

บริษัท โตโยต้าธนบุรี จำกัด

เอกสารระเบียบปฏิบัติ

การเตรียมพร้อมรับสถานการณ์ฉุกเฉิน

หมายเลขเอกสาร

EP - OFF - 12

ฉบับที่


5


วันที่ออกเอกสาร


20 ตุลาคม 2560

วันที่มีผลบังคับใช้

1 พฤศจิกายน 2560

อนุมัติโดย
ประธานบริหาร

(pongkri suwanpany)

ตรวจสอบโดย
ตัวแทนสิ่งแวดล้อม

(อุฬารวัชร ทรัพย์เกิด)

ผู้จัดทำ
เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

(ปทุมรัตน์ โคตรอรุณ)

บริษัท โตโยต้านทบุรี ผู้จำหน่ายโตโยต้า จำกัด

ประวัติการแก้ไขเอกสาร

ฉบับที่	วันที่แก้ไข	รายละเอียดการแก้ไข	DCR.NO
4	29/9/2555	<p>1. เพิ่ม รายการที่ 3 เหตุการณ์น้ำท่วม (หน้าที่ 3)</p> <p>2. เพิ่มเดิม หัวข้อที่ 5.1 การควบคุมและป้องกันสารเคมีหกรั่วไหล ข้อที่ 2) (หน้าที่ 4) ดังนี้</p> <p>- ตัดคำว่า "การ" และคำว่า " ให้ปฏิบัติตามเอกสารแผนฉุกเฉิน ED-OFF-16 , ED-OFF-19 , ED-AMB-10 , ED-BYB-10 , ED-CWB-10 , ED-BTB-10 , ED-BTB-11 , ED-BTB-12 ออก</p> <p>- เพิ่มเดิมเกี่ยวกับการจัดการขยะ ดังนี้ ขยะที่เกิดจากการระงับเหตุการณ์สารเคมีหกรั่วไหล ต้องมีการนำไปกำจัดตามชนิดและประเภทของขยะตามระเบียบปฏิบัติเรื่อง การจัดการขยะ (EP-OFF-07)</p> <p>3. เพิ่มเดิม หัวข้อที่ 5.1 การควบคุมและป้องกันสารเคมีหกรั่วไหล ข้อที่ 4) (หน้าที่ 4) ดังนี้</p> <p>- เพิ่มเอกสาร ED-PKU-21 , ED-RPB-15 , ED-RPB-16 , ED-RPB-17</p> <p>4. เพิ่มเดิม หัวข้อที่ 5.2 2) การระงับอัคคีภัย (หน้าที่ 4) ข้อ 2.1 เพิ่ม รายการเอกสาร ED-PKU-21 , ED-RPB-15 , ED-RPB-16 , ED-RPB-17</p> <p>5. แก้ไขเพิ่มเติม หัวข้อที่ 5.2 3) การฟื้นฟูหลังจากการระงับอัคคีภัย ข้อที่ 3.2 เปลี่ยนคำว่า กำจัดขยะ เป็น " จัดการขยะ " และระบุรหัสเอกสาร (ED-OFF-07)</p> <p>6. แก้ไขหัวข้อที่ 7 เอกสารอ้างอิง ดังนี้</p> <p>- ข้อ 7.1 เพิ่มเดิมเอกสารอ้างอิง 4 รายการ คือ ED-PKU-21 , ED-RPB-15 , ED-RPB-16 , ED-RPB-17</p> <p>- เพิ่มข้อ 7.3 ระเบียบปฏิบัติเรื่อง การจัดการขยะ ED-OFF-07</p>	082/2555
5	11/10/2560	<p>1. แก้ไขหน้าปก ดังนี้</p> <p>- แก้ไขชื่อผู้ตรวจสอบ (ตัวแทนสิ่งแวดล้อม) จากคุณพงศ์พันธ์ แสงสมศรี เป็นคุณอุฬารวัชร ทรัพย์เกิด</p> <p>- แก้ไขตำแหน่งของผู้จัดทำจากทีมงานสิ่งแวดล้อมเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย</p> <p>- แก้ไขชื่อผู้จัดทำจากคุณอุฬารวัชร ทรัพย์เกิด เป็น คุณปทุมรัตน์ โคตรอรุณ</p> <p>2. ข้อ 5.1 การควบคุมและป้องกันสารเคมีหกรั่วไหล ข้อย่อยที่ 4) ตัดรหัสเอกสารแผนฉุกเฉินประจำพื้นที่" ออกทั้งหมด</p> <p>3. ข้อ 5.2 การควบคุมและระงับอัคคีภัย แก้ไขดังนี้</p> <p>ข้อย่อยที่ 1.1 เพิ่มข้อความ "แจ้งแผนกบริหารคุณภาพเพื่อจัดทำทะเบียนที่ตั้งถังดับเพลิง โดยใช้แบบฟอร์ม EF-OFF-119 "</p> <p>ข้อย่อยที่ 1.1.2 เดิมลบออกทั้งหมด</p> <p>ข้อย่อยที่ 1.1.2 ใหม่ เลื่อนมาจาก ข้อย่อย 1.1.3 และแก้ไขคำว่า "ประจำเดือน" เป็น "เดือนละ 1 ครั้ง เป็นประจำทุกเดือน"</p> <p>ข้อย่อยที่ 1.2 แทรกข้อความใหม่ทั้งหมด และจัดลำดับข้อย่อยใหม่</p> <p>ข้อย่อยที่ 2.1 ตัดรหัสเอกสารแผนฉุกเฉินประจำพื้นที่" ออกทั้งหมด</p> <p>4. ข้อ 5.3 การป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉินกรณีน้ำท่วม แก้ไขดังนี้</p> <p>ข้อย่อยที่ 2 แก้ไขคำว่า "ผู้อำนวยการศูนย์บริการ" เป็น "ผู้จัดการศูนย์บริการ ผู้จัดการศูนย์บริการตัวถังและสี"</p> <p>ข้อย่อยที่ 4 แก้ไขคำว่า "ผู้อำนวยการโรงงาน" เป็น "ผู้จัดการศูนย์บริการ ผู้จัดการศูนย์บริการตัวถังและสี"</p> <p>5. ข้อ 6. บันทึกสิ่งแวดล้อม และ ข้อ 7. เอกสารอ้างอิง แก้ไขใหม่ทั้งหมด</p>	092/2560

บริษัท โตโยต้าธนบุรี จำกัด

ชื่อเอกสาร : การเตรียมพร้อมรับสถานการณ์ฉุกเฉิน

หมายเลขเอกสาร : EP - OFF -12

ฉบับที่ : 5

1.จุดประสงค์

เพื่อเตรียมพร้อมป้องกัน และบรรเทาเหตุฉุกเฉิน ที่อาจจะเกิดขึ้น และส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม คน และทรัพย์สิน

2.ขอบเขต

ขั้นตอนการปฏิบัติงานนี้ ใช้ในการป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉินที่อาจจะเกิดขึ้น ภายใน บริษัท โตโยต้าธนบุรี จำกัด

3. คำจำกัดความ

- เหตุการณ์ฉุกเฉิน คือ เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างฉับพลันโดยไม่คาดคิด และอาจเกิดอันตรายต่อชีวิต ทรัพย์สิน หรือสิ่งแวดล้อมได้หรืออาจจะอธิบายได้อีกอย่างหนึ่งก็คือ สภาวะที่ไม่สามารถควบคุมได้ในทันทีทันใด ซึ่งอาจทำให้เกิดการเสียชีวิต การบาดเจ็บหรือเกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างรุนแรงซึ่งภายในที่นี้ ได้แก่ เหตุการณ์ดังต่อไปนี้

1. สารเคมีหกรั่วไหล ได้แก่สารเคมีประเภทที่เป็นของเหลว เช่น น้ำมัน, สี , ทินเนอร์ และ ก๊าซ LPG (ก๊าซหุงต้ม) เป็นต้น

1.1 การหกรั่วไหลบนพื้นมากกว่า 50 ลิตรขึ้นไปจึงจัดว่าเป็นเหตุฉุกเฉิน

1.2 การหกรั่วไหลของสารเคมีลงรางระบายน้ำไม่จำกัดปริมาณ จัดว่าเป็นเหตุการณ์ฉุกเฉิน

2. เหตุการณ์เพลิงไหม้

- ทีมฉุกเฉิน คือ พนักงานที่มีหน้าที่ควบคุมและบรรเทาเหตุฉุกเฉิน ทั้งสารเคมีหกรั่วไหล เหตุการณ์เพลิงไหม้ และ น้ำท่วม

- ทีมสนับสนุน คือ พนักงานที่มีหน้าที่ตัดกระแสไฟฟ้า และ พนักงานที่มีหน้าที่ดูแลปฐมพยาบาล

- ทีมขนย้าย คือ พนักงานที่มีหน้าที่ขนย้ายเอกสารและอุปกรณ์ที่สำคัญออกจากสถานที่ปฏิบัติงานไปยังจุดรวมพล

- ทีมอพยพ คือ พนักงานที่มีหน้าที่นำพนักงานอพยพไปยังจุดรวมพลและตรวจนับจำนวนและแจ้งให้ ผู้อำนวยการดับเพลิงทราบ

- จป. คือ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ทั้ง 4 ระดับ ซึ่งประกอบด้วย จป.วิชาชีพ , จป.เทคนิค , จป.บริหาร , จป.หัวหน้างาน

3.เหตุการณ์น้ำท่วม

4. ผู้รับผิดชอบ

แผนกบริหารคุณภาพ 1. จัดทำแผนการฝึกซ้อมการจัดเก็บสารเคมีรั่วไหล และแผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย และฝึกซ้อมปีละ 1 ครั้ง

2. จัดอบรมวิธีการป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉินให้กับทีมฉุกเฉิน ตามระยะเวลาที่กำหนด

3. แต่งตั้งทีมฉุกเฉิน ทีมขนย้าย ทีมอพยพ ทีมสนับสนุน หน่วยฉุกเฉินประจำพื้นที่

ทีมฉุกเฉิน/จป.

1. เขียนรายงานการเกิดเหตุฉุกเฉิน และดำเนินการแก้ไขป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำ ภายหลังจากการเกิด เหตุฉุกเฉิน

2. ตรวจสอบอุปกรณ์ชุด Spill kit (ชุดจัดเก็บสารเคมี) และอุปกรณ์ดับเพลิงตามระยะเวลาที่กำหนด

3. จัดเก็บสารเคมีที่หกรั่วไหล

4. ระงับอัคคีภัย

แผนกซ่อมบำรุง

1. ตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ระงับเหตุ

2. ตรวจสอบบิ้มดับเพลิง,ตู้เก็บสายดับเพลิง,Fire alarm,Heat detector,Smoke detector,ถังดับเพลิง,ตัวจับความเข้มของแสง

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 การควบคุมและป้องกันสารเคมีหกรั่วไหล

1) การป้องกัน

- ทุกหน่วยงานที่มีจุดเก็บสารเคมีจะต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้

1. แต่งตั้งทีมฉุกเฉินประจำพื้นที่ จำนวน 3 คน และจัดทำแผนฉุกเฉินในแบบฟอร์ม EF-OFF-39 และติดที่จุดจัดเก็บสารเคมี

2. จัดเตรียมอุปกรณ์ เพื่อเตรียมไว้ใช้ในกรณีที่มีการหกรั่วไหลของสารเคมี และ อุปกรณ์จะต้องได้รับการตรวจสอบอย่างน้อยเดือนละ ครั้ง โดยทีมฉุกเฉิน โดยใช้เอกสาร EF-OFF-40

- แผนกบริหารคุณภาพจัดให้มีการฝึกซ้อมแผนการฝึกซ้อมการจัดเก็บสารเคมีรั่วไหล อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

บริษัท โตโยต้าธนบุรี จำกัด

ชื่อเอกสาร: การเตรียมพร้อมรับสถานการณ์ฉุกเฉิน

หมายเลขเอกสาร : EP -OFF - 12

ฉบับที่ : 5

- 2) การทำความสะอาดสารเคมีที่หกแล้วไหล ขยะที่เกิดจากการระเหยของสารเคมีที่หกแล้วไหล ต้องมีการนำไปกำจัดตามชนิดและประเภทของขยะ ตามระเบียบปฏิบัติเรื่องการจัดการขยะ (EP-OFF-07)
- 3) กรณีที่มีการหกแล้วไหลของสารเคมีมากกว่า 50 ลิตร จะต้องเขียนรายงานการเกิดเหตุฉุกเฉินในแบบฟอร์ม EF-OFF-37 และวิเคราะห์สาเหตุ และมาตรการแก้ไข ป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำขึ้นอีก โดยหน่วยงานที่เป็นสาเหตุของเหตุฉุกเฉินต้องเป็นผู้เขียนรายงาน
- 4) ถ้าเกิดกรณีสารเคมีที่เป็นสารไวไฟเกิดการรั่วไหลและติดไฟ ให้ปฏิบัติตามเอกสารแผนฉุกเฉินประจำพื้นที่

5.2 การควบคุมและระงับอัคคีภัย

1) การป้องกัน

- 1.1 เจ้าของพื้นที่จัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัย แจกแผนการบริหารคุณภาพเพื่อจัดทำทะเบียนที่ตั้งถังดับเพลิง โดยใช้แบบฟอร์ม EF-OFF-119 และทำการตรวจสอบให้พร้อมใช้งาน
 - 1.1.1 พื้นที่ที่มีความเสี่ยงในการเกิดอัคคีภัย เช่น จุดเก็บสารไวไฟ จะต้องจัดเตรียมถังดับเพลิงติดตั้งไว้ใกล้ ๆ บริเวณพื้นที่นั้น
 - 1.1.2 ทีมฉุกเฉินประจำพื้นที่จะต้องทำการตรวจสอบถังดับเพลิงเดือนละ 1 ครั้ง เป็นประจำทุกเดือน
- 1.2 แผนกซ่อมบำรุงจะต้องทำการตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงที่มีอยู่ในพื้นที่พร้อมใช้งาน โดยถังดับเพลิงจะต้องได้รับการตรวจสอบทุก 3 เดือนโดยใช้แบบฟอร์ม EF-OFF-38, EF-OFF-194, EF-OFF-195, EF-OFF-196 ผู้สัญญาจ้างเหตุเพลิงไหม้/ผู้ดับเพลิง ตรวจสอบ ทุก 1 เดือนโดยใช้แบบฟอร์ม EF-OFF-36 บั้มดับเพลิง ต้องตรวจสอบทุก 3 เดือนโดยใช้แบบฟอร์ม EF-OFF-120
- 1.3 แผนกบริหารคุณภาพจัดอบรมให้กับผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นทีมฉุกเฉิน ให้มีความรู้ความสามารถในการป้องกันและระงับอัคคีภัยเบื้องต้น
- 1.4 แผนกบริหารคุณภาพจัดทำแผนระงับและป้องกันอัคคีภัย และต้องฝึกซ้อมตามแผนที่กำหนดอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งและภายหลังการฝึกซ้อมจะต้องมีการทำสรุปผลการฝึกซ้อม แก้ไขและติดตามปัญหาภายหลังการฝึกซ้อม และมีการทบทวนและแก้ไขแผนตามความเหมาะสม

2) การระงับอัคคีภัย

- 2.1 เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ ให้ทีมดับเพลิงและทีมสนับสนุนปฏิบัติตามเอกสาร ED-OFF-21 รวมทั้งพนักงานทุกคนปฏิบัติตามแผนฉุกเฉินประจำพื้นที่
- 2.2 ภายหลังจากที่สามารถป้องกันและระงับอัคคีภัย ให้หน่วยงานที่เป็นสาเหตุของการเกิดเพลิงไหม้ เขียนรายงานการ เกิดเหตุ และการแก้ไขป้องกัน ไม่ให้เกิดซ้ำ ในแบบฟอร์ม EF-OFF-37

3) การฟื้นฟูหลังจากการระงับอัคคีภัย

- 3.1 น้ำเสียจากการเกิดอัคคีภัยหรือเหตุฉุกเฉินต้องมีการควบคุมหรือนำไปบำบัดก่อนปล่อยออกสู่ภายนอก
- 3.2 ขยะที่เกิดจากการเกิดอัคคีภัย หรือเหตุฉุกเฉิน ต้องมีการนำไปกำจัดตามชนิดและประเภทของขยะตามระเบียบปฏิบัติเรื่องการจัดการขยะ (EP-OFF-07)

5.3 การป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉินน้ำท่วม

1) ผู้จัดการ/แผนกซ่อมบำรุง

- 1.1 ติดต่อสอบถาม ศูนย์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อรับรู้สถานการณ์ ในกรณีที่พบว่าน้ำในลำรางสาธารณะหน้าบริษัทฯ เริ่มเต็มและเอ่อล้น
- 1.2 เมื่อได้รับแจ้งจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ว่ามีโอกาสสูงที่น้ำจะทะลักเข้ามาในศูนย์บริการ เนื่องจากกั้นน้ำไม่อยู่ ให้ติดต่อผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแจ้ง อนุมัติดำเนินการป้องกันน้ำท่วม

2) ผู้จัดการศูนย์บริการ ผู้จัดการศูนย์บริการตัวถังและสี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

- 2.1 เขียนใบขอสั่งซื้อ เพื่อซื้อทราย และกระสอบใส่ทรายอย่างน้อย 400 ถุง เตรียมพร้อมเป็นการเร่งด่วน
- 2.2 เรียกประชุมหัวหน้าทีมฉุกเฉิน ซึ่งประกอบไปด้วย ผู้จัดการแผนก/ทีมฉุกเฉิน

3) หัวหน้าทีมฉุกเฉิน

- 3.1 จัดสรรกำลังพลเข้ามาช่วยกรอกทรายใส่กระสอบ และเตรียมไว้เพื่อปิดกั้นในพื้นที่ที่รับผิดชอบ โดยต้องมีปริมาณเพียงพอที่จะสามารถกั้นจุดที่น้ำ อาจเข้าในพื้นที่เสี่ยงให้สูงกว่าระดับน้ำอย่างน้อย 50 ซม. โดยเริ่มจากหน้าประตูศูนย์บริการ และวางระบายน้ำฝนรอบบริษัทก่อน พร้อมกับ ขออนุมัติผู้อำนวยการตั้งปั้มน้ำเพื่อใช้ในการสูบน้ำออกสู่ภายนอก
- 3.2 รับทราบและวิเคราะห์สถานการณ์ หรือตรวจเช็คปริมาณน้ำบริเวณรอบพื้นที่ของประตูหน้าศูนย์บริการ

บริษัท โตโยต่านนทบุรี ผู้จำหน่ายโตโยต้า จำกัด

ชื่อเอกสาร : การเตรียมพร้อมรับสถานการณ์ฉุกเฉิน

หมายเลขเอกสาร : EP - OFF - 12

ฉบับที่

: 5

3.3 ถ้าเห็นสมควรวางกระสอบทราย ให้ดำเนินการสั่งได้ทันที

3.4 ติดตามผลน้ำท่วมเป็นระยะ ๆ หากไม่สามารถป้องกันน้ำท่วมได้ ให้ดำเนินการแจ้งผู้อำนวยการโรงงาน

4. ผู้จัดการศูนย์บริการ ผู้จัดการศูนย์บริการตัวถังและสี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

4.1 เมื่อได้รับแจ้งว่า การป้องกันน้ำท่วมไม่ประสบความสำเร็จ ให้แจ้งหน่วยงานต่างๆหยุดการทำงานหยุดการใช้เครื่องจักรและแจ้งซ่อมบำรุงให้ตัดระบบไฟฟ้า

4.2 แจ้งเจ้าของพื้นที่ดำเนินการเคลื่อนย้ายอุปกรณ์และสิ่งของที่อาจเสียหายจากการเปียกชื้น เช่น ไปยังพื้นที่ที่สูง รวมทั้งใช้ผ้าพลาสติกและอื่นๆ คลุมอุปกรณ์ เครื่องมือ,เครื่องไฟฟ้า ที่ไม่สามารถเคลื่อนย้ายได้พร้อมทั้งแจ้งให้ทำการอพยพออกจากพื้นที่ที่น้ำท่วมขังไปยังที่ปลอดภัยจากน้ำท่วม

4.3 ภายหลังจากน้ำลดให้แจ้งทีมฉุกเฉิน เข้าทำการฟื้นฟูพื้นที่ที่วางกระสอบทรายในแต่ละจุด พร้อมกับสำรวจความเสียหายร่วมกับเจ้าของพื้นที่

4.4 แจ้งหน่วยงานซ่อมบำรุงทำความสะอาดและซ่อมแซม เครื่องจักรอุปกรณ์ และเครื่องมือที่ไม่เสียหาย หรือ เสียหายเพียงเล็กน้อย

4.5 ดำเนินการประชุมหัวหน้าทีมฉุกเฉินทั้งหมด รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมความเสียหาย พร้อมกับสรุปข้อบกพร่องที่พบและนำไปกำหนด มาตรการปรับปรุงในแผนฉุกเฉินต่อไป

6. บันทึกสิ่งแวดลอม

ชื่อบันทึกสิ่งแวดล้อม	หมายเลขเอกสาร	ระยะเวลาการจัดเก็บ	ผู้รับผิดชอบ
1) แบบฟอร์มรายงานการตรวจสอบและบำรุงรักษาตู้ สัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้/รายงานตรวจสอบตู้ดับเพลิง	EF-OFF-36	1 ปี	RCO แผนก
2) แบบฟอร์มรายงานเหตุฉุกเฉิน	EF-OFF-37	5 ปี	ทีมฉุกเฉิน/จป.
3) แบบฟอร์มตรวจเช็คถังดับเพลิง ชนิดผงเคมีแห้ง(ถังแดง)	EF-OFF-38	1 ปี	RCO แผนก
4) แบบฟอร์มการตรวจเช็คถังดับเพลิง ชนิดBF 2000 (ถังเขียว)	EF-OFF-194	1 ปี	RCO แผนก
5) แบบฟอร์มตรวจเช็คถังดับเพลิง ชนิดก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์CO2 (ถังแดง)	EF-OFF-195	1 ปี	RCO แผนก
6) แบบฟอร์มการตรวจเช็คถังดับเพลิง ชนิดโฟม(ถังสีขาว)	EF-OFF-196	1 ปี	RCO แผนก
7) แผนฉุกเฉิน	ED-OFF-16, ED-OFF-17, ED-OFF-18, ED-OFF-19, ED-OFF-25, ED-OFF-30, ED-OFF-34, ED-OFF-48, ED-OFF-49, ED-OFF-64, ED-AMB-10, ED-BYB-10, ED-CWB-10, ED-PKU-21, ED-BTB-10, ED-RPB-15, ED-TNU-10, ED-SNB-15, ED-SCB-13	2 ฉบับ	DCO
8) แบบฟอร์มตรวจสอบอุปกรณ์จัดเก็บสารเคมี (SPILL KIT ประจำพื้นที่)	EF-OFF-40	1 ปี	RCO แผนก
9) แบบฟอร์มตรวจเช็คปั้มดับเพลิง	EF-OFF-120	1 ปี	RCO แผนก
10) ทะเบียนที่ตั้งถังดับเพลิง	ED-OFF-33, ED-AMB-07, ED-BYB-07, ED-CWB-07, ED-PKU-06, ED-BTB-07, ED-RPB-13, ED-TNU-11, ED-SNB-13, ED-SCB-11	2 ฉบับ	DCO

7. เอกสารอ้างอิง

7.1 แบบฟอร์มแผนฉุกเฉิน

EF-OFF-39

7.2 แบบฟอร์มทะเบียนที่ตั้งถังดับเพลิง

EF-OFF-119

7.3 โครงสร้างและแผนหลักในการป้องกันและระงับอัคคีภัย

ED-OFF-21

7.4 ระเบียบปฏิบัติเรื่อง การจัดการขยะ

EP-OFF-07