

เอกสารแนบที่ 21

รายงานผลการตรวจสุขภาพประจำปี 2565

เอกสารแนบที่ 22

หลักสูตรการอบรมด้านอาชีพอนามัย
และความปลอดภัย ประจำปี 2565

F-H601-007 2018-03-12

[illegible][illegible][illegible][illegible]

ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร	Orientation (ความรู้, ทักษะ และ สิ่งแวดล้อม)	วันที่อบรม	2 ธ.ค. 65
สถาบัน	บริษัท พี เอส ซี จำกัด (มหาชน)	เวลา	08.00-17.30 น.
วิทยากร	HRIS Team	สถานที่	ห้องอบรม 1

[illegible]

✓FHS-00131

GJS		ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม			
หลักสูตร	ทบทวนการทำงานเกี่ยวกับใบแจ้งการตรวจสอบใบขึ้นรูปที่ 6	วันที่อบรม	5 กรกฎาคม 2565		
สถานที่	บริษัท จี เอส สตีล จำกัด (มหาชน)	เวลา	09.00 - 12.00 น.		
วิทยากร	คุณณัท พงษ์ละออง, คุณอรรถชัย ชื่นวงศ์	สถานที่	ห้องอบรม Training Room 3		
ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	รายละเอียดพนักงาน เวลาเข้า เวลาออก
1	3110199-00-4111	38035	นาย ภาณุพงศ์ อิ่มละออง	Tech 4 - RTM&PTL	เข้างาน ออกงาน
2	3200000-00-1727	39205	นาย ภาณุพงศ์ อิ่มละออง	Sup - Electrical Maintenance	เข้างาน ออกงาน
3	3263700-07-6101	41090	นาย ชลธิ์ ไชยรัตน์	Technician 4 - Mold & Segment	เข้างาน ออกงาน
4	3160200-21-5956	47023	นายณวัฒน์ วัฒนศิริ	Tech 4 - Scrap and Ladle Crane	เข้างาน ออกงาน
5	3210300-13-1481	47121	นาย อธิวัฒน์ บุญช่วย	Tech 4 - Electrical Maintenance	เข้างาน ออกงาน
6	3320400-16-0081	47202	นาย อธิวัฒน์ บุญช่วย	Technician 4 - Center	เข้างาน ออกงาน
7	3409500-16-1701	47290	นาย อธิวัฒน์ บุญช่วย	Officer 4 - Product Handling	เข้างาน ออกงาน
8	3421000-22-5541	48087	นาย อธิวัฒน์ บุญช่วย	Tech 4 - Electrical Maintenance	เข้างาน ออกงาน
9	3410100-13-2150	33605	นาย เอกสิทธิ์ บุญเกิด	Tech 3 - Mechanical Service	เข้างาน ออกงาน
10	1349900-14-0227	53077	นาย ธนากร ไชยธรรม	Tech 4 - Mold & Segment	เข้างาน ออกงาน
11	2281000-04-4537	53087	นาย นพินธ์ วัฒนศิริ	Supervisor - Center	เข้างาน ออกงาน
12	1620500-10-0546	54073	นาย สุวิทย์ วัฒนศิริ	Technician 4 - Workshop	เข้างาน ออกงาน
13	3210300-14-0529	57019	นาย สมชาย วัฒนศิริ	Technician 3 - Center	เข้างาน ออกงาน
14	1451000-12-5267	57046	นาย นพินธ์ วัฒนศิริ	Technician 3 - Workshop	เข้างาน ออกงาน
15	3219800-16-7737	57054	นาย สมชาย วัฒนศิริ	Technician 4 - Center	เข้างาน ออกงาน
16	1201000-04-4540	57065	นาย นพินธ์ วัฒนศิริ	Technician 3 - Center	เข้างาน ออกงาน
17	1209700-00-6004	57119	นาย นพินธ์ วัฒนศิริ	Tech 3 - Scrap & Ladle Crane	เข้างาน ออกงาน
18	1210400-22-2520	60061	นาย อธิวัฒน์ บุญช่วย	Technician 3 - Center	เข้างาน ออกงาน
19	1101401-11-2681	60069	นาย อธิวัฒน์ บุญช่วย	Officer 2 - Product Handling	เข้างาน ออกงาน
20	1209301-06-7893	62045	นาย อธิวัฒน์ บุญช่วย	Tech 2 - Electrical Services	เข้างาน ออกงาน
21	3410100-13-2150	33605	นาย เอกสิทธิ์ บุญเกิด	Tech 3 - Scrap and Ladle Crane	เข้างาน ออกงาน
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

F-HR01-007_2018-03-12

GJS		ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม			
หลักสูตร	ทบทวนการทำงานเกี่ยวกับใบแจ้งการตรวจสอบใบขึ้นรูปที่ 2	วันที่อบรม	8 กรกฎาคม 2565		
สถานที่	บริษัท จี เอส สตีล จำกัด (มหาชน)	เวลา	09.00 - 12.00 น.		
วิทยากร	คุณณัท พงษ์ละออง, คุณอรรถชัย ชื่นวงศ์	สถานที่	ห้องอบรม Training Room 3		
ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	รายละเอียดพนักงาน เวลาเข้า เวลาออก
1	3110199-00-4111	38035	นาย ภาณุพงศ์ อิ่มละออง	Tech 4 - RTM&PTL	เข้างาน ออกงาน
2	3240400-02-3112	39069	นาย ภาณุพงศ์ อิ่มละออง	Sup - RTM & PTL	เข้างาน ออกงาน
3	3201000-14-4979	40144	นาย อธิวัฒน์ บุญช่วย	Sup - Electrical Maintenance	เข้างาน ออกงาน
4	3200900-57-8451	41081	นาย อธิวัฒน์ บุญช่วย	Tech 4 - Scrap & Ladle Crane	เข้างาน ออกงาน
5	3200100-63-2711	47049	นาย อธิวัฒน์ บุญช่วย	Sup - Finishing Mill	เข้างาน ออกงาน
6	3200900-05-5425	47105	นาย อธิวัฒน์ บุญช่วย	Sup - Center	เข้างาน ออกงาน
7	3200100-79-9923	47129	นาย อธิวัฒน์ บุญช่วย	Technician 3 - Finishing Mill	เข้างาน ออกงาน
8	3200900-56-4329	48017	นาย อธิวัฒน์ บุญช่วย	Supervisor - QC	เข้างาน ออกงาน
9	3225500-22-7398	49066	นาย อธิวัฒน์ บุญช่วย	Technician 4 - Center	เข้างาน ออกงาน
10	3721000-38-4835	49122	นาย อธิวัฒน์ บุญช่วย	Tech 4 - Mechanical	เข้างาน ออกงาน
11	3219800-02-7702	50074	นาย อธิวัฒน์ บุญช่วย	Sup - Automation & Process	เข้างาน ออกงาน
12	3410400-14-0538	53097	นาย อธิวัฒน์ บุญช่วย	Tech 4 - Mechanical	เข้างาน ออกงาน
13	3200700-59-9929	53096	นาย อธิวัฒน์ บุญช่วย	Technician 4 - Center	เข้างาน ออกงาน
14	1219900-21-7914	54003	นาย อธิวัฒน์ บุญช่วย	Tech 4 - Electrical	เข้างาน ออกงาน
15	1330200-04-1601	54040	นาย อธิวัฒน์ บุญช่วย	Tech 4 - Electrical	เข้างาน ออกงาน
16	3660700-05-9781	57072	นาย อธิวัฒน์ บุญช่วย	Tech 3 - Visual Inspection	เข้างาน ออกงาน
17	3430700-12-1002	57083	นาย อธิวัฒน์ บุญช่วย	Technician 3 - Center	เข้างาน ออกงาน
18	3203500-00-0000	57083	นาย อธิวัฒน์ บุญช่วย	Technician 3 - Center	เข้างาน ออกงาน
19	3203500-00-0000	57083	นาย อธิวัฒน์ บุญช่วย	Technician 3 - Center	เข้างาน ออกงาน
20	3203500-00-0000	57083	นาย อธิวัฒน์ บุญช่วย	Technician 3 - Center	เข้างาน ออกงาน
21	3203500-00-0000	57083	นาย อธิวัฒน์ บุญช่วย	Technician 3 - Center	เข้างาน ออกงาน
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

F-HR01-007_2018-03-12

GJS		ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม			
หลักสูตร	การอบรมเกี่ยวกับใบขึ้นรูปที่ 2	วันที่อบรม	12 ก.ค. 65		
สถานที่	บริษัท จี เอส สตีล จำกัด (มหาชน)	เวลา	09.00 - 16.00 น.		
วิทยากร	คุณณัท พงษ์ละออง, คุณอรรถชัย ชื่นวงศ์	สถานที่	ห้องอบรม Training Room 3		
ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	รายละเอียดพนักงาน เวลาเข้า เวลาออก
1	3411500-30-9983	49060	นายณวัฒน์ วัฒนศิริ	Technician 2 - Hot Strip Mill	เข้างาน ออกงาน
2	3200100-39-5930	49126	นายณวัฒน์ วัฒนศิริ	Sup - Production Planning	เข้างาน ออกงาน
3	1320500-12-0809	54013	นายณวัฒน์ วัฒนศิริ	Technician 3 - Hot Strip Mill	เข้างาน ออกงาน
4	3310300-06-4880	57087	นายณวัฒน์ วัฒนศิริ	Tech 3 - Mold & Segment	เข้างาน ออกงาน
5	1239700-08-8991	37120	นายณวัฒน์ วัฒนศิริ	Tech 3 - Finishing Mill	เข้างาน ออกงาน
6	1200600-11-4861	59004	นายณวัฒน์ วัฒนศิริ	Tech 2 - Scrap & Ladle Crane	เข้างาน ออกงาน
7	1420300-05-6766	59024	นายณวัฒน์ วัฒนศิริ	Tech 3 - Ladle Heat Furnace	เข้างาน ออกงาน
8	3330100-10-2326	60011	นายณวัฒน์ วัฒนศิริ	Tech 3 - Scrap & Ladle Crane	เข้างาน ออกงาน
9	3209900-34-8633	60077	นายณวัฒน์ วัฒนศิริ	Sup - Mechanical Service	เข้างาน ออกงาน
10	1330300-06-2358	62003	นายณวัฒน์ วัฒนศิริ	Tech 2 - Finishing Mill	เข้างาน ออกงาน
11	1430300-18-4730	62018	นายณวัฒน์ วัฒนศิริ	Tech 3 - Mold & Segment	เข้างาน ออกงาน
12	1420100-07-3608	62037	นายณวัฒน์ วัฒนศิริ	Tech 2 - Hot Strip Mill	เข้างาน ออกงาน
13	1461699-00-0071	64003	นายณวัฒน์ วัฒนศิริ	Tech 1 - Lining	เข้างาน ออกงาน
14	3260300-29-6648	64006	นายณวัฒน์ วัฒนศิริ	Officer 3 - Import & Export	เข้างาน ออกงาน
15	1209500-02-4817	64007	นายณวัฒน์ วัฒนศิริ	Tech 2 - (EAF) Pulver	เข้างาน ออกงาน
16	1650700-05-3011	64008	นายณวัฒน์ วัฒนศิริ	Officer 3 - Administration	เข้างาน ออกงาน
17	1361200-09-9228	64013	นายณวัฒน์ วัฒนศิริ	Technician 2 - Lining	เข้างาน ออกงาน
18	1310200-21-9372	64014	นายณวัฒน์ วัฒนศิริ	Officer 2 - Scrap Inspector	เข้างาน ออกงาน
19	1320500-26-6471	64018	นายณวัฒน์ วัฒนศิริ	Officer 2 - Technician	เข้างาน ออกงาน
20	1479900-38-4487	64021	นายณวัฒน์ วัฒนศิริ	Officer 2 - Truck Scale	เข้างาน ออกงาน
21	3411500-31-1884	64024	นายณวัฒน์ วัฒนศิริ	Technician 1 - Lining	เข้างาน ออกงาน
22	1620700-08-0930	65009	นายณวัฒน์ วัฒนศิริ	Officer 2 - Truck Scale	เข้างาน ออกงาน
23	1459900-42-0058	65010	นายณวัฒน์ วัฒนศิริ	Technician 2 - Slitter Gate	เข้างาน ออกงาน
24	1320500-25-1270	65035	นายณวัฒน์ วัฒนศิริ	Officer 2 - Technician	เข้างาน ออกงาน
25					
26					
27					
28					
29					
30					

F-HR01-007_2018-03-12

GJS		ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม			
หลักสูตร	ทบทวนการทำงานเกี่ยวกับใบแจ้งการตรวจสอบใบขึ้นรูปที่ 7	วันที่อบรม	15 กรกฎาคม 2565		
สถานที่	บริษัท จี เอส สตีล จำกัด (มหาชน)	เวลา	09.00 - 12.00 น.		
วิทยากร	คุณณัท พงษ์ละออง, คุณอรรถชัย ชื่นวงศ์	สถานที่	ห้องอบรม Training Room 3		
ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	รายละเอียดพนักงาน เวลาเข้า เวลาออก
1	3420400-00-2813	47200	นาย ณพสิทธิ์ วัฒนศิริ	Technician 4 - Center	เข้างาน ออกงาน
2	3200900-51-2403	47303	นาย ณพสิทธิ์ วัฒนศิริ	Sup - Mechanical Laboratory	เข้างาน ออกงาน
3	3940300-29-9843	47334	นาย ณพสิทธิ์ วัฒนศิริ	Supervisor - Center	เข้างาน ออกงาน
4	3430900-59-7894	48147	นาย ณพสิทธิ์ วัฒนศิริ	Tech 4 - Crane Maintenance	เข้างาน ออกงาน
5	3320800-46-3994	52016	นาย ณพสิทธิ์ วัฒนศิริ	Tech 3 - Workshop	เข้างาน ออกงาน
6	3410400-14-0538	53097	นาย ณพสิทธิ์ วัฒนศิริ	Technician 4 - Lining	เข้างาน ออกงาน
7	3430900-59-7894	53098	นาย ณพสิทธิ์ วัฒนศิริ	Technician 4 - Scrap Gate	เข้างาน ออกงาน
8	1600100-13-5678	56036	นาย ณพสิทธิ์ วัฒนศิริ	Tech 4 - Mechanical Service	เข้างาน ออกงาน
9	3411500-31-6403	56063	นาย ณพสิทธิ์ วัฒนศิริ	Technician 4 - Refractory	เข้างาน ออกงาน
10	1319900-04-4618	57029	นาย ณพสิทธิ์ วัฒนศิริ	Tech 3 - Scrap & Ladle Crane	เข้างาน ออกงาน
11	1540700-03-5111	59036	นาย ณพสิทธิ์ วัฒนศิริ	Tech 3 - Crane Maintenance	เข้างาน ออกงาน
12	3411500-18-3380	59042	นาย ณพสิทธิ์ วัฒนศิริ	Technician 3 - Lining	เข้างาน ออกงาน
13	1319900-09-3327	60053	นาย ณพสิทธิ์ วัฒนศิริ	Technician 3 - Center	เข้างาน ออกงาน
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

F-HR01-007_2018-03-12

✓ 15-00055
✓ 1-04 15-149

GJS		ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม			
หลักสูตร	ทบทวนความรู้เกี่ยวกับงานช่างเครื่องจักรกลทั่วไป	วันที่อบรม	3 สิงหาคม 2565		
สถานที่	บริษัท จี.เอส. จำกัด (มหาชน)	เวลา	09.00 - 12.00 น.		
วิทยากร	คุณสมชาย พงษ์สวัสดิ์, คุณสมชาย ชัยยะสวัสดิ์	สถานที่	ห้องอบรม Training Room 3		
ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต้นฉบับงาน
1	330900-20-1083	39166	นาย สมาน แก้วทอง	Supervisor - Maintenance	9/1/65
2	3210300-30-5161	41995	นาย ชัยวัฒน์ บุญระยอง	Technician 4 - Maintenance	9/1/65
3	3209000-07-5425	47105	นาย ชัยวัฒน์ ไชยกุล	Supervisor - Caster	9/1/65
4	3220500-22-7388	49566	นาย ศักดิ์ พงษ์สุวรรณ	Technician 4 - Caster	9/1/65
5	3302000-39-3294	51071	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Technician 4 - Mechanical Service	9/1/65
6	3320800-44-3224	51082	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Technician 3 - Workshop	9/1/65
7	3200700-59-6920	53385	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Technician 4 - Caster	9/1/65
8	3220100-01-4881	54359	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Technician 4 - Slide Gate	9/1/65
9	3410400-03-6186	56003	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Technician 4 - Lining	9/1/65
10	3400400-28-3205	56004	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Technician 4 - Lining	9/1/65
11	3401000-08-5622	56019	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Technician 3 - Slide Gate	9/1/65
12	3640700-67-7975	56095	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Technician 4 - Slide Gate	9/1/65
13	3440800-02-9981	57020	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Technician 2 - LEAF PULLER	9/1/65
14	3430700-15-1002	57083	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Technician 3 - Caster	9/1/65
15	3219900-38-2399	58003	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Technician 3 - Operation	9/1/65
16	3329900-01-3358	60055	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Officer 2 - Product Handling	9/1/65
17	3391900-02-0274	61011	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Technician 2 - Operation	9/1/65
18	3320900-04-4057	61047	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Technician 3 - Workshop	9/1/65
19	3339900-42-8243	61060	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Technician 3 - Mechanical Service	9/1/65
20	3150500-14-4455	62053	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Technician 2 - Refractory	9/1/65
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

F-HR01-007_2018-03-12

GJS		ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม			
หลักสูตร	ทบทวนความรู้เกี่ยวกับงานช่างเครื่องจักรกลทั่วไป	วันที่อบรม	11 ส.ค. 65		
สถานที่	บริษัท จี.เอส. จำกัด (มหาชน)	เวลา	09.00 - 12.00 น.		
วิทยากร	คุณสมชาย พงษ์สวัสดิ์	สถานที่	ห้องอบรม Training Room 3		
ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต้นฉบับงาน
1	3301200-30-5971	39064	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Technician 4 - Roll Shop	9/1/65
2	3240400-02-3112	39069	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Sup. - RTM & PTL Electrical	9/1/65
3	3209600-20-1303	39166	นาย สมาน แก้วทอง	Supervisor - Maintenance	9/1/65
4	3360700-22-4635	39198	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Sup. - Auto. & Process Control	9/1/65
5	3210300-30-5161	41995	นาย ชัยวัฒน์ บุญระยอง	Technician 4 - Maintenance	9/1/65
6	3200100-08-0009	41114	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Technician 4 - Maintenance	9/1/65
7	3320800-44-3224	41128	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Technician 4 - Maintenance	9/1/65
8	3200200-08-0008	46029	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Technician 4 - Roll Shop	9/1/65
9	3451000-03-7154	47196	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Technician 4 - Substation	9/1/65
10	3401000-11-9908	47355	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Sup. - RTM & PTL MECHANICAL	9/1/65
11	3403000-09-5381	49024	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Sup. - Mechanical Maintenance	9/1/65
12	3219900-05-1512	50019	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Sup. - Electrical Maintenance	9/1/65
13	3109900-06-3134	51016	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Technician 4 - Mechanical	9/1/65
14	3770300-01-3614	52022	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Technician 4 - Maintenance	9/1/65
15	3401000-22-2700	53006	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Technician 3 - Mechanical	9/1/65
16	3250200-18-7925	57008	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Technician 3 - Mechanical	9/1/65
17	3110100-40-3176	57045	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Technician 3 - Roll Shop	9/1/65
18	3329900-38-2399	58003	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Technician 3 - Operation	9/1/65
19	3101500-66-7843	58017	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Officer 3 - Technician	9/1/65
20	3110300-16-7274	58066	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Officer 3 - Sub-Raw Material	9/1/65
21	3430100-15-1890	59008	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Technician 3 - Workshop	9/1/65
22	3160500-32-7584	59039	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Technician 3 - Mechanical	9/1/65
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

F-HR01-007_2018-03-12

GJS		ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม			
หลักสูตร	ทบทวนความรู้เกี่ยวกับงานช่างเครื่องจักรกลทั่วไป	วันที่อบรม	15 ส.ค. 65		
สถานที่	บริษัท จี.เอส. จำกัด (มหาชน)	เวลา	09.00 - 12.00 น.		
วิทยากร	คุณสมชาย พงษ์สวัสดิ์	สถานที่	ห้องอบรม Training Room 3		
ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต้นฉบับงาน
1	3200700-67-7975	39069	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Supervisor - Roll Shop Mill	9/1/65
2	3200400-07-4624	39085	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Supervisor - Roll Shop	9/1/65
3	3101501-83-8274	39236	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Technician 4 - Hot Strip Mill	9/1/65
4	3301000-34-2044	47002	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Technician 4 - Hot Strip Mill	9/1/65
5	3479900-01-7880	47052	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Technician 4 - Hot Strip Mill	9/1/65
6	3695900-06-8925	47084	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Technician 3 - Hot Strip Mill	9/1/65
7	3380500-05-1139	47314	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Technician 3 - Hot Strip Mill	9/1/65
8	3400300-21-9475	48113	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Technician 4 - RTM&PTL Mechanical	9/1/65
9	3200100-04-2350	48161	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Technician 4 - Electrical Maintenance	9/1/65
10	3670200-16-4128	49032	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Technician 4 - Electrical Maintenance	9/1/65
11	3670800-29-2234	50018	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Technician 4 - Electrical Maintenance	9/1/65
12	3349400-24-7633	50094	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Technician 4 - Hot Strip Mill	9/1/65
13	3349900-10-9531	56086	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Technician 4 - Workshop	9/1/65
14	3339900-17-1409	57123	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Technician 3 - Electrical Maintenance	9/1/65
15	3110500-00-3148	58029	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Technician 3 - Electrical Maintenance	9/1/65
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

F-HR01-007_2018-03-12

GJS		ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม			
หลักสูตร	ทบทวนความรู้เกี่ยวกับงานช่างเครื่องจักรกลทั่วไป	วันที่อบรม	19 สิงหาคม 2565		
สถานที่	บริษัท จี.เอส. จำกัด (มหาชน)	เวลา	09.00 - 12.00 น.		
วิทยากร	คุณสมชาย พงษ์สวัสดิ์	สถานที่	ห้องอบรม Training Room 3		
ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต้นฉบับงาน
1	3760700-22-4635	39198	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Sup. - Automation & Process	9/1/65
2	3100903-58-3759	39236	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Technician 4 - Electrical Maintenance	9/1/65
3	3200200-02-6080	48021	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Technician 4 - Workshop	9/1/65
4	3640300-16-8795	48023	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Sup. - Electrical Maintenance	9/1/65
5	3401000-84-0531	48080	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Supervisor - QC	9/1/65
6	3421000-22-5543	48087	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Technician 4 - Electrical Maintenance	9/1/65
7	3400300-21-9475	48113	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Technician 4 - RTM&PTL Mechanical	9/1/65
8	3200800-03-4293	50012	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Technician 4 - Mechanical	9/1/65
9	2280900-04-0557	59087	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Supervisor - Caster	9/1/65
10	1600100-33-5678	56056	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Technician 4 - Mechanical Service	9/1/65
11	3210300-38-0529	57010	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Technician 3 - Caster	9/1/65
12	1219900-10-7737	57054	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Technician 4 - Caster	9/1/65
13	1201000-05-4540	57068	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Technician 3 - Caster	9/1/65
14	1260400-22-2600	60061	นาย ชัยวัฒน์ ชื่นชื่นดี	Technician 3 - Caster	9/1/65
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

F-HR01-007_2018-03-12

GJS		ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม			
หลักสูตร	อบรมพนักงานทำงานเกี่ยวกับชิ้นและภาควิศวกรรมเบื้องต้น วันที่ 10	วันที่อบรม	23 สิงหาคม 2565		
สถานที่	บริษัท จี.เอส. จำกัด (มหาชน)	เวลา	09.00 - 12.00 น.		
วิทยากร	คุณณภาพ พวงแสงชัย, คุณสมชาย จันทะศักดิ์	สถานที่	Training Room 3		
ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต้นพนักงาน เวลาเข้า เวลาออก
1	3909900-54-1291	39140	นาย สมศักดิ์ วงศ์วิเชียร	Technician 4 - Roll Shop	
2	3200700-31-6216	39189	นาย วิเชียร สุขกุล	Sup - Mechanical Maint	
3	3200190-00-7110	40122	นาย อภิวัฒน์ โคตรดี	Sup - Product Handling	
4	3200900-85-1663	41102	นาย อธิวัฒน์ ห่อไธ	Technician 4 - Roll Shop	
5	3200400-37-2056	47027	นาย สมวิวัฒน์ ห่อไธ	Officer 4 - Sub Raw Mat.	
6	3520900-45-6881	47069	นาย สุทธิชัย ห่อไธ	Supervisor - Workshop	
7	3430101-01-1149	47136	นาย สานัน บุกรโสร	Officer 4 - Product Handling	
8	3400100-56-4039	48043	นาย สมชาย จันทะศักดิ์	Officer 4 - Product Handling	
9	3679000-16-4130	49032	นาย อธิวัฒน์ ห่อไธ	Tech-4 - Electrical Maint.	
10	3341501-76-2810	54058	นาย พงศกร ศีลพันธ์	Tech. 4 - Air Conditioner	
11	3400600-11-1541	56097	นาย สมชาย ห่อไธ	Technician 3 - Roll Shop	
12	1609800-15-9186	58053	นาย ศุภชัย ห่อไธ	Tech. 3 - Electrical Maint.	
13	1110300-10-1274	58066	นาย อธิวัฒน์ ห่อไธ	Officer 3 - Sub Raw Mat.	
14	3430100-15-1600	59008	นาย ปิรดา โคนนารถ	Technician 1 - Workshop	
15	1209700-34-2995	61043	นาย สมชาย ห่อไธ	Tech-2 - (EAF Pulpit)	
16	1530300-01-1923	62013	อ.อ. สุทธิชัย ห่อไธ	Technician 2 - Roll Shop	
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

F-HR01-007_2018-03-12

GJS		ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม			
หลักสูตร	อบรมพนักงานทำงานเกี่ยวกับชิ้นและภาควิศวกรรมเบื้องต้น วันที่ 12	วันที่อบรม	26 สิงหาคม 2565		
สถานที่	บริษัท จี.เอส. จำกัด (มหาชน)	เวลา	09.00 - 12.00 น.		
วิทยากร	คุณณภาพ พวงแสงชัย, คุณสมชาย จันทะศักดิ์	สถานที่	Training Room 3		
ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต้นพนักงาน เวลาเข้า เวลาออก
1	3200600-18-1989	40001	นาย ปิรดา ศีลพันธ์	Sup - Sub Raw Materials	
2	0509900-00-1694	47009	นาย จักรกฤษณ์	Officer 4 - Sub Raw Materials	
3	3200600-55-1030	47455	นาย อธิวัฒน์ ห่อไธ	Officer 4 - Sub Raw Materials	
4	3200300-65-5303	47171	นาย สุภาพ นามบุญรัตน์	Technician 3 - Finishing Mill	
5	8240400-49-4432	47369	นาย สุทธิชัย ห่อไธ	Tech-4 - Lade Hot Furnace (LHF)	
6	1230200-00-1546	51006	นาย สานัน บุกรโสร	Officer 4 - Truck Scale	
7	3410102-32-2738	53006	นาย ศุภชัย ห่อไธ	Tech. 3 - Mechanical Service	
8	1210000-17-6189	53070	นาย สานัน บุกรโสร	Officer 2 - Truck Scale	
9	3160500-43-8033	53079	นาย สมชาย ห่อไธ	Tech. 4 - Mechanical Service	
10	3430700-15-1002	57083	นาย จักรกฤษณ์	Technician 3 - Caster	
11	1110300-12-7274	59005	นาย อธิวัฒน์ ห่อไธ	Officer 3 - Sub Raw Materials	
12	3430100-15-1600	59008	นาย ปิรดา โคนนารถ	Technician 3 - Workshop	
13	1200200-09-5117	59021	นาย สมชาย ห่อไธ	Tech. 2 - Scrap & Lade Crane	
14	1400300-03-5858	60051	นาย สานัน บุกรโสร	Officer 2 - Truck Scale	
15	1300100-20-0358	61014	นาย ศุภชัย ห่อไธ	Tech. 3 - Mechanical Service	
16	1209700-34-2995	61043	นาย สมชาย ห่อไธ	Tech-2 - Pulpit (EAF Pulpit)	
17	1520800-04-4367	61047	นาย สานัน บุกรโสร	Technician 3 - Workshop	
18	1341600-08-3587	61072	นาย ศุภชัย ห่อไธ	Sup - Safety & Environment	
19	1330700-14-6988	62050	นาย สานัน บุกรโสร	Technician 2 - Finishing Mill	
20	1330300-22-0672	63001	นาย สุทธิชัย ห่อไธ	Tech. 2 - Mechanical	
21	1370200-00-3439	64020	นาย สมชาย ห่อไธ	Technician 2 - Finishing Mill	
22	1470900-38-4487	64021	นาย สานัน บุกรโสร	Officer 2 - Truck Scale	
23	1419001-00-1080	65034	นาย ศุภชัย ห่อไธ	Technician 3 - Caster	
24	1770600-20-0886	65038	นาย สุทธิชัย ห่อไธ	Technician 3 - Caster	
25	1620700-08-0930	65039	นาย สานัน บุกรโสร	Officer 2 - Truck Scale	
26	14106-003003219	65040	นาย สุทธิชัย ห่อไธ	Officer 3 - Safety & Environment Inspector	
27			นาย สุทธิชัย ห่อไธ	Technician 3 - Mechanical	
28					
29					
30					

F-HR01-007_2018-03-12

GJS		ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม			
หลักสูตร	อบรมพนักงานทำงานเกี่ยวกับชิ้นและภาควิศวกรรมเบื้องต้น วันที่ 11	วันที่อบรม	30 สิงหาคม 2565		
สถานที่	บริษัท จี.เอส. จำกัด (มหาชน)	เวลา	09.00 - 12.00 น.		
วิทยากร	คุณณภาพ พวงแสงชัย, คุณสมชาย จันทะศักดิ์	สถานที่	Training Room 3		
ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต้นพนักงาน เวลาเข้า เวลาออก
1	3200700-72-4772	39113	นาย ศุภชัย ห่อไธ	Tech. 4 - Electrical	
2	3200900-45-1727	39205	นาย สมชาย ห่อไธ	Supervisor - Electrical	
3	3841600-20-1901	48179	นาย อธิวัฒน์ ห่อไธ	Tech. 4 - Air Conditioner	
4	3204900-26-8631	48183	นาย สมชาย ห่อไธ	Supervisor - Electrical	
5	3416800-07-0028	49056	นาย สุทธิชัย ห่อไธ	Technician 4 - Workshop	
6	1451100-13-8430	54006	นาย สุทธิชัย ห่อไธ	Tech. 4 - Scrap & Lade Crane	
7	1100700-09-2514	56068	นาย สุทธิชัย ห่อไธ	Tech. 3 - Electrical Maintenance	
8	3204900-26-7869	57084	นาย สมชาย ห่อไธ	Tech. 3 - Mechanical Service	
9	1110300-10-7274	58066	นาย อธิวัฒน์ ห่อไธ	Officer 3 - Sub Raw Materials	
10	1103702-01-8996	61033	นาย สมชาย ห่อไธ	Officer 3 - Spare Part	
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

F-HR01-007_2018-03-12

GJS		ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม			
หลักสูตร	อบรมพนักงานทำงานเกี่ยวกับชิ้นและภาควิศวกรรมเบื้องต้น วันที่ 12	วันที่อบรม	3 สิงหาคม 2565		
สถานที่	บริษัท จี.เอส. จำกัด (มหาชน)	เวลา	09.00 - 12.00 น.		
วิทยากร	คุณณภาพ พวงแสงชัย, คุณสมชาย จันทะศักดิ์	สถานที่	Training Room 3		
ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต้นพนักงาน เวลาเข้า เวลาออก
1	3210600-18-7007	39117	นาย โสภณ รามบุญ	Tech. 4 - Electrical	
2	3200200-10-7019	39289	นาย สุทธิชัย ห่อไธ	Tech. 4 - Lade Hot Furnace (LHF)	
3	3200200-34-9760	40165	นาย สมชาย ห่อไธ	Tech. 4 - RTMBPTL Mechanical	
4	3210600-23-5494	47055	นาย สมชาย ห่อไธ	Tech. 3 - (EAF Pulpit)	
5	3219900-05-1532	50019	นาย สมชาย ห่อไธ	Sup. - Electrical Maintenance	
6	3410102-32-2738	53006	นาย ศุภชัย ห่อไธ	Tech-5 - Mechanical Service	
7	3160500-43-8033	53079	นาย สมชาย ห่อไธ	Tech. 4 - Mechanical Service	
8	3160500-32-7884	50039	นาย สุทธิชัย ห่อไธ	Tech. 3 - Mechanical Service	
9	1100501-03-4444	61018	นาย สมชาย ห่อไธ	Tech. 2 - (EAF Pulpit)	
10	35601001505	58032	นาย สมชาย ห่อไธ	Supervisor R/E	
11	14016000518	58036	นาย สมชาย ห่อไธ	Technician 3	
12	34300187340	58040	นาย สมชาย ห่อไธ	Technician 4 - Slide Gate	
13	14141800555	58042	นาย สมชาย ห่อไธ	Technician 0 - Media	
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					







F-HR01-007_2018-03-12

GJS		ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม				
หลักสูตร	บทเรียนการใช้งานเครื่องจักรในโรงงานอุตสาหกรรม ชั้นที่ 13				วันที่อบรม	8 กันยายน 2565
สถานที่	บริษัท จี เอส อีลด์ จำกัด (มหาชน)				เวลา	09.00 - 12.00 น.
วิทยากร	คุณมานะ พวงแสงชัย, คุณอรรถพร จันทะสิทธิ์				สถานที่	ห้องอบรม Training Room 3
ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นผู้ปฏิบัติงาน	หมายเหตุ
1	3110400-91-0397	41001	นาย ช่าง ทักษิณ	Officer 4 - Product Handling		
2	3920400-05-4741	47065	นาย ชิตพงศ์ วิมลกุล	Technician 4 - Roll Shop		
3	3670400-44-0806	47064	นาย ช่าง ชัยวัฒน์	Sup - Mechanical Maintenance		
4	3060000-46-1152	47050	นาย ชิตพงศ์ ชัยมงคล	Technician 3 - Roll Shop		
5	3400300-21-9475	48113	นาย ชิตพงศ์ ช่าง	Tech 4 - RTM&PTL Mechanical		
6	2800101-86-1734	48127	นาย ช่าง นวรัตน์	Technician 3 - Roll Shop		
7	3010100-64-2080	48101	นาย ช่าง ชัยวัฒน์	Tech 4 - Electrical Maintenance		
8	3610800-29-2234	50019	นาย ช่าง ชัยวัฒน์	Tech 4 - Electrical Maintenance		
9	4320100-44-0163	56004	นาย ช่าง ชัยวัฒน์	Tech 3 - Scrap & Saddle Crane		
10	1230000-16-2202	56118	นาย ช่าง ชัยวัฒน์	Tech 3 - (EAF Pulpit)		
11	4400000-84-4718	56135	นาย ช่าง ชัยวัฒน์	Tech 3 - Mechanical		
12	1410400-03-5477	57023	นาย ช่าง ชัยวัฒน์	Officer 2 - Product Handling		
13	1330600-17-1409	57123	นาย ช่าง ชัยวัฒน์	Tech 3 - Electrical Maintenance		
14	3700400-31-3063	61002	นาย ช่าง ชัยวัฒน์	Officer 2 - Unload & Consignment		
15	1500100-17-0412	61002	นาย ช่าง ชัยวัฒน์	Officer 2 - Unload & Consignment		
16	1431500-01-3930	61049	นาย ช่าง ชัยวัฒน์	Tech 2 - Electrical Maintenance		
17	1390500-04-1739	61061	นาย ช่าง ชัยวัฒน์	Technician 2 - Roll Shop		
18	4400000-84-4718	56135	นาย ช่าง ชัยวัฒน์	HSM		
19	3700400-31-3063	61002	นาย ช่าง ชัยวัฒน์	HSM		
20	8200700-09-3296	37062	นาย ช่าง ชัยวัฒน์	HSM		
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

F-HR01-007_2018-03-12

GJS		ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม					
หลักสูตร	การใส่เครื่อง AED (เครื่องกระตุกหัวใจ)			วันที่อบรม	8 กันยายน 2565		
สถานที่	บริษัท จี เอส อีลด์ จำกัด (มหาชน)			เวลา	13.00 - 15.00 น.		
วิทยากร	คุณมานะ วัชร			สถานที่	ห้องอบรม Training Room 3		
ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นผู้รับการอบรม		หมายเหตุ
					เวลาเข้า	เวลาออก	
1	3200700-43-5158	39062	นาย ช่าง วัฒน	Supervisor - Hot Strip Mill	ช่าง วัฒน	ช่าง วัฒน	
2	3260500-24-9081	39228	นาย ช่าง วัฒน	Tech 4 - Management Support	ช่าง วัฒน	ช่าง วัฒน	
3	3200300-19-3450	40145	นาย ช่าง วัฒน	Supervisor - Hot Strip Mill	ช่าง วัฒน	ช่าง วัฒน	
4	3479900-01-7380	47052	นาย ช่าง วัฒน	Technician 4 - Hot Strip Mill	ช่าง วัฒน	ช่าง วัฒน	
5	3500300-83-5060	47371	นาย ช่าง วัฒน	Technician 3 - Finishing Mill	ช่าง วัฒน	ช่าง วัฒน	
6	3941000-02-2729	47223	นาย ช่าง วัฒน	Sup - Spare Part & Data Control	ช่าง วัฒน	ช่าง วัฒน	
7	3210300-06-2922	47244	นาย ช่าง วัฒน	Supervisor - Electrical Services	ช่าง วัฒน	ช่าง วัฒน	
8	3760500-74-1185	48044	นาย ช่าง วัฒน	Technician 4 - Hot Strip Mill	ช่าง วัฒน	ช่าง วัฒน	
9	3650300-04-5766	48097	นาย ช่าง วัฒน	Technician 4 - Finishing Mill	ช่าง วัฒน	ช่าง วัฒน	
10	3840400-04-1000	48012	นาย ช่าง วัฒน	Supervisor - Finishing Mill	ช่าง วัฒน	ช่าง วัฒน	
11	3500300-83-5060	47371	นาย ช่าง วัฒน	Technician 3 - Finishing Mill	ช่าง วัฒน	ช่าง วัฒน	
12	3200101-13-5173	56070	นาย ช่าง วัฒน	Supervisor - Safety	ช่าง วัฒน	ช่าง วัฒน	
13	3500900-87-9358	61016	นาย ช่าง วัฒน	Ass. Mgr - Hot Strip Mill & Finishing Mill	ช่าง วัฒน	ช่าง วัฒน	
14	1300100-04-3781	62031	นาย ช่าง วัฒน	Technician 2 - Finishing Mill	ช่าง วัฒน	ช่าง วัฒน	
15	4106000-00-0000	56090	นาย ช่าง วัฒน	Officer 2 - Safety	ช่าง วัฒน	ช่าง วัฒน	
16	4400000-84-4718	56135	นาย ช่าง วัฒน	Sup - Safety & Env.	ช่าง วัฒน	ช่าง วัฒน	
17	3700400-31-3063	61002	นาย ช่าง วัฒน	Sup - Safety	ช่าง วัฒน	ช่าง วัฒน	
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

F-HR01-007_2018-03-12

GJS		ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม					
หลักสูตร	ความปลอดภัยในการทำงานในไซต์งานก่อสร้าง สำหรับผู้ควบคุม			วันฝึกอบรม	12 ก.ย. 65		
สถานที่	บริษัท จี เอส อีลด์ จำกัด (มหาชน)			เวลา	08.30 - 17.00 น.		
วิทยากร	คุณมานะ ธรรมะเจริญสาร			สถานที่	Heaven Training Room 3		
ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นผู้รับการอบรม		หมายเหตุ
					เวลาเข้า	เวลาออก	
1	1410600-33-0529	65040	นายวิฑูรย์ นามบุรี	Officer 3 - Safety & Environment Supervisor			
2	14-0060014121161	59005	นาง อธิกรรณ ใจเย็นนานถนอม	Sup - Environment			
3	320010004359273	56070	พ.อ. วิริยะ อนุภูมิ	Sup - Safety			
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

F-HR01-007_2018-03-12

GJS		ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม					
หลักสูตร	ความปลอดภัยในการทำงานในไซต์งานก่อสร้าง กิตี 7			วันที่อบรม	13 ก.ย. 65		
สถานที่	บริษัท จี เอส อีลด์ จำกัด (มหาชน)			เวลา	09.00 - 12.00 น.		
วิทยากร	คุณมานะ พวงแสงชัย			สถานที่	ห้องอบรม Training Room 3		
ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นผู้รับการอบรม		หมายเหตุ
1	3900900-54-1291	39140	นาย ช่าง ก่อวิจิตร	Technician 4 - Roll Shop			
2	3200900-45-1683	41002	นาย ช่าง ก่อวิจิตร	Technician 4 - Roll Shop			
3	3240400-50-9973	47120	นาย ช่าง ก่อวิจิตร	Sup - Electrical Maintenance			
4	3401000-45-7184	47190	นาย ช่าง ก่อวิจิตร	Technician 4 - Substation			
5	3102102-13-9083	47355	นาย ช่าง ก่อวิจิตร	Sup - RTM & PTL Mechanical			
6	3421000-22-5543	48087	นาย ช่าง ก่อวิจิตร	Tech 4 - Electrical Maintenance			
7	3800101-86-1734	48121	นาย ช่าง ก่อวิจิตร	Technician 3 - Roll Shop			
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

F-HR01-007_2018-03-12

✓ EHS - 00294
✓ 3-APP

✓ EHS - 00294
✓ 3-APP

GJS		ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม			
หัวข้อ	ทบทวนความปลอดภัยในการทำงานในขั้นสุดท้าย วันที่ 8			วันที่อบรม	20 ก.ย. 65
สถานที่	บริษัท ซี.เจ.สตีล จำกัด (มหาชน)			เวลา	09.00 - 12.00 น.
วิทยากร	คุณนิรมล ธรรมาเจริญกร			สถานที่	ห้องอบรม Training Room 3
ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นผู้ปฏิบัติงาน
					เวลาเข้า เวลาออก
1	3200700-43-5238	39042	นาย ธีรวัฒน์ แก้วทอง	Supervisor - Hot Strip Mill	ธีรวัฒน์ แก้วทอง
2	3200200-04-5413	39089	นาย ชัยวัฒน์ งามศรีสุข	Sup - Mechanical Maintenance	ชัยวัฒน์ งามศรีสุข
3	3200700-52-7127	39205	นาย ชัยวัฒน์ งามศรีสุข	Sup - Electrical Maintenance	ชัยวัฒน์ งามศรีสุข
4	3201000-09-5730	39225	นาย ชัยวัฒน์ งามศรีสุข	Tech 4 - RIMSPTL Electrical	ชัยวัฒน์ งามศรีสุข
5	3201000-05-4308	41133	นาย ชัยวัฒน์ งามศรีสุข	Sup - Mechanical Maintenance	ชัยวัฒน์ งามศรีสุข
6	3200200-08-4996	46839	นาย ชัยวัฒน์ งามศรีสุข	Technician 4 - Roll Shop	ชัยวัฒน์ งามศรีสุข
7	3202400-05-4741	47065	นาย ชัยวัฒน์ งามศรีสุข	Technician 4 - Roll Shop	ชัยวัฒน์ งามศรีสุข
8	3150400-53-4912	48122	นาย ชัยวัฒน์ งามศรีสุข	Tech 4 - RIMSPTL Mechanical	ชัยวัฒน์ งามศรีสุข
9	3400600-11-0081	48160	นาย ชัยวัฒน์ งามศรีสุข	Sup - Electrical Maintenance	ชัยวัฒน์ งามศรีสุข
10	3204000-26-8631	48183	นาย ชัยวัฒน์ งามศรีสุข	Sup - Electrical Maintenance	ชัยวัฒน์ งามศรีสุข
11	3148800-45-3329	48209	นาย ชัยวัฒน์ งามศรีสุข	Sup - Mechanical Maintenance	ชัยวัฒน์ งามศรีสุข
12	3721000-38-4835	49122	นาย ชัยวัฒน์ งามศรีสุข	Tech 4 - Mechanical	ชัยวัฒน์ งามศรีสุข
13	3302000-39-3312	50043	นาย ชัยวัฒน์ งามศรีสุข	Sup - Mechanical Maintenance	ชัยวัฒน์ งามศรีสุข
14	1319900-21-7914	54003	นาย ชัยวัฒน์ งามศรีสุข	Tech 4 - Electrical Maintenance	ชัยวัฒน์ งามศรีสุข
15	3401700-08-2079	56005	นาย ชัยวัฒน์ งามศรีสุข	Technician 4 - Lining	ชัยวัฒน์ งามศรีสุข
16	1310300-14-5948	57091	นาย ชัยวัฒน์ งามศรีสุข	Tech 3 - Mechanical	ชัยวัฒน์ งามศรีสุข
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

F-HR01-007_2018-03-12

GJS		ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม			
หัวข้อ	การใช้อุปกรณ์ AED (เครื่องกระตุกหัวใจ) วันที่ 2			วันที่อบรม	22 กันยายน 2565
สถานที่	บริษัท ซี.เจ.สตีล จำกัด (มหาชน)			เวลา	13.00 - 15.00 น.
วิทยากร	คุณประวิทย์			สถานที่	ห้องอบรม Training Room 3
ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นผู้ปฏิบัติงาน
					เวลาเข้า เวลาออก
1	3240100-54-1469	39062	นาย วีระพงษ์ อภิสิทธิ์	Supervisor - Refractory	วีระพงษ์ อภิสิทธิ์
2	3200600-78-3718	39098	นาย วีระพงษ์ อภิสิทธิ์	Supervisor - Hot Strip Mill	วีระพงษ์ อภิสิทธิ์
3	3200700-30-6491	39139	นาย วีระพงษ์ อภิสิทธิ์	Supervisor - Mold Segment	วีระพงษ์ อภิสิทธิ์
4	3200100-85-4851	39162	นาย วีระพงษ์ อภิสิทธิ์	Supervisor - Caster	วีระพงษ์ อภิสิทธิ์
5	3100903-58-3739	39236	นาย วีระพงษ์ อภิสิทธิ์	Tech 4 - Electrical Maintenance	วีระพงษ์ อภิสิทธิ์
6	3200600-28-2174	40126	นาย วีระพงษ์ อภิสิทธิ์	Tech 4 - Leds Hot Tapes (LSD)	วีระพงษ์ อภิสิทธิ์
7	3200700-08-5933	40141	นาย วีระพงษ์ อภิสิทธิ์	Technician 4 - Hot Strip Mill	วีระพงษ์ อภิสิทธิ์
8	3200100-85-5430	40155	นาย วีระพงษ์ อภิสิทธิ์	Technician 4 - Hot Strip Mill	วีระพงษ์ อภิสิทธิ์
9	3200100-08-0000	41114	นาย วีระพงษ์ อภิสิทธิ์	Technician 4 - Maintenance	วีระพงษ์ อภิสิทธิ์
10	3103102-05-7287	47148	นาย วีระพงษ์ อภิสิทธิ์	Supervisor - Factory Sales	วีระพงษ์ อภิสิทธิ์
11	3220400-59-9924	47155	นาย วีระพงษ์ อภิสิทธิ์	Sup - Chemical Laboratory	วีระพงษ์ อภิสิทธิ์
12	3200700-87-6811	47167	นาย วีระพงษ์ อภิสิทธิ์	Officer 4 - Scrap Data Control	วีระพงษ์ อภิสิทธิ์
13	3210300-86-2022	47244	นาย วีระพงษ์ อภิสิทธิ์	Supervisor - Electrical Services	วีระพงษ์ อภิสิทธิ์
14	3320900-07-2845	47311	นาย วีระพงษ์ อภิสิทธิ์	Technician 4 - Hot Strip Mill	วีระพงษ์ อภิสิทธิ์
15	3240100-08-5733	47324	นาย วีระพงษ์ อภิสิทธิ์	Officer 3 - Scrap Data Control	วีระพงษ์ อภิสิทธิ์
16	3210300-60-3803	48031	นาย วีระพงษ์ อภิสิทธิ์	Tech 4 - Mechanical Maintenance	วีระพงษ์ อภิสิทธิ์
17	3411600-07-0038	49056	นาย วีระพงษ์ อภิสิทธิ์	Technician 4 - Workshop	วีระพงษ์ อภิสิทธิ์
18	3301600-58-4516	50081	นาย วีระพงษ์ อภิสิทธิ์	Technician 3 - Hot Strip Mill	วีระพงษ์ อภิสิทธิ์
19	3200800-46-2234	51083	นาย วีระพงษ์ อภิสิทธิ์	Technician 3 - Workshop	วีระพงษ์ อภิสิทธิ์
20	1269700-22-5912	52023	นาย วีระพงษ์ อภิสิทธิ์	Tech 4 - Production Planning	วีระพงษ์ อภิสิทธิ์
21	3410100-32-0750	53068	นาย วีระพงษ์ อภิสิทธิ์	Tech 3 - Mechanical Service	วีระพงษ์ อภิสิทธิ์
22	1219900-17-4619	53070	นาย วีระพงษ์ อภิสิทธิ์	Officer 2 - Truck Scale	วีระพงษ์ อภิสิทธิ์
23	3150600-18-3830	56121	นาย วีระพงษ์ อภิสิทธิ์	Technician 4 - Workshop	วีระพงษ์ อภิสิทธิ์
24	1451000-12-5267	57046	นาย วีระพงษ์ อภิสิทธิ์	Technician 3 - Workshop	วีระพงษ์ อภิสิทธิ์
25	2201000-01-9963	58034	นาย วีระพงษ์ อภิสิทธิ์	Officer 2 - Truck Scale	วีระพงษ์ อภิสิทธิ์
26	3209900-36-8633	60071	นาย วีระพงษ์ อภิสิทธิ์	Sup - Mechanical Service	วีระพงษ์ อภิสิทธิ์
27	1320100-20-0038	61014	นาย วีระพงษ์ อภิสิทธิ์	Technician 3 - Mechanical Service	วีระพงษ์ อภิสิทธิ์
28	1209700-55-4828	61059	นาย วีระพงษ์ อภิสิทธิ์	Technician 4 - PPD & CTS	วีระพงษ์ อภิสิทธิ์
29	1620700-08-4930	65008	นาย วีระพงษ์ อภิสิทธิ์	Officer 2 - Truck Scale	วีระพงษ์ อภิสิทธิ์
30	1209700-12-0915	65042	นาย วีระพงษ์ อภิสิทธิ์	Supervisor - Refractory	วีระพงษ์ อภิสิทธิ์

35 คน

F-HR01-007_2018-03-12

GJS		ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม			
หัวข้อ	ทบทวนความปลอดภัยในการทำงานในขั้นสุดท้าย วันที่ 4			วันที่อบรม	21 กันยายน 2565
สถานที่	บริษัท ซี.เจ.สตีล จำกัด (มหาชน)			เวลา	09.00 - 12.00 น.
วิทยากร	คุณนิรมล ธรรมาเจริญกร			สถานที่	ห้องอบรม Training Room 3
ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นผู้ปฏิบัติงาน
					เวลาเข้า เวลาออก
1	3200200-04-9413	39069	นาย ชัยวัฒน์ งามศรีสุข	Sup - Mechanical Maintenance	ชัยวัฒน์ งามศรีสุข
2	3200200-34-9760	40165	นาย ชัยวัฒน์ งามศรีสุข	Tech 4 - RIMSPTL Mechanical	ชัยวัฒน์ งามศรีสุข
3	3770400-54-1660	47112	นาย ชัยวัฒน์ งามศรีสุข	Tech 4 - RIMSPTL Electrical	ชัยวัฒน์ งามศรีสุข
4	3200100-79-9605	47129	นาย ชัยวัฒน์ งามศรีสุข	Technician 3 - Finishing Mill	ชัยวัฒน์ งามศรีสุข
5	3200400-00-2875	47200	นาย ชัยวัฒน์ งามศรีสุข	Technician 4 - Caster	ชัยวัฒน์ งามศรีสุข
6	3210300-86-2022	47244	นาย ชัยวัฒน์ งามศรีสุข	Sup - Electrical Services	ชัยวัฒน์ งามศรีสุข
7	3940300-20-5653	47334	นาย ชัยวัฒน์ งามศรีสุข	Supervisor - Caster	ชัยวัฒน์ งามศรีสุข
8	3841600-00-1901	48179	นาย ชัยวัฒน์ งามศรีสุข	Technician 4 - Air Conditioner	ชัยวัฒน์ งามศรีสุข
9	3219900-05-1532	50019	นาย ชัยวัฒน์ งามศรีสุข	Sup - Electrical Maintenance	ชัยวัฒน์ งามศรีสุข
10	3160600-43-8038	50679	นาย ชัยวัฒน์ งามศรีสุข	Tech 4 - Mechanical Service	ชัยวัฒน์ งามศรีสุข
11	1400000-11-0298	54046	นาย ชัยวัฒน์ งามศรีสุข	Tech 4 - Electrical Services	ชัยวัฒน์ งามศรีสุข
12	1451100-13-8820	54066	นาย ชัยวัฒน์ งามศรีสุข	Tech 4 - Scrap & Leds Crane	ชัยวัฒน์ งามศรีสุข
13	1209700-22-4861	55002	นาย ชัยวัฒน์ งามศรีสุข	Tech 3 - Chemical Laboratory	ชัยวัฒน์ งามศรีสุข
14	3411400-28-9212	57013	นาย ชัยวัฒน์ งามศรีสุข	Technician 3 - Caster	ชัยวัฒน์ งามศรีสุข
15	1310300-14-5948	57091	นาย ชัยวัฒน์ งามศรีสุข	Tech 3 - Mechanical	ชัยวัฒน์ งามศรีสุข
16	1410300-04-8431	58015	นาย ชัยวัฒน์ งามศรีสุข	Technician 3 - Caster	ชัยวัฒน์ งามศรีสุข
17	1329900-24-0664	58051	นาย ชัยวัฒน์ งามศรีสุข	Tech 3 - Electrical Maintenance	ชัยวัฒน์ งามศรีสุข
18	3160600-43-8038	50679	นาย ชัยวัฒน์ งามศรีสุข	Tech 4 - Mechanical Service	ชัยวัฒน์ งามศรีสุข
19	1339900-09-3327	60003	นาย ชัยวัฒน์ งามศรีสุข	Technician 3 - Caster	ชัยวัฒน์ งามศรีสุข
20	1209900-11-6532	60078	นาย ชัยวัฒน์ งามศรีสุข	Tech 2 - Visual Inspection	ชัยวัฒน์ งามศรีสุข
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

F-HR01-007_2018-03-12

GJS		ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม			
หัวข้อ	ทบทวนความปลอดภัยในการทำงานในขั้นสุดท้าย วันที่ 6			วันที่อบรม	30 ก.ย. 65
สถานที่	บริษัท ซี.เจ.สตีล จำกัด (มหาชน)			เวลา	09.00 - 16.00 น.
วิทยากร	คุณนิรมล ธรรมาเจริญกร			สถานที่	ห้องอบรม Training Room 3
ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นผู้ปฏิบัติงาน
					เวลาเข้า เวลาออก
1	3210600-18-7007	39117	นาย ไชย อมบุญ	Tech 4 - Electrical MT	ไชย อมบุญ
2	3200200-08-4996	46839	นาย ชัยวัฒน์ งามศรีสุข	Technician 4 - Roll Shop	ชัยวัฒน์ งามศรีสุข
3	3220400-59-9924	47125	นาย ชัยวัฒน์ งามศรีสุข	Sup - Chemical Laboratory	ชัยวัฒน์ งามศรีสุข
4	3220300-85-5083	47171	นาย ชัยวัฒน์ งามศรีสุข	Technician 3 - Finishing Mill	ชัยวัฒน์ งามศรีสุข
5	3101000-14-2081	47236	นาย ชัยวัฒน์ งามศรีสุข	Officer 4 - Spare Part	ชัยวัฒน์ งามศรีสุข
6	3340300-02-0033	47239	นาย ชัยวัฒน์ งามศรีสุข	Supervisor - Finishing Mill	ชัยวัฒน์ งามศรีสุข
7	3200900-81-2483	47310	นาย ชัยวัฒน์ งามศรีสุข	Sup - Mechanical Laboratory	ชัยวัฒน์ งามศรีสุข
8	3200200-46-1157	47338	นาย ชัยวัฒน์ งามศรีสุข	Technician 3 - Roll Shop	ชัยวัฒน์ งามศรีสุข
9	3650200-04-5196	48091	นาย ชัยวัฒน์ งามศรีสุข	Technician 4 - Finishing Mill	ชัยวัฒน์ งามศรีสุข
10	3200200-48-4336	48139	นาย ชัยวัฒน์ งามศรีสุข	Technician 3 - Roll Shop	ชัยวัฒน์ งามศรีสุข
11	3810100-04-1282	49012	นาย ชัยวัฒน์ งามศรีสุข	Supervisor - Finishing Mill	ชัยวัฒน์ งามศรีสุข
12	3219900-05-1532	50019	นาย ชัยวัฒน์ งามศรีสุข	Sup - Electrical Maintenance	ชัยวัฒน์ งามศรีสุข
13	1739900-03-0530	53074	นาย ชัยวัฒน์ งามศรีสุข	Officer 4 - Time & Weather	ชัยวัฒน์ งามศรีสุข
14	3200900-51-9654	54040	นาย ชัยวัฒน์ งามศรีสุข	Technician 3 - Roll Shop	ชัยวัฒน์ งามศรีสุข
15	1929900-29-8145	57094	นาย ชัยวัฒน์ งามศรีสุข	Supervisor - PPD & CTS	ชัยวัฒน์ งามศรีสุข
16	1235700-30-8781	57128	นาย ชัยวัฒน์ งามศรีสุข	Technician 3 - Finishing Mill	ชัยวัฒน์ งามศรีสุข
17	1249900-24-3028	58039	นาย ชัยวัฒน์ งามศรีสุข	Technician 2 - Roll Shop	ชัยวัฒน์ งามศรีสุข
18	1209700-55-4828	61059	นาย ชัยวัฒน์ งามศรีสุข	Technician 4 - PPD & CTS	ชัยวัฒน์ งามศรีสุข
19	1408900-22-8356	62038	นาย ชัยวัฒน์ งามศรีสุข	Technician 2 - Roll Shop	ชัยวัฒน์ งามศรีสุข
20	1305900-66-3791	62035	นาย ชัยวัฒน์ งามศรีสุข	Technician 2 - Finishing Mill	ชัยวัฒน์ งามศรีสุข
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

F-HR01-007_2018-03-12

GJS		ใบลงทะเบียนผู้รับบริการฝึกอบรม					
หลักสูตร	ความปลอดภัยในการทำงานในไซต์งาน กบที่ 9			วันที่อบรม	5 ตุลาคม 2565		
สถานที่	บริษัท จี.เจ. สตีล จำกัด (มหาชน)			เวลา	09.00 - 12.00 น.		
วิทยากร	คุณนิพนธ์ ธรรมเจริญสาร			สถานที่	ห้อง LRM Training Room 3		
ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นพนักงาน		หมายเหตุ
					เวลาเข้า	เวลาออก	
1	3200700-94-5825	39131	นาย ชูศักดิ์ ศิริพันธ์	Technician 4 - Operation	<i>Chulakrit</i>	<i>Chulakrit</i>	
2	3200200-19-3450	40145	นาย นพพร จตุรธรรมพร	Supervisor - Hot Strip Mill	<i>Naporn</i>	<i>Naporn</i>	
3	3209900-35-7437	41097	นาย พิทักษ์ อินทพันธ์	Technician 4 - Operation	<i>Pitak</i>	<i>Pitak</i>	
4	3310400-24-0019	41124	นาย สมภท แก้วทอง	Technician 4 - Mechanical	<i>Samphat</i>	<i>Samphat</i>	
5	3200100-41-7887	47008	นาย พุฒินันท์ ปิณฑกรณ	Technician 3 - Operation	<i>Puamin</i>	<i>Puamin</i>	
6	3649300-10-8795	48023	นาย พันวิทย์ สมาน	Supervisor - Electrical	<i>Panvit</i>	<i>Panvit</i>	
7	3469900-01-6336	48033	นาย ชูศักดิ์ ธรรมาน	Technician 4 - Maintenance	<i>Chulakrit</i>	<i>Chulakrit</i>	
8	3909800-09-8156	40002	นาย สมภท แก้วทอง	Supervisor - Operation	<i>Samphat</i>	<i>Samphat</i>	
9	3860100-04-1202	49012	นาย พิชิต ปิณฑกรณ	Supervisor - Finishing Mill	<i>Pichit</i>	<i>Pichit</i>	
10	1300800-03-4223	50012	นาย ชูศักดิ์ ธรรมาน	Technician 4 - Mechanical	<i>Chulakrit</i>	<i>Chulakrit</i>	
11	3650800-29-2234	50018	นาย นวีน คุปทกุล	Technician 4 - Electrical	<i>Nawin</i>	<i>Nawin</i>	
12	3102100-00-5601	54067	นาย ธวัช ธรรมาน	Technician 4 - Operation	<i>Thawat</i>	<i>Thawat</i>	
13	3290100-46-8945	57019	นาย ศิรกร ศรีชัย	Tech. 4 - Electrical Services	<i>Sirak</i>	<i>Sirak</i>	
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

F-HR01-007_2018-03-12























GJS		ใบลงทะเบียนผู้รับบริการฝึกอบรม				
หลักสูตร	ความปลอดภัยในการทำงานในไซต์งาน กบที่ 15			วันที่อบรม	17 ตุลาคม 2565	
สถานที่	บริษัท จี.เจ. สตีล จำกัด (มหาชน)			เวลา	09.00 - 12.00 น.	
วิทยากร	คุณนิพนธ์ ธรรมเจริญ, คุณนพพร จตุรธรรมพร, จินตศักดิ์			สถานที่	ห้องอบรม Training Room 3	
ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นพนักงาน เวลาเข้า เวลาออก	หมายเหตุ
1	3200700-94-5825	39131	นาย ชูศักดิ์ ศิริพันธ์	Technician 4 - Operation		
2	3209900-35-7437	41097	นาย พิทักษ์ อินทพันธ์	Technician 4 - Operation		
3	5520890-00-3943	41122	นาย นิวัฒน์ อินทพันธ์	Tech. 4 - Mechanical	ส. อินท	ส. อินท
4	3660700-24-1819	47023	นาย สมภท ชัยภักดิ์	Technician 4 - Operation	ส. ชัย	ส. ชัย
5	3520900-15-6821	47063	นาย ชูศักดิ์ กิ่งเจริญ	Supervisor - Workshop	ส. ชัย	ส. ชัย
6	3469900-01-6336	48033	นาย สุทธิ ลมุนา	Technician 4 - Maintenance	ส. ชัย	ส. ชัย
7	3909800-09-8156	49002	นาย สมภท แก้วทอง	Supervisor - Operation	ส. ชัย	ส. ชัย
8	3660500-06-6034	49003	นาย อภิรักษ์ ปิณฑกร	Tech. 4 - Electrical Maintenance	ส. ชัย	ส. ชัย
9	3870200-16-4120	49032	นาย อธิวัฒน์ เทียนพิทักษ์	Tech. 4 - Electrical Maintenance	ส. ชัย	ส. ชัย
10	3421100-21-7284	49072	นาย ณัฐวิทย์ รณศิริบุญ	Technician 4 - Workshop	ส. ชัย	ส. ชัย
11	3721000-38-4835	49122	นาย ชววิช คุ้มมา	Tech. 4 - Mechanical	ส. ชัย	ส. ชัย
12	3219900-02-7702	50074	นาย ชววิช คุ้มมา	Supervisor - Workshop	ส. ชัย	ส. ชัย
13	3410100-32-2750	51006	นาย ศุภกร ศรีชัย	Tech. 3 - Mechanical Service	ส. ชัย	ส. ชัย
14	1321200-03-6009	56110	นาย สมภท แก้วทอง	Tech. 4 - Electrical Maintenance	ส. ชัย	ส. ชัย
15	1421100-00-1578	57011	นาย สมภท แก้วทอง	Technician 3 - Operation	ส. ชัย	ส. ชัย
16	3260100-46-8945	57019	นาย ศุภกร ศรีชัย	Tech. 4 - Electrical Service	ส. ชัย	ส. ชัย
17	1730300-10-4540	57116	นาย ชววิช คุ้มมา	Tech. 4 - Crane Maintenance	ส. ชัย	ส. ชัย
18	3310300-40-5962	60052	นาย นวีน คุ้มมา	Tech. 2 - Scale Loader Operator	ส. ชัย	ส. ชัย
19	1370200-00-3459	64020	นาย สมภท อินทนิล	Technician 2 - Finishing Mill	ส. ชัย	ส. ชัย
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

F-HR01-007_2018-03-12

GJS

ใบลงทะเบียนผู้รับบริการฝึกอบรม

หลักสูตร	ความปลอดภัยในการทำงานในไซต์งาน กบที่ 10	วันที่อบรม	19 ตุลาคม 2565
สถานที่	บริษัท จี.เจ. สตีล จำกัด (มหาชน)	เวลา	09.00 - 12.00 น.
วิทยากร	คุณนิพนธ์ ธรรมเจริญสาร	สถานที่	ห้อง LRM Training Room 3

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นพนักงาน		หมายเหตุ
					เวลาเข้า	เวลาออก	
1	3101200-38-5971	39064	นาย สมภท แก้วทอง	Technician 4 - Roll Shop			09:01-39
2	3200400-07-4624	39095	นาย พิทักษ์ อินทพันธ์	Supervisor - Roll Shop			09:01-39
3	3260100-60-9788	39237	นาย สมภท แก้วทอง	Tech. 4 - RTMA/PTI Electrical			09:01-39
4	3660700-24-1819	47023	นาย สมภท แก้วทอง	Technician 4 - Operation			09:01-39
5	3450200-04-7641	47062	นาย นวีน คุปทกุล	Technician 4 - Operation			09:01-39
6	3450200-04-8926	47252	นาย โสภณ จิตต์	Technician 4 - Finishing Mill			09:01-39
7	3460500-06-6034	49003	นาย ชูศักดิ์ ปิณฑกรณ	Tech. 4 - Electrical			09:01-39
8	3250101-08-4871	49043	นาย ธวัช ธรรมาน	Technician 3 - Finishing Mill			09:01-39
9	1400500-11-0268	54948	นาย สมภท แก้วทอง	Technician 4 - Electrical Services			09:01-39
10	1421100-00-1578	57011	นาย สมภท แก้วทอง	Technician 3 - Operation			09:01-39
11	3470100-00-8991	57097	นาย สมภท แก้วทอง	Technician 3 - Operation			09:01-39
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

F-HR01-007_2018-03-12

GJS		ใบลงทะเบียนผู้รับบริการฝึกอบรม					
หลักสูตร	ความปลอดภัยในการทำงานในไซต์งานและกรงเหล็กของเบี่ยงจีน รุ่นที่ 14			วันที่อบรม	20 ตุลาคม 2565		
สถานที่	บริษัท จี.เจ. สตีล จำกัด (มหาชน)			เวลา	09.00 - 12.00 น.		
วิทยากร	คุณนิพนธ์ พงษ์แสงชัย, คุณนพพร สายทอง, จินตศักดิ์			สถานที่	ห้องอบรม Training Room 3		
ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นพนักงาน		หมายเหตุ
					เวลาเข้า	เวลาออก	
1	3200200-04-9413	39089	นาย ธวัช ธรรมาน	Sup. - Mechanical Maintenance	09:00	09:55	09/5/230
2	3760100-33-2662	39137	นาย ธวัช ธรรมาน	Supervisor - Hot Strip Mill	09:00	09:55	09/5/231
3	3200600-73-7261	40114	นาย นิธิพันธ์ เกียรติธรรม	Technician 4 - Hot Strip Mill	09:00	09:55	09/5/232
4	3200200-19-3450	40145	นาย นพพร จตุรธรรมพร	Supervisor - Hot Strip Mill	09:00	09:55	09/5/233
5	3620100-45-4038	41133	นาย นวีน คุปทกุล	Sup. - Mechanical Maintenance	09:00	09:55	09/5/234
6	3100200-21-9924	47023	นาย สมภท แก้วทอง	Tech. 4 - Electric Arc Furnace Dept			09:00/5/235
7	3400200-32-9924	47437	นาย ชววิช คุ้มมา	Assistant Manager - Logistics			09:00/5/236
8	3460800-32-7681	47306	นาย ชววิช คุ้มมา	Officer 4 - Logistics			09:00/5/237
9	2139300-09-1331	48124	นาย ธวัช ธรรมาน	Technician 4 - Hot Strip Mill			09:00/5/238
10	3341800-49-9939	48909	นาย ชววิช คุ้มมา	Sup. - Mechanical Maintenance			09:00/5/239
11	3201000-20-1481	48216	นาย ธวัช ธรรมาน	Technician 4 - Hot Strip Mill	09:00	09:55	09/5/235
12	3411500-30-9981	49068	นาย สมภท แก้วทอง	Technician 2 - Hot Strip Mill	09:00	09:55	09/5/236
13	3220900-12-0809	34023	นาย ชววิช คุ้มมา	Technician 3 - Hot Strip Mill			09:00/5/237
14	1469900-87-1710	56135	นาย วีระเดช คุ้มมา	Tech. 3 - Mechanical Maintenance	09:00	09:55	09/5/238
15	1310300-14-5948	57091	นาย นพพร จตุรธรรมพร	Tech. 3 - Mechanical Maintenance	09:00	09:55	09/5/239
16	2310300-03-0839	57181	นาย ชววิช คุ้มมา	Officer 3 - Logistics	09:00	09:55	09/5/234
17	1321200-04-6430	59072	นาย พิชิต ปิณฑกรณ	Technician 2 - Hot Strip Mill			09:00/5/235
18	1410900-07-2592	60075	นาย ธวัช ธรรมาน	Technician 3 - Finishing Mill	09:00	09:55	09/5/236
19	1331000-28-0981	61048	นาย ชววิช คุ้มมา	Tech. 1 - Electric Arc Furnace Dept	09:00	09:55	09/5/237
20	1530300-66-2358	62083	นาย พิชิต ปิณฑกรณ	Technician 2 - Finishing Mill	09:00	09:55	09/5/238
21	1103100-29-3956	62017	นาย สมภท แก้วทอง	Tech. 3 - Crane Maintenance	09:00	09:55	09/5/239
22	1209300-03-3421	62040	นาย ชววิช คุ้มมา	Tech. 3 - Electronic Services	09:00	09:55	09/5/234
23							
24			16 คน				
25							
26							
27							
28							
29							
30							

F-HR01-007_2018-03-12

GJS		ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม			
หลักสูตร	การปฏิบัติงานและกฎระเบียบด้าน	วันที่อบรม	21 ตุลาคม 2565		
สถาบัน	บริษัท จี เอส ซีที จำกัด (มหาชน)	เวลา	09.00 - 12.00 น.		
วิทยากร	คุณวิภากร ภาวศิริ	สถานที่	ห้องอบรม Training Room 3		
ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นพนักงาน
					เวลาเข้า เวลาออก
1	370100-33-7002	39137	นายสุทธิน เต็มอิน	Supervisor - Hot Strip Mill	ติดรูป
2	320090-55-3955	39141	นางสาวณัฏฐา เต็มอิน	Supervisor - QC	ติดรูป
3	320090-68-5819	39204	นายสุภากร พิณวาท	Supervisor - Finishing Mill	ติดรูป
4	320090-73-7281	40124	นายสุวิทย์ เต็มอิน	Technician 4 - Hot Strip Mill	ติดรูป
5	320090-73-7281	40124	นายสุวิทย์ เต็มอิน	Supervisor - Hot Strip Mill	ติดรูป
6	320090-73-7281	40124	นายสุวิทย์ เต็มอิน	Tech 4 - RTMPFI, Mechanical	ติดรูป
7	320090-00-4658	47035	นายสุวิทย์ เต็มอิน	Officer 4 - Logistics	ติดรูป
8	320090-73-7281	47102	นายสุวิทย์ เต็มอิน	Supervisor - Air conditioners	ติดรูป
9	345100-65-7184	47190	นายสุวิทย์ เต็มอิน	Technician 4 - Substation	ติดรูป
10	345200-04-4926	47252	นายสุวิทย์ เต็มอิน	Technician 4 - Finishing Mill	ติดรูป
11	3760700-46-4769	47273	นายสุวิทย์ เต็มอิน	Technician 4 - Substation	ติดรูป
12	3200400-33-5506	47310	นายสุวิทย์ เต็มอิน	Supervisor - Production Planning	ติดรูป
13	3320101-96-6903	47353	นายสุวิทย์ เต็มอิน	Technician 4 - Substation	ติดรูป
14	3421000-70-0225	48074	นายสุวิทย์ เต็มอิน	Officer 4 - Scrap Inspector	ติดรูป
15	3630100-36-7886	48163	นายสุวิทย์ เต็มอิน	Officer 4 - Scrap Transfer	ติดรูป
16	3239000-00-1331	48124	นายสุวิทย์ เต็มอิน	Technician 4 - Hot Strip Mill	ติดรูป
17	3841600-00-1501	48179	นายสุวิทย์ เต็มอิน	Technician 4 - Air Conditioners	ติดรูป
18	3201000-20-1481	48218	นายสุวิทย์ เต็มอิน	Technician 4 - Hot Strip Mill	ติดรูป
19	3411500-30-9981	49080	นายสุวิทย์ เต็มอิน	Technician 2 - Hot Strip Mill	ติดรูป
20	3235000-22-0809	50913	นายสุวิทย์ เต็มอิน	Technician 3 - Hot Strip Mill	ติดรูป
21	3341501-70-2810	52058	นายสุวิทย์ เต็มอิน	Technician 4 - Air Conditioners	ติดรูป
22	3401700-08-2019	56005	นายสุวิทย์ เต็มอิน	Technician 4 - Lining	ติดรูป
23	3411500-31-0485	56065	นายสุวิทย์ เต็มอิน	Technician 4 - Refractory	ติดรูป
24	3640300-24-0880	57001	นายสุวิทย์ เต็มอิน	Supervisor - Refractory	ติดรูป
25	3308000-13-4358	57129	นายสุวิทย์ เต็มอิน	Technician 3 - Finishing Mill	ติดรูป
26	3321200-00-4410	58072	นายสุวิทย์ เต็มอิน	Technician 2 - Hot Strip Mill	ติดรูป
27	3410900-07-2592	60075	นายสุวิทย์ เต็มอิน	Technician 3 - Finishing Mill	ติดรูป
28	3530300-06-2358	62003	นายสุวิทย์ เต็มอิน	Technician 2 - Finishing Mill	ติดรูป
29	3110100-21-9372	64014	นายสุวิทย์ เต็มอิน	Officer 2 - Scrap Inspector	ติดรูป
30	3479900-38-4487	64021	นายสุวิทย์ เต็มอิน	Officer 2 - Truck Scale	ติดรูป

96 คน

F-HR01-007_2018-03-12

GJS		ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม			
หลักสูตร	การปฏิบัติงานและกฎระเบียบด้าน	วันที่อบรม	21 ตุลาคม 2565		
สถาบัน	บริษัท จี เอส ซีที จำกัด (มหาชน)	เวลา	09.00 - 12.00 น.		
วิทยากร	คุณวิภากร ภาวศิริ	สถานที่	ห้องอบรม Training Room 3		
ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นพนักงาน
					เวลาเข้า เวลาออก
31	3300400-15-7165	64022	นายสุวิทย์ เต็มอิน	Technician 1 - Lining	ติดรูป
32	3402901-12-4761	64028	นายสุวิทย์ เต็มอิน	Technician 3 - Caster	ติดรูป
33	3620700-08-4930	65009	นายสุวิทย์ เต็มอิน	Officer 2 - Truck Scale	ติดรูป
34	3411700-14-4238	65011	นายสุวิทย์ เต็มอิน	Technician 1 - Lining	ติดรูป
35	3209700-12-4815	65042	นายสุวิทย์ เต็มอิน	Supervisor - Refractory	ติดรูป
36	3200000-00-1218	65043	นายสุวิทย์ เต็มอิน	Tech 4	ติดรูป
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					
49					
50					
51					
52					
53					
54					
55					
56					
57					
58					
59					
60					

F-HR01-007_2018-03-12

GJS		ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม			
หลักสูตร	การปฏิบัติงานและกฎระเบียบด้าน	วันที่อบรม	21 ตุลาคม 2565		
สถาบัน	บริษัท จี เอส ซีที จำกัด (มหาชน)	เวลา	13.00 - 15.00 น.		
วิทยากร	คุณวิภากร ภาวศิริ	สถานที่	ห้องอบรม Training Room 3		
ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นพนักงาน
					เวลาเข้า เวลาออก
1	3200900-00-3172	39009	นาย สุวิทย์ เต็มอิน	Sup - RTM & PFI Electrical	ติดรูป
2	3760100-04-5969	39135	นาย สุวิทย์ เต็มอิน	Supervisor - Hot Strip Mill	ติดรูป
3	3200700-30-6481	39139	นาย สุวิทย์ เต็มอิน	Supervisor - Mold Segment	ติดรูป
4	3200900-68-5819	39204	นาย สุวิทย์ เต็มอิน	Supervisor - Finishing Mill	ติดรูป
5	3200200-10-7910	39289	นาย สุวิทย์ เต็มอิน	Tech 4 - Life Time Person (LTP)	ติดรูป
6	3860100-69-1321	47125	นาย สุวิทย์ เต็มอิน	Technician 4 - Caster	ติดรูป
7	3861900-00-0818	47681	นาย สุวิทย์ เต็มอิน	Technician 4 - Hot Strip Mill	ติดรูป
8	3451000-65-7184	47190	นาย สุวิทย์ เต็มอิน	Technician 4 - Finishing Mill	ติดรูป
9	3452000-04-4926	47252	นาย สุวิทย์ เต็มอิน	Sup - RTM & PFI, Mechanical	ติดรูป
10	3102102-11-9088	47355	นาย สุวิทย์ เต็มอิน	Tech 4 - Mechanical Maintenance	ติดรูป
11	3210300-60-1803	48031	นาย สุวิทย์ เต็มอิน	Tech 3 - Mechanical Service	ติดรูป
12	3401002-32-5210	51006	นาย สุวิทย์ เต็มอิน	Technician 4 - Mold & Segment	ติดรูป
13	3200900-00-3172	39009	นาย สุวิทย์ เต็มอิน	Supervisor - Safety	ติดรูป
14	3200101-13-3273	56070	นาย สุวิทย์ เต็มอิน	Technician 3 - Workshop	ติดรูป
15	3451000-12-5267	57046	นาย สุวิทย์ เต็มอิน	Technician 4 - Electrical Services	ติดรูป
16	3211000-05-0121	57630	นาย สุวิทย์ เต็มอิน	Technician 3 - Finishing Mill	ติดรูป
17	3200900-13-4358	57129	นาย สุวิทย์ เต็มอิน	Technician 3 - Operation	ติดรูป
18	3259900-38-2299	58003	นาย สุวิทย์ เต็มอิน	Supervisor - Safety	ติดรูป
19	3799900-01-4412	58059	นาย สุวิทย์ เต็มอิน	Officer 3 - Safety & Environment Inspector	ติดรูป
20	3410500-01-4468	58089	นาย สุวิทย์ เต็มอิน	Technician 2 - Air conditioner	ติดรูป
21	3213000-08-6784	59030	นาย สุวิทย์ เต็มอิน	Technician 3 - Finishing Mill	ติดรูป
22	3410900-07-2592	60075	นาย สุวิทย์ เต็มอิน	Tech 3 - Mechanical Service	ติดรูป
23	3320100-20-0608	61014	นาย สุวิทย์ เต็มอิน	Supervisor - Safety & Environment	ติดรูป
24	3416100-08-3307	61075	นาย สุวิทย์ เต็มอิน	Technician 2 - Finishing Mill	ติดรูป
25	3530300-06-2358	62003	นาย สุวิทย์ เต็มอิน	Tech 3 - Electronic Services	ติดรูป
26	3260300-03-3421	62043	นาย สุวิทย์ เต็มอิน	Tech 3 - Safety & Environment Inspector	ติดรูป
27	3410600-13-4329	65040	นาย สุวิทย์ เต็มอิน		
28					
29					
30					

F-HR01-007_2018-03-12

GJS		ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม			
หลักสูตร	การปฏิบัติงานและกฎระเบียบด้าน	วันที่อบรม	21 ตุลาคม 2565		
สถาบัน	บริษัท จี เอส ซีที จำกัด (มหาชน)	เวลา	09.00 - 12.00 น.		
วิทยากร	คุณวิภากร ภาวศิริ	สถานที่	ห้องอบรม Training Room 3		
ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นพนักงาน
					เวลาเข้า เวลาออก
1	3200100-04-5823	39131	นาย สุวิทย์ เต็มอิน	Technician 4 - Operation	ติดรูป
2	3200100-04-5823	39132	นาย สุวิทย์ เต็มอิน	Supervisor - Caster	ติดรูป
3	3200900-15-7165	41097	นาย สุวิทย์ เต็มอิน	Technician 4 - Operation	ติดรูป
4	3200100-04-5823	47008	นาย สุวิทย์ เต็มอิน	Technician 3 - Operation	ติดรูป
5	3300000-00-0818	47681	นาย สุวิทย์ เต็มอิน	Sup - Mechanical Maintenance	ติดรูป
6	3860100-69-1321	47125	นาย สุวิทย์ เต็มอิน	Technician 4 - Caster	ติดรูป
7	3210300-60-1803	47241	นาย สุวิทย์ เต็มอิน	Supervisor - Electrical Services	ติดรูป
8	3180500-05-1139	47314	นาย สุวิทย์ เต็มอิน	Technician 3 - Hot Strip Mill	ติดรูป
9	3200200-04-4926	47358	นาย สุวิทย์ เต็มอิน	Technician 3 - Refractory	ติดรูป
10	3610200-04-5966	48087	นาย สุวิทย์ เต็มอิน	Technician 4 - Finishing Mill	ติดรูป
11	3341700-12-4801	48119	นาย สุวิทย์ เต็มอิน	Sup - Mechanical Maintenance	ติดรูป
12	3860100-04-1202	49002	นาย สุวิทย์ เต็มอิน	Supervisor - Finishing Mill	ติดรูป
13	3401600-69-0904	49098	นาย สุวิทย์ เต็มอิน	Technician 2 - Hot Strip Mill	ติดรูป
14	3520800-46-3234	51083	นาย สุวิทย์ เต็มอิน	Technician 3 - Workshop	ติดรูป
15	3300100-02-9441	54035	นาย สุวิทย์ เต็มอิน	Technician 3 - Workshop	ติดรูป
16	3102102-06-0208	54061	นาย สุวิทย์ เต็มอิน	Technician 4 - Operation	ติดรูป
17	3369900-10-9533	56086	นาย สุวิทย์ เต็มอิน	Technician 4 - Workshop	ติดรูป
18	3120600-16-3303	56121	นาย สุวิทย์ เต็มอิน	Technician 4 - Workshop	ติดรูป
19	3319900-11-0502	57008	นาย สุวิทย์ เต็มอิน	Tech 2 - Electric Arc Furnace Pidge	ติดรูป
20	3251100-05-0121	57050	นาย สุวิทย์ เต็มอิน	Technician 4 - Electrical Services	ติดรูป
21	3310300-14-3221	57069	นาย สุวิทย์ เต็มอิน	Technician 3 - Caster	ติดรูป
22	3259700-08-8991	57129	นาย สุวิทย์ เต็มอิน	Technician 3 - Finishing Mill	ติดรูป
23	3470800-73-6753	58009	นาย สุวิทย์ เต็มอิน	Technician 3 - Caster	ติดรูป
24	3330300-03-6454	60002	นาย สุวิทย์ เต็มอิน	Tech 3 - Crane Maintenance	ติดรูป
25	3200100-04-5823	60028	นาย สุวิทย์ เต็มอิน	Technician 2 - Operation	ติดรูป
26	3501100-17-4942	61012	นาย สุวิทย์ เต็มอิน	Officer 2 - Unload & Consignment	ติดรูป
27	3300500-06-3701	62035	นาย สุวิทย์ เต็มอิน	Technician 2 - Finishing Mill	ติดรูป
28	3420100-07-3608	62037	นาย สุวิทย์ เต็มอิน	Technician 2 - Hot Strip Mill	ติดรูป
29	3319900-22-5269	62042	นาย สุวิทย์ เต็มอิน	Technician 3 - Caster	ติดรูป
30	3330100-02-0612	63001	นาย สุวิทย์ เต็มอิน	Tech 2 - Mechanical Maintenance	ติดรูป

F-HR01-007_2018-03-12

GJS		ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม			
หลักสูตร	อบรมความรู้ด้านเทคนิคเกี่ยวกับเครื่องจักรกลการขนส่งสินค้า รุ่นที่ 10	วันที่อบรม	26 ตุลาคม 2565		
สถานที่	บริษัท จี เอส สตีล จำกัด (มหาชน)	เวลา	09.00 - 12.00 น.		
วิทยากร	คุณสมชาย พงษ์สงฆ์, คุณสมชาย จันทะกิจ	สถานที่	ห้องอบรม Training Room 3		
ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	47023		นาย สมชาย จันทร์		
2	48124		นาย สมชาย จันทร์		
3					
4					
5	54013		นาย สมชาย จันทร์		
6	51072		นาย สมชาย จันทร์		
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

F-HR01-007_2018-03-12

✓ EHS - 00131
✓ APP

GJS		ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม			
หลักสูตร	การฝึกและการฝึกปฏิบัติ	วันที่อบรม	27 ตุลาคม 2565		
สถานที่	U-Garlock	เวลา	09.00 - 12.00 น.		
วิทยากร	คุณสมชาย พงษ์สงฆ์, คุณสมชาย จันทะกิจ	สถานที่	ห้องอบรม Training Room 3		
ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	261710011356	41033	นาย สมชาย จันทร์	Tech - 4 PE	
2	20960020139156	41034	นาย สมชาย จันทร์	Supervisor	
3	190100000000000000	1101	นาย สมชาย จันทร์	Tech - 2	
4	191100000000000000	1102	นาย สมชาย จันทร์	Tech - 3	
5	201000000000000000	1103	นาย สมชาย จันทร์	Tech 4	
6	190100000000000000	1104	นาย สมชาย จันทร์	Tech 4	
7	191100000000000000	1105	นาย สมชาย จันทร์	Tech 4	
8	171000000000000000	1106	นาย สมชาย จันทร์	Tech 4	
9	190100000000000000	1107	นาย สมชาย จันทร์	Tech 4	
10	190100000000000000	1108	นาย สมชาย จันทร์	Tech 4	
11	190100000000000000	1109	นาย สมชาย จันทร์	Tech 4	
12	190100000000000000	1110	นาย สมชาย จันทร์	Tech 4	
13	190100000000000000	1111	นาย สมชาย จันทร์	Tech 4	
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

F-HR01-007_2018-03-12

✓ EHS - 00131
✓ APP

GJS		ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม			
หลักสูตร	อบรมความรู้ด้านเทคนิคเกี่ยวกับเครื่องจักรกลการขนส่งสินค้า รุ่นที่ 5	วันที่อบรม	26 ตุลาคม 2565		
สถานที่	บริษัท จี เอส สตีล จำกัด (มหาชน)	เวลา	09.00 - 12.00 น.		
วิทยากร	คุณสมชาย พงษ์สงฆ์, คุณสมชาย จันทะกิจ	สถานที่	ห้องอบรม Training Room 3		
ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	350600-17-5072	39242	นาย สมชาย จันทร์	Technician 4 - Hot Strip Mill	
2	3769000-14-9767	47044	นาย สมชาย จันทร์	Sup. Electrical Maintenance	
3	3260200-21-8681	47088	นาย สมชาย จันทร์	Sup. Mechanical Maintenance	
4	5330400-05-6124	47106	นาย สมชาย จันทร์	Supervisor - Caster	
5	3220300-03-5003	47171	นาย สมชาย จันทร์	Technician 3 - Finishing Mill	
6	3403000-02-0033	47159	นาย สมชาย จันทร์	Supervisor - Finishing Mill	
7	3201000-20-3484	48216	นาย สมชาย จันทร์	Technician 4 - Hot Strip Mill	
8	3860100-04-3282	49012	นาย สมชาย จันทร์	Supervisor - Finishing Mill	
9	3204000-15-7708	49016	นาย สมชาย จันทร์	Tech. 3 - Vauld Inspection	
10	1300800-03-4223	50012	นาย สมชาย จันทร์	Tech. 4 - Mechanical Maintenance	
11	3410400-44-6538	53037	นาย สมชาย จันทร์	Tech. 4 - Mechanical Maintenance	
12	2201000-01-6557	53087	นาย สมชาย จันทร์	Supervisor - Caster	
13	3200101-13-5273	56070	นาย สมชาย จันทร์	Supervisor - Safety	
14	1310300-14-5221	57066	นาย สมชาย จันทร์	Technician 3 - Caster	
15	1470800-19-6575	58009	นาย สมชาย จันทร์	Technician 3 - Caster	
16	1321300-05-5338	58058	นาย สมชาย จันทร์	Technician 3 - Caster	
17	3403000-09-9010	59027	นาย สมชาย จันทร์	Technician 4 - Caster	
18	1250400-22-2520	60061	นาย สมชาย จันทร์	Technician 3 - Caster	
19	1431500-01-3930	61049	นาย สมชาย จันทร์	Tech. 2 - Electrical Maintenance	
20	1341600-08-3507	61075	นาย สมชาย จันทร์	Sup. - Safety & Environment	
21	1319900-22-2259	62042	นาย สมชาย จันทร์	Technician 3 - Caster	
22	140010011716	59006	นาย สมชาย จันทร์	Environment Sup	
23	141050002414	59007	นาย สมชาย จันทร์	Office 3 - Safety & Env.	
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

F-HR01-007_2018-03-12

GJS		ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม			
หลักสูตร	อบรมความรู้ด้านเทคนิคเกี่ยวกับเครื่องจักรกลการขนส่งสินค้า รุ่นที่ 17	วันที่อบรม	26 ตุลาคม 2565		
สถานที่	บริษัท จี เอส สตีล จำกัด (มหาชน)	เวลา	09.00 - 12.00 น.		
วิทยากร	คุณสมชาย พงษ์สงฆ์, คุณสมชาย จันทะกิจ	สถานที่	ห้องอบรม Training Room 3		
ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	3701000-29-8127	40135	นาย สมชาย จันทร์	Sup. - Mechanical Maintenance	
2	3200900-57-8451	41081	นาย สมชาย จันทร์	Tech. 4 - Scrap & Ladle Crane	
3	3650200-04-7841	47062	นาย สมชาย จันทร์	Technician 4 - Operation	
4	3312000-07-6387	47133	นาย สมชาย จันทร์	Technician 3 - Finishing Mill	
5	3520900-42-1213	47185	นาย สมชาย จันทร์	Tech. 4 - Mechanical Maintenance	
6	3209900-29-1742	47210	นาย สมชาย จันทร์	Technician 4 - Finishing Mill	
7	3200100-50-4879	47245	นาย สมชาย จันทร์	Technician 4 - Workshop	
8	3200400-59-4114	48030	นาย สมชาย จันทร์	Technician 3 - Finishing Mill	
9	3200100-64-2350	48161	นาย สมชาย จันทร์	Tech. 4 - Electrical Maintenance	
10	3520101-08-4871	49043	นาย สมชาย จันทร์	Technician 3 - Finishing Mill	
11	3410400-44-6538	53017	นาย สมชาย จันทร์	Tech. 4 - Mechanical Maintenance	
12	1210300-01-4501	54219	นาย สมชาย จันทร์	Technician 4 - Slide Gate	
13	3102100-00-5601	54067	นาย สมชาย จันทร์	Technician 4 - Operation	
14	3410900-31-1961	57039	นาย สมชาย จันทร์	Technician 4 - Workshop	
15	1529900-36-6097	57064	นาย สมชาย จันทร์	Tech. 4 - Mechanical Maintenance	
16	1610100-00-8901	57095	นาย สมชาย จันทร์	Technician 3 - Operation	
17	1659900-15-7226	58057	นาย สมชาย จันทร์	Tech. 3 - Electrical Maintenance	
18	3510100-04-0030	58077	นาย สมชาย จันทร์	Technician 3 - Electrical Services	
19	1210100-34-8923	60028	นาย สมชาย จันทร์	Technician 2 - Operation	
20	3401000-31-5753	60050	นาย สมชาย จันทร์	Technician 2 - Slide Gate	
21	1610500-26-9117	60074	นาย สมชาย จันทร์	Tech. 2 - Mechanical Maintenance	
22	1320200-04-3388	61001	นาย สมชาย จันทร์	Technician 2 - Hot Strip Mill	
23	1209700-34-2995	61043	นาย สมชาย จันทร์	Tech. 3 - Electric Air Pardon Pulp	
24	1601000-10-4391	62012	นาย สมชาย จันทร์	Technician 2 - Slide Gate	
25					
26					
27					
28					
29					
30					

F-HR01-007_2018-03-12

✓ 3-408

GJS		ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม					
หลักสูตร	ทบทวนความรู้เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันจากทั่วโลก รุ่นที่ 6			วันที่อบรม	8 พฤศจิกายน 2565		
หน่วยงาน	บริษัท จี เอส สตีล จำกัด (มหาชน)			เวลา	09:00 - 12:00 น.		
วิทยากร	คุณธีรวัฒน์ คำภีร์			สถานที่	ห้องอบรม Training Room 3		
ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต้นพนักงาน		หมายเหตุ
					เวลาเข้า	เวลาออก	
1	3200900-67-6909	39165	นาง สุวจิตร ศิริพรพิศาล	Tech. 4 - Mechanical Maintenance	เข้า	ออก	
2	3260300-60-9786	39237	นาย ชยธร ภิรมย์	Tech. 4 - RTMA/PTL Electrical	เข้า	ออก	
3	3200100-46-6979	47056	นาย ภาณุวัฒน์ อ่อนสมร	Tech. 4 - Scrap & Ladle Crane	เข้า	ออก	
4	3200900-07-5425	47105	นาย ชัยวัฒน์ ใจกลุ	Supervisor - Caster	เข้า	ออก	
5	3200100-69-1321	47125	นาย ชัยยุทธ เต็มบุษ	Technician 4 - Caster	เข้า	ออก	
6	3150400-33-6912	48122	นาย ชัยวัฒน์ ปิ่นสี	Tech. 4 - RTMA/PTL Mechanical	เข้า	ออก	
7	3400800-11-0081	48369	นาย วิฑูรย์ ธรรมเจริญ	Sup. - Electrical Maintenance	เข้า	ออก	
8	3220500-22-7168	49066	นาย ดำรง พงษ์สุวรรณ	Technician 4 - Caster	เข้า	ออก	
9	3160500-43-8033	53679	นาย สมชาย คู่ออก	Tech. 4 - Mechanical Service			
10	3200100-59-9920	53086	นาย ชัยวัฒน์ มนต์วิเศษ	Technician 4 - Caster	เข้า	ออก	
11	3341501-76-2810	54058	นาย พงษ์ศักดิ์ คุ้มกัน	Technician 4 - Air Conditioner	เข้า	ออก	
12	3430700-15-1062	57083	นาย วิฑูรย์ ศิริพร	Technician 3 - Caster	เข้า	ออก	
13	3220100-07-8130	58083	นาย บุญชูพงศ์ ไชยศรี	Tech. 3 - Mold & Segment	เข้า	ออก	
14	3160300-32-7584	59039	นาย วิวัฒน์ สุขชนะ	Tech. 3 - Mechanical Service	เข้า	ออก	
15							
16			13 คน				
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

F-HR01-007_2018-03-12

GJS		ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม					
หลักสูตร	ทบทวนความรู้เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันจากทั่วโลก รุ่นที่ 18			วันที่อบรม	15 พฤศจิกายน 2565		
หน่วยงาน	บริษัท จี เอส สตีล จำกัด (มหาชน)			เวลา	09:00 - 12:00 น.		
วิทยากร	คุณณัฏ พงษ์สิทธิ์, คุณยศกร ใจเกิด			สถานที่	ห้องอบรม Training Room 3		
ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต้นพนักงาน		หมายเหตุ
					เวลาเข้า	เวลาออก	
1	3200100-41-7867	47008	นาย พงษ์สิทธิ์ ใจเกิด	Technician 3 - Operation			
2	3570400-44-0806	47081	นาย วรศักดิ์ ชาติบุญ	Sup. - Mechanical Maintenance			
3	5450200-04-8026	47252	นาย โสภณ ใจเกิด	Technician 4 - Finishing Mill			
4	3450300-32-7584	47306	นาย สมชาย ใจเกิด	Officer 4 - Logistics			
5	3341700-12-6301	48170	นาย ศิวัจน์ ศาสตรา	Sup. - Mechanical Maintenance			
6	3341800-45-2889	48209	นาย สุวิทย์ พงษ์สิทธิ์	Sup. - Mechanical Maintenance			
7	3219600-02-7702	50074	นาย สุวิทย์ ชาติ	Sup. - Automation & Process Control			
8	1300500-02-5411	54015	นาย ชัยวัฒน์ ใจเกิด	Technician 3 - Workshop			
9	1405500-11-0268	54048	นาย สมชาย ใจเกิด	Technician 4 - Electrical Services			
10	1408900-17-2315	56084	นาย วิวัฒน์ ใจเกิด	Tech. 4 - Mechanical Maintenance			
11	1440500-02-9881	57020	นาย พงษ์ศักดิ์ ใจเกิด	Tech. 2 - Electric Arc Furnace Pulpit			
12	1200100-50-7553	60017	นาย ศิวัจน์ แสนมา	Tech. 2 - Electrical Maintenance			
13	1200100-41-6925	60018	นาย ศิวัจน์ ใจเกิด	Technician 2 - Operation			
14	1530300-04-3388	61001	นาย พงษ์สิทธิ์ ใจเกิด	Technician 2 - Hot Strip Mill			
15	1330300-22-0672	63001	นาย สมชาย ใจเกิด	Tech. 2 - Mechanical Maintenance			
16							
17			14 คน				
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

F-HR01-007_2018-03-12

GJS		ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม					
หลักสูตร	ทบทวนความรู้เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันจากทั่วโลก รุ่นที่ 11				วันที่อบรม	28 พฤศจิกายน 2565	
สถานที่	บริษัท จี เอส สตีล จำกัด (มหาชน)				เวลา	09:00 - 12:00 น.	
วิทยากร	คุณธีรวัฒน์ คำภีร์				สถานที่	ห้องอบรม Training Room 3	
ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต้นพนักงาน		หมายเหตุ
					เวลาเข้า	เวลาออก	
1	3180100-00-4111	38035	นาย ภาณุวัฒน์ อ่อนสมร	Tech. 4 - RTMA/PTL Mechanical			
2	5660400-00-5552	39250	นาย สมชาย ใจเกิด	Supervisor - Finishing Mill			
3	3650100-04-7841	47062	นาย สมชาย ใจเกิด	Technician 4 - Operation			
4	3320400-36-0081	47202	นาย ศิวัจน์ ใจเกิด	Technician 4 - Caster			
5	3200900-29-1962	47210	นาย สมชาย ใจเกิด	Technician 4 - Finishing Mill			
6	3300400-38-4184	48350	นาย สมชาย ใจเกิด	Technician 3 - Finishing Mill			
7	3660500-06-6024	49003	นาย สมชาย ใจเกิด	Tech. 4 - Electrical Maintenance			
8	3410400-44-6338	53037	นาย สมชาย ใจเกิด	Tech. 4 - Mechanical Maintenance			
9	1410100-13-6833	54046	นาย สมชาย ใจเกิด	Tech. 4 - Electrical Maintenance			
10	1231100-05-0121	57050	นาย สมชาย ใจเกิด	Technician 4 - Electrical Services			
11	1320900-04-6097	57064	นาย สมชาย ใจเกิด	Tech. 4 - Mechanical Maintenance			
12	3300400-38-4184	48350	นาย สมชาย ใจเกิด	Technician 3 - Finishing Mill			87
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

F-HR01-007_2018-03-12

เอกสารแนบที่ 23
คู่มือระเบียบการปฏิบัติงาน

P-EHS03_CONSULTATION AND COMMUNICATION

Revision 4

PURPOSE & SCOPE

To define actions and methods of consultation and communication for occupational health & safety and energy aspects It covers consultation and communication on occupational health & safety and energy aspects to employees and any party related to activities of GJS Bowin.	เพื่อกำหนดแนวทางการให้คำปรึกษาและการสื่อสารด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และด้านพลังงาน ครอบคลุมการให้คำปรึกษาและการสื่อสารด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และด้านพลังงาน แก่พนักงานและผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ GJS บอวิน
---	---

RESPONSIBILITY

EHS Area Manager is responsible for consultation and communication of OHS according to this procedure.	EHS Area Manager รับผิดชอบการให้คำปรึกษาและการสื่อสารด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ
Chairman of Energy Conservation Committee (CEC) is responsible for communication of energy according to this procedure.	ประธานคณะกรรมการด้านพลังงาน รับผิดชอบการสื่อสารด้านพลังงานให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ

REVIEW & APPROVAL

Preparation	Concurrence	Reviewer	Approval
Safety Supervisor PREs	QA&PPD Area Mgr	-	EHS Area Mgr CEC

AMENDMENT RECORD

Revision	Effective Date	Description
4	9 Oct 2012	Due to ISO 50001 implementation, the procedure is revised as following: • Verify about information need to communication to internal and external company • Set method to communicate information for energy
3	20 Apr 2012	Add path of consultation OHS.

FOR INFORMATION ONLY
WILL NOT BE UPDATED !

P-EHS03_CONSULTATION AND COMMUNICATION
Rev 4 – Page 1

Opinion, Recommendation	ข้อคิดเห็น คำแนะนำ
When received of opinion, recommendation - OSO-Professional consult with line supervisor and OHMR for OHS-related issue and PREs consult with Chairman of Energy Conservation Committee (CEC) and EnMR for energy-related issue then proceed.	เมื่อได้รับข้อคิดเห็น คำแนะนำ - จป.วิชาชีพปรึกษาหารือกับหัวหน้าและ OHMR สำหรับด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และ มอส.ปรึกษาหารือประธานคณะกรรมการด้านพลังงาน อนุรักษ์พลังงานและ EnMR สำหรับด้านพลังงานแล้วจึงดำเนินการ
Once finished, OSO-Professional or PREs is to record action taken and keep result of action as record which may be in the form of meeting note, photographs or other as appropriate	เมื่อดำเนินการแล้ว จป.วิชาชีพ หรือ มอส. ต้องบันทึกการดำเนินการ และผลการดำเนินการไว้ ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบบันทึกการประชุม ภาพถ่ายหรืออื่นๆ ให้ความเหมาะสม

End of This Document

TERMS & DEFINITIONS

OSO-Professional: Occupational Safety Officer at Professional Level	จป.วิชาชีพ: เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ
PREs: Senior Persons Responsible for Energy	มอส: ผู้รับผิดชอบพลังงานอาวุโส

DOCUMENTATION & REFERENCE

F-EHS03-001_OHS Consultation & Communication Record

ACTIONS & METHODS

Consultation	การให้คำปรึกษา
Employee can be consultation with responsible person as following: - Related committee meeting. - Department meeting. - Internal telephone. - Suggestion boxes. - Contractor training.	พนักงานสามารถปรึกษาหารือกับผู้รับผิดชอบ ผ่านช่องทางดังนี้ - การประชุมคณะกรรมการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง - การประชุมของแต่ละหน่วยงาน - โทรศัพท์ภายใน - กล่องรับข้อเสนอแนะ - การอบรมสำหรับผู้รับเหมา
Communication	การสื่อสาร
OSO-Professional or PREs shall communicate following information to employees and related parties. - Development and review of policies and procedures to manage risks or manage significant energy. - Changes affecting to workplace health and safety. Or changes affecting to significant energy consumption. - Election and announcement of the Safety, Health and Environment of Workplace Committee, announcement of Energy committee. - Announcement of Occupational Health and Safety Management Representative, announcement of Energy Management Representative	จป.วิชาชีพ หรือ มอส. ต้องสื่อสารข้อมูลข่าวสารต่อไปนี้ ด้วยวิธีการต่างๆ ให้พนักงานและผู้เกี่ยวข้องรับทราบ - การปรับปรุงและทบทวนนโยบาย ระเบียบปฏิบัติ และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความเสี่ยง, การจัดการพลังงานระดับนี้สำคัญ - การเปลี่ยนแปลงใดๆ ที่มีผลกระทบต่อความปลอดภัยและสุขภาพในการทำงาน หรือมีผลกระทบต่อปริมาณการใช้พลังงานอย่างมีนัยสำคัญ - การเลือกตั้งและการแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน การแต่งตั้งคณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน - การแต่งตั้งตัวแทนผู้บริหารด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย, การแต่งตั้งตัวแทนผู้บริหารด้านการจัดการพลังงาน
OSO-Professional get permission from EHS Area Manager for OHS and PREs get permission from Chairman of Energy Conservation Committee (CEC) for energy before communication.	จป.วิชาชีพ ต้องขออนุมัติจาก EHS Area Manager สำหรับด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และ มอส. ต้องขออนุมัติจากประธานคณะกรรมการจัดการพลังงาน สำหรับด้านพลังงาน ก่อนการสื่อสารออกไป
Remark: External communicate of energy policy, EnMS and energy performance will be decided from chairman of energy committee and need to document. Internal communication with e-mail to all staffs and central information boards has to get permission from VP – HR & Admin.	หมายเหตุ: การสื่อสารสู่ภายนอก เกี่ยวกับนโยบาย EnMS, สมรรถนะพลังงาน ต้องมีบันทึกการตัดสินใจจากประธานคณะกรรมการด้านการจัดการพลังงาน และในกรณีที่มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านทางนอกระบบสารสนเทศในส่วนกลาง และ E-mail ที่องค์กรต้องขออนุมัติการสื่อสารจาก VP – HR & Admin

P-EHS03_CONSULTATION AND COMMUNICATION
Rev 4 – Page 2

P-PUS03_CONTROL OF LIFTING EQUIPMENT

Revision 0

PURPOSE & SCOPE

To define actions and methods for control of lifting equipment.
It covers all lifting equipment of GJS Bowin excluding wire rope for EOT crane and subcontractor equipment that is controlled by P-EMP01 and P-EHS04 respectively.

เพื่อกำหนดแนวทางการควบคุมอุปกรณ์ยก
ครอบคลุมการควบคุมอุปกรณ์ยกยกตัวของ GJS บอวิน ทั้งหมด ยกเว้น wire rope สำหรับเครน EOT และอุปกรณ์ยกของผู้รับเหมาซึ่งได้รับการควบคุมโดย P-EMP01 และ P-EHS04 ตามลำดับ

RESPONSIBILITY

PUS Area Manager is responsible for control of lifting equipment according to this procedure.

PUS Area Manager รับผิดชอบการควบคุมอุปกรณ์ยกให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ

REVIEW & APPROVAL

Preparation	Concurrence	Reviewer	Approval
Crane Maintenance Supervisor	QA&PPD Area Mgr	-	PUS Area Mgr

AMENDMENT RECORD

Revision	Effective Date	Description
0	17 Jun 2013	First issue.

FOR INFORMATION ONLY
WILL NOT BE UPDATED !

TERMS & DEFINITIONS

1. EOT crane: Electric Overhead Travelling crane
2. PUS: Plant Utility Services Department
3. PUS.CR : Crane Maintenance Section, PUS
4. EHS: Environment, Health and Safety Department
5. FAC: Facility Department

DOCUMENTATION & REFERENCE

1. I-PUS03-001_Inspection of Lifting Equipment (เล่ม I-PUS.CR-EMP01-002)
2. F-PUS03-001_Lifting Equipment List (เล่ม F-PUS.CR-EMP01-032)
3. F-PUS03-002_Lifting equipment inspection (เล่ม F-PUS.CR-EMP01-033)
4. F-PUS03-003_Wire rope inspection (WR) (เล่ม F-PUS.CR-EMP01-027)
5. F-PUS03-004_Soft sling inspection (SS) (เล่ม F-PUS.CR-EMP01-028)
6. F-PUS03-005_Chain inspection (CH) (เล่ม F-PUS.CR-EMP01-029)
7. F-PUS03-006_Chain hoist inspection (HO) (เล่ม F-PUS.CR-EMP01-030)
8. F-PUS03-007_Shackle inspection (SK) (เล่ม F-PUS.CR-EMP01-037)
9. STANDARD OF WIRE ROPE DOCUMENT ISO4309 /BS6570 <MANUAL CR.3.2.4>

ACTIONS & METHODS

1. Appointment of Representative Area Manager that has lifting equipment in use is to appoint at least one employee to be department responsible for lifting equipment and inform PUS.CR for training provision. The representative shall be in Leader level or higher and work in daytime.	1. การแต่งตั้งผู้แทนฝ่าย Area Manager ที่มีการใช้งานอุปกรณ์ยกตัว ต้องแต่งตั้งพนักงานในฝ่ายอย่างน้อย 1 คนให้เป็นผู้รับผิดชอบอุปกรณ์ยกตัวประจำฝ่าย และแจ้งให้ PUS.CR ทราบ เพื่อกำหนดการจัดการฝึกอบรม พนักงานที่ได้รับแต่งตั้งต้องเป็นพนักงานระดับต้น Leader หรือระดับสูงกว่าและทำงาน Daytime
2. Registration of existing equipment 2.1 The representative is to inform PUS.CR to register existing lifting equipment. 2.2 PUS.CR is to inspect the equipment, record inspection result to relevant form and affix identification tag to the equipment showing - Lifting equipment code (see Table 1) - Lifting capacity - Inspection status: red tag means "Do not use" and green tag means "Serviceable". The tag shall be attached to the equipment throughout its service life; if the tag is damage or lost, PUS.CR shall be informed. 2.3 PUS.CR is to register the inspected equipment to F-PUS03-001_Lifting Equipment List.	2. การขึ้นทะเบียนอุปกรณ์ยกตัวที่มีใช้งานอยู่ 2.1 ผู้แทนฝ่าย ต้องแจ้งข้อมูลอุปกรณ์ยกตัวในฝ่ายของตนให้ PUS.CR เพื่อดำเนินการขึ้นทะเบียน 2.2 PUS.CR ต้องดำเนินการตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ยกตัว บันทึกผลการตรวจสอบ และติดป้ายระบุอุปกรณ์ยกตัว โดยป้ายนี้จะแสดงข้อมูลต่อไปนี้ - หมายเลขอุปกรณ์ยกตัว (ดูตารางที่ 1) - ทิศน้ำหนักในการยกตัว - สถานะการตรวจสอบ: ป้ายสีแดง คือ ห้ามใช้งาน และป้ายสีเขียว คือ ใช้งานได้ ป้ายนี้จะต้องติดอยู่กับอุปกรณ์ยกตัวตลอดอายุการใช้งาน หากพบว่ามีป้ายชำรุดสูญหาย ใ้แจ้ง PUS.CR เพื่อดำเนินการ 2.3 PUS.CR ต้องขึ้นทะเบียนอุปกรณ์ยกตัวที่ตรวจสอบแล้วลงใน F-PUS03-001_Lifting Equipment List
3. Requisition of additional equipment 3.1 If additional equipment is required, user is to inform PUS.CR via rational and necessity document with approval of Area Manager. 3.2 PUS.CR is to define specification for requested lifting equipment as appropriate then request sanction of VP-Eng. Once approved, PR will be raised. 3.3 Once new equipment arrived and clearance done, revise the registration according to 2.2 and 2.3 then deliver to the representative.	3. การขออุปกรณ์ยกตัวเพิ่มเติม 3.1 กรณีจำเป็นต้องใช้อุปกรณ์ยกตัวเพิ่มเติม ผู้ใช้ต้องแจ้งความต้องการเป็นเอกสารและแสดงเหตุผลความจำเป็น ลงนามโดย Area Manager ส่ง PUS.CR 3.2 PUS.CR ต้องจัดทำข้อกำหนดเฉพาะของอุปกรณ์ยกตัวให้เหมาะสมกับการใช้งานที่ได้รับรองจาก VP-Eng. Once approved, PR will be raised. 3.3 เมื่ออุปกรณ์ยกตัวใหม่เข้ามาและดำเนินการเบิกของเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการขึ้นทะเบียนตาม 2.2 และ 2.3 จากนั้นจึงส่งมอบให้ผู้แทนฝ่ายที่ร้องขอ

P-PUS03_CONTROL OF LIFTING EQUIPMENT
Rev 0 – Page 2

P-PUS03_CONTROL OF LIFTING EQUIPMENT
Rev 0 – Page 3


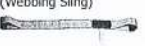
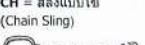

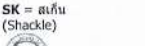
4. Lifting Equipment storage 4.1 Area Manager of user is to manage so that the equipment is maintained properly. If get PUS.CR recommendation, correct the situation. 4.2 During quarterly inspection, PUS.CR is to check storage condition of lifting equipment and give recommendation as appropriate.	4. การเก็บรักษา 4.1 Area Manager ของผู้ใช้ต้องจัดการเก็บรักษาอุปกรณ์ยกตัวให้เหมาะสม และดำเนินการแก้ไข หากได้รับการเสนอแนะจาก PUS.CR 4.2 ระหว่างการตรวจสอบรายไตรมาส PUS.CR ต้องตรวจสอบสภาพการเก็บรักษาอุปกรณ์ยกตัว และให้ข้อเสนอแนะตามความเหมาะสม
5. Inspection Inspection methods for lifting equipment are as defined in I- PUS.CR-EMP01-002 Before-use inspection form is F-PUS03-002. Monthly and Quarterly inspection forms are as following, F-PUS03-003 : Wire rope F-PUS03-004 : Soft sling F-PUS03-005 : Chain F-PUS03-006 : Chain hoist F-PUS03-007 : Shackle	5. การตรวจสอบ รายละเอียดวิธีการตรวจสอบอุปกรณ์ยกตัว ให้อ้างอิงตาม I- PUS03-001 การตรวจสอบก่อนการใช้งาน ให้ใช้แบบบันทึก F-PUS03-002 การตรวจสอบรายเดือนและรายไตรมาส ให้ใช้แบบบันทึกต่อไปนี้ F-PUS03-003: ลวดสลิง F-PUS03-004 : สลิ่งผ้า F-PUS03-005 : โซ่ F-PUS03-006 : รถโซ่ F-PUS03-007 : สแน็ค
5.1 Before-use inspection, Area Manager of user is to provide inspection of equipment and recording the result to inspection form. For daily used equipment, the inspection shall be done at least one time before use daily. For not daily used equipment, the inspection shall be done at least one time on each day. 5.2 Monthly inspection, Area Manager of user is to provide inspection of equipment every month excluding last months of quarters and recording the results to inspection forms 5.3 Quarterly inspection, PUS.CR is to inspect all plant lifting equipment every quarter, record the results on inspection forms and bring to attention of PUS Area Manager.	5.1 การตรวจสอบก่อนใช้งาน Area Manager ของผู้ใช้ต้องจัดให้มีการตรวจสอบอุปกรณ์ยกตัวก่อนนำไปใช้งาน และบันทึกผลลงในแบบบันทึกการตรวจสอบ กรณีที่มีการใช้งานทุกวัน ต้องทำการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งครั้งก่อนการใช้งานทุกวัน กรณีที่อุปกรณ์ยกตัวไม่ได้ถูกใช้งานทุกวัน ต้องทำการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งครั้ง ทุกวันที่มีการใช้งาน 5.2 การตรวจสอบรายเดือน Area Manager ของผู้ใช้ต้องจัดให้มีการตรวจสอบอุปกรณ์ยกตัวทั้งหมดในทั้งปีเป็นรายไตรมาส ยกเว้นเดือน 3, 6, 9 และ 12 และบันทึกผลลงในแบบบันทึกการตรวจสอบ 5.3 การตรวจสอบรายไตรมาส PUS.CR ต้องทำการตรวจสอบอุปกรณ์ยกตัวทั้งหมดทุกเดือนสุดท้ายของไตรมาส (3, 6, 9 และ 12) บันทึกผลลงในแบบบันทึกการตรวจสอบเสนอ PUS Area Manager ลงนาม

P-PUS03_CONTROL OF LIFTING EQUIPMENT
Rev 0 – Page 4

5.4 If the equipment is damage beyond the criteria (see I-PUS03-001), it shall not be allowed for use further. Reporting to Area Manager shall be done promptly. If it is before-use or monthly inspection, PUS.CR shall be informed for re-inspection. If the damage is confirmed, PUS.CR is to <ul style="list-style-type: none"> • segregate the damaged from floor area, • modify registration as per 2.2 and 2.3, • procure and repair as per 8. If irreparable, issue a "discard report". 	5.4 ระหว่างการตรวจสอบ หากพบว่ามีอุปกรณ์ยกตัวมีความเสียหายเกินกว่าเกณฑ์การยอมรับ (ดู I-PUS03-001) ให้ระงับการใช้งานอุปกรณ์นี้ และรายงานถึง Area Manager ทันที หากเป็นการตรวจสอบก่อนการใช้งานหรือรายเดือน ให้แจ้ง PUS.CR เพื่อทำการตรวจสอบซ้ำ หากความเสียหายได้รับการยืนยัน PUS.CR ต้อง <ul style="list-style-type: none"> • แยกอุปกรณ์ที่ชำรุดออกจากพื้นที่ใช้งาน • ปรับปรุงการขึ้นทะเบียนตาม 2.2 และ 2.3 • จัดหาและซ่อมแซมตาม 8. กรณีไม่สามารถซ่อมได้ ให้ออก "บันทึกยกเลิกการใช้งาน"
6. Submission of inspection report 6.1 Area Manager of user is to manage so that the monthly inspection report is sent to EHS via PUS.CR review. 6.2 PUS.CR is to send the quarterly inspection report to EHS.	6. การส่งรายงานการตรวจสอบ 6.1 Area Manager ของผู้ใช้ต้องจัดการส่งรายงานการตรวจสอบรายเดือนให้ PUS.CR เพื่อตรวจทานก่อนส่งให้ EHS 6.2 PUS.CR ต้องส่งรายงานการตรวจสอบรายไตรมาสให้ EHS
7. Storage of discarded equipment PUS.CR is to hold the discarded equipment in order to prevent unintentional use. The discarded will be returned to FAC for further handling after replacement is in place.	7. การจัดเก็บอุปกรณ์ที่ยกเลิกการใช้งาน PUS.CR ต้องจัดเก็บอุปกรณ์ยกตัวที่ยกเลิกการใช้เพื่อป้องกันการใช้โดยไม่ตั้งใจ หลังจากที่ได้รับอุปกรณ์ใหม่เรียบร้อยแล้ว อุปกรณ์ยกตัวที่ยกเลิกการใช้จะถูกส่งคืนให้ FAC เพื่อจัดการต่อไป
8. Repair and Purchase requisition. 8.1 PUS.CR is to issue Purchase Requisition of new equipment for substitution. 8.2 PUS.CR is to repair the damaged if the damaged part can be changed. 8.3 When new or repaired item arrived, PUS.CR has to revise registration as per 2.2 and 2.3 then deliver to the representative.	8. การจัดหาทดแทนและซ่อมแซม 8.1 PUS.CR ต้องออกใบขอซื้ออุปกรณ์ยกตัวใหม่ทดแทนอุปกรณ์ที่ถูกลบเลิก 8.2 PUS.CR ต้องดำเนินการซ่อมอุปกรณ์ยกตัวที่ชำรุดในส่วนที่สามารถเปลี่ยนชิ้นส่วนได้ 8.3 เมื่อได้อุปกรณ์ที่จัดหาทดแทนหรือซ่อมแซม PUS.CR ต้องปรับปรุงการขึ้นทะเบียนตาม 2.2 และ 2.3 จากนั้นจึงส่งมอบให้ผู้แทนฝ่ายที่ใช้งาน

P-PUS03_CONTROL OF LIFTING EQUIPMENT
Rev 0 – Page 5

ตารางที่ 1 รหัสอุปกรณ์ยก ประกอบด้วย 4 ส่วน
Table 1 Lifting equipment code is composed of 4 parts

1	2	3	4
XX	XX	XX	XX
หมายถึง ฝ่ายที่รับผิดชอบ: Responsible Department	หมายถึง ส่วนงานที่รับผิดชอบ: Responsible Section or Subsection	หมายถึง ประเภทของอุปกรณ์ยก: Lifting gear type	หมายถึง ลำดับของอุปกรณ์ยก ที่ในแต่ละส่วนงาน: number of lifting in each section (Example) 01 = ลำดับที่ 1 02 = ลำดับที่ 2 03 = ลำดับที่ 3
คำอธิบาย (Legend) เช่น MS = Melt Shop CT = Caster HM = Hot Mill FM = Finishing Mill WH = Ware House CES = Central Engineering Services PUS = Plant Utility Services	คำอธิบาย (Legend) เช่น ME=Mechanical EE=Electrical OP=Operator RH=Roll Shop	WR = ลวดสลิง (Wire Rope Sling)  SS = สลิงผ้าใบ (Webbing Sling)  CH = สลิงแบบโซ่ (Chain Sling)  HO = รอกสลิง, รอกก้ามปู (Chain block, Chain Lever Hoist)  SK = สลัก (Shackle) 	

End of This Document

P-PUS03_CONTROL OF LIFTING EQUIPMENT
Rev 0 - Page 6

TERMS & DEFINITIONS

- Measuring Controller** - Employee assigned by his/her Area Manager to do the duties in this procedure.
- OHS performance** - measurable results of management of OHS risks
- OHS risk** - combination of the likelihood of an occurrence of a hazardous event or exposure(s) and the severity of injury or ill health that can be caused by the event or exposure(s)
- Energy performance** - measurable results related energy efficiency, energy use, and energy consumption
- Energy efficiency** - ratio or other quantitative relationship between an output of performance, service, goods or energy, and an input of energy
- Energy use** - manner or kind of application of energy e.g. ventilation; lighting; heating; cooling; transportation; processes; production lines
- Energy consumption** - quantity of energy applied
- Control Type 1** - Measuring equipment under this type is calibrated against measurement standards having a valid traceability to nationally or internationally recognized standards.
- Control Type 2** - Measuring equipment under this type is verified against checking standards or reference materials, if applicable, having traceability to nationally or internationally recognized standards.
- Control Type 3** - Measuring equipment under this type is maintained as necessary.
- ผู้ควบคุมอุปกรณ์วัด** - พนักงานที่ได้รับมอบหมายจาก Area Manager ของตนให้ปฏิบัติหน้าที่ที่ระบุไว้ในระเบียบปฏิบัติงาน
- OHS performance** - ผลลัพธ์ที่สามารถวัดได้ของการจัดการ OHS risks
- OHS risk** - การรวมกันของโอกาสที่จะเกิดการอันตราย หรือ โอกาสเสี่ยงภัย จะเกิดขึ้น และความรุนแรงของการบาดเจ็บ หรือ การเจ็บป่วยทางร่างกายหรือจิตใจที่มีสาเหตุจากเหตุการณ์ หรือการเสี่ยงภัย
- Energy performance** - ผลลัพธ์ที่สามารถวัดได้ ซึ่งเกี่ยวกับประสิทธิภาพพลังงาน ลักษณะการใช้พลังงาน และจำนวนพลังงานที่ใช้
- Energy efficiency** - อัตราส่วนหรือความสัมพันธ์เชิงปริมาณระหว่างผลที่ได้ของสมรรถภาพ บริการ สินค้า หรือ พลังงาน กับพลังงานที่ใช้
- Energy use** - ลักษณะ หรือ ประเภทของการใช้พลังงาน เช่น การระบายอากาศ ไฟส่องสว่าง การให้ความร้อน การทำความเย็น การขนส่ง การบรรจุ การดำเนินการผลิต
- Energy consumption** - ปริมาณของพลังงานที่ใช้
- การควบคุมประเภท 1** - อุปกรณ์วัดภายใต้การควบคุมประเภทนี้จะได้รับการสอบเทียบกับมาตรฐานการวัดที่สามารถสอบย้อนกลับไปยังมาตรฐานระดับชาติ หรือ มาตรฐานระหว่างประเทศได้
- การควบคุมประเภท 2** - อุปกรณ์วัดภายใต้การควบคุมประเภทนี้จะได้รับการตรวจสอบกับมาตรฐานการสอบเทียบวัสดุอ้างอิง (หากเป็นไปได้) ที่สามารถสอบย้อนกลับไปยังมาตรฐานระดับชาติ หรือ มาตรฐานระหว่างประเทศ
- การควบคุมประเภท 3** - อุปกรณ์วัดภายใต้การควบคุมนี้จะได้รับการบำรุงรักษาตามความจำเป็น

DOCUMENTATION & REFERENCE

- DDD(ss)-EMP03(@DUser)(-yyy)
- F-EMP03-001_Measuring Equipment Register
- F-EMP03-002_Measuring Equipment History
- F-EMP03-003_Measuring Equipment Verification Yearly Plan
- F-EMP03-004_Measuring Equipment Verification Monthly Plan
- F-EMP03-005_Reject Equipment Form
- F-DDD(ss)-EMP03(@DUser)(-yyy)

P-EMP03_CONTROL OF MEASURING EQUIPMENT

Revision 5

PURPOSE & SCOPE

To define control of measuring equipment

เพื่อกำหนดแนวทางการควบคุมอุปกรณ์วัด

This procedure covers all measuring equipment of QMS, OHSMS and EnMS excluding QC's that is controlled by specific procedure.

ระเบียบปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมอุปกรณ์วัดทั้งหมดใน QMS OHSMS และ EnMS ยกเว้นอุปกรณ์วัดของ QC ซึ่งควบคุมโดยระเบียบปฏิบัติงานอื่น

RESPONSIBILITY

Relevant Area Manager is responsible for control according to this procedure.

Area Manager ที่เกี่ยวข้อง รับผิดชอบการควบคุมอุปกรณ์วัดให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติงานนี้

REVIEW & APPROVAL

Preparation	Concurrence	Reviewer	Approver
EMPO Sr.Supervisor	QA Area Mgr	-	VP-Engineering

AMENDMENT RECORD

Revision	Effective Date	Description
5	25 Jul 2013	To reflect current situation and practices, • Insert new terms in Terms & Definition i.e. OHS performance, OHS risk, energy performance, energy efficiency, energy use, energy consumption; • Revise definitions of "Control Type" more precise; • Only Ctrl type 1 & 2 equipment in verification plan; • Copying the register to QA&PPD Area Manager is not needed any more; • Change "QA&PPD Area Manager" to "QA Area Manager"; • Delete Report KPI on these controls.
4	27 Feb 2012	Due to ISO 50001 implementation, the procedure is revised as following; • Rename document number from P-CES02 to P-EMP03 • Add EnMS in Purpose & Scope • Add "Measuring Controller" in Terms & Definitions.

FOR INFORMATION ONLY
WILL NOT BE UPDATED !

P-EMP03_CONTROL OF MEASURING EQUIPMENT-P-EMP03_CONTROL OF MEASURING EQUIPMENT
Rev 5 - Page 1

ACTIONS & METHODS

1. Selection

Measuring Controller is to select and request to purchase measuring equipment appropriate to its purpose and use conditions based on specification and capability of measuring equipment such as range, resolution, accuracy as well as sensitivity etc.

1. เลือกใช้อุปกรณ์วัด

ผู้ควบคุมอุปกรณ์วัด ต้องเลือกใช้และขอซื้ออุปกรณ์วัดที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของงานที่ต้องการวัด และสภาวะการใช้งาน โดยพิจารณาจากข้อกำหนดเฉพาะและความสามารถของอุปกรณ์วัดนั้นๆ เช่น ช่วงการวัด ความละเอียด ความแม่นยำ และความผิดพลาด

If possible and reasonable, the maximum permissible error should be equal or less than 1/3 of measurand tolerance.

ในกรณีที่เป็นไปได้และมีความคุ้มค่า ความผิดพลาดที่ยอมรับได้ควรน้อยกว่า 1/3 ของช่วงความคลาดเคลื่อนที่ยอมรับได้ของงานที่ต้องการวัด

2. Registration

2.1 Measuring Controller is to define and mark identification number to measuring equipment by suitable method.

- If there is serial number from manufacturer, the number may be used as the identification number.
- If there is no serial number from manufacturer, the identification number will be as determined in supporting document.
- If the identification marking deteriorates, comes off or disappears and the equipment is required for use, the identification number shall timely be remarked.

2. ขึ้นทะเบียนอุปกรณ์วัด

2.1 ผู้ควบคุมอุปกรณ์วัด ต้องกำหนดและจัดทำหมายเลขประจำตัวของอุปกรณ์วัด โดยอุปกรณ์วัดด้วยวิธีการที่เหมาะสมกับอุปกรณ์นั้นๆ

- หากมีหมายเลขประจำตัวของอุปกรณ์วัด อาจใช้หมายเลขประจำตัวของอุปกรณ์วัดเป็นหมายเลขประจำตัว
- หากไม่มีหมายเลขประจำตัวของอุปกรณ์วัด ให้กำหนดหมายเลขประจำตัวเครื่องขึ้นตามแนวทางการกำหนดหมายเลขประจำตัวเครื่อง ซึ่งจัดทำขึ้นเป็นเอกสารสนับสนุน
- หากในภายหลัง เพื่อพบว่าเครื่องหมายระบุตัวตน หรือ สัญลักษณ์ และข้อมูลการใช้งานอุปกรณ์วัดนั้นๆ ไม่สามารถอ่านหรือระบุได้ ควรทำเครื่องหมายระบุตัวตนใหม่ในภายหลัง

2.2 Measuring Controller is to register measuring equipment in Measuring Equipment Register (F-EMP03-001) and submit to Area Manager for approval.

2.2 ผู้ควบคุมอุปกรณ์วัด ต้องขึ้นทะเบียนอุปกรณ์วัดใน Measuring Equipment Register (F-EMP03-001) แล้วเสนอ Area Manager เพื่อพิจารณาอนุมัติ

If the equipment is not used for any of the following purposes, its control type shall be type 3 only.

- to provide evidence of conformity of product to determined requirements
- to monitor and measure OHS performance
- to monitor and measure key characteristics of operations that determine energy performance

อุปกรณ์วัดที่ไม่ได้ใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ ในข้อต่อไปนี้ ควบคุมประเภท 3 เท่านั้น

- เพื่อหลักฐานของความสัมพันธ์ของผลิตภัณฑ์กับข้อกำหนดที่กำหนดไว้
- เพื่อติดตามและวัด OHS performance
- เพื่อติดตามและวัดลักษณะเฉพาะที่สำคัญของการดำเนินงาน ซึ่งใช้ในการหาค่า energy performance

If the equipment is under control type 1 or type 2, Measuring Equipment History (F-EMP03-002) has to be prepared.

สำหรับอุปกรณ์วัดที่ควบคุมด้วยการควบคุมประเภท 1 หรือประเภท 2 - ต้องจัดทำ Measuring Equipment History (F-EMP03-002) ด้วย

NOTE: Measuring equipment may be under control of more than one type.

3. Verification Plan

3.1 Before year ends, Measuring Controller is to plan verification of measuring equipment under control type 1 and type 2 for next year in the Measuring Equipment Verification Yearly Plan (F-EMP03-003), then submit to Area Manager for approval and distribute to concerns.

If re-verification or verification of new equipment required, these may be inserted to Measuring Equipment Verification monthly plan (F-EMP03-004).

3.2 Before month ends, Measuring Controller is to prepare Measuring Equipment Verification Monthly Plan (F-EMP03-004) by consideration of current situation and the Measuring Equipment Verification Yearly plan (F-EMP03-003) then distributes the monthly plan to concerns.

NOTE:

- 1) If the Department cannot verify measuring equipment by itself, coordination and queue should be done in advance with Procurement or responsible department.
- 2) In selection of outsourced verification house, only competent laboratory should be selected e.g. accredited laboratory according to ISO/IEC 17025 or other recognized national standards, official or semi-official laboratory that is established for such specific purpose.

4. Verification

4.1 Measuring Controller is to perform the verification under determined conditions according to relevant work instruction and record its results.

If it is external verification, cooperate with Procurement or relevant department to call the supplier for on-site or send the equipment for off-site verification.

When the external verification completed, receive the equipment and its verification record or calibration certificate.

หมายเหตุ: อุปกรณ์วัดหนึ่งอาจได้รับการควบคุมมากกว่าหนึ่งประเภทได้

3. วางแผนการหาสอบอุปกรณ์วัด

3.1 ก่อนสิ้นปีทุกปี ผู้ควบคุมอุปกรณ์วัดต้องวางแผนการหาสอบอุปกรณ์วัดภายใต้การควบคุมประเภท 1 และประเภท 2 ของปีถัดไปลงใน Measuring Equipment Verification Yearly Plan (F-EMP03-003) แล้วเสนอ Area Manager พิจารณาและอนุมัติ จากนั้นส่งงานให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

หากจำเป็นต้องหาสอบซ้ำ หรือ มีอุปกรณ์ใหม่ อาจใส่ใน Measuring Equipment Verification monthly plan (F-EMP03-004) ของเดือนที่ ต้องการหาสอบได้

3.2 ก่อนถึงเดือนที่จะกำหนดให้มีการหาสอบ ผู้ควบคุมอุปกรณ์วัดต้องออก Measuring Equipment Verification Monthly Plan (F-EMP03-004) ให้สอดคล้องกับสถานการณ์และแผนการหาสอบอุปกรณ์วัดประจำปี (F-EMP03-003) จากนั้นแจกจ่ายกำหนดการ ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ

หมายเหตุ:

- 1) กรณีที่ไม่สามารถทำการหาสอบอุปกรณ์วัดด้วยตนเอง ควรประสานงานกับ Procurement หรือ ฝ่ายงานที่รับผิดชอบ เพื่อประสานงานและจองคิวไว้ล่วงหน้า
- 2) ในการเลือกผู้ให้บริการหาสอบภายนอก ควรเลือกจากห้องปฏิบัติการที่มีความสามารถ เช่น ได้รับการรับรองความสามารถมาตรฐาน ISO/IEC 17025 หรือมาตรฐานระดับชาติอื่น ๆ ซึ่งเป็นที่ยอมรับ หรือห้องปฏิบัติการของส่วนราชการ หรือ หน่วยงาน ซึ่งมีภารกิจดำเนินการในเรื่องนั้นๆ เป็นกรณีเฉพาะ

4. หาสอบอุปกรณ์วัด

4.1 ผู้ควบคุมอุปกรณ์วัด ต้องดำเนินการหาสอบอุปกรณ์วัด ภายใต้สภาวะแวดล้อมที่กำหนด ตามวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และบันทึกผลการดำเนินการไว้

หากเป็นการหาสอบภายนอก ให้ประสานงานกับ Procurement หรือผู้เกี่ยวข้อง เพื่อเรียกผู้ให้บริการเข้ามาหาสอบภายในสถานที่ หรือส่งอุปกรณ์ออกไปภายนอก

เมื่อการหาสอบภายนอกแล้วเสร็จ ควรรับอุปกรณ์วัด บันทึกการหาสอบหรือใบรับรองการหาสอบจากผู้ให้บริการ

4.2 Measuring Controller is to review the verification record against the acceptance criteria and identify verification status.

- If the status is "Pass without adjustment" or "Pass with adjustment", adhere green label sticker showing Tag No., Report No., date of verification and Calibrator name.
- If the status is "Fail", adhere red label sticker showing "Do Not Use", Report No., date of verification and Calibrator name.



4.3 Measuring Controller is to record the verification and its status to Measuring Equipment History File (F-EMP03-002), and submit to Area Manager for signature.

4.3 ผู้ควบคุมอุปกรณ์วัด ต้องบันทึกการหาสอบและสถานะลงใน Measuring Equipment History (F-EMP03-002) จากนั้นส่งประวัติการหาสอบอุปกรณ์วัดให้ Area Manager ลงนาม

5. Previous measurement results.

If verification status is "Fail" or "Pass with adjustment", Measuring Controller is to evaluate the previous measuring results from that equipment and submit to Area Manager for approval then informs relevant parties.

If there is delivery of product with suspect measuring result, co-operates with CTS to investigate and make a decision.

5. ประเมินความถูกต้องของผลการวัดที่ผ่านมา

หากสถานะการหาสอบเป็น "Fail" หรือ "Pass with adjustment" ผู้ควบคุมอุปกรณ์วัดต้องประเมินความถูกต้องของผลการวัดในช่วงเวลาที่ผ่านมา ซึ่งได้จากอุปกรณ์วัดนั้น แล้วเสนอ Area Manager เพื่ออนุมัติ จากนั้นแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ

หากมีการส่งผลิตภัณฑ์ที่ไม่แน่ใจในค่าวัดจากการใช้ อุปกรณ์วัดดังกล่าว ให้ประสานงานกับ CTS เพื่อตรวจสอบและตัดสินใจต่อไป

6. Actions to "Fail" equipment

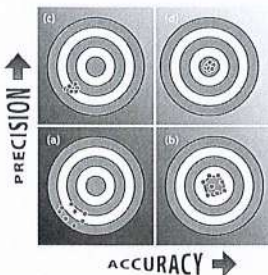
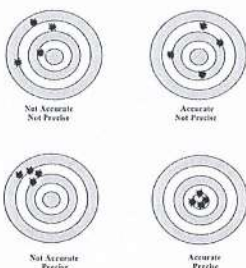
Measuring Controller is to consider a proper action to the "Fail" equipment;

- If repairable and worthy, send to repair and once returned; go to step 3.2.
- If irreparable or not worthy, inform Area Manager to cancel the Equipment from the register (F-EMP03-005 Reject Equipment Form). After approved, move out equipment from work station and Measuring Equipment Register.
- If the "Fail" equipment can still give precise readings, use of correction or change of acceptance criteria or abortion of some use interval may be done. Continuation of such use shall be approved by Area Manager.

6. ดำเนินการกับอุปกรณ์วัดที่ "Fail"

ผู้ควบคุมอุปกรณ์วัด ต้องพิจารณาดำเนินการกับอุปกรณ์วัดที่ "Fail"

- หากซ่อมได้และคุ้มค่าซ่อม ให้ดำเนินการซ่อมและเมื่อได้กลับมา ให้ดำเนินการขั้นตอนที่ 3.2
- หากซ่อมไม่ได้หรือไม่คุ้มค่าซ่อม ให้เสนอ Area Manager (F-EMP03-005 Reject Equipment Form) เมื่อได้รับการอนุมัติแล้วให้นำอุปกรณ์วัดออกจากพื้นที่การทำงาน และตัดรายการออกจากทะเบียนอุปกรณ์วัด
- หากอุปกรณ์วัดที่ "Fail" ยังสามารถให้ค่าการวัดที่มีความเที่ยง อาจพิจารณาใช้ค่าแก้ หรือปรับเกณฑ์การยอมรับ หรือยกเลิกช่วงการใช่ว่ามีปัญหาดังกล่าว การใช้งานต่อของอุปกรณ์วัดเช่นนี้ ไม่ขออนุมัติจาก Area Manager



7. Analysis

Measuring Controller is to analyze records of previous verifications to judge suitability of defined verification period.

If the verifications always show satisfactory results, Measuring Controller may extend the period. On the other, it may be shortened. These shall be approved by Area Manager.

Measuring Controller is to compare actual done to planned verification and report to Area Manager for acknowledgement.

7. วิเคราะห์ข้อมูล

ผู้ควบคุมอุปกรณ์วัดต้องทำการวิเคราะห์ผลการหาสอบอุปกรณ์วัดที่ผ่านมา เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของระยะเวลาการหาสอบ

หากพบว่า ผลการหาสอบอยู่ในเกณฑ์ยอมรับเสมอ ผู้ควบคุมอุปกรณ์วัดอาจปรับเพิ่มระยะเวลาการหาสอบ ในทำนองเดียวกัน อาจปรับลดให้สั้นลง การปรับระยะเวลา ให้ขออนุมัติจาก Area Manager

ผู้ควบคุมอุปกรณ์วัดต้องเปรียบเทียบการหาสอบที่ได้ดำเนินการจริงกับแผนประจำปีที่ผ่านมา และรายงานให้ Area Manager ทราบ

End of Document

P-EHS05_EMERGENCY PREPAREDNESS AND RESPONSE

Revision 4

PURPOSE & SCOPE

1. For guide to assign duty and respond in emergency event as well as before, during and after emergency event.
2. For guide to training to drill follow as emergency plan for prepared.
3. This plan covers all GJS employees, contractor or visitor.

1. เพื่อใช้เป็นแนวทาง กำหนดหน้าที่รับผิดชอบ และการโต้ตอบภาวะฉุกเฉินทั้งเตรียมการก่อนเกิดเหตุ ระหว่างเกิดเหตุ และหลังภาวะฉุกเฉิน
2. ใช้เป็นแนวทางในการฝึกอบรม การฝึกซ้อมตามแผนฉุกเฉินเพื่อให้เกิดการเตรียมพร้อมอยู่เสมอ
3. แผนควบคุมภาวะฉุกเฉินฉบับนี้ครอบคลุมพนักงาน ผู้รับเหมา และแขกผู้มาเยือนภายในบริษัท จึง สดล จำกัด (มหาชน) ทุกคน

Note ; Contractor and visitors will receive emergency information during their induction

หมายเหตุ ; บริษัทจะแจ้งข้อมูลของภาวะฉุกเฉินในระหว่างการให้ความรู้ในช่วง Induction ให้กับ ผู้รับเหมาและแขกผู้มาเยือน

RESPONSIBILITY

EHS Area Manager is responsible for control to do according to this procedure.

EHS Area Manager รับผิดชอบควบคุมให้มีการปฏิบัติตามนโยบายนี้

REVIEW & APPROVAL

Preparation	Concurrence	Reviewer	Approval
Safety Supervisor	QA Area Mgr	-	EHS Area Mgr

AMENDMENT RECORD

Revision	Effective Date	Description
4	9 Oct 2015	Change responsible person who is responsible for control to do according to this procedure. Add on Evacuation plan Add on Inspection plan Change responsible person to follow new version organization chart of company on Sep 1, 2015
3	10 Aug 2010	Add on Awareness and training plan Add on Restore plan Add on Mitigation plan Add on Patrol to prevent fire and fire fighting system. Clearly to responsibility in emergency organize.

FOR INFORMATION ONLY
WILL NOT BE UPDATED I

TERMS & DEFINITIONS

- Emergency Event: undesired event giving rise to injury, death, damage or other loss if it can not correct suddenly it can be high seriously.
 - Acid spills - Hydrochloric acid at Process Plant site.
 - Radiation leak - Plant site has radiation monitoring equipment.
 - Pressure vessel explosions - compressed air vessels on site.
 - Fire - Fuel depots and systems, Warehouse, Process Plant site (Melt, Casting, Hot mill, Finishing, RTM), Workshops, office areas and grass fires.
 - Serious accident/injury to employees, contractor or visitor.
- Criteria of emergency level.
 - Foundation stage; abnormal situation and can to control by person or resource of unit. This situation not has potential to grow to another area.
 - First stage; abnormal situation has potential to grow to another area it has to use resource or person from ERT Fighting Team.
 - Second stage; abnormal situation it can not control by GJS must use resource form out site unit it potential to spread to out site GJS area.
- Emergency Control Center (ECC): ECC will be command to respond emergency situation. It install on safety area has communicate equipments ,Plant drawings and other necessary documents so command by EC
- Emergency Commander (EC): To perform at ECC as top commander and consider for fight to emergency event.
- On-scene Commander (OC): Top commander at emergency area
- Emergency Response Team (ERT): Specific Team who's had training on special course for respond to emergency event, comprise in
 - FA&R Team: First Aid& rescue Team
 - CM Team: Communication Team
 - EF Team: Emergency fighting
 - EC Team: Evacuate Team
 - ST Team: Security Team
- ภาวะฉุกเฉิน: สถานการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ที่เกิดขึ้นแล้วส่งผลให้เกิดการบาดเจ็บ การสูญเสียการเสียชีวิต หรือสิ่งของเสียหาย ไม่ได้รับการแก้ไขทันที อาจเกิดผลกระทบเป็นเหตุการณ์ร้ายแรงยิ่งขึ้นได้ เช่น
 - การหกหล่นของกรด - กรดไฮโดรคลอริกในบริเวณโรงงาน Finishing mill
 - การปนเปื้อนของกากมันฝรั่งสีปนเปื้อนในเศษวัสดุ
 - ระเบิดอันเกิดจากถังแก๊ส - ถังบรรจุแก๊สต่าง ๆ
 - เพลิงไหม้ - สถานีจ่ายน้ำมัน, คลังผลิต, พื้นที่การผลิต (Melt, Casting, Hot mill, Finishing, RTM), โรงซ่อมบำรุง เขตพื้นที่สำนักงาน และแหล่งในที่พัก
 - อุบัติเหตุร้ายแรง มีคนบาดเจ็บ
- ระดับของ ภาวะฉุกเฉิน แบ่งเป็น
 - ภาวะฉุกเฉินขั้นต้น คือสถานการณ์ที่เกิดความผิดปกติขึ้น สามารถควบคุมได้ด้วยทรัพยากรที่มีอยู่ในหน่วยงานที่เกิดเหตุ และไม่มีศักยภาพที่จะลุกลามไปยังพื้นที่หรือหน่วยงานอื่นๆ
 - ภาวะฉุกเฉินระดับที่ 1 ได้แก่ สถานการณ์ที่เกิดขึ้นในหน่วยงานและมีแนวโน้มว่าจะลุกลามไปยังพื้นที่อื่นๆได้ คือการการสนับสนุน จากหน่วยงาน ทีมตอบโต้สถานะฉุกเฉินของโรงงาน
 - ภาวะฉุกเฉินระดับที่ 2 ได้แก่ สถานการณ์ที่เกิดขึ้นแล้วต้องใช้ทรัพยากรจากหน่วยงานภายนอกโรงงานเข้ามาสนับสนุน และมีโอกาสลุกลามไปยังพื้นที่ข้างเคียงอื่นๆของชุมชน
- ECC: Emergency Control Center ศูนย์บัญชาการในการสั่งการ การตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน ตั้งอยู่ในพื้นที่ปลอดภัย มีอุปกรณ์สื่อสาร ผังโรงงานและเอกสารอื่นๆที่จำเป็น ความคมชัดสูง การโดย EC
- ผู้บัญชาการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน: ปฏิบัติหน้าที่ที่ ECC เป็นผู้พิจารณาตัดสินใจสูงสุดในการสั่งการ โดยประสานงานกับ OC
- ผู้สั่งการ ณ จุดเกิดเหตุ: ปฏิบัติหน้าที่สั่งการ ณ พื้นที่เกิดเหตุ
- ทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน: ทีมที่ได้รับการอบรมพิเศษและได้รับการแต่งตั้งเป็นทีมที่จะเข้าไปรับเหตุและกู้คืนโครงสร้างของอาคารโรงงาน ประกอบด้วย
 - FA Team: ทีมปฐมพยาบาล
 - CM Team: ทีมสื่อสาร
 - EF Team: ทีมเผชิญเหตุ
 - EC Team: ทีมอพยพ
 - ST Team: ทีมรักษาความปลอดภัย

- Muster point
 - Muster Point A: Employees who work at Admin office, Visitor and who is in canteen.
 - Muster Point B: Employees who work at Caster, Hot mill, Roll shop, CES, FM office, Vesuvius, EHS Include contractor & Visitor
 - Muster Point C: Employees who work at RTM, PPPL, CWH & Visitor
 - Muster Point D: Employees who work at ARP, Logistic,
 - Muster Point E: Employees who work at Hot mill office, Melt Shop, Mold segment, WTP, Bag house, Visitor and contractor
- จุดรวมพล
 - จุดรวมพล A: พนักงานปฏิบัติงานและผู้นำติดเครื่องที่อาคาร Admin, ผู้ที่อยู่ในโรงอาหาร
 - จุดรวมพล B: พนักงานปฏิบัติงานในตำแหน่ง Caster, Hot mill, Roll shop, CES, FM office, Vesuvius, EHS, รวมถึงผู้รับเหมาและ Visitor
 - จุดรวมพล C: พนักงานปฏิบัติงานและผู้นำติดเครื่องที่โรงงาน RTM, PPPL, CWH
 - จุดรวมพล D: พนักงานปฏิบัติงานและผู้นำติดเครื่องที่ ARP, Logistic, และพื้นที่โดยรวม
 - จุดรวมพล E: พนักงานปฏิบัติงานและผู้นำติดเครื่องที่อาคารสำนักงาน Hot mill, Melt Shop, WTP, Bag house, Visitor และผู้รับเหมา

DOCUMENTATION & REFERENCE

- I-EHS05-001_Fire Fighting Equipment Instruction
- I-EHS05-002_Guide line on discovery of hazardous material
- I-FM-ARP-020_Chemical Spill
- I-EHS07-001_Injury to persons

ACTIONS & METHODS

- แผนงานป้องกันและระงับอัคคีภัย แผนงานป้องกันและระงับอัคคีภัย แบ่งเป็น 3 ระยะ ได้แก่ ก่อนเกิดเหตุ ขณะเกิดเหตุ และหลังเกิดเหตุเพลิงไหม้
- ก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้ ประกอบด้วยแผนป้องกันอัคคีภัย 3 แผน คือ
 - 1.1) แผนอบรม
 - 1.1.1 การอบรมหลักสูตรดับเพลิงขั้นต้น ตามกฎหมายกำหนดโดยจัดเป็นแผนงานประจำปี เพื่อรองรับ พนักงานที่การเปลี่ยนแปลงทั้งโดยภายในและภายนอกอาคาร
 - 1.1.2 การอบรมหลักสูตรเทคนิคการดับเพลิง (Technical Fire Fighting) ให้กับผู้ที่ทำหน้าที่เป็นทีมเผชิญเหตุ EF-Team
 - 1.1.3 การอบรมหลักสูตร การจัดการสารเคมีอันตราย
 - 1.1.4 การอบรมหลักสูตรการปฐมพยาบาลและการเคลื่อนย้ายผู้ป่วย
 - 1.1.5 การอบรมหลักสูตรความรู้เกี่ยวกับถังดับเพลิงและการป้องกัน
 - 1.1.6 การฝึกอบรมการฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ สำหรับผู้ปฏิบัติงานในแผนฉุกเฉิน
 - 1.1.7 จัดให้มีการฝึกซ้อมดับเพลิง และฝึกซ้อมหนีไฟในแต่ละพื้นที่ ที่ได้กำหนดไว้เป็นประจำ
 - 1.2) แผนตรวจเช็คป้องกันอัคคีภัย
 - 1.2.1 ติดไปสเคอร์ประจำสำนักงานอาคารเพื่อระงับอัคคีภัย
 - 1.2.2 ตรวจเช็คถังดับเพลิง 5 ปี ในพื้นที่ปฏิบัติงาน
 - 1.2.3 ตรวจเช็คถังดับเพลิงและถังดับเพลิงให้พนักงานปฏิบัติงานในพื้นที่ที่กำหนดเท่านั้น
 - 1.3) แผนการตรวจตราและระงับอัคคีภัย และมีการตรวจตราความปลอดภัยในการทำงานเพื่อป้องกันเหตุอัคคีภัย
 - 1.3.1 การตรวจตราที่เกี่ยวข้องกับวัสดุเชื้อเพลิง การจัดการ สภาพพื้นที่ในการทำงาน ให้ดำเนินการตรวจตามแผนการตรวจสอบความปลอดภัยโดยคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานประจำเดือนโดยใช้แบบตรวจความปลอดภัย
 - 1.3.2 การตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันและระงับอัคคีภัยให้หน่วยงานเจ้าของพื้นที่ทำการตรวจสอบความปลอดภัยต่างๆ เพื่อลดอันตรายและความเสี่ยงในการเกิดอัคคีภัย และเพื่อเตรียมความพร้อมกับการสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้ จึงกำหนดรายการตรวจสอบไว้ ดังนี้

รายการตรวจสอบ	วิธีการ	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ
1. เครื่องดับเพลิงชนิดมือถือ (ในอาคารโรงงาน, สำนักงาน, ขึ้น)	ตรวจสอบสภาพ	เดือนละครั้ง	เจ้าของพื้นที่
2. เครื่องสูบน้ำดับเพลิง (Water plant)	ตรวจสอบสภาพ	3 เดือน/ครั้ง	EHS
- ขับด้วยเครื่องยนต์	- ทดสอบเดินเครื่องยนต์	สัปดาห์ละครั้ง	PUS
- ขับด้วยมอเตอร์ไฟฟ้า	- ทดสอบเดินเครื่อง	เดือนละครั้ง	PUS
- เครื่องสูบน้ำ	- ทดสอบปริมาณการสูบน้ำและความดัน (ประสิทธิภาพ)	ปีละครั้ง	PUS
3. หัวดับเพลิงนอกอาคาร (Hydrants) (รอบโรงงาน)	- ตรวจสอบสภาพทั่วไปของอุปกรณ์	เดือนละครั้ง	EHS
	- ทดสอบ (เปิดและปิด)	ปีละครั้ง	EHS
	- บำรุงรักษา (หล่อลื่น)	6 เดือน/ครั้ง	EHS
4. ถังดับเพลิง (โมสสารในถังดับเพลิง) (Water plant)			
- ระดับน้ำ	- ตรวจสอบระดับน้ำ	เดือนละครั้ง	PUS
- สภาพถังน้ำ	- ตรวจสอบสภาพถังน้ำ	6 เดือน/ครั้ง	PUS

รายการตรวจสอบ	วิธีการ	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ
5. สายฉีดน้ำดับเพลิงและตู้เก็บสายฉีด (Hose and hose station)	- ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์	เดือนละครั้ง	EHS
6. ระบบถังกระจายน้ำดับเพลิงอัตโนมัติ (Sprinkler system) (ARP, Admin building)			
- จุระขยายน้ำหลัก	- ทดสอบการไหล	3 เดือน/ครั้ง	FAC
- สัญญาณการไหลของน้ำ	- ทดสอบสัญญาณเตือน	3 เดือน/ครั้ง	FAC
- มาตรวัดความดัน	- ทดสอบค่าแรงดัน	5 ปี/ครั้ง	FAC
- หัวกระจายน้ำดับเพลิง	- ตรวจสอบสภาพทั่วไป	50 ปี/ครั้ง	FAC
- สายท่อ	- ทดสอบ	5 ปี/ครั้ง	FAC
- วาล์วควบคุม	- ตรวจสอบซีลวาล์ว	สัปดาห์ละครั้ง	FAC
	- ตรวจสอบอุปกรณ์เลือก	เดือนละครั้ง	FAC
	- ตรวจสอบสวิตช์สัญญาณ	เดือนละครั้ง	FAC
	ปิด-เปิดวาล์ว		
7. อุปกรณ์ตรวจจับควันและความร้อน (Smoke & heat detector) (HSM&RSH pulpit, EAF pulpit, LHF pulpit, Chemical lab, ARP Caster pulpit, ห้องไฟฟ้า Caster, PPPL supervisor room, Admin Build)	- ทดสอบการรับสัญญาณ	เดือนละครั้ง	FAC
8. ระบบดับเพลิงอัตโนมัติ (FM-200) Automatic fire suppression system (HSM&RSH pulpit, EAF pulpit, LHF pulpit, Chemical lab, Admin Building Caster pulpit, ห้องไฟฟ้า Caster)	- ตรวจสอบสภาพทั่วไป	ปีละครั้ง	FAC
9. สัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ Fire alarm	- ทดสอบสัญญาณเสียง	เดือนละครั้ง	FAC
10. ไฟฉุกเฉิน (Emergency light)	- ตรวจสอบสภาพทั่วไป, การส่องสว่าง, แบตเตอรี่	เดือนละครั้ง	FAC
11. ป้ายทางหนีไฟ (Fire exit box)	- ตรวจสอบสภาพทั่วไป, การส่องสว่าง, แบตเตอรี่	เดือนละครั้ง	FAC

รายการตรวจสอบ	วิธีการ	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ
12. ชุดดับเพลิงและอุปกรณ์ช่วยหายใจ Fire fighting suit and SCBA	- ตรวจสอบสภาพทั่วไป	เดือนละ 1 ครั้ง	EHS
13. ถุงลมกักตันทองลม Wind sock	- ตรวจสอบสภาพทั่วไป	เดือนละ 1 ครั้ง	EHS
14. รถพยาบาล Ambulance	- ตรวจสอบสภาพทั่วไป - ทดสอบการเดินรถ	สัปดาห์ละ 1 ครั้ง วันละครั้ง	EHS
15. รถฉุกเฉิน Emergency car	- ตรวจสอบสภาพทั่วไป, เครื่องยนต์	สัปดาห์ละ 1 ครั้ง	EHS

2. ขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้ ประกอบด้วยแผนที่เกี่ยวข้องกับการดับเพลิงและลดความสูญเสียชีวิต จำนวน 3 แผนคือ แผนปฏิบัติการระงับเหตุเพลิงไหม้, แผนอพยพหนีไฟ และแผนบรรเทาทุกข์ ซึ่งแผนบรรเทาทุกข์ จะเป็นแผนที่มีการปฏิบัติต่อเนื่องไปยังหลังเหตุเพลิงไหม้ส่งมอบแล้วด้วย

2.1 แผนปฏิบัติการระงับเหตุเพลิงไหม้

วิธีปฏิบัติตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย แบ่งออกได้ ดังนี้

2.1.1. วิธีปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ขึ้นต้น

2.1.1.1) ผู้เห็นเหตุการณ์แจ้งเหตุเพลิงไหม้ อุปกรณ์สื่อสาร – ตะโกน/วิทยุสื่อสาร/โทรศัพท์มือถือ

- แจ้งหัวหน้างาน ด้วยวาจา หรืออุปกรณ์สื่อสาร
- เข้าควบคุมเหตุด้วยอุปกรณ์พื้นฐาน ทราบ ถึงดับเพลิง

2.1.1.2) หัวหน้างานในพื้นที่เกิดเหตุ(อุปกรณ์สื่อสาร – ตะโกน/วิทยุสื่อสาร/โทรศัพท์มือถือ)

- จัดทีมหยุดเพลิง ภายในพื้นที่ของตนเอง
- ประเมินสถานการณ์ และสั่งการให้ทีมหยุดเพลิงในพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง
- ขอการสนับสนุนการตัดแยกพลังงานที่เป็นเชื้อเพลิง เช่น แก๊ส/น้ำมัน ท่อพลังงานที่เกี่ยวข้อง

2.1.1.3) ทีมหยุดเพลิงในพื้นที่เกิดเหตุ (อุปกรณ์สื่อสาร – ตะโกน/วิทยุสื่อสาร)

- เข้าระงับเหตุ ตามการสั่งการของหัวหน้างานในพื้นที่เกิดเหตุ

2.1.1.4) ทีมสื่อสารพื้นที่เกิดเหตุ

- รายงานให้ผู้จัดการฝ่ายซ่อมบำรุงทราบ
- แจ้งศูนย์ควบคุมเหตุฉุกเฉิน Tel 1111, ว. ปอ 3 หรือ
- แจ้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย Tel. 1352 หรือ *9021

2.1.1.5) ศูนย์ควบคุมเหตุฉุกเฉิน/แจ้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

- ประสานงานทีมหยุดเพลิงในพื้นที่เพื่อเตรียมการสนับสนุนพื้นที่เกิดเหตุ
- ประสานงานทีมสื่อสารกลาง เพื่อเข้าประจำศูนย์บัญชาการเหตุฉุกเฉิน
- แจ้ง EC รับทราบสถานการณ์การเกิด

2.1.1.6) OC ผู้สั่งการดับเพลิงในพื้นที่เกิดเหตุ (อุปกรณ์สื่อสาร – วิทยุสื่อสาร/โทรศัพท์มือถือ)

- เข้าไปยังเพื่อเกิดเหตุเพื่อประเมินสถานการณ์
- สั่งการให้ทีมดับเพลิงอุปกรณ์, ปฏิบัติการดับเพลิงอุปกรณ์, ดำเนินการของ

แผนผังการควบคุมเหตุฉุกเฉินขึ้นต้น

P-EHS05_EMERGENCY PREPAREDNESS AND RESPONSE

Rev 4 – Page 6

2.1.2 วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินระดับ 1

- 2.1.2.1) ทีมปฏิบัติการเหตุฉุกเฉินเข้ารายงานตัวที่ ECC (ทีมหยุดเพลิงและดับเพลิง, ทีมดับเพลิง, ทีมปฐมพยาบาล, ทีมสื่อสาร) และเตรียมพร้อมรับสถานการณ์

2.1.2.2) OC (ในกรณี ที่ OC ไม่อยู่ มอบหมายให้ AOC ปฏิบัติหน้าที่แทนจนกว่า OC จะมา)

- สั่งการให้ทีมสื่อสาร ประกาศใช้แผนปฏิบัติการระงับเหตุฉุกเฉินระดับ 1
- ขอคำสั่งสนับสนุน จาก ECC
- สั่งการให้ทีมปฏิบัติการเหตุฉุกเฉิน (ทีมหยุดเพลิงและดับเพลิง) เข้าระงับเหตุ
- รายงานความคืบหน้าการควบคุมเหตุฉุกเฉินระยะ ให้ EC รับทราบ

2.1.2.3) ทีมสื่อสารพื้นที่ (ชั้น) นอกพื้นที่เกิดเหตุ

- ประกาศใช้แผนปฏิบัติการระงับเหตุฉุกเฉินระดับ 1 ผ่านทาง Intercom โดยประกาศว่า "ขณะนี้เกิดเหตุ เพลิงไหม้ที่ เข้าสู่ภาวะฉุกเฉินระดับ 1 ขอให้ผู้ที่ไปเกี่ยวข้องกับเหตุเพลิงไหม้ ได้ส่งของแล้ว ยกเลิกการปฏิบัติงานระดับ 1 ขอให้พนักงานทุกท่าน ปฏิบัติงานตามปกติได้"

2.1.2.4) ทีมสื่อสารกลาง

- ประจำการที่ ECC
- ประสานงานแจ้งทีมดับเพลิงนอกพื้นที่เข้าช่วยควบคุมเหตุ
- ประสานงานหน่วยงานภายนอกอื่นๆเพื่อเตรียมกำลังสนับสนุนกรณีไม่สามารถระงับได้
- ประสานงานแจ้งทีมสื่อสารพื้นที่อื่นรับทราบ

2.1.2.5) ทีมหยุดเพลิงกลาง

- เข้าระงับเหตุตามการสั่งการของ OC

2.1.2.6) ทีมรักษาความปลอดภัย

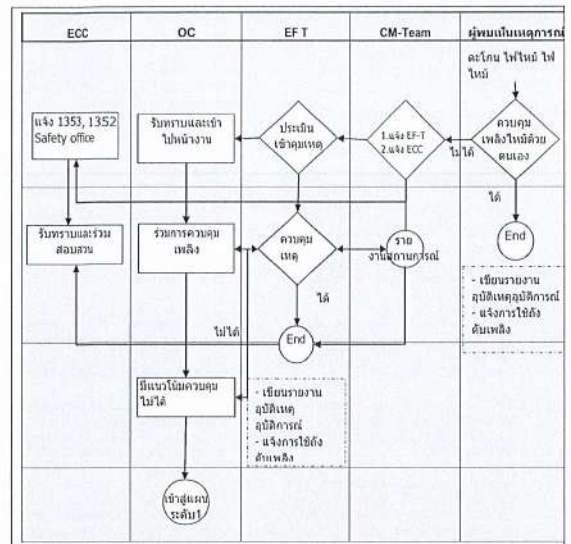
- รับคำสั่ง OC ที่แยกพื้นที่เกิดเหตุ และควบคุมผู้ไม่เกี่ยวข้องเข้าในพื้นที่
- เตรียมรับกำลังสนับสนุนจากภายนอกที่ได้รับการประสานงาน ทั้งนี้ขอญาติเฉพาะ เจ้าหน้าที่ดับเพลิงและ รถดับเพลิงเท่านั้น (กรณีระงับการแผ่รังสีของนิวเคลียร์ และบุคคลภายนอกอื่นๆ)

2.1.2.7) EC

- รับข้อมูลจาก OC "ควบคุมสถานการณ์ได้แล้ว ยกเลิกปฏิบัติการฉุกเฉินระดับ 1"
- สั่งการให้ทีมสื่อสาร ยกเลิกการฉุกเฉิน โดยประกาศผ่านทาง Intercom ว่า "ขณะนี้เหตุการณ์เพลิงไหม้ ได้ส่งของแล้ว ยกเลิกการปฏิบัติงานระดับ 1 ขอให้พนักงานทุกท่าน ปฏิบัติงานตามปกติได้"

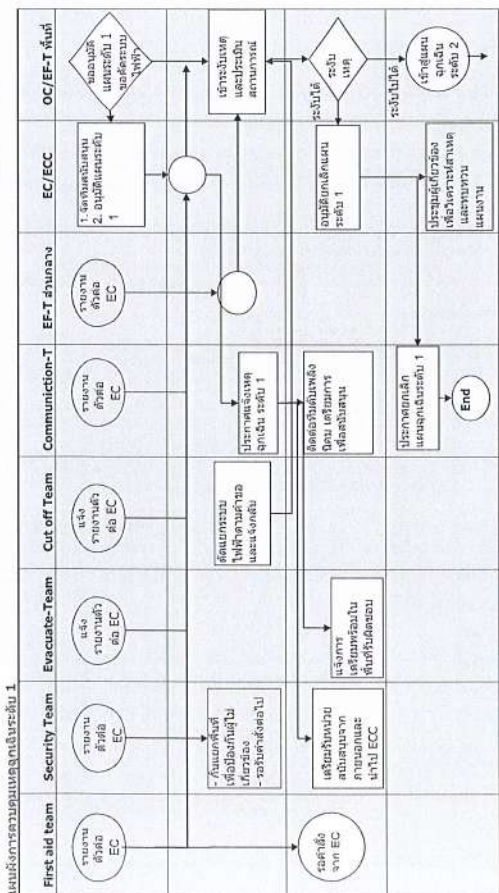
2.1.2.8) EC

- จัดประชุม ประเมินผลและทบทวนแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
- ตั้งคณะกรรมการสอบสวนสาเหตุ



P-EHS05_EMERGENCY PREPAREDNESS AND RESPONSE

Rev 4 – Page 7



2.1.3. วัตถุประสงค์เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินระดับ 2

2.1.3.1) OC

- แจ้ง EC ของกำลังสนับสนุนเพิ่มเติม และขอประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินระดับ 2
- กรณีการแจ้งขอ ชีพจรผิดปกติ ให้จัดส่งไปยังจุดเกิดเหตุ

2.1.3.2) EC & ทีมสื่อสาร

- กดสัญญาณเตือนภัยและประกาศผ่าน Intercom ให้แผนปฏิบัติการฉุกเฉินระดับ 2 โดย ประกาศว่า "ขณะนี้เกิดเหตุเพลิงไหม้ที่ เข้าสู่อาคารฉุกเฉินระดับ 2 ขอให้ผู้ที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องอพยพออกจาก อาคารโรงงาน โดยใช้ทางหนีไฟที่ใกล้ที่สุด ไปยังจุดรวมพล"
- ส่งทีมสนับสนุนจากภายนอกเข้าช่วยระงับเหตุ

2.1.3.3) Evacuate Team

- อพยพพนักงานในส่วนรับผิดชอบ ออกจากตัวอาคารโรงงานโดยเร็วที่สุด ไปตามทางหนีไฟที่ใกล้ แล้วไปรวมกัน ณ จุดรวมพล
- ตรวจสอบจำนวนพนักงาน หากมีการบาดเจ็บ หรือสูญหายให้แจ้งต่อ EC
- แจ้งผลการตรวจสอบต่อ EC

2.1.3.4) OC, ทีมปฏิบัติการฉุกเฉิน

- ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกเข้าระงับเหตุและช่วยชีวิต
- สามารถระงับเหตุได้

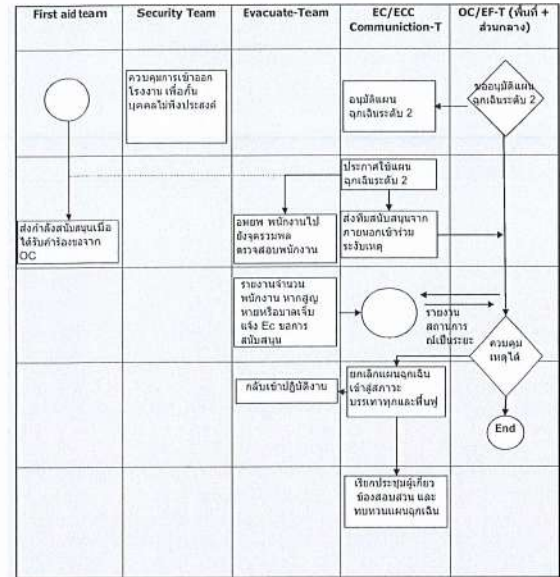
2.1.3.5) OC

- แจ้ง EC หลังจากที่เกิดการได้สงบลงแล้ว
- เข้าสู่แผนปฏิบัติงานฟื้นฟูและแผนบรรเทาทุกข์

2.1.3.6) EC

- ตั้งคณะกรรมการสอบสวนสาเหตุ
- จัดประชุม ประเมินผลและทบทวนแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

แผนระงับเหตุฉุกเฉินระดับ 2



2.2 แผนอพยพ

แผนอพยพเป็นแผนที่จัดทำขึ้นเพื่อความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน

2.2.1 หน่วยงานขอ

- เมื่อได้ยินเสียงประกาศแผนฉุกเฉินระดับ 2 ผ่านทาง intercom หรือได้ยินเสียงสัญญาณแจ้งเหตุตั้งขึ้น ให้พนักงานทุกคนหยุดปฏิบัติงาน ปิดเครื่องจักร แล้วอพยพออกจากพื้นที่ปฏิบัติงานไปตามช่องทางหนีไฟ โดยใช้การเดินเร็วและไปรวมกัน ณ จุดรวมพลที่ใกล้ที่สุดภายใน 5 นาที นับจากได้ยินแจ้งหรือได้

2.2.2 Evacuate team

- อพยพพนักงานในส่วนรับผิดชอบ ออกจากตัวอาคารโรงงานโดยเร็วที่สุด ไปตามทางหนีไฟที่ใกล้ แล้วไปรวมกัน ณ จุดรวมพล
- ตรวจสอบจำนวนพนักงาน หากมีการบาดเจ็บ หรือสูญหายให้แจ้งต่อ EC
- แจ้งผลการตรวจสอบต่อ EC

2.2.3 EC

- สั่งการให้ทีมดับเพลิงเข้าค้นหาผู้สูญหาย เมื่อได้รับแจ้งจากหัวหน้าทีมอพยพ หรือพนักงาน
- ส่งทีมปฐมพยาบาลเข้าให้การช่วยเหลือผู้บาดเจ็บเมื่อมีการร้องขอ

3. หลังเหตุเพลิงไหม้สงบลงแล้ว ประกอบด้วยแผนที่ที่จะดำเนินการเมื่อเหตุเพลิงไหม้สงบลงแล้ว 2 แผน คือ แผนบรรเทาทุกข์และแผนปฏิบัติงานฟื้นฟู

3.1 แผนบรรเทาทุกข์

แผนบรรเทาทุกข์ จะประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- การประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ
- การสำรวจความเสียหาย
- การรายงานตัวของเจ้าหน้าที่ทุกฝ่าย และกำหนดจุดนัดพบของบุคลากร เพื่อรับคำสั่ง
- การช่วยเหลือและค้นหาผู้สูญหายหรือประสาบภัย
- การเคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บ, ผู้ประสบภัยและทรัพย์สินของผู้ตาย
- การประเมินความเสียหายและผลการปฏิบัติงาน
- การช่วยเหลือส่งเคราะห์ผู้ประสบภัย
- การปรับปรุงแก้ไขปัญหาดังกล่าวเพื่อให้ธุรกิจสามารถดำเนินการได้โดยเร็วที่สุด

รายละเอียดหน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติการในแผนบรรเทาทุกข์

หัวข้อต่างๆของแผนบรรเทาทุกข์	ผู้ปฏิบัติการ	ผู้รับผิดชอบ
1. การประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ	หัวหน้าทีมพนักงานร่วมทีม	GM-HRAD Group MGR-HR Area MGR-EHS Supervisor-General Affair Sup. HR
2. การสำรวจความเสียหาย	หัวหน้าทีมพนักงานร่วมทีม	All Area Manager พนักงานของแต่ละหน่วยงาน
3. การรายงานตัวของเจ้าหน้าที่ทุกฝ่าย และกำหนดจุดนัดพบของบุคลากร	หัวหน้าทีมพนักงานร่วมทีม	GM-Production หัวหน้าทีมอพยพ แต่ละพื้นที่
4. การช่วยเหลือ และค้นหาผู้ประสบภัย	หัวหน้าทีมพนักงานร่วมทีม	หัวหน้าทีมดับเพลิงประจำพื้นที่ ทีมดับเพลิงประจำพื้นที่
5. การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัยทรัพย์สินและผู้ตาย	หัวหน้าทีมพนักงานร่วมทีม	Facilities Area Manager พนักงานในหน่วยงาน
6. การประเมินความเสียหาย ผลการปฏิบัติงาน และ รายงานสถานการณ์เพลิงไหม้	หัวหน้าทีมพนักงานร่วมทีม	GM-Maintenance & CES Area MGR- EHS Area MGR- Production Area MGR- Maintenance Area MGR- Accounting-บัญชีต้นทุน (โรงงาน)

หัวข้อต่างๆของแผนบรรเทาทุกข์	ผู้ปฏิบัติการ	ผู้รับผิดชอบ
7. การช่วยเหลือ ส่งเคราะห์ผู้ประสบภัย	หัวหน้าทีมพนักงานร่วมทีม	GM-HRAD Group MGR-HR Sr.Sup plant administration Sr.Sup Service Maint. Sup. Recruitment & Employee.
8. การปรับปรุงแก้ไขปัญหาดังกล่าวเพื่อให้ธุรกิจสามารถดำเนินการได้โดยเร็วที่สุด	หัวหน้าทีมพนักงานร่วมทีม	GM-HRAD GM-Production GM-Maintenance & CES Operation Area MGR-Maintenance Area MGR-PUS Area MGR-Facilities

CUT OFF TEAM : ทีมควบคุมตัดแยกอุปกรณ์	
Area Manager Maintenance พื้นที่เกิดเหตุ	
1. คุณอภัย ชัยศิริรัตน์ 2. คุณวราพร ประเสริฐสิทธิ์ 3. คุณเจริญชัย เจริญธรรม 4. คุณสุวิทย์ สิมราช	
บทบาทและหน้าที่	
1. จัดเตรียมแผนผังการตัดแยกระบบต่างๆที่เกี่ยวข้องเพื่อรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน 2. เตรียมพร้อมในสถานที่เกิดเหตุ พื้นที่ที่ได้รับแจ้งเหตุฉุกเฉิน 3. ส่งการประสานงานกับทีมควบคุมและตัดแยกอุปกรณ์เข้าปฏิบัติงานตามที OC มอบหมาย โดยปฏิบัติตามตามขั้นตอนปฏิบัติงานที่ตัดแยกเครื่องจักรและพื้นที่เกิดเหตุให้ที 4. รายงานสถานการณ์ความคืบหน้า พร้อมหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ OC เป็นระยะ ๆ 5. ร่วมกับ OC ในการตัดสินใจเลือกเทคนิค วิธีการในการตัดแยกอุปกรณ์	

EVACUATION TEAM: ทีมอพยพหนีไฟ	
จุดรวมพล	ตัวนำทีมอพยพประจำจุดรวมพล
จุดรวมพล A	คุณเชษฐาภรณ์ อุ่นพำนัก
จุดรวมพล B	คุณวิทยา ลุ่ม
จุดรวมพล C	คุณสุวิทย์ ชัยศิริรัตน์
จุดรวมพล D	คุณเสกดา ชัยพรหม
จุดรวมพล E	คุณเสกดา ชัยพรหม
Zone 10: พื้นที่อาคารสำนักงานตึกอำนวยการ Zone 2: พื้นที่โรงหล่อ Zone 3: Refractory & Vesuvius working Zone 4: พื้นที่โรงรีดร้อนโรงเชื่อมแปรรูปเหล็ก Zone 6: พื้นที่ Work shop Zone 7: พื้นที่โรงรีดร้อนและเชื่อมแปรรูปเหล็ก Zone 8: พื้นที่คลังวัสดุสินค้า Zone 5: พื้นที่ Logistic, สำนักงานความปลอดภัย Zone 1: อาคาร melt shop รวมออฟฟิศ & mold segment Zone 9: พื้นที่ อาคารสำนักงาน hot mill Zone 11: พื้นที่ Sub station, bag house, WTP	

บทบาทและหน้าที่	
1. พร้อมในสถานที่เกิดเหตุ และสั่งการให้จุดอพยพฉุกเฉินแต่ละพื้นที่ไปปฏิบัติงานตามแผนอพยพฉุกเฉิน 2. รับข้อมูลเพื่อไปแจ้งหน่วยงานภายนอกฉุกเฉิน (MUSTER POINT) ครบทุกคน 3. กรณีที่ไม่สามารถรวมพลภายในโรงงานได้ ให้แจ้ง EM พร้อมทีมควบคุมจุดรวมพลภายนอกโรงงาน 4. สั่งการให้ทีมรักษาความปลอดภัยพร้อมทีมผู้ตรวจสวนพื้นที่ (FLOOR WARDER) ดำเนินการค้นหายานพาหนะที่ขาดหาย ขนบนและรายการ EC พร้อม 5. รายงานสถานการณ์ให้ EC พร้อมเป็นระยะ ๆ 6. สั่งการให้พนักงานในพื้นที่ที่ EC มีคำสั่งให้พนักงานกลับเข้าปฏิบัติงานตามปกติได้	

Evacuator: ทีมอพยพหนีไฟ	
All GJS Staff	
บทบาทและหน้าที่	
1. เมื่อได้ยินเสียงสัญญาณฉุกเฉินให้หยุดงานและตั้งใจฟังประกาศ (ประกาศแจ้งทาง Intercom) 2. ปฏิบัติตามประกาศอย่างเคร่งครัด 3. ห้ามใช้อุปกรณ์ใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน 4. กรณีได้รับคำสั่งให้อพยพหนีไฟจากจุดต่างๆที่ไม่ถึงจุดรวมพลด้วยการเดินเร็วแล้วต้องไม่วิ่ง 5. ช่วยพาคนป่วยไปได้อย่างปลอดภัย 6. สำรองเพื่อร่วมงานของหน่วยงานภายนอกเช่นทีมดับเพลิงหรือทีมกู้ภัยเข้าพื้นที่เกิดเหตุ 7. ไม่ให้เข้าออกในจุดภายนอกหรือให้เข้าผิดพื้นที่เกินจำเป็น	

รายชื่อติดต่อหน่วยงานภายนอกในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

รายชื่อสถานที่	ระยะทาง (กม.)	ข้อมูลอื่นๆ	เบอร์โทร
1. สถานี ๖ เบนราษฎร์	1	รถดับเพลิง 1 คันเป็นเคมีโฟมได้	038-345234 038-345251 038-345239
2. สถานี ๖ ปอวัน	4	รถดับเพลิง 1 คัน(เป็นเคมีโฟมได้) รถบรรทุกน้ำ 1 คัน	038-337170 038-337169
3. สถานี ๖ เจ้าพระยาสุรศักดิ์	25	รถดับเพลิง 3 คัน รถดับเพลิงชนิดเคมีโฟม 1 คัน รถบรรทุกน้ำ 4 คัน	038-348000
4. สถานี ๖ ลาดหลุม	25	รถดับเพลิง 3 คัน รถดับเพลิงชนิดเคมีโฟม 1 คัน	038-351111
5. สถานี ๖ ศรีราชา	30	รถดับเพลิง 1 คัน รถกระบะเข้า 1 คัน รถบรรทุกน้ำ 2 คัน	038-311666
6. สถานี ๖ แหลมฉบัง	30	รถดับเพลิงชนิดเคมีโฟม 1 คัน รถดับเพลิงชนิดเคมีโฟม 4 คัน รถดับเพลิง 2 คัน รถบรรทุกน้ำ 6 คัน	038-490554 038-490199 038-495226
7. สถานี ๖ นางแล	45	รถดับเพลิง 1 คัน รถบรรทุกน้ำ 4 คัน	038-381061
8. สถานี ๖ พัทธนา-นาเกลือ	50	รถดับเพลิงชนิดเคมีโฟม 2 คัน รถดับเพลิง 4 คัน รถบรรทุกน้ำ 4 คัน	038-221000 038-222100
9. สถานี ๖ พัทธนา	50	รถดับเพลิง 3 คัน รถกระบะเข้า 2 คัน รถดับเพลิงชนิดเคมีโฟม 2 คัน รถบรรทุกน้ำ 3 คัน	038-424678-9
10. สถานี ๖ ปตท.ส่วนปฏิบัติการ เขต 1 ชลบุรี	60	รถดับเพลิง 2 คัน รถดับเพลิง 1 คัน	038-274390-5 ต่อ 0 (Operator)
11. สถานี ๖ บ้านสวน	65	รถดับเพลิง 3 คัน รถเคมีโฟม 1 คัน รถบรรทุกน้ำ 1 คัน	038-282153

รายชื่อสถานที่	ระยะทาง (กม.)	ข้อมูลอื่นๆ	หมายเลขโทรศัพท์
โรงพยาบาลปิยะเวท	5	เตียงอุบัติเหตุ 2 เตียงอุบัติเหตุ 2	038-345111 038-345222 038-345333
โรงพยาบาลลาดหลุม	26.4 ก.331	5 เตียง	038-351010-2 038-351961 038-354260-1
โรงพยาบาลแหลมฉบังอินเตอร์	28.4 ก.331	7 เตียง	038-491888
โรงพยาบาลสุราษฎร์ธานี	36.9 ก.331/7	10 เตียง	038-770200-8
โรงพยาบาลสมเด็จพระเจ้าตากสิน	34.9 ก.331/7	15 เตียง	038-322157-9 038-325590-9
โรงพยาบาลกรุงเทพ	40.5 ก.331	15 เตียง	038-427751-77 038-259911-12

End of this Document

เบอร์ติดต่อเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน EMERGENCY PROCEDURES CONTACT NUMBERS

เบอร์ติดต่อเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน EMERGENCY PROCEDURES CONTACT NUMBERS		ช่องทางสื่อสาร		
ตำแหน่งตามแผนฉุกเฉิน	ผู้รับผิดชอบตามแผนฉุกเฉิน	Ext	Mobile	Speed dial
1. Emergency Controller (EC)	ผู้จัดการทั่วไปฝ่ายผลิต คุณเสกดา ชัยพรหม	3120	0898913240	*9 100
2. On scene Commander	ผู้จัดการฝ่ายผลิตเกิดเหตุ			
Zone 1 : อาคาร melt shop รวมออฟฟิศ	คุณเจกิมมิล สุทธิธรรม	3123	0859119541	*9101
Zone 2 : พื้นที่โรงหล่อ รวม mold segment	คุณเจกิมมิล สุทธิธรรม	3240	0899397072	*9 200
Zone 3 : Refractory & Vesuvius working	คุณวิทยา ลุ่ม	3190	0859112682	*9106
Zone 4 : พื้นที่โรงรีดร้อนโรงเชื่อมแปรรูปเหล็ก	คุณเจกิมมิล สุทธิธรรม	3153	0880222603	*9 206
Zone 5 : พื้นที่ Logistic , สำนักงานความปลอดภัย	คุณเสกดา ชัยพรหม	3320	0851554137	*9 620
Zone 6 : พื้นที่ Work shop	คุณเสกดา ชัยพรหม	4104	0897792693	*9 251
Zone 7 : พื้นที่โรงรีดร้อนและเชื่อมแปรรูปเหล็ก	คุณเจกิมมิล สุทธิธรรม	3153	0880222603	*9 206
Zone 8 : พื้นที่คลังวัสดุสินค้า	คุณสุวิทย์ ชัยศิริรัตน์	2302	0816435378	*9 060
Zone 9 : พื้นที่ อาคารสำนักงาน hot mill	คุณเสกดา ชัยพรหม	3410	0897792694	*9 660
Zone 10 : พื้นที่อาคารสำนักงานตึกอำนวยการ	คุณวิทย์ ชัยศิริรัตน์	1330	0897792695	*9 020
Zone 11 : พื้นที่ Sub station, bag house, WTP	คุณเจกิมมิล สุทธิธรรม	3250	0859112685	*9 450
3. Emergency Control center	Security Emergency office	1111	ว.3	-
4. Evacuation Leader				
จุดรวมพล A	คุณเชษฐาภรณ์ อุ่นพำนัก	1322	0896738899	*9 007
จุดรวมพล B	คุณวิทยา ลุ่ม	3190	0859112682	*9 106
จุดรวมพล C	คุณสุวิทย์ ชัยศิริรัตน์	2400	0859183995	*9 060
จุดรวมพล D	คุณเสกดา ชัยพรหม	3320	0851554137	*9 620
จุดรวมพล E	คุณเสกดา ชัยพรหม	3410	0897792694	*9 660
5. Cut off Team	ผู้จัดการฝ่ายซ่อมบำรุงในพื้นที่เกิดเหตุ			
	• ผู้จัดการฝ่ายซ่อมบำรุงโรงหล่อ/เชื่อม	3102	0859183996	ว.ช่อง 21,31
	• ผู้จัดการฝ่ายซ่อมบำรุงโรงรีดร้อน	3250	0851230956	ว.ช่อง 41
	• ผู้จัดการฝ่ายซ่อมบำรุงโรงรีดร้อน เคลือบน้ำมัน	4104	0897792693	ว.ช่อง 61
6. Specialist Team	Radioactive safety officer	1332	0872259165	ว.ช่อง 3
7. Supporting	ผู้จัดการทั่วไปฝ่ายทรัพยากรมนุษย์และบริหาร	1300	0923265090	
	ผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ-จัดหา	2302	0877196622	
	ผู้จัดการฝ่ายเทคนิคโยธา	1400	0897974318	
	ผู้จัดการฝ่าย Facility	1340	0851237598	
8. Safety Team	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยโรงงาน	1351-53	0618205973	*9021, ว.ช่อง 3
9. Main guard security	Chief of security	1334	ว.ช่อง 3	

P-EMP04 ENERGY PLANNING

Revision 3

PURPOSE & SCOPE

To define process for energy planning

เพื่อกำหนดกระบวนการวางแผนพลังงาน

This procedure covers all energy use related activities at GJS Bowin excluding inbound and outbound.

ระเบียบปฏิบัตินี้ครอบคลุมกิจกรรมทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการใช้พลังงาน ณ GJS ปอวัน ยกเว้น การขนส่งเข้าและออก

RESPONSIBILITY

GM-Maintenance & CES responsible for energy planning according to this procedure.

GM-Maintenance & CES รับผิดชอบการดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัตินี้

REVIEW & APPROVAL

Preparation	Concurrence	Reviewer	Approver
PRE	QA Area Mgr	-	GM-Maintenance & CES

AMENDMENT RECORD

Revision	Effective Date	Description
3	4 Mar 2016	Change criteria for High Significant Level and Responsibility from V-Engineering to GM- Maintenance & CES
2	1 Oct 2013	Append condition for energy review

FOR INFORMATION ONLY
WILL NOT BE UPDATED I

TERMS & DEFINITIONS

1. EMT – The Energy Management Team
2. Energy use – manner or kind of application of energy e.g. ventilation, lighting, heating, cooling, transportation, processes, production lines.
3. Energy consumption – quantity of energy applied
4. Significant energy use (SEU) – energy use accounting for substantial energy consumption and/or offering considerable potential for energy performance improvement
5. Energy baseline – quantitative reference(s) providing a basis for comparison of energy performance
6. Energy performance – measurable results related to energy efficiency, energy use and energy consumption
7. Energy efficiency – ratio or other quantitative relationship between an output of performance, service, goods or energy, and an input of energy
8. Energy performance indicator (EnPI) – quantitative value or measure of energy performance
9. PRE – Person Responsible for Energy
 - Ordinary Person Responsible for Energy in Designated Factory
 - Senior Person Responsible for Energy in Designated Factory
1. EMT – คณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน
2. ลักษณะการใช้พลังงาน – ลักษณะ หรือ ประเภทของการใช้พลังงาน เช่น การระบายอากาศ การส่องสว่าง การให้ความร้อน การทำความเย็น การขนส่ง กระบวนการ สายการผลิต
3. ปริมาณการใช้พลังงาน – ปริมาณของพลังงานที่ใช้ไป
4. ลักษณะการใช้พลังงานที่มีนัยสำคัญ (SEU) – ลักษณะการใช้พลังงานที่มีการใช้พลังงานจำนวนมาก และ/หรือ ลักษณะการใช้พลังงานที่มีศักยภาพสูงสำหรับการปรับปรุงสมรรถนะด้านพลังงาน
5. ข้อมูลฐานพลังงาน – ระดับอ้างอิงเชิงปริมาณที่ไม่ใช่ข้อมูลสำหรับการเปรียบเทียบของสมรรถนะด้านพลังงาน
6. สมรรถนะด้านพลังงาน – ผลลัพธ์ที่สามารถวัดได้ซึ่งเกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพด้านพลังงาน ลักษณะการใช้พลังงาน และปริมาณการใช้พลังงาน
7. ประสิทธิภาพด้านพลังงาน – สัดส่วนหรือความสัมพันธ์เชิงปริมาณระหว่างผลที่ได้ของสมรรถนะ บริการ สินค้า หรือ พลังงาน กับพลังงานที่ป้อนเข้า
8. ดัชนีวัดสมรรถนะด้านพลังงาน (EnPI) – ค่าหรือจำนวนเชิงปริมาณของสมรรถนะด้านพลังงาน
9. PRE – ผู้รับผิดชอบด้านพลังงาน
 - ผู้รับผิดชอบด้านพลังงานสามัญ ประจำโรงงานควบคุม (ผสร.)
 - ผู้รับผิดชอบด้านพลังงานอาวุโส ประจำโรงงานควบคุม (ผสอ.)

DOCUMENTATION & REFERENCE

1. F-EMP04-001_แบบบันทึกข้อมูลการใช้พลังงานที่มีนัยสำคัญ
2. F-EMP04-002_รายละเอียดมาตรการอนุรักษ์พลังงาน
3. F-EMP04-003_แบบประเมินการดำเนินงานก่อนการคัดเลือกมาตรการอนุรักษ์พลังงาน
4. F-EMP04-004_แผนอนุรักษ์พลังงาน
5. F-EMP04-005_แผนการฝึกอบรมและกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

P-EMP04_ENERGY PLANNING
Rev 3 – Page 2

3. EMT is to define energy performance indicator (EnPI) for the whole plant including high significant energy use area, process or machine into F-EMP04-001.
4. EMT is to define annual target for energy conservation.
5. EMT is to prioritize and select suitable energy conservation measures via F-EMP04-003, and use all legal or other requirements (F-QA08-002) to establish annual energy conservation plan composed of Energy conservation plan (F-EMP04-004) and Training & Energy conservation promotion plan (F-EMP04-005).
6. Owner of each energy conservation measures has to report progress to EMT on monthly basis.
7. EMT is to follow up progress of energy conservation measures at least every 3 months.
8. EMT is to perform energy review and make energy plan within March every year. Updated one may be in respond to major changes in facilities, equipment, systems or processes.
3. EMT ต้องกำหนดดัชนีวัดสมรรถนะพลังงาน (EnPI) ของภาพรวมทั้งโรงงานและพื้นที่กระบวนการ หรือเครื่องจักรที่มีนัยสำคัญสูง โดยวิธีแบบบันทึก F-EMP04-001
4. EMT ต้องกำหนดเป้าหมายการอนุรักษ์พลังงานประจำปี
5. EMT ต้องจัดลำดับและคัดเลือกมาตรการอนุรักษ์พลังงาน โดยใช้ F-EMP04-003 และใช้ข้อกำหนดซึ่งต้องปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดอื่น (F-QA08-002) เพื่อกำหนดเป้าหมายการดำเนินการประจำปี โดยแผนการดำเนินการประกอบด้วย แผนการอนุรักษ์พลังงาน (F-EMP04-004) แผนการฝึกอบรมและกิจกรรมการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (F-EMP04-005)
6. ผู้รับผิดชอบการดำเนินการตามแผนแต่ละเรื่องต้องรายงานความก้าวหน้าให้ EMT เป็นประจำทุกเดือน
7. EMT ต้องมีการประเมินติดตามความก้าวหน้าของแผนการดำเนินการอนุรักษ์พลังงาน อย่างน้อยทุก 3 เดือน
8. EMT ต้องทบทวนและวางแผนพลังงาน ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี และอาจมีการปรับปรุงอีกเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง เครื่องจักร อุปกรณ์ ระบบ หรือ กระบวนการ ที่มีนัยสำคัญต่อการใช้พลังงาน

End of this Document

P-EMP04_ENERGY PLANNING
Rev 3 – Page 4

ACTIONS & METHODS

1. EMT is to gather data of energy consumption and production output at least past 2 years to make an annual energy review report. The report contains
 - Proportional analysis of energy consumption by types.
 - Proportional analysis of energy consumption in each system and in production.
 - Identification of the significant level for area, process or machine corresponding to its energy consumption proportion.
1. EMT ต้องรวบรวมข้อมูลปริมาณการใช้พลังงานและผลผลิตย้อนหลัง 2 ปี เพื่อจัดทำรายงานการทบทวนพลังงานประจำปี โดยในรายงานประกอบด้วย
 - การวิเคราะห์สัดส่วนปริมาณการใช้พลังงานแต่ละประเภท
 - การวิเคราะห์สัดส่วนปริมาณการใช้พลังงานแต่ละระบบและสัดส่วนปริมาณการใช้พลังงานในการผลิต
 - การชี้บ่งระดับนัยสำคัญของพื้นที่ กระบวนการ หรือ เครื่องจักรที่สอดคล้องกับสัดส่วนปริมาณการใช้พลังงาน (ดูตาราง)

สัดส่วนปริมาณการใช้พลังงาน Energy Consumption Proportion	ระดับนัยสำคัญ Significant Level
> 4.25%	High
1% – 4.25%	Medium
< 1%	Low

- Identification of variables affecting area, process or machine with high significant energy use into F-EMP04-001.
- Determination of current performance or efficiency of area, process or machine with high significant energy use into F-EMP04-001.
- Estimation of energy use and consumption for the coming year.
- Identification and prioritization of opportunities for energy performance improvement. Area, process or machine with high significant energy use has to be considered for potential improvement. Energy conservation measures are filled into F-EMP04-002.
- 2. EMT is to determine energy baseline for the whole plant including high significant energy use area, process or machine into F-EMP04-001.
- That energy baseline should be adjusted when
 - EnPI no longer reflect organizational energy use and consumption.
 - There have been major changes to the process, operational patterns or energy system.
 - According to predetermined method of company.
- 2. EMT ต้องหาข้อมูลฐานพลังงานของภาพรวมทั้งโรงงาน รวมทั้งพื้นที่ กระบวนการ หรือ เครื่องจักรที่มีนัยสำคัญสูง โดยบันทึกลงใน F-EMP04-001
- ค่าข้อมูลฐานพลังงานดังกล่าว ควรมีการทบทวนเมื่อ
 - ดัชนีวัดสมรรถนะพลังงาน (EnPI) ไม่สะท้อนถึงการใช้พลังงานหรือปริมาณการใช้พลังงานของโรงงาน
 - มีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญของกระบวนการผลิต วิธีการปฏิบัติงาน หรือ ระบบพลังงานของโรงงาน
 - หรือเมื่อมีปัจจัยอื่นที่บริษัทกำหนดให้ทบทวน

P-EMP04_ENERGY PLANNING
Rev 3 – Page 3

P-EHS01_HAZARD IDENTIFICATION AND RISK ASSESSMENT

Revision 3

PURPOSE & SCOPE

To define actions and methods for ongoing hazards identification, risk assessment, and implementation of necessary control measures

These covers

- Routine and non-routine activities;
- Activities of all personnel entering to GJS Bowin including subcontractors and visitors;
- Facilities at the workplace, whether provided by GJS or others.

เพื่อกำหนดแนวทางวิธีการระบุอันตราย การประเมินความเสี่ยง และการนำมาตรการควบคุมที่จำเป็นไปปฏิบัติ อย่างต่อเนื่อง

ครอบคลุมถึง

- กิจกรรมที่เกิดขึ้นประจำและไม่ประจำ
- กิจกรรมทั้งหมดของบุคคลที่เข้ามาถึง GJS บอวิน รวมถึงผู้รับจ้างช่วงและแขกผู้มาเยือน
- ทรัพย์สินต่าง ๆ ในสถานที่ GJS บอวิน ไม่ว่า จะเป็นของ GJS หรือของบุคคลอื่นก็ตาม

RESPONSIBILITY

OHS-MR รับผิดชอบการระบุอันตราย การประเมินความเสี่ยง และการนำมาตรการควบคุมที่จำเป็นไปปฏิบัติ ไปเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ
Is responsible for hazards identification, risk assessment, and implementation of necessary control measures according to this procedure.

REVIEW & APPROVAL

Preparation	Concurrence	Reviewer	Approval
Safety Supervisor	QA&PPD Area Manager	-	EHS Area Manager

REVISION STATUS

Section	Description	Rev	Effective Date
1	Main procedures	3	12 May 2010
2	Appendix A – Guideline for hazard identification	0	1 Oct 2006
3	Appendix B – Guideline for likelihood assessment	0	1 Oct 2006
4	Appendix C – Risk assessment number	1	12 May 2010
5	Appendix D – Area Code	0	1 Oct 2006

AMENDMENT RECORD

Rev	Effective Date	Description
3		<ul style="list-style-type: none"> • Insert point rating for item 1 and 2 in Table 1 – Criteria for likelihood assessment • Delete PPD Department from APPENDIX C "running number of risk assessment method."
2	10 May 2010	<ul style="list-style-type: none"> • Change color of company logo • Change Responsibility person follow new version organization chart. • Delete point rating for item 1 and 2 and define "N" symbol for irrelevance in Table 1 – Criteria for likelihood assessment

FOR INFORMATION ONLY
WILL NOT BE UPDATED!

P-EHS01_Hazard identification and risk assessment
Rev 3 – Page 1

TERMS & DEFINITIONS

OHS-MR	Occupational Health and Safety Management Representative	ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
อันตราย Hazard	Source or situation with potential for harm in terms of human injury or ill health, damage to property, damage to workplace environment or to public or a combination of these	แหล่งหรือสถานการณ์ที่อาจก่อให้เกิดการบาดเจ็บหรือความเจ็บป่วย ความเสียหายต่อทรัพย์สิน ความเสียหายต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานหรือต่อสาธารณชน หรือสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้รวมกัน
การขึ้นอันตราย Hazard identification	Process of recognizing that hazard exists and defining its characteristics	กระบวนการค้นหาอันตรายที่มีอยู่และการระบุลักษณะของอันตราย
ความเสี่ยง Risk	Combination of the likelihood and consequence(s) of a specified hazardous event occurring	ผลของความน่าจะเป็นที่จะเกิดอันตรายและผลจากอันตรายนั้น
การประเมินความเสี่ยง Risk assessment	Overall process of estimating the magnitude of risk and deciding whether or not the risk is tolerable	กระบวนการประมาณระดับความเสี่ยง และการตัดสินใจว่าความเสี่ยงนั้นอยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่
ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ Tolerable risk	Risk that has been reduced to a level that can be endured by the organization having regard to its legal obligations and its own Occupational Health and Safety policy	ความเสี่ยงที่ได้รับการควบคุมอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยไม่พิจารณาจากข้อบังคับทางกฎหมายและนโยบายด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยขององค์กรแล้ว

DOCUMENTATION & REFERENCE

P-EHS02_OHS Management Program
P-EHS03_OHS Consultation and Communication
F-EHS01-001_ทะเบียนงานที่ปฏิบัติงานด้านสำนักงาน
F-EHS01-002_ทะเบียนสภาพแวดล้อมที่ไม่ปลอดภัยจากการสำรวจพื้นที่
F-EHS01-003_Hazard identification & Risk assessment
F-EHS01-004_Risk control plan
สรุปผลการขึ้นอันตรายและการประเมินความเสี่ยง

P-EHS01_Hazard identification and risk assessment
Rev 3 – Page 2

Activity	กิจกรรม	Responsible
7. check and review the identification & assessment • If disagree, go back to step 4.0 • If agree, inform Professional Safety Officer to maintain record and follow next step	7. ตรวจสอบและทบทวนผลการขึ้นอันตรายและการประเมินความเสี่ยง • ถ้าไม่เห็นชอบ – ให้ดำเนินการข้อ 4.0 • ถ้าเห็นชอบ – ให้แจ้งฝ่ายวิชาชีพ รักษาผลการขึ้นอันตรายและการประเมินความเสี่ยง และดำเนินการขั้นตอนต่อไป	OHS-MR
8. manage the identified risks according to Table 5. If it needs long time or additional budget, prepare risk control plan into F-EHS01-004 and follow through P-EHS02_OHS Management Program	8. จัดการความเสี่ยง ตามที่กำหนดไว้ในตารางที่ 5 ทั้งนี้ การลดความเสี่ยงที่ไ้ระยะเวลานานหรือต้องการงบประมาณพิเศษ ให้จัดทำแผนปฏิบัติการควบคุมความเสี่ยง (F-EHS01-004) และปฏิบัติตาม P-EHS02_OHS Management Program	Relevant Manager
To measure and monitor the control plan, follow P-EHS03_Measurement & Monitoring.	สำหรับการติดตามตรวจสอบและวัดผล ให้ปฏิบัติตาม P-EHS03 การติดตามตรวจสอบและวัดผลการปฏิบัติ	
9. review this hazard identification and risk assessment by follow through all steps again when there is; • New activity in organization • Any change related to occupational health and safety, both internal and external • Any accident occurred	9. ทบทวนการขึ้นอันตรายและการประเมินความเสี่ยง โดยดำเนินการตามขั้นตอนทั้งหมดอีกครั้ง เมื่อมี • กิจกรรมใหม่เกิดขึ้นในองค์กร • การเปลี่ยนแปลงที่เกี่ยวข้องกับด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ทั้งภายในและภายนอกองค์กร • อุบัติเหตุเกิดขึ้น	Relevant manager or assignee and Prof. Safety

P-EHS01_Hazard identification and risk assessment
Rev 3 – Page 4

ACTIONS & METHODS

Activity	กิจกรรม	Responsible
1. identify all business activities and unsafe conditions found during area survey into F-EHS01-001 register of activity according to job title and F-EHS01-002 register of unsafe environments respectively.	1. ระบุกิจกรรมในการดำเนินงานธุรกิจทั้งหมดและสภาพแวดล้อมที่ไม่ปลอดภัยที่พบจากการสำรวจพื้นที่ ลงในทะเบียนงานที่ปฏิบัติงานด้านสำนักงาน F-EHS01-001 และทะเบียนสภาพแวดล้อมที่ไม่ปลอดภัย F-EHS01-002 ตามลำดับ	Relevant manager or assignee
2. prepare or revise code table to date; this will enable computer to match code and right data when it is entered into F-EHS01-003	2. จัดทำหรือปรับปรุงตารางรหัสให้ทันสมัย เพื่อใช้คอมพิวเตอร์จับคู่รหัสกับข้อมูล เมื่อมีการใส่รหัสลงใน F-EHS01-003	Prof. Safety
3. identify hazards into F-EHS01-003_Hazard identification & Risk assessment by • define hazard code into column A • define activities and findings to column C • identify sources of hazard into column E, explaining what & how it may happen and its potential consequences • identify type of hazard from choices in column F (see Appx A) • define affected entity to column G	3. ระบุอันตราย ลงใน F-EHS01-003 แบบขึ้นอันตรายและประเมินความเสี่ยง โดย • ใส่รหัสการขึ้นอันตราย ในคอลัมน์ A • ใส่กิจกรรมและสิ่งพบ ในคอลัมน์ C • ระบุแหล่งอันตราย ในคอลัมน์ D • ระบุสาเหตุการเกิดอันตราย ในคอลัมน์ E โดยอธิบายว่า อะไรเกิดขึ้น เกิดขึ้นอย่างไร และเหตุใดทำให้เกิดความเสี่ยงเช่นนั้น • ระบุลักษณะอันตรายจากตัวเลือก ในคอลัมน์ F (ดู ภาคผนวก A) • ระบุสิ่งที่ได้รับอันตราย ในคอลัมน์ G	Relevant manager or assignee
4. assess risks into F-EHS01-003_Hazard identification & Risk assessment by • evaluate chance of occurrence according to Table 1 into column H to Q (computer will calculate likelihood class according to Table 1 and 2 into column R) • define severity to column S to U (computer will calculate severity level according to Table 3 and define level of risk according to Table 4 into column W) • identify appraiser to column V	4. ประเมินความเสี่ยง ลงใน F-EHS01-003 แบบขึ้นอันตรายและประเมินความเสี่ยง โดย • ประเมินโอกาสเกิดอันตรายตามเกณฑ์ที่ระบุไว้ในตารางที่ 1 ลงในคอลัมน์ H ถึง Q (คอมพิวเตอร์จะคำนวณและแสดงระดับโอกาสฯ ตามตารางที่ 1 และ 2 ในคอลัมน์ R) • ใส่ข้อมูลระดับความรุนแรง ลงในคอลัมน์ S ถึง U (คอมพิวเตอร์จะคำนวณระดับความรุนแรงได้ตามตารางที่ 3 แล้วคำนวณระดับความเสี่ยงตามตารางที่ 4 ในคอลัมน์ W) • ระบุผู้ประเมิน ลงในคอลัมน์ V	Relevant manager or assignee
5. verify results of hazard identification and risk assessment to ensure that all activities and areas are evaluated and the assessment is conformance to appropriate criteria. • If revision required, follow through step 4.0 • If completed and compliance, go to next step	5. ตรวจสอบผลการขึ้นอันตรายและการประเมินความเสี่ยง เพื่อยืนยันว่ากิจกรรมและพื้นที่ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดได้รับการประเมินและการประเมินเป็นไปตามเกณฑ์ที่เหมาะสม • กรณีที่ตรวจพบไม่ตรงตามเกณฑ์ – ให้ดำเนินการตามข้อ 4.0 • กรณีที่ครบถ้วนและถูกต้องตามเกณฑ์ – ให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป	Relevant Manager & Prof. Safety
6. prepare summary of hazard identification and risk assessment and submit to OHS-MR	6. จัดทำสรุปผลการขึ้นอันตรายและประเมินความเสี่ยงและนำเสนอ OHS-MR	Prof. Safety

P-EHS01_Hazard identification and risk assessment
Rev 3 – Page 3

ตารางที่ 1 เกณฑ์การประเมินโอกาสที่จะเกิดอันตราย Criteria for likelihood assessment

No	เกณฑ์การพิจารณา Criteria	Weight
1	จำนวนคนที่สัมผัสหรือปฏิบัติงานนั้น (ให้เขียนจำนวนคนลงในแบบประเมิน) Number of person who contacts to or performs the task (1=1-5 คน) (2 = 6-10 คน) (3 => 10 คน) (N = ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง)	3
2	ความถี่และระยะเวลาที่สัมผัส (ให้เขียนจำนวนชั่วโมงรวมทั้งสัมผัสต่อสัปดาห์) Contact frequency and time (1=<10 Hr/WK) (2 = 10-30 hr/WK) (3 => 30 hr/WK)	3
3	มีการเกิดอุบัติเหตุ ตั้งแต่ปี 2547 จนถึงปัจจุบัน (ให้เขียนจำนวนครั้งของอุบัติเหตุ) How often this kind of accident occurred? (1 = ไม่เคยเกิดขึ้นเลย) (3 = เคยเกิดขึ้น) (N = ไม่สามารถระบุได้ชัดเจน)	3
4	มีขั้นตอนวิธีปฏิบัติ/กฎระเบียบด้านความปลอดภัยที่มั่นคง Safety instructions/rules are properly established (1 = มีและครอบคลุมความปลอดภัย) (2 = มี/ไม่ครอบคลุมความปลอดภัย) (3 = ไม่มี) (N = ไม่เกี่ยวข้องกับการควบคุมการเกิดอันตราย)	3
5	มีการฝึกอบรมหรือสื่อสารถึงขั้นตอนวิธีปฏิบัติ/กฎระเบียบความปลอดภัยอย่างมีประสิทธิภาพ Concerned people are well trained or communicated re safety instructions/rules (1 = ครอบคลุม/สื่อสาร) (2 = ไม่ครอบคลุม/สื่อสาร) (3 = ไม่มี) (N = ไม่เกี่ยวข้องกับการควบคุมการเกิดอันตราย)	3
6	มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามขั้นตอนวิธีปฏิบัติ/กฎระเบียบ อย่างต่อเนื่อง Ongoing safety inspection on implementation of safety instructions/rules (1 = ตรวจ/บันทึกต่อเนื่อง) (2 = ตรวจ/ไม่บันทึก) (3 = ไม่ตรวจ) (N = ไม่เกี่ยวข้องกับการควบคุมการเกิดอันตราย)	3
7	มีการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลอย่างเหมาะสม Use of suitable PPE (1 = มี/ใช้อย่างเหมาะสม) (3 = มี/ไม่ใช้, ไม่มี/ไม่เหมาะสม) (N = ไม่เกี่ยวข้องกับการควบคุมการเกิดอันตราย)	2
8	มีการออกแบบให้เครื่องมือเครื่องจักรหรืออาคาร สถานที่ มีอุปกรณ์ความปลอดภัยที่เหมาะสม Machine, equipment, building and facilities are safely well designed (1 = ใช้อย่างเหมาะสม) (3 = มี, ไม่เหมาะสม/ไม่ใช้, ไม่มี) (N = ไม่เกี่ยวข้องกับการควบคุมการเกิดอันตราย)	3
9	มีการตรวจความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง สำหรับเครื่องมือ เครื่องจักร อาคาร สถานที่ สภาพแวดล้อมในการทำงาน Ongoing safety inspection on machine, equipment, building and facilities (1 = มีการตรวจสม่ำเสมอ/บันทึกต่อเนื่อง) (2 = มีการตรวจไม่สม่ำเสมอ/ไม่บันทึกต่อเนื่อง) (3 = ไม่มีการตรวจ) (N = ไม่เกี่ยวข้องกับการควบคุมการเกิดอันตราย)	3
10	มีการเตือนอันตรายที่เหมาะสมและได้มาตรฐาน Suitable and standardized warning (1 = มีเหมาะสมและได้มาตรฐาน) (2 = มี/ไม่เหมาะสม ไม่ได้มาตรฐาน) (3 = ไม่มี) (N = ไม่เกี่ยวข้องกับการควบคุมการเกิดอันตราย)	2

หมายเหตุ Note

- หากเกณฑ์ข้อใดที่ไม่เกี่ยวข้องกับแหล่งอันตราย ให้ใส่ตัวอักษร N ลงในแบบประเมินสำหรับข้อนั้น
If any criteria is not concerned to hazard, put letter N for that criteria
- สูตรคำนวณ %Likelihood ที่ใช้ เป็นดังนี้
% Likelihood is calculated as following

$$\% \text{Likelihood} = \{ (\text{Total Score} - \text{Min}) / (\text{Max} - \text{Min}) \} \times 100$$

Total Score ผลรวมคะแนนถ่วงน้ำหนักที่ประเมินได้จากเกณฑ์ทุกข้อที่เกี่ยวข้องกับแหล่งอันตราย
Sum of weighted score from all concerned criteria
Max ผลรวมคะแนนถ่วงน้ำหนักสูงสุดจากเกณฑ์ทุกข้อที่เกี่ยวข้องกับแหล่งอันตราย
Sum of max weighted score from all concerned criteria
Min ผลรวมคะแนนถ่วงน้ำหนักต่ำสุดจากเกณฑ์ทุกข้อที่เกี่ยวข้องกับแหล่งอันตราย
Sum of min weighted score from all concerned criteria

P-EHS01_Hazard identification and risk assessment
Rev 3 – Page 5

ตารางที่ 2 การจำแนกความเสี่ยงโอกาสการเกิดอันตราย Likelihood Classification

% Likelihood	≤ 33 %	33 < L < 66	≥ 66%
ระดับโอกาส Likelihood Class	น้อย Low (1)	ปานกลาง Medium (2)	มาก High (3)

ตารางที่ 3 การจำแนกความรุนแรงของอันตราย Severity Classification

ระดับความรุนแรง Severity Class	Or Condition		
	ผลกระทบต่อคน Human injury or ill Health (ระดับ)	ความเสียหายต่อทรัพย์สิน Property Damage	ธุรกิจหยุดชะงัก Stoppage
น้อย Low (1)	บาดเจ็บเล็กน้อยหรือการระคายเคืองหรือการแพ้เป็นครั้งคราว หรือความเจ็บป่วยเล็กน้อยจากสิ่งรบกวน เช่น ปวด มีไข้หรือ Minor injury, irritation, allergies or minor ill e.g. pain, minor sickness, Headache.	< 500,000 Baht	< 1 day
ปานกลาง Medium (2)	บาดเจ็บปานกลาง เช่น แผลลึกมาก แผลไหม้ถึงกล้ามเนื้อ การบาดเจ็บที่ทำให้ข้อเคล็ดอย่างรุนแรง คลื่นไส้ อาเจียน กระตุกตะก่น/ชัก ชู้นชัก, โรคจากการทำงาน, โรคเรื้อรัง Medium injury e.g. torn wound, Second degree burn, sprain and strain, Bone fracture, hearing loss, occupational disease.	500,000 ≤ D ≤ 3,000,000 Baht	1 – 10 day(s)
มาก High (3)	เสียชีวิต สูญเสียอวัยวะ มีการบาดเจ็บหลาย ๆ ส่วนของร่างกาย การสูญเสียหนึ่ง/มากกว่าหนึ่ง Death, Loss of organ, many part of body injury, spine injury or fracture,	> 3,000,000 Baht	> 10 days

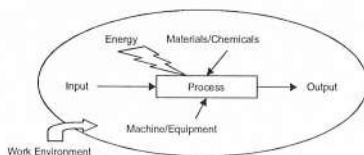
ตารางที่ 4 การจำแนกความเสี่ยง Risk classification

ระดับโอกาส Likelihood Class	ระดับความรุนแรง Severity Class		
	มาก High (3)	ปานกลาง Medium (2)	เล็กน้อย Low (1)
มาก High (3)	ความเสี่ยงที่ไม่น่ายอมรับได้ Untolerable risk (1)	ความเสี่ยงสูง High risk (2)	ความเสี่ยงปานกลาง Medium risk (3)
ปานกลาง Medium (2)	ความเสี่ยงสูง High risk (2)	ความเสี่ยงปานกลาง Medium risk (3)	ความเสี่ยงยอมรับได้ Tolerable risk (4)
น้อย Low (1)	ความเสี่ยงปานกลาง Medium risk (3)	ความเสี่ยงยอมรับได้ Tolerable risk (4)	ความเสี่ยงเล็กน้อย Low risk (5)

APPENDIX A แนวทางการขี้งอันตราย (INFORMATIVE)

- ขี้งอันตรายในการดำเนินงานซึ่งทั้งหมดและสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยที่พบจากการสำรวจพื้นที่
 - ขี้งอันตรายในการดำเนินงานโดยทั่วไปทั้งหมด
 - ระบุรายการความเสี่ยงโดยตำแหน่งงาน
 - ระบุรายการความเสี่ยงที่ซับซ้อนทั้งหมด โดยการแบ่งตามหน้าที่ หรือ กลุ่มงานที่สำคัญ ซึ่งต้องปฏิบัติตามทั้งหมด
 - ขี้งอันตรายเฉพาะที่
 - งานที่ปฏิบัติโดยผู้รับเหมา
 - งานที่ไม่ได้ปฏิบัติตามการประจำ
 - ขี้งอันตรายเฉพาะที่ที่ปลอดภัย โดยระบุ
 - พื้นที่ เช่น พื้นที่ทั่วไป ทางเดิน ทางออกฉุกเฉิน
 - สภาพแวดล้อมในการทำงาน เช่น แสงสว่างไม่เพียงพอ เสียงดัง ความร้อนสูง การระบายอากาศ
 - เครื่องจักรอุปกรณ์ เช่น อุปกรณ์ไฟฟ้า เครื่องมือกล ยานพาหนะ
 - วัสดุ เช่น สารเคมีอันตราย เชื้อเพลิง ก๊าซ น้ำมัน น้ำ (การจลนศาสตร์ การใช้งาน การหก การรั่ว)
- การขี้งอันตราย ควรพิจารณาจากค่า 4 ข้อ ได้แก่
 - มีแหล่งกำเนิดอันตรายหรือไม่?
 - กลไกการเกิดอันตรายเป็นอย่างไร? อะไรคือสาเหตุของการเกิดอันตราย? ถ้าเกิดอันตรายแล้วผลของอุปกรณ์ หรือ คน หรือ สภาพแวดล้อม หรือ หลายอย่างร่วมกัน จะทำให้เกิดอันตรายหรือไม่? และผลของอันตรายเป็นอย่างไร?
 - ลักษณะของอันตรายเป็นอย่างไร?
 - ใครหรืออะไรได้รับอันตราย?

แนวทางการหาแหล่งอันตราย ให้พิจารณาจาก



- เครื่องมือ เครื่องจักรอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานหรืออยู่ในพื้นที่นั้น
- พลังงานที่เกี่ยวข้อง หรือ ไฟฟ้า
- วัสดุ วัสดุ และวัสดุต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- สภาพแวดล้อมในการทำงาน ได้แก่
 - สภาพแวดล้อมทางกายภาพ เช่น แสง เสียง ความร้อน ความเย็น วัสดุ ความสั่นสะเทือน เครื่องมือ เครื่องจักรอุปกรณ์
 - สภาพแวดล้อมทางเคมี เช่น สารเคมี ฝุ่น หมอก ไอระเหย ละออง แก๊ส คาร์บอน (การก่อมะเร็งระยะยาว)
 - สภาพแวดล้อมทางชีวภาพ เช่น สิ่งมีชีวิต เชื้อโรค
 - สภาพแวดล้อมทางกายวิภาคศาสตร์ Ergonomics เช่น ท่าทางในการทำงานไม่เหมาะสม

ตารางที่ 5 มาตรการควบคุม Control measures

ระดับความเสี่ยง Risk Level	Control measures	มาตรการควบคุม
การเสี่ยงที่ไม่น่ายอมรับได้ Untolerable risk (1)	Counter action immediately, stop the task till the risk is reduced or eliminated to lower or equal medium level	ให้จัดทำมาตรการแก้ไขและดำเนินการทันที ห้ามปฏิบัติงานจนกว่าความเสี่ยงจะลดลงต่ำกว่าหรือเท่ากับระดับปานกลางเสียก่อน
ความเสี่ยงสูง High risk (2)	Reduce the risk urgently and may pursue the task till finished but the risk must be eliminated or reduced to lower or equal medium level before open the task again	ให้จัดทำลดความเสี่ยงอย่างเร่งด่วนและดำเนินการจนกว่าความเสี่ยงจะลดลงต่ำกว่าหรือเท่ากับระดับปานกลางเสียก่อน
ความเสี่ยงปานกลาง Medium risk (3)	Action plan to be prepared; once fully implemented, re-assess the risk	ให้จัดทำแผนควบคุมความเสี่ยง เมื่อดำเนินการตามแผนเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการทบทวนประเมินความเสี่ยงใหม่
ความเสี่ยงยอมรับได้ Tolerable risk (4)	No additional measure required but inspection needed to ensure existence of implementation	ไม่ต้องเพิ่มมาตรการควบคุม ให้ดำเนินการติดตามตรวจสอบและวัดผลเพื่อให้มั่นใจว่า มีการควบคุมอย่างต่อเนื่อง
ความเสี่ยงเล็กน้อย Low risk (5)	No additional measure required	ไม่ต้องเพิ่มมาตรการควบคุม

End of Section 1

ลักษณะการเกิดอันตราย (Hazard Type) ที่ได้กำหนดเป็นตัวเลือกไว้มี ดังนี้

Code	Description
A	การสั่นสะเทือน
B	การตกจากที่สูงระดับ
C	อุปกรณ์เคลื่อนที่
D	การชนกับวัตถุที่เคลื่อนที่
E	อุณหภูมิ/ความดัน
F	อุณหภูมิ/ความดัน
G	อุณหภูมิ/ความดัน
H	การสัมผัสสารเคมีทางผิวหนัง ระบบหายใจและทางปาก
I	อุณหภูมิ/ความดัน
J	สัมผัสกับไฟฟ้า
K	สัมผัสกับความร้อน
L	สัมผัสกับเสียง
M	สัมผัสกับรังสี
N	สัมผัสกับสารกัดกร่อน
O	สัมผัสกับเสียงดัง
P	โรคจากการทำงาน
Q	เครื่องมือ/อุปกรณ์/เครื่องมือ ได้รับความเสียหาย
R	ขาดออกซิเจน
S	ตกจากที่สูง
T	ยานพาหนะ
U	สัมผัสกับแสงสว่างมาก หรือ น้อยไป
V	ของหนักหรือวัสดุตกใส่
W	สาเหตุอื่นๆ

- 2.4 ระบุใครหรืออะไรที่ได้รับอันตราย ให้พิจารณาถึงผลกระทบที่จะเกิดขึ้นใน 5 ด้าน ได้แก่
- ผลกระทบต่อคน (People) เช่น การบาดเจ็บ การเจ็บป่วย
 - ผลกระทบต่อเครื่องจักรอุปกรณ์ (Equipment) เช่น ชำรุดเสียหาย ประสิทธิภาพการทำงานลดลง
 - ผลกระทบต่อวัสดุ วัสดุ (Material) เช่น ขาดเสีย
 - ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน (Environment) เช่น เสียงดัง, ฝุ่น, แสงสว่าง, เสียง
 - ผลกระทบต่อสาธารณะ (Public) เช่น อุบัติเหตุ, บ้านเรือน, สิ่งของสาธารณะ ซึ่งไม่ใช่สมบัติของบริษัทฯ

End of Section 2

APPENDIX B แนวทางการประเมินโอกาสการเกิดอันตราย (INFORMATIVE)

- เกณฑ์ประเมินโอกาสการเกิดอันตรายที่ใช้ มีจำนวน 10 ข้อ กรณีที่เกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งเกี่ยวข้องกับแหล่งอันตรายให้ระบุ N ในคอลัมน์นั้นๆ
- การประเมินแต่ละข้อต้องประเมินบนพื้นฐานของมาตรการควบคุมที่บริษัทมีอยู่ ณ เวลานั้น
- โอกาสการเกิดอันตรายต้องสามารถเกิดขึ้นได้จริง ตามสภาพที่เป็นอยู่ และหากประเมินร่วมกับพหุปัจจัยอื่น ต้องสามารถระบุการแก้ไขได้

เกณฑ์ประเมินข้อที่ 1 จำนวนคนที่สัมผัสหรือจำนวนคนที่ปฏิบัติงานบน

พิจารณาถึงจำนวนคนที่ปฏิบัติงานสัมผัสกับแหล่งอันตรายนั้น หรือได้รับผลกระทบจากแหล่งอันตรายนั้น โดยตรงในระยะเวลาต่อ 8.5 ชั่วโมงการทำงานหรือต่อกะ

เกณฑ์ประเมินข้อที่ 2 ความถี่และระยะเวลาที่สัมผัส

พิจารณา ระยะเวลาที่ปฏิบัติงานสัมผัสกับแหล่งอันตราย, หรือได้รับผลกระทบจากแหล่งอันตรายนั้น โดยตรงในระยะเวลาต่อ 8.5 ชั่วโมงการทำงานหรือต่อกะ

ตัวอย่าง

การตรวจสอบ Hydraulic Pump ของพนักงานที่ติดตั้งตรวจสอบ 6 วันต่อสัปดาห์ วันละ 4 ครั้ง ๆ ละ 15 นาที ดังนั้น ระยะเวลาต่อ 8.5 ชั่วโมงการทำงานหรือต่อกะ = $6 \times 4 \times 15 = 360$ นาที / สัปดาห์ ไม่ประเมิน ให้ได้ค่าประเมิน "1" = < 10 hr/WK" (แต่เวลาได้ค่าในตาราง ให้พิมพ์ 6 ตารางให้สูตรที่คำนวณค่าไว้แล้ว)

เกณฑ์ประเมินข้อที่ 3 สถิติการเกิดอุบัติเหตุในช่วงปี 2004-2006

พิจารณาถึงอุบัติเหตุที่เกี่ยวข้องที่เคยเกิดขึ้นในช่วงเวลาที่กำหนด เพื่อประเมินโอกาสการเกิด

ข้อ 4 – 6 การประเมินในเชิงป้องกันเรื่อง Unsafe Action โดยเน้นทางด้าน Software

เกณฑ์ประเมินข้อที่ 4 มีขั้นตอนวิธีปฏิบัติ/กฎระเบียบตามความปลอดภัยที่ได้มาตรฐาน

พิจารณา การกำหนดขั้นตอนการทำงาน / วิธีการปฏิบัติงาน หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานนั้น หากมีอยู่ จะครอบคลุมถึงเรื่องความปลอดภัยในการดำเนินงานด้วย

☹ **Trick** หากมีการประเมินในข้อนี้ ต้องประเมินในข้อ 5 และ 6 ด้วย โดยในข้อนี้ เป็นคำถามที่เกี่ยวข้องกับข้อกำหนด 4.5.6 (การควบคุมการปฏิบัติงาน) การประเมินในข้อนี้ผู้ประเมินสามารถพิจารณาถึง คำแนะนำที่เกี่ยวข้องกับวิธีปฏิบัติงานที่มีอ้างอิงเกี่ยวกับ Safety instruction ก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องมีหลักฐานที่เป็นลายลักษณ์อักษร

เกณฑ์ประเมินข้อที่ 5 มีการฝึกอบรมหรือสื่อสารถึงความเสี่ยงปฏิบัติการ กฎระเบียบความปลอดภัยอย่างมีประสิทธิภาพ

พิจารณาถึงการฝึกอบรม/การสื่อสารให้ความรู้ถึงการป้องกันอันตรายจากแหล่งอันตราย นั้น โดยรวมไปถึงการกำหนดแบบ Training Need ของผู้ปฏิบัติงานที่มีโอกาสสัมผัส หรือได้รับผลกระทบจากแหล่งอันตรายนั้นๆ (มีหลักฐานที่แสดงถึงการอบรมหรือสื่อสาร/อบรม)

☹ **Trick** คำถามในข้อนี้เป็นคำถามที่สะท้อนข้อกำหนด 4.5.2 และ 4.5.3 (การฝึกอบรม และการสื่อสารตามลำดับ)

เกณฑ์ประเมินข้อที่ 6 มีการตรวจการปฏิบัติตามขั้นตอนวิธีปฏิบัติ กฎระเบียบความปลอดภัยที่ได้มาตรฐาน

พิจารณาถึง มีการตรวจการปฏิบัติตามขั้นตอนวิธีปฏิบัติ กฎระเบียบความปลอดภัยที่มีอยู่ตามข้อ 4 ซึ่งต้องมี การกำหนดเอาไว้ว่า ความถี่ในการตรวจเป็นเท่าไร ใครเป็นผู้ตรวจ และมีบันทึกการตรวจ

☹ **Trick** ในข้อนี้ เป็นคำถามที่เกี่ยวข้องกับข้อกำหนด 4.6.1 เรื่องการติดตามตรวจสอบและการเฝ้าระวังการปฏิบัติ

APPENDIX C วิธีการกำหนด Risk Assessment Number

รูปแบบของ Risk Assessment Number

การกำหนด Risk Assessment Number แยกออกเป็น 2 ลักษณะ คือ การประเมินกิจกรรมและการประเมินพื้นที่ โดยจะประกอบด้วยตัวอักษรจำนวน 12 หลัก โดยมีรายละเอียดดังนี้

การประเมินกิจกรรม Activity-wise				การประเมินพื้นที่ Area-wise			
1 2 3	4 5 6	7 8 9	10 11 12	1 2 3	4 5 6 7	8 9 10	11 12
AAA	BBB	CCC	DDD	AAA	BBBB	CCC	DD
หลักที่ 1-3	หน่วยงาน	ตำแหน่งงาน	ตัวอักษร	หลักที่ 1-3	หน่วยงาน	พื้นที่สำรวจ (4 ตัวอักษร)	สิ่งที่ยังคงจากการสำรวจพื้นที่
หลักที่ 4-6	กิจกรรมที่ปฏิบัติ	อันตรายจากกิจกรรมที่ปฏิบัติตาม	ตำแหน่งงาน	หลักที่ 4-7	สิ่งที่ยังคงจากการสำรวจพื้นที่	อันตรายที่ตรวจพบจากการสำรวจพื้นที่	
หลักที่ 10-12	อันตรายจากกิจกรรมที่ปฏิบัติตาม	ตำแหน่งงาน		หลักที่ 11-12	อันตรายที่ตรวจพบจากการสำรวจพื้นที่		
รายละเอียดของตัวอักษรแต่ละหลัก แสดงดังนี้				รายละเอียดของตัวอักษรแต่ละหลัก แสดงดังนี้			
หลักที่ 1-3				หลักที่ 4-7			
Accounting	AC*	Maintenance Hot Strip Mill	MHS	Center	CT*	Maintenance Melt Shop & Caster	MMC
Central Engineering Services	CE*	Management Information System	MIS	Central Warehouse	CWH	Melt Shop	MS*
Commercial	CPC	Plant Utility Services	PUS	Environmental Health & Safety	EHS	Procurement	PCP
Finishing Mill	FM*	Production Planning and Control	PPC	Hot Strip Mill	HSM	Quality Assurance	QA*
Human Resource	HR*	Quality Control	QC*	Human Resource	HR*	Refractory	RF*
Logistics	LG*	Mold & Segment Shop	MOS	Logistics	LG*	Maintenance HSM Electrical	MHE
Maintenance Finishing Mill	MFM	Maintenance HSM Mechanical	MHM	Maintenance Finishing Mill	MFM	Process Control & Automation	PCA
Bag House	BH*	Maintenance PPPL Electrical	MPE	Bag House	BH*	Maintenance PPPL Mechanical	MPM
Crane	CR*	Maintenance ARP Electrical	MAE	Crane	CR*	Maintenance ARP Mechanical	MAP
Substation	SUB	Maintenance RTM Electrical	MRE	Substation	SUB	Maintenance RTM Mechanical	MRM
Water Treatment Plant	WTP	Maintenance CGL Electrical	MGE	Water Treatment Plant	WTP	Maintenance CGL Mechanical	MGM
Truck Scale	TS*	Maintenance KAWIN S	KSI	Truck Scale	TS*	Maintenance Vesuvius	VES
Roll Shop	RS*			Roll Shop	RS*		
Continuous Galvanizing Line	CGL			Continuous Galvanizing Line	CGL		
Recall Temper Mill	RTP			Recall Temper Mill	RTP		
Push Pull Pickling & Oil	PPPO			Push Pull Pickling & Oil	PPPO		
Acid Regeneration Plant	ARP			Acid Regeneration Plant	ARP		
Maintenance Melt Shop Electrical	MME			Maintenance Melt Shop Electrical	MME		
Maintenance Melt Shop Mechanical	MMM			Maintenance Melt Shop Mechanical	MMM		
Maintenance Caster Electrical	MCE			Maintenance Caster Electrical	MCE		
หลักที่ 4-6 ตำแหน่งงาน 3 ตัวอักษร				หลักที่ 4-7 พื้นที่สำรวจ (4 ตัวอักษร)			
รหัสตำแหน่งงานที่อยู่ในหน่วยงานทั้งหมดโดยจะเรียงจากตำแหน่งสูงสุด โดยอ้างอิงตาม Organization chart ฉบับปัจจุบัน ทั้งนี้จะขึ้นด้วยตัวอักษรด้วย J แล้วตามด้วยตัวเลข 01, 02, ... 99				รหัสของพื้นที่ที่ทำการสำรวจ (ดู Appendix D) โดยจะเรียงด้วย 0000, 0001, ... 1003			
หลักที่ 7-9 กิจกรรมที่ปฏิบัติตามตำแหน่งงาน				หลักที่ 8-10 สิ่งที่ยังคงจากการสำรวจพื้นที่			
ตัวเลขขึ้นกับกิจกรรมที่ปฏิบัติ โดยแสดงตามหน้าที่ หรือ กลุ่มงานที่สำคัญ ซึ่งต้องปฏิบัติทั้งหมด				ระบุรายการสิ่งที่ยังคงจากการสำรวจพื้นที่			
หลักที่ 10-12 อันตรายจากกิจกรรมที่ปฏิบัติตามตำแหน่งงาน				หลักที่ 11-12 อันตรายที่ตรวจพบจากการสำรวจพื้นที่			
ตัวเลขขึ้นกับแหล่งอันตรายจากการปฏิบัติงานหรือ กิจกรรมนั้นๆ				ตัวเลขขึ้นกับลักษณะและกลไกของอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมที่ไม่ปลอดภัยที่พบจากการสำรวจพื้นที่			

End of Section 4

ข้อ 7 การประเมินเชิงการลดความรุนแรงหรือลดอันตรายจากการเกิดอุบัติเหตุ

เกณฑ์ประเมินข้อที่ 7 อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล และมาตรการอื่น

พิจารณาถึง การจัดทำให้มีการป้องกันอันตรายของ เครื่องมือ เครื่องจักรอุปกรณ์ หรือ อาคารสถานที่ อย่างเหมาะสม กับแหล่งอันตราย และมีการใช้งานจริง เช่น การติดเครื่องจักร การกำหนดระยะห่างของเครื่องจักร รั้วกัน การออกแบบระบบระบายอากาศสำหรับการจัดเก็บสารเคมี การออกแบบให้มีความปลอดภัยต่อความปลอดภัย

☹ **Trick** ในกรณีที่อุปกรณ์ความปลอดภัยไม่ได้มาตรฐานแล้วอุปกรณ์นั้นไม่สามารถป้องกันอันตรายหรือบรรเทาอันตรายให้ลดลงได้ กรณีนี้ไม่ต้องประเมินข้อ 7

ข้อ 8 – 10 การประเมินเชิงป้องกันเรื่อง Unsafe Condition โดยเป็นการตรวจหาข้อบกพร่อง Hardware

เกณฑ์ประเมินข้อที่ 8 การออกแบบให้มีอุปกรณ์ความปลอดภัยสำหรับเครื่องมือ เครื่องจักร อาคารสถานที่

พิจารณาถึง การจัดทำให้มีการป้องกันอันตรายของ เครื่องมือ เครื่องจักรอุปกรณ์ หรือ อาคารสถานที่ อย่างเหมาะสม กับแหล่งอันตราย และมีการใช้งานจริง เช่น การติดเครื่องจักร การกำหนดระยะห่างของเครื่องจักร รั้วกัน การออกแบบระบบระบายอากาศสำหรับการจัดเก็บสารเคมี การออกแบบให้มีความปลอดภัยต่อความปลอดภัย

เกณฑ์ประเมินข้อที่ 9 การตรวจความปลอดภัยเครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์, สภาพแวดล้อมในการทำงาน

พิจารณาถึง การตรวจความปลอดภัย โดยอ้างอิงตามกฎหมายเป็นแนวทาง เช่น มีการตรวจความปลอดภัยของเครื่องมือเครื่องจักรก่อนและหลังใช้งานโดยหน่วยงาน การตรวจความปลอดภัยโดยคณะกรรมการความปลอดภัย โดยป.วิชาชีพ โดยป.หัวหน้างาน,การตรวจสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือการตรวจเฉพาะกับงาน เช่น การตรวจความเหมาะสมของอุปกรณ์ (การตรวจสอบเครื่องจักรไฟฟ้า, Crane), การตรวจพื้นที่ชั้นอาคาร

เกณฑ์ประเมินข้อที่ 10 การเตือนอันตราย

พิจารณาถึง การจัดทำให้มีการเตือนอันตรายที่เหมาะสม กับแหล่งอันตราย ถูกต้องตามมาตรฐานของรายการกำหนด หรือ มาตรฐานที่บริษัทกำหนดขึ้น

☹ **Trick** การเตือนอันตราย จะประเมินข้อนี้ไปขึ้นกับความจำเป็นว่า แหล่งอันตรายนั้นเกิดอยู่เสมอ หรืออันตรายเกิดขึ้นจากการทำงานโดยงานหนึ่ง แล้วมีผลต่อคนอื่นด้วย การใช้วิธีเตือนอันตรายให้ดูว่าต้องปฏิบัติตามมาตรฐานหรือที่กฎหมาย เช่น ไฟฟ้าแรงสูง สารเคมี ความร้อนที่เกินมาตรฐาน

End of Section 3

APPENDIX D: Area Code

Code	Description	Code	Description
0000	Admin and Infrastructure	0407	Vacuum system (not operate)
0001	Reservoir	0408	Slag Handling
0002	Roads & Lighting	0409	Control Pulpits
0003	Fire Fighting & Alarm System	0410	Electrical Control System
0004	Computer and Network System	0411	Hydraulic System
0005	First Aid Station	0500	Caster
0006	Canteen	0501	Mold & Segment Shop
0007	Guard Houses	0502	Continuous Casting Machine
0008	Change House (future)	0503	Crop Pit
0009	Office	0504	Control Pulpits
0010	Telephone and Network System	0505	Electrical Control System
0011	Toilet	0506	Hydraulic System
0100	Plant Engineering Facilities	0600	Hot Strip Mill
0101	Electrical Supply System	0601	Roll Shop
0102	Gas Supply System (O2/N2/Ar/Natural Gas)	0602	Tunnel Furnace
0103	Steam Supply System	0603	De-scaling System
0104	Water Supply System	0604	Rolling Stands
0105	Dust Collecting System	0605	Cooling Zones
0106	Cranes	0606	Coilers
0107	Central Workshop	0607	Sampling Stations
0108	Lightening system	0608	Control Pulpits
0200	Material Handling & Storage	0609	Electrical Control System
0201	Coal & Iron Ore Storage	0610	Hydraulic System
0202	Pig Iron & Scrap Storage	0611	Compressed Air System
0203	Steel Return Handling & Storage	0700	Finishing Mill
0204	Alloy & Flux Storage	0701	Recoil & Temper Mill
0205	Gas Storage	0702	Push, Pull, Pickling Line
0206	Gasoline & Oil Storage	0703	Acid Regeneration Plant
0207	Chemical Storage	0704	Continuous Galvanizing Line, CGL (future)
0208	Electronic Spare Part Storage	0705	Control Pulpits
0209	Others	0706	Electrical Control System
0210	Refractory Storage	0707	Hydraulic System
0300	DRI Plant (future)	0800	Quality Control
0400	Melt Shop	0801	Chemical Laboratory
0401	Refractory Shop including Dump Pit & Tear-out Pit	0802	Physical Laboratory
0402	Scrap Bay	0900	Product Handling & Storage
0403	Flux & Alloy Feeding System	1000	Waste Storage
0404	Pig Iron & Scrap Feeding System	1001	Hazardous Waste Storage
0405	Electric Arc Furnace, EAF	1002	Non-hazardous Waste Storage
0406	Secondary Metallurgy Furnaces, LHF & VOD	1003	Recyclable Waste Storage

End of Document

P-EMP01_MAINTENANCE PLANNING AND CONTROL

Revision 6

PURPOSE & SCOPE

เพื่อกำหนดแนวทางการวางแผนและควบคุมงานซ่อมบำรุง โดยระเบียบปฏิบัติงานนี้จะครอบคลุมเครื่องจักรอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการผลิต

RESPONSIBILITY

VP-Engineering รับผิดชอบการวางแผนและควบคุมงานซ่อมบำรุงให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติงาน

REVIEW & APPROVAL

Preparation	Concurrence	Reviewer	Approver
Maintenance Central Sr. Sup	QA&PPD Area Mgr	-	VP-Engineering

AMENDMENT RECORD

Revision	Effective Date	Description
6	21 Feb 2011	Due to SAP implementation the procedure is revised as following; <ul style="list-style-type: none"> Change Maintenance work process (change from PMS to SAP system) P-CES01 (MAINTENANCE PLANNING AND CONTROL) is renamed to P-EMP01 Cancel DOCUMENTATION & REFERENCE; F-CES01-001, F-CES01-002, F-CES01-003, F-CES01-005, F-CES01-006, F-CES01-007, F-CES01-008 and F-CES01-009 F-CES01-004 (Master Maintenance Schedule) is renamed to F-EMP01-001 Change company logo
5	1 Jun 2009	- Add Terms & Definitions of Shutdown Day - Update detail to conform situation

FOR INFORMATION ONLY
WILL NOT BE UPDATED !

P-EMP01_MAINTENANCE PLANNING AND CONTROL
Rev 6 – Page 1

กลาง (Central Engineering Services, CES) ซึ่งได้รับการรับรองจากหน่วยงานอื่นๆ

10. **Service** หมายถึง การซ่อมที่เป็นงานบริการทั่วไปการให้บริการดูแลรักษาในส่วนของ Utilities ต่างๆ เช่น ระบบทำความเย็น, ระบบแสงสว่าง, ระบบ Computer, ระบบสาธารณูปโภค, เครื่องใช้สำนักงาน เป็นต้น หรือ งาน Support ก่อสร้างอาคารที่ทำการซ่อม

DOCUMENTATION & REFERENCE

- I-DDD(.ss)-EMP01@Duser(-yyyy)_Work Instruction
- I-EMP01-001_Work Order
- F-EMP01-001_Master Maintenance Schedule
- F-EMP-QA04-001_Progression Status of Prevention for Trouble Report
- F-EMP-QA04-002_Trouble Report
- F-DDD(.ss)-EMP01@Duser(-yyyy)_Check List

TERMS & DEFINITIONS

- วันหยุดซ่อมบำรุง (Shutdown)** หมายถึง วันที่กำหนดหยุดซ่อมเครื่องจักร ซึ่งมีทั้งแบบ:-
 - ทุกวัน (Daily) เช่น หยุดในช่วงที่การผลิตค่าไฟฟ้าสูง (ON Peak) เป็นต้น
 - เป็นตามเวลา (Period) ตามเวลาการใช้งานของเครื่องจักรหรือเป็นวันหยุดซ่อมบำรุงประจำปี (Annual Shutdown) เป็นต้น
- การซ่อมบำรุงที่เฉพาะเจาะจง** หมายถึง การจัดการดูแลให้เครื่องจักรอยู่ในสภาพพร้อมเพื่อการผลิตและการซ่อมบำรุงประกอบไปด้วย การตรวจสอบสภาพการทำงาน การดูแลรักษา (ทำความสะอาด,หล่อลื่น และ ปรับแต่ง) รวมถึงการถอดเปลี่ยนและการซ่อมแซม
- Preventive Maintenance** หมายถึง การซ่อมบำรุงเชิงป้องกัน ตามระยะเวลาหรือจำนวน เช่น การ Inspect, Lubricate, Clean, Adjust, Measure, Calibrate and Part Change ตามความถี่หรือระยะเวลาที่กำหนดไว้
- Predictive Maintenance** หมายถึง การซ่อมบำรุงเชิงป้องกัน ตามเงื่อนไขของจุดวัด ซึ่งจะพิจารณาจากสภาพของเครื่องจักร โดยการใช้อุปกรณ์ตรวจสอบ เช่น ความสั่นสะเทือน, อุณหภูมิ เป็นต้น
- Breakdown Maintenance** หมายถึง การซ่อมแซมจากการแจ้งซ่อม กรณีเครื่องจักรหยุดการทำงาน เพื่อให้เครื่องจักรกลับมาใช้งานได้หลังจากที่เครื่องจักรเกิดความเสียหาย
- Corrective Maintenance** หมายถึง การซ่อมแซมจากการแจ้งซ่อม กรณีเครื่องจักรหลังจากที่พบสิ่งผิดปกติจากการทำ Preventive, Predictive หรือ จากการแก้ปัญหา Breakdown แบบชั่วคราวหรือ เป็นการปรับปรุงที่ไม่ใช่ผลกระทบต่อเนื่องกัน
- Shutdown Maintenance** หมายถึง งานซ่อมบำรุงรักษาที่ต่อเนื่องกันในช่วง Shutdown รวมถึงงานประเภท Preventive, Corrective, Modification, Repair, Service ที่เหมาะสมและถูกเลือกมาทำในช่วงดังกล่าว
- Modification Maintenance** หมายถึง การซ่อมเชิงปรับปรุง โดยการซ่อมแซมหรือสร้างเพื่อให้ได้ประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น โดยการปรับปรุงเครื่องจักรให้มี Spec. ดีกว่าเดิม หรือการ Fabricate ให้มีอุปกรณ์หรือส่วนประกอบใหม่
- Repair** หมายถึง การซ่อมชิ้นส่วนหรืออะไหล่ที่มีลักษณะเสียหาย โดยหน่วยงานบริการการซ่อมบำรุง

P-EMP01_MAINTENANCE PLANNING AND CONTROL
Rev 6 – Page 2

ACTIONS & METHODS

การออกใบสั่งงาน (Maintenance Order)

- ผู้ร้องขอ (Requester)** แจ้งความต้องการต่างๆ ให้กรรมการและเขียนความต้องการใบแจ้งซ่อมในระบบ SAP (Create PM Notification) โดยให้ทำการบันทึกข้อมูลให้ครบถ้วนแล้วส่งให้ Area Manager ของผู้ร้องขอพิจารณาในแจ้งซ่อม
- กรณีปฏิเสธ — Area Manager** ของผู้ร้องขอต้องชี้แจงเหตุผลไปยังผู้ร้องขอ (Requester) รับทราบด้วย
- กรณีอนุมัติ — ให้ดำเนินการส่งให้ Supervisor/ PM Engineer** ของแผนกที่รับแจ้งซ่อม
- Supervisor/ PM Engineer** พิจารณาใบแจ้งซ่อมที่ผ่านการอนุมัติโดย Area Manager ของผู้ร้องขอ
- กรณีที่ไม่อนุมัติ (Not Accepted) — Supervisor/ PM Engineer** ต้องชี้แจงเหตุผลไปยังผู้ร้องขอ (Requester) รับทราบด้วย เพื่อให้ผู้ร้องขอจะได้พิจารณาและแจ้งให้ Area Manager ของผู้ร้องขอยกเลิกใบแจ้งซ่อมต่อไป
- กรณียอมรับ (Accepted) — Supervisor/ PM Engineer** ทำการวางแผนเปิดงานลงในใบสั่งงานในระบบ SAP (Create Maintenance Order) แล้วทำการแจ้งไปยังผู้ร้องขอเพื่อทราบถึงการประมาณการของรายละเอียดการทำงานและระยะเวลาเสร็จ
- Technician/ Leader/ PM Engineer/ Supervisor/ Sr. Supervisor/ Group Manager** ทำการบันทึกข้อมูลลงในใบสั่งงาน (รหัสสปีด, ล้อ, อะไหล่, งานบริการจากภายนอก, ค่าส่งคืน) ให้ครบถ้วนแล้ว ให้ดำเนินการส่งให้เจ้าหน้าที่บัญชี (ฝ่ายงบประมาณ) จำลองประมาณ (Budget) ให้กับใบสั่งงานแต่ละใบ
- Area Manager** ของแผนกที่รับแจ้งซ่อมพิจารณาใบสั่งงาน
- กรณีปฏิเสธ —** ต้องชี้แจงเหตุผลไปยัง Supervisor/ PM Engineer รับทราบด้วยว่าต้องการให้แก้ไขข้อมูลในใบสั่งงานหรือต้องการยกเลิกใบสั่งงานถ้าต้องการให้แก้ไขให้แจ้งไปยัง Supervisor/ PM Engineer ให้ทำการแก้ไขข้อมูลในใบสั่งงานให้ถูกต้องครบถ้วนแล้วส่งคืนให้ Area Manager ของแผนกที่รับแจ้งซ่อมทำการพิจารณาในอีกครั้ง
- กรณีอนุมัติ — ให้ดำเนินการส่งให้ Supervisor/ PM Engineer** ดำเนินงานซ่อมต่อไป
- Supervisor/ PM Engineer** ทำการติดต่อเจ้าหน้าที่คลัง (Warehouse) เพื่อเก็บวัสดุสิ้นเปลืองหรืออะไหล่ ตามที่ระบุในใบสั่งงาน แล้วทำการจ่ายงานตามใบสั่งงานที่สร้างขึ้นให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน (Technician/ Leader) พร้อมทั้งอธิบายรายละเอียดของงานเพื่อเข้าดำเนินการซ่อมต่อไป

- หมายเหตุ กรณีใช้งาน External Service ทาง Supervisor/PM ต้องทำการรับงาน Service โดยทำในระบบ SAP (Good Receive-Service) แล้วทำการออกเอกสารส่งให้ผู้เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการในขั้นตอนอื่นๆต่อไป
6. Technician/ Leader/ PM Engineer/ Supervisor/ Sr. Supervisor/ Group Manager ทำการบันทึกเวลาการทำงาน และประวัติการซ่อมลงในใบสั่งงาน (Create PM Order Confirmation)
 7. Supervisor/ PM Engineer แจ้งไปยังผู้ร้องขอ (Requester) ให้พิจารณาตรวจรับงาน
 - กรณีที่ไม่ยอมรับ (Not Accepted) — ผู้ร้องขอ (Requester) ต้องแจ้งเหตุผล ไม่ไปยัง Supervisor/ PM รับทราบเพื่อทำการแก้ไข
 - กรณียอมรับ (Accepted) — ผู้ร้องขอ (Requester) ต้องแจ้งไปยัง Area Manager ของผู้ร้องขอให้ทำการบันทึกการยอมรับ (Accept) ลงในใบแจ้งซ่อมต่อไป
 8. Supervisor/ PM Engineer ทำการตรวจสอบความถูกต้องดังต่อไปนี้
 - ตรวจสอบรายละเอียดความถูกต้องของข้อมูล
 - ตรวจสอบว่ามีการตัดจ่ายของจากคลัง (Warehouse) แล้วหรือไม่
 - ตรวจสอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในใบสั่งงาน
 - ตรวจสอบการโอนต้นทุนค่าใช้จ่ายในการซ่อมไปยัง Cost Center ว่าถูกต้องหรือไม่ ซึ่งหากตรวจสอบแล้วว่าถูกต้องครบถ้วนให้ทำการบันทึกข้อมูลแล้วดำเนินการส่งให้ Area Manager ของแผนกที่รับแจ้งซ่อมพิจารณาต่อไป
 9. เจ้าหน้าที่บัญชี (ฝ่ายงบประมาณ) ทำการโอนค่าใช้จ่าย (Settlement Order) จากใบสั่งงานไปยัง Internal Order/ GL/ Material/ Fixed Asset ตามแต่เรื่องที่ถูกรับไว้ในใบสั่งงาน
 10. เจ้าหน้าที่บัญชี (ฝ่ายงบประมาณ) ทำการปิดงานทางด้านบัญชี (Business Complete) โดยทำหลังจากที่ใบสั่งงานขึ้น ทำการโอนค่าใช้จ่าย (Settlement Order) เสร็จเรียบร้อยแล้ว ซึ่งหลังจากที่ทำ Business Complete แล้วจะไม่สามารถมีค่าใช้จ่ายอื่นๆ เพิ่มเติมเข้ามาได้ โดยจะกำหนดไว้ว่าจะทำในใบสั่งงานที่ TECO นาน 60 วันทำการปิดแบบ Business Complete

การวางแผนการตรวจสอบและซ่อมบำรุงที่จะต้องทำเป็นประจำ (Routine Maintenance)

1. PM Engineer/ Engineer และ/หรือ Supervisor ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเครื่องจักร อุปกรณ์หรือสถานที่ที่ต้องมีการซ่อมบำรุงในโรงงานดังนี้
 - Functional Location หมายเลข โครงสร้างโรงงาน หรือสถานที่ หรืออุปกรณ์ที่ไม่มีการโยกย้ายเพื่อให้งานหรือซ่อมบำรุง สามารถค้นหาได้สะดวก

P-EMP01_MAINTENANCE PLANNING AND CONTROL

Rev 6 – Page 5

- กรณียอมรับ (Accepted) — Supervisor/ PM Engineer ทำการวางแผนเปิดงานลงในใบสั่งงานในระบบ SAP (Create Maintenance Order) แล้วทำการแจ้งไปยัง Technician/ Leader ทราบถึงการประมาณการของรายละเอียดการทำงานและระยะเวลาเสร็จต่อไป
7. Engineer/ Supervisor ทำการตรวจสอบว่างานซ่อมอื่นๆ นอกเหนือจากงาน ที่เกิดจากข้อ 5-6 หรือไม่ ถ้ามีให้ PM Engineer/ Supervisor ทำการวางแผนเปิดงานลงในใบสั่งงานในระบบ SAP (Create Maintenance Order)
 8. PM Engineer / Supervisor ทำการจ่าย Check List และ/หรือ Work Instruction ให้กับพนักงานเพื่อปฏิบัติงานแผนการตรวจสอบและซ่อมบำรุง โดยให้สอดคล้องกับใบสั่งงานที่เกิดจากข้อ 5-6
 9. Technician/ Leader/ PM Engineer/ Supervisor/ Sr. Supervisor/ Group Manager ทำการบันทึกข้อมูลลงในใบสั่งงาน (วัสดุสิ้นเปลือง, อะไหล่, งานบริการจากภายนอก, ค่าวัสดุ) ให้ครบถ้วนแล้ว ให้ดำเนินการส่งให้เจ้าหน้าที่บัญชี (ฝ่ายงบประมาณ) จ้างงบประมาณ (Budget) ให้กับใบสั่งงานแต่ละใบ
 10. Area Manager ประสานงานกับช่างที่ชำนาญในโรงงาน
 - กรณีปฏิเสธ — ต้องแจ้งเหตุผลไปยัง Supervisor/ PM Engineer รับทราบด้วยว่าต้องการให้แก้ไขข้อมูลในใบสั่งงานหรือต้องการยกเลิกใบสั่งงานถ้าต้องการให้แก้ไขให้แจ้งไปยัง Supervisor/ PM Engineer ให้ทำการแก้ไขข้อมูลในใบสั่งงานให้ถูกต้องครบถ้วนแล้วส่งกลับให้ Area Manager ทำการพิจารณาต่อไป
 - กรณียอมรับ — ให้ดำเนินการส่งให้ Supervisor/ PM Engineer ดำเนินงานซ่อมต่อไป
 11. Supervisor/ PM Engineer ทำการติดต่อเจ้าหน้าที่คลัง (Warehouse) เพื่อเบิก วัสดุสิ้นเปลืองหรืออะไหล่ ตามที่ระบุในใบสั่งงาน แล้วทำการจ่ายตามใบสั่งงานที่สร้างไว้ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานนั้น (Technician/ Leader) พร้อมทั้งอธิบายรายละเอียดของงานเพื่อเข้าดำเนินการซ่อมต่อไป
- กรณีใช้งาน External Service ทาง Supervisor/ PM Engineer ต้องทำการรับงาน Service โดยทำในระบบ SAP (Good Receive-Service) แล้วทำการออกเอกสารส่งให้ผู้เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการในขั้นตอนอื่นๆต่อไป
12. Technician/ Leader/ PM Engineer/ Supervisor/ Sr. Supervisor/ Group Manager ทำการบันทึกเวลาการทำงานและประวัติการซ่อมลงในใบสั่งงาน (Create PM Order Confirmation)
 13. Supervisor/ PM Engineer ตรวจรับงาน
 - กรณีไม่ยอมรับ (Not Accepted) จะต้องแจ้งเหตุผล ไม่ไปยัง ผู้ปฏิบัติงานนั้น (Technician/ Leader) รับทราบเพื่อทำการแก้ไข
 - กรณียอมรับ (Accepted) ให้แจ้งไปยัง Area Manager ประสานงานให้ทำการบันทึกการยอมรับ (Accept) ลงในใบแจ้งซ่อมต่อไป

P-EMP01_MAINTENANCE PLANNING AND CONTROL

Rev 6 – Page 7

- Equipment หมายเลข อุปกรณ์ในโรงงานที่ต้องการเก็บประวัติ และค่าใช้จ่ายในการซ่อมแบบ เช่น มีการเปลี่ยนแปลง Specification หรือติดตั้งใหม่เพิ่มเติมหรือยกเลิกการใช้งาน เป็นต้น หากพบว่ามีการเปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม/ยกเลิก ให้ Supervisor/ PM ดำเนินการปรับปรุงข้อมูล แล้วส่งให้ Maintenance Scheduler ดำเนินการนำเข้าระบบ SAP (Create or Change Equipment) ต่อไป
2. PM Engineer/ Engineer และ/หรือ Supervisor จัดทำแผนการตรวจสอบและซ่อมบำรุง (F-EMP01-001_Master Maintenance Schedule) ตามคำแนะนำของผู้ผลิตหรือผู้ออกแบบ (OEM Recommendation or Operation & Maintenance Manual) หรือจากประสบการณ์ที่เห็นว่ามีเหมาะสมกับเงื่อนไขของเครื่องจักรอุปกรณ์ ดังต่อไปนี้
 - แผนของการทำความสะอาด (Cleaning)
 - แผนของการตรวจสอบ (Inspection)
 - แผนของการปรับแต่งให้เข้าระดับหรือค่าที่ติดตั้ง หรือตามค่ามาตรฐาน (Adjust)
 - แผนของการตรวจสอบการวัด (Measure)
 - แผนของการสอบเทียบเครื่องจักรหรืออุปกรณ์ (Calibrate)
 - แผนของการตรวจสอบและเปลี่ยนถ่ายจาระบี, น้ำมันหล่อลื่น และน้ำมัน Hydraulic
 - แผนของการเปลี่ยนอะไหล่เมื่อหมดอายุของการใช้งาน (Expired Machine Life Cycle)
 3. PM Engineer/ Engineer และ/หรือ Supervisor จัดทำ Work Instruction และ Check List เพื่อเป็นแนวทางวิธีการปฏิบัติงานและการบันทึกผลการปฏิบัติงาน (Check List) ตามลำดับ
 4. PM Engineer/ Engineer และ/หรือ Supervisor แจ้งไปยัง Maintenance Scheduler ไปงานที่เกิดจากข้อ 1-3 เข้าในระบบ SAP (Create Maintenance Plan Schedule)
 5. Maintenance Scheduler ทำการสร้างใบสั่งงานแจ้งเรื่องถึงรอบของการทำงานตามแผนการบำรุงรักษาที่กำหนดไว้ในระบบ SAP (Maintenance Plan Schedule Call)
 6. PM Engineer/ Supervisor ทำการตรวจสอบว่ามีใบแจ้งซ่อมที่สร้างขึ้นโดย Technician/ Leader ภายในหน่วยงานเพื่อแจ้งความผิดปกติในการซ่อมแซมหรือไม่ ถ้ามีให้ PM Engineer/ Supervisor พิจารณา
 - กรณีที่ไม่ยอมรับ (Not Accepted) — ต้องแจ้งเหตุผลไปยัง Technician/ Leader รับทราบด้วยแล้ว Technician/ Leader จะดำเนินการส่งให้ Area Manager ประสานงานยกเลิกใบแจ้งซ่อมต่อไป

P-EMP01_MAINTENANCE PLANNING AND CONTROL

Rev 6 – Page 6

14. Supervisor/ PM Engineer ทำการตรวจสอบความถูกต้องดังต่อไปนี้
 - ตรวจสอบรายละเอียดความถูกต้องของข้อมูล
 - ตรวจสอบว่ามีการตัดจ่ายของจากคลัง (Warehouse) แล้วหรือไม่
 - ตรวจสอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในใบสั่งงาน
 - ตรวจสอบการโอนต้นทุนค่าใช้จ่ายในการซ่อมไปยัง Cost Center ว่าถูกต้องหรือไม่ ซึ่งหากตรวจสอบแล้วว่าถูกต้องครบถ้วนให้ทำการบันทึกข้อมูลแล้วดำเนินการส่งให้ Area Manager ของแผนกที่รับแจ้งซ่อมพิจารณาต่อไป
15. เจ้าหน้าที่บัญชี (ฝ่ายงบประมาณ) ทำการโอนค่าใช้จ่าย (Settlement Order) จากใบสั่งงานไปยัง Internal Order/ GL/ Material/ Fixed Asset ตามแต่เรื่องที่ถูกรับไว้ในใบสั่งงาน
16. เจ้าหน้าที่บัญชี (ฝ่ายงบประมาณ) ทำการปิดงานทางด้านบัญชี (Business Complete) โดยทำหลังจากที่ใบสั่งงานขึ้น ทำการโอนค่าใช้จ่าย (Settlement Order) เสร็จเรียบร้อยแล้ว ซึ่งหลังจากที่ทำ Business Complete แล้วจะไม่สามารถมีค่าใช้จ่ายอื่นๆ เพิ่มเติมเข้ามาได้ โดยจะกำหนดไว้ว่าจะทำในใบสั่งงานที่ TECO นาน 60 วันทำการปิดแบบ Business Complete

End of this document

P-EMP01_MAINTENANCE PLANNING AND CONTROL

Rev 6 – Page 8

P-EHS04_OPERATIONAL CONTROL

Revision 6

PURPOSE & SCOPE

To define procedures for permit to work
To define procedures for Safety Inspection of tools and equipments
This procedure covers all risky activities specified in Table 1 and all mobile cranes entering to GJS Bowin include power tool and fork lift which one use in GJS.

เพื่อกำหนดแนวทางการอนุญาตทำงาน
เพื่อกำหนดแนวทางการตรวจสอบความปลอดภัยของเครื่องมือและอุปกรณ์
ระเบียบปฏิบัติงานนี้ ครอบคลุมกิจกรรมที่มีความเสี่ยงตามที่ระบุไว้ในตารางที่ 1 และรถเครนทั้งหมดที่จะเข้ามาในเขตพื้นที่โรงงานทุกคัน รวมไปถึงเครื่องมือที่ใช้ในโรงงานและรถยก ที่ใช้ในงานในโรงงาน

RESPONSIBILITY

EHS Area Manager is responsible for permit to work according to this procedure	EHS Area Manager รับผิดชอบควบคุมให้การอนุญาตทำงานเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติงานนี้
--	--

REVIEW & APPROVAL

Preparation	Concurrence	Reviewer	Approval
Safety Supervisor	QA Area Mgr	-	EHS Area Mgr

AMENDMENT RECORD

Revision	Effective Date	Description
6	09 Oct 2015	Update the criteria of the hazard works and add lock out & Tag out instruction. 1. Add the criteria of the hazard of high level work in the table 1 item 2. 2. Add the criteria of the hazard of confined space work in the table 1 item 3. 3. Add the instruction of Lock out & Tag Out
5	05 Oct 2012	Due to NC from OHS-MS external auditor on identification of confined space area, the procedure is revised as following; • Insert ladle relining and basement to confined space area in item 26 and 27 at appendix A • Insert form F-EHS04-014_Safety inspection sheet for basements and ladles area in documentation & reference

FOR INFORMATION ONLY
WILL NOT BE UPDATED I

ACTIONS & METHODS

Procedure for Permit to work of activities specified in table 1	ขั้นตอนการอนุญาตทำงานสำหรับกิจกรรมที่มีความเสี่ยงตามตารางที่ 1
1. Request permit to work Before commencement of work specified in Table 1, responsible crew is to request for work permit by filling in Section 1 and 2 of an appropriate form (F-EHS04-001/002/003/004/005) suitable to work characteristics; Section 2 is exempt for confined space work. Then submit its original and 1 st copy to OSO-Supervisory or OSO-Professional for safety inspection according to case. The 2 nd copy may be sent to Safety unit without permission sign.	1. ขออนุญาตปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยง ก่อนเริ่มงานที่มีความเสี่ยง ซึ่งระบุไว้ในตารางที่ 1 ผู้ปฏิบัติงานต้องขออนุญาตปฏิบัติงาน โดยบันทึกรายละเอียดของงาน (F-EHS04-001/002/003/004/005) ที่สอดคล้องกับลักษณะงาน (F-EHS04-001/002/003/004/005) ยกเว้น งานในสถานที่ที่อับอากาศ ไม่ต้องการ ส่วนที่ 2 จากนั้นยื่นต้นฉบับและสำเนาที่ 1 ต่อ จป.หัวหน้างาน ใบสำเนา หรือ จป.วิชาชีพ แล้วแต่กรณี เพื่อทำการตรวจสอบพื้นที่ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจในส่วนที่ 2 ของแบบในอนุญาต จากนั้นยื่นต้นฉบับและสำเนาที่ 1 ต่อ จป.หัวหน้างาน ใบสำเนา หรือ จป.วิชาชีพ แล้วแต่กรณี เพื่อทำการตรวจสอบพื้นที่ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจในส่วนที่ 2 ของแบบในอนุญาต
2. Perform preceding safety inspection OSO-Supervisory or OSO-Professional is to inspect working area and equipment according to list in Section 2 of the permit; • If unsafe condition found, inform responsible crew to correct it to safe condition. • If safe condition found, sign into Section 3.1 then return the original to responsible crew for keeping at working floor.	2. ตรวจสอบความปลอดภัยก่อนปฏิบัติงาน จป.หัวหน้างานหรือจป.วิชาชีพ ต้องทำการตรวจสอบพื้นที่ปฏิบัติงานและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องตามรายการตรวจในส่วนที่ 2 ของแบบในอนุญาต • หากพบสภาพที่เสี่ยงต่อการเกิดอันตราย - ให้แจ้งผู้ปฏิบัติงานดำเนินการแก้ไขจนกว่าจะอยู่ในสภาพที่ปลอดภัย • หากเห็นว่าอยู่ในสภาพที่ปลอดภัย - ให้ลงนามอนุญาตในส่วนที่ 3.1 แล้วคืนต้นฉบับให้ผู้ปฏิบัติงานนำไปเก็บรักษาไว้ที่งาน
3. Perform safety inspection during work OSO-Supervisory or OSO-Professional is to inspect whether there is any unexpected source of risk; • If unsafe condition found, inform responsible crew to pause and correct it to safe condition. • If safe condition found, continue working and sign into Section 3.2	3. ตรวจสอบความปลอดภัยระหว่างปฏิบัติงาน จป.หัวหน้างานหรือจป.วิชาชีพ ต้องทำการตรวจสอบระหว่างปฏิบัติงานว่ามีโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงจากกรณีอื่นที่ไม่ได้คาดการณ์เอาไว้ตั้งแต่ต้นหรือไม่ • หากพบว่ามี - ให้แจ้งผู้ปฏิบัติงานหยุดงานนั้นชั่วคราว และดำเนินการแก้ไขจนกว่าจะอยู่ในสภาพที่ปลอดภัย • หากเห็นว่าปลอดภัย - ให้อนุญาตให้ปฏิบัติงานต่อไปได้และลงนามในส่วนที่ 3.2
4. Extend the work permit If the work is not complete according to time duration specified, responsible crew has to request OSO-Supervisory or OSO-Professional according to case, for permit extension by filling in Section 4 of original permit.	4. ขยายเวลาอนุญาต กรณีทำงานไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่ระบุไว้ในอนุญาต ผู้ปฏิบัติงานต้องขอต่ออายุในอนุญาต โดยกรอกข้อมูลในส่วนที่ 4 ของในอนุญาตเดิม และยื่นต่อจป.หัวหน้างาน หรือ จป.วิชาชีพ แล้วแต่กรณีเพื่อลงนาม
5. Inform to close the work permit When complete the work or end of each day, responsible crew is to clean working area and arrange it to safe condition then inform OSO-Supervisory or according to case for safety inspection.	5. แจ้งปิดในอนุญาต เมื่อการปฏิบัติงานแล้วเสร็จหรือจบงานในวันนั้นๆ ผู้ปฏิบัติงานต้องทำความสะอาดพื้นที่ปฏิบัติงานและจัดสภาพแวดล้อมให้ปลอดภัย จากนั้นจึงแจ้งปิดงานต่อ จป.หัวหน้างาน เพื่อดำเนินการตรวจสอบ

TERMS & DEFINITIONS

OSO-Supervisory: Occupational Safety Officer at Supervisory Level	จป.หัวหน้างาน: เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน
OSO-Professional: Occupational Safety Officer at Professional Level	จป.วิชาชีพ: เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ

DOCUMENTATION & REFERENCE

- F-EHS04-001_Hot Work Permit (ใบอนุญาตให้ปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดความร้อนและประกายไฟ)
- F-EHS04-002_High Level Work Permit (ใบอนุญาตให้ปฏิบัติงานบนที่สูงเกินกว่า 4 เมตร)
- F-EHS04-003_Confined Space Work Permit (ใบอนุญาตให้ปฏิบัติงานในสถานที่อับอากาศ)
- F-EHS04-004_High Voltage Work Permit (ใบอนุญาตให้ปฏิบัติงานใกล้ไฟฟ้าแรงสูง)
- F-EHS04-005_Excavate Work Permit (ใบอนุญาตให้ปฏิบัติงานขุด)
- F-EHS04-006_Crane Inspection Check List
- F-EHS04-007_Safety inspection for power tool
- F-EHS04-008_Safety inspection for forklift
- F-EHS04-009_Radiative Work Permit (ใบอนุญาตให้ปฏิบัติงานที่มีการใช้รังสี)
- F-EHS04-014_Safety inspection sheet for basements and ladles area
- F-EHS04-010_Hazardous Energy Control Inventory(บัญชีรายชื่อเครื่องจักรที่ใช้พลังงาน)
- F-EHS04-011_Control of hazardous energy registration(ทะเบียนควบคุมพลังงานอันตราย)
- F-EHS04-012_Tag out
- F-EHS04-013_Energy isolation log sheet(แบบบันทึกการตัดแยกพลังงาน)

Procedure for Permit to work of activities specified in table 1	ขั้นตอนการอนุญาตทำงานสำหรับกิจกรรมที่มีความเสี่ยงตามตารางที่ 1
6. Perform succeeding safety inspection OSO-Supervisory is to perform inspection to ensure that the area is in tidiness and there is no source of any hazard; • If it is not in good condition, inform responsible crew to correct it. • If it is in good condition, sign onto Section 3.3 and return to responsible crew for record keeping.	6. ตรวจสอบงานหลังการปฏิบัติงาน จป.หัวหน้างาน ต้องทำการตรวจสอบหลังการปฏิบัติงานว่า มีการจัดเก็บพื้นที่ปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้วและมีสิ่งที่ไม่ก่อให้เกิดอันตราย • หากเห็นว่ายังไม่เรียบร้อย - ให้แจ้งผู้ปฏิบัติงานทำการแก้ไขจนกว่าจะอยู่ในสภาพที่เรียบร้อย • หากเห็นว่าเรียบร้อยดีแล้ว - ให้ลงนามในส่วนที่ 3.3 แล้วคืนใบอนุญาตให้ผู้ขออนุญาต นำไปเก็บรักษาไว้

ตารางที่ 1 ลักษณะงานที่มีความเสี่ยงและประเภทงาน ซึ่งต้องได้รับอนุญาตก่อนเข้าปฏิบัติงาน

ลักษณะงานที่มีความเสี่ยง	ประเภทงาน	งานก่อสร้าง หรือ ติดตั้ง Construction/Installation	งานซ่อมบำรุงตามแผน Planned Maintenance	การตรวจสอบ การตรวจเช็ค Inspection	งานประเมินและเก็บ Breakdown Performance	ผู้มีอำนาจอนุมัติ
1. งานที่ก่อให้เกิดความร้อนและประกายไฟ (Hot work) งานที่ใช้เครื่องมือในการทำงานแล้วเกิดประกายไฟขึ้น (เช่น เครื่องเชื่อม เครื่องเชื่อม พัดลมดูด) และงานในพื้นที่ยังมีของหรือเศษที่ปะปนอยู่อาจก่อให้เกิดประกายไฟ หรือมีวัสดุไวไฟอยู่ภายในระยะ 5 เมตร จากจุดปฏิบัติงาน หรือ ไม้ระแนงที่เป็นลักษณะคล้ายกับเป็นงานปะปนใน work shop ของหน่วยงานตนเอง โดยลักษณะเช่นนี้ ไม่มีการควบคุมสิ่งกีดขวางที่เสี่ยงต่อการเกิดประกายไฟ		✓	✓	✓	ก/ล	จป.หัวหน้างาน OSO-S
2. งานบนที่สูงเกินกว่า 4 เมตร (High level work) งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องอยู่ในตำแหน่งที่สูงจากระดับพื้นดิน เกิน 4 เมตร โดยไม่มีการกั้นหรือราวกันหรือมีสิ่งกีดขวางที่มั่นคงเพียงพอ ยกเว้น งานที่เป็นระยะสั้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องมีการปฏิบัติงานที่ต่อเนื่องเกี่ยวกับการป้องกันอันตรายจากจุดตกที่สูงอย่างชัดเจน เช่น งานตรวจสอบการเติม Material In Bin & silo ให้พนักงานควบคุมการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ระบุไว้อย่างเคร่งครัด		✓	✓	✓	ก/ล	จป.หัวหน้างาน OSO-S
3. งานในที่อับอากาศ (Confined space work) งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องอยู่ในที่อับอากาศ หรือ มีระดับความสูงหรือระดับความลึกมากกว่า 1.5 เมตร หรือ พื้นที่ที่ทางเข้าออกจำกัดและมีการไหลเวียนหรือระบายอากาศจำกัด และมีบรรยากาศอันตราย ตามที่กฎหมายกำหนดไว้หรือที่กำหนดได้ - ออกซิเจนต่ำกว่าร้อยละ 19.5 หรือมากกว่า ร้อยละ 23.5 โดยปริมาตร - มีก๊าซ ฝุ่น ละอองหรือไอพิษหรือระเบิดได้เกินร้อยละ 10 ของค่าความเข้มข้นที่อันตรายเคมีและชนิดในอากาศที่อาจติดไฟ หรือระเบิดได้ (LFL หรือ LEL) - ฝุ่นที่ติดไฟหรือระเบิดได้ซึ่งเท่ากับหรือมากกว่าค่าความเข้มข้นขั้นต่ำของสารเคมีแต่ละชนิดในอากาศที่อาจติดไฟหรือระเบิดได้ (LFL หรือ LEL) - ค่าความเข้มข้นของสารเคมีแต่ละชนิดเกินมาตรฐานที่กำหนดตามกฎหมายหรือมาตรฐานที่กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการ		✓	✓	✓	✓	จป.วิชาชีพ OSO-P

ลักษณะงานที่มีความเสี่ยง	ประเภทงาน	งานติดตั้ง หรือ แก้ไข Construction/Installation	งานซ่อมบำรุงตามแผน Planned Maintenance	งานตรวจเช็ค Inspection	งานซ่อมบำรุงฉุกเฉิน Breakdown Maintenance	ผู้มีอำนาจอนุมัติ
ทำงานเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย - สภาวการณ์ที่อาจเป็นอันตรายต่อร่างกายหรือชีวิตตามที่รัฐมนตรีประกาศ ตัวอย่างพื้นที่ใน GJS ที่เข้าข่ายต้องขอ Permit to work in confined space(F-EHS04-003)ตาม APPENDIX A ยกเว้น รายการ Basement และ Ladle relining ให้อำนาจการอนุมัติตามแบบฟอร์ม F-EHS04_014						
4. งานไฟฟ้าแรงสูง (High voltage work) งานในพื้นที่ใกล้สายส่งไฟฟ้า Substation หรือ สายส่งไฟฟ้าที่อยู่เหนือพื้นดินหรือพื้นที่ใกล้เคียงกับอุปกรณ์ไฟฟ้าแรงสูงตั้งแต่ 600 Volts ขึ้นไป ในขณะที่มีการจ่ายกำลังไฟฟ้า งานในพื้นที่ใกล้เคียงกับอุปกรณ์จ่ายกำลังไฟฟ้าหรืออุปกรณ์กำลังไฟฟ้าในขณะที่มีการจ่ายกำลังไฟฟ้า		✓	✓	✓	✓	จป.หัวหน้างาน OSO-S
5. งานขุด (Excavate work)งานขุดดิน ขนาดหลุมลึกเกิน 1 เมตร หรือใช้เครื่องจักรขุด (Machine Tool) หรือเครื่องมือขุด (Hand Tool) หรืองานขุดใกล้แนวฝังสายไฟใต้ดิน โดยหลุมมีขนาดลึกเกิน 45 ซม. และห่างจากแนวสายไฟไม่น้อยกว่า 60 ซม.		✓	✓	✓	n/a	จป.หัวหน้างาน OSO-S
6. งานที่ใช้รังสี (Radioactive work) งานที่ใช้รังสีหรือสารกัมมันตรังสีในการปฏิบัติงานทุกประเภท ยกเว้นการใช้รังสีหรือสารกัมมันตรังสีในกระบวนการผลิตของ บริษัทฯ เช่นใช้ใน Process ของ Casting, Hot mill, RTM เป็นต้น		✓	✓	✓	✓	จป.วิชาชีพ OSO-P

Procedure for Permit to work of Mobile Crane	ขั้นตอนการอนุญาตทำงานสำหรับรถเครน
1. Security Guard is to inform OSO-Professional via transceiver or phone when there is entry request of mobile crane.	1. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ต้องแจ้ง จป.วิชาชีพ ทางวิทยุสื่อสาร หรือ โทรศัพท์ เมื่อมีรถเครนแจ้งขอเข้าปฏิบัติงานในโรงงานทุกครั้ง
2. OSO-Professional has to inspect mobile crane, crane operator and rigger to ensure that they are prompt to work safely and record into F-EHS04-006. • If satisfactory pass, give record duplicate (F-EHS04-006) to crane operator for keeping until work finished, and issue permit to work in premises specifying expiry date as same as work schedule. Then coordinate with GJS supervisor to bring the crane into working area. • If fail to pass, send record duplicate to PCM and reject request to entry. Send record original to EHS Area Mgr for acknowledgement.	2. จป.วิชาชีพ ต้องทำการตรวจสอบความปลอดภัยเกี่ยวกับรถเครน เพื่อให้มั่นใจว่ารถเครนและผู้ที่ปฏิบัติงานมีสภาพพร้อมปฏิบัติงาน โดยตรวจสอบและบันทึกผล F-EHS04-006 • หากผลการตรวจผ่าน - สำเนาผลการตรวจ (F-EHS04-006) ให้ผู้บังคับรถเครนเพื่อเก็บไว้ที่รถเครนกว่างานจะแล้วเสร็จ และคัดลอกใบอนุญาตให้เข้าปฏิบัติงานภายในโรงงาน โดยกำหนดวันที่หมดอายุของใบอนุญาตตามกำหนดการทำงาน แล้วประสานงานกับผู้ควบคุมงาน GJS เพื่อนำรถเครนเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ • หากผลการตรวจไม่ผ่าน - ส่งสำเนาผลการตรวจให้ PCM และใบอนุญาตให้เข้ามาภายในโรงงานต้นฉบับผลการตรวจเสนอ EHS Area Mgr เพื่อลงนามรับทราบ
3. If work is not finished as scheduled, GJS supervisor has to request extension of crane	3. กรณีที่ปฏิบัติงานไปแล้วเสร็จตามกำหนด ผู้ควบคุมงาน GJS ต้องขอขยายระยะเวลาการ

P-EHS04_OPERATIONAL CONTROL
Rev 6 - Page 5

Procedure for Permit to work of Mobile Crane	ขั้นตอนการอนุญาตทำงานสำหรับรถเครน
permit from OSO-Professional. The OSO has to inspect its condition and record result. • If abnormal found, inform relevant to rectify until it is in safe condition. • If they are in safe condition, issue permit and let them continue their work. 4. When work is finished, GJS supervisor has to record finished time to F-EHS04-006 and return to the OSO for keeping at least 2 years.	ทำงานขออนุญาตจาก จป.วิชาชีพ เพื่อตรวจสอบสภาพความปลอดภัย แล้วบันทึกผลในแบบฟอร์ม • หากพบสภาพผิดปกติ แจ้งผู้เกี่ยวข้อง เพื่อแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย • หากพบว่ามีอยู่ในสภาพที่ปลอดภัย จึงออกใบอนุญาตให้ แล้วจึงทำงานต่อไป 4. เมื่อเสร็จงานปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ผู้ควบคุมงาน GJS ต้องลงบันทึกเวลาเสร็จใน F-EHS04-006 แล้วส่งคืนให้ จป.วิชาชีพ เพื่อจัดเก็บไว้อย่างน้อย 2 ปี
Procedure for Safety Inspection of Power tool & Forklift	ขั้นตอนการตรวจสอบความปลอดภัยของเครื่องมือที่ใช้พลังงานและรถยก
1. Supervisory level has to control and assign subordinate responsible to inspect power tool and forklift before use every day. 1.1 Safety inspection for power tool reference to Safety standard for power Tool APPENDIX A and record in F-EHS04-007 1.2 Safety inspection for Fork lift reference to Safety standard for forklift APPENDIX B and record in F-EHS04-008	1. พนักงานระดับหัวหน้างานต้องควบคุมและมอบหมายให้ผู้ที่รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบความปลอดภัยของอุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้พลังงานเป็นกำลังขับเคลื่อน และรถยก ก่อนใช้งานประจำวัน โดย 1.1 การตรวจสอบอุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้พลังงานเป็นกำลังขับเคลื่อน ให้ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความปลอดภัยของเครื่องมืออย่าง I-EHS04-002 โดยให้บันทึกผลในแบบฟอร์ม F-EHS04-007 1.2 การตรวจสอบรถ Fork lift ให้ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความปลอดภัยในการใช้รถยก I-EHS04-003 โดยให้บันทึกผลในแบบฟอร์ม F-EHS04-008
2. Department has to keeping record at least 2 years.	2. ฝ่ายงานต้องจัดเก็บบันทึกผลการตรวจอย่างน้อย 2 ปี
Procedure for Lock Out & Tag Out	ขั้นตอนการติดแท็กพลังงาน
1. The departments who are potential to contact the hazardous energy e.g. mechanical energy, electrical energy, pneumatics energy, thermal energy and hydraulic energy etc. have to follow the hazardous energy isolation instruction in Appendix B. 2. Lock Out/Tag Out and unlock instruction have to follow the instruction in Appendix C. 3. Keep the energy isolation record (F-EHS04-013) at least 1 year.	1. ฝ่ายงานที่มีโอกาสได้รับการสัมผัสแหล่งพลังงานอันตรายของอุปกรณ์ เช่น อันตรรกะพลังงานกล, พลังงานไฟฟ้า, พลังงานนิวแมติก, พลังงานความร้อน และพลังงานไฮดรอลิก เป็นต้น ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงานติดแท็กพลังงานอันตรายที่ระบุไว้ใน Appendix B 2. วิธีการการล็อกกุญแจ/ติดป้าย และการปลดล็อก ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบุไว้ใน Appendix C 3. เก็บบันทึกผลการดำเนินการติดแท็กพลังงานตามแบบฟอร์ม F-EHS04-013_Energy isolation log sheet อย่างน้อย 1 ปี

P-EHS04_OPERATIONAL CONTROL
Rev 6 - Page 6



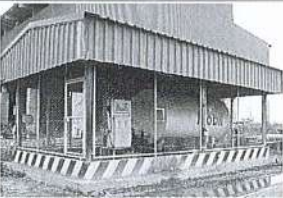

Appendix A



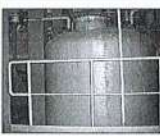

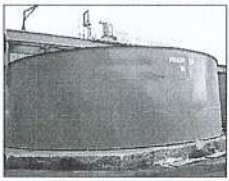
ประเภท	พื้นที่/ชื่อเรียก	ภาพแสดงที่อันตราย	หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน/ลักษณะการปฏิบัติงาน
1. Waste oil Tank	1.Laminar Hot well 715 2.ถัง Cold well 710 3.ถัง Hot well 708		PUS / งานที่ต้องเข้าปฏิบัติงานภายในถัง Waste oil
2. Hydraulic oil and Lubricant oil Tank	1.Hydraulic oil และ Lubricant oil Tank (ข้าง MHE Office) 2.Hydraulic oil Tank (Hydraulic room) 3.Lubricant oil tank 1 & 2 (Mill stand basement) 4.Lubricant oil Tank (coiler basement floor)		MHM / งานที่ต้องเข้าปฏิบัติงานภายในถังน้ำมัน Hydraulic และ Lubricant oil
3. Coolant oil Tank	1.Coolant oil tank (RSH)		RSH/งานที่ต้องเข้าปฏิบัติงานภายในถัง Coolant oil Tank



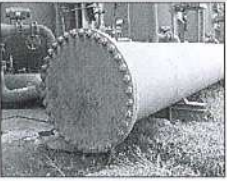

P-EHS04_OPERATIONAL CONTROL
Rev 6 - Page 7








ประเภท	พื้นที่/ชื่อเรียก	ภาพแสดงที่อันตราย	หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน/ลักษณะการปฏิบัติงาน
4. Water Tank	1.ถังน้ำของระบบ VOD 2.ถังน้ำ Emergency Tank 3.ถังน้ำ Laminar cooling (HSM) 4.ถังน้ำ System 2 tank 703A& 703 (mould cooling tank)		MHM, PUS/ งานที่ต้องเข้าปฏิบัติงานภายใน Water Tank
5. Accumulator	1.Accum.of Morg oil tank No.1& No.2 (Mill stand base, Fl.) 2.Accum.of lubricant oil tank 1&2 (Mill stand base, Fl.) 3.HSM Accum.of lubrication oil tank (Coiler base, fl)		MHM / งานที่ต้องเข้าปฏิบัติงานภายใน Accumulator (Mill stand basement floor)
6. Morg oil Tank	1.HSM Morg oil Tank No.1 & No.2 (Mill stand basement floor)		MHM / งานที่ต้องเข้าปฏิบัติงานภายใน Morg oil Tank (Mill stand basement floor)



P-EHS04_OPERATIONAL CONTROL
Rev 6 - Page 8

พื้นที่อณอากาศในโรงงาน (Confined space Location)			
ประเภท	พื้นที่/ชื่อเรียก	ภาพแสดงที่อณอากาศ	หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน/ลักษณะการปฏิบัติงาน
7. High pressure tank	1.FM High pressure tank (basement floor)		MFM/ งานที่ต้องเข้าปฏิบัติงานภายในถัง High pressure ที่ (basement floor)
8. Low pressure tank	1.FM Low pressure tank (basement floor)		งานที่ต้องเข้าปฏิบัติงานภายในถัง Low pressure ที่ (basement floor)
9. Diesel oil Tank	1.Diesel oil Tank		CWH / งานที่ต้องเข้าปฏิบัติงานภายใน Diesel oil Tank
10. Polymer tank	1.Polymer belt press of water plant 2.Polymer belt press of thickener & surge tank 3.Polymer belt press of waste water plant (PPPL line)		PUS,FM / งานที่ต้องเข้าปฏิบัติงานภายในถัง Polymer belt press

พื้นที่อณอากาศในโรงงาน (Confined space Location)			
ประเภท	พื้นที่/ชื่อเรียก	ภาพแสดงที่อณอากาศ	หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน/ลักษณะการปฏิบัติงาน
11. Sand Tank	1.Side stream system 1 2.Side stream system 3 3.Side stream system 5 4.Side stream system 6 5.Side stream system 12 6.Side stream system 6 7.Make up sand filter 8.Make up sand filter system 4	 	PUS/Contractor งานทำความสะอาด, งานซ่อมบำรุง
12. Hydrochloric Tank	1.Hydrochloric Tank (PPPL Line) 2.Hydrochloric Tank (Tank farm ARP)	 	- PPPL,MFM / งานที่ต้องเข้าปฏิบัติงานภายในถังบรรจุกรดไฮโดรคลอริก - ARP,MFM / งานที่ต้องเข้าปฏิบัติงานภายในถังสารเคมี
13. Thickener tank & surge tank	1.Thickener & Surge tank (Water Treatment Plant)		PUS/งานที่ต้องเข้าไปปฏิบัติงานใน Thickener & Surge Tank

พื้นที่อณอากาศในโรงงาน (Confined space Location)			
ประเภท	พื้นที่/ชื่อเรียก	ภาพแสดงที่อณอากาศ	หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน/ลักษณะการปฏิบัติงาน
14. De airator Tank	1.Deairator Tank of Finishing Mill 2. De airator Tank of VOD		PUS/งานที่ต้องเข้าไปปฏิบัติงานใน De airator Tank
15. Boiler	1.Boiler of Finishing Mill 2.Boiler of VOD		PUS/งานที่ต้องเข้าไปปฏิบัติงานใน Boiler
16. Main pipe	1.Line Main รอบโรงงาน		PUS/งานที่ต้องเข้าไปปฏิบัติงานใน Line Main
17. Column of antracite	1.Column of antracite		MS&CT/งานที่ต้องเข้าไปปฏิบัติงานใน Column of antracite

พื้นที่อณอากาศในโรงงาน (Confined space Location)			
ประเภท	พื้นที่/ชื่อเรียก	ภาพแสดงที่อณอากาศ	หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน/ลักษณะการปฏิบัติงาน
18. via Main Bag house	1.ฟอลด์คูล์ที่ Bag house	 	PUS/งานที่ต้องเข้าไปปฏิบัติงานภายในฟอลด์คูล์ที่ Bag house
19. Drain water	1.Drain Water รอบโรงงาน		PUS / งานที่ต้องเข้าไปปฏิบัติงานภายในท่อระบายน้ำ
20. manhole งานไฟ	1.Manhole สายไฟ รอบโรงงาน		PUS/งานที่ต้องเข้าไปปฏิบัติงานใน Manhole สายไฟ
21. via Sewage Plant	1.via Sewage plant system 1	 	PUS/งานที่ต้องเข้าไปปฏิบัติงานใน Sewage plant
22. Pump 608 room	1.Pump 608 room		PUS/งานที่ต้องเข้าไปปฏิบัติงานใน Pump 608 room

พื้นที่อันตรายในที่ทำงาน (Confined space Location)			
ประเภท	พื้นที่/ชื่อเรียก	ภาพแสดงที่อันตราย	หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน/ลักษณะการปฏิบัติงาน
27. Basement	1. HSM8/RSH/ Basement 2. FM/ Basement 3. Melt Shop & Castor/ Basement 4. Admin Building/ Basement	 	HSM/MH/M/ MHE โทษ สกลฯ, ตรวจเช็ค เครื่องจักร FM/MFM ตรวจเช็คเครื่อง จักร MS, CT, MS/CT ตรวจเช็ค เครื่องจักร, โทษสกลฯ Admin Building/ จับเก็บ ต้นหญ้า เอกสารและ สิ่งของ

[illegible]

บันทึกการติดตามผล (F-EHS04-013) ด้วยบุคคล	
18. การป้องกัน การฝึกอบรม และการตรวจสอบ	
18.1. วัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการผลิต/ตัดปียาน มีดังต่อไปนี้	
18.1.1 ตัวล็อค/ป้ายที่ใช้ในการตัดปียานบนเครื่องจักร จะต้องถูกใช้ให้ครบถ้วนตามความต้องการเพื่อความปลอดภัย ตรวจสอบ ซ่อมแซม ซ่อมบำรุงเท่านั้น จะใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่นไม่ได้	
18.1.2 ตัวล็อค/ป้ายจะต้องมีสี รูปทรง และขนาดมาตรฐานเดียวกัน ตัวล็อคต้องมีความแข็งแรงทนทาน	
18.1.3 ข้อความบนป้ายต้องแสดงให้พนักงานเห็นเข้าใจได้ถูกต้อง	
18.2 สิ่งที่จะต้องได้รับการฝึกอบรม มีดังนี้	
18.2.1 พนักงานผู้ปฏิบัติงานในการตัดแยกพลังงานทุกคน จะต้องได้รับการฝึกอบรมครบถ้วนถึงขั้นตอน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
18.2.2 พนักงานที่ได้รับผลกระทบทุกคน จะต้องผ่านการอบรมวิธีปฏิบัติงาน และการล็อค/ตัดปียานบนเครื่องจักร	
18.2.3 พนักงานคนอื่น ๆ ซึ่งทำงานในพื้นที่จะต้องได้รับการอบรมเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติงานด้วย	
18.2.4 ในพื้นที่ที่มีการใช้ระบบตัดปียาน พนักงานจะต้องได้รับการฝึกอบรมข้อจำกัดของการตัดปียานที่ป้ายที่ติดบนเครื่องเป็นเพียงเครื่องหมายเตือน อันตรายที่อาจเกิดขึ้น ไม่สามารถใช้ตัดพลังงานได้เหมือนระบบล็อค ลักษณะป้ายจะต้องเป็นไปตามกฎหมายพนักงานเข้าทำงานง่าย ๆ ย้ายป้ายออกโดยผู้ที่มีอำนาจเท่านั้นจะละเลยไม่ได้	
18.2.5 ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ และผู้ที่ได้รับผลกระทบจะต้องได้รับการฝึกอบรมว่าเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการมอบหมายงานหรือการเปลี่ยนแปลงของเครื่องหรือขั้นตอนปฏิบัติงานการล็อค/ตัดปียาน	
18.2.6 พนักงานจะต้องได้รับการฝึกอบรมว่า เมื่อมีการตรวจสอบพบว่าไม่สามารถปฏิบัติงานตามขั้นตอนการตัดปียานได้	
19. บุคคลภายนอกหรือผู้รับเหมาที่จะต้องปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับเครื่องจักร ที่ต้องมีการล็อค/ตัดปียานจะต้องขออนุญาตและได้รับการพิจารณาจากผู้จัดการประสานงานโครงการและฝ่ายความปลอดภัยก่อน พนักงานที่ได้รับผลกระทบจะต้องได้รับแจ้งและอบรมตามระเบียบปฏิบัติงานด้วย	

Appendix C

วิธีการล็อคและตัดผ่านป้ายทะเบียน

LOTO (Lock Out / Tag Out) Instruction

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart)	ผู้ปฏิบัติงาน/ผู้เกี่ยวข้อง	รายละเอียดการปฏิบัติ
1. งานซ่อมบำรุงเครื่องจักรตามแผนงาน 2. งานซ่อมบำรุงเครื่องจักรฉุกเฉิน 3. งานทำความสะอาดเครื่องจักร	ผู้ปฏิบัติงาน	
1.	ผู้ปฏิบัติงาน	1. ผู้ปฏิบัติงานพิจารณาแผนงานที่เข้าทำงานเครื่องจักรว่าจำเป็นต้องใช้ การ LOTO หรือไม่ โดยตรวจสอบจากทะเบียนควบคุมพลังงานอันตราย (F-EHS04-011) ของเครื่องจักรที่เกี่ยวข้อง 1.1 กรณีไม่ต้องใช้ LOTO ให้ดำเนินการตามข้อ 2 1.2 กรณีต้องใช้ LOTO ให้ดำเนินการตามข้อ 2
2. จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับการตัดปียานตามที่กำหนด	ผู้ปฏิบัติงาน	2. ผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบขั้นตอนการทำงาน อุปกรณ์ จุด/สถานที่ที่ต้องทำการ LOTO ตามเอกสาร ระเบียบควบคุมพลังงานอันตราย (F-EHS04-011) และจัดเตรียมตัวล็อคหรือป้าย Tag ที่ระบุรายละเอียดให้ครบถ้วน
3. ประสานงานผู้เกี่ยวข้องก่อนการดำเนินการ และการตัดแยกพลังงาน	ผู้ปฏิบัติงาน เจ้าของพื้นที่ ผู้มีอำนาจตัดแยก	3.1 ผู้ปฏิบัติงาน ติดต่อ ผู้มีอำนาจในการตัดแยกพลังงาน เพื่อดำเนินการตัดแยกพลังงาน โดยเข้าไปร่วมควบคุมงานป้าย Tag และหรือล็อคกุญแจร่วมกัน ทั้งนี้ ผู้มีอำนาจตัดแยกและผู้ปฏิบัติงานต้องลงบันทึกการตัดแยกพลังงานในแบบบันทึกการตัดแยกพลังงาน (F-EHS04-013) ทุกครั้งก่อนดำเนินการ 3.2 ผู้ปฏิบัติงานแจ้ง เจ้าของพื้นที่ให้ทราบถึงกิจกรรมและแผนการทำงาน และหมายเลข LOTO ลงใน บอร์ด, เอกสาร หรือ Log book ที่จัดแสดงให้ผู้ปฏิบัติงานได้เห็นอย่างชัดเจน
4. ทดสอบประสิทธิภาพของการตัดแยก	ผู้ปฏิบัติงาน เจ้าของพื้นที่ ผู้มีอำนาจตัดแยก	4. ผู้ปฏิบัติงานและผู้มีอำนาจตัดแยก ทดสอบประสิทธิภาพของการตัดแยกก่อนปฏิบัติงานจริง ทั้งนี้ ก่อนทำการทดสอบต้องแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องให้รับทราบก่อนทุกครั้ง
5. ปฏิบัติงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	- ผู้ปฏิบัติงานสวมชุดปฏิบัติงานรัดกุม พร้อมสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้ครบถ้วน

กระบวนการล็อคและปลดล็อค	
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow chart)	
6.	ผู้ปฏิบัติงาน/ผู้เกี่ยวข้อง
ปฏิบัติงานไม่เสร็จตามเวลา	ผู้ปฏิบัติงาน/ผู้เกี่ยวข้อง
ปฏิบัติงานเสร็จสิ้น	ผู้ปฏิบัติงาน/ผู้เกี่ยวข้อง
7.	ผู้ปฏิบัติงาน/ผู้เกี่ยวข้อง
ปฏิบัติงานไม่เสร็จตามเวลา	ผู้ปฏิบัติงาน/ผู้เกี่ยวข้อง
ปฏิบัติงานเสร็จสิ้น	ผู้ปฏิบัติงาน/ผู้เกี่ยวข้อง
8.	ผู้ปฏิบัติงาน/ผู้เกี่ยวข้อง
ปฏิบัติงานไม่เสร็จตามเวลา	ผู้ปฏิบัติงาน/ผู้เกี่ยวข้อง
ปฏิบัติงานเสร็จสิ้น	ผู้ปฏิบัติงาน/ผู้เกี่ยวข้อง
9.	ผู้ปฏิบัติงาน/ผู้เกี่ยวข้อง
ปฏิบัติงานไม่เสร็จตามเวลา	ผู้ปฏิบัติงาน/ผู้เกี่ยวข้อง
ปฏิบัติงานเสร็จสิ้น	ผู้ปฏิบัติงาน/ผู้เกี่ยวข้อง

P-LG01_SCRAP INSPECTION

Revision 6

PURPOSE & SCOPE

To define actions of incoming inspection of Scrap including Pig Iron, HBI, DRI etc.

เพื่อกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานในการตรวจรับเศษเหล็ก รวมถึง Pig Iron, HBI และ DRI เป็นต้น

RESPONSIBILITY

Logistics & Domestic Scrap General Manager is responsible for scrap inspection according to this procedure

Logistics & Domestic Scrap General Manager รับผิดชอบจัดการการตรวจรับเศษเหล็กให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติงาน

REVIEW & APPROVAL

Preparation	Concurrence	Reviewer	Approver
Scrap Inspector Senior Supervisor	QA Area Mgr	-	Logistics & Domestic Scrap General Mgr

AMENDMENT RECORD

Revision	Effective Date	Description
6	22 Sep 2015	1. Cancel Scrap Quality and Grade Inspection Sheet for Import Scrap 2. Update MSS 3. Change Responsibility person follow new version organization chart 4. Change condition of Radioactivity inspection
5	3 Aug 2010	1. Add criteria of scrap incoming inspection 2. Add terms & definitions for scrap

TERMS & DEFINITIONS

Scrap: Steel Material feed to melt shop including Pig Iron, HBI, DRI etc.
RSO : Radiation safety officer

เศษเหล็ก: วัสดุเหล็กที่ส่งไปโรงหลอม รวมถึง Pig Iron, HBI, DRI เป็นต้น
ร.ว.ส. : เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทางรังสี

DOCUMENTATION & REFERENCE

1. Sale Contract and Document (Import, Domestic)
2. MSS-MS-LG03-001_Scrap (To be revised from MMS-MS-PCM01-036)
3. MSS-MS-PCM01-028_PIG IRON
4. MSS-MS-PCM01-029_HBI
5. I-TS-AC00-002_Radio Active Detection
6. F-LG01-001_Scrap Quality and Grade Inspection Sheet
7. F-LG01-002_Scrap Domestic Received Event Report
8. F-LG01-003_Import Scrap Received Form
9. F-LG01-004_Scrap Inspection Form
10. F-LG01-005_Import Scrap Received Report
11. F-LG01-006_Scrap Import Received Event Report
12. F-LG01-007_Summary Shipment Report
13. F-CWH02-002_Scrap Pile Location Map

ACTIONS & METHODS

<p>1.0 Receiving data</p> <p>When receive P/O, Packing list and/or Tentative P/O (Domestic Scrap) status, Packing list (Container Import Scrap) or Scrap and Pig Iron tentative (Vessel Import Scrap) from Procurement, Scrap Inspector Senior Supervisor informs relevant to plan, prepare receive location.</p> <ul style="list-style-type: none"> Domestic Scrap and/or Import Scrap; inform Scrap inspection leader Vessel Import Scrap; Scrap Inspector Senior Supervisor will receive data about ETA (Estimate time arrival) inform to Scrap Inspector Leader 	<p>1.0 การรับแจ้งข้อมูล</p> <p>เมื่อได้รับแจ้ง P/O, Packing list and/or Tentative สรุปสถานะ P/O (Domestic Scrap), Packing list (Container Import Scrap) หรือ Scrap and Pig Iron tentative (Vessel Import Scrap) จาก Procurement, Scrap Inspector Senior Supervisor แจ้งให้ทีมเกี่ยวข้องทราบ เพื่อเตรียมพื้นที่ในการรับ</p> <ul style="list-style-type: none"> Domestic Scrap และ/หรือ Import Scrap ให้ Scrap Inspection Leader Vessel Import Scrap, Scrap Inspector Senior Supervisor จะได้รับข้อมูลกำหนดการเรือเข้าเทียบท่าจริง (Estimated Time Arrival, ETA) เพื่อเตือน ทีมงาน Scrap Inspector Leader
<p>2.0 In gate inspection</p> <p>When truck arrived, Scrap Inspector check supplier name, scrap type and P/O. then inspect scrap and compare with MSS-MS-LG03-001_Scrap (Except for Scrap Import, Pig Iron Import and HBI Import)</p> <ul style="list-style-type: none"> If conformed; fill form Scrap Quality and Grade Inspection (F-LG01-001) and sign at from, let truck weight-in at Truck Scale If not conformed <p>Domestic Scrap; inform Scrap inspection Leader for final or rejects and fill form Scrap Quality and Grade Inspection Sheet (F-LG01-001) and sign at from then let truck weight-in at Truck Scale.</p>	<p>2.0 การตรวจสอบที่หน้าประตู</p> <p>เมื่อรถบรรทุกมาถึงให้ Scrap Inspector เช็คชื่อ Supplier, บิล และ P/O จากนั้นไปรับเช็ค scrap Scrap โดยเทียบกับ MSS-MS-LG03-001 Scrap (ยกเว้น Scrap Import, Pig Iron Import และ HBI Import)</p> <ul style="list-style-type: none"> ถ้าตรงไปให้กรอกชื่อของรถในใบประเมินคุณภาพและชนิดเศษเหล็ก (F-LG01-001) พร้อมลงลายมือชื่อ จากนั้นปล่อยรถให้ทำการเข้าชั่ง ที่ Truck Scale ถ้าไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดให้ <p>Domestic Scrap; inform Scrap Inspection Leader เพื่อหาข้อสรุปหรืออาจ Reject หากกรอกข้อมูลลงในใบประเมินคุณภาพและชนิดเศษเหล็ก (F-LG01-001) พร้อมลงลายมือชื่อ จากนั้นปล่อยรถให้ทำการเข้าชั่ง ที่ Truck Scale</p>
<p>3.0 Radioactivity inspection</p> <ul style="list-style-type: none"> If truck move pass Radioactive Detector and found radioactivity monitoring system alarm must be recheck at least 3 times if still alarm must inform to Scrap Inspector Leader and RSO immediately, RSO will re-checking by Radioactive Detector Handheld around truck and follow process Radio Active Detection (I-TS-AC00-002) If not found or found radiation not over 2 times of ambient on re-checking again can allow to unloading or dumping. 	<p>3.0 การตรวจสอบกัมมันตภาพรังสี</p> <ul style="list-style-type: none"> หากตรวจพบกัมมันตภาพรังสีจริงแล้วให้ดำเนินการแจ้งเตือนทางเครื่องวัดรังสี แล้วพนักงานขับรถหยุด แล้วตรวจซ้ำอย่างน้อย 3 ครั้ง หากพบว่ามีกัมมันตภาพรังสีเกินต้องแจ้ง Scrap Inspector Leader และ RSO ทันที หากพบเป็น 1 ครั้งอาจ ปล่อยนำรถเพื่อรอการเช็คกัมมันตภาพรังสีอีกครั้งโดยพนักงานควบคุมการตรวจ และพนักงานควบคุมอาจมีผู้ชี้วัด Radio Active Detection (I-TS-AC00-002) หากตรวจไม่พบหรือพบค่ารังสีไม่เกิน 2 เท่าของค่ามาตรฐานปกติ ให้สามารถเข้าปาลงสินค้าได้

P-LG01_SCRAP INSPECTION
Rev 6 – Page 2

P-LG01_SCRAP INSPECTION
Rev 6 – Page 3

<ul style="list-style-type: none"> • If found radiation over 2 times of ambient on re-checking again Scrap Inspector leave and RSD controlling the truck leader into safe place, wait Safety organize and inform to Procurement 	<ul style="list-style-type: none"> • หากตรวจพบค่ารังสีมากกว่า 2 เท่า ของค่ามาตรฐานจากหลัก Scrap Inspector Leader และแจ้ง ร.ร.ร. ต้องแยกแยะสิ่งต่างออกไปในบริเวณที่ปลอดภัย จากนั้นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยต้องดำเนินการ และแจ้งให้ Procurement ทราบเพื่อดำเนินการต่อไป
<p>4.0 Receiving area inspection</p>	<p>4.0 การตรวจสอบพื้นที่สถานที่ส่งมอบ</p>
<p>4.1 When truck arrived receiving area, Scrap Inspector received Scrap Quality and Grade Inspection Sheet (F-LG01-001) from truck driver for inspect by compare with documentation (If have) and actual Main Raw Material on Truck</p>	<p>4.1 เมื่อรถบรรทุกมาถึงสถานที่ส่งมอบ Scrap Inspector รับใบประเมินคุณภาพและชนิดเศษเหล็ก (F-LG01-001) จากพนักงานขับรถ (ถ้ามี) เพื่อยืนยันว่าหากการตรวจสอบความถูกต้องโดยเปรียบเทียบกับเอกสารหรือข้อมูล (ถ้ามี) และวัตถุดิบหลักบนบรรทุก</p>
<p>4.2 Scrap Inspector check the place with Main Raw Material that correct or not</p> <ul style="list-style-type: none"> • If correct; inspect scrap type • If not correct; assign truck driver to correct place 	<p>4.2 Scrap Inspector ตรวจสอบสถานที่ส่งมอบกับวัตถุดิบหลักบนบรรทุกหรือรถกระบะหรือไม่</p> <ul style="list-style-type: none"> • ถ้าตรง โอดรรวบมอบชนิดของเศษเหล็ก • ถ้าไม่ตรง โอดรถสถานที่ที่ถูกต้องกับพนักงานขับรถบรรทุก
<p>4.3 Domestic Scrap; Scrap Inspector inspect Scrap that conforming to the specification of order by compare with MSS-HS-LG03-001_Scrap</p>	<p>4.3 Scrap Inspector ตรวจสอบ Scrap ว่าเป็นไปตามการสั่งซื้อหรือไม่ โดยพิจารณาเปรียบเทียบกับ MSS-HS-LG03-001_Scrap</p>
<ul style="list-style-type: none"> • If there are impurities that not conform to the specification of order or found objects which effect to the production e.g. non-ferrous metals, tires, plastic, paper, wood, cement, stone, dirt, sand, oil, grease, tin plate, Material containing lead, battery, copper, motor, radioactive, explosive material, explosive devices, dose container, cylinders, gas cylinders, oil tank, exhaust pipe, high manganese or chrome steel, reinforcing bar 	<ul style="list-style-type: none"> • หากตรวจพบสิ่งปลอมปนที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดการสั่งซื้อหรือวัตถุที่ไปกระทบต่อการผลิตเป็นจำนวนมาก เช่น วัสดุที่ไม่ใช่เหล็ก, ยางรถ, พลาสติก, กรวดทราย, โลหะ, ปูน, ไม้, ดิน, หิน, เซเมนต์, วัสดุที่ติดอยู่กับตัวถัง, วัสดุที่ติดอยู่กับพื้น, แบตเตอรี่, พลาสติก, อะลูมิเนียม, วัสดุที่มีพิษ, ถังแก๊ส, อุปกรณ์, ระเบิด, วัตถุที่มีพิษ, ถังแก๊ส, อุปกรณ์, ระเบิด, วัตถุที่มีพิษหรือวัตถุที่สามารถระเบิดได้, ยางรถ, อุปกรณ์, สลักเหล็ก, สลักปูน, พลาสติก, เหล็กที่มีพิษบางชนิดหรือวัตถุอื่นใด, วัตถุที่ผลิตขึ้นเพื่อใช้ระเบิด, แก๊ส, อุปกรณ์, ระเบิด ฯลฯ
<p>Estimate the weight and take photos evidences then proceed as follows:</p>	<p>ทำการประเมินน้ำหนักและถ่ายรูปไว้เป็นหลักฐาน จากนั้นให้ดำเนินการดังนี้</p>
<p><u>Domestic Scrap</u></p>	<p><u>Domestic Scrap</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Deduct weight (D); when found non-ferrous material e.g. tires, plastic, paper, wood, cement, stone, dirt, sand, oil, grease mixing up with scrap. 1-100 kg; must be inform Scrap Inspector Senior Supervisor. 101 kg up must be inform Logistics & Domestics Scrap General Manager 	<ul style="list-style-type: none"> • การตัดน้ำหนัก (D) เมื่อพบวัสดุที่ไม่ใช่เหล็ก ตัวอย่างเช่น ยางรถ, พลาสติก, กรวดทราย, ไม้, ปูน, ดิน, หิน, เซเมนต์, วัสดุที่ติดอยู่กับตัวถัง, วัสดุที่ติดอยู่กับพื้น, แบตเตอรี่, พลาสติก, อะลูมิเนียม, วัสดุที่มีพิษ, ถังแก๊ส, อุปกรณ์, ระเบิด, วัตถุที่มีพิษ, ถังแก๊ส, อุปกรณ์, ระเบิด, วัตถุที่มีพิษหรือวัตถุที่สามารถระเบิดได้, ยางรถ, อุปกรณ์, สลักเหล็ก, สลักปูน, พลาสติก, เหล็กที่มีพิษบางชนิดหรือวัตถุอื่นใด, วัตถุที่ผลิตขึ้นเพื่อใช้ระเบิด, แก๊ส, อุปกรณ์, ระเบิด ฯลฯ น้ำหนัก 1-100 กิโลกรัม ให้แจ้ง Scrap Inspector Senior Supervisor น้ำหนักเกิน 101 กิโลกรัม ขึ้นไป ให้แจ้ง Logistics & Domestics Scrap General Manager

P-LG01_SCRAP INSPECTION
Rev 6 – Page 4

<ul style="list-style-type: none"> • Reject; when found scrap or metal that not conform with buying agreement mixing up without supplier's intention <p>Partial reject (P); must be inform Scrap Inspector Senior Supervisor.</p> <p>Reject (R); must be inform Logistics & Domestic Scrap General Manager</p> <ul style="list-style-type: none"> • Confiscation (C); when found scrap or metal that not conform with buying agreement mixing up with supplier's intention; must be inform Logistics & Domestic Scrap General Manager 	<ul style="list-style-type: none"> • การคัดของ เมื่อพบเศษเหล็กหรือโลหะที่ไม่เป็นไปตามข้อตกลงการซื้อขายแบบบันทึกเศษเหล็กและผู้ขายไม่มีความตั้งใจ <p>คัดของบางส่วน (P) ให้แจ้ง Scrap Inspector Senior Supervisor</p> <p>คัดของทั้งหมด (R) ให้แจ้ง Logistics & Domestic Scrap General Manager</p> <ul style="list-style-type: none"> • การยึดของ (C) เมื่อพบเศษเหล็กหรือโลหะที่ไม่เป็นไปตามข้อตกลงการซื้อขายแบบบันทึกเศษเหล็ก โดยที่ผู้ขายมีความตั้งใจ ให้แจ้ง Logistics & Domestic Scrap General Manager
<p>Import Scrap</p> <p>Inform Import Raw Material and third party appointed by Import Raw Material to joint inspection with Scrap Inspector by compare with MSS-MS-LG03-001 Scrap, MSS-MS-PCM01-028_PIG IRON, MSS-MS-PCM01-029_HBI</p>	<p>Import Scrap</p> <p>แจ้ง Import Raw Material and third party จากภายนอกที่จัดส่งสัลดัโดย Import Raw Material ให้ร่วมตรวจสอบกับ Scrap Inspector โดยใช้อ้างอิงเปรียบเทียบ MSS-MS-LG03-001_Scrap, MSS-MS-PCM01-028_PIG IRON, MSS-MS-PCM01-029_HBI</p>
<p>4.4 Scrap Inspector fill form Scrap Inspection Form (F-LG01-004) for Domestic Scrap and Import Scrap Received Form (F-LG01-003) for Import Scrap.</p>	<p>4.4 Scrap Inspector กรอกข้อมูลลงใน Scrap Inspection Form (F-LG01-004) for Domestic Scrap ส่วน Domestic Scrap and Import Scrap Received Form (F-LG01-003) ส่วน Import Scrap</p>
<p>4.5 Scrap Inspector take Scrap Domestic Receive Event Report (F-LG01-002) for Domestic Scrap and Scrap Import Receive Event Report (F-LG01-006) for Import Scrap.</p>	<p>4.5 Scrap Inspector จัดทำ Scrap Domestic Receive Event Report (F-LG01-002) ส่วน Domestic Scrap and Scrap Import Receive Event Report (F-LG01-006) ส่วน Import Scrap</p>
<p>4.6 Scrap Inspector gather document then send to Scrap Data for record and informs commanders and relevant functions.</p>	<p>4.6 Scrap Inspector รวบรวมเอกสารส่งให้พนักงาน Scrap Data เพื่อดำเนินการจัดเก็บข้อมูลไปเป็นรายงานเพื่อส่งให้ผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
<p>5.0 Weight-Out inspection</p>	<p>5.0 การตรวจสอบที่ขึ้นน้ำหนักออก</p>
<p>Truck back onto scale, Truck Scale Operator receive the Scrap Quality and Grade Inspection Sheet (F-LG01-001) from driver, weight-out, input the information to system include deduct weight of impurity, printing the Receiving Ticket and Sign document</p>	<p>เมื่อรถบรรทุกมีน้ำหนัก Truck Scale Operator มีหน้าที่บันทึกและเปรียบเทียบค่าและชนิดเศษเหล็ก (F-LG01-001) ขึ้นน้ำหนักออก, ลงข้อมูลในระบบ รวมถึงการคำนวณน้ำหนักเฉลี่ยแบบ และพิมพ์ Receiving Ticket และเซ็นเอกสาร โดยที่เดือนับลง</p>
<ul style="list-style-type: none"> • If found Scrap Quality and Grade Inspection Sheet (F-LG01-001) define Cancel or Material non conformance of order must record and send to Scrap Data and Logistics & Domestic Scrap General Manager. 	<ul style="list-style-type: none"> • หากไม่พบปัญหาภาพและชนิดเศษเหล็ก Scrap Quality and Grade Inspection Sheet (F-LG01-001) ระบบผลการขึ้นหรือระบุวัสดุที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดการสั่งซื้อให้เป็นบันทึกและส่งผ่านไปยัง Scrap Data and Logistics & Domestic Scrap General Manager พร้อม

P-LG01_SCRAP INSPECTION
Rev 6 - Page 5

<p>• If found Scrap Quality and Grade Inspection Sheet (F-LG01-001) have something wrong e.g. no signature receive etc. must inform to Scrap Inspector Leader immediately</p> <p>In case of unplanned and none conformed to requirement that affects to production e.g. more impurities, then summarize report by e-mail or others to Logistics & Domestic Scrap General Manager and relevant functions</p>	<p>• หากพบสิ่งผิดปกติในใบประเมินคุณภาพและชนิดเศษเหล็ก Scrap Quality and Grade Inspection Sheet (F-LG01-001) เช่น ไม่มีลายมือชื่อของผู้รับให้แจ้ง Scrap Inspector Leader ทราบทันที</p> <p>กรณีการรับไม่เป็นไปตามแผนและมีสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดไว้ซึ่งอาจทำให้กระทบต่อการผลิต เช่น หนึ่งสิ่งปลอมปนมาก ให้รายงานสรุปอย่างเร่งด่วนด้วย e-mail หรืออื่น ๆ ให้ Logistics & Domestic Scrap General Manager ทราบ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
6.0 Reporting	6.0 การรายงาน
6.1 Domestic Scrap; Scrap Data gather F-LG01-004_Scrap Inspection Form for checking and report Logistics & Domestic Scrap General Manager.	6.1 Domestic Scrap; Scrap Data รวบรวมเอกสาร Scrap Inspection Form (F-LG01-004) เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและรายงานให้ Logistics & Domestic Scrap General Manager ทราบ
6.2 Import Scrap; Scrap Data coordinate with Import & Export Officer to gather document Import Scrap Received Form (F-LG01-003) Import Scrap Received Report (F-LG01-005) and Summary Shipment Report (F-LG01-007) and attach with Survey Report form third party when finish shipment and send to Logistics & Domestic Scrap General Manager.	6.2 Import Scrap; Scrap Data ประสานงานกับ Import & Export Officer รวบรวมเอกสาร Import Scrap Received Form (F-LG01-003), Import Scrap Received Report (F-LG01-005) และ Summary Shipment Report (F-LG01-007) และแนบ Survey Report จาก third party เมื่อเสร็จสิ้นการขนส่งและส่งให้ Logistics & Domestic Scrap General Manager ทราบต่อไป
In case of there are other problems or receiving does not conformed to the plan, make report via email to inform Logistics & Domestic Scrap General Manager.	กรณีการรับไม่เป็นไปตามแผน จัดทำรายงานสรุปด้วย e-mail ถึง Logistics & Domestic Scrap General Manager ทราบต่อไป

End of this document

P-LG01_SCRAP INSPECTION
Rev 6 – Page 6

TERMS & DEFINITIONS

Orientation: Training course/program for prepare new employee before send them to their department.	การปฐมนิเทศพนักงาน: หลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อเตรียมความพร้อมให้กับพนักงานใหม่ก่อนเริ่มงานในหน่วยงาน
On the Job Trainings: Training course/program at working area to employee concerned with standard and procedure of job responsibility to improve his knowledge and skills.	การอบรมในงาน: หลักสูตรการฝึกอบรมพนักงานในหน้าที่รับผิดชอบของพนักงาน โดยฝึกปฏิบัติ ณ สถานที่ทำงานจริง เพื่อให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามมาตรฐานและขั้นตอนที่กำหนด
In-house Training: Training course/program will be arranged in company following to the fixed course/program or extra course/program in year plan.	การอบรมภายใน: หลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดขึ้นภายในบริษัท ซึ่งมีทั้งการจัดขึ้นตามแผนประจำปี หรืออาจเพิ่มเติมจากที่ระบุไว้ในแผน
Outside Training: Training course/program in urgent or necessary requirement and in-house program could not support. Outside training course/program will be source for employees	การอบรมภายนอก: หลักสูตรการฝึกอบรมที่มีความจำเป็นสำหรับพนักงาน ที่ไม่สามารถจัดขึ้นในบริษัท หรือหลักสูตรที่มีความจำเป็นเร่งด่วน โดยจะทำการส่งพนักงานไปอบรมภายนอก

DOCUMENTATION & REFERENCE

1. F-HR01-001_Training Matrix
2. F-HR01-002_OJT Record
3. F-HR01-003_Training Survey
4. F-HR01-004_Training Plan
5. F-HR01-005_Training Requisition
6. F-HR01-006_Training Postpone
7. F-HR01-007_Training Attendance
8. F-HR01-008_Inhouse Training Evaluation
9. F-HR01-009_Training Summary

P-HR01_TRAINING AND DEVELOPMENT

Revision 4

PURPOSE & SCOPE

To define the process and methods of training and development for GJS employee

This procedure covers the process and methods of training and development for GJS employee in the Quality Management System, Occupational Health and Safety Management System and Energy Management System excluding subcontractors which are under control by other specific procedure

เพื่อกำหนดแนวทางการฝึกอบรมและพัฒนาสำหรับพนักงานบริษัท

ระเบียบปฏิบัตินี้ครอบคลุมแนวทางการฝึกอบรมและพัฒนาสำหรับพนักงานบริษัทในระบบบริหารคุณภาพ, ระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และระบบการจัดการพลังงาน แต่ไม่ครอบคลุมถึงแนวทางการฝึกอบรมและพัฒนาผู้รับเหมา ซึ่งมีระเบียบปฏิบัติอื่นควบคุมเป็นการเฉพาะ

RESPONSIBILITY

HR Group Manager is responsible for training and development according to this procedure.

HR Group Manager รับผิดชอบการดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัตินี้

REVIEW & APPROVAL

Preparation	Concurrence	Reviewer	Approval
Sr./OFFICER - HR	QA Area Manager	-	GM-HR & Admin

AMENDMENT RECORD

Revision	Effective Date	Description
4	9 Oct 2015	Due to re-organization chart of company on Sep 1, 2015 the manual is revised as following: • Change position title from VP-HR & Admin to GM-HR & Admin. • Change position title from Supervisor of Sr./OFFICER - HR.
3	10 May 2012	Due to ISO 50001 implementation, the procedure is revised as following: • Change color of company logo from green and orange to marine and yellow • Add Energy Management System in Purpose & Scope • Add remark for subcontractor training • Change position of supervisor from HR officer to HR Supervisor according to HR Org chart Rev. 1/2012 • Add process of orientation

FOR INFORMATION ONLY
WILL NOT BE UPDATED I

P-HR01_TRAINING AND DEVELOPMENT
Rev 4 – Page 1

ACTIONS & METHODS

1. Orientation

1.1 When company employ new staff, the Sr./OFFICER - HR will manage orientation process with prepare training facilities such as:

- Place and training equipments
- Instructor and trainees
- Training hand out and test sheet
- F-HR01-007 Training Attendance
- F-HR01-008 Inhouse Training Evaluation

1.2 Orientation course must include with following topics:

- Company History and Policy
- Organization Chart
- HR Rule and Regulation
- Employee Welfare
- EH&S Policy

- MIS Policy
- Quality Management System
- GJS Production Process
- Energy Management System
- Radiation Protection (only for employees who work with area: Caster, PPPL, RTM and Electrical HSM)

1.3 Sr./OFFICER - HR is responsible to summary and keeps record training in data base.

2. On the job training

2.1 Manager or concerned person has responsibility to request the required training course/program that suit for his own staff by fill OJT course in F-HR01-001 form and send to HR.

If the organization chart or job responsibility is adjusted, the Training matrix will be revised if it is necessary.

2.2 The department manager is responsible to identify training course/program for each employee when the following things is occurred:

- new staff
- Job rotation
- Prepare for staff change
- New technology or methodology

2.3 The department manager is responsible to complete OJT, and fill out the fulfillment in F-HR01-002 form and send to HR Officer.

1. การปฐมนิเทศพนักงาน

1.1 เมื่อมีการรับพนักงานใหม่เข้ามาปฏิบัติงาน Sr./OFFICER - HR ต้องดำเนินการจัดให้มีการฝึกอบรมปฐมนิเทศพนักงานใหม่ โดยการประสานงาน, เตรียมและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เช่น

- สถานที่และวัสดุอุปกรณ์
- วิทยากรและผู้เข้าอบรม
- เอกสารฝึกอบรม
- F-HR01-007 แบบฟอร์มผู้เข้าอบรม
- F-HR01-008 แบบประเมินผลการอบรมภายใน

1.2 หลักสูตรปฐมนิเทศพนักงานต้องประกอบด้วยหัวข้อต่อไปนี้

- ประวัติและนโยบายบริษัท
- ส่วนองค์กร
- ระเบียบปฏิบัติของฝ่ายทรัพยากรมนุษย์
- สวัสดิการพนักงาน
- นโยบายและระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม
- นโยบายและระเบียบปฏิบัติงานสารสนเทศ
- ระบบการจัดการคุณภาพ
- กระบวนการผลิตของบริษัท
- ระบบการจัดการพลังงาน
- ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับรังสี (เฉพาะพนักงานที่ต้องปฏิบัติงานในพื้นที่เกี่ยวกับรังสี ได้แก่ บริเวณพื้นที่ Caster, PPPL, RTM และ Electrical HSM)

1.3 Sr./OFFICER - HR ต้องสรุปและบันทึกผลการฝึกอบรมลงในฐานข้อมูลการฝึกอบรมพนักงาน

2. การฝึกอบรมในงาน

2.1 ผู้จัดการ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ต้องระบุหลักสูตรหรือเอกสารที่พนักงานซึ่งมีความสามารถทำงานตามใบพรหมทานที่งานจำเป็นต้องเรียนรู้เพิ่มเติมลงใน Training matrix (F-HR01-001) แล้วส่งให้ HR

หากมีการปรับโครงสร้างองค์กรหรือปรับภาระหน้าที่งานหรือมีการเพิ่มเรื่องที่ต้องเรียนรู้ - ให้ทบทวนและปรับปรุง Training matrix ตามความเป็นจริง

2.2 ผู้จัดการต้องส่งคำขอถึงเรื่องที่ต้องเรียนรู้สำหรับพนักงานที่เกี่ยวข้องแต่ละคนลงใน F-HR01-002 เมื่อเกิดเหตุการณ์ดังต่อไปนี้

- การรับพนักงานใหม่
- การเปลี่ยนตำแหน่งงาน
- การเตรียมพร้อมเพื่อเปลี่ยนตำแหน่งงาน
- การเพิ่มเรื่องที่ต้องเรียนรู้

2.3 ผู้จัดการต้องส่งคำขอ จัดทำให้มีการเรียนรู้ให้ครบถ้วนตามแผนบันทึกการจัดการที่ดำเนินการไปจนถึงผลการเรียนรู้ลงใน F-HR01-002 แล้วส่งคืน

2.4. Sr./OFFICER - HR is responsible to check and keep record.

- If not complete – send it back to the concerned manager for fulfillment.
- If complete – keep record in data base.

3. In-house training

3.1. Sr./OFFICER - HR is responsible to set up training need survey by send F-HR01-003 form to all department managers or concerned person and collected to summarize survey within every November.

3.2. Sr./OFFICER - HR is responsible to set up training plan and budget for submitting to approve by training head department and then distribute to all departments.

3.3. Sr./OFFICER - HR is responsible to prepare training request and identify course details in F-HR01-005 form before submitting for approval.

If can not set up training follow training plan, F-HR01-006 form will be used for postpone course training.

If some departments want to add up extra training course, coordination with Sr./OFFICER - HR must be required for approval process.

3.4. In Case of any training course/program is approved, the Sr./OFFICER - HR will manage training process with prepare training facilities such as:

- Place and training equipments
- Instructor and trainees
- Training sheet and test sheet
- Transportation, food and beverage
- Other expenses
- F-HR01-007 Training Attendance
- F-HR01-008 In-house Training Evaluation

3.5. Sr./OFFICER - HR is responsible to summary and record training result with management and effectiveness in F-HR01-009 form and sent to head manager for information.

4. Outside training

4.1. The employee who request for outside training must fill in F-HR01-005 form and submit to manager for approval and then send to HR Officer.

4.2. Sr./OFFICER - HR is responsible to summary training request and relevant expenses

2.4 Sr./OFFICER - HR ต้องตรวจสอบความครบถ้วนของการเรียนรู้และบันทึกผล

- หากยังไม่เรียบร้อย – ให้ประสานงานกับผู้จัดการที่เกี่ยวข้องจนเรียบร้อย
- หากเรียบร้อยแล้ว – ให้บันทึกผลฐานข้อมูล

3. การฝึกอบรมภายใน

3.1 Sr./OFFICER - HR ต้องทำการสำรวจความต้องการฝึกอบรมพัฒนา โดยส่งแบบสำรวจ (F-HR01-003) ให้ผู้จัดการหรือผู้ที่เกี่ยวข้องและสรุปผลการสำรวจให้แล้วเสร็จภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี

3.2 Sr./OFFICER - HR ต้องจัดทำแผนการฝึกอบรมพัฒนาประจำปี (F-HR01-004) และงบประมาณเพื่อขออนุมัติแผนการฝึกอบรมตามสายบังคับบัญชา และเมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว ให้แจกจ่ายแผนแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3.3 Sr./OFFICER - HR ต้องขออนุมัติจัดฝึกอบรมภายใน โดยระบุรายละเอียดหลักสูตรและค่าใช้จ่ายลงใน F-HR01-005 เสนอตามสายบังคับบัญชา

หากไม่สามารถจัดฝึกอบรมได้ตามแผน – ให้ขออนุมัติเลื่อนการฝึกอบรม โดยใช้ F-HR01-006

หากหน่วยงานใดต้องการจัดอบรมภายในเพิ่มเติมจากที่ระบุไว้ในแผน – ให้ติดต่อประสานงานกับ Sr./OFFICER - HR เพื่อดำเนินการขออนุมัติ

3.4 เมื่อได้รับอนุมัติให้จัด Sr./OFFICER - HR ต้องดำเนินการจัดฝึกอบรม โดยเตรียมและอำนวยความสะดวกสิ่งต่าง ๆ เช่น

- สถานที่และวัสดุอุปกรณ์
- วิทยากรและผู้เข้าอบรม
- เอกสารฝึกอบรม แบบประเมินและทดสอบ
- การเดินทาง ที่พัก อาหารและเครื่องดื่ม
- ค่าใช้จ่าย
- F-HR01-007 แบบลงชื่อผู้เข้าอบรม
- F-HR01-008 แบบประเมินผลการอบรมภายใน

3.5 Sr./OFFICER - HR ต้องสรุปและบันทึกผลการฝึกอบรม ทั้งในด้านการจัดการและประสิทธิภาพของการฝึกอบรมลงใน F-HR01-009 เสนอตามสายบังคับบัญชาเพื่อทราบ

4. การฝึกอบรมภายนอก

4.1 พนักงานผู้ขอ ต้องขออนุมัติจากต้นสังกัด โดยระบุรายละเอียดลงใน F-HR01-005 เมื่อต้นสังกัดอนุมัติแล้ว ส่งแบบคำขออนุมัติให้แก่เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม

4.2 Sr./OFFICER - HR ต้องสรุปค่าขอฝึกอบรมและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องลงใน F-HR01-005 เสนอ

- Disapprove: Inform to the concerned manager
- Approve: go to further process

4.3. Sr./OFFICER - HR has to coordinate with the concerned person for:

- Application and course fee
- Trainee
- Transportation and accommodation
- Other expenses (if any)

4.4. Trainee is responsible to report the training conclusion by summary the training knowledge, evaluate instructor and course management in F-HR01-005 form and submit to department head for follow up training and then send to Sr./OFFICER - HR.

In case of the training course has certificate – trainee is responsible to copy certificate and submit to Sr./OFFICER - HR to keep record.

4.5. Sr./OFFICER - HR has to record of training result in fulfillment management and training effectiveness.

- หากไม่อนุมัติ – แจ้งให้ผู้จัดการต้นสังกัดทราบ
- หากอนุมัติ – ดำเนินการขั้นตอนถัดไป

4.3 Sr./OFFICER - HR ต้องประสานงาน

ผู้เกี่ยวข้องในเรื่องต่าง ๆ ได้แก่

- การสมัครและค่าฝึกอบรม
- ผู้เข้าอบรม
- การเดินทางและที่พัก
- ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ถ้ามี

4.4 ผู้เข้าอบรม ต้องรายงานผลการฝึกอบรม โดยสรุปสิ่งที่เรียนรู้ ประเมินผู้จัดและวิทยากรลงใน F-HR01-005 เสนอให้ผู้บังคับบัญชารับต้นสังกัดทราบ และติดตามผลการฝึกอบรมภายใน 1 เดือน จากนั้นจึงส่งเอกสารให้ Sr./OFFICER - HR

กรณีที่มีผู้จัดการฝึกอบรมมีการมอบใบรับรองการเข้าฝึกอบรมหรือใบรับรองการผ่านเกณฑ์การทดสอบ – ให้ผู้เข้าอบรมสำเนาเอกสารดังกล่าวให้แก่ Sr./OFFICER - HR ด้วย

4.5 Sr./OFFICER - HR ต้องบันทึกผลการฝึกอบรม ทั้งในด้านการจัดการและประสิทธิภาพของการฝึกอบรม

End of this document

I-EHS05-001 FIRE FIGHTING EQUIPMENT INSPECTION

Revision 1

RESPONSIBILITY:

Safety Staff
Area Supervisor

AMENDMENT RECORD

Revision	Effective Date	Description
1	10 May 2010	1. Change color of company Logo. 2. Add new responsibility of instructor to
0	16 Sep 2008	First Issue

SAFETY & ENVIRONMENT PROTECTION:

Hard hat, Safety Shoes, Safety Glass, Cotton Gloves

INSTRUCTION:

A. กังฉับเพฉิง

1. **High/Low** : ตัวบ่งชี้หรือมีความใช้ในการตรวจเตือนแล้ว 1 ครั้ง ตรวจเช็คสภาพโดยรวมของถังดับเพลิง และพื้นที่ติดตั้งโดย
 - พื้นที่ติดตั้งถังไม่เป็นที่กีดขวาง เข้าไปหยิบมาใช้ได้สะดวก
 - ตรวจสอบเขมดงัดกับแนวไปของไหลออก
 - ถังดับเพลิงไม่ได้รับอุบัติเหตุ
 - สายบังคับตัวไม่รบกวนหรือมีสิ่งอุดกั้นทางทวนหลังจุดติดตั้งในเวลากลางคืน
2. **ตรวจเช็ค Pressure gauge**
 - เข็มอยู่ในโซนสีเขียว แสดงว่า เครื่องดับเพลิงปกติ พร้อมใช้งาน
 - เข็มอยู่ในโซนสีแดง หมายความว่าของถังสีเขียว(Over Charge) แสดงว่าเครื่องมือ Pressure เกินอาจมีสาเหตุจากเคมีที่อยู่ในถังกดทะลุทอนเข็มนาฬิกาหรือติดตั้งในบริเวณที่มีความร้อนสูง
 - เข็มอยู่ในโซนสีแดง หมายความว่าของถังสีเขียว(Recharge) แสดงว่า เครื่องดับเพลิงได้มีการใช้งานแล้ว
3. **ตรวจเช็คใน Record Tag**
 - แก้ไขให้ถูกต้องตรงตามข้อดับเพลิงแล้ว ให้ผู้ตรวจเข็นชื่อลงใน Record Tag สดับเพลิง และบันทึกผลการตรวจในแบบฟอร์มการตรวจเช็คถังดับเพลิง F-HS05-001
 - เมื่อมีการใช้ถังดับเพลิง จะต้อง นำ Record Tag ที่มีการนำมาใช้ให้หน่วยงานด้วยเพื่อติดตามใช้เพื่อการนำสาเหตุของการใช้ถังดับเพลิงต่อไป
4. **ตรวจเช็คโดยการชั่งน้ำหนัก(เฉพาะ CO2)**
 - ถัง CO2 ขนาด 5 lb. จะรับน้ำหนักถังดับประมาณ 6.3 kg. ถ้ายกกว่า 5.7 kg. ให้ขึ้นดำเนินการเปลี่ยน
 - ถัง CO2 ขนาด 10 lb. จะรับน้ำหนักถังดับประมาณ 12.8 kg. ถ้ายกกว่า 11.6 kg. ให้ขึ้นดำเนินการเปลี่ยน
 - ถัง CO2 ขนาด 15 lb. จะรับน้ำหนักถังดับประมาณ 17 kg. ถ้ายกกว่า 15.3 kg. ให้ขึ้นดำเนินการเปลี่ยน
 - กำกับให้บุคลากรตรวจในแบบฟอร์มการตรวจเช็คถังดับเพลิงให้ครบถ้วนเป็น kg.

B. อุปกรณ์: ตู้น้ำดับเพลิง

1. อุปกรณ์: ตัวปั๊มเพลิง มีความถี่ในการตรวจเดือนละ 1 ครั้ง
2. เช็กสภาพโดยรวมของตู้ Hose Box เช็กสภาพตู้ กระบอกและบานพับว่ายังสามารถใช้งานได้หรือไม่ รวมทั้งเช็กและทำความสะอาดตู้ Cabinet Hose Box ด้วย

FOR INFORMATION ONLY
WILL NOT BE UPDATED

1-EHS05-001 FIRE FIGHTING EQUIPMENT INSPECTION

Rev 1 – Page 1

- ใส่หน้ากากลงในถุงหน้ากากพลาสติก
- เก็บเครื่อง SCBA ลงในกล่องพร้อมกับยี่ดด้วยสายรัดให้เรียบร้อย

F. APB (Alarm Push Button)

1. ตรวจสอบสภาพภายนอกของ APB ว่ามีการชำรุดหรือไม่ แล้วทำการเช็ดทำความสะอาด
2. ถ้ามี PUSH IN THEN ทารการจะเปิดโดยการใช้เข็มแทงกลางคางหน้าไป เพื่อความสะดวกเมื่อต้องไปเป็นสถานที่ซึ่งต้องใช้งานอุปกรณ์ให้ไว้ รวมทั้งใช้เช็ดทำความสะอาดด้านในด้วย
3. ถ้ามี Pull DOWN ทารการจะเปิดได้ โดยใช้นิ้วชี้กับนิ้วกลางกดลงไปข้าง PUSH IN แล้วจึงกดปุ่มด้านล่างตรง แฉก Switch สามารถกดเข้าได้หรือไม่ (Switch นี้จะมีกดลงไปข้าง Pull Down) แต่ตอนในการกดต้องกดอย่างเร็ว ไม่มีการกดเข้าอย่างช้าๆถูกๆ Fire Alarm ได้ และห้ามเช็ดหัวของ EPB โดยเด็ดขาด เพราะจะทำให้ระบบแบตเตอรี่ในตัวพังงานได้
4. ในการกด Key-LOCK จะทำการเปิดได้คือเมื่อมีไฟ Alarm ที่เกี่ยวกับ Fire เกิดขึ้น แฉกได้ โดยกดที่ Pull DOWN ครบ แล้วให้กดชุดแป้นด้านซ้ายที่ปุ่มกดซึ่งมีของ APB ถ้าสามารถที่จะ Reset ระบบได้หรือไม่ ถ้าไม่ได้ต้องทำการแก้ไขและแจ้งหัวหน้างาน
5. เมื่อทำการชำรุดของอุปกรณ์
 - ถ้าเป็นการเปลี่ยนอุปกรณ์ที่ชำรุด
 - ถ้าไม่สามารถดำเนินการได้ให้แจ้งหัวหน้างาน
6. บันทึกผลการซ่อมและระบุชื่อคนและในแบบฟอร์ม F-H505-004 Fire Inspection Check Sheet

G. Alarm Bell

1. ตรวจสอบการเดินระบบ Alarm Bell และ Junction Box ตรวจสอบถึงความสะอาดและดูความแข็งแรงของรางเดินสายไฟด้วย Alarm Bell บนเพดานที่ติดตั้งปลั๊กการแจ้งให้พนักงานทราบ
2. ตรวจสอบการวางของ Alarm Bell ทำได้ 2 วิธี
 - เชื้อติดเพดานที่แจ้ง APB
 - ทำโดยการ Test ที่แจ้ง Heat Detector หรือ Smoke Detector โดยการตรวจเช็คพร้อมกับอุปกรณ์ตรวจหา Heat Detector
3. ทำบันทึกการตรวจสอบและข้อเสนอแนะในแบบฟอร์ม F-EHS05-004 Fire Inspection Check Sheet

H. Smoke Detector

3. เมื่อมีการทำปฏิกิริยาของจุดติดไฟซึ่งมีการเกิดขึ้นแล้วอาจมีการแจ้งเตือนไปยังหน่วยควบคุม คือตัว Smoke Detector หรือมีการแจ้งเตือนไปยังสถานีใกล้เคียงโดยระบบในบริเวณจุดติดไฟให้ทำการแจ้ง Supervisor เพื่อทำการติดต่อจากภายนอก
4. การตรวจการประเมินผลของ Smoke Detector ว่าถูกต้องทำงานเป็นปกติหรือไม่ ถ้าไม่มีการกระทำนี้ให้แจ้ง Supervisor เพื่อดำเนินการแก้ไขหรือเปลี่ยนใหม่
5. การตรวจการทำงานระบบ Smoke Detector เพื่อทดสอบการทำงานโดยใช้อุปกรณ์ทดสอบตามขั้นตอน ดังนี้
- ผลการประเมินผลประเมินเข้าไต่ด้วยการบอกให้โครงการบอก แล้วจึงส่งสรุปบอกไปยังกับกระเบื้องป้องกันจากกระเบื้องติดระเบิดออกมา และอาจส่งสรุปเป็นแฟ้มชุดติด
 - ข้อผิดพลาดของค่าด้านมาตรฐานระบบงานเพื่อการประเมินเป็นปกติของการทำงาน การติดระเบิดให้ ออก ถ้ามีการติดระเบิดใหม่ สมัยปัจจุบันมากกว่าให้ ตามสเปกการมาตรฐาน 1/2 นิ้ว แต่หากมีการติดมีลักษณะเป็นไปให้เปลี่ยนด้วยอัตราขนาด 2-3 นิ้ว
 - ตรวจด้วยอุปกรณ์ตัว Smoke Detector แล้วหากเข้าให้พบความผิดปกติ จะเปลี่ยนด้วยอุปกรณ์มาตรฐาน 1-2 นิ้วที่ ไม่ปล่อยให้เกิดการเกิดควันด้วย Smoke Detector จะทำงานภายในเวลา 10-20 วินาที หากมีไม่ทำงานให้ทดสอบด้วยตัวติดจริงใหม่ จนกว่า Smoke Detector ทำงาน
 - หากทำเข้าขั้นผิดปกติครั้ง 2 ครั้งแล้ว Smoke Detector ยังไม่ทำงานแสดงว่า Smoke Detector เสีย หรืออาจมีควันในอาคารตรวจค้นไปใช้หลักกับนี้ ซึ่งอาจเกิดจากงานสถาปนิกใส่ Smoke Detector หรือมีการติดตั้งหากระบบ ในห้อง Supervisor เพื่อดำเนินการแก้ไขหรือเปลี่ยนงานแจ้งช่างงาน Instrument
4. ทำการติดอุปกรณ์แจ้งเตือนในระบบแบบเดิน F-405-004 Fire Inspection Check Sheet

2. PARCELS 201: SIDE-FIGHTING EQUIPMENT INSPECTION

Rev 1 – Page 3

- [illegible]

C. อุปกรณ์: ถังจ่ายน้ำดับเพลิง และวาล์ว

- [illegible]

D. **ခပ်ကုတ်:** Fire Exit box

1. **รวม Fire Exit** ที่ติดภายในอาคารสูง 3 ชั้นขึ้นไป
2. ตรวจเช็คความพร้อมอุปกรณ์ภายในอาคารสูงว่าครบและใช้งานได้ผลดีแล้วหรือไม่ โดยการตรวจเช็คจุดต่อสายทางบนอาคารเพื่อไม่ให้ติด หรือมีอุปกรณ์ชำรุดหรือมีการปรับเปลี่ยน
3. ตรวจเช็คบันไดภายในอาคารสูงหรือลิฟต์ภายในอาคารสูงว่ามีความปลอดภัย
4. ตรวจเช็คอุปกรณ์ทางหนีไฟหรือไม่ โดยตรวจเช็คอุปกรณ์ สภากรบชุด กายาชีพ และทางวิ่งลงอาคารหรือทางหนีไฟหรือไม่ ถ้าพบไม่แจ้งผู้รับผิดชอบให้ดำเนินการหรือทำการซ่อมบำรุงให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์

5. หากพบว่าระบบไฟ Fire Exit ช่างชุดหรือใช้งานไม่ได้ให้แจ้งฝ่าย ADM เพื่อทำการซ่อมแซม

6. บันทึกผลการตรวจสอบทั้งหมดในแบบฟอร์ม F-EHS05-004 Fire
E. color of SCBA/ Self-Contained Breathing Apparatus)

1. อุปกรณ์ SCBA (Self-contained breathing Apparatus)
2. ข้อ SCBA ระหว่างการตรวจเช็ 2 ด้านดังนี้
3. ตรวจเช็คน้ำหนักของ SCBA ตรวจเช็คเกจแสดงน้ำหนักถัง, ขอบหมักการจะแสดงไม่มียอหรือแน่นและรอยแตกหรือรอยเปื้อนในสายฉีดหรือในท่อลม
3. ตรวจเช็ควันผลิตจากถังน้ำหนักถัง โดยทดสอบว่าสามารถติดการทำงานได้อิหรืไม่ และปรับปริมาณ Bypass จะลดลงไปเท่าใดบ้าง
4. ตรวจเช็คสายฉีด สายฉีดจะแสดงว่ามีรอยแตกและสามารถทำงานได้ตามปกติแสดงอยู่ใน สภาพที่เพียงพอ คือ ไม่แตก ไม่หัก และปลายฉีดมีลักษณะยาวกว่าขอบปากถังต้องอยู่ในตำแหน่งปากฉีด
5. ตรวจเช็คถัง/ถังอากาศถัง เป็นชิ้นของถังจะต้องอยู่ในสภาพที่ดี คือ ด้านบนของถังจะมี ขอบฉีกตัวถังไว้สำหรับใช้ผูกเข็มแทงถัง (EMPTY) หากมีการเปื้อนว่าถัง เป็นชิ้นจะเย็บเย็บขึ้นมากกว่า 1/2 ของถัง
6. ด้านล่างถัง จะต้องติดกับสายฉีดตัวถังน้ำหนักถัง
6. ถังอากาศ สภาพที่ของถังโดยทั่วไปคือถังไม่ผ่นสนิม และไม่มีแก๊สรั่วไหลหลุดสนิม รอยเชื่อมเป็นรอยแตกและไม่มีผ่นสนิม
7. ตรวจปริมาณและตรวจการไหลของถังในถัง น้ำถัง จะต้องไม่ต่ำกว่า 2,625 PSI
8. เข็มชี้และแสดงเกจในถังนี้คือ จะต้องอยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน ไม่เกินขนาด
9. ถังหมักอากาศที่ติดปากถังไปจากเดิมให้ใช้เข็มจับมาตั้งน้ำหนักถัง
10. ให้เขียนผลการตรวจลงในใบบันทึกการตรวจประจำเครื่อง

1-EHS05-001 FIRE FIGHTING EQUIPMENT INSPECTION

Rev 1 – Page 2

I. Control Unit

1. การตรวจเช็ค CPU Board โดยการตรวจ ทดสอบเป็น 2 ส่วน
 - สภาวะปกติ (normal System) ตรวจโดยการ เชื่อมเป็นวงไฟแสดงสัญญาณ โดยทำการคั่นวงจร LAMP TEST ผลอยู่ที่แสงหลอดทุกดวงที่ DISPLAY BOARD จะต้องติดสว่าง หากไม่ติดแสดงว่า CPU Board มีปัญหา
 - สภาวะผิดปกติ (TROUBLE ALARM) ตรวจเช็การเกิด Trouble Alarm ทั้งหมดที่เกิดขึ้นได้จาก CPU Board โดยการกดปุ่ม ACK จะทำให้แสง Trouble Alarm ที่อยู่ที่ Monitor ของ CPU Board ที่ Fire map ทำการบันทึก Trouble Alarm ที่เกิดขึ้นในแบบรายงานข้อมูล ALARM ระบบ FIRE FIGHTING
2. เช็ค AC Breaker โดยที่ตู้ด้านหนึ่ง เป็นตู้เชื่อมของ Breaker ขั้วต่อสาย ผ่านเครื่องต่อทาง การขึ้นไฟไหม้แบบ โดยที่เครื่องมือป้อนขั้วต่อทำกร Breaker Breaker แบบธรรมดา
3. เช็ค DC Breaker
 - ดูสัญญาณไฟแสดงอยู่ที่ Control Unit ว่ายังคงทำงานเป็นปกติหรือไม่
 - ตรวจเช็คสายไฟเข้าตู้และสายไฟที่ตู้ โดยดูจากสายไฟที่ตรงตามสีของ Control Unit และบันทึกข้อมูลที่ย่าน 24V.กระแสไหลอยู่ที่ประมาณ 3A.ถ้ากระแสเกินแสดงว่าเกิดจากการค่าผิดปกติที่ตู้ทำการแจ้งว่ามีทำงานผิดปกติ
4. เช็คสภาพของ Battery
 - ใช้อุปกรณ์เช็คสภาพทั่วทั้งตู้ ตรวจหา Battery ต้องไม่มีลักษณะบวม
 - ตรวจที่ร่องของ Battery ต้องอยู่ในสภาพที่เรียบหรือไม่เป็นขรุขระขึ้นตะกั่ว
 - ทำการวัดแรงดันของ Battery หนึ่งแบตเตอรี่อยู่ที่ 24V.ถ้าแรงดันที่วัดได้แตกต่างจากค่าปกติมาก ให้ทำการเปลี่ยน Battery
5. เช็คอุตสาหกรรมเกี่ยวกับความปลอดภัยว่าต้องไม่มีสิ่งกีดขวางและต้องสามารถอ่านข้อความบน Monitor จากภายนอกได้หรือไม่
6. บันทึกผลการตรวจพร้อมทั้งแนบทั้งในแบบฟอร์มที่ F-EHS05-004 Fire Inspection Check Sheet

จ. ระบบดับเพลิงอัตโนมัติ ประเภท Gas

1. ตรวจเช็คคุณภาพของชุดต่อสายระหว่างสายสัญญาณจาก Control Unit กับ Solenoid Valve ต้องมีการต่ออย่างเรียบร้อยและแน่นหนา
2. ตรวจสอบปริมาณของก๊าซ FM 200 หรือ Halon โดยดูที่ Pressure gauge หรือน้ำหนักโลหะเกาะอยู่ที่ถังวาง ถังมีก๊าซบรรจุอยู่มาก เสียงเคาะจะดัง แต่ถ้าก๊าซบรรจุน้อยเสียงเคาะจะไม่ก้องวาน
3. บันทึกผลการตรวจสอบทั้งหมดในแบบฟอร์ม F-EHS05-004 Fire Inspection Check Sheet

End of this Document

RESPONSIBILITY

พนักงานขับรถยก (Forklift driver)

AMENDMENT RECORD

Revision	Effective Date	Description
2	9 Oct 2015	Add the details of safety rules, forklift form and maintenance inspection picture. <ul style="list-style-type: none"> • Add safety rule and forklift form. • Add maintenance inspection and pictures. • Extend forklift license from 1 year to 2 years.
1	10 May 2010	<ul style="list-style-type: none"> • Change color of company Logo. • Delete check list table.

INSTRUCTION

1. พนักงานขับรถคันดังกล่าวใช้เส้นทางบริเวณรอบและทางออกถนนบริเวณสถานีปลอดภัยที่บริษัทฯ จัดขึ้น และทางแยกเป็นลักษณะด้านนอกถนนปลอดภัยก่อนเข้าทางเข้า
2. ด้วนการวิ่งที่ผิดปกติตามประวัติ พฤติการณ์ของพนักงานดังกล่าว ซึ่งรวมถึงสมรรถนะการตรวจวัดแบบพกพา E-FHS04-P08 จากพนักงานขับรถ CWH ที่ใช้แบบพกพา E-FHS-CWH04-001 หากการผิดปกติไม่เกี่ยวข้องกับพนักงานบริหารฯ พนักงานขับรถที่ผิดปกติจะไม่ได้ปลอดภัย
3. คำนวณความบกพร่องหรือประสิทธิภาพของพนักงานและต้องพบการอนุญาตขับรถ Forklift ที่ยังไม่หมดอายุติดต่อก่อนเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานที่บริษัทรถบรรทุก ปัญหาจากการใช้ยานพาหนะ 2 ปี คือ การตรวจความปลอดภัยของรถ Forklift โดยให้ต้องทำการที่หน่วยงานด้านเทคนิค สุขอนามัยและความปลอดภัย
4. ต้องใช้รถยนต์คันเดียวกันไปเกิน 20 กม./ชม.
5. ต้องใช้รถยนต์คันเดียวกันติดต่อกัน ย่นมาจะงานที่ใช้ผู้ขับขี่หรือคนขับได้รับอนุญาต
6. ต้องใช้สัญญาณเสียงเพื่อเตือนคนอื่นว่ารถบรรทุกที่มีผู้ปฏิบัติงานใช้งานในพื้นที่ที่ทำงานของรถบรรทุก
7. ต้องไม่อนุญาตให้พนักงานขับเข้าหากันโดยสามารถบรรทุกของเข้าเตาเผา
8. ใช้พนักงานขับรถที่มีใบอนุญาต และต้องถือใบอนุญาตที่ถูกต้องในขณะปฏิบัติงาน และพนักงานของโรงงาน Forklift ให้ตรวจสอบ หากมีความจำเป็นต้องทำการตรวจสอบใบอนุญาตของรถ
9. ต้องปฏิบัติตามที่ห้ามไม่ให้พนักงานขับรถ Forklift ใช้รถบรรทุกในพื้นที่ปฏิบัติงาน
10. มีบุคลากรใช้สัญญาณและระบบอื่นๆ ขณะขับรถในโรงงาน, เข้าใกล้ทางเดินรถไฟ, เข้าเตาเผา และรถยกคันอื่น
11. รับผิดชอบเมื่อใช้ใกล้ทางเดินเข้าทางเข้า ทางเดินภายในบริเวณทางเข้าใกล้ถนนบริเวณที่บริษัทอื่น
12. ลดความเร็วเมื่อเข้าใกล้ทางเดินภายในที่จะมองใกล้กับ เช่น ประตูรถ หรือบริเวณติดเข้าโรงงานที่จะแบ่งไป
13. ห้ามขับและรถบรรทุกคันนี้ที่ไปทางเข้าบริษัทในบริเวณทางเข้ารถ จักรยาน หรือบริเวณที่อันตราย
14. ห้ามใช้พนักงานขับ หรือใช้ขับเคลื่อนหรือรถบรรทุกที่เข้าใกล้ทางเดิน
15. ปลอดภัยเมื่อ ใช้รถบรรทุกในโรงงานที่ปลอดภัยและสนับสนุนกิจกรรมที่ทุกคนที่ทำงานของโรงงาน
16. ห้ามขึ้น เช่น หรือทำงานในบริเวณยกที่ทำงาน
17. หากจำเป็นติดต่อกับคนอื่น ให้ใช้วิธีขอหยุดหรือหลีกเลี่ยงเช่นรถบรรทุกและตัวผู้ปฏิบัติงานที่เข้าพื้นที่
18. เหล่ากิจที่พนักงานต้องประจำหน้า พนักงานขับรถรถคันดังกล่าวและรถบรรทุกอื่นที่เข้าจอดที่หน้า
19. กรณีที่มีการนำรถของรถบรรทุก ขณะใช้จากพนักงานขับรถคันดังกล่าวถึงโรงงานพนักงานบริหารพื้นที่เพื่อประเมินความเสียหายและแจ้งรถ
20. กรณีที่เกิดอุบัติเหตุ หรือ พนักงานขับรถคันดังกล่าวใช้ตามเส้นทางเดิมจึงให้พนักงานบริหารพื้นที่ และปฏิบัติงาน: P-EHS07_Incident Handling
21. ปฏิบัติตามข้อกำหนดความปลอดภัยอื่นๆ ที่บริษัทกำหนดไว้ในกฎการ Forklift ที่ส่งมาลงไว้ในภาคผนวก 1 และปฏิบัติตามข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

FOR INFORMATION ONLY
WILL NOT BE UPDATED !

I-EHS04-003_FORKLIFT HANDLING
Rev 2- Page 1

บริษัท จีเจ สตีล จำกัด (มหาชน)
G J STEEL PUBLIC CO., LTD

คู่มือการใช้รถ FORKLIFT



I-EHS04-003_FORKLIFT HANDLING
Rev 2- Page 2

บทปา

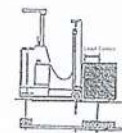
ฟอรัลฟท์หรือรถยกเป็นเครื่องจักรกลที่สำคัญที่สุดอย่างหนึ่งในการยกเคลื่อนย้ายวัสดุหรือสิ่งของต่างๆ เพราะมีความคล่องตัวในการใช้งาน และการใช้ไปอย่างง่าย จึงนิยมใช้อย่างกว้างขวาง ตั้งแต่การเคลื่อนย้ายวัตถุดิบเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการผลิต และเคลื่อนย้ายผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป ระบายไปไว้สำหรับเคลื่อนย้ายวัสดุ ทางมาและกระจายหรือพาเลท (Pallet) เพียงอย่างเดียว แต่รถยกสามารถดัดแปลง ให้ใช้งานเคลื่อนย้ายวัสดุลักษณะอื่นๆ ได้

[illegible]

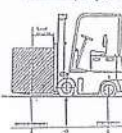
1. ประเภทรถบรรทุก

การแบ่งประเภทรถยนต์ ตามมาตรฐานโดยทั่วไปจะใช้ลักษณะของการใช้งานและลักษณะของคันกำลังเป็น
ตัวกำหนดประเภทของรถยนต์ สามารถแบ่งออกได้ 2 ลักษณะ คือ
1. แบ่งตามลักษณะการใช้งาน ส่วนรถแบ่งได้ 2 ประเภท คือ

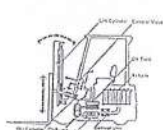
1. แปรตามลักษณะการใช้งาน สามารถแบ่งได้ 2 ประเภท คือ
- 1.1 ประเภทยีนขับเคลื่อน (REACH TRUCK) ส่วนใหญ่จะเป็นรถยนต์ที่นำเข้ามาสำหรับการใช้งานในพื้นที่ที่ยาก แคมหรือขึ้นเก็บของสูง ความสามารถในการยกน้ำหนักได้น้อย ส่วนมากจะไม่เกิน 2,000 กก.



- 1.2 ประเภทหนึ่งขีบ (COUNTER BALACED) เป็นรถยกที่ถูกออกแบบมาให้ใช้กับงานบรรทุกของหนัก ตั้งแต่ขนาดบรรทุก 4,000 กก. แต่จะยกได้ไม่สูงมากนัก คือจะน้อยกว่าประเภท REACH TRUCK เหมาะกับพื้นที่กว้าง ๆ และไม่เรียบนัก



2. แปรตามลักษณะของสินค้าสิ่ง
2.1 BATTERY FORKLIFT คือ รถยกที่ใช้มอเตอร์ไฟฟ้าเป็นต้นกำลัง โดยมอเตอร์ไฟฟ้าจะใช้กระแสไฟฟ้าเป็นพลังงานขับเคลื่อนมอเตอร์สถานที่ใช้งาน อากาศถ่ายเทสะดวก สถานที่ทำงานอยู่ภายในโรงงาน

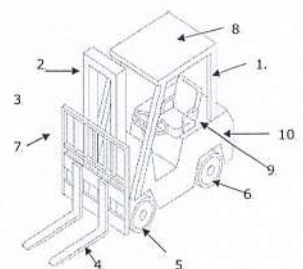


2. โครงสร้างรถยก

รถยก (FORKLIFT TRUCK) เป็นรถบรรทุกประเภทหนึ่ง ที่ใช้เคลื่อนย้ายวัสดุของจากที่หนึ่งไปยังอีกที่หนึ่ง โดยได้เคลื่อนที่บนล้อต่าง ๆ เพื่อให้ง่ายแก่การขนถ่ายวัสดุของนั่นเอง งานในโรงงานหรือในบริษัททั่วไปแยก ๆ วัสดุของต่างชนิดกัน ยกวัสดุของขึ้นสู่ในโรงงานเก็บการเคลื่อนย้ายเป็นระยะทางไกล ๆ ซึ่งผู้ใช้งานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องจำเป็นต้องเรียนรู้ลักษณะงานหน้าที่ของรถสำหรับและส่วนประกอบที่สำคัญของรถยก ดังนี้

1. โครงรถ (FRAME)
เป็นอุปกรณ์หลัก ใช้เป็นที่ติดตั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ
ของรถยกซึ่งทำมาจากเหล็กพับขึ้นรูป มีความหนา
ประมาณ 1 - 2 มิลลิเมตร

- 2.เสา (MAST)
คือ รางเลื่อนสำหรับโถง (FORK) เลื่อนขึ้นลง เป็นที่ติดตั้งระบบไฮดรอลิค และไฟฟ้าที่ใช้สำหรับยกของ เลื่อนรางเลื่อนได้ถูกแบ่งเป็นตอน โดยปกติแล้วเสาจะ เสาแขวนหรือยกทั่ว ๆ ไปจะมี 2 ตอน แต่วงบางครั้งเพื่อ ความเหมาะสมกับลักษณะของงานบางประเภทแล้วจึง ออกแบบให้มี 3 ตอนเช่น งานบรรทุกของเข้าตู้คอนเทนเนอร์ เป็นต้น



3. โซ่ (CHAIN)
ทำหน้าที่ยกน้ำหนักของวัสดุสิ่งของให้เลื่อนขึ้นลงตามเสา โดยปกติจะมี 2 เส้นหรือ 4 เส้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับจำนวนเสา

- 4.งา (FORK)
ทำหน้าที่รับน้ำหนักของวัสดุสิ่งของที่จะยก เป็นอุปกรณ์
ที่ทำมาจากเหล็กหล่อชนิดพิเศษใช้สอดเข้าในเพื่อการ
บรรทุกวัสดุสิ่งของต่าง ๆ นอกจากนี้ยังสามารถถอด
เปลี่ยนเป็นแบบอื่น ๆ ได้ขึ้นอยู่กับลักษณะการใช้งาน
ของเครื่องประเภนี้

5. ล้อหน้า (FRONT WHEEL)
โดยลักษณะของการใช้งานแล้วล้อหน้าจะทำหน้าที่รับน้ำหนักบรรทุกทั้งหมด รับน้ำหนักของตัวรถ และยังเป็นล้อที่ต้องออกกำลังขับเคลื่อนทั้งเบรคอีกด้วย ดังนั้นล้อหน้าจึงออกแบบให้มีขนาดใหญ่กว่าล้อหลัง



6. ล้อหลัง (REAR WHEEL)
มีหน้าที่หลักเพื่อการบังคับเลี้ยว และจะมีขนาดเล็กกว่าล้อหน้าเพื่อความสะดวกในการบังคับเลี้ยว

7. แหวกกัน (BACKREST)
ทำหน้าที่เป็นแผงกั้นวัสดุสิ่งของเวลาขนส่ง เป็นที่จับของวัสดุสิ่งของเวลาขนส่ง ทำไม้โครงหลัง
8. หลังคา (OVERHEAD GUARD)
เป็นอุปกรณ์ความปลอดภัยที่ป้องกันอันตรายให้กับผู้ขับขี่ และป้องกันไม่ให้สิ่งของตกใส่ผู้ขับขี่ในขณะที่
ยกวัสดุสิ่งของขึ้นสูง ๆ
9. ฝาครอบเครื่องยนต์ (ENGINE HOOD)
เป็นอุปกรณ์ป้องกันความร้อนลดอุณหภูมิเครื่องยนต์ และยังเป็นที่สำหรับติดตั้งเกจชี้วัดน้ำมัน
10. น้ำหนักถ่วงท้ายรถ (COUNTER WEIGHT)
ทำหน้าที่ถ่วงน้ำหนักของรถบรรทุกด้านท้ายรถเพื่อไม่ให้ท้ายรถกระดกในขณะบรรทุกวัสดุสิ่งของต่างๆ

3. วิธีการยกของ

1. ตรวจสอบก่อนยกวัสดุที่จะยกโดยต้องวางอย่างถูกต้องและเป็นระเบียบเรียบร้อยก่อนทำการยก
2. ที่เบรค (พดล) ต้องอยู่ในสภาพที่ดี ไม่แตกหัก หรือผิดปกติ
3. ตรวจสอบน้ำหนักของวัสดุที่จะทำการยก ต้องมีน้ำหนักไม่เกินที่กำหนด
4. ต้องให้แรงผลักที่วัสดุอยู่อยู่ในลักษณะที่ตรง
5. ก่อนเคลื่อนเข้าในพื้นที่ยกต้องปรับระยะห่างของงาให้กว้างที่สุดและพอเหมาะกะกับที่เบรคยกเพื่อไม่ให้วัสดุเอียงตกและเพื่อเป็นการกระจายน้ำหนัก
6. สลลารถยกให้ห่างจากตัวคนยกห่างพอสมควร เพื่อเป็นการรักษาสมดุลของรถ
7. ปรับงาให้ระดับก่อนเคลื่อนเข้าไปในพื้นที่ยก
8. ในบริเวณที่วางที่เบรคยกติดกันมาก การเคลื่อนย้ายจะต้องไม่ให้งาขึ้นพื้นเบรคยก
9. ก่อนทำการเคลื่อนย้ายวัสดุต้องแน่ใจว่าได้จัดวางวัสดุอยู่ในลักษณะที่ปลอดภัย หากอยู่ในลักษณะที่ไม่ปลอดภัยให้เรียงจัดใหม่ หรือวัสดุให้ใหม่
10. วัสดุบนที่เบรคยกต้องยกด้วยวิธีที่ถูกต้องและเป็นระเบียบ หากเป็นไม้ให้จัดเรียงในลักษณะที่สมดุลกันและเสมอกัน
11. ห้ามยกของเกินน้ำหนักที่กำหนดไว้ สิ่งควรรู้ คือผู้ควบคุมรถอยู่ใต้ หากยกของเกินน้ำหนักที่กำหนดไว้ สิ่งที่จะส่งผลกระทบต่อผู้ควบคุมรถคือ ทำให้รถพลิกคว่ำได้
12. การยกของ ต้องยกด้วยวิธีที่ถูกต้องและปลอดภัยก่อน เมื่อเห็นว่าปลอดภัยแล้วจึงยกขึ้นเต็มที่
13. เพื่อสะดวกในการใช้รถ ต้องจัดของบนเบรคยก (Pallet) ให้มีขนาดเหมาะสม เพื่อสะดวกในการใช้ ไม่ต้องจัดวางบ่อยครั้ง
14. ห้ามยกของที่มีน้ำหนักมากอยู่ในระดับสูง เป็นเวลานาน ๆ
15. ขณะทำการยกของ ไม่ให้บุคคลใดนั่งบนรถหรือของที่ยก เนื่องจากอาจเกิดอุบัติเหตุได้
16. ถ้าของที่บรรทุกมีขนาดใหญ่ ไม่สามารถยกเองได้ให้ขอร้องให้คนอื่นช่วยยก

4. การใช้รถยกอย่างปลอดภัย

1. การใช้รถในสภาพปกติ ต้องจัดให้มีการตรวจสอบรถยกทุกวัน และทุก ๆ 6 เดือน
2. ตรวจสอบสภาพเครื่องยนต์ บิดคอกและล้อของรถยก ซึ่งรวมถึงการตรวจสอบ จะมีการใช้การใช้งาน
3. ตรวจสอบสภาพตัวรถยก ฐานรถยกจากสิ่งกีดขวาง เนื่องจากจากรถยกที่เคลื่อนที่ขึ้นข้างของรถยก ขึ้นข้างของรถยก เป็นอันตราย จะไปลดความมั่นคงของงานไม่สามารถยกของตามที่คิด
4. การยกของเกินน้ำหนัก อาจทำให้รถยกพังได้
5. ห้ามเข้าใกล้และปล่อยงาโดยไม่ได้รับคำปรึกษาและนำจากตัวเบรคยก
6. ต้องให้งาในระดับก่อนเคลื่อนเข้าไปในพื้นที่ยก


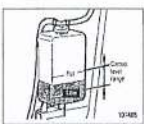
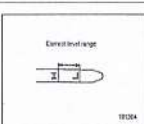
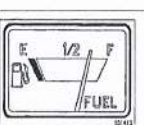
5. ข้อควรระวังอื่นๆ

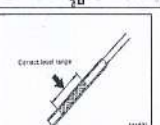
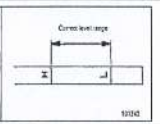
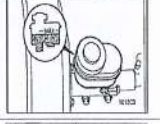
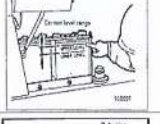
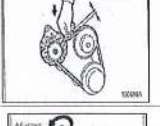
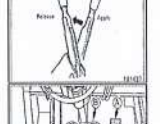
1. ในเวลาทำงานต้องมีความระมัดระวังเป็นพิเศษ โดยทำการขับเคลื่อนด้วยความเร็วที่ปลอดภัย ไม่ปฏิบัติงานอย่างปลอดภัยโดยมีความระมัดระวังเป็นพิเศษ ด้วยการใช้อุปกรณ์และแสงไฟ
2. การขับเคลื่อนภายในอาคารต้องตรวจสอบสภาพของพื้นให้เป็นอย่างดี
- ต้องตรวจสอบความสูงของทางเข้าออกหรือคานของอาคารล่วงหน้า ก่อนทำการขับเคลื่อน
- รอยขรุขระบนพื้น และบริเวณที่มีความลาดเอียงต้องระวังอย่าให้เบรคยกจนทำให้รถพลิกคว่ำหรือพลิกคว่ำ
3. สภาพการวางตำแหน่งของสิ่งกีดขวางต้องอยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสมและมีการเตือนในที่ที่มองเห็น
4. ต้องไม่เข้าไปใกล้ส่วนงานหรือได้สัมผัสกับ กรดหรือด่างในส่วนงานเพื่อป้องกัน หรือตรวจสอบ ต้องระวังป้องกันไม่ให้ส่วนงานเคลื่อนมาโดยการใช้อุปกรณ์ หรือล้อค้ำไว้เพื่อความปลอดภัย
5. การขับเคลื่อนบนถนนสาธารณะต้องไม่ให้ส่วนงานอยู่ในสภาพที่เอียงไป

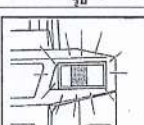

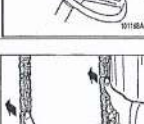

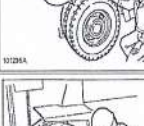
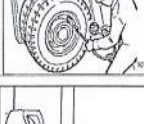
- เวลาขับเคลื่อนบนถนนสาธารณะ ต้องให้พาดหน้าหรือมีเครื่องหมายจราจร และติดสติ๊กเกอร์เข้าหน้า
- 6. ในเวลาที่สภาพอากาศเลวร้าย ต้องขับเคลื่อนด้วยความระมัดระวังเป็นพิเศษ
- 7. ก่อนออกจากโรงฟรคลิฟท์ ต้องปฏิบัติตามดังต่อไปนี้
 - เลือกจุดจอดในบริเวณที่ปลอดภัยโดยให้เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานของคนอื่น
 - ปลดปล่อยส่วนวางลงบนพื้น
 - ให้ไฟเบรคอย่างมีใจ ก่อนจอดรถ ดับเครื่อง และดึงกุญแจรถออกด้วย
 - หากจำเป็นต้องจอดรถบนทางลาด ไม่ผ่านล้อกลางขวางห้ามล้อไว้
- 8. การปฏิบัติงานให้ดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้
 - เวลาทำการขนถ่ายสิ่งกีดขวางขึ้นรถบรรทุก หรือตู้รถสินค้า ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนที่ได้กำหนดไว้
 - ต้องไม่ให้ส่วนวางบนทางลาด
 - ต้องไม่ให้ส่วนวางขวางทางขึ้นรถบรรทุก หรือใช้ดินของหนัก ๆ หรือใช้ล้อกลางขวางไม่ให้ทำการขึ้น
- 9. การติดคานบนรถบรรทุกโดยใช้อุปกรณ์ช่วยดึง
- 10. ในกรณีใช้รถบรรทุกต้องยกของขึ้น
 - ให้ใช้เครนบนรถบรรทุก ในกรณีไม่มีเครนบนรถ ให้ใช้เครนส่วนวาง 2 ขีดกันตรงกลางแล้วใช้อุปกรณ์ช่วยดึง

6. การบำรุงรักษาประจำวัน

6.1 ก่อนขึ้นรถ

หัวข้อ	วิธีการตรวจสอบ	รูป
1. ตรวจสอบความสะอาดภายนอก	♦ เครื่องรถยกสภาพใช้งานได้ ไม่ผิดปกติ มีสารหล่อลื่นเพียงพอ	
2. ตรวจสอบระดับน้ำมันและหม้อพักน้ำ	♦ ต้องอยู่ในระดับไม่เกิน Full และต่ำกว่า Low	
3. ตรวจสอบระดับน้ำมันเครื่อง	♦ ต้องอยู่ในระดับที่กำหนด โดยดูจากก้านวัดระดับน้ำมัน	
4. ตรวจสอบระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	♦ ต้องมีปริมาณเพียงพอต่อการใช้งาน โดยดูที่เกจวัดน้ำมัน	

หัวข้อ	วิธีการตรวจสอบ	รูป
5. ตรวจสอบระดับน้ำมันไฮดรอลิก	♦ ต้องอยู่ในระดับที่กำหนด	
7. ตรวจสอบระดับน้ำมันไฮดรอลิก	♦ ต้องอยู่ในระดับระหว่าง H กับ L	
8. ตรวจสอบระดับน้ำมันเบรค	♦ ต้องอยู่ในระดับไม่เกิน Max และต่ำกว่า Min	
9. ตรวจสอบระดับน้ำมันเบรค	♦ ต้องอยู่ในระดับระหว่าง Upper level กับ Lower level	
10. ตรวจสอบความดันของสายพานเครื่องยนต์	♦ กดลงไปที่ตรงกลางสายพานต้องไม่พ่นลมหรือเสียงดัง	
11. ตรวจสอบการทำงานของเบรคมือและเบรคเท้า	♦ ต้องใช้งานได้ พดลกดได้สนิท	

หัวข้อ	วิธีการตรวจสอบ	รูป
12. ตรวจสอบสัญญาณไฟเตือนไฟถอยหลัง	♦ ต้องอยู่ในสภาพปกติ ไฟติดทุกดวง	
13. ตรวจสอบสัญญาณแตร	♦ กดแตรรถให้เสียงดัง	
14. ตรวจสอบความดันของโชกของ	♦ โชกทั้ง 2 ข้างต้องตั้งเท่ากัน กดลงไปได้ประมาณ 1 นิ้ว	
15. ตรวจสอบสภาพล้อและยาง	♦ ยางต้องไม่สึกหรอ หลุด หรือมีรอยร้าว ♦ มีน็อตล้อครบทุกตัวและขันแน่น ♦ ความลึกของดอกยางต้องไม่น้อยกว่า 3 มม.	
16. ตรวจสอบยางและแตรให้ได้แรงดันตามที่กำหนดไว้	♦ ยางรถ ต้องมีแรงดันตามที่กำหนดไว้	
17. ตรวจสอบวิธีขึ้นตามจุดต่างๆ	♦ ต้องไม่มีน้ำมันหยด รั่วซึมออกมาจากจุดและข้อต่อต่างๆ	

DOCUMENTATION & REFERENCE:

INSTRUCTION:

DETAILS	รายละเอียด
1. Safety officer got inform from the person who is finding explosive, ordnance or radioactive contaminated material, to prepare white-red tape, Geiger survey meter, Film badge and Pocket dosimeter and go to check the area.	1. เมื่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยฯ ได้รับแจ้งจากผู้ที่พบวัตถุระเบิด กระสุนปืน หรือวัตถุปนเปื้อนสารกัมมันตรังสี ในบริเวณพื้นที่ของบริษัทฯ ให้เตรียมอุปกรณ์เทปขาว-แดง สำหรับกั้นเขตอันตราย, เครื่องตรวจรังสี, Film badge, Pocket dosimeter และเข้าไปตรวจสอบพื้นที่
2. Ensure that it is a explosive, ordnance or radioactive contaminated material, Safety officer must inform Sr.Sup.Safety and manager officer immediately.	2. เมื่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยฯ ตรวจสอบแล้วพบว่าวัตถุระเบิด กระสุนปืน หรือวัตถุปนเปื้อนสารกัมมันตรังสี ให้รายงานต่อ Sr.Sup.safety และผู้บริหารโดยทันที
3. Instruction for storage 3.1 In case it is the radioactive contaminated material. Open Geiger survey meter and measure radiation dose background all around area and record it. Then use Geiger survey meter find radioactive contaminated material. If Geiger survey meter show dose value is over 2 times background, move it to measure again. If radiation dose value still over 2 times background, pick it in the close container (don't touch it with naked hand) and move it out to a prepared station. Measure radiation dose all around, it has not over 0.05 mR/h. Use white-red tape to barricade around area, fix warning sign "risk of radiation" and then report to the executive after finished.	3. ขั้นตอนการจัดเก็บ 3.1 กรณีเป็นวัตถุปนเปื้อนสารกัมมันตรังสี ให้ใช้เครื่องมือตรวจรังสีวัดค่าเบื้องต้นโดยตรวจหาวัตถุปนเปื้อนสารกัมมันตรังสี โดยเปิดเครื่องตรวจค่า Background (ค่ารังสีในสิ่งแวดล้อม) โดยรอบบริเวณนั้น แล้วลดค่าไว้ จากนั้นนำเครื่องมือไปตรวจหาวัตถุที่สงสัย หากตรวจค่ารังสีเกินกว่า 2 เท่า ของค่า Background เชื่อได้ว่าอาจมีวัตถุปนเปื้อนสารกัมมันตรังสี ให้ทำการคัดแยกวัตถุต้องสงสัยออกมาและตรวจวัดซ้ำอีกครั้ง หากยังพบความผิดปกติอยู่ให้เก็บวัตถุชิ้นนั้นใส่ภาชนะปิดมิดชิด (ห้ามใช้มือเปล่าสัมผัสกับวัตถุกัมมันตรังสีโดยตรง) และนำไปเก็บในสถานที่ที่จัดเตรียมไว้สำหรับการตรวจวัดค่ารังสีโดยรอบ ต้องมีค่าไม่เกิน 0.05 mR/h แล้วส่งชิ้นที่ขึ้นด้วยเทปขาว-แดง พร้อมติดป้ายระบุรังสีอันตรายจากรังสีและรายงานต่อผู้บริหารหลังจากเสร็จสิ้นภารกิจ
3.2 In case it is the explosive, ordnance or radioactive contaminated material. Safety officer is authorized to determine and declare the suspect area controlled, starting with use red-white tape to barricade dander area and fix the sing "Restricted Area" for inform to everyone.	3.2 กรณีเป็นวัตถุระเบิดกระสุนปืนให้ทำการตรวจสอบและวินิจฉัย เมื่อพบว่ามีความเสี่ยงจะก่อให้เกิดอันตราย เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยฯ มีอำนาจที่จะสั่งให้พื้นที่เกิดเหตุเป็นพื้นที่ควบคุมและห้ามมิให้มีการเข้า-ออกพื้นที่ดังกล่าวได้ โดยจะต้องดำเนินการล้อมรอบพื้นที่ดังกล่าวด้วยเทปขาว-แดง พร้อมติดป้ายที่ห้ามคน ห้ามเข้า-ออกก่อนได้รับอนุญาต เพื่อให้เป็นที่ทราบโดยทั่วกัน

I-EHS05-002_Guide line on discovery of hazardous material
Rev 3 – Page 2

DETAILS	รายละเอียด
4. HR manager shall be the authorized person to contact external authorities and experts to deal with the situation.	4. การติดต่อหน่วยงานจากภายนอกเพื่อเข้ามาทำการเก็บกู้หรือทำลาย จะกระทำผ่านผู้มอบอำนาจจากทางบริษัทฯ ซึ่งได้แก่ ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์เท่านั้น

End of this document

I-EHS04-002_SAFETY INSPECTION FOR POWER TOOL

Revision 1

RESPONSIBILITY

Area Supervisor

AMENDMENT RECORD

Revision	Effective Date	Description
1	10-May-2010	• Re correct responsibility from forklift driver to Area Supervisor • Change color of company Logo.
0	01-Oct-2008	First Issue

INSTRUCTION

1. หัวหน้างานต้องมีการมอบหมายให้พนักงานทำการตรวจสอบความปลอดภัยของเครื่องมือที่ใช้กำลังหรือพลังงานขับเคลื่อนเป็นประจำทุกวัน โดยให้บันทึกการตรวจสอบเป็นหลักฐานที่สามารถตรวจสอบได้
2. รายการตรวจสอบเครื่องมือ ให้เป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัยของเครื่องมือช่าง Safety Standard for Hand Tool & Power Tool ตามภาคผนวก 1
3. บันทึกการตรวจสอบต้องเก็บไว้อย่างน้อย 2 ปี
4. การตรวจสอบเครื่องมือตาม WI นี้ถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบของหัวหน้างานที่ต้องควบคุมให้มีการปฏิบัติตามเพื่อให้มั่นใจว่าเครื่องมืออยู่ในสภาพปลอดภัยและพร้อมใช้งานตลอดเวลา
5. กรณีที่พบการผิดปกติของเครื่องมือต้องมีการตรวจสอบและแก้ไขทันที ห้ามนำเครื่องมือที่ชำรุดไปใช้งาน เพราะอาจทำให้เกิดอันตรายต่อทั้งชีวิตและทรัพย์สิน

End section

FOR INFORMATION ONLY
WILL NOT BE UPDATED !

ภาคผนวก 1

**มาตรฐานความปลอดภัยของเครื่องมือช่างบำรุง
Safety Standard for Hand Tool & Power Tool**

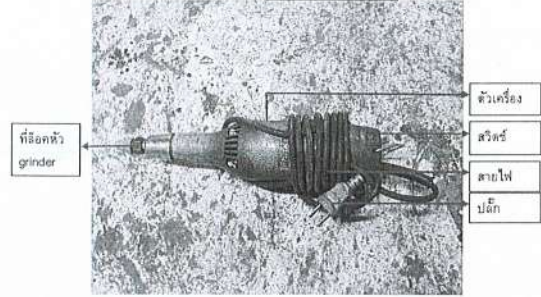


➔ ELECTRIC WRENCH IMPACT

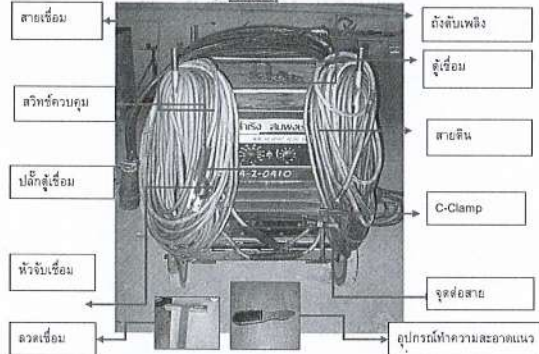


รายการตรวจสอบ	มาตรฐาน
1. ตัวเครื่อง/ด้าน	- ไม่มีการแตก ร้าว ทรุด สกรูที่ยึดกับโครงสร้างหรือยึดกับอุปกรณ์ไฟฟ้าหรือยึด
2. สวิตช์ ปิด-เปิด	- เที่ยงมือ ไม่มีเสียง ร้าว แตก ทรุด หรือส่วนประกอบเปิด - ปิดคลาดเคลื่อน
3. สายไฟฟ้า	- เที่ยงร้อย มีฉนวนหุ้มสายไฟ 2 ชั้น จำนวนไม่คลาดหรือเสียหาย สายไฟ ไม่พบการฉีกขาดหรือ ขมวดพอง
4. เต้าเสียบ(ปลั๊ก)	- ต้องไม่ชำรุด มีฉนวนป้องกันไฟฟ้ารั่ว เปลือกเต้าเสียบ ไม่แตกชำรุด ฉนวนหรือสกรูที่ยึด คลาดเคลื่อน
5. ที่ใส่ประจวบถั่วงอก	- ต้องใส่ประจวบถั่วงอกได้แน่นไม่หลวมคลอนและไม่มีรอยแตกชำรุด
6. อุปกรณ์ป้องกัน อันตรายส่วนบุคคล	- หน้ากาก หรือแว่นตาใส, ถุงมือผ้า, รองเท้าหุ้มกัน,

➔ ELECTRIC GRINDER

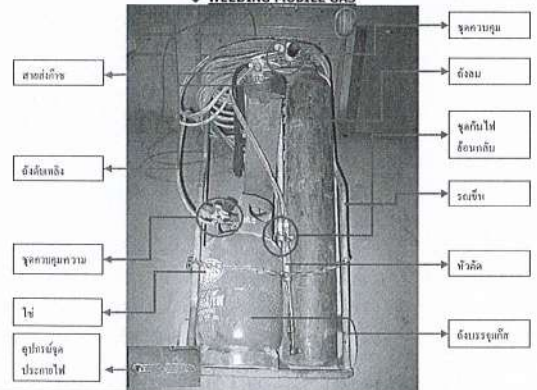


รายการตรวจประเมิน	มาตรฐาน
1. ตัวเครื่อง	- ไม่มีการแตก ร้าว หัก สกรูที่ยึดปลั๊กสายตัวหรือยึดเบาะอุปกรณ์ที่ใช้จับหรือยึด
2. สวิตช์ ปิด-เปิด	- เรียบร้อย ไม่มีเสียง ร้าว แตก หัก หรือชำรุดเบี่ยงผิด - ปิดคลาคลั่นเสียง
3. สายไฟฟ้า	- เรียบร้อย มีฉนวนหุ้มสายไฟฟ้า 2 ชั้น ฉนวนไม่หลุดลอกหรือฉีกขาด สายไฟฟ้า ไม่หักเกินปลอกหรือบวมพอง
4. เต้าเสียบ (ปลั๊ก)	- ต้องไม่ชำรุด มีฉนวนป้องกันไฟฟ้า เปลือกเต้าเสียบ ไม่แตกร้าว ฉีกขาด หรือสกรูที่ยึดคลายตัว
5. ที่ถือคาน้ำ Grinder	- ต้องได้สามารถถือคาน้ำได้แน่นไม่สั่นคลอนและไม่มีรอยแตกร้าว
6. อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล	- หมวกก / เว้นคางโต, ถุงมือกัน, ผ้าปิดจมูก, รองเท้ากันภัย

 MILLER

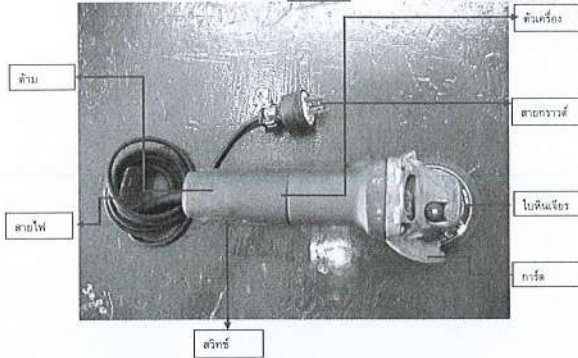
รายการตรวจจสอบ	มาตรฐาน
1.ตู้เชื่อม	- มีผ้าครอบ ฟ้าครอบใบใหม่ แคลกร้าหรือถังซักผ้า ไม่มีการเสาสีฟ้าทั้ง ปุ่มหรือสวิตช์ใดในแตกหัก ดึงออก ขมุดหรือหล่นใช้งาน กรณีมีพัดลมภายในขณะเดินเครื่องต้องทำงาน มีสายดินและ สายฟ้า และชุดต่อสายเรียบร้อยแล้วเปลี่ยนเพิ่มทดแทน ขั้วภายในและแป้นไฟฟ้าภายใน ทั่วบริเวณ
2.สายเชื่อม	- มีสายพ่วงสายเชื่อม ใบใหม่กับแป้นกดท่อน ไม่มีการขาดไม่มีสายใดชำรุดเสียหายของสายเชื่อมที่เปลี่ยน รอยต่อของสายเชื่อมต้องยึดแน่นเป็นรอยตามขนาดของสายเชื่อมด้วยวิธีบิดเข้าไขว้กัน 16 mm ²
3.สายดิน	- ตรวจหาที่พ่วงสายดินให้ถูกต้องตาม บริเวณ วัสดุ มีสายดินต่อพื้นดินเปลี่ยนแล้วตามสายที่มีขึ้น ติด ไข่ ปะการูดแน่นในการใช้งาน สายดิน จะต้องห่างจากที่ใช้งานไม่เกิน 5 เมตร (ให้ใช้ C - Clamp เท่านั้น)
4.หัวจับ	- ตรวจหาที่พ่วงจับ ไม่เปิดแหวนหลุดออก ส่วนที่จับของตู้เชื่อมเปิดตรงหรือส้างงออก ต้องจับ ลากเอียงแบบตรงตลอดสายเชื่อมทั้งสายเชื่อมกับหัวเชื่อม
5.ลวดเชื่อม	- ลวดเชื่อมไม่เปลี่ยนท่า ปลัดทิ้งหัวลวดเชื่อมไปหมดแล้ว ภาชนะของลวดเชื่อมต้องเหมาะสมกับระยะใช้ไฟฟ้าที่ปรับให้เหมาะสม ลวดเชื่อมต้องใช้อากาศรอง
6.อุปกรณ์การตรวจสอบการเชื่อม	- ค่าแรงปะทะเวลาใช้ไฟฟ้าหรือกระแสสูง ข้างบนขั้วไฟฟ้าหรือหัว หรือหลอดหัวด้านก่อนใช้พักหรือปิด อย่ ทั่วหน้าก่อนใช้สักครั้งก่อนใช้ทุกครั้งหรือปิดเต้า
7.ตัวรับแรงเพลิง	- อนุโมเสกฟ้าเข้าฟ้าไฟ ถ้าไม่ใหม่ ไม่เป็นสนิม เข็มไม่ดก สายไฟดิน และวิธีสารดับเพลิงที่มี อนุโมเสกและเพิ่มกับภาชนะใช้งาน
8. Power Plug สายพ่วง Plug	- ไม่ชำรุด มีของพ่วงและคือเป็นแบบ Socket เท่านั้น และรหัสขั้วตามชนิดคือปลั๊ก - เบ็ด ใต้ ปลั๊ก
9.อุปกรณ์ป้องกัน อุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัย	- พกหมวกการรองแสง, หน้ากากการรองสารเคมีแบบครึ่งหน้า,ถุงมือหนัง, ปลอกแขน, รองเท้า ตัดเหล็ก

➤ WELDING MOBILE GAS



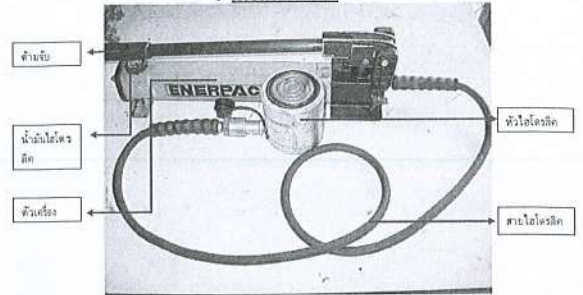
รายการตรวจสอบ	มาตรฐาน
1. ส่วนบรรจุแก๊ส/ตะกั่ว	- ท่อที่ติดตั้งไม่ม้วนงอ ไม่มีรอยบุบหรือขีดรอยร้าวหรือถูกกดหรือชนจนทำให้ท่อแตกร้าว ไม่มีร่องรอยการรั่วซึมที่ตรวจพบ - ข้อต่อระหว่างท่อและวาล์วปลอดภัย มีทั้งประเภทที่ติดตั้งที่ท่อไม่ขรุขระ มีฝาครอบปิดวาล์วหรือข้อต่อป้องกันไม่ให้มีน้ำสกปรกเกาะบน ท่อจนทำให้ท่อชำรุด
2. ชุดควบคุม	- ท่อประปาที่ใช้งานมีความดันไม่เกิน 6 บาร์ หรือชุดสายยางมีความดันได้ตามที่ฉลากการกำกับไว้รวมถึงวาล์วและแกนที่ใช้กับปริมาณน้ำ ด้วยมี Pressure Gauge ทุกตัว
3. มาตรวัด	- เช็กระบบการวัดมีความดันไม่ต่ำจน มีช่อง หรือหลุด กรงจากใบเมตรว่า ด้วยมาตรวัดความดันเป็นแบบมาตรวัดใช้งานได้ดี
4. สายส่งแก๊ส	- ไม่พบ ปะปน การนำหรือรั่วซึมของก๊าซได้ ตรวจสอบสายก๊าซไม่สัมผัสกับ สายไฟหรืออุปกรณ์ใดๆ เชื่อมหรือส่วส่วนกับก๊าซ LPG จะพบมีสีและหรือสีน้ำเงิน การทดสอบด้วยวิธีใช้เข็มหรือส่วส่วนกับก๊าซ
5. วาล์ว/ชุดกันไฟ	- วาล์วที่ใช้มีอุปกรณ์การไหลของก๊าซเป็นไปตามบริษัทหรือสถานที่ เป้าหมายที่ติดตั้ง ไม่มีความผิดปกติหรือการ ถัดมาทั้งนี้ ต้อง ทดสอบ/พิจารณาว่าได้ มีอุปกรณ์การตรวจสอบและหาเข็มใช้กับวาล์วที่ติดตั้งมีอยู่หรือไม่มีอยู่ในสถานที่
6. อุปกรณ์จ่ายประกายไฟ	- แกนเหล็กที่ใส่ตัวสกรูเป็นไปตามประเภทและใช้กับปริมาณหรือความดันน้ำตามที่ฉลากการกำกับไว้และแกนเหล็กสายไฟฟ้าหรือสายที่แรงดันต่ำกว่า 100 โวลต์ ด้วยวิธีใช้เข็มหรือส่วส่วนกับ
7. ส่วนประเทือง	- อยู่ใต้อุปกรณ์ที่ใช้งานได้ ไม่พบสกปรก สายไฟชำรุด และมีการติดตั้งเป็นต้นหรือยึดที่ถูกต้อง
8. รถเข็น / ไซดอลังค์	- เครื่องยนต์ สามารถพร้อมพายุใช้ได้ ต้องไม่ใช้รถผิด
9. ชุดกันไฟ	- ต้องมีครบทั้งของสถานี อยู่ใต้อุปกรณ์ใช้งานได้
10. การฝึกซ้อม อย่างน้อย	- ข้อต่อสายหรือท่อต้องมีการบำรุงหมั่นชนิด
11. อุปกรณ์ป้องกัน สิ่งต่าง ๆ ในสถานที่	- หน้ากากกรองแสง, ถุงมือหนัง, ปกอกแขน, รองเท้าบูต และเข็มขัด

GRINDER



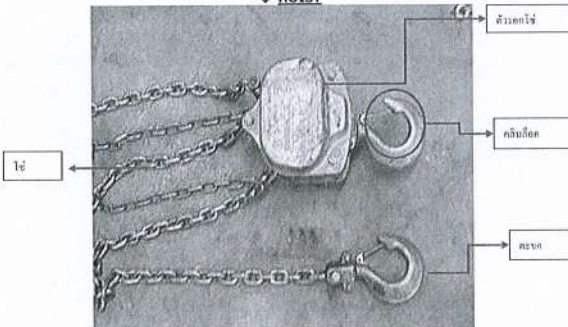
รายการตรวจสอบ	มาตรฐาน
1. หัวเครื่อง/ด้าม	- ไม่มีการแตก ร้าว พัง สกรูที่ยึดใบด้ามหรือยึดใบหินเจียรไม่แน่นหนา หรือเป็นสนิม
2. สวิตช์ ปิด-เปิด	- เหยื่อหรือ สาย ถัก หรือ สาย ถัก เปิด-ปิด กดแล้วไม่กลับคืน หรือ สาย ถัก เปิด-ปิด กดแล้วไม่กลับคืน
3. สายไฟฟ้า	- เหยื่อหรือ สาย ถัก เปิด-ปิด กดแล้วไม่กลับคืน หรือ สาย ถัก เปิด-ปิด กดแล้วไม่กลับคืน
4. สายดิน	- ต้องมีสายดินสำหรับเครื่องที่เป็นโลหะ
5. เค้าเสียบ(ปลั๊ก)	- ต้องไม่ชำรุด มีฉนวนป้องกันไฟฟ้า เปลือกเค้าน้ำมัน ไม่แตก ร้าว ฉีกขาด หรือสกปรกที่ติดค้างอยู่
6. ใบหินเจียร	- ไม่ชำรุด แตกหัก ย่น ร้าว มีร่อง ต้องมี Lock อย่างแน่นหนา
7. การป้องกันอันตรายจากเครื่องมือ	- ต้องมีการป้องกันทุกเครื่อง ไม่ชำรุด แตกหัก
8. อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล	- หน้ากากหรือแว่นตาใส, ถุงมือหนัง, รองเท้าบูท, ที่อุดหู และ หน้ากากกรองฝุ่น

HYDRAULIC JACK



รายการตรวจสอบ	มาตรฐาน
1. ตัวเครื่อง	- เหยื่อหรือ สาย ถัก ไม่แตก ไม่ชำรุด มีสภาพแข็งแรง
2. สายไฮดรอลิก	- ไม่แตก ไม่ชำรุด ไม่ฉีก ไม่ขาด มีเปลือกหุ้มหนา ไม่หิ้งงอ บริเวณจุดต่อสายต้องแน่น ไม่มีการรั่ว
3. หัวไฮดรอลิก	- มีสภาพแข็งแรง ไม่ชำรุด แตก ย่น บวม จะต้องไม่มีการชำรุดหรือเสียหาย
4. น้ำมันไฮดรอลิก	- มีน้ำมันไฮดรอลิกเพียงพอต่อการใช้งาน โดยตรวจสอบระดับน้ำมันภายในกระบอก ซึ่งแสดงไว้ภายในกระบอก
5. ตัวล็อก	- มีล็อกจับ ไม่แน่น ด้ามไม่หักหรือชำรุด
6. อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล	- แว่นตานิรภัย, รองเท้าบูท และ ถุงมือผ้า

HOIST



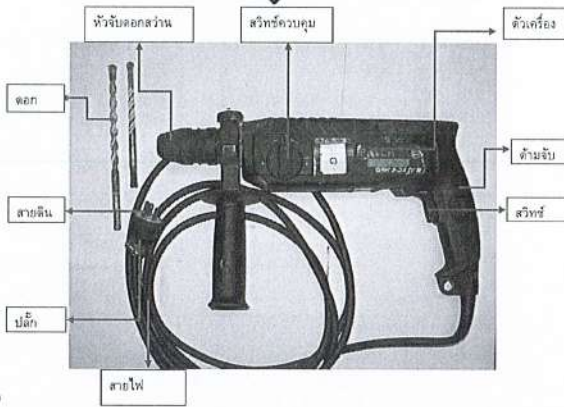
รายการตรวจสอบ	มาตรฐาน
1. หัวเครื่อง	- ต้องแข็งแรง ไม่ชำรุด แตก
2. โซ่	- เหยื่อหรือ ขนาดเหมาะสมกับลักษณะงาน ไม่ฉีก ไม่สึกหรอ ไม่เสียรูปทรง ไม่ฉีกขาด แตกหักโดยเฉพาหรือรอยต่อของโซ่ ไม่ขัดตัว มีดง ร้าว ฟัน ไม่เกิดสนิมหรือรอยร้าว
3. ตะขอ	- แข็งแรง มีขนาดเหมาะสมไม่ฉีกขาด แตกร้าว หรือมีดง ไม่เกิดสนิม ผุกร่อน
4. คลิปล็อกตะขอ (Grip lock)	- ต้องมีทุกตัว และไม่หลุดตำแหน่งของตะขอ ไม่ฉีก ดึงออก หรือชำรุด สามารถใช้งานได้

FIBER CUTTER



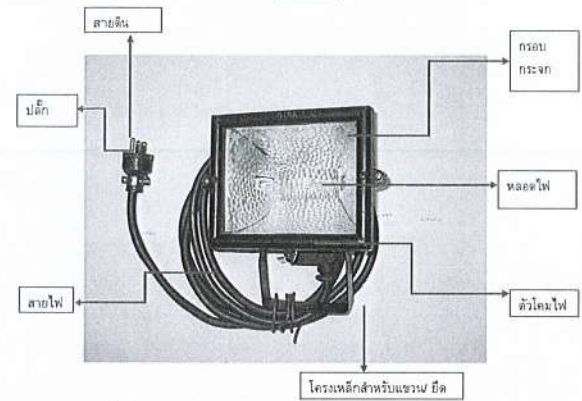
รายการตรวจสอบ	มาตรฐาน
1. ตัวเครื่อง/ด้าม	- ต้องแข็งแรง ไม่แตกหัก ชำรุด มีฉนวนป้องกันไฟฟ้า
2. สวิตช์ ปิด-เปิด	- ไม่ชำรุดแตกหัก มีฉนวนป้องกัน
3. สายไฟฟ้า	- ได้ขนาดตามมาตรฐาน ไม่แตก ขาด ชำรุด
4. สายดิน	- ต้องมีสายดินทุกเครื่อง และไม่ชำรุด
5. เค้าเสียบ	- ต้องไม่ชำรุด มีฉนวนป้องกันไฟฟ้า
6. ใบไฟเบอร์	- ปกติ ไม่แตก พัง ย่น หรือบิดเบี้ยว มีขนาดเหมาะสม
7. ปากกา	- เหยื่อหรือ สาย ถัก ไม่หัก ไม่ฉีก ไม่ชำรุด บริเวณจุดต่อสายต้องแน่น
8. การป้องกันอันตรายจากเครื่องมือ	- ต้องมีการป้องกันทุกเครื่อง มีสภาพปกติ ไม่แตกชำรุด
9. อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล	- มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล เช่น หน้ากากหรือแว่นตาใส, ถุงมือ, รองเท้าบูท, ที่อุดหู

DRILL



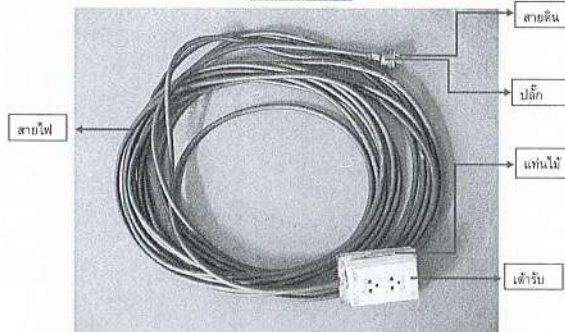
รายการตรวจสอบ	มาตรฐาน
1. ตัวเครื่อง/ด้าน	- เป็นฉนวนกันไฟฟ้า ไม่มีการแตก ร้าว พัก สกรูที่ยึดไม่คลายตัวหรือมีตะปูที่ฝังหรือยึดไม่แน่นจนทำให้ชำรุด เกษียวไม่แน่นหรือเป็น เป็นตะกั่ว
2. สวิตช์ ปิด - เปิด	- ใช้งานได้ ไม่ติดเหนียว ร้าว แตก พัก หรือชำรุด - มีคดลวดเคลื่อนจากเครื่องหมายที่นำไว้ที่สวิตช์ปิดกั้นหรือแตกหัก
3. สายไฟฟ้า	- เชื่อมร้อย มีฉนวนกันสายไฟ ฉนวนไม่ลอกหรือฉีกขาด สายไฟ ไม่หักหรือมีรอยร้าวหรือมีรอยฉีกขาด สายไฟที่สอดเข้าไปในตัวเครื่องหรือหลอดไฟต้องไม่หลวม
4. สายดิน	- ต้องมีสายดินที่ถูกต้อง ไม่ชำรุดหรือขาด และในกรณีที่เป็นการต่อสายดินกับตัวเครื่องต้องไม่หลวมหรือหลุด
5. เต้าเสียบ (ปลั๊ก)	- ไม่ชำรุด มีฉนวนป้องกันไฟฟ้า ไม่ลื่นหรือแตกหัก ใช้งานได้ หรือสกรูที่ยึดคดสายตัว
6. ดอกสว่าน	- ไม่หัก บิ่น หรือสึกหรอมาก ต้องตรง ไม่คดงอ และมีความแหลมคม
7. อุปกรณ์ความปลอดภัย	- ต้องมีสายจับกันสะบัดด้านข้างของตัวเครื่อง ไม่ชำรุด แตกหัก
8. อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล	- ต้องมีแว่นตาใส, ถุงมือผ้า, รองเท้าบูท และที่อุดหู

SPOT LIGHT



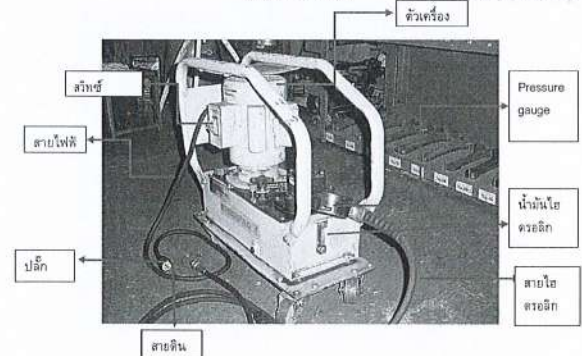
รายการตรวจสอบ	มาตรฐาน
1. ตัวสวิตช์เปิดไฟ	- ไม่ชำรุด บวม แตกหัก
2. สายไฟ	- ได้ขนาดที่เหมาะสมกับกระแสไฟฟ้า มีฉนวนหุ้มตลอดสาย ไม่มีส่วนใดที่ลอก ฉีกขาด หรือแตกหัก ชำรุด
3. ปลั๊กเสียบ / เต้ารับ	- แข็งแรง มีสายดินในตัว ไม่ชำรุด ฉีกขาด หรือแตกหัก และมีฉนวนป้องกันไฟฟ้า
4. โครงเหล็กสำหรับแขวน	- ต้องแข็งแรง ไม่แตกหัก ยึดเหนี่ยว ปลอดภัยจนไม่สามารถใช้งานได้
5. กรอบกระจก	- ต้องมีกระจกป้องกันหลอดไฟ กระจกไม่แตก ชำรุด
6. หลอดไฟ	- ต้องเป็นหลอดไฟที่ได้ขนาดและมาตรฐานสามารถใช้งานได้ และไม่ชำรุด
7. สายดิน	- ต้องมีสายดินที่ปลั๊กเสียบทุกตัว และไม่ชำรุด

ELECTRIC PLUG



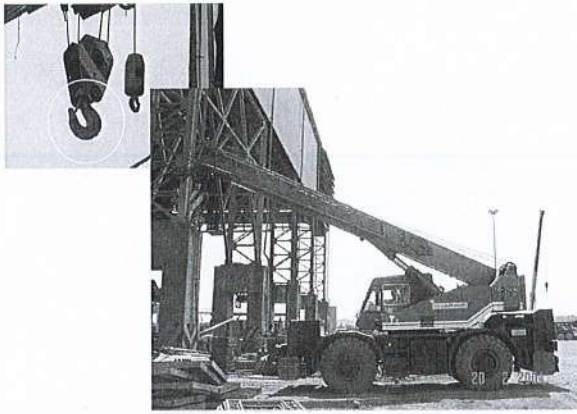
รายการตรวจสอบ	มาตรฐาน
1. ปลั๊กเสียบ / เต้ารับ	- เชื่อมร้อย ไม่ชำรุด แตกหัก หรือเห็นรอยแตก เต้ารับต้องไม่ใช้โครงโลหะ และต้องมีสายดินที่ปลั๊กทุกตัวต้องมีแบบไม่ขยับปลั๊ก จุดเสียบต้องเป็น Socket เท่านั้น
2. สายไฟ	- ต้องมีฉนวนหุ้มตลอดสาย ไม่มีรอยฉีกขาด ฉีกขาด แตกหัก จมเห็นสายทองแดงโผล่สายไฟต้องหุ้มฉนวนหุ้ม 2 ชั้น ในกรณีที่รอยฉีกขาดของสายไฟต้องมีการพันสายอย่างมิดชิดขนาดของสายไฟต้องหุ้มฉนวนหุ้มด้วยสายไฟไม่น้อยกว่า 2.5 mm ²
3. สายดิน	- ต้องมีสายดินในตัวปลั๊กทุกตัว และไม่ชำรุด แตกหัก หรือฉีกขาด

POWER UNIT



รายการตรวจสอบ	มาตรฐาน
1. ตัวเครื่อง	- ต้องแข็งแรง ไม่ชำรุด มีฝาครอบปิดลมระบายความร้อน
2. สวิตช์	- ต้องไม่ชำรุด แตกหักหรือชำรุดชำรุด - ปิด ไม่ตรงกับเครื่องหมาย
3. Pressure gauge	- หน้าปัดต้องไม่แตกหัก เข็มไม่ติด
4. สายไฮดรอลิก	- มีสภาพแข็งแรง ไม่ชำรุด เปลือกหุ้มอยู่ในสภาพดีไม่ฉีกขาด
5. น้ำในไฮดรอลิก	- มีน้ำมันอยู่ในระดับระหว่าง Min, Max
6. สายไฟฟ้า	- ได้ขนาดตามมาตรฐาน ไม่ชำรุด
7. ปลั๊กเสียบ	- ต้องไม่ชำรุดฉีกขาด มีฉนวนหุ้มป้องกันไฟฟ้า
8. สายดิน	- ต้องมีสายดินที่ปลั๊กเสียบทุกตัว และไม่ชำรุดหรือขาด
9. อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล	- ถุงมือหนัง, ถุงมือผ้า, แว่นตาป้องกันสะเก็ด/ กระเด็น

MOBILE CRANE



รายการตรวจสอบ	มาตรฐาน
1.สภาพรถ	- ตรวจสอบโดยชุดแบบตรวจสอบ Mobile Crane คป.2 ต้องมีการตรวจสอบ 3 เดือนครั้ง ผลการตรวจรายการปกติ และใบอนุญาต ไม่หมดอายุ
2.Hook	- Hook ต้องอยู่ในสภาพดี มีสลักล็อคครบถ้วนทุกตัว
3.Other	- รายละเอียดตามแบบตรวจสอบ Crane ของบริษัท CRANE INSPECTION CHECK LIST

DROP HAMMER



รายการตรวจสอบ	มาตรฐาน
1. โครงสร้างคอกเสาเข็ม	- ต้องแข็งแรง ไม่ผุกร่อน ฐานคอกเสาเข็ม ต้องมีการยึดโยง ค้ำยัน หรือตรึงให้มั่นคง
2. รางน้ำส่ง	- ต้องได้ระดับและ มั่นคง
3. รางเลื่อน	- ต้องมั่นคงรับน้ำหนักได้ไม่น้อยกว่า 2 เท่าของน้ำหนักเครื่องคอกเสาเข็ม
4. แผ่นครอบท้ายเสาเข็ม	- ต้องอยู่ในสภาพที่ปลอดภัย ไม่มีสภาพที่อาจหลุด/ร่วง หรือหล่นเป็นอันตรายต่อผู้ปฏิบัติงาน
5. ลูกตุ้ม	- อยู่ในสภาพที่ไม่ชำรุด
6. ป้ายกีดน้ำขัง	- ต้องจัดให้มีป้าย ขนาดที่เห็นได้ชัดเจน
7. เชือกมัดเหล็กกล้า	- ตรวจสอบ สภาพใหม่ให้ชำรุด อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
8. พื้นรองรับ	- แข็งแรงมั่นคง สามารถรับแรงของเครื่องคอกเสาเข็มได้ (ต้องได้รับการรับรองจากวิศวกร)
9. สีน	- ในจุดที่มีการเคลื่อนที่ได้ของเครื่องจักร มีจุดที่เป็นอันตรายจากการ หล่น ยื่น สักต้องจัดให้มีอุปกรณ์กั้นการล้มของผู้ปฏิบัติงาน
10. อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล	- หมวกนิรภัย /ถุงมือหนัง/รองเท้าหนัง/เข็มขัดนิรภัย ที่ได้มาตรฐาน

CHEMICAL / OIL & GREASE



รายการตรวจสอบ	มาตรฐาน
1.ภาชนะบรรจุ	- ภาชนะบรรจุต้องสมบูรณ์ มีฉลากบอกประเภทของสารเคมี และวิธีการใช้งานอย่างปลอดภัย
2.การจัดวาง	- ต้องมีการจัดวางภายในภาชนะรองรับเพื่อป้องกันการหกหรือไหลลงสู่พื้นดินต้องจัดวางห่างจาก สารเคมีที่ทำปฏิกิริยาต่อกัน และห่างจากแหล่งประกายไฟอย่างน้อย 5 เมตร
3.อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล:	- ขึ้นอยู่กับชนิดและประเภทของสารเคมี/ไปปฏิบัติงานตามฉลากของสารเคมี

I-EHS04-004_MOBILE CRANE SAFETY INSPECTION PRACTICE

Revision 2

RESPONSIBILITY

SAFETY OFFICER

FOR INFORMATION ONLY
WILL NOT BE UPDATED !

AMENDMENT RECORD

Revision	Effective Date	Description
2	23 Sep 2013	• Change initial name of Crane inspection and test report from "คป.2" to "ปจ.2" • Correct form number in item 4 from F-EHS01-001 to F-EHS04-006
1	10 May 2010	Change color of company Logo.

INSTRUCTION

- จป.วิชาชีพทำการตรวจสอบความปลอดภัยเกี่ยวกับรถเครน เพื่อให้งานจราจรที่จะเข้าเข้ามาใช้งานมีสภาพพร้อมในการปฏิบัติงานที่รถเครน และผู้ปฏิบัติงานโดยรายการที่ต้องตรวจสอบตาม F-EHS04-006 และต้องพิจารณา ดังนี้
 - 1.1 ป้ายที่ทำการตรวจสอบรถเครน (เป็นรูป) ตามแบบ ปจ.2 ต้องไม่หมดอายุ (เครนต้องผ่านการตรวจสอบโดยวิศวกรเครื่องกลระดับสามัญวิศวกรขึ้นไป โดยมีอายุแบบตรวจ 3 เดือน)
 - 1.2 พนักงานขับรถเครนต้องได้รับการฝึกอบรม หรือมอบหมาย ชีวประวัติในการขับรถเครนจะต้องมีใบขึ้นชื่อตามที่กฎหมายกำหนด
 - 1.3 ทำเนียบของเกินความสามารถของรถเครน อุปกรณ์ที่ใช้ผูกมัด ต้องมีประสิทธิภาพดี
 - 1.4 ลวดสลิงต้องไม่หักงอ ดัดเกลียวเกินหรือสลิงเสียหาย
 - 1.5 รอก ตะขอเกี่ยวต้องไม่เสียหาย หรือทำงานผิดปกติ ตะขอเกี่ยวต้องมีสลักล็อค
 - 1.6 ลวดสลิงต้องอยู่ในร่องครั้น
 - 1.7 ลิ้มติดสลิงที่ แข้งรถน้ำหนัก/ตารางกิโลกรัมน้ำหนัก ขึ้นอยู่กับขนาด ต้องสมบูรณ์
- ตรวจสอบสภาพ ความพร้อมของผู้ขึ้น ให้พร้อมในการทำงาน เช่น ต้องไม่ง่วง/เมึนเมา ไม่สบายจนมีสภาพที่ไม่ปลอดภัยต่อการปฏิบัติงาน
- ให้พนักงานขับรถเครนทดสอบรถเครนในการปรับเบรค รอก เครื่องยนต์ เพื่อให้ตรวจสอบ
- ลงบันทึกผลการตรวจสอบแบบฟอร์ม F-EHS04-006 แบบตรวจสอบรถเครน (Crane Inspection Check List) แล้วส่งสำเนาให้พนักงานขับรถเครน เก็บไว้ที่รถเพื่อให้งานของงาน GJS ลงบันทึกเวลาเพื่อทำงานเสร็จ โดยบันทึกให้มีความถี่ตามที่กำหนด
- เมื่อตรวจสอบผ่านตามรายการที่กำหนด ให้ติดสติ๊กเกอร์อนุญาตเข้ามาปฏิบัติงานภายในโรงงาน โดยกำหนดวันที่หมดอายุของบัตรอนุญาตให้ออกตามกำหนดการทำงาน
- ประสานงานกับศูนย์ควบคุมงาน GJS เพื่อนำรถเครนเข้าปฏิบัติงานในพื้น
- กรณีที่ไม่ปฏิบัติงานไม่เสร็จตามเวลา ให้ผู้ควบคุมงาน GJS แจ้งมายัง จป.วิชาชีพเพื่อออกสติ๊กเกอร์ห้ามมิให้มีการตรวจสอบสภาพเข้าโดยไม่ต้องลงบันทึก
- เนื่องจากที่จอดรถเครนเสร็จเรียบร้อยแล้ว ของงาน GJS ลงบันทึกเวลาในใบสำเนาและลงลงบันทึกใน จป.วิชาชีพ

End of this Document

I-EHS01-001_MSDS PROCESS

Revision 3

RESPONSIBILITY:

SAFETY OFFICER

AMENDMENT RECORD

Revision	Effective Date	Description
3	23 Sep 2013	Correct form number of Material Safety Data Sheet (MSDS) Register, Hazardous chemical information and Chemical Hazard Guide
2	10 May 2010	Change color of company Logo.

DOCUMENTATION & REFERENCE:

P-PCM01_PROCUREMENT

INSTRUCTION:

1. To register MSDS this got from Procurement in form F-EHS-PCM01-001 Material Safety Data Sheet (MSDS) Register	1. นำข้อมูล MSDS ที่ได้จาก PROCUREMENT มาลงทะเบียนในแบบฟอร์ม F-EHS-PCM01-001 Material Safety Data Sheet (MSDS) Register
2. Fill details of MSDS in company's form F-EHS-PCM01-002 Hazardous chemical information and F-EHS-PCM01-003 Chemical Hazard Guide In case it is hazardous chemical to according appointment of Ministry of interior subject is Safety for work with hazardous chemical.	2. นำข้อมูล MSDS จัดทำแบบฟอร์มของของบริษัท F-EHS-PCM01-002 Hazardous chemical information และ F-EHS-PCM01-003 Chemical Hazard Guide กรณีเป็นสารเคมีอันตรายตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง ความปลอดภัยเกี่ยวกับอันตรายในการทำงานเกี่ยวกับสารเคมีอันตรายให้ปฏิบัติตามให้สอดคล้อง
3. To copy the hazardous chemical information form F-EHS-PCM01-002 Hazardous chemical information and F-EHS-PCM01-003 Chemical Hazard Guide and send it to concern department. Keep the data in working area which is promptly used.	3. สำเนาแบบฟอร์มของบริษัท F-EHS-PCM01-002 Hazardous chemical information และ F-EHS-PCM01-003 Chemical Hazard Guide ส่งให้แผนกที่เกี่ยวข้องและเก็บไว้ในพื้นที่ปฏิบัติงานที่สามารถนำมาใช้งานได้ทันทีในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

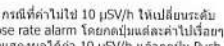
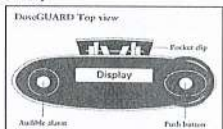
End of this document

FOR INFORMATION ONLY
WILL NOT BE UPDATED !

I-EHS01-001_MSDS Process
Rev 3 – Page 1

INSTRUCTION:

DETAILS	รายละเอียด
Normal Operation 1.0 Operator 1 person get pocket dosimeter from shift supervisor/Supervisor and user has to record data in the lock book to completely e.g. date, user name, serial number, time of use, dose value, tool condition before use and sign the name. Pocket dosimeter which is not use in pass shift work. Use it alternately for 8 hours. 2.0 To switch on by press a push button 1 time and release it when along beep is heard. The display will show speaker symbol dose rate (The ionizing radiation dose delivered per hour).	รายละเอียด การใช้อย่างถูกต้องตามปกติ 1.0 ส่วนพนักงานปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย 1 คน เมื่อเครื่องตรวจวัดรังสีจาก Shift Supervisor/Supervisor และลงรายละเอียดใน Lock Book ให้ครบถ้วน ได้แก่ วันที่, ชื่อผู้ใช, หมายเลขเครื่องมือ, เวลาใช้, ค่า Dose, สภาพเครื่องมือก่อนใช้งานและลงลายมือชื่อ Shift Supervisor/Supervisor ทั้งนี้ เครื่องมือที่ใช้ต้องไม่ใช่เครื่องมือที่ใช้ในงานประจำ (ส่วนเครื่องมือใช้ทุก 8 ชั่วโมง) 2.0 พนักงานเปิดเครื่องตรวจวัดรังสีโดยกดปุ่ม Push button 1 ครั้งจนได้ยินเสียงดังต่อเนื่องประมาณ 3-5 วินาที หลังจากนั้นจะแสดงสัญลักษณ์ค่าโดสและค่า Dose rate (อัตราการวัดรังสีที่ได้รับต่อชั่วโมง)
3.0 Check battery by find Lob symbol on monitor. If it has blink and beep every 2 second minute it means low battery. So pocket dosimeter can't be able to detect dose or dose rate. You have to change new battery before use. 4.0 Before use you have to reset dose (the ionizing radiation delivered) every time such as: 4.1 Press a push button for 4 times and release it, the display has show CLR (Clear) symbol. 4.2 Press a push button again and hold it until along beep is heard so release it. 4.3 You can see dose value has blinked. Press a push button again until along beep is heard so release it. Dose value has erased. 5.0 Set warning alarm of dose rate by set the value at 10 μ Sv/h or 10 microsievert/hour such as: 5.1 Press a push button for 6 times. Monitor has show drA (Dose rate Alarm) symbol. 5.2 Press a push button again and hold it until along beep is heard so release it. 5.3 You can see dose alarm value is 10 μ Sv/h on the display In case it is not show 10 μ Sv/h you have to change it	3.0 ตรวจสอบแบตเตอรี่โดยดูที่หน้าจอแสดงผล หากพบสัญลักษณ์ Lob (Low Battery) กระพริบและได้ยินเสียง Beep ต่อๆ กันทุกๆ 2 วินาที แสดงว่าแบตเตอรี่อ่อน เครื่องจะไม่สามารถวัดค่า Dose หรือ Dose Rate ได้ต้องทำการเปลี่ยนแบตเตอรี่ใหม่ก่อนนำไปใช้งาน 4.0 ก่อนนำไปใช้งานให้ทำการ Reset ค่า Dose (ปริมาณรังสีที่ได้รับ) ทุกครั้ง โดย 4.1 กดปุ่ม Push button 4 ครั้ง แล้วปล่อยจนแสดงผลจะขึ้นสัญลักษณ์ CLR (Clear) 4.2 กดปุ่ม Push button อีกครั้งค้างไว้จนกระทั่งได้ยินเสียง Beep แล้วปล่อย 4.3 เมื่อเห็นค่า Dose กระพริบให้กดปุ่ม Push button อีกครั้งค้างไว้จนกระทั่งได้ยินเสียง Beep แล้วจึงปล่อยมือ ค่า Dose จะถูก Reset ออกไป 5.0 ตั้งค่าระดับเสียงเตือนของอัตราการวัดรังสีที่ได้รับต่อชั่วโมง (Dose rate Alarm) ไว้ที่ค่า 10 μ Sv/h หรือ 10 ไมโครซีเวิร์ตต่อชั่วโมง ดังนี้ 5.1 กดปุ่ม Push button 6 ครั้ง จะแสดงผลเป็น drA (Dose rate alarm) 5.2 กดปุ่ม Push button อีกครั้งค้างไว้จนกระทั่งได้ยินเสียง Beep แล้วปล่อยจนแสดงผลค่าระดับ Dose rate alarm ที่ระดับ 10 μ Sv/h 5.3 กรณีที่ค่าไม่ไป 10 μ Sv/h ให้เปลี่ยนระดับ Dose rate alarm โดยกดปุ่มแล้วค่าจะไม่แสดง 10 μ Sv/h แล้วกดปุ่ม Push



I-EHS01-001_Radiation Pocket Dosimeter
Rev 2 – Page 2

I-EHS04-001_RADIATION POCKET DOSIMETER

Revision 2

RESPONSIBILITY:

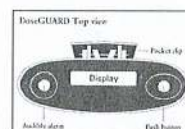
- Shift Supervisor Casting
- Supervisor QC
- Safety Officer (Radiation Safety Officer)

AMENDMENT RECORD

Revision	Effective Date	Description
2	10 May 2010	Change color of company Logo.
1	9 Jun 2009	Change new logo company "GJS"

SAFETY & ENVIRONMENT PROTECTION:

MACHINE / EQUIPMENT / MATERIAL:



Radiation Pocket Dosimeter

อุปกรณ์บันทึกปริมาณรังสีประจำตัวบุคคลที่ใช้ส่วนใส่หรือติดไว้ตามส่วนต่างๆ ของพนักงาน เพื่อการบันทึกปริมาณรังสีสะสมที่ลูกจ้างได้รับตามช่วงเวลาของการปฏิบัติงานเกี่ยวกับรังสี ซึ่งมีขีดรังสีที่เครื่องมือตรวจวัดได้ ได้แก่ รังสีแกมมาและรังสีเอกซ์ โดยสามารถอ่านค่าได้ทันที และแสดงผลตรวจวัดได้ทั้งค่าปริมาณรังสีที่ได้รับ (Dose) และค่าอัตราการวัดรังสีที่ได้รับ (Dose rate) ดังนี้

1. ค่าปริมาณรังสีที่ได้รับ (Dose) ช่วงการตรวจวัด 1 μ Sv – 9.99 SV (1 ไมโครซีเวิร์ต – 9.99 ซีเวิร์ต)
2. ค่าอัตราการวัดรังสีที่ได้รับ (Dose rate) ช่วงการตรวจวัด 5 μ Sv/h – 3 SV/h (1 ไมโครซีเวิร์ต – 1 ซีเวิร์ต)

แบตเตอรี่ที่ใช้ คือ ถ่านอัลคาไลน์ขนาด 1.5 โวลต์ ชนิด AAA

FOR INFORMATION ONLY
WILL NOT BE UPDATED !

I-EHS04-001_Radiation Pocket Dosimeter
Rev 2 – Page 1

DETAILS	รายละเอียด
until 10 μ Sv/h. Press a push button again and hold it until along beep is heard so release it. Remark: Radiation operator must be delivered Effective Dose not exceed 20 mSv/y. In 1 year radiation operator has work about 2,000 hours, so the ionizing radiation dose delivered is 10 μ Sv/h 6.0 Set warning alarm of dose by set the value at 100 μ Sv or 100 microsievert such as: 6.1 Press a push button for 5 times. Monitor has show drA (Dose rate Alarm) symbol. 6.2 Press a push button again and hold it until along beep is heard so release it. 6.3 You can see dose alarm value is 100 μ Sv on the display. In case it is not show 100 μ Sv you have to change it until 100 μ Sv. Press a push button again and hold it until along beep is heard so release it. Remark: Radiation operator must be delivered Effective Dose not exceed 20 mSv/y. In 1 year radiation operator has work about 2,000 hours, so the ionizing radiation dose delivered is 10 μ Sv/h. In 1 day you work 8 hours so ionizing radiation delivered not exceed 80 μ Sv, but pocket dosimeter can not set this value so set the most vicinity value is 100 μ Sv. 7.0 Fix pocket dosimeter at chest level all time to work. Operator has to be careful it from anything to made it damage e.g. to fall down, to hit, to live in high temperature condition exceed 60°C or to be lost. 8.0 During work if you hear warning alarm from pocket dosimeter, you will check on monitor for find the cause such as: 8.1 In case low battery, you will find Lob symbol has blink and beep every 2 second minute. You will change new battery. 8.2 In case you are delivered ionizing radiation dose exceed 100 μ Sv. Dose value on monitor has blink and beep 2 times/ 2 second minute. 8.3 In case ionizing radiation dose rate exceed 10 μ Sv/h. Dose rate value on monitor has blink and beep 4 times/ 2 second minute. Item 8.2 and 8.3 you must look on monitor and evade from the area. In form the value to Shift Supervisor/Supervisor and safety officer for find abnormal in the area.	bottom ด้านล่างของเครื่องได้ยินเสียง Beep ดังต่อเนื่อง หมายเหตุ: ปฏิบัติงานทางรังสีต้องได้รับปริมาณรังสีสะสมไม่เกิน 20 mSv/ปี ซึ่งใน 1 ปี พนักงานปฏิบัติงานประมาณ 2,000 ชั่วโมง ดังนั้นอัตราการวัดรังสีที่ได้รับไว้ที่ค่า 10 μ Sv/h 6.0 ตั้งค่าระดับเสียงเตือนปริมาณรังสีที่ได้รับต่อชั่วโมง (Dose rate Alarm) ไว้ที่ค่า 100 μ Sv หรือ 100 ไมโครซีเวิร์ต ดังนี้ 6.1 กดปุ่ม Push Button 5 ครั้ง จะแสดงผลเป็น drA (Dose rate Alarm) 6.2 กดปุ่ม Push button อีกครั้งค้างไว้จนกระทั่งได้ยินเสียง Beep แล้วปล่อยจนแสดงผลค่าระดับ Dose alarm เท่ากับ 100 μ Sv 6.3 กรณีที่ค่าไม่แสดงไม่ไป 100 μ Sv ให้เปลี่ยนระดับ Dose alarm โดยกดปุ่มแล้วค่าจะไม่แสดง 100 μ Sv แล้วกดปุ่ม Push button ค้างไว้จนกระทั่งได้ยินเสียง Beep จึงปล่อย หมายเหตุ: ปฏิบัติงานทางรังสีต้องได้รับปริมาณรังสีสะสมไม่เกิน 20 mSv/ปี ซึ่งใน 1 ปี พนักงานปฏิบัติงานประมาณ 2,000 ชั่วโมง ดังนั้นอัตราการวัดรังสีที่ได้รับไว้ที่ค่า 10 μ Sv/h ซึ่ง 1 วันทำงาน 8 ชั่วโมง ดังนั้นปริมาณการได้รับรังสีต่อวันต้องไม่เกิน 80 μ Sv แต่เครื่องมือไม่สามารถตั้งค่านี้ได้ จึงตั้งระดับเสียงเตือนของเครื่องมือที่ใกล้เคียงที่สุดคือ 100 μ Sv 7.0 ติดเครื่องตรวจวัดปริมาณรังสีบริเวณที่ระดับหน้าอกตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน โดยพนักงานต้องระวังอย่าให้เครื่องมือตรวจวัดรังสีได้รับความเสียหาย เช่น ตก หล่น กระแทก อยู่ในสภาวะที่อุณหภูมิเกินกว่า 60°C หรือสูญหาย 8.0 ขณะปฏิบัติงาน หากได้ยินเสียงเตือนจากเครื่องตรวจวัด ให้ตรวจสอบที่หน้าจอแสดงผล ซึ่งอาจมีสาเหตุดังนี้ 8.1 แบตเตอรี่อ่อน พบสัญลักษณ์ Lob กระพริบและได้ยินเสียง Beep ต่อๆ กันทุกๆ 2 วินาที ให้ทำการเปลี่ยนแบตเตอรี่ใหม่ 8.2 ค่า Dose มากเกินระดับที่ตั้งไว้ คือมากกว่า 100 μ Sv ผลที่แสดงผลจะกระพริบและได้ยินเสียง Beep 2 ครั้งต่อ 2 วินาที 8.3 ค่า Dose rate มากเกินระดับที่ตั้งไว้คือมากกว่า 10 μ Sv/h ผลที่แสดงผลจะกระพริบและได้ยินเสียง Beep 4 ครั้งต่อ 2 วินาที ข้อ 8.2 และ 8.3 ให้ดูค่าที่หน้าจอ และถอดออกจากเครื่องทันทีที่ค่าเกิน และแจ้งผลให้ Shift Supervisor/Supervisor และ Safety Officer เพื่อเข้าทำการสอบสวน

I-EHS04-001_Radiation Pocket Dosimeter
Rev 2 – Page 3

DETAILS	รายละเอียด
	ติดอุปกรณ์ลงในตู้เพื่อปฏิบัติงาน
9.0 When you finished work. Press a push button 1 time to check the ionizing radiation dose delivered and keeps record in the lock book.	9.0 เมื่อเลิกงาน (หลังจากผ่านไป 8 ชั่วโมง/วัน) ให้กดปุ่มเครื่องตรวจสอบรังสี ไอออไนซิง Push button 1 ครั้ง เพื่อตรวจ Dose ที่ได้รับและบันทึกลงใน Lock Book.
10.0 To switch off pocket dosimeter by press a push button for 2 times. The display will change OFF symbol. Press a push button again and hold it until along beep is heard so release it. Return it to Shift Supervisor/Supervisor. Shift Supervisor/Supervisor have to check pocket dosimeter condition and sign name in the lock book for keep record.	10.0 ปิดเครื่องไอออไนซิง Push button 2 ครั้ง จะแสดงผลว่าเปลี่ยนเป็น OFF ให้กดปุ่ม Push button อีกครั้งค้างไว้ จนกระทั่งได้ยินเสียง Beep แล้วจึงปล่อย จากนั้นส่งเครื่องนี้ให้กับ Shift Supervisor/Supervisor โดย Shift Supervisor/Supervisor ต้องตรวจสอบสภาพ เครื่องนี้และส่งรายชื่อเข้า และเซ็นชื่อใน Lock Book เพื่อเก็บไว้เป็นบันทึกฐานข้อมูล
11.0 Every first week of month. Safety has to check pocket dosimeter condition and keep record in the lock book.	11.0 ทุกสัปดาห์หรือแรกของเดือน Safety จะเข้าไปตรวจสอบสภาพเครื่อง และลงบันทึกลงใน Lock Book
12.0 If the pocket dosimeter has problem or show abnormal. You will inform to Shift Supervisor/ Supervisor and Safety Officer immediately.	12.0 หากเครื่องมีข้อผิดพลาด หรือเกิดผิดปกติ ให้แจ้ง Shift Supervisor/Supervisor และ Safety Officer โดยทันที
Use in special case e.g. recovery radioactive material/Change Source.	กรณีเข้าไปในภาชนะพิเศษ เช่น เก็บกากกัมมันตรังสี/การเปลี่ยน Source
1.0 Contract shift supervisor/Supervisor at Caster or RTM department for borrow pocket dosimeter and record in lock book.	1.0 ติดต่อ Shift Supervisor/Supervisor ที่แผนก Caster หรือ RTM เพื่อขยืมเครื่องตรวจรังสีและบันทึกลงใน Lock Book โดยทันที
2.0 When you use it in radioactive emergency case must be controlled by the Radiation Safety Officer of NSM.	2.0 การนำเครื่องเข้าไปในสถานที่กัมมันตรังสีทางรังสี จะต้องอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทางรังสีของนิคมฯ
3.0 To switch on by press a push button 1 time and release it when along beep is heard. The display will show speaker symbol dose rate (The ionizing radiation dose delivered per hour).	3.0 พักหน้าจอเพื่อที่จะตรวจรังสีให้ถูกต้องมีค่า 1 ครั้ง ซึ่งจะมีเสียงดังต่อเนื่องประมาณ 3-5 นาที หน้าจอจะแสดงสัญลักษณ์ค่าโดสและค่า Dose rate (Dose rate)
4.0 Check battery by find Lo symbol on monitor. If it has blink and beep every 2 second minute it means low battery. So pocket dosimeter can't be able to detect dose or dose rate. You have to change new battery before use.	4.0 ตรวจสอบแบตเตอรี่โดยดูที่หน้าจอแสดงภาพหลอดสัญญาณ Lo (Low Battery) กระพริบและได้ยิน Beep สั้น ทุกๆ 2 นาที แสดงว่าแบตเตอรี่อ่อน เครื่องจะไม่สามารถอ่านค่า Dose หรือ Dose Rate ได้หลังจากเปลี่ยนแบตเตอรี่ใหม่กลับเข้าไปใช้งาน
5.0 Set warning alarm of dose rate by set the value at 100 μ Sv/h or 100 microsievert/hour such as	5.0 ตั้งค่าระดับเสียงเตือนความถี่รังสีที่ออกให้เราได้ตามที่ใช้นี้ (Dose rate Alarm) ให้ค่า 100 μ Sv/h หรือ 100 ไมโครซีเวิร์ตต่อชั่วโมง หรืออาจเปลี่ยนเป็นค่าได้ตามความต้องการของผู้ปฏิบัติงานของด้านความปลอดภัย
5.1 Press a push button for 6 times. Monitor has show dR (Dose rate Alarm) symbol.	5.1 กดปุ่ม Push button 6 ครั้ง จะแสดงผลว่าเปลี่ยนเป็น dR (Dose rate alarm)
5.2 Press a push button again and hold it until along beep is heard so release it. You can see dose alarm value is 100 μ Sv/h on the display In case it is not show 100 μ Sv/h you have to change	5.2 กดปุ่ม Push button อีกครั้งค้างไว้จนกระทั่งได้ยินเสียง Beep แล้วปล่อยจะแสดงค่าระดับ Dose rate alarm ที่ระดับ 100 μ Sv/h กรณีที่ค่าไม่ไป 100 μ Sv/h ให้เปลี่ยนหน้าจอใหม่

DETAILS	รายละเอียด
it until 100 $\mu\text{Sv/h}$. Press a push button again and hold it until along beep is heard so release it.	เมื่อค่าในหน้าจอ แสดงจนลดต่ำกว่า 100 $\mu\text{Sv/h}$ แล้วกดปุ่ม Push bottom ค่าในหน้าจอจะเปลี่ยนเป็นเสียง Beep จังดังขึ้น
Remark: Radiation dose is high rather than ionizing radiation dose is emergency has ionizing radiation dose is low level (more than 30 $\mu\text{Sv/h}$). If you set alarm is low level, it will show 100 $\mu\text{Sv/h}$. If you will set dose rate alarm at 100 $\mu\text{Sv/h}$ but it might be change might be changed by the Radiation Safety Officer.	หมายเหตุ: เนื่องจากทางเทคโนโลยีการรังสีมีความแม่นยำต่ำหรือ (มากกว่า 30 $\mu\text{Sv/h}$) หากกดค่าเสียงเตือนระดับต่ำ จะเกิด Alarm ตลอดเวลา ดังนั้นจึงควรตั้งเสียงเตือนระดับ Dose rate ไว้ที่ระดับ 100 $\mu\text{Sv/h}$ เพื่ออาจมีเสียงแจ้งเตือนค่ารังสีโดยมีเสียงบี๊ปดังของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยรังสี
6.0 Set warning alarm of dose by the value at 100 μSv or 100 microsievert such as the value	6.0 ตั้งค่าระดับเสียงเตือนปริมาณรังสีตามค่าที่ต้องการ (8 ชั่วโมง) (Dose Alarm) ไว้ที่ค่า 100 μSv หรือ 100 ไมโครซีเวิร์ต ดังนี้
6.1 Press a push button for 5 times. Monitor has show drA (Dose rate Alarm) symbol.	6.1 กดปุ่ม Push button 5 ครั้ง จะแสดงผลเปลี่ยนเป็น drA (Dose Alarm)
6.2 Press a push button again and hold it until along beep is heard so release it.	6.2 กดปุ่ม Push button อีกครั้งแล้วไว้จนกระทั่งได้ยินเสียง Beep แล้วปล่อยจะแสดงค่าระดับ Dose alarm เท่ากับ 100 μSv กรณีที่ตั้งค่าแสดงไป 100 μSv ที่เปลี่ยนเป็นค่า Dose alarm โดยกดปุ่ม Push button ค่าในหน้าจอจะเปลี่ยนเป็นค่าในหน้าจอค่า 100 μSv แล้วกดปุ่ม Push button ค่าในหน้าจอจะเปลี่ยนเป็นเสียง Beep จังดังขึ้น
6.3 You can see dose alarm value is 100 μSv on the display. In case it is that you see 100 μSv you have to change it until 100 μSv . Press a push button and hold it again until along beep is heard so release it.	หมายเหตุ: เมื่อเปลี่ยนค่าระดับเสียงเตือนปริมาณรังสีด้วยปุ่มกดเป็น 20 $\mu\text{Sv/h}$ ขึ้นไป 1 ครั้ง หน้าจอจะเปลี่ยนค่าเป็น 2,000 ชั่วโมง ดังนั้นควรตั้งไว้ที่ค่าที่น้อยกว่านี้เพื่อได้ค่า 100 $\mu\text{Sv/h}$ ซึ่ง 1 วัน เท่ากับ 8 ชั่วโมง ดังนั้นจึงไม่สามารถทำได้โดยที่ตัวเครื่องจะเตือนไปเกิน 80 μSv แต่เครื่องมีโปรแกรมจำกัดค่านี้ไว้ จึงควรตั้งเสียงเตือนของเครื่องไว้ที่ใกล้เคียงที่สุดคือ 100 μSv
7.0 Fix pocket dosimeter at chest level at most time for work. Operator has to be careful to from anything to made it damage e.g. to fall down, to hit, to live in high temperature condition exceed 60°C or to be lost.	7.0 ติดเครื่องตรวจปริมาณรังสีบริเวณหน้าอกตลอดเวลา โดยพนักงานต้องระวังไม่ให้เครื่องตรวจรังสีได้รับความเสียหาย เช่น ตก พลัดกระแทก อยู่ในสภาวะที่ร้อน อุณหภูมิเกินกว่า 60°C หรือสูญหาย
8.0 During work if you hear warning alarm from pocket dosimeter, you will check on monitor for find the cause such as,	8.0 ขณะปฏิบัติงาน หากได้ยินเสียงเตือนจากเครื่องตรวจรังสี ให้ตรวจสอบที่หน้าจอแสดงผลทันที ซึ่งอาจมีสาเหตุดังนี้
8.1In case low battery. You will find Lob symbol has blink and beep every 2 Beep every 2 second minute. You will change new battery.	8.1 แบตเตอรี่อ่อน พบสัญลักษณ์ Lob กระพริบและเสียง Beep 2 ครั้ง ทุก 2 นาที ให้ทำการเปลี่ยนแบตเตอรี่ใหม่
8.2In case radiation dose are delivered ionizing radiation dose exceed 100 μSv . Dose value on monitor has blink and beep 2 times/ 2 second minute.	8.2 ค่า Dose มากเกินระดับที่ตั้งไว้ คือมากกว่า 100 μSv เหตุนี้แสดงถึงกระพริบและเสียง Beep 2 ครั้งต่อ 2 นาที
8.3In case ionizing radiation dose rate exceed 100 $\mu\text{Sv/h}$. Dose rate value on monitor has blink and beep 4 times/ 2 second minute.	8.3 ค่า Dose rate มากเกินระดับที่ตั้งไว้หรือมากกว่า 100 $\mu\text{Sv/h}$ เหตุนี้แสดงถึงกระพริบและเสียง Beep 4 ครั้งต่อ 2 นาที

Item 8.2 and 8.3 you must look on monitor

ข้อ 8.2 และ 8.3 ให้ดูค่าที่หน้าจอ และกดปุ่มค่า

DETAILS	รายละเอียด
and evade from the area. In form the value to Shift Supervisor and Safety officer for find abnormal in the area.	ออกมายกพื้นที่ดังกล่าว และแจ้งผลให้เครื่องตรวจวัดได้ให้ Shift Supervisor และ Safety Officerทราบ เพื่อจะเข้ามาตรวจสอบความผิดปกติของพื้นที่ดังกล่าว
9.0 If dose rate exceed set alarm, you must leave from work area for check dose value by press a push button 1 time.	9.0 หากพบว่า Dose rate เกินกว่าระดับที่ตั้งไว้ ให้ออกจากพื้นที่ปฏิบัติงานชั่วคราวเพื่อ ตรวจสอบค่า Dose โดยกดปุ่ม Push button 1 ครั้ง แล้วแสดงและแจ้งเตือนค่า Dose
9.1 If it not exceed set alarm which is 100 μ Sv, you can still work	9.1 ถ้าค่า Dose มีไม่เกินกว่าระดับที่ตั้งไว้ คือ 100 μ Sv ให้เข้าไปปฏิบัติงานต่อได้
9.2 If it exceeds set alarm which is 100 μ Sv, you must leave work area and inform to the radiation Safety Officer.	9.2 ถ้าค่า Dose เกินกว่าระดับที่ตั้งไว้ คือ 100 μ Sv ให้ออกจากพื้นที่ปฏิบัติงานทันทีและแจ้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทางรังสีเพื่อหาวิธีการดำเนินการต่อไป

I-EHS04-005_SAFETY PRACTICE FOR MAINTENANCE
WORK

Revision: 0

RESPONSIBILITY:

Maintenance employees

FOR INFORMATION ONLY
WILL NOT BE UPDATED!

AMENDMENT RECORD

Revision	Effective date	Description
0	2 Jun 2009	First issue

INSTRUCTION

1. **แนวปฏิบัติเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงานเช่นในข้อ 1**
หากปฏิบัติงานบน Work Shop ต้องปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะเรื่องการอนุญาตก่อนการปฏิบัติงาน Work permit
2. ผู้ปฏิบัติงานต้องตรวจอุปกรณ์การเชื่อมต่อทุกครั้งก่อน โดยอ้างอิงจาก I-EHS04-002_Safety Inspection for Power Tool
3. ตรวจพื้นที่ปฏิบัติงานต้องไม่เป็นที่ลื่นลื่นลาดชัน, ภัย, มีสารเคมี หรือวัสดุสารไวไฟอยู่ในพื้นที่ทำงาน ถ้ามีสิ่งเหล่านี้ต้องแจ้งผู้บังคับบัญชา หรือผู้เกี่ยวข้องทันที หรือย้ายสถานที่ปฏิบัติงานไปที่ปลอดภัยก่อน
4. ต้องใช้อุปกรณ์การป้องกันภัยอันตรายให้เหมาะสม; หากทำงานเชื่อม ต้องมีหน้ากาก รองเท้า, ต้องมีที่กำบังตัวโดยะ เลี่ยงความเสียหายจากประกายไฟหรือเสียงที่เกินขีดความทนทาน
5. ต้องไม่วางวัสดุขี้เถ้าเชื่อมลงบนโต๊ะเชื่อมหรือบนโต๊ะที่มีอุปกรณ์ไฟฟ้าในตำแหน่งใด
6. ถ้าจำเป็นต้องเชื่อมภายในพื้นที่สาขาไฟฟ้าย่อยภายใน เช่น ตู้หม้อแปลง จะต้องล้างทำความสะอาดสายและสายดิน และเชื่อมต่อสายต่อลงไปที่สายไฟหรือระบบการเชื่อมต่อที่ปลอดภัย
7. กรณีตรวจวัดจากภายนอกโดยพิจารณาจากอุณหภูมิของสายไฟ หรือสายส่งกระแสไฟฟ้า เพราะฉะนั้นจากการเชื่อมมีอันตรายต่อสุขภาพ โดยเฉพาะต่อสายตาและระบบทางเดินหายใจ
8. เครื่องมือที่ต้องเชื่อมในที่เปียกหรือมีสิ่งสกปรกบนหางาน และหรือวัสดุที่เป็นอันตรายให้พร้อมทั้งชุดชุดที่ทำการเชื่อม
9. การต่อสายดินต้องต่อให้แน่น จุดต่อต้องอยู่ในสภาพดี และให้ใกล้กับงานเชื่อมมากที่สุด
10. **ข้อปฏิบัติพิเศษ** สำหรับใน Plant ARP
11. Line pipe และอุปกรณ์ส่วนใหญ่เป็นพลาสติกและไฟเบอร์กลาสการเชื่อมจะต้องระมัดระวังเป็นพิเศษ เพราะเป็นวัสดุที่ติดไฟง่าย
12. ในการเชื่อมจะต้องใช้หน้ากากป้องกันรังสี หรือมีอุปกรณ์ป้องกันตาเพื่อไม่ให้รังสีเข้าตาโดยอุปกรณ์ป้องกันอื่นของเครื่องจักร รวมถึงที่หุ้มห่อ Acid prove 15 องศาจะช่วยให้เกิดความเสียหายได้
13. ในการเชื่อมสายดิน และการเชื่อมจะต้องมีผู้ดูแลและต้องแจ้งกับ Operator ก่อนทำการเชื่อม เพราะอาจส่งผลกระทบต่อระบบการควบคุม ทำให้เกิดความเสียหาย และเกิด Alarm ได้
14. **แนวปฏิบัติเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงานเช่นในข้อที่ 2**
15. การปฏิบัติงานนอกพื้นที่ของช่างงาน หรืองาน Work Shop ต้องปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติงาน P-EHS04_OPERATION Control ห้ามใช้เครื่องมือการอนุญาตทำงานสำหรับการบำรุงรักษาหรือการเชื่อม
16. ผู้ปฏิบัติงานต้องใช้ อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลอย่างครบถ้วนเพื่อป้องกันอันตรายต่อสุขภาพ โดยเฉพาะ ฝุ่นผงสารพิษ และระบบทางเดินหายใจ
17. กรณีทำการเชื่อม - ตัดสายไฟที่หุ้มห่อสายทุกครั้ง ผู้ปฏิบัติงานต้องทำการตรวจสอบหางาน โดยตรงจะต้องไม่อยู่ใกล้สายไฟไวไฟสูงที่มีพื้นที่ที่จะเกิดไฟจากประกายเชื่อมและประกายไฟ ทั้งนี้ ให้รวมการเชื่อมในวัสดุที่ติดไฟได้โดยให้ระมัดระวังได้ โดยให้ทำการเคลื่อนย้ายวัสดุที่ติดไฟจากตำแหน่งใด หรือจากวัสดุที่ติดไฟ (Fire Proof Blanket) ปิดกั้น
18. ต้องมีสิ่งกีดขวางไฟฟ้าย่อยที่เหมาะสม ในระบบจ่ายไฟฟ้าทุกระบบในทางออกของอุปกรณ์มีความจำเป็นและดีต่อตัวช่างกับคนอื่น ในระบบออกการจ่ายไฟฟ้าทุกระบบ
19. พื้นที่ปฏิบัติงานต้องไม่เป็นที่ลื่นลื่นลาดชัน หรือมีตัวกลางการเชื่อมบนพื้นงาน

6. การเชื่อมหรือตัดภายในระบบการสูบลมไฟฟ้าหรือแก๊สทุกครั้ง ต้องดำเนินการตามขั้นตอนความปลอดภัย การสูบลมไฟฟ้าหรือแก๊สที่ติดตั้งอยู่ในลักษณะ แล้วทำการระบายอากาศภายในขณะนั้นจนแน่ใจว่าไม่มีสาร ไวไฟหรือแก๊สติดค้าง หรือ ต้องเป็น 0% LEL แล้วเท่านั้น จึงทำการเชื่อม - ตัดได้
7. ในบริเวณที่มีการเชื่อม-ตัดจะต้องจัดให้มีอุปกรณ์ดับเพลิงติดตั้งไว้ใกล้บริเวณพื้นที่ทำงานให้เพียงพอ และสามารถหยิบใช้ได้โดยสะดวกในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน กรณีเป็นบุคคลเชื่อมแก๊สแบบเคลื่อนที่ซึ่งมีถังแก๊สที่นำไฟพร้อมถังอุปกรณ์เครื่องมือนำ
8. ต้องมีป้ายเตือนว่าห้ามเข้าใกล้ถึงกั้น และปิดอุปกรณ์ตลอดเวลา ยกเว้นขณะใช้งาน
9. ต้องวางถังแก๊สในแนวตั้งและมีโซลิดองกันล้มไว้ ไม่วางถังแก๊สไว้ใกล้แหล่งความร้อน และบริเวณที่อาจมีการกระแทกจากวัตถุที่ตกลงมา
10. ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดอย่างเคร่งครัด ดังต่อไปนี้
 - 10.1 การยกชิ้นที่เชื่อมต้องใช้อุปกรณ์ตรวจสอบความแข็งแรงแล้ว
 - 10.2 ห้ามใช้มือเปล่าถือถังแก๊ส
 - 10.3 ห้ามยกถังแก๊ส
 - 10.4 ห้ามยกถังแก๊สโดยใช้อุปกรณ์ หรือยกบริเวณเข้าปิด
 - 10.5 ห้ามสัมผัสสายออกซิเจนกับสายแก๊สเชื้อเพลิงอย่างเด็ดขาด เพราะอาจทำให้เกิดการระเบิดได้
11. หลังการปฏิบัติงานเสร็จ ต้องตรวจสอบบริเวณพื้นที่ที่ทำงานเชื่อมตัดและจุดที่สะเก็ดไฟตก เพื่อไม่ให้พบว่ามีสารที่ติดค้าง

3. แนวปฏิบัติเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงานกับเครื่องมือที่ใช้แรงดันสูง

1. ต้องสวมแว่นตานิรภัยและเครื่องมือป้องกันหู ทุกครั้งที่ปฏิบัติงานกับแก๊สแรงดันสูง ห้ามท่อน้ำที่ค่าแรงดันสูง ใส่ส่วนใดส่วนหนึ่งของร่างกาย หรือใส่เสื้อผ้าที่เปียกชื้น หรือใส่เสื้อผ้าที่เปียกชื้น ออกซิเจนเพราะอาจทำให้เกิดอันตรายร้ายแรงได้
2. การปลดเครื่องมือออกจากท่อจ่ายลม ห้ามใช้มือ
3. ยืนห่างจากท่อจ่ายลมที่ปล่อยลมและระบายลมออกจากเครื่องมือก่อน
4. เมื่อต้องการใช้อุปกรณ์ ใช้ข้อต่อที่รัดแน่น เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดอันตรายขณะปลดออก ต้องปลดเครื่องมือที่กดที่จะใช้งานอย่างระมัดระวัง และต้องแน่ใจว่าผู้ปฏิบัติงานคนอื่นที่มีอุปกรณ์ต่ออยู่ในระบบนี้จะไม่ได้รับอันตรายจากความผิดพลาด หรือจากการกระทำนี้
4. แนวปฏิบัติเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการใช้เครื่องมือกลในงานโลหะ
 1. ต้องแต่งกายให้เหมาะสม สวมเสื้อกำบังอก ไม่สวมถุงมือหรือเครื่องประดับสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลและลาตินทรีย์ รองเท้าบู๊ต และหมวกนิรภัย ไม่ควรดื่ม
 2. เครื่องมือที่อุปกรณ์ป้องกันอันตราย เพื่อป้องกันเศษโลหะกระเด็นขณะปฏิบัติงาน การตรวจสอบจากวัสดุเพื่อให้อุปกรณ์มีความแข็งแรงทนทานได้ตลอดเวลา
 3. การถอดและการใส่หัวจับชิ้นงาน (Chuck) ของเครื่องมือกล ต้องกระทำด้วยความระมัดระวัง เพราะหัวจับมีน้ำหนักมาก ควรใช้มือหรือของแข็งช่วย จะทำให้การทำงานสะดวกและปลอดภัยมากขึ้น
 4. กรณีชิ้นงานเข้ากับหัวจับ ต้องใช้ชิ้นงานผูกปลายปากของหัวจับยึดชิ้นงานจนแน่นก่อนเริ่มเดินเครื่อง ตรวจสอบว่าชิ้นงานได้ผูกยึดหรือไว้และใช้มือหมุนหัวจับเพื่อตรวจสอบว่ามีการยึดหัวจับแล้ว
 5. ห้ามตั้งประแจขึ้นกับหัวจับไว้กับหัวจับชิ้นงาน เพราะถ้าเครื่องกลทำงานประแจจะกระเด็นออกมาก่อให้เกิดอันตรายกับผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่อยู่ใกล้เครื่อง
 6. ห้ามใช้ประแจขึ้นกับหัวจับ และรัดชิ้นงานขณะปฏิบัติงาน
 7. ห้ามวางเครื่องมือหรือชิ้นงานบนพื้นกึ่งขณะปฏิบัติงาน
 8. ห้ามเปลี่ยนเกียร์ ทดสอบความเร็วรอบ และทำความสะอาดชิ้นงานขณะเครื่องกำลังทำงาน
 9. ขณะปฏิบัติงานเครื่องกล หรือชิ้นงานมีเสียงดัง หรือการสั่นผิดปกติ ต้องหยุดเครื่องทันทีแล้วแก้ไขให้เรียบร้อยก่อนจึงจะใช้งานได้
 10. การทำความสะอาดชิ้นงาน และเครื่องกลให้ใช้แปรง พู่กันหรือการเป่าลมเป่าหรือใช้มือ
 11. หลีกเลี่ยงการจับชิ้นงาน หรือหยุดชิ้นงานด้วยมือขณะชิ้นงานยังหมุน
 12. การกลิ้งชิ้นงานที่เล็กหรือยาว ควรใช้คนช่วยยกจะทำให้ชิ้นงานไม่ลื่นขณะกลิ้ง

5. แนวปฏิบัติเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการใช้สารจากตัวความปลอดภัย

1. ผู้ปฏิบัติงานต้องแต่งกายให้เหมาะสม เช่น สวมเสื้อกำบังอกไม่สวมถุงมือ หรือเครื่องประดับ
2. ผู้ปฏิบัติงานควรสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล เช่น แว่นตานิรภัย รองเท้าบู๊ต และหมวกนิรภัย
3. ติดสวามที่ติดต้องคม และปรับแต่งอย่างถูกต้อง เพราะถ้าติดสวามที่ติดต้องไม่แรงจนมาก อาจทำให้ติดสวามแตกได้
4. ชิ้นงานที่จะนำมาจะตรวจสอบก่อนนำสู่ก่อน แล้วจึงนำชิ้นงานไปทำการเชื่อมและเชื่อมที่ติดที่ติดทำงาน

5. เมื่อได้ติดสวามเข้ากับแกนติดสวาม ต้องติดไฟกับตัวติดสวาม แล้วปรับความเร็วรอบของติดสวามให้เหมาะสม
6. นกัสิ่งที่จะใช้มีชิ้นงาน หรือปากกาจับชิ้นงานขณะเจาะชิ้นงาน เพราะอาจเกิดอุบัติเหตุขึ้นตามต้นมือ
7. ควรใช้สว่านเจาะที่มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่ติดสวาม
8. การเจาะรูชิ้นงานขนาดใหญ่ควรเจาะชิ้นงาน ด้วยสว่านดอกเล็กก่อนแล้วจึงค่อยเจาะตามด้วยดอกใหญ่ตามต้องการ และไม่ควรหยุดเครื่องที่ติดสวามยังค้างอยู่ในชิ้นงาน
9. อย่าใช้มือจับติดสวามเพื่อไม่ให้หยุด แต่ควรปล่อยให้ติดสวามหยุดด้วยตัวเอง
10. การทำความสะอาดชิ้นงานควรใช้แปรง หลีกเลี่ยงการใช้มือ หรือลมเป่า
6. แนวปฏิบัติเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการใช้เครื่องมือเจาะในแบบอื่น
 1. เครื่องเจาะในกรณีอุปกรณ์ป้องกันอันตราย เช่น ผาครอบป้องกันเจาะใน ที่ดูดฝุ่นและอุปกรณ์ป้องกันและเศษโลหะกระเด็นเข้าตาด้วย
 2. ควรตรวจสอบเครื่องใน บริเวณที่ใช้เจาะใน ถ้าอุปกรณ์หรืออุปกรณ์ เป็นของติดสวามที่ความสะอาด หรือแต่งผิวเรียบก่อนใช้งาน ห้ามนำชิ้นงานมาเจาะด้วยสว่าน
 3. กรณีที่ติดสว่านเจาะในไม่หยุด ควรตรวจสอบด้วยวิธีการเจาะโดยใช้สว่านพลาสติกของในควงหรือใช้ไม้ตะแบก ชีต่าแปรง 45 องศาจากเส้นผ่านศูนย์กลางแนวตั้ง จุดที่เจาะห่างจากขอบ 1 นิ้วถ้าไม่มีการเจาะเฉียงจะต้องเป็น
 4. ขณะเปลี่ยนหัวเจาะในควรถอดปลั๊กไฟออก และเมื่อเริ่มเปิดเครื่องเจาะในครั้งแรก ควรยืนด้านข้างโดยดูเฉพาะตำแหน่งเปลี่ยนหัวเจาะในไม่
 5. ที่ปักชิ้นงานควรอยู่ห่างจากหัวเจาะในประมาณ 1/8 นิ้วขณะใช้งานห้ามยืนที่ปักชิ้นงานเด็ดขาด
 6. การเปลี่ยนงานเข้าเจาะใน ชิ้นงานควรอยู่บนที่ปักชิ้นงานไปควรเปลี่ยนงานเข้าด้านข้างของหัวเจาะในเพราะจะทำให้หัวเจาะในแตกได้
 7. อย่ากดชิ้นงานกับหัวเจาะในมากไป เพราะจะทำให้หัวเจาะในชำรุดหรือชิ้นงานจะบิดเบี้ยว ถ้าชิ้นงานชิ้นงานเล็กควรใช้ชิ้นงานแบบอื่น
 8. ขณะใช้งานด้านเดียวติดสว่าน หรือหัวเจาะในจำนวนมาก ควรหยุดเครื่องทันที เพราะเป็นสัญญาณอันตรายว่าหัวเจาะในไม่สมดุล
7. แนวปฏิบัติเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการตัดเหล็กเจาะในโลหะ
 1. ต้องใช้อุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยทุกครั้ง แม้ว่าเครื่องมือที่ใช้มีเครื่องมือป้องกันแล้วก็ตาม
 2. ต้องตรวจสอบแผ่นรองชิ้นงานของเครื่องมือว่ามีความมั่นคง และมีระยะห่างระหว่างแผ่นรองกับพื้นเจาะใน
 3. ไม่เกิน 1.0 มม. ถ้าต้องปรับระยะห่าง ให้ดำเนินการก่อนที่จะเปิดเครื่อง
 4. ตรวจสอบชิ้นงานเจาะในก่อนเปิดเครื่อง ห้ามกดได้ ถ้าไม่แน่ใจว่าต้องตัดและแนวหน้าตัดของหัวเจาะในจะตั้งฉากหรือจะให้หัวเจาะในทำมุมเท่าใด
 5. หากความเร็วในการหมุนของหัวเจาะใน หรือแผ่นตัดผิดปกติ ให้แจ้งหัวหน้างานทราบทันที
 6. หากชิ้นงานยาวด้วยแรงที่มากเกินไป จะใช้เครื่องมือที่ผู้ผลิตกำหนดเกี่ยวกับความเร็วที่เหมาะสมในการเจาะในหรือตัด และควรหลีกเลี่ยงการก่อให้เกิดความเสียหาย
 7. ขณะใช้เครื่องมือแบบหัวเจาะในเพื่อตัดหรือเจาะในหัวเจาะในและหัวเจาะในของหัวเจาะใน ไม่ใช้มือสัมผัสส่วนใดส่วนหนึ่งของร่างกายหรือเสื้อผ้า
 8. ในกรณีที่ต้องการหล่อเย็นด้วยน้ำต้องแน่ใจว่ามีน้ำหล่อเย็นเพียงพอแล้ว การหล่อเย็นต้องติดตั้งและใช้ในขณะที่เครื่องกำลังทำงานด้วย
 9. ถ้าการเจาะในชิ้นงานที่ติดกับหัวเจาะในขนาดใหญ่เกินไป ให้ถอดรอกค้ำขึ้นงานกับหัวเจาะในที่ยื่นออกมาเพื่อป้องกันการเกิดความร้อนสูง และควรใช้ชิ้นงานลงในน้ำบ่อยๆ เพื่อให้ชิ้นงานเย็นทั้งนี้เป็นการป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นและเกิดความร้อนสูง

เอกสารแนบที่ 24
โครงการอนุรักษ์การไถยีน

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. กำหนดนโยบายการอนุรักษ์การได้ยินของวิสาหกิจเป็นสายหลักของวิสาหกิจและประกาศนโยบายให้เป็นที่ยอมรับโดยทั่วกัน
2. ดำเนินการวัดระดับเสียง (Noise Monitoring) โดยการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน และกำหนดบริเวณพื้นที่ที่มีการจัดการตรวจวัด และการตรวจวัดระดับเสียงภายในบริษัท จากนั้น แจ้งผลการตรวจวัดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ
3. จัดทำโปรแกรมตรวจวัดเสียงในสถานที่ที่มีระดับเสียงอันตราย ตั้งแต่ 85 เดซิเบลขึ้นไป ให้พนักงานทราบ โดยกำหนดเป็นพื้นที่ควบคุมให้ผู้ปฏิบัติงานมีการสวมใส่อุปกรณ์ลดเสียง
4. ดำเนินการได้ยิน (Hearing Monitoring) โดยทดสอบสมรรถภาพการได้ยิน (Audiometric Testing) แก่พนักงานที่สัมผัสเสียงดัง เช็กถึงผลการทดสอบเป็นประจำเป็นปี และกำหนดมาตรการแก้ไขป้องกันเสียงดัง

4.1 ทดสอบสมรรถภาพการได้ยิน พนักงานที่สัมผัสเสียงดัง

- 1) ทดสอบสมรรถภาพการได้ยิน (Audiometric Testing) แก่นักบินงาที่เริ่มหัดเสียงดังที่ได้รับเสียงตลอดระยะเวลาการทำงาน 8 ชั่วโมง จนถึง 85 เดซิเบลขึ้นไป และให้ทดสอบสมรรถภาพการได้ยินของพนักงานครั้งต่อไปอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 2) แจ้งผลการทดสอบสมรรถภาพการได้ยินให้นักบินทราบภายใน 7 วัน นับตั้งแต่บริษัทฯ ทราบผลการทดสอบ
- 3) ให้นักบินทดสอบสมรรถภาพการได้ยินของลูกจ้างอีกครั้งภายใน 30 วัน นับตั้งแต่บริษัทฯ ทราบว่าการทดสอบการได้ยินของพนักงานผิดปกติ
- 4.2 องค์การพิจารณาผลการทดสอบสมรรถภาพการได้ยินของ บริษัทฯฯ (อ้างอิงตามกฎหมาย)

42 การจัดการผลการทดสอบสมรรถภาพการได้ยินของ บริษัท ฯ (อ้างอิงตามกฎหมาย)

- 1) ใช้ผลการทดสอบสมรรถภาพ ได้ขึ้นครั้งแรกของพนักงานที่ตาม 500 1000 2000 3000 4000 และ 6000 เอิร์ตซ์ ของทั้ง 2 ข้างเป็นข้อมูลพื้นฐาน (Baseline Audiogram)
- 2) นำผลการทดสอบสมรรถภาพ ได้ขึ้นครั้งต่อไปเปรียบเทียบกับผลการทดสอบสมรรถภาพ ได้ขึ้นที่เป็นข้อมูลพื้นฐานทุกครั้ง

4.3 ทดสอบสมรรถภาพการได้ยินของนกข้างจ้ำ

- 1) ทศรอบบรรณาการ ใช้เงินของลูกจ้างซื้ออีกประมาณ 30 วัน มาทวงบัญชีเงินเสียการ ได้ทันที ซึ่งได้จนถึงตั้งแต่ 15 เดคมเบนี้ ขึ้นไป ที่ส่วนนี้คือเวลานั้น หากพบว่ายังมีหนี้สินอีกต้องจัดให้พนักงานได้รับการรักษาพยาบาลหรือได้รับคำแนะนำจากแพทย์ และมีมาตรการป้องกันไป
- 4.4 กำหนดให้มีการป้องกันอันตรายอย่างหนึ่งซึ่งได้ให้พนักงาน ทดสอบลูกจ้างเสียการ ใช้เงิน
- 1) มาตรการสำคัญที่ใช้ในการควบคุมเสี่ยง ได้แก่ มาตรการด้านวิศวกรรม มาตรการด้านการบริหารจัดการ และมาตรการด้านการแพทย์

- 2) ตัวอย่างมาตรการด้านวิศวกรรม เช่น การเปลี่ยนแหล่งกำเนิดเสียงกับพนักงาน การลดความถี่ที่แหล่งกำเนิดเสียง เป็นต้น
- 3) ตัวอย่างมาตรการด้านการบริหารจัดการ เช่น การหมุนเวียนการทำงานในที่ที่มีเสียงดัง การใช้วัสดุหรือครอบหู เป็นต้น
- 4) ตัวอย่างมาตรการด้านการแพทย์ เช่น การตรวจอรรถภาพการได้ยิน เป็นต้น

โครงการอนุรักษ์การไถน

*ตามประกาศการปฏิบัติงานและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำโครงการ

อนุรักษ์การได้ไว้ในสถานประกอบการ พ.ศ. 2553*

หลักการและเหตุผล

บริษัท ซี. เอ. จี. จำกัด (มหาชน) ประกอบกิจการผลิตเหล็กรีดร้อนขึ้นมานั้น โดยการนำเศษเหล็กที่ถูกรวบรวมเหลือทิ้งมาหลอมเพื่อใช้แทนค่าเหล็กจากเศษเหล็กและใช้กระบวนการรีดให้แห้งเหล็กจนขนาดบดลงแล้วหรือผ่านออกมาเป็นชิ้นเหล็ก ในกระบวนการผลิตที่กล่าวมานั้นมีพนักงานจำนวนมากที่จำเป็นต้องปฏิบัติงานกับเครื่องจักรที่มีเสียงดังอยู่ในระดับเสียงอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ 85 เดซิเบลขึ้นไป และจากผลการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับเสียงดังครั้งที่ 2 ประจำปี 2553 พบว่าผลการตรวจวัดระดับเสียงในพื้นที่ที่งานตลอดระยะเวลาการทำงาน 8 ชั่วโมง มีค่าตั้งแต่ 85 เดซิเบลขึ้นไป จำนวน 16 จุด เกินมาตรฐาน 90 เดซิเบล จำนวน 9 จุด จะต้องดำเนินการตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับควมร้อน แสงสว่าง และเสียง พ.ศ. 2549 ที่ได้กำหนดไว้ดังนี้

- ข้อ 8 นายจ้างต้องควบคุมระดับเสียงดังที่ยอมให้ลูกจ้างได้รับตลอดระยะเวลาการทำงานในแต่ละวัน (Time Weighted Average- TWA) สำหรับมาตรฐานระดับเสียงที่ยอมให้ลูกจ้างได้รับตลอดระยะเวลาการทำงานไม่เกิน 8 ชั่วโมงระดับเสียงเฉลี่ยตลอดระยะเวลาทำงาน ไม่เกิน 90 เดซิเบลเอ
- ข้อ 12 ในกรณีที่มีการะทำการทำงานในสถานที่ประกอบกิจการมีระดับเสียงดังที่ลูกจ้างได้รับเฉลี่ยตลอดระยะเวลาการทำงานแต่ละวันตั้งแต่ 85 เดซิเบลเอขึ้นไป นายจ้างจะต้องทำโครงการอนุรักษ์การได้ยิน ในสถานที่ประกอบกิจการตามที่ได้ระบุในข้อนี้

หลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิบดีประกาศกำหนด

ดังนั้น จึงต้องดำเนินการจัดทำโครงการอนุรักษ์การได้ยิน เพื่อเป็นการป้องกันและลดการสูญเสียสมรรถภาพการได้ยิน

วัดอประสงค์

1. เพื่อป้องกันและควบคุม มิให้พนักงานเกิดการสูญเสียการ ใฝ่ฝันและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
2. เพื่อ ให้นักงนมีความรู้เกี่ยวกับอันตรายที่เกิดจากการทำงานในที่ที่มีเสียงดัง การป้องกันอันตราย ตลอดจน
- เลือกอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่เหมาะสมและ ใ้ใช้อย่างถูกต้อง
3. เพื่อกำหนดบริเวณควบคุมที่ต้องเฝ้าระวังต่อการสูญเสียการ ใฝ่ฝัน
4. เพื่อกำหนดมาตรการควบคุมและป้องกันการ ได้รับเสียงดังเกินมาตรฐานกำหนด

เครื่องมือที่ใช้ในการสำรวจ

1. แผนผัง (Layout) และรายละเอียดของกระบวนการผลิต
2. เครื่องตรวจวัดเชิงแบบที่สามารรถแยกความถี่ได้
3. ข้อมูลการใช้อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลของพนักงาน
4. ข้อมูลเกี่ยวกับระยะเวลาการทำงานของคนงานต่อวัน
5. แผนการป้องกันอุบัติเหตุกับข้อมูลด้านความปลอดภัยและแบบประเมินผลกระทบบนใจความที่เกี่ยวกับเสียง

5. หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ผู้บริหาร

1) สนับสนุน ทรัพยากร ทั้งในเรื่อง บุคลากร เวลา งบประมาณ และการฝึกอบรมที่เหมาะสมและเพียงพอ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านกิจกรรมอนุรักษ์การ ได้ยินที่ชัดเจนขึ้นในองค์กร

2) จัดหาอุปกรณ์ผลิตเสียงที่เหมาะสมและเพียงพอต่อจำนวนพนักงานที่อยู่ในพื้นที่ที่มีระดับเสียงอันตราย ตั้งแต่ 85 เดซิเบลขึ้นไป

หัวหน้างาน

1) กำกับดูแลให้พนักงานสวมใส่อุปกรณ์ผลิตเสียงขณะปฏิบัติงานในพื้นที่ควบคุม

2) เปลี่ยนงานให้พนักงานหรือหมุนเวียนสลับหน้าที่ระหว่างพนักงานด้วยกันเพื่อให้ระดับเสียงที่ถูกต้อง ได้รับผลลดลงระยะเวลาการทำงาน 8 ชั่วโมงน้อยกว่า 85 เดซิเบล

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

1) จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ โครงการอนุรักษ์การ ได้ยิน ความสำคัญของการทดสอบสมรรถภาพการ ได้ยิน อันตรายของเสียงดัง การควบคุมป้องกัน การใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล แก่พนักงานทำงานในบริเวณที่มีระดับเสียงดังที่ได้รับผลลดลงระยะเวลาการทำงาน 8 ชั่วโมง ตั้งแต่ 85 เดซิเบลขึ้นไปและถูกจ้างที่เกี่ยวข้องในตามประกอบกิจการ ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ โครงการอนุรักษ์การ ได้ยิน โดยมีหัวข้อดังนี้

- ความสำคัญของการทดสอบสมรรถภาพการ ได้ยิน
 - อันตรายของเสียงดัง
 - การควบคุมป้องกัน
 - การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล
- 2) วางแผนจัดให้มีการเฝ้าระวังเสียงดังในพื้นที่ปฏิบัติงานและติดประกาศผลการตรวจวัดระดับเสียงแผนผังแสดงระดับเสียงในแต่ละพื้นที่ เพื่อให้พนักงานทุกคน ได้รับทราบ

3) วางแผนเฝ้าระวังการ ได้ยิน ให้กับพนักงานที่เกี่ยวข้อง คิดตามผลการทดสอบสมรรถภาพการ ได้ยิน

6. ประเมินผล และพบพนักงานโครงการอนุรักษ์การ ได้ยิน/การจัดเก็บข้อมูล

6.1 จัดทำบันทึกข้อมูล หรือบันทึกกำหนดการ การดำเนินงาน ตั้งแต่ขั้นตอนที่ 1-5 ตามประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำโครงการอนุรักษ์การ ได้ยินในสถานประกอบการ พ.ศ. 2553 เก็บไว้ที่สถานประกอบการอย่างน้อย 5 ปี พร้อมทั้งจะให้พนักงานตรวจสอบงานตรวจสอบได้

6.2 ข้อมูลที่จัดเก็บควรเป็นข้อมูลที่มีความสมบูรณ์ และเป็นประโยชน์ต่อการจัดการด้านความปลอดภัย เช่น OSHA กำหนดว่าข้อมูลผลการตรวจวัดการ ได้ยินต้องประกอบด้วยข้อมูลผู้ปฏิบัติงาน งานที่ทำ วัน/เวลาที่ทำการตรวจวัด ผู้ทำการตรวจวัด วันสุดท้ายของการตรวจวัดความถูกต้องของเครื่องมือตรวจการ ได้ยิน ผลการตรวจวัดเสียงในห้องตรวจการ ได้ยินและผู้ที่ปฏิบัติงานต้องสัมผัสกับเสียงดัง เป็นต้น

6.3 ให้มีกำหนดการประเมินผลการจัดทำโครงการอนุรักษ์การ ได้ยินในสถานประกอบการ ในไม่ช้ากว่าปี ละ 1 ครั้ง ตามกฎหมาย

กลุ่มเป้าหมาย

พนักงานทั้งหมดที่ต้องปฏิบัติงานสัมผัสกับเสียงดังในเขต โรงงาน

งบประมาณ 150,000 บาท โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ค่าตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงานและแผนแสดงระดับเสียง (Noise Contour) 100,000 บาท (ซื้อกำหนดกฎหมายข้อบังคับ)
2. ค่าป้ายเตือนอันตรายพื้นที่ที่มีระดับเสียงดัง 85 เดซิเบลขึ้นไป และป้ายบังคับให้สวมอุปกรณ์ผลิตเสียง 16,000 บาท (ซื้อกำหนดกฎหมายข้อบังคับ)
3. ค่าอาหารกลางวัน เครื่องดื่มและอาหารว่าง (รับรองวิทยากรอบรมและผู้เข้าอบรม) 2 รุ่น รุ่นละ 50 คน ค่าใช้จ่าย 4,000 บาท
4. ค่าตรวจสมรรถภาพการ ได้ยินพนักงานที่ปฏิบัติงานในเขตโรงงานประมาณ 700 คน ค่าใช้จ่าย 30,000 บาท (อยู่ในการตรวจสุขภาพประจำปี)

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ป้องกันและควบคุม ไม่ให้พนักงานเกิดการสูญเสียการ ได้ยินและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
2. พนักงานมีความรู้เกี่ยวกับอันตรายที่เกิดจากการทำงานในที่ที่มีเสียงดัง และป้องกันอันตรายจากเสียง ตลอดจนการเลือกใช้ อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่เหมาะสมและใช้อย่างถูกต้อง
3. มีการกำหนดบริเวณพื้นที่ควบคุมที่มีความเสี่ยงต่อการสูญเสียการ ได้ยิน
4. กำหนดมาตรการควบคุมและป้องกัน การ ได้รับเสียงดังเกินมาตรฐานกำหนด
5. มีข้อมูลพื้นฐานในการประเมินผลการตรวจวัดสมรรถภาพการ ได้ยินของพนักงานที่สัมผัสเสียงดัง

ผู้อำนวยการ

ผู้อำนวยการ

นางสาวอริยาพร / ผู้ดูแล

(นางสาวนริมล ธรรมะเจริญราษฎร์ พุทธชิน)
เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ

(นายสันติ กิตติโชติ)
Executive Vice President-Operation

ผู้ตรวจสอบโครงการ

ผู้อำนวยการ

นางสาวอริยาพร / ผู้ดูแล

(นางสาวอริยาพร พรหมมณีแก้ววินัย ชื่นน้อย)
ผู้จัดการแผนกฝ่าย สิ่งแวดล้อม สุขอนามัยและความปลอดภัย

(นางสาวพรณี ตานะประทีปกุล)
Executive Vice President-HRAD/PCM/LG

ผู้อำนวยการ

ผู้อำนวยการ

นายพิฑูรี สีมารุช

(นายพิฑูรี สีมารุช)

ประธานคณะกรรมการความปลอดภัยฯ

(นายทณวิป ไตรวุฒิ)
President

ประกาศความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

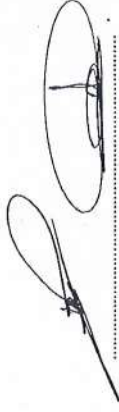
ฉบับที่ 9/2554

เรื่อง นโยบายการอนุรักษ์ฯ ได้ยื่น

บริษัท จี เอส สตีล จำกัด (มหาชน) ประกอบกิจการเกี่ยวกับเหล็กแผ่นรีดร้อนชนิดม้วน แผ่นเหล็กปรับผิวกัดกรดและเคลือบน้ำมัน มีความห่วงใยต่อสุขภาพพนักงานที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ที่มีระดับเสียงอันตราย ตั้งแต่ 85 เดซิเบลเอ ขึ้นไป ซึ่งอาจส่งผลกระทบทำให้สมรรถภาพการได้ยินของผู้ปฏิบัติงานเสื่อมลง ดังนั้น บริษัทฯ จึงเห็นสมควรให้มีการดำเนินโครงการอนุรักษ์ฯ ได้ยื่น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการในประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดการโครงการอนุรักษ์ฯ ได้ยื่นในไม่ช้าตามประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน โดยโครงการอนุรักษ์ฯ ได้ยื่นเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินโครงการ ดังนี้

1. บริษัทฯ จะดำเนินการและพัฒนากระบวนการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามมาตรฐานด้านความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมาย และข้อกำหนดอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สอดคล้อง เพื่อให้สมรรถภาพการได้ยินของพนักงานดีขึ้น
2. บริษัทฯ จะดำเนินการเฝ้าระวังการได้ยินของพนักงาน โดยตรวจวัดเสียงในพื้นที่ปฏิบัติงาน และชี้บ่งพื้นที่ที่มีผลตรวจวัดเสียงตั้งแต่ 85 เดซิเบลเอ ขึ้นไปให้พนักงานทราบ
3. บริษัทฯ จัดให้มีการตรวจสอบสภาพการได้ยินให้พนักงานที่มีการสัมผัสเสียงดัง และจะดำเนินการปรับปรุงและกำหนดมาตรการป้องกันอันตราย รวมถึงสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคนรับทราบเพื่อนำไปปฏิบัติ
3. บริษัทฯ จะให้การสนับสนุนทรัพยากรในเรื่อง บุคลากร เวลา งบประมาณ และการฝึกอบรมที่เหมาะสมและเพียงพอ ในการดำเนินกิจกรรมอนุรักษ์ฯ ได้ยื่นที่จัดทำขึ้นในองค์กร
4. บริษัทฯ กำหนดให้ผู้บริหาร หัวหน้างาน พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคนมีหน้าที่ต้องให้การสนับสนุนและให้ความร่วมมือในการดำเนินโครงการอนุรักษ์ฯ ได้ยื่น ตลอดจนสามารถแสดงความคิดเห็นเพื่อการปรับปรุงสภาพการทำงานให้เกิดความปลอดภัยยิ่งขึ้น
5. บริษัทฯ กำหนดความรับผิดชอบโดยมอบหมายให้ผู้บริหาร หัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ มีหน้าที่คอยกำกับดูแลให้พนักงานสวมใส่อุปกรณ์ลดเสียงดังตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ที่มีระดับเสียงตั้งแต่ 85 เดซิเบลเอ ขึ้นไป
6. บริษัทฯ จะจัดให้มีการประเมินผลการดำเนินโครงการ ตามนโยบายการอนุรักษ์ฯ ได้ยื่น ที่กำหนดไว้ข้างต้นเป็นประจำ เพื่อให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

จึงประกาศณาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน ตั้งแต่วันที่ 13 มิถุนายน 2554 เป็นต้นไป



(นายชนวิทย์ ใจบุญ นายอัคร อัครวิทย์)

กรรมการผู้อำนวยการสำนักงานแทนบริษัท

เอกสารแนบที่ 25

เอกสารการนำส่งรายงาน เดือนมกราคม-มิถุนายน 2565



บริษัท จี เอส สตีล จำกัด (มหาชน)
G J Steel Public Company Limited

Quality Steel by Quality People

ที่ EHS-037/2565

วันที่ 26 กรกฎาคม พ.ศ. 2565

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม โครงการโรงเหล็กแผ่นรีดร้อน บริษัท จี เอส สตีล จำกัด (มหาชน)

ระหว่างเดือนมกราคม-มิถุนายน 2565

เรียน อธิบดีกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม ระหว่างเดือนมกราคม-มิถุนายน 2565

จำนวน 1 เล่ม

2) CD-ROM จำนวน 1 แผ่น

ตามที่บริษัท จี เอส สตีล จำกัด (มหาชน) ตั้งอยู่เลขที่ 358 หมู่ 6 ตำบลบ่อวิน อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี ได้รับมติเห็นชอบโครงการโรงเหล็กแผ่นรีดร้อน จากสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สน.) กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตามหนังสือเลขที่ วว.0804/16307 ลงวันที่ 16 พฤศจิกายน 2538 โดยกำหนดให้โครงการต้องยึดปฏิบัติตามเงื่อนไขมาตรการป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม และรายงานผลการดำเนินงานให้สำนักงานอุตสาหกรรมพื้นฐาน กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ทราบอย่างต่อเนื่องทุก 6 เดือน

บัดนี้บริษัท ได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม ระหว่างเดือนมกราคม-มิถุนายน 2565 เสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานดังกล่าว เพื่อรับทราบผลการดำเนินงานของบริษัทต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(นายสุทธชาย วิสุทธิธรรม)
กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

ได้รับเรื่องไว้แล้ว
วันที่ 2-6/ก.ค. 2565

สำนักงานใหญ่ : 88 หมู่ 3 ถนนพหลโยธิน แขวงจันทบุรี กรุงเทพมหานคร 10300
Head Office : 88 หมู่ 3 ถนนพหลโยธิน แขวงจันทบุรี กรุงเทพมหานคร 10300, Thailand
โทร : (66) 02-267-8222 โทรสาร : (66) 02-267-8229
โทร : (66) 02-267-8222 โทรสาร : (66) 02-267-8229
โทร : (66) 02-267-8222 โทรสาร : (66) 02-267-8229
โทร : (66) 02-267-8222 โทรสาร : (66) 02-267-8229



บริษัท จี เอส สตีล จำกัด (มหาชน)
G J Steel Public Company Limited

Quality Steel by Quality People

ที่ EHS-036/2565

วันที่ 26 กรกฎาคม พ.ศ. 2565

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม โครงการโรงเหล็กแผ่นรีดร้อน บริษัท จี เอส สตีล จำกัด (มหาชน)

ระหว่างเดือนมกราคม-มิถุนายน 2565

เรียน อธิบดีกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม ระหว่างมกราคม-มิถุนายน 2565

จำนวน 1 เล่ม

2) CD-ROM จำนวน 1 แผ่น

ตามที่บริษัท จี เอส สตีล จำกัด (มหาชน) ตั้งอยู่เลขที่ 358 หมู่ 6 ตำบลบ่อวิน อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี ได้รับมติเห็นชอบโครงการโรงเหล็กแผ่นรีดร้อน จากสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สน.) กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตามหนังสือเลขที่ วว.0804/16307 ลงวันที่ 16 พฤศจิกายน 2538 โดยกำหนดให้โครงการต้องยึดปฏิบัติตามเงื่อนไขมาตรการป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม และรายงานผลการดำเนินงานให้สำนักงานอุตสาหกรรมพื้นฐาน กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ทราบอย่างต่อเนื่องทุก 6 เดือน

บัดนี้บริษัท ได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม ระหว่างเดือนมกราคม-มิถุนายน 2565 เสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานดังกล่าว เพื่อรับทราบผลการดำเนินงานของบริษัทต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(นายสุทธชาย วิสุทธิธรรม)
กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม



ได้รับเรื่องไว้แล้ว
วันที่ 2-6/ก.ค. 2565

สำนักงานใหญ่ : 88 หมู่ 3 ถนนพหลโยธิน แขวงจันทบุรี กรุงเทพมหานคร 10300
Head Office : 88 หมู่ 3 ถนนพหลโยธิน แขวงจันทบุรี กรุงเทพมหานคร 10300, Thailand
โทร : (66) 02-267-8222 โทรสาร : (66) 02-267-8229
โทร : (66) 02-267-8222 โทรสาร : (66) 02-267-8229
โทร : (66) 02-267-8222 โทรสาร : (66) 02-267-8229
โทร : (66) 02-267-8222 โทรสาร : (66) 02-267-8229



Quality Steel by Quality People

ที่ EHS-035/2565

บริษัท จี เอส สตีล จำกัด (มหาชน) G J Steel Public Company Limited

ทะเบียนหลักทรัพย์ 0107538000-01

วันที่ 26 กรกฎาคม พ.ศ. 2565

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม โครงการโรงเหล็กแผ่นรีดร้อน บริษัท จี เอส สตีล จำกัด (มหาชน) ระหว่างเดือนมกราคม-มิถุนายน 2565

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานสิ่งแวดล้อมแห่งชาติเขต 1 กรุงเทพมหานคร ชลบุรี 1-2
สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม ระหว่างเดือนมกราคม-มิถุนายน 2565

จำนวน 3 เล่ม

2) CD-ROM จำนวน 3 แผ่น

ตามที่บริษัท จี เอส สตีล จำกัด (มหาชน) ตั้งอยู่เลขที่ 358 หมู่ 6 ตำบลปอวิน อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี ได้รับมติเห็นชอบโครงการโรงเหล็กแผ่นรีดร้อน จากสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สผ.) กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตามหนังสือเลขที่ วว.0804/16307 ลงวันที่ 16 พฤศจิกายน 2538 โดยกำหนดให้โครงการต้องยึดปฏิบัติตามเงื่อนไขมาตรการป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้นิคมอุตสาหกรรม ดับบลิวเอชเอชลบุรี 1 ทราบอย่างต่อเนื่องทุก 6 เดือน

บัดนี้บริษัท ได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม ระหว่างเดือนมกราคม-มิถุนายน 2565 เสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานดังกล่าว เพื่อรับทราบผลการดำเนินงานของบริษัทต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา



ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(นายสุทธชัย วิสุทธิธรรม)
กรรมการผู้อำนวยการ

ก๊อปปี้
26 ก.ค. 65

เอกสารแนบที่ 26
เอกสารใบอนุญาตประกอบกิจการ
ที่เป็นอันตราย

กฎกระทรวง
ยกเว้นค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต หนังสือรับรองการแจ้ง
ตามกฎหมายกำหนดค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต หนังสือรับรองการแจ้ง
และการให้บริการในการจัดตั้งหรือมีผู้ปล่อย พ.ศ.๒๕๕๙

ใบอนุญาต

ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

เล่มที่ 11 เลขที่ 40 ปี 2565

อนุญาตให้ บุคคลธรรมดา นิติบุคคล ชื่อ บริษัท จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน) อายุ ปี
สัญชาติ - เลขประจำตัวประชาชนเลขที่ 0107538000401 อยู่บ้าน/สำนักงานเลขที่
358 ตระก/ซอย - ถนน -
หมู่ที่ 6 ตำบล/แขวง บ่อวิน อำเภอ/เขต ศรีราชา
จังหวัด ชลบุรี โทรศัพท์ 038-345950 โทรสาร 038-345693

ข้อ 1 ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ประเภท ผลิตเหล็กแผ่นรีดร้อน,สะสมวัตถุสิ่งของที่ใช้แล้ว
ลำดับที่ 6(2)2.3,13(5)5.1 ค่าธรรมเนียม 11,000.- บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน)
ใบรับเงินเลขที่ RCPT- - ลงวันที่ - เดือน - พ.ศ. -
โดยใช้ชื่อสถานประกอบการว่า บมจ.จี เจ สตีล พื้นที่ประกอบการ 681.304 ตารางเมตร
กำลังเครื่องจักร 142,816.16 แรงม้า จำนวนคนงาน 747 คน ตั้งอยู่ ณ เลขที่
358 หมู่ที่ 6 ตระก/ซอย - ถนน -
ตำบล บ่อวิน อำเภอ ศรีราชา จังหวัด ชลบุรี
โทรศัพท์ 038-345950 โทรสาร -

ข้อ 2 ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขโดยเฉพาะ ดังต่อไปนี้

(1) ต้องปฏิบัติตามเทศบัญญัติ เทศบาลนครเจ้าพระยาสุรศักดิ์

เรื่อง การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. 2558

(2)

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่ 18 เดือน มกราคม พ.ศ. 2566

ออกให้ ณ วันที่ 22 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2564

คำเตือน

1. ให้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาต
ก่อนวันที่ใบอนุญาตจะหมดอายุ
2. ให้แสดงใบอนุญาตไว้ในที่เปิดเผย
ภายในสถานที่ประกอบกิจการ

(ลายมือชื่อ)



(นาย กานะ จิตมา)

ผู้อำนวยการแทน

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

จังหวัดชลบุรี