



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูลย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนมกราคม-มิถุนายน 2569

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 เพื่อไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม



บริษัท สวัสดิ์ไพบูรณ์การเกษตร จำกัด

เอกสารแนบท้ายเอกสารว่าจ้างผู้ประกอบการเรือ

ระเบียบการขนถ่ายสินค้าสำหรับเรือที่เข้าเทียบท่าของท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูรณ์

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



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูลย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนมกราคม-มิถุนายน 2569

ภาคผนวก 2-2

คู่มือกฎระเบียบและข้อปฏิบัติของพนักงานขับรถ
เผยแพร่ให้กับผู้ประกอบการรถบรรทุก



 บริษัท สวัสดิ์ไพฑูย์การเกษตร 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 กรไฟฟ้า นครหลวง	1125 การประปา นครหลวง	1129 กรไฟฟ้า ส่วนภูมิภาค	1669 หน่วยแพทย์ ฉุกเฉิน
1554 หน่วยแพทย์ผู้ชีวิตร วิชัยบาดาล	1192 วันแจ้งรพช อุทโย	1197 ศูนย์ควบคุมและ สั่งการจราจร	1490 สายด่วน บ.ข.ส.
1199 กรมเจ้าท่า เหตุด่วนทางน้ำ	1690 การรถไฟ แห่งประเทศไทย	1182 ศูนย์บริการข้าว กรมอุตุฯ	1137 จส.100

 บริษัท สวัสดิ์ไพฑูย์การเกษตร จำกัด	
 วัตถุประสงค์	
บริษัท สวัสดิ์ไพฑูย์การเกษตร จำกัด ได้จัดทำคู่มือเกี่ยวกับกฎระเบียบและข้อปฏิบัติของพนักงานขับรถบรรทุกที่ขนส่งสินค้าให้ท่านเพื่อเป็นสวัสดิ์ไพฑูย์ โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้ 1. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับของทางบริษัทฯ ตามมาตรฐานที่ได้วางไว้รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกรมการขนส่งทางบกและ ไม่ผิดกฎหมาย 2. เพื่อปลูกจิตสำนึกการทำงานด้านสุขอนามัยและมาตรฐานการทำงานด้านสุขอนามัยและมาตรฐานการปฏิบัติเพื่อสังคมตลอดจนเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม 3. เพื่อปลูกจิตสำนึกในการขับรถด้วยความปลอดภัยเพื่อไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อตนเอง, ผู้อื่นและทรัพย์สิน โดยสอดคล้องเป็นไปตามคู่มือ 4. เสริมสร้างการทำงานกฎระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อให้เกิดเป็นมาตรฐานเดียวกัน 5. เพื่อให้ผู้ขับรถสามารถนำความรู้และทักษะที่ได้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานที่ได้ปลอดภัยและไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สินต่อผู้ประกอบการขนส่งและลูกค้ารวมถึงสังคม	หน้า 4 6 7 8 10

 บริษัท สวัสดิ์ไพฑูย์การเกษตร จำกัด	
 สารบัญ	
ระเบียบและข้อปฏิบัติของพนักงานขับรถบรรทุกที่ขนส่งสินค้าให้ท่านเพื่อเป็นสวัสดิ์ไพฑูย์ ข้อควรปฏิบัติของขับรถบรรทุกที่ขนส่งสินค้าให้ท่านเพื่อเป็นสวัสดิ์ไพฑูย์ มาตรฐานบังคับกับกรมการขนส่งทางบกสำหรับผู้ประกอบการขนส่งสินค้าด้วยรถบรรทุก ข้อกำหนดของพนักงานขับรถที่ไม่พึงกระทำเพื่อความปลอดภัย การเตรียมความพร้อมของพนักงานขับรถ	หน้า 4 6 7 8 10

ระเบียบและข้อปฏิบัติของพนักงานขับรถบรรทุก

ที่ขนส่งสินค้าให้ท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูรณ์

ข้อมูล : บริษัท สวัสดิ์ไพบุลย์การเกษตร จำกัด

- 1) ผู้ประกอบการขนส่งทางบกอาจใช้ความเร็วของรถบรรทุกเกินกำหนดทางหลวงได้ความเร็วไม่เกิน **80 กม./ชม.** เมื่อผ่านชุมชน ทางร่วมหรือทางแยกให้ใช้ความเร็วไม่เกิน **50 กม./ชม.** และในที่ที่โครงการได้ใช้ความเร็วไม่เกิน **30 กม./ชม.** และกำหนดบทลงโทษทางวินัยของชุมชนเมื่อการฝ่าฝืน
- 2) ไม่ทำการขนส่งในช่วงเช้าในช่วงช่วงเช้า (06.00-08.00 น.) และช่วงเย็น (15.00-17.00 น.) และหลีกเลี่ยงในการขนส่งในช่วงวันหยุดหรือฤดูท่องเที่ยวเพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้อยู่อาศัยใกล้เคียงพื้นที่โครงการ
- 3) พนักงานขับรถบรรทุกต้องอยู่ในสภาพพร้อมที่จะขับ และต้องปฏิบัติตามกฎจราจรอย่างเคร่งครัด
- 4) ติดตั้งระบบ GPS ให้กับรถบรรทุกคันใหม่ของโครงการเพื่อติดตามตรวจสอบเส้นทางและการใช้ความเร็วของรถบรรทุกในพื้นที่โครงการ
- 5) **หากรถบรรทุกไม่ลงพื้นที่ตาม ทางที่จะต้องใช้ไม่จำเป็นต้องเปล่า** จนกว่ารถคันดังกล่าวจะกลับเข้าไปบริเวณหรือ
- 6) โครงการอาจจัดระบบการบรรทุกของสินค้าขึ้นสู่ท่าเทียบเรือ เพื่อป้องกันปัญหาการจราจรติดขัด โดยทางโครงการจะขอรถอเนกประสงค์ (ซึ่งระบุกำหนดพื้นที่แล้ว) หลังจากนั้นเคลื่อนมาจนถึงท่าเรือ เพื่อรับขึ้นท่าเทียบเรือไปยังลำน้ำเจ้าพระยา ซึ่งระบุในกำหนดพื้นที่ท่าเทียบเรือและขนถ่ายสินค้า หลังจากนั้นรถบรรทุกที่เข้ามาการจ้างไม่ผ่านด่านจะขอกลับเอาเพื่อเรียกเก็บค่าขนส่งสินค้าในท่าเทียบเรือ เมื่อการบรรทุกจนผ่านสินค้าแล้วเสร็จ รถบรรทุกจึงนำหนักเปล่า และออกจากพื้นที่โครงการ โดยทันที เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดกลุ่มอยู่ที่พื้นที่ท่าเทียบเรือ

- 7) **ห้ามรบกวนบุคคลที่ทุกข์ระทมทุกข์ให้หยิ่งเหมา** และรบกวนการเก็บสินค้า
- 8) หากสงสัยละเมิดกันแล้วหรือ รบกวนบุคคลต้องไปขอออกนอกบริเวณโรงงานทุกครั้ง หากมีเหตุจำเป็นต้องจอดภายใน โรงงานต้องได้รับอนุญาตจากผู้จัดการเท่านั้นหรือก่อนทุกครั้ง
- 9) **หากมีสินค้าตกหล่นระหว่างขนส่งอาคันตุกะที่มีทุนประกันจะ 500 บาท**
- 10) **หากฝ่าฝืนข้อรบกวนการเบียดมีทุนประกันจะ 1,500 บาท**
- 11) **ให้รบกวนสินค้าที่ถูกกีดกันต้องจอดในลานของครอบครัวทุกคนในที่ที่จัดไว้ให้ และ ห้ามมิให้มีการจอดรถบนทางหลวง และบริเวณด้านหน้าโครงการ**
- 12) ในกรณีที่พนักงานขับรถไปจอดในที่ที่ห้ามจอด พนักงานขับรถจะต้องเสียค่าปรับตามที่บริษัทกำหนดไว้
- 13) ถ้ามีการผิดใจข้อหาความผิดการขนส่งสินค้ามี ทุนประกันจะ 500 บาท ยกเว้นข้อใดที่ระบุเอาไว้แล้ว
- 14) **ควบคุมน้ำหนักของบรรทุก** ไม่ให้บรรทุกเกินที่คิด
- 15) การขนส่งสินค้าต้องให้ค่าในบรรทุกทุกครั้ง และตรวจสอบค่าให้อยู่ในสภาพที่มาตรฐานและพร้อมใช้งานตลอดเวลา (ไม่ขาด ไม่เสีย) พร้อมทั้งต้องตรวจสอบความเรียบร้อยของกระบวนการอนุมัติเสมอ เพื่อป้องกันความผิดพลาดก่อนบนถนนและป้องกันเกิดอุบัติเหตุ
- 16) **ภายหลังจนถึงด้านแล้วเสร็จ ต้องนำของบรรทุกออกนอกบริเวณโรงงานทุกครั้ง** หากมีเหตุจำเป็นต้องจอดภายใน โรงงานต้องได้รับอนุญาตจากผู้จัดการเท่านั้นหรือก่อนทุกครั้ง



กลุ่มตรวจวัดปริมาณแอลกอฮอล์และสารเสพติด
ของพนักงานขับรถบรรทุกก่อนรับสินค้าออกจากโครงการ

ข้อควรปฏิบัติของข้าราชการทุกข้าวนสาร

ที่ขนส่งสินค้าให้ท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพรบูลย์

- 1) แจ้งมติที่ รบป. (ร.ป.ก. จะเขียนในคำนำได้)
- 2) เมื่อได้คำนำแล้วให้ขบรวปออกในบริเวณที่บริษัทได้ไว้ให้ เพื่อรพทงนงานมาเรียกเก็บตัวอย่าง
- 3) ให้พนักงานขับรถเปิดค่าใน จตตุกรณะระบ
- 4) พทงนงานขับรถ ขับรถเข้ามาบริเวณเครื่องแจ้งข่าว และนำตัวและใบผ่านให้กนพนักงานเก็บตัวอย่างข่าว
- 5) ให้พนักงานขับรถฟังเสียงสัญญาณเพื่อหยุดรถ เพื่อให้พนักงานเก็บตัวอย่างข่าวไปตรวจสอบ
- 6) เมื่อพนักงานเก็บตัวอย่างเรียบร้อยแล้ว ให้พนักงานขับรถฟังเสียงสัญญาณ เพื่อขับรถไปจอดที่บริษัทได้ไว้
- 7) ให้พนักงานขับรถเปิดค่าไปให้ยี่ร้อยบาท รอตัวและใบผ่านจากพนักงาน QC
- 8) เมื่อได้รับตัวและใบผ่านแล้ว ให้ขับรถขึ้นห้าง
- 9) นำตัวและใบผ่านไปยื่นกับพนักงานรับ เพื่อทำการจ้างรถ
- 10) นำรถไปจอดรอ บริเวณน้ำบ่อพุท้าว
- 11) นำตัวและใบผ่านให้พนักงานนำบ่อ แล้วรอพนักงานเรียกไปท้าว
- 12) เมื่อขับรถไปท้าวเรียบร้อยแล้ว ให้ไปรับตัวและใบผ่านจากพนักงานนำบ่อ
- 13) เมื่อได้รับตัวและใบผ่านแล้ว ให้ขับรถไปขึ้นห้าง
- 14) นำตัวและใบผ่านไปยื่นกับพนักงานรับ
- 15) พนักงานรับจะทำการจ้างรถอีกคันและเริ่มใบผ่านได้
- 16) นำใบผ่านที่พนักงานรับขึ้นให้แล้วนั้น ไปยื่นกับ รพ.ก. ให้สมการรถขับออกไปจากบริษัทได้

*ในกรณีที่พนักงานขับรถไปจอดในที่ห้ามจอด หรือขับรถไปชนกับทรัพย์สินของบริษั พนักงานขับรถจะต้องเสียค่าปรับตามที่บริษัทกำหนดไว้

ข้อควรปฏิบัติของขับรถบรรทุกมันเส้น

ที่ขนส่งสินค้าให้ท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูลย์

- 1) แจ้งลูกค้าที่ รปภ. (รปภ. จะเขียนใบผ่านเข้า)
- 2) เมื่อได้ใบผ่านแล้วให้ขับรถไปจอดในบริเวณที่บริษัทจัดไว้ให้ เพื่อรอพนักงานมาเรียกเก็บค่านำเข้า
- 3) ให้พนักงานขับรถเปิดไฟใน จนสุดกระเบื้องรถ
- 4) พนักงานขับรถ ขับรถเข้ามาบริเวณเครื่องอ่านบัตร และนำคาร์ทและใบผ่านให้กับพนักงานเก็บค่านำเข้า
- 5) ให้พนักงานขับรถฟังเสียงสัญญาณเตือนหยุดรถ เพื่อให้พนักงานเก็บค่านำเข้าตรวจสอบ
- 6) เมื่อพนักงานเก็บค่านำเข้าเรียบร้อยแล้ว ให้พนักงานขับรถฟังเสียงสัญญาณ เพื่อขับรถไปจอดที่บริษัทจัดไว้
- 7) ให้พนักงานขับรถเปิดไฟในไว้เรียบร้อยแล้ว รอคาร์ทและใบผ่านจากพนักงาน QC
- 8) เมื่อได้รับคาร์ทและใบผ่านแล้ว ให้ขับรถขึ้นคลัง
- 9) นำคาร์ทและใบผ่าน ไปยื่นกับพนักงานรับแจ้ง เพื่อทำการตรวจสอบ
- 10) นำรถไปจอด รอเรียก ลงโดคทั้งเก็บเงินค่า
- 11) นำคาร์ทใบผ่าน ให้พนักงานที่หน้าโดค เพื่อทำการลงเงินค่า
- 12) เมื่อลงเงินค่าเสร็จ ให้ทำความสะอาดรถและเปิดคอมพิวเตอร์ใน รถขึ้นคาน้ำ
- 13) นำคาร์ทและใบผ่าน ไปยื่นกับพนักงานรับแจ้ง
- 14) พนักงานรับแจ้งทำการตรวจสอบอีกครั้งและเซ็นใบผ่านให้
- 15) ขับรถลงบดล้างล้อ และซ่อนออกจากบริเวณหน้าใบผ่านที่พนักงานเซ็นให้แล้วนั้น ไปยื่นกับ รปภ. ถึง
สามารถขับรถออกจากปากซอยบักได้

*ในกรณีที่พนักงานขับรถไปจอดในที่ห้ามจอด หรือขับรถไปชนกับทรัพย์สินของบริษัท พนักงานขับรถจะต้องเสียค่าปรับตามที่บริษัทกำหนดไว้



บริษัท สวัสดิ์ไทยอุตสาหกรรม จำกัด

มาตรฐานบังคับกรรมการขนส่งทางบก

สำหรับผู้ประกอบการขนส่งสินค้าด้วยรถบรรทุก

ข้อมูล : กรรมการขนส่งทางบก

- ห้ามใช้ผู้ขับรถที่ไม่มีใบอนุญาตขับรถ หรือถูกพักใช้ เพิกถอนใบอนุญาตขับรถ
มาตรา 32 (6) ประกอบมาตรา 131 ปรับไม่เกิน 50,000 บาท
- ห้ามใช้ผู้ขับรถซึ่งติดต่อกันนานเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด
ในรายอื่นสี่ชั่วโมง ให้ผู้ขับรถ 1 คน ขับรถติดต่อกัน ไม่เกินสี่ชั่วโมง เว้นแต่ได้พักติดต่อกันเป็นเวลาไม่น้อยกว่าครึ่งชั่วโมง ถ้าให้ปฏิบัติหน้าที่ขับรถต่อไปได้อีกไม่เกินสี่ชั่วโมงติดต่อกัน
มาตรา 32(6) ประกอบมาตรา 131 ปรับไม่เกิน 50,000 บาท
- ควบคุมดูแลไม่ให้ผู้ขับรถเฉพาะ ยาเสพติดหรือวัตถุที่ออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาทขณะปฏิบัติหน้าที่ขับ
รถ
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
- จัดให้มีป้ายทะเบียนรถไว้ที่กระพริบหน้าหรือหลังรถ
มาตรา 71 ประกอบมาตรา 148 ปรับไม่เกิน 50,000 บาท
- ไม่บรรทุกน้ำหนักเกินที่กำหนด
มาตรา 32 (3) ประกอบมาตรา 131 ปรับไม่เกิน 50,000 บาท
- รถบรรทุกต้องจดทะเบียนรถใช้อุปกรณ์อำพรางสินค้าก่อนขนถ่าย
มาตรา 71 ประกอบมาตรา 148 ปรับไม่เกิน 50,000 บาท

8/10

เอกสาร 2.2 หน้า 9/13



บริษัท สวัสดิ์ไทยอุตสาหกรรม จำกัด

ข้อห้ามของพนักงานขับรถที่ไม่พึงกระทำ

เพื่อความปลอดภัย

- ขณะขับรถไม่ควรใช้โทรศัพท์
ห้ามใช้โทรศัพท์มือถือขณะขับรถ ไม่ควรขณะขับรถจะช่วยเหลือทำให้ไม่มีสมาธิในการขับมากยิ่งขึ้น แม้จะเป็นไปได้ยากที่จะไม่รับโทรศัพท์แต่อย่างน้อยถ้าต้องโทรศัพท์ควรจะมี Small Talk เพื่อช่วยให้การขับชิว
- วิ่งอย่าขับ เมา อย่าขับ
หากสภาพร่างกายไม่พร้อมไม่ควรขับรถเด็ดขาดเพราะในแต่ละปีมีผู้เสียชีวิตจากอุบัติเหตุจำนวนมาก ซึ่งอุบัติเหตุที่เกิดจากการหลับในค่อนข้างรุนแรงจากคนหลับในขาดสติ ไม่รู้ตัว
- ห้ามดื่มยาพิษพิษ
การไม่ใช้สัญญาณไฟในการขับรถคือการขับรถออกจากที่จอด, จอดรถ, กลับรถหรือการเลี้ยว ถ้าและการใช้สัญญาณไฟจะทำให้รถคันอื่นมองไม่เห็นรถ โดยไม่คำนึงถึงผู้ขับตามมา รถคันไหนที่ใช้ความเร็วก็อาจเกิดอุบัติเหตุซ้ำซ้อน อาจถึงชีวิตและเดือดร้อนต่อผู้อื่น
- ห้ามปลดเบรกรถขณะจอดหรือจอดกะทันหัน
การรอกถรถบนเนินชันอยู่จนรถถอยลงมาจนขับรถ เช่น การไม่ต่อแถว (เสียดเวลา) ปาด แชน แตรก พฤติกรรมเหล่านี้อาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุบนถนนได้
- ห้ามขับพร้อมมอ
หลีกเลี่ยงพฤติกรรมขับรถที่เปลี่ยนเลนซ้ายบ้างขวาบ้างหรือक्रमเลน ผู้ใช้ถนนคนอื่นที่ขับตามหลังมาก็กับสนไม่รู้ว่าจะไปทางไหนอาจทำให้เกิดอันตรายตามมาโดยไม่คาดคิดก็เป็นได้

9/10

เอกสาร 2.2 หน้า 10/13



บริษัท สวัสดิ์ไทยอุตสาหกรรม จำกัด

- ห้ามขับรถขึ้นถึงหน้า
การขับรถให้ปลอดภัยต้องระวังระยะให้ห่างเพียงพอเพราะรถไม่สามารถเบรกได้พร้อมกันหน้า ทันทีที่คันหน้าเบรกความเร็วจึงจะลดลงกะทันหันแล้วรถคันอื่นที่สวนความเร็วก็จะเกิดการพุ่งชนเข้าได้ท้ายรถคันหน้าเป็นอุบัติเหตุที่พบเห็นได้บ่อย
- ห้ามเปลี่ยนเลนโดยไม่ให้สัญญาณ
ทุกครั้งเมื่อจะออกจากที่จอด, กลับรถ หรือการเลี้ยวซ้าย-เลี้ยวขวา ส่วนใหญ่มักจะเลกการให้สัญญาณไว้รถคันอื่นมองไม่เห็น โดยไม่คำนึงถึงผู้ที่ขับตามมา การมีรถคันหลังที่ขับตามมาด้วยความเร็วอาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุร้ายแรงได้
- ห้ามจอดในที่ห้ามจอด
พรบ.จราจรทางบกพ.ศ. 2522 มาตรา 57 กำหนดว่าห้ามผู้ขับจอดรถในที่ห้ามจอดมีดังต่อไปนี้
1) บนสะพานหรืออุโมงค์
2) ในทางร่วมทางแยก หรือในระยะ 10 เมตร จากทางร่วมทางแยก
3) ห้ามจอดในทางข้ามหรือในระยะ 3 เมตรจากทางข้าม
4) ห้ามจอดรถในเขตที่มีเครื่องหมายจราจรห้ามจอดรถ
5) ห้ามจอดรถ ระยะ 3 เมตร จากที่นอนคนหลับ
6) ห้ามจอดรถในระยะ 10 เมตร จากที่ดินสิ่งสัญญาณจราจร
7) ห้ามจอดในระยะ 15 เมตรจากทางรถไฟผ่าน
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) ห้ามจอดรถในลักษณะกีดขวางการจราจรซึ่งมีหากผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามทั้ง 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) ไม่ดื่มหรือเสพสิ่งมีมยาหรือยาเสพติด
- ความพร้อมของยานพาหนะ อุปกรณ์ เครื่องมือ
1) พนักงานควบคุมรถจะต้องเช็คสภาพทั่วไปปิดคลุมรถ
2) พนักงานควบคุมรถจะต้องเช็คสภาพรถ เช่น สำห้ยอรรถบรรทุก
3) พนักงานควบคุมรถจะต้องเช็คอุปกรณ์ ทางพ่วง
4) พนักงานควบคุมรถจะต้องเช็คอุปกรณ์แช่แข็ง
5) พนักงานควบคุมรถจะต้องมีถังดับเพลิงประจำตัว

11/10

เอกสาร 2.2 หน้า 12/13



บริษัท สวัสดิ์ไพฑูรย์มารีนเนอร์ จำกัด

ท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพฑูรย์

ที่ตั้งโครงการ
ที่อยู่

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



เอกสาร 3.2 หน้า 13/13



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำเหมืองแร่สวัสด์ไพบูลย์ ของบริษัท สวัสด์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนมกราคม-มิถุนายน 2569

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

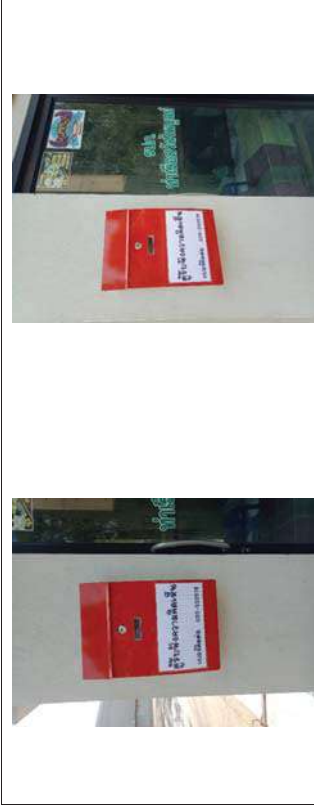
- (1) ผู้ร้องเรียน : ประชาชนทั่วไป เจ้าหน้าที่ของรัฐ องค์การภาครัฐ หน่วยงานเอกชน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกโครงการ ผ่านช่องทางแบบฟอร์มการร้องเรียน อีเมลล์ โทรศัพท์ และเว็บไซต์
- (2) เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนจะทำการบันทึกข้อร้องเรียนในแบบฟอร์มการร้องเรียน (Complaint Feedback Form: CF) พร้อมตรวจสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น เช่น สภาพแวดล้อมขณะเกิดการร้องเรียน เป็นต้น พร้อมตรวจสอบและแจ้งแนวปะทะข้อร้องเรียน เพื่อจัดส่งไปยังผู้จัดการแผนกที่เกี่ยวข้อง หากข้อร้องเรียนไม่สามารถชี้แจงได้ให้ส่งข้อร้องเรียนไปยังผู้จัดการโครงการต่อไป
- (3) คณะกรรมการมวลชนสัมพันธ์ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ เช่น ฝ่ายประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม เป็นต้น พิจารณาตรวจสอบข้อร้องเรียนกรณีเป็นเรื่องร้องเรียนที่เกิดจากการดำเนินงานของโครงการ ให้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามกระบวนการ และดำเนินการแก้ไขพร้อมทั้งแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบเบื้องต้นภายในระยะเวลา 2 ชั่วโมงหลังการร้องเรียน สำหรับกรณีที่พิจารณาว่าเรื่องร้องเรียนไม่ได้เกิดจากการดำเนินงานของโครงการให้ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียน และชี้แจงไปยังผู้ร้องเรียนให้ทราบ แล้วจึงรายงานไปยังผู้จัดการโครงการ
- (4) หน่วยงานที่รับผิดชอบต้องดำเนินการแก้ไข พร้อมสรุปผลนำเสนอไปยังผู้จัดการแผนกเพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำเสนอเอกสารการร้องเรียน (CF) และการแก้ไขข้อร้องเรียน ไปยังผู้จัดการแผนกควบคุมคุณภาพ ภายในระยะเวลา 2 ชั่วโมง หลังการร้องเรียน
- (5) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำรายงานเสนอภายหลังประเมินสถานการณ์ก่อนครบกำหนดเวลาภายใน 7 วัน เพื่อเจ้าหน้าที่มวลชนสัมพันธ์ตรวจสอบให้การรับรองและแจ้งผู้อำนวยการโรงงาน
- (6) เจ้าหน้าที่ที่รับเรื่องร้องเรียนทำการแจ้งผลการดำเนินการแก้ไขให้ผู้ร้องเรียนทราบผ่านช่องทางที่สะดวกในการติดต่อกลับของผู้ร้องเรียนหลังจากการร้องเรียน 2 ชั่วโมง
- (7) เจ้าหน้าที่ที่รับเรื่องร้องเรียนทำการสรุปการประเมินความพึงพอใจพร้อมข้อเสนอแนะเข้าสู่กระบวนการพิจารณาประชุมทบทวนโดยผู้จัดการโรงงาน เพื่อป้องกันการเกิดซ้ำ ทุก 6 เดือน

สำหรับขั้นตอนการรับข้อร้องเรียน การดำเนินการสอบสวนและแก้ไขปัญหา โดยกำหนดระยะเวลาในการแก้ไขอย่างชัดเจน (รูปที่ 1) และจัดเตรียมตัวอย่างแบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียน (รูปที่ 2)



2 ช่องทางการรับข้อร้องเรียน

- (1) ผู้รับข้อร้องเรียนบริเวณด้านหน้าโรงงาน ที่สะดวกในการติดต่อจากบุคคลภายนอก แสดงดังรูปที่ 3



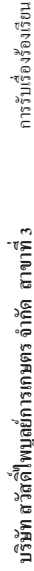
รูปที่ 3 รับข้อร้องเรียนบริเวณด้านหน้าโรงงาน

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



3 การจ่ายค่าชดเชยชาวบ้าน

ปัจจุบัน โครงการมีการชดเชยค่าเสียหายและเยียวยาให้แก่ผู้เสียหายตามความเหมาะสมและมีความเป็นธรรม โดยเมื่อมีข้อร้องเรียน โครงการและหน่วยงานราชการจะร่วมกันพิสูจน์และในการพิสูจน์แล้วพบว่าโครงการก่อให้เกิดผลกระทบต่อความเสียหาย โครงการจะทันทีที่ข้อตกลงจ่ายค่าชดเชยร่วมกับผู้เสียหาย และดำเนินการชดเชยเยียวยาต่อไป แบบพร้อมบันทึกข้อตกลงจ่ายค่าชดเชยชาวบ้านแสดงดังรูปที่ 3



บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้นที่ บ้านเลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ตำบล _____ อำเภอ _____ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เมื่อวันที่ _____ (ระยะเวลา) เดือน _____

ระหว่างทางหรือสื่อในบุคคลภายนอก โดย _____ ผู้รับมอบอำนาจซึ่งต่อไปในการบันทึกนี้จะเรียกว่า "ผู้ให้ข้อตกลง" ฝ่ายหนึ่ง กับ บุคคลที่อยู่เบื้องหน้าหรือสื่อในบุคคลภายนอก ซึ่งต่อไปในการบันทึกนี้จะเรียกว่า "ผู้รับข้อตกลง" อีกฝ่ายหนึ่ง

ผู้ซึ่งขาดสติขาดสมาธิไปมี

ข้อ 1. ผู้มีสติขาดสมาธิว่าอย่างไร ได้รับผลกระทบจากการประกอบกิจการที่ธุรกิจนั้นสัมพันธ์กับฯ ของผู้ให้ข้อตกลงและคอย
ร้องเรียน หรือยกยดกล่าวไว้ว่าอย่างไร หมายถึงในการดูแลเรื่องสิ่งที่ไม่เอื้ออำนวยหรือเรื่องอื่นๆ และคอยแจ้ง ให้ผู้ให้ข้อตกลงทราบ
ถึงผลกระทบดังกล่าว และผู้ให้ข้อตกลงได้แก้ไขข้อขาดได้แก้ไขข้อขาดไปจนจบ หรือจนกว่าด้วยว่า การประกอบกิจการในลักษณะ
ดังกล่าวมิได้มีกิจการของผู้ให้ข้อตกลง แต่เพียงคนเดียว หากแต่มีบริวารสืบทอดกิจการของผู้ประกอบกิจการคนอื่นอยู่ด้วย ซึ่งถ้ามีผล
ในเนื้อเรื่องนี้อยู่เป็นของกับผู้มีข้อตกลงด้วย

ข้อ 2. ผู้ให้ข้อตกลงคนอื่นก่อนที่จะให้เงินฯ มาเกิดข้อ ไปที่ความหมายตามฉบับที่รับรองลง แก้กกิจการ ของผู้ให้ข้อตกลงจะ
ประกอบกิจการ อย่างมีรอยรอยและอยู่ด้วยตามกฎหมาย ตามกฎ ตามระเบียบของมาฯ ของการที่มีผลประกอบการกับผู้มีข้อตกลงแล้ว ทั้ง
จะได้อายุผู้ซื้อข้อ หรือว่าบทบาทการของผู้ให้ข้อตกลงที่รับเงินหรือข้อประ ปรารถนาก่อนเป็นกิจการที่ทั้งในข้อหรือกฎหมาย แต่
ก็เป็นความสมัครใจ ของผู้ให้ข้อตกลงที่จะอยู่ร่วมกับข้อส่งเงินได้ มิใช่เป็นการก่อความเดือดร้อน ไร้ทาง

ข้อ 3. หากมีปัญหามีผลประกอบการหรืออาจมีผลกระทบในการประกอบกิจการของผู้ให้ข้อตกลงในการแจ้งหน้า ผู้ให้ข้อตกลงกับ
ผู้มีข้อตกลง อันนี้จะให้ผู้ให้ข้อตกลงนำด้วยตามจำนวน 3 คน คือ 1. นายสุรศักดิ์ ประสงค์ดี 2. นางสาวพา นพพิพัฒน์ 3. นายช
พรชัยเจริญ แก้วกัญญาผู้ซึ่งขาดสมาธิที่คนในกานเข้าให้เงินไปเพื่อปะ โขระของทั้งสองคนจะเป็นการแก้ไขปัญหามา ให้ผู้
โอดร เป็นข้อแก้ไขไปจนจบดังกล่าวแล้ว ทั้งสองคนไม่พบปัญหาในการแก้ไขปัญหามา ให้บริวารสืบทอดกิจการของผู้ให้ข้อตกลง
ของผู้มีข้อตกลงแจ้งให้กันมี ผู้มีข้อตกลงแล้ว โอดร ทั้งจะ ไม่เป็นข้อหรือมีข้อใดความในการประกอบกิจการของผู้ให้ข้อตกลงจน
ก่อให้เกิดความเสียหายจนไม่มาจนประกอบกิจการ ได้ตามปกติ

ข้อ 4. ถ้าผู้ให้ข้อตกลงได้รับความเดือดร้อน สามารถร้องเรียน ไปทางหน่วยงานราชการ เพื่อตรวจสอบกิจการของผู้
ผู้ประกอบการ ได้ตามขั้นตอนของกฎหมายราชการ

บันทึกก่อนเป็นข้อผู้ให้ข้อตกลงกับผู้ให้ข้อตกลงแล้วได้ข้อชี้แจงให้เงินแก่ผู้ให้ข้อตกลงผ่าน

ข้อ 5. หากมีปัญหาคือความหมายเป็นวิธีจึง ได้ข้อชี้แจงให้เงินแก่ผู้ให้ข้อตกลงผ่าน

[illegible]

รูปที่ 3 แบบฟอร์มบันทึกข้อตกลงจ่ายค่าชดเชยชาวบ้าน



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูลย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนมกราคม-มิถุนายน 2569

ภาคผนวก 2-4

บันทึกข้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม
เดือนมกราคม-มิถุนายน 2569

 บจก. สวสดี วิทยาลัย การเกษตร	บริษัท สวสดี วิทยาลัยการเกษตร จำกัด สาขาที่ 3	รายงานบันทึกข้อร้องเรียน ฝั่งท่าเทียบเรือ
--	--	--

รายงานบันทึกข้อร้องเรียนฝั่งท่าเทียบเรือ

โครงการ ท่าเทียบเรือสวสดี วิทยาลัย บริษัท สวสดี วิทยาลัยการเกษตร จำกัด

จัดทำรายงานโดย บริษัท สวสดี วิทยาลัยการเกษตร จำกัด

ระหว่างเดือน มกราคม พ.ศ. 2569 ถึงเดือน มิถุนายน พ.ศ. 2569

เดือน	ผู้ร้องเรียน	รายละเอียดการร้องเรียน	แนวทางแก้ไข/ป้องกัน	ชื่อผู้บันทึก
มกราคม	-	-	-	
กุมภาพันธ์	-	-	-	
มีนาคม	-	-	-	
เมษายน	-	-	-	
พฤษภาคม	-	-	-	
มิถุนายน	-	-	-	

.....
 (นายณัฐพล ประดาพล)

ตำแหน่ง, ผู้จัดการ โรงงาน

ผู้ตรวจสอบ



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูลย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนมกราคม-มิถุนายน 2569

ภาคผนวก 2-5

หนังสือนำเสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไข
ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบ
คุณภาพสิ่งแวดล้อมท่าเทียบเรือ
ต่อสำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคที่ 2 สาขาอยุธยา

ที่ ๐๔/๒๕๖๕

๒๖ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอนำส่งรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการ
ติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ระยะดำเนินการ) โครงการทำเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูรณ์
ของบริษัท สวัสดิ์ไพบูรณ์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขาอยุธยา

อ้างถึง หนังสือสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ทส ๑๐๐๕.๔/๑๔๐๕๓ ลง
วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แจ้งผลการพิจารณารายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูรณ์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบูรณ์การเกษตร จำกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย แฟลชไดรฟ์ (Flash Drive) บันทึกข้อมูลไฟล์รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกัน
และแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมฯ ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๓ ชิ้น

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้แจ้งผลการพิจารณาของ
คณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการ โครงสร้างพื้นฐาน
ทางน้ำ พิจารณาในการประชุมครั้งที่ ๒๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๔ ซึ่งคณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ มีมติ
ให้ความเห็นชอบรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการทำเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูรณ์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบูรณ์
การเกษตร จำกัด ตั้งอยู่ที่ตำบลบางเคื่อ อำเภอบางปะหัน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยให้ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและ
แก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด และบริษัทฯ ต้องจัดทำ
รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบ
สิ่งแวดล้อมเพื่อเสนอต่อหน่วยงานซึ่งมีอำนาจอนุญาตทราบทุก ๖ เดือน ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

บัดนี้ บริษัทฯ ได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ ฉบับประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม ๒๕๖๔ แล้ว
เสร็จ จึงขอนำส่ง Flash Drive รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการฯ จำนวน ๓ ชิ้น ดังสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



ขอแสดงความนับถือ

(นางสุวิรี มุ่งงาม)

กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม



วันที่ ๓๐ ม.ค. ๒๕๖๕



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำเหมืองแร่สวัสด์ไพบูลย์ ของบริษัท สวัสด์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนมกราคม-มิถุนายน 2569

ภาคผนวก 2-6

เอกสารการตรวจสอบสภาพ และบำรุงรักษา
เครื่องมือ เครื่องจักร เครื่องยนต์ของโครงการ
เดือนมกราคม-มิถุนายน 2569



สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร สาขา 3

รายการตรวจเช็คและบำรุงรักษาอุปกรณ์ / เครื่องจักร
โรงกลั่นคั่ว มันเส้น

ชื่อเครื่องมือ/ อุปกรณ์	วิธีการบำรุงรักษา	ความถี่	ผลการตรวจสอบ/รายการบำรุงรักษา ประจำเดือน.....มกราคม..... / 2569																															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. ไก่รถสายพาน	1. ทำความสะอาดทั่วไป	ทุกวัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	2. อัดจารบี	ครึ่งปี	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3. ตรวจสอบสภาพรถ	ครึ่งปี	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	4. ตรวจสอบมอเตอร์	ครึ่งปี	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	5. ตรวจสอบลูกปืน	ครึ่งปี	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2. Filterbag (A)	1. ตรวจสอบสภาพทั่วไป	ทุกวัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	2. ตรวจสอบมอเตอร์	ครึ่งปี	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3. ตรวจสอบลูกปืน	ครึ่งปี	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	4. อัดจารบี	ครึ่งปี	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3. Filterbag (B)	1. ตรวจสอบสภาพทั่วไป	ทุกวัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	2. ตรวจสอบมอเตอร์	ครึ่งปี	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3. ตรวจสอบลูกปืน	ครึ่งปี	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	4. อัดจารบี	ครึ่งปี	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ผู้ตรวจสอบ																																		



สวสตีไพบูลย์การเกษตร สาขา3

รายการตรวจเช็คและบำรุงรักษาอุปกรณ์ / เครื่องจักร
โครงการผลิตข้าว มันเส้น

ชื่อเครื่องมือ/ อุปกรณ์	วิธีการบำรุงรักษา	ความถี่	ผลการตรวจสอบ/รายการบำรุงรักษา ประจำเดือน... กุมภาพันธ์... / 2569																															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. ไบรกลายพาน	1. ทำความสะอาดทั่วไป	ทุกวัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	2. อัดจารบี	เครื่องตัดหญ้า	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3. ตรวจสอบสภาพสายพาน	เครื่องตัดหญ้า	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	4. ตรวจสอบมอเตอร์	เครื่องตัดหญ้า	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	5. ตรวจสอบเกียร์	เครื่องตัดหญ้า	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2. Filterbag (A)	1. ตรวจสอบสภาพทั่วไป	ทุกวัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	2. ตรวจสอบมอเตอร์	เครื่องตัดหญ้า	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3. ตรวจสอบเกียร์	เครื่องตัดหญ้า	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	4. อัดจารบี	เครื่องตัดหญ้า	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3. Filterbag (B)	1. ตรวจสอบสภาพทั่วไป	ทุกวัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	2. ตรวจสอบมอเตอร์	เครื่องตัดหญ้า	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3. ตรวจสอบเกียร์	เครื่องตัดหญ้า	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	4. อัดจารบี	เครื่องตัดหญ้า	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ผู้ตรวจสอบ																																		



สวัสดิ์ไทยยุคการเกษตร สาขา 3

รายการตรวจเช็คและบำรุงรักษาอุปกรณ์ / เครื่องจักร
 เครื่องกลสีนํ้า มันเส้น

ชื่อเครื่องมือ/ อุปกรณ์	วิธีการบำรุงรักษา	ความถี่	ผลการตรวจสอบ/รายการบำรุงรักษา ประจำเดือน... มีนาคม..... / 2569																															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. เครื่องสายพาน	1. ทำความสะอาดทั่วไป	ทุกวัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	2. ดัดจารบี	1 ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3. ตรวจสอบสภาพตกรู	1 ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	4. ตรวจสอบมอเตอร์	1 ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	5. ตรวจสอบลูกปืน	1 ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2. Filterbag (A)	1. ตรวจสอบสภาพทั่วไป	ทุกวัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	2. ตรวจสอบมอเตอร์	1 ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3. ตรวจสอบลูกปืน	1 ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	4. ดัดจารบี	1 ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3. Filterbag (B)	1. ตรวจสอบสภาพทั่วไป	ทุกวัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	2. ตรวจสอบมอเตอร์	1 ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3. ตรวจสอบลูกปืน	1 ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	4. ดัดจารบี	1 ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ผู้ตรวจสอบ																																		



สวัสดิภาพผู้เลี้ยงสัตว์

รายงานการตรวจและบำรุงรักษาผู้เลี้ยงสัตว์ / เครื่องจักร
โรงกลั่นน้ำมัน

ชื่อเครื่องมือ/ อุปกรณ์	วิธีการบำรุงรักษา	ความถี่	ผลการตรวจสอบ/รายการบำรุงรักษา ประจำเดือน...เมษายน...../ 2569																															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. ไก่สายพาน	1. ทำความสะอาดทั่วไป	ทุกวัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	2. อัดจารบี	ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	3. ตรวจสอบสภาพประตู	ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	4. ตรวจสอบมอเตอร์	ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	5. ตรวจสอบลูกปืน	ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
2. Filterbag (A)	1. ตรวจสอบสภาพทั่วไป	ทุกวัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
	2. ตรวจสอบมอเตอร์	ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	3. ตรวจสอบลูกปืน	ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	4. อัดจารบี	ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
3. Filterbag (B)	1. ตรวจสอบสภาพทั่วไป	ทุกวัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
	2. ตรวจสอบมอเตอร์	ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	3. ตรวจสอบลูกปืน	ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	4. อัดจารบี	ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		

ผู้ตรวจสอบ

✓ ปกติ ✗ ไม่ปกติ/ชำรุด ⊗ ใช้สำหรับการแก้ไข



สวัสดิ์ปัญญาการเกษตร สาขา3

รายการตรวจเช็คและบำรุงรักษาอุปกรณ์ / เครื่องจักร
โรงกลั่นสินค้า มันเส้น

ชื่อเครื่องมือ/ อุปกรณ์	วิธีการบำรุงรักษา	ความถี่	ผลการตรวจสอบ/รายการบำรุงรักษา ประจำเดือน...พฤษภาคม..... / 2569																															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. ไทกรสายพาน	1. ทำความสะอาดทั่วไป	ทุกวัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	2. อัดจารบี	1 ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3. ตรวจสอบสภาพพลาต	1 ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	4. ตรวจสอบมอเตอร์	1 ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	5. ตรวจสอบลูกปืน	1 ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2. Filterbag (A)	1. ตรวจสอบสภาพทั่วไป	ทุกวัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	2. ตรวจสอบมอเตอร์	1 ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3. ตรวจสอบลูกปืน	1 ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	4. อัดจารบี	1 ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3. Filterbag (B)	1. ตรวจสอบสภาพทั่วไป	ทุกวัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	2. ตรวจสอบมอเตอร์	1 ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3. ตรวจสอบลูกปืน	1 ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	4. อัดจารบี	1 ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ผู้ตรวจสอบ			/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	



สวสตีไทยยูนิ การศึกษ

รายการตรวจและบำรุงรักษาอุปกรณ์ / เครื่องจักร
โครงการสนับสนุน

ชื่อเครื่องมือ/ อุปกรณ์	วิธีการบำรุงรักษา	ความถี่	ผลการตรวจสอบ/รายการบำรุงรักษา ประจำเดือน...มีนาคม...../2569																															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.โครงการสะพาน	1.ทำความสะอาดทั่วไป	ทุกวัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	2.อัฒจันทร์	ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3.ตรวจสอบสภาพเสา	ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	4.ตรวจสอบเสา	ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	5.ตรวจสอบเสา	ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2.Fillterbag (A)	1.ตรวจสอบสภาพทั่วไป	ทุกวัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	2.ตรวจสอบเสา	ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3.ตรวจสอบเสา	ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	4.อัฒจันทร์	ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3.Fillterbag (B)	1.ตรวจสอบสภาพทั่วไป	ทุกวัน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
	2.ตรวจสอบเสา	ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3.ตรวจสอบเสา	ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	4.อัฒจันทร์	ครั้ง/สัปดาห์	/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ผู้ตรวจสอบ																																		



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูลย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนมกราคม-มิถุนายน 2569

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			
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'.			
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

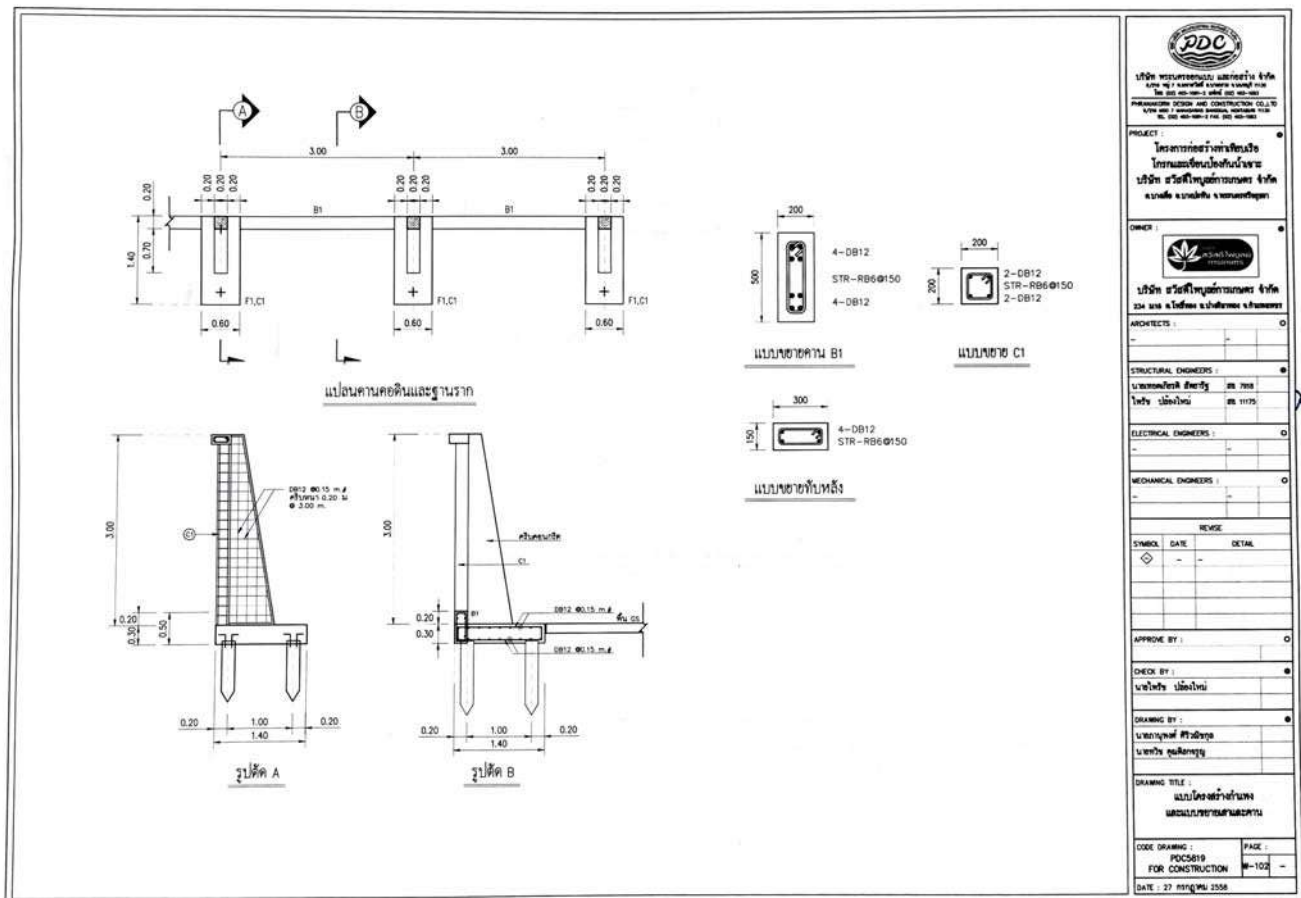




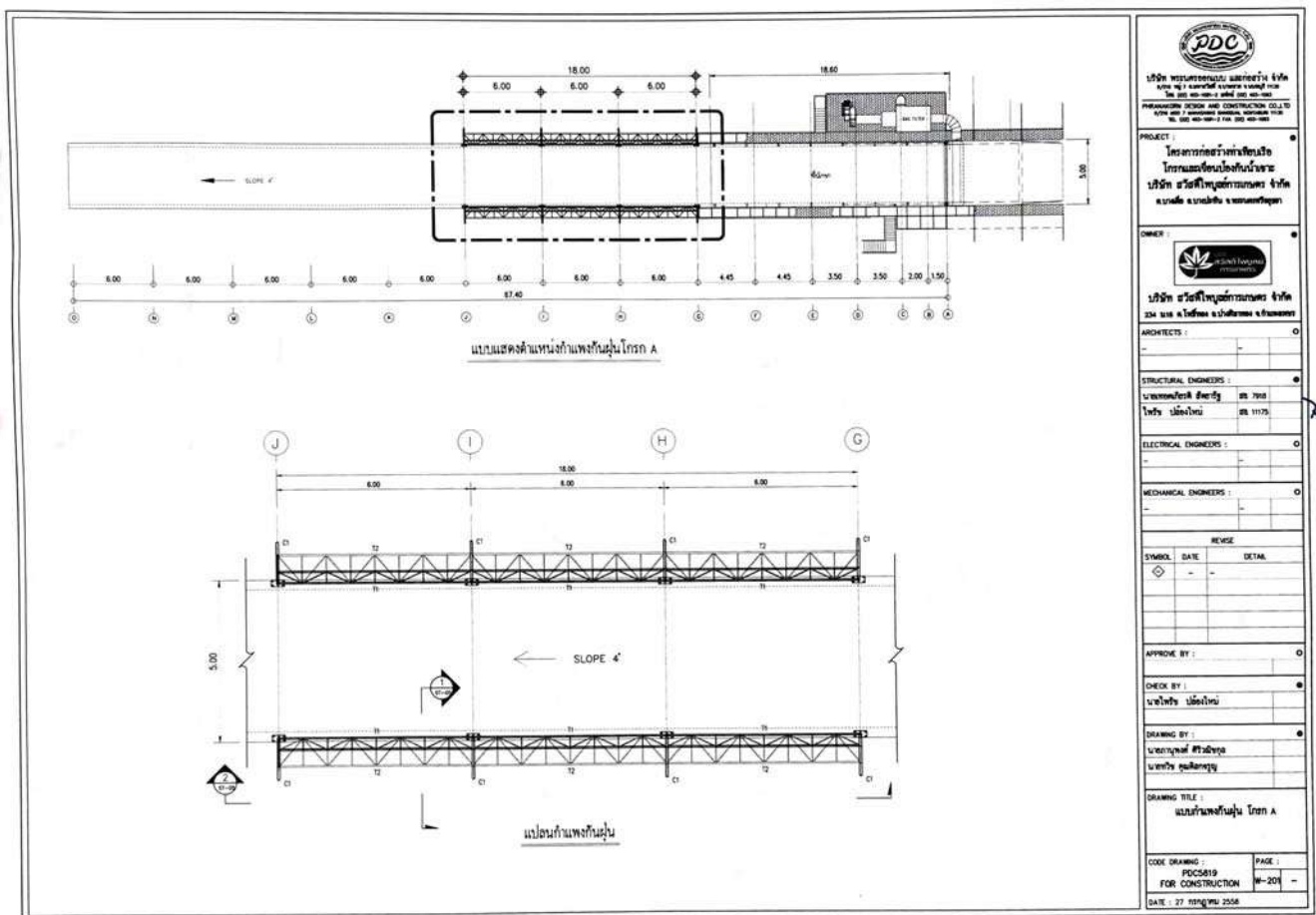
รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูลย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนมกราคม-มิถุนายน 2569

ภาคผนวก 2-8

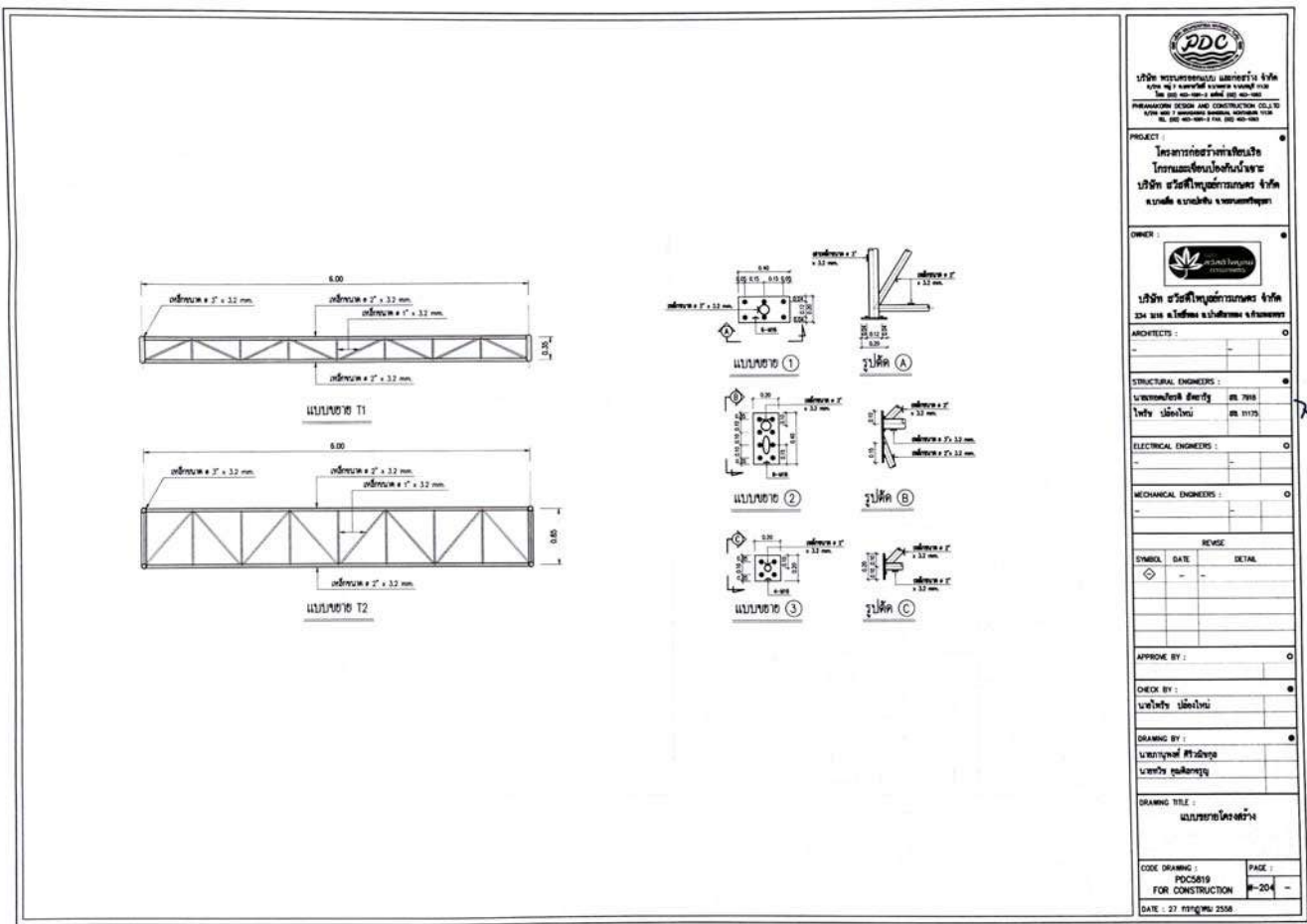
แบบสแลนและระบบสเปรย์น้ำ



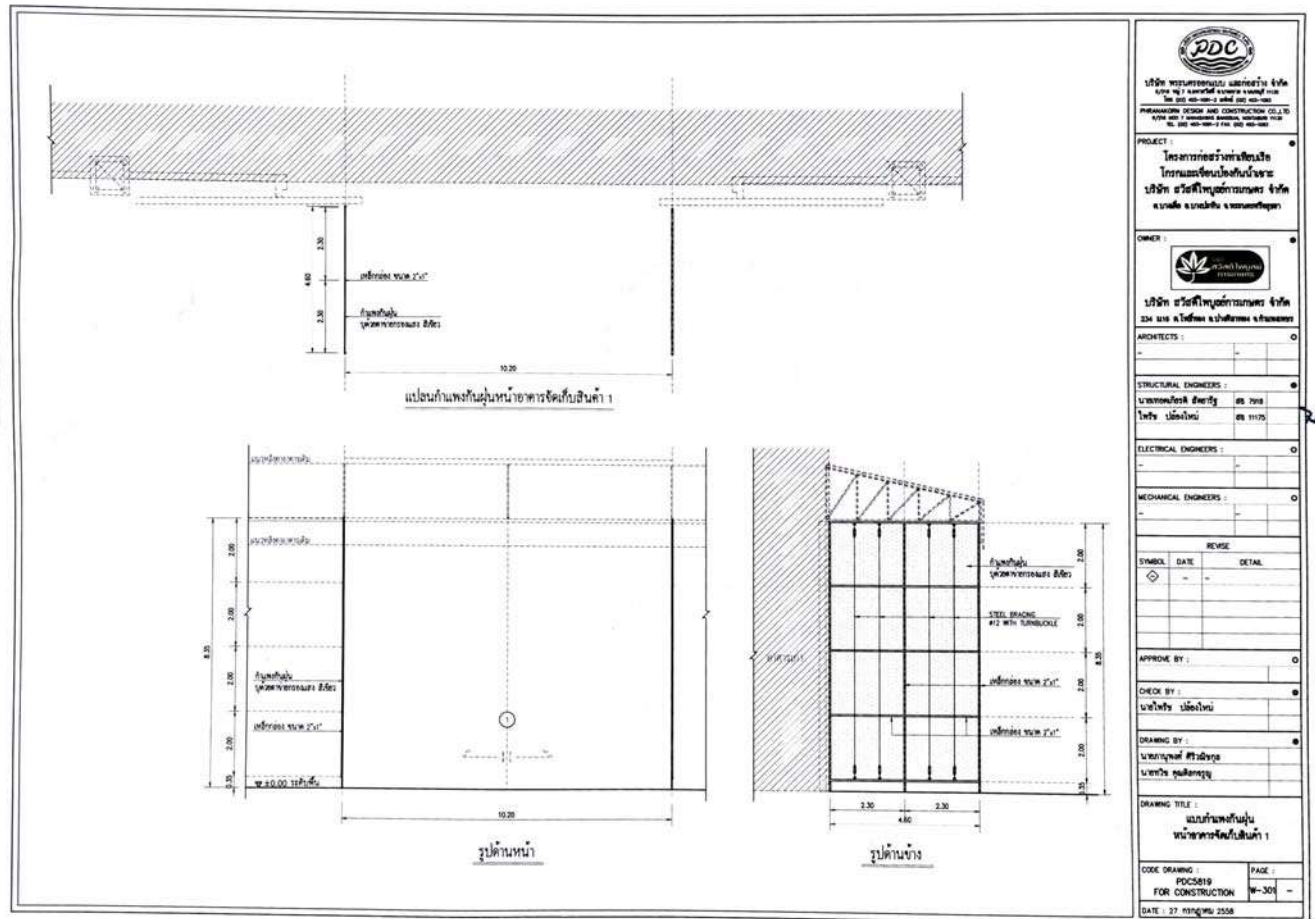
ภาคผนวก 2-8 หน้า 3/10



ภาคผนวก 2-8 หน้า 4/10



ภาคผนวก 2-8 หน้า 7/10



ภาคผนวก 2-8 หน้า 8/10



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำเหมืองแร่สวัสด์ไพบูลย์ ของบริษัท สวัสด์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนมกราคม-มิถุนายน 2569

ภาคผนวก 2-9

เอกสารตรวจสอบและเปลี่ยนแปลง
เดือนมกราคม-มิถุนายน 2569

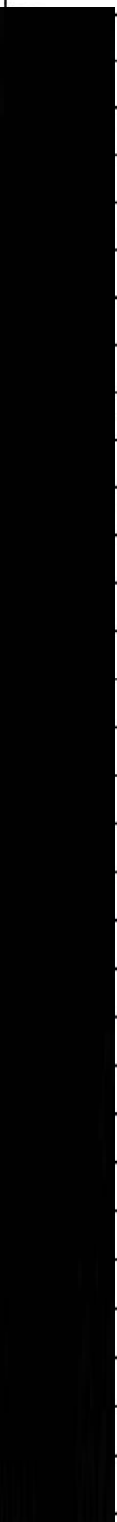
การตรวจสอบและเปลี่ยนแปลง

โครงการ	ทำเหมืองแร่หินปูน	
บริษัท	สุวศลพัฒนการเกษตร จำกัด	
จัดทำรายงาน โดย	บริษัท สุวศลพัฒนการเกษตร จำกัด	
✓ คือ ใช้งานได้ดี	ประจำเดือน	มกราคม
○ คือ ห้อยข้องข้างหย่อน แต่ยังคงใช้งานได้	ประจำปี	2569
✕ คือ ต้องปรับปรุงและแก้ไขทันที		
ป 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	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณโครงการที่ดิน A	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณประตูอาคารเก็บมันเส้น	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
การเปลี่ยนแปลงตาม																															
บริเวณด้านหน้าของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณด้านทิศใต้ของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณโครงการที่ดิน A	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณประตูอาคารเก็บมันเส้น	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

ผู้ตรวจสอบ



การตรวจสอบและเปลี่ยนแปลง

โครงการ	ทำเทียมเรือสวัสดิ์ไพฑูรย์																														
บริษัท	สวัสดิ์ไพฑูรย์การเกษตร จำกัด																														
จัดทำรายงานโดย	บริษัท สวัสดิ์ไพฑูรย์การเกษตร จำกัด																														
✓ คือ ใช้งานได้ดี	ประจำเดือน															ปี															
○ คือ ท้ายท้องร้าง/หย่อน แต่ยังคงใช้งานได้																															
✕ คือ ต้องปรับปรุงและแก้ไขทันที																															
ป 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
การตรวจสอบและเปลี่ยนแปลง (ไม่ขาด ไม่หลุด)																															
บริเวณด้านหน้าของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	x	x	x	x	x	x	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	-	-	-
บริเวณด้านทิศใต้ของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	x	x	x	x	x	x	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	-	-	-
บริเวณโครงการที่ดิน A	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	-	-	-
บริเวณประตูอาคารเก็บมันเส้น	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	-	-	-
การเปลี่ยนแปลง																															
บริเวณด้านหน้าของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	ป	ป	ป	ป	ป	ป	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	-	-	-
บริเวณด้านทิศใต้ของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	ป	ป	ป	ป	ป	ป	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	-	-	-
บริเวณโครงการที่ดิน A	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	-	-	-
บริเวณประตูอาคารเก็บมันเส้น	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	-	-	-

ผู้ตรวจสอบ



บริษัท สวัสดิ์ไทยบุญการเกษตร จำกัด สาขาที่ 3

การตรวจสอบและเปลี่ยนแปลง

การตรวจสอบและเปลี่ยนแปลง

โครงการ	ทำเทียบเมื่อสวัสดิ์ไทยบุญ.....																														
บริษัท	สวัสดิ์ไทยบุญการเกษตร จำกัด.....																														
จัดทำรายงานโดย	บริษัท สวัสดิ์ไทยบุญการเกษตร จำกัด.....																														
✓ คือ ใช้งานได้ดี	ประจำเดือน															พฤษภาคม.....															
○ คือ ห้อยท้องร่วง/หย่อน แต่ยังคงใช้งานได้	ประจำปี															2569.....															
✕ คือ ต้องปรับปรุงและแก้ไขทันที																															
ป คือ เปลี่ยนใหม่																															
 รูป อาคาร 1 ไทยบุญการเกษตร  รูป อาคาร 2 ไทยบุญการเกษตร  รูป อาคาร 3 ไทยบุญการเกษตร																															

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	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	-
บริเวณโครงการที่ดิน A	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	-
บริเวณประตูอาคารเก็บมันเส้น	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	-
การเปลี่ยนแปลง																															
บริเวณด้านหน้าของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	-
บริเวณด้านทิศใต้ของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	-
บริเวณโครงการที่ดิน A	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	-
บริเวณประตูอาคารเก็บมันเส้น	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	-

ผู้ตรวจสอบ





บริษัท สุวิมลเพปเปอร์ จำกัด สาขา 3

การตรวจสอบและเปลี่ยนแปลง

การตรวจสอบและประเมินผลแผน

โครงการ	ท่าเทียบเรือสัตว์ตีไพบูลย์		
บริษัท	สัตว์ตีไพบูลย์การเกษตร จำกัด		
จัดทำรายงานโดย	บริษัท สัตว์ตีไพบูลย์การเกษตร จำกัด		
✓ คือ ใช้งานได้ดี	ประจำเดือน	มิถุนายน	
○ คือ ห้อยท้องช้างหย่อน แต่ยังคงใช้งานได้	ประจำปี	2569	
✕ คือ ต้องปรับปรุงและแก้ไขทันที			
ป 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 ไม่หยุด)																															
บริเวณค้ำหน้าของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณค้ำหน้าใต้ของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณโครงการลงสินค้า A	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณประตูอาคารเก็บมันเส้น	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
การเปลี่ยนสถานะ																															
บริเวณค้ำหน้าของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณค้ำหน้าใต้ของโครงการ	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณโครงการลงสินค้า A	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
บริเวณประตูอาคารเก็บมันเส้น	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ผู้ตรวจสอบ																															



บริษัท สวีตตี้ปูนซีเมนต์การเกษตร จำกัด สาขาที่ ๓

การตรวจสอบและเปลี่ยนสถานที่

สรุปผลการตรวจสอบและเปลี่ยนสถานที่ ประจำปี 2569

โครงการ	ทำเหมืองแร่สวิตตี้ปูนซีเมนต์	
บริษัท	สวีตตี้ปูนซีเมนต์การเกษตร จำกัด	
จัดทำรายงานโดย	บริษัท สวีตตี้ปูนซีเมนต์การเกษตร จำกัด	
✓ คือ ใช้งานได้ดี ○ คือ ห้อยท้องร้างหย่อน แต่ยังคงใช้งานได้ ✕ คือ ต้องปรับปรุงและแก้ไขทันที ป คือ เปลี่ยนใหม่		
		

รายการตรวจสอบ	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ต.ค.	ก.ย.	ต.ถ.	พ.ย.	ธ.ค.
การตรวจสอบสถานที่ (ไม่ขาด ไม่หลุด)												
บริเวณค้ำหน้าของโครงการ	/	✕	/	/	/	/						
บริเวณค้ำหน้าทิศใต้ของโครงการ	/	✕	/	/	/	/						
บริเวณโครงการถนนค้ำ A	/	/	/	/	/	/						
บริเวณประตูอาคารเก็บมันเส้น	/	/	/	/	/	/						
การเปลี่ยนสถานที่												
บริเวณค้ำหน้าของโครงการ	/	ป	/	/	/	/						
บริเวณค้ำหน้าทิศใต้ของโครงการ	/	ป	/	/	/	/						
บริเวณโครงการถนนค้ำ A	/	/	/	/	/	/						
บริเวณประตูอาคารเก็บมันเส้น	/	/	/	/	/	/						

(นายวิสูตร เจริญรูป)

ผู้จัดทำการสรุปผล

(นายณัฐพล บรรดาพล)

ผู้ตรวจสอบการสรุปผล



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำเหมืองแร่สวัสด์ไพบูลย์ ของบริษัท สวัสด์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนมกราคม-มิถุนายน 2569

ภาคผนวก 2-10

แผนการตรวจสอบและเปลี่ยนแปลง
เดือนมกราคม-มิถุนายน 2569



บริษัท สวัสดิ์พญ์การเกษตร จำกัด สาขาที่ 3

การตรวจสอบและเปลี่ยนถุงลม (Wind Sock)

การตรวจสอบและเปลี่ยนถุงลม (Wind Sock)

โครงการ ทำเทียบเรือสวัสดิ์พญ์ บริษัท สวัสดิ์พญ์การเกษตร จำกัด

จัดทำรายงานโดย บริษัท สวัสดิ์พญ์การเกษตร จำกัด

Plan Actual ประจำปี 2569



แผนการดำเนินงาน		ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.				ต.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	1	2	3	4								
ตรวจสอบถุงลม (Wind Sock)	P																																																
	A																																																
ตรวจสอบโครงสร้างติดตั้งถุงลม (Wind Sock)	P																																																
	A																																																
เปลี่ยนถุงลม (Wind Sock)	P																																																
	วัน																																																
	ติดตั้ง/เปลี่ยน																																																

(นายวิสูตร เจริญรูป)
ผู้บันทึก

(นายณัฐพล ประคาศพล)
ผู้ตรวจสอบ



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำเหมืองแร่สวัสด์ไพบูลย์ ของบริษัท สวัสด์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนมกราคม-มิถุนายน 2569

ภาคผนวก 2-11

เอกสารการตรวจสอบและซ่อมบำรุงระบบระบายน้ำ
เดือนมกราคม-มิถุนายน 2569



บริษัท สุวดีสิริบุญชัยการประปา จำกัด สาขาที่ 3

การตรวจสอบและซ่อมบำรุงระบบระบบน้ำ

การตรวจสอบและซ่อมบำรุงระบบระบบน้ำ

โครงการ ทำเป็นเรือสวัสดิ์สิริบุญชัย บริษัท สุวดีสิริบุญชัยการประปา จำกัด

จัดทำรายงาน โดย บริษัท สุวดีสิริบุญชัยการประปา จำกัด

Plan		Actual		ประจำปี 2569																																									
แผนการดำเนินงาน		ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.				ก.ค.				ต.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								
ตรวจสอบและซ่อมบำรุงระบบระบายน้ำ	P																																												
	A																																												
ตรวจสอบและซ่อมบำรุงท่อพื้กันน้ำทั้ง	P																																												
	A																																												
ตรวจสอบและซ่อมบำรุงท่อพื้กันน้ำ คลส.	P																																												
	A																																												
ชุดออกท่อระบายน้ำบริเวณคันหลัง	P																																												
	A																																												
บ้านพักพนักงาน	P																																												
	A																																												
ชุดออกท่อระบายน้ำบริเวณหน้าท่าเรือ	P																																												
	A																																												
ชุดออกท่อระบายน้ำบริเวณอาคารเก็บ	P																																												
	A																																												
บ้านต้น	P																																												
	A																																												
ชุดออกท่อระบายน้ำบริเวณป้อมยาม	P																																												
	A																																												
ชุดออกท่อระบายน้ำบริเวณท่อที่น้ำทิ้ง	P																																												
	A																																												

(นายวิสูตร เจริญรูป) ผู้ตรวจสอบ



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูลย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนมกราคม-มิถุนายน 2569

ภาคผนวก 2-12

เอกสารความปลอดภัยในการขนถ่ายสินค้า

ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

การขนถ่ายสินค้า

และอุบัติเหตุที่จะเกิดขึ้น



อันตรายที่ควรระวัง และการป้องกันไม่ให้เกิดขึ้น



คำนำ

คู่มือนี้กล่าวถึงข้อควรระวังที่ทุกคนควรปฏิบัติ เมื่ออยู่ในบริเวณท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูลย์ เพื่อป้องกันการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุ คู่มือความปลอดภัยฉบับนี้จัดทำโดยบริษัท หรือซึ่งแจ้งมาตรฐานของการปฏิบัติงานเพื่อความปลอดภัยตามจุดต่างๆ ที่หน่วยงานของโครงการ ซึ่งสอดคล้องกับข้อกำหนดเฉพาะเล่มที่ ** เมื่อหาพหุคูณจึงเป็นส่วนหนึ่งในแผนการจัดการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของโครงการฯ ที่ทุกคนจะต้องปฏิบัติตามโดยหน้าที่และความรับผิดชอบอยู่แล้ว พนักงานจึงควรปฏิบัติตามที่ที่ระบุข้อห้ามไว้ได้สะดวก ในโทรศัพท์มือถือ หนังสือและศึกษา และปฏิบัติงาน เมื่อกำลังทำงานอย่างหนึ่งอย่างใด หรือก่อนเริ่มทำงานของแต่ละวันทุกคนควรตั้งปณิธานที่จะทำงานโดยไม่เกิดอุบัติเหตุ การบาดเจ็บหรือเกิดอุบัติเหตุ อาจนำความเสียหายและความเศร้าโศกมาสู่ครอบครัวและเพื่อนร่วมงานได้

บริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด

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. อุปกรณ์ป้องกันอันตรายทั่วเครื่องจักร	12
17. ข้อห้ามสำหรับรถสแตคเกอร์ และเครื่องมืออื่นๆ	12

1 สาเหตุการเกิดอุบัติเหตุ

1.1 การกระทำที่ไม่ปลอดภัย

สาเหตุการเกิดอุบัติเหตุกว่าร้อยละ 85 เกิดจากการกระทำของคน

1. การทำงานไม่ถูกวิธี หรือไม่ถูกขั้นตอน
2. ทำงานลดขั้นตอนหรือรีบเร่งเกินไป
3. ไม่หยุดเครื่องจักรก่อนซ่อมแซมหรือบำรุงรักษา
4. ไม่สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยในขณะที่ทำงาน
5. ยกลูกน้ำหนักของสิ่งของด้วยท่าทางที่ไม่ปลอดภัย
6. ผิดแผนกประเมินและสัญลักษณ์ความปลอดภัย
7. ปฏิบัติงานโดยไม่มีความรู้ หรือขาดความรู้
8. หยอกส่อระหว่างทำงาน
9. ไม่ช่วยเหลือหรือห้ามผู้ปฏิบัติที่กระทำการเสี่ยงอันตราย
10. สภาพของร่างกายไม่พร้อม เช่น ป่วย ไข้ เมา หลง
11. การมีทัศนคติที่ไม่ถูกต้อง เช่น อุบัติเหตุเป็นเรื่องของเคราะห์กรรมแก้ไขไม่ได้
12. เครื่องแต่งกาย หรือเครื่องมือไม่เหมาะสมกับงานลักษณะงาน แต่งกายไม่รัดกุม รุ่มร่าม
13. ความประมาท หลังผล่อ เหม่อล่อ
14. ความไม่เอาใจใส่ในการทำงาน
15. การมีนิสัยชอบเสี่ยง



1.2 สภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย

สาเหตุการเกิดอุบัติเหตุร้อยละ 15 เกิดจากสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัย

1. อุปกรณ์ เครื่องจักร หรือเครื่องมือชำรุด
2. ออกเครื่องกำบังเครื่องจักร
3. กองวัสดุสูงเกินไป
4. ส่วนที่เป็นอันตราย (ส่วนที่เคลื่อนไหว) ของเครื่องจักร ไม่มีเครื่องกำบัง
5. สถานที่ทำงานแออัด
6. สถานที่ทำงานสกปรก รกรุงรัง ว่างของไม่เป็นระเบียบ
7. พื้นที่ขรุขระเป็นหลุมเป็นบ่อ
8. ระบบไฟฟ้า หรืออุปกรณ์ไฟฟ้าชำรุดบกพร่อง
9. สภาพและสิ่งกีดขวางในการทำงาน ไม่มีดี เช่น แสงสว่างไม่เพียงพอ, การระบายอากาศไม่ดี,

เสียงดัง, ฝุ่นละออง, ความร้อนสูง เป็นต้น



2 ความสูญเสียจากอุบัติเหตุในการทำงาน

ความสูญเสียทางตรง

- ค่ารักษาพยาบาล
- ค่าทดแทน
- ค่าทำขวัญ

ความสูญเสียทางอ้อม

ผู้บาดเจ็บ

- ได้รับความเจ็บปวด
- ได้รับความทรมาน
- ความพิการ
- ความสูญเสียงาน
- เสียขวัญและกำลังใจ

ครอบครัว

- สูญเสียคนรัก
- ขาดรายได้
- สูญเสียโอกาส

หน่วยงาน

- ผลผลิตลดลง
- ค่าล่วงเวลา
- ค่าใช้จ่ายทดแทนงานใหม่
- ค่าซ่อมแซมเครื่องจักร
- เสียเวลา
- เสียชื่อเสียง

ชุมชนรอบข้าง หรือสังคม

- ขาดความเชื่อมั่น
- วิกฤติแล้ว

ประเภทคดี

- ขาดก าลังคนจ้างงาน
- เสริมธุรกิจเสียหาย

3 การป้องกันตนเอง

1. ถ้าคุณมีความกังวลเกี่ยวกับความบกพร่องด้านสุขภาพ
2. จำไว้ว่าการสูดดม การดื่มดื่มน้ำ และการปนเปื้อนอาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุในวันรุ่งขึ้น
3. สังเกตและปฏิบัติตามป้ายห้าม ป้ายเตือนอย่างเคร่งครัด
4. อย่าทำงานในที่อันตรายเพียงคนเดียว โดยไม่มีใครทราบ โดยเฉพาะการทำงานหลังเวลาทำงานปกติ
5. ต้องแจ้งภายในให้วิทยุหรือรถฉุกเฉิน ไม่ขาดรู้แจ้งห้ามมีส่วนอื่นห้อย และห้ามถอดเสื้อและหรือมุ่งกางเกงขึ้นในขณะที่ปฏิบัติงานตามปกติ
6. ห้ามหยอดเลือดกันในขณะที่ปฏิบัติงาน
7. ต้องใช้มาตรการป้องกันความปลอดภัยในสภาพปกติที่สามารถใช้ได้
8. ต้องใส่รองเท้าที่กันกระแทกและป้องกันการบาดเจ็บในสภาพปกติที่สามารถใช้ได้

4 การจัดรักษาสถานที่ทำงานให้เป็นระเบียบ

1. สถานที่ปฏิบัติงานต้องปราศจากสิ่งที่จะก่อให้เกิดอันตรายที่จะเป็นอุปสรรคต่อการทำงาน และต้องไม่มีเศษขยะ น้ำมันและน้ำมัน
2. จัดทางเดินให้โล่งเพื่อสามารถเข้าไปยังที่ทำงานได้อย่างปลอดภัย
3. ห้องน้ำควรอยู่อย่างง่ายและอยู่ใกล้กับสถานที่ที่สะอาดและถูกสุขลักษณะ
4. อาหารต้องไม่จัดเก็บไว้ในสถานที่ปฏิบัติงาน
5. ขยะและของเสียใช้ต้องนำออกไปนอกเขตปฏิบัติงานทุกวัน
6. ห้ามจัดวางวัสดุที่ง่ายต่อการถูกไฟไหม้ใกล้กับจุดผลิตสิ่งหล่อลื่นไฟฟ้าหรือวัสดุ ที่มีความร้อน/มีประกายไฟ
7. น้ำมัน จะเป็นที่หกหรืออาจปนเปื้อน ต้องรีบทำความสะอาดให้เร็วที่สุด
8. จัดเก็บวัสดุบนพื้นให้ได้ระดับ และอยู่ในสภาพเรียบร้อยมั่นคง
9. จัดทำชั้นไม้ท่อน สำหรับรองวัสดุที่เป็นรูปร่างกลมเพื่อป้องกันการเคลื่อนตัว
10. การจัดรักษาให้เป็นระเบียบที่ดี จะช่วยป้องกันอุบัติเหตุได้

5 นโยบายด้านขอเขียนนโยบายและความปลอดภัย

บริษัท สวีตตี้ ให้ความสำคัญกับการเกษตร จำกัด ดำเนินธุรกิจขนส่งสินค้าได้ระบบการจัดการด้านความปลอดภัย วัฒนธรรมและสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยบริษัทฯ ถือว่าระบบดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของการทำงาน บริษัทฯ จึงมีความสำคัญและเป็นหน้าที่ที่ความรับผิดชอบโดยตรงของผู้บริหารและพนักงานทุกคน ดังนั้น บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายด้านความปลอดภัยของวัฒนธรรมและสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อให้พนักงานทุกคนถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1. บริษัทฯ ถือเป็นหนึ่งในหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหาร พนักงานทุกคน รวมทั้งลูกค้าที่จะต้องดำเนินการธุรกิจให้เกิดความปลอดภัย รวมทั้งไม่กระทบต่อสภาพแวดล้อม และถือเป็นความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน
2. บริษัทฯ จะสนับสนุนให้มีการดำเนินการด้านธุรกิจ รวมทั้งกิจกรรมต่างๆ ให้สอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดต่างๆ ด้านความปลอดภัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. บริษัทฯ กำหนดให้ผู้ใช้บังคับบัญชาทุกระดับต้องกระทำตนเป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้นำ ให้ความรู้ ให้คำแนะนำด้านความปลอดภัยให้กับพนักงานที่อยู่ภายใต้บังคับบัญชา
4. บริษัทฯ กำหนดให้พนักงานทุกคนต้องให้ความร่วมมือและปฏิบัติตามมาตรการโครงการด้านความปลอดภัยต่างๆ ที่บริษัทฯ จัดขึ้น
5. บริษัทฯ มุ่งมั่นและสนับสนุนให้มีการรวมความปลอดภัยที่ช่วยกระตุ้นส่งเสริมและพัฒนาจิตสำนึกด้านความปลอดภัยให้กับพนักงาน
6. บริษัทฯ กำหนดให้พนักงานต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อนร่วมงาน ตลอดจนทรัพย์สินของบริษัทฯ เป็นสำคัญตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน รวมทั้งพนักงานสามารถเสนอแนะวิธีการดำเนินงานเพื่อป้องกันสภาพแวดล้อมหรือการกระทำต่างๆ ที่ไม่ปลอดภัย และทางบริษัทฯ ยินดีและพร้อมสนับสนุนให้มีการทบทวนและปรับปรุงและพัฒนาระบบงานด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง

6 ความปลอดภัยในการเขียนท่า

โครงการมีอุปกรณ์ช่วยอำนวยความสะดวกและป้องกันอุบัติเหตุในการเขียนท่า ได้แก่ การติดตั้งสแตนกระแทก เพื่อลดแรงปะทะและป้องกันความเสียหายต่อเรือและโครงสร้างของท่าเขียนเรือ ไฟแสงสว่างบนท่าเขียนเรือ รวมทั้งจอบันทึกถาวรบริเวณหน้าท่า เป็นต้น

7 ความปลอดภัยในระหว่างการขนถ่ายสินค้า

ความปลอดภัยในระหว่างการใช้เครื่องจักร

กิจกรรมการขนถ่ายสินค้าผ่าน โครก สายพานลำเลียงลงสู่เรือลำเลียง เพื่อทำการขนส่งผู้ปลายทางต่อไป จะมีการตรวจสอบอุปกรณ์ก่อนการใช้งานอย่างสม่ำเสมอ

ความปลอดภัยจากการจราจร

ในระหว่างการขนถ่ายสินค้าซึ่งคาดว่าจะมีรถบรรทุกสินค้าเข้ามาในพื้นที่โครงการ เพื่อรอขนถ่ายสินค้า ทางโครงการได้มีแผนการจัดการด้านการจราจรเพื่ออำนวยความสะดวกในการขนถ่ายสินค้าและป้องกันอุบัติเหตุ คือ

1. โครงการมีการจัดระบบคิวรถบรรทุกขนส่งสินค้าเข้าท่าเขียนเรือ เพื่อป้องกันปัญหาการจราจรติดขัด โดยกำหนดให้รถบรรทุกจอดรอบริเวณใกล้ฝั่ง (ฝั่งลงข้ามท่าเขียนเรือ) หลังจากนั้นเคลื่อนรถมายังห้องแจ้ง เพื่อขึ้นนำหนักและรับใบสำเนาคิวซึ่งจะระบุวัน เวลาที่ขึ้นนำหนักสินค้า ทยอยขึ้นรถ และหาหมายเลขที่ขึ้น หลังจากนั้นรถบรรทุกที่ผ่านการขึ้นนำหนักแล้วจะมาจอดเป็นแถวเพื่อรอเรียกคิวเข้าขนส่งสินค้าในท่าเขียนเรือ โดยต้องจอดรอตามจุดที่โครงการกำหนดใกล้ฝั่งที่กำหนดไว้ ซึ่งสามารถรองรับรถบรรทุกได้เพียงพอ ดังนั้น จึงไม่มีรถที่จะจอดล้นหรือเกิดขวางการจราจรบนถนนภายนอก และเมื่อรถบรรทุกขนถ่ายสินค้าแล้วเสร็จให้รถบรรทุกขึ้นนำหนักเปล่าและออกจากพื้นที่โครงการ โดยพื้นที่ ป้องกันมิให้รถล้นจอดในพื้นที่ท่าเขียนเรือ
2. รถทุกคันต้องทำใบผ่านก่อนเข้ามาภายในพื้นที่ทุกครั้ง และต้องได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจก่อนที่จะออกจากพื้นที่ และโครงการได้ควบคุมความเร็วรถที่จะเข้ามาในเขตพื้นที่โครงการ ไม่เกิน 30 กิโลเมตร/ชั่วโมง

8 การรักษาความปลอดภัยบริเวณท่าเรือ

โครงการจะดำเนินการด้านการรักษาความปลอดภัย โดยจัดพนักงานรักษาความปลอดภัยคอยตรวจตราให้ครอบคลุมพื้นที่โครงการตลอด 24 ชั่วโมง แบ่งเป็น 2 กะ กะละ 2 คน ประจำอยู่บริเวณท่าลงขา-ออกพื้นที่โครงการ นอกจากนี้ โครงการได้มีการติดตั้งระบบกล้องวงจรปิด (CCTV) บริเวณท่าเขียนเรือขนส่งสินค้า เพื่อใช้ในการตรวจสอบ ควบคุม และกำกับการใช้ท่าเขียนเรือให้เป็นไปตามที่ได้ระบุขนาดตามข้อกำหนดของกรมเจ้าท่า (ค่าส่งกรมเจ้าท่าที่ 860/2562 เรื่อง กำหนดเงื่อนไขอนุญาตให้ปลูกสร้างสิ่งล่วงล้ำลำน้ำ) ซึ่งต้องมีการบำรุงรักษาระบบและอุปกรณ์ไฟฟ้าใช้งาน ได้ตลอดเวลาจนกว่าจะรื้อถอนท่าเขียนเรือออกไป

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 ทางโครงการจึงได้มีมาตรการป้องกันการเกิดไฟไหม้ระบบสายพานลำเลียงมันเส้น เช่น ป้องกันไม่ให้มีฝุ่นสะสม โดยตรวจสอบระบบลำเลียงก่อนใช้งานทุกครั้ง อย่าให้มีวัสดุสิ่งของ รั่ว และอย่าให้มันเส้นสะสมบริเวณสายพาน เก็บวัสดุโลหะ หรืออื่นๆ ที่สามารถจะก่อให้เกิดประกายไฟออกจากระบบลำเลียง เพื่อป้องกันการเกิดไฟฟ้าสถิตย์ รวมถึงหาความสะอาดพื้นทางเดินตลอดจนพื้นที่การระบายสายพาน เป็นต้น

10 ความปลอดภัยในการทำงานบนที่สูง

1. รวากันตกต้องมีคงแข็งแรง มีควา มสูงไม่น้อยกว่า 90 เซนติเมตร จากพื้น
2. ตรวจสอบอุปกรณ์ ทุกชนิดที่เกี่ยวข้องกับการใช้งาน เช่น รถเครน ลวดสลิง, เชือก, ตะขอ , สะเท็น ว่าอยู่ในสภาพดีทุกครั้งก่อนเริ่มทำงาน หากชำรุดห้ามนำมาใช้
3. ๗. ขณะที่มีพายุหรือฝนตก ผู้ปฏิบัติงานต้องหยุดทำงานและลงมาข้างล่าง
4. เมื่อมีความเสี่ยงที่จะตกลงมาจากที่สูง และอยู่ในที่สูงเกิน 4 เมตรขึ้นไป ให้ผู้ปฏิบัติงานหยุดทำงานและรีบลงมาช่วยชีวิต

11 ความปลอดภัยในการเคลื่อนย้ายของหนักโดยมือและโดยรถเครน

11.1 ความปลอดภัยในการยกเคลื่อนย้ายของหนักโดยมือ

1. พิจารณาความสามารถด้านร่างกายของตัวเอง “ยกไหวหรือไม่”
2. ต้องสวมถุงมือชนิดต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับวัสดุที่จะทำการยก
3. ถ้ายกหนักเกินกว่าจะยกคนเดียว ได้ให้เรียกคนมาช่วยยกพอที่จะยกได้ โดยไม่ต้องเพิ่มออกแรงมากจนเกินกำลัง ยกช้าและสูงต่ำใกล้ของให้ลำตัวชิดลง ให้หลังตรงเกือบเป็นแนวตั้งแล้วยื่นขาทั้งสองข้างให้ใช้ขาออก อย่าใช้หลังยก เมื่อจะวางของให้พริ้วยืดถอยกลับตามวิธีเดิม



11.2 ความปลอดภัยในการยกเคลื่อนย้ายของหนักโดยรถเครนและรถคอน

1. จัดให้มีผู้ให้สัญญาณที่ชำนาญเพียงคนเดียว
2. อย่าเข้าใกล้ส่วนที่เครื่องจักรที่จะต้องหมุนเหวี่ยง
3. ห้ามเข้าใกล้ผู้ควบคุมที่ส่งสัญญาณผิดพลาด
4. การทำงานในเวลากลางคืน จัดให้มีแสงสว่างทั่วบริเวณตลอดเวลาที่ทำงาน
5. ห้ามดื่มแอลกอฮอล์หรือเข้าสูบบุหรี่ก่อนทำงาน
6. จัดให้มีสัญญาณเสียง และแสงสว่างเตือนให้ทราบขณะรถเคลื่อนที่

- การใช้น้ำมันอย่างปลอดภัย**
- ✓ ตรวจสอบอุปกรณ์ก่อนใช้งาน
 - ✓ ต้องสวมใส่เข็มขัดนิรภัยตลอดเวลา
 - ✓ ต้องทำการปิดกั้นบริเวณพื้นที่ทำงาน
 - ✓ ห้ามใช้แรงกับจุดที่สามารถรองรับของเครื่องจักร
 - ✓ ห้ามรับวัตถุกระเด็นผ่านพื้นที่ที่มีผู้ปฏิบัติงานอยู่



12 การใช้ยานพาหนะ เครื่องมือ และอุปกรณ์อย่างปลอดภัย

1. เครื่องมือ อุปกรณ์ ต้องมีที่ครอบป้องกันอันตรายบริเวณส่วนที่หมุน ส่วนที่ถ่วงกำลังไฟฟ้า มีฉนวน
2. ถ้าเป็นอุปกรณ์ที่เกี่ยวกับไฟฟ้า ต้องมีจุดติดตั้งสายดินเพื่อป้องกันกระแสไฟฟ้ารั่ว
3. ผู้ที่ทำงานกับเครื่องจักร ต้องสวมใส่เครื่องป้องกันอันตรายตามสภาพและลักษณะงาน
4. มีที่ปิดบังประกายไฟของเครื่องจักร
5. เมื่อซ่อมแซมต้องคิดป้ช “กำลังซ่อมหักมุมเปิดสวิตช์”
6. ห้ามใช้เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์ที่ผิดปกติ
7. ห้ามถอดเครื่องมือโดยหัวสายไฟ และถอดปลั๊กโดยการดึงที่สายไฟ
8. เมื่อชนเครื่องมือ เครื่องจักรชำรุด ต้องหยุดการใช้ โดยตัดสวิตช์ไฟ และแขวนป้าย “ชำรุดห้ามใช้” พร้อมส่งซ่อมทันที
9. ห้ามโดยสารไปกับรถหรือเครื่องจักรกล ที่ไม่ได้ทำให้เพื่อการโดยสาร



13 ความปลอดภัยในการใช้บันได

อุบัติเหตุจากการใช้บันไดมักเกิดขึ้นเสมอ ดังนั้นขณะที่ทำงานอยู่บนขั้นบันไดจึงเป็นต้องระมัดระวังและปฏิบัติได้ถูกวิธี

การใช้บันไดอย่างปลอดภัย

1. ก่อนขึ้นลงบันไดควรสังเกตสิ่งที่จะก่อให้เกิดอันตรายขึ้นได้
2. ถ้าบันไดมีแสงสว่าง ไม่เพียงพอ หรือบันไดเกิดชำรุดให้แจ้งเจ้าหน้าที่ เพื่อทำการแก้ไขปรับปรุงให้เรียบร้อย
3. อย่าให้มีเศษวัสดุชิ้นเล็กน้อยกีดขวางขั้นบันได เช่น เศษกระดาษ เศษแก้ว ฯลฯ
4. จัดให้มีพรมหรือที่เช็ดเท้าบริเวณขั้นบันได
5. ขึ้นลงบันไดด้วยความระมัดระวัง อย่าวิ่ง เหนียวหรือลัดกั้น
6. ขึ้นลงทางด้านขวาและจับราวบันไดทุกครั้ง
7. ขณะขึ้นลงบันไดต้องมองขั้นบันไดทุกครั้ง
8. อย่าขึ้นหรือลงบันไดเป็นกลุ่มใหญ่ตลอดเวลา



การใช้บันไดในการปฏิบัติงานบนพื้นเพดาน

1. การใช้บันไดที่เกิดจากโรงงานจัดบันไดไว้ใช้กับงานหนัก
2. บันไดที่ชำรุด แตกหัก ห้าม ใช้ และควรติดป้าย “ห้ามใช้งาน”
3. ห้ามนำบันได 2 อันมาติดต่อกันเพื่อให้ง่ายขึ้น
4. อย่าลืงบันไดบริเวณที่ขึ้น มีตะ
5. ป้ายของบันไดต้องติดจากจุดที่พาดผ่าน 3 จุด
6. การขึ้นลงบันไดให้หันหน้าเข้าหาบันได
7. ห้ามยกของ แบกของขึ้นทางบันได
8. ห้ามใช้บันไดเกาะกับงานไฟฟ้าโดยเด็ดขาด

14 การใช้เครื่องมือไฟฟ้า / อุปกรณ์ไฟฟ้าให้ปลอดภัย

การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักรทางไฟฟ้า จำเป็นต้องมีใบอนุญาตปฏิบัติงาน รวมทั้งผู้ดำเนินการฝึกอบรม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเท่านั้นที่สามารถทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า ซ่อมหรือต่อวงจรเครื่องมือไฟฟ้าได้

1. พนักงานที่ทำงานเกี่ยวกับกรรข้มแซม ต่อเติม ติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าต้องสวมเสื้อที่แห้ง และสวมรองเท้าที่ทนยางพร้อมทั้งติดกระดกไฟฟ้า
2. เครื่องมือที่ใช้ร่วมกับไฟฟ้าชนิดมือจับ ต้องมีฉนวนซึ่งอยู่ในสภาพที่ดีที่สัมผัสกับไม้ควร นำอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ชำรุดมาใช้งาน จนกว่าจะได้รับการซ่อมแซมให้เรียบร้อย
3. ในกรณีที่มีการปฏิบัติงานตรวจสอบ ซ่อมแซม หรือติดตั้งไฟฟ้าห้องสวิตช์ ตู้ควบคุม และแผงป้าย
4. ไม่นำอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ชำรุดมาใช้งานจนกว่าจะได้รับการซ่อมแซมให้เรียบร้อย
5. ตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันไฟฟ้าดูด ไฟฟ้าช๊ว ก่อนใช้อุปกรณ์นั้นๆ เสมอ
6. การเปิดหรือปิดระบบไฟฟ้า ต้องแน่ใจก่อนว่าปลอดภัยแล้ว
7. ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัดเมื่อทำงานในพื้นที่อันตราย
8. ห้ามใช้บันไดโลหะ และวัสดุอื่นที่เป็นสื่อไฟฟ้าขณะทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า
9. ห้ามปฏิบัติงานขณะที่มีกระแสไฟฟ้าอยู่ในระบบโดยเด็ดขาด แต่ถ้าไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ จะต้องมีการปิดงานอีกคนหนึ่งอยู่ด้วยในขณะปฏิบัติงาน
10. ก่อนการลงมือปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับไฟฟ้าต้องปฏิบัติตามสิ่งนี้
 - ติดการจ่ายกระแสไฟฟ้าผู้ดูแลจากครั้ง
 - ต้องมีป้ายแขวนอธิบายการทำงาน ณ ตำแหน่งที่มีการหยุดทำงานของเครื่อง

11. เมื่อทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้าบริเวณหรือสิ่งแวดล้อมปฏิบัติงานนี้

- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าสายดิน และการทำงานได้ตามปกติเมื่อเดิน
- ติดตั้ง หรือปิดฝาครอบ และรอต่อต่างๆ ให้เรียบร้อยก่อนที่จะจ่ายกระแสไฟฟ้า
- เมื่อเครื่องไฟฟ้าหรืออุปกรณ์ไฟฟ้าที่ถูกจะเริ่มต้นเครื่องใหม่ จ ว่าเป็นต้องให้พนักงาน 2 คน ประสานงานกันที่จุดหยุดการทำงานของเครื่อง เพื่อให้แน่ใจว่าจะสามารถปฏิบัติการได้อย่างถูกต้อง

15 อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล

1. พนักงานทุกคนต้องทราบสถานที่เก็บอุปกรณ์ ความและปลอดภัยและการใช้ อุปกรณ์นั้นจริง ๆ

2. หากมีกรรข้ม ต้องมีไว้กับพนักงานทุกคน

3. อุปกรณ์ป้องกันและใบหน้า (เช่น อุปกรณ์ป้องกันใบหน้าเพิ่มส่วน ครอบป้องกันแว่นตาแว่นตา สำหรับงานขัดและงานตัด) ต้องถูกนำมาใช้กับงานที่ดวงตาและใบหน้าที่มีโอกาสดังกล่าว

4. สวมรองเท้า นิ้วกับ หน้าหรือบูทที่แข็งแรงตลอดเวลารทำงาน

5. ใส่เครื่องป้องกันหู เมื่อทำงานประเภท ที่มีเสียงดังมากเกินกว่า 90 dB ๗ คา

แห่งงานที่ห่างจากจุดกำเนิดเสียง ๑ เมตร

ปลอดภัยไว้ก่อน



16 อุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่ตัวเครื่องจักร

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

17 ข้อห้ามสำหรับยาเสพติด และเครื่องดื่มมึนเมา

1. เป็นนโยบยบริษัท ที่จะไม่ให้การซื้อ ขาย ใช้อาสาสมัครในบริเวณเขตท่าเทียบเรือสวิตช์ไฟบูธ
2. ห้ามขายสุรา และห้ามดื่ม อาบ้ำและเครื่องดื่มที่ผสมแอลกอฮอล์ ในเขตท่าเทียบเรือสวิตช์ไฟบูธ
3. ห้ามสูดสูดในสภาพมึนเมาเข้าในเขตก่อสร้าง หรือเข้าปฏิบัติงาน



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูลย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนมกราคม-มิถุนายน 2569

ภาคผนวก 2-13

เอกสารสรุปขั้นตอนการขนถ่ายสินค้า

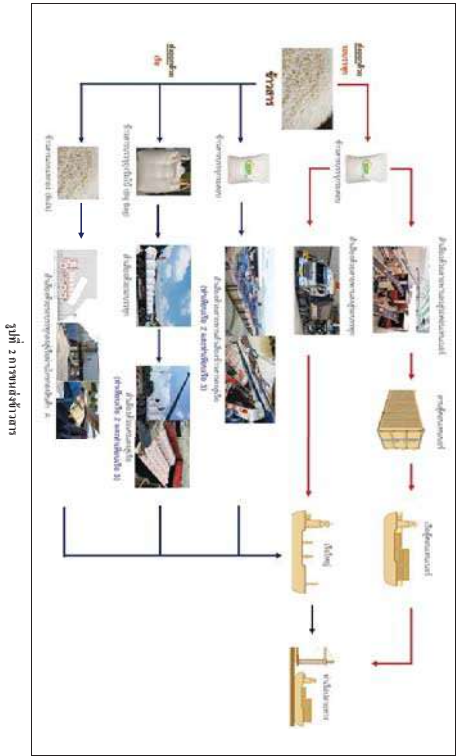
การขนถ่ายสินค้าของท่าเทียบเรือสวัสดิ์ใหญ่



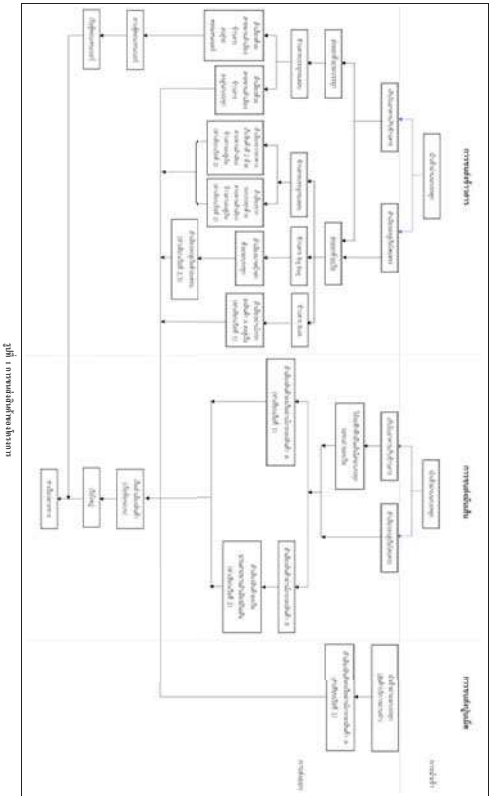
- 1. ขั้นตอนการขนถ่ายสินค้า
- 2. การดูแลและวางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักร

1 ขั้นตอนการขนถ่ายสินค้า

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



รูปที่ 2 ภาพถ่ายท่าเรือ

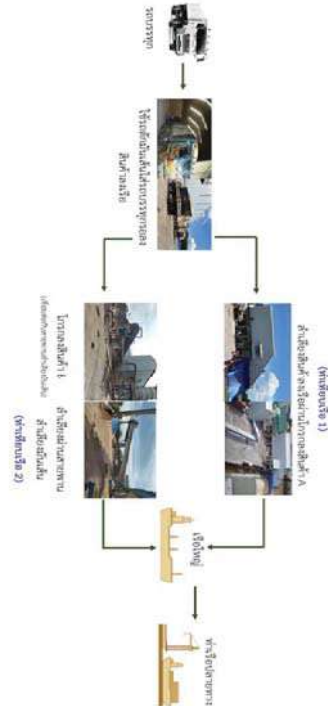


รูปที่ 1 ภาพถ่ายท่าเรือ

รูปที่ 4 การขนส่งมูลคด



รูปที่ 5 การขนส่งมูลคด



ซึ่งมีวิธีการขนถ่ายสินค้าแต่ละประเภทโดยละเอียด ดังนี้

(1) การขนถ่ายข้าวสาร

สำหรับข้าวสารจะไม่มีกระบวนการรับสินค้าทางเรือ และรับด้วยรถบรรทุกเท่านั้น (ได้แก่ รถบรรทุก และรถคอนเทนเนอร์) เพื่อนำสินค้ามาเก็บในอาคารเก็บสินค้าก่อนส่งออกถึงทางเรือและรถบรรทุก โดยมีขั้นตอนการขนถ่าย ดังนี้

1) การรับข้าวสาร (รูปที่ 5)

(ก) พนักงานขับรถรถบรรทุกกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (รปภ.) ที่เชื่อมขบวนรถและเบรคเพื่อเข้ามาส่งสินค้าในท่าเรือ

(ข) ทำการตรวจคุณภาพสินค้า เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการส่งออก (สำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและอาหารแห่งชาติ)

(ค) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณภาพ พนักงานขึ้นบันไดของลิฟท์ (ห้องรับ) บริเวณอาคารสำนักงาน และในกรณีไม่ผ่านมาตรฐานการส่งออก จะไม่มีการรับสินค้า

(ง) เจ้าหน้าที่รถบรรทุก ผูกเชือกผูกมัดสินค้าในโปรแกรมขนส่งน้ำหนัก และออกใบผ่านการรับพร้อมเอกสารใบรับสินค้า

(จ) พนักงานขับรถนำสินค้าไปขึ้นลิฟท์ที่อาคารเก็บสินค้าที่ 2 (อาคารบรรจุข้าวสาร)

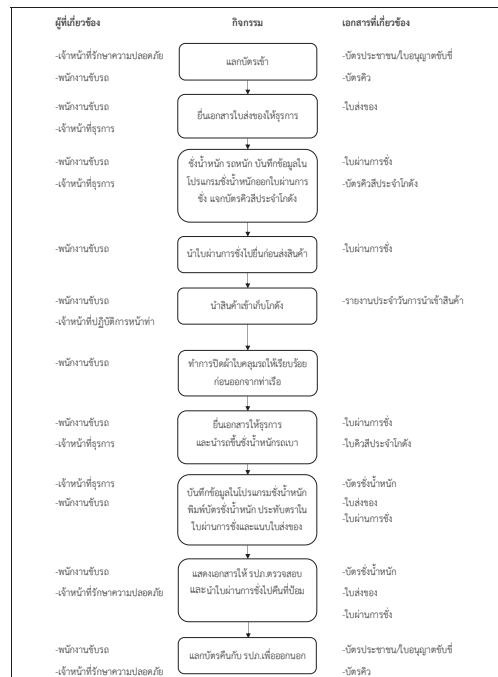
(ฉ) พนักงานขับรถนำรถบรรทุกเข้าเก็บในอาคารเก็บสินค้า โดยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการหน้าท่าจัดท่ารถงานการนำสินค้าประจำวัน

(ช) พนักงานขับรถบรรทุกทำการเปิดตู้ในคอนเทนเนอร์ให้เรียบร้อย

(ซ) พนักงานขับรถขึ้นในท่ารถรับ น้ำหนักสินค้าจากท่ารถรับสินค้า ให้กับเจ้าหน้าที่รถบรรทุก (ห้องรับ) และนำรถขึ้นขึ้นน้ำหนัก

(ด) เจ้าหน้าที่รถบรรทุก (ห้องรับ) บันทึกข้อมูลในโปรแกรมขนส่งน้ำหนัก พิมพ์น้ำหนักขึ้นน้ำหนัก ลงชื่อพร้อมประทับตราในใบผ่านการรับ และแนบใบส่งของ

(ณ) พนักงานขับรถบรรทุกส่งมอบน้ำหนักขึ้นน้ำหนักให้ รปภ.ตรวจสอบ และเอกสารคืนให้กับ รปภ. ที่เชื่อมขบวนรถก่อนออกท่าเทียบเรือ



รูปที่ 5 การนำข้าวสารขึ้นท่ารถบรรทุกเก็บสินค้า

การส่งออกข้าวสารของโครงการมี 2 แบบ ได้แก่ การส่งออกข้าวสารลงรถบรรทุก และการส่งออกข้าวสารลงเรือ

(ก) การส่งออกข้าวสารลงรถบรรทุก

ข่าวสารที่ส่งออกด้วยรถบรรทุกจะเป็นข่าวสารแบบบรรจุกระสอบ ซึ่งแบ่งการขนส่งเป็น 2 ประเภท คือ การขนส่งรถบรรทุกพ่วง และการขนส่งรถล้อคู่ค้อนแทนเนอร์ โดยใช้สายพานลำเลียงลงสู่รถบรรทุก (รูปที่ 6) รายละเอียดการขนส่ง (รูปที่ 7) ดังนี้

ก) พนักงานขับรถแลกบัตรกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (รปภ.) ที่ป้อมยามตามทะเบียนรถ เพื่อเข้ามารับสินค้าในท่าเรือ

ข) ชั่งน้ำหนักกรวดเบา ฝ่ายธุรการบันทึกข้อมูลในโปรแกรมชั่งน้ำหนัก และออกใบผ่านการชั่ง พร้อมแจกบัตรคิวสีประจำอาคารเก็บสินค้า

ค) พนักงานขับรถนำใบผ่านเข้าไปยื่นที่อาคารเก็บสินค้าที่ 2 (อาคารบรรจุข้าวสาร)

3) ได้รับสิทธิเข้าในอาคารเก็บเงินแล้วที่ 2 (อาคารบรรจุข้าวสาร)

จ) พนักงานประจำอาคารเก็บสินค้าเข้าประจำตำแหน่งบริเวณสายพานลำเลียงเพื่อทำการ
ควบคุมและตรวจสอบการขนถ่ายข้าวสารบรรจุกระสอบผ่านสายพานเข้าสู่รถบรรทุก หรือรถคอนเทนเนอร์

ด) สำเลียงข้าวสารบรรจุกระสอบผ่านสายพาสสำเลียงลงสู่รถบรรทุกพ่วง หรือรถคอนเทนเนอร์ (รูปที่ 2.4.7-16) และทำการปิดผ้าใบคลุมรถให้เรียบร้อย

ข) เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานประจำวันการส่งออกสินค้าประจำวัน

๒) พนักงานขับรถอื่น ใบผ่านการขับ บัตรคิวสีประจำอาคารเก็บสินค้า ให้กับเจ้าหน้าที่ธุรการ (ห้องขับ) และนำรถขึ้นขับนำหน้ารถหลัก

ฅ)เจ้าหน้าทีธุรการ (ห้องชั่ง) บันทึกข้อมูลในโปรแกรมชั่งน้ำหนัก พิมพ์ตรงชั่งน้ำหนัก ลงชื่อ
พร้อมประทับตราในใบผ่านการชั่ง และแนบตัวเวอร์เว็

๗) พนักงานขับรถแสดงบัตรขังน้ำหนักให้ รปภ.ตรวจสอบ และแลกเปลี่ยนให้กับ รปภ. ที่
ปั๊มหามก่อนออกนอกท่าเทียบเรือ เพื่อนำสินค้าส่งปลายทาง



รูปที่ 6 การลำเลียงข้าวสารบรรจุกระสอบลงรถบรรทุกพ่วง และรถตู้คอนเทนเนอร์ (หลังท่า)

(ข) การส่งออกข้าวสารลงเรือ

การขนถ่ายข้าวสารลงเรือแม่แบบตามประเภทของข้าวสาร 3 ชนิด ได้แก่ ข้าวสารบรรจุกระสอบ จะเลือกใช้ตัวรถขนสายพานลำเลียงข้าวสารชุดที่ 1-4 ลงสู่เรือที่ท่าเทียบเรือที่ 2 และท่าเทียบเรือที่ 3 สำหรับ ข้าวสารบรรจุถุง (Big Bag) จะเลือกใช้ตัวรถขนลงสู่เรือที่ท่าเทียบเรือที่ 2 และท่าเทียบเรือที่ 3 และข้าวสารแบบ เกล็ด (Bulk) จะเลือกใช้ผ่าน โกรกลงท่าเทียบเรือที่ 1 รายละเอียดดังนี้

ก) การขนส่งข้าวสารแบบทกกอง (Bulk) ผ่านโรงกลั่นสินค้า A

การขนถ่ายข้าวสารแบบเทกอง (Bulk) ด้วยวิธีการลงสินค้าจากรถบรรทุกผ่านไครลลงสินค้า A ลงสู่เรือบริเวณท่าเทียบเรือที่ 1 ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้

- พนักงานโครงการเรือสำเภาเสียงหัวเราะเชื่อมเข้ากับหลักหน้าท่าเทียบเรือที่ 1
 - พนักงานโครงการดูแลให้เรือสำเภาจอดตรงตำแหน่งกับรางโครงการบริเวณ
- จะวางเรือให้ได้บนสำหรับทะเลันค้า

แล้วจึงปลดวงโครกลงวางเรือให้ได้มุมสำหรับเทหินค้ำ

- พนักงานติดตั้งค้ำในระหว่งเรือกับท่าเทียบเรือ ผูกค้ำใบชิงระหว่างขอบท่าเทียบเรือ และ โขงกันข้างของบราวเรือ เพื่อป้องกันไม่ให้หินค้ำตกลงลงสู่แม่น้ำ

- พนักงาน ไกรกทำการเปิดเครื่องคักจับฝุ่นเพื่อเตรียมพร้อมดูดฝุ่นที่เกิดจากการขนถ่าย

ข้าสารแบบทดลอง (Bulk)

- พนักงาน โกรทรับคิวรถบรรทุกสินค้าที่จะเดินผ่านโรงกลั่นเพื่อหลีกเลี่ยงจากพนักงานควบคุมเอกสารน้ำหนัที่ห้องชั่ง

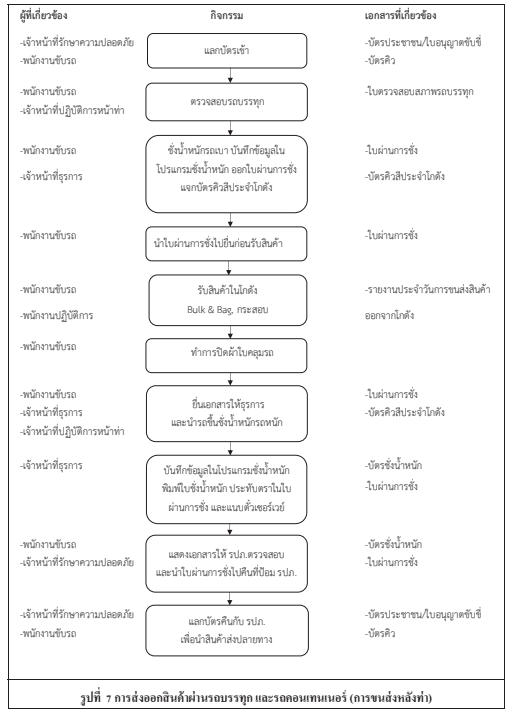
- พนักงานโกรกเข้าประจำตำแหน่งบนโกรกจำนวน 2 คน
- พนักงานโกรกทำการควบคุมให้บรรจรถทุกคันเข้าขบวนหลังขึ้นโกรกตรงทางและดู
ของขบวนหน้าทางโกรกอย่างช้าๆ และระมัดระวัง

- พนักงานโกรกเง็งให้รอบรรทุกสินค้าของกระเบรทุกสินค้าขึ้นจนสุด เพื่อเกสินถ้าน
หมดจากนั้นเง็งให้ลดกระเบรลง และให้รอบรรทุกหตุรอรเป็นเวลา 1 นาที่ จึงให้รอบรรทุกวิ่งออกจากโกรกไป
อย่างช้า

- พนักงานช่วยกระจายข่าวสารในเรื่อง
- พนักงาน โกรทจะต้องรับทราบถึงคุณค่าของสินค้าที่จะจำหน่าย และจำนวน

- พนักงานโกรกประสานงานกับผู้ควบคุมเรือลำเลียงตรวจสอบระดับสมดุลงของเรือ เพื่อให้พนักงานโกรกบริหารโกรกขึ้นหรือลง ช่วยให้ผู้สินค้าที่ลงไปท่าเรือ ลำเลียงเกิดความสมดุล
- พนักงานโกรกผู้เดินโกละระหว่างขึ้นจากท่าลำเลียง และยกวางโกรกขึ้นเข้าที่ พนักงาน

- เชือกเรือลำเดียวออกจากหลักผูกหน้าท่าเทียบเรือ เพื่อดำเนินการนำเรือลำเดียวออกจากท่า



รูปที่ 7 การส่งออกสินค้าผ่านรถบรรทุก และรถคอนเทนเนอร์ (การขนส่งหลังท่า)



บริเวณท่าเทียบเรือขนถ่ายข้าวสาร



พนักงานประจำท่าขนถ่ายข้าวสารบรรจุถุง (Big Bag) บรรจุข้าวสารลงสู่สายพาน (ส่งจากอาคารเก็บข้าวสาร)



พนักงานประจำท่าขนถ่ายข้าวสารบรรจุถุง (Big Bag) บรรจุข้าวสารลงสู่สายพาน (ส่งจากอาคารเก็บข้าวสาร)



สายพานลำเลียงข้าวสารลงเรือ



พนักงานประจำท่าขนถ่ายข้าวสารบรรจุถุง (Big Bag) บรรจุข้าวสารลงสู่สายพาน (ส่งจากอาคารเก็บข้าวสาร)

รูปที่ 8 การขนถ่ายข้าวสารบรรจุกระสอบผ่านสายพานลำเลียงลงเรือ

ก) การขนถ่ายข้าวสารบรรจุถุง (Big Bag) ด้วยคน
 การขนถ่ายข้าวสารบรรจุถุง (Big Bag) ด้วยวิธีการลงสินค้าจากเรือบรรทุกด้วยคน ลงสู่เรือบริเวณท่าเทียบเรือที่ 2 และท่าเทียบเรือที่ 3 แสดงดังรูปที่ 9 และรูปที่ 10 ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

- พนักงานทำการตรวจสอบความพร้อมการขนถ่ายสินค้าที่ท่าเรือเรียบร้อยแล้ว พนักงานจะส่งให้กับคนเรือลากเรือลำเลียงเข้าเทียบท่าเทียบเรือที่ 2 หรือท่าเทียบเรือที่ 3
- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการหน้าท่าผูกเรือลำเลียงด้วยเชือกเข้ากับหลักหน้าท่าเทียบเรือ
- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการหน้าท่าผูกเรือลำเลียงจอดตรงท่าเทียบเรือให้ได้มุมสำหรับขนถ่ายสินค้า
- พนักงานขึ้นเรือบรรทุกบนแล่นกับเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยที่เชื่อมฮาม เพื่อเข้ารับสินค้าในอาคารเก็บสินค้าจากพื้นที่ดังกล่าวไปยังท่าเทียบเรือ
- ช่างนำหนักคนมา ฝ่ายธุรการบันทึกข้อมูลในโปรแกรมซึ่งมีน้ำหนัก และออกใบผ่านการชั่งพร้อมแจกบัตรคิวประจำอาคารเก็บสินค้า
- พนักงานขึ้นรถนำในผ่านซึ่งไปยื่นต่ออาคารเก็บสินค้าที่ 2 (อาคารบรรจุข้าวสาร) และเข้ารับสินค้าในอาคารเก็บสินค้าที่ 2 (อาคารบรรจุข้าวสาร)
- พนักงานประจำรถนำสินค้าลงเรือบรรทุก (Big Bag) ขึ้นเรือบรรทุก
- พนักงานขึ้นรถอื่นในผ่านการชั่ง บัตรคิวประจำอาคารเก็บสินค้า ให้กับเจ้าหน้าที่ธุรการ (ห้องชั่ง) และนำรถขึ้นซึ่งนำรถบรรทุก พร้อมเจ้าหน้าที่ธุรการ (ห้องชั่ง) บันทึกข้อมูลในโปรแกรมซึ่งมีน้ำหนักพิมพ์บัตรรับน้ำหนัก ลงเรือพร้อมประทับตราในใบผ่านการชั่ง ก่อนนำรถบรรทุกไปท่าเทียบเรือ
- พอลงจอดที่หน้าท่าเทียบเรือ แล้วพนักงานที่ขนของขึ้นเรือบริเวณหน้าท่าที่ขนถ่ายข้าวสารจึงลงจากเรือเพื่อไปยังท่าเทียบเรือ
- เมื่อพนักงานที่ขนของขึ้น-ลงเรือที่ท่าเรือแล้วเสร็จก็จะส่งสัญญาณให้พนักงานที่เข้าประจำตำแหน่งรถบรรทุก เพื่อออกข้าวสารบรรจุถุง (Big Bag) จากเรือบรรทุกลงเรืออย่างมีระบบ
- ขณะที่รถบรรทุกข้าวสารบรรจุถุง (Big Bag) ลงเรือจะมีพนักงานที่ขนของขึ้น-ลงเรือคอยส่งสัญญาณในการวางข้าวสารบรรจุถุง (Big Bag) ในเรือลำเลียง
- พนักงานที่ขนของขึ้น-ลงเรือที่อยู่ในเรือจะทำหน้าที่ชี้แจงสินค้าในเรือลำเลียง
- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการหน้าท่าประสานงานกับผู้ควบคุมเรือลำเลียงตรวจสอบระดับสมดุลของเรือ ว่าเรือลำเลียงมีน้ำหนักบรรทุกหรือไม่ เพื่อช่วยให้งานที่ลงไปได้ไว เรือลำเลียงมีความสมดุล
- เมื่อเรือลำเลียงรับสินค้าครบตามจำนวนแล้ว จะทำการปิดคลุมผ้าใบเรือ
- เจ้าหน้าที่จัดท่าเรืองานประจำรับการส่งออกสินค้าประจำวัน
- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการหน้าท่าดำเนินการปลดเชือกเรือลำเลียงออกจากหลักผูกหน้าท่าเทียบเรือ เพื่อดำเนินการนำเรือลำเลียงออกจากท่าต่อไป



พนักงานประจำท่าขนถ่ายข้าวสารบรรจุถุง (Big Bag) และรถบรรทุกนำข้าวสารขึ้นเรือ



พนักงานประจำท่าขนถ่ายข้าวสารบรรจุถุง (Big Bag) บรรจุข้าวสารลงสู่สายพาน (ส่งจากอาคารเก็บข้าวสาร)



พนักงานประจำท่าขนถ่ายข้าวสารบรรจุถุง (Big Bag) บรรจุข้าวสารลงสู่สายพาน (ส่งจากอาคารเก็บข้าวสาร)



พนักงานประจำท่าขนถ่ายข้าวสารบรรจุถุง (Big Bag) บรรจุข้าวสารลงสู่สายพาน (ส่งจากอาคารเก็บข้าวสาร)

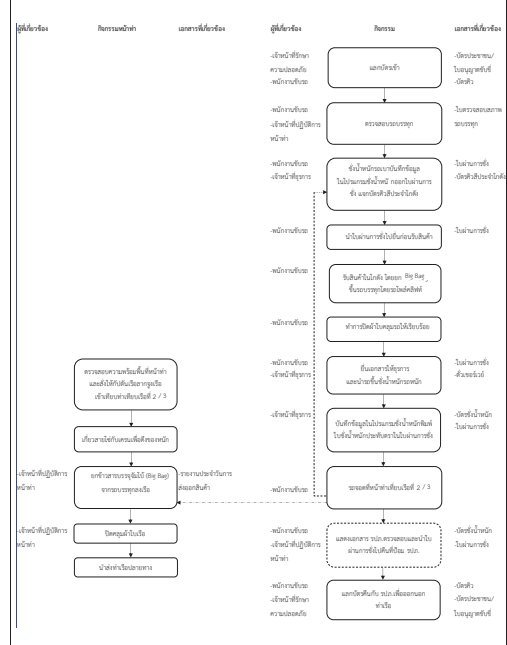


พนักงานประจำท่าขนถ่ายข้าวสารบรรจุถุง (Big Bag) บรรจุข้าวสารลงสู่สายพาน (ส่งจากอาคารเก็บข้าวสาร)



พนักงานประจำท่าขนถ่ายข้าวสารบรรจุถุง (Big Bag) บรรจุข้าวสารลงสู่สายพาน (ส่งจากอาคารเก็บข้าวสาร)

รูปที่ 9 การขนถ่ายข้าวสาร Big Bag จากเรือบรรทุกลงเรือลำเลียง



รูปที่ 10 ขั้นตอนการขนถ่ายข้าวสารบรรจุถุง (Big Bag) จากเรือบรรทุกลงเรือลำเลียง

(2) การขนถ่ายมันเส้น

สำหรับมันเส้นจะไม่มีการนำเข้าน้ำทางเรือ จะนำเข้าน้ำด้วยรถบรรทุกเท่านั้น เพื่อนำมันเส้นมาเก็บในอาคารเก็บสินค้าก่อนขนส่งลงเรือ โดยมีขั้นตอนการขนถ่าย ดังนี้

1) การรับมันเส้น (อ้างถึงรูปที่ 5)

(ก) พนักงานขับรถบรรทุกนำมันเส้นเข้าพื้นที่รับยกความปลอดภัย (รปภ.) ที่บริเวณถนนพระเชตะวันเพื่อเข้ามาส่งสินค้าในท่าเรือ

(ข) ทำการตรวจสอบคุณภาพสินค้า (สำนักมาตรฐานสินค้านำเข้าส่งออก กรมการค้าต่างประเทศ)

(ค) ยื่นคำขอตรวจวัดคุณภาพ พนักงานจะนำเอกสารผลการตรวจสอบให้พนักงานขับรถ เพื่อรอรับสินค้าที่ห้องคลัง และรอการลงสินค้าตามขั้นตอนต่อไป กรณีไม่ผ่านมาตรฐานการส่งออก จะไม่มีการรับสินค้า

(ง) ชั่งน้ำหนักรถบรรทุก ฝ่ายธุรการบันทึกข้อมูลในโปรแกรมชั่งน้ำหนัก และออกใบผ่านการชั่ง พร้อมแจกบัตรคิวคิวรถเข้าอาคารเก็บสินค้า

(จ) พนักงานขับรถนำใบผ่านชั่งไปยื่นต่ออาคารเก็บสินค้า

(ฉ) พนักงานขับรถนำรถสินค้าเข้าเก็บในอาคารเก็บสินค้า โดยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการหน้าท่าจัดทำรายงานการนำเข้าสินค้าประจำวัน

(ช) พนักงานขับรถบรรทุกทำการปิดผ้าคลุมรถให้เรียบร้อย

(ฌ) พนักงานขับรถอื่นไม่ผ่านการชั่ง บัตรคิวคิวรถเข้าอาคารเก็บสินค้า ให้กับเจ้าหน้าที่ธุรการ (ห้องชั่ง) และนำรถขึ้นชั่งน้ำหนักบริเวณ

(ด) เจ้าหน้าที่ธุรการ (ห้องชั่ง) บันทึกข้อมูลในโปรแกรมชั่งน้ำหนัก พิมพ์บัตรชั่งน้ำหนัก ลงชื่อพร้อมประทับตราในใบผ่านการชั่ง และแนบใบส่งออก

(ญ) พนักงานขับรถแสดงบัตรชั่งน้ำหนักให้ รปภ.ตรวจสอบ และแลกเปลี่ยนให้กับ รปภ. ที่ป้อมยามก่อนออกนอกท่าเทียบเรือ

2) การส่งออกมันเส้น

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

(ก) การขนถ่ายมันเส้นผ่านโรงกลั่นสินค้า A (รูปที่ 11)

การขนถ่ายมันเส้นด้วยวิธีการลงสินค้าจากรถบรรทุกผ่านโรงกลั่นสินค้า A ลงสู่เรือบริเวณท่าเทียบเรือที่ 1 ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

ก) พนักงานโรงกลั่นเรือลำเลียงด้วยเชือกเข้ากับรถบรรทุกนำท่าเทียบเรือที่ 1

(จ) การขนถ่ายมันเส้นผ่านสายพานลำเลียงมันเส้น (รูปที่ 11)

การขนถ่ายมันเส้นด้วยวิธีการลงสินค้าจากรถบรรทุกผ่านโรงกลั่นสินค้า B และระบบสายพานลำเลียง โดยสายพานเป็นระบบอัตโนมัติ ลงสู่เรือบริเวณท่าเทียบเรือที่ 2 ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

ก) พนักงานควบคุมเครื่องลำเลียงมันเส้นเข้ากับโรงกลั่นสินค้า B เพื่อเตรียมขนถ่ายมันเส้นลงเรือ

ข) พนักงานทำการตรวจสอบความพร้อมการขนถ่ายสินค้าหน้าท่าเรือเรียบร้อยแล้ว พนักงานจะส่งให้กัปตันเรือลากจูงเรือลำเลียงสินค้าเข้าเทียบท่าเทียบเรือที่ 2

ค) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการหน้าท่าเรือเรือลำเลียงด้วยเชือกเข้ากับรถบรรทุกนำท่าเทียบเรือที่ 2

ง) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการหน้าท่าเรือแลให้เรือลำเลียงจอดตรงตำแหน่งกับสายพานลำเลียงมันเส้น บริเวณท่าเทียบเรือที่ 2 ให้อุปกรณ์รับขนถ่ายสินค้า

จ) พนักงานติดตั้งผ้าใบระหว่างเรือกับท่าเทียบเรือ ยุคผ้าใบจึงระหว่างขอบท่าเทียบเรือของกับข้างขอบระวางเรือ เพื่อป้องกันไม่ให้สินค้าหกหล่นลงสู่แม่น้ำ

ฉ) พนักงานโรงทำการเปิดเครื่องจักรจับปูนเพื่อเตรียมพร้อมดูดปูนที่เกิดจากการขนถ่ายมันเส้น

ช) พนักงานโรงกวรับคิวรถบรรทุกสินค้าที่จะเทสินค้าผ่านโรงกลั่นเรือลำเลียงจากพนักงานควบคุมเอกสารนำหนักที่ห้องชั่ง

ฌ) พนักงานโรงเข้าประจำตำแหน่งบนโรงจำนวน 3 คน

ด) พนักงานโรงทำการควบคุมให้รถบรรทุกสินค้าจับออกหลังขึ้นโรงครกทาง และถูกตำแหน่งพอดีศูนย์กลางของขอบหน้าโรงโรงอย่างช้าๆ และระมัดระวัง

ญ) พนักงานโรงแจ้งให้รถบรรทุกสินค้ายกกระบะบรรทุกสินค้าขึ้นจนสุด เพื่อเทสินค้าจนหมด จากนั้นจึงแจ้งให้ลดกระบะลง และกำหนดให้รถบรรทุกหยุดเป็นเวลา 1 นาที จึงให้รถบรรทุกออกจากโรงไปอย่างช้าๆ

ฎ) ในขณะที่ขนถ่ายมันเส้น พนักงานจะมีการสปรอยน้ำหน้าท่าเทียบเรือด้วยรถบรรทุกน้ำเพื่อลดฝุ่นละอองที่อาจเกิดขึ้นขณะมีการขนถ่ายสินค้า

ฏ) พนักงานช่วยเหลือจะคอยช่วยเหลือพนักงานในเรือ

ฐ) พนักงานโรงจะต้องรับคิวรถบรรทุกสินค้าจนถึงจุดสุดท้ายที่จะแจ้งน้ำหนัก และจำนวนรถที่เหลือว่าได้ดำเนินการลงไปแล้วเป็นจำนวนเท่าใด

ฑ) พนักงานประสานงานกับผู้ควบคุมเรือลำเลียงตรวจสอบระดับสมดุลของเรือ ว่าเรือลำเลียงมีเอียงซ้ายหรือขวาหรือไม่ เพื่อให้พนักงานโรงปรับรางโรงขึ้นหรือลง ช่วยให้อุปกรณ์ที่ลงไปได้เรือลำเลียงเกิดความสมดุล

ข) พนักงานโรงดูแลให้เรือลำเลียงจอดตรงตำแหน่งกับรางโรงกวบริเวณท่าเทียบเรือที่ 1 แล้วจึงปลดรางโรง ลงระวางเรือให้อุปกรณ์รับสินค้า

ค) พนักงานติดตั้งผ้าใบระหว่างเรือกับท่าเทียบเรือ ยุคผ้าใบจึงระหว่างขอบท่าเทียบเรือ และโยงกับข้างขอบระวางเรือ เพื่อป้องกันไม่ให้สินค้าหกหล่นลงสู่แม่น้ำ

ง) พนักงานโรงทำการเปิดเครื่องจักรจับปูนเพื่อเตรียมพร้อมดูดปูนที่เกิดจากการขนถ่ายมันเส้น

จ) พนักงานโรงกวรับคิวรถบรรทุกสินค้าที่จะเทสินค้าผ่านโรงกลั่นเรือลำเลียงจากพนักงานควบคุมเอกสารนำหนักที่ห้องชั่ง

ฉ) พนักงานโรงเข้าประจำตำแหน่งบนโรงจำนวน 2 คน

ช) พนักงานโรงทำการควบคุมให้รถบรรทุกสินค้าจับออกหลังขึ้นโรงครกทาง และถูกตำแหน่งพอดีศูนย์กลางของขอบหน้าโรงโรงอย่างช้าๆ และระมัดระวัง

ฌ) พนักงานโรงแจ้งให้รถบรรทุกสินค้ายกกระบะบรรทุกสินค้าขึ้นจนสุด เพื่อเทสินค้าจนหมด จากนั้นจึงแจ้งให้ลดกระบะลง และกำหนดให้รถบรรทุกหยุดเป็นเวลา 1 นาที จึงให้รถบรรทุกออกจากโรงไปอย่างช้าๆ

ด) ในขณะที่ขนถ่ายมันเส้น พนักงานจะมีการสปรอยน้ำหน้าท่าเทียบเรือด้วยรถบรรทุกน้ำเพื่อลดฝุ่นละอองที่อาจเกิดขึ้นขณะมีการขนถ่ายสินค้า

ฎ) พนักงานช่วยเหลือจะคอยช่วยเหลือพนักงานในเรือ

ฏ) พนักงานโรงจะต้องรับคิวรถบรรทุกสินค้าจนถึงจุดสุดท้ายที่จะแจ้งน้ำหนัก และจำนวนรถที่เหลือว่าได้ดำเนินการลงไปแล้วเป็นจำนวนเท่าใด

ฑ) พนักงานโรงประสานงานกับผู้ควบคุมเรือลำเลียงตรวจสอบระดับสมดุลของเรือ ว่าเรือลำเลียงมีเอียงซ้ายหรือขวาหรือไม่ เพื่อให้พนักงานโรงปรับรางโรงขึ้นหรือลง ช่วยให้อุปกรณ์ที่ลงไปได้เรือลำเลียงเกิดความสมดุล

ฐ) เมื่อเรือลำเลียงรับสินค้าครบตามจำนวนแล้ว พนักงานโรงจะดำเนินการเปิดเครื่องจักรจับปูนจากเครื่องดูดปูนเพื่อนำปูนที่ได้มาใส่กลับสู่ลำเรือ

ฑ) พนักงานโรงเก็บผ้าใบคลุมระวางขึ้นจากเรือลำเลียง และถาวรโรงขึ้นเข้าที่ พนักงานโรงดำเนินการปลดเชือกเรือลำเลียงออกจากหลักผูกหน้าท่าเทียบเรือ เพื่อดำเนินการนำเรือลำเลียงออกจากท่าต่อไป

ฒ) พนักงานควบคุมเอกสารจัดทำรายงานสรุปน้ำหนักของรถบรรทุกแต่ละคัน และมันเส้นที่ขนถ่ายสู่เรือลำเลียงแต่ละลำในแต่ละวัน

ฒ) เมื่อเรือลำเลียงรับสินค้าครบตามจำนวนแล้ว พนักงานโรงจะดำเนินการเปิดเครื่องจักรจับปูนจากเครื่องดูดปูนเพื่อนำปูนที่ได้มาใส่กลับสู่ลำเรือ

ณ) พนักงานโรงเก็บผ้าใบคลุมระวางขึ้นจากเรือลำเลียง และถาวรโรงขึ้นเข้าที่ พนักงานโรงดำเนินการปลดเชือกเรือลำเลียงออกจากหลักผูกหน้าท่าเทียบเรือ เพื่อดำเนินการนำเรือลำเลียงออกจากท่าต่อไป

ด) พนักงานควบคุมเอกสารจัดทำรายงานสรุปน้ำหนักของรถบรรทุกแต่ละคัน และมันเส้นที่ขนถ่ายสู่เรือลำเลียงแต่ละลำในแต่ละวัน



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 การขนถ่ายมันเส้นอาคารบรรทุกเรือลำเลียง

(3) การขนถ่ายปูนเม็ด

การขนถ่ายปูนเม็ด ซึ่งเป็นสินค้าที่ไม่มีกรกอบเก็บในโครงการ ขนถ่ายด้วยวิธีการลงสินค้าจาก
รถบรรทุกคันไกรกลงสินค้า A ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

- 1) พนักงาน ไกรผูกเรือลำเลียงด้วยเชือกเข้ากับหลักหน้าท่าเทียบเรือที่ 1
- 2) พนักงาน ไกรผูกเรือให้เรือลำเลียงจอดตรงตำแหน่งกับราง ไกรกับเรือท่าเทียบเรือที่ 1 แล้วจึงปลด
รางไกรลงลงวางเรือให้ไถ้ลื่นสำหรับเทสินค้า
- 3) พนักงานคัดลำเลียงในระหว่างเรือกับท่าเทียบเรือ ผู้ค้าในฝั่งระหว่างขบวนท่าเทียบเรือ และไถ้ลงกับ
ข้างขบวนวางเรือ เพื่อป้องกันไม่ให้สินค้าตกลงสู่แม่น้ำ
- 4) พนักงาน ไกรทำการเปิดเครื่องดับปั๊มนเพื่อเตรียมพร้อมดูดฝุ่นที่เกิดจากการขนถ่ายปูนเม็ด
- 5) พนักงาน ไกรรับคิวรถบรรทุกสินค้าจากพนักงานควบคุมเอกสารนำรถที่ท้องขึ้น
- 6) พนักงาน ไกรขับประจำตำแหน่งบนไกรจำนวน 1 คน
- 7) พนักงาน ไกรทำการควบคุมไถ้รอบรถบรรทุกสินค้าขึ้นออกยลั้งขึ้น ไกรตรงทางและ ถูกตำแหน่ง
พอดีศูนย์กลางของขบวนไถ้วาง ไกรอย่างช้าๆ และระมัดระวัง
- 8) พนักงาน ไกรกึ่งไถ้รอบรถบรรทุกสินค้าออกกระเบรรถบรรทุกสินค้าขึ้นจนสุด เพื่อเทสินค้า จนหมด
จากนั้นจึงเร่งไถ้ลดกระเบรลง และกำหนดไถ้รอบรถบรรทุกออกเป็นเวลา 1 นาที จึงไถ้รอบรถบรรทุกออกจากไกร
ไปอย่างช้าๆ
- 9) ในขณะขนถ่ายสินค้า พนักงานจะมีการสปรังน้ำหน้าท่าเทียบเรือด้วยรถบรรทุกน้ำเพื่อฉีดฝุ่น
ละอองที่อาจเกิดขึ้นขณะมีการขนถ่ายสินค้า
- 10) พนักงานช่วยเหลือระยายปูนเม็ดในเรือ
- 11) พนักงาน ไกรจะต้องรับคิวรถบรรทุกสินค้าจนถึงจุดสุดท้ายที่จะเร่งน้ำหนัก และจำนวนรถที่
เหลือว่าได้ดำเนินการลงไปแล้วเป็นจำนวนเท่าใด
- 12) พนักงาน ไกรประสานงานกับผู้ควบคุมเรือลำเลียงตรวจสอบระดับสมดุลของเรือว่าเรือลำเลียง
มีเสียงซ้ายขวาหรือไม่ เพื่อให้พนักงาน ไกรปรับรางไกรกับเรือลง ช่วยให้สินค้าที่ลงไถ้ไปทำให้เรือเกิดความ
สมดุล
- 13) เมื่อเรือลำเลียงรับสินค้าครบตามจำนวนแล้ว พนักงาน ไกรจะดำเนินการเปิดดับกักเก็บฝุ่นจาก
เครื่องดูดฝุ่นเพื่อไม่ให้ฝุ่นปลิวไปกับลม
- 14) พนักงาน ไกรเก็บคืนใบคลุมระวางขึ้นจากเรือลำเลียง และตรงทางไกรขึ้นเข้าที่ พนักงาน ไกร
ดำเนินการปลดเชือกเรือลำเลียงออกจากหลักผูกหน้าท่าเทียบเรือ เพื่อดำเนินการนำเรือลำเลียงออกจากท่าต่อไป
- 15) พนักงานควบคุมเอกสารจัดทำรายงานสรุปน้ำหนักของรถบรรทุกแต่ละคัน และบันทึกน้ำหนักถ่ายสู่
เรือลำเลียงแต่ละลำในแต่ละวัน

2 การดูแลและวางแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักร

(1) การทำความสะอาดไกรภายหลังจากขนถ่ายสินค้าปูนเม็ด ก่อนใช้ขนถ่ายข้าวสาร

- 1) การขนถ่ายข้าวสารหลังจากขนถ่ายสินค้า มีขั้นตอนการทำความสะอาด ไกรดังนี้
(ก)พนักงานเก็บเศษมันที่ตกค้างใน ไกร
(ข)ใช้รถดับเพลิงฉีดล้างทำความสะอาดภายใน ไกร
(ค) ใช้ผ้าเช็ดน้ำที่ราง ไกร กรณีสัมผัส/สัมผัสปรกภายใน ไกร ให้พนักงานขัดโดยใช้น้ำมัน
ในการขัด และสำหรับบริเวณพื้นเหนือไกรจะใช้ไม้กวาดไถ้ทำความสะอาด
(ง)ก่อนจะลงข้าวสารจะมี Third Party ทำการตรวจคุณภาพสินค้า ซึ่งต้องผ่านมาตรฐานการส่งออก
- 2) การขนถ่ายข้าวสารหลังจากขนถ่ายปูนเม็ด ขั้นตอนทำความสะอาดเหมือนการทำความสะอาด
ไกรหลังจากขนถ่ายสินค้า โดยจะแตกต่างกันที่การขัด กล่าวคือการทำความสะอาดหลังขนถ่ายปูนเม็ดจะใช้
น้ำในการขัดไกร
- 3) การขนถ่ายสินค้าปูนเม็ดหลังจากข้าวสาร ทำความสะอาดไกรโดยการกวาดเท่านั้น ไม่มีการล้าง
ทำความสะอาด

(2) การดูแลและวางแผนงานซ่อมบำรุงไกร ระบบสายพานลำเลียง รวมถึงเครื่องจักรอื่นๆ

- การดูแลและวางแผนงานซ่อมบำรุง ไกร ระบบสายพานลำเลียง รวมถึงเครื่องจักรอื่นๆ จะเป็นแบบ
การวางแผนลักษณะเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) โดยมีหลักการโดยสังเขป ดังนี้
- 1) ปฏิบัติตามคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน พร้อมจัดทำรายงานการตรวจสอบเพื่อ สะดวกในการ
บำรุงรักษา
 - 2) มีการตรวจสอบการทำงานของเครื่องจักร แบ่งเป็นรายวัน รายเดือน ตามประเภทของเครื่องจักร
โดยจะมีการตรวจสอบทั้งในช่วงที่เครื่องจักรหยุดและกำลังทำงานอยู่ ซึ่งรวมถึงงานบำรุงรักษาเครื่องจักรเบื้องต้น
เช่น การเปลี่ยนถ่ายน้ำมันหล่อลื่น งานขันแน่นยึดแท่นเครื่องจักร งานสอบเทียบ (Calibrate) อุปกรณ์ชี้ควมวัด เป็น
ต้น โดยจะมีการบันทึกผลการตรวจสอบในเอกสารแบบฟอร์มการตรวจเครื่องจักร ข้อมูลทั้งหมดจะถูกบันทึกเข้า
ระบบและจะได้เป็นฐานข้อมูลในการวางแผนการจัดซื้ออะไหล่สำรองและแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักร (PM Plan)
 - 3) มีการตรวจวัดวิเคราะห์สภาพความสมบูรณ์ของเครื่องจักรระหว่างการทำงาน ด้วยอุปกรณ์พิเศษ
(Special Tools) เช่น การตรวจวัดอุณหภูมิความร้อน เป็นต้น
 - 4) จัดทำแผนงานซ่อมบำรุงเครื่องจักร (PM Plan) โดยจะเป็นงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรระหว่างหยุด
การทำงาน ตรวจสอบเครื่องจักรโดยละเอียด และเป็นงานซ่อมบำรุงเครื่องจักรที่มีความซับซ้อน เช่น การจัด
เครื่องจักรให้ถูกตำแหน่ง รวมถึงงานเปลี่ยนชิ้นส่วนเครื่องจักรตามเวลาที่กำหนดสำหรับเครื่องจักรแต่ละประเภท

- 5) จัดทำระบบจัดเก็บอะไหล่ ซึ่งจะมีการจัดซื้ออะไหล่บางส่วนทั้งของเครื่องจักรและอุปกรณ์ไฟฟ้า
- 6) พิจารณารวมพนักงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบสภาพเครื่องจักรและซ่อมบำรุงจากหัวหน้างาน เพื่อให้มีความ
เข้าใจ ตั้งแต่วิธีการทำงานของเครื่องจักรที่ถูกต้อง และมีทักษะการตรวจสอบสภาพเครื่องจักรและสังเกตความ
ผิดปกติของเครื่องจักร รวมถึงมีทักษะและความสามารถในการบำรุงรักษาเครื่องจักรแต่ละประเภทได้

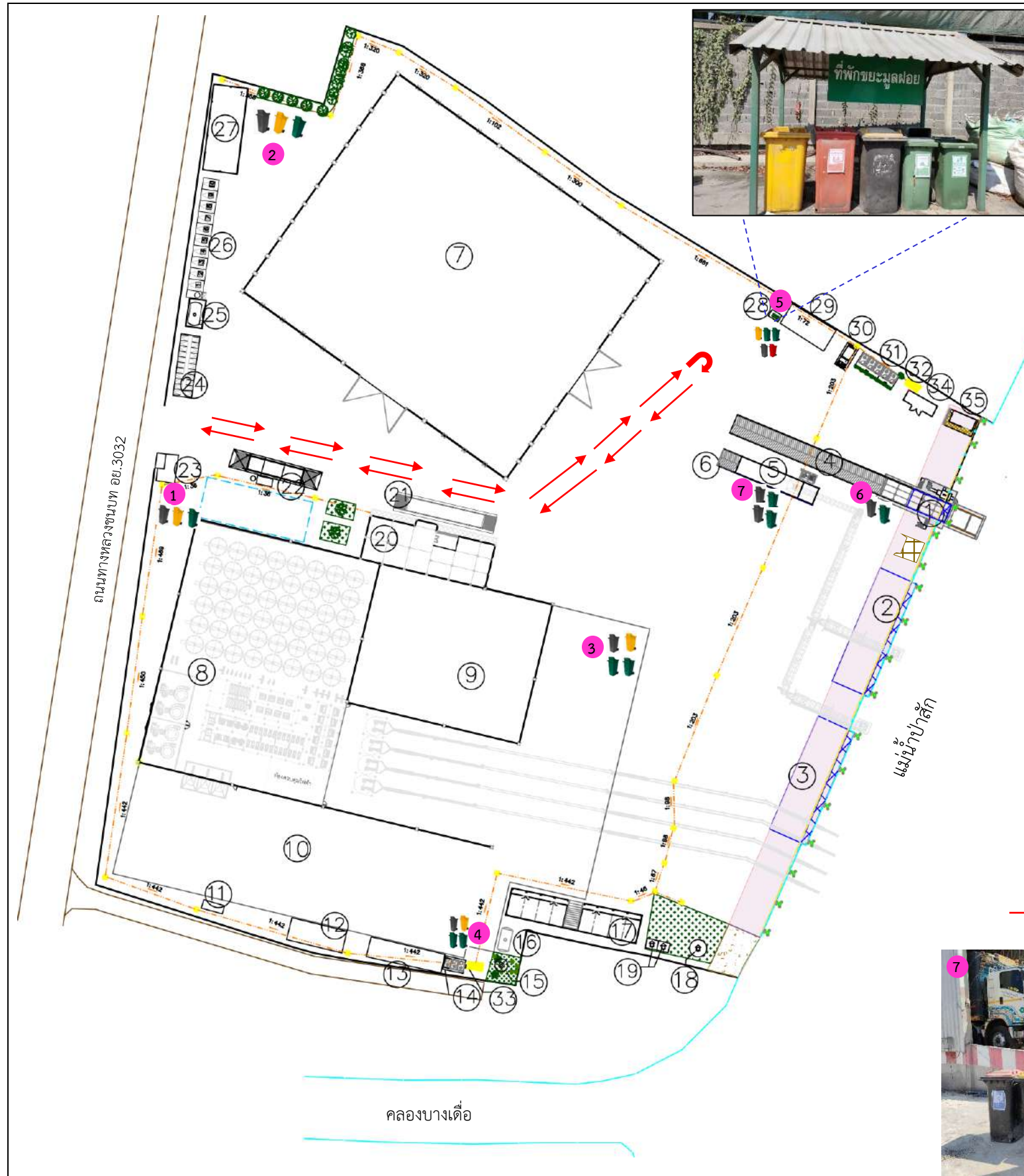


รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูลย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนมกราคม-มิถุนายน 2569

ภาคผนวก 2-14

ผังแสดงตำแหน่งจุดวางถังขยะ

ตำแหน่งวางถังขยะและเส้นทางเก็บขยะภายในท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูลย์



- | | |
|--------------------------------------|--------------------------------|
| 1 ท่าเทียบเรือที่ 1 (โกรกลงสินค้า A) | 18 ศาล |
| 2 ท่าเทียบเรือที่ 2 | 19 ศาลพระภูมิ |
| 3 ท่าเทียบเรือที่ 3 | 20 อาคารสำนักงาน |
| 4 ทางขึ้นโกรกลงสินค้า A | 21 ตาชั่ง |
| 5 โกรกลงสินค้า B | 22 บ่อล้างล้อรถ |
| 6 ทางขึ้นโกรกลงสินค้า B | 23 ป้อมยาม |
| 7 อาคารจัดเก็บสินค้าที่ 1 | 24 ที่จอดรถจักรยานยนต์ |
| 8 อาคารบรรจุข้าวสาร | 25 ถังน้ำมันเชื้อเพลิง |
| 9 อาคารจัดเก็บสินค้าที่ 2 | 26 ที่จอดรถยนต์ |
| 10 จุดจอดรถบรรทุกทุกประเภท | 27 ห้องรับรอง |
| 11 จุดรับตัวลงข้าว | 28 โรงพักขยะมูลฝอย |
| 12 ห้องปั๊มลม | 29 ห้องพักระหว่างรอขนส่งสินค้า |
| 13 ห้องเก็บกระสอบ | 30 ที่จอดรถดับเพลิง |
| 14 ห้องน้ำ | 31 ห้องน้ำ |
| 15 ถังเก็บน้ำบาดาล | 32 บ่อพักน้ำทิ้ง 1 |
| 16 ถังเก็บน้ำจากแม่น้ำป่าสัก | 33 บ่อพักน้ำทิ้ง 2 |
| 17 ที่พักพนักงาน | 34 ห้องเก็บขยะโหลโกรก |
| | 35 ห้องควบคุมกล้องวงจรปิด |

สัญลักษณ์ตำแหน่งวางถังขยะของโครงการ

- | | |
|---|--------------|
| 1 บริเวณป้อมยาม | จำนวน 3 ถัง |
| 2 บริเวณห้องรับรอง | จำนวน 3 ถัง |
| 3 บริเวณอาคารเก็บสินค้า 2 | จำนวน 4 ถัง |
| 4 ห้องน้ำบริเวณอาคารเก็บสินค้า 2 | จำนวน 4 ถัง |
| 5 โรงพักขยะมูลฝอย | จำนวน 5 ถัง |
| 6 บริเวณโกรกลงสินค้า A | จำนวน 2 ถัง |
| 7 บริเวณโกรกลงสินค้า B | จำนวน 4 ถัง |
| ถังขยะเปียก | จำนวน 10 ถัง |
| ถังขยะรีไซเคิล | จำนวน 5 ถัง |
| ถังขยะแห้งทั่วไป | จำนวน 9 ถัง |
| ถังขยะอันตราย | จำนวน 1 ถัง |
| → เส้นทางเก็บขยะของ อบต. บางเตือ ภายในโครงการ | |





รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูลย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนมกราคม-มิถุนายน 2569

ภาคผนวก 2-15

แบบรายการตรวจความปลอดภัยประจำท่าเรือ

	แบบรายการตรวจสอบความปลอดภัยประจำปีทำเรือ		แบบ TAC-๐๑
	Terminal Audit Checklist		๑๔/๑๑/๒๕๖๘

ข้อมูลทั่วไป				
ชื่อทำเรือ	บริษัท สวีตส์โพลีเมอร์ภาษาธร จำกัด			
ปีก่อสร้างและเปิดทำการ	๕/๘/๒๕๕๕, เปิดทำการ ๒๑/๑๑/๒๕๕๕			
จำนวนบุคลากรทำเรือ	๔ คน			
ที่อยู่	๒/๔ หมู่ที่ ๖ ถนน คอของชลประทาน			
แม่น้ำ/ชายฝั่ง	แม่น้ำ ป่าสัก			
ตำบล/อำเภอ	บางดี			
จังหวัด	พระนครศรีอยุธยา			
โทรศัพท์	๐๓๕-๓๓๓๕๖๘			
โทรสาร	๐๓๕-๓๓๓๕๖๘			
E-mail				

เจ้าของทำเรือ		ผู้บริหารทำเรือ	
ชื่อทำเรือ	บริษัท สวีตส์โพลีเมอร์ภาษาธร จำกัด	ชื่อ	นายณัฐพล ประดาพล
ที่อยู่	๒/๔ หมู่ที่ ๖	ที่อยู่	๒/๔ หมู่ที่ ๖
ตำบล/อำเภอ	บางดี / บางปะหัน	ตำบล/อำเภอ	บางดี / บางปะหัน
จังหวัด	พระนครศรีอยุธยา	จังหวัด	พระนครศรีอยุธยา
โทรศัพท์	๐๓๕-๓๓๓๕๖๘	โทรศัพท์	๐๓๕-๓๓๓๕๖๘
Fax		Fax	
E-mail	sawat.spp@gmail.com	E-mail	sawat.spp@gmail.com

ผู้ติดต่อประสานงาน	
ชื่อผู้จัดการทำเรือ	คุณณัฐพล ประดาพล
โทรศัพท์/โทรสาร/Email	๐๒๐๒๖๔๓๔
นายท่า	
โทรศัพท์/โทรสาร/Email	
PFSO	
โทรศัพท์/โทรสาร/Email	
ผู้ติดต่อประสานงาน	คุณณัฐพล ประดาพล
โทรศัพท์/โทรสาร/Email	๐๒๐๒๖๔๓๔
ผู้ติดต่อประสานงาน	
โทรศัพท์/โทรสาร/Email	

	แบบรายการตรวจสอบความปลอดภัยประจำปีทำเรือ		แบบ TAC-๐๑	
	Terminal Audit Checklist		๑๔/๑๑/๒๕๖๘	
No	C	Question	ใช่	ไม่ใช่
1 Terminal Infrastructure and Security				
๑.๑		ทำเรืออยู่ใกล้ชุมชนมีประตุนกบินชุมชน	/	
๑.๒		ถนนเข้าทำเรือมีสภาพดี	/	
๑.๓		มีการบำรุงรักษาช่องทางทางเข้าออกให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อย่างปลอดภัย	/	
๑.๔		มีการแยกทั้งจราจรสำหรับรถยนต์ รถบรรทุกและสินค้าอันตราย	/	
๑.๕		บริเวณจอดรถมีแสงสว่างทั้งที่พื้นที่ท่าเรือ	/	
๑.๖		มีช่องทางเข้าออกอย่างน้อย ๒ ช่องทาง	/	
๑.๗		มีช่องทางเดินสำหรับคนโดยสารเจ้าหน้าที่ กรณีวัดการจราจรทางเดินมีระบบควบคุมอย่างดี	/	
๑.๘		หากไม่ใช้ถนนทางวิ่งจะมีความกว้างเพียงพอ	/	
๑.๙		ทางเข้า-ทางออกมีการทำเครื่องหมายชัดเจน	/	
๑.๑๐		มีแสงสว่างเพียงพอผ่านภายนอกท่าเรือ	/	
๑.๑๑		ระบบไฟแสงสว่างสำรอง	/	
๑.๑๒		ทำเรือมีรั้วขอบเขต	/	
๑.๑๓		ความสูงของรั้ว	๖ เมตร	/
๑.๑๔		มีระบบป้องกันด้วยการเตือนด้วยเสียง	/	
๑.๑๕		มีระบบเตือนฉุกเฉิน	/	
๑.๑๖		ระบบเสียงเตือนมีการเชื่อมเข้ากับสถานีกลาง	/	
๑.๑๗		ทางเข้าออกมีการปิดเมื่อไม่ทำงาน และมี รปภ. ประจำ	/	
๑.๑๘		ทางเข้าออกมีการจัดเตือนระบบป้องกันการเข้า	/	
๑.๑๙		มีการตรวจตราตลอดระบองเจ้าหน้าที่ รปภ.	/	
๑.๒๐		มีการเฝ้าตรวจหรือกล้อง CCTV บริเวณทางเข้า - ออก	/	
๑.๒๑		พื้นที่ทั้งหมดที่มีการควบคุมบุคคลไม่เกี่ยวข้องเข้า - ออก เช่น โกดัณชีค์อันตราย ห้องสื่อสาร พื้นที่ควบคุม	/	
๑.๒๒		มีป้ายแสดงทางเดิน เส้นทางเดินรถ ข้อห้ามต่างๆ	/	
๑.๒๓		มียาน รปภ. เฝ้าทางเข้า	/	
๑.๒๔		มีขั้นตอน ระเบียบควบคุมการเข้าออกของ คน ยานพาหนะ สินค้า	/	
๒		ความปลอดภัยและเชียนามัย (Health & Safety)		
๒.๑		การบริหารความปลอดภัยและเชียนามัย (HSE Management)		
๒.๑๑		ทำเรือมีการจัดทำเรื่องระบบความปลอดภัย และเชียนามัย	/	
๒.๑๒		มีความรู้ด้านความปลอดภัยและสุขภาพให้คำแนะนำทำเรือ	/	
๒.๑๓		มีการประชุมเกี่ยวกับความปลอดภัยและเชียนามัย	/	

		แบบรายการตรวจสอบความปลอดภัยประจำท่าเรือ		แบบ TAC-๐๑	
		Terminal Audit Checklist		๑๔/๑๑/๒๕๖๔	
No	C	Question	ใช่	ไม่ใช่	พิกฐานศัพท์และย่อ
๒๒		อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE)			
๒๒.๑		มี PPE สำหรับเพื่อการใช้งาน และมีอะไหล่	/		
๒๒.๒		มีการบำรุงรักษา PPE ตามที่ผู้ผลิตแนะนำ	/		
๒๒.๓		มีการตรวจสอบ PPE สำหรับป้องกันการสัมผัสกับการสักรัด	/		
๒๒.๔		ผู้ที่ใช้งาน PPE ต้องได้รับการฝึกอบรมก่อนการใช้งาน	/		
๒๒.๕		มีข้อแนะนำการใช้ PPE	/		
๒๒.๖		มีบันทึกผู้ผ่านการฝึกอบรม PPE	/		
๒๒.๗		มีการติดป้ายคำแนะนำการใช้งาน PPE	/		
๒๓		อุปกรณ์ความปลอดภัย (Safety Equipment)			
๒๓.๑		มีทางลัดที่ประจำท่าเรือ	/		
๒๓.๒		พวงโซ่มีการรักษาให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	/		
๒๓.๓		จำนวนพวงโซ่	๒ ชิ้น		
๒๓.๔		ผู้ปฏิบัติงานบนท่าเรือมีการจัดหาพวงโซ่	/		
๒๓.๕		มีอุปกรณ์ที่ใช้ตัดไฟ ดับไฟเคื่องที่	/		
๒๓.๖		มีเครื่องมือวัดระดับการรั่วไหลของก๊าซพิษ (Leak Detector)	/		
๒๓.๗		มีเครื่องวัด O ₂ (การวัดระดับออกซิเจนในอากาศ)	/		
๒๓.๘		มีการเปลี่ยนแบตเตอรี่ของเครื่องวัด	/		
๒๓.๙		มีการทดสอบการใช้งานตามคำแนะนำผู้ผลิต	/		
๒๓.๑๐		มีการบันทึกการตรวจสอบตามคำแนะนำผู้ผลิต	/		
๒๓.๑๑		เครื่องส่งเสียงเตือนที่มีการตรวจสอบตามคำแนะนำผู้ผลิต	/		
๒๓.๑๒		ผู้ใช้การฝึกซ้อมฉุกเฉินและแจ้งตำแหน่งที่รายงานเครื่องมือ	/		
๒๔		การปฐมพยาบาล (First Aid)			
๒๔.๑		บุคลากรมีการฝึกอบรมและมีความรู้ด้านปฐมพยาบาล	/		
๒๔.๒		บุคคลที่ผ่านการฝึกอบรมต้องทำงานช่วงการทำงาน hours	/		
๒๔.๓		ท่าเรือมีการจัดทำคู่มือการปฐมพยาบาล	/		
๒๔.๔		บุคลากรมีการตรวจสอบและนำจากคู่มือปฐมพยาบาล	/		
๒๔.๕		มีพยาบาลประจำท่าเรือและสามารถปฐมพยาบาลและแจ้งเหตุฉุกเฉิน	/		
๒๔.๖		มีการประเมินและปรับปรุงคู่มือปฐมพยาบาล	/		
		อุปกรณ์ตรวจจับควันไฟ (Fire Detection Equipment)			
๒๕		ท่าเรือมีการตรวจจับควันไฟ	/		
๒๖		มีระบบเตือนภัยเมื่อเกิดเพลิงไหม้	/		

		แบบรายการตรวจสอบความปลอดภัยประจำท่าเรือ		แบบ TAC-๐๑	
		Terminal Audit Checklist		๑๔/๑๑/๒๕๖๔	
No	C	Question	ใช่	ไม่ใช่	พิกฐานศัพท์และย่อ
๑๑		มีระบบสัญญาณเตือนภัย	/		
๑๑.๑		สัญญาณเตือนภัยทำงานโดยอัตโนมัติ (กรณีระบบอัตโนมัติ)	/		
๑๑.๒		มีระบบป้องกันการดับเพลิงด้วยน้ำ Sprinkler	/		
๑๑.๓		มีการแจ้งสถานที่เกิดเพลิงไหม้	/		
๑๑.๔		มีระบบความปลอดภัยด้วยกล้อง CCTV	/		
๑๑.๕		มีการทดสอบระบบแจ้งเตือน	/		
๑๑.๖		มีการบันทึก	/		
		อุปกรณ์ดับเพลิง (Fire Fighting Equipment)			
๑๑.๑		Fixed Fire fighting equipment			
๑๑.๑.๑		ทำเครื่องดับเพลิงแบบ Fix ที่ท่าเรือ	/		
๑๑.๑.๒		มีระบบดับเพลิง	/		
๑๑.๑.๓		มีระบบดับเพลิงอัตโนมัติ (Sprinkler automatic)	/		
๑๑.๑.๔		แหล่งน้ำที่ใช้ดับเพลิง	/		
๑๑.๑.๕		ใช้น้ำจากแม่น้ำ	/		
๑๑.๑.๖		มีเครื่องสูบน้ำหรือ	/		
๑๑.๑.๗		มีการตรวจสอบและทำความสะอาด	/		
๑๑.๑.๘		มีน้ำเพียงพอสำหรับใช้งานต่อเนื่อง ๒ ชั่วโมง ตามกำลัง	/		
๑๑.๑.๙		ความสูงน้ำดับเพลิงเพียงพอที่ส่งน้ำ สำหรับดับเพลิงขนาดใหญ่	/		
๑๑.๑.๑๐		Capacity Pump ๑	๔๖		m ³ /hour
๑๑.๑.๑๑		Capacity Pump ๒	๔๖		m ³ /hour
๑๑.๑.๑๒		Capacity Emergency Pump	-		m ³ /hour
๑๑.๑.๑๓		เมื่อไม่ต่ำกว่า ๑ ชั่วโมงสำรอง	/		
๑๑.๑.๑๔		เมื่อระบบดับเพลิงดับเพลิงสำรอง	/		
๑๑.๑.๑๕		น้ำดับเพลิงเพียงพอ ๒ ชั่วโมง หรือ	/		
๑๑.๑.๑๖		ระบบทำงานอย่างต่อเนื่อง ๒.๕ bar	/		
๑๑.๑.๑๗		ระบบสามารถใช้งานได้ตลอดเวลาเกี่ยวกับจุด	/		
๑๑.๑.๑๘		มีระบบทำงานด้วยระบบดับเพลิง	/		
๑๑.๑.๑๙		ระบบทำงานด้วยระบบดับเพลิง	/		
๑๑.๑.๒๐		หัตถ์ดับเพลิงมีระบบความปลอดภัยตามคำแนะนำผู้ผลิต	/		
๑๑.๑.๒๑		มีการทดสอบการแจ้งเตือนอย่างต่อเนื่อง	/		
๑๑.๑.๒๒		มีการตรวจสอบการแจ้งเตือนอย่างต่อเนื่อง	/		
๑๑.๑.๒๓		มีท่อส่งน้ำดับเพลิง	/		

	แบบรายการตรวจสอบความปลอดภัยประจำท่าเรือ		แบบ TAC-๐๑	
	Terminal Audit Checklist		๑๔/๑๑/๒๕๖๔	
No	C	Question	ใช่	ไม่มี
๔.๑๑๓		หัวต่อท่อรับเพลิงสามารถเชื่อมกับอุปกรณ์ที่ใช้กันฉุกเฉิน	/	
๔.๑๑๔		ท่อรับได้ทั้งสี่แรง	/	
๔.๑๑๕		ตู้เก็บเครื่องดับเพลิง (Fire Equipment cabinets)		
๔.๑๑๖		กล่องท่อรับเพลิงจัดเก็บไว้ที่ที่สามารถใช้งานได้ทั้งรถ และท่อรับดับไฟ	/	
๔.๑๑๗		มีรายการของอุปกรณ์ดับเพลิงตามตู้เก็บไว้ประจำท่าเรือ	/	
๔.๑๑๘		อุปกรณ์อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งาน	/	
๔.๑๑๙		กล่องบรรจุอุปกรณ์ดับเพลิงและมัลติฟังก์ชันมีที่เก็บ	/	
๔.๑๒๐		ถังดับเพลิงแบบมือถือ(Portable Fire fighting equipment)		
๔.๑๒๑		ถังดับเพลิงใช้วางไว้จุดเสี่ยงที่มีการประเมินความเสี่ยง	/	
๔.๑๒๒		ถังดับเพลิงมีป้ายติดคำแนะนำการใช้งาน	/	
๔.๑๒๓		คำแนะนำถังดับเพลิงมีแสดงไว้ในแผนที่	/	
๔.๑๒๔		ถังดับเพลิงจัดเก็บไม่โดนสิ่งกีดขวาง	/	
๔.๑๒๕		> Dry Powder	/	
๔.๑๒๖		> Water	/	
๔.๑๒๗		> Foam	/	
๔.๑๒๘		> CO ₂	/	
๔.๑๒๙		คำแนะนำถังดับเพลิงมีติดอยู่ตามจุดเสี่ยง	ไม่ตรง	
๔.๑๓๐		ถังดับเพลิงของพื้นที่ได้รับแจ้งและไม่มีสิ่งกีดขวาง เพื่อการใช้งาน	/	
๔.๑๓๑		มีการตรวจสอบทุกเดือน	/	
๔.๑๓๒		มีบันทึกการตรวจสอบ	/	
๔.๑๓๓		มีการบำรุงรักษาด้วยผู้มีความรู้เป็นประจำ	/	
๔.๑๓๔		ถังอุปกรณ์อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งาน	/	
๔.๑๓๕		มีป้ายรายการของอุปกรณ์พร้อมใช้งาน	/	
๔.๑		ระบบจ่ายไฟ(Foam distribution system)		
๔.๑๑		มีระบบดับเพลิงด้วย FOAM	/	
๔.๑๒		มีถังดับเพลิงชนิด FOAM และกล่องหัวฉีด	/	
๔.๑๓		พื้นที่เก็บ FOAM เชื่อมต่อการใช้งาน ๕๐๐ น.พื้นที่ถังดับเพลิง	/	
๔.๑๔		ระบบสามารถทำงานได้ปราศจากคน	/	
๔.๑๕		ชนิดของ FOAM ใช้ดับเพลิงที่พ่วงเข้ามาหรือไม่	/	
๔.๑๖		มีการทดสอบผู้เป็นประจำ	/	
๔.๑๗		หาสิ่งต้องห้ามแยกออกจากระบบอื่นให้ชัดเจน	/	
๔		การเตรียมพร้อมตอบสนองต่อภาวะฉุกเฉิน (Emergency Response)		

	แบบรายการตรวจสอบความปลอดภัยประจำท่าเรือ		แบบ TAC-๐๑	
	Terminal Audit Checklist		๑๔/๑๑/๒๕๖๔	
No	C	Question	ใช่	ไม่มี
๔.๑		แผนฉุกเฉิน		
๔.๑๑๑		ท่าเรือมีการจัดทำแผนฉุกเฉินหรือไม่	/	
๔.๑๑๒		ท่าเรือมีระบบติดต่อสื่อสารและสัญญาณเตือนเพื่อการจัดการตามแผนมีความเสี่ยงเกิดขึ้น	/	
๔.๑๑๓		ระบบการสื่อสารฉุกเฉินทำงานได้ปกติมีทั้งตัวรับ	/	
๔.๑๑๔		มีการจัดทำแผนฉุกเฉินของระบบสื่อสารฉุกเฉินหรือไม่	/	
๔.๑๑๕		แผนฉุกเฉินที่ว่ามีหลายชนิดติดต่อฉุกเฉินหรือไม่ ประกอบด้วย	/	
๔.๑๑๖		อบต./เทศบาล ที่ดูแลเพลิงไหม้มีช่องทางการสื่อสารหรือไม่	/	
๔.๑๑๗		สถานีตำรวจ	/	
๔.๑๑๘		โรงพยาบาล	/	
๔.๑๑๙		อำเภอ	/	
๔.๑๒๐		สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขา	/	
๔.๑๒๑		ศูนย์แก้ไขภัยพิบัติของจังหวัด	/	
๔.๑๒๒		หน่วยฉุกเฉินมีการจัดตั้งไว้ในแผนท่าเรือหรือไม่	/	
๔.๑๒๓		ผลจา ท่าเรือมีช่องทางการสื่อสารตลอดเวลา	/	
๔.๑๒๔		บริการรถฉุกเฉินสามารถมีช่องทางติดต่อ ๒๔/๗ ตลอดเวลาหรือไม่	/	
๔.๑๒๕		เมื่อมีการแจ้งเตือนอุบัติเหตุมีการตอบรับทันที	/	
๔.๑๒๖		กรณีแจ้งเตือนทั่วไป (General Alarm) มีระบุให้ทุกคนไปนอน	/	
๔.๑๒๗		สามารถได้ยินทุกพื้นที่	/	
๔.๑๒๘		เสียง Alarm ชัดเจนต่างจากเสียงอื่นๆ เช่น	/	
๔.๑๒๙		เสียงฉุกเฉิน	/	
๔.๑๓๐		เสียงดนตรี	/	
๔.๑๓๑		ผู้รับผิดชอบ	/	
๔.๑๓๒		บุคคลที่สาม (third parties)	/	
๔.๑๓๓		หน่วยงานท้องถิ่น	/	
๔.๑๓๔		ผู้ใช้อาคาร	/	
๔.๑๓๕		มีการกำหนดเสียงเมื่อสิ้นสุดอุบัติเหตุ	/	
๔.๑๓๖		มีการทดสอบเสียงเป็นประจำ	/	
๔.๑๓๗		เมื่อทดสอบเห็นมีการแจ้งหน่วยงานผู้เกี่ยวข้อง	/	
๔.๑๓๘		ท่าเรือมีการระบุบุคคลที่รับผิดชอบต่ออุบัติเหตุที่เกิดขึ้น	/	
๔.๑๓๙		ผู้ดำเนินการอบรม สามารถเรียกใช้งาน ได้ระหว่างการทำงาน	/	
๔.๑๔๐		มีขั้นตอนปฏิบัติงานในระยะเวลาที่ที่กำหนดในแผนคำสั่ง Alarm	/	

		แบบรายการตรวจสอบความปลอดภัยประจำปีท่าเรือ		แบบ TAC-๐๑	
		Terminal Audit Checklist		๑๔/๑๑/๒๕๖๘	
No	C	Question	ใช่	ไม่ใช่	พิกฐานที่พบข้อบกพร่อง
๔.๑๐.๑		มีการฝึกดับเพลิงเป็นระยะ หรือไม่	/		
๔.๑๐.๒		ข้อมูลวัสดุอันตราย	/		๑๖/๑๕๖๘
๔.๑๐.๓		แผนฉุกเฉินมีการปรับปรุงประจำปีหรือไม่ ถ้าชุดเมื่อไหร่	/		
๔.๑๐.๔		มีการมอบหมายบุคคลให้รับผิดชอบที่รับผิดชอบปรับปรุงแผนฉุกเฉินให้ทันสมัยหรือไม่	/		
๔.๑		อุปกรณ์รองรับแผนฉุกเฉิน			
๔.๑๐.๑		ท่าเรือมีการจัดให้มีชุดของอุปกรณ์	/		
๔.๑๐.๒		มีจำนวน	/		๔ ชิ้น
๔.๑๐.๓		สภาพชุดของอุปกรณ์มีสภาพพร้อมใช้งาน	/		
๔.๑๐.๔		ท่าเรือมีชุด BA	/		
๔.๑๐.๕		มีจำนวนเท่าไหร่	/		๕ ชิ้น
๔.๑๐.๖		มีจำนวนใช้จำนวนหรือไม่	/		
๔.๑๐.๗		มี (leakages) ใช้ใช้จำนวนหรือไม่	/		
๔.๑๐.๘		มีระดับเพลิงใช้ใช้จำนวนหรือไม่	/		
๔.๑๐.๙		เรือดับเพลิงใช้ใช้จำนวนหรือไม่	/		
๔.๑๐.๑๐		มีอุปกรณ์หรือไม่	/		
๔.๑		แผนของดับเพลิงมีบทบาท			
๔.๑๐.๑		ท่าเรือมีแผนเผชิญเหตุเชิงป้องกัน	/		
๔.๑๐.๒		ท่าเรือมีบุคลากรที่ฝึกด้าน/อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม	/		
๔.๑๐.๓		มีบุคลากรช่วยงานท่าเรือ	/		
๔.๑๐.๔		มีการจัดตั้งหน่วยงานท่าเรือมีอำนาจตามการแจ้งเหตุฉุกเฉินตามทางน้ำ	/		
๔.๑๐.๕		ท่าเรือได้รับของเสียความจุ.....ลิตร	/		
๔.๔		อุปกรณ์ดับเพลิงมีจำนวนเท่า			
๔.๑๐.๑		มีอุปกรณ์ดับเพลิงมีจำนวนเท่า			ดำเนินการสั่งซื้อวัสดุดับเพลิง
๔.๑๐.๒		> วัสดุดับเพลิงแบบ pods			จำนวน ๑๐๐ pcs
๔.๑๐.๓		> วัสดุดับเพลิงแบบ sweeps			Total Length m
๔.๑๐.๔		> Absorbent booms			Total Length m
๔.๑๐.๕		> Other booms			Type
๔.๑๐.๖		Total Quantity			pcs
๔.๑๐.๗		Total Length			m
๔.๑๐.๘		Total Capacity			Litres
๔.๑๐.๙		Total Quantity			pcs
๔.๑๐.๑๐		Capacity/pump			m3

		แบบรายการตรวจสอบความปลอดภัยประจำปีท่าเรือ		แบบ TAC-๐๑	
		Terminal Audit Checklist		๑๔/๑๑/๒๕๖๘	
No	C	Question	ใช่	ไม่ใช่	พิกฐานที่พบข้อบกพร่อง
๔.๑๐.๑		> สายท่อดูด		/	m
๔.๑๐.๒		> Skimmer+ใบ		/	
๔.๑๐.๓		> Shovels	/	/	pcs
๔.๑๐.๔		> ซีดี	/	/	pcs
๔.๑๐.๕		มีผู้ถือการใช้งาน		/	
๔.๑๐.๖		อุปกรณ์ดับเพลิงมีจำนวนเท่าและมีมีการทดสอบ		/	
๔.๑๐.๗		การซ่อมบำรุงอุปกรณ์		/	
๔.๑๐.๘		มีการเก็บอุปกรณ์ในพื้นที่ยกยดและตก กับแสงแดด		/	
๔.๑๐.๙		ถูกเก็บไว้ใกล้ความไฟ		/	
๔.๑๐.๑๐		มีการจัดเก็บดินเผเพลิงซึ่งจะมีการรั่วไหล		/	
๔.๑๐.๑๑		มีเอกสารการเคลื่อนย้ายอุปกรณ์มีเลขที่ติดอยู่หรือไม่		/	
๖		อุปกรณ์ดับเพลิงมีจำนวนเท่า			
๖.๑		มีจำนวน			
๖.๑๐.๑		มีผู้ถือการใช้งาน	/		
๖.๑๐.๒		มีการบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และบันทึก	/		
๖.๑๐.๓		มีระบบตรวจสอบการรั่วไหลของสินค้า	/		
๖.๑๐.๔		มีอุปกรณ์ป้องกันเพลิงไหม้	/		
๖.๑๐.๕		มีระบบดับเพลิงฉุกเฉิน	/		
๖.๑		ท่อส่งสินค้า			
๖.๑๐.๑		ท่อรับสินค้า (pipe) มีสภาพพร้อมใช้งานเมื่อมีการตรวจสอบ	/		
๖.๑๐.๒		ท่อรับสินค้าจะต้องอยู่ภายในพื้นที่	/		
๖.๑๐.๓		มีอุปกรณ์รองรับสินค้าที่เสียหายหรือมีสารเคมี	/		
๖.๑๐.๔		อุปกรณ์รองรับสินค้าที่เสียหายหรือมีสารเคมี	/		
๖.๑๐.๕		มีการแยกสินค้าที่เสียหายหรือมีสารเคมี	/		
๖.๑๐.๖		ท่อ (pipe) มีความเหมาะสมในการใช้งาน	/		
๖.๑๐.๗		มีการทดสอบการรั่วซึม และการตรวจสอบท่อ	/		
๖.๑๐.๘		> ช่วงเวลาในการตรวจสอบท่อ			months
๖.๑๐.๙		> ช่วงเวลาในการตรวจสอบท่อ			months
๖.๑๐.๑๐		มีการบันทึกการตรวจสอบ (log)	/		
๖.๑๐.๑๑		มีชื่อของท่อส่งสินค้าที่ติดอยู่ที่ปลายท่อให้ใช้งานหรือไม่	/		
๖.๑๐.๑๒		ท่อส่งสินค้าต้องระบุ	/		
๖.๑๐.๑๓		> วันทดสอบครั้งต่อไป	/		

		แบบรายการตรวจความปลอดภัยประจําท่าเรือ	แบบ TAC-๐๑		
		Terminal Audit Checklist	๑๔/๑๑/๒๕๖๘		
No	C	Question	ใช่	ไม่ใช่	หมายเหตุ/สิ่งผิดปกติ
๒๒๑๑๔		> กำกับสิ่งสูงจุดในการใช้งาน		/	
๒๒๑๑๕		> กำหนดชนิดสินค้า		/	
๒๒๑๑๖		> ชั่งตวงวัด		/	
๒๒๑๑๗		ห่อจะต้องผูกมัดให้ปลอดภัยด้วยการวางรูปที่ถูกต้องก่อนการขนถ่ายสินค้า		/	
๒๒๑๑๘		ข้อสินค้าจะต้องผูกมัดให้ปลอดภัยจากการชนจากทากานะริจะมาขึ้น อทรีซิสแตนต์ wall หรือ guard rail		/	
๒๒๑๑๙		ข้อมีความยากเพื่อถอดออกใช้งานเมื่อระบับนี้มีความแตกต่างและมีผู้เป็นเจ้าของ		/	
๒๒๑๒๐		มีนิตศรทุกต้อง		/	
๒๒๑๒๑		สภาพท้อ และท่อน้ำแปลงสมบูรณ์		/	
๒๒๑๒๒		มีตัวเลขแสดงน้ำท้ายท้อปล้า และของระบับสินค้า		/	
๒๒๑๒๓		หลังการใช้งานท้อรับสินค้า		/	
๒๒๑๒๔		การเดินสินค้า		/	
๒๒๑๒๕		การทํางานสะอาด		/	
๒๒๑๒๖		ปิดฝาท้อทําย		/	
๒๒๑๒๗		มีสถานที่เก็บท้อ		/	
๒๒๑๒๘		อุปกรณ์ร่อนรับท้ออยู่ในสภาพสมบูรณ์		/	
๒๒๑๒๙		เครื่องร่อนเปลี่ยนท้ายท้อสามารถใช้งานได้		/	
๒๒๑๓๐		มีการระบุ SWI, จัดเก็บ		/	
๒๒๑๓๑		อุปกรณ์เคลื่อนที่ต้องพร้อมสำหรับการทดสอบ		/	
๒๒๑๓๒		มีคู่มือการใช้งานเครื่องเคลื่อนย้ายท้อแสดง		/	
๒๒		Cargo Valves		/	
๒๒๑๓๔		วาล์วสินค้าอยู่ในสภาพที่มีการรั่วไหล		/	
๒๒๑๓๕		มีการทำเครื่องหมายของวาล์วสินค้า		/	
๒๒๑๓๖		วาล์วอุปกรณ์สามารถเข้าถึงได้ง่าย		/	
๒๒๑๓๗		วาล์วสินค้าไม่มีการรั่วไหลและมีการบำรุงรักษา		/	
๒๒๑๓๘		วาล์วสินค้าจะต้องอยู่ในตำแหน่งเดิมไม่ถูกดัดแปลง		/	
๒๒		Tank Wagons / Tank Trucks and other vehicles การขนส่ง			
๒๒๑๓๙		พ่นสีป้องกันการชนและการชนก่อนการขนถ่าย	/		
๒๒๑๔๐		ขนาดตรวจสอบการระบายและใช้สีเครื่องหมาย	/		
๒๒๑๔๑		ขนาดตรวจสอบประอบด้วย	/		
๒๒๑๔๒		> มีท่อน้ำเสียระบายลงสู่สิ่งแวดล้อม	/		
๒๒๑๔๓		> พ่นสารกันชื้นเป็นอนุภาคในอากาศสิ่งแวดล้อม	/		

[illegible]

		แบบรายการตรวจสอบความปลอดภัยประจำท่าเรือ Terminal Audit Checklist		แบบ TAC-๐๑ ๑๔/๑๑/๒๕๖๔	
No	C	Question	ใช่	ไม่ใช่	พิกฐานที่พบข้อผิดพลาด
๒๔๑๔		> มีรายละเอียด การตรวจสอบก่อนนำสินค้า	/		
๒๔๑๕		> มีรายละเอียด การตรวจสอบแบบตรวจสอบรถบรรทุกสินค้าว่ามีการหมุนวนป้องกันประกายไฟหรือไม่?	/		
๒๔๑๖		> มีรายละเอียด การตรวจสอบรถบรรทุกสินค้าว่ามีระบบป้องกันไฟฟ้ลไหมหรือไม่?	/		
๒๔๑๗		> มีรายละเอียด การตรวจสอบสภาพของทุ่นจอดเรือที่เชื่อมต่อการใช้การนำสินค้าของรถบรรทุก	/		
๒๔๑๘		> มีรายละเอียด ระบบที่มีมีการรื้อของต่อแยกกันไว้กับสินค้าหรือไม่ ?	/		
๒๔๑๙		> มีรายละเอียด ระบบการรับของสินค้า ภายหลังการที่มีการเชื่อมนำสินค้าหรือไม่ ?	/		
๒๔๒๐		คำสั่งให้มีการตรวจสอบรถบรรทุกภายหลังจากสินค้าออก	/		
๒๔๒๑		เอกสารการตรวจสอบมีการกรอกรายละเอียด การขึ้นชื่อ ครบถ้วน	/		
๒๔๒๒		เอกสารการตรวจสอบ มีรายละเอียดต่าง ๆ ครบถ้วน	/		
๒๔๒๓		> มีรายละเอียด การตรวจสอบรถบรรทุกสินค้าว่าว่างเปล่า	/		
๒๔๒๔		> มีรายละเอียด การตรวจสอบรถบรรทุกสินค้าว่ามีความสมบูรณ์	/		
๒๔๒๕		> มีรายละเอียด การป้องกันไฟไหม้มีมีมาตรการสินค้าของรถบรรทุกไม่เพียงพอต้อง	/		
๒๔๒๖		รถบรรทุกสินค้ามีการเชื่อมระบบป้องกันประจุไฟฟ้าก่อนการนำสินค้า	/		
๒๔๒๗		ระบบเชื่อมต่อการนำสินค้ามีการป้องกันภัยที่ระบบป้องกันประจุไฟฟ้าทำงานไม่เพียงพอหรือไม่?	/		
๒๔๒๘		ระบบป้องกันประจุไฟฟ้า มีกั้นแสดงเครื่องหมายการตรวจสอบอย่างถูกต้อง	/		
๒๔		รอยสินค้า (Pork Print)			
๒๔๒๙		มีการใช้รอยสินค้าเป็นเขตที่สินค้าเข้าขนถ่าย	/		
๒๔๓๐		มีการพิจารณาอนุญาตให้ขนส่งสินค้าโดยรถบรรทุกสินค้าสามารถเข้าถึงในเขตที่สินค้าเข้าขนถ่ายหรือไม่ ?	/		
๒๔๓๑		มีการตรวจสอบสภาพของรอยสินค้าให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยการใช้งาน หรือมีข้อบกพร่องในการบำรุงรักษาของรอยสินค้าให้มีลักษณะการป้องกันการใช้งาน โดยไม่ให้เกิดประกายไฟจากอุปกรณ์ของรถบรรทุกสินค้า (เช่น พอลิไฟเอท กราไฟท์กร เป็นต้น)	/		
๒๔๓๒		รอยสินค้าที่มีการติดตั้งด้วยฟิล์มเคลือบที่			
๒๔๓๓		สินค้าขนถ่ายมีการจัดเก็บโดยคนยกสินค้าอย่างถูกต้องตามคำแนะนำจากเจ้าท่า	/		

		แบบรายการตรวจสอบความปลอดภัยประจำท่าเรือ Terminal Audit Checklist		แบบ TAC-๐๑ ๑๔/๑๑/๒๕๖๔	
No	C	Question	ใช่	ไม่ใช่	พิกฐานที่พบข้อผิดพลาด
๒๔๓๔		สินค้าเข้าขนถ่ายที่จัดเก็บในโรงพักสินค้ามีการติดฉลากและทำเครื่องหมายตามฐานรถบรรทุกเจ้าท่ากำหนด	/		
๒๔๓๕		สินค้าเข้าขนถ่ายประเภทดอกไม้ไฟที่จัดเก็บในโรงพักสินค้า ได้จัดเก็บแยกออกจากสินค้าอันตรายชนิดอื่นหรือไม่?	/		
๒๔๓๖		หากมีการจัดเก็บสินค้าเข้าขนถ่ายประเภทดอกไม้ไฟในโรงพักสินค้าแล้ว ได้จัดเก็บในพื้นที่แห้งและปลอดภัย ห่างจากสินค้าเข้าขนถ่ายประเภทของเหลวติดไฟได้	/		
๒๔๓๗		โรงพักสินค้าที่จัดเก็บสินค้าเข้าขนถ่ายจะมีระยะห่างจากอาคารที่อยู่ใกล้เคียงมากที่สุดเท่าที่สมควร ?	/		
๒๔๓๘		ระยะเบรคจัดเก็บสินค้าเข้าขนถ่ายในเขตที่สินค้าเข้ามีระยะเวลานานเฉย	/		
๒๔๓๙		พนักงานเจ้าหน้าที่กวดดูแลท่าเรือมีการกำหนดปริมาณที่ทำเรือสามารถจัดเก็บสินค้าเข้าขนถ่ายประเภทดอกไม้ไฟ	/		
๒๔๔๐		สินค้าเข้าขนถ่ายประเภทดอกไม้ไฟที่อยู่ติดกับโรงพักสินค้าสามารถจัดเก็บได้หรือไม่ ?	/		
๒๔๔๑		มีการเพิ่มมาตรการสำหรับรถบรรทุกสินค้าความปลอดภั้ในโรงพักสินค้าที่จัดเก็บสินค้าเข้าขนถ่ายประเภทดอกไม้ไฟหรือไม่ ?	/		
๒๔๔๒		Lifting Equipment อุปกรณ์ยกสินค้า (Lifting Equipments)			
๒๔๔๓		อุปกรณ์ยกสินค้าทั้งหมดมีการจัดทำป้ายทะเบียนและจุดเชื่อมต่อในการยกสินค้า	/		
๒๔๔๔		อุปกรณ์ยกสินค้าทั้งหมดมีการจัดทำเครื่องหมาย SWL (Safe Working Load : น้ำหนักที่สามารถยกได้โดยปลอดภัย)	/		
๒๔๔๕		อุปกรณ์ยกสินค้าทั้งหมดมีการกำหนดขีดจำกัดน้ำหนักยก	/		
๒๔๔๖		อุปกรณ์ยกสินค้าทั้งหมดมีการตรวจสอบความปลอดภัยในการยกสินค้าอยู่เป็นประจำ	/		
๒๔๔๗		อุปกรณ์ยกสินค้าทั้งหมดมีคุณสมบัติที่มีความเหมาะสมกับการเคลื่อนย้ายสินค้าที่พร้อมยก	/		
๒๔๔๘		อุปกรณ์ยกสินค้าทั้งหมดมีการตรวจสอบว่าอยู่ในสภาพปลอดภัยต่อการใช้งานและมีป้ายกำกับบำรุงรักษาเป็นอย่างดี	/		
๒๔๔๙		มีการจัดทำบันทึกการบำรุงรักษาอุปกรณ์ยกสินค้าที่พร้อมใช้งาน	/		
๒๔๕๐		การปฏิบัติงานบนรถบรรทุกสินค้า กรณีการขนส่งสินค้าอันตรายเข้าท่าเรือ			
๒๔๕๑		การรับ / การส่ง			
๒๔๕๒		ท่าเรือมีการกำหนดขั้นตอนการรับ/การส่ง สินค้าอันตราย	/		
๒๔๕๓		ขั้นตอนในการปฏิบัติงานการนำสินค้าเข้าขนถ่ายมีความเข้าใจ	/		

แบบรายการตรวจความปลอดภัยประจําท่าเรือ		แบบ TAC-๐๑			
Terminal Audit Checklist		๑๔/๑๑/๒๕๖๘			
No	C	Question	Yes	No	หมายเหตุ/ข้อบกพร่อง
๑๑๐๐๑		ในระหว่างการปฏิบัติงานท่าเรือสินค้ามีการตรวจตรา	/		
๑๑๐๐๒		ในการปฏิบัติงานท่าเรือสินค้าอันตรายประเภทของสารเคมีที่รั่วไหลและทำการขนถ่ายนั้น ได้มีการจัดซื้อพื้นที่ที่อยู่ห่างจากสิ่งก่อสร้างใกล้เคียงภาคี	/		
๑๑๐๐๓		ในบริเวณที่เก็บสินค้าอันตรายจะแบ่งโซนวางพื้นที่เพื่อปฏิบัติงาน	/		
๑๑๐๐๔		ในบริเวณที่เก็บสินค้าอันตรายมีการดูแลรักษาอุปกรณ์ต่างๆ อยู่เป็นประจำ	/		
๑๑๐๐๕		อุปกรณ์ที่ใช้ดูแลระบบขนส่งสินค้าอันตรายในท่าเรือมีเครื่องหมายกำกับระบบได้บ้าง	/		
๑๑๐๐๖		> อุปกรณ์สามารถระบุระบบขนส่งสินค้าอันตรายได้	/		
๑๑๐๐๗		> อุปกรณ์สามารถระบุระบบขนส่งสินค้าอันตรายในการมีข้อมูลได้	/		
๑๑๐๐๘		ถังเก็บแก๊สชนิดเคมีแห้ง ขนาด ๕๐ ลิตรมีถังเก็บแก๊สชนิดเคมีที่ติด จัดให้เป็นประจำหรือจำนวนที่ใด?	/		
๑๑๐๐๙		ถังเก็บแก๊สชนิดเคมีแห้ง แบบไม่มีข้อต่อ จัดให้เป็นประจำหรือจำนวนที่ใด?	/		
๑๑๐๑๐		> ถังเก็บแก๊สชนิดเคมีแห้ง จัดให้เป็นประจำหรือจำนวนที่ใด?	/		
๑๑๐๑๑		ในบริเวณที่เก็บสินค้าอันตรายมีการป้องกันรั่วไหลอย่างไร	/		
๔		Storage of Dangerous Goods (สถานที่เก็บอันตราย)			
๔.๑		โรงเก็บสินค้า / สถานที่เก็บสินค้า และพื้นที่การจัดเก็บสินค้าอันตราย	/		
๔.๑๐๑		มีการจัดทำคู่มือแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับสินค้าอันตรายในโรงเก็บสินค้า	/		
๔.๑๐๒		พื้นที่จัดเก็บสินค้าอันตรายมีการป้องกันการรั่วไหล	/		
๔.๑๐๓		สินค้าอันตรายที่จัดเก็บในโรงเก็บสินค้ามีการจัดแยกกลุ่มของสินค้าอันตราย	/		
๔.๑๐๔		สินค้าอันตรายที่จะเก็บในโรงเก็บสินค้ามีการจัดทำเอกสารที่ระบุประเภทและค่าความเสี่ยงตามถูกต้อง	/		
๔.๑๐๕		มีการตรวจสอบความเสียหายของบรรจุภัณฑ์สินค้าอันตรายซึ่งเก็บไว้ในโรงเก็บสินค้า	/		
๔.๑๐๖		มีการจัดทำคู่มือแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานกรณีที่เกิดอุบัติเหตุกับสินค้าอันตรายเกิดความเสียหาย	/		
๔.๑๐๗		สินค้าอันตรายประเภทของไม่มีไฟ มีการจัดเก็บในโรงเก็บสินค้าแยกออกจากสินค้าอันตรายชนิดอื่น	/		
๔.๑๐๘		หากมีการจัดเก็บสินค้าอันตรายประเภทของไม่มีไฟโรงเก็บสินค้าแล้ว ได้จัดเก็บในที่ที่แห้งและปลอดภัย ที่อยู่ห่างจากสินค้าอันตรายประเภทของชนิดไฟได้	/		
๔.๑๐๙		โรงเก็บสินค้าที่จัดเก็บสินค้าอันตรายมีระยะห่างจากอาคารที่ใกล้เคียงมากที่สุดเป็นมาตรฐานเวลาจัดเก็บสินค้าอันตรายในจุดพื้นที่ทำเหมืองมีระยะเวลามากที่สุดเท่าที่	/		
๔.๑๑๐		พื้นที่การจัดเก็บสินค้าอันตรายสามารถเข้าถึงสินค้าอันตรายประเภทของไม่มีไฟกรณีมีหน่วยงานราชการติดอยู่	/		

		แบบรายการตรวจความปลอดภัยประจำเรือ		แบบ TAC-๐๑ ๑๔/๑๑/๒๕๖๘	
Terminal Audit Checklist					
No	C	Question	ใช่	ไม่ใช่	หมายเหตุ/ข้อบกพร่อง
d.๓๗b		สินค้าอันตรายประเภทดอกไม้ไฟที่ถูกผูกมัดให้ยึดกับโครงสร้างสามารถยึดกับได้ทั้งหมดหรือไม่ ?	/		
d.๓๗c		มีการเพิ่มมาตรการสำหรับระดับความปลอดภัยในโรงพักสินค้าที่สินค้าอันตรายประเภทดอกไม้ไฟหรือไม่ ?	/		
d.๓๘		การควบคุม และดูแล สินค้าอันตรายที่อยู่ในเขตพื้นที่ท่าเรือ	/		
e.๓๙		มีการจัดเตรียมเอกสารข้อมูลความปลอดภัยฉบับพิมพ์ (Material Safety Data Sheet : MSDS) ไว้ประจำท่าเรือหรือไม่ ?	/		
e.๔๐		มีการจัดทำบัญชีสินค้าอันตรายผ่านตัวอักษรย่อ	/		
e.๔๑		บัญชีสินค้าอันตรายที่มีการปรับปรุงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ	/		
e.๔๒		พื้นที่จอดเก็บสินค้าอันตรายได้มีการตรวจสอบวันละครั้งหรือไม่ ?	/		
e.๔๓		พื้นที่จอดเก็บสินค้าอันตรายได้มีการติดตั้งป้ายจราจรหรือไม่ ?	/		
e.๔๔		พื้นที่จอดเก็บสินค้าอันตรายได้มีการติดธงระบบตรวจสอบแจ้งเตือน เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้	/		
e.๔๕		สินค้าอันตรายทั้งหมดในโรงพักสินค้ามีการจัดทำฉลากและเครื่องหมาย	/		
f		การบำรุงรักษาอุปกรณ์ต่างๆ ประจำท่าเรือ			
f.๑		มีการกำหนดนโยบายด้านการบำรุงรักษาอุปกรณ์ต่างๆ ในเขตพื้นที่ท่าเรือ โดยมีรายการต่างๆ ดังนี้	/		
f.๒		> อุปกรณ์กลลิ้น / เครื่องมือที่ใช้ในการเคลื่อนย้ายสินค้า			
f.๓		> อุปกรณ์ที่ใช้ขนถ่ายไฟฟ้า	/		
f.๔		> อุปกรณ์ที่ใช้ในการยกสิ่งของ	/		
f.๕		> อุปกรณ์ที่ใช้เคลื่อนย้ายไม้ค้ำมิเอ	/		
f.๖		> อุปกรณ์รับแสง	/		
f.๗		> อุปกรณ์ป้องกันและใช้ระบายน้ำ	/		
f.๘		> อุปกรณ์เสริมชีวิตฉุกเฉิน	/		
f.๙		การบำรุงรักษาอุปกรณ์ต่างๆ ประจำท่าเรือมีการจัดทำขึ้นตามมาตรฐานของผู้ผลิตอุปกรณ์นั้นๆ	/		
g.๑๐		มีเอกสารแสดงข้อกำหนดการบำรุงรักษาอุปกรณ์ต่างๆ ประจำท่าเรือ	/		
g.๑๑		การซ่อมบำรุงมีการบันทึก	/		
g.๑๒		ทำเรื่องกระบวนการเกี่ยวกับความปลอดภัยเมื่อต้องส่งต่อท่าเรือ	/		
๓๐		Electricity			
๓๐.๑		มีระบบไฟฟ้าจ่ายให้กับทั้งเขต	/		
๓๐.๒		มีการตรวจสอบไฟฟ้าแต่ละชนิดซึ่งมีหรือไม่	/		
๓๐.๓		แผนการระบบไฟฟ้าแยกพื้นที่	/		

		แบบรายการตรวจสอบความปลอดภัยประจำปีทำเรือ		แบบ TAC-๐๑	
		Terminal Audit Checklist		๑๔/๑๑/๒๕๖๔	
No	C	Question	ใช่	ไม่ใช่	พิกฐานที่พบข้อบกพร่อง
๑๑.๔		ระบบไฟฟ้ามีการเปลี่ยนชิ้นที่หมดอายุ	/		
๑๑.๕		มีระบบไฟฟ้าสำรองของตัวเอง	/		
๑๑.๖		ระบบสายไฟฟ้ามีความถี่ของเครื่องจักร	/	/	
๑๑.๗		มีระบบสายดิน	/		
๑๑.๘		หม้อแปลงไฟฟ้าถูกจัดตั้งเป็นพื้นที่ที่แห้ง	/		
๑๑.๙		บันไดที่ใช้โลหะถูกนำใช้กับอุปกรณ์ไฟฟ้าแรงสูง	/		
๑๑ การฝึกอบรม (Training)					
๑๑.๑		มีการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัย	/	/	
๑๑.๒		> ความรู้ทั่วไป	/		
๑๑.๓		> งานในหน้าที่เฉพาะที่เฉพาะในภาควิชาความปลอดภัยเกี่ยวกับสินค้าอันตราย	/		
๑๑.๔		> ความรู้ด้านความปลอดภัย	/		
๑๑.๕		> การใช้ PPE	/		
๑๑.๖		> การปฐมพยาบาลเบื้องต้น	/		
๑๑.๗		> การเผชิญเหตุ	/		
๑๑.๘		> การป้องกันอุบัติเหตุ	/		
๑๑.๙		> การป้องกันอันตราย	/		
๑๑.๑๐		> การจัดการของอย่างเป็นระเบียบ	/		
๑๒ การรายงานอุบัติเหตุ (Accident Reporting)					
๑๒.๑		อุบัติเหตุที่มีการรายงานและบันทึก	/		
๑๒.๒		ทำเรื่องมีการสอบสวนอุบัติเหตุที่เกิดขึ้น	/		
๑๒.๓		มีมาตรการป้องกันมิให้เกิดอุบัติเหตุซ้ำ	/		
๑๓ การบริหารจัดการขยะ (Waste Management)					
๑๓.๑		มีการจัดทำแผนจัดการขยะสินค้า และขยะเรือ	/		
๑๓.๒		ในแผนมีระบุการสื่อสารกับผู้ใช้งาน	/		
๑๓.๓		ขยะจากท่าเรือมีการจัดแยก	/		
๑๓.๔		ขยะมีการจัดเก็บที่ปลายทางต้อง	/		
๑๓.๕		เก็บที่จัดเก็บปลายทาง	/		
๑๓.๖		มีการบันทึกการเก็บขยะ	/		
๑๓.๗		ทำเรื่องมีระบุเป็นเกณฑ์แยกขยะจากเรือหรือไม่	/		
๑๓.๘		มีวิธีการจัดการเก็บขยะจากเรือไม่ให้ขยะหรือไม่	/		
๑๓.๙		มีการแจ้งกระบวนการขนส่งขยะที่ท่าเรือ	/		
๑๓.๑๐		ทำเรื่องมีคู่มือแยกน้ำ/น้ำมัน (การมีถังเก็บน้ำ)	/		

		แบบรายการตรวจสอบความปลอดภัยประจำปีทำเรือ		แบบ TAC-๐๑	
		Terminal Audit Checklist		๑๔/๑๑/๒๕๖๔	
No	C	Question	ใช่	ไม่ใช่	พิกฐานที่พบข้อบกพร่อง
๑๔		นโยบายด้านยาเสพติด(Drug and Alcohol Policy)			
๑๔.๑		ทำเรื่องมีนโยบาย ยาเสพติด และแอลกอฮอล์หรือไม่	/		
๑๔.๒		นโยบายมีการช่วยเหลือผู้ตกกระท่อไม่	/		
๑๔.๓		มีการตรวจสอบแอลกอฮอล์ ผู้ทำงานหรือไม่	/		
๑๔.๔		ทำเรื่องมีการใช้เครื่องตรวจวัดแอลกอฮอล์ร่วมกับหน่วยราชการอื่นหรือไม่	/		
๑๔.๕		มีการคุ้มครองหรือทดสอบหรือไม่	/		

		แบบรายการตรวจสอบความปลอดภัยประจำท่าเรือ Terminal Audit Checklist		แบบ TAC-๐๑ ๑๔/๑๑/๒๕๖๔	
No	C	Question	ใช่	ไม่ใช่	พิกฐานที่พบข้อบกพร่อง
๔๔	อื่นๆ (Miscellaneous - Additional Observations)				
๔๔.๑		โกดังสินค้า			
		- สภาพโกดังมีความสะอาด มีการจัดวางสินค้าที่ดี	/		
		- ประตูโกดังมีสภาพแข็งแรง	/		
		- มีระบบระบายน้ำทิ้ง ป้องกันน้ำท่วม	/		
		- การใช้ไฟส่องสินค้า (dunnage)	/		
		- กรณีจัดเก็บสินค้าอันตราย มีการจัดเก็บสินค้าอันตรายอย่างไ้	/		
๔๔.๒		Under Keel Clearance Requirement			
		- Max draft permit เป็นไปตามประกาศกรมเจ้าท่า	/		
๔๔.๓		การจัดการด้านความปลอดภัยขั้วไม่			
		- มีการจัดทำแผนปฏิบัติการฉุกเฉิน Emergency preparedness	/		
		- มีระบบสื่อสารที่ติดต่อได้ตลอดเวลา (Available communication)	/		
๔๔.๔		ก่อนทำการขนถ่ายสินค้า			
		- มีการจัดทำ Ship/Shore Checklist	/		
		- มีการกำหนดขั้นตอนความปลอดภัยในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน	/		
๔๔.๕		มาตรฐานอุปกรณ์ประจำท่าเรือ			
		- กรณีใช้เสา Mooring เสามีความแข็งแรง	/		
		- พู่กันเรือมีสภาพมั่นคงแข็งแรง	/		
		- มีแบบแสดงระยะห่างพู่กันเรือ (Isolated layout) สำหรับเรือเข้าเทียบ	/		
		- สภาพรั้วมีความมั่นคงแข็งแรง (Condition fender)	/		
		- ทางเชื่อมมีภาวสุและความปลอดภัย (Safe Access)	/		
		- สภาพท่าเทียบสินค้ามีการดูแลให้มีความปลอดภัย	/		
		- ระบบแสงสว่างเพียงพอบริเวณปฏิบัติงานสินค้าและท่าเทียบเรือ รวมทั้งมีระบบไฟฟ้าสำรอง	/		
		- มีระบบ Emergency Shutdown	/		
๔๔.๖		มาตรฐานเรือเข้าเทียบท่า			
		- มีการกำหนดข้อกำหนดเรือเข้าเทียบท่า	/		
		- มีข้อกำหนดท่าเรือสำหรับเรือบรรทุกสินค้า	/		
๔๔.๗		อุปกรณ์อำนวยความสะดวกท่าเรือ			
		- อุปกรณ์รองรับและเก็บพียงกับกิจกรรมของท่าเรือ	/		
		- กรณีทำเรือท่าเรือมีความปลอดภัย ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน	/		

		แบบรายการตรวจสอบความปลอดภัยประจำท่าเรือ Terminal Audit Checklist		แบบ TAC-๐๑ ๑๔/๑๑/๒๕๖๔	
No	C	Question	ใช่	ไม่ใช่	พิกฐานที่พบข้อบกพร่อง



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำเหมืองแร่สวัสด์ไพบูลย์ ของบริษัท สวัสด์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนมกราคม-มิถุนายน 2569

ภาคผนวก 2-16

ผลการตรวจวัดปริมาณแอลกอฮอล์ของพนักงานขับรถบรรทุก

บันทึกผลการตรวจวัดแอลกอฮอล์ของพนักงานขับรถบรรทุก

รุ่น ชนิดอุปกรณ์ตรวจวัด เครื่องเป่าแอลกอฮอล์ AT6000

มาตรฐานทั่วไป ระบบMCU

วิธีตรวจวัด

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

ผู้ทำการตรวจวัด/บันทึก

นายดาวโชติกา นนทะนันทนา

วันที่ทำการตรวจวัด

19 มิถุนายน 2569



ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หมายเลขรถ	ผู้ประกอบการ	เวลา	ผลตรวจวัด แอลกอฮอล์			ลายเซ็น ผู้ถูกตรวจ
					0-19 mg%	20-49 mg%	≥ 50 mg%	
1		86-3485	กรรณจ้าว	08.17	0.15	-	-	
2		86-1977	ชก ดุจด่า	08.19	0	-	-	
3		10-1532	วกลดก้า	08.27	0	-	-	
4		43-5077	วกลดก้า	10.21	0	-	-	
5		40-3216	วกลดก้า	13.09	0.15	-	-	
6		81-3559	ชก ดุจด่า	13.11	0	-	-	
7		40-3648	วกลดก้า	13.23	0.0	-	-	
8		85-5643	อดิสรณ์	13.14	0.00	-	-	
9		40-2260	วกลดก้า	14.19	0.0	-	-	
10		81-3446	วกลดก้า	14.26	0	-	-	
11		40-080	วกลดก้า	14.36	0	-	-	
12		40-2258	วกลดก้า	14.40	0.10	-	-	
13		40-2264	วกลดก้า	15.02	0	-	-	
14		40-3451	วกลดก้า	15.11	0	-	-	
15		40-2256	วกลดก้า	15.19	0	-	-	

ลงชื่อ

ผู้ตรวจวัด/บันทึก

บันทึกผลการตรวจวัดแอลกอฮอล์ของพนักงานขับรถบรรทุก

รุ่น ชนิดอุปกรณ์ตรวจวัด เครื่องเป่าแอลกอฮอล์ AT6000

มาตรฐานทั่วไป ระบบMCU

วิศรวัช

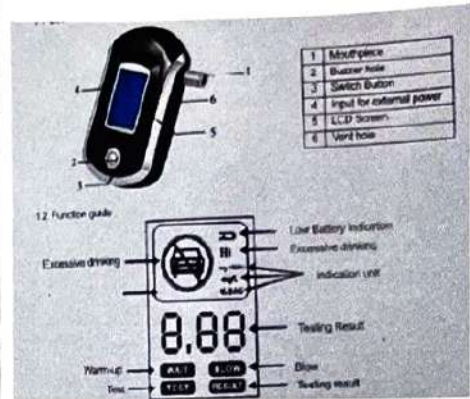
<https://www.youtube.com/watch?v=2GfGu0lhPic>

ผู้ทำการตรวจวัด/บันทึก

ଆସନାବେଶିତ ବ୍ୟକ୍ତିତ୍ବ

วันที่ทำการตรวจวัด

19 2017/07/25

[illegible]

लग्न

ผู้ตรวจวัด/บันทึก



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำเหมืองแร่สวัสด์ไพบูลย์ ของบริษัท สวัสด์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนมกราคม-มิถุนายน 2569

ภาคผนวก 2-17

เอกสารตรวจสอบและซ่อมบำรุงไฟส่องสว่าง
เดือนมกราคม-มิถุนายน 2569



บริษัท สวสตีไฟเบอร์การเกษตร จำกัด สาขาที่ 3

การตรวจสอบและซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง

การตรวจสอบและซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่าง

โครงการ	ทำวิทยมรอสวสตีไฟเบอร์		บริษัท	สวสตีไฟเบอร์การเกษตร จำกัด																							
จัดทำรายงานโดย			บริษัท	สวสตีไฟเบอร์การเกษตร จำกัด																							
การตรวจสอบ	/	เรียบร้อย	X	ปรับปรุง	การซ่อมบำรุง	/	มีการซ่อมบำรุง	ประจำปี 25689																			
แผนการดำเนินงาน		น.ก.		ก.พ.		มี.ค.		เม.ย.		พ.ค.		มิ.ย.		ก.ค.		ต.ค.		ก.ย.		ก.อ.		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		
ตรวจสอบไฟส่องสว่างหน้าทำวิทยมรอสวสตีไฟเบอร์																											
1. หลอดไฟไม่แตกหรือชำรุด	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
2. อุปกรณ์อยู่ในสภาพดีปลอดภัย	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
3. สัญญาณไฟติดตลอดเวลาเมื่อเปิด	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
4. ตำแหน่งติดตั้งยึดติดแน่น	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
5. ทดสอบ ไฟฟ้าติดเมื่อกดเปิด	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
ซ่อมบำรุงไฟส่องสว่างหน้าทำวิทยมรอสวสตีไฟเบอร์																											
1. หลอดไฟ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
2. อุปกรณ์	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
3. สัญญาณไฟ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
4. การติดตั้ง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
5. อื่นๆ																											

(นายวิสูตร เจริญรูป) ผู้ฉบับบันทึก

(.....นายณัฐพล ประสาพล.....) ผู้ตรวจสอบ (จบ)



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำเหมืองแร่สวัสด์ไพบูลย์ ของบริษัท สวัสด์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนมกราคม-มิถุนายน 2569

ภาคผนวก 2-18

เอกสารตรวจสอบสภาพหลักผูกเรือและยางกันกระแทกบริเวณท่าเรือ
เดือนมกราคม-มิถุนายน 2569

	บริษัท สวัสดิ์ไทยยูการเกษตร จำกัด สาขาที่ 3	รายการตรวจเช็คอุปกรณ์ของท่านเทียบเรือ
---	--	--

รายการตรวจเช็คอุปกรณ์ของท่านเทียบเรือ

รายการอุปกรณ์	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่	บันทึกประจำเดือน : กุมภาพันธ์ พ.ศ.2569																	/ 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	31
ท่าเทียบเรือและเขื่อน	1. สภาพความมั่นคงแข็งแรง	ปีละ 1 ครั้ง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2. ตรวจสอบการทรุดตัว หรือเอียงตัว																																
	3. ตรวจสอบการชำรุดสึกหรอ	1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-
	4. ตรวจสอบการแตกร้าวด้วยสายตา	1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-
ทุกลูกเรือ	1. สภาพความมั่นคงแข็งแรง	ปีละ 1 ครั้ง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2. ตรวจสอบสภาพทุกลูกเรือและอุปกรณ์ผูกเชือกเทียบเรือ	1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-
เสาเข็มกระแทก	1. สภาพความมั่นคงแข็งแรง	ปีละ 1 ครั้ง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2. ตรวจสอบการผุกร่อนของเหล็ก	1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-
	3. ตรวจสอบการทรุดตัว หรือเอียงตัว	1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-
	4. ตรวจสอบสภาพยางกันกระแทก	1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-
ผู้ตรวจสอบ																																	

**โครงการ ได้มีการตรวจสอบความปลอดภัยประจำท่าเรือตามแบบรายการตรวจสอบความปลอดภัยประจำท่าเรือ (Terminal Audit Checklist) ในวันที่ 26 กันยายน 2566 เพื่อใช้ประกอบการยื่นขอหนังสือรับรองการตรวจสอบสภาพท่าประจำปี ตามประกาศกรมเจ้าท่าที่ 76/2558 เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การตรวจสอบสภาพท่าตามระเบียบกรมเจ้าท่า ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการรับรองการตรวจสอบสภาพท่ารับส่งคนโดยสาร ท่ารับส่งสินค้า ท่าเทียบเรือ พ.ศ. 2557 และประกาศกรมเจ้าท่าที่ 135/2564 เรื่อง เปลี่ยนแปลงแบบรายการตรวจสอบความปลอดภัยประจำท่าเทียบเรือ (Terminal Audit Checklist) แบบท้ายประกาศกรมเจ้าท่าที่ 76/2558

ลงชื่อ

(นางเจริญศรี ห่มพุดกม)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ฝั่งแควดล้อม

ผู้ตรวจสอบ

(นายณัฐพล ประคาส)

ตำแหน่ง ผู้จัดการโรงงาน

	บริษัท สวัสดิ์ไทยยูการเกษตร จำกัด สาขาที่ 3	รายการตรวจเช็คอุปกรณ์ของท่านเทียบเรือ
---	--	--

รายการตรวจเช็คอุปกรณ์ของท่านเทียบเรือ

รายการ อุปกรณ์	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่	บันทึกประจำเดือน : ..มกราคม..... พ.ศ.2569																	/ 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
ท่าเทียบเรือ และเขื่อน	1. สภาพความมั่นคงแข็งแรง	ปีละ 1 ครั้ง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2. ตรวจสอบการทรุดตัว หรือเอียงตัว																															
	3. ตรวจสอบการชำรุดสึกหรอ	1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-
	4. ตรวจสอบการแตกร้าวด้วยสายตา	1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-
ทุกลูกเรือ	1. สภาพความมั่นคงแข็งแรง	ปีละ 1 ครั้ง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2. ตรวจสอบสภาพทุกลูกเรือและ อุปกรณ์ผูกเชือกเทียบเรือ	1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	
เสาเข็ม กระแทก	1. สภาพความมั่นคงแข็งแรง	ปีละ 1 ครั้ง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2. ตรวจสอบการผุกร่อนของเหล็ก	1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-
	3. ตรวจสอบการทรุดตัว หรือเอียงตัว	1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-
	4. ตรวจสอบสภาพยางกันกระแทก	1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-
ผู้ตรวจสอบ																																

**โครงการ ได้มีการตรวจสอบความปลอดภัยประจำท่าเรือตามแบบรายการตรวจสอบความปลอดภัยประจำท่าเรือ (Terminal Audit Checklist) ในวันที่ 26 กันยายน 2566 เพื่อใช้ประกอบการยื่นขอหนังสือรับรองการตรวจสอบสภาพท่าประจำปี ตามประกาศกรมเจ้าท่าที่ 76/2558 เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การตรวจสอบสภาพท่าตามระเบียบกรมเจ้าท่า ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการรับรองการตรวจสอบสภาพท่ารับส่งคนโดยสาร ท่ารับส่งสินค้า ท่าเทียบเรือ พ.ศ. 2557 และประกาศกรมเจ้าท่าที่ 135/2564 เรื่อง เปลี่ยนแปลงแบบรายการตรวจสอบความปลอดภัยประจำท่าเทียบเรือ (Terminal Audit Checklist) แบบท้ายประกาศกรมเจ้าท่าที่ 76/2558

ลงชื่อ

(นางเจริญศรี ห่มพุดกม)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ฝั่งแควดล้อม

ผู้ตรวจสอบ

(นายณัฐพล ประคาส)

ตำแหน่ง ผู้จัดการโรงงาน

รายการตรวจเช็คอุปกรณ์ของท่าเทียบเรือ

รายการอุปกรณ์	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่	บันทึกประจำวัน : เมษายน..... พ.ศ.2569																	/ 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
ท่าเทียบเรือและเขื่อน	1. สภาพความมั่นคงแข็งแรง	ปีละ 1 ครั้ง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2. ตรวจสอบการทรุดตัว หรือเอียงตัว																															
	3. ตรวจสอบการชำรุดสึกหรอ	1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	
	4. ตรวจสอบการแตกร้าวด้วยสายตา	1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	
ทุกคูเรือ	1. สภาพความมั่นคงแข็งแรง	ปีละ 1 ครั้ง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2. ตรวจสอบสภาพทุกคูเรือและอุปกรณ์ผูกเชือกเทียบเรือ	1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	
เสาเข็มกระแทก	1. สภาพความมั่นคงแข็งแรง	ปีละ 1 ครั้ง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2. ตรวจสอบการผุกร่อนของเหล็ก	1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	
	3. ตรวจสอบการทรุดตัว หรือเอียงตัว	1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	
	4. ตรวจสอบสภาพขางกันกระแทก	1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	
ผู้ตรวจสอบ																																

**โครงการได้มีการตรวจความปลอดภัยประจำปีท่าเรือตามแบบรายการตรวจความปลอดภัยประจำปีท่าเรือ (Terminal Audit Checklist) ในวันที่ 26 กันยายน 2566 เพื่อใช้ประกอบการยื่นขอหนังสือรับรองการตรวจสภาพท่าประจำปี ตามประกาศกรมเจ้าท่าที่ 76/2558 เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การตรวจสภาพท่าตามระเบียบกรมเจ้าท่า ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการรับรองการตรวจสภาพท่ารับส่งคนโดยสาร ท่ารับส่งสินค้า ท่าเทียบเรือ พ.ศ. 2557 และประกาศกรมเจ้าท่าที่ 135/2564 เรื่อง เปลี่ยนแปลงแบบรายการตรวจสอบความปลอดภัยประจำปีท่าเทียบเรือ (Terminal Audit Checklist) แบบท้ายประกาศกรมเจ้าท่าที่ 76/2558

ลงชื่อ

(นางเจริญศรี ทุมพุดถ์)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม

ผู้ตรวจสอบ

(นายณัฐพล ประดาผล)

ตำแหน่ง ผู้จัดการโรงงาน

รายการตรวจเช็คอุปกรณ์ของท่าเทียบเรือ

รายการ อุปกรณ์	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่	บันทึกประจำวัน : มีนาคม พ.ศ.2569																	/ 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
ท่าเทียบเรือ และเขื่อน	1. สภาพความมั่นคงแข็งแรง	ปีละ 1 ครั้ง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-
	2. ตรวจสอบการทรุดตัว หรือเอียงตัว																															
	3. ตรวจสอบการชำรุดสึกหรอ	1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	--	-	-	-
	4. ตรวจสอบการแตกร้าวด้วยสายตา	1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-
ทุกคูเรือ	1. สภาพความมั่นคงแข็งแรง	ปีละ 1 ครั้ง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-
	2. ตรวจสอบสภาพทุกคูเรือและ อุปกรณ์ผูกเชือกเทียบเรือ	1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-
เสาเข็ม กระแทก	1. สภาพความมั่นคงแข็งแรง	ปีละ 1 ครั้ง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-
	2. ตรวจสอบการผุกร่อนของเหล็ก	1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-
	3. ตรวจสอบการทรุดตัว หรือเอียงตัว	1 ครั้ง/สัปดาห์																														
	4. ตรวจสอบสภาพขางกันกระแทก	1 ครั้ง/สัปดาห์																														
ผู้ตรวจสอบ																																

**โครงการได้มีการตรวจความปลอดภัยประจำปีท่าเรือตามแบบรายการตรวจความปลอดภัยประจำปีท่าเรือ (Terminal Audit Checklist) ในวันที่ 26 กันยายน 2566 เพื่อใช้ประกอบการยื่นขอหนังสือรับรองการตรวจสภาพท่าประจำปี ตามประกาศกรมเจ้าท่าที่ 76/2558 เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การตรวจสภาพท่าตามระเบียบกรมเจ้าท่า ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการรับรองการตรวจสภาพท่ารับส่งคนโดยสาร ท่ารับส่งสินค้า ท่าเทียบเรือ พ.ศ. 2557 และประกาศกรมเจ้าท่าที่ 135/2564 เรื่อง เปลี่ยนแปลงแบบรายการตรวจสอบความปลอดภัยประจำปีท่าเทียบเรือ (Terminal Audit Checklist) แบบท้ายประกาศกรมเจ้าท่าที่ 76/2558

ลงชื่อ

(นางเจริญศรี ทุมพุดถ์)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม

ผู้ตรวจสอบ

(นายณัฐพล ประดาผล)

ตำแหน่ง ผู้จัดการโรงงาน

รายการตรวจเช็คอุปกรณ์ของท่าเทียบเรือ

รายการอุปกรณ์	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่	บันทึกประจำเดือน : มิถุนายน..... พ.ศ.2569																	/ 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
ท่าเทียบเรือและเขื่อน	1. สภาพความมั่นคงแข็งแรง	ปีละ 1 ครั้ง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2. ตรวจสอบการทรุดตัว หรือเอียงตัว																															
	3. ตรวจสอบการชำรุดสึกหรอ	1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-
	4. ตรวจสอบการแตกร้าวด้วยสายตา	1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-
ทุกผูกเรือ	1. สภาพความมั่นคงแข็งแรง	ปีละ 1 ครั้ง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2. ตรวจสอบสภาพทุกผูกเรือและอุปกรณ์ผูกเชือกเทียบเรือ	1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	
เสาเข็มกระแทก	1. สภาพความมั่นคงแข็งแรง	ปีละ 1 ครั้ง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2. ตรวจสอบการผุกร่อนของเหล็ก	1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	
	3. ตรวจสอบการทรุดตัว หรือเอียงตัว	1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	
	4. ตรวจสอบสภาพขังกันกระแทก	1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	
ผู้ตรวจสอบ																																

**โครงการได้มีการตรวจความปลอดภัยประจำท่าเรือตามแบบรายการตรวจความปลอดภัยประจำท่าเรือ (Terminal Audit Checklist) ในวันที่ 26 กันยายน 2566 เพื่อใช้ประกอบการยื่นขอหนังสือรับรองการตรวจสภาพท่าประจำปี ตามประกาศกรมเจ้าท่าที่ 76/2558 เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การตรวจสภาพท่าตามระเบียบกรมเจ้าท่า ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการรับรองการตรวจสภาพท่ารับส่งคนโดยสาร ท่ารับส่งสินค้า ท่าเทียบเรือ พ.ศ. 2557 และประกาศกรมเจ้าท่าที่ 135/2564 เรื่อง เปลี่ยนแปลงแบบรายการตรวจความปลอดภัยประจำท่าเทียบเรือ (Terminal Audit Checklist) แบบท้ายประกาศกรมเจ้าท่าที่ 76/2558

ลงชื่อ		ผู้ตรวจสอบ
(นางเจริญศรี ทุ่มทอง)		(นายณัฐพล ประดาพล)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม		ตำแหน่ง ผู้จัดการโรงงาน

รายการตรวจเช็คอุปกรณ์ของท่าเทียบเรือ

รายการ อุปกรณ์	วิธีการตรวจสอบ	ความถี่	บันทึกประจำเดือน :พฤษภาคม..... พ.ศ.2569																	/ 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
ท่าเทียบเรือ และเขื่อน	1. สภาพความมั่นคงแข็งแรง	ปีละ 1 ครั้ง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2. ตรวจสอบการทรุดตัว หรือเอียงตัว																															
	3. ตรวจสอบการชำรุดสึกหรอ	1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-
	4. ตรวจสอบการแตกร้าวด้วยสายตา	1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-
ทุกผูกเรือ	3. สภาพความมั่นคงแข็งแรง	ปีละ 1 ครั้ง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	4. ตรวจสอบสภาพทุกผูกเรือและ อุปกรณ์ผูกเชือกเทียบเรือ	1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	
เสาเข็ม กระแทก	5. สภาพความมั่นคงแข็งแรง	ปีละ 1 ครั้ง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	6. ตรวจสอบการผุกร่อนของเหล็ก	1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	
	7. ตรวจสอบการทรุดตัว หรือเอียงตัว	1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	
	8. ตรวจสอบสภาพขังกั้นกระแทก	1 ครั้ง/สัปดาห์	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	/	-	-	-	-	-	-	-	/	-	-	
ผู้ตรวจสอบ																																

**โครงการได้มีการตรวจความปลอดภัยประจำท่าเรือตามแบบรายการตรวจความปลอดภัยประจำท่าเรือ (Terminal Audit Checklist) ในวันที่ 26 กันยายน 2566 เพื่อใช้ประกอบการยื่นขอหนังสือรับรองการตรวจสภาพท่าประจำปี ตามประกาศกรมเจ้าท่าที่ 76/2558 เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การตรวจสภาพท่าตามระเบียบกรมเจ้าท่า ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการรับรองการตรวจสภาพท่ารับส่งคนโดยสาร ท่ารับส่งสินค้า ท่าเทียบเรือ พ.ศ. 2557 และประกาศกรมเจ้าท่าที่ 135/2564 เรื่อง เปลี่ยนแปลงแบบรายการตรวจความปลอดภัยประจำท่าเทียบเรือ (Terminal Audit Checklist) แบบท้ายประกาศกรมเจ้าท่าที่ 76/2558

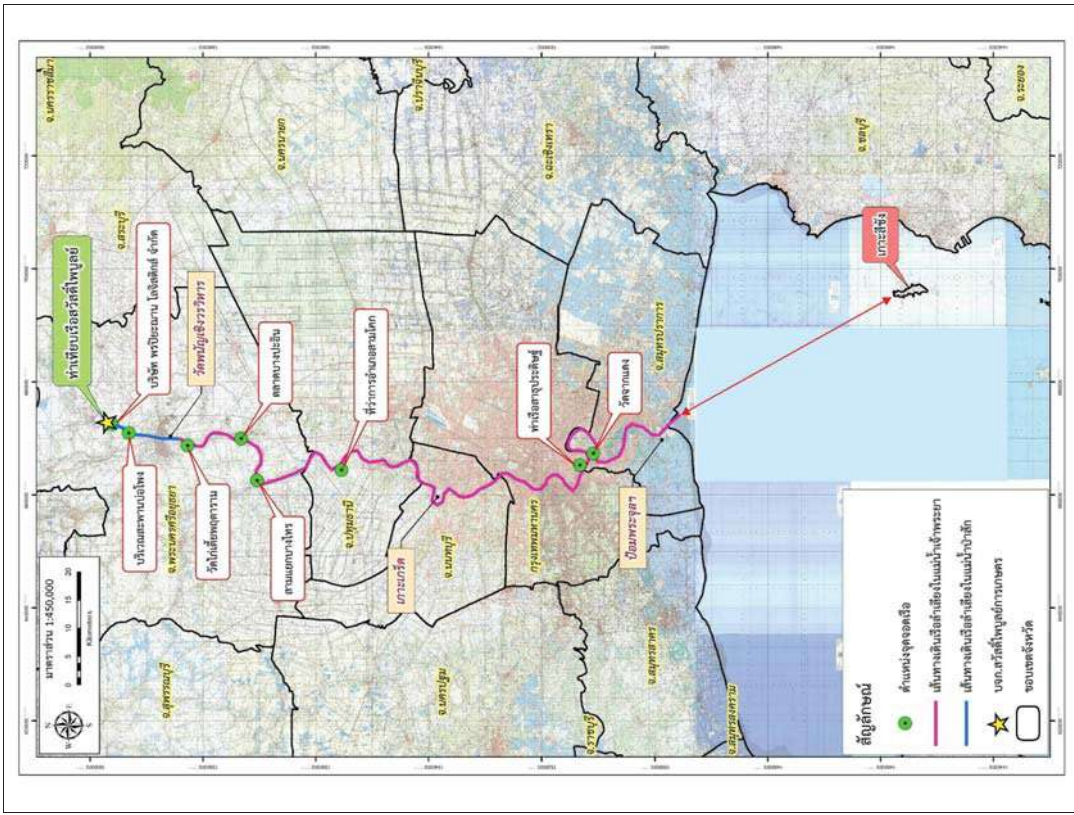
ลงชื่อ		ผู้ตรวจสอบ
(นางเจริญศรี ทุ่มทอง)		(นายณัฐพล ประดาพล)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม		ตำแหน่ง ผู้จัดการโรงงาน



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูลย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนมกราคม-มิถุนายน 2569

ภาคผนวก 2-19

แผนผังจุดจอดเรือชั่วคราวของโครงการ



รูปที่ 1 เส้นทางทางเดินเรือลำเลียงขนส่งสินค้า และจุดจอดเรือชั่วคราว

จุดจอดเรือชั่วคราว

เส้นทางทางขนส่งสินค้าทางเรือซึ่งใช้เรือลำเลียงและเรือขนถ่ายสินค้าจากเรือลำเลียงออกจากท่าเทียบเรือของโครงการ (อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ประกอบการเรือ) ผ่านแม่น้ำป่าสัก และเข้าสู่แม่น้ำเจ้าพระยาที่บริเวณวัดพนัญเชิง อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา และลำเลียงผ่านจังหวัดลพบุรี เพื่อขนถ่ายลงสู่เรือสินค้าขนาดใหญ่ก่อนขนส่งไปยังต่างประเทศ สำหรับเส้นทางเดินเรือลำเลียงสินค้าดังแสดง ในรูปที่ 1

เส้นทางทางเดินเรือจะมีจุดจอดเรือชั่วคราวได้ 3 จุด ได้แก่ บริเวณบริษัท พรภิรมยาน โลจิสติกส์ จำกัด จุดจอดเรือชั่วคราวบริเวณสะพานบ่อโพธิ์ และจุดจอดเรือชั่วคราวบริเวณวัดโกธิ์พัฒนา นอกจากนี้ยังมียังมีจุดจอดเรือชั่วคราวระหว่างขนส่งสินค้าไปเกาะสีชัง 5 จุด ได้แก่ บริเวณแม่น้ำเจ้าพระยา 3 จุด จุดจอดเรือชั่วคราวบริเวณท่าเรือสาทรประดิษฐ์ และจุดจอดเรือวัดจากแดง (รูปที่ 2) ดังนี้

(1) บริษัท พรภิรมยาน โลจิสติกส์ จำกัด ซึ่งอยู่ทางทิศใต้โครงการประมาณ 1.5 กิโลเมตร ใช้ระยะเวลาในการเดินเรือประมาณ 15 กิโลเมตร ใช้ระยะเวลาในการเดินเรือมาซึ่งพื้นที่โครงการประมาณ 7.5 ชั่วโมง สามารถรองรับเรือลำเลียงสินค้าขนาดใหญ่ (ขนาด 2,000 ตันขึ้นไป) ได้ 1 ลำ

(2) บริเวณสะพานบ่อโพธิ์ ซึ่งอยู่ทางทิศใต้ของโครงการประมาณ 4 กิโลเมตร ใช้ระยะเวลาในการเดินเรือมาซึ่งพื้นที่โครงการประมาณ 2 ชั่วโมง สามารถรองรับเรือลำเลียงสินค้าขนาดเล็กได้ 6 ลำ หรือเรือลำเลียงสินค้าขนาดใหญ่ได้ 5 ลำ

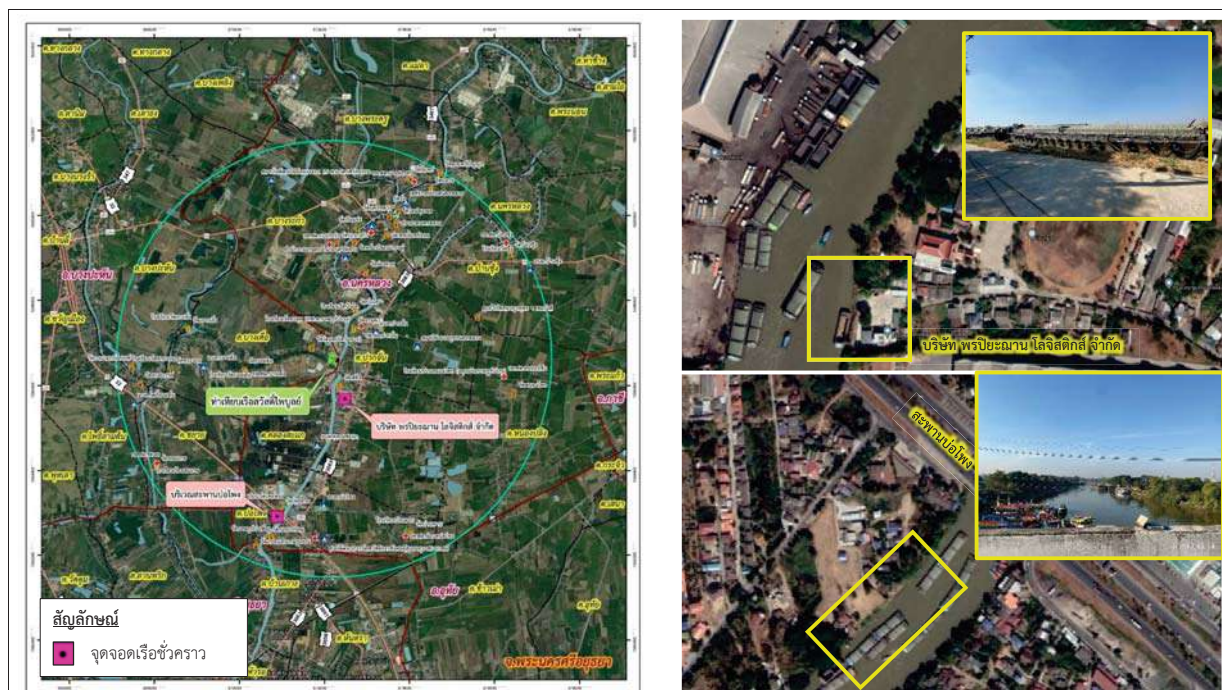
(3) บริเวณวัดโกธิ์พัฒนา ตำบลเกาะเรียน อำเภอพระนครศรีอยุธยา ซึ่งอยู่ทางทิศใต้ของโครงการประมาณ 1.5 กิโลเมตร ใช้ระยะเวลาในการเดินเรือมาซึ่งพื้นที่โครงการประมาณ 7.5 ชั่วโมง สามารถรองรับเรือลำเลียงสินค้าขนาดใหญ่ได้ 4 ลำ

(4) จุดจอดเรือชั่วคราวบริเวณแม่น้ำเจ้าพระยา 3 จุด ได้แก่ ตลาดบางปะอิน อำเภอบางปะอิน สามแยกบางไพร อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา และบริเวณที่ทำการอำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี

ถ้าจุดจอดเรือใน ข้อที่ (1) บริษัท พรภิรมยาน โลจิสติกส์ จำกัด ข้อที่ (2) บริเวณสะพานบ่อโพธิ์ และ ข้อที่ (3) บริเวณวัดโกธิ์พัฒนาเดิม ทางพนักงานประจักษ์หน้าที่เทียบเรือจะดำเนินการโทรแจ้งให้เจ้าหน้าที่ประจำเรือยนต์ที่ท่าหน้าท่าเรือสินค้าเล็งสินค้าลงเรือชั่วคราวในบริเวณจุดจอดเรือชั่วคราวบริเวณแม่น้ำเจ้าพระยา

(5) ท่าเรือสาทรประดิษฐ์ อยู่ห่างจากโครงการประมาณ 11.6 กิโลเมตร ใช้ระยะเวลาในการเดินเรือมาซึ่งพื้นที่โครงการประมาณ 2.5 วัน สามารถรองรับเรือลำเลียงสินค้าขนาดเล็กได้ 4 ลำ หรือเรือลำเลียงสินค้าขนาดใหญ่ได้ 2 ลำ

(6) บริเวณวัดจากแดง อยู่ห่างจากโครงการ ประมาณ 1.34 กิโลเมตร ใช้ระยะเวลาในการเดินเรือมาซึ่งพื้นที่โครงการประมาณ 3 วัน เป็นท่าเทียบเรือที่เรือลำเลียงสินค้าส่วนใหญ่จอดหยุดพักรอขึ้น - นازل ก่อนเข้าสู่ทะเลอ่าวไทย





รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูลย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนมกราคม-มิถุนายน 2569

ภาคผนวก 2-20

ใบประกาศนียบัตรนายท้ายเรือกลจากกรมเจ้าท่า
ของผู้ควบคุมเรือของผู้ควบคุมเรือลากจูง

เลขที่: ๒๕-๖๓-๓๒๓ ๗
NO: ๕5-๕3-371 B.

รัฐบาลไทย
GOVERNMENT OF THAILAND
กรมเจ้าท่า
MARINE DEPARTMENT
ประกาศนียบัตร
CERTIFICATE OF COMPETENCY
สำหรับเครื่องจักรยนต์ขนาดเล็ก จักรเยื้องลำ
SPECIAL FIRST CLASS ENGINE OPERATOR (BY PRACTICE)

แบบ น. ๓๐๕

ผู้สมัคร: [REDACTED]
ผู้สอบ: [REDACTED]
ออกให้: [REDACTED]
เมื่อวัน: [REDACTED]

เลขที่: ๒๕-๖๓-๐๒๕ ๕
NO: ๕5-๕๔-๐29 D.

รัฐบาลไทย
GOVERNMENT OF THAILAND
กรมเจ้าท่า
MARINE DEPARTMENT
ประกาศนียบัตร
CERTIFICATE OF COMPETENCY
นายเรือของเรือดำน้ำในประเภท ขนาดไม่เกิน ๖,๐๐๐ ตันกรอส(เจ้านาอูรงาม)
SKIPPER OF LOCAL TRADE VESSEL NOT OVER 1600 GT.(BY EXPERIENCE)

แบบ น. ๓๐๘

ผู้สมัคร: [REDACTED]
ผู้สอบ: [REDACTED]
ออกให้: [REDACTED]
เมื่อวัน: [REDACTED]

เลขที่: ๒๕-๖๓-๐๒๕ ๗
NO: ๕5-๕3-๕78 B.

รัฐบาลไทย
GOVERNMENT OF THAILAND
กรมเจ้าท่า
MARINE DEPARTMENT
ประกาศนียบัตร
CERTIFICATE OF COMPETENCY
ผู้ควบคุมเรือที่ไม่มีเครื่องยนต์
HEI/MAN OF NON-SELF-PROPELLED VESSEL.

แบบ น. ๓๐๓

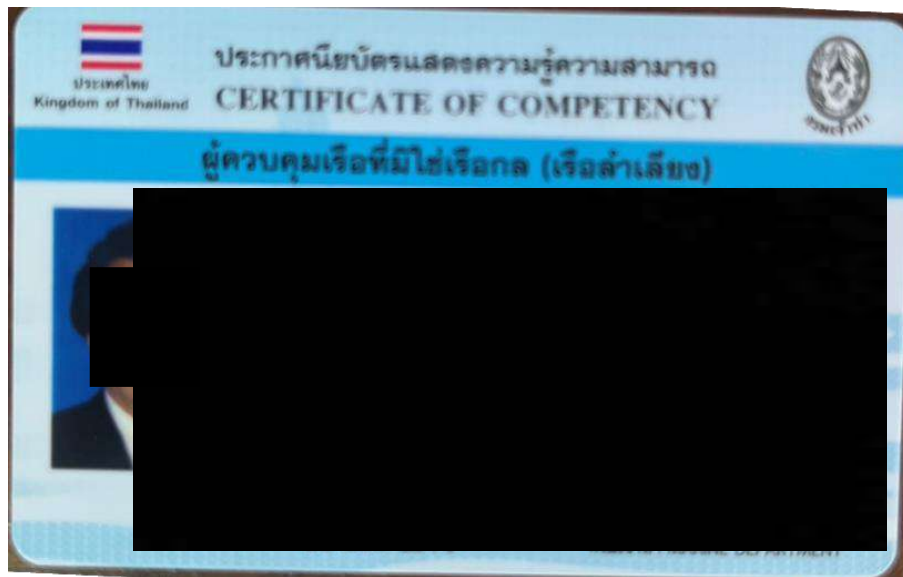
ผู้สมัคร: [REDACTED]
ผู้สอบ: [REDACTED]
ออกให้: [REDACTED]
เมื่อวัน: [REDACTED]



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำเหมืองแร่สวัสด์ไพบูลย์ ของบริษัท สวัสด์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนมกราคม-มิถุนายน 2569

ภาคผนวก 2-21

ใบประกาศนียบัตรผู้ควบคุมเรือที่ไม่ใช่เรือกล
ของกรมเจ้าท่าของเรือลำเลียงสินค้า





รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูลย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนมกราคม-มิถุนายน 2569

ภาคผนวก 2-22

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 สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด เป็นท่าเทียบเรือที่ได้รับใบอนุญาตให้ปลูกสิ่งล่วงล้ำลำแม่น้ำจำนวน ๓ ท่า เพื่อให้เป็นท่าเทียบเรือลำเลียงขนถ่ายสินค้าประเภท ถ่านหิน ปูนซีเมนต์และสินค้าทั่วไป ซึ่งทางท่าเทียบเรือได้รับหนังสือที่ ศค ๐๓๑๐.๖/ว ๒๑๖ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่องการดำเนินการเพื่อป้องกันมลพิษและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมประจำท่าเรือ เพื่อให้ปฏิบัติเป็นไปตามพันธกรณีของอนุสัญญาระหว่างประเทศรวมถึงพิธีสารให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทย พระพุทธศักราช ๒๕๕๖และใช้ประกอบการขอหนังสือรับรองการตรวจสภาพท่าประจำปี 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 จึงขอส่งแผนจัดการดังกล่าว ให้กับทางสำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคที่ ๒ สาขาอยุธยา รับทราบพร้อมทั้งดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ผู้จัดการบริษัทสวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด

เบอร์ติดต่อ ๐๕๒๕๖๖๘๘๓๔

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 แผนการสนับสนุนและส่งเสริม	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 แผนผังการสื่อสาร	



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูลย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนมกราคม-มิถุนายน 2569

ภาคผนวก 2-23

แผนกิจกรรมชุมชนสัมพันธ์ปี 2569
และกิจกรรมชุมชนสัมพันธ์เดือนมกราคม-มิถุนายน 2569



บริษัท สวัสดิ์ไม้มูลย์การเกษตร จำกัด

ကမ္ဘာပျံ့-ဗလ်ဗူ

2569



ແມ່ແລະຕົວຮັດປະຈຳປີ 2569

[illegible][illegible]

ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR)

การดำเนินงานรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน (CSR) 2569

โครงการ CSR	กิจกรรม CSR	การดำเนินงาน
โครงการดูแลศิษย์เก่าที่เกษียณแล้ว	มอบทุนการศึกษาให้เด็กเรียน/โรงเรียน	ม.ล. ก.ม. มี.ล. ม.ม. ม.พ. ม.ฉ. ม.ศ. ม.ช. ม.ค. ม.ร. ค.ร.
โครงการเปิดตลาดของครัวเรือนเกษตรกร	มอบทุนให้ซื้อตลาด/ มอบเงินแม่ในชุมชน	

[illegible]

ՄԱՐԿԱՆԱԿԱՆ ԳՐԱԴԱՐԱՆ

[illegible]

การดำเนินงานรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน (CSR) มกราคม-มิถุนายน 2569

จำนวนเชิงกรรม ม.ล.-ป.ช. 2569	จำนวนเชิงกรรมต่อปี	ปริมาณ/ผู้ได้รับผลต่อปี
มอบทุนการศึกษา 14 ทุน	มอบทุนการศึกษา 14 ทุน	เด็กนักเรียนวัยทุน 14 ทุน
มอบเงินสนับสนุน 2 ครั้ง	มอบเงินสนับสนุน 2 ครั้ง	จิตอาสาสร้างทุน/ชุมชนได้รับเงินสนับสนุนมากกว่า 2 ทุน
ได้เรียนรู้และลงมือปฏิบัติ		

๘๓๖
 ศุภเมฆาพรชวดีและ
 ความผาสุก

สนับสนุนการดำเนินงาน 8 กิจกรรม	สนับสนุนการดำเนินงาน 8 กิจกรรม	ร้อยละ 100 ตามแผนงาน
สนับสนุนการดำเนินงาน 4 กิจกรรม	สนับสนุนการดำเนินงาน 4 กิจกรรม	ร้อยละ 100 ตามแผนงาน
สนับสนุนการดำเนินงาน 3 กิจกรรม	สนับสนุนการดำเนินงาน 1 กิจกรรม	ร้อยละ 100 ตามแผนงาน
เข้าร่วม/มอบเงิน 1 คน	เข้าร่วม/มอบเงิน 1 คน	ร้อยละ 100 ตามแผนงาน

สร้างคุณงามความดี
ที่ยั่งยืน

[illegible]

ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR)

ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR)

03

โครงการด้านการศึกษา และเยาวชน

1. โครงการทุนการศึกษารอบทำเทียมเรือ

กิจกรรมมอบทุนการศึกษาให้นักเรียน



มกราคม 2569

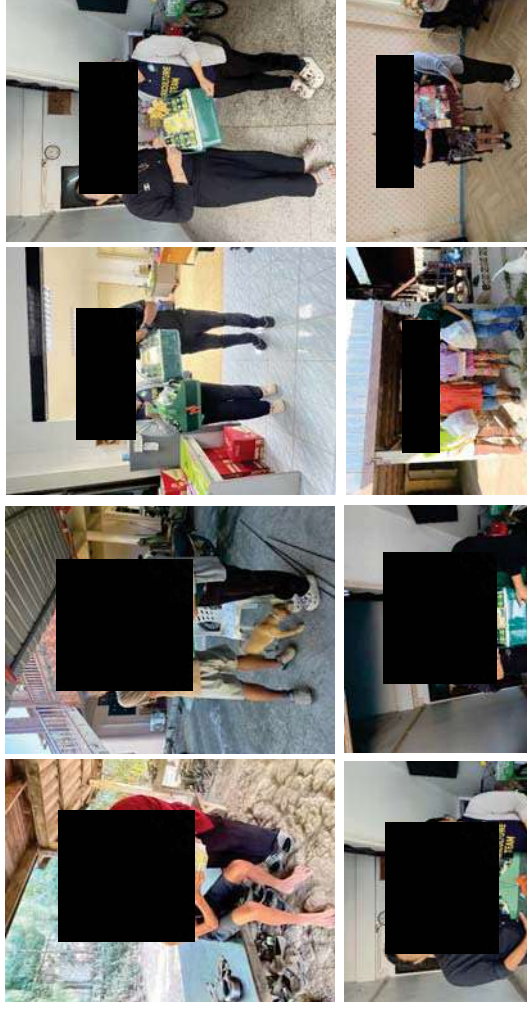
ตัวแทนบริษัท สวัสดิ์ไพบุลย์การเกษตร จำกัด
มอบทุนการศึกษาให้นักเรียน
ณ โรงเรียนวัดละมุด

04

โครงการด้านคุณภาพชีวิต และความผาสุก

2. โครงการห่วงใยใส่ใจชุมชน

กิจกรรมมอบกระเช้าสวัสดิ์ดีปีใหม่



มกราคม 2568

ตัวแทนบริษัท สวัสดิ์ไพบุลย์การเกษตร จำกัด
มอบกระเช้าสวัสดิ์ดีปีใหม่หน่วยงานราชการ ผู้นำชุมชน
และชาวบ้านบริเวณพื้นที่โครงการ

05

โครงการด้านการศึกษา และเยาวชน

2. โครงการห่วงใยใส่ใจชุมชน



กิจกรรมสนับสนุนกีฬา องค์การบริหารส่วนตำบลคลองสะแก



16 พฤษภาคม 2569

ตัวแทนบริษัท สวัสดิ์ไพบูรณ์การเกษตร จำกัด
สนับสนุนงานจัดงานกีฬา
บริหารส่วนตำบลคลองสะแก



โครงการด้านคุณภาพชีวิต และความผาสุก

2. โครงการห่วงใยใส่ใจชุมชน



กิจกรรมสนับสนุนวันตำรวจ



17 มกราคม 2569

ตัวแทนบริษัท สวัสดิ์ไพบูรณ์การเกษตร จำกัด
สนับสนุนวันตำรวจ



โครงการด้านคุณภาพชีวิต และความผาสุก

2. โครงการห่วงใยใส่ใจชุมชน

สนับสนุนอำเภอบางปะหัน



18 กุมภาพันธ์ 2569

ตัวแทนบริษัท สวัสดิ์ไพบุลย์การเกษตร จำกัด
มอบของสนับสนุนอำเภอบางปะหัน

08

โครงการด้านคุณภาพชีวิต และความผาสุก

2. โครงการห่วงใยใส่ใจชุมชน

ร่วมกิจกรรมทำบุญ สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขาอยุธยา



23 มกราคม 2569

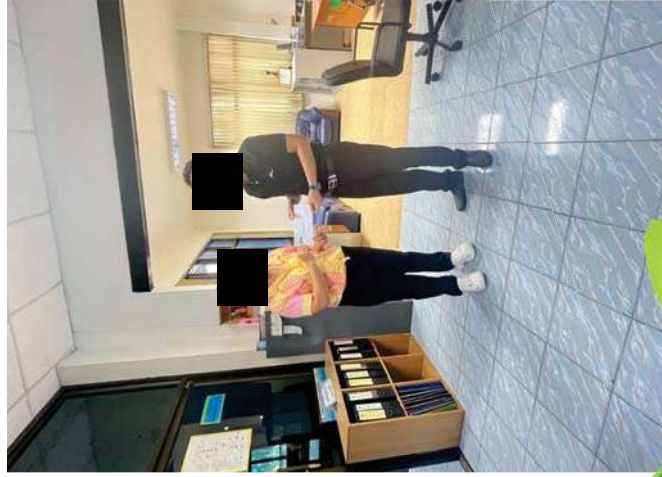
ตัวแทนบริษัท สวัสดิ์ไพบุลย์การเกษตร จำกัด
ร่วมกิจกรรมทำบุญ
สำนักงานเจ้าท่าภูมิภาคสาขาอยุธยา

09

โครงการด้านคุณภาพชีวิต และความผาสุก

2. โครงการห่วงใยใส่ใจชุมชน

สนับสนุนกิจกรรมวันสงกรานต์



เมษายน 2568

ตัวแทนบริษัท ฯ สนับสนุน
สนับสนุนกิจกรรมวันสงกรานต์
ให้หน่วยงานราชการต่างๆ

10

โครงการด้านคุณภาพชีวิต และความผาสุก

2. โครงการห่วงใยใส่ใจชุมชน

กิจกรรมช่วยเหลืองานอวมงคล



มิถุนายน 2569

ตัวแทนบริษัท สวัสดิ์ไพญ์การเกษตร จำกัด
ช่วยเหลืองานอวมงคล

11

โครงการด้านสร้าง ความสัมพัทธ์ที่ยั่งยืน

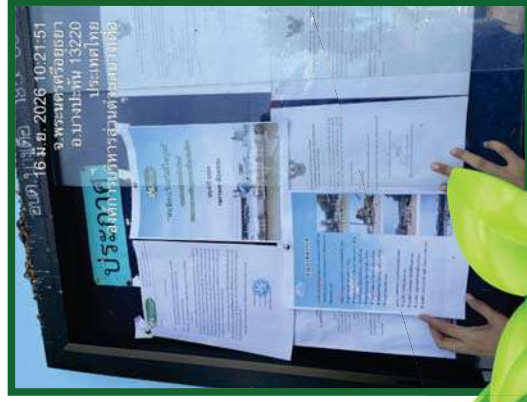
3. โครงการชุมชนตรวจติดตามสิ่งแวดล้อม



รายงานผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตี๋ย และหน้าทำเทียมเรือ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตี๋ย

บริษัท สวัสดิ์ไพญ์การเกษตร จำกัด
ได้เผยแพร่ผลตรวจสิ่งแวดล้อม
โดยปิดประกาศ ณ อบต. บางเตี๋ย



หน้าทำเทียมเรือ

บริษัท สวัสดิ์ไพญ์การเกษตร จำกัด
ได้เผยแพร่ผลตรวจสิ่งแวดล้อม
โดยปิดประกาศหน้าทำเทียมเรือ



โครงการด้านสร้าง ความสัมพัทธ์ที่ยั่งยืน

4. โครงการผู้บริหารพบผู้นำชุมชน



กิจกรรมเปิดบ้านเยี่ยมชมโครงการ



25 กุมภาพันธ์ 2569

ตัวแทนบริษัท สวัสดิ์ไพญ์การเกษตร จำกัด
พบปะองค์การบริหารส่วนตำบลบางเตี๋ย หน่วยงานอื่นๆ
และชุมชน ในกิจกรรมเปิดบ้านเยี่ยมชมโครงการ



โครงการด้านสร้าง ความสัมพันธที่ยั่งยืน

5. โครงการส่งเสริมด้านศาสนาและ
ประเพณีวัฒนธรรม

สนับสนุนกิจกรรมวันเด็ก



มกราคม 2569

ตัวแทนบริษัท สวิสดีไฟนิตี้การเกษตร จำกัด
สนับสนุนกิจกรรมวันเด็ก ให้หน่วยงานต่างๆ

14

โครงการด้านสร้าง ความสัมพันธที่ยั่งยืน

5. โครงการส่งเสริมด้านศาสนาและ
ประเพณีวัฒนธรรม

กิจกรรมประเพณีทวงข้าวทิพย์



และมอบเงินสนับสนุน
งบประมาณให้วัด

31 พฤษภาคม 2569

ตัวแทนบริษัท ฯ ร่วมกิจกรรม
ประเพณีทวงข้าวทิพย์
เพื่อร่วมสืบสานประเพณี
วัฒนธรรมอันดีงามทาง และ
ยังเป็นการสานสัมพันธ์ที่ดี
และความรักความสามัคคีใน
ท้องถิ่นอีกด้วย



15

โครงการด้านสร้าง ความสัมพันธที่ยั่งยืน

5. โครงการส่งเสริมด้านศาสนาและ
ประเพณีวัฒนธรรม



กิจกรรมสนับสนุนงบประมาณให้วัด



11-14 เมษายน 2569

ตัวแทนบริษัท ลวส์ดีโพลูการเกษตร จำกัด
สนับสนุนงบประมาณให้วัด



16

โครงการด้านสร้าง ความสัมพันธที่ยั่งยืน

6. โครงการสานเสวนาชุมชน



ผู้บริหารและพนักงาน พบปะชุมชนและเลี้ยงอาหาร



เมษายน 2569

ตัวแทนบริษัท ฯ
ได้พบปะและเลี้ยงอาหารชุมชน
ในช่วงวันสงกรานต์



17

โครงการด้านสร้าง ความสัมพันธที่ยั่งยืน

7. โครงการอื่นๆ



สวดพระพุทธมนต์ ถวายพระราชกุศลแด่

สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง



31 มกราคม 2569

พนักงานบริษัท สวัสดิ์ไพฑูรย์การเกษตร จำกัด
ได้ร่วมสวดพระพุทธมนต์ ถวายพระราชกุศลแด่
สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ
พระบรมราชชนนีพันปีหลวง





รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูลย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนมกราคม-มิถุนายน 2569

ภาคผนวก 2-24

รายชื่อพนักงานในท้องถิ่น

รายชื่อพนักงาน

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ตำบล	อำเภอ	จังหวัด
1		พนักงานออฟฟิศ	สลกบาตร	ชาญชัยบุรี	กำแพงเพชร
2		พนักงานออฟฟิศ	ปากจั่น	นครหลวง	อยุธยา
3		พนักงานออฟฟิศ	บางระกำ	นครหลวง	อยุธยา
4		พนักงานออฟฟิศ	บางเคื่อ	บางปะหัน	อยุธยา
5		พนักงานออฟฟิศ	หินดาด	ปางศิลาทอง	กำแพงเพชร
6		พนักงานออฟฟิศ	โพธิ์ทอง	ปางศิลาทอง	กำแพงเพชร
7		พนักงานออฟฟิศ	บางเคื่อ	บางปะหัน	อยุธยา
8		พนักงานออฟฟิศ	บางเคื่อ	บางปะหัน	อยุธยา
9		พนักงานออฟฟิศ	โพธิ์ทอง	ปางศิลาทอง	กำแพงเพชร
10		พนักงานออฟฟิศ	บางมด	ทุ่งครุ	กรุงเทพ
11		พนักงานทั่วไป	บางเคื่อ	บางปะหัน	อยุธยา
12		พนักงานทั่วไป	บางเคื่อ	บางปะหัน	อยุธยา
13		พนักงานทั่วไป	แขวงวัดท่าพระ	บางกอกใหญ่	กรุงเทพ
14		พนักงานทั่วไป	โพธิ์ทอง	ปางศิลาทอง	กำแพงเพชร
15		พนักงานขับรถแท็กซี่	คลองลานพัฒนา	คลองลาน	กำแพงเพชร
16		พนักงานสตรี	บางเคื่อ	บางปะหัน	อยุธยา
17		พนักงานช่าง	วังแดง	ท่าเรือ	อยุธยา
18		พนักงานช่าง	บางเคื่อ	บางปะหัน	อยุธยา
19		พนักงานช่าง	ปากจั่น	นครหลวง	อยุธยา
20		พนักงานช่าง	บางเคื่อ	บางปะหัน	อยุธยา
21		พนักงานแม่บ้าน	บางเคื่อ	บางปะหัน	อยุธยา
22		พนักงานแม่บ้าน	บ้านกรด	บางปะอิน	อยุธยา
23		พนักงานกวาด	บางเคื่อ	บางปะหัน	อยุธยา
24		พนักงานกวาด	วังแดง	ท่าเรือ	อยุธยา
25		พนักงานกวาด	บางเคื่อ	บางปะหัน	อยุธยา

รายชื่อพนักงาน

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ตำบล	อำเภอ	จังหวัด
26		พนักงานกวาด	บางเคื่อ	บางปะหัน	อยุธยา
27		พนักงานช่าง	คอนตาเพชร	พนมทวน	กาญจนบุรี
28		พนักงานขึ้น-ลงสินค้า	หินดาด	ป่างิ้วทอง	กำแพงเพชร
29		พนักงานขึ้น-ลงสินค้า	เพ็กใหญ่	พล	ขอนแก่น
30		พนักงานขึ้น-ลงสินค้า	บางระกำ	นครหลวง	อยุธยา
31		พนักงานขึ้น-ลงสินค้า	บ่อโพง	นครหลวง	อยุธยา
32		พนักงานขึ้น-ลงสินค้า	วัง โมกข์	วชิรบุรี	พิจิตร
33		พนักงานขึ้น-ลงสินค้า	กระทุ่ม	มหาสาร	อยุธยา
34		พนักงานขึ้น-ลงสินค้า	บ้านนา	มหาสาร	อยุธยา
35		พนักงานตรวจสอบคุณภาพ(มัน)	คลองสระแก	นครหลวง	อยุธยา
36		พนักงานตรวจสอบคุณภาพ(มัน)	ปรือ	ปราสาท	สุรินทร์
37		พนักงานตรวจสอบคุณภาพ(มัน)	โพธิ์ทอง	ป่างิ้วทอง	กำแพงเพชร
38		พนักงานตรวจสอบคุณภาพ(มัน)	คลองลานพัฒนา	คลองลาน	กำแพงเพชร
39		พนักงานตรวจสอบคุณภาพ(มัน)	บางเคื่อ	บางปะหัน	อยุธยา
40		พนักงานตรวจสอบคุณภาพ(มัน)	คลองเกตุ	โคกสำโรง	ลพบุรี
41		พนักงานตรวจสอบคุณภาพ	บางเคื่อ	บางปะหัน	อยุธยา
42		พนักงานตรวจสอบคุณภาพ	บ้านเกาะ	อยุธยา	อยุธยา
43		หัวหน้าพนักงานผลิต	โพธิ์ทอง	ป่างิ้วทอง	กำแพงเพชร
44		พนักงานผลิต	คลองสระแก	นครหลวง	อยุธยา
45		พนักงานผลิต	คลองสระแก	นครหลวง	อยุธยา
46		พนักงานผลิต	โพธิ์เอน	ท่าเรือ	อยุธยา
47		พนักงานผลิต	บางระกำ	นครหลวง	อยุธยา
48		พนักงานผลิต	ปากจั่น	นครหลวง	อยุธยา
49		พนักงานผลิต	บางเคื่อ	บางปะหัน	อยุธยา
50		พนักงานคุมห้องไฟ	บางระกำ	นครหลวง	อยุธยา

รายชื่อพนักงาน

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ตำบล	อำเภอ	จังหวัด
51		พนักงานคุมห้องไฟ	ปากท่า	ท่าเรือ	อุรุยา
52		พนักงานคุมห้องไฟ	จักราช	จักราช	นครราชสีมา
53		พนักงานแพ็คกิ่ง	หันตรา	อุรุยา	อุรุยา
54		พนักงานแพ็คกิ่ง	ปากจั่น	นครหลวง	อุรุยา
55		พนักงานแพ็คกิ่ง	บางเดื่อ	บางปะหัน	อุรุยา
56		พนักงานแพ็คกิ่ง	บางเดื่อ	บางปะหัน	อุรุยา
57		พนักงานแพ็คกิ่ง	ท่าฉนวน	กรไกรลาส	สุโขทัย
58		พนักงานหน้าบ่อ	หอไกร	บางมูลนาค	พิจิตร
59		พนักงานตรวจสอบคุณภาพ	บางระกำ	นครหลวง	อุรุยา
60		พนักงานหน้าบ่อ	ปากท่า	ท่าเรือ	อุรุยา
61		พนักงานช่าง	เจ้าปลุก	มหาราช	อุรุยา
62		พนักงานช่าง	บางระกำ	นครหลวง	อุรุยา
63		พนักงานช่าง	บางระกำ	นครหลวง	อุรุยา
64		พนักงานตรวจสอบคุณภาพ(มัน)	บ้านเกาะ	อุรุยา	อุรุยา
รวมพนักงานในจังหวัดอุรุยา					44 คน



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูลย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนมกราคม-มิถุนายน 2569

ภาคผนวก 2-25

รายชื่อผู้เข้าเยี่ยมชมท่าเทียบเรือ



บริษัท สวัสดิ์ไพบลีย์การเกษตร จำกัด สาขาที่ 3

เข้าเยี่ยมชมการบริหารจัดการ
ทำเทียบเรือสวัสดิ์ไพบลีย์

แบบลงทะเบียนเข้าเยี่ยมชมการบริหารจัดการทำเทียบเรือสวัสดิ์ไพบลีย์

วันพุธที่ 25 กุมภาพันธ์ 2569 เวลา 10.00-12.00 น. ณ ทำเทียบเรือสวัสดิ์ไพบลีย์

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ที่อยู่	หมายเลขโทรศัพท์	ลายมือชื่อ
1		ม. 2 ม. ๑๖/๑๐	0882449787	
2		อ.บ.ท. ม. 1/๑๖	094-2898265	
3		อ.บ.ท. ม. 1/๑๖	0987912293	
4		อ.บ.ท. ม. 1/๑๖	062-0012539	
5		อ.บ.ท. ม. 1/๑๖	081-9949601	
6		อ.บ.ท. ม. 1/๑๖	0898933137	
7		อ.บ.ท. ม. 1/๑๖	081-9941450	
8		อ.บ.ท. ม. 1/๑๖	094-4584879	
9		อ.บ.ท. ม. 1/๑๖	091-4361251	
10		อ.บ.ท. ม. 1/๑๖	087-8000076	
11		อ.บ.ท. ม. 1/๑๖	0850 255575	
12		อ.บ.ท. ม. 1/๑๖	087-1257541	
13		อ.บ.ท. ม. 1/๑๖	0898984739	
14		อ.บ.ท. ม. 1/๑๖	0625307267	
15		อ.บ.ท. ม. 1/๑๖	092-960361	
16		อ.บ.ท. ม. 1/๑๖	080-4437205	

	บริษัท สวัสดิ์ไพบูรณ์การเกษตร จำกัด สาขาที่ 3	เข้าเยี่ยมชมการบริหารจัดการ ทำเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูรณ์
--	---	--

แบบลงทะเบียนเข้าเยี่ยมชมการบริหารจัดการทำเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูรณ์

วันพุธที่ 25 กุมภาพันธ์ 2569 เวลา 10.00-12.00 น. ณ ทำเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูรณ์

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ที่อยู่	หมายเลขโทรศัพท์	ลายมือชื่อ
17		จ. 6 จางได้อ.		
18		จ. 6 จางได้อ.	061-572 1192	
19		จ. 6 จางได้อ.		
20		จ. 6 นพ.ได้อ.	095-2537160	
21		จ. 6 นพ.ได้อ.	061-9507298	
22		จ. 1 ปากจั่น	083 4088210	
23		จ. 1 ปากจั่น	0968202968	
24		จ. 3 นพ.ได้อ.	062536 1694	
25		จ. 1 ปากจั่น	06-133 0064	
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำเหมืองแร่สวัสด์ไพบูลย์ ของบริษัท สวัสด์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนมกราคม-มิถุนายน 2569

ภาคผนวก 2-26

เอกสารประชาสัมพันธ์ผลตรวจวัดสิ่งแวดล้อม
เดือนมกราคม-มิถุนายน 2569



“ท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูลย์”

เอกสารประชาสัมพันธ์ ผลการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม

ประจำปี 2569
(เมษายน-มิถุนายน)



1



คุณภาพอากาศ

ท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูลย์ ติดตามตรวจสอบคุณภาพอากาศ โดยปฏิบัติตามมาตรฐานการในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA)

ดัชนีตรวจวัดคุณภาพอากาศในบรรยากาศโดยทั่วไป ได้แก่

- ❖ ฝุ่นละอองรวม (TSP) เฉลี่ย 24 ชั่วโมง
- ❖ ฝุ่นละอองขนาดเล็กเกิน 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 หน้าท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูลย์ (A2)
- ❖ สถานีที่ 3 หลังท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูลย์ (A3)
- ❖ สถานีที่ 4 บ้านเกาะกลางน้ำ หมู่ที่ 1 บ้านเกาะปากจั่น (A4)

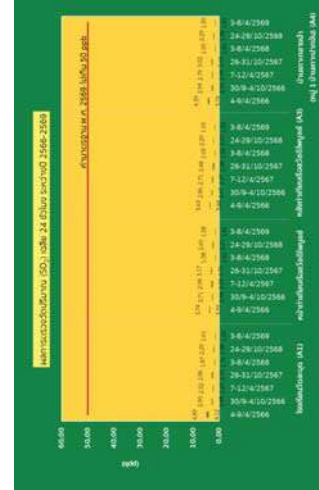
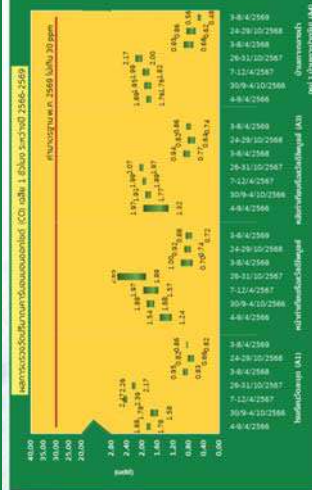
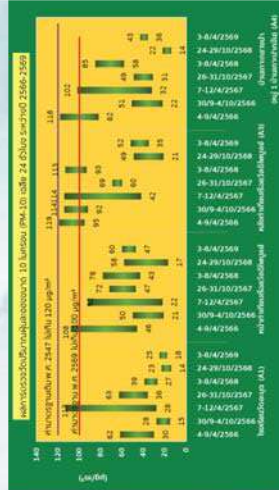
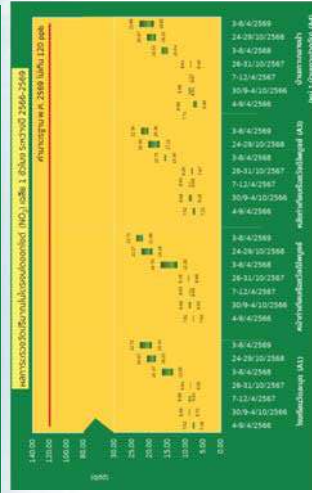
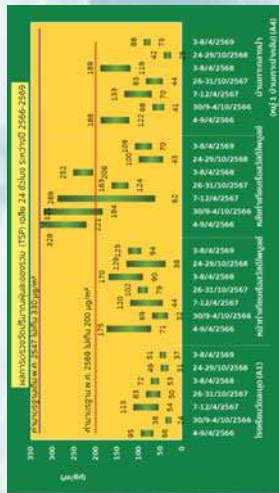


3

ผลการตรวจวัดคุณภาพอากาศ 2568-2569

โดยตรวจวัดครั้งละ 5 วันต่อเนื่อง ทุก 8 เดือน

ทุกพารามิเตอร์มีค่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน



ระดับเสียง

หนังสือเรื่องระดับเสียง ติดตามตรวจสอบระดับเสียง โดยปฏิบัติตามมาตรการในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA)

ผลการตรวจวัดบริเวณท่าเทียบเรือและชุมชนใกล้เคียง

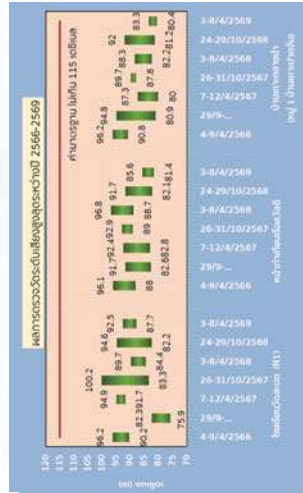
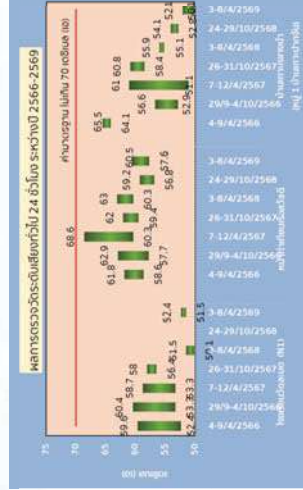
- ❖ สถานีที่ 1 โรงเรียนวัดละมุด (N1)
- ❖ สถานีที่ 2 ท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูลย์ (N2)
- ❖ สถานีที่ 3 บ้านเกาะกลางน้ำ หมู่ที่ 1 บ้านเกาะปากจั่น (N3)



ผลการตรวจวัดระดับเสียง 2568-2569

โดยตรวจวัดครั้งละ 5 วันต่อเนื่อง ทุก 8 เดือน

ทุกพารามิเตอร์มีค่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน



คุณภาพน้ำผิวดิน 2569



ท่าเทียบเรือสวัสดิ์โพนบุยซ์ สัมมาตรการป้องกันการผลิตมลพิษทางน้ำ และควบคุมคุณภาพน้ำทิ้ง จากท่าเทียบเรือให้สอดคล้องในเกณฑ์มาตรฐานฯ โดยแบ่งการตรวจวัดเป็น 2 ประเภท ได้แก่

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

ตรวจวัดน้ำผิวดิน วันที่ 4 เมษายน 2569

1. คุณภาพน้ำผิวดิน

ตรวจคุณภาพน้ำผิวดินในแม่น้ำป่าสัก จำนวน 3 จุด ได้แก่ บริเวณเหนือหน้า บริเวณหน้าท่า และบริเวณท้ายน้ำ

ซึ่งผลการตรวจวัดพบว่า **มีค่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพน้ำในแหล่งน้ำผิวดิน** ประเภทที่ 3 และประเภทที่ 4 ตามประกาศคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2537) ทุกดัชนี ตรวจวัด



เก็บตัวอย่างคุณภาพน้ำผิวดิน

DO 5.4-6.3 mg/L	BOD 1.2-1.8 mg/L	Oil&Grease <2 mg/L
Temp 31.5-31.8	pH 7.3-7.5	TSS 100-152 mg/L
NH ₃ -N <0.06 mg/L	NO ₃ -N 0.13-0.53 mg/L	PO ₄ -P 0.03-0.05 mg/L
TCB 790-2,400 MPN/100ml	FCB 270-1,300 MPN/100ml	ตะกั่ว 0.00308 mg/L
แอมโมเนีย 0.00019 mg/L	ฟอสฟอรัส <0.0005 mg/L	สารหนู 0.0026 mg/L

5

แม่ข่ายพัก

คุณภาพน้ำทิ้ง 2569



ท่าเทียบเรือสวัสดิ์โพนบุยซ์ สัมมาตรการป้องกันการผลิตมลพิษทางน้ำ และควบคุมคุณภาพน้ำทิ้ง จากท่าเทียบเรือให้สอดคล้องในเกณฑ์มาตรฐานฯ โดยแบ่งการตรวจวัดเป็น 2 ประเภท ได้แก่

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

2. คุณภาพน้ำทิ้ง

ตรวจคุณภาพน้ำ จำนวน 2 จุด ได้แก่ บ่อพักน้ำทิ้งทิศเหนือโครงการ และบ่อพักน้ำทิ้งทิศใต้โครงการ

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



อยู่ไม่มาตรฐาน

ตามที่กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากโรงงาน พ.ศ. 2560

ดัชนีตรวจวัด

อุณหภูมิ	TDS ของแข็งที่ละลายได้ทั้งหมด
pH ความเป็นกรดเป็นด่าง	TDS ของแข็งแขวนลอยทั้งหมด
DO ออกซิเจนละลาย	BOD บีโอดี
COD ชีโอดี	น้ำมันและไขมัน

ตรวจวัดน้ำทิ้ง วันที่ 24 มีนาคม 2569

COD	5.4-6.3 mg/L	≤120 mg/L
Oil&Grease	5.4-6.3 mg/L	≤5 mg/L
TSS	5.4-6.3 mg/L	≤50 mg/L
BOD	5.4-6.3 mg/L	≤20 mg/L
TDS	5.4-6.3 mg/L	≤3000 mg/L

6

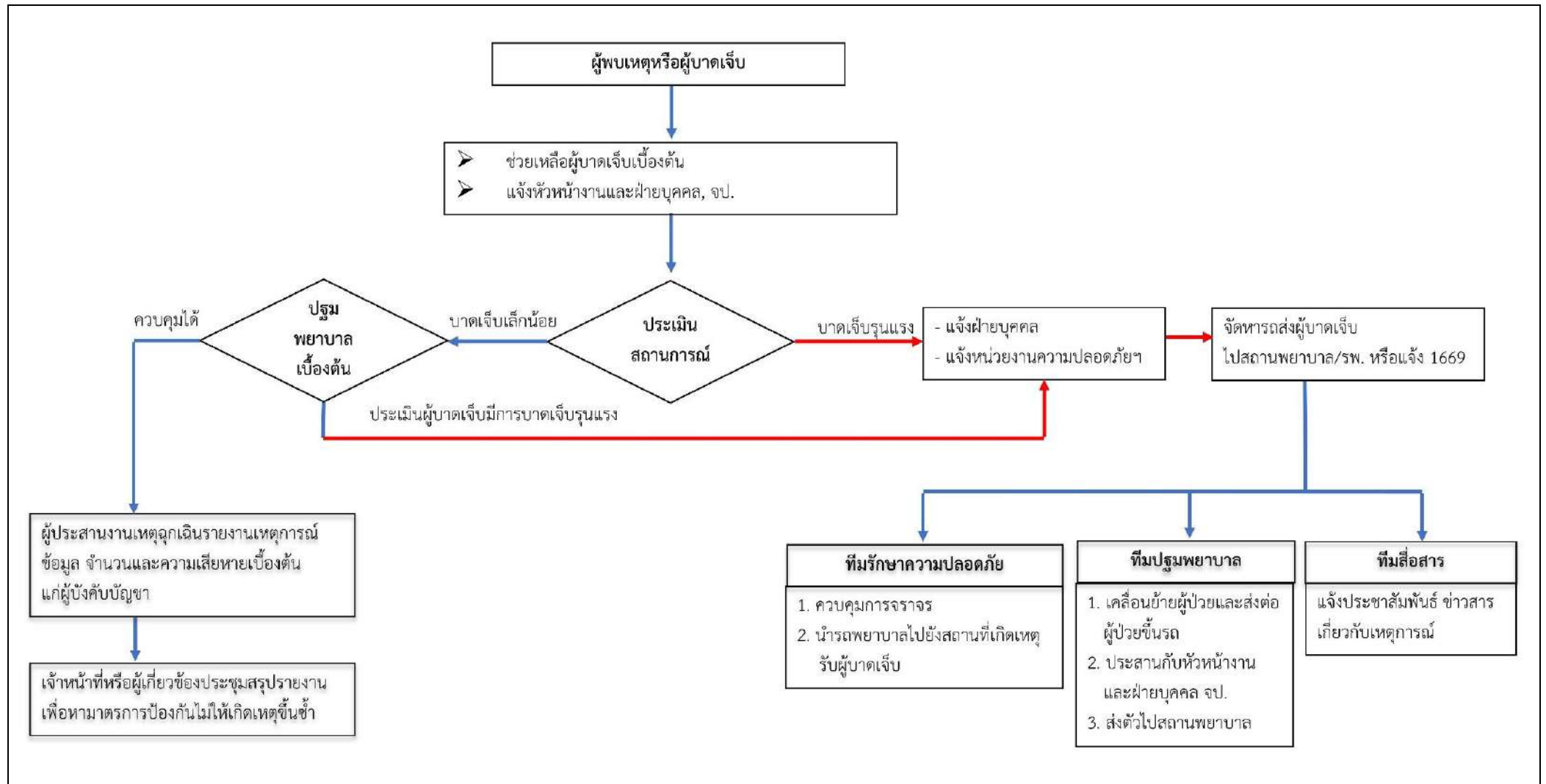


รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูลย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนมกราคม-มิถุนายน 2569

ภาคผนวก 2-27

แผนผังส่งต่อคนงานที่เจ็บป่วยกับโรงพยาบาลใกล้เคียง

แผนปฏิบัติการเมื่อเกิดอุบัติเหตุและพนักงานได้รับบาดเจ็บหรือเจ็บป่วย





รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูลย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนมกราคม-มิถุนายน 2569

ภาคผนวก 2-28

แผนการฝึกอบรมในปี 2569

[illegible]

(ผู้บริหาร/ผู้ลงผลการ)



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูลย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนมกราคม-มิถุนายน 2569

ภาคผนวก 2-29

แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน

แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน ท่าเทียบเรือสวัสดิ์ใหญ่

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



แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน 1/21

1 แผนปฏิบัติการกรณีเกิดเพลิงไหม้ของโครงการ

โครงการกำหนดให้มีการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ โดยประสานวิทยากรจากงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย องค์การบริหารส่วนตำบลบางเตี๋ย มาฝึกอบรมให้เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และทำการฝึกซ้อมอยู่ภายในแผนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

- (1) วัตถุประสงค์ของแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ดังนี้
 - 1) เพื่อเป็นการป้องกันการสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สินจากอัคคีภัย
 - 2) เพื่อสร้างความมั่นใจในเรื่องความปลอดภัยต่อพนักงานกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้
 - 3) เพื่อลดอัตราการเสี่ยงต่อการเกิดเหตุอัคคีภัย
 - 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) แผนปฏิรูปฟื้นฟู
- 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

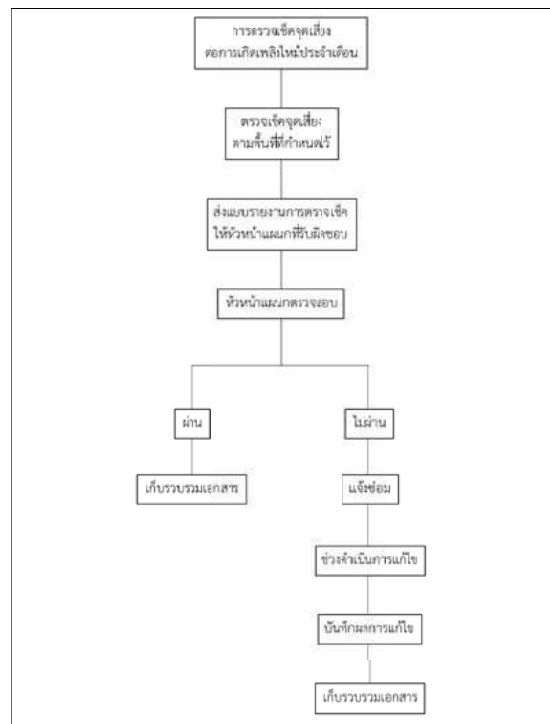
(ข) แผนการอบรม

การอบรมให้ความรู้กับพนักงานทั้งในเชิงป้องกันและการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุ ซึ่งการเกิดอัคคีภัยภายในสถานประกอบการก่อนนำมาซึ่งความสูญเสียต่อธุรกิจการค้าทั้งทางตรงและทางอ้อมไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สินเสียหาย การบริการหยุดชะงัก หรืออาจถึงขั้นมีผู้ได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิต 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

แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน 3/23



รูปที่ 1 แผนผังขั้นตอนการตรวจตรา

แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน 4/23

2) แผนขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้

(ก) แผนการดับเพลิง

เป็นแผนที่โครงการจัดทำขึ้นเพื่อให้หน่วยงานภายใน โครงการได้ดำเนินการปฏิบัติเพื่อระงับ
อัคคีภัยที่เกิดขึ้นจากอุบัติเหตุหรือความประมาทของบุคคลให้สามารถระงับเหตุได้อย่างทันท่วงที หรือลดการขยาย
ของเพลิงไหม้ก่อนที่หน่วยงานดับเพลิงในพื้นที่จะเข้ามาดำเนินการช่วยเหลือระงับเหตุ โดยโครงการจะจัดเจ้าหน้าที่
ระงับเหตุฉุกเฉินภายในเบื้องต้นแสดงดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 เจ้าหน้าที่ของปฏิบัติงานตามโครงสร้างหน่วยงานป้องกันอัคคีภัยเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ชั้นรุนแรง

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 ทำงานต่อไปจนกว่าจะได้รับคำสั่งให้หยุดเครื่องจากหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติ การกรณีที่ ไม่สามารถเดินเครื่อง หรือ ได้รับคำสั่งให้หยุดเครื่อง ให้ชุดควบคุมเครื่องจักรไปช่วยทำ การดับเพลิง 2.หน่วยดับเพลิงและผจญเพลิง เมื่อเกิดเพลิงไหม้ในพื้นที่ตัวเองไม่ว่ามากรหรือน้อยชุดปฏิบัติการชุดนี้จะแยกตัวออก จากการควบคุมเครื่องจักรออกทำการดับเพลิงโดยทันที ที่เกิดเพลิงไหม้โดยไม่มีข้อ หยุดเครื่องและไปปฏิบัติการภายในได้ คำสั่งของหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ในการ ปฏิบัติการหาเหตุเบื้องต้นขอความช่วยเหลือจากหน่วยอื่นให้ หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ สั่งดำเนินการ
ฝ่ายประสานและงาน	1.คอยช่วยเหลือประสานงานระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้อง 2.รับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิงและติดต่อผ่านศูนย์รวมข่าว 3.สั่งการแทนผู้อำนวยการดับเพลิง ถ้าได้รับมอบหมาย

แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน 5/23

ตารางที่ 1 เจ้าหน้าที่ของปฏิบัติงานตามโครงสร้างหน่วยงานป้องกันอัคคีภัยเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ชั้นรุนแรง (ต่อ)

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่รับผิดชอบ
หน่วยดับเพลิง	1.คอยช่วยเหลือประสานงานระหว่างผู้อำนวยการดับเพลิงยามรักษาการ และ ผู้ที่เกี่ยวข้อง 2.คอยรับ-ส่งคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิงในการติดต่อศูนย์ข่าว 3.สั่งการแทนผู้อำนวยการดับเพลิง ในกรณีที่ผู้อำนวยการดับเพลิงมอบหมาย
ยานรักษาการ	1.ให้รีบไปถึงจุดเกิดเหตุ คอยรับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิงและหัวหน้าฝ่าย ประสานงาน 2.ป้องกันมิให้บุคคลภายนอกที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าไปในพื้นที่ก่อนได้รับอนุญาต 3.ควบคุมป้องกันทรัพย์สินที่หายเคลื่อนย้ายขนานเก็บไว้
ฝ่ายเคลื่อนย้ายภายใน ภายนอก	1.ให้รีบติดต่อขอในการกำหนดจุดปลอดภัยอัคคีภัยในการเก็บวัสดุ วัสดุภัณฑ์ 2.อำนวยความสะดวกในการเคลื่อนย้ายขนานวัสดุ วัสดุภัณฑ์ 3.จัดยานพาหนะและอุปกรณ์ขนย้าย
ฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติการ หน่วยเดินเครื่องสูบน้ำ ฉุกเฉิน	1.ให้เดินเครื่องสูบน้ำดับเพลิงทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้ 2.ทำการควบคุมดูแลเครื่องสูบน้ำดับเพลิงขณะที่เกิดเพลิงไหม้ 3.ในเวลากลางคืน ให้ตรวจสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิงใช้งานตามรายการตรวจเช็ค
หน่วยติดต่อดับเพลิง จากพื้นที่อื่น	1.ให้แจ้งสัญญาณ SAFETY ORDER SYSTEM (SOS) 2.พนักงานที่ทราบเหตุ เพลิงไหม้ และต้องการเข้ามาช่วยเหลือดับเพลิงให้รายงานตัว ต่อผู้อำนวยการดับเพลิง เพื่อให้การแบ่งเป็นชุดช่วยเหลือส่งมอบการปฏิบัติงาน 3.สำหรับการเกิดอัคคีภัยในบริเวณเครื่องจักรชุดดับเพลิงความมาจากชุดดับเพลิงใน สถานที่นั้น ผู้ที่มาช่วยเหลือควรช่วยเหลือในการนำถังดับเพลิงดับเพลิง 4.คอยส่งจากผู้อำนวยการดับเพลิงให้คอยอยู่บริเวณที่เกิดเพลิงไหม้
ศูนย์รวมข่าวสารและ สื่อสาร	1.เมื่อทราบข่าวเกิดเพลิงไหม้จะต้องทำการตรวจสอบข่าว 2.แจ้งเหตุเพลิงไหม้ 3.ติดตามข่าว แจ้งข่าวเป็นระยะ 4.ติดต่อขอความช่วยเหลือ (ถ้ามีการสื่อสาร) 5.แจ้งข่าวอีกครั้งเมื่อเพลิงสงบ

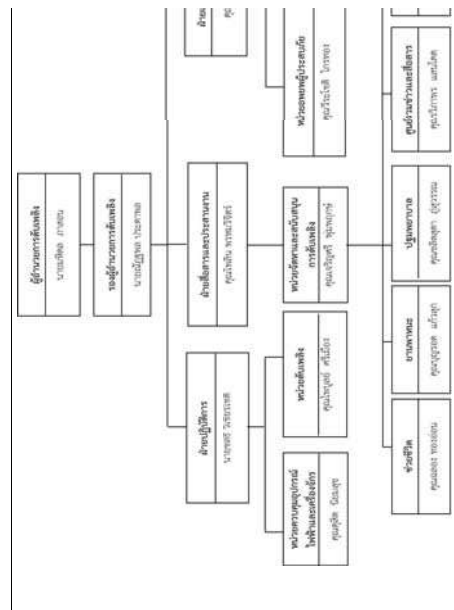
แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน 6/23

(ข) แผนอพยพหนีไฟ

แผนอพยพหนีไฟนี้กำหนดขึ้นเพื่อความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานและ
ของสถานประกอบการในขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้ แผนอพยพหนีไฟนี้กำหนดขึ้นนั้นแบ่งประกอบต่าง 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
สามารถที่จะมารายงานแล้วทำการตรวจสอบนับจำนวนได้ หากพบว่าพนักงานขาดหายไป แสดงว่าอาจมี
พนักงานยังติดอยู่ในพื้นที่เกิดอัคคีภัย
 - หน่วยตรวจสอบจำนวนพนักงาน มีหน้าที่ตรวจนับจำนวนพนักงานว่ามีอพยพหนี
ไฟออกมาภายนอกบริเวณที่ปลอดภัยครบทุกคนหรือไม่
 - หน่วยช่วยชีวิตและยานพาหนะ จะเข้าค้นหาและทำการช่วยชีวิตพนักงานที่ยังติดค้างอยู่
ในอาคารหรือในพื้นที่ที่เกิดอัคคีภัย รวมถึงการนำพนักงานที่ออกมาอยู่จุดรวมพลแล้วมีอาการเป็นลมหรือช็อค
หมดสติหรือบาดเจ็บ เป็นต้น หน่วยช่วยชีวิตและยานพาหนะจะทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้นและติดต่อหน่วย
ยานพาหนะให้ไปกรณีที่มีพยาบาลหรือแพทย์พิจารณาแล้วต้องนำส่งโรงพยาบาล โดยแผนผังการทำงานของทีม
ดับเพลิงแสดงดังรูปที่ 2 แผนผังลำดับขั้นตอนการอพยพเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้แสดงดังรูปที่ 3 และแผนผังการ
ทำงานของทีมค้นหาปฐมพยาบาลแสดงดังรูปที่ 4

บริษัท สวัสดิ์ใหญ่ของการเกษตร จำกัด สาขาที่ 3



รูปที่ 2 แผนผังการทำงานของทีมดับเพลิง

แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน 7/23

3) แผนหลังเหตุเพลิงไหม้

(ก) แผนบรรเทาทุกข์ ประกอบด้วยข้อต่างๆ ดังนี้

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

ข) ให้มีการตรวจสอบสภาพความเสียหายที่เกิดขึ้น โดยละเอียด (ให้ผู้จัดการฝ่ายท่าเรือและผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย) รับผิดชอบและรายงานให้ประธานบริษัททราบเพื่อส่งต่อไป

ค) ให้มีการรายงานตัวเป็นทางการของพนักงานทุกคน ณ บริเวณจุดนัดพบ เพื่อทราบความเสียหายเกี่ยวกับตัวพนักงานและรายงานให้ผู้ช่วยด้านการดับเพลิงทราบเพื่อส่งต่อไป (ให้ผู้ช่วยด้านการดับเพลิงรับผิดชอบ)

ง) การช่วยเหลือและค้นหาผู้ประสบภัย (ให้ทีมดับเพลิง/พญูเพลิงเป็นผู้รับผิดชอบ)

จ) การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย ผู้ป่วย ผู้เสียชีวิต ทรัพย์สิน (ให้หน่วยช่วยเหลือ ทีมดับเพลิงและยานพาหนะเป็นผู้รับผิดชอบ)

ฉ) การประเมินความเสียหาย ผลการปฏิบัติงานและรายงานสถานการณ์เพลิงไหม้ (โดยให้ผู้จัดการฝ่ายบัญชีรับผิดชอบ)

ช) การช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย (ให้ทีมปฐมพยาบาลทำการช่วยเหลือเบื้องต้นก่อนเพื่อรอการสนับสนุนจากทางหน่วยงานราชการ)

ซ) การปรับปรุงแก้ไขปัญหามาเฉพาะหน้าเพื่อให้ธุรกิจเดินต่อไปได้ (ให้ผู้จัดการท่าเรือผู้จัดการบัญชี ประชุมร่วมกันเพื่อหาแนวทางในการแก้ไขสถานการณ์ รวมทั้งเสนอให้ประธานบริษัทสั่งการให้ดำเนินการจัดการโดยเร็ว

โดยโครงการได้กำหนดหน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติการในแผนบรรเทาทุกข์แสดงดังตารางที่ 2

แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน 9/23

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. การช่วยเหลือและค้นหาผู้ประสบภัย	หัวหน้าทีม : ผู้จัดการฝ่ายท่าเรือฯ เจ้าหน้าที่ผู้ร่วมทีม - หัวหน้าฝ่าย - หัวหน้าแผนก - เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน
5. การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัยและทรัพย์สิน	หัวหน้าทีม : หัวหน้าฝ่าย เจ้าหน้าที่ผู้ร่วมทีม - หัวหน้าแผนก / พนักงาน
6. การประเมินความเสียหาย ผลการปฏิบัติงานและการรายงานสถานการณ์เพลิงไหม้	หัวหน้าทีม : ผู้จัดการฝ่ายท่าเรือฯ, หัวหน้าฝ่ายบัญชี เจ้าหน้าที่ผู้ร่วมทีม - เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน
7. การช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย	หัวหน้าทีม : ผู้จัดการฝ่ายบุคคล / ชุกรกร เจ้าหน้าที่ผู้ร่วมทีม - หัวหน้าแผนกบุคคล - เจ้าหน้าที่ประกันสังคม
8. การปรับปรุงแก้ไขปัญหามาเฉพาะหน้าเพื่อให้ธุรกิจสามารถดำเนินการได้เร็วที่สุด	หัวหน้าทีม : ผู้จัดการฝ่ายท่าเรือฯ เจ้าหน้าที่ผู้ร่วมทีม - หัวหน้าฝ่าย - หัวหน้าแผนก

แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน 10/23

(ข) แผนการปฏิบัติงานฟื้นฟู

หลังจากที่เกิดเหตุเพลิงไหม้ให้ผู้บริหารระดับสูงประชุมร่วมกันเพื่อดำเนินการฟื้นฟูสภาพแวดล้อมที่เกิดความเสียหาย ให้กลับสู่สภาวะเดิมโดยเร็ว ดังนี้

ก) แผนระยะสั้น

ให้ผู้จัดการส่วนที่รับผิดชอบในพื้นที่เกิดเหตุ ดำเนินการจัดการส่วนที่เสียหายจากเหตุฉุกเฉิน โดยทำการกำจัดซาก หรือส่วนที่เสียหายออกไปโดยทันที รวมทั้งเก็บรวบรวมอุปกรณ์หรือสิ่งของที่คิดว่ายังสามารถใช้งานได้เก็บไว้ในสถานที่ที่มั่นคง เพื่อรอการตรวจสอบและเร่งทำความสะอาดพื้นที่ที่เกิดเหตุโดยทันที

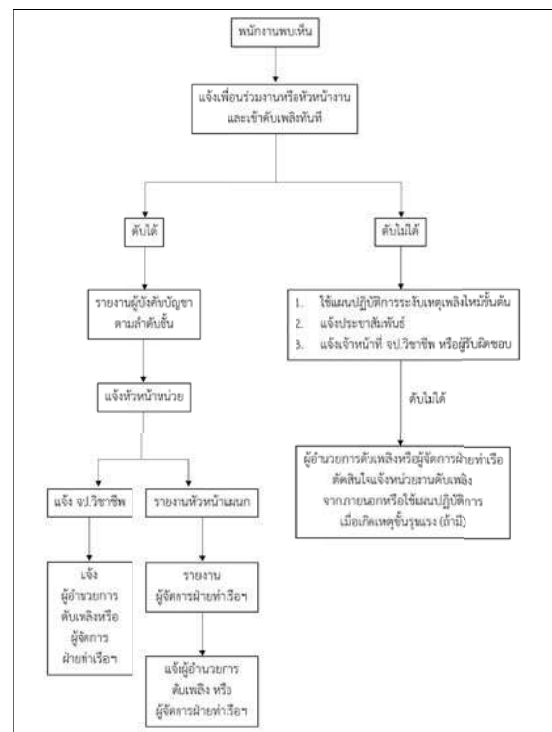
ข) แผนระยะยาว

รองประธานกรรมการ ดำเนินการเรียกประชุมผู้จัดการส่วนทุกส่วนเพื่อสรุปความเสียหายสาเหตุของการเกิด เพื่อกำหนดมาตรการป้องกันในอนาคต ตลอดจนแนวทางซ่อมแซมและผู้รับผิดชอบในการซ่อมแซม เพื่อให้สถานที่เกิดเหตุกลับเข้าสู่สภาพเดิมโดยเร็ว

นอกจากนี้ยังมีโครงการเพื่อร่วมรับแบบปฏิรูป ได้แก่

- โครงการประชาสัมพันธ์ สาเหตุการเกิดอัคคีภัยและแนวทางป้องกันในรูปแบบต่างๆ
- โครงการส่งตรวจหาผู้ป่วย
- โครงการปรับปรุงซ่อมแซมและสรรหาสิ่งที่มีคุณภาพให้กับสินค้าสภาพปกติ
- การปรับแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน 11/23



รูปที่ 3 แผนผังลำดับขั้นตอนการอพยพเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน 12/23



แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน 15/23



3 แผนป้องกันอุบัติเหตุทางเรือบริเวณท่าเทียบเรือ

การเกิดอุบัติเหตุบริเวณท่าเทียบเรืออาจเกิดได้ 2 กรณี ได้แก่

(1) กรณีขนถ่ายเทียบเรือหรือเรือสำเภาซึ่งจอดเทียบท่าและทำให้เกิดความเสียหายต่อท่าเทียบเรือหรือเรือรวมทั้งไฟฟ้าไหม้เรือ

(2) กรณีเรือชนค้ำกลางขนถ่ายเทียบเรือหรือเรือสำเภาซึ่งจอดเทียบท่าและทำให้เกิดความเสียหายมีน้ำมันจากเรือรั่วไหลจากถังน้ำมัน ซึ่งจะต้องเป็นการระดมกำลังของเรือลากจูง

จากการมีการเกิดอุบัติเหตุทางเรือ 2 กรณีข้างต้นนั้น โครงการได้สรุปเป็นแผนป้องกันการเกิดอุบัติเหตุทางเรือได้ 3 แผน ได้แก่ แผนกรณีเกิดอุบัติเหตุไฟฟ้าไหม้เรือ แผนกรณีเกิดอุบัติเหตุที่น้ำมันรั่วไหล และแผนกรณีเกิดอุบัติเหตุเรือชนและการกู้เรือ (แผนทั้ง 3 แผนจะแสดงการดำเนินงานแผนป้องกันอุบัติเหตุทางเรือและท่าเทียบเรือแสดงดังรูปที่ 6) รายละเอียดดังนี้

(1) แผนป้องกันการเกิดอุบัติเหตุไฟฟ้าไหม้เรือ

ในกรณีเกิดอุบัติเหตุบริเวณท่าเทียบเรือสวัสดิ์ใหญ่อยู่ เช่น ขนถ่ายเทียบเรือ หรือมีไฟฟ้าไหม้ ทางโครงการจะจัดเรือขนถ่ายถังช่วยเหลือ ซึ่งเรือขนถ่ายถังเหล่านี้จะมีอุปกรณ์ดับไฟพร้อมเจ้าหน้าที่การดับไฟ หรือถ้าเห็นว่าการมีดังกล่าวจะเป็นอันตรายแก่ท่าเทียบเรือหรือจะเป็นอันตรายต่อเรือที่จอดอยู่ซึ่งเสี่ยงที่จะเกิดไฟไหม้หรืออาจเรือร่นออกจากท่าไปจอดที่ส่งมอบถาวรแล้วที่ปลอดภัย โดยโครงการให้ความช่วยเหลือผู้ขับขี่เรือดังนี้

- 1) จัดพนักงานปลอดภัยเรือให้เป็นการส่วน
- 2) ติดต่อด่านตำรวจหรือหน่วยงานกู้ภัยของกองการบริวารส่วนที่ควบคุมและดูแลสำนักงานเข้าท่าช่วยเหลือความปลอดภัย และการนำเรือออกจากท่าเมื่อเรือช่วยเหลืออื่นๆ
- 3) ให้ผู้ขับขี่เรือนำเรือออกจากท่าไปทิ้งสมอชั่วคราวในจุดที่ปลอดภัยเพื่อทำการดับเพลิง
- 4) จัดรถแบคโฮเข้าช่วยเหลือในกรณีมีการเกิดอุบัติเหตุของเรือสำเภาหรือถังน้ำมันหรือต้องนำผู้ได้รับบาดเจ็บขึ้นจากน้ำมันบนท่าเรือ
- 5) จัดรถยนต์นำส่งผู้ได้รับบาดเจ็บไปยังโรงพยาบาลที่อยู่ใกล้เคียงได้เร็ว

(2) แผนป้องกันการเกิดอุบัติเหตุที่น้ำมันรั่วไหล

เนื่องจากเรือที่นำของเข้าเทียบท่าของสินค้าเป็นเรือที่งบประมาณที่ไม่มีเครื่องแบบ จึงต้องใช้เรือขนถ่ายของขนถ่ายถังช่วยเหลือ 317 แอมป์ เพื่อการเรือสำเภาที่ไม่มีเครื่องแบบ ประกอบกับไม่ได้มีการขนถ่ายน้ำมัน จึงคาดว่าการเกิดอุบัติเหตุที่น้ำมันรั่วไหลจะมีผลกระทบในระดับต่ำ โดยน้ำมันมีโอกาสรั่วไหลน้อย อีกทั้งเรือต้องถูกขนถ่ายอย่างระมัดระวังและหากเกิดอุบัติเหตุขึ้น

แผนปฏิบัติการชุดอื่น 17/23

แผนปฏิบัติการชุดอื่น 18/23



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

3) อุปกรณ์ป้องกันความเสี่ยงที่โครงการจะต้องจัดเตรียมไว้เฉพาะที่ถือว่าซึ่งและจำเป็นที่จะต้องมีความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น

กล่าวโดยสรุป การรั่วไหลของน้ำมัน เคมิกัลส์ และสารอันตราย จัดว่ามีน้อยสำคัญต่ำ แต่ความเสียหายสามารถป้องกันและแก้ไขได้ ดังนั้น บริษัทฯ ได้จัดเตรียมเครื่องมืออุปกรณ์สำหรับการป้องกันและจัดการปนเปื้อนเนื่องจากน้ำมัน เคมิกัลส์ และสารที่เป็นอันตราย ให้สอดคล้องกับหลักการประเมิน และเป็นไปตามหลักการแบบเทียบประภากรมเจ้าท่าที่ 134/2564 เรื่อง มาตราการความปลอดภัย การป้องกันและจัดการปนเปื้อนทางน้ำเนื่องจากน้ำมัน 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 เพื่อป้องกันและจัดการปนเปื้อนทางน้ำเนื่องจากน้ำมัน เคมิกัลส์ และสารที่เป็นอันตราย ตามแนวทางที่กรมเจ้าท่าประกาศกำหนด และขึ้นแผนปฏิบัติการฯ ให้กรมเจ้าท่าทราบ
- 2) จัดการฝึกซ้อมแผนปฏิบัติการฯ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยแจ้งให้กรมเจ้าท่าทราบก่อนการจัดฝึกซ้อม 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

แผนปฏิบัติการชุดอื่น 19/23



ในกรณีเกิดน้ำมันรั่วไหลจากเรือขนถ่ายถังบริเวณท่าเทียบเรือสวัสดิ์ใหญ่ ทางโครงการจะใช้กระบวนการขนถ่ายน้ำมันไปยกรว้างลงบนพื้นที่ขนถ่ายน้ำมัน ทั้งนี้ ถึงของเรือขนถ่ายถังสามารถเดินน้ำมันได้ประมาณ 200 ลิตร ถ้าใช้ขนาด 17 x 19 นิ้ว จะดูดซับน้ำมันได้ 5 ลิตรต่อแผ่น จะต้องใช้จำนวน 80 แผ่น แต่ถ้าใช้ขนาด 40 x 50 นิ้ว จะดูดซับน้ำมันได้ 8 ลิตรต่อแผ่น จะใช้ประมาณ 25 แผ่น แต่อย่างไรก็ตามโครงการจะจัดสำรองไว้ไม่น้อยกว่า 100 แผ่น (ตามประกาศกรมเจ้าท่าที่ 134/2564 เรื่อง มาตราการความปลอดภัย การป้องกันและจัดการปนเปื้อนทางน้ำ) เนื่องจากน้ำมัน เคมิกัลส์ และสารที่เป็นอันตรายประจำท่าเรือ ซึ่งทางโครงการสามารถจัดหาได้เพียงพอก่อนที่จะขอความช่วยเหลือจากท่าเรือใกล้เคียงและสำนักงานเจ้าท่าภูมิภาค โดยโครงการจะจัดการขนถ่ายน้ำมันไว้ที่อาคารสำนักงาน ซึ่งมีระยะห่างจากท่าเทียบเรือประมาณ 100 เมตร เพื่อใช้ในการเกิดอุบัติเหตุมีน้ำมันหกรั่วไหลลงบนแม่น้ำ ทั้งนี้ การใช้กระดาษซับน้ำมันต้องใช้โดยรวดเร็วไม่ให้น้ำมันแพร่กระจายไปไกลกว่า 100 เมตร ด้านกั้นกั้นระยะดังกล่าวน้ำมันจะเจือจางจนดูดซับไม่ไหวหรือน้ำมันมีปริมาณน้อย สำหรับกระดาษซับน้ำมันที่ใช้แล้วจะใช้ตะแกรงตักขึ้นมาใส่ถุงและรวบรวมทิ้งพื้นที่ของบริเวณ (ส่งลงแม่น้ำท่าเทียบเรือ) เพื่อส่งไปกำจัด โดยหน่วยงานที่ได้รับอนุญาตจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม

นอกจากนี้ โครงการมีแผนปฏิบัติการประจำท่าเรือเพื่อป้องกันและจัดการปนเปื้อนทางน้ำ เนื่องจากน้ำมัน เคมิกัลส์ และสารอันตราย ซึ่งต้องจัดทำตามประกาศกรมเจ้าท่าที่ 134/2564 เรื่อง มาตราการความปลอดภัย การป้องกันและจัดการปนเปื้อนทางน้ำ เนื่องจากน้ำมัน เคมิกัลส์ และสารที่เป็นอันตรายประจำท่าเรือ (ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 138 ตอนที่ 259 ง วันที่ 27 ตุลาคม 2564) โดยสรุปรายละเอียดได้ดังนี้

1) ขีดน้ำมันเชื้อเพลิง

เมื่อพิจารณาจากสถิติน้ำมันรั่วไหลและการดำเนินการจัดการของท่าเทียบเรือสวัสดิ์ใหญ่ที่ไม่มีเรือบรรทุกน้ำมันเข้ามาเทียบท่า **จะมีเพียงเรือขนถ่ายถังและเรือที่นำสินค้าเข้ามาเทียบท่า** ข้าราชการ และผู้นำมาของคนที่ท่าเทียบเรือเพื่อขนถ่ายสินค้าเท่านั้น ซึ่ง**ปริมาณที่คาดว่าจะใช้น้ำมันดีเซล** และน้ำมันมีโอกาสรั่วไหลน้อยและเรือขนถ่ายถังต้องถูกขนถ่ายอย่างระมัดระวังและหากเกิดอุบัติเหตุขึ้น **ความถี่โอกาสที่จะเกิดขึ้นของการรั่วไหลของน้ำมัน เคมิกัลส์ และสารอันตรายจึงลดลงในระดับ “ต่ำมาก”**

2) ปริมาณสูงถึงที่จะเกิดการรั่วไหล

ทางเรือขนถ่ายถังถูกขนถ่ายอย่างระมัดระวังและหากเกิดอุบัติเหตุขึ้นจะต้องทำให้เกิดปริมาณการรั่วไหลน้อย เนื่องจากถังน้ำมันของเรือขนถ่ายถังมีขนาดประมาณ 200 ลิตร โดย**การขนส่งของโครงการจะมีเรือขนถ่ายถัง 1 ลำ และเรือที่นำสินค้าเข้ามาเทียบท่า 1 ลำ ดังนั้นปริมาณที่คาดว่าจะมีสูงสุดประมาณ 400 ลิตร** ดังนั้น ผลกระทบของการรั่วไหลที่เกิดขึ้นในกรณีรุนแรงที่สุดนั้น จึงมีผลกระทบในระยะสั้นต่อสิ่งแวดล้อม (D), ภัยความร้ายแรงชั่วคราวต่อชุมชน (D) การเจ็บป่วยบาดเจ็บที่ต้องได้รับการปฐมพยาบาลหรือการกรณาทาสุขภาพอนามัยและความปลอดภัย (E) และ

(3) แผนป้องกันอุบัติเหตุเรือชนและการกู้เรือ

กรณีเรือสำเภาชนค้ำกลางเรือขนถ่ายบริเวณท่าเทียบเรือสวัสดิ์ใหญ่ กรณีนี้ยังมีสาเหตุไม่ได้เกิดจากโครงการ หรือโครงการไม่ได้เป็นผู้ทำให้เกิดอุบัติเหตุและเรือเดินทางอยู่นอกเขตท่าเทียบเรือเป็นหน้าที่ของเจ้าท่าภูมิภาคหรือเจ้าท่าเรือที่จะจัดการบรรเทาทุกข์ที่เรือชนและจัดการผลกระทบเพื่อให้เจ้าท่าเรือติดต่อบริษัทที่ทำ การกู้เรือมากู้รวมทั้งเจ้าของสินค้าติดต่อบริษัทประกันภัย สำหรับกรณีเกิดอุบัติเหตุบริเวณท่าเทียบเรือสวัสดิ์ใหญ่ บริษัท สวัสดิ์ใหญ่อุตสาหกรรม จำกัด จะประสานงานให้เจ้าของเรือติดต่อบริษัทกู้ภัยทางน้ำดำเนินการกู้เรือภายใน 12 ชั่วโมง โดยการกู้สินค้าและเรือสำเภาชนค้ำที่เรือชนแล้วลงบนแม่น้ำปากบริเวณท่าเทียบเรือสวัสดิ์ใหญ่ต้องแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอนหลักดังนี้

1) ขั้นตอนการสำรวจและวางแผนการกู้เรือ

(ก) บริษัท สวัสดิ์ใหญ่อุตสาหกรรม จำกัด จะประสานงานเจ้าของเรือพร้อมทั้งติดต่อบริษัทกู้ภัยทางน้ำดำเนินการกู้เรือภายใน 12 ชั่วโมง
(ข) สำรวจสภาพบริเวณและตำแหน่งที่เรือชน
(ค) จัดวางทุ่นบ่วงและแสงไฟแจ้งเตือนและติดตั้งสัญญาณเตือนผู้สัญจรทางน้ำ
(ง) ให้มีกระดานนำเรือจากจุดชนเรือชนค้ำและเรือ และถ้าหากเรือร่นจากแบบลักษณะเรือได้

(จ) ประสานงานทีมส่งเครื่องมือกู้เรือและเดินทาส่งไปยังจุดที่เกิดเหตุ

(ฉ) ให้นำกระดานนำท่าการดูแลหรือประจักษ์ด้วย

(ช) วางแผนการใช้เครื่องมือ จานวนและขนาด

(ซ) ขนถ่ายเรือบรรทุกเครื่องมือกู้เรือและพนักงานกู้เรือซึ่งที่จุดเรือชน

2) ขั้นตอนการกู้สินค้าออกจากเรือ

(ก) จัดเตรียมเรือที่ใช้สำหรับลำเลียงสินค้าที่นำเข้ามาเทียบท่าเรือซึ่งเรือชน

(ข) ใช้เครื่องจักรหนักที่เหมาะสมกับการขนถ่ายสินค้าไปยังเรือที่ลำเลียงสินค้า

(ค) นำเรือสำเภาชนค้ำที่กู้ขึ้นมาได้ซึ่งต้องขนถ่ายสินค้าทางท่าเทียบเรือต่อไป

3) ขั้นตอนการกู้เรือ

(ก) ให้นำกระดานนำลงไปยังบริเวณทะเลหรือเรือเพื่อนำเหล็ก H-Beam ไปขัดและผูกติดกับตัวเรือ

(ข) จัดวาง Air Tank (ทรงกระบอก) ตามตำแหน่งด้านข้างของท่าเรือซึ่งเรือชน

(ค) ทำการจม Air Tank ตามจำนวน ขนาด และตำแหน่งที่กำหนดไว้จากวิศวกรงาน โดยการเปิด Valve Inlet เพื่อให้ น้ำเข้าไปในถังและจมลง

แผนปฏิบัติการชุดอื่น 20/23

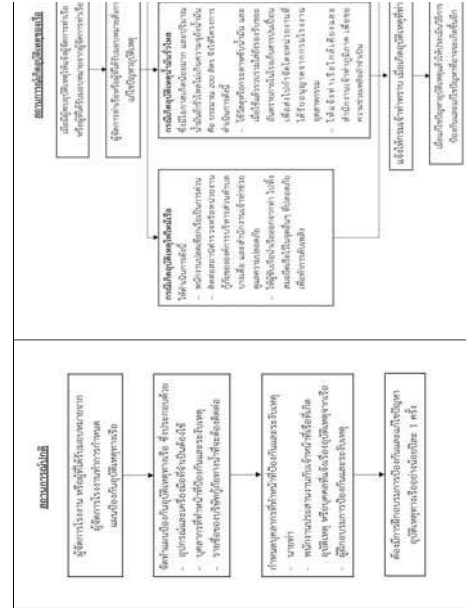
- (ง) นำใจหรือสติก (ตามข้อ 1) ไปยึดหรือผูกติดกับหัว Air Tank แต่ละใบ
- (จ) ทำการอัดอากาศเข้าไปยัง Air Tank แต่ละใบพร้อมกัน เพื่อได้น้ำออกจาก Tank
- (ฉ) Air Tank จะค่อยๆ ลอยและยกตัวเรือขึ้นมาจนลอยน้ำ
- (ช) ทำการลากเรือออกจากจุดเกิดเหตุ เพื่อเข้าฝั่งหรือไปยังจุดที่ปลอดภัย
- (ซ) ทำการสูบน้ำออก
- (ฌ) นำเรือไปขึ้นคานเพื่อซ่อมต่อไป

ทั้งนี้ กรณีสาละยงสินค้าเกิดอุบัติเหตุเรือจมบริเวณหน้าท่าเทียบเรือสวัสดิ์ใหญ่ซึ่งตั้งอยู่ท่าอ่าวบางปะหัน หรืออุ้งนอกเขตท่าเทียบเรือจะระยะเวลาในการกู้คืนขึ้นและกู้เรือ ดังนี้

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

ดังนั้น รวมระยะเวลาในขั้นตอนดำเนินการกู้คืนหัวและกู้เรือกรณีเรือจม/ล่มบริเวณท่าเทียบเรือสวัสดิ์ใหญ่จะใช้ระยะเวลาประมาณ 5-6 วัน

ภายหลังจากเหตุการณ์เกิดขึ้นเข้าสู่ภาวะปกติ โครงการจะมีการประชุมเพื่อสรุปสถานการณ์และจัดทำรายงานประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมการพัฒนาดังกล่าวรวมถึงรวบรวมข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนฯ เพื่อรองรับหากเกิดเหตุการณ์ขึ้นอีก ทั้งนี้ แนวปฏิบัติดังกล่าวเป็นเพียงแนวทางเบื้องต้นเพื่อพิจารณาเร่งรัดการเกิดอุบัติเหตุเหล่านั้นในทางปฏิบัติอาจจะใช้ร่วมกับการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อมและการวิเคราะห์สถานการณ์ขณะเกิดเหตุการณ์ด้วย



รูปที่ 6 แผนผังเหตุการณ์ฉุกเฉินตามแผนป้องกันอุบัติเหตุทางเรือและท่าเทียบเรือ

4 การฝึกซ้อมแผนปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน

การฝึกซ้อมแผนฉุกเฉินป้องกัน และระงับเหตุอัคคีภัย เป็นการเตรียมความพร้อมทั้งในส่วนของบุคลากรและอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน โดยทำการฝึกซ้อมแผนฉุกเฉินป้องกัน และระงับเหตุอัคคีภัยภายในหน่วยงานแต่ละระดับตามขั้นตอนที่กำหนดในแผนการควบคุมภาวะฉุกเฉิน โดยบริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการซ้อมใหญ่แผนฉุกเฉินโดยทำเป็นประจำทุกปี ละ 1 ครั้ง และการฝึกความชำนาญในการระงับเหตุฉุกเฉินในแต่ละพื้นที่ อย่างน้อยปีละครั้ง และส่งพนักงานไปฝึกอบรมภายนอกอย่างน้อยปีละครั้ง



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการท่าเทียบเรือสวัสดิ์ไพบูลย์ ของบริษัท สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนมกราคม-มิถุนายน 2569

ภาคผนวก 2-30

เส้นทางหนีไฟและจุดรวมพล

ผังอาคารและระบบดับเพลิง



- | | |
|--------------------------------------|--------------------------------|
| 1 ทำเทียบเรือที่ 1 (โกรกลองสินค้า A) | 18 ศาล |
| 2 ทำเทียบเรือที่ 2 | 19 ศาลพระภูมิ |
| 3 ทำเทียบเรือที่ 3 | 20 อาคารสำนักงาน |
| 4 ทางขึ้นโกรกลองสินค้า A | 21 ตาซัง |
| 5 โกรกลองสินค้า B | 22 บ่อล้างล้อรถ |
| 6 ทางขึ้นโกรกลองสินค้า B | 23 บ่อมายาม |
| 7 อาคารจัดเก็บสินค้าที่ 1 | 24 ที่จอดรถจักรยานยนต์ |
| 8 อาคารบรรจุข้าวสาร | 25 ถังน้ำมันเชื้อเพลิง |
| 9 อาคารจัดเก็บสินค้าที่ 2 | 26 ที่จอดรถยนต์ |
| 10 จุดจอดรถบรรทุกทรงสินค้า | 27 ห้องรับรอง |
| 11 จุดรับตัวลงข้าว | 28 โรงพักขยะมูลฝอย |
| 12 ห้องปั๊มลม | 29 ห้องพักระหว่างรอขนส่งสินค้า |
| 13 ห้องเก็บกระสอบ | 30 ที่จอดรถดับเพลิง |
| 14 ห้องน้ำ | 31 ห้องน้ำ |
| 15 ถังเก็บน้ำบาดาล | 32 บ่อพักน้ำทั้ง 1 |
| 16 ถังเก็บน้ำจากแม่น้ำปาลัก | 33 บ่อพักน้ำทั้ง 2 |
| 17 ที่พักพนักงาน | 34 ห้องเก็บขยะโสโครก |
| | 35 ห้องควบคุมกล้องวงจรปิด |

ระบบดับเพลิงที่ติดตั้งภายในท่าเทียบเรือในปัจจุบัน

- | | |
|---|-----------------------------------|
|  | ตู้สายฉีดน้ำดับเพลิง |
|  | Alarm Bell |
|  | จุดรวมพล |
|  | ทางหนีไฟ |
|  | ถังดับเพลิงชนิดสูดน้ำ |
| | เลขถัง 5 จุดเติมน้ำมันฝั่งท่าเรือ |
| | เลขถัง 9 ห้องกล้องวงจรปิดหน้าท่า |
|  | ถังดับเพลิงชนิดผงเคมีแห้ง |
| | เลขถัง 1 กิโลฝั่งท่าเรือ |
| | เลขถัง 2 ออฟฟิศฝั่งท่าเรือ |
| | เลขถัง 3 บ่อมายามฝั่งท่าเรือ |
| | เลขถัง 5 จุดเติมน้ำมันฝั่งท่าเรือ |
| | เลขถัง 6 โรงจอดรถยนต์ |
| | เลขถัง 7 ห้องรับรอง |
| | เลขถัง 8 ห้องเก็บขยะโสโครก |
| | เลขถัง 9 ห้องกล้องวงจรปิด |
| | เลขถัง 10 โกรอก A |
| | เลขถัง 12 เสาไฟหน้าศาลเจ้า |
| | เลขถัง 13 หน้าหอพักพนักงาน |
| | เลขถัง 14 แพ็คกิ่ง |
| | เลขถัง 15 แทงค้ำประปา |
| | เลขถัง 16 ห้องเก็บกระสอบ |
| | เลขถัง 17 ห้องปั๊มลมโรยรัง |
| | เลขถัง 18 หน้าบ่อ |
| | เลขถัง 19 หน้าทางเข้าโรยรัง |
| | เลขถัง 22 หน้าโกดัง 2 ฝั่งท่าเรือ |
| | เลขถัง 23 หน้าโกดัง 2 ฝั่งท่าเรือ |
| | เลขถัง 24 โกดัง 1 ฝั่งท่าเรือ |
| | เลขถัง 24 โกดัง 1 ฝั่งท่าเรือ |
| | เลขถัง 24 โกดัง 1 ฝั่งท่าเรือ |
| | เลขถัง 24 โกดัง 1 ฝั่งท่าเรือ |
| | เลขถัง 24 โกดัง 1 ฝั่งท่าเรือ |
| | เลขถัง 24 โกดัง 1 ฝั่งท่าเรือ |
| | เลขถัง 24 โกดัง 1 ฝั่งท่าเรือ |
| | เลขถัง 24 โกดัง 1 ฝั่งท่าเรือ |
| | เลขถัง 24 โกดัง 1 ฝั่งท่าเรือ |
| | เลขถัง 24 โกดัง 1 ฝั่งท่าเรือ |
| | เลขถัง 24 โกดัง 1 ฝั่งท่าเรือ |
| | เลขถัง 24 โกดัง 1 ฝั่งท่าเรือ |

 ถังดับเพลิงชนิดผงเคมีแห้งที่ต้องติดตั้งเพิ่มเติม



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำเหมืองแร่สวัสด์ไพบูลย์ ของบริษัท สวัสด์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนมกราคม-มิถุนายน 2569

ภาคผนวก 2-31

เอกสารตรวจสอบถึงดับเพลิง
เดือนมกราคม-มิถุนายน 2569

สวัสดิ์ไพฑูรย์การเกษตร สาขา 3

ใบตรวจเช็คสภาพบังคับเพลิง

หมายเลขบังคับเพียง : 3

สถานที่จัดตั้ง : ป้อมตามฝั่งท่าเรือ

ประเภทตั้ง : ตั้งขึ้นคง

ขนาดดักับเพื่อง : 15 ปอนด์

រក្សា/ឈ្មោះ	រចនាសម្ព័ន្ធ	ស្ថិតិ
10/1/67	អគ្គនាយកដ្ឋាន	
11/1/67	អគ្គនាយកដ្ឋានសេចក្តី	
24/1/67	អគ្គនាយកដ្ឋានសេចក្តី	
31/1/67	អគ្គនាយកដ្ឋានសេចក្តី	
5/2/67	អគ្គនាយកដ្ឋានសេចក្តី	
14/2/67	អគ្គនាយកដ្ឋានសេចក្តី	
21/2/67	អគ្គនាយកដ្ឋានសេចក្តី	
28/2/67	អគ្គនាយកដ្ឋានសេចក្តី	
7/3/67	អគ្គនាយកដ្ឋានសេចក្តី	
14/3/67	អគ្គនាយកដ្ឋានសេចក្តី	
21/3/67	អគ្គនាយកដ្ឋានសេចក្តី	
28/3/67	អគ្គនាយកដ្ឋានសេចក្តី	
4/4/67	អគ្គនាយកដ្ឋានសេចក្តី	
11/4/67	អគ្គនាយកដ្ឋានសេចក្តី	

**สวัสดิ์โพนดัยการเกษตร****ใบตรวจเช็คสภาพบังคับเพลิง**

หมายเลขอังกฤษเพียง : 20

สถานที่ติดตั้ง : ห้องไฟโรงรัง

ประเภทอื่น : อังสีเขียว

ขนาดถังดับเพลิง : 15 ปอนด์

วคป	รายละเอียด
20/1/67	ทั้งหมด ๖
14/1/67	สำนักงาน กอ.ตชด.ลพ
24/1/67	ชนะ นร.๐ มธ
31/1/67	ก.อ.ตชด.ลพ กอ.ตชด.ลพ
7/2/67	ชนะ นร.๐ มธ
14/2/67	สำนักงาน กอ.ตชด.ลพ
21/2/67	ชนะ นร.๐ มธ
28/2/67	ก.อ.ตชด.ลพ กอ.ตชด.ลพ 2
7/3/67	ก.อ.ตชด.ลพ กอ.ตชด.ลพ
14/3/67	สำนักงาน กอ.ตชด.ลพ
21/3/67	ก.อ.ตชด.ลพ กอ.ตชด.ลพ
28/3/67	สำนักงาน กอ.ตชด.ลพ
4/4/67	ก.อ.ตชด.ลพ กอ.ตชด.ลพ
11/4/67	ก.อ.ตชด.ลพ กอ.ตชด.ลพ

**สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร สาขา 3**

ใบตรวจเช็คสภาพถังดับเพลิง

หมายเลขอ้างอิงฉบับที่ : 1

สถานที่จัดตั้ง : ถนนพหลโยธิน

ประเภท : ดั้งเดิม

ขนาดถังดับเพลิง : 15 ปอนด์

ว/ศ/ป	รายชื่อเจ้าหน้าที่	ผู้ตรวจ
10/1/69	นายสมชาย งามวงศ์	
11/1/69	นายสมชาย งามวงศ์	
24/1/69	นายสมชาย งามวงศ์	
31/1/69	นายสมชาย งามวงศ์	
7/2/69	นายสมชาย งามวงศ์	
14/2/69	นายสมชาย งามวงศ์	
21/2/69	นายสมชาย งามวงศ์	
28/2/69	นายสมชาย งามวงศ์	
7/3/69	นายสมชาย งามวงศ์	
14/3/69	นายสมชาย งามวงศ์	
21/3/69	นายสมชาย งามวงศ์	
28/3/69	นายสมชาย งามวงศ์	
4/4/69	นายสมชาย งามวงศ์	
11/4/69	นายสมชาย งามวงศ์	

**สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร****ใบตรวจเช็คสภาพถังดับเพลิง**

หมายเลขบังคับเพลิง : 8

สถานที่ติดตั้ง : ห้องเก็บอะไหล่

ประเภทตั้ง : ตั้งสีแดง

ขนาดถังดับเพลิง : 15 ปอนด์

ว/ด/ป	รายละเอียด
10/1/61	ทำสัญญาเช่าที่ดิน
11/1/61	ทำสัญญาเช่าที่ดิน
24/1/61	ทำสัญญาเช่าที่ดิน
31/1/61	ทำสัญญาเช่าที่ดิน
4/2/61	ทำสัญญาเช่าที่ดิน
14/2/61	ทำสัญญาเช่าที่ดิน
21/2/61	ทำสัญญาเช่าที่ดิน
28/2/61	ทำสัญญาเช่าที่ดิน
7/3/61	ทำสัญญาเช่าที่ดิน
14/3/61	ทำสัญญาเช่าที่ดิน
21/3/61	ทำสัญญาเช่าที่ดิน
28/3/61	ทำสัญญาเช่าที่ดิน
4/4/61	ทำสัญญาเช่าที่ดิน
11/4/61	ทำสัญญาเช่าที่ดิน



สวัสดิ์ไพบูรณ์การเกษตร สาขา 3

ใบตรวจเช็คสภาพอันดับหนึ่ง

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน : ๒

สถานที่ตั้ง : ออฟฟิศฝั่งท่าเรือ

ประเภท : ดั้งเดิม

ขนาดถังดับเพลิง : 15 ปอนด์

วคป	รายละเอียด	ผู้ตรวจ
10/1/69	ผ่านเกณฑ์	
9/1/69	ทำคะแนนสอบวิชา	
24/1/69	ผ่านเกณฑ์	
3/1/69	ทำคะแนนสอบวิชา	
7/2/69	ผ่านเกณฑ์	
14/2/69	ทำคะแนนสอบวิชา	
21/2/69	ผ่านเกณฑ์	
28/2/69	ทำคะแนนสอบวิชา	
7/3/69	ผ่านเกณฑ์	
14/3/69	ทำคะแนนสอบวิชา	
21/3/69	ทำคะแนนสอบวิชา	
28/3/69	ทำคะแนนสอบวิชา	
4/4/69	ผ่านเกณฑ์	
11/4/69	ทำคะแนนสอบวิชา	



๒๕๕๕

ใบตรวจรักษาฉบับนี้

หมายเลขดังต่อไปนี้ : 18

สถานที่ตั้ง : หน้า ๑๐

ประเภท : อังคิณ

ขนาดยังคับเพ็ง : 15 ปอนด์

ว/ด/ป	รายละเอียด
10/1/64	พื่นมา นพ
17/1/64	ศิริกานต์ นพ
24/1/64	พื่นมา นพ
31/1/64	ศิริกานต์ นพ
7/2/64	พื่นมา นพ
14/2/64	ศิริกานต์ นพ
21/2/64	พื่นมา นพ
28/2/64	ศิริกานต์ นพ
7/3/64	พื่นมา นพ
14/3/64	ศิริกานต์ นพ
21/3/64	ศิริกานต์ นพ
28/3/64	ศิริกานต์ นพ
4/4/64	พื่นมา นพ
11/4/64	ศิริกานต์ นพ

ใบตรวจเช็คสภาพถังดับเพลิง	
หมายเลขถังดับเพลิง : 21	สถานที่ติดตั้ง : หน้าโกดัง 2 มัง ทาเวือ
ประเภทถัง : อังซีเขียว	ขนาดถังดับเพลิง : 10 ปอนด์

រាល	រយៈពេល	អ្នកប្រកាស
១០/១/២០	កំណត់កំណត់	
១៤/១/២០	កំណត់កំណត់កំណត់	
២៤/១/២០	កំណត់កំណត់	
២៩/១/២០	កំណត់កំណត់កំណត់	
៧/២/២០	កំណត់កំណត់	
១៤/២/២០	កំណត់កំណត់កំណត់	
២៩/២/២០	កំណត់កំណត់	
២៩/២/២០	កំណត់កំណត់កំណត់	
២៩/២/២០	កំណត់កំណត់	
១/៣/២០	កំណត់កំណត់កំណត់	
២/៣/២០	កំណត់កំណត់កំណត់	
២៩/៣/២០	កំណត់កំណត់កំណត់	
២/៤/២០	កំណត់កំណត់	
១១/៤/២០	កំណត់កំណត់កំណត់	

ใบตรวจเช็คสภาพถังดับเพลิง	
หมายเลขถังดับเพลิง : 10	สถานที่ติดตั้ง : ไกรก A
ประเภทถัง : อังชีมคง	ขนาดถังดับเพลิง : 15 ปอนด์

ว.ค.ป	รายละเอียด	ผู้ตรวจ
10/1/69	กักตุนอาหาร	
14/1/69	กักตุนอาหารสัตว์	
24/1/69	กักตุนอาหาร	
31/1/69	กักตุนอาหารสัตว์	
7/2/69	กักตุนอาหาร	
14/2/69	กักตุนอาหารสัตว์	
21/2/69	กักตุนอาหาร	
28/2/69	กักตุนอาหารสัตว์	
9/3/69	กักตุนอาหาร	
14/3/69	กักตุนอาหารสัตว์	
28/3/69	กักตุนอาหารสัตว์	
4/4/69	กักตุนอาหารสัตว์	
11/4/69	กักตุนอาหารสัตว์	

ใบตรวจเช็คสภาพถังดับเพลิง	
หมายเลขถังดับเพลิง : 45	สถานที่ติดตั้ง : ออฟฟิศฝั่งท่าเรือ
ประเภทถัง : ดังสีเขียว	ขนาดถังดับเพลิง : 15 ปอนด์

ว/ก/ป	รายชื่อผู้สมัคร	ผู้ทรง
70/7/64	นางสาวสมพร งามน้อย	นาง
71/7/64	นางสาวสมพร งามน้อย	นาง
72/7/64	นางสาวสมพร งามน้อย	นาง
73/7/64	นางสาวสมพร งามน้อย	นาง
74/7/64	นางสาวสมพร งามน้อย	นาง
75/7/64	นางสาวสมพร งามน้อย	นาง
76/7/64	นางสาวสมพร งามน้อย	นาง
77/7/64	นางสาวสมพร งามน้อย	นาง
78/7/64	นางสาวสมพร งามน้อย	นาง
79/7/64	นางสาวสมพร งามน้อย	นาง
80/7/64	นางสาวสมพร งามน้อย	นาง
81/7/64	นางสาวสมพร งามน้อย	นาง
82/7/64	นางสาวสมพร งามน้อย	นาง
83/7/64	นางสาวสมพร งามน้อย	นาง
84/7/64	นางสาวสมพร งามน้อย	นาง
85/7/64	นางสาวสมพร งามน้อย	นาง
86/7/64	นางสาวสมพร งามน้อย	นาง
87/7/64	นางสาวสมพร งามน้อย	นาง
88/7/64	นางสาวสมพร งามน้อย	นาง
89/7/64	นางสาวสมพร งามน้อย	นาง
90/7/64	นางสาวสมพร งามน้อย	นาง

ใบตรวจเช็คสภาพถังดับเพลิง	
หมายเลขถังดับเพลิง : 47	สถานที่ติดตั้ง : กิโด้ขั้วฝั่งท่า
ประเภทถัง : อังสีเขียว	ขนาดถังดับเพลิง : 15 ปอนด์

ဘဏ္ဍာ	ရက်စွဲ
၇၀/၇/၆၇	အိမ်ထောင်ရေးဦးစီးဌာန
၇၁/၇/၆၇	အိမ်ထောင်ရေးဦးစီးဌာန
၇၂/၇/၆၇	အိမ်ထောင်ရေးဦးစီးဌာန
၇၃/၇/၆၇	အိမ်ထောင်ရေးဦးစီးဌာန
၇၄/၇/၆၇	အိမ်ထောင်ရေးဦးစီးဌာန
၇၅/၇/၆၇	အိမ်ထောင်ရေးဦးစီးဌာန
၇၆/၇/၆၇	အိမ်ထောင်ရေးဦးစီးဌာန
၇၇/၇/၆၇	အိမ်ထောင်ရေးဦးစီးဌာန
၇၈/၇/၆၇	အိမ်ထောင်ရေးဦးစီးဌာန
၇၉/၇/၆၇	အိမ်ထောင်ရေးဦးစီးဌာန
၈၀/၇/၆၇	အိမ်ထောင်ရေးဦးစီးဌာန
၈၁/၇/၆၇	အိမ်ထောင်ရေးဦးစီးဌာန
၈၂/၇/၆၇	အိမ်ထောင်ရေးဦးစီးဌာန
၈၃/၇/၆၇	အိမ်ထောင်ရေးဦးစီးဌာန
၈၄/၇/၆၇	အိမ်ထောင်ရေးဦးစီးဌာန
၈၅/၇/၆၇	အိမ်ထောင်ရေးဦးစီးဌာန
၈၆/၇/၆၇	အိမ်ထောင်ရေးဦးစီးဌာန
၈၇/၇/၆၇	အိမ်ထောင်ရေးဦးစီးဌာန
၈၈/၇/၆၇	အိမ်ထောင်ရေးဦးစီးဌာန
၈၉/၇/၆၇	အိမ်ထောင်ရေးဦးစီးဌာန
၉၀/၇/၆၇	အိမ်ထောင်ရေးဦးစီးဌာန

ใบตรวจเช็คสภาพถังดับเพลิง	
หมายเลขถังดับเพลิง : 46	สถานที่ติดตั้ง : ออพัสฟาร์ม
ประเภทถัง : ถังซีแอล	ขนาดถังดับเพลิง : 20 ปอนด์

ว/ด/ป	รายละเอียด
๑๗/๗/๖๗	พ.ศ. ๒๕๑๐
๑๔/๑/๖๙	พ.ศ. ๒๕๑๒
๒๔/๑/๖๗	พ.ศ. ๒๕๑๐
๓/๑/๖๙	พ.ศ. ๒๕๑๒
๗/๒/๖๗	พ.ศ. ๒๕๑๐
๑๔/๒/๖๙	พ.ศ. ๒๕๑๒
๒๔/๒/๖๗	พ.ศ. ๒๕๑๐
๒๕/๒/๖๙	พ.ศ. ๒๕๑๒
๑/๓/๖๗	พ.ศ. ๒๕๑๐
๑๔/๓/๖๙	พ.ศ. ๒๕๑๒
๒๑/๓/๖๗	พ.ศ. ๒๕๑๐
๒๕/๓/๖๙	พ.ศ. ๒๕๑๒
๔/๔/๖๗	พ.ศ. ๒๕๑๐
๑๑/๔/๖๙	พ.ศ. ๒๕๑๒

ใบตรวจเช็คสภาพถังดับเพลิง	
หมายเลขถังดับเพลิง : 52	สถานที่ติดตั้ง : ตู้ถังดับเพลิง
ประเภทถัง : ถังดีเคด	ขนาดถังดับเพลิง : 15 ปอนด์

ว/ค/ป	รายชื่อสมาชิก
10/1/67	นายสมชาย งาม
14/1/67	นายสมชาย งาม
24/1/67	นายสมชาย งาม
31/1/67	นายสมชาย งาม
7/2/67	นายสมชาย งาม
14/2/67	นายสมชาย งาม
21/2/67	นายสมชาย งาม
28/2/67	นายสมชาย งาม
7/3/67	นายสมชาย งาม
14/3/67	นายสมชาย งาม
21/3/67	นายสมชาย งาม
28/3/67	นายสมชาย งาม
4/4/67	นายสมชาย งาม
11/4/67	นายสมชาย งาม

สวัสดิ์ วิทยการเกษตร สาขา 3

ใบตรวจเช็คสภาพถังดับเพลิง

หมายเลขฉบับเพลง : 53	สถานที่คิดค้น : ตู้ฉิ่งฉบับเพลงหน้าท่า
ประเภทฉิ่ง : ฉิ่งสี่แฉ่ง	ขนาดฉิ่งฉบับเพลง : 15 ปอนด์

วค/ป	รายละเอียด	ผู้ตรวจ
10/1/67	ทักทวน 10/1/67	
17/1/67	ทักทวน 17/1/67	
24/1/67	ทักทวน 24/1/67	
31/1/67	ทักทวน 31/1/67	
7/2/67	ทักทวน 7/2/67	
14/2/67	ทักทวน 14/2/67	
21/2/67	ทักทวน 21/2/67	
28/2/67	ทักทวน 28/2/67	
7/3/67	ทักทวน 7/3/67	
14/3/67	ทักทวน 14/3/67	
21/3/67	ทักทวน 21/3/67	
28/3/67	ทักทวน 28/3/67	
4/4/67	ทักทวน 4/4/67	
11/4/67	ทักทวน 11/4/67	

สวัสดิ์ไพบูลย์การเกษตร**ใบตรวจเช็คสภาพถังดับเพลิง**

หมายเลขบังคับเพลิง : 48	สถานที่ติดตั้ง : ตู้บังคับเพลิง
ประเภทถัง : ถังสีแดง	ขนาดบังคับเพลิง : 15 ปอนด์

วคป	รายละเอียด
10/1/69	พินิจ
14/1/69	กัทธการวิเทศกิจ
24/1/69	กัทธการวิเทศกิจ
31/1/69	กัทธการวิเทศกิจ
7/2/69	กัทธการวิเทศกิจ
4/2/69	กัทธการวิเทศกิจ
21/4/69	กัทธการวิเทศกิจ
28/2/69	กัทธการวิเทศกิจ
7/3/69	กัทธการวิเทศกิจ
14/3/69	กัทธการวิเทศกิจ
21/4/69	กัทธการวิเทศกิจ
28/5/69	กัทธการวิเทศกิจ
4/4/69	กัทธการวิเทศกิจ
11/4/69	กัทธการวิเทศกิจ

สวัสดิ์ไพบุตย์การเกษตร สาขา 3

ใบตรวจเช็คสภาพถังดับเพลิง

หมายเลขอ้างอิงฉบับเพลง : 51	สถานที่จัดตั้ง : ตู้ยังฉบับเพลงหน้าท่า
ประเภทถึง : ดั้งเดิม	ขนาดฉบับเพลง : 15 ปอนด์

ว.ก.ป.	วันอะเอ็ด	ผู้ทำ
10/1/67	ทำหน้าสมุด	
14/1/67	นำกระดาษไปตัด	
24/1/67	ทำหน้าสมุด	
31/1/67	นำกระดาษไปตัด	
7/2/67	ทำหน้าสมุด	
14/2/67	นำกระดาษไปตัด	
21/2/67	ทำหน้าสมุด	
28/2/67	นำกระดาษไปตัด	
7/3/67	ทำหน้าสมุด	
14/3/67	นำกระดาษไปตัด	
21/3/67	นำกระดาษไปตัด	
4/4/67	ทำหน้าสมุด	
11/4/67	นำกระดาษไปตัด	

สวัสดิ์ วัฒนกุล**ใบตรวจเช็คสภาพถังดับเพลิง**

หมายเลขอ้างอิงบทเพลง : 49	สถานที่จัดตั้ง : ตู้บังคับเพลง
ประเภทอ้างอิง : อ้างอิงเสียง	ขนาดอ้างอิงบทเพลง : 15 ปอนด์

ວັນທີ	ນາມລູກ
10/1/67	ນົກສະຫວັນ
14/1/67	ນົກສະຫວັນ
24/1/67	ນົກ 4 ນັກ
31/1/67	ນົກສະຫວັນ
7/2/67	ນົກ 2 ນັກ
14/2/67	ນົກສະຫວັນ
21/2/67	ນົກ 4 ນັກ
28/2/67	ນົກສະຫວັນ
7/3/67	ນົກ 4 ນັກ
14/3/67	ນົກສະຫວັນ
21/3/67	ນົກສະຫວັນ
28/3/67	ນົກສະຫວັນ
4/4/67	ນົກ 4 ນັກ
11/4/67	ນົກສະຫວັນ

ตัวชี้วัดคุณลักษณะที่ 3

ใบตรวจเช็คสภาพถังดับเพลิง

หมายเลขห้องดับเพลิง : 50	สถานที่ติดตั้ง : ตู้ถังดับเพลิงหน้าท่า
ประเภทถัง : ถังสีส้มแดง	ขนาดถังดับเพลิง : 15 ปอนด์

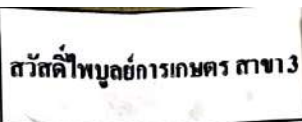
ว/ด/ป	รายละเอียด	ผู้ตรวจ
16/1/69	ท. ๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	วิเศษ
14/1/69	ท. ๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	
24/1/69	ท. ๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	
31/1/69	ท. ๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	
7/2/69	ท. ๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	
14/2/69	ท. ๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	
21/2/69	ท. ๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	
28/2/69	ท. ๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	
7/3/69	ท. ๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	
14/3/69	ท. ๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	
21/3/69	ท. ๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	
28/3/69	ท. ๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	
4/4/69	ท. ๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	
11/4/69	ท. ๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	

สวัสดิ์ไพฑูริย์การเกษ

ใบตรวจเช็คสภาพถังดับเพลิง

หมายเลขขั้วเคเบิล : 4	สถานที่ติดตั้ง : โรงจอดรถ
ประเภทถัง : อีเอ็มซี	ขนาดขั้วเคเบิล : 20 ปอนด์

[illegible]



หมายเลขอันดับเพลง : 7	สถานที่จัดตั้ง : ห้องรับรอง
ประเภทอง : ดั้งเดิม	ขนาดอันดับเพลง : 15 ปอนด์

วันที่	รายละเอียด
12/1/69	รับเงินค่าเช่าที่ดิน
14/1/69	รับเงินค่าเช่าที่ดิน
15/1/69	รับเงินค่าเช่าที่ดิน
21/1/69	รับเงินค่าเช่าที่ดิน
14/2/69	รับเงินค่าเช่าที่ดิน
21/2/69	รับเงินค่าเช่าที่ดิน
28/2/69	รับเงินค่าเช่าที่ดิน
9/3/69	รับเงินค่าเช่าที่ดิน
16/3/69	รับเงินค่าเช่าที่ดิน
21/3/69	รับเงินค่าเช่าที่ดิน
28/3/69	รับเงินค่าเช่าที่ดิน
4/4/69	รับเงินค่าเช่าที่ดิน
11/4/69	รับเงินค่าเช่าที่ดิน



หมายเลขอันดับเพลง : 24	สถานที่จัดตั้ง : โกดัง 1 มิ่งท่าเ
ประเภทตั้ง : อังฮินคง	ขนาดอันดับเพลง : 15 ปอนด์

ว/ค/ป	รายละเอียด
1/1/69	วันที่ 1 เดือน 1 ปี 69
2/1/69	วันที่ 2 เดือน 1 ปี 69
3/1/69	วันที่ 3 เดือน 1 ปี 69
4/1/69	วันที่ 4 เดือน 1 ปี 69
5/1/69	วันที่ 5 เดือน 1 ปี 69
6/1/69	วันที่ 6 เดือน 1 ปี 69
7/1/69	วันที่ 7 เดือน 1 ปี 69
8/1/69	วันที่ 8 เดือน 1 ปี 69
9/1/69	วันที่ 9 เดือน 1 ปี 69
10/1/69	วันที่ 10 เดือน 1 ปี 69
11/1/69	วันที่ 11 เดือน 1 ปี 69
12/1/69	วันที่ 12 เดือน 1 ปี 69
1/2/69	วันที่ 1 เดือน 2 ปี 69
2/2/69	วันที่ 2 เดือน 2 ปี 69
3/2/69	วันที่ 3 เดือน 2 ปี 69
4/2/69	วันที่ 4 เดือน 2 ปี 69
5/2/69	วันที่ 5 เดือน 2 ปี 69
6/2/69	วันที่ 6 เดือน 2 ปี 69
7/2/69	วันที่ 7 เดือน 2 ปี 69
8/2/69	วันที่ 8 เดือน 2 ปี 69
9/2/69	วันที่ 9 เดือน 2 ปี 69
10/2/69	วันที่ 10 เดือน 2 ปี 69
11/2/69	วันที่ 11 เดือน 2 ปี 69
12/2/69	วันที่ 12 เดือน 2 ปี 69
1/3/69	วันที่ 1 เดือน 3 ปี 69
2/3/69	วันที่ 2 เดือน 3 ปี 69
3/3/69	วันที่ 3 เดือน 3 ปี 69
4/3/69	วันที่ 4 เดือน 3 ปี 69
5/3/69	วันที่ 5 เดือน 3 ปี 69
6/3/69	วันที่ 6 เดือน 3 ปี 69
7/3/69	วันที่ 7 เดือน 3 ปี 69
8/3/69	วันที่ 8 เดือน 3 ปี 69
9/3/69	วันที่ 9 เดือน 3 ปี 69
10/3/69	วันที่ 10 เดือน 3 ปี 69
11/3/69	วันที่ 11 เดือน 3 ปี 69
12/3/69	วันที่ 12 เดือน 3 ปี 69
1/4/69	วันที่ 1 เดือน 4 ปี 69
2/4/69	วันที่ 2 เดือน 4 ปี 69
3/4/69	วันที่ 3 เดือน 4 ปี 69
4/4/69	วันที่ 4 เดือน 4 ปี 69
5/4/69	วันที่ 5 เดือน 4 ปี 69
6/4/69	วันที่ 6 เดือน 4 ปี 69
7/4/69	วันที่ 7 เดือน 4 ปี 69
8/4/69	วันที่ 8 เดือน 4 ปี 69
9/4/69	วันที่ 9 เดือน 4 ปี 69
10/4/69	วันที่ 10 เดือน 4 ปี 69
11/4/69	วันที่ 11 เดือน 4 ปี 69
12/4/69	วันที่ 12 เดือน 4 ปี 69



หมายเลขถังดับเพลิง : 5	สถานที่ติดตั้ง : จุดเติมน้ำมันฝั่งท่าเรือ
ประเภทถัง : ถังสีเขียว	ขนาดถังดับเพลิง : 15 ปอนด์

ว/ศ/ป	รายละเอียด	
10/1/69	ทำสัญญาซื้อขายที่ดิน	
14/1/69	ทำสัญญาซื้อขายที่ดิน	
20/1/69	ทำสัญญาซื้อขายที่ดิน	
24/1/69	ทำสัญญาซื้อขายที่ดิน	
7/2/69	ทำสัญญาซื้อขายที่ดิน	
4/3/69	ทำสัญญาซื้อขายที่ดิน	
24/2/69	ทำสัญญาซื้อขายที่ดิน	
28/2/69	ทำสัญญาซื้อขายที่ดิน	
7/3/69	ทำสัญญาซื้อขายที่ดิน	
14/3/69	ทำสัญญาซื้อขายที่ดิน	
21/3/69	ทำสัญญาซื้อขายที่ดิน	
28/3/69	ทำสัญญาซื้อขายที่ดิน	
4/4/69	ทำสัญญาซื้อขายที่ดิน	
11/4/69	ทำสัญญาซื้อขายที่ดิน	

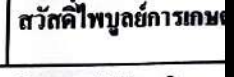


หมายเลขขงคดับเพลิง : 21	สถานที่ติดตั้ง : หน้าโกดัง 2 มี
ประเภทขงค : ถังสีเขียว	ขนาดขงคดับเพลิง : 10 ปอน์

তারিখ	বিস্তারিত
১০/১/৬৭	নিম্নের ১০ নং
১৭/১/৬৭	নিম্নের ১০ নং
২৪/১/৬৭	নিম্নের ১০ নং
৩১/১/৬৭	নিম্নের ১০ নং
৭/২/৬৭	নিম্নের ১০ নং
১৪/২/৬৭	নিম্নের ১০ নং
২১/২/৬৭	নিম্নের ১০ নং
২৮/২/৬৭	নিম্নের ১০ নং
৭/৩/৬৭	নিম্নের ১০ নং
১৪/৩/৬৭	নিম্নের ১০ নং
২১/৩/৬৭	নিম্নের ১০ নং
২৮/৩/৬৭	নিম্নের ১০ নং
৪/৪/৬৭	নিম্নের ১০ নং



หมายเลของค์ประกอบ : 24	สถานที่ติดตั้ง : โถง 1 มุ่งท่าเรือ
ประเภทถัง : อัดลม	ขนาดองค์ประกอบ : 15 ปอนด์

[illegible]

หมายเลขอ้างอิงฉบับเพลง : 47	สถานที่จัดตั้ง : กิโดฮิงฟังกาเอะ
ประเภทเนื้อ : ดั้งเดิม	ขนาดฉบับเพลง : 15 ปอนด์

ว/ล/ป	รายละเอียด
10/1/67	ทำหนังสือมอบหมาย
14/1/69	ทำหนังสือมอบหมาย
24/1/67	ทำหนังสือมอบหมาย
31/1/67	ทำหนังสือมอบหมาย
1/2/67	ทำหนังสือมอบหมาย
14/2/69	ทำหนังสือมอบหมาย
21/2/67	ทำหนังสือมอบหมาย
28/2/67	ทำหนังสือมอบหมาย
7/3/69	ทำหนังสือมอบหมาย
14/3/67	ทำหนังสือมอบหมาย
21/3/67	ทำหนังสือมอบหมาย
28/3/67	ทำหนังสือมอบหมาย
4/4/69	ทำหนังสือมอบหมาย
11/4/69	ทำหนังสือมอบหมาย



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
โครงการทำเหมืองแร่สวัสด์ไพบูลย์ ของบริษัท สวัสด์ไพบูลย์การเกษตร จำกัด ฉบับประจำเดือนมกราคม-มิถุนายน 2569

ภาคผนวก 2-32

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

- 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



- 1 -
หมวด 1
บททั่วไป

- วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการของบริษัทเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม และรวดเร็วตามวัตถุประสงค์ บริษัทจึงได้กำหนดข้อบังคับขึ้นโดยมีความมุ่งหมายจะให้พนักงานของบริษัท ได้มีไปยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ตลอดจนมีความเข้าใจอย่างถ่องแท้และตระหนักถึงความรับผิดชอบของตนเองในฐานะที่เป็นพนักงานของบริษัท รวมทั้งการปฏิบัติตามของบริษัท ตลอดจนสิ่งซึ่งบริษัทคาดหวังจากพนักงานในการดำเนินการจ้าง ทั้งนี้เพื่อเป็นการเสริมสร้างและรักษาไว้ซึ่งความเข้าใจอันดี ความสามัคคีและความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงานด้วยกันเองระหว่างพนักงานกับผู้บริหาร และระหว่างผู้บริหารกับพนักงาน อันจะนำมาซึ่งความสงบเรียบร้อยและประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุขประจวบความสำนึก และบรรเทาความขัดแย้งของพนักงานทุกประการ
- คำจำกัดความ ตามข้อบังคับนี้
 - "บริษัท" หมายถึง บริษัท โรงสีสวดีไพบูลย์ จำกัด , บริษัท สวดีไพบูลย์การเกษตร จำกัด และ บริษัท สาขาในเครือ
 - "พนักงาน" หมายถึง บุคคลที่ได้รับการจ้างให้ทำงานกับบริษัทฯ โดยได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งและปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับการมอบหมาย
 - "ผู้บังคับบัญชา" หมายถึง พนักงานที่ได้รับแต่งตั้งจากบริษัทฯ ให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานในส่วนหนึ่งหรือทั้งในด้านการปฏิบัติงาน และการควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท และระเบียบปฏิบัติ ซึ่งผู้บังคับบัญชาในระดับสูงขึ้นไปกำหนด

- 2 -
หมวด 2
การจ้าง

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

ผลตอบแทนใดๆ เป็นพิเศษ อีกทั้งไม่มีสิทธิจำหน่ายข้อมูลให้แก่บุคคลหรือมีวัตถุประสงค์อื่นใด เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากบริษัทฯ ก่อน

6. การโยกย้าย งานแต่งตั้ง หรือการถอดถอนพนักงาน

เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปอย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ บริษัทฯ มีอำนาจให้ชุดปัจจัยโดยเด็ดขาด ในการโยกย้ายพนักงานใดๆ จากหน่วยงานหรือส่วนงานหนึ่งไปสู่อีกหน่วยงานหรือส่วนงานอื่นๆ ภายในบริษัทฯ (ทั้งสายงานและทุกสถานะประกอบกิจการ) นอกจากนี้บริษัทฯ มีอำนาจเปลี่ยนแปลงความรับผิดชอบของพนักงาน และมอบแต่งตั้งพนักงาน หรือถอดถอนพนักงานจากตำแหน่งใดๆ ตามที่บริษัทฯ เห็นสมควร พนักงานซึ่งทางบริษัทฯ ได้โยกย้าย แต่งตั้ง หรือถอดถอนนี้ มีสิทธิได้รับค่าจ้างผลประโยชน์และสวัสดิการตามตำแหน่งใหม่ของพนักงานนั้น โดยบริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน

7. การลาออก

พนักงานที่มีความประสงค์จะลาออกจากการทำงานจะต้องแสดงความจำนงค์ด้วยการเขียนแบบแจ้งการลาออกล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน โดยยื่นคำขอร้องรับกับบริษัทฯ โดยตรง และการลาออกจะมีผลนับตั้งแต่วันที่รับทราบการอนุมัติจากกรรมการของบริษัทฯ

8. ความลับ

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

เนื่อง หากพนักงานฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานในส่วนนี้ไม่จะเป็นกรณีใดก็ตาม อันเป็นเหตุให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย ต้องเสื่อมเสียชื่อเสียง พนักงานจะถูกลงโทษทางวินัยในสถานภาพหรือลาออกจากบริษัทฯ เสียซึ่งได้โดยไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ นอกจากนี้ พนักงานจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายที่เกิดจากการฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานในส่วนนี้ ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงกับทางบริษัทฯ ให้แก่บริษัทฯ ภายในระยะเวลา 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากบริษัทฯ

9. การบังคับใช้ตามบทบัญญัติในพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541

ข้อมูลใดซึ่งมิได้รวมอยู่ในข้อบังคับนี้ ให้ปฏิบัติตามบทบัญญัติในพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 มาใช้บังคับ

10. การไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการที่ไม่ใช่ธุรกิจของบริษัทฯ

ขณะที่พนักงานปฏิบัติงานให้กับบริษัทฯ พนักงานมีส่วนร่วมไม่ว่าในลักษณะใดก็ตาม ในกิจการหรือธุรกิจอื่นๆ ในทำนองแข่งขันกับบริษัทฯ ไม่ว่าจะได้รับค่าตอบแทนหรือไม่ก็ตาม นอกจากนี้ พนักงานจะไม่ได้รับอนุญาตให้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีธุรกิจร่วมกับทางตรงและทางอ้อมกับบริษัทอื่นๆ ที่อยู่ในลักษณะงานหรือประกอบธุรกิจประเภทเดียวกัน หรือที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับบริษัทฯ ไม่ว่าจะเป็นเจ้าของ ผู้ถือหุ้น ที่ปรึกษา หรือกรรมการ ภายในระยะเวลา 2 ปี นับแต่สัญญาจ้างสิ้นสุดลงไม่ว่าจะสิ้นสุดลงด้วยกรณีใดก็ตาม

อนึ่ง หากพนักงานฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานในส่วนนี้ไม่จะเป็นกรณีใดก็ตาม อันเป็นเหตุให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย ต้องเสื่อมเสียชื่อเสียง พนักงานจะถูกลงโทษทางวินัยในสถานภาพหรือลาออกจากบริษัทฯ เสียซึ่งได้โดยไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ นอกจากนี้ พนักงานจะต้องรับผิดชอบค่าเสียหายที่เกิดจากการฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานในส่วนนี้ ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงกับทางบริษัทฯ ให้แก่บริษัทฯ ภายในระยะเวลา 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากบริษัทฯ

11. การพักผ่อน

บริษัทฯ กำหนดให้มีการพักผ่อนโดยจะมีเลื่อนในและช่วงพักเป็นไปตามสัญญาจ้างตลอดงาน

12. วันทำงานของพนักงานโรงงาน

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

หมวด 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.
- ในกรณีที่มีการทำงานล่วงเวลาต่อจากเวลาทำงานปกติไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง ให้พนักงานพัก 30 นาที ก่อนเริ่มทำงานวันถัดมา

1.2. สำหรับพนักงานที่ทำงานเป็นกะ

พนักงานกะจะมีชั่วโมงการทำงานปกติโดยมีชั่วโมงการทำงานวันละไม่เกิน 8 ชั่วโมง การทำงานในรายสัปดาห์จะมีเวลาทำงานปกติรวมแล้วไม่เกินสัปดาห์ละ 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. พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามกำหนดเวลาการทำงานที่บริษัทฯ แจ้งให้ทราบอย่างเคร่งครัด

3. บริษัทฯ สงวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขวันทำงาน เวลาทำงาน วันหยุดและเวลาพักได้ตามความเหมาะสมกับการบริหาร บางส่วน ขาดแผนก หรือทั้งหมดได้ ถ้าบริษัทฯ เห็นว่าการเปลี่ยนแปลงเช่นนั้นเป็นการสมควรเพื่อเสริมสมรรถภาพในการทำงานเพื่อให้อุตสาหกรรม โดยแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้า โดยบริษัทฯ จะปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงาน

4. การทำงานสาย และการออกจากสถานที่ทำงานก่อนเวลาเลิกงาน

4.1. การมาสาย พนักงานผู้ใดที่กระทำความผิดหรือมาช้ากว่าเวลาที่กำหนดไว้จะต้องติดต่อกับโทรศัพท์แจ้งผู้บังคับบัญชาโดยด่วน และหลังจากที่มาถึงบริษัทฯ แล้วจะต้องยื่นจดหมายแสดงถึงสาเหตุของการมาสายนั้นต่อผู้บังคับบัญชาทันที

4.2. การเลิกงานก่อนเวลาที่กำหนดพนักงานที่ประสงค์จะเลิกงานก่อนเวลาเลิกงานนั้นจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาล่วงหน้า โดยขอเอกสารพร้อมขออนุญาตตามที่กำหนดไว้ทุกครั้งไป

1.2. สำหรับพนักงานที่ทำงานเป็นกะ

พนักงานกะจะมีชั่วโมงการทำงานปกติโดยมีชั่วโมงการทำงานวันละไม่เกิน 8 ชั่วโมง การทำงานในรายสัปดาห์จะมีเวลาทำงานปกติรวมแล้วไม่เกินสัปดาห์ละ 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. พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามกำหนดเวลาการทำงานที่บริษัทฯ แจ้งให้ทราบอย่างเคร่งครัด

3. บริษัทฯ สงวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขวันทำงาน เวลาทำงาน วันหยุดและเวลาพักได้ตามความเหมาะสมกับการบริหาร บางส่วน ขาดแผนก หรือทั้งหมดได้ ถ้าบริษัทฯ เห็นว่าการเปลี่ยนแปลงเช่นนั้นเป็นการสมควรเพื่อเสริมสมรรถภาพในการทำงานเพื่อให้อุตสาหกรรม โดยแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้า โดยบริษัทฯ จะปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายแรงงาน

4. การทำงานสาย และการออกจากสถานที่ทำงานก่อนเวลาเลิกงาน

4.1. การมาสาย พนักงานผู้ใดที่กระทำความผิดหรือมาช้ากว่าเวลาที่กำหนดไว้จะต้องติดต่อกับโทรศัพท์แจ้งผู้บังคับบัญชาโดยด่วน และหลังจากที่มาถึงบริษัทฯ แล้วจะต้องยื่นจดหมายแสดงถึงสาเหตุของการมาสายนั้นต่อผู้บังคับบัญชาทันที

4.2. การเลิกงานก่อนเวลาที่กำหนดพนักงานที่ประสงค์จะเลิกงานก่อนเวลาเลิกงานนั้นจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาล่วงหน้า โดยขอเอกสารพร้อมขออนุญาตตามที่กำหนดไว้ทุกครั้งไป

1.2. สำหรับพนักงานที่ทำงานเป็นกะ

พนักงานกะจะมีชั่วโมงทำงานไม่เกิน 8 ชั่วโมง การทำงานในรอบสัปดาห์จะมีชั่วโมงทำงานปกติรวมแล้วไม่เกินสัปดาห์ละ 48 ชั่วโมง และจะมีวันหยุดประจำสัปดาห์สัปดาห์ละ 1 วัน

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 จะแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้าถึงชั่วโมงการทำงานซึ่งจะต้องไม่เกินกว่าชั่วโมงทำงานตามปกติ เช่นนั้น โดยได้รับความยินยอมจากลูกจ้าง

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

4.1. การมาสาย พนักงานผู้ใดที่ตรงต่อเวลาหรือมาทำงานช้ากว่าเวลาที่กำหนดที่กำหนดไว้ จะต้องติดต่อกับหัวหน้างานหรือผู้บังคับบัญชาโดยด่วน และหลังจากที่พนักงานมาถึงบริษัทฯ

4.2. การเลิกงานก่อนเวลาที่กำหนด พนักงานที่ประสงค์จะเลิกงานก่อนเวลานั้น

จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาล่วงหน้า โดยกรอกแบบฟอร์มขออนุญาตที่กำหนดไว้ทุกครั้ง

4.3. ชั่วโม่งการทำงาน ในกรณีที่มาทำงานสาย หรือเลิกงานก่อนเวลาเลิกงานนั้นให้ปฏิบัติโดยยึดเกณฑ์

1 – 5 นาที เท่ากับ ตามจำนวนชั่วโมงจริง

6 – 15 นาที เท่ากับ 15 นาที

16 – 30 นาที เท่ากับ 30 นาที

31 – 60 นาที เท่ากับ 60 นาที

2.3. การลาเพื่อพักผ่อน

- 2.3.1. บริษัทฯ อนุญาตให้พนักงานลาเพื่อพักผ่อนได้ และมีสิทธิลาเนื่องจากการทำงานโดยได้รับค่าจ้าง ทั้งนี้จำนวนวันลาให้เป็นไปตามระยะเวลาที่แพทย์แผนกเวชภัณฑ์ของบริษัทฯ กำหนด
- 2.3.2. พนักงานที่จะลาเพื่อพักผ่อน จะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน เมื่อได้รับอนุมัติจึงจะลาได้
- 2.3.3. เมื่อกลับเข้าทำงานในวันแรก พนักงานจะต้องยื่นหนังสือรับรองแพทย์ต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการลา

2.4. การลาเพื่อเรียนหรืออบรม

- 2.4.1. ในกรณีที่ทางราชการ ได้อนุญาตให้พนักงานลาเพื่อเรียนหรือเพื่อรับการอบรมในการฝึกหัดเพื่อตรวจสอบ เพื่อการศึกษาหรือเพื่อทดสอบความรู้ หรือโดยพนักงานจะได้รับค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลา แต่ไม่เกิน 60 วัน (โดยนับต่อเนื่องและรวมทั้งวันหยุด)

2.5. การลาเพื่อเรียนหรืออบรมและพัฒนาความรู้ความสามารถ

- 2.5.1. พนักงานมีสิทธิลาโดยไม่ได้รับค่าจ้าง เพื่อการฝึกอบรม หรือพัฒนาความรู้ความสามารถในกรณี ดังต่อไปนี้
 - เพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินงาน และสวัสดิการสังคม รวมทั้งการฝึกอบรมหรือพัฒนาเกี่ยวกับทักษะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
 - การสอบวัดผลทางการศึกษาที่ทางราชการกำหนดให้พนักงานไปศึกษา
- 2.5.2. ลูกจ้างซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานที่ 18 ปี มีสิทธิลาเพื่อเข้าประชุมสามัญ การประชุม การฝึกอบรมหรือการอื่น ซึ่งจัดโดยสหกรณ์ หรือหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน ที่ได้รับการเห็นชอบจากอธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน โดยให้ลูกจ้างเป็นผู้จ่ายค่าจ้างตามค่าจ้างการอบรมนั้นๆ พร้อมทั้งแสดงหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (หากมี) และบริษัทฯ จะพิจารณาอนุมัติ โดยจ่ายค่าจ้างให้ปีละ 30 วัน

2.6. การอุปสมบท

- 2.6.1. พนักงานที่ทำงานกับบริษัทฯ ครบ 2 ปี สามารถขอลาอุปสมบทได้ไม่เกิน 15 วัน โดยได้รับค่าจ้าง โดยสามารถลาได้สองครั้งติดต่อกัน อย่างไรก็ตาม การลาอุปสมบทดังกล่าวนี้ พนักงานต้องให้สิทธิลาอุปสมบทก่อนวันที่มีสิทธิก่อนหรือเป็นลาที่บริษัทฯ จะพิจารณาอนุมัติให้
- 2.6.2. การลาอุปสมบท บริษัทฯ จะอนุมัติหรือไม่ขึ้นอยู่กับพิจารณาของผู้นับบัญชี ซึ่งจะไม่นับเป็นผลเสียต่อตำแหน่งของพนักงาน

หมวด 4

วินัยและหลักเกณฑ์การลา

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 วันทำงานขึ้นไปจะมีวันหยุดกักกันหรือไม่ได้ตามจะต้องมีหนังสือรับรองจากแพทย์แผนกเวชภัณฑ์ของบริษัทฯ (ส่งฉบับ) ถ้าพนักงานไม่ขอสามารถแสดงใบรับรองแพทย์ได้ให้ถือเป็นการขาดงาน
- 2.1.3. พนักงานที่ลาป่วยโดยไม่หยุดตามสมควรบ่อยครั้งและบริษัทฯ พิจารณาได้ว่าไม่ป่วยจริงบริษัทฯ จะพิจารณาโทษทางวินัยตามความเหมาะสมซึ่งจะพิจารณาเป็นกรณีไป
- 2.1.4. พนักงานไม่สามารถทำงานได้เนื่องจากประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยที่เกิดขึ้นเนื่องจากการทำงาน หรือลาคลอดบุตร ไม่ถือเป็นวันลาป่วย

2.2. การลาเพื่อคลอดบุตร

- 2.2.1. พนักงานหญิงที่มีครรภ์ มีสิทธิลาเพื่อคลอดบุตรก่อนและหลังคลอดครบหนึ่งปี ไม่เกิน 90 วัน (รวมวันหยุด) บริษัทฯ จ่ายค่าจ้างในวันทำงานให้แก่พนักงาน ซึ่งลาเพื่อคลอดบุตรระยะเวลาที่ลาไม่เกิน 45 วัน และ จากประกันสังคม 45 วัน โดยแจ้งให้นายจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน

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

2.7. การลาภารกิจ

- 2.7.1. พนักงานมีสิทธิลาเพื่อภารกิจประจำปี ปีละ 5 วันทำงาน โดยได้รับค่าจ้าง

2.8. การลาหยุดในกรณีอื่นๆ

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

หมวด 5

วันหยุดและหลักเกณฑ์การลา

1. วันหยุดประจำปี

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

3. วันหยุดพักผ่อนประจำปี

พนักงานมีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปี โดยได้รับค่าจ้างเท่ากับวันทำงาน ได้ดังต่อไปนี้

- 3.1. พนักงานที่มีอายุงานตั้งแต่ 1 ปี ถึงห้าปีหยุดพักผ่อนประจำปีได้ 6 วันทำงาน
- 3.2. บริษัทฯ จะเป็นผู้กำหนดวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้แก่พนักงานแต่ละคน โดยพนักงานที่ประสงค์จะใช้สิทธิจะต้องยื่นใบลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำงาน และจะหยุดได้ก็ต่อเมื่อได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วเท่านั้น มิฉะนั้น จะถือว่าขาดงานและทั้งหนัก
- 3.3. พนักงานที่มีอายุงานไม่ถึง 1 ปี จะคำนวณวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้ตามสัดส่วน

หมวด 6

หลักเกณฑ์การทำงานล่วงเวลา และทำงานในวันหยุด

1. หลักทั่วไป

- 1.1. ในกรณีที่ลักษณะหรือสภาพของงานจำเป็นต้องหลีกเลี่ยงไม่ไป ถ้าเหตุสุดวิสัยหรือเหตุจำเป็นโดยเหตุสุดวิสัยได้ 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 พนักงานจะได้รับค่าล่วงเวลาในอัตราไม่น้อยกว่าหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานไม่น้อยกว่าหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ทำได้สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงาน โดยคำนวณเป็นหน่วย

3. ค่าทำงานในวันหยุด

- 3.1. พนักงานที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุด (เช่น วันหยุดประจำปีตามที่กำหนดไว้ในกฎระเบียบและวันหยุดพักผ่อนประจำปี)

วันทำงานในวันหยุด จะได้รับค่าจ้างในวันหยุดเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเท่าของค่าจ้างในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงในวันทำงานในวันหยุด หรือตามผลงานที่ทำได้ในวันหยุด สำหรับพนักงานตามผลงาน โดยคำนวณเป็นหน่วยตามที่ได้รับค่าจ้างในวันทำงานในวันหยุด

3.2. พนักงานที่ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุด (เช่น วันหยุดประจำปีตามที่กำหนดไว้ในกฎระเบียบและวันหยุดพักผ่อนประจำปี)

ถ้ามาทำงานในวันหยุด จะได้รับค่าจ้างในวันหยุดสองเท่าของค่าจ้างในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำงานในวันหยุด หรือตามผลงานที่ทำได้ในวันหยุด

4. ค่าทำงานล่วงเวลาในวันหยุด

พนักงานมีสิทธิได้รับค่าจ้างทำงานล่วงเวลาในวันหยุด เมื่อได้ทำงานในวันหยุดเกินเวลาทำงานปกติของวันทำงานในอัตราตามที่กำหนดค่าจ้างในวันทำงาน สำหรับจำนวนชั่วโมงที่เกินเวลาทำงานปกติ หรือตามผลงานที่ทำได้เกินสำหรับพนักงานที่ได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย ตามที่ได้รับค่าจ้างในวันทำงานล่วงเวลาในวันหยุด

5. พนักงานที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างทำงานล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

พนักงานซึ่งมีอำนาจหน้าที่ทำการแทนบริษัทฯ สำหรับกรณีการจ้าง การให้น้ำหนัก การลดค่าจ้าง หรือการเลิกจ้าง ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างทำงานล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

6. พนักงานที่ทำงานล่วงเวลาและทำงานในวันหยุดโดยสมัครใจ

มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินทำกินอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ

- 6.1. งานที่มีลักษณะหรือสภาพที่เสี่ยงออกไปทำงานนอกสถานที่ และโดยลักษณะหรือสภาพของงาน ไม่อาจกำหนดค่าจ้างตามที่แน่นอนได้
 - 6.2. งานอยู่รอดและสถานที่หรือทรัพย์สินอันมิใช่หน้าที่การทำงานตามปกติของพนักงาน
 - 6.3. งานพิเศษสถานที่หรือทรัพย์สิน
- ทั้งนี้ เว้นแต่บริษัทฯ คลงจ่ายค่าล่วงเวลาหรือค่าล่วงเวลาในวันหยุดให้แก่พนักงาน

7. เพื่อประโยชน์การคำนวณค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

ในกรณีที่พนักงานได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือน อัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงาน หมายถึงค่าจ้างรายเดือนหารด้วยผลคูณของสามสิบและจำนวนชั่วโมงทำงานในวันทำงานต่อวันโดยเฉลี่ย

หมวด 7

วันและสถานที่ที่จ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

บริษัทฯ กำหนดจ่ายค่าจ้างในวันทำงาน ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด ให้แก่พนักงานในวันทำงานปกติเดือนละ 1 ครั้งในวันสิ้นเดือน โดยจ่ายผ่านธนาคาร ซึ่งให้พนักงานเปิดบัญชีหรือมอบทรัพย์สินธนาคารที่บริษัทฯ 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 ในกรณีเลิกจ้างก่อนถึงกำหนดเวลาจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด บริษัทฯ จะจ่ายเงินดังกล่าวให้แก่พนักงานภายใน 3 วันนับแต่วันเลิกจ้าง

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 มีความนโยบายในเรื่องวินัยของพนักงานไว้ดังนี้

- 2.1. ผู้บังคับบัญชาจะต้องพยายามป้องกันมิให้เกิดปัญหาในการลงโทษทางวินัย ด้วยการให้หลักเกณฑ์การบริหารบุคคล หรือการปกครองที่ดี

- 2.2. ตามปกติแล้วการดำเนินการลงโทษทางวินัยจะเป็นขั้นตอน เพื่อให้พนักงานได้มีโอกาสรับฟังและออกเสียงแสดงความคิดเห็นถึงลักษณะข้อเท็จจริง

3. วินัยพนักงาน เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน 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 สมรส แต่งงาน มีบุตร บุคคลในครอบครัวเสียชีวิต เปลี่ยนแปลงระดับตำแหน่ง หรือย้ายไปพักที่อื่นนอกพื้นที่เปลี่ยนแปลงในแต่กรณี
- 3.1.5. รักษาความสะอาด ไม่ทิ้งสิ่งของหรือสิ่งปฏิกูลใด ๆ นอกอาณาเขตบริษัทฯ จัดไว้ช่วยกันดูแลและรักษาไว้รักษาทรัพย์สินหรือสิ่งของให้ปลอดภัยและสิ่งอื่น ๆ ให้สิ้นเปลืองน้อยที่สุด
- 3.1.7. ไม่มาทำงานสาย ไม่ลาเกินก่อนเวลา หรือไม่มาทำงานโดยไม่แจ้งเหตุอันสมควร หรือเป็นการพ่นพ้อ
- 3.1.8. ไม่ช่วยเหลือ อนุมัติ หรือรู้เห็นเป็นใจ หรือเพิกเฉยต่อการกระทำผิดของพนักงานอื่น
- 3.1.9. ห้ามรับจ้างงานให้ผู้อื่นหรือดำเนินการใด ๆ อันจะเป็นผลกระทบกระเทือนเวลาทำงานหรือกิจการของบริษัทฯ
- 3.1.10. ห้ามนำสิ่งของ เครื่องมือเครื่องใช้ หรือผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ ไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวหรือใช้เพื่อการอื่น ซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับการทำงานของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต
- 3.1.11. ไม่ประพฤติตนหรือกระทำการใด ๆ ให้บริษัทฯ เสื่อมเสียชื่อเสียงหรืออาจได้รับความเสียหาย
- 3.1.12. รับผิดชอบและรักษาชื่อเสียงหรือทรัพย์สินของบริษัทฯ และต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเมื่อมีสิ่งของหรือทรัพย์สินของบริษัทฯ เสื่อมเสียหรือสูญหาย

3. **บทสรุป**
- วัตถุประสงค์งานตามที่จะระบุไว้พนักงานมีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด และ
อยู่ภายใต้การให้จ้ะรับงานกับพนักงานจ้าง ถ้าพนักงานปฏิบัติตามได้ หรือกรณีการปฏิบัติงาน ที่ขึ้น
อยู่กับความพึงพอใจหรือพึงพอใจจะต้องพิจารณาว่าพนักงานมีความอดทนและเก่งทางคณิต
หรือความหนักแน่นของการกระทำที่ดี หรือมีความเก่งขึ้น การมองและเข้าใจตามข้อหนึ่งข้อ
ใด หรือข้อสองข้อหนึ่งก็ได้ตามขนาดของงานที่มี บริษัทฯ กำหนดขนาดของงานตามที่
ดังนี้
- 4.1 การตัดสินใจด้วยอาจ โดยบันทึกเป็นหนังสือไว้เป็นหลักฐาน
- 4.2 การตัดสินใจเป็นหนังสือ
5. **การปฏิบัติงานโดยให้จ่ายค่าตอบแทนที่มีลักษณะใกล้เคียงกันในการพิจารณาพนักงาน
ผู้กระทำผิด ดังนี้**
- 5.1 บุคคลก่อนหน้าที่หรือกระทำผิดโดยขาดจากงานเกินกว่า 7 วัน
- 5.2 จะทำให้บริษัท ได้รับทราบเสียหายน
- 5.3 ประเมินผลเมื่อเป็นเหตุให้บริษัท ได้รับทราบเสียหายนอย่างรุนแรง
- 5.4 กลับมาทำงานที่บริษัททำงาน หรือประเมิน หรือค่าจ้างของบริษัทฯ ขึ้นจนด้วย
กฎหมายและระเบียบของบริษัทฯ ได้ตัดสินเป็นหนังสือแล้ว แต่กรณีที่มีภาระงาน
น้อยหรือไม่จำเป็นต้องตัดสิน หรือตัดสินโดยไม่มีผลบังคับได้ไม่เกิน 1 ปี นับแต่วันที่
ถูกตัดสินให้กระทำผิด
- 5.5 จะเพิ่มวันที่เป็นเวลา 3 วันเพิ่มตัดสินก่อน ไม่ว่าเพิ่มวันที่เพิ่มผลบังคับได้ไม่เกิน
เหตุผลสมควร
- 5.6 ได้รับโทษจากคณะกรรมการซึ่งที่สุดให้ถูกไล่ออก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้
กระทำความผิดเพราะความผิดโดยกฎหมาย
6. ในกรณีที่พนักงานมีความผิด บริษัทฯ จะมีคำสั่งลงโทษระหว่างสอบสวนเป็นหนังสือโดยระบุ
สาเหตุความผิด และกำหนดระยะเวลาทำงานเพื่อสอบสวนได้ไม่เกิน 7 วัน โดยจะแจ้งให้
พนักงานทราบก่อนลงโทษในระหว่างการทำงาน บริษัทฯ จะดำเนินการให้พนักงานมีความผิด
กำหนดโทษไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของค่าจ้างในวันทำงานมีการสอบสวนเสร็จสิ้น แล้วปรากฏ
ว่าพนักงานไม่มีความผิด บริษัทฯ จะจ่ายค่าจ้างให้แก่พนักงานเท่ากับร้อยละ 50 ของค่าจ้างในวัน
ทำงานนับแต่วันที่พนักงานถูกสั่งลงโทษหรือเมื่อคดีข้อนี้ร้อยละ 15 ต่อปี
7. ทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมกฎระเบียบข้อบังคับในการทำงานของ
บริษัทฯ เพื่อความเหมาะสม ตามสภาพของสถานการณ์ต่างๆ โดยบริษัทฯ จะปฏิบัติตาม
กฎหมายและข้อบังคับ

- ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับความทราบข้อ 2.3.1 โดยผู้บังคับบัญชาระดับบริหารที่ได้รับคำอุทธรณ์หรือทักท้วงกล่าวจะวินิจฉัยและแจ้งผลให้พนักงานทราบภายใน 14 วันทำงาน นับแต่วันที่ได้อ่านอุทธรณ์หรือทักท้วงและผลการวินิจฉัยของผู้บังคับบัญชาระดับบริหารถือว่าสิ้นสุดแล้ว

MM28 10

- 2.4 กระบวนการยุติธรรมข้อร้องทุกข์
- 2.4.1 กรณีที่พนักงานไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้จะระมัดระวังอย่างไร
เมื่อมีข้อร้องทุกข์หรือการละเมิดอำนาจพนักงานเกิดขึ้น หรือข้อร้องทุกข์ หรือการละเมิด
เป็นข้อเท็จจริงและสมควรแล้ว แต่ข้อใดที่ระยะเวลาที่กำหนดไว้ยังไม่ครบถ้วน
อาจจะขาดออกไม่ได้เมื่อมีการตกลงยินยอมกันระหว่างพนักงานผู้ร้องทุกข์กับ
ผู้บังคับบัญชาหรือบรรดาบริหาร
- 2.4.2 เมื่ออำนาจในการวินิจฉัยข้อร้องทุกข์ตามข้อ 2.3.1, 2.3.2 จะต้องพิจารณาถึง
ปัญหาหรือความยุติธรรมเพื่อข้อใดที่ผลประโยชน์ร่วมกัน ระหว่างพนักงานกับ
บริษัทฯ ทั้งนี้พนักงานอาจขอคำปรึกษาจากผู้จัดการแผนกที่เกี่ยวกับปัญหา และ
ผู้บังคับบัญชาหรือบรรดาบริหาร และแนวโน้มได้ในการร้องทุกข์ที่ถูกต้องดีต่อผลผล
- 2.5 ความรู้ของข้อร้องทุกข์และผู้ที่เกี่ยวข้อง
- บริษัทฯ ยึดถือความเสมอภาค และความยุติธรรมตลอดมาพนักงาน
ความเข้าใจหรือความไม่เข้าใจกันมีสาเหตุทั้งนี้พนักงานผู้ร้องทุกข์และผู้เกี่ยวข้อง
ทั้ง ข้อร้องทุกข์ บริษัทฯ จะให้การเอาใจใส่และพิจารณาด้วยความเป็นธรรมเพื่อตรง
ใจและตรงตามความหมายของพนักงานบริษัท

1. מבוא

- 1.1 บริษัทฯ มีความพร้อมด้านอาชีพซึ่งจะให้พนักงานทุกคนได้ทำงานกับบริษัทฯ อย่างมีความสุข และประสบความสำเร็จในหน้าที่การงาน เมื่อจบแผนกก็จะส่งงานที่พนักงานที่ประสงค์ จะออกจากบริษัทฯ หรือจากบริษัทฯ อาทิมีความจำเป็นที่จะต้องเลิกจ้างด้วยเหตุผลต่าง ๆ ตามสมควร
- 1.2 เมื่อพนักงานผู้ใดประสบภาวะเป็นพนักงานไม่ก้าวหน้าอีก 3 ปีตาม พนักงานก็จะจะต้องส่งคืน บริษัทฯ ซึ่งพนักงานได้มีโอกาสไปฝึกงานกับบริษัทอื่น ๆ และพนักงานที่กลับมาก็สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้เป็นอย่างดี

- 1.3 พนักงานที่ประสงค์จะลาออกต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรถึงบริษัทภายในระยะเวลาหนึ่งนับจากวันที่
ขอจะลาออกนั้นไม่น้อยกว่า 30 วัน
2. **การเลิกจ้างและการพ้นสภาพการเป็นพนักงาน**
การเลิกจ้างและการพ้นสภาพการเป็นพนักงานจะเกิดขึ้นในกรณีต่อไปนี้
- 2.1 ลา
- 2.2 ลาออก
- ในกรณีที่สัญญาจ้างไม่มีกำหนดระยะเวลา บริษัทฯ หรือพนักงานอาจบอกเลิกสัญญาจ้าง
โดยบอกกล่าวล่วงหน้าเป็นหนังสือให้ฝ่ายหนึ่งทราบ ในเมื่อถึงกำหนดเลิกจ้างตามคำ
จ้างแล้วนั้นควรต่อไป เพื่อให้เป็นผลเลิกสัญญาจ้างเมื่อพ้นจากคำจ้างแล้วต่อไป
ซึ่งพนักงานก็ได้เป็นเจ้าหนี้ด้วยบุคคลกล่าวล่วงหน้านั้นตามเงื่อนไข
- 2.3 เลิกจ้างเพราะเหตุสุดวิสัย
- 2.4 เลิกจ้างในกรณีใด กรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้จะได้ขาดผล
- 2.4.1 เลิกจ้างเนื่องจากเกษียณอายุ โดยปรากฏว่ามีคนมากกว่างานและทำให้บริษัทฯ เกิด
ความสูญเสียจากการมีพนักงานเกินกว่าที่จำเป็นที่จะต้องดูแลหน่วยงานนั้น
- 2.4.2 เลิกจ้างเนื่องจากสุขภาพของพนักงานไม่เหมาะสม
- 2.4.2.1 เมื่อพนักงานอายุเกิน 30 ปี ทำงานในสายปี่ ยหรือนักเก็บเบี้ยวี่
เกิดขึ้นเนื่องจากทำงาน
- 2.4.3 เลิกจ้างเนื่องจากผลงานไม่เป็นที่ยอมรับหรือไม่อยู่ในมาตรฐานของบริษัทฯ
- 2.4.4 เลิกจ้างเนื่องจากมีพฤติกรรม ไม่น่าไว้วางใจหรือขาดคุณสมบัติของพนักงาน
- 2.4.5 เลิกจ้างเนื่องจากพนักงานมีสุขภาพที่ไม่สมบูรณ์ หรือห่อหุ้มความสามารถ
- 2.4.6 เสียสุขภาพ 60 ปี (นับตามบัตรประชาชน)
- 2.4.7 พนักงานที่เป็นโรคหรือมีพฤติกรรมที่ผิดกฎหมาย

3. (คำขวัญ)

- [illegible]

- 3.2 พนักงานที่ถูกลดจ้างจะได้อะไรจากคณะกรรมการต่อไปนี้
- (1) พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 120 วันแล้วครบ 3 ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุทธิ 30 วัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน 30 สัปดาห์สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย
- (2) พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 1 ปีแล้วครบ 3 ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุทธิ 90 วัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน 90 วันสุดสัปดาห์สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย
- (3) พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 3 ปีแล้วครบ 6 ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุทธิ 180 วัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน 180 วันสุดสัปดาห์สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย
- (4) พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 6 ปีแล้วครบ 10 ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุทธิ 240 วัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน 240 วันสุดสัปดาห์สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย
- (5) พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 10 ปีขึ้นไป ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุทธิ 300 วัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน 300 วันสุดสัปดาห์สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(6)

การถือลิขสิทธิ์ 3.2 หมายความว่า การกระทำที่บริษัทฯ ไม่ให้พนักงานทำงานต่อไป และไม่จ่ายค่าจ้างไม่ว่าจะเป็นเพราะเหตุสิ้นสุดสัญญาจ้างหรือเหตุอื่นใด และหมายความรวมถึงกรณีที่พนักงานไม่ได้ทำงาน และไม่ได้รับค่าจ้างเพราะเหตุที่บริษัทฯ ไม่สามารถดำเนินกิจการต่อไป

3.3 ใบกำกับที่บริษัทฯ จะเลือกจ้างพนักงานเพราะเหตุที่บริษัทฯ ปรับปรุงหน่วยงาน กระบวนการผลิต การจำหน่าย หรือการบริการ อันเนื่องมาจากการนำเครื่องจักรมาใช้ หรือ เปลี่ยนแปลง เครื่องจักรหรือเทคโนโลยีซึ่งเป็นเหตุให้ต้องลดจำนวนพนักงาน ให้บริษัทฯ แจ้งวันที่ จะจัดจ้าง เหตุผลของการจ้าง และระยะเวลาที่พนักงานต้องทำงานครบวงจรงาน และพนักงานที่จะ เลือกจ้างบางส่วนนำไม่น้อยกว่า 60 เปอร์เซ็นต์ที่จะเลือกจ้าง

ในกรณีที่บริษัท ไม่แจ้งแต่พนักงานที่จะเลิกจ้างล่วงหน้า หรือแจ้งล่วงหน้า น้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ 3.3 ให้บริษัท จ่ายค่าชดเชยที่พนักงานบอกกล่าวล่วงหน้าแก่พนักงานเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 60 วัน หรือเท่ากับค่าจ้างของการทำงาน 60 วันสุดท้ายสำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

ในกรณีที่มีการถ่ายทอดพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าตามข้อ 3.3 แล้ว ให้ถือว่า บริษัท ได้จ่ายเงินจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ด้วย

[illegible]

เพื่อประโยชน์ในการคำนวณค่าชดเชยพิเศษ สมาชิกของระยะเวลาทำงานที่มากกว่าหนึ่งร้อย
แปดสิบวัน ให้นับเป็นการทำงานครบหนึ่งปี

3.4. ในกรณีที่เป็นวิชาฯ ยังสถานประกอบการหรือโรงเรียน สถานศึกษาอื่น อันมีผลกระทบสำคัญ ต่อการดำรงชีวิตความเป็นอยู่ของพนักงานหรือครอบครัว วิชาฯฯ และแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนย้ายสถานประกอบการศึกษา ในกรณีนี้ ถ้าพนักงานไม่ประสงค์จะไปทำงานด้วย ให้พนักงานขอออกสิทธิศึกษาได้ โดยพนักงานมีสิทธิได้รับค่าชดเชยไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของ ค่าเล่าเรียนต่อคนต่อปีการศึกษาที่ได้รับมาตามข้อ 3.2

ในกรณีที่บริษัทฯ ไม่แจ้งให้พนักงานทราบการย้ายสถานที่ประกอบกิจการล่วงหน้าข้อ 3.4 วรรคหนึ่ง ให้บริษัทฯ จ่ายค่าชดเชยคืนแก่พนักงานประกอบกิจการล่วงหน้าเท่ากับค่าจ้างอัตราสุทธิ 30 วัน หรือเท่ากับค่าจ้างของการทำงาน 30 วันสุดท้ายสำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วยด้วย

พนักงานมีสิทธิยื่นคำขอให้คณะกรรมการสวัสดิการตรวจสอบพิจารณา ในสามวันนับ
นับแต่วันที่บริษัทฯ ย้ายสถานประกอบกิจการว่า เป็นกรณีที่มีบริษัทฯ ต้องประกอบกิจการ
พนักงานมีสิทธิขอเลิกสัญญาโดยมีข้อได้เปรียบที่คณะกรรมการฯ 3.4 วรรคหนึ่งหรือไม่
การยกเลิกสัญญาตามข้อ 3.4 วรรคหนึ่งดังกล่าวนี้ พนักงานต้องให้สิทธิภายใน 30 วัน
นับแต่วันที่บริษัทฯ ย้ายสถานประกอบกิจการ หรือวันที่เลิกปฏิบัติงานโดยคณะกรรมการ
สวัสดิการตรวจสอบเรื่องคำพิพากษาของศาลมีที่สุด

MM79-11

สุขภาพอนามัยเพื่อความปลอดภัย

1. บททั่วไป
พนักงานจะต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภารกิจและหน้าที่ของตำแหน่งที่ตนดำรงอยู่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. การตรวจสอบคุณภาพของงาน
บริษัทฯ จะทำการตรวจสอบคุณภาพของงานเป็นประจำ โดยจะมีการประเมินผลการทำงานตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ และนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
3. เกี่ยวกับกฎระเบียบขององค์กร
3.1. พนักงานของบริษัทฯ สามารถใช้ประโยชน์จากสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลภายในของบริษัทฯ ได้ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการเข้าถึงข้อมูลภายในของบริษัทฯ และต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขในการเข้าถึงข้อมูลภายในของบริษัทฯ
3.2. การเข้าถึงข้อมูลภายในของบริษัทฯ จะต้องเป็นไปตามนโยบายการเข้าถึงข้อมูลภายในของบริษัทฯ และต้องเป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขในการเข้าถึงข้อมูลภายในของบริษัทฯ
3.3. การเข้าถึงข้อมูลภายในของบริษัทฯ จะต้องเป็นไปตามนโยบายการเข้าถึงข้อมูลภายในของบริษัทฯ และต้องเป็นไปตามข้อกำหนดและเงื่อนไขในการเข้าถึงข้อมูลภายในของบริษัทฯ
4. การรักษาความปลอดภัย
เพื่อที่จะสามารถเข้าถึงข้อมูลภายในของบริษัทฯ ได้ จะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขในการเข้าถึงข้อมูลภายในของบริษัทฯ และต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขในการเข้าถึงข้อมูลภายในของบริษัทฯ

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

4.4. สำหรับพนักงานที่ทำงานเกี่ยวกับการเชื่อมโลหะนั้น จะต้องใช้แว่นตาที่ป้องกันมิให้แสงจากการเชื่อม ARC เข้าตา จะต้องสวมถุงมือหนัง, เครื่องป้องกันร่างกาย, รองเท้าที่มีความปลอดภัย และผ้ากันเปื้อนที่ฉีดพ่นน้ำ เพื่อป้องกันประกายไฟต่างๆ อันอาจจะเกิดขึ้นอีกด้วย

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

4.6. เกี่ยวกับเครื่องจักรและเครื่องมือในการขนส่งจะให้งานไปได้ดียิ่งขึ้น จะต้องใช้บุคคลที่มีคุณสมบัติ มาปฏิบัติงานนั้น ห้ามมิให้ใช้พนักงานผู้อื่นที่ไม่มีคุณสมบัติในการทำงานและใช้เครื่องมือนี้เป็นอันตราย

4.7. รายละเอียดของการปฏิบัติงาน จำเป็นจะต้องใช้เครื่องอุปกรณ์ต่างๆ ที่ผู้บังคับบัญชาได้กำหนดไว้ เป็นมาตรการรักษาความปลอดภัยอีกด้วย

ผนวก 12

สภาพการณ์และกฎประกาศใช้

1. ระบียบข้อบังคับนี้ใช้ต่อพนักงานทุกคน
2. ระบียบข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งที่ซึ่งมีผลบังคับใช้ในวิธิต่างๆ ก่อนหน้าวันที่ประกาศใช้บังคับ และมีความแตกต่างไปจากข้อบังคับนี้ให้อยู่แก่ความเฉพาะในวันที่ยกเลิกข้อบังคับนี้ และให้ใช้ระบียบข้อบังคับนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ 3 มกราคม 2561 เป็นต้นไป

