

ใบอนุญาตปฏิบัติงานและข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม

ใบอนุญาตนี้ให้ใช้ได้ตั้งแต่วันที่ บริษัท/หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน	<u>๑ มกราคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖</u> <u>กิจกรรมร่วมค้า ที่ แอนท์ ที่</u> <u>เลขที่ ๓๒/๒ หมู่ ๓ ตำบลคูคต</u> <u>อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี</u>
สถานที่/บริเวณที่ปฏิบัติงาน	<u>สำนักการต่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ชั้น ๔</u>
จำนวนผู้ปฏิบัติงาน	<u>๑ คน</u>
อนุญาตให้ทำการ	<u>ตามวันและเวลาที่กำหนด</u>
รายละเอียด/ลักษณะงาน	<u>จ้างทำความสะอาด</u>

ข้อตกลงในการเข้าปฏิบัติงาน

- ปฏิบัติตามนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม หรือข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน
- ผู้รับจ้างทุกคนจะต้องติดหรือแขวนบัตรที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาหรือบริษัทออกให้ทุกครั้ง
ที่มาปฏิบัติงาน และผ่านเข้า-ออกประตูที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น
- การขนย้ายวัสดุสิ่งของ เครื่องมือเครื่องใช้ หรือสัมภาระเข้า-ออก จะต้องแจ้งต่อพนักงานรักษา
ความปลอดภัย เพื่อทำการตรวจสอบ ทั้งนี้ สำนักการต่างประเทศจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญเสียดังกล่าว
ของเครื่องมืออุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานของผู้รับจ้าง
- ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานและทรัพยากรที่หน่วยงานกำหนด
- รักษาความสะอาดบริเวณที่เข้าปฏิบัติงาน มีการแยกประเภทของขยะ และทิ้งขยะลงถังขยะให้ถูกต้อง
- ห้ามนำอาหารที่บรรจุด้วยกล่องโฟมเข้ามาในบริเวณองค์กรและให้รับประทานอาหารในพื้นที่ที่จัดเตรียม
ให้เท่านั้น
- ห้ามนำขยะหรือของเสียใด ๆ ลงบนพื้น ผนัง ทางเดิน ชั้น/ลงขององค์กร หรือบริเวณใด ๆ
ที่ไม่ใช่ห้องสุขา
- ห้ามนำภาชนะทุกชนิดตลอดจนอุปกรณ์เครื่องมือช่างภายในห้องสุขาขององค์กรโดยเด็ดขาด
- ห้ามนำน้ำเสีย หรือสารเคมีลงรางระบายน้ำ โดยเด็ดขาด
- ปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ไม่ก่อให้เกิดมลภาวะหรือจะต้องมีการควบคุมมลภาวะทางอากาศ
เสียงและอื่น ๆ
- ดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถภายในองค์กร
- ในขณะที่ปฏิบัติงานที่เสียงอันตรายจะต้องสวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลทุกครั้ง
- ห้ามสูบบุหรี่บริเวณห้ามสูบ จะต้องสูบบุหรี่ในพื้นที่ที่จัดเตรียมให้เท่านั้น
- วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้เข้าปฏิบัติงานต้องเลือกใช้สิ่งที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและเป็นลำดับแรกทุกครั้ง
(ถ้ามี)

๑๕. ห้ามขนย้ายทรัพย์สินที่เป็นขององค์การออกนอกบริเวณโดยเด็ดขาด หากตรวจพบจะถูกดำเนินการทางกฎหมายทันที
๑๖. ห้ามใช้ทางเข้า/ออก นอกเหนือจากที่กำหนดไว้
๑๗. ห้ามใช้ประตูทางออกฉุกเฉิน/ประตูหนีไฟ เป็นทางเข้า/ออก เว้นแต่เกิดเหตุอัคคีภัยภายในอาคาร
๑๘. ห้ามนำสิ่งเสพติดที่ผิดกฎหมายทุกประเภทเข้ามาในองค์กรโดยเด็ดขาด
๑๙. ห้ามพกพาอาวุธ ของมีคม สารกัมมันตรังสี หรือวัตถุอันตรายอื่น ๆ เข้ามาในองค์กร โดยเด็ดขาด เว้นแต่ เป็นอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และได้รับอนุญาตจากผู้จ้างแล้วเท่านั้น
๒๐. ห้ามก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกาย หรือการกระทำใด ๆ ที่ผิดกฎหมายในองค์กร
๒๑. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย สามารถตรวจค้นกระเป๋าเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงาน ได้ตลอดเวลา
๒๒. จะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของพนักงานรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด รวมถึงปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติเรื่องความปลอดภัยที่ “ผู้จ้าง” กำหนดไว้
๒๓. หากพบว่าผู้รับจ้างได้ทำความเสียหายแก่ทรัพย์สินของทางราชการ และ/หรือทรัพย์สินของผู้ใช้บริการ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จจัดเต็มภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง

ข้าพเจ้าขออนุญาตเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่และได้เตรียมพร้อมตามรายการที่ระบุไว้ข้างต้นแล้ว

ลงชื่อ..... สุกัญญา จันราวีผู้รับใบอนุญาต
(นางสาวสุกัญญา จันราวี)
วันที่ 1 / พ.ย. / ๖5

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบความปลอดภัย ตามรายการที่ระบุไว้ข้างบนเรียบร้อยแล้วด้วยตนเอง จึงอนุญาตให้ปฏิบัติงานได้

ลงชื่อ..... กัญญา เฟื่องศรี
(นางกัญญา เฟื่องศรี)
ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ลงชื่อ..... พ.ท.ผู้อนุมัติ
(นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร์)
ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ

ใบอนุญาตปฏิบัติงานและข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม

ใบอนุญาตนี้ให้ใช้ได้ตั้งแต่วันที่ บริษัท/หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน	๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ กิจการร่วมค้า ที แอนท์ ที เลขที่ ๓๒/๒ หมู่ ๓ ตำบลคูคต อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี
สถานที่/บริเวณที่ปฏิบัติงาน	สำนักงานต่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ชั้น ๔
จำนวนผู้ปฏิบัติงาน	๑ คน
อนุญาตให้ทำการ	ตามวันและเวลาที่กำหนด
รายละเอียด/ลักษณะงาน	จ้างทำความสะอาด

ข้อตกลงในการเข้าปฏิบัติงาน

- ปฏิบัติตามนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม หรือข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน
- ผู้รับจ้างทุกคนจะต้องติดหรือแขวนบัตรที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาหรือบริษัทออกให้ทุกครั้ง
ที่มาปฏิบัติงาน และผ่านเข้า-ออกประตูที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น
- การขนย้ายวัสดุสิ่งของ เครื่องมือเครื่องใช้ หรือสัมภาระเข้า-ออก จะต้องแจ้งต่อพนักงานรักษา
ความปลอดภัย เพื่อทำการตรวจสอบ ทั้งนี้ สำนักงานต่างประเทศจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญเสียด
ของเครื่องมืออุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานของผู้รับจ้าง
- ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานและทรัพยากรที่หน่วยงานกำหนด
- รักษาความสะอาดบริเวณที่เข้าปฏิบัติงาน มีการแยกประเภทของขยะ และทิ้งขยะลงถังขยะให้ถูกต้อง
- ห้ามนำอาหารที่บรรจุด้วยกล่องโฟมเข้ามาในบริเวณองค์กรและให้รับประทานอาหารในพื้นที่ที่จัดเตรียม
ให้เท่านั้น
- ห้ามนำขยะหรือของเสียใด ๆ ลงบนพื้น ผนัง ทางเดิน ชั้น/ลงขององค์กร หรือบริเวณใด ๆ
ที่ไม่ใช่ห้องสุขา
- ห้ามนำภาชนะทุกชนิดตลอดจนอุปกรณ์เครื่องมือช่างภายในห้องสุขาขององค์กรโดยเด็ดขาด
- ห้ามนำน้ำเสีย หรือสารเคมีลงรางระบายน้ำ โดยเด็ดขาด
- ปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ไม่ก่อให้เกิดมลภาวะหรือจะต้องมีการควบคุมมลภาวะทางอากาศ
เสียงและอื่น ๆ
- ดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถภายในองค์กร
- ในขณะที่ปฏิบัติงานที่เสี่ยงอันตรายจะต้องสวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลทุกครั้ง
- ห้ามสูบบุหรี่บริเวณห้ามสูบ จะต้องสูบบุหรี่ในพื้นที่ที่จัดเตรียมให้เท่านั้น
- วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้เข้าปฏิบัติงานต้องเลือกใช้สิ่งที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและเป็นลำดับแรกทุกครั้ง
(ถ้ามี)

๑๕. ห้ามขนย้ายทรัพย์สินที่เป็นขององค์การออกนอกบริเวณโดยเด็ดขาด หากตรวจพบจะถูกดำเนินการทางกฎหมายทันที
๑๖. ห้ามใช้ทางเข้า/ออก นอกเหนือจากที่กำหนดไว้
๑๗. ห้ามใช้ประตูทางออกฉุกเฉิน/ประตูหนีไฟ เป็นทางเข้า/ออก เว้นแต่เกิดเหตุอัคคีภัยภายในอาคาร
๑๘. ห้ามนำสิ่งเสพติดที่ผิดกฎหมายทุกประเภทเข้ามาในองค์กรโดยเด็ดขาด
๑๙. ห้ามพกพาอาวุธ ของมีคม สารกัมมันตรังสี หรือวัตถุอันตรายอื่น ๆ เข้ามาในองค์กร โดยเด็ดขาด เว้นแต่ เป็นอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และได้รับอนุญาตจากผู้จ้างแล้วเท่านั้น
๒๐. ห้ามก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกาย หรือการกระทำใด ๆ ที่ผิดกฎหมายในองค์กร
๒๑. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย สามารถตรวจค้นกระเป๋าเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงาน ได้ตลอดเวลา
๒๒. จะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของพนักงานรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด รวมถึงปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติเรื่องความปลอดภัยที่ “ผู้จ้าง” กำหนดไว้
๒๓. หากพบว่าผู้รับจ้างได้ทำความเสียหายแก่ทรัพย์สินของทางราชการ และ/หรือทรัพย์สินของผู้ใช้บริการ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จจัดเต็มภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้ง

ข้าพเจ้าขออนุญาตเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่และได้เตรียมพร้อมตามรายการที่ระบุไว้ข้างต้นแล้ว

ลงชื่อ.....*หลิมา ทองดี*.....ผู้รับใบอนุญาต

(นางสาวหลิมา ทองดี)

วันที่ 1 / ส.ย. / 66

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบความปลอดภัย ตามรายการที่ระบุไว้ข้างบนเรียบร้อยแล้วด้วยตนเอง จึงอนุญาตให้ปฏิบัติงานได้

ลงชื่อ.....*กัญทิลา เพ็งศรี*.....

(นางกัญทิลา เพ็งศรี)

ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ลงชื่อ.....*วิบูลย์จันทร์*.....ผู้อนุมัติ

(นางสาววิบูลย์จันทร์)

ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ