

เอกสารแนบ

เอกสารแนบ 1

หนังสือแจ้งผลการพิจารณารายงาน ของสำนักงานนโยบาย
และแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



ที่ ทส ๑๐๐๙.๕/ ๕๐๕๓

สำนักงานนโยบายและแผน
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ถนนพระรามที่ ๖ แขวงสามเสนใน
เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๕ สิงหาคม ๒๕๕๙

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ โรงพยาบาลธนบุรีทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช
ของบริษัท ธนราษฎร์ทุ่งสง จำกัด

เรียน กรรมการผู้จัดการบริษัท ธนราษฎร์ทุ่งสง จำกัด

อ้างถึง หนังสือสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ทส ๑๐๐๙.๕/๕๑๙๑
ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๙

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือบริษัท เอ็นทิก จำกัด ที่ Entic/Project/๕๕๐๐-๓/๓๐๓/๒๕๕๙
ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๙
๒. สรุปมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบ
สิ่งแวดล้อมที่โครงการ โรงพยาบาลธนบุรีทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช ของบริษัท ธนราษฎร์ทุ่งสง
จำกัด ต้องยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
๓. แนวทางการเสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม
และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการด้านอาคาร การจัดสรรที่ดิน
และบริการชุมชน

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้แจ้ง
ผลการพิจารณารายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมของคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงาน
การวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านอาคาร การจัดสรรที่ดิน และบริการชุมชน ในการประชุมครั้งที่ ๒๘/๒๕๕๙
เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๕๙ คณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ มีมติไม่ให้ความเห็นชอบรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบ
สิ่งแวดล้อมโครงการ โรงพยาบาลธนบุรีทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช ของบริษัท ธนราษฎร์ทุ่งสง จำกัด ตั้งอยู่ที่
ทางหลวงหมายเลข ๔๑๑๐ ตำบลชะมาย อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช เป็นโครงการประเภทโรงพยาบาล
มีจำนวนเตียงผู้ป่วยค้างคืนรวม ๒๐๓ เตียง จัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม โดยบริษัท เอ็นทิก
จำกัด โดยให้โครงการแก้ไขเพิ่มเติมรายละเอียดข้อมูลในรายงานให้ครบถ้วนสมบูรณ์ และต่อมาบริษัท เอ็นทิก จำกัด ซึ่ง
ได้รับมอบอำนาจจากบริษัท ธนราษฎร์ทุ่งสง จำกัด ได้เสนอรายงานฯ ฉบับชี้แจงเพิ่มเติม ให้สำนักงานนโยบายฯ
ดำเนินการตามขั้นตอนการพิจารณารายงาน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้พิจารณาและนำเสนอ
รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมดังกล่าวต่อคณะกรรมการผู้ชำนาญการพิจารณารายงานการวิเคราะห์
ผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านอาคาร การจัดสรรที่ดิน และบริการชุมชน พิจารณาลำดับขั้นตอนการพิจารณา และ
ในการประชุมครั้งที่ ๕๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๕๙ คณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ มีมติให้ความเห็นชอบ

รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการ โรงพยาบาลธนบุรีทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช ของบริษัท ธารราษฎร์ทุ่งสง จำกัด โดยให้บริษัท ธารราษฎร์ทุ่งสง จำกัด เจ้าของโครงการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่เสนอไว้ในรายงานฯ อย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ หากท่านได้รับอนุญาตแล้ว สำนักงานโยบายฯ ขอความร่วมมือท่านส่งสำเนาใบอนุญาตพร้อมเงื่อนไขให้สำนักงานโยบายฯ ทราบด้วย และเมื่อเริ่มดำเนินโครงการแล้วจะต้องเสนอรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ และ ๓ รวมทั้งโครงการจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องด้วย และประสานกับผู้จัดทำรายงานฯ ให้ดำเนินการรวบรวมรายละเอียดข้อมูลทั้งหมดเรียงตามลำดับการพิจารณาของคณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ จำนวน ๑ เล่ม พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM) ในรูปของ Digital File (pdf Adobe Acrobat จำนวน ๒ แผ่น พร้อมทั้ง ให้จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ที่ปรับปรุงตามข้อคิดเห็นของคณะกรรมการผู้ชำนาญการฯ จำนวน ๓ เล่ม พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล (CD-ROM) ในรูปของ Digital File (pdf Adobe Acrobat จำนวน ๘ แผ่น เสนอต่อสำนักงานโยบายฯ ภายในเวลา ๑ เดือน เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงและส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป ทั้งนี้ สำนักงานโยบายฯ ได้สำเนาหนังสือแจ้งบริษัท เอ็นทิก จำกัด เพื่อดำเนินการต่อไปด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางปิยนนท์ ไศภณคณาภรณ์)

รองเลขาธิการฯ ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการสำนักงานโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

สำเนาถูกต้อง

(นางกฤษณา สงวนทวีพิสัย)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

สำนักวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๖๕ ๖๕๐๐ กด ๒ กด ๖๘๑๒-๖๘๑๔

โทรสาร ๐ ๒๒๖๕ ๖๖๑๖

เอกสารแนบ 2

เอกสารใบรับรองการก่อสร้าง ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการ
สถานพยาบาล และใบอนุญาตให้ดำเนินการสถานพยาบาล



แบบ อ. ๖

ใบรับรองการก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

เลขที่.....๔.../...๒๕๖๒.....

ใบรับรองฉบับนี้แสดงว่า.....บริษัท ทรนราษฎร์ทุ่งสง จำกัด.....เจ้าของอาคาร/ผู้ครอบครองอาคาร
อยู่บ้านเลขที่.....๘๘/๘.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....หมู่ที่.....๑-.....
ตำบล/แขวง..ชะมาย.....อำเภอ/เขต..ทุ่งสง.....จังหวัด..นครศรีธรรมราช.....
ได้ทำการ...ดัดแปลง.....อาคาร เป็นไปโดยถูกต้องตามที่ได้รับอนุญาตในใบอนุญาต
เลขที่.....๒../...๒๕๖๒.....ลงวันที่.....๒๐.....เดือน.....กุมภาพันธ์..... พ.ศ. ...๒๕๖๒.....ซึ่งอาคารดังกล่าว
เป็นอาคารประเภทควบคุมอาคารการใช้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นจึงออกใบรับรองให้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ เป็นอาคาร

(๑) ชนิด...คสล. ๗ ชั้น.....จำนวน.....๑ หลังเพื่อใช้เป็น....โรงพยาบาล.....
โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....๑๑๔.....คัน

(๒) ชนิด...คสล. ๒ ชั้น คาคีฬา.....จำนวน.....๑ หลัง.....เพื่อใช้เป็น....อาคารบริการ.....
โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....-.....คัน

(๓) ชนิด.....จำนวน.....เพื่อใช้เป็น.....
โดยมีที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถ จำนวน.....-.....คัน

ที่บ้านเลขที่.....๘๘/๘.....ตรอก/ซอย.....-.....ถนน.....-.....
หมู่ที่.....๑.....ตำบล/แขวง..ชะมาย.....อำเภอ/เขต..ทุ่งสง.....จังหวัด..นครศรีธรรมราช.....
โดย.....บริษัท ทรนราษฎร์ทุ่งสง จำกัด.....เป็นเจ้าของอาคาร และ.....บริษัท ทรนราษฎร์ทุ่งสง จำกัด.....
เป็นผู้ครอบครองอาคาร อยู่ในที่ดิน โฉนดที่ดิน เลขที่ น.ส. ๓ เลขที่ ส.ก. ๑ เลขที่... ๓๘๒๑๕, ๓๘๒๒๐, ๓๘๒๒๑,
๓๘๒๒๒, ๓๘๒๒๓, ๓๘๒๓๐, ๓๘๒๓๑, ๓๘๒๓๒, ๓๘๒๓๓, ๓๘๒๓๔, ๓๘๒๓๕, ๓๘๒๓๖, ๓๘๒๖๖, ๓๘๒๖๕,
๓๘๒๒๕ เป็นที่ดินของ...บริษัท ทรนราษฎร์ทุ่งสง จำกัด.....

ข้อ ๒ ผู้ได้รับใบรับรองต้องปฏิบัติตามเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ได้รับใบรับรองต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่กำหนด ในกฎกระทรวง และหรือ
ข้อบัญญัติท้องถิ่น ซึ่งออกตามความในมาตรา ๘ (๑) มาตรา ๕ หรือมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติ
ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒

(๒)
ออกให้ ณ วันที่.....๑๖..... เดือนสิงหาคม..... พ.ศ. ...๒๕๖๒.....

(ลายมือชื่อ)

(.....นายประทีป.....)

ตำแหน่ง

นายกเทศมนตรีตำบลชะมาย

เจ้าพนักงานท้องถิ่น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

บริษัท ทรนราษฎร์ทุ่งสง จำกัด
Thanarad Thung Song Company Limited

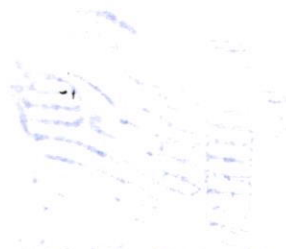
คำเตือน

๑. ห้ามเจ้าของ หรือผู้ครอบครองอาคาร ใช้หรือยินยอมให้บุคคลใดใช้อาคารเพื่อกิจการอื่นนอกจากที่ระบุไว้ในใบรับรองฉบับนี้

๒. ห้ามเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร เปลี่ยนการใช้อาคาร ประเภทควบคุมการใช้สำหรับกิจการหนึ่งไปใช้เป็นอาคารประเภทควบคุมการใช้สำหรับกิจการหนึ่ง เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

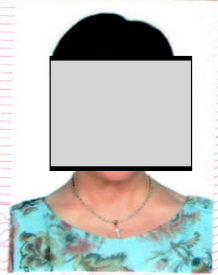
๓. ห้ามเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร ที่ต้องมีพื้นที่หรือสิ่งก่อสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นท้องจอด ที่กลับรถและทางเข้าออกของรถตามที่กำหนดในกฎกระทรวง คัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถ ที่กลับรถ และทางเข้าออกของรถนั้น เพื่อการอื่นไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

๔. ผู้ได้รับใบรับรองต้องแสดงใบรับรองฉบับนี้ไว้ในที่เปิดเผยและเห็นได้ง่าย ณ อาคารนั้น



13065

ส.พ. ๑๙



ใบอนุญาตให้ดำเนินการสถานพยาบาล

ใบอนุญาตที่ ๑๐๒๐๑๐๐๔๙๖๒

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ไว้แก่
แพทย์หญิงบุษกร บุษางกูร

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

เวชกรรม

เลขที่

๒๕๕๑

วันที่ออกใบอนุญาต

๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เพื่อแสดงว่าเป็นผู้ได้รับอนุญาตให้ดำเนินการ

ณ สถานพยาบาล ชื่อ

โรงพยาบาลธนบุรีทุ่งสง โรงพยาบาลทั่วไปขนาดกลาง

ประเภท

ที่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน

จำนวนเตียง

๗๘

เตียง ลักษณะสถานพยาบาล

โรงพยาบาลทั่วไป

ตั้งอยู่เลขที่

๘๘/๘

หมู่ที่

๑

ซอย/ตรอก

-

ถนน

-

ตำบล/แขวง

ชะมาย

อำเภอ/เขต

ทุ่งสง

จังหวัด

นครศรีธรรมราช

รหัสไปรษณีย์

๘๐๑๑๐

โทรศัพท์

๐ ๗๕๕๐ ๘๘๘๘

โทรสาร

-

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

ththungsong@gmail.com

วัน/เวลาทำการ

ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ.

๒๕๖๙

และให้ใช้ได้เฉพาะสถานที่

ประกอบกิจการสถานพยาบาลที่ระบุไว้ในใบอนุญาตเท่านั้น

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒

เดือน

พฤษภาคม พ.ศ.

๒๕๖๘



รายการต่ออายุใบอนุญาต

๑. วันสิ้นสุดอายุให้ใช้ได้จนถึง วันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ.

๓. วันสิ้นสุดอายุให้ใช้ได้จนถึง วันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ.

๒. วันสิ้นสุดอายุให้ใช้ได้จนถึง วันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ.

๔. วันสิ้นสุดอายุให้ใช้ได้จนถึง วันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ.

คำเตือน

โปรดนำใบอนุญาตไปต่ออายุใบอนุญาตก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ หากขาดต่ออายุใบอนุญาตและยังคงดำเนินการสถานพยาบาลต่อไป ถือว่า เป็นการดำเนินการสถานพยาบาลโดยไม่ได้รับอนุญาต ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสองปีหรือปรับไม่เกินสี่หมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ ตามมาตรา ๖๖ แห่งพระราชบัญญัติสถานพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

กระทรวงสาธารณสุข



ใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาล

ใบอนุญาตที่ ๑๐๒๐๑๐๗๖๖๓

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ไว้แก่
บริษัท ธนราษฎร์ทุ่งสง จำกัด

เพื่อแสดงว่าเป็นผู้ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาลประเภท

ที่รับผู้ป่วยไว้ค้างคืน

ลักษณะสถานพยาบาล

โรงพยาบาลทั่วไป

จำนวนเตียง ๗๘ เตียง

ณ สถานพยาบาลชื่อ

โรงพยาบาลธนบุรี ทุ่งสง โรงพยาบาลทั่วไปขนาดกลาง

ตั้งอยู่เลขที่

๘๘/๘

หมู่ที่ ๑

ซอย/ตรอก

-

ถนน

-

ตำบล/แขวง

ชะมาย

อำเภอ/เขต

ทุ่งสง

จังหวัด

นครศรีธรรมราช

รหัสไปรษณีย์

๘๐๑๑๐

โทรศัพท์

๐ ๗๕๘๐ ๘๘๘๘

วัน/เวลาเปิดทำการ

ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

บริการที่จัดให้มีเพิ่มเติม

บริการฟลอกเลตด้วยเครื่องไตเทียม จำนวน ๔ เตียง

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม พ.ศ.

๒๕๗๑

และให้ใช้ได้เฉพาะสถานที่

ประกอบกิจการสถานพยาบาลที่ระบุไว้ในใบอนุญาตเท่านั้น

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒

เดือน พฤษภาคม

พ.ศ.

๒๕๖๘

คำเตือน

โปรดนำใบอนุญาตไปต่ออายุใบอนุญาตก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ หากขาดต่ออายุใบอนุญาตและยังคงประกอบกิจการสถานพยาบาลต่อไป ถือว่า เป็นการประกอบกิจการสถานพยาบาลโดยไม่ได้รับอนุญาต ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินห้าปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ และศาลจะสั่งให้รื้อถอนสิ่งของที่ใช้ในการประกอบกิจการสถานพยาบาลด้วยก็ได้ (มาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติสถานพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๔)

ผู้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาล ต้องมาชำระค่าธรรมเนียมการประกอบกิจการสถานพยาบาลประจำปี ภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ของทุกปี หากไม่ชำระภายในกำหนด จะต้องชำระเงินเพิ่มร้อยละห้าต่อเดือนและอาจถูกปิดสถานพยาบาลได้ตามมาตรา ๔๙ และมาตรา ๕๐



กระทรวงสาธารณสุข

เอกสารแนบ 3

แผนงานบำรุงรักษาระบบบำบัดน้ำเสีย

ประเภทเอกสาร :	วิธีปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร :	WI-SMU-013
วันที่ประกาศใช้ :	1 สิงหาคม 2556	เรื่อง :	ระบบบำบัดน้ำเสีย
หน่วยงาน :	ซ่อมบำรุงรักษา	ครั้งที่แก้ไข :	A
เอกสารควบคุม		จำนวนหน้า :	หน้า 2/ 6

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อให้มีการตรวจติดตามทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียอย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.2 เพื่อการติดตามตรวจวัดคุณภาพทิ้งก่อนลงสู่สาธารณะ
- 1.3 เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

2. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

2.1) ตรวจสอบสภาพทั่วไปของระบบบำบัดน้ำเสีย

- 2.1.1) ตรวจสอบสภาพของโครงสร้าง การชำรุด การทรุดตัว การรั่วซึมของถัง ตรวจสอบสภาพของระบบท่อน้ำเสีย ท่อน้ำทิ้ง ท่อตะกอน อุปกรณ์ท่อน้ำ
- 2.1.2) ตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้า ระบบควบคุม แผงคอนโทรล
- 2.1.3) ตรวจสอบเครื่องสูบน้ำ เครื่องเติมอากาศ เครื่องฟัดคลอรีน

2.2) การควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียทางชีวภาพประจำวัน

2.2.1) บ่อเกรอะ

การตรวจเช็คประจำวัน

- ตรวจสอบสภาพทั่วไป = เศษขยะ, สี, กลิ่น, ฟอง
- ค่าพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด = pH, TDS

2.2.2) ถังปรับเสถียร

การตรวจเช็คประจำวัน

- ตรวจสอบสภาพทั่วไป = ระดับน้ำ, การทำงานของลูกลอย (ปกติ/ไม่ปกติ), การทำงานของเครื่องสูบน้ำ (ปกติ/ไม่ปกติ)
- ค่าพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด = pH, TDS

2.2.3) ถังเติมอากาศ

การตรวจเช็คประจำวัน

- ตรวจสอบสภาพทั่วไป = สี, กลิ่น, ฟอง, การทำงานของเครื่องเติมอากาศ (ปกติ/ไม่ปกติ), ระบบท่ออากาศ (รั่ว/ไม่รั่ว)
- ค่าพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด = pH, TDS, DO, SV30
- pH ควบคุมให้อยู่ในช่วง 6.5 – 7.5
- DO ควบคุมไม่น้อยกว่า 2 mg/l

2.2.4) ถังตกตะกอน

การตรวจเช็คประจำวัน

- ตรวจสอบสภาพทั่วไป = สี, กลิ่น, ฟอง, ตะกอนลอยผิวหน้า, การทำงานของเครื่องสูบตะกอนหมุนเวียน (ปกติ/ไม่ปกติ)
- ค่าพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด = pH, TDS
- pH ควบคุมให้อยู่ในช่วง 6.5 – 7.5

ประเภทเอกสาร : วิธีปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร : WI-SMU-013
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2556	เรื่อง : ระบบบำบัดน้ำเสีย
หน่วยงาน : ช่อมบำรุงรักษา	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 3/ 6

2.2.5) ระบบฆ่าเชื้อโรคด้วยคลอรีน

การตรวจเช็คประจำวัน

- ตรวจสอบสภาพทั่วไป = ระดับคลอรีนในถังผสมสารเคมี, การทำงานของเครื่องฟีดคลอรีน (ปกติ/ไม่ปกติ)
- ค่าพารามิเตอร์ที่ตรวจวัด = ค่าคลอรีนอิสระคงเหลือตกค้าง (Residual Chlorine)

ควบคุมให้อยู่ในช่วง 0.5 – 1.0 mg/l

3. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบ (Discipline)	หน้าที่และความรับผิดชอบ
1.1 ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร	- ตัดสินใจในการบริหารจัดการ - สั่งการให้ผู้รับผิดชอบในทุกฝ่ายของโรงพยาบาล - ร่วมประสานงานกับหน่วยงานซ่อมบำรุง
1.2 ผู้จัดการฝ่ายสนับสนุนบริการ	- ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร - ร่วมประสานงานกับหน่วยงานซ่อมบำรุง
1.3 หัวหน้าหน่วยงานซ่อมบำรุง	- รายงานปัญหาที่เกิดขึ้นให้กับผู้บังคับบัญชาตามสายงานให้รับทราบ - ประสานงานและร่วมแก้ไขปัญหาให้กับเจ้าหน้าที่ช่างซ่อมบำรุง - ปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา - ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก
1.4 เจ้าหน้าที่หน่วยซ่อมบำรุงรักษา	- รายงานปัญหาให้กับหัวหน้าหน่วยซ่อมบำรุงรักษา - ร่วมกันแก้ปัญหากับหัวหน้าหน่วยซ่อมบำรุงรักษา - ทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ประเภทเอกสาร :	วิธีปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร :	WI-SMU-013
วันที่ประกาศใช้ :	1 สิงหาคม 2556	เรื่อง :	ระบบบำบัดน้ำเสีย
หน่วยงาน :	ซ่อมบำรุงรักษา	ครั้งที่แก้ไข :	A
เอกสารควบคุม		จำนวนหน้า :	หน้า 4/ 6

4. อุปกรณ์เครื่องมือ

4.1) เครื่องวัดค่าความเป็นกรด-ด่าง (pH meter)



4.2) เครื่องวัดค่าของแข็งละลายน้ำ (TDS meter)



4.3) เครื่องวัดค่าออกซิเจนละลายน้ำ (DO meter)



ประเภทเอกสาร : วิธีปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร : WI-SMU-013
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2556	เรื่อง : ระบบบำบัดน้ำเสีย
หน่วยงาน : ช่อมบำรุงรักษา	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 5/ 6

4.4) กรวยอิมฮอฟฟ์ (imhoff cone)

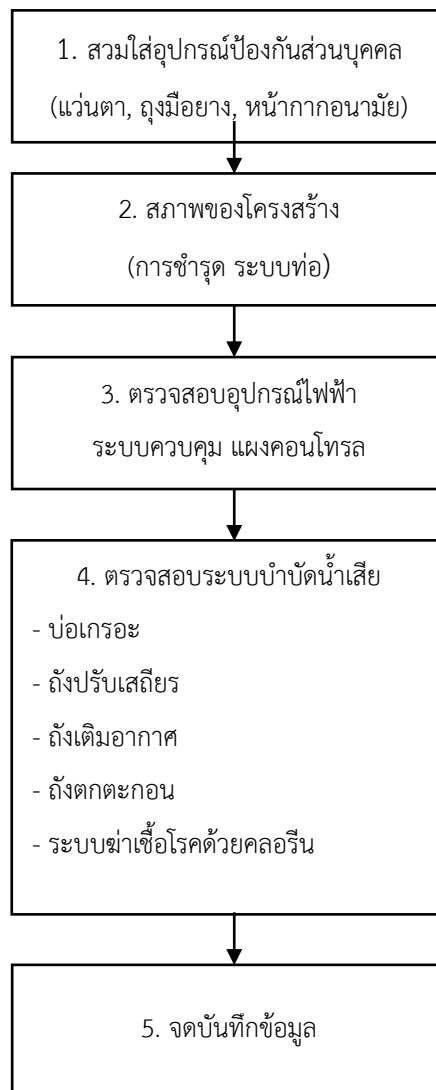


4.5) เครื่องวัดค่าคลอรีน (Chlorine Meter)



ประเภทเอกสาร : วิธีปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร : WI-SMU-013
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2556	เรื่อง : ระบบบำบัดน้ำเสีย
หน่วยงาน : ช่อมบำรุงรักษา	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 6/ 6

5. Flow Chart กระบวนการทำงาน



เอกสารแนบ 4

แผนปฏิบัติการฯ กรณีเกิดเหตุแผ่นดินไหว



ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-019
วันที่ประกาศใช้ : 1 กรกฎาคม 68	เรื่อง : แผนป้องกันเหตุฉุกเฉิน กรณีแผ่นดินไหว
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 2/ 23

1. วัตถุประสงค์

1. เพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติในการรับมือกับเหตุแผ่นดินไหว เพื่อลดความสูญเสียต่อชีวิตและทรัพย์สินภายในอาคารโรงพยาบาล
2. เพื่อกำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน กรณีเกิดเหตุแผ่นดินไหว โดยพนักงานทุกคนภายในองค์กร รวมถึงเจ้าหน้าที่ที่สามารถปฏิบัติตามแผนได้อย่างถูกต้อง
3. เพื่อบรรเทาความสูญเสียและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับพนักงาน ผู้ใช้อาคาร เช่น ผู้รับบริการ รวมถึงผู้ป่วยและทรัพย์สิน
4. เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อมาตรการและการดูแลด้านความปลอดภัยของโรงพยาบาลทั้งด้านชีวิตและทรัพย์สิน

2. ขอบเขต

ระเบียบปฏิบัติฉบับนี้กำหนดบังคับใช้เป็นหลักปฏิบัติของพนักงานและเจ้าหน้าที่ทุกคนที่ปฏิบัติงานอยู่ในบริษัท ธนราษฎร์ จำกัด หรือโรงพยาบาล ธนบุรีทุ่งสง และบุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการ รวมถึงผู้รับเหมาที่เข้ามาในพื้นที่เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ กรณีเกิดแผ่นดินไหว

3. คำนิยามศัพท์

- 3.1 แผนฉุกเฉิน (Emergency Plan) หมายถึง เอกสารหรือแนวทางที่จัดทำขึ้นเพื่อรับมือกับสถานการณ์แผ่นดินไหว ครอบคลุมขั้นตอนการเตรียมความพร้อม การแจ้งเตือน การอพยพ การช่วยเหลือ และการฟื้นฟู
- 3.2 ผู้อำนวยการแผนฉุกเฉิน หมายถึง ผู้อำนวยการโรงพยาบาล ผู้อำนวยการฝ่าย หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- 3.3 การเตรียมความพร้อม (Preparedness) หมายถึง การวางแผนล่วงหน้า ฝึกอบรม และเตรียมอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งานเมื่อเกิดเหตุ เช่น จัดหาชุดถังชีพ จัดทำเส้นทางอพยพ
- 3.4 คำสั่งอพยพ แสดงว่ามีเหตุแผ่นดินไหวระดับรุนแรง (มากกว่า 4 ริคเตอร์) ให้เริ่มดำเนินการอพยพ
- 3.5 พื้นที่ปลอดภัย หมายถึง บริเวณที่ปลอดภัยเป็นพื้นที่โล่งกว้างเพื่อรวมคนและสามารถเคลื่อนย้ายไปยังพื้นที่อื่นได้
- 3.6 จุดรวมพล (Assembly Point) หมายถึง บริเวณปลอดภัยที่กำหนดให้ทุกคนรวมตัวกันหลังจากอพยพออกจากอาคาร หรือจุดนัดพบบุคลากรที่อพยพมารวมตัวกันเพื่อการรายงานตัว และเช็คยอดจำนวนคนได้รวดเร็วหรือช่วยเหลือได้ทันทั่วทั้ง
- 3.7 ศูนย์บังคับบัญชา หมายถึง ที่ตั้งของหน่วยงานกลางเพื่อเป็นศูนย์การสั่งการ
- 3.8 อำนาจการติดต่อสื่อสารระหว่างทีมต่างๆ จุดรวมพล และการสื่อสารภายใน -ภายนอก
- 3.9 ระบบเตือนภัย (Warning System) หมายถึง ระบบที่แจ้งให้ทราบถึงภัยแผ่นดินไหวที่อาจเกิดขึ้น เช่น ประกาศ สัญญาณไซเรน แอปพลิเคชันมือถือ หรือระบบ SMS ต่างๆ

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-019
วันที่ประกาศใช้ : 1 กรกฎาคม 68	เรื่อง : แผนป้องกันเหตุฉุกเฉิน กรณีแผ่นดินไหว
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 3/ 23

3.10 ริคเตอร์ (Richter Scale) หมายถึง มาตรฐานวัดขนาดของแผ่นดินไหวที่แสดงถึง ปริมาณพลังงานที่ปลดปล่อยออกมาจากจุดศูนย์กลางของแผ่นดินไหวคิดค้นโดยนักวิทยาศาสตร์ชื่อว่า ชาร์ลส์ เอฟ. ริคเตอร์ (Charles F. Richter) ในปี ค.ศ. 1935

ขนาดแผ่นดินไหว (ริคเตอร์) กับแนวทางอพยพ

ขนาด (ริคเตอร์)	ผลกระทบ	แนวทางเบื้องต้น
ต่ำกว่า 4.0	รู้สึกสั่นเล็กน้อย ไม่มีอันตราย	ไม่ต้องอพยพ แต่อยู่ห่างของตกหล่น
4.0 – 5.0	สั่นไหวรู้สึกได้ อาจมีของตกหล่น	เตรียมพร้อม อพยพถ้าอยู่ในอาคารสูง/เก่า
5.0 – 6.0	อาคารอาจแตกร้าว/ทรุดตัว	อพยพออกจากอาคารโดยเร็ว
6.0 – 7.0	เสียหายรุนแรง อาคารอาจถล่ม	ต้องอพยพทันที และหลีกเลี่ยงพื้นที่เสี่ยง
มากกว่า 7.0	ความเสียหายวงกว้าง มีอาฟเตอร์ช็อก	อพยพโดยด่วน ไปยังจุดรวมพล/พื้นที่ปลอดภัย

4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูง	รับผิดชอบในการกำหนดกลยุทธ์และนโยบายแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business continuity Plan: BCP) ของโรงพยาบาลตลอดจนจัดสรรทรัพยากรและงบประมาณแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอ และตัดสินใจเพื่อให้ทีมต่างๆ เข้าดำเนินการกรณีเหตุการณ์แผ่นดินไหว ส่งผลกับการให้บริการของโรงพยาบาล ทั้งก่อนเกิด ขณะเกิด และหลังเกิดเหตุการณ์
คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	รับผิดชอบมอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หัวหน้าหน่วยงาน จัดทำแผนการตอบสนองสถานการณ์ฉุกเฉินระดับหน่วยงาน และจัดให้มีการฝึกซ้อมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง จัดทำรายงานการฝึกอบรม/ฝึกซ้อมแผนฉุกเฉิน รวมทั้งตรวจสอบความพร้อมของโครงสร้างอาคารและระบบสาธารณูปโภคและปรับปรุงให้อยู่ในสภาพที่ดีอยู่เสมอ
หน่วยความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	- วางแผนการจัดการภาวะฉุกเฉินกรณีแผ่นดินไหว และกำหนดการทบทวนรวมถึงการฝึกซ้อมแผนเป็นประจำทุกปี - ควบคุม กำกับและระบบโครงสร้างอาคารและระบบสาธารณูปโภคให้สมบูรณ์อยู่เสมอ - กำหนดกฎระเบียบ และการควบคุมผู้รับเหมา หรือบุคคลภายนอกปฏิบัติงานที่อาจส่งผลกระทบต่อโครงสร้างอาคารและระบบสาธารณูปโภค - จัดตั้งโรงพยาบาลหรือการจัดการระบบงานอย่างมีระเบียบโดยคำนึงถึงการป้องกันอันตรายและมาตรฐานความปลอดภัย

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-019
วันที่ประกาศใช้ : 1 กรกฎาคม 68	เรื่อง : แผนป้องกันเหตุฉุกเฉิน กรณีแผ่นดินไหว
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 4/ 23

ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
หน่วยซ่อมบำรุงรักษา	- ติดตามตรวจสอบความพร้อมของระบบสาธารณูปโภคและโครงสร้างอาคาร และปรับปรุงให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานเสมอ
พนักงานและผู้มาติดต่อ	- ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติงานแผนป้องกันเหตุฉุกเฉิน กรณีเกิดแผ่นดินไหว รวมถึงกฎระเบียบ และมาตรการด้านความปลอดภัยขององค์กร
ผู้เกี่ยวข้องตามแผน	มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบปฏิบัติงาน แผนป้องกันเหตุฉุกเฉิน กรณีเกิดแผ่นดินไหว

5. องค์ประกอบของแผนและขั้นตอนการปฏิบัติ

ขั้นตอนดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ความรับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1. การเตรียมความพร้อม	จป.วิชาชีพ ร่วมกับคณะกรรมการความปลอดภัย และผู้จัดการแผนก/ฝ่าย	- จัดให้มีการอบรมซ้อมอพยพแผ่นดินไหวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง - ติดตั้งป้ายแสดงเส้นทางอพยพและจุดรวมพลให้ชัดเจน - ตรวจสอบโครงสร้างอาคาร และอุปกรณ์ต่างๆ ภายในอาคารให้มั่นคงอยู่เสมอ - จัดเตรียมอุปกรณ์ปฐมพยาบาลและอุปกรณ์ช่วยชีวิตในจุดที่เข้าถึงง่าย - กำหนดหน้าที่ของพนักงานแต่ละฝ่ายในการรับมือเหตุฉุกเฉิน	แผนการดำเนินการด้านความปลอดภัยประจำปี

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-019
วันที่ประกาศใช้ : 1 กรกฎาคม 68	เรื่อง : แผนป้องกันเหตุฉุกเฉิน กรณีแผ่นดินไหว
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 5/ 23

ขั้นตอนดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ความรับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
2. การปฏิบัติขณะเกิดแผ่นดินไหว	จป.วิชาชีพ ร่วมกับ คณะกรรมการความปลอดภัย และ ผู้จัดการแผนก/ฝ่าย	หากอยู่ในอาคาร: - หมอบลง ป้องกันศีรษะ และอยู่ใต้โต๊ะที่แข็งแรง - หลีกเลียงกระจก หน้าต่าง และวัตถุที่อาจตกใส่ - ยึดมั่นกับวัตถุที่แข็งแรงจนกว่าแรงสั่นสะเทือนจะหยุด หากอยู่กลางแจ้ง: - หลีกเลียงอาคารสูง เสาไฟฟ้า และเครนก่อสร้าง - นั่งหมอบลงและใช้แขนป้องกันศีรษะ หากอยู่บนเครื่องจักรหรือยานพาหนะ: - หยุดรถในที่ปลอดภัยโดยหลีกเลียงสะพานและอุโมงค์ - อยู่ภายในรถจนกว่าแรงสั่นสะเทือนจะหยุด	แผนการดำเนินการด้านความปลอดภัยประจำปี
3. การปฏิบัติหลังแผ่นดินไหว	จป.วิชาชีพ ร่วมกับ คณะกรรมการความปลอดภัย และ ผู้จัดการแผนก/ฝ่าย	- ตรวจสอบอาการบาดเจ็บของตนเองและเพื่อนร่วมงาน - อพยพไปยังจุดรวมพลตามเส้นทางที่ปลอดภัย - รายงานความเสียหายและผู้บาดเจ็บให้ผู้รับผิดชอบทราบ - หลีกเลียงการใช้ลิฟต์และเข้าใกล้อาคารที่เสียหาย - เตรียมพร้อมรับแรงสั่นสะเทือนซ้ำ (Aftershock) - ตรวจสอบแก๊ส ไฟฟ้า และสารเคมีรั่วไหล หากพบอันตรายให้รายงานทันที	-

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-019
วันที่ประกาศใช้ : 1 กรกฎาคม 68	เรื่อง : แผนป้องกันเหตุฉุกเฉิน กรณีแผ่นดินไหว
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 6/ 23

ขั้นตอนดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ความรับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
4. การติดต่อฉุกเฉิน	จป.วิชาชีพ ร่วมกับ คณะกรรมการความปลอดภัย และ ผู้จัดการแผนก/ฝ่าย	- ผู้ประสานงานความปลอดภัย: (ชื่อ/เบอร์โทรศัพท์) - หน่วยกู้ภัยและหน่วยแพทย์: 1669 - หน่วยดับเพลิง: 199 - สำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย: เทศบาลชะมาย: 075-466614	-
5. การประเมินและปรับปรุงแผน		- ทบทวนแผนฉุกเฉินอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง - วิเคราะห์ข้อผิดพลาดและปรับปรุงตามสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้น	-

6. การสื่อสาร

ขั้นตอนดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ความรับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1. การสื่อสารและการตรวจสอบความปลอดภัยพนักงาน	ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์	จัดทำข้อมูลรายชื่อ เบอร์โทรศัพท์พนักงาน แต่ละพื้นที่ ปรับปรุงให้ทันสมัย อยู่เสมอ โทรศัพท์เคลื่อนที่ วิทยุสื่อสาร ต้องพร้อมใช้งาน จัดเตรียมที่ชาร์จแบตเตอรี่ไว้	-
2. ตรวจสอบขณะเกิดเหตุการณ์/ผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่	หน่วยความปลอดภัยฯ	จัดเตรียมสำหรับทีมฉุกเฉินแต่ละส่วนใช้สื่อสารในสถานการณ์ฉุกเฉิน	
3.ระบบส่งข้อความผ่าน Line Group วิทยุสื่อสาร (Walkie-Talkie)	หน่วยความปลอดภัยฯ	จัดเตรียมสำหรับทีมฉุกเฉินแต่ละส่วนใช้สื่อสารในสถานการณ์ฉุกเฉิน	

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-019
วันที่ประกาศใช้: 1 กรกฎาคม 68	เรื่อง : แผนป้องกันเหตุฉุกเฉิน กรณีแผ่นดินไหว
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 7/ 23

ขั้นตอนดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ความรับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
4. เตรียมช่องทางสื่อสาร ภายนอก 4.1 หน่วยงานราชการและ หน่วยงานภายนอก 4.2 ผู้มารับบริการและผู้มา ติดต่อ	ฝ่ายทรัพยากร มนุษย์	เตรียมเบอร์ติดต่อและปรับปรุง 1 ครั้ง/ปี	-
5. สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง 5.1 สำหรับบางส่วนที่พื้นที่ เสียหาย 5.2 สำหรับส่วนงานทั้งหมด	ผู้อำนวยการ โรงพยาบาล	กำหนดพื้นที่ว่างในอาคารเพื่อใช้ปฏิบัติงาน ทดแทนในระหว่างปรับปรุงพื้นที่ที่เสียหาย	-

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-019
วันที่ประกาศใช้ : 1 พฤษภาคม 2568	เรื่อง : แผนป้องกันเหตุฉุกเฉิน กรณีแผ่นดินไหว
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 8/ 23

7. ขณะเกิดเหตุแผ่นดินไหว ประกอบด้วย

แผนอพยพ

แผนบรรเทาทุกข์

เมื่อเกิดแผ่นดินไหวในพื้นที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบการปฏิบัติเมื่อเกิดแผ่นดินไหว ทั้งในกรณีเวลาปกติ กรณีล่วงเวลา และกรณีวันหยุดตามเอกสารแนบ แผนป้องกันเหตุฉุกเฉิน กรณี แผ่นดินไหว ซึ่งประกอบด้วยหัวข้อ ต่อไปนี้

1. โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้เกี่ยวข้อง
2. รายชื่อบุคคลและตำแหน่งที่รับผิดชอบตามแผน
3. ข้อมูลแผนผังการสื่อสารทั้งภายในและภายนอก
4. ขั้นตอนการปฏิบัติโดยละเอียด
5. แผนผังพื้นที่ และเส้นทางการอพยพ
6. แผนผังอุปกรณ์ฉุกเฉินที่จำเป็น

การปฏิบัติตัวกรณีเกิดเหตุแผ่นดินไหว

ยุติการรักษาที่ไม่จำเป็นทุกชนิด เตรียมสภาพผู้ป่วยให้ปลอดภัย

หอผู้ป่วย

- 1.1 กลุ่มผู้ป่วยสีเขียวให้ลงโปรโตที่จุดรวมพลตามที่กำหนด
- 1.2 กลุ่มผู้ป่วยสีแดงและสีเหลือง ย้ายไปที่ที่ปลอดภัยและควรจะอยู่ในชั้นเดียวกัน

ห้องผ่าตัด

- 1.3 งดผ่าตัดในผู้ป่วยที่ยังไม่ได้เริ่ม
- 1.4 ดำเนินการผ่าตัดให้เสร็จสิ้นทันทีโดยผู้ป่วยปลอดภัย
 - Control Bleeding
 - เย็บปิดแผลชั้นเดียว หรือปิดแผลชั่วคราว
 - ให้คนไข้พ้นทันที (ถ้าตมยา)
- 1.5 ย้ายผู้ป่วยไปหอผู้ป่วยใกล้เคียงกัน เพื่อดูแลชั่วคราว
 - เคลื่อนย้ายวัสดุ อุปกรณ์ทางการแพทย์ ยา และเคมีภัณฑ์

หน่วยงานอื่น ๆ ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติเมื่อเกิดแผ่นดินไหว

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-019
วันที่ประกาศใช้ : 1 พฤษภาคม 2568	เรื่อง : แผนป้องกันเหตุฉุกเฉิน กรณีแผ่นดินไหว
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 9/ 23

กรณีแผ่นดินไหว ไม่รุนแรง (ไม่เกิน 4 ริคเตอร์ หรือไม่รู้ลึก)	กรณีแผ่นดินไหว รุนแรง (มากกว่าเกิน 4 ริคเตอร์ หรือรู้สึกถึงการสั่นไหว)
รอประกาศจากศูนย์อำนวยการแผ่นดินไหว หัวหน้าหน่วยช่างสั่งการเจ้าหน้าที่ช่างให้ปฏิบัติดังนี้ 1. รีบปิดวาล์วถึงออกซิเจน ถังไนโตรเจนออกไซด์ โดยอย่าลืม ยืนยันกับผู้อำนวยการ สำหรับหน่วยงาน OR, ICU, LR & NS ว่าจำเป็นต้องใช้ก๊าซหรือไม่ก่อนปิดวาล์ว 2. ปิดลิฟต์และงดให้บริการลิฟต์อาคารที่เกิดเหตุ 3. ตรวจสอบลิฟต์เฉพาะอาคารที่เกิดเหตุและอาคารที่ใกล้เคียงว่ามีใครตกค้างและมีสัญญาณเพื่อให้นำผู้ตกค้างออกมาได้ทันที 4. เจ้าหน้าที่ช่างที่เหลือ ทำงานไปตามปกติแต่ต้องเตรียมพร้อมแล้วรอรับคำสั่งการช่วยเหลือจากศูนย์อำนวยการ	รอประกาศจากศูนย์อำนวยการแผ่นดินไหว หัวหน้าหน่วยช่างรับคำสั่งจากศูนย์อำนวยการแผ่นดินไหว และสั่งการเจ้าหน้าที่ช่างปฏิบัติตามแผนโดยทันที 1. ตัดไฟฟ้าหลวงทุกชนิดเหลือเพียงสะพานไฟฉุกเฉิน 2. ปิดวาล์วก๊าซทุกชนิดทันที 3. ปิดลิฟต์ภายในอาคารเกิดเหตุแผ่นดินไหว 4. ตรวจสอบลิฟต์เฉพาะอาคารที่เกิดเหตุแผ่นดินไหว ว่ามีใครตกค้างและมีสัญญาณเพื่อให้นำผู้ตกค้างออกมาได้ทันที 5. ดำเนินการช่วยเหลือตามแผนการช่วยเหลือขั้นรุนแรง โดยมุ่งเน้นการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยออกจากอาคารโดยเร็ว 6. เจ้าหน้าที่ช่างที่เหลือไปประจำ ณ ศูนย์อำนวยการ

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-019
วันที่ประกาศใช้ : 1 พฤษภาคม 2568	เรื่อง : แผนป้องกันเหตุฉุกเฉิน กรณีแผ่นดินไหว
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 10/ 23

การปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่หน่วยแปล

เมื่อได้รับวิทยุแจ้งเหตุ หรือได้ยินประกาศ อพยพ แล้วให้ปฏิบัติดังนี้

กรณีแผ่นดินไหว ไม่รุนแรง (ไม่เกิน 4 ริคเตอร์ หรือไม่รู้ลึก)	กรณีแผ่นดินไหว รุนแรง (มากกว่าเกิน 4 ริคเตอร์ หรือรู้สึกถึงการสั่นไหว)
รอประกาศจากศูนย์อำนวยการแผ่นดินไหว หัวหน้าหน่วยสั่งการเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติดังนี้ 1. สั่งการเจ้าหน้าที่แปลทุกคน นำแปล 1 ชุดต่อเจ้าหน้าที่ 2 คนไป ยังกองอำนวยการ	รอประกาศจากศูนย์อำนวยการแผ่นดินไหว หัวหน้าหน่วยสั่งการเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติดังนี้ 1. รับคำสั่งผู้อำนวยการ หรือผู้ตรวจการและสั่งการเจ้าหน้าที่แปล ปฏิบัติตามแผนโดยทันที 2. ใช้เปลือบบเคลื่อนย้ายผู้ป่วยที่ช่วยเหลือตัวเองไม่ได้ร่วมกับทีมที่ขอความช่วยเหลือ และยกลงทางบันไดหนีไฟ (ทางออกฉุกเฉิน Emergency Exit) ที่ใกล้ที่สุด

- การปฏิบัติสำหรับหน่วยงานที่อยู่ภายในอาคาร เมื่อได้รับวิทยุแจ้งเหตุ หรือได้ยินประกาศ แผ่นดินไหว แล้วให้ปฏิบัติดังนี้

กรณีแผ่นดินไหว ไม่รุนแรง (ไม่เกิน 4 ริคเตอร์ หรือไม่รู้ลึก)	กรณีแผ่นดินไหว รุนแรง (มากกว่าเกิน 4 ริคเตอร์ หรือรู้สึกถึงการสั่นไหว)
- เตรียมพร้อมในการขอความช่วยเหลือตลอดเวลา - ตั้งสติให้ดี ควบคุมอารมณ์และจิตใจให้สงบและมั่นคง - เตรียมพร้อมสำหรับการช่วยเคลื่อนย้ายผู้ป่วย	- ช่วยขนย้ายเคลื่อนย้ายทั้งผู้ป่วย , เอกสารสำคัญ ,เครื่องมือ อุปกรณ์เท่าที่จำเป็นในหน่วยงานของตัวเองทางบันไดหนีไฟ ไปยังจุดรวมพล



ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-019
วันที่ประกาศใช้ : 1 พฤษภาคม 2568	เรื่อง : แผนป้องกันเหตุฉุกเฉิน กรณีแผ่นดินไหว
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 11/ 23

8. การเตรียมผู้ป่วย อุปกรณ์การแพทย์ ยาและเคมีภัณฑ์ในสถานที่เกิดเหตุแผ่นดินไหว

1. การจำแนกประเภทของผู้ป่วย ตามอาการของโรคและความสามารถในการช่วยเหลือตัวเองได้ รวมทั้งพิจารณาถึงพยากรณ์ของโรค เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดลำดับความสำคัญ พิจารณาเคลื่อนย้ายก่อนหลังอย่างเหมาะสม โดยแบ่งผู้ป่วยเป็น 3 กลุ่ม คือ
 - 1.1 กลุ่มสีแดง หมายถึงผู้ป่วยในรายวิกฤต ESI 1 และ 2 เช่น
 - ผู้ป่วยหนักมาก หรือสิ้นหวัง เช่น ผู้ป่วย Coma ผู้ป่วยโรคร้ายแรงระยะสุดท้าย
 - ผู้ป่วยที่ใช้เครื่องช่วยหายใจ
 - ผู้ป่วยกระดูกหัก และตรึงกับเตียงเพื่อตั้งคอ
 - ผู้ป่วย Immediate post operation บางส่วน
 - 1.2 กลุ่มสีเหลือง หมายถึง ผู้ป่วยที่พ้นระยะวิกฤต แต่ยังช่วยเหลือตัวเองไม่ได้ ESI 3
 - ผู้ป่วย Paralysis
 - ผู้ป่วย Immobilized Bed
 - ผู้ป่วยเด็ก ผู้ป่วย Post Operation บางส่วน
 - ผู้ป่วย Weakness
 - 1.3 กลุ่มสีเขียว หมายถึง ผู้ป่วย ที่ช่วยเหลือตัวเองได้ หรือผู้ป่วยโรคเรื้อรังที่ไม่รุนแรง, ผู้ป่วยรอ Discharge ESI 4

แนวปฏิบัติ

- 1.4 แพทย์หรือพยาบาลเป็นผู้จำแนก
- 1.5 ใช้ป้ายข้อมือสี ผูกข้อมือผู้ป่วย
- 1.6 กลุ่มสีเขียวให้ผู้ป่วยช่วยเหลือตัวเอง มอบหมายให้ช่วยย้ายผู้ป่วยที่ช่วยเหลือตัวเองไม่ได้เต็มที่หรือรับผิดชอบอุปกรณ์การแพทย์ ยาและเคมีภัณฑ์ด้วยความเหมาะสม กลุ่มนี้ใช้ทางลงอาคารที่บันไดหนีไฟหรือทางออก
- 1.7 กลุ่มสีเหลือง ถ้ามีญาติ เจ้าหน้าที่หรือญาติผู้ป่วยช่วยในการเคลื่อนย้ายลงอาคารที่บันไดหลัก
- 1.8 กลุ่มสีแดง ที่ไม่สามารถช่วยเหลือตัวเองได้เลย และไม่มีกำลังช่วยเคลื่อนย้ายให้เคลื่อนย้ายไปรอที่บันไดหนีไฟหรือทางเดินระหว่างอาคารในแต่ละชั้นที่ปลอดภัย เพื่อรอความช่วยเหลือจากทีมเคลื่อนย้าย หรือเจ้าหน้าที่ผู้ชำนาญการ ยกเว้นผู้ป่วยที่อาการหนักมากหรือสิ้นหวังรอพิจารณาเป็นกรณีสุดท้ายถ้ามีเวลาพอ



ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-019
วันที่ประกาศใช้: 1 พฤษภาคม 2568	เรื่อง : แผนป้องกันเหตุฉุกเฉิน กรณีแผ่นดินไหว
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 12/ 23

9. การเคลื่อนย้ายอุปกรณ์สำคัญ

ลำดับที่ 1 ย้ายเครื่องอุปกรณ์ที่ติดหมายเลข 1 ก่อนอุปกรณ์ดังกล่าวประกอบด้วย

- วัตถุไวไฟ และติดไฟง่าย เช่น ถังออกซิเจน เป็นต้น
- อุปกรณ์การแพทย์ราคาแพง ที่เคลื่อนย้ายได้ง่าย
- ประวัติผู้ป่วย/ทะเบียนผู้ป่วย/เอกสารสำคัญเกี่ยวกับงาน

ลำดับที่ 2 ย้ายอุปกรณ์เป็นอุปกรณ์ที่จำเป็น

- เครื่องมืออุปกรณ์ที่จำเป็นในการรักษาผู้ป่วย
- ยารักษาโรค
- เสื้อผ้า

ลำดับที่ 3 อื่นๆ ถ้ามีเวลาที่จะขนย้าย เช่น โต๊ะ เตียง ตู้ ฯลฯ

หมายเหตุแนวปฏิบัติ

1. หัวหน้าหน่วยงานต้องจัดทำบัญชีแยกประเภท และกำหนดหมายเลขความสำคัญไว้ให้เห็นอย่างชัดเจน
2. มีผู้รับผิดชอบของแต่ละชั้น / กลุ่ม
3. มีอุปกรณ์ติดเครื่องหมายหน่วยงานบรรจุแยกชั้น / กลุ่ม
4. ในแต่ละวันหอผู้ป่วยต้องรู้ว่า ห้องไหนบ้างที่เป็นกลุ่มผู้ป่วยประเภทสีแดงและสีเหลือง

ขณะเกิดแผ่นดินไหว

การกำหนดตัวบุคคลและหน้าที่เพื่อระงับเหตุ

ผู้อำนวยการ / ผู้จัดการฝ่าย : เวลา * 08.00-17.00น. *17.00 – 08.00 น.
ผู้ตรวจการ : นอกเวลาทำการ ปกติ 17.00 น – 8.00 น.

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-019
วันที่ประกาศใช้ : 1 พฤษภาคม 2568	เรื่อง : แผนป้องกันเหตุฉุกเฉิน กรณีแผ่นดินไหว
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 13/ 23

10. แผนอพยพหนีไฟ

แผนอพยพหนีไฟจัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงานต่อชีวิตและทรัพย์สินภายในโรงพยาบาลธนบุรีทุ่งสงในขณะที่เกิดเหตุแผ่นดินไหว แผนการอพยพออกจากอาคาร มีองค์ประกอบต่าง ๆ เช่น ฝ่ายปฏิบัติการ ฝ่ายสื่อสารและประสานงาน ฝ่ายควบคุมพนักงาน เป็นต้น ซึ่งได้กำหนดหน้าที่รับผิดชอบในแต่ละฝ่ายแต่ละหน่วยงานโดยให้ทุกตำแหน่งหน้าที่ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการแผนเท่านั้นโดยให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งการของผู้อำนวยการแผน

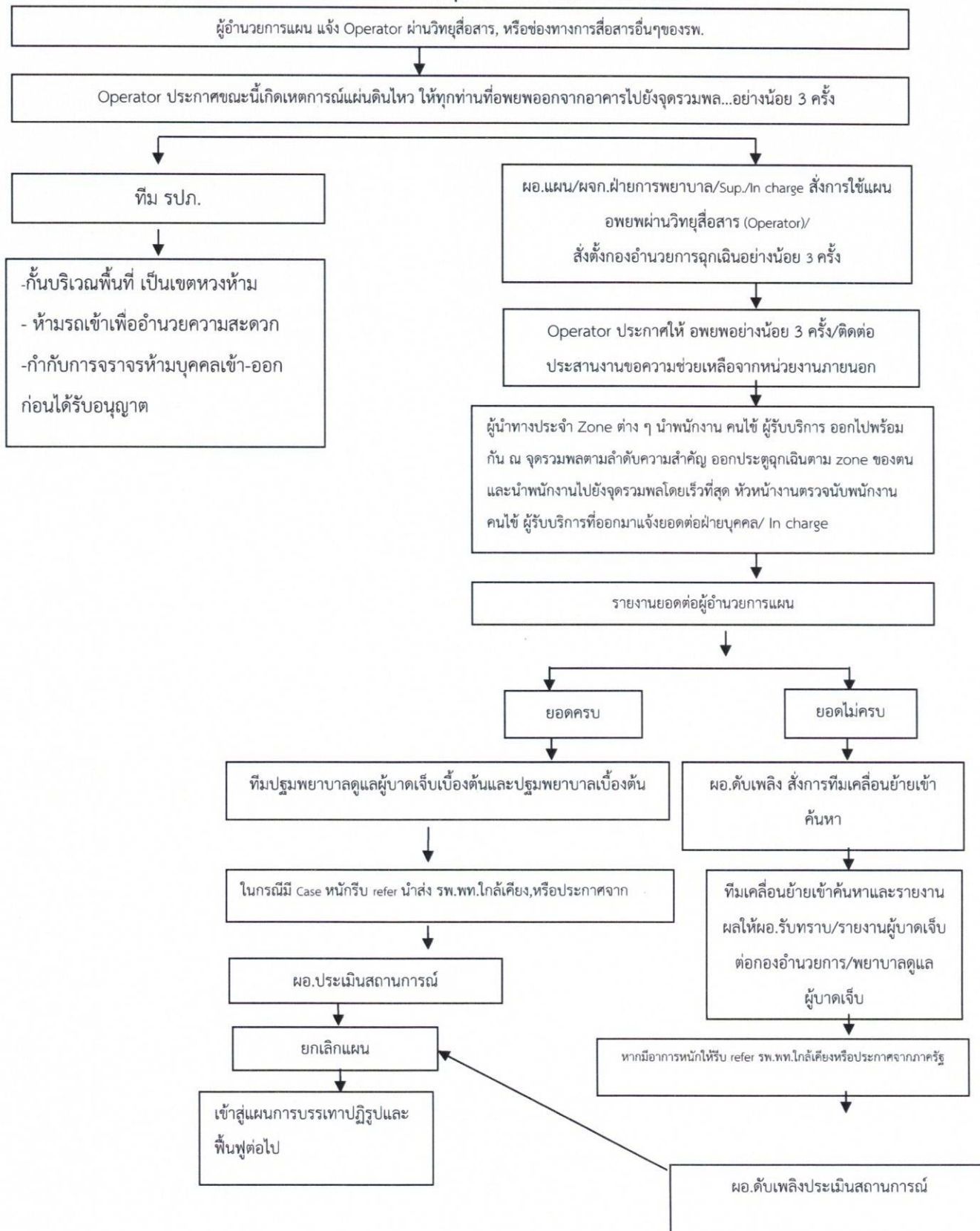
- ผู้อำนวยการแผน คุณเบียร์ พานิชกุล / นพ.สุนทร ฟองฟุ้ง
- ผู้ช่วยผู้อำนวยการแผน ผู้จัดการฝ่าย หรือผู้ตรวจการผู้ที่ได้รับมอบหมาย หรือ จป.วิชาชีพ
- จุฬารวมพล ตรวจสอบรายชื่อ ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์/ ผู้จัดการฝ่ายการพยาบาล ผู้ตรวจการ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กรณีนอกเวลาทำการ In charge
- กรณีผู้รับผิดชอบตามตำแหน่งที่กำหนดไม่อยู่ให้กำหนดให้มีผู้ปฏิบัติงานแทนโดยมอบหมายอำนาจหน้าที่การรับผิดชอบ
- การกำหนดจุฬารวมพลให้ถือจุฬารวมพลของโรงพยาบาลที่กำหนดเป็นจุฬารวมพลหลัก หากเกิดเหตุการณ์อาจเปลี่ยนจุฬารวมพลไปอยู่ที่อื่น ๆ ที่ปลอดภัยได้
- การจัดเตรียมความพร้อมให้เตรียมการจัดอุปกรณ์การปฐมพยาบาล ยานพาหนะและส่วนงานที่รับผิดชอบอื่น ๆ ให้มีความพร้อมตลอดเวลา
- พนักงานทุกคนต้องผ่านการฝึกอบรมและฝึกซ้อมอพยพกรณีเกิดแผ่นดินไหว เป็นประจำทุกปีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศจัดเตรียมรายชื่อผู้ป่วยและเจ้าหน้าที่ ไปยังจุฬารวมพล

ลักษณะสีธงอพยพ ประจำแต่ละชั้น

ชื่อย่อหน่วยงาน	หัวหน้าโซน	ชั้น	สีธง
STO	หน่วยคลัง	G	ม่วง
PHA	หน่วยเภสัชกรรม	1	สีแดง
LAB	หน่วยห้องปฏิบัติการ	2	สีเทา
ICU	หน่วยอภิบาลผู้ป่วยวิกฤต	3	สีเขียว
ACC	หน่วยบัญชี	3A	สีเหลือง
W4	หน่วยผู้ป่วยใน 4	4	สีน้ำเงิน
W5	หน่วยผู้ป่วยใน 5	5	สีน้ำตาล
W6	หน่วยผู้ป่วยใน 6	6	สีขาว
SMU	หน่วยซ่อมบำรุงรักษา	ตึกบริการ	สีชมพู

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-019
วันที่ประกาศใช้ : 1 พฤษภาคม 2568	เรื่อง : แผนป้องกันเหตุฉุกเฉิน กรณีแผ่นดินไหว
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 14/ 23

แผนอพยพ กรณีแผ่นดินไหว (ชั้นรุนแรง หรือมากกว่า 4 ริคเตอร์)



ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-019
วันที่ประกาศใช้ : 1 พฤษภาคม 2568	เรื่อง : แผนป้องกันเหตุฉุกเฉิน กรณีแผ่นดินไหว
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 15/ 23

มีหน้าที่รับผิดชอบตามแผนต่างๆในการปฏิบัติการ

ตำแหน่ง	เวลาปกติ/วันธรรมดา 08.00-17.00 น.	นอกเวลาปกติ/วันธรรมดา 17.00-08.00 น	วันหยุด
1. ผู้อำนวยการ	- คุณเบียร์ พานิชกุล - นพ.สุนทร พ้องงฟุ้ง - ผจก.ฝ่ายการพยาบาล	- In charge	-In charge
2. หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ	- In charge ประจำเวรแต่ละหน่วยงาน		
3. ฝ่ายสื่อสารและ ประสานงาน	- জন.Operator - ศูนย์นเรนทร		
4. ฝ่ายควบคุมพนักงาน	-In chargeประจำ Zone -In chargeประจำหน่วยงาน - ฝ่ายบุคคล	- เวย์บายIn chargeประจำ Zone/ ประจำหน่วยงาน - เวย์ตีกIn chargeประจำ Zone / หน่วยงาน	- เวย์บายIn chargeประจำ Zone/ ประจำหน่วยงาน - เวย์ตีก In chargeประจำ Zone / หน่วยงาน
5. แผนกควบคุมไฟฟ้าและ เครื่องจักร	-ช่างประจำเวร	- ช่างประจำเวร	- ช่างประจำเวร
6. แผนกเคลื่อนย้ายและ ค้นหา	-ทีมเจ้าหน้าที่เปล	- ทีมเจ้าหน้าที่เปล	- ทีมเจ้าหน้าที่เปล
7. แผนกพยาบาล	-ER (เจ้าหน้าที่จากหน่วยฉุกเฉิน)/ Ward	- ER+Ward	- ER+Ward
8. แผนกยานพาหนะ	-พนักงานขับรถที่อยู่เวร	- พนักงานขับรถในเวร	- พนักงานขับรถในเวร

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-019
วันที่ประกาศใช้ : 1 พฤษภาคม 2568	เรื่อง : แผนป้องกันเหตุฉุกเฉิน กรณีแผ่นดินไหว
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 16/ 23

หน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งตามแผนปฏิบัติการ

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่รับผิดชอบ
ผู้อำนวยการ	ให้ถือปฏิบัติดังนี้
ฝ่ายปฏิบัติการ	ให้ถือปฏิบัติดังนี้
ฝ่ายสื่อสารและประสานงาน	ให้ถือปฏิบัติดังนี้

หน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งตามแผนปฏิบัติการ

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่รับผิดชอบ
ฝ่ายควบคุมพนักงาน	ให้ถือปฏิบัติดังนี้
แผนกควบคุมไฟฟ้าและเครื่องจักร	ให้ถือปฏิบัติดังนี้

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-019
วันที่ประกาศใช้ : 1 พฤษภาคม 2568	เรื่อง : แผนป้องกันเหตุฉุกเฉิน กรณีแผ่นดินไหว
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 17/ 23

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ
แผนกเคลื่อนย้ายและค้นหา	ให้ถือปฏิบัติดังนี้ 1.ให้ไปยังจุดรวมพล รายงานตัวต่อผู้อำนวยการแผน/In charge เพื่อรอรับคำสั่งการ 2.เตรียมการเคลื่อนย้ายค้นหาผู้ที่ตกค้างและเคลื่อนทรัพย์สินเมื่อได้รับคำสั่งการ 3.ปฏิบัติการอื่น ๆ เกี่ยวกับการเคลื่อนย้ายเมื่อได้รับคำสั่งการ

หน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งตามแผนปฏิบัติการ

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่รับผิดชอบ
แผนกพยาบาล	ให้ถือปฏิบัติดังนี้ 1. ให้ไปยังจุดรวมพลรายงานตัวต่อผู้อำนวยการแผน /In chargeเพื่อรอรับคำสั่งการ 2.เตรียมอุปกรณ์ในการปฐมพยาบาลไว้ให้พร้อมและทำการปฐมพยาบาลเมื่อได้รับคำสั่งการ 3.ปฏิบัติการอื่นๆ เกี่ยวกับการดูแลผู้ป่วยผู้บาดเจ็บและทำการปฐมพยาบาลเมื่อได้รับคำสั่งการ
แผนกยานพาหนะ	ให้ถือปฏิบัติดังนี้ 1.ให้ไปยังจุดรวมพล รายงานตัวต่อผู้อำนวยการ /In chargeเพื่อรอรับคำสั่งการ 2.เตรียมยานพาหนะสำหรับการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยผู้บาดเจ็บและเคลื่อนย้ายทรัพย์สินเมื่อได้รับคำสั่งการ 3.ปฏิบัติการอื่นๆ เกี่ยวกับการเคลื่อนย้ายโดยยานพาหนะเมื่อได้รับคำสั่งการ

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-019
วันที่ประกาศใช้ : 1 พฤษภาคม 2568	เรื่อง : แผนป้องกันเหตุฉุกเฉิน กรณีแผ่นดินไหว
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 18/ 23

11. หลังเหตุการณ์สงบ

แผนบรรเทาทุกข์ ประกอบ ด้วยหัวข้อและกำหนดหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดังนี้

ขั้นตอนดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ความรับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1. สำรวจความเสียหาย	- ผู้จัดการฝ่าย - หน่วยความปลอดภัยฯ	สำรวจความเสียหาย อาคาร เครื่องมือแพทย์ เครื่องจักรและระบบสาธารณูปโภคและกำหนด ขั้นตอนเก็บกวาด ทำความสะอาดพื้นที่	-
2. การช่วยเหลือ สงเคราะห์ ผู้ประสบภัย ได้รับผลกระทบ จากเหตุการณ์แผ่นดินไหว	ผู้จัดการฝ่ายบุคคล	สำรวจผู้ที่ได้รับบาดเจ็บและค้นหาผู้ที่อาจยังติด ค้างอยู่ในอาคารให้การช่วยเหลือ	-
3.การตรวจสอบสภาพ โครงสร้างอาคาร และทาง สิ่งแวดล้อมแก้ไขเบื้องต้น	หน่วยความปลอดภัยฯ	ตรวจสอบความปลอดภัยของโครงสร้างอาคารจุด ที่อาจมีการรั่วไหลของสารเคมี ก๊าซทางการแพทย์ สภาพแวดล้อมโดยรอบโรงพยาบาล	-
4. การประเมินความเสียหาย ผลการปฏิบัติงาน และรายงาน สถานการณ์ต่อผู้อำนวยการ โรงพยาบาล	หน่วยความปลอดภัยฯ หน่วยการตลาดและ สื่อสารมวลชน	- สรุปผลความเสียหายทั้งหมดและจัดทำรายงาน ให้ผู้บริหารระดับสูงทราบ และวางแผนร่วมกับ ผู้จัดการฝ่ายกำหนดแนวทางดำเนินการต่อไป - กำหนดเนื้อหาและผู้รับผิดชอบที่จะให้ข่าวแก่ สื่อมวลชน	-
5. การประสานงานกับ หน่วยงานของรัฐ	ผู้อำนวยการฝ่าย	ประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ เช่น องค์กร ส่วนท้องถิ่น, หน่วยงานบรรเทาสาธารณภัย เพื่อ ขอความช่วยเหลือในการบรรเทาทุกข์	-
6. การปรับปรุงแก้ไขปัญหา เฉพาะหน้าเพื่อให้โรงพยาบาล สามารถดำเนินการได้โดยเร็ว ที่สุด 6.1 จัดหาและกำหนดสถานที่ ปฏิบัติงานทดแทน	ฝ่ายสนับสนุนบริการ	- กำหนดพื้นที่ปฏิบัติงานทดแทน ในอาคารให้ เหมาะสมกับลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติงาน - ติดต่อหาพื้นที่/อาคารใหม่หากอาคารเดิม เสียหายมาก	-

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-019
วันที่ประกาศใช้ : 1 พฤษภาคม 2568	เรื่อง : แผนป้องกันเหตุฉุกเฉิน กรณีแผ่นดินไหว
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 19/ 23

ขั้นตอนดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ความรับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
6.2 ติดต่อคนไข้ ผู้รับบริการ	ฝ่ายการพยาบาล	แจ้งสถานการณ์แก่ผู้รับบริการเพื่อตกลงแผนการให้บริการด้านสุขภาพ	-
6.3 ติดต่อผู้รับจ้างช่วง ผู้รับเหมา และผู้มาติดต่อ	ฝ่ายบัญชีและจัดซื้อ	ติดต่อผู้รับเหมา ผู้รับจ้างช่วงเกี่ยวกับสถานการณ์การ	

12. แผนปฏิรูปฟื้นฟู (Recovery Plan)

ขั้นตอนดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ความรับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1. แผนการปฏิรูปฟื้นฟูผู้ประสบภัย	ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์	- ดำเนินการช่วยเหลือผู้บาดเจ็บในการรักษาพยาบาล การบำบัดฟื้นฟูเพื่อให้ผู้บาดเจ็บหายเป็นปกติ การประกัน กองทุนเงินทดแทนต่าง - การช่วยเหลือครอบครัวของผู้ประสบภัยในกรณีทุพพลภาพ หรือเสียชีวิต - ในกรณีที่หายเป็นปกติ แต่ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิมได้ ให้คณะกรรมการความปลอดภัยฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำการประเมินความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เหมาะสม	-
2. แผนปฏิรูปฟื้นฟูด้านสิ่งแวดล้อม	● ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ● หน่วยความปลอดภัยฯ	- ดำเนินการประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม เช่น จากโครงสร้างอาคาร ฝุ่นละออง สารเคมี ก๊าซทาง การแพทย์ที่รั่วออกมาในระหว่างการเกิดเหตุ เพื่อดำเนินการกำจัดต่อไป - ในกรณีที่สารเคมีรั่วไหลปนเปื้อนในสิ่งแวดล้อม ให้ดำเนินการกำจัดโดยวิธีการที่ถูกต้องแต่ถ้าไม่สามารถดำเนินการกำจัดได้ ให้ประสานงานกับหน่วยงานจากภายนอกเพื่อนำสารเคมีที่รั่วไหลไปดำเนินการกำจัดต่อไป	-

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-019
วันที่ประกาศใช้ : 1 พฤษภาคม 2568	เรื่อง : แผนป้องกันเหตุฉุกเฉิน กรณีแผ่นดินไหว
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 20/ 23

ขั้นตอนดำเนินการ (Process)	ผู้รับผิดชอบ (PIC)	ความรับผิดชอบ (Responsibility)	เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Document)
3. ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารที่เสียหาย	ฝ่ายสนับสนุนบริการ	ติดต่อผู้รับเหมาทำการซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหาย หรือ สร้างอาคารใหม่กรณีที่เสียหายทั้งอาคาร	-
4.ปรับปรุงระบบสาธารณูปโภค	ฝ่ายสนับสนุนบริการ	ติดต่อผู้รับเหมาตรวจสอบ ระบบสาธารณูปโภคต่างๆ เช่น ไฟฟ้า น้ำประปา ระบบปรับอากาศ เป็นต้น และซ่อมแซมให้กลับมาใช้งานได้ตามปกติ	-
5. ปรับปรุงซ่อมแซมอุปกรณ์และเครื่องมือทางการแพทย์	- ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร - หน่วยวิศวกรรมเครื่องมือแพทย์	ตรวจสอบสภาพและปรับปรุง ซ่อมแซมอุปกรณ์เครื่องมือทางการแพทย์ให้ใช้งานได้ หรือพิจารณาสั่งซื้อใหม่ โดยผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร/ผู้อำนวยการฝ่ายแพทย์	-

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-019
วันที่ประกาศใช้ : 1 พฤษภาคม 2568	เรื่อง : แผนป้องกันเหตุฉุกเฉิน กรณีแผ่นดินไหว
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 21/ 23

13. แผนบรรเทาทุกข์

แผนการบรรเทาทุกข์ของบริษัท ฯ จะมีการปฏิบัติดังนี้

1. ให้ทำการประสานงานหน่วยงานหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอการสนับสนุนในส่วนต่าง ๆ
2. สำรวจความเสียหายที่เกิดขึ้นกับบริษัทฯ และบ้านเรือนรอบข้างที่มีผลกระทบ
3. กำหนดจุดบัญชาการเพื่อสั่งการ
4. แผนกเคลื่อนย้ายและค้นหา ทำการเคลื่อนย้ายทรัพย์สิน ผู้สูญหายและผู้เสียชีวิต
5. ประเมินความเสียหาย รายงานสถานการณ์ และสรุปผลการปฏิบัติการ
6. ช่วยเหลือและสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
7. ปรับปรุงและแก้ไขเฉพาะหน้า เพื่อให้กระบวนการผลิตและธุรกิจ สามารถดำเนินการได้โดยรวดเร็วที่สุด

การกำหนดหน้าที่รับผิดชอบในแผนบรรเทาทุกข์

หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้ปฏิบัติการ
ประสานกับหน่วยงานของรัฐ	หน่วยการตลาดและสื่อสารองค์กรและทีมปฏิบัติงานในเวรนั้นๆ
การสำรวจความเสียหาย ประเมินสถานการณ์	ผู้อำนวยการโรงพยาบาล/ผู้ตรวจการ/ In charge
การรวมตัวเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายและกำหนดจุดนัดพบ/จุดบัญชาการ	ฝ่ายบุคคล /In charge Zone / In charge ประจำเวรภายในหน่วยงาน
การช่วยชีวิตและค้นหาผู้ประสบภัย	ทีมพยาบาล ER/หน่วยผู้ป่วยใน Ward/ หน่วยบริการเคลื่อนย้ายและทีมสนับสนุนอื่นๆ
การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัยผู้บาดเจ็บ ผู้เสียชีวิตและทรัพย์สิน	ทีมพยาบาล ER/ หน่วยผู้ป่วยใน Ward / หน่วยบริการเคลื่อนย้ายและทีมสนับสนุนอื่นๆ
การช่วยเหลือและสงเคราะห์ผู้ประสบภัย	กองอำนาจการ –ในเวลาทำการ หน่วยเวชระเบียนและลูกค้าสัมพันธ์ /ศูนย์เรนทร/back office/ หน่วยรักษาความสะอาด กองอำนาจการ- นอกเวลาทำการ หน่วยเวชระเบียนและลูกค้าสัมพันธ์ /ศูนย์เรนทร/back office/ หน่วยรักษาความสะอาด
การปรับปรุงแก้ไขเฉพาะหน้าเพื่อให้กระบวนการผลิตและธุรกิจดำเนินการโดยรวดเร็วที่สุด	ทีมบริหาร, ผู้อำนวยการโรงพยาบาล ,ผู้จัดการฝ่ายและหัวหน้างาน

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-019
วันที่ประกาศใช้ : 1 พฤษภาคม 2568	เรื่อง : แผนป้องกันเหตุฉุกเฉิน กรณีแผ่นดินไหว
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 22/ 23

14. ภาพรวมแผนหลังเกิดเหตุ แผ่นดินไหว

แผนบรรเทาทุกข์และฟื้นฟู

การประยุกต์ใช้อุปกรณ์ที่มีอยู่

- คุณภาพของคน
- คุณภาพของเครื่องมือ
- คุณภาพการให้บริการ

เป้าหมายความปลอดภัย

- Life Safety (ชีวิต)
- Property Safety (ทรัพย์สิน)
- Business Safety (การดำเนินธุรกิจ)
- Environmental Safety(สิ่งแวดล้อม)

หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน

1. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเทศบาลเมืองชะมาย	075-412658
2. รถรับ-ส่งผู้ป่วยฉุกเฉินเทศบาลฯ	1669
3. การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สาขาทุ่งสง	075 450 816 , 1229
4. การประปาส่วนภูมิภาค สาขาทุ่งสง	075 411 339
5. สถานีตำรวจ สภ.ทุ่งสง	075-411-911
6. เทศบาลเมืองทุ่งสง	075-0411-342
7. แจ้งเหตุอัคคีภัย	199
8. เทศบาลเมืองทุ่งสง	075 411 343
9. สถานีดับเพลิง	0-7541-1111

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-019
วันที่ประกาศใช้ : 1 พฤษภาคม 2568	เรื่อง : แผนป้องกันเหตุฉุกเฉิน กรณีแผ่นดินไหว
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 23/ 23

15. เอกสารสนับสนุนและแบบฟอร์ม

FM-ENV-0019 แบบบันทึกการฝึกซ้อมแผนฉุกเฉิน

16. แบบบันทึก

ชื่อแบบบันทึก	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผู้เข้าถึงเอกสาร
16.1 FM-ENV-0019 แบบบันทึกการฝึกซ้อมแผนฉุกเฉิน	หน่วยความปลอดภัยฯ	หน่วยความปลอดภัยฯ	2 ปี	- ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร - หน่วยความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

เอกสารแนบ 5

แผนงานบำรุงรักษาระบบประปา

ประเภทเอกสาร : วิธีปฏิบัติ	หมายเลขเอกสาร : WI-SMU-006
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : ระบบประปา
หน่วยงาน : ช่อมบำรุงรักษา	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 2/ 3

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อให้ระบบน้ำประปาทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดปัญหาความผิดพลาดของระบบ
- 1.2 เพื่อให้มีน้ำใช้อุปโภคในโรงพยาบาลมีความเพียงพอและพร้อมใช้ตลอด 24 ชม.
- 1.3 เพื่อให้รู้ขั้นตอนการปฏิบัติ หน่วยงานสามารถแก้ไขเฉพาะหน้ากรณีมีเหตุฉุกเฉินซึ่งมีผลทำให้ระบบน้ำประปามีไม่เพียงพอต่อการใช้งาน

2. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 2.1 เตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์ในการตรวจเช็คระบบน้ำประปาของโรงพยาบาล
- 2.2 ตรวจเช็ครายละเอียดตามแบบฟอร์ม FM-SMU-004
- 2.3 เมื่อเจอปัญหาหรือข้อบกพร่องของงานนั้นๆ ให้แจ้งหัวหน้าหน่วยงานให้รับทราบ
- 2.4 เมื่อหัวหน้ารับทราบปัญหาที่เกิดขึ้นให้รายงานผู้จัดการฝ่ายและผู้อำนวยการฝ่ายบริหารตามลำดับ
- 2.5 ลงบันทึกใน FM-SMU-004

3. หน้าที่ความรับผิดชอบ

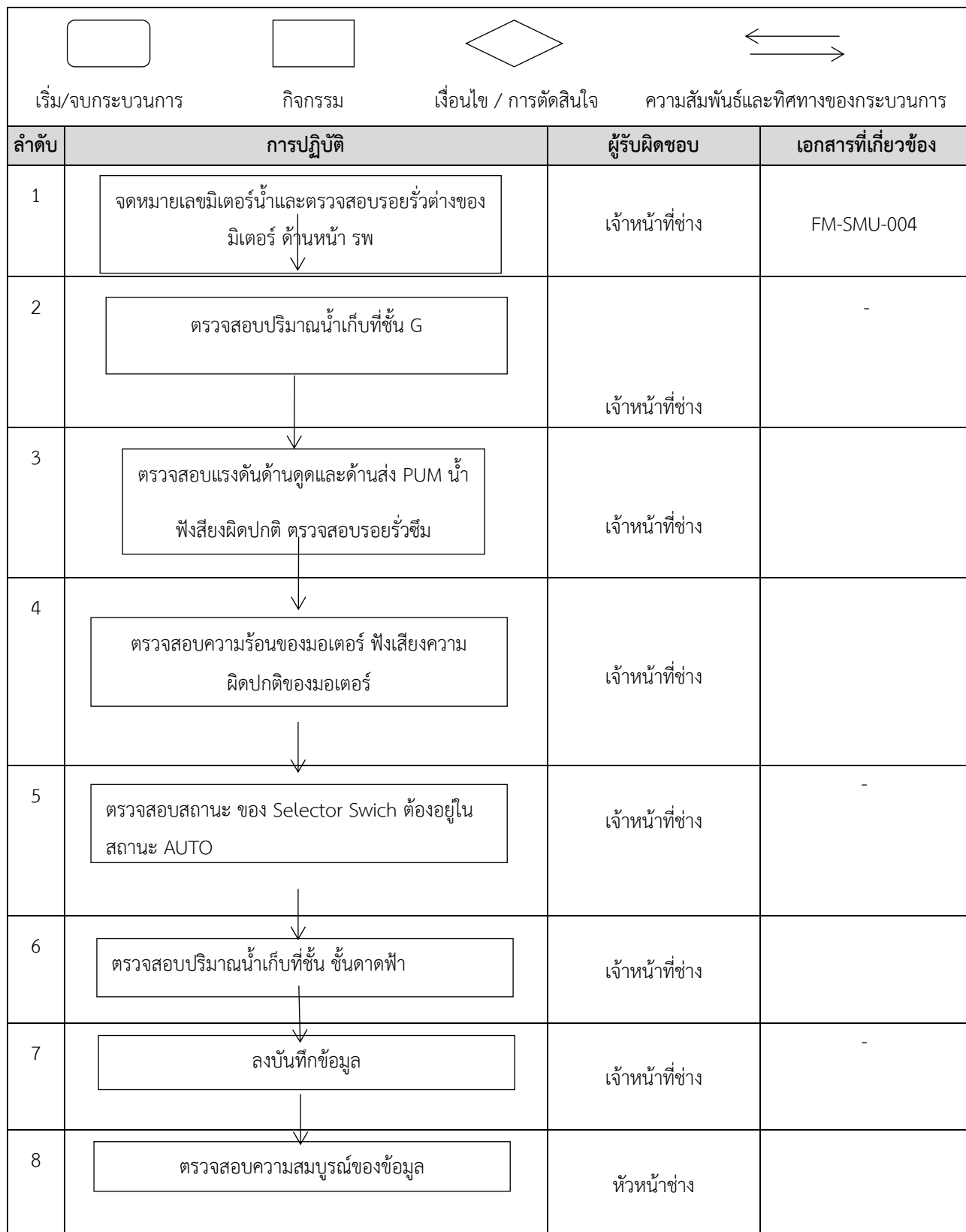
ผู้รับผิดชอบ (Discipline)	หน้าที่และความรับผิดชอบ
1.1 ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร	- ตัดสินใจในการบริหารจัดการ - สั่งการให้ผู้รับผิดชอบในทุกฝ่ายของโรงพยาบาล - ร่วมประสานงานกับหน่วยงานซ่อมบำรุง
1.2 ผู้จัดการฝ่ายสนับสนุนบริการ	- ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร - ร่วมประสานงานกับหน่วยงานซ่อมบำรุง
1.3 หัวหน้าหน่วยงานซ่อมบำรุง	- รายงานปัญหาที่เกิดขึ้นให้กับผู้บังคับบัญชาตามสายงานให้รับทราบ - ประสานงานและร่วมแก้ไขปัญหากับเจ้าหน้าที่ช่างซ่อมบำรุง - ปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา - ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก
1.4 เจ้าหน้าที่หน่วยซ่อมบำรุงรักษา	- รายงานปัญหาให้กับหัวหน้าหน่วยซ่อมบำรุงรักษา - ร่วมกันแก้ปัญหากับหัวหน้าหน่วยซ่อมบำรุงรักษา - ทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. อุปกรณ์เครื่องมือ

- 4.1 เครื่องวัดคลอรีน
- 4.2 เครื่องมือช่าง

ประเภทเอกสาร : วิธีปฏิบัติ	หมายเลขเอกสาร : WI-SMU-006
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : ระบบประปา
หน่วยงาน : ช่อมบำรุงรักษา	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 3/ 3

5. Flow Chart กระบวนการทำงาน



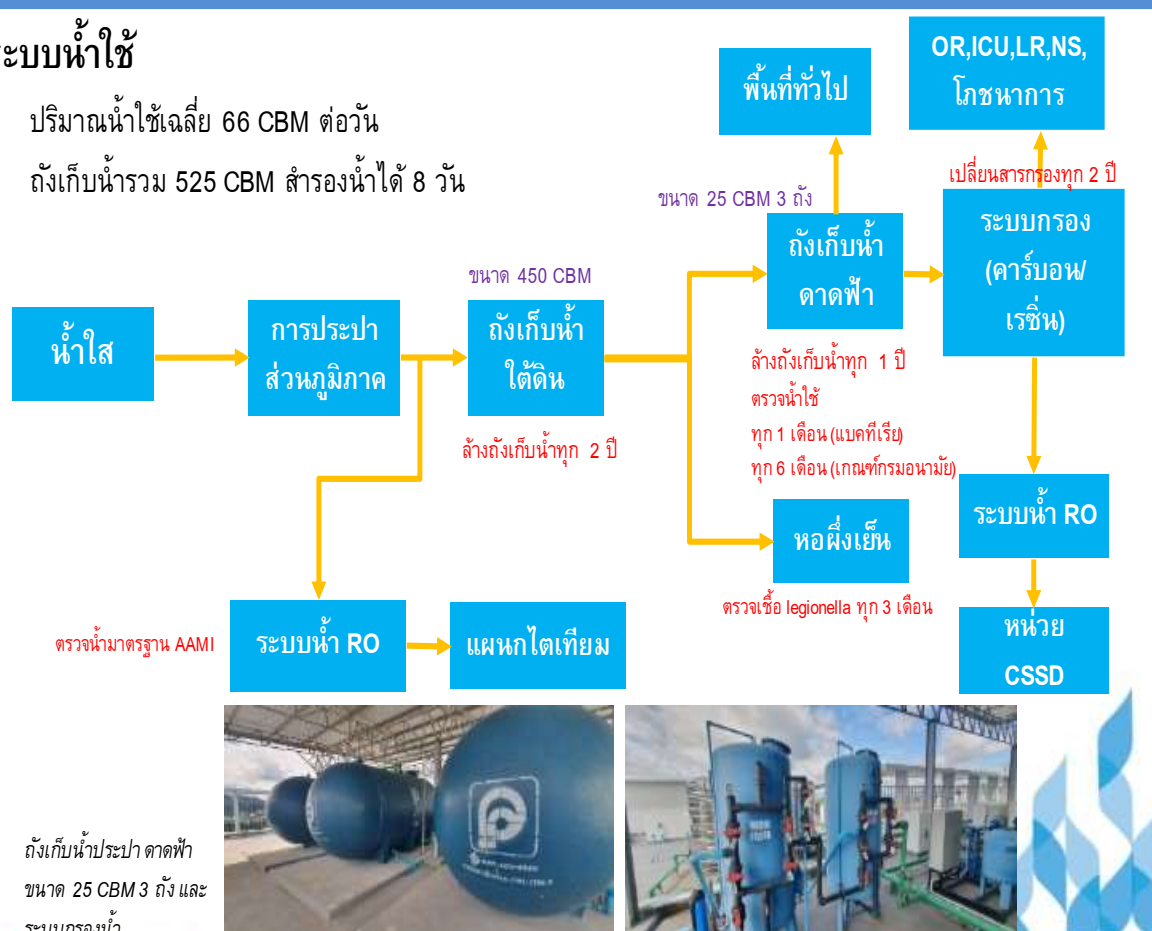
ประเภทเอกสาร : วิธีปฏิบัติ	หมายเลขเอกสาร : WI-SMU-006
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : ระบบประปา
หน่วยงาน : ช่อมบำรุงรักษา	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 4/ 3

หมายเหตุ มีการล้างทำความสะอาดบ่อกักเก็บน้ำทุก ๆ 6 เดือน โดยบริษัทภายนอก

ระบบสาธารณูปโภค

ระบบน้ำใช้

- ปริมาณน้ำใช้เฉลี่ย 66 CBM ต่อวัน
- ถังเก็บน้ำรวม 525 CBM สำรองน้ำได้ 8 วัน



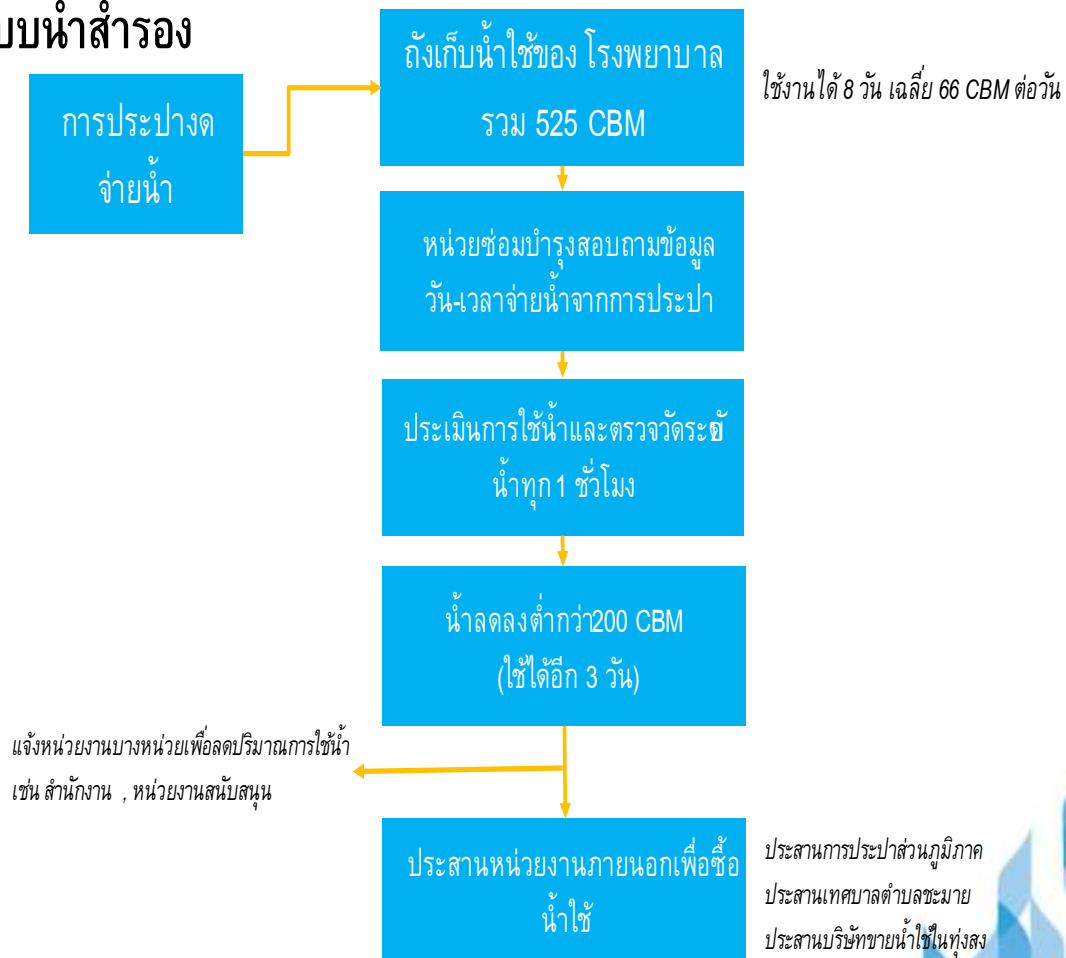
Mission : "ถึงพร้อมด้วยคุณภาพ ด้านจริยธรรม มาตรฐาน บริการและคุณภาพ"

โรงพยาบาลธนบุรีทุ่งสง Member Of THSG

ประเภทเอกสาร : วิธีปฏิบัติ	หมายเลขเอกสาร : WI-SMU-006
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : ระบบประปา
หน่วยงาน : ช่อมบำรุงรักษา	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 5/ 3

ระบบสาธารณูปโภค

ระบบน้ำสำรอง



Mission : "ถึงพร้อมด้วยคุณภาพ ดำเนินจริยธรรม มาตรฐาน บริการและคุณภาพ"

โรงพยาบาลธนบุรีทุ่งสง Member Of 

เอกสารแนบ 6

แนวทางการความปลอดภัยในการจัดการของเสีย

 ธนบุรีทุ่งสง THONBURI THUNG SONG	
ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-017
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : การจัดการสารเคมีของเสียและวัตถุอันตราย
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 2/ 13

1. วัตถุประสงค์

โรงพยาบาลให้การบริการรักษาและดูแลสุขภาพ ซึ่งขั้นตอนในการรักษาพยาบาลต้องมีการใช้วัตถุอันตราย เพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อผู้ป่วย สิ่งแวดล้อม ผู้มาใช้บริการ และบุคลากรของโรงพยาบาล จึงมีความจำเป็นต้องมีระบบจัดการเกี่ยวกับสารเคมี ของเสียและวัตถุอันตรายภายในโรงพยาบาล อย่างปลอดภัยและครอบคลุมทั่วทั้งโรงพยาบาล ซึ่งแผนงานจัดการวัตถุอันตรายและของเสีย ครอบคลุมกระบวนการดังนี้

1. การจัดทำบัญชีรายการสารเคมี วัตถุอันตรายและของเสีย โดยระบุถึงชื่อสารเคมี วัตถุอันตราย จำนวน และสถานที่จัดเก็บ
2. การหีบห่อหุ้ม การจัดเก็บ และการใช้สารเคมี หรือวัตถุอันตรายอย่างปลอดภัย
3. การใช้อุปกรณ์ป้องกันและวิธีการปฏิบัติที่เหมาะสม เมื่อมีการใช้ การหกหว่าไหล หรือสัมผัสกับสารเคมีหรือวัตถุอันตราย
4. การติดป้าย แสดงสัญลักษณ์หรือฉลากวัตถุอันตราย และของเสียอย่างเหมาะสม
5. การรายงานและการสอบสวน เมื่อมีการหกหว่าไหล การสัมผัสโดยไม่ตั้งใจ หรืออุบัติการณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
6. การทิ้งและการกำจัดของเสียอย่างเหมาะสม
7. เอกสารและการบันทึก รวมถึงใบอนุญาตต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. ขอบข่าย

ระเบียบปฏิบัติฉบับนี้ ใช้เป็นหลักปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการสารเคมี ของเสีย และวัตถุอันตรายภายใน บริษัท ธนราษฎร์ ทุ่งสง จำกัด (โรงพยาบาล ธนบุรีทุ่งสง) รวมถึงการนำสารเคมีหรือวัตถุอันตรายจากบุคคลภายนอกภายใน พนักงาณ รับเหมา ผู้ส่งมอบ หรือผู้ให้บริการที่เข้ามาปฏิบัติงาน

 ธนบุรีทุ่งสง THONBURI THUNG SONG	
ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-017
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : การจัดการสารเคมีของเสียและวัตถุอันตราย
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 3/ 13

3. คำนิยามศัพท์

คำศัพท์ (Terminology)	คำอธิบาย (Meaning)
สารเคมี	ธาตุและส่วนประกอบที่มีอยู่ตามธรรมชาติ หรือที่เกิดจากกระบวนการผลิต ซึ่งรวมถึงสารเจือปนที่จำเป็นสำหรับการคงตัวของสารและสารปนเปื้อนจากกระบวนการผลิต แต่ไม่รวมตัวทำลายที่สามารถแยกออกได้โดยไม่มีผล กระทบต่อการคงตัวของสารหรือทำให้องค์ประกอบของสารนั้นเปลี่ยนแปลงไป
การรั่วไหลของสารเคมี	สารเคมีรั่วไหลออกจากภาชนะบรรจุหรือจากกระบวนการผลิตแล้วทำให้เกิดการฟุ้งกระจายขึ้นสู่อากาศ หรือตกลงบนพื้นดิน หรือไหลลงสู่แหล่งน้ำ
SDS (Safety Data Sheet)	เอกสารข้อมูลเกี่ยวกับอันตรายของผลิตภัณฑ์และคำแนะนำเกี่ยวกับข้อควรระวังด้านความปลอดภัย เป็นเอกสารที่แสดงข้อมูลเฉพาะของสารเคมีแต่ละตัวเกี่ยวกับลักษณะความเป็นอันตราย พิษ วิธีใช้ การเก็บรักษา การขนส่ง การกำจัด และการจัดการอื่นๆ เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับสารเคมีนั้นเป็นไปอย่างถูกต้องและปลอดภัย
ขยะติดเชื้อ	ขยะที่มีเชื้อโรคปะปนอยู่ ซึ่งถ้ามีการสัมผัสหรือใกล้ชิดกับขยะนั้นแล้วสามารถทำให้เกิดโรคได้ โดยรวมถึงขยะที่เกิดจากกระบวนการตรวจวินิจฉัยทางการแพทย์ การรักษาพยาบาล การให้ภูมิคุ้มกันโรค การทดลองเกี่ยวกับโรค และการตรวจชันสูตรศพหรือซากสัตว์ ขยะติดเชื้อจัดเป็นส่วนหนึ่งของ Medical Waste ซึ่งหมายถึงขยะติดเชื้อในมนุษย์ และอุปกรณ์ที่สามารถส่งผ่านเชื้อโรคของมีคมและเข็มติดเชื้อ ชิ้นเนื้อและชิ้นส่วนของมนุษย์ รวมถึงขยะติดเชื้อเสี่ยงสูงด้วย
ขยะทั่วไป	วัสดุสิ่งของที่ไม่ต้องการใช้งาน สิ่งที่เหลือใช้ หรือใช้ไม่ได้แล้ว อันเกิดจากกิจกรรมประจำวันหรือ กิจกรรมอื่นๆ ที่ไม่มีการปนเปื้อนเชื้อโรค
ขยะรีไซเคิล (Recycle)	ขยะที่สามารถนำกลับมาทำเป็นผลิตภัณฑ์เพื่อใช้ประโยชน์ได้ใหม่ โดยผ่านกรรมวิธีการผลิตทางอุตสาหกรรม
ขยะอันตราย	ขยะที่มีองค์ประกอบทั้งหมด หรือเพียงบางส่วนที่อาจก่อให้เกิดอันตรายทั้งจากปริมาณความเข้มข้น คุณสมบัติทางเคมีหรือกายภาพของขยะนั้น หรือเป็นขยะที่มีส่วนประกอบหรือปนเปื้อนสารเคมีที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพและสิ่งแวดล้อม ซึ่งต้องใช้วิธีการกำจัดเช่นเดียวกับของเสียจากอุตสาหกรรมขยะจากผลิตภัณฑ์ยา เช่นยาหมดอายุ ,ยาที่เหลือไม่ได้ใช้แล้ว รวมถึงขยะเคมีบำบัดด้วย

 ธนบุรีทุ่งสง THONBURI THUNG SONG	
ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-017
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : การจัดการสารเคมีของเสียและวัตถุอันตราย
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 4/ 13

คำศัพท์ (Terminology)	คำอธิบาย (Meaning)
วัตถุอันตราย (Hazardous Material)	สารที่เป็นอันตรายและเป็นเหตุให้ถึงแก่ความตายได้ หรือก่อให้เกิดความเสียหายได้ ซึ่งจัดอยู่ใน 9 ประเภท ต่อไปนี้ สารระเบิดได้ ก๊าซ ของเหลวไวไฟของแข็งไวไฟ สารที่ลุกไหม้ได้เอง และสารที่สัมผัสแล้วให้ก๊าซไวไฟ สารออกซิไดซ์และสารเปอร์ออกไซด์ สารติดเชื้อ วัสดุแก๊สมันตรังสี สารกัดกร่อนและวัตถุอันตรายอื่น

4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบ (Discipline)	หน้าที่และความรับผิดชอบ
คณะกรรมการการจัดการด้านยาและการใช้ยา ในเรื่องสารเคมีและวัตถุอันตราย	ควบคุมและพิจารณาอนุมัติการนำยาเคมีบำบัดเข้ามาใช้ในโรงพยาบาล และวิธีการปฏิบัติที่เหมาะสมเมื่อมีการใช้ การทกรั่วไหล หรือสัมผัสกับวัตถุอันตราย รวมถึงวิธีการทิ้งและทำลาย
คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน หน่วยงานความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	- กำกับดูแลการจัดการวัตถุอันตรายภายในโรงพยาบาลให้เป็นไปในแนวทางที่สอดคล้องกับข้อกำหนด หรือ กฎหมาย - กำหนดนโยบายและอนุมัติการนำวัตถุอันตรายเข้ามาใช้ในโรงพยาบาล อย่างถูกต้อง ปลอดภัยและสอดคล้องกับข้อกำหนดกฎหมาย - ทบทวนบัญชีสารเคมีและวัตถุอันตรายที่มีในโรงพยาบาล และควบคุมความเหมาะสมของปริมาณวัตถุอันตรายที่มีในโรงพยาบาล - ดูแลให้หน่วยงานมีเอกสารข้อมูลความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ (SDS) ของวัตถุอันตราย แต่ละรายการในบัญชีวัตถุอันตราย - ดูแลให้หน่วยงานมีอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลขณะปฏิบัติงานตามความเหมาะสม - ควบคุมและดูแลการจัดการกับของเสีย ขยะอันตรายและขยะประเภทอื่นร่วมกับคณะกรรมการป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาล - สำรวจ และประเมินความเสี่ยงด้าน วัตถุอันตราย และขยะอันตรายในหน่วยงาน - จัดอบรมให้ความรู้บุคลากรในโรงพยาบาลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับวัตถุอันตรายอย่างปลอดภัย - รายงานปัญหาต่างๆ หรือภาวะที่ไม่ปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับวัตถุอันตรายให้คณะกรรมการบริหารของโรงพยาบาลทราบ
คณะกรรมการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อ	- ควบคุมและพิจารณาอนุมัติการนำน้ำยาฆ่าเชื้อเข้ามาใช้ในโรงพยาบาล - ร่วมควบคุม ดูแล การจัดการกับขยะติดเชื้อให้ถูกต้องตามวิธีปฏิบัติ - ร่วมควบคุม ดูแล การใช้อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลในการทำงาน

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-017
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : การจัดการสารเคมีของเสียและวัตถุอันตราย
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 5/ 13

ผู้รับผิดชอบ (Discipline)	หน้าที่และความรับผิดชอบ
	และวิธีการปฏิบัติที่เหมาะสม เมื่อมีการใช้ การหกรั่วไหล หรือสัมผัสกับวัตถุอันตราย
บุคลากรของทุกหน่วยงาน ของโรงพยาบาล	- มีหน้าที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวข้องกับสารเคมีและวัตถุอันตราย และปฏิบัติตามข้อกำหนดต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการใช้วัตถุอันตรายในโรงพยาบาล - ใช้อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลอย่างถูกวิธีขณะปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับวัตถุอันตราย
หน่วยงานจัดซื้อ	- จัดเก็บเอกสารข้อมูลความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ (MSDS) ในพื้นที่เก็บวัตถุอันตราย หรือสามารถสืบค้นข้อมูลในคอมพิวเตอร์ได้ - ดำเนินการสั่งซื้อ เมื่อวัตถุอันตรายที่ได้รับอนุมัติให้นำเข้ามาใช้ในโรงพยาบาล - ตรวจรับและตรวจสอบภาชนะบรรจุหรือหีบห่อที่บรรจุวัตถุอันตรายอย่างถูกต้องและปลอดภัย
หน่วยงานคลัง	- จัดเตรียมพื้นที่สำหรับจัดเก็บวัตถุอันตรายให้เหมาะสมตามที่ระบุในเอกสารข้อมูลความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ (MSDS) และสอดคล้องกับข้อกำหนดกฎหมาย - จัดเก็บเอกสารข้อมูลความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ (MSDS) ในพื้นที่เก็บวัตถุอันตราย หรือสามารถสืบค้นข้อมูลในคอมพิวเตอร์ได้ - ดำเนินการจัดเก็บสารเคมีและวัตถุอันตรายที่ได้รับอนุมัติให้นำเข้ามาใช้ในโรงพยาบาล - ตรวจรับและตรวจสอบภาชนะบรรจุหรือหีบห่อที่บรรจุวัตถุอันตรายอย่างถูกต้องและปลอดภัย
หน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับสารเคมีและวัตถุอันตราย	- ดำเนินขั้นตอนการนำสารเคมีวัตถุอันตรายมาใช้ในโรงพยาบาล - จัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลและสถานที่ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานกับสารเคมีและวัตถุอันตราย - จัดทำบัญชีสารเคมีและวัตถุอันตรายที่ใช้ในหน่วยงาน - จัดเก็บเอกสารข้อมูลความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ (SDS) ในพื้นที่เก็บสารเคมีวัตถุอันตราย หรือสามารถสืบค้นข้อมูลในคอมพิวเตอร์ได้ - จัดหาอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลและอบรมบุคลากรเกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์อย่างถูกวิธี รวมถึงอบรมการใช้ Spill Kit แต่ละประเภทในหน่วยงานที่มี Spill Kit

 ธนบุรีทุ่งสง THONBURI THUNG SONG	
ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-017
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : การจัดการสารเคมีของเสียและวัตถุอันตราย
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 6/ 13

ผู้รับผิดชอบ (Discipline)	หน้าที่และความรับผิดชอบ
	6. ระบุสถานที่จัดเก็บ ปริมาณ สารเคมีและวัตถุอันตรายในหน่วยงาน 7. ดำเนินการจัดเก็บ เคลื่อนย้าย ใช้ และทิ้งขยะสารเคมีและวัตถุอันตราย อย่างปลอดภัย 8. จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมในแผนอบรมฝ่ายทรัพยากรมนุษย์และหน่วยความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานจัดทำขึ้น

5. ขั้นตอนการปฏิบัติ

5.1 การขนย้าย, การจัดเก็บ และการใช้ของวัตถุอันตรายภายในโรงพยาบาล

แผนกที่ต้องการนำวัตถุอันตรายเข้ามาใช้ แจ้งความประสงค์โดยใช้แบบฟอร์มใบขออนุมัติจัดซื้อ (FM-PUR-001) พร้อมส่งเอกสารประกอบการพิจารณาอนุมัติ พร้อมเอกสารข้อมูลความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ (SDS)

ยกเว้น- ยาเคมีบำบัดเสนอเข้าใหม่ ผ่านคณะกรรมการการจัดการด้านยาและการใช้

น้ำยาฆ่าเชื้อเสนอเข้าใหม่ผ่าน คณะกรรมการป้องกันและควบคุมการติดเชื้อ

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พิจารณาถึงความเหมาะสม และปลอดภัย ตามข้อกำหนดที่มีและดำเนินการอนุมัติสารเคมีและวัตถุอันตรายที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้นำเข้ามาใช้ในโรงพยาบาลได้

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานกำหนดสภาพแวดล้อมและปริมาณในการจัดเก็บ

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน กำหนดขั้นตอนการขนย้ายและการใช้วัตถุอันตราย

5.2 การจัดทำและทบทวนบัญชีรายชื่อสารเคมีและวัตถุอันตราย

เมื่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง พิจารณาอนุมัติให้นำสารเคมีและวัตถุอันตรายมาใช้ในโรงพยาบาลได้ ดำเนินการดังนี้

1. เพิ่มรายการวัตถุอันตรายในบัญชีวัตถุอันตรายของโรงพยาบาล พร้อมเอกสารข้อมูลความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ (MSDS)
2. เพิ่มรายการวัตถุอันตรายในบัญชีวัตถุอันตรายของหน่วยงาน พร้อมเอกสารข้อมูลความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ (MSDS)
3. จัดหา Eye wash Station/ Portable/ Mobile สำหรับพื้นที่เสี่ยง เช่น ดังนี้ Eye Wash Station บริเวณหน่วยห้องปฏิบัติการ หน่วยงาน CSSD
4. ข้อมูลของวัตถุอันตราย มีอยู่ในระบบ Intranet ของโรงพยาบาล และเป็นเอกสารบัญชีรายชื่อสารเคมีและวัตถุอันตรายของหน่วยงาน ที่สามารถเข้าถึงและพร้อมใช้ตลอดเวลา

 ธนบุรีทุ่งสง THONBURI THUNG SONG	
ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-017
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : การจัดการสารเคมีของเสียและวัตถุอันตราย
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 7/ 13

5.2 การปฏิบัติกรณีเกิดวัตถุอันตราย หก ตกแตก หรือสัมผัสกับร่างกาย ตามระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การใช้อุปกรณ์ป้องกันวัตถุอันตรายขณะปฏิบัติงาน และกรณีมีการรั่วไหล (SP-ENV-004)

- กำหนดขั้นตอนปฏิบัติกรณีวัตถุอันตราย หก ตกแตกหรือสัมผัสกับร่างกายและขั้นตอนการพิจารณาสอบสวน เพื่อหาทางป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น
- กำหนดวัสดุและอุปกรณ์ในการจัดเก็บวัตถุอันตรายประเภทต่าง ๆ ที่หก ตกแตก (Spill Kit)
- กำหนดผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติกรณีเกิดวัตถุอันตราย หก ตกแตก ดังนี้

ผู้ประสบเหตุในแผนกตั้งป้ายเตือน “เขตอันตราย Dangerous Area ห้ามเข้า” ณ บริเวณที่เกิดเหตุวัตถุอันตรายหก ตกแตก แล้วกันบุคคลออกจากพื้นที่ เปิดประตูหน้าต่างระบายอากาศ หาผ้าหรือกระดาษคลุมบริเวณที่มีวัตถุอันตรายหก ตกแตก (ยกเว้นกรณีที่เป็นปรอทตกแตก) แล้วโทรแจ้งเจ้าหน้าที่ รักษาความสะอาด แจ้งประเภทของสารเคมี และวัตถุอันตรายที่หก ตกแตก และสถานที่เกิดเหตุ หรือ หากมีชุด Spill Kit ในหน่วยงาน ให้ดำเนินการจัดเก็บวัตถุอันตรายที่รั่วไหลทันที

- กรณีสารเคมี ปริมาณ 1 แกลลอน หรือ เมื่อเป็น Formalin
- เลือดหรือสารคัดหลั่งปริมาณ มากกว่าหรือเท่ากับ 1 ฝ่ามือ

- เจ้าหน้าที่ รักษาความสะอาดนำ Spill Kit แต่ละประเภทมาจัดเก็บวัตถุอันตรายที่ หก ตกแตก (ยกเว้น Spill kit ยาเคมีบำบัด) หากภายในเวลา 15 นาที เจ้าหน้าที่ รักษาความสะอาด ยังไม่ทำให้โทรแจ้งแผนก รักษาความสะอาดอีกครั้ง
- สำหรับแผนกห้องปฏิบัติการ เจ้าหน้าที่ภายในแผนกเป็นผู้จัดเก็บสารเคมีและสารชีวภาพที่หก ตกแตก
- การรายงานอุบัติการณ์เกี่ยวข้องกับสารเคมีและวัตถุอันตราย ตามระเบียบปฏิบัติเรื่อง ระเบียบปฏิบัติงาน เรื่อง การสอบสวน วิเคราะห์และรายงานอุบัติเหตุ (SP-ENV-005) ผู้ประสบเหตุรายงานหัวหน้าหน่วย และเขียนรายงานอุบัติการณ์ IR

5.3 การกำจัดขยะและของเสียอันตราย

การแยกประเภทขยะในโรงพยาบาล แบ่งเป็น 4 ประเภท

ขยะทั่วไป ได้แก่ เศษกระดาษ กระดาษเช็ดมือ เศษอาหารแห้ง/ เปียก พืช ผัก เปลือกผลไม้ ขยะในห้องน้ำทุกจุด (ยกเว้นห้องน้ำผู้ป่วยติดเชื้อ)

ภาชนะ ใส่ถึงขยะที่รองรับด้วยถุงพลาสติกสีดำ

การจัดเก็บ/ ทำลาย

พนักงานเก็บขยะ จัดเก็บทุกวันขนย้ายขยะโดยลิฟท์สำหรับเจ้าหน้าที่ ไปเก็บที่บริเวณที่พักขยะของโรงพยาบาลเพื่อรับไปกำจัดต่อไป

 ธนบุรีทุ่งสง THONBURI THUNG SONG	
ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-017
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : การจัดการสารเคมีของเสียและวัตถุอันตราย
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 8/ 13



ภาพที่ 1 สัญลักษณ์ ขยะทั่วไป

ขยะรีไซเคิล (Recycle) ได้แก่ กระดาษ ขวดน้ำดื่ม พลาสติก โลหะ ขวดน้ำเกลือชนิดแก้ว ขวด NSS Irrigate ขวด Sterile water

ภาชนะ ใส่ถึงขยะที่รองรับด้วยถุงพลาสติก หรือใส่กล่องหรือตะกร้าแยกไว้ตามชนิดที่กำหนดภายในแผนกการจัดเก็บ/ทำลาย

- พนักงานเก็บขยะ ขนย้ายขยะโดยลิฟท์ตัวที่ 1 ไปเก็บที่บริเวณที่พักขยะหลังโรงพยาบาล รอขายให้กับผู้รับเหมาภายนอกเพื่อนำไป recycle



ภาพที่ 2 สัญลักษณ์ ขยะรีไซเคิล

 ธนบุรีทุ่งสง THONBURI THUNG SONG	
ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-017
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : การจัดการสารเคมีของเสียและวัตถุอันตราย
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 9/ 13

ขยะติดเชื้อ ได้แก่ ประกอบด้วย

ขยะติดเชื้อ ได้แก่

- วัสดุ ชาก หรือชิ้นส่วนของมนุษย์ และสัตว์ที่ได้หรือเป็นผลมาจากการผ่าตัด การตรวจชิ้นสุตรศพ การใช้สัตว์ทดลอง ที่ทดลองเกี่ยวกับโรคติดต่อ รวมทั้งวัสดุที่ได้จากร่างกายของมนุษย์และสัตว์ที่เป็นโรค เช่น ชันเนื้อและอวัยวะ เป็นต้น
- วัสดุที่ใช้ในการให้บริการทางการแพทย์ เช่น IV set, IV Bag, blood set ถุงมือ สำลี ผ้าก๊อช ผ้าต่างๆ ท่ออย่าง ส่วนประกอบของเลือด เช่น น้ำเหลือง เม็ดเลือดแดง ผลิตภัณฑ์ที่ได้จากเลือดและ Syringe ทั้งหมดสารคัดหลั่ง และสาร น้ำจากร่างกาย เช่น ปัสสาวะ เสมหะ น้ำลาย น้ำเหลือง นอน น้ำคร่ำ น้ำจากปอด เป็นต้น
- ของมีคมที่ใช้ในการรักษาพยาบาล การตรวจวินิจฉัยทางห้องปฏิบัติการ การวิจัย เช่น ใบมีด กระบอกฉีดยา (Syringe) หลอดแก้ว ภาชนะที่ทำด้วยแก้ว สไลด์ แผ่นกระจกปิดสไลด์
- อาหารสำหรับเลี้ยงเชื้อ วัสดุที่ใช้ในห้องปฏิบัติการและในการวินิจฉัยที่สัมผัสกับเชื้อ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ได้แก่ เชื้อโรคและชีววัตถุต่างๆ อาหารเลี้ยงเชื้อ จานเลี้ยงเชื้อที่ใช้แล้ว ตลอดจนเครื่องมือที่ใช้ในการถ่ายเชื้อหรือกวนเชื้อ ยกเว้น ถาดอาหารเลี้ยงเชื้อ ที่ผ่านการฆ่าเชื้อแล้ว

1. วัคซีนทุกชนิด และภาชนะบรรจุวัคซีน
2. ขยะในห้องน้ำผู้ป่วยติดเชื้อ



ภาพที่ 3 สัญลักษณ์ขยะติดเชื้อ

ขยะอันตราย แบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

ขยะพิษ ได้แก่ ขยะที่มีสารพิษในตัวเอง หรือภาชนะที่ใส่มีสารพิษซึ่งก่อให้เกิดอันตราย หรือมีแนวโน้มที่จะก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพของมนุษย์ หรือสิ่งมีชีวิตอื่นๆ และสภาพแวดล้อม

 ธนบุรีทุ่งสง THONBURI THUNG SONG	
ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-017
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : การจัดการสารเคมีของเสียและวัตถุอันตราย
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 10/ 13

เช่น หลอดไฟ แบตเตอรี่ ถ่านไฟฉาย ปากกาเคมี กระป๋องสเปรย์ ภาชนะใส่แลคเกอร์ ทินเนอร์
กระดาษคาร์บอน เป็นต้น

ขยะสารเคมี ได้แก่ สารเคมีที่อยู่ในรูปของแข็งหรือของเหลวที่ไม่ใช่แล้วและต้องการทิ้ง

เช่น ยาที่หมดอายุ หรือเสื่อมสภาพ ยาที่เหลือใช้แล้วต้องการทิ้ง แกลลอน ขวดน้ำยาทุกประเภท
Vial ยา ขวดยาทุกชนิด

1) ภาชนะ

- ใส่ถังขยะที่รองรับด้วยถุงพลาสติกสีเทา
- **ขยะสารเคมี** รวบรวมใส่ภาชนะที่เหมาะสมกับคุณสมบัติของสารเคมีชนิดนั้นๆ
และสามารถป้องกันการหก ตก แตกรั่วไหล เก็บสารเคมีหนึ่งชนิดต่อหนึ่งภาชนะบรรจุเท่านั้น ห้ามเก็บ
สารเคมีหลายชนิดรวมกัน ยกเว้นสารเคมีที่บริษัทรับกำจัดสารเคมีอนุญาตให้รวมกันได้ นำภาชนะที่
บรรจุสารนั้นทิ้งลงในถังขยะที่รองรับด้วยถุงพลาสติกสีเทา
- **ขยะปนเปื้อนยา** วัสดุที่มีคมทุกชนิดให้ทิ้งลงกล่องทิ้งเข็ม ส่วนที่ไม่มีคม

2) การจัดเก็บ/ ทำลาย รวบรวมทิ้งไว้ในห้องพักขยะอันตรายเพื่อรับไปกำจัดตามแนวทางการกำจัดขยะอันตราย ต่อไป



ภาพที่ 5 สัญลักษณ์ขยะอันตราย

 ธนบุรีทุ่งสง THONBURI THUNG SONG	
ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-017
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : การจัดการสารเคมีของเสียและวัตถุอันตราย
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 11/ 13

6. การปฏิบัติตัวของพนักงานเก็บขยะ

การแต่งกายของพนักงานเก็บขยะ ก่อนการปฏิบัติงาน พนักงานเก็บขยะแต่งกายและสวมอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล (PPE) ดังนี้

- 1) เปลี่ยนเสื้อผ้า สวมใส่ชุดเก็บขยะ
- 2) สวมอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล (PPE) ได้แก่ หมวก ผ้ากันเปื้อน ถุงมือยางหนา รองเท้ายางหุ้มข้อ (บูท)

การทำความสะอาดร่างกาย

เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจ ให้ถอดหมวก ถุงมือยางหนา ผ้ากันเปื้อน และรองเท้ายางหุ้มข้อ (บูท) ออกแช่ในน้ำยา 0.5% Sodium hypochlorite นาน 30 นาที แล้วซักล้างตามปกติ
อาบน้ำทันทีหลังจากเสร็จสิ้นภารกิจ และเปลี่ยนเสื้อผ้าชุดใหม่

การขนขยะในโรงพยาบาล

1. ขนตามเวลาที่กำหนดไว้
2. เส้นทางรถขนขยะผ่าน กำหนดไว้ไม่ผ่านบริเวณที่ผู้ป่วยใช้บริการ
3. วิธียกถุงขยะ ให้จับตรงคอถุง ยกและวางอย่างนุ่มนวล ห้ามโยน และห้ามลากถุงขยะ
4. เมื่อบรรจุถุงขยะเต็มรถแล้วหรือเก็บมูลฝอยติดเชื่อหมดแล้ว ให้เข็นรถขนขยะไปยังห้องพักขยะทันที ห้ามหยุดพักที่อื่น
5. เมื่อถึงห้องพักขยะให้เปิดกุญแจประตู เข็นรถเข้าห้องพักขยะ ย้ายถุงขยะมูลฝอยลงจากรถแล้วใส่ถังขยะวางเรียงไว้อย่างระมัดระวัง
6. เมื่อเข็นรถขนขยะมูลฝอยออกจากห้องพักขยะแล้วให้ล็อกกุญแจประตู
7. ล้างรถเข็นขยะมูลฝอย ห้องพักขยะ และบริเวณรอบๆ ด้วยน้ำและผงซักล้างทุกวัน

การใช้อุปกรณ์ป้องกันวัตถุอันตรายขณะปฏิบัติงาน

ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติเรื่อง การใช้อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล กำหนดมาตรฐานการใช้อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล สำหรับการป้องกันอันตรายจากสารเคมี ให้เหมาะสมตามชนิดของสารเคมี โดยอายุการใช้งานไม่เกินคำแนะนำของบริษัท และบุคลากรทุกคนมีหน้าที่ใช้อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลอย่างถูกต้องในขณะปฏิบัติงาน

เอกสารสำคัญ, ใบอนุญาต, ใบขออนุญาต, หรือข้อกำหนดต่างๆ

- ใบอนุญาตดำเนินการกำจัดขยะอันตรายของหน่วยงานภายนอก
- ใบอนุญาตผลิตหรือใช้ซึ่งพลังงานปรมาณูจากเครื่องกำเนิดรังสี
- เอกสารข้อมูลความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์ (SDS)
- ใบอนุญาตผลิตเชื้อโรคและพิษจากสัตว์ จากสำนักกำกับพระราชบัญญัติเชื้อโรคและพิษจากสัตว์ กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข

 ธนบุรีทุ่งสง THONBURI THUNG SONG	
ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-017
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : การจัดการสารเคมีของเสียและวัตถุอันตราย
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 12/ 13

การฝึกอบรมมีหัวข้อดังต่อไปนี้

1. สัญลักษณ์ ป้ายบ่งชี้ SDS ประเภทของ Spill Kit ข้อปฏิบัติกรณีเกิดวัตถุอันตราย หก ตกแตก และการปฐมพยาบาลมหาร่างกายโดนสารเคมี สำหรับพนักงานใหม่ของโรงพยาบาลและผู้รับจ้างช่วงในการปฐมูณิเทศและ ทบทวน สำหรับพนักงานปัจจุบันและผู้รับจ้างช่วงปีละ 1 ครั้ง
 2. การใช้อุปกรณ์ Spill Kit สำหรับพื้นที่จัดเก็บสารเคมี
 3. ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับสารเคมีและของเสียอันตราย
 4. ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับการจัดการมูลฝอยติดเชื้อ
- กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : ตาม Law and regulation worksheet

7. การทวนสอบ ติดตาม และประเมินผล

1. คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.) และหน่วยงาน ประเมินความ เสี่ยงในการปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับสารเคมีและวัตถุอันตราย อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการปรับปรุงพื้นที่ของโรงพยาบาลนำมา ทบทวน และนำเสนอโครงการให้พิจารณาก่อนนำเสนอผู้บริหารต่อไป
2. คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.) ตรวจเยี่ยมหน่วยงาน อย่าง น้อย 2 ครั้ง/ ปี
3. คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.) หาความเสี่ยงและบันทึกใน IR program พร้อมทั้งเสนอแนวทางแก้ไขและตรวจติดตาม
4. ทบทวนความเสี่ยงและนำเสนอกรรมการบริหาร เพื่อจัดสรรงบประมาณในการลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น อย่างน้อย ทุกไตรมาส

 ธนบุรีทุ่งสง THONBURI THUNG SONG	
ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-017
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : การจัดการสารเคมีของเสียและวัตถุอันตราย
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 13/ 13

8.เอกสารอ้างอิง

1. กฎกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยการกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ
2. ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้ง
3. พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535
4. กฎกระทรวงแรงงานว่าด้วยกำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย
5. ประกาศกระทรวงฯ เรื่อง กำหนดมาตรฐานควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากอาคารบางประเภทและบางขนาด พ.ศ. 2548
6. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแบบการเก็บสถิติและข้อมูลการจัด ทำบันทึกรายละเอียดและรายงานสรุปผล การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย พ.ศ.2555
7. ประกาศกระทรวงฯ เรื่องกำหนดประเภทของอาคารเป็นแหล่งกำเนิดมลพิษที่จะต้องถูกควบคุม การปล่อยน้ำเสียลงสู่ แหล่งน้ำสาธารณะหรือออกสู่สิ่งแวดล้อม พ.ศ.2560
8. การจำแนกประเภทและการติดฉลาก สารเคมีที่เป็นระบบเดียวกันทั่วโลก (Globally Harmonized System of Classification and Labeling of Chemicals - GHS), กรมโรงงานอุตสาหกรรม

9.เอกสารสนับสนุนและแบบฟอร์ม

ระเบียบปฏิบัติ เรื่อง การเลือกชนิดอุปกรณ์ป้องกันร่างกาย	SP-ICC-14
เรื่องคู่มือความปลอดภัยสำหรับพนักงานโรงพยาบาลธนบุรี ทุ่งสง	ID-ENV-005
แผนฉุกเฉินกรณีสารเคมีหกรั่วไหล	SP-ENV-004

เอกสารแนบ 7

เอกสาร บริษัท ไฟศอล อีเนอร์จี จำกัด

(ต่ออายุ)

ขส.ป. ๑๒ ข.



500 -
19 498004 67000450
11 กย. 2563
11 กย. 2563

ใบอนุญาตประกอบการขนส่งส่วนบุคคล
ด้วยรถที่ใช้ในการขนส่งสัตว์หรือสิ่งของ

ใบอนุญาตที่ ขส.ป. 346/2563

นายทะเบียนออกใบอนุญาตให้ บริษัท ไฟคอล อีเนอร์จี จำกัด
สำนักงานชื่อ บริษัท ไฟคอล อีเนอร์จี จำกัด
อยู่เลขที่ 9/500 ซอยแสนสิริ
ตำบลคอหงส์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

มีสิทธิประกอบการขนส่งส่วนบุคคล ใบอนุญาตฉบับนี้ให้มีอายุ ๕ ปี นับตั้งแต่วันที่ 9
เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2563 ถึงวันที่ 8 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2568

โดยให้ปฏิบัติตามกฎหมาย และเงื่อนไขที่นายทะเบียนกำหนดตามมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติ
การขนส่งทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก (ฉบับที่ ๕)
พ.ศ. ๒๕๓๕ ในใบอนุญาตนี้

ให้ไว้ ณ วันที่ 11 เดือน กันยายน พ.ศ. 2563



นักวิชาการโสตทัศนศึกษา รักษาราชการในตำแหน่ง
หัวหน้าศูนย์โสตทัศนศึกษา รักษาราชการแทน
นายทะเบียน

รับรองสำเนาถูกต้อง



(นายสุรวิทย์ อุดอาม)



เลขที่ ๖๐- 0029271

สำนักงานขนส่งจังหวัดสงขลา

วันที่ 11/09/2563

บัญชีรายละเอียดของรถที่ใช้ในการขนส่ง (บัญชี ขส.บ.11)

ประเภทใบอนุญาต : 320 รถบรรทุกส่วนบุคคล

เลขที่ใบอนุญาต : สข.บ. 346/2563

วันที่อนุญาต : 09/10/2563

วันที่สิ้นอายุ : 08/10/2568

ชื่อผู้ประกอบการ : บริษัท ไฟคอล อีเนอร์จี จำกัด

ที่อยู่ : 9/500 ซอยแสนสิริ ตำบลคอหงส์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา 90110 โทร. 0937504141

ลำดับ	ลำดับรถ	เลขทะเบียนรถ	ยี่ห้อรถ	เลขตัวรถ	เลขเครื่องยนต์	วันสิ้นอายุภาษี	วันอนุมัติ	ลักษณะ/มาตรฐานรถ (ช่าง)	GPS ประกอบการ
1200 ตู้บรรทุก						เงื่อนไข 10 คัน รวม 10 คัน			
1	1	สข 82-4636	ISUZU	MP1NPR75K9T102145	4HK1799022	30/09/2563	09/10/2558	ตู้บรรทุก	
2	2	สข 82-4754	ISUZU	MP1NPR75K9T102487	4HK1818192	30/06/2564	17/12/2558	ตู้บรรทุก	
3	3	สข 82-5157	HINO	FC9JEKA-13753	J05E-TDH13335	30/06/2564	05/08/2559	ตู้บรรทุกติดตั้งเครื่อง ทำความเย็น	
4	4	สข 82-5242	HINO	FC9JEKA-13581	J05E-TDH12793	30/06/2564	02/08/2559	ตู้บรรทุกติดตั้งเครื่อง ทำความเย็น	
5	5	สข 82-5504	HINO	FG8JRLA-14707	J08EUEH19517	31/12/2563	25/01/2560	ตู้บรรทุก	
6	6	สข 82-5773	ISUZU	MP1FVM34T8T000058	6HK1-477967	30/06/2564	03/07/2560	ตู้บรรทุกติดตั้งเครื่อง ทำความเย็น	
7	7	สข 82-5920	ISUZU	MP1FVM3479T000592	6HK1-603546	30/06/2564	12/09/2560	ตู้บรรทุก	
8	8	สข 82-6024	HINO	FL8JTKA-13945	J08EUEH20911	30/09/2563	20/11/2560	ตู้บรรทุกติดตั้งเครื่อง ทำความเย็น	
9	9	สข 82-5731	ISUZU	MP1NPR75H8T107928	4HK1-055532	31/12/2563	30/11/2560	ตู้บรรทุก	
10	10	สข 82-7546	ISUZU	MP1FRR90LHT001734	4HK1UY2073	30/06/2564	21/07/2563	ตู้บรรทุก	
ลำดับ	ลำดับรถ	เลขทะเบียนรถ	ยี่ห้อรถ	เลขตัวรถ	เลขเครื่องยนต์	วันสิ้นอายุภาษี	วันอนุมัติ	ลักษณะ/มาตรฐานรถ (ช่าง)	GPS ประกอบการ

1600 พ่วง

เงื่อนไข 1 คัน รวม 1 คัน

1	1	สข 82-6417	ไม่ระบุ	SA-FTF65 M2-005-13		30/06/2564	14/06/2561	รถพ่วง	
								ตู้บรรทุก(ตู้แห้ง)	

รับรองสำเนาถูกต้อง

(นายสราวุธ อุดอามาตย์)

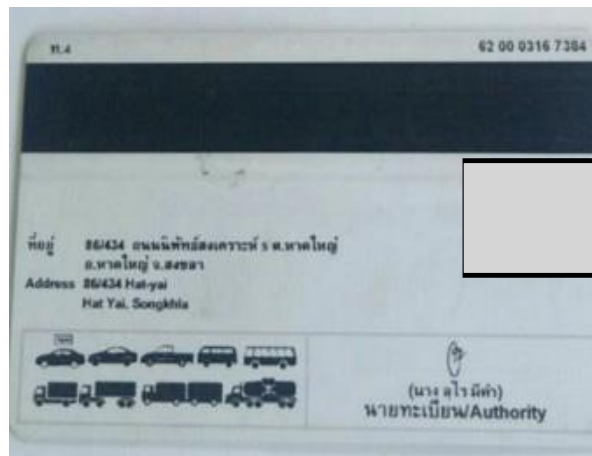


วันที่พิมพ์ 11/09/2563 เวลา 13:10:51

ลงนาม

* คือรถที่ขาดต่อภาษี , # คือ ม.79 , \$ คือ ม.89 , + คือ ยกเลิกสัญญาเช่าซื้อ , ! คือ ทะเบียนระงับ,
Y คืออายุการใช้งานครบ 10 ปี

ใบอนุญาตขับขี่ประเภท 4 ขนส่งวัตถุอันตรายตามประเภทหรือชนิดและลักษณะการบรรทุก



รับรองสำเนาถูกต้อง

[REDACTED]

(นายสุรารุท อุตอามาตร์)





FISOL ENERGY

บริษัท ไฟคอล อีเนอร์จี้ จำกัด



การจัดการมูลฝอยติดเชื้อ



สำนักงานใหญ่ : เลขที่ 9/500 ซอยแสนสิริ ตำบลคอหงส์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา 90110

รับรองสำเนาถูกต้อง



(นายสราวุธ อุตอามฉัตร)





FISOL ENERGY
บริษัท ไฟโซล อีเนอร์จี้ จำกัด

คำจำกัดความของมูลฝอยติดเชื้อ

มูลฝอยติดเชื้อ (Infectious waste) หมายถึง มูลฝอยที่มี เชื้อโรคปะปนอยู่ในปริมาณหรือมีความเข้มข้นที่สามารถทำให้เกิดโรคได้ ถ้ามีการสัมผัส หรือใกล้ชิดกับมูลฝอยนั้น และหมายความรวมถึง มูลฝอยดังต่อไปนี้ที่เกิดขึ้น หรือใช้ในกระบวนการตรวจวินิจฉัยทาง การแพทย์การรักษาพยาบาล การให้ภูมิคุ้มกันโรค การทดลองเกี่ยวกับโรค และการตรวจชันสูตรศพ หรือซากสัตว์ รวมทั้งในการศึกษาวิจัยเรื่อง ดังกล่าว ได้แก่

- ซาก หรือชิ้นส่วนของมนุษย์หรือสัตว์ ที่เป็นผลมาจากการ ผ่าตัด การตรวจชันสูตร หรือซากสัตว์และการใช้สัตว์ทดลอง
- วัสดุของมีคม เช่น เข็ม ใบมีด กระบอกฉีดยา หลอดแก้ว ภาชนะที่ทำด้วยแก้ว สไลด์และแผ่นกระจกปิดสไลด์
- วัสดุซึ่งสัมผัส หรือสงสัยว่า จะสัมผัสกับเลือด ส่วนประกอบ ของเลือด ผลิตภัณฑ์ที่ได้จากเลือด สารน้ำจากร่างกายของมนุษย์ หรือสัตว์ วัคซีนที่ทำจากเชื้อโรคที่มีชีวิต เช่น สำลีผ้าก๊อช ผ้าต่าง ๆ ท่อยาง เป็นต้น
- มูลฝอยทุกชนิดที่มาจากห้องรักษาผู้ป่วยติดเชื้อร้ายแรง

หมายเหตุ มูลฝอยประเภทกัมมันตภาพรังสีให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดของสำนักงานพลังงานปรมาณูเพื่อสันติ



รับรองสำเนาถูกต้อง

(นายสราวุธ อุดอามาตร์)



การเก็บมูลฝอยติดเชื้อ

สถานบริการการสาธารณสุข
ห้องปฏิบัติการ

การคัดแยกมูลฝอยติดเชื้อ ณ แหล่งกำเนิด

มูลฝอยติดเชื้อประเภทวัสดุของ มีคม

บรรจุไม่เกิน 3 ใน 4 ของภาชนะ
(บรรจุลงกล่อง)

ทิ้งลงกล่องหรือถังที่แข็งแรง ทนทาน
ต่อแทงทะลุและกีดกร่อนของสารเคมี
ปิดฝาให้แน่นก่อนทิ้ง

มูลฝอยติดเชื้อที่ ไม่ใช่วัสดุมีคม

บรรจุไม่เกิน 2 ใน 3 ของภาชนะ
(บรรจุลงถุงแดง)

ทิ้งลงถุงแดงที่ทนทานต่อสารเคมี
และการรับน้ำหนัก
ไม่รั่วซึมและมัดปากถุงให้แน่นก่อนทิ้ง



รวบรวมทิ้งลงภาชนะรองรับมูลฝอยติดเชื้อ

บริษัท ไฟตอล อีเนอร์จี จำกัด
เข้าเก็บขนมูลฝอยติดเชื้อตามที่นัดหมายไว้

รับรองสำเนาถูกต้อง



(นายสราวุธ อุตตมาตย์)



การเก็บขนมูลฝอยติดเชื้อ

การเก็บขนมูลฝอยติดเชื้อ ต้องดำเนินการให้ถูกสุขลักษณะดังนี้

- ต้องขนโดยยานพาหนะขนมูลฝอยติดเชื้อเท่านั้น
- ต้องขนอย่างสม่ำเสมอตามวันและเวลาที่กำหนด
- ผู้ขับขี่ และผู้ปฏิบัติงานประจำยานพาหนะ ต้องมีความรู้ เกี่ยวกับมูลฝอยติดเชื้อ โดยผ่านการฝึกอบรม “การป้องกันและระงับ การแพร่เชื้อหรืออันตราย” ที่อาจเกิดจากมูลฝอยติดเชื้อ
- ต้องมีเครื่องป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่เหมาะสม สำหรับ ผู้ขับขี่ และ ผู้ปฏิบัติงานประจำยานพาหนะขนมูลฝอยติดเชื้อ อุปกรณ์ หรือเครื่องมือ สำหรับป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดจากการตกหล่น หรือ การรั่วไหลของมูลฝอยติดเชื้อ อุปกรณ์หรือเครื่องมือป้องกันอัคคีภัย และ อุปกรณ์หรือเครื่องมือสื่อสาร สำหรับใช้ติดต่อแจ้งเหตุ อยู่ในยานพาหนะ ขนมูลฝอยติดเชื้อตลอดเวลาที่ทำการขนมูลฝอยติดเชื้อ
- ผู้ขับขี่ยานพาหนะขนมูลฝอยติดเชื้อ และผู้ปฏิบัติงาน ประจำยานพาหนะ ขนมูลฝอยติดเชื้อ ต้องระมัดระวังมิให้มูลฝอยติดเชื้อ และภาชนะสำหรับบรรจุ มูลฝอยติดเชื้อตกหล่นในระหว่างการขน
- ห้ามยานพาหนะขนมูลฝอยติดเชื้อ ไปใช้ในกิจการอย่างอื่น และให้ทำความสะอาด และฆ่าเชื้ออย่างน้อยสัปดาห์ละครั้ง ยกเว้นกรณี ภาชนะบรรจุมูลฝอยติดเชื้อแตก หรือมีการรั่วไหล ต้องทำความสะอาด ทันทีที่สามารถจะทำได้

รับรองสำเนาถูกต้อง



(นายสรวิฐ ฤตอำมาตย์)



มาตรฐานในการดำเนินกิจการ
ด้านการเก็บขนมูลฝอยติดเชื้อ

ยานพาหนะขนมูลฝอยติดเชื้อต้องมีลักษณะ
ตามกฎหมายจราจรข้อ 22

รับรองสำเนาถูกต้อง



(นายสรวิศ อุตอามาตร)



ด้านยานพาหนะ

ตัวถังปิดทึบ ผนังด้านในต้องระบุด้วยวัสดุที่ทนทาน ทำความสะอาดง่ายไม่รั่วซึม สามารถควบคุมอุณหภูมิให้อยู่ที่ 10 องศาเซลเซียส หรือต่ำกว่านั้น และจะต้องติดเครื่องเทอร์โมมิเตอร์ที่สามารถอ่านค่าอุณหภูมิได้



มีข้อความสีแดงที่มีขนาดมองเห็นชัดเจนปิดไว้ที่ภายนอกตัวถังด้านข้างทั้งสองด้านว่า
“ใช้เฉพาะขนมูลฝอยติดเชื้อ”

รับรองสำเนาถูกต้อง

(นายสรวิทย์ อุดอามาตร)



ควบคุมการเดินรถ โดยระบบจีพีเอส ทุกคัน



บริษัท เอ็นเทค จีพีเอส จำกัด

9 ซอย 2 ราษฎร์ดำริ ต.หาดใหญ่

อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

โทร. 074-220-170, 081-982-2635

หนังสือรับรองการติดตั้งเครื่องบันทึกข้อมูลการเดินทางของรถ

บริษัท เอ็นเทค จีพีเอส จำกัด ตั้งอยู่ที่ 9 ซอย 2 ราษฎร์ดำริ ตำบลหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา 90110 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0905558003351 ได้ติดตั้งอุปกรณ์ติดตามรถ (GPS) พร้อมเครื่อง ضبطใบขับขี่ สำหรับรถบรรทุกทุกขนาดสลิปสลับ ให้แก่ บริษัท ไฟคอล อีเนอร์จี จำกัด ตั้งอยู่ที่ 9/500 ถนนกาญจนาภิเษก ซ.แสนสิริ ตำบลคอหงส์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา 90110 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0955555000016 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

หมายเลขทะเบียน

หมายเลขตัว GPS

82-5157 สงขลา

861311004382544

82-4754 สงขลา

861311007900912

82-4636 สงขลา

861311007973349

82-5773 สงขลา

861311007596918

82-5504 สงขลา

861311007963126

บด-4913 ยะลา

861311007871212

82-5242 สงขลา

861311007860355

82-5920 สงขลา

861311007588659

81-5396 สุรินทร์

861311007347619

82-6024 สงขลา

861311008680174

82-5731 สงขลา

861311008707928

พน-24 สงขลา

861311009539197

พร-9967 สงขลา

861311009637363

81-3340 สุรินทร์

863790020478303

2ฒษ-7757 กทม.

864606045004347

รับรองสำเนาถูกต้อง

(นายสราวุธ อุตุอามาตย์)



อุปกรณ์ติดตามรถ (GPS) รุ่น ID5 โดยรถบรรทุกทุกสลิปสลับ มาพร้อมกับเครื่อง ضبطใบขับขี่ ซึ่งอุปกรณ์ทุกชิ้นมีคุณลักษณะและระบบการทำงานตามที่ได้รับการรับรองจากกรมการขนส่งทางบก โดยระบบการทำงานของ GPS มีลักษณะการทำงานดังต่อไปนี้

ควมคุมการเดินรถ โดยระบบจีพีเอส ทุกคัน



บริษัท เอ็นเทค จีพีเอส จำกัด

9 ซอย 2 ราษฎร์ดำริ ต.หาดใหญ่

อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา

โทร. 074-220-170, 081-982-2635

- ระบุตำแหน่งปัจจุบันของตัวรถ
- อัปเดตทุกๆ 1 นาที
- ดูเส้นทางการวิ่งย้อนหลัง 6 เดือน
- ดูสถานะเครื่องยนต์ ติดเครื่อง/ดับเครื่อง
- ดูความเร็วที่ใช้ในการขับขี่
- รายงานการใช้งานรถ แบบรายวัน/เดือน อย่างละเอียด ทั้งเวลาจอด เวลาวิ่ง ระยะทาง เส้นทาง ฯลฯ
- เพิ่มจุดสถานที่ (POI) ได้เองไม่จำกัด พร้อมรายงานการเข้า-ออก และระบบแจ้งเตือน
- กำหนดพื้นที่ ที่อนุญาตให้รถวิ่งได้ พร้อมระบบแจ้งเตือน รถออกนอกพื้นที่
- ระบบแจ้งเตือนไม่ได้รับไฟจากรถ หรือ เสาสัญญาณถูกตัด
- ระบบแจ้งเตือนเมื่อตัวเครื่อง Tracker มีปัญหา
- ระบบแจ้งเตือนเมื่อรถวิ่งเกินความเร็ว
- ระบบแจ้งเตือนเมื่อรถวิ่งออกนอกพื้นที่
- ระบบแจ้งเตือนเมื่อรถถูกลาก หรือติดเครื่อง/ดับเครื่อง
- โปรแกรมซ่อมบำรุงตัวรถ เช่น แจ้งเตือนเมื่อครบกำหนดเปลี่ยนน้ำมันเครื่อง, ต่อประกัน, พรบ. ฯลฯ

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

รับรองสำเนาถูกต้อง

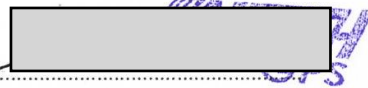


(นายสราวุธ อุดอามจันทร์)

ออกให้ ณ วันที่ 29 เดือน มกราคม พ.ศ. 2563



ลงชื่อ.....



(นางสาวนรี ยืนตระกูล)

ตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ



มาตรฐานในการดำเนินกิจการ
ด้านการเก็บข้อมูลฟอยติคเชื้อ

ใบอนุญาตประกอบกิจการ
ตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. 2522

รับรองสำเนาถูกต้อง



(นายสรวิช สุขขามาตร)



เอกสารแนบ 8

แนวทางการบำรุงรักษาระบบป้องกันอัคคีภัย

ประเภทเอกสาร : วิธีปฏิบัติ	หมายเลขเอกสาร : WI-SMU-009
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : ระบบการป้องกันอัคคีภัย
หน่วยงาน : ช่อมบำรุงรักษา	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 2/ 12

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อให้ระบบป้องกันอัคคีภัยทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดปัญหาความผิดพลาดของระบบ
- 1.2 เพื่อให้มีระบบป้องกันอัคคีภัยในโรงพยาบาลมีความเพียงพอและพร้อมใช้ตลอด 24 ชม.
- 1.3 เพื่อให้รู้ขั้นตอนการปฏิบัติ หน่วยงานสามารถแก้ไขเฉพาะหน้ากรณีมีเหตุฉุกเฉินซึ่งมีผลทำให้ระบบป้องกันอัคคีภัยมีไม่เพียงพอต่อการใช้งาน

2. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

2.1 Fire Pump



รูปที่ 1 ตรวจเช็คตู้คอลโทรลระบบปั้มแรงดันสูง

- รูปที่ 1 ตู้คอลโทรลระบบปั้มแรงดันสูง สภาพทั่วไป พร้อมใช้งาน ติดตั้งเหนือระดับพื้น



รูปที่ 2 ตรวจเช็คตู้คอนโทรล jockey pump

- รูปที่ 2 ตู้คอนโทรล jockey pump ตู้ระบบแรงดันเกินของปั้มแรงดันสูง สภาพพร้อมใช้งาน บอกลสถานะ ค่า PSI ของแรงดันน้ำได้ และรับส่งข้อมูลกับกับระบบแรงดันสูงได้ตลอดการใช้งาน

ประเภทเอกสาร : วิธีปฏิบัติ	หมายเลขเอกสาร : WI-SMU-009
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : ระบบการป้องกันอัคคีภัย
หน่วยงาน : ช่อมบำรุงรักษา	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 3/ 12



รูปที่ 3 ตรวจสอบสภาพภายในตู้ คอลโทรล

- รูปที่ 3 ระบบภายในตู้ สะอาด สายไฟ ไม่ชำรุดเสียหาย ปุ่มกด / ปุ่มสวิตช์ทำงานได้ตามปกติ และสามารถใช้งานได้ตลอดเวลา



รูปที่ 4 ตรวจสอบหน้าจอตู้คอลโทรล

- รูปที่ 4 หน้าจอแสดงผล ตู้คอนโทรล ค่า PSI ค่าแบตเตอรี่ v1 v2 ค่า A สามารถอ่านค่าได้ และบ่งบอกค่าได้ชัดเจนเพื่อแสดงสถานะ พร้อมใช้งานตลอดเวลา และ ปุ่มกดทุกปุ่มสามารถสั่งงานได้ตามคำสั่ง



รูปที่ 5 ตรวจสอบถังเก็บน้ำมัน

- รูปที่ 5 ถังเก็บน้ำมัน ไม่รั่วซึม ฐานมั่นคง ฝาปิดแน่น สะอาด

ประเภทเอกสาร : วิธีปฏิบัติ	หมายเลขเอกสาร : WI-SMU-009
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : ระบบการป้องกันอัคคีภัย
หน่วยงาน : ซ่อมบำรุงรักษา	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 4/ 12



รูปที่ 6 ตรวจเช็คตัววัดระดับน้ำมัน

- รูปที่ 6 ระดับน้ำมันโซล่า ถังเก็บน้ำมัน ได้ระดับ และพร้อมใช้งานตลอดเวลา



รูปที่ 7 ตรวจเช็คตัวกรองน้ำมัน

- รูปที่ 7 กรองน้ำมันเครื่องขึ้นแน่น ไม่มีคราบน้ำมัน และรอยรั่วซึม



รูปที่ 8 ตรวจเช็คตัวกรองน้ำมันกรองน้ำมันโซล่า

- รูปที่ 8 กรองน้ำมันโซล่า ขึ้นแน่น ไม่มีรอยรั่วซึม

ประเภทเอกสาร : วิธีปฏิบัติ	หมายเลขเอกสาร : WI-SMU-009
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : ระบบการป้องกันอัคคีภัย
หน่วยงาน : ช่อมบำรุงรักษา	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 5/ 12



รูปที่ 9 ตรวจเช็คหน้าจอเครื่องแบบ Manual

- รูปที่ 9 หน้าจอ ของเครื่อง ระบบ Manual แสดงค่า
 - 1.ค่าความร้อนเครื่องยนต์
 - 2 ค่าแรงดันน้ำมันเครื่อง
 - 3.ค่าแบตเตอรี่1
 - 4.ค่าแบตเตอรี่2
 - 5.ปุ่มสวิตช์ แบบโยก1 และ 2 สามารถปรับขึ้น-ลง ได้ สภาพใช้งานได้



รูปที่ 10 ตรวจเช็คแบตเตอรี่

- รูปที่ 10 ตำแหน่งแบตเตอรี่ ฐานยึดแน่น ไม่หลวม อากาศถ่ายเทได้ ขั้วแบตเตอรี่ แน่นทุกจุด ไม่ชุด ไม่มีคราบน้ำ คราบซี แก๊สบริเวณขั้วต่อ น้ำกลั่นได้ระดับ ไม่แห้ง ฝาปิดจุกน้ำกลั่น ไม่หลวม ไม่มีคราบน้ำกลั่น

ประเภทเอกสาร : วิธีปฏิบัติ	หมายเลขเอกสาร : WI-SMU-009
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : ระบบการป้องกันอัคคีภัย
หน่วยงาน : ช่อมบำรุงรักษา	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 6/ 12



รูปที่ 11 ตรวจสอบเครื่องย่นอากาศ เครื่องยนต์

- รูปที่ 11 สภาพเครื่องย่นอากาศ เครื่องยนต์ ชันแน่น ไม่ขึ้น ไม่เปื่อย ไม่มีฝุ่นเกาะ มีการเปลี่ยนตามระยะการใช้งาน และสภาพการใช้งานจริง



รูปที่ 12 ตรวจสอบขั้วต่อ ระบบสตาร์ทเครื่องยนต์

- รูปที่ 12 ขั้วต่อ ระบบสตาร์ทเครื่องยนต์ ชันแน่นทุกจุด สายไฟไม่ชำรุด ไม่มีรอยฉีกขาด ไม่ขึ้นซีไกลือ หรือไม่เศษ หรือวัตถุอื่นที่ส่งผลต่อระบบไฟฟ้าเครื่องยนต์



รูปที่ 13 ตรวจสอบระดับหม้อน้ำ

- รูปที่ 13 ตรวจสอบระดับหม้อน้ำ สีหม้อน้ำ ฐานฝาปิด ไม่ชำรุด ไม่มีคราบน้ำ คราบสนิม

ประเภทเอกสาร :	วิธีปฏิบัติ	หมายเลขเอกสาร :	WI-SMU-009
วันที่ประกาศใช้ :	1 สิงหาคม 2566	เรื่อง :	ระบบการป้องกันอัคคีภัย
หน่วยงาน :	ซ่อมบำรุงรักษา	ครั้งที่แก้ไข :	A
เอกสารควบคุม		จำนวนหน้า :	หน้า 7/ 12



รูปที่ 14 ตรวจเช็คฝาปิดหม้อน้ำ

- รูปที่ 14 ฝาปิดหม้อน้ำ ปิดแน่นสนิท



รูปที่ 15 ตรวจเช็ควาล์ว ปิด/เปิด น้ำ

- รูปที่ 15 วาล์ว ปิด/เปิด น้ำ ของระบบแรงดันน้ำ สามารถเปิดปิดได้ ตามระยะแกนพวงมาลัยบังคับ ได้ตามปกติ (สถานะวาล์ว ปิด/เปิด ได้ตามลักษณะการใช้งาน)



รูปที่ 16 ตรวจเช็คสภาพสายแรงดันลม

- สภาพสายแรงดันลม และหน้าจอแสดงผล ไม่แตกหัก ชำรุด สามารถ เปิด/ปิด น้ำเปิดได้ระบบอากาศภายในได้ปกติ

ประเภทเอกสาร : วิธีปฏิบัติ	หมายเลขเอกสาร : WI-SMU-009
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : ระบบการป้องกันอัคคีภัย
หน่วยงาน : ซ่อมบำรุงรักษา	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 8/ 12



รูปที่ 17 ตรวจเช็คเกจวัดแรงดันน้ำ

- รูปที่ 17 เกจวัดแรงดันน้ำ สามารถใช้งานได้ ไม่แตกหัก ก้านวัดไม่มีคราบน้ำ หรือสนิม



รูปที่ 18 ตรวจเช็คตำแหน่งวาล์ว น้ำ เปิด/ปิด

- รูปที่ 18 ตำแหน่งวาล์ว น้ำ เปิด/ปิด ตามระบบการใช้งาน มี 2 ระบบ Manual และ Auto

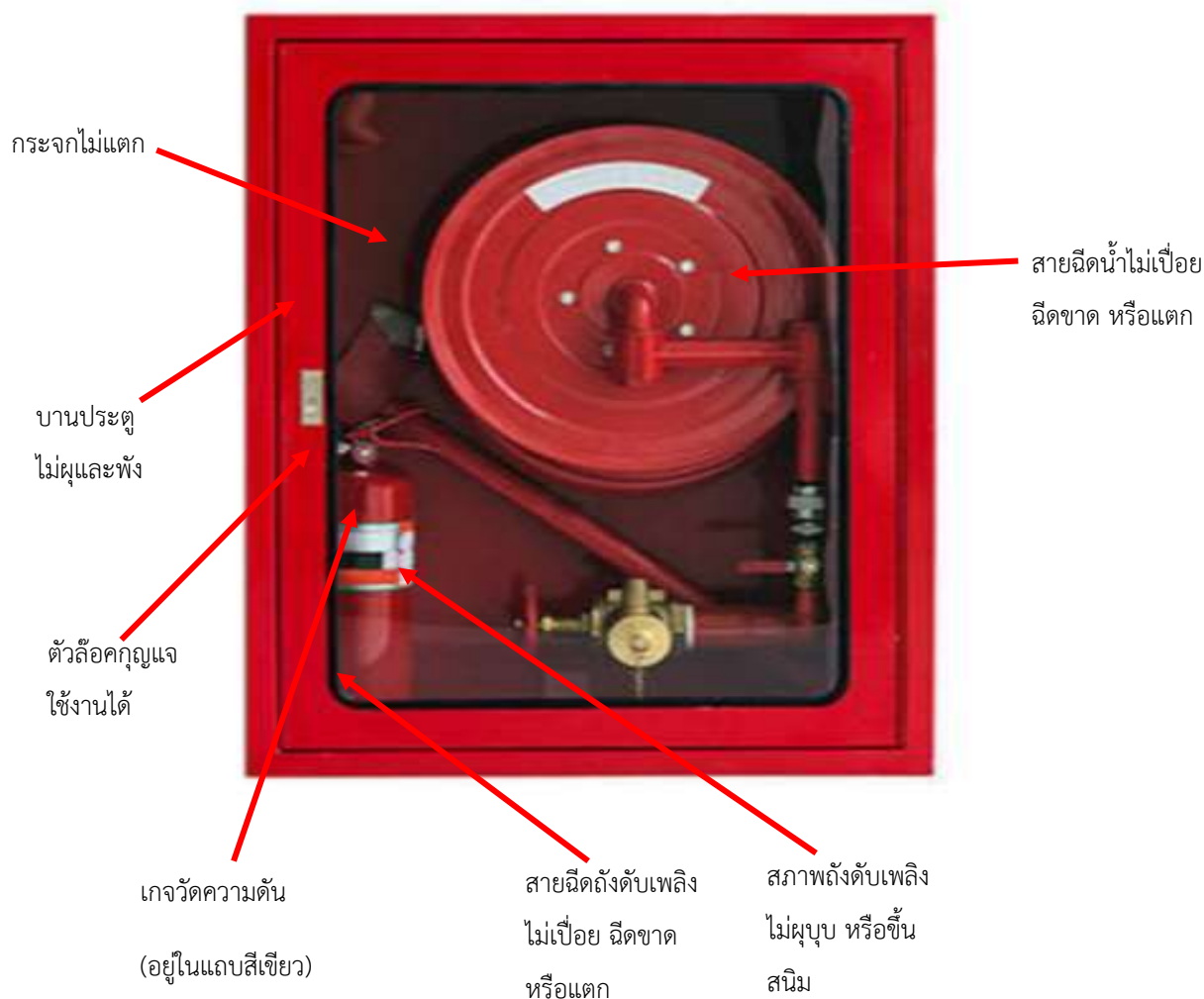


รูปที่ 19 ตรวจเช็คสภาพเครื่องยนต์

- รูปที่ 19 สภาพเครื่องยนต์ ไม่มีคราบน้ำมัน หรือ คราบน้ำ ที่มีผลต่อระบบเครื่อง ระบบสายน้ำมันโซล่า สายน้ำมันเครื่อง สายไฟเครื่องยนต์ ไม่ฉีกขาด ไม่ชำรุด ชันแน่นทุกจุด

ประเภทเอกสาร : วิธีปฏิบัติ	หมายเลขเอกสาร : WI-SMU-009
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : ระบบการป้องกันอัคคีภัย
หน่วยงาน : ช่อมบำรุงรักษา	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 9/ 12

2.2 Fire Hose ตู้ดับเพลิง



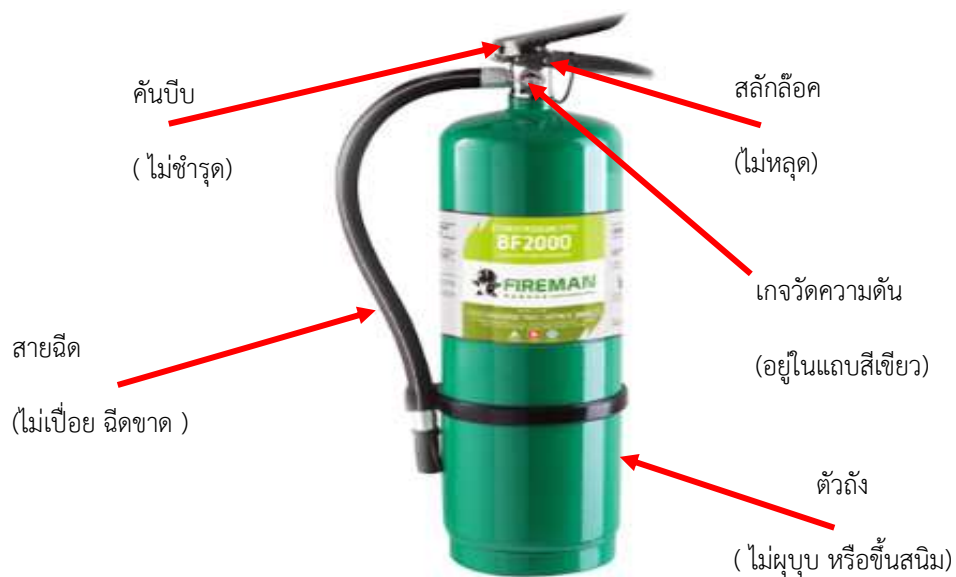
- การตรวจสอบการทำงานประจำวันในเบื้องต้นทุกเดือน บันทึกในแบบฟอร์มบันทึก Fire Hose ตู้ดับเพลิง ประจำเดือน ซึ่งประกอบด้วย

ลำดับ	หัวข้อ	วิธีการตรวจสอบ
1.	กระจก	ใช้สายตาตรวจดู
2	บานประตู	ใช้สายตาตรวจดู
3	กุญแจ	ใช้สายตาตรวจดู
4	แรงดันถังดับเพลิงในตัว	ใช้สายตาตรวจดู
5	สายฉีดถังดับเพลิง	ใช้สายตาตรวจดู
6	สภาพถังดับเพลิง	ใช้สายตาตรวจดู
7	สายฉีดน้ำ	ใช้สายตาตรวจดู

ประเภทเอกสาร : วิธีปฏิบัติ	หมายเลขเอกสาร : WI-SMU-009
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : ระบบการป้องกันอัคคีภัย
หน่วยงาน : ช่อมบำรุงรักษา	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 10/ 12

2.3 ถังดับเพลิง

ส่วนประกอบถังดับเพลิง



หมายเหตุ : สำหรับตรวจสอบถังดับเพลิงชนิด Clean Agent BF 2000

- การตรวจสอบการทำงานประจำวันในเบื้องต้นทุกเดือน บันทึกในแบบฟอร์มบันทึก Fire Hose ตู้ดับเพลิง ประจำเดือน ซึ่งประกอบด้วย

ลำดับ	หัวข้อ	วิธีการตรวจสอบ
1.	แรงดันของถัง	ใช้สายตาตรวจดู
2	สภาพถังดับเพลิง	ใช้สายตาตรวจดู
3	สภาพถังดับเพลิง	ใช้สายตาตรวจดู
4	แรงดันถังดับเพลิง	ใช้สายตาตรวจดู
5	น้ำหนัก	ชั่งน้ำหนัก

ประเภทเอกสาร : วิธีปฏิบัติ	หมายเลขเอกสาร : WI-SMU-009
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : ระบบการป้องกันอัคคีภัย
หน่วยงาน : ช่อมบำรุงรักษา	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 11/ 12

Emergency ligh



- การตรวจสอบการทำงานประจำวันในเบื้องต้นทุกเดือน บันทึกในแบบฟอร์มบันทึก Emergency ligh ประจำเดือน ซึ่งประกอบด้วย

ลำดับ	หัวข้อ	วิธีการตรวจสอบ
1.	หลอดไฟ	ใช้รีโมทเปิดเครื่อง
2	แบตเตอรี่	ใช้สายตาตรวจดู
3	ทดสอบ 30 นาที	ดึงปลั๊กออก
4	Automatic Charge	ใช้สายตาตรวจดู สถานะไฟโซว์
5	ทำความสะอาด	ใช้ผ้าเช็ด
6	Test Button	กดปุ่ม Test

3. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบ (Discipline)	หน้าที่และความรับผิดชอบ
1.1 ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร	● ตัดสินใจในการบริหารจัดการ ● สั่งการให้ผู้รับผิดชอบในทุกฝ่ายของโรงพยาบาล ● ร่วมประสานงานกับหน่วยงานซ่อมบำรุง
1.2 ผู้จัดการฝ่ายสนับสนุนบริการ	● ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ● ร่วมประสานงานกับหน่วยงานซ่อมบำรุง
1.3 หัวหน้าหน่วยงานซ่อมบำรุง	● รายงานปัญหาที่เกิดขึ้นให้กับผู้บังคับบัญชาตามสายงานให้รับทราบ ● ประสานงานและร่วมแก้ไขปัญหาให้กับเจ้าหน้าที่ช่างซ่อมบำรุง ● ปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ● ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก
1.4 เจ้าหน้าที่หน่วยซ่อมบำรุงรักษา	● รายงานปัญหาให้กับหัวหน้าหน่วยซ่อมบำรุงรักษา ● ร่วมกันแก้ไขปัญหาให้กับหัวหน้าหน่วยซ่อมบำรุงรักษา ● ทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ประเภทเอกสาร : วิธีปฏิบัติ	หมายเลขเอกสาร : WI-SMU-009
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : ระบบการป้องกันอัคคีภัย
หน่วยงาน : ช่อมบำรุงรักษา	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 12/ 12

4. อุปกรณ์เครื่องมือ

- 4.1 เครื่องวัดคลอรีน
- 4.2 เครื่องมือช่าง
- 4.3 ผ้าสะอาด
- 4.4 เครื่องชั่งน้ำหนักแบบมือถือ
- 4.5 iPad
- 4.6 เครื่องมือช่าง

เอกสารแนบ 9

แผนรองรับกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินต่าง ๆ

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-001
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 1/ 33

ผู้จัดทำเอกสาร	ผู้ทบทวนเอกสาร	ผู้อนุมัติเอกสาร
 ลงชื่อ..... (นางสาวธนาภรณ์ ใจอ่อน) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม วันที่ 1..สิงหาคม..2566	 ลงชื่อ..... (นายเปียรย์ พานิชกุล) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร วันที่ 1..สิงหาคม..2566	 ลงชื่อ..... (นายเปียรย์ พานิชกุล) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร วันที่ 1..สิงหาคม..2566

ประวัติการแก้ไขเอกสาร

ครั้งที่แก้ไข	วันที่มีผลบังคับใช้หลังวันแก้ไข	แก้ไขโดย	อนุมัติโดย	รายละเอียดแก้ไข/สาเหตุการแก้ไข
A	5 มีนาคม 2563	นายเปียรย์ พานิชกุล	นายเปียรย์ พานิชกุล	อนุมัติประกาศใช้
B	1 สิงหาคม 2566	นางสาวธนาภรณ์ ใจอ่อน	นายเปียรย์ พานิชกุล	ทบทวนเอกสาร

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-001
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 2/ 33

คำนำ

ปัจจุบันการประกอบกิจการต่างๆ กิจการย่อมมีความเสี่ยงต่อการเกิดอันตรายทั้งสิ้นไม่ว่าจะเป็นการก่อการร้าย วินาศกรรม การเกิดอัคคีภัย และอันตรายต่อการเสี่ยงภัยทางธุรกิจ เป็นต้น ซึ่งอันตรายบางอย่างเราสามารถที่จะป้องกันมิให้เกิดขึ้นได้ อย่างการป้องกันอัคคีภัยสามารถที่จะป้องกันได้หากเรามีแผนงานที่ดีเตรียมการไว้เพื่อใช้เมื่อเกิดเหตุหรือแผนการป้องกันก่อนเกิดเหตุ

แผนการป้องกันและระงับอัคคีภัยฉบับนี้ผู้จัดทำได้จัดทำขึ้นมาเพื่อใช้ในกรณีเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินขึ้นในโรงพยาบาลธนบุรีทุ่งสง ซึ่งประกอบไปด้วยขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงาน และการกำหนดบุคลากรให้มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติตามแผนงาน โดยให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติตามแผนงาน โดยให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามตำแหน่งที่ระบุไว้ปฏิบัติหน้าที่ตามกำหนด

คณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-001
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 3/ 33

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	
1. แผนการก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้	7
แผนการอบรม	7
แผนการตรวจตา	8
แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย	10
2. แผนขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้	12
แผนการดับเพลิง	13
แผนการหนีไฟ	17
แผนการบรรเทาทุกข์	27
3. แผนหลังเกิดเหตุเพลิงไหม้	27
แผนบรรเทาทุกข์และการปฏิรูปฟื้นฟู	29
หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน	32

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-001
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 4/ 33

1. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงเรื่อง กำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย
2. เพื่อกำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน กรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ โดยพนักงานและเจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติตามแผนได้อย่างถูกต้อง
3. เพื่อระงับเหตุ และบรรเทาความเสียหายที่เกิดกับชีวิตและทรัพย์สิน ในกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้
4. เพื่อเป็นการเฝ้าระวังเชิงป้องกัน เพื่อไม่ให้เกิดเหตุฉุกเฉินที่เป็นอันตรายต่อชีวิต และทรัพย์สินของโรงพยาบาล

2. ขอบเขต

ระเบียบปฏิบัติฉบับนี้กำหนดบังคับนี้ ใช้เป็นหลักปฏิบัติของพนักงานและเจ้าหน้าที่ทุกคนที่ปฏิบัติงานอยู่ในบริษัท ธนราษฎร์ จำกัด หรือโรงพยาบาล ธนบุรีทุ่งสง และบุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการ รวมถึงผู้รับเหมาที่เข้ามาในพื้นที่เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ การป้องกันและระงับอัคคีภัย

3. คำนิยามศัพท์

- 3.1 ผู้อำนวยการแผนฉุกเฉิน หมายถึง ผู้อำนวยการโรงพยาบาล ผู้อำนวยการฝ่าย หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- 3.2 CODE คุณหมออัคคี แสดงว่ามีเหตุอัคคีภัยขั้นต้น
- 3.3 CODE คุณหมออัคคี อพยพ แสดงว่ามีเหตุอัคคีภัยรุนแรง ไม่สามารถควบคุมได้ ให้เริ่มดำเนินการอพยพ
- 3.4 พื้นที่ปลอดภัย หมายถึง บริเวณที่ปลอดภัยเป็นพื้นที่โล่งกว้างเพื่อรวมคน และสามารถเคลื่อนย้ายไปยังพื้นที่อื่นได้
- 3.5 จุดรวมพล หมายถึง จุดนัดพบบุคลากรที่อพยพหนีไฟจากจุดเกิดเหตุมารวมตัวกันเพื่อการรายงานตัวและเช็คยอดจำนวนคนได้รวดเร็วหรือช่วยเหลือได้ทันทั่วทั้งที่
- 3.6 ศูนย์บังคับบัญชาดับเพลิง/ ศูนย์การสั่งการดับเพลิง (Fire Commander Center) หมายถึง ที่ตั้งของหน่วยงานกลางเพื่อเป็นศูนย์การสั่งการ อำนวยการติดต่อสื่อสารระหว่างทีมฉุกเฉิน จุดรวมพล และการสื่อสารภายใน และภายนอก

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-001
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 5/ 33

4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูง	รับผิดชอบในการกำหนดกลยุทธ์และนโยบายแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business continuity Plan: BCP) ของโรงพยาบาล ตลอดจนจัดสรรทรัพยากรและงบประมาณแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอ และตัดสินใจเพื่อให้ทีมต่างๆ เข้าดำเนินการกรณีเหตุการณ์เพลิงไหม้ส่งผลกับการให้บริการของโรงพยาบาล ทั้งก่อนเกิด ขณะเกิด และหลังเกิดเหตุการณ์
คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	รับผิดชอบมอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หัวหน้าหน่วยงาน จัดทำแผนการตอบสนองสถานการณ์ฉุกเฉินระดับหน่วยงาน และจัดให้มีการฝึกซ้อมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง จัดทำรายงานการฝึกอบรม/ฝึกซ้อมแผนฉุกเฉิน รวมทั้งตรวจสอบความพร้อมของถังดับเพลิง อุปกรณ์ฉุกเฉิน และปรับปรุงให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานเสมอ
หน่วยความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	- วางแผนการติดตั้งระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ อุปกรณ์ดับเพลิง รวมทั้งอุปกรณ์ตรวจจับความร้อนและควัน - ควบคุมการใช้สารเคมีอันตราย ก๊าซ การใช้ไฟฟ้า และการปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดความร้อนและประกายไฟ - กำหนดกฎระเบียบ และการควบคุมผู้รับเหมา หรือบุคคลภายนอกปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดประกายไฟ - จัดผังโรงพยาบาลหรือการจัดการระบบงานอย่างมีระเบียบโดยคำนึงถึงการป้องกันการเกิดอัคคีภัย - ส่งเสริมกิจกรรมเกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัย ก๊าซรั่ว และสารเคมีหกรั่วไหล
หน่วยซ่อมบำรุงรักษา	- ติดตามตรวจสอบความพร้อมของตู้ดับเพลิง สัญญาณแจ้งเหตุ เพลิงไหม้ ไฟฉุกเฉิน ป้ายทางหนีไฟ ระบบตรวจจับความร้อนและควัน และปั้มน้ำดับเพลิง และปรับปรุงให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานเสมอ
พนักงาน และผู้มาติดต่อ	- ปฏิบัติตามกฎแห่งความปลอดภัยในการทำงาน ดังนี้ - ห้ามก่อไฟในบริเวณโรงงานก่อนได้รับอนุญาตจากผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ - ห้ามสูบบุหรี่ในบริเวณที่มีป้าย “อันตรายจากสารไวไฟ หรือวัตถุระเบิด” หรือบริเวณที่ห้ามสูบบุหรี่นอกจากสถานที่จัดไว้ให้ - ห้ามทำการซ่อมแซมเครื่องจักร เครื่องมือในบริเวณที่มีสารไวไฟ หรือวัตถุติดไฟ - การควบคุมพื้นที่ที่มีวัตถุติดไฟ หรือวัสดุติดไฟได้ง่าย - การก่อให้เกิดไฟหรือใช้ไฟในพื้นที่ใดๆก็ต้องห่างจากบริเวณที่มีวัตถุไวไฟ สารไวไฟ หรือวัสดุติดไฟได้ง่ายอย่างน้อยรัศมี 10 เมตร เว้นแต่จะมีการป้องกันไว้อย่างปลอดภัย

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-001
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 6/ 33

ตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
	- การทำงานที่เกิดประกายไฟ หรือทำงานกับสารไวไฟ จะต้องมียางหรืออุปกรณ์ดับเพลิง ตั้งอยู่ในที่ที่สามารถหยิบใช้ได้ทันทีหากเกิดเหตุเพลิงไหม้ 3. การป้องกันสถานที่ทำงานและวิธีการทำงานที่เสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย - การป้องกันการรั่วไหลของเชื้อเพลิงและวัตถุไวไฟ - พนักงานที่พบเห็นภาชนะที่ใส่สารไวไฟหรือเชื้อเพลิงต่างๆ อยู่ในสภาพที่ชำรุดหรืออาจเกิดการรั่วไหล ให้รีบแจ้งหัวหน้าหรือผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ และในกรณีที่พบว่าการรั่วไหลนั้นอาจก่อให้เกิดอันตรายร้ายแรง หากไม่ได้รับการแก้ไข ต้องรีบรายงานให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบทราบและแก้ไขทันที - พนักงานจะต้องเก็บรวบรวมขยะหรือเศษวัสดุที่ติดไฟได้ง่ายไว้ในภาชนะที่ไม่ติดไฟ ได้ง่าย และนำออกจากบริเวณที่ทำงานไปเก็บไว้ในสถานที่ที่ปลอดภัยอย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง 4. หากเสื้อผ้าที่สวมใส่เปียกหรือเปื้อนสารไวไฟ พนักงานต้องเปลี่ยนเสื้อผ้านั้นทันที 5 การป้องกันอัคคีภัยจากยานพาหนะ ผู้ที่ใช้นยานพาหนะทุกชนิดเพื่อขนถ่ายสิ่งของในบริเวณที่มีสารไวไฟ, ถังแก๊ส จะต้องระมัดระวังไม่ให้เกิดการชน กระแทก หรือการก่อให้เกิดอัคคีภัย 6. การป้องกันอันตรายจากไฟฟ้า พนักงานจะต้องคอยสังเกตหรือตรวจตรา สายไฟฟ้า หลอดไฟฟ้า สวิตช์ไฟฟ้า มอเตอร์ไฟฟ้า พัดลม เครื่องมือ เครื่องจักรที่ใช้ไฟฟ้า ที่มีหรืออยู่ในบริเวณที่มีวัตถุไวไฟหรือวัสดุที่ติดไฟได้ง่าย หากชำรุดให้แจ้งต่อผู้ที่มีหน้าที่ซ่อมบำรุง 7. การป้องกันอัคคีภัยจากการงานที่ก่อให้เกิดประกายไฟอุปกรณ์การเชื่อม สายไฟฟ้าและขั้วต่อที่หลวมหรือชำรุดต้องทำการแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย ทำการตรวจสอบการรั่วไหลของข้อต่อและวาล์วเป็นประจำ ถ้าพบว่าการรั่วไหลของแก๊สให้หยุดทำงานที่ใช้ไฟในบริเวณนั้น และรีบป้องกันแก้ไขโดยเร็ว ถังแก๊สและถังน้ำมันเชื้อเพลิงต้องวางให้ห่างจากเปลวไฟ ประกายไฟ ความร้อน ท่อร้อน หรือส่วนของเครื่องมือเครื่องจักร ที่อาจก่อให้เกิดความร้อน สายไฟหรือสายแก๊ส
ผู้เกี่ยวข้องตามแผนดับเพลิงและอพยพหนีไฟ	มีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในแผนดับเพลิงและอพยพหนีไฟ

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-001
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 7/ 33

5. องค์ประกอบของแผนและขั้นตอนการปฏิบัติ

5.1 ก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้ ประกอบด้วย

ขั้นตอนดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ความรับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1.แผนการอบรม	ฝ่ายทรัพยากรบุคคล	จัดทำและดำเนินการให้มีการฝึกอบรมหลักสูตรที่จำเป็นสำหรับผู้เกี่ยวข้องเพื่อให้พนักงานมีความตระหนักรู้ และเข้าใจในบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในการป้องกันอัคคีภัย - หน้าที่ของพนักงานในการป้องกันและระงับอัคคีภัยและแผนฉุกเฉิน โดยอบรมสำหรับพนักงานใหม่ - อบรมดับเพลิงขั้นต้น - อบรมการปฐมพยาบาลเบื้องต้น - อบรมหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในแผนดับเพลิงและอพยพหนีไฟ - การฝึกซ้อมตามแผนดับเพลิงและอพยพหนีไฟอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง	แผนการดำเนินการด้านความปลอดภัยประจำปี
2.แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย	จป.วิชาชีพ ร่วมกับคณะกรรมการความปลอดภัย และผู้จัดการแผนก/ฝ่าย	จัดทำแผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย เพื่อสร้างความสนใจและส่งเสริมในเรื่องการป้องกันและระงับอัคคีภัยให้กับพนักงานทุกคน รูปแบบและวิธีการรณรงค์ เช่น - จัดบอร์ดภายใน - แจงอีเมลประชาสัมพันธ์ภายใน - การประชุมเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย	แผนการดำเนินการด้านความปลอดภัยประจำปี

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-001
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 8/ 33

ขั้นตอนดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ความรับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
3. จัดหาอุปกรณ์สำหรับป้องกันและระงับอัคคีภัย	จป.วิชาชีพ ร่วมกับคณะกรรมการ ความปลอดภัย	1. กำหนดพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้ 2. การกำหนดเส้นทางหนีไฟ และพื้นที่ ปฏิบัติการ 3. จัดหาให้มีอุปกรณ์ฉุกเฉินที่เหมาะสมตาม ลักษณะพื้นที่ เช่น สัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ อุปกรณ์เตือนภัย ระบบแสงสว่างฉุกเฉิน เครื่อง ดับเพลิงและอุปกรณ์ดับเพลิง 4. อุปกรณ์และชุดดับเพลิงสำหรับทีมฉุกเฉิน ประสานงานขอสนับสนุนจากภายนอก	แผนผังอุปกรณ์ป้องกัน ระงับอัคคีภัย
4. แผนการตรวจตรา	เจ้าหน้าที่ความ ปลอดภัยฯ วิชาชีพ ร่วมกับคณะกรรมการ ความปลอดภัย	ตรวจสอบ ทดสอบ ซ่อมบำรุง และซ่อมแซม อุปกรณ์ฉุกเฉินให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ได้แก่ 1.ระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ 1 ครั้ง/ปี 2. ระบบตรวจจับควันและความร้อน 1ครั้ง/ เดือน 3. ระบบแสงสว่างฉุกเฉิน 1ครั้ง/เดือน 4. อุปกรณ์ดับเพลิง1 ครั้ง/เดือน 5. ตรวจ5ส และความปลอดภัยในพื้นที่ ป้องกัน การเกิดอัคคีภัย โดยแบ่งเป็น ตรวจประจำวัน ประจำสัปดาห์และประจำเดือน	
5.สำรวจและจัดเตรียมอะไหล่หลักๆ ของเครื่องจักรสำคัญ	หน่วยซ่อม บำรุงรักษา	จัดทำรายการเครื่องจักรและอะไหล่สำคัญที่ต้อง จัดเตรียมอะไหล่สำรองไว้ และแหล่งที่ซ่อมแซม จำหน่ายเครื่องจักร	แผนการบำรุงรักษา

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-001
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
หน่วยงาน :ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 9/ 33

ขั้นตอนดำเนินการ (Process)	ผู้รับผิดชอบ (PIC)	ความรับผิดชอบ (Responsibility)	เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Document)
6. การสื่อสารและการตรวจสอบ ความปลอดภัยพนักงาน 6.1 ตรวจสอบขณะเกิดเหตุการณ์/ ผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่ 6.2 ระบบส่งข้อความผ่าน Line Group 6.4 วิทยุสื่อสาร (Walkie-Talkie)	ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ หน่วยความปลอดภัย	จัดทำข้อมูลรายชื่อ เบอร์โทรศัพท์พนักงาน แต่ ละพื้นที่ ปรับปรุงให้ทันสมัย อยู่เสมอ โทรศัพท์เคลื่อนที่ที่ต้องพร้อมใช้งาน จัดเตรียมที่ ชาร์ตแบตเตอรี่ไว้ จัดเตรียมสำหรับทีมฉุกเฉินแต่ละส่วนใช้สื่อสาร ในสถานการณ์ฉุกเฉิน	
7. เตรียมช่องทางสื่อสารภายนอก 7.1 หน่วยงานราชการและหน่วยงาน ภายนอก 7.2 ผู้มารับบริการและผู้มาติดต่อ	ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์	เตรียมเบอร์ติดต่อและปรับปรุง 1 ครั้ง/ปี	
8. สถานที่ปฏิบัติงานสำรอง 8.1 สำหรับบางส่วนของพื้นที่เสียหาย 8.2 สำหรับส่วนงานทั้งหมด	ผู้อำนวยการ โรงพยาบาล	กำหนดพื้นที่ว่างในอาคารเพื่อใช้ปฏิบัติงาน ทดแทนในระหว่างปรับปรุงพื้นที่ที่เสียหาย	

 ธนบุรีทุ่งสง THONBURI THUNG SONG	
ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-001
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 10/ 33

แผนก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้ แผนการตรวจตรา แผนการอบรม แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย

ลำดับ ที่	กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	กำหนดเสร็จ	กำหนดการ (เดือน)												ผู้รับผิดชอบ	ผู้ติดตาม
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
การป้องกันอัคคีภัย																	
1	การทดสอบสัญญาณเตือนภัยฉุกเฉินการ Code	-	สัปดาห์ที่ 2 ของเดือน	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	หน่วยซ่อมบำรุงรักษา	หน่วยความปลอดภัยฯ
2	ตรวจอุปกรณ์ป้องกันและระงับอัคคีภัย	-	เดือนละ 1 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	หน่วยซ่อมบำรุงรักษา	หน่วยความปลอดภัยฯ
3	ตรวจสอบเส้นทางหนีไฟ/ทางออกฉุกเฉิน	-	เดือนละ 2 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	หัวหน้าหน่วยงาน	หน่วยความปลอดภัยฯ
4	สำรวจและปรับปรุงป้ายทางออกฉุกเฉิน	5,000	ทุก 6 เดือน						/						/	หน่วยซ่อมบำรุงรักษา	หน่วยความปลอดภัยฯ
5	ฝึกซ้อมดับเพลิงขั้นต้น 40 %	23,000	ปีละ 1 ครั้ง							/						ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์	หน่วยความปลอดภัยฯ
6	จัดหาอุปกรณ์ดับเพลิงให้เพียงพอ	25,000	ปีละ 1 ครั้ง			/										หน่วยซ่อมบำรุงรักษา	หน่วยความปลอดภัยฯ
7	ฝึกซ้อมแผนฉุกเฉิน	17,000	ปีละ1 ครั้ง			/										ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์	หน่วยความปลอดภัยฯ
8	ฝึกซ้อมแผนอพยพหนีไฟ	15,000	ปีละ 1 ครั้ง				/									ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์	หน่วยความปลอดภัยฯ

เอกสารฉบับนี้ไม่ควบคุม ในกรณีทำเป็นสำเนาเอกสาร

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-001
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 11/ 33

ลำดับ ที่	กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	กำหนดเสร็จ	กำหนดการ (เดือน)												ผู้รับผิดชอบ	ผู้ติดตาม
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
การป้องกันอัคคีภัย																	
9	ตรวจพื้นที่จุดเสี่ยงต่ออัคคีภัย	-	เดือนละ 1 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	คปอ.	หน่วยความ ปลอดภัยฯ
10	ตรวจสอบการเก็บวัตถุไวไฟ	-	เดือนละ 1 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	คปอ.	หน่วยความ ปลอดภัยฯ
11	ตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิง	-	เดือนละ 1 ครั้ง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	หน่วยซ่อม บำรุงรักษา	หน่วยความ ปลอดภัยฯ
12	ปรับปรุงสัญญาณเตือนภัยฉุกเฉิน/ระบบเพจ	30,000	ทุก 6 เดือน			/										หน่วยซ่อม บำรุงรักษา	หน่วยความ ปลอดภัยฯ
13	ปรับปรุงแผนอพยพหนีไฟ	-	ปีละ 1 ครั้ง			/										คปอ.	หน่วยความ ปลอดภัยฯ
14	ปรับปรุงแผนฉุกเฉิน	-	ปีละ 1 ครั้ง			/										คปอ.	หน่วยความ ปลอดภัยฯ
15	ติดตั้งไฟฉุกเฉิน	17,000	ทุก 6 เดือน						/						/	หน่วยซ่อม บำรุงรักษา	หน่วยความ ปลอดภัยฯ

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-001
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 12/ 33

5.2 ขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้ ประกอบด้วย

แผนดับเพลิง (Plan of firefighting)

แผนอพยพหนีไฟ (Plan of evacuation)

แผนบรรเทาทุกข์ (Plan of mitigation)

เมื่อเกิดเพลิงไหม้ในบริเวณบริษัทให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ขั้นต้น และเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง ทั้งในกรณีเวลาปกติ กรณีล่วงเวลา และกรณีวันหยุดตามเอกสารแนบ แผนดับเพลิงและอพยพหนีไฟ ซึ่งประกอบด้วยหัวข้อต่อไปนี้

1. โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้เกี่ยวข้อง
2. รายชื่อบุคคลและตำแหน่งที่รับผิดชอบตามแผน
3. ข้อมูลแผนผังการสื่อสารทั้งภายในและภายนอก
4. ขั้นตอนการปฏิบัติโดยละเอียด
5. แผนผังพื้นที่ และเส้นทางการอพยพหนีไฟ
6. แผนผังอุปกรณ์ฉุกเฉิน

การปฏิบัติตัวกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้

6. ยุติการรักษาที่ไม่จำเป็นทุกชนิด เตรียมสภาพผู้ป่วยให้ปลอดภัย

7. หอผู้ป่วย

- 1.1 กลุ่มผู้ป่วยสีเขียวให้ลงโปรโตคอลที่จตุรรมพลตามที่กำหนด
- 1.2 กลุ่มผู้ป่วยสีแดงและสีเหลือง ย้ายไปที่ที่ปลอดภัยและควรจะอยู่ในชั้นเดียวกัน

8. ห้องผ่าตัด

- 1.3 งดผ่าตัดในผู้ป่วยที่ยังไม่ได้เริ่ม
- 1.4 ดำเนินการผ่าตัดให้เสร็จสิ้นทันทีโดยผู้ป่วยปลอดภัย
 - Control Bleeding
 - เย็บปิดแผลชั้นเดียว หรือปิดแผลชั่วคราว
 - ให้ความชื้นพื้นที่ (ถ้ามี)
- 1.5 ย้ายผู้ป่วยไปหอผู้ป่วยใกล้เคียงกัน เพื่อดูแลชั่วคราว
 - เคลื่อนย้ายวัสดุ อุปกรณ์ทางการแพทย์ ยา และเคมีภัณฑ์
 - ปิดประตูหน้าต่าง ช่องระบายอากาศในอาคารต้นเพลิงทุกจุดก่อนออกจากตัวอาคาร

9. หน่วยงานอื่น ๆ ปฏิบัติตามแผนอัคคีภัย ระดับหน่วยงาน

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-001
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 13/ 33

การปฏิบัติสำหรับหน่วยซ่อมบำรุงรักษา หัวหน้าหน่วยและเจ้าหน้าที่

เมื่อได้รับวิทยุแจ้งเหตุ หรือได้ยินประกาศ CODE คุณหม้อคคี แล้วให้ปฏิบัติดังนี้

1. รีบไปยังศูนย์บัญชาการดับเพลิงที่เกิดเหตุโดยเร็ว
2. กรณีอัคคีภัยขั้นต้นและขั้นรุนแรงปฏิบัติดังนี้

กรณีอัคคีภัยขั้นต้น	กรณีอัคคีภัยขั้นรุนแรง
รอประกาศจากศูนย์อำนวยการดับเพลิง หากไม่สามารถใช้ถึงดับเพลิงดับได้ โดย หัวหน้าหน่วยช่างสั่งการเจ้าหน้าที่ช่างให้ปฏิบัติดังนี้ 1. เตรียมการเปิดวาล์วและติดเครื่องสูบน้ำดับเพลิง 2. รับฟังคำสั่งจากศูนย์อำนวยการดับเพลิง กรณี สั่งตัดไฟ ปิดก๊าซ 3. ตัดสะพานไฟหลวงเฉพาะเมนเพลิงไหม้แล้วติดเครื่องไฟฉุกเฉินโดยทิ้งระยะให้เจ้าหน้าที่โอเปอเรเตอร์ประกาศ Code ติดต่อกันประมาณ 3 ครั้งก่อนจะตัดไฟหลวง 4. รีบปิดวาล์วถังออกซิเจน ถังไนโตรเจนออกไซด์ โดยอย่าลืม ยืนยันกับศูนย์อำนวยการดับเพลิง สำหรับหน่วยงาน <u>OR,ICU,LR &NS</u> ว่าจำเป็นต้องใช้ก๊าซหรือไม่ก่อนปิดวาล์ว 5. ปิดลิฟท์เฉพาะอาคารที่เกิดเหตุเพลิงไหม้เท่านั้น 6. ตรวจสอบลิฟท์เฉพาะอาคารที่เกิดเหตุเพลิงไหม้และอาคารที่ใกล้เคียงว่ามีใครตกค้างและมีกุญแจเพื่อไขนำผู้ตกค้างออกมาได้ทันที 7. เจ้าหน้าที่ช่างที่เหลือ ทำงานไปตามปกติแต่ต้องเตรียมพร้อมแล้วรอรับคำสั่งการช่วยเหลือจากศูนย์อำนวยการดับเพลิงตลอดเวลา	รอประกาศจากศูนย์อำนวยการดับเพลิง โดย หัวหน้าหน่วยช่างรับคำสั่งจากศูนย์อำนวยการดับเพลิง และสั่งการเจ้าหน้าที่ช่างปฏิบัติตามแผนโดยทันที 1. เปิดวาล์วและติดเครื่องสูบน้ำดับเพลิงทันที 2. รับฟังคำสั่งจากศูนย์อำนวยการดับเพลิง กรณี สั่งตัดไฟ ปิดก๊าซ 3. ตัดไฟฟ้าหลวงทุกชนิดเหลือเพียงสะพานไฟฉุกเฉิน 4. ปิดวาล์วก๊าซทุกชนิดทันที 5. ปิดลิฟท์ที่อาคารเกิดเหตุเพลิงไหม้และอาคารใกล้เคียง 6. ตรวจสอบลิฟท์เฉพาะอาคารที่เกิดเหตุเพลิงไหม้และอาคารที่ใกล้เคียงว่ามีใครตกค้างและมีกุญแจเพื่อไขนำผู้ตกค้างออกมาได้ทันที 7. ดำเนินการช่วยเหลือตามแผนการช่วยเหลืออัคคีภัยขั้นรุนแรงโดยมุ่งเน้นการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยออกจากอาคารที่เกิดเหตุเพลิงไหม้ 8. เจ้าหน้าที่ช่างที่เหลือไปประจำ ณ ศูนย์อำนวยการดับเพลิงเพื่อสมทบทีมฉุกเฉิน

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-001
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
หน่วยงาน :ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 14/ 33

การปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่หน่วยแปล

เมื่อได้รับวิทยุแจ้งเหตุ หรือได้ยินประกาศ CODE คุณหม้ออัคคี แล้วให้ปฏิบัติดังนี้

กรณีอัคคีภัยขั้นต้น	กรณีอัคคีภัยขั้นรุนแรง
1. สั่งการเจ้าหน้าที่แปลทุกคน นำแปล 1 ชุดต่อเจ้าหน้าที่ 2 คนไปยังจุดเกิดเหตุร่วมกับทีม Fireman โดยนำแปลขึ้นลงทางบันไดเพื่อจะได้ใช้ในการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยออกจากจุดเกิดเหตุ	1. รับคำสั่งผู้อำนวยการดับเพลิง หรือผู้ตรวจการและสั่งการเจ้าหน้าที่แปลปฏิบัติตามแผนโดยทันที 2. ใช้แปลรับเคลื่อนย้ายผู้ป่วยที่ช่วยเหลือตัวเองไม่ได้ร่วมกับทีม Fireman และยกลงทางบันไดหนีไฟ (ทางออกฉุกเฉิน Emergency Exit) ที่ใกล้ที่สุด

● การปฏิบัติสำหรับหน่วยงานที่อยู่ใกล้ที่เกิดเหตุ

เมื่อได้รับวิทยุแจ้งเหตุ หรือได้ยินประกาศ CODE คุณหม้ออัคคี แล้วให้ปฏิบัติดังนี้

กรณีอัคคีภัยขั้นต้น	กรณีอัคคีภัยขั้นรุนแรง
- เตรียมพร้อมในการขอความช่วยเหลือตลอดเวลา - ตั้งสติให้ดี ควบคุมอารมณ์และจิตใจให้สงบและมั่นคง - เตรียมพร้อมสำหรับการช่วยเคลื่อนย้ายผู้ป่วย	- ช่วยขนย้ายเคลื่อนย้ายทั้งผู้ป่วย , เอกสารสำคัญ ,เครื่องมืออุปกรณ์เท่าที่จำเป็นในหน่วยงานของตัวเองทางบันไดหนีไฟไปยังจุดรวมพล

การเตรียมผู้ป่วย อุปกรณ์การแพทย์ ยาและเคมีภัณฑ์ในสถานที่เกิดเหตุเพลิงไหม้

1. การจำแนกประเภทของผู้ป่วย ตามอาการของโรคและความสามารถในการช่วยเหลือตัวเองได้ รวมทั้งพิจารณาถึงพยากรณ์ของโรค เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดลำดับความสำคัญ พิจารณาเคลื่อนย้ายก่อนหลังอย่างเหมาะสม โดยแบ่งผู้ป่วยเป็น 3 กลุ่ม คือ
 - 1.1 กลุ่มสีแดง หมายถึงผู้ป่วยในรายวิกฤต ESI 1 และ 2 เช่น
 - ผู้ป่วยหนักมาก หรือสิ้นหวัง เช่น ผู้ป่วย Coma ผู้ป่วยโรคร้ายแรงระยะสุดท้าย
 - ผู้ป่วยที่ใช้เครื่องช่วยหายใจ
 - ผู้ป่วยกระดูกต้นคอหัก และตรึงกับเตียงเพื่อดึงคอ
 - ผู้ป่วย Immediate post operation บางส่วน

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-001
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
หน่วยงาน :ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 15/ 33

1.2 กลุ่มสีเหลือง หมายถึง ผู้ป่วยที่พ้นระยะวิกฤต แต่ยังช่วยเหลือตัวเองไม่ได้ ESI 3

- ผู้ป่วย Paralysis
- ผู้ป่วย Immobilized Bed
- ผู้ป่วยเด็ก ผู้ป่วย Post Operation บางส่วน
- ผู้ป่วย Weakness

1.3 กลุ่มสีเขียว หมายถึง ผู้ป่วย ที่ช่วยเหลือตัวเองได้ หรือผู้ป่วยโรคเรื้อรังที่ไม่รุนแรง, ผู้ป่วยรอ Discharge ESI 4

2. แนวปฏิบัติ

2.1 แพทย์หรือพยาบาลเป็นผู้จำแนก

2.2 ใช้ป้ายข้อ่มือสี ผูกข้อ่มือผู้ป่วย

2.3 กลุ่มสีเขียวให้ผู้ป่วยช่วยเหลือตัวเอง มอบหมายให้ช่วยย้ายผู้ป่วยที่ช่วยเหลือตัวเองไม่ได้เต็มทีหรือรับผิดชอบอุปกรณ์การแพทย์ ยาและเคมีภัณฑ์ด้วยความเหมาะสม กลุ่มนี้ใช้ทางลงอาคารที่บันไดหนีไฟฉุกเฉินหรือทางออกบันไดหลัก ที่ไม่ต้องผ่านดับเพลิง

2.4 กลุ่มสีเหลือง ถ้ามีญาติ เจ้าหน้าที่หรือญาติผู้ป่วยช่วยในการเคลื่อนย้ายลงอาคารที่บันไดหลัก

2.5 กลุ่มสีแดง ที่ไม่สามารถช่วยเหลือตัวเองได้เลย และไม่มีกำลังช่วยเคลื่อนย้ายให้เคลื่อนย้ายไปรอที่บันไดหนีไฟหรือทางเดินระหว่างอาคารในแต่ละชั้นที่ปลอดภัย เพื่อรอความช่วยเหลือจากหน่วยงานดับเพลิง ทีมเคลื่อนย้าย หรือเจ้าหน้าที่ผู้ชำนาญการ ยกเว้นผู้ป่วยที่อาการหนักมาก หรือสิ้นหวังรอพิจารณา เป็นกรณีสุดท้ายถ้ามีเวลาพอ

3. การเคลื่อนย้ายอุปกรณ์สำคัญ

ลำดับที่ 1 ย้ายเครื่องอุปกรณ์ที่ติดหมายเลข 1 ก่อนอุปกรณ์ดังกล่าวประกอบด้วย

- วัตถุไวไฟ และติดไฟง่าย เช่น Ether ถังออกซิเจน เป็นต้น
- อุปกรณ์การแพทย์ราคาแพง ที่เคลื่อนย้ายได้ง่าย
- ประวัติผู้ป่วย/ทะเบียนผู้ป่วย/เอกสารสำคัญเกี่ยวกับงาน

ลำดับที่ 2 ย้ายอุปกรณ์เป็นอุปกรณ์ที่จำเป็น

- เครื่องมืออุปกรณ์ที่จำเป็นในการรักษาผู้ป่วย
- ยารักษาโรค
- เสื้อผ้า

ลำดับที่ 3 อื่นๆ ถ้ามีเวลาที่จะขนย้าย เช่น โต๊ะ เติง ตู้ ฯลฯ

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-001
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 16/ 33

หมายเหตุแนบปฏิบัติ

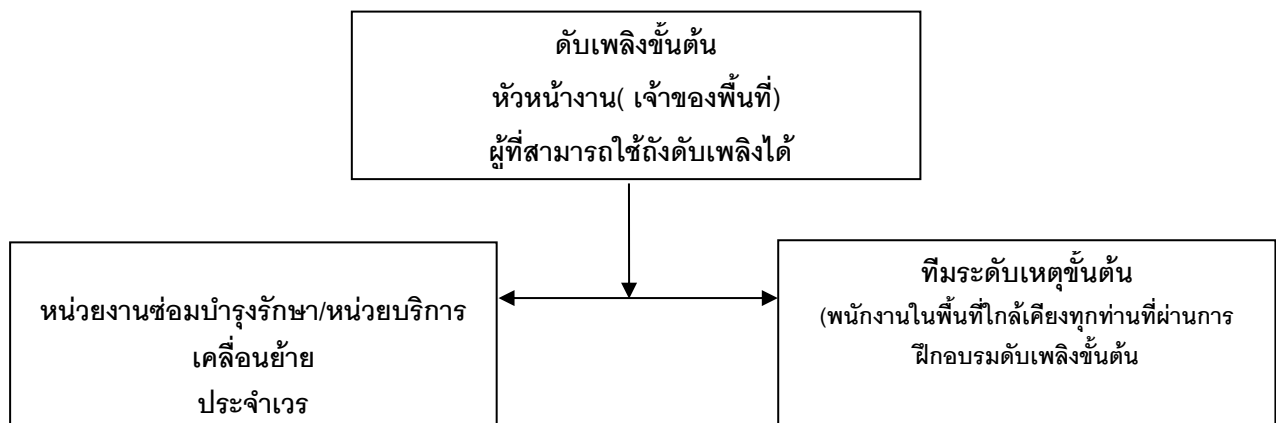
1. หัวหน้าหน่วยงานต้องจัดทำบัญชีแยกประเภท และกำหนดหมายเลขความสำคัญไว้ให้เห็นอย่างชัดเจน
2. มีผู้รับผิดชอบของแต่ละชั้น / กลุ่ม
3. มีธงพลาสติกติดเครื่องหมายหน่วยงานบรรจุแยกชั้น / กลุ่ม
4. ในแต่ละวันหอผู้ป่วยต้องรู้ว่า ห้องไหนบ้างที่เป็นกลุ่มผู้ป่วยประเภทสีแดงและสีเหลือง

5.2.1.แผนขณะเกิดเพลิงไหม้

แผนการดับเพลิง

การกำหนดตัวบุคคลและหน้าที่เพื่อระงับเหตุขั้นต้น

หัวหน้าหน่วยงาน ผู้จัดการฝ่าย : เวลา * 08.00-17.00น. *17.00 – 08.00 น.
 ผู้ตรวจการ : นอกเวลาทำการ ปกติ 17.00 น – 8.00 น.
 ทีมดับเพลิง : นักผจญเพลิงประจำเวร

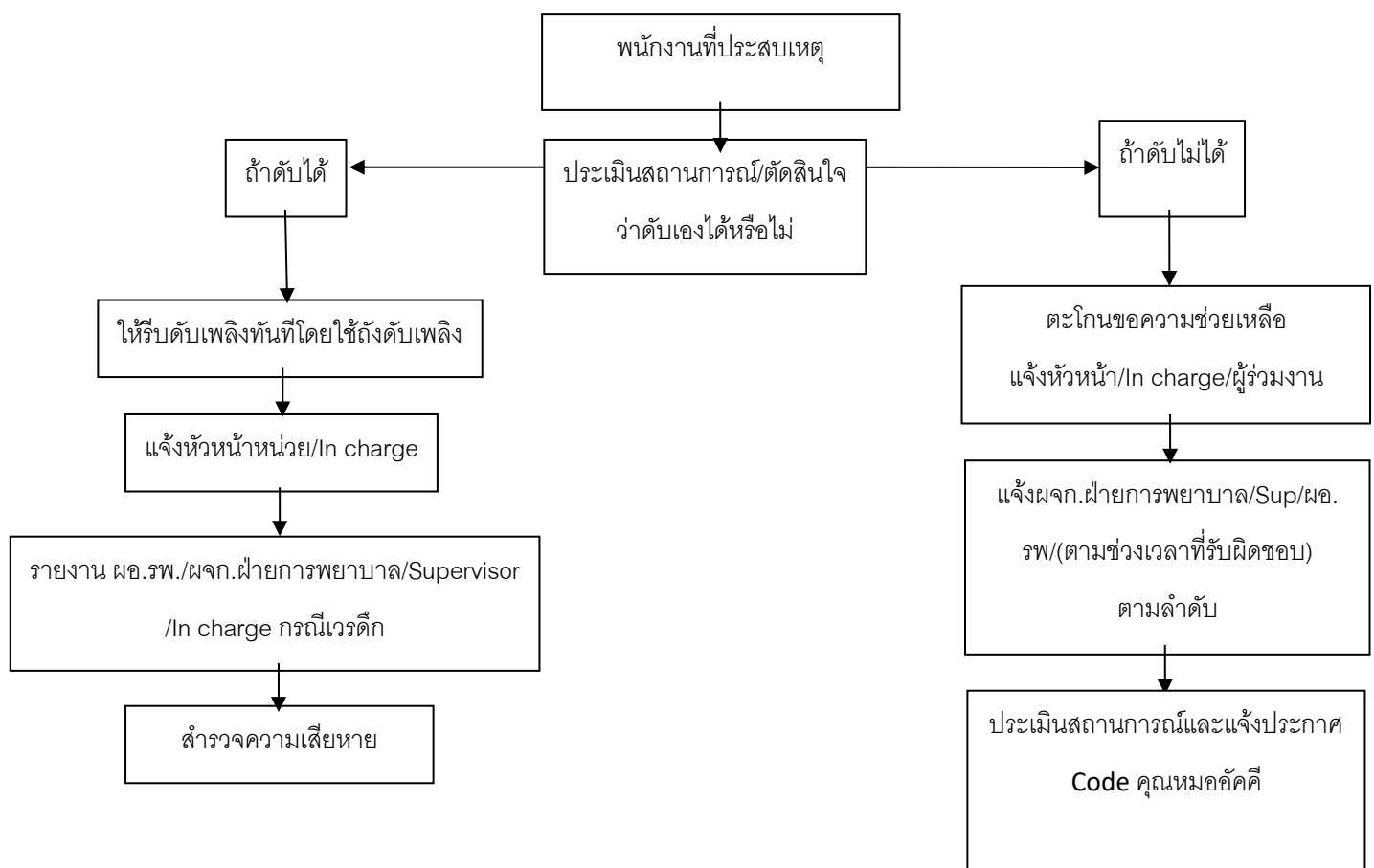


ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-001
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
หน่วยงาน :ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 17/ 33

หน้าที่เพื่อระงับเหตุขั้นต้น

หน่วยงานซ่อมบำรุงรักษา/หน่วยบริการเคลื่อนย้ายประจำเวร	ทีมระดับเหตุขั้นต้น
1.หยุดการทำงานของอุปกรณ์ไฟฟ้าเครื่องจักรอุปกรณ์ต่างๆ ในส่วนที่ รับผิดชอบหลังได้รับคำสั่งจากหัวหน้าชุด 2.เปิดประตูทางออกให้กว้างที่สุดเพื่ออพยพหนีไฟ 3.ขนย้ายอุปกรณ์ที่ช่วยให้ติดไฟหรือสารไวไฟออกสู่พื้นที่ที่ปลอดภัย 4.แจ้ง Operator และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (จป.) 5.สนับสนุนการทำงานของทีมผจญเพลิง	1.นำเครื่องดับเพลิงชนิดมือถือเข้าไปทำการดับเพลิง ทันทีที่เกิดเหตุเพื่อไม่ให้เกิดเหตุเพลิงไหม้รุนแรง 2.ทำตามคำสั่งการของหัวหน้าชุดผจญเพลิง

ขอบเขตปฏิบัติการเฉพาะแผนของหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ดับเพลิง



ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-001
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 18/ 33

5.2.2 แผนอพยพหนีไฟ

แผนอพยพหนีไฟนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงานต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานและบริษัท โรงพยาบาลธนบุรีทุ่งสงในขณะที่เกิดเหตุเพลิงไหม้ แผนการอพยพหนีไฟที่กำหนดขึ้นนี้มีองค์ประกอบต่าง ๆ เช่น ฝ่ายปฏิบัติการ ฝ่ายสื่อสารและประสานงาน ฝ่ายควบคุมพนักงาน เป็นต้น ซึ่งได้กำหนดหน้าที่รับผิดชอบในแต่ละฝ่าย แต่ละหน่วยงานโดยให้ทุกตำแหน่งหน้าที่ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการดับเพลิงเท่านั้นโดยให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งการของผู้อำนวยการดับเพลิง

- ผู้อำนวยการดับเพลิง ผอ.1 คุณเปียร์ พานิชกุล / นพ.สุนทร พองพึ้ง
- ผู้ช่วยผู้อำนวยการดับเพลิง ผอ.2 ผู้จัดการฝ่ายคุณภาพ เทคนิคบริการ สนับสนุนภาพรวม
ผู้ตรวจการ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย หรือ จป.วิชาชีพ
- ผู้ช่วยผู้อำนวยการดับเพลิง (จตุรรวมพล) ผอ.3 ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ บัญชีและการเงิน ผู้ตรวจการ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย กรณีนอกเวลาทำการ In charge
- ผู้ช่วยผู้อำนวยการดับเพลิง (จตุรรวมพล) ผอ.4 ผู้จัดการฝ่ายการพยาบาล ผู้ตรวจการพยาบาลผู้ที่ได้รับ

มอบหมาย กรณีนอกเวลาทำการ In charge

1. กรณีผู้รับผิดชอบตามตำแหน่งที่กำหนดไม่อยู่ให้กำหนดให้มีผู้ปฏิบัติงานแทนโดยมอบหมายอำนาจหน้าที่การรับผิดชอบก่อนเกิดเหตุ
2. การกำหนดจตุรรวมพลให้ถือจตุรรวมพลของโรงพยาบาล ที่กำหนดเป็นจตุรรวมพลหลัก หากเกิดเหตุการณ์อาจเปลี่ยนจตุรรวมพลไปอยู่ที่อื่น ๆ ที่ปลอดภัยได้
3. การจัดเตรียมความพร้อมให้เตรียมการจัดอุปกรณ์การปฐมพยาบาล ยานพาหนะและส่วนงานที่รับผิดชอบอื่น ๆ ให้มีความพร้อมตลอดเวลา
4. พนักงานทุกคนต้องผ่านการฝึกอบรมการป้องกันและระงับอัคคีภัย และฝึกซ้อมหนีไฟเป็นประจำทุกปีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศจัดเตรียมรายชื่อผู้ป่วยและเจ้าหน้าที่ ไปยังจตุรรวม

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-001
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 19/ 33

ลักษณะสีธง ประจำแต่ละชั้น

หัวหน้า Zone		ชั้น	ธงสี
STO	หน่วยคลังพัสดุ	G	สีม่วง
OPD/PHA	หน่วยผู้ป่วยนอก เวลา 08.00 น. - 20.00 น. / หน่วยเภสัชกรรม เวลา 20.00 น. - 08.00 น.	Floor 1	สีแดง
LAB	หน่วยห้องปฏิบัติการ	Floor 2	สีเทา
ICU	หน่วยอภิบาลผู้ป่วยวิกฤต	Floor 3	สีเขียว
ACC	หน่วยบัญชี	Floor 3A	สีเหลือง
WRD4	หน่วยผู้ป่วยใน 4	Floor 4	สีน้ำเงิน
AMD	ห้องฟักตดบันไดหนีไฟ	Floor 6	สีน้ำตาล
SMU	หน่วยซ่อมบำรุงรักษา	ตึกบริการ	สีชมพู

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-001
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 20/ 33

ผู้อำนวยการดับเพลิง

- ผู้อำนวยการโรงพยาบาล / ผู้ตรวจการ
- In charge จากหน่วยER กรณีวันหยุดนักขัตฤกษ์

ฝ่ายปฏิบัติการ

- ผู้ช่วยผู้อำนวยการดับเพลิง ผอ.2 ผู้จัดการฝ่ายคุณภาพ
- เทคนิคบริการ สนับสนุนภาพรวม ผู้ตรวจการผู้ที่ได้รับมอบหมาย หรือ จป.วิชาชีพ

ทีมควบคุมไฟฟ้า และปั๊มน้ำ

- ช่างประจำเวร / IT/ วิศวกร

ทีมปฐมพยาบาล และยานพาหนะ

- เจ้าหน้าที่พยาบาลจากหน่วยฉุกเฉินประจำเวร
- เจ้าหน้าที่ยานยนต์

ทีมผจญเพลิง

- Fire Man, ผู้พบเห็นเหตุการณ์, ผู้ผ่านอบรมดับเพลิง

ทีมเคลื่อนย้ายและค้นหา

- ทีมค้นหา -เจ้าหน้าที่เปลประจำเวร

ฝ่ายสื่อสารประชาสัมพันธ์และภาพลักษณ์องค์กร

- ผู้จัดการฝ่ายการตลาดและสื่อสารองค์กร หรือ
- ผู้ตรวจการที่ได้รับมอบหมาย

ทีมสื่อสารประชาสัมพันธ์ภายใน

- เวชระเบียนและประชาสัมพันธ์

ทีมสื่อสารภายนอก สื่อมวลชน

- หน่วยงานการตลาดและสื่อสารองค์กร

ทีมสื่อสารหน่วยฉุกเฉิน บรรเทาสาธารณภัย/หน่วยราชการ

- หน่วยความปลอดภัย,ฝ่ายการพยาบาล
- หน่วยรักษาความปลอดภัย

ฝ่ายประสานงานจุดรวมพล

- ผู้ช่วยผู้อำนวยการดับเพลิง ผอ.3,ผอ.4
- ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ ผู้จัดการฝ่ายการพยาบาล หรือ
- ผู้ตรวจการที่ได้รับมอบหมาย

ทีมตรวจสอบรายชื่อประจำหน่วยงาน

- หัวหน้าหน่วย, ตัวแทนหน่วยงาน, ผู้

ทีมตรวจสอบคนไข้ตามสีอาการ

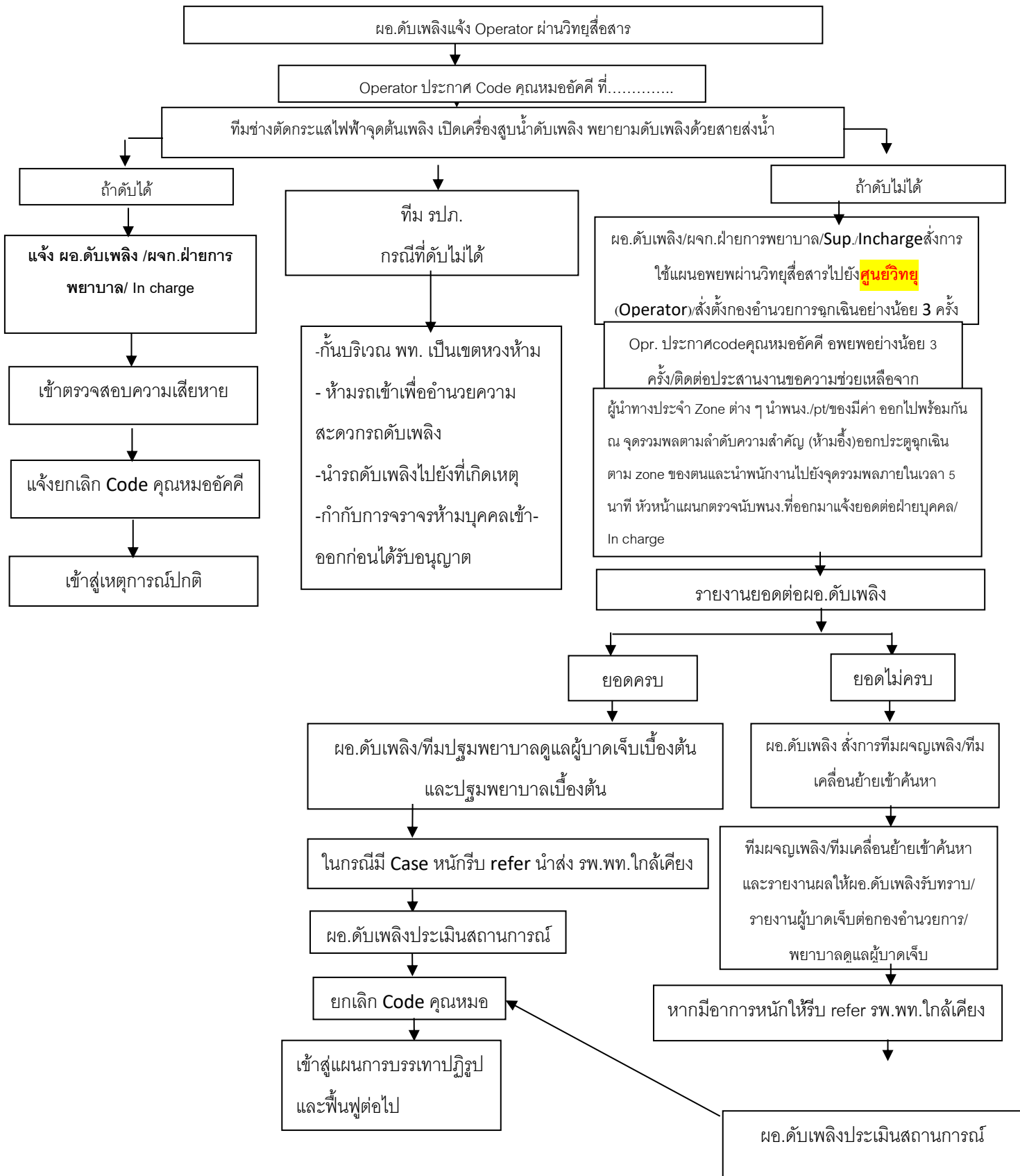
- แดง เหลือง เขียว
- เช็คผู้เข้ารับบริการ ญาติ คนไข้ OPD

เอกสารฉบับนี้ไม่ควบคุม ในกรณีทำเป็นสำเนาเอกสาร

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-001
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 21/ 33

แผนการหนีไฟ (กรณีที่ไม่สามารถดับได้)

แผนอพยพหนีไฟ



ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-001
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 22/ 33

มีหน้าที่รับผิดชอบตามแผนต่างๆในการปฏิบัติการ

ตำแหน่ง	เวลาปกติ/วันธรรมดา 08.00-17.00 น.	นอกเวลาปกติ/วันธรรมดา 17.00-08.00 น	วันหยุด
1.ผู้อำนวยการ	- คุณเบียร์ พานิชกุล - นพ. - ผจก.ฝ่ายการพยาบาล	- Incharge ER	Incharge ER
2.หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ	- Incharge ประจำเวร แต่ละหน่วยงาน - ช่างประจำเวร		
3.ฝ่ายสื่อสารและประสานงาน	- จนท.Operator - ศูนย์เรนทร		
4.ฝ่ายควบคุมพนักงาน	- Incharge ประจำ Zone - Incharge ประจำหน่วยงาน - ฝ่ายบุคคล	- เวนบายInchargeประจำ Zone/ ประจำหน่วยงาน - เวนตีกInchargeประจำ Zone / หน่วยงาน	- เวนบายInchargeประจำ Zone/ ประจำหน่วยงาน - เวนตีกInchargeประจำ Zone /หน่วยงาน
5.แผนกควบคุมไฟฟ้าและเครื่องจักร	- ช่างประจำเวร	- ช่างประจำเวร	- ช่างประจำเวร
6.แผนกดับเพลิงและ ระงับเหตุ	- ช่างประจำเวร+ทีมผจญเพลิง+ผู้ พบเห็นเหตุการณ์	- เวนบายช่างประจำเวร+ผู้พบเห็น เหตุการณ์/ทีมผจญเพลิง - เวนตีกช่างประจำเวรและผู้พบเห็น เหตุการณ์/ทีมผจญเพลิง	- เวนบายช่างประจำเวร+ผู้ พบเห็นเหตุการณ์/ทีมผจญ เพลิง - เวนตีกช่างประจำเวรและผู้ พบเห็นเหตุการณ์/ทีมผจญ เพลิง

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-001
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 23/ 33

(ต่อ) ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามแผนต่างๆในการปฏิบัติการ

ตำแหน่ง	เวลาปกติ/วันธรรมดา 08.00-17.00 น.	นอกเวลาปกติ/วันธรรมดา 17.00-08.00 น	วันหยุด
7.แผนเคลื่อนย้ายและ ค้นหา	- ทีมเจ้าหน้าที่เปเล+ทีมผจญ เพลิง/ช่าง	- ทีมเจ้าหน้าที่เปเล+ทีมผจญเพลิง+ ช่าง	- ทีมเจ้าหน้าที่เปเล+ทีมผจญ เพลิง+ช่าง
8.แผนกพยาบาล	- ER(เจ้าหน้าที่จากหน่วยฉุกเฉิน)/ Ward	- ER+Ward	- ER+Ward
9.แผนกยานพาหนะ	- พนักงานขับรถที่อยู่เวรนั้นๆ	- พนักงานขับรถในเวร	- พนักงานขับรถในเวร
10.แผนกอื่นๆอำนวยความสะดวก	- ยามรักษาการณ์ประจำเวร	- ยามรักษาการณ์ประจำเวร	- ยามรักษาการณ์ประจำ เวร



ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-001
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 24/ 33

หน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งตามแผนปฏิบัติการ

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่รับผิดชอบ
ผู้อำนวยการดับเพลิง	ให้ถือปฏิบัติดังนี้ ไปยังพื้นที่เกิดเหตุเพื่อประเมินสถานการณ์ 1.อำนวยความสะดวกให้การให้ใช้แผนปฏิบัติการควบคุมอัคคีภัย 2.ให้มีอำนาจในการสั่งการและขอความร่วมมือให้บุคคลที่เกี่ยวข้องหรือพนักงานช่วยเหลือในการควบคุมอัคคีภัย 3.มีอำนาจในการสั่งการทุกฝ่าย ให้หยุดปฏิบัติการในการต่อสู้ไฟหรือลดความรุนแรงของการเกิดอัคคีภัย 4.รายงานผลการเกิดอัคคีภัยต่อกรรมการผู้จัดการโดยรวดเร็ว(กรณีผู้อำนวยการดับเพลิงคือ ผอ.แพทย์/ผจก.ฝ่ายการพยาบาล/Supervisor/Incharge เสร)
ฝ่ายปฏิบัติการ	ให้ถือปฏิบัติดังนี้ 1.ให้ไปยังจุดเกิดเหตุพร้อมกับรายงานตัวต่อผู้อำนวยการดับเพลิงและรับคำสั่งการ 2.จัดแยกทีมปฏิบัติการออกเป็น3ทีม คือ แผนกควบคุมไฟฟ้าและเครื่องจักร แผนกดับเพลิงและระงับเหตุ แผนกเคลื่อนย้ายและค้นหา 3.คอยสั่งการ ให้ทีมปฏิบัติการดำเนินการปฏิบัติงานหรือหยุดการปฏิบัติการ
ฝ่ายสื่อสารและประสานงาน	ให้ถือปฏิบัติดังนี้ 1.รับคำสั่งการจากผู้อำนวยการดับเพลิง/Incharge 2.ติดต่อประสานงานขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุ่งสง 075-411-111 รถรับ-ส่งผู้ป่วยฉุกเฉินเทศบาลฯ 1669 การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค 1229 การประปาส่วนภูมิภาค 075-411-339 สถานีตำรวจ สภ.ทุ่งสง 075-411-911 เทศบาลเมืองทุ่งสง 075-0411-342 สายด่วนกู้ชีพ 1559 สถานีดับเพลิง 0-7541-1111

หน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งตามแผนปฏิบัติการ



ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-001
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 25/ 33

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่รับผิดชอบ
ฝ่ายควบคุมพนักงาน	ให้ถือปฏิบัติดังนี้ 1.ให้ไปยังจุดรวมพลพร้อมกับตรวจนับยอดพนักงานและรายงานยอดพนักงานต่อผู้อำนวยการดับเพลิงพร้อมรอรับคำสั่งการ 2.ควบคุมพนักงานให้อยู่ในพื้นที่จุดรวมพลหรือพื้นที่ปลอดภัยที่กำหนด 3.ติดต่อประสานงานผู้อำนวยการดับเพลิง
แผนกควบคุมไฟฟ้าและเครื่องจักร	ให้ถือปฏิบัติดังนี้ 1.ให้ไปยังจุดเกิดเหตุรายงานต่อผู้อำนวยการดับเพลิง/ Supervisor/Inchargeเพื่อรอรับคำสั่ง 2.เตรียมการควบคุมหรือตัดระบบไฟฟ้าและหยุดเดินเครื่องจักรเมื่อได้รับคำสั่งการ 3.ปฏิบัติการอื่นๆ เกี่ยวกับเครื่องจักรและไฟฟ้าตามคำสั่งการ
แผนกดับเพลิงและระงับเหตุ	ให้ถือปฏิบัติดังนี้ 1.ให้ไปยังจุดเกิดเหตุรายงานต่อ ผอ.ดับเพลิง/Inchargeเพื่อรอรับคำสั่งการ 2.เตรียมการควบคุมเพลิงและระงับเหตุเมื่อได้รับคำสั่งการ 3.ปฏิบัติการอื่น ๆ เกี่ยวกับการระงับเหตุเพลิงไหม้ตามคำสั่งการ
แผนกเคลื่อนย้ายและค้นหา	ให้ถือปฏิบัติดังนี้ 1.ให้ไปยังจุดรวมพล รายงานต่อ ผอ.ดับเพลิง/In charge เพื่อรอรับคำสั่งการ 2.เตรียมการเคลื่อนย้ายค้นหาผู้ที่ตกค้างและเคลื่อนทรัพย์สินเมื่อได้รับคำสั่งการ 3.ปฏิบัติการอื่น ๆ เกี่ยวกับการเคลื่อนย้ายเมื่อได้รับคำสั่งการ

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-001
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 26/ 33

หน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งตามแผนปฏิบัติการ

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่รับผิดชอบ
แผนกพยาบาล	ให้ถือปฏิบัติดังนี้ 1.ให้ไปยังจุดรวมพล รายงานตัวต่อ ผอ.ดับเพลิง./ Incharge เพื่อรอรับคำสั่งการ 2.เตรียมอุปกรณ์ในการปฐมพยาบาลไว้ให้พร้อมและทำการปฐมพยาบาลเมื่อได้รับคำสั่งการ 3.ปฏิบัติการอื่น ๆ เกี่ยวกับการดูแลผู้ป่วยผู้บาดเจ็บและทำการปฐมพยาบาลเมื่อได้รับคำสั่งการ
แผนกยานพาหนะ	ให้ถือปฏิบัติดังนี้ 1.ให้ไปยังจุดรวมพล รายงานตัวต่อ ผอ.ดับเพลิง./Inchargeเพื่อรอรับคำสั่งการ 2.เตรียมยานพาหนะสำหรับการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยผู้บาดเจ็บและเคลื่อนย้ายทรัพย์สินเมื่อได้รับคำสั่งการ 3.ปฏิบัติการอื่น ๆ เกี่ยวกับการเคลื่อนย้ายโดยยานพาหนะเมื่อได้รับคำสั่งการ

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-001
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 27/ 33

5.3 เหตุเพลิงไหม้สงบลงแล้ว

แผนบรรเทาทุกข์ ประกอบด้วยหัวข้อและกำหนดหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดังนี้

ขั้นตอนดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ความรับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1. สำรวจความเสียหาย	- ผู้จัดการฝ่าย - หน่วยความปลอดภัยฯ	สำรวจความเสียหาย อาคาร เครื่องมือแพทย์ เครื่องจักรและระบบสาธารณูปโภคและกำหนด ขั้นตอนเก็บกวาด ทำความสะอาดพื้นที่	-
2. การช่วยเหลือ สงเคราะห์ ผู้ประสบภัย ได้รับผลกระทบจาก เหตุเพลิงไหม้	ผู้จัดการฝ่ายบุคคล	สำรวจผู้ที่ได้รับบาดเจ็บและค้นหาผู้ที่อาจยังติดค้างอยู่ในอาคาร ให้การช่วยเหลือ	-
3.การตรวจสอบสภาพทาง สิ่งแวดล้อมแก้ไขเบื้องต้น	หน่วยความปลอดภัยฯ	ตรวจสอบจุดที่อาจมีการรั่วไหลของ สารเคมี หรือน้ำเสียจากการดับเพลิงไหลเข้าระบบรางระบายน้ำฝน และทำการหยุดการรั่วไหลนั้น	-
4. การประเมินความเสียหาย ผล การปฏิบัติงาน และรายงาน สถานการณ์เพลิงไหม้ต่อ ผู้อำนวยการโรงพยาบาล	หน่วยความปลอดภัยฯ หน่วยการตลาดและ สื่อสารมวลชน	- สรุปผลความเสียหายทั้งหมดและจัดทำรายงาน ให้ผู้บริหารระดับสูงทราบ และวางแผนร่วมกับ ผู้จัดการฝ่ายกำหนดแนวทางดำเนินการต่อไป - กำหนดเนื้อหาและผู้รับผิดชอบที่จะให้ข่าวแก่ สื่อมวลชน	-
5. การประสานงานกับหน่วยงาน ของรัฐ	ผู้อำนวยการฝ่าย	ประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ เช่น องค์การ ส่วนท้องถิ่น, หน่วยงานบรรเทาสาธารณภัย เพื่อ ขอความช่วยเหลือในการบรรเทาทุกข์	-
6. การปรับปรุงแก้ไข ปัญหา เฉพาะหน้าเพื่อให้โรงพยาบาล สามารถดำเนินการได้โดยเร็วที่สุด 6.1 จัดหาและกำหนดสถานที่ ปฏิบัติงานทดแทน	ฝ่ายสนับสนุนบริการ	- กำหนดพื้นที่ปฏิบัติงานทดแทน ในอาคารให้ เหมาะสมกับลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติงาน - ติดต่อหาพื้นที่/อาคารใหม่หากอาคารเดิม เสียหายมาก	-

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-001
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 28/ 33

ขั้นตอนดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ความรับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
6.2 ติดต่อคนไข้ ผู้รับบริการ	ฝ่ายการพยาบาล	แจ้งสถานการณ์แก่ผู้รับบริการเพื่อตกลงแผนการให้บริการด้านสุขภาพ	-
6.3 ติดต่อผู้รับจ้างช่วง ผู้รับเหมาและผู้มาติดต่อ	ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์	ติดต่อผู้รับเหมา ผู้รับจ้างช่วงเกี่ยวกับสถานการณ์การ	

5.4 แผนปฏิรูปฟื้นฟู (Recovery Plan)

ขั้นตอนดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ความรับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1. แผนการปฏิรูปฟื้นฟูผู้ประสบภัย	ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์	- ดำเนินการช่วยเหลือผู้บาดเจ็บในการรักษาพยาบาล การบำบัดฟื้นฟูเพื่อให้ผู้บาดเจ็บหายเป็นปกติ การประกัน กองทุนเงินทดแทนต่าง - การช่วยเหลือครอบครัวของผู้ประสบภัยในกรณีทุพพลภาพ หรือเสียชีวิต - ในกรณีที่หายเป็นปกติ แต่ไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิมได้ ให้คณะกรรมการความปลอดภัยฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำการประเมินความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เหมาะสม	-
2. แผนปฏิรูปฟื้นฟูด้านสิ่งแวดล้อม	• ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร • หน่วยความปลอดภัยฯ	- ดำเนินการประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม ในเรื่องของสารเคมีที่รั่วออกมาในระหว่างการเกิดเหตุเพื่อดำเนินการกำจัดต่อไป - ในกรณีที่สารเคมีรั่วไหลปนเปื้อนในสิ่งแวดล้อม ให้ดำเนินการกำจัดโดยวิธีการที่ถูกต้อง แต่ถ้าไม่สามารถดำเนินการกำจัดได้ ให้ประสานงานกับหน่วยงานจากภายนอกเพื่อนำสารเคมีที่รั่วไหลไปดำเนินการกำจัดต่อไป	-

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-001
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 29/ 33

ขั้นตอนดำเนินการ (Process)	ผู้รับผิดชอบ (PIC)	ความรับผิดชอบ (Responsibility)	เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Document)
3. ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารที่เสียหาย	ฝ่ายสนับสนุนบริการ	ติดต่อผู้รับเหมาทำการซ่อมแซมอาคารส่วนที่เสียหาย หรือ สร้างอาคารใหม่กรณีที่เสียหายทั้งอาคาร	-
4. ปรับปรุงระบบสาธารณูปโภค	ฝ่ายสนับสนุนบริการ	ติดต่อผู้รับเหมาตรวจสอบ ระบบสาธารณูปโภค ต่างๆ เช่น ไฟฟ้า น้ำประปา ระบบปรับอากาศ เป็นต้น และซ่อมแซมให้กลับมาใช้งานได้ตามปกติ	
5. ปรับปรุงซ่อมแซมอุปกรณ์และเครื่องมือทางการแพทย์	- ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร - หน่วยวิศวกรรมเครื่องมือแพทย์	ตรวจสอบสภาพและปรับปรุง ซ่อมแซมอุปกรณ์เครื่องมือทางการแพทย์ให้ใช้งานได้ หรือพิจารณาสั่งซื้อใหม่ โดยผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร/ผู้อำนวยการฝ่ายแพทย์	

5.5 แผนบรรเทาทุกข์

แผนการบรรเทาทุกข์ของบริษัท ฯ จะมีการปฏิบัติดังนี้

1. ให้ทำการประสานงานหน่วยงานหน่วยงานของรัฐ เพื่อขอการสนับสนุนในส่วนต่าง ๆ
2. สำรวจความเสียหายที่เกิดขึ้นกับบริษัทฯ และบ้านเรือนรอบข้างที่มีผลกระทบ
3. กำหนดจุดบัญชาการเพื่อสั่งการ
4. แผนเคลื่อนย้ายและค้นหา ทำการเคลื่อนย้ายทรัพย์สิน ผู้สูญหายและผู้เสียชีวิต
5. ประเมินความเสียหาย รายงานสถานการณ์ และสรุปผลการปฏิบัติการ
6. ช่วยเหลือและสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
7. ฟื้นฟูและแก้ไขเฉพาะหน้า เพื่อให้กระบวนการผลิตและธุรกิจ สามารถดำเนินการได้โดยรวดเร็วที่สุด

ผู้รับผิดชอบ	หน้าที่
- ผอ.ฉุกเฉิน	-ประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ -สำรวจความเสียหาย ร่วมกับทีมช่างฉุกเฉินและทีมผจญเพลิง -ช่วยเหลือและสงเคราะห์ผู้ประสบภัย -การปรับปรุงแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า เพื่อให้งานบริการสามารถดำเนินการโดยเร็วที่สุด
-ทีมช่างฉุกเฉิน	-ค้นหาผู้ประสบภัย พร้อมควบคุมสถานการณ์

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-001
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 30/ 33

6. การกำหนดหน้าที่รับผิดชอบในแผนบรรเทาทุกข์

หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้ปฏิบัติการ
ประสานกับหน่วยงานของรัฐ	Operator ทีมปฏิบัติงานในเวรนั้นๆ
การสำรวจความเสียหาย ประเมินสถานการณ์	ผอ.รพ./ผู้ตรวจการ/ Incharge
การรวมตัวเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายและกำหนดจุดนัดพบ/จุดบัญชาการ	ฝ่ายบุคคล /Incharge Zone / Incharge ประจำเวรภายในหน่วยงาน
การช่วยชีวิตและค้นหาผู้ประสบภัย	ทีมพยาบาล ER+Ward/ ทีมผจญเพลิง+ช่าง
การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย ผู้บาดเจ็บ ผู้เสียชีวิตและทรัพย์สิน	ทีมผจญเพลิง / ทีมพยาบาล / จนท.เปล
การช่วยเหลือและสงเคราะห์ผู้ประสบภัย	กองอำนวยการ –ในเวลาทำการ เวชระเบียน/นเรนทร/back office/ลูกค้าสัมพันธ์/แม่บ้าน กองอำนวยการ- นอกเวลาทำการ เวชระเบียน/นเรนทร/ช่าง/แม่บ้าน/Operator
การปรับปรุงแก้ไขเฉพาะหน้าเพื่อให้กระบวนการผลิตและธุรกิจดำเนินการโดยรวดเร็วที่สุด	ทีมบริหาร +ผอ.+ Sup.

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-001
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 31/ 33

7. ภาพรวมแผนหลังเกิดเหตุเพลิงไหม้

แผนบรรเทาทุกข์และฟื้นฟู

การประยุกต์ใช้อุปกรณ์ที่มีอยู่

- คุณภาพของคน
- คุณภาพของเครื่องมือ
- เครื่องดับเพลิงต้องมีเพียงพอ

ระบบส่งน้ำ

- น้ำสำรองเพื่อใช้ในการดับเพลิง

ระบบน้ำดับเพลิง

- หัวต่อสายน้ำเป็นข้อต่อสวมเร็วขนาด $2 \frac{1}{2}$
- ติดตั้งห่างจากอาคารไม่น้อยกว่า 12 เมตร
- ระยะห่างระหว่างหัวฉีดน้ำไม่เกิน 150 เมตร

ระบบการเก็บวัสดุไวไฟและวัตถุระเบิด

- การเก็บวัสดุไวไฟและวัตถุระเบิดต้องแยกเก็บ
- ต้องจัดทำป้าย “วัตถุไวไฟ ห้ามสูบบุหรี่” หรือ “วัตถุระเบิด ห้ามสูบบุหรี่”
- ภาชนะขนถ่ายวัสดุไวไฟและวัตถุระเบิดต้องเป็นแบบที่จัดยก หรือขนถ่ายได้ด้วยความปลอดภัย

ระบบกำจัดของเสียที่ติดไฟได้ง่าย

- เก็บรวบรวม ของเสียที่ติดไฟได้ง่ายในภาชนะปิดที่เป็นโลหะ
- ทำความสะอาดมิให้มีการสะสมหรือตกค้างของเสียที่ติดไฟได้ง่าย ไม่น้อยกว่าวันละครั้ง
- นำของเสียที่เก็บรวบรวม ออกจากบริเวณที่พนักงานทำงาน ไม่น้อยกว่าวันละหนึ่งครั้ง

ระบบป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า

- อาคารที่มีวัสดุไวไฟหรือวัตถุระเบิด
- อาคารที่ไม่ได้อยู่ในรัศมีการป้องกันของสายล่อฟ้าจากอาคารอื่น
- สิ่งก่อสร้างหรือภาชนะที่มีส่วนสูง ปล่องไฟ เสาธง
- ถังเก็บน้ำหรือสารเคมี การติดตั้งสายล่อฟ้าให้ปฏิบัติ ตามมาตรฐานเป็นที่ยอมรับ

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-001
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 32/ 33

แนวทางการป้องกันอัคคีภัย

- กำหนดนโยบาย
- กำหนดเป้าหมาย
- กำหนดตรวจสอบและประเมินความเสี่ยง
- กำหนดมาตรการป้องกัน
- กำหนดมาตรการระงับเหตุฉุกเฉิน
- กำหนดมาตรการฟื้นฟู

เป้าหมายความปลอดภัย

- Life Safety (ชีวิต)
- Property Safety (ทรัพย์สิน)
- Business Safety (การดำเนินธุรกิจ)
- Environmental Safety(สิ่งแวดล้อม)

หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน

1. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุ่งสง	075-411-111
2. รถรับ-ส่งผู้ป่วยฉุกเฉินเทศบาลฯ	1669
3. การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	1229
4. การประปาส่วนภูมิภาค	075-411-339
5. .สถานีตำรวจ สภ.ทุ่งสง	075-411-911
6. เทศบาลเมืองทุ่งสง	075-0411-342
7. สายด่วนกุญชร	1559
8. สถานีดับเพลิง	0-7541-1111

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-001
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 33/ 33

8.เอกสารสนับสนุนและแบบฟอร์ม

FM-ENV-0019 แบบบันทึกการฝึกซ้อมแผนฉุกเฉิน

9 .แบบบันทึก

ชื่อแบบบันทึก	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผู้เข้าถึงเอกสาร
9.1 FM-ENV-0019 แบบบันทึกการฝึกซ้อมแผนฉุกเฉิน	หน่วยความปลอดภัยฯ	หน่วยความปลอดภัยฯ	2 ปี	- ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร - หน่วยความ

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-004
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันเหตุฉุกเฉิน กรณีสารเคมีรั่วไหล
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 2/ 30

คำนำ

ในสถานการณ์ปัจจุบันการประกอบกิจการทุกกิจกรรมย่อมมีความเสี่ยงต่อการเกิดอันตราย ไม่ว่าจะเป็นการเหตุการณ์วินาศกรรม การเกิดอัคคีภัย และสารเคมีหกรั่วไหลและการปนเปื้อนสู่สิ่งแวดล้อม ซึ่งส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจต่อโรงพยาบาล ซึ่งอันตรายและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเหล่านี้ เราสามารถที่จะป้องกันและรองรับสถานการณ์ดังกล่าวเพื่อให้ธุรกิจดำเนินต่อไปได้และรองรับการให้บริการของลูกค้า หรือผู้ป่วยของโรงพยาบาล

แผนการป้องกันเหตุฉุกเฉินฉบับนี้จัดทำขึ้นได้จัดทำขึ้นมาเพื่อใช้ในกรณีเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินขึ้นภายในโรงพยาบาลธนบุรีทุ่งสง ซึ่งประกอบไปด้วยขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงาน และการกำหนดบุคลากรให้มีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติตามแผนงาน โดยให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบตามตำแหน่งที่ระบุไว้ปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ ที่กำหนดเพื่อป้องกันและลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อการให้บริการของโรงพยาบาล

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อกำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินจากสารเคมี โดยพนักงานและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจและสามารถปฏิบัติตามแผนได้อย่างถูกต้อง
- 1.2 เพื่อระงับและบรรเทาผลกระทบที่มีต่อชีวิต ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อม ในกรณีที่มีการหกรั่วไหลของสารเคมี
- 1.3 เพื่อควบคุมเชิงป้องกัน และเฝ้าระวังไม่ให้เกิดเหตุฉุกเฉินที่เป็นอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สิน
- 1.4 เพื่อให้เป็นไปตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย พ.ศ.2556 และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. ขอบเขต

แผนควบคุมเหตุฉุกเฉินจากสารเคมีนี้ ใช้เป็นหลักปฏิบัติของพนักงานและเจ้าหน้าที่ทุกคนที่ปฏิบัติงานอยู่ในบริษัท ธนราษฎร์ จำกัด หรือโรงพยาบาล ธนบุรีทุ่งสง และบุคคลภายนอกที่เข้ามาใช้บริการ โดยรายละเอียดของแผนฉุกเฉินสารเคมีรั่วไหล ฉบับนี้ ประกอบด้วย การรองรับเหตุการณ์และสภาวะฉุกเฉิน กรณีสารเคมีหกรั่วไหล ก๊าซทางการแพทย์ และก๊าซปิโตรเลียมเหลวรั่วไหล

3. นิยามศัพท์

- 3.1 **เหตุฉุกเฉิน** หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยบังเอิญ ไม่ว่าจะเป็นด้วยความประมาทเลินเล่อ การรู้เท่าไม่ถึงการณ์ของคน หรือความล้มเหลวของเทคโนโลยี ซึ่งหากไม่เร่งรีบจัดการแก้ไขโดยเร็ว จะก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพอนามัยของพนักงาน ทรัพย์สินและสิ่งแวดล้อมเสียหาย
- 3.2 **การรั่วไหลของสารเคมี** หมายถึง สารเคมีรั่วไหลออกจากภาชนะบรรจุหรือจากกระบวนการผลิตแล้วทำให้เกิดการฟุ้งกระจายขึ้นสู่อากาศ หรือตกลงบนพื้นดิน หรือไหลลงสู่แหล่งน้ำ

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-004
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันเหตุฉุกเฉิน กรณีสารเคมีรั่วไหล
หน่วยงาน :ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 3/ 30

- 3.3 สารเคมี** หมายถึง สารที่เป็นอันตรายและเป็นเหตุให้ถึงแก่ความตายได้ หรือก่อให้เกิดความเสียหายได้ ซึ่งจัดอยู่ใน 9 ประเภท ต่อไปนี้ สารระเบิดได้ ก๊าซ ของเหลวไวไฟ ของแข็งไวไฟ สารที่ลุกไหม้ได้เอง และสารที่สัมผัสแล้วให้ก๊าซไวไฟ สารออกซิไดซ์และสารเปอร์ออกไซด์ สารติดเชื้อ วัสดุแก๊สอันตราย สารกัดกร่อน และวัสดุอันตรายอื่น ๆ
- 3.4 สารเคมีหกรั่วไหล** หมายถึง สารเคมีที่อยู่ในรูปของเหลว มีปริมาณการจัดเก็บ ณ สถานที่จัดเก็บสารเคมีตั้งแต่ 200 ลิตรขึ้นไป
- 3.5 สารเคมีระเบิดหรือรั่ว** หมายถึง สารเคมีที่อยู่ในรูปของแข็งและก๊าซ ที่มีปริมาณการจัดเก็บตั้งแต่ 20 ลูกบาศก์เมตร หรือ 500 ลิตร (270 กิโลกรัม) ขึ้นไป
- 3.6 สารเคมีอันตรายร้ายแรง (Extremely Hazardous Chemicals)** หมายถึง สารเคมีที่เมื่อเกิดการรั่วไหลแล้วก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพได้ เพียงช่วงระยะเวลาสั้นๆ ที่สัมผัสหรือรับเข้าสู่ร่างกาย
- 3.7 หน่วยปฏิบัติและหน่วยสนับสนุน** หมายถึง หน่วยปฏิบัติและหน่วยสนับสนุนที่กำหนดในแผนควบคุมเหตุฉุกเฉินจากสารเคมี
- 3.8 อันตราย (Hazard)** หมายถึง สิ่งหรือสถานการณ์ที่อาจทำให้เกิดการบาดเจ็บถึงแก่ชีวิตหรือความเสียหายต่อทรัพย์สินและสิ่งแวดล้อม
- 3.9 ผลกระทบหรือความเสียหาย (Effective)** หมายถึง ผลของความเสียหายหรือความรุนแรงที่เกิดขึ้นต่อชีวิต ทรัพย์สิน และสิ่งแวดล้อม
- 3.10 พื้นที่ผลกระทบหรือพื้นที่เสียหาย (Vulnerable Zone)** หมายถึง อาณาเขตที่มีการแพร่กระจายของสารเคมีอันตรายร้ายแรงในระดับความเข้มข้นที่ก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพและชีวิตอย่างเฉียบพลัน (Level of Concern)
- 3.11 ความเสี่ยง (Risk)** หมายถึง โอกาสที่เกิดอันตรายซึ่งอาจถึงแก่ชีวิต หรือความเสียหายต่อทรัพย์สินและสิ่งแวดล้อม
- 3.12 Immediately Dangerous to Life and Health (IDLH)** หมายถึง ความเข้มข้นของสารเคมีที่มนุษย์สามารถหลบออกจากบริเวณที่มีความเข้มข้นนี้ได้ทันภายในระยะเวลา 30 นาทีแล้วไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพอย่างถาวรหรือร่างกายสามารถฟื้นกลับสู่สภาพปกติได้ถ้าไม่ได้รับสารนั้นอีก (LD50 or LC50)
- 3.13 Level of Concern (LOC)** หมายถึง ความเข้มข้นของสารเคมีที่ก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพและชีวิตอย่างเฉียบพลันภายหลังการสูดรับสารเพียงครั้งเดียวในช่วงระยะเวลาสั้นๆ
- 3.14 Decontamination** หมายถึง กระบวนการขจัดสิ่งปนเปื้อนออกจากอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล หรือร่างกาย หรืออุปกรณ์ เครื่องมือที่นำไปใช้ในพื้นที่ที่มีการปนเปื้อนสารเคมี โดยการฉีดล้างสิ่ง ปนเปื้อนหรือการทำให้สิ่งปนเปื้อนเป็นกลาง
- 3.15 พื้นที่อันตราย (Exclusion Zone หรือ Hot Zone)** หมายถึง พื้นที่ที่มีการปนเปื้อนสารเคมีที่เกิดการรั่วไหลหรือหกหล่น
- 3.16 พื้นที่ปนเปื้อน (Decontamination Zone หรือ Warm Zone)** หมายถึง พื้นที่ที่เป็นรอยต่อระหว่าง Exclusion Zone และ Support Zone สำหรับทำการควบคุมหรือจัดสารเคมีที่ปนเปื้อนติดมากับอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล หรือร่างกาย หรืออุปกรณ์/เครื่องมือที่นำไปใช้ในพื้นที่ที่ปนเปื้อนสารเคมี
- 3.17 พื้นที่สนับสนุน (Support Zone หรือ Cold Zone)** หมายถึง พื้นที่บริเวณเกิดเหตุที่ปลอดภัยการปนเปื้อนสารเคมีและเป็นที่ตั้งของศูนย์บัญชาการทำหน้าที่สั่งการและ สนับสนุนการปฏิบัติการระงับเหตุสารเคมีรั่วไหล

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-004
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันเหตุฉุกเฉิน กรณีสารเคมีรั่วไหล
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 4/ 30

3.18 มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedures) หมายถึง คำสั่งหรือวิธีปฏิบัติงานที่ระบุอย่างเป็นขั้นตอนและมีรายละเอียดชัดเจนสำหรับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนำไปปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย ตัวอย่าง เช่น มาตรฐานการปฏิบัติงานในพื้นที่อับอากาศ การระงับการรั่วไหลของสารเคมี

3.19 หน่วยปฏิบัติการสารเคมี (Hazmat Team) หมายถึงเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติการฉุกเฉินที่ได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการตอบโต้เหตุฉุกเฉินจากสารเคมี (Hazardous Materials Technician Level) และมีความชำนาญในการยับยั้งและหยุดการรั่วไหลของสารเคมี

4. ประเภทของสารเคมี (Chemical List)

สารเคมีตามความหมายโดยทั่วไป หมายถึง เคมีธาตุ สารประกอบ หรือของผสมของเคมีธาตุไม่ว่าจะเกิดขึ้นเองตามธรรมชาติหรือสังเคราะห์ขึ้น มีทั้งที่เป็นอันตรายต่อชีวิตและก่อให้เกิดความพินาศเสียหายได้และที่ไม่เป็นอันตราย สารเคมีในแผนฉบับนี้จะกล่าวถึงเฉพาะสารที่เป็นอันตรายและเป็นเหตุให้ถึงแก่ความตายหรือก่อให้เกิดความเสียหาย สามารถจำแนกได้เป็น 9 ประเภทตามลักษณะที่ก่อให้เกิดอันตรายหรือความเสี่ยงในการเกิดอันตราย ซึ่งเป็นการจัดแบ่งตาม ประกาศ กรมโรงงานอุตสาหกรรม

ประเภทที่ 1 สารระเบิดได้ (Explosives)

สารระเบิดได้ หมายถึง ของแข็งหรือของเหลว หรือสารผสมที่สามารถเกิดปฏิกิริยาทางเคมีด้วยตัวมันเอง ทำให้เกิดก๊าซที่มีความดันและความร้อนอย่างรวดเร็ว ก่อให้เกิดการระเบิดสร้างความเสียหายแก่บริเวณโดยรอบได้ ซึ่งรวมถึงสารที่ใช้ทำดอกไม้เพลิง และสิ่งของที่ระเบิดได้ด้วย แบ่งเป็น 6 กลุ่มย่อยคือ

- 1.1 สารหรือสิ่งของที่ก่อให้เกิดอันตรายจากการระเบิดรุนแรงทันทีทันใดทั้งหมด (Mass Explosives)
ตัวอย่างเช่น เชื้อปะทะ ลูกระเบิด เป็นต้น
- 1.2 สารหรือสิ่งของที่มีอันตรายจากการระเบิดแตกกระจาย แต่ไม่ระเบิดทันทีทันใดทั้งหมดตัวอย่างเช่น กระสุนปืน ทุ่นระเบิด ขนุนประทู เป็นต้น
- 1.3 สารหรือสิ่งของที่เสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้ และอาจมีอันตรายบ้างจากการระเบิดหรือการระเบิดแตกกระจาย แต่ไม่ระเบิดทันทีทันใดทั้งหมด ตัวอย่างเช่น กระสุนเพลิง เป็นต้น
- 1.4 สารหรือสิ่งของที่ไม่แสดงความเป็นอันตรายอย่างเด่นชัด หากเกิดการปะทุหรือประทุระหว่างกระบวนการขนส่งจะเกิดการเสียหายเฉพาะภาชนะบรรจุ ตัวอย่างเช่น พลุอากาศ เป็นต้น
- 1.5 สารที่ไม่ไวต่อการระเบิด แต่หากมีการระเบิดจะมีอันตรายจากการระเบิดทั้งหมด
- 1.6 สิ่งของที่ไม่ไวต่อการระเบิดน้อยมากและไม่ระเบิดทันทีทันใดทั้งหมด มีความเสี่ยงในการระเบิดอยู่ในวงจำกัดเฉพาะในตัวสิ่งของนั้นๆ ไม่มีโอกาสที่จะเกิดการปะทุหรือแผ่กระจาย

ประเภทที่ 2 ก๊าซ (Gases)

ก๊าซ หมายถึง สารที่อุณหภูมิ 50 องศาเซลเซียส มีความดันไม่มากกว่า 300 กิโลปาสคาล หรือมีสภาพเป็นก๊าซอย่างสมบูรณ์ที่อุณหภูมิ 20 องศา และมีความดัน 101.3 กิโลปาสคาล ได้แก่ ก๊าซอัด ก๊าซพิษ ก๊าซในสภาพของเหลวอุณหภูมิ

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-004
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันเหตุฉุกเฉิน กรณีสารเคมีรั่วไหล
หน่วยงาน :ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 5/ 30

ภูมิตำ และรวมถึงก๊าซที่ละลายในสารละลายภายใต้ความดันเมื่อเกิดการรั่วไหลสามารถก่อให้เกิดการลุกติดไฟ และ/หรือเป็นพิษ และแทนที่ออกซิเจนในอากาศแบ่งเป็น 3 กลุ่มย่อยดังนี้

2.1 ก๊าซไวไฟ (Flammable Gases) หมายถึง ก๊าซที่อุณหภูมิ 20 องศาเซลเซียสและความดัน 101.3 กิโลปาสกาล สามารถติดไฟได้เมื่อผสมกับอากาศ 13 เปอร์เซ็นต์ หรือต่ำกว่าโดยปริมาตร หรือมีช่วงกว้างที่สามารถติดไฟได้ 12 เปอร์เซ็นต์ขึ้นไปเมื่อผสมกับอากาศโดยไม่คำนึงถึงความเข้มข้นต่ำสุดของการผสม โดยปกติก๊าซไวไฟหนักกว่าอากาศตัวอย่างของก๊าซกลุ่มนี้ เช่น อะเซทิลีน ก๊าซหุงต้มหรือก๊าซแอลพีจี เป็นต้น

2.2 ก๊าซไม่ไวไฟและไม่เป็นพิษ (Non-Flammable Non-toxic Gases) หมายถึง ก๊าซที่มีความดันไม่น้อยกว่า 280 กิโลปาสกาล ที่อุณหภูมิ 20 องศาเซลเซียส หรืออยู่ในสภาพของเหลวอุณหภูมิตำ ส่วนใหญ่เป็นก๊าซที่หนักกว่าอากาศ ไม่ติดไฟและไม่เป็นพิษ หรือแทนที่ออกซิเจนในอากาศและทำให้เกิด ภาวะขาดแคลนออกซิเจนได้ ตัวอย่างของก๊าซกลุ่มนี้ เช่น ไนโตรเจน คาร์บอนไดออกไซด์ อาร์กอน เป็นต้น

2.3 ก๊าซพิษ (Poison Gases) หมายถึง ก๊าซที่มีคุณสมบัติเป็นอันตรายต่อสุขภาพหรือถึงชีวิตได้จากการหายใจ โดยส่วนใหญ่หนักกว่าอากาศ มีกลิ่นระคายเคือง ตัวอย่างของก๊าซในกลุ่มนี้ เช่น คลอรีน เมทิลโบรไมด์ เป็นต้น

ประเภทที่ 3 ของเหลวไวไฟ (Flammable Liquids)

ของเหลวไวไฟ หมายถึง ของเหลว หรือของเหลวผสมที่มีจุดวาบไฟ (Flash Point) ไม่เกิน 60.5 องศาเซลเซียส จากการทดสอบด้วยวิธีถ้วยปิด (Closed-cup Test) หรือไม่เกิน 65.6 องศาเซลเซียสจากการทดสอบด้วยวิธีถ้วยเปิด (Open-cup Test) ไอของเหลวไวไฟพร้อมลุกติดไฟเมื่อมีแหล่งประกายไฟ ตัวอย่าง เช่น อะซิโตน น้ำมันเชื้อเพลิง ทินเนอร์ เป็นต้น

ประเภทที่ 4 ของแข็งไวไฟสารที่ลุกไหม้ได้เอง และสารที่สัมผัสกับน้ำแล้วให้ก๊าซไวไฟ แบ่งเป็น 3 กลุ่มย่อย ดังนี้

4.1 ของแข็งไวไฟ (Flammable Solids) หมายถึง ของแข็งที่สามารถติดไฟได้งานจากการได้รับความร้อนจากประกายไฟ / เปลวไฟ หรือเกิดลุกไหม้ได้จากการเสียดสีตัวอย่างเช่น กำมะถัน ฟอสฟอรัสแดง ไนโตรเซลลูโลส เป็นต้น หรือเป็นสารที่มีแนวโน้มที่จะเกิดปฏิกิริยาคายความร้อนที่รุนแรง ตัวอย่างเช่น เกลือไดอะโซเนียม เป็นต้น หรือเป็นสารระเบิดที่ถูกลดความไวต่อการเกิดระเบิด อย่างเช่น แอมโมเนียมพิเครต (เปียก) ไดไนโตรฟีนอล (เปียก) เป็นต้น

4.2 สารที่มีความเสี่ยงต่อการลุกไหม้ได้เอง (Substances Liable to Spontaneous Combustion) หมายถึง สารที่มีแนวโน้มจะเกิดความร้อนขึ้นได้เองในสภาวะการขนส่งตามปกติหรือเกิดความร้อนสูงขึ้น ได้เมื่อสัมผัสกับอากาศ และมีแนวโน้มจะลุกไหม้ได้

4.3 สารที่สัมผัสกับน้ำทำให้เกิดก๊าซไวไฟ (Substances which in Contact with Water Emit Flammable Gases) หมายถึง สารที่ทำปฏิกิริยากับน้ำแล้ว มีแนวโน้มที่จะติดไฟได้เอง หรือทำให้เกิดก๊าซไวไฟในปริมาณที่เป็นอันตราย

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-004
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันเหตุฉุกเฉิน กรณีสารเคมีรั่วไหล
หน่วยงาน :ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 6/ 30

ประเภทที่ 5 สารออกซิไดส์ และสารอินทรีย์เปอร์ออกไซด์ แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้

5.1 สารออกซิไดส์ (Oxidizing Substances) หมายถึง ของแข็ง ของเหลวที่ตัวของสารเองไม่ติดไฟ แต่ให้ออกซิเจนซึ่งช่วยให้วัตถุอื่นเกิดการลุกไหม้ และอาจก่อให้เกิดไฟเมื่อสัมผัสกับสารที่ลุกไหม้และเกิดการระเบิดอย่างรุนแรง ตัวอย่างเช่น แคลเซียมไฮโปคลอไรท์ โซเดียมเปอร์ออกไซด์ โซเดียมคลอเรต เป็นต้น

5.2 สารอินทรีย์เปอร์ออกไซด์ (Organic Peroxides) หมายถึง ของแข็ง หรือของเหลวที่มีโครงสร้างออกซิเจนสองอะตอม -O-O- และช่วยในการเผาไหม้ที่ลุกไหม้ หรือทำปฏิกิริยากับสารอื่นแล้วก่อให้เกิดอันตรายได้ หรือเมื่อได้รับความร้อนหรือลุกไหม้แล้วภาชนะบรรจุสารนี้อาจระเบิดได้ ตัวอย่างเช่น อะซิโตนเปอร์ออกไซด์ เป็นต้น

ประเภทที่ 6 สารพิษและสารติดเชื้อ แบ่งออกเป็น 2 กลุ่มย่อยดังนี้

6.1 สารพิษ (Toxic Substances) หมายถึง ของแข็ง หรือของเหลวที่สามารถทำให้เสียชีวิตหรือ บาดเจ็บรุนแรงต่อสุขภาพของคน หากกลืน สูดดมหรือหายใจรับสารนี้เข้าไปหรือเมื่อสารนี้ได้รับความร้อนหรือลุกไหม้จะปล่อยก๊าซพิษ ตัวอย่างเช่น โซเดียมไซยาไนด์ กลุ่มสารกำจัดแมลงศัตรูพืชและสัตว์ เป็นต้น

6.2 สารติดเชื้อ (Infectious Substances) หมายถึง สารที่มีเชื้อโรคปนเปื้อน หรือสารที่มีตัวอย่างการตรวจสอบของพยาธิสภาพปนเปื้อนที่เป็นสาเหตุของการเกิดโรคในสัตว์และคน ตัวอย่างเช่น แบคทีเรีย เพาะเชื้อ เป็นต้น

ประเภทที่ 7 สารกัมมันตรังสี

วัสดุกัมมันตรังสี (Radioactive Substances) หมายถึง วัสดุที่สามารถแผ่รังสีที่มองไม่เห็นอย่างต่อเนื่องมากกว่า 0.002 ไมโครคูรีต่อกรัม ตัวอย่างเช่น โมโนไซด์ ยูเรเนียม โคบอลต์-60 เป็นต้น

ประเภทที่ 8 สารกัดกร่อน

สารกัดกร่อน (Corrosive Substances) หมายถึง ของแข็ง หรือของเหลวซึ่งโดยปฏิกิริยาเคมีมีฤทธิ์กัดกร่อนทำความเสียหายต่อเนื้อเยื่อของสิ่งมีชีวิตอย่างรุนแรง หรือทำลายสินค้า / ยานพาหนะที่ทำการขนส่งเมื่อเกิดการรั่วไหลของสาร ไอระเหยของสารประเภทนี้บางชนิดก่อให้เกิดการระคายเคืองต่อจมูกและตา ตัวอย่างเช่น กรดเกลือ กรดกำมะถัน โซเดียมไฮดรอกไซด์ เป็นต้น

ประเภทที่ 9 วัสดุอันตรายอื่นๆ

วัสดุอันตรายเบ็ดเตล็ด (Miscellaneous Dangerous Substances and Articles) หมายถึง สารหรือสิ่งของที่อยู่ในขณะขนส่งเป็นอันตรายซึ่งไม่จัดอยู่ในประเภทที่ 1 ถึงประเภทที่ 8 ตัวอย่าง เช่น ปุ๋ยแอมโมเนียไนเตรด เป็นต้น และให้รวมถึงสารที่ต้องควบคุมให้มีอุณหภูมิไม่ต่ำกว่า 100 องศาเซลเซียสในสภาพของเหลว หรือมีอุณหภูมิไม่ต่ำกว่า 240 องศาเซลเซียสในสภาพของแข็งระหว่างการขนส่ง

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-004
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันเหตุฉุกเฉิน กรณีสารเคมีรั่วไหล
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 7/ 30

5. สัญลักษณ์ของสารเคมี (Symbols)

สัญลักษณ์สารเคมี 9 ประเภท

No.	ประเภทของสารเคมี	สัญลักษณ์
1	สารระเบิดได้ (Explosives)	 The image displays eight diamond-shaped hazard symbols for explosives, arranged in a 4x2 grid. Each symbol is orange with a black border and features a black explosion graphic at the top. The symbols are labeled as follows: - Top row: 1.1A (left), 1.1L (right) - Second row: 1.2B (left), 1.2L (right) - Third row: 1.3C (left), 1.3L (right) - Bottom row: 1.4S (left), 1.4B (right) The numbers 1.1, 1.2, 1.3, and 1.4 are in large bold font, while the letters A, L, B, C, S, and B are in smaller bold font. A small '1' is at the bottom of each symbol.

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-004
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันเหตุฉุกเฉิน กรณีสารเคมีรั่วไหล
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 8/ 30

No.	ประเภทของสารเคมี	สัญลักษณ์
		 
2	ก๊าซ (Gases)	     

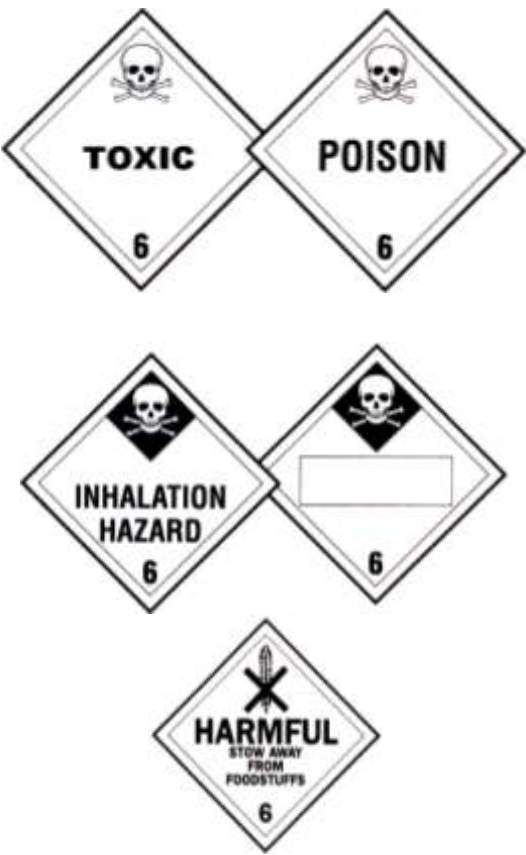
ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-004
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันเหตุฉุกเฉิน กรณีสารเคมีรั่วไหล
หน่วยงาน :ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 9/ 30

No.	ประเภทของสารเคมี	สัญลักษณ์
		  
3	ของเหลวไวไฟ (Flammable Liquids)	   

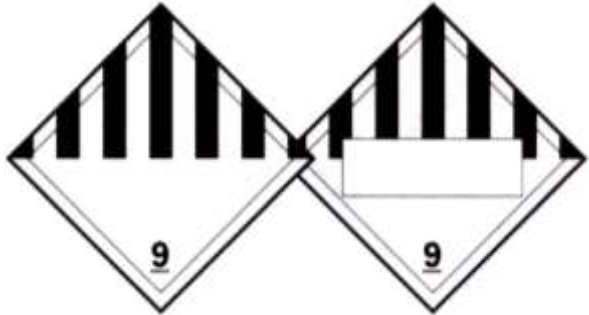
ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-004
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันเหตุฉุกเฉิน กรณีสารเคมีรั่วไหล
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 10/ 30

No.	ประเภทของสารเคมี	สัญลักษณ์
		
4	ของแข็งไวไฟสารที่ลุกไหม้ได้เอง และสารที่สัมผัสน้ำทำให้เกิดก๊าซไวไฟ	     
5	สารออกซิไดส์ และสารอินทรีย์เปอร์ออกไซด์	

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-004
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันเหตุฉุกเฉิน กรณีสารเคมีรั่วไหล
หน่วยงาน :ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 11/ 30

No.	ประเภทของสารเคมี	สัญลักษณ์
		
6	สารพิษ และสารติดเชื้อ	

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-004
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันเหตุฉุกเฉิน กรณีสารเคมีรั่วไหล
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 12/ 30

No.	ประเภทของสารเคมี	สัญลักษณ์
7	สารกัมมันตรังสี	
8	สารกัดกร่อน	
9	วัสดุอันตรายอื่น ๆ	

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-004
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันเหตุฉุกเฉิน กรณีสารเคมีรั่วไหล
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 13/ 30

No.	ประเภทของสารเคมี	สัญลักษณ์
		

6. รายชื่อสารเคมีที่จัดเก็บภายในโรงพยาบาล ธนบุรีทุ่งสง (Chemical List)

ลำดับ	ชื่อสารเคมี	คุณสมบัติ	
		สถานะ	ความเป็นอันตราย
1	Alcohol 95%	ของเหลว	ของเหลวไวไฟ
2	Hexane	ของเหลว	ของเหลวไวไฟ
3	Methanol	ของเหลว	ของเหลวไวไฟ
4	Ethanol 95%	ของเหลว	ของเหลวไวไฟ
5	Sodium Hypochlorite (NaOCl)	ของเหลว	ของเหลวไวไฟ
6	Hydrogen Peroxide	ของเหลว	ของเหลวไวไฟ
7	Ammonia	ของเหลว	ของเหลวไวไฟ
8	Sodium Hypochlorite	ของเหลว	ของเหลวไวไฟ
9	LPG	ก๊าซ	ก๊าซไวไฟ
10	Acetylene	ก๊าซ	ก๊าซไวไฟ
11	Oxygen	ก๊าซ	สารออกซิไดส์
12	Nitrous Oxide	ก๊าซ	สารออกซิไดส์

หมายเหตุ: นอกจากสารเคมีที่กล่าวมาในตารางดังกล่าวแผนฉุกเฉินฉบับนี้สามารถใช้ได้กับสารเคมีทั้งหมดที่มีใช้ใน
โรงพยาบาลธนบุรีทุ่งสง จากเอกสาร ทะเบียนรายการสารเคมีและวัตถุอันตรายของโรงพยาบาล

ระบบ GHS ย่อมาจาก Globally Harmonized System of Classification and Labeling of Chemicals คือระบบสากล
 การจัดกลุ่มความเป็นอันตรายและการติดฉลากสารเคมีที่เป็นระบบเดียวกันทั่วโลก พัฒนขึ้นโดยองค์การสหประชาชาติเพื่อให้ทั่วโลก
 พัฒนขึ้นโดยองค์การสหประชาชาติเพื่อให้ทั่วโลกมีการจัดกลุ่มความเป็นอันตรายของสารเคมีที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยคำนึงถึงความเป็น
 อันตรายทางด้านกายภาพและสิ่งแวดล้อม พร้อมกำหนดมาตรฐานการสื่อสาร ความเป็นอันตรายในรูปของฉลากและเอกสารข้อมูลความ
 ปลอดภัยในการทำงานกับสารเคมี

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-004
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันเหตุฉุกเฉิน กรณีสารเคมีรั่วไหล
หน่วยงาน :ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 14/ 30

กลุ่มเป้าหมายที่ระบบ GHS ต้องการสื่อสารความเป็นอันตรายไปถึงผู้ใช้ผลิตภัณฑ์สารเคมี

ระบบ GHS จะครอบคลุมถึง สารเคมี สารผสม รวมถึงสารเคมีที่อยู่ในกระบวนการผลิตโดยหลักเกณฑ์ของระบบมีดังนี้

➤ ในการจัดจำแนกความเสี่ยงจะขึ้นอยู่กับหลักการ 3 ข้อ คือ

- ความเสี่ยงและอันตรายทางกายภาพ จากการระเบิด ก๊าซไวไฟ ของเหลวที่ถูกอัดในภาชนะกับก๊าซ (aerosols) ที่อาจติดไฟ เป็นต้น
- ความเสี่ยงและอันตรายต่อสุขภาพและสภาวะแวดล้อม เช่น อาการเป็นพิษรุนแรง ความระคายเคืองต่อผิวหนังหรือดวงตา และการซาบซึมเข้าสู่แหล่งน้ำธรรมชาติ
- ส่วนผสมของสารในกระบวนการผลิตที่มีคุณสมบัติทำให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพและสิ่งแวดล้อม

การสื่อสารข้อมูลความเสี่ยงตามวิธี ดังนี้

1.คำเตือนและข้อความที่ชี้ระดับความรุนแรงของอันตราย เช่น "Danger" หรือ "Warning" สำหรับกรณีที่ต้องการเน้นอันตรายหรือแบ่งแยกระหว่างระดับอันตราย

2.ชื่อผู้ผลิตหรือผู้จัดจำหน่าย และสถานที่ที่ติดต่อได้

3.ชื่อสารเคมี หรือในกรณีสารผสมให้ระบุสารเคมีองค์ประกอบที่มีอันตรายสูง

4.การติดฉลากที่แสดงรูปภาพหรือสัญลักษณ์ เครื่องหมาย คำเตือน ข้อควรระวัง และส่วนผสม ซึ่งคำเตือนจะแตกต่างกันระหว่างชั้นขนส่งและสินค้าขั้นสุดท้าย กล่าวคือ การให้ข้อมูลในชั้นการขนส่งให้ใช้เครื่องหมายรูปภาพ ดังต่อไปนี้ ที่สามารถนำมา ใช้ปฏิบัติกับกรณีอื่น (เช่น สถานที่ทำงาน) โดยผ่านความเห็นชอบจาก หน่วยงานรับผิดชอบ ในขณะที่การเตือนภัยในกระบวนการอื่นต้องใช้เครื่องหมายเป็นรูปภาพ GHS Pictograms อย่างไรก็ตาม ถ้ามีการใช้เครื่องหมายรูปภาพชั้นขนส่งแล้วไม่จำเป็นต้องมีการใช้เครื่องหมายรูปภาพ GHS อีก

5. การจัดทำเอกสารแสดงความปลอดภัยของวัสดุ (material safety data sheet) และความปลอดภัยสินค้า (safety data sheet) จะมีอยู่ 16 ส่วนด้วยกัน ได้แก่ ชื่อสาร ชื่อผู้ผลิตหรือผู้จำหน่ายและสถานที่ติดต่อ ส่วนประกอบ อันตราย การปฐมพยาบาล มาตรการฉุกเฉิน มาตรการจัดการสารหกั่วไหล การเคลื่อนย้าย การจัดเก็บ การคุ้มครองอันตรายส่วนบุคคล คุณสมบัติทางกายภาพและทางเคมี เสถียรภาพและความว่องไวในการเกิดปฏิกิริยา พิษวิทยา นิเวศวิทยา การกำจัด การขนส่ง กฎระเบียบข้อบังคับ และข้อมูลอื่น ๆ

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-004
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันเหตุฉุกเฉิน กรณีสารเคมีรั่วไหล
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 15/ 30

กลุ่มควบคุมวัตถุอันตราย
สำนักควบคุมเครื่องสำอางและวัตถุอันตราย
สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา

วัตถุอันตรายกับการแสดงฉลากตามระบบ GHS

GHS คืออะไร

Globally Harmonized System of Classification and Labelling of Chemicals หรือ GHS คือระบบสากลการจัดกลุ่มความเป็นอันตรายและการติดฉลากสารเคมีที่เป็นระบบเดียวกันทั่วโลก พัฒนาขึ้นโดยองค์การสหประชาชาติเพื่อให้ทั่วโลกมีการจัดกลุ่มความเป็นอันตรายของสารเคมีที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยคำนึงถึงความเป็นอันตรายทางด้านกายภาพ สุขภาพ และสิ่งแวดล้อม พร้อมกำหนดมาตรฐานการสื่อสารความเป็นอันตรายในรูปแบบของฉลากและเอกสารข้อมูลความปลอดภัยในการทำงานกับสารเคมี

กลุ่มเป้าหมายที่ระบบ GHS ต้องการสื่อสารความเป็นอันตรายไปยัง ได้แก่ คนงานในภาคการผลิตและการขนส่ง และผู้ใช้ผลิตภัณฑ์เคมี ได้แก่ เกษตรกรและผู้บริโภค รวมทั้งบุคลากรด้านการจัดการเหตุฉุกเฉิน ทั้งนี้ ประเทศไทยกำหนดที่จะนำระบบ GHS มาเริ่มใช้กับวัตถุอันตรายในปี พ.ศ. 2551

ประโยชน์ของระบบ GHS

สำหรับผู้ค้าสารเคมีและผลิตภัณฑ์เคมี

- ได้รับข้อมูลความเป็นอันตรายของสารเคมีที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย
- ใช้สารเคมีอย่างถูกต้อง ปลอดภัย และลดความเสี่ยงอันตรายที่อาจเกิดขึ้น

สำหรับภาครัฐ

- สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่ผลิตภัณฑ์
- ลดภาระ ค่าใช้จ่าย และความซับซ้อนในการทดสอบความเป็นอันตรายและการจัดทำฉลาก
- อำนวยความสะดวกการค้าสารเคมีระหว่างประเทศ

สำหรับภาครัฐ

- มีระบบการจัดการสารเคมีในด้านการจัดกลุ่มและการสื่อสารความเป็นอันตรายที่เป็นมาตรฐานสากล

องค์ประกอบของฉลากตามระบบ GHS

1. ข้อมูลผลิตภัณฑ์และชื่อ/ปริมาณ ของสารเคมีที่เป็นสารสำคัญและสารอันตรายในผลิตภัณฑ์

2. รูปสัญลักษณ์แสดงความเป็นอันตราย มี 9 รูป ได้แก่


วัตถุระเบิด


สารไวไฟ


สารออกซิไดซ์


กัดกร่อน/ไหม้ผิวหนัง


สารอัดก๊าซ


พิษเฉียบพลัน


ระคาย


อันตรายต่อสุขภาพ


พิษต่อสิ่งแวดล้อม

3. คำสัญญาณแสดงระดับความเป็นอันตราย มี 2 คำ ได้แก่ “อันตราย” และ “ระวัง”

4. ข้อความแสดงความเป็นอันตรายเพื่ออธิบายลักษณะความเป็นอันตรายตามกลุ่มความเป็นอันตรายที่จำแนกได้ ซึ่งจะ เป็นข้อความสั้นๆ กระชับ และง่ายต่อความเข้าใจ

5. ข้อควรปฏิบัติเพื่อป้องกันอันตราย การเก็บรักษา การกำจัด และการจัดการเมื่อมีเหตุฉุกเฉิน

6. ข้อมูลผู้ผลิต/ผู้จัดจำหน่าย

การเปลี่ยนแปลงบนฉลากเมื่อมีการนำระบบ GHS มาใช้กับวัตถุอันตรายที่ใช้ในบ้านเรือนหรือทางสาธารณสุข โดยภาพรวมสิ่งที่ต้องแสดงบนฉลากผลิตภัณฑ์วัตถุอันตรายจะไม่เปลี่ยนแปลงมากนัก เนื่องจากองค์ประกอบของฉลากตามระบบ GHS เป็นข้อบังคับทางกฎหมายที่ผู้ผลิต/ผู้จัดจำหน่ายต้องจัดให้มีบนฉลากอยู่แล้ว แต่ส่วนที่จะมีการเปลี่ยนแปลง คือ การแสดงรูปสัญลักษณ์แสดงความเป็นอันตราย คำสัญญาณ และข้อความแสดงความเป็นอันตราย ซึ่งจะ ต้องเปลี่ยนไปใช้ตามระบบ GHS กำหนด



รูปสัญลักษณ์

คำสัญญาณ

ข้อความแสดงความเป็นอันตราย

องค์ประกอบทั้ง 3 ส่วนนี้จะปรากฏควบคู่กันเพื่อช่วยทำความเข้าใจ เป็นการเตือนให้ผู้ใช้ตระหนักถึงอันตรายที่อาจเกิดขึ้นและปฏิบัติตามคำแนะนำบนฉลากอย่างเคร่งครัดเพื่อการใช้ผลิตภัณฑ์วัตถุอันตรายอย่างถูกต้องและปลอดภัย

ในสำเนาเอกสาร*
 Fact Sheet No. .../...

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-004
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันเหตุฉุกเฉิน กรณีสารเคมีรั่วไหล
หน่วยงาน :ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 16/ 30

GHS (Globally Harmonized System for Classification and labeling of Chemicals) เป็นระบบการจัดกลุ่มสารเคมี การติดฉลาก และการแสดงรายละเอียดบนเอกสารข้อมูลความปลอดภัย (Safety Data Sheet : SDS) เพื่อให้แต่ละประเทศสามารถ สื่อสารและเข้าใจข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับอันตรายที่เกิดจากสารเคมีในทิศทางเดียวกัน ซึ่งจะช่วยลดความซ้ำซ้อนและค่าใช้จ่ายในการทดสอบ และประเมินสารเคมี ตลอดจนสร้างความเชื่อมั่นว่าการใช้สารเคมีแต่ละประเภทจะต้องตามวัตถุประสงค์ โดยไม่เกิดผลเสียหรือ อันตรายต่อสุขภาพมนุษย์และสิ่งแวดล้อมแต่อย่างใด

สาระสำคัญของ GHS

1. จุดมุ่งหมายของระบบ

1.1 เพื่อยกระดับการป้องกันอันตรายต่อคนและสิ่งแวดล้อม โดยจัดให้มีระบบที่เข้าใจได้ง่ายในการสื่อสารข้อมูลและอันตราย ของสารเคมี

1.2 มีแนวทางให้กับประเทศที่ยังไม่มีระบบการจัดกลุ่มสารเคมีและการติดฉลาก

1.3 ลดความซ้ำซ้อนของการทดสอบและการประเมินสารเคมี

1.4 อำนวยความสะดวกในด้านการค้าระหว่างประเทศ สำหรับสารเคมีที่ได้ประเมินและจำแนกแล้วตามหลักเกณฑ์พื้นฐาน ระหว่างประเทศ

2. หลักการของระบบ GHS มีดังนี้

2.1 ระดับการปกป้องสุขภาพและสิ่งแวดล้อมจะต้องไม่ลดลงไปจากระบบที่ใช้อยู่เดิม

2.2 การจัดกลุ่มอันตรายของผลิตภัณฑ์เคมีจะพิจารณาคุณสมบัติเฉพาะตัวเท่านั้น (ผลิตภัณฑ์ รวมถึงสารประกอบ สารผสม สารละลาย)

2.3 การจัดกลุ่มอันตรายและการสื่อสารข้อมูลอันตรายต้องมีพื้นฐานและเชื่อมโยงสอดคล้องกัน

2.4 คำนึงถึงการจัดกลุ่มและการสื่อสารข้อมูลอันตรายที่มีอยู่เดิม

2.5 ระบบเดิมจะต้องเปลี่ยนแปลงและดำเนินการให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

2.6 เครื่องมือต่าง ๆ ที่ใช้ในการสื่อสารข้อมูลอันตรายจะต้องทำให้เข้าใจได้ง่าย

2.7 การจัดกลุ่มอันตรายในระบบใหม่ต้องยอมรับข้อมูลที่เชื่อถือได้ที่มีอยู่เดิม

2.8 การปกป้องสุขภาพ ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมจะต้องคำนึงถึงการปกป้องความลับทางธุรกิจด้วย

3. ขอบเขตของระบบ GHS จะครอบคลุมถึง สารเคมี สารผสม รวมถึงสารเคมีที่อยู่ในกระบวนการผลิต โดยหลักเกณฑ์ของระบบมีดังนี้

3.1 หลักเกณฑ์ในการจัดจำแนกความเสี่ยงจะขึ้นอยู่กับหลักการ 3 ข้อ คือ

- ความเสี่ยงและอันตรายทางกายภาพ จากการระเบิด ก๊าซไวไฟ ของเหลวที่ติดไฟในภาชนะกับก๊าซ (aerosols) ที่อาจ ติดไฟ เป็นต้น
- ความเสี่ยงและอันตรายต่อสุขภาพและสภาวะแวดล้อม เช่น อาการเป็นพิษรุนแรง ความระคายเคืองต่อผิวหนัง หรือดวงตา และการซึมเข้าสู่แหล่งน้ำธรรมชาติ
- ส่วนผสมของสารในกระบวนการผลิตที่มีคุณสมบัติทำให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพและสิ่งแวดล้อม

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-004
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันเหตุฉุกเฉิน กรณีสารเคมีรั่วไหล
หน่วยงาน :ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 17/ 30

3.2 การสื่อสารข้อมูลความเสี่ยงตามวิธี ดังนี้

3.2.1 คำเตือนและข้อความที่ชี้ระดับความรุนแรงของอันตราย เช่น "Danger" หรือ "Warning" สำหรับกรณีที่ต้องการเน้นอันตรายหรือแบ่งแยกระหว่างระดับอันตราย

3.2.2 ชื่อผู้ผลิตหรือผู้จำหน่าย และสถานที่ที่ติดต่อได้

3.2.3 ชื่อสารเคมี หรือในกรณีสารผสมให้ระบุสารเคมีองค์ประกอบที่มีอันตรายสูง

3.2.4 การติดฉลากที่แสดงรูปภาพหรือสัญลักษณ์ เครื่องหมาย คำเตือน ข้อควรระวัง และส่วนผสม ซึ่งคำเตือนจะแตกต่างกันระหว่างขั้นขนส่งและสินค้าขั้นสุดท้าย กล่าวคือ

- การให้ข้อมูลในขั้นการขนส่งให้ใช้เครื่องหมายรูปภาพ ดังต่อไปนี้ ที่สามารถนำมา ใช้ปฏิบัติกับกรณีอื่น (เช่น สถานที่ทำงาน) โดยผ่านความเห็นชอบจาก หน่วยงานรับผิดชอบ

- ในขณะที่การเตือนภัยในกระบวนการอื่นต้องใช้เครื่องหมายเป็นรูปภาพ GHS Pictograms อย่างไรก็ตาม ถ้ามีการใช้เครื่องหมายรูปภาพขั้นขนส่งแล้วไม่จำเป็นต้องมีการใช้เครื่องหมายรูปภาพ GHS อีก

3.2.5 การจัดทำเอกสารแสดงความปลอดภัยของวัสดุ (material safety data sheet) และความปลอดภัยสินค้า (safety data sheet) จะมีอยู่ 16 ส่วนด้วยกัน ได้แก่ ชื่อสาร ชื่อผู้ผลิตหรือผู้จำหน่ายและสถานที่ติดต่อ ส่วนประกอบ อันตราย การปฐมพยาบาล มาตรการผจญเพลิง มาตรการจัดการสารหกรั่วไหล การเคลื่อนย้าย การจัดเก็บ การคุ้มครองอันตรายส่วนบุคคล คุณสมบัติทางกายภาพและทางเคมี เสถียรภาพและความไวในการเกิดปฏิกิริยา พิษวิทยา นิเวศวิทยา การกำจัด การขนส่ง กฎระเบียบข้อบังคับ และข้อมูลอื่น ๆ

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-004
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันเหตุฉุกเฉิน กรณีสารเคมีรั่วไหล
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 18/ 30

7. หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibility)

1. ผู้อำนวยการแผนฉุกเฉินสารเคมีหกรั่วไหล (On-scene Commander)

มีหน้าที่ ประเมินสถานการณ์วางแผนในการเข้าระงับเหตุให้แก่หน่วยปฏิบัติการสารเคมี โดยการพิจารณาข้อมูลจากหน่วยปฏิบัติการสารเคมี ส่วนสนับสนุน เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานและหน่วยงานอื่น ๆ ตามขั้นตอนที่ได้กำหนดไว้

2. ผู้ช่วยผู้อำนวยการแผนฉุกเฉินสารเคมีหกรั่วไหล

มีหน้าที่ ปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการแผนฉุกเฉินสารเคมีหกรั่วไหล ในกรณีที่ผู้อำนวยการแผนสารเคมีหกรั่วไหลไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ตามขั้นตอนที่ได้กำหนดไว้

3. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (Safety officer)

มีหน้าที่ สนับสนุนข้อมูลเกี่ยวกับสารเคมีและอื่น ๆ ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยให้ผู้อำนวยการแผนฉุกเฉินสารเคมีหกรั่วไหล นำข้อมูลและทรัพยากรต่าง ๆ วางแผนและตัดสินใจในการระงับเหตุ

4. หน่วยปฏิบัติการสารเคมี (Chemical Hazard Team)

มีหน้าที่ กันเขต อพยพพนักงาน ระงับเหตุรวมทั้งฟื้นฟู การปฐมพยาบาลเบื้องต้น และเผื่อระวังสิ่งแวดล้อมตามขั้นตอนที่ปลอดภัย และตามคำสั่งของผู้อำนวยการแผนฉุกเฉินกรณีสารเคมีหกรั่วไหลหรือคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

5. หัวหน้าหน่วยปฏิบัติการสารเคมี (Chemical Hazard Team Leader)

มีหน้าที่ ร่วมให้คำปรึกษาในการวางแผนระงับเหตุ รับคำสั่งจากผู้อำนวยการแผนฉุกเฉิน และควบคุมและสั่งการลูกทีมปฏิบัติการสารเคมี

6. หน่วยสนับสนุน (Support Team)

มีหน้าที่ ให้การสนับสนุนจัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นที่ต้องใช้ในแผนปฏิบัติการสารเคมีหกรั่วไหล และสนับสนุนในด้านอื่น ๆ ในแผนตามการร้องขอของผู้อำนวยการแผนฉุกเฉิน และดำเนินการติดต่อกับหน่วยงานเพื่อกำจัดสารเคมีตามวิธีการที่ปลอดภัยหลังจากเหตุการณ์กลับเข้าสู่ภาวะปกติ

7. หัวหน้าหน่วยงาน (Supervisor)

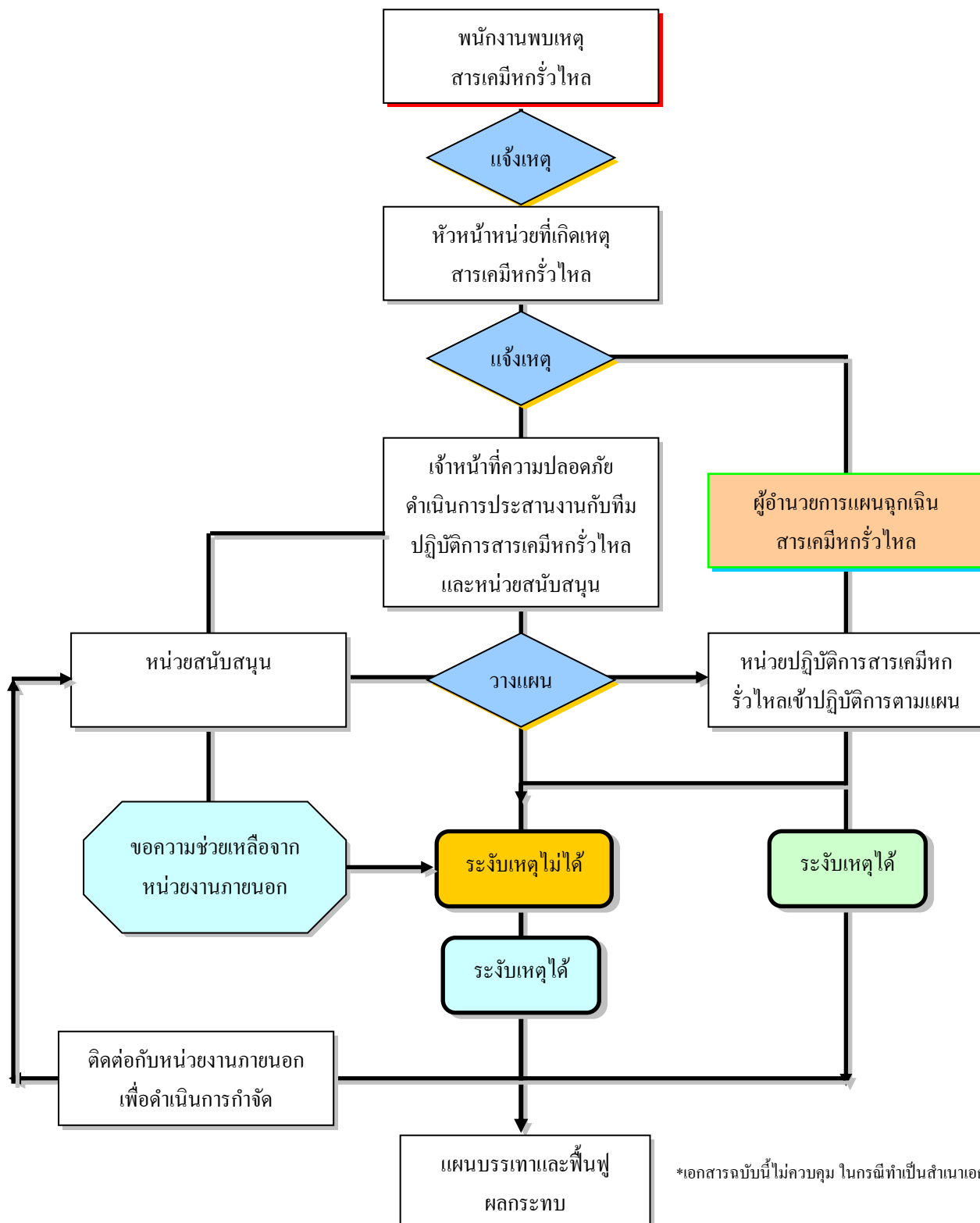
มีหน้าที่ ให้การสนับสนุนข้อมูลในพื้นที่ประชาสัมพันธ์ให้แก่พนักงานในพื้นที่ได้รับทราบ และเข้าร่วมวางแผนในการระงับเหตุกับผู้อำนวยการแผนฉุกเฉินสารเคมีหกรั่วไหล

8. พนักงานที่พบเหตุ

มีหน้าที่ ให้พนักงานผู้พบเหตุดำเนินการแจ้งหัวหน้างานหรือหัวหน้าฝ่าย เพื่อให้ดำเนินการแจ้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและผู้อำนวยการแผนสารเคมีหกรั่วไหลเพื่อจะได้ดำเนินการตามแผนฉุกเฉินสารเคมีหกรั่วไหล

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-004
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันเหตุฉุกเฉิน กรณีสารเคมีรั่วไหล
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 19/ 30

8. แผนปฏิบัติการควบคุมสารเคมีหกรั่วไหล (Emergency Plan)



เอกสารฉบับนี้ไม่ควบคุม ในกรณีทำเป็นสำเนาเอกสาร

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-004
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันเหตุฉุกเฉิน กรณีสารเคมีรั่วไหล
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 20/ 30

9. ขั้นตอนปฏิบัติในการควบคุมเหตุฉุกเฉินกรณีสารเคมีหกรั่วไหล (Method)

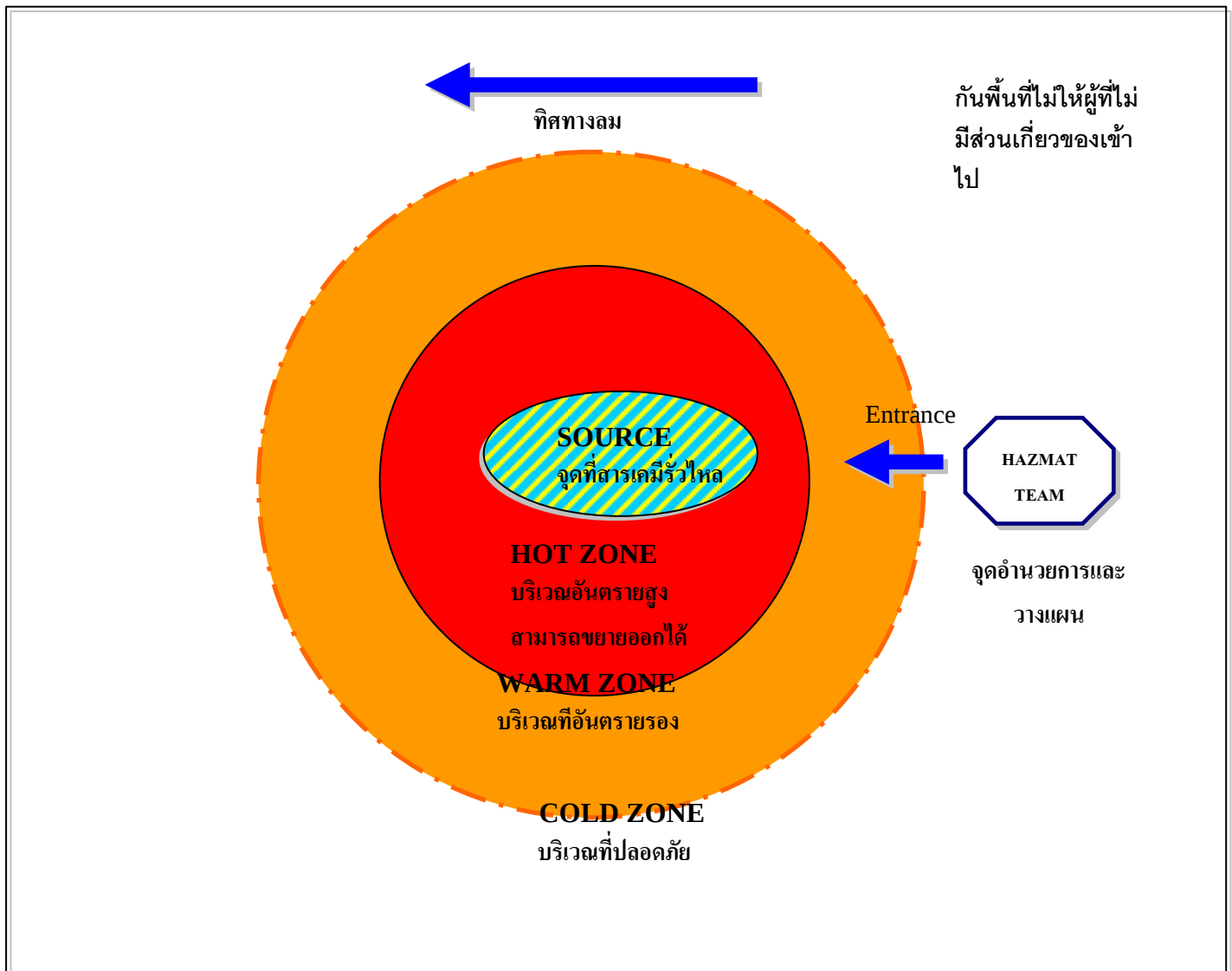
1. พนักงานที่พบเหตุสารเคมีหกรั่วไหล
 - 1.1 พนักงานที่พบเหตุจุดจุ่มที่มีการรั่วไหล ลักษณะภาชนะบรรจุ สัญลักษณ์ ต่างๆ
 - 1.2 แจ้งหัวหน้าแผนกตามข้อมูลที่ได้พบเห็น
 - 1.3 และออกจากพื้นที่ดังกล่าวโดยเร็ว
 2. หัวหน้าหน่วยงานที่เกิดเหตุสารเคมีหกรั่วไหล
 - 2.1 นำข้อมูลจากผู้พบเหตุแจ้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและผู้อำนวยการ
 - 2.2 เข้าร่วมวางแผนในการดำเนินการระงับเหตุสารเคมีหกรั่วไหล
 3. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย
 - 3.1 เมื่อได้รับแจ้งเหตุดำเนินการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - 3.2 จัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนปฏิบัติการ
 - 3.3 เข้าประจำการ ณ จุดเกิดเหตุเพื่อเสนอแนะและสนับสนุนข้อมูลให้แก่ผู้อำนวยการฯ และทีมปฏิบัติการในการวางแผนระงับเหตุฉุกเฉินกรณีสารเคมีหกรั่วไหล
 4. ผู้อำนวยการแผนฉุกเฉินกรณีสารเคมีหกรั่วไหล
 - 4.1 เมื่อได้รับแจ้ง เข้าไป ณ จุดที่เกิดเหตุเพื่อดำเนินวางแผนการควบคุมและสั่งการหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - 4.2 ในกรณีที่ไม่สามารถระงับเหตุได้ขอความช่วยเหลือกับหน่วยสนับสนุนเพื่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกในการช่วยเหลือ
 - 4.3 เมื่อเหตุการณ์สงบจัดประชุมเพื่อสรุปเหตุการณ์ หามาตรการในการป้องกันและฟื้นฟูต่อไป
 5. หน่วยปฏิบัติการสารเคมีหกรั่วไหล
 - 5.1 เมื่อได้รับแจ้งเหตุจากเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย หรือผู้อำนวยการแผนฉุกเฉินให้เข้าร่วมพล ณ จุดที่ที่ผู้อำนวยการฯ หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยกำหนด
 - 5.2 จัดเตรียมอุปกรณ์และเครื่องมือที่จำเป็นในการเข้าระงับเหตุให้ครบถ้วน
 - 5.3 กันจุดเกิดเหตุ และรอรับคำสั่ง ณ จุดที่กำหนด
 - 5.4 เข้าระงับเหตุ ตามที่ได้รับการฝึกอบรม ดังนี้
 - ประเมินสถานการณ์ โดยหาว่าเป็นสารเคมีอะไร อันตรายคืออะไร ระดับความเป็นพิษ ความไวไฟ
- จุดรั่วไหล ทิศทางการรั่วไหลทิศทางลม แหล่งอันตรายอื่นๆที่อยู่ใกล้เคียง
- จำกัดการรั่วไหล Confinement ดำเนินการอุด ปะ ปิดตรอยรั่ว หากขณะมารองรับ วางสารดูดซับมารองรับ
 - การกักเก็บ Containment ดำเนินการกักเก็บสารเคมีใส่ภาชนะและชำระล้างทำความสะอาดในบริเวณที่เกิดเหตุ
- 5.5 ชำระล้างสารเคมี ทำความสะอาดตัวเอง
 - 5.6 รายงานผลแก่ผู้อำนวยการฯ และยกเลิกปฏิบัติการในกรณีเหตุการณ์สงบ

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-004
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันเหตุฉุกเฉิน กรณีสารเคมีรั่วไหล
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 21/ 30

6. หน่วยสนับสนุน

- 6.1 เข้าไป ณ จุดเกิดเหตุหรือรับคำสั่งจากผู้อำนวยการฯ
- 6.2 ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกในกรณีขอการสนับสนุน
- 6.2 เมื่อเหตุการณ์สงบดำเนินการติดต่อหน่วยงานภายนอกเพื่อนำสารเคมีไปกำจัดด้วยวิธีการที่ปลอดภัย

10. แผนผังการกำหนดการกั้นเขตในกรณีสารเคมีหกรั่วไหล (Scenario Map)



ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-004
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันเหตุฉุกเฉิน กรณีสารเคมีรั่วไหล
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 22/ 30

11. อุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดเก็บและทำความสะอาด

1. แผ่นดูดซับสารเคมี
2. อุปกรณ์ทำความสะอาด
3. ถุงใส่สารเคมีที่หกรั่วไหล (ขยะอันตราย)

12. อุปกรณ์ป้องกันอันตรายสำหรับหน่วยปฏิบัติการสารเคมีหกรั่วไหล

1. หน้ากากป้องกันสารเคมี
2. ชุดป้องกันสารเคมี
3. ถุงมือยางป้องกันสารเคมี
4. รองเท้ายางหุ้มส้น

13. แผนเฝ้าระวังป้องกันก่อนการเกิดเหตุฉุกเฉินจากสารเคมี

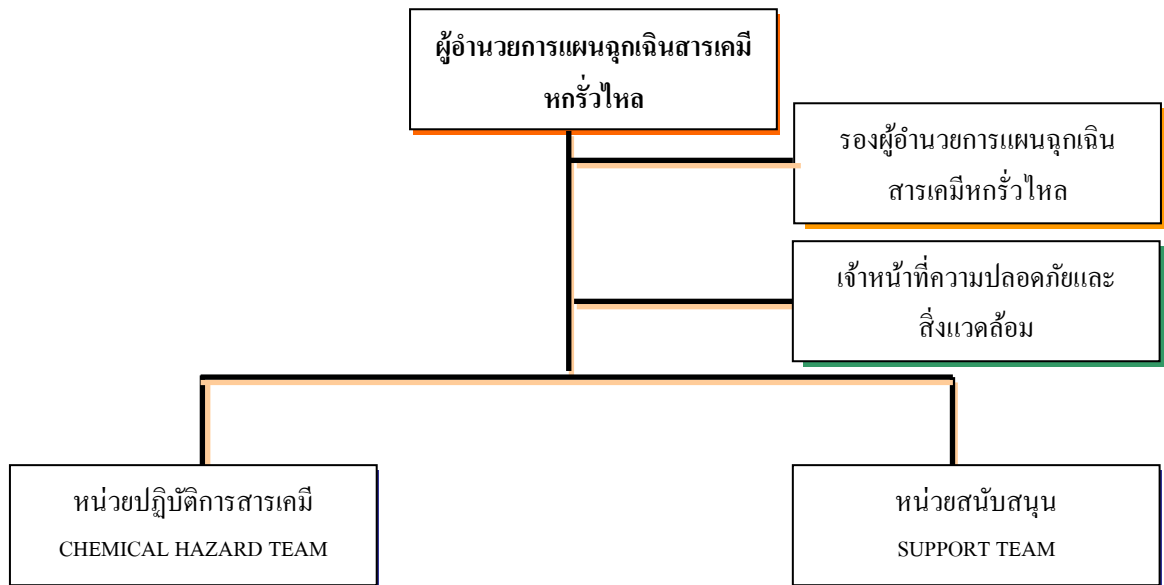
1. ดำเนินการตรวจสอบพื้นที่จัดเก็บสารเคมี เดือนละ 1 ครั้ง โดยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยวิชาชีพ
2. ดำเนินการตรวจสอบพื้นที่จัดเก็บสารเคมี เดือนละ 1 ครั้ง โดยคณะกรรมการความปลอดภัยฯ
3. ดำเนินการตรวจสอบพื้นที่จัดเก็บสารเคมี วันละ 1 ครั้ง โดยผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับสารเคมี
4. อบรมให้ความรู้พนักงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับสารเคมี
5. อบรมให้ความรู้แก่พนักงานในเรื่องการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการใช้สารเคมี
6. จัดทำสัญลักษณ์ความปลอดภัยในจุดที่มีการจัดเก็บสารเคมี หรือใช้สารเคมี

14. เอกสารแนบ (Attachment)

1. โครงสร้างการดำเนินการระงับเหตุฉุกเฉินสารเคมีหกรั่วไหล (Organization)
2. หน่วยงานสนับสนุนจากภายนอก (Support)
3. รายการสารเคมีอันตราย (Hazard Chemical List)

ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-004
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันเหตุฉุกเฉิน กรณีสารเคมีรั่วไหล
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 23/ 30

14.1 โครงสร้างการดำเนินการระงับเหตุฉุกเฉินสารเคมีหกรั่วไหล (Organization)



ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-004
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันเหตุฉุกเฉิน กรณีสารเคมีรั่วไหล
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 24/ 30

14.2. รายชื่อผู้รับผิดชอบตามแผนระงับเหตุฉุกเฉินสารเคมีหกั่วไหล

หน้าที่ในแผน	ชื่อ - นามสกุล	หน่วยงาน
1. ผู้อำนวยการแผนฉุกเฉินสารเคมีหกั่วไหล	ผอ.1 : คุณเบียร์ พานิชกุล ผอ.2 : นายแพทย์สุนทร พองฟุ้ง ผจก. 1: พว.พีภา ศิลปรัตน์ ผจก.2 : พว.มะลิ ศรีเมฆารัตน์ ผจก.3: คุณกษนุช พิกุลแก้ว	ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ผู้อำนวยการฝ่ายแพทย์ ผู้จัดการฝ่ายพยาบาล ผู้จัดการฝ่ายบริหารระบบคุณภาพ ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์และฝ่ายสนับสนุนบริหาร
2.เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม	คุณธนาภรณ์ ใจอ่อน	หน่วยความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม
3. การปฐมพยาบาล	คุณธัญ นาคอ่อน คุณสุกานดา ทิมพวงทอง	หน่วยอุบัติเหตุฉุกเฉินและรถพยาบาล
4.หน่วยปฏิบัติการสารเคมีหกั่วไหล	คุณกษนุช พิกุลแก้ว	หน่วยรักษาความสะอาด
5.หน่วยสนับสนุน	คุณกษนุช พิกุลแก้ว คุณวรรณล หนูเสริม คุณถาวร บุญช่วย	หน่วยรักษาความปลอดภัย หัวหน้าหน่วยการตลาดและสื่อสารองค์กร หัวหน้าหน่วยซ่อมบำรุงรักษา

15.2 หน่วยงานสนับสนุนจากภายนอก (Support)

หน่วยงานสนับสนุนจากภายนอก	หมายเลขโทรศัพท์ / Web. Site
เทศบาล ตำบลชะมาย	075-466614
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลชะมาย	089-1055419
สถานีตำรวจทุ่งสง	075-411-911,075-411-555
โรงพยาบาลอำเภอทุ่งสง	075-410-100,075-411-384
สถานีดับเพลิงอำเภอทุ่งสง	075-411-111
สาธารณสุขอำเภอทุ่งสง	075-412-048
กรมควบคุมมลพิษ	http://www.pcd.go.th/
สมาคมความปลอดภัยสามารถ Link ไปยังหน่วยงานต่างๆ ทั้งในและต่างประเทศ (ข้อมูลเกี่ยวกับสารเคมี)	http://www.shawpat.or.th

	
ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-004
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันเหตุฉุกเฉิน กรณีสารเคมีรั่วไหล
หน่วยงาน :ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 25/ 30

16.เอกสารสนับสนุนและแบบฟอร์ม

FM-ENV-0019 แบบบันทึกการฝึกซ้อมแผนฉุกเฉิน

17 .แบบบันทึก

ชื่อแบบบันทึก	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ผู้เข้าถึงเอกสาร
17.1 FM-ENV-0019 แบบบันทึกการฝึกซ้อมแผนฉุกเฉิน	หน่วยความปลอดภัยฯ	หน่วยความปลอดภัยฯ	2 ปี	- ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร - หน่วยความ

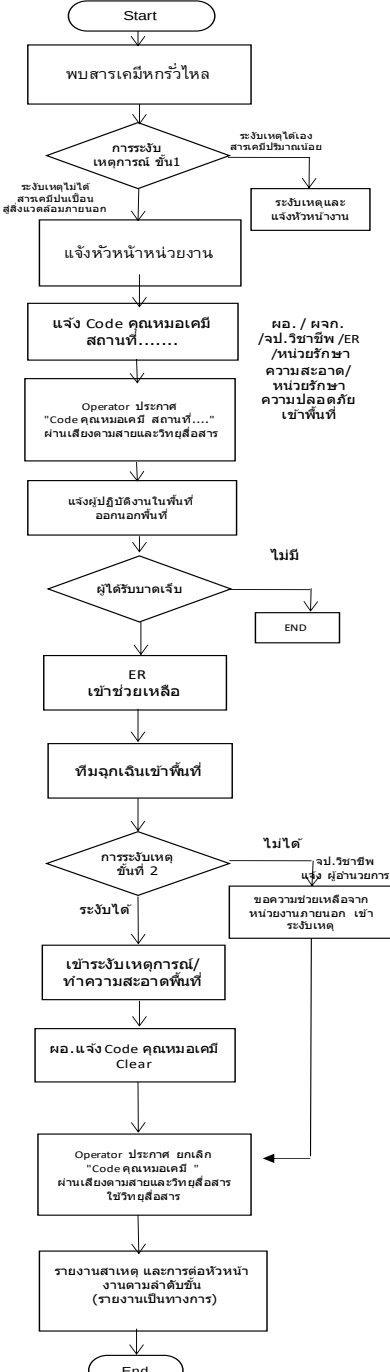
14.3 รายการสารเคมี (Hazard Chemical List)

เอกสารฉบับนี้ไม่ควบคุม ในกรณีทำเป็นสำเนาเอกสาร

เอกสารฉบับนี้ไม่ควบคุม ในกรณีทำเป็นสำเนาเอกสาร

เอกสารฉบับนี้ไม่ควบคุม ในกรณีทำเป็นสำเนาเอกสาร

	
ประเภทเอกสาร : ระเบียบปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร: SP-ENV-004
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : แผนป้องกันเหตุฉุกเฉิน กรณีสารเคมีรั่วไหล
หน่วยงาน : ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ครั้งที่แก้ไข : B
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 30/ 30

 แผนปฏิบัติการควบคุมสารเคมีรั่วไหล (Chemical Emergency Plan) [Code คู่มือเคมี]			
Flow Chart	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียด	หมายเหตุ
 <pre> graph TD Start([Start]) --> A[พบสารเคมีรั่วไหล] A --> B{การระงับเหตุการณื ขั้น1} B -- "ระงับเหตุได้เอง สารเคมีปริมาณน้อย" --> C[ระงับเหตุและแจ้งหัวหน้างาน] B -- "ระงับเหตุไม่ได้ สารเคมีปริมาณสูง สิ่งแวดล้อมภายนอก" --> D[แจ้งหัวหน้าหน่วยงาน] C --> D D --> E[แจ้ง Code คู่มือเคมี สถานที่.....] E --> F["Operator ประกาศ "Code คู่มือเคมี" สถานที่...." ผ่านเสียงตามสายและวิทยุสื่อสาร"] F --> G[แจ้งปฏิบัติงานในพื้นที่ ออกนอกพื้นที่] G --> H{ผู้ได้รับบาดเจ็บ} H -- "ไม่มี" --> I[END] H -- "มี" --> J[ER เข้าช่วยเหลือ] J --> K[ทีมฉุกเฉินเข้าพื้นที่] K --> L{การระงับเหตุ ขั้นที่ 2} L -- "ไม่ได้" --> M["แจ้ง จป.วิชาชีพ แจ้ง ผู้อำนวยการ ขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก เข้าระงับเหตุ"] L -- "ระงับได้" --> N[เข้าระงับเหตุการณ์/ ทำความสะอาดพื้นที่] M --> O["ขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก เข้าระงับเหตุ"] O --> N N --> P["ผอ.แจ้ง Code คู่มือเคมี Clear"] P --> Q["Operator ประกาศ ยกเลิก "Code คู่มือเคมี" ผ่านเสียงตามสายและวิทยุสื่อสาร วิทยุสื่อสาร"] Q --> R[รายงานสาเหตุ และการต่อหัวหน้างานตามลำดับชั้น (รายงานเป็นทางการ)] R --> End([End]) </pre>	ผู้รับผิดชอบ ผู้พบเห็นเหตุการณ์ ผู้พบเห็นเหตุการณ์ หัวหน้างาน หัวหน้าหน่วยงาน ประชาสัมพันธ์/ Operator หัวหน้าหน่วยงาน/ ผู้พบเห็นเหตุการณ์ หัวหน้าหน่วยงาน/ จป.วิชาชีพ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการ หน่วยงานรักษาความปลอดภัย จป.วิชาชีพ ผู้อำนวยการ หน่วยงานรักษาความปลอดภัย ผู้อำนวยการ ประชาสัมพันธ์/ Operator หัวหน้าหน่วยงาน/ จป.วิชาชีพ	การปฏิบัติงานภายใต้ แผนฉุกเฉิน กรณีสารเคมีรั่วไหล (Emergency Plan to Prevention and Suspended for Chemical Leak) ผู้พบเห็นเหตุการณ์ รายงานสถานการณ์พร้อมแจ้งรายละเอียดข้อมูลดังนี้ -รายละเอียดของเหตุการณ์เบื้องต้น วัน เวลา สถานที่ -ชื่อสารเคมี และข้อมูลความปลอดภัยของสารเคมี ประเภทสารเคมี -การระงับเหตุเบื้องต้น และผู้ได้รับบาดเจ็บ หัวหน้างานประเมินสถานการณ์อีกครั้ง หากระงับเหตุการณ์ไม่ได้ ให้แจ้งไปยัง ประชาสัมพันธ์ Operator แจ้ง Code คู่มือเคมี Operator ประกาศ Code คู่มือเคมี Stand by ผ่าน 2 ช่องทาง เสียงตามสายและวิทยุสื่อสาร และคิดคือ ผอ.1 : คุณเบียร์ พานิชกุล ผอ.2 : นายแพทย์สุนทร พองพึง ผจก.1 : พวรพีภา คิลปรัตน์ ผจก.2 : พวมะลิ ศรีเมธารัตน์ ผจก.3 : คุณกษณัฐ พิฤกษ์แก้ว จนท. ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม: คุณธนกรกร ใจอ่อน ผู้พบเห็นเหตุการณ์ หรือหัวหน้างาน แจ้งผู้ที่ปฏิบัติในพื้นที่ออกจากพื้นที่ที่เกิดเหตุ สำหรับทีมระงับเหตุการณ์เข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ทันที ผู้พบเห็นเหตุการณ์ หัวหน้างาน และจป.วิชาชีพ ตรวจสอบพนักงาน และค้นหาผู้ได้รับบาดเจ็บ ก่อนออกนอกพื้นที่ หากพบผู้ได้รับบาดเจ็บ ให้ปฐมพยาบาลเบื้องต้น จป.วิชาชีพ รายงานเหตุการณ์ต่อ ผอ. ผอ. แจ้งรายละเอียดการข้อมูลสารเคมี การได้รับบาดเจ็บของผู้ป่วย เพื่อ ER ประเมินการรักษาในลำดับถัดไป กรณีมีผู้ได้รับบาดเจ็บ ER เข้าช่วยเหลือผู้ได้รับบาดเจ็บหรือเข้าสู่กระบวนการรักษาพยาบาล และแจ้งรายละเอียดกลับทันทีที่ผอ. ทีมฉุกเฉินเข้าระงับสถานการณ์ (สถานแวดล้อม) 1.ผู้จัดการฝ่ายสนับสนุนบริการ 2.เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม 3.หน่วยรักษาความปลอดภัย 4.หน่วยรักษาความปลอดภัย เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ประเมินสถานการณ์การระงับเหตุการณ์ด้วยทีมฉุกเฉิน กรณีระงับเหตุไม่ได้: จป.วิชาชีพ แจ้งรายละเอียดต่อผู้อำนวยการแผนฉุกเฉิน เพื่อขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอกให้กลับพื้นที่ การจัดการเบื้องต้นและประเมินสถานการณ์ กรณีระงับเหตุได้: จป.วิชาชีพ แจ้งทีมฉุกเฉินเข้าพื้นที่ และรายงานสถานการณ์ต่อผู้อำนวยการแผนฉุกเฉิน ผู้อำนวยการแผนฉุกเฉิน ทีมฉุกเฉิน : สวมชุด PPE (ชุดหมี- แวนครอบตา- ถุงมือและหน้ากากป้องกันสารเคมี) หัวหน้างาน หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ประเมินสถานการณ์อีกครั้ง หลังการระงับเหตุการณ์ หากไม่พบความเสี่ยงและทำความสะอาดพื้นที่เรียบร้อยแล้ว รายงานสถานการณ์ต่อ ผอ." ผอ. แจ้ง ไปยัง ประชาสัมพันธ์ Operator ยกเลิก "Code คู่มือเคมี" Operator ประกาศ ยกเลิก Code คู่มือเคมี ผ่าน 2 ช่องทาง เสียงตามสายและวิทยุสื่อสาร คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ร่วมกับผู้พบเห็นเหตุการณ์ หัวหน้าหน่วยงาน จป.วิชาชีพ สวนสวนอุบัติเหตุ และกำหนดมาตรการป้องกันแก้ไข และแผนฟื้นฟู กรณีปนเปื้อนสู่สิ่งแวดล้อม	SP-ENV-004 ระเบียบปฏิบัติงาน หน้าบรรเทาสาธารณภัยภายนอก เช่น อบต หรือเทศบาล รายงานอุบัติการณ์ Incident Report : IR

เอกสารฉบับนี้ ไม่ควบคุม ในกรณีทำเป็นสำเนาเอกสาร

เอกสารแนบ 10

แนวทางการบำรุงรักษาระบบก๊าซทางการแพทย์

ประเภทเอกสาร : วิธีปฏิบัติ	หมายเลขเอกสาร: WI-SMU-011
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : ระบบแก๊สทางการแพทย์
หน่วยงาน : ช่อมบำรุงรักษา	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 2/ 12

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อให้ระบบแก๊สทางการแพทย์ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดปัญหาความผิดพลาดของระบบ
- 1.2 เพื่อให้มีระบบแก๊สทางการแพทย์ในโรงพยาบาลมีความเพียงพอและพร้อมใช้ตลอด 24 ชม.
- 1.3 เพื่อให้รู้ขั้นตอนการปฏิบัติงาน หน่วยงานสามารถแก้ไขเฉพาะหน้ากรณีมีเหตุฉุกเฉินซึ่งมีผลทำให้ระบบระบบแก๊สทางการแพทย์มีไม่เพียงพอต่อการใช้งาน

2. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

2.1 การตรวจเช็คระบบ VACCUM



รูปที่ 1

- รูปที่ 1 ตรวจสอบตู้ควบคุม สถานะของ Selector Switch ปรับไว้ตำแหน่ง AUTO



รูปที่ 2

- รูปที่ 2 ตรวจวัดความร้อนของมอเตอร์โดยให้ตัววัดเทอร์โมสแกน

ประเภทเอกสาร : วิธีปฏิบัติ	หมายเลขเอกสาร: WI-SMU-011
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : ระบบแก๊สทางการแพทย์
หน่วยงาน : ช่อมบำรุงรักษา	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 3/ 12



รูปที่ 3

- รูปที่ 3 ตรวจสอบ การสั่นสะเทือนและฟังเสียงของมอเตอร์



รูปที่ 4

- รูปที่ 4 สังเกตเช็คแรงดันของระบบ ต่อการทำงานที่ 120 ตัด 140 PSI

ประเภทเอกสาร : วิธีปฏิบัติ	หมายเลขเอกสาร: WI-SMU-011
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : ระบบแก๊สทางการแพทย์
หน่วยงาน : ซ่อมบำรุงรักษา	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 4/ 12



รูปที่ 5

- รูปที่ 5 บันทึกชั่วโมงการทำงานของเครื่อง



รูปที่ 6

- รูปที่ 6 ตรวจเช็คแรงดันของถังต้องอยู่ในเกณฑ์ 15-30 Hgv

ประเภทเอกสาร : วิธีปฏิบัติ	หมายเลขเอกสาร: WI-SMU-011
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : ระบบแก๊สทางการแพทย์
หน่วยงาน : ซ่อมบำรุงรักษา	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 5/ 12



รูปที่ 7

- รูปที่ 7 ตรวจสอบสถานวารัลว



รูปที่ 8

- รูปที่ 8 ตรวจสอบรอยรั่วตามจุดเชื่อมต่อต่างๆ

2.2 การตรวจเช็คระบบ Medical Air



ประเภทเอกสาร : วิธีปฏิบัติ	หมายเลขเอกสาร: WI-SMU-011
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : ระบบแก๊สทางการแพทย์
หน่วยงาน : ช่อมบำรุงรักษา	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 6/ 12

รูปที่ 1

- รูปที่ 1 ตรวจสอบตู้ควบคุม สถานะของ Selector Switch ปรับไว้ตำแหน่ง AUTO



รูปที่ 2

- รูปที่ 2 ตรวจวัดความร้อนของมอเตอร์โดยให้ตัววัดเทอร์โมสแกน



รูปที่ 3

- รูปที่ 3 ตรวจสอบ การสั่นสะเทือนและฟังเสียงของมอเตอร์



รูปที่ 4

ประเภทเอกสาร : วิธีปฏิบัติ	หมายเลขเอกสาร: WI-SMU-011
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : ระบบแก๊สทางการแพทย์
หน่วยงาน : ซ่อมบำรุงรักษา	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 7/ 12

- รูปที่ 4 สังเกตเช็คแรงดันของระบบ ต่อการทำงานที่ 120 ตัด 140 PSI



รูปที่ 5

- รูปที่ 5 บันทึกชั่วโมงการทำงานของเครื่อง



รูปที่ 6

- รูปที่ 6 ตรวจเช็คแรงดันของถังต้องอยู่ในเกณฑ์ 15-30 Hgv



รูปที่ 7

- รูปที่ 7 ตรวจสอบสถานะวาล์ว

ประเภทเอกสาร : วิธีปฏิบัติ	หมายเลขเอกสาร: WI-SMU-011
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : ระบบแก๊สทางการแพทย์
หน่วยงาน : ซ่อมบำรุงรักษา	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 8/ 12



รูปที่ 8

- รูปที่ 8 ตรวจสอบรอยรั่วตามจุดเชื่อมต่อต่าง

2.3 การตรวจสอบระบบ Instrument Air



รูปที่ 1

- รูปที่ 1 ตรวจสอบตู้ควบคุม สถานะของ Selector Switch ปรับไว้ตำแหน่ง AUTO



รูปที่ 2

- รูปที่ 2 ตรวจสอบวัดความร้อนของมอเตอร์โดยให้ตัววัดเทอร์โมสแกน

ประเภทเอกสาร : วิธีปฏิบัติ	หมายเลขเอกสาร: WI-SMU-011
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : ระบบแก๊สทางการแพทย์
หน่วยงาน : ซ่อมบำรุงรักษา	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 9/ 12



รูปที่ 3

- รูปที่ 3 ตรวจสอบ การสั่นสะเทือนและฟังเสียงของมอเตอร์



รูปที่ 4

- รูปที่ 4 สังเกตเช็คแรงดันของระบบ ต่อการทำงานที่ 120 ตัด 140 PSI



รูปที่ 5

- รูปที่ 5 บันทึกชั่วโมงการทำงานของเครื่อง

ประเภทเอกสาร : วิธีปฏิบัติ	หมายเลขเอกสาร: WI-SMU-011
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : ระบบแก๊สทางการแพทย์
หน่วยงาน : ช่อมบำรุงรักษา	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 10/ 12



รูปที่ 6

- รูปที่ 6 ตรวจสอบแรงดันของถังต้องอยู่ในเกณฑ์ 15-30 Hgv



รูปที่ 7

- รูปที่ 7 ตรวจสอบสถานะวาล์ว



รูปที่ 8

- รูปที่ 8 ตรวจสอบรอยรั่วตามจุดเชื่อมต่อต่างๆ

ประเภทเอกสาร : วิธีปฏิบัติ	หมายเลขเอกสาร: WI-SMU-011
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : ระบบแก๊สทางการแพทย์
หน่วยงาน : ช่อมบำรุงรักษา	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 11/ 12

3. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบ (Discipline)	หน้าที่และความรับผิดชอบ
1.1 ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร	- ตัดสินใจในการบริหารจัดการ - สั่งการให้ผู้รับผิดชอบในทุกฝ่ายของโรงพยาบาล - ร่วมประสานงานกับหน่วยงานซ่อมบำรุง หรือการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าสำหรับภาพลักษณ์องค์กร
1.2 ผู้จัดการฝ่ายสนับสนุนบริการ	- ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร - ร่วมประสานงานกับหน่วยงานซ่อมบำรุง - ติดตามการปฏิบัติงานและการตรวจเช็ค ระบบแก๊สทางการแพทย์, ตามแผนของหน่วยงาน - พิจารณาและอนุมัติงบประมาณหรือกิจกรรมการซ่อมการบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบแก๊สทางการแพทย์เพื่อให้พร้อมใช้งาน
1.3 หัวหน้าหน่วยงานซ่อมบำรุง	- รายงานปัญหาที่เกิดขึ้นให้กับผู้บังคับบัญชาตามสายงานให้รับทราบ - ติดตามบริษัทภายนอกเข้าตรวจสอบและบำรุงรักษา ระบบแก๊สทางการแพทย์ ประจำปี - ประสานงานและร่วมแก้ไขปัญหาให้กับเจ้าหน้าที่ช่างซ่อมบำรุง - ปฏิบัติงานตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา - ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก และพิจารณาการเสนอราคาของบริษัทภายนอก
1.4 เจ้าหน้าที่หน่วยซ่อมบำรุงรักษา	- ตรวจสอบการใช้ ระบบแก๊สทางการแพทย์ประจำวัน - ติดตามบริษัทภายนอกเข้าบำรุงรักษาระบบแก๊สทางการแพทย์ - รายงานปัญหาให้กับหัวหน้าหน่วยซ่อมบำรุงรักษา - ร่วมกันแก้ปัญหากับหัวหน้าหน่วยซ่อมบำรุงรักษา

4. อุปกรณ์

- 4.1 ไอแพด
- 4.2 ฟองน้ำ
- 4.3 น้ำยา
- 4.4 เครื่องวัดความร้อน
- 4.5 เครื่องมือช่าง

ประเภทเอกสาร : วิธีปฏิบัติ	หมายเลขเอกสาร: WI-SMU-011
วันที่ประกาศใช้ : 1 สิงหาคม 2566	เรื่อง : ระบบแก๊สทางการแพทย์
หน่วยงาน : ช่อมบำรุงรักษา	ครั้งที่แก้ไข : A
เอกสารควบคุม	จำนวนหน้า : หน้า 12/ 12

5. Flow Chart กระบวนการทำงาน



เอกสารแนบ 11

ผลวิเคราะห์น้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย



Analysis Report SO2600012

Report Number : SO2600012-AA (1)



TESTING
No.0166

Sub-Matrix: WASTEWATER

Client Sample ID

(Matrix: WATER)

Sub-Matrix: WASTEWATER (Matrix: WATER)						Client Sample ID		น้ำเสียเข้าระบบ	น้ำในบ่อเดิมอากาศ	น้ำทิ้งที่ผ่านการบำบัด
Sampling Date								Jan 08, 2026 10:10 AM	Jan 08, 2026 09:44 AM	Jan 08, 2026 09:46 AM
Method	Testing Lab	Analytes	LOD	LOQ	Unit	Guideline		SO2600012-001	SO2600012-002	SO2600012-003
						MNRE 2567 Type A	----	Result	Result	Result
Chemical Parameters										
EN0044	Songkhla	BOD (5 days at 20°C)	----	2.0	mg/L	≤20	----	130	----	6.9
EN0046	Songkhla	COD	----	25	mg/L	----	----	241	----	30
EN0048	Songkhla	Oil & Grease	----	3	mg/L	≤20	----	10	----	<3
EN0021	Songkhla	pH at 25°C	----	1.0	pH Unit	5.5-9	----	7.5	6.8	6.6
EN0027	Songkhla	Residual Free Chlorine	----	0.1	mg/L	≤1	----	----	----	0.9
EN0032	Songkhla	Sulfides	----	0.5	mg/L	≤1	----	1.2 *	----	0.8 *
EN0274	Songkhla	Total Kjeldahl Nitrogen as N	----	5.0	mg/L	≤35	----	29.9 *	----	9.3 *
Microbiological Parameters										
MC072C	Songkhla	Total Coliforms	----	----	MPN/100mL	≤5000	----	----	----	13
MC075D	Songkhla	Fecal Coliforms	----	----	MPN/100mL	≤1000	----	----	----	13
Physical and Aggregate Properties										
EN0087	Songkhla	Mixed Liquor Suspended Solids	----	5	mg/L	----	----	----	2588 *	----
EN0093	Songkhla	Settleable Solids	----	0.1	mL/L/hr	----	----	0.4 *	----	<0.1 *
EN0100	Songkhla	Total Dissolved Solids at 180°C	----	5	mg/L	≤1000	----	380	----	620
EN0102	Songkhla	Total Suspended Solids	----	5	mg/L	≤30	----	46	----	15

Guideline: MNRE 2567 Type A: Building - Hospital: Notification of The Ministry of Natural Resources and Environment on Effluent from building Type A (Guideline for TDS are in addition to the TDS of the water used not more than 1000 mg/L)



Analysis Report SO2600099

Report Number : SO2600099-AA (1)



TESTING
No.0166

Sub-Matrix: WASTEWATER

Client Sample ID

(Matrix: WATER)

Sub-Matrix: WASTEWATER (Matrix: WATER)							Client Sample ID		น้ำเสียเข้าระบบ	น้ำในบ่อเดิมอากาศ	น้ำทิ้งที่ผ่านการบำบัด
								Feb 03, 2026 10:53 AM	Feb 03, 2026 10:57 AM	Feb 03, 2026 11:29 AM	
Method	Testing Lab	Analytes	LOD	LOQ	Unit	Guideline		SO2600099-001	SO2600099-002	SO2600099-003	
						MNRE 2567 Type A	----	Result	Result	Result	
Chemical Parameters											
EN0044	Songkhla	BOD (5 days at 20°C)	----	2.0	mg/L	≤20	----	176	----	4.7	
EN0046	Songkhla	COD	----	25	mg/L	----	----	391	----	32	
EN0048	Songkhla	Oil & Grease	----	3	mg/L	≤20	----	11	----	<3	
EN0021	Songkhla	pH at 25°C	----	1.0	pH Unit	5.5-9	----	6.9	5.8	5.8	
EN0027	Songkhla	Residual Free Chlorine	----	0.1	mg/L	≤1	----	----	----	0.5	
EN0032	Songkhla	Sulfides	----	0.5	mg/L	≤1	----	<0.5 *	----	0.8 *	
EN0274	Songkhla	Total Kjeldahl Nitrogen as N	----	5.0	mg/L	≤35	----	36.7 *	----	<5.0 *	
Microbiological Parameters											
MC072C	Songkhla	Total Coliforms	----	----	MPN/100mL	≤5000	----	----	----	<1.8	
MC075D	Songkhla	Fecal Coliforms	----	----	MPN/100mL	≤1000	----	----	----	<1.8	
Physical and Aggregate Properties											
EN0087	Songkhla	Mixed Liquor Suspended Solids	----	5	mg/L	----	----	----	1048 *	----	
EN0093	Songkhla	Settleable Solids	----	0.1	mL/L/hr	----	----	3.5 *	----	<0.1 *	
EN0100	Songkhla	Total Dissolved Solids at 180°C	----	5	mg/L	≤1000	----	484	----	544	
EN0102	Songkhla	Total Suspended Solids	----	5	mg/L	≤30	----	104	----	17	

Guideline: MNRE 2567 Type A: Building - Hospital: Notification of The Ministry of Natural Resources and Environment on Effluent from building Type A (Guideline for TDS are in addition to the TDS of the water used not more than 1000 mg/L)



Analysis Report SO2600195

Report Number : SO2600195-AC (1)



TESTING
No.0166

Sub-Matrix: WASTEWATER

Client Sample ID

(Matrix: WATER)

Sub-Matrix: WASTEWATER (Matrix: WATER)						Client Sample ID		น้ำเสียเข้าระบบ	น้ำในบ่อเดิมอากาศ	น้ำทิ้งที่ผ่านการบำบัด
Sampling Date								Mar 05, 2026 10:45 AM	Mar 05, 2026 10:43 AM	Mar 05, 2026 11:07 AM
Method	Testing Lab	Analytes	LOD	LOQ	Unit	Guideline		SO2600195-001	SO2600195-002	SO2600195-003
						MNRE 2567 Type A	----	Result	Result	Result
Chemical Parameters										
EN0044	Songkhla	BOD (5 days at 20°C)	----	2.0	mg/L	≤20	----	87.3	----	<2.0
EN0046	Songkhla	COD	----	25	mg/L	----	----	268	----	26
EN0048	Songkhla	Oil & Grease	----	3	mg/L	≤20	----	4	----	<3
EN0021	Songkhla	pH at 25°C	----	1.0	pH Unit	5.5-9	----	7.2	6.8	6.9
EN0027	Songkhla	Residual Free Chlorine	----	0.1	mg/L	≤1	----	----	----	0.5
EN0032	Songkhla	Sulfides	----	0.5	mg/L	≤1	----	0.8 *	----	<0.5 *
EN0274	Songkhla	Total Kjeldahl Nitrogen as N	----	5.0	mg/L	≤35	----	32.2 *	----	<5.0 *
Microbiological Parameters										
MC072C	Songkhla	Total Coliforms	----	----	MPN/100mL	≤5000	----	----	----	49
MC075D	Songkhla	Fecal Coliforms	----	----	MPN/100mL	≤1000	----	----	----	49
Physical and Aggregate Properties										
EN0087	Songkhla	Mixed Liquor Suspended Solids	----	5	mg/L	----	----	----	1156 *	----
EN0093	Songkhla	Settleable Solids	----	0.1	mL/L/hr	----	----	0.2 *	----	<0.1 *
EN0100	Songkhla	Total Dissolved Solids at 180°C	----	5	mg/L	≤1000	----	532	----	636
EN0102	Songkhla	Total Suspended Solids	----	5	mg/L	≤30	----	53	----	9

Guideline: MNRE 2567 Type A: Building - Hospital: Notification of The Ministry of Natural Resources and Environment on Effluent from building Type A (Guideline for TDS are in addition to the TDS of the water used not more than 1000 mg/L)



Analysis Report SO2600269

Report Number : SO2600269-AA



TESTING
No.0166

Sub-Matrix: WASTEWATER

Client Sample ID

(Matrix: WATER)

Sub-Matrix: WASTEWATER (Matrix: WATER)						Client Sample ID		น้ำเสียเข้าระบบ	น้ำในบ่อเดิมอากาศ	น้ำทิ้งที่ผ่านการบำบัด
Sampling Date								Apr 03, 2026 11:01 AM	Apr 03, 2026 10:58 AM	Apr 03, 2026 10:55 AM
Method	Testing Lab	Analytes	LOD	LOQ	Unit	Guideline		SO2600269-001	SO2600269-002	SO2600269-003
						MNRE 2567 Type A	----	Result	Result	Result
Chemical Parameters										
EN0044	Songkhla	BOD (5 days at 20°C)	----	2.0	mg/L	≤20	----	152	----	<2.0
EN0046	Songkhla	COD	----	25	mg/L	----	----	349	----	35
EN0048	Songkhla	Oil & Grease	----	3	mg/L	≤20	----	6	----	<3
EN0021	Songkhla	pH at 25°C	----	1.0	pH Unit	5.5-9	----	7.4	6.7	6.8
EN0027	Songkhla	Residual Free Chlorine	----	0.1	mg/L	≤1	----	----	----	0.8
EN0032	Songkhla	Sulfides	----	0.5	mg/L	≤1	----	1.0 *	----	<0.5 *
EN0274	Songkhla	Total Kjeldahl Nitrogen as N	----	5.0	mg/L	≤35	----	45.7 *	----	<5.0 *
Microbiological Parameters										
MC072C	Songkhla	Total Coliforms	----	----	MPN/100mL	≤5000	----	----	----	2.0
MC075D	Songkhla	Fecal Coliforms	----	----	MPN/100mL	≤1000	----	----	----	<1.8
Physical and Aggregate Properties										
EN0087	Songkhla	Mixed Liquor Suspended Solids	----	5	mg/L	----	----	----	995 *	----
EN0093	Songkhla	Settleable Solids	----	0.1	mL/L/hr	----	----	2.0 *	----	<0.1 *
EN0100	Songkhla	Total Dissolved Solids at 180°C	----	5	mg/L	≤1000	----	856	----	744
EN0102	Songkhla	Total Suspended Solids	----	5	mg/L	≤30	----	88	----	13

Guideline: MNRE 2567 Type A: Building - Hospital: Notification of The Ministry of Natural Resources and Environment on Effluent from building Type A (Guideline for TDS are in addition to the TDS of the water used not more than 1000 mg/L)

Comment: Sampling is not included in scope of accreditation ISO/IEC 17025

- Key:
- LOD : Limit of Detection
 - "<" : Lower than LOQ (Limit of Quantitation) / LOR (Limit of Reporting)
 - Result(s) marked * is/are not included in scope of Accreditation ISO/IEC 17025.



Analysis Report SO2600337

Report Number : SO2600337-AA (1)



TESTING
No.0166

Sub-Matrix: WASTEWATER

(Matrix: WATER)

Client Sample ID

น้ำเสียเข้าระบบ

น้ำในบ่อเดิมอากาศ

น้ำทิ้งที่ผ่านการบำบัด

Sampling Date

May 05, 2026 10:51 AM

May 05, 2026 10:47 AM

May 05, 2026 10:40 AM

Method	Testing Lab	Analytes	LOD	LOQ	Unit	Guideline		SO2600337-001	SO2600337-002	SO2600337-003
						MNRE 2567 Type A	----	Result	Result	Result

Chemical Parameters

EN0044	Songkhla	BOD (5 days at 20°C)	----	2.0	mg/L	≤20	----	97.9	----	7.2
EN0046	Songkhla	COD	----	25	mg/L	----	----	311	----	109
EN0048	Songkhla	Oil & Grease	----	3	mg/L	≤20	----	7	----	4
EN0021	Songkhla	pH at 25°C	----	1.0	pH Unit	5.5-9	----	7.8	8.0	6.9
EN0027	Songkhla	Residual Free Chlorine	----	0.1	mg/L	≤1	----	----	----	0.6
EN0032	Songkhla	Sulfides	----	0.5	mg/L	≤1	----	1.2 *	----	<0.5 *
EN0274	Songkhla	Total Kjeldahl Nitrogen as N	----	5.0	mg/L	≤35	----	59.1 *	----	13.9 *

Physical and Aggregate Properties

EN0087	Songkhla	Mixed Liquor Suspended Solids	----	5	mg/L	----	----	----	141 *	----
EN0093	Songkhla	Settleable Solids	----	0.1	mL/L/hr	----	----	0.4 *	----	<0.1 *
EN0100	Songkhla	Total Dissolved Solids at 180°C	----	5	mg/L	≤1000	----	484	----	512
EN0102	Songkhla	Total Suspended Solids	----	5	mg/L	≤30	----	70	----	28

Guideline: MNRE 2567 Type A: Building - Hospital: Notification of The Ministry of Natural Resources and Environment on Effluent from building Type A (Guideline for TDS are in addition to the TDS of the water used not more than 1000 mg/L)

Comment: Sampling is not included in scope of accreditation ISO/IEC 17025

This Analysis test Report is reissued to supersede Report No. SO2600337-AA, Date Reported : May 12, 2026 due to split report Total Coliforms, Fecal Coliforms.

- Key:
- ° LOD : Limit of Detection
 - ° "<" : Lower than LOQ (Limit of Quantitation) / LOR (Limit of Reporting)
 - ° Result(s) marked * is/are not included in scope of Accreditation ISO/IEC 17025.



Analysis Report SO2600394

Report Number : SO2600394-AA



TESTING
No.0166

Sub-Matrix: WASTEWATER

Client Sample ID

(Matrix: WATER)

Sub-Matrix: WASTEWATER (Matrix: WATER)						Client Sample ID		น้ำเสียเข้าระบบ	น้ำในบ่อเดิมอากาศ	น้ำทิ้งที่ผ่านการบำบัด
Sampling Date								Jun 02, 2026 10:38 AM	Jun 02, 2026 10:45 AM	Jun 02, 2026 10:50 AM
Method	Testing Lab	Analytes	LOD	LOQ	Unit	Guideline		SO2600394-001	SO2600394-002	SO2600394-003
						MNRE 2567 Type A	----	Result	Result	Result
Chemical Parameters										
EN0044	Songkhla	BOD (5 days at 20°C)	----	2.0	mg/L	≤20	----	97.0	----	12.9
EN0046	Songkhla	COD	----	25	mg/L	----	----	250	----	100
EN0048	Songkhla	Oil & Grease	----	3	mg/L	≤20	----	8	----	<3
EN0021	Songkhla	pH at 25°C	----	1.0	pH Unit	5.5-9	----	7.3	9.3	7.9
EN0027	Songkhla	Residual Free Chlorine	----	0.1	mg/L	≤1	----	----	----	0.8
EN0032	Songkhla	Sulfides	----	0.5	mg/L	≤1	----	1.0 *	----	<0.5 *
EN0274	Songkhla	Total Kjeldahl Nitrogen as N	----	5.0	mg/L	≤35	----	45.9 *	----	24.1 *
Microbiological Parameters										
MC072C	Songkhla	Total Coliforms	----	----	MPN/100mL	≤5000	----	----	----	33000
MC075D	Songkhla	Fecal Coliforms	----	----	MPN/100mL	≤1000	----	----	----	7900
Physical and Aggregate Properties										
EN0087	Songkhla	Mixed Liquor Suspended Solids	----	5	mg/L	----	----	----	168 *	----
EN0093	Songkhla	Settleable Solids	----	0.1	mL/L/hr	----	----	<0.1 *	----	0.2 *
EN0100	Songkhla	Total Dissolved Solids at 180°C	----	5	mg/L	≤1000	----	500	----	428
EN0102	Songkhla	Total Suspended Solids	----	5	mg/L	≤30	----	49	----	26

Guideline: MNRE 2567 Type A: Building - Hospital: Notification of The Ministry of Natural Resources and Environment on Effluent from building Type A (Guideline for TDS are in addition to the TDS of the water used not more than 1000 mg/L)

Comment: Sampling is not included in scope of accreditation ISO/IEC 17025

- Key:
- LOD : Limit of Detection
 - "<" : Lower than LOQ (Limit of Quantitation) / LOR (Limit of Reporting)
 - Result(s) marked * is/are not included in scope of Accreditation ISO/IEC 17025.

เอกสารแนบ 12

เอกสารกำกับการณ์ขนส่งขยะติดเชื้อ



เลขที่ ตช. 690130-80010

เอกสารกำกับขนส่งมูลฝอยติดเชื้อ (ตช.)

ส่วนที่ 1 : แหล่งกำเนิดมูลฝอยติดเชื้อ

ชื่อแหล่งกำเนิดมูลฝอยติดเชื้อ โรงพยาบาลธนบุรี ฟุ่งสง โรงพยาบาลทั่วไปขนาดกลาง
ที่ตั้ง เลขที่ 88/8 ม.1 ต.ชะมาย อ.ฟุ่งสง จ.นครศรีธรรมราช 80110 โทรศัพท์ 075808888 FAX 75808885

ว.ต.ป. ที่บันทึกข้อมูล	ว.ต.ป. ที่ส่งมอบมูลฝอย	เวลาที่เข้าทำการเก็บขน	ปริมาณมูลฝอยติดเชื้อ (กก.)	ชื่อ จนท. ผู้ส่งมอบมูลฝอย
30/01/2569	26/01/2569	13:44 น.	138	จุฑารัตน์ วิเศษ

คำรับรองของผู้ก่อกำเนิด : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบมูลฝอยติดเชื้อตามที่ระบุข้างต้นแล้ว
ลงชื่อ : ธนาภรณ์ ใจอ่อน (เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ)

ส่วนที่ 2 : หน่วยงานเก็บขนมูลฝอยติดเชื้อ

ชื่อหน่วยงานเก็บขนมูลฝอยติดเชื้อ บริษัท บริษัท ไฟคอล อีเนอร์จี จำกัด โทรศัพท์ 0865679998
ลักษณะพาหนะที่ใช้ ☐ 1. ปรับอุณหภูมิ 10 °C หรือต่ำกว่าได้ ☒ 2. อื่นๆ ระบุ undefined
เลขทะเบียน 82-4754 สข ชื่อพนักงานขับรถ นายอายุบ ลอนา โทรศัพท์
ชื่อพนักงานเก็บขน นายอิสมะแอ นาระพอ โทรศัพท์
วันเวลายืนยัน 2/2/2569 16:23

การถ่ายโอนมูลฝอยติดเชื้อ เลขทะเบียน 82-8324 สข ชื่อพนักงานขับรถ นายมะยาก็ อาแว โทรศัพท์
ชื่อพนักงานเก็บขน โทรศัพท์ วันเวลายืนยัน 3/2/2569 15:10

คำรับรองของผู้ขนส่ง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับมูลฝอยติดเชื้อตามที่ระบุข้างต้นแล้ว
ลงชื่อ : มาชีเตาะ จารง (เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ)

ส่วนที่ 3 : หน่วยงานกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ

ชื่อหน่วยงานกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ บริษัท โซติสกรุ๊ปพิบูลย์ จำกัด
ที่ตั้ง เลขที่ 15/5 ม.1 ต.หนองกรด อ.เมืองนครสวรรค์ จ.นครสวรรค์ 60240 โทรศัพท์

ว.ต.ป.ที่บันทึกข้อมูล	ว.ต.ป.ที่รับมอบมูลฝอย	ปริมาณมูลฝอยติดเชื้อที่กำจัด (กก.)	ชื่อ จนท. ผู้รับมอบมูลฝอย
03/02/2569	03/02/2569	138	นาย หัสดี ศรีชมพู

คำรับรองของผู้กำจัด : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับมูลฝอยติดเชื้อตามที่ระบุข้างต้นแล้ว
ลงชื่อ : (เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ)

วันที่พิมพ์ : 01/07/2569



เลขที่ ตช. 690130-80011

เอกสารกำกับขนส่งมูลฝอยติดเชื้อ (ตช.)

ส่วนที่ 1 : แหล่งกำเนิดมูลฝอยติดเชื้อ
ชื่อแหล่งกำเนิดมูลฝอยติดเชื้อ โรงพยาบาลธนบุรี ฟุ่งสง โรงพยาบาลทั่วไปขนาดกลาง ที่ตั้ง เลขที่ 88/8 ม.1 ต.ชะมาย อ.ฟุ่งสง จ.นครศรีธรรมราช 80110 โทรศัพท์ 075808888 FAX 75808885

ว.ต.ป. ที่บันทึกข้อมูล	ว.ต.ป. ที่ส่งมอบมูลฝอย	เวลาที่เข้าทำการเก็บขน	ปริมาณมูลฝอยติดเชื้อ (กก.)	ชื่อ จนท. ผู้ส่งมอบมูลฝอย
30/01/2569	29/01/2569	11:36 น.	123	จุฑารัตน์ วิเศษ

คำรับรองของผู้ก่อกำเนิด : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบมูลฝอยติดเชื้อตามที่ระบุข้างต้นแล้ว
ลงชื่อ : ธนาภรณ์ ใจอ่อน (เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ)

ส่วนที่ 2 : หน่วยงานเก็บขนมูลฝอยติดเชื้อ
ชื่อหน่วยงานเก็บขนมูลฝอยติดเชื้อ บริษัท บริษัท ไฟคอล อีเนอร์จี จำกัด โทรศัพท์ 0865679998 ลักษณะพาหนะที่ใช้ ☐ 1. ปรับอุณหภูมิ 10 °C หรือต่ำกว่าได้ ☒ 2. อื่นๆ ระบุ undefined เลขทะเบียน 82-4754 สข ชื่อพนักงานขับรถ นายอายุบ ลอนา โทรศัพท์ ชื่อพนักงานเก็บขน นายอิสมะแอ นาระพอ โทรศัพท์ วันเวลายืนยัน 2/2/2569 16:19

การถ่ายโอนมูลฝอยติดเชื้อ เลขทะเบียน 82-8324 สข ชื่อพนักงานขับรถ นายมะยาก็ อาแว โทรศัพท์ ชื่อพนักงานเก็บขน โทรศัพท์ วันเวลายืนยัน 3/2/2569 15:10
--

คำรับรองของผู้ขนส่ง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับมูลฝอยติดเชื้อตามที่ระบุข้างต้นแล้ว
ลงชื่อ : มาชีเตาะ จารง (เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ)

ส่วนที่ 3 : หน่วยงานกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ			
ชื่อหน่วยงานกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ บริษัท โซติสกรุ๊ปพิบูลย์ จำกัด ที่ตั้ง เลขที่ 15/5 ม.1 ต.หนองกรด อ.เมืองนครสวรรค์ จ.นครสวรรค์ 60240 โทรศัพท์			
ว.ต.ป.ที่บันทึกข้อมูล	ว.ต.ป.ที่รับมอบมูลฝอย	ปริมาณมูลฝอยติดเชื้อที่กำจัด (กก.)	ชื่อ จนท. ผู้รับมอบมูลฝอย
03/02/2569	03/02/2569	123	นาย หัสดี ศรีชมพู่

คำรับรองของผู้กำจัด : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับมูลฝอยติดเชื้อตามที่ระบุข้างต้นแล้ว
ลงชื่อ : (เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ)

วันที่พิมพ์ : 01/07/2569



เลขที่ ตช. 690109-80008

เอกสารกำกับขนส่งมูลฝอยติดเชื้อ (ตช.)

ส่วนที่ 1 : แหล่งกำเนิดมูลฝอยติดเชื้อ
ชื่อแหล่งกำเนิดมูลฝอยติดเชื้อ โรงพยาบาลธนบุรี ฟุ่งสง โรงพยาบาลทั่วไปขนาดกลาง ที่ตั้ง เลขที่ 88/8 ม.1 ต.ชะมาย อ.ฟุ่งสง จ.นครศรีธรรมราช 80110 โทรศัพท์ 075808888 FAX 75808885

ว.ต.ป. ที่บันทึกข้อมูล	ว.ต.ป. ที่ส่งมอบมูลฝอย	เวลาที่เข้าทำการเก็บขน	ปริมาณมูลฝอยติดเชื้อ (กก.)	ชื่อ จนท. ผู้ส่งมอบมูลฝอย
09/01/2569	01/01/2569	11:30 น.	134	จุฑารัตน์ วิเศษ

คำรับรองของผู้ก่อกำเนิด : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบมูลฝอยติดเชื้อตามที่ระบุข้างต้นแล้ว
ลงชื่อ : ธนาภรณ์ ใจอ่อน (เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ)

ส่วนที่ 2 : หน่วยงานเก็บขนมูลฝอยติดเชื้อ
ชื่อหน่วยงานเก็บขนมูลฝอยติดเชื้อ บริษัท บริษัท ไฟคอล อีเนอร์จี จำกัด โทรศัพท์ 0865679998 ลักษณะพาหนะที่ใช้ ☐ 1. ปรับอุณหภูมิ 10 °C หรือต่ำกว่าได้ ☒ 2. อื่นๆ ระบุ undefined เลขทะเบียน 82-4754 สข ชื่อพนักงานขับรถ นายอายุบ ลอนา โทรศัพท์ ชื่อพนักงานเก็บขน นายอิสมะแอ นาระพอ โทรศัพท์ วันเวลายืนยัน 9/1/2569 16:28

การถ่ายโอนมูลฝอยติดเชื้อ เลขทะเบียน 82-8324 สข ชื่อพนักงานขับรถ นายมะยาก็ อาแว โทรศัพท์ ชื่อพนักงานเก็บขน โทรศัพท์ วันเวลายืนยัน 10/1/2569 14:17

คำรับรองของผู้ขนส่ง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับมูลฝอยติดเชื้อตามที่ระบุข้างต้นแล้ว
ลงชื่อ : มาซีเตาะ จารง (เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ)

ส่วนที่ 3 : หน่วยงานกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ								
ชื่อหน่วยงานกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ บริษัท โซติสกรุ๊ปพิบูลย์ จำกัด ที่ตั้ง เลขที่ 15/5 ม.1 ต.หนองกรด อ.เมืองนครสวรรค์ จ.นครสวรรค์ 60240 โทรศัพท์								
<table><tr><th>ว.ต.ป.ที่บันทึกข้อมูล</th><th>ว.ต.ป.ที่รับมอบมูลฝอย</th><th>ปริมาณมูลฝอยติดเชื้อที่กำจัด (กก.)</th><th>ชื่อ จนท. ผู้รับมอบมูลฝอย</th></tr><tr><td>15/01/2569</td><td>15/01/2569</td><td>134</td><td>นาย สำรวัย เมณฑ์กุล</td></tr></table>	ว.ต.ป.ที่บันทึกข้อมูล	ว.ต.ป.ที่รับมอบมูลฝอย	ปริมาณมูลฝอยติดเชื้อที่กำจัด (กก.)	ชื่อ จนท. ผู้รับมอบมูลฝอย	15/01/2569	15/01/2569	134	นาย สำรวัย เมณฑ์กุล
ว.ต.ป.ที่บันทึกข้อมูล	ว.ต.ป.ที่รับมอบมูลฝอย	ปริมาณมูลฝอยติดเชื้อที่กำจัด (กก.)	ชื่อ จนท. ผู้รับมอบมูลฝอย					
15/01/2569	15/01/2569	134	นาย สำรวัย เมณฑ์กุล					

คำรับรองของผู้กำจัด : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับมูลฝอยติดเชื้อตามที่ระบุข้างต้นแล้ว
ลงชื่อ : (เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ)

วันที่พิมพ์ : 01/07/2569



เลขที่ ตช. 690109-80009

เอกสารกำกับขนส่งมูลฝอยติดเชื้อ (ตช.)

ส่วนที่ 1 : แหล่งกำเนิดมูลฝอยติดเชื้อ
ชื่อแหล่งกำเนิดมูลฝอยติดเชื้อ โรงพยาบาลธนบุรี ฟุ่งสง โรงพยาบาลทั่วไปขนาดกลาง ที่ตั้ง เลขที่ 88/8 ม.1 ต.ชะมาย อ.ฟุ่งสง จ.นครศรีธรรมราช 80110 โทรศัพท์ 075808888 FAX 75808885

ว.ต.ป. ที่บันทึกข้อมูล	ว.ต.ป. ที่ส่งมอบมูลฝอย	เวลาที่เข้าทำการเก็บขน	ปริมาณมูลฝอยติดเชื้อ (กก.)	ชื่อ จนท. ผู้ส่งมอบมูลฝอย
09/01/2569	05/01/2569	12:52 น.	209	จุฑารัตน์ วิเศษ

คำรับรองของผู้ก่อกำเนิด : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบมูลฝอยติดเชื้อตามที่ระบุข้างต้นแล้ว
ลงชื่อ : ธนาภรณ์ ใจอ่อน (เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ)

ส่วนที่ 2 : หน่วยงานเก็บขนมูลฝอยติดเชื้อ
ชื่อหน่วยงานเก็บขนมูลฝอยติดเชื้อ บริษัท บริษัท ไฟคอล อีเนอร์จี จำกัด โทรศัพท์ 0865679998 ลักษณะพาหนะที่ใช้ ☐ 1. ปรับอุณหภูมิ 10 °C หรือต่ำกว่าได้ ☒ 2. อื่นๆ ระบุ undefined เลขทะเบียน 82-4754 สข ชื่อพนักงานขับรถ นายอายุบ ลอนา โทรศัพท์ ชื่อพนักงานเก็บขน นายอิสมะแอ นาระพอ โทรศัพท์ วันเวลายืนยัน 9/1/2569 16:28

การถ่ายโอนมูลฝอยติดเชื้อ เลขทะเบียน 82-8324 สข ชื่อพนักงานขับรถ นายมะยาก็ อาแว โทรศัพท์ ชื่อพนักงานเก็บขน โทรศัพท์ วันเวลายืนยัน 10/1/2569 14:17
--

คำรับรองของผู้ขนส่ง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับมูลฝอยติดเชื้อตามที่ระบุข้างต้นแล้ว
ลงชื่อ : มาชีเตาะ จารง (เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ)

ส่วนที่ 3 : หน่วยงานกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ								
ชื่อหน่วยงานกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ บริษัท โซติสกรุ๊ปพิบูลย์ จำกัด ที่ตั้ง เลขที่ 15/5 ม.1 ต.หนองกรด อ.เมืองนครสวรรค์ จ.นครสวรรค์ 60240 โทรศัพท์								
<table><tr><th>ว.ต.ป.ที่บันทึกข้อมูล</th><th>ว.ต.ป.ที่รับมอบมูลฝอย</th><th>ปริมาณมูลฝอยติดเชื้อที่กำจัด (กก.)</th><th>ชื่อ จนท. ผู้รับมอบมูลฝอย</th></tr><tr><td>15/01/2569</td><td>15/01/2569</td><td>209</td><td>นาย สำรวย เมณท์กุล</td></tr></table>	ว.ต.ป.ที่บันทึกข้อมูล	ว.ต.ป.ที่รับมอบมูลฝอย	ปริมาณมูลฝอยติดเชื้อที่กำจัด (กก.)	ชื่อ จนท. ผู้รับมอบมูลฝอย	15/01/2569	15/01/2569	209	นาย สำรวย เมณท์กุล
ว.ต.ป.ที่บันทึกข้อมูล	ว.ต.ป.ที่รับมอบมูลฝอย	ปริมาณมูลฝอยติดเชื้อที่กำจัด (กก.)	ชื่อ จนท. ผู้รับมอบมูลฝอย					
15/01/2569	15/01/2569	209	นาย สำรวย เมณท์กุล					

คำรับรองของผู้กำจัด : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับมูลฝอยติดเชื้อตามที่ระบุข้างต้นแล้ว
ลงชื่อ : (เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ)

วันที่พิมพ์ : 01/07/2569



เลขที่ ตช. 690109-80010

เอกสารกำกับขนส่งมูลฝอยติดเชื้อ (ตช.)

ส่วนที่ 1 : แหล่งกำเนิดมูลฝอยติดเชื้อ
ชื่อแหล่งกำเนิดมูลฝอยติดเชื้อ โรงพยาบาลธนบุรี ฟุ่งสง โรงพยาบาลทั่วไปขนาดกลาง ที่ตั้ง เลขที่ 88/8 ม.1 ต.ชะมาย อ.ฟุ่งสง จ.นครศรีธรรมราช 80110 โทรศัพท์ 075808888 FAX 75808885

ว.ต.ป. ที่บันทึกข้อมูล	ว.ต.ป. ที่ส่งมอบมูลฝอย	เวลาที่เข้าทำการเก็บขน	ปริมาณมูลฝอยติดเชื้อ (กก.)	ชื่อ จนท. ผู้ส่งมอบมูลฝอย
09/01/2569	08/01/2569	10:50 น.	109	จุฑารัตน์ วิเศษ

คำรับรองของผู้ก่อกำเนิด : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบมูลฝอยติดเชื้อตามที่ระบุข้างต้นแล้ว
ลงชื่อ : ธนาภรณ์ ใจอ่อน (เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ)

ส่วนที่ 2 : หน่วยงานเก็บขนมูลฝอยติดเชื้อ
ชื่อหน่วยงานเก็บขนมูลฝอยติดเชื้อ บริษัท บริษัท ไฟคอล อีเนอร์จี จำกัด โทรศัพท์ 0865679998 ลักษณะพาหนะที่ใช้ ☐ 1. ปรับอุณหภูมิ 10 °C หรือต่ำกว่าได้ ☒ 2. อื่นๆ ระบุ undefined เลขทะเบียน 82-4754 สข ชื่อพนักงานขับรถ นายอายุบ ลอนา โทรศัพท์ ชื่อพนักงานเก็บขน นายอิสมะแอ นาระพอ โทรศัพท์ วันเวลายืนยัน 9/1/2569 16:26

การถ่ายโอนมูลฝอยติดเชื้อ เลขทะเบียน 82-8324 สข ชื่อพนักงานขับรถ นายมะยาก็ อาแว โทรศัพท์ ชื่อพนักงานเก็บขน โทรศัพท์ วันเวลายืนยัน 24/1/2569 16:35

คำรับรองของผู้ขนส่ง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับมูลฝอยติดเชื้อตามที่ระบุข้างต้นแล้ว
ลงชื่อ : มาชีเตาะ จารง (เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ)

ส่วนที่ 3 : หน่วยงานกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ			
ชื่อหน่วยงานกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ บริษัท โซติสกรุ๊ปพิบูลย์ จำกัด ที่ตั้ง เลขที่ 15/5 ม.1 ต.หนองกรด อ.เมืองนครสวรรค์ จ.นครสวรรค์ 60240 โทรศัพท์			
ว.ต.ป.ที่บันทึกข้อมูล	ว.ต.ป.ที่รับมอบมูลฝอย	ปริมาณมูลฝอยติดเชื้อที่กำจัด (กก.)	ชื่อ จนท. ผู้รับมอบมูลฝอย
26/01/2569	26/01/2569	109	นาย จักรกฤษ พนมเวสน์

คำรับรองของผู้กำจัด : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับมูลฝอยติดเชื้อตามที่ระบุข้างต้นแล้ว
ลงชื่อ : (เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ)

วันที่พิมพ์ : 01/07/2569



เลขที่ ตช. 690115-80014

เอกสารกำกับขนส่งมูลฝอยติดเชื้อ (ตช.)

ส่วนที่ 1 : แหล่งกำเนิดมูลฝอยติดเชื้อ

ชื่อแหล่งกำเนิดมูลฝอยติดเชื้อ โรงพยาบาลธนบุรี ฟุ่งสง โรงพยาบาลทั่วไปขนาดกลาง
ที่ตั้ง เลขที่ 88/8 ม.1 ต.ชะมาย อ.ฟุ่งสง จ.นครศรีธรรมราช 80110 โทรศัพท์ 075808888 FAX 75808885

ว.ต.ป. ที่บันทึกข้อมูล	ว.ต.ป. ที่ส่งมอบมูลฝอย	เวลาที่เข้าทำการเก็บขน	ปริมาณมูลฝอยติดเชื้อ (กก.)	ชื่อ จนท. ผู้ส่งมอบมูลฝอย
15/01/2569	12/01/2569	12:30 น.	184	จุฑารัตน์ วิเศษ

คำรับรองของผู้ก่อกำเนิด : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบมูลฝอยติดเชื้อตามที่ระบุข้างต้นแล้ว
ลงชื่อ : ธนาภรณ์ ใจอ่อน (เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ)

ส่วนที่ 2 : หน่วยงานเก็บขนมูลฝอยติดเชื้อ

ชื่อหน่วยงานเก็บขนมูลฝอยติดเชื้อ บริษัท บริษัท ไฟคอล อีเนอร์จี จำกัด โทรศัพท์ 0865679998
ลักษณะพาหนะที่ใช้ ☐ 1. ปรับอุณหภูมิ 10 °C หรือต่ำกว่าได้ ☒ 2. อื่นๆ ระบุ undefined
เลขทะเบียน 82-4754 สข ชื่อพนักงานขับรถ นายอายุบ ลอนา โทรศัพท์
ชื่อพนักงานเก็บขน นายอิสมะแอ นาระพอ โทรศัพท์
วันเวลายืนยัน 24/1/2569 13:3

การถ่ายโอนมูลฝอยติดเชื้อ เลขทะเบียน 82-8324 สข ชื่อพนักงานขับรถ นายมะยาก็ อาแว โทรศัพท์
ชื่อพนักงานเก็บขน โทรศัพท์ วันเวลายืนยัน 24/1/2569 16:36

คำรับรองของผู้ขนส่ง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับมูลฝอยติดเชื้อตามที่ระบุข้างต้นแล้ว
ลงชื่อ : มาซีเตาะ จารง (เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ)

ส่วนที่ 3 : หน่วยงานกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ

ชื่อหน่วยงานกำจัดมูลฝอยติดเชื้อ บริษัท โซติสกรุ๊ปพิบูลย์ จำกัด
ที่ตั้ง เลขที่ 15/5 ม.1 ต.หนองกรด อ.เมืองนครสวรรค์ จ.นครสวรรค์ 60240 โทรศัพท์

ว.ต.ป.ที่บันทึกข้อมูล	ว.ต.ป.ที่รับมอบมูลฝอย	ปริมาณมูลฝอยติดเชื้อที่กำจัด (กก.)	ชื่อ จนท. ผู้รับมอบมูลฝอย
26/01/2569	26/01/2569	184	นาย จักรกฤษ พนมเวสน์

คำรับรองของผู้กำจัด : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับมูลฝอยติดเชื้อตามที่ระบุข้างต้นแล้ว
ลงชื่อ : (เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ)

วันที่พิมพ์ : 01/07/2569

เอกสารแนบ 13

ผลวิเคราะห์เชื้อสีจิโอเนลลาในน้ำจากหอฝิ่งเย็น



Analysis Report SO2600196

Report Number : SO2600196-AE (1)

Sub-Matrix: PROCESS WATER							Client Sample ID	น้ำในถาด Cooling Tower	----	----
(Matrix: WATER)							Sampling Date	Mar 05, 2026 10:13 AM	----	----
Method	Testing Lab	Analytes	LOD	LOQ	Unit	Guideline		SO2600196-007	-----	-----
						DOH 2544 Cooling Water	----	Result	----	----
Microbiological Parameters										
MC079A	Bangkok	Legionella spp.	----	----	CFU/L	Not Detected	----	Not Detected	----	----

Guideline: DOH 2544 Cooling Water: Notification of The Department of Health on Legionella Control in Cooling Tower, B.E. 2544

Comment: Sampling is not included in scope of accreditation ISO/IEC 17025

This Analysis test Report is reissued to supersede Report No. SO2600196-AB, Date Reported : Mar 23, 2026 due to the revision of report number.

Legionella spp. result not detected mean bacteria not found in agar plate

Key:

- LOD : Limit of Detection
- "<" : Lower than LOQ (Limit of Quantitation) / LOR (Limit of Reporting)

----- END OF REPORT -----



Analysis Report SO2600395

Report Number : SO2600395-AC

Sub-Matrix: PROCESS WATER

Client Sample ID

น้ำในถาด Cooling Tower

(Matrix: WATER)

Sampling Date

Jun 02, 2026 10:25 AM

Method	Testing Lab	Analytes	LOD	LOQ	Unit	Guideline		Result	-----	-----
						DOH 2544	----			
						Cooling				
						Water				
Microbiological Parameters										
MC079A	Bangkok	Legionella spp.	----	----	CFU/L	Not Detected	----	Not Detected	----	----

Guideline: DOH 2544 Cooling Water: Notification of The Department of Health on Legionella Control in Cooling Tower, B.E. 2544

Comment: Sampling is not included in scope of accreditation ISO/IEC 17025

Legionella spp. result not detected mean bacteria not found in agar plate

Key:

◦ LOD : Limit of Detection

◦ "<" : Lower than LOQ (Limit of Quantitation) / LOR (Limit of Reporting)

----- END OF REPORT -----

เอกสารแนบ 14

แบบ ทส.

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : โรงพยาบาลธนบุรี ท่งสง

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 88/8

หมู่ที่ : 1

ซอย :

ถนน :

แขวง/ตำบล : ชะมาย

เขต/ตำบล : ท่งสง

จังหวัด : นครศรีธรรมราช

โทรศัพท์ : 075-808-888

โทรสาร : 075-808-885

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : โรงพยาบาล

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 30 เตียง ขึ้นไป ระบุจำนวนเตียง : 50

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 10201012262

ออกให้โดย : กระทรวงสาธารณสุข

หมดอายุ : 31/12/2571

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มกราคม พ.ศ. 2569
ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ โรงพยาบาลธนบุรี ท่งสง เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเตดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)

250.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

☒ แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน☐ แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

☒ เครื่องสูบน้ำ☒ ระบบเติมอากาศ☐ เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย☒ เครื่องกวน/ผสมสารเคมี☒ เครื่องสูบลำโพง☐ อื่นๆ☐ อื่นๆ☐ อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) คูระบายน้ำสาธารณะ

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)

6,490.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)

2,481.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)

1,985.000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย

☒ [X] ระบายทุกวัน

☐ [] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

☐ [] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

ปริมาณ หน่วย

1. คลอรีนน้ำ 10%

150.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย

☒ [X] ปกติ ☐ [] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ

☒ [X] ปกติ ☐ [] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ

☒ [X] ปกติ ☐ [] ผิดปกติ

เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

☒ [X] ปกติ ☐ [] ผิดปกติ

เครื่องสูบลำไส้

☒ [X] ปกติ ☐ [] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน

โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : โรงพยาบาลธนบุรี ท่งสง

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 88/8

หมู่ที่ : 1

ซอย :

ถนน :

แขวง/ตำบล : ชะมาย

เขต/ตำบล : ท่งสง

จังหวัด : นครศรีธรรมราช

โทรศัพท์ : 075-808-888

โทรสาร : 075-808-885

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : โรงพยาบาล

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 30 เตียง ขึ้นไป ระบุจำนวนเตียง : 50

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 10201012262

ออกให้โดย : กระทรวงสาธารณสุข

หมดอายุ : 31/12/2571

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569
ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ โรงพยาบาลธนบุรี ท่งสง เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเตดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)

250.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

[] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[X] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบลำโพง

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) คูระบายน้ำสาธารณะ

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 5,322.000 หน่วย
- (2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2,266.000 ลบ.ม.
- (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,813.000 ลบ.ม.
- (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย
- | | | |
|-------|------------------------------------|-----|
| [X] | ระบายทุกวัน | |
| [] | ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) | วัน |
| [] | ไม่ระบายเลย | |
- (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้
- | | | |
|------------------|---------|-------|
| | ปริมาณ | หน่วย |
| 1. คลอรีนน้ำ 10% | 150.000 | ลิตร |
- (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- | | | |
|-----------------------|------------|-------------|
| ระบบบำบัดน้ำเสีย | [X] ปกติ | [] ผิดปกติ |
| เครื่องสูบน้ำ | [X] ปกติ | [] ผิดปกติ |
| ระบบเติมอากาศ | [X] ปกติ | [] ผิดปกติ |
| เครื่องกวน/ผสมสารเคมี | [X] ปกติ | [] ผิดปกติ |
| เครื่องสูบลำตะกอน | [X] ปกติ | [] ผิดปกติ |
- (7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม
- (8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : โรงพยาบาลธนบุรี ท่งสง

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 88/8

หมู่ที่ : 1

ซอย :

ถนน :

แขวง/ตำบล : ชะมาย

เขต/ตำบล : ท่งสง

จังหวัด : นครศรีธรรมราช

โทรศัพท์ : 075-808-888

โทรสาร : 075-808-885

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : โรงพยาบาล

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 30 เตียง ขึ้นไป ระบุจำนวนเตียง : 50

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 10201012262

ออกให้โดย : กระทรวงสาธารณสุข

หมดอายุ : 31/12/2571

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มีนาคม พ.ศ. 2569
ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ โรงพยาบาลธนบุรี ท่งสง เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเตดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)

250.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

[] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[X] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบลำโพง

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) คุระบายน้ำสาธารณะ

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)

5,743.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)

2,352.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)

1,882.000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] ระบายทุกวัน

[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

ปริมาณ หน่วย

1. คลอรีนน้ำ 10%

150.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

เครื่องสูบลำโพง

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน

โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : โรงพยาบาลธนบุรี ท่งสง

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 88/8

หมู่ที่ : 1

ซอย :

ถนน :

แขวง/ตำบล : ชะมาย

เขต/ตำบล : ท่งสง

จังหวัด : นครศรีธรรมราช

โทรศัพท์ : 075-808-888

โทรสาร : 075-808-885

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : โรงพยาบาล

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 30 เตียง ขึ้นไป ระบุจำนวนเตียง : 50

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 10201012262

ออกให้โดย : กระทรวงสาธารณสุข

หมดอายุ : 31/12/2571

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน เมษายน พ.ศ. 2569
ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ _____ โรงพยาบาลธนบุรี ท่งสง เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเตดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)

250.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

[] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[X] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบลำโพง

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) คุระบายน้ำสาธารณะ

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

- (1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย) 5,869.000 หน่วย
- (2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.) 2,290.000 ลบ.ม.
- (3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.) 1,832.000 ลบ.ม.
- (4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย
- | | | |
|-------|------------------------------------|-----|
| [X] | ระบายทุกวัน | |
| [] | ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) | วัน |
| [] | ไม่ระบายเลย | |
- (5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้
- | | | |
|------------------|---------|----------|
| | ปริมาณ | หน่วย |
| 1. คลอรีนน้ำ 10% | 150.000 | กิโลกรัม |
- (6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย
- | | | |
|-----------------------|------------|-------------|
| ระบบบำบัดน้ำเสีย | [X] ปกติ | [] ผิดปกติ |
| เครื่องสูบน้ำ | [X] ปกติ | [] ผิดปกติ |
| ระบบเติมอากาศ | [X] ปกติ | [] ผิดปกติ |
| เครื่องกวน/ผสมสารเคมี | [X] ปกติ | [] ผิดปกติ |
| เครื่องสูบลำตะกอน | [X] ปกติ | [] ผิดปกติ |
- (7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม
- (8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข -

- คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงานตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖
๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงานโดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : โรงพยาบาลธนบุรี ท่งสง

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 88/8

หมู่ที่ : 1

ซอย :

ถนน :

แขวง/ตำบล : ชะมาย

เขต/ตำบล : ท่งสง

จังหวัด : นครศรีธรรมราช

โทรศัพท์ : 075-808-888

โทรสาร : 075-808-885

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : โรงพยาบาล

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 30 เตียง ขึ้นไป ระบุจำนวนเตียง : 50

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 10201012262

ออกให้โดย : กระทรวงสาธารณสุข

หมดอายุ : 31/12/2571

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2569
ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ โรงพยาบาลธนบุรี ท่งสง เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเตดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)

250.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

[] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[X] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบลำโพง

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) คุุระบายน้ำสาธารณะ

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)

5,834.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)

2,218.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)

1,775.000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] ระบายทุกวัน

[] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

[] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

ปริมาณ หน่วย

1. คลอรีนน้ำ 10%

150.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

เครื่องสูบลำโพง

[X] ปกติ [] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข -

คำเตือน ๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน

โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗

รายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ชื่อแหล่งกำเนิดมลพิษ : โรงพยาบาลธนบุรี ท่งสง

แหล่งกำเนิดมลพิษ ตั้งอยู่เลขที่ : 88/8

หมู่ที่ : 1

ซอย :

ถนน :

แขวง/ตำบล : ชะมาย

เขต/ตำบล : ท่งสง

จังหวัด : นครศรีธรรมราช

โทรศัพท์ : 075-808-888

โทรสาร : 075-808-885

มี : เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ประกอบกิจการประเภท : โรงพยาบาล

ประเภทย่อย : ประเภท ก ตั้งแต่ 30 เตียง ขึ้นไป

ระบุจำนวนเตียง : 50

สังกัด : เอกชน

ใบอนุญาตเลขที่ (ถ้ามี) : 10201012262

ออกให้โดย : กระทรวงสาธารณสุข

หมดอายุ : 31/12/2571

ในการนี้ ขอรายงานสรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย ของแหล่งกำเนิดมลพิษสำหรับ เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2569
ตามที่ได้กำหนดในมาตรา 80 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 ในฐานะ

ลงชื่อ โรงพยาบาลธนบุรี ท่งสง เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ

ลงชื่อ _____ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

ลงชื่อ _____ ผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสีย

ใบอนุญาตเลขที่ _____ หมดอายุ _____

ออกให้โดย _____

2. ข้อมูลเกี่ยวกับระบบน้ำเสีย และแหล่งรองรับน้ำทิ้ง

(1) ประเภท / ชนิดของระบบบำบัดน้ำเสีย

ความสามารถในการบำบัดน้ำเสีย

1. ระบบบำบัดน้ำเสียแบบแอกทิเวเตดสลัดจ์ (Activated Sludge Process)

250.00 ลบ.ม./วัน

(2) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] แบบต่อเนื่อง 24 ชั่วโมง/วัน

[] แบบไม่ต่อเนื่อง (ระบุ)

(3) อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในระบบบำบัดน้ำเสีย

[X] เครื่องสูบน้ำ

[X] ระบบเติมอากาศ

[] เครื่องกวน/ผสมน้ำเสีย

[X] เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

[X] เครื่องสูบลำโพง

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

[] อื่นๆ

(4) แหล่งรองรับน้ำทิ้ง (ระบุ) คูระบายน้ำสาธารณะ

(5) วิธีจัดการตะกอนที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียและวิธีการกำจัด

3. สรุปผลการทำงานของระบบบำบัดน้ำเสียเป็นรายเดือน

(1) ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของระบบบำบัดน้ำเสีย (หน่วย)

6,306.000 หน่วย

(2) ปริมาณน้ำใช้ในทุกกิจกรรมของแหล่งกำเนิดมลพิษ (ลบ.ม.)

2,297.000 ลบ.ม.

(3) ปริมาณน้ำเสียที่เข้าระบบบำบัดน้ำเสีย (ลบ.ม.)

1,840.000 ลบ.ม.

(4) การระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสีย

☒ [X] ระบายทุกวัน

☐ [] ระบายบางวัน (ระบุจำนวนวันที่ระบาย) วัน

☐ [] ไม่ระบายเลย

(5) ปริมาณสารเคมี หรือสารสกัดชีวภาพที่ใช้

ปริมาณ หน่วย

1. คลอรีนน้ำ 10%

150.000 กิโลกรัม

(6) การทำงานของระบบบำบัดน้ำเสีย

ระบบบำบัดน้ำเสีย

☒ [X] ปกติ ☐ [] ผิดปกติ

เครื่องสูบน้ำ

☒ [X] ปกติ ☐ [] ผิดปกติ

ระบบเติมอากาศ

☒ [X] ปกติ ☐ [] ผิดปกติ

เครื่องกวน/ผสมสารเคมี

☒ [X] ปกติ ☐ [] ผิดปกติ

เครื่องสูบลำไส้

☒ [X] ปกติ ☐ [] ผิดปกติ

(7) ปริมาณตะกอนส่วนเกินที่เกิดขึ้นจากระบบบำบัดน้ำเสียที่นำไปกำจัด 0.00 กิโลกรัม

(8) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข -

คำเตือน

๑. เจ้าของหรือผู้ครอบครองแหล่งกำเนิดมลพิษ ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสีย หรือผู้รับจ้าง

ให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดไม่จัดเก็บสถิติ ข้อมูล หรือไม่ทำบันทึกหรือรายงาน

ตามมาตรา ๘๐ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท

หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๖

๒. ผู้ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียหรือผู้รับจ้างให้บริการบำบัดน้ำเสียผู้ใดทำบันทึกหรือรายงาน

โดยแสดงข้อความอันเป็นเท็จ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกิน

หนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับตามมาตรา ๑๐๗