

ภาคผนวกที่ 2-6

แผนการตรวจสอบการทำงานของระบบ
บำบัดน้ำเสียสำเร็จรูป



แผนการปฏิบัติงาน ประจำปี 2565

จุดที่	ชื่อสถานที่	เดือน สัปดาห์	Jan		Feb		Mar		Apr		May		Jun		Jul		Aug		Sep		Oct		Nov		Dec	
			1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
1	บ่อจัดซื้อ / RM	Plan			▽				▽				▽				▽				▽				▽	
		Actual											12													
2	บ่อปั้มบด	Plan			▽				▽				▽				▽				▽				▽	
		Actual				13			10				12													
3	บ่อแมชชีน3/บ่อหลัง (ห้องน้ำชาย)	Plan			▽				▽				▽				▽				▽				▽	
		Actual				13			10				12													
4	บ่อแมชชีน3/บ่อหลัง (ห้องน้ำหญิง)	Plan			▽				▽				▽				▽				▽				▽	
		Actual				13			10																	
5	บ่อไคแก๊ส 5	Plan			▽				▽				▽				▽				▽				▽	
		Actual				13			10				12													
6	บ่อไคแก๊ส 2	Plan			▽				▽				▽				▽				▽				▽	
		Actual				13			10				12													
7	บ่อไคแก๊ส 1	Plan			▽				▽				▽				▽				▽				▽	
		Actual				13			10				12													
8	บ่อไคแก๊ส 3	Plan			▽				▽				▽				▽				▽				▽	
		Actual				13			10				12													
9	บ่อโรงอาหาร/กากไขมัน	Plan			▽				▽				▽				▽				▽				▽	
		Actual				13			10		14		12													
10	บ่อโรงอาหาร/ห้องน้ำ	Plan			▽				▽				▽				▽				▽				▽	
		Actual				13			-				12													
11	บ่อ TIH จุดที่ 1/ CHB	Plan			▽				▽				▽				▽				▽				▽	
		Actual				13			10				12													
12	บ่อ TIH จุดที่ 2/ CHB	Plan			▽				▽				▽				▽				▽				▽	
		Actual				13			10				12													
13	บ่อ PKB / Press 1	Plan											▽												▽	
		Actual																								
14	บ่อ PKB / MC2	Plan											▽												▽	
		Actual																								
15	บ่อหลังคัก PC เก้า	Plan											▽												▽	
		Actual											12													
16	บ่อนิวโปรคัส / MC1	Plan											▽												▽	
		Actual											12													
17	บ่อแมชชีน 2 / ฟังโรง Box	Plan											▽												▽	
		Actual				13							12													
18	บ่อแมชชีน 2 / ฟังกำแพง	Plan											▽												▽	
		Actual				13			10				12													
19	บ่อไคแก๊ส 4	Plan											▽												▽	
		Actual				13																				
20	บ่อ MC4 / หลังห้องน้ำ ได้ซ่อม มัด/CHB	Plan											▽												▽	
		Actual											12													
21	บ่อออฟฟิศ	Plan											▽												▽	
		Actual							10																	
22	บ่อไคเทค	Plan											▽												▽	
		Actual							10				12													
23	อาคารเอนกประสงค์	Plan											▽												▽	
		Actual																								

ผู้ตรวจสอบ (.....)

สัญลักษณ์การตรวจเช็ค *1 เทียว = บรรจุได้ 6 คัน

✓ : ปฏิบัติ

× : ชัดข้อง-ติดปัญหา

หมายเหตุ : ลำดับที่ 1-12 เข้าสู่วันเสาร์หรืออาทิตย์ของสัปดาห์แรกหรือสัปดาห์ที่สอง (เดือนเว้นเดือน)

ลำดับที่ 13-23 เข้าสู่วันเสาร์หรืออาทิตย์ของสัปดาห์แรกหรือสัปดาห์ที่สอง (ทุก 6 เดือน)

ลงชื่อ.....

(สมยศ เนกขำ)

ลงชื่อ.....

(รักเกียรติ ปลาเงิน)

ภาคผนวกที่ 2-7
สัญญาจ้างดูสิ่งปฏิกูลและไขมัน



สัญญาตกลงจ้างคู่สัญญาและคู่ใจมัน

เขียนที่ บริษัทไคชิน จำกัด

วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2565

หนังสือสัญญานี้ทำขึ้นเมื่อ วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2565 ระหว่าง บริษัท ไคชิน จำกัด โดย ดร.กนกรัตน์ บุณนาค ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่งกับ หจก.สุขประเสริฐทรัพย์คณิน ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่งทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญาไว้ต่อกันดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างบริษัทผู้รับจ้างเข้ามาดูแลสิ่งปลูกสร้างและดูแลไม้ที่บ่อพักภายในโรงงานและหอพักพนักงาน

ข้อ 2. ผู้ว่าจ้างมีหน้าที่จัดเตรียมสถานที่และอำนวยความสะดวกในพื้นที่ทำงาน, ไฟฟ้า และสาธารณูปโภคพื้นฐานสำหรับเจ้าหน้าที่ที่เข้ามาดำเนินงานที่จ้างของผู้รับจ้าง โดยยินยอมให้ผู้รับจ้างผ่านเข้า-ออกภายในบริเวณพื้นที่ทำงานของผู้ว่าจ้างได้ตลอดระยะเวลาการจ้างตามสัญญา โดยอยู่ภายใต้กฎระเบียบเรื่องความปลอดภัยและระเบียบอื่นๆของผู้ว่าจ้างอย่างเคร่งครัด

ข้อ 3. ผู้รับจ้างต้องจัดหาแรงงานและวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ตลอดจนสัมภาระต่างๆเพื่อใช้ในการงาน และนำสิ่งปลูกสร้างและไม้มนนำไปทิ้งที่รับบำบัดให้ถูกต้องตามกฎหมาย

ข้อ 4. ผู้รับจ้างต้องควบคุมงานที่จ้างอย่างเอาใจใส่ด้วยประสิทธิภาพและความชำนาญในระหว่างการทำงาน ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีผู้แทนซึ่งทำงานเต็มระยะเวลาเป็นผู้ควบคุมงาน โดยถือว่าผู้ควบคุมงานดังกล่าวเป็นผู้แทนที่ได้รับมอบหมายจากผู้รับจ้าง

ข้อ 5. ผู้รับจ้างต้องรักษาบริเวณสถานที่ปฏิบัติงานรวมทั้งโรงงานหรือสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆของผู้ว่าจ้างให้อยู่ในความสะดวกเรียบร้อย ปลอดภัย และมีประสิทธิภาพการใช้งานตลอดระยะเวลาการจ้าง เมื่อการดำเนินงานที่จ้างตามสัญญานี้เสร็จเรียบร้อย ผู้รับจ้างต้องขนสัมภาระ สิ่งของเครื่องมือ เครื่องใช้ในการดำเนินการจ้าง ออกจากพื้นที่ของผู้ว่าจ้างและทำความสะอาดคืนสภาพเดิมให้เรียบร้อย

ข้อ 6. สัญญานี้กำหนดระยะเวลา 1 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2565 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2565

ข้อ 7. ผู้รับจ้างคิดอัตราค่าบริการเป็นเที่ยวละ 3,500 บาท(สามพันห้าร้อยบาทถ้วน) โดยปฏิบัติงานตามวันและเวลาทำงานที่กำหนด ระหว่างการปฏิบัติ ผู้รับจ้างจะต้องพร้อมที่จะปฏิบัติงานและสวมใส่อุปกรณ์ PPE ทุกครั้งก่อนเริ่มงานและจะต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯเกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด

ข้อ 8. โดยผู้ว่าจ้าง จะจ่ายชำระค่าบริการโดยการชำระเป็นโอนเงินเข้าบัญชี หจก.สุขประเสริฐทรัพย์คณิน ชื่อบุคคล ชื่อบุคคล ธนาคารธนชาติ กระแสรายวัน เลขที่บัญชี 290-3-00-228-4 หลังจากให้บริการเสร็จแล้วเรียบร้อยตามข้อตกลงของผู้ว่าจ้าง

ข้อ 9. สัญญานี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2565 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2565 นับตั้งแต่วันที่ที่มีผลบังคับใช้ ผู้รับจ้างจะเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขใดๆ ไม่ได้ นอกจากจะได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น และเมื่อสิ้นสุดสัญญาถ้าไม่มีการเปลี่ยนแปลงใดๆ ให้ใช้สัญญาเดิมต่อเนื่องไปอีก 1 ปี

ข้อ 10. กรณีที่คู่สัญญาบอกเลิกสัญญาจ้างฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง จะต้องแจ้งให้คู่สัญญาทราบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนล่วงหน้า 30 วัน

สัญญานี้ทำขึ้นเป็น 2 ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้วจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยานพร้อมประทับตรา(ถ้ามี)และคู่สัญญาไว้เป็นหลักฐานด้วยแล้ว

ลงชื่อ..........ผู้ว่าจ้าง
(ดร.กนกรัตน์ บุนนาค) .....ผู้รับจ้าง
(นางนิตยา ใจเกล้า)

ลงชื่อ..........พยาน
(นายรักเกียรติ ปลาเงิน) .....พยาน
(นางสาวปณชรัศมี ศรีภิรมย์)



NAVA NAKORN

ที่ 305/781/59

NAVA NAKORN PUBLIC CO.,LTD.

Sale Office : 999 Moo13 Phaholyothin Rd.,
Klong Hwang, Klong Luang, Pathumthani, 12120
Tel: (66) 2529 0031-5, Fax: (66) 2529 2176

Bangkok Office : 33 C.B.House Bldg., 4th Floor,
Amnaysongkram Rd., Dusit, Bangkok, 10300
Tel: (66) 2667 4700, Fax: (66) 2667 4701

Nakorn Ratchasima Office : 999 Mittraphap Rd.,
Naklang, Soongnuea, Nakorn Ratchasima, 30170
Tel: (66) 4429 1233, Fax: (66) 4429 1723

Website: www.navanakorn.co.th



28 ตุลาคม 2559

เรื่อง การรับเหมาขนถ่ายสิ่งปฏิกูล
เรียน หัวหน้าผู้จัดการ หจก. สุขประเสริฐทรัพย์คตินิ่ง
อ้างถึง หนังสือของ หจก.สุขประเสริฐทรัพย์คตินิ่ง ลงวันที่ 25 ตุลาคม 2559

ตามที่หนังสือที่อ้างถึง ท่านมีความประสงค์ขออนุญาตเป็นผู้รับเหมาขนถ่ายสิ่งปฏิกูล
จากโรงงานอุตสาหกรรมและบ้านเรือนภายในเขตอุตสาหกรรมนวนคร ปทุมธานี โดยขอนำสิ่งปฏิกูล
ไปทิ้งยังระบบบำบัดน้ำเสียส่วนกลางของบริษัทฯ นั้น

บริษัทฯ พิจารณาแล้ว เพื่อเป็นการรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมจึงเห็นควรอนุญาตให้ท่าน
รับขนถ่ายสิ่งปฏิกูลภายในเขตอุตสาหกรรมได้ภายใต้เงื่อนไขในเบื้องต้นดังนี้

1. การทิ้งสิ่งปฏิกูลให้ทิ้งไปยังระบบบำบัดน้ำเสียส่วนกลางของบริษัทฯ และห้ามมิให้
นำไปทิ้งยังสถานที่อื่น โดยเด็ดขาด
2. บริษัทฯ จะคิดค่าทิ้งสิ่งปฏิกูลยังระบบบำบัดน้ำเสียส่วนกลาง ซึ่งจะมีการตรวจสอบ
จำนวนสิ่งปฏิกูลที่ทิ้งร่วมกันทุกครั้งที่มีการทิ้ง และท่านต้องนำค่าทิ้งสิ่งปฏิกูลไปชำระให้แก่บริษัทฯ
เป็นรายเดือน ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไปเป็นประจำทุกเดือน
3. ห้ามมิให้นางานทั้งหมด หรือส่วนใดส่วนหนึ่งในการรับขนถ่ายสิ่งปฏิกูลไปให้ผู้อื่น
รับโอนสิทธิ หรือรับจ้างช่วงโดยมิได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากบริษัท นวนคร จำกัด
(มหาชน)
4. สิ่งปฏิกูลที่จะรับขนถ่ายได้ต้องเป็นสิ่งปฏิกูลที่เกิดจากห้องน้ำห้องส้วมและโรงอาหาร
เท่านั้น ในกรณีอื่นนอกจากนี้ จะต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทำการตรวจสอบและได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์
อักษรจากบริษัทฯ เสียก่อนจึงจะทำการขนถ่ายได้
5. ในกรณีที่ท่านฝ่าฝืนเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิในการยกเลิกการ
รับเหมาขนถ่ายสิ่งปฏิกูลของท่านภายในเขตอุตสาหกรรมนวนคร ปทุมธานี ทันที โดยไม่จำเป็นต้อง
แจ้งให้ทราบล่วงหน้า

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายนิพัทธ์ อรุณวงษ์ ณ อยุธยา)

กรรมการผู้จัดการ

ที่ ปท. 007138



สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดปทุมธานี
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ขอรับรองว่าห้างหุ้นส่วนนี้ ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
เมื่อวันที่ 30 พฤศจิกายน 2533 ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0133533000914
ปรากฏข้อความในรายการตามเอกสารทะเบียนนิติบุคคล ณ วันออกหนังสือนี้ ดังนี้

1. ชื่อห้างหุ้นส่วน ห้างหุ้นส่วนจำกัด สุขประเสริฐทรัพย์คสนิ่ง
2. ผู้เป็นหุ้นส่วนของห้างหุ้นส่วน มี 3 คน ตามรายชื่อดังนี้

1. นางนิตยา ใจแคล้ว

จำนวน

ลงหุ้นด้วย เงิน
400,000.00 บาท

2. นางสาวนพวรรณ ใจแคล้ว

จำนวน

ลงหุ้นด้วย เงิน
400,000.00 บาท

3. นายกীরติ ชัยกิจไพมูลย์

จำนวน

ลงหุ้นด้วย เงิน
100,000.00 บาท

3. หุ้นส่วนผู้จัดการของห้างหุ้นส่วนนี้ มี 2 คน ตามรายชื่อดังนี้

1. นางนิตยา ใจแคล้ว

2. นางสาวนพวรรณ ใจแคล้ว/

4. ข้อจำกัดอำนาจหุ้นส่วนผู้จัดการ มีดังนี้ ไม่มี/

5. สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 279 หมู่ที่ 13 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี/

6. วัตถุที่ประสงค์ของห้างหุ้นส่วนนี้มี 41 ข้อ ดังปรากฏในสำเนาเอกสารแนบท้ายหนังสือรับรองนี้ จำนวน 4 แผ่น

โดยมีลายมือชื่อนายทะเบียนซึ่งรับรองเอกสารและประทับตราสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทเป็นสำคัญ



คำเตือน : ผู้ใช้ควรตรวจสอบข้อควรทราบท้ายหนังสือรับรองฉบับนี้ทุกครั้ง



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

โทร. 02 528 7600

"คิดเก่ง ไม่คิดเสียใจบริการ"
Creative Services
สายด่วน 1570 www.dbd.go.th

ที่ ปท. 007138



สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัดปทุมธานี
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ออกให้ ณ วันที่ 24 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2562



ข้อควรทราบ ประกอบหนังสือรับรอง ฉบับที่ ปท. 007138

1. นิติบุคคลนี้ได้ส่งงบการเงินปี 2561
2. หนังสือรับรองเฉพาะข้อความที่ห้าง/บริษัทได้นำมาจดทะเบียนไว้เพื่อผลทางกฎหมายเท่านั้น
ข้อเท็จจริงเป็นสิ่งที่ควรหาไว้พิจารณาฐานะ
3. นายทะเบียนอาจเพิกถอนการจดทะเบียน ถ้าปรากฏว่าข้อความอันเป็นสาระสำคัญที่จดทะเบียน
ไม่ถูกต้อง หรือเป็นเท็จ



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

โทร. 02 528 7600

"สร้างสรรค์ มีสิ่งดีๆ ให้บริการ"

Creative Services

สายด่วน 1570 www.dbd.go.th

วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี 41 ข้อ ดังนี้

()

- (1) ชื่อ จัดหา รับ เช่า เช่าซื้อ ถือกรรมสิทธิ์ ครอบครอง ปรับปรุง ใช้ และจัดการ โดยประการอื่น
ซึ่งทรัพย์สินใดๆ ตลอดจนผลประโยชน์ของทรัพย์สินนั้น
- (2) ขาย โอน จำนอง จำนำ แลกเปลี่ยน และจำหน่ายทรัพย์สินโดยประการอื่น
- (3) เป็นนายหน้า ตัวแทน ตัวแทนค้าต่างในกิจการและธุรกิจทุกประเภท เว้นแต่ในธุรกิจประกันภัย
การหาสมาชิกให้สมาคม และการค้าหลักทรัพย์
- (4) กู้ยืมเงิน เบิกเงินเกินบัญชีจากธนาคาร นิติบุคคลหรือสถาบันการเงินอื่น และให้กู้ยืมเงินหรือให้
เครดิตด้วยวิธีการอื่น โดยจะมีหลักประกันหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งการรับ ออก โอน และสลับหลังตัวเงิน
หรือตราสารที่เปลี่ยนมือได้อย่างอื่น เว้นแต่ในธุรกิจธนาคาร ธุรกิจเงินทุน และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์
- (5) ทำการจัดตั้งสำนักงานสาขาหรือแต่งตั้งตัวแทน ทั้งภายในและภายนอกประเทศ
- (6) เข้าเป็นหุ้นส่วนจำกัดความรับผิดชอบในห้างหุ้นส่วน และเป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด
อื่น
- (7) ประกอบกิจการค้า ข้าว ผลิตภัณฑ์ข้าว มันสำปะหลัง ผลิตภัณฑ์มันสำปะหลัง แร่ ข้าวโพด งา ถั่ว พริกไทย
ปอ นุ่น ฝ้าย ครั่ง ละหุ่ง ไม้ ยาง ผัก ผลไม้ และพืชไร่อื่นๆ ของป่า สมุนไพร หนั่งสัตว์ เขาสัตว์ สัตว์มีชีวิต
เนื้อสัตว์ชำแหละ น้ำตาล อาหารสัตว์ และพืชผลทางเกษตรทุกชนิด
- (8) ประกอบกิจการค้า เครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องมือกล เครื่องทุ่นแรง ยานพาหนะ เครื่องกำเนิดและ
เครื่องใช้ไฟฟ้า ตู้เย็น เครื่องปรับอากาศ พัดลม หม้อหุงข้าวไฟฟ้า เตาไฟฟ้า เครื่องสูบน้ำ เครื่องทำความ
ร้อนเครื่องทำความเย็น เครื่องครัว เครื่องเหล็ก เครื่องทองแดง เครื่องทองเหลือง เครื่องสุขภัณฑ์
เครื่องเคหภัณฑ์ เครื่องเฟอร์นิเจอร์ อุปกรณ์ไฟฟ้า อุปกรณ์ประปา รวมทั้งอะไหล่และอุปกรณ์ของสินค้า
ดังกล่าวข้างต้น
- (9) ประกอบกิจการค้าอาหารสด อาหารแห้ง อาหารสำเร็จรูป เครื่องกระป๋อง เครื่องปรุงรสอาหาร เครื่องดื่ม
สุรา เบียร์ บุหรี่ และเครื่องบริโภคอื่น



วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี 41.....ข้อ ดังนี้

()

- (10) ประกอบกิจการค้าผ้า ผ้าใย เครื่องนุ่งห่ม เสื้อผ้าสำเร็จรูป เครื่องแต่งกาย เครื่องประดับกาย เครื่องสำอาง เครื่องใช้และเครื่องมือเสริมความงาม และเครื่องอุปโภคอื่น
- (11) ประกอบกิจการค้ายารักษาและป้องกันโรคสำหรับคนและสัตว์ เครื่องเวชภัณฑ์ เคมีภัณฑ์ เครื่องมือแพทย์ และเภสัชกรรม ปุ๋ย ยาปราบศัตรูพืช ยาบำรุงพืชและสัตว์ทุกชนิด เครื่องมือเครื่องใช้ในทางวิทยาศาสตร์
- (12) ประกอบกิจการค้าทอง นาก เงิน เพชร พลอย และอัญมณีอื่น รวมทั้งวัตถุทำเทียมสิ่งดังกล่าว
- (13) ประกอบกิจการค้ากระดาษ เครื่องเขียน แบบเรียน แบบพิมพ์หนังสือ อุปกรณ์การเรียน เครื่องคำนวณ เครื่องพิมพ์ เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์การพิมพ์ สิ่งพิมพ์ หนังสือพิมพ์ ดู่เก็บเอกสาร และเครื่องใช้สำนักงานทุกชนิดพร้อมวัสดุ อุปกรณ์ รวมทั้งอุปกรณ์สินค้าดังกล่าวข้างต้น
- (14) ประกอบกิจการค้า-ผลิตวัสดุก่อสร้าง อุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ในการก่อสร้าง เครื่องมือช่างทุกประเภท สี เครื่องมือทาสี เครื่องตกแต่งอาคารทุกชนิด งานจราจร พร้อมทั้งติดตั้งสินค้าดังกล่าว
- (15) ประกอบกิจการค้าพลาสติก หรือสิ่งอื่นซึ่งมีลักษณะคล้ายคลึงกัน ทั้งที่อยู่ในสภาพวัตถุดิบหรือสำเร็จรูป
- (16) ประกอบกิจการค้ายางดิบ ยางแผ่น หรือยางชนิดอื่นอันผลิตขึ้นหรือได้มาจากส่วนใดส่วนหนึ่งของต้นยางพารา รวมตลอดถึงยางเทียม สิ่งทำเทียม วัตถุดิบหรือสินค้าดังกล่าวโดยกรรมวิธีทางวิทยาศาสตร์
- (17) ประกอบกิจการทำนา ทำสวน ทำไร่ ทำนาเกลือ ทำป่าไม้ ทำสวนยาง เลี้ยงสัตว์และกิจการคอกปศุสัตว์
- (18) ประกอบกิจการโรงสี โรงเลื่อย โรงงานไสไม้ และอบไม้ โรงงานคั่วถั่วถั่วงอก โรงงานผลิตเชรามิก และเครื่องเคลือบ โรงงานผลิตเครื่องปั้นดินเผา โรงงานอัดปอ โรงงานสกัดน้ำมันพืช โรงงานกระดาษ โรงงานกระสอบ โรงงานทอผ้า โรงงานปั่นด้าย โรงงานย้อมและพิมพ์ลวดลายผ้า โรงงานผลิตและหล่อคอกขางรถยนต์ โรงงานผลิตเหล็ก โรงหล่อและกลึงโลหะ โรงงานสังกะสี โรงงานผลิตอาหารสำเร็จรูป โรงงานสุรา โรงงานแก๊ส โรงงานบุหรี โรงงานน้ำตาล โรงงานผลิตเครื่องใช้พลาสติก โรงงานรีดและหล่อหลอดโลหะ โรงงานผลิตบานประตูและหน้าต่าง โรงงานแก้ว โรงงานผลิตเครื่องดื่ม โรงงานหล่อยาง โรงงานประกอบรถยนต์



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

โทร. 02 528 7600

"คิดแล้ว ไม่คิดเสียใจในการ"

Creative Services

สายด่วน 1570 www.dbd.go.th

ที่ ปท. 007138

ออกให้ ณ วันที่ 24 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2562

วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี 41 ข้อ ดังนี้

()

- (19) ประกอบกิจการโรงพิมพ์ รับพิมพ์หนังสือ พิมพ์หนังสือจำหน่าย และออกหนังสือพิมพ์
- (20) ประกอบกิจการโรงน้ำแข็ง
- (21) ประกอบกิจการประมง แพปลา สะพานปลา
- (22) ประกอบกิจการระเบิดหินและข่อยหิน
- (23) ประกอบกิจการรับเหมาก่อสร้างอาคาร อาคารพาณิชย์ อาคารที่พักอาศัย สถานที่ทำการ ถนน สะพาน เขื่อน อุโมงค์ และงานก่อสร้างอย่างอื่นทุกชนิด รวมทั้งรับทำงานโยธาทุกประเภท
- (24) ประกอบกิจการเหมืองแร่ โรงงานถลุงแร่ แยกแร่ แปรรูปแร่ หลอมแร่ แต่งแร่ สักรวแร่ วิเคราะห์และตรวจสอบแร่ บดแร่ ขนแร่
- (25) ประกอบกิจการโรงแรม กภัตตาคาร บาร์ ในดัลลัส โบว์ลิง ออบอบนวด โรงภาพยนตร์และโรงมหรสพอื่น สถานพักตากอากาศ สนามกีฬา สระว่ายน้ำ
- (26) ประกอบกิจการส่งเข้ามาจำหน่ายในประเทศและส่งออก ไปจำหน่ายยังต่างประเทศซึ่งสินค้าตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์
- (27) ประกอบกิจการตัดผม แต่งผม เสริมสวย ตัดเย็บและซักรีดเสื้อผ้า
- (28) ประกอบกิจการรับจ้างถ่ายรูป ถ่ายอัด ขยายรูป รวมทั้งเอกสาร
- (29) ประกอบกิจการจัดสร้างและจัดจำหน่ายภาพยนตร์
- (30) ประกอบกิจการสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง และให้บริการซ่อมแซม บำรุงรักษา ตรวจสอบ อัดฉีด พ่นน้ำยากันสนิม สำหรับยานพาหนะทุกประเภท รวมทั้งบริการติดตั้ง ตรวจสอบ และแก้ไขอุปกรณ์ป้องกันวินาศภัยทุกประเภท
- (31) ประกอบกิจการบริการทางด้านกฎหมาย ทางบัญชี ทางวิศวกรรม ทางสถาปัตยกรรม รวมทั้งกิจการโฆษณา



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce
โทร. 02 528 7600

"สร้างสรรค์ บริการ"
Creative Services
สายด่วน 1570 www.dbd.go.th

วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี.....41.....ข้อ ดังนี้

()

- (32) ประกอบกิจการบริการรับค้าประกันหนี้สิน ความรับผิด และการปฏิบัติตามสัญญาของบุคคลอื่น รวมทั้งบริการค้าประกันบุคคลซึ่งเดินทางเข้ามาในประเทศหรือเดินทางออกไปต่างประเทศตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง กฎหมายว่าด้วยภาษีอากร และกฎหมายอื่น
- (33) ประกอบกิจการบริการรับเป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำปัญหาเกี่ยวกับด้านบริหารงาน พาณิชยกรรม อุตสาหกรรม รวมทั้งปัญหาการผลิต การตลาดและจัดจำหน่าย
- (34) ประกอบกิจการบริการจัดเก็บ รวบรวม จัดทำ จัดพิมพ์และเผยแพร่สถิติ ข้อมูล ในทางเกษตรกรรม อุตสาหกรรม พาณิชยกรรม การเงิน การตลาด รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลในการดำเนินธุรกิจ
- (35) ประกอบกิจการโรงพยาบาลเอกชน สถานพยาบาล วิทยาลัยอาชีวศึกษาและผู้ที่ช่วยเก็บ รับทำการฝึกสอน และอบรมทางด้านวิชาการเกี่ยวกับการแพทย์ การอนามัย
- (36) ประกอบธุรกิจบริการรับเป็นผู้จัดการและดูแลผลประโยชน์ เก็บผลประโยชน์ และจัดการทรัพย์สินให้บุคคลอื่น
- (37) ประกอบกิจการประมูลเพื่อขายสินค้าและรับจ้างทำของ ตามวัตถุประสงค์ทั้งหมด ให้แก่บุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล ส่วนราชการ และองค์การของรัฐ
- (38) ประกอบกิจการ บริการยารักษาความปลอดภัย ตามอาคารพาณิชย์ ห้างร้าน อาคารต่างๆ และโรงงานต่างๆ รวมทั้งรับจัดสวนซ่อม ปลูกหญ้า ทำความสะอาด ตามโรงงานต่างๆ และรับซื้อของเก่าทุกชนิด
- (39) ประกอบกิจการรับขนขยะ ขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล ดูลสิ่งปฏิกูล และของเสียทุกชนิด
- (40) ประกอบกิจการจำหน่าย รับเหมา ถมดิน ทราช หิน รวมทั้งวัสดุอุปกรณ์ก่อสร้างอย่างอื่นทุกชนิด
- (41) ประกอบกิจการขนส่งและขนถ่ายสินค้า และคนโดยสารทั้งทางบก ทางน้ำ ทางอากาศ ทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ รวมทั้งรับบริการนำของออกจากท่าเรือตามพิธีศุลกากรและการจัดระวางการขนส่งทุกชนิด



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

โทร. 02 528 7600

“สร้างสรรค์ บริการ ให้ใจบริการ”
Creative Services
สายด่วน 1570 www.dbd.go.th



เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

0 - 1 3 3 5 - 3 3 0 0 0 - 9 1 - 4

ภ.พ.20

ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

ชื่อผู้ประกอบการ ห้างหุ้นส่วนจำกัด สหประเสริฐทรัพย์คตินิ่ง

ชื่อสถานประกอบการ ห้างหุ้นส่วนจำกัด สหประเสริฐทรัพย์คตินิ่ง

เป็น ☒ สำนักงานใหญ่ ☐ สาขาที่

ตั้งอยู่ : อาคาร

ห้องเลขที่ -

ชั้นที่ -

หมู่บ้าน

เลขที่ 279

หมู่ที่ 13 ตรอก/ซอย

ถนน

ตำบล/แขวง คลองหนึ่ง

อำเภอ/เขต คลองหลวง

จังหวัด นนทบุรี

รหัสไปรษณีย์ 12120

โทรศัพท์

วันที่ให้เป็นผู้ประกอบการจดทะเบียน 1 มกราคม 2535

ออกให้เมื่อวันที่ ๒๒ ส.ค. ๒๕๖๖

ผู้ออกทะเบียน

(นายสมชัย สุทธิพันธ์)

ตำแหน่ง

สรรพากรพื้นที่ปทุมธานี ๒

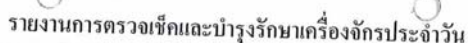
คำเตือน

ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มนี้ใช้ได้เฉพาะผู้ประกอบการ และเฉพาะสถานประกอบการตามที่ได้รับไว้เท่านั้น และต้องแสดงไว้ ณ ที่เปิดเผยซึ่งเห็นได้ภายในสถานประกอบการ
เป็นรายสถานประกอบการ ถ้าสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุดในสาระสำคัญ ต้องยื่นคำขอรับใบแทนภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ทราบถึงการสูญหาย ถูกทำลายหรือชำรุด หากฝ่าฝืนอาจต้องรับผิดทั้งทางแพ่งและหรืออาญา

ภาคผนวกที่ 2-8

รายการตรวจเช็คและบำรุงรักษาเครื่องจักร
ของระบบบำบัดน้ำเสีย ม.ค.-มิ.ย. 2565





ชื่อหน่วยงาน

วันที่กรอกข้อมูล

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบของเครื่องจักร

ผู้ตรวจเช็คชื่อ/ชื่อ

วันที่ตรวจเช็ค

1 2 65

1 2 65

WASTE WATER TREATMENT

ENVIRONMENT

ผู้บันทึกใช้ CHECK SHEET

วันที่บันทึก

ผู้ดำเนินการ

สัญลักษณ์การตรวจเช็ค

✓ - ตรวจเช็คอะไหล่/อุปกรณ์ปกติ

✗ - ตรวจเช็คผิดปกติ

⊗ - ไม่ใช้กับเครื่องจักร

✱ - ยกระดับการตรวจเช็ค

หมายเหตุ : ใช้ตรวจเช็คต่อเวลา 08.00 น.

ส่วนประกอบเพิ่มเติม

NO.

ส่วนประกอบที่ตรวจสอบ

1 ลูกกลอน holding 1

2 ลูกกลอน holding 2

3 ลูกกลอน holding color

4 ลูกกลอน holding 1

5 ลูกกลอน holding 2

6 ลูกกลอน holding non chrom

7 ลูกกลอน holding emergency

8 Electrode level switch sensor ตั้งระดับ No.1

9 Electrode level switch sensor ตั้งระดับ No.2

10 สายส่งอากาศเวียน โดยรอบระบบบำบัด

11 สภาพของถังเติม แคล, ริว

12 ราง gutter รอบระบบบำบัด

13 อุปกรณ์ระบบเหตุฉุกเฉิน

เดือน

พฤษภาคม 2565

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

ผลการตรวจเช็ค

ทำงานปกติ

ทำงานปกติ

ทำงานปกติ

ทำงานปกติ

ทำงานปกติ

ทำงานปกติ

ทำงานปกติ

ทำงานปกติ

ทำงานปกติ

ทำงานปกติ

ทำงานปกติ

ทำงานปกติ

ทำงานปกติ

ทำงานปกติ

ทำงานปกติ

ทำงานปกติ

ทำงานปกติ

ทำงานปกติ

ทำงานปกติ

ทำงานปกติ

ทำงานปกติ

ทำงานปกติ

ทำงานปกติ

ทำงานปกติ

ทำงานปกติ

ทำงานปกติ

ทำงานปกติ

ทำงานปกติ

ทำงานปกติ

ทำงานปกติ

ทำงานปกติ

ทำงานปกติ

วิธีการ

สายตาย, เจตน์เท็ก

สายตาย, เจตน์เท็ก

สายตาย, เจตน์เท็ก

สายตาย, เจตน์เท็ก

สายตาย, เจตน์เท็ก

สายตาย, เจตน์เท็ก

สายตาย, เจตน์เท็ก

สายตาย, เจตน์เท็ก

สายตาย, เจตน์เท็ก

สายตาย, เจตน์เท็ก

สายตาย, เจตน์เท็ก

สายตาย, เจตน์เท็ก

สายตาย, เจตน์เท็ก

สายตาย, เจตน์เท็ก

สายตาย, เจตน์เท็ก

สายตาย, เจตน์เท็ก

สายตาย, เจตน์เท็ก

สายตาย, เจตน์เท็ก

สายตาย, เจตน์เท็ก

สายตาย, เจตน์เท็ก

สายตาย, เจตน์เท็ก

สายตาย, เจตน์เท็ก

สายตาย, เจตน์เท็ก

สายตาย, เจตน์เท็ก

สายตาย, เจตน์เท็ก

สายตาย, เจตน์เท็ก

สายตาย, เจตน์เท็ก

สายตาย, เจตน์เท็ก

สายตาย, เจตน์เท็ก

สายตาย, เจตน์เท็ก

ความถี่

1 ครั้ง / วัน

1 ครั้ง / วัน

1 ครั้ง / วัน

1 ครั้ง / วัน

1 ครั้ง / วัน

1 ครั้ง / วัน

1 ครั้ง / วัน

1 ครั้ง / วัน

1 ครั้ง / วัน

1 ครั้ง / วัน

1 ครั้ง / วัน

1 ครั้ง / วัน

1 ครั้ง / วัน

1 ครั้ง / วัน

1 ครั้ง / วัน

1 ครั้ง / วัน

1 ครั้ง / วัน

1 ครั้ง / วัน

1 ครั้ง / วัน

1 ครั้ง / วัน

1 ครั้ง / วัน

1 ครั้ง / วัน

1 ครั้ง / วัน

1 ครั้ง / วัน

1 ครั้ง / วัน

1 ครั้ง / วัน

1 ครั้ง / วัน

1 ครั้ง / วัน

1 ครั้ง / วัน

1 ครั้ง / วัน

ลายเซ็นผู้ปฏิบัติการตรวจสอบและบำรุงรักษา

ลายเซ็นเจ้าพนักงานตรวจสอบการปฏิบัติงาน

REMARK

ลำดับที่

วันที่

ส่วนประกอบที่ผิดปกติ

สาเหตุ

การแก้ไข

ระยะเวลา

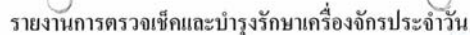
ผู้ซ่อม

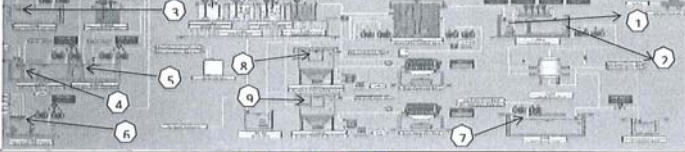


ผู้ตรวจสอบ

หมายเหตุ

ผู้ตรวจเช็คเครื่องจักร

ผู้ดำเนินการตรวจสอบ



ชื่อเครื่องจักร		WASTE WATER TREATMENT				สัญลักษณ์การตรวจเช็ค ✓ = ตรวจเช็คและบำรุงรักษาปกติ ✗ = ตรวจเช็คผิดปกติ ⊗ = ไม่มีชิ้นส่วนเครื่องจักร * = หมายเหตุการตรวจเช็ค	
รายการเครื่องจักร		ENVIRONMENT				หมายเหตุ : ใช้ตรวจเช็คต่อหน่วยเวลา 08.00 น. ตำแหน่งปฏิบัติงาน	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ							
ผู้รับผิดชอบเครื่องจักร		ผู้ดูแลใช้ CHECK SHEET					
ผู้ตรวจเช็คเครื่องจักร	จำนวนผู้ตรวจเช็ค	วันบำรุงรักษา	ผู้ดำเนินการตรวจ				
 4.1.65	 4.1.65						

NO.	ตำแหน่งที่ตรวจสอบ	เดือน มกราคม 2565																															มาตรฐานการตรวจเช็ค	วิธีการ	ความถี่	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
1	ถังกลั่น holding 1																																	ทำงานปกติ	สายตรวจ, เจดบันทึก	1 ครั้ง / วัน
2	ถังกลั่น holding 2																																	ทำงานปกติ	สายตรวจ, เจดบันทึก	1 ครั้ง / วัน
3	ถังกลั่น holding color																																	ทำงานปกติ	สายตรวจ, เจดบันทึก	1 ครั้ง / วัน
4	ถังกลั่น holding 1																																	ทำงานปกติ	สายตรวจ, เจดบันทึก	1 ครั้ง / วัน
5	ถังกลั่น holding 2																																	ทำงานปกติ	สายตรวจ, เจดบันทึก	1 ครั้ง / วัน
6	ถังกลั่น holding non chrom																																	ทำงานปกติ	สายตรวจ, เจดบันทึก	1 ครั้ง / วัน
7	ถังกลั่น holding emergency																																	ทำงานปกติ	สายตรวจ, เจดบันทึก	1 ครั้ง / วัน
8	Electrode level switch sensor ถังกลั่น No.1																																	ทำงานปกติ	สายตรวจ, เจดบันทึก	1 ครั้ง / วัน
9	Electrode level switch sensor ถังกลั่น No.2																																	ทำงานปกติ	สายตรวจ, เจดบันทึก	1 ครั้ง / วัน
10	ความสะอาดบริเวณโดยรอบระบบบำบัด																																	ทำงานปกติ	สายตรวจ, เจดบันทึก	1 ครั้ง / สัปดาห์
11	สภาพท่อถังเคมี แดง, ฟ้า																																	ปกติ สภาพดี ไม่มีชำรุด	สายตรวจ, เจดบันทึก	1 ครั้ง / วัน
12	ราง gutter รอบระบบบำบัด																																	ปกติ ไม่มีขยะหรือตะกอนในราง	สายตรวจ, เจดบันทึก	1 ครั้ง / วัน
13	อุปกรณ์อะไหล่ที่ถูกต้อง																																	อุปกรณ์อะไหล่ครบถ้วน	สายตรวจ, เจดบันทึก	1 ครั้ง / วัน
ลายเซ็นผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบและบำรุงรักษา																																		REMARK		
ลายเซ็นช่างเทคนิคผู้ตรวจสอบการปฏิบัติงาน																																				

ลำดับที่	วันที่	ตำแหน่งที่ผิดปกติ	สาเหตุ	การแก้ไข	ระยะเวลา	ผู้ซ่อม	ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ




ภาคผนวกที่ 2-9
รายการอุปกรณ์สำรองที่เกี่ยวข้องกับ
ถังบำบัดน้ำเสียสำเร็จรูป
และระบบบำบัดน้ำเสียทางเคมี



รายการอุปกรณ์ทั้งหมดในระบบบำบัดน้ำเสีย

No.	Brand Motor	Model	Picture	PM	Calibration	Deu	Spare	Depression	Equipment No.	Note
1	CK	CK-15		▼				Chromium	B-1	
2	Thaidean	TGD-400200		▼				Non Chromium	B2	
3	Thaidean	TGD-400200		▼				Emulsion No.2	B4	
4	GSD	GMP-32-65		▼				Emulsion No.1	B3	
5	GSD	GMP-31-50		▼				Dip colour	B5	
6	GSD	GMP-31-50		▼				Sludge Drain	B7	
7	Shinmaywa	CR5501T		▼				Floating Pump	B6	
8	Shinmaywa	CR5501T		▼				Sampling Pump	B29	
9	EBARA	50x40 FS2HA		▼				Circulation	B8	
10	EBARA	80x65 FS4HA		▼				Holding Transfer	B9	
11	EBARA	80x65 FS4HA		▼				Emergency Transfer	B11	
12	Shinmaywa	CN501-P50		▼				Scum Pump	B-10	
13	IWAKI	LK-47VC-02		▼				10% PAC Feed	B12	
14	IWAKI	LK-57VH-02		▼				20%NaOH Feed	B13	
15	IWAKI	LK-47VC-02		▼				20% H2SO4 Feed	B14	
16	IWAKI	LK-47VH-02		▼				Polymer Feed	B15	

17	VERDER	VA40		▼				Sludge Feed Pump	B16	
18	VERDER	VA40		▼				Sludge Feed Pump	B17	
19	SEW	RF		▼				Agitator For Mixing Tank	B20	
20	SEW	RF		▼				Agitator For reaction Tank	B20	
21	SEW	RF		▼				Agitator For pH Adjust Tank	B20	
22	SEW	RF		▼				Agitator For Flocculation Tank	B20	
23	SEW	RF		▼				Agitator For Oil Breaking Tank	B20	
24	HITACHI	3.7P-9.5VL5A		▼				Air Compressor No.1	B21	
25	HITACHI	1.5P-9.5VL5A		▼				Air Compressor No.2	B22	
26	TAIKO	SSR50		▼				Mixing Blower	B23	
27	METTLER	M200 easy1/2 DIN Single			▼			Oil Breaking Tank pH Meter	B24	
28	METTLER	M200 easy1/2 DIN Single			▼			Mixing&pH Adjust Tank pH Meter	B25	
29	METTLER	M200 easy1/4 DIN Single			▼			Monitoring Unit TDS pH Meter	B29	
30	METTLER	EasySense pH32			▼		4	Oil Breaking Tank pH Sensor	B24	
31	METTLER	EasySense pH32			▼		4	Mixing&pH Adjust Tank pH Sensor	B25	
32	METTLER	EasySense pH32			▼		4	Monitoring Unit TDS pH Sensor	B29	
33	METTLER	EasySense Cond77			▼					

34	ENDRESS+HAUSER	Promag 10L40		▼			Flow meter For Non chrom&DIP	B26	
35	ENDRESS+HAUSER	Promag 10L50		▼			Flow meter For Emulsion	B26	
36	ENDRESS+HAUSER	Promag 10L65		▼			Discharge flow meter	B27	
37	HACH	SC200		▼			Monitoring Unit (Controller)	B-29	
38	HACH	UVAS Sensor		▼			CODuv Sensor	B-29	
39	HACH	SOLITAX SC ts-line sc sensor		▼			SS Sensor	B-29	

ภาคผนวกที่ 2-10
รายการตรวจเช็คและบำรุงรักษา
บ่อ NON CHOME



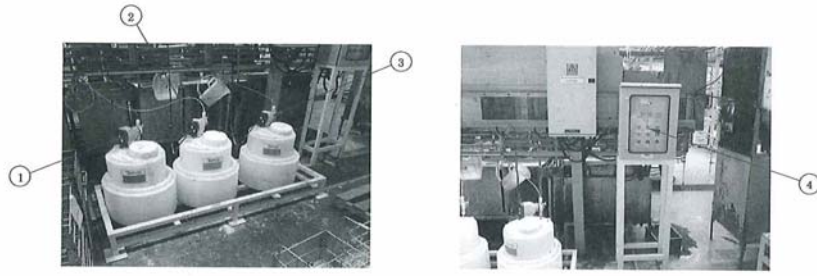


รายงานการตรวจเช็คและบำรุงรักษาเครื่องจักรประจำวัน

ชื่อเครื่องจักร	NON CHROME 3
รหัสเครื่องจักร	110 - NON - 0003
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	MAINTENANCE
ผู้รับผิดชอบเครื่องจักร	
ช่างเทคนิคฝ่ายผลิต	ช่างเทคนิคฝ่ายผลิต

25-5-55 2564

หมายเหตุ : ไม่ตรวจเช็คก่อนเวลา 08.00 น.



สัญลักษณ์การตรวจเช็ค	
✓	= ตรวจเช็คและบำรุงรักษาปกติ
✗	= ตรวจเช็คผิดปกติ
⊗	= ไม่ได้เดินเครื่องจักร
*	= งดเว้นในการตรวจเช็ค
ผู้รับผิดชอบ ตรวจเช็คเครื่องจักร	
FOREMAN	FOREMAN
TECHNICIAN	TECHNICIAN

NO.	ตำแหน่งที่ตรวจสอบ	SHIFT	เดือน มกราคม 2565																															มาตรฐานการตรวจเช็ค	วิธีการ	ความถี่																															
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31																																		
1	ตรวจเช็คสภาพการทำงานของปั๊ม 1		[Grid with diagonal lines indicating maintenance schedule]																															ไม่ใช้ปูน, มีความสะอาด, น้ำมันปกติ	สายตา, หู, ความสะอาด	2 ครั้ง/วัน																															
2	ตรวจเช็คสภาพการทำงานของปั๊ม 2																																																																ไม่ใช้ปูน, มีความสะอาด, น้ำมันปกติ	สายตา, หู, ความสะอาด	2 ครั้ง/วัน
3	ตรวจเช็คสภาพการทำงานของปั๊ม 3																																																																ไม่ใช้ปูน, มีความสะอาด, น้ำมันปกติ	สายตา, หู, ความสะอาด	2 ครั้ง/วัน
4	ตรวจเช็ค ชุด SWITCH CONTROL ให้ไฟฟ้า (S)																																																																ไม่ใช้ปูน, มีความสะอาด, น้ำมันปกติ	สายตา, หู, ความสะอาด	2 ครั้ง/วัน
5	ตรวจเช็คสภาพท่อสูบ																																																																ไม่ใช้ปูน, ไม่รั่วซึม	สายตา	2 ครั้ง/วัน
ลายเซ็นผู้ปฏิบัติงานการตรวจเช็คและบำรุงรักษา																																		หมายเหตุ : (S) = ห้ามตรวจเช็ค SAFETY																																	
ลายเซ็นช่างเทคนิคผู้ตรวจสอบการปฏิบัติงาน (MTN)																																		ผู้ตรวจเช็ค																																	
ลำดับที่	วันที่	ตำแหน่งที่ผิดปกติ	สาเหตุ	การแก้ไข	ระยะเวลา	ผู้ซ่อม	ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ																																																											

ตรวจสอบแล้ว

25-5-55 2564

หมายเหตุ : ไม่ตรวจเช็คก่อนเวลา 08.00 น.

FORM NO. 330-FS-0008 05-15/07/2010

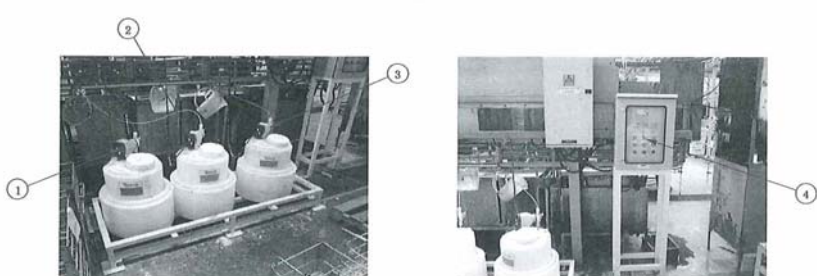


รายงานการตรวจเช็คและบำรุงรักษาเครื่องจักรประจำวัน

ชื่อเครื่องจักร	NON CHROME 3
รหัสเครื่องจักร	110 - NON - 0003
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	MAINTENANCE
ผู้รับผิดชอบเครื่องจักร	
ช่างเทคนิคฝ่ายผลิต	ช่างเทคนิคฝ่ายผลิต

25-5-55 2565

หมายเหตุ : ไม่ตรวจเช็คก่อนเวลา 08.00 น.



สัญลักษณ์การตรวจเช็ค	
✓	= ตรวจเช็คและบำรุงรักษาปกติ
✗	= ตรวจเช็คผิดปกติ
⊗	= ไม่ได้เดินเครื่องจักร
*	= งดเว้นในการตรวจเช็ค
ผู้รับผิดชอบ ตรวจเช็คเครื่องจักร	
FOREMAN	FOREMAN
TECHNICIAN	TECHNICIAN

NO.	ตำแหน่งที่ตรวจสอบ	SHIFT	เดือน กุมภาพันธ์ 2565																												มาตรฐานการตรวจเช็ค	วิธีการ	ความถี่																												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28																															
1	ตรวจเช็คสภาพการทำงานของปั๊ม 1		[Grid with diagonal lines indicating maintenance schedule]																												ไม่ใช้ปูน, มีความสะอาด, น้ำมันปกติ	สายตา, หู, ความสะอาด	2 ครั้ง/วัน																												
2	ตรวจเช็คสภาพการทำงานของปั๊ม 2																																																										ไม่ใช้ปูน, มีความสะอาด, น้ำมันปกติ	สายตา, หู, ความสะอาด	2 ครั้ง/วัน
3	ตรวจเช็คสภาพการทำงานของปั๊ม 3																																																										ไม่ใช้ปูน, มีความสะอาด, น้ำมันปกติ	สายตา, หู, ความสะอาด	2 ครั้ง/วัน
4	ตรวจเช็ค ชุด SWITCH CONTROL ให้ไฟฟ้า (S)																																																										ไม่ใช้ปูน, มีความสะอาด, น้ำมันปกติ	สายตา, หู, ความสะอาด	2 ครั้ง/วัน
5	ตรวจเช็คสภาพท่อสูบ																																																										ไม่ใช้ปูน, ไม่รั่วซึม	สายตา	2 ครั้ง/วัน
ลายเซ็นผู้ปฏิบัติงานการตรวจเช็คและบำรุงรักษา																															หมายเหตุ : (S) = ห้ามตรวจเช็ค SAFETY																														
ลายเซ็นช่างเทคนิคผู้ตรวจสอบการปฏิบัติงาน (MTN)																															ผู้ตรวจเช็ค																														
ลำดับที่	วันที่	ตำแหน่งที่ผิดปกติ	สาเหตุ	การแก้ไข	ระยะเวลา	ผู้ซ่อม	ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ																																																					

ตรวจสอบแล้ว

25-5-55 2565

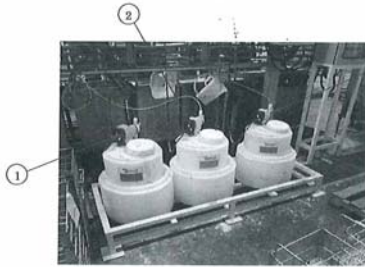
หมายเหตุ : ไม่ตรวจเช็คก่อนเวลา 08.00 น.

FORM NO. 330-FS-0008 05-15/07/2010



รายงานการตรวจเช็คและบำรุงรักษาเครื่องจักรประจำวัน

ชื่อเครื่องจักร NON CHROME 3
รหัสเครื่องจักร 110 - NON - 0003
หน่วยงานที่รับผิดชอบ MAINTENANCE
ผู้รับผิดชอบเครื่องจักร
หัวหน้าแผนกผลิต หัวหน้างานผลิต



สัญลักษณ์การตรวจเช็ค

- ✓ = ตรวจเช็คและบำรุงรักษาปกติ
- ✗ = ตรวจเช็คผิดปกติ
- ⊗ = ไม่ได้เดินเครื่องจักร
- * = งดเว้นในการตรวจเช็ค

ผู้รับผิดชอบ ตรวจเช็คเครื่องจักร

FOREMAN	FOREMAN
TECHNICIAN	TECHNICIAN

25 ก.พ. 2555
หมายเหตุ : ไม่ตรวจเช็คเป็นเวลา 08.00 น.

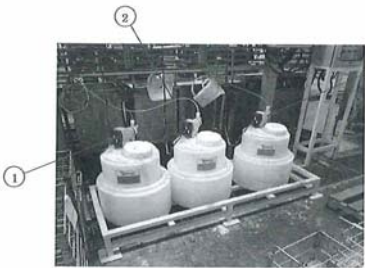
NO.	ตำแหน่งที่ตรวจสอบ	SHIFT	เดือน มีนาคม 2555																															มาตรฐานการตรวจเช็ค	วิธีการ	ความถี่																															
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31																																		
1	ตรวจเช็คสภาพการทำงานของปั๊ม 1		[X]																															ไม่ชำรุด, มีความสะอาด, ทำงานปกติ	สายตายู, ทำความสะอาด	2 ครั้ง/วัน																															
2	ตรวจเช็คสภาพการทำงานของปั๊ม 2																																																																ไม่ชำรุด, มีความสะอาด, ทำงานปกติ	สายตายู, ทำความสะอาด	2 ครั้ง/วัน
3	ตรวจเช็คสภาพการทำงานของปั๊ม 3																																																																ไม่ชำรุด, มีความสะอาด, ทำงานปกติ	สายตายู, ทำความสะอาด	2 ครั้ง/วัน
4	ตรวจเช็ค ชุด SWITCH CONTROL ให้อีก (S)																																																																ไม่ชำรุด, มีความสะอาด, ทำงานปกติ	สายตายู, ทำความสะอาด	2 ครั้ง/วัน
5	ตรวจเช็คสภาพท่อ																																																																ไม่ชำรุด, ไม่รั่วซึม	สายตายู	2 ครั้ง/วัน
ลายเซ็นผู้ปฏิบัติงานตรวจเช็คและบำรุงรักษา			[Signature]																															หมายเหตุ : (S) = ทำข้อตรวจเช็ค SAFETY																																	
ลายเซ็นช่างเทคนิคผู้ตรวจสอบการปฏิบัติงาน (MTN)			[Signature]																															หมายเหตุ : [Signature]																																	
ลำดับที่	วันที่	ตำแหน่งที่ผิดปกติ	สาเหตุ	การแก้ไข	ระยะเวลา	ผู้ซ่อม	ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ																																																											

FORM NO. 330-FS-0008 05-15/07/2010



รายงานการตรวจเช็คและบำรุงรักษาเครื่องจักรประจำวัน

ชื่อเครื่องจักร NON CHROME 3
รหัสเครื่องจักร 110 - NON - 0003
หน่วยงานที่รับผิดชอบ MAINTENANCE
ผู้รับผิดชอบเครื่องจักร
หัวหน้าแผนกผลิต หัวหน้างานผลิต



สัญลักษณ์การตรวจเช็ค

- ✓ = ตรวจเช็คและบำรุงรักษาปกติ
- ✗ = ตรวจเช็คผิดปกติ
- ⊗ = ไม่ได้เดินเครื่องจักร
- * = งดเว้นในการตรวจเช็ค

ผู้รับผิดชอบ ตรวจเช็คเครื่องจักร

FOREMAN	FOREMAN
TECHNICIAN	TECHNICIAN

21 มี.ค. 2555
หมายเหตุ : ไม่ตรวจเช็คเป็นเวลา 08.00 น.

NO.	ตำแหน่งที่ตรวจสอบ	SHIFT	เดือน เมษายน 2555																															มาตรฐานการตรวจเช็ค	วิธีการ	ความถี่																															
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31																																		
1	ตรวจเช็คสภาพการทำงานของปั๊ม 1		[X]																															ไม่ชำรุด, มีความสะอาด, ทำงานปกติ	สายตายู, ทำความสะอาด	2 ครั้ง/วัน																															
2	ตรวจเช็คสภาพการทำงานของปั๊ม 2																																																																ไม่ชำรุด, มีความสะอาด, ทำงานปกติ	สายตายู, ทำความสะอาด	2 ครั้ง/วัน
3	ตรวจเช็คสภาพการทำงานของปั๊ม 3																																																																ไม่ชำรุด, มีความสะอาด, ทำงานปกติ	สายตายู, ทำความสะอาด	2 ครั้ง/วัน
4	ตรวจเช็ค ชุด SWITCH CONTROL ให้อีก (S)																																																																ไม่ชำรุด, มีความสะอาด, ทำงานปกติ	สายตายู, ทำความสะอาด	2 ครั้ง/วัน
5	ตรวจเช็คสภาพท่อ																																																																ไม่ชำรุด, ไม่รั่วซึม	สายตายู	2 ครั้ง/วัน
ลายเซ็นผู้ปฏิบัติงานตรวจเช็คและบำรุงรักษา			[Signature]																															หมายเหตุ : (S) = ทำข้อตรวจเช็ค SAFETY																																	
ลายเซ็นช่างเทคนิคผู้ตรวจสอบการปฏิบัติงาน (MTN)			[Signature]																															หมายเหตุ : [Signature]																																	
ลำดับที่	วันที่	ตำแหน่งที่ผิดปกติ	สาเหตุ	การแก้ไข	ระยะเวลา	ผู้ซ่อม	ผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ																																																											
1	22-4-55	มีน้ำ ค้างในถัง (MTN)	น้ำคั่ง	เปลี่ยนวาล์ว	30 นาที	กนก																																																													

FORM NO. 330-FS-0008 05-15/07/2010



สิ่งถูกต้องในการตรวจเช็ก	
✓	= ตรวจเช็คและบำรุงรักษาอย่างปกติ
✗	= ตรวจเช็คผิดปกติ
✖	= ไม่ได้เก็บเก็บเครื่องมือ
*	= ถอดไว้ในรายการตรวจเช็ก
ผู้รับผิดชอบ ตรวจเช็กเครื่องจักร	
	
FOREMAN	FOREMAN
	
TECHNICIAN	TECHNICIAN

[illegible]

FORM NO. 330-FS-0008 05-15/07/2010





สัญลักษณ์การตรวจเช็ก

- ✓ = ตรวจเช็กและอุปกรณ์ปกติ
- ✗ = ตรวจเช็กผิดปกติ
- ⊗ = ไม่ได้เดินเครื่องจักร
- * = ตกเว้นใบการตรวจเช็ก

ผู้รับผิดชอบ ตรวจเช็กเครื่องจักร

	
FOREMAN	FOREMAN
	
TECHNICIAN	TECHNICIAN

NO.	ตำแหน่งที่ตรวจสอบ	SHIFT	เดือน มิถุนายน 2565																														มาตรฐานการตรวจเช็ค	วิธีการ	ความถี่						
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30									
1	ตรวจเช็คสภาพการทำงานของบีม 1		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	ไม่ใช้ชุด, มีความสะอาด, น้ำมันปกติ	สายตาอยู่, ทำความสะอาด	2 ครั้ง/วัน							
2	ตรวจเช็คสภาพการทำงานของบีม 2		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	ไม่ใช้ชุด, มีความสะอาด, น้ำมันปกติ	สายตาอยู่, ทำความสะอาด	2 ครั้ง/วัน							
3	ตรวจเช็คสภาพการทำงานของบีม 3		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	ไม่ใช้ชุด, มีความสะอาด, น้ำมันปกติ	สายตาอยู่, ทำความสะอาด	2 ครั้ง/วัน							
4	ตรวจเช็ค ชุด SWITCH CONTROL ให้ฟ้า (S)		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	ไม่ใช้ชุด, มีความสะอาด, น้ำมันปกติ	สายตาอยู่, ทำความสะอาด	2 ครั้ง/วัน							
5	ตรวจเช็คสถานะของหุ่น		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	ไม่ใช้ชุด, ไม่วิ่งขึ้น	สายตาอยู่	2 ครั้ง/วัน							
																																	<div>ตรวจสอบแล้ว</div>								
ลายเซ็นของผู้ปฏิบัติงานตรวจเช็คและบำรุงรักษา																																				นายเชน : S = หัวหน้าชุด SAFETY ผู้ตรวจคอย.....					
ลายเซ็นเจ้าของเครื่องผู้ตรวจสอบการใช้งาน (MTN)																																									
ลำดับที่	วันที่	ตำแหน่งที่เปิดปกติ	สาเหตุ		กรณีใด		ระยะเวลา		ผู้ซ่อม		ผู้ตรวจสอบ																														
1	1-15	สายพานลำเลียง 1 แขน	มอเตอร์มีปัญหา		การแก้ไข		1 ชม		นาย		อ. ก. น. 2565																														

FORM NO. 330-FS-0008 05-15/07/2010

ภาคผนวกที่ 2-11

แผนการตรวจสอบและทำความสะอาด

รางระบายน้ำ



3. ทำให้พื้นที่ถนนสะอาดดูไม่ดำสกปรก

2. บนถนนต้องไม่มีฝุ่นเวลารถวิ่งหรือเวลาत्मพัคแรง



ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
[Redacted Signature Area]		
วันที่ 21-6-22	วันที่	วันที่ 21/6/22

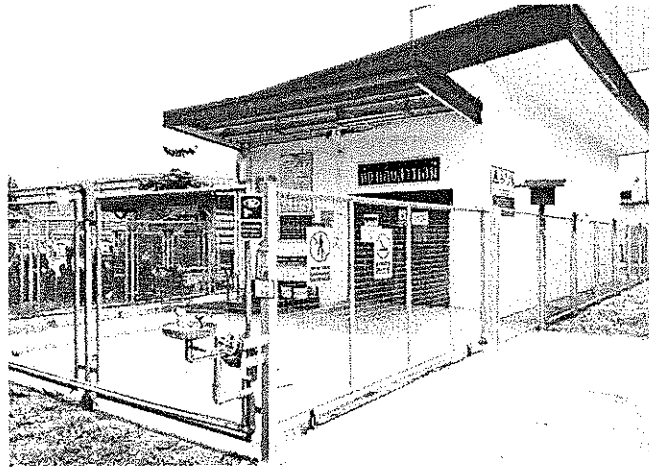
Rev 01

ภาคผนวกที่ 2-12
รายงานสถานที่จัดเก็บวัตถุอันตราย



รายงานสถานที่จัดเก็บวัตถุอันตราย
บริษัท ไตชิน จำกัด

สถานที่จัดเก็บวัตถุอันตราย : ห้องเก็บสารเคมี (Flammable Room)
ตั้งอยู่ที่ บริษัท ไตชิน จำกัด เลขที่ 101/59/3 หมู่ที่ 20 นวนคร
ถนน พหลโยธิน ตำบล คลองหนึ่ง อำเภอ คลองหลวง จังหวัด ปทุมธานี



รายละเอียดสถานที่จัดเก็บวัตถุอันตราย เป็นไปตามประกาศกรมโรงงานอุตสาหกรรม
เรื่อง คู่มือการเก็บรักษาสารเคมีและวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๕๐

1. สถานที่เก็บรักษา มีความแข็งแรงเป็นไปตามกฎหมายควบคุมอาคาร และมีลักษณะดังนี้

- 1.1 พื้นอาคารและกำแพงทนไฟ วัสดุที่ใช้ คือ อิฐมวลเบาหนา 10 เซนติเมตร สามารถทนไฟได้ 2-4 ชั่วโมง หรือ 120-240 นาที (อิงตามมาตรฐาน มอก.)
- 1.2 พื้นที่ห้องเก็บสารเคมี (Flammable Room) ตั้งอยู่ห่างจากอาคารอื่นมากกว่า 10 เมตร

2. พื้นอาคาร

- 2.1 พื้นมีความแข็งแรง เพียงพอต่อการรับน้ำหนักวัตถุอันตรายทั้งหมดที่จัดเก็บ
- 2.2 วัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างต้องทนต่อน้ำและวัตถุอันตรายที่จัดเก็บ
- 2.3 วัตถุอันตรายที่จัดเก็บ จัดเป็นของเหลวไวไฟ (3A) พื้นอาคารสามารถนำไฟฟ้าได้ ไม่เกิดไฟฟ้าสถิต
- 2.4 พื้นอาคารไม่ดูดซับของเหลว เรียบ ไม่ลื่น ไม่มีรอยแตกร้าว และทำความสะอาดง่าย

3. ประตูและทางออกฉุกเฉิน

- 3.1 ประตูสำหรับการเข้า-ออก มี 2 ประตู ซึ่งรวมถึงเป็นประตูที่ใช้เป็นทางออกฉุกเฉินด้านตรงกันข้าม
- 3.2 ประตูเข้า-ออก มีความปลอดภัยสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่เดินผ่าน ไม่มีสิ่งกีดขวาง และมีป้ายสัญลักษณ์ชัดเจน
- 3.3 ประตูที่ใช้เป็นทางออกฉุกเฉินเปิดออกได้ง่ายทางเดียวจากด้านใน
- 3.6 ประตูกันไฟ สามารถทนไฟได้เป็นเวลาไม่น้อยกว่ากำแพงกันไฟ (2-4 ชั่วโมง หรือ 120-240 นาที)

4. หลังคา

- 4.1 หลังคาต้องมีการระบายความร้อนและระบายควันขณะเกิดเพลิงไหม้ได้
- 4.2 โครงสร้างหลักที่รองรับหลังคามีการปกป้องด้วยวัสดุไม่ติดไฟ
- 4.3 วัสดุที่ใช้มุงหลังคาทนไฟได้ 30 นาที

5. ระบบระบายอากาศ

- 5.1 อาคารเก็บรักษาวัตถุอันตราย มีการระบายอากาศที่ดี โดยคำนึงถึงประเภทของวัตถุอันตราย และสภาพการทำงานที่ปลอดภัย
- 5.2 ระบบระบายอากาศ มีการระบายอากาศโดยวิธีธรรมชาติหรือวิธีกล ใช้ระบบ Exhaust blower

6. ระบบไฟฟ้า แสงสว่างฉุกเฉิน และอุปกรณ์ไฟฟ้า

- 6.1 การออกแบบและติดตั้ง เป็นไปตามมาตรฐานการติดตั้งทางไฟฟ้า
- 6.2 ระบบไฟฟ้าและแสงสว่างภายในอาคาร ออกแบบและติดตั้งเป็นแบบป้องกันการเกิดไฟไหม้ หรือเกิดการระเบิด
- 6.3 การติดตั้งหลอดไฟแสงสว่าง สูงจากวัตถุอันตราย 0.50 เมตร และตำแหน่งในการติดตั้งต้องไม่ก่อให้เกิดความร้อนต่อวัตถุอันตราย
- 6.4 โคมไฟชนิด Metal halide และ Mercury มีฝาครอบป้องกันหลอดตกสู่พื้น
- 6.5 อุปกรณ์ไฟฟ้ามีการต่อสายดิน และมีระบบป้องกันการเกิดไฟฟ้าลัดวงจร
- 6.6 บริเวณพื้นที่อันตรายที่มีการจัดเก็บและขนถ่ายสารไวไฟ ต้องติดตั้งระบบไฟฟ้าและอุปกรณ์ ไฟฟ้าชนิดป้องกันการระเบิด (Explosion Proof)

7. การป้องกันฟ้าผ่า

- 7.1 สิ่งปลูกสร้างที่อยู่ในระยะ 30 เมตร ของห้องเก็บวัตถุไวไฟ มีการติดตั้งระบบสายล่อฟ้า
- 7.2 การติดตั้งระบบสายล่อฟ้า ออกแบบและติดตั้งโดยผู้เชี่ยวชาญ

8. ระบบเตือนภัย

- 8.1 สัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ เป็นสัญญาณที่กดเรียกโดยพนักงาน
- 8.2 มีการติดตั้งระบบสัญญาณเตือนภัยแบบกด ในตำแหน่งที่เหมาะสม
- 8.3 มีการติดตั้งอุปกรณ์ ตรวจจับความร้อน (Heat detector)

9. การระงับอัคคีภัย

- 9.1 อาคารเก็บรักษาวัตถุอันตราย มีเครื่องดับเพลิง จำนวน 1 ถึงด้านหน้าอาคาร และมีการติดตั้ง Automatic Fire Extinguisher ภายในอาคาร ซึ่งเหมาะสมกับปริมาณที่จัดเก็บ
- 9.2 มีการจัดเตรียมถังทราย สำหรับใช้ในการดูดซับสารเคมี กรณีที่มีการหกรั่วไหล
- 9.3 อุปกรณ์ดับเพลิงและป้ายแสดงที่เก็บอุปกรณ์ต่างๆ มีการใช้สีแดงตามกำหนด

10. การจัดเก็บสารเคมีและวัตถุอันตราย

เนื่องจากวัตถุอันตรายที่มีการจัดเก็บในสถานประกอบการ เป็นประเภทของเหลวไวไฟ 3A ซึ่งสามารถจัดเก็บคละได้ โดยพิจารณาตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยของสารแต่ละตัวแล้ว สามารถจัดเก็บด้วยกันได้

ภาคผนวกที่ 2-13
แผนปฏิบัติการด้านอาชีวอนามัย
และความปลอดภัย



Plan Year Of Corporate SAFETY - DSC NAVA 2022

Prepared: Jantima Painkit

As of: 21/06/2021

Details	Month												RANK	STATUS	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	Submission due date	Frequency	Effective date	Expired date	Budgets	PIC	Remark	
	Quarter1			Quarter2			Quarter3			Quarter4													
	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JULY	AUG	SEP	OCT	NOV	DEC											
1.การจัดการด้านความปลอดภัย																							
1.1ทบทวนกฎหมายความปลอดภัย	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	A		กฎหมาย	ทุกต้นเดือน	1 เดือน/ครั้ง				รักษนิกร		
1.2งาน SEE Committee (คปอ.)	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	A	สนง.แรงงานจังหวัด	สัปดาห์ที่2ของเดือน					ณิชา			
1.3ปรับปรุง WI Level3							▽	▽	▽				B	กฎหมาย						รักษนิกร			
1.4ตรวจสอบสภาพแวดล้อมในการทำงาน				▽						▽			A	สนง.แรงงานจังหวัด		6 เดือน/ครั้ง		276000					
1.5สำรวจการใช้สารเคมี/MSDS	▽						▽						A	กฎหมาย									
1.6ตรวจสอบสุขภาพประจำปี										▽			A	สนง.แรงงานจังหวัด				660000					
1.7ทบทวนทะเบียนปัญหาสิ่งแวดล้อม/ประเมิน Internal Audit						▽	▽						B	กฎหมาย		1 ปี/ครั้ง							
1.8ดำเนินงาน EIA/Noise Contour Map							▽						A	หน่วยงาน EIA						ดำเนินการตรวจทุก 3 ปี			
1.9ตรวจสอบผู้รับเหมา	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	B	ลูกค้าTCC		1วัน/ครั้ง				สิทธิชัย			
1.10รายงาน/วิเคราะห์อุบัติเหตุ	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	A	สนง.แรงงานจังหวัด		เมื่อเกิดอุบัติเหตุ				ณิชา/จันทิมา			
1.11โครงการอนุรักษ์การไถ่ยีน											▽	▽	A	กฎหมาย						รักษนิกร			
2.การเตรียมความพร้อมอุปกรณ์																							
2.1ตรวจสอบอุปกรณ์Safety 13 item	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	B	กฎหมาย/ส่ง รง.	1-20ของเดือน	1 เดือน/ครั้ง	1-20ของเดือน	ทุกสิ้นเดือน		สิทธิชัย			
2.2ตรวจสอบเครนประจำปี					▽						▽		A	กฎหมาย	ภายใน30 หลังการตรวจ	6 เดือน/ครั้ง			360,000.00	ณัฐนัย			
2.3ตรวจสอบFire Alarm/ปรับปรุงFire Alarmประจำปี					▽	▽							A						90000+18000				
2.4ตรวจสอบCo2				▽					▽				A			1 ปี/ครั้ง							
2.5test ถังCo2 ประจำปี											▽		A										
2.6ตรวจสอบเครื่องสูบน้ำดับเพลิงประจำปี	▽	▽											A								105000		
2.7ตรวจสอบบำรุงรักษาระบบ Halotron					▽								A								10000		
2.8test ถัง Halotron ประจำปี						▽							A						35000				
2.7ตรวจสอบสายส่งน้ำดับเพลิง			▽			▽			▽			▽	A			3เดือน/ครั้ง					สิทธิชัย		
3.การเตรียมพร้อมแผนฉุกเฉิน																							
3.1ซ้อมแผนตอบโต้สถานการณ์ฉุกเฉิน			▽	▽									A	กฎหมาย/ส่ง รง.		1 ปี/ครั้ง				รักษนิกร			
3.2ซ้อมอพยพหนีไฟ											▽		A						36000				
4.กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัย																							
4.1กิจกรรม Safety Culture	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	▽	B	กฎหมาย		1 สัปดาห์/ครั้ง				ณิชา			
4.2กิจกรรม Safety Day												▽	B	กฎหมาย/ลูกค้า				47000					
4.3 ติดป้ายไวนิลวัฒนธรรม อื่นๆ		▽									▽				1 ปี/ครั้ง			8000	สิทธิชัย				
4.3กิจกรรมขับเคลื่อนความปลอดภัย				▽									B	ลูกค้าTCC						ณิชา			
5.หลักสูตร training ความปลอดภัย																							
5.1อบรมดับเพลิงขั้นก้าวหน้า		▽											A	กฎหมาย		1 ปี/ครั้ง				รักษนิกร			
5.2อบรมรถยก								▽					A		20/8/2564		20/8/2564					ณัฐนัย	
5.3อบรมเครน									▽				A		3-4/9/2564		3-4/9/2564				จันทิมา		
5.4อบรมหัวหน้ากะ				▽	▽								B										
5.5อบรมความปลอดภัยไฟฟ้า								▽					A		27/8/2564		27/8/2564						
5.6อบรมปฐมพยาบาล		▽											B										
5.7อบรมสารเคมี												▽	B		07/11/21		07/11/21						
5.8อบรมดับเพลิงขั้นต้น 40%		▽											A		7,21/8/2564		7,21/8/2564		28000		รักษนิกร		
5.9อบรม จป.หัวหน้างาน/ บริหาร							▽						A	สนง.แรงงานจังหวัด	2-3,8-9/7/2564	2-3,8-9/7/2564							
5.10อบรมคณะกรรมการความปลอดภัย							▽						B		16-17/7/2564	16-17/7/2564							

ภาคผนวกที่ 2-14

ตัวอย่างเอกสารตรวจสอบสภาพรถ



เดือนมกราคม

MAIN GROUP

ใบตรวจเช็คสภาพรถ รับ - ส่ง พนักงาน

รถสาย 333 ประเภท รถรับส่งไม่ประจำทาง (รับส่งพนักงาน) พนักงานขับรถ [Redacted] จนท.ใดจ่าน [Redacted]

หมายเลขทะเบียน 1 ขง 2446 ชื่อพนักงานขับรถ กฤษณ์ ชื่อบริษัทผู้ประกอบการ ไทยแอร์

วันที่ตรวจเช็ค 28 ธันวาคม 2561

รายการ	มาตรฐานการตรวจสอบ	จุดตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	สภาพ		ระบุปัญหาที่พบ
				OK / NG		
1. ไฟส่องสว่าง ไฟสัญญาณเตือน	1. หลอดไฟสัญญาณ ส่องสว่างถูกต้อง 2. การส่องสว่างสัญญาณ เป็นปกติ	1.1 ไฟหน้า-ขวา	สายตา	OK		
		1.2 ไฟหน้า-ซ้าย	สายตา	OK		
		1.3 ไฟสูง -ขวา	สายตา	OK		
		1.4 ไฟสูง -ซ้าย	สายตา	OK		
		1.5 ไฟส่องสว่างหน้า-ขวา	สายตา	OK		
		1.6 ไฟส่องสว่างหน้า-ซ้าย	สายตา	OK		
		1.7 ไฟเลี้ยวหลัง-ขวา	สายตา	OK		
		1.8 ไฟเลี้ยวหลัง-ซ้าย	สายตา	OK		
		1.9 ไฟเบรก -ขวา	สายตา	OK		
		1.10 ไฟเบรก -ซ้าย	สายตา	OK		
		1.11 ไฟถอยหลัง -ขวา	สายตา	OK		
		1.12 ไฟถอยหลัง -ซ้าย	สายตา	OK		
2. ใบปัดน้ำฝน	1. ใบปัดน้ำฝน	2.1 สก๊อตน้ำฝน	สายตา	OK		
3. เบรก	1.1 ใช้งานปกติ	3.1 ศัพท์เบรก	สายตา	OK		
4. ตัวถัง	1. ไม่มีการชำรุดหรือบุบ	4.1 ด้านหน้า	สายตา	OK		
		4.2 ด้านหลัง	สายตา	OK		
		4.3 ด้านขวา	สายตา	OK		
		4.4 ด้านซ้าย	สายตา	OK		
5. ราวจับยืน	1. ใช้งานปกติ	5.1 ราวจับยืน	สายตา	OK		
6. อุปกรณ์ ภายในรถ	1. อุปกรณ์ภายในรถชำรุด และผิดปกติ	6.1 เบาะ	สายตา	OK		
		6.2 เข็มขัดนิรภัย	สายตา	OK		
		6.3 พัดลม / เอร์	สายตา	OK		
		6.4 สวิตช์เบรกมือ (> 10%)	สายตา	OK		
		6.5 ความสะอาดภายในรถ	สายตา	OK		
7. ประตู, หน้าต่าง	1. ปิดเปิดได้สนิท 2. กระจกใส ไม่แตกชำรุด	7.1 หน้า	สายตา	OK		
		7.2 หลัง	สายตา	OK		
		7.3 หน้าด้านขวา	สายตา	OK		
		7.4 หน้าด้านซ้าย	สายตา	OK		
8. ยางรถยนต์	1. ดอกยางต้องไม่สึกเกินไป 2. ความดันลมต้องปกติ	8.1 ล้อหน้า - ขวา	สายตา, เครื่องมือ	OK		
		8.2 ล้อหน้า - ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ	OK		
		8.3 ล้อหลัง - ขวา	สายตา, เครื่องมือ	OK		
		8.4 ล้อหลัง - ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ	OK		
9. สภาพเครื่องยนต์	1. ไม่มีการรั่วไหลของน้ำมัน	9.1 เครื่องยนต์	สายตา	OK		
10. อุปกรณ์อื่น	1. ใช้งานปกติ	10.1 อุปกรณ์	สายตา	OK		

หมายเหตุ : 1. ให้เจ้าหน้าที่ใดเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพนักงานขับรถ
2. จักรการตรวจสอบ เดือนละ 1 ครั้ง (ทุกวันที่ 20 ของเดือน)
3. หากพบปัญหาให้ทางผู้ประกอบการทำการแก้ไขทันทีและบันทึก

หมายเหตุ ○ = OK
X = NG

FORM NO 706-F5-0053 00-31/03/2010

EDASIN GROUP

ใบตรวจเช็คสภาพรถ รับ - ส่ง พนักงาน

รถสาย 701 ประเภท รถรับส่งไม่ประจำทาง (รับ-ส่งพนักงาน) พนักงานขับรถ อนก.โคจีน

หมายเลขทะเบียน นค. นก ชื่อพนักงานขับรถ กมล ชื่อบริษัทผู้ประกอบการ ไทยยูเนิ

วันที่ตรวจเช็ค 28/1/65

รายการ	มาตรฐานการตรวจสอบ	จุดตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	สภาพ		ระบุปัญหาที่พบ
				OK / NG		
1. ไฟส่องสว่าง ไฟสัญญาณเตือน	1. หลอดไฟ/อุปกรณ์ ต้องไม่ชำรุด 2. การส่องสว่างชัดเจนได้ เป็นปกติ	1.1 ไฟด้านหน้า-ขวา	สายตา	0		
		1.2 ไฟด้านหน้า-ซ้าย	สายตา	0		
		1.3 ไฟสูง -ขวา	สายตา	0		
		1.4 ไฟสูง -ซ้าย	สายตา	0		
		1.5 ไฟเลี้ยวหน้า-ขวา	สายตา	0		
		1.6 ไฟเลี้ยวหน้า-ซ้าย	สายตา	0		
		1.7 ไฟเลี้ยวหลัง-ขวา	สายตา	0		
		1.8 ไฟเลี้ยวหลัง-ซ้าย	สายตา	0		
		1.9 ไฟเบรก - ขวา	สายตา	0		
		1.10 ไฟเบรก - ซ้าย	สายตา	0		
		1.11 ไฟถอยหลัง - ซ้าย	สายตา	0		
		1.12 ไฟถอยหลัง - ขวา	สายตา	0		
2. ใบปัดน้ำฝน	1. ไม่มีฉีก ร้าวร้าว	2.1 แห้งหรือเปื้อนสกปรกเกินไป	สายตา	0		
3. แตร	1. ใช้งานปกติ มีเสียงดัง	3.1 ตัวรีดแตร	สายตา, ฟัง	0		
4. คิวฉิ่ง	1. ไม่มีการร้าวร้าวหรือบุ๋ม	4.1 ด้านหน้า	สายตา	0		
		4.2 ด้านหลัง	สายตา	0		
		4.3 ด้านขวา	สายตา	0		
		4.4 ด้านซ้าย	สายตา	0		
5. ราวจับขึ้นบันได	1. บันดะแข็งแรงไม่ขึ้นฉีก	5.1 ราวจับขึ้นบันได	สายตา	0		
6. อุปกรณ์ ภายในรถ	1. อุปกรณ์ไม่ขาดชำรุด/แตก และหรือมีใช้งานปกติ	6.1 เบาะ	สายตา	0		
		6.2 เข็มขัดนิรภัย	สายตา	0		
		6.3 พัดลม / ออร์	สายตา	0		
		6.4 ถังดับเพลิง > 10ลิ	สายตา	0		
		6.5 ราวระงับจากภายในรถ	สายตา	0		
7. ประตู, หน้าต่าง	1. ปิดเปิดได้สนิท 2. หนักกระดกไม่แตกชำรุด	7.1 หน้า	สายตา	0		
		7.2 หลัง	สายตา	0		
		7.3 หน้าด้านฝั่งขวา	สายตา	0		
		7.4 หน้าด้านฝั่งซ้าย	สายตา	0		
8. ยางรถยนต์	1. ดอกยางต้องไม่สึกถึงใบ 2. ลมยางไม่อ่อนเกินไป	8.1 ล้อหน้า - ขวา	สายตา, เครื่องมือ	0		
		8.2 ล้อหน้า - ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ	0		
		8.3 ล้อหลัง - ขวา	สายตา, เครื่องมือ	0		
		8.4 ล้อหลัง - ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ	0		
9. สภาพเครื่องยนต์	1. ไม่มีน้ำมันหก หมดจนดับ	9.1 เครื่องยนต์ สตาร์ท	สายตา	0		
10. อุปกรณ์อื่น	1. กระจก กระจกมองข้าง	10.1 กระจกมองข้าง	สายตา	0		

หมายเหตุ : 1. ให้เจ้าหน้าที่ขึ้น-ลงรถทุกครั้งต้องตรวจสอบพนักงานขับรถ
2. วิธีการตรวจสอบรถ คือ 1 ครั้ง (ทุกวันที่ 20 ของเดือน)
3. หากพบปัญหาให้ทางผู้ประกอบการทำการแก้ไขทันทีและบันทึก 1 เดือน

หมายเหตุ ○ = OK
X = NG

FORM NO 700-FS-0053 00-3143/2010

EDASIN GROUP

ใบตรวจเช็คสภาพรถ รับ - ส่ง พนักงาน

รถสาย 1460 ประเภท รถรับส่งไม่ประจำทาง (รับ-ส่งพนักงาน) พนักงานขับรถ อนก.โคจีน

หมายเลขทะเบียน นค. นก ชื่อพนักงานขับรถ กมล ชื่อบริษัทผู้ประกอบการ ไทยยูเนิ

วันที่ตรวจเช็ค 29/1/65

รายการ	มาตรฐานการตรวจสอบ	จุดตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	สภาพ		ระบุปัญหาที่พบ
				OK / NG		
1. ไฟส่องสว่าง ไฟสัญญาณเตือน	1. หลอดไฟ/อุปกรณ์ ต้องไม่ชำรุด 2. การส่องสว่างชัดเจนได้ เป็นปกติ	1.1 ไฟด้านหน้า-ขวา	สายตา	04		
		1.2 ไฟด้านหน้า-ซ้าย	สายตา	04		
		1.3 ไฟสูง -ขวา	สายตา	04		
		1.4 ไฟสูง -ซ้าย	สายตา	04		
		1.5 ไฟเลี้ยวหน้า-ขวา	สายตา	04		
		1.6 ไฟเลี้ยวหน้า-ซ้าย	สายตา	04		
		1.7 ไฟเลี้ยวหลัง-ขวา	สายตา	04		
		1.8 ไฟเลี้ยวหลัง-ซ้าย	สายตา	04		
		1.9 ไฟเบรก - ขวา	สายตา	04		
		1.10 ไฟเบรก - ซ้าย	สายตา	04		
		1.11 ไฟถอยหลัง - ซ้าย	สายตา	04		
		1.12 ไฟถอยหลัง - ขวา	สายตา	04		
2. ใบปัดน้ำฝน	1. ไม่มีฉีก ร้าวร้าว	2.1 แห้งหรือเปื้อนสกปรกเกินไป	สายตา	04		
3. แตร	1. ใช้งานปกติ มีเสียงดัง	3.1 ตัวรีดแตร	สายตา, ฟัง	04		
4. คิวฉิ่ง	1. ไม่มีการร้าวร้าวหรือบุ๋ม	4.1 ด้านหน้า	สายตา	04		
		4.2 ด้านหลัง	สายตา	04		
		4.3 ด้านขวา	สายตา	04		
		4.4 ด้านซ้าย	สายตา	04		
5. ราวจับขึ้นบันได	1. บันดะแข็งแรงไม่ขึ้นฉีก	5.1 ราวจับขึ้นบันได	สายตา	04		
6. อุปกรณ์ ภายในรถ	1. อุปกรณ์ไม่ขาดชำรุด/แตก และหรือมีใช้งานปกติ	6.1 เบาะ	สายตา	04		
		6.2 เข็มขัดนิรภัย	สายตา	04		
		6.3 พัดลม / ออร์	สายตา	04		
		6.4 ถังดับเพลิง > 10ลิ	สายตา	04		
		6.5 ราวระงับจากภายในรถ	สายตา	04		
7. ประตู, หน้าต่าง	1. ปิดเปิดได้สนิท 2. หนักกระดกไม่แตกชำรุด	7.1 หน้า	สายตา	04		
		7.2 หลัง	สายตา	04		
		7.3 หน้าด้านฝั่งขวา	สายตา	04		
		7.4 หน้าด้านฝั่งซ้าย	สายตา	04		
8. ยางรถยนต์	1. ดอกยางต้องไม่สึกถึงใบ 2. ลมยางไม่อ่อนเกินไป	8.1 ล้อหน้า - ขวา	สายตา, เครื่องมือ	04		
		8.2 ล้อหน้า - ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ	04		
		8.3 ล้อหลัง - ขวา	สายตา, เครื่องมือ	04		
		8.4 ล้อหลัง - ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ	04		
9. สภาพเครื่องยนต์	1. ไม่มีน้ำมันหก หมดจนดับ	9.1 เครื่องยนต์ สตาร์ท	สายตา	04		
10. อุปกรณ์อื่น	1. กระจก กระจกมองข้าง	10.1 กระจกมองข้าง	สายตา	04		

หมายเหตุ : 1. ให้เจ้าหน้าที่ขึ้น-ลงรถทุกครั้งต้องตรวจสอบพนักงานขับรถ
2. วิธีการตรวจสอบรถ คือ 1 ครั้ง (ทุกวันที่ 20 ของเดือน)
3. หากพบปัญหาให้ทางผู้ประกอบการทำการแก้ไขทันทีและบันทึก 1 เดือน

หมายเหตุ ○ = OK
X = NG

FORM NO 700-FS-0053 00-3143/2010

SAISON GROUP

ใบตรวจเช็คสภาพรถ รับ - ส่ง พนักงาน

รถสาย: 4-100-408 ประเภทรถ: รถรับจ้างไม่ประจำทาง (รับส่งพนักงาน)
 หมายเลขทะเบียน: 90-2140 พนักงานขับรถ: [Redacted]
 ชื่อพนักงานขับรถ: ทวีต ชื่นใจ ข้าราชการ: บก. 6000
 วันที่ตรวจเช็ค: 08-1-69

รายการ	มาตรฐานการตรวจสอบ	จุดตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	สภาพ		ระบุปัญหาที่พบ
				OK	NG	
1. ไฟส่องสว่าง ไฟสัญญาณเตือน	1. หลอดไฟสัญญาณ ส่องสว่าง 2. การส่องสว่างใช้งานดี เป็นปกติ	1.1 ไฟหน้า-ขวา	สายตา	OK		
		1.2 ไฟหน้า-ซ้าย	สายตา	OK		
		1.3 ไฟสูง - ขวา	สายตา	OK		
		1.4 ไฟสูง - ซ้าย	สายตา	OK		
		1.5 ไฟตัดหมอก-ขวา	สายตา	OK		
		1.6 ไฟตัดหมอก-ซ้าย	สายตา	OK		
		1.7 ไฟเลี้ยวหน้า-ขวา	สายตา	OK		
		1.8 ไฟเลี้ยวหน้า-ซ้าย	สายตา	OK		
		1.9 ไฟเบรก - ขวา	สายตา	OK		
		1.10 ไฟเบรก - ซ้าย	สายตา	OK		
		1.11 ไฟถอยหลัง-ขวา	สายตา	OK		
		1.12 ไฟถอยหลัง-ซ้าย	สายตา	OK		
2. ใบปัดน้ำฝน	1. ใบปัดน้ำฝนใช้ได้	2.1 สภาพใบปัดน้ำฝนใช้งานได้	สายตา	OK		
3. แตร	1.1 เสียงดังได้ปกติ มีเสียงดัง	3.1 สภาพแตร	สายตา, หู	OK		
4. ตัวถัง	1. ไม่มีการชำรุดหรือบุบ	4.1 ด้านหน้า	สายตา	OK		
		4.2 ด้านหลัง	สายตา	OK		
		4.3 ด้านขวา	สายตา	OK		
		4.4 ด้านซ้าย	สายตา	OK		
5. ราวจับขึ้นบันได	1. บันไดแข็งแรงไม่ชำรุด	5.1 ราวจับขึ้นบันได	สายตา	OK		
6. อุปกรณ์ ภายในรถ	1. อุปกรณ์ภายในรถชำรุดหรือขาด และหรือใช้งานไม่ได้	6.1 เบาะ	สายตา	OK		
		6.2 เข็มขัดนิรภัย	สายตา	OK		
		6.3 พัดลม / แอร์	สายตา	OK		
		6.4 ถังน้ำมัน (> 1 ลิตร)	สายตา	OK		
		6.5 ความสะอาดภายในรถ	สายตา	OK		
7. ประตู, หน้าต่าง	1. ปิดเปิดได้สนิท 2. หน้ากระจกไม่แตกชำรุด	7.1 หน้า	สายตา	OK		
		7.2 หลัง	สายตา	OK		
		7.3 หน้าต่างฝั่งขวา	สายตา	OK		
		7.4 หน้าต่างฝั่งซ้าย	สายตา	OK		
8. ยางรถยนต์	1. ดอกยางต้องไม่สึกเกินไป 2. ลายยางไม่ฉีกขาด	8.1 ล้อหน้า - ขวา	สายตา, เครื่องมือ	OK		
		8.2 ล้อหน้า - ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ	OK		
		8.3 ล้อหลัง - ขวา	สายตา, เครื่องมือ	OK		
		8.4 ล้อหลัง - ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ	OK		
9. สภาพเครื่องยนต์	1. ไม่มีน้ำมันหก หมดจนเกินไป	9.1 เครื่องยนต์ / เครื่องมือ	สายตา	OK		
10. อุปกรณ์อื่น	1. กระจกมองข้าง, กระจกมองหลัง	10.1 กระจกมองข้าง, กระจกมองหลัง	สายตา	OK		

หมายเหตุ: 1. ให้เจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่งตรวจสอบพนักงานขับรถ
 2. จักรยานตรวจสอบ เดือนละ 1 ครั้ง (ทุกวันที่ 20 ของเดือน)
 3. หากพบปัญหาให้ทางผู้ประกอบการทำการแก้ไขทันทีและ ไม่เกิน 1 เดือน

หมายเหตุ: ○ = OK
 X = NG

FORM NO 786-F3-0053 00-31/03/2010

SAISON GROUP

ใบตรวจเช็คสภาพรถ รับ - ส่ง พนักงาน

รถสาย: 20-60-100-2 ประเภทรถ: รถรับจ้างไม่ประจำทาง (รับส่งพนักงาน)
 หมายเลขทะเบียน: 90-2140 พนักงานขับรถ: [Redacted]
 ชื่อพนักงานขับรถ: ทวีต ชื่นใจ ข้าราชการ: บก. 6000
 วันที่ตรวจเช็ค: 28/1/69

รายการ	มาตรฐานการตรวจสอบ	จุดตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	สภาพ		ระบุปัญหาที่พบ
				OK	NG	
1. ไฟส่องสว่าง ไฟสัญญาณเตือน	1. หลอดไฟสัญญาณ ส่องสว่าง 2. การส่องสว่างใช้งานดี เป็นปกติ	1.1 ไฟหน้า-ขวา	สายตา	OK		
		1.2 ไฟหน้า-ซ้าย	สายตา	OK		
		1.3 ไฟสูง - ขวา	สายตา	OK		
		1.4 ไฟสูง - ซ้าย	สายตา	OK		
		1.5 ไฟตัดหมอก-ขวา	สายตา	OK		
		1.6 ไฟตัดหมอก-ซ้าย	สายตา	OK		
		1.7 ไฟเลี้ยวหน้า-ขวา	สายตา	OK		
		1.8 ไฟเลี้ยวหน้า-ซ้าย	สายตา	OK		
		1.9 ไฟเบรก - ขวา	สายตา	OK		
		1.10 ไฟเบรก - ซ้าย	สายตา	OK		
		1.11 ไฟถอยหลัง-ขวา	สายตา	OK		
		1.12 ไฟถอยหลัง-ซ้าย	สายตา	OK		
2. ใบปัดน้ำฝน	1. ใบปัดน้ำฝนใช้ได้	2.1 สภาพใบปัดน้ำฝนใช้งานได้	สายตา	OK		
3. แตร	1.1 เสียงดังได้ปกติ มีเสียงดัง	3.1 สภาพแตร	สายตา, หู	OK		
4. ตัวถัง	1. ไม่มีการชำรุดหรือบุบ	4.1 ด้านหน้า	สายตา	OK		
		4.2 ด้านหลัง	สายตา	OK		
		4.3 ด้านขวา	สายตา	OK		
		4.4 ด้านซ้าย	สายตา	OK		
5. ราวจับขึ้นบันได	1. บันไดแข็งแรงไม่ชำรุด	5.1 ราวจับขึ้นบันได	สายตา	OK		
6. อุปกรณ์ ภายในรถ	1. อุปกรณ์ภายในรถชำรุดหรือขาด และหรือใช้งานไม่ได้	6.1 เบาะ	สายตา	OK		
		6.2 เข็มขัดนิรภัย	สายตา	OK		
		6.3 พัดลม / แอร์	สายตา	OK		
		6.4 ถังน้ำมัน (> 1 ลิตร)	สายตา	OK		
		6.5 ความสะอาดภายในรถ	สายตา	OK		
7. ประตู, หน้าต่าง	1. ปิดเปิดได้สนิท 2. หน้ากระจกไม่แตกชำรุด	7.1 หน้า	สายตา	OK		
		7.2 หลัง	สายตา	OK		
		7.3 หน้าต่างฝั่งขวา	สายตา	OK		
		7.4 หน้าต่างฝั่งซ้าย	สายตา	OK		
8. ยางรถยนต์	1. ดอกยางต้องไม่สึกเกินไป 2. ลายยางไม่ฉีกขาด	8.1 ล้อหน้า - ขวา	สายตา, เครื่องมือ	OK		
		8.2 ล้อหน้า - ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ	OK		
		8.3 ล้อหลัง - ขวา	สายตา, เครื่องมือ	OK		
		8.4 ล้อหลัง - ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ	OK		
9. สภาพเครื่องยนต์	1. ไม่มีน้ำมันหก หมดจนเกินไป	9.1 เครื่องยนต์ / เครื่องมือ	สายตา	OK		
10. อุปกรณ์อื่น	1. กระจกมองข้าง, กระจกมองหลัง	10.1 กระจกมองข้าง, กระจกมองหลัง	สายตา	OK		

หมายเหตุ: 1. ให้เจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่งตรวจสอบพนักงานขับรถ
 2. จักรยานตรวจสอบ เดือนละ 1 ครั้ง (ทุกวันที่ 20 ของเดือน)
 3. หากพบปัญหาให้ทางผู้ประกอบการทำการแก้ไขทันทีและ ไม่เกิน 1 เดือน

หมายเหตุ: ○ = OK
 X = NG

FORM NO 786-F3-0053 00-31/03/2010

ใบตรวจเช็คสภาพรถ รับ - ส่ง พนักงาน

รชชช. ๑๐ มกร ๒๕๖๑, ๑ ประเภท รถรับจ้างไม่ประจำทาง (รับ-ส่งพนักงาน) พนักงานขับรถ อนก.โตจีน

เลขที่ ๓๘๗ ๐๖๕

ชื่อพนักงานขาย: นางสาว นพพร นพพร ชื่อบริษัทผู้ประกอบการ: บริษัท นพพร

วันที่ตรวจวัด 28/1/65


รายการ		มาตรการการตรวจสอบ	จุดตรวจสอบ	วิธีการ	ผลการ	ระบุปัญหาที่พบ
					OK / NG	
1. 1. ห้องครัว	1. ห้องครัว	1. ห้องครัว	1.1 ห้องครัว-ขาว	สายตา	OK	
1. 2. ห้องครัว	2. ห้องครัว	2. ห้องครัว	1.2 ห้องครัว-ขาว	สายตา	OK	
1. 3. ห้องครัว	3. ห้องครัว	3. ห้องครัว	1.3 ห้องครัว-ขาว	สายตา	OK	
1. 4. ห้องครัว	4. ห้องครัว	4. ห้องครัว	1.4 ห้องครัว-ขาว	สายตา	OK	
1. 5. ห้องครัว	5. ห้องครัว	5. ห้องครัว	1.5 ห้องครัว-ขาว	สายตา	OK	
1. 6. ห้องครัว	6. ห้องครัว	6. ห้องครัว	1.6 ห้องครัว-ขาว	สายตา	OK	
1. 7. ห้องครัว	7. ห้องครัว	7. ห้องครัว	1.7 ห้องครัว-ขาว	สายตา	OK	
1. 8. ห้องครัว	8. ห้องครัว	8. ห้องครัว	1.8 ห้องครัว-ขาว	สายตา	OK	
1. 9. ห้องครัว	9. ห้องครัว	9. ห้องครัว	1.9 ห้องครัว-ขาว	สายตา	OK	
1. 10. ห้องครัว	10. ห้องครัว	10. ห้องครัว	1.10 ห้องครัว-ขาว	สายตา	OK	
1. 11. ห้องครัว	11. ห้องครัว	11. ห้องครัว	1.11 ห้องครัว-ขาว	สายตา	OK	
1. 12. ห้องครัว	12. ห้องครัว	12. ห้องครัว	1.12 ห้องครัว-ขาว	สายตา	OK	
2. 1. ห้องครัว	1. ห้องครัว	1. ห้องครัว	2.1 ห้องครัว-ขาว	สายตา	OK	
3. 1. ห้องครัว	1. ห้องครัว	1. ห้องครัว	3.1 ห้องครัว	สายตา	OK	
4. 1. ห้องครัว	1. ห้องครัว	1. ห้องครัว	4.1 ห้องครัว	สายตา	OK	
5. 1. ห้องครัว	1. ห้องครัว	1. ห้องครัว	5.1 ห้องครัว	สายตา	OK	
6. 1. ห้องครัว	1. ห้องครัว	1. ห้องครัว	6.1 ห้องครัว	สายตา	OK	
7. 1. ห้องครัว	1. ห้องครัว	1. ห้องครัว	7.1 ห้องครัว	สายตา	OK	
8. 1. ห้องครัว	1. ห้องครัว	1. ห้องครัว	8.1 ห้องครัว	สายตา	OK	
9. 1. ห้องครัว	1. ห้องครัว	1. ห้องครัว	9.1 ห้องครัว	สายตา	OK	
10. 1. ห้องครัว	1. ห้องครัว	1. ห้องครัว	10.1 ห้องครัว	สายตา	OK	

- หมายเหตุ 1. ให้ใช้บ้านม้าขึ้น โคจีนจำกัดการขอถอนหนังสือขึ้นบรรด
2. จัดการระดมตรวจสอบ เดือนละ 1 ครั้ง (ทุกวันที่ 20 ของเดือน)
3. หากพบปัญหาให้ทางผู้รับผิดชอบทำการแก้ไขทันทีและไม่เกิน 1 เดือน

หมายเหตุ ○ = OK
 × = NG

FORM NO 700-FS-0053 00-31/03/2010

เดือนกุมภาพันธ์



DAISIN GROUP

ใบตรวจเช็คสภาพรถ รับ - ส่ง พนักงาน

รหัส: **1100**

หมายเลขทะเบียน: **1-40-39-46**

ชื่อพนักงานขับรถ: **นายสุรเดช**

วันที่ตรวจเช็ค: **25/02/65**

ประเภทรถ: รถรับจ้างไม่ประจำทาง (รับ-ส่งพนักงาน)

ชื่อบริษัทผู้ประกอบบริการ: **ไทยแอร์**

พนักงานขับรถ: **นายสุรเดช**

จนท.ใดจึ้น: **[Redacted]**

รายการ	มาตรฐานการตรวจสอบ	จุดตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	สภาพ	ระบุปัญหาที่พบ
				OK / NG	
1. ไฟส่องสว่าง ไฟสัญญาณเตือน	1. หลอดไฟส่องสว่าง ต้องไม่ชำรุด 2. การส่องสว่างใช้งานได้ดี เป็นปกติ	1.1 ไฟหน้าซ้าย-ขวา	สายตา	OK	
		1.2 ไฟท้ายซ้าย-ขวา	สายตา	OK	
		1.3 ไฟสูง - ขวา	สายตา	OK	
		1.4 ไฟสูง - ซ้าย	สายตา	OK	
		1.5 ไฟเลี้ยวหน้า-ขวา	สายตา	OK	
		1.6 ไฟเลี้ยวหน้า-ซ้าย	สายตา	OK	
		1.7 ไฟเบรกหลัง-ขวา	สายตา	OK	
		1.8 ไฟเบรกหลัง-ซ้าย	สายตา	OK	
		1.9 ไฟเบรก - ขวา	สายตา	OK	
		1.10 ไฟเบรก - ซ้าย	สายตา	OK	
		1.11 ไฟถอยหลัง-ซ้าย	สายตา	OK	
		1.12 ไฟถอยหลัง-ขวา	สายตา	OK	
2. ใบปัดน้ำฝน	1. ใบปัดน้ำฝนใช้ได้	2.1 ถอดปลั๊กไฟจากเครื่องยนต์	สายตา	OK	
3. แตร	1.1 ใช้งานได้ตามปกติ มีเสียงดัง	3.1 ศึกษาคู่มือ	สายตา, ฟัง	OK	
	4. ตัวถัง	1.1 ไม่มีการชำรุดหรือเสียหาย	4.1 ด้านหน้า	สายตา	OK
		4.2 ด้านหลัง	สายตา	OK	
		4.3 ด้านขวา	สายตา	OK	
4.4 ด้านซ้าย		สายตา	OK		
5. ราวจับขึ้นบันได	1. บันไดและลิ้นชักไม่ใช้งานผิดปกติ	5.1 ราวจับที่ประตู	สายตา	N/A	
6. อุปกรณ์ ภายในรถ	1. อุปกรณ์ภายในจากตัวรถ/สวิตช์ และระบบไฟฟ้าใช้ได้	6.1 เบาะ	สายตา	OK	
		6.2 เข็มขัดนิรภัย	สายตา	OK	
		6.3 ที่กั้นเบาะ/เบาะ	สายตา	OK	
		6.4 ถังดับเพลิง (> 1 ลิตร)	สายตา	OK	
		6.5 ความสะอาดภายในรถ	สายตา	OK	
7. ประตู, หน้าต่าง	1. ปิด/เปิดได้ตามปกติ 2. หน้ากระจกใส ไม่แตก/ชำรุด	7.1 หน้า	สายตา	OK	
		7.2 หลัง	สายตา	OK	
		7.3 หน้าข้างฝั่งขวา	สายตา	OK	
		7.4 หน้าข้างฝั่งซ้าย	สายตา	OK	
8. ยางรถยนต์	1. ดอกยางต้องไม่สึกเกินไป 2. ลมยางไม่อ่อนเกินไป	8.1 ล้อหน้า - ขวา	สายตา, เครื่องมือ	OK	
		8.2 ล้อหน้า - ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ	OK	
		8.3 ล้อหลัง - ขวา	สายตา, เครื่องมือ	OK	
		8.4 ล้อหลัง - ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ	OK	
9. สภาพเครื่องยนต์	1. ไม่ยินน้ำหนก หมดแรงผิดปกติ	9.1 เครื่องยนต์ / เครื่องมือ	สายตา	OK	
10. อุปกรณ์อื่น	1. ฟิล์ม, ฟิล์ม, ฟิล์ม, ฟิล์ม		สายตา	OK	

หมายเหตุ: 1. ไฟฟ้าหน้ารถ ได้ขึ้นจำกัดการตรวจสอบพนักงานขับรถ

2. อัตราการตรวจเช็ครถ เดือนละ 1 ครั้ง (ทุกวันที่ 20 ของเดือน)

3. หากพบปัญหาให้ทีมผู้ประกอบการดำเนินการแก้ไขทันทีและไม่เกิน 1 เดือน

หมายเหตุ: ○ = OK
X = NG

ใบตรวจเช็คสภาพรถ รับ - ส่ง พนักงาน

รถสาย ทพท ประเภท รถรับส่งไม่ประจำทาง (รับ-ส่งพนักงาน) พนักงานขับรถ [Redacted] จนท.โคจีน
 หมายเลขทะเบียน 99-8284
 ชื่อพนักงานขับรถ กมล
 วันตรวจเช็ค 25/2/55 ชื่อบริษัทผู้ประกอบการ ทรูทิว

รายการ	มาตรฐานการตรวจสอบ	จุดตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	สภาพ OK / NG	ระบุปัญหาที่พบ
1. ไฟส่องสว่าง ไฟสัญญาณเตือน	1. หลอดไฟ, อุปกรณ์ต้องไม่ชำรุด 2. การส่องสว่างใช้งานได้ดี เป็นปกติ	1.1 ไฟต่ำหน้า-ขวา	สายตา	0	
		1.2 ไฟต่ำหน้า-ซ้าย	สายตา	0	
		1.3 ไฟสูง - ขวา	สายตา	0	
		1.4 ไฟสูง - ซ้าย	สายตา	0	
		1.5 ไฟเลี้ยวหน้า-ขวา	สายตา	0	
		1.6 ไฟเลี้ยวหน้า-ซ้าย	สายตา	0	
		1.7 ไฟเลี้ยวหลัง-ขวา	สายตา	0	
		1.8 ไฟเลี้ยวหลัง-ซ้าย	สายตา	0	
		1.9 ไฟเบรก - ขวา	สายตา	0	
		1.10 ไฟเบรก - ซ้าย	สายตา	0	
		1.11 ไฟถอยหลัง - ซ้าย	สายตา	0	
		1.12 ไฟถอยหลัง - ขวา	สายตา	0	
2. ใบปัดน้ำฝน	1. ใบปัด ทำงานได้ดี	2.1 แคมป์หน้าฝน, แคมป์หลังฝน	สายตา	0	
3. เบรค	1. ใช้งานดีไม่มีคัง มีเสียงดัง	3.1 สวิตช์ เบรค	สายตา, ชู	0	
4. ตัวถัง	1. ไม่มีการชำรุดหรือบุกรุก	4.1 ด้านหน้า	สายตา	0	
		4.2 ด้านหลัง	สายตา	0	
		4.3 ด้านขวา	สายตา	0	
		4.4 ด้านซ้าย	สายตา	0	
5. ราวจับยืนมีมือ	1. นั่งและยืนสะดวกไม่มีส่วนติดขัด 2. อุปกรณ์ไม่ชำรุดจากกระชากและทรัพย์สินมีงานได้ดี	5.1 ราวจับที่ประตู	สายตา	0	
		6.1 เบาะ	สายตา	0	
		6.2 เข็มขัดนิรภัย	สายตา	0	
		6.3 ที่ค้ำ / เบาะ	สายตา	0	
		6.4 ถังดับเพลิง (> 1 ลิตร)	สายตา	0	
		6.5 ราวระงับจากภายในรถ	สายตา	0	
7. ประตู, หน้าต่าง	1. ปิดสนิทได้สนิท 2. หน้ากระจกไม่แตกชำรุด	7.1 หน้า	สายตา	0	
		7.2 หลัง	สายตา	0	
		7.3 หน้าต่างฝั่งขวา	สายตา	0	
		7.4 หน้าต่างฝั่งซ้าย	สายตา	0	
8. ยางรถยนต์	1. ดอกยางต้องไม่สึกเกินไป 2. ลมยางไม่อ่อนเกินไป	8.1 ล้อหน้า - ขวา	สายตา, เครื่องมือ	0	
		8.2 ล้อหน้า - ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ	0	
		8.3 ล้อหลัง - ขวา	สายตา, เครื่องมือ	0	
		8.4 ล้อหลัง - ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ	0	
9. สภาพเครื่องยนต์	1. ไม่มีการรั่วไหลของน้ำมัน	9.1 เครื่องยนต์ / เครื่องมือ	สายตา	0	
10. อุปกรณ์อื่น	1. ไฟ, กระจก, กระจกมองข้าง		สายตา	0	

หมายเหตุ . 1. ไฟท้ายหน้าขึ้น ไฟขึ้นจำกัดตรวจสอบพนักงานขับรถ
 2. จัดการตรวจสอบรถสอบ เดือนละ 1 ครั้ง (ทุกวันที่ 20 ของเดือน)
 3. หากพบปัญหาให้พนักงานผู้ประกอบการดำเนินการแก้ไขทันทีและไม่เกิน 1 เดือน

หมายเหตุ ○ = OK
 X = NG

FORM NO 786-FS-0553 00-3163/2010

ใบตรวจเช็คสภาพรถ รับ - ส่ง พนักงาน

รถสาย ทพท ประเภท รถรับส่งไม่ประจำทาง (รับ-ส่งพนักงาน) พนักงานขับรถ [Redacted] จนท.โคจีน
 หมายเลขทะเบียน 99-8284
 ชื่อพนักงานขับรถ กมล
 วันตรวจเช็ค 25/2/55 ชื่อบริษัทผู้ประกอบการ ทรูทิว

รายการ	มาตรฐานการตรวจสอบ	จุดตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	สภาพ OK / NG	ระบุปัญหาที่พบ
1. ไฟส่องสว่าง ไฟสัญญาณเตือน	1. หลอดไฟ, อุปกรณ์ต้องไม่ชำรุด 2. การส่องสว่างใช้งานได้ดี เป็นปกติ	1.1 ไฟต่ำหน้า-ขวา	สายตา	0	
		1.2 ไฟต่ำหน้า-ซ้าย	สายตา	0	
		1.3 ไฟสูง - ขวา	สายตา	0	
		1.4 ไฟสูง - ซ้าย	สายตา	0	
		1.5 ไฟเลี้ยวหน้า-ขวา	สายตา	0	
		1.6 ไฟเลี้ยวหน้า-ซ้าย	สายตา	0	
		1.7 ไฟเลี้ยวหลัง-ขวา	สายตา	0	
		1.8 ไฟเลี้ยวหลัง-ซ้าย	สายตา	0	
		1.9 ไฟเบรก - ขวา	สายตา	0	
		1.10 ไฟเบรก - ซ้าย	สายตา	0	
		1.11 ไฟถอยหลัง - ซ้าย	สายตา	0	
		1.12 ไฟถอยหลัง - ขวา	สายตา	0	
2. ใบปัดน้ำฝน	1. ใบปัด ทำงานได้ดี	2.1 แคมป์หน้าฝน, แคมป์หลังฝน	สายตา	0	
3. เบรค	1. ใช้งานดีไม่มีคัง มีเสียงดัง	3.1 สวิตช์ เบรค	สายตา, ชู	0	
4. ตัวถัง	1. ไม่มีการชำรุดหรือบุกรุก	4.1 ด้านหน้า	สายตา	0	
		4.2 ด้านหลัง	สายตา	0	
		4.3 ด้านขวา	สายตา	0	
		4.4 ด้านซ้าย	สายตา	0	
5. ราวจับยืนมีมือ	1. นั่งและยืนสะดวกไม่มีส่วนติดขัด 2. อุปกรณ์ไม่ชำรุดจากกระชากและทรัพย์สินมีงานได้ดี	5.1 ราวจับที่ประตู	สายตา	0	
		6.1 เบาะ	สายตา	0	
		6.2 เข็มขัดนิรภัย	สายตา	0	
		6.3 ที่ค้ำ / เบาะ	สายตา	0	
		6.4 ถังดับเพลิง (> 1 ลิตร)	สายตา	0	
		6.5 ราวระงับจากภายในรถ	สายตา	0	
7. ประตู, หน้าต่าง	1. ปิดสนิทได้สนิท 2. หน้ากระจกไม่แตกชำรุด	7.1 หน้า	สายตา	0	
		7.2 หลัง	สายตา	0	
		7.3 หน้าต่างฝั่งขวา	สายตา	0	
		7.4 หน้าต่างฝั่งซ้าย	สายตา	0	
8. ยางรถยนต์	1. ดอกยางต้องไม่สึกเกินไป 2. ลมยางไม่อ่อนเกินไป	8.1 ล้อหน้า - ขวา	สายตา, เครื่องมือ	0	
		8.2 ล้อหน้า - ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ	0	
		8.3 ล้อหลัง - ขวา	สายตา, เครื่องมือ	0	
		8.4 ล้อหลัง - ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ	0	
9. สภาพเครื่องยนต์	1. ไม่มีการรั่วไหลของน้ำมัน	9.1 เครื่องยนต์ / เครื่องมือ	สายตา	0	
10. อุปกรณ์อื่น	1. ไฟ, กระจก, กระจกมองข้าง		สายตา	0	

หมายเหตุ . 1. ไฟท้ายหน้าขึ้น ไฟขึ้นจำกัดตรวจสอบพนักงานขับรถ
 2. จัดการตรวจสอบรถสอบ เดือนละ 1 ครั้ง (ทุกวันที่ 20 ของเดือน)
 3. หากพบปัญหาให้พนักงานผู้ประกอบการดำเนินการแก้ไขทันทีและไม่เกิน 1 เดือน

หมายเหตุ ○ = OK
 X = NG

FORM NO 786-FS-0553 00-3163/2010

EPASIN GROUP

ใบตรวจเช็คสภาพรถ รับ - ส่ง พนักงาน

รถสาย 1004 ประเภท รถรับส่งไม่ประจำทาง (รับ-ส่งพนักงาน) พนักงานขับรถ [Redacted] จก.โตจีน
 หมายเลขทะเบียน 34-2812 มข ชื่อพนักงานขับรถ สมชาย
 ชื่อพนักงานขับรถ สมชาย วันตรวจเช็ค 25/11/65

รายการ	มาตรฐานการตรวจสอบ	จุดตรวจสอบ	วิธีการ	สภาพ	ระบุปัญหาที่พบ
			ตรวจสอบ	OK / NG	
1. ไฟส่องสว่าง ไฟสัญญาณเตือน	1. หลอดไฟ, อุปกรณ์ ต้องไม่ชำรุด 2. การส่องสว่างใช้งานได้ดี เป็นปกติ	1.1 ไฟหน้า-ขวา	สายตา	✓	
		1.2 ไฟหน้า-ซ้าย	สายตา	✓	
		1.3 ไฟสูง -ขวา	สายตา	✓	
		1.4 ไฟสูง -ซ้าย	สายตา	✓	
		1.5 ไฟเลี้ยวหน้า-ขวา	สายตา	✓	
		1.6 ไฟเลี้ยวหน้า-ซ้าย	สายตา	✓	
		1.7 ไฟเลี้ยวหลัง-ขวา	สายตา	✓	
		1.8 ไฟเลี้ยวหลัง-ซ้าย	สายตา	✓	
		1.9 ไฟเบรก - ขวา	สายตา	✓	
		1.10 ไฟเบรก - ซ้าย	สายตา	✓	
		1.11 ไฟถอยหลัง - ซ้าย	สายตา	✓	
		1.12 ไฟถอยหลัง - ขวา	สายตา	✓	
2. ใบปัดน้ำฝน	1. ใบปัด ล้างงานได้ดี	2.1 ขณะวิ่งผ่านน้ำฝน	สายตา	✓	
3. เบรค	1.1 ใช้งานปกติ มีเสียงดัง	3.1 ศีรษะเบรค	สายตา, ชู	✓	
4. ตัวถัง	1. ไม่มีการร้าวร้าวหรือบุ๋ม	4.1 ด้านหน้า	สายตา	✓	
		4.2 ด้านหลัง	สายตา	✓	
		4.3 ด้านขวา	สายตา	✓	
		4.4 ด้านซ้าย	สายตา	✓	
5. ราวจับขึ้นบันได	1. บันไดแข็งแรงไม่โยกเยก	5.1 ราวจับที่ประตู	สายตา	✓	
6. อุปกรณ์ ภายในรถ	1. อุปกรณ์ไม่ชำรุด/ระมัด และพร้อมใช้งานได้ดี	6.1 เบาะ	สายตา	✓	
		6.2 เข็มจับนิรภัย	สายตา	✓	
		6.3 ที่ค้ำ / เบาะ	สายตา	✓	
		6.4 ถังดับเพลิง (> 1 ลิ.)	สายตา	✓	
		6.5 ความสะอาดภายในรถ	สายตา	✓	
7. ประตู, หน้าต่าง	1. ปิดเปิดได้สนิท 2. หน้ากระจกไม่แตกชำรุด	7.1 หน้า	สายตา	✓	
		7.2 หลัง	สายตา	✓	
		7.3 หน้าต่างฝั่งขวา	สายตา	✓	
		7.4 หน้าต่างฝั่งซ้าย	สายตา	✓	
8. ยางรถยนต์	1. ดอกยางต้องไม่สึกถึงใบ 2. ลายยางไม่ฉีกขาด	8.1 ล้อหน้า-ขวา	สายตา, เครื่องมือ	✓	
		8.2 ล้อหน้า-ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ	✓	
		8.3 ล้อหลัง-ขวา	สายตา, เครื่องมือ	✓	
		8.4 ล้อหลัง-ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ	✓	
9. สภาพเครื่องยนต์	1. ไม่มีการรั่วไหล น้ำมันหรือเกียร์	9.1 เครื่องยนต์ สตาร์ท	สายตา	✓	
10. อุปกรณ์อื่น	พ.ร.บ. ชู, กระจกมองข้าง		สายตา	31.10.65	

หมายเหตุ 1. ให้เจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่งตรวจสอบพนักงานขับรถ
 2. ระยะเวลาการตรวจสอบ เดือนละ 1 ครั้ง (ทุกวันที่ 20 ของเดือน)
 3. หากพบปัญหาให้พนักงานผู้ประกอบการดำเนินการแก้ไขทันทีและบันทึก

หมายเหตุ ○ = OK
 X = NG

FORM NO. 700-FS-0003 00-31/03/2019

EPASIN GROUP

ใบตรวจเช็คสภาพรถ รับ - ส่ง พนักงาน

รถสาย หน้ามือ ประเภท รถรับส่งไม่ประจำทาง (รับ-ส่งพนักงาน) พนักงานขับรถ [Redacted] จก.โตจีน
 หมายเลขทะเบียน 30-2140 ชื่อพนักงานขับรถ สมชาย
 ชื่อพนักงานขับรถ สมชาย วันตรวจเช็ค 25/12/65

รายการ	มาตรฐานการตรวจสอบ	จุดตรวจสอบ	วิธีการ	สภาพ	ระบุปัญหาที่พบ
			ตรวจสอบ	OK / NG	
1. ไฟส่องสว่าง ไฟสัญญาณเตือน	1. หลอดไฟ, อุปกรณ์ ต้องไม่ชำรุด 2. การส่องสว่างใช้งานได้ดี เป็นปกติ	1.1 ไฟหน้า-ขวา	สายตา	0	
		1.2 ไฟหน้า-ซ้าย	สายตา	0	
		1.3 ไฟสูง -ขวา	สายตา	0	
		1.4 ไฟสูง -ซ้าย	สายตา	0	
		1.5 ไฟเลี้ยวหน้า-ขวา	สายตา	0	
		1.6 ไฟเลี้ยวหน้า-ซ้าย	สายตา	0	
		1.7 ไฟเลี้ยวหลัง-ขวา	สายตา	0	
		1.8 ไฟเลี้ยวหลัง-ซ้าย	สายตา	0	
		1.9 ไฟเบรก - ขวา	สายตา	0	
		1.10 ไฟเบรก - ซ้าย	สายตา	0	
		1.11 ไฟถอยหลัง - ซ้าย	สายตา	0	
		1.12 ไฟถอยหลัง - ขวา	สายตา	0	
2. ใบปัดน้ำฝน	1. ใบปัด ล้างงานได้ดี	2.1 ขณะวิ่งผ่านน้ำฝน	สายตา	0	
3. เบรค	1.1 ใช้งานปกติ มีเสียงดัง	3.1 ศีรษะเบรค	สายตา, ชู	0	
4. ตัวถัง	1. ไม่มีการร้าวร้าวหรือบุ๋ม	4.1 ด้านหน้า	สายตา	0	
		4.2 ด้านหลัง	สายตา	0	
		4.3 ด้านขวา	สายตา	0	
		4.4 ด้านซ้าย	สายตา	0	
5. ราวจับขึ้นบันได	1. บันไดแข็งแรงไม่โยกเยก	5.1 ราวจับที่ประตู	สายตา	0	
6. อุปกรณ์ ภายในรถ	1. อุปกรณ์ไม่ชำรุด/ระมัด และพร้อมใช้งานได้ดี	6.1 เบาะ	สายตา	0	
		6.2 เข็มจับนิรภัย	สายตา	0	
		6.3 ที่ค้ำ / เบาะ	สายตา	0	
		6.4 ถังดับเพลิง (> 1 ลิ.)	สายตา	0	
		6.5 ความสะอาดภายในรถ	สายตา	0	
7. ประตู, หน้าต่าง	1. ปิดเปิดได้สนิท 2. หน้ากระจกไม่แตกชำรุด	7.1 หน้า	สายตา	0	
		7.2 หลัง	สายตา	0	
		7.3 หน้าต่างฝั่งขวา	สายตา	0	
		7.4 หน้าต่างฝั่งซ้าย	สายตา	0	
8. ยางรถยนต์	1. ดอกยางต้องไม่สึกถึงใบ 2. ลายยางไม่ฉีกขาด	8.1 ล้อหน้า-ขวา	สายตา, เครื่องมือ	0	
		8.2 ล้อหน้า-ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ	0	
		8.3 ล้อหลัง-ขวา	สายตา, เครื่องมือ	0	
		8.4 ล้อหลัง-ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ	0	
9. สภาพเครื่องยนต์	1. ไม่มีการรั่วไหล น้ำมันหรือเกียร์	9.1 เครื่องยนต์ สตาร์ท	สายตา	0	
10. อุปกรณ์อื่น	พ.ร.บ. ชู, กระจกมองข้าง		สายตา	0	

หมายเหตุ 1. ให้เจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่งตรวจสอบพนักงานขับรถ
 2. ระยะเวลาการตรวจสอบ เดือนละ 1 ครั้ง (ทุกวันที่ 20 ของเดือน)
 3. หากพบปัญหาให้พนักงานผู้ประกอบการดำเนินการแก้ไขทันทีและบันทึก

หมายเหตุ ○ = OK
 X = NG

FORM NO. 700-FS-0003 00-31/03/2019

ใบตรวจเช็คสภาพรถ รับ - ส่ง พนักงาน

รถสาย: 30-233
 หมายเลขทะเบียน: 30-233
 ชื่อพนักงานขับรถ: 30/233
 วันที่ตรวจเช็ค: 25/2/65

รายการ	มาตรฐานการตรวจสอบ	จุดตรวจสอบ	วิธีการ	สภาพ	ระบุปัญหาที่พบ
			ตรวจสอบ	OK / NG	
1. ไฟส่องสว่าง ไฟสัญญาณเตือน	1. ไฟส่องสว่าง ต้องไม่ชำรุด 2. การติดตั้งสัญญาณไฟ เป็นปกติ	1.1 ไฟหน้า-ขวา	สายตา	✓	
		1.2 ไฟหน้า-ซ้าย	สายตา	✓	
		1.3 ไฟสูง -ขวา	สายตา	✓	
		1.4 ไฟสูง -ซ้าย	สายตา	✓	
		1.5 ไฟเลี้ยวหน้า-ขวา	สายตา	✓	
		1.6 ไฟเลี้ยวหน้า-ซ้าย	สายตา	✓	
		1.7 ไฟเลี้ยวหลัง-ขวา	สายตา	✓	
		1.8 ไฟเลี้ยวหลัง-ซ้าย	สายตา	✓	
		1.9 ไฟเบรก - ขวา	สายตา	✓	
		1.10 ไฟเบรก - ซ้าย	สายตา	✓	
		1.11 ไฟถอยหลัง - ซ้าย	สายตา	✓	
		1.12 ไฟถอยหลัง - ขวา	สายตา	✓	
2. ใบปัดน้ำฝน	1. ใบปัด น้ำฝนดี	2.1 ตรวจสอบสภาพใบปัดน้ำฝน	สายตา	✓	
3. เบรค	1.2 ใช้งานปกติ มีเสียงดัง	3.1 สวิตช์ เบรค	สายตา, ชู	✓	
4. หัวฉีด	1. ไม่มีการรั่วหรืออุดตัน	4.1 หัวฉีดน้ำ	สายตา	✓	
		4.2 หัวฉีดหลัง	สายตา	✓	
		4.3 หัวฉีดขวา	สายตา	✓	
		4.4 หัวฉีดซ้าย	สายตา	✓	
5. ราวจับขึ้นบันได	1. บันไดแข็งแรงไม่กีดขวาง	5.1 ราวจับที่ประตู	สายตา	✓	
6. อุปกรณ์ ภายในรถ	1. อุปกรณ์ภายในรถชำรุด/ขาด และพร้อมใช้งานปกติ	6.1 เบาะ	สายตา	✓	
		6.2 เข็มขัดนิรภัย	สายตา	✓	
		6.3 พัดลม / แอร์	สายตา	✓	
		6.4 ดับเบิ้ลเบรก (> 16)	สายตา	✓	
		6.5 ความสะอาดภายในรถ	สายตา	✓	
7. ประตู, หน้าต่าง	1. ปิดเปิดได้สนิท 2. หน้ากระจกไม่แตกชำรุด	7.1 หน้า	สายตา	✓	
		7.2 หลัง	สายตา	✓	
		7.3 หน้าต่างฝั่งขวา	สายตา	✓	
		7.4 หน้าต่างฝั่งซ้าย	สายตา	✓	
8. ยางรถยนต์	1. ดอกยางต้องไม่สึกเกินไป 2. ความยาวไม่ต่อเนื่องกัน	8.1 ล้อหน้า - ขวา	สายตา, เครื่องมือ	✓	
		8.2 ล้อหน้า - ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ	✓	
		8.3 ล้อหลัง - ขวา	สายตา, เครื่องมือ	✓	
		8.4 ล้อหลัง - ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ	✓	
9. สภาพเครื่องยนต์	1. ไม่มีการรั่วซึมของ น้ำมันเครื่อง	9.1 เครื่องยนต์ สตาร์ท	สายตา	✓	
10. อุปกรณ์อื่น	1. กระจกมองข้าง		สายตา	✓	

หมายเหตุ: 1. ให้เจ้าหน้าที่ ขับรถนำรถมาตรวจสภาพรถก่อน
 2. ระยะเวลาการตรวจสอบ: 1 ครั้ง (ทุกวันที่ 20 ของเดือน)
 3. หากพบปัญหาให้ตามผู้ประกอบรถทำการแก้ไขทันทีและไม่เกิน 1 เดือน

FORM NO 780-FS-0053 00-314032010

ใบตรวจเช็คสภาพรถ รับ - ส่ง พนักงาน

รถสาย: 30-233
 หมายเลขทะเบียน: 30-233
 ชื่อพนักงานขับรถ: 30-233
 วันที่ตรวจเช็ค: 25/2/65

รายการ	มาตรฐานการตรวจสอบ	จุดตรวจสอบ	วิธีการ	สภาพ	ระบุปัญหาที่พบ
			ตรวจสอบ	OK / NG	
1. ไฟส่องสว่าง ไฟสัญญาณเตือน	1. ไฟส่องสว่าง ต้องไม่ชำรุด 2. การติดตั้งสัญญาณไฟ เป็นปกติ	1.1 ไฟหน้า-ขวา	สายตา	✓	
		1.2 ไฟหน้า-ซ้าย	สายตา	✓	
		1.3 ไฟสูง -ขวา	สายตา	✓	
		1.4 ไฟสูง -ซ้าย	สายตา	✓	
		1.5 ไฟเลี้ยวหน้า-ขวา	สายตา	✓	
		1.6 ไฟเลี้ยวหน้า-ซ้าย	สายตา	✓	
		1.7 ไฟเลี้ยวหลัง-ขวา	สายตา	✓	
		1.8 ไฟเลี้ยวหลัง-ซ้าย	สายตา	✓	
		1.9 ไฟเบรก - ขวา	สายตา	✓	
		1.10 ไฟเบรก - ซ้าย	สายตา	✓	
		1.11 ไฟถอยหลัง - ซ้าย	สายตา	✓	
		1.12 ไฟถอยหลัง - ขวา	สายตา	✓	
2. ใบปัดน้ำฝน	1. ใบปัด น้ำฝนดี	2.1 ตรวจสอบสภาพใบปัดน้ำฝน	สายตา	✓	
3. เบรค	1.2 ใช้งานปกติ มีเสียงดัง	3.1 สวิตช์ เบรค	สายตา, ชู	✓	
4. หัวฉีด	1. ไม่มีการรั่วหรืออุดตัน	4.1 หัวฉีดน้ำ	สายตา	✓	
		4.2 หัวฉีดหลัง	สายตา	✓	
		4.3 หัวฉีดขวา	สายตา	✓	
		4.4 หัวฉีดซ้าย	สายตา	✓	
5. ราวจับขึ้นบันได	1. บันไดแข็งแรงไม่กีดขวาง	5.1 ราวจับที่ประตู	สายตา	✓	
6. อุปกรณ์ ภายในรถ	1. อุปกรณ์ภายในรถชำรุด/ขาด และพร้อมใช้งานปกติ	6.1 เบาะ	สายตา	✓	
		6.2 เข็มขัดนิรภัย	สายตา	✓	
		6.3 พัดลม / แอร์	สายตา	✓	
		6.4 ดับเบิ้ลเบรก (> 16)	สายตา	✓	
		6.5 ความสะอาดภายในรถ	สายตา	✓	
7. ประตู, หน้าต่าง	1. ปิดเปิดได้สนิท 2. หน้ากระจกไม่แตกชำรุด	7.1 หน้า	สายตา	✓	
		7.2 หลัง	สายตา	✓	
		7.3 หน้าต่างฝั่งขวา	สายตา	✓	
		7.4 หน้าต่างฝั่งซ้าย	สายตา	✓	
8. ยางรถยนต์	1. ดอกยางต้องไม่สึกเกินไป 2. ความยาวไม่ต่อเนื่องกัน	8.1 ล้อหน้า - ขวา	สายตา, เครื่องมือ	✓	
		8.2 ล้อหน้า - ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ	✓	
		8.3 ล้อหลัง - ขวา	สายตา, เครื่องมือ	✓	
		8.4 ล้อหลัง - ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ	✓	
9. สภาพเครื่องยนต์	1. ไม่มีการรั่วซึมของ น้ำมันเครื่อง	9.1 เครื่องยนต์ สตาร์ท	สายตา	✓	
10. อุปกรณ์อื่น	1. กระจกมองข้าง		สายตา	✓	

หมายเหตุ: 1. ให้เจ้าหน้าที่ ขับรถนำรถมาตรวจสภาพรถก่อน
 2. ระยะเวลาการตรวจสอบ: 1 ครั้ง (ทุกวันที่ 20 ของเดือน)
 3. หากพบปัญหาให้ตามผู้ประกอบรถทำการแก้ไขทันทีและไม่เกิน 1 เดือน

FORM NO 780-FS-0053 00-314032010

เดือนมีนาคม

[illegible]

ED.AIN GROUP

ใบตรวจเช็คสภาพรถ รับ - ส่ง พนักงาน

รถสาย 30-2140 ประเภท รถรับส่งไปประจำทาง (รับ-ส่งพนักงาน) พนักงานขับ [Redacted] จนท.โคจรถ [Redacted]
 หมายเลขทะเบียน 30-2140
 ชื่อพนักงานขับรถ 30-2140 ชื่อบริษัทผู้ประกอบการ 30-2140
 วันที่ตรวจเช็ค 3/3/65

รายการ	มาตรฐานการตรวจสอบ	จุดตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	สภาพ		ระบุผู้ทำที่พบ
				OK/NG		
1. ไฟส่องสว่าง ไฟสัญญาณเตือน	1. หลอดไฟ, อุปกรณ์ ต้องไม่ชำรุด 2. การส่องสว่างบริเวณไฟ เป็นปกติ	1.1 ไฟหน้า-ขวา	สายตา	○		
		1.2 ไฟหน้า-ซ้าย	สายตา	○		
		1.3 ไฟสูง -ขวา	สายตา	○		
		1.4 ไฟสูง -ซ้าย	สายตา	○		
		1.5 ไฟเลี้ยวหน้า-ขวา	สายตา	○		
		1.6 ไฟเลี้ยวหน้า-ซ้าย	สายตา	○		
		1.7 ไฟเลี้ยวหลัง-ขวา	สายตา	○		
		1.8 ไฟเลี้ยวหลัง-ซ้าย	สายตา	○		
		1.9 ไฟเบรก - ขวา	สายตา	○		
		1.10 ไฟเบรก - ซ้าย	สายตา	○		
		1.11 ไฟถอยหลัง-ขวา	สายตา	○		
		1.12 ไฟถอยหลัง-ซ้าย	สายตา	○		
2. ใบปัดน้ำฝน	1. ไม่ติด ถ้าน้ำไม่ได้	2.1 สภาพน้ำฝนตามใบปัดน้ำฝน	สายตา	○		
3. เบรค	1.3 ใช้งานปกติ มีเสียงดัง	3.1 คันเบรค	สายตา, หู	○		
4. ตัวถัง	1. ไม่มีการร้าวหรือบุบยุบ	4.1 ด้านหน้า	สายตา	○		
		4.2 ด้านหลัง	สายตา	○		
		4.3 ด้านขวา	สายตา	○		
		4.4 ด้านซ้าย	สายตา	○		
5. ราวจับยืนบันได	1. นั่งลงแล้วโยกโยกเล็กน้อย	5.1 ราวจับที่ประตู	สายตา	○		
6. อุปกรณ์ ภายในรถ	1. อุปกรณ์ภายในรถชำรุดหรือขาด และทำให้ใช้งานไม่ได้	6.1 เบาะ	สายตา	○		
		6.2 เข็มขัดนิรภัย	สายตา	○		
		6.3 พัดลม / กระจก	สายตา	○		
		6.4 ถังดับเพลิง (> 1 ลิตร)	สายตา	○		
		6.5 ความสะอาดภายในรถ	สายตา	○		
7. ประตู, หน้าต่าง	1. ปิดสนิทได้สนิท 2. หนักกระดกไม่หลุดจากจุด	7.1 หน้า	สายตา	○		
		7.2 หลัง	สายตา	○		
		7.3 หน้าต่างฝั่งขวา	สายตา	○		
		7.4 หน้าต่างฝั่งซ้าย	สายตา	○		
8. ยางรถยนต์	1. ดอกยางต้องไม่สึกถึงพื้น 2. ลายยางไม่อ่อนเกินไป	8.1 ล้อหน้า - ขวา	สายตา, เครื่องมือ	○		
		8.2 ล้อหน้า - ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ	○		
		8.3 ล้อหลัง - ขวา	สายตา, เครื่องมือ	○		
		8.4 ล้อหลัง - ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ	○		
9. สภาพเครื่องยนต์	1. ไม่มีความผิดปกติของกลิ่น	9.1 เครื่องยนต์ สตาร์ท	สายตา	○		
10. อุปกรณ์อื่น	9.1.5 ขู่วิ่ง, กันน้ำ		สายตา	○		

หมายเหตุ : 1. ให้เจ้าหน้าที่โคจรถรับส่งพนักงานตรวจสอบพนักงานขับรถ
 2. จัดการตรวจเช็ครถ และ : 1 ครั้ง (ทุกวันที่ 20 ของเดือน)
 3. หากพบปัญหาให้ทางผู้ประกอบการทำการแก้ไขทันทีและ ไม่เกิน 1 เดือน

หมายเหตุ ○ = OK
 X = NG

FORM NO 780-FS-0053 00-31/03/2010

ED.AIN GROUP

ใบตรวจเช็คสภาพรถ รับ - ส่ง พนักงาน

รถสาย 30-2140 ประเภท รถรับส่งไปประจำทาง (รับ-ส่งพนักงาน) พนักงานขับ [Redacted] จนท.โคจรถ [Redacted]
 หมายเลขทะเบียน 30-2140
 ชื่อพนักงานขับรถ 30-2140 ชื่อบริษัทผู้ประกอบการ 30-2140
 วันที่ตรวจเช็ค 3/3/65

รายการ	มาตรฐานการตรวจสอบ	จุดตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	สภาพ		ระบุผู้ทำที่พบ
				OK/NG		
1. ไฟส่องสว่าง ไฟสัญญาณเตือน	1. หลอดไฟ, อุปกรณ์ ต้องไม่ชำรุด 2. การส่องสว่างบริเวณไฟ เป็นปกติ	1.1 ไฟหน้า-ขวา	สายตา	○		
		1.2 ไฟหน้า-ซ้าย	สายตา	○		
		1.3 ไฟสูง -ขวา	สายตา	○		
		1.4 ไฟสูง -ซ้าย	สายตา	○		
		1.5 ไฟเลี้ยวหน้า-ขวา	สายตา	○		
		1.6 ไฟเลี้ยวหน้า-ซ้าย	สายตา	○		
		1.7 ไฟเลี้ยวหลัง-ขวา	สายตา	○		
		1.8 ไฟเลี้ยวหลัง-ซ้าย	สายตา	○		
		1.9 ไฟเบรก - ขวา	สายตา	○		
		1.10 ไฟเบรก - ซ้าย	สายตา	○		
		1.11 ไฟถอยหลัง-ขวา	สายตา	○		
		1.12 ไฟถอยหลัง-ซ้าย	สายตา	○		
2. ใบปัดน้ำฝน	1. ไม่ติด ถ้าน้ำไม่ได้	2.1 สภาพน้ำฝนตามใบปัดน้ำฝน	สายตา	○		
3. เบรค	1.3 ใช้งานปกติ มีเสียงดัง	3.1 คันเบรค	สายตา, หู	○		
4. ตัวถัง	1. ไม่มีการร้าวหรือบุบยุบ	4.1 ด้านหน้า	สายตา	○		
		4.2 ด้านหลัง	สายตา	○		
		4.3 ด้านขวา	สายตา	○		
		4.4 ด้านซ้าย	สายตา	○		
5. ราวจับยืนบันได	1. นั่งลงแล้วโยกโยกเล็กน้อย	5.1 ราวจับที่ประตู	สายตา	○		
6. อุปกรณ์ ภายในรถ	1. อุปกรณ์ภายในรถชำรุดหรือขาด และทำให้ใช้งานไม่ได้	6.1 เบาะ	สายตา	○		
		6.2 เข็มขัดนิรภัย	สายตา	○		
		6.3 พัดลม / กระจก	สายตา	○		
		6.4 ถังดับเพลิง (> 1 ลิตร)	สายตา	○		
		6.5 ความสะอาดภายในรถ	สายตา	○		
7. ประตู, หน้าต่าง	1. ปิดสนิทได้สนิท 2. หนักกระดกไม่หลุดจากจุด	7.1 หน้า	สายตา	○		
		7.2 หลัง	สายตา	○		
		7.3 หน้าต่างฝั่งขวา	สายตา	○		
		7.4 หน้าต่างฝั่งซ้าย	สายตา	○		
8. ยางรถยนต์	1. ดอกยางต้องไม่สึกถึงพื้น 2. ลายยางไม่อ่อนเกินไป	8.1 ล้อหน้า - ขวา	สายตา, เครื่องมือ	○		
		8.2 ล้อหน้า - ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ	○		
		8.3 ล้อหลัง - ขวา	สายตา, เครื่องมือ	○		
		8.4 ล้อหลัง - ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ	○		
9. สภาพเครื่องยนต์	1. ไม่มีความผิดปกติของกลิ่น	9.1 เครื่องยนต์ สตาร์ท	สายตา	○		
10. อุปกรณ์อื่น	9.1.5 ขู่วิ่ง, กันน้ำ		สายตา	○		

หมายเหตุ : 1. ให้เจ้าหน้าที่โคจรถรับส่งพนักงานตรวจสอบพนักงานขับรถ
 2. จัดการตรวจเช็ครถ และ : 1 ครั้ง (ทุกวันที่ 20 ของเดือน)
 3. หากพบปัญหาให้ทางผู้ประกอบการทำการแก้ไขทันทีและ ไม่เกิน 1 เดือน

หมายเหตุ ○ = OK
 X = NG

FORM NO 780-FS-0053 00-31/03/2010

SAISON GROUP

ใบตรวจเช็คสภาพรถ รับ - ส่ง พนักงาน

รถสาย: 355m ประเภท: รถรับส่งไม่ประจำทาง (รับ-ส่งพนักงาน) พนักงานขับรถ: [Redacted] จก.โตจัน

หมายเลขทะเบียน: 30 2426 ชื่อพนักงานขับรถ: [Redacted] ชื่อบริษัทผู้ประกอบการ: โกสุมพิณ

วันที่ตรวจเช็ค: 31/3/65

รายการ	มาตรฐานการตรวจสอบ	จุดตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	สภาพ		ระบุปัญหาที่พบ
				OK / NG		
1. ไฟส่องสว่าง ไฟสัญญาณเตือน	1. หลอดไฟ, อุปกรณ์ ต้องไม่ชำรุด 2. การส่องสว่างใช้งานได้ เป็นปกติ	1.1 ไฟด้านหน้า-ขวา	สายตา	OK		
		1.2 ไฟด้านหน้า-ซ้าย	สายตา	OK		
		1.3 ไฟสูง - ขวา	สายตา	OK		
		1.4 ไฟสูง - ซ้าย	สายตา	OK		
		1.5 ไฟเลี้ยวหน้า-ขวา	สายตา	OK		
		1.6 ไฟเลี้ยวหน้า-ซ้าย	สายตา	OK		
		1.7 ไฟเลี้ยวหลัง-ขวา	สายตา	OK		
		1.8 ไฟเลี้ยวหลัง-ซ้าย	สายตา	OK		
		1.9 ไฟเบรก - ขวา	สายตา	OK		
		1.10 ไฟเบรก - ซ้าย	สายตา	OK		
		1.11 ไฟถอยหลัง-ซ้าย	สายตา	OK		
		1.12 ไฟถอยหลัง-ขวา	สายตา	OK		
2. ใบปัดน้ำฝน	1. ใบปัด น้ำฝนได้ดี	2.1 แยกน้ำฝนออกจากกระจก	สายตา	OK		
3. แตร	1. ใช้งานปกติ มีเสียงดัง	3.1 หัวแตร	สายตา, หู	OK		
4. ตัวถัง	1. ไม่มีการชำรุดหรือบุบ	4.1 ด้านหน้า	สายตา	OK		
		4.2 ด้านหลัง	สายตา	OK		
		4.3 ด้านขวา	สายตา	OK		
		4.4 ด้านซ้าย	สายตา	OK		
5. ราวจับขึ้นบันได	1. บันไดแข็งแรง ไม่มีส่วนผิวนูน	5.1 ราวจับประตู	สายตา	OK		
6. อุปกรณ์ ภายในรถ	1. อุปกรณ์ไฟฟ้าจากวงจรและขาด และหรือใช้งานไม่ได้	6.1 เบาะ	สายตา	OK		
		6.2 เซ็นเซอร์	สายตา	OK		
		6.3 หักลม / แอร์	สายตา	OK		
		6.4 ดับเบิ้ลเบรก (> 15)	สายตา	OK		
		6.5 ความสะอาดภายในรถ	สายตา	OK		
7. ประตู, หน้าต่าง	1. ปิด/เปิดได้สนิท 2. หน้ากระจกไม่แตกชำรุด	7.1 หน้า	สายตา	OK		
		7.2 หลัง	สายตา	OK		
		7.3 หน้าด้านใน-ขวา	สายตา	OK		
		7.4 หน้าด้านใน-ซ้าย	สายตา	OK		
8. ยางรถยนต์	1. ดอกยางต้องไม่สึกจนเกินไป 2. ลมยางไม่อ่อนเกินไป	8.1 ล้อหน้า - ขวา	สายตา, เครื่องมือ	OK		
		8.2 ล้อหน้า - ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ	OK		
		8.3 ล้อหลัง - ขวา	สายตา, เครื่องมือ	OK		
		8.4 ล้อหลัง - ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ	OK		
9. สภาพเครื่องยนต์	1. ไม่มีน้ำมันหก หมดจนเกินไป	9.1 เครื่องยนต์ สตาร์ทเตอร์	สายตา	OK		
10. อุปกรณ์อื่น	1. กระจก, กระจกมองข้าง		สายตา	OK		

หมายเหตุ: 1. ไฟด้านหน้า, ใต้จับจำกัดตรวจสอบพนักงานขับรถ
2. อัตราการตรวจสอบ เดือนละ 1 ครั้ง (ทุกวันที่ 20 ของเดือน)
3. หากพบปัญหาให้ทางผู้ประกอบการทำการแก้ไขทันทีและไม่เกิน 1 เดือน

หน้าออก: ☐ = OK
☐ = NG

FORM NO 700-FS-0053 00-51632810

SAISON GROUP

ใบตรวจเช็คสภาพรถ รับ - ส่ง พนักงาน

รถสาย: 355m ประเภท: รถรับส่งไม่ประจำทาง (รับ-ส่งพนักงาน) พนักงานขับรถ: [Redacted] จก.โตจัน

หมายเลขทะเบียน: 140 2426 ชื่อพนักงานขับรถ: [Redacted] ชื่อบริษัทผู้ประกอบการ: โกสุมพิณ

วันที่ตรวจเช็ค: 31/3/65

รายการ	มาตรฐานการตรวจสอบ	จุดตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	สภาพ		ระบุปัญหาที่พบ
				OK / NG		
1. ไฟส่องสว่าง ไฟสัญญาณเตือน	1. หลอดไฟ, อุปกรณ์ ต้องไม่ชำรุด 2. การส่องสว่างใช้งานได้ เป็นปกติ	1.1 ไฟด้านหน้า-ขวา	สายตา	OK		
		1.2 ไฟด้านหน้า-ซ้าย	สายตา	OK		
		1.3 ไฟสูง - ขวา	สายตา	OK		
		1.4 ไฟสูง - ซ้าย	สายตา	OK		
		1.5 ไฟเลี้ยวหน้า-ขวา	สายตา	OK		
		1.6 ไฟเลี้ยวหน้า-ซ้าย	สายตา	OK		
		1.7 ไฟเลี้ยวหลัง-ขวา	สายตา	OK		
		1.8 ไฟเลี้ยวหลัง-ซ้าย	สายตา	OK		
		1.9 ไฟเบรก - ขวา	สายตา	OK		
		1.10 ไฟเบรก - ซ้าย	สายตา	OK		
		1.11 ไฟถอยหลัง-ซ้าย	สายตา	OK		
		1.12 ไฟถอยหลัง-ขวา	สายตา	OK		
2. ใบปัดน้ำฝน	1. ใบปัด น้ำฝนได้ดี	2.1 แยกน้ำฝนออกจากกระจก	สายตา	OK		
3. แตร	1. ใช้งานปกติ มีเสียงดัง	3.1 หัวแตร	สายตา, หู	OK		
4. ตัวถัง	1. ไม่มีการชำรุดหรือบุบ	4.1 ด้านหน้า	สายตา	OK		
		4.2 ด้านหลัง	สายตา	OK		
		4.3 ด้านขวา	สายตา	OK		
		4.4 ด้านซ้าย	สายตา	OK		
5. ราวจับขึ้นบันได	1. บันไดแข็งแรง ไม่มีส่วนผิวนูน	5.1 ราวจับประตู	สายตา	OK		
6. อุปกรณ์ ภายในรถ	1. อุปกรณ์ไฟฟ้าจากวงจรและขาด และหรือใช้งานไม่ได้	6.1 เบาะ	สายตา	OK		
		6.2 เซ็นเซอร์	สายตา	OK		
		6.3 หักลม / แอร์	สายตา	OK		
		6.4 ดับเบิ้ลเบรก (> 15)	สายตา	OK		
		6.5 ความสะอาดภายในรถ	สายตา	OK		
7. ประตู, หน้าต่าง	1. ปิด/เปิดได้สนิท 2. หน้ากระจกไม่แตกชำรุด	7.1 หน้า	สายตา	OK		
		7.2 หลัง	สายตา	OK		
		7.3 หน้าด้านใน-ขวา	สายตา	OK		
		7.4 หน้าด้านใน-ซ้าย	สายตา	OK		
8. ยางรถยนต์	1. ดอกยางต้องไม่สึกจนเกินไป 2. ลมยางไม่อ่อนเกินไป	8.1 ล้อหน้า - ขวา	สายตา, เครื่องมือ	OK		
		8.2 ล้อหน้า - ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ	OK		
		8.3 ล้อหลัง - ขวา	สายตา, เครื่องมือ	OK		
		8.4 ล้อหลัง - ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ	OK		
9. สภาพเครื่องยนต์	1. ไม่มีน้ำมันหก หมดจนเกินไป	9.1 เครื่องยนต์ สตาร์ทเตอร์	สายตา	OK		
10. อุปกรณ์อื่น	1. กระจก, กระจกมองข้าง		สายตา	OK		

หมายเหตุ: 1. ไฟด้านหน้า, ใต้จับจำกัดตรวจสอบพนักงานขับรถ
2. อัตราการตรวจสอบ เดือนละ 1 ครั้ง (ทุกวันที่ 20 ของเดือน)
3. หากพบปัญหาให้ทางผู้ประกอบการทำการแก้ไขทันทีและไม่เกิน 1 เดือน

หน้าออก: ☐ = OK
☐ = NG

FORM NO 700-FS-0053 00-51632810

MAIN GROUP

ใบตรวจเช็คสภาพรถรับ - ส่ง พนักงาน

รถสาย 5024 ประเภท รถรับส่งไม่ประจำทาง (รับส่งพนักงาน) พนักงานขับรถ จก.โตจิ
 หมายเลขทะเบียน 49 9417 ชื่อพนักงานขับรถ เกรียงไกร
 วันที่ตรวจเช็ค 31/3/65 ย่อเรียกผู้ประกอบรถ กรกฎ

รายการ	มาตรฐานการตรวจสอบ	จุดตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ผลการตรวจ	ระบุปัญหาที่พบ
1. ไฟส่องสว่าง ไฟสัญญาณเตือน	1. หลอดไฟสัญญาณ ส่องสว่าง 2. การส่องสว่างข้างซ้าย เป็นปกติ	1.1 ไฟหน้า-ขวา	สายตา	0	
		1.2 ไฟหน้า-ซ้าย	สายตา	0	
		1.3 ไฟสูง - ขวา	สายตา	0	
		1.4 ไฟสูง - ซ้าย	สายตา	0	
		1.5 ไฟส่องหน้า-ขวา	สายตา	0	
		1.6 ไฟส่องหน้า-ซ้าย	สายตา	0	
		1.7 ไฟส่องหลัง-ขวา	สายตา	0	
		1.8 ไฟส่องหลัง-ซ้าย	สายตา	0	
		1.9 ไฟเบรก - ขวา	สายตา	0	
		1.10 ไฟเบรก - ซ้าย	สายตา	0	
		1.11 ไฟถอยหลัง - ซ้าย	สายตา	0	
		1.12 ไฟถอยหลัง - ขวา	สายตา	0	
2. ใบปัดน้ำฝน	1. ใบปัด น้ำฝนได้ดี	2.1 สก๊อตน้ำฝน, ภายนอกน้ำฝน	สายตา	0	
3. เบรค	1. ใช้แรงดันได้ดี มีเสียงดัง	3.1 คันรี เบรค	สายตา, ชู	0	
4. คิวอิง	1. ไม่มีการชำรุดหรือเสียหาย	4.1 คันหน้า	สายตา	0	
		4.2 คันหลัง	สายตา	0	
		4.3 คันขวา	สายตา	0	
		4.4 คันซ้าย	สายตา	0	
5. รววจับขึ้นบันได	1. บันไดแข็งแรงไม่มีส่วนผิวนอน	5.1 รววจับบันได	สายตา	0	
6. อุปกรณ์ภายในรถ	1. อุปกรณ์ภายในจากจุดตรวจเช็ค และเครื่องมือใช้งานได้	6.1 เบาะ	สายตา	0	
		6.2 เข็มวัดน้ำมัน	สายตา	0	
		6.3 ทดสอบ / เบรค	สายตา	0	
		6.4 ถังน้ำมัน (> 104)	สายตา	0	
		6.5 ความสะอาดภายในรถ	สายตา	0	
7. ประตู, หน้าต่าง	1. ปิดสนิทได้สนิท 2. หน้ากระจกไม่แตกชำรุด	7.1 หน้า	สายตา	0	
		7.2 หลัง	สายตา	0	
		7.3 หน้าด้านซ้าย	สายตา	0	
		7.4 หน้าด้านซ้าย	สายตา	0	
8. ยางรถยนต์	1. ดอกยางต้องไม่สึกเกินไป 2. ความดันลมต้องไม่ต่ำเกินไป	8.1 ล้อหน้า - ขวา	สายตา, เครื่องมือ	0	
		8.2 ล้อหน้า - ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ	0	
		8.3 ล้อหลัง - ขวา	สายตา, เครื่องมือ	0	
		8.4 ล้อหลัง - ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ	0	
9. สภาพเครื่องยนต์	1. ไม่มีการรั่วไหลของน้ำมัน	9.1 เครื่องยนต์, อุปกรณ์	สายตา	0	
10. อุปกรณ์อื่น	1. ไม่พบสิ่งผิดปกติ		สายตา	0	2566

หมายเหตุ : 1. ให้เจ้าหน้าที่ขับ โดยขึ้นรถตรวจสอบพนักงานขับรถ
 2. จัดการตรวจสอบรถ และ 1 ครั้ง (ทุกวันที่ 20 ของเดือน)
 3. หากพบปัญหาให้ทางผู้ประกอบรถดำเนินการแก้ไขทันทีและบันทึก

หมายเหตุ ○ = OK
 X = NG

เดือนเมษายน

SAISON GROUP

ใบตรวจเช็คสภาพรถ รับ - ส่ง พนักงาน

รถสาย ไทยธานี + โตมาร 4 ประเภท รถรับส่งไม่ประจำทาง (รับ-ส่งพนักงาน) พนักงานขับรถ ยนต์/คัน

หมายเลขทะเบียน 9A-22/12 ชื่อพนักงานขับรถ รออนุมัติประจำรถ

วันที่ตรวจเช็ค 28/04/65

รายการ	มาตรฐานการตรวจสอบ	จุดตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	สภาพ		ระบุปัญหาที่พบ
				OK / NG		
1. ไฟส่องสว่าง ไฟสัญญาณเตือน	1. หลอดไฟ, อุปกรณ์ ต่อไฟถูกต้อง 2. การส่องสว่างทั้งหมด เป็นปกติ	1.1 ไฟด้านหน้า-ขวา	สายตา	0		
		1.2 ไฟด้านหน้า-ซ้าย	สายตา	0		
		1.3 ไฟสูง -ขวา	สายตา	0		
		1.4 ไฟสูง -ซ้าย	สายตา	0		
		1.5 ไฟเลี้ยวหน้า-ขวา	สายตา	0		
		1.6 ไฟเลี้ยวหน้า-ซ้าย	สายตา	0		
		1.7 ไฟเบรกหน้า-ขวา	สายตา	0		
		1.8 ไฟเบรกหน้า-ซ้าย	สายตา	0		
		1.9 ไฟเบรก - ขวา	สายตา	0		
		1.10 ไฟเบรก - ซ้าย	สายตา	0		
		1.11 ไฟถอยหลัง-ซ้าย	สายตา	0		
		1.12 ไฟถอยหลัง-ขวา	สายตา	0		
2. ใบปัดน้ำฝน	1. ไม่ติด ทำงานได้ดี	2.1 แล่นอย่างนุ่มนวล, ภาชนะน้ำฝน	สายตา	0		
3. แฉก	1.3 จำนวนใบปัดน้ำฝนต้องดี	3.1 ครีบล้อ	สายตา, ชู	0		
4. ตัวถัง	1. ไม่มีการจารุดหรือรอยขีด	4.1 ด้านหน้า	สายตา	0		
		4.2 ด้านหลัง	สายตา	0		
		4.3 ด้านขวา	สายตา	0		
		4.4 ด้านซ้าย	สายตา	0		
5. ราวจับยืนมั่นคง	1. น้ำหนักผู้โดยสารไม่โอเวอร์โหลด	5.1 ราวจับยึดประตู	สายตา	0		
6. อุปกรณ์ภายในรถ	1. อุปกรณ์ไฟส่องสว่างครบชุด และสวิตช์ใช้งานได้ดี	6.1 เบาะ	สายตา	0		
		6.2 เข็มจับมาตร	สายตา	0		
		6.3 พัดลม / แอร์	สายตา	0		
		6.4 สัญญาณเตือน > 15%	สายตา	0		
		6.5 ความสะอาดภายในรถ	สายตา	0		
7. ประตู, หน้าต่าง	1. ปิดเปิดได้สนิท 2. หน้ากระจกไม่แตก ร้าว	7.1 หน้า	สายตา	0		
		7.2 หลัง	สายตา	0		
		7.3 หน้าด้านขวา	สายตา	0		
		7.4 หน้าด้านซ้าย	สายตา	0		
8. มาตรฐานคัน	1. คันยัดแน่นไม่โยกตัวไป 2. คันยัดแน่นไม่โยกตัวไป	8.1 ยึดหน้า - ขวา	สายตา, เครื่องมือ	0		
		8.2 ยึดหน้า - ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ	0		
		8.3 ยึดหลัง - ขวา	สายตา, เครื่องมือ	0		
		8.4 ยึดหลัง - ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ	0		
9. สภาพเครื่องยนต์	1. ไม่มีการรั่วไหล หมดแรงที่เห็น	9.1 เครื่องยนต์ สตาร์ท	สายตา	0		
10. อุปกรณ์อื่น	1. ไม่มีการชำรุด หมดแรงที่เห็น	31.8.1 5	สายตา	0		

หมายเหตุ : 1. ให้เจ้าหน้าที่ขึ้น-ลงรถ ตรวจเช็คสภาพรถก่อนพนักงานขึ้นรถ
2. จัดการการตรวจสอบ เดือนละ 1 ครั้ง (ทุกวันที่ 20 ของเดือน)
3. หากพบปัญหาให้พนักงานผู้ประจำรถดำเนินการแก้ไขทันทีและบันทึก 1 เดือน

หมายเหตุ ○ = OK
X = NG

FORM NO 750-FS-0053 00-31/63/2810

BAISIN GROUP

ใบตรวจเช็คสภาพรถ รับ - ส่ง พนักงาน

รถสาย บอ ๒๖ รับผิดชอบไม่ประจำทาง (รับ-ส่งพนักงาน) พนักงานขับรถ จนท.ใดจัน

หมายเลขทะเบียน 30-22๖๖ ร้องเรียนผู้ประกอบการ

ชื่อพนักงานขับรถ สพ.อ.อ.อ. วันที่ตรวจเช็ค ๒๕/๔/๖๕

รายการ	มาตรฐานการตรวจสอบ	จุดตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	สภาพ		ระบุปัญหาที่พบ
				OK / NG		
1. ไฟส่องสว่าง ไฟสัญญาณเตือน	1. หลอดไฟสัญญาณ ส่องสว่าง 2. การส่องสว่างสัญญาณ เป็นปกติ	1.1 ไฟหน้า-ขวา	สายตา	OK		
		1.2 ไฟหน้า-ซ้าย	สายตา	OK		
		1.3 ไฟสูง -ขวา	สายตา	OK		
		1.4 ไฟสูง -ซ้าย	สายตา	OK		
		1.5 ไฟเลี้ยวหน้า-ขวา	สายตา	OK		
		1.6 ไฟเลี้ยวหน้า-ซ้าย	สายตา	OK		
		1.7 ไฟเลี้ยวหน้า-ขวา	สายตา	OK		
		1.8 ไฟเลี้ยวหน้า-ซ้าย	สายตา	OK		
		1.9 ไฟเบรก - ขวา	สายตา	OK		
		1.10 ไฟเบรก - ซ้าย	สายตา	OK		
		1.11 ไฟถอยหลัง - ซ้าย	สายตา	OK		
		1.12 ไฟถอยหลัง - ขวา	สายตา	OK		
2. ใบปัดน้ำฝน	1. ไม่มีสิ่งสกปรก	2.1 สกปรก/ชำรุด/เปลี่ยน	สายตา	OK		
3. เบรค	1.1 ใช้งานปกติ มีเสียงดัง	3.1 คลื่น/สั่น	สายตา, ชู	OK		
4. ตัวถัง	1. ไม่มีการร้าวหรือบุ๋บ	4.1 ด้านหน้า	สายตา	OK		
		4.2 ด้านหลัง	สายตา	OK		
		4.3 ด้านขวา	สายตา	OK		
		4.4 ด้านซ้าย	สายตา	OK		
5. ราวจับขึ้นบันได	1. บันไดแข็งแรงไม่โยกเยก	5.1 ราวจับขึ้นบันได	สายตา	OK		
6. อุปกรณ์ ภายในรถ	1. อุปกรณ์ไฟฟ้า/ชุดจ่ายกระแส และพร้อมใช้งานปกติ	6.1 เบรค	สายตา	OK		
		6.2 เข็มวัดน้ำมัน	สายตา	OK		
		6.3 เข็มวัดอุณหภูมิ	สายตา	OK		
		6.4 ดับเบิ้ลเบรค (> 16)	สายตา	OK		
		6.5 ความสะอาดภายในรถ	สายตา	OK		
7. ประตู, หน้าต่าง	1. ปิดเปิดได้สนิท 2. หน้ากระจกไม่แตก/ร้าว	7.1 หน้า	สายตา	OK		
		7.2 หลัง	สายตา	OK		
		7.3 หน้าข้างขวา	สายตา	OK		
		7.4 หน้าข้างซ้าย	สายตา	OK		
8. ยางรถยนต์	1. ดอกยางต้องไม่สึกเกินไป 2. ความดันลมยางปกติ	8.1 ล้อหน้า - ขวา	สายตา, เครื่องมือ	OK		
		8.2 ล้อหน้า - ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ	OK		
		8.3 ล้อหลัง - ขวา	สายตา, เครื่องมือ	OK		
		8.4 ล้อหลัง - ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ	OK		
9. สภาพเครื่องยนต์	1. ไม่มีการรั่วไหลของน้ำมัน	9.1 เครื่องยนต์/สกรู/สกรู	สายตา	OK		
10. อุปกรณ์อื่น	1. ไม่มีการรั่วไหลของน้ำมัน	10.1 อุปกรณ์/สกรู/สกรู	สายตา	OK		

หมายเหตุ: 1. ให้เจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่งตรวจสอบพนักงานขับรถ
2. วิธีการตรวจสอบ: เคาะ 1 ครั้ง (ทุกวันที่ 20 ของเดือน)
3. หากพบปัญหาให้แจ้งผู้ประกอบการทำการแก้ไขทันทีและบันทึก 1 เดือน

หมายเหตุ: ○ = OK
X = NG

FORM NO 780-FS-0053 00-31032010

BAISIN GROUP

ใบตรวจเช็คสภาพรถ รับ - ส่ง พนักงาน

รถสาย บอ ๒๖ รับผิดชอบไม่ประจำทาง (รับ-ส่งพนักงาน) พนักงานขับรถ จนท.ใดจัน

หมายเลขทะเบียน 1 ๖๓ 387 ร้องเรียนผู้ประกอบการ

ชื่อพนักงานขับรถ สพ.อ.อ.อ. วันที่ตรวจเช็ค ๒๕/๔/๖๕

รายการ	มาตรฐานการตรวจสอบ	จุดตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	สภาพ		ระบุปัญหาที่พบ
				OK / NG		
1. ไฟส่องสว่าง ไฟสัญญาณเตือน	1. หลอดไฟสัญญาณ ส่องสว่าง 2. การส่องสว่างสัญญาณ เป็นปกติ	1.1 ไฟหน้า-ขวา	สายตา	OK		
		1.2 ไฟหน้า-ซ้าย	สายตา	OK		
		1.3 ไฟสูง -ขวา	สายตา	OK		
		1.4 ไฟสูง -ซ้าย	สายตา	OK		
		1.5 ไฟเลี้ยวหน้า-ขวา	สายตา	OK		
		1.6 ไฟเลี้ยวหน้า-ซ้าย	สายตา	OK		
		1.7 ไฟเลี้ยวหน้า-ขวา	สายตา	OK		
		1.8 ไฟเลี้ยวหน้า-ซ้าย	สายตา	OK		
		1.9 ไฟเบรก - ขวา	สายตา	OK		
		1.10 ไฟเบรก - ซ้าย	สายตา	OK		
		1.11 ไฟถอยหลัง - ซ้าย	สายตา	OK		
		1.12 ไฟถอยหลัง - ขวา	สายตา	OK		
2. ใบปัดน้ำฝน	1. ไม่มีสิ่งสกปรก	2.1 สกปรก/ชำรุด/เปลี่ยน	สายตา	OK		
3. เบรค	1.1 ใช้งานปกติ มีเสียงดัง	3.1 คลื่น/สั่น	สายตา, ชู	OK		
4. ตัวถัง	1. ไม่มีการร้าวหรือบุ๋บ	4.1 ด้านหน้า	สายตา	OK		
		4.2 ด้านหลัง	สายตา	OK		
		4.3 ด้านขวา	สายตา	OK		
		4.4 ด้านซ้าย	สายตา	OK		
5. ราวจับขึ้นบันได	1. บันไดแข็งแรงไม่โยกเยก	5.1 ราวจับขึ้นบันได	สายตา	OK		
6. อุปกรณ์ ภายในรถ	1. อุปกรณ์ไฟฟ้า/ชุดจ่ายกระแส และพร้อมใช้งานปกติ	6.1 เบรค	สายตา	OK		
		6.2 เข็มวัดน้ำมัน	สายตา	OK		
		6.3 เข็มวัดอุณหภูมิ	สายตา	OK		
		6.4 ดับเบิ้ลเบรค (> 16)	สายตา	OK		
		6.5 ความสะอาดภายในรถ	สายตา	OK		
7. ประตู, หน้าต่าง	1. ปิดเปิดได้สนิท 2. หน้ากระจกไม่แตก/ร้าว	7.1 หน้า	สายตา	OK		
		7.2 หลัง	สายตา	OK		
		7.3 หน้าข้างขวา	สายตา	OK		
		7.4 หน้าข้างซ้าย	สายตา	OK		
8. ยางรถยนต์	1. ดอกยางต้องไม่สึกเกินไป 2. ความดันลมยางปกติ	8.1 ล้อหน้า - ขวา	สายตา, เครื่องมือ	OK		
		8.2 ล้อหน้า - ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ	OK		
		8.3 ล้อหลัง - ขวา	สายตา, เครื่องมือ	OK		
		8.4 ล้อหลัง - ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ	OK		
9. สภาพเครื่องยนต์	1. ไม่มีการรั่วไหลของน้ำมัน	9.1 เครื่องยนต์/สกรู/สกรู	สายตา	OK		
10. อุปกรณ์อื่น	1. ไม่มีการรั่วไหลของน้ำมัน	10.1 อุปกรณ์/สกรู/สกรู	สายตา	OK		

หมายเหตุ: 1. ให้เจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่งตรวจสอบพนักงานขับรถ
2. วิธีการตรวจสอบ: เคาะ 1 ครั้ง (ทุกวันที่ 20 ของเดือน)
3. หากพบปัญหาให้แจ้งผู้ประกอบการทำการแก้ไขทันทีและบันทึก 1 เดือน

หมายเหตุ: ○ = OK
X = NG

FORM NO 780-FS-0053 00-31032010

DAISIN GROUP

ใบตรวจเช็คสภาพรถ รับ - ส่ง พนักงาน

รถสาย 90-2140 ประเภท รถรับส่งไม่ประจำทาง (รับ-ส่งพนักงาน) พนักงานขับรถ กนก ใจจีน จนท.ใดจีน [Redacted]

หมายเลขทะเบียน บด 4414 ชื่อพนักงานขับรถ กนก ใจจีน วันที่ตรวจเช็ค 26/4/65

รายการ	มาตรฐานการตรวจสอบ	จุดตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	สภาพ		ระบุปัญหาที่พบ
				OK / NG		
1. ไฟส่องสว่าง ไฟสัญญาณเตือน	1. หลอดไฟสัญญาณ ต้องไม่ขาด 2. การส่องสว่างสัญญาณ เป็นปกติ	1.1 ไฟหน้า-ขวา	สายตา	0		
		1.2 ไฟหน้า-ซ้าย	สายตา	0		
		1.3 ไฟสูง -ขวา	สายตา	0		
		1.4 ไฟสูง -ซ้าย	สายตา	0		
		1.5 ไฟเลี้ยวหน้า-ขวา	สายตา	0		
		1.6 ไฟเลี้ยวหน้า-ซ้าย	สายตา	0		
		1.7 ไฟเลี้ยวหลัง-ขวา	สายตา	0		
		1.8 ไฟเลี้ยวหลัง-ซ้าย	สายตา	0		
		1.9 ไฟเบรก - ขวา	สายตา	0		
		1.10 ไฟเบรก - ซ้าย	สายตา	0		
		1.11 ไฟถอยหลัง - ซ้าย	สายตา	0		
		1.12 ไฟถอยหลัง - ขวา	สายตา	0		
2. ใบปัดน้ำฝน	1. ไม่ติด ถ้ามอเตอร์	2.1 หมดอายุการใช้งาน	สายตา	0		
3. เบรค	1.3 ใช้งานปกติ มีเสียงดัง	3.1 ทั่วทั้งเบรค	สายตา, ชู	0		
4. ตัวถัง	1. ไม่มีการร้าวรอยร้าว	4.1 ด้านหน้า	สายตา	0		
		4.2 ด้านหลัง	สายตา	0		
		4.3 ด้านขวา	สายตา	0		
		4.4 ด้านซ้าย	สายตา	0		
5. ราวจับขึ้นบันได	1. บันไดขึ้นรถไม่ติด	5.1 ราวจับประตู	สายตา	0		
6. อุปกรณ์ ภายในรถ	1. อุปกรณ์ไม่ชำรุดเสียหาย และต้องใช้งานได้	6.1 เบาะ	สายตา	0		
		6.2 เข็มขัดนิรภัย	สายตา	0		
		6.3 กระจกมองหลัง	สายตา	0		
		6.4 กระจกมองข้าง (> 15°)	สายตา	X	5 ไม่ใช้กระจกมอง	
		6.5 ความสะอาดภายในรถ	สายตา	0		
7. ประตู, หน้าต่าง	1. ปิดสนิทได้สนิท 2. กระจกไม่แตก ร้าว	7.1 หน้า	สายตา	0		
		7.2 หลัง	สายตา	0		
		7.3 หน้าข้างขวา	สายตา	0		
		7.4 หน้าข้างซ้าย	สายตา	0		
8. ถังขยะ	1. ถังขยะต้องไม่ติดกับพื้น 2. ถังขยะไม่แตก ร้าว	8.1 ถังหน้า - ขวา	สายตา, เครื่องมือ	0		
		8.2 ถังหน้า - ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ	0		
		8.3 ถังหลัง - ขวา	สายตา, เครื่องมือ	0		
		8.4 ถังหลัง - ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ	0		
9. สภาพเครื่องยนต์	1. ไม่มีการรั่วซึม น้ำมัน	9.1 เครื่องยนต์, แอร์คอนดิชัน	สายตา	0		
10. อุปกรณ์อื่น	1. กระจกมองข้าง	10.1 กระจกมองข้าง	สายตา	0		

หมายเหตุ : 1. ไฟหน้า-ซ้าย, กระจกมองข้างต้องใช้งานได้
2. กระจกมองข้างต้องใช้งานได้ (ทุกวันที่ 20 ของเดือน)
3. หากพบปัญหาให้พนักงานผู้ประกอบการทำการแก้ไขทันทีและบันทึก 1 เดือน

หมายเหตุ ○ = OK
X = NG

FORM NO 700-FS-0053 00-51032010

DAISIN GROUP

ใบตรวจเช็คสภาพรถ รับ - ส่ง พนักงาน

รถสาย 90-2140 ประเภท รถรับส่งไม่ประจำทาง (รับ-ส่งพนักงาน) พนักงานขับรถ กนก ใจจีน จนท.ใดจีน [Redacted]

หมายเลขทะเบียน บด 4414 ชื่อพนักงานขับรถ กนก ใจจีน วันที่ตรวจเช็ค 26/4/65

รายการ	มาตรฐานการตรวจสอบ	จุดตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	สภาพ		ระบุปัญหาที่พบ
				OK / NG		
1. ไฟส่องสว่าง ไฟสัญญาณเตือน	1. หลอดไฟสัญญาณ ต้องไม่ขาด 2. การส่องสว่างสัญญาณ เป็นปกติ	1.1 ไฟหน้า-ขวา	สายตา	0		
		1.2 ไฟหน้า-ซ้าย	สายตา	0		
		1.3 ไฟสูง -ขวา	สายตา	0		
		1.4 ไฟสูง -ซ้าย	สายตา	0		
		1.5 ไฟเลี้ยวหน้า-ขวา	สายตา	0		
		1.6 ไฟเลี้ยวหน้า-ซ้าย	สายตา	0		
		1.7 ไฟเลี้ยวหลัง-ขวา	สายตา	0		
		1.8 ไฟเลี้ยวหลัง-ซ้าย	สายตา	0		
		1.9 ไฟเบรก - ขวา	สายตา	0		
		1.10 ไฟเบรก - ซ้าย	สายตา	0		
		1.11 ไฟถอยหลัง - ซ้าย	สายตา	0		
		1.12 ไฟถอยหลัง - ขวา	สายตา	0		
2. ใบปัดน้ำฝน	1. ไม่ติด ถ้ามอเตอร์	2.1 หมดอายุการใช้งาน	สายตา	0		
3. เบรค	1.3 ใช้งานปกติ มีเสียงดัง	3.1 ทั่วทั้งเบรค	สายตา, ชู	0		
4. ตัวถัง	1. ไม่มีการร้าวรอยร้าว	4.1 ด้านหน้า	สายตา	0		
		4.2 ด้านหลัง	สายตา	0		
		4.3 ด้านขวา	สายตา	0		
		4.4 ด้านซ้าย	สายตา	0		
5. ราวจับขึ้นบันได	1. บันไดขึ้นรถไม่ติด	5.1 ราวจับประตู	สายตา	0		
6. อุปกรณ์ ภายในรถ	1. อุปกรณ์ไม่ชำรุดเสียหาย และต้องใช้งานได้	6.1 เบาะ	สายตา	0		
		6.2 เข็มขัดนิรภัย	สายตา	0		
		6.3 กระจกมองหลัง	สายตา	0		
		6.4 กระจกมองข้าง (> 15°)	สายตา	0		
		6.5 ความสะอาดภายในรถ	สายตา	0		
7. ประตู, หน้าต่าง	1. ปิดสนิทได้สนิท 2. กระจกไม่แตก ร้าว	7.1 หน้า	สายตา	0		
		7.2 หลัง	สายตา	0		
		7.3 หน้าข้างขวา	สายตา	0		
		7.4 หน้าข้างซ้าย	สายตา	0		
8. ถังขยะ	1. ถังขยะต้องไม่ติดกับพื้น 2. ถังขยะไม่แตก ร้าว	8.1 ถังหน้า - ขวา	สายตา, เครื่องมือ	0		
		8.2 ถังหน้า - ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ	0		
		8.3 ถังหลัง - ขวา	สายตา, เครื่องมือ	0		
		8.4 ถังหลัง - ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ	0		
9. สภาพเครื่องยนต์	1. ไม่มีการรั่วซึม น้ำมัน	9.1 เครื่องยนต์, แอร์คอนดิชัน	สายตา	0		
10. อุปกรณ์อื่น	1. กระจกมองข้าง	10.1 กระจกมองข้าง	สายตา	0		

หมายเหตุ : 1. ไฟหน้า-ซ้าย, กระจกมองข้างต้องใช้งานได้
2. กระจกมองข้างต้องใช้งานได้ (ทุกวันที่ 20 ของเดือน)
3. หากพบปัญหาให้พนักงานผู้ประกอบการทำการแก้ไขทันทีและบันทึก 1 เดือน

หมายเหตุ ○ = OK
X = NG

FORM NO 700-FS-0053 00-51032010

SAISON GROUP

ใบตรวจเช็คสภาพรถ รับ - ส่ง พนักงาน

รถสาย 555 ประเภท รถรับส่งพนักงาน พนักงานขับรถ จตุรนต์ จก. ไลออน
หมายเลขทะเบียน 1 นก 2446 ชื่อพนักงานขับรถ จตุรนต์ หน่วยงาน โสตถุบาล
วันที่ตรวจเช็ค 28/ม.ย. 65

รายการ	มาตรฐานการตรวจสอบ	จุดตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	ผลการตรวจ	ระบุปัญหาที่พบ
1. ไฟส่องสว่าง ไฟสัญญาณเตือน	1. หลอดไฟสัญญาณ ส่องสว่าง 2. การส่องสว่างกระจกหน้า เป็นปกติ	1.1 ไฟหน้า-ขวา	สายตา	0	
		1.2 ไฟหน้า-ซ้าย	สายตา	0	
		1.3 ไฟสูง - ขวา	สายตา	0	
		1.4 ไฟสูง - ซ้าย	สายตา	0	
		1.5 ไฟส่องหน้า-ขวา	สายตา	0	
		1.6 ไฟส่องหน้า-ซ้าย	สายตา	0	
		1.7 ไฟเลี้ยวหน้า-ขวา	สายตา	0	
		1.8 ไฟเลี้ยวหน้า-ซ้าย	สายตา	0	
		1.9 ไฟเบรก - ขวา	สายตา	0	
		1.10 ไฟเบรก - ซ้าย	สายตา	0	
		1.11 ไฟถอยหลัง - ซ้าย	สายตา	0	
		1.12 ไฟถอยหลัง - ขวา	สายตา	0	
2. ใบปัดน้ำฝน	1. ใบปัด ทำงานปกติ	2.1 ตรวจสอบร่องน้ำปัดน้ำฝน	สายตา	0	
3. เบรค	1. ใช้แรงปั๊มเบรก มีเสียงดัง	3.1 ศีรษะ เบรค	สายตา , หู	0	
4. คิวอิง	1. ใบพัดการจราจรหรือหยุด	4.1 ด้านหน้า	สายตา	0	
		4.2 ด้านหลัง	สายตา	0	
		4.3 ด้านขวา	สายตา	0	
		4.4 ด้านซ้าย	สายตา	0	
5. ราวจับขึ้นบันได	1. บันไดจะขึ้นลงได้สะดวก	5.1 ราวจับที่ประตู	สายตา	0	
6. อุปกรณ์ ภายในรถ	1. อุปกรณ์ไม่ขาดจากสภาพ และพร้อมใช้งานปกติ	6.1 เบาะ	สายตา	0	
		6.2 เข็มขัดนิรภัย	สายตา	0	
		6.3 พัดลม / กระจก	สายตา	0	
		6.4 ถังดับเพลิง (> 1 ลิตร)	สายตา	0	
		6.5 ความสะอาดภายในรถ	สายตา	0	
7. ประตู หน้าต่าง	1. ปิดเปิดได้สนิท 2. กระจกจะไม่แตกชำรุด	7.1 หน้า	สายตา	X	กระจกแตก
		7.2 หลัง	สายตา	0	
		7.3 หน้าด้านซ้าย	สายตา	0	
		7.4 หน้าด้านซ้าย	สายตา	0	
8. ยางรถยนต์	1. ตรวจสอบร่องน้ำยางหน้าไป 2. ความดันลมยางปกติ	8.1 ล้อหน้า - ขวา	สายตา , เครื่องมือ	0	
		8.2 ล้อหน้า - ซ้าย	สายตา , เครื่องมือ	0	
		8.3 ล้อหลัง - ขวา	สายตา , เครื่องมือ	0	
		8.4 ล้อหลัง - ซ้าย	สายตา , เครื่องมือ	0	
9. สภาพเครื่องยนต์	1. ไม่มีน้ำมันหก หมดลงเกิน	9.1 เครื่องยนต์ เครื่องมือ	สายตา	0	
10. อุปกรณ์อื่น	1. กระจกมองข้าง กระจกมองหลัง		สายตา	0	

หมายเหตุ : 1. ให้เจ้าหน้าที่นำใบตรวจเช็คส่งมอบพนักงานขับรถ
2. จัดการตรวจเช็คสภาพรถ เดือนละ 1 ครั้ง (ทุกวันที่ 20 ของเดือน)
3. หากพบปัญหาให้แจ้งผู้ประกอบกรทำการแก้ไขทันที (ไม่เกิน 1 เดือน)

หมายเหตุ : 0 = OK
X = NG

เดือนพฤษภาคม

[illegible]

MAIN GROUP

ใบตรวจเช็คสภาพรถ รับ - ส่ง พนักงาน

รถสาย หน้าเมือง + ใต้-มร 4 ประเภท รถรับจ้างไม่ประจำทาง (รับ-ส่งพนักงาน) พนักงานขับรถ [Redacted] จนท.โตจิ [Redacted]
 หมายเลขทะเบียน 30-2140 รถรับจ้างไม่ประจำทาง (รับ-ส่งพนักงาน)
 ชื่อพนักงานขับรถ ทองแดง ชื่อบริษัทผู้ประกอบการ โตจิ
 วันที่ตรวจเช็ค 30/05/65

รายการ	มาตรฐานการตรวจสอบ	จุดตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	สภาพ		ระบุปัญหาที่พบ
				OK / NG		
1. ไฟส่องสว่าง ไฟสัญญาณเตือน	1. ตรวจสอบไฟสัญญาณ ต้องไม่ชำรุด 2. การส่องสว่างสัญญาณ เป็นปกติ	1.1 ไฟหน้า-ขวา	สายตา	OK		
		1.2 ไฟหน้า-ซ้าย	สายตา	OK		
		1.3 ไฟสูง -ขวา	สายตา	OK		
		1.4 ไฟสูง -ซ้าย	สายตา	OK		
		1.5 ไฟเลี้ยวหน้า-ขวา	สายตา	OK		
		1.6 ไฟเลี้ยวหน้า-ซ้าย	สายตา	OK		
		1.7 ไฟเลี้ยวหลัง-ขวา	สายตา	OK		
		1.8 ไฟเลี้ยวหลัง-ซ้าย	สายตา	OK		
		1.9 ไฟเบรก - ขวา	สายตา	OK		
		1.10 ไฟเบรก - ซ้าย	สายตา	OK		
		1.11 ไฟถอยหลัง - ซ้าย	สายตา	OK		
		1.12 ไฟถอยหลัง - ขวา	สายตา	OK		
2. ใบปัดน้ำฝน	1. ใบปัด น้ำฝนใช้ได้	2.1 สก๊อตน้ำฝนภายนอก	สายตา	OK		
3. แตร	1. ใช้แตรได้ปกติ มีเสียงดัง	3.1 ศรีมาตร	สายตา, ชู	OK		
4. คิวอิง	1. ใบมีการชำรุดหรือยุบ	4.1 ด้านหน้า	สายตา	OK		
		4.2 ด้านหลัง	สายตา	OK		
		4.3 ด้านขวา	สายตา	OK		
		4.4 ด้านซ้าย	สายตา	OK		
5. ราวจับขึ้นบันได	1. บันไดแข็งแรงไม่โยกเยก	5.1 ราวจับประตู	สายตา	OK		
6. อุปกรณ์ ภายในรถ	1. อุปกรณ์ไฟจากตัวรถสะอาด และสะท้อนสัญญาณได้	6.1 เบาะ	สายตา	OK		
		6.2 เข็มขัดนิรภัย	สายตา	OK		
		6.3 ที่ค้ำแขน / เบาะ	สายตา	OK		
		6.4 ดึงเบรกมือ (> 15%)	สายตา	OK		
		6.5 ความสะอาดภายในรถ	สายตา	OK		
7. ประตู, หน้าต่าง	1. ปิดเปิดได้สนิท 2. หน้ากระจกไม่แตกชำรุด	7.1 หน้า	สายตา	OK		
		7.2 หลัง	สายตา	OK		
		7.3 หน้าต่างฝั่งขวา	สายตา	OK		
		7.4 หน้าต่างฝั่งซ้าย	สายตา	OK		
8. ยางรถยนต์	1. ดอกยางต้องไม่สึกเกินไป 2. ความดันลมยางปกติ	8.1 ล้อหน้า - ขวา	สายตา, เครื่องมือ	OK		
		8.2 ล้อหน้า - ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ	OK		
		8.3 ล้อหลัง - ขวา	สายตา, เครื่องมือ	OK		
		8.4 ล้อหลัง - ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ	OK		
9. สภาพเครื่องยนต์	1. ไม่มีน้ำมันหก หมดของที่เห็น	9.1 เครื่องยนต์ สตาร์ท	สายตา	OK		
10. อุปกรณ์อื่น	1. ไม่มีน้ำมันหก หมดของที่เห็น	10.1 อุปกรณ์	สายตา	OK		

หมายเหตุ 1. ให้เจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่งตรวจสอบพนักงานขับรถ
 2. วิธีการตรวจสอบ เดือนละ 1 ครั้ง (ทุกวันที่ 20 ของเดือน)
 3. หากพบปัญหาให้ทางผู้ประกอบการทำการแก้ไขทันทีและบันทึก 1 เดือน

หมายเหตุ ○ = OK
 X = NG

MAIN GROUP

ใบตรวจเช็คสภาพรถ รับ - ส่ง พนักงาน

รถสาย หน้าเมือง ประเภท รถรับจ้างไม่ประจำทาง (รับ-ส่งพนักงาน) พนักงานขับรถ [Redacted] จนท.โตจิ [Redacted]
 หมายเลขทะเบียน 161 2446 รถรับจ้างไม่ประจำทาง (รับ-ส่งพนักงาน)
 ชื่อพนักงานขับรถ อานนท์ ชื่อบริษัทผู้ประกอบการ โตจิ
 วันที่ตรวจเช็ค 30 พ.ค. 65

รายการ	มาตรฐานการตรวจสอบ	จุดตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	สภาพ		ระบุปัญหาที่พบ
				OK / NG		
1. ไฟส่องสว่าง ไฟสัญญาณเตือน	1. ตรวจสอบไฟสัญญาณ ต้องไม่ชำรุด 2. การส่องสว่างสัญญาณ เป็นปกติ	1.1 ไฟหน้า-ขวา	สายตา	OK		
		1.2 ไฟหน้า-ซ้าย	สายตา	OK		
		1.3 ไฟสูง -ขวา	สายตา	OK		
		1.4 ไฟสูง -ซ้าย	สายตา	OK		
		1.5 ไฟเลี้ยวหน้า-ขวา	สายตา	OK		
		1.6 ไฟเลี้ยวหน้า-ซ้าย	สายตา	OK		
		1.7 ไฟเลี้ยวหลัง-ขวา	สายตา	OK		
		1.8 ไฟเลี้ยวหลัง-ซ้าย	สายตา	OK		
		1.9 ไฟเบรก - ขวา	สายตา	OK		
		1.10 ไฟเบรก - ซ้าย	สายตา	OK		
		1.11 ไฟถอยหลัง - ซ้าย	สายตา	OK		
		1.12 ไฟถอยหลัง - ขวา	สายตา	OK		
2. ใบปัดน้ำฝน	1. ใบปัด น้ำฝนใช้ได้	2.1 สก๊อตน้ำฝนภายนอก	สายตา	OK		
3. แตร	1. ใช้แตรได้ปกติ มีเสียงดัง	3.1 ศรีมาตร	สายตา, ชู	OK		
4. คิวอิง	1. ใบมีการชำรุดหรือยุบ	4.1 ด้านหน้า	สายตา	OK		
		4.2 ด้านหลัง	สายตา	OK		
		4.3 ด้านขวา	สายตา	OK		
		4.4 ด้านซ้าย	สายตา	OK		
5. ราวจับขึ้นบันได	1. บันไดแข็งแรงไม่โยกเยก	5.1 ราวจับประตู	สายตา	OK		
6. อุปกรณ์ ภายในรถ	1. อุปกรณ์ไฟจากตัวรถสะอาด และสะท้อนสัญญาณได้	6.1 เบาะ	สายตา	OK		
		6.2 เข็มขัดนิรภัย	สายตา	OK		
		6.3 ที่ค้ำแขน / เบาะ	สายตา	OK		
		6.4 ดึงเบรกมือ (> 15%)	สายตา	OK		
		6.5 ความสะอาดภายในรถ	สายตา	OK		
7. ประตู, หน้าต่าง	1. ปิดเปิดได้สนิท 2. หน้ากระจกไม่แตกชำรุด	7.1 หน้า	สายตา	OK		
		7.2 หลัง	สายตา	OK		
		7.3 หน้าต่างฝั่งขวา	สายตา	OK		
		7.4 หน้าต่างฝั่งซ้าย	สายตา	OK		
8. ยางรถยนต์	1. ดอกยางต้องไม่สึกเกินไป 2. ความดันลมยางปกติ	8.1 ล้อหน้า - ขวา	สายตา, เครื่องมือ	OK		
		8.2 ล้อหน้า - ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ	OK		
		8.3 ล้อหลัง - ขวา	สายตา, เครื่องมือ	OK		
		8.4 ล้อหลัง - ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ	OK		
9. สภาพเครื่องยนต์	1. ไม่มีน้ำมันหก หมดของที่เห็น	9.1 เครื่องยนต์ สตาร์ท	สายตา	OK		
10. อุปกรณ์อื่น	1. ไม่มีน้ำมันหก หมดของที่เห็น	10.1 อุปกรณ์	สายตา	OK		

หมายเหตุ 1. ให้เจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่งตรวจสอบพนักงานขับรถ
 2. วิธีการตรวจสอบ เดือนละ 1 ครั้ง (ทุกวันที่ 20 ของเดือน)
 3. หากพบปัญหาให้ทางผู้ประกอบการทำการแก้ไขทันทีและบันทึก 1 เดือน

หมายเหตุ ○ = OK
 X = NG

บริษัท อีสิน กรุ๊ป จำกัด

ใบตรวจเช็คสภาพรถ รับ - ส่ง พนักงาน

รถสาย ๒๔๒๐๖๖ ประเภท รถรับส่งไม่ประจำทาง (รับ-ส่งพนักงาน) พนักงานขับรถ จก. โสจัน
 หมายเลขทะเบียน ๓๐-๒๒๓๓ ชื่อพนักงานขับรถ สม. วั
 วันที่ตรวจเช็ค ๓๐/๕/๖๖ ชื่อบริษัทผู้ประกอบการ อีสิน กรุ๊ป

วันที่ตรวจเช็ค		30/5/66					
รายการ	มาตรฐานการตรวจสอบ	จุดตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	สภาพ		ระบุปัญหาที่พบ	
				OK	NG		
1. ไฟส่องสว่าง ไฟสัญญาณเตือน	1. หลอดไฟส่องสว่าง ต้องไม่ชำรุด 2. การต่อสายไฟต้องเป็นปกติ	1.1 ไฟหน้า-ขวา	สายตา	0			
		1.2 ไฟหน้า-ซ้าย	สายตา	0			
		1.3 ไฟสูง -ขวา	สายตา	0			
		1.4 ไฟสูง -ซ้าย	สายตา	0			
		1.5 ไฟเลี้ยวหน้า-ขวา	สายตา	0			
		1.6 ไฟเลี้ยวหน้า-ซ้าย	สายตา	0			
		1.7 ไฟเลี้ยวหลัง-ขวา	สายตา	0			
		1.8 ไฟเลี้ยวหลัง-ซ้าย	สายตา	0			
		1.9 ไฟเบรก - ขวา	สายตา	0			
		1.10 ไฟเบรก - ซ้าย	สายตา	0			
		1.11 ไฟถอยหลัง - ขวา	สายตา	0			
		1.12 ไฟถอยหลัง - ซ้าย	สายตา	0			
2. ใบปัดน้ำฝน	1. ใบปัดน้ำฝนใช้ได้	2.1 หมดอายุการใช้งาน	สายตา	0			
3. เบรก	1. ระบบเบรกปกติ มีเสียงดัง	3.1 คันเหยียบเบรก	สายตา, หู	0			
4. ตัวถัง	1. ไม่มีการร้าวหรือบุบ	4.1 ด้านหน้า	สายตา	0			
		4.2 ด้านหลัง	สายตา	0			
		4.3 ด้านขวา	สายตา	0			
		4.4 ด้านซ้าย	สายตา	0			
5. ราวจับยืน	1. ราวจับยืนมั่นคง	5.1 ราวจับยืนประตู	สายตา	0			
6. อุปกรณ์ภายในรถ	1. อุปกรณ์ภายในรถชำรุด/เสียหาย และต้องรีบซ่อมแซม	6.1 เบาะ	สายตา	0			
		6.2 เข็มขัดนิรภัย	สายตา	0			
		6.3 พัดลม / แอร์	สายตา	0			
		6.4 กระจกมองหลัง (> 10%)	สายตา	0		2. ตัวถัง	
		6.5 ความสะอาดภายในรถ	สายตา	0			
7. ประตู, หน้าต่าง	1. ประตูเปิด-ปิดสะดวก 2. หน้ากระจกไม่แตกชำรุด	7.1 หน้า	สายตา	0			
		7.2 หลัง	สายตา	0			
		7.3 หน้าข้างขวา	สายตา	0			
		7.4 หน้าข้างซ้าย	สายตา	0			
8. ยางรถยนต์	1. ดอกยางต้องไม่สึกเกินไป 2. ความดันลมยางปกติ	8.1 ล้อหน้า - ขวา	สายตา, เครื่องมือ	0			
		8.2 ล้อหน้า - ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ	0			
		8.3 ล้อหลัง - ขวา	สายตา, เครื่องมือ	0			
		8.4 ล้อหลัง - ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ	0			
9. สภาพเครื่องยนต์	1. ไม่ได้ยินเสียงผิดปกติ	9.1 เครื่องยนต์ สตาร์ท	สายตา	0			
10. อุปกรณ์อื่น	1. กระจกมองข้าง, กระจกมองหลัง	10.1 กระจกมองข้าง, กระจกมองหลัง	สายตา	0		พบปัญหา 30 มิ.ย. 66	

หมายเหตุ : 1. ไฟฟ้าหน้ารถ, ไฟข้างข้างรถตรวจสอบตามงานซ่อม
 2. อัตราการตรวจเช็ครถ คือ 1 ครั้ง (ทุกครั้งที่ 20 ของเดือน)
 3. หากพบปัญหาให้ทางผู้ประกอบการทำการแก้ไขทันทีและบันทึก

หมายเหตุ ○ = OK
 X = NG

เดือนมิถุนายน

DB&ISIN GROUP

ใบตรวจเช็คสภาพรถ รับ - ส่ง พนักงาน

รถสาย ไทยธานี + ไตรมิตร 4 ประเภท รถรับส่งไม่ประจำทาง (รับ-ส่งพนักงาน) พนักงานขับรถ จก. โคจัน

หมายเลขทะเบียน 34-88/2 ชื่อพนักงานขับรถ วิมลวัน ร้อยรหัสนี้ประกอบการ ไทยธานี

ชื่อพนักงานขับรถ วิมลวัน วันที่ตรวจเช็ค 21/06/65

รายการ	มาตรฐานการตรวจสอบ	จุดตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	สภาพ	ระบุปัญหาที่พบ
				OK / NG	
1. ไฟส่องสว่าง ไฟสัญญาณเตือน	1. ตรวจสอบไฟสัญญาณ 2. การส่องสว่างจริงได้ เป็นปกติ	1.1 ไฟหน้า-ขวา	สายตา	○	
		1.2 ไฟหน้า-ซ้าย	สายตา	○	
		1.3 ไฟสูง - ขวา	สายตา	○	
		1.4 ไฟสูง - ซ้าย	สายตา	○	
		1.5 ไฟเลี้ยวหน้า-ขวา	สายตา	○	
		1.6 ไฟเลี้ยวหน้า-ซ้าย	สายตา	○	
		1.7 ไฟเลี้ยวหลัง-ขวา	สายตา	○	
		1.8 ไฟเลี้ยวหลัง-ซ้าย	สายตา	○	
		1.9 ไฟเบรก - ขวา	สายตา	○	
		1.10 ไฟเบรก - ซ้าย	สายตา	○	
		1.11 ไฟถอยหลัง - ซ้าย	สายตา	○	
		1.12 ไฟถอยหลัง - ขวา	สายตา	○	
2. ใบปัดน้ำฝน	1. ใบปัดน้ำฝนใช้ได้	2.1 ตรวจสอบใบปัดน้ำฝน	สายตา	○	
3. แตร	1.1 จำนวนได้ปกติ มีเสียงดัง	3.1 ทดสอบแตร	สายตา, หู	○	
4. ตัวถัง	1. ไม่มีการร้าวหรือบุ๋บ	4.1 ตัวถังหน้า	สายตา	○	
		4.2 ด้านหลัง	สายตา	○	
		4.3 ด้านขวา	สายตา	○	
		4.4 ด้านซ้าย	สายตา	○	
5. ราวจับขึ้นบันได	1. บันไดแข็งแรงใช้งานได้	5.1 ราวจับขึ้นบันได	สายตา	○	
6. อุปกรณ์ภายในรถ	1. อุปกรณ์ภายในรถชำรุดเสียหาย และหรือใช้งานไม่ได้	6.1 เบาะ	สายตา	○	
		6.2 เข็มขัดนิรภัย	สายตา	○	
		6.3 กระจก / กระจกมองหลัง	สายตา	○	
		6.4 ดึงเบรกมือ (> 10)	สายตา	○	
		6.5 ความสะอาดภายในรถ	สายตา	○	
7. ประตู, หน้าต่าง	1. ปิดเปิดได้สนิท 2. หน้ากระจกไม่แตกชำรุด	7.1 หน้า	สายตา	○	
		7.2 หลัง	สายตา	○	
		7.3 หน้าข้างขวา	สายตา	○	
		7.4 หน้าข้างซ้าย	สายตา	○	
8. ถังขยะ	1. ถังขยะแข็งแรงใช้งานได้ 2. ถังขยะไม่สกปรก	8.1 ถังขยะ - ขวา	สายตา, เครื่องมือ	○	
		8.2 ถังขยะ - ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ	○	
		8.3 ถังขยะ - ขวา	สายตา, เครื่องมือ	○	
		8.4 ถังขยะ - ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ	○	
9. สภาพเครื่องยนต์	1. ไม่มีการรั่วไหลของน้ำมัน	9.1 เครื่องยนต์ สตาร์ท	สายตา	○	
10. อุปกรณ์อื่น	1. ไม่มีการชำรุด	10.1 อุปกรณ์อื่น	สายตา	○	

หมายเหตุ : 1. ไฟหน้า-ขวา, ไฟหน้า-ซ้าย, ไฟสูง-ขวา, ไฟสูง-ซ้าย, ไฟเลี้ยวหน้า-ขวา, ไฟเลี้ยวหน้า-ซ้าย, ไฟเลี้ยวหลัง-ขวา, ไฟเลี้ยวหลัง-ซ้าย, ไฟเบรก-ขวา, ไฟเบรก-ซ้าย, ไฟถอยหลัง-ซ้าย, ไฟถอยหลัง-ขวา

2. ถ้าพบการชำรุด หรือ 1 ครั้ง (ทุกวัน 30 ของเดือน)

3. หากพบปัญหาให้พนักงานประกอบการดำเนินการแก้ไขทันทีและ ไม่เกิน 1 เดือน

หมายเหตุ ○ = OK
X = NG

FORM NO 700-FS-0053 00-21/03/2010

EDASIN GROUP
ใบตรวจเช็คสภาพรถ รับ - ส่ง พนักงาน

รถสาย 36-102 ประเภท รถรับส่งพนักงาน (รับ-ส่งพนักงาน) พนักงานขับรถ [Redacted] จก. โคจัน

หมายเลขทะเบียน 36-102 ชื่อพนักงานขับรถ 36-102 ร้อยบริษัทผู้ประกอบการ 100000

วันที่ตรวจเช็ค 29/06/65

รายการ	มาตรฐานการตรวจสอบ	จุดตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	สภาพ	ระบุปัญหาที่พบ
				OK / NG	
1. ไฟส่องสว่าง ไฟสัญญาณเตือน	1. หลอดไฟสัญญาณ ส่องไฟทำงาน 2. การส่องสว่างสัญญาณ เป็นปกติ	1.1 ไฟหน้า-ขวา	สายตา	OK	
		1.2 ไฟหน้า-ซ้าย	สายตา	OK	
		1.3 ไฟสูง -ขวา	สายตา	OK	
		1.4 ไฟสูง -ซ้าย	สายตา	OK	
		1.5 ไฟเลี้ยวหน้า-ขวา	สายตา	OK	
		1.6 ไฟเลี้ยวหน้า-ซ้าย	สายตา	OK	
		1.7 ไฟเลี้ยวหลัง-ขวา	สายตา	OK	
		1.8 ไฟเลี้ยวหลัง-ซ้าย	สายตา	OK	
		1.9 ไฟเบรก - ขวา	สายตา	OK	
		1.10 ไฟเบรก - ซ้าย	สายตา	OK	
		1.11 ไฟถอยหลัง - ซ้าย	สายตา	OK	
		1.12 ไฟถอยหลัง - ขวา	สายตา	OK	
2. ใบปัดน้ำฝน	1. ใบปัดน้ำฝนใช้ได้	2.1 สดุดน้ำฝน, สภาพเรียบร้อย	สายตา	OK	
3. แตร	1.1 ใช้งานได้ปกติ มีเสียงดัง	3.1 สวิตช์ แตร	สายตา, ชู	OK	
4. ตัวถัง	1. ไม่มีการร้าวหรือรอยขีด	4.1 ด้านหน้า	สายตา	OK	
		4.2 ด้านหลัง	สายตา	OK	
		4.3 ด้านขวา	สายตา	OK	
		4.4 ด้านซ้าย	สายตา	OK	
5. ราวจับขึ้นบันได	1. บันไดแข็งแรงไม่มีส่วนผิวนิ่ม	5.1 ราวจับขึ้นบันได	สายตา	OK	
6. อุปกรณ์ ภายในรถ	1. อุปกรณ์ภายในรถจากจุดตรวจ และเครื่องมือใช้งานได้	6.1 เบาะ	สายตา	OK	
		6.2 เข็มขัดนิรภัย	สายตา	OK	
		6.3 พัดลม / แอร์	สายตา	OK	
		6.4 ดับเบิ้ลเบรก (> 10%)	สายตา	OK	
		6.5 ความสะอาดภายในรถ	สายตา	OK	
7. ประตู, หน้าต่าง	1. ปิดสนิทได้สนิท 2. หน้ากระจกไม่แตกชำรุด	7.1 หน้า	สายตา	OK	
		7.2 หลัง	สายตา	OK	
		7.3 หน้าต่างฝั่งขวา	สายตา	OK	
		7.4 หน้าต่างฝั่งซ้าย	สายตา	OK	
8. ยางรถยนต์	1. หลอดยางต้องไม่สึกถึงเส้น 2. ลมยางไม่อ่อนเกินไป	8.1 ล้อหน้า - ขวา	สายตา, เครื่องมือ	OK	
		8.2 ล้อหน้า - ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ	OK	
		8.3 ล้อหลัง - ขวา	สายตา, เครื่องมือ	OK	
		8.4 ล้อหลัง - ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ	OK	
9. สภาพเครื่องยนต์	1. ไม่มีการรั่วซึมของเหลว	9.1 เครื่องยนต์ สตาร์ทเตอร์	สายตา	OK	
10. อุปกรณ์อื่น	1. กระจกมองข้าง	10.1 กระจกมองข้าง	สายตา	OK	

หมายเหตุ : 1. ให้เจ้าหน้าที่ขึ้น โคจันช่วยตรวจสอบพนักงานขับรถ
2. จัดการตรวจสอบ เดือนละ 1 ครั้ง (ทุกวันที่ 20 ของเดือน)
3. หากพบปัญหาให้ทางผู้ประกอบการทำการแก้ไขทันทีและบันทึก 1 เดือน

นาย [Signature] ○ = OK
X = NG

FORM NO 700-FS-0053 00-21/03/2010

EDASIN GROUP
ใบตรวจเช็คสภาพรถ รับ - ส่ง พนักงาน

รถสาย 36-102 ประเภท รถรับส่งพนักงาน (รับ-ส่งพนักงาน) พนักงานขับรถ [Redacted] จก. โคจัน

หมายเลขทะเบียน 36-102 ชื่อพนักงานขับรถ 36-102 ร้อยบริษัทผู้ประกอบการ 100000

วันที่ตรวจเช็ค 29/06/65

รายการ	มาตรฐานการตรวจสอบ	จุดตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	สภาพ	ระบุปัญหาที่พบ
				OK / NG	
1. ไฟส่องสว่าง ไฟสัญญาณเตือน	1. หลอดไฟสัญญาณ ส่องไฟทำงาน 2. การส่องสว่างสัญญาณ เป็นปกติ	1.1 ไฟหน้า-ขวา	สายตา	OK	
		1.2 ไฟหน้า-ซ้าย	สายตา	OK	
		1.3 ไฟสูง -ขวา	สายตา	OK	
		1.4 ไฟสูง -ซ้าย	สายตา	OK	
		1.5 ไฟเลี้ยวหน้า-ขวา	สายตา	OK	
		1.6 ไฟเลี้ยวหน้า-ซ้าย	สายตา	OK	
		1.7 ไฟเลี้ยวหลัง-ขวา	สายตา	OK	
		1.8 ไฟเลี้ยวหลัง-ซ้าย	สายตา	OK	
		1.9 ไฟเบรก - ขวา	สายตา	OK	
		1.10 ไฟเบรก - ซ้าย	สายตา	OK	
		1.11 ไฟถอยหลัง - ซ้าย	สายตา	OK	
		1.12 ไฟถอยหลัง - ขวา	สายตา	OK	
2. ใบปัดน้ำฝน	1. ใบปัดน้ำฝนใช้ได้	2.1 สดุดน้ำฝน, สภาพเรียบร้อย	สายตา	OK	
3. แตร	1.1 ใช้งานได้ปกติ มีเสียงดัง	3.1 สวิตช์ แตร	สายตา, ชู	OK	
4. ตัวถัง	1. ไม่มีการร้าวหรือรอยขีด	4.1 ด้านหน้า	สายตา	OK	
		4.2 ด้านหลัง	สายตา	OK	
		4.3 ด้านขวา	สายตา	OK	
		4.4 ด้านซ้าย	สายตา	OK	
5. ราวจับขึ้นบันได	1. บันไดแข็งแรงไม่มีส่วนผิวนิ่ม	5.1 ราวจับขึ้นบันได	สายตา	NG	
6. อุปกรณ์ ภายในรถ	1. อุปกรณ์ภายในรถจากจุดตรวจ และเครื่องมือใช้งานได้	6.1 เบาะ	สายตา	OK	
		6.2 เข็มขัดนิรภัย	สายตา	OK	
		6.3 พัดลม / แอร์	สายตา	OK	
		6.4 ดับเบิ้ลเบรก (> 10%)	สายตา	OK	
		6.5 ความสะอาดภายในรถ	สายตา	OK	
7. ประตู, หน้าต่าง	1. ปิดสนิทได้สนิท 2. หน้ากระจกไม่แตกชำรุด	7.1 หน้า	สายตา	OK	
		7.2 หลัง	สายตา	OK	
		7.3 หน้าต่างฝั่งขวา	สายตา	OK	
		7.4 หน้าต่างฝั่งซ้าย	สายตา	OK	
8. ยางรถยนต์	1. หลอดยางต้องไม่สึกถึงเส้น 2. ลมยางไม่อ่อนเกินไป	8.1 ล้อหน้า - ขวา	สายตา, เครื่องมือ	OK	
		8.2 ล้อหน้า - ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ	OK	
		8.3 ล้อหลัง - ขวา	สายตา, เครื่องมือ	OK	
		8.4 ล้อหลัง - ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ	OK	
9. สภาพเครื่องยนต์	1. ไม่มีการรั่วซึมของเหลว	9.1 เครื่องยนต์ สตาร์ทเตอร์	สายตา	OK	
10. อุปกรณ์อื่น	1. กระจกมองข้าง	10.1 กระจกมองข้าง	สายตา	OK	

หมายเหตุ : 1. ให้เจ้าหน้าที่ขึ้น โคจันช่วยตรวจสอบพนักงานขับรถ
2. จัดการตรวจสอบ เดือนละ 1 ครั้ง (ทุกวันที่ 20 ของเดือน)
3. หากพบปัญหาให้ทางผู้ประกอบการทำการแก้ไขทันทีและบันทึก 1 เดือน

นาย [Signature] ○ = OK
X = NG

FORM NO 700-FS-0053 00-21/03/2010

BAISIN GROUP

ใบตรวจเช็คสภาพรถ รับ - ส่ง พนักงาน

รถสาย 610/1 ประเภท รถรับส่งไม่ประจำทาง (รับ-ส่งพนักงาน) ชนิดงานบริการ จนท.ใดชื่อ

หมายเลขทะเบียน ชื่อพนักงานขับรถ

ชื่อพนักงานขับรถ ชื่อบริษัทผู้ประกอบการ

วันที่ตรวจเช็ค รถสาย 610/1 29/6/65

รายการ	มาตรฐานการตรวจสอบ	จุดตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	สภาพ	ระบุปัญหาที่พบ
				OK / NG	
1. ไฟส่องสว่าง ไฟสัญญาณเตือน	1. หลอดไฟสัญญาณ ต้องไม่ชำรุด 2. การส่องสว่างใช้งานได้ดี เป็นปกติ	1.1 ไฟหน้า-ขวา	สายตา		
		1.2 ไฟหน้า-ซ้าย	สายตา		
		1.3 ไฟสูง - ขวา	สายตา		
		1.4 ไฟสูง - ซ้าย	สายตา		
		1.5 ไฟเลี้ยวหน้า-ขวา	สายตา		
		1.6 ไฟเลี้ยวหน้า-ซ้าย	สายตา		
		1.7 ไฟเลี้ยวหลัง-ขวา	สายตา		
		1.8 ไฟเลี้ยวหลัง-ซ้าย	สายตา		
		1.9 ไฟเบรก - ขวา	สายตา		
		1.10 ไฟเบรก - ซ้าย	สายตา		
		1.11 ไฟถอยหลัง-ซ้าย	สายตา		
		1.12 ไฟถอยหลัง-ขวา	สายตา		
2. ใบปัดน้ำฝน	1. ไม่ฉีก ล้างน้ำได้ดี	2.1 แหะลอปัดน้ำฝนตามเงื่อนไข	สายตา		
3. แตร	1. ใช้งานปกติ มีเสียงดัง	3.1 ศัพท์ A/ทร	สายตา, หู		
4. คิวคัง	1. ไม่มีการรบกวนหรือดัง	4.1 ด้านหน้า	สายตา		
		4.2 ด้านหลัง	สายตา		
		4.3 ด้านขวา	สายตา		
		4.4 ด้านซ้าย	สายตา		
5. รววจับขึ้นบันได	1. บันดจ์กระดกไม่ใช้ส่วนยึด	5.1 รววจับที่ประตู	สายตา		
6. อุปกรณ์ ภายในรถ	1. อุปกรณ์ไฟฟ้าจากวงจร/อะไหล่ และหรือมีโรงงานได้	6.1 เบาะ	สายตา		
		6.2 เข็มขัดนิรภัย	สายตา		
		6.3 พัดลม / แอร์	สายตา		
		6.4 อัดลมเบรก (> 104)	สายตา		
		6.5 ความสะอาดภายในรถ	สายตา		
7. ประตู, หน้าต่าง	1. ปิดกั้นได้สนิท 2. หน้ากระจกไม่แตกชำรุด	7.1 หน้า	สายตา		
		7.2 หลัง	สายตา		
		7.3 หน้าด้านฝั่งขวา	สายตา		
		7.4 หน้าด้านฝั่งซ้าย	สายตา		
8. ยางรถยนต์	1. ดอกยางต้องไม่สึกเกินไป 2. ลมยางไม่อ่อนเกินไป	8.1 ล้อหน้า - ขวา	สายตา, เครื่องมือ		
		8.2 ล้อหน้า - ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ		
		8.3 ล้อหลัง - ขวา	สายตา, เครื่องมือ		
		8.4 ล้อหลัง - ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ		
9. สภาพเครื่องยนต์	1. ไม่มีการรั่วซึม น้ำมันลงที่พื้น	9.1 เครื่องยนต์ A/ทรี่แอร์	สายตา		
10. อุปกรณ์อื่น	พ. 3.4. ขู. 3.4. ขู. 3.4. ขู. 3.4. ขู.		สายตา		

หมายเหตุ : 1. ไฟฟ้าหน้าขึ้น, ใดชิ้นชำรุดตรวจสอบพนักงานขับรถ
2. อัตราการตรวจสอบ เดือนละ 1 ครั้ง (ทุกวันที่ 20 ของเดือน)
3. หากพบปัญหาให้ทางผู้ประกอบการทำการแก้ไขทันทีและ (ไม่เกิน 1 เดือน)

หมายเหตุ ○ = OK
X = NG

FORM NO 700-FS-0053 00-31/03/2010

BAISIN GROUP

ใบตรวจเช็คสภาพรถ รับ - ส่ง พนักงาน

รถสาย 610/1 ประเภท รถรับส่งไม่ประจำทาง (รับ-ส่งพนักงาน) ชนิดงานบริการ จนท.ใดชื่อ

หมายเลขทะเบียน ชื่อพนักงานขับรถ

ชื่อพนักงานขับรถ ชื่อบริษัทผู้ประกอบการ

วันที่ตรวจเช็ค รถสาย 610/1 29/6/65

รายการ	มาตรฐานการตรวจสอบ	จุดตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ	สภาพ	ระบุปัญหาที่พบ
				OK / NG	
1. ไฟส่องสว่าง ไฟสัญญาณเตือน	1. หลอดไฟสัญญาณ ต้องไม่ชำรุด 2. การส่องสว่างใช้งานได้ดี เป็นปกติ	1.1 ไฟหน้า-ขวา	สายตา		
		1.2 ไฟหน้า-ซ้าย	สายตา		
		1.3 ไฟสูง - ขวา	สายตา		
		1.4 ไฟสูง - ซ้าย	สายตา		
		1.5 ไฟเลี้ยวหน้า-ขวา	สายตา		
		1.6 ไฟเลี้ยวหน้า-ซ้าย	สายตา		
		1.7 ไฟเลี้ยวหลัง-ขวา	สายตา		
		1.8 ไฟเลี้ยวหลัง-ซ้าย	สายตา		
		1.9 ไฟเบรก - ขวา	สายตา		
		1.10 ไฟเบรก - ซ้าย	สายตา		
		1.11 ไฟถอยหลัง-ซ้าย	สายตา		
		1.12 ไฟถอยหลัง-ขวา	สายตา		
2. ใบปัดน้ำฝน	1. ไม่ฉีก ล้างน้ำได้ดี	2.1 แหะลอปัดน้ำฝนตามเงื่อนไข	สายตา		
3. แตร	1. ใช้งานปกติ มีเสียงดัง	3.1 ศัพท์ A/ทร	สายตา, หู		
4. คิวคัง	1. ไม่มีการรบกวนหรือดัง	4.1 ด้านหน้า	สายตา		
		4.2 ด้านหลัง	สายตา		
		4.3 ด้านขวา	สายตา		
		4.4 ด้านซ้าย	สายตา		
5. รววจับขึ้นบันได	1. บันดจ์กระดกไม่ใช้ส่วนยึด	5.1 รววจับที่ประตู	สายตา		
6. อุปกรณ์ ภายในรถ	1. อุปกรณ์ไฟฟ้าจากวงจร/อะไหล่ และหรือมีโรงงานได้	6.1 เบาะ	สายตา		
		6.2 เข็มขัดนิรภัย	สายตา		
		6.3 พัดลม / แอร์	สายตา		
		6.4 อัดลมเบรก (> 104)	สายตา		
		6.5 ความสะอาดภายในรถ	สายตา		
7. ประตู, หน้าต่าง	1. ปิดกั้นได้สนิท 2. หน้ากระจกไม่แตกชำรุด	7.1 หน้า	สายตา		
		7.2 หลัง	สายตา		
		7.3 หน้าด้านฝั่งขวา	สายตา		
		7.4 หน้าด้านฝั่งซ้าย	สายตา		
8. ยางรถยนต์	1. ดอกยางต้องไม่สึกเกินไป 2. ลมยางไม่อ่อนเกินไป	8.1 ล้อหน้า - ขวา	สายตา, เครื่องมือ		
		8.2 ล้อหน้า - ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ		
		8.3 ล้อหลัง - ขวา	สายตา, เครื่องมือ		
		8.4 ล้อหลัง - ซ้าย	สายตา, เครื่องมือ		
9. สภาพเครื่องยนต์	1. ไม่มีการรั่วซึม น้ำมันลงที่พื้น	9.1 เครื่องยนต์ A/ทรี่แอร์	สายตา		
10. อุปกรณ์อื่น	พ. 3.4. ขู. 3.4. ขู. 3.4. ขู. 3.4. ขู.		สายตา		

หมายเหตุ : 1. ไฟฟ้าหน้าขึ้น, ใดชิ้นชำรุดตรวจสอบพนักงานขับรถ
2. อัตราการตรวจสอบ เดือนละ 1 ครั้ง (ทุกวันที่ 20 ของเดือน)
3. หากพบปัญหาให้ทางผู้ประกอบการทำการแก้ไขทันทีและ (ไม่เกิน 1 เดือน)

หมายเหตุ ○ = OK
X = NG

FORM NO 700-FS-0053 00-31/03/2010

ภาคผนวกที่ 2-15

ระเบียบปฏิบัติในการอนุญาตให้รถขนส่ง
วัตถุดิบสารเคมีผลิตภัณฑ์ และของเสีย
เข้า-ออกบริษัท ฯ





บริษัท ไດซิน จำกัด
DAISIN CO.,LTD.

ประกาศบริษัทฯ ที่ ADM 004/2563

เรื่อง แนวปฏิบัติเพิ่มเติมจากประกาศการเข้า-ออกในเขตบริษัทฯ

อ้างถึง ระเบียบบริษัทฯ เรื่อง ระเบียบปฏิบัติการเข้า-ออกในเขตบริษัทฯ ลงวันที่ 15 มิถุนายน 2561 ลงนามโดย กรรมการบริษัทฯ ซึ่งมีวัตถุประสงค์และนโยบายดังนี้

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการทำงานและความความปลอดภัยเกี่ยวกับการทำงาน รวมถึงการควบคุมดูแลรักษาทรัพย์สินของพนักงาน ของลูกค้าและของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ใช้ปฏิบัติทั่วไป บริษัทฯ จึงกำหนดระเบียบการทำงานเรื่องการเข้า-ออกบริษัทฯ ไว้ดังต่อไปนี้
- 1.2 เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยในเชิงการบริหารจัดการของบริษัทฯ
- 1.3 เพื่อใช้การควบคุมและดูแลทรัพย์สินและความปลอดภัยพนักงาน ลูกค้าและบริษัทฯ
- 1.4 เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับพนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องทุกคน

2. นโยบาย

- 2.1 การผ่านเข้า-ออกบริษัทพนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายจราจรและกฎจราจรของบริษัทฯ หากพนักงานไม่ปฏิบัติตาม บริษัทฯ จะลงโทษทางวินัยตามระเบียบบริษัทฯ
- 2.2 ระเบียบฉบับนี้จะไม่ผลใช้บังคับกับผู้ถือหุ้น กรรมการหรือบุคคลที่บริษัทฯ ได้กำหนดและอนุญาตไว้เป็นพิเศษ
- 2.3 แนวปฏิบัติการผ่านเข้า-ออก บริเวณบริษัทฯ กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ดังนี้
 - 2.3.1 การผ่านเข้า-ออกของบุคคล/สิ่งของ/สัตว์

บริษัทฯ จึงประกาศแนวปฏิบัติการเข้า-ออกในเขตบริษัทฯ เพิ่มเติมจากประกาศ ADM 001/2561 เพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับระบบมาตรฐานการทำงานในปัจจุบันดังนี้ (ตามเอกสารแนบ)

1. มาตรฐานการจัดการบุคคล
2. มาตรฐานการจัดการสิ่งของ, ทรัพย์สิน
3. มาตรฐานการจัดการสัตว์

มีผลบังคับใช้ ณ วันที่ 3 เมษายน 2563

(นายปิ่นกล เนตรนุช)

เจ้าหน้าที่บริหารฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ

เอกสารแนบที่ 1
หน้า 1/1

1. ทาระเยียบให้เหมือนกัน ทั้ง 3 สาขา
2. เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ และสามารถใช้งานได้อย่างจริง
3. เพื่อให้เป็นมาตรฐานที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ของร.ป.ก

1. การผ่านเข้า-ออกบริษัทพนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายจราจร และ กฎจราจรของบริษัทฯ หากพนักงานไม่ปฏิบัติตามจะลงโทษทางวินัยตามระเบียบบริษัทฯ
2. การผ่านเข้า-ออก ของพนักงานและบุคคลภายนอก และให้รวมถึงรถยนต์หรือยานพาหนะทุกประเภท
3. ต้องใช้แบบฟอร์มการผ่านเข้า-ออกตามแบบฟอร์มที่บริษัทกำหนดไว้เท่านั้น
4. พื้นที่บริษัทเป็นพื้นที่ควบคุมที่ใช้เพื่อประกอบธุรกิจของบริษัทฯ เท่านั้น ไม่อนุญาตให้บุคคลเข้ามาประกอบกิจกรรมอื่นๆ ที่นอกเหนือจากการทำธุรกิจของบริษัทฯ

สัญลักษณ์เครื่องหมาย
 √ = สถานะการใช้งาน - = ไม่เกี่ยวข้อง
 ○ = ขั้นตอน ● = เซนเซอร์ใดคนหนึ่ง
 ● = อนุมัติ
 ● — ● = อนุมัติคู่

พนักงาน

บุคคล	3 plants			อำนาจดำเนินการ																	เอกสารอ้างอิง	
				ดำเนินการขอของต้นสังกัด				ร่วมพิจารณาระเบียบ		ดำเนินการอนุมัติ ADMIN			ดำเนินการควบคุมตามระเบียบ				เอกสารที่ใช้ดำเนินการ เข้า-ออก บริษัทฯ					
	NV	KR	KK	พจนง.	SM	GM/DM	MO	Safety	HR	SH	SM	MO	รปภ.	Admin	Safety	HR	ใบผ่านบุคคล (สีขาว)	ใบผ่านของ (สีฟ้า)	ใบจำหน่ายทรัพย์สิน	เอกสารขายทรัพย์สิน		Memorandum
วันธรรมดา	✓	✓	✓	○	-	-	-	-	●	-	-	-	●	●	-	●	-	-	-	-	-	-
2.พนักงานที่ผ่านออกในระหว่างเวลาทำงานหรือเวลาพักระหว่างวันจะต้องมีใบขออนุญาตออกนอกบริษัทฯ ซึ่งได้รับอนุมัติจากต้นสังกัดระดับผู้จัดการขึ้นไปอนุมัติ	✓	✓	✓	○	●	●	●	-	●	-	-	-	●	●	-	●	✓	-	-	-	-	-
3. ไม่นำพา หรือพกพา อาวุธทุกประเภท และไม่ดื่มเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ออกฤทธิ์มึนเมาเข้ามาในรูปแบบต่างๆ รวมถึงสิ่งเสพติด ผิดกฎหมายเข้ามา	✓	✓	✓	○	-	-	-		●	-	-	-	●	●	●	●	-	-	-	-	-	-
4. พนักงานต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ รปภ. หรือบุคคลที่บริษัทฯ มอบหมายทำการตรวจค้นร่างกาย ขานพาหนะ, สัมภาระและอื่นๆ	✓	✓	✓	○	-	-	-	-	-	●	●	●	●	●	-	-	-	-	-	-	-	-
5. พนักงานต้องเข้า-ออก ประตูที่กำหนดไว้เท่านั้น	✓	✓	✓	○	-	-	-	-	-	●	●	●	●	●	●	●	-	-	-	-	-	-
6.1 ตรวจสอบสติ๊กเกอร์ทะเบียนรถ(รถยนต์) หากไม่มีให้พนักงานเข้ามาทำสติ๊กเกอร์ที่แผนกธุรการ	✓	✓	✓	○	●	-	-	●	-	●	●	●	●	●	●	●	-	-	-	-	-	✓
6.2ตรวจสอบการสวมใส่อุปกรณ์ความปลอดภัย(หมวกกันน็อค)ทั้งผู้ขับขี่และผู้โดยสาร เป็นต้น	✓	✓	✓	○	-	-	-	●	●	●	●	●	●	●	●	●	-	-	-	-	-	-
6.3ไม่อนุญาตให้นำรถเข้ามาจอดค้างคืนในบริเวณรอบๆ อาคารสำนักงานวันแต่ละได้รับอนุญาต ไว้ล่วงหน้าเป็นกรณีๆ ไป เช่น เดินทางไปทำงานต่างจังหวัด,ต่างประเทศ	✓	✓	✓	○	●	-	-	-	●	●	●	●	●	●	●	●	-	-	-	-	-	✓
7. ให้ปฏิบัติตามกฎจราจรและกฎควบคุมการใช้ความเร็วของยานพาหนะภายในบริษัท เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ ถ้าฝ่าฝืนทำรายงานส่งให้กับหน่วยงานต้นสังกัด ดำเนินการต่อไป	✓	✓	✓	○	-	-	-	●	●	●	●	●	●	●	●	●	-	-	-	-	-	-
8. พนักงาน ไม่นำยานพาหนะ เข้า-ออก บริษัท ขามวิกาล (หลัง 20.00 น.) เว้นแต่พนักงาน ที่เข้าปฏิบัติงาน	✓	✓	✓	○	-	-	-	●	●	●	●	●	●	●	-	●	-	-	-	-	-	-
9. พนักงานที่เข้ามาใช้พื้นที่สนามกีฬา เช่นฟุตบอล บาส เปตอง เป็นต้น ต้องลงชื่อในสมุดก่อนเข้าพื้นที่ทุกครั้งโดยสามารถเข้าพื้นที่ได้ในเวลา 16.00-20.00 น.	✓	✓	✓	○	-	-	-	-	-	●	●	-	●	●	-	-	-	-	-	-	-	ระเบียบการเข้าใช้สนามกีฬา บริษัทฯ

มาตรฐาน สำหรับการจัดการบุคคล

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
วันที่ 2/4/63	วันที่ 2/4/63	วันที่ 2/4/63

วัตถุประสงค์

1. ท้าระเบียบให้เหมือนกัน ทั้ง 3 สาขา
2. เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ และสามารถใช้งานได้จริง
3. เพื่อให้เป็นมาตรฐานที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ของร.ป.ภ

นโยบายบริษัท

- 1.การผ่านเข้า-ออกบริษัทพนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายจราจร และ กฎจราจรของบริษัทฯ หากพนักงานไม่ปฏิบัติตามจะลงโทษทางวินัยตามระเบียบบริษัทฯ
2. การผ่านเข้า-ออก ของพนักงานและบุคคลภายนอก และให้รวมถึงรถยนต์หรือยานพาหนะทุกประเภท
3. ต้องใช้แบบฟอร์มการผ่านเข้า-ออกตามแบบฟอร์มที่บริษัทกำหนดไว้เท่านั้น
4. พื้นที่บริษัทเป็นพื้นที่ควบคุมที่ใช้เพื่อประกอบธุรกิจของบริษัทฯ เท่านั้น ไม่อนุญาตให้บุคคลเข้ามาประกอบกิจกรรมอื่นๆ ที่นอกเหนือจากการทำธุรกิจของบริษัทฯ

สัญลักษณ์เครื่องหมาย

/= สถานะการใช้งาน

-= ไม่เกี่ยวข้อง

○ = ขั้นตอน

● = เชนคนใดคนหนึ่ง

● = อนุมัติ

●-● = อนุมัติคู่

	บุคคล	3 plants			อำนาจดำเนินการ																	เอกสารอ้างอิง	
					ดำเนินการขอของต้นสังกัด				ร่วมพิจารณาระเบียบ		ดำเนินการอนุมัติ ADMIN			ดำเนินการควบคุมตามระเบียบ				เอกสารที่ใช้ดำเนินการ เข้า-ออก บริษัทฯ					
		NV	KR	KK	พจนง.	SM	GM/DM	MO	Safety	HR	SH	SM	MO	รปภ.	Admin	Safety	HR	ใบผ่านบุคคล (สีเขียว)	ใบผ่านของ (สีฟ้า)	ใบจำหน่ายทรัพย์สิน	เอกสารขายทรัพย์สิน		Memorandum
พนักงาน	10.ไม่อนุญาตนำรถเข้าบริเวณโรงงาน จอดพื้นที่กำหนดเท่านั้น	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	●	●	●	●	●	-	-	-	-	-	-	-	ประกาศบริษัทฯที่ADM 001/2561 เรื่อง การเข้า-ออกในเขตบริษัทฯ -
	11. ไม่อนุญาตให้พนักงานนำสิ่งของวัสดุมาฝากไว้ที่ป้อม รปภ.ทั้งที่นำเข้าและส่งออกข้างนอก	-	✓	-	-	-	-	-	-	●	●	●	●	●	-	●	-	-	-	-	-	-	
	12. เวลาพักพนักงานสามารถสั่งซื้ออาหารและเครื่องดื่มเพื่อรับประทาน โดยกำหนดให้รับ - ส่งได้ที่ป้อม รปภ.ด้านหน้าเท่านั้น ให้รับประทานได้ในจุดที่บริษัทฯ กำหนดเช่น โรงอาหาร หรือซุ้มพักผ่อน ห้ามนำอาหารเข้าไป รับประทานในพื้นที่ LINE การผลิตโดยเด็ดขาด	-	✓	-	○	-	-	-	-	●	●	●	●	●	●	-	●	-	-	-	-	-	ระเบียบบริษัทฯ หมวดที่3 เรื่อง วันทำงาน เวลาทำงานปกติ และเวลาพัก
	13. พนักงานใช้พื้นที่สูบบุหรี่ตามที่กำหนดไว้เท่านั้น	✓	✓	✓	○	-	-	-	●	●	●	●	●	●	●	●	●	-	-	-	-	-	Basic Rule จุดสูบบุหรี่
	วันหยุด 14. ดำเนินการเหมือนข้อ 3-13	✓	✓	✓	○	-	-	-	●	●	●	●	●	●	●	●	●	✓	-	-	-	✓	1. ประกาศบริษัทฯที่ADM 001/2561 เรื่อง การเข้า-ออกในเขตบริษัทฯ 2. ระเบียบบริษัทฯ หมวดที่3 เรื่อง วันทำงาน เวลาทำงานปกติ และเวลาพัก 3. Basic Rule จุดสูบบุหรี่
	15.พนักงานที่เข้ามาปฏิบัติงานในวันหยุด หากต้องการซื้ออาหารกลางวัน ต้องให้ผู้จัดการต้นสังกัดเซ็น ก่อนออกนอกบริษัทฯ	✓	✓	✓	○	●	●	-	-	-	-	-	-	●	●	-	-	✓	-	-	-	-	ระเบียบบริษัทฯ หมวดที่3 เรื่อง วันทำงาน เวลาทำงานปกติ และเวลาพัก
	16. ไม่อนุญาตให้เข้ามารับ-ส่งพนักงานภายในบริษัท ให้ส่งที่หน้าประตูเท่านั้น	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	●	●	●	●	●	-	-	-	-	-	-	-	ประกาศบริษัทฯที่ADM 001/2561 เรื่อง การเข้า-ออกในเขตบริษัทฯ
	17.ไม่อนุญาตให้พนักงานเข้าบริษัทฯ เว้นแต่พนักงานที่ปฏิบัติงาน / OT วันหยุด เท่านั้น	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	●	●	●	●	-	●	-	●	-	-	-	-	✓	
18.เวลากลางคืน พนักงานต้องการเข้าบริษัท ให้DM ขึ้นไปของหน่วยงานต้นสังกัด อนุมัติเท่านั้น และ แจ้งผู้จัดการหน่วยงานธุรการทราบ	✓	✓	✓	○	●	●	-	-	-	●	●	●	-	●	-	-	✓	-	-	-	-	-	

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
วันที่ ๑/๑/๖๓	วันที่ ๒/๑/๖๓	วันที่ ๓/๑/๖๓

นโยบายบริษัท

1. ทำระเบียบให้เหมือนกัน ทั้ง 3 สาขา

- 1.การผ่านเข้า-ออกบริษัทฯ พนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายจราจร และ กฎจราจรของบริษัทฯ หากพนักงานไม่ปฏิบัติตาม

2. เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ และสามารถใช้งานได้จริง

- จะลงโทษทางวินัยตามระเบียบบริษัทฯ

2. การผ่านเข้า-ออก ของพนักงานและบุคคลภายนอก และให้รวมถึงรถยนต์หรือยานพาหนะทุกประเภท

3. ต้องใช้แบบฟอร์มการผ่านเข้า-ออกตามแบบฟอร์มที่บริษัทกำหนดไว้เท่านั้น

3. เพื่อให้เป็นมาตรฐานที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ของร.ป.ภ

4. พื้นที่บริษัทเป็นพื้นที่ควบคุมที่ใช้เพื่อประกอบธุรกิจของบริษัทฯ เท่านั้น ไม่อนุญาตให้บุคคลเข้ามาประกอบกิจกรรมอื่นๆ ที่นอกเหนือจากการทำธุรกิจของบริษัทฯ

สัญลักษณ์เครื่องหมาย

✓ = สถานที่ทำงาน - = ไม่เกี่ยวข้อง

○ = ขั้นต้น

● = เซนคนใดคนหนึ่ง

● = อนุนัตติ

●—● = อนุภาค

	บุคคล	3 plants			อำนาจดำเนินการ																	เอกสารอ้างอิง
					ดำเนินการขอของต้นสังกัด				ร่วมพิจารณาระเบียบ		ดำเนินการอนุมัติ ADMIN			ดำเนินการควบคุมตามระเบียบ				เอกสารที่ใช้ดำเนินการ เข้า-ออก บริษัทฯ				
		NV	KR	KK	พณง.	SM	GM/DM	MO	Safety	HR	SH	SM	MO	รปภ.	Admin	Safety	HR	ใบผ่านบุคคล (สีขาว)	ใบผ่านของ (สีฟ้า)	ใบจำหน่ายทรัพย์สิน	เอกสารขายทรัพย์สิน	
พนักงาน	19. หากหน่วยงานใด ต้องการเข้าบริษัทในวันหยุด(ลูกเงิน) ต้องแจ้งผู้จัดการหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อแจ้งมายังหน่วยงานธุรการ เพื่อขอเข้าบริษัทฯ ร.ป.ภ. ต้องได้รับการยืนยันจากธุรการจึงอนุญาตให้เข้าบริษัทได้	✓	✓	✓	○	●	●	-	-	-	●	●	●	●	●	-	-	✓	-	-	-	-
ลูกค้า/หน่วยงานราชการ/Vendorและผู้รับส่งสินค้า	วันธรรมดา																					
	1.บริษัทฯอนุญาตให้บุคคลภายนอกที่มีวัตถุประสงค์ติดต่อกิจธุระกับบริษัทฯ เข้ามาติดต่อได้เฉพาะวันเวลาที่เปิดทำการ	✓	✓	✓	○	-	-	-	-	-	●	●	●	●	●	-	-	-	-	-	-	-
	2. ให้ปฏิบัติตามกฎจราจรและกฎควบคุมการใช้ความเร็วของยานพาหนะภายในบริษัทฯ เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ ถ้าฝ่าฝืนทำรายงานส่งให้กับหน่วยงานต้นสังกัด ดำเนินการต่อไป	✓	✓	✓	○	●	●	-	●	●	●	●	●	●	●	●	●	-	-	-	-	-
	3. การแต่งกาย ต้องแต่งกายให้สุภาพ ใส่รองเท้าหุ้มส้น และติดบัตร VISITOR ไว้บริเวณกระเป๋าสถือหรือที่สามารถมองเห็นได้ชัดเจน	✓	✓	✓	○	-	-	-	●	-	●	●	●	●	●	●	●	-	-	-	-	-
	4. บุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อภายในบริษัทฯต้องมีการเซ็นจากหน่วยงานต้นสังกัด ก่อนออกจาก บริเวณบริษัทฯ	✓	✓	✓	○	-	-	-	-	-	-	-	-	●	-	-	-	✓	-	-	-	-
	5. ห้ามถ่ายรูป หรือ เข้าไปในกระบวนการผลิต โดยไม่ได้รับอนุญาต	✓	✓	✓	○	-	-	-	●	●	●	●	●	-	●	-	-	-	-	-	-	-
	6. ให้ใช้พื้นที่สูบบุหรี่ตามที่กำหนดไว้เท่านั้น	✓	✓	✓	○	-	-	-	●	●	●	●	●	●	●	●	●	-	-	-	-	-
	7. 1. ไม่อนุญาตให้ขับเคเลี่ยนรถในเวลาพักเบรก	✓	✓	✓	○	-	-	-	●	●	●	●	●	●	●	-	-	-	-	-	-	-
	7.2 ไม่อนุญาตให้ขับเคเลี่ยนรถในเวลาเข้า-เลิกงานของพนักงาน	✓	✓	✓	○	-	-	-	●	●	●	●	●									
	8.เข้า-ออก ประตูที่กำหนดเท่านั้น	✓	✓	✓	○	-	-	-	-	●	●	●	●	●	●	●	●	✓	-	-	-	-
9. หากต้องการเข้ามาติดต่อบริษัทนอกเหนือเวลาทำการ(ก่อน 08.00 หลัง 17.00น.) ให้ผู้ประสานแจ้งหน่วยงานต้นสังกัดเขียนใบ Memorandum แจ้งหน่วยงานธุรการ ก่อนเข้าบริษัทฯ	✓	✓	✓	○	●	●	-	-	-	●	●	●	●	●	-	-	✓	-	-	-	✓	
วันหยุด																						
10. ดำเนินการเหมือนข้อ 2-9	✓	✓	✓	○	-	-	-	●	●	●	●	●	●	●	●	●	✓	-	-	-	-	✓
11. หากบุคคลภายนอกมีความประสงค์เข้าพื้นที่บริษัทฯในวันหยุดให้ผู้ประสานแจ้งหน่วยงานต้นสังกัดเขียนเอกสาร Memorandum ให้ผู้จัดการฝ่ายต้นสังกัดอนุมัติมาเพื่อแจ้งขออนุญาตกับหน่วยงานธุรการ 1 วัน ก่อนเข้าบริษัทฯ	✓	✓	✓	○	●	●	●	-	-	●	●	●	●	●	-	-	✓	-	-	-	✓	

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
วันที่ 2/4/63	วันที่ 2/4/62	วันที่ 2/4/2020

1. ทำระเบียบให้เหมือนกัน ทั้ง 3 สาขา
2. เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ และสามารถใช้งานได้จริง
3. เพื่อเป็นมาตรฐานที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ของร.ป.ภ

1. การผ่านเข้า-ออกบริษัทพนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายจราจร และ กฎจราจรของบริษัทฯ หากพนักงานไม่ปฏิบัติตามจะลงโทษทางวินัยตามระเบียบบริษัทฯ
2. การผ่านเข้า-ออก ของพนักงานและบุคคลภายนอก และให้รวมถึงรถยนต์หรือยานพาหนะทุกประเภท
3. ต้องใช้แบบฟอร์มการผ่านเข้า-ออกตามแบบฟอร์มที่บริษัทกำหนดไว้เท่านั้น
4. พื้นที่บริษัทเป็นพื้นที่ควบคุมที่ใช้เพื่อประกอบธุรกิจของบริษัทฯ เท่านั้น ไม่อนุญาตให้บุคคลเข้ามาประกอบกิจกรรมอื่นๆ ที่นอกเหนือจากการทำธุรกิจของบริษัทฯ

✓ = สถานะการใช้งาน - = ไม่เกี่ยวข้อง
○ = ชั้้นต้น ● = เซนคนใดคนหนึ่ง
● = อนุมัติ
● — ● = อนุมัติคู่

	บุคคล	3 plants			อำนาจดำเนินการ																	เอกสารอ้างอิง
					ดำเนินการขอของต้นสังกัด				ร่วมพิจารณาเปรียบเทียบ		ดำเนินการอนุมัติ ADMIN			ดำเนินการควบคุมตามระเบียบ				เอกสารที่ใช้ดำเนินการ เข้า-ออก บริษัทฯ				
		NV	KR	KK	พจน.	SM	GM/DM	MO	Safety	HR	SH	SM	MO	รปภ.	Admin	Safety	HR	ใบผ่านบุคคล (สีเขียว)	ใบผ่านของ (สีฟ้า)	ใบจำหน่ายทรัพย์สิน	เอกสารขายทรัพย์สิน	
ผู้รับเหมา	<u>วันธรรมดา</u> 1.ผู้รับเหมาจะต้องมีใบผ่าน / Work และใบตรวจอุปกรณ์เข้าทำงาน โดยให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ตรวจสอบก่อนเข้าพื้นที่ทำงาน และแจ้งพื้นที่ที่เข้าไปทำงาน	✓	✓	✓	-	-	-	-	●	-	-	-	-	-	-	●	-	-	-	-	-	-
	2. ผู้รับเหมาที่เข้ามาทำงานในบริษัทฯจะต้องผ่านการอบรม JSA กับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย โดยจะจัดขึ้นทุกวันพุธของสัปดาห์	✓	✓	✓	-	-	-	-	●	-	-	-	-	-	-	●	-	✓	-	-	-	-
	3. ผู้รับเหมาที่ผ่านการอบรม จะได้บัตรผู้รับเหมากับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย หากเข้ามาบริษัทฯ ร.ป.ภ. จะนำบัตรผู้รับเหมาตรวจสอบตามจำนวนคน และให้ใบผ่านผู้รับเหมา (สีชมพู) กับ ผู้รับเหมาที่ยังไม่ได้ทำบัตรผู้รับเหมา เข้าไปในบริษัท	✓	✓	✓	-	-	-	-	●	●	●	●	-	●	●	●	-	✓	-	-	-	-
	4.หากผู้รับเหมามีความประสงค์เข้าบริษัทฯมาปฏิบัติงานเกินเวลาที่กำหนด ต้องแจ้งเจ้าของพื้นที่ ให้แจ้งกับหน่วยงานธุรการ เพื่อทำเรื่องดำเนินการต่อเวลาทำการ	✓	✓	✓	○	●	●	●	●	-	●	●	-	●	●	●	-	✓	-	-	-	-
ผู้รับเหมา	<u>วันหยุด</u> 5. ดำเนินการเหมือนข้อ 1-4	✓	✓	✓	○	-	-	-	●	●	●	●	-	●	●	●	●	✓	-	-	-	-
	6. หากผู้รับเหมามีความประสงค์เข้าบริษัทในวันหยุดให้หน่วยงานต้นสังกัดเขียนเอกสาร Memorandum แจ้งให้ผู้จัดการฝ่ายต้นสังกัดอนุมัติมาเพื่อแจ้งขออนุญาตกับหน่วยงานธุรการ 1 วัน ก่อนเข้าบริษัทฯ	✓	✓	✓	○	●	●	●	-	-	●	●	-	●	●	-	-	✓	-	-	-	✓

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
[Redacted Signature Area]		
วันที่ 2/4/63	วันที่ 2/4/63	วันที่ 2/4/2023

1. ทำระเบียบให้เหมือนกัน ทั้ง 3 สาขา
2. เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ และสามารถใช้งานได้จริง
3. เพื่อให้เป็นมาตรฐานที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ของร.ป.ภ

1. การผ่านเข้า-ออกบริษัทพนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายจราจร และ กฎจราจรของบริษัทฯ หากพนักงานไม่ปฏิบัติตามจะลงโทษทางวินัยตามระเบียบบริษัทฯ
2. การผ่านเข้า-ออก ของพนักงานและบุคคลภายนอก และให้รวมถึงรถยนต์หรือยานพาหนะทุกประเภท
3. ต้องใช้แบบฟอร์มการผ่านเข้า-ออกตามแบบฟอร์มที่บริษัทกำหนดไว้เท่านั้น
4. พื้นที่บริษัทเป็นพื้นที่ควบคุมที่ใช้เพื่อประกอบธุรกิจของบริษัทฯ เท่านั้น ไม่อนุญาตให้บุคคลเข้ามาประกอบกิจกรรมอื่นๆ ที่นอกเหนือจากการทำธุรกิจของบริษัทฯ

สัญลักษณ์เครื่องหมาย
 √ = สถานะการใช้งาน - = ไม่เกี่ยวข้อง
 ○ = ขึ้นต้น ● = เชนคนโคคนหนึ่ง
 ● = อนุมัติ
 ● — ● = อนุมัติคู่

	บุคคล	3 plants			อำนาจดำเนินการ																	เอกสารอ้างอิง		
					ดำเนินการขอของต้นสังกัด				ร่วมพิจารณาเปรียบเทียบ		ดำเนินการอนุมัติ ADMIN			ดำเนินการควบคุมตามระเบียบ				เอกสารที่ใช้ดำเนินการ เข้า-ออก บริษัทฯ						
		NV	KR	KK	พจน.	SM	GM/DM	MO	Safety	HR	SH	SM	MO	รปภ.	Admin	Safety	HR	ใบผ่านบุคคล (สีเขียว)	ใบผ่านของ (สีฟ้า)	ใบจำหน่ายทรัพย์สิน	เอกสารขายทรัพย์สิน		Memorandum	
ลูกค้า VIP (ประธาน,กรรมการผู้จัดการใหญ่บริษัทของลูก)	วันธรรมดา 1. หากจะเข้าบริษัทให้ผู้ประสานงานแจ้งหน่วยงานต้นสังกัดที่มีการติดต่อกัน เขียนใบ Memorandum หรือส่งE-mail เชิญประชุมเตรียมความพร้อมรับลูกค้า แจ้งหน่วยงานธุรการ อย่างน้อย 7 วัน ก่อนเข้าบริษัทฯ	✓	✓	✓	○	●	●	-	-	-	●	●	-	-	●	-	-	-	-	-	-	-	✓	ประกาศบริษัทที่ADM 001/2561 เรื่อง การเข้า-ออกในเขตบริษัทฯ
	2. เจ้าหน้าที่ธุรการจะแจ้งร.ป.ภ.ให้ทราบหากมีลูกค้าเข้ามาภายในบริษัทฯ ก่อน 1 วัน	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	●	●	-	●	●	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3. ร.ป.ภ เตรียมการที่จะจอดรถสำหรับลูกค้า หากลูกค้ามาถึง ให้สอบถามด้วยความสะดวกและแลกบัตรVIP ไว้ที่หน้ารถและประสานให้ร.ป.ภ จุดลานจอดโบกจราจรเข้าที่จอดที่เตรียมไว้ให้	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	●	●	-	●	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	4. เจ้าหน้าที่ ธุรการ เตรียมอุปกรณ์รับรอง (กาแฟ ผ้าเย็น หมวก ปอกแซน) สำหรับลูกค้า ตามแผนการเตรียมความพร้อมต้อนรับลูกค้า	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	-	-	●	●	●	-	●	-	-	-	-	-	-	-	-	
	วันหยุด 5. ไม่อนุญาตให้ลูกค้า เข้าบริษัทฯ ในวันหยุด ให้เข้าในเวลาทำงาน นอกจากจะไปรับอนุญาต	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	●	●	●	●	●	-	●	-	-	-	-	-	-	

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
วันที่ 21/1/63	วันที่ 21/1/63	วันที่ 21/1/63

1. ทำระเบียบให้เหมือนกัน ทั้ง 3 สาขา
2. เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ และสามารถใช้งานได้อย่างจริง
3. เพื่อให้เป็นมาตรฐานที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ของร.ป.ภ

นโยบายบริษัท

1. การผ่านเข้า-ออกบริษัทพนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายจราจร และ กฎจราจรของบริษัทฯ หากพนักงานไม่ปฏิบัติตามจะลงโทษทางวินัยตามระเบียบบริษัทฯ
2. การผ่านเข้า-ออก ของพนักงานและบุคคลภายนอก และให้รวมถึงรถยนต์หรือยานพาหนะทุกประเภท
3. ต้องใช้แบบฟอร์มการผ่านเข้า-ออกตามแบบฟอร์มที่บริษัทกำหนดไว้เท่านั้น
4. พื้นที่บริษัทเป็นพื้นที่ควบคุมที่ไว้เพื่อประกอบธุรกิจของบริษัทฯ เท่านั้น ไม่อนุญาตให้บุคคลเข้ามาประกอบกิจกรรมอื่นๆ ที่นอกเหนือจากการทำธุรกิจของบริษัทฯ

สัญลักษณ์เครื่องหมาย

✓ = สถานะการใช้งาน - = ไม่เกี่ยวข้อง
○ = ขั้วต้น ● = เซนคนใดคนหนึ่ง
● = อนุมัติ
● — ● = อนุมัติคู่

รายการ	3 plants			อำนาจดำเนินการ																เอกสารอ้างอิง
				ดำเนินการขอ				ดำเนินการอนุมัติAdmin			ดำเนินการควบคุมตามระเบียบ				เอกสารที่ใช้ดำเนินการ					
	NV	KR	KK	พจน. ต้นสังกัด	SM	GM /DM	MO	SH	SM	MO	รปภ.	Admin	บัญชี	Envi	ใบผ่าน บุคคล (สีขา)	ใบผ่านของ (สีฟ้า)	ใบจำหน่าย ทรัพย์สิน	เอกสารขาย ทรัพย์สิน	Memorandum	
1. ทรัพย์สิน	✓	✓	✓	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	-	✓	-	✓	-	-	Asset flow
1.1 ทรัพย์สินที่ขายได้	✓	✓	✓	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	-	✓	-	✓	-	-	
1.2 เครื่องจักร	✓	✓	✓	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	-	✓	-	✓	-	-	
1.3 Mold	✓	✓	✓	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	-	✓	-	✓	-	-	
1.4 ชิ้นส่วนงาน ชิ้นงานไปซ่อม	✓	✓	✓	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	-	✓	✓	-	-	-	
2. ขยะ	✓	✓	✓	○	-	-	-	●	●	●	-	-	-	●	✓	-	-	✓	-	700-EWI-0001 การจัดการขยะ
2.1 ขยะที่ขายได้	✓	✓	✓	○	-	-	-	●	●	●	-	-	-	●	✓	-	-	-	-	
2.2 ขยะที่ขายไม่ได้	✓	✓	✓	○	-	-	-	●	●	●	-	-	-	●	✓	-	-	-	-	
3. งานFG/RM	✓	✓	✓	○	●	●	-	-	-	-	●	-	-	-	✓	✓	-	✓	-	ประกาศบริษัทที่ADM 001/2561 เรื่อง การเข้า-ออกในเขตบริษัทฯ
4. การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลราชการ วันธรรมดา																				ระเบียบบริษัทฯ หมวดที่ 28 เรื่อง การใช้รถ สำนักงาน รรธุรการ
4.1 ขานพาหนะส่วนกลางประจำแผนกธุรการ เมื่อจะ ผ่านออกจะต้องมีใบอนุญาตการขอใช้รถจึงจะผ่าน ออกได้โดย รปภ. จะต้องตรวจสอบ ลายมือชื่อ ผู้มี อำนาจอนุมัติ อย่างละเอียด	✓	✓	✓	○	●	●	●	●	●	-	●	●	-	-	✓	-	-	-	-	
4.2 ให้ ระบุสถานที่ ระบุเหตุผลในการใช้ใบผ่าน เช่น ขอใช้รถบริษัท การนำของออกนอกบริษัทฯ และให้ ผู้มีอำนาจเซ็นอนุมัติ เช่นช่องตรวจเช็ค หัวหน้าแผนก และMGR	✓	✓	✓	○	●	●	●	●	●	-	●	●	-	-	✓	-	-	-	-	
4.3 หากมีกรณีเร่งด่วน ให้ MO เป็นผู้อนุมัติ	✓	✓	✓	○	●	●	●	●	●	●	●	●	-	-	✓	-	-	-	-	
4.4 ขานพาหนะที่บรรทุกสินค้าเพื่อจำหน่าย,เพื่อการ ส่งต่อในกิจการของบริษัทฯให้ รปภ.ตรวจสอบการ ผ่าน เข้า-ออก	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	●	●	●	-	✓	-	✓	-	-	
วันหยุด	✓	✓	✓	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	-	✓	-	-	-	-	
4.5 ให้ดำเนินการเหมือนข้อ 4.1-4.3	✓	✓	✓	○	●	●	●	●	●	●	●	●	●	-	✓	-	-	-	-	
4.6 ไม่อนุญาตให้รถที่ส่งสินค้าเพื่อจำหน่ายฯ เข้า บริษัทฯ ในวันหยุด ให้เข้าในวันและเวลาทำการ	✓	✓	✓	-	-	-	-	●	●	-	●	●	-	-	-	-	-	-	-	
4.7 หากหน่วยงานใด ต้องการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล บริษัทในวันหยุด(ฉุกเฉิน) ต้องแจ้งผู้จัดการ หน่วยงานธุรการ เพื่อขอเข้าบริษัทฯ ร.ป.ภ. ต้อง ได้รับการยืนยันจากธุรการจึงอนุญาตให้เข้าบริษัทได้	✓	✓	✓	○	●	●	●	●	●	●	●	●	-	-	-	-	-	-	-	

มาตรฐาน สำหรับ การจัดการสัตว์

ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้อนุมัติ
วันที่ 21/1/63	วันที่ 24/6/63	วันที่

เอกสารแนบที่ 3
หน้า 1/1

วัตถุประสงค์

1. ทำให้เปรียบเทียบให้เหมือนกัน ทั้ง 3 สาขา
2. เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ และสามารถใช้งานได้จริง
3. เพื่อให้เป็นมาตรฐานที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ของร.ป.ภ

นโยบายบริษัท

1. การผ่านเข้า-ออกบริษัท พนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายจราจร และ กฎจราจรของบริษัท หากพนักงานไม่ปฏิบัติตาม จะลงโทษทางวินัยตามระเบียบบริษัท
2. การผ่านเข้า-ออก ของพนักงานและบุคคลภายนอก และให้รวมถึงรถยนต์หรือยานพาหนะทุกประเภท
3. ต้องใช้แบบฟอร์มการผ่านเข้า-ออกตามแบบฟอร์มที่บริษัทกำหนดไว้เท่านั้น
4. พื้นที่บริษัทเป็นพื้นที่ควบคุมที่ใช้เพื่อประกอบธุรกิจของบริษัทเท่านั้น ไม่อนุญาตให้บุคคลเข้ามาประกอบกิจกรรมอื่นๆ ที่นอกเหนือจากการทำธุรกิจของบริษัท

สัญลักษณ์เครื่องหมาย

- ✓ = สถานะการใช้งาน - = ไม่เกี่ยวข้อง
○ = ชันตัน ● = เซนคนใดคนหนึ่ง
● = อนุมัติ
● — ● = อนุมัติคู่

Pet Control	3 plants			อำนาจดำเนินการ								เอกสารอ้างอิง
				ดำเนินการอนุมัติAdmin			ดำเนินการควบคุมตามระเบียบ					
	NV	KR	KK	SH	SM	MO	พณง.	รปภ.	Admin	Safety		
Pet Control	✓	✓	✓	●	●	●	●	●	●	●	-	
1. ไม่อนุญาตให้พนักงานนำสัตว์ทุกชนิดเข้ามาในพื้นที่บริษัทฯ												
2. หากพบเห็นสัตว์ภายในบริษัท ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ธุรการ ทำการดำเนินการ หากเป็นสัตว์มีพิษ แจ้งเจ้าหน้าที่ธุรการ และเจ้าหน้าที่ Safety ทำการดำเนินการต่อไป	✓	✓	✓	●	●	●	-	●	●	-		
3.ห้ามพนักงานเลี้ยง เพื่อป้องกันชิ้นงานเสียหายจาก มูลสัตว์ และ อันตราย กับพนักงานหากแมววิ่งตัดหน้ารถ เป็นต้น	✓	✓	✓	●	●	●	●	●	●	-		