

## ใบอนุญาตปฏิบัติงานและข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม

ใบอนุญาตนี้ให้ใช้ได้ตั้งแต่วันที่	๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ (ระยะเวลา ๓ เดือน)
บริษัท / หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน	กิจการค้าร่วม ที แอนด์ ที
	เลขที่ ๓๒/๒ หมู่ ๓ ตำบลคูคต
	อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี
สถานที่ / บริเวณที่ปฏิบัติงาน	สำนักกำกับและตรวจสอบ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ชั้น ๒
จำนวนผู้ปฏิบัติงาน	๑ คน
อนุญาตให้ทำการ	ตามวันและเวลาที่กำหนด
รายละเอียด / ลักษณะงาน	จ้างทำความสะอาด

## ข้อตกลงในการเข้าปฏิบัติงาน

๑. ปฏิบัติตามนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม หรือข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน
๒. ผู้รับจ้างทุกคนจะต้องติดหรือแขวนบัตรที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาหรือบริษัทออกให้ทุกครั้งที่มาปฏิบัติงาน และผ่านเข้า-ออกประตูที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น
๓. การขนย้ายวัสดุสิ่งของ เครื่องมือเครื่องใช้ หรือสัมภาระเข้า-ออก จะต้องแจ้งต่อพนักงานรักษาความปลอดภัย เพื่อทำการตรวจสอบ ทั้งนี้ สำนักการพิมพ์จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญเสียนของเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานของผู้รับจ้าง
๔. ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานและทรัพยากรที่หน่วยงานกำหนด
๕. รักษาความสะอาดบริเวณที่เข้าปฏิบัติงาน มีการแยกประเภทของขยะ และทิ้งขยะลงถังขยะให้ถูกต้อง
๖. ห้ามนำอาหารที่บรรจุด้วยกล่องโฟมเข้ามาในบริเวณองค์กรและให้รับประทานอาหารในพื้นที่ที่จัดเตรียมให้เท่านั้น
๗. ห้ามถ่ายปัสสาวะหรือของเสียใด ๆ ลงบนพื้น ผืน ผนัง ทางเดิน ชั้น/ลงขององค์กร หรือบริเวณใด ๆ ที่ไม่ใช่ห้องสุขา
๘. ห้ามล้างภาชนะทุกชนิดตลอดจนอุปกรณ์เครื่องมือช่างภายในห้องสุขาขององค์กรโดยเด็ดขาด
๙. ห้ามเทน้ำเสีย หรือสารเคมีลงรางระบายน้ำ โดยเด็ดขาด
๑๐. ปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ไม่ก่อให้เกิดมลภาวะหรือจะต้องมีการควบคุมมลภาวะทางอากาศ เสียง และอื่น ๆ
๑๑. ดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถภายในองค์กร
๑๒. ในขณะที่ปฏิบัติงานที่เสียงอันตรายจะต้องสวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลทุกครั้ง
๑๓. ห้ามสูบบุหรี่บริเวณห้ามสูบ จะต้องสูบบุหรี่ในพื้นที่ที่จัดเตรียมให้เท่านั้น
๑๔. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้เข้าปฏิบัติงานต้องเลือกใช้สิ่งที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมก่อนเป็นลำดับแรกทุกครั้ง (ถ้ามี)



๑๕. ห้ามขนย้ายทรัพย์สินที่เป็นขององค์กรออกนอกบริเวณโดยเด็ดขาด 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 สามารถตรวจค้นกระเป๋าเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานได้ตลอดเวลา
๒๒. จะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของพนักงานรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด รวมถึงปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติเรื่องความปลอดภัยที่ “ผู้จ้าง” กำหนดไว้
๒๓. หากพบว่าผู้รับจ้างได้ทำความเสียหายแก่ทรัพย์สินของทางราชการ และ/หรือทรัพย์สินของผู้ใช้บริการผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จดังเดิมภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ ได้รับแจ้ง

ข้าพเจ้าขออนุญาตเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่และได้เตรียมพร้อมตามรายการที่ระบุไว้ข้างบนแล้ว

ลงชื่อ รุศนภา กุลสมัย ..... ผู้รับใบอนุญาต  
( รุศนภา กุลสมัย )  
วันที่ 2/9 ก.ย. 2566 .....

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบความปลอดภัย ตามรายการที่ระบุไว้ข้างบนเรียบร้อยแล้วด้วยตนเอง จึงอนุญาตให้ปฏิบัติงานได้

ลงชื่อ รุศนภา กุลสมัย .....  
(นางสาวจิตตญา นาดรีชน)  
ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป  
วันที่ 29/ก.ย. 2566 .....

ลงชื่อ [ลายเซ็น] .....  
(นายบุญสงค์ ทองอินทร์)  
ผู้อำนวยการสำนักกำกับและตรวจสอบ  
วันที่ 29/ก.ย. 2566 .....



## ใบอนุญาตปฏิบัติงานและข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อม

ใบอนุญาตนี้ให้ใช้ได้ตั้งแต่วันที่	๑ มกราคม ๒๕๖๗ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ (ระยะเวลา ๕ เดือน)
บริษัท / หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน	บริษัท รักษาความปลอดภัย การ์เดียน โกลบอล จำกัด
	เลขที่ ๙๒/๑, ๙๒/๒ หมู่ที่ ๓ ตำบลไทรน้อย
	อำเภอไทรน้อย จังหวัดนนทบุรี
สถานที่ / บริเวณที่ปฏิบัติงาน	สำนักกักกันและตรวจสอบ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ชั้น ๒
จำนวนผู้ปฏิบัติงาน	๑ คน
อนุญาตให้ทำการ	ตามวันและเวลาที่กำหนด
รายละเอียด / ลักษณะงาน	จ้างทำความสะอาด

## ข้อตกลงในการเข้าปฏิบัติงาน

๑. ปฏิบัติตามนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม หรือข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน
๒. ผู้รับจ้างทุกคนจะต้องติดหรือแขวนบัตรที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาหรือบริษัทออกให้ทุกครั้งที่มาปฏิบัติงาน และผ่านเข้า-ออกประตูที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น
๓. การขนย้ายวัสดุสิ่งของ เครื่องมือเครื่องใช้ หรือสัมภาระเข้า-ออก จะต้องแจ้งต่อพนักงานรักษาความปลอดภัย เพื่อทำการตรวจสอบ ทั้งนี้ สำนักการพิมพ์จะไม่รับผิดชอบต่อการสูญเสียวของเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานของผู้รับจ้าง
๔. ปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานและทรัพยากรที่หน่วยงานกำหนด
๕. รักษาความสะอาดบริเวณที่เข้าปฏิบัติงาน มีการแยกประเภทของขยะ และทิ้งขยะลงถังขยะให้ถูกต้อง
๖. ห้ามนำอาหารที่บรรจุด้วยกล่องโฟมเข้ามาในบริเวณองค์กรและให้รับประทานอาหารในพื้นที่ที่จัดเตรียมให้เท่านั้น
๗. ห้ามถ่ายปัสสาวะหรือของเสียใด ๆ ลงบนพื้น ผนัง ทางเดิน ชั้น/ลงขององค์กร หรือบริเวณใด ๆ ที่ไม่ใช่ห้องสุขา
๘. ห้ามล้างภาชนะทุกชนิดตลอดจนอุปกรณ์เครื่องมือช่างภายในห้องสุขาขององค์กรโดยเด็ดขาด
๙. ห้ามเทน้ำเสีย หรือสารเคมีลงรางระบายน้ำ โดยเด็ดขาด
๑๐. ปฏิบัติงานด้วยความเรียบร้อย ไม่ก่อให้เกิดมลภาวะหรือจะต้องมีการควบคุมมลภาวะทางอากาศ เสียง และอื่น ๆ
๑๑. ดับเครื่องยนต์ทุกครั้งเมื่อจอดรถภายในองค์กร
๑๒. ในขณะที่ปฏิบัติงานที่เสียงอันตรายจะต้องสวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลทุกครั้ง
๑๓. ห้ามสูบบุหรี่บริเวณห้ามสูบ จะต้องสูบบุหรี่ในพื้นที่ที่จัดเตรียมให้เท่านั้น
๑๔. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้เข้าปฏิบัติงานต้องเลือกใช้สิ่งที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมก่อนเป็นลำดับแรกทุกครั้ง (ถ้ามี)

๑๕. ห้ามขนย้ายทรัพย์สินที่เป็นขององค์กรออกนอกบริเวณโดยเด็ดขาด 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 สามารถตรวจค้นกระเป๋าเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานได้ตลอดเวลา
๒๒. จะต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของพนักงานรักษาความปลอดภัยโดยเคร่งครัด รวมถึงปฏิบัติตามระเบียบและข้อปฏิบัติเรื่องความปลอดภัยที่ “ผู้จ้าง” กำหนดไว้
๒๓. หากพบว่าผู้รับจ้างได้ทำความเสียหายแก่ทรัพย์สินของทางราชการ และ/หรือทรัพย์สินของผู้ใช้บริการผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จตั้งเดิมภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ ได้รับแจ้ง

ข้าพเจ้าขออนุญาตเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่และได้เตรียมพร้อมตามรายการที่ระบุไว้ข้างบนแล้ว

ลงชื่อ น.ส. วุฒนาท กุลชัย ผู้รับใบอนุญาต  
( วุฒนาท กุลชัย )  
วันที่ 12/7 / 5.ค. 2566

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบความปลอดภัย ตามรายการที่ระบุไว้ข้างบนเรียบร้อยแล้วด้วยตนเอง จึงอนุญาตให้ปฏิบัติงานได้

ลงชื่อ วิมลพร รอดทรัพย์  
(นางสาววิมลพร รอดทรัพย์)  
ผู้บังคับบัญชาจากกลุ่มงานบริหารทั่วไป  
วันที่ 27 / 5.ค. 2566

ลงชื่อ ท.อ. ทงอินทร์  
(นายบุญสงค์ ทงอินทร์)  
ผู้อำนวยการสำนักกำกับและตรวจสอบ  
วันที่ 27 / 5.ค. 2566