

ภาคผนวกที่ 3-22
ใบกำกับการขนส่งของเสีย (Manifest)

หมายเลขใบกำกับการขนส่งของเสียอันตราย : Manifest No.

ใบกำกับการขนส่งของเสียอันตราย
(Uniform Hazardous Waste Manifest)

1. ส่วนของผู้ก่อการเกิดของเสียอันตราย : This section must be completed by the Generator

1) ชื่อ : name สถานที่เกิด : สถานที่เกิดของเสียอันตราย :		2) เลขประจำตัวผู้ก่อการเกิดของเสียอันตราย : Generator's ID โทรศัพท์ : Phone โทรสาร : Fax ฉุกเฉิน : Emergency						
3) ผู้ขนส่งของเสียอันตราย : Transporter								
รายชื่อบริษัท : First company name		เลขประจำตัวผู้ขนส่งของเสียอันตราย รายที่ 1 : Transporter's ID						
รายชื่อบริษัท : Second company name		เลขประจำตัวผู้ขนส่งของเสียอันตราย รายที่ 2 : Transporter's ID						
4) ผู้เก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสียอันตราย : Hazardous Waste Management, Storage, Disposal Facilities (TSDFs)								
รายชื่อบริษัท : First TSDF's name		เลขประจำตัวผู้เก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสียอันตราย รายที่ 1 : Disposer's ID						
รายชื่อบริษัท : Second TSDF's name		เลขประจำตัวผู้เก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสียอันตราย รายที่ 2 : Disposer's ID						
5) รายละเอียดของของเสียอันตรายที่ขนส่งเคลื่อนย้าย :								
ลำดับ No.	รายละเอียด (Description)	รหัสของเสีย อันตราย : Waste ID.	หมวด หมวด	หมวด หมวด	ภาชนะบรรจุ : Containers จำนวน : No. ชนิด : Type	ปริมาตรสุทธิ : Quantity	หน่วยน้ำหนัก : Unit Wt/Vol	รายละเอียดเพิ่มเติม : Additional Information
1	DMOSS	1003 00			4	21.58	kg	
2	AL-THRAF	1204 10						
3	โพลีเอทิลีนเทระฟทาเลต (PET Bottle)	10 12 01						

รวมปริมาตรของเสียอันตรายทั้งหมด : Total Quantity ของเหลว : Liquid ลิตร/ลูกบาศก์เมตร : Liters/cu.m ของแข็ง : solid กิโลกรัม/ตัน : Kgs/tons

6) การปฏิบัติที่มีลักษณะพิเศษ และข้อมูลเพิ่มเติม

Special handling Instructions and additional information

7) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบของเสียอันตรายแล้วตามที่ระบุข้างต้น และมีการบรรจุติดป้ายหรือฉลากอย่างเหมาะสมตรงตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ :
Generator Certificate : I hereby declare that the contents of this consignment are accurately described above and have been packed and labeled and are in proper condition for transport according to regulation

ลงชื่อ : Generator's name ลายเซ็น : Signature วันที่ : Date เดือน : Month พ.ศ. : Year

2. ส่วนของผู้ขนส่งของเสียอันตราย : This section must be completed by the Transporter

1) ชื่อผู้ขนส่งรายที่ 1 : Transporter's name เลขประจำตัวผู้ขนส่ง : Transporter's ID โทรศัพท์ : Phone โทรสาร : Fax ฉุกเฉิน : Emergency		2) พาหนะที่ใช้ Vehicle <input type="checkbox"/> รถบรรทุก Truck <input type="checkbox"/> รถไฟ Train <input type="checkbox"/> เรือ Ship <input type="checkbox"/> เครื่องบิน Plane	
3) เลขทะเบียน พาหนะ : Vehicle ID			
4) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับของเสียอันตรายแล้วตามที่ระบุข้างต้น และการขนส่งเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ Transporter Certification : I hereby declare that I have received the type and quantity of waste as described above by the generator and that waste has been transported according to regulations.			
โดยขนส่งจากจังหวัด : From ไปยังจังหวัด : To ใช้ระยะเวลาประมาณ : Time spending ชม/วัน : hours/day			
ลงชื่อผู้ขนส่งรายที่ 1 : Transporter's name ลายเซ็น : Signature วันที่ : Date เดือน : Month พ.ศ. : Year			

5) ชื่อผู้ขนส่งรายที่ 2 : Transporter's name เลขประจำตัวผู้ขนส่ง : Transporter's ID โทรศัพท์ : Phone โทรสาร : Fax ฉุกเฉิน : Emergency		2) พาหนะที่ใช้ Vehicle <input type="checkbox"/> รถบรรทุก Truck <input type="checkbox"/> รถไฟ Train <input type="checkbox"/> เรือ Ship <input type="checkbox"/> เครื่องบิน Plane	
3) เลขทะเบียน พาหนะ : Vehicle ID			
8) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับของเสียอันตรายแล้วตามที่ระบุข้างต้น และการขนส่งเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ Transporter Certification : I hereby declare that I have received the type and quantity of waste as described above by the generator and that waste has been transported according to regulations.			
โดยขนส่งจากจังหวัด : From ไปยังจังหวัด : To ใช้ระยะเวลาประมาณ : Time spending ชม/วัน : hours/day			
ลงชื่อผู้ขนส่งรายที่ 2 : Transporter's name ลายเซ็น : Signature วันที่ : Date เดือน : Month พ.ศ. : Year			

3. ส่วนของผู้ประกอบการสถานเก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสียอันตราย : This section must be completed by TSDF's

1) ชื่อผู้รับกำจัด : TSDF's name สถานที่กำจัด : TSDF's address		2) เลขประจำตัวผู้รับกำจัด : TSDF's ID โทรศัพท์ : Phone โทรสาร : Fax ฉุกเฉิน : Emergency	
3) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับของเสียอันตรายแล้วตามที่ระบุข้างต้น TSDF Certification of arrival : I hereby declare that I have received the reference load.			
และสามารถกำจัดของเสียที่วัน : period วัน : day เดือน : month ปี : year นับจากวันที่ได้รับของเสีย : since the day that received waste			
ลงชื่อผู้รับกำจัด : TSDF's name ลายเซ็น : Signature วันที่ : Date เดือน : Month พ.ศ. : Year			

4) การแจ้งของเสียอันตรายไม่ตรงตามที่แจ้ง : Discrepancy Notification

ประเภทของเสียอันตราย : Type of waste		ปริมาณ : Quantity	
การดำเนินการ : Action taken <input type="checkbox"/> ส่งคืน : Returned <input type="checkbox"/> จัดประเภทใหม่ : Reclassified/รหัส : Waste ID <input type="checkbox"/> รับกำจัด : Accepted เหตุผล : Reason of action			
วันที่ส่งคืน : Date returned / (วัน/เดือน/ปี : dd/mm/yy) หมายเลขใบกำกับการขนส่งของเสียอันตรายที่ส่งกลับ : Returned manifest no			
ชื่อผู้ส่งคืน : TSDF's name ลายเซ็นผู้ส่งคืน : TSDF's Signature			

หมายเลขใบกำกับการขนส่งของเสียอันตราย : Manifest No. [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

ใบกำกับการขนส่งของเสียอันตราย
(Uniform Hazardous Waste Manifest)

1. ส่วนของผู้กําเนิดของเสียอันตราย: This section must be completed by the Generator

RYOB22-097

1) ชื่อ : name 2) เลขประจำตัวผู้กําเนิดของเสียอันตราย : Generator's ID
สถานที่กําเนิด : Generator's address โทรศัพท์ : Phone โทรสาร : Fax
ฉุกเฉิน : Emergency

3) ผู้ขนส่งของเสียอันตราย : Transporter

รายชื่อ 1 ชื่อบริษัท : First company name เลขประจำตัวผู้ขนส่งของเสียอันตราย รายที่ 1 : Transporter's ID

รายชื่อ 2 ชื่อบริษัท : Second company name เลขประจำตัวผู้ขนส่งของเสียอันตราย รายที่ 2 : Transporter's ID

4) ผู้เก็บรวบรวม บำบัด และกําจัดของเสียอันตราย : Treatment/Storage/Disposal Facilities (TSDF's)

รายชื่อ 1 ชื่อบริษัท : First TSDF's name เลขประจำตัวผู้เก็บรวบรวม บำบัด และกําจัดของเสียอันตราย รายที่ 1 : Disposer's ID

รายชื่อ 2 ชื่อบริษัท : Second TSDF's name เลขประจำตัวผู้เก็บรวบรวม บำบัด และกําจัดของเสียอันตราย รายที่ 2 : Disposer's ID

5) รายละเอียดของของเสียอันตรายที่ขนส่งเคลื่อนย้าย :

ลำดับ No.	รายละเอียด (Description)	รหัสของเสีย อันตราย : Waste ID.	หมวดของวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว		ภาชนะบรรจุ : Containers		ปริมาตรสุทธิ : Quantity	หน่วยน้ำหนัก : Unit Wt/Vol	รายละเอียดเพิ่มเติม : Additional Information
			หมวด	ชื่อ	จำนวน : No.	ชนิด : Type			
8	DRUGS	10 03 00			3	ถัง	9000	kg	
	2. AL-WRAP	17 01 10			3	ถัง	1216	kg	
	3. โพลีเอทิลีนเทราฟทาเลต (PET) Plastic	10 12 03							

ปริมาณรวมของเสียอันตรายทั้งหมด : Total Quantity ของเหลว : Liquid ลิตร/ลูกบาศก์เมตร : Liters/cu.m ของแข็ง : solid กิโลกรัม/ตัน : Kgs./tons

6) การปฏิบัติที่มีลักษณะพิเศษ และข้อมูลเพิ่มเติม

Special handling Instructions and additional information

7) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบของเสียอันตรายแล้วตามที่ระบุข้างต้น และมีการบรรจุติดป้ายหรือฉลากอย่างเหมาะสมตรงตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ :

Generator Certificate : I hereby declare that the contents of this consignment are accurately described above and have been packed and labeled and are in proper condition for transport according to regulation

ลงชื่อ : Generator's name ลายเซ็น : Signature วันที่ : Date เดือน : Month พ.ศ. : Year

2. ส่วนของผู้ขนส่งของเสียอันตราย: This section must be completed by the Transporter

1) ชื่อผู้ขนส่งรายที่ 1 : Transporter's name 2) พาหนะที่ใช้ ☐ รถบรรทุก ☐ รถไฟ ☐ เรือ ☐ เครื่องบิน
เลขประจำตัวผู้ขนส่ง : Transporter's ID ☐ Vehicle ☐ Truck ☐ Train ☐ Ship ☐ Plane
โทรศัพท์ : Phone โทรสาร : Fax ฉุกเฉิน : Emergency 3) เลขทะเบียน
พาหนะ : Vehicle ID

4) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับของเสียอันตรายแล้วตามที่ระบุข้างต้น และการขนส่งเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

Transporter Certification : I hereby declare that I have received the type and quantity of waste as described above by the generator and that waste has been transported according to regulations.

เคยขนส่งจากจังหวัด : From ไปยังจังหวัด : To ใช้ระยะเวลาประมาณ : Time spending ชม./วัน : hours/day

ลงชื่อผู้ขนส่งรายที่ 1 : Transporter's name ลายเซ็น : Signature วันที่ : Date เดือน : Month พ.ศ. : Year

1) ชื่อผู้ขนส่งรายที่ 2 : Transporter's name 2) พาหนะที่ใช้ ☐ รถบรรทุก ☐ รถไฟ ☐ เรือ ☐ เครื่องบิน
เลขประจำตัวผู้ขนส่ง : Transporter's ID ☐ Vehicle ☐ Truck ☐ Train ☐ Ship ☐ Plane
โทรศัพท์ : Phone โทรสาร : Fax ฉุกเฉิน : Emergency 3) เลขทะเบียน
พาหนะ : Vehicle ID

3) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับของเสียอันตรายแล้วตามที่ระบุข้างต้น และการขนส่งเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

Transporter Certification : I hereby declare that I have received the type and quantity of waste as described above by the generator and that waste has been transported according to regulations.

เคยขนส่งจากจังหวัด : From ไปยังจังหวัด : To ใช้ระยะเวลาประมาณ : Time spending ชม./วัน : hours/day

ลงชื่อผู้ขนส่งรายที่ 2 : Transporter's name ลายเซ็น : Signature วันที่ : Date เดือน : Month พ.ศ. : Year

3. ส่วนของผู้ประกอบการสถานที่เก็บรวบรวม บำบัด และกําจัดของเสียอันตราย : This section must be completed by TSDF's

1) ชื่อผู้รับกําจัด : TSDF's name 2) เลขประจำตัวผู้รับกําจัด : TSDF's ID
สถานที่กําจัด : TSDF's address โทรศัพท์ : Phone โทรสาร : Fax ฉุกเฉิน : Emergency

4) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับของเสียอันตรายแล้วตามปริมาณที่ระบุข้างต้น

TSDF Certification of arrival : I hereby declare that I have received the reference load.

และสามารถกําจัดของเสียที่รับมาได้ในระยะเวลา : Treatment period วัน : day เดือน : month ปี : year นับจากวันที่ได้รับของเสีย : since the day that received waste

ลงชื่อผู้รับกําจัด : TSDF's name ลายเซ็น : Signature วันที่ : Date เดือน : Month พ.ศ. : Year

5) กรณีของเสียอันตรายไม่ตรงตามที่แจ้ง : Discrepancy Notification

ประเภทของเสียอันตราย : Type of waste ปริมาณ : Quantity

การดำเนินการ : Action taken ☐ ส่งคืน : Returned ☐ จัดประเภทใหม่ : Reclassified/รหัส : Waste ID ☐ รับกําจัด : Accepted เหตุผล : Reason of action

วันที่ส่งคืน : Date returned / / (วัน/เดือน/ปี : dd/mm/yy) หมายเลขใบกำกับการขนส่งของเสียอันตรายที่ส่งกลับ : Returned manifest no

ชื่อผู้ส่งคืน : TSDF's name ลายเซ็นผู้ส่งคืน : TSDF's Signature

หมายเลขใบกำกับการณ์ขนส่งของเสียอันตราย : Manifest No. [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

**ใบกำกับการณ์ขนส่งของเสียอันตราย
(Uniform Hazardous Waste Manifest)**

1. ส่วนของผู้ก่อกำเนิดของเสียอันตราย: This section must be completed by the Generator

1) ชื่อ : name	2) เลขประจำตัวผู้ก่อกำเนิดของเสียอันตราย : Generator's ID
สถานที่เกิด : Generator's address	โทรศัพท์ : Phone
	โทรสาร : Fax
	ฉุกเฉิน : Emergency
3) ผู้ขนส่งของเสียอันตราย : Transporter	
รายชื่อบริษัท : First company name	เลขประจำตัวผู้ขนส่งของเสียอันตราย รายที่ 1 : Transporter's ID
รายชื่อบริษัท : Second company name	เลขประจำตัวผู้ขนส่งของเสียอันตราย รายที่ 2 : Transporter's ID
4) ผู้เก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสียอันตราย : Treatment/Storage/Disposal Facilities (TSDF's)	
รายชื่อบริษัท : First TSDF's name	เลขประจำตัวผู้เก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสียอันตราย รายที่ 1 : Disposer's ID
รายชื่อบริษัท : Second TSDF's name	เลขประจำตัวผู้เก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสียอันตราย รายที่ 2 : Disposer's ID
5) รายละเอียดของของเสียอันตรายที่ขนส่งเคลื่อนย้าย :	

ลำดับ No.	รายละเอียด (Description)	รหัสของเสีย อันตราย : Waste ID.	หมวดของวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว หมวด	ชื่อ	ภาชนะบรรจุ : Containers จำนวน : No.	ชนิด : Type	ปริมาตรสุทธิ : Quantity	หน่วยน้ำหนัก : Unit Wt/Vol	รายละเอียดเพิ่มเติม : Additional Information
1	สารพิษ	1001 00			ย	ถัง	3605		
2	สารพิษ	1001 00							
3	สารพิษ	1001 00							

รวมปริมาณของเสียอันตรายทั้งหมด : Total Quantity ของเหลว : Liquid ลิตร/ลูกบาศก์เมตร : Liters/cu.m ของแข็ง : solid กิโลกรัม/ตัน : Kgs./tons

6) การปฏิบัติที่มีลักษณะพิเศษ และข้อมูลเพิ่มเติม

Special handling Instructions and additional information

7) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบของเสียอันตรายแล้วตามที่ระบุข้างต้น และมีการบรรจุติดป้ายหรือฉลากอย่างเหมาะสมตรงตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ :
Generator Certificate : I hereby declare that the contents of this consignment are accurately described above and have been packed and labeled and are in proper condition for transport according to regulation

ลงชื่อ : Generator's name ลายเซ็น : Signature วันที่ : Date เดือน : Month พ.ศ. : Year

2. ส่วนของผู้ขนส่งของเสียอันตราย: This section must be completed by the Transporter

1) ชื่อผู้ขนส่งรายที่ 1 : Transporter's name	2) พาหนะที่ใช้	<input checked="" type="checkbox"/> รถบรรทุกทุก	<input type="checkbox"/> รถไฟ	<input type="checkbox"/> เรือ	<input type="checkbox"/> เครื่องบิน
เลขประจำตัวผู้ขนส่ง : Transporter's ID	Vehicle	Truck	Train	Ship	Plane
โทรศัพท์ : Phone	3) เลขทะเบียน				
โทรสาร : Fax	พาหนะ : Vehicle ID				
ฉุกเฉิน : Emergency					

4) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับของเสียอันตรายแล้วตามที่ระบุข้างต้น และการขนส่งเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ
Transporter Certification : I hereby declare that I have received the type and quantity of waste as described above by the generator and that waste has been transported according to regulations.

โดยขนส่งจากจังหวัด : From ไปยังจังหวัด : To ใช้ระยะเวลาประมาณ : Time spending ชม/วัน : hours/day

ลงชื่อผู้ขนส่งรายที่ 1 : Transporter's name ลายเซ็น : Signature วันที่ : Date เดือน : Month พ.ศ. : Year

ชื่อผู้ขนส่งรายที่ 2 : Transporter's name	2) พาหนะที่ใช้	<input type="checkbox"/> รถบรรทุกทุก	<input type="checkbox"/> รถไฟ	<input type="checkbox"/> เรือ	<input type="checkbox"/> เครื่องบิน
เลขประจำตัวผู้ขนส่ง : Transporter's ID	Vehicle	Truck	Train	Ship	Plane
โทรศัพท์ : Phone	3) เลขทะเบียน				
โทรสาร : Fax	พาหนะ : Vehicle ID				
ฉุกเฉิน : Emergency					

8) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับของเสียอันตรายแล้วตามที่ระบุข้างต้น และการขนส่งเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ
Transporter Certification : I hereby declare that I have received the type and quantity of waste as described above by the generator and that waste has been transported according to regulations.

โดยขนส่งจากจังหวัด : From ไปยังจังหวัด : To ใช้ระยะเวลาประมาณ : Time spending ชม/วัน : hours/day

ลงชื่อผู้ขนส่งรายที่ 2 : Transporter's name ลายเซ็น : Signature วันที่ : Date เดือน : Month พ.ศ. : Year

3. ส่วนของผู้ประกอบการสถานที่เก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสียอันตราย : This section must be completed by TSDF's

1) ชื่อผู้รับกำจัด : TSDF's name	2) เลขประจำตัวผู้รับกำจัด : TSDF's ID
สถานที่กำจัด : TSDF's address	โทรศัพท์ : Phone
	โทรสาร : Fax
	ฉุกเฉิน : Emergency

3) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับของเสียอันตรายแล้วตามที่ระบุข้างต้นนี้

TSDF Certification of arrival : I hereby declare that I have received the reference load

และสามารถกำจัดของเสียที่รับมาได้ในระยะเวลา : Disposal period วัน : day เดือน : month ปี : year นับจากวันที่ได้รับของเสีย : since the day that received waste

ลงชื่อผู้รับกำจัด : TSDF's name ลายเซ็น : Signature วันที่ : Date เดือน : Month พ.ศ. : Year

4) กรณีของเสียอันตรายไม่ตรงตามที่แจ้ง : Discrepancy Notification

ประเภทของเสียอันตราย : Type of waste ปริมาณ : Quantity

การดำเนินการ : Action taken ☐ ส่งคืน : Returned ☐ จัดประเภทใหม่ : Reclassified/รหัส : Waste ID ☐ รับกำจัด : Accepted เหตุผล : Reason of action

วันที่ส่งคืน : Date returned / / (วัน/เดือน/ปี : dd/mm/yy) หมายเลขใบกำกับการณ์ขนส่งของเสียอันตรายที่ส่งกลับ : Returned manifest no

ชื่อผู้ส่งคืน : TSDF's name ลายเซ็นผู้ส่งคืน : TSDF's Signature

ใบกำกับการขนส่งของเสีย (Uniform Waste Manifest)

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งให้ พลเรือเอก สมประสงค์ นิลชาต เป็นแม่ทัพเรือไทย

1. ส่วนของผู้ออกกําหนดของเสีย : This section must be completed by the Generator

2. ส่วนของผู้ขนส่งของเสีย : This section must be completed by the Transporter

3. ส่วนของผู้ประกอบการสถานเก็บรวบรวม น้ำบาด และกำจัดของเสีย : This section must be completed by TSDFs

4) กรณีของเสียไม่ตรงตามที่แจ้ง : Discrepancy Notification ประเภทของเสีย : Type of waste _____ ปริมาณ : Quantity _____

การดำเนินการ : Action taken ☐ ส่งคืน : Returned ☐ จัดประเภทใหม่ : Reclassified / รหัส : Waste ID _____ ☐ รับกำจัด : Accepted เหตุผล : Reason of action _____

วันที่ส่งคืน : Date returned ____/____/____ (วัน/เดือน/ปี : dd/mm/yy) หมายเลขใบกำกับการขนส่งของเสียที่ส่งกลับ : Returned manifest no. _____

ชื่อผู้ส่งคืน : TSDF's name _____ลายเซ็นผู้ส่งคืน : TSDF's Signature _____

พระบาทสมเด็จพระ

1. ส่วนของผู้ก่อกำเนิดของเสีย : This section must be completed by the Generator

2. ส่วนของผู้ขนส่งของเสีย : This section must be completed by the Transporter

3. ส่วนของผู้ประกอบการสถานเก็บรวบรวม น้ำบาด และกำจัดของเสีย : This section must be completed by TSDFs

4) กรณีของเสียไม่ตรงตามที่แจ้ง : Discrepancy Notification ประเภทของเสีย : Type of waste ปริมาณ : Quantity

การดำเนินงาน : Action taken ☐ ส่งคืน : Returned ☐ จัดประเภทใหม่ : Reclassified / รหัส : Waste ID ☐ รับกำจัด : Accepted เหตุผล : Reason of action

วันที่ส่งคืน : Date returned ____/____/____ (วัน/เดือน/ปี : dd/mm/yy) หมายเลขใบกำกับการขนส่งของเสียที่ส่งกลับ : Returned manifest no.

ชื่อผู้ส่งคืน : TSDF's nameลายเซ็นผู้ส่งคืน : TSDF's Signature

ใบกำกับการขนส่งของเสีย (Uniform Waste Manifest)

ประเภท อื่นนอก

1. ส่วนของผู้ก่อการนิคมของเสีย : This section must be completed by the Generator

3. ส่วนของผู้ประกอบการสถานเก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสีย : This section must be completed by TSDFs	
1) ชื่อผู้รับกำจัด : TSDF's name <u>เบตเตอร์ เวลด์ กรีน จำกัด (มหาชน) (BWG 3</u> สถานที่กำจัด : TSDF's address <u>140 หมู่ที่ 8 ห้วยเกรียง แก่งคอย สระบุรี</u>	2) เลขประจำตัวผู้รับกำจัด : TSDF's ID <u>DIW-D.066200031</u> โทรศัพท์ : Phone <u>0-1623-1403 #204</u> โทรสาร : Fax _____ กรณีฉุกเฉิน : Emergency <u>09-00000000</u>
3) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามปริมาณที่ระบุข้างต้นนี้ TSDF certification of arrival : I hereby declare that I have received the reference load.	
และสามารถกำจัดของเสียที่ปริมาณนี้ <input checked="" type="checkbox"/> เดือน : Month <input type="checkbox"/> ปี : Year นับจากวันที่ได้รับของเสีย : Since the day that received waste	
ลงชื่อผู้รับกำจัด : TSDF's name _____	วันที่ : Date <u>21</u> เดือน : Month <u>10</u> พ.ศ. : Year <u>65</u>
4) กรณีของเสียไม่ตรงตามที่แจ้ง : Discrepancy Notification ประเภทของเสีย : Type of waste _____ ปริมาณ : Quantity _____	
การดำเนินงาน : Action taken <input type="checkbox"/> ส่งคืน : Returned <input type="checkbox"/> จัดประเภทใหม่ : Reclassified / รหัส : Waste ID _____ <input type="checkbox"/> รับกำจัด : Accepted* เหตุผล : Reason of action _____	
วันที่ส่งคืน : Date returned ____/____/____ (วัน/เดือน/ปี : dd/mm/yy) หมายเลขใบกำกับการขนส่งของเสียที่ส่งกลับ : Returned manifest no. _____	
ชื่อผู้ส่งคืน : TSDF's name _____ ลายเซ็นผู้ส่งคืน : TSDF's Signature _____	

พจนานุกรม

1. ส่วนของผู้ออกกำเนิดของเสีย : This section must be completed by the Generator

5)รายละเอียดของของเสียที่ขนส่งเคลื่อนย้าย :

ชื่อผู้ส่งงาน : TSDF's name ผู้รับงาน : TSDF's Signature

RYOBI22-125

1) ชื่อ : name บริษัท เวิลด์ ไค สานitizer (ไทยแลนด์) จำกัด 77/88 ม.5 แขวงบางนาแรม เขตภาษีเจริญ อ.บางนา	2) เลขประจำตัวผู้ก่อกำเนิดของเสียอันตราย : Generator ID 2022 โทรศัพท์ : Phone โทรสาร : Fax โทร : 0-13-480158 กรณีฉุกเฉิน : Emergency
3) ผู้ขนส่งของเสียอันตราย : Transporter บริษัท อีเอ็ม เอ็ม ซี จำกัด (มหาชน) ขนส่ง	
รายชื่อ บริษัท : First company name	เลขประจำตัวผู้ขนส่งของเสียอันตราย รายที่ 1 : Transporter ID 160900163
รายชื่อ บริษัท : Second company name บริษัท ทรูนิค จำกัด (ประเทศไทย)	เลขประจำตัวผู้ขนส่งของเสียอันตราย รายที่ 2 : Transporter's ID
4) ผู้เก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสียอันตราย : Treatment Storage Disposal Facilities (TSDFs) HW-D-050900125	
รายชื่อ บริษัท : First TSDF's name	เลขประจำตัวผู้เก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสียอันตราย รายที่ 1 : Disposer's ID
รายชื่อ บริษัท : Second TSDF's name	เลขประจำตัวผู้เก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสียอันตราย รายที่ 2 : Disposer's ID
5) รายละเอียดของของเสียอันตรายที่ขนส่งเคลื่อนย้าย :	

ลำดับ No.	รายละเอียด (Description)	รหัสของเสีย อันตราย : Waste ID.	หมวดข้อวัตถุที่ไม่ใช้แล้ว		ภาชนะบรรจุ : Containers		ปริมาตรสุทธิ : Quantity	หน่วยน้ำหนัก : Unit Wt/Vol	รายละเอียดเพิ่มเติม : Additional Information
			หมวด	ข้อ	จำนวน : No.	ชนิด : Type			
1	PL-SCRAP	17 01 10			✓	ถัง	2010	6	
2	โลหะที่ไม่ใช่ของอันตราย (Metal Scrap)	19 12 01			✓	ถัง			

รวมปริมาณของเสียอันตรายทั้งหมด : Total Quantity ของเหลว : Liquid ลิตร/ลูกบาศก์เมตร : Liters/cu.m ของแข็ง : solid กิโลกรัม/ตัน : Kgs./tons

6) การปฏิบัติที่มีลักษณะพิเศษ และข้อมูลเพิ่มเติม

Special handling Instructions and additional information

7) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบของเสียอันตรายแล้วตามที่ระบุข้างต้น และมีการบรรจุติดป้ายหรือฉลากอย่างเหมาะสมตรงตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ :

Generator Certificate : I hereby declare that the contents of this consignment are accurately described above and have been packed and labeled and are in proper condition for transport according to regulation

ลงชื่อ : Generator's name TRIM-SON ลายเซ็น : Signature TRIM-SON วันที่ : Date 5 เดือน : Month 10 พ.ศ. : Year 65

2. ส่วนของผู้ขนส่งของเสียอันตราย: This section must be completed by the Transporter

1) ชื่อผู้ขนส่งรายที่ 1 : Transporter's name เลขประจำตัวผู้ขนส่ง : Transporter's ID โทรศัพท์ : Phone โทรสาร : Faxฉุกเฉิน : Emergency.....	2) พาหนะที่ใช้ <input type="checkbox"/> รถบรรทุก Truck <input type="checkbox"/> รถไฟ Train <input type="checkbox"/> เรือ Ship <input type="checkbox"/> เครื่องบิน Plane 3) เลขทะเบียน พาหนะ : Vehicle ID
---	--

4) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับของเสียอันตรายแล้วตามที่ระบุข้างต้น และการขนส่งเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ
 Transporter Certification : I hereby declare that I have received the type and quantity of waste as described above by the generator and that waste has been transported according to regulations.

โดยขนส่งจากจังหวัด : From ไปยังจังหวัด : To ใช้ระยะเวลาประมาณ : Time spending ชม./วัน : hours/day

ลงชื่อผู้ขนส่งรายที่ 1 : Transporter's name ลายเซ็น : Signature วันที่ : Date เดือน : Month พ.ศ. : Year

5) ชื่อผู้ขนส่งรายที่ 2 : Transporter's name เลขประจำตัวผู้ขนส่ง : Transporter's ID โทรศัพท์ : Phone โทรสาร : Faxฉุกเฉิน : Emergency.....	2) พาหนะที่ใช้ <input type="checkbox"/> รถบรรทุก Truck <input type="checkbox"/> รถไฟ Train <input type="checkbox"/> เรือ Ship <input type="checkbox"/> เครื่องบิน Plane 3) เลขทะเบียน พาหนะ : Vehicle ID
---	--

3) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับของเสียอันตรายแล้วตามที่ระบุข้างต้น และการขนส่งเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

Transporter Certification : I hereby declare that I have received the type and quantity of waste as described above by the generator and that waste has been transported according to regulations.

โดยขนส่งจากจังหวัด : From ไปยังจังหวัด : To ใช้ระยะเวลาประมาณ : Time spending ชม/วัน : hours/day

ลงชื่อผู้ขนส่งรายที่ 2 : Transporter's nameลายเซ็น : Signature วันที่ : Date เดือน : Month พ.ศ. Year

ed by TSDF's

1) ชื่อผู้รับกำจัด :
สถานที่กำจัด : TSI
ฉุกเฉิน : Emergency

3) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับของเสียอันตรายแล้วตามปริมาณที่ระบุข้างต้นนี้

TSDF Certification of arrival : I hereby declare that I have received the reference load

และสามารถกำจัดของเสียที่รับมานี้ได้ก

ลงชื่อผู้รับกำจัด : TSDF's name ..

4) กรณีของเสียอันตรายไม่ตรงตามที่แจ้ง : Discrepancy Notification

ประเภทของเสียอันตราย : Type of waste ปริมาณ : Quantity

การดำเนินการ : Action taken ☐ ส่งคืน : Returned ☐ จัดประเภทใหม่ : Reclassified/รหัส : Waste ID ☐ รับกำจัด : Accepted เหตุผล : Reason of action

วันที่ส่งคืน : Date returned/...../..... (วัน/เดือน/ปี : dd/mm/yy) หมายเลขใบกำกับการขนส่งของเสียอันตรายที่ส่งกลับ : Returned manifest no

ชื่อผู้ส่งคืน : TSDF's nameลายเซ็นผู้ส่งคืน : TSDF's Signature

หมายเลขใบกำกับการขนส่งของเสียอันตราย : Manifest No. [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

ใบกำกับการขนส่งของเสียอันตราย
(Uniform Hazardous Waste Manifest)

1. ส่วนของผู้ก่อกำเนิดของเสียอันตราย: This section must be completed by the Generator

RYOBI22-134

1) ชื่อ : name 2) เลขประจำตัวผู้ก่อกำเนิดของเสียอันตราย : Generator ID
สถานที่กำเนิด : Generator address โทรศัพท์ : Phone โทรสาร : Fax
ฉุกเฉิน : Emergency

3) ผู้ขนส่งของเสียอันตราย : Transporter

รายชื่อบริษัท : First company name เลขประจำตัวผู้ขนส่งของเสียอันตราย รายที่ 1 : Transporter ID
รายชื่อบริษัท : Second company name เลขประจำตัวผู้ขนส่งของเสียอันตราย รายที่ 2 : Transporter's ID

4) ผู้เก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสียอันตราย : Treatment Storage Disposal Facilities (TSDFs)

รายชื่อบริษัท : First TSDF's name เลขประจำตัวผู้เก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสียอันตราย รายที่ 1 : Disposer's ID
รายชื่อบริษัท : Second TSDF's name เลขประจำตัวผู้เก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสียอันตราย รายที่ 2 : Disposer's ID

5) รายละเอียดของของเสียอันตรายที่ขนส่งเคลื่อนย้าย :

ลำดับ No.	รายละเอียด (Description)	รหัสของเสียอันตราย : Waste ID.	หมวดวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ภาชนะบรรจุ : Containers	ปริมาตรสุทธิ : Quantity	หน่วยน้ำหนัก : Unit Wt/Vol	รายละเอียดเพิ่มเติม : Additional Information
			หมวด	ชนิด : Type			
	1. DRUM	1001 00		4	582	kg	
	2. AL-SCRAP	1201 10		3	950	kg	

รวมปริมาณของเสียอันตรายทั้งหมด : Total Quantity ของเหลว : Liquid ลิตร/ลูกบาศก์เมตร : Liters/cu.m ของแข็ง : solid กิโลกรัม/ตัน : Kgs/tons

3) การปฏิบัติที่มีลักษณะพิเศษ และข้อมูลเพิ่มเติม
Special handling Instructions and additional information

7) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบของเสียอันตรายแล้วตามที่ระบุข้างต้น และมีการบรรจุติดป้ายหรือฉลากอย่างเหมาะสมตรงตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ :
Generator Certificate : I hereby declare that the contents of this consignment are accurately described above and have been packed and labeled and are in proper condition or transport according to regulation

ลงชื่อ : Generator's name ลายเซ็น : Signature วันที่ : Date เดือน : Month พ.ศ. : Year

2. ส่วนของผู้ขนส่งของเสียอันตราย: This section must be completed by the Transporter

1) ชื่อผู้ขนส่งรายที่ 1 : Transporter's name 2) พาหนะที่ใช้ ☐ รถบรรทุก ☐ รถไฟ ☐ เรือ ☐ เครื่องบิน
เลขประจำตัวผู้ขนส่ง : Transporter's ID Truck Train Ship Plane
โทรศัพท์ : Phone โทรสาร : Fax ฉุกเฉิน : Emergency 3) เลขทะเบียน
พาหนะ : Vehicle ID

1) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับของเสียอันตรายแล้วตามที่ระบุข้างต้น และการขนส่งเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ
Transporter Certification : I hereby declare that I have received the type and quantity of waste as described above by the generator and that waste has been transported according to regulations.

ขนส่งจากจังหวัด : From ไปยังจังหวัด : To ใช้ระยะเวลาประมาณ : Time spending ชม/วัน : hours/day

ลงชื่อผู้ขนส่งรายที่ 1 : Transporter's name ลายเซ็น : Signature วันที่ : Date เดือน : Month พ.ศ. : Year

2) ชื่อผู้ขนส่งรายที่ 2 : Transporter's name 2) พาหนะที่ใช้ ☐ รถบรรทุก ☐ รถไฟ ☐ เรือ ☐ เครื่องบิน
เลขประจำตัวผู้ขนส่ง : Transporter's ID Truck Train Ship Plane
โทรศัพท์ : Phone โทรสาร : Fax ฉุกเฉิน : Emergency 3) เลขทะเบียน
พาหนะ : Vehicle ID

2) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับของเสียอันตรายแล้วตามที่ระบุข้างต้น และการขนส่งเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ
Transporter Certification : I hereby declare that I have received the type and quantity of waste as described above by the generator and that waste has been transported according to regulations.

ขนส่งจากจังหวัด : From ไปยังจังหวัด : To ใช้ระยะเวลาประมาณ : Time spending ชม/วัน : hours/day

ลงชื่อผู้ขนส่งรายที่ 2 : Transporter's name ลายเซ็น : Signature วันที่ : Date เดือน : Month พ.ศ. : Year

3. ส่วนของผู้ประกอบการสถานเก็บรวบรวม บำบัด และกำจัดของเสียอันตราย : This section must be completed by TSDF's

1) ชื่อผู้รับกำจัด : TSDF's name 2) เลขประจำตัวผู้รับกำจัด : TSDF's ID
สถานที่กำจัด : TSDF's address โทรศัพท์ : Phone โทรสาร : Fax ฉุกเฉิน : Emergency

1) คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับของเสียอันตรายแล้วตามปริมาณที่ระบุข้างต้น
TSDF Certification of arrival : I hereby declare that I have received the reference load.

จะสามารถกำจัดของเสียที่ได้รับมาได้ตามระยะเวลา : Treatment period วัน : day เดือน : month ปี : year นับจากวันที่ได้รับของเสีย : since the day that received waste

ลงชื่อผู้รับกำจัด : TSDF's name วันที่ : Date เดือน : Month พ.ศ. : Year

1) กรณีของเสียอันตรายไม่ตรงตามที่แจ้ง : Discrepancy Notification

ประเภทของเสียอันตราย : Type of waste ปริมาณ : Quantity

ดำเนินการ : Action taken ☐ ส่งคืน : Returned ☐ จัดประเภทใหม่ : Reclassified/รหัส : Waste ID ☐ รับกำจัด : Accepted เหตุผล : Reason of action

วันที่ส่งคืน : Date returned / / (วัน/เดือน/ปี : dd/mm/yy) หมายเลขใบกำกับการขนส่งของเสียอันตรายที่ส่งกลับ : Returned manifest no

ผู้ส่งคืน : TSDF's name ลายเซ็นผู้ส่งคืน : TSDF's Signature

ภาคผนวกที่ 3-23
ใบเสร็จค่าขนเก็บมูลฝอย

AMATA

บริษัท อมตะ ฟาซิลิตี้ เซอร์วิส จำกัด

ต้นฉบับ/Original

AMATA FACILITY SERVICES COMPANY LIMITED

PV-07-133

700/2 หมู่ 1 ต.คลองตำหรุ อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี 20000

700/2 MOO 1 KLONGTAMRU, MUANG CHONBURI, CHONBURI 20000

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/Tax ID: 0205545012590 สาขา/Branch: 00000 โทร/Tel.: +66 3893-9007 แฟกซ์/Fax.: +66 3893-9001

ใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษี
Receipt / Tax Invoice

รหัสลูกค้า/Code: DORY0002

เลขที่/No : AFSRV220700429

ชื่อ/Name: บริษัท เรียวบี โด คาสติ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด

วันที่/Date : 15-Jul-2022

ที่อยู่/Address: 7/348 หมู่ 6 ต.มาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140

RI Contract : CTRYO0020

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/Tax ID: 0105554059421 สาขา/Branch: 00000 โทรศัพท์/Tel.: 038 036441-52

ลำดับ No.	รายการ Description	จำนวน Qty	หน่วยนับ UOM	ราคาต่อหน่วย Unit Price	จำนวนเงิน (บาท) Amount (Baht)
1	Invoice No : AFSIU220601261 Date : 25-Jun-2022 SG000003 ค่ากำจัดขยะ ประจำเดือน มิถุนายน 2565	1.00000	MONTH	28,413.00	28,413.00
2	Invoice No : AFSIU220601922 Date : 25-Jun-2022 SK000004 งานเกษตร งานเหมาจ้างตัดหญ้าธรรมชาติ	1.00000	JOB	12,000.00	12,000.00
3	Invoice No : AFSIU220700825 Date : 01-Jul-2022 SM02003 ค่าบำรุงรักษา ประจำเดือน กรกฎาคม 2565	48.98370	RAI	1,100.00	53,882.07
4	Invoice No : AFSIU220700826 Date : 01-Jul-2022 SM02003 ค่าบำรุงรักษา ประจำเดือน กรกฎาคม 2565 (PLOT A191,A235)	19.05130	RAI	1,100.00	20,956.43

WHT 2% = 2,305.03 รวม WHT 2,305.03

จ่ายสุทธิ/Net Pay 121,014.07

รวมเงิน / Sub Total 115,251.50

รับชำระเงินโดย: Transfer 120,992.07 dd.15-Jul-2022 ธนาคารกรุงเทพ - เทสโก้โด้ส

ภาษีมูลค่าเพิ่ม / VAT 8,067.60

รวมเงินทั้งสิ้น / TOTAL 123,319.10

บาท/Baht ONE HUNDRED TWENTY-THREE THOUSAND THREE HUNDRED NINETEEN AND 10 / 100

หมายเหตุ/Remark:

ใบเสร็จรับเงินแนบ

This receipt is

ใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษี
Receipt / Tax Invoice

รหัสลูกค้า/Code: DORYO002

เลขที่/No : AFSRV220900468

ชื่อ/Name: บริษัท เยาวินิ ไค คลาสติง (ไทยแลนด์) จำกัด

วันที่/Date : 15-Sep-2022

ที่อยู่/Address: 7/348 หมู่ 6 ต.นาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140

RI Contract : CTRYO0020

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/Tax ID: 0105554059421 สาขา/Branch: 00000 โทรศัพท์/Tel.: 038 036441-52

ลำดับ No.	รายการ Description	จำนวน Qty	หน่วยนับ UOM	ราคาต่อหน่วย Unit Price	จำนวนเงิน (บาท) Amount (Baht)
1	Invoice No : AFSIU220801245 Date : 25-Aug-2022 SG00003 ค่ากำจัดขยะ ประจำเดือน สิงหาคม 2565	1.00000	MONTH	28,413.00	28,413.00
2	Invoice No : AFSIU220801994 Date : 25-Aug-2022 SK00004 งานเกษตร ค่ารถบรรทุกกิ่งไม้	1.00000	JOB	6,600.00	6,600.00
	SK00004 งานเกษตร ค่าแรง	2.00000	JOB	4,800.00	9,600.00
3	Invoice No : AFSIU220900234 Date : 01-Sep-2022 SM02003 ค่าบำรุงรักษา ประจำเดือน กันยายน 2565	48.98370	RAI	1,100.00	53,882.07
4	Invoice No : AFSIU220900235 Date : 01-Sep-2022 SM02003 ค่าบำรุงรักษา ประจำเดือน กันยายน 2565 (PLOT A191,A235)	19.05130	RAI	1,100.00	20,956.43
WHT 2% = 2,389.03 รวม WHT 2,389.03				รวมเงิน / Sub Total	119,451.50
รับชำระเงินโดย: Transfer 125,402.07 dd.15-Sep-2022 ธนาคารกรุงเทพ - เทสโก้โลตัส				ภาษีมูลค่าเพิ่ม / VAT	8,361.60
				รวมเงินทั้งสิ้น / TOTAL	127,813.10
บาท/Baht ONE HUNDRED TWENTY-SEVEN THOUSAND EIGHT HUNDRED THIRTEEN AND 10 / 100					
<p>หมายเหตุ/Remark:</p> <p>ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อผู้รับเงินและผู้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อ สำหรับการชำระเงินโดยเช็คจะสมบูรณ์เมื่อได้เรียกเก็บเงินจากธนาคารเรียบร้อยแล้ว</p> <p>This receipt is not valid unless signed by Collector and Authorized Signature. For paid by cheque, this receipt will be valid after the cheque is honoured by the bank.</p>					

ใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษี
Receipt / Tax Invoice

รหัสลูกค้า/Code: DORYO002

เลขที่/No : AFSRV220800438

ชื่อ/Name: บริษัท เริยวดี โด คาสติง (ไทยแลนด์) จำกัด

วันที่/Date : 15-Aug-2022

ที่อยู่/Address: 7/348 หมู่ 6 ต.มามายพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140

RI Contract : CTRYO0020

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/Tax ID: 0105554059421 สาขา/Branch: 00000 โทรศัพท์/Tel.: 038 036441-52

ลำดับ No.	รายการ Description	จำนวน Qty	หน่วยนับ UOM	ราคาต่อหน่วย Unit Price	จำนวนเงิน (บาท) Amount (Baht)
1	Invoice No : AFSIU220701265 Date : 25-Jul-2022 SG00003 ค่ากำจัดขยะ ประจำเดือน กรกฎาคม 2565	1.00000	MONTH	28,413.00	28,413.00
2	Invoice No : AFSIU220800837 Date : 01-Aug-2022 SM02003 ค่าบำรุงรักษา ประจำเดือน สิงหาคม 2565	48,98370	RAI	1,100.00	53,882.07
3	Invoice No : AFSIU220800838 Date : 01-Aug-2022 SM02003 ค่าบำรุงรักษา ประจำเดือน สิงหาคม 2565 (PLOT A191,A235)	19.05130	RAI	1,100.00	20,956.43
WHT 2% = 2,065.03 รวม WHT 2,065.03				รวมเงิน / Sub Total	103,251.50
รับชำระเงินโดย: Transfer 108,392.07 dd.15-Aug-2022 ธนาคารกรุงเทพ - เทสโก้โลตัส				ภาษีมูลค่าเพิ่ม / VAT	7,227.60
				รวมเงินทั้งสิ้น / TOTAL	110,479.10
บาท/Baht ONE HUNDRED TEN THOUSAND FOUR HUNDRED SEVENTY-NINE AND 10 / 100					
หมายเหตุ/Remark: ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อได้รับเงินและผู้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อ สำหรับการชำระเงินโดยเช็คจะสมบูรณ์เมื่อได้เรียกเก็บเงินจากธนาคารเรียบร้อยแล้ว This receipt is not valid unless signed by Collector and Authorized Signature. For paid by cheque, this receipt will be valid after the cheque is honoured by the bank.					

ใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษี
Receipt / Tax Invoice

รหัสลูกค้า/Code: DORYO002

เลขที่/No : AFSRV221000460

ชื่อ/Name: บริษัท เรียวมี โด คลาสติง (ไทยแลนด์) จำกัด

วันที่/Date : 18-Oct-2022

ที่อยู่/Address: 7/348 หมู่ 6 ต.นาบียงพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140

RI Contract : CTRYO0020

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/Tax ID: 0105554059421 สาขา/Branch: 00000 โทรศัพท์/Tel.: 038 036441-52

ลำดับ No.	รายการ Description	จำนวน Qty	หน่วยนับ UOM	ราคาต่อหน่วย Unit Price	จำนวนเงิน (บาท) Amount (Baht)
1	Invoice No : AFSIU220901315 Date : 25-Sep-2022 SG00003 ค่ากำจัดขยะ ประจำเดือน กันยายน 2565	1.00000	MONTH	28,413.00	28,413.00
2	Invoice No : AFSIU221000234 Date : 01-Oct-2022 SM02003 ค่าบำรุงรักษา ประจำเดือน ตุลาคม 2565	48,98370	RAI	1,100.00	53,882.07
3	Invoice No : AFSIU221000235 Date : 01-Oct-2022 SM02003 ค่าบำรุงรักษา ประจำเดือน ตุลาคม 2565 (PLOT A191,A235)	19,05130	RAI	1,100.00	20,956.43

WHT 2% = 2,065.03 รวม WHT 2,065.03

จ่ายสุทธิ/Net Pay 108,414.07

รวมเงิน / Sub Total

103,251.50

รับชำระเงินโดย: Transfer 108,392.07 dd.17-Oct-2022 ธนาคารกรุงเทพ - เทสโก้โลตัส

ภาษีมูลค่าเพิ่ม / VAT

7,227.60

รวมเงินทั้งสิ้น / TOTAL

110,479.10

บาท/Baht ONE HUNDRED TEN THOUSAND FOUR HUNDRED SEVENTY-NINE AND 10 / 100

หมายเหตุ/Remark:

ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อผู้รับเงินและผู้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อ สำหรับการชำระเงินโดยเช็คจะสมบูรณ์เมื่อได้เรียกเก็บเงินจากธนาคารเรียบร้อยแล้ว

This receipt is

AMATA FACILITY SERVICES COMPANY LIMITED

700/2 หมู่ 1 ต.คลองตำหรุ อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี 20000

700/2 MOO 1 KLONGTAMRU, MUANG CHONBURI, CHONBURI 20000

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/Tax ID: 0205545012590 สาขา/Branch: 00000 โทร/Tel.: +66 3893-9007 แฟกซ์/Fax.: +66 3893-9001

ใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษี
Receipt / Tax Invoice

รหัสลูกค้า/Code: DORYO002

เลขที่/No : AFSRV221100458

ชื่อ/Name: บริษัท เรียวดี ไค คาสติ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด

วันที่/Date : 15-Nov-2022

ที่อยู่/Address: 7/348 หมู่ 6 ต.นาบยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140

RI Contract : CTRYQ0020

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/Tax ID: 0105554059421 สาขา/Branch: 00000 โทรศัพท์/Tel.: 038 036441-52

ลำดับ No.	รายการ Description	จำนวน Qty	หน่วยนับ UOM	ราคาต่อหน่วย Unit Price	จำนวนเงิน (บาท) Amount (Baht)
1	Invoice No : AFSIU221001218 Date : 25-Oct-2022 SG00003 ค่ากำจัดขยะ ประจำเดือน ตุลาคม 2565 -	1.00000	MONTH	28,413.00	28,413.00
2	Invoice No : AFSIU221001966 Date : 25-Oct-2022 SK00004 งานเกษตร ตัดหญ้าธรรมชาติ เดือน กันยายน 2565	1.00000	JOB	12,000.00	12,000.00
3	Invoice No : AFSIU221100831 Date : 01-Nov-2022 SM02003 ค่าบำรุงรักษา ประจำเดือน พฤศจิกายน 2565	48.98370	RAI	1,100.00	53,882.07
4	Invoice No : AFSIU221100832 Date : 01-Nov-2022 SM02003 ค่าบำรุงรักษา ประจำเดือน พฤศจิกายน 2565 (PLOT A191,A235)	19.05130	RAI	1,100.00	20,956.43
WHT 2% = 2,305.03 รวม WHT 2,305.03			จ่ายสุทธิ/Net Pay 121,014.07		รวมเงิน / Sub Total 115,251.50
รับชำระเงินโดย: Transfer 120,992.07 dd.15-Nov-2022 ธนาคารกรุงเทพ - เทสโก้โลตัส			ภาษีมูลค่าเพิ่ม / VAT		8,067.60
			รวมเงินทั้งสิ้น / TOTAL		123,319.10
บาท/Baht ONE HUNDRED TWENTY-THREE THOUSAND THREE HUNDRED NINETEEN AND 10 / 100					
หมายเหตุ/Remark: ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์เมื่อผู้รับเงินและผู้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อ สำหรับการชำระเงินโดยเช็คจะสมบูรณ์เมื่อได้เรียกเก็บเงินจากธนาคารเรียบร้อยแล้ว This receipt is not valid unless signed by Collector and Authorized Signature. For paid by cheque, this receipt will be valid after the cheque is honoured by the bank					

ใบเสร็จรับเงิน / ใบกำกับภาษี Receipt / Tax Invoice

รหัสลูกค้า/Code: DORYO002

เลขที่/No: AFSRV221200418

ชื่อ/Name: บริษัท เบริวดี ไค คาสติ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด

วันที่/Date: 15-Dec-2022

ที่อยู่/Address: 7/348 หมู่ 6 ต.นาบียงพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140

RI Contract: ZZ

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/Tax ID: 0105554059421 สาขา/Branch: 00000 โทรศัพท์/Tel.: 038 036441-52

ลำดับ No.	รายการ Description	จำนวน Qty	หน่วยนับ UOM	ราคาต่อหน่วย Unit Price	จำนวนเงิน (บาท) Amount (Baht)
1	Invoice No : AFSIU221101072 Date : 14-Nov-2022 SF00004 ค่าบริการรถดับเพลิงเข้าร่วมฝึกซ้อมแผนอพยพหนีไฟ เดือน ธันวาคม 2565 PO.2211046150	1.00000	UNIT	4,000.00	4,000.00
2	Invoice No : AFSIU221101348 Date : 25-Nov-2022 SG00003 ค่ากำจัดขยะ ประจำเดือน พฤศจิกายน 2565	1.00000	MONTH	28,413.00	28,413.00
3	Invoice No : AFSIU221200841 Date : 01-Dec-2022 SM02003 ค่าบำรุงรักษา ประจำเดือน ธันวาคม 2565	48.98370	RAI	1,100.00	53,882.07
4	Invoice No : AFSIU221200842 Date : 01-Dec-2022 SM02003 ค่าบำรุงรักษา ประจำเดือน ธันวาคม 2565 (PLOT A191,A235)	19.05130	RAI	1,100.00	20,956.43

WHT 2% = 2,145.03 รวม WHT 2,145.03

จ่ายสุทธิ/Net Pay 112,614.07

รวมเงิน / Sub Total 107,251.50

รับชำระเงินโดย: Transfer 112,592.07 dd.15-Dec-2022 ธนาคารกรุงเทพ - เทสโก้โลตัส

ภาษีมูลค่าเพิ่ม / VAT 7,507.60

รวมเงินทั้งสิ้น / TOTAL 114,759.10

บาท/Baht ONE HUNDRED FOURTEEN THOUSAND SEVEN HUNDRED FIFTY-NINE AND 10 / 100

หมายเหตุ/Remark:

ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อผู้รับเงินและผู้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อ สำหรับการชำระเงินโดยเช็คจะสมบูรณ์เมื่อได้เรียกเก็บเงินจากธนาคารเรียบร้อยแล้ว

This receipt is not valid unless signed by Collector and Authorized Signature. For paid by cheque, this receipt will be valid after the cheque is honoured by the bank.

ภาคผนวกที่ 3-24
เอกสารเกี่ยวกับการจัดการของเสีย

หนังสือแจ้งผลพิจารณาการขอขยายเวลาในการกักเก็บสิ่งปฏิกูล
หรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วในบริเวณโรงงานจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม
(สก.1)



หนังสือแจ้งผลการพิจารณา
การขอขยายระยะเวลาในการกักเก็บสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วในบริเวณโรงงาน
กรมโรงงานอุตสาหกรรม

เลขที่ สก1(E)-9369/2565

หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อแจ้งผลการพิจารณาของ

บริษัท เรียวบี ไค คาสติ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด

เลขทะเบียนโรงงาน น.64(13)-1/2555-นอต.

โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณาดังนี้

ลำดับที่	รหัสของเสีย	ชื่อวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ปริมาณ(ตัน)	ลักษณะของภาชนะบรรจุ	ผลการพิจารณา
1	120116	Shot Blast	0.02	ถุง	อนุญาต
2	198001	Dust	0.2	ถุง big bag	อนุญาต

รายการวัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่ได้รับอนุญาตให้ขยายระยะเวลาในการเก็บสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว
ในโรงงาน ได้จนถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2565

ออกให้ ณ วันที่ 9 เมษายน 2565

โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม

หนังสือแจ้งผลการพิจารณาฉบับนี้อนุญาตโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์

หนังสือแจ้งผลการพิจารณาการขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุ
ที่ไม่ใช่แล้วออกนอกบริเวณโรงงานกรมโรงงาน (สก.2)



**หนังสือแจ้งผลการพิจารณา
การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน
กรมโรงงานอุตสาหกรรม**

เลขที่ อก.6401-15957

หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อแจ้งผลการพิจารณาของ
บริษัท เรียวบี ได คาสติง (ไทยแลนด์) จำกัด
ทะเบียนโรงงานเลขที่ น.64(13)-1/2555-นอต.
โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณาดังนี้

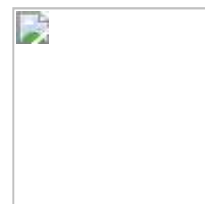
ลำดับที่	รหัสวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ชื่อวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ปริมาณ (ตัน)	วิธีการกำจัด	ทะเบียนโรงงานผู้รับดำเนินการ	ผลการพิจารณา	เหตุผล
1	10 03 09	กากอลูมิเนียม (ดรอส)	350	049	น.60-2/2539-ญอน.	อนุญาต	
2	12 01 18	เศษอะลูมิเนียม	350	049	น.60-2/2539-ญอน.	อนุญาต	
3	15 02 02	Contaminated Fabric	30	042	3-106-7/57อย	อนุญาต	
4	19 08 13	Waste water sludge	60	042	3-106-7/57อย	เอกสารไม่เพียงพอ	99(1)
5	12 01 16	Shot Blast	5	076	3-57(1)-1/43นม	ไม่อนุญาต	01,99(2)
6	15 01 10	Contaminate Container	3	049	3-106-7/57อย	เอกสารไม่เพียงพอ	99(3)
7	12 01 09	Coolant Oil	60	042	3-106-7/57อย	เอกสารไม่เพียงพอ	18,25,99(4,5)
8	12 01 09	Coolant Oil	70	042	3-106-4/52ขบ	เอกสารไม่เพียงพอ	18,25,99(4,5)

รายการที่ได้รับอนุญาตมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2565 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2565

ออกให้ ณ วันที่ 9 พฤศจิกายน 2564

โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม

หนังสือแจ้งผลการพิจารณาฉบับนี้อินพุตโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์



บันทึกการเปลี่ยนแปลง แก้ไข และยกเลิก รายละเอียดในหนังสือแจ้งผลการพิจารณา การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน

เลขที่ อก.6401-15957

ของ บริษัท เรียวบี ได คาสติ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด
ทะเบียนโรงงานเลขที่ น.64(13)-1/2555-นอต.

เลขรับที่	วัน/เดือน/ปี	สาระสำคัญของการเปลี่ยนแปลงในหนังสือแจ้งผลการพิจารณา	ผลการพิจารณา	เหตุผล
46857/2564	12/11/64	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 15 02 02 Contaminate Fabric โดยมีผู้รับดำเนินการคือ 3-106-8/49สบ ปริมาณ 30 ตัน วิธีการกำจัด 042	อนุญาต	
46857/2564	12/11/64	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 15 01 11 กระป๋องสเปรย์ โดยมีผู้รับดำเนินการคือ 3-101-2/40สบ ปริมาณ 1 ตัน วิธีการกำจัด 073	อนุญาต	
46857/2564	12/11/64	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 16 02 15 หลอดไฟ โดยมีผู้รับดำเนินการคือ 3-101-2/40สบ ปริมาณ .5 ตัน วิธีการกำจัด 073	อนุญาต	
46857/2564	12/11/64	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 12 01 16 Shot Blast โดยมีผู้รับดำเนินการคือ 3-101-2/40สบ ปริมาณ 5 ตัน วิธีการกำจัด 073	อนุญาต	
47237/2564	18/11/64	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 19 12 03 โลหะที่ไม่ใช่เหล็ก (ผลิตภัณฑ์อลูมิเนียม NG Parts) โดยมีผู้รับดำเนินการคือ น.60-2/2539-ญอน. ปริมาณ 200 ตัน วิธีการกำจัด 049	อนุญาต	
47237/2564	18/11/64	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 19 80 02 Dust โดยมีผู้รับดำเนินการคือ 3-101-2/40สบ ปริมาณ 80 ตัน วิธีการกำจัด 071	ไม่อนุญาต	04
47237/2564	18/11/64	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 19 08 14 Dry Sludge โดยมีผู้รับดำเนินการคือ 3-101-2/40สบ ปริมาณ 50 ตัน วิธีการกำจัด 071	อนุญาต	
47150/2564	18/11/64	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 15 01 10 Contaminate Container โดยมีผู้รับดำเนินการคือ 3-101-2/40สบ ปริมาณ 3 ตัน วิธีการกำจัด 073	อนุญาต	
47150/2564	18/11/64	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 19 08 13 Waste water sludge โดยมีผู้รับดำเนินการคือ 3-106-7/57อย ปริมาณ 60 ตัน วิธีการกำจัด 042	เอกสารไม่เพียงพอ	99(1)
47150/2564	18/11/64	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 12 01 09 Coolant Oil โดยมีผู้รับดำเนินการคือ 3-106-8/49สบ ปริมาณ 60 ตัน วิธีการกำจัด 042	เอกสารไม่เพียงพอ	99(1)
47150/2564	18/11/64	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 12 01 16 Shot Blast โดยมีผู้รับดำเนินการคือ 3-57(1)-1/43นม ปริมาณ 5 ตัน วิธีการกำจัด 076	อนุญาต	
47150/2564	18/11/64	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 15 01 10 Contaminate Container โดยมีผู้รับดำเนินการคือ 3-106-7/57อย ปริมาณ 3 ตัน วิธีการกำจัด 049	อนุญาต	
47150/2564	18/11/64	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 12 01 09 Coolant Oil โดยมีผู้รับดำเนินการคือ 3-106-7/57อย ปริมาณ 60 ตัน วิธีการกำจัด 042	เอกสารไม่เพียงพอ	99(1)
48933/2564	25/11/64	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 12 01 09 Coolant Oil โดยมีผู้รับดำเนินการคือ 3-106-4/52ขบ ปริมาณ 60 ตัน วิธีการกำจัด 042	เอกสารไม่เพียงพอ	99
51037/2564	8/12/64	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 19 80 01 Dust โดยมีผู้รับดำเนินการคือ 3-101-2/40สบ ปริมาณ 80 ตัน วิธีการกำจัด 073	อนุญาต	
51029/2564	8/12/64	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 15 01 01 กระดาษ กระดาษแข็ง (Paper and Cardboard) โดยมีผู้รับดำเนินการคือ 3-105-89/64ขบ ปริมาณ 3 ตัน วิธีการกำจัด 011	อนุญาต	
51029/2564	8/12/64	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 15 01 03 ไม้ (Wooden Packaging) โดยมีผู้รับดำเนินการคือ 3-105-89/64ขบ ปริมาณ 15 ตัน วิธีการกำจัด 011	อนุญาต	
51029/2564	8/12/64	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 15 01 02 พลาสติก โดยมีผู้รับดำเนินการคือ 3-105-89/64ขบ ปริมาณ 15 ตัน วิธีการกำจัด 011	อนุญาต	
51417/2564	13/12/64	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 19 08 13 Waste water sludge โดยมีผู้รับดำเนินการคือ 3-106-7/57อย ปริมาณ 60 ตัน วิธีการกำจัด 042	เอกสารไม่เพียงพอ	18,99(1)
51417/2564	13/12/64	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 12 01 09 Coolant Oil โดยมีผู้รับดำเนินการคือ 3-106-4/52ขบ ปริมาณ 60 ตัน วิธีการกำจัด 042	อนุญาต	
54084/2564	29/12/64	ขอเพิ่มปริมาณวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 10 03 09 กากอลูมิเนียม (ดรอส) โดยมีผู้รับดำเนินการคือ น.60-2/2539-ญอน. ปริมาณ 50 ตัน วิธีการกำจัด 049	เอกสารไม่เพียงพอ	99

15858/2565	25/3/65	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 19 08 13 Waste water sludge โดยมีผู้รับดำเนินการคือ 3-106-7/57อย ปริมาณ 50 ตัน วิธีการกำจัด 042	เอกสารไม่เพียงพอ	99
17542/2565	4/4/65	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 19 08 13 Waste water sludge โดยมีผู้รับดำเนินการคือ 3-106-8/49สบ ปริมาณ 60 ตัน วิธีการกำจัด 042	อนุญาต	
41507/2565	2/8/65	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 12 01 09 Coolant oil โดยมีผู้รับดำเนินการคือ 3-106-7/57อย ปริมาณ 60 ตัน วิธีการกำจัด 042	เอกสารไม่เพียงพอ	99
41507/2565	2/8/65	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 19 08 13 Waste water sludge โดยมีผู้รับดำเนินการคือ 3-106-7/57อย ปริมาณ 60 ตัน วิธีการกำจัด 042	เอกสารไม่เพียงพอ	99
41787/2565	3/8/65	ขอเพิ่มปริมาณวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 12 01 09 Coolant Oil โดยมีผู้รับดำเนินการคือ 3-106-4/52ขบ ปริมาณ 60 ตัน วิธีการกำจัด 042	อนุญาต	
41787/2565	3/8/65	ขอเพิ่มปริมาณวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 19 08 13 Waste water sludge โดยมีผู้รับดำเนินการคือ 3-106-8/49สบ ปริมาณ 30 ตัน วิธีการกำจัด 042	อนุญาต	99
61184/2565	22/10/65	ขอเพิ่มปริมาณวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 12 01 18 เศษอะลูมิเนียม โดยมีผู้รับดำเนินการคือ น.60-2/2539-ญอน. ปริมาณ 70 ตัน วิธีการกำจัด 049	เอกสารไม่เพียงพอ	99
65246/2565	18/11/65	ขอเพิ่มปริมาณวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 12 01 18 เศษอะลูมิเนียม โดยมีผู้รับดำเนินการคือ น.60-2/2539-ญอน. ปริมาณ 60 ตัน วิธีการกำจัด 049	เอกสารไม่เพียงพอ	99
69123/2565	28/11/65	ขอเพิ่มปริมาณวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 12 01 18 เศษอะลูมิเนียม โดยมีผู้รับดำเนินการคือ น.60-2/2539-ญอน. ปริมาณ 40 ตัน วิธีการกำจัด 049	อนุญาต	

วิธีการกำจัด

- 011 คัดแยกประเภทเพื่อจำหน่ายต่อ
- 021 กักเก็บในภาชนะบรรจุ
- 031 เป็นวัตถุอันตราย
- 032 ส่งกลับผู้ขายเพื่อกำจัด
- 033 ส่งกลับผู้ขายเพื่อนำกลับไปบรรจุใหม่หรือใช้ซ้ำ
- 039 นำกลับมาใช้ซ้ำด้วยวิธีอื่นๆ
- 041 เป็นเชื้อเพลิงทดแทน
- 042 ทำเชื้อเพลิงผสม
- 043 เผาเพื่อเอาพลังงาน
- 044 เป็นวัตถุอันตรายในเตาเผาปูนซีเมนต์
- 049 นำกลับมาใช้ประโยชน์อีกด้วยวิธีอื่นๆ
- 051 เข้ากระบวนการนำตัวทำลายกลับมาใหม่
- 052 เข้ากระบวนการนำโลหะกลับมาใหม่
- 053 เข้ากระบวนการคืนสภาพกรด/ด่าง
- 054 เข้ากระบวนการคืนสภาพตัวเร่งปฏิกิริยา
- 059 นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วอื่น ๆ กลับคืนมาใหม่
- 061 บำบัดด้วยวิธีชีวภาพ
- 062 บำบัดด้วยวิธีทางเคมี
- 063 บำบัดด้วยวิธีทางกายภาพ

- 064 บำบัดด้วยวิธีทางเคมีและฟิสิกส์
- 065 บำบัดน้ำเสียด้วยวิธีทางเคมีกายภาพ
- 066 เข้าระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- 067 ปรับเสถียรด้วยวิธีทางเคมี
- 068 ปรับเสถียร/ตรึงทางเคมีโดยใช้ซีเมนต์หรือวัสดุ pozzolanic
- 069 วิธีบำบัดอื่นๆ เพื่อลดค่าความเป็นอันตราย
- 071 ฝังกลบตามหลักสุขาภิบาล เฉพาะของเสียไม่อันตรายเท่านั้น
- 072 ฝังกลบอย่างปลอดภัย
- 073 ฝังกลบอย่างปลอดภัย เมื่อทำการปรับเสถียรหรือทำให้เป็นก้อนแข็งแล้ว
- 074 เผาทำลายในเตาเผาขยะทั่วไป
- 075 เผาทำลายในเตาเผาเฉพาะสำหรับของเสียอันตราย
- 076 เผาทำลายรวมในเตาเผาปูนซีเมนต์
- 077 อัดฉีดลงบ่อ ใต้ดิน หรือชั้นดินใต้ทะเล แนนเอกสารอนุญาตจากหน่วยงานอื่น
- 079 กำจัดด้วยวิธีอื่นๆ
- 081 รวบรวมและส่งออกนอกประเทศ
- 082 ถมทะเลหรือที่ลุ่ม เฉพาะของเสียไม่อันตรายเท่านั้น
- 083 หมักทำปุ๋ยหรือเป็นสารปรับปรุงคุณภาพดิน เฉพาะของเสียไม่อันตรายเท่านั้น
- 084 ทำอาหารสัตว์ เฉพาะของเสียไม่อันตรายเท่านั้น

เหตุการณ์ไม่อนุญาต

- 01 ผู้รับดำเนินการไม่ได้รับอนุญาตให้ บำบัด/กำจัด/นำกลับไปใช้ประโยชน์ใหม่
- 02 วิธีการบำบัด/กำจัด/นำกลับไปใช้ประโยชน์ใหม่ ไม่เหมาะสม
- 03 ผู้รับดำเนินการได้รับคำสั่งปรับปรุงตามมาตรา 37 หรือหยุดประกอบกิจการตามมาตรา 39 ตามพระราชบัญญัติโรงงาน
- 04 ผู้รับดำเนินการไม่ยินยอมรับบำบัด/กำจัด/นำกลับไปใช้ประโยชน์ใหม่
- 05 ไม่สามารถยื่นขออนุญาตฯ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้
- 06 ผู้ให้บริการยังไม่ได้แจ้งประกอบกิจการโรงงาน หรือไม่ได้แจ้งประกอบในส่วนขยาย
- 07 ไม่เข้าข้อบังคับขออนุญาตตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว พ.ศ. 2548

เหตุการณ์อื่นๆ

- 99 อื่นๆ ระบุ ..บทวนเนื่องจากความสามารถในการบำบัดของโรงงานปลายทางไม่เพียงพอ เนื่องจากพื้นที่การเก็บกองไม่เพียงพอจะส่งผลกระทบต่อชุมชนได้..

เหตุผลที่ไม่สามารถพิจารณาได้เนื่องจากขาดเอกสาร หรือเอกสารไม่สมบูรณ์ ดังนี้

- 11 สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการ โรงงานของผู้รับดำเนินการ และหรือ ผู้ก่อกำเนิดวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว
- 12 สำเนาหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้รับดำเนินการ และหรือ ผู้ก่อกำเนิดวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว
- 13 สัญญาหรือหนังสือยินยอมการบริการระหว่างผู้รับดำเนินการและผู้ก่อกำเนิดวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว
- 14 หนังสือการประกันความรับผิด (Liability) ระหว่างผู้รับดำเนินการและผู้ก่อกำเนิดวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว
- 15 หนังสือมอบอำนาจให้ผู้หนึ่งผู้ใดกระทำการใดๆ แทนกรรมการผู้มีอำนาจ พร้อมติดอากรแสตมป์ของผู้รับดำเนินการ และหรือ ผู้ก่อกำเนิดวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว
- 16 ผลวิเคราะห์ค่าความเข้มข้นทั้งหมดของสิ่งเจือปน (total concentration : mg/kg)
- 17 ผลวิเคราะห์ด้วยวิธีการสกัดสาร (waste extraction test : mg/l)
- 18 รายละเอียดกระบวนการผลิตพร้อมแสดงจุดที่เกิดของเสีย
- 19 รายละเอียดกระบวนการนำของเสียมากำจัด/บำบัด/นำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่
- 20 สำเนาใบอนุญาตส่งออกวัตถุอันตราย (วอ.6)
- 21 หนังสือรับรองจากกรมวิชาการเกษตรในการทำปุ๋ยหรือสารปรับปรุงคุณภาพดิน
- 22 รหัสของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วไม่ถูกต้อง
- 23 รหัสของวิธีการกำจัดไม่ถูกต้อง
- 24 การลงนามของกรรมการผู้มีอำนาจในคำขอ/สัญญา/ก.อ. ไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
- 25 เอกสารข้อมูลความปลอดภัย

หมายเหตุ

1. กรณีไม่อนุญาต หากท่านไม่เห็นด้วย สามารถแจ้งเป็นหนังสือพร้อมเหตุผลไปยังอธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งทางการปกครองนี้

2. หากท่านจงใจฝ่าฝืนนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณ โรงงาน โดยไม่ได้รับอนุญาต ถือเป็นความผิด
ตามมาตรา 45 แห่งพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ.2535 ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 2 แสนบาท



**หนังสือแจ้งผลการพิจารณา
การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน
กรมโรงงานอุตสาหกรรม**

เลขที่ อก.6501-15965

หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อแจ้งผลการพิจารณาของ
บริษัท เรียวบี ได คาสติ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด
ทะเบียนโรงงานเลขที่ น.64(13)-1/2555-นอต.
โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณาดังนี้

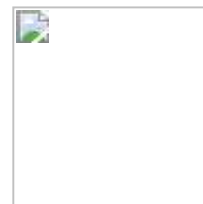
ลำดับที่	รหัสวัสดุ ที่ไม่ใช่แล้ว	ชื่อวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ปริมาณ (ตัน)	วิธีการ กำจัด	ทะเบียนโรงงาน ผู้รับดำเนินการ	ผลการพิจารณา	เหตุผล
3	15 02 02	Contaminate Fabric	30	042	3-106-8/49สบ	อนุญาต	
4	15 01 11	กระป๋องสเปรย์	1	073	จ3-101-2/40สบ	อนุญาต	
5	16 02 15	หลอดไฟ	.5	073	จ3-101-2/40สบ	อนุญาต	
6	12 01 16	Shot Blast	5	073	จ3-101-2/40สบ	อนุญาต	
8	19 80 01	Dust	50	073	จ3-101-2/40สบ	อนุญาต	

รายการที่ได้รับอนุญาตมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2566 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2566

ออกให้ ณ วันที่ 2 พฤศจิกายน 2565

โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม

หนังสือแจ้งผลการพิจารณาฉบับนี้อินอนุญาตโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์



**บันทึกการเปลี่ยนแปลง แก้ไข และยกเลิก รายละเอียดในหนังสือแจ้งผลการพิจารณา
การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน**

เลขที่ อก.6501-15965

ของ บริษัท เรียวบี ได คาสติ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด

ทะเบียนโรงงานเลขที่ น.64(13)-1/2555-นอต.

เลขรับที่	วัน/เดือน/ปี	สาระสำคัญของการเปลี่ยนแปลงในหนังสือแจ้งผลการพิจารณา	ผลการพิจารณา	เหตุผล
64123/2565	13/11/65	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 10 03 09 กากอลูมิเนียม (ดรอส) โดยมีผู้รับดำเนินการคือ น.60-2/2539-ญอน. ปริมาณ 400 ตัน วิธีการกำจัด 049	เอกสารไม่เพียงพอ	99
64123/2565	13/11/65	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 12 01 18 เศษอะลูมิเนียม โดยมีผู้รับดำเนินการคือ น.60-2/2539-ญอน. ปริมาณ 400 ตัน วิธีการกำจัด 049	เอกสารไม่เพียงพอ	99
64123/2565	13/11/65	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 15 01 10 Contaminate Container โดยมีผู้รับดำเนินการคือ จ3-101-2/40สบ ปริมาณ 3 ตัน วิธีการกำจัด 073	อนุญาต	
64123/2565	13/11/65	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 19 08 13 Waste water sludge โดยมีผู้รับดำเนินการคือ 3-106-8/49สบ ปริมาณ 90 ตัน วิธีการกำจัด 042	อนุญาต	
69235/2565	11/12/65	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 12 01 09 Coolant Oil โดยมีผู้รับดำเนินการคือ 3-106-4/52ขบ ปริมาณ 80 ตัน วิธีการกำจัด 049	เอกสารไม่เพียงพอ	19,99
74642/2565	1/1/66	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 10 03 09 กากอลูมิเนียม (ดรอส) โดยมีผู้รับดำเนินการคือ น.60-2/2539-ญอน. ปริมาณ 360 ตัน วิธีการกำจัด 049	อนุญาต	
74642/2565	1/1/66	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 12 01 18 เศษอะลูมิเนียม โดยมีผู้รับดำเนินการคือ น.60-2/2539-ญอน. ปริมาณ 360 ตัน วิธีการกำจัด 049	อนุญาต	
741/2566	8/1/66	ขอเพิ่มรายการวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว 12 01 09 Coolant oil โดยมีผู้รับดำเนินการคือ 3-106-4/52ขบ ปริมาณ 100 ตัน วิธีการกำจัด 049	อนุญาต	

วิธีการกำจัด

- 011 คัดแยกประเภทเพื่อนำมาต่อ
- 021 กักเก็บในภาชนะบรรจุ
- 031 เป็นวัตถุอันตราย
- 032 ส่งกลับผู้ขายเพื่อกำจัด
- 033 ส่งกลับผู้ขายเพื่อนำกลับไปบรรจุใหม่หรือใช้ซ้ำ
- 039 นำกลับมาใช้ซ้ำด้วยวิธีอื่นๆ
- 041 เป็นเชื้อเพลิงทดแทน
- 042 ทำเชื้อเพลิงผสม
- 043 เผาเพื่อเอาพลังงาน
- 044 เป็นวัตถุอันตรายในเตาเผาปูนซีเมนต์
- 049 นำกลับมาใช้ประโยชน์อีกด้วยวิธีอื่นๆ
- 051 เข้ากระบวนการนำตัวทำลายกลับมาใหม่
- 052 เข้ากระบวนการนำโลหะกลับมาใหม่
- 053 เข้ากระบวนการคืนสภาพกรด/ด่าง
- 054 เข้ากระบวนการคืนสภาพตัวเร่งปฏิกิริยา
- 059 นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วอื่นๆกลับคืนมาใหม่
- 061 บำบัดด้วยวิธีชีวภาพ
- 062 บำบัดด้วยวิธีทางเคมี
- 063 บำบัดด้วยวิธีทางกายภาพ

- 064 บำบัดด้วยวิธีทางเคมีและฟิสิกส์
- 065 บำบัดน้ำเสียด้วยวิธีทางเคมีกายภาพ
- 066 เข้าระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- 067 ปรับเสถียรด้วยวิธีทางเคมี
- 068 ปรับเสถียร/ตรึงทางเคมีโดยใช้ซีเมนต์หรือวัสดุ pozzolanic
- 069 วิธีบำบัดอื่นๆ เพื่อลดค่าความเป็นอันตราย
- 071 ฝังกลบตามหลักสุขาภิบาล เฉพาะของเสียไม่อันตรายเท่านั้น
- 072 ฝังกลบอย่างปลอดภัย
- 073 ฝังกลบอย่างปลอดภัย เมื่อทำการปรับเสถียรหรือทำให้เป็นก้อนแข็งแล้ว
- 074 เผาทำลายในเตาเผาขยะทั่วไป
- 075 เผาทำลายในเตาเผาเฉพาะสำหรับของเสียอันตราย
- 076 เผาทำลายรวมในเตาเผาปูนซีเมนต์
- 077 อัดฉีดลงบ่อ ใต้ดิน หรือชั้นดินใต้ทะเล แนนเอกสารอนุญาตจากหน่วยงานอื่น
- 079 กำจัดด้วยวิธีอื่นๆ
- 081 รวบรวมและส่งออกนอกประเทศ
- 082 ถมทะเลหรือที่ลุ่ม เฉพาะของเสียไม่อันตรายเท่านั้น
- 083 หมักทำปุ๋ยหรือเป็นสารปรับปรุงคุณภาพดิน เฉพาะของเสียไม่อันตรายเท่านั้น
- 084 ทำอาหารสัตว์ เฉพาะของเสียไม่อันตรายเท่านั้น

เหตุการณ์ไม่อนุญาต

- 01 ผู้รับดำเนินการไม่ได้รับอนุญาตให้ บำบัด/กำจัด/นำกลับไปยังประโยชน์ใหม่
- 02 วิธีการบำบัด/กำจัด/นำกลับไปยังประโยชน์ใหม่ ไม่เหมาะสม
- 03 ผู้รับดำเนินการได้รับคำสั่งปรับปรุงตามมาตรา 37 หรือหยุดประกอบกิจการตามมาตรา 39 ตามพระราชบัญญัติโรงงาน
- 04 ผู้รับดำเนินการไม่ยินยอมรับบำบัด/กำจัด/นำกลับไปยังประโยชน์ใหม่
- 05 ไม่สามารถยื่นขออนุญาตฯ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้
- 06 ผู้ให้บริการยังไม่ได้แจ้งประกอบกิจการโรงงาน หรือไม่ได้แจ้งประกอบในส่วนขยาย
- 07 ไม่เข้าข้อบังคับขออนุญาตตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว พ.ศ. 2548

เหตุการณ์อื่นๆ

- 99 อื่นๆ ระบุ .. ทบทวนวิธีการกำจัด ..

เหตุผลที่ไม่สามารถพิจารณาได้เนื่องจากขาดเอกสาร หรือเอกสารไม่สมบูรณ์ ดังนี้

- 11 สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการ โรงงานของผู้รับดำเนินการ และหรือ ผู้ก่อกำเนิดวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว
- 12 สำเนาหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้รับดำเนินการ และหรือ ผู้ก่อกำเนิดวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว
- 13 สัญญาหรือหนังสือยินยอมการบริการระหว่างผู้รับดำเนินการและผู้ก่อกำเนิดวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว
- 14 หนังสือการประกันความรับผิด (Liability) ระหว่างผู้รับดำเนินการและผู้ก่อกำเนิดวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว
- 15 หนังสือมอบอำนาจให้ผู้หนึ่งผู้ใดกระทำการใดๆ แทนกรรมการผู้มีอำนาจ พร้อมติดอากรแสตมป์ของผู้รับดำเนินการ และหรือ ผู้ก่อกำเนิดวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว
- 16 ผลวิเคราะห์ค่าความเข้มข้นทั้งหมดของสิ่งเจือปน (total concentration : mg/kg)
- 17 ผลวิเคราะห์ด้วยวิธีการสกัดสาร (waste extraction test : mg/l)
- 18 รายละเอียดกระบวนการผลิตพร้อมแสดงจุดที่เกิดของเสีย
- 19 รายละเอียดกระบวนการนำของเสียมากำจัด/บำบัด/นำกลับไปยังประโยชน์ใหม่
- 20 สำเนาใบอนุญาตส่งออกวัตถุอันตราย (วอ.6)
- 21 หนังสือรับรองจากกรมวิชาการเกษตรในการทำปุ๋ยหรือสารปรับปรุงคุณภาพดิน
- 22 รหัสของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วไม่ถูกต้อง
- 23 รหัสของวิธีการกำจัดไม่ถูกต้อง
- 24 การลงนามของกรรมการผู้มีอำนาจในคำขอ/สัญญา/ก.อ. ไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
- 25 เอกสารข้อมูลความปลอดภัย

หมายเหตุ

1. กรณีไม่อนุญาต หากท่านไม่เห็นด้วย สามารถแจ้งเป็นหนังสือพร้อมเหตุผลไปยังอธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรมภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งทางการปกครองนี้

2. หากท่านจงใจฝ่าฝืนนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณ โรงงาน โดยไม่ได้รับอนุญาต ถือเป็นความผิด
ตามมาตรา 45 แห่งพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ.2535 ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 2 แสนบาท

หนังสือแจ้งเกี่ยวกับรายละเอียดสิ่งปฏิกูล หรือวัสดุที่
ไม่ใช่แล้ว สำหรับผู้ก่อกำเนตสิ่งปฏิกูล
หรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว (สก.3)

แบบ สก.3

**ใบแจ้งเกี่ยวกับรายละเอียดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว
สำหรับผู้ก่อกำเนิดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว**

วันที่ 14 เดือน มกราคม ปี พ.ศ.2566

ข้าพเจ้า Mr.Yasuhisa Jimma ผู้ประกอบกิจการโรงงาน บริษัท เรียวบี โค คาสติง (ไทยแลนด์) จำกัด

สำนักงานเลขที่ 7/348 หมู่ที่ 6 ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง

โทรศัพท์ โทรสาร ทะเบียนโรงงานเลขที่ น.64(13)-1/2555-นอต.

โรงงานตั้งอยู่เลขที่ ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง

โทรศัพท์ 038346007 โทรสาร 038345771

หมายเลขประจำตัว DWG134800150

ขอแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วดังรายการต่อไปนี้

- | | |
|---|---------------------------|
| ข้อ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับสิ่งปฏิกูล หรือ วัสดุที่ไม่ใช้แล้วและวิธีการกำจัด | แสดงไว้ในเอกสารลำดับที่ 1 |
| ข้อ 2 แผนผังการไหลของกระบวนการผลิตและแหล่งที่มาของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว | แสดงไว้ในเอกสารลำดับที่ 2 |
| ข้อ 3 แผนผังแสดงสถานที่เก็บ คัดแยก และจัดการภายในโรงงาน | แสดงไว้ในเอกสารลำดับที่ 3 |
| ข้อ 4 ความเปลี่ยนแปลงในปริมาณและความเป็นพิษของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ที่เกิดขึ้นเปรียบเทียบกับข้อมูลของปีที่ผ่านมา | แสดงไว้ในเอกสารลำดับที่ 4 |
| ข้อ 5 รายละเอียดของผู้ดำเนินการรวบรวม ขนส่ง บำบัดและกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว | แสดงไว้ในเอกสารลำดับที่ 5 |
| ข้อ 6 แผนการป้องกันอุบัติเหตุเพื่อตอบสนองเหตุฉุกเฉินในกรณีเกิดเหตุรั่วไหล อัดคัสภัย การระเบิดของสิ่งปฏิกูล หรือ วัสดุที่ไม่ใช้แล้ว หรือเหตุที่คาดไม่ถึง | แสดงไว้ในเอกสารลำดับที่ 6 |
| ข้อ 7 รายงานการตอบสนองและการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้น | แสดงไว้ในเอกสารลำดับที่ 7 |

รายละเอียดเกี่ยวกับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุไม่ใช้แล้วและวิธีกำจัด ประจำปี

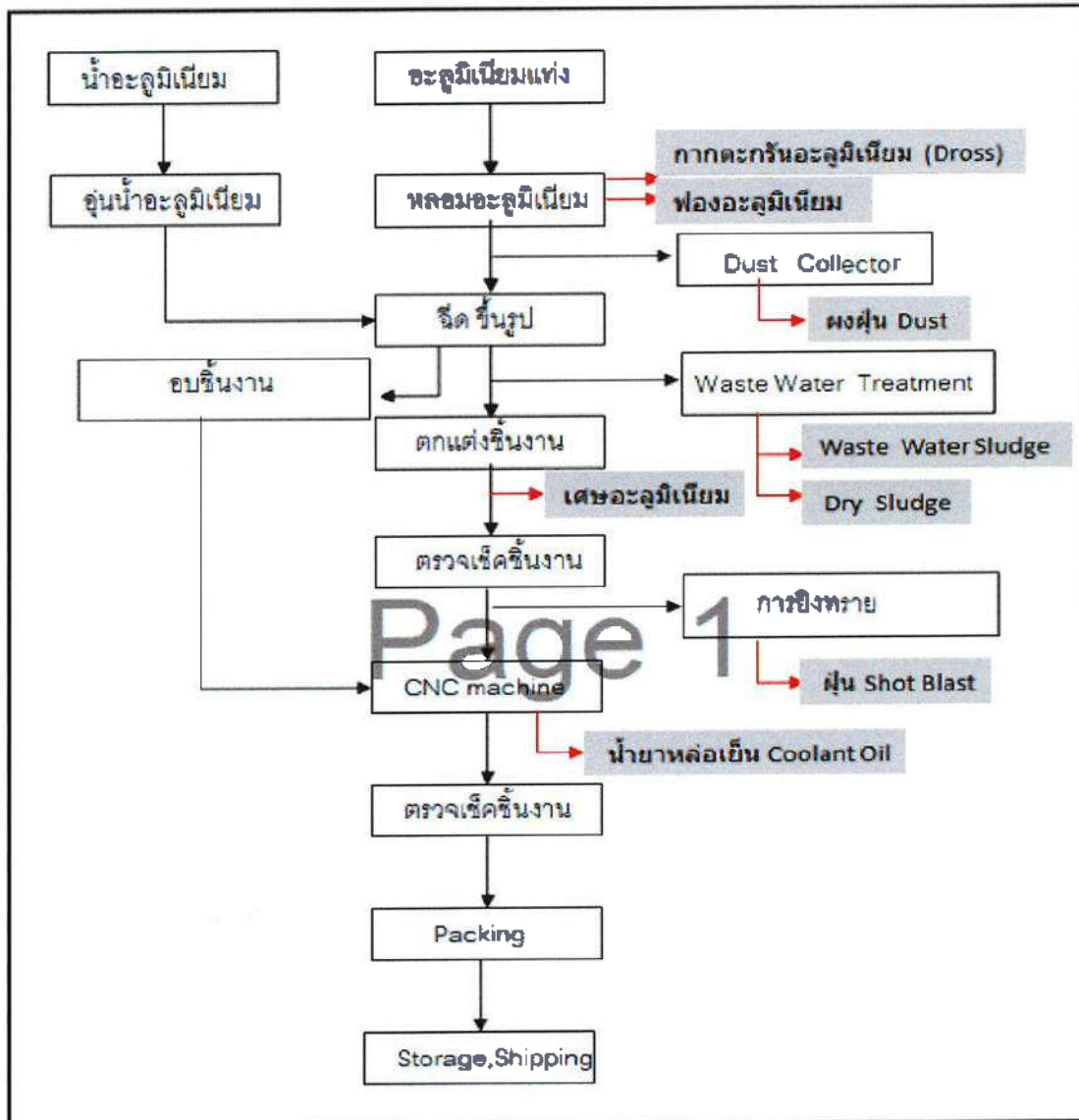
ลำดับ ที่	รหัส	ชื่อและคำบรรยาย	ปริมาณ(ระบุ หน่วย)	วิธีการ กำจัด	ผู้ขนส่ง/จัดการ
1	190814	Dry Sludge	13.770 ตัน	071	จ3-101-2/40สบ
2	191203	โลหะที่ไม่ใช่เหล็ก (ผลิตภัณฑ์อลูมิเนียม NG Parts)	112.476 ตัน	049	น.60-2/2539-ฉวน.
3	120116	Shot Blast	1.340 ตัน	073	บริษัท เบตเตอร์ เวิลด์ ทรานสปอร์ต จำกัด/บริษัท เบตเตอร์ เวิลด์ กรีน จำกัด (มหาชน)
4	150110	Contaminate Container	0.320 ตัน	073	บริษัท เบตเตอร์ เวิลด์ ทรานสปอร์ต จำกัด/บริษัท เบตเตอร์ เวิลด์ กรีน จำกัด (มหาชน)
5	150111	กระป๋องสเปรย์	0.230 ตัน	073	บริษัท เบตเตอร์ เวิลด์ ทรานสปอร์ต จำกัด/บริษัท เบตเตอร์ เวิลด์ กรีน จำกัด (มหาชน)
6	160215	หลอดไฟ	0.120 ตัน	073	บริษัท เบตเตอร์ เวิลด์ ทรานสปอร์ต จำกัด/บริษัท เบตเตอร์ เวิลด์ กรีน จำกัด (มหาชน)
7	198001	Dust	10.400 ตัน	073	บริษัท เบตเตอร์ เวิลด์ ทรานสปอร์ต จำกัด/บริษัท เบตเตอร์ เวิลด์ กรีน จำกัด (มหาชน)
8	150202	Contaminate Fabric	21.190 ตัน	042	บริษัท เบตเตอร์ เวิลด์ ทรานสปอร์ต จำกัด/บริษัท เบตเตอร์ เวิลด์ กรีน จำกัด (มหาชน)
9	190813	Waste water sludge	48.690 ตัน	042	บริษัท เบตเตอร์ เวิลด์ ทรานสปอร์ต จำกัด/บริษัท เบตเตอร์ เวิลด์ กรีน จำกัด (มหาชน)
10	100309	กากอลูมิเนียม (ดรอส)	298.221 ตัน	049	ห้างหุ้นส่วนจำกัด สมเมืองชัย ขนส่ง/บริษัท ไคกิ อลูมิเนียม อินดัสทรี (ประเทศไทย) จำกัด
11	120118	เศษอะลูมิเนียม	382.852 ตัน	049	ห้างหุ้นส่วนจำกัด สมเมืองชัย ขนส่ง/บริษัท ไคกิ อลูมิเนียม อินดัสทรี (ประเทศไทย) จำกัด
12	150202	Contaminated Fabric	3.290 ตัน	042	บริษัท เอกอุทัย จำกัด/บริษัท เอกอุทัย จำกัด
13	120109	Coolant Oil	34.580 ตัน	042	บริษัท ซี ซี เค ทรานสปอร์ต จำกัด/บริษัท เอส เอส ซี ออยล์ จำกัด
14	120109	Coolant Oil	37.750 ตัน	042	บริษัท เอส เอส ซี ออยล์ จำกัด/บริษัท เอส เอส ซี ออยล์ จำกัด
15	120118	เศษอะลูมิเนียม	3.788 ตัน	049	บริษัท ฟิเอสเค ไลง์ จำกัด/บริษัท ไคกิ อลูมิเนียม อินดัสทรี (ประเทศไทย) จำกัด

ตำแหน่ง staff

วันที่ 14 เดือน มกราคม ปี พ.ศ.2566

แผนผังการไหลของกระบวนการผลิตและแหล่งที่มาของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

ผังกระบวนการผลิต และของเสีย



แผนผังสถานที่เก็บ กัดแยก และจัดการภายในโรงงาน



เอกสารลำดับที่ 4

รายงานการเปลี่ยนแปลงในปริมาณและความเป็นพิษของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่เกิดขึ้นเปรียบเทียบกับข้อมูลของปีที่ผ่านมา

ลำดับที่	รหัส	ชื่อและคำบรรยาย	ปี/ช่วงเวลา 2562		ปี/ช่วงเวลา 2563		ปี/ช่วงเวลา 2564		ปี/ช่วงเวลา 2565	
			ปริมาณ	ความเข้มข้น	ปริมาณ	ความเข้มข้น	ปริมาณ	ความเข้มข้น	ปริมาณ	ความเข้มข้น

หมายเหตุ ถ้ามี ให้แนบผลการตรวจวิเคราะห์สิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วมาด้วย

(น.ส.ภาวัน ชันติวงษ์)

(Mr.Yasuhisa Jimma)

ตำแหน่ง staff

ตำแหน่ง President

รายละเอียดของผู้ดำเนินการรวบรวม ขนส่ง บำบัดและกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

ชื่อผู้ประกอบการรายที่ 1 : บริษัท ไคกิ อลูมิเนียม อินดัสทรี (ประเทศไทย) จำกัด

หมายเลขประจำตัว : DIWD050900125

ที่อยู่ : 700/99 ม.1 ตำบล บ้านเก่า อำเภอ พานทอง จังหวัด ชลบุรี

โทรศัพท์ : 038-214-631-3

โทรสาร :

วิธีการจัดการ/ขนส่ง :

☐ ผู้ก่อกำเนิด☐ ผู้รวบรวมและขนส่ง☒ ผู้บำบัดและกำจัด

ชื่อผู้ประกอบการรายที่ 2 : บริษัท ไคกิ อลูมิเนียม อินดัสทรี (ประเทศไทย) จำกัด

หมายเลขประจำตัว : DIWD050900125

ที่อยู่ : 700/99 ม.1 ตำบล บ้านเก่า อำเภอ พานทอง จังหวัด ชลบุรี

โทรศัพท์ : 038-214-631-3

โทรสาร :

วิธีการจัดการ/ขนส่ง :

☐ ผู้ก่อกำเนิด☐ ผู้รวบรวมและขนส่ง☒ ผู้บำบัดและกำจัด

ชื่อผู้ประกอบการรายที่ 3 : บริษัท เบดเดอร์ เวลด์ กรีน จำกัด (มหาชน)

หมายเลขประจำตัว : DIWD056200025

ที่อยู่ : 140 หมู่ที่ 8 ตำบล ห้วยแห้ง อำเภอ แก่งคอย จังหวัด สระบุรี

โทรศัพท์ : 036 227134

โทรสาร :

วิธีการจัดการ/ขนส่ง :

☐ ผู้ก่อกำเนิด☐ ผู้รวบรวมและขนส่ง☒ ผู้บำบัดและกำจัด

ชื่อผู้ประกอบการรายที่ 4 : บริษัท เบดเดอร์ เวลด์ กรีน จำกัด (มหาชน)

หมายเลขประจำตัว : DIWD066200031

ที่อยู่ : โฉนดที่ 37 เล่ม 1 กท หน้า 37 ม.8 ถ. - ตำบล ห้วยแห้ง อำเภอ แก่งคอย จังหวัด สระบุรี

โทรศัพท์ : 027310080

โทรสาร :

วิธีการจัดการ/ขนส่ง :

☐ ผู้ก่อกำเนิด☐ ผู้รวบรวมและขนส่ง☒ ผู้บำบัดและกำจัด

ชื่อผู้ประกอบการรายที่ 5 : บริษัท เอส เอส ซี ออยล์ จำกัด

หมายเลขประจำตัว : DIWD090900101

ที่อยู่ : 52 ม.16 ตำบล หนองเหียง อำเภอ หนองเสือ จังหวัด ชลบุรี

โทรศัพท์ : 0 3856 3004

โทรสาร :

วิธีการจัดการ/ขนส่ง :

☐ ผู้ก่อกำเนิด☐ ผู้รวบรวมและขนส่ง☒ ผู้บำบัดและกำจัด

ชื่อผู้ประกอบการรายที่ 6 : บริษัท เอส เอส ซี ออยล์ จำกัด

หมายเลขประจำตัว : DIWD090900101

☐ ผู้ก่อกำเนิด☐ ผู้รวบรวมและขนส่ง

ที่อยู่ : 52 ม.16 ตำบล หนงเหียง อำเภอ พนัสนิคม จังหวัด ชลบุรี

☒ ผู้บำบัดและกำจัด

โทรศัพท์ : 0 3856 3004

โทรสาร :

วิธีการจัดการ/ขนส่ง :

ชื่อผู้ประกอบการรายที่ 7 : บริษัท เอกอุทัย จำกัด

☐ ผู้ก่อกำเนิด

หมายเลขประจำตัว : DIWD147000012

☐ ผู้รวบรวมและขนส่ง

ที่อยู่ : 99 หมู่ที่ 4 ตำบล สามบั้งจิต อำเภอ อุทัย จังหวัด พระนครศรีอยุธยา

☒ ผู้บำบัดและกำจัด

โทรศัพท์ : 08 6318 2162

โทรสาร :

วิธีการจัดการ/ขนส่ง :

ชื่อผู้ประกอบการรายที่ 8 : บริษัท เบดเตอร์ เวิลด์ ทรานสปอร์ต จำกัด

☐ ผู้ก่อกำเนิด

หมายเลขประจำตัว : DIWT050200740

☒ ผู้รวบรวมและขนส่ง

ที่อยู่ : 488 ซอยลาดพร้าว 130 (มหาดไทย 2) ถนนลาดพร้าว ตำบล คลองจั่น อำเภอ บางกะปิ จังหวัด กรุงเทพมหานคร

☐ ผู้บำบัดและกำจัด

โทรศัพท์ : 0 2731 1815

โทรสาร :

วิธีการจัดการ/ขนส่ง :

ชื่อผู้ประกอบการรายที่ 9 : ห้างหุ้นส่วนจำกัด ส.เมืองชัยขนส่ง

☐ ผู้ก่อกำเนิด

หมายเลขประจำตัว : DIWT160900163

☒ ผู้รวบรวมและขนส่ง

ที่อยู่ : 30/4 หมู่ที่ 2 ตำบล สานักบก อำเภอ เมืองชลบุรี จังหวัด ชลบุรี

☐ ผู้บำบัดและกำจัด

โทรศัพท์ : -

โทรสาร :

วิธีการจัดการ/ขนส่ง :

หมายเหตุ ระบุประเภทผู้ประกอบการตามที่ได้รับดำเนินการจัดการกับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วจากสถานประกอบการของท่าน หากผู้รับจัดการนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วนั้นไปใช้เพื่อเป็นวัตถุดิบเพื่อก่อให้เกิดผลิตภัณฑ์อื่นให้ระบุผู้ก่อกำเนิด และให้ระบุกระบวนการที่ใช้ หากผู้รับจัดการเป็นบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ขึ้นทะเบียนและไม่ได้ประกอบการ ให้ระบุวิธีการขนส่ง และการนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วนั้นไปใช้

แผนการป้องกันอุบัติเหตุเพื่อตอบสนองเหตุฉุกเฉิน



ภาคผนวกที่ 3-25

แผนงานด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัยในการทำงาน
ประจำปี 2565

MASTER PLAN OF OCCUPATIONAL HEALTH, SAFETY

Year : 2022

Approved By	Approved By	Checked By	Issued By
President	Plant Manager	Manager	Quality Officer
Rev.00			Effective Date : Jun 06,2022

No.	Description Activities	Frequency	Activity Target (Key Action Indicator)	Responsible Person	Action	Period Time												Status				
						January	February	March	April	May	June	July	August	September	October	November	December					
						1-15	16-31	1-15	16-31	1-15	16-31	1-15	16-31	1-15	16-31	1-15	16-31		1-15	16-31	1-15	16-31
1. แผนการดำเนินงานกิจกรรม (Master Plan)																						
1	จัดทำแผนงานประจำปีด้านความปลอดภัย-2566 (Set up 2023 Master plan of Safety Division)	Once a Yrs. Or necessary	On plan	Safety Officer	Plan Actual												▽15	→	▽	●		
2. กิจกรรมการค้นหาและประเมินอันตราย (Safety find out and risk analysis activity)																						
2.1 กิจกรรมการค้นหาและประเมินอันตราย : CCOF Activity																						
(1)	เริ่มต้นกิจกรรม CCOF (CCOF Activity Kick off)	2 Times/Yrs.	Submit 100%	Safety Officer	Plan Actual					▽							▽	→	▽	●		
(2)	ฝึกอบรมกิจกรรม CCOF ให้กับพนักงานทุกคน (CCOF training to all operators)	On completion (Current start activity)	100% training PASS 70% score	A. Section	Plan Actual	▽					New Employees								→	▽	●	
(3)	ประเมินอันตรายจากพื้นที่ปฏิบัติงานโดยพนักงาน (Hazard identify and list up dangerous point by operators)	2 Times/Yrs.	Submit 100% (1 Issue/worker)	A. Section	Plan Actual					▽							▽	→	▽	●		
(4)	สรุปและจัดอันดับอันตราย (ฟอร์ม B) (Summarize list and ranking (Form B))	2 Times/Yrs.	100% on plan	All Section	Plan Actual					▽							▽	→	▽	●		
(5)	ยืนยันข้อมูลและกำหนดแนวทางการแก้ไขในฟอร์ม B (Confirm data and specify countermeasure in Form B)	2 Times/Yrs.	100% on plan	All Section	Plan Actual					▽							▽	→	▽	●		
(6)	จัดทำบอร์ด CCOF และเอกสารนำร่อง (Make CCOF visual control board&Document)	2 Times/Yrs.	100% on plan	All Section	Plan Actual								▽				▽	→	▽	●		
(7)	ดำเนินการแก้ไขปัญหาย (Take corrective measure for hazard)	Follow up on on place	100% action on place	All Section	Plan Actual					▽								→	▽	●		
(8)	ผู้บริหารระดับสูงตรวจสอบความคืบหน้าและตรวจสอบความปลอดภัยในงาน (Management Level follow up CCOF progressive and check hazardous point at work place)	2 Times/Yrs.	On plan	Management	Plan Actual								▽						→	▽	●	
(9)	ประธานกิจกรรมค้นหาและประเมินอันตรายจะตรวจสอบความปลอดภัยในงาน (Top management follow up CCOF progressive and workplace)	1 Times/Yrs.	On plan	President	Plan Actual								▽							▽	●	
(10)	รายงานความคืบหน้าในการแก้ไขปัญหา Rank A, B, C (Make progressive report for Rank A, B, C countermeasure)	1 Times/month	On plan	Safety Officer	Plan Actual								▽							▽	●	
(11)	สรุปผลการดำเนินงานและรายงานผลการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย (Summarize CCOF activity and progressive report at committee meeting)	1 Times/month on plan	closed all rank on plan	Safety Officer	Plan Actual					▽10		▽10	▽10	▽10	▽10	▽10	▽10	▽10	▽10	▽10	●	
2.2 กิจกรรมการค้นหาและประเมินอันตราย : Hyari hato																						
(1)	ฝึกอบรมกิจกรรม Hyari hato ให้กับหัวหน้างาน (Hyari hato training to Leader/Supervisor level)	2 Times/Yrs. or necessary	100% training PASS 70% score	Safety Officer	Plan Actual							▽					▽			●		
(2)	พนักงานทำเอกสารบันทึก Hyarihato และส่งหน่วยงานรับผิดชอบความปลอดภัย (Hyari hato issued and summary submit to Safety function)	Once a year	Submit 100% (1 Issue/person)	All Section	Plan Actual															●		
(3)	ติดตามผลการแก้ไขโดยหน่วยงานตามแผน (Hyari hato action follow up)	1 Times/month	on plan	Safety Officer	Plan Actual							▽		▽		▽		▽		▽	●	
(4)	สรุปผลการดำเนินงานและรายงานผลการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย (Summarize Hyari hato activity and progressive report at committee meeting)	1 Times/month (Plan : May 22)	On plan	Safety Officer	Plan Actual					▽10		▽10	▽10	▽10	▽10	▽10	▽10	▽10	▽10	▽10	●	
2.3 กิจกรรมการขยายผลอุบัติเหตุ และ สิ่งผิดปกติที่อาจทำให้เกิดอุบัติเหตุ (Yokoten Activities)																						
(1)	ฝึกอบรมกิจกรรมการขยายผลอุบัติเหตุและสิ่งผิดปกติให้กับหัวหน้างาน (Yokoten activities training to Leader/Supervisor level)	2 Times/Year	100% training PASS 70% score	Safety Team	Plan Actual						▽30								▽20	●		
(2)	ติดตามผลการดำเนินการแก้ไข(ในกรณีที่เกี่ยวข้อง)โดยหน่วยงานความปลอดภัย (Action follow up by Safety function)	Case by case	Complete action 100% on plan	Safety Officer	Plan Actual	▽														→	▽	●
(3)	สรุปผลการดำเนินงานและรายงานผลการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย (Summarize YOKOTEN activity and progressive report at committee meeting)	1 Times/month	On plan	Safety Officer	Plan Actual	▽10		▽10		▽10		▽10	▽10	▽10	▽10	▽10	▽10	▽10	▽10	▽10	●	

No.	Description Activities	Frequency	Activity Target (Key Action Indicator)	Responsible Person	Action	Period Time												Status												
						January		February		March		April		May		June			July		August		September		October		November		December	
						1-15	16-31	1-15	16-28	1-15	16-31	1-15	16-30	1-15	16-31	1-15	16-30		1-15	16-31	1-15	16-31	1-15	16-30	1-15	16-30	1-15	16-30	1-15	16-31
2.4 กิจกรรมการเดินตรวจสอบความปลอดภัยพื้นที่ปฏิบัติงาน (Patrol Activities)																														
(1)	การเดินตรวจสอบความปลอดภัยโดยระดับผู้บริหารระดับสูง (President & Plant Manager) (Safety Shop floor Patrol by Top management - President & Plant Manager)	1 Time / Month	On plan	President & Plant Manager	Plan Actual	▽ 10 ○		▽ 10 ○		▽ 10 ○		▽ 10 ○		▽ 10 ○		▽ 10 ○		▽ 10 ○		▽ 10 ○		▽ 10 ○		▽ 10 ○		▽ 10 ○		●		
(2)	การเดินตรวจสอบความปลอดภัยประจำวัน โดยระดับหัวหน้างานและผู้จัดการ (Safety Shop floor Patrol by leader, Supervisor and Manager)	1 Times/Week	On plan	Leader/Supervisor/Managers	Plan Actual	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	●		
(3)	การเดินตรวจสอบความปลอดภัยประจำวัน โดยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (Safety Shop floor Patrol by Safety Officer)	1 Time/Day	On plan	Safety Officer	Plan Actual	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	●		
(4)	ติดตามผลการดำเนินงาน (Action follow up by Safety function)	1 Time/Week	On plan	Safety Officer	Plan Actual	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	●		
(5)	สรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม และรายงานในการประชุมประจำสัปดาห์ (Summarize Safety Patrol activity and progressive report at committee meeting)	1 Time/Week	On plan	Safety Officer	Plan Actual	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	●		
2.5 กิจกรรมการประเมินความเสี่ยงและมาตรการป้องกัน (Risk Assessment)																														
(1)	ฝึกอบรมการประเมินความเสี่ยงให้กับหัวหน้างาน (Risk Assessment training to leader and supervisor)	Once a Year/ Or necessary	On plan PASS: 70% score	Safety Officer	Plan Actual					▽ ○																		●		
(2)	ดำเนินการประเมินความเสี่ยงเครื่องจักรทุกลายการภายในโรงงาน (กรณีเครื่องจักรใหม่) (Risk assessment for new machine with leader and supervisor)	Follow Plan	100% or over	All Section	Plan Actual	▽ ○	←																					→	●	
3 กิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนความปลอดภัย (Support & Promote Activities)																														
3.1 กิจกรรมการประเมิน 5S (5S Activity)																														
(1)	กำหนดแผนการตรวจประเมินโดยคณะกรรมการ 5S (5S Evaluation plan by committee)	1 Time/Week	On plan	Safety Officer	Plan Actual	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	●	
(2)	ดำเนินการตรวจประเมินและติดตามการแก้ไขโดยคณะกรรมการ 5S (Evaluation on plan and action follow up by committee)	1 Time/Week	On plan	Leader/Supervisor/Managers	Plan Actual	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	●	
(3)	สรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม และรายงานในการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย (Summarize 5S activity and progressive report at committee meeting)	1 Time/Week	On plan	Safety Officer	Plan Actual	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	●	
3.2 กิจกรรมการทรมานยั้งรู้ระวังภัย (Kiken Yochi Training: KYT)																														
(1)	ฝึกอบรมกิจกรรมการทรมานยั้งรู้ระวังภัยให้กับหัวหน้างาน (KYT activities training to leader/supervisor level)	Once a year, or necessary	100% training PASS: 75% score	Mt. Sanichai	Plan Actual							▽ ○																	●	
(2)	รณรงค์กิจกรรม KYT ให้กับพนักงาน (ถ้าโดยปกติ: ช่วงที่พนักงานจากจุดอันตรายเข้ามาปฏิบัติงาน) (KYT Activity campaign to all section. When KY action. Daily before working below start non-hazardous job)	Follow plan	On plan	All Section	Plan Actual	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	●	
(3)	ตรวจติดตามการดำเนินการ KYT โดยหน่วยงานความปลอดภัย (KYT Activity observation check by Safety section)	1 Time/month	100% on plan	Safety Officer	Plan Actual	▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○	●	
(4)	สรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม และรายงานในการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย (Summarize observation activity by committee meeting)	1 Time/month	100% on plan	Safety Officer	Plan Actual	▽ 10 ○	▽ 10 ○	▽ 10 ○	▽ 10 ○	▽ 10 ○	▽ 10 ○	▽ 10 ○	▽ 10 ○	▽ 10 ○	▽ 10 ○	▽ 10 ○	▽ 10 ○	▽ 10 ○	▽ 10 ○	▽ 10 ○	▽ 10 ○	▽ 10 ○	▽ 10 ○	▽ 10 ○	▽ 10 ○	▽ 10 ○	▽ 10 ○	▽ 10 ○	●	
3.3 กิจกรรมการสื่อสารข้อมูลความปลอดภัยและอาชีวอนามัย (Safety information)																														
(1)	กิจกรรมข่าวสารอาชีวอนามัยและความปลอดภัยประจำวัน (Occupational and safety News)	1 Time/Month	On plan	Safety Officer	Plan Actual	▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○	●	
(2)	กิจกรรมปฏิทินความปลอดภัย (Safety Calendar)	1 Time/Day	Zero Defect	All Section	Plan Actual	▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○	●	
3.4 Road Safety																														
(1)	ตรวจสอบความปลอดภัยของรถรับ-ส่งพนักงาน (Company bus checking by committee)	1 Time/month	100% on plan	Safety Committee	Plan Actual	▽ 31 ○		▽ 28 ○		▽ 31 ○		▽ 30 ○		▽ 31 ○		▽ 30 ○		▽ 31 ○		▽ 31 ○		▽ 30 ○		▽ 31 ○		▽ 30 ○		▽ 31 ○	●	
(2)	กิจกรรมความปลอดภัยในการเดินทางช่วงวันหยุดเทศกาล (Road Safety exhibition of festival)	2 Times/Yrs.	Zero Accident	Safety Committee	Plan Actual					▽ 8 ○																		▽ 23 ○	●	
(3)	สรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม และรายงานในการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย (Summarize observation activity by committee meeting)	2 Times/Yrs.	100% or over	Safety Officer	Plan Actual	▽ 10 ○						▽ 13 ○																	●	

No.	Description Activities	Frequency	Activity Target (Key Action Indicator)	Responsible Person	Action	Period Time												Status																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
						January		February		March		April		May		June			July		August		September		October		November		December																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
						1-15	16-31	1-15	16-28	1-15	16-31	1-15	16-30	1-15	16-31	1-15	16-30		1-15	16-31	1-15	16-31	1-15	16-30	1-15	16-31	1-15	16-30	1-15	16-31																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
4. ฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะความสามารถให้กับพนักงาน (Safety Training for develop skill of all operator)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
4.1 อบรมพื้นฐานสำหรับพนักงานใหม่ (Basic Training for new employee Orientation)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
(1)	ความปลอดภัยเบื้องต้นสำหรับพนักงานใหม่ (Basic Safety orientation for new Employee)	Follow HR plan	Pass 100%	Safety Officer	Plan	▽																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								</

No.	Description Activities	Frequency	Activity Target (Key Action Indicator)	Responsible Person	Action	Period Time																Status										
						January		February		March		April		May		June		July		August			September		October		November		December			
						1-15	16-31	1-15	16-28	1-15	16-31	1-15	16-30	1-15	16-31	1-15	16-30	1-15	16-31	1-15	16-31		1-15	16-30	1-15	16-31	1-15	16-30	1-15	16-31		
7.2	การควบคุมและแจกจ่ายอุปกรณ์ PPE (Distribute and PPE wearing control)	1 Time/Week	Support order user 100%	Safety Section	Plan Actual	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	▽ ○	●		
7.3	การสอบสวนและรายงานการเกิดอุบัติเหตุ (Accident investigation, countermeasure and report)	Case by case	Report within 3 Day after accident	Safety Officer	Plan Actual	▽ ○	←																						→	▽ ○	●	
7.4	ทบทวนและประเมินความเสี่ยงทางกฎหมาย (Review and evaluate legal concern)	1 Times/Year	On plan	Safety Officer	Plan Actual				▽15 ○						▽15 ○						▽15 ○								▽15 ○		●	
7.5	ตรวจสอบพื้นที่จัดเก็บและใช้สารเคมี (Check chemical storage and chemical use in work place)	1 Times/Month	On plan	Safety Officer	Plan Actual		▽ ○		▽28 ○				▽30 ○		▽31 ○					▽31 ○		▽30 ○		▽31 ○		▽30 ○		▽31 ○		●		
7.6	ทบทวนทะเบียนรายชื่อสารเคมี (Review chemical list)	2 Times/Year	On plan	Safety Officer	Plan Actual										▽20 ○													▽20 ○		●		
7.7	ทบทวนรายชื่อผู้ปฏิบัติงานทำงานในบริเวณจัดเตรียมเครื่องวัดรังสีประจำตัวบุคคล (Review X-ray operator and prepare OSL)	1 Times/Year	On plan	Safety Officer	Plan Actual				▽20 ○						▽31 ○						▽31 ○							▽30 ○		●		
7.8	การต่ออายุใบตรวจเครื่องวัดรังสีประจำตัวบุคคล (Renew for rent OSL)	1 Times/Year	On plan	Safety Officer	Plan Actual					▽ ○																				●		
7.9	ควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับเหมา (Supplier control)	Follow plan of all section	On plan	Safety Officer	Plan Actual	▽ ○	←																						→	▽ ○	●	
7.10	ทบทวนรายชื่อผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่อับอากาศ (Review of confined space operator)	1 Times/Year	On plan	Safety Officer	Plan Actual																						▽ ○				●	
7.11	ทบทวนรายชื่อผู้ปฏิบัติงานบนที่สูง (Review of Working at height operator)	1 Times/Year	On plan	Safety Officer	Plan Actual																						▽ ○				●	
8. ระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย (Fire preventive System)																															●	
8.1	ทบทวนแผนฉุกเฉิน (Review emergency plan)	1 Times/Year	On plan	Safety Officer	Plan Actual																▽15 ○										●	
8.2	ทบทวนทีมฉุกเฉินของ บริษัท (Review emergency response organization)	1 Times/Year	On plan	Safety Officer	Plan Actual										▽25 ○																●	
8.3	การตรวจสอบถังดับเพลิง (Fire extinguisher checking)	1 Times/Month	100% On plan	Safety Officer	Plan Actual	▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		●
8.4	การตรวจสอบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ (Fire alarm system checking)	1 Times/Month	100% On plan	Safety Officer	Plan Actual		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○	●
8.5	การตรวจสอบสายส่งน้ำดับเพลิง (Fire hose cabinet checking)	1 Times/Month	100% On plan	Safety Officer	Plan Actual	▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		●
8.6	การตรวจสอบไฟส่องสว่างฉุกเฉิน (Emergency light checking)	1 Times/Month	100% On plan	Safety Officer	Plan Actual	▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		●
8.7	การตรวจสอบทางหนีไฟ (Fire exit checking)	1 Times/Month	100% On plan	Safety Officer	Plan Actual	▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		●
8.8	การทดสอบประสิทธิภาพเครื่องสูบน้ำดับเพลิง (Fire Pump efficiency testing)	1 Times/Year	On plan	Safety Officer	Plan Actual																▽ ○										●	
9. การตรวจสอบตามกฎหมาย (Check follow up law)																															●	
9.1	ตรวจสุขภาพประจำปี (Annual health check-up)	1 Times/Year	On plan	Safety Section / HR	Plan Actual																▽ ○	→	▽ ○								●	
9.2	ตรวจสอบการรั่วไหลของก๊าซธรรมชาติ (Natural gas leakage check)	1 Times/Month	On plan	Safety Section / ME	Plan Actual		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○		▽ ○	●
9.3	การตรวจสอบไฟฟ้าประจำตัว (Electrical system inspection)	1 Times/Year	On plan	ME	Plan Actual																					0.24			▽ ○		●	
9.4	การตรวจสอบบันไดขึ้น (Over head crane inspection)	6 Month/Times	On plan	ME	Plan Actual										▽ ○													▽ ○			●	

No.	Description Activities	Frequency	Activity Target (Key Action Indicator)	Responsible Person	Action	Period Time												Status													
						January		February		March		April		May		June			July		August		September		October		November		December		
						1-15	16-31	1-15	16-28	1-15	16-31	1-15	16-30	1-15	16-31	1-15	16-30		1-15	16-31	1-15	16-31	1-15	16-30	1-15	16-31	1-15	16-30	1-15	16-31	
9.5	การตรวจสอบอาคารประจำปี (Building inspection)	1 Time/Year	On plan	Safety Officer	Plan Actual																▽	○									
9.6	ตรวจสอบลิฟต์โดยสาร (Lift inspection)	1 Time/Year	On plan	ME	Plan Actual																	▽	○								
9.7	การตรวจเครื่องกำเนิดรังสีเอ็กซเรย์ (X-Ray inspection)	1 Time/Year	On plan	Safety Officer	Plan Actual								▽	○																	
9.8	การตรวจสอบระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ประจำปี (Fire alarm system inspection)	1 Time/Year	On plan	Safety Officer	Plan Actual													▽	○												
10. เกรตารที่ส่งหน่วยงานราชการ (Report for Government service)																															
10.1	แจ้งขึ้นทะเบียนลาออกเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับวิชาชีพ (จป.ป.ร.2) (Registration and resignation of Safety Officer)	Change or Addition	On plan	Safety Officer	Plan Actual	▽	←																						→	▽	
10.2	แจ้งขึ้นทะเบียนลาออกเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับหัวหน้างานและระดับบริหาร (Registration and resignation of Safety Management level and Leader level)	Change or Addition	On plan	Safety Officer	Plan Actual	▽	←																						→	▽	
10.3	รายงานผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับวิชาชีพ (จป.ร.) (Report on the performance of safety officers)	4 Times/Year	On plan	Safety Officer	Plan Actual		▽ ₂₅					▽ ₂₅										▽ ₂₅									
10.4	รายงานแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย (Appoint new Safety Committee Report)	Change or Addition	On plan	Safety Officer	Plan Actual	▽	←																						→	▽	
10.5	แจ้งการใช้สารเคมีอันตรายชนิดใหม่ (Sec.1) (Report of use of chemicals)	New Chemical Within 7 Day	On plan	Safety Officer	Plan Actual	▽	←																						→	▽	
10.6	แจ้งการใช้สารเคมีอันตรายร้ายแรงชนิดใหม่ (Sec.7) (Report of use of hazardous material)	New Chemical Within 7 Day	On plan	Safety Officer	Plan Actual	▽	←																						→	▽	
10.7	รายงานการใช้สารเคมีประจำปี (Sec.1) (Yearly report of use of chemicals)	Within January	On plan	Safety Officer	Plan Actual	▽	←																						→	▽	
10.8	รายงานการควบคุมการใช้สารเคมีอันตรายประจำปี (Sec.7) (Yearly report of use of hazardous material)	2 Times/Year	On plan	Safety Officer	Plan Actual	▽	←																						→	▽	
10.9	รายงานความปลอดภัยสารกับวิชาชีพด้านความปลอดภัย (Sec.6) (Chemical storage report)	1 Time/Year	On plan	Safety Officer	Plan Actual																										
10.10	รายงานผลการตรวจระบบความปลอดภัยในการทำงาน (Sec.3, Sec.1, Sec.2, Sec.3) (Monitoring & Measurement Report)	2 Times/Year	On plan	Safety Officer	Plan Actual																										
10.11	รายงานผลตรวจสุขภาพพนักงานผิดปกติ (Sec.1) (Employee Abnormal Health Report)	1 Time/Year	On plan	Safety Officer	Plan Actual																										
10.12	รายงานผลการตรวจสอบระบบไฟฟ้าประจำปี (Electrical system monitoring report)	1 Time/Year	On plan	Safety Officer	Plan Actual																										
10.13	การตรวจสอบปั้นจั่น (Over head crane inspection report)	1 Time/Year	On plan	Safety Officer	Plan Actual																										
10.14	การตรวจสอบอาคารประจำปี (Building inspection report)	1 Time/Year	On plan	Safety Officer	Plan Actual																										
10.15	การตรวจสอบระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ประจำปี (Fire alarm system inspection report)	1 Time/Year	On plan	Safety Officer	Plan Actual																										
10.16	รายงานผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ (Fire Fighting and report)	1 Time/Year	On plan	Safety Officer	Plan Actual																										
10.17	รายงานการรับรังสีประจำปี (Sec.2) (Report of radiation exposure of X-ray operator)	3 Month / Time	On plan	Safety Officer	Plan Actual																										
10.18	รายงานการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทางรังสี (S.5) (Report on the performance of Radiation safety officers)	2 Times/Year	On plan	Safety Officer	Plan Actual	▽ ₂₅	○																								
10.19	การรายงานสอบสวนอุบัติเหตุ (Sec.5) (Accident Investigation Report)	Case by case Within 7 Day	On plan	Safety Officer	Plan Actual	▽	←																						→	▽	

No.	Description Activities	Frequency	Activity Target (Key Action Indicator)	Responsible Person	Action	Period Time												Status														
						January		February		March		April		May		June			July		August		September		October		November		December			
						1-15	16-31	1-15	16-28	1-15	16-31	1-15	16-30	1-15	16-31	1-15	16-30		1-15	16-31	1-15	16-31	1-15	16-30	1-15	16-31	1-15	16-30	1-15	16-31		
10.20	แจ้งขึ้นทะเบียน/ลาออก บุคลากรเจ้าหน้าที่ควบคุมอันตราย (Registration and resignation of Specialized personnel responsible for the safety storage of hazardous materials)	Change of Address	On plan	Safety Officer	Plan Actual	▽ N/A	← N/A																						→ N/A	▽ N/A	●	
10.21	แจ้งขึ้นทะเบียน/ลาออก เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทางรังสี (Registration and resignation of Radiation Safety Officer)	Change of Address	On plan	Safety Officer	Plan Actual	▽ N/A	← N/A																						→ N/A	▽ N/A	●	
11. กิจกรรมการซ้อมแผนฉุกเฉิน (Emergency Plan Rehearsal)																																
11.1	การซ้อมแผนอพยพหนีไฟ (Fire and evacuation drills)	1 Time/Year	On plan	All Section	Plan Actual																									▽ 0	●	
11.2	การซ้อมแผนการรั่วไหลของสารเคมี (Chemical Leakage drills)	1 Time/Year	On plan	Safety Section	Plan Actual											▽ 0														▽ 0	●	
11.3	การซ้อมแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉินกรณีก๊าซธรรมชาติรั่วไหล (Emergency response drill in case Natural Gas leakage)	1 Time/Year	On plan	Safety Section	Plan Actual													▽												▽ 0	●	
11.4	การซ้อมแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉินกรณีรังสีเอกซ์รั่วไหล (Emergency response drill in case X-ray Leakage)	1 Time/Year	On plan	Safety Section : QA	Plan Actual																									▽ 0	●	
11.5	การซ้อมแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉินกรณีไนโตรเจนรั่วไหล (Emergency response drill in case Nitrogen Leakage)	1 Time/Year	On plan	Safety Section : MC	Plan Actual														▽											▽ 0	●	
11.6	การซ้อมแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉินกรณีโลหะหลอมรั่วไหล (Emergency response drill in case molten metal leakage)	1 Time/Year	On plan	Safety Section : PD	Plan Actual											▽ 0															▽ 0	●
11.7	การซ้อมแผนน้ำท่วม (Emergency response drill in case flood)	1 Time/Year	On plan	Safety Section : PC	Plan Actual													▽													▽ 0	●
11.8	การซ้อมแผนแผ่นดินไหว (Emergency response drill in case earthquake)	1 Time/Year	On plan	All Section	Plan Actual																										▽ 0	●
12. กิจกรรมที่ลูกค้าหรือ RL ร้องขอ (Activity of Customer or RL request)																																
12.1	ขอรับการตรวจติดตามกิจกรรม S-SFM จากลูกค้า (S-SFM audit from Customer)	2 Times/Year	On plan (Customer plan)	All Section	Plan Actual																										▽ 0	●
12.2	ขอรับการตรวจติดตามกิจกรรม Safety จากบริษัทแม่ (RL) (Support Safety audit from RL)	1 Times/Year	On plan (RL plan)	All Section	Plan Actual	▽ 0	←																								▽ 0	●
12.3	ส่งเอกสารรายงานความปลอดภัยของลูกค้า (Submit Safety document to customer)	1 Times/Year (with 100%)	On plan	Safety Section	Plan Actual	▽ 0	10	▽ 0	10	▽ 0	10	▽ 0	10	▽ 0	10	▽ 0	10	▽ 0	10	▽ 0	10	▽ 0	10	▽ 0	10	▽ 0	10	▽ 0	10	▽ 0	10	●
13. อื่นๆ (Others)																																
13.1	รายงานผลการดำเนินงาน KPI (Key Performance Index report)	1 Times/Year	Zero Defect	Safety Section	Plan Actual	▽ 0		▽ 0		▽ 0		▽ 0		▽ 0		▽ 0		▽ 0		▽ 0		▽ 0		▽ 0		▽ 0		▽ 0		▽ 0	●	
13.2	เข้าร่วมประชุมทบทวนโดยฝ่ายบริหาร (Management Review meeting)	1 Times/Year	On plan	Safety Manager	Plan Actual																										▽ 0	●
13.3	ติดตามผลโครงการอนุรักษ์พลังงาน (Follow up the Hearing Conservation Program Project)	1 Times/Year	On plan	Safety Section	Plan Actual	▽ 0																									▽ 0	●
13.4	ติดตามการต่อใบอนุญาตสถานที่ใช้ก๊าซธรรมชาติ (Follow up department related of Renew Natural gas station)	1 Times/Year	On plan	Safety Section	Plan Actual	▽ 0																									▽ 0	●
13.5	ติดตามการต่อใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (Follow up of renew hazardous for health certificated)	1 Times/Year	On plan	Safety Section : HR	Plan Actual	▽ 0																									▽ 0	●
13.6	ตรวจหาสารเสพติดในบุคลากรของพนักงาน (Amphetamine Check)	1 Times/Year	On plan	Safety Section : HR	Plan Actual																										▽ 0	●

- Legend
- Symbol ▽ = Plan ○ = Actual
 - Master plan ตั้งไว้รายการอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูงภายในเดือนกันยายน ของทุกปี
 - กรณีไม่ครบเมื่อกำหนดครบถ้วน ต้องระบุเหตุผลจากผู้บริหารระดับสูงภายใน 15 วัน

Updated
Checked

ภาคผนวกที่ 3-26

นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และความปลอดภัย
ในการทำงาน

ประกาศ

นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัท เรียวบี ได คาสติง (ไทยแลนด์) จำกัด ได้กำหนดวิสัยทัศน์ที่จะเป็นบริษัทชั้นนำ ในการผลิตชิ้นงานขึ้นรูปชิ้นงานด้วยการหล่อ (Die Casting) ประกอบด้วยเสื้อสูบและเสื้อเกียร์สำหรับอุตสาหกรรมยานยนต์ และได้เล็งเห็นถึงความสำคัญด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของพนักงาน คู่ธุรกิจ ผู้รับเหมา ซัพพลายเออร์ และผู้มาติดต่อ บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้สอดคล้องกับกฎหมาย ลูกค้ำ และข้อกำหนดอื่น ๆ
2. ความปลอดภัยเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานทุกคน ผู้บังคับบัญชา ต้องสนับสนุนให้พนักงานปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัย
3. ส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วม รวมถึงให้คำปรึกษา ดำเนินงานด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงาน คู่ธุรกิจ ผู้รับเหมา ซัพพลายเออร์ ผู้มาติดต่อหรือปฏิบัติงานในบริษัทฯ
4. พัฒนาพนักงานให้มีความรู้ และสร้างจิตสำนึกให้พนักงานทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
5. ตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกัน โดยมุ่งเน้นในการกำจัดอันตรายและความเสี่ยงเพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานและนอกงาน ที่มีต่อพนักงานหรือบุคคลอื่น
6. ให้การสนับสนุนทรัพยากรที่เกี่ยวข้อง งบประมาณ เวลา บุคลากร อย่างเหมาะสมในการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อบรรลุ “อุบัติเหตุต้องเป็น 0”
7. สนับสนุนให้เกิดการนำระบบการจัดการด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัยไปปฏิบัติ ดูแลรักษา รวมถึงการปรับปรุงพัฒนาระบบอย่างต่อเนื่อง

ประกาศ ณ วันที่ 12 มกราคม พ.ศ. 2564





ที่ รง ๐๕๐๗.๘/๒๕๕๕

กลุ่มงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานพื้นที่ ๘
สำนักงานเขตประเวศ ชั้น ๖ ถนนเฉลิมพระเกียรติ ร.๙
แขวงประเวศ เขตประเวศ กรุงเทพฯ ๑๐๒๕๐

๒๑ กันยายน ๒๕๕๕

เรื่อง ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

เรียน กรรมการผู้จัดการ บริษัท เรียวบี โด คาสติง (ไทยแลนด์) จำกัด

ตามที่ท่านได้ส่งสำเนาข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ฉบับลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๕๕
ตามมาตรา ๑๐๘ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้กลุ่มงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
พื้นที่ ๘ นั้น

กลุ่มงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานพื้นที่ ๘ ได้รับสำเนาข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน
ดังกล่าวแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ผู้อ

โทร. ๐-๒๓๒๘-๘๒๘๘, ๐-๒๓๒๘-๘๑๙๐

โทรสาร. ๐-๒๓๒๘-๗๙๖๙

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หมวดที่ 1 คำนิยาม/ทั่วไป	3
หมวดที่ 2 นโยบายสำคัญของบริษัทฯ เกี่ยวกับการจ้างงาน และการเลื่อนตำแหน่ง	4
หมวดที่ 3 วันทำงาน เวลาทำงานปกติ เวลาพัก และการสับเปลี่ยนกะ	8
หมวดที่ 4 วันหยุดและหลักเกณฑ์การหยุด	10
หมวดที่ 5 หลักเกณฑ์การทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุด ล่วงเวลาในวันหยุด	11
หมวดที่ 6 วัน และสถานที่จ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด	14
หมวดที่ 7 วันลาและหลักเกณฑ์การลา	14
หมวดที่ 8 การฟื้นฟูสภาพจากการเป็นพนักงาน การเลิกจ้าง และการจ่ายค่าชดเชย	20
หมวดที่ 9 ความผิดวินัย และโทษทางวินัย	23
หมวดที่ 10 การร้องทุกข์	28
หมวดที่ 11 การร้องทุกข์	30

ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน
บริษัท เรียวบี ได คาสติ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด

เพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงาน บริษัท เรียวบี ได คาสติ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ จึงได้บัญญัติข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของพนักงานไว้ เพื่อให้พนักงานปฏิบัติเป็นแบบอย่างเดียวกันดังต่อไปนี้-

หมวดที่ 1
คำนิยาม/ทั่วไป

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของ บริษัท เรียวบี ได คาสติ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด”

ข้อ 2 ในข้อบังคับนี้

- (1) บริษัทฯ หมายถึง บริษัท เรียวบี ได คาสติ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด ซึ่งเป็นสำนักงานแห่งใหญ่อันได้จดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมาย และให้หมายความรวมถึง สำนักงานสาขาถ้าหากมีขึ้น ในประเทศไทยด้วย
- (2) นายจ้าง หมายถึง บริษัท เรียวบี ได คาสติ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด หรือผู้มีอำนาจทำการแทนรวมถึงผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำงานแทนบริษัทฯ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีอำนาจทำการแทนบริษัทฯ ด้วย
- (3) ผู้บังคับบัญชา หมายถึง ผู้ที่มีตำแหน่งหัวหน้างานเหนือตนขึ้นไปถึงประธานกรรมการบริษัทฯ
- (4) พนักงาน หมายถึง ลูกจ้างของบริษัทฯ ทุกคนทุกระดับที่ทำงานให้กับบริษัทฯ โดยได้รับค่าจ้างเป็นการตอบแทน ไม่ว่าจะเป็นรายวัน รายชั่วโมง รายเดือน หรือตามผลงาน ทั้งนี้ไม่รวมถึงคนงานหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เช่น หนายความ แพทย์ พยาบาล ที่ปรึกษาด้านระบบหรือการจัดการอื่น ๆ ที่มีสัญญาจ้างหรือลักษณะงานเป็นการจ้างทำของ
- (5) พนักงานทดลองงาน หมายถึง พนักงานที่บริษัทฯ ได้ทำสัญญาจ้างเป็นหนังสือ โดยมีเงื่อนไขให้ทดลองปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาไม่เกิน 119 วัน ก่อนบรรจุเข้าเป็นพนักงานประจำ หรือบริษัทฯ อาจให้พนักงานทดลองงานมากกว่า 119 วัน ก็สามารถกระทำได้ ทั้งนี้จะแจ้งให้พนักงานทราบในสัญญาจ้างงานก่อนพนักงานเข้าปฏิบัติงาน
- (6) พนักงานประจำ หมายถึง พนักงานที่บริษัทฯ ได้ทำสัญญาว่าจ้างเข้าทำงานเป็นการประจำและได้มีหนังสือแจ้งให้ทราบว่าได้บรรจุเข้าเป็นพนักงานประจำแล้ว
- (7) พนักงานตามสัญญาจ้างมีกำหนดระยะเวลา หมายถึง พนักงานที่บริษัทฯ ตกลงทำสัญญาจ้างเข้าทำงานที่เป็นการทำงานชั่วคราว (PART - TIME) หรืองานซึ่งเป็นงานตามโครงการ หรืองานอันมีลักษณะเป็นครั้งคราว ซึ่งมีกำหนดระยะเวลาการเริ่มต้นและสิ้นสุดของการจ้างไว้แน่นอน



(8) พนักงานคนพิการหมายถึง พนักงานที่มีกายพิการ และได้ขึ้นทะเบียนเป็นคนพิการตามกฎหมายแล้ว

(9) ค่าจ้าง หมายถึง เงินค่าจ้างที่บริษัทฯ ตกลงจ่ายเป็นค่าตอบแทนในการทำงานตามสัญญาจ้างสำหรับระยะเวลา การทำงานตามปกติเป็นรายชั่วโมง รายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน หรือระยะเวลาอื่น หรือจ่ายให้โดยคำนวณตามผลงานที่ทำได้ในเวลายางานปกติ

(10) ค่าจ้างในวันทำงาน หมายถึง เงินค่าจ้างที่บริษัทฯ จ่ายให้กับพนักงานที่ทำงานเต็มเวลายางานปกติโดยไม่รวมถึง เงินโบนัส หรือเงินสวัสดิการอื่น ๆ ที่บริษัทฯ ได้ตกลงจ่ายให้เป็นตัวเงิน และบริษัทฯ ได้กำหนดช้อยกเว้นไว้ในระเบียบหรือเงื่อนไขการจ่ายสวัสดิการนั้น ๆ เป็นการเฉพาะแล้ว

ข้อ 3 ข้อความใดที่ไม่ได้ให้คำจำกัดความไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ตีความตามหลักกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และประเพณีปฏิบัติขององค์การ หรือประเพณีท้องถิ่น แล้วแต่กรณี

ข้อ 4 บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานฉบับนี้ทั้งหมด หรือแต่บางส่วนได้ตามความเหมาะสมกับสภาวะเศรษฐกิจและความจำเป็นในการทำงาน ทั้งนี้เว้นแต่ส่วนใดที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับความยินยอมจากพนักงานก่อน บริษัทฯ จะดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดไว้

ข้อ 5 ให้ข้อบังคับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันประกาศให้พนักงานทราบเป็นต้นไป และหากมีการแก้ไขกฎหมายคุ้มครองแรงงานในภายหลัง ถ้าข้อความใดที่ตราไว้นั้นขัดแย้งกับกฎหมายคุ้มครองแรงงานที่มีผลใช้บังคับแล้ว ให้ยึดมาตรฐานในส่วนของสิทธิประโยชน์ของพนักงานตามที่กฎหมายคุ้มครองแรงงานที่บัญญัติขึ้นใหม่ใช้ไปพลางก่อน โดยปริยายจนกว่าจะได้มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อบังคับให้สอดคล้องกับบทบัญญัติดังกล่าว

หมวดที่ 2

นโยบายสำคัญของบริษัทฯ เกี่ยวกับการจ้างงาน และการเลื่อนตำแหน่งพนักงาน

ข้อ 6 นโยบายสำคัญของบริษัทฯ กำหนดไว้ดังนี้

(1) บริษัทฯ ถือว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรบุคคลที่มีค่ายิ่งต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งจะทำให้บริษัทฯ บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

(2) บริษัทฯ จะทรงไว้ซึ่งความเป็นธรรม และผลประโยชน์ของส่วนรวมในการว่าจ้าง การพิจารณา ค่าจ้าง ค่าตอบแทน หรือการเลื่อนตำแหน่ง หรือการกำหนดสวัสดิการต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นพนักงานชายหรือหญิง



(3) บริษัทฯ ถือว่าพนักงานของบริษัทฯ จะต้องเป็นบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถซึ่งจะต้องฝึกอบรมและพัฒนาตนเอง รวมทั้งพัฒนาระบบงาน หรือวิธีปฏิบัติงาน ในหน้าที่ของตนอยู่เสมอ

(4) พนักงานของบริษัทฯ ต้องเป็นผู้ที่มุ่งมั่นตั้งใจทำงานให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ ด้วยความเสียสละทั้งกาย ใจ สติปัญญา ททุ่มเททำงานด้วยความขยันหมั่นเพียร และทำงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และตั้งอยู่ในศีลธรรมอันดีของประชาชน

(5) บริษัทฯ ถือว่าพนักงานทุกคนมีหน้าที่รักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และจะต้องมีความรักสามัคคี และมีน้ำใจ อภัยต่อกัน การกระทำใด ๆ ที่อาจทำให้บริษัทฯ เสียหายหรือสร้างความแตกแยกภายในองค์กรจะกระทำมิได้

ข้อ 7 การจ้างงานและคุณสมบัติของผู้สมัครงานกับบริษัทฯ

(1) ต้องมีอายุครบ 18 ปีบริบูรณ์ ในวันสมัคร หากเป็นชายต้องพ้นภาระทางทหารแล้ว โดยผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้นตามกฎหมายและระเบียบการรับราชการทหาร

(2) ต้องมีร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่เป็นโรคที่แพทย์ลงความเห็นว่าเป็นโรคร้ายแรง

(3) ผู้สมัครที่เป็นคนพิการ ต้องเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นคนพิการตามกฎหมายแล้วในวันสมัครงานกับบริษัทฯ

(4) ต้องไม่เป็นบุคคลวิกลจริต หรือสติฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคประสาทขั้นรุนแรง

(5) ไม่เป็นบุคคลที่ศาลสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือศาลมีคำสั่งให้อยู่ในความอนุบาลของบุคคลอื่น

(6) ไม่เป็นบุคคลที่มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือถูกศาลมีคำพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายหรือมีคดีความในชั้นพิจารณาคดีของศาลใดศาลหนึ่งในราชอาณาจักรหรือต่างประเทศ

(7) ไม่เป็นผู้ที่เคยกระทำความผิดอาญา หรือถูกศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุก หรือมีคดีอยู่ในระหว่างการดำเนินการของพนักงานสอบสวน พนักงานอัยการ หรือศาล เว้นแต่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท

(8) ต้องเป็นผู้ที่มีศีลธรรมอันดี ไม่เป็นบุคคลอันไม่พึงปรารถนาของสังคม หรือคลั่งลัทธิศาสนาอย่างรุนแรง

ข้อ 8 หลักฐานการสมัครงานกับบริษัทฯ

(1) สำเนาทะเบียนบ้าน

(2) สำเนาวุฒิการศึกษาและผลการเรียน โดยให้นำฉบับจริงหรือต้นฉบับมาแสดงด้วย

(3) สำเนาบัตรประชาชนที่ยังไม่หมดอายุ

(4) รูปถ่าย จำนวน 2 รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน)



- (5) หนังสือรับรองการผ่านงาน บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี,บัตรประกันสังคม,บัตรรับรองสิทธิ (ถ้ามี)
 - (6) ใบรับรองการตรวจสุขภาพทั่วไป การตรวจเลือด การเอ็กซเรย์ จากโรงพยาบาลของรัฐ
โรงพยาบาลเอกชน หรือสถานพยาบาลที่บริษัทฯ กำหนด (ก่อนทำสัญญาจ้าง)
 - (7) เอกสารการขึ้นทะเบียนคนพิการกรณีผู้สมัครเป็นคนพิการ
 - (8) หนังสือสัญญาค่าประกันตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนดตามกฎหมาย
 - (9) หลักฐานการผ่านหรือพ้นภาระทางทหาร (กรณีผู้สมัครเป็นเพศชาย)
 - (10) หลักฐานอื่น ๆ ตามที่บริษัทฯ ได้แจ้งให้ทราบไว้ในประกาศรับสมัครงาน
- บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลของพนักงานไว้ในทะเบียนประวัติพนักงาน หากมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสถานภาพ เช่น ที่อยู่ ชื่อ-สกุล สถานภาพการสมรส ต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบทันทีเพื่อแก้ไขทะเบียนประวัติให้ถูกต้อง

ข้อ 9 ขั้นตอนและระเบียบการสมัครงานและการจ้างงาน

- (1) ผู้สมัครงานจะต้องปฏิบัติตามคำสั่งของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
- (2) ในการรับผู้สมัครงาน ผู้รับผิดชอบงานบุคคล จะพิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นและ ทำการสัมภาษณ์ร่วมกับผู้รับผิดชอบงานต้นสังกัด และตัดสินใจจ้างงานตามความเหมาะสม
- (3) ผู้รับผิดชอบงานบุคคลจะแจ้งให้ทราบถึงหน้าที่การงานและเงื่อนไขสภาพการจ้างตลอดจนระเบียบข้อบังคับในการทำงานและสวัสดิการต่าง ๆ ที่พนักงานจะได้รับก่อนเริ่มงานกับบริษัทฯ และพนักงานต้องลงนามรับทราบถึงเงื่อนไขการจ้างงานในสัญญาจ้างเพื่อเก็บเข้าทะเบียนประวัติพนักงาน

ข้อ 10 การทดลองงาน

- (1) บริษัทฯ กำหนดการทดลองงานไว้ไม่เกิน 119 วันหรือมากกว่าแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ในระหว่างทดลองงานจะมีการประเมินผลงานก่อนครบกำหนดทดลองงานไม่น้อยกว่าหนึ่งงวดการจ่ายค่าจ้างหรือตามข้อตกลงในสัญญาจ้างแล้วแต่กรณี และหากผลงานไม่เป็นที่พอใจ บริษัทฯ จะยกเลิกสัญญาจ้างเมื่อครบกำหนดทดลองงานก็ได้ และหรือในระหว่างทดลองงานหากพนักงานมีความประพฤติและผลงานไม่เป็นที่พอใจหรือไม่ได้มาตรฐานตามที่บริษัทฯ กำหนด บริษัทฯ มีสิทธิเลิกจ้างพนักงานได้ โดยการบอกกล่าวล่วงหน้า หรือให้ออกทันทีโดยจ่ายค่าจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าให้ตามที่กฎหมายกำหนด
- (2) บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิที่จะไม่รับพิจารณาผู้สมัครงานที่เคยทดลองงานกับบริษัทฯ มาก่อนและไม่ผ่านการทดลองงาน
- (3) พนักงานทดลองงานมีสิทธิเท่าเทียมกับพนักงานประจำ เว้นแต่จะระบุไว้โดยเฉพาะในข้อบังคับนี้หรือระเบียบอื่น ๆ โดยชัดแจ้ง



ข้อ 11 การจ้างงานมีกำหนดระยะเวลา

(1) บริษัทฯ อาจว่าจ้างพนักงานแบบมีกำหนดระยะเวลาหรืองานชั่วคราว (PART- TIME) ได้ตามความจำเป็น โดยทำสัญญาจ้างแบบมีกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของการจ้างงานไว้แน่นอนก่อนเริ่มงาน และถ้าเป็นการจ้างงานในโครงการเฉพาะที่มีใช้งานปกติของธุรกิจหรืองานเป็นครั้งคราว บริษัทฯ จะกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของการว่าจ้างไว้ไม่เกิน 2 ปี

(2) สัญญาจ้างย่อมสิ้นสุดลงเมื่อครบกำหนดเวลาดังที่ระบุไว้ในสัญญา โดยบริษัทฯ มีต้องบอกกล่าวล่วงหน้า

(3) บริษัทฯ จะจัดสวัสดิการให้กับพนักงานตามสัญญาจ้างนี้ตามที่กฎหมายกำหนด และพนักงานตามสัญญาจ้างนี้ไม่มีสิทธิได้รับสวัสดิการที่บริษัทฯ ได้จัดให้กับพนักงานประจำ หรือพนักงานทดลองงาน เว้นแต่จะระบุไว้โดยเฉพาะในข้อบังคับนี้ หรือระเบียบอื่นๆ โดยชัดแจ้ง

(4) การจ้างงานในโครงการเฉพาะที่มีใช้งานปกติของธุรกิจหรืองานชั่วคราว เมื่อสัญญาสิ้นสุดลง พนักงานไม่มีสิทธิได้รับค่าชดเชยตามกฎหมาย

ข้อ 12 การจ้างพนักงานประจำ

(1) เมื่อผ่านระยะเวลาการทดลองงานตามข้อ 10 (1) แล้ว บริษัทฯ จะมีหนังสือแจ้งให้ทราบถึงการบรรจุเข้าเป็นพนักงานประจำของบริษัทฯ ซึ่งลงนามโดยกรรมการผู้จัดการหรือผู้ทำการแทนกรรมการผู้จัดการ

(2) บริษัทฯ อาจว่าจ้างพนักงานเข้าเป็นพนักงานประจำโดยไม่ต้องทดลองงานตามข้อ 10 (1) ก็ได้ ถ้าเห็นว่าเป็นตำแหน่งงานที่หายาก หรือเป็นผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน หรือเป็นผู้ที่เคยทำงานกับบริษัทฯ และมีผลงานดีมาก่อน ทั้งนี้ต้องได้รับการอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการหรือผู้ทำการแทนกรรมการผู้จัดการเป็นกรณีพิเศษ

ข้อ 13 การเลื่อนตำแหน่งพนักงาน หรือการ โยกย้ายสับเปลี่ยนตำแหน่งงาน

(1) การเลื่อนหรือโยกย้ายสังกัด หรือการเปลี่ยนงานของพนักงาน ให้ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดเสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

(2) พนักงานทุกระดับ บริษัทฯ สามารถย้ายสังกัดหรือหน่วยงาน หรือเปลี่ยนงานไปอยู่หน่วยงานใหม่หรือโยกย้ายไปประจำยังสำนักงานสาขา หรือบริษัทฯ ในเครือที่เกี่ยวข้องได้ โดยบริษัทฯ จะตกลงกับพนักงานเป็นกรณีไปตามความเหมาะสม



หมวดที่ 3

วันทำงาน เวลาทำงานปกติ เวลาพักและการสับเปลี่ยนกะ

ข้อ 14 วันและเวลาทำงานปกติ

(1) พนักงานสำนักงาน (กรุงเทพฯ)

- วันทำงานปกติสัปดาห์ละไม่เกิน 6 วัน
- เวลาทำงานปกติวันละ 8 ชั่วโมง คือตั้งแต่เวลา 08.00 - 17.00 นาฬิกา

(2) พนักงานสำนักงาน (โรงงาน)

- วันทำงานปกติสัปดาห์ละไม่เกิน 6 วัน
- เวลาทำงานปกติวันละ 8 ชั่วโมง คือตั้งแต่เวลา 08.00 - 17.00 นาฬิกา

(3) พนักงานสายการผลิต

- วันทำงานปกติสัปดาห์ละไม่เกิน 6 วัน
- เวลาทำงานปกติ วันละ 8 ชั่วโมง โดยแบ่งออกเป็น 2 กะ ดังนี้

กะกลางวัน เริ่มเวลา 08.00 - 17.00 นาฬิกา

กะกลางคืน เริ่มเวลา 23.00 - 08.00 นาฬิกา

(4) วันและเวลาทำงานตาม (1)(2)(3) บริษัทฯ อาจเปลี่ยนแปลงแก้ไขเป็นอย่างอื่นก็ได้ โดยบริษัทฯ จะปฏิบัติตามที่กฎหมายคุ้มครองแรงงานกำหนด

(5) งานที่มีลักษณะเป็นอันตรายต่อสุขภาพของพนักงานตามที่กฎหมายกำหนดไว้ บริษัทฯ จะให้พนักงานทำงานไม่เกินวันละ 7 ชั่วโมง

(6) บริษัทฯ อาจตกลงกับพนักงานให้มีเวลาทำงานปกติไม่รวมเวลาพักน้อยกว่า 8 ชั่วโมงก็ได้ โดยให้นำเอาเวลาส่วนที่เหลือนั้นไปรวมกับเวลาทำงานปกติของวันทำงานอื่นๆ ถัดไปแต่ต้องไม่เกิน 9 ชั่วโมงและสัปดาห์หนึ่งไม่เกิน 48 ชั่วโมง กรณีเช่นนี้บริษัทฯ จะจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานรายเดือนตามปกติ ส่วนพนักงานรายวัน รายชั่วโมงจะได้รับค่าจ้างเพิ่มอีก 1.5 เท่าของค่าจ้างปกติในชั่วโมงที่ทำงานเกิน 8 ชั่วโมงนั้นหรือบริษัทฯ อาจตกลงกับพนักงานกำหนดเวลาทำงานปกติกันเป็นอย่างอื่นภายใต้กฎหมายกำหนดไว้ก็ได้

ข้อ 15 เวลาพักในเวลาทำงานปกติ

บริษัทฯ กำหนดเวลาพักระหว่างเวลาทำงานปกติไม่น้อยกว่าวันละ 1 ชั่วโมง ดังนี้-

(1) พนักงานสำนักงาน (กรุงเทพฯ)

พักเวลา 12.00 -13.00 นาฬิกา

หรืออาจจัดเวลาพักอื่นๆ หลังจากทำงานมาแล้วไม่เกิน 5 ชั่วโมงก็ได้

(2) พนักงานสำนักงาน (โรงงาน)

พักเวลา 10.00 -10.10 นาฬิกา

พักเวลา 12.00 -12.45 นาฬิกา

พักเวลา 15.10 -15.20 นาฬิกา

หรืออาจจัดเวลาพักอื่นๆ หลังจากทำงานมาแล้วไม่เกิน 5 ชั่วโมงก็ได้

(3) พนักงานสายการผลิต

กะกลางวันจัดเวลาพักดังนี้

พักเวลา 10.00 -10.10 นาฬิกา

พักเวลา 12.00 -12.45 นาฬิกา

พักเวลา 15.10 -15.20 นาฬิกา

หรืออาจจัดเวลาพักอื่นๆ หลังจากทำงานมาแล้วไม่เกิน 5 ชั่วโมงก็ได้

กะกลางคืนจัดเวลาพักดังนี้

พักเวลา 01.00 – 01.10 นาฬิกา

พักเวลา 03.00 – 03.45 นาฬิกา

พักเวลา 06.00 - 06.10 นาฬิกา

หรืออาจจัดเวลาพักอื่นๆ หลังจากทำงานมาแล้วไม่เกิน 5 ชั่วโมงก็ได้

เพื่อประโยชน์ในการผลิต การจำหน่าย และบริการ บริษัทฯ อาจให้พนักงานพักพร้อมกันทั้งหมดหรือสับเปลี่ยนหมุนเวียนกันพักเป็นช่วงๆ ก็ได้ และเมื่อรวมเวลาพักทุกช่วงแล้ววันหนึ่งต้องไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง บริษัทฯ อาจสับเปลี่ยนหมุนเวียนกะได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็นด้านการผลิต

ข้อ 16 การพักการทำงานล่วงเวลา

พนักงานที่ปฏิบัติงานต่อจากเวลาทำงานปกติ 2 ชั่วโมงขึ้นไป บริษัทฯ จะจัดเวลาพักให้กับพนักงาน 20 นาทีก่อนเริ่มทำงานล่วงเวลา

ข้อ 17 การเปลี่ยนกะหรือเปลี่ยนเวลาทำงานแทนกัน

พนักงานจะเปลี่ยนกะ หรือเปลี่ยนเวลาทำงานแทนกันได้ก็ต่อเมื่อมีเหตุอันสมควร ซึ่งอยู่ภายใต้เงื่อนไขดังนี้.-



(1) ผู้บังคับบัญชาด้านสังกัดพิจารณาอนุญาตให้พนักงานเปลี่ยนกะหรือเวลาทำงานแทนกัน โดยให้พนักงานที่ต้องการเปลี่ยนกะหรือเวลาทำงานแทนกัน ยื่นคำขอเป็นหนังสือตามแบบฟอร์มที่บริษัทฯ กำหนดล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำงาน ก่อนถึงกะหรือเวลาทำงานที่ขอเปลี่ยน โดยแจ้งชื่อและคำยินยอมของพนักงาน ซึ่งเป็นคู่เปลี่ยนกะตามระเบียบ และเมื่อได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาด้านสังกัดแล้วจึงสับเปลี่ยนกะหรือเวลาทำงานได้

(2) เมื่อพนักงานได้รับอนุญาตให้เปลี่ยนกะหรือเวลาทำงานแล้วไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ จะถือว่าละทิ้งหน้าที่เว้นแต่มีเหตุอันสมควร

(3) การสับเปลี่ยนกะหรือเวลาทำงานแทนกันตามข้อ (1)(2) เป็นข้อตกลงระหว่างพนักงานที่สับเปลี่ยนกะหรือเวลาทำงานแทนกัน บริษัทฯ จะคำนวณค่ากะให้ตามปกติของพนักงาน เว้นแต่การสับเปลี่ยนกะหรือเวลาทำงานแทนกันที่เป็นไปโดยผู้บังคับบัญชาสั่งให้เปลี่ยนเพื่อความคล่องตัวในการทำงานเท่านั้น

การบันทึกเวลา พนักงานทุกคนจะต้องบันทึกเวลาทำงานทุกครั้งที่เข้างานและเลิกงาน หรือลาโดยได้รับอนุญาตระหว่างเวลาทำงาน ไม่ว่าจะเป็นการทำงานในวันปกติ หรือวันหยุดงานตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนด บริษัทฯ อาจกำหนดให้พนักงานในบางตำแหน่งไม่ต้องบันทึกเวลาได้ตามที่บริษัทฯ เห็นสมควร

หมวดที่ 4

วันหยุด และหลักเกณฑ์การหยุด

วันหยุดของบริษัทฯ กำหนดไว้ดังนี้

ข้อ 18 วันหยุดประจำปีปกติ

(1) บริษัทฯ กำหนดให้มีวันหยุดประจำปีละ 1 วันคือวันอาทิตย์ หรือวันอื่นหลังจากที่พนักงานทำงานติดต่อกันมาแล้วไม่เกิน 6 วันทำงาน ซึ่งกรณีนี้บริษัทฯ จะแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้า

(2) บริษัทฯ อาจกำหนดให้วันเสาร์ เป็นวันหยุดประจำปีปกติเพิ่มขึ้นจาก (1) อีกก็ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับนโยบายของการทำงานในแต่ละปี โดยบริษัทฯ จะประกาศให้พนักงานทราบล่วงหน้าภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

(3) บริษัทฯ กับพนักงานอาจตกลงกันแลกเปลี่ยนวันหยุดประจำปีปกติที่ประกาศกำหนดตาม (2) เป็นกรณีไปตามความเหมาะสมก็ได้

ข้อ 19 วันหยุดตามประเพณี

(1) บริษัทฯ จะกำหนดให้มีวันหยุดตามประเพณีปีละไม่น้อยกว่า 13 วัน ทำงาน โดยรวมวันแรงงานแห่งชาติด้วย



(2) วันหยุดตามประเพณีตามข้อ (1) บริษัทฯ จะประกาศให้พนักงานทราบล่วงหน้า และหากวันหยุดตามประเพณีที่บริษัทฯ ประกาศกำหนดตรงวันหยุดประจำสัปดาห์ให้หยุดชดเชยในวันทำงานถัดไป

(3) พนักงานรายเดือนจะได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือนตามปกติในวันหยุดตามประเพณี ส่วนพนักงานรายวัน รายชั่วโมงมีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดตามประเพณีเท่ากับค่าจ้างในวันทำงาน

ข้อ 20 วันหยุดพักผ่อนประจำปี

(1) พนักงานที่ทำงานกับบริษัทฯ ครบ 1 ปีติดต่อกันมีสิทธิหยุดพักผ่อนได้ปีละ 6 วันทำงาน โดยได้รับค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงาน

(2) การลาหยุดพักผ่อนประจำปีให้พนักงานยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนถึงวันลาหยุดและเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงหยุดงานได้

(3) เพื่อประโยชน์แก่การผลิต การจำหน่าย หรือการบริการ หรือการปฏิบัติงานอื่นๆ บริษัทฯ สามารถกำหนดวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้กับพนักงานได้ตามความเหมาะสม โดยจะแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้า

(4) วันหยุดพักผ่อนประจำปีไม่สามารถสะสมได้ เว้นแต่ในกรณีที่พนักงานยื่นใบลาแล้วบริษัทฯ ไม่สามารถกำหนดวันหยุดให้ได้ ให้สะสมไปหยุดในปีต่อไปหรือบริษัทฯ อาจจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานของวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่เหลืออยู่แทนการสะสมก็ได้

ข้อ 21 การหยุดกิจการชั่วคราว

ในกรณีบริษัทฯ มีความจำเป็นโดยเหตุหนึ่งเหตุใดที่สำคัญอันมีผลกระทบต่อการผลิต การจำหน่าย หรือบริการ จนทำให้ไม่สามารถประกอบกิจการได้ตามปกติ ซึ่งมีสาเหตุสุดวิสัย บริษัทฯ จะหยุดกิจการทั้งหมดหรือบางส่วน เป็นการชั่วคราวก็ได้ โดยบริษัทฯ จะจ่ายเงินค่าจ้างให้กับพนักงานไม่น้อยกว่าร้อยละเจ็ดสิบห้าของค่าจ้างในวันทำงานที่พนักงานได้รับอยู่ก่อนวันที่บริษัทฯ หยุดกิจการตลอดระยะเวลาที่ให้พนักงานหยุดงาน

หมวดที่ 5

หลักเกณฑ์การทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุด ล่วงเวลาในวันหยุด

เพื่อประโยชน์ในการผลิต การจำหน่ายและการบริการ หรือกรณีงานมีลักษณะหรือสภาพของงานที่ต้องทำติดต่อกันไปถ้าหยุดจะเสียหายแก่งาน หรือเป็นงานฉุกเฉิน บริษัทฯ จะให้พนักงานทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ หรือทำงานในวันหยุดหรือทำงานล่วงเวลาในวันหยุดได้เท่าที่จำเป็นแต่สัปดาห์หนึ่ง ไม่เกิน 36 ชั่วโมง ภายใต้หลักเกณฑ์ดังนี้.-

ข้อ 22 การทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ

(1) บริษัทฯ จะอนุญาตหรือมีคำสั่งให้พนักงานทำงานล่วงเวลาหรือเกินเวลาทำงานปกติในวันทำงานได้ตามความจำเป็นและเห็นสมควร โดยได้รับความยินยอมจากลูกจ้าง

(2) กรณีงานใดที่มีลักษณะหรือสภาพของงานที่ต้องทำติดต่อกันไป หากหยุดจะเสียหายแก่งานหรือเป็นงานฉุกเฉิน บริษัทฯ จะสั่งให้พนักงานทำงานล่วงเวลาหรือเกินเวลาทำงานปกติในวันทำงานโดยมิต้องขอความยินยอมจากพนักงานก่อนก็ได้

ข้อ 23 การทำงานในวันหยุดหรือล่วงเวลาในวันหยุด

(1) หน่วยงานใดที่มีลักษณะงานที่ต้องทำติดต่อกันไป หากหยุดจะเสียหายแก่งานหรือเป็นงานฉุกเฉิน บริษัทฯ จะมีคำสั่งให้พนักงานมาปฏิบัติงานในวันหยุดเท่าที่จำเป็น โดยได้รับความยินยอมจากลูกจ้างเป็นคราวๆ ไปก็ได้

(2) เพื่อประโยชน์แก่การผลิต การจำหน่าย และการบริการ บริษัทฯ อาจให้พนักงานมาทำงานในวันหยุด หรือทำงานล่วงเวลาในวันหยุดเท่าที่จำเป็นก็ได้ และบริษัทฯ ถือว่าการให้ความร่วมมือในการทำงานในวันหยุดหรือทำงานล่วงเวลาในวันหยุดเป็นการปฏิบัติหน้าที่ที่ดีของลูกจ้างตามสัญญาจ้างที่กำหนดไว้ในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยการจ้างงาน

ข้อ 24 เงื่อนไขการทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุด หรือล่วงเวลาในวันหยุด

ห้ามพนักงานหญิงที่ตั้งครรภ์ทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุด หรือล่วงเวลาในวันหยุด เว้นแต่เป็นงานในตำแหน่งผู้บริหาร งานวิชาการ งานธุรการ งานเกี่ยวกับการเงินหรือบัญชี หรืองานเกี่ยวเนื่องกับการบริหารจัดการด้านเอกสาร ที่มีก่อให้เกิดอันตรายต่อการตั้งครรภ์ของพนักงาน ซึ่งพนักงานหญิงที่ตั้งครรภ์มีหน้าที่ต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบทันที โดยยื่นใบรับรองแพทย์ต่อผู้รับผิดชอบงานบุคคล หากพนักงานผู้นั้นทะเลຍ หรือเพิกเฉย ไม่แจ้งให้ทราบ บริษัทฯ ถือว่าพนักงานละเมิดสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นกับตัวพนักงานทั้งสิ้นเว้นแต่การตั้งครรภ์ของพนักงานนั้นซึ่งโดยสภาพ หรือลักษณะของครรภ์อยู่ในสภาพที่หัวหน้างานหรือบริษัทฯ อาจรู้ได้

ข้อ 25 ถ้าให้พนักงานทำงานเกินเวลาทำงานปกติในวันทำงาน พนักงานจะได้รับค่าล่วงเวลาในอัตราดังนี้

(1) จ่ายให้ไม่น้อยกว่า 1.5 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือไม่น้อยกว่า 1.5 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ทำได้ สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย



(2) ถ้าให้พนักงานทำงานในวันหยุดเกินเวลาทำงานของวันทำงาน พนักงานจะได้รับค่าล่วงเวลาในวันหยุด ไม่น้อยกว่า 3 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือไม่น้อยกว่า 3 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ทำได้สำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

(3) การทำงานในวันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี วันหยุดพักผ่อนประจำปี

พนักงานที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปี ถ้ามาทำงานในวันหยุดดังกล่าว จะได้รับค่าทำงานในวันหยุดเพิ่มขึ้นอีกไม่น้อยกว่าหนึ่งเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงาน ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือไม่น้อยกว่าหนึ่งเท่าของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ทำได้ สำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

พนักงานที่ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ ถ้ามาทำงานในวันหยุดดังกล่าวจะได้รับค่าทำงานในวันหยุดไม่น้อยกว่าสองเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือไม่น้อยกว่า 2 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยตามจำนวนผลงานที่ทำได้ สำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

อัตราค่าล่วงเวลาดังกล่าวข้างต้น ไม่รวมถึงงานขนส่ง งานเฝ้าดูแลสถานที่ หรืองานอื่นใดที่มีกฎหมายกำหนดให้จ่ายน้อยกว่า บริษัทฯ จะจ่ายให้ตามที่กฎหมายกำหนดวันแต่มีข้อตกลงเป็นอย่างอื่น

พนักงานระดับบริหาร ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ทำการแทนนายจ้างสำหรับกรณีการจ้างการให้บำเหน็จหรือการเลิกจ้าง ไม่มีสิทธิได้รับค่าล่วงเวลาหรือค่าล่วงเวลาในวันหยุด โดยถือว่าเป็นการปฏิบัติหน้าที่ตามปกติเพื่อให้งานภายใต้ความรับผิดชอบสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

สูตรการคำนวณอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงทำงาน

(1) พนักงานรายเดือน

อัตราค่าจ้างรายเดือน

อัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง = _____

30 วัน X 8 ชั่วโมง

(2) พนักงานรายวัน

อัตราค่าจ้างรายวัน

อัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง = _____

8 ชั่วโมง



หมวดที่ 6

วัน และสถานที่จ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

ข้อ 26 บริษัทฯ ได้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการพิจารณาเงินเดือน และค่าจ้างไว้ต่างหาก ซึ่งการพิจารณา ค่าจ้างเงินเดือนเป็นสิทธิอันชอบธรรมทางการบริหารงานบุคคล ที่จะพิจารณาเงินเดือนและค่าจ้างตามผลการ ปฏิบัติงานของพนักงานตามที่เห็นสมควรและตามความเหมาะสมแห่งสภาวะเศรษฐกิจ

ข้อ 27 บริษัทฯ จะจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุดหรือล่วงเวลาในวันหยุดให้แก่ พนักงานตามสิทธิหรือวันเวลาที่ปฏิบัติงานจริง ณ สถานที่ทำการของบริษัทฯ เดือนละ 1 ครั้ง ทุกวันสิ้นเดือน หรือตามข้อตกลงในสัญญาจ้าง โดยจ่ายเงินสดหรือจ่ายเข้าบัญชีธนาคารของพนักงานที่ได้ตกลงไว้กับ บริษัทฯ ก่อนเริ่มงาน และถ้าวันสิ้นเดือนตรงกับวันหยุดธนาคาร บริษัทฯ จะจ่ายค่าจ้างให้ก่อนถึงวันหยุด (รอบระยะเวลาการคำนวณค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุดคือวันที่ 21-20 ของเดือนถัดไป)

ข้อ 28 ในกรณีที่บริษัทฯ เลิกจ้างเนื่องจากพนักงานได้กระทำความผิดต่อระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการ ทำงาน บริษัทฯ จะจ่ายค่าจ้างค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุดตามที่ลูกจ้างมีสิทธิ ได้รับภายใน 3 วัน นับแต่วันที่เลิกจ้างหรือวันที่ถือว่าพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานโดยพนักงานต้องมารับด้วย ตนเองที่บริษัทฯ เว้นแต่มีข้อตกลงเป็นอย่างอื่น และถ้าไม่มารับทางบริษัทฯ จะจ่ายเข้าบัญชีธนาคารให้กับ พนักงานที่ทำการเลิกจ้างตามงวดการจ่ายค่าจ้างปกติ

ข้อ 29 ความรับผิดชอบของบริษัทฯ ตามข้อ 27 และข้อ 28 เมื่อบริษัทฯ ได้มีหลักฐานการ โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารของพนักงานแล้วถือว่าบริษัทฯ ได้จ่ายค่าจ้างให้โดยชอบ

หมวดที่ 7

วันลา และหลักเกณฑ์การลา

ข้อ 30 การลาป่วย

การลาป่วย หมายถึง อาการที่ปฏิบัติงานที่ไม่สามารถทำงานได้เนื่องจากการได้รับการบาดเจ็บทางกาย หรือจิตใจ หรือการได้รับเชื้อโรคแต่ไม่รวมถึงการทำศัลยกรรมตกแต่งความสวยงามของร่างกายที่มีสาเหตุจากการเจ็บป่วย หรืออุบัติเหตุ ซึ่งบริษัทฯ ได้กำหนดการลาป่วยไว้ดังนี้.-



(1) พนักงานมีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง โดยได้รับค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานปกติปีละไม่เกิน 30 วันทำงาน

(2) การป่วยตั้งแต่ 3 วันทำงานขึ้นไป พนักงานจะต้องนำใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งหรือของสถานพยาบาลทางราชการมาแสดง ถ้าไม่สามารถแสดงได้ให้ชี้แจงต่อผู้บังคับบัญชาและผู้รับผิดชอบงานบุคคลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรและกรณีที่บริษัทฯ ได้จัดแพทย์ไว้ พนักงานต้องให้แพทย์ของบริษัทฯ เป็นผู้ตรวจและออกใบรับรองแพทย์ เว้นแต่ไม่สามารถให้แพทย์ของบริษัทฯ ตรวจวินิจฉัยได้

(3) ถ้าการลาป่วยตาม (1) แพทย์ลงความเห็นและออกใบรับรองแพทย์ว่าป่วยเนื่องจากเป็นโรคติดต่อร้ายแรง ซึ่งอาจแพร่เชื้อเป็นอันตรายต่อผู้อื่น หรือโรคจิตประสาท หรือโรคสังคมรังเกียจ บริษัทฯ มีสิทธิให้พนักงานหยุดงาน โดยได้รับค่าจ้างเพื่อรักษาตัวได้ทันที ทั้งนี้เมื่อพนักงานใช้สิทธิการลาป่วยได้รับค่าจ้างครบ 30 วันทำงานในปีปฏิทินนั้นๆ แล้ว และไม่มีผลยืนยันจากแพทย์ผู้ทำการรักษาว่าพนักงานได้หายขาดจากโรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคจิตประสาทหรือโรคสังคมรังเกียจที่เป็นอยู่มายืนยัน บริษัทฯ มีสิทธิเลิกจ้างโดยจ่ายค่าชดเชยให้ตามกฎหมายได้ เว้นแต่พนักงานผู้ป่วยจะมีใบรับรองความเห็นแพทย์ว่าอาการป่วยนั้นๆ จะไม่กระทบต่อสุขภาพกายของบุคคลอื่นและไม่มีผลกระทบต่องานในหน้าที่ๆ พนักงานทำอยู่เท่านั้น

(4) เพื่อประโยชน์ในการผลิต การจำหน่าย หรือการบริการ พนักงานจะต้องโทรศัพท์แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้รับผิดชอบงานบุคคล ทราบด้วยตนเองก่อนจะถึงเวลาเริ่มทำงาน

(5) พนักงานต้องเขียนใบลายื่นต่อผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจอนุมัติการลาในวันแรกทันทีที่กลับเข้ามาทำงาน

(6) พนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบการลาตามที่ระบุไว้ใน (4) และ (5) ให้ลงโทษตามข้อบังคับว่าด้วยวินัยและโทษทางวินัย ข้อ 46 (42)

(7) การหยุดงานเนื่องจากอุบัติเหตุในงานหรือเป็นโรคเนื่องจากการทำงานให้บริษัทฯ ให้พนักงานหยุดงานได้ตามแพทย์สั่งและออกใบรับรองให้ และไม่ถือว่าเป็นการลาป่วย

ข้อ 31 การลากิจ พนักงานมีสิทธิลาเพื่อทำกิจธุระส่วนตัวได้ตามหลักเกณฑ์ดังนี้.-

(1) พนักงานประจำมีสิทธิลากิจธุระที่มีเหตุจำเป็นได้ปีละไม่เกิน 5 วันทำงาน โดยไม่ได้รับค่าจ้าง และถ้าพนักงานประจำคนใดมีวันหยุดพักผ่อนประจำปีเหลืออยู่ในวันที่ยื่นใบลา จะต้องใช้สิทธิวันหยุดพักผ่อนประจำปีของตนเองให้หมดก่อนจึงจะใช้สิทธิลาครั้งนี้ได้

(2) พนักงานทดลองงานมีสิทธิลากิจได้เท่าที่จำเป็นไม่เกิน 2 วันทำงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง และการลากิจจะถูกนำมาพิจารณาการบรรจุเข้าเป็นพนักงานประจำด้วย



(3) พนักงานตามสัญญาจ้าง มีสิทธิลาพักได้เท่าที่จำเป็นปีละไม่เกิน 5 วันทำงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง และถ้าพนักงานคนใดมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีเหลืออยู่ในวันที่ยื่นใบลาจะต้องใช้สิทธิการลาพักผ่อนประจำปีของตนเองให้หมดก่อนจึงจะใช้สิทธิลาพักนี้ได้

(4) เพื่อประโยชน์ในการผลิต การจำหน่าย และบริการ พนักงานจะต้องเขียนใบลากิจล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำงานก่อนหยุดและเมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะหยุดงานได้ กรณีพนักงานมีเหตุฉุกเฉินเร่งด่วนที่ต้องเดินทางในทันที หรือมีเหตุอื่นที่ผู้บังคับบัญชาเห็นสมควรว่าไม่สามารถยื่นใบลากิจล่วงหน้าได้ ให้พนักงานยื่นใบลาในวันที่ลาด้วยตนเองก่อนหยุดงาน หรือโทรศัพท์แจ้งโดยตรงถึงผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดเพื่อขอลาฉุกเฉินก็ได้

(5) พนักงานต้องนำหลักฐานในการลา เช่น หลักฐานการไปติดต่อหน่วยงานราชการ ใบมรณะบัตร ใบสูติบัตร ใบรับรองแพทย์ บันทึกประจำวันของเจ้าหน้าที่ตำรวจ ตำรวจ โดยสารการเดินทาง ฯลฯ เพื่อประกอบการลาด้วย มิเช่นนั้น ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดจะไม่อนุมัติการลาพักหรืออาจพิจารณาลงโทษตามระเบียบว่าด้วยเรื่องวินัยและโทษทางวินัยข้อ 46 (47)

ข้อ 32 ลาเพื่อรับราชการทหาร

(1) พนักงานมีสิทธิลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบความพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร โดยได้รับค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงาน ตลอดเวลาที่ฝึกจริง แต่ปีหนึ่งต้องไม่เกิน 60 วัน

(2) พนักงานจะต้องยื่นใบลาต่อบริษัท ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนหยุดหรือในทันทีที่ได้รับหมาย หรือหนังสือเรียกตัวจากทางราชการ

(3) กรณีพนักงานถูกเกณฑ์เข้ารับราชการทหารจะถือว่าขาดคุณสมบัติจากการเป็นพนักงานทันทีถือเสมือนว่าเป็นการลาออกโดยสมัครใจ

ข้อ 33 ลาเพื่อคลอดบุตร

(1) พนักงานหญิงมีสิทธิลาเพื่อคลอดบุตรครั้งหนึ่งได้ไม่เกิน 90 วัน โดยนับรวมวันหยุดในระหว่างที่ลาด้วย ซึ่งพนักงานที่ตั้งครรภ์ควรแจ้งการตั้งครรภ์ให้ผู้รับผิดชอบงานบุคคลทราบทันทีที่ตั้งครรภ์

(2) บริษัทฯ จะจ่ายเงินค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานให้กับลูกจ้างหญิงที่ลาเพื่อคลอดบุตรตาม (1) ไม่เกิน 45 วัน ต่อการคลอดบุตรในแต่ละครั้ง

(3) การลาเพื่อคลอดบุตรให้ยื่นใบลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 สัปดาห์ก่อนครบกำหนดคลอดวันแต่เป็นการคลอดกรณีฉุกเฉินและไม่ได้อยู่ในบริษัทฯ ให้โทรศัพท์แจ้งในทันทีที่ทำได้ และอนุโลมให้ยื่นใบลาในวันแรกที่กลับเข้ามาทำงานได้



(4) เมื่อครบกำหนดวันลา 90 วันแล้ว ให้พนักงานกลับเข้ามาทำงานทันทีเช่นนั้นจะถือว่าขาดงาน

(5) พนักงานหญิงที่ลาคลอดแล้ว หากไม่สามารถกลับเข้าทำงานในหน้าที่เดิมได้ ให้นำใบรับรองแพทย์มาแสดงต่อบริษัทฯ และบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิที่จะพิจารณาเลิกจ้างโดยจ่ายค่าชดเชยให้ตามกฎหมายในกรณีที่ไม่สามารถจัดหาหน้าที่ใหม่ให้พนักงานทำได้

ข้อ 34 ลาเพื่อทำหมัน

(1) พนักงานมีสิทธิลาเพื่อทำหมัน หรือลาหยุดเนื่องจากการทำหมัน ได้ตามที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งออกใบรับรองแพทย์ให้

(2) บริษัทฯ จะจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานในวันลาตาม (1) ตลอดระยะเวลาที่ลา

(3) การลาเพื่อทำหมันให้ยื่นใบลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำงานก่อนหยุด

(4) การลาเพื่อแก้หมันเพื่อการมีบุตรหรือลาเนื่องจากการแก้หมันไม่สามารถใช้สิทธิได้และไม่ถือว่าเป็นการลาป่วย

ข้อ 35 ลาเพื่อฝึกอบรม

พนักงานมีสิทธิลาเพื่อฝึกอบรม หรือพัฒนาความรู้ความสามารถและประเมินหรือทดสอบความรู้ทางการศึกษาได้ตามหลักเกณฑ์ดังนี้:-

(1) การลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ ต้องเป็นการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้และทักษะเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่พนักงานปฏิบัติงานอยู่เท่านั้น โดยให้พนักงานยื่นใบลาพร้อมนำเสนอ โครงการหรือหลักสูตร และระยะเวลาฝึกอบรมให้ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันทำการ เพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนหยุด

(2) การลาเพื่อวัดผลทางการศึกษาจะต้องเป็นการจัด โดยสถาบันของทางราชการหรือทางราชการ อนุญาตให้จัดขึ้นเท่านั้น โดยให้พนักงานยื่นใบลาพร้อมสำเนาใบเสร็จการลงทะเบียนเรียนในภาคนั้น ๆ ตารางสอบวัดผล และสำเนาบัตรนักศึกษามาแสดงต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาอนุมัติล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนหยุด

(3) การลาตาม (1)(2) ลาได้ไม่เกินปีละ 3 ครั้งหรือไม่เกินปีละ 30 วัน โดยไม่ได้รับค่าจ้างและบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิในการพิจารณาไม่อนุมัติการลา เมื่อเห็นว่าการลาของพนักงานจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่การทำงานด้านการผลิต การจำหน่ายหรือการบริการ



ข้อ 36 การลาสมรส

(1) พนักงานประจำที่มีอายุงานครบ 1 ปี มีสิทธิลาเพื่อพิธีแต่งงานและทำการสมรสของตนเอง โดยได้รับค่าจ้าง ไม่เกิน 3 วันทำงาน และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงหยุดงานได้

(2) การใช้สิทธิตามข้อ (1) ใช้ได้เพียงครั้งเดียว และต้องยื่นใบลาต่อบริษัทฯ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วันทำงานก่อนหยุด และต้องนำหลักฐานทะเบียนสมรส บัตรเชิญ มาแสดงต่อบริษัทฯ ภายในสัปดาห์แรกที่กลับเข้ามาทำงาน

37. การลาอุปสมบท

พนักงานประจำที่มีอายุงานครบ 1 ปี มีสิทธิลาอุปสมบทได้ไม่เกิน 15 วันทำงานติดต่อกัน (นับรวมวันหยุด) ระหว่างที่ลา โดย ได้รับค่าจ้างในระหว่างที่ลา ตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ดังนี้

(1) พนักงานที่จะต้องเป็นพนักงานชาย และนับถือศาสนาพุทธ หรือศาสนาอื่นที่ได้รับอนุญาตจาก พระอุปัชฌา ให้สามารถทำการอุปสมบทตามระเบียบและกฎหมายหรือขนบธรรมเนียมทางพุทธศาสนาได้

(2) การใช้สิทธิลาอุปสมบท ลาได้เพียงครั้งเดียว และต้องเป็นการอุปสมบทเป็นพระภิกษุ เท่านั้น ไม่รวมรวมถึงการบวชเณร และการลาอุปสมบทนี้ให้นับรวมวันลาเพื่อเตรียมตัวก่อนอุปสมบทด้วย ทั้งนี้เมื่อนับรวมวันที่บรรพชาจริงแล้วต้องไม่เกิน 15 วัน โดยนับรวมวันหยุดระหว่างที่ลาคด้วย

พนักงานต้องแจ้งการลาอุปสมบทต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าก่อนหยุดไม่น้อยกว่า 30 วัน และเมื่อกลับเข้ามาทำงานต้องนำหลักฐานการอุปสมบท หรือหนังสือรับรองจากพระอุปัชฌาผู้ทำการอุปสมบท หรือเจ้าอาวาสวัดต้นสังกัดมาประกอบการลา ยื่นต่อบริษัทฯ ในวันแรกทันทีที่กลับเข้ามาปฏิบัติงานด้วย

ข้อ 38 การลาเพื่อมาปณิก

(1) พนักงานประจำมีสิทธิลาเพื่อประกอบพิธีศพกรณี คู่สมรส บิดา มารดา บุตรธิดา ของพนักงาน เสียชีวิตได้ตามความจำเป็นแต่ไม่เกิน 5 วันทำงาน โดยได้รับค่าจ้างในวันที่ลา และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงหยุดงานได้

(2) พนักงานประจำมีสิทธิลาเพื่อประกอบพิธีศพกรณี ปู่ ย่า ตา ยาย ของพนักงานเสียชีวิตได้ตามความจำเป็นแต่ไม่เกิน 2 วันทำงาน โดยได้รับค่าจ้างในวันที่ลา และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงหยุดงานได้

(3) พนักงานประจำต้องนำหลักฐานสำเนาใบมรณะบัตรใบทะเบียนบ้านที่มีชื่อผู้ตายมาแสดงต่อบริษัทฯ ในทันทีที่กลับเข้ามาทำงานหรือภายใน 1 เดือน นับแต่วันที่ลา

(4) พนักงานประจำต้องยื่นใบลาในทันทีที่หยุดงาน หรือโทรศัพท์แจ้งโดยตรงถึงผู้บังคับบัญชาด่วน สังกัดเพื่อขอลาฉุกเฉินก็ได้



ข้อ 39 การลากรณีอื่น ๆ

การลากรณีอื่น ๆ โดยไม่ได้รับค่าจ้างที่มีได้ระบุไว้ในข้อบังคับนี้ให้ทำเรื่องเสนอผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดตามลำดับชั้น จนถึงผู้รับผิดชอบงานบุคคล เพื่อนำเสนอกรรมการผู้จัดการหรือผู้ทำการแทนกรรมการผู้จัดการอนุมัติเป็นกรณีไป

ข้อ 40 อำนาจการอนุมัติการลา และการหยุดงาน

(1) ผู้บังคับบัญชาระดับผู้จัดการฝ่ายต้นสังกัดหรือผู้ได้รับมอบหมายให้ทำการแทน อนุมัติการลาทุกประเภทได้ เว้นแต่มีเหตุตาม (2)

(2) พนักงานที่ใช้สิทธิลาป่วยในปีปฏิทินนั้นๆ สะสมตั้งแต่ 20 วันขึ้นไป และมีพฤติกรรมส่อไปในทางไม่สุจริตในเรื่องการลา ให้ผู้รับผิดชอบงานบุคคลพิจารณาส่งใบลาให้กรรมการผู้จัดการหรือผู้ทำการแทนกรรมการผู้จัดการเป็นผู้อนุมัติใบลา

ข้อ 41 การส่งใบลา

(1) หน้าที่การยื่นหรือนำส่งใบลาถือเป็นหน้าที่ของพนักงานที่ลาเว้นแต่ผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

(2) การลาที่ผิดระเบียบตามที่ระบุไว้ในเรื่องหมวดการลา ผู้รับผิดชอบงานบุคคลจะไม่รับใบลาทุกกรณีเว้นแต่มีคำสั่งของกรรมการผู้จัดการหรือผู้ทำการแทนกรรมการผู้จัดการ ซึ่งพนักงานจะต้องปฏิบัติตามหมวดการร้องทุกข์ตามระเบียบ

(3) การนำส่งใบลาป่วยที่ผู้บังคับบัญชาอนุมัติแล้ว ต้องนำส่งผู้รับผิดชอบงานบุคคลภายในวันแรกที่มาทำงาน โดยให้ยื่นใบลาในเวลาทำการปกติของสำนักงานเว้นแต่เป็นพนักงานกะกลางคืนให้ยื่นในวันถัดไป

(4) เพื่อให้การดำเนินงานของ ผู้รับผิดชอบงานบุคคลดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยผู้รับผิดชอบงานบุคคลอาจกำหนดเป็นระเบียบภายในเกี่ยวกับการเดินเอกสารเพิ่มเติมก็ได้

ข้อ 42 การขาดงาน หมายถึง

(1) พนักงานที่ไม่มาปฏิบัติงานในวันทำงานปกติ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรและไม่ยื่นใบลาต่อบริษัทฯ

(2) ยื่นใบลาผิดระเบียบหรือใบลาไม่อนุมัติหรือไม่นำส่งใบลาตามระเบียบบริษัทฯ

(3) ลงลายมือชื่อทำงานในวันหยุดแล้วไม่มาทำงาน และไม่ยื่นใบลาตามระเบียบของบริษัทฯ

(4) พนักงานที่ขาดงานตามข้อ (1) (2) ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันที่ขาดงาน และให้พิจารณาโทษตามหมวดวินัยและโทษทางวินัย



หมวดที่ 8

การพ้นสภาพจากการเป็นพนักงาน การเลิกจ้าง และการจ่ายค่าชดเชย

ข้อ 43 การพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานหรือการเลิกจ้าง บริษัทฯ กำหนดไว้ดังนี้

(1) ตาย ถือว่าพนักงานพ้นสภาพทันทีที่ถึงแก่กรรม

(2) การลาออก พนักงานต้องยื่นใบลาออกต่อบริษัทฯ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 เดือนก่อนออกและการลาออกให้มีผลทันทีเมื่อครบกำหนดวันที่ระบุไว้ในใบลาออก หรือบริษัทฯ จะให้พนักงานออกทันทีโดยจ่ายค่าจ้างให้จนถึงวันลาออกก็ได้ และหากพนักงานไม่ยื่นใบลาออกล่วงหน้าบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิในการเรียกค่าเสียหายได้จนเต็มจำนวน

(3) การเกษียณอายุการทำงาน

1) พนักงานของบริษัทฯ เกษียณอายุการทำงาน เมื่อมีอายุครบ 55 ปี บริบูรณ์ เว้นแต่บริษัทฯ ได้พิจารณาตกลงกับพนักงานต่อสัญญาจ้างให้เป็นคราว ๆ ไป

2) บริษัทฯ อาจให้พนักงานเกษียณอายุการทำงานก่อนอายุครบกำหนด 55 ปี บริบูรณ์ก็ได้ ถ้าเห็นว่าสุขภาพร่างกายหรือสติปัญญาหรือความสามารถและประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงานลดลงต่ำกว่ามาตรฐานอย่างมาก หรือด้วยเหตุผลทางการบริหารงานบุคคล โดยบริษัทฯ จะจ่ายค่าชดเชยให้ตามที่ตกลงหรือตามสิทธิที่พนักงานจะได้รับตามกฎหมาย

(4) การให้ออกหรือเลิกจ้าง ซึ่งบริษัทฯ อาจมีการเลิกจ้างพนักงานโดยการให้ออกหรือเลิกจ้าง ซึ่งอาศัยเหตุผลต่าง ๆ ดังนี้-

1) พนักงานได้กระทำความผิดต่อนโยบาย คำสั่ง ประกาศ และระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานนี้

2) มีคนล้นงาน ขาดหน่วยงานหรือสำนักงานสาขาทั้งหมดหรือบางส่วน หรือปรับปรุงหน่วยงานหรือปรับปรุงเทคโนโลยี

3) เมื่อลาออกแล้วไม่สามารถทำงานในหน้าที่หรือในตำแหน่งเดิมได้ และบริษัทฯ ไม่สามารถจัดหาหน้าที่ใหม่หรือตำแหน่งงานใหม่ที่เหมาะสมให้ทำได้หรือเจ็บป่วยด้วยโรคติดต่อร้ายแรง โรคจิตประสาท หรือโรคสังคมรังเกียจ และพนักงานได้ใช้สิทธิการลาป่วยรักษาตัวครบ 30 วันแล้ว

4) หย่อนสมรรถภาพการทำงาน หรือทำงานไม่ได้มาตรฐานตามที่บริษัทฯ กำหนด หรือไม่ให้ความร่วมมือในการทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุด ล่วงเวลาในวันหยุดโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

5) บริษัทฯ ย้ายสถานประกอบกิจการทั้งหมดหรือบางส่วน ซึ่งพนักงานไม่สามารถเดินทางไปทำงาน ณ สถานที่แห่งใหม่ได้



6) บริษัทฯ ประสบกับสภาวะเศรษฐกิจในการประกอบธุรกิจ เช่นขาดทุน ขาดสภาพคล่อง และ
หรือไม่สามารถประกอบกิจการต่อไปได้ไม่ว่ากรณีใดๆ

ข้อ 44 การจ่ายค่าชดเชย บริษัทฯ กำหนดไว้ดังนี้.-

(1) พนักงานที่ลาออกหรือถึงแก่ความตายหรือถูกเลิกจ้างตามข้อ 45 หรือเพราะเหตุกระทำความผิด
ร้ายแรงตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานตามข้อ 47 หรือกระทำผิดต่อคำสั่งหรือประกาศของบริษัทฯ กรณี
ร้ายแรงจะไม่ได้รับค่าชดเชย

(2) บริษัทฯ จะจ่ายค่าชดเชยให้กับพนักงานที่พ้นสภาพ หรือเลิกจ้าง หรือให้ออกโดยพนักงานไม่มี
ความผิดหรือมีความผิดไม่ร้ายแรง หรือยกเลิกสัญญาจ้างเนื่องจากย้ายสถานประกอบการ ในอัตราไม่น้อยกว่า
อัตราค่าจ้างสุดท้ายที่พนักงานได้รับอยู่ก่อนออกจากงาน ซึ่งคำนวณจ่ายตามปีอายุงานที่ทำกับบริษัทฯ ดังนี้.-

1) พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 120 วัน แต่ไม่ครบ 1 ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย
30 วัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน 30 วันสุดท้าย สำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดย
คำนวณเป็นหน่วย

2) พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 90
วัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน 90 วันสุดท้าย สำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณ
เป็นหน่วย

3) พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 3 ปี แต่ไม่ครบ 6 ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย
180 วัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน 180 วันสุดท้าย สำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดย
คำนวณเป็นหน่วย

4) พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 6 ปี แต่ไม่ครบ 10 ปี ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย
240 วัน หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน 240 วันสุดท้าย สำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดย
คำนวณเป็นหน่วย

5) พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 10 ปีขึ้นไป ให้จ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 300 วัน
หรือไม่น้อยกว่าค่าจ้างของการทำงาน 300 วันสุดท้าย สำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็น
หน่วย

(3) ค่าชดเชยพิเศษ

1) ในกรณีที่บริษัทฯ เลิกจ้างพนักงานเพราะเหตุมีความจำเป็นต้องปรับปรุงหน่วยงาน
กระบวนการผลิต การจำหน่าย หรือบริการ อันเนื่องมาจากการนำเครื่องจักรมาใช้หรือเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยี
ซึ่งเป็นสาเหตุให้ต้องลดจำนวนพนักงานลง ทางบริษัทฯ จะแจ้งให้พนักงานที่จะทำการเลิกจ้างทราบล่วงหน้าไม่
น้อยกว่า 60 วัน หรือหากมีความจำเป็นไม่สามารถแจ้งล่วงหน้ากับพนักงานที่จะทำการเลิกจ้างได้ บริษัทฯ จะ
จ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าให้กับพนักงานที่ถูกเลิกจ้างเท่ากับอัตราค่าจ้างสุดท้ายไม่น้อยกว่า
60 วัน



2) ในกรณีที่บริษัทฯ เลิกจ้างพนักงานตาม 1) และพนักงานที่ถูกเลิกจ้างนั้นทำงานติดต่อกันเกิน 6 ปีขึ้นไป บริษัทฯ จะจ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มขึ้นจากค่าชดเชยตาม ข้อ 44 (2) ไม่น้อยกว่าค่าจ้างอัตราสุดท้าย 15 วันต่อการทำงานครบ 1 ปี โดยนับวันทำงานในวันแรกหลังจากวันที่อายุงานครบ 6 ปี เป็นต้นไป

เพื่อประโยชน์ในการคำนวณค่าชดเชยพิเศษกรณีระยะเวลาทำงานไม่ครบ 1 ปี ถ้าเศษของระยะเวลาทำงานมากกว่า 180 วัน ให้นับเป็นการทำงานครบ 1 ปี ทั้งนี้ค่าชดเชยพิเศษเมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกิน 360 วัน

3) กรณีบริษัทฯ ย้ายสถานประกอบกิจการไปตั้ง ณ ที่แห่งอื่น บริษัทฯ จะแจ้งให้พนักงาน ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนย้าย หากพนักงานคนใดไม่อาจไปทำงานกับบริษัทฯ ณ ที่แห่งใหม่ได้เพราะมีผลกระทบต่อการดำรงชีพของตนเองหรือครอบครัว พนักงานสามารถขอยกเลิกสัญญาจ้างกับบริษัทฯ ได้ และบริษัทฯ จะจ่ายค่าชดเชยพิเศษเนื่องจากย้ายสถานประกอบกิจการให้พนักงานตามสิทธิที่กำหนดไว้ในข้อ 44 (2) หรือหากบริษัทฯ มีความจำเป็นไม่อาจบอกกล่าวล่วงหน้าได้ บริษัทฯ จะจ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าเท่ากับอัตราค่าจ้างสุดท้ายไม่น้อยกว่า 30 วัน

ข้อ 45 การเลิกจ้างโดยไม่ได้รับค่าชดเชย

(1) พุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่นายจ้าง ขยาย เสพ หรือครอบครองยาเสพติดให้โทษ หรือประพฤดิชั่วอย่างร้ายแรง

(2) จงใจทำให้นายจ้างได้รับความเสียหาย

(3) ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้นายจ้างได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(4) ผ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานหรือระเบียบหรือคำสั่งของนายจ้างอันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม และนายจ้างได้ตักเตือนเป็นหนังสือแล้วเว้นแต่กรณีร้ายแรงนายจ้างไม่จำเป็นต้องตักเตือน และหนังสือเตือนให้มีผลบังคับได้ไม่เกิน 1 ปี นับแต่วันที่พนักงานได้กระทำความผิด

(5) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลา 3 วันทำงานติดต่อกันไม่ว่าจะมีวันหยุดกั้นหรือไม่ก็ตาม โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(6) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

ในกรณี (6) ถ้าเป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษต้องเป็นกรณีที่ เป็นเหตุให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย

(7) กระทำความผิดวินัยและโทษทางวินัยกรณีร้ายแรง



หมวดที่ 9

ความผิดวินัย และโทษทางวินัย

การลงโทษทางวินัยนี้มีเป้าหมายเพื่อแก้ไขและปรับปรุงความประพฤติของพนักงานในการปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละคนเพื่อป้องกันมิให้มีการทำผิด หรือการละเมิดทางวินัยเกิดขึ้น การลงโทษทางวินัยเป็นการเปิดโอกาสให้พนักงานได้มีโอกาสปรับปรุงตนเอง ก่อนที่จะพิจารณาเลิกจ้าง ฉะนั้นพนักงานทุกคนจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน หรือประกาศ หรือคำสั่งใด ๆ ของบริษัทฯ และต้องเชื่อฟังคำสั่งของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ทำการแทน อย่างเคร่งครัด และเมื่อได้กระทำความผิดทางวินัยเกิดขึ้นแล้ว พนักงานจะอ้างว่าไม่ทราบระเบียบหรือ ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน หรือประกาศต่าง ๆ ของบริษัทฯ มิได้ ซึ่งความผิดทางวินัยและ โทษทางวินัย บริษัทฯ กำหนดไว้ดังนี้.-

ข้อ 46 ลักษณะหรือการกระทำของพนักงานที่เป็นความผิดทางวินัย

- (1) ประพฤติตนมิชอบเกี่ยวกับสภาพการจ้างในสถานประกอบการของบริษัทฯ หรือเป็นความผิดต่อกฎหมายอาญาแผ่นดิน หรือปฏิบัติตนผิดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน
- (2) ขาดความรับผิดชอบในหน้าที่การงานที่บริษัทฯ หรือผู้บังคับบัญชามอบหมายให้โดยชอบ
- (3) กระทำการขัดต่อความสงบเรียบร้อย และศีลธรรมอันดีในสถานประกอบการของบริษัทฯ
- (4) ผ่าฝืนคำสั่ง, ระเบียบ, ประกาศ หรือข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ
- (5) ทำความเสียหายต่อทรัพย์สินของบริษัทฯ หรือทำความเสียหายแก่ชื่อเสียงของบริษัทฯ
- (6) แสดงออกหรือยุยงส่งเสริม ซึ่งการกระทำใด ๆ ที่นำไปสู่การแตกแยกความสามัคคีในหมู่พนักงาน หรือความสงบเรียบร้อยของบริษัทฯ และส่วนรวม
- (7) ขาดความเคารพต่อผู้บังคับบัญชา พุดจาคุหมิ่นเหยียดหยาม ก้าวร้าว หรือเจตนาไม่ปฏิบัติตามคำสั่งโดยชอบและเป็นธรรมของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- (8) กระทำตนเป็นบุคคลอันตราย หรือเป็นที่น่าหวาดเสียว หรือสะพรึงกลัวต่อทรัพย์สินและสวัสดิภาพของบริษัทฯ หรือของพนักงานอื่น ๆ หรือส่วนรวม
- (9) ทุจริตต่อหน้าที่ หรือมีพฤติกรรมส่อไปในทางไม่สุจริตต่อหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย
- (10) รายงานหรือแจ้งความเท็จต่อบริษัทฯ หรือผู้บังคับบัญชา หรือปลอมแปลงเอกสารใด ๆ อันน่าจะเกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ หรือปลอมแปลงเอกสารในการสมัครงาน หรือมีส่วนช่วยเหลือ หรือสนับสนุนบุคคลอื่นกระทำความผิดดังกล่าว
- (11) ปกปิดความผิดของผู้บังคับบัญชาเพื่อมิให้รับโทษหรือชี้แนะ หรือสั่งการอันมิชอบด้วยกฎหมายแก่ผู้บังคับบัญชา



(12) ใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ อย่างไม่บำรุงรักษาตามหน้าที่หรืออย่างวิญญูชนทั่วไป หรือนำทรัพย์สินของบริษัทฯ ออกไปใช้หรือทำงานส่วนตัวหรือนำออกจากบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต

(13) กระทำการใด ๆ นอกเหนือหน้าที่ ที่บริษัทฯ กำหนดหรือมอบหมายให้ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ

(14) นำความลับของบริษัทฯ ไปเปิดเผยหรือแสดงต่อบุคคลภายนอกโดยไม่ได้รับอนุญาต และอาจทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย

(15) บันทึกรหรือลงเวลาทำงานแล้วไม่เข้าทำงาน หรือ ละทิ้งหน้าที่ออกจากแผนกของตน หรือบริษัทฯ ในเวลาปฏิบัติงาน โดยมีได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา

(16) ไม่บันทึกหรือลงเวลา เข้า-ออก จากการปฏิบัติงานตามระเบียบของบริษัทฯ หรือ ไม่บันทึกเวลา เข้า-ออกจากการปฏิบัติงาน ด้วยตนเอง หรือบันทึกเวลาแทนผู้อื่น

(17) ชิดเขียนสิ่งใด ๆ ลงในบัตรบันทึกเวลาหรือเอกสารใด ๆ ของบริษัทฯ โดยไม่มีหน้าที่

(18) ไม่เอาใจใส่งานในหน้าที่ของตน ใช้โทรศัพท์มือถือพูดคุยเรื่องส่วนตัวโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือหยอกล้อกันเล่นในระหว่างปฏิบัติงาน

(19) ไม่รับรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้รับผิดชอบตามลำดับชั้นให้รับทราบทันทีเมื่อมีเหตุขัดข้อง หรือเกิดความเสียหายขึ้นในระหว่างปฏิบัติงาน

(20) นำอาหาร ขนม หรือเครื่องดื่มเข้าไปรับประทานในสถานที่ปฏิบัติงาน หรือนำเกม หรือสิ่งอื่น ๆ เข้าไปทำหรือเล่นในเวลาปฏิบัติงาน

(21) ไม่ช่วยกันรักษาความสะอาดบริเวณที่ทำงานหรือสำนักงาน

(22) ดื่มสุรา หรือเสพของมึนเมา หรือ ยาเสพติดให้โทษในระหว่างปฏิบัติงาน ซึ่งครอบคลุมถึงเวลาพัก ในระหว่างปฏิบัติงานและปฏิบัติงานล่วงเวลาด้วย หรือมาปฏิบัติงานในลักษณะอาการมึนเมาซึ่งอยู่ในสภาพที่ไม่สามารถทำงานได้ หรือทำงานได้ไม่มีประสิทธิภาพ

(23) สูบบุหรี่ภายในสำนักงานและสถานที่ทำงานเว้นแต่สูบในที่สูบบุหรี่ในเวลาพักและในที่จัดไว้ให้เท่านั้น

(24) มาทำงานสาย หรือกลับก่อนเวลาเลิกงานปกติโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา

(25) แต่งกายไม่สุภาพไม่อยู่ในชุดฟอร์มที่บริษัทฯ กำหนดหรือแต่งกายสกปรก

(26) ไม่ปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับความปลอดภัยที่บริษัทฯ ประกาศกำหนด

(27) เจตนาแสดงกิริยาหยาบคาย ใช้ภาษาไม่สุภาพ ดูหมิ่น ทำทาส ยั่วเย้าผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นพนักงานด้วยกัน หรือผู้มาติดต่อกับบริษัทฯ ในบริเวณบริษัทฯ หรือในสถานที่ที่อยู่ใน การครอบครองของบริษัทฯ

(28) อาฆาตมาดร้าย ทะเลาะวิวาทหรือทำร้ายหรือมีส่วนในการทำร้ายร่างกายผู้อื่นในบริเวณบริษัทฯ หน้าบริษัทฯ หรือบริเวณข้างเคียง หรือบนรถรับส่งของบริษัทฯ หรือที่อื่น ๆ ที่บริษัทฯ จัดให้ทำกิจกรรมร่วมกัน



(29) ทำลาย ปลด เปลี่ยนแปลง เขียนหรือเพิ่มเติมประกาศของบริษัทฯ หรือเขียนหรือปิดประกาศ ข้อความไม่ว่าเรื่องใดๆ ก็ตามที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ รวมทั้งการแจกใบปลิวต่าง ๆ ภายใน บริเวณบริษัทฯ หรือในสถานที่ครอบครองของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต

(30) แพร่ข่าวอื้อฉาว หรือใส่ร้ายผู้อื่น หรือบริษัทฯ หรือก่อให้เกิดการแตกความสามัคคีในระหว่าง พนักงานด้วยกัน หรือระหว่างพนักงานกับผู้บังคับบัญชาหรือกับบริษัทฯ

(31) ขยายของหรือแนะนำสินค้า หรือบริการใดๆ ในบริเวณบริษัทฯ หรือในเวลางาน โดยมิได้รับ อนุญาตจากบริษัทฯ

(32) เสพ ครอบครอง หรือนำยาเสพติดให้โทษที่ผิดกฎหมายเข้ามาภายในบริเวณบริษัทฯ หรือมีสาร เสพติดที่ผิดกฎหมายในร่างกายระหว่างปฏิบัติงาน

(33) นำอาวุธที่มีอันตราย หรือวัตถุระเบิด หรือสัตว์เลี้ยง เข้ามาภายในบริเวณบริษัทฯ โดยไม่ได้รับ อนุญาต

(34) ใช้อำนาจหน้าที่การงาน หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อผลประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น โดยมีขอบ

(35) หลับหรือละทิ้งหน้าที่ในระหว่างเวลาทำงานหรือหลับในสถานที่ทำงาน

(36) จงใจหรือปฏิบัติหน้าที่ด้วยความประมาทเลินเล่อ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อตนเอง หรือพนักงานด้วยกัน หรือต่อชื่อเสียงและทรัพย์สินของบริษัทฯ

(37) เปิดเผยหรือมีส่วนในการเปิดเผยค่าจ้าง อัตราการเพิ่มค่าจ้างของตนเองหรือผู้อื่น หรือเปิดเผย ข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทฯ หรือของลูกค้าโดยมิชอบ

(38) เล่นหรือมีส่วนร่วมในการเล่นการพนันทุกประเภทในสถานที่ทำงานบริเวณหรือสถานที่ ครอบครองของบริษัทฯ

(39) ไม่ให้ยามรักษาการณ์ตรวจค้น ก่อนเข้าหรือออกจากบริเวณบริษัทฯ หรือไม่ให้ความร่วมมือใน การตรวจค้น

(40) ขัดขืนคำสั่งให้ทำงานล่วงเวลา หรือทำงานในวันหยุด ล่วงเวลาในวันหยุด โดยชอบ และไม่มี เหตุผลอันสมควร หรือไม่ให้ความร่วมมือในการทำงานล่วงเวลาโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(41) ไม่ให้ความร่วมมือในการสืบสวน สอบสวน ของผู้บังคับบัญชาหรือกรรมการ หรือให้การเท็จ

(42) ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน หรือระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดว่าด้วยเรื่องการลา หรือลาเท็จ

(43) ซื้อ ขยาย เล่นแชร์ หวย หรือออกเงินกู้ไม่ว่าด้วยเจตนาใด ๆ ในบริเวณบริษัทฯ โดยไม่ได้รับ อนุญาตจากฝ่ายจัดการ

(44) จัดประชุมหรือก่อการประชุมในบริเวณบริษัทฯ โดยมิได้รับอนุญาตหรือเข้าร่วมนัดหยุดงาน โดยผิดกฎหมาย



(45) ทำการเรียไรใด ๆ ในสถานที่ของบริษัทฯ หรือบริเวณที่ทำงานของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับ

อนุญาต

(46) เข้าไปมีส่วนร่วมในการดำเนินงานไม่ว่าจะเป็นไปโดยทางตรง หรือทางอ้อมกับกิจกรรมอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการแข่งขัน โดยทางตรงหรือทางอ้อมกับบริษัทฯ

(47) เจตนาปฏิบัติงานให้ล่าช้า ละทิ้งหน้าที่ ละเลยหรือหลีกเลี่ยงการทำงาน หรือขาดงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(48) ไม่ทุ่มเททำงานในหน้าที่ให้กับบริษัทฯ อย่างเต็มความสามารถ ใช้เวลาหรืออาจใช้เวลาในการทำงานของบริษัทฯ ไปดำเนินกิจกรรมใดๆ อันเป็นประโยชน์ส่วนตัว เช่นการเข้าร่วมเป็นผู้เริ่มก่อการ เป็นกรรมการ หรือเป็นสมาชิกการค้า การขายตรง กับกิจการอื่นๆ โดยมีได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ เป็นลายลักษณ์อักษร

(49) กระทำอนาจารหรือล่วงละเมิดทางเพศ หรือก่อความเดือดร้อนรำคาญทางเพศ ไม่ว่าจะด้วยการใช้กริยา มารยาท หรือคำพูดที่ไม่เหมาะสม หรือกระทำโดยสัมผัสร่างกาย หรือโดยวิธีการอื่นใดที่ไม่มีสิทธิโดยชอบธรรม ไม่ว่าจะทำต่อพนักงานคนอื่นๆ หรือผู้มาติดต่องาน

(50) ร้องทุกข์กล่าวหาบุคคลอื่นเพื่อใส่ร้ายป้ายสีโดยไม่มีหลักฐานและมูลความจริง ซึ่งทำให้ผู้อื่นเสียหายชื่อเสียง ถูกดูหมิ่นเกลียดชังจากผู้บังคับบัญชาหรือจากพนักงานอื่นๆ อย่างร้ายแรง

(51) เปิดเผยหรือทำให้รั่วไหลหรือส่งมอบให้ผู้อื่นที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง ซึ่งข้อมูลที่เป็นความลับทางการค้า ทรัพย์สินทางปัญญา หรือข้อมูลใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ รวมถึงข้อมูลของลูกค้าของบริษัทฯ ที่อยู่ในความครอบครองของพนักงาน หรือที่พนักงานได้ล่วงรู้ รับทราบมา เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือได้มาโดยวิธีการอื่นใดก็ตาม เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตจากผู้มีอำนาจของบริษัทฯ หรือจากลูกค้าของบริษัทฯ เป็นลายลักษณ์อักษรเท่านั้น

(52) ทำขึ้น สำเนา คาวโหลด หรือแก้ไขดัดแปลง โปรแกรมคอมพิวเตอร์ รวมถึงการเล่นสื่อคอมพิวเตอร์ต่างๆ เช่น อินเทอร์เน็ต การพนัน เกม หรือโปรแกรมการติดต่อสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์ทุกประเภท โดยมีได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ เป็นลายลักษณ์อักษร

ข้อ 47 ความผิดวินัยและโทษทางวินัยกรณีร้ายแรงมีดังนี้

(1) ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่นายจ้าง ขाय เสพ หรือครอบครองยาเสพติดให้โทษ หรือประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

(2) จงใจทำให้นายจ้างได้รับความเสียหาย

(3) ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้นายจ้าง ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(4) ผ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานหรือระเบียบหรือคำสั่งของนายจ้างอันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม และนายจ้าง ได้คัดเตือนเป็นหนังสือแล้วเว้นแต่กรณีร้ายแรงนายจ้างไม่จำเป็นต้องคัดเตือน และหนังสือเตือนให้มีผลบังคับได้ไม่เกิน 1 ปี นับแต่วันที่พนักงานได้กระทำความผิด



(5) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลา 3 วันทำงานติดต่อกัน ไม่ว่าจะมิวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตาม โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(6) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

ในกรณี (6) ถ้าเป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษต้องเป็นกรณีที่เป็นเหตุให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย

(7) ทะเลาะวิวาทหรือทำร้ายหรือมีส่วนในการทำร้ายร่างกายซึ่งกันและกันในบริเวณบริษัทฯ หน้าบริษัทฯ หรือบริเวณข้างเคียง หรือบนรถรับส่งของบริษัทฯ หรือที่อื่น ๆ ที่บริษัทฯ จัดให้ทำกิจกรรมร่วมกัน

(8) เล่นการพนันประเภท ไพ่ ไฮโล หรือการพนันอื่นที่มีลักษณะเป็นการลงขันกันและมีผู้เล่นตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ภายในบริษัทฯ หรือสถานที่ครอบครองของบริษัทฯ ไม่ว่าจะในเวลาทำงานหรือเวลาพักระหว่างการทำงานก็ตาม

(9) แจกจ่ายหรือเผยแพร่เอกสารที่มีข้อความใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความแตกแยกในหมู่พนักงานหรือยุยงส่งเสริมให้องค์กรเสียหาย

(10) สูบบุหรี่ยาเสพติด ไร่ไฟ หรือสารเคมีอันตรายหรือบริเวณที่มีป้ายห้ามสูบ

(11) กระทำอนาจารหรือล่วงเกินทางเพศลูกจ้างในบริษัทฯ ไม่ว่าผู้ถูกกระทำจะยินยอมหรือไม่ก็ตาม

(12) ร้องทุกข์กล่าวหาบุคคลอื่นเพื่อใส่ร้ายป้ายสีโดยไม่มีหลักฐานและมูลความจริง ซึ่งทำให้ผู้อื่นเสียหายต่อชื่อเสียง ถูกดูหมิ่นเกลียดชังจากผู้บังคับบัญชาหรือพนักงานอื่นๆ อย่างร้ายแรง

(13) เข้ามาในบริษัทฯ ในระหว่างถูกลงโทษพักงาน หรือมีคำสั่งพักงานในระหว่างสอบสวน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจ หรือมีพฤติกรรมขู่เข็ญพยาน หรือทำลายหลักฐาน ที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาโทษทางวินัย

(14) ความผิดอื่นๆ นอกจากที่ระบุข้างต้นที่บริษัทฯ ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าร้ายแรง

ข้อ 48 การลงโทษพนักงานและผู้มีอำนาจลงโทษทางวินัย

บริษัทฯ จะทำการสอบสวนตามความเหมาะสมกับฐานความผิด ทั้งนี้การสอบสวนต้องมีผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดเข้าร่วมทำการสอบสวนด้วย เว้นแต่พนักงานยอมรับผิด จะลงโทษโดยมิต้องมีการสอบสวนก็ได้ และการพิจารณาลงโทษจะขึ้นอยู่กับลักษณะแห่งความผิด หรือความหนักเบาของการกระทำผิด หรือความร้ายแรงที่เกิดขึ้น ซึ่งบริษัทฯ ได้กำหนดบทลงโทษที่พนักงานจะได้รับไว้ดังนี้.-

(1) ดักเตือนด้วยวาจาโดยบันทึกเป็นหนังสือ

(2) ดักเตือนเป็นหนังสือ

(3) ดักเตือนเป็นหนังสือและพักงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง

(4) เลิกจ้าง หรือไล่ออก

การลงโทษสามารถลงโทษได้ตามข้อหนึ่งข้อใด หรือหลายข้อรวมกันก็ได้ ขึ้นอยู่ที่ความร้ายแรงของการกระทำผิด หรือมีเหตุบรรเทาโทษอื่น ๆ ของผู้กระทำความผิด ซึ่งผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นมีอำนาจลงโทษพนักงานที่อยู่ในสังกัดได้โดยชอบและให้ผู้รับผิดชอบงานบุคคลหรือกรรมการผู้จัดการหรือผู้ทำการแทนกรรมการผู้จัดการสามารถลงโทษพนักงานของบริษัท ที่กระทำฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานหรือระเบียบที่ออกโดยบริษัทฯ ได้โดยชอบ

ข้อ 49 การพักงานระหว่างสอบสวน

เมื่อพนักงานได้กระทำความผิดหรือมีข้อกล่าวหาหรือสงสัยว่าพนักงานได้กระทำความผิด เพื่อประโยชน์ในการสอบสวนบริษัทฯ จะสั่งให้พนักงานผู้นั้นพักงานในระหว่างสอบสวนก็ได้ โดยบริษัทฯ กำหนดเงื่อนไขการพักงานระหว่างสอบสวนไว้ดังนี้-

(1) บริษัทฯ โดยคณะกรรมการสอบสวนหรือ ผู้รับผิดชอบงานบุคคลจะมีคำสั่งพักงานเป็นหนังสือแจ้งให้พนักงานทราบ

(2) บริษัทฯ จะมีคำสั่งให้พักงานในระหว่างสอบสวนได้ไม่เกิน 7 วันทำงาน โดยจ่ายค่าจ้างให้พนักงานไม่น้อยกว่าร้อยละห้าสิบของค่าจ้างในวันทำงานปกติเท่ากับจำนวนวันที่สั่งพักงาน

(3) เมื่อการสอบสวนเสร็จสิ้นลง ถ้าปรากฏว่าพนักงานไม่มีความผิด บริษัทฯ จะจ่ายค่าจ้างส่วนที่เหลือให้ตามปกติพร้อมดอกเบี้ยร้อยละ 15 ต่อปี

(4) ในระหว่างพักงานห้ามพนักงานเข้ามาในบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรรมการการสอบสวนหรือผู้รับผิดชอบงานบุคคล โดยเด็ดขาดและถ้าหากปรากฏว่าพนักงานมีพฤติกรรมขู่เข็ญพยานหรือทำลายหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาโทษทางวินัย ไม่ว่าจะกระทำภายนอกหรือภายในบริษัทฯ จะถือว่ากระทำความผิดอย่างร้ายแรง

หมวดที่ 10

การร้องทุกข์

เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมกับพนักงาน บริษัทฯ จึงได้กำหนดการร้องทุกข์ของพนักงานไว้ดังนี้-

ข้อ 50 ขอบเขตและความหมายของการร้องทุกข์

เมื่อพนักงานเห็นว่าตัวเองไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานหรือการสั่งงานของผู้บังคับบัญชา พนักงานสามารถเสนอข้อร้องทุกข์ให้บริษัทฯ พิจารณาได้ภายใต้เงื่อนไขดังนี้-



- (1) เรื่องที่ร้องทุกข์ต้องเกี่ยวเนื่องกับการทำงานในบริษัท-หรือเกี่ยวกับพนักงานของบริษัท
- (2) ผู้ร้องทุกข์ต้องเป็นผู้เสียหายโดยตรง

ข้อ 51 วิธีการร้องทุกข์

- (1) พนักงานผู้ร้องทุกข์ต้องเขียนคำร้องทุกข์เป็นหนังสือด้วยตนเอง โดยใช้แบบฟอร์มตามที่บริษัทกำหนดซึ่งขอได้ที่ผู้รับผิดชอบงานบุคคล
- (2) ให้ยื่นคำร้องทุกข์ผ่านผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดเพื่อขอคำปรึกษาหารือ ก่อนส่งเรื่องให้ผู้รับผิดชอบงานบุคคล เว้นแต่เป็นการร้องทุกข์กล่าวโทษผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดให้ส่งให้ผู้รับผิดชอบงานบุคคลโดยตรง
- (3) เมื่อผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดไม่สามารถตัดสินใจเรื่องร้องทุกข์ได้ หรือตัดสินใจแล้วพนักงานไม่พอใจให้เสนอคำร้องทุกข์ต่อกรรมการผู้จัดการหรือผู้กรรมการแทนกรรมการผู้จัดการ โดยเสนอผ่านผู้รับผิดชอบงานบุคคล

ข้อ 52 การสอบสวนและพิจารณาข้อร้องทุกข์และกระบวนการยุติข้อร้องทุกข์

- (1) ให้ผู้รับผิดชอบงานบุคคลทำการพิจารณาข้อร้องทุกข์ของพนักงาน ร่วมกับผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด เว้นแต่เป็นกรณีร้องทุกข์กล่าวโทษผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด ให้ผู้รับผิดชอบงานบุคคลพิจารณาร่วมกับกรรมการผู้จัดการหรือผู้ทำการแทนกรรมการผู้จัดการเป็นกรณีไป
- (2) การพิจารณาข้อร้องทุกข์ตาม (1) ต้องพิจารณาข้อร้องทุกข์ให้เสร็จสิ้นภายใน 5 วันทำงานนับแต่วันได้รับข้อร้องทุกข์ของพนักงาน
- (3) เมื่อผู้รับผิดชอบงานบุคคล และผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดได้วินิจฉัยแล้วพนักงานยังไม่เป็นที่พอใจให้ยื่นข้อร้องทุกข์ถึงกรรมการผู้จัดการหรือผู้ทำการแทนกรรมการผู้จัดการ และ คำตัดสินของกรรมการผู้จัดการหรือผู้ทำการแทนกรรมการผู้จัดการถือว่าสิ้นสุด
- (4) ข้อร้องทุกข์และคำตัดสินข้อร้องทุกข์ของพนักงาน ถือว่าเป็นความลับบุคคลใดๆ จะขอให้ประกาศหรือเปิดเผยไม่ได้ เว้นแต่เป็นเรื่องที่มีผลกระทบต่อส่วนรวมหรือบริษัทฯ เห็นสมควรให้ประกาศได้

ข้อ 53 สิทธิของผู้ร้องทุกข์

- (1) ผู้ร้องทุกข์จะถอนคำร้องทุกข์ในระหว่างพิจารณาหรือในระหว่างสอบสวนเมื่อใดก็ได้
- (2) ถ้ากระทำโดยสุจริตใจ ผู้ร้องทุกข์ย่อมได้รับความคุ้มครองในการกล่าวหาพาดพิงถึงบุคคลอื่น ๆ ในเรื่องเกี่ยวกับข้อร้องทุกข์นั้น
- (3) การเลิกจ้าง การลงโทษ การย้ายหน่วยงาน การตัดสิทธิสวัสดิการต่าง ๆ เพราะเหตุพนักงานยื่นข้อร้องทุกข์จะกระทำมิได้เว้นแต่การยื่นข้อร้องทุกข์นั้นเป็นไปเพื่อใส่ร้ายบุคคลอื่น ไม่ว่าจะกระทำโดยทุจริตหรือประมาทเลินเล่อก็ตาม



ข้อ 54 ข้อจำกัดการร้องทุกข์

- (1) พนักงานจะยื่นคำร้องทุกข์โดยไม่ทำเป็นหนังสือและลงลายมือชื่อผู้ร้องทุกข์ไม่ได้
- (2) เจตนาของการร้องทุกข์ก็เพื่อยุติปัญหาข้อขัดแย้งและสร้างความรักสามัคคีในหมู่พนักงานของบริษัทฯ การร้องทุกข์โดยมีเจตนาร้ายหรือเพื่อทำลายบุคคลอื่น บริษัทฯ จะถือว่ามิไต่สวนเรื่องถึงขั้นพิจารณาเลิกจ้างทันที

หมวดที่ 11

เรื่องอื่นๆ

ข้อ 55 ในด้านทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดขึ้นตามกฎหมายไม่ว่าจะเป็นลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตรหรือสิทธิใดๆ ก็ตาม ที่เกิดขึ้นจากการใช้เวลาการทำงานหรือเครื่องมือหรือข้อมูลของบริษัทฯ ให้ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของบริษัทฯ ทั้งสิ้น พนักงานไม่อาจถือเอาสิทธิในทรัพย์สินหรือผลงานที่เกิดขึ้นได้ เว้นแต่ได้รับความยินยอมจากบริษัทฯ เป็นหนังสือ

ข้อ 56 พนักงานต้องไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างให้บริษัทฯ เชื่อว่าเป็นผลงานจากการค้นคว้าของตนเอง อันเป็นเหตุให้บริษัทฯ หลงเชื่อว่าการเกิดจากการทำงานของพนักงาน และเป็นเหตุให้บริษัทฯ ตกอยู่ในฐานะกระทำการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น มิเช่นนั้นพนักงานต้องรับผิดชอบทั้งทางแพ่งและทางอาญาแต่เพียงผู้เดียว

ข้อ 57 ในระหว่างปฏิบัติงานกับบริษัทฯ พนักงานต้องไม่นำโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ไม่มีลิขสิทธิ์มาใช้ หรือมาบรรจุไว้ในคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์การสื่อสารของบริษัทฯ หากเกิดความเสียหายขึ้นในกรณีที่บริษัทฯ อาจตกเป็นผู้ต้องหาหรือจำเลยในเรื่องดังกล่าว พนักงานต้องชดเชยค่าเสียหายทั้งหมด



ข้อ 58 เพื่อเป็นการร่วมมือกันป้องกันปัญหาเสพติดในบริษัทฯ พนักงานจะต้องให้ความร่วมมือกับทางบริษัทฯ หรือทางราชการในการตรวจหาสารเสพติดในร่างกาย ตามกฎหมายหรือตามนโยบายที่บริษัทฯ กำหนด

ให้ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันประกาศให้พนักงานทราบเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 6 มิถุนายน 2555



ภาคผนวกที่ 3-27

เอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.)

คำสั่ง บริษัท เรียวบี ได คาสติ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
(กรณี ทดแทน)

ตามที่กฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๙ กำหนดให้สถานประกอบการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ห้าสิบคนขึ้นไป ให้นายจ้างจัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของสถานประกอบการตามองค์ประกอบที่กำหนดนั้น

บริษัท เรียวบี ได คาสติ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด ตั้งอยู่เลขที่ ๗/๓๔๘ หมู่ที่ ๖ ตำบลมาบยางพร อำเภอลวกแดง จังหวัดระยอง ๒๑๑๔๐ ประกอบกิจการ ผลิตภัณฑ์ที่ขึ้นรูปด้วยการหล่อ มีลูกจ้างจำนวน ๓๖๗ คน ได้ดำเนินการจัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของสถานประกอบการ จำนวน ๑๓ คน ซึ่งกรรมการผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา จำนวน ๑ คน และกรรมการและเลขานุการ จำนวน ๑ คน ลาออกจากการเป็นพนักงาน บริษัทฯ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ปฏิบัติหน้าที่แทน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. นายรัตนโชติ เพ็ชรน้ำสิน ให้ปฏิบัติหน้าที่ทดแทน นางสาวรุ่งกัทธ์กัณฑ์ พิมธนวรรณ

ในตำแหน่งกรรมการผู้แทนระดับบังคับบัญชา

๒. นางณัฐกานต์ ผิวเรือง ให้ปฏิบัติหน้าที่ทดแทน นายวิทยา ชนะลิมา

ในตำแหน่งกรรมการและเลขานุการ

โดยให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งดังกล่าวข้างต้น มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. พิจารณานโยบายและแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งความปลอดภัยนอกงาน เพื่อป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องมาจากการทำงานหรือความปลอดภัยในการทำงานเสนอต่อนายจ้าง
๒. รายงานและเสนอแนะมาตรการ หรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานและมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้บริการในสถานประกอบการ
๓. ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบการ
๔. พิจารณาข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งมาตรฐานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบการเสนอต่อนายจ้าง
๕. สืบตรวจการปฏิบัติการด้านความปลอดภัยในการทำงาน และตรวจสอบสถิติการประสบอันตรายที่เกิดขึ้นในสถานประกอบการนั้น อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง
๖. พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานรวมถึงโครงการหรือแผนการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของลูกจ้าง หัวหน้างาน ผู้บริหาร นายจ้าง และบุคลากรทุกระดับเพื่อเสนอความเห็นต่อนายจ้าง

๗. วางระบบการรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยให้เป็นหน้าที่ของลูกจ้างทุกคนทุกระดับต้องปฏิบัติ
๘. ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่เสนอต่อนายจ้าง
๙. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ เมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปี เพื่อเสนอต่อนายจ้าง
๑๐. ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ
๑๑. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้มีสิทธิและหน้าที่ในฐานะคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ ตั้งแต่วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕



ภาคผนวกที่ 3-28
แบบขออนุญาตปฏิบัติงาน (Work Permit)




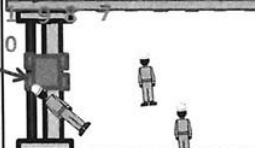
RYOBI บริษัท ไรบิ ดิเคสติ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด RYOBI DIE CASTING (THAILAND) CO., LTD.		แบบขออนุญาตปฏิบัติงาน (Work Permit)		Document No. SHES-FR-SHE-041 Revision No. 01 Effective Date 27 Apr'22								
ส่วนที่ 1 : สำหรับผู้รับเหมา												
• ส่งเอกสารนี้ไปยังผู้ควบคุมการก่อสร้างล่วงหน้า 1 วันก่อนเริ่มงาน • ใส่เอกสารนี้ในแฟ้มเอกสารแล้วแนบมาไว้หน้างาน		ชื่อบริษัทรับเหมา : <u>เลอ แมชชีนรี่</u> ตัวแทนบุคคล : <u>ศุภชัย ทับทิมเกิด</u> เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ : <u>085-6608334</u>										
วันทำงาน : <u>20/08/65</u> ถึง <u>20/08/65</u> วันที่แล้วเสร็จ : <u>20-08-22</u> (เขียนเมื่อทำงานเสร็จ)		Order No. : _____										
ผู้ควบคุมงาน : _____ เบอร์โทรศัพท์ : _____ สถานที่ปฏิบัติงาน : _____	ชื่อบริษัทรับเหมาหลัก และ ชื่อบริษัทรับเหมารอง : _____	ชื่อผู้ปฏิบัติงาน : _____	อายุ : _____	ตำแหน่ง / ประสบการณ์ในงานที่ทำ : _____								
• งานที่มีความเสี่ยงสูง <input checked="" type="checkbox"/> การประเมินความเสี่ยง (JSA) <input checked="" type="checkbox"/> งานบนที่สูงเกิน 2 เมตร <input checked="" type="checkbox"/> มีการประเมินความเสี่ยง <input type="checkbox"/> งานที่มีความร้อน/ประกายไฟ <input type="checkbox"/> ไม่มีการประเมินความเสี่ยง <input type="checkbox"/> งานไฟฟ้า <input type="checkbox"/> งานขุดเจาะ <input type="checkbox"/> ประเมินความเสี่ยงไม่ครอบคลุม <input type="checkbox"/> งานอวกาศ <input type="checkbox"/> งานทั้งหมด <input type="checkbox"/> งานใช้สารเคมี		ผู้ควบคุม : 1. ศุภชัย ทับทิมเกิด 32 หัวหน้าทีมช่างเทคนิค 2. อัฒศิต บัวศิลา 34 ช่างเทคนิค 3. ชัยรัตน์ ขำแถม 38 ช่างเทคนิค 4. เกรียงไกร อ่อนลมูล 36 ช่างเทคนิค 5. ไพรัช สิงห์สังข์ 43 ช่างเทคนิค 6. อนุวัฒน์ ศรีสุระ 34 ช่างเทคนิค 7. สุรศักดิ์ เทียงดาห์ 53 ช่างเทคนิค 8. พิทักษ์ พันธุ์ศรี 49 ช่างเทคนิค										
• งานก่อสร้าง <input type="checkbox"/> ก่อสร้างทั่วไป <input type="checkbox"/> ซ่อมแซมทั่วไป • งานเครื่องจักร <input type="checkbox"/> ติดตั้งเครื่องจักร <input type="checkbox"/> ซ่อมแซมเครื่องจักร		• รถสำหรับงานก่อสร้าง/รถกระเช้า <input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี (ถ้ามีระบุประเภทของรถ) : _____										
ผู้ปฏิบัติงาน และรหัสใบอนุญาต : _____		มาตรการป้องกันอุบัติเหตุ, การชี้บ่งชี้พื้นที่ก่อสร้าง, ประกาศ, ดิลขียอบก (ควรระบุอย่างเป็นรูปธรรม)										
รายละเอียดของงาน : _____		- ทำงานบนที่สูง สวมใส่เซฟตี้ไลน์และคล้องเกี่ยวในตำแหน่งที่ปลอดภัย - ตลอดเวลาในการทำงานบนที่สูง - มีผู้เฝ้าระวังอยู่ด้านล่าง เพื่อแจ้งงานไม่ให้ไควใช้งานเครน										
เครื่องมืออุปกรณ์ที่ก่อให้เกิดความร้อน/ประกายไฟ <input type="checkbox"/> เชื้อเพลิง <input type="checkbox"/> เชื้อเพลิงไฟฟ้า <input type="checkbox"/> ส่วนไฟฟ้า <input type="checkbox"/> คัดโลหะ <input type="checkbox"/> เครื่องขัดแบบมือถือ <input type="checkbox"/> อื่นๆระบุ : _____		เครื่องมืออุปกรณ์การทำงานบนที่สูง <input type="checkbox"/> บันไดพับ <input type="checkbox"/> บันไดลิฟต์เคลื่อนย้ายได้ <input type="checkbox"/> รางขึงชนิดเคลื่อนย้ายได้ <input checked="" type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ : <u>เซฟตี้ไลน์</u>										
อุปกรณ์ PPE : <input checked="" type="checkbox"/> หมวกนิรภัย <input checked="" type="checkbox"/> รองเท้านิรภัย <input checked="" type="checkbox"/> แว่นตานิรภัย <input checked="" type="checkbox"/> ถุงมือหนัง <input checked="" type="checkbox"/> เข็มขัดนิรภัย <input type="checkbox"/> เสือปลัก <input type="checkbox"/> ถุงมือผ้า <input checked="" type="checkbox"/> ผ้าปิดจมูก <input type="checkbox"/> หน้ากากเชื่อม <input type="checkbox"/> หน้ากากกันสารเคมี <input type="checkbox"/> เข็ม <input checked="" type="checkbox"/> อื่นๆ : _____		เครื่องมืออุปกรณ์ : 1. เครื่องมือช่าง 5. _____ 2. เวอร์เนียร์ 6. _____ 3. _____ 7. _____ 4. _____ 8. _____										
ส่วนที่ 2 : สำหรับเจ้าหน้าที่ของ RDT												
การควบคุมความปลอดภัย												
1. ผู้ควบคุมผู้รับเหมา (ME) : _____ 2. ผู้ตรวจสอบความปลอดภัย : _____ 3. ตัวแทนพื้นที่ปฏิบัติงาน : _____												
ข้อเสนอแนะของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผู้ควบคุมผู้รับเหมา : <u>ส่งเอกสาร PPE ก่อนปฏิบัติงาน</u> ผู้จัดการแผนก Maintenance Equipment : <u>พื้นที่ที่ทำงานต้องไม่ให้ขยับ 30 ซม</u> ผู้จัดการแผนกเจ้าของพื้นที่ : _____ ผู้จัดการแผนก Safety : <u>ตรวจสอบ PPE และสุขภาพก่อนปฏิบัติงาน และปฏิบัติตามกฎความปลอดภัยเคร่งครัด</u>												
คำสั่งการเขียนเอกสาร : _____												
หมายเหตุ : MGR. ของงานนี้จำเป็นต้องพิจารณากรณีที่มีงานที่มีความเสี่ยงและงานที่ต้องใช้รถสำหรับก่อสร้างเท่านั้น												
ใช้รถสำหรับก่อสร้างเท่านั้น												
<table border="1"> <tr> <td>Safety</td> <td>MGR.</td> <td>ตัวแทน</td> <td>หน่วยงานควบคุมงาน (RDT)</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Manager Supervisor ผู้ควบคุมงาน</td> </tr> </table>					Safety	MGR.	ตัวแทน	หน่วยงานควบคุมงาน (RDT)				Manager Supervisor ผู้ควบคุมงาน
Safety	MGR.	ตัวแทน	หน่วยงานควบคุมงาน (RDT)									
			Manager Supervisor ผู้ควบคุมงาน									
① ผู้รับเหมา → ② ME Dept. → ③ หน่วยงานเจ้าของพื้นที่ ↓ ⑦ รปภ. ← ⑥ HR Dept. ← ⑤ ME Dept. ← ④ Safety & Envi (ดำเนินการเอกสาร)												

แบบฟอร์มการชี้แจงและการประเมินความเสี่ยงด้วยวิธี JSA

(Job Safety Analysis Worksheet)

กระบวนการผลิต/ขั้นตอนการปฏิบัติ/กิจกรรม.....ตรวจสอบเครื่องเครน.....พื้นที่.....เครื่องจักร.....รถเครน.....

ผู้ทำการวิเคราะห์.....อัครพงศ์ ตันศิริ.....รหัสพนักงาน..0694.....ตำแหน่ง.....หัวหน้า.....แผนก.....บริการ.....วันที่วิเคราะห์.....17-08-65.....

ลำดับที่	ภาพประกอบ	ขั้นตอน	ลักษณะอันตรายที่อาจเกิดขึ้น	มาตรการป้องกันและควบคุมอันตราย	การประเมินความเสี่ยง				
					โอกาส	ความรุนแรง	ความถี่	ผลลัพธ์	ระดับความเสี่ยง
1	   	1.เตรียมงาน							
		1.1 KY-Meeting	อันตรายจากการไม่เข้าใจงาน	หัวหน้างานต้องอธิบายขั้นตอนให้ชัดเจน	1	1	1	3	I
		1.2 ตรวจสอบอุปกรณ์และเครื่องมือ	อันตรายจากการเครื่องมือหล่นทับเท้า	สวมใส่PPEก่อนเริ่มงาน(รองเท้าเซฟตี้)	1	1	1	3	I
		1.3 ปิดกั้นพื้นที่ที่จะปฏิบัติงานป้องกันไม่ให้ผู้ที่ ไม่เกี่ยวข้องเข้าพื้นที่ทำงาน		สวมใส่PPEก่อนเริ่มงาน(รองเท้าเซฟตี้)	1	1	1	3	I
		2. hoist&crane work Inspection							
		2.1 นำเครื่องมือขึ้นไปบนเครนเพื่อทำการตรวจสอบเครน	อันตรายจากวัสดุร่วงหล่น	ห้ามขึ้นได้วัสดุ	1	1	1	3	I
		2.2 ตรวจสอบสภาพทั่วไปของรอก	อันตรายจากการตกจากที่สูง	สวมใส่เซฟตี้เบรแบบ2ตะขอและเครื่องเกี่ยว	2	1	1	4	I
		2.3 ตรวจสอบสภาพทั่วไปของเครน	อันตรายจากวัสดุบาดมือ	สวมใส่ถุงมือกันบาด	2	1	1	4	I
		2.4 ตรวจสอบสภาพของชุดลิมิทรอก	อันตรายจากการตกจากที่สูง	สวมใส่เซฟตี้เบรแบบ2ตะขอและเครื่องเกี่ยว	2	1	1	4	I
		เครนว่ายังจัดการทำงานทุกฟังก์ชันหรือไม่							
		2.5 ทำความสะอาดและเก็บของบริเวณที่ปฏิบัติงาน	อันตรายจากการตกจากที่สูง	สวมใส่เซฟตี้เบรแบบ2ตะขอและเครื่องเกี่ยว และคนด้านล่างห้ามขึ้นได้วัสดุ	2	1	1	4	I
		3. ลงจากเครน							

ลักษณะงาน :

ข้อมูลพื้นฐาน

- ☒ ๕๕. การรายงานเมื่อเกิดอุบัติเหตุ
- ☒ ๕๖. SS ในพื้นที่ปฏิบัติงาน

❑ การเชื่อมก๊าซ

☐ การใช้นั่งร้านเสาเรียงเดี่ยว


- ☐ การใช้นั่งร้านเสาเรียงคู่

- พื้นที่โครงสร้างสูงเกิน 2 เมตร

☐ การใช้เครื่องกึ่ง

☐ របៀប Lock Out/ Tag Out

Revision No. 00, Effective Date : 5 Mar'21

 บริษัท ธีรวัฒน์ โกลด์แคสติ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด RYOBI DIE CASTING (THAILAND) CO.,LTD.		บันทึกการเดินตรวจผู้รับเหมาประจำวัน (SAFETY DAILY PATROL RECORD)		Document No. SHES-FR-SHE-043 Revision No. 01 Effective Date 27-Apr-22		
ชื่อบริษัท : สถานที่ปฏิบัติงาน : ระยะเวลาการปฏิบัติงาน :						
ประเภทของงาน <input checked="" type="checkbox"/> งานบนที่สูง <input type="checkbox"/> งานที่ต้องตัดไฟฟ้า เปิด-ปิดวาล์ว <input type="checkbox"/> งานที่มีความร้อน/ประกายไฟ <input type="checkbox"/> งานเจาะ <input type="checkbox"/> งานในที่อับอากาศ <input type="checkbox"/> งานอื่นๆ ระบุ			อุปกรณ์ PPE <input checked="" type="checkbox"/> หมวกนิรภัย <input checked="" type="checkbox"/> แว่นตานิรภัย <input checked="" type="checkbox"/> ถุงมือผ้า/หนัง <input checked="" type="checkbox"/> รองเท้านิรภัย <input type="checkbox"/> หน้ากากเชื่อมไฟฟ้า <input type="checkbox"/> เข็มรัดปลอก <input checked="" type="checkbox"/> เข็มขัดนิรภัย <input type="checkbox"/> หน้ากากเชื่อมอาร์กอน <input type="checkbox"/> อื่นๆ			
หัวข้อการตรวจสอบ สถานที่ : เวลา :			เวลา/สถานที่ตรวจ			
			เริ่มงาน : MM 10.10	ขณะปฏิบัติงาน : MM 13.00	เสร็จงาน : MM 14.00	
งานบนที่สูง	ไม่ทำงานบนชั้นบนสุดของบันได ล็อคขาของบันไดแน่นหนาหรือไม่, รักษาสมดุลหรือไม่ ล็อคด้านบนของบันไดแน่นหนาหรือไม่ บันไดที่นำมาไม่ชำรุด นั่งร้านมีล๊อค มีการล็อคแน่นหนาหรือไม่ นั่งร้านมีราวกันตก และมีที่เหยียบยันบนหรือไม่ มีการใช้เข็มขัดนิรภัย และหมวกนิรภัยหรือไม่ งานขั้วบดกระเช้าหรือเครน ผู้ปฏิบัติงานมีใบอนุญาตหรือไม่ ขณะทำงานบนที่สูงต้องไม่มีการปฏิบัติงานอยู่ด้านล่าง		<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
งานที่มีความร้อน/ประกายไฟ	มีระดับเพลิงติดอยู่ในพื้นที่ปฏิบัติงานหรือไม่ สลักดับเพลิงยังติดอยู่ที่ตั้ง และสามารถใช้งานได้ ดึงดับเพลิงได้รับการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ครั้ง/ 6 เดือนหรือไม่ ไม่มีเศษหรือวัสดุที่ก่อให้เกิดอัคคีภัยขณะปฏิบัติงานหรือไม่ มีการใช้แผ่นกันไฟ หรือฉากกันป้องกันสะเก็ดไฟหรือไม่ มีการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลสำหรับงานเชื่อมหรือไม่ (หน้ากากเชื่อม, ถุงมือผ้าหนัง, รองเท้านิรภัย) สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลครบถ้วนหรือไม่		<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
งานในที่อับอากาศ	มีการติดตั้งเครื่องเป่าอากาศหรือไม่ ผู้ปฏิบัติงานได้รับการฝึกอบรมแล้วหรือไม่		<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
งานที่ต้องตัดไฟฟ้า	ติดป้ายห้ามเปิดสวิตช์หรือไม่ ติดป้ายห้ามเปิด/ปิดวาล์วหรือไม่		<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
อื่นๆ	มีการกั้นเขตการปฏิบัติงานหรือไม่ (รั้ว, ธงขาวแดง, เชือก) ติดใบอนุญาตเข้าทำงานไว้ที่หน้างานหรือไม่ มีการสวมอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลตามที่กำหนดหรือไม่ อุปกรณ์/ เครื่องมือที่นำมาใช้อยู่ในสภาพสมบูรณ์หรือไม่ ใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า สายไฟต้องไม่มีน้ำเปียกและ สวมหมวกนิรภัยโดยใช้สายรัดคางหรือไม่		<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
หลังปฏิบัติงาน	มีการทำความสะอาดหรือเก็บขยะ/สารเคมีหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานหรือไม่ เก็บอุปกรณ์เครื่องมือไว้อย่างเป็นระเบียบเรียบร้อยหรือไม่ ไม่ทิ้งหรือหลงเหลือขยะหรือวัสดุที่อาจจะก่อให้เกิดอัคคีภัยหรือไม่		<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	
ลงชื่อผู้ตรวจสอบ (<input type="checkbox"/> Safety Officer, <input checked="" type="checkbox"/> ME, <input type="checkbox"/> ระบุ.....)					
หัวข้อแจ้งต้องการแจ้งเหตุการณ์ และข้อ แนะ	ลำดับ	ปัญหา	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	OK	NG
	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					

RYOBI บริษัท ริวบี (ไทยแลนด์) จำกัด RYOBI (THAILAND) CO., LTD.		ใบอนุญาตปฏิบัติงานบนที่สูง (HIGH WORK PERMIT)		Document No. SHES-FR-SHS-036 Revision No. 00 Effective Date 18/10/2560
ชื่อบริษัท : สถานที่ปฏิบัติงาน : งานประเภท :				
ลักษณะงาน <input type="checkbox"/> บำรุงรักษา <input type="checkbox"/> บำรุง <input checked="" type="checkbox"/> บำรุง <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ :		อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล (PPE) <input checked="" type="checkbox"/> หมวกนิรภัย <input checked="" type="checkbox"/> เข็มขัดนิรภัย <input checked="" type="checkbox"/> รองเท้านิรภัย <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ :		
การตรวจสอบก่อนปฏิบัติงาน				
รายการตรวจสอบ		OK	NG	หมายเหตุกรณีที่ไปไม่เป็นไปตามข้อกำหนด
1. อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานบนที่สูงเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด ดังนี้				
• บันไดพับ - โครงสร้างแข็งแรง ไม่ชำรุด ไม่สึกกร่อน มียางกันลื่น (Stopper) - มุมของบันไดที่ทำกับพื้นน้อยกว่าหรือเท่ากับ 75° มีตัวยึดเพื่อรักษา ขนาบมุมให้คงที่ - แผ่นเหยียบยวบสูงสุดมีขนาด 20 cm. x 30 cm. ขึ้นไป		✓		
• บันไดลิฟท์ชนิดเคลื่อนย้ายได้ - โครงสร้างแข็งแรง ไม่ชำรุด ไม่สึกกร่อน มียางกันลื่น (Stopper) - ความกว้าง 30 cm. ขึ้นไป ระยะระหว่างขั้น 25-30 cm. และเคาะขึ้นมีระยะห่างเท่ากัน - มุมของบันไดที่ทำกับพื้น 60-75 องศา หรืออัตราส่วนระหว่างระยะจากฐานอิงกับหลังกับความสูงของบันได เท่ากับ 1:4		✓		
• นั่งร้านชนิดเคลื่อนย้ายได้ มีล้อ (Rolling Tower) - ต้องมีราวกันตก และแผ่นเหยียบด้านบนกว้าง 35 cm. ขึ้นไป - โครงสร้างแข็งแรง ไม่โยกกร่อน หรือเลื่อนขยับเมื่อปฏิบัติงาน - มีอุปกรณ์ป้องกันลื่นไถล (Brake, Stopper) - ระยะห่างระหว่างขั้นนั่งร้านต้องไม่เกิน 2 เมตร		✓		
2.สวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ถูกต้องก่อนขึ้นงานที่ทำ		✓		
3. ขณะปฏิบัติงาน ไม่ดื่มแอลกอฮอล์ หรือสูบบุหรี่		✓		
4. มีการติดกันพื้นปฏิบัติงาน มีป้าย "กำลังปฏิบัติงาน" ที่เห็นเด่นชัด		✓		
5. กรณีปฏิบัติงานใกล้สายไฟฟ้าหรือสายอากาศแรงดันไฟฟ้า ต้องตัดไฟ และติดป้ายห้ามเกิดอุบัติเหตุ		✓		
ข้าพเจ้าได้ร่วมกันตรวจสอบความเรียบร้อยของพื้นที่ปฏิบัติงานและความปลอดภัยก่อนเริ่มงานแล้ว ลงชื่อ : Date :				
การตรวจสอบขณะปฏิบัติงาน				
รายการตรวจสอบ		OK	NG	หมายเหตุกรณีที่ไปไม่เป็นไปตามข้อกำหนด
1. พื้นที่ปฏิบัติงานอยู่ในสภาพที่ปลอดภัย		✓		
2. ไม่มีความเสี่ยงต่อการได้รับอุบัติเหตุ ตกจากที่สูง		✓		
3. ได้จัดเตรียมผู้สำรวจรังไว้คอยช่วยเหลือหรือควบคุมด้านล่างในขณะปฏิบัติงาน		✓		
4. ผู้ปฏิบัติงานได้สวมใส่ PPE ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน		✓		
5. ผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทอย่างเคร่งครัด		✓		
การตรวจสอบหลังปฏิบัติงาน				
รายการตรวจสอบ		OK	NG	หมายเหตุกรณีที่ไปไม่เป็นไปตามข้อกำหนด
1. มีการตรวจสอบพื้นที่ปฏิบัติงานหลังจากเสร็จงาน		✓		
2. พื้นที่ปฏิบัติงานอยู่ในสภาพที่ปลอดภัย		✓		
3. มีการทำความสะอาดพื้นที่ปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว		✓		
4. มีการจัดเก็บเครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ เป็นระเบียบเรียบร้อย		✓		
ข้าพเจ้า : ลงชื่อ : Date :				
ข้อควรปฏิบัติอื่นๆ 1. ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่ ภายในพื้นที่ปฏิบัติงานหรือบริเวณภายในโรงงาน 2. มีระบบระบายอากาศที่เพียงพอเพื่อระบายควันและไอจากการปฏิบัติงาน 3. มีการติดป้ายเตือนกันเขตพื้นที่ ตามความเหมาะสม 4. กรณีพบอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องจักร สภาพพื้นที่ปฏิบัติงาน ไม่อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย ไม่อนุญาตให้ผู้รับเหมาเริ่มงานหรือเลิกงานจนกว่าจะปรับปรุงแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย 5. หากมีอุบัติเหตุเกิดขึ้นห้ามปกปิดและแจ้งผู้ควบคุมงาน/เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (จป.ว)				

ภาคผนวกที่ 3-31
การสำรองอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

ตารางแสดงการเบิกจ่ายอุปกรณ์ PPE ประจำเดือน มกราคม-ธันวาคม 2565

วันเดือนปี	รหัส	ผ้าปิดจมูก	ถุงมือผ้า		ถุงมือกันสารเคมีสีเขียว	ถุงมือไนล่อนเคลือบ PU			ถุงมือกัน	ถุงมือกัน	ถุงมือกัน	หน้ากากงาน	
												บัดดี้	
05/08/2022	R221	244		568				12	70				
05/08/2022	R596	666			140	25	115	441					
11/08/2022	R717	37		37				2					
11/08/2022	R596	951			140	24	119	504					
11/08/2022	R968	85						80					
11/08/2022	R356	135			5	30	30	30		10			
11/08/2022	R664	160	550					6					
11/08/2022	R651			140									
11/08/2022	R221	300		664				10	78				
11/08/2022	R125						14						
17/08/2022	R110		120										
19/08/2022	R664	125	550					6					
19/08/2022	R596	640			140	25	125	405					
19/08/2022	R125				3		10	2					
19/08/2022	R968	68						80					
19/08/2022	R651	20		140									
19/08/2022	R717	29		29				2					
19/08/2022	R221	240		552				10	70				
19/08/2022	R356	104				30	30			10			
18/08/2022	R901				2								
26/08/2022	R596	785			140	25	75	412					
26/08/2022	R356	130				20	30			10			
26/08/2022	R717	38		38				3					
26/08/2022	R968	85			2			80					
26/08/2022	R221	305		568				10	70				
26/08/2022	R651	30		120									
26/08/2022	R664	132	550					6					
26/08/2022	R301						12						
02/09/2022	R221										10	10	
02/09/2022	R596	868			140	30	137	465					
02/09/2022	R664	125	550					6				10	
02/09/2022	R717	32		32				2					
02/09/2022	R968	85						80					
02/09/2022	R651	20		120									
02/09/2022	R356	140				20	30	20		10			
02/09/2022	R356	66					22	44					
02/09/2022	R221	305		616				10	70			20	
02/09/2022	R301			15				12					
08/09/2022	R221	305		582				10	74			10	
08/09/2022	R356	140				20	30	20		10			
08/09/2022	R968	85						80					
08/09/2022	R664	125	550					6					
08/09/2022	R717	33		33				2					
08/09/2022	R596	775			140	30	130	442					
09/09/2022	R596						8	30					
16/09/2022	R596	906				25	123	475					

ตารางแสดงการเบิกจ่ายอุปกรณ์ PPE ประจำเดือน มกราคม-ธันวาคม 2565

วันเดือนปี	รหัส	ผ้าปิดจมูก	ถุงมือผ้า		ถุงมือกันสารเคมีสีเขียว	ถุงมือไนล่อนเคลือบ PU			ถุงมือกัน	ถุงมือกัน	ถุงมือกัน	หน้ากากงาน	ชุดป้องกัน
												บัดดี้	
16/09/2022	R664	142	550										
16/09/2022	R717	32		32				2					
16/09/2022	R968	85						80					
16/09/2022	R651	20		120									
16/09/2022	R356	140			10	35	35	30		10			
16/09/2022	R221	305		552				10	70			10	
20/09/2022	R110		120										
21/09/2022	R664		72										
23/09/2022	R596	785			140	26	120	435					
23/09/2022	R717	33		33				3					
23/09/2022	R664	144	620					6					
23/09/2022	R651	35		120									
23/09/2022	R125			12			10				1		
23/09/2022	R968	85						80					
23/09/2022	R356	140				35	35	30		10			
23/09/2022	R221	305		616				10	70			10	
30/09/2022	R596	825			140	26	145	435					
30/09/2022	R221	300		688				10	70			10	
30/09/2022	R717	31		31				3					
30/09/2022	R664	142	620					6					
30/09/2022	R651	35		140									
30/09/2022	R356	76					38	38					
30/09/2022	R356	140				30	40	30		10			
30/09/2022	R968	85						80					
07/10/2022	R664	168	960					6					
07/10/2022	R596	627			140	26	123	566					
07/10/2022	R787	33		33									
07/10/2022	R301			12			12						
07/10/2022	R651	40		180									
07/10/2022	R968	85						80					
07/10/2022	R356	84				30	30	30		10			
07/10/2022	R901	275		622				10	78		4	10	
11/10/2022	R858								3				
12/10/2022	R596	948			100	20	100	390					
12/10/2022	R664	125	840					6					
12/10/2022	R221	305		552				10	78			10	
12/10/2022	R356	140			10	35	35	30		10			
19/10/2022	R651	35		270									
21/10/2022	R596	800			140	31	80	455					
21/10/2022	R787	37		37									
21/10/2022	R664	137	840					6					
21/10/2022	R968	85						80					
21/10/2022	R356	92					46	46					
21/10/2022	R356	112			10	30	40	20		10			
21/10/2022	R221	300		616				10	70			10	
28/10/2022	R596	790			140	25	108	430					

ตารางแสดงการเบิกจ่ายอุปกรณ์ PPE ประจำเดือน มกราคม-ธันวาคม 2565

วันเดือนปี	รหัส	ผ้าปิดจมูก	ถุงมือผ้า	ถุงมือกันสารเคมีสีเขียว	ถุงมือไนล่อนเคลือบ PU			ถุงมือกัน	ถุงมือกัน	ถุงมือกัน	หน้ากากงาน	บันทึก	จำนวน
28/10/2022	R664	125	840				6						
28/10/2022	R968	85					80						
28/10/2022	R356	140				30	40	20		10			
28/10/2022	R221	300		476			10	70			5	10	
28/10/2022	R651	50		180									
01/11/2022	R301			12			12						
02/11/2022	R110		120										
04/11/2022	R664	165	840				6					10	
04/11/2022	R968	85					80						
04/11/2022	R596	934			140	28	149	504					
04/11/2022	R787	33		33									
04/11/2022	R651	40		180									
04/11/2022	R356	140				30	40	20		10			
04/11/2022	R901	300		680			10	84				10	
07/11/2022	R125			12			6						
11/11/2022	R651	40		180									
11/11/2022	R968	85					80						
11/11/2022	R787	29		29									
11/11/2022	R664	125	842				6						
11/11/2022	R596	866			140	28	129	511					
11/11/2022	R221	315		542			10	74			5	10	
11/11/2022	R356	140				30	30	30		10			
15/11/2022	R301			12			10	2					
17/11/2022	R900						10						
18/11/2022	R968	85					80						
18/11/2022	R664	125	840										
18/11/2022	R651	40		180									
18/11/2022	R356	168				30	30	30		10			
18/11/2022	R221	366		616			10	70			5	10	
18/11/2022	R596	1108			140	30	149	553					
25/11/2022	R596	815			140	28	118	451					
25/11/2022	R221	305		616			10	70			4	10	
25/11/2022	R356	208				30	64	64					
25/11/2022	R787	25		25									
26/11/2022	R301			12			12						
26/11/2022	R664	140	840									10	
28/11/2022	R968	85					80						
29/11/2022	R152							4					
02/12/2022	R596	790			140	31	93	483					
02/12/2022	R301			12			10						
02/12/2022	R968	85					80						
02/12/2022	R596	188					14	105					
02/12/2022	R651	60		180									
02/12/2022	R664	140	840				6						
02/12/2022	R787	31		31									
02/12/2022	R356	140				30	30	30					

ตารางแสดงการเบิกจ่ายอุปกรณ์ PPE ประจำเดือน มกราคม-ธันวาคม 2565

วันเดือนปี	รหัส	ผ้าปิดจมูก	ถุงมือผ้า		ถุงมือกันสารเคมีสีเขียว	ถุงมือไนล่อนเคลือบ PU			ถุงมือกัน	ถุงมือกัน	ถุงมือกัน	หน้ากากงาน	
												บัดดี้	
02/12/2022	R901	295		680				10	84				
10/12/2022	R356	135								10			
10/12/2022	R301			12			12						
10/12/2022	R221	305		646				10	74				
10/12/2022	R651	56		180									
10/12/2022	R968	85						80					
10/12/2022	R664	125	840					6					
10/12/2022	R596	790			140	26	120	458					
12/12/2022	R110		120										
14/12/2022	R221	50											
16/12/2022	R651	66		190									
16/12/2022	R356	135				30	30	30		10			
16/12/2022	R664	159	840					6					
16/12/2022	R693	31		31									
16/12/2022	R968	85			1			80					
16/12/2022	R596	938			140	29	68	565					
16/12/2022	R221	306		616				10	70				
22/12/2022	R356	135			10	30	30	30		10			
22/12/2022	R356	84					42	42					
22/12/2022	R664	167	840					6					
22/12/2022	R607			24				24					
22/12/2022	R968	104						92					
22/12/2022	R110	30											
22/12/2022	R596	620			140	26	129	471					
22/12/2022	R651	30		90									
22/12/2022	R221	340		916					70				
ยอดเบิก		39,070	18,536	19,153	3,385	1,330	4,066	14,926	1,830	200	34	180	
รับเข้า		88,000	35,000	39,000	7,000	3,300	9,000	31,000	3,800	550	150	300	
คงเหลือ		48,930	16,464	19,847	3,615	1,970	4,934	16,074	1,970	350	116	120	

ตารางแสดงการเบิกจ่ายอุปกรณ์ PPE ประจำเดือน มกราคม-ธันวาคม 2565

[illegible]

ตารางแสดงการเบิกจ่ายอุปกรณ์ PPE ประจำเดือน มกราคม-ธันวาคม 2565

[illegible]

ตารางแสดงการเบิกจ่ายอุปกรณ์ PPE ประจำเดือน มกราคม-ธันวาคม 2565

วันที่เกิด	รหัส	แวนดานรภัย		ที่จุดบู	ที่ครอบหูดเสียงทั้ง		ปลอกแขนสีดำ	กระดังย	โครงกระดูกเหล็ก	เข็มโพทรี	เสื้อกันไฟ	สายรัดคาง	เข็มขัดพวงหลัง				ผู้เลือก	กฎแข Lock Out Tag Out	หมายเหตุ
09/08/2022	R357	1		1															
09/08/2022	640648			1															
09/08/2022	R789	1										1							
09/08/2022	R388											1							
09/08/2022	R405											1							
09/08/2022	R366											1							
09/08/2022	650969											1							
09/08/2022	640772											1							
09/08/2022	R588											1							
11/08/2022	R407							1	1										
11/08/2022	640858			1															
11/08/2022	650949	1																	
11/08/2022	R955	1																	
11/08/2022	R433	1																	
11/08/2022	650903											1							
11/08/2022	640761											1							
11/08/2022	650918											1							
11/08/2022	640858											1							
11/08/2022	R690											1							
11/08/2022	650925											1							
11/08/2022	R883	1																	
11/08/2022	R941			1															
11/08/2022	650918	1		1															
15/08/2022	630446			1															
16/08/2022	R040							1	1								1		
16/08/2022	R777							1	1			1							
16/08/2022	R459							1	1			1					1		
16/08/2022	R1015	1		1															
16/08/2022	R1016	1																	
17/08/2022	R1001			1															
17/08/2022	R892																1		
17/08/2022	R691			1															
17/08/2022	R964	1		1															
17/08/2022	R697	1		1															
17/08/2022	R987	1		1															
17/08/2022	650964			1															
17/08/2022	650943			1															
17/08/2022	650963	1		1															
18/08/2022	R1015						1												
18/08/2022	650972											1							
18/08/2022	650964											1							
18/08/2022	650967											1							
18/08/2022	R955											1							
18/08/2022	R473											1							
19/08/2022	R194	1										1							
19/08/2022	R976	1																	
19/08/2022	R146	1										1							
19/08/2022	R596											3							
19/08/2022	R108											1							
19/08/2022	R705	1																	
19/08/2022	R882			1															
19/08/2022	640667											1							
19/08/2022	R601	1																	
19/08/2022	R845	1		1								1							
19/08/2022	R831			1															
19/08/2022	R257											1							
19/08/2022	R258											1							
19/08/2022	R957																1		
19/08/2022	R723																1		

ตารางแสดงการเบิกจ่ายอุปกรณ์ PPE ประจำเดือน มกราคม-ธันวาคม 2565

[illegible]

ตารางแสดงการเบิกจ่ายอุปกรณ์ PPE ประจำเดือน มกราคม-ธันวาคม 2565

[illegible]

ตารางแสดงการเบิกจ่ายอุปกรณ์ PPE ประจำเดือน มกราคม-ธันวาคม 2565

วันเดือนปี	รหัส	แวนดาบิรภัย	ที่อุดหนุน	ที่ครอบมูอเคเสียงดัง	ปลดออกเชนงี้	กระ	โครงการ	เยี่ยมโทร	สายร้ลคาง	เข้าม้ลพงรห้ง	ส้สอ้ก้ก	ถูก/เจ Lock	
15/09/2022	R399	1											
15/09/2022	R1000			1									
16/09/2022	R815			1									
16/09/2022	R776	1											
16/09/2022	R638	1							1				
16/09/2022	640819								1				
16/09/2022	R859	1											
16/09/2022	R950			1									
16/09/2022	R913							1					
16/09/2022	650923	1		1									
16/09/2022	640828	1		1									
16/09/2022	650903							1					
16/09/2022	650883	1		1									
16/09/2022	650917	1		1									
16/09/2022	640732	1		1									
16/09/2022	R777			1									
19/09/2022	R894	1		1									
19/09/2022	R222	1											
19/09/2022	R521			1									
20/09/2022	R255	1											
20/09/2022	R315								1				
20/09/2022	R907	1											
21/09/2022	R1008	1											
21/09/2022	R864			1									
21/09/2022	R959	1							1				
21/09/2022	R566	1							1				
21/09/2022	R083	1											
21/09/2022	R779	1											
21/09/2022	R681	1											
22/09/2022	R914							1					
22/09/2022	R1023							1					
22/09/2022	R899							1					
22/09/2022	R790							1					
22/09/2022	R1024							1					
22/09/2022	R390							1					
22/09/2022	640852							1					
22/09/2022	R791							1					
22/09/2022	R845							1					
22/09/2022	650902							1					
22/09/2022	R108							1					
22/09/2022	640647							1					
22/09/2022	R393	1											
22/09/2022	650943	1						1					
22/09/2022	650947	1											
22/09/2022	650974			1									
22/09/2022	640607			1				1					
22/09/2022	R463			1									
22/09/2022	R426			1									
22/09/2022	640834	1		1									
22/09/2022	650902	1		1									
22/09/2022	R087			1									
22/09/2022	650923	1		1									
22/09/2022	R777	1											
22/09/2022	640835										1		
22/09/2022	650893										1		
22/09/2022	R407	1											
22/09/2022	R1000	1											
22/09/2022	R760	1											
22/09/2022	R1021			1									

ตารางแสดงการเบิกจ่ายอุปกรณ์ PPE ประจำเดือน มกราคม-ธันวาคม 2565

[illegible]

ตารางแสดงการเบิกจ่ายอุปกรณ์ PPE ประจำเดือน มกราคม-ธันวาคม 2565

วันเดือนปี	รหัส	จำนวนที่รับ		ที่จุด	ที่ครอบบูตเสียงดัง		ปลอกแขนสี	กระ	โครงกระ	เสื้อกัน	ถุงมือ	สายรัด	เข็มขัดพยางค์				เสื้อกั๊ก	ถุงมือ Lock	
ปี		ตัว	คู่		ซ้าย	ขวา	ตัว	ตัว	ตัว	ตัว	ตัว	ตัว	ตัว	ตัว	ตัว	ตัว	ตัว	ตัว	
06/10/2022	R862	1																	
06/10/2022	650998																	1	
06/10/2022	650996																	1	
06/10/2022	650995																	1	
06/10/2022	630462	1		1								1							
07/10/2022	R820	1																	
07/10/2022	R833	1		1															
07/10/2022	640844	1																	
07/10/2022	R692	1																	
07/10/2022	640648										1								
07/10/2022	R668	1										1							
07/10/2022	R651																2		
07/10/2022	640848			1															
07/10/2022	650957			1															
10/10/2022	R146	1										1							
10/10/2022	R407			1													1		
11/10/2022	R805	1																	
12/10/2022	R577	1																	
17/10/2022	630462			1													1		
17/10/2022	R921			1															
17/10/2022	R091	1																	
17/10/2022	R959																	1	
18/10/2022	R377			1															
18/10/2022	R130			1															
18/10/2022	R955			1															
18/10/2022	R827	1																	
18/10/2022	R853	1																	
18/10/2022	640858			1															
18/10/2022	650948			1															
18/10/2022	R388	1		1															
18/10/2022	R907			1															
18/10/2022	R760	1																	
18/10/2022	R1027	1		1														1	
18/10/2022	R1028	1		1															
18/10/2022	R1029	1		1															
19/10/2022	R410			1							1								
19/10/2022	650987										1								
19/10/2022	R386	1		1							1								
20/10/2022	R257	1																	
20/10/2022	R1028						1												
20/10/2022	R1029						1												
20/10/2022	650957																1		
21/10/2022	R913			1															
21/10/2022	650964			1															
21/10/2022	R393	1																	
21/10/2022	R788	1		1							1								
21/10/2022	R145	1		1															
21/10/2022	R618	1																	
21/10/2022	R357	1		1															
21/10/2022	640804	1		1															
21/10/2022	R709	1		1															
25/10/2022	R921	1																	
25/10/2022	R779	1																	
25/10/2022	R955						1												
25/10/2022	650999	1		1															
25/10/2022	R524	1		1															
26/10/2022	R921		1																
26/10/2022	R222			1															
26/10/2022	R939											1							

ตารางแสดงการเบิกจ่ายอุปกรณ์ PPE ประจำเดือน มกราคม-ธันวาคม 2565

วันเดือนปี	รหัส	จำนวนการเบิก		ที่จุด	ที่ครอบงวดเฉลี่ย		ปลอดเกษณี	กระ	โครงการ	เอี่ยมโทเร	เอี่ยมโทเร	สายรัดคาง	เข็มขัดพวงอรั้ง				เสื้อกั๊ก	ถุงมือ Lock	
ปี	รหัส	จำนวน	วันที่	ที่จุด	ที่ครอบงวดเฉลี่ย	ที่ครอบงวดเฉลี่ย	ปลอดเกษณี	กระ	โครงการ	เอี่ยมโทเร	เอี่ยมโทเร	สายรัดคาง	เข็มขัดพวงอรั้ง	เข็มขัดพวงอรั้ง	เข็มขัดพวงอรั้ง	เข็มขัดพวงอรั้ง	เสื้อกั๊ก	ถุงมือ Lock	
15/11/2022	650997	1						1									1		
15/11/2022	R777	1						1	1										
15/11/2022	R407	1						1											
15/11/2022	R459	1		1				1	1			1					1		
15/11/2022	R593	1																	
15/11/2022	R395											1							
16/11/2022	651005	1		1															
16/11/2022	651004	1		1															
16/11/2022	651002	1		1				1	1										
16/11/2022	651003	1		1															
16/11/2022	R1020	1										1							
17/11/2022	R760																	1	
18/11/2022	R955						2												
18/11/2022	R288	1																	
18/11/2022	R473			1															
18/11/2022	650939			1															
18/11/2022	R037			1															
18/11/2022	R1025															1			
18/11/2022	R223	1		1															
18/11/2022	R137	1		1															
18/11/2022	R884			1															
21/11/2022	650889	1		1															
21/11/2022	R669	1										1							
22/11/2022	R894											1							
23/11/2022	R477	1																	
23/11/2022	651010	1		1															
23/11/2022	651006	1		1															
23/11/2022	651007	1		1															
23/11/2022	651008	1		1															
23/11/2022	651009	1		1															
24/11/2022	650927	1																	
24/11/2022	R083	1																	
24/11/2022	R783	1																	
24/11/2022	R657	1																	
24/11/2022	R143	1		1								1							
24/11/2022	R432	1		1								1							
24/11/2022	R938			1															
25/11/2022	R1034	1		1															
25/11/2022	650885			1															
25/11/2022	R888			1															
25/11/2022	R709			1															
25/11/2022	650974			1															
25/11/2022	R588			1															
25/11/2022	640844	1																	
25/11/2022	650943	1																	
25/11/2022	R714	1																	
25/11/2022	R993			1															
28/11/2022	R1000																1		
28/11/2022	R226	1		1															
30/11/2022	640607	1		1															
30/11/2022	R845	1		1															
30/11/2022	R418	1																	
30/11/2022	R137	1		1															
30/11/2022	R998	1																	
30/11/2022	640670	1		1															
30/11/2022	R212	1																	
30/11/2022	R577	1		1								1							
30/11/2022	R986	1		1								1							
30/11/2022	R895	1		1								1							

ตารางแสดงการเบิกจ่ายอุปกรณ์ PPE ประจำเดือน มกราคม-ธันวาคม 2565

[illegible]

ตารางแสดงการเบิกจ่ายอุปกรณ์ PPE ประจำเดือน มกราคม-ธันวาคม 2565

วันที่เบิก	รหัส	จำนวนเบิก		ที่จุด	ที่ครอบบูตเคื่องจักร		ปลอกแขนสี	กระ	โครงกระดูก	เข็มโพร		สายรัดคาง	เข็มขัดพยางค์				เสื้อกั๊ก	ถุงมือ Lock	
16/12/2022	R159	1		1															
16/12/2022	R426	1																	
19/12/2022	R195											1					1		
20/12/2022	650929	1																	
ยอดเบิก		410	4	325	0	1	22	21	22	3	62	69	0	0	0	1	28	23	
รับเข้า		1,000	24	800	5	2	50	60	50	158	100	200	5	15	15	5	80	72	
คงเหลือ		590	20	475	5	1	28	39	28	155	38	131	5	15	15	4	52	49	

ตารางแสดงการเบิกจ่ายอุปกรณ์ PPE ประจำเดือน มกราคม-ธันวาคม 2565

[illegible]

ตารางแสดงการเบิกจ่ายอุปกรณ์ PPE ประจำเดือน มกราคม-ธันวาคม 2565

[illegible]

ตารางแสดงการเบิกจ่ายอุปกรณ์ PPE ประจำเดือน มกราคม-ธันวาคม 2565

[illegible]

ตารางแสดงการเบิกจ่ายอุปกรณ์ PPE ประจำเดือน มกราคม-ธันวาคม 2565

[illegible]

ตารางแสดงการเบิกจ่ายอุปกรณ์ PPE ประจำเดือน มกราคม-ธันวาคม 2565

[illegible]

ตารางแสดงการเบิกจ่ายอุปกรณ์ PPE ประจำเดือน มกราคม-ธันวาคม 2565

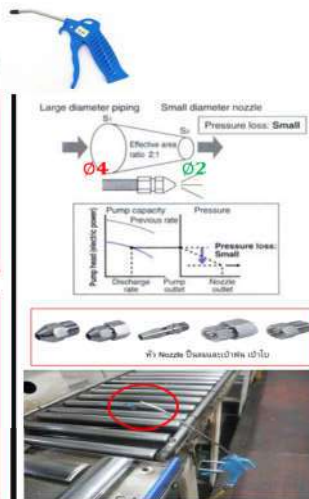
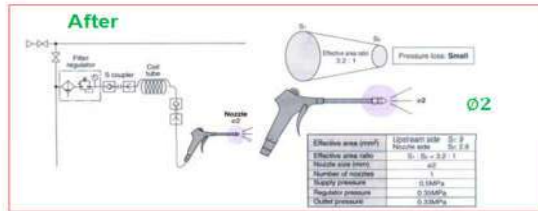
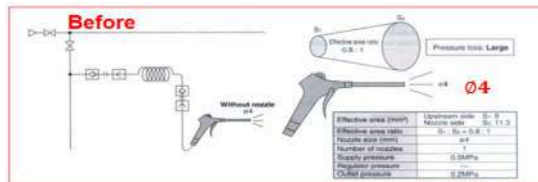
[illegible]

ภาคผนวกที่ 3-32
เอกสารทดสอบการติดตั้ง Nozzle

❑ Install air Nozzle (Air Gun)

Before Improvement

❑ Install Air Nozzle (Air Gun)



After Improvement

Result Nozzle [K Line]

Ultrasonic test



Don't have Nozzle = 7.5 L/Min



Have Nozzle = 6.8 L/Min

▼ = 0.7 L/Min

Other problems



Noise ▲ = 35.5 dBA

	L/Min	L/Sec	kW/(L/Sec)	kW	kW/Day	kW/Month	THB/Month/ 1 Air Gun	THB/Year/ 1 Air Gun
Don't have Nozzle	7.5	0.125	0.32972973	0.041216216	0.989189	24.72972973	83.92775676	1007.133081
Have Nozzle	6.8	0.114	0.32972973	0.037589189	0.902141	22.55351351	76.54211416	918.5053699
Diff.	0.700	0.011					7.385642595	88.62771114

Investment	1,130	THB
Return Investment	12.74996257	Year

Cancel ?

ภาคผนวกที่ 3-33
เอกสารตรวจสอบ Jet Fan

[illegible]

ภาคผนวกที่ 3-34
เอกสารบันทึกสถิติการเกิดอุบัติเหตุ

เอกสารบันทึกสถิติการเกิดอุบัติเหตุ ประจำปี 2565

รายงานสถิติด้านอุบัติเหตุ บริษัท เรียวบี ได คาสติ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด

ระหว่างเดือน กรกฎาคม – ธันวาคม 2565

ประเภทของอุบัติเหตุ / เดือน	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
พนักงานบริษัท						
อุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน	0	0	0	0	0	0
อุบัติเหตุที่ต้องปฐมพยาบาลเบื้องต้น	0	0	0	0	0	0
อุบัติเหตุที่มีทรัพย์สินเสียหาย	0	0	0	0	0	0
พนักงาน Subcontractor						
อุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน	0	0	0	0	0	0
อุบัติเหตุที่ต้องปฐมพยาบาลเบื้องต้น	0	0	0	0	0	0
อุบัติเหตุที่มีทรัพย์สินเสียหาย	0	0	0	0	0	0
ผู้รับเหมาอื่นๆ และลูกค้า						
อุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน	0	0	0	0	0	0
อุบัติเหตุที่ต้องปฐมพยาบาลเบื้องต้น	0	0	0	0	0	0
อุบัติเหตุที่มีทรัพย์สินเสียหาย	0	0	0	0	0	0
รวม	0	0	0	0	0	0

เอกสารบันทึกสถิติการเกิดอุบัติเหตุ ย้อนหลัง 3 ปี
(ระหว่างปี 2563 - 2565)

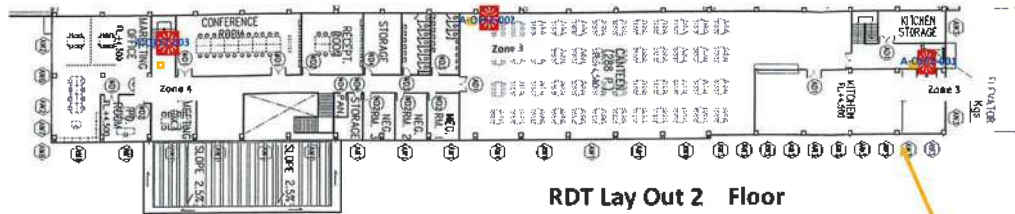
รายงานสถิติด้านอุบัติเหตุ บริษัท เรียวบี ได คาสติง (ไทยแลนด์) จำกัด

ระหว่างปีพ.ศ. 2563-2565

ประเภทของอุบัติเหตุ / เดือน	2563	2564	2565
พนักงานบริษัท			
อุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน	0	1	0
อุบัติเหตุที่ต้องปฐมพยาบาลเบื้องต้น	3	4	1
อุบัติเหตุที่มีทรัพย์สินเสียหาย	12	6	0
พนักงาน Subcontractor			
อุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน	0	0	0
อุบัติเหตุที่ต้องปฐมพยาบาลเบื้องต้น	0	3	0
อุบัติเหตุที่มีทรัพย์สินเสียหาย	0	0	0
ผู้รับเหมาอื่นๆ และลูกค้า			
อุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน	0	0	0
อุบัติเหตุที่ต้องปฐมพยาบาลเบื้องต้น	0	0	0
อุบัติเหตุที่มีทรัพย์สินเสียหาย	0	0	0
รวม	15	14	1

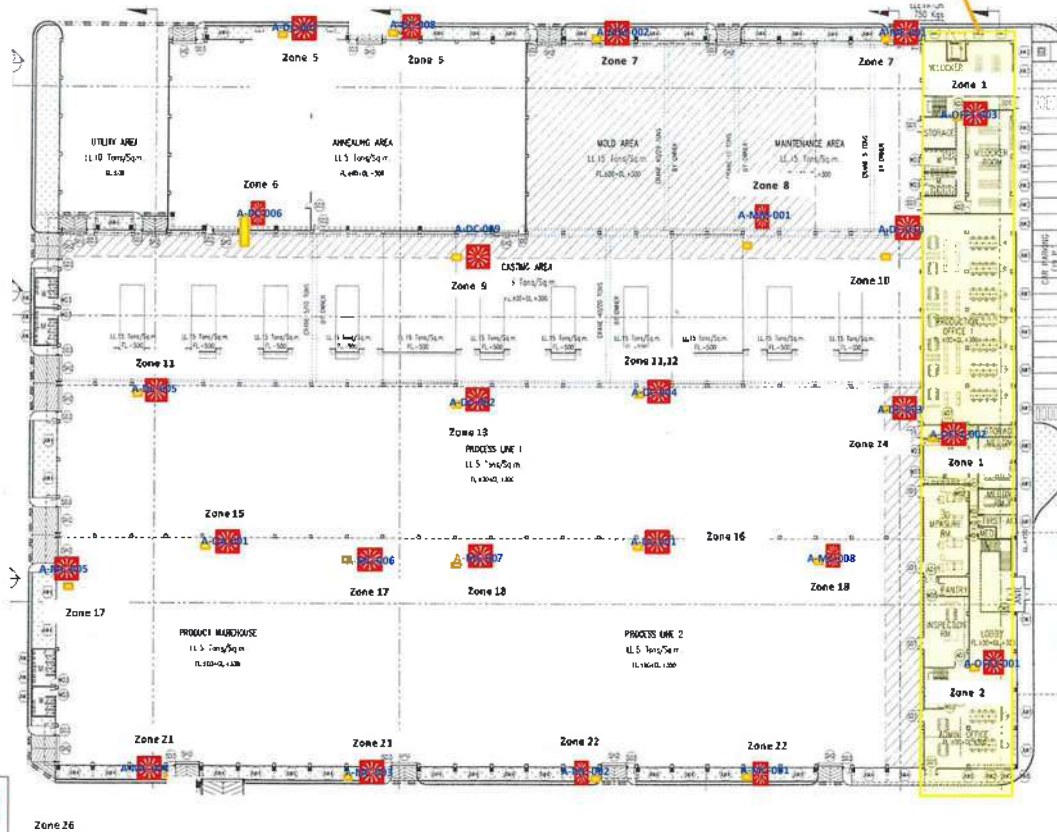
ภาคผนวกที่ 3-35
ตำแหน่งติดตั้งถังดับเพลิง

FIRE ALARM LAY-OUT RYOBI DIE CASTING (THAILAND) CO.,LTD.



Manager	Senior Safety Officer	Safety Officer
Approved	Checked	Issued

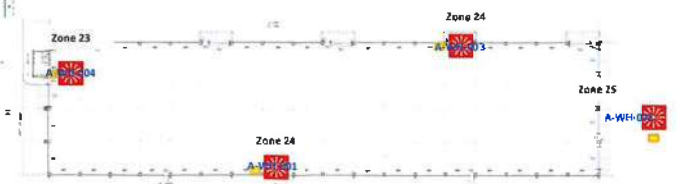
Revision no.06 Eff. Date: 16/11/2020



Summary	Quantity
DC	10
MC	8
OFF1	3
OFF2	3
QA	1
MM	2
ME	1
WH	4
Tent	1
Total	33

สัญลักษณ์จุดติดตั้งสัญญาณแจ้งการเหตุเพลิงไหม้

สัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้
Fire Alarm

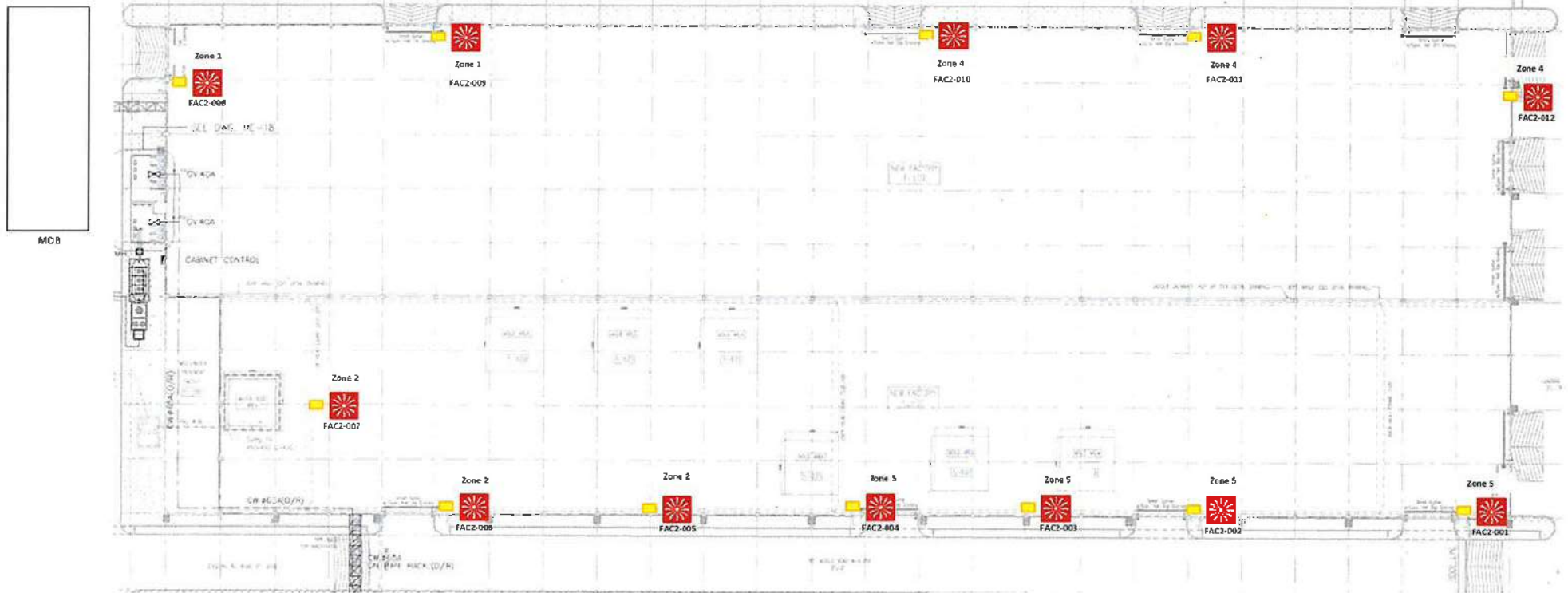


FIRE ALARM LAY-OUT RYOBI DIE CASTING (THAILAND) CO.,LTD.

Lay out Plant 2

Manager	Senior Safety Officer	Safety Officer
Approved	Checked	Issued

Revision no.01 Eff. Date:26/08/2021



ชนิดติดตั้งไฟส่องสว่างฉุกเฉิน(Emergency Light)	
	สัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ Fire Alarm

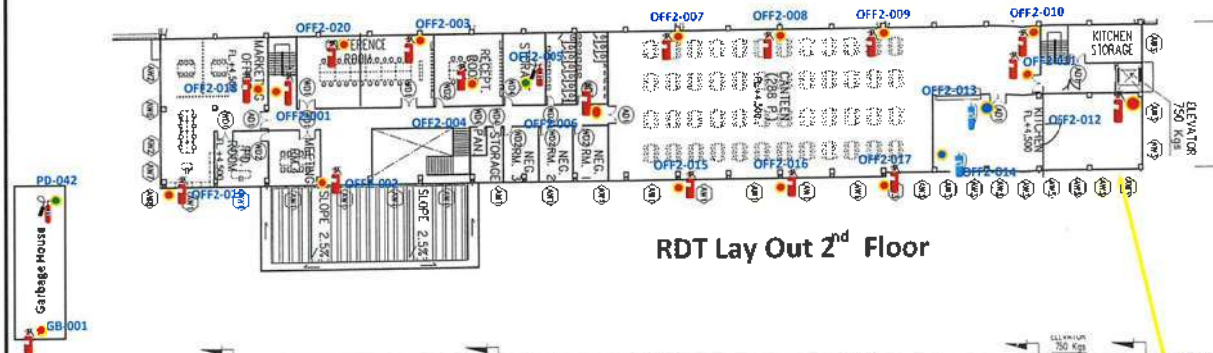
Summary	Quantity
New Plant	12
Total	12

FIRE EXTINGUISHER LAY-OUT RYOBI DIE CASTING (THAILAND) CO.,LTD.

Lay out Plant 1

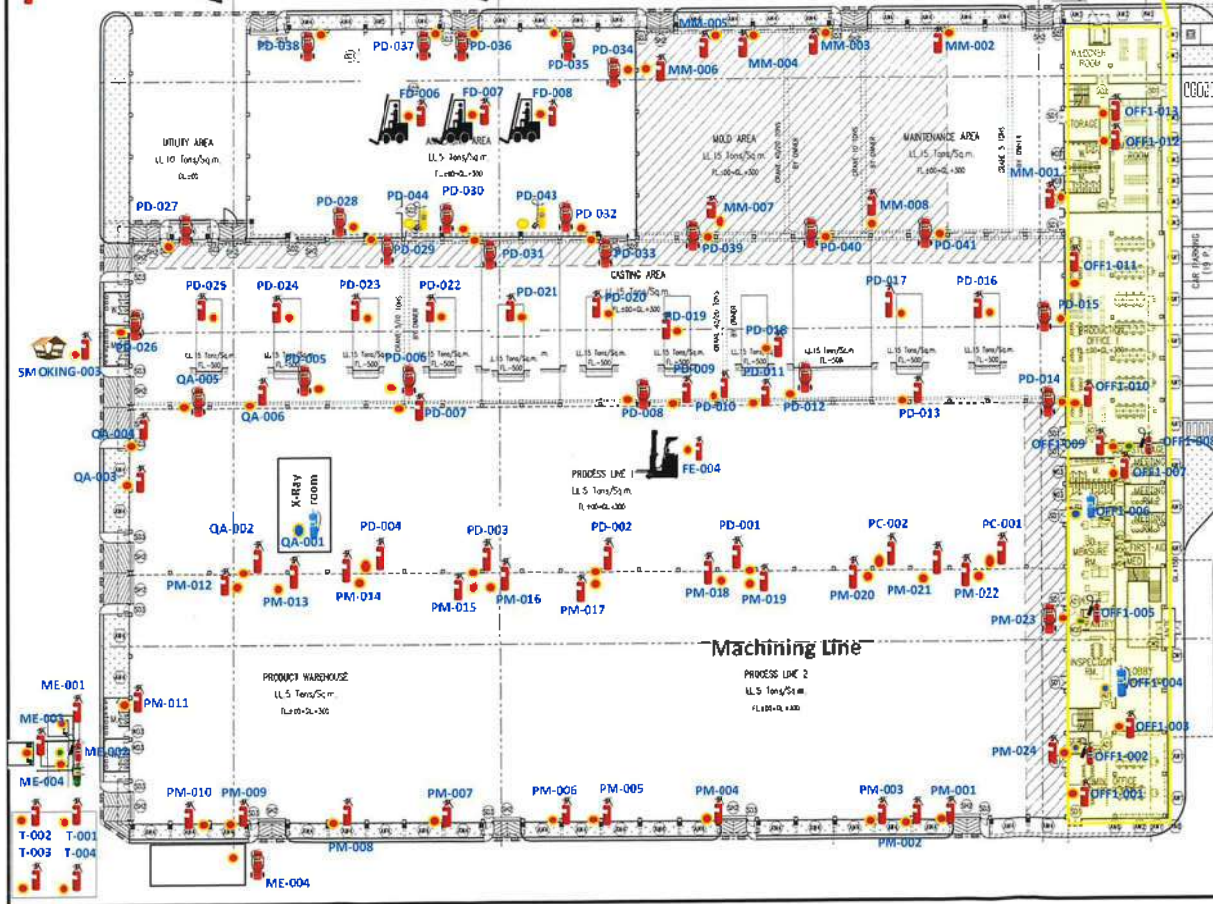
Revision no.10 Eff. Date: 15/09/2022

Manager	Senior Safety Officer	Safety Officer
Approved	Checked	Issued



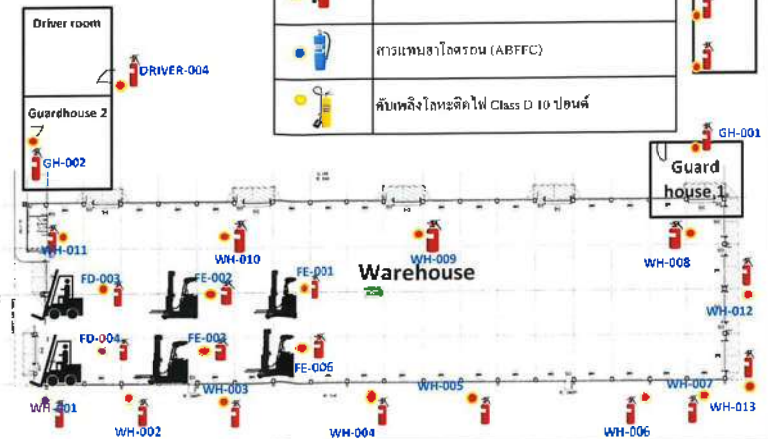
RDT Lay Out 2nd Floor

Summary	Dry 2:2 P.	Dry 10 P.	Dry 56 P.	Co2	ABFFC	ABFFC	Total
PM	0	23	1	0	0	0	24
PD	0	18	23	1	0	2	44
ME	0	3	1	1	0	0	5
MM	0	8	0	0	0	0	8
QA	0	4	1	0	1	0	6
OFF1	0	8	0	3	2	0	13
OFF2	0	17	0	1	2	0	20
PC	0	2	0	0	0	0	2
WH	0	13	0	0	0	0	13
Tent	0	4	0	0	0	0	4
Guard	0	2	0	0	0	0	2
Smoke	0	1	0	0	0	0	1
Garbage	0	1	0	0	0	0	1
Forklift	10	0	0	0	0	0	10
Spare	0	11	0	1	1	0	13
LPG	0	2	0	0	0	0	2
Driver	0	1	0	0	0	0	1
Total	10	118	26	7	6	2	169



Machining Line

สัญลักษณ์(Symbol)	
	ผงเคมีแห้ง (Dry Chemical) 10 ปอนด์
	ผงเคมีแห้ง (Dry Chemical) 50 ปอนด์
	คาร์บอนไดออกไซด์ (Carbon dioxide)
	สารเคมีไฮดรอลิก (ABFFC)
	ดับเพลิงโลหะดัดไฟ Class D 10 ปอนด์



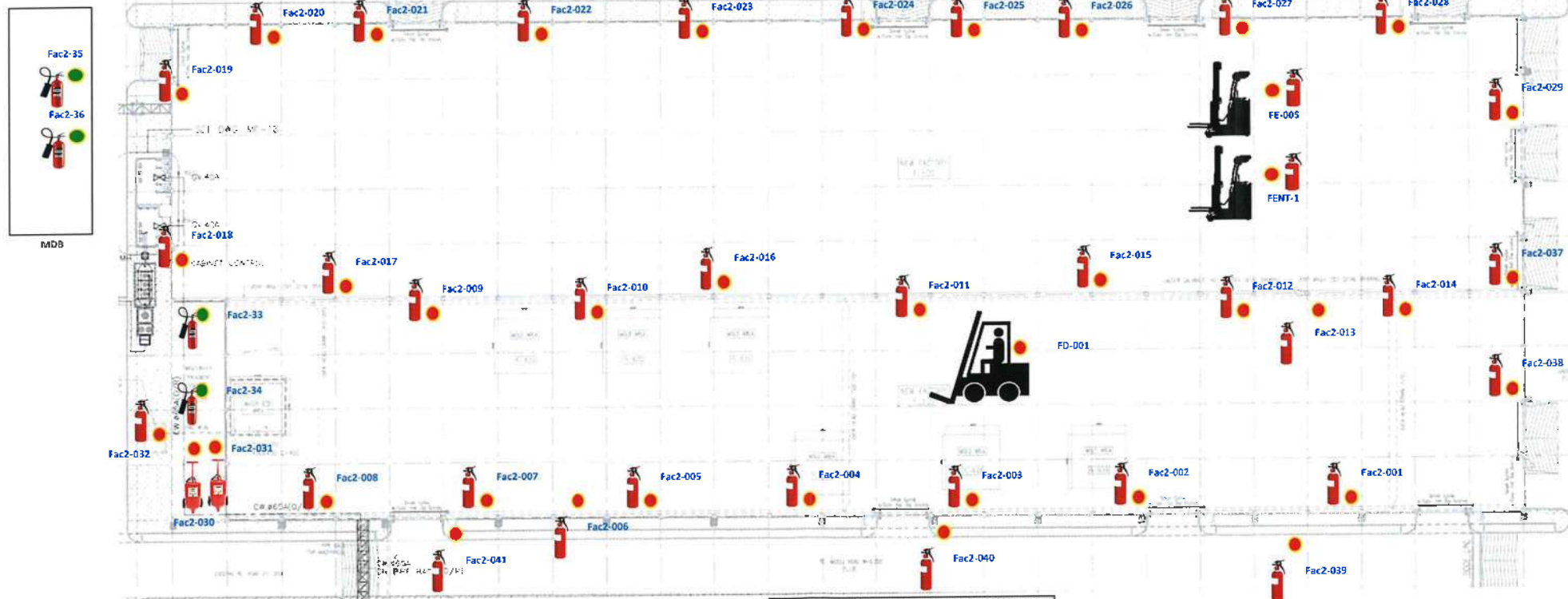
Warehouse

FIRE EXTINGUISHER LAY-OUT RYOBI DIE CASTING (THAILAND) CO.,LTD.

Lay out Plant 2

Manager	Senior Safety Officer	Safety Officer
Approved	Checked	Issued

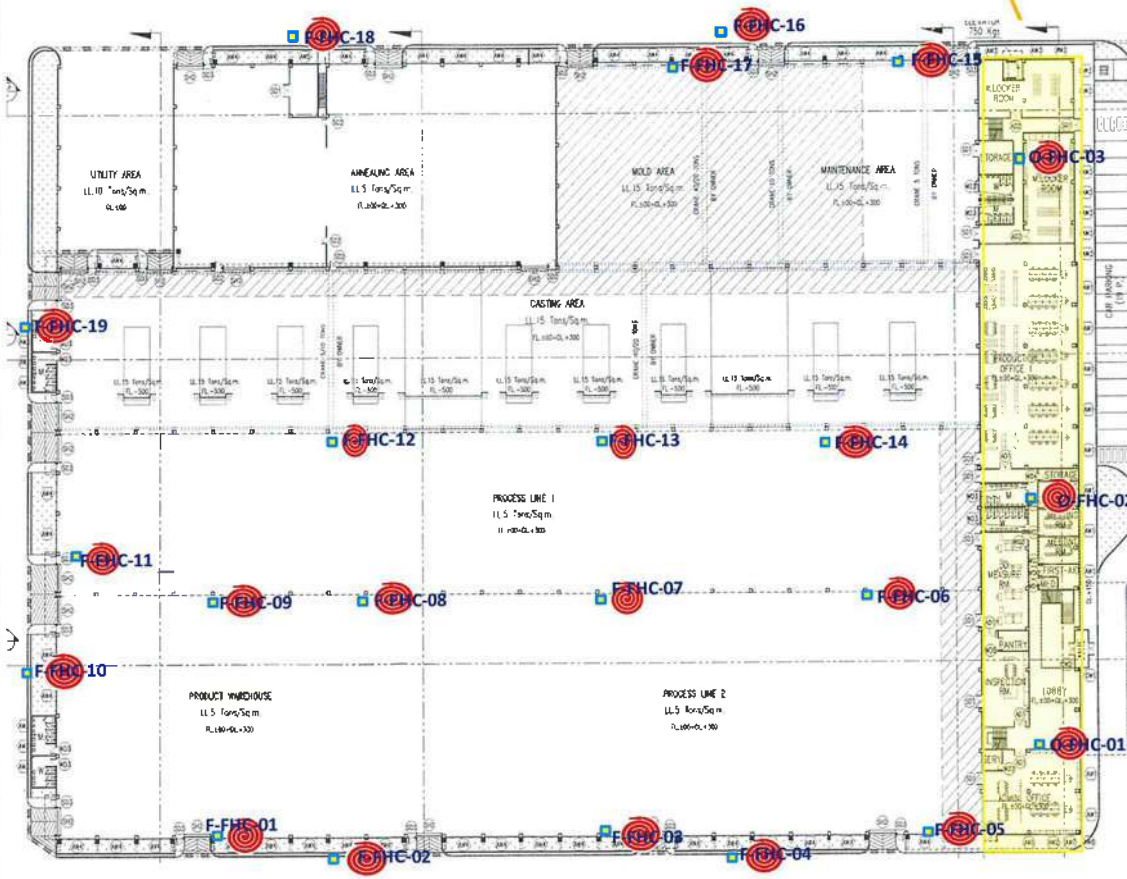
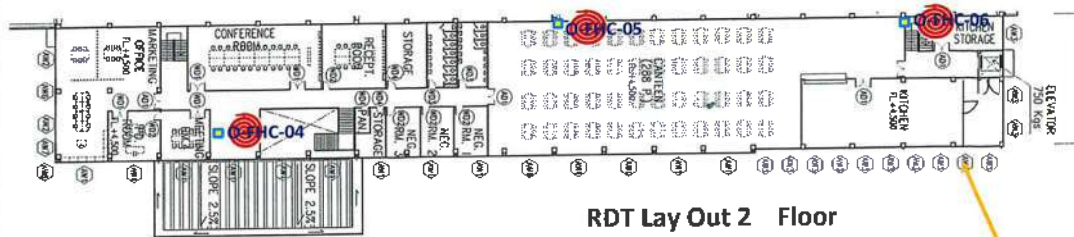
Revision no.02 Eff. Date: 15/09/2022



สัญลักษณ์(Symbol)	
	ผงเคมีแห้ง (Dry Chemical) 10 ปอนด์
	ผงเคมีแห้ง (Dry Chemical) 50 ปอนด์
	คาร์บอนไดออกไซด์ (Carbon dioxide)

Summary	Dry 2.2 P.	Dry 10 P.	Dry 50 P.	Co2	ABFFC	Total
New Plant	3	37	2	4	0	46
Total	0	0	0	0	0	0

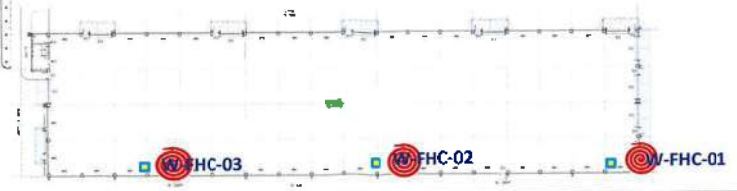
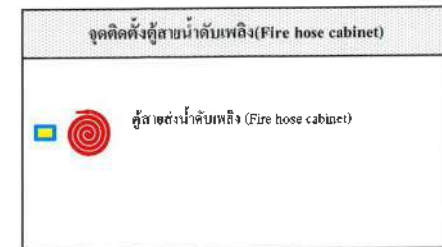
FIRE HOSE CABINET LAY-OUT RYOBI DIE CASTING (THAILAND) CO.,LTD.



Manager	Senior Safety Officer	Safety Officer
Approved	Checked	Issued

Revision no.06 Eff. Date: 16/11/2020

Summary	Quantity
MC	10
DC	3
PC	2
ME	1
QA	1
OFF1	3
OFF2	3
WH	3
MM	2
Total	28

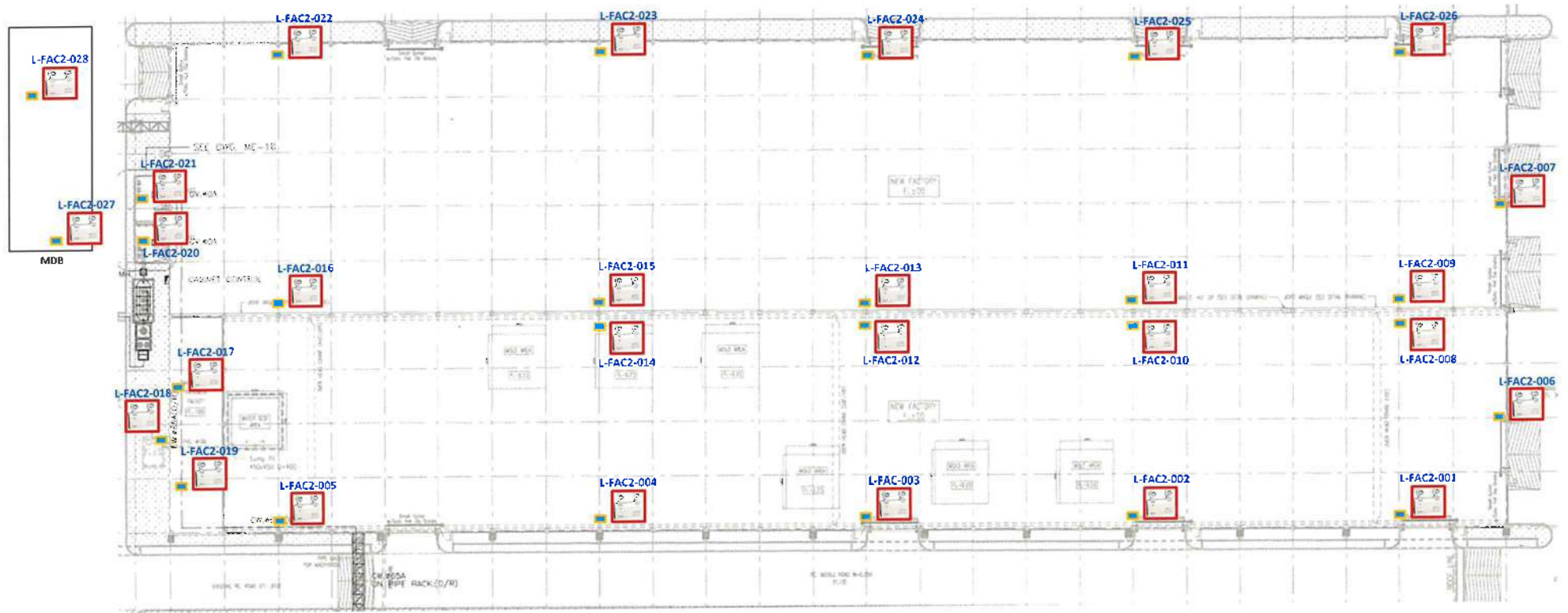


EMERGENCY LIGHT LAY-OUT RYOBI DIE CASTING (THAILAND) CO.,LTD.

Lay out Plant 2

Manager	Senior Safety Officer	Senior Safety Officer
Approved	Checked	Issued

Revision no.00 Eff. Date:10/05/2021

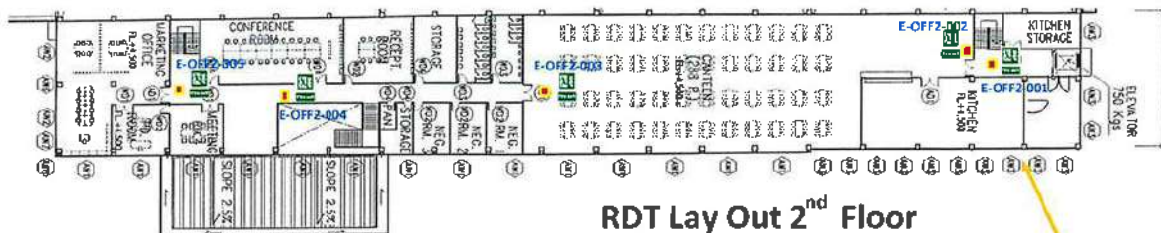


จุดติดตั้งไฟส่องสว่างฉุกเฉิน(Emergency Light)	
	ไฟส่องสว่างฉุกเฉิน (Emergency Light)

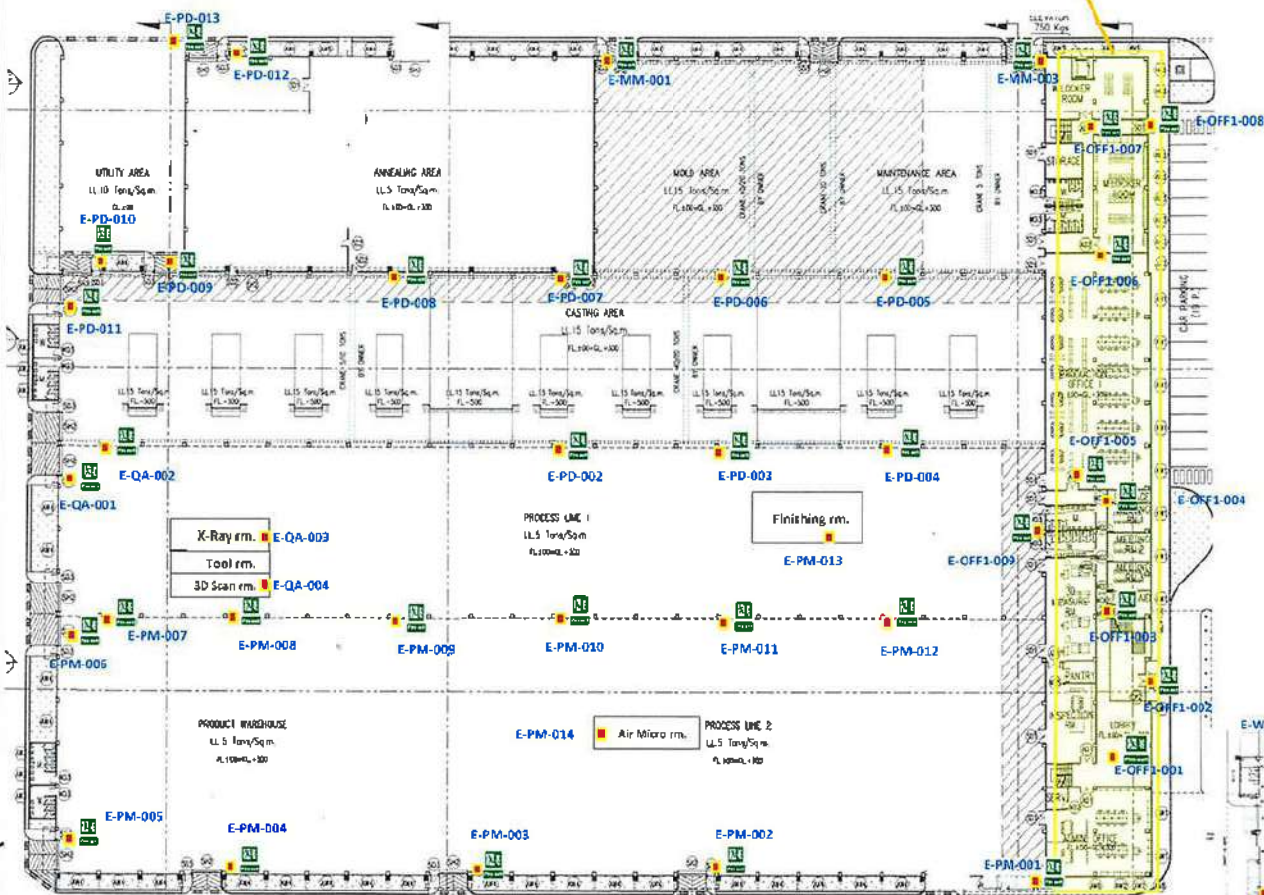
Summary	Quantity
New Plant	28
Total	28

FIRE EXIT LAY-OUT OF RYOBI DIE CASTING (THAILAND) CO.,LTD.

Lay out Plant 1



RDT Lay Out 2nd Floor



Summary	Quantity
PM	14
PD	11
MM	2
ME	1
QA	4
OFF1	9
OFF2	5
WH	8
Total	54

Revision no.09 Eff. Date:15/09/2022

Manager	Senior Safety Officer	Safety Officer
Approved	Checked	Issued

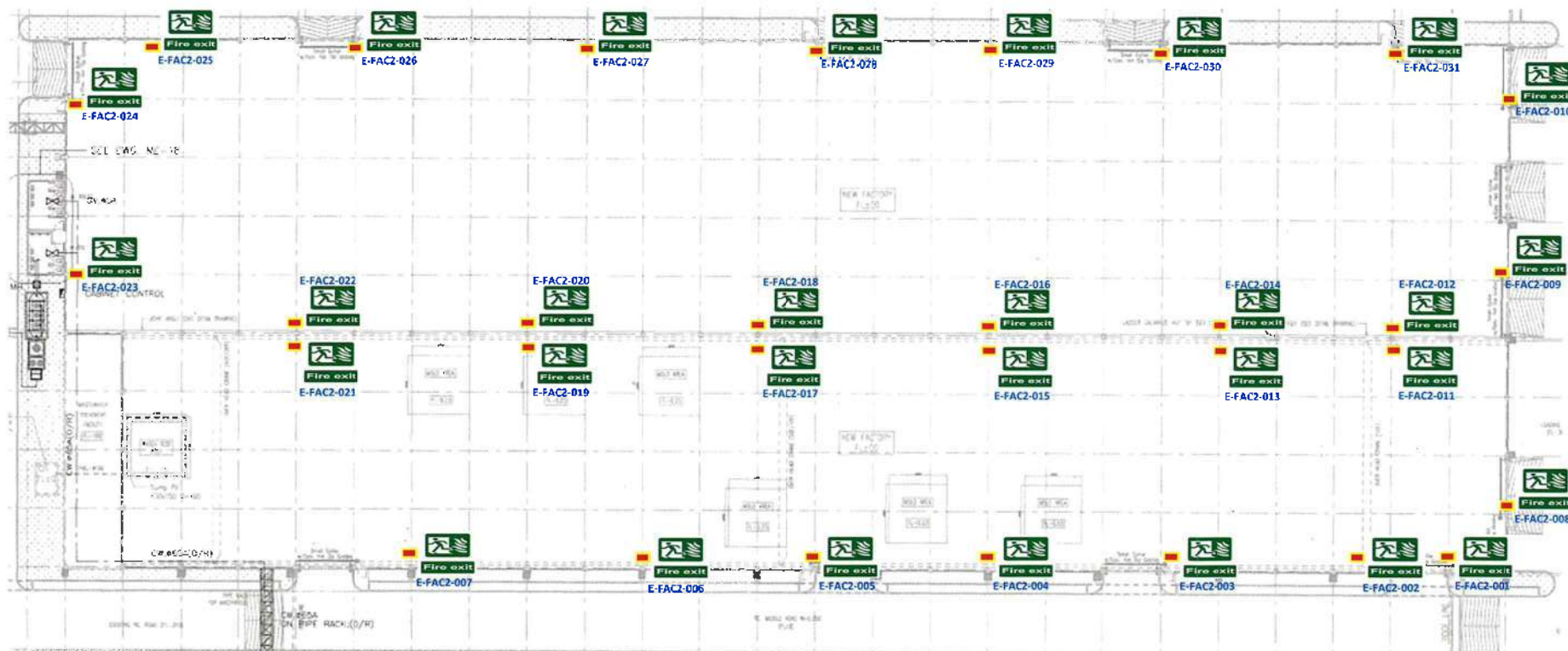


Ware house

Lay out Plant 2

Manager	Senior Safety Officer	Senior Safety Officer
Approved	Checked	Issued

Revision no.00 Eff. Date:10/05/2021



จุดติดตั้งป้ายทางหนีไฟ (Fire Exit)

 ป้ายทางหนีไฟ (Fire Exit)

Summary	Quantity
New Plant	31
Total	31

ภาคผนวกที่ 3-36

เอกสารการตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันและระงับอัคคีภัย

RYOBI บริษัท ไรยอบี ดี.คาสติง (ไทยแลนด์) จำกัด RYOBI DIE CASTING (THAILAND)			แบบรายงานการตรวจเช็คสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้(Fire Alarm)								Document No. SHES-FR-SHE-053 Revision No. 00 Effective Date 04/03/22			
วันที่ 2 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2565														
ลำดับ	จุดติดตั้ง พื้นที่ / แผนก	หมายเลข	สภาพกล้อง		ระบบไฟ		ระบบเสียง		ความสะอาด		ลงชื่อผู้ตรวจ			หมายเหตุ
			OK	NG	OK	NG	OK	NG	OK	NG	เจ้าของพื้นที่	รปภ.	จป (ว)	
1	Zone 26													
	โถง Office Manufacturing	A-OFF1-002	✓		✓		✓		✓					
	หน้าห้อง Locker หญิง	A-OFF1-003	✓		✓		✓		✓					
2	Zone 2													
	ด้านหน้าลิบบบี้	A-OFF1-001	✓		✓		✓		✓					
3	Zone 3													
	ในโรงอาหาร	A-OFF2-002	✓		✓		✓		✓					
	หน้าห้อง Kitchen Storage	A-OFF2-003	✓		✓		✓		✓					
4	Zone 4													
	หน้าห้อง Office Sales	A-OFF2-001	✓		✓		✓		✓					
5	Zone 5													
	แผนกเคาท์ดาวน์ (Melling)	A-DC-007	✓		✓		✓		✓					
	แผนกเคาท์ดาวน์ (Melling)	A-DC-008	✓		✓		✓		✓					

RYOBI บริษัท ไรยอบี ดี.คาสติง (ไทยแลนด์) จำกัด RYOBI DIE CASTING (THAILAND)			แบบรายงานการตรวจเช็คสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้(Fire Alarm)								Document No. SHES-FR-SHE-053 Revision No. 00 Effective Date 04/03/22			
วันที่ 2 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2565														
ลำดับ	จุดติดตั้ง พื้นที่ / แผนก	หมายเลข	สภาพกล้อง		ระบบไฟ		ระบบเสียง		ความสะอาด		ลงชื่อผู้ตรวจ			หมายเหตุ
			OK	NG	OK	NG	OK	NG	OK	NG	เจ้าของพื้นที่	รปภ.	จป (ว)	
6	Zone 26													
	ด้านหลังเครื่องเคาท์ดาวน์	A-DC-006	✓		✓		✓		✓					
7	Zone 7													
	หน้าลิฟท์ติด Maint. Mold	A-MC-001	✓		✓		✓		✓					
	แผนก Maintenance Mold	A-MM-002	✓		✓		✓		✓					
8	Zone 8													
	แผนก Maintenance Mold	A-MM-001	✓		✓		✓		✓					
9	Zone 9													
	หน้าเครื่อง D/C 2500#1	A-DC-009	✓		✓		✓		✓					
10	Zone 10													
	หน้าเครื่อง D/C 1650T#1	A-DC-010	✓		✓		✓		✓					

RYOBI บริษัท รียอบี ดีเค อี จำกัด (ประเทศไทย) จำกัด RYOBI DIE CASTING (THAILAND)		แบบรายงานการตรวจเช็คสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้(Fire Alarm)										Document No. SHES-FR-SHE-053 Revision No. 00 Effective Date 04/03/22		
วันที่ 2 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2565														
ลำดับ	จุดติดตั้ง พื้นที่ / แผนก	หมายเลข	สภาพกล้อง		ระบบไฟ		ระบบเสียง		ความสะอาด		ลงชื่อผู้ตรวจ			หมายเหตุ
			OK	NG	OK	NG	OK	NG	OK	NG	เจ้าของพื้นที่	รปภ.	จบ (ว)	
11	Zone 26 หลังเครื่อง D/C 800T#2	A-DC-005	✓		✓		✓		✓					
12	Zone 12 Maintenance Equipment	A-DC-004	✓		✓		✓		✓					
13	Zone 13 หลังเครื่อง D/C 2500T#1	A-DC-002	✓		✓		✓		✓					
14	Zone 14 หลังเครื่อง 1650T#1	A-DC-003	✓		✓		✓		✓					
15	Zone 15 พักไลน์ QA	A-QA-001	✓		✓		✓		✓					



RYOBI บริษัท รียอบี ดีเค อี จำกัด (ประเทศไทย) จำกัด RYOBI DIE CASTING (THAILAND)		แบบรายงานการตรวจเช็คสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้(Fire Alarm)										Document No. SHES-FR-SHL-053 Revision No. 00 Effective Date 04/03/22		
วันที่ 2 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2565														
ลำดับ	จุดติดตั้ง พื้นที่ / แผนก	หมายเลข	สภาพกล้อง		ระบบไฟ		ระบบเสียง		ความสะอาด		ลงชื่อผู้ตรวจ			หมายเหตุ
			OK	NG	OK	NG	OK	NG	OK	NG	เจ้าของพื้นที่	รปภ.	จบ (ว)	
16	Zone 26 ติดกับแผนก Prod. Control	A-DC-001	✓		✓		✓		✓					
17	Zone 17 ท้ายไลน์ Machining	A-MC-005	✓		✓		✓		✓					
	ท้ายไลน์ Machining	A-MC-006	✓		✓		✓		✓					
15	Zone 18 Machining Line	A-MC-008	✓		✓		✓		✓					
	ติดกับแผนก Prod. Control	A-MC-007	✓		✓		✓		✓					
19	Zone 19 Shot Blast area	A-MC-005	✓		✓		✓		✓					
20	Zone 20 Machining Line	A-MC-002	✓		✓		✓		✓					

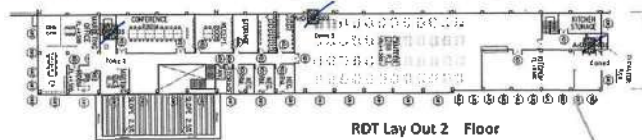
Approved By	Checked By	Issued By

RYOBI บริษัท เรียวบี โล่คาสติง (ไทยแลนด์) จำกัด RYOBI DIE CASTING (THAILAND)			แบบรายงานการตรวจเช็คสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้(Fire Alarm)								Document No. SHES-FR-SHE-053 Revision No. 00 Effective Date 04/03/22			
วันที่ 2 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2565														
ลำดับ	จุดติดตั้ง พื้นที่ / แผนก	หมายเลข	สภาพกล่อง		ระบบไฟ		ระบบเสียง		ความสะอาด		ลงชื่อผู้ตรวจ			หมายเหตุ
			OK	NG	OK	NG	OK	NG	OK	NG	เจ้าของพื้นที่	รปภ.	จป (ว)	
21	Zone 26													
	Machining Line	A-MC-003	✓		✓		✓		✓					
	Vachining Line	A-MC-004	✓		✓		✓		✓					
22	Zone 22													
	Machining Line	A-MC-001	✓		✓		✓		✓					
	Machining Line	A-MC-001	✓		✓		✓		✓					
23	Zone 23													
	ในคลังสินค้าหน้าห้องน้ำ	A-WH-004	✓		✓		✓		✓					
24	Zone 24													
	ในคลังสินค้า	A-WH-001	✓		✓		✓		✓					
	ในคลังสินค้า	A-WH-003	✓		✓		✓		✓					
25	Zone 25													
	ในคลังสินค้า	A-WH-002	✓		✓		✓		✓					

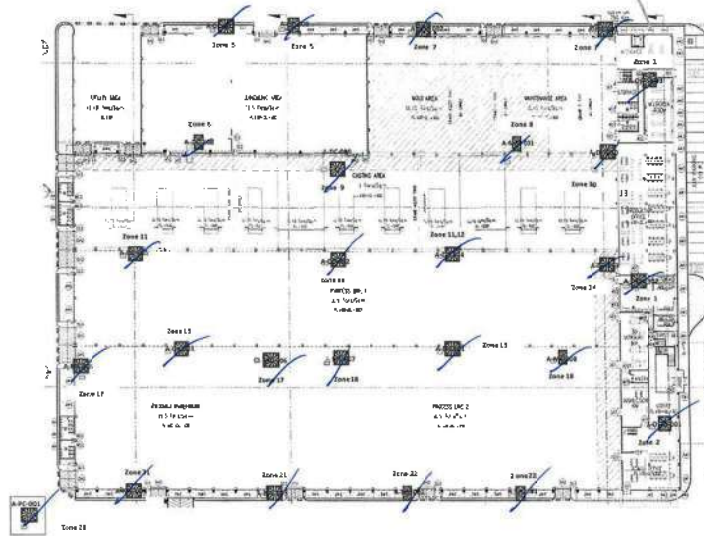
Approved By	Checked By	Issued By

RYOBI บริษัท เรียวบี โล่คาสติง (ไทยแลนด์) จำกัด RYOBI DIE CASTING (THAILAND)			แบบรายงานการตรวจเช็คสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้(Fire Alarm)								Document No. SHES-FR-SHE-053 Revision No. 00 Effective Date 04/03/22			
วันที่ 2 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2565														
ลำดับ	จุดติดตั้ง พื้นที่ / แผนก	หมายเลข	สภาพกล่อง		ระบบไฟ		ระบบเสียง		ความสะอาด		ลงชื่อผู้ตรวจ			หมายเหตุ
			OK	NG	OK	NG	OK	NG	OK	NG	เจ้าของพื้นที่	รปภ.	จป (ว)	
26	Zone 26													
	Tent keep pallet	A-T-V01	✓		✓		✓		✓					
27	Zone 29 (New Plant)													
	Zone 1	A-P2-001	✓		✓		✓		✓					
	Zone 1	A-P2-002	✓		✓		✓		✓					
	Zone 2	A-P2-003	✓		✓		✓		✓					
	Zone 2	A-P2-004	✓		✓		✓		✓					
	Zone 2	A-P2-005	✓		✓		✓		✓					
	Zone 4	A-P2-006	✓		✓		✓		✓					
	Zone 4	A-P2-007	✓		✓		✓		✓					
	Zone 4	A-P2-008	✓		✓		✓		✓					
	Zone 5	A-P2-009	✓		✓		✓		✓					
	Zone 5	A-P2-010	✓		✓		✓		✓					
	Zone 5	A-P2-011	✓		✓		✓		✓					
	Zone 5	A-P2-012	✓		✓		✓		✓					

FIRE ALARM LAY-OUT RYOBI DIE CASTING (THAILAND) CO.,LTD.



RDT Lay Out 2 Floor



Summary	Quantity
DC	10
MC	8
OFF1	3
OFF2	3
QA	1
MM	2
ME	1
WH	4
Ten	1
Total	32

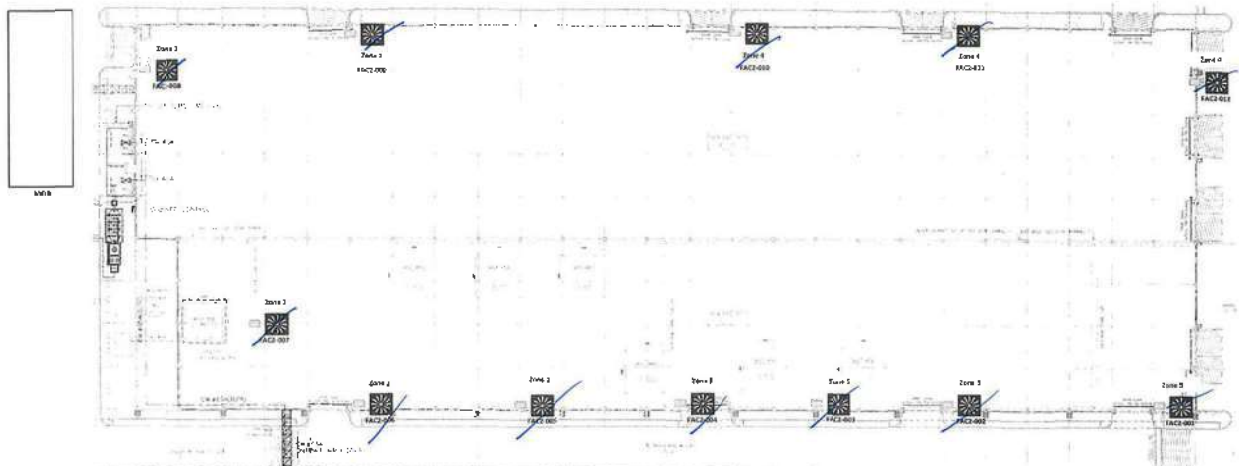
สัญลักษณ์ที่ใช้ในแผนผังแสดงตำแหน่งของอุปกรณ์

สัญลักษณ์ที่ใช้ในแผนผังแสดงตำแหน่งของอุปกรณ์

Fire Alarm

FIRE ALARM LAY-OUT RYOBI DIE CASTING (THAILAND) CO.,LTD.

Lay out Plant 2



Revision no.01 E/F, Date 26/08/2022

สัญลักษณ์ที่ใช้ในแผนผังแสดงตำแหน่งของอุปกรณ์

สัญลักษณ์ที่ใช้ในแผนผังแสดงตำแหน่งของอุปกรณ์

Fire Alarm

Summary	Quantity
New Plant	12
Total	22

RYOBI

แบบรายงานการตรวจสอบถังดับเพลิง

(SHES-FR-SHE-055)

ประจำเดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2565



บริษัท เรียวบี ได คาสติ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด

RYOBI DIE CASTING (THAILAND) CO.,LTD.

7/348 นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ตำบลบางยางพร

อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140

โทรศัพท์ 0 3803 6450 โทรสาร 0 3803 6444

สรุปผลการตรวจสอบถังดับเพลิง
ประจำเดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2565

สรุป มีถังดับเพลิงทั้งหมด จำนวน 212 ถัง

ประเภทของถังดับเพลิง	พบ/ความจุ	จำนวน	OK	NG
- ถังดับเพลิงประเภทผงเคมีแห้ง	2.2 ปอนด์	9	9	0
- ถังดับเพลิงประเภทผงเคมีแห้ง	5 ปอนด์	4	4	0
- ถังดับเพลิงประเภทผงเคมีแห้ง	10 ปอนด์	154	152	2
- ถังดับเพลิงประเภทผงเคมีแห้ง	50 ปอนด์	28	28	0
- ถังดับเพลิงประเภทคาร์บอนไดออกไซด์	10 ปอนด์	11	11	0
- ถังดับเพลิงประเภทเหลวแอมโมเนีย	10 ปอนด์	6	6	0

วันที่ทำการตรวจสอบ : 12-13 กรกฎาคม พ.ศ. 2565

มาตรฐานการตรวจสอบถังดับเพลิง

ประเภทเคมีแห้ง (Dry Chemical)

ถัง ต้องอยู่ในสภาพดี ไม่บุบหรือไม่เป็นสนิม
สายฉีด อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ไม่แตกหรือร้าว
เล็งวัด เข็มวัดต้องอยู่ในโซนสีเขียว
น้ำหนัก หากตรวจน้ำหนักแล้วจะต้องเคลื่อนตัวหรือหมุนทราย
ประเภทคาร์บอนไดออกไซด์ (Carbon dioxide)
ถัง ต้องอยู่ในสภาพดี ไม่บุบหรือไม่เป็นสนิม
สายฉีด อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ไม่แตกหรือร้าว
สลัก สลักต้องไม่รื้อ ไม่หัก/บิดเบี้ยว
น้ำหนัก เมื่อทำการชั่งน้ำหนักแล้วจะต้องไม่น้อยกว่า 11.7 กิโลกรัม

ประเภทเหลวแอมโมเนีย (ABCF)

ถัง ต้องอยู่ในสภาพดี ไม่บุบหรือไม่เป็นสนิม
สายฉีด อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ไม่แตกหรือร้าว
เล็งวัด เข็มวัดต้องอยู่ในโซนสีเขียว
น้ำหนัก หากตรวจน้ำหนักแล้วจะต้องเคลื่อนตัวหรือหมุนทราย
หมายเหตุ
✓ รมานถึงอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้
x รมานถึงอยู่ในสภาพที่ไม่พร้อมใช้งาน

ผู้จัดทำ

ผู้อนุมัติ

RYOBI		แบบรายงานการตรวจสอบบังคับเพลิง						
บริษัท ไรยอบี โด มอเตอร์ (ไทยแลนด์) จำกัด RYOBI DIE CASTING (THAILAND) CO.,LTD		ประจำเดือน..... กรกฎาคม พ.ศ. 2565						
หมายเลข	จุดติดตั้ง	ประเภท	ผลการตรวจสอบ					หมายเหตุ
			ถัง	สายฉีด	ถังวัด	น้ำยา	น้ำหนัก	
OFF1-001	HR&ADM. ofice	Dry 10 P.						
OFF1-002	Server Room	CO ₂ 10 P.	✓	✓	✓	✓		
OFF1-003	Front of HR&ADM. office	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		15.2 kg
OFF1-004	QA room	ABFEC	✓	✓	✓	✓		
OFF1-005	Inspection room	CO ₂ 10 P.	✓	✓				15.20 kg
OFF1-006	CMM room	ABFEC	✓	✓	✓	✓		
OFF1-007	Front of female toilet (FHC)	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
OFF1-008	Storage room 2	CO ₂ 10 P.	✓	✓				13.11 kg
OFF1-009	Front of storage room 2	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
OFF1-010	Manufacturing office	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
OFF1-011	Manufacturing office	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
OFF1-012	Front of male locker room	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
OFF1-013	Front of male locker room (FHC)	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
OFF2-001	Front of Sales Office	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
OFF2-002	Front of Maching room (FHC)	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
OFF2-003	Conference room	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
OFF2-004	Reception room	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
OFF2-005	Storage room 3	CO ₂ 10 P.	✓	✓				13.11 Kg
OFF2-006	Front of Canteen	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
OFF2-007	Canteen (FHC)	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
OFF2-008	Canteen	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
OFF2-009	Canteen	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
OFF2-010	Near sink of Canteen (FHC)	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
OFF2-011	Front of Kitchen room	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
OFF2-012	Kitchen Storage	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
OFF2-013	Kitchen room	ABFEC	✓	✓	✓	✓		
OFF2-014	Kitchen room	ABFEC	✓	✓	✓	✓		
OFF2-015	Canteen	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
OFF2-016	Canteen	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
OFF2-017	Canteen	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
OFF2-018	Sales Office	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
OFF2-019	Sales Office	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
PM-001	Prod. Machining line (FHC)	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
PM-002	Prod. Machining line	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
PM-003	Prod. Machining line	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
PM-004	Prod. Machining line	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		

SHE5-FR-SHE-055 Rev.00 Effective Date : 4 Mar'22

RYOBI บริษัท ไรยอบี โด มอเตอร์ (ไทยแลนด์) จำกัด RYOBI DIE CASTING (THAILAND) CO.,LTD		แบบรายงานการตรวจสอบบังคับเพลิง ประจำปีเดือน .. กรกฎาคม พ.ศ. 2565						
หมายเลข	จุดติดตั้ง	ประเภท	ผลการตรวจสอบ					หมายเหตุ
			ถัง	สายฉีด	ถังวัด	น้ำยา	น้ำหนัก	
PM-005	Prod. Machining line (FHC)	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
PM-006	Prod. Machining line	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
PM-007	Prod. Machining line	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
PM-008	Prod. Machining line	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
PM-009	Prod. Machining line (FHC)	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
PM-010	Prod. Machining line	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
PM-011	Export area	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
PM-012	Export area	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
PM-013	Export area (FHC)	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
PM-014	Export area	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
PM-015	Prod. Machining line	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
PM-016	Prod. Machining line (FHC)	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
PM-017	Prod. Machining line	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
PM-018	Prod. Machining line (FHC)	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
PM-019	Prod. Machining line	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
PM-020	Prod. Machining line	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
PM-021	Prod. Machining line (FHC)	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
PM-022	Prod. Machining line	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
PM-023	Front of QA room	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
PM-024	Prod. Machining line	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
PD-001	Finishing Line	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
PD-002	Finishing Line	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
PD-003	Finishing Line	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
PD-004	Parts keeping area	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
PD-005	Between Set mold 2,500t & 800t	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
PD-006	Between Set mold 2,500t & 500t	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
PD-007	Behind Die Casting M/C 2,500t-3	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
PD-008	Behind Die Casting M/C 2,500t-3 (FHC)	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
PD-009	Beside Die Casting M/C 2,500t-1	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
PD-010	Finishing Line	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
PD-011	Behind Die Casting M/C 2,500t-2	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
PD-012	Finishing Line (FHC)	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
PD-013	Mold Keeping at PD area	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
PD-014	Finishing Line	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
PD-015	Set mold 1,650t	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
PD-016	Parts keeping area of finishing line	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		

SHE5-FR-SHE-055 Rev.00 Effective Date : 4 Mar'22

RYOBI บริษัท ไรยอบี โค จำกัด (มหาชน) จำกัด RYOBI DIE CASTING (THAILAND) CO., LTD.			แบบรายงานการตรวจสอบถังดับเพลิง ประจำปีเดือน..... กรกฎาคม พ.ศ. 2565					
หมายเลข	จุดติดตั้ง	ประเภท	ผลการตรวจสอบ					หมายเหตุ
			ถัง	สายฉีด	แรงดัน	น้ำหนัก	น้ำหนัก	
PD-017	Behind Die Casting M/C 1650T#2 (FHC)	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	-	Recharge (ไม่มีการใช้งาน)
PD-018	Behind Die Casting M/C 3550T	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	-	
PD-019	Behind Die Casting M/C 3550T	Dry 50 P.	✓	✓	✓	✓	-	
PD-020	Beside Die Casting M/C 1550T	Dry 50 P.	✓	✓	✓	✓	-	
PD-021	Die Casting M/C 1650T #1	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	-	
PD-022	Die Casting M/C 1650T #2	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	-	
PD-023	Die Casting M/C 2500T #1	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	-	
PD-024	Die Casting M/C 2500T #2	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	-	
PD-025	Die Casting M/C 2500T #3	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✗	-	
PD-026	Die Casting M/C 800T #1	Dry 50 P.	✓	✓	✓	✓	-	
PD-027	Die Casting M/C 800T #2	Dry 50 P.	✓	✓	✓	✓	-	
PD-028	Melting	Dry 50 P.	✓	✓	✓	✓	-	
PD-029	Melting	Dry 50 P.	✓	✓	✓	✓	-	
PD-030	Melting	Dry 50 P.	✓	✓	✓	✓	-	
PD-031	Melting	Dry 50 P.	✓	✓	✓	✓	-	
PD-032	Melting	Dry 50 P.	✓	✓	✓	✓	-	
PD-033	Melting	Dry 50 P.	✓	✓	✓	✓	-	
PD-034	Melting	Dry 50 P.	✓	✓	✓	✓	-	
PD-035	Melting	Dry 50 P.	✓	✓	✓	✓	-	
PD-036	Melting	Dry 50 P.	✓	✓	✓	✓	-	
PD-037	Melting	Dry 50 P.	✓	✓	✓	✓	-	
PD-038	Melting	Dry 50 P.	✓	✓	✓	✓	-	
PD-039	Die Casting M/C 2500T #4	Dry 50 P.	✓	✓	✓	✓	-	
PD-040	Die Casting M/C 3550T	Dry 50 P.	✓	✓	✓	✓	-	
PD-041	Die Casting M/C 3550T	Dry 50 P.	✓	✓	✓	✓	-	
MM-001	Front of male toilet	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	-	
MM-002	Storage space (FHC)	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	-	
MM-003	Storage space	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	-	
MM-004	Storage space (FHC)	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	-	
MM-005	Storage space	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	-	
MM-006	Storage space	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	-	
MM-007	Storage space	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	-	
MM-008	Storage space	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	-	
MM-009	Maintenance Equipment Area	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	-	
ME-001	Fire Pump	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	-	
ME-002	MDE room	CO ₂ 10 P.	✓	✓	-	-	15.20 Kg	

RYOBI บริษัท ไรยอบี โค จำกัด (มหาชน) จำกัด RYOBI DIE CASTING (THAILAND) CO., LTD.		แบบรายงานการตรวจสอบถังดับเพลิง ประจำปีเดือน... กรกฎาคม พ.ศ. 2565						
หมายเลข	จุดติดตั้ง	ประเภท	ผลการตรวจสอบ					หมายเหตุ
			ถัง	สายฉีด	แรงดัน	น้ำหนัก	น้ำหนัก	
ME-003	Generator room	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	-	
QA-001	X-Ray room	ABFCC	✓	✓	✓	✓	-	
QA-002	Test cutting area	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	-	
QA-003	Test cutting area (FHC)	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	-	
QA-004	Test cutting area	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	-	
QA-005	Behind Die Casting M/C 800T	Dry 50 P.	✓	✓	✓	✓	-	
QA-006	Behind Die Casting M/C 800T-2	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	-	
PC-001	Parts keeping area	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	-	
PC-002	Parts keeping area	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	-	
WH-001	Warehouse	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	-	
WH-002	Warehouse (FHC)	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	-	
WH-003	Warehouse	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	-	
WH-004	Warehouse (FHC)	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	-	
WH-005	Warehouse	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	-	
WH-006	Warehouse (FHC)	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	-	
WH-007	Warehouse	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	-	
WH-008	Warehouse	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	-	
WH-009	Warehouse	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	-	
WH-010	Warehouse	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	-	
WH-011	Warehouse	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	-	
FE-001	Electric Forklift (Mitsubishi 1.5 T of PM)	Dry 2.2 P.	✓	✓	✓	✓	-	
FE-002	Electric Forklift (Mitsubishi 1.5 T of Export)	Dry 2.2 P.	✓	✓	✓	✓	-	
FE-003	Electric Forklift (Mitsubishi 1.5 T of Warehouse)	Dry 2.2 P.	✓	✓	✓	✓	-	
FE-004	Electric Forklift (Nissan 1.5 T of Finishing line)	Dry 5 P.	✓	✓	✓	✓	-	
FE-005	Electric Forklift (Nissan 1.5 T of Warehouse)	Dry 2.2 P.	✓	✓	✓	✓	-	
FE-006	Electric Forklift (Nissan 1.5 T of Warehouse)	Dry 2.2 P.	✓	✓	✓	✓	-	
FE-007	Electric Forklift (Nissan 1.5 T of Warehouse)	Dry 2.2 P.	✓	✓	✓	✓	-	
FD-001	Diesel Forklift (Nissan 5.0 T of Mold)	Dry 5 P.	✓	✓	✓	✓	-	
FD-002	Diesel Forklift (Mitsubishi 3.5 T of Melting)	Dry 2.2 P.	✓	✓	✓	✓	-	
FD-003	Diesel Forklift (Mitsubishi 2.5 T of Export)	Dry 2.2 P.	✓	✓	✓	✓	-	
FD-004	Diesel Forklift (Mitsubishi 2.5 T of Warehouse)	Dry 2.2 P.	✓	✓	✓	✓	-	
FD-005	Diesel Forklift (Nissan 3.5 T of Melting)	Dry 5 P.	✓	✓	✓	✓	-	
FD-006	Diesel Forklift (Toyota 3.5 T of Melting)	Dry 5 P.	✓	✓	✓	✓	-	
GH-001	Guardhouse 1	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	-	
GH-002	Guardhouse 2	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	-	
GH-003	Garbage House	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	-	

RYOBI บริษัท ไรบิ โอ คาสติง (ไทยแลนด์) จำกัด RYOBI DIE CASTING (THAILAND) CO., LTD.		แบบรายงานการตรวจสอบถังดับเพลิง ประจำเดือน..... กรกฎาคม พ.ศ. 2565						
หมายเลข	จุดติดตั้ง	ประเภท	ผลการตรวจสอบ					หมายเหตุ
			ถัง	สายฉีด	สกรวด	น้ำยา	น้ำหนัก	
Smoking-001	Smoking area between PM and Export area	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	✓	Recharge (ไม่มีการใช้งาน)
Smoking-002	Smoking area behind factory	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	✓	
Smoking-003	Smoking area beside Maintenance Equipment	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	✗	
Smoking-004	Smoking area front of driver room	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	✓	
Fac2-001	New Plant Maintenance Mold (FHC)	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	✓	
Fac2-002	New Plant Maintenance Mold	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	✓	
Fac2-003	New Plant Maintenance Mold (FHC)	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	✓	
Fac2-004	New Plant Maintenance Mold	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	✓	
Fac2-005	New Plant Maintenance Mold	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	✓	
Fac2-006	New Plant Maintenance Mold (FHC)	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	✓	
Fac2-007	New Plant Maintenance Mold	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	✓	
Fac2-008	New Plant Maintenance Mold (FHC)	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	✓	
Fac2-009	New Plant Maintenance Mold	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	✓	
Fac2-010	New Plant Maintenance Mold	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	✓	
Fac2-011	New Plant Maintenance Mold	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	✓	
Fac2-012	New Plant Maintenance Mold	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	✓	
Fac2-013	New Plant Maintenance Mold	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	✓	
Fac2-014	New Plant Maintenance Mold	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	✓	
Fac2-015	New Plant Warehouse (FHC)	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	✓	
Fac2-016	New Plant Warehouse (FHC)	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	✓	
Fac2-017	New Plant Finishing Line (FHC)	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	✓	
Fac2-018	New Plant Finishing Line	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	✓	
Fac2-019	New Plant Finishing Line	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	✓	
Fac2-020	New Plant Finishing Line (FHC)	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	✓	
Fac2-021	New Plant Finishing Line	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	✓	
Fac2-022	New Plant Finishing Line	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	✓	
Fac2-023	New Plant Warehouse (FHC)	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	✓	
Fac2-024	New Plant Warehouse	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	✓	
Fac2-025	New Plant Warehouse	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	✓	
Fac2-026	New Plant Warehouse (FHC)	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	✓	
Fac2-027	New Plant Warehouse	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	✓	
Fac2-028	New Plant Warehouse	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	✓	
Fac2-029	New Plant Warehouse (FHC)	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	✓	
Fac2-030	New Plant chemical storage	Dry 50 P.	✓	✓	✓	✓	✓	
Fac2-031	New Plant chemical storage	Dry 50 P.	✓	✓	✓	✓	✓	
Fac2-032	Behind New Plant	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓	✓	

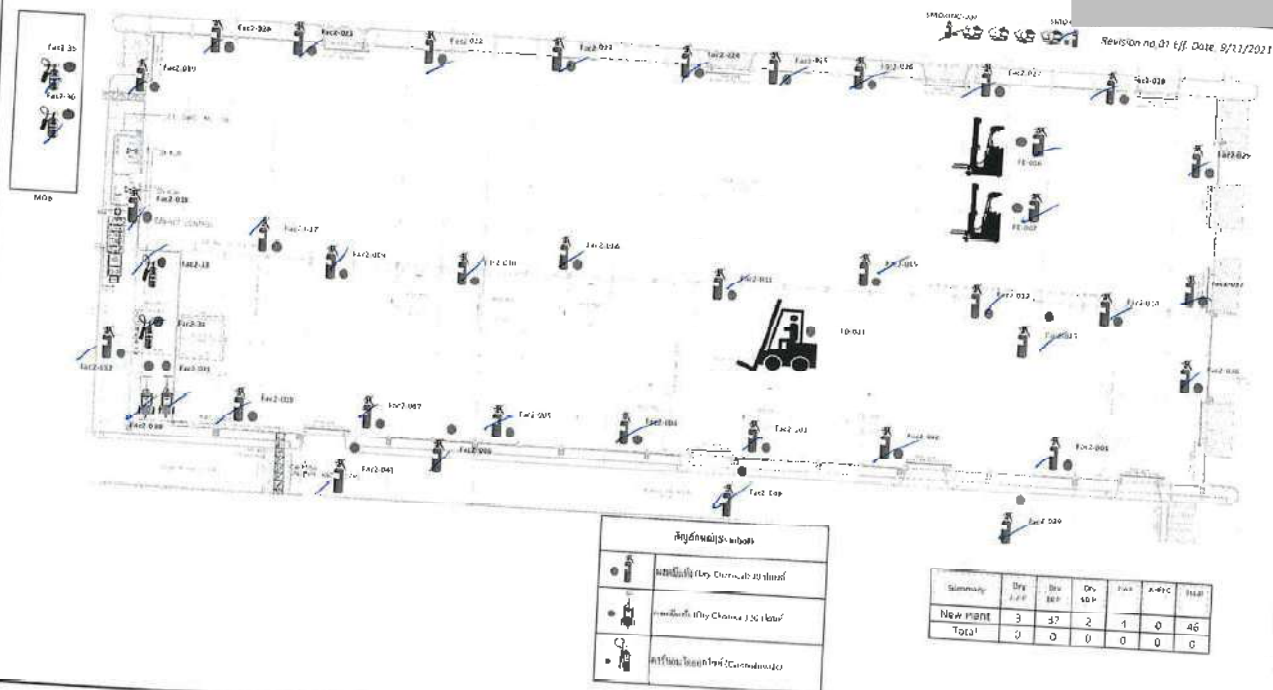
SHES-FR-SHE-055 Rev.00 Effective Date : 4 Mar'22

RYOBI บริษัท ไรบิ โอ คาสติง (ไทยแลนด์) จำกัด RYOBI DIE CASTING (THAILAND) CO., LTD.		แบบรายงานการตรวจสอบถังดับเพลิง ประจำเดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2565						
หมายเลข	จุดติดตั้ง	ประเภท	ผลการตรวจสอบ					หมายเหตุ
			ถัง	สายฉีด	สกรวด	น้ำยา	น้ำหนัก	
Fac2-033	New Plant Air compressor Room	CO ₂ 10 P.	✓	✓				14.77 Kg
Fac2-034	New Plant Air compressor Room	CO ₂ 10 P.	✓	✓				14.50 Kg
Fac2-035	New Plant M7B Room	CO ₂ 20 P.	✓	✓				14.82 Kg
Fac2-036	New Plant M7B Room	CO ₂ 10 P.	✓	✓				14.94 Kg
Fac2-037	New Plant Warehouse	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
Fac2-038	New Plant Warehouse	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
Fac2-039	New Plant Maintenance Mold (FHC)	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
Fac2-040	New Plant Maintenance Mold (FHC)	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
Fac2-041	New Plant Maintenance Mold (FHC)	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
T-001	Tent keep pallet	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
T-002	Tent keep pallet	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
T-003	Tent keep pallet	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
T-004	Tent keep pallet	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
Spare-001	PPE Storage room	CO ₂ 10 P.	✓	✓				13.5 Kg
Spare-002	PPE Storage room	ARFEC	✓	✓	✓	✓		
Spare-003	PPE Storage room	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
Spare-004	PPE Storage room	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
Spare-005	PPE Storage room	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
Spare-006	PPE Storage room	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
Spare-007	PPE Storage room	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
Spare-008	PPE Storage room	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
Spare-009	PPE Storage room	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
Spare-010	PPE Storage room	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
LPG-001	LPG Station	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		
LPG-002	LPG Station	Dry 10 P.	✓	✓	✓	✓		

SHES-FR-SHE-055 Rev.00 Effective Date : 4 Mar'22

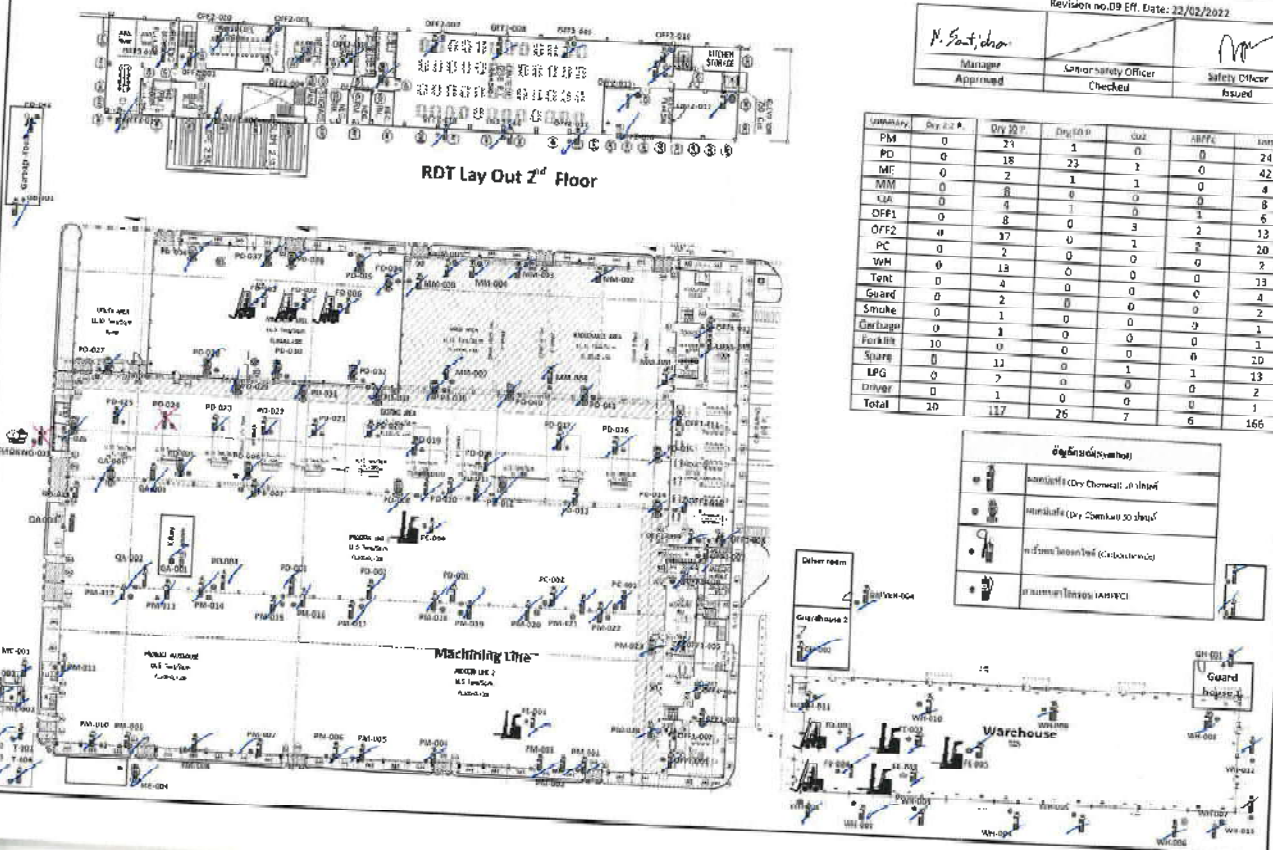
FIRE EXTINGUISHER LAY-OUT RYOBI DIE CASTING (THAILAND) CO.,LTD.

Lay out Plant 2



Lay out Plant 1

FIRE EXTINGUISHER LAY-OUT RYOBI DIE CASTING (THAILAND) CO.,LTD.



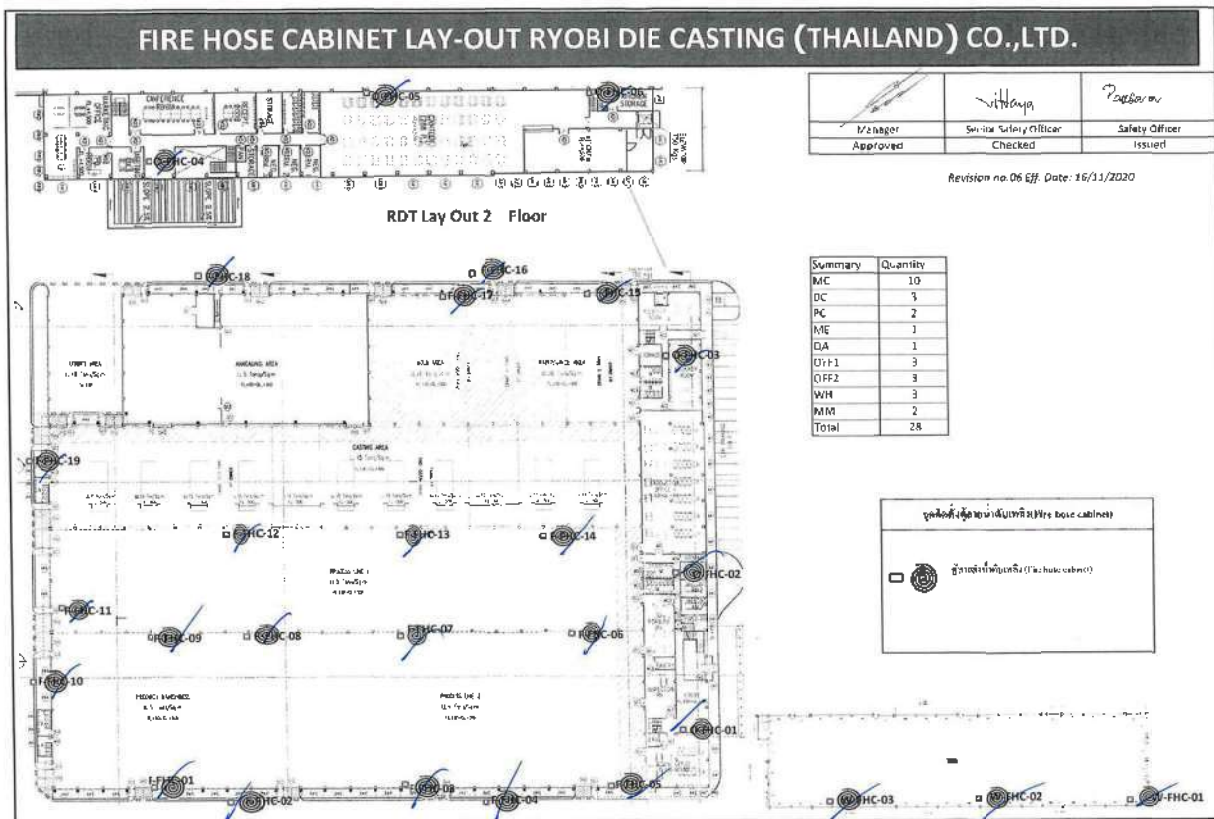
 บริษัท รียอบี โกลด์คาสติ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด RYOBI DIE CASTING (THAILAND)			แบบรายงานการตรวจเช็คสายฉีดน้ำดับเพลิง (Fire hose reel)						Document No. ST-FS-FR-SIIE-051 Revision No. 00 Effective Date 04/03/2565					
วันที่ 12-13 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2565														
ลำดับ	จุดติดตั้ง พื้นที่ / แผนก	หมายเลข	สภาพตู้		หัวฉีด		หัวจ่ายน้ำ		สายฉีด		การเก็บสาย		ลงชื่อผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
			ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ		
1	Front of HR & ADM room	O-FHC-01	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		จ. ว. ณัฐกานต์	
2	Front of Meeting room	O-FHC-02	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>			
3	Front of male locker	O-FHC-03	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>			
4	Front of conference room	O-FHC-04	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>			
5	Canteen	O-FHC-05	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>			
6	Canteen	O-FHC-06	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>			
7	Export area (Inside)	F-FHC-01	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>			
8	Export area (Outside)	F-FHC-02	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>			
9	Machining line D	F-FHC-03	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>			
10	Machining (Outside)	F-FHC-04	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>			
11	Machining Line A (Inside)	F-FHC-05	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>			
12	Finishing Line (JATCO)	F-FHC-06	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>			
13	Finishing Line (Case OD)	F-FHC-07	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>			
14	Finishing Line (Suzuki)	F-FHC-08	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>			
15	Finishing Line (Hino)	F-FHC-09	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>			
16	Training room (Outside)	F-FHC-10	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>			
หมายเหตุ : 1.) O-FHC-XX หมายถึง ตู้สายฉีดน้ำดับเพลิงที่อยู่ในออฟฟิศ (Office) 2.) F-FHC-XX หมายถึง ตู้สายฉีดน้ำดับเพลิงที่อยู่ในโรงงาน (Factory) 3.) W-FHC-XX หมายถึง ตู้สายฉีดน้ำดับเพลิงที่อยู่ในคลังสินค้า (Ware House)														
												Approved By  22-07-22	Checked By  22-07-22	Issued By  22-07-22

 บริษัท รียอบี โกลด์คาสติ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด RYOBI DIE CASTING (THAILAND)			แบบรายงานการตรวจเช็คสายฉีดน้ำดับเพลิง (Fire hose reel)						Document No. SHES-FR-SHE-051 Revision No. 00 Effective Date 04/03/2565					
วันที่ 12-13 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2565														
ลำดับ	จุดติดตั้ง พื้นที่ / แผนก	หมายเลข	สภาพตู้		หัวฉีด		หัวจ่ายน้ำ		สายฉีด		การเก็บสาย		ลงชื่อผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
			ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ		
17	Test cutting	F-FHC-11	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		จ.ป.ว. ณัฐกานต์	
18	Die Casting M/C 250T#3	F-FHC-12	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>			
19	Die Casting M/C 250T#1	F-FHC-13	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>			
20	Die Casting M/C 180T#2	F-FHC-14	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>			
21	Maintenance Equipment	F-FHC-15	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>			
22	Maintenance Mold (Outside)	F-FHC-16	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>			
23	Maintenance Mold	F-FHC-17	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>			
24	Melting (Outside)	F-FHC-18	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>			
25	Nitrogen Tank	F-FHC-19	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>			
26	Warehouse	W-FHC-01	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>			
27	Warehouse	W-FHC-02	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>			
28	Warehouse	W-FHC-03	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>			
29	Fac2 Finishing	W-FHC-04	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>			
30	Fac2 Warehouse	W-FHC-05	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>			
31	Fac2 Warehouse	W-FHC-06	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>			
32	Fac2 Warehouse	W-FHC-07	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>			
หมายเหตุ : 1.) O-FHC-XX หมายถึง ตู้สายฉีดน้ำดับเพลิงที่อยู่ในออฟฟิศ (Office) 2.) F-FHC-XX หมายถึง ตู้สายฉีดน้ำดับเพลิงที่อยู่ในโรงงาน (Factory) 3.) W-FHC-XX หมายถึง ตู้สายฉีดน้ำดับเพลิงที่อยู่ในคลังสินค้า (Ware House)														
												Approved By  22-07-22	Checked By  22-07-22	Issued By  22-07-22

RYOBI บริษัท ไรบิ ไดคาสติ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด RYOBI DIE CASTING (THAILAND)		Document No. SHES-FR-SHE-051 Revision No. 00 Effective Date 01/03/2565												
วันที่ 12-13 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2565														
ลำดับ	จุดติดตั้ง พื้นที่ / แผนก	หมายเลข	สภาพตู้		หัวฉีด		หัวจ่ายน้ำ		สายฉีด		การเก็บสาย		ลงชื่อผู้ตรวจสอบ	หมายเหตุ
			ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ	ปกติ	ผิดปกติ		
33	Fac2- Warehouse	W-FHC2-05	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		จป. อนุรักษ์	
34	Fac2- Warehouse	W-FHC2-06	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>			
35	Fac2- Finishing	W-FHC2-07	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>			
36	Fac2- Warehouse	W-FHC2-08	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>			
37	Fac2- Maintenance Mold	W-FHC2-09	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>			
38	Fac2- Maintenance Mold	W-FHC2-10	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>			
39	Fac2- Maintenance Mold	W-FHC2-11	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>			
40	Fac2- Maintenance Mold	W-FHC2-12	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>			
41	Fac2- Maintenance Mold	W-FHC2-13	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>			
42	Fac2- Maintenance Mold	W-FHC2-14	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>			

หมายเหตุ: 1.) O-FHC XX หมายถึง ตู้สายฉีดน้ำดับเพลิงอยู่ในออฟฟิศ (Office)
 2.) F-FHC XX หมายถึง ตู้สายฉีดน้ำดับเพลิงที่อยู่ในโรงงาน (Factory)
 3.) W-FHC XX หมายถึง ตู้สายฉีดน้ำดับเพลิงที่อยู่ในคลังสินค้า (Ware House)

Approved By	Checked By	Issued By
M. Saitida		
22-07-22		22-07-22



RYOBI

แบบรายงานการตรวจสอบไฟส่องสว่างฉุกเฉิน
(SHES-FR-SHE-052)

ประจำเดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2565



บริษัท เรียวบี ได คาสติง (ไทยแลนด์) จำกัด
RYOBI DIE CASTING (THAILAND) CO.,LTD.

7/348 นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ตำบลมาบตาพุด

อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140

โทรศัพท์ 0 3803 6450 โทรสาร 0 3803 6444

สรุปผลการตรวจสอบไฟส่องสว่างฉุกเฉิน (Emergency Light)

ประจำเดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2565

	OK	NG
สรุป ไฟส่องสว่างทั้งหมด	100	17
จำนวน	117	
เครื่อง		
วันที่ทำการตรวจสอบ :	12-13 กรกฎาคม พ.ศ. 2565	

มาตรฐานการตรวจสอบ

ทดสอบไฟ เมื่อสับสวิตช์ทดสอบไฟจะส่องสว่างทั้งสองดวง

สำรองไฟ แบตเตอรี่จะสำรองไฟอย่างน้อย 120 นาที

ความสะอาด จะต้องไม่เกื้อยฝุ่น หยากไข

หมายเหตุ

✓ หมายถึงอยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งาน

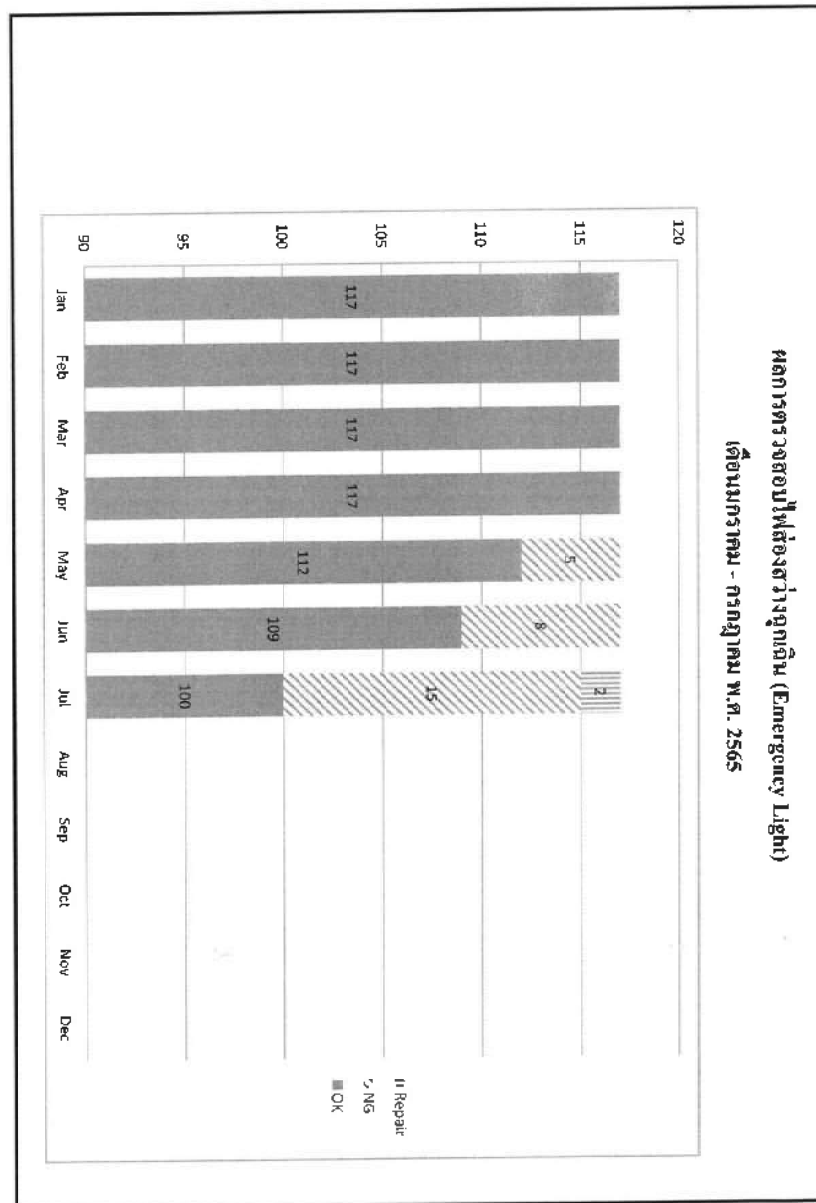
✗ หมายถึงอยู่ในสภาพที่ไม่พร้อมใช้งานต้องทำการแก้ไข

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยวิชาชีพ

ผู้จัดทำ

ผู้จัดการแผนก Q-SHE

ผู้อนุมัติ



RYOBI บริษัท ไรยอบี โด่ การเคสึน (ไทยแลนด์) จำกัด RYOBI DIE CASTING (THAILAND) CO.,LTD.		แบบรายงานการตรวจสอบไฟส่องสว่างฉุกเฉิน				
		ประจำเดือน...กรกฎาคม พ.ศ. 2565.....				
หมายเลข	จุดติดตั้ง	ผลการตรวจสอบ			รวม	หมายเหตุ
		หลอดไฟ	ตัวรองรับ	ความสะอาด		
L-ME-001	MDB room behind Factory	✓	✓	✓		
L-ME-002	Fire Pump	✓	✓	✓		
L-ME-003	Generator Room	✓	✓	✓		
L-ME-004	Air Compressor Room 1	✓	✓	✓		
L-MM-001	Fridge & elevator	✓	✓	✓		
L-MM-002	Maintenance Mold area	✓	✓	✓		
L-MM-003	Maintenance Mold area	✓	✓	✓		
L-MM-004	Maintenance Mold area	✓	✓	✓		
L-MM-005	Maintenance Mold area	✓	✓	✓		
L-OFF1-001	HR&AUM Office	✓	✓	✓		
L-OFF1-002	Lobby	✓	✓	✓		
L-OFF1-003	Lobby	✓	✓	✓		
L-OFF1-004	First aid room	✓	✓	✓		
L-OFF1-005	Meeting room 2	✓	✓	✓		
L-OFF1-006	Meeting room 1	✓	✓	✓		
L-OFF1-007	Storage room 2	✓	✓	✓		
L-OFF1-008	Front of Manufacturing Office	✓	✓	✓		
L-OFF1-009	Female toilet	✓	✓	✓		
L-OFF1-010	Male toilet	✓	✓	✓		
L-OFF1-011	CMM room	✓	✓	✓		
L-OFF1-012	Inspection of QA room	✓	✓	✓		
L-OFF1-013	Manufacturing Office	✓	✓	✓		
L-OFF1-014	Manufacturing Office	✓	✓	✓		
L-OFF1-015	Front of Manufacturing office	✓	✓	✓		
L-OFF1-016	Male locker room	✓	✓	✓		
L-OFF1-017	Male toilet	✓	✓	✓		
L-OFF1-018	Female toilet	✓	✓	✓		
L-OFF1-019	Female locker room	✓	✓	✓		
L-OFF1-001	Stair of Canteen	✓	✓	✓		

RYOBI บริษัท ไรบิ โอ คาสติ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด RYOBI DIE CASTING (THAILAND) CO., LTD.		แบบรายงานการตรวจสอบไฟส่องสว่างฉุกเฉิน ประจำเดือน... กรกฎาคม พ.ศ. 2565				
หมายเลข	จุดติดตั้ง	ผลการตรวจสอบ			ระบุ	หมายเหตุ
		หลอดไฟ	สวิตช์ไฟ	ความสะอาด		
L-OFF2-002	Front of kitchen storage	✓	✓	✓	แจ้งซ่อม 12-7-22	ซ่อม 19-7-22
L-OFF2-003	Canteen	✓	✓	✓		
L-OFF2-004	Canteen	✓	✓	✓		
L-OFF2-005	Canteen	✓	✓	✓		
L-OFF2-006	Meeting room 4	✓	✗	✓		
L-OFF2-007	Male toilet	✓	✓	✓		
L-OFF2-008	Female toilet	✓	✓	✓		
L-OFF2-009	Meeting room 5	✓	✓	✓		
L-OFF2-010	Meeting room 6	✓	✓	✓		
L-OFF2-011	Front of Pantry room 2	✓	✓	✓		
L-OFF2-012	Reception room	✓	✓	✓		
L-OFF2-013	Conference room	✓	✓	✓		
L-OFF2-014	Conference room	✓	✓	✓		
L-OFF2-015	Front of Conference room	✓	✓	✓		
L-OFF2-016	Meeting room 3	✓	✓	✓		
L-OFF2-017	President room	✓	✓	✓		
L-OFF2-018	Sales Office	✓	✓	✓		
L-OFF2-019	Start of Sales Office	✓	✓	✓		
L-PC-001	Behind Die Casting M/C 1650#1	✓	✓	✓	แจ้งซ่อม 12-7-22	ซ่อม 19-7-22
L-PC-002	Keeping part area of finishing line	✓	✓	✓		
L-PD-001	Finishing line	✓	✓	✓		
L-PD-002	Behind Die Casting M/C 2500 #1	✓	✓	✓		
L-PD-003	Front of Die Casting M/C 800 #1,2	✓	✓	✓		
L-PD-004	Near Chemical room	✓	✓	✓		
L-PD-005	Front of Die Casting M/C 2500# #3	✓	✓	✓		
L-PD-006	Behind of Furnace M/C	✓	✓	✓		
L-PD-007	Front of Die Casting M/C 2500# #1	✓	✓	✓		
L-PD-008	Behind of Furnace M/C	✓	✓	✓		
L-PD-009	Behind Dust Collector	✓	✗	✓		

SHFS-FR-SHF-052 Rev.00 Effective Date : 4 Mar'22

RYOBI บริษัท ไรบิ โอ คาสติ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด RYOBI DIE CASTING (THAILAND) CO., LTD.		แบบรายงานการตรวจสอบไฟส่องสว่างฉุกเฉิน ประจำเดือน... กรกฎาคม พ.ศ. 2565				
หมายเลข	จุดติดตั้ง	ผลการตรวจสอบ			ระบุ	หมายเหตุ
		หลอดไฟ	สวิตช์ไฟ	ความสะอาด		
L-PD-010	Front of Furnace M/C	✓	✓	✓		
L-PD-011	Behind Compressor room	✓	✓	✓		
L-PD-012	Front of Mold keeping area at PD	✓	✓	✓		
L-PD-013	Mold rack	✓	✓	✓		
L-PD-014	Front of Die Casting M/C 1650# #1	✓	✓	✓		
L-PM-001	Prod. Machining	✓	✓	✓		
L-PM-002	Prod. Machining	✓	✓	✓		
L-PM-003	Prod. Machining	✓	✓	✓		
L-PM-004	Export area	✓	✓	✓		
L-PM-005	Export area	✓	✓	✓		
L-PM-006	Turning Center	✓	✓	✓		
L-PM-007	Export and Shot blast	✓	✓	✓		
L-PM-008	Export area	✓	✓	✓		
L-PM-009	Export area	✓	✓	✓		
L-PM-010	Production Machining	✓	✓	✓		
L-PM-011	Prod. Machining Line C	✓	✓	✓		
L-PM-012	Prod. Machining Line A	✓	✓	✓		
L-QA-001	Behind Die Casting M/C 2500# #3	✓	✓	✓		
L-QA-002	Behind Die Casting M/C 800# #2	✓	✓	✓		
L-QA-003	Female toilet beside Test cutting	✓	✓	✓		
L-QA-004	Male toilet beside Test cutting	✓	✓	✓		
L-WH-001	Warehouse	✓	✓	✓		
L-WH-002	Warehouse	✓	✓	✓		
L-WH-003	Warehouse	✓	✓	✓		
L-WH-004	Warehouse	✓	✓	✓		
L-WH-005	Warehouse	✓	✓	✓		
L-WH-006	Warehouse	✓	✓	✓		
L-WH-007	Warehouse	✓	✓	✓		
L-WH-008	Warehouse	✓	✓	✓		

SHFS-FR-SHF-052 Rev.00 Effective Date : 4 Mar'22

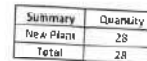
RYOBI บริษัท ไรบิ โอ คาสติง (ไทยแลนด์) จำกัด RYOBI DIE CASTING (THAILAND) CO., LTD.		แบบรายงานการตรวจสอบไฟส่องสว่างฉุกเฉิน ประจำเดือน... กรกฎาคม พ.ศ. 2565				
หมายเลข	จุดติดตั้ง	ผลการตรวจสอบ			ระบุ	หมายเหตุ
		หลอดไฟ	สวิตช์ไฟ	ความสะอาด		
L-WH-009	Warehouse	✓	✓	✓		
L-WH-010	Warehouse	✓	✓	✓		
L-WH-011	Warehouse	✓	✓	✓		
L-WH-012	Warehouse	✓	✓	✓		
L-Fac2-001	New Plant Maintenance Mold	✓	✓	✓		
L-Fac2-002	New Plant Maintenance Mold	✓	✗	✓		
L-Fac2-003	New Plant Maintenance Mold	✓	✗	✓		แจ้งซ่อม 16-05-22
L-Fac2-004	New Plant Maintenance Mold	✓	✗	✓		แจ้งซ่อม 13-07-22
L-Fac2-005	New Plant Maintenance Mold	✓	✗	✓		แจ้งซ่อม 13-07-22
L-Fac2-006	New Plant Warehouse	✓	✓	✓		แจ้งซ่อม 25-06-22
L-Fac2-007	New Plant Warehouse	✓	✗	✓		
L-Fac2-008	New Plant Maintenance Mold	✓	✓	✓		แจ้งซ่อม 25-06-22
L-Fac2-009	New Plant Warehouse	✓	✗	✓		
L-Fac2-010	New Plant Maintenance Mold	✓	✓	✓		แจ้งซ่อม 16-05-22
L-Fac2-011	New Plant Warehouse	✓	✓	✓		
L-Fac2-012	New Plant Maintenance Mold	✓	✓	✓		
L-Fac2-013	New Plant Warehouse	✓	✗	✓		
L-Fac2-014	New Plant Maintenance Mold	✓	✓	✓		แจ้งซ่อม 13-07-22
L-Fac2-015	New Plant Finishing	✓	✗	✓		
L-Fac2-016	New Plant Finishing	✓	✗	✓		แจ้งซ่อม 13-07-22
L-Fac2-017	New Plant Air compressor Room	✓	✗	✓		แจ้งซ่อม 13-07-22
L-Fac2-018	Behind New Plant	✓	✓	✓		แจ้งซ่อม 16-05-22
L-Fac2-019	New Plant chemical storage	✓	✓	✓		
L-Fac2-020	New Plant Toilet	✓	✗	✓		
L-Fac2-021	New Plant Toilet	✓	✗	✓		แจ้งซ่อม 16-05-22
L-Fac2-022	New Plant Finishing	✓	✗	✓		แจ้งซ่อม 16-05-22
L-Fac2-023	New Plant Finishing	✓	✓	✓		แจ้งซ่อม 13-07-22
L-Fac2-024	New Plant Warehouse	✓	✗	✓		
L-Fac2-025	New Plant Warehouse	✓	✗	✓		แจ้งซ่อม 13-07-22
						แจ้งซ่อม 25-06-22

SHES-PR-SHE-052 Rev.00 Effective Date : 4 Mar'22

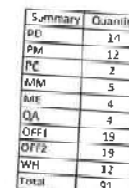
RYOBI บริษัท ไรบิ โอ คาสติง (ไทยแลนด์) จำกัด RYOBI DIE CASTING (THAILAND) CO., LTD.		แบบรายงานการตรวจสอบไฟส่องสว่างฉุกเฉิน ประจำเดือน... กรกฎาคม พ.ศ. 2565				
หมายเลข	จุดติดตั้ง	ผลการตรวจสอบ			ระบุ	หมายเหตุ
		หลอดไฟ	สวิตช์ไฟ	ความสะอาด		
L-Fac2-026	New Plant Warehouse	✓	✓	✓		

SHES-PR-SHE-052 Rev.00 Effective Date : 4 Mar'22

Lay out Plant 2



Revision No. / Eff. Date: 25/01/2021



RYOBI

แบบรายงานการตรวจสอบป้ายประตูและทางหนีไฟ

(SHES-FR-SHE-054)

ประจำเดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2565.....



บริษัท เรียวบี ดี คาสติ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด

RYOBI DIE CASTING (THAILAND) CO.,LTD.

7/348 นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ตำบลบางยางพร

อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140

โทรศัพท์ 0 3803 6450 โทรสาร 0 3803 6444

สรุปผลการตรวจสอบป้ายประตูและทางหนีไฟ (Fire Exit)

ประจำเดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2565.....

สรุป	ป้ายประตูและทางหนีไฟทั้งหมด	จำนวน	ใช่	เครื่อง	OK	NG
					79	2
วันที่ทำการตรวจสอบ : 12-13 กรกฎาคม พ.ศ. 2565						

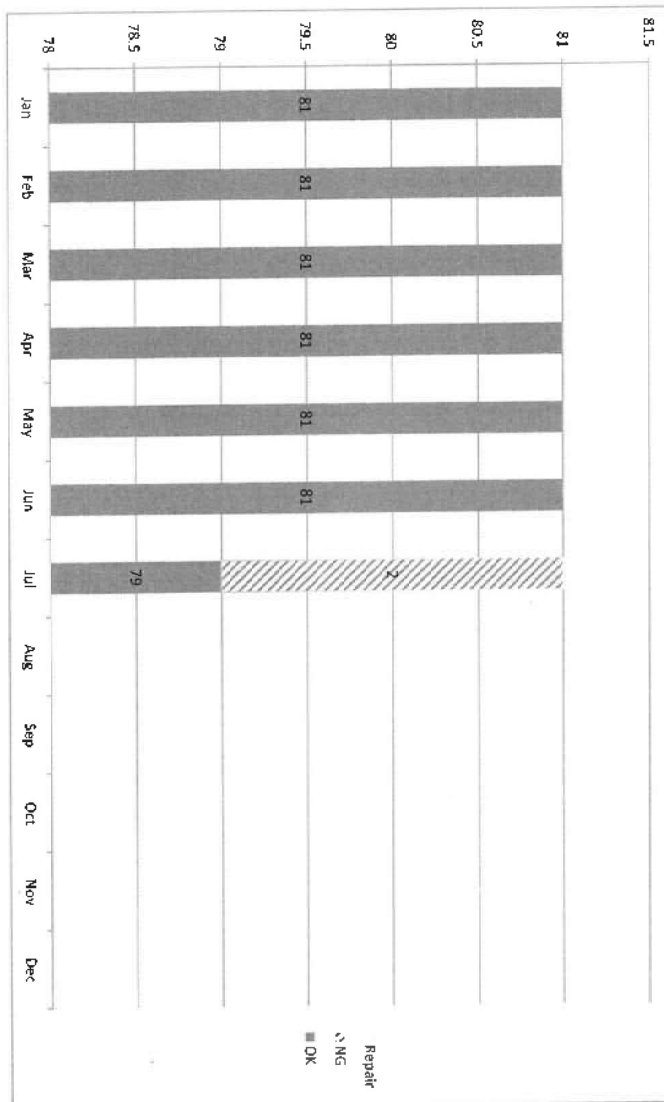
มาตรฐานการตรวจสอบ

หลอดไฟ	หลอดไฟจะต้องติดและสว่าง
สำรองไฟ	แบตเตอรี่จะต้องสำรองไฟอย่างน้อย 120 นาที
สภาพป้าย	จะต้องไม่ชำรุด เสียหาย
ความสะอาด	จะต้องไม่เปื้อนฝุ่น ทราย ฯลฯ
หมายเหตุ	✓ หมายถึงอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ✗ หมายถึงอยู่ในสภาพที่ไม่พร้อมใช้งานต้องทำการแก้ไข

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในกรทำงานระดับวิชาชีพ
ผู้จัดทำ

ผู้จัดการแผนก Safety
ผู้อนุมัติ

ผลการตรวจสอบป้ายระบุและทางหนีไฟ
เดือนกรกฎาคม - กรกฎาคม พ.ศ. 2565



RYOBI		รายงานการตรวจประตูและป้ายทางหนีไฟ			
บริษัท ไรยอบี จำกัด (มหาชน) (Incorporated in Thailand) RYOBI DIE CASTING (THAILAND) CO., LTD.		ประจำเดือน :กรกฎาคม พ.ศ. 2565			
หมายเลข	สถานที่ตั้ง	ผลการตรวจ			
		ประตูไฟ	ตัวธงไฟ	ป้ายหนีไฟ	ความสะอาด
E-OFF1-001	Front of ADM. Office	✓	✓	✓	✓
E-OFF1-002	Lobby	✓	✓	✓	✓
E-OFF1-003	Front of Pantry 1	✓	✓	✓	✓
E-OFF1-004	Front of Storage room 2	✓	✓	✓	✓
E-OFF1-005	Manufacturing office	✓	✓	✓	✓
E-OFF1-006	Manufacturing office	✓	✓	✓	✓
E-OFF1-007	Front of female locker room	✓	✓	✓	✓
E-OFF1-008	Main entrance & exit door	✓	✓	✓	✓
E-OFF1-009	Toilet beside finishing area	✓	✓	✓	✓
E-OFF2-001	Canteen	✓	✗	✓	✓
E-OFF2-002	Entrance door of Canteen	✓	✓	✓	✓
E-OFF2-003	Exit door of Canteen	✓	✓	✓	✓
E-OFF2-004	Front of Pantry room 2	✓	✓	✓	✓
E-OFF2-005	Front of Sales Office	✓	✓	✓	✓
E-PM-001	Prod. Machining	✓	✓	✓	✓
E-PM-002	Prod. Machining	✓	✓	✓	✓
E-PM-003	Export area	✓	✓	✓	✓
E-PM-004	Export area	✓	✓	✓	✓
E-PM-005	Export area	✓	✓	✓	✓
E-PM-006	Export & Shot Blast area	✓	✓	✓	✓
E-PM-007	Export & Shot Blast area	✓	✓	✓	✓
E-PM-008	Export area	✓	✓	✓	✓
E-PM-009	Export area	✓	✓	✓	✓
E-PM-010	Export area	✓	✓	✓	✓
E-PM-011	Prod. Machining	✓	✓	✓	✓
E-PM-012	Machining line B	✓	✓	✓	✓
E-QA-001	Test cutting area	✓	✓	✓	✓
E-QA-002	Behind Die Casting M/C 800W1	✓	✓	✓	✓

เสร็จวันที่ 12-7-22

วันที่ตรวจ : 12-13 กรกฎาคม พ.ศ. 2565

หมายเหตุ : ✓ ผลการตรวจปกติ
✗ ผลการตรวจผิดปกติ

RYOBI บริษัท ไรบิ ได คาสติ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด RYOBI DIE CASTING (THAILAND)		รายงานการตรวจประตู่และป้ายทางหนีไฟ ประจำเดือน : ...กรกฎาคม พ.ศ. 2565				
หมายเลข	สถานที่ติดตั้ง	ผลการตรวจเช็ค				หมายเหตุ
		หลอดไฟ	ตัวรองไฟ	สวิตช์ป้าย	ความสะอาด	
E-PD-002	Behind Die Casting M/C 2500t#1	✓	✓	✓	✓	เสร็จซ่อม 12-7-22
E-PD-003	Repair line of PD	✓	✓	✓	✓	
E-PD-004	Behind Die Casting M/C 1650t#2	✓	✗	✓	✓	
E-PD-005	Front of Die Casting 1650t#2	✓	✓	✓	✓	
E-PD-006	Behind Maintenance Mold	✓	✓	✓	✓	
E-PD-007	Front of Die Casting 2500t #1	✓	✓	✓	✓	
E-PD-008	Front of Die Casting 2500t #2	✓	✓	✓	✓	
E-PD-009	Front of Chemical room	✓	✓	✓	✓	
E-PD-010	Waste water treatment	✓	✓	✓	✓	
E-PD-011	Beside Die Casting M/C 800 t#1	✓	✓	✓	✓	
E-PD-012	Beside Compressor room	✓	✓	✓	✓	
E-MX-001	Maintenance Mold	✓	✓	✓	✓	
E-MX-003	Maintenance Mold	✓	✓	✓	✓	
E-ME-001	Mixing area	✓	✓	✓	✓	
E-WH-001	Warehouse	✓	✓	✓	✓	
E-WH-002	Warehouse	✓	✓	✓	✓	
E-WH-003	Warehouse	✓	✓	✓	✓	
E-WH-004	Warehouse	✓	✓	✓	✓	
E-WH-005	Warehouse	✓	✓	✓	✓	
E-WH-006	Warehouse	✓	✓	✓	✓	
E-WH-007	Warehouse	✓	✓	✓	✓	
E-WH-008	Warehouse	✓	✓	✓	✓	
E-Fac2-001	New Plant Maintenance Mold	✓	✓	✓	✓	
E-Fac2-002	New Plant Maintenance Mold	✓	✓	✓	✓	
E-Fac2-003	New Plant Maintenance Mold	✓	✓	✓	✓	
E-Fac2-004	New Plant Maintenance Mold	✓	✓	✓	✓	
E-Fac2-005	New Plant Maintenance Mold	✓	✓	✓	✓	
E-Fac2-006	New Plant Maintenance Mold	✓	✓	✓	✓	

วันที่ตรวจ : 12-13 กรกฎาคม พ.ศ. 2565

หมายเหตุ : ✓ ผลการตรวจปกติ
✗ ผลการตรวจผิดปกติ

SHES-FR-SHE-054 Rev.00 Effective Date : 4 Mar'22

RYOBI บริษัท ไรบิ ได คาสติ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด RYOBI DIE CASTING (THAILAND)		รายงานการตรวจประตู่และป้ายทางหนีไฟ ประจำเดือน : ...กรกฎาคม พ.ศ. 2565				
หมายเลข	สถานที่ติดตั้ง	ผลการตรวจเช็ค				หมายเหตุ
		หลอดไฟ	ตัวรองไฟ	สวิตช์ป้าย	ความสะอาด	
E-Fac2-007	New Plant Maintenance Mold	✓	✓	✓	✓	
E-Fac2-008	New Plant Warehouse	✓	✓	✓	✓	
79	2	✓	✓	✓	✓	
E-Fac2-010	New Plant Warehouse	✓	✓	✓	✓	
E-Fac2-011	New Plant Maintenance Mold	✓	✓	✓	✓	
E-Fac2-012	New Plant Warehouse	✓	✓	✓	✓	
E-Fac2-013	New Plant Maintenance Mold	✓	✓	✓	✓	
E-Fac2-014	New Plant Warehouse	✓	✓	✓	✓	
E-Fac2-015	New Plant Maintenance Mold	✓	✓	✓	✓	
E-Fac2-016	New Plant Warehouse	✓	✓	✓	✓	
E-Fac2-017	New Plant Maintenance Mold	✓	✓	✓	✓	
E-Fac2-018	New Plant Warehouse	✓	✓	✓	✓	
E-Fac2-019	New Plant Maintenance Mold	✓	✓	✓	✓	
E-Fac2-020	New Plant Warehouse	✓	✓	✓	✓	
E-Fac2-021	New Plant Maintenance Mold	✓	✓	✓	✓	
E-Fac2-022	New Plant Finishing Line	✓	✓	✓	✓	
E-Fac2-023	New Plant Finishing Line	✓	✓	✓	✓	
E-Fac2-024	New Plant Finishing Line	✓	✓	✓	✓	
E-Fac2-025	New Plant Finishing Line	✓	✓	✓	✓	
E-Fac2-026	New Plant Finishing Line	✓	✓	✓	✓	
E-Fac2-027	New Plant Warehouse	✓	✓	✓	✓	
E-Fac2-028	New Plant Warehouse	✓	✓	✓	✓	
E-Fac2-029	New Plant Warehouse	✓	✓	✓	✓	
E-Fac2-030	New Plant Warehouse	✓	✓	✓	✓	
E-Fac2-031	New Plant Warehouse	✓	✓	✓	✓	

วันที่ตรวจ : 12-13 กรกฎาคม พ.ศ. 2565

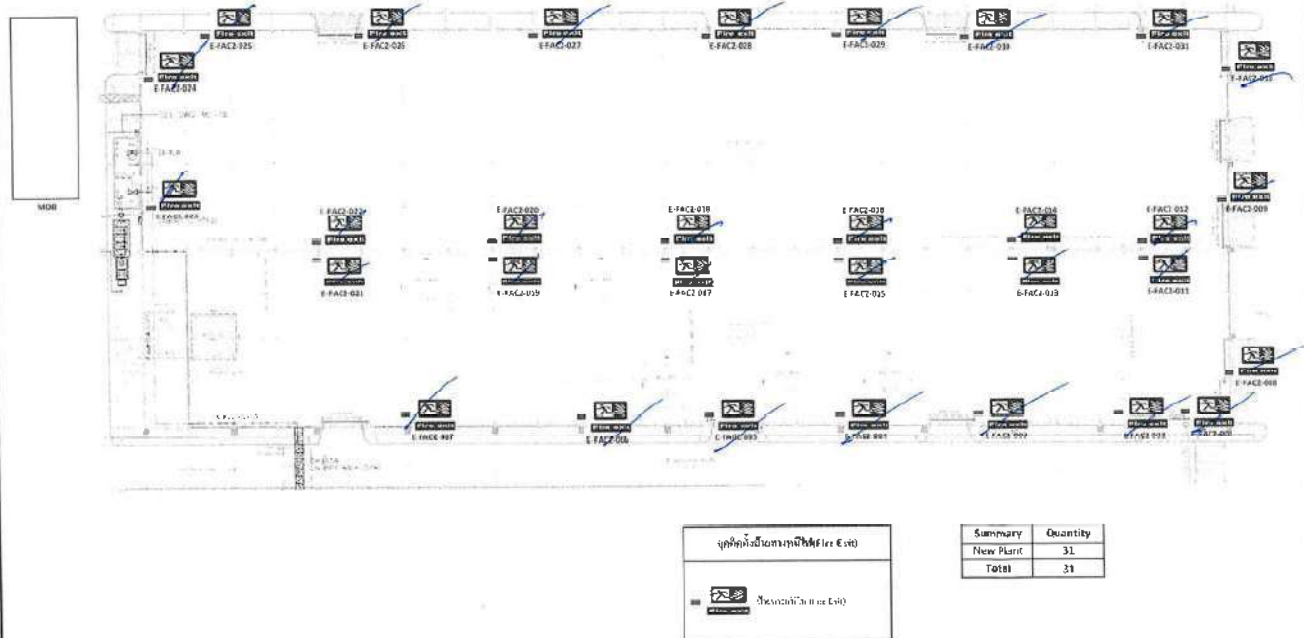
หมายเหตุ : ✓ ผลการตรวจปกติ
✗ ผลการตรวจผิดปกติ

SHES-FR-SHE-054 Rev.00 Effective Date : 4 Mar'22

FIRE EXIT LAY-OUT OF RYOBİ DIE CASTING (THAILAND) CO.,LTD.

Lay out Plant 2

Revision no.00 Eff. Date:10/05/2021



FIRE EXIT LAY-OUT OF RYOBİ DIE CASTING (THAILAND) CO.,LTD.

Lay out Plant 1

Revision no.08 Eff. Date:10/05/2021

