

ภาคผนวก ข.43

คู่มือการตรวจสอบและบำรุงรักษาที่ใช้ในโครงการ

WORK INSTRUCTION	การตรวจสอบความปลอดภัยสำหรับยานพาหนะ	Date : 15 Jul. 2015
		Page : 1 of 6
Doc. No. : WI-OS-01-004		Rev. no : 03

1. จุดประสงค์

เพื่อป้องกันผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นในการนำยานพาหนะเข้าไปใช้งาน และป้องกันอันตรายที่จะเกิดขึ้นจากยานพาหนะ

2. ขอบเขต

ใช้ควบคุมของยานพาหนะประเภท Tank Car , Truck , Semi-trailer ,Trailer ที่เข้ามาทำการขนส่งในเขตโรงงานของ UBE Group

3. คำจำกัดความ

- 3.1 ยานพาหนะ หมายถึง รถขนส่งวัตถุดิบ หรือผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการผลิต หรือสารเคมี หรือสารอันตรายหรือวัตถุพิษรวมถึงของเสียต่างๆจากโรงงานซึ่งรถดังกล่าวประกอบด้วย Tank Car , Truck , Semi-trailer, Trailer เป็นต้น
- 3.2 UBE Group หมายถึง บริษัท อุเบ เคมิคอลส์ (เอเชีย) จำกัด (มหาชน) , บริษัท ยางสังเคราะห์ไทย , บริษัท อุเบ ไฟน์ เคมิคอลส์ (เอเชีย) จำกัด
- 3.3 อุปกรณ์ไฟฟ้า หมายถึง อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ติดมากับรถและต้องต่อเข้ากับระบบไฟฟ้าของบริษัท เพื่อให้ในการขนถ่ายสารเคมีจากรถขนส่งเข้าสู่กระบวนการผลิตของบริษัท หรือจากกระบวนการผลิตของบริษัท เข้าสู่รถขนส่ง เช่น ตัวควบคุมมอเตอร์, มอเตอร์, สายไฟ/ปลั๊กไฟ เป็นต้น
- 3.4 แก๊สธรรมชาติอัด (Compressed Natural Gas (CNG)) หมายความว่า แก๊สธรรมชาติที่ใช้เป็นเชื้อเพลิงในสภาพที่ถูกอัดจนมีความดันสูง มีส่วนประกอบส่วนใหญ่เป็นแก๊สมีเทนและมีสถานะเป็นแก๊ส

WORK INSTRUCTION	การตรวจสอบความปลอดภัยสำหรับยานพาหนะ	Date : 15 Jul. 2015
		Page : 2 of 6
Doc. No. : WI-OS-01-004		Rev. no : 03

4. ผู้รับผิดชอบ

- 4.1 หน่วยงาน Supply Chain โดยห้องซิงหรือผู้ควบคุมงาน ทำหน้าที่ประสานงานเรื่องการตรวจสอบยานพาหนะระหว่าง บริษัทฯ ที่เป็นเจ้าของยานพาหนะกับหน่วยงาน CSR รวมถึงการประสานงานกรณียานพาหนะมีสภาพบกพร่องและต้องมีการแก้ไข
- 4.2 หน่วยงาน CSR ทำหน้าที่ตรวจสอบสภาพยานพาหนะให้มีสภาพที่ปลอดภัยและฝึกอบรมหรือให้ความรู้ด้านความปลอดภัยแก่ผู้ขับขี่ยานพาหนะและจัดเก็บรวบรวมประวัติการตรวจสอบสภาพยานพาหนะ
- 4.3 หน่วยงาน CSR ทำหน้าที่ตรวจสอบเอกสารต่างๆ และอุปกรณ์ความปลอดภัย (PPE พื้นฐาน) ของยานพาหนะและผู้ขับขี่ให้มีความพร้อมก่อนอนุญาตเข้าเขตโรงงาน
- 4.4 หน่วยงานผลิต โดย Shift Manager (UCHA -CPL) หรือ Shift Supervisor (TSL,UFA,UCHA-Nylon &Comp.) ในช่วงวันหยุดบริษัท เสาร์ อาทิตย์หรือหลังเวลางานปกติของ Day Time ทำหน้าที่รับทราบหรือพิจารณาตัดสินใจอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ยานพาหนะเข้าเขตโรงงาน กรณีที่ยานพาหนะดังกล่าวยังไม่เคยตรวจสอบสภาพมาก่อน หรือใบรายงานการตรวจสอบสภาพยานพาหนะหมดอายุและตรวจสอบสภาพเข้าเพื่อจะต่ออายุให้แต่พบว่าไม่มีข้อบกพร่อง

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 การตรวจสอบสภาพยานพาหนะใหม่ที่ยังไม่เคยผ่านการตรวจสอบจากบริษัทฯ ก่อน
- 5.1.1 เจ้าหน้าที่ห้องซิงหรือผู้ควบคุมงานจะเป็นผู้ประสานงาน เพื่อให้มีการตรวจสอบยานพาหนะโดยแจ้งมายังหน่วยงาน CSR เพื่อรับทราบว่าจะมียานพาหนะขอตรวจสอบสภาพ
- 5.1.2 หน่วยงาน CSR ทำหน้าที่ตรวจสอบสภาพตามที่รับแจ้งจากข้อ 5.1.1 โดยรายละเอียดการตรวจสอบสภาพให้เป็นไปตามแบบรายงานการตรวจสอบสภาพยานพาหนะ (FM-OS-01-007) และผู้ขับขี่ยานพาหนะ จะผ่านการอบรมด้านความปลอดภัยใน 2 ลักษณะดังนี้
- (1) การอบรมด้านความปลอดภัยระยะสั้น (Short Brief) โดยเจ้าหน้าที่จะทำการอบรมและมอบบัตรผ่านการอบรมความปลอดภัยระยะสั้น(ตามเอกสารแนบ 1)ให้กับผู้ขับขี่ยานพาหนะโดยอายุ ของการอบรมจะมีอายุเท่ากับอายุของแบบรายงานการตรวจสอบสภาพยานพาหนะและต้องอบรมใหม่ในกรณีที่เปลี่ยนตัวผู้ขับขี่ยานพาหนะ

WORK INSTRUCTION	การตรวจสอบความปลอดภัยสำหรับยานพาหนะ	Date : 15 Jul. 2015
		Page : 3 of 6
Doc. No. : WI-OS-01-004		Rev. no : 03

- (2) การอบรมความปลอดภัยระยะยาว (Full Course) โดยเจ้าหน้าที่หน่วยงาน CSR Center จะทำการอบรมภายในห้องอบรม (Classroom Training) ใช้เวลาประมาณ 2 ชั่วโมงและมีการทดสอบโดยต้องผ่านเกณฑ์ 60% ซึ่งหากผู้ขับขี่ยานพาหนะมีความประสงค์จะฝึกอบรมกรณีนี้ จะต้องส่งหลักฐาน สำเนาบัตรประชาชน , แบบฟอร์มการขอมีบัตรผ่านเข้าโรงงานของผู้รับเหมา, แบบฟอร์มประวัติผู้รับเหมาทำงานในอุเบกกรูป และเงินค้ำมัดจำในการทำบัตรคนละ 160.50 บาท โดยเมื่อผ่านการฝึกอบรมแล้วผู้ขับขี่ยานพาหนะจะได้รับบัตรพนักงานผู้รับเหมาซึ่งจะสามารถใช้ผ่านการเข้าออกในเขตโรงงานได้และอายุของบัตรจะมีอายุจนถึงวันที่ 30 ธันวาคม ในแต่ละปี และหากบัตรหมดอายุก็ต้องมีการฝึกอบรมใหม่อีกครั้ง (Refresh Training)
- 5.1.3 การตรวจสอบยานพาหนะจากข้อ 5.1.2 กรณีตรวจสอบผ่านแล้วทางเจ้าหน้าที่ตรวจสอบจะออกรายงานการตรวจสอบสภาพยานพาหนะ (FM-OS-01-007) โดยมีอายุของการตรวจสอบ 1 ครั้ง ไม่เกิน 1 เดือนหรืออาจน้อยกว่าขึ้นอยู่กับความพร้อมของสภาพยานพาหนะเป็นสำคัญและเมื่ออายุของรายงานการตรวจหมดลงจะต้องมีการตรวจสอบใหม่อีกครั้ง
- 5.1.4 ใบรายงานการตรวจสอบสภาพยานพาหนะจะมี 4 แผ่นดังนี้
- (1) ต้นฉบับ (สีขาว) จะจัดเก็บที่หน่วยงาน CSR เพื่อเก็บรวบรวมเป็นประวัติและเก็บไว้อ้างอิงตามข้อ 6 (บันทึก)
 - (2) สำเนา(สีเหลือง)ผู้ขับขี่ยานพาหนะจะเก็บไว้และใช้แสดงเป็นหลักฐานการผ่านเข้าออกเขตโรงงาน
 - (3) สำเนา(สีชมพู) จะจัดเก็บไว้ที่ ปรก. เพื่อการอ้างอิงและตรวจสอบกรณีเกิดปัญหาใดๆ ขึ้น
 - (4) สำเนา (สีฟ้า) จะจัดเก็บไว้ที่ผู้ที่เกี่ยวข้องซึ่งในที่นี้ได้แก่หน่วยงาน Supply Chain โดยห้องช่างหรือ Material Control
- 5.1.5 กรณีการตรวจสอบสภาพยานพาหนะ ไม่ผ่าน เจ้าหน้าที่ที่ทำการตรวจสอบจะออกรายงานการตรวจสอบสภาพยานพาหนะ (FM-OS-01-007) และปฏิบัติในข้อ 5.1.4 โดยใน FM-OS-01-007 จะระบุเหตุผล/รายละเอียดที่บกพร่องและต้องแก้ไขไว้ และเจ้าหน้าที่ห้องช่างหรือผู้ควบคุมจะทำหน้าที่ประสานงานการแก้ไขกับผู้ขับขี่ยานพาหนะหรือบริษัทที่รับผิดชอบ

WORK INSTRUCTION	การตรวจสอบความปลอดภัยสำหรับยานพาหนะ	Date : 15 Jul. 2015
		Page : 4 of 6
Doc. No. : WI-OS-01-004		Rev. no : 03

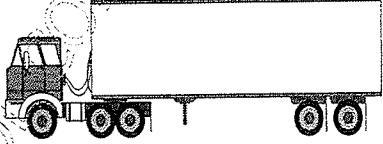


- ยานพาหนะดังกล่าวในลำดับต่อไปและนัดหมายให้มีการตรวจสอบใหม่โดยจะเริ่มปฏิบัติตั้งแต่ข้อ 5.1 ใหม่ทั้งหมด
- 5.1.6 หน่วยงาน CSR จะรวบรวมประวัติและจัดเก็บ ในส่วนต้นฉบับไว้อ้างอิง และทำการสรุปข้อมูลการตรวจสอบสภาพเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อแจ้งให้หน่วยงาน Supply Chain รับทราบ
- 5.2 การตรวจสอบสภาพยานพาหนะกรณีใบรายงานการตรวจสอบสภาพยานพาหนะหมดอายุ และจะขอตรวจสอบใหม่เพื่อต่ออายุให้ปฏิบัติ ดังนี้
- 5.2.1 ให้ผู้ขับขี่ยานพาหนะแจ้งความประสงค์เพื่อขอตรวจสอบสภาพยานพาหนะที่ ปรก. บริเวณ Maingate UCHA และ G-11 โดยแสดงหลักฐานสำเนา สีเหลืองของ FM-OS-01-007 เพื่อให้ ปรก. ตรวจสอบ
- 5.2.2 หน่วยงาน CSR ทำการตรวจสอบโดยปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ 5.1.2-5.1.6
- 5.3 ข้อกำหนดด้านความปลอดภัยในการใช้ยานพาหนะในเขตโรงงาน
- 5.3.1 ผู้ขับขี่ยานพาหนะต้องมีใบอนุญาตขับขี่ที่ถูกต้องตามกฎหมาย
- 5.3.2 ผู้ขับขี่ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัยต่างๆ โดยเคร่งครัด
- 5.3.3 กรณีใช้ความเร็วในเขต โรงงานต้องไม่เกิน 20 กิโลเมตรต่อชั่วโมงหรือไม่เกิน 10 กิโลเมตรต่อชั่วโมง ในบางพื้นที่ที่ (UCHA -CPL) กำหนดโดยสังเกตได้จากป้ายที่ติดตั้งเพื่อกำจัดความเร็ว
- 5.3.4 กรณีเข้าเขตผลิต ต้องมีการขออนุญาตทำงานตาม QP-OS-00-008 และต้องมีการติดตั้ง ท่อป้องกันประกายไฟ ที่บริเวณปลายท่อไอเสีย
- 5.3.5 การจอดรถยนต์ในเขต โรงงานจะต้องจอดในตำแหน่งหรือบริเวณที่ถูกต้องและเหมาะสมกับการทำงานเท่านั้น
- 5.3.6 เส้นทางวิ่งของยานพาหนะจะต้องเป็นไปตามที่ UBE Group ได้ระบุไว้
- 5.4 ยานพาหนะที่มีอุปกรณ์ไฟฟ้าตามข้อ 3.3 งานรักษาความปลอดภัย (ปรก.) จะต้องแจ้งให้หน่วยงานไฟฟ้าทำการตรวจสอบในส่วนของอุปกรณ์ไฟฟ้าหลังจากตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว พนักงานไฟฟ้าทำการติด sticker พร้อมทั้งกำหนด วัน เดือน ปี สิ้นสุดไว้บนเครื่องมือ/อุปกรณ์ โดยวันสิ้นสุดการอนุญาตนั้น ต้องไม่เกินกว่าที่ระบุไว้ในรายงานการตรวจสอบสภาพยานพาหนะ (FM-OS-01-007)

WORK INSTRUCTION	การตรวจสอบความปลอดภัยสำหรับยานพาหนะ	Date : 15 Jul. 2015
		Page : 5 of 6
Doc. No. : WI-OS-01-004		Rev. no : 03

- 6 บันทึก
- 6.1 รายงานการตรวจสภาพยานพาหนะ (FM-OS-01-007) จัดเก็บต้นฉบับไว้ที่หน่วยงาน CSR เป็นเวลาอย่างน้อย 1 ปี
- 6.2 สรุปข้อมูลการตรวจสภาพรถประจำเดือนในข้อ 5.1.6 จัดเก็บต้นฉบับไว้ที่หน่วยงาน CSR เป็นเวลาอย่างน้อย 1 ปี
- 7 เอกสารอ้างอิง
- 7.1 การขออนุญาตทำงานในเขตโรงงาน (QP-OS-00-008)
- 7.2 การตรวจสอบเครื่องมือและอุปกรณ์ไฟฟ้าก่อนใช้งาน (QP-EM-01-002)
- 8 เอกสารแนบ
- 8.1 บัตรผ่านการอบรมความปลอดภัยสำหรับพนักงานขับรถบรรทุก
9. บันทึกอ้างอิง
- 9.1 รายงานการตรวจสภาพยานพาหนะ (FM-OS-01-007)

WORK INSTRUCTION	การตรวจสอบความปลอดภัยสำหรับยานพาหนะ	Date : 15 Jul. 2015
		Page : 6 of 6
Doc. No. : WI-OS-01-004		Rev. no : 03

เอกสารแนบ 8.1 บัตรผ่านการอบรมความปลอดภัยสำหรับพนักงานขับรถบรรทุก

<p>ข้อแนะนำเพิ่มเติม</p> <ol style="list-style-type: none"> ปฏิบัติตามกฎจราจรโดยเคร่งครัด ให้ใช้เส้นทางตามที่กำหนดเท่านั้น การจอดยานพาหนะจะต้องจอดชิดขอบทางให้มากที่สุด ห้ามกระทำการใดๆ จนกว่าเจ้าหน้าที่ของ UBE Group ที่รับผิดชอบได้มาตรวจสอบความเรียบร้อย <p>กลุ่มบริษัท UBE Group หน่วยงาน CSR</p>	<p>UBE กลุ่มบริษัท UBE GROUP</p>    <p>บัตรผ่านการอบรมความปลอดภัย : (ระบุตำแหน่ง/หน่วยงาน/ชื่อคนสอบ, รหัสสอบ)</p>
---	---

หัวข้อการอบรมความปลอดภัย (ระยะสั้น)	
<ol style="list-style-type: none"> สวมหมวกนิรภัย รองเท้านิรภัย แว่นตานิรภัย ก่อนผ่านเข้าเขตคลังสินค้า, เขตหวงห้ามหรือเขตผลิต ใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลอื่นๆ ที่นอกเหนือจากข้อ 1 ตามความเหมาะสมขณะปฏิบัติงาน แต่งกายเรียบร้อย และรัดกุม ติดบัตรประจำตัวและหรือบัตรอนุญาตพิเศษตลอดเวลา ยื่นใบรายงานการตรวจสภาพยานพาหนะและใบขออนุญาตทำงานต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ก่อนเข้าเขตคลังสินค้า, เขตหวงห้ามหรือเขตผลิต ติดตั้งท่อกับประภาสไฟที่ท่อไอเสียก่อนเข้าเขตหวงห้ามหรือเขตผลิต ห้ามนำไฟหรือวัตถุไวไฟ, เฟอร์นิเจอร์, ไม้ขีดไฟ, อาวุธ หรือวัตถุระเบิดเข้ามาในเขตคลังสินค้า, เขตหวงห้ามหรือเขตผลิตโดยเด็ดขาด ห้ามนำกล้องถ่ายรูปเข้า ก่อนได้รับอนุญาต ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มเข้าไปในเขตคลังสินค้า, เขตหวงห้ามหรือเขตผลิต 	<ol style="list-style-type: none"> ห้ามเล่นการพนัน ทะเลาะวิวาท หรือหยอกล้อเล่นกันขณะปฏิบัติงาน ห้ามนำสิ่งของมีคม หรือมีอาวุธเข้าในเขตโรงงานโดยเด็ดขาด ห้ามจอดยานพาหนะใกล้กับถังน้ำมันหรือถังแก๊ส 5 เมตร ยานพาหนะทุกคันจะต้องมีใบรับรองการตรวจสอบสภาพและ หากใบรับรองหมดอายุ จะต้องทำการตรวจสภาพใหม่ กำหนดความเร็วของยานพาหนะไม่เกิน 20 กิโลเมตรต่อชั่วโมงหรือในบางพื้นที่ของ CPL Plant ที่กำหนดความเร็วไม่เกิน 10 กิโลเมตรต่อชั่วโมง กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน หรือมีสัญญาณเตือนภัยดังขึ้น จะต้องหยุดการปฏิบัติงานโดยทันทีและรอฟังการปฏิบัติงานจากเจ้าหน้าที่ของ UBE Group ปฏิบัติตามข้อกำหนดต่างๆ ด้านความปลอดภัย ระเบียบรักษาความปลอดภัยและป้ายสัญญาณเตือนต่างๆ โดยเคร่งครัด <p>(.....) (.....)</p> <p>เจ้าหน้าที่หน่วยงาน CSR พนักงานขับรถ</p> <p>.....</p>

WORK	คู่มือการใช้งาน และการบำรุงรักษารถยก	Date : 07 Dec.2012
INSTRUCTION		Page : 1 of 13
Doc. No. : WI-WH7-00-011		Rev. no : 00

1. จุดประสงค์
เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในการใช้รถยก อย่างถูกต้อง เพื่อให้เกิดความปลอดภัยและมีประสิทธิภาพในการใช้งานมากที่สุด
2. ขอบเขต
2.1 เป็นขั้นตอนในการปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย และมีประสิทธิภาพในการใช้งานรถยกซึ่งมีขนาดตั้งแต่ 2.5 ตัน ขึ้นไป ขอบเขตการทำงานทุกประเภทที่ต้องใช้รถยกในบริษัท อุเบ เคมีคอล (เอเซีย) มหาชน จำกัด อันได้แก่
 - 2.1.1 การรับวัตถุดิบทุกชนิดรวมทั้งการจัดเก็บเข่งขึ้นหีและการเคลื่อนย้าย
 - 2.1.2 การขนย้ายสารเคมีของเสียต่าง ๆ ในโรงงาน ไปเก็บในพื้นที่ที่กำหนด
 - 2.1.3 การสับลิ้ง, การขนถ่ายน้ำหนัก และงานต่าง ๆ ในหน่วยงานบรรจุผลิตภัณฑ์
 - 2.1.4 การเคลื่อนย้าย และจัดเก็บผลิตภัณฑ์ภายในคลังสินค้า
 - 2.1.5 การเตรียมสินค้า, การขึ้นลิ้งค์ต่าง ๆ เพื่อการขนส่งให้ลูกค้า
3. อุปกรณ์เครื่องมือที่ใช้
 - 3.1 สายพานยกของพร้อมตะขอ สำหรับคล้องถังแบตเตอรี่ (Battery)
 - 3.2 คู่มือรถแบตเตอรี่
 - 3.3 ตัววัด ก.พ. น้ำกลั่น
 - 3.4 Reach Truck เป็นรถยกประเภทขึ้นจับ
 - 3.5 Fork Lift เป็นรถยกประเภทนั่งขึ้นหน้าตรง
 - 3.6 Battery ตัวสำรองไฟฟ้าชนิด DC ขนาด 48 V
 - 3.7 ถ.พ. ค่าความถ่วงจำเพาะของน้ำกลั่น
 - 3.8 Thermometer ตัววัดอุณหภูมิของน้ำกลั่น
 - 3.9 น้ำกลั่น น้ำสำหรับเติม Battery
4. ผู้รับผิดชอบ
4.1 พนักงาน Product Warehouse
5. วิธีปฏิบัติงาน

WORK	คู่มือการใช้งาน และการบำรุงรักษารถยก	Date : 07 Dec.2012
INSTRUCTION		Page : 2 of 13
Doc. No. : WI-WH7-00-011		Rev. no : 00

- 5.1 ข้อกำหนดในการแต่งกายของพนักงานขับรถยก
 - 5.1.1 สวมหมวกนิรภัย
 - 5.1.2 สวมรองเท้านิรภัย
 - 5.1.3 ติดบัตรแสดงการผ่านการอบรมจากหน่วยงาน CSR. CENTER โดยการคล้องคอ
- 5.2 การตรวจสอบก่อนการปฏิบัติงาน
 - 5.2.1 เพื่อให้ทราบว่ารถยกอยู่ในสภาพเหมาะสมที่จะใช้งาน ไม่มีส่วนใดผิดปกติ และเป็นการลดโอกาสเกิดอุบัติเหตุ อันเนื่องมาจากสภาพของรถยกไม่เหมาะสม และเป็นการทำให้อายุการใช้งานของรถยกมากขึ้น ดังนั้นในทุก ๆ วันก่อนการปฏิบัติงาน พนักงานขับรถยกจะต้องตรวจสอบสภาพรถยกเพื่อพร้อมใช้งานประจำวัน และบันทึกลงใน แบบฟอร์มบันทึก การตรวจสอบรถยกประจำวัน และส่งให้หัวหน้างาน ถ้าพบสิ่งผิดปกติเกิดขึ้นให้แจ้งให้หัวหน้างานรับทราบทันที
- 5.3 กฎข้อบังคับพื้นฐานในการขับรถยก
 - 5.3.1 ปฏิบัติตามกฎหมายจราจร หรือป้ายจราจรอย่างเคร่งครัด
 - 5.3.2 ตรวจสอบสภาพรถก่อนการปฏิบัติงาน
 - 5.3.3 ห้ามใช้รถยกเกินกำลัง
 - 5.3.4 ห้ามถอดลานนิรภัยเครื่องหลังคา
 - 5.3.5 ห้ามใช้ความเร็วเกิน 20 กม./ชม.
 - 5.3.6 ห้ามหยุดหรือเร่งรถอย่างทันทีทันใด
 - 5.3.7 ห้ามจอดรถในบริเวณห้ามจอดหรือขวางการจราจร
 - 5.3.8 ห้ามเลี้ยว, ห้ามถอยหลัง, ห้ามหยุด และห้ามจอดรถในบริเวณที่ลาดชัน
 - 5.3.9 ขณะขับรถควรยกสูงประมาณ 15 - 20 เซนติเมตร
 - 5.3.10 ขับรถเดินหน้าต้องยกขึ้นงาน ไม่เบรคดับสายคา ถ้าขึ้นงานเบรคดับสายคาให้ขับรถถอยหลัง
 - 5.3.11 การขับรถที่ขึ้นลิ้งค์ขึ้นทางลาดชันให้เดินหน้าขึ้นส่วนการขับรถขึ้นลิ้งค์ลงทางลาดชันให้ถอยหลังลง
 - 5.3.12 ห้ามมิให้ผู้อื่นโดยสารรถ
 - 5.3.13 ถึงทางแยกชะลอความเร็วพร้อมกดแตร เมื่อแน่ใจว่าไม่มีผู้สัญจรหรือรถผ่านจึงเคลื่อนตัวต่อไป

WORK	คู่มือการใช้งาน และการบำรุงรักษารถยก	Date : 07 Dec.2012
INSTRUCTION		Page : 3 of 13
Doc. No. : WI-WH7-00-011		Rev. no : 00

- 5.3.14 ดับเครื่อง และปิดสวิทช์กุญแจ ก่อนต่อสายเติมน้ำมัน
- 5.3.15 ให้ทำการเติมน้ำมันในพื้นที่ ๆ กำหนดเท่านั้น
- 5.3.16 จอดรถทุกครั้ง ต้องดึงเบรคมือ วางขาของขานราบพื้น
- 5.3.17 เมื่อเลิกใช้งานต้องดึงกุญแจเรด และดึงขั้วต่อเบรคเตอร์ออกจากตัวรถยก ทุกครั้ง ในกรณีรถยกไฟฟ้า
- 5.3.18 ในกรณีที่ปฏิบัติงานในพื้นที่แคบ และ/หรือ สถานที่ ๆ มีไฮดรอลิกอุบัติเหตุสูง ให้กำหนดให้ มีผู้ช่วยคอยให้สัญญาณในการปฏิบัติงานด้วย
- 5.3.19 ต้องเปิดไฟสัญญาณบนรถยกทุกครั้ง ให้บุคคลอื่นที่ทำงานบริเวณใกล้เคียงได้ทราบว่ามีการเคลื่อนที่
- 5.3.20 ขณะขับรถ ห้ามให้ใช้โทรศัพท์มือถือ หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ เช่น เครื่องเล่น MP3 หรือฟังโทรศัพท์
- 5.3.21 ห้ามวางสิ่งของวัตถุติดและผลิตภัณฑ์กดขวางทางหนีไฟและตู้อุปกรณ์ดับเพลิง

5.4 ข้อควรปฏิบัติในการขับรถยกภายในพื้นที่ปฏิบัติงาน

- 5.4.1 ควรตรวจสอบเบรค, สภาพพื้น และ โครงสร้างอื่น ที่เราต้องขับผ่านหรือจะเข้าไปปฏิบัติงานในพื้นที่นั้น ๆ ก่อนทุกครั้งเพื่อให้มั่นใจว่าสามารถหยุดรถได้ในพื้นที่นั้น และสภาพพื้นไม่ยุบตัว แล้วทำให้รถพลิกคว่ำ เชน ดันอ่อน ๆ และ โครงสร้างอื่น ๆ เช่น สิ่งกีดขวางต่าง ๆ ที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เป็นต้น
- 5.4.2 เพื่อป้องกันความเสียหายต่อตัวรถและอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นได้จากการยกเกินพิกัดโดยความไม่รู้ ควรทราบถึงขนาดความกว้าง, ความสูง และข้อจำกัดอื่น ๆ ของตัวรถ เพื่อความปลอดภัยในการเคลื่อนที่ผ่านจุดแคบ ๆ, ต่ำ ๆ หรือการเลี้ยวรถ, กลับรถ เพื่อให้มั่นใจในการปฏิบัติงานในสภาพดังกล่าวได้โดยไม่มีภาระเกินพิกัดทั้งด้านบนและข้างขวา
- 5.4.3 ห้ามใช้รถยก ยกน้ำหนักเกินพิกัด พนักงานขับรถยกทุกคนจะต้องทราบพิกัดน้ำหนักของรถที่ตนเองใช้งานคือ ไม่นเกิน 1.5 ตัน และ 2.5 ตัน

5.5 การยกสารเคมีต่างๆ

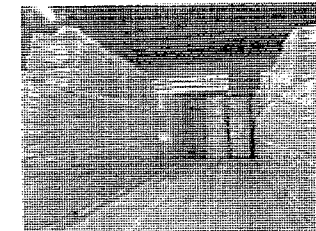
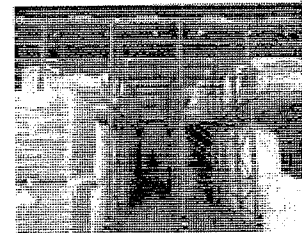
- 5.5.1 การยกสารเคมีต่างๆ จากการร้องขอของพนักงาน จะต้องกระทำภายใต้การควบคุมการสั่งงานของพนักงาน เมื่อปฏิบัติแล้วพบว่ามีความเสี่ยงให้แจ้งพนักงานหัวหน้างานให้ตรวจสอบทันที

WORK	คู่มือการใช้งาน และการบำรุงรักษารถยก	Date : 07 Dec.2012
INSTRUCTION		Page : 4 of 13
Doc. No. : WI-WH7-00-011		Rev. no : 00

- 5.5.2 สารเคมีต่าง ๆ จะต้องดูฉลากบนพาเลตก่อนทุกครั้ง (ยกเว้นสารเคมีที่มีพาเลตในตัวอยู่แล้ว) ก่อนทำการเคลื่อนย้าย และต้องทำการรักษาขณะบรรทุกด้วยสายรัดพลาสติกเพื่อยึดไม่ให้ไถลล้มออกจากตัวพาเลตได้ง่าย
- 5.5.3 การเคลื่อนย้ายสารเคมีโดยพาเลต ให้ทำการขนย้ายได้ครั้งละ 1 พาเลตเท่านั้น เพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นได้ เนื่องจากการซ้อนกันของสารเคมี มีโอกาสไถลล้มได้ง่าย

5.6 การขับรถยก ขนย้ายผลิตภัณฑ์ งานบรรจุภัณฑ์ และการขนย้ายผลิตภัณฑ์เข้าเก็บตาม Location

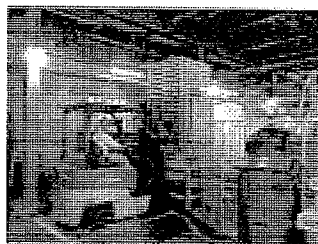
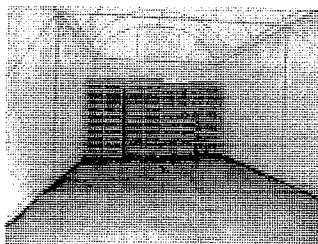
- 5.6.1 เวลาเตรียมลังกล่องเปล่าเพื่อใช้งานบรรจุประเภท CB ห้ามใส่กล่อง หรือ ดันกล่องไปกับพื้น
- 5.6.2 เวลายกพาเลตผลิตภัณฑ์ซึ่งน้ำหนัก ต้องให้วางรถยกขึ้นออกจากพาเลตทุกครั้ง
- 5.6.3 ให้ใช้ความระมัดระวัง ในการเข้ายกผลิตภัณฑ์ทุกครั้ง ต้องให้รถหยุดสนิทก่อนยกผลิตภัณฑ์
- 5.6.4 ต้องหยุดรถให้สนิทก่อนวางผลิตภัณฑ์
- 5.6.5 ต้องใช้ความระมัดระวังอย่างมากในการเข้าเก็บตาม Location ต่าง เนื่องจากมีความกว้างไม่มากนัก



5.7 การยกไม้พาเลตสำหรับเตรียมงานบรรจุผลิตภัณฑ์

- 5.7.1 ให้คำนวณการใช้พาเลตไม้ (IPPC) สำหรับงานบรรจุผลิตภัณฑ์ทุกชนิดโดยดูจาก Packing Order แต่ละวัน
- 5.7.2 เตรียมไม้พาเลตเป็นกองๆ โดยสูงไม่เกินเสาของรถยก และจัดเรียงให้ตรง โดยใช้รถยกจัดเตรียม
- 5.7.3 เตรียมไว้ในที่ที่ไมไค่น้ำฝนหรือความชื้นเพื่อสะดวกในการใช้งาน

WORK	คู่มือการใช้งาน และการบำรุงรักษา	Date : 07 Dec.2012
INSTRUCTION		Page : 5 of 13
Doc. No. : WI-WH7-00-011		Rev. no : 00



การขึ้นและลงสินค้าและวัสดุด้วยบันได

- 5.8.1 ทำการขึ้นย้ายสินค้าเข้า-ออกตู้ได้ทั้งอะไหล่สินค้า อุปกรณ์เป็นสินค้า ส่วนส่ง MBS เปล่าไม้ เกล็ด 13 ตัว โดยการขึ้นหรือลงสินค้าต้องยกในระดับที่ไม่สูงกว่าขอบบนของตู้สินค้า โดยยกห่างจากพื้นตู้สินค้าเล็กน้อย
- 5.8.2 กรณีขึ้นสินค้าเข้าหรือออกตู้ด้วยบันไดควรใช้บันไดที่มั่นคงและมั่นคงแน่นกับตัวตู้สินค้าและทำการถอดอุปกรณ์ในตู้สินค้าให้แน่น เพื่อไม่ให้ตู้สินค้าเคลื่อนตัวขณะปฏิบัติงาน (กรณีที่มีบันไดขึ้นให้พิจารณาการหนีบบันไดเพิ่มเติม)
- 5.8.3 ส่วนของรถยกสินค้าที่จะสามารถเข้าไปภายในตู้สินค้าควรใช้บันได หรือลิ้นชักลิ้นชัก
- 5.8.4 ส่วนของ Dock Leveler ต้องพาสีบนพื้นตู้สินค้าให้เข้าเป็นระยะไม่น้อยกว่า 10 เซนติเมตร

5.9 การใช้เชือกเพื่อยึดและการดึงเชือกเพื่อยึด

5.9.1 การแต่งกายขณะขึ้นบันไดเชือกเพื่อยึด

- 5.9.1.1 สวมหมวกนิรภัย
- 5.9.1.2 สวมรองเท้านิรภัย
- 5.9.1.3 สวมแว่นตา
- 5.9.1.4 สวมถุงมือ
- 5.9.1.5 สวมสายรัด

5.9.2 การขึ้นบันไดเชือกเพื่อยึดรถยก ให้ทำการขึ้นในที่ ๆ มีอากาศถ่ายเทได้สะดวก และห่างจากแหล่งกำเนิดความร้อนทุกชนิด ทุกครั้งต้องหนีบสายดิน (Ground) ติดที่ตัวรถ

5.9.3 พนักงานผู้รับเหมาจะต้องทำการตรวจพื้นที่จัดเก็บเชือกเพื่อยึดสำหรับรถยกทุกวัน และลงบันทึกในแบบฟอร์ม หากพบว่ามีความผิดปกติเกิดขึ้นรายงานให้พนักงาน Product Warehouse ทราบ

WORK	คู่มือการใช้งาน และการบำรุงรักษา	Date : 07 Dec.2012
INSTRUCTION		Page : 6 of 13
Doc. No. : WI-WH7-00-011		Rev. no : 00

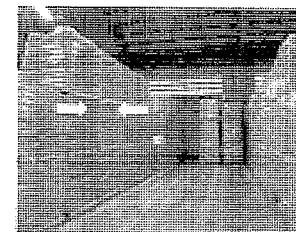
- 5.9.4 การชาร์จแบตเตอรี่ของรถยก จะต้องมีการตรวจสอบสภาพของแบตเตอรี่ พื้นที่ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ และจะต้องทำในพื้นที่ ที่มีอากาศถ่ายเทได้สะดวก และห้ามพนักงานเข้าใกล้ บริเวณจุดชาร์จแบตเตอรี่ ขณะทำการชาร์จ
- 5.9.5 อุปกรณ์ที่มีไว้เพื่ออำนวยความสะดวกในการเปลี่ยนแบตเตอรี่ใช้งานอันได้แก่ สายคล้องสำหรับยกแบตเตอรี่ ทุกอย่างพร้อมตะขอสำหรับเกี่ยว ให้มีการตรวจสอบสภาพก่อนใช้งาน หากพบว่าอุปกรณ์ชำรุดเสียหายให้แจ้งหัวหน้างานทราบ
- 5.9.6 ในกรณีที่น้ำมันเชื้อเพลิงมีการรั่วไหล ให้ทำการใช้ทรายที่อยู่บริเวณอาคารคลังสินค้าดูดซับน้ำมันทันที เพื่อป้องกันการไหลลงท่อระบายน้ำและทำการแจ้ง พนักงาน Product Warehouse ทราบโดยทันที

5.10 ข้อควรปฏิบัติภายหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน

- 5.10.1 หลังจากเสร็จภาระกิจการใช้รถยกแล้วให้ทำการตรวจสอบสภาพอีกครั้งก่อนนำรถไปจอด และดับเครื่องยนต์ในพื้นที่ที่กำหนดไว้สำหรับจอดรถยกโดยเฉพาะให้ดึงเบรกมือพร้อมคว่ำวางราบกับพื้น ถอดกุญแจออก (ถ้าหยุดใช้งานเป็นเวลานานๆ ให้ถอดปลั๊กแบตเตอรี่ ออกจากขั้วตัวรถ)

5.11 การขึ้นรถยก ขนย้ายสินค้าเพื่อเตรียมสินค้าออกนอกคลัง

5.11.1 การขึ้นรถยกเข้าวางยว



5.11.1.1 ขับรถเข้าไปโดยให้ ชิดซ้ายเส้นสีเหลือง ของช่องนั้น

5.11.1.2 เมื่อถึงสินค้าที่จะทำการหยิบให้จอดรถยกให้สนิทและทำการยกให้พอดีกับช่อง Pallet ที่ จะทำการหยิบแล้วจึงค่อยเดินหน้าเข้าไป

WORK INSTRUCTION	คู่มือการใช้งาน และการบำรุงรักษารถยก	Date : 07 Dec.2012 Page : 7 of 13
Doc. No. : WI-WH7-00-011		Rev. no : 00

5.11.1.3 ทำการยกสินค้าแล้วค่อยๆ ถอยออกมา โดยให้จับชิดซ้ายเส้นสีเหลือง

5.11.1.4 เมื่อถอยรถยกออกมาถึงข้างนอกให้ถอยหลังออกไปจนออกนอกคลังสินค้า

5.11.2 การขับรถยกเข้า Rack



5.11.2.1 การเข้า Rack ให้ขับรถยกชิดด้านซ้ายของ Rack เป็นหลักเพื่อให้ระยะห่างด้านข้างขาแรดเข้าได้พอดี

5.11.2.2 เมื่อถึงสินค้าที่จะทำการหยิบให้จอดรถยกให้สนิทและทำการยกขาแรดให้พอดีกับช่อง Pallet ที่ จะทำการหยิบแล้วจึงค่อยเคลื่อนขาแรดเข้าไป

5.11.2.3 ทำการยกสินค้าแล้วค่อยๆ ถอยออกมา โดยให้จับชิดข้างซ้ายของ Rack

5.11.2.4 เมื่อถอยรถยกออกมาถึงข้างนอกให้ถอยหลังออกไปจนออกนอกคลังสินค้า

5.12 การขับรถยกสัญญาณในคลังสินค้า

5.12.1 ให้ขับรถยกชิดด้านใดด้านหนึ่งเพื่อให้รถยกด้านที่สวนมา สามารถผ่านไปได้

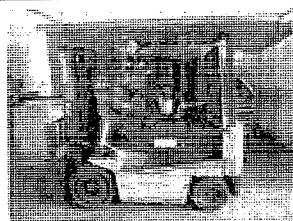
5.12.2 ห้ามขับรถยกเร็วเกินความเร็วที่กำหนด 15 กม./ชม.

5.12.3 ในกรณีที่ขับรถยกเข้าหรือออกจาก ช่องที่หยิบสินค้าควรให้ สัญญาณแตรทุกครั้ง

5.13 การเปลี่ยน แบตเตอรี่รถยกไฟฟ้า

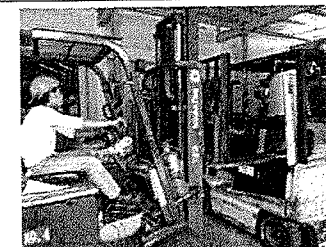
5.13.1 การเปลี่ยนแบตเตอรี่ Fork Lift

- เมื่อระดับไฟฟ้าที่หน้าปัดรถยกลดลงเหลือ 25 %
- นำรถที่ต้องการเปลี่ยนมาจอดในที่โล่ง ไม่มีสิ่งกีดขวาง
- ปิดสวิทช์ที่รถยก
- เปิดฝาครอบแบตเตอรี่ออก (ถ้ามี)



WORK INSTRUCTION	คู่มือการใช้งาน และการบำรุงรักษารถยก	Date : 07 Dec.2012 Page : 8 of 13
Doc. No. : WI-WH7-00-011		Rev. no : 00

- นำรถยกอีกคันและแบตเตอรี่ที่มีไฟเต็ม โดยยกมาทั้งขาตั้งพร้อมสายคล้องยกแบตเตอรี่ มาเพื่อยกแบตเตอรี่ที่หมดไฟ
- และนำขาตั้งแบตเตอรี่ที่ว่างไปใส่ตามรถยกไว้

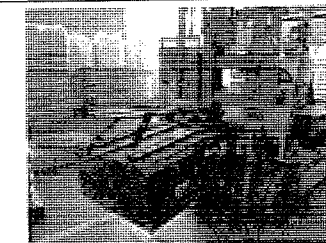


- ใช้สายคล้องยกแบตเตอรี่คล้องใส่ห่วงที่ตัวแบตเตอรี่เป็นรูปกากบาท ขั้นตอนนี้ต้องมีผู้ช่วยเพื่อป้องกันอุบัติเหตุ

- ค่อยเลื่อนรถที่จะยกแบตเตอรี่เข้าช้า ระวังแผงงาจะชนรถที่กำลังจะเปลี่ยนแบตเตอรี่



- ค่อยๆ ยกขึ้นพร้อมกับค่อยๆ ถอยออกมา และค่อยวางแบตเตอรี่ที่หมดไฟใส่บนขาตั้งแบตเตอรี่



- นำแบตเตอรี่ที่มีไฟเต็มโดยวัดจาก ถ.พ. ต้องได้ 1.25-1.3
- ตรวจสอบระดับน้ำกลั่นแต่ละเซลล์ ต้องอยู่ในระดับปกติ



WORK INSTRUCTION	คู่มือการใช้งาน และการบำรุงรักษารถยก	Date : 07 Dec.2012 Page : 9 of 13
Doc. No. : WI-WH7-00-011		Rev. no : 00

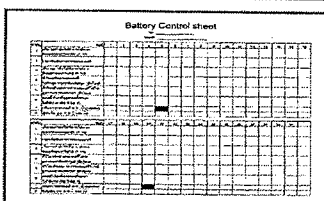
-นำสายคล้องมาสอดเข้ากับรูที่ตัวเบตเป็นรูปกากบาท



- ค่อยๆ ยกเบตที่ไฟเต็มมาใส่กลับเข้ากับรถยก และ
เสียบปลั๊กเข้ากับตัวรถ



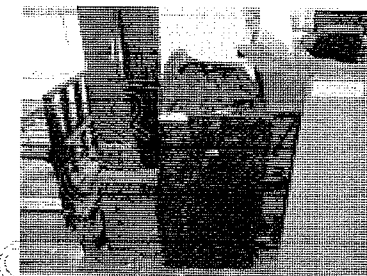
- ตรวจสอบสภาพเบต และลงบันทึกใน Battery
control sheet



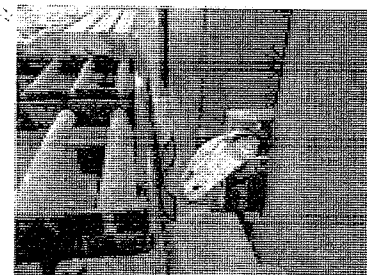
WORK INSTRUCTION	คู่มือการใช้งาน และการบำรุงรักษารถยก	Date : 07 Dec.2012 Page : 10 of 13
Doc. No. : WI-WH7-00-011		Rev. no : 00

5.13.2 การเปลี่ยนเบตเคอร์ Reach truck

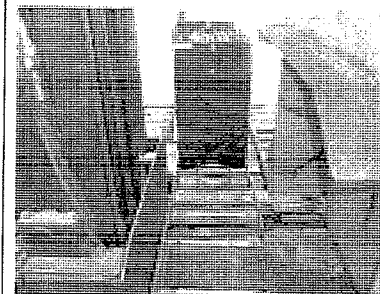
- เมื่อระดับไฟที่หน้าปัทมรถยกลดลงเหลือ 25 %
- นำรถที่ต้องการเปลี่ยนมาจอด ที่มีที่ว่างเบตว่าง ไม่มีสิ่งกีดขวาง
- เลื่อนเบตออกจากที่เก็บในตัวรถ โดยเลื่อนชุดยกออก และนำชุดดึงเบตขึ้น
- ปิดสวิตช์ที่รถยก





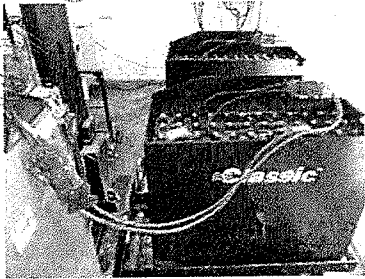
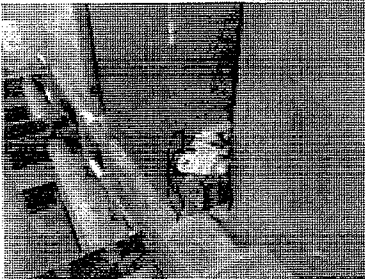
- ดึงปลั๊กที่ตัวเบตออก
- ดึงขาล็อคเบตที่ตัวรถขึ้น ตามลูกศร
- ดึงขาล็อคเบตที่วางเบตออก



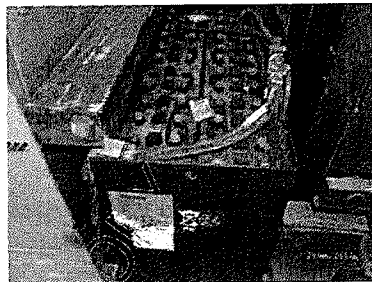
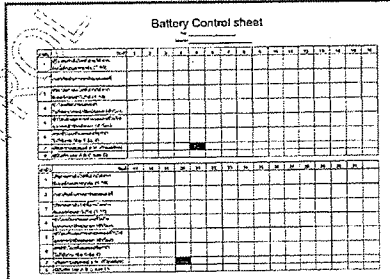
- ผลักเลื่อนเบตที่ไฟหมดไปยังที่วางเบต
- เมื่อเลื่อนเบตที่ไฟหมดแล้วไปยังที่วางเรียบร้อยแล้ว ให้ใส่ขาล็อคเบตกลับที่เดิมทุกครั้ง

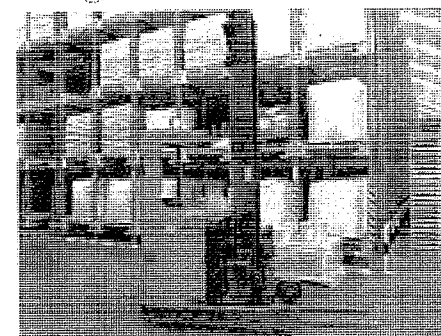


WORK	คู่มือการใช้งาน และการบำรุงรักษารถยก	Date : 07 Dec.2012
INSTRUCTION		Page : 11 of 13
Doc. No. : W1-WH7-00-011		Rev. no : 00

<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบระดับน้ำกลั่นต้องอยู่ระดับปกติ - ตรวจสอบแบตเตอรี่ที่มีไฟเต็มโดยวัดจาก ถ.พ. ต้องได้ 1.25-1.28 ถ้าต่ำกว่านี้แสดงว่าแบตเตอรี่ไม่มีไฟ ถ้ามากกว่าแสดงว่าน้ำกลั่นน้อยต้องเติมน้ำกลั่นเพื่อเจือจาง 	 
<ul style="list-style-type: none"> - ใช้ปลั๊กพ่วง (อุปกรณ์เสริม) ต่อเข้ากับแบตเตอรี่ที่จะใส่และเสียบเข้ากับตัวรถ - เปิดสวิตช์ เลื่อนรถไปหาแบตเตอรี่ที่จะเปลี่ยนให้ตรงกัน - ผลักดันแบตเตอรี่เข้ากับรถ 	
<ul style="list-style-type: none"> - ปลดข้อล๊อคแบตเตอรี่ที่รถลงกลับที่เดิม 	

WORK	คู่มือการใช้งาน และการบำรุงรักษารถยก	Date : 07 Dec.2012
INSTRUCTION		Page : 12 of 13
Doc. No. : W1-WH7-00-011		Rev. no : 00

<ul style="list-style-type: none"> - เมื่อตรงกับรางที่วางแบตเตอรี่ ปิดสวิตช์ แล้วดึงปลั๊กพ่วงออก - ดึงขาสีออกแบตเตอรี่วางแบตเตอรี่ขึ้น - เลื่อนผลักรถที่ไฟเต็มกลับเข้ารถให้สุด (ก่อนเลื่อนต้องจัดให้สายไฟให้เข้าที่ก่อนเพราะอาจจะเกิดการเบียดกับตัวรถเสียหายและเกิดประกายไฟภายหลังจากเปิดสวิตช์) 	
<ul style="list-style-type: none"> - เสียบปลั๊ก เปิดสวิตช์ - ตรวจสอบเช็คสภาพแบตเตอรี่และลงบันทึกใน Battery control sheet 	



REACH TRUCK

WORK INSTRUCTION	คู่มือการใช้งาน และการบำรุงรักษารถยก	Date : 07 Dec.2012 Page : 13 of 13
Doc. No. : WI-WH7-00-011		Rev. no : 00

5.14 การชาร์จแบตเตอรี่

<ul style="list-style-type: none"> - นำแบตเตอรี่หลังจากใช้งานความจุเหลือ 25 % โดยดูได้จากสัญญาณเตือนที่หน้าปัทม์ - หลังจากยกแบตเตอรี่ไฟหมดแล้ว ใส่ที่รองแบตเตอรี่ลงในที่เตรียมชาร์จ 	
<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบระดับน้ำกลั่นในแบตเตอรี่ ต้องมองเห็นแถบสีขาวที่อยู่ก้นระดับ - ถ้ามองไม่เห็นให้เติมน้ำกลั่นก่อนชาร์จ - ถ้ามองไม่เห็นให้ดูอุปกรณ์คูล์ดออก 	
<ul style="list-style-type: none"> - เสียบปลั๊กแบตเตอรี่เข้ากับตู้ชาร์จไฟ - เลือกประเภทการชาร์จ <ul style="list-style-type: none"> - ชาร์จปกติใช้เวลาประมาณ 5-8 ชม. - ชาร์จอควาไลซ์ใช้เวลาประมาณ 10-12 ชม. - ON สวิตช์ที่ตู้ชาร์จไฟ บางตู้ชาร์จเพื่อเสียบปลั๊กแล้วจะเริ่มชาร์จเองอัตโนมัติ 	
<ul style="list-style-type: none"> - เมื่อเสียบปลั๊กและ ON สวิตช์เรียบร้อยแล้วสถานะจะกระพริบว่ากำลังชาร์จอยู่ 	 

WORK INSTRUCTION	การใช้รถ Forklift อย่างปลอดภัย	Date : 28 Mar. 2014 Page : 1 of 4
Doc. No. : WI-OS-01-007		Rev. no : 02

- จุดประสงค์**
เพื่อให้การปฏิบัติงานในการใช้รถยกอย่างถูกวิธีและมีความปลอดภัยในการทำงาน ทั้งนี้เพื่อเป็นการป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้น
- ขอบเขต**
ใช้ควบคุมการทำงานที่ใช้รถยกทั้งที่เป็นแบบนั่งขับและแบบยืนขับ ในกลุ่มบริษัท UBE Group
- คำจำกัดความ**
 - รถยกหรือรถ Forklift หมายถึง รถที่ใช้ยกหรือเคลื่อนย้ายสิ่งของต่างๆ ที่มีน้ำหนักมาก ในที่นี้รวมถึงรถยกที่เป็นแบบนั่งขับและแบบยืนขับ
 - CSR หมายถึง หน่วยงานบริหารความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัท
 - กลุ่มบริษัท UBE Group หมายถึง บริษัท อุเบ เคมิคอลส์ (เอเชีย) จำกัด (มหาชน), บริษัท ยางสังเคราะห์ไทย จำกัด, บริษัท อุเบ เทคนิคอล เซ็นเตอร์ (เอเชีย), บริษัท ไทยอินจีนเนอเรท เซอร์วิส จำกัด, บริษัท อุเบ ไฟน์ เคมิคอลส์ (เอเชีย) จำกัด
- ผู้รับผิดชอบ**
 - หน่วยงาน Warehouse, Maintenance มีหน้าที่ในการควบคุมการทำงานของพนักงานขับรถ Forklift ให้มีความปลอดภัยขณะปฏิบัติงาน รวมถึงทำหน้าที่ในการตรวจสอบสภาพรถ Forklift เบื้องต้นอย่างสม่ำเสมอ
 - หน่วยงาน CSR มีหน้าที่ในการจัดอบรมทบทวนและให้ความรู้เกี่ยวกับการขับรถ Forklift อย่างปลอดภัยปีละ 1 ครั้ง รวมถึงตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัยในการขับรถ Forklift
- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**
 - หน่วยงาน CSR ดำเนินการจัดตั้งผู้อบรมการขับรถ Forklift อย่างปลอดภัยภายใน UBE Group โดยคัดเลือกจากหน่วยงาน Warehouse และหน่วยงาน Maintenance เพื่อทำหน้าที่อบรมให้กับพนักงานขับรถ Forklift ของ UBE Group

WORK INSTRUCTION	การใช้รถ Forklift อย่างปลอดภัย	Date : 28 Mar. 2014
		Page : 2 of 4
Doc. No. : WI-OS-01-007		Rev. no : 02

- 5.2 การดำเนินการอบรมพนักงานและผู้รับเหมาที่ทำหน้าที่ขับรถ Forklift
- 5.2.1 สำหรับพนักงานหรือผู้รับเหมาที่เข้ามาใหม่และต้องทำหน้าที่ขับรถ Forklift ต้องผ่านการอบรมหลักสูตรการขับรถ Forklift อย่างปลอดภัย โดยหน่วยงาน CSR และผู้อบรมภายในของ UBE Group จะเป็นผู้ดำเนินการโดยทำหน้าที่อบรมในภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ พร้อมทั้งประเมินผลด้วยการทดสอบ
- 5.2.2 สำหรับพนักงานหรือผู้รับเหมาที่ผ่านการอบรมในครั้งแรก จะต้องมีการอบรมทบทวนปีละ 1 ครั้ง โดยผู้อบรมจากข้อ 5.2.1 เป็นผู้ดำเนินการ
- 5.3 พนักงานที่ผ่านการอบรมและผ่านการทดสอบทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติจากข้อ 5.2.1 และข้อ 5.2.2 หน่วยงาน CSR จะออกบัตรเพื่อแสดงว่าผ่านการอบรมหลักสูตรการขับรถ Forklift อย่างปลอดภัย ลักษณะของบัตรจะมีแบบสีเหลืองแสดงให้เห็น โดยบัตรดังกล่าวจะมีอายุ 1 ปี
- 5.4 พนักงานหรือผู้รับเหมาที่ทำหน้าที่ขับรถ Forklift ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัยในการขับรถ Forklift อย่างเคร่งครัด ไม่อนุญาตให้พนักงานที่ไม่มีบัตรขับรถ Forklift ขึ้นขับรถ Forklift โดยเด็ดขาด
- 5.5 กฎระเบียบความปลอดภัยในการขับรถ Forklift
- 5.5.1 ปฏิบัติตามข้อห้ามหรือกฎข้อบังคับของพื้นที่ทำงานอย่างเคร่งครัด
- 5.5.2 ตรวจสอบรถก่อนใช้รถ ตรวจสอบและบำรุงรักษาตามระยะเวลา และจะไม่ใช้รถจนกว่าจะมีการตรวจสอบสภาพรถก่อน โดยเฉพาะยาง, แตร, หลอดไฟ, แบตเตอรี่, ชุดคอนโทรล, เสา, เบรก, ระบบบังคับเลี้ยว, ระบบน้ำมันเชื้อเพลิง และหลังคา
- 5.5.3 ก่อนเติมน้ำมันจะต้องตรวจสอบรถยก ว่ามีรอยรั่วซึมหรือไม่ และหลีกเลี่ยงเปลวไฟหรือประกายไฟขณะเติมน้ำมัน หลังเติมน้ำมันเรียบร้อยแล้ว จะต้องทำความสะอาดน้ำมันพื้นที่ให้เรียบร้อย
- 5.5.4 การขึ้นหรือลงจากรถยก ควรขึ้นทางบันไดขึ้น-ลง ไม่กระโดดขึ้นหรือกระโดดลงจากรถยก
- 5.5.5 การนั่งในรถต้อง อาจเป็นสาเหตุให้ได้รับอันตรายได้ ควรปรับเบาะนั่งให้เหมาะสมกับผู้ขับรถก่อนจะสตาร์ทเครื่อง
- 5.5.6 ขณะทำงานในที่ที่มีแสงสว่างไม่เพียงพอ ควรเปิดไฟหน้าของรถยก และเปิดไฟแสงสว่างในสถานที่ทำงาน
- 5.5.7 ก่อนจะขับรถยกข้ามทางแยกหรือเลี้ยวจะต้องลดความเร็วลงเพื่อความปลอดภัย

WORK INSTRUCTION	การใช้รถ Forklift อย่างปลอดภัย	Date : 28 Mar. 2014
		Page : 3 of 4
Doc. No. : WI-OS-01-007		Rev. no : 02

- 5.5.8 ก่อนสตาร์ทเครื่อง จะต้องระมัดระวังไม่ให้สิ่งกีดขวางในพื้นที่ทำงานและขณะดอยหลังต้องระมัดระวังสิ่งกีดขวางหรือคนที่ทำงานอยู่ด้านหลังด้วย
- 5.5.9 ขณะยกของไม่ควรยกสูงจากพื้นเกิน 20 ซม. เพื่อให้จุดศูนย์ถ่วงอยู่ต่ำ เป็นการช่วยไม่ให้รถพลิกคว่ำได้ง่ายขณะเคลื่อนที่
- 5.5.10 เมื่อทำงานในพื้นที่ไม่เรียบ หรือมีสิ่งกีดขวางต้องขับอย่างช้า ๆ
- 5.5.11 หลีกเลี่ยงการเบรคอย่างกะทันหัน
- 5.5.12 อย่าขับรถเร็วหรือออกรถอย่างทันทีทันใด, เบรคหรือเลี้ยวอย่างกะทันหัน เพราะมีโอกาสพลิกคว่ำได้
- 5.5.13 ขณะขับรถยกสวนกัน ควรเผื่อระยะห่างระหว่างคันให้เพียงพอ เพื่อหลีกเลี่ยงการเกิดอุบัติเหตุ
- 5.5.14 ขณะทำงานในพื้นที่จำกัด ให้ระมัดระวังระยะด้านข้าง, ด้านบน ถ้าจำเป็นให้ใช้คนคอยให้สัญญาณ
- 5.5.15 เมื่อใกล้ถึงทางแยกหรือทางคนข้าม, ทางเลี้ยว ต้องลดความเร็วและให้สัญญาณแตร
- 5.5.16 เมื่อทำงานในถนนที่แคบหรือบนลานขนของให้ระมัดระวังรถยกจะตกหรือพลิกคว่ำได้
- 5.5.17 เมื่อทำงานในที่ที่มีภูมิสูงจำกัดหรือในดึก จะต้องระมัดระวังดังนี้
- ต้องมั่นใจเรื่องความสูงและระยะด้านข้างเพียงพอที่รถยกวิ่งได้
 - ไม่มีส่วนใดของร่างกายออกนอกตัวรถ
 - จะต้องดูทางที่จะเข้าหรือจอดให้ดี
- 5.5.18 เมื่อทำงานในที่ลาดชัน จะต้องขับช้า ๆ และไม่เอียงรถบนทางลาดชัน
- 5.5.19 ขณะยกของ, ขึ้นทางลาดชันจะต้องเดินหน้าขึ้น, ลงทางลาดชันจะต้องดอยหลังลงและขณะที่ไม่ยกของ, ขึ้นทางลาดชันจะต้องดอยหลังขึ้น, ลงทางลาดชันจะต้องเดินหน้าลง
- 5.5.20 ขณะลงจากทางลาดชัน ควรใช้เบรกและควบคุมรถลงอย่างช้า ๆ
- 5.5.21 อย่าให้บุคคลอื่นหรือเดินผ่านได้ง่ายขณะยกของ
- 5.5.22 ตรวจสอบความตึงของโซ่ยก เพราะถ้าความตึงไม่ถูกต้องอาจจะเป็นสาเหตุให้ของที่ยกไม่อยู่ในสภาพที่สมดุล
- 5.5.23 หลีกเลี่ยงการยกของมากเกินไปเกินกำหนดของรถยก
- 5.5.24 ห้ามบุคคลอื่นนอกเหนือจากผู้ใช้บังคับ โดยสารบนรถยกโดยเด็ดขาด

WORK INSTRUCTION	การใช้รถ Forklift อย่างปลอดภัย	Date : 28 Mar. 2014
		Page : 4 of 4
Doc. No. : WI-OS-01-007		Rev. no : 02

5.6 ความปลอดภัยในการจอดรถยก

- 5.6.1 เมื่อจอดรถยก ต้องแน่ใจว่าไม่กีดขวางทางจราจร และปฏิบัติตามดังนี้
- วางขาอยู่กับพื้น
 - ดึงเบรกมือ
 - ปลดกุญแจออก
- 5.6.2 เมื่อจอดรถบนทางลาดเอียง ต้องหนุนล้อหน้าและหลัง
- 5.6.3 อย่าจอดรถในบริเวณที่มีเชื้อเพลิงลุกไหม้ได้ง่าย

6. บันทึก

- 6.1 รายงานผลการอบรมของพนักงานขับรถ Forklift จัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน CSR อย่างน้อย 1 ปี
- 6.2 FM-OS-01-017:ตารางการตรวจสอบสภาพก่อนใช้งาน รถโฟล์คลิฟท์ ประจำวัน จัดเก็บที่หน่วยงานที่มีการใช้รถยก อย่างน้อย 1 ปี

7. เอกสารอ้างอิง

- 7.1 WI-WH8-00-003 Warehouse Forklift Operation Instruction
- 7.2 WI-PW9-00-009 การใช้รถยกอย่างปลอดภัย
- 7.3 WI-WH7-00-011 คู่มือการใช้งานและบำรุงรักษารถยก
- 7.4 WI-MM-00-002 งานเจียร,ตัด,กลึง,เจาะ,กัด,ไส,งานเชื่อม,งานทาสี,งาน Instrument,Forklift,Hiab,Crane
- 7.5 WI-SM9-00-002 การใช้รถยก

8. เอกสารแนบ

ไม่มี

9. บันทึกอ้างอิง

ไม่มี

WORK INSTRUCTION	การตรวจสอบและบำรุงรักษารถดับเพลิง VOLVO	Date : 28 Sep. 2020
		Page : 1 of 5
DOC. NO. : WI-OS9-03-001		Rev. no : 02

1. จุดประสงค์

1.1 การตรวจสอบและบำรุงรักษารถดับเพลิงประจำวัน

1.1.1 เพื่อทำการตรวจสอบระดับเพลิงและอุปกรณ์ดับเพลิงประจำรถดับเพลิงตามกำหนดระยะเวลาและคู่มือของบริษัทผู้ผลิต เพื่อให้มั่นใจว่ารถดับเพลิงและอุปกรณ์ดับเพลิงประจำรถดับเพลิงมีประสิทธิภาพพร้อมใช้งาน ได้ตลอดเวลา

1.1.2 เพื่อทำการปรับระดับน้ำและแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบ

1.2 การตรวจสอบและบำรุงรักษารถดับเพลิงประจำสัปดาห์

1.2.1 เพื่อทำการตรวจสอบระบบดับเพลิง (FOAM/FIRE PUMP) ประจำรถดับเพลิง ตามกำหนดระยะเวลาและคู่มือของบริษัทผู้ผลิต เพื่อให้มั่นใจว่าระบบดับเพลิงและอุปกรณ์ดับเพลิงประจำรถดับเพลิงมีประสิทธิภาพพร้อมใช้งาน ได้ตลอดเวลา

1.2.2 เพื่อทำการตรวจสอบการทำงานของ FIRE PUMP

1.2.3 เพื่อทำการหมุนเวียนน้ำยา FOAM CONCENTRATE ใน TANK เก็บ

1.2.4 เพื่อทำการปรับระดับน้ำและแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบ

1.3 การตรวจสอบและบำรุงรักษารถดับเพลิงประจำเดือน

1.3.1 เพื่อทำการตรวจสอบระดับเพลิงและอุปกรณ์ดับเพลิงประจำรถดับเพลิงตามกำหนดระยะเวลาและคู่มือของบริษัทผู้ผลิต เพื่อให้มั่นใจว่ารถดับเพลิงและอุปกรณ์ดับเพลิงมีประสิทธิภาพพร้อมในการใช้งาน ได้ตลอดเวลา

1.3.2 เพื่อตรวจสอบการทำงานของระบบ PUMP ของรถดับเพลิงให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

1.3.3 เพื่อแก้ไขในส่วนที่ตรวจพบในข้อบกพร่องของรถดับเพลิง

1.3.4 เพื่อให้พร้อมรับงานป้องกันและระงับอัคคีภัยอยู่ตลอดเวลา

1.4 การตรวจสอบและบำรุงรักษารถดับเพลิงประจำ 3 เดือน

1.4.1 เพื่อทำการตรวจสอบระดับเพลิงและอุปกรณ์ดับเพลิงประจำรถดับเพลิงตามกำหนดระยะเวลาและคู่มือของบริษัทผู้ผลิต เพื่อให้มั่นใจว่ารถดับเพลิงและอุปกรณ์ดับเพลิงมีประสิทธิภาพพร้อมในการใช้งาน ได้ตลอดเวลา

1.4.2 เพื่อตรวจสอบการทำงานของระบบ PUMP ของรถดับเพลิงให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

1.4.3 เพื่อแก้ไขในส่วนที่ตรวจพบในข้อบกพร่องของรถดับเพลิง

1.4.4 เพื่อให้พร้อมรับงานป้องกันและระงับอัคคีภัยอยู่ตลอดเวลา

WORK INSTRUCTION	การตรวจสอบและบำรุงรักษาระดับเพลิง VOLVO	Date : 28 Sep. 2020
		Page : 2 of 5
DOC. NO. : WI-OS9-03-001		Rev. no : 02

1.5 การตรวจสอบและบำรุงรักษาระดับเพลิงประจำปี

- 1.5.1 เพื่อทำการตรวจสอบระดับเพลิงและอุปกรณ์ดับเพลิงประจำระดับเพลิงตามกำหนดระยะเวลาและคู่มือของบริษัทผู้ผลิต เพื่อให้มั่นใจว่าระดับเพลิงและอุปกรณ์ดับเพลิงมีประสิทธิภาพพร้อมในการใช้งานได้ตลอดเวลา
- 1.5.2 เพื่อตรวจสอบการทำงานของระบบ PUMP ของระดับเพลิงให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
- 1.5.3 เพื่อแก้ไขในส่วนที่ตรวจพบในข้อบกพร่องของรถดับเพลิง
- 1.5.4 เพื่อให้พร้อมรับงานป้องกันและระงับอัคคีภัยตลอดเวลา

2. ขอบข่าย

- 2.1 ทำการตรวจสอบรถดับเพลิงหมายเลข 5000-1 ทุกวัน ๆ ละ 2 ครั้ง ในการรับมอบหน้าที่กะของพนักงานดับเพลิง โดยกะเช้าตรวจสอบเวลา 07.00 น. กะดึกตรวจสอบเวลา 19.00 น.
- 2.2 ทำการตรวจสอบระบบดับเพลิงและอุปกรณ์ดับเพลิงประจำระดับเพลิงหมายเลข 5000-1 สัปดาห์ละครั้ง (ทุกวันอาทิตย์/กะเช้า) โดยทำการตรวจสอบต่อเนื่องจากการตรวจสอบประจำวัน
- 2.3 ทำการตรวจสอบรถดับเพลิง หมายเลข 5000-1 ของทุก ๆ เดือน เดือนละ 1 ครั้ง โดยพนักงานกะเช้าเป็นผู้กระทำการตามแผนประจำปี/ประจำเดือน ที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้า
- 2.4 ทำการตรวจสอบรถดับเพลิง หมายเลข 5000-1 ของทุก ๆ 3 เดือน โดยพนักงานกะเช้าเป็นผู้กระทำการตามแผนงานประจำปี ที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้า (มี.ค., มิ.ย., ก.ย., ธ.ค.)
- 2.5 ทำการตรวจสอบรถดับเพลิง หมายเลข 5000-1 ของทุก ๆ ปี ปีละ 1 ครั้ง โดยทำตามแผนงานประจำปีที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้า โดยพนักงานกะและผู้เชี่ยวชาญด้านเทคนิครถดับเพลิง (อาจจะเป็นพนักงานบริษัทด้านนอกที่ทำการจ้างมาตรวจสอบและบำรุงรักษา)

3. อุปกรณ์เครื่องมือที่ต้องใช้

- 3.1 การตรวจสอบประจำวัน ใช้การตรวจสอบด้วยมือและสายตา
- 3.2 การตรวจสอบประจำสัปดาห์
 - 3.2.1 น้ำกลั่นเต็ม BATTERY 1 ขวด
 - 3.2.2 น้ำยา SONAX 1 กระป๋อง

WORK INSTRUCTION	การตรวจสอบและบำรุงรักษาระดับเพลิง VOLVO	Date : 28 Sep. 2020
		Page : 3 of 5
DOC. NO. : WI-OS9-03-001		Rev. no : 02

- 3.2.3 สายผ้าทำความสะอาด 5 คืบ
- 3.2.4 สายดับเพลิง เส้นผ่าศูนย์กลาง 2.5" จำนวน 1 เส้น
- 3.2.5 หัวจ่ายน้ำดับเพลิง WH-A9-48

3.3 การตรวจสอบประจำเดือน

- 3.3.1 FIRE HOSE 4"
- 3.3.2 ประแจ F
- 3.3.3 น้ำมันหล่อลื่นและจารบี

3.4 การตรวจสอบประจำปี

- 3.4.1 FLOW TEST KIT 2 ชุด
- 3.4.2 TECHCO METER 1 ชุด
- 3.4.3 PRESSURE GRUGE 1 ชุด
- 3.4.4 VACUUM GRUGE 1 ชุด

4. ผู้รับผิดชอบ

พนักงานดับเพลิง

5. วิธีปฏิบัติงาน

5.1 ระยะเวลาการตรวจสอบ

- 5.1.1 การตรวจสอบและบำรุงรักษาระดับเพลิงประจำวัน
- 5.1.2 การตรวจสอบและบำรุงรักษาระดับเพลิงประจำสัปดาห์
- 5.1.3 การตรวจสอบและบำรุงรักษาระดับเพลิงประจำเดือน
- 5.1.4 การตรวจสอบและบำรุงรักษาระดับเพลิงประจำ 3 เดือน
- 5.1.5 การตรวจสอบและบำรุงรักษาระดับเพลิงประจำปี

5.2 การตรวจสอบและบำรุงรักษาระดับเพลิงประจำวัน

- 5.2.1 ทำการ START เครื่องยนต์
- 5.2.2 ทำการตรวจสอบตัวรถดับเพลิงตามรายการตรวจสอบ FM-OS9-03-001

WORK INSTRUCTION	การตรวจสอบและบำรุงรักษาระดับเพลิง VOLVO	Date : 28 Sep. 2020
		Page : 4 of 5
DOC. NO. : WI-OS9-03-001		Rev. no : 02

- 5.2.3 ทำการตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงประจำระดับเพลิงตามรายการตรวจสอบ FM-OS9-03-001 รายการตรวจสอบทุกลำดับ จะต้องผ่านตามเกณฑ์ตรวจสอบ หากพบว่ารายการใดมีข้อผิดพลาด ข้อขัดข้องให้ตรวจสอบหาสาเหตุและทำการแก้ไข หากไม่สามารถปฏิบัติได้ให้บันทึกปัญหา ข้อขัดข้องและส่งข้อมูลแก่พนักงานดับเพลิงต่อไป ตลอดจนรายงานให้ผู้บังคับบัญชา ทราบทันที
- 5.2.4 ทดสอบการขับเคลื่อนโดยใช้ถนนรอบอาคารอำนวยการและอาคารอเนกประสงค์จำนวน 2 รอบ (เฉพาะกะดึก)
- 5.2.5 นำรถกลับเข้าจอดในโรงเก็บ และปรับระดับเครื่องความสะอาด
- 5.2.6 บันทึกผลการตรวจสอบ/ข้อขัดข้อง/การแก้ไข ในเอกสาร FM-OS9-03-001
- 5.3 การตรวจสอบและบำรุงรักษาระดับเพลิงประจำสปีคหี
- 5.3.1 ปฏิบัติตามข้อ 5.2
- 5.3.2 ทำการตรวจสอบระดับของเหลวหล่อลื่นตามรายการตรวจสอบ FM-OS9-03-002
- 5.3.3 ทำการทดสอบการหมุนเวียนน้ำใหม่ โดยใช้สายดับเพลิง เส้นผ่าศูนย์กลาง 2.5" ค่อยๆ จาก WH-A9-48 แล้วปฏิบัติตามขั้นตอนตามรายการตรวจสอบ FM-OS9-03-002 ลำดับที่ 11
- 5.3.4 บันทึกผลการตรวจสอบ/ข้อขัดข้อง/การแก้ไขในเอกสาร FM-OS9-03-002
- 5.4 การตรวจสอบและบำรุงรักษาระดับเพลิงประจำเดือน
- 5.4.1 ปฏิบัติตามข้อ 5.2, 5.3
- 5.4.2 ทำการ START เครื่องยนต์และต่อสายน้ำ 4" เข้าระดับเพลิง
- 5.4.3 รายการตรวจสอบตามรายการที่ 14.4 คือการตรวจสอบการรั่วของปะเก็น ถ้าจำเป็นในการ รั่วของน้ำจะต้องไม่เกิน 8-10 หยด/นาที แต่ถ้าไม่ได้ตามกำหนดจะต้องมีการปรับแต่ง
- 5.4.4 บันทึกผลการตรวจสอบ/ข้อขัดข้อง/การแก้ไขในเอกสาร FM-OS9-03-003
- 5.5 การตรวจสอบและบำรุงรักษาระดับเพลิงประจำ 3 เดือน
- 5.5.1 ปฏิบัติตามข้อ 5.2, 5.3, 5.4
- 5.5.2 ทำการ START เครื่องยนต์และต่อสายน้ำ 4" เข้าระดับเพลิง
- 5.5.3 รายการตรวจสอบตามรายการ 2.1, 2.2, 2.6 จะต้องได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดหากพบรายการใดไม่ผ่านเกณฑ์จะต้องทำการตรวจสอบและทำการแก้ไขทันทีหากแก้ไขไม่ได้ต้องบันทึก ลงรายงานและรายงานส่งผู้บังคับบัญชาให้รายงานต่อไป

WORK INSTRUCTION	การตรวจสอบและบำรุงรักษาระดับเพลิง VOLVO	Date : 28 Sep. 2020
		Page : 5 of 5
DOC. NO. : WI-OS9-03-001		Rev. no : 02

- 5.5.4 บันทึกผลการตรวจสอบ/ข้อขัดข้อง/การแก้ไขในเอกสาร FM-OS9-03-004
- 5.6 การตรวจสอบและบำรุงรักษาระดับเพลิงประจำปี
- 5.6.1 ปฏิบัติตามข้อ 5.2, 5.3, 5.4, 5.5
- 5.6.2 เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจสอบรายการที่ 5.2, 5.3, 5.4 และ 5.5 เป็นบางส่วนจากนั้นนำ ระดับเพลิงไปยังแหล่งน้ำเพื่อทำการทดสอบ HALE PUMP
- 5.6.3 ทดสอบที่ 150 PSI FOR 20 MINUTES AT 100% RATED CAPACITY
- 5.6.4 ทดสอบที่ 200 PSI FOR 5 MINUTES AT 70% RATED CAPACITY
- 5.6.5 ทดสอบที่ 250 PSI FOR 5 MINUTES AT 50% RATED CAPACITY
- 5.6.6 บันทึกผลการตรวจสอบ/ข้อขัดข้อง/การแก้ไขในเอกสาร FM-OS9-03-005
6. เอกสารสารสนเทศหลักฐานการปฏิบัติงาน
- 6.1 แบบฟอร์มการตรวจสอบและบำรุงรักษาระดับเพลิงประจำวัน (FM-OS9-03-001)
จัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน OSIE เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 2 ปี
- 6.2 แบบฟอร์มการตรวจสอบและบำรุงรักษาระดับเพลิงประจำสปีคหี (FM-OS9-03-002)
จัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน OSHE เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 2 ปี
- 6.3 แบบฟอร์มการตรวจสอบและบำรุงรักษาระดับเพลิงประจำเดือน (FM-OS9-03-003)
จัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน OSIE เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 2 ปี
- 6.4 แบบฟอร์มการตรวจสอบและบำรุงรักษาระดับเพลิงประจำ 3 เดือน (FM-OS9-03-004)
จัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน OSHE เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 2 ปี
- 6.5 แบบฟอร์มการตรวจสอบและบำรุงรักษาระดับเพลิงประจำปี (FM-OS9-03-005)
จัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน OSIE เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 2 ปี
7. เอกสารอ้างอิง
- 7.1 NATIONAL FOAM OPERATING & MAINTENANCE MANUAL

PROCEDURE	การบริหารการจัดส่งผลิตภัณฑ์ / วัตถุดิบ และ สินค้า	Date : 12 Jan. 2021
	Transportation Management for Products / Raw Materials and Goods	Page : 1 of 6
Doc. No. : UP-TP-00-001		Rev. no : 02

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารการจัดส่งผลิตภัณฑ์ให้ลูกค้า / รับวัตถุดิบและสินค้าจากผู้ขาย สำหรับบริษัทในเครือ UBE GROUP (THAILAND) ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับระบบการจัดการคุณภาพ (ISO9001) ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม (ISO14001) และระบบการจัดการชีวอนามัยและความปลอดภัย (OHSAS18001)

2. ขอบข่าย

ขั้นตอนการดำเนินงานนี้ครอบคลุมถึงการจัดส่งผลิตภัณฑ์ทั้งภายในและต่างประเทศ รวมถึงการขนส่งวัตถุดิบและรับสินค้าจากโรงงานผู้ขายในกรณีที่ซื้อจากผู้ขายในประเทศและจากคลังผลิตภัณฑ์ของบริษัท มีสัญญาเช่าไว้ ในกรณีนำเข้าจากต่างประเทศมีโรงงานแต่ละโรงงานอย่างมีประสิทธิภาพ การขนส่งนี้ หมายถึง การรับ และจัดส่ง ซึ่งใช้ยานพาหนะชนิดต่างๆ ไม่รวมถึงการลำเลียงวัตถุดิบหลักทางท่อ

3. คำจำกัดความ

วัตถุดิบ	หมายถึง สารเคมีหลัก หรือสารเคมีอื่น ๆ ที่ใช้เป็นปัจจัยในกระบวนการผลิตเพื่อผลิตผลิตภัณฑ์
ผลิตภัณฑ์	หมายถึง ผลผลิตรวมถึงผลพลอยได้ที่เกิดจากกระบวนการผลิต เพื่อนำเป็นผลิตภัณฑ์ส่งให้ลูกค้า
สินค้า	หมายถึง การรับสินค้าที่จัดซื้อในประเทศและบรรจุมาในถังบรรจุ (Receipt of Materials in Bulk)ที่ได้มาตรฐานตามระบบคุณภาพของ UBE Group (Thailand)
ผู้ให้บริการขนส่ง (Transport Contractor)	หมายถึง ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบการขนส่งตามกฎหมาย และมีสัญญาว่าจ้างเพื่อทำการขนส่งวัตถุดิบและสินค้าหรือผลิตภัณฑ์ให้กับบริษัทในเครือ UBE GROUP (THAILAND)
ยานพาหนะ	หมายถึง รถที่ใช้ในการขนส่งสารเคมีเข้าโรงงาน และขนส่งผลิตภัณฑ์จากโรงงานไปส่ง

PROCEDURE	การบริหารการจัดส่งผลิตภัณฑ์ / วัตถุดิบ และ สินค้า	Date : 12 Jan. 2021
	Transportation Management for Products / Raw Materials and Goods	Page : 2 of 6
Doc. No. : UP-TP-00-001		Rev. no : 02

ยังสถานที่ที่ลูกค้าต้องการ

พนักงานห้องซิ่ง	หมายถึง	พนักงานในสังกัดหน่วยงานขนส่ง(ระยอง)เท่านั้น
SO Plan	หมายถึง	แผนการจัดส่งผลิตภัณฑ์แต่ละประเภท (SAP Workflow Plan) แจ้งเตือนมาจาก E-mail จากระบบ SAP หลังจากมีการบันทึกลงในโปรแกรม SAP ของ Marketing เพื่อยืนยันการขายสินค้า
PO	หมายถึง	ใบสั่งซื้อ (Purchase Order) ซึ่งจัดเตรียมโดยหน่วยงานจัดซื้อ (Procurement) ตาม UP-GP-00-001
PO Plan	หมายถึง	แผนการรับสินค้าซึ่งจัดเตรียมโดยหน่วยงาน Transportation
PD	หมายถึง	เอกสารใบกำกับการจัดส่งผลิตภัณฑ์ (Product Delivery) ใช้ร่วมกับ DT สำหรับผลิตภัณฑ์ประเภท AS ทุกชนิด
DT	หมายถึง	เอกสาร ใบกำกับการขนส่งผลิตภัณฑ์ (Delivery Ticket)
DI	หมายถึง	เอกสาร ใบส่งจ่ายผลิตภัณฑ์ (Delivery Instruction)

4. ผู้รับผิดชอบ

- 4.1 ผู้จัดการหน่วยงาน Supply Chain
 - 4.1.1 วางแผนนโยบายให้คำปรึกษา และแนะนำ แนวทางการปฏิบัติแก่พนักงานในสังกัด
- 4.2 ผู้จัดการแผนกขนส่ง
 - 4.2.1 ดูแล ตรวจสอบ ติดตามการทำงาน ของเจ้าหน้าที่หน่วยงานขนส่ง
 - 4.2.2 ให้คำปรึกษา และแนะนำแนวทางการปฏิบัติงานให้พนักงานหน่วยงานขนส่ง
- 4.3 หัวหน้าแผนกขนส่ง
 - 4.3.1 ควบคุมติดตามการทำงานของเจ้าหน้าที่แผนกขนส่งให้บรรลุตามเป้าหมายตามแผนงานที่กำหนด
 - 4.3.2 ให้คำปรึกษาและแนะนำแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกับเจ้าหน้าที่แผนกขนส่ง ดำเนินการประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อทำการแก้ไขปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพ
- 4.4 เจ้าหน้าที่แผนกขนส่ง

PROCEDURE	การบริหารการจัดส่งผลิตภัณฑ์ / วัตถุดิบ และ สินค้า	UFSGROUP (THAILAND) LTD.
	Transportation Management	Date : 12 Jan. 2021
	for Products / Raw Materials and Goods	Page : 3 of 6
Doc. No. : UP-TP-00-001		Rev. no : 02

- 4.4.1 จอกระวางเรือ เครื่องบิน หรือ ขนพาหนะอื่นๆ กับบริษัทผู้ให้บริการต่างๆ เช่นสายเรือ หรือ (Forwarder) สำหรับการขายต่างประเทศโดยให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานขายและการตลาด
- 4.4.2 จัดทำแผนการส่งผลิตภัณฑ์ สำหรับขายในประเทศและต่างประเทศโดยให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานขายและการตลาด รวมถึงทั้งแผนการรับ/ส่งวัตถุดิบและสินค้า โดยให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 4.4.3 ส่งแผนการส่งผลิตภัณฑ์ และรับวัตถุดิบไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 4.4.4 ส่งแผนการส่งผลิตภัณฑ์ และรับวัตถุดิบไปยังผู้ประกอบการขนส่ง และประสานงานกับผู้ประกอบการขนส่ง เพื่อจัดเตรียมยานพาหนะเพื่อใช้ในการส่งผลิตภัณฑ์ และรับวัตถุดิบ และสินค้า ตามแผนที่กำหนดไว้
- 4.4.5 ติดตาม ตรวจสอบ การขนส่งให้เป็นไปตามแผนการจัดส่งผลิตภัณฑ์ / จัดรับวัตถุดิบและสินค้า เพื่อให้เป็นไปตามแผนอย่างถูกต้อง และตรงตามเวลาที่กำหนด
- 4.4.6 ทำรายงานสรุปยอดการขนส่งของผลิตภัณฑ์ / วัตถุดิบและสินค้า ในแต่ละวัน เพื่อเก็บเป็นข้อมูล และนำข้อมูลมาสรุป เพื่อทำรายงานประจำเดือนส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ
- 4.4.7 ทำรายงานสรุปการขนส่งของแต่ละ ผลิตภัณฑ์ / วัตถุดิบ เป็นรายเดือน รวมถึงการทำ Payment Request ผ่านระบบ SAP เพื่อให้หน่วยงาน การเงิน ทำการจ่ายเงินค่าขนส่งต่างๆ

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 การจัดส่งผลิตภัณฑ์ภายในประเทศ

(อ้างอิง WI-TB7-00-001, WI-TB8-00-001 และ WI-TB9-00-001, WI-TB3-00-001 และอ้างอิง WI-TR9-02-004, WI-TR9-02-005)

- 5.1.1 รับ Sales Order จากหน่วยงาน Marketing พร้อมทั้งแผนการจัดส่งผลิตภัณฑ์ทางระบบ SAP/E-mail และ หรือ โทรศัพท์
- 5.1.2 ส่งแผนการจัดส่งผลิตภัณฑ์ไปยังผู้ให้บริการขนส่งเพื่อเตรียมการ/ดำเนินการตามแผนที่ได้รับ

PROCEDURE	การบริหารการจัดส่งผลิตภัณฑ์ / วัตถุดิบ และ สินค้า Transportation Management for Products / Raw Materials and Goods	Date : 12 Jan. 2021
		Page : 4 of 6
Doc. No. : UP-TP-00-001		Rev. no : 02

- 5.1.3 ผู้ให้บริการขนส่งยืนยันการทำงานตามแผนที่ต้องการและจัดส่งผลิตภัณฑ์ให้ลูกค้าตามแผนที่ได้รับ
- 5.1.4 หลังจากส่งผลิตภัณฑ์ให้ลูกค้าแล้ว ผู้ให้บริการขนส่งจะนำเอกสารยืนยันการรับผลิตภัณฑ์ที่ถูกเซ็นรับ กลับมาส่งให้หน่วยงานขนส่งเพื่อแสดงว่าการส่งผลิตภัณฑ์ในแต่ละครั้งได้สำเร็จตามแผนการแล้วและพนักงานห้องซึ่งจะต้องจัดเตรียม PD ของผลิตภัณฑ์บางชนิด หลังจากการขนส่งเสร็จสิ้นของแต่ละ Shipment ตาม WI-TR9-02-004
- 5.1.5 พนักงานห้องซึ่ง ทำการตรวจสอบ, แยก, จัดเก็บ และแจกจ่ายเอกสาร ไปยังผู้เกี่ยวข้องตาม WI-TR9-02-005
- 5.2 การจัดส่งผลิตภัณฑ์สำหรับขายต่างประเทศ (อ้างอิงเอกสารแนบในข้อ 10)
- 5.2.1 รับ Sales Order จากหน่วยงาน Marketing พร้อมทั้งแผนการจัดส่งผลิตภัณฑ์ทางระบบ SAP/E-mail และ หรือ โทรศัพท์
- 5.2.2 ส่งแผนการจัดส่งผลิตภัณฑ์ไปยังผู้ให้บริการขนส่งเพื่อเตรียมการ/ดำเนินการตามแผนที่ได้รับ
- 5.2.3 ผู้ให้บริการขนส่งยืนยันการทำงานตามแผนที่ต้องการและจัดส่งผลิตภัณฑ์ให้ลูกค้าตามแผนที่ได้รับ
- 5.2.4 ผู้ให้บริการขนส่งนำรถบรรทุกเข้าตรวจสอบสภาพผู้สินค้า (คอนเทนเนอร์) ก่อนจะเข้ารับผลิตภัณฑ์ตาม WI-TB-00-004
- 5.2.5 หลังจากส่งผลิตภัณฑ์ให้ลูกค้าแล้ว ผู้ให้บริการขนส่งจะนำเอกสารยืนยันการรับผลิตภัณฑ์ที่ถูกเซ็นรับ กลับมาส่งให้แผนขนส่งเพื่อแสดงว่าการส่งผลิตภัณฑ์ในแต่ละครั้งได้สำเร็จตามแผนการแล้ว
- 5.3 การจัดรถรับวัตถุดิบสำหรับซื้อขายในประเทศ (อ้างอิง WI-TB8-00-002 และ WI-TB9-00-002 / WI-TR9-01-001, 002 และ WI-TR9-01-003)
- 5.3.1 รับ แผนการรับวัตถุดิบ จากหน่วยงาน Supply ทางระบบ SAP/E-mail และ หรือ โทรศัพท์
- 5.3.2 จัดทำแผน และส่งแผนการจัดรถรับวัตถุดิบให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมการ/ดำเนินการตามแผนที่ได้รับ

PROCEDURE	การบริหารการจัดส่งผลิตภัณฑ์ / วัตถุดิบ และ สินค้า Transportation Management for Products / Raw Materials and Goods	Date : 12 Jan. 2021
		Page : 5 of 6
Doc. No. : UP-TP-00-001		Rev. no : 02

- 5.3.3 ทำแผนการรับวัตถุดิบซึ่งจะระบุ ชนิดของวัตถุดิบ จำนวนที่ขยที่ต้องการ สถานที่รับ/ส่ง วัตถุดิบ ส่งผู้ให้บริการขนส่งเพื่อเตรียมการ/ดำเนินการตามแผนที่ได้รับทาง E-Mail หรือ โทรสาร
- 5.3.4 ผู้ให้บริการขนส่งยื่นรับการรับแผน ตามรายละเอียดข้อ 5.3.3 ทางโทรศัพท์/โทรสาร/ E-mail และจัดรถไปรับวัตถุดิบตามแผนที่ได้รับ
- 5.3.5 ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อตรวจสอบว่าการรับวัตถุดิบได้เป็นไปตามความต้องการในแผนการรับวัตถุดิบ

5.4 ในระหว่างการขนส่งถ้ามีอุบัติเหตุเกิดขึ้นให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการดำเนินงานการประสานงาน ตามคู่มือในเอกสารอ้างอิง WI-OS-03-010 อย่างเคร่งครัด

5.5 การขออนุญาตนำรถเข้าโรงงานพนักงานรักษาความปลอดภัยจะตรวจสอบหลักฐานต่างๆที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะหลักฐานการตรวจสอบสภาพยานพาหนะตาม WI-OS-01-004

5.6 การตรวจรับสินค้าที่มมีความเป็นอันตรายจะต้องมี SDS (Safety Data Sheet) หรือ MSDS (Material Safety Data Sheet) ใ้ติดรถตลอดเวลาโดยเฉพาะในโรงงาน โดยผู้จัดเตรียมคือ หน่วยงาน CSR หรือถ้ามีสินค้าดังกล่าวเพิ่มเติมทางหน่วยงาน CSR ต้องจัดเตรียม SDS หรือ MSDS เพิ่มเติมพร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลา

6. เอกสารสารสนเทศหลักฐานการปฏิบัติงาน

- 6.1 แผนการรับวัตถุดิบ เจ้าหน้าที่ขนส่งเก็บรักษาเป็นระยะเวลา 2 ปี
- 6.2 แผนการส่งผลิตภัณฑ์ (อยู่ในฐานข้อมูลในระบบ SAP) เจ้าหน้าที่ขนส่งเก็บรักษาเป็นระยะเวลา 2 ปี

PROCEDURE	การบริหารการจัดส่งผลิตภัณฑ์ / วัตถุดิบ และ สินค้า Transportation Management for Products / Raw Materials and Goods	Date : 12 Jan. 2021
		Page : 6 of 6
Doc. No. : UP-TP-00-001		Rev. no : 02

7. เอกสารอ้างอิง

รหัสเอกสาร	ชื่อเอกสาร
CP-MK9-00-003	ระบบการจัดทำ Delivery Plan ทั้งในและนอกประเทศ
UP-SU-00-001	การจัดหา การคัดเลือก และการประเมินผู้ขายวัตถุดิบหรือผู้รับเหมา ธุรกิจ
UP-IC-00-002	การควบคุมบันทึก
UP-GP-00-001	กระบวนการจัดซื้อและจัดหา
WI-OS-03-010	การเตรียมพร้อมสำหรับภาวะฉุกเฉินการขนส่ง
WI-OS-01-004	การตรวจสอบความปลอดภัยสำหรับยานพาหนะ
WI-TR9-02-001	วิธีการตรวจสอบ/ยื่นรับการรับสินค้า
WI-TR9-02-002	วิธีการขนถ่ายน้ำหนักรถเปล่า (ซังเข้า)
WI-TR9-02-003	วิธีการขนถ่ายน้ำหนักรวมผลิตภัณฑ์ (ซังออก)
TD-TR9-00-001	การกำหนดรหัสสินค้า
WI-TB9-00-001	การจัดส่งผลิตภัณฑ์ สำหรับขายภายในประเทศ ของบริษัท อุเบเคมิคอลส์ (เอเชีย) จำกัด (มหาชน) (CPL)
WI-TB8-00-001	วิธีการจัดรถส่งสินค้าสำหรับขายภายในประเทศ ของ TSL
WI-TB7-00-001	วิธีการจัดรถส่งสินค้าสำหรับขายภายในประเทศของ UCHA (Nylon & Compound)
WI-TB3-00-001	วิธีการจัดรถส่งสินค้าสำหรับขายภายในประเทศ ของ UFA
WI-TB-00-001	วิธีการจองพื้นที่ระวาง และจัดรถส่งสินค้าสำหรับ UBE Group Thailand(รวมถึงการจัดส่งผลิตภัณฑ์ขายต่างประเทศ)
WI-TB9-00-002	วิธีการจัดรถรับวัตถุดิบจากผู้ขายภายในประเทศของ UCHA (CPL)
WI-TB8-00-002	วิธีการจัดรถรับวัตถุดิบจากผู้ขายภายในประเทศของ TSL
WI-TB-00-004	การคัดเลือกและตรวจสอบสภาพผู้คอนเทนเนอร์

8. เอกสารแนบ

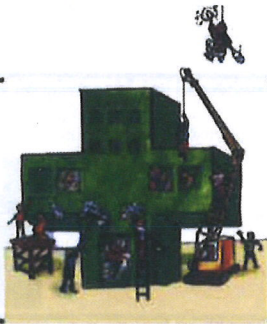
ไม่มี

ภาคผนวก ข.44

เอกสารรวบรวมความปลอดภัยในการทำงาน

หลักสูตร

"ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน"



ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

1. สวมหมวกนิรภัย แว่นตานิรภัยเลนส์ใส และรองเท้านิรภัย ก่อนผ่านเข้าเขตผลิตหรือคลังสินค้า
2. ใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลอื่นๆ ที่นอกเหนือจากข้อ 1 ตามกฎระเบียบความปลอดภัย
3. แต่งกายเรียบร้อยและรัดกุม
4. คิดหาวิธีที่จะก้าวข้ามหรือใช้รถยกยกขึ้นหรือลงจากเวลาที่ทำงานในพื้นที่โรงงาน และอย่าเดินที่เครื่องยก

นำชุดเครื่องที่จะผ่านเข้าโรงงาน

5. การเข้า-ออกประตูโรงงาน เมื่อเข้าประตูไหน ต้องออกประตูนั้น
6. ยืนในอนุญาตทำงานและใบอนุญาตสำหรับอุปกรณ์ต่างๆ ที่จะนำเข้าไปใช้งานในเขตผลิตหรือ เขตคลังสินค้า



ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

7. ห้ามนำพาพาหนะที่เคลื่อนที่ เช่นมอเตอร์ ภูเขาไฟ ไม้ตัดไม้ รถยกหรือรถบรรทุก เข้ามาในเขตผลิตหรือเขตคลังสินค้า โดยเด็ดขาด
8. ห้ามนำกระสุนปืนขึ้นรถ กล้องถ่ายภาพเคลื่อนที่หรือเข้าใกล้โดยไม่ได้รับอนุญาต
9. ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มวางใจของกินและยาเสพติดเข้ามาในเขตผลิตหรือเขตคลังสินค้า
10. ห้ามนำขวดน้ำดื่ม เข็มชุดผลิต และด้ายเส้นด้าย
11. ห้าม สูบบุหรี่ เว้นแต่สูบนอกพื้นที่หรือจัดไว้ในที่ที่ห้ามสูบบุหรี่ได้จากพนักงานนิรภัย และห้ามใช้บุหรี่ไฟฟ้าในพื้นที่เขตทางเดิน
12. ห้ามเล่นการพนัน ขณะเล่นกีฬา หรือยกยอต่อสินค้าของบริษัทโดยไม่ได้รับอนุญาต
13. ไม่อนุญาตให้ผู้ที่มีอาการเมาค้างมาทำงานในเขตโรงงาน



ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

14. ห้าม พริกกิ่ง และต้อง ดูแลทรัพย์สินสำคัญต่างๆ ภายในบริษัท เช่น สวิตช์ วาล์ว โดยไม่ให้รั่ว อนุญาตจากเจ้าของพื้นที่
15. ห้ามจุดคานพาหนะใกล้หรือจ่ายน้ำดับเพลิงในรัศมี 6 เมตร
16. สภาพแวดล้อมความปลอดภัยภายในเขตโรงงานไม่เกิน 20 องศาเซลเซียส
17. ดูแลกรณีไฟฟ้า เมื่อไม่ใช้งานต้องถอดสวิตช์ และดึงปลั๊กออกทุกครั้ง
18. ห้ามโยนหรือทิ้งสิ่งของใด ๆ ลงมาจากที่สูง



ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

19. ปฏิบัติตามข้อกำหนดต่าง ๆ ด้านความปลอดภัย ระเบียบรักษาความปลอดภัย และป้ายสัญญาณเตือนต่างๆ โดยเคร่งครัด
20. ให้พนักงานของในฝ่ายบริหารหรือหัวหน้างานที่กำกับดูแล ซึ่งจะมีการฝึกอบรมของฝ่ายบริหารและเพื่อความปลอดภัยให้พนักงานที่ปฏิบัติงานอย่างปลอดภัยและระวังภัยหรือจากค่าแนะนำของบริษั
21. หากไม่แน่ใจไม่ตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือความปลอดภัยที่ไม่ได้พบปัญหา เราจะไม่ให้กิจกรรมความปลอดภัยของเรา



ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

22. เครื่องมือไฟฟ้าทุกชนิด ก่อนใช้ต้องผ่านการตรวจสอบจากหน่วยงานไฟฟ้าของ UBE ให้เรียบร้อย และติดสติ๊กเกอร์ (ตามตัวอย่าง) ก่อนนำเข้าไปใช้งานเขตผลิตหรือเขตคลังสินค้า



ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

1. พัฒนาระบบบริหารจัดการตามพันธกิจ วิสัยทัศน์ และค่านิยมของโรงเรียน
2. บริหารงานสถานศึกษา พัฒนาระบบบริหารงานโรงเรียนให้ทันสมัย
3. พัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาและการประกันคุณภาพของโรงเรียน และยกระดับคุณภาพของโรงเรียน

[illegible]


ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- 1.1. สำนักปลัดเลขาธิการฯ ได้พิจารณาว่า เมื่อพิจารณาถึงข้อเท็จจริง สถานการณ์และงานที่เกี่ยวข้อง หรือประเด็น
 ที่มีความสำคัญต่อการดำเนินงานของสำนักฯ อาจทำให้มีผลกระทบต่อผลประโยชน์ของชาติหรือความมั่นคง
 ของประเทศไทยหรือส่วนอื่นใด

หากต้องการใช้น้ำจากท่อใต้ดินเพียง 100 ลิตรในหนึ่งเดือนก็อาจเกิน จะตั้งหม้อต้มน้ำด้วย
ผู้จัดการโรงงานทุกครั้ง เมื่อออกจากห้อง รักษาแรงดันหม้อน้ำใต้ดิน ให้เพียงพอต่อการใช้
ตัวบ่งชี้ปริมาณน้ำใต้ดิน



ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

28. หากเกิดอุบัติเหตุ หรือได้รับบาดเจ็บในระหว่างที่ทำงาน ให้หัวหน้างาน แจ้ง ผู้
ควบคุมงาน ทันที เพื่อแก้ไขเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น หรือหาตัวผู้ได้รับบาดเจ็บมาปฐมพยาบาล
ที่ห้องปฐมพยาบาลของ UCHA 



29. หากมีเหตุฉุกเฉิน หรือต้องการขอความช่วยเหลือติดต่อ Security หมายเลขโทรศัพท์ 6300



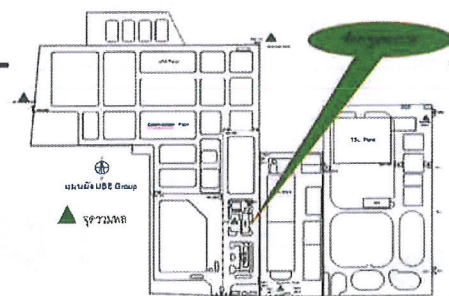
ห้องประชุมพยาบาล ณ ห้องประชุมคณะพยาบาล
มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์



ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΤΕ

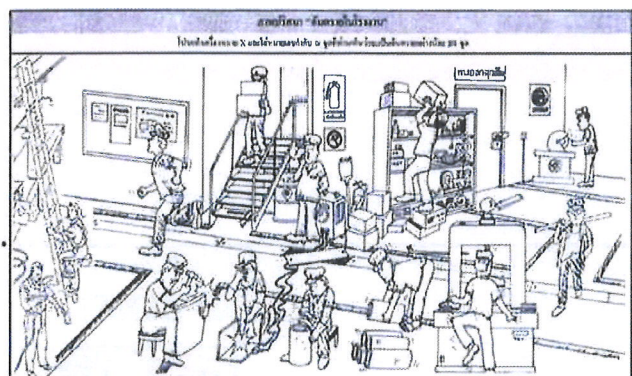
ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- 30 เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินหรือมีสัญญาณใดๆ เช่น พฤติกรรมที่ตึงเครียดหรือหงุดหงิด หากประกาศให้หยุดพัก
 ใ้ไปร่วมตัวที่จุดรวมพลซึ่งอยู่ในที่เรียบร้อย หากประกาศยกเลิกเหตุฉุกเฉินหรือมีสัญญาณใดๆ ให้
 สามารถทำงานได้ โดยทำการขอให้อนุญาตทำงานใหม่



หน้าที่ของพนักงานในด้านความปลอดภัย

1. ทำงานด้วยความตระหนักถึงความปลอดภัย
2. รายงานสภาพงานที่ไม่ปลอดภัย
3. เอาใจใส่และปฏิบัติตามกฎข้อบังคับในการทำงาน
4. ให้ความร่วมมือกับบริษัท
5. เสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับความปลอดภัย
6. ไม่เสี่ยงต่องานที่ยังไม่เข้าใจหรือไม่แน่ใจ
7. ใช้อุปกรณ์ที่จัดให้และแต่งกายให้รัดกุม



Workshop

Safety

การขออนุญาตทำงาน



วัตถุประสงค์

เพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อผู้ปฏิบัติงาน ทรัพย์สินของบริษัทและสิ่งแวดล้อมโดยรวม โดยเป็นไปเกิดผลในทางปฏิบัติ

> ผู้ปฏิบัติงานและผู้ดูแลพื้นที่ ได้มีโอกาสวิเคราะห์ความเสี่ยงของงานเบื้องต้น (Take 5) เพื่อค้นหา

a) อันตรายที่อาจเกิดขึ้นต่อผู้ปฏิบัติงาน, ทรัพย์สินของบริษัท รวมถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อสิ่งแวดล้อม

b) มาตรการควบคุมด้านความปลอดภัยต่าง ๆ ได้รับการจัดเตรียมและตรวจสอบก่อนที่จะอนุมัติให้เริ่มปฏิบัติงาน

งานที่ไม่ต้องออกใบอนุญาตทำงาน

1. ป้ายานพาหนะที่รับส่งผลิตภัณฑ์และยานพาหนะที่ขนส่งวัตถุดิบที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการผลิตที่เป็น Tank Car เข้าเขตคลังสินค้าของ CPL
2. ป้ายานพาหนะทุกประเภทที่เข้าเขตคลังสินค้า (สำหรับ TSL, Nylon & Comp.) , AOU Warehouse
3. งานซ่อมบำรุงที่ปฏิบัติงานภายในอาคารซ่อมบำรุงของ UBE Group หรือภายในอาคารซ่อมบำรุงของผู้รับเหมา ยกเว้น งาน high risk and Confined space ยังคงต้องออกใบอนุญาตทำงาน
4. งานที่ต้องปฏิบัติเป็นประจำในพื้นที่ของผู้ปฏิบัติงาน โดยพิจารณาจากงานนั้นได้จัดทำเป็น Work Instruction แล้ว และผ่านการประเมินความเสี่ยงตามระบบ OHSAS18001 แล้ว เช่น งาน Routine Operation, งานทดสอบภายในอาคารทดสอบ (Laboratory) หรืองานสำนักงานทั่วไป

ระบบขออนุญาตทำงานในเขตโรงงาน

(Plant Work Permit System)



งานที่ต้องออกใบอนุญาตทำงาน

1. งานซ่อมบำรุง, งานแก้ไข, เปลี่ยนแปลงอุปกรณ์ภายใน Restricted Area
2. งานซ่อมและหรือ ต่อเติมอาคาร, โครงสร้างอาคาร, ถนนภายในพื้นที่ Restricted Area
3. งานอันตรายที่มีความเสี่ยงสูง ที่เกิดขึ้นในพื้นที่ Non- Restricted Area ได้แก่
 - a) งาน Hot Work เฉพาะงานเชื่อม เชื้อเพลิง เผา ที่ก่อให้เกิดประกายไฟแบบ Open-flame
 - b) งาน High Risk
 - c) งาน Confined Space
4. งานในกลุ่ม High Risk และ Confined Space ที่ปฏิบัติงานในอาคารซ่อมบำรุงของ UBE Group หรือภายในอาคารซ่อมบำรุงของผู้รับเหมา

ประเภทของ Work Permit

1. ใบอนุญาตทำงานทั่วไป (Cold Work Permit) หมายถึง ใบอนุญาตทำงานที่ใช้สำหรับงาน

- ไม่ก่อให้เกิดประกายไฟ และ

- ประเมินความเสี่ยงเบื้องต้น ด้วย Take5 แล้วอยู่ในระดับ Rank C

เช่น งานถอดประกอบ, งาน Inspection, งานเลื่อย, งานชุดที่ลึกไม่สูง 1.5 เมตร, งานติดตั้งหรือรื้อถังที่สูงไม่เกิน 2 เมตร

2. ใบอนุญาตทำงานที่เกิดประกายไฟ (Hot work Permit) หมายถึง ใบอนุญาตทำงาน ที่อาจก่อให้เกิดประกายไฟ, เปลวไฟ, ความร้อน หรือการใช้เครื่องมือที่ก่อให้เกิดความร้อน

เช่น งานเชื่อม, งานเชื่อม, งานเผา, งานบัดกรีโดยใช้เครื่องมือไฟฟ้า, งานใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีช่องเปิดจนเห็นประกายไฟ, งานที่เปิด hot insulation แล้วผิววัสดุร้อนมากกว่า 230 องศา C เป็นต้น

ประเภทของ Work Permit

3. ใบอนุญาตทำงานที่มีความเสี่ยงสูง (High risk work Permit) หมายถึง ใบอนุญาตทำงานที่

- ไม่ก่อให้เกิดประกายไฟ และ
- ประเมินความเสี่ยงเบื้องต้น ด้วย Take5 แล้วอยู่ในระดับ Rank A หรือ B

เช่น งาน X-Ray, งานติดตั้ง หรือรื้อถังที่ติดตั้งตั้งแต่ 2 เมตร, งานที่มีความเสี่ยงต่อการตกจากที่สูง, งานที่ใช้กรดเค็ม, งาน High pressure jet cleaning

4. ใบอนุญาตทำงานในพื้นที่อับอากาศ (Confined Space Permit) หมายถึง ใบอนุญาตทำงาน

- สำหรับการเข้าทำงานภายใน "ที่อับอากาศ" หรือ
 - สำหรับการเข้าทำงานภายใน "บรรยากาศอันตราย"
- เช่น เตาเผา, หลอดสั้น, ถัง, ท่อ, หลุมหรือบ่อที่ลึกมากกว่า 1.5 เมตร

4. ใบรับรองการขุด/เจาะพื้นดิน (Excavation Certificate) งานใด ๆ ต้องมีการขุด / เจาะพื้นดินในลักษณะดังกล่าวข้างล่างจำเป็นต้องได้รับใบรับรองการขุด / เจาะพื้นดิน

- การขุด / เจาะพื้นดินที่ลึกมากกว่า 60 cm. ต้องมี Hot work permit ด้วย
- การขุด / เจาะพื้นดินที่ลึกมากกว่า 1.5 เมตร จะต้องใช้ควบคู่กับใบอนุญาตทำงานในพื้นที่อับอากาศ

5. Take 5 หมายถึง เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินความเสี่ยงเบื้องต้นก่อนเริ่มงาน โดยใช้ Hazards Assessment Table เป็นแนวทางในการประเมิน ผลของการทำ Take 5 ใช้พิจารณา

- ประเภทของใบอนุญาต
- ความจำเป็นของการทำการวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย
- มาตรการควบคุมด้านความปลอดภัย ทั้งก่อน หลัง และระหว่างปฏิบัติงาน
- ข้อกำหนดความพร้อมของอุปกรณ์ หรือสภาพแวดล้อม ก่อนจะอนุญาตให้ดำเนินงาน (Site preparation/Inspection)

Hazard Assessment Table (HAT)			
Main Hazard	Work Characteristic	Level	Potential Control
1. High Corrosive (Oleum SA)	System opened System not opened	A C	Special PPE + Isolation Diagram Standard
2. Explosive (DEAG, CS2, BD, Butene, LPG, P2, CX, B2, CXN, CXNOL, MeCHDMC, TEALC, g)	Hot Work in hazardous area (Only Welding, Grinding, Boring) System opened System not opened	A B C	Standard Special PPE + Isolation Diagram Standard
3. Toxic (NH4AW, CO, SO2)	System opened + Hot Work System opened System not opened	A B C	Special PPE + Isolation Diagram Special PPE + Isolation Diagram Standard
4. Corrosive (LCA, OS, Si, NO, Amine, NaOH, NaOCl, PPA, DBP)	System opened + Hot Work System opened System not opened	B B C	Special PPE + Isolation Diagram Special PPE + Isolation Diagram Standard
5. Arc and Fire	All activities of Tempo EE Facilities	C	Tempo EE Inspection
6. Hot Surface	More than 230 degree C Between 60 - 230 degree C	B C	Special PPE Heat Glove Protection

Hazards Assessment Table (HAT)

7. Moving Parts	Possible contact moving parts No contact	B C	Standard Standard
8. Rotating Machine	Assembling/Disassembling works	C	Log-out & Tag-out
9. Electrical Hazard	Hot Tapped Do energized No contact to power source	A C C	Special PPE + Special Tools Standard Standard
10. Falling from High Level	Equipment Lifting level > 6m By Tempo Lifting Device HAB/Crane Lifting level > 5m People Level > 2 m or Boom lift Scaffold Level > 2 m	B C B C	Lifting Diagram Standard Special PPE / Scaffold Inspection Standard
11. High Pressure	Pneumatic Pressure Testing Hydrostatic Pressure Testing HP Jet Closing Work	A B B	Standard Standard Standard
12. Confined Space	All Activities Excavated Work Depth > 1.5m Excavated Work Depth 0.6 m to 1.5 m	A B B	Isolation Diagram + Ventilation Standard Standard
13. Radioactive	All Activities at RT	B	Standard + Warning Sign

Note: "Another activities within 10 Man Hazards (as above) will be applied Hazard Assessment level C"

หน้าที่ และผู้รับผิดชอบ

เจ้าหน้าที่เฝ้าระวัง Fire Watch Man

คือเจ้าหน้าที่จากหน่วยผลิต, จากฝ่ายซ่อมบำรุง, จากฝ่าย Project Service หรือพนักงานของผู้รับเหมาเฉพาะผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตร Fire Watch Man จากหน่วยงาน OSHE แล้วเท่านั้น ที่ Shift/Unit supervisor หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายของเจ้าของพื้นที่ มอบหมายให้ทำหน้าที่เป็น Fire watch man โดยจะต้องระบุชื่อใน Hot Work Permit

หน้าที่

1. จัดเตรียมและตรวจสอบความพร้อมใช้งานของอุปกรณ์ดับเพลิง
 2. เฝ้าระวังประกายไฟ ประกายไฟ ไม้ไฟไปป์สัมผัสกับเชื้อเพลิง และต้องประจำอยู่ในพื้นที่ที่มีงาน Hot Work ก่อนเริ่มงาน หรือ ในขณะที่มีการปฏิบัติงาน
 3. ต้องทราบถึงวิธีการ การแจ้งเตือนภัย เมื่อเกิดกรณีฉุกเฉิน
 4. ต้องติดบัตรอนุญาตที่ออกโดยหน่วยงาน OSHE และติดบล็อกแขนสีแดงตลอดเวลาการทำงาน
- หมายเหตุ** ต้องจัดให้มี Fire Watch Man สำหรับงาน Hot Work เฉพาะงานเชื่อม เชื่อม เมา ที่ก่อให้เกิดประกายไฟแบบ Open-flame ในเขตพื้นที่ Restricted Area

หน้าที่ และผู้รับผิดชอบ

ผู้ช่วยเฝ้าระวังประจำทางเข้าออก (Confined Watch Man)

ต้องผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ช่วยเฝ้าระวัง และต้องประจำตำแหน่งที่ทางเข้าพื้นที่อับอากาศตลอดเวลาเมื่อมีผู้เข้าไปในพื้นที่อับอากาศ, ให้กำหนด โดย Shift Supervisor หรือผู้ควบคุมงานและต้องระบุชื่อใน Permit ทุกครั้ง

หน้าที่

1. ให้ความสนใจและรู้ถึงอันตรายที่อาจเกิดขึ้นกับงานที่กระทำในพื้นที่อับอากาศ
2. ติดป้ายคำเตือน "ที่อับอากาศอันตรายห้ามเข้า" และใบอนุญาตทำงานในบริเวณที่มองเห็น
3. ต้องประจำในที่ทำงานตลอดเวลา ยกเว้นจะมีข้อกำหนดอย่างอื่นหรือผู้รับผิดชอบแทนกรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้ต้องหยุดงานชั่วคราว
4. สนทนาติดต่อกับผู้ที่ทำงานภายในที่อับอากาศเป็นระยะๆ และบันทึกรายชื่อ/เวลาของผู้ที่เข้าในพื้นที่อับอากาศ

กรณีเกิดฉุกเฉิน ผู้ช่วยเฝ้าระวังประจำทางเข้าออก จะต้องรีบแจ้งเหตุฉุกเฉินให้หัวหน้างาน หรือทีมกู้ภัย โดยเร็ว

ห้ามเด็ดขาด ผู้ช่วยเฝ้าระวังประจำทางเข้าออก จะเข้าไปช่วยเหลือน หรือกู้ภัยต่าง ๆ ภายใน Confined Space เอง ให้แจ้งขอความช่วยเหลือจากบุคคลข้างเคียงหรือทีมช่วยเหลือ เมื่อพบเหตุการณ์ผิดปกติ



หลักเกณฑ์ใบอนุญาตทำงาน

ใบสมัครงาน Form 1-00-ก.	ใบพิจารณา Form 2-00-ก.	ใบสำรวจพื้นที่/ใบขอ ใช้พื้นที่/ใบขอ ใช้สถานที่/ Form 3-00-ก.	ใบสำรวจพื้นที่/ใบขอ ใช้พื้นที่/ใบขอ ใช้สถานที่/ Form 3-00-ข.	งาน Safety/ Form 4-00-000-ก. และ Form 4-00-00-ก.	งาน Safety/ Form 4-00-000-ข. และ Form 4-00-00-ข.	งานช่าง/ Form 5-00-00-ก. และ Form 5-00-00-ข.
หลักเกณฑ์ใบอนุญาตทำงาน (Main Criteria)						
1. ความปลอดภัย 2. ความแข็งแรง 3. ความมั่นคง 4. ความปลอดภัย 5. ความแข็งแรง 6. ความมั่นคง 7. ความปลอดภัย 8. ความแข็งแรง 9. ความมั่นคง 10. ความปลอดภัย 11. ความแข็งแรง 12. ความมั่นคง	1. ความปลอดภัย 2. ความแข็งแรง 3. ความมั่นคง 4. ความปลอดภัย 5. ความแข็งแรง 6. ความมั่นคง 7. ความปลอดภัย 8. ความแข็งแรง 9. ความมั่นคง 10. ความปลอดภัย 11. ความแข็งแรง 12. ความมั่นคง	1. ความปลอดภัย 2. ความแข็งแรง 3. ความมั่นคง 4. ความปลอดภัย 5. ความแข็งแรง 6. ความมั่นคง 7. ความปลอดภัย 8. ความแข็งแรง 9. ความมั่นคง 10. ความปลอดภัย 11. ความแข็งแรง 12. ความมั่นคง	1. ความปลอดภัย 2. ความแข็งแรง 3. ความมั่นคง 4. ความปลอดภัย 5. ความแข็งแรง 6. ความมั่นคง 7. ความปลอดภัย 8. ความแข็งแรง 9. ความมั่นคง 10. ความปลอดภัย 11. ความแข็งแรง 12. ความมั่นคง	1. ความปลอดภัย 2. ความแข็งแรง 3. ความมั่นคง 4. ความปลอดภัย 5. ความแข็งแรง 6. ความมั่นคง 7. ความปลอดภัย 8. ความแข็งแรง 9. ความมั่นคง 10. ความปลอดภัย 11. ความแข็งแรง 12. ความมั่นคง	1. ความปลอดภัย 2. ความแข็งแรง 3. ความมั่นคง 4. ความปลอดภัย 5. ความแข็งแรง 6. ความมั่นคง 7. ความปลอดภัย 8. ความแข็งแรง 9. ความมั่นคง 10. ความปลอดภัย 11. ความแข็งแรง 12. ความมั่นคง	1. ความปลอดภัย 2. ความแข็งแรง 3. ความมั่นคง 4. ความปลอดภัย 5. ความแข็งแรง 6. ความมั่นคง 7. ความปลอดภัย 8. ความแข็งแรง 9. ความมั่นคง 10. ความปลอดภัย 11. ความแข็งแรง 12. ความมั่นคง
ผู้ตรวจพื้นที่/ Form 6-00-00-ก.	ผู้ตรวจพื้นที่/ Form 6-00-00-ข.	ผู้ตรวจพื้นที่/ Form 6-00-00-ก.	ผู้ตรวจพื้นที่/ Form 6-00-00-ข.	ผู้ตรวจพื้นที่/ Form 6-00-00-ก.	ผู้ตรวจพื้นที่/ Form 6-00-00-ข.	ผู้ตรวจพื้นที่/ Form 6-00-00-ก.
ผู้อนุมัติใบอนุญาต (Approval Authority)						
ผู้ตรวจพื้นที่/ Form 6-00-00-ก.	ผู้ตรวจพื้นที่/ Form 6-00-00-ข.	ผู้ตรวจพื้นที่/ Form 6-00-00-ก.	ผู้ตรวจพื้นที่/ Form 6-00-00-ข.	ผู้ตรวจพื้นที่/ Form 6-00-00-ก.	ผู้ตรวจพื้นที่/ Form 6-00-00-ข.	ผู้ตรวจพื้นที่/ Form 6-00-00-ก.

อายุของ Work permit

- ในกรณีไม่มีเหตุฉุกเฉิน
- ผลการวัดก๊าซเกินค่าที่กำหนด
- เกิดอุบัติเหตุในงาน
- เมื่อหมดเวลาของกะที่ออกใบอนุญาต

ข้อกำหนดเพิ่มเติม

การอนุมัติเบื้องต้นเพื่อนำผู้รับเหมาเข้าเขตผลิตสำหรับเตรียมงาน

ขอบเขตของการเข้าเตรียมงาน

- อธิบายรายละเอียดของงาน ว่าทำอะไร เมื่อไร
 - อธิบายเกี่ยวกับอันตรายและมาตรการป้องกันต่างๆ ตาม Take 5 หรือ JSA
 - มอบหมายงานที่พนักงานว่าใครทำอะไร และมีหน้าที่อย่างไร โดยเฉพาะ Fire watch man และ Confined watch man
 - เตรียมสายไฟฟ้าชั่วคราว เครื่องเชื่อม ชั่งแก๊ส หรืออุปกรณ์ไฟฟ้าต่างๆเพื่อพร้อมสำหรับการตรวจสอบสภาพ
- งานจะเริ่มได้หลังจากใบอนุญาตทำงานได้รับการอนุมัติที่หน้างานก่อนเท่านั้น
- งานเตรียมที่เป็น High risk work เช่นการตั้งนั่งร้าน การเตรียม Mobile crane ต้องขอใบอนุญาตทำงาน High risk work ก่อน ไม่ถือเป็นการเตรียมงาน



ข้อกำหนดเพิ่มเติม

การถ่ายภาพ

- เขตผลิตและเขตคลังสินค้าโดยพนักงานต้องขอใบอนุญาต Hot Work Permit ด้วยทุกครั้ง
- เขตทั่วไปต้องได้รับอนุญาตจากระดับผู้จัดการสูงสุดของหน่วยงานขึ้นไป แต่ไม่ต้องขอใบอนุญาตทำงาน
- อนุญาตให้ผู้รับเหมาถ่ายรูปในเขตผลิต, เขตคลังสินค้า ได้เฉพาะช่วงที่ Shut Down Plant เพื่อซ่อมบำรุงประจำปีเท่านั้น และต้องได้รับการอนุมัติจากผู้จัดการโรงงาน โดยใช้แบบฟอร์ม (FM-OS-01-010) ในขออนุญาตถ่ายภาพสำหรับผู้รับเหมา, ต้องขอใบอนุญาต Hot Work Permit



Q & A

End.

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน

ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

By OSHE

16 October 2018

UPE

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- กระทรวงแรงงาน / กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
- กระทรวงอุตสาหกรรม / กรมโรงงานอุตสาหกรรม
- กระทรวงมหาดไทย
- อื่นๆ

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

กระทรวงหลัก	กฎหมายแม่บท	วัตถุประสงค์
กระทรวงแรงงาน	พรบ. คุ้มครองแรงงาน 2541 พรบ. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน 2554	ให้ผู้ใช้งานในสถานประกอบการมีความปลอดภัย และสุขอนามัยที่ดี ลดการบาดเจ็บ พิการ รุณโทษ เสียชีวิต หรือเกิดโรคเนื่องจากการทำงาน
กระทรวงอุตสาหกรรม	พรบ. โรงงาน 2535	ที่ตั้งโรงงาน สภาพแวดล้อม ลักษณะภายในของโรงงาน เครื่องจักร อุปกรณ์ งบประมาณ การปลดปล่อยมลพิษ หรือสิ่งอื่นๆที่จะมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยจากการประกอบกิจการโรงงาน
	พรบ. วัตถุอันตราย 2535	คุ้มครองสุขภาพอนามัย ความปลอดภัย ของประชาชนและสิ่งมีชีวิต
กระทรวงมหาดไทย	พรบ. ควบคุมอาคาร 2522	ความมั่นคงแข็งแรง ความปลอดภัย การป้องกันอัคคีภัย การสาธารณสุข ฯลฯ เพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้อาคาร

กระทรวงแรงงาน

1. พรบ.ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน 2554

หมวด ๓
บททั่วไป

มาตรา ๖ ให้นายจ้างมีหน้าที่จัดและดูแลสถานประกอบกิจการและลูกจ้างให้มีสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานของลูกจ้างให้ลูกจ้างได้รับอันตรายน้อยที่สุด ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย

ให้ลูกจ้างมีหน้าที่ให้ความร่วมมือกับนายจ้างในการดำเนินการและส่งเสริมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่ลูกจ้างและสถานประกอบกิจการ

มาตรา ๗ ในกรณีที่พระราชบัญญัติกำหนดให้นายจ้างต้องดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดที่ต้องเสียค่าใช้จ่าย ให้นายจ้างเป็นผู้ยกค่าใช้จ่ายเพื่อการนั้น

กระทรวงแรงงาน

1. พรบ.ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน 2554

หมวด ๒

การบริหาร การจัดการ และการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

มาตรา ๘ ให้นายจ้างบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๘๑ นายจ้างผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตาม มาตรา ๘ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินสี่แสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

กระทรวงแรงงาน

1. พรบ.ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน 2554

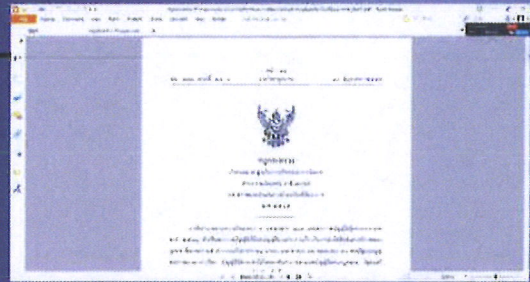
มาตรา ๑๑ ให้นายจ้างจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานและบุคลากรตามวรรคหนึ่งจะต้องขึ้นทะเบียนต่อกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

มาตรา ๑๒ นายจ้างผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๑๑ มาตรา ๑๒ หรือมาตรา ๑๒ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินสองแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

กระทรวงแรงงาน

4. กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร และการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ในที่อื่นอาศ. พ.ศ.2547



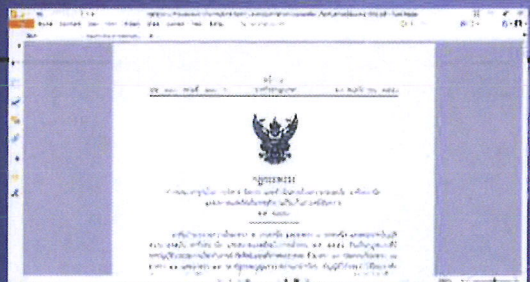
กระทรวงแรงงาน

5. กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ.2555



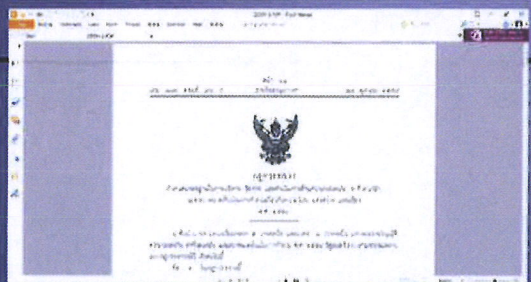
กระทรวงแรงงาน

6. กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เกี่ยวกับสารเคมีอันตราย พ.ศ.2556



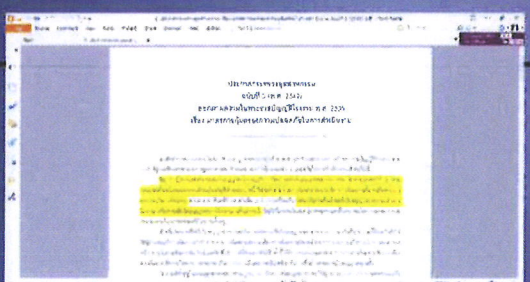
กระทรวงแรงงาน

7. กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เกี่ยวกับความร้อน แสงสว่าง และเสียง พ.ศ.2559

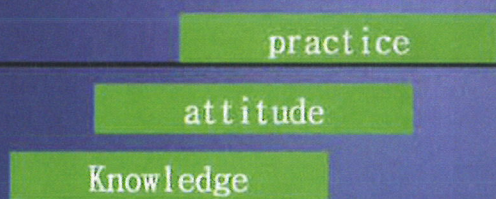


กระทรวงอุตสาหกรรม

8. ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง มาตรการคุ้มครองความปลอดภัยในการดำเนินงาน ตาม พ.ร.บ. พ.ศ.2562



บทสรุป



LEGAL

ความปลอดภัย ไม่ใช่หน้าที่
ของใครคนใดคนหนึ่ง

แต่มัน คือ หน้าที่ของทุกคนทุกระดับ



LEGAL

ความปลอดภัย ไม่ใช่การระ-

แต่มัน คือ หน้าที่



LEGAL

ความปลอดภัย ไม่ใช่เรื่องส่วนตัว

แต่มัน คือ เรื่องของส่วนรวม



LEGAL

อุบัติเหตุ ไม่ใช่เรื่องของเวรกรรม

แต่มันคือการกระทำ



LEGAL

บริษัทขาดคุณไป บริษัทอยู่ได้

แต่ครอบครัวขาดคุณไป เขาอยู่กันไม่ได้



LEGAL

อุบัติเหตุ เกิดจากการที่เรา
ให้ความสำคัญกับเรื่องอื่นๆ

มากกว่า เรื่องของความปลอดภัย



