

ภาคผนวก ข.31

หนังสืออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว
ออกนอกบริเวณโรงงาน



หนังสือแจ้งผลการพิจารณา
การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน
กรมโรงงานอุตสาหกรรม

เลขที่ อก.6501-3540

หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อแจ้งผลการพิจารณาของ

บริษัท อูเบเคมิคอลส์ (เอเชียบ) จำกัด (มหาชน)

ทะเบียนโรงงานเลขที่ ข3-44-1/39รย

โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณาดังนี้

ลำดับ ที่	รหัสวัสดุ ทั่วไป	ชื่อวัสดุทั่วไป	ปริมาณ (ตัน)	วิธีการ กำจัด	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	ผลการ พิจารณา	เหตุผล
1	15 02 02	Oil+Solvent+Paint+Chemical Contaminated Waste	100	D42	3-106-0/49nn	อนุญาต	

รายการที่ได้รับอนุญาตมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 30 เมษายน 2565 ถึงวันที่ 29 เมษายน 2566

2565

ออกให้ ณ วันที่ 11 มีนาคม

โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม

หนังสือแจ้งผลการพิจารณารับใบอนุญาตโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์



http://iwmb2.diw.go.th/c-waste/print_xml.asp

17/05/2022

Page 3 of 8

บันทึกการเปลี่ยนแปลง แก้ไข และยกเลิก รายละเอียดในหนังสือแจ้งผลการพิจารณา
การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน

เลขที่ จก.6501-3540

ของ บริษัท จูเบเคมีคอลส์ (เอเชีย) จำกัด (มหาชน)

ทะเบียนโรงงานเลขที่ ข3-44-1/39บ

เลขวันที่	วัน/ เดือน/ปี	สาระสำคัญของรายการเปลี่ยนแปลงในหนังสือแจ้งผลการพิจารณา	ผลการ พิจารณา	หมายเหตุ
15681/2565	18/3/65	ขอเพิ่มรายการวัตถุที่ไม่เป็นอันตรายวัตถุที่ไม่เป็นอันตราย 07 07 04 น้ำป้อนเบื่อนสารละลาย โดยมีปริมาณด้าน भारคดี 3-106-16/56คน ปริมาณ 500 สัน 18การก่าจี้ 042	อนุญาต	
15681/2565	18/3/65	ขอเพิ่มรายการวัตถุที่ไม่เป็นอันตรายวัตถุที่ไม่เป็นอันตราย 16 02 13 Electric Waste โดยมีปริมาณด้าน भारคดี 3-101-2/40คน ปริมาณ 5 สัน 18การก่าจี้ 073	อนุญาต	
16210/2565	22/3/65	ขอเพิ่มรายการวัตถุที่ไม่เป็นอันตรายวัตถุที่ไม่เป็นอันตราย 17 01 06 เศษผ้าปนเปื้อน โดยมีปริมาณด้าน भारคดี 3-101-2/40คน ปริมาณ 50 สัน 18การก่าจี้ 073	อนุญาต	
16108/2565	24/3/65	ขอเพิ่มรายการวัตถุที่ไม่เป็นอันตรายวัตถุที่ไม่เป็นอันตราย 07 07 04 Hydrocarbon Waste โดยสารปนเปื้อนแยกจากถังเก็บน้ำ โดยมีปริมาณด้าน भारคดี 3-106-10/50คน ปริมาณ 60 สัน 18การก่าจี้ 049	เอกสารไม่เพียงพอ	99
16108/2565	24/3/65	ขอเพิ่มรายการวัตถุที่ไม่เป็นอันตรายวัตถุที่ไม่เป็นอันตราย 06 06 02 Sulfur โดยมีปริมาณด้าน भारคดี 3-101-2/40คน ปริมาณ 50 สัน 18การก่าจี้ 073	เอกสารไม่เพียงพอ	99
16108/2565	24/3/65	ขอเพิ่มรายการวัตถุที่ไม่เป็นอันตรายวัตถุที่ไม่เป็นอันตราย 07 07 08 Scaling from No.1 direct heat exchanger โดยมีปริมาณด้าน भारคดี 3-106-8/49คน ปริมาณ 50 สัน 18การก่าจี้ 042	อนุญาต	
16108/2565	24/3/65	ขอเพิ่มรายการวัตถุที่ไม่เป็นอันตรายวัตถุที่ไม่เป็นอันตราย 07 02 01 น้ำป้อนเบื่อนแบบเป็นกรด โดยมีปริมาณด้าน भारคดี 3-106-16/56คน ปริมาณ 100 สัน 18การก่าจี้ 042	เอกสารไม่เพียงพอ	99
16108/2565	24/3/65	ขอเพิ่มรายการวัตถุที่ไม่เป็นอันตรายวัตถุที่ไม่เป็นอันตราย 16 07 09 Waste Clearing from Shut Down โดยมีปริมาณด้าน भारคดี 3-106-16/56คน ปริมาณ 500 สัน 18การก่าจี้ 042	เอกสารไม่เพียงพอ	99
16108/2565	24/3/65	ขอเพิ่มรายการวัตถุที่ไม่เป็นอันตรายวัตถุที่ไม่เป็นอันตราย 16 02 15 Fluorescent โดยมีปริมาณด้าน भारคดี 3-106-8/49คน ปริมาณ 2 สัน 18การก่าจี้ 049	อนุญาต	
16108/2565	24/3/65	ขอเพิ่มรายการวัตถุที่ไม่เป็นอันตรายวัตถุที่ไม่เป็นอันตราย 16 03 03 liquid ammonium sulfate โดยมีปริมาณด้าน भारคดี 3-101-3/44คน ปริมาณ 200 สัน 18การก่าจี้ 076	อนุญาต	
16108/2565	24/3/65	ขอเพิ่มรายการวัตถุที่ไม่เป็นอันตรายวัตถุที่ไม่เป็นอันตราย 16 10 01 Waste Clearing from shut down โดยมีปริมาณด้าน भारคดี 3-101-1/45คน ปริมาณ 500 สัน 18การก่าจี้ 041	เอกสารไม่เพียงพอ	99
15924/2565	24/3/65	ขอเพิ่มรายการวัตถุที่ไม่เป็นอันตรายวัตถุที่ไม่เป็นอันตราย 17 06 04 Rock Wool โดยมีปริมาณด้าน भारคดี 3-101-2/40คน ปริมาณ 50 สัน 18การก่าจี้ 071	อนุญาต	
15924/2565	24/3/65	ขอเพิ่มรายการวัตถุที่ไม่เป็นอันตรายวัตถุที่ไม่เป็นอันตราย 17 04 05 เศษเหล็ก โดยมีปริมาณด้าน भारคดี 3-105-58/47คน ปริมาณ 20 สัน 18การก่าจี้ 011	อนุญาต	
15924/2565	24/3/65	ขอเพิ่มรายการวัตถุที่ไม่เป็นอันตรายวัตถุที่ไม่เป็นอันตราย 19 08 12 Bio Sludge from Wastewater Treatment โดยมีปริมาณด้าน भारคดี 3-106-1/46คน ปริมาณ 3500 สัน 18การก่าจี้ 083	อนุญาต	
15924/2565	24/3/65	ขอเพิ่มรายการวัตถุที่ไม่เป็นอันตรายวัตถุที่ไม่เป็นอันตราย 19 08 12 Bio Sludge from Wastewater Treatment โดยมีปริมาณด้าน भारคดี 3-106-3/60คน ปริมาณ 1000 สัน 18การก่าจี้ 083	อนุญาต	
15924/2565	24/3/65	ขอเพิ่มรายการวัตถุที่ไม่เป็นอันตรายวัตถุที่ไม่เป็นอันตราย 16 03 06 น้ำปูน (ASFL) โดยมีปริมาณด้าน भारคดี 3-89-16/62คน ปริมาณ 2000 สัน 18การก่าจี้ 031	อนุญาต	
15924/2565	24/3/65	ขอเพิ่มรายการวัตถุที่ไม่เป็นอันตรายวัตถุที่ไม่เป็นอันตราย 19 08 12 กากตะกอน	อนุญาต	

http://iwmb2.div.go.lh/e-waste/print_xml.asp

17/05/2022

Page 4 of 8

			ชีวภาพ (สเคบเชิง) จากระบบบำบัดน้ำประปาคุณภาพน้ำ โดยวิธีขุดด้านเนินการ ถัง 3-101-2/40sm ปริมาณ 80 ตัน วิธีการกำจัด 071		
15924/2565	24/3/65	ของเสียจากการผลิตที่ไม่ได้ใช้ รหัสวัสดุที่ไม่ได้ใช้ 17 04 05 เศษเหล็ก โดย วิธีฝังดินดำเนินการถัง 3-105-42/56sm ปริมาณ 50 ตัน วิธีการกำจัด 011	อนุญาต		
15924/2565	24/3/65	ของเสียจากการผลิตที่ไม่ได้ใช้ รหัสวัสดุที่ไม่ได้ใช้ 13 03 93 เศษไม้ โดยวิธี ฝังดินดำเนินการถัง 3-105-42/56sm ปริมาณ 50 ตัน วิธีการกำจัด 011	อนุญาต		
15924/2565	24/3/65	ของเสียจากการผลิตที่ไม่ได้ใช้ รหัสวัสดุที่ไม่ได้ใช้ 15 01 01 เศษกระดาษ โดยวิธีฝังดินดำเนินการถัง 3-105-42/56sm ปริมาณ 20 ตัน วิธีการกำจัด 011	อนุญาต		
15924/2565	24/3/65	ของเสียจากการผลิตที่ไม่ได้ใช้ รหัสวัสดุที่ไม่ได้ใช้ 15 01 02 เศษพลาสติก โดยวิธีฝังดินดำเนินการถัง 3-105-42/56sm ปริมาณ 30 ตัน วิธีการกำจัด 011	อนุญาต		
14747/2505	28/3/65	ของเสียจากการผลิตที่ไม่ได้ใช้ รหัสวัสดุที่ไม่ได้ใช้ 15 01 10 Contaminated Container + ตะกั่วสี โดยวิธีฝังดินดำเนินการถัง 3-101-2/40sm ปริมาณ 20 ตัน วิธีการกำจัด 073	อนุญาต		
14747/2565	28/3/65	ของเสียจากการผลิตที่ไม่ได้ใช้ รหัสวัสดุที่ไม่ได้ใช้ 07 07 08 Organic Layer โดยวิธีฝังดินดำเนินการถัง 3-106-16/56sm ปริมาณ 500 ตัน วิธีการกำจัด 042	อนุญาต		
14747/2565	28/3/65	ของเสียจากการผลิตที่ไม่ได้ใช้ รหัสวัสดุที่ไม่ได้ใช้ 07 07 01 ป่าสน จากระบบระบายน้ำ โดยวิธีฝังดินดำเนินการถัง 3-106-16/56sm ปริมาณ 1000 ตัน วิธีการกำจัด 042	อนุญาต		
14747/2565	28/3/65	ของเสียจากการผลิตที่ไม่ได้ใช้ รหัสวัสดุที่ไม่ได้ใช้ 16 07 09 Organic Layer โดยวิธีฝังดินดำเนินการถัง 3-106-8/49sm ปริมาณ 50 ตัน วิธีการกำจัด 042	เอกสาร ไม่เพียงพอ	99	
14747/2565	28/3/65	ของเสียจากการผลิตที่ไม่ได้ใช้ รหัสวัสดุที่ไม่ได้ใช้ 07 07 08 waste alkali โดยวิธีฝังดินดำเนินการถัง 3-106-8/49sm ปริมาณ 1000 ตัน วิธีการกำจัด 042	เอกสาร ไม่เพียงพอ	99	
14747/2565	28/3/65	ของเสียจากการผลิตที่ไม่ได้ใช้ รหัสวัสดุที่ไม่ได้ใช้ 07 07 04 Hydrocarbon Waste โดยวิธีการบำบัดแยกจากอุปกรณ์รถยนต์ โดยวิธีฝังดินดำเนินการถัง 3- 105-58/47sm ปริมาณ 500 ตัน วิธีการกำจัด 042	ไป อนุญาต	04	
14747/2565	28/3/65	ของเสียจากการผลิตที่ไม่ได้ใช้ รหัสวัสดุที่ไม่ได้ใช้ 13 08 99 น้ำล้างภา อุปกรณ์รถยนต์ปน โดยวิธีฝังดินดำเนินการถัง 3-105-58/47sm ปริมาณ 100 ตัน วิธีการกำจัด 049	ไป อนุญาต	04	
14747/2565	28/3/65	ของเสียจากการผลิตที่ไม่ได้ใช้ รหัสวัสดุที่ไม่ได้ใช้ 16 10 01 ป่าสน จากระบบระบายน้ำ โดยวิธีฝังดินดำเนินการถัง 3-101-1/45sm ปริมาณ 3000 ตัน วิธีการกำจัด 041	อนุญาต		
14747/2565	28/3/65	ของเสียจากการผลิตที่ไม่ได้ใช้ รหัสวัสดุที่ไม่ได้ใช้ 16 10 01 Waste Cleaning from Shut Down โดยวิธีฝังดินดำเนินการถัง 3-101-2/40sm ปริมาณ 200 ตัน วิธีการกำจัด 065	อนุญาต		
17665/2565	30/3/65	ของเสียจากการผลิตที่ไม่ได้ใช้ รหัสวัสดุที่ไม่ได้ใช้ 07 07 04 Hydrocarbon Waste โดยวิธีการบำบัดแยกจากอุปกรณ์รถยนต์ โดยวิธีฝังดินดำเนินการถัง 3- 105-58/47sm ปริมาณ 500 ตัน วิธีการกำจัด 042	เอกสาร ไม่เพียงพอ	99	
17665/2565	30/3/65	ของเสียจากการผลิตที่ไม่ได้ใช้ รหัสวัสดุที่ไม่ได้ใช้ 13 08 99 น้ำล้างภา อุปกรณ์รถยนต์ปน โดยวิธีฝังดินดำเนินการถัง 3-105-58/47sm ปริมาณ 100 ตัน วิธีการกำจัด 049	อนุญาต		
18259/2565	1/4/65	ของเสียจากการผลิตที่ไม่ได้ใช้ รหัสวัสดุที่ไม่ได้ใช้ 07 07 04 Hydrocarbon waste โดยวิธีการบำบัดแยกจากอุปกรณ์รถยนต์ โดยวิธีฝังดินดำเนินการถัง 3- 105-58/47sm ปริมาณ 500 ตัน วิธีการกำจัด 049	อนุญาต		
16894/2565	2/4/65	ของเสียจากการผลิตที่ไม่ได้ใช้ รหัสวัสดุที่ไม่ได้ใช้ 13 08 99 น้ำมันหล่อลื่น โดยวิธีฝังดินดำเนินการถัง 3-105-58/47sm ปริมาณ 30 ตัน วิธีการกำจัด 049	อนุญาต		
16894/2565	2/4/65	ของเสียจากการผลิตที่ไม่ได้ใช้ รหัสวัสดุที่ไม่ได้ใช้ 15 01 10 Contaminated Container โดยวิธีฝังดินดำเนินการถัง 3-105-58/47sm ปริมาณ 20 ตัน วิธีการ กำจัด 049	อนุญาต		
16894/2565	2/4/65	ของเสียจากการผลิตที่ไม่ได้ใช้ รหัสวัสดุที่ไม่ได้ใช้ 16 10 01 น้ำชำระเบียร์ (Alkaline waste) โดยวิธีฝังดินดำเนินการถัง 3-101-3/44sm ปริมาณ 500 ตัน วิธีการกำจัด 076	อนุญาต		

http://iwmb2.diw.go.th/c-waste/print_xml.asp

17/05/2022

[illegible]

http://iwmb2.diw.go.th/c-waste/print_xml.asp

17/05/2022

		มีปัญหาด้านการเกิด 3-101-2/40สน ปริมาณ 50 ส่วน 3/การกำจัด 073		
18346/2565	9/4/65	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 07 07 04 Hydrocarbon Waste โดยติดจากของเสียจากอุปกรณ์บำบัด โดยมีผู้รับดำเนินการคือ 3-106-10/50สน ปริมาณ 80 ส่วน 3/การกำจัด 049	อนุญาต	
18346/2565	9/4/65	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 06 06 02 Sulfur โดยมีผู้รับดำเนินการคือ 3-101-2/40สน ปริมาณ 50 ส่วน 3/การกำจัด 073	อนุญาต	
18346/2565	9/4/65	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 16 07 09 Waste Cleaning from Shut Down โดยมีผู้รับดำเนินการคือ 3-106-16/56สน ปริมาณ 500 ส่วน 3/การกำจัด 042	อนุญาต	
18346/2565	9/4/65	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 07 02 01 น้ำมันเชื้อเพลิงโดยไม่ได้เตรียมการขึ้นถัง โดยมีผู้รับดำเนินการคือ 3-106-16/56สน ปริมาณ 100 ส่วน 3/การกำจัด 042	อนุญาต	
18404/2565	9/4/65	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 15 02 02 Oil-Solvent+Paint+Chemical Contaminated Waste โดยมีผู้รับดำเนินการคือ น.101-1/2540-กฎหมาย ปริมาณ 50 ส่วน 3/การกำจัด 042	อนุญาต	
18404/2565	9/4/65	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 16 07 08 น้ำเสียเป็นของแข็ง โดยมีผู้รับดำเนินการคือ น.101-1/2540-กฎหมาย ปริมาณ 100 ส่วน 3/การกำจัด 042	อนุญาต	
18404/2565	9/4/65	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 07 07 08 ES from Lactam โดยมีผู้รับดำเนินการคือ น.101-1/2540-กฎหมาย ปริมาณ 100 ส่วน 3/การกำจัด 042	อนุญาต	
18404/2565	9/4/65	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 07 07 08 Extraction Sludge โดยมีผู้รับดำเนินการคือ น.101-1/2540-กฎหมาย ปริมาณ 50 ส่วน 3/การกำจัด 042	อนุญาต	
18404/2565	9/4/65	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 06 06 02 ผลจาก Acid Mud โดยมีผู้รับดำเนินการคือ น.101-1/2540-กฎหมาย ปริมาณ 20 ส่วน 3/การกำจัด 042	อนุญาต	
21898/2565	28/4/65	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 19 08 12 กากตะกอนจากการบำบัดน้ำเสียที่มี โดยมีผู้รับดำเนินการคือ บริษัท พี เอส ซี ไบโอสเต็ม จำกัด ปริมาณ 70 ส่วน 3/การกำจัด 049	เอกสารไม่เพียงพอ	18,99
22162/2565	5/5/65	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 07 07 09 Reactant โดยมีผู้รับดำเนินการคือ 3-106-8/49สน ปริมาณ 10 ส่วน 3/การกำจัด 042	อนุญาต	
19279/2565	8/5/65	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 16 10 01 Residue Lactam โดยมีผู้รับดำเนินการคือ 3-106-16/56สน ปริมาณ 200 ส่วน 3/การกำจัด 042	อนุญาต	
19279/2565	8/5/65	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 07 07 10 Ion Exchange Resin โดยมีผู้รับดำเนินการคือ 3-106-8/49สน ปริมาณ 20 ส่วน 3/การกำจัด 042	อนุญาต	
19279/2565	8/5/65	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 16 05 01 แผลเคลือบ โดยมีผู้รับดำเนินการคือ 3-106-8/49สน ปริมาณ 1 ส่วน 3/การกำจัด 021	อนุญาต	
19279/2565	8/5/65	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 16 10 09 น้ำเป็นของแข็ง โดยมีผู้รับดำเนินการคือ 3-101-2/40สน ปริมาณ 60 ส่วน 3/การกำจัด 065	อนุญาต	
19279/2565	8/5/65	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 16 10 01 Residue Lactam (Solid) โดยมีผู้รับดำเนินการคือ 3-106-16/56สน ปริมาณ 100 ส่วน 3/การกำจัด 042	อนุญาต	
19279/2565	8/5/65	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 16 02 15 เศษชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์ที่ไม่ใช่ของแข็ง โดยมีผู้รับดำเนินการคือ น.69-89/2562-กฎหมาย ปริมาณ 5 ส่วน 3/การกำจัด 049	ไม่อนุญาต	99
20983/2565	8/5/65	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 16 03 03 Product off spec โดยมีผู้รับดำเนินการคือ 3-101-2/40สน ปริมาณ 10 ส่วน 3/การกำจัด 073	อนุญาต	
20983/2565	8/5/65	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 16 05 06 Lab waste	อนุญาต	

http://iwmb2.diw.go.th/e-waste/print_xml.asp

17/05/2022

Page 7 of 8

		โดยมีผู้รับดำเนินการคือ น.101-1/2544-มอบ. ปรมาน. 1 ผบ.วิศการฯจัด 075	
21751/2565	9/5/65	ขอพิจารณาการเสร็จสิ้นไปแล้ว 1/2544-มอบ. 17 05 04 สืบค้นเดือน โดยมีผู้รับดำเนินการคือ น.101-1/2400-มอบ. 3 ผบ.วิศการฯจัด 071	อชฎา

http://iwmb2.diy.go.th/e-waste/print_xml.asp

17/05/2022

Page 8 of 8

วิธีการทำฉัต

- [illegible]

๘๕๔ ปณิธานวิธานมโนเรขนิสสันติ

- 065 ปักธงไว้บนเรือที่ท่าปากน้ำเลยภาค
066 เชื้อรวมแบบเป็นกันเดียว
067 เป็นเหยื่อด้วยวิธีจับแก๊ส
068 เป็นที่ศึกษา ซึ่งเขาเคยไปขึ้นในเรือที่เรือ podolski
069 วัฏจักรน้ำทะเล ที่เคยตกมาขึ้นบนเกาะเขา
070 มีลักษณะตามลักษณะเขา เขาเขาเป็นเกาะที่มีเกาะเล็ก
071 มีลักษณะตามลักษณะเขา เขาเขาเป็นเกาะที่มีเกาะเล็ก
072 มีลักษณะตามลักษณะเขา เขาเขาเป็นเกาะที่มีเกาะเล็ก
073 มีลักษณะตามลักษณะเขา เขาเขาเป็นเกาะที่มีเกาะเล็ก
074 มีลักษณะตามลักษณะเขา เขาเขาเป็นเกาะที่มีเกาะเล็ก
075 มีลักษณะตามลักษณะเขา เขาเขาเป็นเกาะที่มีเกาะเล็ก
076 มีลักษณะตามลักษณะเขา เขาเขาเป็นเกาะที่มีเกาะเล็ก
077 มีลักษณะตามลักษณะเขา เขาเขาเป็นเกาะที่มีเกาะเล็ก
078 มีลักษณะตามลักษณะเขา เขาเขาเป็นเกาะที่มีเกาะเล็ก
079 มีลักษณะตามลักษณะเขา เขาเขาเป็นเกาะที่มีเกาะเล็ก
080 มีลักษณะตามลักษณะเขา เขาเขาเป็นเกาะที่มีเกาะเล็ก
081 มีลักษณะตามลักษณะเขา เขาเขาเป็นเกาะที่มีเกาะเล็ก
082 มีลักษณะตามลักษณะเขา เขาเขาเป็นเกาะที่มีเกาะเล็ก
083 มีลักษณะตามลักษณะเขา เขาเขาเป็นเกาะที่มีเกาะเล็ก
084 มีลักษณะตามลักษณะเขา เขาเขาเป็นเกาะที่มีเกาะเล็ก
085 มีลักษณะตามลักษณะเขา เขาเขาเป็นเกาะที่มีเกาะเล็ก
086 มีลักษณะตามลักษณะเขา เขาเขาเป็นเกาะที่มีเกาะเล็ก
087 มีลักษณะตามลักษณะเขา เขาเขาเป็นเกาะที่มีเกาะเล็ก
088 มีลักษณะตามลักษณะเขา เขาเขาเป็นเกาะที่มีเกาะเล็ก
089 มีลักษณะตามลักษณะเขา เขาเขาเป็นเกาะที่มีเกาะเล็ก
090 มีลักษณะตามลักษณะเขา เขาเขาเป็นเกาะที่มีเกาะเล็ก

เหตุการณ์ที่ไม่สามารถพิจารณาได้เนื่องจากเหตุผลทาง หรือ

เบญจมา ไชยมาตย์ ศึกษานิเทศก์

- [illegible]

16 ผลวิเคราะห์ค่าการออกซิเจนในไขมันของที่หม้อปิ้ง (10%) concentration :

- [illegible]

ไม่ว่ามีสื่อรับชมการฉายเป็นชนิดใดก็ตาม

25 เอกสารข้อมูลบทความแปลฉบับ

1009

- [illegible]

เลขมงคล ไม้ ๖ หมายถึง

- ๐1 ผู้รับค่าจ้างตามใบได้ยื่นใบแจ้งขาดไปว่า ย่อมว่า ค่าจ้างตามบันทึกใบได้ประโยชน์
๐2 โทษการขาดค่าจ้าง
๐3 ผู้รับค่าจ้างตามใบได้ยื่นใบแจ้งขาดไปว่า ย่อมว่า ค่าจ้างตามบันทึกใบได้ประโยชน์
๐4 ตามมาตรา 139 แห่งประมวลกฎหมายอาญาว่า ๓73 จะถูกปรับไม่เกิน ๓๐๐ บาท
๐5 โทษการขาดค่าจ้าง
๐6 ผู้รับค่าจ้างตามใบได้ยื่นใบแจ้งขาดไปว่า ย่อมว่า ค่าจ้างตามบันทึกใบได้ประโยชน์
๐7 ใบได้ยื่นใบแจ้งขาดไปว่า ย่อมว่า ค่าจ้างตามบันทึกใบได้ประโยชน์

การพัฒนาระบบ
การควบคุมการปฏิบัติงาน

- 99 ၁၇၂၂၂၂

http://iwmb2.diy.go.th/c-waste/print_xml.asp

17/05/2022

http://iwmb2.diw.go.th/e-waste/print_xml.asp

17/05/2022



หนังสือแจ้งผลการพิจารณา
การขออนุญาตให้นำสิ่งปลูกสร้างหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน
กรมโรงงานอุตสาหกรรม
เลขที่ จก.8501-8417

หนังสือฉบับนี้ออกไปเพื่อแจ้งผลการพิจารณาของ
บริษัท อูเบะ เคมิคอลส์ (เอเชีย) จำกัด (มหาชน)
ทะเบียนโรงงานเลขที่ ข3-102-1/59รบ
โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณาดังนี้

ลำดับที่	รหัสวัสดุ ที่ไม่ใช่เหล็ก	ชื่อวัสดุที่ไม่ใช่เหล็ก	ปริมาณ (ตัน)	วิธีการ กำจัด	หน่วยงาน ผู้รับดำเนินการ	ผลการพิจารณา	เหตุผล
1	17 06 03	Rock wool	2	073	จ3-101-2/40สน	อนุญาต	

รายการที่ได้รับอนุญาตมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 16 พฤษภาคม 2565 ถึงวันที่ 5 พฤษภาคม 2566

ออกให้ ณ วันที่ 16 พฤษภาคม

โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม

หนังสือแจ้งผลการพิจารณาดำเนินอนุญาตโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์



http://iwmb2.diw.go.th/e-waste/print_xml.asp

17/05/2022

Page 3 of 3

23. แผนการข้อมูลการทบทวน

អង្គប្រឹក្សា

1. กรณีไม่พบยุทธนา หาทราบว่าเป็นหรือหาไม่พบ ขอสงวนสิทธิ์การออกใบรับรองการตรวจพบยาเสพติด
2. หากมีแหล่งกำเนิดเงินมาที่แป๊ะญี่อยู่หรือ 3 ชาติขึ้นไป ให้ยื่นข้อสงสัยต่อกรมสรรพากรเพื่อตรวจสอบว่าไม่ได้รับยกเว้นภาษี

วิธีการกำจัด

- 001 คัดเลือกประเทศหรือจังหวัดมาแข่งขัน
002 คัดเลือกเป็นไปตามระบบต่างๆ
003 เป็นวัตถุประสงค์เฉพาะ
004 เชิงสถาบันหรือองค์กร
005 เชิงสถาบันหรือองค์กรเป็นต้นไปหรือจากไปหรือไม่ใช่
006 เป็นลักษณะไปให้หรือรับ
007 เป็นลักษณะเฉพาะ
008 เป็นลักษณะเฉพาะ
009 เป็นวัตถุประสงค์เฉพาะ
010 เป็นวัตถุประสงค์เฉพาะ
011 เป็นวัตถุประสงค์เฉพาะ
012 เป็นวัตถุประสงค์เฉพาะ
013 เป็นวัตถุประสงค์เฉพาะ
014 เป็นวัตถุประสงค์เฉพาะ
015 เป็นวัตถุประสงค์เฉพาะ
016 เป็นวัตถุประสงค์เฉพาะ
017 เป็นวัตถุประสงค์เฉพาะ
018 เป็นวัตถุประสงค์เฉพาะ
019 เป็นวัตถุประสงค์เฉพาะ
020 เป็นวัตถุประสงค์เฉพาะ
021 เป็นวัตถุประสงค์เฉพาะ
022 เป็นวัตถุประสงค์เฉพาะ
023 เป็นวัตถุประสงค์เฉพาะ
024 เป็นวัตถุประสงค์เฉพาะ

ពេទ្យាធន ធម៌ ប្រាសាទ

- 01 ผู้รับสารสัมพันธ์ไม่ได้ใช้ข้อมูลจากสื่อสังคมออนไลน์ในการตัดสินใจใช้ประโยชน์
ใหม่
- 02 วิธีการนำผลิตภัณฑ์จากสื่อสังคมออนไลน์ไปใช้ประโยชน์ใหม่ ไม่เหมาะสม
- 03 ผู้รับสารสัมพันธ์ไม่ได้ใช้ประโยชน์จากสื่อสังคมออนไลน์ในการตัดสินใจใช้ประโยชน์ใหม่
ตามแบบฉบับ 39 ตามแบบฉบับ 39 หรือใช้ประโยชน์ใหม่ตามแบบฉบับ 39
- 04 ผู้รับสารสัมพันธ์ไม่ได้นำผลิตภัณฑ์จากสื่อสังคมออนไลน์ไปใช้ประโยชน์ใหม่
- 05 ไม่สามารถนำผลิตภัณฑ์จากสื่อสังคมออนไลน์ไปใช้ประโยชน์ใหม่
- 06 ผู้รับสารสัมพันธ์ไม่ได้ใช้ผลิตภัณฑ์จากสื่อสังคมออนไลน์ หรือ นำไปใช้ประโยชน์ใหม่
โดยไม่เหมาะสม
- 07 ไม่พึงพอใจในข้อมูลที่ได้รับจากสื่อสังคมออนไลน์ หรือ นำไปใช้ประโยชน์ใหม่

การคุ้มครองสิทธิอื่นๆ

๑๑. วิชา ปรัชญา
16. ทฤษฎี ๒๕ ข้อว่าด้วยชีวิตที่เรียบง่ายของเต๋า (Lao Tse's 25 theses on the simplicity of life)
17. ทศวิธีของเต๋า (๑๐ วิธีทางศรัทธา) (Lao Tse's 10 theses on faith)
18. รายละเอียดของบรรณานุกรมหนังสือของเต๋า (๑๐ เรื่อง) (Lao Tse's 10 theses on the details of the bibliography of the Taoist books)
19. รายละเอียดของบรรณานุกรมหนังสือของเต๋า (๑๐ เรื่อง) (Lao Tse's 10 theses on the details of the bibliography of the Taoist books)
20. ตำราโบราณของเต๋า (๑๐ เรื่อง) (Lao Tse's 10 theses on the old Taoist books)
21. แนวคิดของเต๋า (๑๐ เรื่อง) (Lao Tse's 10 theses on the Taoist ideas)
22. ทศวิธีของเต๋า (๑๐ เรื่อง) (Lao Tse's 10 theses on the Taoist ideas)
23. รายละเอียดของเต๋า (๑๐ เรื่อง) (Lao Tse's 10 theses on the details of the Taoist ideas)
24. ทศวิธีของเต๋า (๑๐ เรื่อง) (Lao Tse's 10 theses on the Taoist ideas)
25. รายละเอียดของเต๋า (๑๐ เรื่อง) (Lao Tse's 10 theses on the details of the Taoist ideas)

เหตุการณ์ที่ไม่สามารถพิจารณาไว้ได้ เนื่องจากขาดเอกสาร หรือ

เชกการไปรษณีย์ สวีเดน

- [illegible]

http://iwmb2.diw.go.th/e-waste/print_xml.asp

17/05/2022

http://iwmb2.diw.go.th/e-waste/print_xml.asp

17/05/2022

ภาคผนวก ข.32

**ใบเตร้านำส่งขยะมูลฝอยไปกำจัด และตัวอย่าง Waste Manifest
ระหว่างเดือนกรกฎาคม ถึงธันวาคม พ.ศ.2565**

ใบเสร็จนำส่งขยะมูลฝอยไปกำจัด

ที่อยู่ 26/6 ม. 5 ต.พังราด อ.มาบอง จ.ระยอง

โทรศัพท์ 094-0860256 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1210300054366

ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่

127

วันที่

1 ต.ค. 65

ชื่อ บริษัท อุเบกขนิคอดส์ (เอเชีย) จำกัด (มหาชน)
ที่อยู่ 140/6 ม.4 ต.ตะพง อ.เมือง จ.ระยอง 21000
สาขาที่ 00001 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0107553000042

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน
1	ค่าเก็บขนขยะมูลฝอย ประจำเดือน ก.ค. 65	37,000.00
(ตามหนังสือเก็บค่าส่วน)		จำนวนเงินรวม 37,000.00

ผู้รับเงิน/ผู้อนุมัติ

หมายเหตุ : ใบเสร็จรับเงินจะสมบูรณ์ต่อเมื่อมีลายเซ็นผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัท และใบกรณีจ่ายด้วยเช็ค-
ใบเสร็จรับเงินจะสมบูรณ์ต่อเมื่อมีเช็คติดกับเงินจากธนาคาร ได้แล้ว

ที่อยู่ 26/6 ม. 5 ต.พังราด อ.มาบอง จ.ระยอง

โทรศัพท์ 094-0860256 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1210300054366

ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่

130

วันที่

1 ก.ย. 65

ชื่อ บริษัท อุเบกขนิคอดส์ (เอเชีย) จำกัด (มหาชน)
ที่อยู่ 140/6 ม.4 ต.ตะพง อ.เมือง จ.ระยอง 21000
สาขาที่ 00001 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0107553000042

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน
1	ค่าเก็บขนขยะมูลฝอย ประจำเดือน ก.ค. 65	37,000.00
(ตามหนังสือเก็บค่าส่วน)		จำนวนเงินรวม 37,000.00

ผู้รับเงิน/ผู้อนุมัติ

หมายเหตุ : ใบเสร็จรับเงินจะสมบูรณ์ต่อเมื่อมีลายเซ็นผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัท และใบกรณีจ่ายด้วยเช็ค-
ใบเสร็จรับเงินจะสมบูรณ์ต่อเมื่อมีเช็คติดกับเงินจากธนาคาร ได้แล้ว

ที่อยู่ 26/6 ม. 5 ต.พังราด อ.มาบอง จ.ระยอง

โทรศัพท์ 094-0860256 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1210300054366

ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่

133

วันที่

1 ต.ค. 65

ชื่อ บริษัท อุเบกขนิคอดส์ (เอเชีย) จำกัด (มหาชน)
ที่อยู่ 140/6 ม.4 ต.ตะพง อ.เมือง จ.ระยอง 21000
สาขาที่ 00001 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0107553000042

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน
1	ค่าเก็บขนขยะมูลฝอย ประจำเดือน ก.ค. 65	37,000.00
(ตามหนังสือเก็บค่าส่วน)		จำนวนเงินรวม 37,000.00

ผู้รับเงิน/ผู้อนุมัติ

หมายเหตุ : ใบเสร็จรับเงินจะสมบูรณ์ต่อเมื่อมีลายเซ็นผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัท และใบกรณีจ่ายด้วยเช็ค-
ใบเสร็จรับเงินจะสมบูรณ์ต่อเมื่อมีเช็คติดกับเงินจากธนาคาร ได้แล้ว

ที่อยู่ 26/6 ม. 5 ต.พังราด อ.มาบอง จ.ระยอง

โทรศัพท์ 094-0860256 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1210300054366

ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่

136

วันที่

1 พ.ย. 65

ชื่อ บริษัท อุเบกขนิคอดส์ (เอเชีย) จำกัด (มหาชน)
ที่อยู่ 140/6 ม.4 ต.ตะพง อ.เมือง จ.ระยอง 21000
สาขาที่ 00001 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0107553000042

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน
1	ค่าเก็บขนขยะมูลฝอย ประจำเดือน ก.ค. 65	37,000.00
(ตามหนังสือเก็บค่าส่วน)		จำนวนเงินรวม 37,000.00

ผู้รับเงิน/ผู้อนุมัติ

หมายเหตุ : ใบเสร็จรับเงินจะสมบูรณ์ต่อเมื่อมีลายเซ็นผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัท และใบกรณีจ่ายด้วยเช็ค-
ใบเสร็จรับเงินจะสมบูรณ์ต่อเมื่อมีเช็คติดกับเงินจากธนาคาร ได้แล้ว

ที่อยู่ 26/6 ม.5 ต.พังราด อ.เขื่อง จ.ระบอง

โทรศัพท์ 094 - 0860256 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1210300054366

ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ 139
วันที่ 1 ธ.ค. 65

ชื่อ บริษัท อุเบกขาเคมิคอลส์ (เอเชีย) จำกัด (มหาชน)
ที่อยู่ 140 / 6 ม.4 ต.ตะพง อ.เมือง จ.ระบอง 21000
สาขาที่ 00001 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0107553000042

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน
1	ค่าเก็บขนขยะมูลฝอย ประจำเดือน พ.ย. 65	37,000.00
(สามหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน)		จำนวนเงินรวม 37,000.00

ผู้รับเงิน/ผู้อนุมัติ :

หมายเหตุ : ใบเสร็จรับเงินจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อมีลายเซ็นผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัท และในกรณีจ่ายด้วยเช็ค-
ใบเสร็จรับเงินจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อมีลายเซ็นชื่อกับเงินจากธนาคารได้เข้า

ที่อยู่ 26/6 ม.5 ต.พังราด อ.เขื่อง จ.ระบอง

โทรศัพท์ 094 - 0860256 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1210300054366

ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ 142
วันที่ 1 ธ.ค. 66

ชื่อ บริษัท อุเบกขาเคมิคอลส์ (เอเชีย) จำกัด (มหาชน)
ที่อยู่ 140 / 6 ม.4 ต.ตะพง อ.เมือง จ.ระบอง 21000
สาขาที่ 00001 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0107553000042

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน
1	ค่าเก็บขนขยะมูลฝอย ประจำเดือน ธ.ค. 65	37,000.00
(สามหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน)		จำนวนเงินรวม 37,000.00

ผู้รับเงิน/ผู้อนุมัติ :

หมายเหตุ : ใบเสร็จรับเงินจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อมีลายเซ็นผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัท และในกรณีจ่ายด้วยเช็ค-
ใบเสร็จรับเงินจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อมีลายเซ็นชื่อกับเงินจากธนาคารได้เข้า

ตัวอย่าง Waste Manifest

ภาคผนวก ข.33

หนังสือสัญญาว่าจ้างรับเหมาขนขยะ

คู่ฉบับ

หนังสือสัญญาว่าจ้างรับเหมาขนขยะ

ทำที่บริษัท อุเบะ เคมิคอลส์ (เอเชีย) จำกัด (มหาชน)
วันที่ 25 ธันวาคม 2561

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง บริษัท อุเบะ เคมิคอลส์ (เอเชีย) จำกัด (มหาชน) สำนักงานตั้งอยู่ที่ 140/6 หมู่ 4 ตำบล ตะพง อำเภอเมือง จังหวัดระยอง 21000 และ บริษัท ยางสังเคราะห์ไทย จำกัด สำนักงานตั้งอยู่ที่ 140/9 หมู่ 4 ตำบล ตะพง อำเภอเมือง จังหวัดระยอง 21000 และ บริษัท อุเบะ เคมิคอลส์ เซ็นเตอร์ (เอเชีย) จำกัด สำนักงานตั้งอยู่ที่ 140/10 หมู่ 4 ตำบล ตะพง อำเภอเมือง จังหวัดระยอง 21000 โดย นายวิชาญ สุวรรณประสิทธิ์ และ นางสาวชีวรรณ จิวแก้วกานต์ ผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทนฯ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่งกับ นางสาวสุวิรี บริบูรณ์อยู่ ที่อยู่ 26/6 หมู่ที่ 5 ตำบล พังลาด อำเภอ แกลง จังหวัด ระยอง 21110 ซึ่งต่อไปในสัญญานี้จะเรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญานี้ ด้วยข้อความต่อไปนี้

ข้อ 1. ประเภทและลักษณะของงานบริการ

"ผู้ว่าจ้าง" ตกลงว่าจ้าง "ผู้รับจ้าง" คดกลบรับจ้าง ขนย้ายขยะโรงงาน ของบริษัท อุเบะ เคมิคอลส์ (เอเชีย) จำกัด (มหาชน) และ บริษัท ยางสังเคราะห์ไทย จำกัด และ บริษัท อุเบะ เคมิคอลส์ เซ็นเตอร์ (เอเชีย) จำกัด ทุกวันจันทร์ - วันเสาร์ อย่างตัววันละ 1 ครั้ง ในระหว่างเวลา 08.00 น.- 12.00 น. หรือตามวัน และเวลาอันใดที่ผู้ว่าจ้างจะกำหนด โดยจำนวนขยะทั้งหมดที่ปรากฏ อยู่ ณ สถานที่ ซึ่งผู้ว่าจ้างได้กำหนดและจัดเตรียมไว้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการขนย้ายขยะออกจากโรงงานให้หมดในแต่ละครั้ง และผู้ว่าจ้างส่งมอบสิทธิที่จะให้ผู้รับจ้างไปดำเนินการจัดการเก็บหรือ ขนย้ายในสถานที่ ที่ใดๆ ก็ได้ภายในโรงงานของบริษัท อุเบะ เคมิคอลส์ (เอเชีย) จำกัด (มหาชน) และบริษัท ในเครือ ตามที่ตกลงไว้ โดยผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร หรือวาจาภายหลัง และหากกรณีที่ผู้รับจ้างเข้ามาขนขยะแล้วยังมีขยะเหลืออยู่ซึ่งไม่สามารถนำออกไปได้ในเที่ยวเดียว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการขนขยะให้หมดภายในวันนั้น โดยไม่คิดค่าบริการเพิ่ม

ข้อ 2. ค่าบริการและการชำระค่าบริการ

ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ "ผู้ว่าจ้าง" และ "ผู้รับจ้าง" ตกลงค่าบริการสำหรับปฏิบัติงานตามสัญญา อัตราค่าบริการต่อเดือนของแต่ละโรงงานมีดังนี้

1. คัดค่าบริการสำหรับบริษัท อุเบะ เคมิคอลส์ (เอเชีย) จำกัด (มหาชน)ต่อเดือน 38,000.- บาท
2. คัดค่าบริการสำหรับบริษัท ยางสังเคราะห์ไทย จำกัด ต่อเดือน 12,700.- บาท
3. คัดค่าบริการสำหรับบริษัท อุเบะ เคมิคอลส์ เซ็นเตอร์(เอเชีย)จำกัด ต่อเดือน 4,300.- บาท

- 4.2 ผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบเรื่องผู้เสีย หากทำผิดกฎหมาย รวมทั้งชดเชยค่าเสียหาย และระเบียบที่ทางราชการกำหนดไว้

ข้อ 5. การโยกย้าย

ผู้รับจ้างสัญญาว่าจะไม่โอนสิทธิและหน้าที่ตามสัญญานี้ไว้ให้บุคคลอื่นใดโดยเด็ดขาด เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างก่อน แต่อย่างไรก็ตาม ถึงแม้ว่าผู้ว่าจ้างจะได้รับความยินยอมแล้วก็ตาม ผู้รับจ้างก็ยังคงมีหน้าที่ และความรับผิดชอบร่วมกับบุคคลที่ผู้รับจ้างได้โอนไปนั้น

ข้อ 6. การถือสัญญาและเบี้ยปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงานผิดสัญญานี้ไม่ว่าข้อหรือข้อใด ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับผู้รับจ้างได้เป็นจำนวนเงินวันละ 900.00 บาท (เก้าร้อยบาทถ้วน) จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามสัญญา และ หรือผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที และผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายใดๆ รวมตลอดถึงค่าจ้าง และค่าบริการที่เพิ่มขึ้น ถ้าผู้ว่าจ้างได้จ้างให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานตามสัญญานี้แทน ในกรณีที่ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายใดๆ ตามความในสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าบริการตามสัญญานี้

ข้อ 7. กฎหมายที่ใช้บังคับกับสัญญาและกระบวนการข้อพิพาท

- 7.1 การตีความ การบังคับใช้สัญญานี้ให้ใช้กฎหมายไทยบังคับ
- 7.2 หากมีข้อพิพาทที่เกิดขึ้นตามสัญญานี้ ให้เสนอเรื่องให้ศาลปกครองกลางเป็นผู้พิจารณาของผู้ว่าจ้างก่อนชี้ขาด และถ้าวิธีนี้ยังไม่สามารถแก้ไขข้อพิพาทได้ ให้ยื่นฟ้องต่อศาลชั้นต้น
- 7.3 หากผู้สัญญาใดมีข้อขัดข้องแก้ไขเพิ่มเติมจากสัญญาฉบับนี้ สามารถทำเป็นหนังสือบันทึกแก้ไขเพิ่มเติมแนบสัญญานี้ และหนังสือบันทึกแก้ไขเพิ่มเติมนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ฉบับนี้

ข้อ 8. ระยะเวลาของสัญญา

สัญญานี้มีกำหนดระยะเวลา 12 เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2562 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2562 และเมื่อสัญญาครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าวแล้ว ฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดยังไม่เคยยกเลิกสัญญา ให้สัญญานี้มีผลบังคับต่อไปต่อเนื่องต่อไปอีกคราวละ 1 ปี นับตั้งแต่วันที่สัญญาฉบับนี้มีสิ้นสุด ลงก็ได้ และผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะบอกเลิกสัญญาได้ตลอดเวลา โดยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน

ในอัตราค่าบริการที่ตกลงกันได้ ถ้าผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่ครบตามวันที่กำหนด โดยกำหนดความถี่ทุกวัน ที่ 2 ของเดือน และรับเช็ค (ค่าขนขยะ) ภายในวันที่ 18 ของเดือนนับตั้งแต่วันรับวางมัด โดยผู้รับจ้างจะต้องยื่นหลักฐานแสดงการปฏิบัติงานตามสัญญา และบริษัทของสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับใบแจ้งหนี้ หากตรวจสอบพบภายหลังว่าหลักฐานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วนหรือการขนขยะของผู้รับจ้างไม่เรียบร้อย

ข้อ 3. หน้าที่ของผู้รับจ้าง

- 3.1 ผู้รับจ้าง จะต้องเข้ามาปฏิบัติงานด้วยตนเอง หรือต้องจัดส่งตัวแทน โดยความยินยอมของผู้ว่าจ้างเข้ามาปฏิบัติงานในโรงงานของบริษัท อุเบะ เคมิคอลส์ (เอเชีย) จำกัด (มหาชน) และในเครือ ตั้งแต่วันจันทร์ - วันเสาร์ ในระหว่างเวลา 08.00 น.- 12.00 น. หรือเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดภายหลัง
- 3.2 รถยนต์ที่พาหนะที่ใช้ในการบรรทุกขนขยะ ต้องมีขนาดเหมาะสมกับปริมาณของขยะที่จัดเก็บและต้องอยู่ในสภาพเรียบร้อย และต้องผ่านการตรวจสอบสภาพจาก ผู้ว่าจ้าง ก่อนจึงสามารถนำขยะมาขนขยะได้ ทั้งนี้ค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบสภาพรถยนต์พาหนะที่ใช้ในการบรรทุกขนขยะผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบ
- 3.3 สถานที่ ๆ ผู้รับจ้างจะนำขยะไปทิ้งต้องเป็นสถานที่ทางหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องจัดไว้ให้ทิ้งโดยเฉพาะ และผู้รับจ้างต้องได้รับอนุญาตจากหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องให้สามารถนำขยะเข้าทิ้งได้ โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่นำขยะเข้าทิ้ง
- 3.4 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนดและระเบียบที่ทางราชการกำหนดรวมตลอดถึงกฎระเบียบ และข้อกำหนดโรงงานของบริษัท อุเบะ เคมิคอลส์ (เอเชีย) จำกัด (มหาชน) โดยเคร่งครัด ห้ามฝ่าฝืนเป็นอันขาด
- 3.5 ผู้รับจ้างจะต้องทำรายงานการบันทึกการนำขยะส่งไปกำจัด เพื่อมีรายงานนั้นส่งให้ผู้ว่าจ้างพิจารณา

ข้อ 4. ความรับผิดชอบในความเสียหาย

- 4.1 กรณีผู้รับจ้างหรือตัวแทน เข้ามาขนขยะภายในโรงงานของบริษัท อุเบะ เคมิคอลส์ (เอเชีย) จำกัด (มหาชน) ตลอดจนบริษัทในเครือ จนเกิดความเสียหายใดๆ อันเป็นความผิดของผู้รับจ้าง หรือตัวแทน ไม่ว่าจะเป็นการจงใจ หรือประมาทเลินเล่อ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นตามความเป็นจริง ตามที่ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ และผู้ว่าจ้าง มีสิทธิหักเงินที่ผู้รับจ้าง มีสิทธิจะได้รับตามสัญญานี้ หรือเงินได้อื่นใดที่ผู้รับจ้างมีสิทธิที่จะได้รับจากผู้ว่าจ้าง เพื่อเป็นการบรรเทา หนัความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด หรือบางส่วน

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและตรวจสอบโดยตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตามเจตนารมณ์ จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตราสำคัญของบริษัท ไว้เป็นหลักฐาน และต่างเก็บรักษาไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

บริษัท อุเบะ เคมิคอลส์ (เอเชีย) จำกัด มหาชน

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง
(นายวิชาญ สุวรรณประสิทธิ์ และนางสาวชีวรรณ จิวแก้วกานต์)

ลงชื่อ.....พยาน
(นางสรีตา อัครพรศรี)

นางสาวสุวิรี บริบูรณ์อยู่

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง
(นางสาวสุวิรี บริบูรณ์อยู่)

ลงชื่อ.....พยาน



เล่มที่ _____ เลขที่ _____

เงื่อนไขการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
สำหรับผู้รับเหมาหรือผู้รับเหมาร่วม

- เพื่อให้มีความปลอดภัยในการปฏิบัติงานและไม่ก่อให้เกิดมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อมภายในกลุ่มบริษัท
ยูเบ (ประเทศไทย) จึงขอให้นักลงทุนหรือผู้รับเหมาและผู้รับเหมาร่วมปฏิบัติตามเงื่อนไขต่อไปนี้
1. บริษัทผู้รับเหมาหรือผู้รับเหมาร่วมจะต้องจัดเตรียมมาตรการในการดำเนินงานด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม โดยให้เหมาะสมกับลักษณะงาน ซึ่งจะถือว่าการดำเนินงานจะเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้าง ทั้งนี้ผู้รับเหมาหรือผู้รับเหมาร่วมจะต้องปฏิบัติตาม
 2. บริษัทผู้รับเหมาหรือผู้รับเหมาร่วมจะต้องจัดบุคลากรเพื่อทำหน้าที่ดูแลงานด้านสิ่งแวดล้อมและบุคลากรที่มีคุณสมบัติถูกต้องตามกฎหมาย เพื่อดูแลงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย อาทิเช่น เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549
 3. บริษัทผู้รับเหมาหรือผู้รับเหมาร่วมจะต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่เพียงพอ และเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน ซึ่งอย่างน้อยจะต้องจัดเตรียมหมวกนิรภัย รองเท้าบูตและแว่นตาที่จำเป็นสำหรับพนักงานทุกคนที่จะต้องปฏิบัติงานในเขตโรงงานและเขตคลังสินค้า ของกลุ่มบริษัท ยูเบ (ประเทศไทย)
 4. พนักงานผู้รับเหมาหรือผู้รับเหมาร่วมจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยในการปฏิบัติงานในเขตโรงงานและเขตคลังสินค้า และต้องไม่รับจ้างหรือจ้างผู้อื่นให้ปฏิบัติงานในเขตโรงงานและเขตคลังสินค้าโดยไม่ได้รับอนุญาตจากฝ่ายความปลอดภัย
 5. บริษัทผู้รับเหมาหรือผู้รับเหมาร่วมจะต้องจัดเตรียมเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ต่าง ๆ ตลอดจนยานพาหนะทุกประเภทที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงานให้มีสภาพที่ปลอดภัยและพร้อมใช้งาน โดยไม่ก่อให้เกิดมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อม
 6. บริษัทผู้รับเหมาหรือผู้รับเหมาร่วมจะต้องมีระบบในการรายงานหรือให้ข้อมูลในการทำงานแก่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนอย่างเพียงพอและเหมาะสม โดยอย่างน้อยจะต้องมีการให้ข้อมูลเรื่องวิธีการทำงานที่ถูกต้องและปลอดภัยแก่พนักงานทุกคน รวมถึงวิธีการทำงานที่ไม่ก่อให้เกิดมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อมด้วย
 7. ผู้รับเหมาหรือผู้รับเหมาร่วมจะต้องมีการฝึกอบรมและทดสอบความรู้ด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมก่อนเริ่มปฏิบัติงาน ตามเงื่อนไขของเงื่อนไขบริษัท ยูเบ (ประเทศไทย)
 8. บริษัทผู้รับเหมาหรือผู้รับเหมาร่วมจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขหรือข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามกฎหมายว่าด้วยการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมของกลุ่มบริษัท ยูเบ (ประเทศไทย) ทั้งนี้สัญญาจ้างจะถือเป็นเงื่อนไขการดำเนินงานที่บริษัทผู้รับเหมาหรือผู้รับเหมาร่วมจะต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดและเหมาะสม

CSR Manager

ใบอนุญาตการทิ้งขยะมูลฝอย

บริษัท บริหารจัดการขยะจังหวัดระยอง จำกัด

อนุญาตให้ ☒ บุคคลธรรมดา ☐ นิติบุคคล

อยู่บ้านเลขที่ 11/1 ตรอกซอย ถนน หมู่ที่ 5 ตำบลเวียง จังหวัด

อำเภอเมือง จังหวัด จังหวัด จังหวัด โทรศัพท์ 09-010156

1. ประกอบการจัดตั้งโรงงานและมูลฝอยประเภท ที่ทิ้งขยะมูลฝอย ชื่อ

พื้นที่ให้บริการ ที่ตั้งกิจการของโครงการ ครอบคลุม อัตราค่าบริการ 5500 บาทเดือน

2. เขตบริเวณพื้นที่ทิ้งขยะ ถนน หมู่ที่ 1

ตำบลเวียง 91215 อำเภอเมือง จังหวัด จังหวัด จังหวัด โทรศัพท์ 09-010156

3. ค่าธรรมเนียมขยะตันละ 100 บาท

4. ผู้ที่ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อต่อไปนี้

ต้องปฏิบัติตามระเบียบ ว่าด้วยการควบคุมการกำจัดขยะมูลฝอย คำสั่งผู้บริหาร รวมทั้งระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งต่างๆ ของบริษัท

ออกให้ ณ วันที่ 1 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2561 สิ้นสุดวันที่ 31 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2562

(ลงชื่อ) () กรรมการผู้จัดการ/ผู้จัดการ

() กรรมการผู้จัดการ/ผู้จัดการ

ใบอนุญาตทิ้งขยะมูลฝอย
วันที่
พื้นที่
ในกรณีรับเงินค่า
ให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อ
ลงชื่อ
()
กรรมการผู้จัดการ/ผู้จัดการ

ใบอนุญาตทิ้งขยะมูลฝอย
วันที่
พื้นที่
ในกรณีรับเงินค่า
ให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อ
ลงชื่อ
()
กรรมการผู้จัดการ/ผู้จัดการ

ใบอนุญาตทิ้งขยะมูลฝอย
วันที่
พื้นที่
ในกรณีรับเงินค่า
ให้ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อ
ลงชื่อ
()
กรรมการผู้จัดการ/ผู้จัดการ

สำเนา มอบใบอนุญาตนี้ไว้ที่บริษัทฯ และมอบให้ใบอนุญาต



ใบอนุญาตประกอบกิจการ เก็บ ขน การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

เล่มที่ ๐๑๑ เลขที่ ๐๑๕๖๖

อนุญาตให้ สัญชาติ ไทย อยู่บ้านเลขที่ ๖๖/๖

หมู่ที่ ๕ ตรอกซอย ถนน ตำบล เวียง

อำเภอเมือง จังหวัด ระยอง โทรศัพท์ ๐๙-๕๐๖๖-๐๒๕๖

ข้อ ๑) ประกอบกิจการ ประเภท รับจ้างเก็บ และขนสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยทั่วไป

โดยให้ชื่อสถานประกอบการว่า สำนักงานสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

ตรอกซอย ถนน ตำบลเวียง บ้านเลขที่ ๖๖/๖ อำเภอเมืองระยอง จังหวัด ระยอง

โทรศัพท์ ๐๙-๕๐๖๖-๐๒๕๖ มีจำนวนคนงาน ๒ คน

ทั้งนี้ให้เสียค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ๕๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน)

ใบเสร็จรับเงินเลขที่ ๐๑ เลขที่ ๐๑๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๒) ผู้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดในข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลระยอง เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๓) หากปรากฏในภายหลังว่าการประกอบกิจการที่ได้รับใบอนุญาตนี้เป็นการขัดต่อกฎหมายอื่น

ที่เกี่ยวข้องโดยมีอำนาจแก้ไขได้ เจ้าพนักงานท้องถิ่นอาจพิจารณาให้เพิกถอนการอนุญาตนี้ได้

ข้อ ๔) ผู้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขเฉพาะดังต่อไปนี้

๔.๑) บ้านเลขที่ ๖๖/๖ หมู่ที่ ๕ ตำบล เวียง อำเภอเมืองระยอง จังหวัด ระยอง

๔.๒) ส่วนนิคมการเก็บขนขยะมูลฝอย เฉพาะพื้นที่ภายในบริเวณ ๖๖/๖ หมู่ที่ ๕

ออกให้ ณ วันที่ ๑๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้ถึงวันที่ ๑๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงชื่อ)

() ()
() ()
() ()
() ()

คำเตือน : แยกหน่วยเก็บขนขยะมูลฝอยออกจากพื้นที่เก็บขยะมูลฝอย



กิจกรรมร่วมค้า ระยองวิสาหกิจพัฒนาอุตสาหกรรม

99/8 หมู่ที่ 5 ตำบลบ้านนา อำเภอเมือง จังหวัดระยอง 21120



บริษัท ระยองพัฒนาอุตสาหกรรม จำกัด

23/2 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองตะลอก อำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยอง 21120 Tel: 038-026719

เลขที่ 001...เลขที่ 64/004

ใบอนุญาตการทิ้งขยะมูลฝอย

กิจกรรมร่วมค้า ระยองวิสาหกิจพัฒนาอุตสาหกรรม

อนุญาตให้ ☒ บุคคลธรรมดา ☐ นิติบุคคล
อยู่บ้าน/สำนักงาน เลขที่ 26/6 ตรอก/ซอย ถนน หมู่ที่ 5 ตำบล/แขวง พังงา
อำเภอ/เขต เมือง จังหวัด ระยอง โทรศัพท์ 094-0860256

- ประกอบกิจการจัดตั้งปฏิทินและมูลฝอยประเภท ทิ้งขยะมูลฝอย ชื่อ นางสาวสุวิภา ปริสัมพันธ์
- ตั้งบริการในพื้นที่ ตำบลตะพง จังหวัด ระยอง
- ค่าธรรมเนียมต้นละ 1,070 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
- ผู้ที่ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

ต้องปฏิบัติตามระเบียบ ว่าด้วยการควบคุมการกำจัดขยะสิ่งแวดล้อม คำสั่งผู้บริหาร รวมทั้งระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งต่างๆ ของบริษัทฯ ระยองพัฒนาอุตสาหกรรม จำกัด

ออกให้ ณ วันที่ 1 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2563 สิ้นอายุวันที่ 31 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2563

(ลงชื่อ)

ผู้อำนวยการโครงการ

<p>ต่อใบอนุญาตครั้งที่ 1</p> <p>วันที่ 1. 1. 1. 2564</p> <p>วันออกวันที่ 30. 11. 2564</p> <p>ใบเสร็จรับเงินเลขที่ 0000000000</p> <p>ใบไปปฏิบัติงานเงินใบนี้</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>ผู้อำนวยการโครงการ</p>	<p>ต่อใบอนุญาตครั้งที่ 2</p> <p>วันที่</p> <p>วันออกวันที่</p> <p>ใบเสร็จรับเงินเลขที่</p> <p>ใบไปปฏิบัติงานเงินใบนี้</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>ผู้อำนวยการโครงการ</p>	<p>ต่อใบอนุญาตครั้งที่ 3</p> <p>วันที่</p> <p>วันออกวันที่</p> <p>ใบเสร็จรับเงินเลขที่</p> <p>ใบไปปฏิบัติงานเงินใบนี้</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>ผู้อำนวยการโครงการ</p>
---	---	---

ทั้งนี้แสดงใบอนุญาตนี้ไว้ในที่เปิดเผย ณ สถานที่รับอนุญาต

อนุญาตให้ ☒ บุคคลธรรมดา ☐ นิติบุคคล
อยู่บ้าน/สำนักงาน เลขที่ 26/6 ตรอก/ซอย ถนน หมู่ที่ 5 ตำบล/แขวง พังงา
อำเภอ/เขต เมือง จังหวัด ระยอง โทรศัพท์ 094-0860256

- ประกอบกิจการจัดตั้งปฏิทินและมูลฝอยประเภท ทิ้งขยะมูลฝอย ชื่อ นางสาวสุวิภา ปริสัมพันธ์
- ตั้งบริการในพื้นที่ ตำบลตะพง จังหวัด ระยอง
- ค่าธรรมเนียมต้นละ 1,070 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
- ผู้ที่ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

ต้องปฏิบัติตามระเบียบ ว่าด้วยการควบคุมการกำจัดขยะสิ่งแวดล้อม คำสั่งผู้บริหาร รวมทั้งระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งต่างๆ ของบริษัทฯ ระยองพัฒนาอุตสาหกรรม จำกัด

ออกให้ ณ วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2564 สิ้นอายุวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2565

(ลงชื่อ)

(นายสุวิภา ปริสัมพันธ์)

ผู้อำนวยการโครงการ

<p>ต่อใบอนุญาตครั้งที่ 1</p> <p>วันที่</p> <p>วันออกวันที่</p> <p>ใบเสร็จรับเงินเลขที่</p> <p>ใบไปปฏิบัติงานเงินใบนี้</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>ผู้อำนวยการโครงการ</p>	<p>ต่อใบอนุญาตครั้งที่ 2</p> <p>วันที่</p> <p>วันออกวันที่</p> <p>ใบเสร็จรับเงินเลขที่</p> <p>ใบไปปฏิบัติงานเงินใบนี้</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>ผู้อำนวยการโครงการ</p>	<p>ต่อใบอนุญาตครั้งที่ 3</p> <p>วันที่</p> <p>วันออกวันที่</p> <p>ใบเสร็จรับเงินเลขที่</p> <p>ใบไปปฏิบัติงานเงินใบนี้</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>ผู้อำนวยการโครงการ</p>
---	---	---

คำเตือน แสดงใบอนุญาตนี้ไว้ในที่เปิดเผย ณ สถานที่รับอนุญาต



บริษัท ระยองพัฒนาอุตสาหกรรม จำกัด

23/2 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองตะลอก อำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยอง 21120 Tel: 038-026719

ใบอนุญาตการทิ้งขยะมูลฝอย

บริษัท ระยองพัฒนาอุตสาหกรรม จำกัด

เลขที่ 001...เลขที่ 65/002

อนุญาตให้ ☐ บุคคลธรรมดา ☐ นิติบุคคล
อยู่บ้าน/สำนักงาน เลขที่ 26/6 ตรอก/ซอย ถนน หมู่ที่ 5 ตำบล/แขวง พังงา
อำเภอ/เขต เมือง จังหวัด ระยอง โทรศัพท์ 094-0860256

- ประกอบกิจการจัดตั้งปฏิทินและมูลฝอยประเภท ทิ้งขยะมูลฝอย ชื่อ นางสาวสุวิภา ปริสัมพันธ์
- ตั้งบริการในพื้นที่ ตำบลตะพง จังหวัด ระยอง
- ค่าธรรมเนียมต้นละ 1,070 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
- ผู้ที่ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

ต้องปฏิบัติตามระเบียบ ว่าด้วยการควบคุมการกำจัดขยะสิ่งแวดล้อม คำสั่งผู้บริหาร รวมทั้งระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งต่างๆ ของบริษัทฯ ระยองพัฒนาอุตสาหกรรม จำกัด

ออกให้ ณ วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2565 สิ้นอายุวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2566

(ลงชื่อ)

ผู้อำนวยการโครงการ

<p>ต่อใบอนุญาตครั้งที่ 1</p> <p>วันที่</p> <p>วันออกวันที่</p> <p>ใบเสร็จรับเงินเลขที่</p> <p>ใบไปปฏิบัติงานเงินใบนี้</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>ผู้อำนวยการโครงการ</p>	<p>ต่อใบอนุญาตครั้งที่ 2</p> <p>วันที่</p> <p>วันออกวันที่</p> <p>ใบเสร็จรับเงินเลขที่</p> <p>ใบไปปฏิบัติงานเงินใบนี้</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>ผู้อำนวยการโครงการ</p>	<p>ต่อใบอนุญาตครั้งที่ 3</p> <p>วันที่</p> <p>วันออกวันที่</p> <p>ใบเสร็จรับเงินเลขที่</p> <p>ใบไปปฏิบัติงานเงินใบนี้</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>ผู้อำนวยการโครงการ</p>
---	---	---

คำเตือน แสดงใบอนุญาตนี้ไว้ในที่เปิดเผย ณ สถานที่รับอนุญาต

ภาคผนวก ข.34

เอกสารการประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
กับการจัดเก็บ ขนส่ง และการกำจัด ทั้งภายในและภายนอก

หนังสือยินยอมระหว่างผู้ใช้และผู้ให้บริการปำกักจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว เพื่อประกันความรับผิด - Liability

สำหรับผู้ใช้บริการ

เลขที่ DIW-SC-NP-030/2565

เขียนที่ บริษัท ทีทีโอ โพลีน จำกัด (มหาชน)
วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2565

หนังสือฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง บริษัท จูเนส เคมคอสส์ (เอเชีย) จำกัด (มหาชน) โดยที่ที่ รต สมอวัลย์ บุญประภาส ผู้รับมอบอำนาจประกอบกิจการโรงงาน ทะเบียนโรงงานเลขที่ ช 3-44-1/39 รย. ตั้งอยู่เลขที่ 140/6 ตำบลตพวง อำเภอเมือง จังหวัดระยอง 21000 ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้ใช้บริการ" ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท ทีทีโอ โพลีน จำกัด (มหาชน) [redacted] มอบอำนาจ ทะเบียนโรงงานเลขที่ 3-101-1/45 สม. สำนักงาน ตั้งอยู่เลขที่ 26/5 ถนนจันทน์ใต้ใหม่ แขวงทุ่งนาเกลือ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120 ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้ให้บริการ" อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายตกลงการใช้และผู้ให้บริการปำกักจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. "ผู้ใช้บริการ" ตกลงที่จะกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วของ "ผู้ให้บริการ" ตั้งแต่วันที่ 30 เมษายน 2565 ถึงวันที่ 29 เมษายน 2566 ดังนี้

1.1 ชื่อ น้ำเสียจากกระบวนการผลิต รหัสวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว 16 10 01 HM
วิธีการกำจัด 041 เป็นเชื้อเพลิงทดแทน เป็นปริมาณ 3,000 ตัน / ปี

ข้อ 2. การรวบรวมและขนส่งวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามข้อ 1. จะดำเนินการโดย

2.1 บริษัท เอ็ม เค ซี ทราฟเฟอร์ 2010 จำกัด ตั้งอยู่เลขที่ 153/1 หมู่ที่ 4 ตำบลท่ามะพร้าว อำเภอแกลง จังหวัดระยอง 18110 ซึ่งเป็น "ตัวแทน" ที่แต่งตั้งโดย "ผู้ใช้บริการ"

2.2 นายปิยะนันท์ จิตพัฒน์กิจ ตั้งอยู่เลขที่ 153/1 หมู่ที่ 4 ตำบลท่ามะพร้าว อำเภอแกลง จังหวัดระยอง 18110 ซึ่งเป็น "ตัวแทน" ที่แต่งตั้งโดย "ผู้ใช้บริการ"

2.3 บริษัท เจ.ที.เค. ทราฟเฟอร์ จำกัด ตั้งอยู่เลขที่ 387/9 หมู่ที่ 2 ตำบลเขาหินหงษ์ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20110 ซึ่งเป็น "ตัวแทน" ที่แต่งตั้งโดย "ผู้ใช้บริการ"

ข้อ 3. ในระหว่างกระบวนการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงานของ "ผู้ใช้บริการ" ไป บำบัดหรือกำจัดตามสถานที่ของ "ผู้ให้บริการ" เพื่อกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว "ผู้ใช้บริการ" จะต้องรับผิดชอบต่อความรับผิด (Liability) ในกรณีที่เกิดการสูญหาย เกิดอุบัติเหตุ การรั่วซึม หรือการลักลอบทิ้ง และการรับผิดชอบเนื่องจากข้อขัดแย้งที่ไม่เป็นไปตามสัญญาการให้บริการระหว่าง "ผู้ใช้บริการ" และ "ผู้ให้บริการ" ตามระบุไว้ในข้อ 12 ของประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว พ.ศ. 2548

ทั้งนี้ ในกรณีที่ "ผู้ใช้บริการ" เป็นผู้แต่งตั้งตัวแทน "ผู้ให้บริการ" จะต้องรับผิดชอบต่อความรับผิด (Liability) ร่วมกับ "ผู้ให้บริการ" ซึ่งเป็นผลมาจากกรดำเนินการของ "ตัวแทน" ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดโดยข้อ 16. ของประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว พ.ศ. 2548

ข้อ 4. "ผู้ให้บริการ" จะจัดทำใบกำกับการขนส่ง (Manifest)

ข้อ 5. ข้อตกลงนี้ทำขึ้นสามฉบับโดยมีชื่อความตรงกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านแล้วเข้าใจข้อความตรงกัน จึงลงลายมือชื่อพร้อมประทับตราบริษัท (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญ ต่างฝ่ายได้เก็บไว้เป็นหลักฐานฝ่ายละหนึ่งชุด และส่งให้กรมโรงงานอุตสาหกรรม เพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงานนี้

ลงชื่อ..... ผู้ให้บริการ

บริษัท จูเนส เคมคอสส์ (เอเชีย) จำกัด (มหาชน)
(ประทับตราบริษัท) ผู้ให้บริการ (ถ้ามี)

ลงชื่อ..... ผู้ให้บริการ

(ประทับตราบริษัท) ผู้ให้บริการ

บริษัท ทีทีโอ โพลีน จำกัด (มหาชน)

ลงชื่อ..... ภายนอก

ลงชื่อ..... ภายนอก



บริษัท เบลูเวิลด์ ไรต์ส จำกัด (มหาชน)
BETTER WORLD GREEN PUBLIC COMPANY LIMITED

หนังสือยินยอมระหว่างผู้ใช้และผู้ให้บริการปำกักจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว เพื่อประกันความรับผิด - Liability

เลขที่ DIW-SC-NP-030/2565

วันที่ 1 เมษายน 2565

วันที่ 1 เมษายน 2565

หนังสือฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง บริษัท เบลูเวิลด์ ไรต์ส จำกัด (มหาชน) โดยที่ที่ รต สมอวัลย์ บุญประภาส ผู้รับมอบอำนาจประกอบกิจการโรงงาน ทะเบียนโรงงานเลขที่ ช 3-44-1/39 รย. ตั้งอยู่เลขที่ 140/6 ตำบลตพวง อำเภอเมือง จังหวัดระยอง 21000 ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้ใช้บริการ" ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท เบลูเวิลด์ ไรต์ส จำกัด (มหาชน) [redacted] มอบอำนาจ ทะเบียนโรงงานเลขที่ 3-101-1/45 สม. สำนักงาน ตั้งอยู่เลขที่ 26/5 ถนนจันทน์ใต้ใหม่ แขวงทุ่งนาเกลือ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120 ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้ให้บริการ" อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายตกลงการใช้และผู้ให้บริการปำกักจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ดังต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	จำนวน	รหัสวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	รายละเอียด
1	น้ำเสีย	1,000,000	16 10 01 HM	น้ำเสียจากกระบวนการผลิต
2	กากตะกอนจากกระบวนการผลิต	100,000	16 10 01 HM	กากตะกอนจากกระบวนการผลิต
3	กากตะกอนจากกระบวนการผลิต	100,000	16 10 01 HM	กากตะกอนจากกระบวนการผลิต
4	กากตะกอนจากกระบวนการผลิต	100,000	16 10 01 HM	กากตะกอนจากกระบวนการผลิต
5	กากตะกอนจากกระบวนการผลิต	100,000	16 10 01 HM	กากตะกอนจากกระบวนการผลิต
6	กากตะกอนจากกระบวนการผลิต	100,000	16 10 01 HM	กากตะกอนจากกระบวนการผลิต
7	กากตะกอนจากกระบวนการผลิต	100,000	16 10 01 HM	กากตะกอนจากกระบวนการผลิต
8	กากตะกอนจากกระบวนการผลิต	100,000	16 10 01 HM	กากตะกอนจากกระบวนการผลิต
9	กากตะกอนจากกระบวนการผลิต	100,000	16 10 01 HM	กากตะกอนจากกระบวนการผลิต
10	กากตะกอนจากกระบวนการผลิต	100,000	16 10 01 HM	กากตะกอนจากกระบวนการผลิต
11	กากตะกอนจากกระบวนการผลิต	100,000	16 10 01 HM	กากตะกอนจากกระบวนการผลิต
12	กากตะกอนจากกระบวนการผลิต	100,000	16 10 01 HM	กากตะกอนจากกระบวนการผลิต
13	กากตะกอนจากกระบวนการผลิต	100,000	16 10 01 HM	กากตะกอนจากกระบวนการผลิต
14	กากตะกอนจากกระบวนการผลิต	100,000	16 10 01 HM	กากตะกอนจากกระบวนการผลิต
15	กากตะกอนจากกระบวนการผลิต	100,000	16 10 01 HM	กากตะกอนจากกระบวนการผลิต
16	กากตะกอนจากกระบวนการผลิต	100,000	16 10 01 HM	กากตะกอนจากกระบวนการผลิต
17	กากตะกอนจากกระบวนการผลิต	100,000	16 10 01 HM	กากตะกอนจากกระบวนการผลิต
18	กากตะกอนจากกระบวนการผลิต	100,000	16 10 01 HM	กากตะกอนจากกระบวนการผลิต
19	กากตะกอนจากกระบวนการผลิต	100,000	16 10 01 HM	กากตะกอนจากกระบวนการผลิต
20	กากตะกอนจากกระบวนการผลิต	100,000	16 10 01 HM	กากตะกอนจากกระบวนการผลิต



บริษัท เบลูเวิลด์ ไรต์ส จำกัด (มหาชน)
BETTER WORLD GREEN PUBLIC COMPANY LIMITED

ข้อ 1. หนังสือยินยอมฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง บริษัท เบลูเวิลด์ ไรต์ส จำกัด (มหาชน) โดยที่ที่ รต สมอวัลย์ บุญประภาส ผู้รับมอบอำนาจประกอบกิจการโรงงาน ทะเบียนโรงงานเลขที่ ช 3-44-1/39 รย. ตั้งอยู่เลขที่ 140/6 ตำบลตพวง อำเภอเมือง จังหวัดระยอง 21000 ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้ใช้บริการ" ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท เบลูเวิลด์ ไรต์ส จำกัด (มหาชน) [redacted] มอบอำนาจ ทะเบียนโรงงานเลขที่ 3-101-1/45 สม. สำนักงาน ตั้งอยู่เลขที่ 26/5 ถนนจันทน์ใต้ใหม่ แขวงทุ่งนาเกลือ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120 ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้ให้บริการ" อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายตกลงการใช้และผู้ให้บริการปำกักจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ดังต่อไปนี้

ข้อ 2. "ผู้ใช้บริการ" ตกลงที่จะกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วของ "ผู้ให้บริการ" ตั้งแต่วันที่ 30 เมษายน 2565 ถึงวันที่ 29 เมษายน 2566 ดังนี้

2.1 ชื่อ น้ำเสียจากกระบวนการผลิต รหัสวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว 16 10 01 HM

2.2 นายปิยะนันท์ จิตพัฒน์กิจ ตั้งอยู่เลขที่ 153/1 หมู่ที่ 4 ตำบลท่ามะพร้าว อำเภอแกลง จังหวัดระยอง 18110 ซึ่งเป็น "ตัวแทน" ที่แต่งตั้งโดย "ผู้ใช้บริการ"

2.3 บริษัท เจ.ที.เค. ทราฟเฟอร์ จำกัด ตั้งอยู่เลขที่ 387/9 หมู่ที่ 2 ตำบลเขาหินหงษ์ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20110 ซึ่งเป็น "ตัวแทน" ที่แต่งตั้งโดย "ผู้ใช้บริการ"

ข้อ 3. ในระหว่างกระบวนการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงานของ "ผู้ใช้บริการ" ไป บำบัดหรือกำจัดตามสถานที่ของ "ผู้ให้บริการ" เพื่อกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว "ผู้ใช้บริการ" จะต้องรับผิดชอบต่อความรับผิด (Liability) ในกรณีที่เกิดการสูญหาย เกิดอุบัติเหตุ การรั่วซึม หรือการลักลอบทิ้ง และการรับผิดชอบเนื่องจากข้อขัดแย้งที่ไม่เป็นไปตามสัญญาการให้บริการระหว่าง "ผู้ใช้บริการ" และ "ผู้ให้บริการ" ตามระบุไว้ในข้อ 12 ของประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว พ.ศ. 2548

ทั้งนี้ ในกรณีที่ "ผู้ใช้บริการ" เป็นผู้แต่งตั้งตัวแทน "ผู้ให้บริการ" จะต้องรับผิดชอบต่อความรับผิด (Liability) ร่วมกับ "ผู้ให้บริการ" ซึ่งเป็นผลมาจากกรดำเนินการของ "ตัวแทน" ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดโดยข้อ 16. ของประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว พ.ศ. 2548



អរូប ៣៥,១

เลขที่ C.K.C 015/65

เขียนที่ ราชบัณฑิตยสถาน วันที่ ๑๕๐๕ จ้าก
วันที่ 29 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2565

หมายเหตุ: พื้นที่ทั้งหมดระหว่าง บริษัท ชูชนะ สหกิจภัณฑ์ (ไทย) จำกัด (มหาชน) (ให้รวมชื่อโรงงาน
 ผู้ประกอบการขยะเชื้อเพลิง-Waste generator) พร้อมโรงงาน ขบ.จ. 4-1-73/55 ตั้งอยู่เลขที่ 140-6 หมู่ 4 ซอยเขต
 ประถมศึกษาที่ 11/2 ถนนสุขุมวิท ตำบลบางนา อำเภอบางนา จังหวัดกรุงเทพมหานคร ซึ่งอยู่ในที่เรียกว่า "ผู้ให้บริการ"
 ฝ่ายต้น กับ บม.ร. ซึ่งก่อนหน้าตั้งอยู่เลขที่ 140-6 หมู่ 4 ซอยเขต ประถมศึกษาที่ 11/2 ถนนสุขุมวิท
 ตำบลบางนา อำเภอบางนา จังหวัดกรุงเทพมหานคร (ให้รวมชื่อโรงงานผู้ให้บริการที่รับผิดชอบ-Waste processor)
 พร้อมโรงงาน ขบ.จ. 3-1-55/58 ตั้งอยู่เลขที่ 41 หมู่ 4 ซอย 3 เขตบางนาของกรุงเทพมหานคร 36 ตำบลสะพาน
 ดอนเมืองเดิมก่อน จำนวนทะเบียน 21180 ซึ่งอยู่ในที่เรียกว่า "ผู้ให้บริการ-ผู้รับผิดชอบ" ทั้ง 2 ฝ่ายตกลงการให้ชื่อ
 ให้เป็นกรรมาธิการที่รับผิดชอบร่วมกันในข้อนี้ ดังนี้:

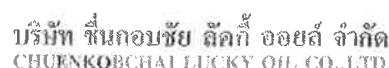
ข้อ 1 "ผู้ให้บริการ" หมายความว่า เจ้าของกิจการ หรือผู้ที่มีอำนาจมอบ "ผู้ให้บริการ" ซึ่งส
วันที่ 36 เดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2565 ถึง วันที่ 29 เดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2566 ดังนี้
1.1 ผู้ให้บริการที่มีผลบังคับใช้มา มาตรา 13 ของ พ.ร.บ.
วันที่ ๒๐๑

ข้อ 2 การข ้ วมรณณะทางเศรษฐกิจที่ไม่ได้คำนวณข้อ 1 จะดำเนินการ โดย
บริษัท ขึ้นทดบ ้ วย ถ้าที่ ่ อยบ ้ ด้ จำกัศ

(ไม่รวมค่าเป็น "ค่าใช้จ่ายบริการ" หรือ "ค่าใช้จ่าย" เป็นอยู่ครึ่งชั่วโมงตามค่าตัว)

ข้อ 3 ในระบอบการงานนี้ เมื่อปฏิบัติงานหรือทำข้อที่ไม่ใช่หรือละเลยหน้าที่ของตนตามกฎหมายของ
ผู้บังคับการ ไม่ปรากฏหรือขาดข้อเท็จจริงตามที่ผู้บังคับการหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ชี้แจงหรือ
จะลงโทษตามกฎหมายว่าด้วยการผิดกฎหมายในการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการผิดกฎหมาย
และการบังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ของรัฐในลักษณะที่ผิดกฎหมายว่าด้วยการผิดกฎหมายว่าด้วยการผิดกฎหมาย
ข้อ 1 ข้อ 2 ของประมวลกฎหมายว่าด้วยการผิดกฎหมายว่าด้วยการผิดกฎหมายว่าด้วยการผิดกฎหมายว่าด้วยการผิดกฎหมาย

E-MAIL: QJ@DRI.ORG



01261 05 1

ทั้งนี้ ในกรณีที่ "ผู้ให้บริการ" เป็นผู้แต่งตั้งตัวแทน ผู้ให้บริการจะต้องมีความรับผิดชอบ (Liability) ร่วมกับผู้ใช้บริการ ซึ่งเป็นการมาจากรากฐานของการของ "พหุเทศ" ไม่ว่าจะเป็นโดยตรงหรือโดยอ้อม ตามที่ ระเบียบข้อ 16 ของประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกีดกันเชิงปฏิบัติการแข่งขันที่มิได้ใช้ พ.ศ. 2558

ข้อ ๔ ผู้ให้บริการจะต้องติดสำเนาไว้กับการทวงถาม (Manifest)

ข้อ 5 ของถ้อยคำให้เข้าขึ้น 3 มาตรา โดยขึ้นด้วยนามตราทั้ง 2 มาตรา ให้สถานะเข้าแล้วจึงความ
ตราทั้ง 3 ข้อโดยไม่มีข้อห้ามอะไรเพราะตราทั้ง 3 มาตรา (ถ้ามี) ให้เป็นใช้ได้
จุฬ และให้ไปทำเรื่องในศาลอาญาว่า เมื่อประกอบความพิจารณาแล้ว เห็นว่าผู้ต้องหาที่กล่าวถึงในข้อ 5
ของถ้อยคำให้เข้าขึ้น 3 มาตรา

0-100	ผู้ให้บริการ
-------	--------------

ผู้บรรยาย: นายประพนธ์ ภัฏฐานการ โรงเรียน
บรรณิก จตุระ โพนี (มหาวิทยาลัย เกษียร)



សេវា

អភិបាល គណៈកម្មាធិការ ដាក់ពន្យល់ ទៅក្រុមប្រឹក្សា

4819

© 2006

F. S. K. OJIMA



1997, 1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159, 2160, 2161, 2162, 2163, 2164, 2165, 2166, 2167, 2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2187, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194, 2195, 2196, 2197, 2198, 2199, 2200, 2201, 2202, 2203, 2204, 2205, 2206, 2207, 2208, 2209, 2210, 2211, 2212, 2213, 2214, 2215, 2216, 2217, 2218, 2219, 2220, 2221, 2222, 2223, 2224, 2225, 2226, 2227, 2228, 2229, 2230, 2231, 2232, 2233, 2234, 2235, 2236, 2237, 2238, 2239, 2240, 2241, 2242, 2243, 2244, 2245, 2246, 2247, 2248, 2249, 2250, 2251, 2252, 2253, 2254, 2255, 2256, 2257, 2258, 2259, 2260, 2261, 2262, 2263, 2264, 2265, 2266, 2267, 2268, 2269, 2270, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2276, 2277, 2278, 2279, 2280, 2281, 2282, 2283, 2284, 2285, 2286, 2287, 2288, 2289, 2290, 2291, 2292, 2293, 2294, 2295, 2296, 2297, 2298, 2299, 2300, 2301, 2302, 2303, 2304, 2305, 2306, 2307, 2308, 2309, 2310, 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 2316, 2317, 2318, 2319, 2320, 2321, 2322, 2323, 2324, 2325, 2326, 2327, 2328, 2329, 2330, 2331, 2332, 2333, 2334, 2335, 2336, 2337, 2338, 2339, 2340, 2341, 2342, 2343, 2344, 2345, 2346, 2347, 2348, 2349, 2350, 2351, 2352, 2353, 2354, 2355, 2356, 2357, 2358, 2359, 2360, 2361, 2362, 2363, 2364, 2365, 2366, 2367, 2368, 2369, 2370, 2371, 2372, 2373, 2374, 2375, 2376, 2377, 2378, 2379, 2380, 2381, 2382, 2383, 2384, 2385, 2386, 2387, 2388, 2389, 2390, 2391, 2392, 2393, 2394, 2395, 2396, 2397, 2398, 2399, 2400, 2401, 2402, 2403, 2404, 2405, 2406, 2407, 2408, 2409, 2410, 2411, 2412, 2413, 2414, 2415, 2416, 2417, 2418, 2419, 2420, 2421, 2422, 2423, 2424, 2425, 2426, 2427, 2428, 2429, 2430, 2431, 2432, 2433, 2434, 2435, 2436, 2437, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2443, 2444, 2445, 2446, 2447, 2448, 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, 2457, 2458, 2459, 2460, 2461, 2462, 2463, 2464, 2465, 2466, 2467, 2468, 2469, 2470, 2471, 2472, 2473, 2474, 2475, 2476, 2477, 2478, 2479, 2480, 2481, 2482, 2483, 2484, 2485, 2486, 2487, 2488, 2489, 2490, 2491, 2492, 2493, 2494, 2495, 2496, 2497, 2498, 2499, 2500, 2501, 2502, 2503, 2504, 2505, 2506, 2507, 2508, 2509, 2510, 2511, 2512, 2513, 2514, 2515, 2516, 2517, 2518, 2519, 2520, 2521, 2522, 2523, 2524, 2525, 2526, 2527, 2528, 2529, 2530, 2531, 2532, 2533, 2534, 2535, 2536, 2537, 2538, 2539, 2540, 2541, 2542, 2543, 2544, 2545, 2546, 2547, 2548, 2549, 2550, 2551, 2552, 2553, 2554, 2555, 2556, 2557, 2558, 2559, 2560, 2561, 2562, 2563, 2564, 2565, 2566, 2567, 2568, 2569, 2570, 2571, 2572, 2573, 2574, 2575, 2576, 2577, 2578, 2579, 2580, 2581, 2582, 2583, 2584, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2590, 2591, 2592, 2593, 2594, 2595, 2596, 2597, 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, 2604, 2605, 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611, 2612, 2613, 2614, 2615, 2616, 2617, 2618, 2619, 2620, 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2630, 2631, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2637, 2638, 2639, 2640, 2641, 2642, 2643, 2644, 2645, 2646, 2647, 2648, 2649, 2650, 2651, 2652, 2653, 2654, 2655, 2656, 2657, 2658, 2659, 2660, 2661, 2662, 2663, 2664, 2665, 2666, 2667, 2668, 2669, 2670, 2671, 2672, 2673, 2674, 2675, 2676, 2677, 2678, 26

18.1 תנ"ך

ถ้าใช้ของ

- [illegible]

ภาคผนวก ข.35

เอกสารแนบร่างคำชี้แจง

คู่มือการแยกขยะรีไซเคิล

UBE Group (Thailand)



ถังขยะรีไซเคิลของเรา

ประกอบไปด้วย 4 ถัง เมื่อแยกวัสดุ 4 ประเภท

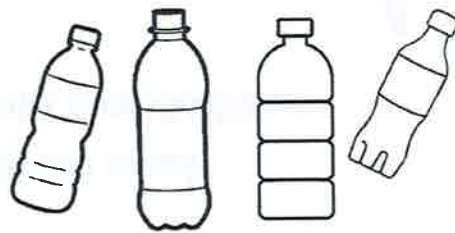


ถังที่ 1 ขวด PET



สำหรับ ขวดพลาสติกชนิดใส เช่น ขวดน้ำดื่ม, ขวดน้ำอัดลม สิ่งของที่สัญลักษณ์

ต้อง เทน้ำทิ้ง แยกฝาและสลากออก บีบให้แบน



*ถ้าเป็นภาชนะอาหารก็ควรล้างน้ำเปล่าก่อนทิ้ง เพื่อป้องกัน หนู แมลง



ถังที่ 2 พลาสติกอื่นๆ



สำหรับ พลาสติกประเภทอื่นๆ ที่ไม่ใช่ PET

ต้อง เทของเหลวออก (ถ้ามี)

ไม่ ทิ้งถุงพลาสติกทุกประเภท



*ถ้าเป็นเศษอาหารก็ควรล้างน้ำเปล่าก่อนทิ้ง เพื่อป้องกัน หนู แมลง



ถังที่ 3 กระป๋อง แก้ว



กระป๋อง แก้ว

สำหรับ กระป๋อง และแก้ว

ต้อง เทน้ำทิ้ง บีบกระป๋องให้แบน



ถังที่ 4 กระดาษ



กระดาษ

สำหรับ กระดาษหนังสือพิมพ์ กระดาษเอกสาร

ลังกระดาษ บรรจุภัณฑ์กระดาษ

ไม่ เปียกน้ำ หรือ มีความชื้น





จัดการขยะติดเชื้ออย่างไร... ให้ปลอดภัย

หากเราจัดการขยะอย่างมิดชิด ถูกวิธี และทำสัญลักษณ์
กำกับไว้อย่างชัดเจน เจ้าหน้าที่ที่จัดเก็บขยะ จะได้รับทราบ
และป้องกันตัวเองได้อย่างปลอดภัยมากขึ้น

แยกขยะติดเชื้อ เช่น หน้ากากอนามัย
กระดาษทิชชู ฯลฯ ห้ามทิ้งรวมกับ
ขยะอื่นเด็ดขาด



ใส่น้ำยาฆ่าเชื้อ เช่น แอลกอฮอล์
หรือน้ำยาฟอกผ้าขาวผสมน้ำ
จัดพรมในถุงขยะก่อน
ปิดปากถุง (อย่าลืมสวม
ถุงมือป้องกัน)



ใช้ถุงขยะหนา
ได้มาตรฐานไม่ขาดง่าย



ซ้อนถุงขยะ 2 ชั้น ปิดปากถุง
ให้มิดชิดที่สุด



ติดป้ายบนถุงขยะให้ชัดเจนว่า
"ขยะติดเชื้อ"



ทำความสะอาดมือทันที
ด้วยแอลกอฮอล์หรือ
ล้างน้ำด้วยสบู่



ชุดตรวจ ATK ที่ใช้แล้ว ทิ้งอย่างไรให้ปลอดภัย



1



แยกชุดทดสอบ ATK ที่ใช้แล้ว
ใส่ถุงพลาสติก เขียนข้อความว่า
"ขยะติดเชื้อ" ให้ชัดเจน

2



ราดหรือฉีดด้วยแอลกอฮอล์/
น้ำยาฆ่าเชื้อโรค/สารฟอกขาว
เพื่อฆ่าเชื้อโรค แล้วปิดถุงให้สนิท

3



นำไปทิ้งโดยแยกทิ้งจากขยะทั่วไป
เพื่อนำไปกำจัดอย่างถูกต้อง

UBE

Environmental

OSHE
information
ฉบับที่ 5/2565

ทิ้งขยะ ให้ถูกสี
ทิ้งต่อสิ่งแวดล้อม ทิ้งต่อเรา



ขยะอันตราย

หลอดไฟ แบตเตอรี่ กระป๋องยาฆ่าแมลง
ควรแยกเพื่อนำไปกำจัดให้ถูกวิธี
ไม่ให้สารตกค้างลงพื้นดิน และแม่น้ำ



ขยะทั่วไป

หลอดพลาสติก
ภาชนะเป็นอาหาร โฟม
กระดาษชำระ ย่อยสลายไม่ได้
ไม่เป็นพิษ



ขยะรีไซเคิล

ขวดพลาสติก แก้ว กระดาษ
กระป๋อง สามารถแปรรูป
เป็นผลิตภัณฑ์อื่นเพื่อเพิ่มมูลค่าได้



ขยะอินทรีย์

เศษผัก ผลไม้ เศษอาหาร
ย่อยสลายเร็ว นำไปทำปุ๋ย
หรือน้ำชีวภาพได้

ภาคผนวก ข.36

เอกสารติดตั้ง GPS และระบบควบคุมความเร็วรถ

[illegible][illegible]

[illegible][illegible]

[illegible]

ภาคผนวก ข.37

เอกสารการแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

UBE Chemicals (Asia) Public Company Limited

Office : 98 Sathorn Square Office Tower, 18th Floor,
North Sathorn Road, Silom, Bangkok 10500, Thailand
Tel. 66-2-206-9300 Fax. 66-2-206-9310

Factory : 140/6 Moo 4, Sukhumvit Road, Tapong Subdistrict,
Muang Rayong District, Rayong Province 21000, Thailand
Tel. 66-38-928-700 Fax. 66-38-928-865

<http://www.ube.co.th>

ประกาศบริษัท ที่ 01/2564

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

เนื่องจากคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานในชุดปัจจุบัน ใกล้หมดวาระลง
ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานสามารถเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ

บริษัทฯ จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ชุดใหม่เพื่อทดแทนสมาชิกเดิม ซึ่งคณะกรรมการฯ ชุดใหม่มีรายชื่อ และ
อำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|-------------------------------|
| 1. [REDACTED] | ประธานคณะกรรมการ |
| ตำแหน่ง Caprolactam Plant Manager | |
| 2. [REDACTED] | กรรมการผู้แทนระดับบังคับบัญชา |
| ตำแหน่ง Maintenance Manager | |
| 3. [REDACTED] | กรรมการผู้แทนระดับบังคับบัญชา |
| ตำแหน่ง Project Service Manager | |
| 4. [REDACTED] | กรรมการผู้แทนระดับบังคับบัญชา |
| ตำแหน่ง Nylon & Compound Plant Manager | |
| 5. [REDACTED] | กรรมการผู้แทนระดับบังคับบัญชา |
| ตำแหน่ง Product Warehouse Manager | |
| 6. [REDACTED] | กรรมการผู้แทนระดับปฏิบัติการ |
| ตำแหน่ง Senior Operator | |
| 7. [REDACTED] | กรรมการผู้แทนระดับปฏิบัติการ |
| ตำแหน่ง Senior Technician | |
| 8. [REDACTED] | กรรมการผู้แทนระดับปฏิบัติการ |
| ตำแหน่ง Technician | |

UBE Chemicals (Asia) Public Company Limited

Office : 98 Sathorn Square Office Tower, 18th Floor,
North Sathorn Road, Silom, Bangkok 10500, Thailand
Tel. 66-2-206-9300 Fax. 66-2-206-9310

Factory : 140/6 Moo 4, Sukhumvit Road, Tapong Subdistrict,
Muang Rayong District, Rayong Province 21000, Thailand
Tel. 66-38-928-700 Fax. 66-38-928-865

<http://www.ube.co.th>

- | | |
|---|------------------------------|
| 9. [REDACTED] | กรรมการผู้แทนระดับปฏิบัติการ |
| ตำแหน่ง Senior Operator | |
| 10. [REDACTED] | กรรมการผู้แทนระดับปฏิบัติการ |
| ตำแหน่ง Senior Technician | |
| 11. [REDACTED] | กรรมการและเลขานุการ |
| ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับวิชาชีพ | |

อำนาจหน้าที่

- พิจารณานโยบายและแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งความปลอดภัยของงานเพื่อป้องกันและลด
การเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน หรือ
ความไม่ปลอดภัยในการทำงานเสนอข้อแนะจ้าง
- รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการ
ทำงานและมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้างเพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้างผู้รับเหมา
และบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้บริการในสถานประกอบกิจการ
- ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ
- พิจารณาข้อบังคับและคู่มือการปฏิบัติงาน รวมทั้งมาตรฐานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบ
กิจการเสนอข้อแนะจ้าง
- สำรวจการปฏิบัติการด้านความปลอดภัยในการทำงาน และตรวจสอบสถิติ การประสบอันตรายที่เกิดขึ้นในสถาน
ประกอบกิจการนั้น อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง
- พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานรวมถึงโครงการเวียนแผนการอบรม
เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของลูกจ้างหัวหน้างานผู้บริหาร นายจ้าง และบุคลากร
ทุกระดับเพื่อเสนอความเห็นต่อนายจ้าง
- วางระบบการรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยให้เป็นหน้าที่ของลูกจ้างทุกคนทุกระดับต้องปฏิบัติ

UBE Chemicals (Asia) Public Company Limited

Office : 98 Sathorn Square Office Tower, 18th Floor,
Nerdh Sathorn Road, Silom, Bangkok, Bangkok 10500, Thailand
Tel. 66-2-206-9300 Fax. 66-2-206-9310

Factory : 140/6 Moo 4, Sukhumvit Road, Tapong Subdistrict,
Mang Rayong District, Rayong Province 21000, Thailand
Tel. 66-38-928-700 Fax. 66-38-928-865

<http://www.ube.co.th>

UBE
UBE GROUP (THAILAND)

8. ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่เสนอขำง
9. รายงานผลการปฏิบัติ งานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของ
คณะกรรมการเมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปี เพื่อเสนอต่อนายจ้าง
10. ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ
11. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอันตามที่นายจ้างมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 15 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2564 ถึง วันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566

ประกาศ ณ วันที่ 14 มกราคม พ.ศ. 2564



รองกรรมการผู้อำนวยการ

ภาคผนวก ข.38

เอกสารแผนการตรวจสอบหน่วยงานรับกำจัดกากของเสีย

แผนงานการ Audit Waste Processor ประจำปี 2565



ลำดับ	ชื่อบริษัท	2565											รายชื่อคณะกรรมการ			Location	Remark	
		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	OSHE	Production			Procurement
1	บริษัท เอส ซี ไอ อีโค เซอร์วิสเขต จำกัด : SCIECO								←***→					JWK	ดำรงชัย/ CPL		สระบุรี	
2	บริษัท ปูนซีเมนต์นครหลวง จำกัด (มหาชน) : Insee ECO								←***→					JWK	ดำรงชัย/ CPL		สระบุรี	
3	บริษัท ทีพีไอ โพลีน จำกัด (มหาชน) : TPIPL								←***→					JWK	ดำรงชัย/ CPL		สระบุรี	
4	บริษัท เบคเคอร์ เวิลด์ กรีน จำกัด (มหาชน) : BWG								←***→					JWK	พิเชษฐ/ CPL		สระบุรี	
5	บริษัท บริหารและพัฒนาเพื่อการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม จำกัด (มหาชน) : Gemco						←***→							JWK	พงศกร/ TSL		ระยอง	
6	บริษัท อีสเทิร์น ซิปอर्ड เอนไวรอนเม้นทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด : WMS				←***→									JWK	พงศกร/ TSL		ชลบุรี	
7	บริษัท ชันกอบชัย ลิกกี้ ออยล์ จำกัด : CKC					←***→								JWK	พงศกร/ TSL		ระยอง	
8	บริษัท ฮามเครี ไซเคิล จำกัด					←***→								JWK	สมพร / Nylon		ระยอง	
9	บริษัท เวสต์ โอเวน จำกัด						←***→							JWK	สิริทรัพย์/ CPL		ระยอง	
10	Better World Care							←***→						JWK	วัลลพ / UFA		อยุธยา	
11	Total Environmental Solutions							←***→						JWK	ฉัตรธนา / IT		อยุธยา	

OSHE Officer

ผู้จัดทำ

Senior OSHE Officer

ผู้ตรวจสอบ

OSHE Manager

ผู้อนุมัติ

ภาคผนวก ข.39

เอกสารจัดทำโครงการอนุรักษ์การไถ่ยืม

โครงการอนุรักษ์การได้ยิน (CPL)

(กรกฎาคม – ธันวาคม 2565)



หน่วยผลิต Cyclohexanone (1110-K1)



หน่วยผลิต SA&WLC (4140-1)

ตรวจวัดเสียงในพื้นที่ทำงาน



Hydroxylamine Unit (1210-PB1)



Refrigeration Unit (2510-K1)



Wastewater Treatment System (4700-B1)

ตรวจวัดเสียงในพื้นที่ทำงาน (ต่อ)

โครงการอนุรักษ์การได้ยิน



การติดตั้ง Silencer ที่ 4140-B1



การติดตั้งแผ่นกันเสียงดังจากเครื่องจักร 4140-B1-T1

โครงการอนุรักษ์การได้ยิน



พนักงานปฏิบัติงานในพื้นที่ที่มีเสียงดัง
ต้องใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลตามที่กำหนด

ภาคผนวก ข.40

ผลการตรวจวัดระดับเสียง บริเวณริมรั้วของโครงการ



Noise Monitoring Result : Community Noise MTR-CPL

Location : North Fence of Project Site

Monitor Period : 01-08 Jul 2022

SLM Model : RION NL-21

Serial No : 00487734

Site Operator : Mr. Sittichai Sawangwongchai

Calibrator Model : RION NC-74

Serial No : 34283648

Calibration Ref dB(A) : 94.0

Certified Date : 24 Dec 2021

SLM Reading / Adjust dB(A) : 93.9/0.1

Expire Date : 23 Dec 2022

Cal Sheet No.: NC-74-2022-070

Time	Equivalent Sound Pressure Level (dB(A))						
	01-02 Jul 2022	02-03 Jul 2022	03-04 Jul 2022	04-05 Jul 2022	05-06 Jul 2022	06-07 Jul 2022	07-08 Jul 2022
13:00 - 14:00	57.4	57.1	57.4	56.4	56.8	57.0	56.6
14:00 - 15:00	56.7	57.8	57.3	56.2	57.4	57.1	57.4
15:00 - 16:00	56.9	57.2	56.9	56.6	57.4	57.3	56.7
16:00 - 17:00	56.6	57.4	56.7	56.4	57.0	55.9	56.9
17:00 - 18:00	57.2	57.3	56.1	56.8	57.2	55.8	56.6
18:00 - 19:00	57.3	57.3	56.3	56.7	57.0	55.1	57.2
19:00 - 20:00	56.6	57.4	56.4	56.9	57.6	55.1	56.3
20:00 - 21:00	56.3	57.2	56.4	57.1	57.9	55.3	56.4
21:00 - 22:00	56.1	56.7	56.5	56.8	57.9	55.7	56.4
22:00 - 23:00	55.9	56.9	56.4	56.8	57.9	55.4	56.5
23:00 - 00:00	56.1	57.2	56.2	57.8	58.1	55.4	56.4
00:00 - 01:00	56.4	57.3	56.0	58.5	57.2	55.3	56.2
01:00 - 02:00	56.7	57.2	56.4	58.5	56.9	55.5	56.9
02:00 - 03:00	57.1	57.1	56.3	58.4	56.9	55.8	56.7
03:00 - 04:00	57.0	56.7	56.1	58.3	56.7	56.0	56.9
04:00 - 05:00	56.6	56.6	56.0	57.8	56.9	56.0	57.1
05:00 - 06:00	56.1	56.5	56.0	57.9	57.1	56.4	56.6
06:00 - 07:00	56.1	56.2	56.0	58.2	57.5	56.9	56.4
07:00 - 08:00	56.3	56.4	56.6	57.1	57.4	57.0	56.5
08:00 - 09:00	56.6	56.5	56.1	56.7	57.2	56.6	56.6
09:00 - 10:00	56.8	56.9	56.2	56.9	57.2	56.4	56.1
10:00 - 11:00	56.7	57.5	56.5	57.1	58.2	56.5	57.2
11:00 - 12:00	56.4	57.7	56.6	57.3	57.5	56.6	56.7
12:00 - 13:00	56.5	57.3	56.1	56.9	57.2	56.1	56.9
Leq(24)*	56.6	57.1	56.4	57.3	57.4	56.1	56.7
Ldn	62.9	63.3	62.6	64.3	63.7	62.4	63.1
Lmax **	75.5	77.0	71.3	68.0	71.6	68.4	75.5
Standard-24Hr	70 dB(A)						
Standard-Max	115 dB(A)						

Remark : * Average time between 13:00-13:00

** Maximum Sound Pressure Level between 13:00-13:00

(Miss Katesarin Vorradetwittaya)
Environmental Scientist

Preeda S.
(Miss Preeda Somjai)
Technical Management Team



Noise Monitoring Result : Background Noise MTR-CPL

Location : North Fence of Project Site

Monitor Period : 01-08 Jul 2022

SLM Model : RION NL-21

Serial No : 00487734

Site Operator : Mr. Sittichai Sawangwongchai

Calibrator Model : RION NC-74

Serial No : 34283648

Calibration Ref dB(A) : 94.0

Certified Date : 24 Dec 2021

SLM Reading / Adjust dB(A) : 93.9/0.1

Expire Date : 23 Dec 2022

Cal Sheet No.: NC-74-2022-070

Time	L90 (dB(A))						
	01-02 Jul 2022	02-03 Jul 2022	03-04 Jul 2022	04-05 Jul 2022	05-06 Jul 2022	06-07 Jul 2022	07-08 Jul 2022
13:00 - 14:00	56.3	56.1	56.4	55.7	56.3	56.6	55.3
14:00 - 15:00	56.2	57.1	56.6	55.5	56.9	56.6	56.3
15:00 - 16:00	56.4	56.3	56.3	55.9	56.9	56.5	56.2
16:00 - 17:00	56.2	57.0	56.1	55.8	56.4	55.1	56.4
17:00 - 18:00	56.5	56.8	55.7	55.9	56.6	54.9	56.2
18:00 - 19:00	56.5	56.8	55.8	56.2	56.6	54.6	56.5
19:00 - 20:00	56.2	57.0	55.9	56.4	56.8	54.7	55.8
20:00 - 21:00	55.9	56.7	55.9	56.7	57.5	54.9	55.9
21:00 - 22:00	55.8	56.3	56.1	56.3	57.6	55.2	55.9
22:00 - 23:00	55.7	56.4	56.0	56.3	57.6	55.1	56.1
23:00 - 00:00	55.8	56.6	55.8	57.3	57.1	55.1	56.0
00:00 - 01:00	56.0	56.7	55.6	57.7	56.9	55.0	55.8
01:00 - 02:00	56.2	56.5	55.9	57.9	56.6	55.2	56.6
02:00 - 03:00	56.4	56.5	55.9	57.8	56.6	55.4	56.4
03:00 - 04:00	56.3	56.3	55.7	57.7	56.4	55.6	56.6
04:00 - 05:00	56.1	56.1	55.6	57.4	56.6	55.6	56.9
05:00 - 06:00	55.6	56.0	55.6	57.5	56.9	55.9	56.1
06:00 - 07:00	55.8	55.9	55.6	57.7	57.0	56.3	56.1
07:00 - 08:00	55.9	56.0	55.5	56.6	57.0	56.4	56.1
08:00 - 09:00	56.2	56.0	55.7	56.3	57.0	56.1	56.2
09:00 - 10:00	56.2	56.3	55.8	56.5	56.9	56.1	55.6
10:00 - 11:00	55.9	56.9	55.8	56.6	56.9	56.1	56.7
11:00 - 12:00	55.9	57.0	55.9	56.7	56.9	56.2	56.3
12:00 - 13:00	56.1	56.6	55.7	56.5	56.7	55.6	56.4
L90(avg)*	56.1	56.5	55.9	56.8	56.9	55.7	56.2

Remark : * Average time between 13:00-13:00

(Miss Katesarin Vorradeiwittaya)
Environmental Scientist

(Miss Preeda Somjai)
Technical Management Team

ภาคผนวก ข.41

เอกสารข้อมูลความปลอดภัยของสารเคมีที่ขนส่ง (SDS)

ตามทะเบียนการค้าระหว่างประเทศกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
MATERIAL SAFETY DATA SHEET

MSDS No. MSDS-231

Date: 2 Nov. 2009 Rev. 00

รายละเอียดคุณสมบัติของวัสดุ
MATERIAL SAFETY DATA SHEET

MDS No. MDS-231

Date: 2 Nov. 2009 Rev. 00

<p>กรกฎาคม ๒๕๖๓</p> <p>สูตรเคมี H_2SO_4</p> <p>ชื่อสากล กรดซัลฟูริก (Sulfuric Acid)</p> <p>จุดหลอมเหลว 10°C</p> <p>ชื่อทางเคมี</p>	<p>คุณสมบัติ</p> <p>UN Number: 1830 CAS No.: 7664-93-9</p> <p>คุณสมบัติ: เป็นของเหลวไม่มีสี มีกลิ่นฉุน</p> <p>ความหนืด: 25 cP ความหนาแน่น: 1.84 g/cm³</p> <p>อุณหภูมิ: 25°C จุดเดือด: 337°C</p> <p>ความหนาแน่นของเหลว: 1.84 g/cm³</p> <p>การละลาย: ละลายน้ำได้ดี</p>
<p>อันตรายต่อสุขภาพ</p> <p>อันตราย: ความเป็นพิษสูง</p> <p>การปฐมพยาบาล: 1. ระบายออกทันที 2. ห้ามสูดดม 3. ห้ามสัมผัสผิวหนัง</p> <p>การเก็บรักษา: 1. เก็บในที่เย็น 2. ปิดฝาแน่น 3. หลีกเลี่ยงแสงแดด</p>	<p>ข้อมูลทั่วไป</p> <p>ชื่อสากล: กรดซัลฟูริก (H₂SO₄)</p> <p>สูตรเคมี: H₂SO₄</p> <p>น้ำหนักโมเลกุล: 98.08 g/mol</p> <p>จุดหลอมเหลว: 10°C</p> <p>จุดเดือด: 337°C</p> <p>ความหนาแน่น: 1.84 g/cm³</p> <p>การละลาย: ละลายน้ำได้ดี</p> <p>การนำไฟฟ้า: 0.01 S/cm</p> <p>การนำความร้อน: 0.13 W/mK</p> <p>การนำเสียง: 4000 m/s</p> <p>การนำไฟฟ้า: 0.01 S/cm</p> <p>การนำความร้อน: 0.13 W/mK</p> <p>การนำเสียง: 4000 m/s</p>

[illegible]

รายละเอียดการแปลผลของข้อมูล
MATERIAL SAFETY DATA SHEET

MSDS No. MSDS-064

Date : 2 Nov. 2009 Rev. 00

[illegible]

แบบประเมินด้านความปลอดภัยของผลิตภัณฑ์
MATERIAL SAFETY DATA SHEET

MSDS No. MSDS-064

Date: 2 Nov. 2009 Rev: 00

[illegible]

MSDS No. MSDS-229

Date: 2 Nov. 2002 Nov. 40

MAJOR No. A16115-319

Date: 1 Nov. 2009 Rev. 00

[illegible][illegible]

ภาคผนวก ข.42

เอกสารคู่มือปฏิบัติงานในการขนส่ง และขนถ่าย

WORK	ขั้นตอนการดำเนินงานการประสานงาน	Date : 25 Sep. 2020
INSTRUCTION	กรณีรถขนส่งวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ประสบอุบัติเหตุ	Page : 1 of 8
DOC. NO. WI-OS-03-010		Rev. no : 04

1. จุดประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และขั้นตอนการดำเนินงานการประสานงานกับหน่วยงานราชการและหน่วยงานต่างๆภายใน UBE Group กรณีรถขนส่งวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ประสบอุบัติเหตุ

2. ขอบข่าย

ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติเฉพาะกรณีการเกิดเหตุการณ์ที่รถขนส่งวัตถุดิบหรือผลิตภัณฑ์ที่มีวัตถุดิบหรือผลิตภัณฑ์บรรจุอยู่ในภาชนะบรรจุสำหรับการขนส่ง ประสบอุบัติเหตุในเส้นทางเดินรถ ระหว่างการขนส่ง

3. คำจำกัดความ

- 3.1 UBE Group หมายถึง กลุ่มบริษัท UBE (THAILAND) ประกอบด้วยบริษัท อุเบ เอ็มคอสส์ (เอเชีย) จำกัด (มหาชน) (UCHA), บริษัท ยางสังเคราะห์ไทย จำกัด (TSL) , บริษัท อุเบ เทคนิคอล เซ็นเตอร์(เอเชีย) จำกัด (UTCA), บริษัท ระยอง เพอร์ติโอเซอร์ เทคคิง จำกัด (RFT)และบริษัท อุเบไฟน์ เอ็มคอสส์ จำกัด (UFA)
- 3.2 Supply Chain หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบการขนส่งวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ของ UBE Group
- 3.3 OSHE หมายถึง หน่วยงานดูแลรับผิดชอบต่อสังคมของ UBE Group
- 3.4 Maintenance Center หมายถึง หน่วยงานซ่อมบำรุงของ UBE Group
- 3.5 ผู้ผลิต หมายถึง ผู้ที่เป็นเจ้าของวัตถุดิบและหรือผลิตภัณฑ์
- 3.6 ผู้ประกอบการขนส่ง หมายถึง ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบการขนส่งตามกฎหมาย และมีสัญญาว่าจ้างเพื่อทำการขนส่งวัตถุดิบหรือผลิตภัณฑ์ให้กับ UBE Group
- 3.7 วัตถุดิบ หมายถึง สิ่งที่ใช้เป็นปัจจัยในกระบวนการผลิตเพื่อให้ได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์
- 3.8 ผลิตภัณฑ์หมายถึงผลผลิตและรวมถึงผลพลอยได้ที่เกิดขึ้นจากกระบวนการผลิตเพื่อเป็นสินค้าส่งให้กับลูกค้า
- 3.9 เส้นทางขนส่ง หมายถึง เส้นทางที่ผู้ประกอบการขนส่งใช้ในการขนส่งวัตถุดิบหรือผลิตภัณฑ์จากสถานที่ของผู้ผลิตจนถึงสถานที่ของผู้รับตามที่กำหนดไว้
- 3.10 การประสบอุบัติเหตุ หมายถึง กรณีที่รถชนกันหรือล้อไถลออกนอกถนน อันเป็นเหตุทำให้เกิดความเสียหายขึ้นกับตัวรถหรือภาชนะบรรจุ ที่ใช้บรรจุวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์เกิดการหก

WORK	ขั้นตอนการดำเนินงานการประสานงาน	Date : 25 Sep. 2020
INSTRUCTION	กรณีรถขนส่งวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ประสบอุบัติเหตุ	Page : 2 of 8
DOC. NO. WI-OS-03-010		Rev. no : 04

รั่วไหลของวัตถุดิบหรือผลิตภัณฑ์ที่บรรจุอยู่ ที่ส่งผลกระทบต่อความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม

4. ผู้รับผิดชอบ

- 4.1 ผู้ประกอบการขนส่ง เป็นผู้รับผิดชอบในการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกรณีเกิดอุบัติเหตุ และชี้แจงหน่วยงานราชการที่รับผิดชอบหน่วยงาน เพื่อรายงานสาเหตุของอุบัติเหตุ นั้นๆ และแนวทางการแก้ไขเพื่อให้หน่วยงานที่รับผิดชอบพิจารณาให้ดำเนินการ กรณีหน่วยงานราชการเห็นชอบ ให้ผู้ประกอบการขนส่งดำเนินการแก้ไขทันที
- 4.2 หน่วยงาน Supply Chain มีหน้าที่ในการรับแจ้งเหตุฉุกเฉินจากภายนอก และแจ้งให้กับผู้เกี่ยวข้องของ UBE Group และมีหน้าที่ในการตรวจสอบ ควบคุมดูแลให้ผู้ประกอบการขนส่งปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติที่กำหนด
- 4.3 หน่วยงาน OSHE มีหน้าที่สนับสนุนข้อมูลด้านเทคนิคและผู้อำนวยการที่เกี่ยวข้องในการจัดการภาวะฉุกเฉินและสิ่งแวดล้อม

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 การดำเนินงานสำหรับช่วงที่1 การเตรียมความพร้อม

ผู้ประกอบการขนส่ง จะต้องมีการเตรียมหรือหลักเกณฑ์ในการพิจารณาอนุญาตบุคคลให้ทำหน้าที่เป็น พพร. ยานพาหนะบรรทุกวัตถุดิบหรือผลิตภัณฑ์ของคน โดยจะต้องพิจารณาบุคคลที่มีความชำนาญ, รู้กฎหมายจราจร, มีใบอนุญาตขับขี่ที่ถูกต้อง, มีวินัยการจราจร เป็นอย่างดี, ผ่านการฝึกอบรมในการเป็น พพร. ตามที่กฎหมายกำหนด

5.1.1 ผู้ประกอบการขนส่ง จะต้องจัดให้มีการฝึกอบรมวิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินให้กับ พพร. ของตน และจัดให้มีการฝึกซ้อมร่วมกับผู้ผลิต และ UBE Group ในการควบคุมเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในระหว่างเส้นทางขนส่งตามความจำเป็นและลักษณะความเสี่ยงของยานพาหนะแต่ละประเภทที่ใช้ขนส่งวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์

5.1.2 ผู้ประกอบการขนส่ง จะต้องกำหนดระเบียบการปฏิบัติงานของ พพร. เช่น จำกัดความเร็วไม่เกิน 80 กม./ชม ในเส้นทางขนส่ง และไม่เกิน 40 กม./ชม. ในเขตประกอบการอุตสาหกรรมของ IRPC และควบคุมให้ใช้เส้นทางตามที่กำหนดเท่านั้นตลอดจนจำนวนชั่วโมงปฏิบัติงานในแต่ละวันของ พพร. จะต้องเป็นไปตามกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

5.1.3 ผู้ประกอบการขนส่งจะต้องจัดให้มีเอกสาร/คู่มือประจำรถ เป็นอย่างน้อย คือ

5.1.3.1 คู่มือขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

WORK	ขั้นตอนการดำเนินงานการประสานงาน	Date : 25 Sep. 2020
INSTRUCTION	กรณีรณชนส่งวัตถุอันตรายและผลิตภัณฑ์ประสบบุติเหตุ	Page : 3 of 8
DOC. NO. WI-OS-03-010		Rev. no : 04

- 5.1.3.2 เอกสารความปลอดภัยของวัตถุอันตรายหรือผลิตภัณฑ์ที่ขนส่ง (MSDS)
- 5.1.3.3 ติดแสดงป้าย สัญลักษณ์ ของวัตถุอันตรายหรือผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายว่าด้วยการขนส่งวัตถุอันตรายทางบกให้อีกต้องและเห็น ได้ชัดเจนทุกด้านบนยานพาหนะและหรือบรรจุภัณฑ์ขนส่ง
- 5.1.3.4 แสดงหมายเลขโทรศัพท์แจ้งเหตุกรณีฉุกเฉิน ให้เห็น ได้ชัดเจนทุกด้านบนยานพาหนะ และหรือ บรรจุภัณฑ์ขนส่ง โดยหิ้งนี้ ให้มีชื่อและหมายเลขติดต่อของผู้ประกอบการขนส่งเป็นลำดับแรก และอาจมีชื่อและหมายเลขติดต่อของผู้ผลิตเป็นลำดับถัดไป
- 5.1.4 ผู้ประกอบการขนส่งต้องสำรวจและกำหนดเส้นทางที่ชัดเจนจากผู้ผลิตไปยังผู้รับ ในแต่ละประเภทของการขนส่งวัตถุอันตรายและผลิตภัณฑ์ และควบคุมให้ พ.ร. มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดเพื่อลดความรุนแรงกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินต่อชุมชนในระหว่างเส้นทางการขนส่ง
- 5.2 การดำเนินงานสำหรับช่วงที่ 2 : การตอบโต้ในระหว่างเกิดเหตุฉุกเฉิน
- 5.2.1 ผู้ประกอบการขนส่งต้องรับผิดชอบในการแจ้งเหตุให้ หน่วยงาน Supply Chain เพื่อรายงานเหตุการณ์เบื้องต้น เช่น สภาพการเกิดอุบัติเหตุ สถานที่เกิดเหตุ การรั่วไหล มีผู้บาดเจ็บหรือเสียชีวิตหรือไม่ และผู้ประกอบการขนส่งต้องรีบเดินทางไปที่เกิดเหตุทันที และรายงานสภาพความเป็นจริงให้หน่วยงาน Supply Chain ทราบอีกครั้ง
- 5.2.2 หน่วยงาน Supply Chain เมื่อได้รับทราบข้อมูลจากผู้ประกอบการขนส่งให้รายงานข้อมูลไปยังผู้จัดการปฏิบัติการผลิต(Shift Manager UCHA-CPL) และเดินทางไปที่เกิดเหตุทันทีเพื่อพิจารณาการให้ความช่วยเหลือ กรณีที่อยู่ในเส้นทางที่ทำได้
- 5.2.3 หน่วยงาน Supply Chain และผู้ประกอบการขนส่งที่รับผิดชอบที่เกิดเหตุทำการแจ้งหน่วยงานราชการที่รับผิดชอบหน้างาน เพื่อรายงานแนวทางของอุบัติเหตุให้นั้นๆ เพื่อให้หน่วยงานราชการที่รับผิดชอบได้พิจารณาดำเนินการแก้ไข
- 5.2.4 กรณีมีสารเคมีรั่วไหล ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสาธารณะชน ผู้ประกอบการขนส่งต้องแจ้งหน่วยงานราชการที่รับผิดชอบขอให้ปิดกั้นถนนโดยเร็วเพื่อป้องกันอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นอาจลุกลามกระทบต่อการสัญจรได้
- 5.2.5 ผู้ประกอบการขนส่ง ต้องดำเนินการแก้ไข และรายงานให้หน่วยงาน Supply Chain และหน่วยงานราชการทราบสถานการณ์อย่างต่อเนื่อง จนกว่าเหตุการณ์จะปกติ
- 5.3 การดำเนินการสำหรับช่วงที่ 3 : มาตรการฟื้นฟู ภายหลัง เกิดเหตุฉุกเฉิน หรือเมื่อเหตุฉุกเฉินสิ้นสุดลง ประกอบด้วย

WORK	ขั้นตอนการดำเนินงานการประสานงาน	Date : 25 Sep. 2020
INSTRUCTION	กรณีรณชนส่งวัตถุอันตรายและผลิตภัณฑ์ประสบบุติเหตุ	Page : 4 of 8
DOC. NO. WI-OS-03-010		Rev. no : 04

- 5.3.1 ผู้ประกอบการขนส่งต้องทำรายงานการสอบสวนอุบัติเหตุตามระบบ OHSAS 18001 และการประเมินความเสี่ยง รวมทั้งทำสรุปแนวทางการแก้ไขและป้องกันการเกิดเหตุซ้ำ ให้กับ UBE Group ได้ทราบโดยเร็ว หรือมาทำการชี้แจงที่บริษัทในทันทีที่ร้องขอ
- 5.3.2 การฟื้นฟูสภาพพื้นที่ที่เกิดเหตุหลังเหตุฉุกเฉินสิ้นสุด
- 5.3.2.1 การจัดการสภาพพื้นที่หลังจากเหตุฉุกเฉิน โดยเฉพาะการจัดการเก็บของเสีย (WASTE) ต่างๆ ที่เกิดจากอุบัติเหตุ กำหนดให้เป็นหน้าที่ของผู้ประกอบการขนส่งในการดำเนินการทั้งปวงให้กลับคืนสู่สภาพปกติ เพื่อไม่ให้มีสิ่งใด ใด ค้างหรือส่งผลกระทบต่อสุขภาพอนามัยและสภาพแวดล้อม ตลอดจนการดำเนินการกำจัดของเสียที่เกิดขึ้นอย่างถูกวิธี โดยผู้ผลิตและหรือ UBE Group ให้การสนับสนุนด้านเทคนิคที่เกี่ยวข้อง
- 5.3.2.2 การจัดการเกี่ยวกับยานพาหนะที่เกิดเหตุและซากปรักหักพัง ใด ที่เกิดขึ้นในที่เกิดเหตุ ให้เป็นหน้าที่ของผู้ประกอบการขนส่ง

6. เอกสารสารสนเทศหลักฐานการปฏิบัติงาน

7. เอกสารอ้างอิง

- พ.ร.บ. วัตถุอันตราย พ.ศ. 2535
- ประกาศคณะกรรมการการวัตถุอันตราย เรื่อง การขนส่งวัตถุอันตราย พ.ศ. 2545
- ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การขนส่งวัตถุอันตรายทางบก พ.ศ. 2546
- QP-OS-00-004 การเตรียมความพร้อมสำหรับภาวะฉุกเฉิน
- WI-OS-01-004 การตรวจสอบความปลอดภัยสำหรับยานพาหนะ

8. เอกสารแนบ

- เอกสารแนบ 1 แบบบันทึกการละเอียดการรับแจ้งเหตุฉุกเฉิน
- เอกสารแนบ 2 หมายเลขโทรศัพท์ที่เกี่ยวข้อง
- เอกสารแนบ 3 ขั้นตอนประสานงานการปฏิบัติ
- เอกสารแนบ 4 เส้นทางการขนส่งในเขตประกอบการ ฯ IRPC

WORK	ขั้นตอนการดำเนินงานการประสานงาน	Date : 25 Sep. 2020
INSTRUCTION	กรณีรณชนส่งวัตถุอันตรายและผลิตภัณฑ์ประกอบอุบัติเหตุ	Page : 5 of 8
DOC. NO. WI-OS-03-010		Rev. no : 04

เอกสารแนบ 1 บันทึกการรายงานการรับแจ้งเหตุฉุกเฉิน

ส่วนที่ 1 : การรับแจ้งเหตุ		
1. วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	2. เวลาได้รับแจ้งเหตุ.....น.	3. รับแจ้งเหตุทาง.....
4. รายละเอียดของเหตุฉุกเฉิน		
4.1 เกิดเหตุ (ระเบิด/เพลิงไหม้/สารหก/รั่วไหล).....ระดับความรุนแรง.....		
4.2 หมายเลขทะเบียนรถหัวลาก.....หางลาก.....		
4.3 ชื่อผลิตภัณฑ์ที่เกิดเหตุ.....		
4.4 รายละเอียดจุดเกิดเหตุ ถนน.....กม.ที่.....หมู่ที่.....ต.....		
อ.....จว.....จุดเด่นที่สังเกตได้ชัด.....		
4.5 มีผู้บาดเจ็บ.....ราย เสียชีวิต.....ราย ข้อมูลเพิ่มเติม.....		
4.6 ชื่อหน่วยงานที่อยู่ในที่เกิดเหตุขณะนี้.....		
5. ชื่อผู้แจ้งเหตุ.....ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....		
ส่วนที่ 2 : การส่งต่อข้อมูล		
2.1 ผู้จัดการ Transport	หมายเลข.....	เวลาที่แจ้ง.....น. / .. / ..
2.2 CSR Center	หมายเลข.....	เวลาที่แจ้ง.....น. / .. / ..
2.3 Production Shift Manager	หมายเลข.....	เวลาที่แจ้ง.....น. / .. / ..
ลงชื่อ ผู้บันทึก/ส่งต่อข้อมูล.....ตำแหน่ง.....		

WORK	ขั้นตอนการดำเนินงานการประสานงาน	Date : 25 Sep. 2020
INSTRUCTION	กรณีรณชนส่งวัตถุอันตรายและผลิตภัณฑ์ประกอบอุบัติเหตุ	Page : 6 of 8
DOC. NO. WI-OS-03-010		Rev. no : 04

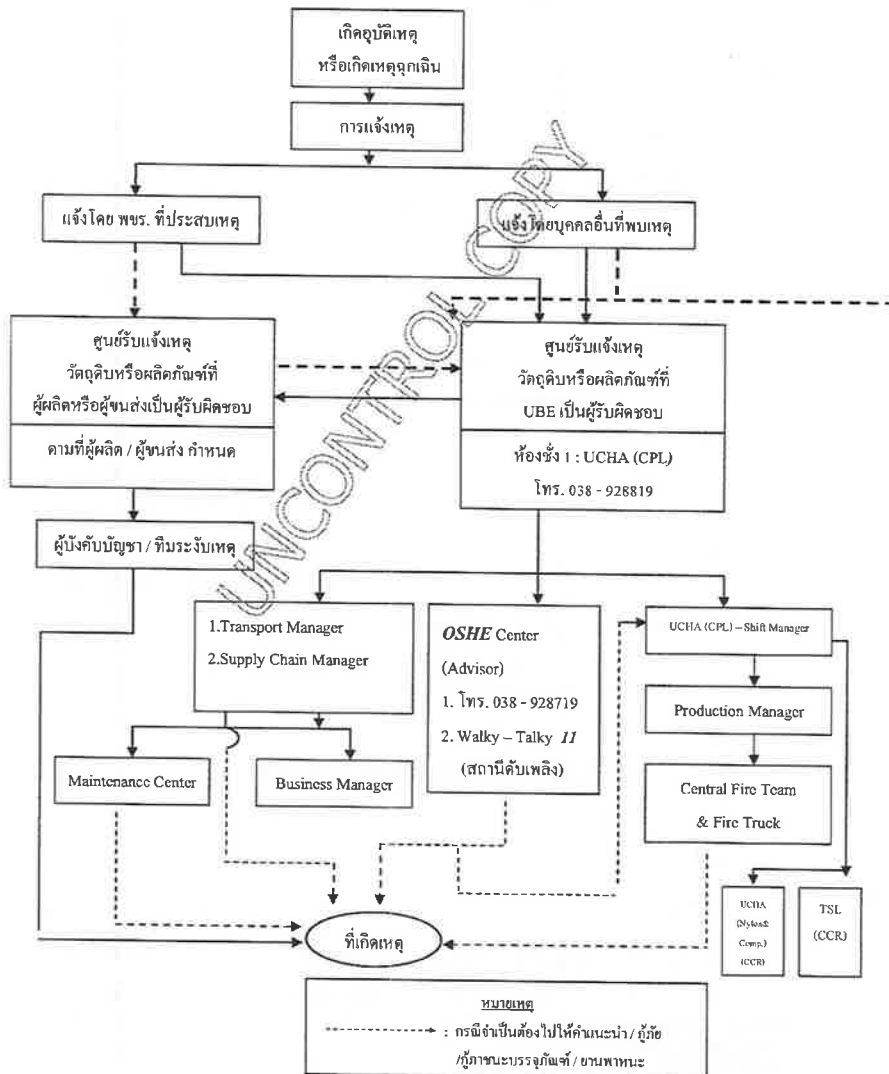
เอกสารแนบ 2 หมายเลขโทรศัพท์ที่เกี่ยวข้อง

หน่วยงาน	สังกัด/ตำแหน่ง	หมายเลข	หมายเหตุ
ผู้ผลิตผลิตภัณฑ์	1.		
	2.		
	3.		
ผู้ประกอบการขนส่ง	1.		
	2.		
	3.		
ผู้รับผลิตภัณฑ์	1. UBE (ห้องขัง UCHA-CPL)	038-928819	
	2.		
	3.		
ตำรวจ	ตำรวจทางหลวง	1193	
	ภูธร จังหวัดระยอง	038-199-202	
	ภูธร จังหวัดชลบุรี	038-189-193	
	เหตุความไม่สงบ	191 , 02-2461338-42	
ศูนย์ความปลอดภัยคมนาคม		02-280-8000	
ดับเพลิง	ระยอง	038-611-145	
	มาบตาพุด	038-608-983	
	บ้านฉาง	038-602-191	
โรงพยาบาล	ระยอง	038-611-104	
	กรุงเทพระยอง	038-612999	
	บ้านฉาง	038-603-838	
	ชลบุรี	038-274-200	
	อำเภอดุสิต	038-351-010-2	
เกรน	เอกรีน ระยอง	038-682666 , 01-4298498	
	The Crane ระยอง	038-897041-4	
	The Crane แหลมฉบัง	038-330642-5	

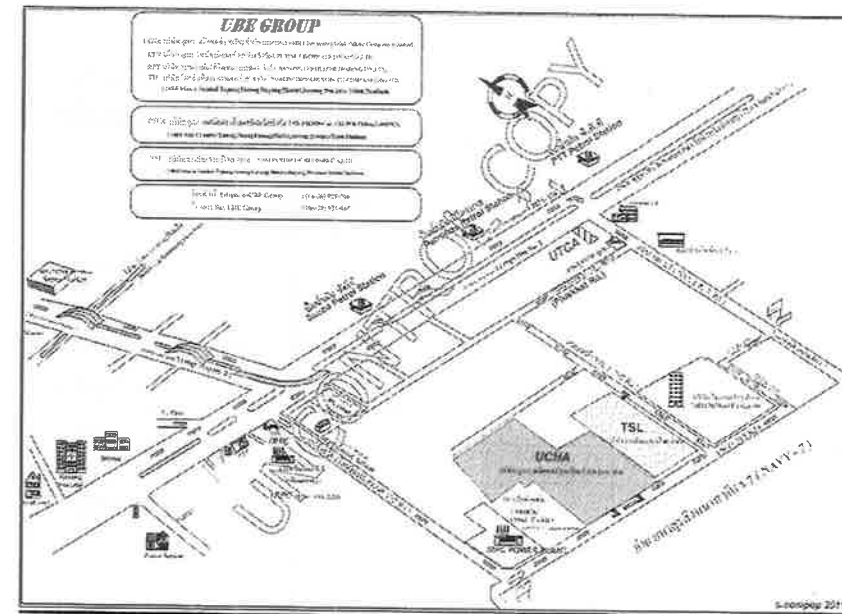
WORK	ขั้นตอนการดำเนินงานการประสานงาน	Date : 25 Sep. 2020
INSTRUCTION	กรณีรถชนส่งวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ประสบอุบัติเหตุ	Page : 7 of 8
DOC. NO. WI-OS-03-010		Rev. no : 04

WORK	ขั้นตอนการดำเนินงานการประสานงาน	Date : 25 Sep. 2020
INSTRUCTION	กรณีรถชนส่งวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ประสบอุบัติเหตุ	Page : 8 of 8
DOC. NO. WI-OS-03-010		Rev. no : 04

เอกสารแนบ 3 ขั้นตอนประสานงานการปฏิบัติ



เอกสารแนบ 4 เส้นทางรถขนส่งในเขตประกอบการ 4 IRPC



ภาคผนวก ข.43

คู่มือการตรวจสอบและบำรุงรักษาที่ใช้ในโครงการ

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

1. จุดประสงค์
เพื่อป้องกันผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นในการนำยานพาหนะเข้าไปใช้งาน และป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากยานพาหนะ
2. ขอบเขต
ใช้ควบคุมของยานพาหนะประเภท Tank Car , Truck , Semi-trailer ,Trailer ที่เข้ามาทำการขนส่งในเขตโรงงานของ UBE Group
3. คำจำกัดความ
 - 3.1 ยานพาหนะ หมายถึง รถขนส่งวัสดุหรือผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการผลิต หรือ สารเคมี หรือสารอันตรายหรือวัตถุอันตรายถึงของเสียต่างๆจาก โรงงานซึ่งรวมถึงประกอบด้วย Tank Car , Truck , Semi-trailer, Trailer เป็นต้น
 - 3.2 UBE Group หมายถึง บริษัท อุเบ เคมิคอลส์ (เอเชีย) จำกัด (มหาชน) , บริษัท ยางสังเคราะห์ไทย , บริษัท อุเบ ไฟน์ เคมิคอลส์ (เอเชีย) จำกัด
 - 3.3 อุปกรณ์ไฟฟ้า หมายถึง อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ติดมากับรถและต้องเชื่อมเข้ากับระบบไฟฟ้าของบริษัท เพื่อใช้ในการขนถ่ายสารเคมีจากรถขนส่งเข้าสู่กระบวนการผลิตของบริษัท หรือจากกระบวนการผลิตของบริษัท เข้าสู่รถขนส่ง เช่น ตู้ควบคุมมอเตอร์, มอเตอร์, สายไฟ, ปลั๊กไฟ เป็นต้น
 - 3.4 แก๊สธรรมชาติอัด (Compressed Natural Gas (CNG)) หมายความว่า แก๊สธรรมชาติที่ใช้เป็นเชื้อเพลิงในสภาพที่ถูกอัดจนมีความดันสูง มีส่วนประกอบส่วนใหญ่เป็นแก๊สมีเทนและมีสถานะเป็นแก๊ส

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

4. ผู้รับผิดชอบ
 - 4.1 หน่วยงาน Supply Chain โดยห้องช่างหรือผู้ควบคุมงาน ทำหน้าที่ประสานงานเรื่องการตรวจสอบยานพาหนะระหว่าง บริษัท ที่เป็นเจ้าของยานพาหนะกับหน่วยงาน CSR รวมถึงการประสานงานกรณียานพาหนะมีสภาพบกพร่องและต้องมีการแก้ไข
 - 4.2 หน่วยงาน CSR ทำหน้าที่ตรวจสอบสภาพยานพาหนะให้มีสภาพที่ปลอดภัยและฝึกอบรมหรือให้ความรู้ด้านความปลอดภัยแก่ผู้ขับขี่ยานพาหนะและจัดเก็บรวบรวมประวัติการตรวจสอบสภาพยานพาหนะ
 - 4.3 หน่วยงาน CSR ทำหน้าที่ตรวจสอบเอกสารต่างๆ และอุปกรณ์ความปลอดภัย (PPE พื้นฐาน) ของยานพาหนะและผู้ขับขี่ให้มีความพร้อมก่อนอนุญาตเข้าเขตโรงงาน
 - 4.4 หน่วยงานผลิต โดย Shift Manager (UCHA -CPL) หรือ Shift Supervisor (TSL,UFA,UCHA-Nylon &Comp.) ในช่วงวันหยุดบริษัท เสาร์ อาทิตย์หรือหลังเวลางานปกติของ Day Time ทำหน้าที่รับทราบหรือพิจารณาตัดสินใจอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ยานพาหนะเข้าเขตโรงงาน กรณีที่ยานพาหนะดังกล่าวยังไม่เคยตรวจสอบสภาพมาก่อน หรือใบรายงานการตรวจสอบสภาพยานพาหนะหมดอายุและตรวจสอบสภาพที่ผ่านที่จะต้องอยู่ให้แต่พบว่ามีข้อบกพร่อง
5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
 - 5.1 การตรวจสอบสภาพยานพาหนะในขั้นที่ยังไม่เคยผ่านการตรวจสอบจากบริษัทฯ ก่อน
 - 5.1.1 เจ้าหน้าที่ห้องช่างหรือผู้ควบคุมงานจะเป็นผู้ประสานงาน เพื่อให้มีการตรวจสอบสภาพยานพาหนะโดยแจ้งมายังหน่วยงาน CSR เพื่อรับทราบว่ามียานพาหนะขอตรวจสอบสภาพ
 - 5.1.2 หน่วยงาน CSR ทำหน้าที่ตรวจสอบสภาพตามที่รับแจ้งจากข้อ 5.1.1 โดยรายละเอียดการตรวจสอบสภาพให้เป็นไปตามแบบรายงานการตรวจสอบสภาพยานพาหนะ (FM-OS-01-007) และผู้ขับขี่ยานพาหนะ จะผ่านการอบรมด้านความปลอดภัยใน 2 ลักษณะดังนี้
 - (1) การอบรมด้านความปลอดภัยระยะสั้น (Short Brief) โดยเจ้าหน้าที่จะทำการอบรมและมอบบัตรผ่านการอบรมความปลอดภัยระยะสั้น(ตามเอกสารแนบ 1)ให้กับผู้ขับขี่ยานพาหนะโดยอายุ ของการอบรมจะมีอายุเท่ากับอายุของแบบรายงานการตรวจสอบสภาพยานพาหนะและต้องอบรมใหม่ในกรณีที่เปลี่ยนตัวผู้ขับขี่ยานพาหนะ

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

- (2) การอบรมความปลอดภัยระยะยาว (Full Course) โดยเจ้าหน้าที่หน่วยงาน CSR Center จะทำการอบรมภายในห้องอบรม (Classroom Training) ใช้เวลาประมาณ 2 ชั่วโมงและมีการทดสอบโดยต้องผ่านเกณฑ์ 60% ซึ่งหากผู้ขับขี่ยานพาหนะมีความประสงค์จะฝึกอบรมครั้งนี้ จะต้องส่งหลักฐาน สำเนาบัตรประชาชน แบบฟอร์มการขอสมัครเข้าโรงงานของผู้รับเหมา; แบบฟอร์มประวัติผู้รับเหมาทำงานในอุเบกรุป และเงินค้ำมัดในการทำบัตรคนละ 160.50 บาท โดยเมื่อผ่านการฝึกอบรมแล้วผู้ขับขี่ยานพาหนะจะได้รับบัตรพนักงานผู้รับเหมาซึ่งจะสามารถใช้ผ่านการเข้าออกในเขตโรงงานได้และถูกขงบัตรจะมีอายุจนถึงวันที่ 30 ธันวาคม ในแต่ละปี และหากบัตรหมดอายุก็ต้องมีการฝึกอบรมใหม่อีกครั้ง (Refresh Training)
- 5.1.3 การตรวจสอบสภาพยานพาหนะจากข้อ 5.1.2 กรณีตรวจสอบผ่านแล้วทางเจ้าหน้าที่ตรวจสอบจะออกรายงานการตรวจสอบสภาพยานพาหนะ (FM-OS-01-007) โดยมีอายุของการตรวจสอบ 1 ครั้ง ไม่เกิน 1 เดือนหรืออาจน้อยกว่าขึ้นอยู่กับความพร้อมของสภาพยานพาหนะเป็นสำคัญและเมื่ออายุของรายงานการตรวจหมดอายุจะต้องมีการตรวจสอบใหม่อีกครั้ง
- 5.1.4 ใบรายงานการตรวจสอบสภาพยานพาหนะจะมี 4 แผ่นดังนี้
- (1) คนขับ (สีขาว) จะจัดเก็บที่หน่วยงาน CSR เพื่อเก็บรวบรวมเป็นประวัติและเก็บไว้ยังอีกตามข้อ 6 (บันทึก)
 - (2) สำเนา (สีเหลือง) ผู้ขับขี่ยานพาหนะจะเก็บไว้และใช้แสดงเป็นหลักฐานการผ่านเข้าออกเขตโรงงาน
 - (3) สำเนา (สีชมพู) จะจัดเก็บไว้ที่ รปภ. เพื่อการอ้างอิงและตรวจสอบกรณีเกิดปัญหาใดๆ ขึ้น
 - (4) สำเนา (สีฟ้า) จะจัดเก็บไว้ที่ผู้ที่เกี่ยวข้องซึ่งในที่นี้ได้แก่หน่วยงาน Supply Chain โดยห้องคลังหรือ Material Control
- 5.1.5 กรณีการตรวจสอบสภาพยานพาหนะ ไม่ผ่าน เจ้าหน้าที่ที่ทำการตรวจสอบจะออกรายงานการตรวจสอบสภาพยานพาหนะ (FM-OS-01-007) และปฏิบัติตามข้อ 5.1.4 โดยใน FM-OS-01-007 จะระบุเหตุผล/รายละเอียดที่บกพร่องและต้องแก้ไขไว้ และเจ้าหน้าที่ห้องคลังหรือผู้ควบคุมจะทำหน้าที่ประสานงานการแก้ไขกับผู้ขับขี่ยานพาหนะหรือบริษัทที่รับผิดชอบ

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

- ยานพาหนะดังกล่าวในลำดับต่อไปและนัดหมายให้มีการตรวจสอบใหม่โดยจะเริ่มปฏิบัติตั้งแต่ข้อ 5.1 ใหม่ทั้งหมด
- 5.1.6 หน่วยงาน CSR จะรวบรวมประวัติและจัดเก็บ ในส่วนต้นฉบับไว้อ้างอิง และทำการสรุปข้อมูลการตรวจสอบเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อแจ้งให้หน่วยงาน Supply Chain รับทราบ
- 5.2 การตรวจสอบสภาพยานพาหนะกรณีในรายงานการตรวจสอบสภาพยานพาหนะหมดอายุ และจะขอตรวจสอบใหม่เพื่อต่ออายุให้ปฏิบัติ ดังนี้
- 5.2.1 ให้ผู้ขับขี่ยานพาหนะแจ้งความประสงค์เพื่อขอตรวจสอบสภาพยานพาหนะที่รปภ.บริเวณ Main Gate UCHA และ G-11 โดยแสดงหลักฐานสำเนา สีเหลืองของ FM-OS-01-007 เพื่อให้รปภ.ตรวจสอบ
- 5.2.2 หน่วยงาน CSR ทำการตรวจสอบโดยปฏิบัติตามข้อ 5.1.2-5.1.6
- 5.3 ข้อกำหนดด้านความปลอดภัยในการใช้ยานพาหนะในเขตโรงงาน
- 5.3.1 ผู้ขับขี่ยานพาหนะต้องมีใบอนุญาตขับขี่ที่ถูกต้องตามกฎหมาย
- 5.3.2 ผู้ขับขี่ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัยต่างๆ โดยเคร่งครัด
- 5.3.3 กรณีใช้ความเร็วในเขต โรงงานต้อง ไม่เกิน 20 กิโลเมตรต่อชั่วโมงหรือไม่เกิน 10 กิโลเมตรต่อชั่วโมง ในบางพื้นที่ (UCHA-CPL) กำหนด โดยสังเกตได้จากป้ายที่ติดตั้งเพื่อจำกัดความเร็ว
- 5.3.4 กรณีเข้าเขตผลิต ต้องมีการขออนุญาตทำงานตาม QP-OS-00-008 และต้องมีการติดตั้ง ท่อป้องกันประกายไฟ ที่บริเวณปลายท่อไอเสีย
- 5.3.5 การจอดยานพาหนะในเขตโรงงานจะต้องจอดในตำแหน่งหรือบริเวณที่ถูกต้องและเหมาะสมกับการทำงานเท่านั้น
- 5.3.6 เส้นทางวิ่งของของยานพาหนะจะต้องเป็นไปตามที่ UBE Group ได้ระบุไว้
- 5.4 ยานพาหนะที่มีอุปกรณ์ไฟฟ้าตามข้อ 3.3 งานรักษาความปลอดภัย (รปภ.) จะต้องแจ้งให้หน่วยงานไฟฟ้าทำการตรวจสอบในส่วนของอุปกรณ์ไฟฟ้าหลังจากตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว พนักงานไฟฟ้าทำการติด sticker พร้อมทั้งกำหนด วัน เดือน ปี สิ้นสุดไว้บนเครื่องมือ/อุปกรณ์ โดยวันสิ้นสุดการอนุญาตนั้น ต้องไม่เกินกว่าที่ระบุไว้ในรายงานการตรวจสอบสภาพยานพาหนะ (FM-OS-01-007)

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

6 บันทึก

- 6.1 รายงานการตรวจสภาพยานพาหนะ (FM-OS-01-007) จัดเก็บต้นฉบับไว้ที่หน่วยงาน CSR เป็นเวลาอย่างน้อย 1 ปี
- 6.2 สรุปข้อมูลการตรวจสภาพรถประจำเดือนในข้อ 5.1.6 จัดเก็บต้นฉบับไว้ที่หน่วยงาน CSR เป็นเวลาอย่างน้อย 1 ปี

7 เอกสารอ้างอิง

- 7.1 การขออนุญาตทำงานในเขตโรงงาน (QP-OS-00-008)
- 7.2 การตรวจสอบเครื่องมือและอุปกรณ์ไฟฟ้าก่อนใช้งาน (QP-EM-01-002)

8 เอกสารแนบ

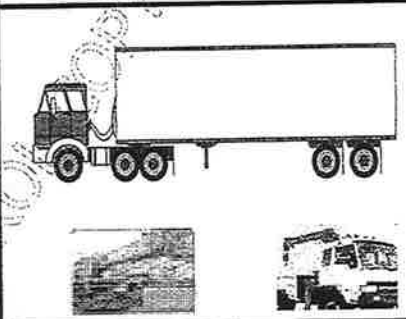
- 8.1 บัตรผ่านการอบรมความปลอดภัยสำหรับพนักงานขับรถบรรทุก

9. บันทึกอ้างอิง

- 9.1 รายงานการตรวจสภาพยานพาหนะ (FM-OS-01-007)

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

เอกสารแนบ 8.1 บัตรผ่านการอบรมความปลอดภัยสำหรับพนักงานขับรถบรรทุก

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

หัวข้อการอบรมความปลอดภัย (ระยะสั้น)	
<ol style="list-style-type: none"> สวมหมวกนิรภัย รองเท้านิรภัย แว่นตาป้องกัน ก่อนผ่านเข้าเขตคลังสินค้า, เขตหวงห้ามหรือเขตผลิต ใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลอื่นๆ ที่นอกเหนือจากข้อ 1 ตามความเหมาะสมขณะปฏิบัติงาน แต่งกายเรียบร้อย และรัดกุม ติดบัตรประจำตัวและ/หรือบัตรอนุญาตพิเศษตลอดเวลา ยื่นใบรายงานการตรวจสภาพยานพาหนะและใบขออนุญาตทำงานต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ก่อนเข้าเขตคลังสินค้า, เขตหวงห้ามหรือเขตผลิต ติดสติ๊กเกอร์กับประภาสไฟฟ้าเพื่อให้ออแสงก่อนเข้าเขตหวงห้ามหรือเขตผลิต ห้ามนำโทรศัพท์มือถือ, เพจเจอร์, ไซเคิลไฟ, อาวุธ หรือวัตถุระเบิดเข้ามาในเขตคลังสินค้า, เขตหวงห้ามหรือเขตผลิตโดยเด็ดขาด ห้ามนำกล้องถ่ายรูปเข้า ก่อนได้รับอนุญาต ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มเข้าไปในเขตคลังสินค้า, เขตหวงห้ามหรือเขตผลิต 	<ol style="list-style-type: none"> ห้ามเล่นการพนัน ทะเลาะวิวาท หรือหยอกล้อเล่นกันขณะปฏิบัติงาน ห้ามนำเครื่องดื่มมา หรือนำยาเสพติดเข้ามาในเขตโรงงานโดยเด็ดขาด ห้ามจอดยานพาหนะใกล้หรือใกล้รั้วน้ำดับเพลิงในรัศมี 5 เมตร ยานพาหนะทุกคันจะต้องมีใบรับรองการตรวจสภาพและ หากใบรับรองหมดอายุ จะต้องทำการตรวจสภาพใหม่ กำหนดความเร็วของยานพาหนะไม่เกิน 20 กิโลเมตรต่อชั่วโมงหรือในบางพื้นที่ของ CPL Plant ที่กำหนดความเร็วไม่เกิน 10 กิโลเมตรต่อชั่วโมง กรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน หรือมีสัญญาณเตือนภัยดังขึ้น จะต้องหยุดการปฏิบัติงานโดยทันทีและรอฟังการปฏิบัติงานจากเจ้าหน้าที่ของ UBE Group ปฏิบัติตามข้อกำหนดต่างๆ ด้านความปลอดภัย ระเบียบรักษาความปลอดภัยและป้ายสัญญาณเตือนต่างๆ โดยเคร่งครัด <p>(.....) (.....)</p> <p>เจ้าหน้าที่หน่วยงาน CSR พนักงานขับรถ</p>



UBE Chemicals (Asia) Public Company Limited

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

1. จุดประสงค์
เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในการใช้รถยก อย่างถูกต้อง เพื่อให้เกิดความปลอดภัยและมีประสิทธิภาพในการใช้งานมากที่สุด
2. ขอบเขต
2.1 เป็นขั้นตอนในการปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย และมีประสิทธิภาพในการใช้งานรถยกซึ่งมีขนาดตั้งแต่ 2.5 ตัน ขึ้นไป ขอบเขตการทำงานทุกประเภทที่ต้องใช้รถยกในบริษัท อุเบ เคมีคอล (เอเชีย) มหาชน จำกัด อันได้แก่
 - 2.1.1 การรับวัตถุดิบทุกชนิดรวมทั้งการจัดเก็บเข้าพื้นที่และการเคลื่อนย้าย
 - 2.1.2 การขนย้ายสารเคมีของเสียต่าง ๆ ในโรงงาน ไปเก็บในพื้นที่ที่กำหนด
 - 2.1.3 การลำเลียง, การขนถ่ายน้ำหนัก และงานต่าง ๆ ในหน่วยงานบรรจุผลิตภัณฑ์
 - 2.1.4 การเคลื่อนย้าย และจัดเก็บผลิตภัณฑ์ภายในคลังสินค้า
 - 2.1.5 การเตรียมสินค้า, การขึ้นสินค้าต่าง ๆ เพื่อการขนส่งให้ลูกค้า
3. อุปกรณ์เครื่องมือที่ใช้
 - 3.1 สายพานยกของหรือรถเข็น สำหรับเคลื่อนย้ายแบตเตอรี่ (Battery)
 - 3.2 คู่มือรถยก
 - 3.3 คิววิต ก.พ. น้ำกลั่น
 - 3.4 Reach Truck เป็นรถยกประเภทขึ้นจับ
 - 3.5 Fork Lift เป็นรถยกประเภทขึ้นจับหันหน้าตรง
 - 3.6 Battery ตัวสำรองไฟฟ้าชนิด DC ขนาด 48 V
 - 3.7 ถ.พ. ค่าความต่างศักย์ของน้ำกลั่น
 - 3.8 Thermometer ตัววัดอุณหภูมิของน้ำกลั่น
 - 3.9 น้ำกลั่น น้ำสำหรับเติม Battery
4. ผู้รับผิดชอบ
4.1 พนักงาน Product Warehouse
5. วิธีปฏิบัติงาน



UBE Chemicals (Asia) Public Company Limited

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

- 5.1 ข้อกำหนดในการแต่งกายของพนักงานขับรถยก
 - 5.1.1 สวมหมวกนิรภัย
 - 5.1.2 สวมรองเท้านิรภัย
 - 5.1.3 ติดบัตรแสดงการผ่านการอบรมจากหน่วยงาน CSR. CENTER โดยการคล้องคอ
- 5.2 การตรวจสอบก่อนการปฏิบัติงาน
 - 5.2.1 เพื่อให้ทราบว่ารถยกอยู่ในสภาพเหมาะสมที่จะใช้งาน ไม่มีส่วนใดผิดปกติ และเป็นการลดโอกาสอุบัติเหตุ อันเนื่องมาจากสภาพของรถยกไม่เหมาะสม และเป็นการทำให้อายุการใช้งานของรถยกมากขึ้น ดังนั้นในทุก ๆ วันก่อนการปฏิบัติงาน พนักงานขับรถยกจะต้องตรวจสอบสภาพรถยกเพื่อพร้อมใช้งานประจำวัน ยึดระบบบันทึกใน แบบฟอร์มบันทึก การตรวจสอบรถยกประจำวัน และส่งให้หัวหน้างาน ถ้าพบสิ่งผิดปกติเกิดขึ้นให้แจ้งให้หัวหน้างานรับทราบทันที
- 5.3 กฎข้อบังคับพื้นฐานในการขับรถยก
 - 5.3.1 ปฏิบัติตามกฎหมายจราจร หรือข้อจราจรอย่างเคร่งครัด
 - 5.3.2 ตรวจสอบสภาพรถก่อนการปฏิบัติงาน
 - 5.3.3 ห้ามใช้รถยกเกินกำลัง
 - 5.3.4 ห้ามถอดคลานนิรภัยไถ่เครื่องหลังคา
 - 5.3.5 ห้ามใช้ความเร็วเกิน 20 กม./ชม.
 - 5.3.6 ห้ามหยุดหรือเร่งรถอย่างทันทีทันใด
 - 5.3.7 ห้ามจอดรถในบริเวณห้ามจอดหรือขวางการจราจร
 - 5.3.8 ห้ามเลี้ยว, ห้ามถอยหลัง, ห้ามหยุด และห้ามจอดรถในบริเวณที่ลาดชัน
 - 5.3.9 ขณะขับรถควรยกสูงประมาณ 15 - 20 เซนติเมตร
 - 5.3.10 ขับรถเดินหน้าคือยกขึ้นงาน ไม่บังคับสายเคเบิล ถ้าขึ้นงานบังคับสายเคเบิลให้ขับรถถอยหลัง
 - 5.3.11 การขับรถที่ขึ้นสินค้าขึ้นทางลาดชันให้เดินหน้าขึ้นส่วนการขับรถขึ้นสินค้าลงทางลาดชันให้ถอยหลังลง
 - 5.3.12 ห้ามมิให้ผู้อื่นโดยสารรถ
 - 5.3.13 ถึงทางแยกชะลอความเร็วพร้อมกดแตร เมื่อแน่ใจว่าไม่มีผู้สัญจรหรือรถคันอื่นเคลื่อนตัวต่อไป

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

- 5.3.14 ดับเครื่อง และปิดสวิทช์กุญแจ ก่อนต่อสายเติมน้ำมัน
- 5.3.15 ให้ทำการเติมน้ำมันในพื้นที่ ๆ กำหนดเท่านั้น
- 5.3.16 จอดรถทุกครั้ง ต้องดึงเบรคมือ วางจาลงขนานราบพื้น
- 5.3.17 เมื่อเลิกใช้งานต้องดึงกุญแจรถ และดึงขั้วต่อเบรคมือออกจากตัวรถทุกครั้ง ในกรณีรถยกไฟฟ้า
- 5.3.18 ในกรณีที่ปฏิบัติงานในพื้นที่แคบ และ/หรือ สถานที่ ๆ มีโอกาสเกิดอุบัติเหตุสูง ให้กำหนดให้มีผู้ช่วยคอยให้สัญญาณในการปฏิบัติงานด้วย
- 5.3.19 ต้องเปิดไฟสัญญาณเบรคทุกครั้ง ให้บุคคลอื่นที่ทำงานบริเวณใกล้เคียงได้ทราบว่ามีการเคลื่อนที่
- 5.3.20 ขณะขับรถ ห้ามให้ใช้โทรศัพท์มือถือ หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ เช่น เครื่องเล่น MP3 หูฟังโทรศัพท์
- 5.3.21 ห้ามวางสิ่งของวัตถุติดและผลิตภัณฑ์ที่ติดขวางทางหนีไฟและตู้อุปกรณ์ดับเพลิง

5.4 ข้อควรปฏิบัติในการขับรถยกภายในพื้นที่ปฏิบัติงาน

- 5.4.1 ควรตรวจสอบเบรค, สภาพพื้น และโครงสร้างอื่น ที่เราต้องขับผ่านหรือจะเข้าไปปฏิบัติงานในพื้นที่นั้น ๆ ก่อนทุกครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถหยุดรถได้ในพื้นที่นั้น และสภาพพื้นไม่ยุบตัวแล้วทำให้รถพลิกคว่ำ ไถล ดัน ยื่น ๆ และ โครงสร้างอื่น ๆ เช่น สิ่งกีดขวางต่าง ๆ ที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เป็นต้น
- 5.4.2 เพื่อป้องกันความเสียหายต่อตัวรถและอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นได้จากการยกเกินพิกัดโดยความไม่รู้ ควรทราบถึงขนาดความกว้าง, ความสูง และข้อจำกัดอื่น ๆ ของตัวรถ เพื่อความปลอดภัยในการเคลื่อนที่ผ่านจุดแคบ ๆ, คำ ๆ หรือการเลี้ยวรถ, ถัดรถ เพื่อให้มั่นใจในการปฏิบัติงานในสภาพดังกล่าวได้โดยไม่มีการเฉี่ยวชนทั้งด้านบนและข้างขวา
- 5.4.3 ห้ามใช้รถยก ยกน้ำหนักเกินพิกัด พนักงานขับรถยกทุกคนจะต้องทราบพิกัดน้ำหนักของรถที่ตนเองใช้งานคือ ไม่นเกิน 1.5 ตัน และ 2.5 ตัน

5.5 การยกสารเคมีต่างๆ

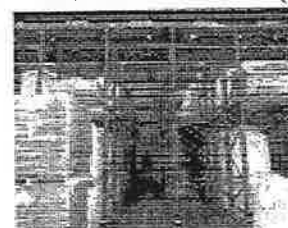
- 5.5.1 การยกสารเคมีต่างๆ จากการร้องขอของพนักงาน จะต้องกระทำภายใต้การควบคุมการสั่งงานของพนักงาน เมื่อปฏิบัติงานแล้วพบว่ามีความเสี่ยงให้พนักงานหัวหน้างานให้ตรวจสอบทันที

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

- 5.5.2 สารเคมีต่าง ๆ จะต้องถูกวางบนพาเลตก่อนทุกครั้ง (ยกเว้นสารเคมีที่มีพาเลตในตัวอยู่แล้ว) ก่อนทำการเคลื่อนย้าย และต้องทำการรัดภาชนะบรรจุด้วยสายรัดพลาสติกเพื่อยึดไม่ให้เคลื่อนย้ายออกจากตัวพาเลตได้ง่าย
- 5.5.3 การเคลื่อนย้ายสารเคมีโดยพาเลต ให้ทำการขนย้ายได้ครั้งละ 1 พาเลตเท่านั้น เพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นได้ เนื่องจากการซ้อนกันของสารเคมี มีโอกาสโก่นล้มได้ง่าย

5.6 การขับรถยก ขนย้ายผลิตภัณฑ์ งานบรรจุภัณฑ์ และการขนย้ายผลิตภัณฑ์เข้าเก็บตาม Location

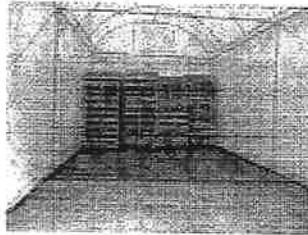
- 5.6.1 เวลาเตรียมถังถ่วงเปล่าเพื่อใช้งานบรรจุประเภท GB ห้ามใส่ถังถ่วง หรือ ถังถ่วงไปกับพื้นที่
- 5.6.2 เวลาแยกพาเลตผลิตภัณฑ์ซึ่งนำหนัก ต้องให้รถยกขนออกจากพาเลตทุกครั้ง
- 5.6.3 ให้ใช้ความระมัดระวัง ในการเข้ายกผลิตภัณฑ์ทุกครั้ง ต้องให้รถหยุดสนิทก่อนยกผลิตภัณฑ์
- 5.6.4 ต้องหยุดรถให้สนิทก่อนวางผลิตภัณฑ์
- 5.6.5 ต้องใช้ความระมัดระวังอย่างมากในการเข้าเก็บตาม Location ต่าง เนื่องจากมีความกว้างไม่มากนัก



5.7 การยกไม้พาเลตสำหรับเตรียมงานบรรจุผลิตภัณฑ์

- 5.7.1 ให้คำนวณการใช้พาเลตไม้ (IPPC) สำหรับงานบรรจุผลิตภัณฑ์ทุกชนิด โดยดูจาก Packing Order แต่ละวัน
- 5.7.2 เตรียมไม้พาเลตเป็นกองๆ โดยสูงไม่เกินเสาของรถยก และจัดเรียงให้ตรง โดยใช้รถยกจัดเตรียม
- 5.7.3 เตรียมไว้ในพื้นที่ที่ไม่โดนน้ำฝนหรือความชื้นเพื่อสะดวกในการใช้งาน

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

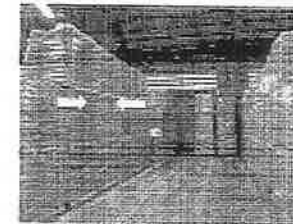


၁။ ဘေးအန္တရာယ်ကင်းရှင်းရေး အစီအစဉ်

- 5.8.1 การการขยับอินกันเข้า-ออกตู้สินค้าต้องระมัดระวังและไม่เกิน 7 องศาควรจับเป็นเสวเล้า ส่วนหลัง MBS เปล่า ไม่ไถ่
เดิน 13 ตัว โดยอาจใช้เครื่องมืออื่นถ้าต้องยกในระดับที่ไม่สูงกว่าขอบบนของผู้ขึ้นตัว โดยยก
ห่างจากพื้นตู้สินค้าเล็กน้อย
- 5.8.2 กรณีขึ้นสินค้าเข้าหรือออกรันที่เข้าตู้รถของกองการศุลกากรกรมสรรพากร Domestic ก่อนที่จะ
ปฏิบัติงานให้ตรวจสอบรายการการเคลื่อนย้ายภายในตู้รถของและเบรคก่อนหรือจนกว่าถึง
เบรกมือเบรคขาการออกของรถจะพาวิ่งไปในจุดที่กำหนดให้เท่านั้น เมื่อยึดไม้หัวรถแล้วจึงนำตัว
ขณะปฏิบัติงาน (กรณีรถมีการขับเคลื่อนให้พิจารณาการเหยียบเบรคเพิ่มเติม)
- 5.8.3 ส่วนของรถยกชนิดใดๆที่จะมีการเข้าไปภายในตู้คอนเทนเนอร์ได้ หรือลิฟท์กำหนดไว้เท่านั้น
- 5.8.4 ส่วนของ 1 Deck Elevator ที่องพลงในพื้นที่สูงของรถบรรทุกเข้าไปเป็นระยะไม่ได้ค่า 10
เซนติเมตร
- 5.9 การใช้เชือกเพิงและการเค็มเชือกเพิง
- 5.9.1 การแต่งกายขณะเค็มน้ำมันเชื้อเพลิง
- 5.9.1.1 สวมหมวกนิรภัย
- 5.9.1.2 สวมรองเท้านิรภัย
- 5.9.1.3 สวมแว่นตานิรภัย
- 5.9.1.4 สวมถุงมือ
- 5.9.1.5 ผ้าปิดจมูก
- 5.9.2 การเค็มน้ำมันเชื้อเพลิงรถยก ให้ทำการเค็มในที่ ๆ มีอากาศถ่ายเทได้สะดวก และห่างจาก
แหล่งกำเนิดความร้อนทุกชนิด ทุกครั้งต้องหนีบสายดิน (Ground) คิดที่ตัวรถ
- 5.9.3 พนักงานผู้รับเหมจะต้องทำการตรวจพื้นที่จัดเก็บเชื้อเพลิงสำหรับรถยกทุกวัน และฉบับบันทึก
ในแบบฟอร์ม หากพบว่าเมื่อเกิดผิดปกติเกิดขึ้นรายงานให้พนักงาน Product Warehouse ทราบ

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

- 5.9.4 การชาร์จแบตเตอรี่ของรถยก จะต้องมีการตรวจสอบสภาพของแบตเตอรี่ พื้นที่ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ และจะต้องทำในพื้นที่ ที่มีอากาศถ่ายเทได้สะดวก และห้ามพนักงานเข้าใกล้ บริเวณจุดชาร์จแบตเตอรี่ ขณะทำการชาร์จ
- 5.9.5 อุปกรณ์ที่มีไว้เพื่ออำนวยความสะดวกในการเปลี่ยนแบตเตอรี่ใช้งานอันได้แก่ สายคล้องสำหรับยกแบตเตอรี่ หุกล้อสายพร้อมตะขอสำหรับเกี่ยว ให้มีการตรวจสอบสภาพก่อนใช้งาน หากพบว่าอุปกรณ์ชำรุดเสียหายให้แจ้งหัวหน้างานทราบ
- 5.9.6 ในกรณีที่น้ำมันเชื้อเพลิงมีการรั่วไหล ให้ทำการใช้วัสดุที่อยู่บริเวณอาคารคลังสินค้าดูดซับน้ำมันทันที เพื่อป้องกันการไหลลงท่อระบายน้ำและทำการแจ้ง พนักงาน Product Warehouse ทราบโดยทันที
- 5.10 ข้อควรปฏิบัติภายหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน
- 5.10.1 หลังจากเสร็จภาระกิจการใช้รถยกแล้วให้ทำการตรวจสอบสภาพอีกครั้งก่อนนำรถไปจอด และดับเครื่องไว้บนพื้นที่ที่กำหนดไว้สำหรับจอดรถยกโดยเฉพาะให้ดึงเบรกมือพร้อมคว่ำงาราบกับพื้น ถอดกุญแจออก (อย่าหยุดใช้งานเป็นเวลานานๆ ให้ถอดปลั๊กแบตเตอรี่ ออกจากตัวรถยก)
- 5.11 การขับรถยกขนย้ายสินค้า เพื่อเตรียมสินค้าออกนอกคลัง
- 5.11.1 การขับรถเข้ายกเข้ารายการ

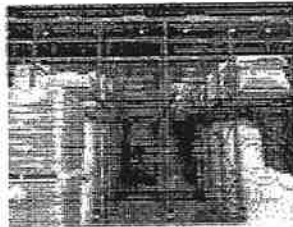


- 5.11.1.1 ขั้วรถเข้าไปโดยให้ ขีดซ้ายเส้นสีแดง ของช่องนั้น
- 5.11.1.2 เมื่อถึงสินค้าที่จะทำการหยิบให้ออจรถยกให้สนิทและทำการยกมาให้พอดีกับช่อง Pallet ที่ จะทำการหยิบแล้วจึงค่อยเดินหน้าเข้าไป

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

- 5.11.1.3 ทำการยกสินค้าแล้วค่อย ๆ ทยอยออกมา โดยให้จับชิดข้างเส้นสีเหลือง
- 5.11.1.4 เมื่อถอยรถยกออกมาถึงข้างนอกให้ถอยหลังออกไปจนออกนอกคลังสินค้า

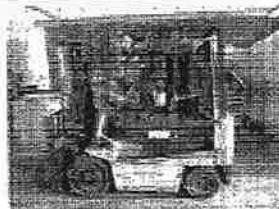
5.11.2 การขับรถยกเข้า Rack



- 5.11.2.1 การเข้า Rack ให้ขับรถยกชิดด้านซ้ายของ Rack เป็นหลักเพื่อให้ระยะห่างด้านข้างขวารถเข้าได้พอดี
- 5.11.2.2 เมื่อถึงสินค้าที่จะทำการหยิบให้ออกรถยกให้สนิทและทำการยกขาให้พอดีกับช่อง Pallet ที่ จะทำการหยิบแล้วจึงค่อยเคลื่อนขาเข้าไป
- 5.11.2.3 ทำการยกสินค้าแล้วค่อย ๆ ทยอยออกมา โดยให้จับชิดข้างซ้ายของ Rack
- 5.11.2.4 เมื่อถอยรถยกออกมาถึงข้างนอกให้ถอยหลังออกไปจนออกนอกคลังสินค้า
- 5.12 การขับรถยกตัวจอร์ในคลังสินค้า
- 5.12.1 ให้ขับรถยกชิดด้านใดด้านหนึ่งเพื่อให้รถยกด้านที่สวนมา สามารถผ่านไปได้
- 5.12.2 ห้ามขับรถยกเร็วเกินความเร็วที่กำหนด 15 กม./ชม.
- 5.12.3 ในกรณีที่ขับรถยกเข้าหรือออกจาก ช่องที่หยิบสินค้าควรให้ สัญญาณแตรทุกครั้ง
- 5.13 การเปลี่ยน แบตเตอรี่รถยกไฟฟ้า

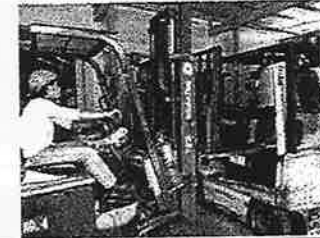
5.13.1 การเปลี่ยนแบตเตอรี่ Fork Lift

- เมื่อระดับไฟที่หน้าปัดรถยกลดลงเหลือ 25 %
- น้ำรถที่ต้องการเปลี่ยนมาจอดในที่โล่ง ไม่มีสิ่งกีดขวาง
- ปิดสวิตช์ที่รถยก
- เปิดฝาครอบแบตเตอรี่ออก (ถ้ามี)



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

- นำรถยกอีกคันและแบตเตอรี่ไฟเต็ม โดยยกมาทั้งขาตั้งหรือสายคล้องยกแบตเตอรี่ มาเพื่อยกแบตเตอรี่ที่หมดไฟ
- และนำขาตั้งแบตเตอรี่วางปล้ำมารอเตรียมไว้



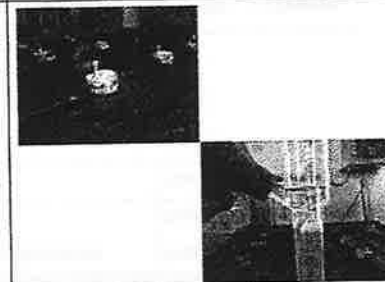
- ใช้สายคล้องยกแบตเตอรี่คล้องใส่หว่างที่ขาตั้งเป็นรูปกากบาท ขั้นตอนนี้ต้องมีผู้ช่วยเพื่อป้องกันอุบัติเหตุ
- ค่อยเลื่อนรถที่จะยกแบตเตอรี่เข้าช้า ระวังแรงจะชนรถที่กำลังจะเปลี่ยนแบตเตอรี่



- ค่อยๆ ยกขึ้นพร้อมกับค่อยๆ ทยอยออกมา และค่อยวางแบตเตอรี่ที่หมดไฟใส่บนขาตั้งแบตเตอรี่



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


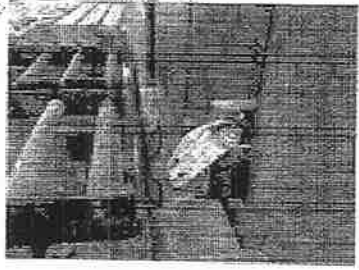
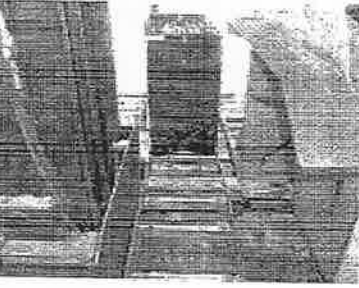


WORK INSTRUCTION	คู่มือการใช้งาน และการบำรุงรักษารถยก	Date : 07 Dec.2012
Doc. No. : WI-WH7-00-011		Page : 9 of 13
		Rev. no : 00

-นำสายคล้องมาสอดเข้ากับรูที่ตัวเบคเป็นรูปกากบาท	
- ค่อยๆ ยกเบคที่ไฟเดินมาใส่กลับเข้าถับรถยก และเสียบปลั๊กเข้ากับตัวรถ	
- ตรวจสอบเช็คสภาพเบค และลงบันทึกใน Battery control sheet	

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

5.13.2 การเปลี่ยนเบคเตอร์ Reach truck

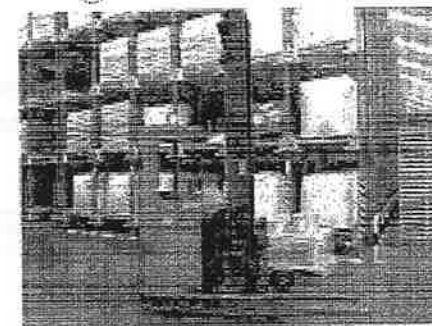
<ul style="list-style-type: none"> - เมื่อระดับไฟที่หน้าปัดรถยกลดลงเหลือ 25 % - นำรถที่ต้องการเปลี่ยนมาจอด ที่มีที่ว่างเบตวาง ไม่มีสิ่งกีดขวาง - เลื่อนเบคออกจากที่เก็บในตัวรถ โดยเลื่อนชุดยก ออก และนำชุดเบคขึ้น - ปิดสวิทช์ที่รถยก 	
<ul style="list-style-type: none"> - ดึงปลั๊กที่ตัวเบคออก - ดึงขาล็อคเบคที่ตัวรถขึ้น ตามลูกศร - ดึงขาล็อคเบคที่ว่างเบคออก 	
<ul style="list-style-type: none"> - ผลักเลื่อนเบคที่ไฟหมด ไปยังที่ว่างเบค - เมื่อเลื่อนเบคที่ไฟหมดแล้วไปยังที่ว่างเบคเรียบร้อยแล้ว ให้ใส่ขาล็อคเบคกลับที่เดิมทุกครั้ง 	

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

<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบระดับน้ำกลั่นต้องอยู่ระดับปกติ - ตรวจสอบแบตเตอรี่ที่มีไฟเต็มโดยวัดจาก ถ.พ. ต้องได้ 1.25-1.28 ถ้าต่ำกว่านี้แสดงว่าแบตเตอรี่ไม่มีไฟ ถ้ามากกว่าแสดงว่าน้ำกลั่นน้อยต้องเติมน้ำกลั่นเพื่อเจือจาง 	
<ul style="list-style-type: none"> - ใช้ปลั๊กพ่วง (อุปกรณ์เสริม) ต่อเข้ากับแบตเตอรี่และเสียบเข้ากับตัวรถ - เปิดสวิตช์ เลื่อนรถไปหาแบตเตอรี่จะเปลี่ยนให้ตรงกัน - ผูกคั่นแบตเตอรี่กับรถ 	
<ul style="list-style-type: none"> - ปลอกขาล็อกแบตเตอรี่ลงกับที่เดิม 	

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

<ul style="list-style-type: none"> - เมื่อตรงกับรางที่วางแบตเตอรี่ ปิดสวิตช์ แล้วดึงปลั๊กพ่วงออก - ดึงขาส็อกแบตเตอรี่วางแบตเตอรี่ขึ้น - เลื่อนสลักแบตเตอรี่ที่เดิมกลับข้างรถให้สุด (ก่อนเลื่อนต้องจัดให้สายไฟให้เข้าที่ก่อนเพราะอาจจะเกิดการเบียดกับตัวรถเสียหายและเกิดประกายไฟภายหลังจากเปิดสวิตช์) 	
<ul style="list-style-type: none"> - เสียบปลั๊ก เปิดสวิตช์ - ตรวจสอบสภาพแบตเตอรี่และลงบันทึกใน Battery control sheet 	



REACH TRUCK

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

5.14 การชาร์จแบตเตอรี่

<ul style="list-style-type: none"> - นำแบตเตอรี่หลังจากใช้งานความจุเหลือ 25 % โดยดูได้จากสัญญาณเตือนที่หน้าปัทม์ - หลังจากยกแบตเตอรี่ที่ไฟหมดแล้ว ใส่ที่รองแบตเตอรี่ในตู้เตรียมชาร์จ 	
<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบระดับน้ำกลั่นในแบตเตอรี่ ต้องมองเห็นแถบสีขาวที่อยู่ก้นระดับ - ถ้ามองเห็นไม่เต็มให้เติมน้ำกลั่นก่อนชาร์จ - ถ้าเกินให้ใช้อุปกรณ์ดูดออก 	
<ul style="list-style-type: none"> - เสียบปลั๊กแบตเตอรี่เข้ากับตู้ชาร์จไฟ - เลือกประเภทการชาร์จ <ul style="list-style-type: none"> - ชาร์จปกติใช้เวลาประมาณ 5-8 ชม. - ชาร์จอริควาไลซ์ใช้เวลาประมาณ 10-12 ชม. - ON สวิตช์ที่ตู้ชาร์จไฟ บางตู้ชาร์จเพื่อเสียบปลั๊กแล้วจะเริ่มชาร์จเองอัตโนมัติ 	
<ul style="list-style-type: none"> - เมื่อเสียบปลั๊กและ ON สวิตช์เรียบร้อยแล้วไฟแสดงสถานะจะกระพริบว่ากำลังชาร์จอยู่ 	

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

1. จุดประสงค์

เพื่อให้การปฏิบัติงานในการใช้รถยกอย่างถูกวิธีและมีความปลอดภัยในการทำงาน ทั้งนี้เพื่อเป็นการป้องกันอุบัติเหตุที่จะเกิดขึ้น

2. ขอบเขต

ใช้ควบคุมการทำงานที่ใช้รถยกทั้งที่เป็นแบบนั่งขับและแบบยืนขับ ในกลุ่มบริษัท UBE Group

3. คำจำกัดความ

- 3.1 รถยกหรือรถ Forklift หมายถึง รถที่ใช้ยกหรือเคลื่อนย้ายสิ่งของต่างๆ ที่มีน้ำหนักมาก ในที่นี้รวมถึงรถยกที่เป็นแบบนั่งขับและแบบยืนขับ
- 3.2 CSR หมายถึง หน่วยงานบริหารความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทฯ
- 3.3 กลุ่มบริษัท UBE Group หมายถึง บริษัท อุเบ เคมิคอลส์ (เอเชีย) จำกัด (มหาชน), บริษัท ยางสังเคราะห์ไทย จำกัด, บริษัท อุเบ เทคนิคอล เซ็นเตอร์ (เอเชีย), บริษัท ไทยอินจีนเนอเรท เซอร์วิส จำกัด, บริษัท อุเบ ไฟน์ เคมิคอลส์ (เอเชีย) จำกัด

4. ผู้รับผิดชอบ

- 4.1 หน่วยงาน Warehouse, Maintenance มีหน้าที่ในการควบคุมการทำงานของพนักงานขับรถ Forklift ให้มีความปลอดภัยขณะปฏิบัติงาน รวมถึงทำหน้าที่ในการตรวจสอบสภาพรถ Forklift เบื้องต้นอย่างสม่ำเสมอ
- 4.2 หน่วยงาน CSR มีหน้าที่ในการจัดอบรมทบทวนและให้ความรู้เกี่ยวกับการขับรถ Forklift อย่างปลอดภัยปีละ 1 ครั้ง รวมถึงตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัยในการขับรถ Forklift

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 หน่วยงาน CSR ดำเนินการจัดตั้งผู้อบรมการขับรถ Forklift อย่างปลอดภัยภายใน UBE Group โดยคัดเลือกจากหน่วยงาน Warehouse และหน่วยงาน Maintenance เพื่อทำหน้าที่อบรมให้กับพนักงานขับรถ Forklift ของ UBE Group

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

- 5.2 การดำเนินการอบรมพนักงานและผู้รับเหมาที่ทำงานที่ขับรถ Forklift
- 5.2.1 สำหรับพนักงานหรือผู้รับเหมาที่เข้ามาใหม่และต้องทำหน้าที่ขับรถ Forklift ต้องผ่านการอบรมหลักสูตรการขับรถ Forklift อย่างปลอดภัย โดยหน่วยงาน CSR และผู้อบรมภายในของ UBE Group จะเป็นผู้ดำเนินการโดยทำหน้าที่อบรมในภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ พร้อมทั้งประเมินผลด้วยการทดสอบ
- 5.2.2 สำหรับพนักงานหรือผู้รับเหมาที่ผ่านการอบรมในครั้งแรก จะต้องมีการอบรมทบทวนปีละ 1 ครั้ง โดยมีผู้อบรมจากข้อ 5.2.1 เป็นผู้ดำเนินการ
- 5.3 พนักงานที่ผ่านการอบรมและผ่านการทดสอบทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติจากข้อ 5.2.1 และข้อ 5.2.2 หน่วยงาน CSR จะออกบัตรเพื่อแสดงว่าผ่านการอบรมหลักสูตรการขับรถ Forklift อย่างปลอดภัย ลักษณะของบัตรจะมีแถบสีเหลืองแสดงให้เห็นโดยบัตรดังกล่าวจะมีอายุ 1 ปี
- 5.4 พนักงานหรือผู้รับเหมาที่ทำงานที่ขับรถ Forklift ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัยในการขับรถ Forklift อย่างเคร่งครัด ในกรณีที่พนักงานที่ไม่มีบัตรขับรถ Forklift ขึ้นขับรถ Forklift โดยเด็ดขาด
- 5.5 ทบทวนความปลอดภัยในการขับรถ Forklift
- 5.5.1 ปฏิบัติตามข้อห้ามหรือกฎข้อบังคับของพื้นที่ทำงานอย่างเคร่งครัด
- 5.5.2 ตรวจสอบรถก่อนใช้รถทุกครั้งและบำรุงรักษาตามระยะเวลา และจะไม่ใช้รถจนกว่าจะมีการตรวจสอบสภาพรถก่อน โดยเฉพาะยาง, แคร, หลอดไฟ, แบตเตอรี่, ชุดคอนโทรล, เส้า, เบรก, ระบบบังคับเลี้ยว, ระบบน้ำมันเชื้อเพลิง และหลังคา
- 5.5.3 ก่อนเติมน้ำมันจะต้องตรวจสอบรถว่ามีการรั่วซึมหรือไม่ และหลีกเลี่ยงเปลวไฟหรือประกายไฟขณะเติมน้ำมัน หลังเติมน้ำมันเรียบร้อยแล้ว จะต้องทำความสะอาดน้ำมันที่พื้นให้เรียบร้อย
- 5.5.4 การขึ้นหรือลงจากรถ ควรขึ้นทางบันไดขึ้น-ลง ไม่กระโดดขึ้นหรือกระโดดลงจากรถ
- 5.5.5 การนั่งไม่ถูกต้อง อาจเป็นสาเหตุให้ได้รับอันตรายได้ ควรปรับเบาะนั่งให้เหมาะสมกับผู้ใช้รถก่อนจะสตาร์ทเครื่อง
- 5.5.6 ขณะทำงานในที่ที่มีแสงสว่างไม่เพียงพอ ควรเปิดไฟหน้าของรถ และเปิดไฟแสงสว่างในสถานที่ทำงาน
- 5.5.7 ก่อนจะขับรถขึ้นทางแยกหรือเลี้ยวจะต้องลดความเร็วลงเพื่อความปลอดภัย

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

- 5.5.8 ก่อนสตาร์ทเครื่อง จะต้องระมัดระวังมิให้มีสิ่งกีดขวางในพื้นที่ทำงานและขณะออกหลังต้องระมัดระวังสิ่งกีดขวางหรือคนที่ทำงานอยู่ด้านหลังด้วย
- 5.5.9 ขณะยกของไม่ควรยกสูงจากพื้นเกิน 20 ซม. เพื่อให้จุดศูนย์ถ่วงอยู่ต่ำ เป็นการช่วยไม่ให้รถพลิกคว่ำได้ง่ายขณะเคลื่อนที่
- 5.5.10 เมื่อทำงานในที่ที่ไม่เรียบ หรือมีสิ่งกีดขวางต้องขับรถอย่างช้า ๆ
- 5.5.11 หลีกเลี่ยงการเบรคอย่างกะทันหัน
- 5.5.12 อย่าขับรถเร็วหรือออกอย่างกะทันหันใด, เบรคหรือเลี้ยวอย่างกะทันหัน เพราะมีโอกาสพลิกคว่ำได้
- 5.5.13 ขณะขับรถยกสวนกัน ควรเผื่อระยะห่างระหว่างกันให้เพียงพอ เพื่อหลีกเลี่ยงการเกิดอุบัติเหตุ
- 5.5.14 ขณะทำงานในที่ที่จำกัด ให้ระมัดระวังระยะด้านข้าง, ด้านบน ถ้าจำเป็นให้ใช้คนคอยให้สัญญาณ
- 5.5.15 เมื่อใกล้ถึงทางแยกหรือทางขึ้น, ทางเลี้ยว ต้องลดความเร็วและให้สัญญาณแตร
- 5.5.16 เมื่อทำงานในถนนที่แคบหรือบนถนนของให้ระมัดระวังรถยกจะตกหรือพลิกคว่ำได้
- 5.5.17 เมื่อทำงานในที่ที่มีคูน้ำสูงจำกัดหรือในเด็ก จะต้องระมัดระวังดังนี้
- ต้องมั่นใจเรื่องความสูงและระยะด้านข้างเพียงพอที่รถยกวิ่งได้
 - ไม่มีส่วนใดของร่างกายยื่นออกนอกตัวรถ
 - จะต้องดูทางที่จะเข้าหรือจอดให้ดี
- 5.5.18 เมื่อทำงานในที่ลาดชัน จะต้องขับรถช้า ๆ และไม่เลี้ยวรถบนทางลาดชัน
- 5.5.19 ขณะยกของ, ขึ้นทางลาดชันจะต้องเดินหน้าขึ้น, ลงทางลาดชันจะต้องถอยหลังลงและขณะที่ไม่ยกของ, ขึ้นทางลาดชันจะต้องถอยหลังขึ้น, ลงทางลาดชันจะต้องเดินหน้าลง
- 5.5.20 ขณะลงจากทางลาดชัน ควรใช้เบรคและควบคุมรถลงอย่างช้า ๆ
- 5.5.21 อย่าให้บุคคลอื่นหรือเดินผ่านใต้ขาของยกของ
- 5.5.22 ตรวจสอบความตึงของโซ่ยก เพราะถ้าความตึงไม่ถูกต้องอาจจะเป็นสาเหตุให้ของที่ยกไม่อยู่ในสภาพที่สมดุล
- 5.5.23 หลีกเลี่ยงการยกของมากเกินไปกำหนดของรถยก
- 5.5.24 ห้ามบุคคลอื่นนอกเหนือจากผู้ขับขี่ โดยสารบนรถยกโดยเด็ดขาด

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

5.6 ความปลอดภัยในการจอดรถยก

- 5.6.1 เมื่อจอดรถยก ต้องแน่ใจว่าไม่กีดขวางทางจราจร และปฏิบัติตามนี้
- วางจากรางกับพื้น
 - ดึงเบรคมือ
 - ปลดกุญแจออก
- 5.6.2 เมื่อจอดรถบนทางลาดเอียง ต้องหมุนล้อหน้าและหลัง
- 5.6.3 อย่าจอดรถในบริเวณที่มีเชื้อเพลิงลุกไหม้ได้ง่าย

6. บันทึก

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

7. เอกสารอ้างอิง

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

8. เอกสารแนบ

ไม่มี

9. บันทึกอ้างอิง

ไม่มี

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

1. จุดประสงค์

1.1 การตรวจสอบและบำรุงรักษารถดับเพลิงประจำวัน

1.1.1 เพื่อทำการตรวจสอบระดับเพลิงและอุปกรณ์ดับเพลิงประจำวันระดับเพลิงตามกำหนดระยะเวลาและคู่มือของบริษัทผู้ผลิต เพื่อให้มั่นใจว่าระดับเพลิงและอุปกรณ์ดับเพลิงมีระดับเพลิงมีประสิทธิภาพพร้อมใช้งาน ได้ตลอดเวลา

1.1.2 เพื่อทำการปรับระดับน้ำและแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบ

1.2 การตรวจสอบและบำรุงรักษารถดับเพลิงประจำสัปดาห์

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

1.2.2 เพื่อทำการตรวจสอบการทำงานของระบบ FIRE PUMP

1.2.3 เพื่อทำการหมุนเวียนน้ำยา FOAM CONCENTRATE ใน TANK เก็บ

1.2.4 เพื่อทำการปรับระดับน้ำและแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบ

1.3 การตรวจสอบและบำรุงรักษารถดับเพลิงประจำเดือน

1.3.1 เพื่อทำการตรวจสอบระดับเพลิงและอุปกรณ์ดับเพลิงประจำวันระดับเพลิงตามกำหนดระยะเวลาและคู่มือของบริษัทผู้ผลิต เพื่อให้มั่นใจว่าระดับเพลิงและอุปกรณ์ดับเพลิงมีระดับเพลิงมีประสิทธิภาพพร้อมใช้งาน ได้ตลอดเวลา

1.3.2 เพื่อตรวจสอบการทำงานของระบบ PUMP ของรถดับเพลิงให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

1.3.3 เพื่อแก้ไขในส่วนที่ตรวจพบในข้อบกพร่องของรถดับเพลิง

1.3.4 เพื่อให้พร้อมรับงานป้องกันและระงับอัคคีภัยตลอดเวลา

1.4 การตรวจสอบและบำรุงรักษารถดับเพลิงประจำ 3 เดือน

1.4.1 เพื่อทำการตรวจสอบระดับเพลิงและอุปกรณ์ดับเพลิงประจำวันระดับเพลิงตามกำหนดระยะเวลาและคู่มือของบริษัทผู้ผลิต เพื่อให้มั่นใจว่าระดับเพลิงและอุปกรณ์ดับเพลิงมีระดับเพลิงมีประสิทธิภาพพร้อมใช้งาน ได้ตลอดเวลา

1.4.2 เพื่อตรวจสอบการทำงานของระบบ PUMP ของรถดับเพลิงให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

1.4.3 เพื่อแก้ไขในส่วนที่ตรวจพบในข้อบกพร่องของรถดับเพลิง

1.4.4 เพื่อให้พร้อมรับงานป้องกันและระงับอัคคีภัยตลอดเวลา

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

1.5 การตรวจสอบและบำรุงรักษาระดับเพลิงประจำปี

- 1.5.1 เพื่อทำการตรวจสอบระดับเพลิงและอุปกรณ์ดับเพลิงประจำระดับเพลิงตามกำหนดระยะเวลาและคู่มือของวันผลิต เพื่อให้มั่นใจว่าระดับเพลิงและอุปกรณ์ดับเพลิงมีประสิทธิภาพพร้อมในการใช้งานได้ตลอดเวลา
- 1.5.2 เพื่อตรวจสอบการทำงานของระบบ PUMP ของระดับเพลิงให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
- 1.5.3 เพื่อแก้ไขในส่วนที่ตรวจพบในข้อบกพร่องของระดับเพลิง
- 1.5.4 เพื่อให้พร้อมรับงานป้องกันและระงับอัคคีภัยตลอดเวลา

2. ขอบข่าย

- 2.1 ทำการตรวจสอบระดับเพลิงหมายเลข 5000-1 ทุกวัน ๆ ละ 2 ครั้ง ในการรับมอบหน้าที่กะของพนักงานดับเพลิง โดยกะเช้าตรวจสอบเวลา 07.00 น. กะดึกตรวจสอบเวลา 19.00 น.
- 2.2 ทำการตรวจสอบระบบดับเพลิงและอุปกรณ์ดับเพลิงประจำระดับเพลิงหมายเลข 5000-1 สัปดาห์ละครั้ง (ทุกวันอาทิตย์/กะเช้า) โดยทำการตรวจสอบเนื่องจากการตรวจสอบประจำวัน
- 2.3 ทำการตรวจสอบระดับเพลิง หมายเลข 5000-1 ของทุก ๆ เดือน เดือนละ 1 ครั้ง โดยพนักงานกะเช้าเป็นผู้กระทำการตามแผนงานประจำปีประจำเดือน ที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้า
- 2.4 ทำการตรวจสอบระดับเพลิง หมายเลข 5000-1 ของทุก ๆ 3 เดือน โดยพนักงานกะเช้าเป็นผู้กระทำการตามแผนงานประจำปี ที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้า (ม.ค., มิ.ย., ก.ย., ธ.ค.)
- 2.5 ทำการตรวจสอบระดับเพลิง หมายเลข 5000-1 ของทุก ๆ ปี ปีละ 1 ครั้ง โดยทำการตามแผนงานประจำปีที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้า โดยพนักงานกะเช้าและผู้เชี่ยวชาญด้านเทคนิคระดับเพลิง (อาจจะพนักงานบริษัทด้านนอกที่ทำการจ้างมาตรวจสอบและบำรุงรักษา)

3. อุปกรณ์เครื่องมือที่ต้องใช้

- 3.1 การตรวจสอบประจำวัน ใช้การตรวจสอบด้วยมือและสายลา
- 3.2 การตรวจสอบประจำสัปดาห์
 - 3.2.1 น้ำกั้นเต็ม BATTERY 1 ชุด
 - 3.2.2 น้ำยา SONAX 1 กระป๋อง

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

- 3.2.3 เศษผ้าทำความสะอาด 5 ชิ้น
- 3.2.4 สายดับเพลิง เส้นผ่าศูนย์กลาง 2.5" จำนวน 1 เส้น
- 3.2.5 หัวจ่ายน้ำดับเพลิง WH-A9-48
- 3.3 การตรวจสอบประจำเดือน
 - 3.3.1 FIRE HOSE 4"
 - 3.3.2 ประแจ F
 - 3.3.3 น้ำมันหล่อลื่นและจารบี
- 3.4 การตรวจสอบประจำปี
 - 3.4.1 FLOW TEST KIT 2 ชุด
 - 3.4.2 TECHCO METER 1 ชุด
 - 3.4.3 PRESSURE GRUGE 1 ชุด
 - 3.4.4 VACUUM GRUGE 1 ชุด

4. ผู้รับผิดชอบ

พนักงานดับเพลิง

5. วิธีปฏิบัติงาน

5.1 ระยะเวลาการตรวจสอบ

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

5.2 การตรวจสอบและบำรุงรักษาระดับเพลิงประจำปี

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

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

- 5.2.3 ทำการตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงประจำระดับเพลิงตามรายการตรวจสอบ FM-OS9-03-001 รายการตรวจสอบทุกข้อ จะต้องผ่านตามเกณฑ์ตรวจสอบ หากพบว่ามีรายการใดมีปัญหา ข้อขัดข้องให้ตรวจหาสาเหตุและทำการแก้ไข หากไม่สามารถปฏิบัติได้ให้บันทึกปัญหา ข้อขัดข้องและส่งข้อมูลแก่พนักงานดับเพลิงกะต่อไป ตลอดจนรายงานให้ผู้บังคับบัญชา ทราบทันที
- 5.2.4 ทดสอบการขับเคลื่อนโดยใช้ถนนรอบอาคารอันตรายและอาคารนอกประสงค์จำนวน 2 รอบ (เฉพาะกะตึก)
- 5.2.5 นำรถกลับเข้าจอดในโรงเก็บ และป้อนน้ำมันเครื่องความเร็วความสะอาด
- 5.2.6 บันทึกผลการตรวจสอบ/ข้อขัดข้อง/การแก้ไข ในเอกสาร FM-OS9-03-001
- 5.3 การตรวจสอบและบำรุงรักษาระดับเพลิงประจำสัปดาห์
- 5.3.1 ปฏิบัติตามข้อ 5.2
- 5.3.2 ทำการตรวจสอบระดับของเหลวหล่อลื่นตามรายการตรวจสอบ FM-OS9-03-002
- 5.3.3 ทำการทดสอบการหมุนเวียนของไฟ โดยให้สายดับเพลิง เส้นผ่าศูนย์กลาง 2.5" ต่อ น้ำ จาก WH-A9-48 แล้วปฏิบัติตามขั้นตอนตามรายการตรวจสอบ FM-OS9-03-002 ลำดับที่ 11
- 5.3.4 บันทึกผลการตรวจสอบ/ข้อขัดข้อง/การแก้ไขในเอกสาร FM-OS9-03-002
- 5.4 การตรวจสอบและบำรุงรักษาระดับเพลิงประจำเดือน
- 5.4.1 ปฏิบัติตามข้อ 5.2, 5.3
- 5.4.2 ทำการ START เครื่องยนต์และปล่อยน้ำ 4" เข้าระดับเพลิง
- 5.4.3 รายการตรวจสอบตามรายการที่ 14.4 คือการตรวจสอบการรั่วของปะเก็น ถ้าจำเป็นในการ รั่วของน้ำจะต้องไม่เกิน 8-10 หยด/นาที่ แต่ถ้าไม่ได้ตามกำหนดจะต้องมีการปรับแต่ง
- 5.4.4 บันทึกผลการตรวจสอบ/ข้อขัดข้อง/การแก้ไขในเอกสาร FM-OS9-03-003
- 5.5 การตรวจสอบและบำรุงรักษาระดับเพลิงประจำ 3 เดือน
- 5.5.1 ปฏิบัติตามข้อ 5.2, 5.3, 5.4
- 5.5.2 ทำการ START เครื่องยนต์และปล่อยน้ำ 4" เข้าระดับเพลิง
- 5.5.3 รายการตรวจสอบตามรายการ 2.1, 2.2, 2.6 จะต้องได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดหากพบรายการ ใดไม่ผ่านเกณฑ์จะต้องทำการตรวจสอบและทำการแก้ไขทันทีหากแก้ไขไม่ได้ต้องบันทึก ลงรายงานและรายงานส่งผู้บังคับบัญชาให้รายงานต่อไป

WORK INSTRUCTION	การตรวจซ่อมและบำรุงรักษาระดับเพลิง VOLVO	Date : 28 Sep. 2020
		Page : 5 of 5
DOC. NO. : W1-OS9-03-001		Rev. no : 02

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

7. เอกสารอ้างอิง

- 7.1 NATIONAL FOAM OPERATING & MAINTENANCE MANUAL

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

1. วัตถุประสงค์

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

2. ขอบข่าย

ขั้นตอนการดำเนินงานนี้ครอบคลุมถึงการจัดส่งผลิตภัณฑ์ทั้งภายในและต่างประเทศ รวมถึงการขนส่งวัตถุดิบและรับสินค้าจากโรงงานผู้ขายในกรณีที่ซื้อจากผู้ขายในประเทศและจากคลังผลิตภัณฑ์ของบริษัท มีสัญญาเช่าไว้ ในกรณีนำเข้าจากต่างประเทศมายังโรงงานแต่ละโรงงานอย่างมีประสิทธิภาพ การขนส่งนี้ หมายถึง การรับ และจัดส่ง มีใช้ยานพาหนะชนิดต่างๆ ไม่รวมถึงการลำเลียงวัตถุดิบหลักทางท่อ

3. คำจำกัดความ

วัตถุดิบ หมายถึง สารเคมีหลัก หรือสารเคมีอื่น ๆ ที่ใช้เป็นปัจจัยในกระบวนการผลิตเพื่อผลิตผลิตภัณฑ์

ผลิตภัณฑ์ หมายถึง ผลผลิตรวมถึงผลพลอยได้ที่เกิดจากกระบวนการผลิต เพื่อนำเป็นผลิตภัณฑ์ส่งให้ลูกค้า

สินค้า หมายถึง การรับสินค้าที่จัดซื้อในประเทศและบรรจุมาในถังบรรจุ (Receipt of Materials in Bulk) ที่ได้มาตรฐานตามระบบคุณภาพของ UBE Group (Thailand)

ผู้ให้บริการขนส่ง (Transport Contractor) หมายถึง ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบการขนส่งตามกฎหมาย และมีสัญญาว่าจ้างเพื่อทำการขนส่งวัตถุดิบและสินค้าหรือผลิตภัณฑ์ให้กับบริษัทในเครือ UBE GROUP (THAILAND)

ยานพาหนะ หมายถึง รถที่ใช้ในการขนส่งสารเคมีเข้าโรงงาน และขนส่งผลิตภัณฑ์จากโรงงานไปส่ง

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

สถานที่ที่ลูกค้าต้องการ

พนักงานห้องสั่ง หมายถึง พนักงานในสังกัดหน่วยงานขนส่ง(ระยอง)เท่านั้น

SO Plan หมายถึง แผนการจัดส่งผลิตภัณฑ์แต่ละประเภท (SAP Workflow Plan) แจ้งเตือนมาจาก E-mail จากระบบ SAP หลังจากมีการบันทึกลงในโปรแกรม SAP ของ Marketing เพื่อยืนยันการขายสินค้า

PO หมายถึง ใบสั่งซื้อ (Purchase Order) ซึ่งจัดเตรียม โดยหน่วยงานจัดซื้อ (Procurement) ตาม UP-GP-00-001

PO Plan หมายถึง แผนการรับสินค้าซึ่งจัดเตรียมโดยหน่วยงาน Transportation

PD หมายถึง เอกสารใบกำกับการจัดส่งผลิตภัณฑ์ (Product Delivery) ใช้ร่วมกับ DT สำหรับผลิตภัณฑ์ประเภท AS ทุกชนิด

DT หมายถึง เอกสารใบกำกับการขนส่งผลิตภัณฑ์ (Delivery Ticket)

DI หมายถึง เอกสารใบส่งจ่ายผลิตภัณฑ์ (Delivery Instruction)

4. ผู้รับผิดชอบ

4.1 ผู้จัดการหน่วยงาน Supply Chain

4.1.1 วางแผนนโยบาย ให้คำปรึกษา และแนะนำ แนวทางการปฏิบัติแก่พนักงานในสังกัด

4.2 ผู้จัดการแผนกขนส่ง

4.2.1 ดูแล ตรวจสอบ ติดตามการทำงาน ของเจ้าหน้าที่หน่วยงานขนส่ง

4.2.2 ให้คำปรึกษา และแนะนำแนวทางการปฏิบัติงานให้พนักงานหน่วยงานขนส่ง

4.3 หัวหน้าแผนกขนส่ง

4.3.1 ควบคุมติดตามการทำงานของเจ้าหน้าที่แผนกขนส่ง ให้บรรลุตามเป้าหมายตามแผนงานที่กำหนด

4.3.2 ให้คำปรึกษาและแนะนำแนวทางแก้ไขปัญหาพร้อมร่วมกับเจ้าหน้าที่แผนกขนส่ง ดำเนินการประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อทำการแก้ไขปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพ

4.4 เจ้าหน้าที่แผนกขนส่ง

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

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

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 การจัดส่งผลิตภัณฑ์ภายในประเทศ

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

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

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

- 5.1.3 ผู้ให้บริการขนส่งยืนยันการทำงานตามแผนที่ต้องการและจัดส่งผลิตภัณฑ์ให้ลูกค้าตามแผนที่ได้รับ
- 5.1.4 หลังจากส่งผลิตภัณฑ์ให้ลูกค้าแล้ว ผู้ให้บริการขนส่งจะนำเอกสารยืนยันการรับผลิตภัณฑ์ที่ถูกค้นรับ กลับมาส่งให้หน่วยงานขนส่งเพื่อแสดงว่าการส่งผลิตภัณฑ์ในแต่ละครั้งได้สำเร็จตามแผนการแล้วและพนักงานห้องซึ่งจะต้องจัดเตรียม PD ของผลิตภัณฑ์บางชนิด หลังจากการขนส่งเสร็จสิ้นของแต่ละ Shipment ตาม WI-TR9-02-004
- 5.1.5 พนักงานห้องซึ่ง ทำการตรวจสอบ, แยก, จัดเก็บ และแจกจ่ายเอกสาร ไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องตาม WI-TR9-02-005
- 5.2 การจัดส่งผลิตภัณฑ์สำหรับขายต่างประเทศ (อ้างถึงเอกสารแนบในข้อ 10)
- 5.2.1 รับ Sales Order จากหน่วยงาน Marketing พร้อมทั้งแผนการจัดส่งผลิตภัณฑ์ทางระบบ SAP/E-mail และ หรือโทรศัพท์
- 5.2.2 ส่งแผนการจัดส่งผลิตภัณฑ์ไปยังผู้ให้บริการขนส่งเพื่อเตรียมการ/ดำเนินการตามแผนที่ได้รับ
- 5.2.3 ผู้ให้บริการขนส่งยืนยันการทำงานตามแผนที่ต้องการและจัดส่งผลิตภัณฑ์ให้ลูกค้าตามแผนที่ได้รับ
- 5.2.4 ผู้ให้บริการขนส่งนำรถบรรทุกเข้าตรวจสอบสภาพตู้สินค้า (คอนเทนเนอร์) ก่อนจะเข้ารับผลิตภัณฑ์ตาม WI-TB-00-004
- 5.2.5 หลังจากส่งผลิตภัณฑ์ให้ลูกค้าแล้ว ผู้ให้บริการขนส่งจะนำเอกสารยืนยันการรับผลิตภัณฑ์ที่ถูกค้นรับ กลับมาส่งให้หน่วยงานขนส่งเพื่อแสดงว่าการส่งผลิตภัณฑ์ในแต่ละครั้งได้สำเร็จตามแผนการแล้ว
- 5.3 การจัดเตรียมวัตถุดิบสำหรับซื้อขายในประเทศ (อ้างถึง WI-TB8-00-002 และ WI-TB9-00-002 / WI-TR9-01-001, 002 และ WI-TR9-01-003)
- 5.3.1 รับ แผนการรับวัตถุดิบ จากหน่วยงาน Supply ทางระบบ SAP/E-mail และ หรือโทรศัพท์
- 5.3.2 จัดทำแผน และส่งแผนการจัดเตรียมวัตถุดิบให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมการ/ดำเนินการตามแผนที่ได้รับ

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

- 5.3.3 ทำแผนการรับวัตถุดิบซึ่งจะระบุ ชนิดของวัตถุดิบ จำนวนพื้นที่ที่ต้องการ สถานที่รับ/ส่ง วัตถุดิบ ส่งผู้ให้บริการขนส่งเพื่อเตรียมการ/ดำเนินการตามแผนที่ได้รับทาง E-Mail หรือ โทรสาร
- 5.3.4 ผู้ให้บริการขนส่งยื่นการรับแผน ตามรายละเอียดข้อ 5.3.3 ทางโทรศัพท์/โทรสาร/ E-mail และจัดรถไปรับวัตถุดิบตามแผนที่ได้รับ
- 5.3.5 ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อตรวจสอบว่าการรับวัตถุดิบได้เป็นไปตามความต้องการในแผนการรับวัตถุดิบ
- 5.4 ในระหว่างการขนส่งถ้ามีอุบัติเหตุเกิดขึ้นให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการดำเนินการประสานงาน ตามคู่มือในเอกสารอ้างอิง WI-OS-03-010 อย่างเคร่งครัด
- 5.5 การขออนุญาตนำรถเข้าโรงงานพนักงานรักษาความปลอดภัยจะตรวจสอบหลักฐานต่างๆที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะหลักฐานการตรวจสอบสภาพยานพาหนะตาม WI-OS-01-004
- 5.6 การตรวจรับสินค้าที่มีความเป็นอันตรายจะต้องมี SDS (Safety Data Sheet) หรือ MSDS (Material Safety Data Sheet) วัสดุตลอดเวลาโดยเฉพาะใน โรงงาน โดยผู้จัดเตรียมคือ หน่วยงาน CSR หรือย้ายสินค้าดังกล่าวเพิ่มเติมทางหน่วยงาน CSR ต้องจัดเตรียม SDS หรือ MSDS เพิ่มเติมพร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลา

6. เอกสารสารสนเทศพื้นฐานการปฏิบัติงาน

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

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

7. เอกสารอ้างอิง

รหัสเอกสาร	ชื่อเอกสาร
CP-MK9-00-003	ระบบการจัดทำ Delivery Plan ทั้งในและนอกประเทศ
UP-SU-00-001	การจัดหา การคัดเลือก และการประเมินผู้ขายวัตถุดิบหรือผู้รับเหมา ธุรกิจ
UP-IC-00-002	การควบคุมบันทึก
UP-GP-00-001	กระบวนการจัดซื้อและจัดหา
WI-OS-03-010	การเตรียมพร้อมสำหรับภาวะฉุกเฉินการขนส่ง
WI-OS-01-004	การตรวจสอบความปลอดภัยสำหรับยานพาหนะ
WI-TR9-02-001	วิธีการตรวจสอบ/ยืนยันการรับสินค้า
WI-TR9-02-002	วิธีการชั่งน้ำหนักรถเปล่า (ซึ่งเข้า)
WI-TR9-02-003	วิธีการชั่งน้ำหนักรวมผลิตภัณฑ์ (ซึ่งออก)
TD-TR9-00-001	การกำหนดรหัสสินค้า
WI-TB9-00-001	การจัดส่งผลิตภัณฑ์ สำหรับขายภายในประเทศ ของบริษัท อุเบเคมิคอลส์ (เอเชีย) จำกัด (มหาชน) (CPL)
WI-TB8-00-001	วิธีการจัดส่งสินค้าสำหรับขายภายในประเทศ ของ TSL
WI-TB7-00-001	วิธีการจัดส่งสินค้าสำหรับขายภายในประเทศของ UCHA (Nylon & Compound)
WI-TB3-00-001	วิธีการจัดส่งสินค้าสำหรับขายภายในประเทศ ของ UFA
WI-TB-00-001	วิธีการจองพื้นที่ที่ว่าง และจัดส่งสินค้าสำหรับ UBE Group Thailand(รวมถึงการจัดส่งผลิตภัณฑ์ขายต่างประเทศ)
WI-TB9-00-002	วิธีการจัดรถรับวัตถุดิบจากผู้ขายภายในประเทศของ UCHA (CPL)
WI-TB8-00-002	วิธีการจัดรถรับ วัตถุดิบจากผู้ขายภายในประเทศของ TSL
WI-TB-00-004	การคัดเลือกและตรวจสอบสภาพผู้คอนเทนเนอร์

8. เอกสารแนบ

ไม่มี

ภาคผนวก ข.44

เอกสารการอบรมความปลอดภัยในการทำงาน

**"ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ
สภาพแวดล้อมในการทำงาน"**



1. สวมหมวกนิรภัย เว้นแต่หมวกนิรภัยนั้นเสีย และรวมหมวกนิรภัย ก่อนนำเข้าเขตอันตรายหรือใกล้ตัว
2. ใช้กฎการเบี่ยงโค้งสำหรับรถสามล้อทุกคันอื่นๆ ที่อ่านได้จากข้อ 1 ตามกฎจราจรภาคบังคับโดย
3. แต่งกายเรียบร้อยและรัดกุม
4. ยึดจักรยานไว้กับตะเกียบจักรยานเพื่อหลีกเลี่ยงการลื่นไถลในกรณีที่ล้มลง และจนกว่าตัวล็อกจะผ่าน

๕ การเข้าออกประตูโรงงาน เมื่อเข้าบริเวณใน ต้องออกประตูนั้น

๖ เข้าในอนุญาตทำงานและใบอนุญาตสำหรับอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จะนำเข้าไปใช้ในเขตผลิตหรือ เขตคลังสินค้า



ที่เคยมีมาพอที่จะพอใช้สอยได้ และพอที่จะใช้ได้ในเวลาที่ไม่ค่อย
 ทั่วถึงเท่าไร ในขณะที่ยังคงมีข้อสงสัยกันอยู่ โดยเฉพาะ
 เกี่ยวกับความถูกต้องของวิธีการที่ใช้กันอยู่ และเกี่ยวกับ
 วิธีการที่จะใช้ในการที่จะใช้กันต่อไป และในที่สุดก็
 ได้มีการใช้กันต่อไป

ที่เคยมีมาพอที่จะพอใช้สอยได้ และพอที่จะใช้ได้ในเวลาที่ไม่ค่อย
 ทั่วถึงเท่าไร ในขณะที่ยังคงมีข้อสงสัยกันอยู่ โดยเฉพาะ
 เกี่ยวกับความถูกต้องของวิธีการที่ใช้กันอยู่ และเกี่ยวกับ
 วิธีการที่จะใช้ในการที่จะใช้กันต่อไป และในที่สุดก็
 ได้มีการใช้กันต่อไป

[illegible]

ศูนย์รวมใจให้... หนึ่งใจให้บ้านตึ๊งปดสว่น และผู้เสียสละทุกท่าน
 หนึ่งใจให้มูลนิธิ... มูลนิธิฯ มูลนิธิฯ มูลนิธิฯ

[illegible]

22 เครื่องมือให้ทำทุกชนิด ก่อนใช้ต้องผ่านการตรวจสอบจากหน่วยงานให้ทำของ UBE
ให้รู้ๆกันอยู่ แลติดสติ๊กเกอร์ (ตามตัวอย่าง) ก่อนนำเข้าไปงานเขตผลิตหรือเขตคลังสินค้า



ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- พนักงานต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านความปลอดภัย
- พนักงานต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านความปลอดภัย
- พนักงานต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านความปลอดภัย

ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- พนักงานต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านความปลอดภัย
- พนักงานต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านความปลอดภัย
- พนักงานต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านความปลอดภัย

ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- หากเกิดอุบัติเหตุ หรือได้รับบาดเจ็บระหว่างทำงาน ให้หัวหน้างาน แจ้ง ผู้ควบคุมงาน ทันที เพื่อแก้ไขเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น หรือนำตัวผู้ได้รับบาดเจ็บมาโรงพยาบาล ที่โรงพยาบาลของ UCHA
- หากมีเหตุฉุกเฉิน หรือต้องการความช่วยเหลือติดต่อ Security หมายเลขโทรศัพท์ 6300



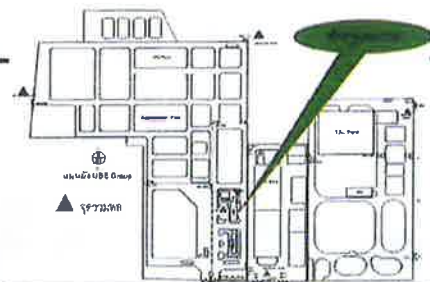
ภาพโรงพยาบาล อยู่ด้านซ้ายของอาคาร



รถพยาบาล

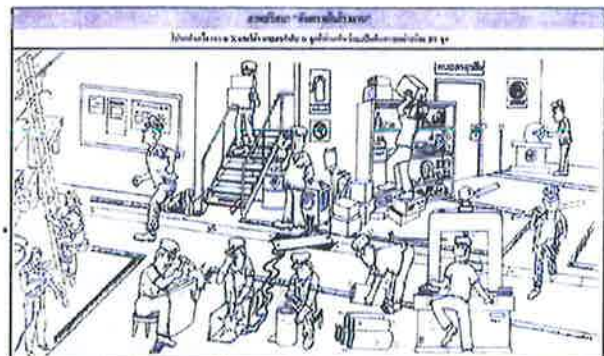
ข้อบังคับว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

- เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินหรือมีสัญญาณเตือน ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการอพยพ หากประกาศให้อพยพ ให้ไปรวมตัวที่จุดรวมพลซึ่งได้เตรียมไว้ หากประกาศให้สัญญาณเตือนหรือมีสัญญาณเตือน ไม่สามารถทำงานได้ โดยทำการขอโทษในภายหลัง



หน้าที่ของพนักงานในด้านความปลอดภัย

- ทำงานด้วยความระมัดระวังถึงความปลอดภัย
- รายงานสภาพงานที่ไม่ปลอดภัย
- เอาใจใส่และปฏิบัติตามกฎข้อบังคับในการทำงาน
- ให้ความร่วมมือกับบริษัท
- เสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับความปลอดภัย
- ไม่เสี่ยงต่องานที่ยังไม่เข้าใจหรือไม่แน่ใจ
- ใช้อุปกรณ์ที่จัดให้และแต่งกายให้รัดกุม



Workshop

Safety



วัตถุประสงค์

เพื่อให้เกิดความปลอดภัยกับตัวปฏิบัติงาน หรือทรัพย์สินของบริษัทและสิ่งแวดล้อมโดยรวม โดยเป็นไปให้เกิดผลในทางปฏิบัติ

> ผู้ปฏิบัติงานและผู้ดูแลพื้นที่ ได้มีโอกาสวิเคราะห์ความเสี่ยงของงานเบื้องต้น (Take 5) เพื่อค้นหา

a) อันตรายที่อาจเกิดขึ้นต่อผู้ปฏิบัติงาน, หรือทรัพย์สินของบริษัท รวมถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

b) มาตรการควบคุมด้านความปลอดภัยต่าง ๆ ได้รับการจัดเตรียมและตรวจสอบก่อนที่จะอนุมัติให้เริ่มปฏิบัติงาน

งานที่ไม่ต้องออกใบอนุญาตทำงาน

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

ระบบขออนุญาตทำงานในเขตโรงงาน

(Plant Work Permit System)



งานที่ต้องออกใบอนุญาตทำงาน

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

ประเภทของ Work Permit

1. ใบอนุญาตทำงานทั่วไป (Cold Work Permit) หมายถึง ใบอนุญาตทำงานที่ใช้สำหรับงาน

- ไม่ก่อให้เกิดประกายไฟ และ
 - ประเมินความเสี่ยงเบื้องต้น ด้วย Take5 แล้วอยู่ในระดับ Rank C
- เช่น งานถอดประกอบ, งาน Inspection, งานเชื่อม, งานชุดที่ลึกไปถึง 1.5 เมตร, งานติดตั้งหรือรื้อถังที่สูงไม่เกิน 2 เมตร

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

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

<p>โครงการพัฒนา ปี 2557-2560</p> <p>โครงการพัฒนา ปี 2550-2555</p> <p>โครงการพัฒนา ปี 2543-2548</p> <p>โครงการพัฒนา ปี 2536-2541</p> <p>โครงการพัฒนา ปี 2529-2534</p> <p>โครงการพัฒนา ปี 2522-2527</p>	<p>โครงการพัฒนา ปี 2515-2520</p> <p>โครงการพัฒนา ปี 2508-2513</p> <p>โครงการพัฒนา ปี 2501-2506</p> <p>โครงการพัฒนา ปี 2494-2499</p> <p>โครงการพัฒนา ปี 2487-2492</p> <p>โครงการพัฒนา ปี 2480-2485</p>	<p>โครงการพัฒนา ปี 2473-2478</p> <p>โครงการพัฒนา ปี 2466-2471</p> <p>โครงการพัฒนา ปี 2459-2464</p> <p>โครงการพัฒนา ปี 2452-2457</p> <p>โครงการพัฒนา ปี 2445-2450</p> <p>โครงการพัฒนา ปี 2438-2443</p>	<p>โครงการพัฒนา ปี 2431-2436</p> <p>โครงการพัฒนา ปี 2424-2429</p> <p>โครงการพัฒนา ปี 2417-2422</p> <p>โครงการพัฒนา ปี 2410-2415</p> <p>โครงการพัฒนา ปี 2403-2408</p> <p>โครงการพัฒนา ปี 2396-2401</p>	<p>โครงการพัฒนา ปี 2389-2394</p> <p>โครงการพัฒนา ปี 2382-2387</p> <p>โครงการพัฒนา ปี 2375-2380</p> <p>โครงการพัฒนา ปี 2368-2373</p> <p>โครงการพัฒนา ปี 2361-2366</p> <p>โครงการพัฒนา ปี 2354-2359</p>	<p>โครงการพัฒนา ปี 2347-2352</p> <p>โครงการพัฒนา ปี 2340-2345</p> <p>โครงการพัฒนา ปี 2333-2338</p> <p>โครงการพัฒนา ปี 2326-2331</p> <p>โครงการพัฒนา ปี 2319-2324</p> <p>โครงการพัฒนา ปี 2312-2317</p>	<p>โครงการพัฒนา ปี 2305-2310</p> <p>โครงการพัฒนา ปี 2298-2303</p> <p>โครงการพัฒนา ปี 2291-2296</p> <p>โครงการพัฒนา ปี 2284-2289</p> <p>โครงการพัฒนา ปี 2277-2282</p> <p>โครงการพัฒนา ปี 2270-2275</p>
---	---	---	---	---	---	---

- ในการมีเหตุฉุกเฉิน
- ผลการวัดค่าเกินค่าที่กำหนด
- เกิดอุบัติเหตุในงาน
- เมื่อหมดเวลาของกะที่ออกใบอนุญาต

การอนุมัติเบื้องต้นเพื่อนำมาพิจารณาเข้าเขตผลิตสำหรับเตรียมงาน

ฉบับเขตของการเข้ามาเตรียมงาน

1. อธิบายรายละเอียดขั้นตอนงาน ว่าทำอะไรอะไร เพื่ออะไร
2. อธิบายเกี่ยวกับขั้นตอนและมาตรการป้องกันต่างๆ ตาม Take 5 หรือ JSA
3. บอกหน่วยงานต้นสังกัดว่าใครทำอะไร และมีการทำอย่างไร โดยเฉพาะ Fire watch man และ Confined watch man
4. เครื่องสายไฟฟ้าชั่วคราว เครื่องเชื่อม ถังแก๊ส หรืออุปกรณ์ไฟฟ้าต่างๆเพื่อพร้อมสำหรับการตรวจสอบสภาพ

งานจะเริ่มต้นหลังจากใบอนุญาตทำงานได้รับการอนุมัติแล้วเท่านั้น
งานเตรียมที่เป็น High risk work เช่นการตั้งนั่งร้าน การเตรียม Mobile crane
ต้องขอใบอนุญาตทำงาน High risk work ก่อน ไม่ถือเป็นการเตรียมงาน



การดำเนินงาน

- เขตผลิตและเขตคลังสินค้าโดยพนักงานต้องขอใบอนุญาต Hot Work Permit ด้วยทุกครั้ง
- เขตทั่วไปต้องได้รับอนุญาตจากกระบวนผู้จัดการสูงสุดของหน่วยงานขึ้นไป แต่ในคลังของใบอนุญาตทำงาน
- อนุญาตให้ได้รับเหมาด้วยรูปในเขตผลิต, เขตคลังสินค้า เฉพาะช่วงที่ Shut Down Plant เพื่อซ่อมบำรุงระบบเท่านั้น และต้องได้รับการอนุมัติจากผู้จัดการโรงงาน โดยใบแบบฟอร์ม (FM-CS-01-010) ในขอบเขตภายใต้ภาพดำเนินการผู้รับเหมา, ต้องขอใบอนุญาต Hot Work Permit



Q & A

End.

กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน

ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

By OSHE
16 October 2018

UBE

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- กระทรวงแรงงาน / การสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
- กระทรวงอุตสาหกรรม / กรมโรงงานอุตสาหกรรม
- กระทรวงมหาดไทย
- อื่นๆ

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3 กระทรวงหลัก	กฎหมายแม่บท	วัตถุประสงค์
กระทรวงแรงงาน	พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน 2541 พ.ร.บ.ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน 2554	ให้ผู้ทำงานในสถานประกอบการมีความปลอดภัย และสุขภาพอันดีที่ดี ผลการบาดเจ็บ พิการ ขาดสภาพ เสียชีวิต หรือเกิดโรคเนื่องจากการทำงาน
กระทรวงอุตสาหกรรม	พ.ร.บ. โรงงาน 2535	ที่สร้างโรงงาน สภาพแวดล้อม สภาพและภายในของโรงงาน เครื่องจักร อุปกรณ์ ระบบ การติดตั้งและพื้นที่ หรือที่อื่นๆที่จะเป็นผลกระทบต่อสุขภาพและสภาพแวดล้อมจากการประกอบกิจการโรงงาน
พ.ร.บ. วัตถุอันตราย 2535		คุ้มครองสุขภาพอนามัย ความปลอดภัย จากโรงงานและสิ่งมีพิษภัย
กระทรวงมหาดไทย	พ.ร.บ. ตามกฎกระทรวง 2522	ความมั่นคงแข็งแรง ความปลอดภัย การป้องกันอัคคีภัย การทรงตัวสูง 404 เพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้การ

กระทรวงแรงงาน

พ.ร.บ. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน 2554

หมวด ๑
บททั่วไป

มาตรา ๖ ให้นายจ้างหรือนิติบุคคลที่ควบคุมดูแลหน่วยงานของลูกจ้างให้มีมาตรการการทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขอนามัย รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานของลูกจ้างให้ถูกต้องได้รับอันตรายหรือโรค รวมทั้ง จัดให้ และจัดหาอนามัย

ให้ลูกจ้างมีหน้าที่ให้ความร่วมมือกับนายจ้างในการดำเนินการและส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้ได้มีความปลอดภัยแก่ลูกจ้างและสถานประกอบการ

มาตรา ๗ ในกรณีที่พระราชบัญญัตินี้กำหนดให้นายจ้างต้องดำเนินการการหนึ่งอย่างใด หรือหลายอย่าง นายจ้างเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเพื่อการนี้

กระทรวงแรงงาน

พ.ร.บ. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน 2554

หมวด ๒
การบริหาร และการดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

มาตรา ๘ ให้นายจ้างบริหาร จัดการ องค์กร หน่วยงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๘๖ นายจ้างผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนดในกฎกระทรวงนี้
มาตรา ๘ คือการวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

กระทรวงแรงงาน

พ.ร.บ. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน 2554

มาตรา ๓๓ ให้นายจ้างจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบการเพื่อจัดการตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎกระทรวง

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในโรงงานอุตสาหกรรมบรรพชนนี้จะต้องขึ้นทะเบียนต่อกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

มาตรา ๘๖ นายจ้างผู้ใดฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๓๓ หรือมาตรา ๓๔ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินสองแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

กระทรวงแรงงาน

1. พรม,สารยาป้องกัน อาชีวอนามัย และ
สภาพแวดล้อมในการทำงาน 2554

มาตรา ๒๒ ให้นายจ้างจัดและดูแลให้ลูกจ้างปฏิบัติตามกฎหมายและกติกาสังคมเกี่ยวกับความปลอดภัย
ในโรงงาน พกติดกับตัวกับปะการังกำหนด
ลูกจ้างมีหน้าที่ให้ความร่วมมือกับนายจ้างในการปฏิบัติตามกฎหมายและกติกาสังคมเกี่ยวกับความปลอดภัย
ในโรงงานให้ลูกจ้างไม่ละเมิดกฎเกณฑ์ดังกล่าว ไม่ขายจ้างสิ่งให้ลูกจ้างหรือการล่วงละเมิดเกินกว่า
ลูกจ้างจะสมควรได้ปฏิบัติตามด้วย

มาตรา ๒๖ ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามมาตรา ๒๒ มาตรา ๒๓ หรือมาตรา ๒๔ ต้องระวางโทษจำคุก
ไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

กระทรวงแรงงาน

2. กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร

และการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549

กฎกระทรวงฉบับนี้ใช้บังคับโดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๔๙

มาตรา ๒๒ (๑) ให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(๒) คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานมีหน้าที่และอำนาจ
ในการศึกษา วิจัย และจัดทำมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
และให้คำแนะนำแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๓) คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานมีอำนาจหน้าที่
ในการศึกษา วิจัย และจัดทำมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
และให้คำแนะนำแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๔) คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานมีอำนาจหน้าที่
ในการศึกษา วิจัย และจัดทำมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

กระทรวงแรงงาน

2. กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร

และการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549

กฎกระทรวงฉบับนี้ใช้บังคับโดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๔๙

(๑) คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

(๒) คณะกรรมการ

(๓) คณะกรรมการ

(๔) คณะกรรมการ

(๕) คณะกรรมการ

(๖) คณะกรรมการ

(๗) คณะกรรมการ

(๘) คณะกรรมการ

(๙) คณะกรรมการ

(๑๐) คณะกรรมการ

กระทรวงแรงงาน

2. กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร

และการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549

ตารางแสดงการปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน									
ประเภทกิจการ	มาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	มาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	มาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	มาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	มาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	มาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	มาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	มาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	มาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
1. กิจการ	ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2. กิจการ	ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3. กิจการ	ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

กระทรวงแรงงาน



กระทรวงแรงงาน

3. กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร

และการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549

กฎกระทรวงฉบับนี้ใช้บังคับโดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๔๙



กระทรวงแรงงาน

4. กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร การจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยที่ราชกิจจานุเบกษา พ.ศ.2547



กระทรวงแรงงาน

5. กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร การจัดการ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยที่ราชกิจจานุเบกษา พ.ศ.2555



กระทรวงแรงงาน

6. กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร การจัดการ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยที่ราชกิจจานุเบกษา พ.ศ.2556



กระทรวงแรงงาน

7. กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร การจัดการ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยที่ราชกิจจานุเบกษา พ.ศ.2559



กระทรวงอุตสาหกรรม

8. ประกาศกระทรวง อุตสาหกรรม เรื่อง มาตรการเพื่อลด ความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุจาก การใช้เครื่องจักรกล พ.ศ.2559



บทสรุป

practice

attitude

Knowledge

ลองอ่านและทำความเข้าใจ

ความพลอดภัย ไม่ใช่หน้าที่
ของใครคนใดคนหนึ่ง

แต่มัน คือ หน้าที่ของทุกคนทุกระดับ



ลองอ่านและทำความเข้าใจ

ความพลอดภัย ไม่ใช่การะ

แต่มัน คือ หน้าที่



ลองอ่านและทำความเข้าใจ

ความพลอดภัย ไม่ใช่เรื่องส่วนตัว

แต่มัน คือ เรื่องของส่วนรวม



ลองอ่านและทำความเข้าใจ

อุบัติเหตุ ไม่ใช่เรื่องของเวรกรรม

แต่มันคือการกระทำ



ลองอ่านและทำความเข้าใจ

บริษัทขาดคุณไป บริษัทอยู่ได้

แต่ครอบครัวขาดคุณไป เขาอยู่กันไม่ได้



ลองอ่านและทำความเข้าใจ

อุบัติเหตุ เกิดจากการที่เรา
ให้ความสำคัญกับเรื่องอื่นๆ

มากกว่า เรื่องของความพลอดภัย





ภาคผนวก ข.45

เอกสารแสดงจำนวนพนักงานท้องถิ่น

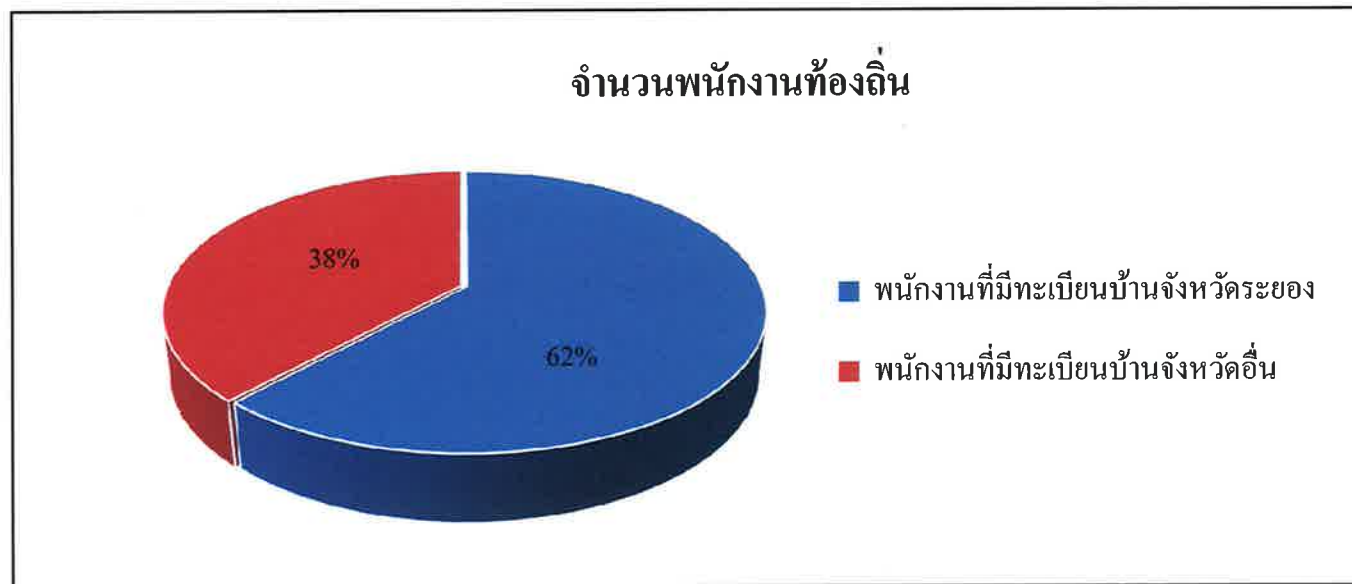
ข้อมูลจำนวนพนักงาน CPL
ระหว่างเดือนกรกฎาคม ถึงธันวาคม พ.ศ.2565

Company	Jul'22		Aug'22		Sep'22		Oct'22		Nov'22		Dec'22	
	RY	Total	RY	Total	RY	Total	RY	Total	RY	Total	RY	Total
CPL	232	365	232	372	232	371	232	372	232	372	232	372

จำนวนพนักงานทั้งหมด 372 คน

จำนวนพนักงานที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านจังหวัดระยอง 232 คน คิดเป็นร้อยละ 62

จำนวนพนักงานที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านจังหวัดอื่น 140 คน คิดเป็นร้อยละ 38



ภาคผนวก ข.46

กิจกรรมชุมชนสัมพันธ์

แผนการดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชนที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบันและจะดำเนินการต่อไปในอนาคตของกลุ่มบริษัทอุเบะ (ประเทศไทย)

โครงการ	ปีเริ่มต้นโครงการ	ประเภทโครงการ		ความถี่	วิธีการ	ผลลัพธ์/ ปัญหาและอุปสรรค/ การแก้ปัญหา/ การนำไปต่อยอด	ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ	หน้าที่ความรับผิดชอบ
		ระยะสั้น	ระยะยาว					
1. โครงการด้านสุขภาพอนามัย								
การจัดหน่วยแพทย์เคลื่อนที่	พ.ศ.2541		✓ (ต่อเนื่องทุกปี)	1 ครั้งต่อเดือน	- ออกบริการตรวจสุขภาพให้แก่ประชาชนรอบโครงการโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย	ส่งเสริม/ยกระดับความเป็นอยู่ในด้านสุขภาพของประชาชนรอบโครงการ -ปี 2564 ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากการระบาดของโควิด 19	-จำนวนประชาชนที่ได้รับการตรวจสุขภาพกับหน่วยแพทย์เคลื่อนที่มากกว่า 50 คน	- กลุ่มบริษัท อุเบะ (ประเทศไทย)
กิจกรรมรณรงค์ต่อต้านโรคติดต่อ	พ.ศ.2542		✓ (ต่อเนื่องทุกปี)	1 ครั้งต่อปี	- จัดกิจกรรมเพื่อให้ความรู้กับประชาชนในเรื่องของโรคติดต่อ เช่น โรคไข้เลือดออก เป็นต้น	ส่งเสริมความรู้ในการป้องกันโรคติดต่อให้กับชุมชน เพื่อให้คนในชุมชนตระหนักในเรื่องสุขภาพมากยิ่งขึ้น	-มีกลุ่มอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) เข้าร่วมโครงการมากกว่าหรือเท่ากับ 30 คนต่อการจัดกิจกรรมแต่ละครั้ง	-กลุ่มบริษัท อุเบะ (ประเทศไทย)

โครงการ	ปีเริ่มต้นโครงการ	ประเภทโครงการ		ความถี่	วิธีการ	ผลลัพธ์/ปัญหาและอุปสรรค/การแก้ปัญหา/การนำไปต่อยอด	ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ	หน้าที่ความรับผิดชอบ
		ระยะสั้น	ระยะยาว					
2. โครงการพัฒนาหมู่บ้าน								
-โครงการพัฒนาทำความสะอาดหมู่บ้านและชุมชนโดยรอบ (Big cleaning Day)	พ.ศ. 2550		✓ (ต่อเนื่องทุกปี)	2 ครั้งต่อปี	- ประชุมคณะกรรมการหมู่บ้าน เพื่อกำหนดสถานที่ดำเนินการ -ประสานผู้ร่วมงานทราบถึงรายละเอียดกิจกรรม - ติดตามประเมินผล และสรุปผลการจัดกิจกรรม	ในบางครั้งผู้เข้าร่วมกิจกรรมค่อนข้างน้อยเนื่องจากวันที่ทำกิจกรรมไม่ใช่วันหยุด -ปี 2564 ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากการระบาดของโควิด 19	-มีกลุ่มชาวบ้านเข้าร่วมโครงการมากกว่าหรือเท่ากับ 30 คนต่อการจัดกิจกรรมแต่ละครั้ง	กลุ่มบริษัท อุเบะ (ประเทศไทย)
- โครงการซ่อมบำรุงสาธารณูปโภคหมู่บ้าน	พ.ศ. 2548		✓ (ต่อเนื่องทุกปี)	1 ครั้งต่อปี	- ประชุมคณะกรรมการหมู่บ้าน เพื่อกำหนดสถานที่ดำเนินการ -ประสานผู้ร่วมงานทราบถึงรายละเอียดกิจกรรม - ติดตามประเมินผล และสรุปผลการจัดกิจกรรม	ในบางครั้งผู้เข้าร่วมกิจกรรมค่อนข้างน้อยเนื่องจากวันที่ทำกิจกรรมไม่ใช่วันหยุด	กลุ่มชาวบ้านเข้าร่วมโครงการมากกว่าหรือเท่ากับ 30 คนต่อการจัดกิจกรรมแต่ละครั้ง	

โครงการ	ปีเริ่มต้นโครงการ	ประเภทโครงการ		ความถี่	วิธีการ	ผลลัพธ์/ปัญหาและอุปสรรค/การแก้ปัญหา/การนำไปต่อยอด	ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ	หน้าที่ความรับผิดชอบ
		ระยะสั้น	ระยะยาว					
3. โครงการด้านการศึกษา								
โครงการทุนการศึกษาให้เยาวชน หมู่ 4, พันธ์ ร.7	พ.ศ. 2545		✓ (ต่อเนื่องทุกปี)	1 ครั้งต่อปี	- ประชุมคณะกรรมการหมู่บ้าน เพื่อกำหนดสถานที่ดำเนินการ -ประสานผู้ร่วมงานทราบถึงรายละเอียดกิจกรรม -ติดตาม ประเมินผล และสรุปผลการจัดกิจกรรม	-ปี 2564 ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากผลกระทบของโควิด 19 จึงได้ปรับรูปแบบเป็นการมอบวัสดุภัณฑ์ทางการศึกษาให้กับโรงเรียนในพื้นที่	-นักเรียน นักศึกษาที่มีฐานะยากจน ได้มีทุนการศึกษาไว้เป็นค่าใช้จ่ายในการศึกษาจำนวนไม่ต่ำกว่า 8 คนต่อการจัดกิจกรรมแต่ละครั้ง	กลุ่มบริษัท อุเบะ (ประเทศไทย)
โครงการ English Project	พ.ศ. 2562		✓ (ต่อเนื่องทุกปี)	1 ครั้งต่อปี	-จัดหาสถาบันกวดวิชาเพื่อดำเนินการสอน -ประสานโรงเรียนในพื้นที่ เพื่อชี้แจงรายละเอียดและกำหนดระยะเวลาการเรียนการสอน -ติดตามประเมินผล	-ปี 2564 ไม่สามารถดำเนินการเรียนการสอนได้ เนื่องจากการระบาดของโควิด 19	-นักเรียนของโรงเรียนที่เข้าร่วมโครงการ มีระดับคะแนน O-net วิชาภาษาอังกฤษเพิ่มขึ้น	กลุ่มบริษัท อุเบะ (ประเทศไทย)

โครงการ	ปีเริ่มต้นโครงการ	ประเภทโครงการ		ความถี่	วิธีการ	ผลลัพธ์/ ปัญหาและอุปสรรค/ การแก้ปัญหา/ การนำไปต่อยอด	ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ	หน้าที่ความรับผิดชอบ
		ระยะสั้น	ระยะยาว					
4. โครงการด้านการกีฬา								
สนับสนุนกิจกรรมออกกำลังกายในชุมชน (ชมรมแอโรบิค)	พ.ศ. 2549		✓ (ต่อเนื่องทุกปี)	สนับสนุนเป็นรายเดือน	ประชุมคณะกรรมการหมู่บ้าน เพื่อกำหนดสถานที่ดำเนินการ -ประสานผู้ร่วมงานทราบถึงรายละเอียดกิจกรรม - ติดตามประเมินผลและสรุปผลการจัดกิจกรรม	-ปี 2564 ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากผลกระทบของโควิด 19	กลุ่มชาวบ้านเข้าร่วมโครงการมากกว่าหรือเท่ากับ 10 คนต่อการจัดกิจกรรมแต่ละครั้ง	กลุ่มบริษัท อุเบะ (ประเทศไทย)
กีฬาด้านยาเสพติด	พ.ศ. 2544		✓ (ต่อเนื่องทุกปี)	1 ครั้งต่อปี	ประชุมคณะกรรมการหมู่บ้าน เพื่อกำหนดสถานที่ดำเนินการ -ประสานผู้ร่วมงานทราบถึงรายละเอียดกิจกรรม - ติดตามประเมินผลและสรุปผลการจัดกิจกรรม	-ปี 2564 ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากผลกระทบของโควิด 19	กลุ่มชาวบ้านเข้าร่วมโครงการมากกว่าหรือเท่ากับ 50 คนต่อการจัดกิจกรรมแต่ละครั้ง	

โครงการ	ปีเริ่มต้นโครงการ	ประเภทโครงการ		ความถี่	วิธีการ	ผลลัพธ์/ ปัญหาและอุปสรรค/ การแก้ปัญหา/ การนำไปต่อยอด	ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ	หน้าที่ความรับผิดชอบ
		ระยะสั้น	ระยะยาว					
5. โครงการด้านประเพณีวัฒนธรรมและศาสนา								
<ul style="list-style-type: none">- โครงการสืบสานประเพณีสงกรานต์- โครงการสืบสานประเพณีบุญข้าวหลาม- งานกุสิน/ผ้าป่าประจำปี- งานแข่งเรือยาว	พ.ศ. 2541		✓ (ต่อเนื่องทุกปี)	ทุกปี	<p>ประชุม คณะกรรมการหมู่บ้าน เพื่อกำหนดสถานที่ดำเนินการ</p> <p>-ประสานผู้ร่วมงานทราบถึงรายละเอียดกิจกรรม</p> <p>-ติดตามประเมินผล และสรุปผลการจัดกิจกรรม</p>		พนักงานจากกลุ่มบริษัท เข้าร่วมโครงการมากกว่าหรือเท่ากับ 10 คนต่อการจัดกิจกรรมแต่ละครั้ง	กลุ่มบริษัท อุเบะ (ประเทศไทย)

โครงการ	ปีเริ่มต้นโครงการ	ประเภทโครงการ		ความถี่	วิธีการ	ผลลัพธ์/ปัญหาและอุปสรรค/การแก้ปัญหา/การนำไปต่อยอด	ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ	หน้าที่ความรับผิดชอบ
		ระยะสั้น	ระยะยาว					
6. โครงการด้านสิ่งแวดล้อม								
อุเบะรักษ์ทะเล	พ.ศ. 2559	✓			ประชุมคณะกรรมการชมรมอนุรักษ์ เพื่อกำหนดสถานที่ดำเนินการ -ประสานโรงเรียนใกล้เคียงให้ทราบถึงรายละเอียดกิจกรรม ติดตามประเมินผล และสรุปผลการจัดกิจกรรม		มีพนักงานและนักเรียนเข้าร่วมโครงการมากกว่าหรือเท่ากับ 50 คนต่อการจัดกิจกรรมแต่ละครั้ง	กลุ่มบริษัท อุเบะ (ประเทศไทย)
อุเบะรักษ์ป่า	พ.ศ. 2557		✓ (ต่อเนื่องทุกปี)		ประชุมคณะกรรมการ, ตัวแทนชมรมต่างๆ ของบริษัท เพื่อกำหนดสถานที่ดำเนินการ -หน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ทราบถึงรายละเอียดกิจกรรม		มีพนักงานและนักเรียนเข้าร่วมโครงการมากกว่าหรือเท่ากับ 100 คนต่อการจัดกิจกรรมแต่ละครั้ง	

โครงการ	ปีเริ่มต้น โครงการ	ประเภทโครงการ		ความถี่	วิธีการ	ผลลัพธ์/ ปัญหาและอุปสรรค/ การแก้ปัญหา/ การนำไปต่อยอด	ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ	หน้าที่ความรับผิดชอบ
		ระยะสั้น	ระยะยาว					
					ติดตามประเมินผล และ สรุปผลการจัดกิจกรรม			
7.งานชุมชนสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของชุมชน								
การพบปะเยี่ยม เยือนชุมชน	พ.ศ. 2541		✓ (ต่อเนื่องทุกปี)	อย่าง น้อย สัปดาห์ ละ 3 วัน			การพบปะเยี่ยมเยือน ชุมชน 2 ครั้ง/เดือนในแต่ ละครั้ง	กลุ่มบริษัท อุเบะ (ประเทศไทย)
เปิดรับเยี่ยมชม โรงงาน	พ.ศ. 2553		✓ (ต่อเนื่องทุกปี)	ปีละ 2 ครั้ง (เป็น อย่าง น้อย)	-ประสานผู้ร่วมงานทราบถึง รายละเอียดกิจกรรม - ติดตามประเมินผล และ สรุปผลการจัดกิจกรรม			
สานสัมพันธ์ผู้ชุมชน	พ.ศ. 2550		✓ (ต่อเนื่องทุกปี)	1 ครั้งต่อ ปี	ประสานผู้นำชุมชน เพื่อแจ้ง รายละเอียดกิจกรรม -จัดกิจกรรม		ชาวบ้านในชุมชนหมู่ 4 จำนวน 100 คน	กลุ่มบริษัท อุเบะ (ประเทศไทย)

กิจกรรมชุมชน กลุ่มบริษัท อุเบะ (ประเทศไทย)
เดือน กรกฎาคม – ธันวาคม 2565

กลุ่มบริษัท อุเบะ (ประเทศไทย) สนับสนุนกระสอบทราย
เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยน้ำท่วมในพื้นที่ตำบลตะพง อ.เมือง จ.ระยอง



กลุ่มบริษัท อุเบะ (ประเทศไทย)
ให้ความสำคัญกับการดูแลผู้สูงอายุในพื้นที่ จึงได้มีการสนับสนุนโรงเรียนผู้สูงอายุ
เพื่อให้ผู้สูงอายุได้มาพบปะ และทำกิจกรรมร่วมกัน



กลุ่มบริษัท อุเบะ (ประเทศไทย) ได้เล็งเห็นความสำคัญด้านคุณภาพ
ของสถานพยาบาลในพื้นที่ จึงสนับสนุนการยกระดับคุณภาพ
สถานพยาบาล ให้เป็น รพ.สต.ติดดาว



กลุ่มบริษัท อุเบะ (ประเทศไทย) ร่วมสืบสานประเพณีบุญทอดกฐินในพื้นที่
เพื่อเป็นการอนุรักษ์ประเพณีอันดีงาม ให้คงอยู่สืบต่อไป



กลุ่มบริษัท อุเบะ (ประเทศไทย) สนับสนุนกิจกรรมสายธารแห่งศรัทธา ของมัสยิดนูรุลอิบา
ดะห์เพื่อตระหนักถึงความเท่าเทียมทางเชื้อชาติ ศาสนา และวัฒนธรรม



กลุ่มบริษัท อุเบะ (ประเทศไทย) ตระหนักถึงปัญหาหาเสพติด จึงร่วมกับหน่วยงานท้องถิ่น
รณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในพื้นที่



กลุ่มบริษัท อุเบะ (ประเทศไทย) ตระหนักถึงการใส่ใจสุขภาพ จึงได้ร่วมจัดกิจกรรม
อสม.ชวนวิ่ง เพื่อส่งเสริมให้คนในชุมชนหันมาออกกำลังกายเพิ่มขึ้น



กลุ่มบริษัท อุเบะ (ประเทศไทย) ดำเนินโครงการ English Project เพื่อพัฒนาศักยภาพทางด้านภาษาให้กับนักเรียนโรงเรียนวัดปลวกเกิด ทั้งนี้เพื่อให้ผู้เรียนนั้นสามารถนำไปต่อยอดทางการศึกษาในระดับที่สูงขึ้นได้



กลุ่มบริษัท อุเบะ (ประเทศไทย) ใส่ใจความปลอดภัยในการเดินทางช่วงเทศกาลปีใหม่ จึงได้สนับสนุนการตั้งจุดตรวจความปลอดภัยในท้องถิ่น เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้รถใช้ถนนในช่วงวันหยุดเทศกาล



เอกสารประชาสัมพันธ์ กลุ่มบริษัทอุเบะ (ประเทศไทย)



ภาคผนวก ข.47

การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับโครงการ



UBE

UBE GROUP (THAILAND)

กลุ่มบริษัท ยูเบ (ประเทศไทย) ประกอบด้วย

บริษัท ยูเบไทยเคมิกัล (ไทยเทค) จำกัด (มหาชน)
ดำเนินการผลิตและจำหน่ายสารเคมีพื้นฐานสำหรับพลาสติกและ
โพลีเมอร์ในอุตสาหกรรมพลาสติกและยาง Engineering Plastic
ต่างๆ ในอุตสาหกรรมยานยนต์และอากาศยาน รวมทั้งสารเคมีสำหรับพลาสติกและยาง
คือ สารเคมีสำหรับพลาสติกและยาง (Polyethylene Glycol)

บริษัท ยูเบไทยเคมิกัล (ไทยเทค) จำกัด
ดำเนินการผลิตและจำหน่ายสารเคมีพื้นฐานสำหรับพลาสติกและยาง
และ สารเคมีสำหรับพลาสติกและยาง

บริษัท ยูเบไทยเคมิกัล (ไทยเทค) จำกัด
ดำเนินการผลิตและจำหน่ายสารเคมีพื้นฐานสำหรับพลาสติกและยาง
และ สารเคมีสำหรับพลาสติกและยาง

บริษัท ยูเบไทยเคมิกัล (ไทยเทค) จำกัด
ดำเนินการผลิตและจำหน่ายสารเคมีพื้นฐานสำหรับพลาสติกและยาง
และ สารเคมีสำหรับพลาสติกและยาง

บริษัท ยูเบไทยเคมิกัล (ไทยเทค) จำกัด

ดำเนินการผลิตและจำหน่ายสารเคมีพื้นฐานสำหรับพลาสติกและยาง

บริษัท ยูเบไทยเคมิกัล (ไทยเทค) จำกัด

ดำเนินการผลิตและจำหน่ายสารเคมีพื้นฐานสำหรับพลาสติกและยาง

บริษัท ยูเบไทยเคมิกัล (ไทยเทค) จำกัด
ดำเนินการผลิตและจำหน่ายสารเคมีพื้นฐานสำหรับพลาสติกและยาง
และ สารเคมีสำหรับพลาสติกและยาง

ยางสังเคราะห์ (Polybutadiene Rubber)

ยางสังเคราะห์ โพลีบูตาไดเอนเป็นยางที่มีความยืดหยุ่นสูงและทนทาน
ต่อความร้อนและสารเคมี โพลีบูตาไดเอนเป็นวัสดุ
สำหรับทำยางรถยนต์และยางอุตสาหกรรม (HIPS) และ โพลีบูตาไดเอน
สำหรับทำยางรถยนต์และยางอุตสาหกรรม (Printer)

โพลีบูตาไดเอนเป็นวัสดุที่มีความยืดหยุ่นสูงและทนทาน

PRODUCT

ปุ๋ยแอมโมเนียมซัลเฟต (Ammonium Sulfate)

ปุ๋ยแอมโมเนียมซัลเฟตเป็นปุ๋ยที่มีไนโตรเจนและกำมะถันสูง
และใช้สำหรับปลูกพืชไร่และพืชสวน (21-0-0) และใช้สำหรับ
อุตสาหกรรมต่างๆ เช่น Water Treatment, Fermentation และ
Fire Proofing ฯลฯ

โพลีบูตาไดเอนเป็นวัสดุที่มีความยืดหยุ่นสูงและทนทาน

ภาคผนวก ข.48

ขั้นตอนรับเรื่องร้องเรียนและสรุปรายการรับเรื่องร้องเรียน

ขั้นตอนรับเรื่องร้องเรียน

WORK INSTRUCTION	COMMUNICATION	Date : 26 Jan. 2021
		Page : 1 of 3
Doc. No. : WI-OS-00-005		Rev. no : 00

1. จุดประสงค์

เพื่อให้มั่นใจว่า การสื่อสารที่จำเป็นของระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม มีการจัดการที่มีประสิทธิภาพ

2. ขอบข่าย

- 2.1 กลุ่มเป้าหมายในการสื่อสาร มี 2 กลุ่มได้แก่ พนักงานภายในเขตโรงงานของ 3 บริษัท (UCHA, TSL, UFA) และพนักงานภายนอกเขตโรงงาน เช่น สำนักงานใหญ่, โรงงานใกล้เคียง, ชุมชนใกล้เคียงโรงงาน, หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
- 2.2 ข้อมูลที่ใช้ในการสื่อสาร เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม เท่านั้น
- 2.3 เปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการแสดงข้อคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่อง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

3. คำจำกัดความ

- 3.1 Electronic Mail คือ การสื่อสารข้อมูลผ่านทาง Computer Network ภายในโรงงาน

4. ผู้รับผิดชอบ

- 4.1 หน่วยงาน OSHE เป็นศูนย์กลางในการให้และรับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ เรื่อง ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ทั้งภายใน โรงงาน และภายนอกโรงงาน ดังนี้
 - (1) การประชาสัมพันธ์โดยใช้สื่อต่าง ๆ เช่น จุลสาร, บอร์ด, ป้าย, โปสเตอร์ เป็นต้น
 - (2) การจัดให้มีการประชุมกลุ่มเกี่ยวกับความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม เช่น การประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย, การประชุมเพื่อประสานงานความปลอดภัยฯ ระหว่าง 4 บริษัท (UCHA, TNC, TSL, UFA), การประชุมร่วมกับ IRPC, การประชุมร่วมกับสมาคมความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ
 - (3) การรับข้อร้องเรียนด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมจากภายนอกโรงงาน

WORK INSTRUCTION	COMMUNICATION	Date : 26 Jan. 2021
		Page : 2 of 3
Doc. No. : WI-OS-00-005		Rev. no : 00

- 4.2 หน่วยงาน OSHE จะเป็นผู้จัดเตรียมเอกสาร ดำเนินการเกี่ยวกับ เรื่อง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม แล้วร้องขอให้ ADM (ส่วนงานห้องสมุด) จัดหาและเตรียมไว้ภายในห้องสมุด เพื่อให้พนักงานได้ค้นคว้าและศึกษา

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 ให้หน่วยงาน OSHE เป็นผู้ดำเนินการจัดเตรียมรูปแบบและขอบข่าย การสื่อสาร โดยพิจารณาสิ่งต่อไปนี้
 - 5.1.1 จาแนกข้อมูลที่จะสื่อสาร ได้แก่ เรื่องต่อไปนี้ (ให้พิจารณาเลือก เรื่องที่จะสื่อสารตามความเหมาะสมของสถานการณ์ต่างๆ ที่ต้องการสื่อสาร)
 - (1) เอกสารรายงานผลการปฏิบัติตามหลักด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม
 - (2) เอกสารรายงานผลสิ่งที่ไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนการดำเนินงานที่กำหนดไว้
 - (3) เอกสารรายงานอุบัติเหตุ/เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ
 - (4) เอกสารรายงานผลการประเมินความเสี่ยง
 - (5) เอกสารรายงานที่เกี่ยวกับกฎหมาย ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม
 - (6) ข้อมูลข่าวสารทั่วไปเกี่ยวกับเรื่อง ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม
 - (7) เอกสารรายงานผลการประเมินลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อม
 - 5.1.2 กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการสื่อสาร โดยคำนึงถึง
 - (1) ภายในโรงงาน ได้แก่ พนักงานทุกคนทุกระดับ
 - (2) ภายนอกโรงงาน ได้แก่ พนักงานสังกัดสำนักงานใหญ่, โรงงานใกล้เคียง, ชุมชนใกล้เคียง โรงงาน, หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
 - 5.1.3 จัดให้มีช่องทางในการสื่อสาร เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และอยู่ภายใต้เงื่อนไขของเวลา โดยดำเนินการได้ 2 แนวทางดังนี้
 - (1) การสื่อสารภายใน (Internal Communication) ได้แก่ การประชุม เอกสารเวียนหรือ Electronic Mail บอร์ดประกาศ จุลสาร เป็นต้น
 - (2) การสื่อสารภายนอก (External Communication) ได้แก่ รายงานที่เสนอราชการ สื่อโฆษณาต่าง ๆ ของบริษัทฯ เป็นต้น

WORK INSTRUCTION	COMMUNICATION	LIBS GROUP (THAILAND) LTD.
		Date : 26 Jan. 2021
		Page : 3 of 3
Doc. No. : WI-OS-00-005		Rev. no : 00

- 5.2 เมื่อหน่วยงาน OSHE ทำการสื่อสารตามข้อ 5.1 เสร็จแล้วให้สรุปข้อมูลการสื่อสาร ลงในแบบฟอร์มสรุปข้อมูลการสื่อสาร ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม (FM-OS-00-005) เดือนละ 1 ครั้ง
- 5.3 กรณีมีข้อมูลข่าวสารหรือเทคโนโลยีใหม่ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ให้หน่วยงาน OSHE คอยติดตามข้อมูลดังกล่าวเพื่อนำมาศึกษาและพัฒนาและปรับปรุงระบบการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมภายในโรงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น รวมถึงการประชาสัมพันธ์ให้พนักงานทราบ ตามการปฏิบัติงานข้อ 5.1
- 5.4 กรณีมีข้อร้องเรียนด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมจากภายนอกโรงงาน หน่วยงาน CR จะดำเนินการบันทึกหรือรับทราบข้อมูล และพิจารณาดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งต่อข้อร้องเรียนดังกล่าวตามความเหมาะสม ดังนี้ หากพิจารณาแล้วว่าสมควรมีการปรับปรุงแก้ไขตามข้อร้องเรียนให้ดำเนินการตาม เรื่อง ระเบียบจัดการแก้ไขและการปฏิบัติการป้องกัน (QP-QM-00-003) และหากมีการดำเนินการแก้ไขแล้วให้พิจารณาต่ออีกว่าต้องแจ้งกลับต่อผู้ร้องเรียนภายนอกนั้นๆ หรือไม่ตามความเหมาะสม
6. เอกสารสารสนเทศหลักฐานการปฏิบัติงาน
- 6.1 FM-OS-00-005 แบบฟอร์มสรุปข้อมูลการสื่อสาร ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม จัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน OSHE เป็นเวลาอย่างน้อย 1 ปี
7. เอกสารอ้างอิง
- 7.1 ข้อกำหนดตามมาตรฐาน ISO 45001 เรื่อง การสื่อสาร
- 7.2 ข้อกำหนดตามมาตรฐาน ISO 14001 เรื่อง การสื่อสาร
- 7.3 WI-OS-00-001 กฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ
8. เอกสารแนบ
- ไม่มี

สรุปรายการรับเรื่องร้องเรียน
ระหว่างเดือนกรกฎาคม ถึงธันวาคม พ.ศ.2565

