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้ และต้องมีการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับคุณสมบัติลักษณะการลุกไหม้ ปริมาณของสาร อันตรายที่มีอยู่สูงสุด ชนิดของสารดับเพลิง และปริมาณที่ต้องใช้ เพื่อประกอบการวางแผน การตรวจตรา ควรมีการกำหนดบุคคล พื้นที่ที่รับผิดชอบ หัวข้อและจุดที่ต้องตรวจ ระยะเวลา ความถี่ ผู้ตรวจสอบรายงาน การส่งรายงานผล การแจ้งข้อบกพร่องในการตรวจตราที่ชัดเจน ตัวอย่างของหัวข้อที่ควรตรวจตรา เช่น จุดที่เสี่ยงต่อการเกิดเหตุเพลิงไหม้ การใช้ และการเก็บวัตถุไวไฟ ของเสียติดไฟง่าย เชื้อเพลิง และแหล่งงานร้อนต่างๆ เป็นต้น โดยมีแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานแสดงดังรูปที่ 1



รูปที่ 1 แผนผังขั้นตอนการตรวจตรา

แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน 3/23

ภาคผนวก 2-31 หน้า 3/23

แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน 4/23

ภาคผนวก 2-31 หน้า 4/23

2) แผนขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้

(ก) แผนการดับเพลิง

เป็นแผนที่โครงการจัดทำขึ้นเพื่อให้หน่วยงานภายใน โครงการได้ดำเนินการปฏิบัติเพื่อระงับ
อัคคีภัยที่เกิดขึ้นจากอุบัติเหตุหรือความประมาทของบุคคลให้สามารถระงับเหตุได้อย่างทันท่วงที หรือลดการขยาย
ของเพลิงไหม้ก่อนที่หน่วยงานดับเพลิงในพื้นที่จะเข้ามาดำเนินการช่วยเหลือระงับเหตุ โดยโครงการจะจัดเจ้าหน้าที่
ระงับเหตุอัคคีภัยในเบื้องต้นแสดงดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 หน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานตามโครงสร้างหน่วยงานเบื้องต้นระงับอัคคีภัยเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่รับผิดชอบ
ผู้อำนวยการดับเพลิง	1. รับฟังรายการต่าง ๆ เพื่อสั่งการให้แผนต่าง ๆ 2. ขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 3. รายงานผลการเกิดเพลิงไหม้ ต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไป 4. ให้ข่าวแก่สื่อมวลชน
ฝ่ายไฟฟ้า	1. เมื่อเกิดเพลิงไหม้ให้รีบเข้าไปที่เกิดเหตุ เพื่อรับคำสั่งตัดไฟจากฝ่ายปฏิบัติการ 2. รับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิง
ฝ่ายปฏิบัติการ	1. หน่วยควบคุมอุปกรณ์ไฟฟ้าและเครื่องจักร เมื่อเกิดเพลิงไหม้ในพื้นที่ใด ให้ชุดควบคุมเครื่องจักรทำการควบคุมเครื่องจักรให้ ทำงานต่อไปจนกว่าจะได้รับคำสั่งให้หยุดเครื่องจากหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ กรณีที่ไม่ สามารถเดินเครื่อง หรือ ได้รับคำสั่งให้หยุดเครื่อง ให้ชุดควบคุมเครื่องจักรไปช่วยทำ การดับเพลิง 2. หน่วยดับเพลิงและผจญเพลิง เมื่อเกิดเพลิงไหม้ในพื้นที่ตัวเองไม่ว่ามากรหรือน้อยชุดปฏิบัติการชุดนี้จะแยกตัวออก จากการควบคุมเครื่องจักรออกทำการดับเพลิงโดยทันที ที่เกิดเพลิงไหม้โดยไม่มีของ หยุดเครื่องและไฟปฏิบัติการภายในได้ คำสั่งของหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ในการ ปฏิบัติการหาเหตุเบื้องต้นขอความช่วยเหลือจากหน่วยอื่นให้ หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ สั่งดำเนินการ
ฝ่ายสื่อสารและงาน	1. คอยช่วยเหลือประสานงานระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้อง 2. รับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิงและติดต่อผ่านศูนย์รวมข่าว 3. ส่งการแทนผู้อำนวยการดับเพลิง ถ้าได้รับมอบหมาย

แผนปฏิบัติการชุดจีน 5/23

ภาคผนวก 2-31 หน้า 5/23

ตารางที่ 1 หน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานตามโครงสร้างหน่วยงานเบื้องต้นระงับอัคคีภัยเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง (ต่อ)

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่รับผิดชอบ
หน่วยจัด ห 1 และ ศูนย์ประสานงาน	1. คอยช่วยเหลือประสานงานระหว่างผู้อำนวยการดับเพลิงยามรักษาการ และ ผู้ที่เกี่ยวข้อง 2. คอยรับ-ส่งคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิงในการติดต่อศูนย์ข่าว 3. ส่งการแทนผู้อำนวยการดับเพลิง ในกรณี ที่ผู้อำนวยการดับเพลิงมอบหมาย
ยานรักษาการ	1. ให้รีบไปถึงจุดเกิดเหตุ คอยรับค ำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิงและหัวหน้าฝ่าย ประสานงาน 2. ป้องกันมิให้บุคคลภายนอกที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าไปในพื้นที่ก่อนได้รับอนุญาต 3. ควบคุมป้องกันทรัพย์สินที่หายเคลื่อนย้ายขนานเก็บไว้
ฝ่ายเคลื่อนย้ายภายใน ภายนอก	1. ให้รีบติดต่อขอในการกำหนดจุดปลอดภัยอัคคีภัยในการเก็บวัสดุ วัสดุภัณฑ์ 2. ย้ายความเสียหายในการเคลื่อนย้ายขนส่ววัสดุ วัสดุภัณฑ์ 3. จัดยานพาหนะและอุปกรณ์ ขนย้าย
ฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติการ หน่วยเดินเครื่องสูบน้ำ ฉุกเฉิน	1. ให้เดินเครื่องสูบน้ำดับเพลิงทันที ที่ได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้ 2. ทำการควบคุมดูแลเครื่องสูบน้ำดับเพลิงขณะที่เกิดเพลิงไหม้ 3. ในเวลาปกติ ให้ตรวจสอบเครื่องมืออุปกรณ์ใช้งานตามรายการตรวจเช็ค
หน่วยติดต่อดับเพลิง จากพื้นที่อื่น	1. ให้แจ้งสัญญาณ SAFETY ORDER SYSTEM (SOS) 2. พนักงานที่ทราบเหตุ เพลิงไหม้ และต้องการเข้ามาช่วยเหลือดับเพลิงให้รายงานตัว ต่อผู้อำนวยการดับเพลิง เพื่อทำการแบ่งเป็นชุดช่วยเหลือส่งมอบการปฏิบัติงาน 3. สำหรับการเกิดอัคคีภัยในบริเวณเครื่องจักรชุดดับเพลิงความมาจากชุดดับเพลิงใน สถานที่ นั้น ผู้ที่มาช่วยเหลือควรช่วยเหลือในการนำสิ่งอุปกรณ์ ดับเพลิง 4. ลอคคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิงให้ล้อยอยู่บริเวณที่เกิดเพลิงไหม้
ศูนย์รวมข่าวสารและ สื่อสาร	1. เมื่อทราบข่าวเกิดเพลิงไหม้ จะต้องทำการตรวจสอบข่าว 2. แจ้งเหตุเพลิงไหม้ 3. ติดตามข่าว แจ้งข่าวเป็นระยะ 4. ติดต่อขอความช่วยเหลือ (ถ้ามีการสื่อสาร) 5. แจ้งข่าวอีกครั้งเมื่อเพลิงสงบ

แผนปฏิบัติการชุดจีน 6/23

ภาคผนวก 2-31 หน้า 6/23

(ข) แผนอพยพหนีไฟ

แผนอพยพหนีไฟนี้ขึ้นกำหนดขึ้นเพื่อความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานและ
ของสถานประกอบการในขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้ แผนอพยพหนีไฟนี้กำหนดขึ้นนั้นมียกประกอบต่าง ๆ เช่น หน่วย
ตรวจสอบจำนวนพนักงาน ผู้นำทางหนีไฟ จุดนัดพบหน่วยช่วยชีวิต และยานพาหนะ ฯลฯ ในแผนดังกล่าว
ควรกำหนดให้มีการปฏิบัติดังนี้

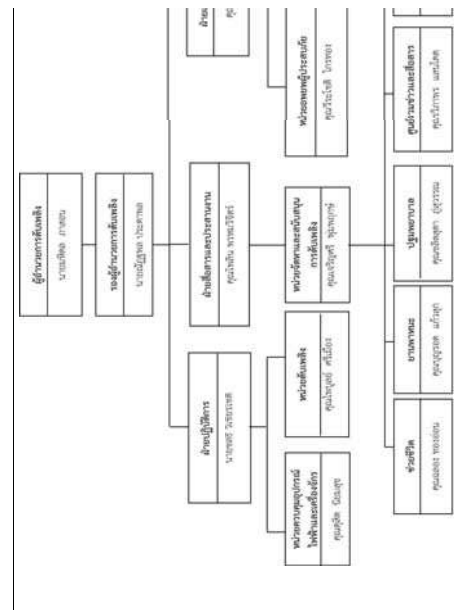
- ผู้อำนวยการดับเพลิง คือ ผอ.สำนักอำนวยการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- ผู้ช่วยผู้อำนวยการดับเพลิง คือ ผอ.สำนักทุกสำนักในสำนักงานกลางหรือผู้ได้รับ
มอบหมายในแผนงานดังกล่าวมีการกำหนดหน้าที่ปฏิบัติดังนี้
 - ผู้นำทางหนีไฟ จะเป็นผู้นำทางพนักงานอพยพหนีไฟไปตามทางออกที่จัดไว้
 - จุดนัดพบหรือเรียกอีกอย่างว่า “จุดรวมพล” จะเป็นสถานที่ที่ปลอดภัย ซึ่งพนักงาน
สามารถที่จะมารายงานแล้วและทำการตรวจสอบนับจำนวนได้ หากพบว่าพนักงานขาดหายไป แสดงว่าอาจมี
พนักงานยังติดอยู่ในพื้นที่เกิดอัคคีภัย
 - หน่วยตรวจสอบจำนวนพนักงาน มีหน้าที่ตรวจนับจำนวนพนักงานว่ามีอพยพหนี
ไฟออกมาภายนอกบริเวณที่ปลอดภัยครบทุกคนหรือไม่
 - หน่วยช่วยชีวิตและยานพาหนะ จะเข้าค้นหาและทำการช่วยชีวิตพนักงานที่ยังติดค้างอยู่
ในอาคารหรือในพื้นที่ที่เกิดอัคคีภัย รวมถึงการนำของพนักงานที่ออกมาอยู่จุดรวมพลแล้วมีอาการเป็นลมหรือขาด
สติหรือบาดเจ็บ เป็นต้น หน่วยช่วยชีวิตและยานพาหนะจะทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้นและติดต่อหน่วย
ยานพาหนะให้ไปกรณีที่มีพยาบาลหรือแพทย์พิจารณาแล้วต้องนำส่งโรงพยาบาล โดยแผนผังการทำงานของ
ดับเพลิงแสดงดังรูปที่ 2 แผนผังลำดับขั้นตอนการอพยพเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้แสดงดังรูปที่ 3 และแผนผังการ
ทำงานของทีมงานปฐมพยาบาลแสดงดังรูปที่ 4

บริษัท สวัสดิ์ใหญ่ของการเกษตร จำกัด สาขาที่ 3



แผนปฏิบัติการชุดจีน 7/23

ภาคผนวก 2-31 หน้า 7/23



รูปที่ 2 แผนผังการทำงานของดับเพลิง

3) แผนหลังเหตุเพลิงไหม้

(ก) แผนบรรเทาทุกข์ ประกอบด้วยข้อต่างๆ ดังนี้

ก) การประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ อาทิเช่น สถานีตำรวจ สถานีดับเพลิง สำนักงานสาธารณสุข โรงพยาบาลที่อยู่ในพื้นที่เพื่อขอความช่วยเหลือ หน่วยสื่อสารและประสานงานรับผิดชอบในการติดต่อขอความช่วยเหลือการสำรวจความเสียหาย เพื่อเป็นการประเมินความเสียหายที่เกิดขึ้น (ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยเป็นผู้รับผิดชอบ)

ข) ให้มีการตรวจสอบสภาพความเสียหายที่เกิดขึ้น โดยละเอียด (ให้ผู้จัดการฝ่ายท่าเรือและผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย) รับผิดชอบและรายงานให้ประธานบริษัททราบเพื่อส่งการต่อไป

ค) ให้มีการรายงานตัวเป็นทางการของพนักงานทุกคน ณ บริเวณจุดนัดพบ เพื่อทราบความเสียหายเกี่ยวกับตัวพนักงานและรายงานให้ผู้ช่วยด้านการดับเพลิงทราบเพื่อส่งการต่อไป (ให้ผู้ช่วยด้านการดับเพลิงรับผิดชอบ)

ง) การช่วยเหลือชีวิตและค้นหาผู้ประสบภัย (ให้ทีมดับเพลิง/พญูเพลิงเป็นผู้รับผิดชอบ)

จ) การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย ผู้ป่วย ผู้เสียชีวิต ทรัพย์สิน (ให้หน่วยช่วยเหลือ ทีมดับเพลิงและอาณานิคมเป็นผู้รับผิดชอบ)

ฉ) การประเมินความเสียหาย ผลการปฏิบัติงานและรายงานสถานการณ์เพลิงไหม้ (โดยให้ผู้จัดการฝ่ายบัญชีรับผิดชอบ)

ช) การช่วยเหลือสิ่งของของผู้ประสบภัย (ให้ทีมปฐมพยาบาลทำการช่วยเหลือเบื้องต้นก่อนเพื่อรอการสนับสนุนจากทางหน่วยงานราชการ)

ซ) การปรับปรุงแก้ไขปัญหามาเฉพาะหน้าเพื่อให้ธุรกิจเดินต่อไปได้ (ให้ผู้จัดการท่าเรือผู้จัดการบัญชี ประชุมร่วมกันเพื่อหาแนวทางในการแก้ไขสถานการณ์ รวมทั้งเสนอให้ประธานบริษัทสั่งการให้ดำเนินการจัดการโดยเร็ว

โดยโครงการได้กำหนดหน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติการในแผนบรรเทาทุกข์แสดงดังตารางที่ 2

แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน 9/23

ภาคผนวก 2-31 หน้า 9/23

แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน 10/23

ภาคผนวก 2-31 หน้า 10/23

(ข) แผนการปฏิรูปฟื้นฟู

หลังจากที่เกิดเหตุเพลิงไหม้ให้ผู้บริหารระดับสูงประชุมร่วมกันเพื่อดำเนินการฟื้นฟูสภาพแวดล้อมที่เกิดความเสียหาย ให้กลับสู่สภาวะเดิมโดยเร็ว ดังนี้

ก) แผนระยะสั้น

ให้ผู้จัดการส่วนที่รับผิดชอบในพื้นที่เกิดเหตุ ดำเนินการจัดการส่วนที่เสียหายจากเหตุฉุกเฉิน โดยทำการกำจัดซาก หรือส่วนที่เสียหายออกไปโดยทันที รวมทั้งเก็บรวบรวมอุปกรณ์หรือสิ่งของที่คาดว่ายังสามารถใช้งานได้เก็บไว้ในสถานที่ที่มั่นคง เพื่อรอการตรวจสอบและเร่งทำความสะอาดพื้นที่ที่เกิดเหตุโดยทันที

ข) แผนระยะยาว

รองประธานกรรมการ ดำเนินการเรียกประชุมผู้จัดการส่วนทุกส่วนเพื่อสรุปความเสียหายสาเหตุของการเกิด เพื่อกำหนดมาตรการป้องกันในอนาคต ตลอดจนแนวทางซ่อมแซมและผู้รับผิดชอบในการซ่อมแซม เพื่อให้สถานที่เกิดเหตุกลับเข้าสู่สภาพเดิมโดยเร็ว

นอกจากนี้ยังมีโครงการเพื่อร่วมรับแผนปฏิรูป ได้แก่

- โครงการประชาสัมพันธ์ สาเหตุการเกิดอัคคีภัยและแนวทางป้องกันในรูปแบบต่างๆ
- โครงการส่งตรวจหาผู้ช่วย
- โครงการปรับปรุงซ่อมแซมและตรวจหาสิ่งที่ไม่ปลอดภัยให้กับสินค้าสภาพปกติ
- การปรับแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน 11/23

ภาคผนวก 2-31 หน้า 11/23

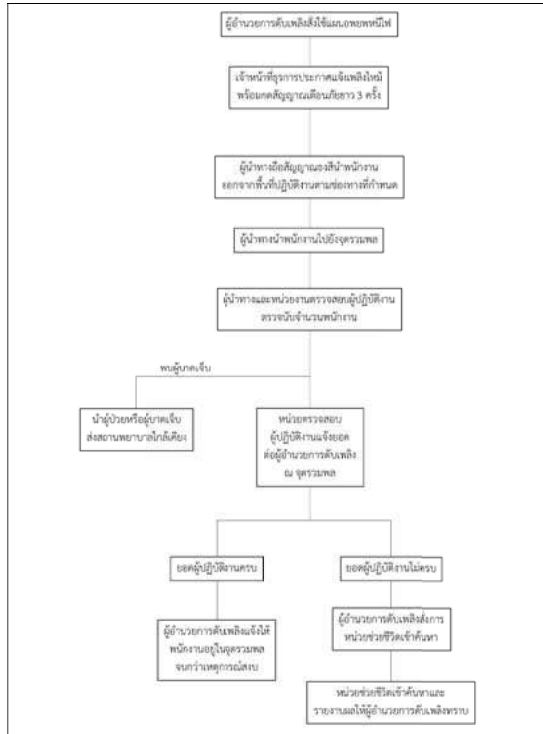
ตารางที่ 2 หน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติการในแผนบรรเทาทุกข์

หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้ปฏิบัติงาน
1. การประสานงานกับหน่วยงานราชการ	หัวหน้าทีม : ผู้จัดการฝ่ายบุคคล / ชุกรกร เจ้าหน้าที่ผู้ร่วมทีม - เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน
2. การสำรวจความเสียหาย	หัวหน้าทีม : ผู้จัดการฝ่ายท่าเรือฯ , หัวหน้าแผนกบุคคล เจ้าหน้าที่ผู้ร่วมทีม - เจ้าหน้าที่ธุรการ
3. การรายงานตัวของเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายและกำหนดจุดนัดพบของบุคลากร	หัวหน้าทีม : ผู้จัดการฝ่ายบุคคล / ชุกรกร เจ้าหน้าที่ผู้ร่วมทีม - หัวหน้าฝ่าย - หัวหน้าแผนก
4. การช่วยเหลือชีวิตและค้นหาผู้ประสบภัย	หัวหน้าทีม : ผู้จัดการฝ่ายท่าเรือฯ เจ้าหน้าที่ผู้ร่วมทีม - หัวหน้าฝ่าย - หัวหน้าแผนก - เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน
5. การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัยและทรัพย์สิน	หัวหน้าทีม : หัวหน้าฝ่าย เจ้าหน้าที่ผู้ร่วมทีม - หัวหน้าแผนก / พนักงาน
6. การประเมินความเสียหาย ผลการปฏิบัติงานและการรายงานสถานการณ์เพลิงไหม้	หัวหน้าทีม : ผู้จัดการฝ่ายท่าเรือฯ , หัวหน้าฝ่ายบัญชี เจ้าหน้าที่ผู้ร่วมทีม - เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน
7. การช่วยเหลือสิ่งของของผู้ประสบภัย	หัวหน้าทีม : ผู้จัดการฝ่ายบุคคล / ชุกรกร เจ้าหน้าที่ผู้ร่วมทีม - หัวหน้าแผนกบุคคล - เจ้าหน้าที่ประกันสังคม
8. การปรับปรุงแก้ไขปัญหามาเฉพาะหน้าเพื่อให้ธุรกิจสามารถดำเนินการได้เร็วที่สุด	หัวหน้าทีม : ผู้จัดการฝ่ายท่าเรือฯ เจ้าหน้าที่ผู้ร่วมทีม - หัวหน้าฝ่าย - หัวหน้าแผนก

รูปที่ 3 แผนผังลำดับขั้นตอนการอพยพเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน 12/23

ภาคผนวก 2-31 หน้า 12/23



รูปที่ 4 แผนผังการอพยพหนีไฟ

แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน 13/23

ภาคผนวก 2-31 หน้า 13/23

2 ระดับเหตุฉุกเฉิน

โครงการจัดให้มีแผนปฏิบัติการฉุกเฉินเพื่อเป็นการควบคุมและระงับเหตุฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นให้ได้โดยเร็วที่สุด และป้องกันอันตรายความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด โดยแบ่งแผนฉุกเฉินออกเป็น 3 ระดับ แสดงดังรูปที่ 5 โดยมีรายละเอียดดังนี้

(1) เหตุฉุกเฉินระดับ 1 หมายถึง เมื่อมีเหตุการณ์ฉุกเฉิน เช่น ไฟไหม้ ทั้งขนาดเล็กและใหญ่ ซึ่งสามารถควบคุมและระงับเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้นได้ด้วยตนเอง โดยใช้กำลังคนและอุปกรณ์ควบคุมฉุกเฉินที่คนมีอยู่ โดยไม่จำเป็นต้องขอกำลังสนับสนุนหรืออำนาจการตัดสินใจจากภายนอก

(2) เหตุฉุกเฉินระดับ 2 หมายถึง เหตุฉุกเฉินเป็นเหตุที่เกิดขึ้นจากเหตุการณ์ระดับ 1 ที่ขยายตัวหรือเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้นภายในพื้นที่โครงการที่ไม่สามารถควบคุมได้ด้วยตนเองในวงกว้าง บริษัทไม่สามารถดำเนินการควบคุมเหตุการณ์ให้จำกัดอยู่ในบริเวณได้โดยทีมระงับเหตุฉุกเฉินของโครงการ เหตุการณ์มีโอกาสดำเนินการแล้วส่งผลกระทบต่อหน่วยงานภายนอกหรือชุมชนข้างเคียง จำเป็นต้องประสานร้องขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอกหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

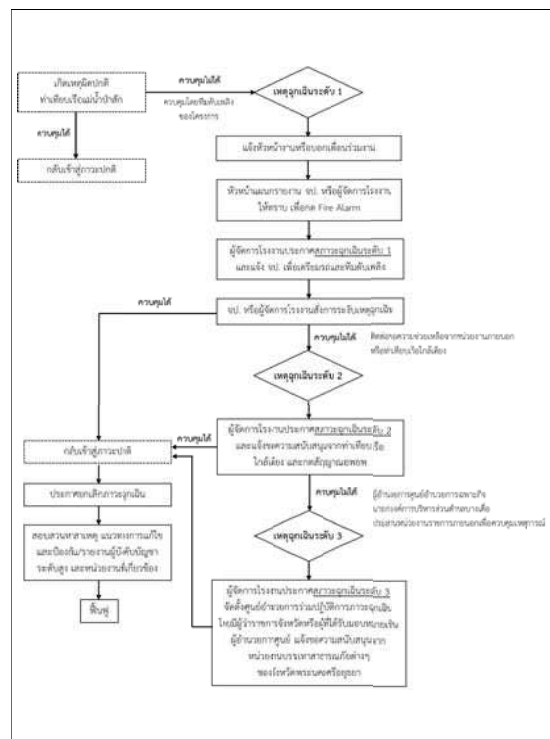
(3) เหตุฉุกเฉินระดับ 3 หรือภาวะวิกฤต หมายถึง เหตุฉุกเฉินระดับ 1 หรือ 2 ที่ขยายตัวหรือเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในระดับที่รุนแรง บริษัทไม่สามารถดำเนินการควบคุมเหตุการณ์ให้จำกัดอยู่ในบริเวณได้ เหตุการณ์มีการลุกลามและมีผลกระทบต่อหน่วยงานภายนอกและชุมชนในวงกว้าง จนต้องการกำลังสนับสนุนหรืออำนาจการตัดสินใจจากภายนอก ได้แก่ ส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง กองอำนาจการป้องกันภัยพลเรือน (กอ.อปพร.) เทศบาล ตำรวจนครหลวง หรืออาจจะต้องเข้าสู่แผนปฏิบัติการฉุกเฉินของจังหวัดพระนครศรีอยุธยา และหน่วยงานหรือสหพันธ์ที่ติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน แสดงดังตารางที่ 3

แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน 14/23

ภาคผนวก 2-31 หน้า 14/23

ตารางที่ 3 หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉินเพื่อขอความช่วยเหลือ

ลำดับที่	สถานที่	เบอร์โทรศัพท์
1.	สถานีตำรวจภูธรอำเภอบางปะหัน	035-750-228
2.	สถานีตำรวจภูธรอำเภอนครหลวง	035-259-191
3.	สถานีดับเพลิงอำเภอบางปะหัน	035-381-363
4.	สถานีดับเพลิงอำเภอนครหลวง	035-359-199
5.	องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตือ	035-377-335
6.	องค์การบริหารส่วนตำบลปากฉิม	035-359-981
7.	โรงพยาบาลสมเด็จพระสังฆราช	035-743-341
8.	โรงพยาบาลราชธานี	035-335-555
9.	โรงพยาบาลพริ้วเวช	035-801-555
10.	หน่วยแพทย์ฉุกเฉิน	1669
11.	แจ้งเหตุฉุกเฉิน	191
12.	แจ้งเหตุเพลิงไหม้	199



รูปที่ 5 แผนผังการจัดระดับเหตุฉุกเฉินของโครงการ

แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน 15/23

ภาคผนวก 2-31 หน้า 15/23

แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน 16/23

ภาคผนวก 2-31 หน้า 16/23



3 แผนป้องกันอุบัติเหตุทางเรือบริเวณท่าเทียบเรือ

การเกิดอุบัติเหตุบริเวณท่าเทียบเรืออาจเกิดได้ 2 กรณี ได้แก่

(1) กรณีขนถ่ายเทียบเรือหรือเรือสำเภาซึ่งจอดเทียบท่าและทำให้เกิดความเสียหายต่อท่าเทียบเรือหรือเรือรวมทั้งไฟไหม้เรือ

(2) กรณีเรือชนค้ำกลางขนถ่ายเทียบเรือหรือเรือสำเภาซึ่งจอดเทียบท่าและทำให้เกิดความเสียหายมีน้ำมันจากเรือรั่วไหลจากถังน้ำมัน ซึ่งจะต้องเป็นการระดมกำลังรุนแรงเรือลากจูง

จากการพิจารณาการเกิดอุบัติเหตุทางเรือ 2 กรณีข้างต้นนั้น โครงการได้สรุปเป็นแผนป้องกันการเกิดอุบัติเหตุทางเรือได้ 3 แผน ได้แก่ แผนกรณีเกิดอุบัติเหตุไฟไหม้เรือ แผนกรณีเกิดอุบัติเหตุน้ำมันรั่วไหล และแผนกรณีเกิดอุบัติเหตุเรือชนและการกู้เรือ (แผนซึ่งแสดงการดำเนินงานแผนป้องกันอุบัติเหตุทางเรือและท่าเทียบเรือแสดงดังรูปที่ 6) รายละเอียดดังนี้

(1) แผนป้องกันการเกิดอุบัติเหตุไฟไหม้เรือ

ในกรณีเกิดอุบัติเหตุบริเวณท่าเทียบเรือสวัสดิ์ใหญ่อ่าว เช่น ขนถ่ายเทียบเรือ หรือมีไฟไหม้ ทางโครงการจะจัดเรือชนค้ำกลางช่วยเหลือ ซึ่งเรือชนค้ำกลางจะถูกปล่อยให้มีเครื่องยนต์ดับไฟพร้อมเข้าทำการดับไฟ หรือถ้าเห็นว่าการมีดังกล่าวจะเป็นอันตรายแก่ท่าเทียบเรือหรือจะเป็นอันตรายต่อเรือที่จอดอยู่ซึ่งเสี่ยงที่จะเกิดไฟไหม้หรืออาจเรือหนีออกจากท่าไปจอดที่สมอกลางแม่น้ำที่ปลอดภัย โดยโครงการให้ความช่วยเหลือผู้ขับเรือดังนี้

- 1) จัดพนักงานปลดเชือกเรือให้เป็นส่วน
- 2) ติดต่อด่านตำรวจหรือหน่วยงานกู้ภัยของกองการบริวารส่วนที่บนบางเตี๋ย และสำนักงานเข้าท่าช่วยเหลือความปลอดภัย และการนำเรือออกจากแม่น้ำหรือการช่วยเหลืออื่นๆ
- 3) ให้ผู้ขับเรือขับเรือออกจากท่าไปทิ้งสมออัตโนมัติในจุดที่ปลอดภัยเพื่อทำการดับเพลิง
- 4) จัดรถแบคโฮเข้าช่วยเหลือในกรณีมีการคว่ำของเรือสำเภาซึ่งทางน้ำหรือต้องนำผู้ได้รับบาดเจ็บขึ้นจากน้ำมันบนท่าเรือ
- 5) จัดรถยนต์นำส่งผู้ได้รับบาดเจ็บไปยังโรงพยาบาลที่อยู่ใกล้เคียงได้เร็ว

(2) แผนป้องกันเกิดอุบัติเหตุน้ำมันรั่วไหล

เนื่องจากเรือที่นำของเข้าเทียบท่าของสินค้าเป็นเรือท้องแบนที่ไม่มีเครื่องยนต์ จึงต้องใช้เรือชนค้ำกลางของขนถ่ายถังเครื่องยนต์ 317 แรงม้า เพื่อการเรือสำเภาที่ไม่มีเครื่องยนต์ ประกอบกับไม่ได้มีการขนน้ำมัน จึงคาดว่าการเกิดอุบัติเหตุน้ำมันรั่วไหลจะมีผลกระทบในระดับต่ำ โดยน้ำมันมีโอกาสรั่วไหลน้อย อีกทั้งเรือต้องถูกขนถ่ายอย่างระมัดระวังและหากเกิดอุบัติเหตุรั่วไหล



ทำให้เกิดความกังวลขึ้นในพื้นที่ในระยะเวลาดัง (D) ดังนั้น ความเสี่ยงของผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม สังคม สุขภาพอนามัยและความปลอดภัย และชื่อเสียงของบริษัทฯ จัดว่าอยู่ในระดับ “ต่ำ”

3) อุปกรณ์ป้องกันความเสี่ยงที่โครงการจะต้องจัดเตรียมไว้เฉพาะที่ถือว่าซึ่งและจำเป็นที่จะต้องมีความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น

กล่าวโดยสรุป การรั่วไหลของน้ำมัน เคมิกัลส์ และสารอันตราย จัดว่ามีน้อยสำคัญต่ำ แต่ความสามารถป้องกันและแก้ไขได้ ดังนั้น บริษัทฯ ได้จัดเตรียมเครื่องมืออุปกรณ์สำหรับการป้องกันและจัดการปนเปื้อนทางน้ำเนื่องจากน้ำมัน เคมิกัลส์ และสารที่เป็นอันตราย ให้สอดคล้องกับหลักการประเมิน และเป็นไปตามหลักการแบบเทียบประภากรมเจ้าท่าที่ 134/2564 เรื่อง มาตรการความปลอดภัย การป้องกันและจัดการมลพิษทางน้ำเนื่องจากน้ำมัน เคมิกัลส์ และสารที่เป็นอันตรายประจำท่าเรือ สรุปได้ดังนี้

- (ก) ทุ่นกักคราบน้ำมัน (Boom)
- (ข) ถังเก็บคราบน้ำมันชั่วคราว (Temporary Storages) พร้อมปั๊มสูบน้ำ
- (ค) วัสดุดูดซับคราบน้ำมัน (Absorbent Material)
- (ง) สารเคมีขจัดคราบน้ำมัน (Dispersant)
- (จ) ชุดอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล (PPE)

นอกจากนี้ โครงการจะต้องปฏิบัติตามมาตรการ ตามประกาศของกรมเจ้าท่า ฉบับที่ 134 และ 135 ดังต่อไปนี้

- 1) จัดทำแผนปฏิบัติการประจำท่าเรือ เพื่อป้องกันและจัดการมลพิษทางน้ำเนื่องจากน้ำมัน เคมิกัลส์ และสารที่เป็นอันตราย ตามแนวทางที่กรมเจ้าท่าประกาศกำหนด และขึ้นแผนปฏิบัติการฯ ให้กรมเจ้าท่าทราบ
- 2) จัดการฝึกซ้อมแผนปฏิบัติการฯ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยแจ้งให้กรมเจ้าท่าทราบก่อนการฝึกซ้อม และรายงานผลการฝึกซ้อมให้กรมเจ้าท่าทราบหลังเสร็จสิ้นการฝึกซ้อมแล้วทุกครั้ง
- 3) หลังจากเสร็จสิ้นการฝึกซ้อม ต้องจัดให้มีการทบทวนแผนปฏิบัติการฯ เพื่อปรับปรุงแผนปฏิบัติการฯ ให้มีความเหมาะสม
- 4) ก่อนการขนถ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ให้นายท่าและนายเรือร่วมกันตรวจสอบความปลอดภัยระหว่างเรือและท่าเรือตามแบบการตรวจสอบของเรือสำเภาและในคู่มือความปลอดภัยสำหรับเรือบรรทุกน้ำมันและท่าเรือขนถ่ายน้ำมัน (International Safety Guide for Oil Tankers & Terminals) และในกรณีการขนถ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงระหว่างเรือกับเรือ ให้นายเรือทั้งสองฝ่ายร่วมกันตรวจสอบความปลอดภัยของการขนถ่ายทุกครั้ง โดยให้ตรวจสอบตามข้อกำหนดในคู่มือการขนถ่ายระหว่างเรือกับเรือ (Ship to Ship Transfer Guide) ซึ่งจัดทำโดยหอการค้าระหว่างประเทศ (International Chamber of Shipping) และสภาผู้ค้าน้ำมันทางทะเลระหว่างประเทศ (Oil Companies International Marine Forum) และต้องมีการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดรั่วไหลของน้ำมันบริเวณท่าเทียบเรือตามข้อกำหนดของท่าเทียบเรือ



ในกรณีเกิดน้ำมันรั่วไหลจากเรือชนค้ำกลางของตู้บริเวณหน้าท่าเทียบเรือสวัสดิ์ใหญ่อ่าว ทางโครงการจะใช้กระบวนการขนถ่ายน้ำมันไปยกรว้างลงบนพื้นที่ของน้ำมัน ทั้งนี้ ถึงของเรือชนค้ำกลางสามารถเดินน้ำมันได้ประมาณ 200 ลิตร ถ้าใช้ขนาด 17 x 19 นิ้ว จะดูดซับน้ำมันได้ 5 ลิตร/แผ่น จะต้องใช้จำนวน 80 แผ่น แต่ถ้าใช้ขนาด 40 x 50 นิ้ว จะดูดซับน้ำมันได้ 8 ลิตร/แผ่น จะใช้ประมาณ 25 แผ่น แต่อย่างไรก็ตามโครงการจะจัดสำรองไว้ไม่น้อยกว่า 100 แผ่น (ตามประกาศกรมเจ้าท่าที่ 134/2564 เรื่อง มาตรการความปลอดภัย การป้องกันและจัดการมลพิษทางน้ำ) เนื่องจากน้ำมัน เคมิกัลส์ และสารที่เป็นอันตรายประจำท่าเรือ ซึ่งทางโครงการสามารถจัดหาได้เพียงพอก่อนที่จะขอความช่วยเหลือจากท่าเรือใกล้เคียงและสำนักงานเจ้าท่าภูมิภาค โดยโครงการจะจัดเก็บคราบน้ำมันในท่อน้ำมันที่อาคารสำนักงาน ซึ่งมีระยะห่างจากหน้าท่าเทียบเรือประมาณ 100 เมตร เพื่อใช้ในการเกิดอุบัติเหตุมีน้ำมันหกรั่วไหลลงแม่น้ำ ทั้งนี้ การใช้กระดาษซับน้ำมันต้องใช้โดยรวดเร็วไม่ให้น้ำมันแพร่กระจายไปไกลกว่า 100 เมตร ถ้าเกินกว่าระยะดังกล่าวน้ำมันจะเจือจางจนดูดซับไม่ไหวหรือน้ำมันมีปริมาณน้อย สำหรับกระดาษซับน้ำมันที่ใช้แล้วจะใช้ตะแกรงตักขึ้นมาใส่ถุงและรวบรวมทิ้งพื้นที่ของบริเวณ (ส่งตรงข้ามท่าเทียบเรือ) เพื่อส่งไปกำจัด โดยหน่วยงานที่ได้รับอนุญาตจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม

นอกจากนี้ โครงการมีแผนปฏิบัติการประจำท่าเรือเพื่อป้องกันและจัดการมลพิษทางน้ำ เนื่องจากน้ำมัน เคมิกัลส์ และสารอันตราย ซึ่งต้องจัดทำตามประกาศกรมเจ้าท่าที่ 134/2564 เรื่อง มาตรการความปลอดภัย การป้องกันและจัดการมลพิษทางน้ำ เนื่องจากน้ำมัน เคมิกัลส์ และสารที่เป็นอันตรายประจำท่าเรือ (ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 138 ตอนที่ 259 ง วันที่ 27 ตุลาคม 2564) โดยสรุปรายละเอียดได้ดังนี้

1) ชนิดน้ำมันเชื้อเพลิง

เมื่อพิจารณาจากชนิดน้ำมันรั่วไหลและการดำเนินการจัดการของท่าเทียบเรือสวัสดิ์ใหญ่อ่าวที่ไม่มีเรือบรรทุกน้ำมันเข้ามาเทียบท่า **จะมีเพียงเรือชนค้ำกลางและเรือโต้งท้าย**ที่นำเรือสำเภาสินค้าเข้ามาระวะมน และปูนเม้น มาจอดที่ท่าเทียบเรือเพื่อขนถ่ายสินค้าเท่านั้น ซึ่ง**เรือชนค้ำกลางจะใช้น้ำมันดีเซล** และน้ำมันมีโอกาสรั่วไหลน้อยและเรือชนค้ำกลางต้องถูกขนถ่ายอย่างระมัดระวังเรือเล็กที่บริเวณเครื่องยนต์ **ความถี่โอกาสที่จะเกิดขึ้นของการรั่วไหลของน้ำมัน เคมิกัลส์ และสารอันตรายจึงลดลงในระดับ “ต่ำมาก”**

2) ปริมาณสูงถึงที่จะเกิดการรั่วไหล

ทางเรือชนค้ำกลางถูกขนถ่ายอย่างระมัดระวังและหากเกิดอุบัติเหตุรั่วลงบนพื้นที่ที่เกิดปริมาณการรั่วไหลน้อย เนื่องจากถังน้ำมันของเรือชนค้ำกลางจะมีขนาดประมาณ 200 ลิตร โดย**การขนส่งของโครงการจะมีเรือชนค้ำกลาง 1 ลำ และเรือโต้งท้าย 1 ลำ ดังนั้นปริมาณน้ำมันสูงสุดประมาณ 400 ลิตร** ดังนั้น ผลกระทบของการรั่วไหลที่เกิดขึ้นในกรณีทุรกันดารที่สุดนั้น จึงมีผลกระทบในระยะสั้นต่อสิ่งแวดล้อม (D), ภัยความรำคาญชั่วคราวต่อชุมชน (D) การเจ็บป่วยบาดเจ็บที่ต้องได้รับการปฐมพยาบาลหรือการกรำทางสุขภาพอนามัยและความปลอดภัย (E) และ

(3) แผนป้องกันเกิดอุบัติเหตุเรือชนและการกู้เรือ

กรณีเรือสำเภาสินค้าเกิดอุบัติเหตุเรือชนบริเวณหน้าท่าเทียบเรือสวัสดิ์ใหญ่อ่าว กรณีนี้ก็มีสาเหตุไม่ได้เกิดจากโครงการ หรือโครงการไม่ได้เป็นผู้ทำให้เกิดอุบัติเหตุและเรือเดินทางอยู่นอกเขตท่าเทียบเรือเป็นหน้าที่ของเจ้าท่าภูมิภาคหรือทางเรือให้เจ้าของเรือที่จนทราพบจุดที่เรือชนและลักษณะการชนเพื่อให้เจ้าของเรือติดต่อบริษัทที่ทำการกู้เรือมากู้เรือรวมทั้งเจ้าของสินค้าติดต่อบริษัทประกันภัย สำหรับกรณีเกิดอุบัติเหตุบริเวณหน้าท่าเทียบเรือสวัสดิ์ใหญ่อ่าว บริษัท สวัสดิ์ใหญ่อ่าวการเกษตร จำกัด จะประสานงานให้เจ้าของเรือติดต่อบริษัทกู้เรือเข้ามาดำเนินการกู้เรือภายใน 12 ชั่วโมง โดยการกู้สินค้าและเรือสำเภาสินค้าที่เกิดอุบัติเหตุลงแม่น้ำปากบริเวณท่าเทียบเรือสวัสดิ์ใหญ่อ่าวแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอนหลักดังนี้

1) ขั้นตอนการสำรวจและวางแผนเตรียมการกู้เรือ

- (ก) บริษัท สวัสดิ์ใหญ่อ่าวการเกษตร จำกัด จะประสานงานเจ้าของเรือพร้อมทั้งติดต่อบริษัทกู้เรือทางน้ำดำเนินการกู้เรือภายใน 12 ชั่วโมง
- (ข) สำรวจสภาพบริเวณและตำแหน่งที่เรือชน
- (ค) จัดวางทุ่นบ่วงและตำแหน่งที่เรือชนและติดตั้งสัญญาณผู้สัญจรทางน้ำ
- (ง) ให้มีนักประดาน้ำสำรวจความเสียหายของสินค้าและเรือ และถ่ายภาพหรือร่างแบบลักษณะเรือให้ไว้

- (จ) ประสานงานทีมส่งเครื่องมือกู้เรือและเดินทาส่งไปยังจุดที่เกิดเหตุ
- (ฉ) ให้นักประดาน้ำทำการดูดหรือประอรั้วตัวเรือ
- (ช) วางแผนการใช้เครื่องมือ จานวนและขนาด
- (ซ) ขนถ่ายเรือบรรทุกเครื่องมือกู้เรือและพนักงานกู้เรือซึ่งที่จุดเรือชน

2) ขั้นตอนการกู้สินค้าออกจากเรือ

- (ก) จัดเตรียมเรือที่ใช้สำหรับลำเลียงสินค้าทั้งนี้ ขึ้นจากได้้นมาเทียบข้างเรือที่ชน
- (ข) ใช้เครื่องจักรหนักที่เหมาะสมกับการขนถ่ายสินค้าที่ไปยังเรืออีกลำที่ติดเรือไว้
- (ค) นำเรือสำเภาสินค้าที่กู้ขึ้นมาได้ซึ่งต้องขนถ่ายสินค้ามาเทียบเรือต่อไป

3) ขั้นตอนการกู้เรือ

- (ก) ให้นักประดาน้ำนำถังไปติดบริเวณตะโพงเรือเพื่อนำเหล็ก H-Beam ไปขัดและผูกติดกับตัวเรือ
- (ข) จัดวาง Air Tank (ทรงกระบอก) ตามตำแหน่งด้านข้างของมาเรือทั้ง 2 ข้าง
- (ค) ทำการจมน Air Tank ตามจำนวน ขนาด และตำแหน่งที่กำหนดไว้จากวิศวกรจบ โดยการเปิด Valve Inlet เพื่อให้มีน้ำเข้าไปในถังและจมลง

- (ง) นำเจ้าหน้าที่ (ตามข้อ 1) ไปฉีดหรือสูดกับหัว Air Tank แต่ละใบ
- (จ) ทำการอัดอากาศเข้าไปยัง Air Tank แต่ละใบพร้อมกัน เพื่อได้น้ำออกจาก Tank
- (ฉ) Air Tank จะค่อยๆ ลอยและยกตัวเรือขึ้นมาจนลอยน้ำ
- (ช) ทำการลากเรือออกจากจุดเกิดเหตุ เพื่อเข้าฝั่งหรือไปยังจุดที่ปลอดภัย
- (ซ) ทำการสูบน้ำออก
- (ฌ) นำเรือไปขึ้นคานเพื่อซ่อมต่อไป

ทั้งนี้ กรณีสาละยงสินค้าเกิดอุบัติเหตุเรือจมบริเวณหน้าท่าเทียบเรือสวัสดิ์ใหญ่ซึ่งตั้งอยู่ท่าอ่าวบางปะหัน หรืออู่จอดท่าเทียบเรือจะระยะเวลาในการกู้คืนขึ้นและกู้เรือ ดังนี้

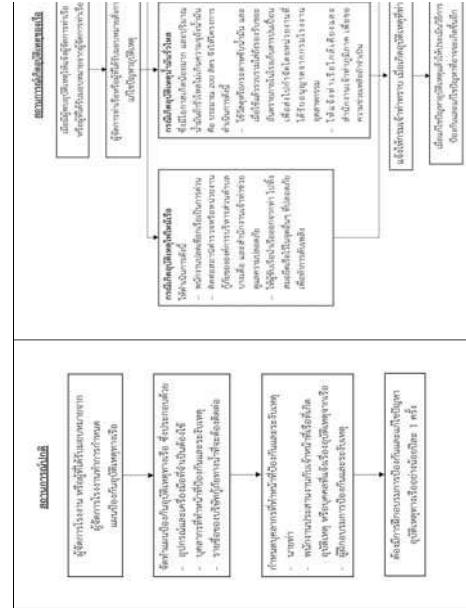
- 1) ขั้นตอนการสำรวจจุดเกิดเหตุเพื่อเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์ ใช้ระยะเวลา 4 ชั่วโมง
- 2) ขั้นตอนการเคลื่อนย้ายเครื่องมือและอุปกรณ์ ใช้ระยะเวลา 10-35 ชั่วโมง
- 3) ขั้นตอนการกู้คืนตัว ใช้ระยะเวลา 2 วัน
- 4) ขั้นตอนการกู้เรือ ใช้ระยะเวลา 2 วัน

ดังนั้น รวมระยะเวลาในขั้นตอนดำเนินการกู้คืนและกู้เรือกรณีเรือจม/ล่มบริเวณหน้าท่าเทียบเรือสวัสดิ์ใหญ่จะใช้ระยะเวลาประมาณ 5-6 วัน

ภายหลังจากเหตุการณ์เกิดขึ้นเข้าสู่ภาวะปกติ โครงการจะมีการประชุมเพื่อสรุปสถานการณ์และจัดทำรายงานประเมินผลการตอบโต้วิกฤตการณ์รวมถึงรวบรวมข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนฯ เพื่อรองรับหากเกิดเหตุการณ์ขึ้นอีก ทั้งนี้ แนวปฏิบัติดังกล่าวเป็นเพียงแนวทางเบื้องต้นเพื่อพิจารณาเร่งรัดการเกิดอุบัติเหตุเท่านั้น ในทางปฏิบัติอาจจะใช้ร่วมกับการประเมินเหตุการณ์จริงและการวิเคราะห์สถานการณ์ขณะเกิดเหตุการณ์ด้วย



บริษัท สวัสดิ์ใหญ่การเกษตร จำกัด สาขาที่ 3



รูปที่ ๔ แผนผังเหตุการณ์กรณีเกิดอุบัติเหตุทางเรือและท่าเทียบเรือ

4 การฝึกซ้อมแผนปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน

การฝึกซ้อมแผนฉุกเฉินป้องกัน และระงับเหตุอัคคีภัย เป็นการเตรียมความพร้อมทั้งในส่วนของบุคลากร และอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน โดยทำการฝึกซ้อมแผนฉุกเฉินป้องกัน และระงับเหตุอัคคีภัยภายในหน่วยงานแต่ละระดับตามขั้นตอนที่กำหนดในแผนการควบคุมภาวะฉุกเฉิน โดยบริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการซ้อมใหญ่แผนฉุกเฉิน โดยทำเป็นประจำทุกปี ละ 1 ครั้ง และการฝึกความชำนาญในการระงับเหตุฉุกเฉินในแต่ละพื้นที่ อย่างน้อยปีละครั้ง และส่งพนักงานไปฝึกอบรมภายนอกอย่างน้อยปีละครั้ง

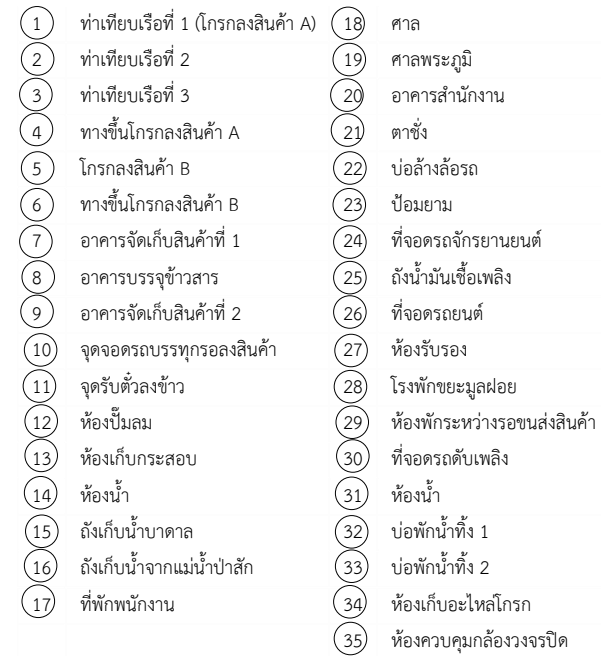


รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูลย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2568

ภาคผนวก 2-32

เส้นทางหนีไฟและจุดรวมพล

ระบบดับเพลิงที่ติดตั้งภายในท่าเทียบเรือในปัจจุบัน



- [illegible]

ถังดับเพลิงชนิดผงเคมีแห้งที่ต้องติดเพิ่ม



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพฑูรย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพฑูรย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2568

ภาคผนวก 2-33

เอกสารตรวจสอบถึงดับเพลิง
เดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2568

ใบตรวจเช็คสภาพถังดับเพลิง

หมายเลขบังคับเพียง : 21 | สถานที่ติดตั้ง : หน้าโกดัง 2 มัง ท่าเรือ

ประเภทถัง : ถังตีเขียว ขนาดถังค้ำยเพลิง : 10 ปอนด์

ว/ด/ป	รายละเอียด	ผู้ตรวจ
14/6/68	ทำรายงานผลการทำงาน	
21/6/68	ทำรายงานผลการทำงาน	
28/6/68	ทำรายงานผลการทำงาน	
5/8/68	ทำรายงานผลการทำงาน	
12/4/68	ทำรายงานผลการทำงาน	
19/4/68	ทำรายงานผลการทำงาน	
26/4/68	ทำรายงานผลการทำงาน	
9-8-68	ทำรายงานผลการทำงาน	
07/8/68	ทำรายงานผลการทำงาน	
16/8/68	ทำรายงานผลการทำงาน -	
23/8/68	ทำรายงานผลการทำงาน	
30/8/68	ทำรายงานผลการทำงาน	
6/9/68	ทำรายงานผลการทำงาน	
13/9/68	ทำรายงานผลการทำงาน	
20/9/68	ทำรายงานผลการทำงาน	

ใบตรวจเช็คสภาพถังดับเพลิง

หมายเลขบังคับเพียง : 18 สถานที่ติดตั้ง : หน้าบ่อ

ประเภทถัง : ถังสีแดง ขนาดถังดับเพลิง : 15 ปอนด์

ว/ด/ป	รายละเอียด	ผู้ตรวจ
14/6/68	ทำรายการรับเงิน	
21/6/68	ทำรายการรับเงิน	
28/6/68	ทำรายการรับเงิน	
5/8/68	ทำรายการรับเงิน	
12/7/68	ทำรายการรับเงิน	
19/7/68	ทำรายการรับเงิน	
26/7/68	ทำรายการรับเงิน	
2-5-68	ทำรายการรับเงิน	
9/8/68	ทำรายการรับเงิน	
16/8/68	ทำรายการรับเงิน	
23/8/68	ทำรายการรับเงิน	
30/8/68	ทำรายการรับเงิน	
6/9/68	ทำรายการรับเงิน	
13/9/68	ทำรายการรับเงิน	
20/9/68	ทำรายการรับเงิน	

ใบตรวจเช็คสภาพถังดับเพลิง

หมายเลขบัญชีคดี : 42 สถานที่ติดตั้ง : จุดเติมน้ำมันวังโกตังน่าน

ประเภทถัง : ถังตีแดง ขนาดถังคับเพ็ง : 15 ปอนด์

[illegible]**ใบตรวจเช็คสภาพถังดับเพลิง**

หมายเลขดังต่อไปนี้ : 19 สถานที่ติดตั้ง : หน้าทางเข้าโรงรับ

ประเภทถัง: ถังตีเคจ ขนาดถังดับเพลิง : 15 ปอนด์

រ/ក/ខ	រាយឈ្មោះ	ថ្ងៃខែឆ្នាំ
14/6/68	កាំពារសង្គមភាព	
21/6/68	កាំពារសង្គមភាព	
28/6/68	កាំពារសង្គមភាព	
5/7/68	កាំពារសង្គមភាព	
12/7/68	កាំពារសង្គមភាព	
19/7/68	កាំពារសង្គមភាព	
26/7/68	កាំពារសង្គមភាព	
2-8-68	កាំពារសង្គមភាព	
9/8/68	កាំពារសង្គមភាព	
16/8/68	កាំពារសង្គមភាព	
23/8/68	កាំពារសង្គមភាព	
30/8/68	កាំពារសង្គមភាព	
6/9/68	កាំពារសង្គមភាព	
13/9/68	កាំពារសង្គមភាព	
20/9/68	កាំពារសង្គមភាព	
27/9/68	កាំពារសង្គមភាព	
4/10/68	កាំពារសង្គមភាព	
11/10/68	កាំពារសង្គមភាព	
18/10/68	កាំពារសង្គមភាព	
25/10/68	កាំពារសង្គមភាព	
1/11/68	កាំពារសង្គមភាព	
8/11/68	កាំពារសង្គមភាព	
15/11/68	កាំពារសង្គមភាព	
22/11/68	កាំពារសង្គមភាព	
29/11/68	កាំពារសង្គមភាព	
6/12/68	កាំពារសង្គមភាព	
13/12/68	កាំពារសង្គមភាព	
20/12/68	កាំពារសង្គមភាព	
27/12/68	កាំពារសង្គមភាព	

ใบตรวจเช็คสภาพถังดับเพลิง

หมายเลขบังคับเพลิง : 20 สถานที่ติดตั้ง : ห้องไฟโรยรัง

ประเภทถัง : ถังตีเขียว ขนาดถังดักเพลิง : 15 ปอนด์

ว/ศ/ป	รายละเอียด
14/6/68	ทำคชว.ม.ค.ช.ว.ค.ค.
21/6/68	ทำคชว.ม.ค.ช.ว.ค.ค.
28/6/68	ทำคชว.ม.ค.ช.ว.ค.ค.
5/7/68	ทำคชว.ม.ค.ช.ว.ค.ค.
12/7/68	ทำคชว.ม.ค.ช.ว.ค.ค.
19/7/68	ทำคชว.ม.ค.ช.ว.ค.ค.
26/7/68	ทำคชว.ม.ค.ช.ว.ค.ค.
2-8-68	ทำคชว.ม.ค.ช.ว.ค.ค.
9/8/68	ทำคชว.ม.ค.ช.ว.ค.ค.
16/8/68	ทำคชว.ม.ค.ช.ว.ค.ค.
23/8/68	ทำคชว.ม.ค.ช.ว.ค.ค.
30/8/68	ทำคชว.ม.ค.ช.ว.ค.ค.
6/9/68	ทำคชว.ม.ค.ช.ว.ค.ค.
13/9/68	ทำคชว.ม.ค.ช.ว.ค.ค.

ใบตรวจเช็คสภาพถังดับเพลิง

หมายเลขบังคับเพลิง : 17 สถานที่ติดตั้ง : ห้องปั๊มน้ำมันโรงรับ

ประเภทถัง : ถังสีแดง ขนาดถังดับเพลิง : 15 ปอนด์

ว.ก.ป	รายชื่อผู้สมัคร
14/6/68	กัญญาพร นิลมาศ
21/6/68	หิรัญยา นิลมาศ
28/6/68	กัญญาพร นิลมาศ
5/7/68	กัญญาพร นิลมาศ
12/7/68	กัญญาพร นิลมาศ
19/7/68	กัญญาพร นิลมาศ
26/7/68	กัญญาพร นิลมาศ
2-8-68	กัญญาพร นิลมาศ
9/8/68	กัญญาพร นิลมาศ
16/8/68	กัญญาพร นิลมาศ
23/8/68	กัญญาพร นิลมาศ
30/8/68	กัญญาพร นิลมาศ
6/9/68	กัญญาพร นิลมาศ
13/9/68	กัญญาพร นิลมาศ
20/9/68	กัญญาพร นิลมาศ

ใบตรวจเช็คสภาพถังดับเพลิง

หมายเลขบังคับเพลิง : 1	สถานที่ติดตั้ง : กิโอมังท่าเรือ
ประเภทถัง : อังคีแดง	ขนาดถังดับเพลิง : 15 ปอนด์

ใบตรวจเช็คสภาพถังดับเพลิง

หมายเลขดังคับเพลิง : 10	สถานที่ติดตั้ง : โกรก A
ประเภทถัง : ดังสีแสด	ขนาดถังดับเพลิง : 15 ปอนด์

ว/ค/ป	รายละเอียด	ผู้ตรวจ
14/6/68	ทำสัญญาซื้อขายที่ดิน	
21/6/68	ทำสัญญาซื้อขายที่ดิน	
28/6/68	ทำสัญญาซื้อขายที่ดิน	
5/7/68	ทำสัญญาซื้อขายที่ดิน	
12/7/68	ทำสัญญาซื้อขายที่ดิน	
19/7/68	ทำสัญญาซื้อขายที่ดิน	
26/7/68	ทำสัญญาซื้อขายที่ดิน	
2-8-68	ทำสัญญาซื้อขายที่ดิน	
7/8/68	ทำสัญญาซื้อขายที่ดิน	
14/8/68	ทำสัญญาซื้อขายที่ดิน	
21/8/68	ทำสัญญาซื้อขายที่ดิน	
28/8/68	ทำสัญญาซื้อขายที่ดิน	
4/9/68	ทำสัญญาซื้อขายที่ดิน	
11/9/68	ทำสัญญาซื้อขายที่ดิน	
18/9/68	ทำสัญญาซื้อขายที่ดิน	

วค/ป	รายละเอียด	ผู้ตรวจ
14/6/68	ทำทนายสมัครงานแล้ว	
21/6/68	ทำทนายสมัครงานแล้ว	
28/6/68	ทำทนายสมัครงานแล้ว	
5/7/68	ทำทนายสมัครงานแล้ว	
12/7/68	ทำทนายสมัครงานแล้ว	
19/7/68	ทำทนายสมัครงานแล้ว	
26/7/68	ทำทนายสมัครงานแล้ว	
2-8-68	ทำทนายสมัครงานแล้ว	
9/8/68	ทำทนายสมัครงานแล้ว	
16/8/68	ทำทนายสมัครงานแล้ว	
23/8/68	ทำทนายสมัครงานแล้ว	
30/8/68	ทำทนายสมัครงานแล้ว	
6/9/68	ทำทนายสมัครงานแล้ว	
13/9/68	ทำทนายสมัครงานแล้ว	
20/9/68	ทำทนายสมัครงานแล้ว	

ใบตรวจเช็คสภาพถังดับเพลิง *Snsh A.*

สายเคเบิลระดับเพลิง : 4	สถานที่ติดตั้ง : โรงจอดรถของหอพัก
ประเภทถัง : ดังเดิม	ขนาดถังระดับเพลิง : 20 ปอนด์

ใบตรวจเช็คสภาพถังดับเพลิง

หมายเลขถังดับเพลิง : 3	สถานที่เกิดคั้ง : ปิอนยามฝั่งท่าเรือ
ประเภทถัง : ถังสีผดง	ขนาดถังดับเพลิง : 15 ปอนต์

ว/ด/ป	รายละเอียด	ผู้ตรวจ
4/6/68	ทำทนายรับทราบแล้ว	
11/6/68	ทำทนายรับทราบแล้ว	
28/6/68	ทำทนายรับทราบแล้ว	
6/7/68	ทำทนายรับทราบแล้ว	
27/7/68	ทำทนายรับทราบแล้ว	
9/8/68	ทำทนายรับทราบแล้ว	
27/7/68	ทำทนายรับทราบแล้ว	
2-8-68	ทำทนายรับทราบแล้ว	
9/8/68	ทำทนายรับทราบแล้ว	
16/8/68	ทำทนายรับทราบแล้ว	
23/8/68	ทำทนายรับทราบแล้ว	
30/8/68	ทำทนายรับทราบแล้ว	
1/9/68	ทำทนายรับทราบแล้ว	
5/9/68	ทำทนายรับทราบแล้ว	
20/9/68	ทำทนายรับทราบแล้ว	

ว/ด/ป	รายละเอียด	ผู้ตรวจ
14/6/68	ทำทอานลัดดา 11 ลี	
21/6/68	ทำทอานลัดดา 11 ลี	
28/6/68	ทำทอานลัดดา 11 ลี	
6/7/68	ทำทอานลัดดา 11 ลี	
2/7/68	ทำทอานลัดดา 11 ลี	
9/7/68	ทำทอานลัดดา 11 ลี	
26/7/68	ทำทอานลัดดา 11 ลี	
2-8-68	ทำทอานลัดดา 11 ลี	
9/8/68	ทำทอานลัดดา 11 ลี	
23/8/68	ทำทอานลัดดา 11 ลี	
30/8/68	ทำทอานลัดดา 11 ลี	
6/9/68	ทำทอานลัดดา 11 ลี	
13/9/68	ทำทอานลัดดา 11 ลี	
20/9/68	ทำทอานลัดดา 11 ลี	

ใบตรวจเช็คสภาพถังดับเพลิง

หมายเลขขั้วคัปเพลิง : 24	สถานที่ติดตั้ง : โกดัง 1 ส่วนหน้าเรือ
ประเภทถัง : ถังสี่เหลี่ยม	ขนาดขั้วคัปเพลิง : 15 ปอนด์

ว.ลป	รายชื่อผู้ขอ	ผู้ตรวจ
14/6/68	กักตบวสค.๑๐๓๑/๖๖	
๑๕/๖/๖๘	กักตบวสค.๑๐๓๑/๖๖	
28/6/68	กักตบวสค.๑๐๓๑/๖๖	
๒๙/๖/๖๘	กักตบวสค.๑๐๓๑/๖๖	
12/7/68	กักตบวสค.๑๐๓๑/๖๖	
19/7/68	กักตบวสค.๑๐๓๑/๖๖	
26/7/68	กักตบวสค.๑๐๓๑/๖๖	
9-8-68	กักตบวสค.๑๐๓๑/๖๖	
๑/8/68	กักตบวสค.๑๐๓๑/๖๖	
16/8/68	กักตบวสค.๑๐๓๑/๖๖	
23/8/68	กักตบวสค.๑๐๓๑/๖๖	
30/8/68	กักตบวสค.๑๐๓๑/๖๖	
6/9/68	กักตบวสค.๑๐๓๑/๖๖	
13/9/68	กักตบวสค.๑๐๓๑/๖๖	
20/9/68	กักตบวสค.๑๐๓๑/๖๖	

ใบตรวจเช็คสภาพถังดับเพลิง

หมายเลขบังคับเพลิง : 5	สถานที่ติดตั้ง : จุดคั่นน้ำมันฝั่งท่าเรือ
ประเภทถัง : อังธนิยว	ขนาดถังบังคับเพลิง : 15 ปอนด์

ว/ด/ป	รายละเอียด	ผู้ตรวจ
14/6/68	ทำทบทวนผลสอบ	
28/6/68	ทำทบทวนผลสอบ	
12/7/68	ทำทบทวนผลสอบ	
19/7/68	ทำทบทวนผลสอบ	
26/7/68	ทำทบทวนผลสอบ	
2-8-68	ทำทบทวนผลสอบ	
9/8/68	ทำทบทวนผลสอบ	
16/8/68	ทำทบทวนผลสอบ	
27/8/68	ทำทบทวนผลสอบ	
30/8/68	ทำทบทวนผลสอบ	
6/9/68	ทำทบทวนผลสอบ	
13/9/68	ทำทบทวนผลสอบ	
20/9/68	ทำทบทวนผลสอบ	

ใบตรวจเช็คสภาพถังดับเพลิง

หมายเลขบังคับเพลิง : 7	สถานที่ติดตั้ง : ห้องรับรอง
ประเภทถัง : ถังสีทอง	ขนาดถังบังคับเพลิง : 15 ปอนด์

ว/ค/ป	รายละเอียด	ผู้ตรวจ
14/6/68	ทำทนายสมัคร 11/68	
28/6/68	ทำทนายสมัคร 11/68	
12/7/68	ทำทนายสมัคร 11/68	
26/7/68	ทำทนายสมัคร 11/68	
9/8/68	ทำทนายสมัคร 11/68	
16/8/68	ทำทนายสมัคร 11/68	
23/8/68	ทำทนายสมัคร 11/68	
30/8/68	ทำทนายสมัคร 11/68	
6/9/68	ทำทนายสมัคร 11/68	
13/9/68	ทำทนายสมัคร 11/68	
20/9/68	ทำทนายสมัคร 11/68	



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพฑูรย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพฑูรย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2568

ภาคผนวก 2-34

ข้อบังคับการทำงาน

ข้อบังคับ เกี่ยวกับการทำงาน



- บริษัท โรงสีสวดีไพบูลย์ จำกัด
999 หมู่ที่ 8 ต.คลองขลุง อ.คลองขลุง จ.กำแพงเพชร
- บริษัท สวดีไพบูลย์การเกษตร จำกัด
234 หมู่ที่ 16 ต.โพธิ์ทอง อ.ปางศิลาทอง จ.กำแพงเพชร
- บริษัท สวดีไพบูลย์การเกษตร จำกัด สาขา 3
2/4 หมู่ที่ 6 ต.บางเดื่อ อ.บางปะหัน จ.พระนครศรีอยุธยา

ประเภทกิจการ ต่อเนื่องทางการเกษตร

กษบพ 2-34 หน้า 1/29

- 2 -

สารบัญ

หมวดที่	เรื่อง	หน้า
1	บททั่วไป	1
2	การจ้าง	2
3	วันทำงาน เวลาทำงานปกติ และเวลาพัก	4
4	วันลา และหลักเกณฑ์การลา	6
5	วันหยุดและหลักเกณฑ์การหยุด	8
6	หลักเกณฑ์การทำงานล่วงเวลา และทำงานในวันหยุด	9
7	วันและสถานที่ที่จ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด	11
8	วินัยและโทษทางวินัย	11
9	การร้องทุกข์	19
10	การเลิกจ้าง การพ้นสภาพการเป็นพนักงานและการจ่ายค่าชดเชย	20
11	สุขภาพอนามัยและความปลอดภัย	24
12	สภาพการบังคับและการประกาศใช้	25



กษบพ 2-34 หน้า 2/29

- 1 -

หมวด 1 บททั่วไป

- วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการของบริษัทเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม และรวดเร็วตามวัตถุประสงค์ บริษัทจึงได้กำหนดข้อบังคับขึ้นโดยมีความมุ่งหมายจะให้พนักงานของบริษัท ได้มีไปยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ตลอดจนมีความเข้าใจอย่างถ่องแท้และตระหนักถึงความรับผิดชอบของตนในฐานะที่เป็นพนักงานของบริษัท รวมทั้งการปฏิบัติตามของบริษัท ตลอดจนสิ่งซึ่งบริษัท คาดหวังจากพนักงานในการตอบแทนการจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นการเสริมสร้างและรักษาไว้ซึ่งความเข้าใจอันดี ความสมัครสมานสามัคคีและความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงานด้วยกันเองระหว่างพนักงานกับผู้บริหาร และระหว่างผู้บริหารกับพนักงาน อันจะนำมาซึ่งความสงบเรียบร้อยและประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุขประจวบถ้วนสำเร็จ และบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ทุกประการ
- คำจำกัดความ ตามข้อบังคับนี้
 - "บริษัท" หมายถึง บริษัท โรงสีสวดีไพบูลย์ จำกัด , บริษัท สวดีไพบูลย์การเกษตร จำกัด และ บริษัท ในเครือ
 - "พนักงาน" หมายถึง บุคคลผู้ได้รับการจ้างให้ทำงานกับบริษัทฯ โดยได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับการมอบหมาย
 - "ผู้บริหารบริษัทฯ" หมายถึง พนักงานที่ได้รับแต่งตั้งจากบริษัทฯ ให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานในส่วนหนึ่งหรือทั้งในด้านการปฏิบัติงาน และการควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และระเบียบปฏิบัติ ซึ่งผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปกำหนด

กษบพ 2-34 หน้า 3/29

- 2 -

หมวด 2 การจ้าง

- นโยบาย ข้อความในหมวดนี้รวมถึงกระบวนการจ้าง อันได้แก่ การสรรหา คัดเลือก บรรจุ แต่งตั้ง และ โยกย้ายพนักงานเมื่อมีตำแหน่งว่าง บริษัทฯ จะพยายามสรรหา คัดเลือก และบรรจุ แต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างนั้น โดยพิจารณาบุคคลภายในที่มีคุณสมบัติเหมาะสมก่อน แต่อย่างไรก็ตามบริษัทฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิและอำนาจในการที่จะพิจารณา สรรหา คัดเลือก และบรรจุแต่งตั้งบุคคลในตำแหน่งต่าง ๆ จากบุคคลภายนอกได้ตามที่เห็นสมควรและเหมาะสม
- ข้อกำหนดเกี่ยวกับการจ้างงาน
 - การจ้างบุคคลเข้าทำงานต้องเป็นไปตามอัตราที่กำหนดไว้ที่กำหนดไว้เท่านั้น การเพิ่มหรือการลดอัตราค่าจ้างคนให้เกินไปตามที่ได้ระบุไว้ในสัญญาจ้างหรือบุคคลใดที่ได้รับมอบหมาย
 - กรรมการผู้จัดการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจโดยแต่งตั้งเป็นผู้มีอำนาจในการสรรหา พิจารณา ตัดเลือก บรรจุ แต่งตั้ง ให้เข้าทำงาน โยกย้าย เปลี่ยนแปลงหน้าที่ การงาน หรือให้หยุดจากงาน
 - บริษัทฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะให้พนักงานไปทำงานนอกสถานที่ได้ โดยบริษัทฯ จะปฏิบัติตามเงื่อนไขของเงื่อนไข, ความเหมาะสม หรือการจ้างงานของแต่ละตำแหน่ง โดยไม่ขัดต่อกฎหมายแรงงาน
- ประเภทของพนักงาน เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบริษัทฯ จำแนกประเภทของพนักงานไว้ดังนี้
 - พนักงานรายเดือน คือ พนักงานที่บริษัทฯ ตกลงจ้างโดยกำหนดค่าจ้างเป็นรายเดือน
 - พนักงานรายวัน คือ พนักงานที่บริษัทฯ ตกลงจ้างโดยกำหนดค่าจ้างเป็นรายวัน
- พนักงานใหม่จะต้องขึ้นหลักฐานต่อไปนี้
 - รูปถ่ายปัจจุบันขนาด 1 นิ้ว 1 ใบ
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - สำเนาทะเบียนบ้าน
 - หลักฐานการศึกษาหรือจบปริญญา
 - หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบอนุญาตขับขี่รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ ใบรับรองการอบรมต่าง ๆ เป็นต้น
- ผลงานหรือสิ่งประดิษฐ์ใด ๆ อันสืบเนื่องจากการทำงาน หรือที่ค้นพบระหว่างเป็นพนักงานของบริษัทฯ ทุกกรณีจะตกเป็นสมบัติของบริษัทฯ ทั้งหมด โดยพนักงานไม่มีสิทธิได้รับ

กษบพ 2-34 หน้า 4/29

ผลตอบแทนใดๆ เป็นพิเศษ อีกทั้งไม่มีสิทธิจำหน่ายข้อมูลให้แก่บุคคลหรือมีวัตถุประสงค์อื่นใด เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากบริษัทฯ ก่อน

6. การโยกย้าย งานแต่งตั้ง หรือการถอดถอนพนักงาน

เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปอย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ บริษัทฯ มีอำนาจใช้ดุลยพินิจโดยเด็ดขาด ในการโยกย้ายพนักงานใดๆ จากหน่วยงานหรือส่วนใดส่วนหนึ่งไปยังอีกหน่วยงานหรือส่วนอื่นๆ ภายในบริษัทฯ (ทุกระดับและทุกสถานะประกอบกิจการ) นอกจากนี้บริษัทฯ มีอำนาจเปลี่ยนแปลงความรับผิดชอบของพนักงาน และมอบแต่งตั้งพนักงาน หรือถอดถอนพนักงานจากตำแหน่งใดๆ ตามที่บริษัทฯ เห็นสมควร พนักงานซึ่งทางบริษัทฯ ได้โยกย้าย แต่งตั้ง หรือถอดถอนนี้ มีสิทธิได้รับค่าจ้างผลประโยชน์และสวัสดิการตามตำแหน่งใหม่ของพนักงานนั้น โดยบริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน

7. การลาออก

พนักงานที่มีความประสงค์จะลาออกจากการทำงานจะต้องแสดงความจำนงค์ด้วยการเขียนแบบแจ้งการลาออกล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน โดยยื่นคำขอร้องรับกับบริษัทฯ โดยตรง และการลาออกจะมีผลนับตั้งแต่วันที่บริษัทฯ อนุมัติการขอลาออกของบริษัทฯ

8. ความลับ

พนักงานจะรักษาไว้เป็นความลับซึ่งข่าวสาร และข้อมูลใดๆ ของบริษัทฯ รวมตลอดถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเทคนิค อุตสาหกรรม ธุรกิจการค้า การเงินหรือเรื่องอื่นใดที่พนักงานได้ทราบมาเนื่องจากการเป็นพนักงานของบริษัทฯ โดยพนักงานจะไม่นำข่าวสาร และข้อมูลดังกล่าวไปใช้ หรือเปิดเผยให้ผู้อื่นใด หรือแสวงหาประโยชน์ไม่ว่าจะด้วยวิธีใด ในประการที่น่าจะทำให้บริษัทฯ เสียชื่อเสียงชื่อเสียงได้รับความเสียหาย หรือเสียประโยชน์ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งนี้ให้การดังกล่าวมีผลผูกพันพนักงานทั้งในระหว่างการทำงานของบริษัทฯ และรวมระยะเวลาหลังจากที่สัญญาจ้างได้สิ้นสุดลงแล้วไม่ว่าจะด้วยกรณีใดก็ตาม โดยให้มีกำหนดระยะเวลา 5 ปี

เนื่อง หากพนักงานฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานในส่วนนี้ไม่จะเป็นกรณีใดก็ตาม อันเป็นเหตุให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย ต้องเสื่อมเสียชื่อเสียง พนักงานจะถูกลงโทษทางวินัยในสถานภาพหรือลาออกจากบริษัทฯ เสียซึ่งได้โดยไม่มีข้อหาพิเศษ นอกจากนี้ พนักงานจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานในส่วนนี้ ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงกับทางบริษัทฯ ให้แก่บริษัทฯ ภายในระยะเวลา 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากบริษัทฯ

9. การบังคับใช้กฎหมายว่าด้วยพินัยกรรมของพนักงาน พ.ศ. 2541

ข้อมูลใดซึ่งมิได้รวมอยู่ในข้อบังคับนี้ ให้เป็นบทบัญญัติในพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 มาใช้บังคับ

10. การไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการที่ไม่ใช่ธุรกิจของบริษัทฯ

ขณะที่พนักงานปฏิบัติงานให้กับบริษัทฯ พนักงานบางส่วนไม่ว่าในลักษณะใดก็ตาม ในกิจการหรือธุรกิจอื่นๆ ในห้ามองแข่งขันกับบริษัทฯ ไม่ว่าจะได้หรือไม่ได้ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม นอกจากนี้ พนักงานจะไม่ได้รับอนุญาตให้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีธุรกิจร่วมกับทางตรงและทางอ้อมกับบริษัทอื่นๆ ที่อยู่ในลักษณะงานหรือประกอบธุรกิจประเภทเดียวกัน หรือที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับบริษัทฯ ไม่ว่าจะเป็นเจ้าของ ผู้ถือหุ้น ที่ปรึกษา หรือกรรมการ ภายในระยะเวลา 2 ปี นับแต่สัญญาจ้างสิ้นสุดลงไม่ว่าจะสิ้นสุดลงด้วยกรณีใดก็ตาม

อนึ่ง หากพนักงานฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานในส่วนนี้ไม่จะเป็นกรณีใดก็ตาม อันเป็นเหตุให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย ต้องเสื่อมเสียชื่อเสียง พนักงานจะถูกลงโทษทางวินัยในสถานภาพหรือลาออกจากบริษัทฯ เสียซึ่งได้โดยไม่มีข้อหาพิเศษ นอกจากนี้ พนักงานจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานในส่วนนี้ ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงกับทางบริษัทฯ ให้แก่บริษัทฯ ภายในระยะเวลา 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากบริษัทฯ

11. การพักผ่อน

บริษัทฯ กำหนดให้มีการพักผ่อนโดยจะมีเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ เป็นไปตามสัญญาจ้าง ตลอดจนงาน

12. วันทำงานของพนักงานโรงงาน

บริษัทฯ อาจปรับได้ตามความเหมาะสม เช่น ในกรณีที่ไม่มีผลิตภัณฑ์ โรงงานมีงานทำน้อยอาจลดวันทำงานลงเหลือ 5 หรือ 4 วันทำงานในรายสัปดาห์ โดยจะมีการแจ้งให้พนักงานทราบเป็นคราวๆ ไป ทั้งนี้ บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน

หมายเหตุ 3

วันทำงาน เวลาทำงานปกติ และเวลาพัก

1. บริษัทฯ กำหนดวันทำงาน เวลาทำงานปกติ และเวลาพักไว้ดังนี้

1.1. สำนักงานโรงงาน (สำหรับพนักงานที่ทำงานประจำ)

- วันทำงานปกติ คือ วันจันทร์ ถึง วันอาทิตย์
- เวลาทำงานปกติ คือ 08.30 – 17.00 น.
- เวลาพัก คือ 12.00 – 13.00 น.
- ในกรณีที่การทำงานล่วงเวลาคือจากเวลาทำงานปกติไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง ให้พนักงานพัก 30 นาที ก่อนเริ่มทำงานวันถัดมา

1.2. สำหรับพนักงานที่ทำงานเป็นกะ

พนักงานกะจะมีชั่วโมงการทำงานปกติโดยมีชั่วโมงการทำงานวันละไม่เกิน 8 ชั่วโมง การทำงานในรอบสัปดาห์จะมีเวลาทำงานปกติรวมแล้วไม่เกินสัปดาห์ละ 48 ชั่วโมง และจะมีวันหยุดประจำสัปดาห์สลับกันไป

1.2.1. กะที่ 1.

- เวลาทำงานปกติ คือ 08.00 – 17.00 น.

1.2.2. กะที่ 2.

- เวลาทำงานปกติ คือ 20.00 – 05.00 น.

หมายเหตุ : 1. บริษัทฯ สามารถจะจัดกำหนดเวลาการทำงาน ชนิดใหม่ที่แตกต่างกันที่กล่าวมานี้ได้หากมีความจำเป็นที่จะต้องกระทำเช่นนั้น และในกรณีดังกล่าวบริษัทฯ จะแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้าถึงชั่วโมงการทำงานซึ่งจะต้องไม่เกินกว่าชั่วโมงทำงานตามปกติเช่นกัน โดยได้รับความยินยอมจากลูกจ้าง

2. พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามกำหนดเวลาการทำงาน บริษัทฯ แจ้งให้ทราบอย่างเคร่งครัด

3. บริษัทฯ สงวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขวันทำงาน เวลาทำงาน วันหยุดและเวลาพักได้ตามความเหมาะสมกับการบริหาร บางส่วน บางแผนก หรือทั้งหมดได้ ด้วยบริษัทฯ เห็นว่าการเปลี่ยนแปลงเช่นนี้เป็นภาระสมควรเพื่อเสริมสมรรถภาพในการทำงานเพื่อให้อุตสาหกรรม โดยแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้า โดยบริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน

4. การทำงานสาย และการออกจากสถานที่ทำงานก่อนเวลาเลิกงาน

4.1. การมาสาย พนักงานผู้ใดที่กระทำความผิดหรือมาทำงานช้ากว่าเวลาที่กำหนดไว้จะต้องติดต่อกับโทรศัพท์แจ้งผู้บังคับบัญชาโดยด่วน และหลังจากที่มาถึงบริษัทฯ แล้วจะต้องยื่นจดหมายแสดงถึงสาเหตุของการมาสายนั้นต่อผู้บังคับบัญชาทันที

4.2. การเลิกงานก่อนเวลาที่กำหนดพนักงานที่ประสงค์จะเลิกงานก่อนเวลาเลิกงานนั้นจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาล่วงหน้า โดยขอแบบฟอร์มขออนุญาตตามที่กำหนดไว้ทุกครั้งไป

1.2. สำหรับพนักงานที่ทำงานเป็นกะ

พนักงานกะจะมีชั่วโมงการทำงานปกติโดยมีชั่วโมงการทำงานวันละไม่เกิน 8 ชั่วโมง การทำงานในรอบสัปดาห์จะมีเวลาทำงานปกติรวมแล้วไม่เกินสัปดาห์ละ 48 ชั่วโมง และจะมีวันหยุดประจำสัปดาห์สลับกันไป

1.2.1. กะที่ 1.

- เวลาทำงานปกติ คือ 08.00 – 16.00 น.

1.2.2. กะที่ 2.

- เวลาทำงานปกติ คือ 16.00 – 24.00 น.

1.2.3. กะที่ 3.

- เวลาทำงานปกติ คือ 24.00 – 08.00 น.

หมายเหตุ : 1) บริษัทฯ สามารถจะจัดกำหนดเวลาการทำงาน ชนิดใหม่ที่แตกต่างกันที่กล่าวมานี้ได้หากมีความจำเป็นที่จะต้องกระทำเช่นนั้น และในกรณีดังกล่าวบริษัทฯ จะแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้าถึงชั่วโมงการทำงานซึ่งจะต้องไม่เกินกว่าชั่วโมงทำงานตามปกติเช่นกัน โดยได้รับความยินยอมจากลูกจ้าง

2. พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามกำหนดเวลาการทำงาน บริษัทฯ แจ้งให้ทราบอย่างเคร่งครัด

3. บริษัทฯ สงวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขวันทำงาน เวลาทำงาน วันหยุดและเวลาพักได้ตามความเหมาะสมกับการบริหาร บางส่วน บางแผนก หรือทั้งหมดได้ ด้วยบริษัทฯ เห็นว่าการเปลี่ยนแปลงเช่นนี้เป็นภาระสมควรเพื่อเสริมสมรรถภาพในการทำงานเพื่อให้อุตสาหกรรม โดยแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้า โดยบริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน

4. การทำงานสาย และการออกจากสถานที่ทำงานก่อนเวลาเลิกงาน

4.1. การมาสาย พนักงานผู้ใดที่กระทำความผิดหรือมาทำงานช้ากว่าเวลาที่กำหนดไว้จะต้องติดต่อกับโทรศัพท์แจ้งผู้บังคับบัญชาโดยด่วน และหลังจากที่มาถึงบริษัทฯ แล้วจะต้องยื่นจดหมายแสดงถึงสาเหตุของการมาสายนั้นต่อผู้บังคับบัญชาทันที

4.2. การเลิกงานก่อนเวลาที่กำหนดพนักงานที่ประสงค์จะเลิกงานก่อนเวลาเลิกงานนั้นจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาล่วงหน้า โดยขอแบบฟอร์มขออนุญาตตามที่กำหนดไว้ทุกครั้งไป

1.2. สำหรับพนักงานที่ทำงานเป็นกะ

พนักงานกะจะมีชั่วโมงทำงานไม่เกิน 8 ชั่วโมง การทำงานในรอบสัปดาห์จะน้อยกว่าจำนวนปกติแล้วไม่เกินสี่ปีต่อ 48 ชั่วโมง และจะมีวันหยุดประจำสัปดาห์สัปดาห์

1.2.1. กะที่ 1.

- เวลาทำงานปกติ คือ 08.00 – 20.00 น.
- เวลาพัก คือ 11.00 – 12.00 น.

1.2.2. กะที่ 2.

- เวลาทำงานปกติ คือ 20.00 – 08.00 น.
- เวลาพัก คือ 23.00 – 24.00 น.

หมายเหตุ : 1) บริษัทฯ สามารถจะจัดทำกำหนดเวลาการทำงาน ชนิดใหม่ที่แตกต่างกันกับที่กล่าวมานี้ได้หากมีความจำเป็นที่จะต้องกระทำเช่นนั้น และในกรณีดังกล่าวบริษัทฯ จะแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้าถึงชั่วโมงการทำงานที่จะต้องไม่เกินกว่าชั่วโมงทำงานตามปกติ เช่นนั้น โดยได้รับความยินยอมจากลูกจ้าง

2. พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามกำหนดเวลาการทำงาน บริษัทฯ แจ้งให้ทราบอย่างเคร่งครัด
3. บริษัทฯ อนุญาตให้พนักงานเปลี่ยนเปลี่ยนกะในวันทำงาน เวลาทำงาน วันหยุดและเวลาพักได้ตามความเหมาะสมกับการบริหาร บาดเจ็บ บาดเจ็บ หรือถึงเหตุได้ ถ้าบริษัทฯ เห็นว่าการเปลี่ยนแปลงจำเป็นเป็นการสมควรเพื่อเสริมสมรรถภาพในการทำงานเพื่อเหตุอื่นใด โดยแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้า โดยบริษัทฯ จะปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงาน
4. การมาทำงานสาย และการออกจากสถานที่ทำงานไปก่อนเวลาเลิกงาน

4.1. การมาสาย พนักงานผู้ใดที่ตรงมาสายหรือมาทำงานช้ากว่าเวลาที่กำหนดไว้ จะต้องติดต่อกับหัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชาโดยด่วน และหลังจากที่มาถึงบริษัทฯ

4.2. การเลิกงานก่อนเวลาที่กำหนด พนักงานที่ประสงค์จะเลิกงานก่อนเวลานั้น

จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาล่วงหน้า โดยกรอกแบบฟอร์มขออนุญาตที่กำหนดไว้ทุกครั้ง

4.3. ชั่วในการทำงาน ในกรณีที่มาทำงานสาย หรือเลิกงานก่อนเวลาเลิกงานนั้นให้ปฏิบัติ

โดยยึดเกณฑ์

1 – 5 นาที เท่ากับ ตามจำนวนชั่วโมงจริง

6 – 15 นาที เท่ากับ 15 นาที

16 – 30 นาที เท่ากับ 30 นาที

31 – 60 นาที เท่ากับ 60 นาที

หมวด 4

วันหยุดและหลักเกณฑ์การลา

1. ประเภทการลา บริษัทฯ กำหนดประเภทการลาไว้ดังนี้

- 1.1 ลาป่วย
- 1.2 ลาเพื่อคลอดบุตร
- 1.3 ลาเพื่อทำหมัน
- 1.4 ลาเพื่อรับราชการทหาร
- 1.5 ลาเพื่อการศึกษาอบรม หรือพัฒนาความรู้ความสามารถ
- 1.6 ลาเพื่ออุปสมบท
- 1.7 ภารกิจ
- 1.8 ราชการในกรณีอื่นๆ

2. หลักเกณฑ์การลา

2.1 ลาป่วย

- 2.1.1 พนักงานมีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง โดยได้รับค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานปีหนึ่งไม่เกิน 30 วันทำงาน
- 2.1.2 การลาป่วยตั้งแต่ 3 วันทำงานขึ้นไปจะมีวันหยุดแทนหรือไม่ได้ตามจะต้องมีหนังสือรับรองจากแพทย์แผนปัจจุบันยื่นเข้ามาแสดง (ตั้งฉบับ) ถ้าพนักงานไม่ขอสามารถแสดงใบรับรองแพทย์ได้ให้ถือเป็นการขาดงาน
- 2.1.3 พนักงานที่ลาป่วยโดยไม่มียอดสะสมตามข้อ 2.1.1 และบริษัทฯ พิสูจน์ได้ว่าไม่ป่วยจริงบริษัทฯ จะพิจารณาโทษทางวินัยตามความเหมาะสมซึ่งจะพิจารณาเป็นกรณีไป
- 2.1.4 พนักงานไม่สามารถทำงานได้เนื่องจากประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยที่เกิดขึ้นเนื่องจากการทำงาน หรือลาคลอดบุตร ไม่ถือเป็นวันลาป่วย

2.2 ลาเพื่อคลอดบุตร

- 2.2.1 พนักงานหญิงที่มีครรภ์ มีสิทธิลาเพื่อคลอดบุตรก่อนและหลังคลอดครบทั้งนี้ไม่เกิน 90 วัน (รวมวันหยุด) บริษัทฯ จ่ายค่าจ้างในวันทำงานให้แก่พนักงาน ซึ่งลาเพื่อคลอดบุตรระยะเวลาที่ตามได้ไม่เกิน 45 วัน และ จากประกันสังคม 45 วัน โดยแจ้งให้นายจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน

2.3 การลาเพื่อพักผ่อน

- 2.3.1 บริษัทฯ อนุญาตให้พนักงานลาเพื่อพักผ่อนได้ และมีสิทธิลาเนื่องจากการทำงานโดยได้รับค่าจ้าง ทั้งนี้จำนวนวันลาให้เป็นไปตามระยะเวลาที่แพทย์แผนปัจจุบันขึ้นเป็นผู้กำหนด
- 2.3.2 พนักงานที่จะลาเพื่อพักผ่อน จะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน เมื่อได้รับอนุมัติจึงจะลาได้
- 2.3.3 เมื่อกลับเข้าทำงานในวันแรก พนักงานจะต้องยื่นหนังสือรับรองแพทย์ต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการลา

2.4 การลาเพื่อรับราชการทหาร

- 2.4.1 ในกรณีที่ทหารราชการ ได้ออกหมายเรียกตัวพนักงาน เพื่อเข้ารับราชการทหารในการฝึกพล เพื่อตรวจสอบ เพื่อการฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดสอบความแข็งแรง โดยพนักงานจะได้รับค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลา แต่ไม่เกิน 60 วัน (โดยนับต่อเนื่องและรวมทั้งวันหยุด)

2.5 การลาเพื่อการศึกษาอบรมและพัฒนาความรู้ความสามารถ

- 2.5.1 พนักงานมีสิทธิลาโดยไม่ได้รับค่าจ้าง เพื่อการศึกษาอบรม หรือพัฒนาความรู้ความสามารถในกรณี ดังต่อไปนี้
 - เพื่อประโยชน์ต่อการแรงงาน และสวัสดิการสังคม รวมทั้งการฝึกอบรมหรือพัฒนาเกี่ยวกับทักษะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
 - การสอบวัดผลทางการศึกษาที่ทางราชการกำหนดอนุญาตให้จัดขึ้น
- 2.5.2 ลูกจ้างซึ่งเป็นผู้มีอายุต่ำกว่า 18 ปี มีสิทธิลาเพื่อเข้าประชุมสัมมนา วิชาการอบรม วิชาการเพื่อการศึกษา ซึ่งจัดโดยสถานศึกษา หรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ที่ได้รับการเห็นชอบจากอธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน โดยให้ลูกจ้างเป็นผู้จ่ายอนุญาตเพื่อเข้ารับการอบรมนั้นๆ พร้อมทั้งแสดงหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (หากมี) และบริษัทฯ จะพิจารณาอนุมัติ โดยจ่ายค่าจ้างให้ปีละ 30 วัน

2.6 การอุปสมบท

- 2.6.1 พนักงานที่ทำงานกับบริษัทฯ ครบ 2 ปี สามารถขอลาอุปสมบทได้ไม่น้อยกว่า 15 วัน โดยได้รับค่าจ้าง โดยสามารถลาได้หลังครบเดือนเท่านั้น อย่างไรก็ตาม การลาอุปสมบทดังกล่าวนี้ พนักงานต้องให้สิทธิลาหยุดก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน หรือก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน โดยบริษัทฯ จะพิจารณาอนุมัติให้
- 2.6.2 การลาอุปสมบท บริษัทฯ จะอนุมัติหรือไม่ขึ้นอยู่กับพิจารณาของผู้นับบัญชา ซึ่งจะต้องไม่เป็นผลเสียต่องานของบริษัทฯ

- 2.6.3 ในปีหนึ่งๆ บริษัทฯ มีสิทธิจำกัดจำนวนผู้ลาอุปสมบทได้ตามความจำเป็น
- 2.6.4 ในกรณีที่พนักงานกลับปฏิบัติงานตามปกติแล้ว พนักงานต้องนำหลักฐานหรือหนังสือรับรองการอุปสมบท (ใบสุทธิ) มาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคลเพื่อบันทึกไว้เป็นหลักฐาน

2.7 การลาภารกิจ

- 2.7.1 พนักงานมีสิทธิลาเพื่อภารกิจประจำปีละ 5 วันทำงาน โดยได้รับค่าจ้าง

2.8 การลาหยุดในกรณีอื่นๆ

- 2.8.1 บริษัทฯ อนุญาตให้พนักงานลาหยุดได้ในกรณีต่างๆ ดังต่อไปนี้ โดยได้รับค่าจ้าง
 - 2.8.1.1 การลาเพื่อจัดพิธีงานพิเศษ เมื่อบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้องร่วมบิดามารดา และบุตร ใดจะชยด้วยกฎหมายของจนถึงแก่กรรม โดยยื่นใบลาล่วงหน้านาน้อยกว่า 1 วัน เมื่อได้รับอนุมัติจากบริษัทฯ แล้วจึงหยุดได้ ทั้งนี้ ลาได้ไม่เกินครั้งละ 5 วัน
 - 2.8.1.2 ลาเพื่อประกอบพิธีสมรสของพนักงาน โดยยื่นใบลาล่วงหน้านาน้อยกว่า 7 วัน เมื่อได้รับอนุมัติจากบริษัทฯ แล้วจึงหยุดได้ ทั้งนี้ ลาได้ไม่เกิน 3 วัน โดยมีสิทธิลาได้เพียง 1 ครั้งต่อคน และเป็นพนักงานที่ทำงานกับบริษัทฯ ตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป

หมวด 5

วันหยุดและหลักเกณฑ์การลาหยุด

1. วันหยุดประจำปี

- 1.1 วันเสาร์ หรือ วันอาทิตย์ (โดยสลับกันทุกปี)
- 1.2 บริษัทฯ สามารถจะจัดทำกำหนดเวลาการทำงาน ชนิดใหม่ที่แตกต่างกันกับที่กล่าวมานี้ได้หากมีความจำเป็นที่จะต้องกระทำเช่นนั้น และในกรณีดังกล่าวบริษัทฯ จะแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้าถึงชั่วโมงการทำงานที่จะต้องไม่เกินกว่าชั่วโมงทำงานตามปกติ เช่นนั้น โดยได้รับความยินยอมจากลูกจ้าง
2. วันหยุดตามประเพณี บริษัทฯ กำหนดให้มีวันหยุดตามประเพณีปีหนึ่งไม่น้อยกว่า 13 วัน ทั้งนี้ อนุมัติการเปลี่ยนแปลงวันหยุดได้ตามความเหมาะสมในแต่ละปี โดยรวมวันแรงงานแห่งชาติด้วยและพนักงานจะได้รับค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงาน ถ้าวันหยุดตามประเพณีตรงกับวันหยุดประจำปีบริษัทฯ ให้หยุดชดเชยวันหยุดตามประเพณีวันนั้นไปหยุดในวันทำงานถัดไป

3. **วันหยุดพักผ่อนประจำปี**
พนักงานมีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปี โดยได้รับค่าจ้างเท่ากับวันทำงาน ได้ดังต่อไปนี้
 - 3.1. พนักงานที่มีอายุงานตั้งแต่ 1 ปี ถึงอีกหกเดือนก่อนประจำปีได้ 6 วันทำงาน
 - 3.2. บริษัทฯ จะเป็นผู้กำหนดวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้แก่พนักงานแต่ละคน โดยพนักงานที่ประสงค์จะใช้สิทธิจะต้องยื่นใบลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำงาน และจะหยุดได้ก็ต่อเมื่อได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารเป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น มิฉะนั้น จะถือว่าขาดงานและทั้งหนัก
 - 3.3. พนักงานที่มีอายุงานไม่ถึง 1 ปี จะคำนวณวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้ตามสัดส่วน

หมวด 6

หลักเกณฑ์การทำงานล่วงเวลา และทำงานในวันหยุด

1. **หลักทั่วไป**
 - 1.1. ในกรณีที่ลักษณะหรือสภาพของงานจำเป็นต้องหลีกเลี่ยงไม่ไป ถ้าเหตุฉุกเฉินหรือเป็นงานฉุกเฉิน โดยจะหยุดเสียมิได้ บริษัทฯ โดยกรรมการผู้จัดการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย อาจจะสั่งพนักงานคนใดคนหนึ่งหรือหลายคนหรือทั้งหมดให้ทำงานเกินเวลาทำงานปกติตามความในหมวด 3 หรือมาทำงานในวันหยุดตามหมวด 5 ได้ โดยจะต้องได้รับความยินยอมจากลูกจ้างก่อนเป็นแต่ละคราวไป
 - 1.2. เพื่อประโยชน์แก่การผลิต การจำหน่าย และการบริการ พนักงานจะทำงานล่วงเวลา หรือทำงานในวันหยุด หรือทำงานล่วงเวลาในวันหยุดได้ตามขึ้นบริษัทฯ สิ่งทำนั้น บริษัทฯ อาจให้พนักงานทำงานนอกหรือเกินเวลาทำงานปกติ หรือในวันหยุดเท่าที่จำเป็น
2. **อัตราค่าล่วงเวลา**
 - 2.1. **ค่าล่วงเวลา**
บริษัทฯ ให้พนักงานทำงานล่วงเวลาในวันทำงาน พนักงานจะได้รับค่าล่วงเวลาในอัตราไม่น้อยกว่าหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานไม่น้อยกว่าหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ทำได้สำหรับพนักงานจะได้รับค่าจ้างตามผลงาน โดยคำนวณเป็นหน่วย
3. **ค่าทำงานในวันหยุด**
 - 3.1. **พนักงานที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุด (เช่น วันหยุดประจำปีตามที่รัฐกำหนดประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปี)**

- วันทำงานในวันหยุด จะได้รับค่าจ้างในวันหยุดเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเท่าของค่าจ้างในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงในวันทำงานในวันหยุด หรือตามผลงานที่ทำได้ในวันหยุดสำหรับพนักงานตามผลงาน โดยคำนวณเป็นหน่วยตามที่ได้รับค่าจ้างในวันทำงานในวันหยุด
- 3.2. **พนักงานที่ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุด (เช่น วันหยุดประจำปีตามที่รัฐกำหนดประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปี)**
ถ้ามาทำงานในวันหยุด จะได้รับค่าจ้างในวันหยุดสองเท่าของค่าจ้างในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานในวันหยุด หรือตามผลงานที่ทำได้ในวันหยุด
 4. **ค่าทำงานล่วงเวลาในวันหยุด**
พนักงานมีสิทธิได้รับค่าจ้างทำงานล่วงเวลาในวันหยุด เมื่อได้ทำงานในวันหยุดเกินเวลาทำงานปกติของวันทำงานในอัตราตามที่ค่าจ้างในวันทำงาน สำหรับจำนวนชั่วโมงที่เกินเวลาทำงานปกติ หรือตามผลงานที่ทำได้เกินสำหรับพนักงานที่ได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย ตามที่ได้รับค่าจ้างในวันทำงานล่วงเวลาในวันหยุด
 5. **พนักงานที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างทำงานล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด**
พนักงานซึ่งมีอำนาจหน้าที่ทำการแทนบริษัทฯ สำหรับกรณีการจ้าง การให้บำเหน็จ การลดค่าจ้าง หรือการเลิกจ้าง ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างทำงานล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด
 6. **พนักงานที่ทำงานล่วงเวลาและทำงานในวันหยุดในกรณีดังต่อไปนี้**
มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินทำกินอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ
 - 6.1. งานที่มีลักษณะหรือสภาพที่เสี่ยงอันตรายต่อสุขภาพ และโดยลักษณะหรือสภาพของงาน ไม่อาจกำหนดเวลาทำงานที่แน่นอนได้
 - 6.2. งานอยู่รอดและสถานที่หรือวิธีปฏิบัติอันมีให้หน้าที่การทำงานตามปกติของพนักงาน
 - 6.3. งานที่ดูแลสถานที่หรือทรัพย์สิน
 ทั้งนี้ เว้นแต่บริษัทฯ คลงจ่ายค่าล่วงเวลาหรือค่าล่วงเวลาในวันหยุดให้แก่พนักงาน
 7. **เพื่อประโยชน์แก่การคำนวณค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด**
ในกรณีที่พนักงานได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือน อัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงาน หมายถึงค่าจ้างรายเดือนหารด้วยผลคูณของสามสิบและจำนวนชั่วโมงทำงานในวันทำงานต่อวันโดยเฉลี่ย

หมวด 7

วันและสถานที่ที่จ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

- บริษัทฯ กำหนดจ่ายค่าจ้างในวันทำงาน ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด ให้แก่พนักงานในวันทำงานปกติเดือนละ 1 ครั้ง ในวันสิ้นเดือน โดยจ่ายผ่านธนาคาร ซึ่งให้พนักงานเปิดบัญชีหรือมอบทรัพย์สินกับธนาคารที่บริษัทฯ ได้แจ้งให้พนักงานทราบ โดยได้รับความยินยอมจากพนักงาน
- กรณีพนักงานรับเงินสด**
บริษัทฯ กำหนดจ่ายค่าจ้างในวันทำงาน ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด ให้แก่พนักงานในวันทำงานปกติเดือนละ 2 ครั้ง ในวันທີ 15 และ 30 ของเดือน โดยจ่ายให้ ณ ที่ทำการของบริษัทฯ
- กรณีรับที่จ่ายค่าจ้างในวันทำงาน ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุดตรงกับวันหยุดธนาคาร หรือ วันหยุดของบริษัทฯ บริษัทฯ จะจ่ายก่อนวันหยุด 1 วันทำงาน**
ในกรณีที่เลิกจ้างก่อนถึงกำหนดเวลาจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด บริษัทฯ จะจ่ายเงินดังกล่าวให้แก่พนักงานภายใน 3 วันนับแต่วันที่ถูกเลิกจ้าง

หมวด 8

วินัยและโทษทางวินัย

1. **วัตถุประสงค์** บริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ในหมวดนี้ขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้
 - 1.1. เพื่อเป็นแนวทางของผู้นบังคับบัญชาในการพิจารณา ส่งเสริม แก้ไข หรือปรับปรุงความประพฤติของผู้นบังคับบัญชา
 - 1.2. เพื่อให้มีความเป็นธรรมต่อพนักงานในเรื่องวินัยในการปฏิบัติงานของบริษัทฯ
 - 1.3. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับวินัย อันจะนำไปสู่ความเจริญก้าวหน้าของพนักงานและบริษัทฯ
 - 1.4. เป็นส่วนช่วยส่งเสริมให้การดำเนินงานกิจการของบริษัทฯ บรรลุถึงวัตถุประสงค์ด้วยความเรียบร้อย เป็นธรรม ถูกต้องตามกฎหมายและก่อให้เกิดความสงบสุขในการทำงานร่วมกัน
2. **นโยบาย** บริษัทฯ ได้วางนโยบายในเรื่องวินัยของพนักงานไว้ดังนี้
 - 2.1. ผู้บังคับบัญชาจะต้องพยายามป้องกันมิให้เกิดปัญหาในการลงโทษทางวินัย ด้วยการให้หลักเกณฑ์การบริหารบุคคล หรือการปกครองที่ดี

- 2.2. ตามปกติแล้วการดำเนินการลงโทษทางวินัยจะเป็นขึ้นตอน เพื่อให้พนักงานได้มีโอกาสรับปรุงตนเอง ยกเว้นหากความผิดนั้นมีลักษณะร้ายแรง
3. **วินัยพนักงาน** เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกัน พนักงานจะต้องปฏิบัติตามระเบียบดังต่อไปนี้
 - 3.1. **วินัยทั่วไป**
 - 3.1.1. ประพฤติตนเป็นพลเมืองดีอยู่ในระเบียบและกฎเกณฑ์ของสังคมไม่ประพฤติชั่ว กระทำหรือร่วมกระทำผิด ๆ อันเป็นการผิดกฎหมายของบ้านเมืองทั้งในและนอกบริเวณบริษัทฯ
 - 3.1.2. เชื้อพึงและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา
 - 3.1.3. ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้โดยเคร่งครัด
 - 3.1.4. แจ้งการเปลี่ยนแปลงสถานะภาพของตนเองให้บริษัทฯ ทราบในกรณีเปลี่ยนชื่อ / นามสกุล ที่อยู่อาศัย สมรสหย่าร้าง มีบุตร บุคคลในครอบครัวเสียชีวิต เปลี่ยนตัวประจำตัวประชาชน ทั้งนี้ภายในขีดวันนับจากวันที่เปลี่ยนแปลงในแต่ละกรณี
 - 3.1.5. รักษาความสะอาด ไม่ทิ้งสิ่งของหรือสิ่งปฏิกูลใด ๆ นอกอาณาเขตบริษัทฯ จัดไว้ช่วยกันดูแลและระมัดระวังไว้วัตถุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้สำนักงานและสิ่งอื่นๆ ให้สิ้นเปลืองน้อยที่สุด
 - 3.1.6. ไม่มาทำงานสาย ไม่ลาเกินก่อนเวลา หรือไม่ลาหยุดงานโดยไม่แจ้งเหตุอันสมควร หรือเป็นการพ่นพ้อ
 - 3.1.7. ไม่ช่วยเหลือ อนุมัติงาน จักจูง ทุเลาเป็นใจ หรือเพิกเฉยต่อการกระทำตามผิดของพนักงานอื่น
 - 3.1.8. ห้ามรับจ้างงานให้ผู้อื่นหรือดำเนินการใดๆ อันจะเป็นผลกระทบกระเทือนเวลาทำงานหรือกีดกันของพนักงาน
 - 3.1.9. ห้ามนำสิ่งของ เครื่องมือเครื่องใช้ หรือผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือใช้เพื่อการอื่น ซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับการทำงานของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต
 - 3.1.10. ไม่ประพฤติตนหรือกระทำการใดๆ ให้บริษัทฯ เสื่อมเสียชื่อเสียงหรืออาจได้รับความเสียหาย
 - 3.1.11. ระมัดระวังดูแลรักษาสิ่งของหรือทรัพย์สินของบริษัทฯ และต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเมื่อมีสิ่งของหรือทรัพย์สินของบริษัทฯ เสื่อมหายหรือสูญหาย

- 3.8.10 พนักงานจะต้องบริการลูกค้าด้วยความรวดเร็ว หรือจะดีบริการลูกค้าของร้านที่
ของบริษัทยังคงอยู่
- 3.9 ความปลอดภัย
- 3.9.1 พนักงานต้องไม่ทำการทะเลาะวิวาท หรือใช้กำลังประทุษร้ายซึ่งกันและกันใน
บริเวณบริษัท ความในข้อนี้หมายถึงความรุนแรงทางกายหรือจิตใจ เมื่อมีเหตุ
หรือมีงานนอกสถานที่ที่บริษัท หรือในขณะทำงานนอกสถานที่
- 3.9.2 พนักงานต้องเป็นผู้ระมัดระวังในการนำทรัพย์สินเกี่ยวกับบริษัทไปปฏิบัติงาน
- 3.9.3 พนักงานต้องใช้จ่ายเงินของให้เหมาะสมกับสถานภาพทางการเงินของตน โดยไม่
ปล่อยให้ความมั่งคั่งเกินพอดี
- 3.9.4 พนักงานต้องไม่พกอาวุธ หรือครอบครองสิ่งผิดกฎหมายเข้ามาในบริษัท
หรือในขณะปฏิบัติงาน
- 3.9.5 พนักงานต้องประพฤติตนให้อยู่ในศีลธรรมอันดี หรือไม่ประพฤติชั่วร้ายอย่าง
ร้ายแรงทั้งในและนอกบริเวณบริษัท
- 3.9.6 พนักงานต้องเชื่อถือฟัง และปฏิบัติตามคำสั่งซึ่งขึ้นชอบธรรมของผู้บังคับบัญชา หรือ
บริษัท ทั้งคำสั่งด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร และการเชื่อถือความอื่น ๆ
- 3.9.7 พนักงานต้องเป็นผู้มีสมาธิมากระ ไม่วางใจไม่ถูกภาพ คำว่า หรือแสดงข้อความ
หรือแสดงกิริยาอาการเป็นการล้อเล่น ส่อเสียด หยาบคาย ประชานิ หรือดูหมิ่น
พนักงานอื่น หรือผู้บังคับบัญชา
- 3.9.8 พนักงานต้องไม่ดู่ง ส่อเสียด หรือสนับสนุนให้เกิดการแตกแยกความสามัคคี
การทะเลาะวิวาท หรือการทำร้ายร่างกายในหน่วยงานของบริษัท หรือ
ระหว่างพนักงานของบริษัท กับบุคคลภายนอก
- 3.9.9 พนักงานต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการผิดกฎหมายที่มีโทษทางอาญาโดย
เจตนาอันจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท
- 3.9.10 พนักงานต้องไม่เล่นการพนันในบริเวณบริษัท หรือในบริเวณบ้านพักของ
บริษัท ไม่ว่าจะเป็นเวลาทำงานหรือเวลาว่างก็ตาม หรือห้ามเล่นการ
พนันในขณะปฏิบัติงานที่ไม่ว่าในบริเวณสถานที่ทำงาน หรือส่งเสริมให้มีการ
เล่นการพนัน หรือมีหนี้สินจากการเล่นการพนัน หรือถูกจับกุมเนื่องจากการ
พนันในสถานที่ทำงาน
- 3.9.11 พนักงานต้องไม่กระทำการล่วงเกินทางเพศซึ่งกันและกันในเวลาทำงาน หรือใน
สถานที่ทำงาน หรือในบริเวณบ้านพักของบริษัท

4. บทลงโทษ

- วินัยของพนักงานตามที่ระบุไว้ในพนักงานมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด และ
อนุโลมบังคับใช้กับพนักงานทุกคนแล้ว ถ้าพนักงานผู้ใดฝ่าฝืน หรือละเมิดการปฏิบัติใด ๆ อัน
ถือว่าเป็นการฝ่าฝืนวินัยดังกล่าวจะต้องถูกพิจารณาโทษทางวินัยตามลักษณะแห่งความผิด
หรือความหนักเบาของการกระทำผิด หรือมีผลเกิดขึ้น การลงโทษจะเป็นไปตามข้อหนึ่งข้อ
ใด หรือหลายข้อรวมกันก็ได้ตามบทลงโทษทางวินัย บริษัทฯ กำหนดบทลงโทษทางวินัยไว้
ดังนี้
- 4.1 การคัดเตือนด้วยวาจา โดยบันทึกเป็นหนังสือไว้เป็นหลักฐาน
- 4.2 การคัดเตือนเป็นหนังสือ
5. การเลิกจ้างโดยไม่มีค่าชดเชย ผู้มีอำนาจลงโทษมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาพนักงาน
ผู้กระทำความผิด ดังนี้
- 5.1 พิจารณาข้อหาที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยอาชญากรบริษัท
- 5.2 จงใจทำให้อับอาย หรือความเสียหาย
- 5.3 ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้อับอาย หรือความเสียหายอย่างร้ายแรง
- 5.4 ลักขโมยของหรือทรัพย์สินของการทำงาน หรือละเมิด หรือคำสั่งของบริษัทฯ อันชอบด้วย
กฎหมายและระเบียบของบริษัทฯ ได้คัดเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีที่ร้ายแรง
นายจ้างไม่จำเป็นต้องคัดเตือน พนักงานละเมิดวินัยโดยไม่มีผลกับได้ไม่เกิน 1 ปี นับแต่วันที่
ถูกจ้างได้กระทำผิด
- 5.5 ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลา 3 วันทำงานติดต่อกัน ไม่ว่าจะมีวันหยุดติดต่อกันหรือไม่ก็ตาม โดยไม่มี
เหตุอันสมควร
- 5.6 ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่โทษนั้นโทษสำหรับความผิดที่ได้
กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
6. ในกรณีที่พนักงานทำผิดวินัย บริษัทฯ จะมีคำสั่งลงโทษระหว่างสอบสวนเป็นหนังสือโดยระบุ
สาเหตุความผิด และกำหนดระยะเวลาพิจารณาเพื่อสอบสวนได้ไม่เกิน 7 วัน โดยจะแจ้งให้
พนักงานทราบก่อนพิจารณาในระหว่างพิจารณา พนักงาน จะแจ้งเงินให้แก่พนักงานตามอัตราที่
กำหนดไว้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของค่าจ้างในวันทำงานเมื่อการสอบสวนเสร็จสิ้น แล้วปรากฏ
ว่าพนักงานไม่มีความผิด บริษัทฯ จะจ่ายค่าจ้างให้แก่พนักงานเท่ากับร้อยละ 50 ของค่าจ้างใน
วันทำงานนับแต่วันที่พนักงานถูกสั่งทำงานหรือระงับการปฏิบัติงาน 15 ค่ำปี
7. ทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมกฎระเบียบข้อบังคับในการทำงานของ
บริษัทฯ เพื่อความเหมาะสม ตามสภาพของสถานการณ์ภายนอก โดยบริษัทฯ จะปฏิบัติให้
ถูกต้องตามกฎหมายแรงงาน

8. ผู้มีอำนาจพิจารณาและดำเนินการลงโทษทางวินัย คือ กรรมการผู้จัดการ หรือผู้บังคับบัญชา
แต่ละแผนกเป็นผู้ลงโทษ หรือ บุคคลที่ได้รับการมอบหมาย

หมวด 2 การร้องทุกข์

1. ข้อปฏิบัติ บริษัทฯ กำหนดหลักเกณฑ์การร้องทุกข์โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้
- 1.1 เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงาน กับพนักงาน
- 1.2 เพื่อลดหรือขจัดปัญหาข้อขัดแย้งซึ่งจะส่งผลกระทบต่อขวัญและกำลังใจของพนักงาน
- 1.3 เพื่อให้มีการวินิจฉัยการลงโทษทางวินัยอย่างเที่ยงธรรมและถูกต้อง
2. ระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการร้องทุกข์
- 2.1 ขอบเขตและความหมายของข้อร้องทุกข์
- บริษัทฯ มีความปรารถนาที่จะให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
ที่ดีระหว่างพนักงาน กับพนักงานอันจะดีประโชยกันซึ่งกันและกัน ดังนั้นในกรณี
ที่พนักงานมีปัญหาลักษณะใดอย่างหนึ่ง ซึ่งขัดขวางการทำงานหรือสภาพการทำงาน
หรือไม่ได้รับความเป็นธรรมในเรื่องใด ๆ พนักงานมีสิทธิที่จะยื่นคำร้องทุกข์เป็นการ
ส่วนตัวได้
- 2.2 วิธีการและขั้นตอนการร้องทุกข์
- พนักงานที่ถือการยื่นคำร้องทุกข์ ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้
- 2.2.1 ให้พนักงานยื่นคำร้องทุกข์เป็นหนังสือ ระบุถึงสาเหตุ รายละเอียดการแก้ไขข้อ
ทุกข์และลงลายมือชื่อของตนเอง ยื่นคำร้องทุกข์กับบริษัทภายใน 7 วัน นับแต่วันที่
ข้อร้องทุกข์เกิดขึ้น
- 2.2.2 พนักงานยื่นคำร้องทุกข์จะต้องเป็นต้นเรื่องทุกข์ด้วยตนเอง ทั้งนี้บริษัทฯ จะ
ไม่รับพิจารณาในกรณีที่พนักงานยื่นเรื่องทุกข์แทน
- 2.3 การสอบสวนและการพิจารณาข้อร้องทุกข์
- 2.3.1 เมื่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงที่ได้รับคำร้องทุกข์จากพนักงานแล้ว จะดำเนินการ
หาทางยุติและชี้แจงด้วยวาจา หรือขอความเห็นชอบจากพนักงานผู้ยื่นคำร้อง
ทุกข์ภายใน 14 วันทำงาน นับแต่วันที่รับคำร้องทุกข์
- 2.3.2 กรณีพนักงานยื่นคำร้องทุกข์ ไม่ได้รับคำตอบจากผู้บังคับบัญชาระดับสูง
ตามข้อ 2.3.1 ภายในกำหนดเวลาที่กล่าว หรือได้รับคำตอบแล้วแต่ยังไม่เป็นที่
พอใจให้พนักงานยื่นเรื่องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาระดับบริหารอีกครั้ง

ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบผลการข้อ 2.3.1 โดยผู้บังคับบัญชาระดับ
บริหารที่ได้รับคำร้องทุกข์หรือผู้ถูกกล่าวหาจะวินิจฉัยและแจ้งผลให้พนักงาน
ทราบภายใน 14 วันทำงาน นับแต่วันที่ได้นำเรื่องทุกข์ขึ้นและผลการวินิจฉัย
ของผู้บังคับบัญชาระดับบริหารต่อไป

2.4 กระบวนการยุติธรรม

- 2.4.1 กรณีที่พนักงานไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้จะถือว่า
ไม่มีข้อร้องทุกข์หรือถูกระงับข้อร้องทุกข์เกิดขึ้น หรือข้อร้องทุกข์ หรือถูกระงับ
เป็นอันสิ้นสุดแล้วแต่กรณี แต่อย่างไรก็ดีระยะเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้
อาจจะขยายออกไปได้เมื่อการตกลงยินยอมกันระหว่างพนักงานผู้ร้องทุกข์กับ
ผู้บังคับบัญชาระดับบริหาร
- 2.4.2 ผู้มีอำนาจในการวินิจฉัยข้อร้องทุกข์ตามข้อ 2.3.1, 2.3.2 จะต้องพิจารณาแก้ไข
ปัญหาด้วยความยุติธรรมเพื่อให้เกิดประโยชน์ร่วมกัน ระหว่างพนักงานกับ
บริษัทฯ ทั้งนี้พนักงานอาจขอคำปรึกษาจากผู้จัดการแผนกเกี่ยวกับปัญหา และ
คำร้องทุกข์ของพนักงาน และแนวปฏิบัติในการร้องทุกข์ที่ถูกต้องได้ตลอดเวลา
- 2.5 ความคุ้มครองผู้ร้องทุกข์และผู้เกี่ยวข้อง
- บริษัทฯ ยึดหลักความเสมอภาค และความยุติธรรมตลอดจนมุ่งเน้น
ความสัมพันธ์อันดีภายในองค์กรเป็นสำคัญ ดังนั้นพนักงานผู้ยื่นเรื่องทุกข์และผู้เกี่ยวข้อง
กับ ข้อร้องทุกข์ บริษัทฯ จะให้การเอาใจใส่และพิจารณาด้วยความเป็นธรรมเพื่อดำรง
ไว้ซึ่งบรรยากาศการทำงานอันดีร่วมกัน

หมวด 10

การเลิกจ้าง การพ้นสภาพการเป็นพนักงาน ค่าชดเชย และค่าชดเชยพิเศษ

1. นโยบาย

- 1.1 บริษัทฯ มีความปรารถนาอย่างสูงที่จะให้พนักงานทุกคนได้ทำงานกับบริษัทฯ อย่างมีความสุข
และประสบความสำเร็จในหน้าที่การงาน แต่เนื่องจากบางครั้งที่พนักงานที่ประสงค์
จะออกจากบริษัทฯ หรือทางบริษัทฯ อาจมีความจำเป็นที่จะต้องเลิกจ้างด้วยเหตุผลต่าง ๆ
ตามแต่กรณี
- 1.2 เมื่อพนักงานผู้พ้นสภาพการเป็นพนักงานไม่ถูกต้องใด ๆ ก็ตาม พนักงานจะต้องส่งคืน
ทรัพย์สินของบริษัทฯ ที่พนักงานได้เบิกไปใช้ในการปฏิบัติงาน และพนักงานผู้ไม่มี
หนี้สินของบริษัทฯ จะต้องได้รับคืนค่าจ้าง ค่าชดเชย

- 1.3 พนักงานที่ประสงค์จะลาออกต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงของคณะผู้บริหารไม่น้อยกว่า 30 วัน
2. **การเลิกจ้างและการพ้นสภาพการเป็นพนักงาน**
การเลิกจ้างและการพ้นสภาพการเป็นพนักงานจะมีขึ้นในกรณีต่อไปนี้
- 2.1 ลาออก
- 2.2 ลาออก
- ในกรณีที่สัญญาจ้างไม่มีกำหนดระยะเวลา บริษัทฯ หรือพนักงานอาจบอกเลิกสัญญาจ้างโดยออกคำสั่งล่วงหน้าเป็นหนังสือให้ยกเลิกหนึ่งสัปดาห์ ในเมื่อถึงหรือก่อนจะถึงกำหนดจ่ายค่าจ้างคราวหนึ่งคราวใด เพื่อให้เป็นผลเลิกสัญญาเมื่อถึงกำหนดจ่ายค่าจ้างคราวถัดไปข้างหน้าที่ได้แต่ไม่จำเป็นต้องบอกกล่าวล่วงหน้าเกินสามเดือน
- 2.3 เลิกจ้างเพราะเหตุผิดวินัย
- 2.4 เลิกจ้างในกรณีใด กรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้จะได้รายละเอียด
- 2.4.1 เลิกจ้างเนื่องจากคนอื่นงาน โดยปรากฏว่ามีคนมากกว่างานและทำให้บริษัทเกิดความสูญเสียหรือกรณีอื่นที่บริษัท เห็นว่ามีควาจำเป็นที่จะต้องยุบหน่วยงานนั้น
- 2.4.2 เลิกจ้างเนื่องจากสุขภาพของพนักงานไม่เหมาะสม
- 2.4.2.1 เมื่อพนักงานลาป่วยเกิน 30 วันทำงานในรอบปี ยกเว้นการเจ็บป่วยที่เกิดขึ้นเนื่องจากการทำงาน
- 2.4.3 เลิกจ้างเนื่องจากผลงานไม่เป็นที่ยอมรับหรือไม่อยู่ในมาตรฐานของบริษัทฯ
- 2.4.4 เลิกจ้างเนื่องจากมีพฤติกรรมไม่น่าไว้วางใจหรือขาดคุณสมบัติของพนักงาน
- 2.4.5 เลิกจ้างเนื่องจากพนักงานมีสุขภาพไม่สมบูรณ์ หรืออ่อนความสามารถ
- 2.4.6 เหมิณอายุ 60 ปี (นับตามบัตรประชาชน)
- 2.4.7 พนักงานที่เป็นโรคจิตหรือมีพฤติกรรมที่มีผิดปกพร่อง
3. **ค่าชดเชย**
- 3.1 พนักงานที่ถูกเลิกจ้างในกรณีดังต่อไปนี้จะไม่ได้รับค่าชดเชย
- 3.1.1 พนักงานที่ถูกเลิกจ้างเพราะการละเมิดทางวินัยตามความในข้อ 5 ของหมวด 8 ในข้อบังคับนี้
- 3.1.2 การจ้างที่มีกำหนดระยะเวลาการจ้างได้สำหรับการจ้างงานในโครงการ เฉพาะที่มีจำนวนปกติของธุรกิจหรือการจ้างของบริษัทฯ ซึ่งต้องมีการระงับและสิ้นสุดของงานที่แน่นอนหรือในบางอันมีลักษณะเป็นครั้งคราวที่มีกำหนดการสิ้นสุด หรือความสัริของงาน หรือในงานที่เป็นไปตามฤดูกาล และได้จ้างในจำนวนของฤดูกาลนั้น ซึ่งงานนั้นจะต้องแล้วเสร็จภายในเวลาไม่เกินสองปี โดยบริษัทฯ และพนักงาน ให้ทำสัญญาขึ้นหนังสือไว้ตั้งแต่เมื่อเริ่มจ้าง

- 3.2 พนักงานที่ถูกเลิกจ้างจะได้รับค่าชดเชยตามตารางดังต่อไปนี้
- (1) พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 120 วันแต่ไม่ครบ 1 ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 30 วัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน 30 สัปดาห์สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงาน โดยคำนวณเป็นหน่วย
- (2) พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 1 ปีแต่ไม่ครบ 3 ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 90 วัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน 90 สัปดาห์สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงาน โดยคำนวณเป็นหน่วย
- (3) พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 3 ปีแต่ไม่ครบ 6 ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 180 วัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน 180 สัปดาห์สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงาน โดยคำนวณเป็นหน่วย
- (4) พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 6 ปีแต่ไม่ครบ 10 ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 240 วัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน 240 สัปดาห์สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงาน โดยคำนวณเป็นหน่วย
- (5) พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 10 ปีขึ้นไป ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 300 วัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน 300 สัปดาห์สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงาน โดยคำนวณเป็นหน่วย

(6)

การเลิกจ้างตามข้อ 3.2 หมายความว่า การกระทำโดยที่บริษัทฯ ไม่ให้พนักงานทำงานต่อไป และไม่จ่ายค่าจ้างไปไม่จำเป็นเพราะเหตุสิ้นสุดสัญญาจ้างหรือเหตุอื่นใด และหมายความว่ารวมถึงการที่พนักงานไม่ได้ทำงาน และไม่ได้รับค่าจ้างเพราะเหตุที่บริษัทฯ ไม่สามารถดำเนินการต่อไป

3.3 ในกรณีที่บริษัทฯ จะเลิกจ้างพนักงานเพราะเหตุที่บริษัทฯ ปรับปรุงหน่วยงานกระบวนการผลิต การจำหน่าย หรือการบริการ อันเนื่องมาจากการนำเครื่องจักรมาใช้ หรือเปลี่ยนแปลง เครื่องจักรหรือเทคโนโลยีซึ่งเป็นเหตุให้ต้องลดจำนวนพนักงาน ให้บริษัทฯ แจ้งวันที่เลิกจ้าง เหตุผลของการเลิกจ้าง และรายชื่อพนักงานต้องพนักงานตรวจสอบแรงงาน และพนักงานที่จะเลิกจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 60 วันก่อนวันที่จะเลิกจ้าง

ในกรณีที่บริษัทฯ ไม่แจ้งแก่พนักงานที่จะเลิกจ้างทราบล่วงหน้า หรือแจ้งล่วงหน้าโดยระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ 3.3 ให้บริษัทฯ จ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าแก่พนักงานเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 60 วัน หรือเท่ากับค่าจ้างของการทำงาน 60 สัปดาห์สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงาน โดยคำนวณเป็นหน่วย

ในกรณีที่มีการจ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าตามข้อ 3.3 แล้ว ให้ถือว่าบริษัทฯ ได้จ่ายเงินค่าชดเชยบอกกล่าวล่วงหน้าตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ด้วย

- ในกรณีที่บริษัทฯ เลิกจ้างพนักงานตามข้อ 3.3 หากพนักงานนั้นทำงานติดต่อกันครบ 6 ปีขึ้นไปโดยรวมวันหยุด วันลา และวันพักร้อน ซึ่งให้เหตุผลเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ให้บริษัทฯ จ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มขึ้นจากค่าชดเชยตามข้อ 3.2 สำหรับการจ้างที่เกิน 6 ปีแก่พนักงานซึ่งเลิกจ้างนั้นไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 15 วันต่อการทำงานครบ 1 ปี หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน 15 สัปดาห์ต่อการจ้างครบ 1 ปี สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงาน โดยคำนวณเป็นหน่วยแต่ค่าชดเชยตามข้อนี้ รวมแล้วต้องไม่เกินค่าจ้างอัตราสุดท้าย 360 วันหรือไม่เกินค่าจ้างของการทำงาน 360 สัปดาห์ สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงาน โดยคำนวณเป็นหน่วย
- เพื่อประโยชน์ในการคำนวณค่าชดเชยพิเศษ ค่าของระยะเวลาการทำงานที่มากกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวันไม่นับเป็นการทำงานครบหนึ่งปี
- 3.4. ในกรณีที่บริษัทฯ อ้างสถานการณ์ประกอบกิจการไปตั้ง ณ สถานที่ยื่น อันมีผลกระทบสำคัญต่อการดำรงชีวิตตามปกติของพนักงานหรือครอบครัว บริษัทฯ จะแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนวันย้ายสถานประกอบกิจการ ในกรณีนี้ ถ้าพนักงานไม่ประสงค์จะไปทำงานด้วย ให้พนักงานบอกเลิกสัญญาได้ โดยพนักงานมีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของอัตราค่าตอบแทนที่พนักงานมีสิทธิได้รับตามข้อ 3.2
- ในกรณีที่บริษัทฯ ไม่แจ้งให้พนักงานทราบการย้ายสถานประกอบกิจการล่วงหน้าตามข้อ 3.4 วรรคหนึ่ง ให้บริษัทฯ จ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 30 วัน หรือเท่ากับค่าจ้างของการทำงาน 30 สัปดาห์สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงาน โดยคำนวณเป็นหน่วยด้วย
- พนักงานมีสิทธิยื่นคำขอให้คณะกรรมการสวัสดิการแรงงานพิจารณาภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการย้ายสถานประกอบกิจการว่า เป็นการย้ายที่บริษัทฯ จะต้องบอกกล่าวล่วงหน้าหรือพนักงานมีสิทธิบอกเลิกสัญญาโดยมีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษตามข้อ 3.4 วรรคหนึ่งหรือไม่
- การบอกเลิกสัญญาตามข้อ 3.4 วรรคหนึ่งดังกล่าวนี้ พนักงานต้องให้สิทธิภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการย้ายสถานประกอบกิจการ หรือนับแต่วันที่ได้รับแจ้งของคณะกรรมการสวัสดิการแรงงานหรือคำพิพากษาของศาลเป็นที่สุด

หมวด 11

สุขภาพอนามัยและความปลอดภัย

1. **บททั่วไป**
พนักงานจะต้องให้ความร่วมมือกับบริษัทฯ ในการปฏิบัติตามข้อและคำแนะนำต่างๆ ที่เกี่ยวกับสุขภาพอนามัยและความปลอดภัย เพื่อจะสามารถป้องกันอันตรายและดำรงรักษาสุขภาพให้ดีขึ้น
2. **การตรวจเช็คสุขภาพอนามัย**
บริษัทฯ จะทำการตรวจเช็คสุขภาพอนามัยของพนักงานซึ่งโดยจะมีแผนประจำปีระบุขึ้นเพื่อทำการตรวจโรค และทำการตรวจพบว่าเป็นโรคจะส่งให้ไปปฏิบัติงาน หรือจำกัดให้อยู่ภายในขอบเขตที่กำหนดไว้ต่อไป หากพนักงานปฏิเสธไม่ยอมรับการตรวจโรคและตรวจสุขภาพโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร บริษัทฯ จะถือว่าพนักงานฝ่าฝืนข้อบังคับฯ
3. **เกี่ยวกับอุบัติเหตุทางรถยนต์ต่างๆ**
- 3.1. พนักงานของบริษัทฯ สามารถใช้รถของบริษัทฯ ได้ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาโดยตรงได้มีคำสั่งให้ไปปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงโดยเร็วเท่านั้น และจะต้องเป็นกรณีที่ผู้บังคับบัญชาเห็นสมควร และมีการปฏิบัติตามกฎจราจรทั่วไปทั้งหมดแล้ว
- 3.2. การเริ่มต้น ปฏิบัติหน้าที่นั้นให้ในเวลาที่ได้รับอนุญาตจากคนที่จอดรถที่กำหนดไว้ จนถึงเวลาที่เลิกปฏิบัติงานหรือเสร็จเรียบร้อยแล้ว และได้นำเอกสารมาขอใช้ ณ สถานที่ที่บริษัทกำหนดให้จอดเท่านั้น
- 3.3. ในกรณีที่พนักงานนำรถไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาตหรือนำรถไปจอดที่ผิดที่ นอกเส้นทาง และนำกลับไปยังสถานที่เกิดอุบัติเหตุขึ้น การซ่อมแซมให้คืนอยู่ในสภาพที่พร้อม ผู้ขับรถคนนั้นจะต้องรับผิดชอบทั้งหมด บริษัทฯ จะไม่รับผิดชอบซ่อมแซมให้คืนบริษัทฯ
4. **การรักษาความปลอดภัย**
เพื่อที่จะดำรงไว้ซึ่งความปลอดภัยของคนและของผู้อื่น พนักงานต้องเคารพและปฏิบัติตามข้อกำหนดต่างๆ ที่กล่าวไว้ข้างล่าง และผู้บริหารจะต้องไม่ยอมให้พนักงานฝ่าฝืน ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าวนี้เป็นอันขาด กล่าวคือ
- 4.1. พนักงานของบริษัทฯ ทุกคน จะต้องใช้เครื่องมือ และหมวกที่บริษัทฯ กำหนดให้เสมอ
- 4.2. เพื่อความปลอดภัย ห้ามพนักงานวิ่งเล่นภายใน หรือในกรณีที่วิ่งเล่น จะต้องควบคุมตัวไม่ให้เสียงระบือ

4.3.สำหรับพนักงานที่ทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร ตามปกติโดยทั่วไปแล้ว สถานการณ์และลักษณะการปฏิบัติงานจำเป็นต้องใช้หมวก เสนอท (Helmet) , แวนดาที่โปร่งใส, ถุงมือ, ที่อุดหู และรองเท้าที่มีความปลอดภัยที่วันๆ กำหนดไว้

4.4.สำหรับพนักงานที่ทำงานเกี่ยวกับการเชื่อมโลหะนั้น จะต้องใช้แว่นตาที่ป้องกันมิให้แสงจากการเชื่อม ARC เข้าตา จะต้องสวมถุงมือหนัง, เครื่องป้องกันร่างกาย, รองเท้าที่มีความปลอดภัย และผ้ากันเปื้อนที่ฉีดพ่นน้ำออก เพื่อป้องกันประกายไฟต่างๆ ดังนั้นจะต้องใช้อีกด้วย

4.5.ในขณะที่พนักงานปฏิบัติงานโดยใช้ออก Fork Lift และปั้นจั่นต่างๆ นั้น จำเป็นที่จะต้องนำรถ Fork Lift และรถปั้นจั่นเหล่านั้นออกไปทำพิกัดพนักงานคนอื่นๆ คือ ให้อยู่ในความปลอดภัยนอกเขต

4.6.เกี่ยวกับเครื่องจักรและเครื่องมือในการขนส่งจะให้อำนาจไปใช้ด้วยดี จะต้องใช้บุคคลที่มีคุณสมบัติ มาปฏิบัติงานนั้น ห้ามมิให้ใช้พนักงานผู้อื่นที่ไม่มีความรู้ความชำนาญและใช้เครื่องมือนี้เป็นอันตราย

4.7.รายละเอียดของการปฏิบัติงาน จำเป็นจะต้องใช้เครื่องอุปกรณ์ต่างๆ ที่ผู้บังคับบัญชาได้กำหนดไว้ เป็นมาตรการรักษาความปลอดภัยอีกด้วย

หมวด 12

สภาพการบังคับและการประกาศใช้

1. ระเบียบข้อบังคับนี้ใช้ต่อพนักงานทุกคน
2. ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งซึ่งมีผลบังคับใช้ในวิธิต่างๆ ก่อนหน้าวันที่ประกาศใช้บังคับ และมีความแตกต่างไปจากข้อบังคับนี้ให้ยกเลิกข้อความเฉพาะในส่วนที่ขัดแย้งกับข้อบังคับนี้ และให้ใช้ระเบียบข้อบังคับนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ 3 มกราคม 2561 เป็นต้นไป

ลงชื่อ 
นายสุภากร คุ้มกัน
กรรมการผู้จัดการ