



บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)

รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม
และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

โครงการทำเทียบเรือของการปิโตรเลียมแห่งประเทศไทย คลังปิโตรเลียมบางจาก

ระหว่างเดือนมกราคม-มิถุนายน พ.ศ. 2569

ภาคผนวก ข-17

แผนการบำรุงรักษาเครื่องอุปกรณ์ความปลอดภัย
ประจำปี พ.ศ. 2569



แผนงานการบำรุงรักษาเครื่องจักรอุปกรณ์ ประจำปี2569.....

ชื่อกลุ่ม : งานความปลอดภัย

แผนกSAFETY.....

คลัง.....คป.บจ.....

ฝ่าย.....คลังปิโตรเลียมส่วนกลางและตะวันออก.....

รายการ		ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.				ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ผู้รับผิดชอบ
		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	1	2	3	4									
1. Manual Station	Plan			C.I.F				C.I.F				C.I.F				C.I.F				C.I.F				C.I.F				C.I.F				C.I.F				C.I.F				C.I.F				Safety/Maintenance						
บริเวณคลัง	Action																																																	
2. ไฟฉุกเฉิน	Plan			C.I.F				C.I.F				C.I.F				C.I.F				C.I.F				C.I.F				C.I.F				C.I.F				C.I.F				C.I.F				Safety/Maintenance						
บริเวณคลัง	Action																																																	
3. ESD	Plan															C.I.F																										C.I.F				Safety/Maintenance				
บริเวณคลัง	Action																																																	
4. SMOKE DETECTOR	Plan			C.I.F				C.I.F				C.I.F				C.I.F				C.I.F				C.I.F				C.I.F				C.I.F				C.I.F				C.I.F				C.I.F				Safety/Maintenance		
บริเวณคลัง	Action																																																	
5. ล้างตัว/ตา	Plan			C.I.F				C.I.F				C.I.F				C.I.F				C.I.F				C.I.F				C.I.F				C.I.F				C.I.F				C.I.F				C.I.F				Safety/Maintenance		
บริเวณคลัง	Action																																																	
6. สัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉิน	Plan		C.I					C.I				C.I				C.I				C.I				C.I				C.I				C.I				C.I				C.I				C.I				Safety/Maintenance		
บริเวณคลัง	Action																																																	
7. สปริงเกอร์	Plan																																																	
บริเวณคลัง	Action																																																	
8. ปริมาณน้ำยาโฟม	Plan											I																																			I		Safety	
คลังน้ำมัน	Action																																																	
9. น้ำยาขจัดคราบ	Plan											I																																			I		Safety	
คลังน้ำมัน/ก๊าซ	Action																																																	
10. ป้ายความปลอดภัย	Plan																																														I		Safety	
บริเวณคลัง	Action																																																	
11. ตู้พยาบาล	Plan		I					I				I				I				I				I				I				I				I				I				I				Safety		
คลังน้ำมัน	Action																																																	

รายการ		ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.				ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ผู้รับผิดชอบ
		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	1	2	3	4									
23. Jockey Pump	Plan	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	Safety/Maintenance					
คลังก๊าซ	Action																																																	
24. รดดับเพลิง	Plan	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	C,L,F	Safety/Maintenance				
คลังน้ำมัน	Action																																																	
25. Foam System	Plan	F	I,C,L,F	F	F		I,C,L,F	F	F		I,C,L,F	F	F		I,C,L,F	F	F		I,C,L,F	F	F		I,C,L,F	F	F		I,C,L,F	F	F		I,C,L,F	F	F		I,C,L,F	F	F		I,C,L,F	F	F		I,C,L,F	F	F		Safety/Maintenance			
คลังน้ำมัน	Action																																														F = Operation			
ช่องแผนงานให้ลง : C = ความสะอาด, L = การหล่อลื่น/น้ำมัน, I = การตรวจสอบทั่วไป, F = ตรวจสอบการทำงาน																																																		

ลงชื่อ
 (นายธนกร หินแก้ว)
 ผู้จัดทำ





บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)

รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม
และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

โครงการทำเทียบเรือของการปิโตรเลียมแห่งประเทศไทย คลังปิโตรเลียมบางจาก

ระหว่างเดือนมกราคม-มิถุนายน พ.ศ. 2569

ภาคผนวก ข-18

เอกสารแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

แบบคำขอการแจ้งการขึ้นทะเบียน การพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากหน้าที่
ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน และผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย



EMPOWERING ALL TOWARD
INCLUSIVE GROWTH

บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)
555/2 ศูนย์งานอสังหาริมทรัพย์ อาคารบี ชั้น 12
ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร
กรุงเทพฯ 10900 โทรศัพท์ : +66 (0) 2196 5959
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0107561000013

PTT Oil and Retail Business Public Company Limited
555/2 Energy Complex Building B, 12th Floor,
Vibhavadi Rangsit Rd., Chatuchak,
Bangkok 10900 Tel : +66 (0) 2196 5959
Tax ID PTTOR : 0107561000013

ที่ 31300127/น /2568

วันที่ 8 เมษายน 2568

เขียนที่ คลังปิโตรเลียมบางจาก
อ้างถึง เลื่อนทะเบียน พ.ร.บ. ๒๕๖๘
ข้าพเจ้า [Redacted] บางจาก
ชื่อสถานประกอบกิจการ [Redacted] ร้อยเอ็ด
ตั้งอยู่เลขที่ ๒ [Redacted] ร้อยเอ็ด
อำเภอ/เขต [Redacted] ๒๖๐
โทรศัพท์ ๐๒-๒๒๔๔-๗๐๗๐ โทรสาร [Redacted] E-mail APINAT.D@PTTOR.COM

ขอแจ้งชื่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน และผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน

☒ การขึ้นทะเบียน จำนวน ๑ คน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เลขบัตรประจำตัวประชาชน /หนังสือเดินทางหรือใบอนุญาตทำงาน	คุณสมบัติตามข้อ ๘		
			(๑)	(๒)	(๓)
๑	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
๒					
๓					
ลำดับ	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
๑					
๒					
๓					
ลำดับ	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
๑					
๒					
๓					

*ลูกจ้างระดับบริหาร

☐ การพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากหน้าที่ จำนวน คน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เลขทะเบียน
๑		
๒		
๓		

เรื่อง ขอแจ้งลาออกเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างานและขอแจ้งชื่อเพื่อขึ้นทะเบียน
เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน

เรียน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กลุ่มงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กรุงเทพมหานครพื้นที่ 3
สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบ กก.จพ.

2. คำสั่ง บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน) (รคธ.) ที่ 17/2568 เรื่องย้าย
พนักงาน
3. คำสั่งคลังปิโตรเลียมบางจาก ที่ 9/2568 เรื่องแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน
ระดับหัวหน้างาน ประจำคลังปิโตรเลียมบางจาก
4. สำเนาใบรับรองผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน
5. สำเนาเอกสารหลักฐานการขึ้นทะเบียน

ตามประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง การแจ้งการขึ้นทะเบียน การพ้นจากตำแหน่ง
หรือพ้นจากหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน และผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย ข้อ 2
ให้นายจ้างแจ้งชื่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อขึ้นทะเบียนภายในสามสิบวันนับแต่วันที่
นายจ้างแต่งตั้งบุคคลดังกล่าว และข้อ 3 กรณีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานพ้นจากตำแหน่ง หรือพ้น
จากหน้าที่ แล้วแต่กรณี ให้นายจ้างแจ้งรายชื่อภายในสามสิบวันนับแต่วันที่บุคคลนั้นพ้นจากตำแหน่งหรือ
พ้นจากหน้าที่

ดังนั้น บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน) คลังปิโตรเลียมบางจาก จึงขอแจ้งลาออก
และขอแจ้งชื่อเพื่อขึ้นทะเบียนของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน ตามสิ่งที่ส่งมา
ด้วย ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2568 เป็นต้นไป

ส่วนคลังปิโตรเลียมบางจาก

โทรศัพท์ : 0-2239-7276 E-mail : Sudarat_d@pttor.com

Contact us : pttor.com, investor.pttor.com f OR Official OR Contact Center: 1365

กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๓
ได้รับต้นฉบับแล้ว ๑๑ เม.ย. ๒๕๖๘
นางสาว [Redacted] วันที่ [Redacted]

๖. ผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย

☐ การขึ้นทะเบียน

ชื่อ - นามสกุล	เลขบัตรประจำตัวประชาชน /หนังสือเดินทางหรือใบอนุญาตทำงาน	คุณสมบัติ
		☐ ผ่านการฝึกอบรม ☐ เคยเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ในการทำงานระดับวิชาชีพ

☐ การพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากหน้าที่ จำนวน คน

ชื่อ - นามสกุล	เลขทะเบียน

พร้อมได้แนบเอกสารหรือหลักฐาน ดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาเอกสารการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน ระดับบริหาร ระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ และผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย

(๒) สำเนาใบรับรองผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน ระดับบริหาร ระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ และผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย หรือสำเนาวุฒิการศึกษาในกรณีที่มีคุณสมบัติโดยใช้วุฒิการศึกษา

(๓) สำเนาหนังสือเดินทางหรือสำเนาใบอนุญาตทำงาน กรณีบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย

(๔) สำเนาเอกสารหรือหลักฐานการขึ้นทะเบียน

หมายเหตุ ๑. การขึ้นทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานหรือผู้บริหารหน่วยงาน ใช้เอกสารหรือหลักฐานตาม (๑) (๒) (๓) และ (๔) แล้วแต่กรณี

๒. การพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากหน้าที่ ใช้เอกสารหรือหลักฐานตาม (๔)

(ลงชื่อ

(

นาย

๓. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค

☐ การขึ้นทะเบียน จำนวน.....คน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เลขบัตรประจำตัวประชาชน /หนังสือเดินทางหรือใบอนุญาตทำงาน	คุณสมบัติตามข้อ ๑๕		
			(๑)	(๒)	(๓)
๑					
๒					
๓					

☐ การพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากหน้าที่ จำนวน.....คน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เลขทะเบียน
๑		
๒		
๓		

๔. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิคขั้นสูง

☐ การขึ้นทะเบียน จำนวน.....คน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เลขบัตรประจำตัวประชาชน /หนังสือเดินทางหรือใบอนุญาต ทำงาน	คุณสมบัติตามข้อ ๑๘					
			(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
๑								
๒								
๓								

☐ การพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากหน้าที่ จำนวน.....คน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เลขทะเบียน
๑		
๒		
๓		

๕. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ

☐ การขึ้นทะเบียน จำนวน.....คน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เลขบัตรประจำตัวประชาชน /หนังสือเดินทางหรือใบอนุญาตทำงาน	คุณสมบัติตามข้อ ๒๑					
			(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
๑								
๒								
๓								

☐ การพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากหน้าที่ จำนวน.....คน

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	เลขทะเบียน
๑		
๒		
๓		

ดำรงตำแหน่ง
ส่วน
แผนก
ฝ่าย
สังกัด
ปฏิบัติงานประจำ
ตั้งแต่วันที่

3. ชื่อ
ตำแหน่ง
แผนก
ส่วน
ฝ่าย
ดำรงตำแหน่ง
แผนก
ส่วน
ฝ่าย
สังกัด
ตั้งแต่วันที่

4. ชื่อ
ตำแหน่ง
แผนก
ส่วน
ฝ่าย
ดำรงตำแหน่ง
แผนก
ส่วน
ฝ่าย
สังกัด
ตั้งแต่วันที่



คำสั่ง บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)

(รคธ.)

ที่ 17/2568

เรื่อง ย้ายพนักงาน

อาศัยอำนาจตามคำสั่ง บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน) ที่ 155/2565 ลงวันที่ 14 พฤศจิกายน 2565 เรื่อง ตารางอำนาจการอนุมัติให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามระเบียบและข้อกำหนด บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน) ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล และระเบียบ บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน) ว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงาน จึงให้ย้ายพนักงาน จำนวน 6 ราย ดังนี้

1.

2.



คำสั่งคลังปีโตรเลียมบางจาก

ที่ ๑ / 2568

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน ประจำคลังปีโตรเลียมบางจาก

เพื่อให้การดำเนินงาน ส่วนคลังปีโตรเลียมบางจาก เป็นไปตามกฎหมาย ตามประกาศกระทรวง เรื่อง การ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัย ในสถานประกอบการ พ.ศ. 2565 หมวด 1 ส่วนที่ 1 ข้อ 7 นายจ้างของสถานประกอบการตามบัญชี 1 และบัญชี 2 ที่มีลูกจ้างจำนวนสองคนขึ้นไป และสถานประกอบการตามบัญชี 3 ที่มีลูกจ้างจำนวนยี่สิบคนขึ้นไป ต้องจัดให้ ลูกจ้างระดับหัวหน้างานซึ่งมีคุณสมบัติตามข้อ 8 ทุกคน เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน ของสถานประกอบการ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายฉบับดังกล่าว ส่วนคลังปีโตรเลียมบางจากจึงมีคำสั่ง ดังต่อไปนี้

1. ให้ยกเลิกคำสั่งคลังปีโตรเลียมบางจากที่ 14/2567 ลงวันที่ 4 ตุลาคม 2567



3. ให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างานมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้
 - 3.1 กำกับดูแลให้ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้ปฏิบัติตามคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 - 3.2 วิเคราะห์งานในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อค้นหาความเสี่ยงหรืออันตรายเบื้องต้นจากการทำงาน โดยอาจร่วมดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ
 - 3.3 จัดทำคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของหน่วยงานที่ รับผิดชอบ โดยร่วมดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิค ขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ เพื่อเสนอคณะกรรมการความปลอดภัยหรือนายจ้าง แล้วแต่กรณี และ ทบทวนคู่มือดังกล่าวตามที่นายจ้างกำหนด โดยนายจ้างต้องกำหนดให้มีการทบทวนอย่างน้อยทุก หกเดือน

- 3.4 สอนวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องแก่ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
- 3.5 ตรวจสอบสภาพการทำงาน เครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยก่อนลงมือปฏิบัติงานประจำวัน
- 3.6 กำกับดูแลการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลของลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- 3.7 รายงานการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้างต่อนายจ้าง และแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ
- 3.8 ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้างร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับชีพ และรายงานผลการตรวจสอบ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาลูกจ้าง เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุโดยไม่ชักช้า
- 3.9 ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมความปลอดภัยในการทำงาน
- 3.10 ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างหรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารมอบหมาย

ทั้งนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2568 เป็นต้นไป



A musical score for a string quartet, featuring four staves with various musical notations including notes, rests, and dynamic markings.

แบบแจ้งข้อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน เพื่อการขึ้นทะเบียน
ตามประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแจ้งข้อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยใน
การทำงานเพื่อขึ้นทะเบียน และแจ้งกรณีลูกจ้างประสบอันตราย เจ็บป่วย หรือสูญเสีย

ลงวันที่ 3 ตุลาคม พ.ศ. 2549

เขียนที่ บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)

คลังปิโตรเลียมบางจาก

วันที่ 15 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2563



3. ขอแจ้งข้อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน เพื่อการขึ้นทะเบียนตามที่กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ได้ออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการแจ้งข้อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานเพื่อขึ้นทะเบียน เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อ 7 แห่งกฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 นั้นผู้ที่มีรายชื่อและคุณสมบัติ จำนวน 2 คน ดังต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/ หน่วยงาน	หลักฐานประกอบการแจ้งข้อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน
1		ผู้จัดการแผนก โรงบรรจุก๊าซ	☒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ☒ สำเนาเอกสารแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ☒ สำเนาใบรับรองผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ☒ สำเนาเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน



บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)
555/2 ถนนพหลโยธินซอยคองเพล็กซ์ อาคารบี ชั้นที่ 12
ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร
กรุงเทพฯ 10900 โทรศัพท์ : +66 (0) 2196 5959
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0107561000013

PTT Oil and Retail Business Public Company Limited
555/2 Energy Complex Building B, 12th Floor,
Vibhavadi Rangsit Rd., Chatuchak,
Bangkok 10900 Tel : +66 (0) 2196 5959
Tax ID: PTTOR : 0107561000013



ที่ 31300127/118 / 2563

วันที่ 15 ตุลาคม 2563

เรื่อง แจ้งข้อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (เพื่อขึ้นทะเบียน)

- เรียน กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กลุ่มงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน กรุงเทพมหานครพื้นที่ 3
สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ประกาศแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทะเบียน (ระดับหัวหน้างาน)
2. แจ้งข้อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อขึ้นทะเบียน (ระดับหัวหน้างาน)

ตามประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2549 ข้อ 3 ให้นายจ้างแจ้งข้อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อขึ้นทะเบียน และข้อที่ 4 ให้นายจ้างแจ้งข้อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ดังนั้น บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน) คลังปิโตรเลียมบางจาก จึงขอส่งรายชื่อตามแบบกฎหมายกำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งข้อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อขึ้นทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้



สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๓

ได้รับทราบแล้ว

15 ต.ค. 2563

ชื่อ _____ วันที่ _____

ส่วนคลังปิโตรเลียมบางจาก

โทรศัพท์ 0-2239-7074 โทรสาร 0-2239-7069

ประกาศแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน
ตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย

อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 ข้อ 7

ลงวันที่ 16 พฤษภาคม พ.ศ. 2549

เขียนที่ บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)

คลังปิโตรเลียมบางจาก

วันที่ 15 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2563

1. ข้าพเจ้า (นายจ้างผู้มีอำนาจลงนาม) นายยุทธศักดิ์ โชควาน
2. ชื่อสถานประกอบการ บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน) คลังปิโตรเลียมบางจาก
ประเภทกิจการ ปิโตรเลียม
ตั้งอยู่เลขที่ 2/84 หมู่ที่ - ตรอก/ซอย - ถนน ริมทางรถไฟสายเก่า
แขวง/ตำบล พระโขนงใต้ เขต/อำเภอ พระโขนง จังหวัด กรุงเทพมหานคร
รหัสไปรษณีย์ 10260 โทรศัพท์ 02-239-7074
จำนวนลูกจ้าง 146 คน ชาย 123 คน หญิง 23 คน
3. ขอประกาศแต่งตั้งผู้ที่มีรายชื่อและคุณสมบัติ จำนวน คน ดังต่อไปนี้ เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน

คุณสมบัติการเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย
ในการทำงานระดับหัวหน้างาน

เป็นผู้ที่เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน
ระดับหัวหน้างาน ตามประกาศกำหนดมาตรฐาน
ในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
พ.ศ. 2549 วันที่ 16 พฤษภาคม พ.ศ. 2549

เป็นผู้ที่เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน
ระดับหัวหน้างาน ตามประกาศกำหนดมาตรฐาน
ในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
พ.ศ. 2549 วันที่ 16 พฤษภาคม พ.ศ. 2549

2	นายณคร เกื้อสกุล	วิศวกร	☒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ☒ สำเนาเอกสารการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ☒ สำเนาใบรับรองผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ☒ สำเนาเอกสารแสดงวุฒิการศึกษาของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน
---	------------------	--------	---



คำสั่งสั่งปิดโรงเลื่อยบางจาก

ที่ 21 / 2563

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน ประจำคำสั่งปิดโรงเลื่อยบางจาก

เพื่อให้การดำเนินงานด้านความปลอดภัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อ 7 แห่งกฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 นั้น ดังนั้นจึงขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างานประจำหน่วยงาน ดังรายชื่อต่อไปนี้



ให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างานมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. กำกับ ดูแล ให้ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือตามข้อ 3
2. วิเคราะห์งานในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อค้นหาความเสี่ยงหรืออันตรายเบื้องต้น โดยอาจร่วมดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ
3. สอนวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องแก่ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
4. ตรวจสอบสภาพการทำงาน เครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยก่อนลงมือปฏิบัติงานประจำวัน
5. กำกับ ดูแล การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลของลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
6. รายงานการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้างก่อนายจ้าง และแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ

/7. ตรวจสอบสาเหตุ...

-2-

4. ขอให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างานมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้
 - (1) กำกับ ดูแล ให้ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือตามข้อ 3
 - (2) วิเคราะห์งานในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อค้นหาความเสี่ยงหรืออันตรายเบื้องต้น โดยอาจร่วมดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ
 - (3) สอนวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องแก่ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
 - (4) ตรวจสอบสภาพการทำงาน เครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยก่อนลงมือปฏิบัติงานประจำวัน
 - (5) กำกับ ดูแล การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลของลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
 - (6) รายงานการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้างก่อนายจ้าง และแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ สำหรับสถานประกอบกิจการที่มีหน่วยงานความปลอดภัยให้แจ้งต่อหน่วยงานความปลอดภัยทันทีที่เกิดเหตุ
 - (7) ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้างร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาลูกจ้างโดยไม่ชักช้า
 - (8) ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมความปลอดภัยในการทำงาน
 - (9) ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารมอบหมาย

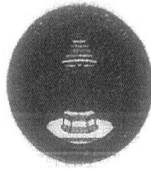




7. ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องจากการทำงานของลูกจ้างร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือระดับวิชาชีพ และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะแนวทางป้องกันแก้ไขปัญหาด່อนายจ้างโดยไม่ชักช้า
8. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงาน
9. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารมอบหมาย

ทั้งนี้ผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 14 ตุลาคม พ.ศ. 2563 เป็นต้นไป





DHONBURI RAJABHAT UNIVERSITY
BANGKOK, THAILAND
OFFICIAL TRANSCRIPT OF ACADEMIC RECORD

Degree
Program
Date of
Previous
No. of
Semester

Grade
A
A
A
A
A

Total No. of Credits Earned 90

Grade Point Average 3.60

KEY TO GRADES : A : Excellent = 4, B+ : Very Good = 3.5, B : Good = 3, C+ : Fair = 2.5, C : Fair = 2, D+ : Poor = 1.5, D : Poor = 1, F : Failure = 0
Incomplete, * Repeat/Valed Course, S= Pass, F= Fail, Au = Audit, W = Withdraw, PD = Pass With Distinction



S. V. S. S. S.
Registrar

Issued on February 14, 2018

Remark Graduated

Wilai T.
Vice President

Not Valid without Seal

เลขทะเบียนบัตร ๒๑-๐๕๐

ปรีชา ปตท. จำกัด (มหาชน)

หน่วยฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน และระดับบริหาร

ได้

ผ่าน

ตาม

นายปรีชา

พระเมรุ

ผู้ฝึกอบรมมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อกำหนด

ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อกำหนด

ปรีชา ปตท. จำกัด (มหาชน)

ปรีชา ปตท. จำกัด (มหาชน)

ที่ รร 0513/2562



สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
กรุงเทพมหานครพื้นที่ 3
สำนักงานเขตประเวศ ชั้น 6 ถนนเฉลิมพระเกียรติ ร.9
แขวงประเวศ เขตประเวศ กรุงเทพฯ 10250



เลขที่ รบ.1230112/2561

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
ในวังแดงจตุจักร

สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกรุงเทพมหานครพื้นที่ 3 ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่างๆ แล้ว

(012

ที่
1
1

ก่อนนี้

1. เสร็จ

ต้องร

2. หา

จะไม่

3. ก

ที่ รง 0513/2568



สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
กรุงเทพมหานครพื้นที่ 3
สำนักงานเขตประเวศ ชั้น 6 ถนนเฉลิมพระเกียรติ ร.9
แขวงประเวศ เขตประเวศ กรุงเทพฯ 10250



ก่อนยื่นเอกสารการขึ้นทะเบียนเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทุกครั้ง กรุณาตรวจสอบข้อมูลดังต่อไปนี้

1. เอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนต้องมีความเรียบร้อย ครบถ้วน ชัดเจน

ต้องระบุ ชื่อ - นามสกุล เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน ของเจ้าหน้าที่ จป. ในแบบการแจ้งการขอขึ้นทะเบียน ทุกคน ทุกระดับ

2.หากมีเลขทะเบียน จป. ติดค้างอยู่ที่สถานประกอบการเดิม โครงการเดิม ระดับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยเดิม

จะไม่สามารถขึ้นทะเบียน จป. ได้ ต้องทำการยกเลิกให้เรียบร้อยก่อนขึ้นทะเบียน จป. ใหม่

3. การขอคัดข้อมูลประวัติการขึ้นทะเบียน จป. ทุกระดับในสถานประกอบการ จะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่อ สรพ.3



บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)

รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม
และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม

โครงการทำเหมืองแร่ของการปิโตรเลียมแห่งประเทศไทย คลังปิโตรเลียมบางจาก

ระหว่างเดือนมกราคม-มิถุนายน พ.ศ. 2569

ภาคผนวก ข-19

การตรวจสอบสุขภาพพนักงานประจำปี พ.ศ. 2569

Health Check 2026



ตรวจสุขภาพประจำปี

ตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยง

18 พ.ค.

30 ก.ย.

31 ธ.ค.



รายชื่อโรงพยาบาลที่สามารถเข้ารับบริการโดยไม่ต้องสำรองจ่าย

เฉพาะตรวจสุขภาพประจำปี

- โรงพยาบาลสุเมววิ
- โรงพยาบาลบำรุงราษฎร์
- โรงพยาบาลวิมุต
- โรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์
- โรงพยาบาลเวชธานี
- โรงพยาบาลรามาธิบดี
- โรงพยาบาลวิไลต์เมดิคอลเซ็นเตอร์
- โรงพยาบาลเมตพาร์ค
- โรงพยาบาลเกษมราษฎร์ สระบุรี
- ศูนย์การแพทย์ธรรมศาสตร์

ตรวจสุขภาพประจำปี และ/หรือ ปัจจัยเสี่ยง

- โรงพยาบาลนนทเวช
- โรงพยาบาลวิภาวดี
- โรงพยาบาลพระรามเก้า
- โรงพยาบาลกรุงเทพ สำนักงานใหญ่
- โรงพยาบาลกรุงเทพ พืชกุล
- โรงพยาบาลกรุงเทพ พ่อนก
- โรงพยาบาลกรุงเทพ อุดร
- โรงพยาบาลกรุงเทพ ราชสีมา
- โรงพยาบาลกรุงเทพ พัทธยา
- โรงพยาบาลกรุงเทพ ระยอง
- โรงพยาบาลกรุงเทพ ภูเก็ต
- โรงพยาบาลกรุงเทพ หาดใหญ่
- โรงพยาบาลกรุงเทพ เชียงใหม่
- โรงพยาบาลกรุงเทพ สุราษฎร์
- โรงพยาบาลพญาไท 1
- โรงพยาบาลพญาไท 2
- โรงพยาบาลพญาไท 3
- โรงพยาบาลพญาไท นวมินทร์
- โรงพยาบาลสมิติเวช ชลบุรี
- โรงพยาบาลสมิติเวช ศรีราชา
- โรงพยาบาลสมิติเวช สุขุมวิท
- โรงพยาบาลสมิติเวช ศรีนครินทร์
- โรงพยาบาลพญาไท พลโยธิน
- โรงพยาบาลวิชัยยุทธ
- โรงพยาบาลปิยะเวท
- โรงพยาบาลพริ้นซ์ ปากน้ำโพ 1
- โรงพยาบาลบี.แคร์ เมดิคอลเซ็นเตอร์
- โรงพยาบาลเปาโล เกษตร

กรณีมีความประสงค์เข้ารับบริการ
ในโรงพยาบาลนอกเหนือรายชื่อข้างต้น
ขอให้สำรองจ่าย และนำใบเบิกตามขั้นตอน
การเบิกค่ารักษาพยาบาลของ OR
ตามวงเงินที่บริษัทกำหนด



การดำเนินการเข้ารับการตรวจสุขภาพ

- ✓ พนักงานสามารถเข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปีได้ปีละ 1 ครั้ง โดยพิจารณาจากวันที่เข้ารับการตรวจ
- ✓ ต้องดำเนินการนัดหมายกับโรงพยาบาลก่อนเข้ารับบริการโดยขอให้ศึกษาคำแนะนำในการเข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปี และการตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยง (ตามเอกสารแนบ)
- ✓ ก่อนเข้ารับบริการต้องแสดงบัตรพนักงาน และบัตรประชาชน ต่อสถานพยาบาล เพื่อขอใช้สิทธิก่อนเข้ารับบริการ
- ✓ ขอความร่วมมือเข้ารับการตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยง (ถ้ามี) พร้อมกับการตรวจสุขภาพประจำปี
- ✓ กรณีลูกจ้างทดลองงานซึ่งได้ตรวจสุขภาพก่อนเริ่มงานแล้ว แนะนำให้เว้นระยะอย่างน้อย 6 เดือนก่อนเข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปี
- ✓ พนักงาน Secondment-in ขอให้รับการตรวจสุขภาพประจำปี โดยใช้สิทธิของบริษัต้นสังกัด และกรณีต้องเข้ารับการตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยง ขอให้แสดงบัตรพนักงาน OR คู่กับบัตรพนักงานบริษัทต้นสังกัด

ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

การตรวจสุขภาพประจำปี

คุณปิยะธิดา 095-932-6162
คุณบุญฤศดา 061-459-4498

การตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยง

คุณอนันต์สิทธิ์ 080-070-4402

ข้อมูลผลิต และเผยแพร่ภายใน
โดยฝ่ายบริการทรัพยากรบุคคล (บกณ.)