



ENVIRONMENT, OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY EOHS HANDBOOK



by

Occupational Health and Safety Committee

Delta Electronics (Thailand) PCL.



Introduction

In the operation, there are many things that operators should learn, such as how to work with machines and use the tools safely. But it is often the case that health and safety operators often overlook due to lack of knowledge of safe operation or lack of caution.

This handbook explains the principle of prevention to ensure the health and safety of Delta workers in Delta Electronics (Thailand) Public Company Limited.

Environmental, Occupational health

And safety committee

Updated on 16 December 2020

Contents

Subjects	Page
1. Occupational Health, Safety and Environment Policy	4
2. Environmental Policy	5
3. Responsibility of Occupational Health and Safety	7
4. Working Regulation	12
5. Discipline and Prohibition	15
6. Accident	16
7. Accident Prevention and Occupational illness from work	24
8. 6S and work safety	26
9. Fire Protection	27
10. Safety in moving things	29
11. Personal Protective Equipment –PPE	31
12. Types of Hazardous Chemicals	35
13. Methods to follow when a chemical spill occurs	39
14. Guidelines for the use of chemicals	40
15. Guidelines for using forklifts	48
16. Guidelines for employees who stand to work	49
17. Guidelines on machinery	51
18. Electrical Equipment and Machines	52
19. First Aid	54
20. Cardiopulmonary Resuscitation	58
21. Safety and work operational to use Crane	65
22. Machine Inspection	68
23. Safety in working in Confined Spaces	70
24. Safety in working with Radiation	71
25. Safety in the use of Elevator	73
26. Safety in working with Tools	75
27. Doc. No.06-037 Fire Protection Plan Procedure	80
28. Doc. No.06-038 Chemical Leakage Plan Procedure	141
29. Doc. No.06-039 Nitrogen Emergency Plan Procedure	151
30. Doc. No.06-040 Flood Emergency Plan Procedure	158
31. Doc. No.06-041 Protest emergency Control Plan Procedure	166
32. Doc. No.06-042 Emergency Control Plan for Surrounded Company (Fire/Chemical leakage)	175
33. Doc. No.06-043 Emergency Plan for Earthquake and Tsunami Procedure	182
34. Doc. No.06-044 Emergency Plan for Sabotage terrorism Procedure	190
35. Doc. No.06-045 Radiation Leakage Plan Procedure	200
36. Doc. No.06-046 Emergency Plan for Communicable Disease Plan Procedure	213
37. Doc. No.06-019 Labor, Ethics, Environmental Aspects & OHS Risk Assessment	232

Environmental, Safety and Health Policies

Delta's corporate mission is "To provide innovative, clean and energy-efficient solutions for a better tomorrow" by continuously implementing world-class corporate social responsibility and sustainable development.

Delta's Commitments and Actions:

- **Regulatory compliance:** Delta complies with or surpass both domestic and international environmental, safety and health regulations and requirements, as well as actively responds to international initiatives and voluntary commitment.
- **Environmental protection and Energy Conservation:** One of the key reasons that Delta had opted to set up its operations in well-managed industrials parks is to enhance the company's Net Positive Impact. Such industrial parks managed by government agencies typically have strict regulations and targets on companies' operational activities to prevent any damage at or near sites containing globally or nationally important biodiversity that are worth preserving for the future generation. We continuously promote, and follow up to ensure the efficient use of energy and natural resources in order to optimize consumption, reduce waste, prevent pollution and improve environmental conservation efforts.
- **Safety and Health Enhancement:** Delta identifies and manages environmental, safety and health risks to create a work environment that promotes personnel health and prevents occupational injuries, disease and fatality.
- **Product Responsibility:** Delta invests in green research and development to develop environmental-friendly products to conserve the planet's resources and alleviate the impact on the environment.
- **Collective Awareness Enhancement:** Delta encourages workers, contractors, business partner, distribution and logistics agencies including individuals under the company's supervision awareness, consultation and participation to understand the impact of their work activities and help eliminate hazards and reduce environmental, safety, and health risk.
- **Internal and External Communication Strengthening:** Delta strengthens communication and advocate with stakeholders and with their participation. The company establishes quantitative and/or qualitative targets to continuously improve and advance the performance in the management of environmental safety and health.

This policy is applicable to the company's entire operations, employees and well as contractors or individuals under the company's supervision. The company commits to continually improve the performance of the EHS management system to conserve our stakeholder's rights to access a standard of living adequate for the health and well-being.

(Mr. Jackie Chang)
President
and Chairman of Sustainable Development Committee

Environmental Policy

Delta Electronics (Thailand) Public Company Limited is a leading producer of electronic components and energy management solutions for the automotive, IT, telecommunications, industrial automation, intelligent building and medical sectors and solutions provider for data centers infrastructure and electric vehicle charging.

The company adheres to ethical principles in its business including awareness of its social responsibility towards the environment. Delta implements the following environmental policy, according to domestic and international environmental management standards, to guide its business operation:

1. Comply with environmental-related legal requirements and guidelines with strict compliance to customer requirements and relevant international principles.
2. Commit to implementing environmental management systems to reduce the risk of business operations having a direct or indirect negative impact on the environment. Always review the environmental management system for further development and improvement.
3. Strive to protect the environment and prevent pollution caused by business operations and always take the environmental impact into account throughout the product life cycle.
4. Provide an objective review of environmental performance to achieve continuous improvement.
5. Reduce the energy consumption rate and waste in operations while using resources with maximum efficiency.
6. Promote and support participation, including training to educate employees, to raise awareness of environmental conservation.
7. Publicize environmental policies and environmental information to the public.
8. Listen and respond to comments from stakeholders to be more efficient and to better protect the environment.

The company will always strive to promote and support environmental activities.

Approved:

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Vichai", written over a horizontal line.

Mr. Vichai Saksuriya

Operation Vice President

Approved:

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Hsieh", written over a horizontal line.

Mr. Hsieh Shen-yen

President

Definition

Employer	means employer under the law on labor protection and shall include an entrepreneur who allows any person to work or make benefits for the establishment regardless of whether the work or benefit is part or all in the production process or business under the responsibility of that operator.
Employee	means an employee under the law on labor protection and shall include a person who has been given consent to work or make benefits in the employer's establishment, no matter what the name may be called.
Management staff	means an employee who is heads of departments that are higher than supervisors, no matter what they call them by name.
Supervisor staff	means an employee who is responsible for controlling, supervising, commanding, and instructing employees to work according to their duties.
Operational staff	means an employee who acts as operators.
Safety officer	means an employee appointed by an employer to perform duties on environmental, occupational health and safety.

Responsibility for safety occupational health and working environment.

Employer has a responsible for

1. Employers and employees have a duty to comply with the Safety and Security Act. Safety, Occupational Health and Working Environment Act 2011
2. The employer has the duty to arrange and maintain the workplace and employees to be in good condition. Safe and hygienic work and working environment as well as promoting and supporting the performance of employees do not allow employees to receive danger to life, body, mind and health.
3. The employer has a duty to provide and supervise employees wearing standardized personal protective equipment. If the employee does not wear, the employer can stop working until the employee wears the equipment.
4. The employer has a duty to arrange for all executives, supervisors and employees to be trained for manage the operate safety, occupational health and working environment safely before entering work, changing jobs, changing workplaces or change machinery and equipment.
5. The employer has a duty to notify the employee of the dangers that may arise from work and give working manuals to all employees before employees start working, change jobs, or change workplaces.
6. The employer has a duty to post warnings, orders or rulings of the Director-General of the Department of Labor Protection and Welfare. Safety inspector or safety committee of Environmental, Occupational health and safety, depending on the case.
7. The employer pays the expenses for the implementation of Environmental, Occupational health and safety.

Employees have responsible for:

1. Employees have a duty to cooperate with employers in implementing and promoting Environmental, Occupational health and safety, taking into account the conditions of work and responsibilities.

2. Employees have a duty to report defects in working conditions or damage to buildings, premises, tools, machines or equipment that cannot be fixed by themselves to safety officers, supervisors or executives.
3. Employees have a duty to wear personal protection equipment that the employer provides and take care of the equipment according to the conditions and characteristics of the work throughout the working period.
4. In places that have many places of business employees are obligated to comply with Environmental, Occupational health and safety guidelines from employers and other places of business that are not owned by employers as well.
5. Employees have the right to be protected from termination of employment or has been transferred work for a reason prosecuted as witnesses or provide information about Environmental, Occupational health and safety to safety officer, safety committee or court.
6. Employees are entitled to wages or other benefits during work or production processes stoppages as instructed by safety inspectors. Unless the employee deliberately acts that cause the situation that work or production process stoppages.

Safety Officer Management Level is responsible for

1. Supervise safety officers in all levels of work which are under the supervision of safety officers in the management level.
2. Propose a safety project plan within the responsible department for the employer.
3. Promote, support and follow up on work related to occupational health and safety in accordance with the project plan in order to have a work safety management that is suitable for the workplace.
4. Supervise and follow up to correct flaws for employee safety as reported or recommended by safety officers or safety committee.

Safety Officer Supervisory Level is responsible for

1. Supervise employees in responsible departments to comply with regulations and safety manuals.
2. Analyze the work in the responsible department to find out the risks or dangers in the first place, which may work together with Safety officer professional level in the workplace.

3. Train the correct working instruction to employees in responsible departments for the safe operation process.
4. Check the working environment, machines, tools and equipment in a safe condition before starting daily work.
5. Supervise the use of personal protective equipment for employees in the responsible department.
6. Reporting an accident or illness or the occurrence of annoyance due to the work of the employee to the employer and notify the safety officer in the professional level or safety department as soon as the incident.
7. Investigate the cause of danger, illness or incident annoyance caused by the employee's work together with the safety officer in the professional level and report the case as well as suggestions for solution of problem to the employer without delay.
8. Promote and support safety activities.
9. Perform other work safety tasks as assigned by the safety officer in the management level.
10. In the event that the supervisor is aware of defects or damages that may cause the employee to be harmed for life, body, mind or health. Supervisor must take action to prevent that harm within the scope of responsibility or granted assignment as soon as you know. If unable to proceed, notify the management or the employer takes action without delay.
11. Cooperate with employers in implementing and promoting Environmental, occupational health and safety for employees and workplaces.

Operational level employees are responsible for

1. Cooperate with employers in implementing and promoting environmental, occupational health and safety to ensure safety at work.
2. Always follow the rules and manuals for safe work.
3. Take care of the working environment according to the specified standards that cause safety for life, body, mind and health, taking into account the condition of tasks and areas of responsibility.
4. In the event that employees are aware of defects or damages and cannot fix them by themselves, they must notify the safety officers in work, supervisors or executives and let

the safety officers, supervisors or executives notify by writing letter to the employer without delay.

5. All employees must wear personal protective equipment that is provided by the company and maintain it so that it can be used according to the condition and nature of the work throughout the working period.

Environmental, Occupational health and safety committee are responsible for

1. Consider policies and plans for work safety. Including safety outside work to prevent and reduce accidents, experiencing danger, illness or annoyance caused by work or work insecurity presented to the employer.
2. Report and suggest measures or improvements to ensure compliance with the law on work safety and safety standards in working to the employer for the safety of employees, contractors and outsiders who come to work or come to use the service in the establishment.
3. Promote and support safety activities in the workplace.
4. Consider regulations and safety manuals. Including the safety standards in the workplace of the establishment proposed to the employer.
5. Explore work safety practices and check the statistics of dangerous encounters that occur in the workplace at least once a month.
6. Consider a project or training plan on occupational safety. Including projects or training plans about roles and responsibilities in terms of safety of employees, supervisors, executives, employers and personnel at all levels to feedback opinions to employers.
7. Establish a system for reporting unsafe working conditions as a duty for all employees at all levels to comply with.
8. Follow up on the progress of the proposed matter to the employer.
9. Annual performance report, including identifying problems, obstacles, and suggestions for the performance of the committee's duties after completing one year of service to be presented to the employer.
10. Evaluate the performance of work safety in the workplace.
11. Perform other work safety tasks as assigned by the employer.

Safety Officer Professional Level responsible for

1. Consider policies and plans for work safety. Including safety outside work to prevent and reduce accidents, experiencing danger, illness or annoyance caused by work or work insecurity presented to the employer.
2. Report and suggest measures or improvements to ensure compliance with the law on work safety and safety standards in working to the employer for the safety of employees, contractors and outsiders who come to work or come to use the service in the establishment.
3. Promote and support safety activities in the workplace.
4. Consider regulations and safety manuals. Including the safety standards in the workplace of the establishment proposed to the employer.
5. Explore work safety practices and check the statistics of dangerous encounters that occur in the workplace at least once a month.
6. Consider a project or training plan on occupational safety. Including projects or training plans about roles and responsibilities in terms of safety of employees, supervisors, executives, employers and personnel at all levels to feedback opinions to employers.
7. Establish a system for reporting unsafe working conditions as a duty for all employees at all levels to comply with.
8. Follow up on the progress of the proposed matter to the employer.
9. Annual performance reports, including identifying problems, obstacles, and suggestions for the performance of the committee after one year of service to be presented to the employer.
10. Evaluate the performance of work safety in the workplace.
11. Perform other work safety tasks as assigned by the employer.

Working Regulations

Chapter 9 Safety, health and uniforms wearing.

Safety

Safety Practices and Safety Measures

1. Employees should prevent accidents by using safety equipment, follow regulations and keep the workplace in good condition.
2. The company has a policy for employees to attend various seminars held about safety.
3. Meters, transformers, tools, machines, etc. should be checked before starting work. If there is a defect during operation, the employees must stop working and report to their supervisors immediately.
4. Avoid leaving objects in the hallway, corridors or in areas where fire protection equipment is installed.
5. Safety devices must not be moved or made unauthorized.
6. Do not use protective equipment in work or make these defenses inoperable.
7. The use of hoists and cranes must be carried out only by designated persons.
8. Must not put yourself in a dangerous situation, such as on the chimney or roof, unless authorized by the supervisor.
9. Do not attempt to maintain or clean the machine while the machine is in operation.
10. Oil and gas containers must be kept away from electric fire and heat sources.
11. Must not light a fire or use a heater without permission.
12. Smoking can only be done in the designated area, if violated, there will be serious penalties.
13. All employees must be aware of the location and use of emergency or fire extinguishing equipment in the event of a fire or accident. Employees must notify the person in charge of the guard or supervisor and must cooperate with others in mitigating the damage. If violated, serious penalties will be imposed.

Health

The company employs a big number of people, thus in order to stop the spread of different diseases, employees must abstain. If an employee has one of the following disorders, the company may order their suspension.

1. If the corporation discovers an employee suffering from any of the following conditions, it may request their suspension.
 - 1.1. Psychosis
 - 1.2. Leprosy
 - 1.3. Severe inflammatory conjunctivitis
 - 1.4. Tuberculosis or other serious communicable diseases
 - 1.5. Various skin diseases such as syphilis, elephantiasis
2. Employees who have been in contact with a serious communicable disease or an employee suspected to be infected by a physician.
3. Employees who regularly drink alcohol
4. Employees who have been deemed medically unfit to work by top-tier medical professionals currently practicing or those chosen by the employer.
5. Every employee is required to get a medical examination at least once a year, while individuals who handle organic solutions or prepare food are required to have a physical examination more frequently.
6. Vaccinations for all or a portion of the workforce are required as needed.

Wearing Uniform

1. Employees must wear uniforms and/or shoes for work as specified by the company, except in the case of employees traveling on business trips of the company or other cases outside the workplace. The company will not allow employees to enter the workplace without dressing in the uniform and/or shoes specified.
2. Employees must wear uniforms or clothing according to the following requirements.
 - 2.1. The proper buttoning of clothing is required.

- 2.2. The employee's attire or uniform cannot be changed without permission. Workers are required to always wear clean shoes and/or clean attire when working in the factory area.
- 2.3. Each employee is required to wear a badge identifying their role. Department above the left pocket to which it is linked.
- 2.4. Shoes worn during work and excluding specified for clothing. Employees are not allowed to attach any more things, and doing so is penalized in accordance with the policies established by the company.
- 2.5. Employees must wear shoes as specified in each department and must not decorate the shoes worn in work, such as attaching metal decorations. The company's shoes must be worn every time when entering the production area and this shoe must be used only in the area. Production in offices and cafeterias only. Company shoes are strictly prohibited outside the factory area.
- 2.6. The company will give away 3 sets of uniforms and work clothes for daily employees in the first year. Next year, give away 2 sets per year.
- 2.7. The company provides uniforms for monthly employees. to the level of the job site by organizing the fabric and sewing it yourself with the following guidelines
- 2.8. The company will determine the format as appropriate.
- 2.9. The company will distribute 7 yards of cloth to employees of eligible departments per year, which employees will have to pay for the sewing expenses themselves. Or give away 2 sets of uniforms and work clothes per year.
- 2.10. The cut style must not be shorts or shorts-like, without any other colored decorations or metal embellishments on the uniform.
- 2.11. Employees must wear a uniform every day, that is a working day. If any department employee does not wear a uniform, the company may cancel the entire department's uniform and refrain from paying for clothes as required.

Using hospital service.

1. For the sake of orderliness and ease of control, it is deemed appropriate to prescribe the rules for the use of the infirmary as follows:
2. Every time you want to receive services from the infirmary, you must inform the supervisor or supervisor of each department first.
3. Resting in the infirmary in case the employee is unable to work, only doctors and nurses are authorized to give opinions and approve the rest, which each rest does not exceed 2 hours. If resting from 2 hours or more, it will be considered sick leave.
4. In the event that an employee has an accident or in an emergency, the nurse will notify the Human Resources Department and arrange a car to transport the employee to the hospital and continue treatment.

Discipline and Prohibitions

Employees have a duty to comply with discipline and refrain from doing anything that is prohibited. If anyone who violates or fails to comply with the disciplinary order may result in punishment in any place according to the fault

1. Employees should devote themselves to their ability to perform their duties without taking personal errands or things other than duties to carry out while or working time, and employees must not work on a regular basis with the Company. The company or other organizations, except with the consent of the company.
2. All types of documents and information about the Company are considered important information. Employees are prohibited from disclosing confidential information or destroying Company information, including affiliates, subsidiaries, joint ventures, contractors, subcontractors, customers and employees.
3. Employees must behave towards customers or other third parties. who are involved in and support any part of the Company's work accomplished with gently.
4. Do not abandon duty or be absent from work without a reasonable reason.

5. Intentionally work, not leaving the job or the workplace before the end of work time or without permission from the supervisor.
6. Must perform duties with honesty and good loyalty to the organization.
7. Strictly obey and obey the lawful orders of the superiors and do not show impolite, aggressive manners or show symptoms and speak in disrespect to the superiors.
8. It is forbidden to gamble, share lottery tickets while on duty or in the workplace and other places in the possession or supervision of the company at that time or during working hours.
9. Do not drink alcohol or be intoxicated or take drugs of all kinds while performing duties or in other premises and places under the possession or supervision of the company at that time or while working.
10. Do not cause unrest or quarrels, fight or incite quarrels among employees or with outsiders or provide support in such matters. Both while performing duties and other places related to the activities of the company.
11. Being reckless or negligent until causing damage to property and reputation of the company
12. Dress modestly according to international standards while performing duties or wearing uniforms provided by the company.
13. Promoting or supporting solicitations and anti-disciplinary actions, except those that are contrary to law.
14. Do not violate safety regulations, wear uniforms and the working environment.
15. Sickness due to chronic alcoholism that causes work efficiency to deteriorate.
16. Commit industrial espionage or have confidential information, evidence, confidential tools in your possession, disclose information or trade secrets, whether written or verbal
17. Try to take out the machinery, equipment, tools, assets of the company for personal use.
18. Operate machinery or possession of machinery, tools, equipment, motor vehicles that employees do not assign to be responsible unless assigned by the company.

19. Use the company's time, materials, tools, machinery, equipment or vehicles for unauthorized work or perform tasks other than the assigned work unless authorized by the company.
20. Allow unauthorized persons to use tools, equipment or motor vehicles without permission from the company or the supervisor above them.
21. Post an announcement or tear up any announcement on the notice board around the company unless specifically authorized by the company.
22. Breaking the law or good morals causes damage to the social reputation of oneself or the company.
23. Entering the workplace under the influence of alcohol or prohibited drugs or smoking in a non-smoking area.
24. Make false statements during the company's investigation or conceal information about certain events or exceptions that are normal or detrimental to the company's operations.
25. Offering or accepting items as a replacement for job titles assign a workplace or special conditions for work.
26. Distribute documents or publications, books, or spread news or make announcements within the company without permission.
27. Organize meetings in the workplace of the company or engage in political activities without permission.
28. Negligence in relation to fire prevention measures
29. Conceal faults or fail to report reasonable causes to supervisors or fail to obey orders without justifiable reasons.
30. Use violence against other employees or prevent other employees from working.
31. Wasting time or slowing down time in the bathroom or any place away from the workplace.
32. Donate without permission for any purpose during working hours.
33. Enter or leave the company through an unspecified door.

Experiencing danger means that an employee suffers bodily or mental harm or death as a result of work or protection for the benefit of the employer or the employer's order.

Illness means an employee's illness or death from a disease that occurs according to the nature or conditions of work or due to work. The illness of work is caused by work environment and gestures, such as pain after lifting, wrong methods of fatigue from work, etc. The disease from work or disease from a career refers to diseases caused by factors from direct work such as Hard of hearing from loud noises in metal stamping factories, lung disease, sand dust in stone crushing factories, etc.

The incident was almost an accident means an event that no one intentionally occurred when it happened did not result in injury or death or property damage.

Loss means injury or death or property damage or sickness or disease.

Risk refers to the level of hazard that indicates whether it is acceptable or unacceptable. Operating procedures refer to an overview of the work in the work process that involves what, who, when, where, how, and what documents are involved.

Procedures and instruction of operation means describing how each work step is performed in detail.

Dangerous means a situation that causes loss.

Accident is an event that occurs unexpectedly or planned in advance. When it occurs, it affects the work productivity, may cause property damage or cause injury, disability or death. Causes of accidents are accidents that cause injury and damage as a direct result of unsafe acts and/or unsafe conditions, including:

1. Unsafe Acts

- Use machines, machines, tools or other equipment arbitrarily or without assignment.
- Work unreasonably fast and operate machinery at an excessively fast rate.
- Repair or maintenance while the engine is turning.
- Unreasonable removal of safety devices from machines.
- Tease each other while working.
- Work in an unsafe place.
- Using damaged or improper tools.



- Lifting or moving materials in an unsafe manner or manner.
- Do not wear personal protective equipment provided.
- Not complying with regulations. Prohibition signs or various warning symbols without knowing the wrong predictions.
- Negligence, carelessness, carelessness, haste, short steps
- Unprepared or abnormal physical condition such as drinking alcohol, hangover, having family problems, using drugs, etc.



2. Unsafe Conditions

It is the environment around the operator while working which may cause accidents, for example:

- There are no covers or guards to cover the rotating and power transmission parts of the machine.
- Machine covers or guards are unsafe or inappropriate.
- Machines and tools used are inappropriately designed.
- Work areas that are slippery, rough or dirty.
- The work area is untidy and obstructs the walkway.
- Stacking materials too high or improper stacking of materials.
- Improper storage of flammable chemicals.
- Improper lighting, for example, the light may be inadequate or too bright.
- There is no proper ventilation or ventilation system.
- Machinery, equipment, equipment is damaged, lack of repair or maintenance.
- Untidy and dirty in the storage of materials.

- Poor working environment such as insufficient lighting, poor ventilation, loud noise, dust, high heat, chemical vapors, etc.
- Faulty electrical systems or electrical equipment.

3. Natural Disaster

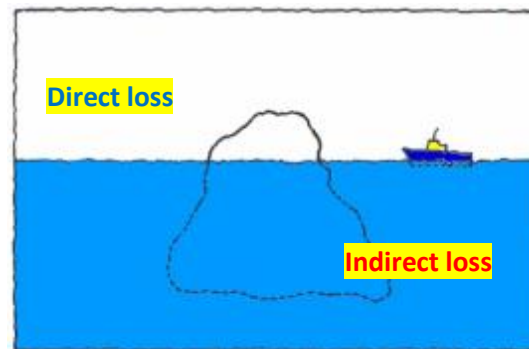
- Flood
- Earthquake
- Volcanoes
- Etc.

Accidental loss at work

Costs are like icebergs in the ocean.

Direct loss

- Medical expense
- Compensation
- Indemnity
- Life insurance



Indirect loss

Employee

- Injured
- Disability or death
- Loss of work
- Panic and discouragement

Employer

- Decreased productivity.
- Overtime
- Expenses for training new staff
- Repair expenses for machinery
- Company stops working

Family

- Loss of loved ones
- Lack of income
- Lost opportunity

Nation

- Lack of skilled workers
- Damaged economy



Working environments that are dangerous to health.

Refers to things or conditions that surround the worker such as heat, cold, light, noise, vibration, radiation, gas, chemical vapor, dust, fume, mist, chemicals, germs and animals. It also includes monotonous working conditions, rushing work, overtime, co-worker relationships, compensation and working hours, etc. The unsuitability of the working environment is considered a factor involved in causing illness from work.

The working environment surrounding workers that may cause illness or occupational disease is divided into 5 groups: physical, chemical, biological, ergonomic and socio-psychological environments.



*Psychosocial environment, such as work that causes stress to the mind caused by working against the clock, having to work in a hurry, working shifts, receiving inappropriate wages relationship between workers, etc.

Elements that cause illness/disease from work

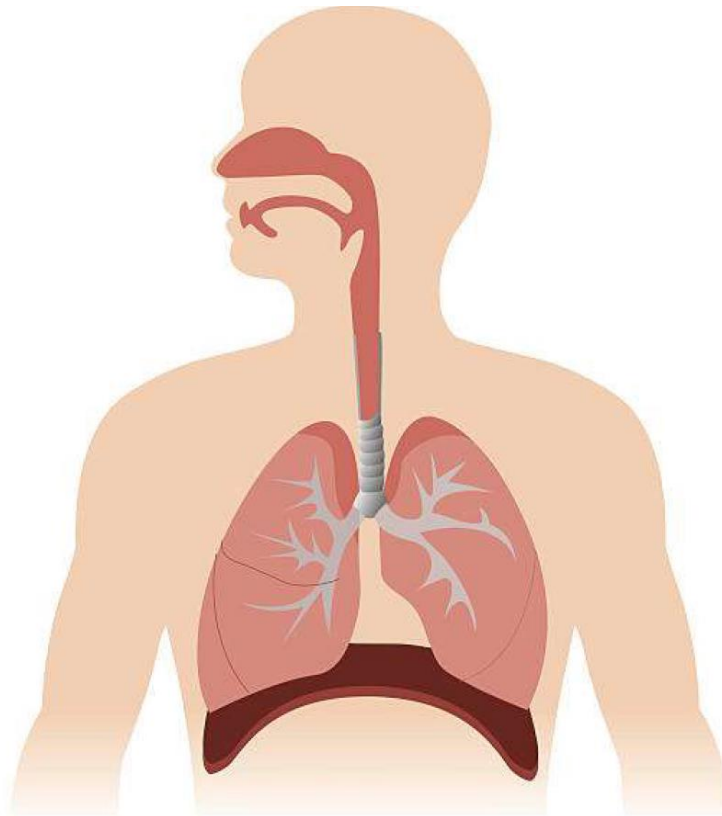
Employee-related factors that are considered to have an influence on illness and/or occupational disease include age, gender, genetics, ethnicity, nutritional status of the individual, comorbidities, susceptibility to disease, worker education background, composition, psychological and behavioral components, etc.

Working environments that are dangerous to health are a major cause of occupational illness and/or disease, which can be grouped into broad categories: physical, chemical, biological, ergonomic and socio-psychological environments.

The general environment is an external factor that stimulates and promotes. Both direct and indirect that will cause the disease to occur faster, such as unhygienic housing conditions, climate and economic conditions, etc.



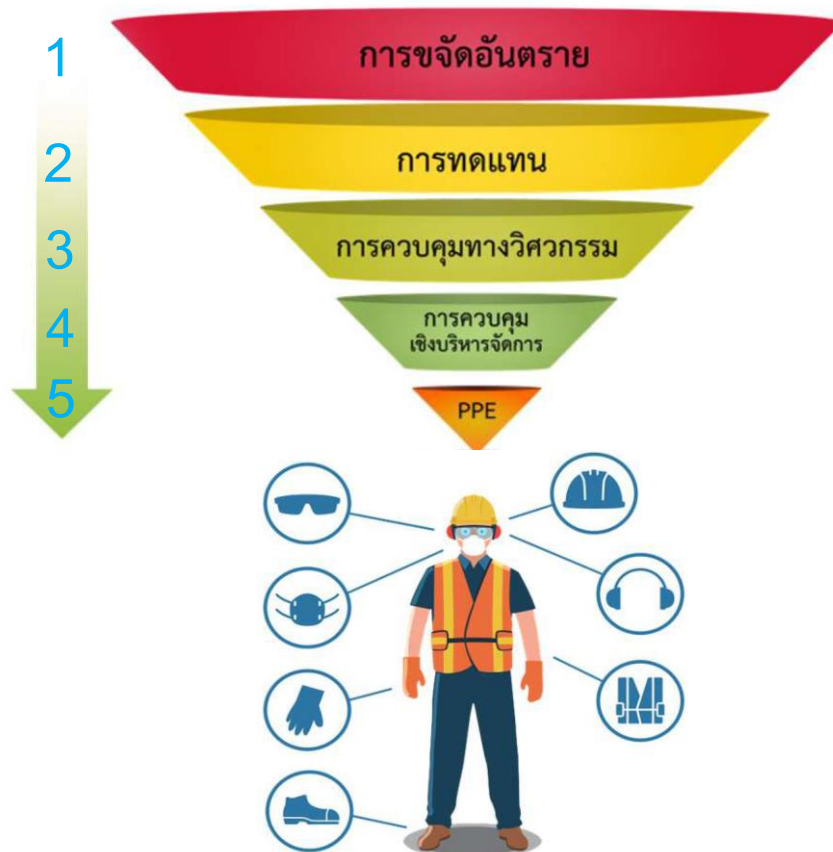
Occupational diseases sometimes appear acutely due to exposure to pathogens in high concentrations for a short period of time, such as inhalation of ammonia gas, leakage from the production process will cause respiratory system illnesses. However, sometimes occupational diseases can become chronic as workers are gradually exposed to the causative agents over months or years, such as hearing loss from noise, cotton dust lung disease, and sand dust lung disease, etc.



Prevention of accidents and illnesses from work

Measures to prevent hazards or control risks that may occur from work are actions to eliminate or reduce hazards that may occur from work to be eliminated or to an acceptable level, which should be carried out in order. Starting from measure number 1 until measure number 5, but in general, more than one control measure is used in order to effectively control hazards and reduce risks in order to control hazards or risks that arise from work.

ลำดับมาตรการป้องกันอันตราย หรือควบคุมความเสี่ยง



Rules of conduct in the event of an accident.

1. Those who have had an accident or bystanders inform supervisors and safety officers as soon as the incident occurs.
2. Supervisors and safety officers report to line supervisors. together with assessing the situation that occurred.
3. In the event that someone is injured, first aid is required and urgently taken to the hospital for assessment of the injury.
4. The nurse performs first aid, if the symptoms are severe, the victim will be transported to a nearby hospital by ambulance provided by the company.
5. The supervisor writes the accident report to the nursing staff immediately after the operation.
6. There is an accident to record. After that, the nursing staff submits the report form to the safety officer within 24 hours after the accident.
7. Safety officers together with supervisors, employees who have had an accident, witnesses and those involved such as mechanics join in to investigate the accident immediately to find ways to prevent the accident from happening again, along with preparing a report to the managing director within 48 hours after the accident.
8. If there is a serious accident such as absenteeism for more than 7 days, loss of organs, disability or death after the accident, there must be a meeting of the safety committee immediately to jointly find solutions and further prevention.

Cultivate awareness.

include being aware of the dangers of activities or things to do or being aware of how dangerous elements and factors are, such as crossing the road, realizing that cars are fast, mixing chemicals must know their properties method of protection and storage Including correct first aid principles, etc., including other procedures.

Risk assessment

Including the assessment of the likelihood and severity of the impact from the danger from carrying out the activities, missions or work that is regarded as an insight into how the risk of loss may occur.

Improve security.

This includes being aware of the dangers and opportunities, risks that will cause impacts or losses from the mission or work, and then find ways to improve the guidelines for performing those missions or duties safely. It is considered to prevent the loss that will occur.

6S. for work safety

6S is to improve one's own work, which consists of SEIRI, SEITON, SEISO, SEIKETSU, SHISUKE and SAFETY with regard to work safety, quality and efficiency.

Clean up (SEIRI)

It is to clearly define the items that are needed at the location and that only the items that are required will be available in the place by defining the items needed for the job and the location and then separating the items that are needed accordingly. Before the rest of the items must be taken out of the place, then bring the missing items to complete.

Convenient (SEITON)

Is to manage the place and arrange the storage of items in the right and correct position for ease of work and use of items and to cause safety.

Clean (SEISO)

Is to maintain the premises, machines and equipment to be clean and normal at all times.

Hygiene (SEIKETSU)

Is to maintain the results of doing the first 3S to be in the same condition or even better. By setting standards or regulations in practice or with various protection systems.

Build a habit (SHISUKE)

Is the normal practice according to the rules and standards of work that have been set for all 4S on a regular basis.

Promote safety (SAFETY)

Is to prevent accidents - awareness of all activities to eliminate hazards in the workplace from occurring.

Fire Protection

Fire is a chemical reaction between fuel, heat and oxygen.


Fire occurs when there are 3 things at the same time.

If one of them is missing, fire cannot occur. Fire is divided into 4 types:



- Class A 

Fires caused by the burning of wood, paper, rags, extinguish this type of fire with water.

- Class B 

Fire caused by Fuel fires are extinguished with foam, carbon dioxide, and chemical agents.

- Class C 

Fires caused by short circuit extinguish this type of fire with carbon dioxide, liquid chemicals and dry chemical powder.

- Class D 

Fires caused by the burning of chemical minerals such as potassium, zinc, etc., extinguish this type of fire with dry chemical powder.

- Class K 

Fires caused by cooking oil in the kitchen, smokestack.

Fire prevention and suppression

Before the incident

- Study fire escape routes and rally points.
- Study the location of the fire suppression equipment.
- Study the installation point of the alarm signal.
- Learn how to use fire suppression equipment.
- Keep the workplace organized.

During the incident

- Turn off the machine and stop working.
- Get out to a safe area.
- If there is a cloud of smoke to give or crawl low.
- Do not go back into the building.
- Find first aid and
- Move the injured person.



After the incident

- Urgently improve and restore the accident site.
- Investigate the cause.
- Put in place preventive measures.
- Monitoring & Monitoring
- Keep the workspace clean.

How to use a hand-held fire extinguisher



Safety in moving things.

Crouching

Bending over to pick things up instead of bending your knees puts pressure on the lower back and can cause back injury or back pain.

Bend your arms close to your body.

Using straight arms while lifting, the pressure on the lower back is as much as three times that of lifting against the body.

Keep your back upright.

Should force the back upright as much as possible. The back tilt or the angle of the spine is very high. If the pressure on the lower back in a straight posture is 1, the pressure on the spine is tilted 10 degrees will be doubled and will increase to 7, when tilted 50 degrees.

Maintain good standing posture.

Lifting in the wrong position puts twice as much pressure on the lower back as a straight posture.

Lift the item in front, do not twist the lift.

Although the spine is intended for moving around. But if doing this posture for a long time, the muscles of the lower back will stiffen and when twisting occurs immediately back pain will occur.

Procedure for moving things.

1. Place your feet in the direction you want to carry so that the object is close to your body.
2. Squat you're back straight.
3. Keep the chin.
4. Hold things firmly.
5. Arms attached to the body.
6. Lift things upright using leg strength.

Caution

1. The transporter must be able to see the way to move.
2. Do not twist while lifting.
3. Do not change the grip.
4. If you want to change the direction of movement, rotate the whole body.



Single person relocation

There are the following rules to follow:

1. Lifting things must be done with caution, do not lift heavy objects that exceed the standards as follows: female employees can lift no more than 25 kilograms, male employees can lift no more than 55 kilograms.
2. Lifting and handling heavy objects should be avoided with bare hands. Machine tools should be used as much as possible.
3. When lifting a heavy object, place one foot in the direction of movement and place the other foot to support the body's weight. Hold the object to be lifted firmly. Lower your back straight, arms close to your body, keeping your chin, then lift the object using your body weight.
4. When lifting things, make sure nothing blocks the aisle.

Lifting things from two people or more

There are the following rules to follow:

1. If the item to be moved is too large or heavy to be lifted by one person, the operator must find someone to assist in lifting the item.
2. In lifting items by using more than one person, there must be one person who has experience in the job of supervising the lifting and transport without the director having to be involved in the lifting.



Personal protective clothing and equipment

Costume

1. In every operation, every worker must dress appropriately for the type of work assigned.
2. Do not wear loose-fitting clothes or wear loose-fitting shirts or loose-fitting shirts or tie-tie near rotating machines.
3. Do not wear loosely hanging jewelry such as swinging earrings, bracelets, bracelets, necklaces or all kinds of metal belts for beauty near the rotating machine.
4. Do not wear the ring when handling rotating machinery unless the type of work requires the operator to wear gloves.
5. When working near high voltage or near flammable substances, workers must wear long-sleeved shirts with wrist cuffs and long pants made of non-flammable fabrics such as cotton.
6. While working near high voltage wires and without protective equipment, do not wear metal accessories such as pocket watch bands, watch bands, key chains, necklaces, rings or tie pins.

Hair

1. Male workers working near conveyor-powered machines, grinders, drills, cutting machines or similarly hazardous machinery are prohibited from wearing long hair. Hair must be kept completely covered in a safe manner, for example, a shower cap must be worn.
2. If the work is a type of work that requires the worker to wear a helmet, the worker with long hair must keep her hair in the helmet to prevent possible danger.

Personal protective equipment

Personal protective equipment means anything that is worn on any part of the body or a combination of parts with the purpose of preventing harm such as that organ from being exposed to danger that comes to the worker.

Type of Personal protective equipment

1. Ear protection devices are used to protect the ears by reducing the intensity of sound that strikes the ear bone and eardrum, such as ear plugs and earmuffs.
2. Face and eye protection is used to protect the eyes and face from hazards caused by metal fragments, strong light, chemical splashes or from radiation, such as goggles, safety glasses.
3. Anti-impact and cut protection devices are used to protect the body from being cut by sharp objects such as gloves.
4. Fall protection equipment used for work done at heights in construction such as safety belts, safety ropes, safety harnesses.
5. Safety shoes are used to prevent injuries of the feet, prevent crushing the feet.
6. Head protection equipment to protect the worker's head from hitting flying or falling objects.
7. Protective equipment for breathing hazards is used to prevent hazards from breathing, such as masks or chemical filter masks.

Precautions for using personal protective equipment.

- Workers must wear personal protective equipment according to the PPE Standard Guideline.
- Personal protective equipment must be used at all times to ensure safety, even if it is necessary to use it for a short period of time, it must be strictly worn.
- Personal protective equipment must be used properly and properly.
- Try to get used to using personal protective equipment.
- Do not adjust the use of personal protective equipment by yourself without the permission of the staff.
- Personal protective equipment must be used with caution and kept clean.

Helmet

The practices are as follows:

1. Workers who have to work higher than the ground from 1.80 meters must wear hard helmets according to the standards of the Thai Industrial Standards Institute and other equipment suitable for that job. Near high voltage workers must wear a type of helmet that can withstand high voltage.
2. Working in areas or places where the head may be dangerous from falling objects must wear a hard helmet to prevent danger all the time while working.
3. Before every helmet is put on, it should be inspected for any leaks, damage or other deterioration that may compromise the protective ability. If cracks, damage or deterioration is found, the helmet must not be used again.

Gloves

The practices are as follows:

1. Aesthetic glove, glove type that cannot be worn on all fingers or glove that has holes all over the hand.
2. Do not wear gloves when working with moving or rotating parts of the machine as the hand bucket can get caught in the machine.
3. The different types of gloves used must fit the hand, not too tight or too loose, and must not be damaged or torn.
4. Chemical gloves must be thoroughly washed before removal.
5. In handling work that involves picking up or lifting materials that may harm hands or fingers, or work involving metal scraps or sharp objects, operators should wear hand buckets made of leather or other materials that have similar qualifications and must be a glove that covers the entire hand or at least covers the wrist.
6. In general work related to distribution wiring, electrical wiring, telephone cabling, installation of telephone equipment or equipment, or work that is exposed to chemicals, consider wearing gloves as appropriate and necessary for each type of work.
7. When working on electrical work or electrical equipment that has a voltage greater than 50 volts or electrical work or electrical equipment that has a voltage lower than 50 volts but has a chance to cause high voltage when Operators must wear electrically insulating rubber gloves and use other appropriate protective equipment as a safeguard.
8. When handling work that involves picking up objects that may harm the hands or fingers, refrain from wearing gloves with the following characteristics: Open hand gloves used for driving.

Shoes

The practices are as follows:

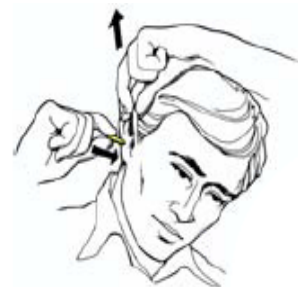
1. When working, all operators must wear closed-toed or closed-toed shoes of the right size, neither too tight nor too loose. If it is a lace-up shoe, tie the laces neatly and tightly enough to prevent slipping.
2. In all types of work, proper shoes should be selected according to the necessity of each type of work and meet the specified standards.
3. Workers who work on lifting or moving heavy objects or work that may be dangerous from heavy objects on their feet should wear safety shoes with metal toe caps.
4. Workers who work in areas that may easily cause danger from electric leakage and where the floor has water or wet areas should wear rubber safety shoes to prevent electric leakage.
5. In general, it is forbidden to wear sandals or open toe shoes.
6. Command supervisors to warn workers who do work that may be dangerous to their feet to wear protective safety shoes according to the nature or type of work. The safety shoes used must be covered shoes made of leather or other materials with similar properties and the shoes must have anti-slip material.

Use of eye and ear protection

1. When working in a place where the eyes may be hazardous, standard type eye protection must be worn.
2. Workers working on installation or maintenance work and the nature of work in which sparks, scattered debris must wear eye protection.
3. Working in extremely loud noises that are hazardous to the worker's hearing must require all workers to use plug-in or over-ear protection.

Wearing process

1. Use the hand opposite the ear where the plug will be placed around the back of the head and pull the tip of the ear to open the ear canal in a straight line.
2. Insert the earplug into the ear, slowly rotate it until the flap covers the earplug 2-3 layers.



Types of Hazardous Chemicals

Hazardous chemicals are substances or compounds that are toxic or harmful to humans, animals, plants and deteriorate property and the environment can be classified into 9 categories as follows:

Category 1 Explosives

Category 2 gas

Category 3 flammable substances

Category 4 Flammable Solids

Category 5 oxidizing materials and peroxides

Category 6 Poisonous and Infectious Substances

Category 7 Radioactive material

Category 8 Corrosive substances

Category 9 Other dangerous objects

Chemical classification symbols

Which is an international mark attached to containers, steel drums, tanks, or signs mounted on cars or trucks as follows:



Explosives: Explosives when subjected to friction or heat, such as TNT, gunpowder, fireworks



Flammable gases: Easily ignited by a spark, such as cooking gas, hydrogen gas, methane, acetylene gas.



Non-flammable, non-toxic gases: May explode upon initial impact or overheating from external environments such as oxygen, liquid nitrogen, carbon dioxide.



Toxic gases: May be fatal when inhaled such as chlorine gas, ammonia gas, hydrogen chloride gas.



Flammable liquids: easily ignited by a spark such as gasoline, thinner, acetone, xylene.



Flammable Solids: Easily ignited by friction or high heat within 45 minutes, such as sulfur powder, red phosphorus, matches.



Substances which, in contact with water, emit flammable gases: e.g., calcium carbide, sodium.



Self-igniting material: Will ignite when exposed to air within 5 minutes, e.g. white phosphorus, yellow phosphorus, sodium sulfite.



Oxidizer materials: Not flammable but helps other substances to burn better such as hydrogen peroxide, potassium chlorate, and ammonium.



Organic peroxide: May explode when heated, sensitive to impact and friction, reacts violently with other substances such as acetone peroxide.



Infectious objects: objects that are contaminated with pathogens and can cause disease, such as hazardous hospital waste, used syringes, and other pathogens.



Toxic Substances: May cause death or serious injury from ingestion, inhalation, or skin contact, e.g. arsenic, cyanide, mercury, mercury pesticides, heavy metal pesticides, poisoning.



Radioactive Materials: Materials that can emit radiation that is harmful to living things, such as cobalt and radium.

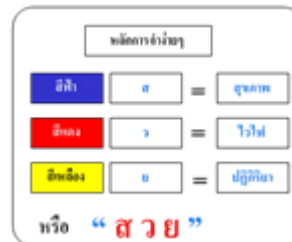


Corrosives: can be corrosive to the skin and harmful to the respiratory system such as hydrochloric acid, sulfuric acid, sodium hydroxide, calcium hypochlorite.



Other Hazardous Substances: such as hazardous waste, white asbestos, benzaldehyde, contaminated waste, dioxin

NFPA System Symbol



The entrance to the body of chemicals

1. Oral by direct ingestion both intentionally and accidentally
2. Through the nose by inhaling toxic vapors, powders or aerosols into the body.
3. Eyes and skin by touching or touching toxins, which toxins can absorb into the skin.

Effect on the body of chemicals.

When receiving toxins into the body, the human body naturally has a process to destroy the toxin less and tries to excrete that substance through sweat, milk, urine, feces, saliva, breath, etc. If it gets too much toxin, it will cause poisoning to the body. The drafts are arranged in order of importance as follows:

1. Respiratory system
2. Skin and eyes
3. Muscular system
4. Digestive system
5. Blood system
6. Internal organs
7. Nervous system
8. Cardiovascular system

Body symptoms when exposed to chemicals.

1. Skin rash
2. Skin burns, inflammation
3. Irritating
4. Cancer
5. Dizzy
6. Faint
7. Lack of air
8. Affects the fetus.
9. Death
10. Etc.

How to protect yourself from chemicals

Do not touch damaged containers or spilled material. Do not approach the demarcation line. Danger observed from yellow-black stripes or white-red stripes above the wind or high places or leave the accident area immediately if it is considered unsafe.

Procedures to be taken in the event of a chemical spill.

1. Try to classify what kind of chemical it is by considering the label or label attached to the lid of the container so that you can properly protect yourself from dangerous chemicals.



2. Do not attempt to act unintentionally as this can cause serious and unexpected consequences. For example, washing containers or areas with acid spills can lead to a violent reaction.



3. Call for help from responsible agencies, such as the Pollution Control Department, the Provincial Prevention Office, the municipality, the owner of the incident area, etc.



4. Information that should be provided when witnessing an incident
Location of incident
Nature of incident
Type/type of chemical (if known)
Number/volume of chemical spill or leak (if known)
Water source or community nearby the scene or not.

How to help people who have been harmed by chemicals.

1. Move the patient to fresh air. Remove contaminated clothing and place in a separate bag or container.
2. If you touch the substance, rinse with plenty of water for at least 15 minutes to see a doctor.
3. Chemicals in general are all hazardous, the level of danger differs according to the type and amount or severity of the accident. There are many types of hazardous chemicals, such as flammable or explosive, such as acetone, alcohol.
 - Toxic to health
 - By contact: various acids
 - By inhalation: Benzene
 - By eating various acids
 - Other hazards such as reacting with other substances and causing explosions.
 - In case of ingestion, if the chemical is highly toxic, do not induce vomiting.
 - If the symptoms do not improve, take the patient to see a doctor by bringing the safety data.
 - The chemical is to go to the doctor every time.

Guidelines for the use of chemicals

1. Be careful of chemical contact, use a coat or aprons, gloves.
2. The use of chemicals that are toxic to health by inhalation must be done in a fume hood only.
3. Pipetting the solution should not use a suction mouth but use a rubber ball of the appropriate size to wear the pipette.
4. Always close the label of chemicals and chemical reagents, check the label and replace it when torn or erased immediately.
5. Read the label before picking up and when used every time to prevent mishandling and should always pour chemicals opposite the label.
6. Do not place chemical interactions close to each other.
7. Do not use more chemicals than specified. The division of chemicals used must be well assessed. If the remainder is used, it should not be poured into a bottle.
8. Dilution should always pour concentrated acid into water or into a less diluted solution. Glasses should be worn and done in a fume hood.
9. Do not store food in the refrigerator that stores chemicals, especially liquids or standard poisons such as pesticides.
10. Standard toxic substances must be stored in a closed place, including carcinogenic substances, in a separate cabinet and clearly labeled “toxic substances” “carcinogenic substances”.

Guidelines for Solvent

1. Distillation of flammable solvents should not be directly on fire or on a hot plate. If the boiling point is less than 100 C, use a water bath.
2. The refrigerator storage of solvents should be explosion-proof type. Place the bottles firmly on the shelf or put them in a sealed box.
3. Do not store too much solvent in the laboratory. It is recommended that it should be enough for only 2 days and should not leave the solvent on the table overnight. It should be stored in a safety box designed specifically for flammable substances.
4. Do not store or place solvents in corridors or near access doors.
5. Buying chemicals doesn't always have to be a big bottle. If left over or change the new method of analysis, it will increase the risk. Some types are easily humid if used frequently causing the large bottle to be discarded because the chemicals are damp.
6. Be careful of pressure buildup when shaking the solvent in the corked vial. Since there will be pressure to cause the bottle stopper to bounce out, releasing the pressure must turn the end of the container towards the fume hood only.
7. Power tools used with organic solvents must be explosion-proof, such as refrigerators and grinders.

Safety Handling and Storing the Chemical Metal Drums

Chemical metal drums mean the chemicals contained in metal drums with a capacity of 100 liters or more, which the contents of the drum may be raw materials for production, repackaged chemicals for sale or finished goods produced from the factory.

The handling of chemical metal drums means transportation, transfer and preparation for production or sale.

Procedure to Handling and Storing the Chemicals Metal Drums

Chemical Storage:

1. All finished goods are chemicals or non-flammable. If drums are stored outside, should have drummed cover to protect the integrity of chemicals and prevent water damage from occurring. If stored on the side of the road that has cars pass through, must stack up no more than 2 layers. If stored inside like a warehouse, can stack up to maximum 4 layers.
2. The chemicals pile should be set in a way that does not obstruct the entrance and exit. And the distance of each chemical pile must be wide enough to allow forklifts move it easily.

3. Avoid storing flammable liquids on high shelves or in direct sunlight. Store flammable liquids in a well-ventilated designate specific area. If stored outside the warehouse, it should be away from sparking sources and close to a fire extinguisher.

Chemical Transfer:

Employees must wear personal protective equipment.

1. Opening the drum containing flammable chemical must be avoid using the equipment that can sparking. If there is a lot of rust on the drum cover, use a rust remover to spray do not use the hammer to open.
2. Containers used to contain flammable chemicals or acid chemicals must have a tight cover.
3. If the chemical drops to the floor, wash it with water or cover it with sand and dry the floor immediately.
4. Empty containers which contained flammable, or acid chemicals must be properly closed. And pile them all together in the designated specific area.
5. After use hand plastic pump, must be dried it quickly. Store it away from unauthorized persons and keep the pump tip from touching the floor.
6. Transfer the liquid chemicals from drum by using forklift must connect the valve to the hole of the drum first. Then gradually lie the drum between the two forks of the forklift. When opening the valve to transfer chemicals, be careful and ensure that the chemical flows into the appropriate container.

Actions to be taken in the event of chemical vapor formation.

1. When founding the chemical vapor either from spills on the floor or caused by leaks from the chemical pipelines/drums. Please assume that is the flammable chemical vapors. Don't waste time looking for the chemical vapor meter because before knowing the amount of vapor in the air will enough explode and you will be trapped in the flammable chemical vapors.
2. Get out of the area where flammable chemical vapors occur immediately and notify supervisors and managers.

3. Using water to dislodge chemical vapors by water nozzle from a fire extinguisher in the area where flammable chemical vapors occur. Open the water release valve from the showerhead mounted above the reactor to release chemical vapors.
4. If the chemical vapor is ignited, spray water to tools or drums around that area to prevent the spread of fire and explosion. Don't try to enter the ignited fire. Instead, find the source of the vapor and eliminate the source of its without entering the vapor.

For daily operation, personal protective equipment must be provided as follows:

1. Head Protection.
2. Eyes Protection such as Safety glasses, Goggles, or Face Shield.
3. Surgical Face Masks to protect from dust, smoke and fume.
4. Coveralls uniform
5. Hand Protection
6. Plastic or rubber apron
7. Safety shoes
8. Emergency equipment available outside the building near the exit.

Chemicals and Hazardous Materials Spill

Maintenance of cleanliness, careful handling of chemicals and hazardous materials keeps containers is durable. But if lack of caution transfer may cause damage to the containers and spilled.

To reduce the hazard of spilled chemicals. When caused, must needs storage and cleaning immediately. Please learn more detailed in SDS safety.

Equipment to handle chemical and hazardous material spills as follows:

- | | |
|---|--------------|
| 1. Personal protective equipment | 5. Detergent |
| 2. Large empty container. | 6. Broom |
| 3. Masking tape for marking symbol on the container. | 7. Shovel |
| 4. Absorbent materials such as sand, soil, or sawdust | 8. Wrench |
| | 9. Cone |

If the chemical spills, wash and dry the floor immediately. For example.

- In case of **solid chemical** spill. Clean it with a vacuum cleaner or use a mixture of moist sand. Then use the shovel to sweep the floor with a brush.
- In case of **liquid chemical** spill, use sand, soil or sawdust to absorb.
- Sand, rag or sawdust used to absorb chemicals. Considered hazardous waste, sweep it into hazardous waste bin. Close the lid before proper disposal.

Cleanliness

Cleanliness helps reduce damage, spills and harms of fire, as well as ensure safety and efficiency of work, which has the following practices.

1. Always check the stored chemical seal and hazardous materials to prevent spill, damage and use first-out storage management principle.
2. The chemical storage building floor and hazardous materials must be clean, dust-free and not slippery.
3. All areas must be dust-free, waste and materials. Must provide the proper container for storage of waste to be removed regularly.
4. Container of chemicals and hazardous materials used may be flammable. Do not store it in a flammable storage building.
5. All entrances-exits, including emergency devices must be shown clearly.
6. After work, the equipment must be kept in order.
7. All devices must be maintained in use condition at any time.

Safety Guideline in the factory

1. No smoking in the factory area except for the permitted area.
2. Do not leave the cigarette butts on the floor, must be left in a container provided only.
3. Do not bring a lighter into the area where smoking is prohibited.
4. Do not cook or boiled food in no smoking area.
5. Do not bring food or drinks into the areas of harmful chemicals and warehouse.
6. Do not store clothes, shoes, hats, gloves and other to keep in the organized cabinet.
7. Do not spit on the factory floor or in the working area.
8. Leave the garbage into the provided bin only.
9. Keep clean of regularly appliances.
10. Wear clothes, shoes and other hazardous equipment necessary all the time when working in the factory.
11. If an accident occurs, report to the supervisor immediately.
12. If you feel sick at work, hurry to report to your supervisor immediately to receive medical treatment.
13. Keep walking along the way organized in the factory. Do not run when not needed.
14. Store and organize things in order to have a walkway convenient and secure.
15. Do not play or tease in the working area.
16. Do not practice vehicles in the factory area.
17. Must learn how to extinguish fire and use of different types of firefighting equipment.

Safety Guideline to use chemical products in production.

1. Employees must read the instructions next to the box packing all kinds of chemical products carefully before importing the manufacturing plant.
2. All chemical products boxes are imported, the production factory must be in good condition, not cracking.
3. Employees must wear gloves, long sleeve robe, mask, shoes before opening chemical box to be used in production.
4. Be careful when packing chemical products. Try to keep dust or aerosol of chemicals minimum distribution.
5. The empty box of chemical products after use must be stored together in a mid-covered place (if the key is needed) before destroying, burning, disposable or embedded.
6. After work done, wash your hands and face and change your clothes before eating or smoking.
7. Do not smoking while working.
8. Do not eat or drink in the production area or packing factory.

Guidelines to work on a computer screen.

1. Remove reflective caused by light, window or light material. If there is still light reflective on the screen, use light filter.
2. Adjust the screen's intensity, the brightness should be appropriate. The letter should be brighter than the background but be careful not too much lighting.
3. Adjust the screen height to the top part in the eye level.
4. Lean the screen slightly backwards. But be careful not to cause reflections on the screen.
5. Adjust the seat level, work piece and keyboard to suit each individual.
6. If it is a print job using two hands, the keyboard should be in front of the operator, but if it is to put one hand-operated data, should move the keyboard to the front of the printed hands and should arrange the suitable print area for paste documents or data for printing.
7. During work may postpone the keyboard to one side periodically so that arm and shoulder may change the position.
8. There should be a place for hand break.
9. Adjustable document stand should be used to set ahead of operators to reduce neck twist and easy to adjust eyesight.
10. Switch the left right between the document keyboard and the computer screen to change the tilt position of the head.
11. The connector between the keyboard and the screen should be long at least 70 cm.
12. Clean the screen regularly.

Guidelines for using forklift.

1. Drivers must be trained to drive safety.
2. Drivers must be authorized persons.
3. Forklift should not be used as passenger shuttle, except that there is a safety pad attached to the forks and must be railed.
4. Should avoid lifting of exceeding the power rate that the model of the car has specified.
5. The width should be placed as the same as the thing to be lifted to maintain the best balance condition.
6. For easily to use, the set of lift pads should be arranged (pallet).
7. Do not lift or drive by tilting forks to the front of the car to prevent damage of the car.
8. While lifting up or down should be done carefully to prevent damage of items
9. Do not lift if the car is not on the floor level of lifting because it can cause accidents.
10. While moving forward or back, the workpiece must be 8 inches higher than the floor level.
11. If the cargo is large, it cannot be seen forward, should drive backward.
12. When driving up the hill with load, drive forward the hill. But when the hill down, should drive backward.
13. When driving up the hill without load, drive backward either up or down the hill.
14. Before starting the machine, the hand brake must be pulled and unloaded the gear first.
15. Before turning the car must see left and right side that there are people or cars for safety.
16. Do not lift heavy items in high levels for a long time.
17. Follow the driving traffic rules and use of the rules set in the factory.
18. Must drive away the distance from the front car in a safe distance.
19. Must slow down the car speed and must beep the horn when an invisible crossroad ahead.
20. Do not play or teases when driving because it can cause accident.
21. Before driving through wherever the driver must be sure to drive through safe.
22. Drive along the line striking within the factory.
23. Safety alarm signs should be provided at each point.
24. Quench the machine every time with oil filling.
25. Do not use a forklift to race.
26. Must check the lifting chain if there is good ready condition.
27. Do not leave or stop the car immediately.
28. The different accident protection kit must be in the applicable condition.
29. Lifting should be trialed to float up a little bit first when seeing it is safe then lifting up full.
30. Do not care about the beautiful things around the side while driving. Should focus on the road.
31. When the forklift is not used, the key must be removed every time.

Guidelines for employees who stand to work.

Impact to your body

Because in stand working, you need to use both leg muscles, back muscles and neck muscles, which if you have to stand for a long time and do not change your posture, it can affect the body as follows:

1. Fatigue and muscle pain in the neck, back and legs, which caused by the muscles of such area must be tense at all times while standing at work, causing fewer blood to raise muscles to muscle, therefore fatigue and pain in such muscles.
2. May cause weed blood on legs and feet, which will cause veins to have swelling or varicose veins.
3. May cause various joints of spine, hips, knees and temporary numb feet and may lead to osteoarthritis caused by tendons are destroyed.



Design a workplace for employees who stand to work.

1. Designing or arranging a new workplace in order to have enough space to move the body conveniently or change the posture or position of work as needed and sitting as necessary by providing the operator with a chair or semi-standing chair.
2. Should be arranged chair or bench near the operating point, so that those who stand working can sit while working documents or sit while staying during breaks.
3. The low altitude of the worktable can be adjusted to keep the worktable at the right altitude to the worktable height.
4. Prepare work to be in the distance that easily picked up.
5. Should be arranged the rubber pads or floor mat for standing to prevent fatigue when standing for a long time and should avoid stand working on mortar, concrete or metal.
6. The working area must be the same plane, clean, non-slip and no obstacles or stuff.
7. Arrange suitable and sufficient lighting to work.

Guidelines for employees who stand to work.

1. Should not stand straight for more than 10 minutes, should be moved to the body or should stand in one leg rest, so the back muscles and leg muscles can rest.
2. Avoid standing at long-term gestures, should be arranged many types of work for operators to work in different ways to have different muscle bundles.
3. Arrange a work rotation to reduce fatigue of some organs and muscles that must be repeated for a long time.
4. A short break should be taken to relax muscles and reduce pain. In the rest should change the posture from standing to sit, having a foot massage or having a proper body management.
5. Should not be worn in high heels more than 1 inches when long standing, because wearing high heels will make the back more obnoxious and easier pain. In addition, the height of the shoes also affects much muscle mass pain.
6. Should be worn shoes that do not change the shape of the feet, fitting the feet and can move the toes to the feet. The shoes should be the curvature of the wearer's feet, making the wearer feel comfortable and can support the weight of itself.
7. Should wear lightweight clothes.
8. After working every day, should be administered the body at home to prevent and reduce muscle pain by following the well-designed and appropriate administrative poses.

Guidelines on Machinery

1. Employees must pass training in Safety courses working on machines before operation with machines.
2. Before opening the switch to running the machine must ensure that there is no obstacle the system.
3. Do not play or tease with co-workers when working.
4. While operating the machine, do not abandon the machinery without controller.
5. In case of an abnormalities with the machine, stop the machine to make inspection. If you want to check while the machine is running, be special careful. Don't approach until it can be dangerous.
6. Do not overload the machine.
7. Switch off and unplug the machine every time. before cleaned, checked and maintained.
8. All kinds of machinery usually heat up while working, so must take into the potential fire protection.
9. The supervisor or manager must be obliged to supervise the staff according to the guidelines.

Guidelines on Welding Metal

1. When electrical welding is made in the building, the barrier must be used as a protector for other operators or nearby people.
2. When welding or cutting with gas or electricity, welding or cutting must use the appropriate masking machine, protecting the eye according to the type of welding or cutting, the gloves must be worn.
3. There must be a fire extinguisher in the area. And always ready in case of fire.
4. When using electric welding machine, must ensure it does not touch the wet area.
5. Do not wear wet gloves by oil or grease to pick up the welding machine.
6. Acetylene oxygen tank must be tightly clamped to prevent falling and must not place acetylene lying with the ground.
7. Enforce the force of the pressure regulator to force oxygen and acetylene flow to the welded light regularly.
8. While opening the oxygen tank, do not allow operators to stand in front of the oxygen concentrator.

9. Do not weld, cut or solder near body or container that used to put flammable materials or explosive materials until ventilation or wash them cleanliness.
10. When welding or burning or heating lead, cadmium, zinc or other materials, including the combined substance in welding may cause the smoke. So, need better ventilation system to prevent the operator from inhaling harmful smoke. If the operator cannot be ventilated, the mask or ventilation must be worn at all times of operation.
11. When welding in a confined place, the air must be ventilated efficiently.
12. Storage of oxygen tanks and acetylene tanks must have to separate each other.
13. Electric or gas welding near the battery must be lifted from the welding area.

Spraying

1. The air suction and wires in the spraying room must use a type that is well tolerated to vapor of color.
2. Air switch, plug or other devices that may cause sparks must not be installed inside the spray room.
3. Do not smoke, spot the light or cause sparks inside the spray room.
4. While spraying in the spray room, all operators must wear masks, hats, long sleeve shirts, gloves, long leg pants and shoes.
5. While spraying, everyone in the spray room must wear a mask that cover nose and mouth with a filter machine.

Electrical Equipment and Machines

1. In electrical operations, required an expert that has certificates of knowledge and ability to install electrical systems only.
2. Motor used in areas with flammable must be explosion-proof type.
3. Electric bulbs or lamps, which are used in areas with flammable must be a type with a cover closed and have another layer of metal grating around the outside.
4. Electric Switch in the area with flammable must be a type with a metal box cladding and plug must be a type with a cover.
5. All switches must be selected type with high current resistance rate enough to be used with the maximum current in the used circuit.
6. Installation of the switch panel must be closed from the machine reasonably. The metal part of the switch must be closed to the ground.

7. When using all electrical equipment simultaneously in each circuit, the electrical current must not exceed the maximum size that is allowed to be used with that circuit.
8. Installation, repair or modifying the transformer, which electrical from 12,000 volts or above must contact for help or ask for advice from the electricity authority employee.
9. Must be inspected and tested emergency electrical machines before use.
10. Do not work on transformers with pressure ranging from 380 volts or more before authorization from the head of maintenance department.
11. Repairing, modifying or fixing electrical equipment and machinery is the duty of maintenance unit staff only.

How to prevent electrical hazards in the workplace.

1. Electrical operators must have knowledge and have passed training courses to work on electricity.
2. When something wrong with the wire occurs, please inform the supervisor immediately.
3. Always turn off the electrical switch and the cabinet must not be obstructed and must be installed on the ground.
4. Check electrical protection equipment and leakage electricity before using the devices.
5. Turn on – Turn off of the electrical system must be sure that it is safe.
6. When you stop using the electrical equipment, always keep it in place.
7. If you have to work far from the electrical system, for example, there is an electrical cable over the head, be careful not to touch it.
8. Do not work without wearing an electrical protection suit.
9. Rescue procedures must be put in place to help when causing the hazards of electricity.
10. Do not wear wet or electrical appliances while operating.
11. Do not clean electrical equipment while there is electricity or machines working.
12. Do not work with electricity with height more than 4 meters.
13. In case of working with electricity in height from 1.8 meters or above, the personal safety protection device, safety belts and safety helmets must be put in full every time during operation.

First Aid

First aid is the initial assistance or care of a suddenly sick or injured person. It is the care administered by a person as soon as possible after an accident or illness before reaching the hospital that sometimes means the difference between life and death, or between a full or partial recovery.

General principles in first aid

- Do not panic and let people get in the way because it will steal the injured people's breath.
- Check the injured people of conscious or unconscious.
- Do not fill the medicine or water to injured people while unconscious.
- Move quickly to provide first aid for life-threatening injuries first. Other mild injuries to perform next sequence.

Preliminary principles

First Aid Qualifications

- Have Knowledge and skills in first aid.
- Be conscious and psychology in encouragement.
- Have discreet resolution to observe symptoms.
- Can be applied in using existing equipment.

Responsibility of first aiders

- Prevent harm occurring in the next phase.
- Try to save life.
- Relieve pain or torment down, do not cause increased dangers.
- Hurry delivery hospital in case necessary.

Principles that first aiders must consider when helping an injured person.

1. Concentrate.
2. Assess the situation.
3. Assess the injury.
4. First Aid.
5. Move patients.
6. Delivery to Hospital.

Assessment of the situation

First aiders need to assess the situation in 3 following cases:

1. Assess the situations to prevent potential harm to yourself.
 - Dangers caused by harmful materials such as chemicals.
 - Dangers that may be caused by dangerous debris collapsed.
 - Dangers caused by traffic accidents.
 - Dangers that may occur from being assaulted by the body.
 - Dangers that may be caused by infection.
2. Assess the situations to prevent potential dangers with injury.
3. Assess the situations to prevent potential harm to the surrounding individuals.

Assessment of injured people.

Divide the assessment into 2 phases as follows:

1. Assess the urgent conditions to check out whether the injured are alive by using the principle of 5 grade.
 - Extinguish the feeling by waking the injured person (Grade 1 is the alarm).
 - Check out the respiratory tract if there is a blockage, open the respiratory tract of the injured person called Head Tilt –Chin Lift by using the frontal pushing hand. Use the pointer and the middle finger chin to make the injured face lengthen. This causes the chicken tongue blocking the bronchi moving back to the normal position (Grade 2 is open)
 - Check the respiratory tract to see if the injured person is breathing. By the way, the eyes look at the headphones, the cheeks attached, the eyes to see the movement of the chest, listen to the sound of the breath, and use the cheeks almost close to the nose of the injured person to feel the breath of the injured. If you find that you are not breathing, blow your mouth (Grade 3 is blow).
 - Check the pulse in the neck area (children and adults) and the inner arm area of young children whether it is still dancing (Grade 4 is paste)
 - If the pulse is palpation and cannot be found, perform a heart pump (Grade 5 is pump).

2. Assess general conditions.

- If the injured person is conscious, ask about the symptoms and location of the injury in order to provide first aid.
 - In case of injury does not feel but pulse is also dancing and breathing
 - Make a physical examination of the injured before moving as follows.
- | | |
|------------|-------------------|
| 1. Head | 5. Arms and Hands |
| 2. Neck | 6. Hip |
| 3. Chest | 7. Legs |
| 4. Stomach | |

When discovering the cause of injury and giving first aid, then call for help from related agencies such as nearby hospitals, Narenthon Center (1669) etc. The things that should inform the staff are location, what happens, number of injured people, first aid, the name of the informant and the phone number to call back.

Chemicals eyes burns.

Cause: Acid or alkali get into the eyes.

Symptoms: Irritation of eyes, pain and eye burns.

First Aid

- Keep your eyes clean with clean water by keeping water flow through the eyeball until the chemicals are out of it.
- Use a clean bandage to cover your eyes loosely. And go to see the doctor as soon as possible.

Hemostasis

1. Pressing by hand

- 1.1 In case of not much bleeding wounds, use a clean bandage cover the wound tightly. If there is seeping out blood, use your finger to press down the wound.
- 1.2 In case of a large arterial deficit, use the fingers to press down the area between the wound and the heart.
 - Bleeding from the scalp and upper part of the head, press the line on the temples area with the wound.
 - Bleeding from the face, press the veins under the jaw.

- Bleeding from the upper arm, press down to the caucis.
- Bleeding from the lower arm, press the upper arm during the shoulder and elbow.
- Bleeding from the legs, press down the blood vessels on the groin with wounds.

2. Bleeding Straps

- In case of bleeding from the artery from arms or legs, and you use finger pressed but the bleeding does not stop, specific bleeding straps should be used.
- Straps for arms provide strapping of blood at the upper arms. Strapping for legs to use strapping on the thigh.
- Do not use strap tie too tight and should be loosened strap for 3 seconds every 10 minutes until the blood stops.
- If there is no standard strap, a flat object may be used, such as belts, towels, tie, or rags. But don't use rope, wire or thread as strap, because it may cause hurt or harmful skin.

3. Lift wounded areas above the heart.

In case of bleeding wounds at the feet, take the injured lying down and lift their feet up.

Dislocation

Cause: One end of the bone that joins moves away from the tendons that cover the joint.

Symptoms: Very tight and painful in the joints that fall off/ The joints will be shape and position wrong from the original.

First Aid

- Put the injured in the most comfortable position.
- Do not press or move the joints.
- Delivery the injured to hospital as soon as possible.
- To transport the injured, use a stretcher translation.

Cardiopulmonary Resuscitation: CPR

Resuscitation is defined as helping a person who has stopped breathing or cardiac arrest to restore breathing and circulation. As a precaution, tissues can be permanently harmed by lack of oxygen or even death. This can be done with the correct basic life support, for example, for people with respiratory arrest alone (heartbeat), immediately lunging will help prevent cardiac arrest and help prevent hypoxia. For those who have respiratory arrest and cardiac arrest at the same time, immediately perform resuscitation by farting the lungs and heart massage to help prevent hypoxia.

When the patient stops breathing and the heart stops beating, CPR should be performed immediately within the first 4 minutes after stopping breathing.

CPR Guidelines

1. Unconsciousness Assessment By calling loudly and gently shaking the shoulder (be careful if the patient may have an injury to the collar bone).
2. If found unconscious shouts call others to help and call an ambulance car to take patients to hospital.
3. Position the patient in a supine position. During the pose give support and care to the patient's cervical vertebrae.
4. Keep the patient's airway (A=Air way) wide open by using one hand to press down on the patient's forehead and the other hand lifts the patient's chin up (Head tilt Chin lift). This pose opens the airway. (Figure 1)
5. Immediately assess the patient's breathing (B=Breathing) by bending our head closer to the patient's face, with our face facing the patient's chest. To observe whether the patient is breathing. By observing a) watching the ups and downs of the patient's chest; b) Touching the patient's breath by attaching the face close to the patient's nose. c) Listening to the patient's breathing (Figure 1)



Figure 1. Opening of the airway and assessing the patient's breathing.

- 5.1 If still breathing, position the patient in the resting position, i.e. lying on his side with one leg bent. one hand supporting the chin to open the airway and allows phlegm and saliva to flow out easily However, if changing the patient to this position, it must be ensured that the patient has no injury to the cervical vertebra (Figure 2).



Figure 2 Resting Position

- 5.2 If stop breathing

5.2.1 Perform rescue breathing immediately (Mouth to mouth) 2 times.

5.2.2 Start heart massage immediately (C=Circulation) 30 times Switch with mouth blowing 2 times continuously, no stop.

(No need to pulse on the neck according to the original rescue method) until the medical assistance team arrives or patients start to breathing by themselves.

Note:

1. To do CPR alone, if tired should not take a break for more than 10 seconds.
2. To do CPR more than 2 people, when 30 heart massage is performed, switch with 2 mouth to mouth once 5 cycles, then switch the roles. The interval between switching roles should not take more than 5 seconds.

Restore Respiration (Mouth to mouth)

1. Use your thumb and forefinger to squeeze the patient's nose tightly, and the rest of your fingers press down on forehead. On the other hand, lifted the patient's chin.
2. Bend your head down and close your mouth tightly to the patient's mouth (Figure 3).
3. Slowly blow air out of your mouth into the patient's mouth (it takes about 1 second). Until you notice that the patient's chest is raised higher.
4. Remove your mouth from the patient's mouth, allowing the air to blow. Discharge back from the patient's mouth.
5. Perform again 1 round of restore respiration with methods 2 to 4.



Figure 3 Restore Respiration

Cardiopulmonary resuscitation

1. Sit on your knees close to the patient's right shoulder.
2. Place one hand heel on the sternum at the same level as the nipples.
3. Place the other hand on top of the first hand. All 10 fingers are tightly interlocked (Figure 4).
4. Press the patient's chest down about 2 inches by leaning and dropping the body weight on both hands while the arms are stretched, shoulders perpendicular to the pressed hands.
5. Release the pressure by leaning back to upright body position with both hands resting on the patient's chest, which will cause the patient's chest to lift up and back as before.
6. Repeat no.4 and no.5 30 times at a speed of 100 beats per minute. Count by chest compression time: Pressure release about 1:1.



Figure 4 Cardiopulmonary resuscitation

Procedure for using Gas Welding

Precautions before gas welding

- Install a gas welding machine in the area where it will be operating.
- Wear concealed clothing and protect against the danger of flakes and heat from flames or the heat of the workpiece.
- Wear safety shoes such as safety shoes or sneakers to prevent the heat hazards of flames and prevent flakes of fire.
- Wear glasses that can protect against heat and protect light from flames, heat vapor and flakes of fire.
- Wear leather gloves that can be heat resistant and prevent flakes from burning and the heat of the workpiece.
- Turn on the gas and wind as appropriate for use, cut or burn the workpiece with care.

Guidelines for using Gas Welding

- To cut each workpiece, must be provided a barrier to prevent flakes from splashing far away or being damaged by other workpieces.
- Always bring a container or wooden plate to the workpiece every time to be cut to prevent flames and flakes from hitting the floor or other materials.
- Always turn off gas and wind after inactivity to prevent hazards and do not store gas welding machines near heat or flame.
- Hazardous zone signs or fences must be installed at the work area and ventilation systems must be installed. If working outside the Shop room
- After the work is done or inactive or requires several days of work, always clean the work area.

Procedure for using AC ARC Welding

Precautions before arc welding

- Connect welding cabinet cables for welding heads and welding railing cables.
- Connect 220V AC power cord and grounding cable.
- Prepare equipment for welding.
- Wear concealed clothing and protect from the danger of flakes and heat from the light or hot steam of the event.
- Wear safety shoes such as safety shoes or sneakers to prevent the danger of falling specimens and heat.
- Wear a safety mask that can protect against heat, light, and smoke. From welding or wearing another layer of eyeglasses.
- Wear safety gloves, such as leather welding gloves or fabric gloves that protect against heat and flakes.
- Open the circuit breaker in the control cabinet and turn on the circuit breaker at the welding machine again and adjust the light at the welding machine to suit the type of work.

Guidelines for using AC ARC Welding

1. In the case of a small welding cabinet that is a plug, do not follow. Step 6, but the welding machine must be turned off.
 - After work is done or inactive or requires several days of work, clean the work area and keep the wires and turn off the lights completely to prevent hazards and fires.
 - If the work area is outside the shop room or outside the building or inside the building or the area where other people work nearby, the hazardous zone signs or leaks must be installed in the work area and the ventilation system must be installed.

The practices for using electric steel cutting machine “Fiber” (Cutting Wheel) are as follows:

- Install fiber cutting machine and prepare equipment check the machinery before use.
- Wear concealed clothing and prevent the flakes from cutting or heating the workpiece.
- Wear safety shoes or sneakers to protect flakes and heat of the workpiece.
- Wear glasses that can prevent flakes from falling on fire.
- Wear leather or cloth gloves that can prevent the heat of the workpiece and flakes.
- Measure and locate the workpiece to be cut, then set it where it will be cut to match the cutting blade and tighten the lock.
- Turn on the switch of the fiber cutter and cut the workpiece with care.
- Gently press the handle down to prevent the cutting blades of the fiber from breaking and prevent possible danger.

Precautions

- In each use of the fiber cutter, must be provided a barrier to prevent flakes from splashing far away or being damaged by other workpieces.
- After every work, you must store tools, turn off the lights, and clean the area thoroughly to prevent hazards and fires from occurring.

The practices for using Grinder press are as follows:

- Check the availability of the machine and prepare the equipment to be used.
- Wear safety goggles to protect against scabs of grindstones and flakes of workpieces.
- Wear leather or fabric gloves to protect against flakes of grindstones or flakes of the workpiece and prevent heat of the workpiece.
- Use a gripping device such as a pen or pliers to hold the workpiece in the appropriate shape to hold the workpiece tightly so that it does not slip or slide.
- Turn on the switch for the grinder to work.
- Hold the grinding workpiece tightly and gently grind with care.

Note

- In each operation of the grinder, in some cases, the workpiece coolant must be prepared neatly.
- After every work, the tools must be collected, turned off the lights and cleaned the area thoroughly to prevent hazards and fires from occurring.

The practices for using Heavy duty drill press are as follows:

- Check the availability of the machine and prepare the equipment to be used.
- Wear leather or fabric gloves to protect against heat and workpiece hazards.
- Put the drill bit in position and tighten the lock.
- Find out where to drill the workpiece and tighten the plot with a pen or pliers.
- Turn on the switch of the machine and turn on the light of the machine to illuminate the drill.
- Gently turn the drill lever so that the drill bit matches the workpiece and the point at which it needs to be drilled.

Note

- In the use of the drill, the coolant for the drill must be prepared.
- After work is done, the tools must be stored, turn off the lights and clean the area to prevent hazards and fires.

The practices for using Pipe treading machine are as follows:

- Check the availability of the machine and prepare the equipment to be used.
- Wear leather or fabric gloves to protect against heat and workpiece hazards.
- Prepare the size of thread tap to suit the size of the pipe.
- Bring the pipe into the front and locking machine, leaving the ends to be machined properly and avoid distortion of the pipeline.
- Turn on the switch for the tap machine to rotate and turn the thread with care.
- Once the desired thread is obtained, turn off the threaded switch and release the lock on both sides and carefully remove the pipe from the machine.

Note

- In case the threaded pipe does not have coolant, the external coolant must be cooled within the turning process so as not to damage the workpiece.
- After work is done, the tools must be stored, turn off the lights and clean the area to prevent hazards and fires.

The practices for using clean pipe machine are as follows:

- Check the condition of the machine and prepare the equipment.
- Wear leather gloves for repair work to prevent harm from the spring of the clean pipe machine.
- Move the switch directly to the position while keeping the spring at the point of the tube that you want to clean.
- Using the foot tab, the pressure switch, let the motor rotate forward and gently release the spring into the pipe at the desired length.
- Release the pressure switch to stop the motor.
- Raise the motor straight switch back to the REV position to return the motor rotation.
- Use the foot tab the switch again to make the motor rotate back way and release the spring line into the shield and release the pressure switch when the spring is in the shield.

Note

- In case the water pipe is still clogged, follow steps 3 and 7 again or several times.
- After every work, wash the spring and apply anti-rust oil to the spring line as well and clean the area.

Safety related to the use of cranes.

1. Crane licensees must obtain prior permission from the safety authority.
2. Assembly testing, use, maintenance and inspection of cranes or other equipment shall be in accordance with the instruction manual.
3. Test the components and equipment of the crane more than once a year.
4. Do not modify any part that may cause harm.
5. Must have light and alarm signals while working and install in clearly seen points.
6. In case of maintenance, the crane maintenance sign must be attached, and the switch not turned on.
7. There must be a lifting weight rating sign on the crane and the pulley of the hook is attached as a warning to be aware of the danger.
8. Provide a ladder with handrails and a steel frame for cranes over 3 meters in height.

9. In case of spinning near the power cord, keep a distance from the crane and the power cord according to the ministerial regulations.
10. Keep the sling left in the sling roll no less than 2 times.
11. There must be a lock kit to prevent the wire rope from falling off the hook.
12. Do not use damaged cranes in unsafe conditions.
13. Have the switch stop working. There are bumpers or bumpers on both forearms.
14. Do not use wire ropes with the following characteristics:
 - The outer wire is missing 1/3 of the wire diameter.
 - Frowned lines, crushed, shattered, threaded or damaged.
 - The diameter is less than 5% of the original diameter.
 - It is so rusty that it is noticeable.
 - The wire rope is bent, damaged, so much so that it is noticeable.
 - A moving wire rope with wire in one threaded range is broken by three or more threads in the same thread or six or more in several threaded ranges combined.
 - A tether wire rope with two or more broken wires in one threaded span.
15. Do not use hooks that look like the following:
 - Twisting of the hook from ten degrees or more.
 - The spread of the mouth exceeds fifteen percent.
 - There is wear on the hook belly in excess of ten percent.
 - There is a crack or crack in any part of the hook.
 - There is deformation of the hook loop.
16. Crane equipment such as wire rope, soft sling, hook, chain hoist/chain block, eye bolt, shackle, chain slings and special equipment must be in good working condition.
17. The condition of the equipment used in relation to the crane must be regularly checked.



การให้สัญญาณมือสำหรับปั้นจั่นชนิดอยู่กับที่
HAND SIGNAL FOR NON-MOBILE CRANES



สัญญาณให้ยกของขึ้น-ลงได้
LIFT LOAD



สัญญาณให้ลดของที่ยกลง
LOWER LOAD



สัญญาณให้ตะขอเคลื่อนที่
MOVE DIRECTION



สัญญาณให้หยุดยกของ
STOP



สัญญาณให้สะพานปั้นจั่น
เคลื่อนที่
DERRICK OUT/IN



สัญญาณหยุดยกของฉุกเฉิน
EMERGENCY STOP

Occupational Health and Environment Safety Machinery Inspection Standards

1. All machines used on the company's premises must be certified for safety, occupational health and environmental conditions.
2. Employees with long hair and or wear jewelry that may be related to machinery are prohibited. Do not work on machinery.
3. All machine workers Must be trained in how to use the machine and precautions and methods to prevent hazards from machinery.
4. Employees must wear personal protective equipment according to the specified work characteristics at all times when working with the machine.
5. Electrical machinery must be grounded to prevent leakage of electricity.
6. Machines for pumping objects using foot pedals Footrest and cover are required to prevent accidental pedaling.
7. Automatic machines must have a color mark on the switch and switch protection against accidental operation.
8. Machine hazardous points include clamping points, impact points, drill points, shear points, pivot points. Where movements are made, there must be a protective guard.
9. Circular saw blades used on machinery, which can be harmful to operators, must have a saw blade cover that is higher than the table floor or yours.
10. Machines used as secret machines, rain, or metal finishing. Sparks or debris must be concealed while in use.
11. Before installing or repairing machinery, a closed sign must be placed at the installation or repair site and a no-switch sign must be hung on the switch.
12. Employees are strictly prohibited from working with defective machinery.
13. Employees are strictly prohibited from using the wrong type of machinery or work that may cause harm.
14. When a defective machine is found, the employee must immediately notify the supervisor.
15. Employees who are not involved in repairing and modifying machinery are strictly prohibited.
16. If the employee fails to comply with the above statements, it is considered a violation of the regulations, the Company will be subject to further punishment.

The practices for using High pressure pump are as follows:

1. Install the machine and provide the equipment.

Install the pump by connecting the water to the plug in.

2. Open the water valve and switch motor.

Once the pump water is connected, open the valve and turn on the switch on the pump.

3. Customize the pressure and characteristics of the water.

The left hand supports the tip of the water gun, and the right hand presses the switch to adjust the pressure on the machine to the desired extent.

4. Spray the rinse in the desired position.

Spray water in the desired position, keeping the distance of the water gun to the workpiece around 30 cm. or more depending on the suitability.

5. Release the hand that presses the pressure switch and turn off the water.

Release the right hand that presses the pressure switch and close the water valve.

6. Press the pressure switch and turn off the switch motor.

After the water pressure of the water gun is lower or depleted, turn off the switch motor on the pump.

Note

- While spraying water, be careful not to allow the high-pressure water to hit any part of our body or others, because this can cause injury.
- Be careful about water into the motor because it will damage the motor and may cause an electrical shock to the ground, causing life-threatening damage.
- After work is done, keep clean and neat the machine, area and the equipment.

Safety in working in confined space.

Confined space means a place with limited entrances and exits and natural ventilation including insufficient oxygen and unhygienic internal weather conditions may accumulate chemical toxins, flammable substances that harmful to employees, such as fuel tanks, fermentation tanks, pipes, stoves, ponds, caves, tunnels, cellars, containers, and others.

Dangers of working in confined space.

- Lack of breathing
- Inhale poisonous gas.
- May occur the explosion.
- Hazardous environments.

Confined space

Employers must take safety measures before working in confined spaces.

1. Provide a work permit in confined space.
2. Employees must be inspected before and after working in confined spaces.
3. Measure oxygen content first while the employee is working in confined spaces.
4. Provide good ventilation at all times when employees work in confined spaces.
5. There are clearly visible warning signs in confined spaces.
6. Provide supervisors and support personnel who can communicate at all times.
7. Tools and equipment used in confined places must prevent heat. spark short circuits and explosions.
8. Employees must wear appropriate personal protective equipment at all times when working in confined spaces.
9. When found the hazardous area or condition, must stop the operation and order the employee to leave the confined space immediately.
10. Educate operators about the dangers of working in confined space and First aid.

Safety in working with radiation.

Radiation is the energy released from decaying atoms, which can be in the form of particles (alpha, beta) or electromagnetic waves (gamma). Radiation sensitivity to different parts of the body

- No.1 Reproductive system
- No.2 Chest, Bone Marrow and Lung
- No.3 Skin, Bone, Thyroid and other organs

The effect of acute radiation receiving (High radiation in a short period, Acute Dose)

Level	Result
250,000 Micro sievert	No abnormalities were observed.
500,000 Micro sievert	Temporary blood changes were observed.
1,000,000 Micro sievert	Fatigue, nausea, vomiting
2,000,000 Micro sievert	Fatigue, nausea, vomiting within 24 hours, hair loss and sore throat
4,000,000 Micro sievert	Fatigue, nausea, vomiting within 1-2 hours, swollen mouth, red throat, pale, diarrhea, bone marrow damage, 50% chance of death
6,000,000 Micro sievert	Fatigue, nausea, vomiting within 1-2 hours, fever, diarrhea, weight loss, bleeding. Bone marrow is destroyed. There is a chance of dying in week 2.

Rules and practices for working with radiation.

1. Operators must train radiation safety.
2. OSL radiation must be attached at all times when working with radiation.
3. Block controlled areas, do not involve unrelated persons entering the work area.
4. Strictly follow the machine operating manual.
5. When the dosimeter radiation meter rings, stop working and leave the area immediately.
6. Measure radiation fouling on items before removing them.
7. Remove the protector with the most radiation fouling.

8. Smoking is prohibited. Do not eat and drink in areas working with radiation.
9. Do not move radiation-contaminated materials outside the controlled area.
10. Children under 18 are prohibited from performing radiation work.

Radiation Exposure Prevention

1. From outside the body Time: Get the job done in no time.
2. Distance: Away from radiation source
3. Radiation Shelter Downgrade
4. No radiation substances enter the body.
5. Wear personal protective equipment to suit the job description.
6. When wounds occur must stop working immediately.

Protection against radiation hazards When the source of radiation is outside the body. (External radiation protection)

An important principle to reduce radiation exposure when the radiation source is outside the body is time, distance, and shielding.

1.1 Time: The amount of accumulated radiation each person receives depends on the working period under the environment with radiation field/radiation area.

1.2 Distance: The amount of radiation each person receives depends on how much we away from the origin of the same radiation. People who are far from the origin will receive less radiation than people near the origin of the radiation.











1.3 Shielding When it cannot reduce the duration or increase the distance to work with radiation, the next step should be considered is use radiation shielding. Choosing the right radiation shielding machine should suit the type of radiation, energy and strength of radiation.



Safety in the use of elevators

1. How to use the elevator in operation as follows:
 - Make the instructions explaining how to use the elevator and how to get help attached in the elevator room.
 - Establish a prohibition on the use of elevators, attached to the side of the elevator doors outside on all floors.
 - Arrange daily inspection of the elevator before use. If any part is damaged, should be repaired before use.
 - Provide hazard prevention measures and put-up signs prohibiting the use of elevators for those involved to be clearly visible during the Elevator maintenance, inspection or testing.
2. The elevator that the company will use must have the following qualities:
 - Install in a stable, strong and suitable place.
 - There are signs indicating the weight rating or number of passengers.
 - There are preventive measures to prevent the elevator from moving in case the elevator door is not closed.
 - There is an emergency lighting system and adequate ventilation in the cabin of the elevator in case of power outage.
 - There is a light or sound alarm system. In case of using overload elevator by the manufacturer.
 - There is a device to cut off the operation of the elevator when using overload.
3. In assembly, installation, testing, use, maintenance and inspection of elevators. The company must comply with the specifications of each type of elevator or instruction manual specified by the manufacturer. If there are no such feature details or instruction manuals, you can use the Feature Details or instruction manuals established by the engineer in writing and keep the results of inspections and tests for inspection by the labor inspector.
4. The company must arrange for inspection and testing of elevator parts and equipment by engineers at least once a year. The load-bearing test of the elevator must be not less than a hundred percent of the maximum usage operating weight.

5. The company must inspect the safety and operation of elevators on a monthly basis and keep the inspection results for the labor inspector to review.
6. The company should control the employee to not modify the elevator to exceed the load specified by the manufacturer.
7. The employer must provide the wire rope used for the Material transport elevators that have a safety value of not less than 4, and the wire rope used for passenger elevators has a safety value of not less than 1.

	กฎระเบียบในการใช้ ลิฟท์ขนส่งวัสดุสิ่งของ	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Doc.No.</td> <td style="padding: 2px;">: 0680J46W</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Rev.</td> <td style="padding: 2px;">: 00</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Issue date</td> <td style="padding: 2px;">: January 17, 2012</td> </tr> </table>	Doc.No.	: 0680J46W	Rev.	: 00	Issue date	: January 17, 2012
Doc.No.	: 0680J46W							
Rev.	: 00							
Issue date	: January 17, 2012							
ขั้นตอนการใช้ลิฟท์								
<ol style="list-style-type: none"> 1. การเรียกลิฟท์ขึ้น กดปุ่มขึ้น   จะไม่มีเสียงขึ้นมากำหนดค่าหลายครั้ง และเมื่อลิฟท์มาถึงในชั้นนั้นจะดับเสียงอัตโนมัติ 2. เมื่อลิฟท์มาถึงในชั้นที่ต้องการ กดปุ่มในลิฟท์ตามหมายเลขชั้นที่ต้องการจะไป ชั้น 1 1 ชั้น 2 2 3. กดปุ่ม  เมื่อต้องการให้ประตูเปิดออกหรือให้ประตูปิดลง 4. กดปุ่ม  เมื่อต้องการให้ประตูเปิดขึ้น 5. เมื่อต้องการหยุดลิฟท์ กดปุ่ม STOP 6. ลิฟท์ติดข้องกดปุ่ม  EMERGENCY CALL 								
ข้อห้ามในการใช้ลิฟท์								
<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>อนุญาต</u> ให้ใช้ลิฟท์ในการขนถ่ายวัสดุสิ่งของขึ้นลง และเครื่องเครื่องมือเครื่องจักรเท่านั้น 2. <u>ห้าม</u> ใช้ลิฟท์เพื่อเป็นการโดยสารส่วนบุคคลโดยเด็ดขาด 3. <u>ห้าม</u> บรรทุกน้ำหนักเกิน 2,000 กิโลกรัม 4. <u>ห้าม</u> นำรถ Forklift เข้าภายในลิฟท์โดยเด็ดขาด 5. <u>ห้าม</u> ใช้ลิฟท์ในกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้หรือไฟฟ้าดับ 6. <u>ห้าม</u> ทำการรื้อถอนซ่อมแซมใดๆ ลงบนชิ้นส่วนและหน้าโครงลิฟท์โดยเด็ดขาด 7. <u>ห้าม</u> นำวัสดุสิ่งของไปวางไว้บนลิฟท์โดยมิได้รับอนุญาต 8. <u>ห้าม</u> เปิดประตูลิฟท์ค้างไว้เป็นเวลานานๆ โดยมิได้รับอนุญาต <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">  </div>								
ข้อปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน								
ลิฟท์ค้างระหว่างขึ้น <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 60%;"> <ol style="list-style-type: none"> 1. กดปุ่ม  EMERGENCY CALL บนแผงปุ่มกดภายในลิฟท์ 2. กดปุ่ม  INTERCOM ในการติดต่อกับศูนย์ควบคุมช่วยเหลือจากภายนอกอาคารตามขั้นตอนจากลิฟท์ ให้กรรมการช่วยเหลือจากศูนย์ผ่านการฝึกอบรมในการช่วยเหลือผู้ติดอยู่ในลิฟท์ </div> <div style="width: 35%; text-align: center;">  </div> </div>								
เกิดเหตุไฟไหม้หรือกระแสไฟฟ้าดับ <ol style="list-style-type: none"> 1. เมื่อเกิดเหตุไฟไหม้หรือไฟฟ้าดับให้รีบอพยพออกจากลิฟท์โดยเร็วที่สุดและรีบแจ้งให้ลิฟท์ขึ้นลงจอดที่ชั้นล่างสุด เมื่อประตูเปิดออกแล้วรีบออกจากลิฟท์ทันที 								

Safety in working with tools.

1. Hand tool: It is a basic tool used for general mechanics, small, medium and large; it can be used without having to use other machines. All technicians if without this tool, it cannot work successfully classify into 2 groups:

1.1 **Ordinary tools** are basic tools that are necessary for mechanics, such as pliers, hammers, screwdrivers.

1.2 **Special tools** are tools specially designed for ease of use, such as pool suction tools or bearings.

2. Measuring instruments: It is the tools for checking the size of the workpiece. Be careful when using, such as vernier, micrometers. In industrial plants, there are many tools that need to be used properly and suitable for the job because it can cause accidents. Therefore, the use of safe tools should comply with the principles that will be mentioned below.

The practices are as follows:

1. Wear safety glasses when using tools such as extraction, hand grinding, always wear glasses to prevent metal shards from splashing into your eyes.
2. Train how to use it safely before you work.
3. Use good quality tools, not damaged.
4. Choose the right toolkit for the type of job.
5. Avoid using tools that require bending the working wrist. Using a wrench in a pull-to-body manner.
6. Maintain the tool regularly, check or anoint the oil and keep it in place after use.
7. Always check the tool before using it.
8. Keep the working environment clean and tidy to avoid accidents.

Contraindications:

1. Do not use the wrong type of tool.
2. Do not exert too much force or press the tool while working.
3. Do not use the tool in a self-toward you or with a sharp cut towards yourself.
4. Do not cut or tighten the nut while the workpiece is placed on the palm.
5. Do not wear very large gloves or are not suitable when using the tool.
6. Do not throw. Tools to each other, hand to hand.
7. Do not carry the tool up to make it inconvenient to climb.
8. Do not carry sharp tools in your clothes bag or tease each other while working.

Wrench

Wrench: It is a tool that uses significant torque. Used for gripping, fastening, tightening or loosening screw, knots, bolts, and pipe wrenches of different shapes, sizes and lengths. It's divided into 3 types:

1. **Adjustable Wrenches:** This type of wrench can be adjusted to the small or large wrench according to the types of work to be used, such as sliding wrench and pap wrench or straight pipe wrench, etc.
2. **Nonadjustable Wrenches:** This type of wrench has a fixed size that cannot be adjusted to small or large, such as open-end wrenches, ring or box wrenches, and combination wrenches.
3. **Special Screw Wrenches:** This type of wrench is usually designed to fit screws or knots, such as socket wrenches and set screw wrenches. Safety in the use of wrenches as follows.
 - Choose a wrench with the size and length suitable for the work used.
 - The wrench must not be damaged or cracked.
 - Once the wrench is worn to the knot or screw. The wrench must be tight, fit and fully covered with the head.
 - To hold the wrench for right-handed people, use your right hand to hold the tip of the wrench. The left hand finds a secure grip. The body must be stable and balanced.
 - Tightening the wrench, whether it's tightening or loosening, always pulling it toward you.
 - Choose a non-adjustable wrench first. If these wrenches do not work, then choose an adjustable wrench.
 - Use of adjustable wrenches. The sliding side must always be next to your body.
 - Use of adjustable wrench. The wrench must be tightly adjusted to the head of the knot before exerting force.
 - The handle of the wrench must be dry, free of oil or grease.
 - To tighten knots or screws that are in a narrow or deep place, use a box wrench, because it is long and can be inserted into a tight hole.
 - While moving the wrench must be plane in the same as the knot head or screw head.
 - Adjustable wrenches should not be applied to the head of knots or screws to be reused, because the knot head or screw will deform.
 - Wrench storage should have a dedicated storage facility, which is dry and free of grease or oil. It is better to hang it on wooden panels or put it in a specific box.

Safety Cutter

Referring to the announcement regarding the use of safety cutters in the operation, Delta Electronics (Thailand) Public Company Limited has measures to take corrective action to prevent accidents from the use of ordinary cutters and in accordance with the Occupational Safety, Health and Working Environment Act B.E. 2554 (Chapter 2, Administration, Management and Safety Operations). The Company only allows the use of safety cutters in the operation and specifies the form of the safety cutter are included in the operation manual with all activities and if unauthorized use of the cutter is observed. Employees and supervisors will be given disciplinary action.



Disciplinary Action

To ensure that all employees comply with work safety regulations in accordance with the Company's regulations.

ที่	ลักษณะการกระทำผิด	บทลงโทษ				บังคับใช้
		ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	ครั้งที่ 3	ครั้งที่ 4	
1	สูบบุหรี่นอกเหนือจากสถานที่กำหนดไว้	พักงาน 3 เดือน (สุดพินิจ)	เลิกจ้าง			ทุกคน
2	ปฏิบัติงานขณะอยู่ในสภาพเมาสุรา ยาเสพติด	พักงาน 3 วัน	พักงาน 7 วัน	เลิกจ้าง		ทุกคน
3	แต่งกายไม่ถูกต้องตามระเบียบของบริษัทฯ ขณะปฏิบัติงานที่หรืออยู่ในบริเวณโรงงาน	ดักเตือนและบันทึก	พักงาน 3 วัน	พักงาน 7 วัน	เลิกจ้าง	ทุกคน
4	การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบวิธีปฏิบัติงานหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในการปฏิบัติงานของบริษัทฯ	ดักเตือนและบันทึก	พักงาน 3 วัน	พักงาน 7 วัน	เลิกจ้าง	ทุกคน
5	อุบัติเหตุอันเกิดจากสภาพอุปกรณ์หรือเครื่องจักรชำรุดและอยู่ในวิสัยที่จะทราบได้ แต่ไม่แจ้งให้บริษัทฯ ทราบ	ดักเตือนและบันทึก	พักงาน 3 วัน	พักงาน 7 วัน	เลิกจ้าง	ทุกคน
6	ไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงานที่กำหนดไว้เป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย	พักงาน 3 วัน	พักงาน 7 วัน	เลิกจ้าง		ทุกคน
7	ในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุ โดยประมาณ 7.1 เกิดความสูญเสียไม่เกิน 5,000 บาทต่อครั้ง ให้ฝ่ายต้นสังกัดพิจารณาตัดสินความผิดได้ตามขั้นตอน 7.2 เกิดความสูญเสียเกิน 5,000 บาทขึ้นไปหรือมีผลกระทบต่อภาพลักษณ์บริษัทฯ ให้แจ้งตั้งคณะกรรมการสอบสวน 7.3 เกิดความสูญเสียขั้นรุนแรงหรือสูญเสียชีวิต ให้แจ้งตั้งคณะกรรมการสอบสวน	ดักเตือนบันทึก พักงาน 3 วัน พักงาน 7 วัน	พักงาน 3 วัน พักงาน 7 วัน เลิกจ้าง	พักงาน 7 วัน เลิกจ้าง	เลิกจ้าง	ทุกคน ทุกคน ทุกคน
8	กระทำอันเกิดจากความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงของพนักงาน เป็นเหตุให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหายหรือเสื่อมเสียชื่อเสียง	พักงาน 7 วัน	เลิกจ้าง			ทุกคน
9	ดัดแปลงเครื่องจักรโดยไม่ได้รับอนุญาต	พักงาน 7 วัน	เลิกจ้าง			ทุกคน
10	ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของ กปอ. และสั่งกับบัญชาเป็นเหตุให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย	พักงาน 7 วัน	เลิกจ้าง			ทุกคน
11	ผู้บังคับบัญชาจะแสดงความปลอดภัยของผู้บังคับบัญชา เป็นเหตุให้ผู้บังคับบัญชา ได้รับความเสียหายจากการปฏิบัติงาน	พักงาน 7 วัน	เลิกจ้าง			ทุกคน

By disciplinary action mentioned above. If an employee is punished, that employee's supervisor may also be punished. However, if the supervisor has taken adequate preventive measures necessary for that, the supervisor will not be punished as well as the prescribed penalty.

Note

1. This disciplinary action applies to all Delta Electronics (Thailand) Public Company Limited employees.
2. In case of an offence under the above measures, the department shall immediately take action on the penalty by filling the details in the employee's notice of offense and sending it to the Human Resources Department for further implementation of the Company's regulations.

หนังสือแจ้งความผิดพนักงาน		
		วันที่เขียน
เนื่องจาก (นาย/นาง/นางสาว)		รหัสพนักงาน.....
วันที่เริ่มงาน	ตำแหน่ง	ฝ่าย.....
ได้กระทำการฝ่าฝืนคำสั่ง กฎระเบียบ และ/หรือ ข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ กล่าวคือ		
ในวันที่ เวลา.....น. โดยประมาณ สถานที่		
รายละเอียดเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น		
.....		
.....		
.....		
.....		
ซึ่งการกระทำดังกล่าวที่ระบุในข้างต้นเป็นความผิดว่าด้วยเรื่อง		
.....		
.....		
.....		
ดังนั้นทางฝ่ายต้นสังกัดได้พิจารณาแล้ว จึงเห็นสมควรดำเนินการตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน และ/หรือตามประกาศคำสั่งของบริษัทฯ ดังนี้		
<input type="checkbox"/> ดักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรและบันทึกไว้ หรือ <input type="checkbox"/> พักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้างเป็นเวลา วัน เริ่มตั้งแต่ วันที่ ถึงวันที่ หรือ <input type="checkbox"/> เสนอให้เลิกจ้างตั้งแต่วันที่ เนื่องจาก หรือ <input type="checkbox"/> อื่นๆ		
การแจ้งความผิดตามหนังสือฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ 1 ปี นับแต่วันที่พนักงานได้กระทำความผิด		
ในระหว่างที่หนังสือฉบับนี้มีผลบังคับใช้ถ้าพนักงานรายนี้ได้กระทำความผิด ฝ่าฝืนคำสั่งกฎระเบียบ หรือข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ ในกรณีนี้อีก ทางฝ่ายต้นสังกัดจะพิจารณาโทษที่หนักขึ้น		
ผู้บังคับบัญชา/ผู้พิจารณา	พนักงานลงชื่อรับทราบ	ผู้จัดการฝ่ายบุคคล/พยาน
.....
(.....)	(.....)	(.....)
วันที่/...../.....	วันที่/...../.....	วันที่/...../.....
หมายเหตุ : กรณีเลิกจ้างพนักงานทางหน่วยงานต้นสังกัดมีหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแจ้งให้ฝ่ายบุคคลทราบ เพื่อฝ่ายบุคคลนำเสนอกฎหมายผู้จัดการพิจารณาต่อไป		

Appendix

Issue Date:	Nov 16, 2022	Page: 1 of 61	Internal Use
Document No.:	06-037	Rev: 03	



DELTA ELECTRONICS (THAILAND)
PUBLIC COMPANY LIMITED

Controlled Document

Title: **Fire Protection Plan Procedure**
คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

Document No.: **06-037**

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

Signed & Approved

Prepared by: Wirin



Date: Nov.16, 2022

Reviewed by: Somsak



Date: Nov.16, 2022

Responsible

EMR&OHSMR DET

Department:

Approved by Pitisook



Date: Nov.16, 2022

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

Document Revision Record

Date of Change	Item #	Content Revised	Page Affected	Prepared by	Reviewed by	Rev. No.
Feb 23, 2015	1	New issue	All	Kanittha	Pitisook	00
Jan 15, 2018	1	Re-Review and nothing change.	All	Sitthichai	Kanittha	01
Dec 11,2019	1	-Added inspection, testing and preventive mantainace (2.4) -Updated form	7-8 50-51	Suratchada	Somsak	02
Nov 16,2022	4,5,6,7	-Add detail for recovery health and mind -Add detail of emergency Neighboring factory	47-50	Wirin	Somsak	03
End of this revision record						

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

1. Purpose (วัตถุประสงค์)

- 1.1 เพื่อลดความเสี่ยงของการเกิดจากเหตุฉุกเฉินในแต่ละพื้นที่ของสถานประกอบการ
To reduces risk from an emergency in each area of company.
- 1.2 เพื่อเป็นมาตรการป้องกันการสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สินจากอุบัติเหตุ
To be a guidelines for protecting employees and property losing form accident.
- 1.3 เพื่อให้พนักงานมีความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ในการป้องกันเหตุฉุกเฉิน
To encourage the employees to realize and response to prevent any accidents.
- 1.4 เพื่อสร้างความมั่นใจในเรื่องความปลอดภัยต่อพนักงาน กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินและทัศนคติที่ดีต่อ
บริษัท เกี่ยวกับการป้องกัน การเตรียมพร้อม ด้านเหตุฉุกเฉิน
To increase a safety's confident of staff (in emergency case) and build up.
Good attitude to company in prevention, preparing for any emergencies.

2. Scope (ขอบเขต)

Every department and every areas of Delta Electronics (Thailand) Public Co., Ltd.
and Delta Green Industrial (Thailand) Co., Ltd. (DGiT)
ทุกแผนก ทุกพื้นที่ของบริษัท เดลต้า อิเลคทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
และ บริษัท เดลต้า กรีน อินดัสเตรียล (ประเทศไทย) จำกัด

3. Definition (รายละเอียด)

3.1 Emergency plan

Means regulation and legislation for prevention, preparing, stopping, evacuation, alleviation and recovery an emergency that might be happen to company and evacuating staffs for preventing them from any accident.

หมายถึง แผนฉุกเฉิน ข้อกำหนดและระเบียบวิธีปฏิบัติในการดำเนินการป้องกัน การเตรียมพร้อม การระงับ การอพยพ การบรรเทา การฟื้นฟูเหตุฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทฯ และการอพยพพนักงาน เพื่อป้องกันอันตรายจากอุบัติเหตุต่าง ๆ

3.2 Company/บริษัทฯ

Means both of Delta Electronics (Thailand) Public Co., Ltd. and Delta Green Industrial (Thailand) Co., Ltd. (DGiT)

หมายรวมถึง บริษัท เดลต้า อิเลคทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) และ
บริษัท เดลต้า กรีน อินดัสเตรียล (ประเทศไทย) จำกัด

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

3.3 The director of emergency plan

หมายถึง ผู้อำนวยการแผนฉุกเฉิน ผู้จัดการโรงงานหรือผู้ได้รับมอบหมาย ให้มีหน้าที่ในการควบคุม กำกับดูแล เกี่ยวกับ นโยบายและการดำเนินการป้องกัน การเตรียมพร้อมการระงับ การอพยพ การบรรเทา และการฟื้นฟูเหตุฉุกเฉิน โดยผู้อำนวยการแผนฉุกเฉิน จะอำนวยความสะดวกโดยผ่านทางทีมฉุกเฉินของบริษัท และกิจกรรมอื่นๆ ที่เห็นสมควร

Means a plant manager or an authorized person, who has duty to control, look after policy and progress a prevention, preparing, stopping, evacuation, alleviation and recovery an emergency. The director will command any activities through the emergency team.

ซึ่งมีองค์ประกอบตามสายงานบังคับบัญชาดังนี้

The charge of Emergency team is as following:

- ผู้อำนวยการแผนฉุกเฉิน / The director of emergency plan
- ที่ปรึกษาผู้อำนวยการแผน / The counselor of the director
- รองผู้อำนวยการแผนฉุกเฉิน / Vice-director of the emergency plan
- ทีมประสานงานกลาง (ทีม A) / Coordinator Team (Team A)
- ทีมอพยพ (ทีม B) / Evacuation team (Team B)
- ทีมผจญเพลิง (ทีม C) / Fire Fighting team (Team C)

3.4 Emergency / ฉุกเฉิน

หมายถึง เหตุฉุกเฉิน ภาวะหรือสถานการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อธุรกิจ เป็นอันตรายแก่ชีวิต, ทรัพย์สินและต่อสิ่งแวดล้อม ที่มีผลกระทบกับบริษัทฯ ได้แก่ ไฟไหม้ สารเคมีหกรั่วไหลในปริมาณมาก หม้อแปลงระเบิด เครื่อง Solder Wave ระเบิด น้ำท่วม การประท้วง แผ่นดินไหวและแก๊สระเบิด หรืออุบัติเหตุที่เกิดขึ้นกับบริเวณรอบข้าง บริษัทฯ เป็นต้น

Means a condition or situation that damage to Business, life, property and environment and affect to company. For example fire accident, chemical Leakage in maximum level, Transformer exploding, Solder wave exploding, flooding, employee Protest, Earthquake and gas exploding or an Accident that happen surrounded company.

3.5 Evacuation Way

หมายถึง เส้นทางอพยพ เส้นทางเดินอพยพออกจากพื้นที่ภายในตัวอาคารโรงงานไปสู่พื้นที่ปลอดภัยตามที่กำหนด

Means the way for evacuating employee out of area to a safe place.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

3.6 Evacuation leader

หมายถึง ผู้นำอพยพ หัวหน้างานหรือผู้ทำการแทน ของแต่ละส่วนงานนั้น ๆ มีหน้าที่ในการควบคุม กำกับดูแลพนักงาน ที่รับผิดชอบออกจากบริเวณโรงงานตามเส้นทางที่กำหนดไปสู่จุดรวมพล

Means Leader or deputy of each section, who has duty to control, look after staffs and send them out of a factory area to assembly point.

3.7 Evacuee

หมายถึง ผู้อพยพ พนักงาน บริษัท ผู้รับเหมา หรือผู้ที่มาติดต่อธุรกิจกับบริษัท และผู้ที่มีได้มีหน้าที่เกี่ยวข้องในการป้องกันการระงับ การอพยพ การบรรเทา เหตุฉุกเฉินตามแผนฉุกเฉิน

Means employees of company. A contractor or visitor and a person who is not involved in emergency plan.

3.8 Assembly Point

จุดรวมพล หมายถึง สถานที่ หรือบริเวณที่อพยพพนักงานไปรวมกันได้อย่างปลอดภัยจากเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้น

Means a safe place or area for employee who were Evacuated from an emergency.

3.9 An area inspector

ผู้ตรวจสอบประจำพื้นที่ หมายถึง ระดับ พนักงานหรือหัวหน้างานขึ้นไปหรือผู้ได้รับมอบหมายในส่วนงานนั้น ๆ มีหน้าที่ในการตรวจสอบพื้นที่ที่ควบคุมให้ผู้อพยพที่อยู่ในบริเวณพื้นที่ที่รับผิดชอบ ออกจากบริเวณโรงงานออกตามเส้นทางที่กำหนด และตรวจสอบ ช่วยเหลือผู้ที่ติดค้างในพื้นที่ก่อนออกตามผู้อพยพเป็นคนสุดท้าย

Means Employee or Forman authorized person, who has duty to audit a control area, evacuate employees out of factory, check and assist remains employee to out of area and he/she will be the last person who goes out of the area.

4. Content

4.1 แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย (ก่อนเกิดเหตุฉุกเฉิน)

เพื่อให้มีการป้องกัน และตอบโต้เหตุภาวะฉุกเฉินต่าง ๆ ให้ดำเนินการตามแผนดังนี้

In order to prevent and response to any emergencies, should be following as below.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

4.1.1 แผนตรวจตราป้องกันและระงับอุบัติเหตุ

1. วัตถุประสงค์ (Objective)

1. เพื่อลดความเสี่ยงของการเกิดจากเหตุฉุกเฉินในแต่ละพื้นที่ของสถานประกอบการ
To reduces risk from an emergency in each area of company.
2. เพื่อเป็นมาตรการป้องกันการสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สินจากอุบัติเหตุ
To be a guidelines for protecting employees and property losing form accident.
3. เพื่อให้พนักงานมีความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ในการป้องกันเหตุฉุกเฉิน
To encourage the employees to realize and response to prevent any accidents.
4. เพื่อสร้างความมั่นใจในเรื่องความปลอดภัยต่อพนักงาน กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินและทัศนคติที่ดีต่อ
บริษัท เกี่ยวกับการป้องกัน การเตรียมพร้อม ด้านเหตุฉุกเฉิน
To increase a safety's confident of staff (in emergency case) and build up.
Good attitude to company in prevention, preparing for any emergencies.

2. การดำเนินการตรวจตราเพื่อป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉิน

- 2.1 กำหนดพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ และกฎระเบียบการควบคุมพื้นที่ภายในสถาน
ประกอบการ
- Identifying the risk area and set up regulation for controlling in factory area.
- 2.2 กำหนดแบ่งย่อยพื้นที่การปฏิบัติงานสำหรับการตรวจตราควบคุม
- Separate by section for easier control and management.
- 2.3 กำหนดผู้รับผิดชอบตรวจตราในแต่ละพื้นที่ แบบฟอร์มและการรายงานประเมินผลให้
เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทราบอย่างน้อยเดือนละครั้ง
-Assign the person to inspect each section and report to safety officer at
least once a month.
- 2.4 กำหนดให้ทำการตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ที่ใช้ในการป้องกัน ระวัง บรรเทาทุกข์ เหตุ
ฉุกเฉินโดยแผนก Facility, เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน หรือผู้ที่ได้รับการ
มอบหมาย ทำการบันทึก ผลการตรวจสอบเก็บไว้เป็นหลักฐาน โดยกำหนดให้การตรวจสอบ
ทดสอบและบำรุงรักษาระบบและอุปกรณ์ต่างๆ ดังต่อไปนี้ .-
- Facility department, safety officer or the authorized have record the readiness of
equipments inspection and testing and kept it as an evidence, the frequency of
inspection, testing and preventive maintenance as detail below,

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

อุปกรณ์ป้องกันและระงับอัคคีภัย	วิธีการ	ระยะเวลา
1.เครื่องสูบน้ำดับเพลิง <ul style="list-style-type: none"> - ขับด้วยเครื่องยนต์ - ขับด้วยมอเตอร์ไฟฟ้า - เครื่องสูบน้ำ 	<ul style="list-style-type: none"> - ทดสอบเดินเครื่อง - ทดสอบเดินเครื่อง - ทดสอบปริมาณการสูบน้ำและความดัน 	ทุกสัปดาห์ ทุกเดือน ทุกปี
2.หัวรับน้ำดับเพลิง (Fire Department Connections)	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบ 	ทุกเดือน
3.หัวดับเพลิงนอกอาคาร(Hydrants)	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบ - ทดสอบ(เปิด-ปิด) - บำรุงรักษา 	ทุกเดือน ทุกปี ทุกครึ่งปี
4.ถังน้ำดับเพลิง <ul style="list-style-type: none"> - ระดับน้ำ - สภาพถังน้ำ 	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบ - ตรวจสอบ 	ทุกเดือน ทุกครึ่งปี
5.ตู้เก็บสายฉีดน้ำดับเพลิง(Hose Station)	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบ 	ทุกเดือน
6.สายฉีดน้ำดับเพลิง (Fire Hose)	<ul style="list-style-type: none"> - ทดสอบทุกตู้ 	ทุกปี
7.ระบบหัวกระจายน้ำดับเพลิงอัตโนมัติ (Sprinkler System) <ul style="list-style-type: none"> - จุติระบายน้ำหลัก - มาตรวัดความดัน - หัวกระจายน้ำดับเพลิง - สัญญาณการไหลของของน้ำ - ล้างท่อ - วาล์วควบคุม 	<ul style="list-style-type: none"> - ทดสอบการไหล - ทดสอบค่าแรงดัน - ทดสอบ - ทดสอบ - ทดสอบ - ตรวจสอบซีลวาล์ว - ตรวจสอบอุปกรณ์ลิ้นควาล์ว - ตรวจสอบสวิทช์สัญญาณเปิด-ปิดวาล์ว 	ทุก 3 เดือน ทุก 5 ปี ทุก 50 ปี ทุก 3 เดือน ทุก 5 ปี ทุกสัปดาห์ ทุกเดือน ทุกเดือน

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

- อุปกรณ์ที่ใช้ในการดูดซับหรือใช้ในการกรณีการระงับเหตุฉุกเฉินเกี่ยวกับสารเคมีหกรั่วไหล เช่น แผ่นดูดซับ ทรายที่ใช้สำหรับกลบสารเคมีเศษผ้าและวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ทำความสะอาด (เฉพาะพื้นที่ที่มีการเก็บสารเคมีไว้ในปริมาณมาก) ต้องสามารถพร้อมใช้อยู่ตลอดเวลา
Equipment that used for absorbs or used in case chemical leakage for example absorbent, sand, dry material, and equipment for cleaning (keeping area where kept a chemical in large amount only). All equipments must be ready for using.

3. ผู้รับผิดชอบการดำเนินการตรวจตราป้องกันและระงับอุบัติเหตุ

3.1 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

Safety officer

3.2 คณะกรรมการความปลอดภัย

Safety Committee

3.3 หัวหน้างานทุกคน

All leaders

3.3 แผนก FACILITY ของบริษัทฯ

Facility Department

4.1.2 แผนฝึกอบรมการป้องกันและระงับอุบัติเหตุ

1. การดำเนินการอบรมเพื่อป้องกันและระงับอุบัติเหตุ

1.1 จัดอบรมหลักสูตรสำหรับพนักงานของบริษัทฯ

Setting a training course for company employee.

1.1.1 แผนฉุกเฉินประจำปีบริษัทฯ โดยจัดอบรมสำหรับพนักงานใหม่ และทบทวนอย่างน้อยปีละครั้ง

Setting a training course on Emergency plan for new staffs and reviewing at least once a year.

1.1.2 จัดอบรมในหลักสูตรของการปฏิบัติงานต่างๆ โดยแทรกในเนื้อหาด้านความปลอดภัยในเรื่องสาเหตุ กรณีอุบัติเหตุในงานนั้นๆ วิธีการป้องกันและควบคุม รวมทั้งอุบัติเหตุที่เคยเกิดขึ้นในอดีต

During an operation training, should be add safety basic information including prevention, controlling and previous accident.

1.1.3 จัดอบรมดับเพลิงเบื้องต้นให้กับพนักงาน

Setting a training course on Basic of fire fighting to staffs.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

1.2 จัดอบรมหลักสูตรสำหรับทีมฉุกเฉินประจำบริษัท

Setting a course for Emergency Team.

1.2.1 จัดฝึกอบรมหลักสูตรดับเพลิงเบื้องต้น

Setting a training course on basic of fire fighting.

1.2.2 จัดฝึกอบรมหลักสูตรการปฐมพยาบาล

Setting a training course on first aid.

1.2.3 จัดฝึกอบรมหลักสูตรการช่วยเหลือและเคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บ

Setting a training course on how to help and move injuries.

1.2.4 จัดฝึกอบรมเกี่ยวกับสารเคมีและการกำจัดกรณีสารเคมีหกรั่วไหล

Setting a training course on chemical and disposal of chemical leakage.

1.2.5 จัดฝึกอบรมการผจญเพลิงขั้นสูง

Setting a training course on advance fire fighting.

1.2.6 จัดอบรมบทบาทหน้าที่และระบบความปลอดภัยของบริษัท

Setting a training course on role and responsibility and safety system of company.

1.2.7 โดยการฝึกอบรมกำหนดให้จัดตามความเหมาะสมในตำแหน่งตามแผนฉุกเฉินประจำบริษัทที่ได้กำหนดความชำนาญพิเศษไว้เรียบร้อยแล้ว

The training course was hold as the relevant position as emergency plan that has already set the special skill.

1.3 จัดอบรมหลักสูตรสำหรับผู้บริหารของบริษัท

Setting a training course for management level.

3.3.1 แผนฉุกเฉินประจำบริษัท

Emergency Plan of company.

3.3.2 บทบาทหน้าที่และระบบความปลอดภัยของบริษัท

Responsibility and Safety system of company.

2. ผู้รับผิดชอบการดำเนินการอบรมเพื่อป้องกันและระงับอุบัติเหตุ

2.1 แผนกอบรมของบริษัท

Training department.

2.2 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน Safety officer.

2.3 คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
Occupational Health and Safety Committee.

2.4 หัวหน้างานทุกคน

All leaders.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

4.1.3 แผนรณรงค์ป้องกันและระงับอุบัติเหตุ

1. การดำเนินการรณรงค์ป้องกันและระงับอุบัติเหตุ

แผนการรณรงค์ป้องกันอุบัติเหตุ เป็นแผนที่จัดทำขึ้นเพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุในบริษัทฯ เพื่อสร้างความสนใจ รวมทั้งส่งเสริมในเรื่องของการป้องกันอุบัติเหตุให้เกิดขึ้นกับ ผู้ปฏิบัติงานทุกคน โดยดำเนินการดังนี้

The campaign for preventing an accident plan is a plan that organize for preventing a accident in company making an attraction, including promoting a accident prevention.

1.1 กำหนดหัวข้อที่ต้องรณรงค์ ได้แก่

Set a campaign topic such as.

- สาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุในบริษัทฯ Cause of accident in company.
- องค์ประกอบของการเกิดอุบัติเหตุ Factor of accident.
- วิธีการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ The accident prevention method.
- การจัดเก็บและกำจัดเชื้อเพลิงและวัสดุไวไฟ
Flue and combustion material Storage and deposing.
- ผลของอุบัติเหตุต่อชีวิตและทรัพย์สินสิ่งแวดล้อม
Accident impact to life, property and environment.
- เหตุการณ์อุบัติเหตุในอดีต
Previous accident.

1.2 กำหนดรูปแบบและวิธีการรณรงค์ และระยะเวลาในการดำเนินการ

Create formal and the way for campaign and operation milestone.

- จัดบอร์ดภายในบริษัทฯ ทุกเดือน
Update internal board by monthly.
- รณรงค์ในรายการเสียงตามสาย หรือโทรทัศน์วงจรปิด อย่างน้อยเดือนละครั้ง
To promote via TV and public announcement at least once a month.
- เปิด VDO การเกิดเหตุการณ์เพลิงไหม้ อย่างน้อยเดือนละครั้ง
Open VDO about fire accident at least once a month.
- กำหนดให้มีการ MORNING TALK เกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัยในพื้นที่
ปฏิบัติงานโดยหัวหน้างาน อย่างน้อยเดือนละครั้ง
Set up a MORNING TALK a about fire accident in working area by leader
at least once a month.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

2. ผู้รับผิดชอบการดำเนินการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย

2.1 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

Safety officer.

2.2 คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

Occupational Health and Safety Committee.

2.3 แผนกอบรมของบริษัทฯ

Training department of company.

2.4 หัวหน้างานทุกคน

All leaders.

4.1.4 กำหนดหน้าที่รับผิดชอบ Responsibility

1. การดำเนินการตามแผนระงับอัคคีภัย (EMERGENCY PROTECTIVE)

เพื่อให้ดำเนินการตามแผนการระงับอัคคีภัย ให้ทีมฉุกเฉินประจำ บริษัทฯ มีองค์ประกอบตามสายงานบังคับบัญชาและเพื่อให้การปฏิบัติแผนฉุกเฉินดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้นจึงได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้.-

To procedure as Emergency protective, Emergency Team of company we have the chain of command and To perform an emergency plan efficiently and productivity by assign the obligation and responsibility as following as below.-

2. อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ (Position and Responsibility)

1. ประธานบริษัท / President

ก่อนภาวะฉุกเฉิน / Before Emergency

1. กำหนดนโยบายด้านความปลอดภัย

Set up a safety policy.

2. จัดตั้งองค์การเกี่ยวกับความปลอดภัยและควบคุมภาวะฉุกเฉิน

Establish Safety and Emergency Control Organization.

ระหว่างภาวะฉุกเฉิน / During Emergency

1. แกล้งข่าวต่อสื่อมวลชน

Rise to mass medium.

2. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ระดับสูงของรัฐบาล.

Coordinate with the higher government officer.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

หลังภาวะฉุกเฉิน / After Emergency

1. แกล้งข่าวต่อสื่อมวลชน
Rise to mass medium
2. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ระดับสูงของรัฐบาล
Coordinate with the higher government officer.
3. ตรวจสอบข้อเท็จจริงของเหตุการณ์
Inspect and find out the truth of emergency.
4. ออกเยี่ยมเยียนดูแลผู้ที่ได้รับความเสียหายจากเหตุการณ์
Visit and look after the injured employees.

2. รองประธานบริษัท / Vice-president of company

ก่อนภาวะฉุกเฉิน / Before Emergency

1. กำหนดแนวทางการดำเนินการด้านความปลอดภัยและการบรรเทาภาวะฉุกเฉิน
Set up the safety management guidelines and alleviation emergency.
2. บริหารองค์กรเกี่ยวกับความปลอดภัย และควบคุมภาวะฉุกเฉินให้สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
Manage safety and control emergency situation of organization by effectively.
3. กำหนดกฎความปลอดภัย นโยบาย
Set up a safety regulation and policy.

ระหว่างภาวะฉุกเฉิน / During Emergency

1. อำนวยการควบคุมภาวะฉุกเฉิน
Command and control emergency situation.
2. แกล้งข่าวต่อสื่อมวลชน
Rise to mass medium.

หลังภาวะฉุกเฉิน / After Emergency

1. สอบสวนสาเหตุการเกิดอุบัติเหตุและรายงานให้ประธานบริษัท ทราบ
Investigate and find out cause of accident and report to the president.
2. ประสานงานกับภาครัฐบาล และโรงงานอุตสาหกรรมข้างเคียง
Coordinate with government and surrounded factory.
3. แกล้งข่าวต่อสื่อมวลชน
Rise to mass medium.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

4. อำนาจการฟื้นฟูสภาพโรงงาน

Command to recover a factory condition.

5. ออกเยี่ยมเยียนดูแลผู้ที่ได้รับบาดเจ็บ ผู้ปฏิบัติงาน

To visit and look after the injured employee.

3. ผู้จัดการโรงงาน (ผู้อำนวยการแผนฉุกเฉิน)

The Plant Manager (The director of Emergency plan)

ก่อนภาวะฉุกเฉิน / Before Emergency

1. ควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎความปลอดภัยของโรงงาน

Control the operating to follow up a safety rule of factory.

2. จัดให้มีการฝึกซ้อมตามแผนฉุกเฉิน

Arrange to practice as emergency plan.

3. จัดให้มีการทดสอบระบบป้องกันต่าง ๆ ของโรงงาน

Organize to test the factory prevention system.

4. จัดหากำลังและอุปกรณ์สนับสนุนการปฏิบัติการอย่างคล่องตัวและเพียงพอ

Provide sufficiently & efficiency resources and equipment to support the activities.

5. จัดตั้งศูนย์กองอำนาจการควบคุมภาวะฉุกเฉิน

Establish the control emergency situation management center.

ระหว่างภาวะฉุกเฉิน / During Emergency

1. ทำหน้าที่เป็นผู้อำนวยการแผน ควบคุมการปฏิบัติการเพื่อบรรเทาภาวะฉุกเฉิน

Be the control and alleviation emergency director

2. มีอำนาจสั่งการให้ประกาศใช้ “แผนอพยพหนีไฟ”

Able to command to announce to use “fire drill”.

3. มีอำนาจสั่งการทุกฝ่ายในกรณีจำเป็นที่ต้องขอความช่วยเหลือจากหน่วยงาน

ภายนอก

Able to command every department in case needs assistance from outside safety agency.

4. เป็นผู้รายงานสถานการณ์ให้ฝ่ายบริหารทราบเหตุการณ์ทุกระยะ

Continuously report the situation to management.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

หลังภาวะฉุกเฉิน / After Emergency

1. ควบคุมสถานการณ์และสอบสวนการเกิดเหตุ
Control situation and investigate the emergency cause.
2. ต้องจัดประชุมหัวหน้าทีม A, B, C เพื่อสืบสวน สอบสวนสาเหตุของการเกิดเพลิงไหม้ หรือข้อปรับปรุงแก้ไขในการฝึกซ้อมหนีไฟให้ฝ่ายบริหารทราบ
Hold a meeting between Team leaders of A, B, C to investigate cause of fire accident or improve fire drill process & notify to the director.
3. จัดทำรายงานการสอบสวน เสนอประธานบริษัทฯ กรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้
Make a Investigation report and submit to president (in case fire accident)
4. จัดการฟื้นฟูสภาพโรงงานให้คืนสู่สภาพปกติโดยเร็วที่สุด
To recover the factory condition to be in order as soon as possible.

4. รองผู้อำนวยการ แผนฉุกเฉิน / Vice- director of emergency plan

ก่อนภาวะฉุกเฉิน / Before Emergency

1. ช่วยเหลือการปฏิบัติหน้าที่ของผู้อำนวยการแผนตามที่ได้รับมอบหมาย
Assist the director per assignment.

ระหว่างภาวะฉุกเฉิน/During Emergency

1. ช่วยเหลือการปฏิบัติหน้าที่ของผู้อำนวยการแผนตามที่ได้รับมอบหมาย
Assist the director per assignment.
2. ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการแผนฉุกเฉินในกรณีที่ผู้อำนวยการแผนไม่สามารถปฏิบัติงานได้
Be a director in case the director is absent.

หลังภาวะฉุกเฉิน/After Emergency

1. ร่วมสืบสวน สอบสวน สาเหตุ ของการเกิดเพลิงไหม้ หรือข้อปรับปรุงแก้ไขในการฝึกซ้อมหนีไฟ
Investigate cause of accident or improvement of fire drill.
2. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย
- Perform per assignment.

5. หัวหน้าทีม A และผู้ช่วยทีม A/Team A leader and assistant

ก่อนภาวะฉุกเฉิน/Before Emergency

1. ฝึกซ้อมความชำนาญในการปฏิบัติการของทีม A เสมอ
Always practice a performance skill of team A

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

2. ตรวจสอบความพร้อมในการประสานงาน เครื่องมือการสื่อสารระหว่างทีมปฏิบัติการ A, B
To audit the readiness of communication equipments between the staff, team A and team B.
3. เมื่อมีการเปลี่ยนบุคคลในทีม ต้องรีบดำเนินการแก้ไขแต่งตั้งทดแทน และแจ้งให้เจ้าหน้าที่
ความปลอดภัยในการทำงานทราบ ภายใน 3 วัน
Any changing new staffs need to assign the new one for replacement as soon as possible and report to the safety staff within 3 working days.
4. ทดสอบการติดต่อสื่อสาร การประสานงานระหว่าง ทีมต่าง ๆ และ Plant อื่น ๆ ให้มี
ประสิทธิภาพและรวดเร็วอยู่เสมอ
Always check effectiveness of communication and the coordinate between all teams and other plant.

ระหว่างภาวะฉุกเฉิน/During Emergency

1. เมื่อสัญญาณแจ้งเหตุดังให้ตรวจสอบที่ป้อมยาม หรือห้อง ควบคุม
When the fire alarm, check the emergency point at guard house or controlling room.
2. เข้าไปตรวจสอบจุดเกิดเหตุพร้อมแจ้งประสานงานกับ หัวหน้าทีม B ทีม C และให้ข้อมูลกับ
ผอ. แผน เมื่อพบเกิดเหตุจริง
To control the situation by coordinate & provide information to an emergency service agent, if cannot control the situation, remove team out of area, then report to director at management center If the accident is true.
- 2.1 สั่งการทีมติดต่อสื่อสารให้ประกาศแจ้งจุดเกิดเหตุภายใน 1 นาที
Command the coordination team to announce an emergency within one minute.
- 2.2 แจ้ง Production ร่วมอาคารผ่านวิทยุสื่อสารแล้วกลับสู่ช่องปกติ
Notify Product through a radio communication ,then wait for reply.
3. จากนั้นออกไปยังกองบัญชาการ
Then, go to management center.
4. รอรับการรายงานตัวและผลการ ปฏิบัติงานของทีม A ประสานทีม B และ C และรายงาน
ผู้อำนวยการแผนถึงสถานการณ์ตลอดเวลา
Waiting a report and working result of team A, coordinate with team B and C, then report to the director.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

5. รอรับคำสั่งจากผู้อำนวยการแผน

Waiting a command from the director.

5.1 ถ้าทีม C ไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ไว้ได้ หัวหน้าทีม A ขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก ให้หัวหน้าทีม A เป็นผู้ติดต่อหน่วยงานภายนอก กรณีหัวหน้าทีม A ไม่อยู่ให้รองหัวหน้าทีม A เป็นผู้ที่ทำหน้าที่แทน

If the team C could not hold the event Leader team A contact help from outside agencies by mobile phone to contact outside agencies. If not, the deputy vice leader team is the acting.

หลังภาวะฉุกเฉิน/After Emergency

1. เคลียร์พื้นที่ ตรวจสอบความเสียหายและร่วมสอบสวนหาสาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุ
Clear an area, audit and investigate the damage and find out cause of the accident.
2. จัดประชุมทีม A เพื่อนำปัญหาการปฏิบัติงานสู่การประชุมคณะทำงานชุดใหญ่มี ผอ.แผนฯ เป็นประธาน
Set up team A internal meeting and bring a operating problem to full team meeting by the planning director be the chairman.
3. ร่วมสืบสวน สอบสวนหาสาเหตุของการเกิดอัคคีภัย เพื่อสรุปรายงานให้ฝ่ายบริหาร
Participate in the investigation to find out a cause of fire accident and submit a summary report to the director.
4. ดำเนินการฟื้นฟูสถานการณ์โรงงาน
To recover the factory condition.

6. ทีมติดต่อสื่อสารCommunication Team

ก่อนภาวะฉุกเฉิน / Before Emergency

1. ฝึกซ้อมและทดสอบระบบสื่อสาร
Practice and test communication system.
2. ฝึกซ้อมการสื่อสาร ความเข้าใจในทีมงาน
Practice the communication and the understanding within team.
3. ต้องผ่านการฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้น และการปฐมพยาบาล
Have to pass fire drill basic training and first aid course.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

ระหว่างภาวะฉุกเฉิน/During Emergency

1. เมื่อสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ดังขึ้น เช็คจุดเกิดเหตุที่แผนก FAC หรือป้อมยาม และประสานงานกับ ทีม A,B,C เฉพาะที่เกี่ยวข้อง

When fire alarm occurs, check an emergency area at FAC department or Guardhouse and coordinate with team A, B, C concerned.

2. เมื่อทีมปฏิบัติการแจ้งจุดเกิดเหตุให้ประกาศเข้าสู่เครื่องขยายเสียงภายใน 1 นาที ให้พนักงานทุกคนทราบ

When the fire fighting team notified the emergency point. Announce to all employees through internal communication within 1 minute.

3. จากนั้นทีมติดต่อสื่อสารให้ไปรายงานตัวกับหัวหน้าทีม A ที่ศูนย์กองอำนาจการป้อมยาม1

Then, Communication team report to Team A leader at management center (guard house1).

4. รอรับคำสั่งผู้อำนวยการแผน

Waiting an order form the director.

หลังภาวะฉุกเฉิน/After Emergency

1. เข้าร่วมประชุมการสอบ สวนหาสาเหตุของการเกิดเหตุฉุกเฉินหรือปรับ ประงในการฝึกซ้อมหนีไฟ และรายงานผลการปฏิบัติการในคณะทีม A

Hold a meeting between Team leaders of A, B, C to investigate cause of fire accident or improve fire drill process & notify to the member.

7. ทีมควบคุมระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน /Emergency Electricity control Team

ก่อนภาวะฉุกเฉิน / Before Emergency

1. ศึกษาระบบการทำงานของเครื่องจักร ระบบไฟฟ้า ขั้นตอนการประสานงานในทีม

Study the working system of machine, electrical system and procedure of coordination within team.

2. ต้องผ่านการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้นและขั้นสูงและการช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ

Have to pass training course on Basic and advance of fire fighting and how to help the injuries.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

ระหว่างภาวะฉุกเฉิน / During Emergency

1. สัญญาณแจ้งเหตุ เช็จุดเกิดเหตุ, เมื่อทราบแล้วไปประจำที่ห้อง SUB-STATION ทันทีเพื่อเตรียมตัดระบบไฟฟ้า

When the fire alarm occurs, check emergency areas then prepare to cut off electricity at Sub-Station Room.

2. เมื่อมีสัญญาณหวุดครั้งที่2ดังต่อเนื่องให้ตัดไฟฟ้า AC ทันที แล้วออกไปรายงานตัวต่อหัวหน้าทีม A ที่ป้อมยาม1

When the 2nd. Firm alarm occur (continually), cut off AC electricity then report to team A leader at guard house 1

หลังภาวะฉุกเฉิน/After Emergency

1. เข้าร่วมประชุมหาสาเหตุของการเกิดเหตุฉุกเฉินหรือปรับปรุงในการฝึกซ้อมหนีไฟ และ รายงานผลการปฏิบัติการในคณะทีม A

Hold a meeting between Team leaders of A, B, C to investigate cause of fire accident or improve fire drill process & notify to team A member.

8. ทีมควบคุมระบบปั้มน้ำฉุกเฉิน (Fire Pump) FACILITY STAND BY 2

ก่อนภาวะฉุกเฉิน/Before Emergency

1. ศึกษาระบบการทำงานของปั้มน้ำ
Study working system of water pump.
2. ทดสอบการทำงานของปั้มน้ำอยู่เสมอ
Always test a water pump system.
3. ฝึกซ้อมการประสานงานกันในส่วนของทีม
Practice the coordination in within team.

ระหว่างภาวะฉุกเฉิน / During Emergency

1. เมื่อสัญญาณแจ้งเหตุดังขึ้น เช็จุดเกิดเหตุเมื่อทราบแล้วไปประจำที่ห้อง FIRE PUMP ทันที

When the fire alarm occur, check the emergency point, then ready at the FIRE PUMP room.

2. เมื่อมีสัญญาณกระดิ่งดังครั้งที่2ต่อเนื่อง ควบคุมการทำงานของ FIRE PUMP ให้ทำงานตลอดเวลา เมื่อปรับปรุงแล้วออกไปรายงานตัวต่อหัวหน้าทีม Aที่ป้อมยาม1

When the 2nd fire alarm occur continually, control Fire pump working, then report to Team A leader at guard house1

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

หลังภาวะฉุกเฉิน / After Emergency

1. เข้าร่วมประชุมการสอบสวน หาสาเหตุของการเกิดเหตุฉุกเฉินหรือข้อปรับปรุงแก้ไขในการฝึกซ้อมหนีไฟและรายงานผลปฏิบัติการในคณะทีม A
Hold a meeting between Team leaders of A, B, C to investigate cause of fire accident or improve fire drill process & notify to team member.

9. ทีมจราจร / Traffic Team

ก่อนภาวะฉุกเฉิน/Before Emergency

1. ต้องผ่านการฝึกอบรมดับเพลิงเบื้องต้น
Have to pass a Basic of fire fighting training course.
2. ศึกษาระบบเส้นทางการสัญจรเข้า-ออกของบริษัทฯ
Study about In-Out route system of company.

ระหว่างภาวะฉุกเฉิน / During Emergency

1. เมื่อสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ดังขึ้นให้รีบไปประจำพื้นที่รับผิดชอบในการควบคุมจราจรภายในและภายนอกโรงงาน
When the fire alarm occur, hurry to ready at the responsible area to control traffic inside and outside factory

หลังภาวะฉุกเฉิน/After Emergency

1. เข้าร่วมประชุมการสอบสวน หาสาเหตุของการเกิดเหตุฉุกเฉินหรือข้อปรับปรุงแก้ไขในการฝึกซ้อมหนีไฟและรายงานผลปฏิบัติการในคณะทีม A -Hold a meeting between Team leaders of A, B,C to investigate cause of fire accident or improve fire drill Process & notify to team member.

10. ทีมพยาบาล / Nurse Team

ก่อนภาวะฉุกเฉิน/Before Emergency

1. ต้องผ่านการฝึกอบรมหลักการปฐมพยาบาลเบื้องต้น และการเคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน
Have to pass training Basic course of first aid and how to move the injuries in case emergency.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

2. เตรียมความพร้อมของคณะกรรมการ การประสานงาน การสั่งการ และเครื่องมืออุปกรณ์ตลอดเวลา

Always prepare the readiness of committee, coordination, commanding, and equipments.

ระหว่างภาวะฉุกเฉิน/During Emergency

1. เมื่อสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ดังให้ไปรายงานตัวที่ห้องพยาบาล พร้อมเตรียมอุปกรณ์ที่ห้องพยาบาล

The when the fire alarm occur report at first aid room and prepare equipment at medical room.

2. เมื่อสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ครั้งที่ 2 ดังต่อเนื่อง (ให้ออกไปยังพื้นที่ของหน่วยพยาบาล
When the 2nd fire alarm occurs (continuously), have to go to first aid area.

3. หัวหน้าทีมพยาบาลรายงานตัวหัวหน้าทีม A และกลับมาปฏิบัติหน้าที่

First aid team leader report to team A leader and back to perform their duty.

4. ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้อำนวยการแผนฉุกเฉิน

Follow up the director.

หลังภาวะฉุกเฉิน/After Emergency

1. เข้าร่วมประชุมการสอบสวนหาสาเหตุของการเกิดเหตุฉุกเฉิน หรือปรับปรุงในการฝึกซ้อมหนีไฟ และรายงานผลการปฏิบัติการในคณะทีม A

Hold a meeting between Team leaders of A, B, C to investigate cause of fire accident or improve fire drill process & notify to team member.

11. ทีมค้นหา / Searching Team

ก่อนภาวะฉุกเฉิน/Before Emergency

1. ต้องผ่านการฝึกอบรมเทคนิคการดับเพลิงเบื้องต้น ,การปฐมพยาบาล และการเคลื่อนย้ายบาดเจ็บจากเหตุฉุกเฉิน

Have to pass training course on Basic of fire fighting, first aid and how to move the injuries from emergency.

2. เตรียมความพร้อมของคณะกรรมการ เครื่องมืออุปกรณ์ ตลอดเวลา

Always prepare the readiness of committee and equipments.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

ระหว่างภาวะฉุกเฉิน/During Emergency

1. เมื่อสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ดังขึ้นให้ไปประจำตามพื้นที่ที่ได้รับผิดชอบ

When the fire signal alarm occur ,ready at the response area

2. เมื่อสัญญาณดังครั้งที่ 2 ต่อเนื่องหาผู้ที่ติดอยู่ในอาคาร ในจุดพื้นที่ที่ได้รับผิดชอบ หากพบผู้บาดเจ็บให้ทำการช่วยเหลือแล้วลำเลียงผู้บาดเจ็บไปยังจุดของทีมปฐมพยาบาล

When the 2nd.fire alarm occur (Continuously), searching for the remainder in the responded area, .If found the injured persons; move them to first aid operating point.

3. รายงานตัวต่อหัวหน้าทีม A และประจำพื้นที่เพื่อรอรับคำสั่ง

Report to team A leader and ready at the area waiting for the command.

หลังภาวะฉุกเฉิน/After Emergency

1. เข้าร่วมประชุมการสอบสวนหาสาเหตุของการเกิดเหตุฉุกเฉินหรือปรับปรุงในการฝึกซ้อมหนีไฟ และรายงานผลการปฏิบัติการในคณะทีม A

Hold a meeting between Team leaders of A, B, C to investigate cause of fire accident or improve fire drill process & notify to team member.

12. ทีมอพยพ (ทีม B) / Evacuation Team (Team B)

1. หัวหน้าทีมอพยพ และผู้ช่วยหัวหน้าทีม Evacuation team leader and assistant

ก่อนภาวะฉุกเฉิน/Before Emergency

1. ศึกษาแผนฉุกเฉินระบบฉุกเฉินต่าง ๆ เส้นทางหนีไฟของแต่ละพื้นที่ในโรงงาน

Study emergency plan and emergency system, fire exit of each area in factory

2. ต้องตรวจสอบรายชื่อพนักงานในแต่ละส่วนและผู้รับผิดชอบทุกวัน

Check the name list of employees in each section and the responsible person every day.

3. ต้องทราบพนักงานที่อยู่ในกรณีพิเศษ เช่น คนพิการ หญิงตั้งครรภ์ ผู้มีอาการทางจิต เป็นต้น ว่าอยู่ในความรับผิดชอบจุดงานใดบ้าง และต้องแจ้งรายชื่อไว้กับหัวหน้าชุดเคลื่อนย้ายพิเศษ

Need to know the special persons i.e. Disabled person, pregnant employees and mentally billed people and notify their name list to the special evacuation team leader.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

4. คอยดูแลอบรม และฝึกซ้อมทดสอบความเข้าใจของพนักงานในส่วนรับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง
Continuously training, practice and test the understanding of responded employees
5. ต้องผ่านการฝึกอบรมเทคนิคการดับเพลิงเบื้องต้น ,การปฐมพยาบาล และการเคลื่อนย้าย
บาดเจ็บจากเหตุฉุกเฉิน
Have to pass the training course on technical of fire fighting, first aid and how to move
injuries in case emergency.
6. เมื่อมีการเปลี่ยนบุคคลในทีมต้องรีบดำเนินการแก้ไขแต่งตั้งทดแทน และแจ้งให้เจ้าหน้าที่
ความปลอดภัยในการทำงานทราบ ภายใน 3 วัน
Any changing new staffs need to assign the new one for replacement as soon as
possible and report to the safety staff within 3 working days.

ระหว่างภาวะฉุกเฉิน / During Emergency

1. เมื่อสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ดัง ครั้งแรก ให้ตรวจสอบจุดเกิดเหตุที่ปัอมยาม 1
When the fire alarm occur, check the emergency point at guard house1
2. ควบคุมสถานการณ์ให้พนักงานที่อยู่ในความรับผิดชอบอยู่ในอาการสงบและเตรียมพร้อมที่
จะเข้าแผนฉุกเฉินของบริษัทฯ
Control the responsible employees situation and make them not frightening or
nervous and ready to follow per emergency plan.
3. แยกพนักงานที่อยู่ในกรณีพิเศษให้ไปสมทบกับชุดเคลื่อนย้ายพิเศษที่จุดนัดพบ เพื่ออพยพ
เคลื่อนย้าย
Separate special employees and take them to meet the special evacuation team at
the meeting point
4. รอฟังสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ดังครั้งที่ 2จะดังภายใน2 นาทีนับจากสัญญาณครั้งแรกหยุด
ดังWaiting for the 2nd fire occur it will alarm within two minutes after first time.
5. กรณีไม่มีสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ดังครั้งที่ 2 ให้ปฏิบัติ งานปกติ-In case there is no
the 2nd fire alarm signal, continuous operate their working as normal.
6. เมื่อสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ดังครั้งที่ 2 ดังยาวต่อเนื่อง (ให้ดำเนินการเคลื่อนย้ายอพยพ
พนักงานออกจากโรงงานสู่จุดรวมพลทันที
When the second fire alarm occur (continuously) evacuate the employee out of
factory to the assembly point immediately.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

7. จากนั้นให้ออกไปที่จุดกองอำนาจ การเพื่อรับรายงานจาก หัวหน้าทีมอพยพ ผู้ตรวจสอบประจำพื้นที่ และหัวหน้าทีมอพยพพิเศษ ว่าพนักงานในส่วนที่รับผิดชอบครบหรือไม่ ตกค้างอยู่พื้นที่ใดหากพบปัญหาประสาน งานกับหัวหน้าทีม A และ ทีม C ทันทีแล้วรายงานให้ผู้อำนวยการแผนทราบ

Then, move to the management center to wait for the report from Evacuation team leader, the area Inspector and the special evacuation team leader to check the number of employee under the control. If there are missing ones, need to cooperate with the leader of team A and C immediately and report to the Planning director.

8. ควบคุมความเรียบร้อยของทีมอพยพทั้งหมดในจุดต่างๆ

Control the tidiness of all evacuation teams.

9. ประสานงานทีม A ทีม C ในสถานการณ์ฉุกเฉินตลอดเวลา รอรับคำสั่งจากผู้อำนวยการแผนต่อไป

Coordinate with team A and C in emergency situation all the time and waiting for the command of the director

หลังภาวะฉุกเฉิน/After Emergency

1. ประชุมสรุปปัญหาของทีมหรือปรับปรุงแก้ไข ภายในทีม B

Hold a meeting to conclude the problem of team or improve the problem within team.

2. เข้าร่วมประชุมการสอบสวนหาสาเหตุของการเกิดเหตุฉุกเฉินหรือปรับปรุงในการฝึกซ้อมหนีไฟ และรายงานผลการปฏิบัติการในขณะทีม B

Hold a meeting between Team leaders of A, B, C to investigate cause of fire accident or improve fire drill process & notify to team member.

2. ผู้ตรวจสอบประจำพื้นที่ / The area inspector

ก่อนภาวะฉุกเฉิน/Before Emergency

1. ศึกษาแผนฉุกเฉิน ระบบฉุกเฉินต่าง ๆ เส้นทางหนีไฟของ พื้นที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน

Study emergency plan, emergency system, fire exit of area under their responsibility.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

2. ตรวจสอบ ทดสอบความพร้อมในการประสานงาน การติดต่อสื่อสารในคณะทำงานและทีมต่าง ๆ

always prepare the readiness of committee, coordination with other team.

3. ต้องผ่านการฝึกอบรมเทคนิคการดับเพลิงเบื้องต้น ,การปฐมพยาบาล และการเคลื่อนย้ายบาดเจ็บจากเหตุฉุกเฉิน

Have to pass the training course on Basic technical of fire fighting, first aid and how to move the injuries from an emergency.

ระหว่างภาวะฉุกเฉิน/ During Emergency

1. เมื่อสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ดังครั้งแรกให้ช่วยเหลือ ควบคุมพนักงานที่อยู่ในความรับผิดชอบให้อยู่ในความพร้อมในการเข้าแผนฉุกเฉินต่อไป

When the fire alarm occur, Control the responsible employees situation and make them not frightening or nervous and ready to follow per emergency plan.

2. รอรับรายงาน ผลการตรวจสอบพนักงานจากผู้ควบคุมทีมอพยพ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ เป็นเอกสาร

Waiting for employee inspection report (Document) from the evacuation team.

3. เมื่อสัญญาณดังครั้งที่ 2 ต่อเนื่องจากผู้ที่ติดอยู่ในอาคาร ในจุดพื้นที่ที่รับผิดชอบ หากพบผู้บาดเจ็บให้ทำการช่วยเหลือแล้วลำเลียงผู้บาดเจ็บไปยังจุดของทีมปฐมพยาบาล

When the second fire alarm occur (continuously) audit the remainder in the area for taking them to the assembly point and report to Team B leader

หลังภาวะฉุกเฉิน /After Emergency

1. เข้าร่วมประชุมการสอบสวน หาสาเหตุของการเกิดอัคคีภัย และรายงานผลการปฏิบัติการในคณะทีม B

Hold a meeting to investigate cause of fire accident & report.

3. หัวหน้าทีม และทีมอพยพพิเศษ Team leader and Special evacuation team

ก่อนภาวะฉุกเฉิน/Before Emergency

1. ศึกษาแผนฉุกเฉิน ระบบฉุกเฉินต่าง ๆ เส้นทางหนีไฟของ พื้นที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน

Study emergency plan, emergency system, fire exit of area under their responsibility.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

2. ตรวจสอบ ทดสอบความพร้อมในการประสานงาน การติดต่อสื่อสารในคณะทำงานและทีมต่าง ๆ

Always check effectiveness of communication and the coordinate between all teams and other plant.

3. ต้องผ่านการฝึกอบรมเทคนิคการดับเพลิงเบื้องต้น การปฐมพยาบาล, บาดเจ็บจากเหตุฉุกเฉิน และการเคลื่อนย้าย

Have to pass basic technical of fire fighting training course , first aid and how to move the injuries from an emergency.

ระหว่างภาวะฉุกเฉิน /During Emergency

1. เมื่อสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ดังครั้งแรกให้ตรวจสอบจุดเกิดเหตุที่ปั๊มยาม 1 แล้วไปยังจุดนัดพบพนักงาน ที่อยู่ในกรณีพิเศษ

When the 1st fire alarm occurs, check the emergency point at guardhouse 1 then; meet the special employees at assembly point.

2. รอรับรายงาน ผลการตรวจสอบพนักงานจากผู้ควบคุมทีมอพยพพิเศษ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ เป็นเอกสาร แล้วทำการอพยพพนักงานที่อยู่ในกรณีพิเศษไปยังจุดรวมพลทันที แล้วรายงานเหตุการณ์ให้กับหัวหน้าทีม B ทราบ

Waiting for special employee inspection report from the special evacuation team. And immediately evacuate them to assembly point then, report to Team B leader

3. ควบคุมพนักงานและทีมอพยพให้อยู่ในความสงบเรียบร้อย รอรับคำสั่งจากหัวหน้าทีม B ต่อไป
- The evacuation team controller make the employee not frighten or nervous waiting for team B leader's command

หลังภาวะฉุกเฉิน /After Emergency

1. เข้าร่วมประชุมการสอบสวน หาสาเหตุของการเกิดอัคคีภัย และรายงานผลการปฏิบัติการในคณะทีม B

Participate in meeting to investigate cause of fire accident or improve fire drill process & notify to the director.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

4. ผู้ควบคุมทีมอพยพ / The evacuee

ก่อนภาวะฉุกเฉิน / Before Emergency

1. ต้องศึกษาแผนฉุกเฉินต่าง ๆ และเส้นทางอพยพหนีไฟของพื้นที่ที่ตนควบคุมดูแลอยู่
Study emergency plan and fire escape route of the area that their control.
2. ต้องตรวจสอบรายชื่อพนักงานในส่วนที่รับผิดชอบทุกวัน
Must check name list of responded employee every day.
3. ต้องทราบจำนวนพนักงานที่อยู่ในกรณีอพยพพิเศษที่ตนรับผิดชอบ
Must know the number of the special employee under responsibility.
4. ต้องฝึกอบรม และฝึกทดสอบความเข้าใจของพนักงานในส่วนรับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง
Continuously train and practice to test the understanding
5. ทิมพยาบาล การเคลื่อนย้ายและการปฐมพยาบาล ต้องผ่านการฝึกอบรมเทคนิคการดับเพลิงเบื้องต้น
Have to pass the training course on Basic technical of fire fighting, first aid and how to move the injuries from an emergency.
6. ต้องศึกษาแผนฉุกเฉินต่าง ๆ เส้นทางอพยพหนีไฟของพื้นที่ที่ตนปฏิบัติงานอยู่
Study emergency plans, fire exit of area that they are operating.
7. ต้องรู้หน้าที่เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินขึ้น
Know their duty when emergency was happen.
8. ต้องรู้ว่าพื้นที่ที่ตนปฏิบัติงานอยู่ใครเป็นผู้ควบคุมทีมอพยพ และเป็นผู้ตรวจสอบประจำพื้นที่
Know who is the evacuation controller and the area inspector.

ระหว่างภาวะฉุกเฉิน/ During Emergency

1. เมื่อสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ดังครั้งแรกให้ปฏิบัติดังนี้
When the first fire alarm occur Action as following.
2. ตรวจสอบพนักงานที่อยู่ในกรณีอพยพพิเศษให้ออกไปยัง ณ จุดนัดพบ
Checking and taking the special employee to the assembly point.
3. ตรวจเช็คพนักงาน และแขกที่เข้ามาอยู่ในพื้นที่ควบคุมของตน ให้อยู่ในความพร้อม แล้วรายงานให้ผู้ตรวจสอบประจำพื้นที่ทราบ
Check the employee and visitor who is in responded area, control & keep the readiness then report to the area inspector.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

4. เมื่อสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ดังครั้งที่ 2 ดังยาวต่อเนื่องให้ทำการอพยพพนักงานและแขกที่อยู่ในการควบคุมของตนไปยังจุดรวมพลลานด้านนอกโรงงาน
When the 2nd fire alarm occur (continuously), evacuating the employee and visitor to the assembly point outside the factory.
5. เมื่อมาถึงจุดรวมพล ให้ตรวจเช็คพนักงาน และแขกที่อยู่ในการควบคุมอพยพของตนอีกครั้ง แล้วรายงานให้ผู้ตรวจสอบประจำพื้นที่ทราบ
At the assembly point, check the employee and visitor under responsibility again and report to the area inspector.
6. รายงานเหตุการณ์ให้ผู้ควบคุมจุดรวมพลทราบและรอรับคำสั่งจากหัวหน้าทีม B ต่อไป
Report the situation to the assembly point controller and waiting for the command of the Team B leader.
7. เมื่อสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ดังครั้งแรกให้เตรียมความพร้อม ณ จุดปฏิบัติงาน แจ้งชื่อกับผู้ควบคุมทีมอพยพ แต่ให้ปฏิบัติงานตามปกติ
When the 1st. Fire alarm occurs prepare the readiness at the place; register the name to the evacuation controller but still working as normal.
8. เมื่อสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ดังครั้งที่ 2 ดังยาวต่อเนื่อง (ให้ปฏิบัติงานดังนี้)
When the 2nd. (Second) fire alarm (continuously) occur, action as below
 - หยุดเครื่องจักร และเก็บอุปกรณ์ หยุดการปฏิบัติงานตามลำดับขั้นตอน ปิดสวิตช์ไฟ เครื่องมือที่ตนรับผิดชอบ
Stop working, turn off the electrical switch, tool, machine and keep all equipments in place.
 - เก็บเก้าอี้ให้เข้าที่ เพื่อเดเส้นทางการอพยพหนีไฟ
Keep the chair in its place for open the evacuation way.
9. ทำการอพยพออกจากพื้นที่โดยเดินตามผู้ควบคุมทีมอพยพสู่จุดรวมพลที่กำหนด
Evacuate out of the area by walk follow the evacuation controller to the assembly point " Walk quickly, do not run "
10. เมื่อมาถึงจุดรวมพลให้ตั้งแถวอยู่ในความสงบ รอรับการเช็คชื่อจากผู้ควบคุมทีมอพยพอีกครั้ง และรอรับคำสั่งต่อไป
At the assembly point, stay in row and stay in peace waiting for a name checking from the evacuation controller again and waiting for the command.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

หลังภาวะฉุกเฉิน/ After Emergency

1. เข้าร่วมประชุมการสอบสวน หาสาเหตุ และรายงานผลการปฏิบัติการในคณะทีม B
Participate in meeting to find out cause of emergency and report the result of work within Team B.
2. ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลข่าวสารกับทีมงานต่าง ๆ
Provide information to other team.

ทีมผจญเพลิง(ทีม C)

Fire Fighting team (Team C)

หัวหน้าทีม C และผู้ช่วยหัวหน้าทีม C

Team C leader and the assistant

ก่อนภาวะฉุกเฉิน/Before Emergency

1. ต้องผ่านการฝึกอบรมเทคนิคการดับเพลิงเบื้องต้นและการปฐมพยาบาล ผจญเพลิงขั้นสูง การเคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บจากเหตุฉุกเฉิน
Have to pass basic advance fire fighting training course, first aid and how to move the injuries from an emergency.
2. ต้องรู้ขั้นตอนการปฏิบัติของแผนฉุกเฉิน ทั้งช่วงกลางวัน กลางคืน และวันหยุด
Have to know the procedure of the emergency plan both day & nighttime including holiday.
3. ต้องตรวจสอบความพร้อมของทีมสม่ำเสมอ
Always audit the readiness of team.
4. ต้องทบทวนความเข้าใจ และฝึกซ้อมความพร้อมของทีม และการประสานงานระหว่างทีม A,B,C อย่างสม่ำเสมอ
Continuously review the understanding, practice the readiness and coordinate between team A,B and C.
5. เมื่อมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงบุคคลในทีม ต้องรีบดำเนินการแก้ไขแต่งตั้งทดแทน และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทราบภายใน 3 วัน
Any changing new staffs need to assign the new one for replacement as soon as possible and report to the safety staff within 3 working days.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

ระหว่างภาวะฉุกเฉิน/During Emergency

1. เมื่อสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ครั้งแรกดังขึ้น ให้ตรวจสอบที่ปัอมยาม 1 และประสานงานแจ้งคณะทำงานทีม C ไปยังจุดเกิดเหตุทันที
When the fire alarm occur, check the emergency point at guard house 1 or facility department and coordinate with the member and go to the emergency area as soon as possible.
2. เข้าไปตรวจสอบจุดเกิดเหตุ ร่วมประเมินสถานการณ์ แจ้งกับหัวหน้าทีม A และ ผอ.แผนให้ทราบเหตุการณ์
Inspect the accident area and asses the situation, then notify to team leader of A, B and the director.
3. กรณีสามารถระงับได้ให้แจ้ง ผอ.แผน ทราบให้กลับสู่สภาวะปกติแล้วรายงานเป็นทางการ
In case team can stop the situation notify to the director and back to normal situation and report officially.
4. ภายใน 2 นาที如果不能ระงับหรือควบคุมเหตุด้วยถังดับเพลิงได้ ต้องใช้น้ำในการระงับ ให้ไปกดสัญญาณแจ้งเหตุ Fire Alarm Manual ในโซนอื่นถัดไปเพื่อเข้าแผนการอพยพเคลื่อนย้าย
Within two minutes, if team can not stop or control the fire accident by a fire extinguisher, therefore have to stop the fire by using the water. Press a fire alarm manual in other zone in order to go on the evacuation plan
5. อำนวยการดับเพลิง รายงานผลให้ ผอ. แผน ทราบทุกระยะ
Continuously command to fire fighting and report to the director.
6. ถ้าไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ไว้ได้ให้แจ้ง ผอ.แผนเพื่อขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก
If team cannot control the situation, Notify to the director to ask for a helping from outside emergency service.
7. ประสานงานและให้ข้อมูลแก่หน่วยงานที่เข้ามาช่วยระงับเหตุ ควบคุมจนสถานการณ์กลับสู่ปกติ หากพบว่าไม่สามารถควบคุมได้ให้อพยพเคลื่อนย้ายทีมออกจากพื้นที่ มารายงานตัวต่อ ผอ. แผนที่กองอำนาจการ
To control the situation by coordinate & provide information to an emergency service agent, if cannot control the situation, remove team out of area, then report to Director at management center.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

หลังภาวะฉุกเฉิน/After Emergency

1. เคลียร์พื้นที่ ตรวจสอบความเสียหายและสาเหตุของการเกิดเหตุฉุกเฉิน
Clear the area, inspect the damage and find out cause of emergency.
2. ประชุมในส่วนของทีม C เพื่อสรุปปัญหา และแนวทางการปรับปรุงแก้ไขในการปฏิบัติงานของทีม
Hold an internal meeting to sum up the problem and improve team
3. ประชุมร่วมการสืบสวน สอบสวนหาสาเหตุของการเกิดอัคคีภัย เพื่อสรุปรายงานให้ฝ่ายบริหาร
Participate in a meeting to find out cause of fire accident and report to the management.
4. วางแผนการป้องกัน และแก้ไขไม่ให้เกิดเหตุการณ์ลักษณะนี้ขึ้นได้อีก
Do a prevention plan and improvement to protect the reoccurring.

ทีมผจญเพลิง ทีม C

ก่อนภาวะฉุกเฉิน/Before Emergency

1. ต้องผ่านการฝึกอบรมเทคนิคการดับเพลิงเบื้องต้น ,การผจญเพลิงขั้นสูง , การปฐมพยาบาล และการเคลื่อนย้ายบาดเจ็บจากเหตุฉุกเฉิน
Have to pass fire fighting training course , first aid and how to move the injuries from an emergency.
2. ต้องรู้ขั้นตอนการปฏิบัติของแผนฉุกเฉิน ทั้งช่วงกลางวัน กลางคืน และวันหยุด
Have to know the procedure of the emergency plan both day & nighttime including holiday.
3. ต้องทบทวนความเข้าใจ และฝึกซ้อมความพร้อมของทีม และการประสานงานระหว่างทีม A,B,C อย่างสม่ำเสมอ
Continuously review the understanding, practice the readiness and coordinate between team A,B and C

ระหว่างภาวะฉุกเฉิน

During Emergency

1. เมื่อสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ครั้งแรกดังขึ้น ให้ตรวจสอบที่ป้อมยาม 1 หรือแผนก FACILITY แล้วไปยังจุดเกิดเหตุทันที
When the fire alarm occurs, checking the emergency at guardhouse 1 or FACILITY department then, hurry to the area immediately.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

2. ประเมินสถานการณ์ ทำการควบคุมเหตุการณ์ด้วยถังดับเพลิงชนิดมือถือ ให้อยู่ในสถานการณ์ที่สามารถควบคุมได้ภายใน 2 นาที

Assess the situation and have to control the situation by fire extinguisher within two minutes.

3. เมื่อสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ดังขึ้นครั้งที่ 2 ดังยาวต่อเนื่อง (ให้น้ำสายส่งน้ำ ทำการฉีดน้ำในการระงับเหตุ โดยแยกออกเป็นชุดแล้วปฏิบัติตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

When the second fire alarm occur (continuously) , fire fighting by water-hose, then separate team member in sub-group in order to perform per each role.

- 3.1 หัวหน้าชุดทีม C ทำหน้าที่สั่งการและควบคุมการทำงานของทีม รายงานและรับคำสั่งจากผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน

Team leader has a duty to command and control the action of team , need to report and waiting for a command from commander.

- 3.2 พลหัวฉีดและผู้ช่วยหัวฉีด ทำหน้าที่ประจำหัวฉีดและฉีดน้ำดับเพลิง

The team member who response to using water-hose and his assistant has to stay in place and using the water to stop the fires.

- 3.3 ผู้ควบคุมวาล์วน้ำ ทำหน้าที่ปิด – เปิด วาล์วน้ำ

Water valve controller has duty to open and shut valve.

- 3.4 ผู้ควบคุมข้อต่อสายส่งน้ำประจำจุด ส่งสัญญาณต่าง ๆ

Water-hose connection controller has to stay at connection point and response to receive and send any signals.

- 3.5 ค้นหาและช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ

Searching and help the wounded.

- 3.6 ประสานงานกับหน่วยงานที่เข้ามาช่วยระงับเหตุ ควบคุมจนสถานการณ์กลับสู่ปกติ

Coordinate with the outside emergency services and control the situation until back to normal.

4. รอรับคำสั่งของหัวหน้าทีม C

Waiting an order of team C leader.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

หลังภาวะฉุกเฉิน / After Emergency

1. เคลียร์พื้นที่ ตรวจสอบความเสียหายและสาเหตุของการเกิดเหตุฉุกเฉิน
Clear the area, inspect the damage and find cause of emergency.
2. ประชุมในส่วนของทีม C เพื่อสรุปปัญหา และแนวทางการปรับปรุงแก้ไขในการปฏิบัติงานของทีม
Hold a meeting for sum up the problem and revises team performance.
3. ร่วมวางแผนการป้องกัน และแก้ไขไม่ให้เกิดเหตุการณ์ลักษณะนี้ขึ้นได้อีก
Do a prevention plan and improvement to protect the reoccurring.

บุคคล ภายนอก / Visitor or Vender

ก่อนภาวะฉุกเฉิน / Before Emergency

1. ให้ปฏิบัติงานตามกฎความปลอดภัยของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
Strictly follow up company safety rules. Hearing the fire alarm signal, keep the equipment, turn off switch, then report at the nearest guard house and must change ID card every time before out of factory.

ระหว่างภาวะฉุกเฉิน/During Emergency

1. เมื่อได้ยินสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ดังขึ้น ให้เก็บเครื่องมืออุปกรณ์ ปิดสวิทช์ไฟ แล้วรีบออกไปรายงานตัวที่ป้อมยามที่ใกล้ที่สุด และทำการแลกบัตรทุกครั้งก่อนออกนอกโรงงาน

ทีมเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย-Safety Staff.

ก่อนภาวะฉุกเฉิน / Before Emergency

1. ต้องผ่านการฝึกอบรมเทคนิคการดับเพลิงเบื้องต้น
Have to pass training course on a technical of basic fire fighting.
2. ต้องรู้ขั้นตอนการปฏิบัติของแผนฉุกเฉิน ทั้งช่วงกลางวัน กลางคืน และวันหยุด
Have to know the procedure of the emergency plan both day & nighttime including holiday.
3. ต้องทบทวนความเข้าใจ และฝึกซ้อมความพร้อมของทีม การประสานงานระหว่างทีม A,B,C และแต่ละโปรดักส์อย่างสม่ำเสมอ
Continuously review the understanding, practice the readiness and coordinate between team A,B and C of each plant.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

ระหว่างภาวะฉุกเฉิน During Emergency

- เมื่อสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ครั้งแรกดังขึ้น ให้ตรวจสอบจุดเกิดเหตุว่าเกิดที่โซนไหน โปรดดักสปีด

The fire signal fire alarm, checking where is the emergency zone and which product.

- ให้ปรับวิทยุสื่อสารไปที่คลื่นของโปรดักส์ที่เกิดเหตุ เพื่อแจ้งจุดเกิดเหตุเท่านั้น โดยพูดว่า “เกิดเหตุที่โซน ” พูดซ้ำ 3 ครั้งและปรับคลื่นวิทยุและรออยู่ที่จุดเกิดเหตุ

Tune in the radio communication to radio frequency of the Plant that emergency is arisen. To notify the accidental point by repeating three times” the emergency is at zone....” and waiting for the reply.

- เมื่อแจ้งโซนเสร็จให้แยกย้ายไปประจำตามประตูโรงงานเพื่อเปิดประตูโรงงานทันที

After notify the emergency zone, send guard to open the factory doors immediately.

- เตรียมรายงานกรณีมีผู้โทรสอบถามให้ตอบเพียงว่า “สัญญาณดังที่โซนครับ” แล้ววางสายทันที

Prepare to report in case someone calls for asking, only reply “the signal alarm at zone...” then hang up at once.

- เมื่อสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ดังขึ้นครั้งที่ 2 ดังยาวต่อเนื่อง (กันไม่ให้บุคคลเข้าโรงงานโดยเด็ดขาด และสมทบทีมจราจรคอยให้การช่วยเหลือการจราจรภายนอกโรงงาน

When the 2nd fire alarm occur (continuously) , not allow unconcerned enter to the factory and assist Traffic team to control the traffic out side company.

- กำกับดูแล รถเข้า – ออกในโรงงานที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องก่อนได้รับอนุญาต

Control in – out of unauthorized vehicles.

- ตรวจเช็คบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่องานกับบริษัทว่าออกมาครบหรือไม่ แล้วรายงานยอดกับผู้อำนวยการแผนฉุกเฉินทันที

Check the number of the visitor that they are missing one or not then, report to the director immediately.

- รอรับคำสั่งของหัวหน้าทีม A

Waiting for the command of team A leader.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

หลังภาวะฉุกเฉิน After Emergency

- เคลียร์พื้นที่ ตรวจสอบความเสียหาย และรายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นภายนอก
Clear the area inspects the damage and finds cause of emergency.
- ประชุมในส่วนของทีม C เพื่อสรุปปัญหา และแนวทางการปรับปรุงแก้ไขในการปฏิบัติงานของทีม
Hole a meeting for sum up the problem and improve team performance.

3. ศูนย์สื่อสาร (Communication Center)

เพื่อเป็นการสะดวกในการติดต่อสื่อสารและประสานงานในกรณีเหตุฉุกเฉินได้กำหนดให้มีศูนย์สื่อสารไว้ภายในบริษัทดังต่อไปนี้

To be convenience to coordinate and communicate in case emergency, we assign the internal communication of company as below;

ศูนย์สื่อสาร (สถานที่ - ผู้รับผิดชอบ) Communication center (Place-responsible person)	วันเวลา Date and time
ประชาสัมพันธ์ /Reception	- วันทำงานปกติและช่วงเวลาทำงานปกติ Working day and during working time.
ป้อมยาม /Guard house 1	- ช่วงเวลาหลังเลิกงานของวันทำงานปกติช่วงวันหยุด After working hour of working day and during holiday.

ศูนย์สื่อสารมีหน้าที่ประสานงาน โดยแจ้งเหตุ รายงานสถานการณ์ ถ่ายทอดคำสั่ง เกี่ยวกับเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้น ไปยังผู้ที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องตามแผนฉุกเฉิน และหน่วยงานภายนอกเพื่อขอความช่วยเหลือ

Communication center is responsible for coordinating, notifying, reporting the situation to the authority and outside service for assistance.

4. การรายงาน (Report)

ให้หัวหน้าทีมฉุกเฉินทั้งสามทีมและส่วนที่เกี่ยวข้องเป็นผู้รวบรวมข้อมูล สาเหตุ ผลความเสียหาย และสรุปรายงานต่อผู้อำนวยการแผนฉุกเฉิน และจัดประชุมเกี่ยวกับกรณีเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้นกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องพร้อมเสนอแนะมาตรการและแนวทางและวิธีป้องกัน การเกิดซ้ำ และการปรับปรุงแผนฉุกเฉิน ให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

- All three emergency team leaders and the related departments have to gather information including cause and effect of the damage and report to the planning director then, a meeting should be held to discuss the measure , precautions and revision of emergency plan.

5. อุปกรณ์สนับสนุนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน

1. อุปกรณ์ตรวจเช็คความร้อน (HEAT DETECTOR)
2. อุปกรณ์ตรวจเช็คควันไฟ (SMOKE DETECTOR)
3. ตู้แจ้งโซนแจ้งเกิดเหตุ (LOCAL FIRE ALARM ANNOUNCEMENT PANEL)
4. ศูนย์กลางผังแจ้งโซนเพลิงไหม้ (MAIN INCICATING ZONE PANEL) ติดตั้งที่ตู้ป้อมยาม

6. อุปกรณ์สนับสนุนการผจญเพลิง

1. ไฟฟ้าฉุกเฉิน (DC) ส่องสว่างทั่วบริเวณ โดยเฉพาะเส้นทางอพยพเคลื่อนย้ายพนักงาน ออกจากสายผลิต หรือบริเวณโรงงานในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินเกิดขึ้น
DC emergency light for all area especially, the evacuation way or the factory area where was emergency.
2. ถังดับเพลิงเคมีแห้ง ติดตั้งอยู่โดยทั่วไปในโรงงานและในสำนักงาน โดยสังเกตจากแถบสีแดงคาดที่เสาในสายการผลิต หรือแถบแดงตามผนังในสำนักงาน
DRY CHEMICAL EXTINGUISHER is installed in factory and in office, should be observe a red tab on the pillar in factory or red tab on the office's wall.
3. ถังดับเพลิง CO₂ ติดตั้งบริเวณทั่วไป โดยเฉพาะจุดที่มีการใช้น้ำมัน หรือเชื้อเพลิงชนิดเหลว สัญลักษณ์ที่ติดตั้งใช้งาน คือแถบสีแดงตามผนัง เสา ในบริเวณโรงงาน
CARBON DIOXIDE EXTINGUISHER is installed in general area of factory especially, the area that uses oil or fuel and the symbol of it is red tab on the wall or the pillar in the factory.
4. ตู้สายฉีดดับเพลิงติดตั้งอยู่โดยทั่วไปของโรงงาน ซึ่งจะสามารถใช้งานได้ทุกจุดของโรงงาน
FIRE HYDRANT CABINET that is installed in general area of factor that can be used.
5. ชุดมอเตอร์ปั้มน้ำดับเพลิง เพื่อปั้มน้ำ ให้แรงดันในท่อน้ำคงที่อยู่เสมอ/
FIRE PUMP for pumping.
6. ชุดผจญเพลิงภายในอาคาร และภายนอกอาคาร/ Fire uniforms indoor and outdoor.
7. ชุดช่วยหายใจ SCBA / SCBA for respiration.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

8. หัวฉีดน้ำแบบ ปรับเป็นม่านน้ำ และปรับไม่ได้/- Nozzle water certain
9. หมวกดับเพลิง และผ้าคลุมศีรษะ / Fire helmet and a headscarf
10. รองเท้าดับเพลิง / Fire shoes
11. ถุงมือดับเพลิง / Fire gloves
12. ไฟฉายดับเพลิง / Torch Fire
13. ตู้ใส่อุปกรณ์ดับเพลิง / Cabinet Fire Safety Equipment

7. การปรับปรุงแผนฉุกเฉิน (Emergency improvement)

1. ให้คณะกรรมการความปลอดภัยทำการพิจารณาแก้ไขปรับปรุงแก้ไขนำเสนอต่อผู้อำนวยการแผนฉุกเฉินอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
Committees of safety consider correcting and improving the procedure and submitting to the director at least once a year.
2. ทำการพิจารณาทบทวนหลังจากที่เกิดเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้น หรือหลังจากการฝึกซ้อมตามแผนฉุกเฉินทุกครั้ง
Reviewing and considering after the emergency or after emergency practice every time.

8. หมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานราชการ / Emergency Contact List

รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้/Emergency call	199
สถานีดับเพลิงสมุทรปราการ/Samutprakarn fire station	7*329, 7*330, 8*329, 8*330 02-389-1010, 02-3891015
สถานีดับเพลิง เทศบาลบางปู/ Bang Poo Local Public fire station	7*316, 8*316 023231899
สถานีดับเพลิง สำโรงเหนือ/Sumrong nai fire station	7*325, 8*325 02-757-9911
สถานีดับเพลิง สำโรงใต้ /Sumrong Tai fire station	7*326, 8*326 02-1833005-6
สถานีดับเพลิง เทศบาลแพรกษา /Praksa fire station	7*328, 8*328 02-7036880
สถานีดับเพลิง เทศบาลเมืองแพรกษาใหม่	02-1366543
ศูนย์ป้องกันและบรรเทาอุบัติภัยนิคมบางปู/ Bangpoo Industial Station	7*327, 8*327 02-7093450

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

สถานีตำรวจบางปู/Bang Pu police station	7*320, 8*320 1831019-02
สถานีตำรวจสมุทรปราการ/- Samutprakran police station	7*321, 8*321 02-3953232
โรงพยาบาลรัตริรินทร์บางปู/Rutcharin Pang Pu hospital	7*322, 8*322 02- 3232991
โรงพยาบาลเมืองสมุทร/Muang Samut hospital	7*318 , 8*318 027542800
การไฟฟ้าฟ้านครหลวงเขตสมุทรปราการ/ Samutprakarn Power Board	7*121, 7*122, 8*121, 8*122 023953821, 023892525
โรงพยาบาลศิริรินทร์/Sikarin Hospatal	7*334, 8*334 02-366-9900
นิคมอุตสาหกรรมบางปู/Bangboo Industirl Astate	7*315, 8*334 027093450
นิคมอุตสาหกรรมเวลโกรว์/Wellgrow Industrial Estate	5*002 038-570522
การไฟฟ้า บางปะกง/PEA Bangpakong	5*003 , 5*004 038-532063 038-531011
สถานีตำรวจ บางปะกง/Police station	5*005 , 038-531111
สถานีดับเพลิง บางปะกง/Fire station Bangpakong	5*006 , 038-531061
สถานีดับเพลิง บางพลี/Fire station Bangplee	5*007, 02-3373491
สถานีดับเพลิง ชลบุรี/Fire station Chonburee	5*008, 038-282666
บริการรถ แท็กซี่/TAXI meter	5*010, 02-6116499
โรงพยาบาล บางปะกง/Bangpakong Hospital	5*013, 038-531287
บางปะกงคลินิก/Bangpakong Clinic	5*014, 02-7523619
รถฉุกเฉินโรงพยาบาลรวมชัย/Roumchai umblulance Car	5*080 , 089-5128793
โรงพยาบาลรวมชัย/Rwaumchai Hospital	5*096 , 02-7087555
เทศบาลตำบลบางวัว/ Bangwau Municipality	038539707-8 ต่อ 18

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

4.1.5 แผนการอพยพเคลื่อนย้าย

1. วัตถุประสงค์ (Objective)

1. เพื่อเป็นแนวทางในการควบคุมการสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สินจากอุบัติเหตุ

To be a guidelines for controlling life and property losing form accident.

2. เพื่อสร้างความมั่นใจในเรื่องความปลอดภัยต่อพนักงาน กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน และทัศนคติที่ดีต่อบริษัท เกี่ยวกับการป้องกันการเตรียมพร้อมการระงับ การอพยพ การบรรเทาและการฟื้นฟูเหตุฉุกเฉิน

To increase a safety 's confident of staff (in emergency case) and build up good attitude to company in prevention, preparing, stopped , alleviation and recovery any emergencies.

3. เพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติ ฝึกอบรม ฝึกซ้อมให้เกิดความชำนาญตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ ปฏิบัติได้อย่างมีความปลอดภัย

To be a manual in performance, training and practice for an involved person.

4. เพื่อเป็นการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย

To comply with a regulation of safety law.

2. ขอบเขต (Scope)

บริษัท เดลต้า อิเลคทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) และ บริษัท เดลต้า กรีน อินดัสเตรียล (ประเทศไทย) จำกัด

Delta Electronics (Thailand) Public Co., Ltd. and Delta Green Industrial (Thailand) Co., Ltd. (DGiT)

3. หน้าที่ของบุคคลที่เกี่ยวข้องตามแผนปฏิบัติการ

3.1 ทีมประสานงานกลาง ทีม A (Coordinator team A)

- 3.1.1 เมื่อสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉินดัง ครั้งแรก ให้ตรวจสอบจุดเกิดเหตุที่บ้อมยาม

When the 1st fire alarm occurs check the emergency point at guardhouse 1.

- 3.1.2 หัวหน้าทีมเข้าไปตรวจสอบจุดเกิดเหตุพร้อมแจ้งประสานงานกับ หัวหน้าทีม B ทีม C และให้ข้อมูลกับ ผอ. แผน ส่วนลูกทีมให้เตรียมพร้อมตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ เพื่อเข้าสู่แผนฉุกเฉินต่อไป เมื่อได้รับคำสั่ง

Team leader inspect the emergency area and coordinate with team A, C leader and provide information to the director, team members have to prepare and be ready for the emergency plan.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

- 3.1.3 เมื่อพบเกิดเหตุจริงหัวหน้าทีม A สั่งการให้ทีมติดต่อสื่อสารให้ประกาศแจ้งเกิดเหตุภายใน 1 นาที แล้วหัวหน้าทีมแจ้ง Product ร่วมอาคารผ่านวิทยุสื่อสาร แล้วกลับสู่ช่องของ Product ที่เกิดเหตุฉุกเฉิน

If found that the emergency is truth, team A leader command Coordination team to announce the emergency point within one minute then, notify Product through radio communication

- 3.1.4 เมื่อมีสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉินครั้งที่ 2 สัญญาณดังยาวต่อเนื่อง (หัวหน้าทีมและลูกทีมออกไปยังกองอำนวยการ เพื่อรับการรายงานตัวและผลการปฏิบัติงานของทีม A ประสานทีม B

When the 2nd fire alarm occur continuously , team leader and members go to management center waiting for a report and a result of work of team a and b.

- 3.1.5 ทีมควบคุมระบบไฟฟ้าฉุกเฉิน FACILITY STANDS BY ให้ตัดไฟฟ้า AC ทันที แล้วออกไปรายงานตัวต่อหัวหน้าทีม a ที่ปัอมยาม 1

Electrical controller team (Facility stand by) cut off the electricity at once then, report to team a leader at guardhouse 1.

- 3.1.6 ทีมควบคุมระบบปั๊มน้ำฉุกเฉิน FACILITY STANDS BY 2 ควบคุมการทำงานของ FIRE PUMP ให้ทำงานตลอดเวลา เมื่อปรับปรุงแล้วออกไปรายงานตัวต่อหัวหน้าทีม a ที่ปัอมยาม 1

Fire pump controller team FACILITY STAND BY 2 control fire pump working to work 24 hours then, report to team a leader at guard house 1

- 3.1.7 ทีมจราจร เมื่อสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉินดังขึ้นให้รีบไปประจำพื้นที่รับผิดชอบในการควบคุมจราจรภายในและภายนอกโรงงาน

Traffic team when the fire alarm occurs, hurry to ready at their responsible area.

- 3.1.8 ทีมพยาบาลเมื่อสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉินดังให้ไปรายงานตัวที่ห้องพยาบาลพร้อมเตรียมอุปกรณ์ที่ห้องพยาบาล และเมื่อสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉินครั้งที่ 2 ดังต่อเนื่อง (ให้ออกไปยังพื้นที่ของหน่วยพยาบาล หัวหน้าทีมพยาบาลไปรายงานตัวต่อหัวหน้าทีม A แล้วกลับมาปฏิบัติหน้าที่

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

Nurse team, when the fire alarm occur, report at first aid room and prepare the equipment at first aid room and when the 1st fire alarm occur (continuously), go to the nurse team area, Nurse team leader report to team A leader then, back to do as their duty.

3.1.9 หัวหน้าที่ประสานงานกับทีมฉุกเฉินต่าง ๆ จนกว่าจะกลับเข้าสู่สภาวะปกติ

Team leader coordinate with other emergency team until its back to normal Condition.

3.2 ทีมอพยพเคลื่อนย้าย (ทีม B) (Evacuation team B)

3.2.1 เมื่อสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉินดัง ครั้งแรก ให้ตรวจสอบจุดเกิดเหตุที่บ้อมยาม 1 หรือที่ FACILITY แล้วหัวหน้าทีมไปที่จุดเกิดเหตุทันที

When the first fire alarm occurs, check the emergency point at guard 1 or FACILITY, team leader go to the accidental area immediately.

3.2.2 ผู้ควบคุมทีมอพยพ ควบคุมสถานการณ์ให้พนักงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ และแขกที่ไม่ใช่ลูกน้อง ห้อยในอาคารสงบ พร้อมทำการตรวจเช็ครายชื่อพนักงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ รายงานให้ผู้ตรวจสอบพื้นที่ทราบ แล้วเตรียมพร้อมที่จะเข้าแผนฉุกเฉินของบริษัทฯ

The evacuation controller team, control the employee and visitor to stay in peace and check a name of the employee under their responsibility, report to the area auditor and ready to follow per emergency plan.

3.2.3 ผู้ควบคุมทีมอพยพแยกพนักงานที่อยู่ในกรณีพิเศษให้ไปสมทบกับชุดเคลื่อนย้ายพิเศษที่จุดนัดพบ เพื่ออพยพเคลื่อนย้ายออกนอกตัวอาคาร

The evacuation team separate special employee to gather with the special evacuation team at meeting point and evacuate out of the building.

3.2.4 หัวหน้าทีมและผู้ควบคุมทีมอพยพพิเศษ ให้ไปยัง ณ จุดนัดพบพนักงานที่อยู่ในกรณีพิเศษทันที เพื่อรับรายงาน ผลการตรวจสอบพนักงานจากผู้ควบคุมทีมอพยพพิเศษ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ เป็นเอกสาร แล้วทำการอพยพพนักงานที่อยู่ในกรณีพิเศษไปยังจุดรวมพลทันที แล้วรายงานเหตุการณ์ให้กับหัวหน้าทีม B ทราบ

Team leader and the special controller team go to meeting point to meet the special employee, waiting for document of a result of the employee auditing form the special evacuation controller in their responsibility then, evacuate a special employee to the assembly point at once and report to team B leader.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

- 3.2.5 ควบคุมทีมอพยพพิเศษ ควบคุมพนักงานให้อยู่ในความสงบเรียบร้อย รอรับคำสั่งจากหัวหน้าทีม B ต่อไป

The special evacuation team controller makes the employee not frighten or nervous waiting for team B leader's command

- 3.2.6 หลังจากสัญญาณแรกดังภายใน 2 นาที และไม่มีสัญญาณดังเป็นครั้งที่ 2 ให้ปฏิบัติงานตามปกติ

Within two minutes (From the 1st When the first fire alarm occur stopped) is no the 2nd fire alarm occur continuously operate their own work as normal.

- 3.2.7 ภายใน 2 นาที (ตั้งแต่สัญญาณเตือนไฟไหม้ครั้งที่ 1 หยุดทำงาน) เมื่อสัญญาณเตือนเพลิงไหม้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง ทีมควบคุมการอพยพจะอพยพพนักงานออกจากโรงงานไปยังจุดรวมพลทันที

Within two minutes (From the 1st fire alarm signal stopped) the when the fire alarm occur continuously, the Evacuation controller team evacuate employee out of factory to assembly point at once.

- 3.2.8 ผู้ตรวจสอบประจำพื้นที่ทำการสำรวจบุคคลที่อาจหลงเหลืออยู่ในพื้นที่รับผิดชอบออกจากตัวอาคารไปยังจุดรวมพล

The area inspector has to check the remainder in the area under their responsibility and takes them to the assembly point.

- 3.2.9 หัวหน้าทีม B ให้ออกไปที่จุดกองอำนาจการเพื่อรับรายงานจากหัวหน้าทีมอพยพ ผู้ตรวจสอบประจำพื้นที่ และหัวหน้าทีมอพยพพิเศษ ว่าพนักงานที่รับผิดชอบครบหรือไม่ ตกค้างอยู่ที่ใด หากพบปัญหาประสานงานกับหัวหน้าทีม A และ C ทันทีแล้วรายงานให้ผู้บัญชาการแผนรับทราบ

Team B leader go to management center waiting for a report of the remainder checking from evacuation team leader, the area inspector and the special evacuation team leader to check the number of employee under the control. If there are missing ones, need to cooperate with the leader of team A and C immediately and report to the planning director.

- 3.2.10 ควบคุมความเรียบร้อยของทีมอพยพทั้งหมดในจุดต่างๆและประสานงานทีม A และ ทีม C ในสถานการณ์ฉุกเฉินตลอดเวลา รอรับคำสั่งจากผู้บัญชาการแผนต่อไป

Control a preparing of evacuation team and coordinate with team A and C in emergency and waiting a command of the director.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

3.3 ทีมผจญเพลิง (ทีม C) (Evacuation team C)

3.3.1 เมื่อสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉินดัง ครั้งแรก ให้ตรวจสอบจุดเกิดเหตุที่ปัอมยาม หรือที่ 1 FACILITY แล้วหัวหน้าทีมไปที่จุดเกิดเหตุทันที

When the when the fire alarm occur, check the accident point at guard house 1 or FACILITY department, team leader go to the accidental area immediately.

3.3.2 เข้าไปตรวจสอบจุดเกิดเหตุ ประเมินสถานการณ์ เข้าทำการระงับเหตุเบื้องต้น กรณีสามารถระงับได้ให้แจ้ง ผอ.แผน ทราบให้กลับสู่สภาวะปกติแล้วรายงานเป็นทางการ
Inspect the emergency area, Asses the situation and stop the initial accident, in case it is in control. Report to the director then, back to normal condition and report to the director officially.

3.3.3 ภายใน 2 นาทีไม่สามารถระงับหรือควบคุมเหตุด้วยถังดับเพลิงได้ ต้องใช้น้ำในการระงับ
ให้หัวหน้าทีม C กดสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉิน (Fire Alarm Manual) ในโซนอื่นถัดไป
เพื่อให้พนักงานทำการอพยพเคลื่อนย้ายออกจากตัวอาคาร

Within two minutes, if team con not stop or control the accident by fire extinguisher, have to extinguish fire by water, team c leader press the Fire Alarm Manual in next zone to evacuate the employees out of building.

3.3.4 ประสานงานและให้ข้อมูลแก่หน่วยงานที่เข้ามาช่วยระงับเหตุ ควบคุมจนสถานการณ์กลับสู่ปกติ หากพบว่าไม่สามารถควบคุมได้ให้อพยพเคลื่อนย้ายทีมออกจากพื้นที่ มารายงาน
ตัวต่อ ผอ. แผนที่กองอำนวยการ

Coordinate and provide information to the out side department that assist team the stop and control the situation until it back to normal if found that team con not control the situation, evacuate team out of the area and report to the director at management center.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

4.1.6 แผนบรรเทาทุกข์

1. วัตถุประสงค์ (Objective)

1. เพื่อเป็นแนวทางในการควบคุมการสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สินจากอุบัติเหตุ

To be a guidelines for controlling life and property losing form accident

2. เพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติ ฝึกอบรม ฝึกซ้อมให้เกิดความชำนาญตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ ปฏิบัติได้อย่างรวดเร็ว และมีความปลอดภัย

To be a manual in performance, training and practice for an involved person.

3. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติในการบรรเทาและการฟื้นฟู เหตุฉุกเฉินของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มีความปลอดภัย

To be a guideline to perform in alleviation and recovery emergency of involved person

2. ขอบเขต (Scope)

บริษัท เดลต้า อิเลคทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) และ บริษัท เดลต้า กรีน อินดัสเตรียล (ประเทศไทย) จำกัด

Delta Electronics (Thailand) Public Co., Ltd. and Delta Green Industrial (Thailand) Co., Ltd. (DGiT)

3. การดำเนินการ

เพื่อดำเนินการตามแผนฟื้นฟูของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติ ดังนี้

To progress as Recovery Plan of company efficiently and productively, involved department action as below:

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

หน่วยประสานงานกับหน่วยรัฐแถลงข่าวสื่อมวลชน

Coordinate team and government department state information to mass medium

หน้าที่รับผิดชอบ/Responsibility

1. แถลงข่าวต่อสื่อมวลชน
Rise to mass medium
2. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ระดับสูงของรัฐบาล
Coordinate with higher officer of government
3. ตรวจสอบข้อเท็จจริงของเหตุการณ์
Find out the truth of the are
4. ออกเยี่ยมเยียนดูแลผู้ที่ได้รับความเสียหายจากเหตุการณ์
To Visit and take care of injured people form accident.
5. อำนาจการฟื้นฟูสภาพโรงงานให้กลับคืนสู่สภาวะปกติ
Command to recovery condition of factory.

ผู้ปฏิบัติ/Operator

1. ประธานบริษัท / President
2. รองประธานบริษัท / Vice president
3. ผู้จัดการโรงงานที่เกิดเหตุ / Plant manager that was emergency.

หน่วยสั่งการควบคุมการระงับเหตุการณ์

หน้าที่รับผิดชอบ/Responsibility

1. สั่งการในการระงับ และควบคุมสถานการณ์
Command to control and stopped the situation.
2. สืบสวน สอบสวนสาเหตุของการเกิดเหตุการณ์
Investigate cause of the incident
3. รายงานการสอบสวนการหาสาเหตุการเกิดอุบัติเหตุเสนอประธานฯ
Report the investigation of accident to president.
4. จัดการฟื้นฟูสภาพโรงงานให้คืนสู่สภาวะปกติ
Recovery the factory conditions to be in order.
5. ออกเยี่ยมเยียนดูแลผู้ที่ได้รับความเสียหายจากเหตุการณ์
To Visit and take care of injured people form accident.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

ผู้ปฏิบัติ / Operator

1. ผู้จัดการโรงงาน (ผู้อำนวยการแผนฉุกเฉิน)
Plant manager (The director of emergency plan)
2. รองผู้อำนวยการแผนฉุกเฉิน / Vice director
3. ผู้จัดการโรงงานที่เกิดเหตุ / Plant manager that the emergency was happen.

ทีมประสานงานกับหน่วยงานภายนอก

Coordinate team coordinate with a service agency out side company

หน้าที่รับผิดชอบ/Responsibility

1. ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกเพื่อขอความช่วยเหลือ ได้แก่ ตำรวจ ,หน่วยดับเพลิง , โรงพยาบาล ,มูลนิธิ เป็นต้น
coordinate with outside department such as police station , fire station , hospital and foundation ask for assistance .
2. เคลียร์พื้นที่ ตรวจสอบความเสียหายและร่วมสอบสวนหาสาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุ
Clear the area, inspect the damage and investigate cause of the emergency.
3. ร่วมดำเนินการฟื้นฟูสถานการณ์โรงงานให้กลับเข้าสู่สภาวะปกติ
Recovery condition of factory back to normal condition

ผู้ปฏิบัติ / Operator

1. หัวหน้าทีมประสานงานกลาง/ Coordination team leader
2. รองหัวหน้าทีมประสานงานกลาง/ Vice coordination team leader
3. ทีมติดต่อสื่อสาร/Communication team

ทีมควบคุมการจราจร / Traffic control team

หน้าที่รับผิดชอบ/Responsibility

1. ควบคุมบุคคลการเข้า - ออก นอกโรงงาน/control a in –out person
2. ควบคุมรถที่เข้า – ออก ในโรงงาน/control a in –out vehicles.

ผู้ปฏิบัติ/Operator

1. ทีมควบคุมการจราจร/Traffic control team
2. ทีมจราจร/Traffic team
3. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย/Safety officer

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

ทีมช่วยเหลือผู้ประสบภัย

หน้าที่รับผิดชอบ/Responsibility

1. ช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ/Help the wounded.
2. การเคลื่อนย้ายผู้ได้รับบาดเจ็บ/Move the wound
3. ประสานงานกับโรงพยาบาล/Coordinate with a hospital.

ผู้ปฏิบัติ/Operator

1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล/Personnel officer
2. พยาบาลประจำโรงงาน/Nurse of factory
3. ทีมพยาบาล/Nurse team

ทีมฟื้นฟูสภาพร่างกายและจิตใจของพนักงาน

หน้าที่รับผิดชอบ/Responsibility

1. ตรวจสอบสุขภาพของพนักงานที่ได้รับผลกระทบ/Health check-up
2. ฟื้นฟูสภาพจิตใจของพนักงานที่ตื่นตระหนก/ Recovery of mind

ผู้ปฏิบัติ/Operator

1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล/Personnel officer
2. พยาบาลประจำโรงงาน/Nurse of factory
3. ทีมพยาบาล/Nurse team
4. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน/Safety officer
5. นักจิตวิทยา/Psychologist

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

5. แผนป้องกันและระงับอุบัติภัยจากโรงงานข้างเคียง

1. วัตถุประสงค์ (Objective)

1. เพื่อลดความเสี่ยงของการเกิดจากเหตุฉุกเฉินในพื้นที่โรงงาน
To reduces risk from an emergency in area of company.
2. เพื่อเป็นมาตรการป้องกันการสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สินจากอุบัติเหตุ
To be a guidelines for protecting employees and property losing form accident.
3. เพื่อให้พนักงานมีความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ในการป้องกันเหตุฉุกเฉิน
To encourage the employees to realize and response to prevent any accidents.
4. เพื่อสร้างความมั่นใจในเรื่องความปลอดภัยต่อพนักงาน กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินและทัศนคติที่ดีต่อบริษัท เกี่ยวกับการป้องกัน การเตรียมพร้อม ด้านเหตุฉุกเฉิน
To increase a safety's confident of staff (in emergency case) and build up.
Good attitude to company in prevention, preparing for any emergencies.

2. การดำเนินการตรวจตราเพื่อป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉินจากโรงงานข้างเคียง

- 2.1 กำหนดพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุของบริษัทข้างเคียงในระยะ 12 เมตร
- Identifying the risk area and set up regulation for controlling in neighboring company within 12 meters.
- 2.2 กำหนดผู้รับผิดชอบตรวจตราในแต่ละพื้นที่ แบบฟอร์มและการรายงานประเมินผลให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทราบอย่างน้อยเดือนละครั้ง
- Assign the person to inspect each section and report to safety officer at least once a month.
- 2.3 กำหนดให้ทำการตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ที่ใช้ในการป้องกัน ระวัง บรรเทาทุกข์เหตุฉุกเฉินโดยแผนก Facility, เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน หรือผู้ที่ได้รับการมอบหมาย ทำการบันทึก ผลการตรวจสอบเก็บไว้เป็นหลักฐาน โดยกำหนดให้ทำการตรวจสอบทดสอบและบำรุงรักษาระบบและอุปกรณ์ต่างๆ ดังต่อไปนี้ .-
- Facility department, safety officer or the authorized have record the readiness of equipments inspection and testing and kept it as an evidence, the frequency of inspection, testing and preventive maintenance as detail below,

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

6. ผู้รับผิดชอบการดำเนินการตรวจตราป้องกันและระงับอุบัติเหตุจากโรงงานข้างเคียง

6.1 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

Safety officer

6.2 คณะกรรมการความปลอดภัย

Safety Committee

6.3 หัวหน้างานทุกคน

All leaders

6.4 แผนก FACILITY ของบริษัทฯ

Facility Department

7. การดำเนินการเมื่อเกิดอุบัติเหตุจากโรงงานข้างเคียง

7.1 ก่อนภาวะฉุกเฉิน / Before Emergency

7.1.1 ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยประจำโรงงานข้างเคียง เพื่อทราบรายละเอียดประเภทของโรงงาน และ อันตรายต่างๆของโรงงาน

Coordinate with safety officers at nearby factories. To know the details of the type of factory and the dangers of the factory.

7.1.2 เตรียมเบอร์ฉุกเฉินในกรณีที่เหตุฉุกเฉินร้ายแรง ให้ทำการประสานงานตามเบอร์ที่ให้ไว้

Prepare emergency numbers in case of serious emergencies to coordinate according to the number provided

7.2 ระหว่างภาวะฉุกเฉิน / During Emergency

7.2.1 หากได้รับแจ้งจากโรงงานข้างเคียงถึงการเกิดเหตุฉุกเฉินร้ายแรง เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยประสานงานกับหัวหน้า Facility ให้ปิดระบบ Fresh Air ทั้งหมดของโรงงาน เพื่อป้องกันควันไฟ หรือ อากาศภายนอกเข้ามาในโรงงาน

If notified by a neighboring factory of a serious emergency. The safety officer coordinated with the Facility Head to turn off all Fresh Air systems of the factory for prevent smoke or outside air from entering the factory

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

7.2.2 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยประสานงานอย่างต่อเนื่องกับโรงงานข้างเคียงถึงสถานการณ์ฉุกเฉิน โดยผู้อำนวยการแผนและหัวหน้าทีม C เป็นผู้ประเมินสถานการณ์อย่างต่อเนื่อง หากสถานการณ์โรงงานข้างเคียงเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุมายังโรงงานให้ดำเนินการเข้าสู่แผนอพยพพนักงานทันที ตามหัวข้อ 4.1.4

Safety officers continually coordinate with neighboring factories regarding emergency situations. The commander and team C leader are constantly assessing the situation. If the situation at the neighboring factory is at risk of an accident to the factory, proceed evacuation plan immediately follow item 4.1.4

7.2.3 ทีม ERT ประจำบริษัท ประจำด้านข้างโรงงานเพื่อใช้น้ำดับเพลิงจากตู้ Cool Down อุณหภูมิของโรงงานเพื่อไม่ให้ความร้อนจากโรงงานข้างเคียงเข้าสู่ตัวโครงสร้างอาคาร

The ERT team use the fire hose water for Cool Down temperature to prevent heat from neighboring factories from entering the building structure.

7.3 หลังภาวะฉุกเฉิน / After Emergency

7.3.1 สำรวจความเสียหายของโรงงาน หากมีความเสียหายเกิดขึ้นให้ดำเนินการแจ้งโรงงานข้างเคียงทันที

Survey factory damage If there is damage inform to neighboring factories immediately

7.3.2 รายงานการสอบสวนการหาสาเหตุการเกิดอุบัติเหตุเสนอประธานฯ

Report the investigation of accident to president.

7.3.3 จัดการฟื้นฟูสภาพโรงงานให้คืนสู่สภาพปกติ

Recovery the factory conditions to be in order.

Fire Protection Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

5. Reference (เอกสารอ้างอิง)

- 5.1 ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การป้องกันและระงับอัคคีภัยในโรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๒
- 5.2 กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕

6. Attachment (เอกสารแนบ)

- 6.1 Check List Extinguisher (CO₂, Dry Chemical) Doc No. 06A7F05R
- 6.2 FIRE ALARM SYSTEM PM YEARLY REPORT Doc No. 06A7F30R
- 6.3 FIRE HYDRANT CABINET MONTHLY REPORT Doc No. 06A7F06R
- 6.4 FIRE CONECTION MONTHLY REPORT Doc No. 06A7F07R
- 6.5 EMERGENCY EXIT LIGHT 12 V.DC PM MONTHLY REPORT Doc No.06A7F27R
- 6.6 Checklist Fire uniforms and fire fighting equipment Doc No. 06A7F28R
- 6.7 Jocky Fire Pump Weekly/Monthly Report Doc No. 06A7F30R
- 6.8 Electric Fire Pump Weekly/Monthly Report Doc No. 06A7F31R
- 6.9 SPRINKLER MONTHLY REPORT Report Doc No. 06A7F32R



CHECK LIST EXTINGUISHER

Effective Date : 30 Jan 2014 Page No. : _____

Document No.: 06A7F05R Rev. No. : 01

MONTHLY : _____

หมายเลข เครื่อง No. Device	ชนิด Kind	ขนาด (Size)		นน. ถัง Weight bucket (Kg)	นน.น้ำยา(weight solution)		นน.รวม(weight solution)		ตำแหน่ง Operation
		10 ปอนด์ (10pound)	5 ปอนด์ (5pound)		จริง(Kg)	ชั่งได้ (Kg)	จริง (Kg)	ชั่งได้ (Kg)	
	CO ₂								
	CO ₂								
	CO ₂								
	CO ₂								
	CO ₂								
	CO ₂								
	Dry								
	Dry								
	Dry								
	Dry								
	Dry								
	Dry								
	Dry								
	Dry								
	Dry								
	Dry								
	Dry								
	CO ₂								
	CO ₂								
Reported :		Safety reviewed :						Reviewed :	



FIRE ALARM SYSTEM PM YEARLY REPORT

รายงานการ PM สัญญาณไฟไหม้ประจำปี_____

Effective Date : 30 Jan 2014 Page No. : _____

Month _____ Location _____ Zone No. _____

Document No.: 06A7F30R Rev. No. : 03

Time	Date	Manual Test							Detector Sampling Test										Report by	Safety Officer	ENG'R	Note
		No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No				
Time	Date	Manual Test							Detector Sampling Test										Report by	Safety Officer	ENG'R	Note
		No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No				

หมายเหตุ : หลังการตรวจเช็คให้ลงในรายงานแบบฟอร์ม RR และส่งผู้บังคับบัญชาเซ็นรับทราบทุกๆ ครั้ง

LEGEND : ✓ = Pass M = Manual Switch S = Smoke Detector
 ✕ = NOT PASS H = Heat Detector



รายงานการ PM อุปกรณ์/ตู้สายน้ำดับเพลิงประจำเดือน

FIRE HYDRANT CABINET MONTHLY REPORT

Issued Date : 11 Nov 2019 Page No. : 1/1
Document No. : 06B0H21Z Rev. No. : 02

ตู้หมายเลข _____ สถานที่ตั้ง _____ ประจำปี _____

ลำดับ	อุปกรณ์/เครื่องมือภายในตู้	เดือน	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	หมายเหตุ
1	ตรวจเช็คควาส์น้ำ 2 1/2"														
2	ตรวจเช็คควาส์น้ำ 1 1/2"														
3	ตรวจเช็คครอยรั่วของท่อน้ำดับเพลิง														
4	ตรวจเช็คครอยรั่วของข้อต่อทุกจุด														
5	หล่อลื่นสลักข้อต่อสุมเร็ว														
6	ตรวจเช็คตัวล็อคประตูดของตู้ดับเพลิงพร้อมหยอดน้ำมันหล่อลื่น														
7	ตรวจเช็คสภาพของสายฉีดน้ำดับเพลิงและข้อต่อ														
8	ตรวจเช็คอุปกรณ์ช่วยเปิดควาส์ (ประแจ F)														
9	หัวฉีดน้ำดับเพลิง														
10	ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสายฉีดน้ำดับเพลิง														
11	ตรวจสอบป้ายสัญลักษณ์ชนิดน้ำดับเพลิง														
12	ความสะอาด														
13	ตรวจสอบสิ่งกีดขวาง														
14	สีของน้ำดับเพลิง (ตรวจสอบปีละครั้ง)														
15	สายน้ำดับเพลิง (ตรวจสอบปีละครั้ง)														
วันที่ตรวจสอบ															
ผู้ตรวจสอบ (Safety Tech)															
ผู้ตรวจพบทวน(Safety Officer)															
ผู้อนุมัติ (Safety Manager)															

หมายเหตุ :

- ✓ ผลการตรวจสอบปกติ
- X ผลการตรวจสอบไม่ปกติ เช่น อุปกรณ์ไม่ครบตามจำนวน สภาพอุปกรณ์ชำรุด
- ⊗ ผลการตรวจสอบที่ผิดปกติ และได้รับการแก้ไขแล้ว

ตารางตรวจเช็คสายฉีดน้ำดับเพลิง

สถานที่ : ภายในและภายนอกอาคารทั้งหมด

ลำดับ	หัวข้อการตรวจเช็ค	รายการตรวจเช็ค
1	ระบบท่อเมนส่งน้ำ	1.1 จุดต่อท่อต่างๆ มั่นคง แข็งแรง
		1.2 ระบบท่อสะอาด ไม่มีสิ่งสกปรก
		1.3 ไม่มีน้ำรั่วออกจากระบบท่อ
		1.4 วาล์วปิด-เปิดอยู่ในสภาพดี
		1.5 ข้อต่อระหว่างท่อและสาย
2	สายฉีดน้ำดับเพลิง	2.1 ไม่มีรอยแตกบนตัวสายฉีด
		2.2 สภาพสายไม่แห้งกรอบ
		2.3 หัวต่อสายติดกับท่อน้ำ แข็งแรง
		2.4 สภาพของหัวฉีดน้ำ
		2.5 ค้างสายออกอย่างง่ายดาย ไม่ติด
3	การทดสอบการฉีด	3.1 วาล์วปิด-เปิดหมุนได้คล่อง
		3.2 ไม่มีน้ำรั่วออกจากวาล์วน้ำ
		3.3 ไม่มีน้ำรั่วออกจากสายฉีดน้ำ
		3.4 แรงดันน้ำอยู่ในระดับที่กำหนด
		3.5 การทดสอบโดยทั่วไป
4	การเก็บสายหลังทดสอบ	4.1 เรียงสายอย่างเป็นระเบียบ
		4.2 สายยึดอยู่บนราวแขวน อย่างมั่นคง

ตรวจสอบโดย : _____

วันที่: _____



รายงานการตรวจเช็คข้อต่อเติมหน้าดับเพลิงประจำเดือน

FIRE CONECTION MONTHLY REPORT

YEAR OF _____

Effective Date : 30 Jan 2014 Page No. : 1/1

Document No.: 06A7F07R Rev. No. : 01

ลำดับ	เดือน สถานที่ตั้ง	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ษ	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	หมายเหตุ
	ผู้ตรวจเช็ค													
	วันที่ตรวจเช็ค													
	ผู้ตรวจสอบ (SAFETY OFFICER)													
	ผู้ตรวจสอบ (ENGINEER)													

หมายเหตุ : หลังการตรวจเช็คให้ลงในรายงานแบบฟอร์ม RR และส่งผู้บังคับบัญชาเซ็นรับทราบทุกๆ ครั้ง

LEGEND : ✓ = Pass ✕ = NOT PASS



รายการตรวจเช็คชุดและอุปกรณ์ดับเพลิง
Checklist Fire uniforms and fire fighting equipment.

ประจำปี _____ โรงงานที่ _____

Effective Date : 30 Jan 2014

Doc No.: 06A7F28R

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	Check List Fire Suit and Equipment											
			Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec
1	หมวกดับเพลิงยี่ห้อ "BULLARD" รุ่น LT													
2	ชุดดับเพลิงในอาคาร													
3	ผ้าคลุมศีรษะ ทำด้วยผ้า "NOMEX" (ในอาคาร)													
4	รองเท้าดับเพลิงภายในอาคาร													
5	ชุดดับเพลิงแบบเสื้อและกางเกง FR COTTON 100% (ชั้นเดียว)													
6	ผ้าคลุมศีรษะ ทำด้วยผ้า "COTTON"													
7	หมวกดับเพลิงภายนอกอาคาร													
8	ถุงมือบริเวณข้อมือเป็นผ้า "NOMEX"													
9	หัวฉีดน้ำด้ามปืน ยี่ห้อ "FFT" รุ่น G-FORCE NO.G463757 (นอกอาคาร+ในอาคาร)													
10	ไฟฉายดับเพลิงยี่ห้อ "STREAM LIGIRT" รุ่น SURVIVOD													
11	รองเท้า "KING"													
12	ตู้ใส่อุปกรณ์ขนาด 120x160x50 ซม.													
13	กล่องเก็บกุญแจ-กุญแจ													
14	SCBA													
15	อื่น ๆ ระบุ.....													
	ผู้ทำการตรวจเช็ค													
	ผู้ตรวจสอบ													

หมายเหตุ : ✓ ผลการตรวจสอบปกติ ✗ ผลการตรวจสอบไม่ปกติ เช่น อุปกรณ์ไม่ครบตามจำนวน สภาพอุปกรณ์ชำรุด ⊗ ผลการตรวจสอบที่ผิดปกติ และได้รับการแก้ไขแล้ว



รายงานการตรวจเช็ค บั้มหน้าดับเพลิง ประจำสัปดาห์/ประจำเดือน
Jocky Fire Pump Weekly/Monthly Report

Issued Date : 30 Jan 2014 Page NO.1/1
Document No : 06A7F30R Rev.No.00

Issue Date:	Nov 16, 2022	Page: 59 of 61	Internal Use
Document No.:	06-037	Rev: 03	

เครื่องหมายเลข (M/C No) : 1

ข้อมูลจำเพาะมอเตอร์ (Motor Specification) : แบบ(Type) : 3 Phase Induction Motor ขนาด (Capacity) : 3 KW.(HP) เครื่องหมายเลข(Sin) : ยี่ห้อ(Brand) Sterling GRUNDFOS ใช้ไฟ (Voltage) : 380 โวลท์, กระแสช่วงใช้งาน (Load Current) : 6.25 แอมป์รุ่น (Model) : D41500014P19803 ต่อใช้งานแบบ (Connection to use by) : Y/Δ

ข้อมูลจำเพาะปั๊ม (Pump Specification) : แบบ (Type) : CP4-160/14AAA-BUBF ขนาด (Capacity) : Q 6 m³/h, h 90.5 min.

ข้อ	รายการ	Monthly Of :				Monthly Of :				Monthly Of :				Remark
		W1/D	W2/D	W3/D	W4/D	W1/D	W2/D	W3/D	W4/D	W1/D	W2/D	W3/D	W4/D	
	รายการตรวจเช็คประจำสัปดาห์ ทดสอบเครื่องนาน 30 นาที/ครั้ง/สัปดาห์													
1	ความร้อนของตัวมอเตอร์(Motor Heat)													
2	เสียงของตัวมอเตอร์(Motor Noise)													
3	ความเร็วของตัวมอเตอร์(Motor Speed)													
4	ความสั่นสะเทือนตัวมอเตอร์(Motor Vibration)													
5	ระบบหล่อลื่น(rease Service)													
6	ชุดไฟฟ้าควบคุม(Electrical Service)													
7	กระแสช่วงใช้งาน(On Load Current) R=.....S=.....T=.....A													
8	กระแสช่วงเดินเปล่า(Un Load Current)R=...S=...T=...A													
	รายการตรวจเช็คประจำเดือน													
9	อุณหภูมิของร่อน													
10	ความดันทางท่อดูด=..... PSIG. และทางจ่าย=..... PSI													
11	การรั่วจากกันรั่ว(Package)													
12	การหล่อลื่นกันรั่วโดยดูจากการไหลของของเหลวที่มากหล่อลื่น													
13	ระดับน้ำหล่อลื่นที่มากหล่อลื่น													
14	การใส่ศูนย์ระหว่างปั๊มและต้นกำลัง													
15	การเติมน้ำมันหรือไขให้กับร่อน													
16	การวัดตามเพลลาและการซ่อมบำรุงกันรั่ว													
17	การสึกของปลอกเพลลา													
18	ช่องว่างระหว่างใบพัดกับแหวนกันสึก													
19	ทดสอบและปรับแกวัดต่างๆ ที่ใช้ตัวนำและกระแสไฟฟ้า													
20	เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นและไขร่อน													
21	ความสะอาดของตัวเครื่อง, ฟัน, ท่อ													
	PM,DATE													
	REPORTED BY													
	WITNESS BY SAFETY OFFICER													
	ACKNOWLEDGED BY (ENG'R)													

Remark ✓ = ปกติ ✕ = ไม่ปกติ

- 1.แบบฟอร์มนี้ใช้สำหรับการเช็คและตรวจสอบเครื่องจักรเท่านั้น กรณีมีการซ่อมแซมจะต้องนำแบบฟอร์ม RR ของเครื่องจักรนี้มาลงรายงานโดยละเอียดด้วยทุกครั้ง
- 2.ทุกครั้งที่ยางานจะต้องนำเอกสารส่งผู้บังคับบัญชาหลังจากดำเนินการเสร็จแล้ว วันต่อวัน จากนั้นนำเข้า File



รายงานการตรวจเช็ค ปั๊มน้ำดับเพลิง ประจำสัปดาห์/ประจำเดือน

Electric Fire Pump Weekly/Monthly Report

Issued Date : 30 Jan 2014 Page NO.1/1

Document No : 06A7F31R Rev.No.00

เครื่องหมายเลข (M/C No) : 2

ข้อมูลจำเพาะมอเตอร์ (Motor Specification) : แบบ(Type) : 3 Phase Induction Motor ขนาด (Capacity) : 69 KW.(HP) เครื่องหมายเลข(Sin) : S86126 ยี่ห้อ(Brand) Sterling SPP ใช้ไฟ (Voltage) : 380 โวลท์

Format: 06E2D06Z_03

Remark: Level 1 and Level 2 documents shall be reviewed at least once every three years.

กระแสช่วงใช้งาน (Load Current) : 198 แอมป์ รุ่น (Model) : RG 317 SP ต่อใช้งานแบบ (Connection to use by) : Y/Δ

ข้อมูลจำเพาะปั๊ม (Pump Specification) : แบบ (Type) : TD 12F ขนาด (Capacity) : 63 L/S, H 100 m.

ITEM	รายการ Description	Monthly Of :.....				Monthly Of :.....				Monthly Of :.....				Remark
		W1/D	W2/D	W3/D	W4/D	W1/D	W2/D	W3/D	W4/D	W1/D	W2/D	W3/D	W4/D	
	รายการตรวจเช็คประจำสัปดาห์ทดสอบเครื่องนาน 30 นาที/ครั้ง/สัปดาห์													
1	ความร้อนของตัวมอเตอร์(Motor Heat)													
2	เสียงของตัวมอเตอร์(Motor Noise)													
3	ความเร็วของตัวมอเตอร์(Motor Speed)													
4	ความสั่นสะเทือนตัวมอเตอร์(Motor Vibration)													
5	ระบบหล่อลื่น(lubrication Service)													
6	ชุดไฟฟ้าควบคุม(Electrical Service)													
7	กระแสช่วงใช้งาน(On Load Current) R=.....S=.....T=.....A													
8	กระแสช่วงเดินตัวเปล่า(Un Load Current)R=.....S=.....T=.....A													
	รายการตรวจเช็คประจำเดือน													
9	อุณหภูมิของร่อน													
10	ความดันทางท่อจ่าย=.....150. PSIG.(STD.ต่อ100 PSI/ตัด 128 PSI)													
11	การรั่วจากกันรั่ว(Package)													
12	การหล่อลื่นกันรั่วโดยดูจากการไหลของของเหลวที่มากล้นเสียง													
13	ระดับน้ำหล่อลื่นที่มากล้นเสียง													
14	การได้ศูนย์ระหว่างปั๊มและต้นกำลัง													
15	การเติมน้ำมันหรือไขให้กับร่อน													
16	การวัดตามเวลาและการซ่อมบำรุงกันรั่ว													
17	การสึกของปลอกเพลลา													
18	ช่องว่างระหว่างใบพัดกับแหวนกันลื่น													
19	ทดสอบและปรับเกจวัดต่างๆ ที่ใช้วัดน้ำและกระแสไฟฟ้า													
20	เปลี่ยนน้ำมันหล่อลื่นและไขร่อน													
21	ความสะอาดของตัวเครื่อง, ฟัน, ท่อ													
	PM DATE													
	REPORTED BY													
	WITNESS BY SAFETY OFFICER													
	ACKNOWLEDGED BY (ENG'R)													

Remark ✓ = ปกติ ✗ = ไม่ปกติ 1.แบบฟอร์มนี้ใช้สำหรับการเช็คและตรวจสอบเครื่องจักรเท่านั้น กรณีมีการซ่อมแซมจะต้องนำแบบฟอร์ม RR ของเครื่องจักรนี้มาลงรายงานโดยละเอียดด้วยทุกครั้ง
2.ทุกครั้งที่ยางานจะต้องนำเอกสารส่งผู้บังคับบัญชาหลังจากดำเนินการเสร็จแล้ว วันต่อวัน จากนั้นนำเข้า File

Issue Date:	Jan 17, 2023	Page 1 of 10	Internal Use
Document No.:	06-038	Rev: 04	



Controlled Document

Title: Chemical Leakage Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันสารเคมีรั่วไหล

Document No.: 06-038




REFERENCE ONLY

Issue Date:	Jan 17, 2023	Page 2 of 10	Internal Use
Document No.:	06-038	Rev: 04	

Chemical Leakage Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันสารเคมีรั่วไหล

Signed & Approved

Prepared by:	Wirin		Date: Jan 17, 2023
Reviewed by:	Somsak		Date: Jan 17, 2023
Responsible Department:	EMR&OHSMR DET		
Approved by	Pitisook		Date: Jan 17, 2023

Chemical Leakage Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันสารเคมีรั่วไหล

Document Revision Record

Date of Change	Item #	Content Revised	Page Affected	Prepared by	Reviewed by	Rev. No.
Feb 23, 2015	(1)	New issue	All	Kanittha	Pitisook	00
Jan 15, 2018	(1)	Re-Review and nothing change.	All	Sitthichai	Kanittha	01
July 06'2022	(1)	Chang Content is Chemical Spill Prevention and update A chemical spill occurred.	5-6	Chutinun	Somsak.C	02
Oct 01'2022	(1)	Re-View and update	All	Somsak.C	Saroj	03
Jan 17, 2023	(5)	Add detail for recovery health and mind	Page 9	Wirin	Somsak	04
End of this revision record						

Chemical Leakage Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันสารเคมีรั่วไหล

1. Purpose (วัตถุประสงค์)

- 1.1 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการป้องกัน การสูญเสีย ชีวิตและทรัพย์สิน

To be used as a guideline to prevent the loss of life and property.

- 1.2 เพื่อใช้เป็นขั้นตอนในการปฏิบัติ ฝึกอบรม ฝึกซ้อม ให้เกิดความชำนาญตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และ มีความปลอดภัย

To be used as a procedure for practice, training, rehearsal to achieve proficiency in accordance with duties and responsibilities accurately, quickly and safely

- 1.3 เพื่อใช้เป็นคู่มือสำหรับการเตรียมความพร้อม การแจ้งเตือน การป้องกัน การระงับ การอพยพ การช่วยเหลือ การบรรเทา และการฟื้นฟู

To serve as a guide for preparation, alert, prevention, suspension, evacuation, rescue, mitigation and rehabilitation.

2. Scope (ขอบเขต)

Every department of Delta Electronics (Thailand) Public Co., Ltd.

ทุกแผนก ทุกพื้นที่ของบริษัท เดลต้า อิเลคทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

3. Definition (รายละเอียด)

3.1 Chemical Leakage / สารเคมีรั่วไหล หมายถึง สถานการณ์ ภาวะ ที่สารเคมี หก รั่วไหล จากภาชนะบรรจุ เนื่องจาก การขนย้าย ขนส่ง จัดเก็บ หรือ แบ่งจ่าย ที่ไม่สามารถหยุดการรั่วไหลได้ ทำให้สารเคมีนั้นๆ รั่วไหลออกสู่ภายนอกภาชนะกักเก็บ อย่างต่อเนื่อง สารเคมี ไหลนองพื้น ส่งกลิ่นเหม็น แสบตา ระคายเคืองผิวหนัง มีอันตรายต่อ พนักงาน และ สิ่งแวดล้อม เกิดผลกระทบกับบริษัทฯ เช่น ต้องการหยุดผลิตชั่วคราว ต้องปิดการจราจร รวมถึงสารเคมีนั้นๆ รั่วไหลลงรางระบายน้ำฝน หรือรางระบายน้ำเสีย

Chemical Leakage refers to a situation in which a chemical is spilled from a container due to the inability to move, transport, store or distribute. make that chemical leak into the outside of the containment container. Continuously, chemicals flowing on the floor, causing foul odors, burning eyes, irritating the skin, causing harm to employees and the environment, affecting the company, such as the need to stop production. traffic must be closed including those chemicals leaking into the rain gutters or sewage gutter

เกี่ยวเนื่องกับกระบวนการผลิตที่มีการใช้สารเคมีอันตรายร้ายแรง โดยใช้มาตรการทางการจัดการและพื้นฐานทางด้านวิศวกรรมในการชี้บ่ง ประเมิน และควบคุมอันตรายจากกระบวนการผลิต และให้

Chemical Leakage Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันสารเคมีรั่วไหล

3.2 (Process Safety Management: PSM) การจัดการความปลอดภัยกระบวนการผลิต

หมายความว่า การจัดการให้เกิดความปลอดภัย การป้องกันการเกิดอุบัติเหตุและการบาดเจ็บที่
หมายความว่ารวมถึงการจัดเก็บ การออกแบบ การใช้ การผลิต การบำรุงรักษา การตรวจสอบ การ
ทดสอบ และการขนส่งหรือเคลื่อนย้ายสารเคมีอันตรายร้ายแรงในเขตนิคมอุตสาหกรรม
บริษัท เอลต้า อิเล็คโทรนิคส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ไม่เข้าข่ายในการทำ PSM

3.3 Emergency team ทีมฉุกเฉิน ประกอบด้วยทีมต่างๆดังนี้

- ผู้อำนวยการแผนฉุกเฉิน (ผอ.แผนฯ) Emergency commander
- ทีมประสานงาน (ทีม A) Coordinator Team (Team A)
- ทีมอพยพ (ทีม B) Evacuation team (Team B)
- ทีมฉุกเฉิน (ทีม C) Emergency team (Team C)

3.4 Safe Zone จุดปลอดภัย หมายถึง พื้นที่ปลอดภัยที่มีระยะห่างจากจุดเกิดเหตุ ที่ไม่ได้รับผลกระทบ
ต่อสุขภาพ เช่น จุดที่ปลอดภัยนั้นๆต้องไม่ได้กลิ่นเหม็นสารเคมีที่หกรั่วไหล และ หรือ ห่างจากจุดเกิด
เหตุอย่างน้อย 50 เมตรเป็นอย่างน้อย สิ่งที่พิจารณาเพิ่มเติมคือ ถ้าจุดเกิดเหตุอยู่ด้านนอกอาคาร ในที่
โล่งแจ้ง ให้จุดปลอดภัยอยู่ทางด้านเหนือลม แต่ถ้าจุดเกิดเหตุอยู่ภายในอาคาร ให้กำหนดจุดปลอดภัยอยู่
ภายนอกตัวอาคาร ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมในการประเมินสถานการณ์จริงที่เกิดขึ้น Safe Zone means the
distance from the accident site. that is not affected by sanitation, such as the safe point must
not have a foul smell of spilled chemicals and or at least 50 meters away from the accident site
Additional considerations are If the accident scene is outside the building in the open air Keep a
safe point on the upwind side. But if the accident scene is inside the building To set a safe point
outside the building. However, it is appropriate to assess the actual situation that has occurred.

4. Content เนื้อหา

4.1 Emergency Commander หมายถึง ผู้อำนวยการแผนฉุกเฉิน หรือผู้ได้รับมอบหมาย ให้มี
อำนาจหน้าที่ในการ สั่งการ จัดการ ควบคุม กำกับดูแล เกี่ยวกับ นโยบายและการดำเนินการป้องกัน
การเตรียมพร้อมการระงับ การอพยพ การบรรเทา และการฟื้นฟูเหตุฉุกเฉิน โดยผู้อำนวยการ
แผนฉุกเฉิน จะอำนาจการโดยผ่านทางทีมฉุกเฉินของบริษัทฯ และกิจกรรมอื่นๆ ที่เห็นสมควร
Emergency Commander means the director of emergency plans. or delegate To be
responsible for directing, managing, controlling, supervising policies and preventive actions
Preparation of suspension, evacuation, relief and emergency recovery by the director of
emergency plans will be directed through the Company's emergency team and other activities
as deemed appropriate

Chemical Leakage Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันสารเคมีรั่วไหล

4.2 Coordinator Team (Team A) ประสานงานภายในหน่วยงานต่างๆ ถึงสถานการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เช่น จุดเกิดเหตุ ความรุนแรง การควบคุม การแจ้งหยุดการผลิต การแจ้งอพยพ การให้ข่าวสารภายนอก ทั้งนี้ต้องได้รับอนุญาตจาก ผู้อำนวยการแผนฉุกเฉินก่อนทุกครั้ง ประสานงานหน่วยงานภายนอก เช่น การนิคมฯ โรงพยาบาล สถานีดับเพลิง สถานีตำรวจ โรงงานข้างเคียง

Coordinator Team (Team A) to coordinate within various departments. to the situation that has occurred in order for the operation to be in the same direction, such as the scene of the accident, violence, control, notification of production halt, notification of evacuation, external information However, permission from Director of emergency plans first every time. Coordinate with external agencies such as industrial estates, hospitals, fire stations, police stations, nearby factories

4.3 Evacuation team (Team B) หยุดการผลิต เก็บวัตถุดิบ สารเคมี ปิดเครื่องจักร เครื่องมือเตรียมและรอรับคำสั่ง อพยพออกจากอาคาร เมื่อได้รับสัญญาณ

Evacuation team (Team B) suspend production, collect raw materials, chemicals, shut down machines, tools, prepare and wait for orders. evacuated from the building when receiving a signal

4.4 Emergency team (Team C) ปิดกั้นพื้นที่ เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าพื้นที่เกิดเหตุ ดำเนินการเข้าควบคุมเหตุฉุกเฉิน และ ทำความสะอาด จัดเก็บ หลังเกิดเหตุ

Emergency team (Team C) blocked the area. to prevent unrelated people from entering the scene Carry out emergency access and cleanup after the incident.

4.5 Safety Officer เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ตรวจสอบหน่วยงานจุดเกิดเหตุ ตรวจสอบสารเคมีที่รั่วไหล ตรวจสอบฉลากสารเคมี (SDS) เพื่อดำเนินการจัดการควบคุมเหตุฉุกเฉิน พร้อมแจ้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้องให้ทุกฝ่ายรับทราบ

Safety Officer going to emergency event and check for chemical leaks. inspect the Chemical Label (SDS) to carry out emergency control management. along with the relevant details for all parties to acknowledge

Chemical Leakage Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันสารเคมีรั่วไหล

4.2 เมื่อเกิดเหตุการณ์สารเคมีหกรั่วไหล

4.2.1 พนักงานที่ประสบเหตุ หรือ พบเห็นเหตุการณ์ ต้องแจ้งหัวหน้างาน และ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ทันที โดยพนักงานต้องแจ้งรายละเอียด เช่น สถานที่เกิดเหตุ ฉุกเฉิน และสถานการณ์ของเหตุฉุกเฉินต่อผู้รับแจ้ง

Employees who have experienced or witnessed the incident Must notify supervisors and safety officers at work immediately. Employees must inform details such as the location of an emergency. and the situation of the emergency to the notifier

4.2.2 ถ้าพนักงานที่พบเหตุการณ์ พิจารณา วิเคราะห์ สถานการณ์ ว่าสามารถทำการควบคุมเหตุได้ด้วยตนเองอย่างปลอดภัยแล้ว ให้จัดการควบคุมหรือระงับเหตุทันที และแจ้งตามข้อ (4.21) ถ้าไม่สามารถควบคุมได้ให้ออกจากจุดเกิดเหตุ และคอยระวัง ป้องกัน ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาในรัศมีของจุดที่เกิดเหตุ เพื่อไม่ให้สัมผัสกับสารเคมี

If an employee who encounters an incident, considers and analyzes the situation, can safely take control of the incident on his own. To control or suppress the incident immediately and notify in accordance with clause (4.21). If unable to control, leave the scene and be careful to prevent unrelated people from entering the area of the accident. to avoid contact with chemicals.

4.2.3. เมื่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน(จป.ว) ได้รับแจ้ง และเข้าถึงที่เกิดเหตุให้ตรวจสอบประเภทสารเคมีที่รั่วไหล ตรวจสอบฉลากสารเคมี (SDS) เพื่อดำเนินการจัดการควบคุมเหตุฉุกเฉิน และ ให้ประเมินสถานการณ์ ว่าควบคุมได้หรือไม่

กรณี ควบคุมได้ให้ดำเนินการจัดการทันที

กรณี ที่ไม่สามารถควบคุมได้ ให้แจ้งผู้อำนวยการแผนฉุกเฉิน พร้อมรายละเอียด เพื่อ ขอ อนุมัติ ให้ทีมฉุกเฉิน เข้าพื้นที่เพื่อระงับเหตุ

After calling safety officer (Jor Por Wo) arrives at the scene, check the type of chemical leak. Check the Chemical Label (SDS) to carry out emergency control and to assess the situation. whether it can be controlled or not

In case of being able to control, take immediate action.

Uncontrollable cases notify the director of the emergency plan with details for approval to the emergency team enter the area to suppress the incident

Chemical Leakage Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันสารเคมีรั่วไหล

4.2.4 ทีมฉุกเฉิน เข้าระงับเหตุ ใช้วัสดุดูดซับ ทำการระงับ หยุดการรั่วไหล เก็บกู้สารเคมี ให้เคลื่อนย้ายสารเคมีที่ไวไฟ และวัสดุต่างๆที่อยู่ใกล้เคียง ออกจากบริเวณที่เกิดเหตุทันที เพื่อป้องกันการไหม้ พร้อมกันพื้นที่ เพื่อป้องกันบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาในเขตที่มีการหกรั่วไหลของสารเคมี

Emergency team intervenes. Use absorbent material. Suspend, stop, leak, chemical recovery. ready to block the area To prevent unauthorized persons entering the chemical spill area.

4.2.5 เมื่อหัวหน้าทีมฉุกเฉินพิจารณาแล้วไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ได้ ให้แจ้ง ผอ.แผน เพื่ออนุมัติให้พนักงานในส่วนที่คาดว่าจะได้รับผลกระทบออกจากพื้นที่ และ ให้ ผอ.แผน แจ้งทีมงานประสานงาน เพื่อแจ้ง หน่วยงานภายนอก เพื่อขอกำลังสนับสนุน เช่น สถานีดับเพลิง การนิคมฯในพื้นที่ โรงงานข้างเคียง โรงพยาบาล เข้าเตรียมพร้อมรับเหตุฉุกเฉิน When the emergency team leader has considered and is unable to control the situation, notify the plan director to approve the staff in the area expected to be affected leave the area and the plan director informs the coordinating team to inform external agencies. to request support, such as a fire station Industrial Estate in the area Nearby factories, hospitals, prepare for emergencies

4.2.6 ผอ.แผนแจ้งทีมอพยพ ให้แจ้ง พนักงานในพื้นที่เสี่ยง เพื่ออพยพไปยังจุดที่ปลอดภัย

The director of the plan informs the evacuation team to inform the employees in the risk area. to evacuate to a safe place (Safe Zone).

4.2.7 เมื่อหน่วยงานภายนอกการนิคมฯ โรงพยาบาล สถานีดับเพลิง สถานีตำรวจ เข้ามายัง บริษัทฯ ให้รายงานตัวกับ ผอ.แผน เพื่อรับคำสั่ง ส่วนทีมสนับสนุนดับเพลิงภายนอกให้รายงานตัวกับ หัวหน้าทีมฉุกเฉินเพื่อทำความเข้าใจก่อนเข้าปฏิบัติการ และเมื่อควบคุมสถานการณ์ได้แล้ว ให้หัวหน้าทีมฉุกเฉินแจ้ง ผอ.แผน เพื่ออนุมัติ ยกเลิกแผนฉุกเฉิน และ ประกาศเข้าสู่ภาวะปกติ

When an agency outside the industrial estate, hospital, fire station, police station comes to the company. Report to the Director of Planning to receive orders. As for the external fire support team, report to Emergency team leader to understand before entering the operation and when the situation is controlled The emergency team leader must notify the director of the plan to approve, cancel the emergency plan and declare it back to normal.

Chemical Leakage Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันสารเคมีรั่วไหล

4.3 หลังจากเหตุการณ์สงบ (After the emergency)

4.3.1 แผ่นดูดซับ (Absorbents) ทราช เศษผ้า หรือ เศษวัสดุที่ใช้ในการดูดซับ ทำความสะอาด ในกรณีเกิดสารเคมีหกรั่วไหล ให้นำไปทิ้งลงถังขยะอันตราย เพื่อส่งให้ผู้รับเหมาภายนอก นำไปกำจัดด้วยวิธีการที่ถูกต้อง

Absorbents, sand, rags or absorbent material. Clean up in case of chemical spills.

To be disposed of in hazardous waste bins. to be sent to outside contractors to be disposed of by the correct method.

4.3.2 ในกรณีมีสารเคมีหกรั่วไหลลงรางระบายน้ำฝน หรือ รางระบายน้ำเสีย ให้ทำการปิดปั๊มน้ำฝน หรือ ปั๊มน้ำเสีย เปิดฝารางระบายน้ำ เพื่อทำการกำจัดสารเคมี ทำการลดความเข้มข้นสารเคมีในน้ำ ให้ทำการตรวจสอบคุณภาพของน้ำ หรือบำบัดน้ำให้ได้ตามมาตรฐานกำหนดก่อนที่จะปล่อยลงสู่รางระบายน้ำของการนิคมฯ

In the event of a chemical spill into rain gutters or sewer drains To turn off the rain water pump or the water pump, open the drain cover. to dispose of chemicals reduce the concentration of chemicals in the water To check the quality of the water or treating water to the specified standards before releasing it into the industrial estate's drainage chute

4.3.3 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (จป.ว) สรุปรายงานให้กับ ผอ.แผนรับทราบ และ สอบสวน เพื่อหาแนวทางในการแก้ไข ป้องกัน การเกิดซ้ำ

Safety Officer (Jor Por Wo) summarizes the report to The director of the plan acknowledged and investigated to find a solution to prevent recurrence.

5. ฟื้นฟูสภาพร่างกายและจิตใจของพนักงาน

หน้าที่รับผิดชอบ/Responsibility

1. ตรวจสอบสภาพของพนักงานที่ได้รับผลกระทบ โดยพิจารณาจากสารเคมีที่มีการหกรั่วไหลใน

พื้นที่/Health check-up

2. ฟื้นฟูสภาพจิตใจของพนักงานที่ตื่นตระหนก/ Recovery of mind

ผู้ปฏิบัติ/Operator

1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล/Personnel officer

2. พยาบาลประจำโรงงาน/Nurse of factory

3. ทีมพยาบาล/Nurse team

4. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน/Safety officer

5. นักจิตวิทยา/Psychologist

6. Reference (เอกสารอ้างอิง)

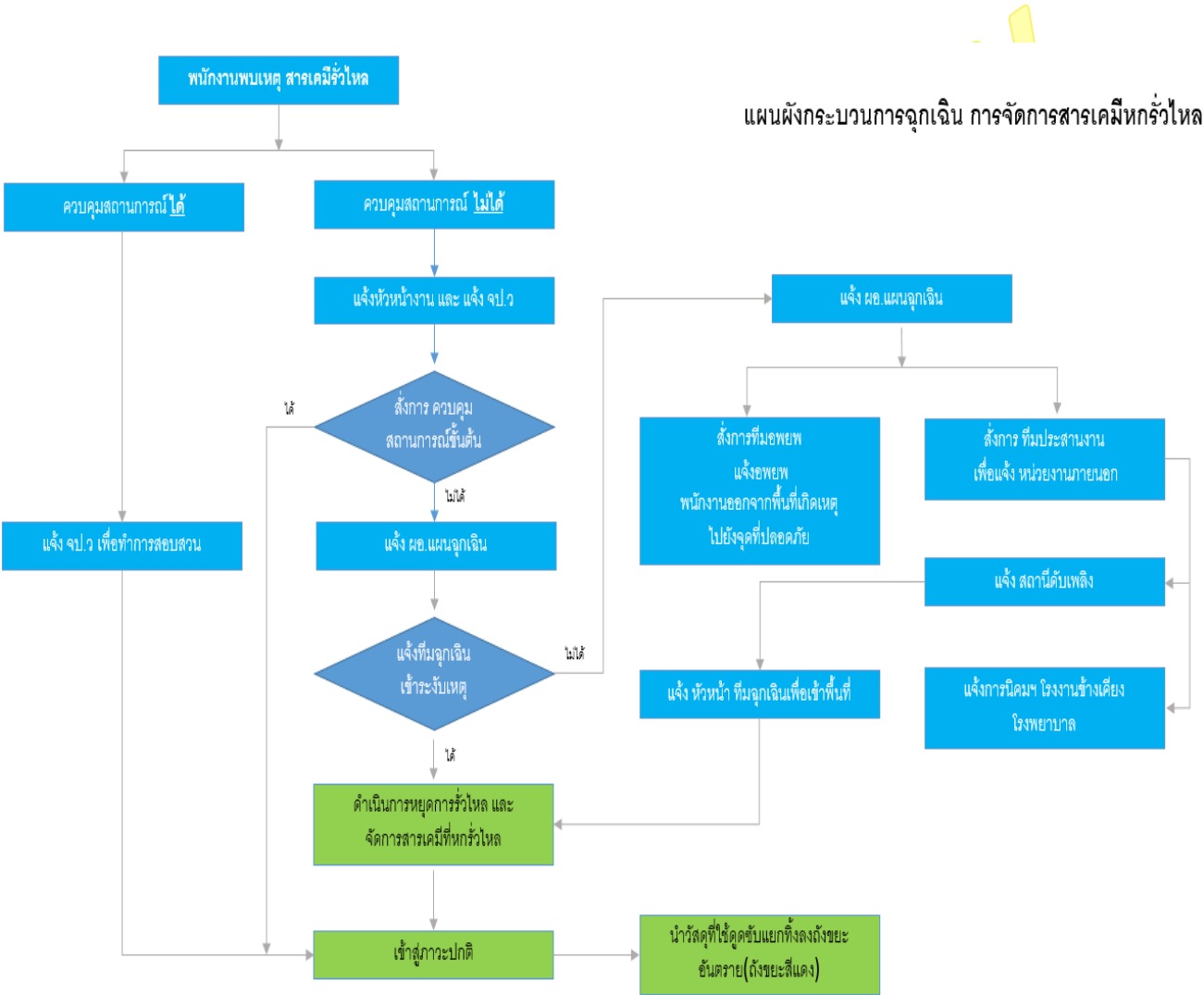
None

Chemical Leakage Plan Procedure คู่มือแผนป้องกันสารเคมีรั่วไหล

7. Attachment (เอกสารแนบ)

Emergency Chemical Leakage Flow chart

แผนผังกระบวนการฉุกเฉิน การจัดการสารเคมีหกรั่วไหล



Issue Date:	Jan 17, 2023	Page: 1 of 7	Internal Use
Document No.:	06-039	Rev: 03	



Controlled Document

Title: Nitrogen Emergency Plan Procedure
คู่มือแผนป้องกันกรณีเกิดการระเบิด ถังก๊าซ หรือ ถัง
แก๊สไนโตรเจนระเบิด

Document No.: 06-039

Issue Date:	Jan 17, 2023	Page: 2 of 7	Internal Use
Document No.:	06-039	Rev: 03	

Nitrogen Emergency Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันกรณีเกิดการระเบิด ถังก๊าซ หรือ ถังแก๊สไนโตรเจนระเบิด

Signed & Approved

Prepared by: Wirin

Date: Jan.17, 2023

Reviewed by: Somsak

Date: Jan.17, 2023

Responsible
Department: EMR&OHSMR DET

Approved by Pitisook

Date: Jan.17, 2023

Nitrogen Emergency Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันกรณีเกิดการระเบิด ถังก๊าซ หรือ ถังแก๊สไนโตรเจนระเบิด

Document Revision Record

Date of Change	Item #	Content Revised	Page Affected	Prepared by	Reviewed by	Rev. No.
Feb 23, 2015	(1)	New issue	All	Kanittha	Pitisook	00
Jan 15, 2018	(1)	Review	All	Sitthichai	Kanittha	01
Jan 18, 2021	(1)	Re-Review and nothing change.	All	Chutinun	Somsak	02
Jan 17, 2023	(5)	Add detail for recovery health and mind	Page 7	Wirin	Somsak	03
End of this revision record						

Nitrogen Emergency Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันกรณีเกิดการระเบิด ถังก๊าซ หรือ ถังแก๊สไนโตรเจนระเบิด

1. Purpose (วัตถุประสงค์)

- 1.1) เพื่อเป็นแนวทางในการควบคุมการสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สินจากอุบัติเหตุ
To be a guidelines for controlling life and property losing form accident.
- 1.2) เพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติ ฝึกอบรม ฝึกซ้อมให้เกิดความชำนาญตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ ปฏิบัติได้อย่างมีความปลอดภัย
To be a manual in performance, training and practice for an involved person.
- 1.3) เพื่อการเป็นแนวทางในการเข้าไประงับเหตุของทีมฉุกเฉิน เพื่อให้มีความปลอดภัย
To be a safely guidelines to stop the emergency of emergency team.
- 1.4) เพื่อป้องกัน การเตรียมพร้อม การระงับ การอพยพ การบรรเทาและการฟื้นฟู เหตุฉุกเฉิน
For prevention, preparing, stopping, evacuation, alleviation and recover an emergency.
- 1.5) เพื่อเป็นการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย
To comply with a regulation of safety law.

2. Scope (ขอบเขต)

Every department and every areas of Delta Electronics (Thailand) Public Co., Ltd. and Delta Green Industrial (Thailand) Co., Ltd. (DGiT)
ทุกแผนก ทุกพื้นที่ของบริษัท เดลต้า อีเลคโทรนิคส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) และ บริษัท เดลต้า กรีน อินดัสเตรียล (ประเทศไทย) จำกัด

3. Definition (รายละเอียด)

3.1 Emergency / ฉุกเฉิน

หมายถึง เหตุฉุกเฉิน ภาวะหรือสถานการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อธุรกิจ เป็นอันตรายแก่ชีวิต, ทรัพย์สินและต่อสิ่งแวดล้อม ที่มีผลกระทบกับบริษัทฯ ได้แก่ ไฟไหม้ สารเคมีหกรั่วไหลในปริมาณมาก หม้อแปลงระเบิด เครื่อง Solder Wave ระเบิด น้ำท่วม การประท้วง แผ่นดินไหวและแก๊สระเบิด หรืออุบัติเหตุที่เกิดขึ้นกับบริเวณรอบข้าง บริษัทฯ เป็นต้น

Means a condition or situation that damage to Business, life, property and environment and affect to company. For example fire accident, chemical Leakage in maximum level, Transformer exploding, Solder wave exploding, flooding, employee Protest, Earthquake and gas exploding or an Accident that happen surrounded company.

Nitrogen Emergency Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันกรณีเกิดการระเบิด ถังก๊าซ หรือ ถังแก๊สไนโตรเจนระเบิด

4. Content

4.1 การป้องกันถังก๊าซหรือแก๊สไนโตรเจนระเบิด

ให้หัวหน้าแผนกหรือผู้ที่เกี่ยวข้องที่มีการเก็บก๊าซหรือมีถังก๊าซ แรงดันสูง อยู่ในพื้นที่ของตน ทำการตรวจสอบเกี่ยวกับความปลอดภัยเกี่ยวกับการจัดเก็บการขนถ่าย การบำรุงรักษาและมีผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบถังบรรจุก๊าซและพื้นที่หรือห้องที่ใช้ก๊าซเป็นประจำทุกวัน เพื่อเป็นการป้องกันการรั่วไหลและการระเบิด ส่วนนี้ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบโรงอาหาร และคณะกรรมการโรงอาหาร เป็น ผู้รับผิดชอบ ควบคุมในการดำเนินการ

In order to prevent a leakage or Nitrogen exploding in gas storage or high pressured container area, the department head or relevant need to inspect the safety of keeping, handling, maintenance the gas container and the area or the storage room every day. For canteen is under the responsibility of the Canteen committee or the authorized.

4.2 เมื่อเกิดเหตุการณ์ถังก๊าซหรือแก๊สไนโตรเจนระเบิด

4.2.1 ให้พนักงานที่พบเห็นเหตุการณ์เป็นคนแรกทำการแจ้งหัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน หรือ แผนก FAC. ทันที โดยพนักงานต้องแจ้งสถานที่เกิดเหตุฉุกเฉิน และสถานการณ์ของเหตุฉุกเฉินต่อผู้รับ

The first person who has seen the accident notify an accident point and situation of the accident to the supervisor and the safety staff or FAC at once.

4.2.2 พนักงานที่พบเหตุการณ์ให้ พิจารณาวิเคราะห์สถานการณ์ ถ้าหากสามารถทำการควบคุมเหตุได้ด้วยตนเองอย่างปลอดภัยแล้วให้ทำการ ควบคุมหรือระงับเหตุทันที ถ้าไม่สามารถควบคุมได้ให้ออกจากพื้นที่ที่เกิดเหตุ

The employee who is in the situation need to analyze the situation. If it could be under his/her control, he /she have to stop the accident certainly. If not, he /she have to press the fire alarm and go out of that area immediately.

4.2.3 เจ้าหน้าที่ที่รับโทรศัพท์จะติดต่อกับหัวหน้าทีมฉุกเฉินทีม 3 C หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน โดยหัวหน้าทีม C ต้องรีบนำทีมฉุกเฉินไปยังสถานที่เกิดเหตุ ทันที

The officer, who received a call, will contact with emergency team leader (team C) or safety officer by team C leader have to take the staffs to the emergency area immediately.

Nitrogen Emergency Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันกรณีเกิดการระเบิด ถังก๊าซ หรือ ถังแก๊สไนโตรเจนระเบิด

4.2.4 หัวหน้าทีมผจญเพลิงและพนักงานดับเพลิง พิจารณาวิเคราะห์สถานการณ์ทำการควบคุมเหตุด้วยถังดับเพลิงขั้นต้นทันที หากไม่สามารถควบคุมไว้ได้ให้หัวหน้าทีม C ทำการกดสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ในพื้นที่อยู่ใกล้ทันที แล้วรายงานผลให้ผู้บัญชาการแผนทราบ

Fire fighting team leader and fire man analyze the situation and control the fire by fire extinguisher but, if team can not control the situation team C leader press the nearest fire alarm instantly and report to the director.

4.2.5 เมื่อสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ดังขึ้นครั้งที่ 2 (สัญญาณดังยาวต่อเนื่อง) ให้ทุกทีมปฏิบัติตามแผนการระงับอัคคีภัย และแผนการอพยพเคลื่อนย้ายทันที

When the 2nd fire alarm occur continuously, every team operate per fire Protection plan and Evacuation plan.

4.2.6 ให้ทำการเคลื่อนย้ายสารเคมีที่ไวไฟ และวัสดุต่าง ๆ ออกจากบริเวณที่เกิดเหตุทันที เพื่อป้องกันการไหม้ลุกลาม แต่ต้องมีความปลอดภัยกับผู้ปฏิบัติงาน

To prevent the spread of fire need to move the combustible material out of the accidental area immediately but it should be safely for the staffs.

4.2.7 รายงานสถานการณ์ให้ผู้บัญชาการแผนตลอดเวลา

Fire fighting report the situation to the director.

4.3 หลังจากเหตุการณ์สงบ (After the emergency)

4.3.1 แผ่นดูดซับ (Absorbents) หรือทราย หรือเศษผ้า หรือเศษวัสดุที่ใช้ในการดูดซับหรือทำความสะอาดในกรณีเหตุฉุกเฉินเกี่ยวกับสารเคมีหกรั่วไหล ให้นำไปทิ้งเป็นขยะที่ปนเปื้อนสารเคมี เพื่อส่งให้ผู้รับเหมาภายนอกนำไปกำจัดด้วยวิธีการที่ถูกต้อง

All absorbents, sands, tabs or dry material that are used to absorb or clean the chemical leakage need to be kept in the hazardous rubbish and wait to be frustrated by the out side contractor.

4.3.2 ในการระงับอัคคีภัย ให้ทำการตรวจสอบคุณภาพของน้ำหรือบำบัดน้ำให้ได้น้ำที่มาตรฐานก่อนที่จะปล่อยลงสู่รางระบายน้ำสาธารณะหรือรางระบายน้ำของการนิคมฯ

Check the quality of water or treat the water that use to restrain the fire before it would be release to public or gutter of estate

4.3.3 กรรมการบริหาร ผู้จัดการโรงงาน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการให้บริษัทสามารถดำเนินการผลิตให้เร็วที่สุด

Board, Plant manager and concern officer have to manage & converse the company back to normal production as soon as possible.

Nitrogen Emergency Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันกรณีเกิดการระเบิด ถังก๊าซ หรือ ถังแก๊สไนโตรเจนระเบิด

4.3.4 สรุปรายงานให้กับผู้บริหารทราบ และให้กรรมการบริหาร เป็นผู้ให้ข่าวสารแก่ สื่อมวลชนต่าง ๆ

Conclusion a report to the manager, the director and provide information to mass medium.

5.ฟื้นฟูสภาพร่างกายและจิตใจของพนักงาน

หน้าที่รับผิดชอบ/Responsibility

1. ตรวจสอบสภาพของพนักงานที่ได้รับผลกระทบ /Health check-up
 2. ฟื้นฟูสภาพจิตใจของพนักงานที่ตื่นตระหนก/ Recovery of mind
- ผู้ปฏิบัติ/Operator
1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล/Personnel officer
 2. พยาบาลประจำโรงงาน/Nurse of factory
 3. ทีมพยาบาล/Nurse team
 4. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน/Safety officer
 5. นักจิตวิทยา/Psychologist

6. Reference อ้างอิง

None

7. Attachment เอกสารแนบ

None

Issue Date:	Mar 15, 2022	Page: 1 of 8	Internal Use
Document No.:	06-040	Rev: 03	



Controlled Document

Title: Flood Emergency Plan Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉิน กรณีน้ำท่วม

Document No.: 06-040

REFERENCE ONLY

Issue Date:	Mar 15, 2022	Page: 2 of 8	Internal Use
Document No.:	06-040	Rev: 03	

Flood Emergency Plan Procedure


คู่มือแผนฉุกเฉิน กรณีน้ำท่วม

Signed & Approved

Prepared by: Somsak.C  Date: Mar.15, 2022

Reviewed by: Saroj  Date: Mar.15, 2022

Responsible
Department: EMR&OHSMR DET

Approved by: Pitisook  Date: Mar.15, 2022

Flood Emergency Plan Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉิน กรณีน้ำท่วม

Document Revision Record

Date of Change	Item #	Content Revised	Page Affected	Prepared by	Reviewed by	Rev. No.
Feb 23, 2015	All	New issue	All	Kanittha	Pitisook	00
Jan 15, 2018	All	Re-Review and nothing change.	All	Sitthichai	Kanittha	01
Jan 18, 2021	All	Re-Review and nothing change.	All	Manthana	Somsak	02
Mar 15, 2022	All	Revise Purpose, Scope, Definition, Content, Reference	All	Somsak.C	Saroj	03
End of this revision record						

Flood Emergency Plan Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉิน กรณีน้ำท่วม

1. Purpose (วัตถุประสงค์)

1.1 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการป้องกัน การสูญเสีย ชีวิตและทรัพย์สิน

To be used as a guideline to prevent the loss of life and property.

1.2 เพื่อใช้เป็นขั้นตอนในการปฏิบัติ ฝึกอบรม ฝึกซ้อม ให้เกิดความชำนาญตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และ มีความปลอดภัย

To be used as a procedure for practice, training, rehearsal to achieve proficiency in accordance with duties and responsibilities accurately, quickly and safely

1.3 เพื่อใช้เป็นคู่มือสำหรับการเตรียมความพร้อม การแจ้งเตือน การป้องกัน การระงับ

การอพยพ การช่วยเหลือ การบรรเทา และการฟื้นฟู

To serve as a guide for preparation, alert, prevention, suspension, evacuation, rescue, mitigation and rehabilitation.

2. Scope (ขอบเขต)

ทุกโรงงาน และ อาคารคลังสินค้า ของบริษัท เดลต้า อิเลคทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

Every Factory and Warehouse of Delta Electronics (Thailand) Public Co., Ltd.

3. Definition (รายละเอียด)

3.1 Water Flood (น้ำท่วม) หมายถึง การมีน้ำท่วมขังในพื้นที่ของโรงงาน เช่น พื้นที่ลานจอดรถ พื้นที่ถนน บริเวณจุดจอดรถรับส่งสินค้าวัตถุดิบ บริเวณจัดเก็บวัตถุดิบ อาคารเก็บสารเคมี หรือ แม้แต่ พื้นที่ ด้านนอกโรงงานเช่น ถนนทางเข้า-ออก โดยมีสาเหตุจากฝนตก พายุ หรือ อุทกภัย ทำให้ บริษัทฯได้รับผลกระทบ ไม่สามารถดำเนินการผลิต และ หรือ การคมนาคม การสัญจร ไม่สามารถ ดำเนินการได้ There is flooding in the factory areas such as parking areas, road areas, and parking areas. raw material delivery raw material handling area Chemical storage buildings or even areas outside the factory such as entrance-exit road It was caused by rain, storm or flood that the affected company was unable to operate the production and/or the transportation was unable to operate.

3.2 Rain Gutter (รางระบายน้ำฝน) หมายถึง รางระบายน้ำฝนที่อยู่รอบนอกตัวอาคารโรงงาน ทำหน้าที่รับน้ำฝน และระบายน้ำฝน ให้ไหลไปรวมกัน ณ จุดบ่อพักน้ำฝน เพื่อสูบน้ำออกนอก โรงงาน That exist around the outside of the factory building serves to receive rainwater and drain the rainwater to flow together at the point of the rainwater cistern for pumping out the factory

Flood Emergency Plan Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉิน กรณีน้ำท่วม

3.3 Water Berier (แผงกั้นน้ำท่วม) หมายถึง แผงกั้น ป้องกันน้ำท่วมเข้าพื้นที่อาคารด้านใน เป็นชนิดประกอบ ติดตั้ง ในพื้นที่ที่กำหนดไว้ ซึ่งสามารถถอด ประกอบได้ง่าย สะดวก รวดเร็ว Barriers to prevent flooding into the building's inner area, assembled type, installed in the specified area which can be removed Easy to assemble, convenient and fast

3.4 Flood Monitoring (ระบบแจ้งเตือนน้ำท่วม) หมายถึง อุปกรณ์ตรวจจับ และตรวจวัด ปริมาณน้ำฝน และระดับน้ำ เพื่อแจ้งเตือนให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบแบบอัตโนมัติผ่าน อีเมลล์ และ ไลน์ เพื่อ เตรียมรับมือกับสถานการณ์ที่จะเกิดขึ้น (แผนที่จุดติดตั้งตามหน้าที่8) Flood monitoring (Flood Alert System) means detection equipment. and measure the amount of rain and water levels to automatically e-mail and line application for prepration an emergency suitation alert the concerned parties (Map area page.8)

3.5 Rain Intensity(ปริมาณน้ำฝน) หมายถึง ปริมาณน้ำฝนที่ตกรวมระยะเวลา 24 ชั่วโมง ของฝนที่ตกในประเทศแถบโซนร้อนในย่านมรสุม กรมอุตุนิยมวิทยาประเทศไทยได้แบ่งเป็นเกณฑ์ดังนี้

- ฝนเล็กน้อย คือฝนตก 0.1 มิลลิเมตร ขึ้นไปแต่ไม่เกิน 10 มิลลิเมตร
- ฝนปานกลาง คือฝนตกปริมาณ 10.1 มิลลิเมตร ถึง 35.0 มิลลิเมตร
- ฝนตกหนัก คือฝนตกปริมาณ 35.1 มิลลิเมตร ถึง 90 มิลลิเมตร
- ฝนตกหนักมาก คือฝนตกตั้งแต่ 90.1 มิลลิเมตรขึ้นไป

Total rainfall for a period of 24 hours of rainfall in tropical countries in the monsoon area The Thailand Meteorological Department has divided the following criteria:

- Little rain is rain of 0.1 mm or more but not more than 10 mm.
- Moderate rainfall is rainfall of 10.1 mm to 35.0 mm.
- Heavy rain is rain from 35.1 mm to 90 mm.
- Very heavy rainfall, with rainfall of 90.1 millimeters or more.

4. Content (เนื้อหา)

4.1. (Flood Prevention)การป้องกันน้ำท่วม

4.1.1 หน่วยงานความปลอดภัยทำหน้าที่ ดำเนินการ แต่งตั้ง กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ของแต่ละฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นทีมฉุกเฉิน Appointment, Assign role and responsibilities to each department as an emergency organization team,

4.1.2 แผนก Facility ดำเนินการ วางแผน ตรวจสอบ ทดสอบ ทวนสอบ บำรุงรักษา ระบบแจ้ง เตือน (Flood monitoring) ระบบระบายน้ำฝน (Strom drainage) รางระบายน้ำ (Rain gutter) บ่อน้ำฝน (Rain tank) อุปกรณ์ป้องกันน้ำท่วม (Water berier) เป็นประจำ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบยังคงมี ประสิทธิภาพอยู่เสมอ The Facility Department to Plan, Inspect, Testing, Maintenance, flood monitoring, strom drainage, rain gutter, rain tank, and water berier on a regular basis in order to ensure that the system remains efficient.

Flood Emergency Plan Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉิน กรณีน้ำท่วม

4.1.3 หน่วยงานความปลอดภัยทำดำเนินการประชุมทีมฉุกเฉิน และฝึกซ้อม ทบทวน แผนฉุกเฉินน้ำท่วม ปีละ 1 ครั้ง โดยให้ดำเนินการในช่วงก่อนฤดูฝน ประมาณเดือน พฤษภาคม ของทุกปี To conduct an emergency team meeting and practice and review the flood emergency plan once a year, to be carried out before the rainy season, around May of every year.

4.2 (Flood Situation) กรณีน้ำท่วม

4.2.1 เมื่อเกิดฝนตกหนัก (ปริมาณมากกว่า 200 มม.ต่อชม.) อย่างต่อเนื่อง และ หรือ ระดับน้ำในคลองเพิ่มสูงขึ้นที่ระดับ 80% ระบบต้องแจ้งเตือนให้กับทีมงานฉุกเฉินรับทราบ Facility ประกาศเสียงตามสายเพื่อแจ้งให้พนักงานนำรถส่วนตัวที่จอดไว้ที่ถนน ลานจอดรถ เพื่อนำออกจากพื้นที่ When heavy raining occurs (amount over 200 mm. per hour) continuously and or the water Level in the canal rises to 80%, the system alerts the emergency team for acknowledge Facility speaker announcements to employees of owner cars parked in the road and parking lot to be taken out go to safety area.

4.2.2 Facility และ ทีมงานที่รับผิดชอบร่วมกันติดตั้งแผงกั้นน้ำ ในแต่ละจุดที่กำหนดไว้
Facility and team responsibility set up and installation water barrier at each the point

4.2.3 Facility ตรวจสอบ ติดตาม ระดับน้ำในลำคลองที่เพิ่มสูงขึ้น และ ตรวจสอบ ติดตาม การทำงานของปั๊มน้ำของบริษัทและของการนิคมฯและแจ้งให้หัวหน้าทีมรับทราบเป็นระยะ Facility Check the water level increasable of cannel and both operation of the water pumps factory and the Industrial Estate and infromaton to leader by time

4.2.4 Facility เตรียมอุปกรณ์ฉุกเฉิน วิทยุสื่อสาร เตรียมเรือ แจกแผนก IT ให้รับทราบ และรอรับคำสั่งเพื่อ ปิดระบบไฟฟ้าโซลาร์เซลล์ และ ระบบไฟฟ้าหลัก Facility Prepare the boat, prepare emergency equipment, radio communication,boat ,information to IT department and standby for the order to shut down electrical system.(Solar system and Main power)

4.2.5 Corporate team(HRA) ประสานงานรถรับส่ง เพื่อนำพนักงานออกจากพื้นที่ พิจารณาจุดจอดที่เหมาะสมในกรณีฝนตกหนัก เตรียมรถหลัก รถยกสูง เพื่อใช้งานขนส่งในพื้นที่น้ำท่วม Corporate team to coordinate transportation for move employees out of the factory Consider a suitable parking area in case of heavy rain. Prepare mini bus and off road car for transportation in flooded areas.

4.2.6 Corporate team(HRA) ประสานงานการนิคมฯเรื่องการเข้าออกพื้นที่เขตส่งออก จุดจอดรถรับ-ส่ง การไฟฟ้านครหลวง สถานีตำรวจ และ โรงพยาบาล Corporate team coordinates the Industrial Estate on entering and exiting the export zone. Electricity bus stop about cutting off the power system, police station, traffic control and hospital

Flood Emergency Plan Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉิน กรณีน้ำท่วม

4.2.7 Corporate team(ER) ประชาสัมพันธ์ สื่อสาร สถานการณ์ และ แจ้งการเปิด-ปิด กระบวนการผลิตให้พนักงานรับทราบ Corporate team (ER/Marketing)public relations, communicate the situation and the opening-closing of the production process for employees to know.

4.2.8 ฝ่ายโรงอาหาร เตรียมอาหาร น้ำดื่ม สำหรับ พนักงานที่คอยช่วยเหลืองานน้ำท่วม
Canteen prepares food and drinking water for the staff help the flood work.

4.2.9 Operation team หยุดการผลิต เก็บวัตถุดิบ สารเคมี เครื่องจักร เครื่องมือ รถยกไฟฟ้า ที่อยู่รอบนอกอาคาร ขึ้นที่สูง เตรียมและรอรับคำสั่ง อพยพออกจากอาคาร Operation team stop production, keeping raw materials, chemicals, machines, tools, electric handlifts,Forklift around the outside of the building, up to highlevel, prepare and ready for orders. evacuated from the building

4.2.10 หน่วยงานความปลอดภัย ตรวจสอบความปลอดภัย ประเมินความเสี่ยง ในพื้นที่ กระบวนการผลิต พื้นที่ครัว โรงอาหาร พื้นที่อาคารเก็บสารเคมี พื้นที่ดาดฟ้า และรอบนอกอาคาร และ รอรับ คำสั่งจากผู้อำนวยการแผน Safety department inspection risk assessment in the manufacturing process area, kitchen area, canteen aras, chemical storage area,roof area and around the outside of the building and standby orders from the commander

4.2.11 เมื่อเกิดฝนตกหนัก (ปริมาณมากกว่า 200 มม.ต่อชม.) อย่างต่อเนื่อง และหรือระดับน้ำ ในคลองเพิ่มสูงขึ้นที่ระดับ 90% ให้ Facility ทำการปิดระบบไฟฟ้าทั้งหมด และตรวจสอบระดับน้ำและ บั๊มน้ำทุกๆชั่วโมง และรายงานให้ผู้ผู้อำนวยการฉุกเฉินรับทราบ When heavy raining occurs (amount over 200 mm. per hour) continuously and or the water level in the canal rises to 90 % for the facility to shut down all electrical systems and check the water level and pump water every hour. and report to the commander for acknowledgment

4.2.12 เมื่อเกิดฝนตกหนัก (ปริมาณมากกว่า 200 มม.ต่อชม.) อย่างต่อเนื่อง และหรือระดับน้ำ ในคลองเพิ่มสูงขึ้นที่ระดับ 100 % ให้ Facility ทำการตรวจสอบการรั่วไหลของแผงกั้นน้ำท่วม และ ตรวจสอบระดับน้ำและบั๊มน้ำทุกๆชั่วโมง และรายงานให้ผู้ผู้อำนวยการฉุกเฉินรับทราบ When heavy raining occurs (amount over 200 mm. per hour) continuously and or the water level in the canal rises to 100 % for the Facility to check for leaks of the flood barrier. and check the water level and pump every hours and report it to the emergency director

4.3 (After Flood Situation) หลังจากเหตุการณ์น้ำท่วม

4.3.1 หลังจากระดับท่วมลดลงจนสามารถควบคุมสถานการณ์ได้ ผู้อำนวยการน้ำท่วม ต้องแจ้ง และ ประกาศการเข้าสู่สภาวะปกติ After the flood level was reduced until the situation could be controlled. Flood commander annocement back to normal condition.

Flood Emergency Plan Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉิน กรณีน้ำท่วม

4.3.2 ผู้จัดการโรงงาน ผู้จัดการคลังสินค้า ผู้จัดการ Facility และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ร่วมตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น ถ่ายรูปเป็นหลักฐาน และ แจ้งบริษัทประกันให้รับทราบเพื่อตรวจสอบ

Factory manager Warehouse managers, facility managers and related staff Participate in the investigation of the damage Take photos as evidence and notify the insurance company for verification.

4.3.3 Facility and Operation team ดำเนินการทำความสะอาดพื้นที่และแจ้งส่งมอบพื้นที่ให้สามารถกลับมาดำเนินการผลิตให้เร็วที่สุด Facility, Operation team performs handover and area cleaning. to be able to resume production as soon as possible

4.3.4 Facility จัดทำแผนการฟื้นฟู สรุปรายงานความเสียหายที่เกิดขึ้น และ ประเมินการค่าใช้จ่าย ในการปรับปรุงให้กับผู้บริหารทราบ Facility summary of damage reports and rehabilitation plan cost estimate to the executives for acknowledgment

4.3.5 ฝ่ายสื่อสารองค์กร มีหน้าที่ในการให้ข้อมูล ข่าวสารเกี่ยวกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งภายในและภายนอกโรงงาน Marketing situation providing information internal and external the corporate communications is responsible for providing information.

5. Reference (เอกสารอ้างอิง)

5.1 Lay out flood monitoring Bangpoo site.



Flood alert system

Monitoring

- Rain intensity
- Water level
- CCTV

6. Attachment (เอกสารแนบ)

None

Issue Date:	Jan 18, 2021	Page: 1 of 9	Internal Use
Document No.:	06-041	Rev: 02	



Controlled Document

Title: Protest Emergency Control Plan Procedure
คู่มือแผนควบคุมการประท้วง

Document No.: 06-041

REFERENCE ONLY

Issue Date:	Jan 18, 2021	Page: 2 of 9	Internal Use
Document No.:	06-041	Rev: 02	

Protest Emergency Control Plan Procedure

คู่มือแผนควบคุมการประท้วง

Signed & Approved

Prepared by: Manthana



Date: Jan. 18, 2021

Reviewed by: Somsak.C



Date: Jan. 18, 2021

Responsible
Department:

EMR&OHSMR DET

Approved by Pitisook



Date: Jan. 18, 2021

Protest Emergency Control Plan Procedure

คู่มือแผนควบคุมการประท้วง

Document Revision Record

Date of Change	Item #	Content Revised	Page Affected	Prepared by	Reviewed by	Rev. No.
Feb 23, 2015	(1)	New issue	All	Kanittha	Pitisook	00
Jan 15, 2018	(1)	Re-Review and nothing change.	All	Sitthichai	Kanittha	01
Jan 18, 2021	(1)	Re-Review and nothing change.	All	Manthana	Somsak.C	02
End of this revision record						

Protest Emergency Control Plan Procedure

คู่มือแผนควบคุมการประท้วง

1. Purpose (วัตถุประสงค์)

1.1) เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับลูกค้าในการดำเนินการผลิตตลอดจนการส่งมอบการผลิตภัณฑ์
To ensure that customers in the production and delivery of products.

1.2) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติให้กับผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบอย่างชัดเจน ในกรณี
For guidance in practice who are responsible for. As well as the related acknowledge clearly the case.

1.3) เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และอย่างประสิทธิผล
Emergency incident. To benefit the operations to be effective. And very effective.

1.4) เพื่อเป็นแนวทางในการป้องกันและแก้ไขเมื่อเกิดพนักงานประท้วง
For guidance on prevention and change when the people protest.

2. Scope (ขอบเขต)

Every department and every areas of Delta Electronics (Thailand) Public Co., Ltd.

and Delta Green Industrial (Thailand) Co., Ltd. (DGIT)

ทุกแผนก ทุกพื้นที่ของบริษัท เดลต้า อิเลคทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

และ บริษัท เดลต้า กรีน อินดัสเตรียล (ประเทศไทย) จำกัด

3. Definition (รายละเอียด)

3.1 บริษัทฯ หมายถึง

Company

บริษัท เดลต้า อิเลคทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) และ

บริษัท เดลต้า กรีน อินดัสเตรียล (ประเทศไทย) จำกัด

Delta Electronics (Thailand) Public Co., Ltd. and Delta Green Industrial (Thailand) Co., Ltd. (DGIT).

3.2 พนักงาน หมายถึง

Employees

พนักงาน บริษัท เดลต้า อิเลคทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด

(มหาชน) และ บริษัท เดลต้า กรีน อินดัสเตรียล (ประเทศไทย) จำกัด

Employees of Delta Electronics (Thailand) Public Co., Ltd. and Delta Green Industrial (Thailand) Co., Ltd. (DGIT)

Protest Emergency Control Plan Procedure

คู่มือแผนควบคุมการประท้วง

- 3.3 ตัวแทนฝ่ายลูกจ้าง หมายถึง ซึ่งผู้ได้รับการมอบหมาย ให้ทำการแทนลูกจ้างผู้ที่ตกลง
Employer representative ทำงานให้นายจ้างโดยได้รับค่าจ้างตอบแทน
Who has been assigned. To replace employees who agree to work for an employer has paid compensation.
- 3.4 ตัวแทนฝ่ายนายจ้าง หมายถึง ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำงานแทนนายจ้าง ให้หมายความ
Employer representative รวมถึง ผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลและผู้ซึ่งได้รับมอบหมาย
จากผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลให้ทำการแทนด้วย
Who was assigned to work instead of employers. It includes authority.
Act on behalf of the entity and assigned by the authorized representatives acting on behalf of the entity to perform.
- 3.5 เหตุฉุกเฉิน หมายถึง ภาวะหรือสถานการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสียหายและเป็นอันตรายต่อ
Emergency ชีวิต ทรัพย์สิน และ ต่อสิ่งแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อบริษัทฯ
Conditions or situations that cause damage and endanger lives and property that have environmental impact on the Company.
- 3.6 เจ้าหน้าที่ฝ่ายแรงงานสัมพันธ์
Welfair Officer หมายถึง บุคคลซึ่งทำหน้าที่ประสานงานระหว่าง นายจ้างและฝ่าย
ลูกจ้างเพื่อให้การว่าจ้างเป็นไปอย่างราบรื่น
The labor party, which coordinates between. Employers and employees to the hiring manager is smooth.
- 3.7 ผู้บริหารระดับสูง หมายถึง กลุ่มผู้บริหารของบริษัท ซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหารระดับสูง,
Senior management ผู้จัดการโรงงาน, ผู้จัดการฝ่าย, และหัวหน้าแผนก
The management of the company. Including. Executives, plant managers, managers, and department head.

Protest Emergency Control Plan Procedure

คู่มือแผนควบคุมการประท้วง

4. Content (เนื้อหา)

4.1 พนักงานในจุดปฏิบัติงานใดหยุดทำงาน หรือรวมกลุ่มกันเพื่อเพื่อก่อเหตุ ประท้วง ทำให้การทำงานหยุดชะงัก

Points in the work any employee to stop working or groups to cause trouble strikes together to make work interruption.

4.2 หัวหน้างาน Forman หรือ Supervisor ซึ่งรับผิดชอบในงานนั้นๆ เข้าไกล่เกลี่ยทันทีที่เกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน

Head of the Forman or Supervisor, responsible for stopping work on that. To resolving the immediate emergency incident.

4.3 กรณี Forman หรือ Supervisor สามารถไกล่เกลี่ยปัญหาได้ ให้ดำเนินการตามข้อ 4.4 หากผลการเจรจาไม่สามารถตกลงกันได้ ให้ดำเนินการตามข้อ 4.7

Forman case or Supervisor can mediate the problem. To act in accordance with Article 4.4, if the negotiations can not be negotiable. To act in accordance with Article 4.7.

4.4 Forman หรือ Supervisor สั่งให้พนักงานเข้าปฏิบัติงานตามปกติ

Forman or Supervisor order for employees to work normally.

4.5 Production Manager เชิญประชุมผู้บริหารระดับสูง เพื่อชี้แจงสาเหตุของปัญหา ตลอดจน หามติของที่ประชุมในการกำหนดแนวทางการป้องกันปัญหาซึ่งอาจเกิดขึ้นได้ในอนาคต

Production Manager meeting senior executives. To clarify the issue and a resolution of the meeting to set guidelines to prevent problems that may occur in the future.

4.6 เลขานุการที่ประชุมบันทึกผลการประชุม เก็บเข้าไฟล์

The secretary of the conference call records stored in files.

4.7 Forman หรือ Supervisor แจ้งปัญหาไปยังผู้บริหารระดับสูง และเจ้าหน้าที่แรงงานสัมพันธ์ รับทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

Forman or problems to the Supervisor notified executives. And labor officials acknowledged to proceed.

4.8 เจ้าหน้าที่แรงงานสัมพันธ์ ทำหน้าที่เป็นตัวแทนฝ่ายนายจ้างและฝ่ายลูกจ้างเข้าประชุมเพื่อตกลงข้อเรียกร้อง

Labor officials. Act as a representative employer and employee parties to agree to meeting requests.

Protest Emergency Control Plan Procedure

คู่มือแผนควบคุมการประท้วง

- 4.9 ตัวแทนฝ่ายนายจ้างและตัวแทนฝ่ายลูกจ้างประชุมร่วมกัน กรณีที่การตกลงเป็นผลสำเร็จ ให้ดำเนินการตามข้อ 10 หากไม่สำเร็จ ให้ดำเนินการตามข้อ 4.12

Employer representative and employee representative meetings together. If the agreement is achieved. To act in accordance with Article 10, if unsuccessful, to follow an 4.12.

- 4.10 เจ้าหน้าที่แรงงานสัมพันธ์บันทึกผลการประชุมและข้อตกลงทั้งสองฝ่ายเห็นชอบร่วมกัน จากนั้นให้ตัวแทนฝ่ายนายจ้างและตัวแทนฝ่ายลูกจ้างลงลายมือไว้เป็นหลักฐาน

Staff meetings and labor saved the agreement, both parties agreed together. Then, the employer representative and employee representative to the handwriting evidence.

- 4.11 ตัวแทนนายจ้างและตัวแทนฝ่ายลูกจ้างร่วมกันแถลงมติที่ประชุมต่อพนักงาน จากนั้นดำเนินการตามข้อ 4.4

Represents employers and employees co-representative to discuss resolutions to the staff meeting. Then followed an 4.4.

- 4.12 กรณีทั้งสองฝ่ายไม่สามารถตกลงกันได้ หรือมีแนวโน้มที่จะเกิดเหตุการณ์รุนแรง ให้เจ้าหน้าที่แรงงานสัมพันธ์แจ้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยของบริษัทฯ หรือประสานงานกับเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานภายนอก เพื่อขอกำลังในการรักษาความสงบ และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

If the parties have not agreed. Or are likely to be violent incident. To inform you that labor security officers of the Company. Or coordinate with staff from external agencies.

For treatment are in peace. And security of life and property.

- 4.13 เจ้าหน้าที่แรงงานสัมพันธ์เชิญประชุมผู้บริหารระดับสูงเพื่อพิจารณาและตัดสินใจในการเรียกร้องต่างๆซึ่งไม่สามารถตกลงกันได้

Staff Meeting labor executives to consider and decide on claims that can not be negotiable.

- 4.14 ผู้บริหารระดับสูงพิจารณาข้อเรียกร้อง หากมีมติเห็นชอบตามข้อเรียกร้องให้ดำเนินการตามข้อ 4.15 หากไม่เห็นชอบ ให้ดำเนินการตามข้อ 4.16

Executives consider claims. If a resolution approved by claims that the accordance with Article 4.15, if not agreed. To act in accordance with Article 4.16.

Protest Emergency Control Plan Procedure

คู่มือแผนควบคุมการประท้วง

- 4.15 ตัวแทนฝ่ายนายจ้าง และตัวแทนฝ่ายลูกจ้างแจ้งมติการประชุมของผู้บริหารระดับสูงให้กับตัวแทน ฝ่ายนายจ้างและตัวแทนฝ่ายลูกจ้าง รับทราบ ให้ดำเนินแจ้งพนักงานทราบ ตามข้อ 4.11

Represents employers. And employee representative conference of the Royal Resolution of senior executives to agents. Corporate employers and employee representative to receive the notification by an employee note 4.11.

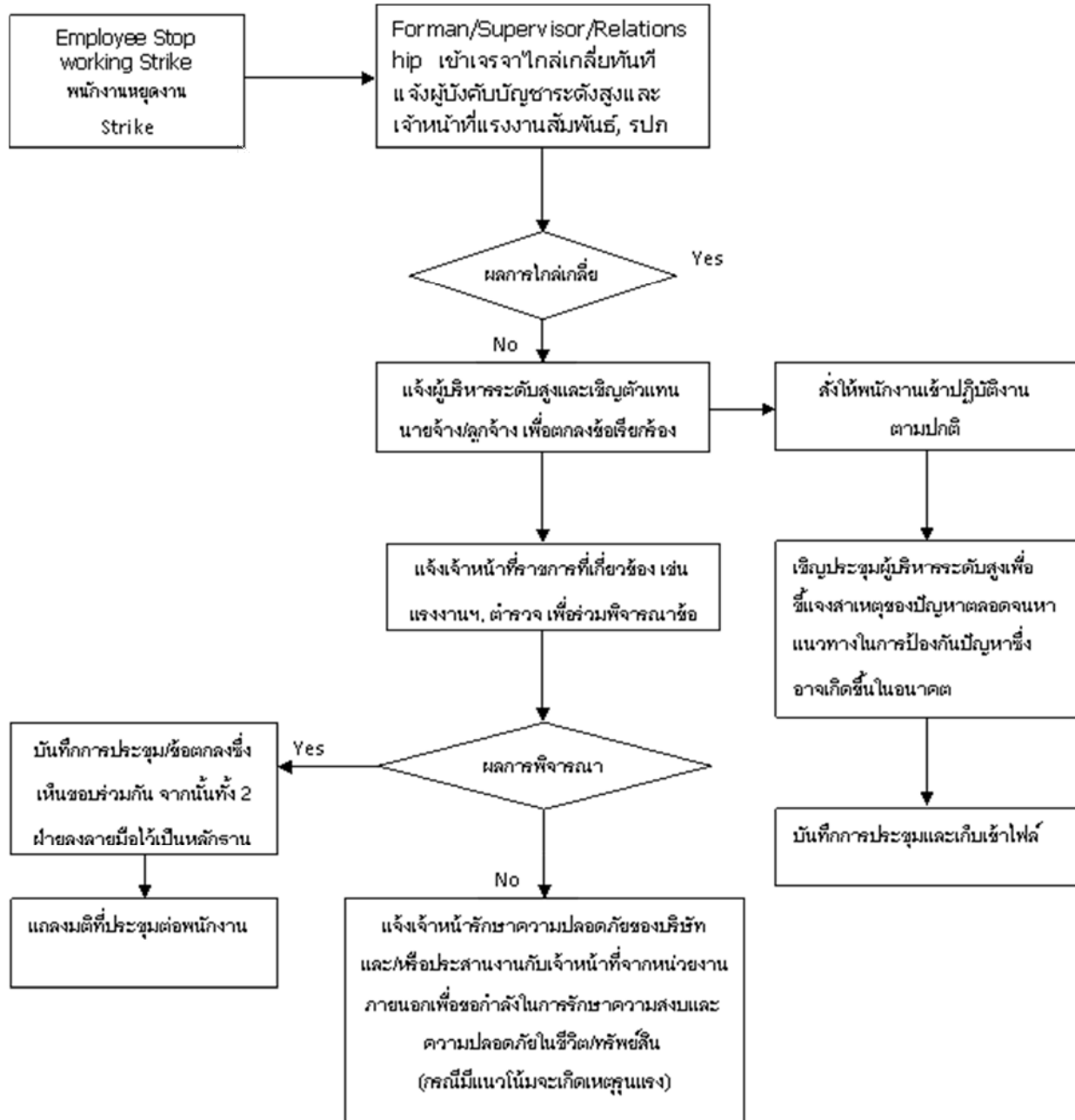
- 4.16 กรณีที่ผู้บริหารระดับสูงมีมติไม่เห็นชอบตามข้อเรียกร้อง ให้เจ้าหน้าที่แรงงานสัมพันธ์เชิญตัวแทนฝ่ายลูกจ้าง เข้าประชุมร่วมกับผู้บริหารระดับสูง จนกว่าจะได้ข้อสรุป จากนั้นดำเนินการตามข้อ 4.10

If the Executive has not approved the resolution claims. Labor officials to invite an employee representative. Meeting with senior executives. Until the conclusion. Then follow the above 4.10.

Protest Emergency Control Plan Procedure

คู่มือแผนควบคุมการประท้วง

Flow Chart ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กรณีพนักงานประท้วง



5. Reference (เอกสารอ้างอิง)

None

6. Attachment (เอกสารแนบ)

None

Issue Date:	Jan 18, 2021	Page: 1 of 7	Internal Use
Document No.:	06-042	Rev: 02	



Controlled Document

Title: Emergency Control Plan for Surrounded
Company (Fire and / or Chemical Leakage)
Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉิน กรณีบริษัทข้างเคียงเกิดเหตุ
เพลิงไหม้ และ/หรือเกิดสารเคมีรั่วไหล

Document No.: 06-042

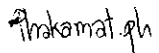
Issue Date:	Jan 18, 2021	Page: 2 of 7	Internal Use
Document No.:	06-042	Rev: 02	


Emergency Control Plan for Surrounded Company

(Fire and / or Chemical Leakage) Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉิน กรณีบริษัทข้างเคียงเกิดเหตุเพลิงไหม้ และ/หรือเกิดสารเคมีรั่วไหล

Signed & Approved

Prepared by: Phakamat  Date: Jan.18, 2021

Reviewed by: Somsak.C  Date: Jan.18, 2021

Responsible
Department: EMR&OHSMR DET

Approved by Pitisook  Date: Jan.18, 2021

Emergency Control Plan for Surrounded Company

(Fire and / or Chemical Leakage) Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉิน กรณีบริษัทข้างเคียงเกิดเหตุเพลิงไหม้ และ/หรือเกิดสารเคมีรั่วไหล

Document Revision Record

Date of Change	Item #	Content Revised	Page Affected	Prepared by	Reviewed by	Rev. No.
Feb 23, 2015	(1)	New issue	All	Kanittha	Pitisook	00
Jan 15, 2018	(1)	Re-Review and nothing change.	All	Sitthichai	Kanittha	01
Jan 18, 2021	(1)	Re-Review and nothing change.	All	Phakamat	Somsak.C	02
End of this revision record						

Emergency Control Plan for Surrounded Company

(Fire and / or Chemical Leakage) Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉิน กรณีบริษัทข้างเคียงเกิดเหตุเพลิงไหม้ และ/หรือเกิดสารเคมีรั่วไหล

1. Purpose (วัตถุประสงค์)

- 1.1) เพื่อเป็นแนวทางในการควบคุมการสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สินจากอุบัติเหตุ

To be a guidelines for controlling life and property losing form accident.

- 1.2) เพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติ ฝึกอบรม ฝึกซ้อมให้เกิดความชำนาญตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ ปฏิบัติได้อย่างรวดเร็ว และมีความปลอดภัย

To be a manual in performance, training and practice for an involved person.

- 1.3) เพื่อการเป็นแนวทางในการเข้าไปแก้ไขสถานการณ์ของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความปลอดภัย

To be a guidelines for the officer to correct the situation safely.

- 1.4) เพื่อให้ทราบถึงการป้องกัน การเตรียมพร้อม การระงับ การอพยพ การบรรเทาและการฟื้นฟูเหตุฉุกเฉิน

To notify a prevention ,preparing, stopped, evacuation, alleviation, recovery an emergency.

- 1.5) เพื่อเป็นการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย

To follow up the regulation of safety law.

2. Scope (ขอบเขต)

Every department and every areas of Delta Electronics (Thailand) Public Co., Ltd.

and Delta Green Industrial (Thailand) Co., Ltd. (DGIT)

ทุกแผนก ทุกพื้นที่ของบริษัท เดลต้า อิเลคทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

และ บริษัท เดลต้า กรีน อินดัสเตรียล (ประเทศไทย) จำกัด

3. Definition (รายละเอียด)

3.1 อัคคีภัย

หมายถึง อัคคีภัยที่เกิดขึ้นกับ บริษัทที่อยู่ในนิคมอุตสาหกรรมบางปู และเกิดขึ้นจากรถขนส่งที่วิ่งรับ – ส่ง สินค้าอยู่ในการนิคมฯ เกิดอุบัติเหตุแล้วเกิดไฟลุกติดขึ้นมา ที่มีแนวโน้ม หรือส่งผลกระทบมาถึง บริษัทฯ

Fire accident means fire accident that happen with the company in Bangpoo Up industrial or a transportation vehicles in Bangpoo industrial has an fire accident and it will be affect company.

Emergency Control Plan for Surrounded Company

(Fire and / or Chemical Leakage) Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉิน กรณีบริษัทข้างเคียงเกิดเหตุเพลิงไหม้ และ/หรือเกิดสารเคมีรั่วไหล

3.2 สารเคมีรั่วไหล

หมายถึง เหตุที่เกิดขึ้นกับ บริษัทที่อยู่ในนิคมอุตสาหกรรมบางปู และเกิดขึ้นจากรถขนส่งที่วิ่ง รับ – ส่ง สินค้าอยู่ในการนิคมฯ เกิดอุบัติเหตุแล้วมีสารเคมีรั่วไหลออกมา ที่มีแนวโน้ม หรือส่งผลกระทบต่อมาถึง บริษัทฯ

Chemical leakage means an accident that happen with the company in Bang Poo industrial or a transportation vehicles in Bang Poo industrial have an chemical leakage accident and it will be affect to company.

4. Content (เนื้อหา)

4.1 การป้องกัน (Prevention)

เพื่อให้เป็นแนวทางปฏิบัติได้ถูกต้อง มีความปลอดภัย ต่อทรัพย์สิน และชีวิตของพนักงานใน บริษัทฯ และทีมฉุกเฉินยึดเป็นหลักปฏิบัติเพื่อให้มีประสิทธิภาพในการสื่อสาร ควบคุม สถานการณ์ของ บริษัทฯ จึงเห็นสมควรกำหนดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

To be the safety management guidelines for employee's life and properties and be the efficiency rules to coordinate and control the situation of emergency team. The rules are as below.

1. รายชื่อ “ผู้รับผิดชอบ” (ตามลำดับในกรณีผู้ที่มีรายชื่อเหนือขึ้นไปไม่อยู่ในบริเวณ โรงงาน)

Name list of the responsible person (Follow the item in case the above name is not in the factory area.)

- 1.1 ผู้จัดการโรงงาน (Plant manager)
- 1.2 ผู้จัดการฝ่ายบริการกลาง (Center service manager)
- 1.3 ผู้จัดการฝ่ายผลิต (Production manager)
- 1.4 ผู้จัดการฝ่ายคลังสินค้าและโกดังสินค้า (Warehouse and storehouse manager)
- 1.5 ผู้จัดการฝ่ายวิศวกรรมฝ่ายผลิต(Manufactory engineer manager)
- 1.6 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน (Safety officer)
- 1.7 ผู้พบเห็นเหตุการณ์ (The witness)

Emergency Control Plan for Surrounded Company

(Fire and / or Chemical Leakage) Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉิน กรณีบริษัทข้างเคียงเกิดเหตุเพลิงไหม้ และ/หรือเกิดสารเคมีรั่วไหล

4.2 หลักปฏิบัติ

4.2.1 ให้ “ผู้รับผิดชอบ” โทรศัพท์ไปหา “ผู้มีอำนาจ” ของบริษัทฯ ข้างเคียงที่เกิดเพลิงไหม้ หรือ ปลดปล่อยสารเคมีรั่วไหลออกมา และสอบถามรายละเอียดถึงสาเหตุที่เกิดความรุนแรง และ แนวโน้มในการควบคุมสถานการณ์ เพื่อตัดสินใจแก้ไขสถานการณ์ได้ถูกต้องต่อไป ตาม รายชื่อบริษัท หมายเลขโทรศัพท์ และประเภทของกิจการแต่ละบริษัท ที่มีพื้นที่ใกล้เคียงกับ บริษัทฯ ตามที่ได้แนบรายละเอียดท้ายหลักปฏิบัตินี้

- Responsible person have to calls the authority person of neighbor company that has fire accident or the chemical leakage, as name of company, telephone number, and kind of business of each company which were attached, ask for cause of the accident and the trend of situation controlling in order to make decision to solve the problem,

4.2.2 คอยเฝ้าดูสถานการณ์อย่างต่อเนื่อง หากมีแนวโน้มในการควบคุมสถานการณ์ได้ดีขึ้น แล้วจด ข้อมูลต่าง ๆ ในรายงาน เพื่อเก็บเป็นประวัติต่อไปรายงานดังกล่าวเมื่อสรุปแล้วให้ส่ง เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานเพื่อเก็บรวบรวมไว้อ้างอิง

Watch the situation continuously, if able to control the situation, record the detail and information in a report to be a chronicle then, send to the safety officer to be kept as a reference.

4.2.3 หากแนวโน้มมีโอกาสที่ไฟจะลุกลาม หรือมีสารเคมีรั่วไหลเข้ามาถึงบริษัท เดลต้าฯ ให้ FACILITY STAND BY หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย รายงานให้ผู้จัดการโรงงานทราบ ประเมิน สถานการณ์แล้วตัดสินใจ กดสัญญาณเพลิงไหม้ เพื่อให้พนักงานทุกคนได้รับทราบ

If the fire will be spread or the chemical will leak into the company, FACILITY STAND BY or the authorized report to plant manager and press the fire alarm to notify to every employees.

4.2.4 ผู้จัดการโรงงาน ประเมินสถานการณ์ ถ้าหากไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ได้ ต้องอพยพ เคลื่อนย้ายพนักงานออกจากตัวอาคาร ให้ หัวหน้าทีมผจญเพลิงกดสัญญาณแจ้งเหตุเพลิง ไหม้ดังขึ้นครั้งที่ 2 (สัญญาณดังยาวต่อเนื่อง) ให้ทุกทีมปฏิบัติตามแผนการอพยพ เคลื่อนย้ายทันที

If Plant manager assesses the situation, if the situation is out of control have to evacuate the employee out of the factory , fire fighting team leader press the fire alarm signal continuously , other team follow the emergency plan.

Emergency Control Plan for Surrounded Company

(Fire and / or Chemical Leakage) Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉิน กรณีบริษัทข้างเคียงเกิดเหตุเพลิงไหม้ และ/หรือเกิดสารเคมีรั่วไหล

4.3 หลังจากเหตุการณ์สงบ

4.3.1 กรรมการบริหาร ผู้จัดการโรงงาน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ร่วมตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น

Board , plant manager, and involved officer must together inspect the damage.

4.3.2 กรรมการบริหาร ผู้จัดการโรงงาน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการให้บริษัทสามารถดำเนินการผลิตให้เร็วที่สุด

Board, Plant manager and concern officer have to manage & converse the company back to normal production as soon as possible.

4.3.3 สรุปรายงานให้กับผู้บริหารทราบ และให้กรรมการบริหารเป็นผู้ให้ข่าวสารแก่สื่อมวลชนต่าง ๆ

Summit a report to the manager and the director will make the statement to mass medium.

5. Reference (เอกสารอ้างอิง)

None

6. Attachment (เอกสารแนบ)

None

Issue Date:	Jan 18, 2021	Page: 1 of 8	Internal Use
Document No.:	06-043	Rev: 02	



Controlled Document

Title: Emergency Plan for Earthquake and Tsunami
Procedure
คู่มือแผนฉุกเฉิน กรณีเกิดเหตุแผ่นดินไหว
หรือสึนามิ

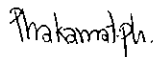
Document No.: 06-043


Issue Date:	Jan 18, 2021	Page: 2 of 8	Internal Use
Document No.:	06-043	Rev: 02	

Emergency Plan for Earthquake and Tsunami Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉิน กรณีเกิดเหตุแผ่นดินไหว หรือสึนามิ

Signed & Approved

Prepared by: Phakamat  Date: Jan.18, 2021

Reviewed by: Somsak.C  Date: Jan.18, 2021

Responsible
Department: EMR&OHSMR DET

Approved by: Pitisook  Date: Jan.18, 2021

Emergency Plan for Earthquake and Tsunami Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉิน กรณีเกิดเหตุแผ่นดินไหว หรือสึนามิ

Document Revision Record

Date of Change	Item #	Content Revised	Page Affected	Prepared by	Reviewed by	Rev. No.
Feb 23, 2015	(1)	New issue	All	Kanittha	Pitisook	00
Jan 15, 2018	(1)	Re-Review and nothing change.	All	Sitthichai	Kanittha	01
Jan 18, 2021	(1)	Re-Review and nothing change.	All	Phakamat	Somsak.C	02
End of this revision record						

Emergency Plan for Earthquake and Tsunami Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉิน กรณีเกิดเหตุแผ่นดินไหว หรือสึนามิ

1. Purpose (วัตถุประสงค์)

- 1.1) เพื่อเป็นแนวทางในการควบคุมการสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สินจากอุบัติเหตุ
To be a guidelines for controlling life and property losing form accident.
- 1.2) เพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติ ฝึกอบรม ฝึกซ้อมให้เกิดความชำนาญตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ ปฏิบัติได้อย่างรวดเร็ว และมีความปลอดภัย
To be a manual in performance, training and practice for an involved person.
- 1.3) เพื่อการเป็นแนวทางในการเข้าไปแก้ไขสถานการณ์ของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความปลอดภัย
To be a guidelines for the officer to correct the situation safely.
- 1.4) เพื่อให้ทราบถึงการป้องกัน การเตรียมพร้อม การระงับ การอพยพ การบรรเทาและการฟื้นฟูเหตุฉุกเฉิน
To notify a prevention ,preparing, stopped, evacuation, alleviation, recovery an emergency.
- 1.5) เพื่อเป็นการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัย
To follow up the regulation of safety law.

2. Scope (ขอบเขต)

Every department and every areas of Delta Electronics (Thailand) Public Co., Ltd.
and Delta Green Industrial (Thailand) Co., Ltd. (DGIT)
ทุกแผนก ทุกพื้นที่ของบริษัท เดลต้า อิเลคทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
และ บริษัท เดลต้า กรีน อินดัสเตรียล (ประเทศไทย) จำกัด

3. Definition (รายละเอียด)

3.1 Emergency / ฉุกเฉิน

หมายถึง เหตุฉุกเฉิน ภาวะหรือสถานการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อธุรกิจ เป็นอันตรายแก่ชีวิต, ทรัพย์สินและต่อสิ่งแวดล้อม ที่มีผลกระทบกับบริษัทฯ ได้แก่ ไฟไหม้ สารเคมีหกรั่วไหลในปริมาณมาก หม้อแปลงระเบิด เครื่อง Solder Wave ระเบิด น้ำท่วม การประท้วง แผ่นดินไหวและแก๊สระเบิด หรืออุบัติเหตุที่เกิดขึ้นกับบริเวณรอบข้าง บริษัทฯ เป็นต้น

Means a condition or situation that damage to Business, life, property and environment and affect to company. For example fire accident, chemical Leakage in maximum level, Transformer exploding, Solder wave exploding, flooding, employee Protest, Earthquake and gas exploding or an Accident that happen surrounded company.

Emergency Plan for Earthquake and Tsunami Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉิน กรณีเกิดเหตุแผ่นดินไหว หรือสึนามิ

4 Content (เนื้อหา)

4.1 การรับมือแผ่นดินไหว The earthquake response

แผ่นดินไหว เกิดจากการเคลื่อนตัวของรอยเลื่อนของเปลือกโลก ทำให้เกิดอาการสั่นสะเทือนหรือเขย่าของพื้นผิวโลก อันตรายที่เกิดขึ้นส่วนใหญ่เกิดจากสิ่งปลูกสร้างพังทลาย เศษอิฐ หิน ปูน หล่นทับผู้คน แก๊สรั่ว ไฟรั่ว ท่อน้ำแตก ฯลฯ บางครั้งทำให้เกิดสึนามิตามมาด้วย

Earthquakes caused by movements of the body of the earth crust move. Cause symptoms, vibration or shake the earth's surface. Dangers arising from the majority of the buildings collapse brickbat lime stone drop people lean gas leakage power leaking water pipe break, etc. sometimes cause tsunamis, followed by.

4.2 แผนฉุกเฉินก่อนเกิดแผ่นดินไหวและสึนามิ Plan before the earthquake and tsunami

4.2.1 จุบรวมพล แจ้งพนักงานทุกคนให้รับทราบ เมื่อแผ่นดินไหวสงบให้อพยพมาจุบรวมพล

General points and let all employees to acknowledge. When immigrants come to settle the earthquake focus army.

4.2.2 กำหนดกองอำนาจการ ทีมฉุกเฉิน เบอร์โทรและที่อยู่ของหน่วยงานภายใน และภายนอกให้เป็นจุดประสานงาน เพื่อแจ้งข่าวสารหลังแผ่นดินไหวสงบว่าใครอยู่ที่ใด ปลอดภัยหรือไม่ และจะกลับมารวมกันได้อย่างไร set the Division Director of Emergency team phone numbers and addresses of agencies within. And external to the coordination point. News to tell who the rest after the earthquake is. Safe or not. And will come back together to do.

4.2.3 เตรียมข้าวของเครื่องใช้ที่จำเป็น จัดใส่กระเป๋าที่ถือสะดวก เป็นกระเป๋าฉุกเฉิน สามารถหยิบฉวยได้ง่ายเมื่อถึงคราวจำเป็น แจ้งทุกคนให้รู้ทั่วกันว่าจะหยิบกระเป๋าฉุกเฉินได้จากจุดใดของบริษัท และกำหนดผู้รับผิดชอบดูแลกระเป๋าฉุกเฉิน Prepare the necessary equipment. Organized pouch that conveniently holds. The emergency bag. Can snap easily when necessary. Tell everyone around to know that emergency bag will take the company from any point. Responsible for bags and set the emergency.

4.2.4 อย่างวางสิ่งของหนักๆ บนชั้นหรือหิ้งสูง เพราะเมื่อแผ่นดินไหวอาจตกลงมา ทำให้เกิดอันตรายได้ หากเป็นชั้นวางสินค้าของบริษัทที่จัดเก็บสินค้าเกิน 3 วัน หลังจากการจัดสินค้าขึ้นชั้นวางแล้ว จำเป็นต้องมีเชือกหรือตาข่ายกันของตก Do not place any heavy items. On the floor or high shelf. Because when the earthquake may be agreed to. Be harmful. If the shop shelves of the storage up to 3 days after the goods held up shelves and need to mesh together with rope or the fall.

Emergency Plan for Earthquake and Tsunami Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉิน กรณีเกิดเหตุแผ่นดินไหว หรือสึนามิ

4.2.5 ต้องมั่นใจว่ายึดหรือผูกเครื่องใช้หนักๆ ให้แน่นกับพื้นหรือผนังแล้ว

กระเป๋าดูแลฉุกเฉิน ควรประกอบด้วย • to ensure that hold or bind other heavy equipment. To tight on the floor or wall, then. Emergency bag. Should contain.

4.2.6 ไฟฉาย พร้อมถ่านไฟฉายสำรอง ไม่ใช่ไม้ขีด ไฟแช็ค หรือเทียนไข โดยเด็ดขาด เพราะแผ่นดินไหวอาจทำให้มีแก๊สรั่ว

Flashlight with backup ถ่านไฟฉาย not match lighter or taper is strictly prohibited because of the earthquake could cause a gas leak.

4.2.7 วิทยุ พร้อมถ่านสำรอง เนื่องจากระบบโทรศัพท์มักจะใช้การไม่ได้หลังเกิดแผ่นดินไหว จะได้ฟังข่าวสารทางวิทยุได้

With radio carbon reserves. Because the phone is usually not used after the earthquake. Listen to news radio.

4.2.8 ชุดปฐมพยาบาล พนักงานและผู้ดูแลกระเป๋าฉุกเฉินควรเรียนรู้วิธีปฐมพยาบาลไว้บ้าง

Set first aid emergency staff and administrators should learn how to bag them some aid.

4.2.9 เครื่องดับเพลิงชุดเล็ก หรือ ถังทราย พนักงานและผู้ดูแลกระเป๋าฉุกเฉินเรียนรู้วิธีการดับไฟไว้บ้าง

A small fire set or bag of sand bags emergency employees and learn how to quell it does.

4.2.10 รายการเฉพาะอื่นๆ เช่น ยาสามัญประจำบ้าน

Other unique items such as common household medicines.

4.2.11 เครื่องมือช่าง เช่น ประแจหรือคีม เพื่อต้องใช้ปิดท่อแก๊สหรือท่อน้ำ

Technician tools such as wrench or pliers required reserve off gas pipe or water pipe.

4.3 แผนฉุกเฉินขณะเกิดแผ่นดินไหวและสึนามิ

Plan as earthquakes and tsunami

4.3.1 ถ้าอยู่ในอาคาร ให้อยู่ในบริเวณโครงสร้างที่แข็งแรง หมอบลงกับพื้น หาที่หลบใต้โต๊ะหรือเฟอร์นิเจอร์ที่แข็งแรง จับให้แน่นและอยู่ตรงนั้นจนกว่าแผ่นดินจะหยุดสั่นสะเทือนจึงออกจากอาคาร อยู่ห่างจากประตู หน้าต่าง ระเบียง ท่อแก๊ส จุดปล่อยแก๊ส เตาอบ เฟอร์นิเจอร์หนักๆ หรือของที่จะตกหล่นใส่

If the buildings. In the area of structural strength. Squat on the floor. Find the duck under a table or furniture healthy. Prove tight and the earth will stop until there is vibration from the building. Away from the door window แก๊ส Inc. Iron pipe oven gas emission points other heavy furniture. Or omit to enter.

Emergency Plan for Earthquake and Tsunami Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉิน กรณีเกิดเหตุแผ่นดินไหว หรือสึนามิ

- 4.3.2 อาคารสูงจะล้มหรือพังทลายช้ากว่าอาคารเตี้ย เนื่องจากมีคาบของการสั่นหรือแกว่งนานกว่าให้หมอบหลบใต้โต๊ะจนกว่าการสั่นสะเทือนจะหยุดลง สำหรับอาคารสูง 2 ชั้นอาจล้มพังได้ในเวลา 2 นาที จึงต้องรีบพาตัวเองออกจากอาคารโดยเร็วที่สุด

High fall or collapse slowly than short buildings. Because the plane of oscillation, or swing over to fall away under the table until the vibration is stopped. For 2 storey towers may fall break in time is 2 minutes to take himself out of running the building as soon as possible.

- 4.3.3 ถ้าอยู่นอกอาคาร ให้อยู่ในที่โล่ง ห่างจากตึก อาคารสูง เสาไฟ สายไฟ หรืออะไรที่อาจล้มใส่ได้
If outside the building. Into the lawn from the building antenna towers or power cord has entered what might fall.

- 4.3.4 ถ้าขับรถอยู่ ให้หยุดรถและนั่งอยู่ในรถ ห่างจากสะพาน อุโมงค์ ตึกสูง ใต้ต้นไม้ เสาไฟ หรืออะไรที่อาจจะล้มใส่ได้

If the driver is stopped and sat in the car away from building bridges, tunnels, high-power antenna under trees or anything that may fall to enter.

- 4.3.5 ถ้าอยู่ในพื้นที่ที่เป็นภูเขา พื้นดินลาดเอียง ที่สูงชัน ให้ระวังหินตกใส่ ดินถล่ม

If the area is mountainous. Surface slope to be careful that precipitous rock fall include soil subsidence.

- 4.3.6 ถ้าอยู่ชายหาด ให้รีบหนีขึ้นพื้นที่สูงโดยเร็ว เพราะอาจเกิดสึนามิตามมา If the beach. Hurry to flee the area with high speed. It may be caused by the tsunami.

- 4.4 แผนฉุกเฉินหลังเกิดแผ่นดินไหว

Plan after the earthquake.

- 4.4.1 ตรวจสอบว่ามีใครสูญหาย จากนั้นส่งทีมผู้เชี่ยวชาญเข้าค้นหาผู้สูญหาย

Verify that someone is missing. Then, send team of experts to find the missing.

- 4.4.2 ตรวจสอบว่ามีใครบาดเจ็บบ้าง หากบาดเจ็บร้ายแรงอย่าเพิ่งเคลื่อนย้าย ยกเว้นว่าถ้าไม่เคลื่อนย้ายจะทำให้อาการแย่ลงจึงค่อยเคลื่อนย้าย

Verify that someone is injured does. Serious injury if not just move. Except that if the move will not make symptoms worse, so move slowly.

Emergency Plan for Earthquake and Tsunami Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉิน กรณีเกิดเหตุแผ่นดินไหว หรือสึนามิ

- 4.4.3 ตรวจสอบความปลอดภัยในด้านอื่นๆ เช่น มีไฟไหม้ แก๊สรั่ว ไฟรั่ว ท่อน้ำแตก หรือไม่ ให้ดับไฟ ปิดแก๊ส สับสวิตช์ตัดไฟเสียก่อน ระวังของตกจากชั้นหรือตู้ ตรวจสอบว่าโทรศัพท์ต่อสายใช้การได้หรือไม่

Safety inspection in the other, such as fire, gas leakage power leaking water pipes or broken off gas to quell chopped switches cut power before. Beware of falling from the top or cabinet. Verify that the phone line is available or not.

- 4.4.4 เก็บกวาดทำความสะอาด โดยเฉพาะของที่อาจเกิดอันตราย เช่น เศษกระจก กระเบื้อง น้ำยา สารเคมีต่างๆ

Sweeping clean. Especially the potential dangers, such as scrap glass tile various liquid chemicals.

- 4.4.5 ระวังสึนามิที่อาจเกิดตามมา ถ้าอยู่ริมหาดก็ให้รีบหนีขึ้นที่สูง

Beware tsunami that may follow. If the beach is soon to flee to higher.

- 4.4.6 ระวังแผ่นดินไหวตามม่อีก after shock เตรียมกระเป๋าฉุกเฉินไว้ใกล้ตัว พังข้าวจากวิทยุ สวมรองเท้าหุ้มส้น และมีไฟฉายติดตัวไว้

Beware earthquake followed another after shock near the emergency bag prepared. News from the radio. Worn brogan. And ingrain the torch.

5. Reference (เอกสารอ้างอิง)

None

6. Attachment (เอกสารแนบ)

None

Issue Date:	Jan 18, 2021	Page: 1 of 10	Internal Use
Document No.:	06-044	Rev: 02	



Controlled Document

Title: Emergency Plan for Sabotage Terrorism
Procedure
คู่มือแผนฉุกเฉิน การก่อวินาศกรรมสถานการณ์
การก่อการร้าย


Document No.: 06-044

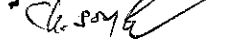
Issue Date:	Jan 18, 2021	Page: 2 of 10	Internal Use
Document No.:	06-044	Rev: 02	

Emergency Plan for Sabotage Terrorism Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉิน การก่อวินาศกรรมสถานการณ์การก่อการร้าย

Signed & Approved

Prepared by: Suratchada  Date: Jan.18, 2021

Reviewed by: Somsak.C  Date: Jan.18, 2021

Responsible
Department: EMR&OHSMR DET

Approved by Pitisook  Date: Jan.18, 2021

Emergency Plan for Sabotage Terrorism Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉิน การก่อวินาศกรรมสถานการณ์การก่อการร้าย

Document Revision Record

Date of Change	Item #	Content Revised	Page Affected	Prepared by	Reviewed by	Rev. No.
Feb 23, 2015	(1)	New issue	All	Kanittha	Pitisook	00
Jan 15, 2018	(1)	Re-Review and nothing change.	All	Sitthichai	Kanittha	01
Jan 18,2021	(1)	Re-Review and nothing change.	All	Suratchada	Somsak.C	02
End of this revision record						

Emergency Plan for Sabotage Terrorism Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉิน การก่อวินาศกรรมสถานการณ์การก่อการร้าย

1. Purpose (วัตถุประสงค์)

- 1.1) เป็นแนวทางในการเตรียมการป้องกันและกำหนดแนวทางในการประสานการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งหน่วยปฏิบัติหลักและหน่วยสนับสนุนการปฏิบัติ เพื่อให้สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาการก่อวินาศกรรมที่เกิดขึ้นมาได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

Guidance on preparation and prevention guidelines for coordinating operations between various agencies involved. The primary treatment units and support units to follow. To be able to resolve the issue of sabotage caused the rapid and efficient.

- 1.2) เป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไว้ให้พร้อมต่อการปฏิบัติงานเมื่อเกิดเหตุการณ์ขึ้นมา

Is defined responsibilities of the agencies involved to work together to check up on events.

- 1.3) เพื่อพิทักษ์รักษาชีวิตของพนักงาน และทรัพย์สินของบริษัทให้ปลอดภัยจากการก่อวินาศกรรม

To defend the lives of employees. And assets of the company safe from sabotage.

2. Scope (ขอบเขต)

Every department and every areas of Delta Electronics (Thailand) Public Co., Ltd.

and Delta Green Industrial (Thailand) Co., Ltd. (DGiT)

ทุกแผนก ทุกพื้นที่ของบริษัท เดลต้า อิเล็คทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

และ บริษัท เดลต้า กรีน อินดัสเตรียล (ประเทศไทย) จำกัด

3. Definition (รายละเอียด)

3.1 อัคคีภัย (Fire accident)

หมายถึง อัคคีภัยที่เกิดขึ้นกับ บริษัทที่อยู่ในนิคมอุตสาหกรรมบางปู และเกิดขึ้นจากรถขนส่งที่วิ่งรับ – ส่ง สินค้าอยู่ในการนิคมฯ เกิดอุบัติเหตุแล้วเกิดไฟลุกติดขึ้นมา ที่มีแนวโน้ม หรือส่งผลกระทบมาถึง บริษัทฯ

Fire accident means fire accident that happen with the company in Bangpoo Up industrial or a transportation vehicles in Bangpoo industrial has an fire accident and it will be affect company.

Emergency Plan for Sabotage Terrorism Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉิน การก่อวินาศกรรมสถานการณ์การก่อการร้าย

3.2 การก่อวินาศกรรม (Sabotage)

หมายความว่า การกระทำใดๆ เพื่อทำลาย ทำความเสียหายต่อทรัพย์สิน วัสดุ อาคาร สถานที่ ยุท
ปัจจัย สาธารณูปโภค และสิ่งอำนวยความสะดวกหรือระบบงาน ขัดขวาง หน่วงเหนี่ยวระบบการ
ปฏิบัติงานใดๆ รวมทั้งการประทุษร้ายต่อบุคคลซึ่งทำให้เกิดความปั่นป่วนทางการค้า การผลิต
เศรษฐกิจ และสังคมจิตวิทยา หรือทางใดทางหนึ่ง ด้วยความมุ่งหมายที่จะให้เกิดผลร้ายต่อความ
สงบเรียบร้อย ขวัญ ผลประโยชน์หรือความมั่นคงของบริษัท

Sabotage mean to do any damage to property destroyed materials Building strategic
infrastructure. Facilities and prevent interference or restraint of any operating system. And
mayhem to those who cause disturbances, trade, manufacturing, economic and social
psychology. Or in any way. With the intention to effect evil spirit to peace or security interests
of the company

4. Content (เนื้อหา)

4.1 การปฏิบัติก่อนเกิดวินาศภัย (Practice before the casualty)

4.1.1 ใช้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำบริษัทฯ เป็นเจ้าหน้าที่ดูแลความสงบเรียบร้อยใน ขั้นต้น

staff security deposit company. The administrator in the early peace.

4.1.2 อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ ได้แก่ เครื่องมือสื่อสาร อุปกรณ์เตือนภัย อุปกรณ์ดับเพลิง รถพยาบาลพร้อมชุดแพทย์ฉุกเฉิน ยานพาหนะ รวมทั้งอุปกรณ์อื่นที่เกี่ยวข้อง ต้องมีความ ทันสมัย และสามารถใช้งานได้ตลอดเวลา

Equipment, communications equipment, including tools. Warning devices. Fire fighting
equipment. Ambulance with emergency medical vehicle sets and related equipment.
Must be advanced. And can be used at any time.

4.1.3 ระบบการรักษาความปลอดภัย มีการวางแผนและจัดระบบการรักษาความปลอดภัย โดย จัดระบบควบคุมบุคคลภายนอก หรือผู้รับเหมา และมีการ การตรวจสอบสิ่งของยานพาหนะ และสิ่งอื่นๆ ที่จะเข้าถึง ส่งถึง หรือเข้าใกล้บริษัทฯ และพนักงาน

System security. Planning and organizing security. Held by a third party control systems.
Or contractors and the vehicle inspection items and other materials sent to reach or
approach the company and employees.

4.1.4 จัดทำเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานภายในและหน่วยงาน ภายนอกที่รับผิดชอบในการปฏิบัติ ได้แก่ กองอำนวยการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนจังหวัด ทำ หน้าที่อำนวยการ สั่งการ ประสานงาน เพื่อป้องกัน

Emergency Plan for Sabotage Terrorism Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉิน การก่อวินาศกรรมสถานการณ์การก่อการร้าย

และระงับการก่อวินาศกรรม เพื่อให้สามารถติดต่อ และประสานงานได้อย่างรวดเร็วเมื่อเกิดภัย
Conducted telephone number to contact and coordinate with agencies within and outside the agency responsible for implementation, including Division Director provincial civil protection department. Acting director of commissioning work to prevent and stop the sabotage. To contact. And coordination quickly when disasters.

- 4.1.5 แยกพื้นที่สำหรับการจอดรถ โดยรถส่วนตัวพนักงานให้ทำการจอดไว้ภายนอกบริษัท ณ ลานจอดรถที่บริษัท จัดหาให้ ส่วนรถส่งสินค้าเข้าและรถลากตู้คอนเทนเนอร์ที่จะนำสินค้าออก ให้นำเข้ามาในลานจอดรถภายในบริเวณบริษัท โดยทั้งก่อนเข้าและออก จากบริษัท ต้องได้รับการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำบริษัทก่อน

Separate areas for parking. The private car park staff to make it outside the parking lot at the company. Provided the delivery vehicle into cars and drag the containers to put out products. To bring into the parking area within the company. Both prior to and from the company must be audited by officers of the security deposit before.

- 4.1.6 เมื่อสินค้าผ่านเข้ามาในบริษัท พนักงานผู้รับสินค้า ต้องตรวจเช็คสินค้าอีกครั้งหนึ่งเพื่อให้แน่ใจว่าไม่มีสิ่งแปลกปลอม

When goods come in through the company. Backboard product recipients. Products must check again to make sure nothing unusual. W/H

- 4.1.7 เก็บสินค้า ต้องมีการตรวจสอบพื้นที่จัดเก็บสินค้าสม่ำเสมอ ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย เพื่อให้แน่ใจว่าทุกอย่างปกติดี และมีการจัดพนักงานให้มีหน้าที่ในการตรวจตราสินค้าเข้า-ออก หรือสินค้าที่มีการเคลื่อนย้าย

W / H inventory must be checked regularly storage products. To tidiness. To ensure that all common good. And employees are held to be responsible for monitoring goods in - out. Or products that are moving.

- 4.1.8 สำหรับพนักงานที่จะเข้าหรือออกจากบริษัทในเวลาทำงานจะต้องสแกนบัตรที่ป้อม รปภ. ทุกครั้ง และเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำบริษัทต้องตรวจสอบของที่พนักงานจะนำออกหรือนำเข้ามาทุกครั้ง

For employees to enter or leave the company at work must be scan card fort Rpp. Every time, and security officers regularly to review the company's employees will be issued. Or brought in every time.

Emergency Plan for Sabotage Terrorism Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉิน การก่อวินาศกรรมสถานการณ์การก่อการร้าย

- 4.1.9 ผู้รับเหมาจะต้องแสดงรายการของอุปกรณ์ที่จะนำเข้ามาทำงานภายในบริษัทก่อนการอนุญาตให้เข้าทำงาน

Contractors must display a list of devices coming into work by allowing companies before joining.

- 4.1.10 ลูกจ้างหรือผู้รับเหมาของบริษัทจำเป็นต้องแสดงรูปถ่ายบัตรประชาชนหรือบัตรทางราชการก่อนเข้ามาภายในบริเวณโรงงาน เพื่อทำการบันทึกข้อมูล และผู้รับเหมาหรือบุคคลภายนอกต้องทำการติดบัตรผ่านเข้า-ออก ของบริษัทฯ ตลอดเวลาที่อยู่ภายในบริษัท เพื่อยืนยันว่าได้รับการอนุญาตให้เข้ามาจริง

Clients or contractors of need to show photo ID card or government prior to the area within the facility. To make records. And contractors or third party must be to pass - out of the Company at any time within the company. To confirm that was allowed to come true.

- 4.1.11 ลูกจ้างของบริษัทจำเป็นต้องมีผู้เกี่ยวข้องหรือผู้ดูแลรับผิดชอบพื้นที่พาเข้ามาในบริเวณอาคารพื้นที่การผลิต และตลอดเวลาที่อยู่ภายในบริษัทฯ นอกจากนี้ผู้รับเหมาก็จำเป็นต้องมีผู้รับผิดชอบพื้นที่คอยควบคุมการปฏิบัติงานภายในบริษัท เช่นกัน

Customers of the need for a related or an administrator to take responsibility for areas around buildings. Spring area. And always within the company. In addition, contractors would need to be responsible for controlling the forward area of operations within the company as well.

- 4.1.12 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำบริษัทฯ ทำหน้าที่ควบคุมการแจกจ่ายและเรียกคืนบัตรผ่านเข้า-ออกของพนักงาน ลูกจ้างของบริษัทและผู้รับเหมาที่เข้ามาภายในบริษัทฯ

Officers of the security deposit. Distributed control functions and to restore the ticket - out of employees. The company's customers and contractors who come within the company.

- 4.1.13 โทรแจ้งเจ้าหน้าที่กรมศุลกากรหรือเจ้าหน้าที่ตำรวจ เมื่อพบผู้กระทำความผิดต่อกฎหมายกรมศุลกากร ทันที ตามหมายเลขฉุกเฉินของบริษัทฯ

Tel notified customs officers or police officers. When found guilty the law as soon as the Customs Department of the emergency number.

- 4.1.14 บัญชีรายชื่อบุคคลที่ติดต่อได้กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน (Emergency Contact List) ต้องถูกติดตั้งไว้อย่างเด่นชัดในพื้นที่ต่าง ๆ รอบบริษัทฯ

List a contact person if an emergency (Emergency Contact List) must be installed prominently in the various areas around the company.

Emergency Plan for Sabotage Terrorism Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉิน การก่อวินาศกรรมสถานการณ์การก่อการร้าย

4.1.15 ฝึกอบรมพนักงานเกี่ยวกับการแจ้งเหตุหรือรายงานสถานการณ์ความปลอดภัยให้กับพนักงาน

Training to inform employees about the security situation reports to employees.

4.1.16 ติดกล้องวงจรปิดในบริเวณพื้นที่เสี่ยง เพื่อป้องกันการก่อวินาศกรรม

Install CCTV at risk areas to monitoring the terrorism.

4.2 การปฏิบัติเมื่อเกิดการก่อวินาศกรรม (When the practice of creating catastrophes)

ขั้นที่ 1 ขั้นการควบคุมเหตุการณ์ How to control events

เมื่อทีมฉุกเฉินได้รับแจ้งเหตุความผิดปกติจากพนักงาน ให้รีบไปพิสูจน์ทราบเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ณ สถานที่เกิดเหตุและรายงานข้อมูลต่อผู้บังคับบัญชาในเบื้องต้นเพื่อการตัดสินใจต่อไป ได้แก่

When the emergency team has been notified because abnormalities of employees. Dash proved to note the incident at the scene and more information on the easy to control the initial decision to include.

1. วัน เวลา สถานที่เกิดเหตุ

Day time scene.

2. ผู้ที่คาดว่าจะมีส่วนเกี่ยวข้องในเหตุการณ์

The expected involvement in the events.

3. ลักษณะการก่อวินาศกรรม

Nature of sabotage.

4. จำนวน และประเภทเครื่องมือ หรืออาวุธที่เกี่ยวข้อง

Number and types of tools. Or weapons related.

5. ความเสียหายเบื้องต้นที่อาจเกิดขึ้น

Preliminary damage that may occur.

ขั้นที่ 2 ขั้นการยับยั้งเหตุการณ์ Step suppressing events

ทีมฉุกเฉินรับผิดชอบในการจัดกำลังเข้าระงับเหตุรุนแรง เมื่อยังไม่เกิดเหตุรุนแรงให้ดำเนินการเจรจาต่อรอง การระงับเหตุรุนแรง

Emergency teams are responsible for the organization reason to suspend violence.

When an accident is not serious to the bargaining J. Bora. Cause severe suspension.

Emergency Plan for Sabotage Terrorism Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉิน การก่อวินาศกรรมสถานการณ์การก่อการร้าย

กรณีเกินขีดความสามารถให้ทีมประสานงานกลางรายงานขอรับการสนับสนุน และช่วยเหลือจากหน่วยงานเชี่ยวชาญภายนอก กองอำนาจการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนจังหวัด หรือหน่วยงานข้างเคียง รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าช่วยเหลือตามความเหมาะสม

If excess capacity to coordinate the central reporting team support. And assistance from agencies outside expertise. Division Director provincial civil protection department or agency side. As well as to help relevant agencies as appropriate.

ขั้นที่ 3 ขั้นการปราบปราม (The suppression)

ในกรณีที่ไม่สามารถระงับเหตุการณ์รุนแรงได้ กองอำนาจการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน จังหวัดจะได้ประสานกับกองอำนาจการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนแห่งราชอาณาจักร เพื่อประสานงานกับรัฐบาลเพื่อใช้มาตรการเด็ดขาด เพื่อควบคุมสถานการณ์โดยใช้กำลังหน่วยปฏิบัติการพิเศษของสำนักงานตำรวจแห่งชาติหรือหน่วยทหาร ตามความเหมาะสม

In the case of serious incidents can not be suspended. Division Director provincial civil protection department will coordinate with the Division Director of the civil protection department Kingdom. To work with the government to take measures strictly prohibited. To control the situation by using the power of special operations units of the National Police or military units. Appropriate.

กรณีที่หน่วยปฏิบัติสามารถควบคุมสถานการณ์ไว้ได้แล้ว ให้บริษัทฯ จัดระบบการรักษาความปลอดภัย สถานที่ เพื่อป้องกันการแทรกแซงของบุคคลที่สามที่อาจฉวยโอกาสสร้างความไม่สงบเรียบร้อยขึ้น และดำเนินการปฏิบัติหน้าที่ควบคุมพื้นที่ไว้

If the unit can control the situation, the practice has been to organize the company security locations. To prevent interference of third parties which may take the opportunity to not order more. And the space mission control it.

4.3 การฟื้นฟูบูรณะ (Reconstruction)

4.3.1 ให้จัดหน่วยพยาบาลเข้าช่วยเจ้าหน้าที่ และพนักงานผู้ประสบภัยเพื่อจัดส่งรับการ รักษาพยาบาลในสถานพยาบาลต่อไป

To help provide care center staff. and employees to supply victims for medical treatment in hospital following.

Emergency Plan for Sabotage Terrorism Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉิน การก่อวินาศกรรมสถานการณ์การก่อการร้าย

- 4.3.2 ให้ผู้ที่ชำนาญการทางสารเคมี อาวุธ วัตถุระเบิด นำกำลังเข้าตรวจสอบเพื่อให้เกิดความปลอดภัยสำหรับการฟื้นฟูบูรณะ

To the expert on chemical weapons, explosives are used to check the Gang to achieve security for reconstruction.

- 4.3.3 สำรวจความเสียหายด้านสิ่งก่อสร้าง อาคารสถานที่ต่างๆให้เกิดความปลอดภัย โดยใช้มาตรการซ่อมแซมเป็นลำดับแรก กรณีที่ไม่สามารถซ่อมแซมให้ดำเนินการรื้อถอน

Damage survey of all construction. Building locations to the security. The measures used to repair a priority. If you are unable to repair its decommissioning.

- 4.3.4 ให้จัดเจ้าหน้าที่ด้านประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่ด้านการแพทย์ ทำหน้าที่ฟื้นฟูบูรณะจิตใจของพนักงานผู้ประสบภัยจนกว่าเข้าสู่ปกติ

Provide the Public Officer. Medical staff. Act reconstruction of the psychological staff into the victims until normal.

- 4.3.5 หากบริษัท ได้รับความเสียหายจนไม่สามารถทำการผลิตสินค้าเพื่อส่งมอบแก่ลูกค้าได้ ให้บริษัท ทำงานการส่งมอบรายการสั่งสินค้า ให้กับบริษัทในเครือข่ายทำการผลิตสินค้าเพื่อส่งมอบสินค้าแทน เพื่อเป็นการปฏิบัติงานสำหรับการจัดการให้เกิดการไหลของธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

If the company has been damaged and unable to deliver products to customers at the company to deliver items to work orders. The company works to deliver the item order. To its network to deliver products to consumer representatives. To practice for managing the flow of business to continue.

5. Reference (เอกสารอ้างอิง)

None

6. Attachment (เอกสารแนบ)

None

Issue Date:	Jan 17, 2023	Page: 1 of 13	Internal Use
Document No.:	06-045	Rev: 03	



Controlled Document

Title: Radiation Leakage Plan Procedure
คู่มือแผนป้องกันรังสีรั่วไหล

Document No.: 06-045

Issue Date:	Jan 17, 2023	Page: 2 of 13	Internal Use
Document No.:	06-045	Rev: 03	

Radiation Leakage Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันรังสีรั่วไหล

Signed & Approved

Prepared by: Wirin



Date: Jan 17, 2023

Reviewed by: Somsak



Date: Jan 17, 2023

Responsible
Department: EMR&OHSMR DET

Approved by: Pitisook



Date: Jan 17, 2023

Radiation Leakage Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันรังสีรั่วไหล

Document Revision Record

Date of Change	Item #	Content Revised	Page Affected	Prepared by	Reviewed by	Rev. No.
Feb 23, 2015	(1)	New issue	All	Kanittha	Pitisook	00
Jan 15, 2018	(1)	Re-Review and nothing change.	All	Sitthichai	Kanittha	01
Jan 18, 2021	(1)	Re-Review and nothing change.	All	Wirin	Somsak	02
Jan 17,2023	(4)	Add detail for recovery health and mind	Page 13	Wirin	Somsak	03
End of this revision record						

Radiation Leakage Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันรังสีรั่วไหล

1. Purpose (วัตถุประสงค์)

1.1) เพื่อลดความเสี่ยงของการเกิดเหตุฉุกเฉินทางรังสีในสถานประกอบการ

To reduce the risk of radiation emergencies in the workplace.

1.2) เพื่อเป็นการป้องกันการสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สินจากเหตุฉุกเฉินทางรังสี

To prevent the loss of life and property from radiation emergencies.

1.3) เพื่อให้พนักงานมีความตระหนักและรับผิดชอบต่อหน้าที่ในการป้องกันเหตุฉุกเฉินทางรังสี

To provide employees with awareness and responsibility for the prevention of radiation emergencies.

1.4) เพื่อสร้างความมั่นใจในเรื่องความปลอดภัยต่อพนักงาน กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน และทัศนคติที่ดีต่อบริษัท เกี่ยวกับการป้องกัน การเตรียมพร้อม ด้านเหตุฉุกเฉินทางรังสี

To ensure safety for employees. In case of emergency And good attitude to the company. Protection Preparation Radiation Emergency.

2. Scope (ขอบเขต)

Every department and every areas of Delta Electronics (Thailand) Public Co., Ltd.

and Delta Green Industrial (Thailand) Co., Ltd. (DGiT)

ทุกแผนก ทุกพื้นที่ของบริษัท เดลต้า อิเล็คทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

และ บริษัท เดลต้า กรีน อินดัสเตรียล (ประเทศไทย) จำกัด

3. Definition (รายละเอียด)

3.1 Emergency / ฉุกเฉิน

หมายถึง เหตุฉุกเฉิน ภาวะหรือสถานการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อธุรกิจ เป็นอันตรายแก่ชีวิต, ทรัพย์สินและต่อสิ่งแวดล้อม ที่มีผลกระทบกับบริษัทฯ ได้แก่ ไฟไหม้ สารเคมีหกรั่วไหลในปริมาณมาก หม้อแปลงระเบิด เครื่อง Solder Wave ระเบิด น้ำท่วม การประท้วง แผ่นดินไหวและแก๊สระเบิด หรืออุบัติเหตุที่เกิดขึ้นกับบริเวณรอบข้าง บริษัทฯ เป็นต้น

Means a condition or situation that damage to Business, life, property and environment and affect to company. For example fire accident, chemical Leakage in maximum level, Transformer exploding, Solder wave exploding, flooding, employee Protest, Earthquake and gas exploding or an Accident that happen surrounded company.

Radiation Leakage Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันรังสีรั่วไหล

4. Content (เนื้อหา)

การดำเนินการอบรมเพื่อป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉินทางรังสี

Training for Radiation Prevention and Suppression

4.1 จัดอบรมหลักสูตรสำหรับพนักงานของบริษัทฯ

Training courses for employees of the company.

4.1.1 แผนฉุกเฉินประจำบริษัทโดยจัดอบรมสำหรับพนักงานใหม่และทบทวนอย่างน้อยปีละครั้ง

The company's emergency plan is to train new employees and review at least once a year.

4.1.2 จัดอบรมในหลักสูตรของความรู้และการป้องกันอันตรายจากรังสี วิธีการป้องกันและควบคุม รวมทั้งเหตุฉุกเฉินทางรังสีที่เคยเกิดขึ้นในอดีต

Training in the course of knowledge and prevention of radiation hazards. How to prevent and control Including past radiation emergencies.

4.2 จัดอบรมหลักสูตรสำหรับทีมฉุกเฉินประจำบริษัทฯ

Training for the emergency team of the company.

4.2.1 จัดฝึกอบรมหลักสูตรการป้องกันอันตรายจากรังสี

Provide training courses on radiation protection.

4.2.2 จัดฝึกอบรมหลักสูตรดับเพลิงเบื้องต้น

Provide basic fire training.

4.2.3 จัดฝึกอบรมหลักสูตรการปฐมพยาบาล

Organize training courses for first aid.

4.2.4 จัดฝึกอบรมหลักสูตรการช่วยเหลือและเคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บ

Organize training courses to assist and move injured persons.

4.2.5 จัดฝึกอบรมการผจญเพลิงขั้นสูง

Provide advanced firefighting training.

4.2.6 จัดอบรมบทบาทหน้าที่และระบบความปลอดภัยของบริษัทฯ

Training the role and safety of the company.

โดยการฝึกอบรมกำหนดให้จัดตามความเหมาะสมในตำแหน่งตามแผนฉุกเฉินประจำบริษัทที่ได้กำหนดความชำนาญพิเศษไว้เรียบร้อยแล้ว

The training is scheduled to be arranged as appropriate in accordance with the emergency plan assigned by the Company.

Radiation Leakage Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันรังสีรั่วไหล

4.3 จัดอบรมหลักสูตรสำหรับผู้บริหารของบริษัทฯ

Training courses for the company's executives.

4.3.1 แผนฉุกเฉินประจำบริษัทฯ

Company Emergency Plan

4.3.2 บทบาทหน้าที่และระบบความปลอดภัยของบริษัทฯ

Roles and functions of the company.

4.4 ผู้รับผิดชอบการดำเนินการอบรมเพื่อป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉินทางรังสี

Responsible for conducting training to prevent and suspend radiological emergencies.

4.4.1 แผนกอบรมของบริษัทฯ

The training department of the company.

4.4.2 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน Safety Officer

4.4.3 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทางรังสี

Radiation Safety Officer

4.4.4 คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

Safety Committee Occupational Health and Working Environment

4.4.5 หัวหน้างานทุกคน All employee head.

หน้าที่ของบุคคลที่เกี่ยวข้องตามแผนปฏิบัติการ

Responsibilities of the person involved in the action plan.

1. ทีมประสานงานกลาง เมื่อได้รับการแจ้งโทรศัพท์ หรือสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉินตั้งขึ้น ให้ติดต่อกับหัวหน้าทีมฉุกเฉิน เพื่อให้เข้าไปตรวจสอบสถานการณ์ และทีมต่าง ๆ ให้เตรียมพร้อมรองรับสถานการณ์ และติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกเพื่อเข้าช่วยระงับเหตุ

Central Coordinating Team When receiving a phone call Please contact the emergency team leader. To investigate the situation and teams to prepare for the situation. Coordinate with external agencies to help with the suspension.

Radiation Leakage Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันรังสีรั่วไหล

2. ทีมฉุกเฉิน ทีม C ทีมฉุกเฉินทางรังสี จะต้องเป็นผู้ที่ผ่านการอบรมการป้องกันและระงับอันตรายจากรังสี เพื่อที่จะทำให้ปลอดภัย โดยการสามารถประเมินความแรงรังสีโดยใช้เครื่อง Survey meter และต้องประเมินว่าจะสามารถอยู่ในที่เกิดเหตุได้ในระยะเท่าใดและภายในระยะเวลาเท่าใดหากไม่สามารถระงับเหตุเบื้องต้นได้

Team Emergency C Team, Radiation Emergency Team Must be trained in prevention and suppression of radiation hazards. In order to make it safe. It can assess the strength of the radiation using the Survey meter and must assess how long it can stay in the scene and within what time if the initial situation can not be halted.

2.1 พิจารณาถึงสถานที่ Consider the place.

2.2 พิจารณาถึงความแรงรังสี Consider the radiation leakage level.

2.3 พิจารณาถึงผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการรั่วไหลของรังสี

Considering who will be affected by the radiation leak.

2.4 พิจารณาถึงความเป็นไปได้ที่สถานการณ์อาจลุกลามไปได้

Consider the possibility that the situation may spread.

2.5 ทำการประเมินการรั่วไหล และกำจัดแหล่งที่ทำให้เกิดการรั่วไหล

Evaluate leakage. And eliminate sources of leaks.

2.6 ถ้าหากว่าไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ได้ จำเป็นต้องอพยพพนักงานออกจากโรงงานให้ หัวหน้าทีมรายงาน ขออนุมัติใช้แผนการอพยพจากผู้อำนวยการแผนฉุกเฉิน

Can not control the situation. Need to evacuate employees from the factory. Team leader Approve the evacuation plan from the emergency plan director.

Radiation Leakage Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันรังสีรั่วไหล

2.7 ในกรณีที่เกิดเพลิงไหม้เครื่อง X-Ray และทำให้เกิดไอหรือกลุ่มควันสารพิษเกิดขึ้นซึ่งอาจแพร่กระจาย ออกไปบริเวณรอบข้างให้ทีมประสานงานกลางทำการแจ้งให้ชุมชน หรือโรงงานรอบข้างที่อาจได้รับควัน สารพิษที่เกิดจากไฟไหม้นั้น ให้ได้รับทราบโดยเร็วด้วยการให้คำแนะนำของตัวแทนผู้บริหารสิ่งแวดล้อมของ บริษัทฯ

In case of fire X-Ray and cause vapors or fumes toxins occur, which may spread. Get out to the surrounding area, let the central coordination team notify the community. Or factory around that may smoke. Toxins from the fire. To be informed by the advice of the company's environmental management representative.

2.8 รายงานการรั่วไหลต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง และผู้อำนวยการแผนตลอดเวลา

Report on leakage to related parties. And the director of the plan all the time.

4.5 แผนรณรงค์ป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉินทางรังสี

Radiation Prevention and Suppression Plan

4.5.1 การดำเนินการรณรงค์ป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉินทางรังสี

Implementation of the Radiation Prevention and Suppression Campaign

แผนการรณรงค์ป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉินทางรังสี เป็นแผนที่จัดทำขึ้นเพื่อป้องกันการเกิดเหตุฉุกเฉินทางรังสีในบริษัท เดลต้า อีเลคโทรนิคส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) เพื่อสร้างความสนใจ รวมทั้งส่งเสริมในเรื่องของการป้องกันการเกิดเหตุฉุกเฉินให้เกิดขึ้นกับผู้ปฏิบัติงานทุกคน โดยดำเนินการ ดังนี้

Radiation Prevention Campaign This is a map created to prevent the emergence of radiation in Delta Electronics (Thailand) Plc. It also promotes the prevention of emergencies against all workers.

4.5.2 กำหนดหัวข้อที่ต้องรณรงค์ ได้แก่ The topics to be addressed include:

- สาเหตุของการเกิดเหตุฉุกเฉินทางรังสีในบริษัทฯ

The cause of the radiation emergency in the company.

- องค์ประกอบการเกิดเหตุฉุกเฉินทางรังสี

Radiation Emergency Components

- วิธีการป้องกันการเกิดเหตุฉุกเฉินทางรังสี

How to prevent a radiation emergency

Radiation Leakage Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันรังสีรั่วไหล

- ผลของการได้รับรังสีต่อชีวิตและทรัพย์สินและสิ่งแวดล้อม
Effects of radiation exposure on life and property and the environment.
- เหตุการณ์ที่เคยเกิดขึ้นในอดีต
Events that have taken place in the past.

4.5.3 กำหนดรูปแบบและวิธีการรณรงค์ และระยะเวลาในการดำเนินการ

Define patterns and methods of campaigning. And the time to process.

- จัดบอร์ดภายในบริษัท ทุกเดือน
Organize the board within the company every month.
- รณรงค์ในรายการเสียงตามสาย หรือโทรทัศน์วงจรปิด อย่างน้อยเดือนละครั้ง
Campaign in the line list Or closed circuit television At least once a month.
- เปิด VDO การเกิดเหตุฉุกเฉินทางรังสี อย่างน้อยเดือนละครั้ง
Open VDO Radiation Emergency At least once a month
- กำหนดให้มีการ MORNING TALK เกี่ยวกับการป้องกันอันตรายจากรังสีในพื้นที่ปฏิบัติงานโดยหัวหน้างาน อย่างน้อยเดือนละครั้ง
MORNING TALK is required for radiation protection in the work area by the supervisor. At least once a month

4.5.4 ผู้รับผิดชอบการดำเนินการรณรงค์ป้องกันอุบัติเหตุ

Responsible for the implementation of the disaster prevention campaign.

- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน Safety Officer
- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทางรังสี Radiation Safety Officer
- คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- Safety Committee Occupational Health and Working Environment

Radiation Leakage Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันรังสีรั่วไหล

การป้องกัน (Prevention)

1. การใช้งานเครื่อง X-Ray ให้ดำเนินการตามคู่มือหรือระเบียบปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ เพื่อป้องกันการเกิดเหตุฉุกเฉินทางรังสี

To use the X-Ray machine, follow the instructions or procedures prescribed. To prevent the emergence of radiation.

2. ก่อนการปฏิบัติงานกับเครื่อง X-Ray ให้อ่านทำความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลวิธีการใช้งานก่อนเสมอ และติดเครื่องวัดรังสีประจำตัวบุคคล ทั้งชนิดอ่านค่าได้ทันที (Pocket Dosimeter) และชนิดฟิล์ม ในขณะที่ปฏิบัติงานทุกครั้ง

Before working on an X-Ray machine, always read the information on how to use it. And a personalized radiation measurement. Both types of readings (Pocket Dosimeter) and film type at the time of operation.

3. ผู้รับผิดชอบต้องตรวจสอบปริมาณความแรงรังสีโดยเครื่องSurvey Meterเป็นประจำอาทิตย์ละครั้ง

Responsible persons must check the amount of radiation intensity by the Surveyor. Meter regularly, once a week.

4. ทีมฉุกเฉิน ต้องทำการตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ที่ใช้ในการป้องกัน ระบุ บรรเทา เหตุฉุกเฉินอันเกิดจากรังสีรั่วไหล และอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลต้องให้เรียบร้อยและพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

Emergency teams must check the availability of equipment used to prevent emergency relief from radiation leakage. Personal protective equipment must be in place and always ready to use.

4.6 แผนการระงับเหตุฉุกเฉินทางรังสี Radiation Emergency Plan

การดำเนินการตามแผนระงับเหตุฉุกเฉินทางรังสี (EMERGENCY RADIATION PROTECTIVE)

Implementation of the EMERGENCY RADIATION PROTECTIVE

เพื่อให้ดำเนินการตามแผนการระงับเหตุฉุกเฉินทางรังสี ให้ทีมฉุกเฉินประจำบริษัทฯ มีองค์ประกอบตามสายงานบังคับบัญชาดังนี้

To implement the emergency plan for radiation. The emergency team of the company. The composition of the supervisory line.

Radiation Leakage Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันรังสีรั่วไหล

ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อรังสีเกิดการรั่วไหล When radiation is leaking

1. เมื่อเครื่องวัดรังสีประจำตัวบุคคลชนิดอ่านค่าได้ทันที ที่เกิดเสียงร้องเตือนว่าจับปริมาณรังสีได้เกินปริมาณที่กำหนดไว้ ให้พนักงานที่พบเห็นเหตุการณ์เป็นคนแรกทำการปิดเครื่อง ดึงปลั๊กไฟ หรือสับสวิชช์ ของเบรกเกอร์ให้อยู่ในตำแหน่งปิด จากนั้นรีบออกจากพื้นที่โดยเร็วที่สุด แล้วแจ้งหัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน หรือ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทางรังสี ทันที โดยพนักงานต้องแจ้งสถานที่เกิดเหตุฉุกเฉินทางรังสีต่อผู้รับ

When a person's radiation meter reads instantly There is a warning that the dose exceeded the dose. First sight of the employee to turn off the power, pull the plug or switch to the switch. The breaker is in the closed position. Then hurry out of the area as soon as possible. Then inform the supervisor. And safety officers or radiation safety officers immediately. Employees must report the location of the radiation emergency to the recipient.

2. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทางรังสี เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน และหัวหน้าทีมฉุกเฉินทีม C ต้องรีบนำทีมฉุกเฉินไปยังสถานที่ซึ่งเป็นจุดนัดพบทันที

Radiation Safety Officer Safety Officer Team C must immediately bring the emergency team to the place of meeting immediately.

3. เมื่อไปถึงยังจุดนัดพบให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทางรังสีใช้ Survey meter วัดปริมาณรังสี โดยเริ่มวัดจากจุดนัดพบเข้าไปยังพื้นที่ห้อง x-ray ที่มีการแจ้งเตือน หากไม่พบว่ามีการรั่วไหลของรังสี ให้กลับสู่สภาวะการทำงานปกติ

At the meeting point, the radiation safety officer uses a radiation meter. Starting from the meeting point to the x-ray room with the notification. If there is no radiation leakage Return to normal operation.

Radiation Leakage Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันรังสีรั่วไหล

4. หากเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทางรังสีใช้ Survey meter วัดปริมาณรังสี โดยเริ่มจากจุดนัดพบเข้าไปยังพื้นที่ห้อง x-ray ที่มีการแจ้งเตือน แล้วพบว่าการรั่วไหลของรังสี โดย Survey meter จับค่าความแรงรังสีได้ ให้เริ่มกันแสดงบริเวณที่มีรังสีเพื่อแสดงเขตควบคุมพื้นที่ และอพยพพนักงานที่อยู่ในบริเวณรังสีมายังจุดปลอดภัย จากนั้นแจ้งทีมประสานงานกลาง ให้ประสานงานกับสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติเพื่อเก็บกู้ต่อไป

If the radiation safety officer uses the radiation meter From the meeting point to the x-ray room with the notification. Radiation leakage was detected by the Survey meter. Start by showing the area radiation to show area control area And evacuate workers in the radiation area to a safe spot. Then inform the Central Coordinating Team. Coordinate with the Office of Atomic Energy for Peace to continue.

5. หากไม่สามารถระงับเหตุเบื้องต้นได้ ให้เตรียมเข้าสู่แผนอพยพต่อไป

If you can not hold the ground. Prepare to enter the next evacuation plan.

หลังจากเหตุการณ์สงบ After a calm event

1. กรรมการบริหาร ผู้จัดการโรงงาน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการให้บริษัทสามารถดำเนินการผลิตให้เร็วที่สุด

Executive Director Factory Manager And related staff The company can process the production as soon as possible.

2. สรุปรายงานให้กับผู้บริหารทราบและให้กรรมการบริหาร เป็นผู้ให้ข่าวแก่ สื่อมวลชนต่าง ๆ
Report to Executive Directors and Executive Directors. Is the news provider Mass media.

3. สรุปรายงานให้กับหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องทราบ
Report to relevant government agencies.

Radiation Leakage Plan Procedure

คู่มือแผนป้องกันรังสีรั่วไหล

หลังจากเหตุการณ์สงบ After a calm event

4.ฟื้นฟูสภาพร่างกายและจิตใจของพนักงาน

หน้าที่รับผิดชอบ/Responsibility

4.1 ตรวจสอบสภาพของพนักงานที่ได้รับผลกระทบ โดยพิจารณาตรวจสอบความสมบูรณ์ของเม็ดเลือดของพนักงานเป็นหลัก/Health check-up

4.2 ฟื้นฟูสภาพจิตใจของพนักงานที่ตื่นตระหนก/ Recovery of mind

ผู้ปฏิบัติ/Operator

1. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล/Personnel officer

2. พยาบาลประจำโรงงาน/Nurse of factory

3. ทีมพยาบาล/Nurse team

4. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน/Safety officer

5. นักจิตวิทยา/Psychologist

5. Reference (เอกสารอ้างอิง)

None

6. Attachment (เอกสารแนบ)

None

Issue Date:	Jan 18, 2021	Page: 1 of 19	Internal Use
Document No.:	06-046	Rev: 02	



Controlled Document

Title: Emergency Plan for Communicable Disease
Plan Procedure
คู่มือแผนฉุกเฉินกรณีเกิดโรคระบาด

Document No.: 06-046


Issue Date:	Jan 18, 2021	Page: 2 of 19	Internal Use
Document No.:	06-046	Rev: 02	

Emergency Plan for Communicable Disease Plan Procedure


คู่มือแผนฉุกเฉินกรณีเกิดโรคระบาด

Signed & Approved

Prepared by: Sitthichai  Date: Jan.18, 2021

Reviewed by: Somsak.C  Date: Jan.18, 2021

Responsible
Department: EMR&OHSMR DET

Approved by Pitisook  Date: Jan.18, 2021

Emergency Plan for Communicable Disease Plan Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉินกรณีเกิดโรคระบาด

Document Revision Record

Date of Change	Item #	Content Revised	Page Affected	Prepared by	Reviewed by	Rev. No.
Feb 23, 2015	(1)	New issue	All	Kanittha	Pitisook	00
Jan 15, 2018	(1)	Re-Review and nothing change.	All	Sitthichai	Kanittha	01
Jan 18, 2021	(1)	Re-Review and add Coronavirus disease 2019.	All	Sitthichai	Somsak.C	02
End of this revision record						

Emergency Plan for Communicable Disease Plan Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉินกรณีเกิดโรคระบาด

1. Purpose (วัตถุประสงค์)

1.1) เพื่อเป็นมาตรการในการป้องกันความเสี่ยงจากการเกิดโรคระบาดในสถานประกอบการ

To be prevent the risk of disease in the workplace.

1.2) เพื่อให้พนักงานมีความตระหนักและเข้าใจในการป้องกันตนเองจากอันตรายที่เกิดจากโรคระบาด

To provide employees with awareness and understanding of how to protect themselves from harm caused by the disease.

1.3) เพื่อสร้างความมั่นใจในเรื่องความปลอดภัยให้แก่พนักงาน กรณีเกิดโรคระบาด และทัศนคติที่ดีต่อบริษัท เกี่ยวกับการป้องกัน การเตรียมพร้อม และด้านเหตุฉุกเฉินเกี่ยวกับโรคระบาด

To ensure the safety of employees in case of disease and attitudes to good company in defensive, preparation and emergencies disease.

2. Scope (ขอบเขต)

Every department and every areas of Delta Electronics (Thailand) Public Co., Ltd.

and Delta Green Industrial (Thailand) Co., Ltd. (DGiT)

ทุกแผนก ทุกพื้นที่ของบริษัท เดลต้า อิเล็คทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

และ บริษัท เดลต้า กรีน อินดัสเทรียล (ประเทศไทย) จำกัด

3. Definition (รายละเอียด)

3.1 Communicable Disease / โรคระบาด

หมายถึง โรคติดต่อหรือโรคที่ยังไม่ทราบสาเหตุของการเกิดโรคแน่ชัด หรือมีภาวะของการเกิดโรคมากกว่าปกติที่เคยเป็น ซึ่งอาจแพร่ไปสู่ผู้อื่นได้อย่าง แพร่ไปอย่างรวดเร็ว แพร่ไปอย่างกว้างขวาง ทั้งนี้มีผลกระทบเป็นวงกว้างทั้งต่อบุคคล ภาวสังคม และเศรษฐกิจส่วนใหญ่ เป็นต้น

Means Pestilence diseases or diseases whose cause is not known for certain or have a condition of the disease more than usual before which could spread to others, spread rapidly, spread widely and has impact on human, social and economic sectors, etc.

Emergency Plan for Communicable Disease Plan Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉินกรณีเกิดโรคระบาด

4. Content (เนื้อหา)

Avian influenza หมายถึง ไข้หวัดนก การติดเชื้อที่เกิดจากเชื้อไวรัสไข้หวัดนก ซึ่งเชื้อไวรัสไข้หวัดใหญ่เหล่านี้เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติในหมู่นก โดยอาศัยอยู่ในลำไส้ของนกป่า แต่โดยปกติไม่ได้ป่วยจากสิ่งเหล่านี้ อย่างไรก็ตามไข้หวัดนกติดต่อกันมากในหมู่นก และเชื้อไวรัสบางตัว (H5N1, ไข้หวัดนก) สามารถทำให้ป่วยหนักและตายได้

Avian influenza means an infection caused by avian influenza viruses. These influenza viruses occur naturally among birds. Wild birds avian carry the viruses in their intestines, but usually do not get sick from them. However, avian influenza is very contagious among birds and can make some domesticated (H5N1, Bird flu) very sick and kill them.

Influenza A H1N1 หมายถึง ไข้หวัดใหญ่สายพันธุ์ใหม่ A H1N1 การติดเชื้อที่เกิดจากเชื้อไวรัสไข้หวัดใหญ่ A H1N1 เชื้อไวรัสไข้หวัดใหญ่เหล่านี้ทำให้เกิดโรคไข้หวัดใหญ่ (influenza A H1N1) Means an infection caused by Influenza A H1N1 viruses these influenza viruses occur naturally swine flu (influenza A H1N1)

Coronavirus disease 2019 (COVID-19) โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 หมายถึง ไวรัสโคโรนาสายพันธุ์ใหม่ 2019 เป็นตระกูลของไวรัสที่ก่อให้เกิดอาการป่วยตั้งแต่โรคไข้หวัดธรรมดาไปจนถึงโรคที่มีความรุนแรงมาก เช่น โรคระบบทางเดินหายใจตะวันออกกลาง (MERS-CoV) และโรคระบบทางเดินหายใจเฉียบพลันรุนแรง (SARS-CoV) เป็นต้น ซึ่งเป็นสายพันธุ์ใหม่ที่ไม่เคยพบมาก่อนในมนุษย์ก่อให้เกิดอาการป่วยระบบทางเดินหายใจในคน และสามารถแพร่เชื้อจากคนสู่คนได้ โดยเชื้อไวรัสนี้พบครั้งแรกในการระบาดในเมืองอู่ฮั่น มณฑลหูเป่ย์ สาธารณรัฐประชาชนจีน ในช่วงปลายปี 2019

Coronavirus disease 2019 (COVID-19) is a contagious disease caused by severe acute respiratory syndrome coronavirus 2 (SARS-CoV-2). The first case was identified in Wuhan, China, in December 2019. It has since spread worldwide, leading to an ongoing pandemic.

Emergency Plan for Communicable Disease Plan Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉินกรณีเกิดโรคระบาด

4.1 Level I (Prevention Plan) : ระดับ 1 แผนป้องกัน

เพื่อป้องกันไม่ให้พนักงานมีความเสี่ยงต่อสุขภาพ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างปกติ

Prevent Employees Personal Health Risk and Maintain Normal Operations.

แนวทางการดำเนินงาน (Action Plan) :

4.1.1 เผยแพร่ความรู้ในการป้องกันเบื้องต้นให้แก่พนักงานเดลต้าฯ ทุกคน

Publish knowledge and its basic preventives to all Delta employees.

4.1.2 บุคลากรทางการแพทย์ของเดลต้าฯ จะต้องมีการดูแลสถานที่เก็บยา, อุปกรณ์และเครื่องมือทางการแพทย์ที่เกี่ยวข้องที่ดี

Delta 's medical care personnel are to well stockpile relate medicines, medical tools and related medical appliances.

4.1.3 โรงอาหารของเดลต้าฯ ทำการลดการจำหน่ายอาหารจำพวกสัตว์ปีกและให้บริการเฉพาะอาหารที่มั่นใจว่าผ่านการปรุงสุกเป็นอย่างดี (ปราศจากเชื้อไวรัสไข้หวัดใหญ่)

Delta 's canteen are required to reduce the supply of poultry food and make sure only well-done cooked food is served. (influenza viruses)

4.1.4 จัดการฝึกอบรมและให้ความรู้เกี่ยวกับการรักษาสุขภาพของตนเองเป็นระยะๆ ภายในโรงงานเดลต้าฯ

Training of personal health care knowledge to be held periodically in Delta factories.

4.1.5 เรียกทีมงานประชุมเพื่อแจกแจงรายละเอียดในการจัดทำแผนการป้องกัน

Call task force team meeting to detail set up preventive plan.

4.2 Level II (Containment Plan) : ระดับ 2 การจำกัดวง

ลดจำนวนพนักงานและการดำเนินงานในส่วนที่มีผลก่อให้เกิดความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางโรคระบาดลง เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถดำเนินงานได้อย่างปกติ

Minimize Employees and factory operation effect risk from threat incident and Ensure Normal Operations.

แนวทางการดำเนินงาน (Action Plan) :

4.2.1 จำกัดขอบเขตการเข้าออกที่พักของพนักงานในโรงงานในช่วงนอกเวลาทำงาน (90% ของพนักงานในโรงงานที่เข้าพักในหอพัก) และระงับการลาพักร้อนของพนักงาน

Limit factory employees stay-out during off work time (90% of factory employees stay in dormitory), and suspend all staff vacations.

Emergency Plan for Communicable Disease Plan Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉินกรณีเกิดโรคระบาด

- 4.2.2 พนักงานเดลต้า และผู้มาเยือนทั้งหมดจำเป็นต้องตรวจสอบสุขภาพ โดยบุคลากรทางการแพทย์ของเดลต้า ก่อนเข้าโรงงาน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับภัยคุกคามและเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น
Depend on threat and incident, Delta employees and visitors are all required to relate health safety necessary checked by Delta medical personnel security at factory entrance.
- 4.2.3 เมื่อพนักงานมีการเดินทางไปต่างประเทศหลังจากเดินทางกลับจะต้องตรวจสอบสุขภาพที่สถานพยาบาลของ โรงงานทุก ๆ 3 วันเป็นเวลา 2 สัปดาห์ (เพื่อป้องกันเชื้อไวรัสไข้หวัดใหญ่)
Employees after traveling needs to be health checked in factory infirmary every 3 days for 2 weeks. (influenza viruses)
- 4.2.4 พนักงานของโรงอาหารจะต้องมีการตรวจสอบสุขภาพทุกวันและไม่มีการจำหน่ายอาหารสัตว์ปีกหรืออาหารที่ไม่ สุก (เพื่อป้องกันเชื้อไวรัสไข้หวัดใหญ่)
Factory cafeteria staff is health checked everyday and no poultry food or raw food meals served. (influenza viruses)
- 4.2.5 ลดจำนวนของผู้จำหน่ายที่จะเข้าเยี่ยมชมโรงงานลง และให้ผู้ส่งสินค้าสวมหน้ากากในบริเวณพื้นที่ โรงงาน เพื่อป้องกันเชื้อไวรัสไข้หวัดใหญ่
Reduce supplier visits at Delta sites and request supplier visitors and shipments delivers to wear face masks in plant areas. (influenza viruses)
- 4.2.6 ทำการฆ่าเชื้อบริเวณพื้นที่สำนักงานอาคาร และยานพาหนะที่ใช้สำหรับขนส่งทุกวัน เพื่อป้องกันเชื้อไวรัส ไข้หวัดใหญ่
Daily disinfect plant areas, offices and transportation vehicles. (influenza viruses)
- 4.2.7 วัสดุบรรจุภัณฑ์ใดๆ ก็ตาม ที่จะเตรียมเป็นวัตถุดิบสำหรับสนับสนุนการดำเนินงานภายในโรงงานที่มาจาก ภายนอกโรงงาน และอุปกรณ์ทั้งหมดจะต้องทำการตรวจสอบเชื้อไวรัสไข้หวัดใหญ่และความปลอดภัยอื่นๆ ตามความจำเป็นก่อนที่จะรับเข้าโรงงาน
Any mails package from outside factory need to prepare all operation support material on site and ensure all equipment function able perform health check and safety check base on necessary before receiving in.
- 4.2.8 เรียกทีมงานประชุมเพื่อจัดตั้งกฎระเบียบข้อบังคับ การทบทวนแผนการทำงานและการรายงานการทำงานต่อ ผู้บริหารระดับสูงสุดโดยตรงและอ้างอิงบุคคล
Call task force team meeting shall be set up regulation with full time and review action plan and directly report to top management and refer person.
- 4.2.9 วัดอุณหภูมิร่างกายพนักงานและผู้มาติดต่อทุกคนก่อนเข้าบริษัท ไม่น้อยกว่า หากอุณหภูมิสูงเกิน 37.2 องศาเซลเซียส
Daily check body temperature of employee, staff's canteen, contractor and all who come to visit company both of day and night shift before entry to the manufacturing. 37.2 °C or more are not allowed seriously.
- 4.2.10 เตรียมแอลกอฮอล์เจล สำหรับล้างมือกรณีพนักงานไม่สะดวกล้างด้วยน้ำสะอาดและสบู่
Hand sanitize arrangement around workplace for all employee can use when they not available to wash hand.

Emergency Plan for Communicable Disease Plan Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉินกรณีเกิดโรคระบาด

- 4.2.11 แจกหน้ากากอนามัยสำหรับพนักงานทุกคนทุกวันก่อนเข้าบริษัท เพื่อป้องกันไวรัสแพร่กระจายในพื้นที่ปฏิบัติงาน
Daily distribute free face mask for employee to not a runny nose or cough at workplace.
- 4.2.12 ติดป้ายประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ การปฏิบัติ การป้องกันไวรัส COVID-19
Daily display promote regular and thorough hand-washing by employees, contractors and visitor.
- 4.2.13 อบรมวิธีการล้างมือและการสวมหน้ากากอนามัยอย่างถูกต้องสำหรับ หัวหน้างาน พนักงาน และ ผู้รับเหมา ผู้มาติดต่อบริษัท
Training how to hand-washing and wear mask for production, driver, security guard, maid, visitor, contractor, staff's canteen and all come to visit company.
- 4.2.14 ติดตั้งฉากกั้นโต๊ะรับประทานอาหารเพื่อเว้นระยะห่างขณะรับประทานอาหาร
Arrangement partition on the table at canteen for keep social distancing during break time.
- 4.2.15 บริการน้ำขิงสำหรับพนักงาน เพื่อให้ร่างกายอบอุ่นโดยเฉพาะพนักงานที่ไม่สบายหรืออุณหภูมิร่างกายเย็น
Ginger drink provided at canteen to keep warm body temperature when a person has a cold.
- 4.2.16 ทำความสะอาดพื้นผิวตามจุดต่างๆ เช่น ประตู ราวบันได และอื่นๆ ที่อาจปนเปื้อนเชื้อไวรัส COVID-19
Daily cleaning hand surface like as door handles, furniture, water tank, handrail and also clean anything use regularly several times a day.
- 4.2.17 ฉีดพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อไวรัส COVID-19 ตามระบบระบายอากาศ ห้องประชุม ห้องอบรม และพื้นที่อื่นที่อาจปนเปื้อนเชื้อไวรัสฯ
Weekly sterilize air cooling system, meeting room and training room.
- 4.2.18 วัดอุณหภูมิร่างกายพนักงานก่อนขึ้นรถรับส่งพนักงาน และทำความสะอาดและฆ่าเชื้อภายในห้องโดยสารหลังจากพนักงานมาถึงบริษัท
Daily check body temperature of employee before get on a company bus and deep cleaning the bus when employee arrived company.
- 4.2.19 ทดสอบการรับรู้กลิ่นสำหรับพนักงานอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง
Reduce the frequency of Self-smell testing for everyone from every day to once a week.
- 4.2.20 กำหนดให้พนักงานทำงานจากที่บ้านในบางแผนก
Work-from-home arrangements made available to employees from certain departments
- 4.2.20 กำหนดให้พนักงานทำงานจากที่บ้านในบางแผนก
Work-from-home arrangements made available to employees from certain departments
- 4.2.21 ปฏิบัติตามมาตรการต่างๆ ที่ทางหน่วยงานราชการหน่วยงานท้องถิ่นกำหนด
To follow others as of government and local law and regulation.

Emergency Plan for Communicable Disease Plan Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉินกรณีเกิดโรคระบาด

4.3 LEVEL III (Recovery Plan) : ระดับ 3 แผนกู้คืน

การดำเนินการกู้คืนจากภัยคุกคาม เหตุการณ์ และโรคที่เกิดขึ้นกับพนักงานโดยเร่งด่วน เพื่อลดผลกระทบต่อลูกค้าให้เหลือน้อยที่สุด

Quick Operational Recovery from Employees threat, incident and disease Minimize Customers Supply Chain Impact.

แนวทางการดำเนินงาน (Action Plan) :

ทีมงานเดลต้าฯ ได้ดำเนินการตามแผนฉุกเฉิน ดังนี้

Delta Task Force Team to conduct Delta Contingency Plan as follows:

4.3.1 แผนการดำเนินงานกู้คืนภายในโรงงาน (On-Site Operation Recovery Plan)

4.3.2 แผนกู้คืนโดยการเปิดใช้โรงงานใกล้เคียง

Recovery Plan of Alternative Sites Activation

4.3.1 On-Site Operation Recovery Plan (แผนการดำเนินงานกู้คืนภายในโรงงาน)

- a) โรงงานในประเทศไทยได้แยกใน 3 พื้นที่ โดยไม่มีการติดต่อทางกายภาพระหว่างกัน รวมทั้งสิ่งอำนวยความสะดวก อุปกรณ์และพนักงานรักษาความปลอดภัย จึงจำเป็นต้องเพิ่มกำลังคนเพื่อสนับสนุนการควบคุมโรงงานในกรณีที่จำเป็น

All plants in Thailand to be segregated in 3 areas. No physical contact is allowed among the 3 plant areas, including facilities, equipments and employees, security need to increase manpower to control factory support if necessary.

- b) สินค้าคงคลังที่เป็นผลิตภัณฑ์สำเร็จรูปจะถูกเตรียมส่งให้กับลูกค้าได้ ภายในระยะเวลา 4 สัปดาห์ และทำการร้องขอวัตถุดิบจากผู้จำหน่ายทั้งหมด เพื่อเป็นสินค้าคงคลัง ภายในระยะเวลา 2 สัปดาห์ รวมทั้งชิ้นส่วนของ JIT

4 weeks buffer stock of F/G to be prepared in supply pipeline as well as 2 weeks buffer stock of materials is requested to all suppliers, including JIT parts.

Emergency Plan for Communicable Disease Plan Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉินกรณีเกิดโรคระบาด

c) เมื่อมีการติดเชื้อซึ่งถูกระบุอยู่ในพื้นที่โรงงานใดโรงงานหนึ่ง พื้นที่ของโรงงานที่ติดเชื้อจะถูกแยกบริเวณทันที และพนักงานที่ติดเชื้อจะถูกส่งไปยังโรงพยาบาล เพื่อรักษาโดยพนักงานที่ติดเชื้อจะถูกแยกห้องพัก เพื่อป้องกันการตรวจสอบทางการแพทย์

Once infection is identified in one plant area, the infected plant area will be isolated immediately, the infected employees will be sent to regional hospital for cure, and the potential infected employees will be isolated in dormitory for medical inspection as well. (influenza viruses)

d) โรงพยาบาลใกล้เคียงจะสนับสนุนการรักษาที่โรงงานตามความจำเป็น เพื่อควบคุมการแพร่กระจายของเชื้อไวรัสไข้หวัดใหญ่

Regional hospital will be on-site support for any necessary treatments to control infection spread out.

e) ดำเนินการฆ่าเชื้อบริเวณพื้นที่โรงงานที่ติดเชื้อทั้งหมด และให้สังเกตว่ามีพนักงานที่ติดเชื้อการเกิดขึ้นอีกหรือไม่ภายใน 4 สัปดาห์ (เชื้อไวรัสไข้หวัดใหญ่)

Conduct overall disinfections in infected plant area and observe if any reoccurrence of infected employees in 4 weeks. (influenza viruses)

f) เมื่อโรงงานที่มีการติดเชื้ออยู่ในช่วงระยะเวลาการสังเกตว่าจะมีการติดเชื้อเกิดขึ้นอีกหรือไม่นั้นโรงงานส่วนที่เหลือในประเทศไทยจะเป็นโรงงานสำรอง สำหรับรองรับการผลิตในส่วนที่สูญเสียที่เกิดขึ้นในระยะสั้น

When the infected plant is during observation period for infection reoccurrences, the rest of Thailand plants will be as back up plants for the possible lost capacity in short term.

g) หากภัยคุกคาม เหตุการณ์ และโรคระบาดที่เกิดขึ้นยังคงไม่อยู่ภายใต้การควบคุม โรงงานเดลต้าฯ ประเทศไทยจะพิจารณาโรงงานเดลต้าฯ ตงกวนและโรงงานเดลต้าฯ วูเจียง สำหรับเป็นโรงงานสำรองการผลิตเพื่อการจัดส่งอย่างต่อเนื่อง

If threat, incident, diseases is still not under controlled in all Delta Thailand factories, Delta Thailand factory will consider Delta Dongguan factory and Delta Wujiang factory as the back-up production plants for supply continuation.

Emergency Plan for Communicable Disease Plan Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉินกรณีเกิดโรคระบาด

4.3.2 แผนกู้คืนโดยการเลือกใช้โรงงานใกล้เคียง

Recovery Plan of Alternative Sites Activation

4.3.2.1 หลักการ (โปรดดูแผนภูมิตามเอกสารแนบที่ 2)

Principle (Refer to attached 2 Flow Chart of principle

- a) ในกรณีฉุกเฉินเมื่อโรงงานในประเทศไทยปิด การผลิตทั้งหมดจะถูกถ่ายโอนไปยัง โรงงานจูเจียง หรือ/และ โรงงานตงกวน ซึ่งเป็นทางเลือกในการรักษาการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างปกติเพื่อจัดส่งผลิตภัณฑ์ให้กับลูกค้าได้ตามกำหนด

In case of emergency production shutdown in Thailand plants, all production shall be transferred to either Wu-Jiang plants or/and Dongguan plants as alternatives in order to maintain normal operation for customers' products.

- b) การสนับสนุนทั้งหมดจากโรงงานอื่น ๆ ในประเทศจีนและ/หรือประเทศไทยในแง่ของการอำนวยความสะดวกสำหรับการผลิต, การติดตั้ง, อุปกรณ์จับยึด, ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้องกับการผลิตจะต้องมีความพร้อมอย่างเต็มที่ภายในระยะเวลาที่ลูกค้ากำหนด

All supports from others plants in China or/and Thailand, in terms of facilities for production, fixtures, jigs, tooling, critical production-related hardware and software to be fully ready within customers lead time.

- c) สินค้าคงคลังสำรองจะถูกเก็บไว้เป็นระยะเวลา 2-4 สัปดาห์สำหรับส่งมอบให้กับลูกค้า ในกรณีที่มีภัยพิบัติที่ไม่คาดคิดเกิดขึ้น

Buffer stocks of 2 -4 weeks to be stored as inventory in case any unexpected disaster takes place.

- d) การส่งมอบจะต้องดำเนินการตามปกติภายในระยะเวลาที่ลูกค้าระบุไว้ทั้งหมด

All delivery to be processed normally within customers' specified lead time.

- e) การถ่ายโอนการผลิตจากโรงงานที่ได้รับผลกระทบในประเทศไทยไปยังโรงงานตงกวน และ/หรือ โรงงานจูเจียง จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาสองสัปดาห์ เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถส่งมอบสินค้าให้กับลูกค้าได้ตามปกติ

Transfer of production from affected site within Thailand to Dongguan plants or/and WJ plants, to be processed within two weeks so as to assure normal delivery for customers.

Emergency Plan for Communicable Disease Plan Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉินกรณีเกิดโรคระบาด

4.3.2.2 ขั้นตอนการบรรเทาความเสียหายอย่างทันที

Process for Mitigating Immediate Damage

a) ประเมินความเสียหายของสายการผลิตภายในโรงงานเดลดต้า

Evaluation of damages to production line in Thailand plant.

b) ทำการแจ้งเตือนทันทีหลังจากมีการถ่ายโอนการผลิตจากประเทศไทยไปยังโรงงานอื่นๆ ในวูเจียง หรือ/และตงกวน

Immediate notification of transfer to other plants in WJ or/and Dongguan from Thailand.

c) โรงงานสำรองมีความจำเป็นที่จะต้องเตรียมความพร้อมของพนักงาน และการขยายสายการผลิต เพื่อรับมือกับการเพิ่มปริมาณการผลิตที่จะถูกถ่ายโอนจากประเทศไทยและดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างปกติ โดยไม่มีผลกระทบต่อกำหนดระยะเวลาการจัดส่งมอบสินค้าให้กับลูกค้า

Back-up plants to prepare necessary manpower and expand production lines to cope with additional Vol. transfer fm Thailand in order to maintain normal operation without influencing customer schedule.

d) วัตถุดิบทั้งหมดในสินค้าคงคลังสำรองที่มีผลต่อการผลิตผลิตภัณฑ์ของลูกค้าจะถูกขนส่งจากประเทศไทยไปยัง โรงงานวูเจียง หรือ/และ โรงงานตงกวน ภายในหนึ่งสัปดาห์ เมื่อได้รับแจ้งการถ่ายโอน

All raw materials of buffer stocks, effecting for the manufacturing of customers' products, to be transported from Thailand to DG or/and WJ plants within one week upon notification of transfer.

e) วัตถุดิบใดๆ ในสินค้าคงคลังสำรองจะถูกเก็บไว้้อย่างเรียบร้อยในโรงงานสำรองเพื่อนำไปใช้ในสายการผลิต เมื่อได้รับแจ้งการถ่ายโอนภายในหนึ่งสัปดาห์

Any raw materials of buffer stocks already stored as inventory in back-up plants to be utilized in production line upon notification of transfer within one week.

f) ขยายสายการผลิตในโรงงานสำรองเพื่อทดแทนกำลังการผลิตในประเทศไทยและดำเนินการภายในสองสัปดาห์ เมื่อได้รับแจ้งจากประเทศไทย

Expand production lines in back-up plants to replace Thailand capacity, and execute within two weeks upon notification from Thailand.

Emergency Plan for Communicable Disease Plan Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉินกรณีเกิดโรคระบาด

4.3.2.3 ขั้นตอนการถ่ายโอนวัตถุดิบ อุปกรณ์ และแรงงานไปยังโรงงานสำรอง

Procedure to Transfer Materials, Equipments, Workers to Alternative Sites

a) นับวัตถุดิบที่มีอยู่และอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องทำการถ่ายโอนที่ใช้ในการผลิต

Count available materials and equipments that need to be transferred for production purpose.

b) ประเมินตัวเลขของพนักงานที่มีอยู่ในโรงงานในประเทศไทย

Evaluate the numbers of workers available in alternative Thailand plants.

c) บรรจุวัตถุดิบทั้งหมดที่จะต้องทำการถ่ายโอนจาก DET ไปยังโรงงานสำรอง

Pack all materials that need to be transferred to back-up plants from DET.

d) มีอุปกรณ์และเครื่องมือต่าง ๆ ในการทดสอบทุกอย่างพร้อมในโรงงานสำรอง เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถดำเนินงานได้อย่างปกติ

Have all equipments ready in back-up plants and functions tested to assure their normal operations.

e) พนักงานมีความพร้อมภายในสองสัปดาห์ด้วยการฝึกอบรมที่เหมาะสม เพื่อให้แน่ใจว่าสายการผลิตสามารถทำงานได้อย่างเต็มที่

Have all workers ready within two weeks with proper training to ensure production line can fully operate.

Emergency Plan for Communicable Disease Plan Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉินกรณีเกิดโรคระบาด

4.4 ข้อมูลของเดลต้าประเทศไทย (Delta Thailand information)

แผนการจัดการโรงงานเดลต้าประเทศไทย สำหรับเชื้อไวรัสไข้หวัดใหญ่

Delta Thailand Plants Management Plan for influenza viruses

เราขอขอบคุณรัฐบาลไทยสำหรับความพยายามเชิงรุกในการป้องกันเชื้อไวรัสไข้หวัดใหญ่ที่ดี และการทำงานร่วมกันเป็นทีมของคนไทย นอกจากนี้เรายังเข้าใจว่าประเทศไทยเป็นประเทศที่ปราศจากเชื้อไวรัสไข้หวัดใหญ่ทั่วประเทศ อย่างไรก็ตามเดลต้าประเทศไทยยังเป็นบริษัทข้ามชาติที่มีผู้มาเยือนเป็นจำนวนมากจากประเทศต่างๆในทุกวัน เพื่อเป็นการป้องกันบริษัทให้ปลอดภัยจากเชื้อไวรัสไข้หวัดใหญ่ และให้แน่ใจว่าบริษัทสามารถดำเนินงานได้อย่างราบรื่น เราจึงมีความพยายามป้องกันผลกระทบที่จะเกิดจากเชื้อไวรัสไข้หวัดใหญ่ และนี่เองที่เป็นสาเหตุที่ทำให้พนักงานไม่ได้รับความสะดวก แต่ท้ายที่สุดสิ่งเหล่านี้จะเป็นประโยชน์ต่อทุกคนในบริษัท ขอขอบคุณสำหรับความร่วมมือ

We appreciate Thailand Government for its proactive and great effort in influenza viruses prevention and Thai people for their co-operation and team work. We also understand that Thailand is an influenza virus -free country. However, Delta Thailand is a multi-national company and we have many visitors from different countries visiting us everyday. In order to protect our company free from influenza viruses and ensure smooth running of our operation, we need to continue our effort to prevent influenza viruses. This may cause some degree of in-convenience to employees but this will finally benefit everyone in the company. Thank you for your co-operation.

Emergency Plan for Communicable Disease Plan Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉินกรณีเกิดโรคระบาด

แผนการจัดการโรงงานเดลต้าประเทศไทย สำหรับเชื้อไวรัสไข้หวัดใหญ่

Delta Thailand Plants Management Plan for influenza viruses

- 1) ผู้มาเยือนและพนักงานทุกคนที่มาหรือกลับจากพื้นที่ที่ติดเชื้อไวรัสไข้หวัดใหญ่ (ซึ่งได้แก่ จีน, ฮองกง, สิงคโปร์, ไต้หวันและแคนาดา ตามประกาศ WHO) จะต้องทำการตรวจวัดอุณหภูมิของร่างกายทุกวันก่อนเข้าโรงงาน และเฉพาะผู้ที่อุณหภูมิต่ำกว่า 38 องศาเซลเซียสเท่านั้น จึงสามารถเข้าโรงงานได้ และขณะอยู่ในโรงงานจะต้องสวมหน้ากากตลอดเวลา 10 วัน ถ้ามีไข้และอาการอื่น ๆ เช่น อาการไอและเหนื่อยเมื่อยล้าภายในระยะเวลา 10 วัน ต้องรีบไปพบแพทย์ เพื่อรักษาพยาบาลตามที่จำเป็น

All visitors and employees come or return from influenza viruses infected areas (they are China, Hong Kong, Singapore, Taiwan and Canada as announced by WHO) must check their body temperature everyday before coming to factory and only enter factory if the temperature is lower than 38 degree C. Once in the factory, they must wear mask at all time for 10 days. If they develop fever and other symptoms such as cough and tiredness within the 10 days, they must consult doctor and take necessary medical treatments.

- 2) นอกจากมาตรการการป้องกันที่กล่าวถึงในรายการที่ 1 แล้ว ยังนำไปใช้กับผู้มาเยือนและสมาชิกในครอบครัว เพื่อน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องที่เดินทางมาจากพื้นที่ที่ติดเชื้อโรคซาร์ส โดยให้นับวันที่มีผลในการสวมหน้ากากเริ่มจากวันที่มาถึง หากพนักงานหรือผู้มาเยือนเดินทางมาหลายๆ ครั้งจะต้องทำการสวมหน้ากากเป็นระยะเวลา 10 วัน ในการมาแต่ละครั้ง

Preventive measure mentioned in Item 1 also applies to visitor and employee who is visited by family member, friend or relative comes from SARS infected areas. The effective date of wearing the mask starts from the date of arrival of the family member, friend or relative. If the employee or visitor is visited by a few visitors at different dates, he / she must wear mask for 10 days for each of the visit.

Emergency Plan for Communicable Disease Plan Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉินกรณีเกิดโรคระบาด

3) มาตรการป้องกันอื่นๆ Other preventive measures

a) บริษัทฯ ได้มีการจัดตั้งทีมงานคณะกรรมการป้องกันเชื้อไวรัสไข้หวัดใหญ่

ประธานคณะกรรมการคือ คุณวิชัย หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ คือ #132-7001

และประกาศให้ทราบโดยทั่วกันในวันที่ 5 พฤษภาคม 2003

Company has set up an influenza virus's prevention committee team. The committee chairman is Mr. Vichai and his contact number is # 132-7001.

Name of committee members will be made known on 5 May, 2003.

b) จัดทำ "ห้องประชุมสำหรับผู้มาเยือนโดยเฉพาะ" ห้องพักรับการทำความสะอาด และฆ่าเชื้อ หลังการประชุมในทุกๆวัน โดยใช้ยาฆ่าเชื้อที่แนะนำโดย WHO (แอลกอฮอล์ 70% หรือสารละลายที่ทำด้วย 1% beaching agent ผสมกับน้ำ 99%)

Set up "dedicated meeting room for visitors ".The room will be cleaned and disinfected after the meeting everyday by using disinfectant solution recommended by WHO (70 % alcohol or solution made by 1 % bleaching agent with 99% water)

การจำกัดบริเวณของผู้มาเยือน Foreign, Customer, Visitors preventive measures

ผู้มาเยือนชาวต่างชาติที่มาจากพื้นที่ที่ติดเชื้อโรคซาร์สจะต้องปฏิบัติตามมาตรการป้องกันที่กล่าวถึงในรายการที่ 1 และสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลา พนักงานรับรองจะต้องรายงานให้พนักงานรักษาความปลอดภัยทราบ และให้ผู้มาเยือนกรอก "แบบสอบถามของเชื้อไวรัสไข้หวัดใหญ่สำหรับผู้มาเยือน" และให้วัดอุณหภูมิสองครั้ง ถ้าอุณหภูมิสูงกว่า 38 องศาเซลเซียส ไม่ควรอนุญาตให้ผู้มาเยือนเข้าไปในบริเวณโรงงานและจะได้รับหน้ากาก ถ้าอุณหภูมิเป็นปกติจะได้รับอนุญาตให้เข้าโรงงานได้และถูกนำไปยัง "ห้องประชุมสำหรับผู้มาเยือน" อย่างไรก็ตามผู้มาเยือนจะต้องสวมหมวก สวมหน้ากากเป็นระยะเวลา 10 วัน

The movement of the visitor will also be restricted.

Emergency Plan for Communicable Disease Plan Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉินกรณีเกิดโรคระบาด

Foreign visitors come from SARS infected areas must follow preventive measure mentioned in item 1 and wear mask at all time. Local visitors must report to security guard-house to fill up "influenza virus's questionnaire for visitors" and take temperature measurement twice. If the temperature higher than 38 degree C, the visitors should not be allowed to enter factory compound and they will be given mask. If their temperature is normal, they will be allowed to enter factory and led to "dedicated meeting room for visitors". However, they must put on mask if they themselves or their family members have been in SARS infected area for the past 10 days.

พนักงานจะได้รับคำแนะนำ เพื่อหลีกเลี่ยงการเดินทางไปติดต่อธุรกิจยังพื้นที่ที่ติดเชื้อไวรัสไข้หวัดใหญ่ตามประกาศของ WHO หากการเดินทางไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ บริษัทจะจัดหาหน้ากาก และให้ความรู้เกี่ยวกับมาตรการในการป้องกัน เพื่อให้พนักงานปลอดภัยจากเชื้อไวรัสไข้หวัดใหญ่

Employees are advised to avoid business trip to influenza viruses infected areas announced by WHO. If the trip cannot be avoided, company will provide mask to them and education them on preventive measures in order to protect the employees and company.

คำแนะนำ

- หลีกเลี่ยงการไปโรงพยาบาลถ้าไม่จำเป็น
- หลีกเลี่ยงการไปยังสถานที่ที่แออัดมีการระบายอากาศไม่ดี
- ถ้าเป็นไปได้ หลีกเลี่ยงการไปยังพื้นที่ที่มีการติดเชื้อที่ระบุ โดยหน่วยงานราชการ
- สร้างภูมิคุ้มกันที่ดีแก่ร่างกาย โดยจัดสมดุลทางโภชนาการ, ดื่มน้ำและพักผ่อนอย่างเพียงพอ และหลีกเลี่ยงการสูบบุหรี่
- รักษาสุขอนามัยส่วนบุคคลที่ดี, ล้างมือให้สะอาดหลังการจามการไอ
- ปิดปากและจมูกในขณะที่จามหรือไอ และทำความสะอาดจมูกและปากออกอย่างถูกต้อง
- รักษาการระบายอากาศในบ้านและสภาพแวดล้อมในสำนักงานที่ดี
- ปรึกษาแพทย์ทันที หากมีการแสดงอาการของเชื้อไวรัสไข้หวัดใหญ่

Emergency Plan for Communicable Disease Plan Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉินกรณีเกิดโรคระบาด

Recommendations

- Avoid unnecessary visit to a hospital
- Avoid visiting crowded places with poor ventilation.
- If possible, avoid visiting infected areas identified by the government authorities.
- Build up good body immunity by taking a balanced diet, drink sufficient water, have adequate rest and avoid smoking.
- Maintain a good personal hygiene. Wash hands thoroughly after sneezing, coughing or cleaning nose.
- Cover nose and mouth while sneezing or coughing and dispose of nasal and mouth discharge properly.
- Maintain good ventilation in home and office environment.
- Consult medical practitioner immediately if any of influenza virus's symptom is shown.

4.5 รายชื่อสมุนไพรในห้องปฐมพยาบาล

ในการดูแลและรักษาผู้ป่วยที่ติดเชื้อไวรัสไข้หวัดใหญ่ แพทย์จะรักษาตามอาการของแต่ละคน ตัวอย่างเช่น สำหรับบริษัท ผู้ป่วยที่เป็นหวัดแพทย์จะให้ยาปฐมพยาบาลเบื้องต้น ดังนี้:-

- ยาพาราเซตามอล (500 มิลลิกรัม)
- Amoxy (500 มิลลิกรัม)
- Bromhexine
- CPM (4 มิลลิกรัม)
- Motilium
- วิตามินซี
- M.tussis
- Brufen (400 มิลลิกรัม)

หากผู้ป่วยอาการไม่ดีขึ้น ให้รีบนำส่งไปพบแพทย์

Emergency Plan for Communicable Disease Plan Procedure

คู่มือแผนฉุกเฉินกรณีเกิดโรคระบาด

4.5 Medicinal List in the First Aid Room.

In taking care of and treating person that contacted with influenza viruses, doctor will treat as each person symptoms. For example, patient gets cold, doctor will give medicines.

For company we have first aids medicine as below:

- 1) Paracetamol (500 mg)
- 2) Amoxy (500 mg)
- 3) Bromohexine
- 4) CPM 4 (mg)
- 5) Motilium
- 6) Vitamin C
- 7) M.tussis
- 8) Brufen 400 (mg)

If the patient doesn't feel better, he should see doctor.

5. Reference (เอกสารอ้างอิง)

5.1 Business Contingency Plan Document no. 060W9B001

6. Attachment (เอกสารแนบ)

None

Issue Date:	May 30, 2022	Page 1 of 33	
Document No.:	06-019	Rev: 13	



DELTA ELECTRONICS (THAILAND)
PUBLIC COMPANY LIMITED

Controlled Document



Any hard copy is not allowed!!

Document is released
by DET5.Doc
2022.09.08 09:38:21
+07'00'

Title: Labor, Ethics, Environmental Aspect & OHS Risk Assessment

การประเมินความเสี่ยงและผลกระทบด้านแรงงาน จริยธรรม
สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย อาชีวอนามัยในการทำงาน

Document No.: 06-019

Issue Date:	May 30, 2022	Page 2 of 33	Internal Use
Document No.:	06-019	Rev: 13	

Labor, Ethics, Environmental Aspect & OHS Risk Assessment

Signed & Approved

Prepared by:	Sitthichai		Date:	May 30, 2022
Reviewed by:	Saroj		Date:	May 30, 2022
Responsible Department:	LHRÐMR, EMR&OHSMR Environment, Occupational health and Safety			
Approved by	Vichai		Date:	May 30, 2022

Issue Date:	May 30, 2022	Page 3 of 33	Internal Use
Document No.:	06-019	Rev: 13	

Labor, Ethics, Environmental Aspect & OHS Risk Assessment

Document Revision Record

Date of Change	Item #	Content Revised	Page Affected	Prepared by	Reviewed by	Rev. No.
Jun 2, 2008	(1)	New issue Follow Document No.06-020	All	Chamaiporn	Bancha	00
Jun 13, 2009	(1)	Change From Aspect Assessment	Page 12,17	Bancha	Parichat	01
Jan 07, 2011	(1)	Add Scope for TL9000	Page 4	Sulisa	Bancha	02
Oct 03, 2011	(1)	Process of evaluating the impact urgent, add serious accident case	Page 6, 12	Sitthichai	Bancha	03
Jun 27, 2012	(1)	(2.3) add evaluating for long standing work	Page 9	Sitthichai	Darunee	04
Nov 14, 2012	(1)	Added scope of Delta Green Industrial (Thailand) Co., Ltd. (DGiT)	Page 4	Wilai.Sa	Darunee	05
Jan 10, 2014	(1)	Correct process score level of Environment Aspect & Risk Assessment	Page 11, 12, 13, 18	Wilasinee	Darunee	06
May 15, 2015	(1)	Add evaluate all accident cases in Process of evaluating the impact by urgent cases	Page 6	Sitthichai	Darunee	07
Jan. 8, 2016	All	Add Labor & Ethics	All	Parichat/ Sitthichai	Kanittha	08
Feb 23, 2018	All	Add 2.6.3-2.6.4 Rating of chance of occurrence environmental problems in Energy, Resources use and Pollution. 2.7.3, 2.7.4 Score level of violence environmental control & severity in Energy, Resource use and Pollution and law & customer. 2.8.2 Aspect significant evaluation and control standards	Page 15 Page 18 - 20 Page 23 - 24	Naowarat.k / Sitthichai	Kanittha	09

Issue Date:	May 30, 2022	Page 4 of 33	Internal Use
Document No.:	06-019	Rev: 13	

Labor, Ethics, Environmental Aspect & OHS Risk Assessment

Date of Change	Item #	Content Revised	Page Affected	Prepared by	Reviewed by	Rev. No.
Oct. 12, 2018	(1)	-Add process maternity evaluate before return to work. -Add evaluate for disability persons.	Page 8	Sitthichai	Somsak	10
Oct. 20, 2020	(1)	-Add review and update of risk Assessment when any change and /or update in Customer Specific Requirement and/or RBA(Responsible Business Alliance) Requirement	Page 8,25,32	Boubam	Thapakom	11
Apr. 01, 2022	(1)	-Add review and update of risk Assessment when any change Activity, Machine, Building, Process, Technology, Accident, Flooding, and Pandemic.	Page 9	Sitthichai	Saroj	12
May 30, 2022	(1)	-Updated form number Identification Environmental Aspect and Occupational Health and Safety Risk Assessment (Format : 06B0H09Z_02)	Page 31	Sitthichai	Saroj	13
End of this revision record						

Labor, Ethics, Environmental Aspect & OHS Risk Assessment

1. Purpose วัตถุประสงค์

To be guidelines to assess Labor, Ethics, Environmental Aspect & OHS Risk Assessment of company then setup plans and measures to implement Labor, Ethics, Environmental, Occupational Health and Safety management

เพื่อใช้เป็นแนวทางในการประเมินผลกระทบต่อแรงงาน จริยธรรม สิ่งแวดล้อม และความเสียหายของเตลต้า เพื่อนำมากำหนดแผนและมาตรการการดำเนินการจัดการเกี่ยวกับด้านแรงงาน จริยธรรม สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

2. Scope ขอบข่าย

Include Labor management, Ethics management, Environmental management system, Occupational Health and Safety management system, Quality management and other systems of Delta Electronics (Thailand) Public Company Limited and Delta Green Industrial (Thailand) Co., Ltd.

รวมเข้าไว้ซึ่ง ระบบการจัดการด้านแรงงาน ระบบการจัดการด้านจริยธรรม ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย การจัดการคุณภาพ และระบบอื่นๆ ของบริษัท เตลต้า อิเลคทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) และบริษัทเตลต้า กรีน อินดัสเตเรียล (ประเทศไทย) จำกัด

3. Definition นิยาม

- | | |
|-------------------------|---|
| 3.1 LHRÐMR Committee | Means Labor, Ethics Management Representative Committee
คณะกรรมการตัวแทนผู้บริหารด้านแรงงาน ด้านจริยธรรม |
| 3.2 E&OHSMR Committee | Means Environment & Occupational Health and Safety Management Representative Committee
คณะกรรมการตัวแทนผู้บริหารด้านสิ่งแวดล้อมความปลอดภัยและอาชีวอนามัย |
| 3.3 LHRÐMR Chairman | Means Labor, Ethics Management Representative Chairman
ประธานคณะกรรมการตัวแทนผู้บริหาร ด้านแรงงาน ด้านจริยธรรม |
| 3.4 E&OHSMR Chairman | Means Environment & Occupational Health and Safety Management Representative Chairman
ประธานคณะกรรมการตัวแทนผู้บริหารด้านสิ่งแวดล้อมความปลอดภัย และอาชีวอนามัย |

Labor, Ethics, Environmental Aspect & OHS Risk Assessment

3.5 LHRÐMR Plant	Means Labor, Ethics Management Representative of Factory ตัวแทนผู้บริหารด้านแรงงาน ด้านจริยธรรม ประจำแต่ละโรงงาน
3.6 E&OHSMR Plant	Means Environment occupational health and Safety Representative of Factory ตัวแทนผู้บริหารด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยและ อาชีวอนามัย ประจำแต่ละโรงงาน
3.7 E&OHSMR Center	Means Environment & Occupational Health and Management Representative Center ตัวแทนผู้บริหารด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และอาชีวอนามัย ของบริษัทฯเฉพาะด้าน ได้แก่ E&OHSMR Chemical: ตัวแทนผู้บริหารจัดการสารเคมี E&OHSMR Facility: ตัวแทนผู้บริหารด้านสาธารณูปโภค E&OHSMR Safety: ตัวแทนผู้บริหารด้านระบบความปลอดภัย E&OHSMR Housekeeping: ตัวแทนผู้บริหารด้านสภาพ แวดล้อม และการจัดการของเสีย E&OHSMR Legal: ตัวแทนผู้บริหารด้านกฎหมาย E&OHSMR Training & Communication: ตัวแทนผู้บริหาร ด้านการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์ E&OHSMR Document: ตัวแทนผู้บริหารด้านระบบเอกสาร
3.8 LHRÐMS	Mean Labor, Ethics Responsibility of Plant ตัวแทนผู้ดูแลระบบด้านแรงงาน ระบบด้านจริยธรรม ระบบ การจัดการสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และอาชีวอนามัยด้าน ต่างๆ ประจำโรงงาน
3.9 EMS&OHMS	Mean Environment and occupational health safety Responsibility of Plant ตัวแทนผู้ดูแลระบบด้านแรงงาน ระบบด้านจริยธรรม ระบบ การจัดการสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และอาชีวอนามัยด้าน ต่างๆ ประจำโรงงาน
3.11 SIGNIFICANT	Problem assessment rate from 8 up to vote and risk issues that contrary to policy / legislation. ปัญหาที่ประเมินคะแนนตั้งแต่ 8 คะแนนขึ้นไปและมีปัญหา ความเสี่ยงที่ขัดต่อข้อกำหนด/กฎหมาย

Issue Date:	May 30, 2022	Page 7 of 33	Internal Use
Document No.:	06-019	Rev: 13	

Labor, Ethics, Environmental Aspect & OHS Risk Assessment

4. Content

1. Evaluation process, labor, Ethics, Environmental impacts and OHS risk 3 steps.

ขั้นตอนการประเมินผลกระทบด้านแรงงาน ด้านจริยธรรม ด้านสิ่งแวดล้อมและความเสี่ยง แบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน

1.1 Process the first time of aspect & risk assessment

ขั้นตอนการดำเนินการประเมินผลกระทบในครั้งแรก

1.1.1 Employees or employee representatives of each department. In the tasks jointly assess the impact Labor, impact Ethics, impact Environmental and impact safety, occupational health in their own individual activities in the evaluation table numbers Format No: 06B0J01Z_01 and LHRÐMS, EMS&OHMS of each plant. Participants consider evaluating employees or employee representatives. Check sent to assess and collect EMR & OHSMR next step.

ให้พนักงานหรือตัวแทนพนักงานของแต่ละแผนก ร่วมกันประเมินผลกระทบ ด้านแรงงาน ด้านจริยธรรม ด้านสิ่งแวดล้อม และผลกระทบด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย ในแต่ละกิจกรรมของพนักงานเอง ลงในตารางการประเมิน หมายเลข Format No: 06B0J01Z_01 และให้ LHRÐMS , EMS&OHMS ของแต่ละโรงงาน มีส่วนร่วมพิจารณาการประเมินกับพนักงานหรือตัวแทนพนักงานตรวจสอบการประเมินและรวบรวมส่งให้กับ EMR&OHSMR Plant ต่อไป

1.1.2 LHRÐMR, E&OHSMR Plant collection and review of the Labor impact Assessment, Ethics impact Assessment, the Environmental Impact Assessment Occupational Health and Safety sent to LHRÐMR, EMR & OHMR Chairman review and approve labor impact, Ethics impact, environmental impact, occupational health and safety of each facility.

LHRÐMR, E&OHSMR Plant รวบรวมและตรวจสอบผลการประเมินผลกระทบด้านแรงงาน จริยธรรม สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และอาชีวอนามัยส่งให้ LHRÐMR, EMR&OHSMR Chairman พิจารณา และอนุมัติ ผลกระทบ/ความเสี่ยงด้านแรงงาน จริยธรรม สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของแต่ละโรงงาน

Labor, Ethics, Environmental Aspect & OHS Risk Assessment

1.2 Process of aspect & risk assessment by urgent cases, change and /or update

การประเมินผลกระทบกรณีเร่งด่วน เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

When changes in process activities, move production line to other area but process are not change, machines/equipments (new or relocate installation), law & regulation that has resulted in changes, increase/reduce/replacement employees, Maternity return to work, have disability persons or all accident cases, review and update of risk assessment when any change and /or update in customer specific requirement and/or RBA (Responsible Business Alliance) requirement of each plant as follows

เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงกิจกรรมในกระบวนการผลิต ย้ายและติดตั้งสายการผลิตใหม่ เครื่องจักรอุปกรณ์ (ติดตั้งใหม่หรือย้ายพื้นที่ติดตั้ง) มีกฎหมายข้อบังคับต่างๆ ที่มีผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลง เพิ่ม/ลดพนักงาน, พนักงานหลังคลอดบุตร คนพิการ ย้ายพื้นที่การทำงาน พนักงานหรือเมื่อเกิดอุบัติเหตุ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดของลูกค้า และ/หรือ ข้อกำหนดของหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจของอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ ให้แต่ละโรงงานดำเนินการดังนี้

1.2.1 Employees or employee representatives of each department in the tasks Join assess the impact Labor, the impact Ethics, the impact Environmental. Occupational health and safety, Changes in activity and notify to LHRÐMR, EMR&OHMR Chairman Plant get together immediately to consider the labor impact, the Ethics impact, the environmental impact. Occupational Health and Safety in the event that completed within 7 days from the change event and the documentation to assess the impact of labor, the impact of Ethics, the impact of environmental occupational health and safety in the evaluation of each point of operation that completed within 30 days

ให้พนักงานหรือตัวแทนพนักงานของแต่ละแผนก ในส่วนงานต่างๆ ร่วมกัน ประเมินผลกระทบ ด้านแรงงาน ด้านจริยธรรม ด้านสิ่งแวดล้อม และผลกระทบด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย ที่มีการเปลี่ยนแปลงกิจกรรม และแจ้งให้ LHRÐMR, E&OHSMR Chairman Plant รับทราบทันทีเพื่อร่วมกันพิจารณาประเมินผลกระทบ ด้านแรงงาน ด้านจริยธรรม ด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยอาชีวอนามัยในกิจกรรมนั้นๆ ให้เสร็จสิ้นภายใน 7 วัน นับแต่มีการเปลี่ยนแปลงกิจกรรม และให้มีการจัดทำเอกสารการประเมินผลกระทบด้านแรงงาน ด้านจริยธรรม ด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และอาชีวอนามัย ลงในแบบประเมินในแต่ละจุดปฏิบัติงาน ให้เสร็จสิ้นภายใน 30 วัน

Labor, Ethics, Environmental Aspect & OHS Risk Assessment

1.2.2 LHRÐMR, EMR&OHMR Plant monitoring and assessment impact, Labor, Ethics, Environmental, Occupational Health and Safety 06B0J01Z_01 proposed to the meeting LHRÐMR, EMR&OHMR Committee.

LHRÐMR, EMR&OHMR Plant ตรวจสอบและส่งผลการประเมินผลกระทบแรงงาน จริยธรรม สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และอาชีวอนามัย 06B0J01Z_01 เสนอต่อที่ประชุม LHRÐMR, EMR&OHMR Committee.

1.2.3 LHRÐMR, EMR&OHMR Chairman approved the issue and improve the resolution meeting of LHRÐMR, EMR&OHMR Committee.

LHRÐMR, EMR&OHMR Chairman อนุมัติการดำเนินการแก้ไขปัญหาและปรับปรุงตามมติการประชุม LHRÐMR, EMR&OHMR Committee

1.3 การทบทวนประเมินผลกระทบประจำปี

Process of evaluating the impact of year

Require facility each to review assess the impact of Labor, Ethics, Environmental, occupational health and safety activities in the process of covering all operational areas and all points in practice Direct, Indirect and Emergency including the Activity, Machine, Building, Process, Technology, Accident, Fire, Flooding and Pandemic.

กำหนดให้แต่ละโรงงานต้องทำทบทวนผลการประเมินผลกระทบด้านแรงงาน ด้านจริยธรรม ด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และอาชีวอนามัยของกิจกรรมต่างๆ ในกระบวนการผลิตครอบคลุมทุกพื้นที่ปฏิบัติงานและทุกจุดปฏิบัติงานทั้งแบบ Direct, Indirect, Emergency ในแต่ละปี ประกอบด้วย กระบวนการทำงาน กิจกรรม เครื่องจักร สิ่งก่อสร้าง อุบัติเหตุ เกิดไฟไหม้ น้ำท่วม และโรคระบาด

1.3.1 LHRÐMS, EMS&OHMS to facility each Act as collection assessment Labor, Ethics, Environmental occupational health and safety first in each event under in plant and assessment of urgent cases within the year. To review with the LHRÐMR, EMR & OHMR Plant completed within 30 days.

ให้ LHRÐMS, EMS&OHMS แต่ละส่วนภายในโรงงาน เป็นผู้ทำหน้าที่รวบรวมผลการประเมิน ผลกระทบด้านแรงงาน ด้านจริยธรรม ด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และอาชีวอนามัย ครั้งแรกในแต่ละกิจกรรมภายในโรงงานและผลการประเมินกรณีเร่งด่วนที่เกิดขึ้นภายในปีนั้น เพื่อมาพิจารณาทบทวนร่วมกับ LHRÐMR, EMR&OHMR Plant ให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลา 30 วัน

Labor, Ethics, Environmental Aspect & OHS Risk Assessment

1.3.2 LHRÐMR, EMR&OHMR Chairman Plant collection assessment, Labor, Ethics, Environmental, Occupational health and Safety impact form the annual number 06B0J01Z_01 send LHRÐMR, EMR&OHMR Center to review each section.

LHRÐMR, EMR&OHMR Plant รวบรวมผลการประเมินผลกระทบด้านแรงงาน ด้านจริยธรรม ด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย อาชีวอนามัยประจำปีแบบฟอร์ม หมายเลข 06B0J01Z_01 ส่ง LHRÐMR, EMR&OHMR Center แต่ละส่วนเพื่อพิจารณาบทวน

1.3.3 LHRÐMR, EMR&OHMR Center to review of each plant.

LHRÐMR, EMR&OHMR Center แต่ละส่วน ดำเนินการบทวน

- If no changes are to effect a constant position on the same issue หากไม่มีการเปลี่ยนแปลงระดับผลกระทบก็ให้คงสถานะปัญหาเดิมไว้
- If there are changes in levels of impact the activity, LHRÐMR, EMR&OHMR Center evaluated of share class and set the impact of each problem in a cost analysis of the impact of point-level operations to form the number 06B0J02Z offer LHRÐMR, EMR&OHMR Committee completed within 30 days.

แต่ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงระดับผลกระทบของกิจกรรมที่เกิดขึ้นให้ LHRÐMR, EMR&OHMR Center แต่ละส่วนที่เกี่ยวข้องร่วมประเมินและกำหนดค่าระดับผลกระทบของแต่ละปัญหาลงในแบบวิเคราะห์ค่าระดับผลกระทบ ในจุดปฏิบัติงานแบบฟอร์ม หมายเลข 06B0J02Z เสนอต่อที่ประชุม LHRÐMR, EMR&OHMR Committee ให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลา 30 วัน

1.3.4 LHRÐMR, EMR&OHMR Chairman approved the issue and improve the resolution of LHRÐMR, EMR&OHMR Committee.

LHRÐMR, EMR&OHMR Chairman อนุมัติการดำเนินการแก้ไขปัญหาและปรับปรุงตามมติที่ประชุม LHRÐMR, EMR&OHMR Committee

1.3.5 LHRÐMR, EMR&OHMR Chairman presented a summary evaluation impact of Labor, Ethics, Environmental, Occupational Health and safety important to the executive meeting.

LHRÐMR, EMR&OHMR Chairman นำเสนอผลสรุปการประเมินผลกระทบด้าน แรงงาน ด้านจริยธรรม สิ่งแวดล้อมความปลอดภัย และอาชีวอนามัยที่สำคัญเข้าในการ ประชุมบทวนโดยผู้บริหาร

Labor, Ethics, Environmental Aspect & OHS Risk Assessment

2. Process evaluate impact of Labor, Ethics, Environmental, Occupational health and Safety

วิธีการประเมินผลกระทบด้านแรงงาน ด้านจริยธรรม ด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม

Assessment into the evaluation table (Format 06B0J01Z_01) the steps to evaluate the following

การประเมินลงในตารางการประเมิน (Format 06B0J01Z_01) ดำเนินการตามขั้นตอนการประเมินดังต่อไปนี้

2.1 The assessment separate into 2 methods

การประเมิน แบ่งเป็นออกเป็น 2 แบบ

2.1.1 Direct Assessment is evaluating the impact occurred due from manufacturing processes or activities of the Company Potential impact on risk results in an accident or labor impact, Ethics impact, environmental impact

ประเมินแบบ Direct Assessment คือการประเมินผลกระทบที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากกระบวนการผลิตหรือกิจกรรมใด กิจกรรมหนึ่งของบริษัทฯ ที่อาจเกิดมีผลกระทบด้านความเสี่ยงภัยมีผลให้เกิดอุบัติเหตุหรือมีผลกระทบต่อแรงงาน จริยธรรม และสิ่งแวดล้อม

2.1.2 Assessment Indirect is the effects that due process or activities other. Which is not a process or activity of the company such as production or transport of suppliers, shipments, sales, use, and destruction of manufacturing packaging materials or contractors.

การประเมินแบบ Indirect Assessment คือการประเมินผลกระทบที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากกระบวนการหรือกิจกรรมอื่น ๆ ซึ่งไม่ใช่กระบวนการ หรือ กิจกรรมของบริษัทฯ เช่น การผลิตหรือการขนย้ายวัตถุดิบของผู้จำหน่ายวัตถุดิบ, การขนส่งผลิตภัณฑ์, การจำหน่าย, การใช้งาน, การทำลายผลิตภัณฑ์ หรือวัตถุดิบของผู้รับเหมา

2.2 Workplace refers to the scope of work space with a resident caretaker regularly

Area work place assigns response

สถานที่ทำงาน หมายถึงขอบเขตพื้นที่ที่มีการทำงานประจำมีคนดูแลพื้นที่ประจำ

Labor, Ethics, Environmental Aspect & OHS Risk Assessment

Break point work (Work Point), usually within the scope of workplace performance points can provide a 3 way is.

แบ่งเป็นจุดทำงาน Work Point โดยปกติจะอยู่ภายในขอบเขตของสถานที่ทำงานจุดทำงานสามารถระบุได้เป็น 3 ลักษณะ

2.2.1 Point the exact work. Not moved.

จุดทำงานที่แน่นอน ระบุตำแหน่งได้ไม่ย้ายที่

2.2.2 Working point uncertainties

จุดทำงานที่ไม่แน่นอน บางครั้งย้ายที่ไม่แน่นอน

2.2.3 Working point moving materials include items in the cart driving style tow carry on such work 3 point is the habitual nature and rarely do. Or if conditions are to be made (If it will be repaired)

จุดทำงานที่เคลื่อนที่ ได้แก่ การเคลื่อนย้ายวัสดุสิ่งของ ในลักษณะ ขับ เข็นลาก จูง แบก หาม เป็นต้น จุดทำงานทั้ง 3 ลักษณะ มีทั้งทำเป็นประจำและนานๆทำ หรือถ้ามีเงื่อนไขจึงจะทำ เช่น (ถ้าเสียจึงจะซ่อม)

2.3 Impact of Labor, Ethics, Environmental Aspect & OHS Risk Assessment aspect
Nature of impact the labor, Ethics, environmental and risk that may result or impact to consider the events. It is cover the physical, chemical, biological and ergonomics such as long standing work, energy conservation, personal factors, human limitations and human behavior.

ลักษณะปัญหาผลกระทบด้านแรงงาน ด้านจริยธรรม ด้านสิ่งแวดล้อมและความเสี่ยงที่อาจเกิดหรือมีผลกระทบ ให้พิจารณาตามเหตุการณ์ โดยครอบคลุมประเด็นทางด้านกายภาพ เคมี ชีวภาพและเออร์โกโนมิกส์ เช่น งานยืนหรือนั่งทำงานเป็นเวลานานๆ ปัญหาด้านการอนุรักษ์พลังงาน รวมถึงปัญหาด้านปัจจัยส่วนบุคคล ชีตจำกัดและพฤติกรรมของมนุษย์

2.3.1 Accident events that no one intends to do the when this event the end result will cause

อุบัติเหตุ เหตุการณ์ที่ไม่มีใครตั้งใจกระทำการให้เกิด และเมื่อเหตุการณ์นี้ สิ้นสุดจะมีผลทำให้เกิดการบาดเจ็บ เสียชีวิต เสี่ยงทรัพย์สินอย่างใดอย่างหนึ่งหรือร่วมกัน

2.3.2 Incident of events no one intends to do the When this event the result will not cause injury, death or property loss whatsoever.

อุบัติเหตุ เหตุการณ์ที่ไม่มีใครตั้งใจกระทำการให้เกิด และเมื่อเหตุการณ์นี้ สิ้นสุดจะไม่มีผลทำให้เกิดการบาดเจ็บ เสียชีวิต หรือเสี่ยงทรัพย์สินแต่อย่างใด

Labor, Ethics, Environmental Aspect & OHS Risk Assessment

2.3.3 Potential opportunities Incident and Accident, but not yet born

โอกาสที่อาจจะเกิดที่จะเกิดอุบัติเหตุและอุบัติการณ์แต่ยังไม่เกิด

2.3.4 Hazard Events that could cause injury or illness from work or damage to

property damage to the environment to the public these things together
เหตุการณ์ที่อาจก่อให้เกิดการบาดเจ็บหรือความเจ็บป่วยจากการทำงานความ
เสียหายต่อทรัพย์สิน ความเสียหายต่อสภาพแวดล้อม ต่อสาธารณะชนหรือสิ่งต่างๆ
เหล่านี้รวมกัน

2.4. Condition Assessment aspect

ตามสภาวะปัญหาที่จะเกิดผลกระทบ

2.4.1 สภาวะปัญหาที่จะเกิดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและ ความปลอดภัย

2.4.1.1 N = Normal production conditions. Including 4 M (machine equipment, raw materials, man, method) in a given environment and to the system
สภาวะการผลิตปกติ ซึ่งประกอบด้วย 4 M (วัตถุดิบ เครื่องจักรอุปกรณ์ คน
วิธีการ) ในสภาพที่กำหนดและสามารถให้อยู่ในระบบได้

2.4.1.2 A = Abnormal Processing conditions are not normal, which Means 4 M (machine equipment, raw materials, man, method) can't in good condition
set by the control system and equipment defects, such as temporary
interim. Temporary change of raw materials accelerating manufacturing
production plans, etc. outside

สภาวะการผลิตที่ไม่ปกติ ซึ่งหมายถึง 4 M (วัตถุดิบ เครื่องจักรอุปกรณ์ คน
วิธีการ) ไม่สามารถอยู่ในสภาพที่กำหนดและควบคุมด้วยระบบได้ชั่วคราว
เช่น เครื่องจักรบกพร่องชั่วคราว เปลี่ยนวัตถุดิบชั่วคราว การเร่งผลิตนอก
แผนการผลิต เป็นต้น

2.4.1.3 E = Emergency State of emergency casualty Events that cause fire, explosion or a leakage of chemicals or hazardous materials. A severe impact on health or the environment, such as community property life situations that are likely caused a fire, chemical leak in six volumes, flood accidents that occurred around the plant from the plant side.

Labor, Ethics, Environmental Aspect & OHS Risk Assessment

สภาวะเหตุฉุกเฉิน อุบัติเหตุร้ายแรง เหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดเพลิงไหม้ การระเบิด หรือเกิดการรั่วไหลของสารเคมีหรือวัตถุอันตราย ที่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพอนามัย ชีวิต ทรัพย์สิน ชุมชน หรือสิ่งแวดล้อม เช่น สถานการณ์ที่มีโอกาสเกิดไฟไหม้ สารเคมี หกรั่วไหลในปริมาณมาก น้ำท่วม อุบัติภัยรอบโรงงานที่เกิดขึ้นจากโรงงานข้างเคียง

2.4.2 ตามสภาวะปัญหาที่จะเกิดผลกระทบต่อด้านแรงงานและจริยธรรม

2.4.2.1 N = Normal, The problem happens all the time.

ปกติ, ปัญหาเกิดขึ้นตลอดเวลา

2.4.2.2 A = Abnormal, The problem infrequently.

ผิดปกติ, ปัญหานานๆ จะเกิดขึ้น

2.4.2.3 E = Emergency, The problem then illegal.

สภาวะเหตุฉุกเฉิน, ปัญหาที่เกิดขึ้นแล้วถึงขั้นผิดกฎหมาย

2.5 ประเภทของผลกระทบต่อแรงงาน จริยธรรม สิ่งแวดล้อมและการเกิดความเสียหายการประเมินแยกเป็นประเด็นตามประเภทผลกระทบ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

2.5.1 Evaluated separately by type of impact issues follows.

- A = Air distribution พังกระจายในบรรยากาศ
- W = water Leakage into sources รั่วไหลสู่แหล่งน้ำสาธารณะ
- L = Leakage to ground รั่วไหลสู่พื้นดิน
- S = Waste / garbage general / hazardous was
สร้างของเสีย/ขยะทั่วไป/ขยะอันตราย
- U = Consumption of raw materials / resources
สิ้นเปลืองวัตถุดิบ/ทรัพยากร
- E = Consumption Energy สิ้นเปลืองพลังงาน
- H = Injury / illness เกิดการบาดเจ็บ/เจ็บป่วยต่อทรัพยากรบุคคล

2.5.2 Evaluated separately by the impact of labor issues follows.

- E = ปัญหาที่เกิดขึ้นแล้วถึงขั้นผิดกฎหมาย
- H = เป็นปัญหาที่ผิดกฎหมาย หรือมีความรุนแรงถึงขั้นแตกหักหรือประท้วง
- M = ปัญหาที่เป็นขัดต่อระเบียบข้อบังคับ/จริยธรรม
- L = ปัญหาที่เกิดขึ้นทั่วไป

Labor, Ethics, Environmental Aspect & OHS Risk Assessment

2.6 ระดับคะแนนของโอกาสการเกิดเหตุการณ์อันตราย OHS Risk Assessment

2.6.1 Score level of chance appear harm event

คะแนน / Score	โอกาสเกิด/Chance
1	มีโอกาสนในการเกิดยาก เช่น ไม่เคยเกิดเลยในช่วงเวลาดังตั้ง 10 ปีขึ้นไป Have difficult chance such as never appear period since over 10 years
2	มีโอกาสนในการเกิดน้อย เช่น ความถี่ในการเกิด เกิดขึ้น 1 ครั้ง ในช่วง 5 – 10 ปี Have few chance such as frequency appear only once period 5-10 years
3	มีโอกาสนในการเกิดปานกลาง เช่น ความถี่ในการเกิด เกิดขึ้น 1 ครั้ง ในช่วง 1 – 5ปี Have medium chance such as frequency appear only once period 1-5 years
4	มีโอกาสนในการเกิดสูง เช่น ความถี่ในการเกิด เกิดมากกว่า 1 ครั้งใน 1 ปี Have high chance such as frequency appear only once per year

2.6.2 ระดับคะแนนของโอกาสการเกิดเหตุการณ์ด้านแรงงาน

Score level of chance appear harm event

คะแนน/Score	โอกาสเกิด/Chance
1	มีโอกาสนในการเกิดยาก เช่น ไม่เคยเกิดเลยในช่วงเวลาดังตั้ง 10ปี Have difficult chance such as never appear period since over 10 years
2	มีโอกาสนในการเกิดน้อย เช่น ความถี่ในการเกิด เกิดขึ้น 5-10 ปีต่อครั้ง Have few chance such as frequency appear only once period 5-10 years
3	มีโอกาสนในการเกิดปานกลาง เช่น ความถี่ในการเกิด 1-5 ปีต่อครั้งแต่ไม่เกิน 5 ครั้ง Have medium chance such as frequency appear only once period 1-5 years
4	มีโอกาสนในการเกิดสูง เช่น ความถี่ในการเกิด 1 ปีต่อครั้งหรือมากกว่า Have high chance such as frequency appear only once per year

Labor, Ethics, Environmental Aspect & OHS Risk Assessment

2.6.3 ระดับคะแนนของโอกาสการเกิดเหตุการณ์ตารางการประเมินประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อม (ด้านการใช้ทรัพยากรและพลังงาน)/ Rating of chance of Occurrence. Environmental problems (Resources and Energy)

Score level of chance appear harm event

คะแนน/ Score	โอกาสเกิด (LO)
1	โอกาสในการใช้น้อยกว่าปีละครั้งหรือแทบไม่มีเลย (The opportunity to use less than once a year or almost none)
2	โอกาสในการใช้น้อยมากอาจเป็นปีละครั้ง (Very few opportunities are available once a year.)
3	โอกาสในการใช้ในกระบวนการมีน้อยหรือเดือนละครั้ง (Opportunities in the process are minimal or once a month).
4	โอกาสในการใช้ บ่อยอาจใช้ทุกสัปดาห์ (Opportunity to use Frequently used every week).
5	โอกาสในการใช้ บ่อยมากอาจใช้ทุกวัน (Opportunity to use Very often used every day.)

2.6.4 ระดับคะแนนของโอกาสการเกิดเหตุการณ์ตารางการประเมินประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อม (ด้านมลภาวะ) / Rating of chance of Occurrence. Environmental problems (Pollution)

Score level of chance appear harm event

คะแนน/ Score	โอกาสเกิด (LO)
1	โอกาสในการเกิดน้อยกว่าปีละครั้งหรือแทบไม่มีเลย(The chance of birth is less than once a year or almost none at all.)
2	โอกาสในการเกิดน้อยมาก อาจเป็นปีละ 1 ครั้ง (Opportunities in very small may be once a year.)
3	โอกาสในการเกิดในกระบวนการผลิตมีน้อยหรือเดือนละครั้ง (Opportunities in the production process are low or once a month)
4	โอกาสในการเกิดมลพิษบ่อยอาจเกิดทุกสัปดาห์ (Opportunities for frequent pollution may occur every week.)
5	โอกาสในการเกิดมลพิษบ่อยมาก อาจเกิดขึ้นทุกวัน (Opportunity to pollute very often. May occur every day.)

Labor, Ethics, Environmental Aspect & OHS Risk Assessment

2.7 ระดับคะแนนความรุนแรง

2.7.1 Score level of violence (OHS Risk Assessment)

คะแนน /Score	ความรุนแรง (พิจารณาจากแยกตามประเด็นของประเภทผลกระทบ) Violence (by considering the issue of impact categories)			
	ความรุนแรง Violence	กระทบต่อบุคคล Impact of person	กระทบต่อสิ่งแวดล้อม Impact of environment	กระทบต่อทรัพย์สิน Impact of assets
1	เล็กน้อย Few	มีการบาดเจ็บเล็กน้อย ในระดับปฐมพยาบาล A few injuries in level first aid.	เล็กน้อยสามารถควบคุม หรือแก้ไขได้ A few can control or can correct.	เสียหายน้อยมากหรือไม่ เสียหายเลย A little or not to lose.
2	ปานกลาง Medium	มีการบาดเจ็บที่ต้อง ได้รับการรักษาทาง การแพทย์ Have injury must to keep with medical profession.	ปานกลาง สามารถแก้ไข ได้ในระยะเวลาสั้น Medium can correct period of short time.	เสียหายปานกลางและ สามารถดำเนินการผลิต ต่อไปได้ Lose medium and can operate production continue.
3	สูง High	มีการบาดเจ็บหรือ เจ็บป่วยที่รุนแรง Have injury or injury be severe.	รุนแรง ต้องใช้เวลา ในการแก้ไข Be severe must use time correct.	เสียหายมากและต้อง หยุดการผลิตในบางส่วน To very lose and must stop production some part
4	สูงมาก Very high	ทุพพลภาพหรือเสียชีวิต Defective or Die	รุนแรงมาก ต้องใช้ ทรัพยากรและเวลานาน ในการแก้ไข Be very severe must use long time correct.	เสียหายมากและต้อง หยุดการผลิตทั้งหมด To very lose and must stop production all part

Labor, Ethics, Environment Aspect & OHS Risk Assessment

2.7.2 Score level of violence (Labor & Ethics)

คะแนน/Score	ความรุนแรง (พิจารณาจากแยกตามประเด็นของประเภทผลกระทบ) Violence (by considering the issue of impact categories)			
	ความรุนแรง Violence	กระทบต่อบุคคล Impact of person	กระทบต่อสิ่งแวดล้อม Impact of environment	กระทบต่อทรัพย์สิน Impact of assets
1	เล็กน้อย Few	ผลกระทบเล็กน้อยแก้ไขได้เลย A few can control or can correct.	เล็กน้อยสามารถควบคุมหรือแก้ไขได้ A few can control or can correct.	เสียหายน้อยมากหรือไม่เสียหายเลย A little or not to lose.
2	ปานกลาง Medium	ผลกระทบปานกลางแก้ไขได้ในระยะเวลานั้น Medium can correct period of short time.	ปานกลางสามารถแก้ไขได้ในระยะเวลานั้น Medium can correct period of short time.	เสียหายปานกลางและสามารถดำเนินการผลิตต่อไปได้ Lose medium and can operate production continue.
3	สูง High	ผลกระทบสูง ใช้เวลาแก้ไข Be severe must use time correct.	รุนแรง ต้องใช้เวลาในการแก้ไข Be severe must use time correct.	เสียหายมากและต้องหยุดการผลิตในบางส่วน To very lose and must stop production some part
4	สูงมาก Very high	ผลกระทบสูงมาก ต้องใช้เวลานานในการแก้ไข Be very severe must use long time correct	รุนแรงมาก ต้องใช้ทรัพยากรและเวลานานในการแก้ไข Be very severe must use long time correct.	เสียหายมากและต้องหยุดการผลิตทั้งหมด To very lose and must stop production all part

Labor, Ethics, Environmental Aspect & OHS Risk Assessment

2.7.3 Score level of violence Environmental Control & Severity.

ตารางการประเมินประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านการใช้ทรัพยากรและพลังงาน
(Assessment of environmental issues in energy and resource use)

คะแนน/ Score	ความสามารถในการควบคุม (LC)	คะแนน / Score	ความรุนแรงของผลกระทบ (SC)
1	มีวิธีการควบคุมการทำงาน ฝึกอบรม ตรวจสอบ สามารถ ควบคุมได้ 100% (There is a way to control work, training, monitoring, control 100%)	2	นำกลับมาใช้ซ้ำได้ไม่ต้อง ผ่านกระบวนการ (No need to go through the process.)
2	มีวิธีการควบคุมการทำงาน ฝึกอบรม ไม่มีบันทึก สามารถ ควบคุมได้ 80% (There is no way to control the training work, the record can control 80%)	4	นำกลับมาใช้ซ้ำได้แต่ต้อง ผ่านกระบวนการเช่นการล้าง (Reusable but requires a process such as clearing.)
3	มีวิธีการควบคุมการทำงาน ยังไม่ มีการฝึกอบรม สามารถควบคุม ได้ 60% (There are ways to control it. No training Can control 60%)	6	ใช้แล้วนำกลับมา Recycle ได้ด้วยตัวเอง(Then recycle it by yourself.)
4	ยังไม่มีวิธีควบคุมการทำงาน สามารถควบคุมได้ 20% (There are no control methods that can control 20%)	8	ใช้แล้วนำกลับมา Recycle ได้ด้วยบริษัทภายนอก (Used to be recycled with external companies.)
5	ยังไม่มีวิธีการควบคุมมลพิษ ปล่อยออกสู่สิ่งแวดล้อมได้ โดยตรง(There is no direct control of pollution into the environment.)	10	ใช้แล้วหมดไปหรือต้องกำจัด ทิ้ง (Dispose of)

Labor, Ethics, Environmental Aspect & OHS Risk Assessment

2.7.4 Score level of violence Environmental Risk Assessment.

ตารางการประเมินประเด็นปัญหาสิ่งแวดล้อมด้านมลภาวะ
(Environmental Pollution Assessment)

คะแนน/ Score	ความสามารถในการควบคุม (LC)	คะแนน/ Score	ความรุนแรงของผลกระทบ (SC)
1	มีวิธีการควบคุมการทำงาน ฝึกอบรม ตรวจสอบ สามารถ ควบคุมได้ 100%(There is a way to control work, training, monitoring, control 100%)	2	มีผลกระทบน้อยมากไม่ต้อง ฟื้นฟู (Very little effect is needed.)
2	มีวิธีการควบคุมการทำงาน ฝึกอบรม ตรวจสอบ สามารถ ควบคุมได้ 80%(There is a way to control the work, training, monitoring can control 80%)	4	มีผลกระทบเล็กน้อย ฟื้นฟูได้ เอง เช่น ขยะจำพวกเศษอาหาร (There are some minor repercussions, such as food waste.)
3	มีวิธีการควบคุมการทำงาน ยัง ไม่มีการฝึกอบรม สามารถ ควบคุมได้ 60%(There are ways to control it. No training Can control 60%)	6	มีผลกระทบปานกลางสิ่งมีชีวิต เจ็บป่วยฟื้นฟูได้ (Has moderate effects, organisms, illnesses, rehabilitation.)
4	ยังไม่มีวิธีควบคุมการทำงาน สามารถควบคุมได้ 20%(There are no control methods that can control 20%)	8	มีผลกระทบรุนแรง สิ่งมีชีวิต บาดเจ็บสาหัส ฟื้นฟูได้ค่อนข้าง ยาก (Has a severe impact. Life is terrible. Restoration is quite difficult.)
5	ยังไม่มีวิธีการควบคุมมลพิษ ปล่อยออกสู่สิ่งแวดล้อมได้ โดยตรง (There is no direct control of pollution into the environment.)	10	มีผลกระทบรุนแรงมาก สิ่งมีชีวิตตายทันที ฟื้นฟูได้ยาก (Has a very serious impact. Dead bodies are soon recoverable.)

Labor, Ethics, Environment Aspect & Risk Assessment

2.7.5 Score level of violence Environmental Risk Assessment.

ตารางการประเมินประเด็นปัญหากฎหมาย (LR)

(Environmental Law Assessment)

คะแนน/ Score	เกณฑ์การประเมินด้านกฎหมาย (Environmental Law Assessment)
0	ไม่มีตัวกฎหมายบัญญัติไว้ (No Laws provisions)
20	มีตัวกฎหมายบัญญัติไว้ (have Laws provisions)

2.7.6 Score level of violence Environmental Risk Assessment.

ตารางการประเมินประเด็นปัญหาข้อกำหนดของลูกค้า (CR)

(Assessment of customer requirements)

คะแนน/ Score	เกณฑ์การประเมินด้านข้อกำหนดของลูกค้า (Assessment of customer requirements)
0	1.ไม่มีข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม ลูกค้า / สัญญา (No customer requirement / contract)
20	2.มีข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม ลูกค้า / สัญญา (have customer requirement / contract)

หมายเหตุ : เมื่อวิเคราะห์โอกาสของการเกิดอันตรายและระดับความรุนแรงของอันตรายของเหตุการณ์ใดๆ แล้วนำมาจัดทำเป็นตาราง Matrix เพื่อการประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมและประเมินความเสี่ยง ซึ่งแบ่งระดับความเสี่ยงออกเป็น 4 ระดับ คือ ความเสี่ยงเล็กน้อย ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ความเสี่ยงสูง และความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้

Note : When assess chance of appear harm and level violence of harm event and impact of environment. To bring manage table of Matrix for environment aspect and risk assessment. Risk can to divide 4 level is few risk, acceptable risk, high risk, not acceptable risk.

Labor, Ethics, Environment Aspect & Risk Assessment

2.8 ตารางแสดงระดับคะแนนของความเสี่ยง

2.8.1 Table to show level score of risk: OHS Risk Assessment

โอกาส Chance ความรุนแรง Violence	เกิดได้ยาก (1) Difficult	เกิดได้น้อย (2) Few	เกิดได้ปานกลาง(3) Medium	เกิดได้สูง (4) High
เล็กน้อย (1) Few	เล็กน้อย (1) Few	เล็กน้อย (2) Few	ยอมรับได้ (3) Accept	ยอมรับได้ (4) Accept
ปานกลาง (2) Medium	เล็กน้อย (2) Few	ยอมรับได้ (4) Accept	ยอมรับได้ (6) Accept	สูง (8) High
สูง (3) High	ยอมรับได้ (3) Accept	ยอมรับได้ (6) Accept	สูง (9) High	ยอมรับไม่ได้ (12) Not Accept
สูงมาก (4) Very high	ยอมรับได้ (4) Accept	สูง (8) High	ยอมรับไม่ได้ (12) Not Accept	ยอมรับไม่ได้ (16) Not Accept

การหาระดับคะแนนของความเสี่ยง

Calculate score the level of risk

$$\begin{aligned} \text{ระดับคะแนนความเสี่ยง} &= \text{โอกาส} \times \text{ความรุนแรง} \\ \text{Level score} &= \text{Chance} \times \text{Violence} \end{aligned}$$

การกำหนดระดับความเสี่ยง

Specify level risk

- | | |
|---------|---|
| 1 – 2 | จัดเป็นระดับความเสี่ยง เล็กน้อย
Adjust level risk "Few" |
| 3 – 6 | จัดเป็นระดับความเสี่ยง ยอมรับได้
Adjust level risk "Accept" |
| 8 – 9 | จัดเป็นระดับความเสี่ยง สูง (มีนัยสำคัญ)
Adjust level risk "High" (Significant Assessment) |
| 12 – 16 | จัดเป็นระดับความเสี่ยง ยอมรับไม่ได้ (มีนัยสำคัญ)
Adjust level risk "Not Accept" (Significant Assessment) |

Labor, Ethics, Environment Aspect & Risk Assessment

หมายเหตุ:

- กรณีระดับคะแนนของโรงงานที่จัดเป็น Significant Assessment ขึ้นไป ต้องรีบดำเนินการแก้ไขอย่างเร่งด่วนทันที โดยให้ LHRÐMR, E &OHSMR Center นั้นๆ เป็นผู้เสนอและรับผิดชอบ (Owner) ต้องผ่านความเห็นชอบจากมติที่ประชุม LHRÐMR, E&OHSMR Committee ตามแบบฟอร์มหมายเลข 06B0J02Z เสนอต่อที่ประชุม LHRÐMR, E&OHSMR Committee จากนั้นให้ LHRÐMR, E&OHSMR Chairman อนุมัติการดำเนินการแก้ไขปัญหาและปรับปรุงต่อไป

If a vote of plants classified as Significant Assessment must push urgently working to resolve it immediately to LHRÐMR, E&OHSMR Center that is responsible for offering and (Owner) must be approved by Resolution of the LHRÐMR, E&OHSMR Committee meeting on the form number 06B0J02Z proposed to the meeting LHRÐMR, E&OHSMR Committee then approved LHRÐMR, E&OHSMR Chairman of the problem and continue to improve.

- กรณีระดับคะแนนด้านแรงงาน จริยธรรม สิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงานที่จัดเป็น Significant Assessment ระดับ ยอมรับไม่ได้ (Not accept) ต้องนำไปจัดทำเป็น เป้าหมายการทำงานของแต่ละส่วน

If score risk level of LHRÐ, E&OHS is Significant Assessment "Not Accept" must use subject matter to setup Objective & Target of each department.

- การจัดทำเป้าหมายการทำงานต้องประกอบด้วย ประเด็นที่เป็นระดับความเสี่ยงยอมรับไม่ได้ (มีนัยสำคัญ) ตัวชี้วัด ผู้รับผิดชอบ ผู้ดำเนินการ ทรัพยากร งบประมาณ และมีแผนการดำเนินการสนับสนุน เพื่อให้สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

The Objective & Target content must include Significant Assessment "Not Accept" description, Key Performance Index (KPI) compare with previous year, Responsible, Resource and Budget allocation.

Labor, Ethics, Environment Aspect & Risk Assessment

2.8.2 Table to show level score of risk: Environment Aspect Assessment

การหาระดับคะแนนของความเสี่ยงผลกระทบ

Calculate score the level of risk

$$= (\text{โอกาส(LO)} + \text{การควบคุม(LC)}) \times \text{ความรุนแรง(SC)} + (\text{กฎหมายที่มีอยู่(LR)} + \text{ข้อกำหนดของลูกค้า(CR)})$$

หมายเหตุ

โอกาสที่จะเกิดขึ้น Likelihood of Occurrence (LO)

โอกาสในการควบคุม การตรวจพบ Likelihood of Control/Detection (LC)

ความรุนแรงของผลกระทบ Severity of Consequence (SC)

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง Legal Requirement (LR)

ข้อกำหนดของลูกค้า Customer Requirement (CR)

การประเมินที่สำคัญ (Significant evaluation)	
ลำดับความสำคัญ (Significant evaluation)	
สูงมาก (Very high)	1.ประเด็นปัญหาที่ผิดกฎหมายหรือข้อกำหนดที่มีผลบังคับใช้อยู่ในปัจจุบัน (Issues illegal or regulations in force at present) 2.ประเด็นปัญหาที่ได้คะแนนรวมตามสูตรเท่ากับหรือมากกว่า 100 (The problem is that the total score is equal to or greater than 100)
สูง (High)	ประเด็นปัญหาที่ได้คะแนนรวมตามสูตรมากกว่า 80 แต่น้อยกว่า 100 (The problem is that the total score is more than 80, but less than 100)
ปานกลาง (Medium)	ประเด็นปัญหาที่ได้คะแนนรวมตามสูตรมากกว่า 60 แต่เท่ากับหรือน้อยกว่า 80 (Issue points totaling more than 60 but less than or equal to 80)
ต่ำ (Low)	ประเด็นปัญหาที่ได้คะแนนรวมตามสูตรมากกว่า 30 แต่เท่ากับหรือน้อยกว่า 60 (Issue points totaling more than 30 but equal to or less than 60)
ต่ำมาก (Very low)	ประเด็นปัญหาที่ได้คะแนนรวมตามสูตรเท่ากับหรือน้อยกว่า 30 (The problem is that the score is equal to or less than 30)

Labor, Ethics, Environment Aspect & Risk Assessment

2.8.3 Table to show level score of risk: LHR Assessment

การหาระดับคะแนนของความเสี่ยงผลกระทบ

Calculate score the level of risk

$$= (\text{โอกาส} \times \text{ความรุนแรง}) + \text{กฎหมายที่มีอยู่} + \text{ข้อกำหนดของลูกค้า}$$

มาตรการควบคุมระดับนัยสำคัญ (Control measures Significant level)

การควบคุมระดับนัยสำคัญจัดตามระดับจากผลการประเมิน

(Significant level control is based on level of effect.)

ระดับความนัยสำคัญ	มาตรฐานการควบคุม (Control standards)
น้อยมาก (Very little)	คะแนนรวมตามสูตรน้อยกว่าหรือเท่ากับ 10 (The risk is that the score is equal to or less than 10) ไม่จำเป็นต้องกำหนดมาตรการในการควบคุม (It is not necessary to prescribe control measures)
เล็กน้อย (Few)	คะแนนรวมตามสูตร เท่ากับ 11-21 (Risk score totaling more than 11 but equal to or less than 21) ไม่จำเป็นต้องมีการควบคุมเพิ่มเติมแต่อาจพิจารณาในการปรับปรุง (There is no need for additional controls, but may be considered for improvement.)
ปานกลาง (Medium)	คะแนนรวมตามสูตรเท่ากับ 22-32 (Risk score totaling more than 22 but equal to or less than 32) จำเป็นต้องลดระดับนัยสำคัญตามระยะเวลา (Need to significantly reduce the time period.)
สูง (High)	คะแนนรวมตามสูตรเท่ากับ 33-44 (Risk score totaling more than 33 but equal to or less than 44) ต้องลดระดับนัยสำคัญและปรับปรุงแก้ไข อย่างทันทั่วทั้งที่ ภายใต้ทรัพยากรที่มี (Significant reduction and improvement At the moment Under the property.)
สูงมาก (Very high)	1.ประเด็นปัญหาที่ผิดกฎหมายหรือข้อกำหนดที่มีผลบังคับใช้อยู่ในปัจจุบัน (Issues illegal or regulations in force at present) 2.ประเด็นปัญหาที่ได้คะแนนรวมตามสูตรเท่ากับหรือมากกว่า 45 (Risk score that the total score is equal to or greater than 45) ต้องลดระดับนัยสำคัญ ทันทีจนกว่าจะลดระดับนัยสำคัญ ถึงแม้ว่าจะถูกจำกัด ด้วยทรัพยากรที่จำเป็น (Significant reduction Immediately until the reduction level is significant. Although limited by the resources required.)

Labor, Ethics, Environmental Aspect & OHS Risk Assessment

หมายเหตุ:

1.กรณีระดับคะแนนของโรงงานที่จัดเป็น Significant Assessment ขึ้นไป ต้องรีบดำเนินการแก้ไขอย่างเร่งด่วนทันที โดยให้ LHRÐMR, E &OHSMR Center นั้นๆ เป็นผู้เสนอและรับผิดชอบ (Owner) ต้องผ่านความเห็นชอบจากมติที่ประชุม LHRÐMR, E&OHSMR Committee ตามแบบฟอร์มหมายเลข 06B0J02Z เสนอต่อที่ประชุม LHRÐMR, E&OHSMR Committee จากนั้นให้ LHRÐMR, E&OHSMR Chairman อนุมัติการดำเนินการแก้ไขปัญหาและปรับปรุงต่อไป

If a vote of plants classified as Significant Assessment must push urgently working to resolve it immediately to LHRÐMR, E&OHSMR Center that is responsible for offering and (Owner) must be approved by Resolution of the LHRÐMR, E&OHSMR Committee meeting on the form number 06B0J02Z proposed to the meeting LHRÐMR, E&OHSMR Committee then approved LHRÐMR, E&OHSMR Chairman of the problem and continue to improve.

4. กรณีระดับคะแนนด้านแรงงาน จริยธรรม สิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงานที่จัดเป็น Significant Assessment ระดับ ยอมรับไม่ได้ (Not accept) ต้องนำไปจัดทำเป็นเป้าหมายการทำงานของแต่ละส่วน

If score risk level of LHRÐ, E&OHS is Significant Assessment "Not Accept" must use subject matter to setup Objective & Target of each department.

5. การจัดทำเป้าหมายการทำงานต้องประกอบด้วย ประเด็นที่เป็นระดับความเสี่ยงยอมรับไม่ได้ (มีนัยสำคัญ) ตัวชี้วัด ผู้รับผิดชอบ ผู้ดำเนินการ ทรัพยากร งบประมาณ และมีแผนการดำเนินการสนับสนุน เพื่อให้สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

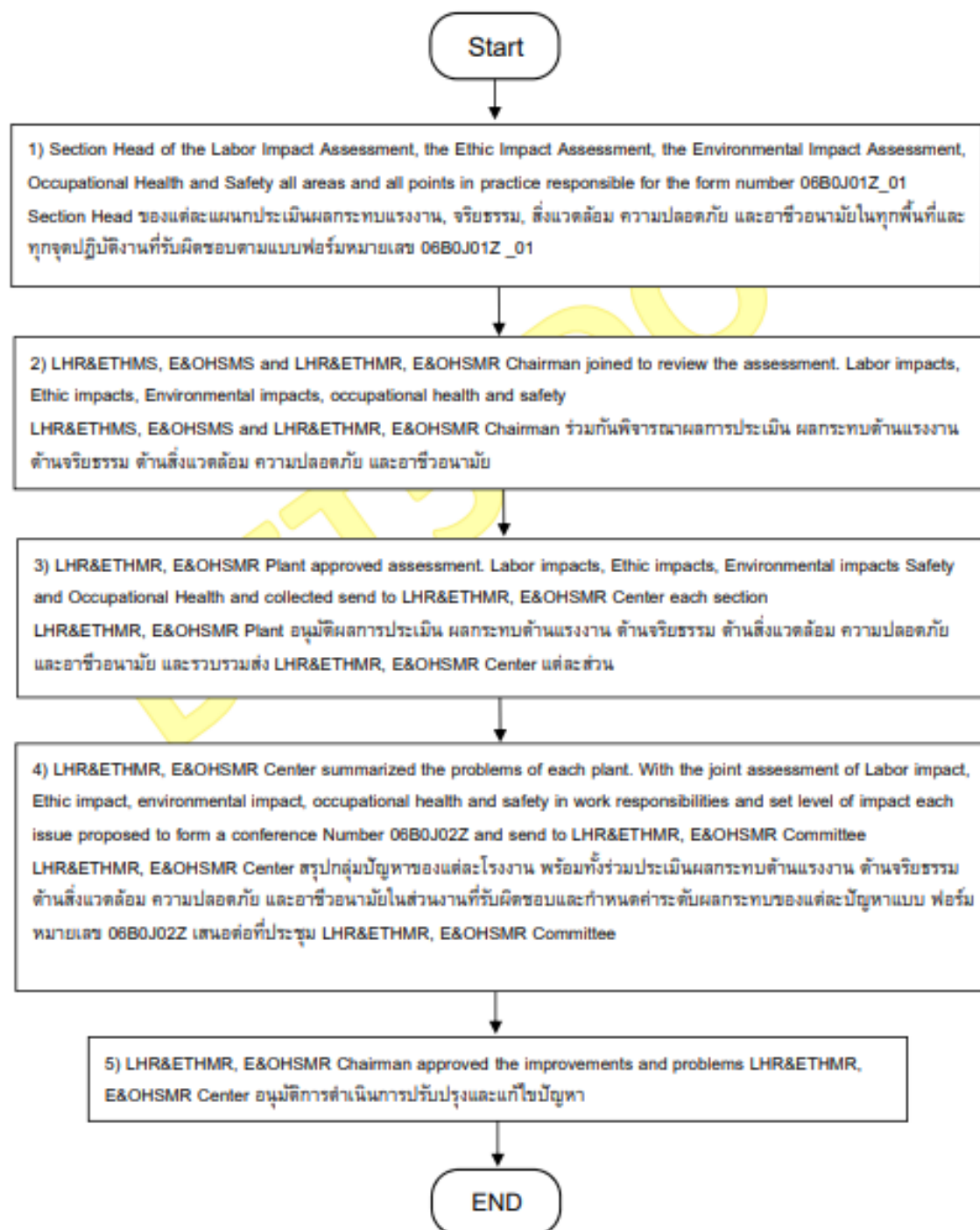
The Objective & Target content must include Significant Assessment "Not Accept" description, Key Performance Index (KPI) compare with previous year, Responsible, Resource and Budget allocation.

Labor, Ethics, Environment Aspect & Risk Assessment

Process assessment Impact of Labor, Ethics, Environmental,

Occupational Health and Safety in first event

ขั้นตอนการดำเนินการประเมินผลกระทบแรงงาน จริยธรรมสิ่งแวดล้อม
ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยครั้งแรกในแต่ละกิจกรรม



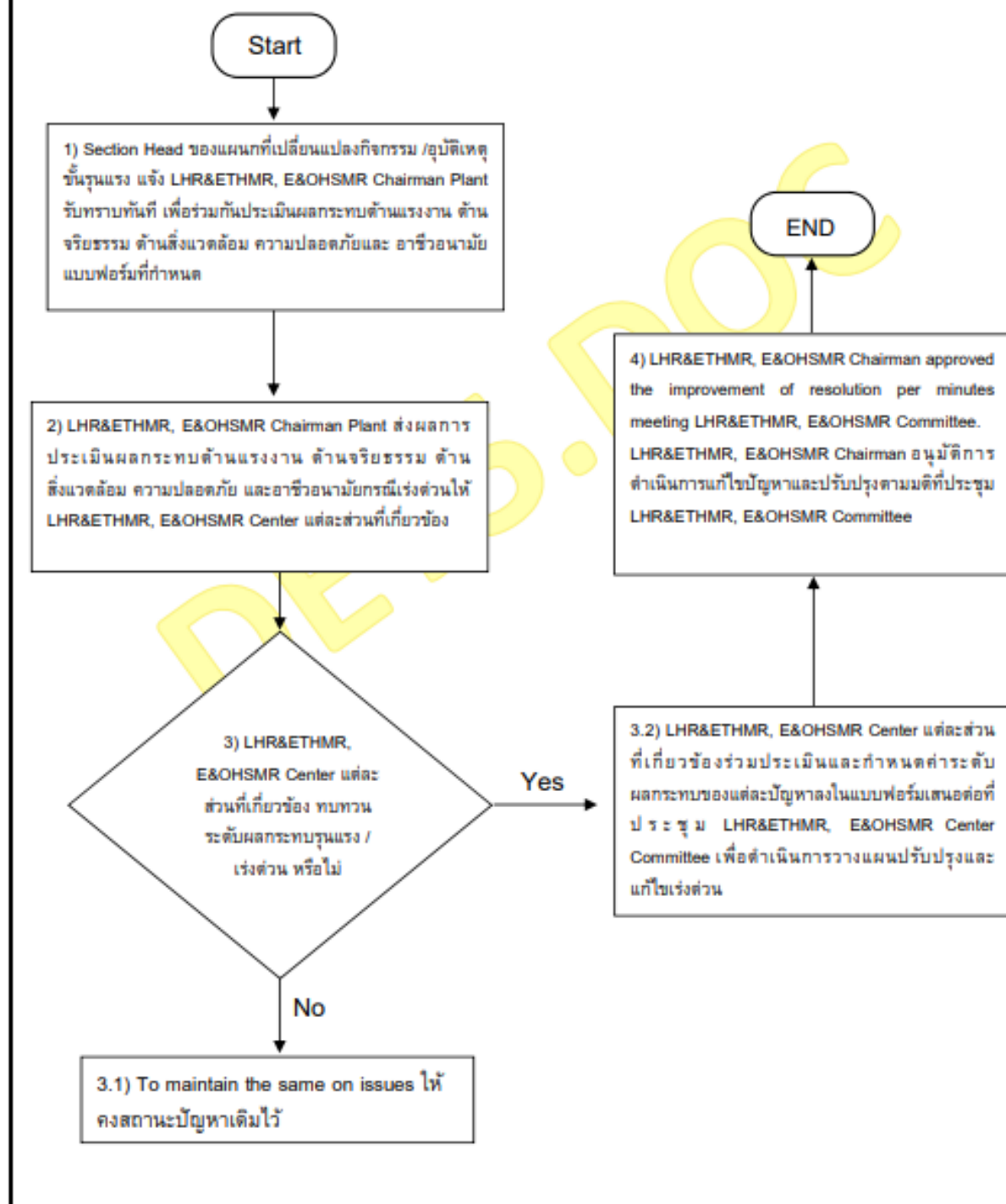
Labor, Ethics, Environment Aspect & Risk Assessment

Process assessment Impact of Labor, Ethics, Environmental,

Occupational Health and Safety in emergency event

ขั้นตอนการดำเนินการประเมินผลกระทบแรงงาน จริยธรรม สิ่งแวดล้อม

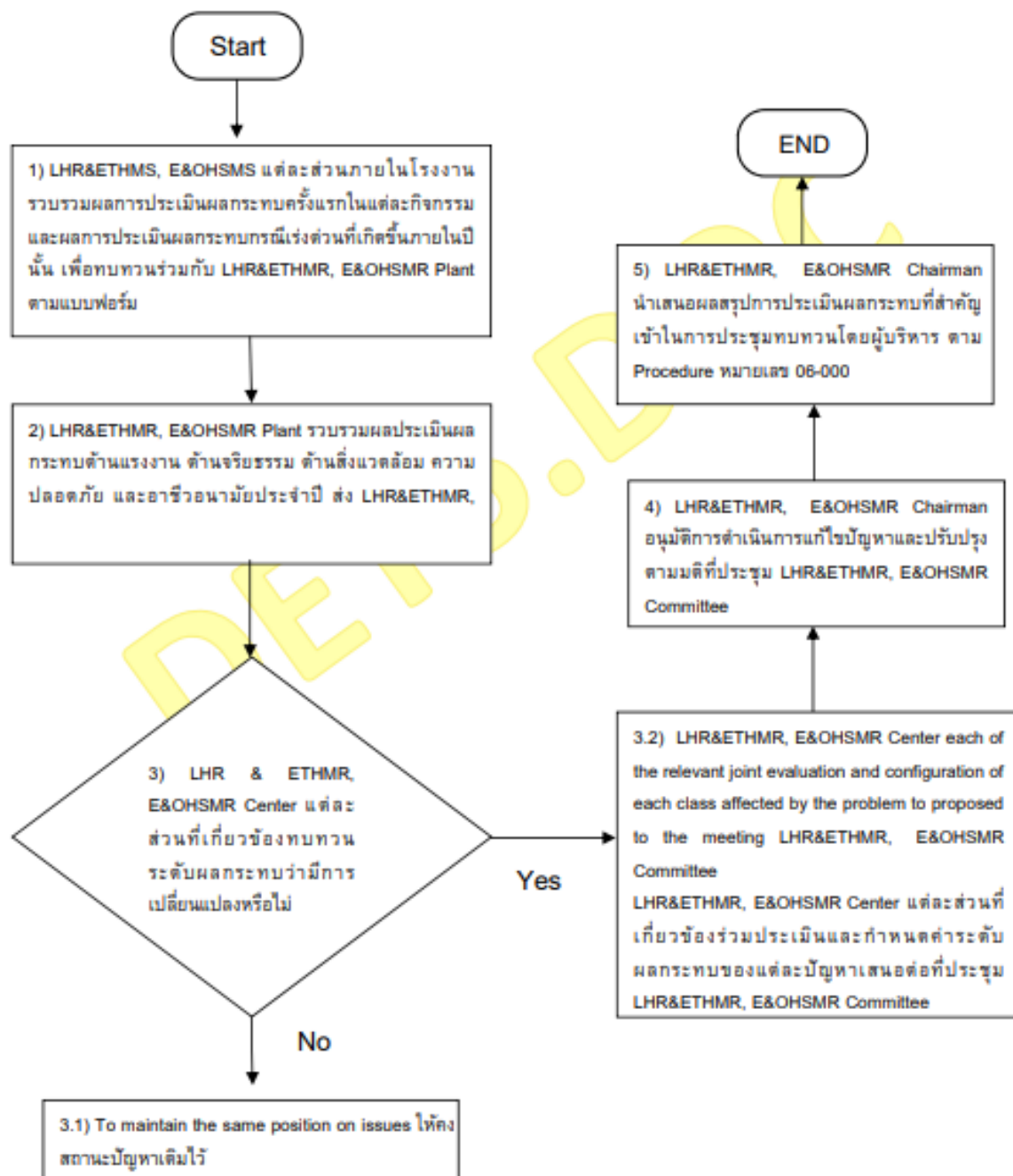
ความปลอดภัย และอาชีวอนามัยกรณีเร่งด่วน



Labor, Ethics, Environment Aspect & Risk Assessment

Process assessment Impact of Labor, Ethics, Environmental, Occupational Health and Safety by Yearly

ขั้นตอนการดำเนินการประเมินผลกระทบด้านแรงงาน ด้านจริยธรรม ด้านสิ่งแวดล้อม
ความปลอดภัย และอาชีวอนามัยประจำปี



Labor, Ethics, Environment Aspect & Risk Assessment

5. Reference

- 5.1 Regulation Registration
ทะเบียนกฎหมาย
- 5.2 Objective and Target Chart
ตารางวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- 5.3 Emergency Preparedness Procedure, Document No. 06-017
แผนฉุกเฉิน เอกสารหมายเลข 06-017
- 5.4 Company Rules and Regulation
กฎระเบียบและข้อบังคับของบริษัทฯ

6. Attachment

- 6.1 Identification Environmental Aspect and Occupational Health and Safety Risk Assessment (06B0H09Z_02)
แบบประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในแต่ละจุดปฏิบัติงาน
- 6.2 Identification Labor & Ethics Assessment (06B0J01Z_01)
แบบประเมินผลกระทบด้านแรงงาน ด้านจริยธรรมในแต่ละจุดปฏิบัติงาน
- 6.3 Worker's performance evaluate checklist after maternity leave and disability persons before to work.
แบบประเมินพนักงานหลังคลอดบุตรก่อนเริ่มปฏิบัติงาน (ภายหลังจากการคลอด) และประเมินคนพิการ

Identification Labor & Ethics Assessment
แบบฟอร์มประเมินผลกระทบด้านแรงงาน ด้านจริยธรรม

Page

☐ Direct Assessment

โรงงาน _____ แผนก _____ วันที่ประเมิน _____

☐ Indirect Assessment

พื้นที่ปฏิบัติงาน _____ ชื่อหัวหน้าแผนก _____ ประเมินครั้งที่ _____

ลำดับ ที่	Identify Assessment ลักษณะปัญหาที่มีเกิด	สภาวะ ปัญหา*		ระดับปัญหาที่มี ผลกระทบ				ระบุกฎหมาย พ.ร.บ./ กฎระเบียบ	ค่าระดับผลกระทบที่ประเมิน				ผลรวมระดับ ผลกระทบ	ระบุแนวทางการแก้ไขและ ป้องกัน
		N	A	E	H	M	L		โอกาส	ความ รุนแรง	กฎหมาย กฎระเบียบ	ข้อกำหนด ลูกค้า		

หมายเหตุ โปรดแสดงเครื่องหมาย X เมื่อต้องการระบุ

* N = ปัญหาที่เกิดขึ้นตลอดเวลา

A = ปัญหานาน ๆ จะเกิดขึ้น

E = ปัญหาเกิดขึ้นแล้วถึงขั้นผิดกฎหมาย

** H = เป็นปัญหาที่ผิดกฎหมาย หรือมีความรุนแรงถึงขั้นแตกหักหรือประท้วง

M = ปัญหาที่เป็นขัดต่อระเบียบข้อบังคับ/จริยธรรม

L = ปัญหาที่เกิดขึ้นทั่วไป

06B0J01Z_01

Labor, Ethics, Environmental Aspect & OHS Risk Assessment

Attachment 3

DELTA

แบบประเมินพนักงานหลังคลอดบุตรก่อนเริ่มปฏิบัติงาน (ภายหลังจากการลาคลอด)
Worker's performance evaluate checklist after Maternity leave and disability persons before to work.

ข้อมูลส่วนตัวของพนักงาน Personal Information

Name - Surname: _____ Emp. ID: _____ Position: _____ Department: _____
 Started date: _____ SEX: _____ AGE (Y): _____ Experience (Y/M): _____
 วันที่เริ่มงาน: _____ เพศ: _____ อายุ (ปี): _____ ประสบการณ์ (ปี/เดือน): _____

ประวัติการคลอดบุตร (การคลอดบุตรก่อนคลอด หรือคลอด หลังคลอด)

Date of delivery: _____ Route of delivery: _____ Weight: _____ Weight during pregnancy: _____
 วันที่คลอด: _____ หนทางคลอด: _____ น้ำหนักก่อนคลอด: _____ น้ำหนักขณะตั้งครรภ์: _____

Blood Pressure: _____ Heart Rate: _____ Body temperature: _____ Breast/Bottle Feeding: _____
 ความดันโลหิต: _____ อัตราการเต้นหัวใจ: _____ อุณหภูมิร่างกาย: _____ การให้นม/ขวด: _____

Medications: _____ Contraception: _____ Last Menstrual Period: _____ Perineal wound: _____
 ยาที่ใช้: _____ การคุมกำเนิด: _____ ระยะเวลาครั้งสุดท้าย: _____ แผลฝีเย็บ: _____

Other complications: _____
 อื่นๆ เช่น ไข้หวัด ภูมิแพ้ ฯลฯ: _____

Type of disability: ☐ Gripping / Arm ☐ Walking Step ☐ Seeing ☐ Hearing ☐ Speech ☐ Mental / Emotional
 ประเภทของอาการพิการ: ☐ การจับ/แขน ☐ การเดิน ☐ การมองเห็น ☐ การได้ยิน ☐ การพูด ☐ ภาวะทางจิต/อารมณ์

ผลการตรวจร่างกายของพนักงานภายหลังการลาพักงาน Worker's performance after recovering Injury or illness

Organs	V/S	GA	HEENT	Heart	Lung	Abdomen	Back	Extremity	Skin	Neuro
อวัยวะ	สัญญาณชีพ	ลักษณะทั่วไป	ศีรษะ,หู,ตา,จมูก,คอ	หัวใจ	ปอด	ท้อง	หลัง	แขน-ขา	ผิวหนัง	ประสาท
Result										
ผลตรวจ										

ความเห็นของแพทย์ (Doctor's certificate suggestion)

ความเห็นของคณะกรรมการ (Safety committee's suggestion)

ความเห็นของหัวหน้างาน (Leader/Foreman/Supervisor)

ความเห็นของคณะกรรมการความปลอดภัย (Safety committee's suggestion)

พนักงานและผู้เกี่ยวข้องต้องเซ็นชื่อ: Worker's sign to acknowledge

ผู้แทนฝ่ายบริหารต้องเซ็นชื่อ: Acknowledge by Dept. Manager

Not evaluate date on: _____

หมายเหตุ: ถ้ามีลักษณะอาการผิดปกติเกี่ยวกับพนักงานก่อนเริ่มปฏิบัติงาน
ถ้ามีลักษณะอาการผิดปกติเกี่ยวกับพนักงานก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

ลักษณะงานต้องห้ามสำหรับพนักงานหลังคลอดบุตร Prohibited work for Maternity persons.

- 1 พนักงานต้องได้รับการประเมินก่อนเริ่มปฏิบัติงาน
- 2 ห้ามปฏิบัติงานในจุดที่มีแหล่งกำเนิดสารเคมีอันตราย ตามประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่องกำหนดสารเคมีอันตรายที่ให้นายจ้างจัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพของลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๒
- 3 พนักงานต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของแพทย์ พยาบาล และผู้บังคับบัญชาอย่างเคร่งครัด
- 4 ห้ามพนักงานปฏิบัติงาน ยก แบก หาม โยน ลาก ของหนัก
- 5 พนักงานต้องสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตลอดเวลาขณะปฏิบัติงาน
- 6 ห้ามพนักงานปฏิบัติงานในพื้นที่ทำงานที่มีแหล่งกำเนิดรังสี
- 7 ห้ามพนักงานปฏิบัติงานในจุดที่มีการทำงานซ้ำๆที่อาจทำให้เกิดการปวดเมื่อยต่อร่างกาย
- 8 ห้ามพนักงานปฏิบัติงานในจุดที่สภาพแวดล้อมทางกายภาพที่เหมาะสม เช่น แสงสว่าง เสียงดัง ความร้อน ฝุ่น หรือปริมาณสารเคมีในบรรยากาศเกินมาตรฐานกำหนด
- 9 ห้ามพนักงานปฏิบัติงานในพื้นที่การทำงานที่มีการแพร่ระบาดโรคติดต่อ
- 10 ห้ามพนักงานปฏิบัติงานในพื้นที่การทำงานเสี่ยง เช่น งานที่สูง งานเกี่ยวกับไฟฟ้าแรงดันสูง งานเชื่อม

ลักษณะงานต้องห้ามสำหรับพนักงานพิการ Prohibited work for disability persons.

- 1 พนักงานต้องได้รับการประเมินก่อนเริ่มปฏิบัติงาน
- 2 ห้ามปฏิบัติงานในจุดที่มีแหล่งกำเนิดสารเคมีอันตราย ตามประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่องกำหนดสารเคมีอันตรายที่ให้นายจ้างจัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพของลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๒
- 3 พนักงานต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของแพทย์ พยาบาล และผู้บังคับบัญชาอย่างเคร่งครัด
- 4 ห้ามพนักงานปฏิบัติงาน ยก แบก หาม โยน ลาก ของหนัก
- 5 พนักงานต้องสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตลอดเวลาขณะปฏิบัติงาน
- 6 ห้ามพนักงานปฏิบัติงานในพื้นที่ทำงานที่มีแหล่งกำเนิดรังสี
- 7 ห้ามพนักงานปฏิบัติงานในจุดที่มีการทำงานซ้ำๆที่อาจทำให้เกิดการปวดเมื่อยต่อร่างกาย
- 8 ห้ามพนักงานปฏิบัติงานในจุดที่สภาพแวดล้อมทางกายภาพที่เหมาะสม เช่น แสงสว่าง เสียงดัง ความร้อน ฝุ่น หรือปริมาณสารเคมีในบรรยากาศเกินมาตรฐานกำหนด
- 9 ห้ามพนักงานปฏิบัติงานในพื้นที่การทำงานที่มีการแพร่ระบาดโรคติดต่อ
- 10 ห้ามพนักงานปฏิบัติงานในพื้นที่การทำงานเสี่ยง เช่น งานที่สูง งานเกี่ยวกับไฟฟ้าแรงดันสูง งานเชื่อม
- 11 ห้ามพนักงานปฏิบัติงานในพื้นที่แสงแจ้งที่มืด หรือ อุณหภูมิความร้อนสูง
- 12 ห้ามพนักงานปฏิบัติงานในน้ำลึก
- 13 ห้ามพนักงานปฏิบัติงานกับเครื่องจักรหรือเครื่องยนต์ที่มีกำลังสูง