เอกสารแนบที่ 21

รายงานผลการตรวจสุขภาพประจำปี 2566

เอกสารแนบที่ 22

หลักสูตรการอบรมด้านอาชีวอนามัย

และความปลอดภัย ประจำปี 2566

GJS ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร	ความปลอดภัยในการทำงานในที่ยับอากาศสำหรับผู้อนุญาต ผู้ควบคุมงาน ผู้ช่วยเหลือและผู้ปฏิบัติงาน	วันที่อบรม	4 ก.ค. 66
สถาบัน	บริษัท จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)	เวลา	09.00 - 16.00 น.
วิทยากร	คุณนิมล ธรรมาจริญราช	สถานที่	ห้องอบรม Training Room 1

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาออก	หมายเหตุ
1		57078	นาย ธนุชา แม่นปืน	Officer 3 - Sub-Raw Materials			
2		58048	นาย ภาสกร บุญชู	Tech.3 - Electrical Maintenance			
3		60031	นาย วัชระวุฒิ การเพียร	Officer 2 - Sub-Raw materials			
4		60077	นาย ชีรกรณ์พัฒน์ ศักดิ์จรัล	Sup.- Mechanical Service			
5		61002	นาย อัครัน ช่อนกลิ่น	Officer 2 - Unload & Consignent			
6		64017	นาย เสกสรรค์ จันธูณ	Technician 1 - Lining			
7		66535	ไพโรจน์ อาทอง				
8		65097	กฤษฎา ช่อนก				
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

F-HR01-007_2018-03-12

GJS ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร	ความปลอดภัยในการทำงานในที่ยับอากาศสำหรับผู้อนุญาต ผู้ควบคุมงาน ผู้ช่วยเหลือและผู้ปฏิบัติงาน	วันที่อบรม	5 ก.ค. 66
สถาบัน	บริษัท จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)	เวลา	09.00 - 16.00 น.
วิทยากร	คุณนิมล ธรรมาจริญราช	สถานที่	ห้องอบรม Training Room 1

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาออก	หมายเหตุ
1		57078	นาย ธนุชา แม่นปืน	Officer 3 - Sub-Raw Materials			
2		58048	นาย ภาสกร บุญชู	Tech.3 - Electrical Maintenance			
3		60031	นาย วัชระวุฒิ การเพียร	Officer 2 - Sub-Raw materials			
4		60077	นาย ชีรกรณ์พัฒน์ ศักดิ์จรัล	Sup.- Mechanical Service			
5		61002	นาย อัครัน ช่อนกลิ่น	Officer 2 - Unload & Consignent			
6		64017	นาย เสกสรรค์ จันธูณ	Technician 1 - Lining			
7		66535	ไพโรจน์ อาทอง				
8		65097	กฤษฎา ช่อนก	Officer 2			
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

F-HR01-007_2018-03-12

GJS ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร	ความปลอดภัยในการทำงานในที่ยับอากาศสำหรับผู้อนุญาต ผู้ควบคุมงาน ผู้ช่วยเหลือและผู้ปฏิบัติงาน	วันที่อบรม	6 ก.ค. 66
สถาบัน	บริษัท จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)	เวลา	09.00 - 16.00 น.
วิทยากร	คุณนิมล ธรรมาจริญราช	สถานที่	ห้องอบรม Training Room 1

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาออก	หมายเหตุ
1		57078	นาย ธนุชา แม่นปืน	Officer 3 - Sub-Raw Materials			
2		58048	นาย ภาสกร บุญชู	Tech.3 - Electrical Maintenance			
3		60031	นาย วัชระวุฒิ การเพียร	Officer 2 - Sub-Raw materials			
4		60077	นาย ชีรกรณ์พัฒน์ ศักดิ์จรัล	Sup.- Mechanical Service			
5		61002	นาย อัครัน ช่อนกลิ่น	Officer 2 - Unload & Consignent			
6		64017	นาย เสกสรรค์ จันธูณ	Technician 1 - Lining			
7		66535	ไพโรจน์ อาทอง				
8		65097	กฤษฎา ช่อนก	Officer 2 PSJA			
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

F-HR01-007_2018-03-12

GJS ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร	ความปลอดภัยในการทำงานในที่ยับอากาศสำหรับผู้อนุญาต ผู้ควบคุมงาน ผู้ช่วยเหลือและผู้ปฏิบัติงาน	วันที่อบรม	7 ก.ค. 66
สถาบัน	บริษัท จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)	เวลา	09.00 - 16.00 น.
วิทยากร	คุณนิมล ธรรมาจริญราช	สถานที่	ห้องอบรม Training Room 1

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาออก	หมายเหตุ
1		57078	นาย ธนุชา แม่นปืน	Officer 3 - Sub-Raw Materials			
2		58048	นาย ภาสกร บุญชู	Tech.3 - Electrical Maintenance			
3		60031	นาย วัชระวุฒิ การเพียร	Officer 2 - Sub-Raw materials			
4		60077	นาย ชีรกรณ์พัฒน์ ศักดิ์จรัล	Sup.- Mechanical Service			
5		61002	นาย อัครัน ช่อนกลิ่น	Officer 2 - Unload & Consignent			
6		64017	นาย เสกสรรค์ จันธูณ	Technician 1 - Lining			
7		65097	กฤษฎา ช่อนก	Officer 2			
8		66535	ไพโรจน์ อาทอง				
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

F-HR01-007_2018-03-12

EHS-00300
✓J-APP

GJS ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร	การอบรมทีมผจญเพลิงกลาง	วันที่อบรม	22 กันยายน 2566
สถานที่	บริษัท ครูเซิลเซฟตี้เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด	เวลา	09.00 - 16.00 น.
วิทยากร	บริษัท ครูเซิลเซฟตี้เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด	สถานที่	ห้องอบรม Training Room 3

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	เวลาออก	หมายเหตุ
1		52023	นาย พนมไพร ต่อนยุทย์	Technician 4 - Mechanical			
2		56097	นาย ถนุทธ จะสูงเนิน	Technician 3 - Roll Shop			
3		57116	นาย ธนวรรธน์ รักแก้ววศิรางกูร	Tech. 4 - Crane Maintenance			
4		58016	นาย มงคล ดวงประทีป	Technician 3 - (LHF)			
5		58032	นาย รัฐภูมิ แข็มกระจ่าง	Technician 3 - Electrical			
6		58053	นาย ภาณุเดช สุริยะธมาศ	Technician 3 - Electrical			
7		60053	นาย ธีรพัฒน์ จันตรา	Technician 3 - Caster			
8		61018	นาย ทรงวุฒิ ขยู่โต๊ะ	Tech. 2 - (EAF Pulpit)			
9		61047	นาย นรวิชญ์ ชุนนะดา	Technician 3 - Workshop			ไม่มาอบ
10		62017	นาย มงคล เพียเพ็ง	Tech. 3 - Crane Maintenance			
11		62018	นาย ณัฐพงษ์ พิมวรรณ์	Tech. 3 - Mold & Segment			
12		62052	นาย ธนุศิษฐ์ ธอนัยอวงษ์	Tech. 3 - Mold & Segment			
13		64028	นาย สุรัตน์ ยันบุ่งคล้า	Technician 3 - Caster			
14		65040	นาย รัฐศาสตร์ นามไพ	Officer 3 - Safety & Environment			
15		66002	นาย ธนเดช ธรรมหนองพอก	Technician 3 - Workshop			
16		66010	นาย ณัฐพงษ์ ดีเป็น	Technician 3 - Finishing Mill			
17		66020	นาย ศุภกฤษ ทาศิริ	Technician 3 - Finishing Mill			
18		66025	นาย กิญโญ ธุมาพันธ์	Technician 3 - Finishing Mill			
19		66040	นาย สุวกิจ จันทร์สิงห์	Technician 3 - Roll Shop			
20		61062	ชัยศิริ หลงมา	Technician 3			
21							
22			18 คน				
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

F-HR01-007_2018-03-12

EHS-00955
✓J-APP

GJS ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร	ทบทวนการทำงานเกี่ยวกับปั้นจั่นและการตรวจสอบปั้นจั่น รุ่นที่ 4	วันที่อบรม	26 กันยายน 2566
สถานที่	บ. จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)	เวลา	09.00 - 16.00 น.
วิทยากร	คุณมานพ พรวลสะอัช, คุณยอดชาย จันทะคัด	สถานที่	ห้องอบรม Training Room 3

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	เวลาออก	หมายเหตุ
1		47106	นาย ภาสกร ยั่งยืนชุ	Supervisor - Caster			
2		47350	นาย ธีรวัฒน์ ช่อกล้า	Tech. 4 - Ladle Heat Furnace (LHF)			
3		48160	นาย รัฐพล ธรรมบุงาม	Sup. - Electrical Maintenance			
4		50043	นาย ภูมิพงศ์ ชาติจันทึก	Tech. 4 - Mechanical			
5		55015	นาย ธนานุสิ รัตนุช	Tech. 3 - Ladle Heat Furnace (LHF)			
6		57025	นาย อภิเดช สุรการ	Tech. 4 - Mechanical			
7		57066	นาย วิทยา เกิดรินย์	Technician 3 - Caster			
8		58009	นาย ศุภวัฒน์ ผาสิตา	Technician 3 - Caster			
9		58022	นาย รัฐภูมิ แข็มกระจ่าง	Tech. 3 - Electrical Maintenance			
10		58051	นาย ชาตวิทย์ ทำเพียกใจ	Tech. 3 - Electrical Maintenance			
11		58058	นาย ประวิทย์ สำราญสุข	Technician 3 - Caster			
12		59027	นาย เมศน มาย้อน	Technician 4 - Caster			
13		60011	นาย วิทยา ศรีเลิศ	Tech. 3 - Scrap & Ladle Crane			
14		61024	นาย ชานอง สุวใจ	Tech. 3 Fins			
15		61070	นาย ณัฐพงษ์ ดีเป็น	Tech 3 Fins			
16		62037	นาย นิรภัยน์ ท้องเลย	Tech 3 Finishing			
17							
18							
19							
20			15 คน				
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

F-HR01-007_2018-03-12

EHS-00308
✓J-APP

GJS ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร	การปฐมพยาบาลและการปฏิบัติเบื้องต้น โดยใช้เครื่อง AED รุ่นที่ 4	วันที่อบรม	27 กันยายน 2566
สถานที่	บริษัท ครูเซิลเซฟตี้เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด	เวลา	13.00 - 16.00 น.
วิทยากร	นายพนมการณ์ แสงอรุณ, นายเจริพัฒ นำชัย	สถานที่	บ. จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	เวลาออก	หมายเหตุ
1		39266	นางสาว นลุชด จิตมาด	Technician 4 - Management Support			
2		41134	นาย ระพีย สุภาพด	Technician 4 - Maintenance			
3		47009	นาย คำรบ เพชรสุวรรณ	Tech.4 - E(EAF Pulpit)			
4		47164	นาย สำรวม ยุธรัมย์	Officer 4 - Sub-Raw Materials			
5		47197	นาย เรืองเดช อำรวัฒนกิจ	Tech. 4 - Ladle Heat Furnace (LHF)			
6		47246	นาย สายฝน เขื่อนคำ	Technician 4 - Substation			
7		47257	นาย วิรัช ธัมระปาล	Officer 3 - Spare Part			
8		47336	นางสาว พนิตกร สุทธหลวง	Tech.4 - Engineering & Maintenance			
9		48033	นาย ยุทธิ เมญนมาศ	Technician 4 - Maintenance			
10		48139	นาย ธงชัย เต็มเหมือน	Officer 4 - Scrap Transfer			
11		48198	นาย สุวิจักขณ์ เบื้องจำนงค์	Tech. 4 - Electrical Crane			
12		48199	นาย จินต์ดำ ดำทรุด	Technician 4 - RTM&FTL Electrical			
13		48202	นาย วุฒ สีดื้อ	Technician 2 - Visual Inspection			
14		54048	นาย สุรเดช ไชกล้า	Technician 4 - Electrical Services			
15		54059	นางสาว สิริจรัญ วัฒนศรี	Officer 4 - Scrap Data			
16		56086	นาย ยาทร พงษ์สุภาพ	Technician 4 - Workshop			
17		56118	นาย ยัครศิริ รุ่งรัศมีจิตต์	Tech.3 - E(EAF Pulpit)			
18		57046	นาย บรินทร์ พันปอบิด	Technician 3 - Workshop			
19		58007	นาย ทำรง นวลศรี	Technician 3 - Scrap & Ladle Crane			
20		58016	นาย มงคล ดวงประทีป	Tech. 3 - Ladle Heat Furnace (LHF)			
21		58077	นาย ศิริชัย ตุ้มครอง	Tech. 3 - Electrical Services			
22		59011	นางสาว สร้อยนุช การรัมย์	Officer 2 - Truck Scale			
23		60002	นาย อำนาจวิทย์ ขันทร์	Technician 3 - Crane Maintenance			
24		61014	นาย สักดา บรรธิอนรัตน์	Technician 3 - Mechanical Service			
25		61060	นาย ธีระศักดิ์ แสงสกุล	Technician 3 - Mechanical Service			
26		62001	นางสาว สุจิตรา ศิกุลอ้อย	Officer 2 - Truck Scale			
27		62019	นาย ภานุเดช พิชาไร	Officer 2 - Sub-Raw materials			
28		62043	นาย ณัฐวุฒิ พิมริก้อ	Technician 3 - Electronic Services			
29		63006	นางสาว อัจราพรรณ วัชยวาที	Technician 3 - Chemical Laboratory			
30		64015	นาย พงศธร หอมทอง	Technician 2 - Visual Inspection			

28 คน

F-HR01-007_2018-03-12

GJS ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร	การปฐมพยาบาลและการปฏิบัติเบื้องต้น โดยใช้เครื่อง AED รุ่นที่ 4	วันที่อบรม	27 กันยายน 2566
สถานที่	บริษัท ครูเซิลเซฟตี้เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด	เวลา	13.00 - 16.00 น.
วิทยากร	นายพนมการณ์ แสงอรุณ, นายเจริพัฒ นำชัย	สถานที่	บ. จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	เวลาออก	หมายเหตุ
31		65048	นาย ธรรมชัย ไกรวิเชม	Technician 3 - Visual Inspection			
32		65049	นาย ปฏิภาณ โชคเกษ	Technician 3 - Visual Inspection			
33		66030	นาย ธันเทศ เชี่ยวชาญ	tech			
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							
41							
42							
43							
44							
45							
46							
47							
48							
49							
50							
51							
52							
53							
54							
55							
56							
57							
58							
59							
60							

F-HR01-007_2018-03-12

EHS-00130
J-APP

GJS ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร	การปฐมพยาบาลและการกู้ชีพเบื้องต้น โดยใช้เครื่อง AED รุ่นที่ 3	วันที่อบรม	27 กันยายน 2566
สถานที่	บริษัท คูเลียเรฟดี้เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด	เวลา	09.00 - 12.00 น.
วิทยากร	นายพนมกาลม์ แสงอรุณ, นายเจติพัด นำชัย	สถานที่	บ. จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	เวลาออก	หมายเหตุ
1		39080	นาย อดิศราช ขันทะรัศ	Technicia 4 - Mechanical			
2		39155	นางสาว สายฝน วรพัฒนพล	Supervisor - Costing			
3		39189	นาย วิเชียร ถูขกุล	Supe.- Mechanical Maintenance			
4		39310	นางสาว พัชรนภาลม์ ทหลำพิชาญพงศ์	Officer 4 - Accounts Payable (A/P)			
5		47002	นาย ศิลปิชัย ไสลกลาง	Technician 4 - Roll Shop			
6		47065	นาย ปิยะชุมร์ ภินเรก	Technician 4 - Roll Shop			
7		47106	นาย ภาสกร ล้อมชมพู	Supervisor - Caster			
8		47125	นาย พัชญุทธ เพ็งบูล	Technician 4 - Caster			
9		47157	นาย วาริส เศรีอแก้ว	Technician 4 - Mold & Segment			
10		47305	นาย ทนยธา วงพ้นัยย	Supervisor - Scrap Inspector			
11		47358	นาย พิศิษฐ์ ชัยสวัสดิ์	Technician 3 - Roll Shop			
12		48029	นางสาว รสรินทร์ ศรีหนวงศ์	Officer 4 - System Developer			
13		48133	นาย วิทยา สร้างนคร	Technicia 4 - RTMAPTL Mechanical			
14		48123	นาย เศรา รุ่งวัฒนานนท์	Technic. 4 - Electrical Crane			
15		48126	นาย ปราเมศ ปิ่นสุวรรณ	Technician 3 - Roll Shop			
16		48162	นางสาว กรสร เทพสนบูรณ์	Officer 4 - Truck Schedular			
17		48200	นาย ก้องกาล ขอบขน	Tech.4 - RTMAPTL Electrical			
18		49016	นาย เชิดชัย อาสน	Technician 3 - Visual Inspection			
19		52025	นาย พนมไพร ย่อนยุกต์	Tech. 4 - Mechanical Maintenance			
20		54015	นาย ชัยชันต์ ไชเครสบบัติ	Technician 3 - Workshop			
21		56026	นาย ชีระวัฒน์ เกรียงกิรติกุล	Officer 4 - System Engineer			
22		56032	นางสาว ศุภาพร โพธิ์ศรก	Officer 4 - Accounts Payable (A/P)			
23		56097	นาย ธงชุทธ ระสูงเนิน	Technician 3 - Roll Shop			
24		56135	นาย ชีระชุทธ สำราญปารุง	Techn. 3 - Mechanical Maintenance			
25		57005	นางสาว คศิระ ศิปาน	Officer 2 - Truck Scale			
26		57012	นางสาว ดวงเรือง ลาโก	Officer 2 - Truck Scale			
27		57043	นาย เกรียงศักดิ์ จิตดี	Technician 3 - Roll Shop			
28		57058	นาย วรวุฒิ บุญคง	Officer 4 - Scrap Transfer			
29		57116	นาย พนวรรธน์ รักแก้ววงศ์กาลย์	Technician 4 - Crane Maintenance			
30		58009	นาย ศุภรัตน์ ผาสีคา	Technician 3 - Caster			

30 คน

F-HR01-007_2018-03-12

GJS ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร	การปฐมพยาบาลและการกู้ชีพเบื้องต้น โดยใช้เครื่อง AED รุ่นที่ 3	วันที่อบรม	27 กันยายน 2566
สถานที่	บริษัท คูเลียเรฟดี้เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด	เวลา	09.00 - 12.00 น.
วิทยากร	นายพนมกาลม์ แสงอรุณ, นายเจติพัด นำชัย	สถานที่	บ. จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	เวลาออก	หมายเหตุ
31		59008	นาย ปริชา ไปยหาวงษ์	Technician 3 - Workshop			
32		59027	นาย แดน มาย่อน	Technician 4 - Caster			
33		60070	นาย ชวินทร์ เมืองไทย	Tech. 2 - Electrical Maintenance			
34		61003	นาย ศุภชัย สิงสาสิมา	Technician 3 - Mold & Segment			
35		61023	นาย ทรงกลด ไชยกิส	Technician 3 - Workshop			
36		61048	นางสาว วีนรัตน์ ถนอมทรัพย์	Tech.3 - Production Planning			
37		65045	นาย วิทยา ทินหาคุณ	Technician 3 - Mold & Segment			
38		66009	นาย บรรยวรรา ปรีชงประชาชุ์	Officer 2 - IT support			
39		66028	นาย พงศพัฒน์ นิคม	Officer 4 - System Developer			
40		66039	นาย สิทธิพล ยาอิ่งงาม	Technician 3			
41			นาย ศักดา มนัสเลิศ				
42			นาย จีระศักดิ์ ทองคุ				
43							
44							
45							
46							
47							
48							
49							
50							
51							
52							
53							
54							
55							
56							
57							
58							
59							
60							

F-HR01-007_2018-03-12

EHS-00131
J-APP

GJS ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร	ทบทวนความรู้เรื่องรังสีและการป้องกันอันตรายจากรังสี รุ่นที่ 4	วันที่อบรม	18 ตุลาคม 2566
สถานที่	บริษัท จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)	เวลา	09.00 - 12.00 น.
วิทยากร	คุณสังวาล คำพันธ์	สถานที่	ห้องอบรม Training Room 3

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	เวลาออก	หมายเหตุ
1		39007	นาย ปรีชพงษ์ พิชาโชภณ	Super.- Electrical Maintenance			เข้าฯ
2		47120	นาย สหัชชัย บันทหารนิช	Sup.- Electrical Maintenance			
3		48100	นาย กฤษดา มโนรชญากร	Sup. - Automation & Process Control			
4		48183	นาย นิรุจ เอวีวัลลภ	Supe. - Electrical Maintenance			
5		49003	นาย อภิชาติ ปริเมล้ม	Tech.4 - Electrical Maintenance			
6		50018	นาย มารวิน ทรุพทธอง	Tech. 4 - Electrical Maintenance			
7		57141	นาย บูรหา บุญสุข	Tech. 3 - Visual Inspection			
8		64028	นาย สุวิทน์ อันบุ่งคำ	Technician 3 - Caster			
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

F-HR01-007_2018-03-12

GJS แบบขอจัดฝึกอบรมภายใน

Quality Steel by Quality People

Training Arrangement Requisition

วันที่ขอดำเนินการ / Date: 25 กันยายน 2566

1. ข้อมูลผู้ขออบรม / Employee Information

รหัสพนักงาน Employee ID: 61042 ชื่อ - นามสกุล Name - Surname: น.ส.สุมาพร วงศิทย์ ตำแหน่ง Position: Officer-Training

ฝ่าย / Division: HR แผนก / Department: HR&Admin

มีความประสงค์ ขอขอนุมัติรายละเอียดการอบรมภายในตามรายละเอียดดังต่อไปนี้
Purpose of Internal Training as Details follow

2. รายละเอียดหลักสูตรการอบรม / Details of Training Course

หลักสูตร / Course: ทบทวนความรู้เรื่องรังสีและการป้องกันอันตรายจากรังสี รุ่นที่ 4 เวลา / Time: 09.00-12.00 น.

วิทยากร / Trainer By: นายสังวาล คำพันธ์ สถานที่จัด / Location: บริษัท จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)

ระหว่างวันที่ / Starting: 18 ตุลาคม 2566 ถึงวันที่ / To: 18 ตุลาคม 2566 รวมทั้งสิ้น / Total: 0.5 วัน / Day(s)

☑ อยู่ในแผนการฝึกอบรมประจำปี / Annual training plan
☐ นอกแผนการฝึกอบรมประจำปี / Special Training Plan

ค่าวิทยากร / Trainer fee: - บาท ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด / Miscellaneous expense: 1,000 บาทต่อวัน

3. วัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม / Objective

1. เพื่อให้พนักงานที่ปฏิบัติงานด้านรังสี ได้ทบทวนความรู้เรื่องรังสีและการป้องกันอันตรายจากรังสี ทุก ๆ ปี

2. เพื่อลดอุบัติเหตุจากการปฏิบัติงานเกี่ยวกับรังสีได้

เอกสารที่แนบมาด้วย / Attached documents

☑ กำหนดการอบรม (Course Outline)
☐ รายชื่อผู้เข้าสับการฝึกอบรม (List of trained)
☐ เอกสารประกอบการฝึกอบรม (Documentation Training)
☐ ประวัติวิทยากร (Trainer Biography)
☐ อื่นๆ ระบุ / Other (specify)

สำหรับฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล / For HR Department

ผู้เสนอขอรับการฝึกอบรม / Requested by	ตำแหน่งโดย (Position Mgr.) / Confirmed by (Division Mgr.)	อนุมัติขั้นต้นโดย (Dept. Mgr.) / Initial Approval by (Dept. Mgr.)	อนุมัติโดย (GM ขึ้นไป) / Approved by (GM up)
วันที่ / Date	วันที่ / Date	วันที่ / Date	วันที่ / Date

สำหรับฝ่ายทรัพยากรบุคคล / For HR Department

ดำเนินการโดย / Processed by	ตำแหน่งโดย (Assistant Mgr.) / Confirmed by (Manager Mgr.)	อนุมัติขั้นต้นโดย (Dept. Mgr.) / Initial Approval by (Dept. Mgr.)	อนุมัติโดย (GM ขึ้นไป) / Approved by (GM up)
(น.ส.สุมาพร วงศิทย์) วันที่ / Date 25/9/66	( ) วันที่ / Date	(นางสาวปิณปาณี ทัศนา) วันที่ / Date	(น.ส.พลิดา ตระกูลปัณฑิตย์) วันที่ / Date

F-HR01-010_2021-04-09

EHS - 00301
✓ J-AED

GJS ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร :	การปฐมพยาบาลและการกู้ชีพเบื้องต้น โดยใช้เครื่อง AED รุ่นที่ 5	วันที่อบรม :	20 ตุลาคม 2566
สถานที่ :	บริษัท ครูเซียเซทดี้เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด	เวลา :	09.00 - 12.00 น.
วิทยากร :	บริษัท ครูเซียเซทดี้เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด	สถานที่ :	บ. จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	เวลาออก	หมายเหตุ
1		40001	นาย ประกิต ตันติบวงศ์	Supervisor - Sub-Raw Materials			
2		40154	นาย มานพ พวงแสงชัย	Supervisor - Crane Maintenance			
3		47093	นาง ชลาดา ชัชวาลย์	Officer 2 - Truck Scale			
4		47112	นาย นราทร เดื้อเดื้อะ	Tech.4 - RTM&PTL Electrical			
5		47115	นาย สนธยา แสงกระจ่าง	Supervisor - QC			
6		47133	นาย ฤทัยน์ บุญภา	Technician 3 - Finishing Mill			
7		47136	นาง จิมลวรรณ สุระรัตน์ชัย	Officer 3 - Inventory & Data Control			
8		47138	นาย สายัน บุตรโตตร	Officer 4 - Logistics			
9		47287	นางสาว จารุณี เวชวิสัย	Tech. 4 - Management Support			
10		47355	นาย ฤทัยน์ โพมิตไกร	Sup. - RTM & PTL Mechanical			
11		48045	นาย สมมาตร จันสนเทพ	Officer 4 - Logistics			
~~12~~		~~48161~~	~~นาย อนุชัย ทรงแสงธรรม~~	~~Tech.4 - Electrical Maintenance~~			
13		48200	นาย ก้องการ ขอบขน	Technician 4 - RTM&PTL Electrical			
14		49012	นาย ชลิต ป้องกัน	Supervisor - Finishing Mill			
15		50077	นาย นิพัฒน์ ชัยยะไชย	Tech. 4 - Mold & Segment			
16		51006	นางสาว รักขนก เพชรรัตน์	Officer 4 - Truck Scale			
~~17~~		~~54046~~	~~นาย อนุสรณ์ สอนสุดาพ~~	~~Tech. 4 - Electrical Maintenance~~			
18		56049	นาย ทิวากรณ์ สร้อยศรี	Tech. 4 - Crane Maintenance			
19		57019	นาย ศิเรก ศรีเยี่ยม	Techn.4 - Electrical Services			
20		57050	นาย อนันท์ เดชทองธรรม	Tech.4 - Electrical Services			
~~21~~		~~57123~~	~~นาย นรงค์เดช ไชยฤกา~~	~~Tech. 3 - Electrical Maintenance~~			
22		57124	นางสาว ทิพวรรณ ทรายหมส	Techn. 4 - Production Planning			
23		58022	นาย รัฐภูมิ แจ่มกระจ่าง	Tech.3 - Electrical Maintenance			
24		58053	นาย ภาณุเดช ยุริยะมาศ	Tech. 3 - Electrical Maintenance			
25		59041	นาย บุญเชิด เกิญขมาศ	Technician 3 - Workshop			
26		60069	นาย ประสบชัย ซื่อตรง	Officer 2 - Logistics			
27		61013	นาย ธนากร ชูนเสนดี	Technician 3 - Workshop			
28		61063	นาย นิรุต ยุทโธกา	Tech.3 - Mechanical Service			
29		61084	นาย ถนุยละ เชิงรัมย์	Officer 2 - Logistics			
30		62018	นาย ณัฐพงษ์ พิมวรรณ์	Tech. 3 - Mold & Segment			

3 คน

F-HR01-007_2018-03-12

GJS ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร :	การปฐมพยาบาลและการกู้ชีพเบื้องต้น โดยใช้เครื่อง AED รุ่นที่ 5	วันที่อบรม :	20 ตุลาคม 2566
สถานที่ :	บริษัท ครูเซียเซทดี้เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด	เวลา :	09.00 - 12.00 น.
วิทยากร :	บริษัท ครูเซียเซทดี้เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด	สถานที่ :	บ. จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	เวลาออก	หมายเหตุ
31		62052	นาย อนุศิษฐ์ อกน้อยวงษ์	Tech. 3 - Mold & Segment			
32		64006	นาง สายรุ้ง บุตรประดับ	Officer 3 - Administration			
33		64009	นาย พลวัฒน์ แก้วดา	Officer 2 - Logistics			
34		66002	นาย ธนเดช ธรรมทนงพลก	Technician 3 - Workshop			
35		66010	นาย ณัฐพงษ์ ดีเงิน	Technician 3 - Finishing Mill			
36		66019	นาย พีระพัฒน์ ไชยาร	Technician 3 - Finishing Mill			
37		66062	น.ส. เพ็ญพิศ [illegible]				
38							
39							
40							
41							
42							
43							
44							
45							
46							
47							
48							
49							
50							
51							
52							
53							
54							
55							
56							
57							
58							
59							
60							

F-HR01-007_2018-03-12

EHS - 00302
✓ J-AED

GJS ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร :	การปฐมพยาบาลและการกู้ชีพเบื้องต้น โดยใช้เครื่อง AED รุ่นที่ 6	วันที่อบรม :	20 ตุลาคม 2566
สถานที่ :	บริษัท ครูเซียเซทดี้เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด	เวลา :	13.00 - 16.00 น.
วิทยากร :	บริษัท ครูเซียเซทดี้เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด	สถานที่ :	บ. จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	เวลาออก	หมายเหตุ
~~1~~		~~47055~~	~~นาย สมพร ชื่นเจริญ~~	~~Technician 3 - (EAF Pulpit)~~			
2		47122	นาย ธาตรี ภาชนะ	Technician 4 - (EAF Pulpit)			
3		47166	นางสาว นุสรา คงรื่น	Officer 3 - Data Control			
4		47217	นางสาว ทัศวรรณ์ เขียวปั้น	Officer 4 - Inventory & Data Control			
5		48068	นาย พินทร ศรศิริ	Officer 4 - Scrap Transfer			
6		48147	นาย ณัฏฐ์ธนัน จันทร์ทล่น	Tech. 4 - Crane Maintenance			
7		50032	นาย สมาน อินทพิม	Tech. 4 - Mechanical Service			
8		53006	นาย เทพสวรรค์ กุมภัยพาช์	Tech. 3 - Mechanical Service			
~~9~~		~~54003~~	~~นาย กรณัฐ เกษมศิริบาล~~	~~Tech.4 - Electrical Maintenance~~			
~~10~~		~~55017~~	~~นาย พันเดช ขวดอายุดี~~	~~Tech.4 - Electrical Furnace (LHF)~~			
~~11~~		~~56027~~	~~นาย ชีสราม นิทาวน~~	~~Tech. 3 - Scrap & Ladle Crane~~			
12		56072	น.ส. ณพัทร์ลนัน วัฒนะอิทธิเดช	Officer 4 - Consumable			
13		57071	นาย ณัฐพล ยิ่งวรแสน	Tech. 3 - Mechanical Laboratory			
14		57079	นาย ณัฐพล สะมะบุบ	Supervisor - Visual Inspection			
15		59024	นาย ชุชชันต์ หยุยที	Tech. 3 - (LHF)			
16		59077	นางสาว สุชฤทัย บูณี	Officer 4 - Mechanical Service			
17		61047	นาย นราวิชญ์ สุขแดด	Technician 3 - Workshop			
18		62017	นาย มงคล เพียเพ็ง	Tech. 3 - Crane Maintenance			
19		65056	นาย ธีระพงษ์ ศินมงคล	Techn. 2 - Scrap & Ladle Crane			
20		66037	นาย นนทวัฒน์ เรืองเพช	Technician 3 - Finishing Mill			
21		66045	นาย ววัช บุญศรัทธา	Technician 3 - Finishing Mill			
22		66247	นาย ชนสุดปิยิ ศิริชัยบุญสุข	Sup. - Visual Inspection			
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

F-HR01-007_2018-03-12

EHS - 00303
✓ J-AED

GJS ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร :	การปฐมพยาบาลและการกู้ชีพเบื้องต้น โดยใช้เครื่อง AED รุ่นที่ 7	วันที่อบรม :	26 ตุลาคม 2566
สถานที่ :	บริษัท ครูเซียเซทดี้เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด	เวลา :	09.00 - 12.00น.
วิทยากร :	บริษัท ครูเซียเซทดี้เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด	สถานที่ :	บ. จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	เวลาออก	หมายเหตุ
~~1~~		~~39066~~	~~นาย กฤษดา ศรีกุล~~	~~Techn. 4 - Crane Maintenance~~			
~~2~~		~~39105~~	~~นาย ชัยสวงศ์ อู่ทอง~~	~~Sup. - Electrical Maintenance~~			
~~3~~		~~39113~~	~~นาย นัครชัย มณฑลัดนบุต~~	~~Tech.4 - Electrical Maintenance~~			
~~4~~		~~39237~~	~~นาย ธวรธร รัมปิรเมธ์~~	~~Tech. 4 - RTM&PTL Electrical~~			
~~5~~		~~39250~~	~~นาย นเรศ ศรีสงคราม~~	~~Supervisor - Finishing Mill~~			ขาดอบรม ลงทะเบียนไม่ทำงาน
6		41084	นาย ยุรรงค์ ดีพองาม	Officer 4 - Scrap Transfer			
~~7~~		~~41102~~	~~นาย อดิศักดิ์ หล่อใช~~	~~Technician 4 - Roll Shop~~			
8		46029	นาย ภาณุพงษ์ ธำรงกิตติกุล	Technician 4 - Roll Shop			
9		47064	นาย สมเกียรติ นามะโปะ	Officer 4 - Logistics			
~~10~~		~~47178~~	~~นาย ประเทพ์ ไพเก่ง~~	~~Officer 3 - Sub-Raw Materials~~			
11		47202	นาย สาธิร พิมพ์จักหร์	Technician 4 - Caster			
12		47259	นาย สรายุธ ศรีบุระ	Supervisor - Finishing Mill			
~~13~~		~~48127~~	~~นาย สุกรมย์ นารายทอง~~	~~Technician 3 - Roll Shop~~			
14		48234	นาย สามารถ คงมี	Officer 3 - Logistics			
~~15~~		~~49003~~	~~นาย อภิชาติ ปริเต็ม~~	~~Tech. 4 - Electrical Maintenance~~			
~~16~~		~~51084~~	~~นาย มนัส ปลั่งกลาง~~	~~Technician 4 - Workshop~~			
17		51086	นาย สมชาย อินทพากรณ์	Tech. 4 - Mechanical			
18		53087	นาย นพี แย้มไส	Supervisor - Caster			
19		54015	นาย ชัยอันต์ โคตรสมบัติ	Technician 3 - Workshop			
20		56056	นาย นิพนธ์ อินทร์ยิ่ม	Tech. 4 - Mechanical Service			
~~21~~		~~56110~~	~~นาย สมชาย สาธร~~	~~Tech. 4 - Electrical~~			
~~22~~		~~56121~~	~~นาย ไกรลง ยิ่งพิทยา~~	~~Technician 4 - Workshop~~			
~~23~~		~~56138~~	~~นาย กิตติศักดิ์ ทันทา~~	~~Tech. 4 - Electrical Maintenance~~			
~~24~~		~~57010~~	~~นาย กมลเทพ วิบูลย์อรวรกร~~	~~Technician 3 - Caster~~			
~~25~~		~~57054~~	~~นาย นรงค์เดช ราสมาน~~	~~Technician 4 - Caster~~			
26		57065	นาย ธันวาเกรียงไกรสิริกุล	Technician 3 - Caster			
27		57087	นาย อนันต์ กิ่งหา	Tech.3 - Mold & Segment			
~~28~~		~~58048~~	~~นาย มาสการ บุญญู~~	~~Tech.3 - Electrical Maintenance~~			
~~29~~		~~58080~~	~~นาย พนุชาภาภาร์ ไชยเจ็ง~~	~~Tech. 3 - Mold & Segment~~			
30		59008	นาย ปริชา โปตาวเทย์	Technician 3 - Workshop			

F-HR01-007_2018-03-12

GJS ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร :	การปฐมพยาบาลและการกู้ชีพเบื้องต้น โดยใช้เครื่อง AED รุ่นที่ 7	วันที่อบรม :	26 ตุลาคม 2566
สถานที่ :	บริษัท ครูเสียเชฟตี้เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด	เวลา :	09.00 - 12.00น.
วิทยากร :	บริษัท ครูเสียเชฟตี้เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด	สถานที่ :	บ. จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	เวลาออก	หมายเหตุ
31		60040	นางสาว ปิณฑรัตน์ ไชยสิทธิ์ปัญญา	Officer 4 - Spare Part & CAPEX			
32		60061	นาย กิติศักดิ์ พระงานชัย	Technician 3 - Caster			
33		61023	นาย ทรงกฤต ไชยกัด	Technician 3 - Workshop			
34		61024	นางสาว ภาณุมาส มณฑาศิริรัตน์	Officer 3 - Spare Part & CAPEX			
35		61032	นาย ภาณุพงา ภาระจิง	Officer 2 - Unload & Consignment			
36		61033	นาย อัครบูลย์ เขียนขุ	Officer 2 - Spare Part			
37		62047	นางสาว ณัชชาวีย์ ถิรศิยารนนูอย์	Officer 4 - Spare part			
38		66013	นาย พงศกร ขัยมังกา	Officer 2 - Unload & Consignment			
39		66043	นาย ศิรพอ ยิ่มพันธ์	Technician 3			
40		48193	นายสงชา รุ่งวัฒนานนท์	EVS - Crane			
41							
42							
43							
44							
45							
46							
47							
48							
49							
50							
51							
52							
53							
54							
55							
56							
57							
58							
59							
60							

F-HR01-007_2018-03-12

EHS-0030
✓ 3-APP

GJS ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร :	การปฐมพยาบาลและการกู้ชีพเบื้องต้น โดยใช้เครื่อง AED รุ่นที่ 8	วันที่อบรม :	26 ตุลาคม 2566
สถานที่ :	บริษัท ครูเสียเชฟตี้เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด	เวลา :	13.00 - 16.00 น.
วิทยากร :	บริษัท ครูเสียเชฟตี้เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด	สถานที่ :	บ. จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	เวลาออก	หมายเหตุ
1		39003	นาย สืบพงษ์ เพิ่มโสถน	Sup. - Electrical Maintenance			
2		47007	นาย ธงรัก ศิริพันธุ์	Officer 4 - Unload & Consignment			
3		47044	นาย พีเรก ต่อพิว	Sup. - Electrical Maintenance			
4		47224	นาย วรากูร เหมือนวงศ์	Officer 4 - Scrap Transfer			
5		48122	นาย จักรชัย ปลั่งดี	Tech.4 - RTM&PTL			
6		48123	นายเทพร รุ่งวัฒนานนท์	Tech. 4 - Electrical Crane			บ่าย
7		48236	นางสาว วิไลลักษณ์ ชูศรีพินิจ	Officer 3 - Sub Raw			
8		49068	นาย ประสิทธิ์ ศรีสังวาลย์	Officer 4 - Scrap Transfer			
9		57123	นาย ณรงค์เดช ไชยยุทา	Tech. 3 - Electrical Maintenance			
10		58028	นาย ชินญ เทศดี	Tech. 2 - Mechanical Laboratory			
11		60002	นาย อำนาจ ไมยินทร์	Tech.3 - Crane Maintenance			
12		60058	นายวรกต เขียนเจ้าอารงค์	Tech. 3 - Crane Maintenance			บ่าย
13		60070	นายชรินทร์ เมืองโกศล	Tech. 2 - Electrical Maintenance			
14		66021	นาย ปิยพัทธ์ ชอมขุนทด	Supervisor - PPD & CTS			
15		64017	นาย เสกสรรค์ จันทูน	Tech 1 - RF			
16		64002	นาย ธเชา เพ็งศรีโต	Tech 1 - RF			
17		64003	นาย ณัฐเดช ศุภลักษณ์	Tech 1 - RF			
18		65003	นาย ธีรรณน นรมเปน	RF			
19		60030	นาย กิตติพิมาน หลงอาจ	Tech. 3			
20		[illegible]	นายพล อนุพงษ์ บ่มมงคล	Tech 2 FM			
21		66032	กาจิน จอมพลัง	Tech 3 FM			
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

F-HR01-007_2018-03-12

GJS ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร :	ความปลอดภัยในการทำงานบนที่สูง	วันที่อบรม :	27 ตุลาคม 2566
สถานที่ :	บริษัท ครูเสียเชฟตี้เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด	เวลา :	09.00 - 16.00 น.
วิทยากร :	บริษัท ครูเสียเชฟตี้เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด	สถานที่ :	บ. จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	เวลาออก	หมายเหตุ
1		39135	นาย ชารูพงศ์ เปรมกมล	Supervisor - Hot Strip Mill			
2		66010	นาย [illegible] [illegible]	Technician 3 - Finishing			
3		39242	นาย สุวเชษฐ์ เที่ยนชูน	Technician 4 - Hot Strip Mill			
4		41124	นาย เลนก แก้วองกฤ	Tech. 4 - Mechanical			
5		47125	นาย ชัยยุทธ เพ็งมูล	Technician 4 - Caster			
6		47133	นาย สุทัศน์ บุญมา	Technician 3 - Finishing Mill			
7		47161	นาย ณรงค์ ยอดรัก	Technician 4 - Hot Strip Mill			
8		47202	นาย สารัช พิมพ์ขันทร์	Technician 4 - Caster			
9		48033	นาย สุทธิ เบญจมาศ	Technician 4 - Maintenance			
10		48198	นาย สุวิทักษณ์ เนื่องจำนงค์	Tech. 4 - Electrical Crane			
11		49099	นาย สมประสงค์ ศรีสวัสดิ์	Technician 4 - Hot Strip Mill			
12		49122	นาย ชวัชชัย ชุ้นเกษา	Tech.4 - Mechanical			
13		52022	นาย ทินญ ปองพรวน	Technician 4 - Maintenance			
14		53037	นาย ทนงศักดิ์ ประยูรพรหม	Tech. 4 - Mechanical			
15		53087	นาย นที แย้มใส	Supervisor - Caster			
16		54028	นาย ชนากร รีสาละ	Technician 3 - Hot Strip Mill			
17		57010	นาย กมลเทพ รีบุลย์อรรถกร	Technician 3 - Caster			
18		57054	นาย ณรงค์เดช แสงมาน	Technician 4 - Caster			
19		57065	นาย ธันวา เกียงไกรสิริกุล	Technician 3 - Caster			
20		66032	นาย [illegible] [illegible]	Technician 3 - [illegible]			
21		57118	นาย อนุชา อ่อนโถม	Tech. 4 - Crane Maintenance			
22		59036	นาย พิทักษ์ อ่อนแก้ว	Tech. 3 - Crane Maintenance			
23		60061	นาย กิติศักดิ์ พระงานชัย	Technician 3 - Caster			
24		61001	นาย กฤษณะ เจียวรงค์	Technician 2 - Hot Strip Mill			
25		61075	นาย สังวาล ตำพันธ์	Sup. - Safety & Environment			
26		66034	นาย [illegible] [illegible]	Technician 3 - FM			
27		66045	นาย [illegible] [illegible]	Technician 3 - FM			
28		66030	นาย [illegible] [illegible]	Technician 3 - Finishing Mill			
29		66007	นาย [illegible] [illegible]	IT			
30		66025	[illegible] [illegible]	Finishing mill			
		66037	นาย [illegible] [illegible]	Finishing mill			
		66022	[illegible] [illegible]	IT			

8-03-12

GJS ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร :	หลักสูตรการกู้ชีพขั้นต้นการควบคุมเพลงและความปลอดภัยเบื้องต้น	วันที่อบรม :	12 ก.ค. 66
สถานที่ :	บริษัท จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)	เวลา :	08.00-17.00 น.
วิทยากร :	คุณสามล พวงแสงชัย, คุณยอดชาย จันทะคัด	สถานที่ :	ห้องอบรม 1

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	เวลาออก	หมายเหตุ
1		66036	นายวรุศ กล้าหาญ	Technician 3 - Finishing Mill			
2		66037	นายเมทวัฒน์ เรืองแพ	Technician 3 - Finishing Mill			
3		66038	นายประสาท ยูกระสังข์	Technician 3 - Finishing Mill			
4		66039	นายศิทธิพล ชาติงาม	Technician 3 - Finishing Mill			
5		66040	นายยุทธิ จันทร์สิงห์	Technician 3 - Finishing Mill			
6		66041	นายศิทธิศักดิ์ ฮีแมงไคตร	Technician 3 - Finishing Mill			
7		66043	นายศิรพอ ยิ่มพันธ์	Technician 3 - Finishing Mill			
8		66033	นาย[illegible] จอมพลัง				
9		66035	นาย [illegible] [illegible]				
10		66030	[illegible] [illegible]				

F-HR01-007_2018-03-12

EHS-00316
✓S-APP

GJS ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร :	การชี้บ่งอันตรายและการประชุมสื่อสาร การสนทนาด้านความปลอดภัย ก่อนเริ่มงาน อย่างมีประสิทธิภาพ	วันที่อบรม :	30 ตุลาคม 2566
สถาบัน :	คุณนิรมล ธรรมาจริญราช	เวลา :	09.00 - 16.00 น.
วิทยากร :	คุณนิรมล ธรรมาจริญราช	สถานที่ :	บ. จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	เวลาออก	หมายเหตุ
1		39082	นาย วีระพงษ์ ตู้พิทักษ์	Supervisor - Refractory			
2		39089	นาย อานนท์ สุพรจริญ	Sup.- Mechanical Maintenance			
3		39098	นาย เวียงชัย ทำสักดี	Supervisor - Hot Strip Mill			พาดูงาน เข้าร่วมหูงาน
4		39135	นาย จารุพงศ์ เปรมกมล	Supervisor - Hot Strip Mill			
5		39139	นาย พงศักดิ์ พูกบัวบาน	Supervisor - Mold Segment			
6		39162	นาย ทัศนัย สิทธินิสัยสุข	Supervisor - Caster			
7		39176	นาย วีรพล ชินะประภา	Supervisor - Melt Shop			(ลพ)
8		39198	นาย ศันเทง เพราะกรรณ์	Sup. - Automation & Process Control			
9		39205	นาย พะศักดิ์ ทองคุ้ย	Sup.- Electrical Maintenance			
10		40123	นาย ฤรงค์ เมืองจำนงค์	Supervisor - Refractory			
11		40144	นาย จำเริญ ละมัย	Sup.- Electrical Maintenance			
12		41001	นาย อร้าม หาพรหม	Supervisor - Logistics			
13		46017	นาย มนัส อึ้งจุ้ย	Sup. - Electrical Maintenance			
14		46018	นาย สมยศ ศิริสวัสดิ์	Sup. - Automation & Process Control			
15		47088	นาย นพดล สังข์ทอง	Sup. - Mechanical Maintenance			
16		47105	นาย อัครวัฒน์ ไชยกฤ	Supervisor - Caster			
17		47118	นาย เกษีย สินอยู่	Tech. 4 - Electrical Maintenance			
18		47244	นาย วิทาร ภักดีงาม	Sup. - Electrical Services			
19		48017	นาย บุญชื่น แซ่ซู	Supervisor - QC			
20		48086	นาย ชาลี พิมพ์ศรี	Supervisor - QC			
21		48087	นาย ศุภชัย พันสนิท	Tech. 4 - Electrical Maintenance			
22		48089	นาย อรุณ ชไลปกรณ์	Supervisor - Facility			
23		48183	นาย นิรุธ เสวีวัฒสก	Sup. - Electrical Maintenance			
24		49122	นาย ธวัชชัย ชุ้นเกษา	Tech. 4 - Mechanical Maintenance			
25			3 ตุลาคม หาบประทานพรรณ์ตั้งตุล	Supervisor Melt Sh			
26		56070	นส. นิรัญพร ตันเถิม	EHS			
27							
28			33 คน				
29							
30							

F-HR01-007_2016-03-12

EHS-00316
✓S-APP

GJS ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร :	การชี้บ่งอันตรายและการประชุมสื่อสาร การสนทนาด้านความปลอดภัย ก่อนเริ่มงาน อย่างมีประสิทธิภาพ รุ่นที่ 2	วันที่อบรม :	8 พฤศจิกายน 2566
สถาบัน :	คุณนิรัญพร ตันเถิม	เวลา :	09.00 - 16.00 น.
วิทยากร :	คุณนิรัญพร ตันเถิม	สถานที่ :	บ. จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	เวลาออก	หมายเหตุ
1		39063	นาย ยุทัย พานทอง	Supervisor - Melt Shop			
2		39074	นาย ประกิต พรวดพังสิงหุต	Supervisor - Melt Shop			
3		39095	นาย พิสุทธิ์ นุ่งทาลี	Supervisor - Roll Shop			
4		39117	นาย โกมล ลามเจาลี	Tech. 4 - Electrical Maintenance			
5		39128	นาย สมชุน หาคม	Sup.- Mechanical Maintenance			
6		39137	นาย ชูชาน เยื่อมสิน	Supervisor - Hot Strip Mill			
7		39162	นาย ทัศนัย สิทธินิสัยสุข	Supervisor - Caster			
8		39166	นาย พินกร แก่นทอง	Supervisor - Maintenance			
9		39179	นาย ภาสกร ใจเย็น	Supervisor - Melt Shop			
10		39206	นาย สมญาณ์ ธรรมทอง	Supervisor - Substation			
11		39311	นางสาว ดำไพ วงศ์รัตน	Supervisor - Raw Material Local			
12		40001	นาย ประกิต ตันตินวงศ์	Supervisor - Sub-Raw Materials			
13		40045	นาย สมเกียรติ สิทธิรัตน์	Supervisor - Logistics			
14		40145	นาย นพรุจ จตุรธรรมธาดา	Supervisor - Hot Strip Mill			
15		40158	นาย สุดชล พลดินทร์	Supervisor - Melt Shop			
16		41133	นาย มะนู ธันจันทร์	Sup. - Mechanical Maintenance			
17		47063	นาย ศุภชัย ตันชุมญ	Supervisor - Workshop			
18		47102	นาย ไชยชัย อังกระโทก	Supervisor - Air conditioners			
19		47115	นาย สนธยา แสงกระจ่าง	Supervisor - QC			
20		47155	นางสาว ดลนภา ทัพสวัสดิ์	Sup. - Chemical Laboratory			
21		47179	นาย นเรนทร์ ชันทรลักษณ์	Supervisor - Scrap Transfer			Covid
22		47185	นาย สมควร ชัยอังกา	Tech.4 - Mechanical Maintenance			
23		47365	นาย สนธยา วงษ์น้อย	Supervisor - Scrap Inspector			
24		47334	นาย กมล สกเสือ	Supervisor - Caster			
25		48023	นาย พันลุสิ์ ยอนอบ	Sup. - Electrical Maintenance			Covid
26		48069	นาย ธราทงษ์ ศรีวรรณ	Supervisor - Obsoleted Scrap			
27		48170	นาย ถีรติทนร์ ถาบูลี	Sup. - Mechanical Maintenance			
28		48209	นาย รุ่งโชค ถองแก้ว	Sup.- Mechanical Maintenance			
29		49002	นาย อมมพาสงทอง	Supervisor - Operation			
30		49049	นาย ถิตติคุณ ดงไทย	Sup.- Mechanical Maintenance			

F-HR01-007_2016-03-12

GJS ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร :	การชี้บ่งอันตรายและการประชุมสื่อสาร การสนทนาด้านความปลอดภัย ก่อนเริ่มงาน อย่างมีประสิทธิภาพ รุ่นที่ 2	วันที่อบรม :	8 พฤศจิกายน 2566
สถาบัน :	คุณนิรัญพร ตันเถิม	เวลา :	09.00 - 16.00 น.
วิทยากร :	คุณนิรัญพร ตันเถิม	สถานที่ :	บ. จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	เวลาออก	หมายเหตุ
31		49136	นาย สมบัติ วิญญราศัย	Sup.r - Production Planning			
32		50019	นาย ธนูกูล ศรีประพาสตร์	Sup. - Electrical Maintenance			
33		53087	นาย นที แจ่มใส	Supervisor - Caster			ถ่ายงาน
34		56036	นาย นพดล ภูมิวัฒพล	Sup.- Electrical Maintenance			
35		57001	นาย สมไกรน์ พละพล	Supervisor - Refractory			
36		57079	นาย ณัฐพล สะมะบุบ	Supervisor - Visual Inspection			
37		58037	นาย วัชราชัย ไชหล้า	Supervisor - Refractory			
38		66021	นาย ปิยพัทธ์ ขอมนุนทล	Supervisor - PPD & CIS			
39		59001	สาวลด ปิยะธรรมชัย	Sup. RTM			
40		59009	ดุลยพัช พงษ์ชาตไพบูลย์	Sup. RTM			
41							
42							
43			33 คน				
44							
45							
46							
47							
48							
49							
50							
51							
52							
53							
54							
55							
56							
57							
58							
59							
60							

F-HR01-007_2016-03-12

✓S-APP
EHS-00317

GJS ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร :	ความปลอดภัยในการทำงานกับเครื่องมือและเครื่องมือกล	วันที่อบรม :	9 พฤศจิกายน 2566
สถาบัน :	บริษัท ครูเสือเชหลี่เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด	เวลา :	09.00 - 16.00 น.
วิทยากร :	บริษัท ครูเสือเชหลี่เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด	สถานที่ :	บ. จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	เวลาออก	หมายเหตุ
1		41124	นาย เอนก แก้วองกุ	Technician 4 - Mechanical			
2		47074	นาย ปรา ธรรมาภ	Sup. - Automation & Process Control			
3		47081	นาย วรพงศ์ อาสีบุญ	Sup.- Mechanical Maintenance			
4		47171	นาย ศุเทพ ปราคกูรัตน์	Technician 3 - Finishing Mill			
5		47252	นาย ไสกง จิ้นเพ็ง	Technician 4 - Finishing Mill			
6		48100	นาย กฤษดาพร โนชยาภร	Sup. - Automation & Process Control			
7		48179	นาย พิกรณุพน์ สังขภาส	Technician 4 - Air Conditioner			
8		54048	นาย สุรเดช ไชยล้ำ	Technician 4 - Electrical Services			
9		57091	นาย บุญญานนท์ ศรวณรรค	Tech. 3 - Mechanical			
10		57129	นาย ยุทธนา นาคประกอบ	Technician 3 - Finishing Mill			
11		58059	นาย ธนวัฒน์ บ้าวมงคล	Technician 2 - Finishing Mill			
12		58077	นาย ศิริชัย ตุ้มครอง	Technician 3 - Electrical Services			
13		59040	นาย สากล หรีศุข	Technician 3 - Workshop			
14		60002	นาย ชำนาญ โมอินทร์	Tech.3 - Crane Maintenance			
15		60075	นาย อภิชาติ นานวิสม	Technician 3 - Finishing Mill			
16		61014	นาย ศักดา บรรลือทรัพย์	Technician 3 - Mechanical Service			
17		61063	นาย นิรุต อุปถานา	Technician 3 - Mechanical Service			
18		62017	นาย มงกุฎ เพียเพ็ง	Technician 3 - Crane Maintenance			
19		63001	นาย ภูมินทร์ สร้อยศรี	Tech. 2 - Mechanical			
20		65041	นาย นที รวมทอง เจริญ	Tech. 3 - Mechanical			
21		66027	นาย พายุพัดน์ ดาวสุข	Tech. 2 - Mechanical			
22		66030	นาย ศุภิรา ศำระกาย	Technician 3 - Finishing Mill			
23		66033	นาย วรชัย หลนทรัพย์	Technician 3 - Finishing Mill			
24		66045	นาย วร วีร บุญทรัพธร	Technician 3 - Finishing Mill			
25		66050	นาย สิทธิโชค บุรพันธ์	Tech. 3 - R.T.M.&P.T.I. Mechanical			
26							
27							
28							
29							
30							

F-HR01-007_2016-03-12

GJS ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร :	การปฐมพยาบาลและการปัชพื้นเบื้องต้น โดยใช้เครื่อง AED รุ่นที่ 9	วันที่อบรม :	10 พฤศจิกายน 2566
สถาบัน :	บริษัท ควูเลี่ยเซฟตี้เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด	เวลา :	09.00 - 12.00 น.
วิทยากร :	บริษัท ควูเลี่ยเซฟตี้เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด	สถานที่ :	บ. จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	เวลาออก	หมายเหตุ
1		39064	นาย เอกสิทธิ์ ชาลัด	Technician 4 - Roll Shop			
2		39113	นาย จักรชัย ถกลพัฒนกุล	Tech. 4 - Electrical Maintenance			
3		39137	นาย ชูเทพ เอี่ยมสีเ	Supervisor - Hot Strip Mill			
4		39140	นาย สมนึก ว่องวิจิตร	Technician 4 - Roll Shop			
5		40114	นาย นิติพัฒน์ เถิศรนางรูญ	Technician 4 - Hot Strip Mill			
6		47063	นาย ศุภชัย ตันธรชมภู	Supervisor - Workshop			
7		47091	นาย เอกราช จิตรณรงค์	Officer 4 - Logistics			
8		47200	นาย นพพงษ์ ตันเกิด	Technician 4 - Caster			
9		47256	นาย ชูวรวณ ไสยกลาง	Officer 4 - Spare Part			
10		47306	นาย อดุล แก้วดุลเมือง	Officer 4 - Logistics			
11		47334	นาย กมล สองเจิ่ง	Supervisor - Caster			
12		48023	นาย พันวุฒิ สอนถม	Sup. - Electrical Maintenance			
13		48124	นาย เอกวุฒิ ไชยใก	Technician 4 - Hot Strip Mill			
14		49003	นาย อดิทชิ ปรีแย้ม	Tech.4 - Electrical Maintenance			
15		49032	นาย อดิสรณ์ เทียนพิทักษ์	Tech. 4 - Electrical Maintenance			
16		49056	นาย ณัฐพนธ์ บุญพิทำ	Technician 4 - Workshop			
17		49060	นาย สมชิต ปัสสาละ	Technician 2 - Hot Strip Mill			
18		49108	นาย จิรภัทร ลีหุ้น	Technician 4 - Workshop			
19		54013	นาย วีรวุฒิ ดินวนพ	Technician 3 - Hot Strip Mill			
20		54043	นาย อนุชา ใจห้าว	Technician 3 - Roll Shop			
21		56081	นาย ธวุชเพงศ์ ไฟผิวชัย	Tech. 3 - Mechanical Maintenance			
22		57013	นาย มานพ ทองโคตร	Technician 3 - Caster			
23		57023	นาย วีระวุฒิ ชลูดรัมย์	Officer 2 - Logistics			
24		57078	นาย อนุชา แม่นปืน	Officer 3 - Sub-Raw Materials			
25		57084	นาย เพชรยุทธิ์ ศรีเพ็ชร	Tech. 3 - Mechanical Service			
26		58018	นาย นพฤทธิ์ แก้วขุดม	Technician 3 - Caster			
27		59036	นาย พิทักษ์ ย่อนเอ้ย	Tech. 3 - Crane Maintenance			
28		59072	นาย ทวีศักดิ์ ไพธิ์ไพร	Technician 2 - Hot Strip Mill			
29		60017	นาย สิริชัย แสนบา	Tech. 2 - Electrical Maintenance			
30		60018	นาย ภักรีพล ไสตรวรพอง	Officer 2 - Logistics			

F-HR01-007_2018-03-12

GJS ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร :	การปฐมพยาบาลและการปัชพื้นเบื้องต้น โดยใช้เครื่อง AED รุ่นที่ 9	วันที่อบรม :	10 พฤศจิกายน 2566
สถาบัน :	บริษัท ควูเลี่ยเซฟตี้เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด	เวลา :	09.00 - 12.00 น.
วิทยากร :	บริษัท ควูเลี่ยเซฟตี้เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด	สถานที่ :	บ. จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	เวลาออก	หมายเหตุ
31		60031	นาย วัชระวุฒิ การเพียร	Officer 2 - Sub-Raw materials			
32		60053	นาย ธีรพัฒน์ ตันตรา	Technician 3 - Caster			
33		60078	นาย ศรายุทธ วิทพทอง	Tech. 2 - Visual Inspection			
34		61002	นาย อัครวิน ช่อนกลิ่น	Officer 2 - Unload & Consignment			
35		63058	นาย นิรันดร์ เมรบุตร	Officer 2 - Logistics			
36		66004	นาย เฉลิมชัย กันยาสาย	Officer 2 - Logistics			
37		66040	นาย ชุรกิจ จันทร์สิงห์	Technician 3			
38		[illegible]	[illegible]	Tech 4 - H.S.M			
39		[illegible]	[illegible]	CWT			
40		[illegible]	[illegible]	Crane			
41							
42							
43							
44							
45							
46							
47							
48							
49							
50							
51							
52							
53							
54							
55							
56							
57							
58							
59							
60							

F-HR01-007_2018-03-12

GJS ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร :	การปฐมพยาบาลและการปัชพื้นเบื้องต้น โดยใช้เครื่อง AED รุ่นที่ 10	วันที่อบรม :	10 พฤศจิกายน 2566
สถาบัน :	บริษัท ควูเลี่ยเซฟตี้เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด	เวลา :	13.00 - 16.00 น.
วิทยากร :	บริษัท ควูเลี่ยเซฟตี้เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด	สถานที่ :	บ. จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	เวลาออก	หมายเหตุ
1		47248	นาย ชัยนาศ แสนชูม	Technician 4 - Slide Gate			
2		48160	นาย รัฐพล ธรรมบุวาณ	Sup.- Electrical Maintenance			
3		48183	นาย นิรุจ เสรีวัลลภ	Supe.- Electrical Maintenance			
4		48216	นาย สาสกร ฐาณุรวัฒนา	Technician 4 - Hot Strip Mill			
5		49098	นาย ไพทนเธน แอวนาน่าย	Technician 2 - Hot Strip Mill			
6		54068	นางสาว นัลดิพร กลิ่นจันทร์	Officer 4 - Import & Export			
7		54086	นาย ศุรัตน์ น้ำกระจาย	Tech.4 - Scrap & Ladle Crane			
8		56004	นาย แสวง หวมเพง	Technician 4 - Lining			
9		56013	นาย วิรัช เพชรเสถียร	Technician 3 - Slide Gate			
10		56019	นาย ธงชัย นิรพจน์	Technician 2 - Slide Gate			
11		56023	นาง พรพรรณ ขันตี	Supervisor - QMS			
12		56036	นาย นพดล ภูมิวัชรพล	Supe. - Electrical Maintenance			
13		56061	นาย พิทยา ยวิล	Technician 3 - Hot Strip Mill			
14		56076	นางสาว กัญญา วงษ์กำญ	Officer 3 - Special Sales & Waste Management			
15		56095	นาย มนตรี ขอสุข	Technician 4 - Slide Gate			
16		56110	นาย สมชาย สาธร	Tech. 4 - Electrical Maintenance			
17		57043	นาย เสริมศักดิ์ จิตดี	Technician 3 - Roll Shop			
18		57094	นาย อภิชัย บุญเจริญ	Supervisor - Technical Service			
19		57118	นาย อนุชา อ่อนโสม	Techn. 4 - Crane Maintenance			
20		58037	นาย วัชรชัย ไจหล้า	Supervisor - Refractory			
21		58089	นาย อำพล เนื่องชมภู	Officer 3 - Safty & Environmental Inspector			
22		60011	นาย วิทยา ศรีเลิศ	Tech. 3 - Scrap & Ladle Crane			
23		61061	นาย จิรโรจิ ลอนแก้ะ	Technician 2 - Finishing Mill			
24		61068	นาย ธัฐชนนท์ หนอมเหล็ก	Technician 2 - (EAF Pulpit)			
25		62033	นาย พงษ์ศักดิ์ กะวัตน์	Technician 2 - Refractory			
26		66018	นาย ประไมทย์ เจริญชัย	Technician 3 - Visual Inspection			
27							
28							
29							
30							

F-HR01-007_2018-03-12

GJS ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร :	การปฐมพยาบาลและการปัชพื้นเบื้องต้น โดยใช้เครื่อง AED รุ่นที่ 10	วันที่อบรม :	10 พฤศจิกายน 2566
สถาบัน :	บริษัท ควูเลี่ยเซฟตี้เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด	เวลา :	13.00 - 16.00 น.
วิทยากร :	บริษัท ควูเลี่ยเซฟตี้เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด	สถานที่ :	บ. จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	เวลาออก	หมายเหตุ
31		[illegible]	[illegible]	Tech 2			
32		[illegible]	[illegible]	System Engineer			
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							
41							
42							
43							
44							
45							
46							
47							
48							
49							
50							
51							
52							
53							
54							
55							
56							
57							
58							
59							
60							

F-HR01-007_2018-03-12

J-APP

GJS ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร :	การใช้และการบำรุงรักษาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล	วันที่อบรม :	15 พฤศจิกายน 2566
สถาบัน :	บริษัท จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)	เวลา :	09.00 - 16.00 น.
วิทยากร :	บริษัท ลฎูเซ็ฟเซทตี้เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด	สถานที่ :	ห้องอบรม Training Room 3

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	เวลาออก	หมายเหตุ
1		39162	นาย ทัศน์ชัย สิทธิมิลิขสุข	Supervisor - Caster			
2		47027	นาย ธนาธิวัฒน์ ตั้งชู	Officer 4 - Sub-Raw Materials			
3		47106	นาย ภาสกร อัครชนชู	Supervisor - Caster			
4		47185	นาย เสมสาร ขัดลังกา	Tech.4 - Mechanical Maintenance			
5		47244	นาย วิทาร ภักดีงาม	Supervisor - Electrical Services			
6		48147	นาย ณัฏฐ์ธนัน จันทร์หล่น	Tech. 4 - Crane Maintenance			
7		54058	นาย หลนิธร ศรีพันธ์	Technician 4 - Air Conditioner			
8		54073	นาย ฐาไพศาล มั่นดิจ	Technician 4 - Workshop			
9		56086	นาย อาทร พรหมสุภาพ	Technician 4 - Workshop			
10		56097	นาย ธงชูชาติ ชะสูงเนิน	Technician 3 - Roll Shop			
11		57046	นาย บวินทร์ ทินปอปิด	Technician 3 - Workshop			
12		57050	นาย ตนันท์ พิพรหมธงธรรม	Tech. 4 - Electrical Services			
13		58009	นาย สุภวัฒน์ ศาสิตา	Technician 3 - Caster			
14		58024	นาย เกรียงศักดิ์ เมพมุสวดี	Tech. 3 - Mechanical Maintenance			
15		58058	นาย ประวิทย์ สำราญสุข	Technician 3 - Caster			
16		59008	นาย ปรีชา โปลาวงษ์	Technician 3 - Workshop			
17		59027	นาย แดน มาอ่อน	Technician 4 - Caster			
18		60002	นาย ดำนาง ไมอินทร์	Tech. 3 - Crane Maintenance			
19		60031	นาย วัชระภูมิ การเพียร	Officer 2 - Sub-Raw materials			
20		61002	นาย อัครินทร์ ช่อยกลิ่น	Officer 2 - Unload & Consigement			
21		61060	นาย รีระศักดิ์ แสงสกุล	Techn. 3 - Mechanical Service			
22		62043	นาย ณัฐวุฒิ พิมพิศิก	Technician 3 - Electronic Services			
23		64014	นาย ศักดินทร์ ขัยสุวรรณ	Officer 2 - Scrap Inspector			
24		65045	นาย วิทยา พิมพ์หาญ	Technician 3 - Mold & Segment			
25		66002	นาย ธนพล ธรรมพนอาจอก	Technician 3 - Workshop			
26		66009	นาย บวรพัวร เปรื่องปราชญ์	Officer 3 - IT Support			
27		66015	นาย พงศกร ขัยถังกา	Officer 2 - Unload & Consigement			
28		66036	นาย วรุฬห ลล้ำทาญ	Technician 3 - Finishing Mill			
29		66039	นาย ศิทธิกล ชาเจ้งาม	Technician 3 - Roll Shop			
30		66041	นาย ศิทธิศักดิ์ ยืนการโทกร	Technician 3 - Roll Shop			

F-HR01-007_2018-03-12

J-APP

GJS ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร :	การขึ้นลงอันตรายและการประชุมสื่อสาร การสนทนาด้านความปลอดภัย ก่อนเริ่มงาน อย่างมีประสิทธิภาพ รุ่นที่ 3	วันที่อบรม :	16 พฤศจิกายน 2566
สถาบัน :	บ. จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)	เวลา :	09.00 - 16.00 น.
วิทยากร :	คุณสังวาล คำทันธ์	สถานที่ :	บ. จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	เวลาออก	หมายเหตุ
1		39007	นาย ศิษณพงษ์ เพ็กไสยอ	Sup. - Electrical Maintenance			
2		39062	นาย ธวัชชัย แท่นทอง	Supervisor - Hot Strip Mill			
3		39069	นาย พิทักษ์ชูชาเธอยฎาชัฐ	Sup. - RTM & PTL Electrical			
4		39141	นางสาว นงลักษณ์ เชื้อนบุญมี	Supervisor - QC			
5		39151	นาย สุเมธ ศรีประเสริฐ	Sup. - Plant Building Service			
6		39155	นางสาว สายฝน วรณัฏฐพล	Supervisor - Casting			
7		39174	นางสาว มณุนล หลีพิพ	Sup. - Accounts Payable (A/P)			
8		39189	นาย วิเชียร สุขทูล	Sup. - Mechanical Maintenance			
9		39250	นาย นเรศ ศรีสงคราม	Supervisor - Finishing Mill			
10		40117	นาย มานิช ต่อตระกูล	Supervisor - Melt Shop			
11		40122	นาย จักรวินทร์ โลคะลี	Supervisor - Logistics			
12		40154	นาย มานพ พวงแสงจัด	Supervisor - Crane Maintenance			
13		41124	นาย เอนก แก้วยงกุ	Tech. 4 - Mechanical			
14		47044	นาย ดีเวช ก่องตัว	Supervisor - Electrical			
15		47071	นาง ธุระทันศรี ศุภรินทร์	Sup. - Logistics Administration			
16		47105	นาย อัครวัฒน์ ไข่กตุ	Supervisor - Caster			
17		47106	นาย ภาสกร อัครชนชู	Supervisor - Caster			
18		47120	นาย เสมัสชัย นักทพพานิช	Sup. - Electrical Maintenance			
19		47179	นาย นเรนทร์ จันทรอักษร์	Supervisor - Scrap Transfer			
20		47259	นาย สรายุธ ศรีจุระ	Supervisor - Finishing Mill			
21		47303	นาย เกียรติยศ สายไสยา	Sup. - Mechanical Laboratory			
22		47310	นาย ปริญญา อิ่มเกี้ย	Sup. - Production Planning			
23		47355	นาย สุทัศน์ ไพณิศไกร	Sup. - RTM & PTL Mechanical			
24		48247	นาย พชุสิญญี กิตติพิชญ์บุญญา	Supervisor - Visual Inspection			
25		49012	นาย ชลิต ป้องกัน	Supervisor - Finishing Mill			
26		50012	นาย อนุศักดิ์ เกตุจุนทล	Tech. 4 - Mechanical			
27		50018	นาย มาวิน ตรุพทอง	Tech. 4 - Electrical Maintenance			
28		50023	นาย พรหรวยน ขันตี	Supervisor - QMS			
29		37094	นาย ณชิชัย บุญเจริญ	Supervisor - Technical Service			
30		60077	นาย ชัยวรงค์ พัฒนิ์จรัล	Supervisor - Mechanical Service			

F-HR01-007_2018-03-12

GJS ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร :	การขึ้นลงอันตรายและการประชุมสื่อสาร การสนทนาด้านความปลอดภัย ก่อนเริ่มงาน อย่างมีประสิทธิภาพ รุ่นที่ 3	วันที่อบรม :	16 พฤศจิกายน 2566
สถาบัน :	บ. จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)	เวลา :	09.00 - 16.00 น.
วิทยากร :	คุณสังวาล คำทันธ์	สถานที่ :	บ. จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	เวลาออก	หมายเหตุ
31		65042	นาย ไกรสิทธิ์ กล่ำแจริญ	Supervisor - Refractory			
32		65049	นางสาว วิภาวี อ.สุกุลเกียรติ	Sup. - Industrial Scrap Supplies			
33		39137	อุไรพร โอ๊ตพาลิต	HSM			
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							
41							
42							
43							
44							
45							
46							
47							
48							
49							
50							
51							
52							
53							
54							
55							
56							
57							
58							
59							
60							

F-HR01-007_2018-03-12

✓ J-APP

GJS ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร :	ทบทวนการทำงานเกี่ยวกับปั้นจั่นและการตรวจสอบปั้นจั่น รุ่นที่ 5	วันที่อบรม :	17 พฤศจิกายน 2566
สถาบัน :	บ. จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)	เวลา :	09.00 - 12.00 น.
วิทยากร :	คุณณภนนท พวงแสงจัด, คุณยอดชาย จันทะคัด	สถานที่ :	ห้องอบรม Traking Room 3

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	เวลาออก	หมายเหตุ
1		39230	นายงาดีอรติศักดิ์ มหาครระอูลจัย	Technician 4 - Hot Strip Mill			
2		40144	นาย จำเริญ ละมัย	Sup. - Electrical Maintenance			
3		40160	นาย นิรุจน์ หลีล้วน	Tech. 3 - Scrap & Ladle Crane			
4		41114	นาย ระนิล สุภาพล	Technician 4 - Maintenance			
5		41124	นาย เอนก แก้วยงกุ	Tech.4 - Mechanical Maintenance			
6		41128	นาย ววิทย์ เศรีจพรวนนิมหร์	Tech. 4 - Maintenance			
7		47157	นาย วาทิต เศรีอแก้ว	Technician 4 - Mold & Segment			
8		47199	นาย วีระชัย เพชรสิงห์	Tech.4 - Scrap & Ladle Crane			
9		47246	นาย สายฝน เชื้อนคำ	Techn.4 - Substation			
10		48023	นาย พันนุฒิ สอนลบ	Sup. - Electrical Maintenance			
11		48123	นาย เดชา รุ่งวัฒนานนท์	Techn. 4 - Electrical Crane			
12		48209	นาย รุ่งโรจ กองแก้ว	Supervisor - Mechanical			
13		50012	นาย อนุศักดิ์ เกตุจุนทล	Technician 4 - Mechanical			
14		50094	นาย ชัยรินน รุ่งธิรัฐชิรวงศ์	Technician 4 - Hot Strip Mill			
15		52022	นาย พิมพ์ ปองพรวน	Technician 4 - Maintenance			
16		54040	นาย ธไนทัย ปีทะวงษ์	Technician 4 - Electrical			
17		56049	นาย ทิวากรณ์ ศรีอยศรี	Technician 4 - Crane			
18		56066	นาย ชุนทราเพชรเกเอร	Technician 4 - Lining			
19		56067	นาย ชัยวี สาพรมมา	Technician 3 - Slide Gate			
20		58022	นาย รัฐภูมิ แจ่มกระจ่าง	Technician 3 - Electrical			
21		58024	นาย เกรียงศักดิ์ เมพมุสวดี	Technician 3 - Mechanical			
22		58051	นาย ชายชัย กำจัดภัย	Technician 3 - Electrical			
23		58053	นาย ภาณุเดช ฤริธะมาศ	Technician 3 - Electrical			
24		60002	นาย ดำนาง ไมอินทร์	Technician 3 - Crane			
25		60058	นาย มรกต เอี่ยมสำอางค์	Technician 3 - Crane			
26		60070	นาย ชวินทร์ เมืองโสดา	Technician 2 - Electrical			
27		66024	นาย ธนาคร ชุชใจ	Technician 3 - Finishing Mill			
28							
29			24 คน				
30							

F-HR01-007_2018-03-12

/ J-APP

GJS ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร :	ทบทวนการทำงานเกี่ยวกับปั้นจั่นและการตรวจสอบปั้นจั่น รุ่นที่ 5	วันที่อบรม :	12 พ.ย. 66
สถาบัน :	บ. จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)	เวลา :	09.00 - 12.00 น.
วิทยากร :	คุณมานพ พรงแสงชัย, คุณยอดชาย จันทะกัด	สถานที่ :	ห้องประชุม Training Room 3

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาออก	หมายเหตุ
1		39230	นายเกียรติศักดิ์ มหาสระคูณชัย	Technician 4 - Hot Strip Mill			
2		50094	นายจักริน รุ่งศิริวุฒิธรรมา	Technician 4 - Hot Strip Mill			
3		56049	นายพิชากรณ์ สวัสดิ์	Tech. 4 - Crane Maintenance			
4		56060	นายสุเมธ [illegible]	Technician 4 - Coating			ขาดไป
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

F-HR01-007_2018-03-12

/ J-APP

GJS ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร :	ความปลอดภัยในการใช้ทำซุลสาหกรรม	วันที่อบรม :	20 พ.ย. 2566
สถาบัน :	ปทท. + BIG	เวลา :	09.00 - 12.00 น.
วิทยากร :	ปทท. + BIG	สถานที่ :	บริษัท จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาออก	หมายเหตุ
1		39250	นาย [illegible]	Supervisor - Finishing Mill			
2		47044	นาย [illegible]	Sup. - Electrical Maintenance			
3		47171	นาย สุเทพ ประดลูรัตน์	Technician 3 - Finishing Mill			
4		47210	นาย จุมพล เจ่งพิบัง	Technician 4 - Finishing Mill			
5		48030	นาย เกรียงไกร ชินเนอก	Technician 3 - Finishing Mill			
6		48161	นาย ธนูชัย ทรงแสงธรรม	Tech. 4 - Electrical			
7		49002	นาย สมถวิล แสงทอง	Supervisor - Operation			
8		52025	นาย พนมไพร อ่อนฤกษ์	Tech. 4 - Mechanical			
9		53006	นาย เทอดสวรรค์ ลุมภัมภ์	Tech. 3 - Mechanical Service			
10		61014	นาย สัตตา บรรลือทรัพย์	Techn. 3 - Mechanical Service			
11		61047	นาย นราวิชญ์ ชุนเนตร	Technician 3 - Workshop			
12		62013	ส.อ. วุฒิชัย ศิรินทร์	Technician 2 - Finishing Mill			
13		66020	นาย ศุภกฤษ ทาสิริ	Technician 3 - Finishing Mill			
14		66025	นาย ศิญโญ อุมาพันธ์	Technician 3 - Finishing Mill			
15		66030	นาย สุริยา ทำระกอย	Technician 3 - Finishing Mill			
16		66045	นาย วรวิช บุญเกิดดา	Technician 3 - Finishing Mill			
17		41133	[illegible]	Technician 3			
18		41039	[illegible]	Technician 3			
19		66010	[illegible]	Technician 3			
20		41037	[illegible]	Technician 3			
21		41036	[illegible]	Technician 3			
22		70158	[illegible]				
23							
24							
25			11 คน				
26							
27							
28							
29							
30							

F-HR01-007_2018-03-12

J-APP

GJS ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร :	คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน	วันที่อบรม :	21 พฤศจิกายน 2566
สถาบัน :	บริษัท ครูเสือเซทดี้เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด	เวลา :	09.00 - 16.00 น.
วิทยากร :	อ.สมชาย ลีละพนาเศรษฐ	สถานที่ :	ห้องประชุม 1 ชาคาร Finishing

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาออก	หมายเหตุ
1		39082	นายวีระพงษ์ ฐิติพัทษ์	Supervisor - Refractory			10
2		39095	นายพิสุทธิ์ มุ่งทาดี	Supervisor - Roll Shop			12
3		39155	นางสาวสายสน วรญัฐพล	Supervisor - Casting			8
4		39162	นายทักษิณ สิทธินิสัยยุธ	Supervisor - Caster			7
5		39179	นายพาสกร ใจเย็น	Supervisor - Melt Shop			11
6		39205	นายเณศักดิ์ ทองคุ้ย	Sup.- Electrical Maintenance			9
7		39289	นายวรันต์ ตันติกุล	Tech.4 - (LHF)			7
8		40001	นายประทีป ตันติมาวงศ์	Supervisor - Sub-Raw Materials			8
9		47971	นางธุระทันตรี ยุภรินทร์	Sup.- Logistics Administration			10
10		47084	นายเฉลิมพล แสงทิรัญ	Technician 3 - Roll Shop			6
11		47244	นายวิหาร ภักดีงาม	Sup.- Electrical Services			11
12		47303	นายเกียรติยศ สายโสภา	Sup. - Mechanical Laboratory			7
13		48031	นายศักดา ตันตัด	Tech. 4 - Mechanical			8
14		48162	นางสาวภรสร เทพสมบูรณ์	Officer 4 - Truck Scheduler			6
15		48236	นางสาววิไลลักษณ์ จูดโชติบินิมิต	Officer 3 - Raw Material			8
16		49002	นายสมถวิล แสงทอง	Supervisor - Operation			7
17		49013	นายพนูพงษ์ อุปมา	Officer 4 - Security			9
18		49122	นายชาญชัย จุ้นเกตา	Tech. 4 - Mechanical			10
19		52027	นางสาวเบญจวรรณ ทองบำรุง	Tech. 4 - Production Planning			8
20		53036	นางสาววีรวรรณ ทองสังข์	Tech. 4 - Chemical Laboratory			8
21		53077	นายธนาคาร โตทะสาร	Techn. 4 - Mold & Segment			8
22		56036	นายพงศลล ภูมิรัชรพล	Sup. - Electrical Maintenance			10
23		56121	นายไพรภณ สังข์แสง	Technician 4 - Workshop			9
24		57126	นางสาวพรชนก กำปั่นนาก	Officer 4 - Accounts Payable (A/P)			8
25		58036	นางสาวนิรมล ธรรมาเจริญวาร	Supervisor - Safety			10
26		60016	นายพีระ ดลิ่งนิตร	AM. - IT Development			9
27		61011	นายสุนทร เกิดจันทึก	Technician 2 - Operation			6
28		64017	นายสกลสรรค์ ขันอุดม	Technician 1 - Lining			5
29		65039	นายเรืองศักดิ์ ชนะชัยสุวรรณ	GM. - EHS			
30		S-0581	นายแพลล ไชยชันธ์	MH / ROD			7

F-HR01-007_2018-03-12

GJS ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร :	คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน	วันที่อบรม :	21 พฤศจิกายน 2566
สถาบัน :	บริษัท ครูเสือเซทดี้เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด	เวลา :	09.00 - 16.00 น.
วิทยากร :	อ.สมชาย ลีละพนาเศรษฐ	สถานที่ :	ห้องประชุม 1 ชาคาร Finishing

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาออก	หมายเหตุ
31		S-0733	นายกิตติศักดิ์ สุริยะตาวงศ์	SN. Tech.			5
32		S-1474	นายลำพอง โคตรสรางี	Tech I			8
33		S-2003	นายมาโนช วงษ์ดี	Tech I			7
34		S-2071	นายเอกภวุติ ธรโอ	Engineer			5
35		S-2246	นายสิทธิพล บุญมาเปิด	Engineer			7
36		[illegible]	[illegible] เรืองอยู่				7
37							
38							
39				34 คน			
40							
41							
42							
43							
44							
45							
46							
47							
48							
49							
50							
51							
52							
53							
54							
55							
56							
57							
58							
59							
60							

F-HR01-007_2018-03-12

GJS ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร :	คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน	วันที่อบรม :	22 พฤศจิกายน 2566
สถานับ :	บริษัท ควูเอ็สเซนซี่เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด	เวลา :	09.00 - 16.00 น.
วิทยากร :	อ.ชุชาติ พิมพ์กา	สถานที่ :	ห้องอบรม 1 อาคาร Finishing

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	เวลาออก	หมายเหตุ
1		39082	นายวีระพาฬ ผู้ศิริกัทย์	Supervisor - Refractory			
2		39095	นายพิสุทธิ์ มุ่งมาดี	Supervisor - Roll Shop			
3		39153	นางสาวลายฝน วรมัญฐพล	Supervisor - Casting			
4		39162	นายทักษ์ณัย สิทธินิสัยสุข	Supervisor - Caster			
5		39179	นายกาสกร ใจเย็น	Supervisor - Melt Shop			
6		39205	นายเวสัสดิ์ ทองคุ้ม	Sup.- Electrical Maintenance			
7		39289	นายวสันต์ ตันติยุถ	Tech.4 - (LHF)			
8		40001	นายประทีป ตันติเวงศ์	Supervisor - Sub-Raw Materials			
9		47071	นางธุระทันศรี สุภวินทร์	Sup.- Logistics Administration			
10		47084	นายเฉลิมพล แสงหิรัญ	Technician 3 - Roll Shop			
11		47244	นายวิหาร ภักดีงาม	Sup.- Electrical Services			
12		47303	นายเกียรติยศ สายไสยา	Sup. - Mechanical Laboratory			
13		48031	นายสักดา ตันสัย	Tech. 4 - Mechanical			
14		48162	นางสาวกชพร เพชรสมบูรณ์	Officer 4 - Track Scheduler			
15		48236	นางสาวริไลลักษณ์ ชูสโขทัยนิมิต	Officer 3 - Raw Material			
16		49002	นายสมภพ แสงทอง	Supervisor - Operation			
17		49013	นายคนุทพงษ์ คุปนา	Officer 4 - Security			
18		49122	นายบัญชัย ชุ้นแกมา	Tech. 4 - Mechanical			
19		52027	นางสาวเบญจวรรณ คงกำรุง	Tech. 4 - Production Planning			
20		53036	นางสาววรีวรรณ ทองสังข์	Tech. 4 - Chemical Laboratory			
21		53077	นายธนาคาร โลหะสาร	Techn. 4 - Mold & Segment			
22		56036	นายนพดล ภูมิวัชรพล	Sup. - Electrical Maintenance			
23		56121	นายโสภณ ลังช์เสง	Technician 4 - Workshop			
24		57126	นางสาวพรชนก กำปั่นนาค	Officer 4 - Accounts Payable (AP)			
25		58036	นางสาวนิวยก ธรรมจริญวาช	Supervisor - Safety			
26		60016	นายอิสระ ลดีเจิดร	A.M. - IT Development			
27		61011	นายสุนทร เกิดจันทึก	Technician 2 - Operation			
28		64017	นายสกลวรศ์ จันดูณ	Technician 1 - Lining			
29		65039	นายสืบสักดิ์ ขมะขัยสุวรรณ	GM. - EHS			
30		S-0581	นายนพดล ไชยจันธ์	Officer 2			

F-HR01-007_2018-03-12

GJS ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร :	คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน	วันที่อบรม :	22 พฤศจิกายน 2566
สถานับ :	บริษัท ควูเอ็สเซนซี่เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด	เวลา :	09.00 - 16.00 น.
วิทยากร :	อ.ชุชาติ พิมพ์กา	สถานที่ :	ห้องอบรม 1 อาคาร Finishing

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	เวลาออก	หมายเหตุ
31		S-0733	นายอัครศิลป์ สุริยะสำรวงศ์	Sr. Tech			
32		S-1474	นายอำพล โคตรมณฑฐี	Tech I			
33		S-2003	นายมาโนช วงษ์ดัง	Sr. Tech			
34		S-2071	นายเอกภูมิ อยู่ไฉ	Engineer			
35		S-2246	นายสิทธิพล บุญนาปัด	Engineer			
36							
37							
38							
39							
40							
41							
42							
43							
44							
45							
46							
47							
48							
49							
50							
51							
52							
53							
54							
55							
56							
57							
58							
59							
60							

F-HR01-007_2018-03-12

GJS ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร :	การควบคุมฟอร์กลิฟท์เชิงป้องกันอุบัติเหตุ	วันที่อบรม :	14 ก.ค. 66
สถานับ :	บริษัท จี เจ ลดิล จำกัด (มหาชน)	เวลา :	09.00 - 16.00 น.
วิทยากร :	นายเพชญา ประสพทรัพ, นางสาวรัฐทียา ศรีบำรุง	สถานที่ :	ห้องระบบ Training Room 1

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	เวลาออก	หมายเหตุ
1		65005	นาย อนุมริษฐ์ แก้นทอง	Tech 2			
2		60023	นาย เทพสันต์ วิเศษสิงห์	Tech 2			
3		62018	นาย เมัฐพงษ์ พิมวรรณ์	Tech 3			
4		56086	นาย ธาพร พงษ์ฐกาพ	Tech 4			
5		60002	นาย ธำนาง ใบยินทร์	Tech 3			
6		50018	นาย บาริน ศรุพทอง	Tech 4			
7		64023	นาย ยุวัศน์ ยิ้มบุ่งคล้า	Tech 3			
8		65004	นาย พิชรพล พรมสาร	Tech 3			
9		65008	นาย ชูกจิต คอยเมือง	Tech 3			
10		64002	นาย มลิ เพียรใด	Tech 4			
11		64013	นาย สมพนาม สอนใส้	Tech 2			
12		64017	นาย เสกสรรค์ จันดูณ	Tech 1			
13		64025	นาย วุฒิกร เจริญสุข	Tech 2			
14		39189	นาย วิศิรย ชุนกูล	Supervisor			
15		63001	นาย ภูมินทร์ สวัสดศรี	Tech 2			
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

F-HR01-007_2018-03-12

✓ J. AP

GJS ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร :	การปฐมพยาบาลและการปฏิบัติเบื้องต้นโดยใช้เครื่อง AED รุ่นที่ 11	วันที่อบรม :	23 พฤศจิกายน 2566
สถานับ :	บริษัท ควูเอ็สเซนซี่เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด	เวลา :	09.00 - 12.00 น.
วิทยากร :	บริษัท ควูเอ็สเซนซี่เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด	สถานที่ :	บ. จี เจ ลดิล จำกัด (มหาชน)

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	เวลาออก	หมายเหตุ
1		39016	นาง ณมการ เจ็งสอน	Tech.3 - Visual Inspection			
~~2~~		~~39129~~	~~นางสาวรารารรณ์ ทักเกษม~~	~~Technician 4 - Workshop~~			
3		39135	นาย ชาญพงศ์ แปรมณฑล	Supervisor - Hot Strip Mill			
~~4~~		~~39198~~	~~นาย ทำแหน่งวาราะกรรณ์~~	~~Sup. - Automation & Process~~			
5		39242	นาย ชุวเชษฐ์ เพิ่มพูน	Technician 4 - Hot Strip Mill			
~~6~~		~~40144~~	~~นาย ชำนิชาญ ละมัด~~	~~Sup. - Electrical Maintenance~~			
7		41102	นาย ดนิสักดิ์ หล่อใจ	Technician 4 - Roll Shop			
~~8~~		~~40018~~	~~นาย ธนเดช ศิริเจริญดี~~	~~Sup. - Automation & Process~~			
9		47037	นาย ธนาณิวัฒน์ กั้งรู	Officer 4 - Sub-Raw Materials			
10		47102	นาย ไชยชัย อังกระไกล	Supervisor - Air conditioners			
~~11~~		~~47118~~	~~นาย สมนึก ฮีกขยู่~~	~~Tech. 4 - Electrical~~			
12		47139	นาย จีระสักดิ์ ชำเลืองลิน	Officer 4 - Legistics			
13		47144	นาย ชูวรงษ์ ถลิ่นสุกกนธ์	Officer 3 - Sub-Raw Materials			
14		47161	นาย ชนรงค์ ถอดจัก	Technician 4 - Hot Strip Mill			
15		47165	นาย ธวัชชัย สมบุญศิริ	Officer 4 - Sub-Raw Materials			
~~16~~		~~47171~~	~~นาย ชุนทร ปรมานุวัฒน์~~	~~Technician 3 - Finishing Mill~~			
17		47210	นาย จุนทอ เช่งพินิจ	Technician 4 - Finishing Mill			
18		48023	นาย ชนู เมล็ดมะกอ	Technician 4 - Workshop			
19		48030	นาย เกรียงไกร ชีเณอก	Technician 3 - Finishing Mill			
20		48089	นาย อรุณ ชไลเกตน์	Supervisor - Facility			
21		48160	นาย กฤตคม มโนชญาพร	Sup. - Automation & Process			
~~22~~		~~48120~~	~~นาย ประเทศไทยชุวรรณ~~	~~Technician 3 - Roll Shop~~			
23		48122	นาย สุรชญ์ นาวารมณ	Technician 3 - Roll Shop			
24		48221	นาย ไพโรจน์ บุญชม	Officer 4 - Logistics			
25		49026	นาย สมนาม ผู้เจิน	Sup. - Mechanical Maintenance			
26		49099	นาย สมประสงค์ ศรีธรวัฒ์	Technician 4 - Hot Strip Mill			
27		50060	นาย เขียน จันทร์ดา	Officer 2 - Logistics			
28		51071	นาย ชาญณัฐ ตั้งเจ้นพิก	Tech.4 - Mechanical Service			
~~29~~		~~54083~~	~~นาย นิพัทน์ เจียงสุข~~	~~Technician 3 - Workshop~~			
30		54028	นาย ชยาพร วิชาสร	Technician 3 - Hot Strip Mill			

F-HR01-007_2018-03-12

GJS ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร :	การปฐมพยาบาลและการใช้ชีพเบื้องต้น โดยใช้เครื่อง AED รุ่นที่ 11	วันที่อบรม :	23 พฤศจิกายน 2566
สถาบัน :	บริษัท คูเฮ็ลเธคที่โทรนิ่ง แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด	เวลา :	09.00 - 12.00 น.
วิทยากร :	บริษัท คูเฮ็ลเธคที่โทรนิ่ง แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด	สถานที่ :	บ. จี เจ สติล จำกัด (มหาชน)

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	เวลาออก	หมายเหตุ
31		56084	นาย วีระพงษ์ หอสนคว	Tech. 4 - Mechanical			
32		57006	นาย องอาจ เพชรเกษ	Tech.3 - Mechanical			
33		57141	นาย บูรพา บุญสุข	Technician 3 - Visual Inspection			
34		58005	นางสาว จิตราวัลย์ เนี่ยมเหมม	Supervisor - Environment			
35		59042	นาย ชินทินธ์ รักษาตา	Officer 2 - Scrap Transfer			
36		59022	นาย ศุภวัฒน์ คงชื่น	Officer 3 - System Engineer			
37		59040	นาย สาคร ศรีจุน	Technician 3 - Workshop			
38		60005	นาย ชราวุธ ลอยประยูน	Officer 2 - Logistics			
39		60078	นาย ชราพุทธ วิทยาทอง	Technician 2 - Visual Inspection			
40		61001	นาย กฤษณะ เกียรวรรท์	Technician 2 - Hot Strip Mill			
41		62013	ส.อ. วุฒิชัย มีรินทร์	Technician 2 - Finishing Mill			
42		64008	นางสาว องทัย นิมเศร์	Officer 3 - Import & Export			
43		65049	นางสาว วิลาวี อ.ส้องเศียรสิ	Sup. - Industrial Scrap Suppliers			
44		66017	นาย เมธัส เทียนทิพิทักษ์	Technician 2 - Hot Strip Mill			
45		66023	นาย เทพเทินด์ วิเมาะสิงห์	Tech 2 - Mechanical Laboratory			
46		66043	นาย พิรทอ ยิ่งทินธ์	Technician 3			
47		47074	ปรา วิชามาลี				
48		56138	กิตติศักดิ์ กิจนา				
49		39105	ชัยวรวงศ์ สุภาพ				
50		59234	ณรงค์ ชื่นชูเกียรติ				
51							
52							
53			ณ				
54							
55							
56							
57							
58							
59							
60							

F-HR01-007_2018-03-12

GJS ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร :	การปฐมพยาบาลและการใช้ชีพเบื้องต้น โดยใช้เครื่อง AED รุ่นที่ 12	วันที่อบรม :	23 พฤศจิกายน 2566
สถาบัน :	บริษัท คูเฮ็ลเธคที่โทรนิ่ง แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด	เวลา :	13.00 - 16.00 น.
วิทยากร :	บริษัท คูเฮ็ลเธคที่โทรนิ่ง แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด	สถานที่ :	บ. จี เจ สติล จำกัด (มหาชน)

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	เวลาออก	หมายเหตุ
1		39003	นาย สีหพงษ์ เพ็ดโสภณ	Sup. - Electrical Maintenance			
2		39174	นางสาว นฤมล หนีจัก	Sup. - Account Payable (A/P)			
3		39205	นาย ชาตพันธ์ ทองเจ้ย	Supr. - Electrical Maintenance			
4		39230	นาย เกียรติภักดิ์ มหาสระคูณวัช	Technician 4 - Hot Strip Mill			
5		39250	นาย นเรศ ศรีสงคราม	Supervisor - Finishing Mill			
6		46017	นาย มานัส ขึ้งจู้	Sup. - Electrical Maintenance			
7		47074	นาย ปรา วิชามาลี	Sup. - Automation & Process			
8		47151	นาย ชัชวาลย์ บุญช่วย	Tech. 4 - Electrical Maintenance			
9		47176	นาย วิเชียร ทองเนียร	Officer 4 - Spare Part			
10		47241	นาย เอกรินทร์ ม่ำทหาร	Technician 4 - Workshop			
11		47247	นางสาว ศิริวี นิมิตน์	Supervisor - Budgeting /F&A			
12		47314	นาย วรวิทย์ หรายเพชรี	Technician 3 - Hot Strip Mill			
13		48025	นางสาว พันทนา ยองโสถน	Officer 4 - Accounts Receivable			
14		48086	นาย ชาตรี พินทักษ์	Supervisor - QC			
15		48087	นาย ชูเกียรติ ชันสนิท	Technician 4 - Electrical			
16		48097	นาย บุญเลิศ ร้วแสง	Technician 4 - Finishing Mill			
17		50074	นาย ชราวุธ ขจาด	Sup. - Automation & Process			
18		50094	นาย จักริน รุ่งธิริยุทธิ์วรพงษ์	Technician 4 - Hot Strip Mill			
19		52004	นางสาว ยาเลขาฯ ชัชวาลย์	Tech. 4 - Chemical Laboratory			
20		53074	นางสาว เพิ่มสมา ทองบุกไส	Officer 4 - Time & Welfare			
21		53079	นาย เสนก ผู้สกุล	Tech.4 - Mechanical Service			
22		54039	นาย ปิยะ วรศรี	Technician 4 - Slide Gate			
23		54040	นาย ภาณุทัช ชีพะวรรณ์	Tech. 4 - Electrical			
24		54072	นาย ศุภโชค ศาลาปั้นทิง	Technician 4 - Workshop			
25		56067	นาย จักรี อาทรวงษา	Technician 3 - Slide Gate			
26		56078	นางสาว พุมรินทร์ ถ้ำไกลสี	Tech. 3 - Chemical Laboratory			
27		57032	นาย อิทธิชัย ศุขโข	Technician 3 - Visual Inspection			
28		57120	นาย ทิทัศน์ วงศ์ทัง	Technician 3 - Finishing Mill			
29		59047	นางสาว แก้วกิติยา ติดหาการวิจิตร	Officer 4 - Recruit & ER			
30		60074	นาย ศพุวัฒน์ ขาดขาญ	Technician 2 - Mechanical			

F-HR01-007_2018-03-12

GJS ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร :	การปฐมพยาบาลและการใช้ชีพเบื้องต้น โดยใช้เครื่อง AED รุ่นที่ 12	วันที่อบรม :	23 พฤศจิกายน 2566
สถาบัน :	บริษัท คูเฮ็ลเธคที่โทรนิ่ง แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด	เวลา :	13.00 - 16.00 น.
วิทยากร :	บริษัท คูเฮ็ลเธคที่โทรนิ่ง แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด	สถานที่ :	บ. จี เจ สติล จำกัด (มหาชน)

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	เวลาออก	หมายเหตุ
31		62012	นาย อดิศร เชื้อบุญมี	Technician 2 - Slide Gate			
32		62030	นาย ทิตติภัทร์ บุตรนอก	Technician 2			
33		62037	นาย วรวิทย์ วรรณไชย	Technician 2 - Hot Strip Mill			
34		64023	นาย วีระศักดิ์ ชื่นชื่น	Technician 1 - Lining			
35		64025	นาย วุฒิเกง เจริญสุข	Technician 2 - Lining			
36		65005	นาย กฤษวิชร์ แก่นทอง	Tech. 2 - Mechanical Laboratory			
37		66009	นาย ธรรมวิวัฒ เมืองสมวรรณ์	Officer 3 - IT Support			
38		66011	นาย รัฐพงษ์ ธงทันที	Technician 3 - Finishing Mill			
39		66030	นาย อุริยาสำนระกาย	Technician 3 - Finishing Mill			
40		39231	สำลิน วงศ์วิจิตร				
41							
42							
43			ชัยวุฒิ				
44							
45							
46							
47							
48							
49							
50							
51							
52							
53							
54							
55							
56							
57							
58							
59							
60							

F-HR01-007_2018-03-12

GJS ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร :	การชี้ประเด็นความและการประเมินความเสี่ยง	วันที่อบรม :	24 พ.ย. 2566
สถาบัน :	บริษัท จี เจ สติล จำกัด (มหาชน)	เวลา :	09.00 - 12.00 น.
วิทยากร :	คุณนิวแอล ธรรมาธิญาณ	สถานที่ :	ห้องอบรม 3 ชาคาร Finishing

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	เวลาออก	หมายเหตุ
1		39103	นาย พักเพ็ง สีพหิบิลย์สุข	Supervisor - Caster			
2		39198	นาย ดำแหง เทราะกรรณ์	Sup. - Automation & Process			
3		39236	นาย ธนชัย สรรพพุฒ	Tech. 4 - Electrical Maintenance			
4		40144	นาย จำปิญ ผะเนิด	Supr. - Electrical Maintenance			
5		40154	นาย มานพ หวงแสงชัย	Supr. - Crane Maintenance			
6		41097	นาย พีทักษ์ ตันติลีลพงษ์	Technician 4 - Operation			
7		47063	นาย ณัฐพงษ์ ศรีมาวัลย์	Technician 4 - Operation			
8		47084	นาย เจริญพล เลงชิริญ	Technician 3 - Roll Shop			
9		47105	นาย อัถ วัลย์ ไป่เกตุ	Supervisor - Caster			
10		47125	นาย ชัยยุทธ เจ็งบุญ	Technician 4 - Caster			
11		47185	นาย สมควร ขัดอ้ำกา	Tech. 4 - Mechanical			
12		47245	นางสาว อุทิม งามสงวน	Technician 2 - Roll Shop			
13		48033	นาย อุทิร แมลงมาก	Technician 4 - Maintenance			
14		48126	นาย ปรเมศ ปิญญรรอน	Technician 3 - Roll Shop			
15		48160	นาย รัฐพล ธรรมพุฒาย	Sup. - Electrical Maintenance			
16		48209	นาย รุ่งโชค ตอนแก้ว	Sup. - Mechanical Maintenance			
17		49066	นาย ดำรง ทวงษ์สุวรรณ์	Technician 4 - Caster			
18		49123	นาย ขจัญชัย ชื่นเกษา	Tech. 4 - Mechanical			
19		51017	นาย นายุทธวรงค์ ทองไทย	Tech. 4 - Mold & Segment			
20		53037	นาย หนงศักดิ์ ประสูรพรหม	Tech. 4 - Mechanical			
21		53077	นาย ธนเดช โลหะสวง	Technician 4 - Mold & Segment			
22		53086	นาย ยนุรักษ์ มนลิมกม	Technician 4 - Caster			
23		54067	นาย ชรัญ แสงเกต	Technician 4 - Operation			
24		56097	นาย ธนยุทธ ระบุมนิน	Technician 3 - Roll Shop			
25		57006	นาย องอาจ เพชรเกษ	Tech. 3 - Mechanical			
26		57011	นาย เกตุสุ วรรณ ศักแก้น	Technician 3 - Operation			
27		57061	นาย ศรัญญู ธรรมชัย	Tech. 4 - Mechanical			
28		57063	นาย ธวัญ ดาดำดวน	Technician 3 - Caster			
29		60025	นาย จิรวัน ขันทมะ	Technician 2 - Operation			
30		60052	นาย ป้อง อุดาศิลี	Tech. 2 - Side Leader Operator			

F-HR01-007_2018-03-12

GJS ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร :	การชี้บ่งอันตรายและการประเมินความเสี่ยง	วันที่อบรม :	24 พ.ย. 2566
สถานัน :	บริษัท จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)	เวลา :	09.00 - 12.00 น.
วิทยากร :	คุณณิมล จรกาเจริญราช	สถานที่ :	ห้องอบรม 3 อาคาร Finishing

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	เวลาออก	หมายเหตุ
31		61014	นาย นารวัลย์ ศักดิ์อภิสิทธิ์	Technician 2 - Mechanical			
32		65004	นาย พัชรพล พรมสาร	Technician 3 - Caster			
33		65008	นาย ศุภชัย พวงแม้อง	Technician 3 - Caster			ศุภชัย
34		66041	นาย ณิรธิภักดิ์ ทิณกระโทก	Technician 3			
35		66050	นาย สิทธิโชค บุตรพันธ์	Tech. 3 - RTM&PTL Mechanical			
36							
37							
38			ขึ้น คน				
39							
40							
41							
42							
43							
44							
45							
46							
47							
48							
49							
50							
51							
52							
53							
54							
55							
56							
57							
58							
59							
60							

F-HR01-007_2018-03-12

V-APP

GJS ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร :	การควบคุมเครื่องจักรเพื่อป้องกันอุบัติเหตุ	วันที่อบรม :	29 พ.ย. 66
สถานัน :	บริษัท จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)	เวลา :	09.00 - 12.00 น.
วิทยากร :	นายเจษฎา ประสงเพ็ง นางสาวรัฐพีย์ ศรีบำรุง	สถานที่ :	ห้องอบรม Training Room 1

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	เวลาออก	หมายเหตุ
1		50018	นาย ยาวิน กรุงทอง	Tech. 4 - Electrical Maintenance			
2		57071	นาย ณัฐเอก ตั้งรอดสน	Tech. 3 - Mechanical Laboratory			
3		62018	นาย ณัฐพงษ์ ทินวรรณ์	Tec.3 - Mold & Segment			
4		65006	นาย พัชรพล พรมสาร	Technician 3 - Caster			
5		65005	นาย ธนวรัชช์ แก้มทอง	Tech. 2 - Mechanical Laboratory			
6		66002	นาย ธนภร ธรรมกมลองอก	Technician 3 - Workshop			
7							
8							
9			3 คน				
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

F-HR01-007_2018-03-12

V-APP
EHS - 00307

GJS ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

Quality Steel by Quality People

หลักสูตร :	หลักสูตรความรู้พื้นฐานการควบคุมเครนและความปลอดภัยเบื้องต้น	วันที่อบรม :	8 ส.ค. 66
สถานัน :	บริษัท จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)	เวลา :	08.00-17.00 น.
วิทยากร :	คุณณาเมศ พวงแสงเรือง, คุณเทอดชาย จันทะคัด	สถานที่ :	ห้องอบรม 1

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	เวลาออก	หมายเหตุ
1		66045	นายวาริช บุญศรีทรา	Technician 3 - Finishing Mill			

F-HR01-007_2018-03-12

EHS - 00305
V-APP

GJS ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

(เน้นย้ำสำหรับผู้ที่ยังไม่ได้อบรม)

หลักสูตร :	การสร้างความตระหนักต่อระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม	วันที่อบรม :	17 สิงหาคม 2566
สถานัน :	บริษัท เอ็นซีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด	เวลา :	09.00 - 16.00 น.
วิทยากร :	อ.หฤทัย ไพรวรรณ	สถานที่ :	ห้องอบรม Training Room 1

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	เวลาออก	หมายเหตุ
1		39069	นาย พิทักษ์ พูนะเจนภูรัฐ	Sup. - RTM & PTL			
2		39082	นาย วีระพงษ์ ลู่พิทักษ์	Supervisor - Refractory			
3		39095	นาย พีรุทธ์ มุ่งหาดี	Supervisor - Roll Shop			
4		39139	นาย พรศักดิ์ พูลวิบูลย	Supervisor - Mold Segment			
5		39204	นาย สาคร ดินธุวาท	Supervisor - Finishing Mill			
6		39206	นาย สมยุทธ์ ธรรมมสง	Supervisor - Substation			
7		40123	นาย ภูษาศ์ เมืองจำนงค์	Supervisor - Refractory			
8		41081	นาย ชัยวัฒน์ ถลีนสุขนธ์	Tech. 4 - Scrap & Ladle Crane			
9		47102	นาย โชคชัย อังกระโทก	Supervisor - Air conditioner			
10		47106	นาย ภาสกร ช้อนชมพู	Supervisor - Caster			
11		47244	นาย วิทาร ภักดีงาม	Supervisor - Electrical Services			
12		47259	นาย สราวุธ ศรีบุระ	Supervisor - Finishing Mill			
13		47350	นาย ชิระวัฒน์ ช่อผกา	Tech. 4 - Ladle Heat Furnace (LHF)			
14		48037	นาย ศักดาเดินดัง	Tech. 4 - Mechanical Maintenance			
15		48089	นาย กฤช ชโลปกรณ์	Supervisor - Facility			
16		49002	นาย สมเกษ แสงทอง	Supervisor - Operation			
17		58017	นาย ธนพล ศรีทอง	Officer 3 - Technician			
18		65042	นาย ไกรสิทธิ์ ถลั่นเจริญ	Supervisor - Refractory			
19		66015	นาย ภัณฑิญ ธูปาพันธ์	Technician 3			
20		66019	นาย สุรัตน์ ศรีระกาย	Technician 3			
21		66033	นาย วรชัย ทองมหรัพย์	Technician 3			
22		66036	นาย วฤทธิ์ ลักษาหญ	Technician 3			
23		66038	นาย ประสาทรง์ ลู่ประสิทธิ์	Technician 3			
24		[illegible]	นาย [illegible]	OFFICER			
25		[illegible]	[illegible]	OFFICER			
26		[illegible]	นาย [illegible]	OFFICER			
27		[illegible]	[illegible]	Supervisor			
28		47071	[illegible]	Supervisor			
29							
30			[illegible]				

F-HR01-007_2018-03-12

EHS - 00293
✓ 3-APP

GJS ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร	กฎหมายด้านสิ่งแวดล้อม	วันที่อบรม	28 สิงหาคม 2566
สถานที่	บริษัท เอ็นดีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด	เวลา	09.00 - 16.00 น.
วิทยากร	บริษัท เอ็นดีซี เซฟตี้ แอนด์ เอ็นไวรอนเมนทอล เซอร์วิส จำกัด	สถานที่	ห้องอบรม Training Room 1

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	เวลาออก	หมายเหตุ
1		39063	นาย ยุทธ พานทอง	Supervisor - Melt Shop			
2		39074	นาย ประกิต พรรณรังสิทกุล	Supervisor - Melt Shop			
3		39131	นาย พูลศักดิ์ พึ่งพัฒน์	Technician 4 - Operation			
4		39139	นาย พรศักดิ์ พุทธบำบาน	Supervisor - Mold Segment			
5		39151	นาย สุเมธ ศรีประเสริฐ	Sup. - Plant Building Service			
6		39162	นาย ทัศนัย สิทธินิสัยยุข	Supervisor - Caster			
7		39166	นาย พินกร แก้นทอง	Supervisor - Maintenance			
8		39176	นาย วีรพล จินะประภา	Supervisor - Melt Shop			
9		39204	นาย สากล พินธุราช	Supervisor - Finishing Mill			
10		39206	นาย สมลุกษ์ ธรรมทอง	Supervisor - Substation			
11		39250	นาย นเรศ ศรีสงคราม	Supervisor - Finishing Mill			
12		40001	นาย ประกิต ตันติมาเวช	Sup. - Sub-Raw Materials			
13		40122	นาย จักรรินทร์ โคตะมี	Supervisor - Logistics			
14		41095	นาย สันติวรรณ์ บุญระดอง	Technician 4 - Maintenance			
15		47179	นาย นเรนทร์ ขันทองักษณ์	Supervisor - Scrap Transfer			
16		47223	นาย ชูลกิปลี อรบี	Sup. - Spare Part & Data Control			
17		47355	นาย ยุทัสน์ ไชมังคโก	Sup.- RTM & PTL			
18		48031	นาย ศักดา กันภัย	Tech.4 - Mechanical			
19		48069	นาย ธราพงษ์ ศิริวรรณ	Supervisor - Obsoleted Scrap			
20		48075	นางสาว พรทิวา ทัศสำราญ	Officer 3 - Logistics Data Processor			
21		49002	นาย สมเกษ แสงทอง	Supervisor - Operation			
22		54059	นางสาว สิริขวัญ วัฒนศรี	Officer 4 - Scrap Data			
23		56023	นาย พรพรรณ พันดี	Supervisor - QMS			
24		56121	นาย โสภณ สังข์แสง	Technician 4 - Workshop			
25		58036	นางสาว นิรมล ธรรมเจริญราช	Supervisor - Safety			
26		59047	นางสาว ณภัสศิยา ศิขรมาลาวิเชียร	Officer 3 - Recruit & ER			
27		61042	นางสาว ณภาพร วงษิตย์	Officer 4 - Training			
28		39096	นาย พิสุทธิ์ ม่องหวี	Supervisor - Roll Shop			
29		[illegible]	นส. กัญญา วงษ์ชา	Officer 3 - Special Sales			
30		39082	วี ระพงษ์ ดีพิทักษ์	Supervisor Rolling			

F-HR01-007_2018-03-12

EHS - 00302
✓ 3-APP

GJS ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร	การปฐมพยาบาลและการใช้ชีพเบื้องต้น โดยใช้เครื่อง AED รุ่นที่ 1	วันที่อบรม	14 กันยายน 2566
สถานที่	บริษัท คูเอ็ลเซฟตี้เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด	เวลา	09.00 - 12.00 น.
วิทยากร	นายพงษกรณ์ แสงอรุณ, นายเจติพัศ นำชัย	สถานที่	บ. จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	เวลาออก	หมายเหตุ
1		38035	นาย สมุทพร อิ่มระมัด	Technician 4			
2		39059	นาย พิทักษ์ รุจเจญาสิฐ	Supervisor - RTM & PTL			
3		39106	นาย สมลุกษ์ ธรรมทอง	Supervisor - Substation			
4		40123	นาย สุรชาย์ เนื่องจำนงค์	Supervisor - Refractory			
5		47035	นาย ธนรักษ์ ฐนนะ	Officer 4 - Logistics			
6		47084	นาย เผด็จพล เสงศิริญ	Technician 3 - Roll Shop			
7		47115	นาย จิรุทธ เจ็นยุก	Technician 4 - Caster			
8		47140	นาย ทาทิตย์ โชคา	Officer 4 - Logistics			
9		47214	นางสาว ลุจิตรา ศรีเมฆ	Officer 3 - Scrap Data Control			
10		47215	นางสาว ลุพิน งามสงวน	Technician 2 - Roll Shop			
11		47363	นางสาว ลุพาภรณ์ ตรอัศศรี	Officer 4 - IT Support			
12		48037	นาย บุญอิน แซ่ซู	Supervisor - QC			
13		48085	นางสาว ลังคนา ลงศรี	Officer 3 - Data Control			
14		48075	นางสาว พรทิวา ทัศสำราญ	Officer 3 - Logistics Data Processor			
15		49043	นาย กานต์ คงเสียพาย	Technician 3 - Finishing Mill			
16		49066	นาย ศักรพงษ์ ธูวรรณ์	Technician 4 - Caster			
17		49076	นางสาว ศศิธร ยู่สุดวิลิศ	Officer 4 - System Developer			
18		51017	นาย ชาญณรงค์ กองไโทย	Technician 4 - Mold & Segment			
19		51025	นาย ศิปปกร ไลงโยน	Officer 3 - Scrap Inspector			
20		51056	นาย สรัชชาญ บุญชาติ	Officer 4 - Administration			
21		52022	นาย พินญ ปลองทรวน	Technician 4 - Maintenance			
22		53041	นาย โอริน เอี่ยนุ้ง	Officer 2 - Logistics			
23		53086	นาย ธนรักษ์ นนศิลพน	Technician 4 - Caster			
24		56010	นาย วันเจ้ง พันทองจีน	Technician 4 - Slide Gate			
25		56097	นาย ชาญยุทธ ระดูนอิน	Technician 3 - Roll Shop			
26		56114	นาย วัฒนา กระจ่างจ์	Officer 2 - Logistics			
27		57083	นาย ชวัญ ทาสำเงาน	Technician 3 - Caster			
28		57111	นาย ธันยพน สิทธิธนกุล	Officer 3 - Logistics			
29		57126	นางสาว พรพนก กำเป็นนาค	Officer 4 - Accounts Payable (A/P)			
30		58003	นาย ถาดกร ท่องกาม	Technician 3 - Operation			

ธนพ

F-HR01-007_2018-03-12

GJS ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร	การปฐมพยาบาลและการใช้ชีพเบื้องต้น โดยใช้เครื่อง AED รุ่นที่ 1	วันที่อบรม	14 กันยายน 2566
สถานที่	บริษัท คูเอ็ลเซฟตี้เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด	เวลา	09.00 - 12.00 น.
วิทยากร	นายพงษกรณ์ แสงอรุณ, นายเจติพัศ นำชัย	สถานที่	บ. จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	เวลาออก	หมายเหตุ
31		58052	นาย สุรศักดิ์ ยิ่นไกกลุง	Technician 4 - Mold & Segment			
32		59066	นาย ยุทธพงศ์ มากหญ	Officer 2 - Logistics			
33		60014	นางสาว ชูกาพร ชูรี	Officer 3 - Account Payable (A/P)			
34		60051	นางสาว กัณฑิตา ซื่อตรง	Officer 2 - Truck Scale			
35		61011	นาย สุนทร ภัคจันทึก	Technician 2 - Operation			
36		61077	นางสาว วันวิสาข์ ถึงเจยู่	Technician 3 - Production Planning			
37		65004	นาย ทัชราพล พรมสาร	Technician 3 - Caster			
38		65008	นาย ชูกจิต ดวงเมือง	Technician 3 - Caster			
39		66024	นาย ธนากร ลุขใจ	Technician 3 - Finishing Mill			
40		66038	นาย ประสาทรณ์ ผู้กระถัง	Technician 3 - Finishing Mill			
41		66041	นาย ศิทธิศักดิ์ ยืนยงโคตร	Technician 3			
42							
43							
44							
45							
46							
47							
48							
49							
50							
51							
52							
53							
54							
55							
56							
57							
58							
59							
60							

F-HR01-007_2018-03-12

EHS - 00303
✓ 3-APP

GJS ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร	การปฐมพยาบาลและการใช้ชีพเบื้องต้น โดยใช้เครื่อง AED รุ่นที่ 2	วันที่อบรม	14 กันยายน 2566
สถานที่	บริษัท คูเอ็ลเซฟตี้เทรนนิ่ง แอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด	เวลา	13.00 - 16.00 น.
วิทยากร	นายพงษกรณ์ แสงอรุณ, นายเจติพัศ นำชัย	สถานที่	บ. จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	เวลาออก	หมายเหตุ
1		39085	นาย พิสุทธิ์ มุ่งหวดี	Supervisor - Roll Shop			
2		39144	นาย พินกร แก้นทอง	Supervisor - Maintenance			
3		39175	นาย วีระ บริบูรณ์	Technician 4 - Finishing Mill			
4		41095	นาย สันติวรรณ์ บุญระดอง	Technician 4 - Maintenance			
5		41128	นาย ชวริทย์ เครือพรมเป็นศรี	Technician 4 - Maintenance			
6		47023	นาย ธนศรี พันธ์ทพร	Technician 4 - (EAF Pulpit)			
7		47049	นาย จุลิจัร พรหมภักษร	Supervisor - Finishing Mill			
8		47112	นาย นาท์ ศิลเดื่อง	Technician 4 - RTM&PTL			
9		47129	นาย โพศาล เก็นไพบูล	Technician 3 - Finishing Mill			
10		47230	นาย ธนุชา สาโรรักษ์	Technician 4 - (LHF)			
11		47150	นาย จิรวัฒน์ ชัยสอก	Technician 4 - (LHF)			
12		48088	นาย ธงชล อินจัง	Officer 4 - Scrap Inspector			
13		49096	นางสาว ศิริพร วงษ์สมาร์คนกุล	Officer 2 - Truck Scale			
14		49126	นาย ชนมัติ วิฐพราหัม	Supervisor - Production Planning			
15		52010	นาย ธนกร จันวรุช	Technician 3 - Workshop			
16		53020	นาย ธนศิริ์ ปทิศิ	Technician 4 - (EAF Pulpit)			
17		53023	นาย พัชรไชย โพทาญ	Technician 3 - Visual Inspection			
18		53073	นาย ธนาภูมิ วัฒนุช	Technician 3 - (LHF)			
19		56016	นาย พาสิต ทองเอี่ยม	Tech.3 - Scrap & Lade Crane			
20		56083	นางสาว ริงกรณ์ สกาญจน์	Tech.3 - Chemical Laboratory			
21		57019	นาย วินัย ชูวรรณศานี	Technician 4 - Workshop			
22		57084	นาย ทรงยุทธ์ ศรีสิทธร	Tech. 3 - Mechanical Service			
23		61043	นาย ยงยศ ขันเสนา	Technician 2 - (EAF Pulpit)			
24		66016	นาย ณุพล ลักษาญ	Technician 3 - Finishing Mill			
25		66044	นาย ปฏิญญาศักดิ์ ถนิ่ง	QC			
26							
27			ธ ณ				
28							
29							
30							

F-HR01-007_2018-03-12

GJS	ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร	หมวดการควบคุมฟอร์คลิฟเชิงป้องกันอุบัติเหตุ	วันที่อบรม	20 กันยายน 2566
สถานที่	บริษัท จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)	เวลา	09.00 - 12.00 น.
วิทยากร	น.ส.นิรมล ธรรมาเจริญราช	สถานที่	บ. จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)

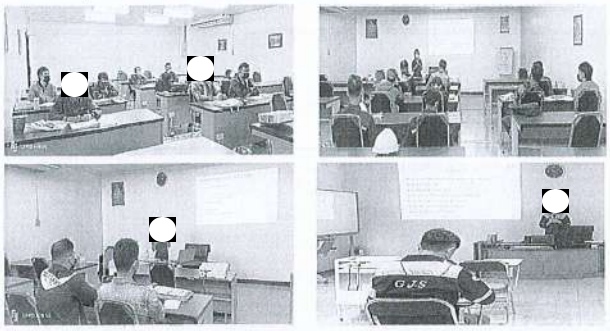
ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	เวลาออก	หมายเหตุ
1		39064	นาย ยศกิตติ์ ชาติด	Technician 4 - Roll Shop			
2		39087	นาย ธานนท์ ธุชเจริญ	Sup. - Mechanical Maintenance			
3		39105	นาย จัตนะรงค์ ตู้ทอง	Sup. - Electrical Maintenance			
4		39165	นาย สุรชัย ศิริพรมพิศาล	Tech. 4 - Mechanical Maintenance			
5		39250	นาย นเรศ ศรีสงคราม	Supervisor - Finishing Mill			
6		41117	นาย ไพจิตร์ จินะโค	Tech 4 - Mechanical Maintenance			
7		47129	นาย วิพลาภ ปานใหม่	Technician 3 - Finishing Mill			
8		47224	นาย วรายุธ เหมือนวงศ์	Officer 4 - Scrap Transfer			
9		48103	นาย เทิดพูนย์ บุญชม	Officer 4 - Scrap Transfer			
10		48126	นาย ประเมศ ปิ่นสุวรรณ	Technician 3 - Roll Shop			
11		48209	นาย รุ่งโชค กองแก้ว	Sup - Mechanical Maintenance			
12		49043	นาย กานต์พาณิชพาน	Technician 3 - Finishing Mill			
13		49122	นาย ชวัญชัย ชุ้นเกษา	Tech. 4 - Mechanical Maintenance			
14		51084	นาย มนัส ปลั่งกลาง	Technician 4 - Workshop			
15		54043	นาย อนุชา ไพฑัว	Technician 3 - Roll Shop			
16		56010	นาย วันชัย จันทองชัย	Technician 4 - Slide Gate			
17		57013	นาย มานพ ทองโคตร	Technician 3 - Caster			
18		57085	นาย วทัญญู อินกอง	Tech. 3 - Mechanical Maintenance			
19		58018	นาย นพฤทธิ์ แก้วบุตม	Technician 3 - Caster			
20		58028	นาย วินญ เทศดี	Tech. 3 - Mechanical Laboratory			
21		59040	นาย สากล ศรีสุข	Technician 3 - Workshop			
22		60017	นาย ศิริชัย เสนามา	Tech. 3 - Electrical Maintenance			
23		60053	นาย จิรพันธ์ จันตรา	Technician 3 - Caster			
24		61014	นาย ศักดา บรรลือสรพัฒ์	Tech.3 - Mechanical Service			
25		61063	นาย นิรุต ยูปอานา	Tech.3 - Mechanical Service			
26		64023	นาย วีระศักดิ์ ชิขันธ์	Technician 1 - Lining			
27		64028	นาย ศุรัตน์ อันปุ่งคำ	Technician 3 - Caster			
28		65003	นาย สุวรรณ พรมเพ	Technician 1 - Lining			
29			แสงชัย ชื่นเกา เมืองใจ	MS ชั C+			
30			ชัยวัฒ ชัยวัฒ วิทยาญ	MSDC+Maint			

59048 ฟิ เมือง กุศลัยน์ CLS

F-HR01-007_2018-03-12

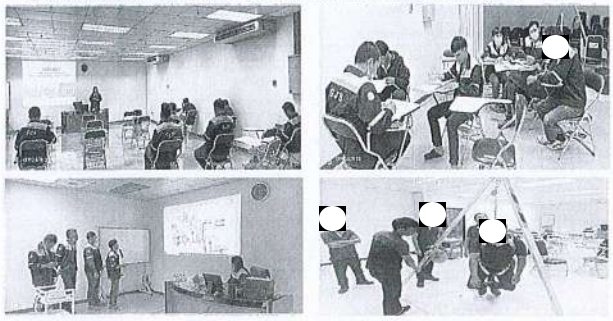
รวมรูปตัวอย่างบรรยากาศการฝึกอบรม ระหว่างเดือน กรกฎาคม-ธันวาคม 2566

1 อบรมหลักสูตร ด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมพนักงานใหม่



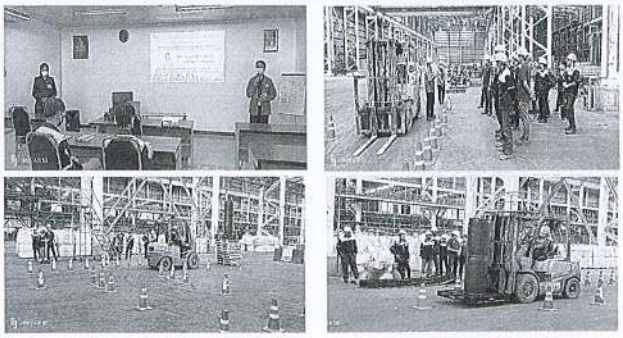
2 อบรมหลักสูตร ความรู้เรื่องรังสีและการป้องกันอันตรายจากรังสี พนักงานใหม่

3 อบรมหลักสูตร ความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศสำหรับผู้อนุญาต ผู้ควบคุมงาน ผู้ช่วยเหลือและผู้ปฏิบัติงาน เมื่อวันที่ 4-7 กรกฎาคม 2566 วิทยากรโดยคุณนิรมล ธรรมาเจริญราช หน่วยงาน EHS.



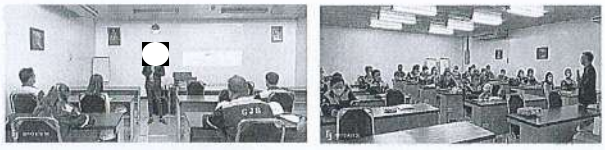
4 อบรมหลักสูตร ความรู้พื้นฐานการควบคุมเครนและความปลอดภัยเบื้องต้น เมื่อวันที่12 กรกฎาคม และวันที่ 8 สิงหาคม 2566 วิทยากรโดยคุณมานพ พวงแสงชัย และคุณยอดชาย จันทะคัด หน่วยงาน PUS-Crane

5 อบรมหลักสูตร การควบคุมฟอร์คลิฟท์เชิงป้องกันอุบัติเหตุ เมื่อวันที่ 14 กรกฎาคม และวันที่ 29 พฤศจิกายน 2566 วิทยากรโดยบริษัท โตโยต้าหุ้โยฟอร์คลิฟท์ (ไทยแลนด์) จำกัด นายเจษฎา ประสมพืช

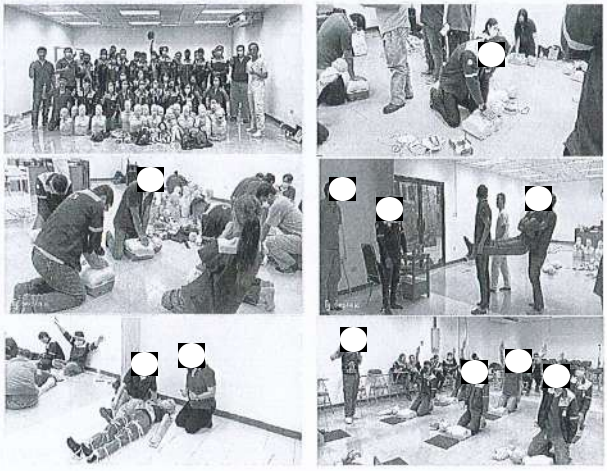


6 อบรมหลักสูตร การสร้างความตระหนักต่อระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม เมื่อวันที่ 17 สิงหาคม 2566 วิทยากรโดยบริษัท เอ็นพีซีเซฟตี้แอนด์เอ็นไวรอนเมนทอลเซอร์วิส จำกัด

7 อบรมหลักสูตร กฎหมายด้านสิ่งแวดล้อม เมื่อวันที่ 28 สิงหาคม 2566 วิทยากรโดยบริษัท เอ็นพีซีเซฟตี้แอนด์เอ็นไวรอนเมนทอลเซอร์วิส จำกัด

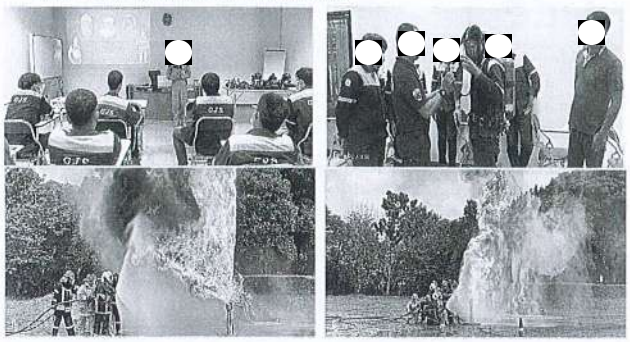


8 อบรมหลักสูตร การปฐมพยาบาลและการกู้ชีพเบื้องต้นโดยใช้เครื่อง AED จำนวน 6 รุ่น วิทยากรโดยบริษัท ครูเสือเซฟตี้เทรนนิ่งแอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด

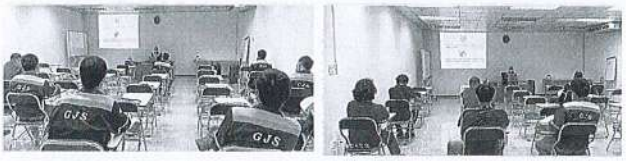


9 อบรมหลักสูตร หมวดการควบคุมฟอร์คลิฟท์เชิงป้องกันอุบัติเหตุ เมื่อวันที่ 20 กันยายน 2566 จำนวน 1 รุ่น วิทยากรโดยคุณนิรมล ธรรมาเจริญราช หน่วยงาน EHS

10 อบรมหลักสูตร ทีมผจญเพลิงกลาง เมื่อวันที่ 23 กันยายน 2566 จำนวนผู้เข้ารับการอบรม 19 คน
วิทยากรโดยบริษัท ครูเสือเซฟตี้เทรนนิ่งแอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด

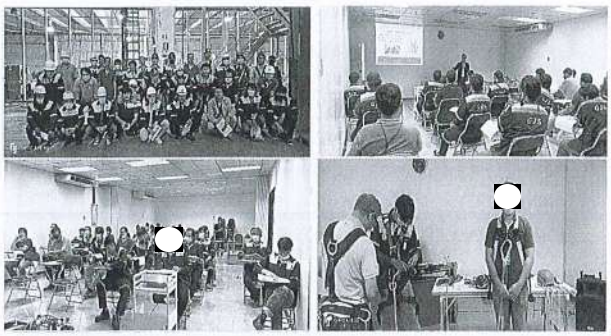


11 อบรมหลักสูตร ทบทวนการทำงานเกี่ยวกับปั้นจั่น และการตรวจสอบปั้นจั่น จำนวน 3 รุ่น วิทยากรโดย
คุณมานพ พวงแสงชัย และคุณยอดชาย จันทะคัด หน่วยงาน PUS-Crane



12 อบรมหลักสูตร ทบทวนความรู้เรื่องรังสีและการป้องกันอันตรายจากรังสี จำนวน 4 รุ่น วิทยากรโดย S
คุณสังวาล คำพันธ์ หน่วยงาน EH

13 อบรมหลักสูตร ความปลอดภัยในการทำงานบนที่สูง เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2566 จำนวนผู้เข้ารับการอบรม
31 คน วิทยากรโดยบริษัท ครูเสือเซฟตี้เทรนนิ่งแอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด

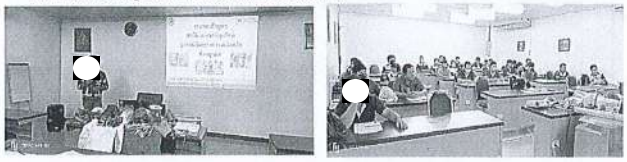


14 อบรมหลักสูตร การชี้บ่งอันตรายและการประชุมสื่อสาร การสนทนาด้านความปลอดภัยก่อนเริ่มงานอย่าง
มีประสิทธิภาพ จำนวน 3 รุ่น จำนวนผู้เข้ารับการอบรม 87 คน วิทยากรโดยหน่วยงาน EHS

15 อบรมหลักสูตร ความปลอดภัยในการทำงานกับเครื่องมือ และเครื่องมือกล จำนวนผู้เข้ารับการอบรม 21 คน
วิทยากรโดยบริษัท ครูเสือเซฟตี้เทรนนิ่งแอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด

16 อบรมหลักสูตร ความปลอดภัยในการใช้ก๊าซอุตสาหกรรม จำนวนผู้เข้ารับการอบรม 16 คน วิทยากรโดย
บริษัท ปตน. และบริษัท บางกอก อินดัสเทรียลแก๊ส

17 อบรมหลักสูตร การใช้และการบำรุงรักษาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล จำนวนผู้เข้ารับการอบรม 27 คน
วิทยากรโดยบริษัท ครูเสือเซฟตี้เทรนนิ่งแอนด์ คอนซัลติ้ง จำกัด



18 อบรมหลักสูตร คณะกรรมการความปลอดภัยฯ เมื่อวันที่ 21-22 พฤศจิกายน 2566 จำนวน 28 คน
วิทยากรโดยบริษัท ไวท์ เฮอริเทจ จำกัด

19 อบรมหลักสูตร การชี้บ่งอันตรายและการประเมินความเสี่ยง เมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน 2566 จำนวน 29 คน
วิทยากรโดยคุณนิรมล ธรรมาเจริญราช หน่วยงาน EHS

GJS
Quality Steel by Quality People

ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร :	Orientation (ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม)	วันที่อบรม :	4 ก.ค. 66
สถาบัน :	บริษัท จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)	เวลา :	09.00-17.30 น.
วิทยากร :	EHS Team	สถานที่ :	ห้องอบรม 1

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	เวลาออก	หมายเหตุ
1		66056	นายวุฒิศ สลิ้มพาญ	Technician 3 - Finishing Mill			
2		66057	นายนนทวัฒน์ เรืองเดช	Technician 3 - Finishing Mill			
3		66058	นายประภากร ธูกระสังข์	Technician 3 - Finishing Mill			
4		66059	นายสิทธิพล สาลิจน	Technician 3 - Finishing Mill			
5		66060	นายชูศักดิ์ จันทร์ชีวงศ์	Technician 3 - Finishing Mill			
6		66061	นายสิทธิศักดิ์ อินทะโสตร	Technician 3 - Finishing Mill			
7		66062	นายกิตติพงศ์ ศรีวรม	Technician 3 - Finishing Mill			
8		66063	นายธีรพล อิ่มทินธ์	Technician 3 - Finishing Mill			
			นายเป็ง ใบกล	รัตตอธิ์			
			นายเกม เนียน	รัตตอธิ์			
			นายชิวะ ทูล	เคลียญ์บูนาร			

F-HR31-007_2016-03-12

GJS
Quality Steel by Quality People

ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร :	กฎหมายด้านความปลอดภัย, 3ปี, 3ห., 5 Job Rule	วันที่อบรม :	5 ก.ค. 66
สถาบัน :	บริษัท จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)	เวลา :	08.00-17.00 น.
วิทยากร :	EHS Team	สถานที่ :	ห้องอบรม 1

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	เวลาออก	หมายเหตุ
1		66036	นายบุศ กล้าหาญ	Technician 3 - Finishing Mill			
2		66037	นายนเทวัฒน์ เมืองแสน	Technician 3 - Finishing Mill			
3		66038	นายประภาส ศูกระสังข์	Technician 3 - Finishing Mill			
4		66039	นายสิทธิพล สาเสิงขม	Technician 3 - Finishing Mill			
5		66040	นายสุภัช จันทร์สิงห์	Technician 3 - Finishing Mill			
6		66041	นายทินรักดี ยืนหงโลดร	Technician 3 - Finishing Mill			
7		66042	นายกิตติพงศ์ ศรีวรอ	Technician 3 - Finishing Mill			
8		66043	นายทีรพล อินทันธ์	Technician 3 - Finishing Mill			
			นายเป็ง ใบรส	รัดกลอง			
			นายเรห เรือน	รัดกลอง			
			นายชีวา ขูช	เคลียร์ปูนขาว			

F-HR01-007_2018-03-12

GJS
Quality Steel by Quality People

ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร :	Orientation (ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม)	วันที่อบรม :	3 ต.ค. 65
สถาบัน :	บริษัท จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)	เวลา :	08.00-17.30 น.
วิทยากร :	EHS Team	สถานที่ :	ห้องอบรม 1

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	เวลาออก	หมายเหตุ
1		66045	นายวาวัช บุญศรีหรา	Technician 3 - Finishing Mill			
2		66046	นายเกียรติศักดิ์ ธลใจ	Technician 3 - Visual Inspection			

F-HR01-007_2018-03-12

GJS
Quality Steel by Quality People

ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร :	กฎหมายด้านความปลอดภัย, 3ปี, 3ห., 5 Job Rule	วันที่อบรม :	7 ต.ค. 66
สถาบัน :	บริษัท จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)	เวลา :	08.00-17.00 น.
วิทยากร :	EHS Team	สถานที่ :	ห้องอบรม 1

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	เวลาออก	หมายเหตุ
1		66045	นายวาวัช บุญศรีหรา	Technician 3 - Finishing Mill			
2		66046	นายเกียรติศักดิ์ ธลใจ	Technician 3 - Visual Inspection			

F-HR01-007_2018-03-12

GJS
Quality Steel by Quality People

ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร :	Orientation (ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม)	วันที่อบรม :	14/9/66
สถาบัน :	บริษัท จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)	เวลา :	08.00-17.30 น.
วิทยากร :	EHS Team	สถานที่ :	ห้องอบรม 1

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	เวลาออก	หมายเหตุ
1		66048	นายธรรมชัย ไกรวิสน	Technician 3 - Visual Inspection			
2		66049	นายปฏิภาณ โพทกนัร	Technician 3 - Visual Inspection			
3		66050	นายสิทธิโชค บุทกันธ์	Technician 3 - Mechanical			
4		[illegible]	นายพงศกร บุญรักษา	Dept. Mgr. - Market			
			Mr. Tola Thet	วัลลิตาทิพ			
			Mr. Paing Moe Zaw	รัตตอนด์			
			Mr. Win Zaw	[illegible]			
			นาย [illegible]				
			นายสุรพงษ์ ชาหลัย	[illegible]			

F-HR01-007_2018-03-12

GJS
Quality Steel by Quality People

ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร :	กฎหมายด้านความปลอดภัย, 3ป. 3ท., 5 Job Rule	วันที่อบรม :	10 ส.ค. 66
สถานที่ :	บริษัท จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)	เวลา :	08.00-17.00 น.
วิทยากร :	EHS Team	สถานที่ :	ห้องอบรม 1

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	เวลาออก	หมายเหตุ
1		66048	นายอรรถชัย ไกรวิสม	Technician 3 - Visual Inspection			
2		66049	นายปฏิภาณ โชคสมัย	Technician 3 - Visual Inspection			
3		66050	นายสิทธิโชค บุสพันธ์	Technician 3 - Mechanical			
4		แผนก	นายพรเกษม ชญาติกมล	Dept.Mgr. - Market			
			Mr. Tola Tint	เลิศอากาศไท			
			Mr. Paing Moe Zaw	จิตตอนต์			
			Mr. Win Zaw	เนรมิต			
			นาย ธลิต เกษียร				
			นายภูมิพงษ์ ชำนาญ				

F-HR01-007_2018-03-12

GJS
Quality Steel by Quality People

ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร :	Orientation (ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม)	วันที่อบรม :	10 ส.ค. 66
สถานที่ :	บริษัท จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)	เวลา :	08.00-17.30 น.
วิทยากร :	EHS Team	สถานที่ :	ห้องอบรม 1

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	เวลาออก	หมายเหตุ
1		66051	นายวิรัช ทาปลัด	Engineer - Metallurgical			
2		66052	น.ส.เพลินพิศ สนิทประโค	Officer 2 - Truck Scale			
3		66053	นายศุภชัย ศิริอุวานนท์	Officer 2 - Logistic			
4		66054	น.ส.ศรรรธร กะลันทะเศติ	Supervisor - Interpreter			
			Lyda Pyaw				
			นายสุภกฤษ์ ถอนทัน				
			นายเสฏฐวุฒิ มานิ่ง				
			นายกฤษณ์ รัตนโรจน์สุข				

F-HR01-007_2018-03-12

GJS
Quality Steel by Quality People

ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร :	กฎหมายด้านความปลอดภัย, 3ป. 3ท., 5 Job Rule	วันที่อบรม :	11 ส.ค. 66
สถานที่ :	บริษัท จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)	เวลา :	08.00-17.00 น.
วิทยากร :	EHS Team	สถานที่ :	ห้องอบรม 1

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	เวลาออก	หมายเหตุ
1		66051	นายวิรัช ทาปลัด	Engineer - Metallurgical			
2		66052	น.ส.เพลินพิศ สนิทประโค	Officer 2 - Truck Scale			
3		66053	นายศุภชัย ศิริอุวานนท์	Officer 2 - Logistic			
4		66054	น.ส.ศรรรธร กะลันทะเศติ	Supervisor - Interpreter			
			Lyda Pyaw				
			นายสุภกฤษ์ ถอนทัน				
			นายเสฏฐวุฒิ มานิ่ง				
			นายกฤษณ์ รัตนโรจน์สุข				

F-HR01-007_2018-03-12

GJS
Quality Steel by Quality People

ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร :	Orientation (ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม)	วันที่อบรม :	18 พ.ย. 66
สถานที่ :	บริษัท จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)	เวลา :	08.00-17.30 น.
วิทยากร :	EHS Team	สถานที่ :	ห้องอบรม 1

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	เวลาออก	หมายเหตุ
1		66056	น.ส.ยุพดี พิทักษ์เจตนุ์	AM. - Budgeting & Costing			
2		66055	นางสาวรัฐกานต์ มหลุง	Officer 4 - Time & Welfare			
3			นายสุรพงษ์ แก้วเสนา	นักศึกษาฝึกงาน			
4			นายตรองศา ลอน	จิตุทานไฟ			
5			นายทดน พรน	จิตตอนต์			
6			นายวาคิม วอน	ตัดเกิ้ส			
7			นายสุริยา มาลีวงกลา	ซ่อมบำรุง			
8			นายเสงาอนาช เพชรสีงห์	ซ่อมบำรุง			
9			นายชาญยุทธ์ เพชรสีงห์	ซ่อมบำรุง			

F-HR01-007_2018-03-12

ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร :	กฎหมายด้านความปลอดภัย, อาชี. 3ห., 5 Job Rule	วันที่อบรม :	17 พ.ย. 68
สถานที่ :	บริษัท จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)	เวลา :	08.00-17.00 น.
วิทยากร :	EHS Team	สถานที่ :	ห้องประชุม 1

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาออก	หมายเหตุ
1		66056	น.ส.อุทิศ ทิพักษ์เจตจำ	AM. - Budgeting & Costing			
2		66055	นางสาวรัฐกานต์ นาทคลอง	Officer 4 - Time & Welfare			
3			นายธุรพงษ์ แก้วสนา	นักศึกษาฝึกงาน			
4			นายสรรงสรา ลอน	วิศวกรไฟ			
5			นายทอน ทอน	รัศมเชลล์			
6			นายวาทิม วอน	คัดแต่ง			
7			[illegible]				
8			[illegible]				
9			นาย [illegible]				

F-HR01-007_2018-03-12

ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร :	ความรู้เรื่องสีและการป้องกันอันตรายจากสีที่	วันที่อบรม :	6 ก.ค. 66
สถานที่ :	บริษัท จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)	เวลา :	08.00-17.00 น.
วิทยากร :	EHS Team	สถานที่ :	ห้องประชุม 1

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาออก	หมายเหตุ
1		036	นายบุรส แก้วขาว	Technician 3 - Finishing Mill			
2		037	นายนนทวัฒน์ เนียมศร	Technician 3 - Finishing Mill			
3		038	นายประภาส สูงระสังข์	Technician 3 - Finishing Mill			
4		039	นายศิขจิพล สายีงาม	Technician 3 - Finishing Mill			
5		040	นายสุรกิจ จันทร์สิงห์	Technician 3 - Finishing Mill			
6		041	นายศิขจิศักดิ์ ฮิแงโคตร	Technician 3 - Finishing Mill			
~~7~~		~~042~~	~~นายกิตติศักดิ์ ศรีวระ~~	~~Technician 3 - Finishing Mill~~			
8		043	นายศิรวอ อิ่มพันธ์	Technician 3 - Finishing Mill			

F-HR01-007_2018-03-12

FIR - 00199

ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร :	ความรู้เรื่องสีและการป้องกันอันตรายจากสีที่	วันที่อบรม :	4 ส.ค. 65
สถานที่ :	บริษัท จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)	เวลา :	08.00-17.00 น.
วิทยากร :	EHS Team	สถานที่ :	ห้องประชุม 1

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาออก	หมายเหตุ
1		66045	นายวรวัจ บุญศรีทรา	Technician 3 - Finishing Mill			
2		66046	นายศิขจิศักดิ์ ยอไพ	Technician 3 - Visual Inspection			

F-HR01-007_2018-03-12

ใบลงทะเบียนผู้รับการฝึกอบรม

หลักสูตร :	ความรู้เรื่องสีและการป้องกันอันตรายจากสีที่	วันที่อบรม :	1 [illegible]
สถานที่ :	บริษัท จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)	เวลา :	08.00-17.00 น.
วิทยากร :	EHS Team	สถานที่ :	ห้องประชุม 1

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	รหัส	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาเข้า	ลายเซ็นต์พนักงาน เวลาออก	หมายเหตุ
1		66048	นายกรรจพัท ไกรวิสน	Technician 3 - Visual Inspection			
2		66049	นายปฏิภาณ ไชยสมัย	Technician 3 - Visual Inspection			

F-HR01-007_2018-03-12

เอกสารแนบที่ 23

คู่มือระเบียบการปฏิบัติงาน

P-EHS03_CONSULTATION AND COMUNICATION

Revision 4

PURPOSE & SCOPE

To define actions and methods of consultation and communication for occupational health & safety and energy aspects It covers consultation and communication on occupational health & safety and energy aspects to employees and any party related to activities of GJS Bowin.	เพื่อกำหนดแนวทางการให้คำปรึกษาและการสื่อสารด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และด้านพลังงาน ระเบียบปฏิบัตินี้ครอบคลุมการให้คำปรึกษาและการสื่อสาร ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และด้านพลังงาน แก่พนักงานและผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจกรรมของ GJS บ่อวิน

RESPONSIBILITY

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

REVIEW & APPROVAL

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

AMENDMENT RECORD

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

FOR INFORMATION ONLY
WILL NOT BE UPDATED !

TERMS & DEFINITIONS

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

DOCUMENTATION & REFERENCE

F-EHS03-001_OHS Consultation & Communication Record

ACTIONS & METHODS

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

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

End of This Document

P-PUS03_CONTROL OF LIFTING EQUIPMENT

Revision 0

PURPOSE & SCOPE

To define actions and methods for control of lifting equipment.	เพื่อกำหนดแนวทางการควบคุมอุปกรณ์ยกหิ้ว
It covers all lifting equipment of GJS Bowin excluding wire rope for EOT crane and subcontractor equipment that is controlled by P-EMP01 and P-EHS04 respectively.	ระเบียบปฏิบัตินี้ครอบคลุมการควบคุมอุปกรณ์ยกหิ้วของ GJS บ่อวิน ทั้งหมด ยกเว้น wire rope สำหรับเครน EOT และอุปกรณ์ยกหิ้วของผู้รับเหมาซึ่งได้รับการควบคุมโดย P-EMP01 และ P-EHS04 ตามลำดับ

RESPONSIBILITY

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

REVIEW & APPROVAL

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

AMENDMENT RECORD

Revision	Effective Date	Description
0	17 Jun 2013	First issue.

FOR INFORMATION ONLY
WILL NOT BE UPDATED !

TERMS & DEFINITIONS

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

DOCUMENTATION & REFERENCE

1. I-PUS03-001_Inspection of Lifting Equipment (เดิม I-PUS.CR-EMP01-002)

2. F-PUS03-001_Lifting Equipment List (เดิม F-PUS.CR-EMP01-032)
3. F-PUS03-002_Lifting equipment inspection (เดิม F-PUS.CR-EMP01-033)
4. F-PUS03-003_Wire rope inspection (WR) (เดิม F-PUS.CR-EMP01-027)
5. F-PUS03-004_Soft sling inspection (SS) (เดิม F-PUS.CR-EMP01-028)
6. F-PUS03-005_Chain inspection (CH) (เดิม F-PUS.CR-EMP01-029)
7. F-PUS03-006_Chain hoist inspection (HO) (เดิม F-PUS.CR-EMP01-030)
8. F-PUS03-007_Shackle inspection (SK) (เดิม F-PUS.CR-EMP01-037)

9. STANDARD OF WIRE ROPE DOCUMENT ISO4309 /BS6570 <MANUAL CR.3.2.4>

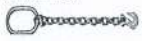
ACTIONS & METHODS

1. Appointment of Representative	1. การแต่งตั้งผู้แทนฝ่าย
Area Manager that has lifting equipment in use is to appoint at least one employee to be department responsible for lifting equipment and inform PUS.CR for training provision. The representative shall be in Leader level or higher and work in daytime.	Area Manager ที่มีการใช้งานอุปกรณ์ยกหิ้ว ต้องแต่งตั้งพนักงานในฝ่ายอย่างน้อย 1 คนให้เป็นผู้รับผิดชอบอุปกรณ์ยกหิ้วประจำฝ่าย และแจ้งให้ PUS.CR ทราบ เพื่อกำหนดการจัดการฝึกอบรม พนักงานที่ได้รับแต่งตั้งต้องเป็นพนักงานระดับ Leader หรือระดับสูงกว่าและทำงาน Daytime
2. Registration of existing equipment	**2. การขึ้นทะเบียนอุปกรณ์ยกหิ้วที่มีใช้งานอยู่**
2.1 The representative is to inform PUS.CR to register existing lifting equipment. 2.2 PUS.CR is to inspect the equipment, record inspection result to relevant form and affix identification tag to the equipment showing - Lifting equipment code (see Table 1) - Lifting capacity - Inspection status: red tag means "Do not use" and green tag means "Serviceable". The tag shall be attached to the equipment throughout its service life; if the tag is damage or lost, PUS.CR shall be informed. 2.3 PUS.CR is to register the inspected equipment to F-PUS03-001_Lifting Equipment List.	2.1 ผู้แทนฝ่าย ต้องแจ้งข้อมูลอุปกรณ์ยกหิ้วในฝ่ายของตนให้ PUS.CR เพื่อดำเนินการขึ้นทะเบียน 2.2 PUS.CR ต้องดำเนินการตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ยกหิ้ว บันทึกผลการตรวจสอบ และติดป้ายชี้บ่งอุปกรณ์ยกหิ้ว โดยป้ายชี้บ่งจะแสดงข้อมูลต่อไปนี้ - หมายเลขอุปกรณ์ยกหิ้ว (ดูตารางที่ 1) - พิกัดน้ำหนักในการยกหิ้ว - สถานะการตรวจสอบ: ป้ายสีแดง คือ ห้ามใช้งาน และป้ายสีเขียว คือ ใช้งานได้ ป้ายชี้บ่งต้องติดอยู่กับอุปกรณ์ยกหิ้วตลอดอายุการใช้งาน หากพบว่าป้ายชี้บ่งชำรุดสูญหาย ให้แจ้ง PUS.CR เพื่อดำเนินการ 2.3 PUS.CR ต้องขึ้นทะเบียนอุปกรณ์ยกหิ้วที่ตรวจสอบแล้วลงใน F-PUS03-001_Lifting Equipment List
3. Requisition of additional equipment	**3. การขออุปกรณ์ยกหิ้วเพิ่มเติม**
3.1 If additional equipment is required, user is to inform PUS.CR via rational and necessity document with approval of Area Manager. 3.2 PUS.CR is to define specification for requested lifting equipment as appropriate then request sanction of VP-Eng. Once approved, PR will be raised. 3.3 Once new equipment arrived and clearance done, revise the registration according to 2.2 and 2.3 then deliver to the representative.	3.1 กรณีจำเป็นต้องใช้อุปกรณ์ยกหิ้วเพิ่มเติม ผู้ใช้ต้องแจ้งความต้องการเป็นเอกสารแสดงเหตุผลความจำเป็น ลงนามโดย Area Manager ส่ง PUS.CR 3.2 PUS.CR ต้องจัดทำข้อกำหนดจำเพาะของอุปกรณ์ยกหิ้วให้เหมาะสมกับการใช้งานที่ได้รับการร้องขอ จากนั้นทำเรื่องขออนุมัติจาก VP-Eng และเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว จึงดำเนินการขอซื้อ 3.3 เมื่ออุปกรณ์ยกหิ้วใหม่เข้ามาและดำเนินการเบิกของเรียบร้อย ให้ดำเนินการขึ้นทะเบียนตาม 2.2 และ 2.3 จากนั้นจึงส่งมอบให้ผู้แทนฝ่ายที่ร้องขอ

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

5.4 If the equipment is damage beyond the criteria (see I-PUS03-001), it shall not be allowed for use further. Reporting to Area Manager shall be done promptly.	5.4 ระหว่างการตรวจสอบ หากพบว่าอุปกรณ์ยกหิ้วมีความเสียหายเกินกว่าเกณฑ์การยอมรับ (ดู I-PUS03-001) ให้ระงับการใช้งานอุปกรณ์นั้น และรายงานถึง Area Manager ทันที
If it is before-use or monthly inspection, PUS.CR shall be informed for re-inspection. If the damage is confirmed, PUS.CR is to • segregate the damaged from floor area, • modify registration as per 2.2 and 2.3, • procure and repair as per 8. If irreparable, issue a "discard report".	หากเป็นการตรวจสอบก่อนการใช้งานหรือรายเดือน ให้แจ้ง PUS.CR เพื่อทำการตรวจสอบซ้ำ หากความเสียหายได้รับการยืนยัน PUS.CR ต้อง • แยกอุปกรณ์ที่ชำรุดออกจากพื้นที่ใช้งาน • ปรับปรุงการขึ้นทะเบียนตาม 2.2 และ 2.3 • จัดหาและซ่อมแซมตาม 8. กรณีไม่สามารถซ่อมได้ ให้ออก "บันทึกยกเลิกการใช้งาน"
6. Submission of inspection report	**6. การส่งรายงานการตรวจสอบ**
6.1 Area Manager of user is to manage so that the monthly inspection report is sent to EHS via PUS.CR review. 6.2 PUS.CR is to send the quarterly inspection report to EHS.	6.1 Area Manager ของผู้ใช้ต้องจัดการส่งรายงานการตรวจสอบรายเดือนให้ PUS.CR เพื่อตรวจทานก่อนส่งให้ EHS 6.2 PUS.CR ต้องส่งรายงานการตรวจสอบรายไตรมาสให้ EHS
7. Storage of discarded equipment	**7. การจัดเก็บอุปกรณ์ที่ยกเลิกการใช้งาน**
PUS.CR is to hold the discarded equipment in order to prevent unintentional use. The discarded will be returned to FAC for further handling after replacement is in place.	PUS.CR ต้องจัดเก็บอุปกรณ์ยกหิ้วที่ยกเลิกการใช้ เพื่อป้องกันการนำไปใช้โดยไม่ตั้งใจ หลังจากที่ได้รับอุปกรณ์ใหม่เรียบร้อยแล้ว อุปกรณ์ยกหิ้วที่ยกเลิกการใช้จะถูกส่งคืนให้ FAC เพื่อจัดการต่อไป
8. Repair and Purchase requisition.	**8. การจัดหาทดแทนและซ่อมแซม**
8.1 PUS.CR is to issue Purchase Requisition of new equipment for substitution. 8.2 PUS.CR is to repair the damaged if the damaged part can be changed. 8.3 When new or repaired item arrived, PUS.CR has to revise registration as per 2.2 and 2.3 then deliver to the representative.	8.1 PUS.CR ต้องออกใบขอซื้ออุปกรณ์ยกหิ้วใหม่ทดแทนอุปกรณ์ที่ถูกยกเลิก 8.2 PUS.CR ต้องดำเนินการซ่อมอุปกรณ์ยกหิ้วที่ชำรุดในส่วนที่สามารถเปลี่ยนชิ้นส่วนได้ 8.3 เมื่อได้อุปกรณ์ที่จัดหาทดแทนหรือซ่อมแซม PUS.CR ต้องปรับปรุงการขึ้นทะเบียนตาม 2.2 และ 2.3 จากนั้นจึงส่งมอบให้ผู้แทนฝ่ายที่ใช้งาน

ตารางที่ 1 รหัสอุปกรณ์ยกหิ้ว ประกอบด้วยข้อมูล 4 ส่วน
Table 1 Lifting equipment code is composed of 4 parts

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

End of This Document

P-EMP03_CONTROL OF MEASURING EQUIPMENT

Revision 5

PURPOSE & SCOPE

To define control of measuring equipment — เพื่อกำหนดแนวทางการควบคุมอุปกรณ์วัด

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

RESPONSIBILITY

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

REVIEW & APPROVAL

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

AMENDMENT RECORD

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

FOR INFORMATION ONLY
WILL NOT BE UPDATED !

TERMS & DEFINITIONS

1. **Measuring Controller** – Employee assigned by his/her Area Manager to do the duties in this procedure.
2. **OHS performance** – measurable results of management of OHS risks
3. **OHS risk** – combination of the likelihood of an occurrence of a hazardous event or exposure(s) and the severity of injury or ill health that can be cause by the event or exposure(s)
4. **Energy performance** – measurable results related energy efficiency, energy use, and energy consumption
5. **Energy efficiency** – ratio or other quantitative relationship between an output of performance, service, goods or energy, and an input of energy
6. **Energy use** – manner or kind of application of energy e.g. ventilation; lighting; heating; cooling; transportation; processes; production lines
7. **Energy consumption** – quantity of energy applied
8. **Control Type 1** – Measuring equipment under this type is calibrated against measurement standards having a valid traceability to nationally or internationally recognized standards.
9. **Control Type 2** – Measuring equipment under this type is verified against checking standards or reference materials, if applicable, having traceability to nationally or internationally recognized standards.
10. **Control Type 3** – Measuring equipment under this type is maintained as necessary.

1. **ผู้ควบคุมอุปกรณ์วัด** – พนักงานที่ได้รับมอบหมายจาก Area Manager ของตนให้ปฏิบัติหน้าที่ที่ระบุไว้ในระเบียบปฏิบัตินี้
2. **OHS performance** – ผลลัพธ์ที่สามารถวัดได้ของการจัดการ OHS risks
3. **OHS risk** – การรวมกันของโอกาสที่เหตุการณ์อันตราย หรือ โอกาสเสี่ยงภัย จะเกิดขึ้น และความรุนแรงของการบาดเจ็บ หรือ การเจ็บป่วยทางร่างกายหรือจิตใจที่มีสาเหตุจากเหตุการณ์หรือการเสี่ยงภัยนั้น
4. **Energy performance** – ผลลัพธ์ที่สามารถวัดได้ ซึ่งเกี่ยวกับประสิทธิภาพพลังงาน ลักษณะการใช้พลังงาน และจำนวนพลังงานที่ใช้
5. **Energy efficiency** – สัดส่วนหรือความสัมพันธ์เชิงปริมาณระหว่างผลที่ได้ของสมรรถภาพ บริการ สินค้า หรือ พลังงาน กับพลังงานที่ป้อนเข้า
6. **Energy use** – ลักษณะ หรือ ประเภทของการใช้พลังงาน เช่น การระบายอากาศ ไฟส่องสว่าง การให้ความร้อน การทำความเย็น การขนส่ง กระบวนการ สายการผลิต
7. **Energy consumption** – ปริมาณของพลังงานที่ใช้
8. **การควบคุมประเภท 1** – อุปกรณ์วัดภายใต้การควบคุมประเภทนี้จะได้รับการสอบเทียบกับมาตรฐานการวัดที่สามารถสอบย้อนกลับไปถึงมาตรฐานระดับชาติ หรือ มาตรฐานระหว่างประเทศได้
9. **การควบคุมประเภท 2** – อุปกรณ์วัดภายใต้การควบคุมประเภทนี้จะได้รับการทวนสอบกับมาตรฐานตรวจสอบหรือวัสดุอ้างอิง (หากเป็นไปได้) ที่สามารถสอบย้อนกลับไปถึงมาตรฐานระดับชาติ หรือ มาตรฐานระหว่างประเทศ
10. **การควบคุมประเภท 3** – อุปกรณ์วัดภายใต้การควบคุมนี้จะได้รับการปารุงรักษาตามความจำเป็น

DOCUMENTATION & REFERENCE

1. DDD(.ss)-EMP03(@DUser)(-yyy)

2. F-EMP03-001_Measuring Equipment Register
3. F-EMP03-002_Measuring Equipment History
4. F-EMP03-003_Measuring Equipment Verification Yearly Plan
5. F-EMP03-004_Measuring Equipment Verification Monthly Plan
6. F-EMP03-005_Reject Equipment Form
7. F-DDD(.ss)-EMP03(@DUser)(-yyy)

ACTIONS & METHODS

1. Selection

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

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

1. เลือกใช้อุปกรณ์วัด

ผู้ควบคุมอุปกรณ์วัด ต้องเลือกใช้และขอซื้ออุปกรณ์วัดให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของงานที่ต้องการวัด และสภาวะการใช้งาน โดยพิจารณาจากข้อกำหนดจำเพาะและความสามารถของอุปกรณ์วัดนั้นๆ เช่น ช่วงการวัด ความละเอียด ความแม่น และความผิดพลาด

ในกรณีที่เป็นไปได้และมีความคุ้มค่า ความผิดพลาดที่ยอมได้สูงสุดไม่ควรเกิน 1/3 เท่าของความคลาดเคลื่อนที่ยอมรับได้ของงานที่ต้องการวัด

2. Registration

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

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

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

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

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

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

2. ขึ้นทะเบียนอุปกรณ์วัด

2.1 ผู้ควบคุมอุปกรณ์วัด ต้องกำหนดและจัดทำเครื่องหมายระบุ "หมายเลขประจำเครื่อง" ที่อุปกรณ์วัดด้วยวิธีการที่เหมาะสมกับอุปกรณ์นั้น ๆ

- หากมีหมายเลขประจำเครื่องของผู้ผลิต อาจใช้หมายเลขประจำเครื่องของผู้ผลิต เป็นหมายเลขประจำเครื่องได้
- หากไม่มีหมายเลขประจำเครื่องของผู้ผลิต ให้กำหนดหมายเลขประจำเครื่องขึ้นตามแนวทางการกำหนดหมายเลขประจำเครื่อง ซึ่งจัดทำขึ้นเป็นเอกสารสนับสนุน
- หากในภายหลัง เมื่อพบว่าเครื่องหมายระบุหมายเลขประจำตัวอุปกรณ์วัดนั้น ถูกทำลาย หรือ สูญหาย และยังคงต้องใช้งานอุปกรณ์วัดนั้น ให้ทำเครื่องหมายระบุหมายเลขประจำตัวอุปกรณ์วัดขึ้นใหม่ภายในระยะเวลาอันสมควร

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

อุปกรณ์วัดที่ไม่ได้ใช้เพื่อวัดอุประสงค์ใด ๆ ในวัตถุประสงค์ต่อไปนี้ ให้กำหนดประเภทการควบคุมเป็นประเภท 3 เท่านั้น

- ให้หลักฐานของความสอดคล้องของผลิตภัณฑ์กับข้อกำหนดที่กำหนดไว้
- เฝ้าติดตามและวัด OHS performance
- เฝ้าติดตามและวัดลักษณะเฉพาะที่สำคัญของการดำเนินงาน ซึ่งใช้ในการหาค่า energy performance

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

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

หมายเหตุ: อุปกรณ์วัดหนึ่งอาจได้รับการควบคุมมากกว่าหนึ่งประเภทได้

3. Verification Plan

3. วางแผนการทวนสอบอุปกรณ์วัด

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

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

3.1 ก่อนสิ้นปีทุกๆ ปี ผู้ควบคุมอุปกรณ์วัดต้องวางแผนการทวนสอบอุปกรณ์วัดภายใต้การควบคุมประเภท 1 และประเภท 2 ของปีถัดไปลงใน Measuring Equipment Verification Yearly Plan (F-EMP03-003) แล้วเสนอ Area Manager พิจารณาและอนุมัติ จากนั้นสำเนาให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

หากจำเป็นต้องทวนสอบซ้ำ หรือ มีอุปกรณ์ใหม่อาจใส่ใน Measuring Equipment Verification monthly plan (F-EMP03-004) ของเดือนที่ต้องการทวนสอบได้

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

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

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

หมายเหตุ:
1) กรณีที่ไม่สามารถทำการทวนสอบอุปกรณ์วัดด้วยตนเอง ควรประสานงานกับ Procurement หรือฝ่ายงานที่รับผิดชอบ เพื่อประสานงานและจองคิวไว้ล่วงหน้า
2) ในการเลือกผู้ให้บริการทวนสอบภายนอก ควรเลือกจากห้องปฏิบัติการที่มีความสามารถ เช่น ได้การรับรองความสามารถตามมาตรฐาน ISO/IEC 17025 หรือมาตรฐานระดับชาติอื่น ๆ ซึ่งเป็นที่ยอมรับ หรือห้องปฏิบัติการของส่วนราชการ หรือ กึ่งราชการ ซึ่งมีภารกิจดำเนินการในเรื่องนั้นๆ เป็นการเฉพาะ

4. Verification

4. ทวนสอบอุปกรณ์วัด

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

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

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

4.1 ผู้ควบคุมอุปกรณ์วัด ต้องดำเนินการทวนสอบอุปกรณ์วัด ภายใต้สภาวะแวดล้อมที่กำหนด ตามวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และบันทึกผลการดำเนินการไว้

หากเป็นการทวนสอบภายนอก ให้ประสานงานกับ Procurement หรือผู้เกี่ยวข้อง เพื่อเรียกผู้ให้บริการเข้ามาทวนสอบภายในสถานที่ หรือส่งอุปกรณ์ออกไปภายนอก

เมื่อการทวนสอบภายนอกแล้วเสร็จ ตรวจรับอุปกรณ์วัด พร้อมกับการทวนสอบหรือใบรับรองการสอบเทียบจากผู้ให้บริการ

4.2 Measuring Controller is to review the verification record against the acceptance criteria and identify verification status.
- If the status is "Pass without adjustment" or "Pass with adjustment", adhere green label sticker showing Tag No., Report No., date of verification and Calibrator name.
- If the status is "Fail", adhere red label sticker showing "Do Not Use", Report No., date of verification and Calibrator name.

4.2 ผู้ควบคุมอุปกรณ์วัด ต้องทบทวนบันทึกการทวนสอบเปรียบเทียบกับเกณฑ์การยอมรับ และทำการชี้บ่งสถานะผลการทวนสอบ
- หากสถานะการทวนสอบเป็น "Pass without adjustment" หรือ "Pass with adjustment" ให้ติดฉลากสีเขียวแสดง Tag No., Report No., วันที่ทวนสอบ และ ชื่อผู้ทวนสอบอุปกรณ์วัด
- กรณีที่สถานะการทวนสอบ "Fail" ให้ติดหรือแนบฉลากสีแดงแสดง "Do Not Use", Report No., วันที่ทวนสอบ และ ชื่อผู้ทวนสอบอุปกรณ์วัด

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

4.3 ผู้ควบคุมอุปกรณ์วัด ต้องบันทึกการทวนสอบและสถานะลงใน Measuring Equipment History (F-EMP03-002) จากนั้นส่งประวัติการทวนสอบอุปกรณ์ให้ Area Manager ลงนาม

5. Previous measurement results.

5. ประเมินความถูกต้องของผลการวัดที่ผ่านมา

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

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

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

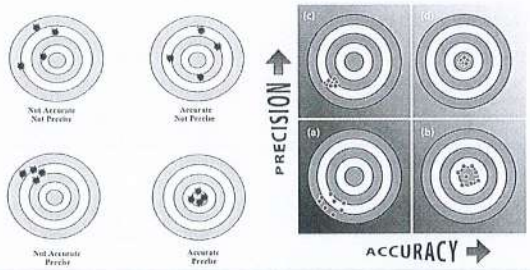
หากมีการส่งผลิตภัณฑ์ที่ไม่แน่ใจในค่าวัดจากการใช้อุปกรณ์วัดดังกล่าว ให้ประสานงานกับ CTS เพื่อตรวจสอบและตัดสินใจต่อไป

6. Actions to "Fail" equipment

6. ดำเนินการกับอุปกรณ์วัดที่ "Fail"

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

ผู้ควบคุมอุปกรณ์วัด ต้องพิจารณาดำเนินการกับอุปกรณ์วัดที่ "Fail"
- หากซ่อมได้และคุ้มค่าซ่อม ให้ดำเนินการซ่อมและเมื่อได้กลับมา ให้ดำเนินการขั้นตอนที่ 3.2
- หากซ่อมไม่ได้ หรือไม่คุ้มค่าซ่อม ให้เสนอความเห็นเพื่อขอยกเลิกการใช้งานอุปกรณ์วัดนั้นต่อ Area Manager (F-EMP03-005_Reject Equipment Form) เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้นำอุปกรณ์วัดออกจากพื้นที่การทำงาน และตัดรายชื่อออกจากทะเบียนอุปกรณ์วัด
- หากอุปกรณ์วัดที่ "Fail" ยังสามารถให้ค่าการวัดที่มีความเที่ยง อาจพิจารณาใช้ค่าแก้ หรือปรับเกณฑ์การยอมรับ หรือยกเลิกช่วงการใช้งานที่มีปัญหาได้ การใช้งานต่อของอุปกรณ์วัดเช่นนี้ ให้ขออนุมัติจาก Area Manager



7. Analysis

7. วิเคราะห์ข้อมูล

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

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

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

ผู้ควบคุมอุปกรณ์วัดต้องทำการวิเคราะห์ผลการทวนสอบอุปกรณ์วัดที่ผ่านมา เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของระยะเวลาการทวนสอบ

หากพบว่า ผลการทวนสอบอยู่ในเกณฑ์ยอมรับเสมอ ผู้ควบคุมอุปกรณ์วัดอาจปรับเพิ่มระยะเวลาการทวนสอบ ในทางตรงกันข้าม อาจปรับลดให้สั้นลง การปรับระยะเวลา ให้ขออนุมัติจาก Area Manager

ผู้ควบคุมอุปกรณ์วัดต้องเปรียบเทียบการทวนสอบที่ได้ดำเนินการจริงกับแผนประจำปีที่วางไว้ และรายงานให้ Area Manager ทราบ

End of Document

P-EHS05_EMERGENCY PREPARENESS AND RESPONSE

Revision 4

PURPOSE & SCOPE

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

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

1. เพื่อใช้เป็นแนวทาง กำหนดหน้าที่รับผิดชอบและการได้ตอบภาวะฉุกเฉินทั้งเตรียมการก่อนเกิดเหตุ ระหว่างเกิดเหตุ และหลังภาวะฉุกเฉิน
2. ใช้เป็นแนวทางในการฝึกอบรม การฝึกซ้อมตามแผนฉุกเฉินเพื่อให้เกิดการเตรียมพร้อมอยู่เสมอ
3. แผนควบคุมภาวะฉุกเฉินฉบับนี้ครอบคลุมพนักงาน ผู้รับเหมา และแขกผู้มาเยือนภายในบริษัท ซีเจ สตีล จำกัด (มหาชน) ทุกคน

หมายเหตุ ; บริษัทจะแจ้งข้อมูลของภาวะฉุกเฉินในระหว่างการให้ความรู้ในช่วง Induction ให้กับผู้รับเหมาและแขกผู้มาเยือน

RESPONSIBILITY

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

EHS Area Manager รับผิดชอบควบคุมให้มีการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบปฏิบัตินี้

REVIEW & APPROVAL

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

AMENDMENT RECORD

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

FOR INFORMATION ONLY
WILL NOT BE UPDATED !

TERMS & DEFINITIONS

1. Emergency Event: undesired event giving rise to injury, death, damage or other loss if it can not correct suddenly it can be high seriously.
   - Acid spills - Hydrochloric acid at Process Plant site.
   - Radiation leak - Plant site has radiation monitoring equipment.
   - Pressure vessel explosions - compressed air vessels on site.
   - Fire - Fuel depots and systems, Warehouse, Process Plant site (Melt, Casting, Hot mill, Finishing, RTM), Workshops, office areas and grass fires.
   - Serious accident/injury to employees, contractor or visitor
2. Criteria of emergency level
   - Foundation stage; abnormal situation and can to control by person or resource of unit. This situate not has potential to grow to another area.
   - First stage; abnormal situation has potential to grow to another area it has to use resource or person from ERT Fighting Team.
   - Second stage; abnormal situation it can not control by GJS must use resource form out site unit it potential to spread to out site GJS area.
3. Emergency Control Center (ECC): ECC will be command to respond emergency situation. It install on safety area has communicate equipments ,Plant drawings and other necessary documents so command by EC
4. Emergency Commander (EC): To perform at ECC as top commander and considerer for fight to emergency event.
5. On-scene Commander (OC): Top commander at emergency area
6. Emergency Response Team (ERT): Specific Team who's had training on special course for respond to emergency event, comprise in
   - FA&R Team: First Aid& rescue Team
   - CM Team: Communication Team
   - EF Team: Emergency fighting
   - EC Team: Evacuate Team
   - ST Team: Security Team

1 ภาวะฉุกเฉิน: สถานการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ที่เกิดขึ้นแล้วส่งผลให้เกิดการบาดเจ็บ ตาย การสูญเสียการผลิต ทรัพย์สิน หรือสิ่งแวดล้อม หากไม่ได้รับการแก้ไขทันที อาจเกิดการลุกลามเป็นเหตุการณ์ร้ายแรงยิ่งขึ้นได้ เช่น
   - การหกล้นของกรด – กรดไฮโดรคลอริกในบริเวณโรงงาน Finishing mill
   - การพบวัตถุกับมันตรังสีปนเปื้อนในเศษวัตถุดิบ
   - ระเบิดอันเกิดจากถังแรงดัน – ถังบรรจุแรงดันต่าง ๆ
   - เพลิงไหม้ – สถานีจ่ายน้ำมัน, คลังพัสดุ,พื้นที่การผลิต(Melt, Casting, Hot mill, Finishing, RTM), โรงซ่อมบำรุง เขตพื้นที่สำนักงาน และเพลิงไหม้หญ้า
   - อุบัติเหตุร้ายแรง มีการบาดเจ็บ

2 ระดับของ ภาวะฉุกเฉิน แบ่งเป็น
   - ภาวะฉุกเฉินขั้นต้น คือสภาวะการณ์ที่เกิดความผิดปกติขึ้น สามารถควบคุมได้ด้วยทรัพยากรที่มีอยู่ในหน่วยงานที่เกิดเหตุ และไม่มีศักยภาพที่จะลุกลามไปยังพื้นที่หรือหน่วยงานอื่นๆ
   - ภาวะฉุกเฉินระดับที่ 1 ได้แก่ สภาวะฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในหน่วยงานและมีแนวโน้มว่าจะลุกลามไปยังพื้นที่อื่นๆได้ ต้องการการสนับสนุน จากหน่วยงาน ทีมตอบโต้สภาวะฉุกเฉินของโรงงาน
   - ภาวะฉุกเฉินระดับ 2 ได้แก่ สภาวะฉุกเฉินที่ประเมินแล้วว่าต้องใช้ทรัพยากรจากหน่วยงานภายนอกโรงงานเข้ามาสนับสนุน และมีโอกาสลุกลามไปถังพื้นที่ข้างเคียงอื่นๆของชุมชน

3 ECC: Emergency Control Center ศูนย์ปัญชาการในการสั่งการ การตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน ตั้งอยู่ในพื้นที่ปลอดภัย มีอุปกรณ์สื่อสาร ผังโรงงานและเอกสารอื่นๆที่จำเป็น ควบคุมและสั่งการโดย EC

4 ผู้บัญชาการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน: ปฏิบัติหน้าที่ที่ ECC เป็นผู้พิจารณาตัดสินใจสูงสุดในการสั่งการ โดยประสานงานกับ OC

5 ผู้สั่งการ ณ จุดเกิดเหตุ: ปฏิบัติหน้าที่สั่งการ ณ พื้นที่เกิดเหตุ

6 ทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน: ทีมที่ได้รับการอบรมพิเศษและได้รับการแต่งตั้งเป็นทีมที่จะเข้าไประงับเหตุและกู้ภัยโครงสร้างองค์กรตามแผนงานประกอบด้วย
   - FA Team: ทีมปฐมพยาบาล
   - CM Team: ทีมสื่อสาร
   - EF Team: ทีมผจญเพลิง
   - EC Team: ทีมอพยพ
   - ST Team: ทีมรักษาความปลอดภัย

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

7. จุดรวมพล
   - จุดรวมพล A: พนักงานปฏิบัติงานและผู้มาติดต่องานที่อาคาร Admin,ผู้ที่อยู่ในโรงอาหาร
   - จุดรวมพล B: พนักงานที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ Caster, Hot mill, Roll shop, CES, FM office, Vesuvius, EHS, รวมถึงผู้รับเหมาและ Visitor
   - จุดรวมพล C: พนักงานปฏิบัติงานและผู้มาติดต่องานที่หน่วยงาน RTM, PPPL, CWH
   - จุดรวมพล D: พนักงานปฏิบัติงานและผู้มาติดต่องานที่ ARP, Logistic, และพื้นที่โดยรอบ
   - จุดรวมพล E: พนักงานปฏิบัติงานและผู้มาติดต่องานที่อาคารสำนักงาน Hot mill, Melt Shop, WTP, Bag house, Visitor และผู้รับเหมา

DOCUMENTATION & REFERENCE

1. I-EHS05-001_Fire Fighting Equipment Inspection
2. I-EHS05-002_Guide line on discovery of hazardous material
3. I-FM-ARP-020_Chemical Spill
4. I-EHS07-001_Injury to persons

ACTIONS & METHODS

แผนงานป้องกันและระงับอัคคีภัย

แผนงานป้องกันระงับอัคคีภัย แบ่งเป็น 3 ระยะ ได้แก่ ก่อนเกิดเหตุ ขณะเกิดเหตุ และหลังเหตุเพลิงสงบ มีรายละเอียดดังนี้

1. ก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้ ประกอบด้วยแผนป้องกันอัคคีภัย 3 แผน คือ

1.1) แผนอบรม
   - 1.1.1 การอบรมหลักสูตรดับเพลิงขั้นต้น ตามกฎหมายกำหนดโดยจัดเป็นแผนงานประจำปี เพื่อรองรับ พนักงานที่การเปลี่ยนแปลงทั้งโอนย้ายภายในและการรับบุคลากรเพิ่ม
   - 1.1.2 การอบรมหลักสูตรเทคนิคการผจญเพลิง (Technical Fire Fighting) ให้กับผู้ที่ทำหน้าที่เป็นทีมผจญเพลิง EF-Team
   - 1.1.3 การอบรมหลักสูตร การจัดการสารเคมีหกรั่วไหล
   - 1.1.4 การอบรมหลักสูตรการปฐมพยาบาลและการเคลื่อนย้ายผู้ป่วย
   - 1.1.5 การอบรมหลักสูตรความรู้เกี่ยวกับรังสีและการป้องกัน
   - 1.1.6 การจัดอบรมการฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ สำหรับผู้มีหน้าที่ในแผนฉุกเฉิน
   - 1.1.7 จัดให้มีการฝึกซ้อมดับเพลิง และฝึกซ้อมหนีไฟในแต่ละพื้นที่ ที่ได้กำหนดไว้อย่างน้อยปีละครั้ง

1.2) แผนรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย
   - 1.2.1 ติดโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์การเฝ้าระวังอัคคีภัย
   - 1.2.2 รณรงค์กิจกรรม 5 ส ในพื้นที่ปฏิบัติงาน
   - 1.2.3 รณรงค์ลดการสูบบุหรี่และให้พนักงานสูบบุหรี่ในพื้นที่ที่กำหนดเท่านั้น

1.3) แผนการตรวจตรระบบป้องกันอัคคีภัย และการตรวจตราสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อป้องกันเหตุอัคคีภัย
   - 1.3.1 การตรวจตราที่เกี่ยวข้องกับวัสดุเชื้อเพลิง การจัดเก็บ สภาพพื้นที่ในการทำงาน ให้ดำเนินการตรวจตามแผนการตรวจสอบความปลอดภัยโดยคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานประจำเดือนโดยใช้แบบตรวจความปลอดภัย
   - 1.3.2 การตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันและระงับอัคคีภัยให้หน่วยงานเจ้าของพื้นที่ทำการตรวจสอบความพร้อมต่างๆ เพื่อลดอันตรายและความเสี่ยงในการเกิดอัคคีภัย และเพื่อเตรียมความพร้อมกับสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้ จึงกำหนดรายการตรวจสอบไว้ ดังนี้

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

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

รายการตรวจสอบ	วิธีการ	ความถี่	ผู้รับผิดชอบ
12. ชุดดับเพลิงและอุปกรณ์ช่วยหายใจ Fire fighting suit and SCBA	- ตรวจสภาพทั่วไป	เดือนละ 1 ครั้ง	EHS
13. ถุงบอกทิศทางลม Wind sock	- ตรวจสภาพทั่วไป	เดือนละ 1 ครั้ง	EHS
14. รถพยาบาล Ambulance	- ตรวจสภาพทั่วไป - ทดสอบการเดินรถ	สัปดาห์ละ1 ครั้ง วันละครั้ง	EHS
15. รถฉุกเฉิน Emergency car	- ตรวจสภาพทั่วไป, เครื่องยนต์	สัปดาห์ละ1 ครั้ง	EHS

2. ขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้ ประกอบด้วยแผนที่เกี่ยวกับกับการดับเพลิงและลดความสูญเสีย จำนวน 3 แผนคือ แผนปฏิบัติการระงับเหตุเพลิงไหม้, แผนอพยพหนีไฟ และแผนบรรเทาทุกข์ ซึ่งแผนบรรเทาทุกข์ จะเป็นแผนที่มีการปฏิบัติต่อเนื่องไปจนถึงหลังเหตุเพลิงไหม้สงบลงแล้วด้วย

2.1 แผนปฏิบัติการระงับเหตุเพลิงไหม้

วิธีปฏิบัติตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย แบ่งออกได้ ดังนี้

2.1.1. วิธีปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ขั้นต้น

2.1.1.1) <u>ผู้เห็นเหตุการณ์เพลิงไหม้ อุปกรณ์สื่อสาร – ตะโกน/วิทยุสื่อสาร/โทรศัพท์มือถือ)</u>
- แจ้งหัวหน้างาน ด้วยวาจา หรืออุปกรณ์สื่อสาร
- เข้าควบคุมเหตุด้วยอุปกรณ์พื้นฐาน ทราย ถังดับเพลิง

2.1.1.2) <u>หัวหน้างานในพื้นที่เกิดเหตุ(อุปกรณ์สื่อสาร –ตะโกน/วิทยุสื่อสาร/โทรศัพท์มือถือ)</u>
- จัดทีมผจญเพลิง ภายในพื้นที่ของตนเอง
- ประเมินสถานการณ์ และสั่งการให้ทีมผจญเพลิงในพื้นที่เข้าระงับเหตุ
- ขอการสนับสนุนการตัดแยกพลังงานที่เป็นเชื้อเพลิง เช่น แก๊ส/น้ำมัน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

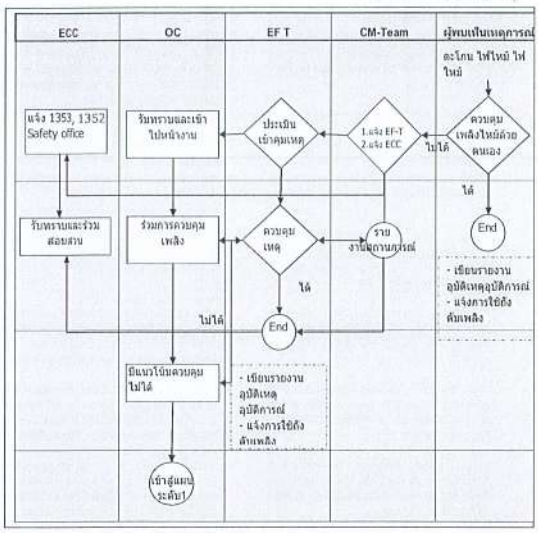
2.1.1.3) <u>ทีมผจญเพลิงในพื้นที่เกิดเหตุ (อุปกรณ์สื่อสาร –ตะโกน/วิทยุสื่อสาร)</u>
- เข้าระงับเหตุ ตามการสั่งการของหัวหน้างานในพื้นที่เกิดเหตุ

2.1.1.4) <u>ทีมสื่อสารพื้นที่เกิดเหตุ</u>
- รายงานให้ผู้จัดการฝ่ายของตนเองทราบ
- แจ้งศูนย์ควบคุมเหตุฉุกเฉิน Tel 1111, ว. ช่อง 3 หรือ
- แจ้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย Tel. 1352 หรือ *9021

2.1.1.5) <u>ศูนย์ควบคุมเหตุฉุกเฉิน/แจ้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย</u>
- ประสานงานทีมผจญเพลิงพื้นที่อื่นเพื่อเตรียมการสนับสนุนพื้นที่เกิดเหตุ
- ประสานงานทีมสื่อสารกลาง เพื่อเข้าประจำศูนย์บัญชาการเหตุฉุเฉิน
- แจ้ง EC รับทราบสถานการณ์การ

2.1.1.6) <u>OC ผู้สั่งการดับเพลิงในพื้นที่เกิดเหตุ (อุปกรณ์สื่อสาร -วิทยุสื่อสาร/โทรศัพท์มือถือ)</u>
- เข้าไปยังเพื่อที่เกิดเหตุเพื่อประเมินสถานการณ์
- สั่งการให้ทีมตัดแยกอุปกรณ์ ปฏิบัติการตัดแยกอุปกรณ์ ถ้ามีการร้องขอ

แผนผังการควบคุมเหตุฉุกเฉินขั้นต้น



2.1.2 วิธีการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินระดับ 1

2.1.2.1) ทีมปฏิบัติการเหตุฉุกเฉินเข้ารายงานตัวที่ ECC (ทีมผจญเพลิงและค้นหา, ทีมตัดแยกอุปกรณ์, ทีมปฐมพยาบาล, ทีมสื่อสาร) และเตรียมพร้อมรับสถานการณ์

2.1.2.2) <u>OC</u> (ในกรณีที่ OC ไปอยู่ มอบหมายให้ AOC ปฏิบัติหน้าที่แทนจนกว่า OC จะมา)
- สั่งการให้ทีมสื่อสาร ประกาศใช้แผนปฏิบัติการระงับเหตุฉุกเฉินระดับ 1
- ขอกำลังสนับสนุน จาก ECC
- สั่งการให้ทีมปฏิบัติการเหตุฉุกเฉิน (ทีมผจญเพลิงและค้นหา) เข้าระงับเหตุ
- รายงานความคืบหน้าการควบคุมเหตุเป็นระยะ ให้ EC รับทราบ

2.1.2.3) <u>ทีมสื่อสารพื้นที่</u> (อื่นๆ นอกพื้นที่เกิดเหตุ)
- ประกาศใช้แผนปฏิบัติการระงับเหตุฉุกเฉินระดับ 1 ผ่านทาง Intercom โดยประกาศว่า "ขณะนี้เกิดเหตุ เพลิงไหม้ที่ ..... เข้าสู่ภาวะฉุกเฉินระดับ 1 ขอให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องหลีกเลี่ยงเส้นทางดังกล่าว และหยุดปฏิบัติงาน เพื่อเตรียมรับสถานการณ์" โดยประกาศ 2 ครั้ง

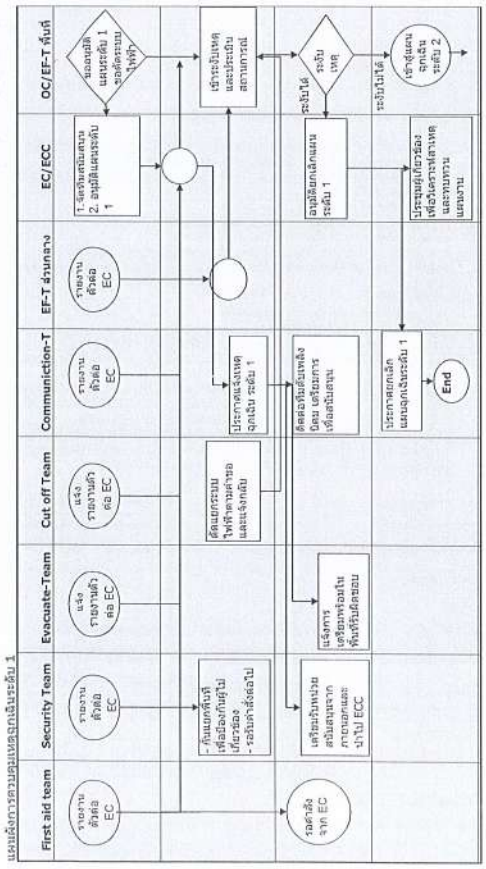
2.1.2.4) <u>ทีมสื่อสารกลาง</u>
- เข้าจัดการที่ ECC
- ประสานงานแจ้งทีมดับเพลิงนอกพื้นที่เข้าช่วยควบคุมเหตุ
- ประสานงานหน่วยงานภายนอกอื่นๆเพื่อเตรียมกำลังสนับสนุนกรณีไม่สามารถระงับได้
- ประสานงานแจ้งทีมสื่อสารพื้นที่อื่นๆรับทราบ

2.1.2.5) <u>ทีมผจญเพลิงกลาง</u>
- เข้าระงับเหตุตามการสั่งการของ OC

2.1.2.6) <u>ทีมรักษาความปลอดภัย</u>
- รับคำสั่ง OC กั้นแยกพื้นที่เกิดเหตุ และควบคุมผู้ไม่เกี่ยวข้องเข้าในพื้นที่
- เตรียมรับกำลังสนับสนุนจากภายนอกที่ได้รับการประสานงาน ทั้งขึ้นบุญาตเฉพาะ เจ้าหน้าที่ดับเพลิงและ รถดับเพลิงเท่านั้น (ระมัดระวังการแต่งตัวของนักข่าว และบุคคลภายนอกอื่นๆ)

2.1.2.7) <u>EC</u>
- รับข้อมูลจาก OC "ควบคุมสถานการณ์ได้แล้ว ยกเลิกปฏิบัติการฉุกเฉินระดับ 1"
- สั่งการทีมสื่อสาร ยกเลิกภาวะฉุกเฉิน โดยประกาศผ่านทาง Intercom ว่า "ขณะนี้เหตุการณ์เพลิงไหม้ที่ ..... ได้สงบลงแล้ว ยกเลิกภาวะฉุกเฉินระดับ 1 ขอให้พนักงานทุกท่านปฏิบัติงานตามปกติได้

2.1.2.8) <u>EC</u>
- จัดประชุม ประเมินผลและทบทวนแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
- ตั้งคณะกรรมการสอบสวนสาเหตุ



2.1.3. วิธีปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินระดับ 2

2.1.3.1) OC

- แจ้ง EC ขอกำลังสนับสนุนเพิ่ม และขอประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินระดับ 2
- กรณีมีการแจ้งขอ ทีมปฐมพยาบาล ให้จัดส่งไปยังจุดเกิดเหตุ

2.1.3.2) EC & ทีมสื่อสาร

- กดสัญญาณเตือนภัยและประกาศผ่าน Intercom ใช้แผนปฏิบัติการระงับเหตุฉุกเฉินระดับ 2 โดย ประกาศว่า "ขณะนี้เกิดเหตุเพลิงไหม้ที่ ..... เข้าสู่ภาวะฉุกเฉินระดับ 2 ขอให้ผู้ที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องอพยพออกจาก อาคารโรงงาน โดยใช้ทางหนีไฟที่ใกล้ที่สุด ไปยังจุดรวมพล"
- ส่งทีมสนับสนุนจากภายนอกเข้าช่วยระงับเหตุ

2.1.3.3) Evacuate Team

- อพยพพนักงานในส่วนรับผิดชอบ ออกจากตัวอาคารโรงงานโดยเร็วที่สุด ไปตามทางหนีไฟที่ใกล้ แล้วไปรวมกัน ณ. จุดรวมพล
- ตรวจสอบจำนวนพนักงาน หากมีการบาดเจ็บ หรือศูนย์หายให้แจ้งต่อ EC
- แจ้งผลการตรวจสอบต่อ EC

2.1.3.4) OC, ทีมปฏิบัติการเหตุฉุกเฉิน

- ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกเข้าระงับเหตุและช่วยชีวิต
- สามารถระงับเหตุได้

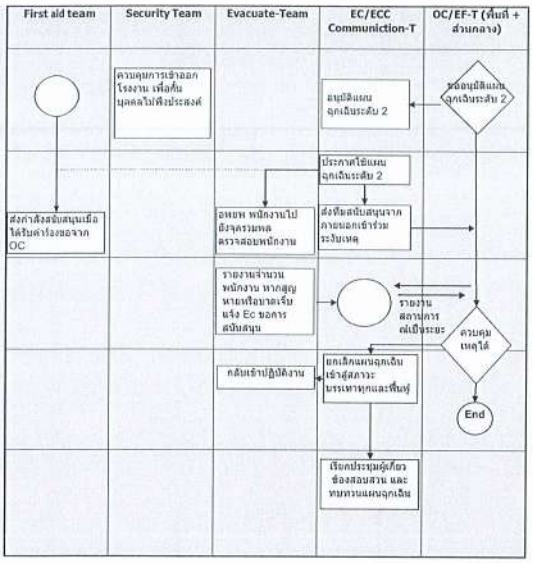
2.1.3.5) OC

- แจ้ง EC หลังจากที่เหตุการณ์ได้สงบลงแล้ว
- เข้าสู่แผนปฏิบัติฟื้นฟูและแผนบรรเทาทุกข์

2.1.3.6) EC

- ตั้งคณะกรรมการสอบสวนสาเหตุ
- จัดประชุม ประเมินผลและทบทวนแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

แผนระงับเหตุฉุกเฉินระดับ 2



2.2 แผนอพยพ

แผนอพยพเป็นแผนที่จัดทำขึ้นเพื่อความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน

2.2.1 พนักงานทุกคน

- เมื่อได้ยินเสียงประกาศแผนฉุกเฉินระดับที่ 2 ผ่านทาง intercom หรือได้ยินเสียงสัญญาณแจ้งเหตุดังขึ้น ให้พนักงานทุกคนหยุดปฏิบัติงาน ปิดเครื่องจักร แล้วอพยพออกจากพื้นที่ปฏิบัติงานไปตามช่องทางหนีไฟ โดยวิธีการเดินเร็วและไปรวมกัน ณ จุดรวมพลที่ใกล้ที่สุดภายใน 5 นาที นับจากได้รับแจ้งหรือได้

2.2.2 Evacuate team

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

2.2.3 EC

- สั่งการให้ทีมดับเพลิงเข้าค้นหาผู้สูญหาย เมื่อได้รับแจ้งจากหัวหน้าทีมอพยพ หรือพนักงาน
- ส่งทีมปฐมพยาบาลเข้าให้การช่วยเหลือผู้บาดเจ็บเมื่อมีการร้องขอ

3. หลังเหตุเพลิงสงบลงแล้ว ประกอบด้วยแผนที่ที่จะดำเนินการเมื่อเหตุเพลิงไหม้สงบลงแล้ว 2 แผน คือ แผนบรรเทาทุกข์และแผนปฏิรูปฟื้นฟู

3.1 แผนบรรเทาทุกข์

แผนบรรเทาทุกข์ จะประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

1. การประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ
2. การสำรวจความเสียหาย
3. การรายงานตัวของเจ้าหน้าที่ทุกฝ่าย และกำหนดจุดนัดพบของบุคลากร เพื่อรอรับคำสั่ง
4. การช่วยชีวิตและค้นหาผู้สูญหายหรือประสบภัย
5. การเคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บ, ผู้ประสบภัยและทรัพย์สินของผู้ตาย
6. การประเมินความเสียหายและผลการปฏิบัติงาน
7. การช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
8. การปรับปรุงแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเพื่อให้ธุรกิจสามารถดำเนินการได้โดยเร็วที่สุด

รายละเอียดหน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติการในแผนบรรเทาทุกข์

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

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

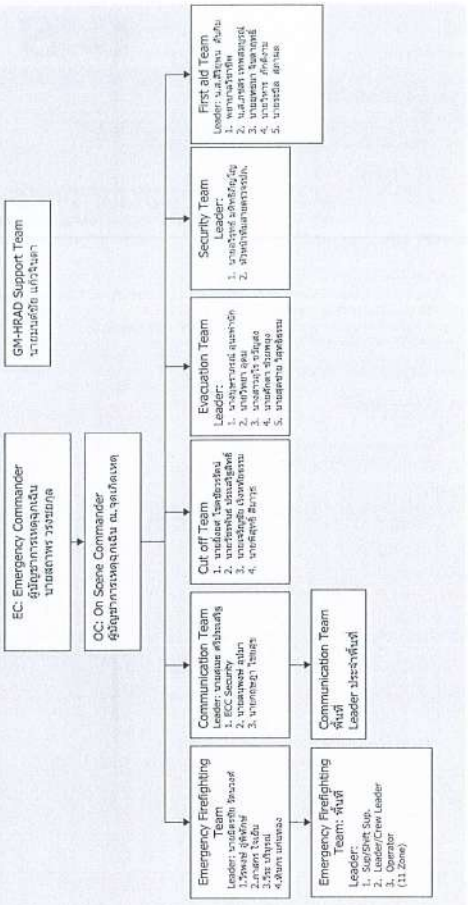
3.2 แผนปฏิรูปพื้นฟู

แผนปฏิรูปพื้นฟู ได้แก่ การนำรายงานผลการประเมินจากทุกด้านจากสถานการณ์จริงมาปรับปรุงแก้ไข โดยเฉพาะระเบียบปฏิบัติงานการป้องกันอัคคีภัย (ก่อนเกิดเหตุ) แผนปฏิรูปเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ แผนบรรเทาทุกข์ (ทันทีที่เพลิงสงบ) รวมทั้งการปรับปรุงแก้ไขตัวบุคคลต่าง ๆ ที่บกพร่อง

นอกจากนี้ ยังมีโครงการที่ดำเนินการร่วมกับแผนปฏิรูปพื้นฟู ได้แก่

โครงการ	ผู้รับผิดชอบ
1. โครงการประชาสัมพันธ์สาเหตุการเกิดอัคคีภัย และแนวทางป้องกันในรูปแบบต่าง ๆ	Area MGR-EHS
2. โครงการช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ป่วย	GM-HRAD
3. โครงการปรับปรุงซ่อมแซมและสรรหาสิ่งที่สูญเสียให้กลับคืนสภาพปกติ	GM- Maintenance & CES

5. ข้อมูลแผนผังทีมตอบโต้กรณีฉุกเฉิน (Emergency short/Communication chart)



EC : Emergency Commander ผู้บัญชาการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน

GM-Production =คุณเสถาพร วรงค์ชยกุล (กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้มอบหมาย Area Manager หรือ Shift Sup. ให้ปฏิบัติหน้าที่แทนจนกว่าจะเดินทางมาถึง ECC)

บทบาทและหน้าที่

1. เมื่อรับทราบเหตุฉุกเฉิน ขั้นต้น ให้สอบถามความคืบหน้าเป็นระยะ
2. กรณีไม่จัดว่าอาจลุกลามในระดับต่อไป ให้เตรียมการปัญชาการ ณ ศูนย์บัญชาการเหตุฉุกเฉิน
3. พิจารณาและประเมินสถานการณร่วมกับ OC,EF-T ในการสั่งประกาศภาวะฉุกเฉิน/สั่งอพยพ
4. สั่งการให้มีการประชุมเพื่อวิเคราะห์หาสาเหตุและกำหนดมาตรการป้องกันแก้ไขเมื่อจบสถานะการณ์
5. สั่งการและจัดให้มีการประชุมเพื่อทบทวนแผนฉุกเฉินโรงงานเมื่อจบสถานการณ์
6. ควบคุมให้มีการทบทวนตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย อย่างน้อยปีละครั้ง

OC : On Scene Commander :ผู้บัญชาการเหตุฉุกเฉิน ณ.จุดเกิดเหตุ

Area manager ณ.จุดเกิดเหตุ (กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้มอบหมาย Group Manager หรือ Shift Sup. แล้วแต่กรณี)

พื้นที่เกิดเหตุ	OC
Zone 1: อาคาร melt shop รวมออฟฟิศ	คุณจามิกร สุขพรามร
Zone 2: พื้นที่โรงหล่อ รวม mold segment	คุณกิตติวัฒน์ แสงสว่าง
Zone 3: Refractory & Vesuvius working	คุณวิทยา อุดม
Zone 4: พื้นที่โรงรีดรวมโรงซ่อมบำรุงลูกรีด	คุณณฤนาท สุขประเสริฐ
Zone 5: พื้นที่ Logistic , สำนักงานความปลอดภัยฯ	คุณศักดา ช่วยพยุง
Zone 6: พื้นที่ Work shop	คุณพิสุทธิ์ สีมาวุธ
Zone 7: พื้นที่โรงกัลวรและเคลือบน้ำมันรวมโรงผลิตกรด	คุณณฤนาท สุขประเสริฐ
Zone 8: พื้นที่คลังวัสดุสินค้า	คุณอุไร ขวัญสง
Zone 9: พื้นที่ อาคารสำนักงาน hot mill	คุณสุดชาย วิสุทธิธรรม
Zone 10: พื้นที่อาคารสำนักงานฝึกอำนวยการ	คุณวินัย ยิ่มน้อย
Zone 11: พื้นที่ Sub station, bag house, WTP	คุณเจริญชัย เจิงหทัยธรรม

บทบาทและหน้าที่

1. ไปที่จุดเกิดเหตุ ทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุ
2. ประเมินสถานการณร่วมกับ EF-Leader/หัวหน้าชุดควบคุมเหตุเพลิงไหม้พื้นที่
3. สั่งการช่วยผู้บาดเจ็บถ้ามี
4. สั่งการในการระงับเหตุและจำกัดความสูญเสีย
5. ประสานงานและขอกำลังสนับสนุนจาก EC/ทีมสื่อสารกลาง
6. สั่งการในการอพยพคนออกจากพื้นที่เกิดเหตุ
7. ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกที่เข้ามาช่วยในการระงับเหตุเมื่อมาถึง

EF Team: Emergency Firefighting Team:ทีมผจญเพลิงและค้นหา

Safety officer : หัวหน้าทีม คุณเมิดรชัย รัตนวงศ์ และลูกทีมอย่างน้อย 5 คน

1. หัวหน้าทีมดับเพลิง Zone 5	5. หัวหน้าทีมดับเพลิง Zone 9
2. หัวหน้าทีมดับเพลิง Zone 6	6. หัวหน้าทีมดับเพลิง Zone 10
3. หัวหน้าทีมดับเพลิง Zone 7	7. หัวหน้าทีมดับเพลิง Zone 11
4. หัวหน้าทีมดับเพลิง Zone 8	

ยกเว้น หัวหน้าทีมพื้นที่เกิดเหตุ ให้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ปกติ

บทบาทและหน้าที่

1. หัวหน้างานประสานงานลูกทีมทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุฉุกเฉินขั้นต้น เพื่อเตรียมความพร้อม
2. เข้ารายงานต่อ OC และพร้อมในสถานที่ที่เกิดเหตุทันทีที่ได้รับแจ้งขอกำลังสนับสนุนและร่วมปฏิบัติหน้าที่กับทีมผจญเพลิงพื้นที่
3. ควบคุมและเข้าผจญเพลิงและช่วยชีวิตปฏิบัติตามแผนฉุกเฉินที่วางไว้ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยเป็นสำคัญ
4. ร่วมกับ OC ในการตัดสินใจ เลือกวิธีการและเทคนิคในการควบคุมเพลิงและช่วยชีวิต
5. เมื่อเห็นว่าไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ได้หรือเหตุการณ์อาจจะยืดเยื้อเกินกับ OC ทันทีเพื่อแจ้ง EC ขอกำลังสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก
6. ควบคุมและประสานงานกับหน่วยงานภายนอกที่เข้าช่วยเหลือในการระงับเหตุการณ์
7. ตรวจสอบสถานที่ที่เกิดเหตุเป็นครั้งสุดท้ายก่อนแจ้ง OC เมื่อสถานการณ์สงบลงเพื่อยกเลิกภาวะฉุกเฉิน
8. ในกรณีที่ไม่สามารถติดต่อ OC ให้หัวหน้าทีมผจญเพลิง สามารถสั่งทีมที่เกี่ยวข้องตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยทุกทีมได้ จนกว่าจะสามารถติดต่อผู้ที่มีอำนาจตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยได้

Communication Team : ทีมสื่อสาร ประสานงาน

หัวหน้าทีม Sr. supervisor Maintenance Service นายสุเมธ ศรีประเสริฐ และลูกทีมอย่างน้อย 2 คน

1. รปภ.ประจำศูนย์บัญชาการเหตุฉุกเฉิน
2. นายอนุพร อุปมา
3. นายกฤษฎา ไชยสุข

1. รายงานตัวกับ EC และเข้าพร้อมใน ECC ทันทีที่ได้รับแจ้งเพื่อรอรับคำสั่งจาก EC
2. สั่งการและควบคุมให้ทีมสื่อสารและประสานงานเข้าปฏิบัติตามที่ EC สั่งการโดยปฏิบัติตามขั้นตอนปฏิบัติงานทีมสื่อสารและประสานงาน
3. ติดต่อสื่อสารและประสานงานกับชุดปฏิบัติการต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานต่างๆเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
4. ติดต่อขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก ตามที่ EC สั่งการ
5. บันทึกเหตุการณ์ต่างๆ และรายละเอียดที่จำเป็น เพื่อใช้เป็นหลักฐานและข้อมูลในการดำเนินการ

SECURITY TEAM : ทีมรักษาความปลอดภัย

หัวหน้าทีม

1. นายอวิรุทธ์ มหิทธิศิญโญ
2. หัวหน้าทีมสายตรวจ รปภ.

บทบาทและหน้าที่

1. รายงานตัวกับ EC และพร้อมในสถานที่ที่เกิดเหตุทันทีที่ได้รับแจ้ง เพื่อรอรับคำสั่งจาก EC
2. ควบคุมและสั่งการให้ทีมรักษาความปลอดภัย ปฏิบัติตามแผนงานที่วางไว้
3. จัดการจราจร และอำนวยความสะดวกให้แก่หน่วยงานภายนอก (รถดับเพลิงและรถพยาบาล) ที่เข้ามาช่วยเหลือ
4. ควบคุมไม่ให้บุคคลภายนอกที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าไปที่เกิดเหตุหรือบริเวณเอื้น ๆ และให้อยู่เฉพาะบริเวณที่จัดไว้ให้เท่านั้น
5. รายงานสถานการณ์พร้อมทั้งข้อมูลต่างๆ ที่จำเป็นแก่ EC เป็นระยะๆ และควบคุมให้เข้าปฏิบัติงานตามจุดที่ EC มอบหมาย

FIRST AID TEAM : ทีมปฐมพยาบาล

Safety officer :**หัวหน้าทีม** นางสาวสิริยุพน ตันกิม

1. พยาบาลวิชาชีพ
2. นางสาวภาชสร เทพสมบูรณ์
3. นายยุทธนา จินดาฤทธิ์
4. นายวิหาร ภักดีงาม
5. นายธะปิล สุภาผล

บทบาทและหน้าที่

1. รายงานตัวต่อหัวหน้าชุดควบคุมเหตุฉุกเฉิน และพร้อมในสถานที่ที่เกิดเหตุทันทีที่ได้ รับแจ้ง เหตุฉุกเฉิน เพื่อรอคำสั่งจากหัวหน้าชุดควบคุมเหตุฉุกเฉิน
2. กำหนดจุดปฐมพยาบาลในสนาม โดยคำนึงถึงความรวดเร็วและปลอดภัย
3. เข้าปฏิบัติหน้าที่ทันทีที่ได้รับคำสั่งจากหัวหน้าชุดควบคุมเหตุฉุกเฉิน
4. รายงานสถานการณ์ พร้อมทั้งข้อมูลต่างๆ ที่จำเป็นแก่หัวหน้าชุดควบคุมเหตุฉุกเฉิน
5. พิจารณาและตัดสินใจในการส่งตัวผู้บาดเจ็บไปยังโรงพยาบาล ถ้าเห็นว่าการบาดเจ็บนั้นรุนแรง หรืออาจเป็นอันตรายต่อชีวิต
6. ประเมินและวิเคราะห์สถานการณ์ ถ้าจำเป็นต้องขอรับความช่วยเหลือจากหน่วยงาน ภายนอกให้รับแจ้ง EC ทันที
7. ควบคุมและประสานงานกับหน่วยงานภายนอกที่เข้ามาช่วยเหลือ
8. จัดทำบันทึกและรายละเอียดเกี่ยวกับผู้บาดเจ็บตั้งแต่เข้ารับการรักษาพยาบาลภายใน และส่งต่อรถของโรงพยาบาล

CUT OFF TEAM : ทีมควบคุมตัดแยกอุปกรณ์
Area Manager Maintenance พื้นที่เกิดเหตุ
1. คุณธิงศศ โชคชัยวรรัตน์ 2. คุณวัชรพันธ์ ประเสริฐสิทธิ์ 3. คุณเจริญชัย เริงหทัยธรรม 4. คุณทิสุทธิ์ สีมาวุธ
บทบาทและหน้าที่
1. จัดเตรียมแผนผังการตัดแยกระบบต่างๆที่เกี่ยวข้องเพื่อรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน 2. เตรียมพร้อมในสถานที่เกิดเหตุ ทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุฉุกเฉิน 3. สั่งการและควบคุมให้ทีมควบคุมและตัดแยกอุปกรณ์เข้าปฏิบัติการตามที่ OC มอบหมาย โดยปฏิบัติงานตามขั้นตอนปฏิบัติงานทีมตัดแยกเครื่องกลและทีมตัดแยกไฟฟ้า 4. รายงานสถานการณ์ความคืบหน้า พร้อมทั้งข้อมูลที่จำเป็นแก่ OC เป็นระยะ ๆ 5. ร่วมกับ OC ในการตัดสินใจเลือกเทคนิค วิธีการในการตัดแยกอุปกรณ์

EVACUATION TEAM: ทีมอพยพหนีไฟ		
จุดรวมพล	**หัวหน้าทีมอพยพประจำจุดรวมพล**	**พื้นที่**
จุดรวมพล A	คุณบุษราภรณ์ อุนะฟ่านัก	Zone 10: พื้นที่อาคารสำนักงานตึกอำนวยการ
จุดรวมพล B	คุณเวิทยา อุดม	Zone 2: พื้นที่โรงหล่อ Zone 3: Refractory & Vesuvius working Zone 4: พื้นที่โรงรีดรวมโรงซ่อมบำรุงลูกรีด Zone 6: พื้นที่ Work shop
จุดรวมพล C	คุณอุไร ขวัญสง	Zone 7: พื้นที่โรงกัดกรดและเคลือบน้ำมันรวมโรงผลิตกรด Zone 8: พื้นที่คลังวัสดุสินค้า
จุดรวมพล D	คุณศักดา ช่วยพยุง	Zone 5: พื้นที่ Logistic,สำนักงานความปลอดภัยฯ
จุดรวมพล E	คุณสุดชาย วิสุทธิธรรม	Zone 1: อาคาร melt shop รวมออฟฟิศ & mold segment Zone 9: พื้นที่ อาคารสำนักงาน hot mill Zone 11: พื้นที่ Sub station, bag house, WTP
บทบาทและหน้าที่		
1. พร้อมในสถานที่เกิดเหตุ และสั่งการให้ชุดอพยพฉุกเฉินแต่ละพื้นที่ให้ปฏิบัติการตามแผนอพยพฉุกเฉิน ที่วางไว้ตามขั้นตอนปฏิบัติงานทีมอพยพหนีไฟ 2. รับผิดชอบเพื่อให้แน่ใจว่าพนักงานทุกคนอพยพฉุกเฉินมายังจุดรวมพล (MUSTER POINT)ครบทุกคน 3. กรณีที่ไม่สามารถรวมพลภายในโรงงานได้ ให้แจ้ง EM ทราบเพื่อขออนุมัติจุดรวมพลภายนอกโรงงาน 4. สั่งการให้หัวหน้าชุดอพยพฉุกเฉิน พร้อมทั้งผู้ตรวจสอบพื้นที่ (FLOOR WARDER) ดำเนินการค้นหาพนักงานที่ขาดหาย จนพบและรายงาน EC ทราบ 5. รายงานสถานการณ์ให้ EC ทราบเป็นระยะ ๆ 6. สั่งการให้พนักงานในพื้นที่ที่ EC มีคำสั่งให้พนักงานกลับเข้าปฏิบัติงานตามปกติได้		

Evacuator: ผู้อพยพหนีไฟ
All GJS Staff
บทบาทและหน้าที่
1. เมื่อได้ยินเสียงสัญญาณฉุกเฉินให้หยุดงานและตั้งใจฟังประกาศ (ประกาศแจ้งทาง Intercom) 2. ปฏิบัติตามประกาศอย่างเคร่งครัด 3. ห้ามไปยังจุดเกิดเหตุ ถ้าไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง 4. กรณีได้รับคำสั่งให้อพยพเท่านั้นจึงออกจากพื้นที่ไปยังจุดรวมพลด้วยการเดินเร็วแต่ต้องไม่วิ่ง 5. ช่วยหาคนป่วยไปด้วยหากมี 6. สำรวจเพื่อนร่วมงานของตนเองหากพบว่ามีคนหายแจ้งชื่อคนที่หายไปกับหัวหน้าทีมอพยพประจำจุด 7. ไม่ส่งข่าวออกไปสู่ภายนอกหรือให้ข่าวลือที่เกินจริง

เบอร์ติดต่อเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน EMERGENCY PROCEDURES CONTACT NUMBERS

เบอร์ติดต่อเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน EMERGENCY PROCEDURES CONTACT NUMBERS				
ตำแหน่งตามแผนฉุกเฉิน	ผู้รับผิดชอบตามแผนฉุกเฉิน	ช่องทางสื่อสาร		
		Ext	Mobile	Speed dial
1. Emergency Controller EC)	ผู้จัดการทั่วไปฝ่ายผลิต คุณเสถาพร วรงค์ชยกุล	3120	0898913240	*9 100
2. On scene Commander	ผู้จัดการฝ่ายที่เกิดเหตุ			
Zone 1 : อาคาร melt shop รวมออฟฟิศ	คุณจาฏิกร สุขพราหม	3123	0859119541	*9101
Zone 2 : พื้นที่โรงหล่อ รวม mold segment	คุณกิตติวัฒน์ แสงสว่าง	3240	0899397072	*9 200
Zone 3 : Refractory & Vesuvius working	คุณวิทยา อุดม	3190	0859112682	*9106
Zone 4 : พื้นที่โรงรีดรวมโรงซ่อมบำรุงลูกรีด	คุณนฤนาท สุขประเสริฐ	3153	0880222603	*9 206
Zone 5 : พื้นที่ Logistic , สำนักงานความปลอดภัยฯ	คุณศักดา ช่วยพยุง	3320	0851554137	*9 620
Zone 6 : พื้นที่ Work shop	คุณพิสิทธิ์ สีมาวุธ	4104	0897792693	*9 251
Zone 7 : พื้นที่โรงกัดกรดและเคลือบน้ำมันรวมโรงผลิตกรด	คุณนฤนาท สุขประเสริฐ	3153	0880222603	*9 206
Zone 8 : พื้นที่คลังวัสดุสินค้า	คุณอุไร ขวัญสง	2302	0816435378	*9 060
Zone 9 : พื้นที่ อาคารสำนักงาน hot mill	คุณสุดชาย วิสุทธิธรรม	3410	0897792694	*9 660
Zone 10 : พื้นที่อาคารสำนักงานตึกอำนวยการ	คุณวินัย ยิ่มน้อย	1330	0897792695	*9 020
Zone 11 : พื้นที่ Sub station, bag house, WTP	คุณเจริญชัย เริงหทัยธรรม	3250	0859112685	*9 450
3. Emergency Control center	Security Emergency office	1111	ว.3	-
4. Evacuation Leader				
จุดรวมพล A จุดรวมพล B จุดรวมพล C จุดรวมพล D จุดรวมพล E	คุณบุษราภรณ์ อุนะฟ่านัก คุณเวิทยา อุดม คุณอุไร ขวัญสง คุณศักดา ช่วยพยุง คุณสุดชาย วิสุทธิธรรม	1322 3190 2400 3320 3410	0896738899 0859112682 0859183995 0851554137 0897792694	*9 007 *9 106 *9 060 *9 620 *9 660
5. Cut off Team	ผู้จัดการฝ่ายซ่อมบำรุงในพื้นที่เกิดเหตุ			
	• ผู้จัดการฝ่ายซ่อมบำรุงโรงหลอม/หล่อ	3102	0859183996	ว.ช่อง 21,31
	• ผู้จัดการฝ่ายซ่อมบำรุงโรงรีดร้อน	3250	0851230956	ว.ช่อง 41
	• ผู้จัดการฝ่ายซ่อมบำรุงโรงกัดกรด เคลือบน้ำมัน	4104	0897792693	ว.ช่อง 61
6. Specialist Team	Radioactive safety officer	1332	0872259165	ว.ช่อง 3
7. Supporting	ผู้จัดการทั่วไปฝ่ายทรัพยากรมนุษย์และบริหาร	1300	0923265090	
	ผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ-จัดหา	2302	0877196622	
	ผู้จัดการฝ่ายเทคโนโลยี	1400	0897974318	
	ผู้จัดการฝ่าย Facility	1340	0851237598	
8. Safety Team	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยโรงงาน	1351-53	0618205973	*9021, ว.ช่อง 3
9. Main guard security	Chief of security	1334	ว.ช่อง 3	

รายชื่อติดต่อหน่วยงานภายนอกในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

1. สถานีดับเพลิง

รายชื่อสถานที่	ระยะทาง (กม.)	ข้อมูลอื่นๆ	เบอร์โทร
1.สถานี ฯ เหมราช	1	รถดับเพลิง 1 คันเป็นเคมีโฟมได้	038-345234 038-345251 038-345239
2.สถานี ฯ บ่อวิน	4	รถดับเพลิง 1 คัน(เป็นเคมีโฟมได้) รถบรรทุกน้ำ 1 คัน	038-337170 038-337169
3.สถานี ฯ เจ้าพระยาสุรศักดิ์	25	รถดับเพลิง 3 คัน รถดับเพลิงชนิดเคมีโฟม 1 คัน รถ บรรทุกน้ำ 4 คัน	038-348000
4.สถานี ฯ อ่าวอุดม	25	รถดับเพลิง 3 คัน รถดับเพลิงชนิดเคมีโฟม 1 คัน	038-351111
5.สถานี ฯ ศรีราชา	30	รถดับเพลิง 1 คัน รถกระเช้า 1 คัน รถบรรทุกน้ำ 2 คัน	038-311666
6.สถานี ฯ แหลมฉบัง	30	รถดับเพลิงชนิดน้ำไดเลื่อน 1 คัน รถ ดับเพลิงชนิดเคมีโฟม 4 คัน รถ ดับเพลิง 2 คัน รถบรรทุก 6 คัน	038-490554 038-490199 038-495226
7.สถานี ฯ บางแสน	45	รถดับเพลิง 1 คัน รถบรรทุกน้ำ 4 คัน	038-381061
8.สถานี ฯ พัทยา-นาเกลือ	50	รถดับเพลิงชนิดน้ำไดเลื่อน 2 คัน รถดับเพลิง 4 คัน รถบรรทุกน้ำ 4 คัน	038-221000 038-222100
9.สถานีฯ พัทยาใต้	50	รถดับเพลิง 3 คัน รถกระเช้า 2 คัน รถดับเพลิงเคมีโฟม 2 คัน รถบรรทุกน้ำ 3 คัน	038-424678-9
10.สถานี ฯ ปตท.ส่วนปฏิบัติการ เขต 1 ชลบุรี	60	รถดับเพลิง 2 คัน รถบรรทุกน้ำ 1 คัน	038-274390-5 ต่อ 0 (Operator)
11.สถานี ฯ บ้านสวน	65	รถดับเพลิง 3 คัน รถเคมีโฟม 1 คัน รถบรรทุกน้ำ 1 คัน	038-282153

2. สถานพยาบาล

รายชื่อสถานที่	ระยะทาง (กม.)	ข้อมูลอื่นๆ			
		เตียงอุบัติเหตุ	เตียงอุบัติเหตุไฟไหม้	จำนวนรถพยาบาล	หมายเลขโทรศัพท์
โรงพยาบาลปิยเวชช่อวิน	5	2	2	1 คัน	038-345111 038-345222 038-345333
โรงพยาบาลอ่าวอุดม	26.4 ถ.331	5 เตียง	2	4 คัน	038-351010-2 038-351961 038-354260-1
โรงพยาบาลแหลมฉบังอินเตอร์	28.4 ถ.331	7 เตียง	-	3 คัน	038-491888
โรงพยาบาลพญาไทศรีราชา	36.9 ถ.331/7	10 เตียง	-	4 คัน	038-770200-8
โรงพยาบาลสมเด็จ ณ ศรีราชา	34.9 ถ.331/7	15 เตียง	2	4 คัน	038-322157-9 038-325590-9
โรงพยาบาลกรุงเทพพัทยา	40.5 ถ.331	15 เตียง	-	6 คัน	038-427751-77 038-259911-12

End of this Document

P-EMP04_ENERGY PLANNING

Revision 3

PURPOSE & SCOPE

To define process for energy planning

เพื่อกำหนดกระบวนการวางแผนพลังงาน

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

ระเบียบปฏิบัตินี้ครอบคลุมกิจกรรมทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการใช้พลังงาน ณ GJS บ่อวิน ยกเว้น การขนส่งเข้าและออก

RESPONSIBILITY

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

GM-Maintenance & CES รับผิดชอบการดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัตินี้

REVIEW & APPROVAL

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

AMENDMENT RECORD

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

FOR INFORMATION ONLY
WILL NOT BE UPDATED !

TERMS & DEFINITIONS

1. EMT – The Energy Management Team
2. Energy use – manner or kind of application of energy e.g. ventilation, lighting, heating, cooling, transportation, processes, production lines.
3. Energy consumption – quantity of energy applied
4. Significant energy use (SEU) – energy use accounting for substantial energy consumption and/or offering considerable potential for energy performance improvement
5. Energy baseline – quantitative reference(s) providing a basis for comparison of energy performance
6. Energy performance – measurable results related to energy efficiency, energy use and energy consumption
7. Energy efficiency – ratio or other quantitative relationship between an output of performance, service, goods or energy, and an input of energy
8. Energy performance indicator (EnPI) – quantitative value or measure of energy performance
9. PRE – Person Responsible for Energy
   - Ordinary Person Responsible for Energy in Designated Factory
   - Senior Person Responsible for Energy in Designated Factory

1. EMT – คณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน
2. ลักษณะการใช้พลังงาน – ลักษณะ หรือ ประเภทของการใช้พลังงาน เช่น การระบายอากาศ การส่องสว่าง การให้ความร้อน การทำความเย็น การขนส่ง กระบวนการ สายการผลิต
3. ปริมาณการใช้พลังงาน – ปริมาณของพลังงานที่ใช้ไป
4. ลักษณะการใช้พลังงานที่มีนัยสำคัญ (SEU) – ลักษณะการใช้พลังงานที่มีการใช้พลังงานจำนวนมาก และ/หรือ ลักษณะการใช้พลังงานที่มีศักยภาพสูงสำหรับการปรับปรุงสมรรถนะด้านพลังงาน
5. ข้อมูลฐานพลังงาน – ระดับอ้างอิงเชิงปริมาณที่ให้มูลฐานสำหรับการเปรียบเทียบของสมรรถนะด้านพลังงาน
6. สมรรถนะด้านพลังงาน – ผลลัพธ์ที่สามารถวัดได้ซึ่งเกี่ยวกับประสิทธิภาพด้านพลังงาน ลักษณะการใช้พลังงาน และปริมาณการใช้พลังงาน
7. ประสิทธิภาพด้านพลังงาน – สัดส่วนหรือความสัมพันธ์เชิงปริมาณระหว่างผลที่ได้ของสมรรถภาพ บริการ สินค้า หรือ พลังงาน กับพลังงานที่ป้อนเข้า
8. ดัชนีวัดสมรรถนะด้านพลังงาน (EnPI) – ค่าหรือจำนวนเชิงปริมาณของสมรรถนะด้านพลังงาน
9. PRE – ผู้รับผิดชอบด้านพลังงาน
   - ผู้รับผิดชอบด้านพลังงานสามัญ ประจำโรงงานควบคุม (ผชร.)
   - ผู้รับผิดชอบด้านพลังงานอาวุโส ประจำโรงงานควบคุม (ผอส.)

DOCUMENTATION & REFERENCE

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

ACTIONS & METHODS

1. EMT is to gather data of energy consumption and production output at least past 2 years to make an annual energy review report. The report contains
   - Proportional analysis of energy consumption by types.
   - Proportional analysis of energy consumption in each system and in production.
   - Identification of the significant level for area, process or machine corresponding to its energy consumption proportion.

1. EMT ต้องรวบรวมข้อมูลปริมาณการใช้พลังงานและผลผลิตย้อนหลัง 2 ปี เพื่อจัดทำรายงานการทบทวนพลังงานประจำปี โดยในรายงานประกอบด้วย
   - การวิเคราะห์สัดส่วนปริมาณการใช้พลังงานแต่ละประเภท
   - การวิเคราะห์สัดส่วนปริมาณการใช้พลังงานแต่ละระบบและสัดส่วนปริมาณการใช้พลังงานในการผลิต
   - การชี้บ่งระดับนัยสำคัญของพื้นที่ กระบวนการ หรือ เครื่องจักรที่สอดคล้องกับสัดส่วนปริมาณการใช้พลังงาน (ดูตาราง)

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

   - Identification of variables affecting area, process or machine with high significant energy use into F-EMP04-001.
   - Determination of current performance or efficiency of area, process or machine with high significant energy use into F-EMP04-001.
   - Estimation of energy use and consumption for the coming year.
   - Identification and prioritization of opportunities for energy performance improvement. Area, process or machine with high significant energy use has to be considered for potential improvement. Energy conservation measures are filled into F-EMP04-002.

   - การชี้บ่งตัวแปรที่มีผลกระทบต่อลักษณะการใช้พลังงานของพื้นที่ กระบวนการ หรือเครื่องจักรที่มีนัยสำคัญสูง ลงใน F-EMP04-001
   - การหาค่าสมรรถนะหรือประสิทธิภาพในปัจจุบันของพื้นที่ กระบวนการ หรือเครื่องจักรที่มีนัยสำคัญสูง ลงใน F-EMP04-001
   - การประมาณค่าปริมาณการใช้พลังงานและลักษณะการใช้พลังงานสำหรับปีต่อไป
   - การชี้บ่งและการจัดลำดับโอกาสสำหรับการปรับปรุงสมรรถนะด้านพลังงาน โดยกำหนดให้พื้นที่ กระบวนการ หรือเครื่องจักรที่มีนัยสำคัญสูงต้องถูกประเมินหาโอกาสในการอนุรักษ์พลังงาน โดยระบุรายละเอียดการปรับปรุงในมาตรการอนุรักษ์พลังงาน F-EMP04-002

2. EMT is to determine energy baseline for the whole plant including high significant energy use area, process or machine into F-EMP04-001.

   That energy baseline should be adjusted when
   - EnPI no longer reflect organizational energy use and consumption.
   - There have been major changes to the process, operational patterns or energy system.
   - According to predetermined method of company.

2. EMT ต้องหาค่าข้อมูลฐานพลังงานของภาพรวมทั้งโรงงาน รวมถึงพื้นที่ กระบวนการ หรือเครื่องจักรที่มีนัยสำคัญสูง โดยบันทึกลงใน F-EMP04-001

   ค่าข้อมูลฐานพลังงานดังกล่าว ควรมีการทบทวนเมื่อ
   - ดัชนีวัดสมรรถนะพลังงาน (EnPI) ไม่สะท้อนถึงการใช้พลังงานหรือปริมาณการใช้พลังงานของโรงงาน
   - มีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญของกระบวนการผลิต วิธีการปฏิบัติงาน หรือระบบพลังงานของโรงงาน
   - หรือเมื่อมีปัจจัยอื่นที่บริษัทกำหนดให้ทบทวน

3. EMT is to define energy performance indicator (EnPI) for the whole plant including high significant energy use area, process or machine into F-EMP04-001.
4. EMT is to define annual target for energy conservation.
5. EMT is to prioritize and select suitable energy conservation measures via F-EMP04-003, and use all legal or other requirements (F-QA08-002) to establish annual energy conservation plan composed of Energy conservation plan (F-EMP04-004) and Training & Energy conservation promotion plan (F-EMP04-005).
6. Owner of each energy conservation measures has to report progress to EMT on monthly basis.
7. EMT is to follow up progress of energy conservation measures at least every 3 months.
8. EMT is to perform energy review and make energy plan within March every year. Updated one may be in respond to major changes in facilities, equipment, systems or processes.

3. EMT ต้องกำหนดดัชนีวัดสมรรถนะพลังงาน (EnPI) ของภาพรวมทั้งโรงงานและพื้นที่ กระบวนการ หรือเครื่องจักรที่มีนัยสำคัญสูง โดยใช้แบบบันทึก F-EMP04-001
4. EMT ต้องกำหนดเป้าหมายการอนุรักษ์พลังงานประจำปี
5. EMT ต้องจัดลำดับและคัดเลือกมาตรการอนุรักษ์พลังงาน โดยใช้ F-EMP04-003 และใช้รายการสิ่งที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดอื่น (F-QA08-002) เพื่อกำหนดเป็นแผนการดำเนินการประจำปี โดยแผนการดำเนินการประกอบด้วย แผนการอนุรักษ์พลังงาน (F-EMP04-004) แผนการฝึกอบรมและกิจกรรมการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (F-EMP04-005)
6. ผู้รับผิดชอบการดำเนินการตามแผนแต่ละเรื่องต้องรายงานความก้าวหน้าให้ EMT เป็นประจำทุกเดือน
7. EMT ต้องมีการประชุมติดตามความก้าวหน้าของแผนการดำเนินการอนุรักษ์พลังงาน อย่างน้อยทุก 3 เดือน
8. EMT ต้องทบทวนและวางแผนพลังงาน ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี และอาจมีการปรับปรุงอีกเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง เครื่องจักร อุปกรณ์ ระบบ หรือ กระบวนการ ที่มีนัยสำคัญต่อการใช้พลังงาน

End of this Document

I-EHS05-001_FIRE FIGHTING EQUIPMENT INSPECTION

Revision 1

RESPONSIBILITY:

Safety Staff
Area Supervisor

AMENDMENT RECORD

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

SAFETY & ENVIRONMENT PROTECTION:

Hard hat, Safety Shoes, Safety Glass, Cotton Gloves

INSTRUCTION:

A. ถังดับเพลิง

1. <u>อุปกรณ์ : ถังดับเพลิง</u> มีความถี่ในการตรวจเดือนละ 1 ครั้ง ตรวจเช็คสภาพโดยรวมของถังดับเพลิงและพื้นที่ติดตั้งโดย
   - พื้นที่ติดตั้งต้องไม่มีสิ่งกีดขวาง เข้าไปหยิบใช้ได้สะดวก
   - ตะขอแขวนต้องมั่นคงไม่โยกหรือคลอน
   - ถังดับเพลิงต้องไม่มีรอยบุบหรือชำรุด
   - สายฉีดต้องไม่มีรอยรั่วหรือมีสิ่งอุดตันหากพบสิ่งอุดตันให้เอาออก
2. ตรวจเช็ค Pressure gauge
   - เข็มอยู่ในช่องสีเขียว แสดงว่า เครื่องดับเพลิงปกติ พร้อมใช้งาน
   - เข็มอยู่ในช่องสีแดง ทางขวาของช่องสีเขียว(Over Charge) แสดงว่าเครื่องมี Pressure เกินอาจมีสาเหตุจากเคมีที่อยู่ในถังตกตะกอนแข็งตัว หรือการติดตั้งในบริเวณที่มีความร้อนสูง
   - เข็มอยู่ในช่องสีแดง ทางซ้ายของช่องสีเขียว(Recharge) แสดงว่า เครื่องดับเพลิงได้มีการใช้งานแล้ว
3. ตรวจเช็คใบ Record Tag
   - เมื่อได้ทำการตรวจสอบถังดับเพลิงแล้ว ให้ผู้ตรวจเซ็นชื่อที่ใบ Record Tag ถังดับเพลิงและบันทึกผลการตรวจในแบบฟอร์มการตรวจเช็คถังดับเพลิง F-EHS05-001
   - เมื่อมีการใช้ถังดับเพลิง จะต้อง นำ Record Tag ที่ระบุการนำไปใช้ให้หัวหน้างานด้วยเพื่อติดตามให้มีการหาสาเหตุของการใช้ถังดับเพลิงต่อไป
4. ตรวจเช็คโดยการชั่งน้ำหนัก(เฉพาะ CO2)
   - ถัง CO2 ขนาด 5 Ib.จะมีน้ำหนักรวมถัง ประมาณ 6.3 kg.ถ้าน้อยกว่า 5.7 kg.ให้รีบดำเนินการเปลี่ยน
   - ถัง CO2 ขนาด 10 Ib.จะมีน้ำหนักรวมถังประมาณ 12.8 kg.ถ้าน้อยกว่า 11.6 kg.ให้รีบดำเนินการเปลี่ยน
   - ถัง CO2 ขนาด 15 Ib.จะมีน้ำหนักรวมถังประมาณ 17 kg.ถ้าน้อยกว่า 15.3 kg.ให้รีบดำเนินการเปลี่ยน
   - การบันทึกผลการตรวจในแบบฟอร์มการตรวจเช็คถังดับเพลิงให้ระบุหน่วยเป็น kg.

B. อุปกรณ์: ตู้น้ำดับเพลิง

1. <u>อุปกรณ์: ตู้น้ำดับเพลิง</u> มีความถี่ในการตรวจเดือนละ 1 ครั้ง
2. เช็คสภาพโดยรวมของตู้ Hose Box เช็คสภาพตู้ กระจกและบานพับว่ายังสามารถใช้งานได้หรือไม่ รวมทั้งเช็คและทำความสะอาดตู้ Cabinet Hose Box ด้วย

FOR INFORMATION ONLY
WILL NOT BE UPDATED !

3. เช็คสภาพของสายดับเพลิงโดยเปิดตู้แล้วนำสายดับเพลิงออกมาคลี่ออกดูแล้วตรวจสอบหารอยรั่วของสาย โดยการต่อเข้ากับ Valve น้ำหรือดูด้วยตาเปล่าก็ได้
4. ตรวจเช็คหัวฉีดน้ำดับเพลิงตรวจสอบสามารถดูด้วยตาเปล่าว่ายังอยู่ครบหรือไม่ ส่วนในกรณีที่เป็นหัวฉีดน้ำดับเพลิงแบบปรับได้ ต้องตรวจสอบโดยการต่อเข้ากับสายดับเพลิง แล้วทำการจ่ายน้ำเข้าไปแล้วทดลองปรับดู
5. ตรวจเช็ค Valve จ่ายน้ำดับเพลิงการตรวจสอบทำได้โดยการดูสภาพความ พร้อมที่จะใช้งาน เช่น ให้ดูที่ก้าน Valve (Hand Valve) ดูว่ามีการชำรุดหรือไม่ และเช็คตำแหน่งเปิดปิดดูว่ามีสิ่งอุดตันใน Valve หรือไม่
6. ตรวจพื้นที่รอบๆจุดติดตั้งภายในรัศมี 60cm. ต้องไม่มีสิ่งกีดขวางทางเข้าตู้ดับเพลิง ถ้ามีสิ่งกีดขวางให้แจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทำการย้ายออก ตรวจเช็คใน Record Tag Cabinet Hose Box เมื่อ ได้ทำการตรวจสอบเสร็จเรียบร้อยแล้วให้เขียนชื่อที่ใบ Record Tag และบันทึกผลการตรวจในแบบฟอร์มการตรวจเช็ค Cabinet Hose Box : F-EHS05-002

C. อุปกรณ์: หัวจ่ายน้ำดับเพลิง และวาล์ว

1. อุปกรณ์: หัวจ่ายน้ำดับเพลิง และวาล์ว มีความถี่ในการตรวจ 3เดือนครั้ง
2. เช็คสภาพข้อต่อที่ต่อกับสายดับเพลิงถอดฝาที่มีดข้อต่อออกดูว่า ข้อต่อนั้นมีความผิดหรือไม่ ถ้าพบว่าผิดให้หาด้วยจาระบีถ้าไม่สามารถถอดฝาครอบออกด้วยมือเปล่า ให้เอากุญแจเปิดหัว Hydrant เปิดออกนำสายดับเพลิงมาทดลองต่อดู ถ้าไม่สามารถต่อได้ให้แจ้งหัวหน้าทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไปเมื่อต่อสายเรียบร้อยแล้ว เปิด Valve ตรวจดูบริเวณจุดต่อสายนั้น มีน้ำรั่วหรือไม่
3. ตรวจเช็คสภาพ Valve ตรวจเช็คโดยใช้กุญแจสำหรับเปิดหัว Hydrant ทำการหมุนเปิด Valve ให้สุดแล้วหมุนปิดให้แน่นตรวจดูว่ามีน้ำรั่วหรือไม่ ถ้ามีน้ำรั่วให้แจ้งหัวหน้างานเพื่อประสานงานผู้เกี่ยวข้องในการซ่อมแซมต่อไป
4. เช็คสภาพรั้วหรืออุปกรณ์ป้องกันการเฉี่ยวชนถ้าตรวจพบว่ามีการชำรุดเสียหายให้ทำการซ่อมแซมถ้าไม่สามารถซ่อมแซมด้วยตนเองได้ ให้แจ้งหัวหน้างานเพื่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการซ่อมแซม
5. บันทึกการตรวจสอบทั้งหมดในแบบฟอร์มการตรวจเช็ค Hydrant Water F-EHS05-003

D. อุปกรณ์: Fire Exit box

1. ระบบ Fire Exit มีความถี่ในการตรวจ 3 เดือนครั้ง
2. ตรวจเช็คหลอดเปิดฝาปิดแผ่นป้ายออกแล้วตรวจเช็คหลอดไฟแสงสว่าง โดยการตรวจเช็คจุดต่อสายหากพบหลอดไฟไม่ติด หรือมีอุปกรณ์ชำรุดให้รีบทำการเปลี่ยน
3. ตรวจเช็คแผ่นป้ายดูว่ามีฝุ่นสกปรกหรือไม่ถ้าไม่พบว่าแผ่นป้ายสกปรกให้ทำความสะอาด
4. ตรวจสอบดูช่องทางประตูหนีไฟ โดยตรวจสอบลูกบิด สภาพประตู การเปิด-ปิด และการวางสิ่งของกีดขวางทางหนีไฟหรือไม่ ถ้าพบให้แจ้งผู้รับผิดชอบให้ย้ายออกหรือทำการซ่อมชำรุดให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์
5. หากพบว่าระบบไฟ Fire Exit ชำรุดหรือใช้งานไม่ได้ให้แจ้งฝ่าย ADM เพื่อทำการซ่อมแซมทันที
6. บันทึกผลการตรวจสอบทั้งหมดในแบบฟอร์ม F-EHS05-004 Fire Inspection Check Sheet

E. อุปกรณ์ SCBA(Salf-Contained Breathing Apparatus)

1. ชุด SCBA ระยะเวลาการตรวจเช็ค 2 เดือน/ครั้ง
2. ตรวจเช็คหน้ากากของ SCBA โดยตรวจดูเลนส์หน้ากาก, ขอบหน้ากากจะต้องไม่มีรอยแหว่งและรอยแตกพร้อมกับปรับสายรัดศีรษะให้หลวม
3. ตรวจเช็คหัวฉีดอากาศเข้าหน้ากาก โดยกดดูสปริงว่าสามารถล็อคการทำงานได้หรือไม่ และปุ่มปรับ Bypass จะต้องอยู่ในตำแหน่งปิด
4. ตรวจเช็คตัวบังคับและสายยาง จะต้องไม่มีรอยแตกและสายยางรวมถึงข้อต่อต้องอยู่ใน สภาพที่เรียบร้อย คือ ไม่ผุพัง แตก หรือรั่ว และปลอกไข่ล็อคลิ้นวาล์วของถังอากาศต้องอยู่ในตำแหน่งล็อค
5. เครื่องวัด/สัญญาณเตือน เข็มชี้ของเครื่องวัดต้องอยู่ในสภาพปกติ คือ ตำแหน่งของเข็มชี้ ขณะยังไม่ใช้งานจะชี้อยู่บริเวณสีแดง (EMPTY) หากมีการเปิดวาล์ว เข็มชี้จะเบี่ยงเบนขึ้นมากกว่า ½ ของเกจ ซึ่งเข็มจะต้องเบี่ยงเบนได้สะดวกไม่ติดขัด
6. ถังอากาศ สภาพสีของถังโดยทั่วไปต้องไม่เปลี่ยนสี และไอแก้วจะต้องไม่หลุดลุ่ย รอยตะเข็บไม่แตกและไม่เป็นสนิม
7. ตรวจปริมาณของก๊าซออกซิเจนที่บรรจุ ในถัง จะต้องไม่ต่ำกว่า 2,625 PSI
8. เข็มขัดและอุปกรณ์จับยึดถัง จะต้องอยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน ไม่ฉีกขาด
9. เมื่อพบสภาพที่ผิดปกติไปจากเดิมให้รีบแจ้งมายังหัวหน้างาน
10. ให้บันทึกผลการตรวจลงในใบบันทึกการตรวจประจำเครื่อง

11. การเก็บรักษาอุปกรณ์
    - ใส่หน้ากากลงในถุงหน้ากากพลาสติก
    - เก็บเครื่อง SCBA ลงในกล่องพร้อมกับยึดด้วยสายรัดให้เรียบร้อย

F. APB (Alarm Push Button)

1. ตรวจเช็คสภาพภายนอกของ APB ว่ามีการชำรุดหรือไม่ แล้วทำการเช็ดทำความสะอาด
2. ปุ่ม PUSH IN THEN ทำการตรวจเช็คโดยการใช้นิ้วชี้กับนิ้วกลางกดลงไป เพื่อดูว่าลวดสปริงที่อยู่ด้านในมีสภาพที่ยังพร้อมใช้งานอยู่หรือไม่ รวมทั้งเช็คทำความสะอาดด้านในด้วย
3. ปุ่ม Pull DOWN ทำการตรวจเช็คได้ โดยใช้นิ้วชี้และนิ้วกลางกดลงไปที่ช่อง PUSH IN แล้วดึงลงมาข้างล่างตรงๆ เช็คดู Switch สามารถทำงานได้หรือไม่ (Switch สีเขียวที่อยู่ด้านใน Pull Down) ขั้นตอนในการเช็คนี้ต้องแน่ใจว่า ไม่มีอุปกรณ์ตัวอื่นจับสัญญาณ Fire Alarm ได้ และห้ามเช็คพร้อม EPB โดยเด็ดขาด เพราะจะทำให้ระบบดับเพลิงอัตโนมัติทำงานได้
4. ทำการเช็ค Key-Lock จะทำการเช็คได้ต่อเมื่อไม่มี Alarm ที่เกี่ยวกับ Fire Alarm เกิดขึ้น เช็คได้โดยการดึง PULL DOWN ก่อน แล้วใช้กุญแจ เสียบเข้าไปที่แม่กุญแจที่อยู่ข้าง APB ดูว่าสามารถที่จะ Reset ระบบได้หรือไม่ ถ้าไม่ได้ต้องทำการแก้ไขและแจ้งหัวหน้างาน
5. เมื่อพบการชำรุดของอุปกรณ์
    - ดำเนินการเปลี่ยนอุปกรณ์ที่ชำรุด
    - ถ้าไม่สามารถดำเนินการได้ให้แจ้งหัวหน้างาน
6. บันทึกผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะในแบบฟอร์ม F-EHS05-004 Fire Inspection Check Sheet

G. Alarm Bell

1. ตรวจดูสภาพโดยรวมของ Alarm Bell และ Junction Box ตรวจเช็คดูที่ความสะอาดและดูความมั่นคงแข็งแรงในการติดตั้งด้วย ถ้าพบเห็นสภาพที่ผิดปกติทำการแจ้งให้หัวหน้างานทราบ
2. ตรวจเช็คการทำงานของ Alarm Bell ทำได้ 2 วิธี
    - เช็คโดยทำการดึง APB
    - ทำโดยการ Test ที่ตัว Heat Detector หรือ Smoke Detector โดยการตรวจเช็คพร้อมกับอุปกรณ์ตรวจสอบ Detector
3. บันทึกผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะในแบบฟอร์ม F-EHS05-004 Fire Inspection Check Sheet

H. Smoke Detector

1. เช็คสภาพทั่วไปที่บริเวณจุดที่ติดตั้งถ้ามีการติดตั้งเครื่องจักรเพิ่มเติมบริเวณจุด ติดตั้ง Smoke Detector หรือมีการกระทำที่อาจก่อให้เกิดควันในบริเวณจุดติดตั้งให้ทำการแจ้ง Supervisor เพื่อทำการถัดออกจากระบบ
2. ตรวจดูการกระพริบของหลอดไฟที่ Smoke Detector ว่ายังคงทำงานเป็นปกติหรือไม่ ถ้าไม่มีการกระพริบให้แจ้ง Supervisor เพื่อดำเนินการแก้ไขหรือเปลี่ยนใหม่
3. ตรวจดูการทำงานของระบบ Smoke Detector เพื่อทดสอบการทำงานโดยใช้อุปกรณ์ทดสอบตามขั้นตอน ดังนี้
    - สเอกระป๋องสเปรยเข้าใต้ถ้วยกระบอกได้โครงกระบอก แล้วขันสกรูออกให้แนบกับก้นกระป๋อง จนกว่ากระป๋องจะฉีดสเปรยออกมา และคลายสกรูจนสเปรยหยุดฉีด
    - ใช้มือกดขอบยางสีดำด้านบนกระบอกเบาๆเพื่อตรวจสอบน้ำหนักของการกดสำหรับการฉีดสเปรยให้ ออก ถ้าน้ำหนักกดเบาเกินไป สเปรยออกมามากให้ คลายสกรูประมาณ ½ รอบ แต่หากน้ำหนักกดมากเกินไปให้ขันสกรูเข้าอีกประมาณ 2-3 รอบ
    - ครอบด้วยกระบอกกับตัว Smoke Detector แล้วกดขายึดให้แนบเพดาน จนสเปรยฉีดออกมาประมาณ 1-2 วินาที แล้วปล่อยให้กระบอกครอบค้างอยู่ Smoke Detector จะทำงานภายในเวลา 10-20 วินาที หากยังไม่ทำงานให้กดสเปรยฉีดซ้ำอีกครั้งหนึ่ง จนกว่า Smoke Detector ทำงาน
    - หากทำซ้ำกันติดต่อกันเกิน 2 ครั้งแล้ว Smoke Detector ยังไม่ทำงานแสดงว่า Smoke Detector เสีย หรืออาจมีความไวในการตรวจจับควันไฟช้าผิดปกติ ซึ่งอาจเกิดจากความสกปรกในตัว Smoke Detector หรือมีการผิดพลาดในระบบ ให้แจ้ง Supervisor เพื่อดำเนินการแก้ไขหรือประสานงานแจ้งหน่วยงาน Instrument
4. บันทึกสภาพปัญหาทั้งหมดที่พบในแบบฟอร์ม F-EHS05-004 Fire Inspection Check Sheet

I. Control Unit

1. การตรวจเช็ค CPU BOARD แบ่งการตรวจ ออกเป็น 2 สภาวะ
    - สภาวะปกติ (normal System) ให้ทำการ เช็คระบบไฟแสดงสัญญาณ โดยการกดปุ่ม LAMP TEST หลอดไฟแสดงผลทุกดวงที่ DISPLAY BOARD จะต้องติดสว่าง หากไม่ติดแสดงว่า CPU BOARD มีปัญหา
    - สภาวะไม่ปกติ (TROUBLE ALARM) ตรวจเช็คการเกิด Trouble Alarm ทั้งหมดที่เกิดขึ้นได้จาก CPU BOARD โดยการกดปุ่ม ACK จะมีรหัสของ Trouble Alarm โชว์ที่ Monitor ของ CPU BOARD ให้ Fire man ทำการบันทึก Trouble Alarm ที่เกิดขึ้นในแบบรายงานข้อมูล ALARM ระบบ FIRE FIGHTING
2. เช็ค AC Breaker เช็คที่ตำแหน่ง เปิด-ปิดของ Breaker ขั้วต่อสาย แน่นหรือไม่ หากหลวมต้องทำการขันให้แน่น โดยก่อนลงมือปฏิบัติต้องทำการ Off Breaker ก่อนเสมอ
3. เช็ค DC Breaker
    - ดูสัญญาณที่แสดงอยู่ที่ตู้ Control Unit ว่ายังคงทำงานเป็นปกติหรือไม่
    - ตรวจเช็คแรงดันไฟฟ้าและกระแสไฟฟ้า โดยอ่านที่มิเตอร์ด้านล่างตู้ Control Unit แรงดันปกติอยู่ที่ประมาณ 24V.กระแสปกติอยู่ที่ประมาณ 3A.ถ้าแรงดันหรือกระแสแตกต่างจากค่าปกติ ให้ทำการแจ้งหัวหน้างานทราบโดยด่วน
4. เช็คสภาพของ Battery
    - ใช้สายตาเช็คดูสภาพทั่วไป รูปทรง Battery ต้องไม่มีลักษณะบวม
    - ดูที่ขั้วของ Battery ต้องอยู่ในสภาพที่เรียบร้อยไม่เป็นสนิมขึ้นเกลือ
    - ทำการวัดแรงดันของ Battery แรงดันปกติอยู่ที่ 24V.ถ้าแรงดันที่วัดได้แตกต่างจากค่าปกติมาก ให้ทำการเปลี่ยน Battery
5. เช็คดูสภาพตู้ลักษณะตู้ภายนอกและภายในต้องไม่มีสิ่งสกปรกและต้องสามารถอ่านข้อความบน Monitor จากภายนอกได้ชัดเจน
6. บันทึกผลการตรวจสอบทั้งหมดในแบบฟอร์ม F-EHS05-004 Fire Inspection Check Sheet

J. ระบบดับเพลิงอัตโนมัติ ประเภท Gas

1. ตรวจเช็คดูสภาพของจุดต่อสายระหว่างสายสัญญาณจาก Control Unit กับ Solenoid Valve ต้องมีการต่ออย่างเรียบร้อยและแน่นหนา
2. ตรวจดูปริมาณของก๊าซ FM 200 หรือ Halon โดยดูที่ Pressure gauge หรือนำแท่งโลหะเคาะดูที่ถังบางๆ ถ้ามีก๊าซบรรจุอยู่มาก เสียงเคาะจะก้องวาน แต่ถ้ามีก๊าซบรรจุน้อยเสียงเคาะจะไม่ก้องวาน
3. บันทึกผลการตรวจสอบทั้งหมดในแบบฟอร์ม F-EHS05-004 Fire Inspection Check Sheet

End of this Document

I-EHS04-003_FORKLIFT HANDLING

Revision 2

RESPONSIBILITY

พนักงานขับรถยก (Forklift driver)

AMENDMENT RECORD

Revision	Effective Date	Description
2	9 Oct 2015	Add the details of safety rules, forklift form and maintenance inspection picture. • Add safety rule and forklift form. • Add maintenance inspection and pictures. • Extend forklift license from 1 year to 2 years.
1	10 May 2010	• Change color of company Logo. • Delete check list table.

INSTRUCTION

1. พนักงานขับรถยก ต้องเป็นผู้ที่เข้ารับการอบรมและผ่านการทดสอบการขับรถยกอย่างปลอดภัยที่บริษัทฯ จัดขึ้น และลงทะเบียนไว้แล้วกับแผนกความปลอดภัยของบริษัทฯ
2. ก่อนการเริ่มปฏิบัติงานประจำวัน พนักงานขับรถยก ต้องตรวจสอบรถยกก่อนทุกครั้ง โดยบันทึกผลการตรวจลงในแบบฟอร์ม F-EHS04-008 สำหรับหน่วยงาน CWH ให้ใช้แบบฟอร์ม F-EHS-CWH04-001 หากมีจุดผิดปกติให้รายงานหัวหน้างานรับทราบ ห้ามใช้รถยกที่มีลักษณะไม่ปลอดภัย
3. ต้องสวมหมวกนิรภัยที่มีสติกเกอร์อนุญาตและต้องพกบัตรอนุญาตขับรถ forklift ที่ยังไม่หมดอายุติดตัวตลอดเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยก บัตรอนุญาตฯมีอายุการอนุญาต 2 ปี ต้องทำการต่ออายุก่อนบัตรหมดอายุ โดยให้ติดต่อทำบัตรที่หน่วยงานสิ่งแวดล้อม สุขอนามัยและความปลอดภัย
4. ต้องขับรถยกด้วยความเร็วไม่เกิน 20 กม./ชม.
5. ต้องไม่ขับรถยกด้วยความคึกคะนอง อันอาจจะทำให้ผู้อื่นหรือตนเองได้รับอันตราย
6. ต้องให้สัญญาณเสียงเพื่อเตือนอันตรายทุกครั้งที่มีผู้ปฏิบัติงานเข้ามาในพื้นที่ทำงานของรถยก
7. ต้องไม่อนุญาตให้มีบุคคลอื่นอาศัยโดยสารมาบนรถยกอย่างเด็ดขาด
8. ใช้ในงานยกวัสดุสิ่งของเท่านั้น และต้องผูกยึดวัสดุสิ่งของให้แน่นหนา และห้ามวางของไว้ท้ายรถ Forklift โดยเด็ดขาด แต่หากมีความจำเป็นต้องทำการผูกมัดป้องกันของหล่น
9. ต้องอยู่ในสภาพที่พร้อมใช้และปลอดภัยต่อผู้ใช้และผู้ที่อยู่ในพื้นที่ปฏิบัติงาน
10. ปีนแตรให้สัญญาณและขับรถเข้า ๆ ขณะขับรถในมุมอับ, เข้าใกล้ทางเดินประตู, ทางเข้า และรถยกคันอื่น
11. ระมัดระวังเมื่อเข้าใกล้ทางเดินเท้า หลีกเลี่ยงการขับรถยกเข้าใกล้คนยืนอยู่ริมรั้วหรือริมถนน
12. ลดความเร็วลงเมื่อเข้าใกล้บริเวณมุมอับที่จะมองไม่ถนัด เช่น มุมประตู หรือขับรถยกข้างไว้จนกว่าจะแน่ใจ
13. ห้ามขับแซงรถยกคันอื่นที่ไปทางเดียวกันในบริเวณทางแยก จุดอับ หรือบริเวณที่อันตราย
14. ห้ามจับพวงมาลัย หรือขับขี่ขณะมือหรือถุงมือเปื้อนน้ำมันหรืออื่น
15. ปลดเกียร์ว่าง ใส่เบรค ลดงาให้อยู่ในระดับต่ำสุดและดับเครื่องยนต์ทุกครั้งที่จอดหลังใช้งาน
16. ห้ามยืน เดิน หรือทำงานใต้งารถยกที่กำลังทำงาน
17. หากจำเป็นต้องยกคนขึ้น ให้ใช้พื้นรองยกหรือคอกเซ็งแรงปลอดภัยและต้องผูกติดกับงาให้แน่น
18. หลังจากใช้รถยกเสร็จประจำวัน พนักงานขับรถยก ต้องทำความสะอาดและจอดรถยกในที่ที่จอดเท่านั้น
19. กรณีที่มีการชำรุดของรถยก ขณะใช้งานพนักงานขับรถยกต้องแจ้งหัวหน้างานทราบทันทีเพื่อประเมินความเสียหายและแจ้งซ่อม
20. กรณีที่เกิดอุบัติเหตุ พนักงานขับรถยกต้องหยุดใช้งานแล้วแจ้งให้หัวหน้างานทราบทันที และปฏิบัติตาม P-EHS07_Incident Handling
21. ปฏิบัติตามข้อกำหนดความปลอดภัยอื่นๆ ที่บริษัทกำหนดไว้ในคู่มือการใช้รถ FORKLIFT ซึ่งอ้างอิงไว้ในภาคผนวก 1 และประกาศด้านอาชีวอนามัยอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

FOR INFORMATION ONLY
WILL NOT BE UPDATED !

ภาคผนวก 1

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

คู่มือการใช้รถ FORKLIFT

บทนำ

ฟอร์คลิฟท์หรือรถยกเป็นเครื่องจักรกลที่สำคัญที่สุดอย่างหนึ่งในการยกเคลื่อนย้ายวัสดุหรือสิ่งของต่างๆ เพราะมีความคล่องตัวในการใช้งาน และการใช้ไปยุ่งยาก จึงนิยมใช้อย่างกว้างขวาง ตั้งแต่การเคลื่อนย้ายวัตถุดิบ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการผลิต และเคลื่อนย้ายผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป รถยกมีใช้มีไว้ สำหรับเคลื่อนย้ายวัสดุ ที่วางบนตะแกรงหรือพาเลท (Pallet) เพียงอย่างเดียว แต่รถยกสามารถดัดแปลง ให้ใช้งานเคลื่อนย้ายวัสดุลักษณะ อื่นๆ ได้

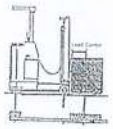
รถยกแบ่งออกเป็น 2 ประเภทอย่างกว้างๆ ตามต้นกำลังที่ใช้ขับเคลื่อน คือรถยกที่ใช้เครื่องยนต์ และ รถยกที่ใช้ไฟฟ้า สำหรับรถยกที่ใช้เครื่องยนต์ยังแบ่งย่อยออกไปได้อีกว่าแบบใช้เครื่องยนต์ดีเซล เครื่องยนต์เบนซิน หรือใช้ก๊าซปิโตรเลียมเหลว การเลือกใช้รถยกประเภทใด ผู้ซื้อควรคำนึงความเหมาะสมของบริเวณที่จะนำไปใช้งาน เช่น บริเวณการทำงานเป็นพื้นที่อับอากาศไม่ต้องการเสียงรบกวนหรือผลิตของบริโภค เราควรเลือกใช้รถยกไฟฟ้า แต่ถ้าบริเวณการทำงานโล่งแจ้ง อากาศถ่ายเทสะดวก เสียงเครื่องยนต์ไม่เป็นอุปสรรค ก็ควรเลือกใช้รถยกที่ใช้ เครื่องยนต์เพราะค่าใช้จ่ายจะถูกกว่า การบำรุงรักษาง่าย สะดวกแก่การใช้งาน

1. ประเภทรถยก

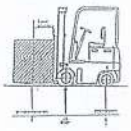
การแบ่งประเภทรถยก ตามมาตรฐานโดยทั่วไปจะใช้ลักษณะของการใช้งานและลักษณะของต้นกำลังเป็นตัวกำหนดประเภทของรถยก สามารถแบ่งออกได้ 2 ลักษณะ คือ

1. แบ่งตามลักษณะการใช้งาน สามารถแบ่งได้ 2 ประเภท คือ

1.1 ประเภทยืนขับ (REACH TRUCK) ส่วนใหญ่จะเป็นรถยกไฟฟ้า เหมาะสำหรับการใช้งานในพื้นที่เรียบ แคบหรือชั้นเก็บของสูง ความสามารถในการยกน้ำหนักได้น้อย ส่วนมากจะไม่เกิน 2,000 กก.

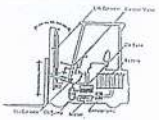


1.2 ประเภทนั่งขับ (COUNTER BALACED) เป็นรถยกที่ถูกออกแบบมาให้ใช้กับงานบรรทุกของหนักตั้งแต่ขนาดบรรทุก 4,000 กก. แต่จะยกได้ไม่สูงมากนัก คือจะน้อยกว่าประเภท REACH TRUCK เหมาะกับพื้นที่กว้าง ๆ และไม่เรียบนัก



2. แบ่งตามลักษณะของต้นกำลัง

2.1 BATTERY FORKLIFT คือ รถยกที่ใช้มอเตอร์ไฟฟ้าเป็นต้นกำลัง โดยมอเตอร์ไฟฟ้าจะใช้กระแสไฟฟ้าเป็นพลังงานขับเคลื่อนมอเตอร์ สถานที่โล่งแจ้ง อากาศถ่ายเทสะดวก สถานที่ทำงานอยู่ห่างไกลชุมชน



2. โครงสร้างรถยก

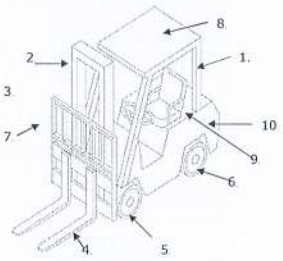
รถยก (FORKLIFT TRUCK) เป็นรถบรรทุกประเภทหนึ่ง ที่ใช้เคลื่อนย้ายวัสดุสิ่งของจากที่หนึ่งไปยังอีกที่หนึ่ง โดยได้ติดตั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการใช้งาน งานในโรงงานหรือในบริเวณพื้นที่แคบ ๆ จุดประสงค์หลักก็คือ ยกวัสดุสิ่งของขึ้นสูงไม่เหมาะกับการเคลื่อนย้ายเป็นระยะทางไกล ๆ ซึ่งผู้ใช้งานหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง จำเป็นต้องเรียนรู้ลักษณะหน้าที่ของโครงสร้างและส่วนประกอบที่สำคัญของรถยก ดังนี้

1.โครงรถ (FRAME)

เป็นอุปกรณ์หลัก ใช้เป็นที่ติดตั้งอุปกรณ์ต่าง ๆ ของรถยกซึ่งทำมาจากเหล็กหันชิ้นรูป มีความหนาประมาณ 1 - 2 มิลลิเมตร

2.เสา (MAST)

คือ รางเลื่อนสำหรับให้งา (FORK) เลื่อนขึ้นลง เป็นที่ติดตั้งระบบไฮโดรลิค และโซ่ที่ใช้สำหรับยกของ เสารางเลื่อนได้ถูกแบ่งเป็นตอน โดยปกติแล้วเสารางเลื่อนของรถยกทั่ว ๆ ไปจะมี 2 ตอน แต่บางครั้งเพื่อความเหมาะสมกับลักษณะของงานบางประเภทแล้วจึงออกแบบให้มี 3 ตอนเช่น งานบรรทุกของเข้าตู้คอนเทนเนอร์ เป็นต้น



3.โซ่ (CHAIN)

ทำหน้าที่ยกน้ำหนักของวัสดุสิ่งของให้เลื่อนขึ้นลงตามเสา โดยปกติจะมี 2 เส้นหรือ 4 เส้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับจำนวนเสา

4.งา (FORK)

ทำหน้าที่รับน้ำหนักของวัสดุสิ่งของที่จะยก เป็นอุปกรณ์ที่ทำมาจากเหล็กหล่อชนิดพิเศษใช้สอดเข้าไปเพื่อการบรรทุกวัสดุสิ่งของต่าง ๆ นอกจากนี้ยังสามารถถอดเปลี่ยนเป็นแบบอื่น ๆ ได้ขึ้นอยู่กับลักษณะการใช้งานของแต่ละประเภท

5.ล้อหน้า (FRONT WHEEL)

โดยลักษณะของการใช้งานแล้วล้อหน้าจะทำหน้าที่รับน้ำหนักบรรทุกทั้งหมด รับน้ำหนักของตัวรถ และยังเป็นล้อที่ต้องออกกำลังขับเคลื่อนรวมทั้งเบรคอีกด้วย ดังนั้นล้อหน้าจึงถูกออกแบบให้มีขนาดใหญ่กว่าล้อหลัง

6.ล้อหลัง (REAR WHEEL)

มีหน้าที่หลักเพื่อการบังคับเลี้ยว และจะมีขนาดเล็กกว่าล้อหน้าเพื่อความสะดวกในการบังคับเลี้ยว

7.แผงกั้น (BACKREST)

ทำหน้าที่เป็นแผงกั้นวัสดุสิ่งของเวลายกสูง เป็นที่พิงของวัสดุสิ่งของเวลายกทำให้ไม่ตกหล่น

8.หลังคา (OVERHEAD GUARD)

เป็นอุปกรณ์มาตรฐานที่หน้าที่ป้องกันอันตรายให้กับผู้ขับขี่ และป้องกันไม่ให้สัมภาระที่ยกตกลงใส่ผู้ขับขี่ในขณะที่ยกวัสดุสิ่งของขึ้นสูง ๆ

9.ฝาครอบเครื่องยนต์ (ENGINE HOOD)

เป็นอุปกรณ์ช่วยป้องกันความร้อนดลอดจนเก็บเสียงเครื่องยนต์ และยังเป็นที่สำหรับติดตั้งเก้าอี้ที่คนนั่งขับ

10. น้ำหนักถ่วงท้ายรถ (COUNTER WEIGHT)

ทำหน้าที่ถ่วงน้ำหนักของการบรรทุกด้านท้ายรถเพื่อไม่ให้ท้ายรถกระดกในขณะบรรทุกวัสดุสิ่งของต่างๆ

3. วิธีการยกของ

1. ตรวจสอบกองวัสดุที่จะยกโดยต้องวางอย่างถูกต้องและเป็นระเบียบเรียบร้อยก่อนทำการยก
2. พื้นรองยก (แพลเลท) ต้องอยู่ในสภาพที่ดี ไม่แตกหัก หรือผิดรูป
3. ตรวจสอบน้ำหนักของวัสดุที่จะทำการยก ต้องมีน้ำหนักไม่เกินพิกัดของรถยก
4. ต้องให้แผงพักพิงวัสดุรถยกอยู่ในลักษณะตั้งตรง
5. ก่อนสอดงาเข้าไปในพื้นรองยกต้องปรับระยะกว้างของงาให้กว้างที่สุดและพอเหมาะกับพื้นรองยกเพื่อไม่ให้วัสดุเอียงตกและเพื่อเป็นการกระจายน้ำหนัก
6. สอดงารถยกให้งาทั้งสองห่างจากศูนย์กลางพื้นรองยก เท่ากันเพื่อเป็นการรักษาสมดุลของวัสดุ
7. ห้ามยกของเกินน้ำหนักที่กำหนดไว้ สังเกตว่า ศูนย์ถ่วงของรถอยู่ที่ใด หากยกของเกินน้ำหนักที่กำหนดไว้ ล้อหลังจะลอยขึ้นและเสียการทรงตัว ทำให้รถพลิกคว่ำได้ง่าย
8. การยกของ ต้องทดลองยกให้ลอยตัวเพียงเล็กน้อยก่อน เมื่อเห็นว่าปลอดภัยแล้วจึงยกขึ้นเต็มที่
9. เพื่อสะดวกในการใช้รถ ต้องจัดชุดของแผ่นรองยก (Pallet) ให้มีขนาดเหมาะสม เพื่อสะดวกในการใช้ ไม่ต้องจัดงาปลอดครั้ง
10. ห้ามยกของที่มีน้ำหนักมากอยู่ในระดับสูง เป็นเวลานาน ๆ
11. ขณะทำการยกของ ไม่ให้บุคคลใดนั่งบนงาหรือของที่ยก เนื่องจากอาจเกิดอุบัติเหตุได้
12. ถ้าของที่บรรทุกมีขนาดใหญ่ ไม่สามารถมองเห็นข้างหน้าได้ให้ทำขับรถถอยหลัง

4. การใช้งารถยกอย่างปลอดภัย

1. การใช้งานในสภาพปกติ ต้องจัดให้มีการตรวจสอบงารถยกทุก ๆ วัน และทุก ๆ 6 เดือน
2. ตรวจหาความผิดปกติ บิดงอและรอยร้าวของรถยก ซึ่งความถี่ในการตรวจ จะขึ้นอยู่กับการใช้งาน
3. ตรวจสอบสภาพตัวงารถยก งาของรถยกอาจสึกก่อน เนื่องจากการขัดสีกับพื้นคอนกรีต ชั้นวางของเหล็กเป็นต้น การขัดสีนั้น จะไปลดความหนาของงาจนไม่สามารถยกของตามพิกัด
4. การบรรทุกของเกินพิกัด อาจทำให้งาคดงอได้
5. ห้ามแก้ไขดัดแปลงงาโดยไม่ได้รับคำปรึกษาแนะนำจากตัวแทนจำหน่าย
6. ต้องให้งาได้ระดับก่อนสอดงาเข้าไปในพื้นรองยก

5. ข้อควรระมัดระวังอื่นๆ

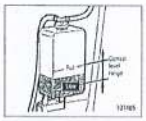
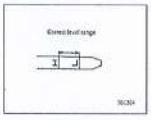
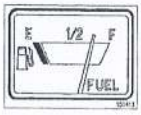
1. ในเวลากลางคืนต้องมีความระวังรอบข้างเป็นกรณีพิเศษโดยทำการขับเคลื่อนด้วยความเร็วที่ปลอดภัย ให้ปฏิบัติงานอย่างปลอดภัยโดยมีความสว่างอย่างเพียงพอ ด้วยการใช้ไฟหน้าและหลังรถ และแสงไฟอื่น
2. การขับเคลื่อนภายในอาคารต้องตรวจดูสภาพรอบข้างให้ดีเป็นพิเศษ
   - ต้องตรวจสอบความสูงของทางเข้าออกหรือคานของอาคารล่วงหน้า ก่อนทำการขับเคลื่อน
   - รอยขรุขระบนพื้น และบริเวณมีความลาดเอียงต้องระวังอย่าให้ขบคานจนทำให้รถฟอร์คลิฟท์เสียหาย หรือสัมภาระตกหล่น จึงต้องขับเคลื่อนอย่างระมัดระวังเป็นพิเศษ
3. สภาพการวางตำแหน่งของสัมภาระต้องอยู่ในตำแหน่งที่สมดุลขณะที่มีการเคลื่อนที่
4. ต้องไม่เข้าไปอยู่ใต้ส่วนงาหรือใต้สัมภาระ กรณีต้องอยู่ใต้ส่วนงาเพื่อซ่อม หรือตรวจสภาพ ต้องระวังป้องกันไม่ให้ส่วนงาเลื่อนลงมาโดยการใช้เสาค้ำ หรือบล็อกค้ำไว้เพื่อความปลอดภัย
5. การขับเคลื่อนบนถนนสาธารณะต้องไม่ให้ส่วนงาอยู่ในสภาพเปลือยเปล่า

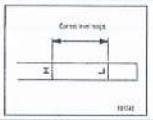
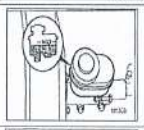
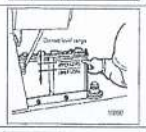
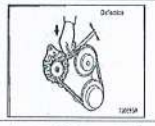
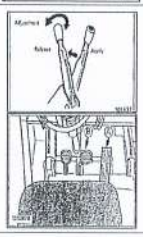
- เวลาขับเคลื่อนบนถนนสาธารณะ ต้องใช้พาเลทหรือภ้ารองเสียบอยู่ที่ส่วนงา และติดตั้งสัญญาณข้างหน้า ขณะทำการขับเคลื่อน

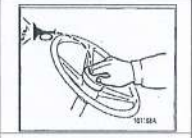
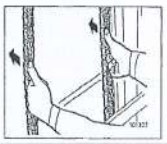
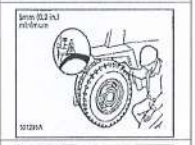
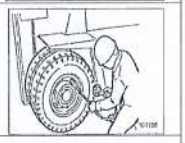
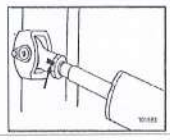
6. ในเวลาที่สภาพอากาศเลวร้าย ต้องขับเคลื่อนด้วยความระมัดระวังเป็นพิเศษ
7. ก่อนออกจากรถฟอร์คลิฟท์ ต้องปฏิบัติดังต่อไปนี้
   - เลือกจอดรถในบริเวณที่ปลอดภัยโดยไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานของคนอื่น
   - ปล่อยให้ส่วนงาวางลงจนแะพื้น
   - ให้ใส่เบรกอย่างมั่นใจ ก่อนจอดรถ ดับเครื่อง และดึงกุญแจรถออกด้วย
   - หากจำเป็นต้องจอดรถบนทางลาด ให้นำบล็อกวางขวางห้ามล้อไว้
8. การปฏิบัติงานให้ดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติดังต่อไปนี้
   - เวลาทำการขนถ่ายสัมภาระขึ้นรถบรรทุก หรือตู้รถสินค้า ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนที่ได้กำหนดไว้
   - ต้องไม่ใช้ส่วนงาแทนคานงัด
   - ต้องไม่ใช้ส่วนปลายของงาเป็นคานงัด หรือใช้ดันของหนัก ๆ หรือใช้กลไกส่วนโยกไปทำการดึง
9. การยกตู้คอนเทนเนอร์โดยใช้เชือกดึงขึ้น ให้ใช้อุปกรณ์ช่วยดึง
10. ในกรณีใช้ลวดสลิงดึงยกของขึ้น
    - ให้ใช้เครนอาร์ม ในกรณีไม่มีเครนอาร์ม ให้เลื่อนส่วนงาทั้ง 2 ชิดกันตรงกลางแล้วใช้อุปกรณ์สัมผัสช่วย

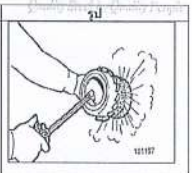
6. การบำรุงรักษาประจำวัน

6.1 ก่อนติดเครื่อง

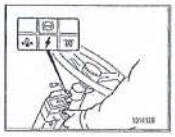
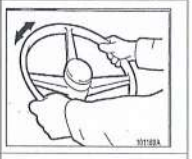
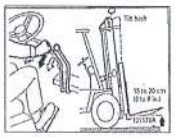
หัวข้อ	วิธีการตรวจสอบ	รูป
1. ตรวจดูความสะอาดภายนอก	♦ โครงรถอยู่สภาพใช้งานได้ ไม่บิดงอ เสียรูป มีการ์ดป้องกันเองตกใส่ศีรษะ	
2. ตรวจระดับน้ำในหม้อน้ำและหม้อพักน้ำ	♦ ต้องอยู่ในระดับไม่เกิน Full และไม่ต่ำกว่า Low	
3. ตรวจระดับน้ำมันเครื่อง	♦ ต้องอยู่ในระดับที่กำหนด โดยดูจากก้านวัดระดับน้ำมัน	
4. ตรวจดูระดับน้ำมันเชื้อเพลิง	♦ ต้องมีปริมาณเพียงพอต่อการใช้งาน โดยดูที่เข็มที่หน้าปัด	

หัวข้อ	วิธีการตรวจสอบ	รูป
5. ตรวจดูระดับน้ำมันเกียร์อัตโนมัติ	♦ ต้องอยู่ในระดับที่กำหนด	
7. ตรวจระดับน้ำมันไฮโดรลิค	♦ ต้องอยู่ในระดับระหว่าง H กับ L	
8. ตรวจดูระดับน้ำมันเบรค	♦ ต้องอยู่ในระดับไม่เกิน Max และไม่ต่ำกว่า Min	
9. ตรวจระดับน้ำกลั่นแบตเตอรี่	♦ ต้องอยู่ในระดับระหว่าง Upper level กับ Lower level	
10. ตรวจความตึงของสายพานเครื่องยนต์	♦ กดลงไปตรงกลางสายพานต้องไม่หย่อนหรือตึงเกินไป	
11. ตรวจการทำงานของเบรคมือและเบรคเท้า	♦ ต้องใช้งานได้ หยุดรถได้สนิท	

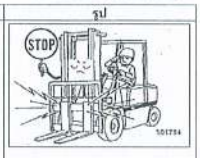
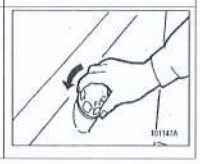
หัวข้อ	วิธีการตรวจสอบ	รูป
12. ตรวจระบบสัญญาณไฟเลี้ยว ไฟถอยหลัง ไฟส่องสว่าง	♦ ต้องอยู่ในสภาพปกติ ไฟติดทุกดวง	
13. ตรวจสอบสัญญาณแตร	♦ กดแตรรถมีเสียงดัง	
14. ตรวจสภาพความตึงของโซ่ยกของ	♦ โซ่ทั้ง 2 ข้างต้องตึงเท่ากัน กดลงไปลึกประมาณ 1 นิ้ว	
15. ตรวจสภาพล้อและยาง น็อตล้อต้องขันแน่น มีครบทุกตัว	♦ ยางต้นต้องไม่ฉีกขาด หลุด หรือสึกหรอ จนรับน้ำหนักของไม่ได้ ♦ มีน็อตล้อครบทุกตัวและขันแน่น ♦ ความลึกของดอกยางต้องไม่น้อยกว่า 5 มม.	
16. ตรวจวัดลมยางและเติมให้ได้แรงดันตามที่กำหนดไว้	♦ ยางลม ต้องมีแรงดันตามที่กำหนดไว้	
17. ตรวจรอยรั่วซึมตามจุดต่าง ๆ	♦ ต้องไม่มีน้ำมันหยด รั่วซึมออกมาจากจุดและข้อต่อต่างๆ	

หัวข้อ	วิธีการตรวจสอบ	รูป
18. ตรวจสภาพกรองอากาศ	♦ สภาพกรองอากาศต้องไม่มีฝุ่นอุดตัน ให้เป่าทำความสะอาดทุก 50 ชั่วโมงการทำงานหรือสัปดาห์ละครั้ง หรือวันละครั้งตามความเหมาะสมในการใช้งาน	

6.2 หลังติดเครื่อง

หัวข้อ	วิธีการตรวจสอบ	รูป
1. ตรวจเช็คว่ามีเสียงดังผิดปกติจากเครื่องยนต์หรือไม่	♦ เสียงเครื่องยนต์เดินเรียบ ไม่สะดุด ไม่มีเสียงดังผิดปกติ	
2. ตรวจดูไฟที่หน้าปัดดับหมดหรือไม่	♦ ระบบไฟที่หน้าปัดดับหมดทุกดวง	
3. ตรวจระยะฟรีของพวงมาลัยและการบังคับเลี้ยว	♦ ระยะฟรีของพวงมาลัยต้องไม่เกิน 70 มม. หรือ 2.8 นิ้ว	
4. ตรวจการทำงานของชุดควบคุมอุปกรณ์ยกว่าทำงานเรียบร้อยหรือไม่	♦ ระบบชุดควบคุมอุปกรณ์ยกทำงานตามปกติ	

6.3 หลังการใช้งาน

หัวข้อ	วิธีการตรวจสอบ	รูป
1. ขณะเครื่องยนต์ยังติดอยู่	♦ จอดรถในสถานที่จอดรถกำหนดไว้ ♦ ลดงาของรถให้อยู่ในแนวราบกับพื้นโรงงาน ♦ ล็อคเบรคมือให้เรียบร้อย ♦ หล่อลื่นตามจุดต่าง ๆ ให้เรียบร้อย เช่น ไขยกของ ชุดแผ่นทองเหลืองหลังเสา ♦ ตรวจเช็คดูการรั่วซึมจากการใช้งาน เช่น น้ำมันไฮโดรลิค น้ำมันเกียร์ น้ำมันเครื่อง และน้ำในหม้อน้ำ ♦ ตรวจเช็คฟังเสียงว่ามีเสียงอะไรผิดปกติหรือไม่ ♦ หลังจากการใช้งาน ต้องปล่อยให้เครื่องยนต์เดินเบาในตำแหน่งเกียร์ว่างประมาณ 3 นาที จึงค่อยดับเครื่องยนต์	
2. หลังดับเครื่องยนต์	♦ เติมน้ำมันให้เต็มถังเพื่อพร้อมการใช้งานในวันต่อไป ♦ ปลดเกียร์ว่างไว้เสมอ และดึงลูกกุญแจถอดออกเก็บถังที่เดิม	

7. การบำรุงรักษาตามระยะเวลาที่กำหนด

ข้อควรระวังในการซ่อมบำรุง

1. ดับเครื่องทุกครั้งที่มีการเติมน้ำมัน
2. หมั่นตรวจไขยกของว่ามีสภาพใช้งานที่ดีหรือไม่
3. ชุดอุปกรณ์ป้องกันอุบัติเหตุต่างๆ ต้องจัดให้อยู่ในสภาพเต็ม
4. ชุดไฟส่องสว่าง ไฟสัญญาณต่าง ๆ ต้องอยู่ในสภาพการใช้งานได้
5. ห้ามเปลี่ยนน้ำมันเครื่องในขณะที่น้ำมันเครื่องยังร้อนอยู่ เพราะน้ำมันจะพุ่งออกมา อาจทำให้เกิดอันตรายได้ ต้องรอให้น้ำมันเย็นลงก่อนทำการตรวจเช็ค
6. ในขณะที่ระบบไฮดรอลิกยังคงมีความดันหลงเหลืออยู่ภายใน อย่าทำการซ่อมบำรุงก่อนที่ความดันจะลดลงถึงศูนย์
   - วิธีการระบายความดันในระบบไฮดรอลิก
     1. เลื่อนคานยกหรืองา ลงสู่ตำแหน่งต่ำสุด
     2. ปิดสวิตช์ (Main Switch)
     3. ให้ดันบังคับเดินเข้าออกทุกตำแหน่ง 2-3 ครั้ง
     4. ก่อนทำการตรวจสอบระบบไฮดรอลิก ต้องป้องกันดวงตา มือ โดยการสวมแว่นตานิรภัยและถุงมือหนา เพราะอาจได้รับอันตรายจากน้ำมันสัมผัสดวงตาหรือผิวหนัง หากน้ำมันกระเด็นเข้าตา ต้องรีบไปพบแพทย์ทันที
7. การตรวจสอบยางลม
   - เมื่อลมยางรถโฟล์คลิฟท์อ่อน อย่าเติมลมให้แรงดันยางสูงขึ้นเร็วเกินไป เนื่องจากความดันในยางที่เพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็วอาจทำให้ยางระเบิดและเกิดอันตรายแก่ผู้เติมลมได้
   - ขณะเติมลมให้ยืนบริเวณด้านข้างของล้อรถ เนื่องจากหากเกิดอุบัติเหตุเนื่องจากยางระเบิด จะปลอดภัยกว่าตำแหน่งอื่น
   - ความดันลมในยางรถโฟล์คลิฟท์สูงกว่ารถยนต์มาก ดังนั้น จึงต้องระมัดระวัง
8. เมื่อทำการเปลี่ยนยาง ให้แจ้งช่างผู้ชำนาญมาเป็นผู้ดำเนินงาน

9. น็อตล้อรถโฟล์คลิฟท์มีอยู่ 2 ชนิด ชนิดแรกคือน็อตที่ยึดระหว่างกะทะล้อรถ และอีกชนิดหนึ่งคือ น็อตที่ยึดระหว่างล้อกับโฟล์คลิฟท์ ถ้าน็อตชนิดแรกหลวม ในขณะที่ยางมีความดันลมสูงอาจทำให้กะทะล้อหลุดออกจากกันได้
   - เมื่อทำการเปลี่ยนยางรถแล้ว ต้องทำการทดสอบ โดยการทดลองขับรถและตรวจดูให้แน่ใจว่าน็อตไม่หลวม
10. ห้ามเข้าไปใต้ห้องรถโฟล์คลิฟท์ขณะที่มีการใช้แม่แรงยกโฟล์คลิฟท์
11. เมื่อใช้แม่แรงยกโฟล์คลิฟท์ ต้องแน่ใจว่าไม่มีบุคคลใดอยู่บนรถ หรือบรรทุกของอยู่บนงา และแน่ใจว่าล้อรถจะไปเคลื่อน หากล้อรถสามารถเคลื่อนได้ต้องหาวัสดุกั้นล้อไว้
12. น้ำยาในแบตเตอรี่ เป็นสารเคมีที่มีความเป็นกรด หากสัมผัสหรือผิวหนัง อาจทำให้เกิดการระคายเคืองหรือตาบอดได้ วิธีปฐมพยาบาลทำได้โดย ล้างผิวหนังบริเวณที่ถูกสัมผัสด้วยน้ำสะอาด (ถ้าเป็นดวงตา ทำการล้างเป็นเวลา 10-15 นาที)
    - ถ้าน้ำในแบตเตอรี่หก สามารถทำให้เป็นกลางได้โดยใช้น้ำล้าง หรือใช้โซดาไบคาร์บอเนต
    - หากดื่มน้ำแบตเตอรี่เข้าไป ให้ดื่มนมตามมาก ๆ
    - หากน้ำแบตเตอรี่หกรดเสื้อผ้า ให้รีบเปลี่ยนเสื้อผ้าทันที
13. การตรวจน้ำมันเบรก
    - ตรวจดูระดับของน้ำมันเบรกเสมอ
    - ถ้าระบบเบรกไม่ทำงาน จะไม่สามารถหยุดรถโฟล์คลิฟท์ได้
    - ระมัดระวังไม่ให้ฝุ่นผงเข้าไปในถังใส่น้ำมันเบรก
    - เมื่อมีการเปลี่ยนหรือเติมน้ำมันเบรก ห้ามให้มีประกายไฟอยู่ใกล้ เนื่องจากน้ำมันเบรกมีคุณสมบัติไวไฟ อาจเกิดอันตรายได้
    - หากดื่มน้ำมันเบรกเข้าไป ให้ดื่มน้ำตามมาก ๆ และรีบไปพบแพทย์ทันที

End of this Document

I-EHS05-002_GUIDE LINE ON DISCOVERY OF HAZARDOUS MATERIAL

Revision 1

RESPONSIBILITY:

- Safety Officer

AMENDMENT RECORD

Revision	Effective Date	Description
1	10 May 2010	Change color of company Logo.
0	22 Sep 2008	First issue

SAFETY & ENVIRONMENT PROTECTION:

- Rubber glove, Respiratory protection, Safety shoe, Safety helmet

MACHINE / EQUIPMENT / MATERIAL:

- Geiger survey meter
- Seal container
- Film badge
- Pocket dosimeter

FOR INFORMATION ONLY
WILL NOT BE UPDATED !

DOCUMENTATION & REFERENCE:

INSTRUCTION:

DETIALS	รายละเอียด
1. Safety officer got inform from the person who is finding explosive, ordnance or radioactive contaminated material, to prepare white-red tape, Geiger survey meter, Film badge and Pocket dosimeter and go to check the area.	1. เมื่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยฯได้รับแจ้งจากผู้ที่พบวัตถุระเบิด กระสุนปืน หรือวัตถุปนเปื้อนสารกัมมันตรังสี ในบริเวณพื้นที่ของบริษัทฯ ให้เตรียมอุปกรณ์เทปขาว-แดง สำหรับกั้นแสดงเขตอันตราย, เครื่องตรวจวัดรังสี , Film badge, Pocket dosimeter และเข้าไปตรวจสอบพื้นที่
2. Ensure that it is a explosive, ordnance or radioactive contaminated material, Safety officer must inform Sr.Sup.Safety and manager officer immediately.	2. เมื่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยฯตรวจสอบแน่ชัดว่าเป็นวัตถุระเบิด กระสุนปืน หรือวัตถุปนเปื้อนสารกัมมันตรังสี ให้รายงานต่อ Sr.Sup.safety และผู้บริหารโดยทันที
3. Instruction for storage 3.1 In case it is the radioactive contaminated material. Open Geiger survey meter and measure radiation dose background all around area and record it. Then use Geiger survey meter find radioactive contaminated material. If Geiger survey meter show dose value is over 2 times background, move it to measure again. If radiation dose value still over 2 times background, pick it in the close container (don't touch it with naked hand) and move it out to a prepared station. Measure radiation dose all around, it has not over 0.05 mR/h. Use white-red tape to barricade around area, fix warning sign "risk of radiation" and then report to the executive after finished.	3. ขั้นตอนการจัดเก็บ 3.1 กรณีเป็นวัตถุปนเปื้อนสารกัมมันตรังสี ให้ใช้เครื่องมือตรวจวัดรังสีแบบมือถือตรวจหาวัตถุปนเปื้อนสารกัมมันตรังสีโดยเปิดเครื่องตรวจค่า Background (ค่ารังสีในสิ่งแวดล้อม) โดยรอบบริเวณนั้นแล้วจดค่าไว้ จากนั้นนำเครื่องมือไปตรวจหาวัตถุต้องสงสัย หากตรวจวัดค่ารังสีเกินกว่า 2 เท่า ของค่า Background เชื่อได้ว่าอาจมีวัตถุปนเปื้อนสารกัมมันตรังสี ให้ทำการคัดแยกวัตถุต้องสงสัยออกมาและตรวจวัดค่าซ้ำอีกครั้ง หากยังพบความผิดปกติอยู่ให้เก็บกู้วัตถุชิ้นนั้นใส่ภาชนะปิดผนึก (ห้ามใช้มือเปล่าสัมผัสกับวัตถุกัมมันตรังสีโดยเด็ดขาด) และนำไปเก็บในสถานที่ที่จัดเตรียมไว้ ทำการตรวจวัดค่ารังสีโดยรอบ ต้องมีค่าไม่เกิน 0.05 mR/h แล้วล้อมพื้นที่นั้นด้วยเทปขาว-แดง พร้อมติดป้ายระวังอันตรายจากรังสีและรายงานต่อผู้บริหารหลังจากเสร็จสิ้นภารกิจ
3.2 In case it is the explosive, ordnance or radioactive contaminated material. Safety officer is authorized to determine and declare the suspect area controlled, starting with use red-white tape to barricade dander area and fix the sing "Restricted Area" for inform to everyone. If you not found the risk, you will move it to the safety area which is restricted to entry. Must be careful when moving it. Always wear rubber glove to keep the pesticide off your skin.	3.2 กรณีเป็นวัตถุระเบิดกระสุนปืนให้ทำการตรวจสอบและวินิจฉัย เมื่อพบว่ามีความเสี่ยงจะก่อให้เกิดอันตราย เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยมีอำนาจที่จะสั่งให้พื้นที่ที่เกิดเหตุเป็นพื้นที่ควบคุมและห้ามมิให้มีการผ่านเข้า-ออกพื้นที่ดังกล่าวได้โดยจะต้องดำเนินการล้อมรอบพื้นที่ดังกล่าวด้วยเทปขาว-แดง พร้อมติดป้ายพื้นที่ควบคุม ห้ามผ่านเข้า-ออกก่อนได้รับอนุญาต เพื่อให้เป็นที่ทราบโดยทั่วกัน หากตรวจสอบแล้วว่าไม่มีลักษณะที่มีความเสี่ยงอันตราย ให้เคลื่อนย้ายไปจัดเก็บยังสถานที่ที่กำหนดไว้ ซึ่งต้องเป็นสถานที่ที่จำกัดคนผ่านเข้า-ออก โดยต้องระมัดระวังไม่ให้เกิดการสั่นสะเทือนทุกครั้งที่มีการยกเคลื่อนย้ายและให้สวมถุงมือยางเพื่อป้องกัน

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

End of this document

P-EHS01_HAZARD IDENTIFICATION AND RISK ASSESSMENT

Revision 3

PURPOSE & SCOPE

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

เพื่อกำหนดแนวทางการชี้บ่งอันตราย การประเมินความเสี่ยง และการนำมาตรการควบคุมที่จำเป็นไปปฏิบัติ อย่างต่อเนื่อง

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

ระเบียบปฏิบัตินี้ครอบคลุม
- กิจกรรมที่เกิดขึ้นประจำและไม่ประจำ
- กิจกรรมทั้งหมดของบุคคลที่เข้ามายัง GJS บ่อวิน รวมถึงผู้รับจ้างช่วงและแขกผู้มาเยือน
- ทรัพย์สินต่าง ๆ ในสถานที่ GJS บ่อวิน ไม่ว่า จะเป็นของ GJS หรือของบุคคลอื่นก็ตาม

RESPONSIBILITY

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

REVIEW & APPROVAL

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

REVISION STATUS

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

AMENDMENT RECORD

Rev	Effective Date	Description
3		• Insert point rating for item 1 and 2 in Table 1 – Criteria for likelihood assessment • Delete PPD Department from APPENDIX C "running number of risk assessment method."
2	10 May 2010	• Change color of company logo • Change Responsibility person follow new version organization chart. • Delete point rating for item 1 and 2 and define "N" symbol for irrelevance in Table 1 – Criteria for likelihood assessment

FOR INFORMATION ONLY WILL NOT BE UPDATED !

TERMS & DEFINITIONS

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

DOCUMENTATION & REFERENCE

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

ACTIONS & METHODS

Activity	กิจกรรม	Responsible
1. Identify all business activities and unsafe conditions found during area survey into F-EHS01-001 register of activity according to job title and F-EHS01-002 register of unsafe environments respectively.	1. ชี้บ่งกิจกรรมในการดำเนินธุรกิจทั้งหมดและสภาพแวดล้อมที่ไม่ปลอดภัยที่พบจากการสำรวจพื้นที่ ลงในทะเบียนงานที่ปฏิบัติตามตำแหน่งงาน F-EHS01-001 และทะเบียนสภาพแวดล้อมที่ไม่ปลอดภัย F-EHS01-002 ตามลำดับ	Relevant manager or assignee
2. prepare or revise code table to date; this will enable computer to match code and right data when it is enterd into F-EHS01-003	2. จัดทำหรือปรับปรุงตารางรหัสให้ทันสมัย เพื่อให้คอมพิวเตอร์จับคู่รหัสกับข้อมูล เมื่อมีการใส่รหัสลงใน F-EHS01-003	Prof. Safety
3. Identify hazards into F-EHS01-003_Hazard identification & Risk assessment by • define hazard code into column A • define activities and findings to column C • identify sources of hazard into column E, explaining what & how it may happen and its potential consequences • identify type of hazard from choices in column F (see Appx A) • define affected entity to column G	3. ชี้บ่งอันตราย ลงใน F-EHS01-003 แบบชี้บ่งอันตรายและประเมินความเสี่ยง โดย • ใส่รหัสการชี้บ่งอันตราย ในคอลัมน์ A • ใส่กิจกรรมและสิ่งที่พบ ในคอลัมน์ C • ระบุแหล่งอันตราย ในคอลัมน์ D • ระบุคลใกการเกิดอันตราย ในคอลัมน์ E โดยอธิบายว่า อะไรเกิดขึ้น เกิดขึ้นอย่างไร และผลลัพธ์ทำให้เกิดความเสียหายอย่างไร • ระบุลักษณะอันตรายจากตัวเลือก ในคอลัมน์ F (ดู ภาคผนวก A) • ระบุสิ่งที่ได้รับอันตราย ในคอลัมน์ G	Relevant manager or assignee
4. asses risks into F-EHS01-003_Hazard identification & Risk assessment by • evaluate chance of occurrence according to Table 1 into column H to Q (computer will calculate likihood class according to Table 1 and 2 into column R) • define severity to column S to U (computer will calculate severity level according to Table 3 and define level of risk according to Table 4 into column W) • identify appraiser to column V	4. ประเมินความเสี่ยง ลงใน F-EHS01-003_แบบชี้บ่งอันตรายและประเมินความเสี่ยงโดย • ประเมินโอกาสเกิดอันตรายตามเกณฑ์ที่ระบุไว้ในตารางที่ 1 ลงในคอลัมน์ H ถึง Q (คอมพิวเตอร์จะคำนวณและแสดงระดับโอกาสฯ ตามตารางที่ 1 และ 2 ในคอลัมน์ R) • ใส่ข้อมูลระดับความรุนแรง ลงในคอลัมน์ S ถึง U (คอมพิวเตอร์จะคำนวณระดับความรุนแรงให้ตามตารางที่ 3 แล้วกำหนดระดับความเสี่ยงตารางที่ 4 ในคอลัมน์ W) • ระบุชื่อผู้ประเมิน ลงในคอลัมน์ V	Relevant manager or assignee
5. verify results of hazard identification and risk assessment to ensure that all activities and areas are evaluated and the assessment is conformance to appropiate criteria. • If revision required, follow through step 4.0 • If completed and compliance, go to next step	5. ทวนสอบผลการชี้บ่งอันตรายและการประเมินความเสี่ยง เพื่อยืนยันว่ากิจกรรมและพื้นที่เกี่ยวข้องทั้งหมดได้รับการประเมินและการประเมินเป็นไปตามเกณฑ์ที่สมควร • กรณีเห็นควรให้แก้ไขเพิ่มเติม – ให้ดำเนินการตามข้อ 4.0 • กรณีที่ครบถ้วนและถูกต้องตามเกณฑ์ – ให้ดำเนินการตามขั้นตอนถัดไป	Relevant Manager & Prof. Safety
6. prepare summary of hazard identification and risk assessment and submit to OHS-MR	6. จัดทำสรุปผลการชี้บ่งอันตรายและประเมินความเสี่ยงและนำส่ง OHS-MR	Prof. Safety

Activity	กิจกรรม	Responsible
7. check and review the identification & assessment • If disagree, go back to step 4.0 • If agree, inform Professional Safety Officer to maintain record and follow next step	7. ตรวจสอบและทบทวนผลการบ่งอันตรายและการประเมินความเสี่ยง • ถ้าไม่เห็นชอบ – ให้ดำเนินการข้อ 4.0 • ถ้าเห็นชอบ – ให้แจ้งจป.วิชาชีพ เก็บรักษาผลการบ่งอันตรายและการประเมินความเสี่ยง และดำเนินการขั้นตอนต่อไป	OHS-MR
8. manage the identified risks according to Table 5. If it needs long time or additional budget, prepare risk control plan into F-EHS01-004 and follow through P-EHS02_OHS Management Program To measure and monitor the control plan, follow P-EHS03_Measurement & Monitoring.	8. จัดการความเสี่ยง ตามที่กำหนดไว้ในตารางที่ 5 ทั้งนี้ การลดความเสี่ยงที่ใช้ระยะเวลานานหรือต้องการงบประมาณพิเศษ ให้จัดทำแผนปฏิบัติการควบคุมความเสี่ยง (F-EHS01-004) และปฏิบัติตาม P-EHS02_OHS Management Program สำหรับการติดตามตรวจสอบและวัดผล ให้ปฏิบัติตาม P-EHS03_การติดตามตรวจสอบและวัดผลการปฏิบัติ	Relevant Manager
9. review this hazard identification and risk assessment by follow through all steps again when there is; • New activity in organization • Any change related to occupational health and safety, both internal and external • Any accident occurred	9. ทบทวนการบ่งอันตรายและประเมินความเสี่ยง โดยดำเนินการตามขั้นตอนทั้งหมดอีก เมื่อมี • กิจกรรมใหม่เกิดขึ้นในองค์กร • การเปลี่ยนแปลงที่เกี่ยวข้องกับด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ทั้งภายในและภายนอกองค์กร • อุบัติเหตุเกิดขึ้น	Relevant manager or assignee and Prof. Safety

ตารางที่ 1 เกณฑ์การประเมินโอกาสที่จะเกิดอันตราย Criteria for likelihood assessment

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

หมายเหตุ Note
1. หากเกณฑ์ข้อใดที่ไม่เกี่ยวข้องกับแหล่งอันตราย ให้ใส่อักษร N ลงในแบบประเมินสำหรับข้อนั้น
   If any criteria is not concerned to hazard, put letter N for that criteria
2. สูตรคำนวณ %Likelihood ที่ใช้ เป็นดังนี้
   % Likelihood is calculated as following

%Likelihood = {(Total Score - Min) / (Max - Min)} x 100

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

ตารางที่ 2 การจำแนกระดับโอกาสการเกิดอันตราย Likelihood Classification

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

ตารางที่ 3 การจำแนกความรุนแรงของอันตราย Severity Classification

ระดับความรุนแรง Severity Class	Or Condition		
	ผลกระทบต่อคน Human Injury or ill Health (ระดับ)	ความเสียหายต่อทรัพย์สิน Property Damage	ธุรกิจหยุดชะงัก Stoppage
น้อย Low (1)	บาดเจ็บเล็กน้อยหรือการระคายเคืองหรือการแพ้เป็นครั้งคราว หรือความเจ็บป่วยเล็กน้อย จากสิ่งรบกวน เช่น ปวด มึนศีรษะ Minor injury, irritation, allergies or minor ill e.g. pain, minor sickness, Headache.	< 500,000 Baht	<1 day
ปานกลาง Medium (2)	บาดเจ็บปานกลาง เช่น แผลฉีกขาด แผลไหม้ถึงกล้ามเนื้อ การบาดเจ็บที่ทำให้ข้อเคลื่อ อย่างรุนแรง กล้ามเนื้ออักเสบ กระดูกแตก/หัก หูหนวก, โรคจากการทำงาน,โรคเรื้อรัง Medium injury e.g. torn wound, Second degree burn, sprain and strain, Bone fracture, hearing loss, occupational disease.	500,000 ≤ D ≤ 3,000,000 Baht	1 – 10 day(s)
มาก High (3)	เสียชีวิต สูญเสียอวัยวะ มีการบาดเจ็บหลาย ๆ ส่วนของร่างกาย กระดูกสันหลัง/แตกหัก Death, Loss of organ, many part of body injury, spine injury or fracture,	> 3,000,000 Baht	> 10 days

ตารางที่ 4 การจำแนกความเสี่ยง Risk classification

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

ตารางที่ 5 มาตรการควบคุม Control measures

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

End of Section 1

APPENDIX A แนวทางการชี้บ่งอันตราย (INFORMATIVE)

1. ชี้บ่งกิจกรรมในการดำเนินธุรกิจทั้งหมดและสภาพแวดล้อมที่ไม่ปลอดภัยที่พบจากการสำรวจพื้นที่
   1.1. ชี้บ่งกิจกรรมในการดำเนินธุรกิจทั้งหมด
   - ระบุรายการงานอาชีพโดยตำแหน่งงาน
   - ระบุรายการงานที่รับผิดชอบทั้งหมด โดยการแบ่งตามหน้าที่ หรือ กลุ่มงานที่สำคัญ ซึ่งต้องปฏิบัติทั้งหมด

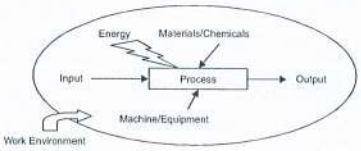
   อย่าลืม!
   - งานที่ปฏิบัติโดยผู้รับเหมา
   - งานที่ไม่ได้ปฏิบัติเป็นการประจำ

   1.2. ชี้บ่งสภาพแวดล้อมที่ไม่ปลอดภัย โดยระบุ
   - พื้นที่ เช่น พื้นที่ทั่วไป ทางเดิน ทางออกฉุกเฉิน
   - สภาพแวดล้อมในการทำงาน เช่น แสงสว่างไม่เพียงพอ เสียงดัง ความร้อนสูง การระบายอากาศ
   - เครื่องจักรอุปกรณ์ เช่น อุปกรณ์ไฟฟ้า เครื่องมือกล ยานพาหนะ
   - วัสดุ เช่น สารเคมีอันตราย เชื้อเพลิง กาซ น้ำมัน น้ำ (การจัดเก็บ การใช้งาน การหก การรั่ว)

   อย่าลืม!
   ตรวจสอบสภาพแวดล้อมของพื้นที่ทำงานของผู้รับเหมาที่อยู่ในขอบข่ายด้วย

2. การชี้บ่งอันตราย ควรพิจารณาจากคำถาม 4 ข้อ ได้แก่
   1) มีแหล่งกำเนิดอันตรายหรือไม่?
   2) กลไกการเกิดอันตรายเป็นอย่างไร? อะไรคือสาเหตุของการเกิดอันตราย? ถ้าเกิดความผิดพลาดของอุปกรณ์ หรือ คน หรือ สภาพแวดล้อม หรือ หลายอย่างรวมกัน จะทำให้เกิดอันตรายอะไร? และผลลัพธ์ของอันตรายเป็นอย่างไร?
   3) ลักษณะของอันตรายเป็นอย่างไร?
   4) ใครหรืออะไรได้รับอันตราย?

   แนวทางการหาแหล่งอันตราย ให้พิจารณาจาก



   a) เครื่องมือ เครื่องจักรอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานหรืออยู่ในพื้นที่นั้น
   b) พลังงานที่เกี่ยวข้อง มีอะไรบ้าง
   c) วัสดุดิบ ผลิตภัณฑ์ และวัสดุต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
   d) สภาพแวดล้อมในการทำงาน ได้แก่
   - สภาพแวดล้อมทางกายภาพ เช่น แสง เสียง ความร้อน ความเย็น รังสี ความสั่นสะเทือน เครื่องมือ เครื่องจักรอุปกรณ์
   - สภาพแวดล้อมทางเคมี เช่น สารเคมี ฝุ่น ฟูม ไอระเหย ละออง แก๊ส ควัน (การก่อมะเร็ง ระคายเคือง)
   - สภาพแวดล้อมทางชีวภาพ เช่น สิ่งมีชีวิต เชื้อโรค
   - สภาพแวดล้อมทางการยศาสตร์ Ergonomics เช่น ท่าทางในการทำงานไม่เหมาะสม

ลักษณะการเกิดอันตราย (Hazard Type) ที่ได้กำหนดเป็นตัวเลือกไว้ให้มี ดังนี้

Code	Description
A	การล้ม หกล้ม
B	การตกจากที่ต่างระดับ
C	ถูกกระแทก ถูกตี
D	กระแทกกับวัตถุที่เคลื่อนไหว
E	ถูกหนีบ/ถูกบีบ
F	ถูกของมีคมทิ่มแทง บาด/ตัด หรือถูกแขวน
G	การเกิดไฟไหม้หรือระเบิด
H	การสัมผัสสารเคมีทางผิวหนัง ระบบหายใจและทางปาก
I	ถูกบดหรือถูกกดทับ
J	สัมผัสกับไฟฟ้า
K	สัมผัสกับความร้อน
L	สัมผัสกับความเย็น
M	สัมผัสกับรังสี
N	สัมผัสกับสารกัดกร่อน
O	สัมผัสกับเสียงดัง
P	โรคจากการทำงาน
Q	เครื่องจักร/อุปกรณ์/เครื่องมือ ได้รับความเสียหาย
R	ขาดออกซิเจน
S	ตกจากที่สูง
T	ยานพาหนะ
U	สัมผัสกับแสงสว่างมาก หรือน้อยไป
V	ของหนักหรือวัสดุตกใส่
W	สาเหตุอื่นๆ

2.4 ระบุใครหรืออะไรที่ได้รับอันตราย ให้พิจารณาถึงผลกระทบที่จะเกิดขึ้นใน 5 ด้านได้แก่
- ผลกระทบต่อคน (People) เช่น การบาดเจ็บ การเจ็บป่วย
- ผลกระทบต่อเครื่องจักรอุปกรณ์ (Equipment) เช่น ชำรุดเสียหาย ประสิทธิภาพการทำงานลดลง
- ผลกระทบต่อวัตถุดิบ ผลิตภัณฑ์ (Material) เช่น ของเสีย
- ผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน (Environment) เช่น เสียงดัง, ฝุ่น, แสงสว่าง, เสียง
- ผลกระทบต่อสาธารณะ (Public) เช่น ผู้คน บ้านเรือน สิ่งของสาธารณะ ซึ่งไม่ใช่สมบัติของบริษัทฯ

End of Section 2

APPENDIX B แนวทางการประเมินโอกาสการเกิดอันตราย (INFORMATIVE)

- เกณฑ์ประเมินโอกาสการเกิดอันตรายที่ใช้ มีจำนวน 10 ข้อ กรณีที่เกณฑ์ข้อใดไม่เกี่ยวข้องกับแหล่งอันตรายให้ระบุ N ในคอลัมน์นั้นๆ
- การประเมินแต่ละข้อต้องประเมินบนพื้นฐานของมาตรการควบคุมที่บริษัทมีอยู่ ณ เวลานั้น
- โอกาสการเกิดอันตรายต้องสามารถเกิดขึ้นได้จริง ตามสภาพที่เป็นอยู่ และหากประเมินว่ามีกพร่องในข้อใดต้องสามารถระบุการแก้ไขได้

<u>เกณฑ์ประเมินข้อที่ 1</u> จำนวนคนที่สัมผัสหรือจำนวนคนที่ปฏิบัติงานนั้น

พิจารณาถึงจำนวนคนที่ปฏิบัติงานสัมผัสกับแหล่งอันตรายนั้น หรือได้รับผลกระทบจากแหล่งอันตรายนั้น โดยตรงในระยะเวลาต่อ 8.5 ชั่วโมงการทำงานหรือต่อกะ

<u>เกณฑ์ประเมินข้อที่ 2</u> ความถี่และระยะเวลาที่สัมผัส

พิจารณา ระยะเวลาที่ผู้ปฏิบัติงานสัมผัส กับแหล่งอันตราย, หรือได้รับผลกระทบจากแหล่งอันตรายนั้น โดยนับระยะเวลาสะสมในช่วงของการเข้าไปทำงานใน 8.5 ชั่วโมงต่อวันหรือต่อกะของแหล่งอันตรายนั้นๆ

<u>ตัวอย่าง</u>
การตรวจสอบ Hydraulic Pump ของพนักงานที่จะต้องตรวจสอบ 6 วันต่อสัปดาห์ วันละ 4 ครั้ง ๆ ละ 15 นาที ดังนั้น ระยะเวลาสะสม = 6x4x15 = 360 นาที หรือ 6 ช.ม./สัปดาห์ ให้ประเมิน ให้ใส่ค่าประเมิน "1 = < 10 Hr/WK" (แต่เวลาใส่ค่าในตาราง ให้คิมพ์ 6 ตารางใส่สูตรเพื่อคำนวณค่าไว้แล้ว)

<u>เกณฑ์ประเมินข้อที่ 3</u> สถิติการเกิดอุบัติเหตุในช่วงปี 2004-2006
พิจารณาถึงอุบัติเหตุที่เกี่ยวข้องที่เคยเกิดขึ้นในช่วงเวลาที่กำหนด เพื่อประเมินโอกาสการเกิด

ข้อ 4 – 6 การประเมินในเชิงป้องกันเรื่อง **Unsafe Action** โดยเน้นทางด้าน **Software**

<u>เกณฑ์ประเมินข้อที่ 4</u> มีขั้นตอนวิธีปฏิบัติ/กฎระเบียบด้านความปลอดภัยที่ได้มาตรฐาน

พิจารณา การกำหนดขั้นตอนการทำงาน / วิธีการปฏิบัติงาน หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานนั้น หากมีอยู่ จะต้องครอบถึงเรื่องความปลอดภัยในการดำเนินงานด้วย

☺ **<u>Trick</u>** หากมีการประเมินในข้อนี้ ต้องประเมินในข้อ 5 และ 6 ด้วย โดยในข้อนี้ เป็นคำถามที่เกี่ยวกับข้อกำหนด 4.5.6 (การควบคุมการปฏิบัติ) การประเมินในข้อนี้ผู้ประเมินสามารถพิจารณาถึง คำแนะนำที่เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงานที่มีอ้างอิงเกี่ยวกับ Safety instruction ก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องมีหลักฐานที่เป็นลายลักษณ์อักษร

<u>เกณฑ์ประเมินข้อที่ 5</u> มีการฝึกอบรมหรือสื่อสารถึงขั้นตอนวิธีปฏิบัติ กฎระเบียบความปลอดภัยอย่างมีประสิทธิภาพ

พิจารณาถึงการฝึกอบรม/การสื่อสารให้ความรู้ถึงการป้องกันอันตรายจากแหล่งอันตราย นั้น โดยรวมไปถึงการกำหนดเป็น Training Need ของผู้ปฏิบัติงานที่มีโอกาสสัมผัส หรือได้รับผลกระทบจากแหล่งอันตรายนั้นๆ (มีหลักฐานที่แสดงถึงการรับทราบการสื่อสาร/อบรม)

☺ **<u>Trick</u>** คำถามในข้อนี้เป็นคำถามที่สะท้อนข้อกำหนด 4.5.2 และ 4.5.3 (การฝึกอบรมฯ และการสื่อสารตามลำดับ)

<u>เกณฑ์ประเมินข้อที่ 6</u> มีการตรวจการปฏิบัติตามขั้นตอนวิธีปฏิบัติ กฎระเบียบความปลอดภัยที่ได้มาตรฐาน

พิจารณาถึง มีการตรวจการปฏิบัติตามขั้นตอนวิธีปฏิบัติ กฎระเบียบความปลอดภัยที่มีอยู่ตามข้อ 4 ซึ่งต้องมีการกำหนดเอาไว้ว่า ความถี่ในการตรวจเป็นเท่าไร ใครเป็นผู้ตรวจ และมีบันทึกการตรวจ

☺ **<u>Trick</u>** ในข้อนี้ เป็นคำถามที่เกี่ยวกับข้อกำหนด 4.6.1 เรื่องการติดตามตรวจสอบและการวัดผลการปฏิบัติ

ข้อ 7 การประเมินเชิงการลดความรุนแรงหรือลดอันตรายจากการเกิดอุบัติเหตุ

<u>เกณฑ์ประเมินข้อที่ 7</u> อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล และอัตราการใช้

พิจารณาถึง การจัดให้มีอุปกรณ์ความปลอดภัยให้กับพนักงานที่ทำงานสัมผัสกับแหล่งอันตราย หรือได้รับผลกระทบจากอันตรายอย่างเหมาะสม และมีการใช้งานจริง

☺ **<u>Trick</u>** ในกรณีให้มีอุปกรณ์ความปลอดภัยที่ได้มาตรฐานแล้วแต่อุปกรณ์นั้นไม่สามารถป้องกันอันตรายหรือบรรเทาอันตรายให้ลดลงได้ กรณีนี้ไม่ต้องประเมินข้อ 7

ข้อ 8 – 10 การประเมินเชิงป้องกันเรื่อง **Unsafe Condition** โดยเป็นการตรวจเพื่อแก้ที่ **Hardware**

<u>เกณฑ์ประเมินข้อที่ 8</u> การออกแบบให้มีอุปกรณ์ความปลอดภัยสำหรับเครื่องมือ เครื่องจักร อาคารสถานที่

พิจารณาถึง การจัดให้มีการป้องกันอันตรายของ เครื่องมือ เครื่องจักรอุปกรณ์ หรือ อาคารสถานที่ อย่างเหมาะสม กับแหล่งอันตราย และมีการใช้งานจริง เช่น การ์ดเครื่องจักร การกำหนดระยะห่างของเครื่องจักร รั้วกั้น การออกแบบระบบระบายอากาศสำหรับอาคารจัดเก็บสารเคมี การออกแบบให้มีทางหนีไฟสำหรับอาคาร

<u>เกณฑ์ประเมินข้อที่ 9</u> การตรวจความปลอดภัยเครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์, สภาพแวดล้อมในการทำงาน

พิจารณาถึง การตรวจความปลอดภัย โดยอ้างอิงตามกฎหมายเป็นอย่างต่ำ เช่น มีการตรวจความปลอดภัย ของเครื่องมือเครื่องจักรก่อนและหลังใช้งานโดยหัวหน้างาน การตรวจความปลอดภัยโดยคณะกรรมการความปลอดภัย โดยจป.วิชาชีพ โดยจป.หัวหน้างาน,การตรวจสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือการตรวจเฉพาะกับงาน เช่นการตรวจตามแผนงานซ่อมบำรุง (PM) (การตรวจสอบเครื่องจักรไฟฟ้า, Crane), การตรวจพื้นที่อับอากาศ

<u>เกณฑ์ประเมินข้อที่ 10</u> การเตือนอันตราย

พิจารณาถึง การจัดให้มีการเตือนอันตรายที่เหมาะสม กับแหล่งอันตราย ถูกต้องตามมาตรฐานของราชการกำหนด หรือ มาตรฐานที่บริษัทกำหนดขึ้น

☺ **<u>Trick</u>** การเตือนอันตราย จะประเมินหรือไม่ขึ้นกับความจำเป็นว่า แหล่งอันตรายนั้นเกิดอยู่เสมอ หรืออันตรายเกิดขึ้นจากการทำงานโดงานหนึ่ง แล้วมีผลต่อบุคคลอื่นด้วย การใช้หรือติดป้ายเตือนอันตรายให้ดูว่าต้องปฏิบัติตามมาตรฐานหรือที่กฎหมาย เช่น ไฟฟ้าแรงสูง สารเคมี ความร้อนที่เกินมาตรฐาน

End of Section 3

APPENDIX C วิธีการกำหนด Risk Assessment Number

รูปแบบของ Risk Assessment Number

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

การประเมินกิจกรรม Activity-wise	การประเมินพื้นที่ Area-wise
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 A A A B B B C C C D D D	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 A A A B B B B C C C D D
หลักที่ 1-3 หน่วยงาน หลักที่ 4-6 ตำแหน่งงาน 3 ตัวอักษร หลักที่ 7-9 กิจกรรมที่ปฏิบัติ หลักที่ 10-12 อันตรายจากกิจกรรมที่ปฏิบัติตามตำแหน่งงาน	หลักที่ 1-3 หน่วยงาน หลักที่ 4-7 พื้นที่ที่สำรวจ(4 ตัวอักษร) หลักที่ 8-10 สิ่งที่พบจากการสำรวจพื้นที่ หลักที่ 11-12 อันตรายสิ่งที่ตรวจพบจากการสำรวจพื้นที่

รายละเอียดของตัวอักษรแต่ละหลัก แสดงดังนี้

หลักที่ 1-3 หน่วยงาน			
Accounting	AC*	Maintenance Hot Strip Mill	MHS
Caster	CT*	Maintenance Melt Shop & Caster	MMC
Central Engineering Services	CES	Management Information System	MIS
Central Warehouse	CWH	Melt Shop	MS*
Commercial	CMC	Plant Utility Services	PUS
Environmental Health & Safety	EHS	Procurement	PCM
Finishing Mill	FM*	Production Planning and Control	PPC
Hot Strip Mill	HSM	Quality Assurance	QA*
Human Resource	HR*	Quality Control	QC*
Logistics	LG*	Refractory	RF*
Maintenance Finishing Mill	MFM	Mold & Segment Shop	MOS
Bag House	BH*	Maintenance HSM Electrical	MHE
Crane	CR*	Maintenance HSM Mechanical	MHM
Substation	SUB	Process Control & Automation	PCA
Water Treatment Plant	WTP	Maintenance PPPL Electrical	MPE
Truck Scale	TS*	Maintenance PPPL Mechanical	MPM
Roll Shop	RS*	Maintenance ARP Electrical	MAE
Continuous Galvanizing Line	CGL	Maintenance ARP Mechanical	MAM
Recoil Temper Mill	RTM	Maintenance RTM Electrical	MRE
Push Pull Pickling & Oil	PPP	Maintenance RTM Mechanical	MRM
Acid Regeneration Plant	ARP	Maintenance CGL Electrical	MGE
Maintenance Melt Shop Electrical	MME	Maintenance CGL Mechanical	MGM
Maintenance Melt Shop Mechanical	MMM	KAVIN S	KSI
Maintenance Caster Electrical	MCE	Vesuvius	VES

หลักที่ 4-6 ตำแหน่งงาน 3 ตัวอักษร	หลักที่ 4-7 พื้นที่ที่สำรวจ(4 ตัวอักษร)
รหัสตำแหน่งงานที่มีอยู่ในหน่วยงานทั้งหมดโดยจะเริ่มจากตำแหน่งสูงสุด โดยอ้างอิงตาม Organization chart ฉบับปัจจุบัน ทั้งนี้จะขึ้นต้นตำแหน่งแรกด้วย J แล้วตามด้วยตัวเลข 01, 02,... 99	รหัสของพื้นที่ที่ทำการสำรวจ (ดู Appendix D) โดยจะเริ่มด้วย 0000, 0001,... 1003
หลักที่ 7-9 กิจกรรมที่ปฏิบัติตามตำแหน่งงาน	หลักที่ 8-10 สิ่งที่พบจากการสำรวจพื้นที่
ตัวเลขชี้บ่งกิจกรรมที่ปฏิบัติ โดยแบ่งตามหน้าที่ หรือกลุ่มงานที่สำคัญ ซึ่งต้องปฏิบัติทั้งหมด	ระบุรายการสิ่งที่เป็นสภาพไม่ปลอดภัยที่พบจากการสำรวจพื้นที่
หลักที่ 10-12 อันตรายจากกิจกรรมที่ปฏิบัติตามตำแหน่งงาน	หลักที่ 11-12 อันตรายสิ่งที่ตรวจพบจากการสำรวจพื้นที่
ตัวเลขชี้บ่งแหล่งอันตรายจากการปฏิบัติงานหรือกิจกรรมนั้นๆ	ตัวเลขชี้บ่งลักษณะและกลไกของอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมที่ไม่ปลอดภัยที่พบเห็นจากการสำรวจพื้นที่

End of Section 4

APPENDIX D: Area Code

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

End of Document

I-EHS04-002_SAFETY INSPECTION FOR POWER TOOL

Revision 1

RESPONSIBILITY

Area Supervisor

AMENDMENT RECORD

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

INSTRUCTION

1. หัวหน้างานต้องมีการมอบหมายให้พนักงานทำการตรวจสอบความปลอดภัยของเครื่องมือที่ใช้กำลังหรือพลังงานขับก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกวัน โดยให้มีบันทึกการตรวจสอบเป็นหลักฐานที่สามารถทวนสอบได้
2. รายการตรวจสอบเครื่องมือ ให้เป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัยของเครื่องมือซ่อมบำรุง Safety Standard for Hand Tool & Power Tool ตามภาคผนวก 1
3. บันทึกการตรวจสอบต้องเก็บไว้อย่างน้อย 2 ปี
4. การตรวจสอบเครื่องมือตาม WI นี้ถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบของหัวหน้างานที่ต้องควบคุมให้มีการปฏิบัติเพื่อให้มั่นใจว่าเครื่องมืออยู่ในสภาพปลอดภัยและพร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลา
5. กรณีที่พบการผิดปกติของเครื่องมือต้องมีการตรวจสอบและแก้ไขทันที ห้ามนำเครื่องมือที่ชำรุดไปใช้งาน เพราะอาจทำให้เกิดอันตรายต่อทั้งชีวิตและทรัพย์สิน

End section

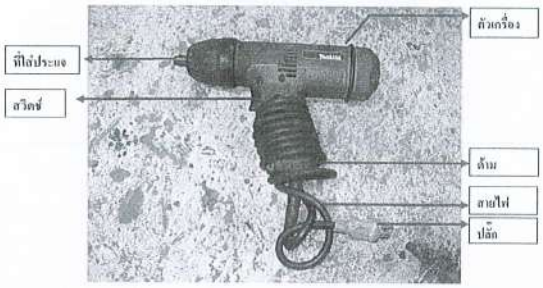
FOR INFORMATION ONLY
WILL NOT BE UPDATED !

ภาคผนวก 1

มาตรฐานความปลอดภัยของเครื่องมือซ่อมบำรุง

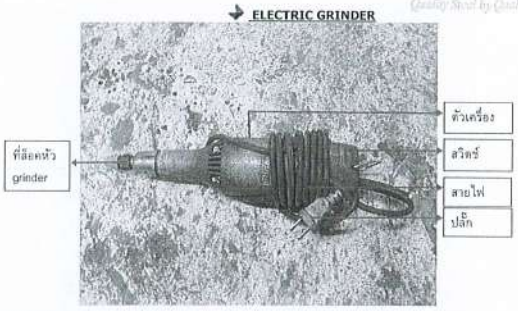
Safety Standard for Hand Tool & Power Tool

ELECTRIC WRENCH IMPACT



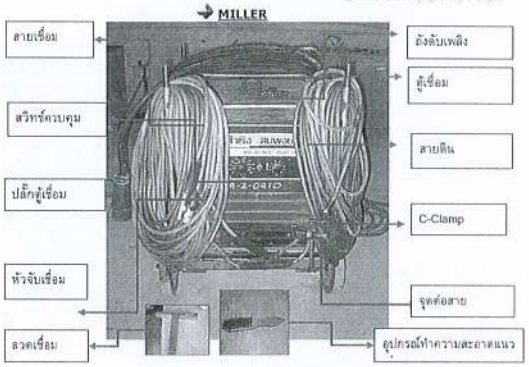
รายการตรวจสอบ	มาตรฐาน
1.ตัวเครื่อง/ด้าม	- ไม่มีการแตก ร้าว หัก สกรูที่ยึดไม่คลายตัวหรือยึดเบี้ยวอุปกรณ์ที่จับหรือยึด
2.สวิตช์ ปิด-เปิด	- เรียบร้อย ไม่ยึดเบี้ยว ร้าว แตก หัก หรือตำแหน่งเปิด - ปิดคลาดเคลื่อน
3.สายไฟฟ้า	- เรียบร้อย มีฉนวนหุ้มสายไฟ 2 ชั้น ฉนวนไม่ถลอกหรือฉีกขาด สายไฟ ไม่หักปริแตกหรือบวมพอง
4.เต้าเสียบ(ปลั๊ก)	- ต้องไม่ชำรุด มีฉนวนป้องกันไฟรั่ว เปลือกเต้าเสียบ ไม่แตกร้าว ฉีกขาด หรือสกรูที่ยึดคลายตัว
5.ที่ใส่ประแจล็อค	- ต้องใส่ประแจล็อคได้แน่นไม่หลวมคลอนและไม่มีรอยแตกร้าว
6.อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล	- หน้ากาก หรือแว่นตาใส, ถุงมือผ้า, รองเท้านิรภัย,

ELECTRIC GRINDER



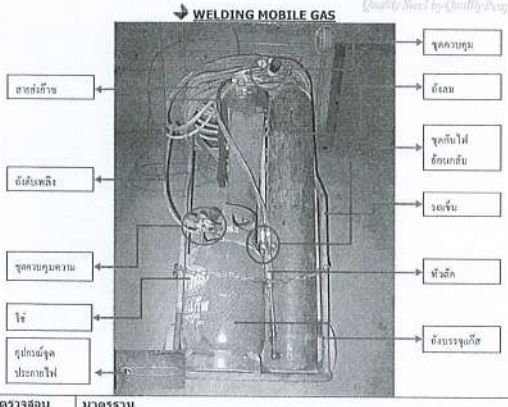
รายการตรวจสอบ	มาตรฐาน
1.ตัวเครื่อง	- ไม่มีการแตก ร้าว หัก สกรูที่ยึดไม่คลายตัวหรือยึดเบี้ยวอุปกรณ์ที่จับหรือยึด
2.สวิตช์ ปิด-เปิด	- เรียบร้อย ไม่ยึดเบี้ยว ร้าว แตก หัก หรือตำแหน่งเปิด - ปิดคลาดเคลื่อน
3.สายไฟฟ้า	- เรียบร้อย มีฉนวนหุ้มสายไฟ 2 ชั้น ฉนวนไม่ถลอกหรือฉีกขาด สายไฟ ไม่หักปริแตกหรือบวมพอง
4.เต้าเสียบ(ปลั๊ก)	- ต้องไม่ชำรุด มีฉนวนป้องกันไฟรั่ว เปลือกเต้าเสียบ ไม่แตกร้าว ฉีกขาด หรือสกรูที่ยึดคลายตัว
5.ที่ล็อคหัว Grinder	- ต้องใส่สามารถล็อคได้แน่นไม่หลวมคลอนและไม่มีรอยแตกร้าว
6.อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล	- หน้ากาก / แว่นตาใส, ถุงมือผ้า,ผ้ายึดจมูก, รองเท้านิรภัย

MILLER



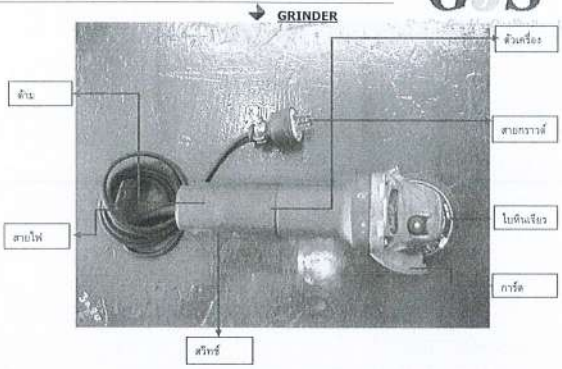
รายการตรวจสอบ	มาตรฐาน
1.ตู้เชื่อม	- มีฝาครอบ ฝาครอบไม่บุบ แตกร้าวหรือฉีกขาด ไม่มีกระแสไฟรั่ว ปุ่มหรือสวิตช์ไม่แตกหัก ปิดงอ สมบูรณ์พร้อมใช้งาน กรณีมีพัดลมภายในขณะเดินเครื่องต้องทำงาน มีสายดินและไม่ชำรุด และจุดต่อสายเรียบร้อยไม่เปลือยเห็นทองแดง ใช้หางปลาและเทปพันสายไฟพันทับอีกชั้นหนึ่ง
2.สายเชื่อม	- มีฉนวนหุ้มสายเชื่อม ไม่บวมปริแตกหักงอ ไม่ฉีกขาดไม่มีส่วนใดส่วนหนึ่งของสายเชื่อมที่เปลือย รอยต่อของสายเชื่อมต้องยึดแน่นมีฉนวนหุ้มขนาดของสายเชื่อมต้องมีขนาดไม่น้อยกว่า 16 mm^2
3.สายดิน	- ฉนวนที่หุ้มสายดินไม่ฉีกขาด บวม ปริแตก ไม่มีส่วนใดส่วนหนึ่งเปลือยปลายสายดินมีที่จับยึด ไม่ชำรุดตำแหน่งการจับสายดิน จะต้องห่างจากชิ้นงานไม่เกิน 5 เมตร (ให้ใช้ C - Clamp เท่านั้น)
4.หัวจับ	- ฉนวนที่หุ้มจับ ไม่ปริแตก หรือหลุดร่อน ส่วนที่จับลวดเชื่อมไม่ปิดงอหรือถ่างออก ต้องจับลวดเชื่อมแน่นรอยต่อของสายเชื่อมต้องไม่หลุดหรือฉีกขาด
5.ลวดเชื่อม	- ลวดเชื่อมไม่เปียกน้ำ ปลั๊กที่หุ้มลวดเชื่อมไม่หลุดร่อน ขนาดของลวดเชื่อมต้องเหมาะสมกับกระแสไฟที่ปรับที่เครื่องเชื่อม ลวดเชื่อมต้องได้มาตรฐาน
6.อุปกรณ์ทำความสะอาดแนวเชื่อม	- ด้ามแปรงลวดไม่หักหรือแตกร้าว ขนแปรงไม่สึกหรอ หรือหลุดร่วงด้ามต้องไม่หักหรือบิดงอ หน้าต้องไม่สึกกร่อนเป็นร่องหรือบิดเบี้ยว
7.ถังดับเพลิง	- อยู่ในสภาพใช้งานได้ ถังไม่บุบ ไม่เป็นสนิม เข็มไม่ตก สายไม่ตัน และมีสารดับเพลิงที่เหมาะสมพอเพียงกับการใช้งาน
8.Power Plug สวิทช์ควบคุม	- ไม่ชำรุด มีฉนวนหุ้มและต้องเป็นแบบ Socket เท่านั้น และสวิทช์ควบคุมต้องปิด - เปิด ได้ปกติ
9.อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล	- หน้ากากกรองแสง, หน้ากากกรองสารเคมีแบบครึ่งหน้า,ถุงมือหนัง, ปลอกแขน, รองเท้านิรภัย

WELDING MOBILE GAS



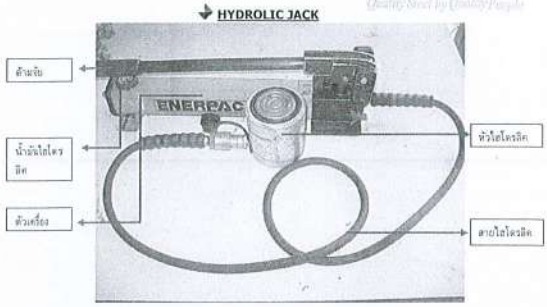
รายการตรวจสอบ	มาตรฐาน
1.ถังบรรจุแก๊ส/ลม	- ฟอหรือถังไม่บวมบุบ ไม่มีรอยขูดขีดสึกหรอหรือถูกกัดกร่อนมากบริเวณก้นถัง ไม่มีรอยต่อหรือถังที่ครบอายุ ต้องตรวจสอบความปลอดภัย มีอุปกรณ์นิรภัยที่ฟอไม่ชำรุด มีฝาครอบวาล์วหรืออุปกรณ์ป้องกันวาล์วถูกกระแทก แกนวาล์วไม่ชำรุด
2.ชุดควบคุม	- หัวปรับหรือก้านปรับความดันไม่ปิดงอ หัก หรือหลุดสามารถลดความดันได้ตามต้องการ ไม่มีก้ายขั้วออกมาตามแกนที่ใช้ปรับความดัน ต้องมี Pressure Gauge ทุกถัง
3.มาตรวัด	- เข็มของมาตรวัดความดันไม่ค้าง ปิดงอ หรือหลุด กระจกไม่แตกร้าว ตัวมาตรวัดความดันไม่บุบสามารถใช้งานได้ดี
4.สายส่งแก๊ส	- ไม่รั่ว ปริแตก บวมหรือมีรอยขีดข่วนลึก สีของสายก๊าซไม่สลับกัน สายก๊าซออกซิเจนสีเขียวหรือตำส่วนก๊าซ LPG จะเป็นสีแดงหรือสีน้ำตาล การต่อสายต้องใช้เข็มขัดรัดสาย ห้ามใช้ลวดรัดโดยเด็ดขาด
5.หัวตัด/ชุดกัน	- วาล์วที่ใช้ควบคุมการไหลของก๊าซไม่หลวมบิดหรือแตกหัก ปลายของหัวตัด ไม่ปิดงอ ปี้แตก หรือหัก ด้ามไม่ร้าว ปิดงอ หัก/มีก้ายขั้วออกมาได้ มีอุปกรณ์ทำความสะอาดหัวเชื่อมไม่ชำรุด หัวตัดต้องมีชุดป้องกันเปลวไฟย้อนกลับเข้าถัง
6.อุปกรณ์จุดประกายไฟ	- แกนเหล็กที่ผิวคล้ายตะไบไม่สกปรกสะอาดไม่มีเศษวัสดุอุดตันหรือคราบน้ำมัน แกนถ่านไม่ปิดงอหักแกนเหล็กสำหรับยึดถ่านหรือแกนถ่านไม่หัก ปิดเบี้ยว ความยืนต่ำ
7.ถังดับเพลิง	- อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ เข็มไม่ตก สายไม่ตัน และมีสารดับเพลิง โดยเป็นถังชนิดที่ถูกต้อง
8.รถเข็น / โซ่คล้องถัง	- แข็งแรง สามารถบรรทุกชุดตัดได้ ต้องมีโซ่รัดถัง
9.ชุดกันไฟ	- ต้องมีครบทั้งสองตัว อยู่ในสภาพใช้งานได้
10. กรณีก๊าซอาร์กอน	- ข้อต่อสายอาร์กอนต้องมีฉนวนหุ้มปิดขิด
11. อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล	- หน้ากากกรองแสง, ถุงมือหนัง, ปลอกแขน, รองเท้านิรภัย และที่อุดหู

GRINDER



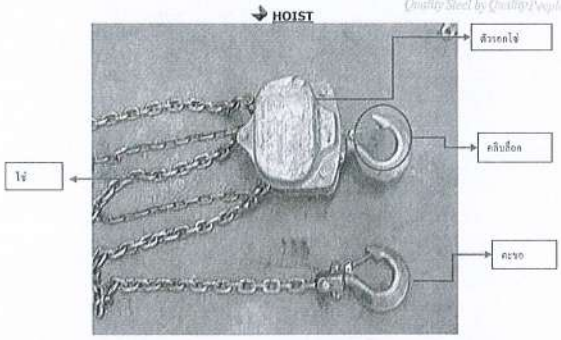
รายการตรวจสอบ	มาตรฐาน
1.ตัวเครื่อง/ด้าม	- ไม่มีการแตก ร้าว หัก สกรูที่ยึดไม่คลายตัวหรือยึดเบี้ยวอุปกรณ์ที่จับหรือยึดใบหินเจียร ไม่ชำรุด เกลียวไม่ล้มหรือเป็น เป็นต้น
2.สวิตช์ ปิด-เปิด	- เรียบร้อย ไม่ยึดเบี้ยว ร้าว แตก หัก หรือตำแหน่งเปิด - ปิดคลาดเคลื่อนที่ล็อคสวิตช์ ต้องไม่บิดงอหรือแตกหัก สวิทช์ต้องมีฉนวนหุ้มตลอด
3.สายไฟฟ้า	- เรียบร้อย มีฉนวนหุ้มสายไฟ 2 ชั้น ฉนวนไม่ถลอกหรือฉีกขาด สายไฟ ไม่หักปริแตก หรือบวมพอง
4.สายดิน	- ต้องมีสายดินสำหรับเครื่องที่เป็นโลหะ
5.เต้าเสียบ(ปลั๊ก)	- ต้องไม่ชำรุด มีฉนวนป้องกันไฟรั่ว เปลือกเต้าเสียบ ไม่แตกร้าว ฉีกขาด หรือสกรูที่ยึดคลายตัว
6.ใบหินเจียร	- ไม่ชำรุด แตกหัก บิ่น ร้าว บิดงอ ต้องมี Lock อย่างแน่นหนา
7.การ์ดป้องกันอันตรายจากเครื่องมือ	- ต้องมีการ์ดป้องกันทุกเครื่อง ไม่ชำรุด แตก หัก
8.อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล	- หน้ากากหรือแว่นตาใส, ถุงมือหนัง, รองเท้านิรภัย, ที่อุดหู และ หน้ากากกรองฝุ่น

HYDROLIC JACK



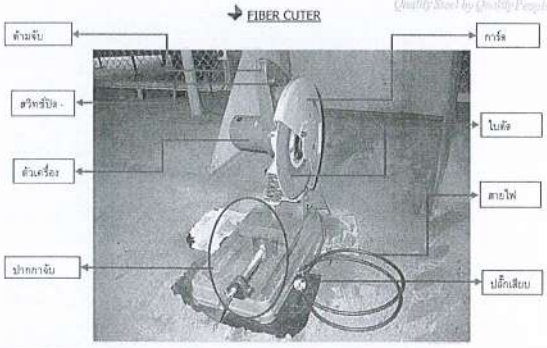
รายการตรวจสอบ	มาตรฐาน
1.ตัวเครื่อง	- เรียบร้อย ไม่บุบ ไม่แตก ไม่ชำรุด มีสภาพแข็งแรง
2.สายไฮโดรลิก	- ไม่แตก ไม่ชำรุด ไม่ฉีก ไม่ขาด มีเปลือกหอหุ้ม ไม่หักงอ บริเวณจุดต่อสายต้องแน่น ไม่มีการรั่ว
3.หัวไฮโดรลิค	- มีสภาพแข็งแรง ไม่ชำรุด แตก บิ่น บุบ จะต้องไม่มีน้ำมันไฮโดรลิกรั่วซึม
4.น้ำมันไฮโดรลิก	- มีน้ำมันไฮโดรลิคเพียงพอต่อการใช้งาน โดยตรวจเช็คระดับน้ำมันภายในกระบอก ซึ่งแสดงไว้ภายในกระบอก
5.ด้ามจับ	- มีปลอกจับ ไม่ลื่น ด้ามไม่หักงอหรือชำรุด
6.อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล	- แว่นตานิรภัย, รองเท้านิรภัย และ ถุงมือผ้า

HOIST



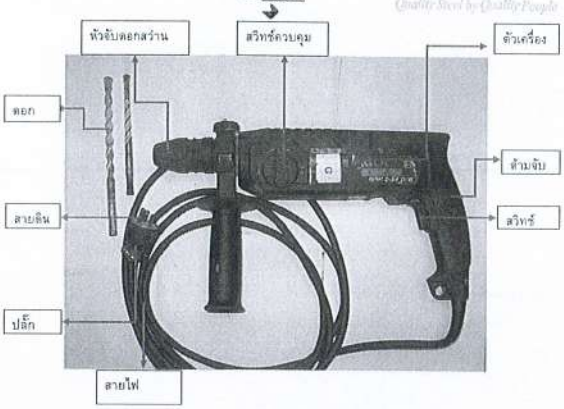
รายการตรวจสอบ	มาตรฐาน
1.ตัวรอกโซ่ :	- ต้องแข็งแรง ไม่ชำรุด แตก
2.โซ่	- เรียบร้อย ขนาดเหมาะสมกับลักษณะงาน ไม่ยืด ไม่สึกหรอ ไม่เสียรูปทรง ไม่ฉีกขาด แตกร้าวโดยเฉพาะรอยต่อของโซ่ ไม่ขัดตัว บิดงอ หัก พับ ไม่เกิดสนิมผุกร่อนของโซ่
3.ตะขอ	- แข็งแรง มีขนาดเหมาะสมไม่ฉีกขาด แตกร้าว หรือบิดงอ ไม่เกิดสนิม ผุกร่อน
4.คลิบล็อคตะขอ(Grip lock)	- ต้องมีทุกตัว และไม่หลุดตำแหน่งของตะขอ ไม่ยืด บิดงอ หรือชำรุด สามารถใช้งานได้

FIBER CUTER



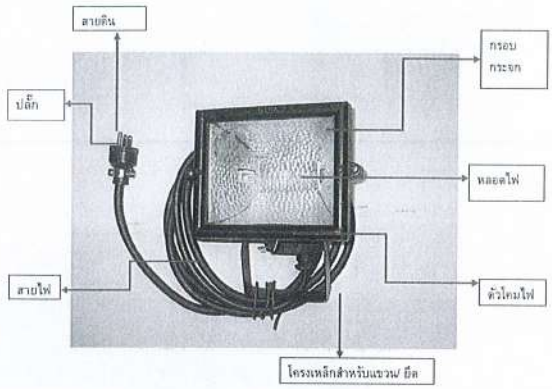
รายการตรวจสอบ	มาตรฐาน
1. ตัวเครื่อง/ด้าม	- ต้องแข็งแรง ไม่แตกหัก ชำรุด มีฉนวนป้องกันไฟฟ้า
2. สวิตช์ ปิด-เปิด	- ไม่ชำรุดแตกหัก มีฉนวนป้องกัน
3. สายไฟฟ้า	- ได้ขนาดตามมาตรฐาน ไม่แตก ขาด ชำรุด
4. สายดิน	- ต้องมีสายดินทุกเครื่อง และไม่ชำรุด
5. เต้าเสียบ	- ต้องไม่ชำรุด มีฉนวนป้องกันไฟรั่ว
6. ใบไฟเบอร์	- ปกติ ไม่แตก หัก บิ่น หรือบิดเบี้ยว มีขนาดเหมาะสม
7. ปากกา	- เรียร้อย เกลียวไม่ล้ม ไม่หนีด ขณะใช้งานต้องจับยึนงานให้แน่น
8. การ์ดกันสะเก็ดไฟ	- ต้องมีการ์ดป้องกันสะเก็ดไฟทุกเครื่อง มีสภาพปกติ ไม่แตกชำรุด
9. อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล	- มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล เช่น หน้ากากหรือแว่นตาใส, ถุงมือ, รองเท้านิรภัย, ที่อุดหู

DRILL



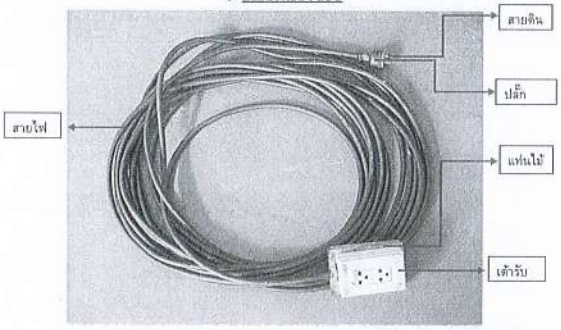
รายการตรวจสอบ	มาตรฐาน
1.ตัวเครื่อง/ด้าม	- เป็นฉนวนกันไฟฟ้า ไม่มีการแตก ร้าว หัก สกรูที่ยึดไปคลายตัวหรือบิดเบี้ยวอุปกรณ์ที่จับหรือยึดใบหินเจียรไม่ชำรุด เกลียวไม่ลับหรือเยิน เป็นต้น
2.สวิตช์ ปิด - เปิด	- เรียบร้อย ไม่บิดเบี้ยว ร้าว แตก หัก หรือตำแหน่งเปิด - ปิดคลาดเคลื่อนจากเครื่องหมายที่ทำไว้ที่ล็อคสวิตช์ปิดอ่อนหรือแตกหัก
3.สายไฟฟ้า	- เรียบร้อย มีฉนวนหุ้มสายไฟ ฉนวนไม่ลอกหรือฉีกขาด สายไฟ ไม่หักปริแตกหรือบวมพอง สายไฟด้านที่สอดเข้าไปในตัวเครื่องหรือหลุดออกไปไม่หลวม
4.สายดิน	- ต้องมีสายดินทุกเครื่อง ไม่ชำรุดหรือขาด และในกรณีที่เป็นขดต่อภายนอกตัวเครื่องต้องไม่หลวมหรือหลุด
5.เต้าเสียบ(ปลั๊ก)	- ไม่ชำรุด มีฉนวนป้องกันไฟรั่ว เปลือกเต้าเสียบไม่แตกร้าว ฉีกขาด หรือสกรูที่ยึดคลายตัว
6.ดอกสว่าน	- ไม่ทื่อ บิ่น หรือสึกหรอมาก ต้องตรง ไม่คดงอ และมีความแหลมคม
7.อุปกรณ์ความปลอดภัยของเครื่อง	- ต้องมีด้ามจับกันสะบัดด้านข้างของตัวเครื่อง ไม่ชำรุด แตกหัก
8.อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล	- ต้องมีแว่นตาใส, ถุงมือผ้า, รองเท้านิรภัย และที่อุดหู

SPOT LIGHT



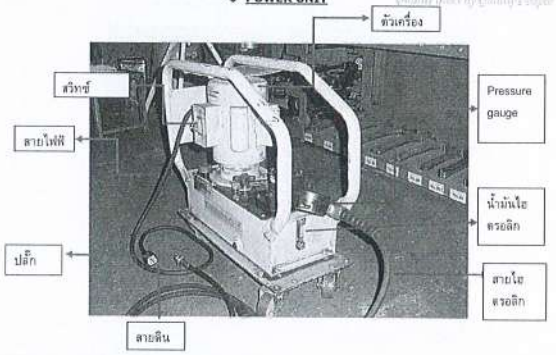
รายการตรวจสอบ	มาตรฐาน
1.ตัวสปอตไลท์	- ไม่ชำรุด บุบ แตกหัก
2.สายไฟ	- ได้ขนาดที่เหมาะสมกับกระแสไฟ มีฉนวนหุ้มตลอดสาย ไม่มีส่วนโดนลอก ฉีกขาด หรือแตกหัก ชำรุด
3.ปลั๊กเสียบ / เต้ารับ	- แข็งแรง มีสายดินในตัว ไม่ชำรุด ฉีกขาด หรือแตกหัก และมีฉนวนป้องกันไฟรั่ว
4.โครงเหล็กสำหรับแขวน	- ต้องแข็งแรง ไม่แตกหัก บิดเบี้ยว ชำรุดจนไม่สามารถใช้งานได้
5.กรอบกระจก	- ต้องมีกระจกป้องกันหลอดไฟ กระจกไม่แตก ชำรุด
6.หลอดไฟ	- ต้องเป็นหลอดไฟที่ได้ขนาดและมาตรฐานสามารถใช้งานได้ และไม่ชำรุด
7.สายดิน	- ต้องมีสายดินที่ปลั๊กเสียบทุกตัว และไม่ชำรุด

ELECTRIC PLUG



รายการตรวจสอบ	มาตรฐาน
1.ปลั๊กเสียบ / เต้ารับ	- เรียบร้อย ไม่ชำรุด แตก หัก หรือเห็นทองแดง เต้ารับต้องไม่ไปโครงโลหะ และต้องมีสายดินที่ปลั๊กทุกตัวต้องมีแท่นไม้รองปลั๊ก จุดเสียบต้องเป็น Socket เท่านั้น
2.สายไฟ	- ต้องมีฉนวนหุ้มตลอดสาย ไม่มีรอยถลอก ฉีกขาด แตก หัก จนเห็นสายทองแดงโผล่ สายไฟต้องมีฉนวนหุ้ม 2 ชั้น ในกรณีมีรอยต่อของสายไฟต้องมีการพันสายอย่างมิดชิด ขนาดของสายไฟต้องมีขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางไม่น้อยกว่า 2.5 mm^2
3.สายดิน	- ต้องมีสายดินในตัวปลั๊กทุกตัว และไม่ชำรุด แตกหัก หรือฉีกขาด

POWER UNIT



รายการตรวจสอบ	มาตรฐาน
1.ตัวเครื่อง	- ต้องแข็งแรง ไม่ชำรุด มีฝาครอบพัดลมระบายความร้อน
2.สวิทช์	- ต้องไม่ชำรุด แตกร้าวหรือตำแหน่งเปิด - ปิด ไม่ตรงกับเครื่องหมาย
3.Pressure gauge	- หน้าปัดต้องไม่แตกร้าว เข็มไม่บิดงอ
4.สายไฮโดรลิก	- มีสภาพแข็งแรง ไม่ชำรุด เปลือกหุ้มอยู่ในสภาพดีไม่บิดหักงอ
5.น้ำมันไฮโดรลิก	- มีน้ำมันอยู่ในระดับระหว่าง Min, Max
6.สายไฟฟ้า	- ได้ขนาดตามมาตรฐาน ไม่ชำรุด
7.ปลั๊กเสียบ	- ต้องไม่ชำรุดฉีกขาด มีฉนวนหุ้มป้องกันไฟรั่ว
8.สายดิน	- ต้องมีสายดินที่ปลั๊กเสียบทุกเครื่อง และไม่ชำรุดหรือขาด
9.อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล:	- ถุงมือหนัง, ถุงมือผ้า, แว่นตากันสะเก็ด/ กระบังหน้า

MOBILE CRANE

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

DROP HAMMER

รายการตรวจสอบ	มาตรฐาน
1.โครงเครื่องตอกเสาเข็ม	- ต้องแข็งแรง ไม่ชำรุด ตุ้มต้องแข็งแรง ต้องมีการยึดโยง ค้ำยัน หรือตรึงให้มั่นคง
2.รางนำส่ง	- ต้องได้ระดับและ มั่นคง
3.รางเลื่อน	- ต้องมั่นคงรับน้ำหนักได้ไม่น้อยกว่า 2 เท่าของน้ำหนักเครื่องตอกเข็ม
4.แผ่นครอบหัวเสาเข็ม	- ต้องอยู่ในสภาพที่ปลอดภัย ไม่มีสภาพที่อาจหลุด/ร่วง หรือหล่นเป็นอันตรายต่อผู้ปฏิบัติงาน
5.ลูกตุ้ม	- อยู่ในสภาพที่ไม่ชำรุด
6.ป้ายพิกัดน้ำหนักยก	- ต้องจัดให้มีป้าย ขนาดที่เห็นได้ชัดเจน
7.เชือกลวดเหล็กกล้า	- ตรวจสอบ สภาพไม่ให้ชำรุด อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
8.พื้นรองรับ	- แข็งแรงมั่นคง สามารถรับแรงของเครื่องตอกเสาเข็มได้ (ต้องได้รับการรับรองจากวิศวกร)
9.อื่นๆ	- ในจุดที่มีการเคลื่อนที่ได้ของเครื่องจักร มีจุดที่เป็นอันตรายจากการ หนีบ บีบ อัดต้องจัดให้มีการ์ดป้องกันการสัมผัสของผู้ปฏิบัติงาน
10. อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล	- หมวกนิรภัย /ถุงมือหนัง/รองเท้านิรภัย/เข็มขัดนิรภัย ที่ได้มาตรฐาน

CHEMICAL /OIL& GREASE

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

P-EMP01_MAINTENANCE PLANNING AND CONTROL

Revision 6

PURPOSE & SCOPE

เพื่อกำหนดแนวทางการวางแผนและควบคุมงานซ่อมบำรุง โดยระเบียบปฏิบัตินี้จะครอบคลุมเครื่องจักร อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับขบวนการผลิต

RESPONSIBILITY

VP-Engineering รับผิดชอบการวางแผนและควบคุมงานซ่อมบำรุงให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัตินี้

REVIEW & APPROVAL

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

AMENDMENT RECORD

Revision	Effective Date	Description
6	21 Feb 2011	Due to SAP implementation the procedure is revised as following; • Change Maintenance work process (change from PMS to SAP system) • P-CES01 (MAINTENANCE PLANNING AND CONTROL) is renamed to P-EMP01 • Cancel DOCUMENTATION & REFERENCE; F-CES01-001, F-CES01-002, F-CES01-003, F-CES01-005, F-CES01-006, F-CES01-007, F-CES01-008 and F-CES01-009 • F-CES01-004 (Master Maintenance Schedule) is renamed to F-EMP01-001 • Change company logo
5	1 Jun 2009	- Add Terms & Definitions of Shutdown Day - Update detail to conform situation

FOR INFORMATION ONLY
WILL NOT BE UPDATED !

TERMS & DEFINITIONS

1. **วันหยุดซ่อมบำรุง** (Shutdown) หมายถึง วันที่กำหนดหยุดซ่อมเครื่องจักร ซึ่งมีทั้งแบบ:-
   - ทุกวัน (Daily) เช่น หยุดในช่วงที่มีการคิดค่าไฟฟ้าสูง (ON Peak) เป็นต้น
   - เป็นตามเวลา (Period) ตามอายุการใช้งานของเตาหลอมหรือ เป็นวันหยุดซ่อมบำรุงประจำปี (Annual Shutdown) เป็นต้น
2. **การซ่อมบำรุงที่เหมาะสม** หมายถึง การจัดการดูแลให้เครื่องจักรอยู่ในสภาพพร้อมเพื่อการผลิต และการซ่อมบำรุงประกอบไปด้วย การตรวจสอบสภาพการทำงาน การดูแลรักษา (ทำความสะอาด, หล่อลื่น และ ปรับแต่ง) รวมถึงการถอดเปลี่ยนและการซ่อมแซม
3. **Preventive Maintenance** หมายถึง การซ่อมบำรุงเชิงป้องกัน ตามระยะเวลาหรือตัวบันอื่น เช่น การ Inspect, Lubricate, Clean, Adjust, Measure, Calibrate and Part Change ตามความถี่หรือระยะเวลาที่กำหนดไว้
4. **Predictive Maintenance** หมายถึง การซ่อมบำรุงเชิงป้องกัน ตามเงื่อนไขของจุดวัด ซึ่งจะพิจารณาจากสภาพของเครื่องจักร โดยการใช้เครื่องมือตรวจวัด เช่น ความสั่นสะเทือน, อุณหภูมิ เป็นต้น
5. **Breakdown Maintenance** หมายถึง การซ่อมด่วนจากการแจ้งซ่อม กรณีเครื่องจักรหยุดการทำงาน เพื่อให้เครื่องจักรกลับมาใช้งานได้หลังจากที่เครื่องจักรเกิดความเสียหาย
6. **Corrective Maintenance** หมายถึง การซ่อมจากการแจ้งซ่อม กรณีแก้ไขเครื่องจักรหลังจากที่พบสิ่งผิดปกติจากการทำ Preventive, Predictive หรือ จากการแก้ปัญหา Breakdown แบบชั่วคราว หรือ เป็นการปรับปรุงที่ไม่มีผลกระทบต่อหน่วยงานอื่นๆ
7. **Shutdown Maintenance** หมายถึง งานซ่อมบำรุงรักษาที่ต้องกระทำในช่วง Shutdown รวมถึงงานประเภท Preventive, Corrective, Modification, Repair, Service ที่เหมาะสมและถูกเลือกมาทำในช่วงดังกล่าว
8. **Modification Maintenance** หมายถึง การซ่อมเชิงปรับปรุง โดยการซ่อมแซมหรือสร้างเพื่อให้ได้ประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น โดยการปรับปรุงเครื่องจักรให้มี Spec. ดีกว่าเดิม หรือการ Fabricate ให้มีอุปกรณ์หรือส่วนประกอบใหม่
9. **Repair** หมายถึง การซ่อมชิ้นส่วนหรืออะไหล่ที่มีการหมุนเวียน โดยหน่วยงานบริการการซ่อมบำรุง

กลาง (Central Engineering Services, CES) ซึ่งได้รับการร้องขอมาจากหน่วยงานอื่นๆ

10. **Service** หมายถึง การซ่อมที่เป็นงานบริการทั่วไปการให้บริการการดูแลรักษาในส่วนของ Utilities ต่างๆ เช่น ระบบทำความเย็น, ระบบแสงสว่าง, ระบบ Computer,ระบบสายาญปโภค, เครื่องใช้สำนักงาน เป็นต้น หรือ งาน Support กำลังคนตามที่มีการร้องขอ

DOCUMENTATION & REFERENCE

1. I-DDD(.ss)-EMP01(@Duser)(-yyy)_Work Instruction
2. I-EMP01-001_Work Order
3. F-EMP01-001_Master Maintenance Schedule
4. F-EMP-QA04-001_Progression Status of Prevention for Trouble Report
5. F-EMP-QA04-002_Trouble Report
6. F-DDD(.ss)-EMP01(@Duser)(-yyy)_Check List

ACTIONS & METHODS

การออกใบสั่งงาน (Maintenance Order)

1. ผู้ร้องขอ (Requester) แจ้งความต้องการต่างๆ ให้กรอกรายละเอียดความต้องการลงในใบแจ้งซ่อมในระบบ SAP (Create PM Notification) โดยให้ทำการบันทึกข้อมูลให้ครบถ้วนแล้วส่งให้ Area Manager ของผู้ร้องขอพิจารณาใบแจ้งซ่อม
   - กรณีปฏิเสธ — Area Manager ของผู้ร้องขอต้องชี้แจงเหตุผลไปยังผู้ร้องขอ (Requester) รับทราบด้วย
   - กรณีอนุมัติ — ให้ดำเนินการส่งให้ Supervisor/ PM Engineer ของแผนกที่รับแจ้งซ่อม
2. Supervisor/ PM Engineer พิจารณาใบแจ้งซ่อมที่ผ่านการอนุมัติโดย Area Manager ของผู้ร้องขอ
   - กรณีที่ไม่ยอมรับ (Not Accepted) — Supervisor/ PM Engineer ต้องชี้แจงเหตุผล ไปยังผู้ร้องขอ (Requester) รับทราบด้วย เพื่อผู้ร้องขอจะได้พิจารณาและส่งให้ Area Manager ของผู้ร้องขอยกเลิกใบแจ้งซ่อมต่อไป
   - กรณียอมรับ (Accepted) — Supervisor/ PM Engineer ทำการวางแผนเปิดงานลงในใบสั่งงานในระบบ SAP (Create Maintenance Order) แล้วทำการแจ้งไปยังผู้ร้องขอเพื่อทราบถึงการประมาณการของรายละเอียดการทำงานและระยะเวลางานเสร็จ
3. Technician/ Leader/ PM Engineer/ Supervisor/ Sr. Supervisor/ Group Manager ทำการบันทึกข้อมูลลงในใบสั่งงาน (วัสดุสิ้นเปลือง, อะไหล่, งานบริการจากภายนอก, กำลังคน) ให้ครบถ้วนแล้ว ให้ดำเนินการส่งให้เจ้าหน้าที่บัญชี (ฝ่ายงบประมาณ) จ่ายงบประมาณ (Budget) ให้กับใบสั่งงานแต่ละใบ
4. Area Manager ของแผนกที่รับแจ้งซ่อมพิจารณาใบสั่งงาน
   - กรณีปฏิเสธ — ต้องชี้แจงเหตุผลไปยัง Supervisor/ PM Engineer รับทราบด้วยว่าต้องการให้แก้ไขข้อมูลในใบสั่งงานหรือต้องการยกเลิกใบสั่งงานถ้าต้องการให้แก้ไขให้แจ้งไปยัง Supervisor/ PM Engineer ให้ทำการแก้ไขข้อมูลในใบสั่งงานให้ถูกต้องครบถ้วนแล้วส่งกลับให้ Area Manager ของแผนกที่รับ แจ้งซ่อมทำการพิจารณาใหม่อีกครั้ง
   - กรณีอนุมัติ — ให้ดำเนินการส่งให้ Supervisor/ PM Engineer ดำเนินงานซ่อมต่อไป
5. Supervisor/ PM Engineer ทำการติดต่อเจ้าหน้าที่คลัง (Warehouse) เพื่อเบิก วัสดุสิ้นเปลืองหรืออะไหล่ ตามที่ระบุในใบสั่งงาน แล้วทำการจ่ายงานตามใบสั่งงานที่สร้างขึ้นให้แก่ผู้ปฏิบัติงานนั้นๆ (Technician/ Leader) พร้อมทั้งอธิบายรายละเอียดของงานเพื่อเข้าดำเนินการซ่อมต่อไป

หมายเหตุ กรณีมีงาน External Service ทาง Supervisor/PM ต้องทำการรับงาน Service โดยทำในระบบ SAP (Good Receive-Service) แล้วทำการออกเอกสารส่งให้ผู้เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการในขั้นตอนอื่นๆต่อไป

6. Technician/ Leader/ PM Engineer/ Supervisor/ Sr. Supervisor/ Group Manager ทำการบันทึกเวลาการทำงาน และประวัติการซ่อมลงในใบสั่งงาน (Create PM Order Confirmation)
7. Supervisor/ PM Engineer แจ้งไปยังผู้ร้องขอ (Requester) ให้พิจารณาตรวจรับงาน
   - กรณีที่ไม่ยอมรับ (Not Accepted) — ผู้ร้องขอ (Requester) ต้องชี้แจงเหตุผล ไปยัง Supervisor/ PM รับทราบเพื่อทำการแก้ไข
   - กรณียอมรับ (Accepted) — ผู้ร้องขอ (Requester) ต้องแจ้งไปยัง Area Manager ของผู้ร้องขอให้ทำการบันทึกการยอมรับ (Accept) ลงในใบแจ้งซ่อมต่อไป
8. Supervisor/ PM Engineer ทำการตรวจสอบความถูกต้องดังต่อไปนี้
   - ตรวจสอบรายละเอียดความถูกต้องของข้อมูล
   - ตรวจสอบว่ามีการตัดจ่ายของจากคลัง (Warehouse) แล้วหรือไม่
   - ตรวจสอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในใบสั่งงาน
   - ตรวจสอบการโอนต้นทุนค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุงไปยัง Cost Center ว่าถูกต้องหรือไม่ ซึ่งหากตรวจสอบแล้วว่าถูกต้องครบถ้วนให้ทำการบันทึกข้อมูลแล้วดำเนินการส่งให้ Area Manager ของแผนกที่รับแจ้งซ่อมปิดงานต่อไป
9. เจ้าหน้าที่บัญชี(ฝ่ายงบประมาณ) ทำการโอนค่าใช้จ่าย (Settlement Order) จากใบสั่งงานไปยัง Internal Order/ GL/ Material/ Fixed Asset ตามแต่เรื่องที่ถูกระบุในใบสั่งงาน
10. เจ้าหน้าที่บัญชี (ฝ่ายงบประมาณ) ทำการปิดงานทางด้านบัญชี (Business Complete) โดยทำหลังจากที่ใบสั่งงานนั้น ทำการโอนค่าใช้จ่าย (Settlement Order) เรียบร้อยแล้ว ซึ่งหลังจากที่ทำ Business Complete แล้วจะไม่สามารถมีค่าใช้จ่ายอื่นๆ เพิ่มเติมเข้ามาได้ โดยจะกำหนดไว้ว่าจะนำใบสั่งงานที่ TECO นาน 60 วันมาทำการปิดแบบ Business Complete

การวางแผนการตรวจสอบและซ่อมบำรุงที่จะต้องทำเป็นประจำ (Routine Maintenance)

1. PM Engineer/ Engineer และ/หรือ Supervisor ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเครื่องจักร อุปกรณ์หรือสถานที่ที่ต้องมีการซ่อมบำรุงในโรงงานดังนี้
   - Functional Location หมายถึง โครงสร้างโรงงาน หรือสถานที่ หรืออุปกรณ์ที่ไม่มีการโยกย้าย เพื่อให้การแจ้งงาน หรือซ่อมบำรุง สามารถค้นหาได้สะดวก

- Equipment หมายถึง อุปกรณ์ในโรงงานที่ต้องการเก็บประวัติ และค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซม เช่น มีการเปลี่ยนแปลง Specification หรือติดตั้งใหม่ เพิ่มเติมหรือยกเลิกการใช้งาน เป็นต้น หากพบว่ามีการเปลี่ยนแปลง/ เพิ่มเติม/ ยกเลิก ให้ Supervisor/ PM ดำเนินการปรับปรุงข้อมูล แล้วส่งให้ Maintenance Scheduler ดำเนินการนำเข้าระบบ SAP (Crate or Change Function Location/ Crate or Change Equipment) ต่อไป

2. PM Engineer/ Engineer และ/หรือ Supervisor จัดทำแผนการตรวจสอบและซ่อมบำรุง (F-EMP01-001_Master Maintenance Schedule) ตามคำแนะนำของผู้ผลิตหรือผู้ออกแบบ (OEM Recommendation or Operation & Maintenance Manual) หรือจากประสบการณ์ที่เห็นว่าเหมาะสมกับเงื่อนไขของเครื่องจักรอุปกรณ์ ดังต่อไปนี้
- แผนของการทำความสะอาด (Cleaning)
- แผนของการตรวจสอบ (Inspection)
- แผนของการปรับแต่งให้เข้าระดับหรือค่าพิกัดที่ตั้งไว้หรือตามค่ามาตรฐาน (Adjust)
- แผนของการตรวจค่าการวัดคุม (Measure)
- แผนของการสอบเทียบเครื่องจักรหรืออุปกรณ์ (Calibrate)
- แผนของการตรวจสอบและเปลี่ยนถ่ายจาระบี, น้ำมันหล่อลื่น และน้ำมัน Hydraulic
- แผนของการเปลี่ยนอะไหล่เมื่อหมดอายุของการใช้งาน (Expired Machine Life Cycle)

3. PM Engineer/ Engineer และ/หรือ Supervisor จัดทำ Work Instruction และ Check List เพื่อเป็นแนวทางวิธีการปฏิบัติงานและการบันทึกผลการปฏิบัติงาน (Check List) ตามลำดับ
4. PM Engineer/ Engineer และ/หรือ Supervisor แจ้งไปยัง Maintenance Scheduler ให้นำงานที่เกิดจากข้อ 1-3 เข้าในระบบ SAP (Crate Maintenance Plan Schedule)
5. Maintenance Scheduler ทำการสร้างใบสั่งงานให้เมื่อถึงรอบของการทำงานตามแผนการบำรุงรักษาที่กำหนดไว้ในระบบ SAP (Maintenance Plan Schedule Call)
6. PM Engineer/ Supervisor ทำการตรวจสอบว่ามีใบแจ้งซ่อมที่สร้างขึ้นโดย Technician/ Leader ภายในหน่วยงานเพื่อแจ้งความต้องการในการซ่อมแซมหรือไม่ ถ้ามีให้ PM Engineer/ Supervisor พิจารณา
- กรณีที่ไม่ยอมรับ (Not Accepted) — ต้องชี้แจงเหตุผลไปยัง Technician/ Leader รับทราบด้วย เพื่อ Technician/ Leader จะดำเนินการส่งให้ Area Manager ประจำหน่วยงานยกเลิกใบแจ้งซ่อมต่อไป

- กรณียอมรับ (Accepted) — Supervisor/ PM Engineer ทำการวางแผนปิดงานลงในใบสั่งงานในระบบ SAP (Create Maintenance Order) แล้วทำการแจ้งไปยัง Technician/ Leader ทราบถึงการประมาณการของรายละเอียดการทำงานและระยะเวลางานเสร็จต่อไป

7. Engineer/ Supervisor ทำการตรวจสอบว่ามีงานซ่อมอื่นๆ นอกเหนือจากงาน ที่เกิดจากข้อ 5-6 หรือไม่ ถ้ามีให้ PM Engineer/ Supervisor ทำการวางแผนปิดงานลงในใบสั่งงานในระบบ SAP (Create Maintenance Order)
8. PM Engineer / Supervisor ทำการจ่าย Check List และ/หรือ Work Instruction ให้กับพนักงานเพื่อปฏิบัติตามแผนการตรวจสอบและซ่อมบำรุงโดยให้สอดคล้องกับใบสั่งงานที่เกิดจากข้อ 5-6
9. Technician/ Leader/ PM Engineer/ Supervisor/ Sr. Supervisor/ Group Manager ทำการบันทึกข้อมูลลงในใบสั่งงาน (วัสดุสิ้นเปลือง,อะไหล่,งานบริการจากภายนอก ,กำลังคน) ให้ครบถ้วนแล้ว ให้ดำเนินการส่งให้เจ้าหน้าที่บัญชี (ฝ่ายงบประมาณ) จ่ายงบประมาณ (Budget) ให้กับใบสั่งงานแต่ละใบ
10. Area Manager ประจำหน่วยงานพิจารณา ใบสั่งงาน
- กรณีปฏิเสธ — ต้องชี้แจงเหตุผลไปยัง Supervisor/ PM Engineer รับทราบด้วยว่าต้องการให้แก้ไขข้อมูลในใบสั่งงานหรือต้องการยกเลิกใบสั่งงานถ้าต้องการให้แก้ไขให้แจ้งไปยัง Supervisor/ PM Engineer ให้ทำการแก้ไขข้อมูลในใบสั่งงานให้ถูกต้องครบถ้วนแล้วส่งกลับให้ Area Manager ทำการพิจารณาต่อไป
- กรณีอนุมัติ — ให้ดำเนินการส่งให้ Supervisor/ PM Engineer ดำเนินงานซ่อมต่อไป

11. Supervisor/ PM Engineer ทำการติดต่อเจ้าหน้าที่คลัง(Warehouse) เพื่อเบิก วัสดุสิ้นเปลืองหรืออะไหล่ ตามที่ระบุในใบสั่งงาน แล้วทำการจ่ายงานตามใบสั่งงานที่สร้างขึ้นให้แก่ผู้ปฏิบัติงานนั้นๆ(Technician/ Leader) พร้อมทั้งอธิบายรายละเอียดของงานเพื่อเข้าดำเนินการซ่อมต่อไป
กรณีมีงาน External Service ทาง Supervisor/ PM Engineer ต้องทำการรับงาน Service โดยทำในระบบ SAP (Good Receive-Service) แล้วทำการออกเอกสารส่งให้ผู้เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการในขั้นตอนอื่นๆต่อไป
12. Technician/ Leader/ PM Engineer/ Supervisor/ Sr. Supervisor/ Group Manager ทำการบันทึกเวลาการทำงานและประวัติการซ่อมลงในใบสั่งงาน (Create PM Order Confirmation)
13. Supervisor/ PM Engineer ตรวจรับงาน
- กรณีไม่ยอมรับ (Not Accepted) จะต้องชี้แจงเหตุผล ไปยัง ผู้ปฏิบัติงานนั้นๆ(Technician/ Leader) รับทราบเพื่อทำการแก้ไข
- กรณียอมรับ (Accepted) ให้แจ้งไปยัง Area Manager ประจำหน่วยงานให้ทำการบันทึกการยอมรับ (Accept) ลงในใบแจ้งซ่อมต่อไป

14. Supervisor/ PM Engineer ทำการตรวจสอบความถูกต้องดังต่อไปนี้
- ตรวจสอบรายละเอียดความถูกต้องของข้อมูล
- ตรวจสอบว่ามีการตัดจ่ายของจากคลัง (Warehouse) แล้วหรือไม่
- ตรวจสอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในใบสั่งงาน
- ตรวจสอบการโอนต้นทุนค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุงไปยัง Cost Center ว่าถูกต้องหรือไม่ ซึ่งหากตรวจสอบแล้วว่าถูกต้องครบถ้วนให้ทำการบันทึกข้อมูลแล้วดำเนินการส่งให้ Area Manager ของแผนกที่รับแจ้งซ่อมปิดงานต่อไป

15. เจ้าหน้าที่บัญชี(ฝ่ายงบประมาณ) ทำการโอนค่าใช้จ่าย(Settlement Order)จากใบสั่งงานไปยัง Internal Order/ GL/ Material/ Fixed Asset ตามแต่เรื่องที่ถูกระบุในใบสั่งงาน
16. เจ้าหน้าที่บัญชี (ฝ่ายงบประมาณ) ทำการปิดงานทางด้านบัญชี (Business Complete) โดยทำหลังจากที่ใบสั่งงานนั้น ทำการโอนค่าใช้จ่าย (Settlement Order) เรียบร้อยแล้ว ซึ่งหลังจากที่ทำ Business Complete แล้วจะไม่สามารถมีค่าใช้จ่ายอื่นๆ เพิ่มเติมเข้ามาได้ โดยจะกำหนดไว้ว่าจะนำใบสั่งงานที่ TECO นาน 60 วันมาทำการปิดแบบ Business Complete

End of this document

I-EHS04-004_MOBILE CRANE SAFETY INSPECTION PRACTICE

Revision 2

RESPONSIBILITY

SAFETY OFFICER

FOR INFORMATION ONLY
WILL NOT BE UPDATED !

AMENDMENT RECORD

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

INSTRUCTION

1. จป.วิชาชีพทำการตรวจสอบความปลอดภัยเกี่ยวกับรถเครน เพื่อให้มั่นใจว่ารถที่จะนำเข้ามาใช้งานมีสภาพพร้อมในการปฏิบัติงานทั้งรถ และผู้ปฏิบัติงานโดยรายการที่ต้องตรวจสอบตาม F-EHS04-006 และต้องพึงระวัง
   1.1 บันทึกการตรวจสอบรถเครน (ปั้นจั่น) ตามแบบ ปจ.2 ต้องไม่หมดอายุ (เครนต้องผ่านการตรวจสอบโดยวิศวกรเครื่องกลระดับสามัญวิศวกรขึ้นไป โดยมีอายุแบบตรวจ 3 เดือน)
   1.2 พนักงานขับเครนต้องได้รับการฝึกอบรม หรืออบอนหมาย ขับรถเครนในการขับเครนจะต้องมีใบขับขี่ตามที่กฎหมายกำหนด
   1.3 ท่านยกของเกินความสามารถของรถเครน อุปกรณ์ที่ใช้ผูกรัด ต้องมีประสิทธิภาพดี
   1.4 ลวดสลิงต้องไม่พับงอ ดีเกลียวกันหรือสลิงเสียหาย
   1.5 รอก ตะขอยกต้องไม่เสียหาย หรือทำงานผิดปกติ ตะขอต้องมีคลิปล็อค
   1.6 ลวดสลิงต้องอยู่ในร่องดรัม
   1.7 สิ่งติดสไทป์ แผงวัดน้ำหนัก/ตารางพิกัดรับน้ำหนัก เข็มวัดบูมองศา ต้องสมบูรณ์

2. ตรวจสอบสภาพ ความพร้อมของผู้ขับ ให้พร้อมในการทำงาน เช่น ต้องไม่ง่วง/มึนเมา ไม่สบายจนมีสภาพที่ไม่ปลอดภัยต่อการปฏิบัติงาน

3. ให้พนักงานขับรถเครนทดลองรถในการปรับบูม รอก เครื่องยนต์ เพื่อให้ตรวจสอบ

4. ลงบันทึกผลการตรวจลงแบบฟอร์ม F-EHS04-006 แบบตรวจสภาพรถเครน (Crane Inspection Check List) แล้วตั้งสำเนาให้พนักงานบังคับเครน เก็บไว้ที่รถเพื่อให้เจ้าของงาน GJS ลงบันทึกเวลาเมื่อทำงานเสร็จ โดยบันทึกนี้ให้มีอายุการจัดเก็บ 2 ปี

5. เมื่อตรวจสอบผ่านตามรายการที่กำหนด ให้ติดสติกเกอร์อนุญาตเข้ามาปฏิบัติงานภายในโรงงาน โดยกำหนดวันที่หมดอายุของปัดรอนุญาตให้ออกตามกำหนดการทำงาน

6. ประสานงานกับผู้ควบคุมงาน GJS เพื่อนำรถเครนเข้าไปปฏิบัติงานในพื้นที่

7. กรณีที่ปฏิบัติงานไม่เสร็จตามเวลา ให้ผู้ควบคุมงาน GJS แจ้งมาถึง จป.วิชาชีพเพื่อออกสติกเกอร์ ทั้งนี้ให้มีการตรวจสภาพซ้ำโดยไม่ต้องลงบันทึก

8. เมื่องานที่ใช้รถเครนเสร็จเรียบร้อย เจ้าของงาน GJS ลงบันทึกเวลาในใบสำเนาและส่งกลับคืนให้กับ จป.วิชาชีพ

End of this Document

I-EHS01-001_MSDS PROCESS

Revision 3

RESPONSIBILITY:

SAFETY OFFICER

AMENDMENT RECORD

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

DOCUMENTATION & REFERENCE:

P-PCM01_PROCUREMENT

INSTRUCTION:

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

End of this document

FOR INFORMATION ONLY
WILL NOT BE UPDATED !

P-EHS04_OPERATIONAL CONTROL

Revision 6

PURPOSE & SCOPE

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

RESPONSIBILITY

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

REVIEW & APPROVAL

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

AMENDMENT RECORD

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

FOR INFORMATION ONLY
WILL NOT BE UPDATED !

TERMS & DEFINITIONS

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

DOCUMENTATION & REFERENCE

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

ACTIONS & METHODS

Procedure for Permit to work of activities specified in table 1	ขั้นตอนการอนุญาตทำงานสำหรับกิจกรรมที่มีความเสี่ยงตามตารางที่ 1
1. Request permit to work	**1. ขออนุญาตปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยง**
Before commencement of work specified in Table 1, responsible crew is to request for work permit by filling in Section 1 and 2 of an appropiate form (F-EHS04-001/002/003/004/005) suitable to work characteristics; Section 2 is exempt for confined space work. Then submit its original and 1st copy to OSO-Supervisory or OSO-Professional for safety inspection according to case. The 2nd copy may be sent to Safety unit without permission sign.	ก่อนเริ่มงานที่มีความเสี่ยง ซึ่งระบุไว้ในตารางที่ 1 ผู้ปฏิบัติงานต้องขออนุญาตปฏิบัติงาน โดยบันทึกรายละเอียดลงในส่วนที่ 1 และ 2 ของแบบใบอนุญาตที่สอดคล้องกับลักษณะงาน (F-EHS04-001/002/003/004/005) ยกเว้น งานในสถานที่อับอากาศ ไม่ต้องกรอก ส่วนที่ 2 จากนั้นยื่นต้นฉบับและสำเนาที่ 1 ต่อ จป.หัวหน้างานในฝ่ายงาน หรือ จป.วิชาชีพ แล้วแต่กรณี เพื่อทำการตรวจสอบพื้นที่หน้างาน ส่วนสำเนาที่ 2 อาจส่งให้งานความปลอดภัยได้ทันที
2. Perform preceding safety inspection	**2. ตรวจสอบความปลอดภัยก่อนปฏิบัติงาน**
OSO-Supervisory or OSO-Professional is to inspect working area and equipment according to list in Section 2 of the permit; • If unsafe condition found, inform responsible crew to correct it to safe condition. • If safe condition found, sign into Section 3.1 then return the original to responsible crew for keeping at working floor.	จป.หัวหน้างานหรือจป.วิชาชีพ ต้องทำการตรวจสอบพื้นที่หน้างานและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องตามรายการตรวจในส่วนที่ 2 ของแบบใบอนุญาต • หากพบสภาพที่เสี่ยงต่อการเกิดอันตราย – ให้แจ้งผู้ปฏิบัติงานดำเนินการแก้ไขจนกว่าจะอยู่ในสภาพที่ปลอดภัย • หากเห็นว่าอยู่ในสภาพที่ปลอดภัย – ให้ลงนามอนุญาตในส่วนที่ 3.1 แล้วคืนต้นฉบับให้ผู้ปฏิบัติงานนำไปเก็บรักษาไว้หน้างาน
3. Perform safety inspection during work	**3. ตรวจสอบความปลอดภัยระหว่างปฏิบัติงาน**
OSO-Supervisory or OSO-Professional is to inspect whether there is any unexpected source of risk; • If unsafe condition found, inform responsible crew to pause and correct it to safe condition. • If safe condition found, continue working and sign into Section 3.2	จป.หัวหน้างานหรือจป.วิชาชีพ ต้องทำการตรวจสอบระหว่างปฏิบัติงานว่า มีโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงจากกรณีอื่นที่ไม่ได้คาดการณ์เอาไว้ตั้งแต่ต้นหรือไม่ • หากเห็นว่าไม่ปลอดภัย – ให้แจ้งผู้ปฏิบัติงานหยุดงานนั้นชั่วคราว และดำเนินการแก้ไขจนกว่าจะอยู่ในสภาพที่ปลอดภัย • หากเห็นว่าปลอดภัย – ให้อนุญาตให้ปฏิบัติงานต่อไปได้และลงนามในส่วนที่ 3.2
4. Extend the work permit	**4. ขอต่ออายุใบอนุญาต**
If the work is not complete according to time duration specified, responsible crew has to request OSO-Supervisory or OSO-Professional according to case, for permit extension by filling in Section 4 of original permit **Note:** Duration of the permit is 1 day or 24 hours including extension period. If any work needs time more than 24 hours, new permit shall be requested since step 1. This is to ensure that there is inspection of man, machine, equipment and environment and they are in safe condition all time during the work.	กรณีที่งานไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่ระบุในใบอนุญาต ผู้ปฏิบัติงานต้องขอต่ออายุใบอนุญาต โดยกรอกข้อมูลลงในส่วนที่ 4 ของใบอนุญาตเดิม แล้วยื่นต่อจป.หัวหน้างาน หรือ จป.วิชาชีพ แล้วแต่กรณีเพื่อลงนาม **หมายเหตุ:** ใบอนุญาตมีอายุเพียง 1 วัน หรือ 24 ชั่วโมงเท่านั้น โดยนับรวมระยะเวลาที่ขอต่ออายุด้วย ดังนั้น หากงานใดต้องใช้ระยะเวลาการปฏิบัติงานเกินกว่า 24 ชั่วโมง ให้ดำเนินการขออนุญาตตามขั้นตอนที่ 1 ใหม่ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่า ได้มีการตรวจสอบคน เครื่องจักรอุปกรณ์ และสภาพแวดล้อมให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน
5. Inform to close the work permit	**5. แจ้งปิดใบอนุญาต**
When complete the work or end of each day, responsible crew is to clean working area and arrange it to safe condition then inform OSO-Supervisory or according to case for safety inspection.	เมื่อการปฏิบัติงานแล้วเสร็จหรือจบงานในวันนั้นๆ ผู้ปฏิบัติงานต้องทำความสะอาดพื้นที่ปฏิบัติงานและจัดสภาพแวดล้อมให้ปลอดภัย จากนั้นจึงแจ้งปิดงานต่อ จป.หัวหน้างาน เพื่อดำเนินการตรวจสอบ

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

ตารางที่ 1 ลักษณะงานที่มีความเสี่ยงและประเภทงาน ซึ่งต้องได้รับอนุญาตก่อนเข้าปฏิบัติงาน

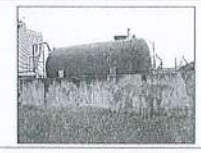
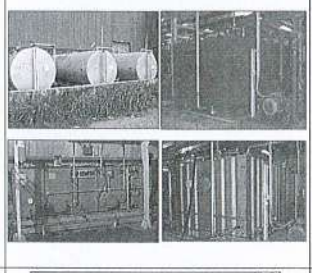
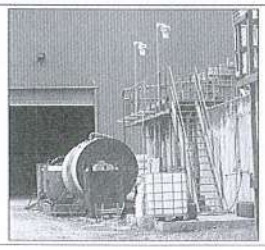
ลักษณะงานที่มีความเสี่ยง / ประเภทงาน	งานก่อสร้าง หรือ ติดตั้ง Construction/Installation	งานซ่อมบำรุงตามแผน Planned Maintenance	งานตรวจเช็ค Inspection	งานซ่อมฉุกเฉิน Breakdown Maintenance	ผู้มีอำนาจอนุมัติ
1. งานที่ก่อให้เกิดความร้อนและประกายไฟ (Hot work) งานที่ใช้เครื่องมือในการทำงานแล้วเกิดประกายไฟขึ้น (เช่น เครื่องเจียร เครื่องเชื่อม ชุดตัดแก๊ส) และภายในพื้นที่มีร่องหรือหลุมที่ประกายไฟอาจตกลงไปได้ หรือมีวัสดุไวไฟอยู่ภายในระยะ 5 เมตร จากจุดปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ไม่รวมงานที่เป็นลักษณะที่ต้องทำเป็นงานประจำใน work shop ของหน่วยงานตนเอง โดยลักษณะเช่นนี้ ให้มีการควบคุมอื่นๆที่เทียบเท่าในด้านการควบคุมให้มีความปลอดภัยในการทำงาน	✓	✓	✓	n/a	จป.หัวหน้างาน OSO-S
2. งานบนพื้นที่สูงเกินกว่า 4 เมตร (High level work) งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องอยู่ในตำแหน่งที่สูงจากระดับพื้นปกติ เกิน 4 เมตร โดยไม่มีราวกั้นหรือราวจับหรือพื้นที่ทางเดินที่ไม่มั่นคงแข็งแรง ยกเว้น งานที่ทำเป็นประจำ ซึ่งมั่นใจแล้วว่ามีวิธีการปฏิบัติงานที่ระบุเกี่ยวกับการป้องกันอันตรายจากการตกจากที่สูงอย่างชัดเจน เช่น งานตรวจสอบการเติม Material ใน Bin & silo ให้หัวหน้างานควบคุมการปฏิบัติงานตามวิธีการที่ระบุไว้อย่างเคร่งครัด	✓	✓	✓	n/a	จป.หัวหน้างาน OSO-S
3. งานในที่อับอากาศ (Confined space work) งานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องลงไปในท่อ แทงค์ ถัง อุโมงค์ ห้องใต้ดิน หลุมหรือบ่อที่มีความลึกมากกว่า 1.5 เมตร หรือ พื้นที่ที่มีทางเข้าออกจำกัดและมีการไหลเวียนหรือระบายอากาศจำกัด และมีบรรยากาศอันตราย ตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด ได้แก่ - ออกซิเจนต่ำกว่าร้อยละ 19.5 หรือมากกว่า ร้อยละ 23.5 โดยปริมาตร - มีก๊าซ ไอ ละอองที่ติดไฟหรือระเบิดได้เกินร้อยละ 10 ของค่าความเข้มข้นขั้นต่ำของสารเคมีแต่ละชนิดในอากาศที่อาจติดไฟหรือระเบิดได้ (LFL หรือ LEL) - ฝุ่นที่ติดไฟหรือระเบิดได้ซึ่งเท่ากับหรือมากกว่าค่าความเข้มข้นขั้นต่ำของสารเคมีแต่ละชนิดในอากาศที่อาจติดไฟหรือระเบิดได้ (LFL หรือ LEL) - ค่าความเข้มข้นของสารเคมีแต่ละชนิดเกินมาตรฐานที่กำหนดตามกฎกระทรวงว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการ	✓	✓	✓	✓	จป.วิชาชีพ OSO-P

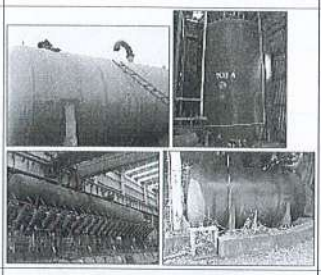
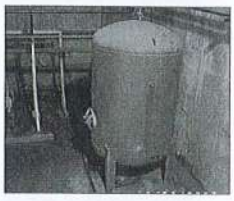
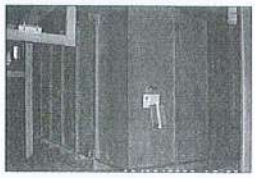
ลักษณะงานที่มีความเสี่ยง / ประเภทงาน	งานก่อสร้าง หรือ ติดตั้ง Construction/Installation	งานซ่อมบำรุงตามแผน Planned Maintenance	งานตรวจเช็ค Inspection	งานซ่อมฉุกเฉิน Breakdown Maintenance	ผู้มีอำนาจอนุมัติ
ทำงานเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย - สภาวะอื่นใดที่อาจเป็นอันตรายต่อร่างกายหรือชีวิตตามที่รัฐมนตรีประกาศ ตัวอย่างพื้นที่ใน GJS ที่เข้าข่ายต้องขอ Permit to work in confined space(F-EHS04-003)ตาม APPENDIX A ยกเว้นรายการ Basement และ Ladle relining ให้ตรวจและบันทึกตามแบบฟอร์ม F-EHS04_014					
4. งานใกล้ไฟฟ้าแรงสูง (High voltage work) งานในพื้นที่ใกล้สายส่งไฟฟ้าที่ Substation หรือ สายส่งไฟฟ้าที่อยู่เหนือพื้นดินหรือพื้นที่ใกล้เคียงกับอุปกรณ์กำเนิดไฟฟ้าแรงสูงตั้งแต่ 600 Volts ขึ้นไป ในขณะที่มีการจ่ายกำลังไฟฟ้า งานในพื้นที่ใกล้เคียงกับอุปกรณ์จ่ายกำลังไฟฟ้าหรืออุปกรณ์กำเนิดกำลังไฟฟ้าในขณะที่มีการจ่ายกำลังไฟฟ้า	✓	✓	✓	✓	จป.หัวหน้างาน OSO-S
5. งานขุด (Excavate work)งานขุดดิน ขนาดหลุมลึกเกิน 1 เมตร ทั้งที่ใช้เครื่องจักรขุด (Machine Tool) หรือเครื่องมือขุด (Hand Tool) หรืองานขุดใกล้แนวฝังสายไฟใต้ดิน โดยหลุมมีขนาดลึกเกิน 45 ซม. และห่างจากแนวสายไฟน้อยกว่า 60 ซม.	✓	✓	✓	n/a	จป.หัวหน้างาน OSO-S
6. งานที่มีการใช้รังสี (Radioactive work) งานที่มีการใช้รังสีหรือกับวัสดุภาพรังสีในการปฏิบัติงานทุกประเภท ยกเว้นการใช้รังสีหรือกับวัสดุภาพรังสีในกระบวนการผลิตของบริษัทฯ เช่นใช้ใน Process ของ Casting, Hot mill, RTM เป็นต้น	✓	✓	✓	✓	จป.วิชาชีพ OSO-P

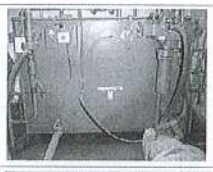
Procedure for Permit to work of Mobile Crane	ขั้นตอนการอนุญาตทำงานสำหรับรถเครน
1. Security Guard is to inform OSO-Professional via transceiver or phone when there is entry request of mobile crane.	1. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ต้องแจ้ง จป.วิชาชีพ ทางวิทยุสื่อสาร หรือ โทรศัพท์ เมื่อมีรถเครนแจ้งขอเข้าไปปฏิบัติงานในโรงงานทุกครั้ง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

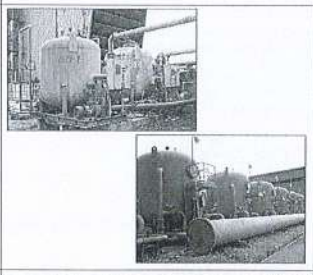
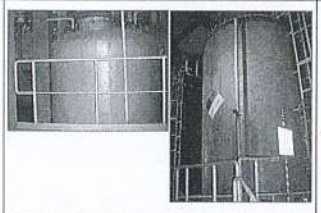
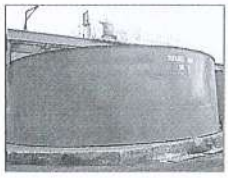
Procedure for Permit to work of Mobile Crane	ขั้นตอนการอนุญาตทำงานสำหรับรถเครน
permit from OSO-Professional. The OSO has to inspect its condition and record result. • If abnormal found, inform relevant to rectify until it is in safe condition. • If they are in safe condition, issue permit and let them continue their work.	ทำงานของรถเครน โดยแจ้ง จป.วิชาชีพ เพื่อตรวจสอบสภาพความปลอดภัย แล้วบันทึกลงในแบบตรวจ • หากพบสภาพผิดปกติ แจ้งผู้เกี่ยวข้อง เพื่อแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย • หากพบว่าอยู่ในสภาพที่ปลอดภัย จึงออกใบอนุญาตให้ แล้วจึงทำงานต่อได้
4. When work is finished, GJS supervisor has to record finished time to F-EHS04-006 and return to the OSO for keeping at least 2 years.	4. เมื่อรถเครนปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ผู้ควบคุมงาน GJS ต้องลงบันทึกเวลาลงใน F-EHS04-006 แล้วส่งคืนให้ จป.วิชาชีพ เพื่อจัดเก็บไว้อย่างน้อย 2 ปี
Procedure for Safety Inspection of Power tool &Forklift	**ขั้นตอนการตรวจความปลอดภัยของ เครื่องมือช่างที่ใช้พลังงานและรถยก**
1. Supervisory level has to control and assign subordinate responsible to inspect power tool and forklift before use every day.	1. พนักงานระดับหัวหน้างานต้องควบคุมและมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบความปลอดภัยของอุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้พลังงานเป็นกำลังขับ และรถยก ก่อนใช้งานประจำวัน โดย
1.1 Safety inspection for power tool reference to Safety standard for power Tool APPENDIX A and record in F-EHS04-007	1.1 การตรวจสอบอุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้พลังงานเป็นกำลังขับ ให้อ้างอิงมาตรฐานความปลอดภัยของเครื่องมือช่าง I-EHS04-002 โดยให้บันทึกลงในแบบฟอร์ม F-EHS04-007
1.2 Safety inspection for Fork lift reference to Safety standard for forklift APPENDIX B and record in F-EHS04-008	1.2 การตรวจสอบรถ Fork lift ให้อ้างอิงมาตรฐานความปลอดภัยในการใช้รถยก I-EHS04-003 โดยให้บันทึกลงในแบบฟอร์ม F-EHS04-008
2. Department has to keeping record at least 2 years.	2. หน่วยงานต้องจัดเก็บบันทึกผลการตรวจไว้อย่างน้อย 2 ปี
Procedure for Lock Out & Tag Out	ขั้นตอนการตัดแยกพลังงาน
1. The departments who are potential to contact the hazardous energy e.g. mechanical energy, electrical energy, pneumatics energy, thermal energy and hydraulic energy etc. have to follow the hazardous energy isolation instruction in Appendix B.	1. หน่วยงานที่มีโอกาสได้รับการสัมผัสแหล่งพลังงานอันตรายของอุปกรณ์ เช่น อันตรายจากพลังงานกล, พลังงานไฟฟ้า, พลังงานนิวเมติก, พลังงานความร้อน และพลังงานไฮโดรลิก เป็นต้น ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงานตัดแยกพลังงานอันตรายที่ระบุไว้ใน Appendix B
2. Lock Out/Tag Out and unlock instruction have to follow the instruction in Appendix C.	2. วิธีการการล็อคกุญแจ/ติดป้าย และการปลดล็อค ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบุไว้ใน Appendix C
3. Keep the energy isolation record (F-EHS04-013) at least 1 year.	3. เก็บบันทึกผลการดำเนินการตัดแยกพลังงานตามแบบฟอร์ม F-EHS04-013_ Energy isolation log sheet อย่างน้อย 1 ปี

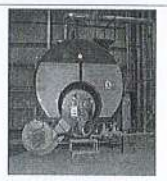
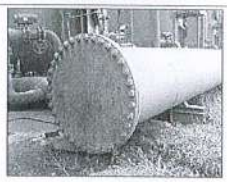
Appendix A

พื้นที่อับอากาศในโรงงาน (Confined space Location)			
ประเภท	พื้นที่/ชื่อเรียก	ภาพแสดงที่อับอากาศ	หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน/ลักษณะการปฏิบัติงาน
1. Waste oil Tank	1.Laminar Hot well 715 2.ท่อ Cold well 710 3.ท่อ Hot well 708		PUS / งานที่ต้องเข้าปฏิบัติงานภายในถัง Waste oil
2. Hydraulic oil and Lubricant oil Tank	1.Hydraulic oil และ Lubricant oil Tank (ข้างMHE Office) 2.Hydrulic oil Tank (Hydraulic room) 3.Lubricant oil tank 1 & 2 (Mill stand basement) 4.Lubricant oil Tank (coiler basement floor)		MHM / งานที่ต้องเข้าปฏิบัติงานภายในถังน้ำมัน Hydraulic และ Lubricant oil
3. Coolant oil Tank	1.Coolant oil tank (RSH)		RSH/งานที่ต้องเข้าปฏิบัติงานภายใน Coolant oil Tank

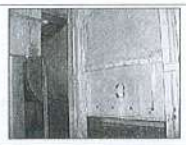
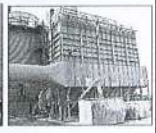
พื้นที่อับอากาศในโรงงาน (Confined space Location)			
ประเภท	พื้นที่/ชื่อเรียก	ภาพแสดงที่อับอากาศ	หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน/ลักษณะการปฏิบัติงาน
4. Water Tank	1.ถังน้ำของระบบ VOD 2.ถังน้ำ Emergency Tank 3.ถังน้ำ Laminar cooling (HSM) 4.ถังน้ำ System 2 tank 703A& 703 (mould cooling tank)		MMM,PUS/งานที่ต้องเข้าปฏิบัติงานภายใน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

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

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

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

พื้นที่อับอากาศในโรงงาน (Confined space Location)			
ประเภท	พื้นที่/ชื่อเรียก	ภาพแสดงที่อับอากาศ	หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน/ลักษณะการปฏิบัติงาน
18. ท่อ Main Bag house	1.ท่อดูดฝุ่นที่ Bag house		PUS/งานที่ต้องเข้าปฏิบัติงานภายในท่อดูดฝุ่นที่ Bag house
19. Drain water	1.Drain Water รอบโรงงาน		PUS / งานที่ต้องเข้าปฏิบัติงานภายในท่อระบายน้ำ
20. manhole สายไฟ	1.Manhole สายไฟ รอบโรงงาน		PUS/งานที่ต้องเข้าไปปฏิบัติใน Manhole สายไฟ
21. บ่อ Sewage Plant	1.บ่อ Sewage plant system1		PUS/งานที่ต้องเข้าไปปฏิบัติในบ่อ Sewage plant
22. Pump 608 room	1.Pump 608 room		PUS/งานที่ต้องเข้าไปปฏิบัติใน Pump 608 room

พื้นที่อับอากาศในโรงงาน (Confined space Location)			
ประเภท	พื้นที่/ชื่อเรียก	ภาพแสดงที่อับอากาศ	หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน/ลักษณะการปฏิบัติงาน
23. Recuperator	1.Recuperator Tunnel furnace basement		HSM/RF/งานที่ต้องเข้าไปปฏิบัติงานใน Recuperator
24. Baghouse	1.Baghouse 2.Green Baghouse 3.White Baghouse		PUS/งานที่ต้องเข้าไปปฏิบัติใน Baghouse
25. Water treatment pond	PUS /บ่อบำบัดน้ำเสีย		PUS& Contractor/งานทำความสะอาด
26. Ladle relining	RF/ Ladle relining		RF& Contractor/งานก่ออิฐทนไฟใน Ladle

พื้นที่อับอากาศในโรงงาน (Confined space Location)			
ประเภท	พื้นที่/ชื่อเรียก	ภาพแสดงที่อับอากาศ	หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน/ลักษณะการปฏิบัติงาน
27. Basement	1. HSM&RSH/ Basement 2. FM/ Basement 3. Melt Shop & Caster/ Basement 4. Admin Building/ Basement		HSM/MHM/MHE โดยสเกล, ตรวจเช็คเครื่องจักร FM/MFM ตรวจเช็คเรื่องจักร MS, CT, MS&CT ตรวจเช็คเครื่องจักร, โดยสเกล Admin Building/ จัดเก็บ ค้นหาเอกสารและสิ่งของ

Appendix B
การตัดแยกพลังงานอันตราย

TERMS & DEFINITIONS

1. การตัดแยกพลังงาน หมายถึง กระบวนการควบคุมอันตรายที่อาจเกิดจากการทำงานซ่อมบำรุงที่มีเครื่องจักรหรืออุปกรณ์ที่มีแหล่งจ่ายพลังงานในรูปแบบต่างๆ ได้แก่ พลังงานไฟฟ้า พลังงานนิวแมติค ไฮโดรลิค พลังงานกล พลังงานความร้อน พลังงานเคมี ความดันในรูปแบบต่างๆ รวมถึงพลังงานคงค้าง

2. ผู้มีอำนาจในการตัดแยกพลังงาน หมายถึง บุคคลที่ได้รับมอบหมายจากผู้จัดการฝ่ายให้มีอำนาจในการตัดแยกอุปกรณ์ที่เป็นต้นกำเนิดของแหล่งพลังงานต่างๆ ได้แก่ พลังงานไฟฟ้า พลังงานกล พลังงานเคมี พลังงานความร้อน พลังงานลม พลังงานไฮโดรลิค เป็นต้น ที่เกี่ยวข้องกับเครื่องจักรและอุปกรณ์ต่างๆที่จะมีการซ่อมบำรุง

DOCUMENTATION & REFERENCE:

1. F-EHS04-010_Hazardous Energy Control Inventory(บัญชีรายชื่อเครื่องจักรที่ใช้พลังงาน)
2. F-EHS04-011_Control of hazardous energy registration(ทะเบียนควบคุมพลังงานอันตราย)
3. F-EHS04-012_Tag out
4. F-EHS04-013_Energy Isolation log sheet(แบบบันทึกการตัดแยกพลังงาน)

INSTRUCTION:

1.	จัดทำบัญชีรายชื่อเครื่องจักรที่ใช้พลังงานที่มีในหน่วยงาน โดยระบุรายละเอียดข้อมูลได้แก่ ชื่อเครื่องจักร รุ่น/หมายเลขเครื่อง แผนก/ฝ่าย เป็นต้น ลงในแบบฟอร์มบัญชีรายชื่อเครื่องจักรที่ต้องใช้พลังงาน (F-EHS04-010)
2.	พิจารณาถึงความจำเป็นที่ต้องมีการควบคุมพลังงานงานอันตรายโดยการล็อคหรือติดป้าย เมื่อจะทำการทดสอบ ตรวจเช็ค ซ่อมแซม ซ่อมบำรุงรักษา โดยใส่เครื่องหมาย ✓ เมื่อจำเป็นต้องล็อค หรือติดป้าย หรือใส่เครื่องหมาย × เมื่อไม่จำเป็นต้องล็อคหรือติดป้าย การพิจารณาความจำเป็นในการตัดแยกพลังงานมีดังนี้
	2.1 เมื่อต้องเคลื่อนย้ายหรือเคลื่อนที่เครื่องป้องกันอันตรายหรืออุปกรณ์ความปลอดภัย
	2.2 เมื่อพนักงานจำเป็นต้องยื่นส่วนใดส่วนหนึ่งของร่างกายเข้าไปในบริเวณของเครื่องจักร/เครื่องมือหรือจุดปฏิบัติการของเครื่องมือ/เครื่องจักรนั้น หรือส่วนที่ต่อเนื่องกับจุดอันตรายในขอบการทำงานของเครื่องจักร
	2.3 ขั้นตอนการดำเนินการนี้ครอบคลุมถึง งานประจำ งานที่ทำซ้ำๆ และการใช้เครื่องมือเพื่อการผลิต เช่น การปรับแต่งเล็กๆน้อยๆของเครื่องมือ การหล่อลื่น การทำความสะอาด การแก้ปัญหาการติดขัดของเครื่องจักร
3.	นำรายการเครื่องจักรที่ระบุความจำเป็นต้องควบคุมพลังงานอันตราย มาจัดทำขั้นตอนการควบคุมพลังงานอันตรายจากแหล่งพลังงาน ไฟฟ้า เครื่องกล ลม ไฮโดรลิค น้ำ เป็นต้น เมื่อเข้าไปปฏิบัติงานด้วย ตามรายละเอียดในแบบฟอร์มทะเบียนควบคุมพลังงานอันตราย(F-EHS04-011)
4.	ทะเบียนควบคุมพลังงานอันตราย(F-EHS04-011) ต้องทำ 1 ฟอร์มต่อ 1 เครื่องจักร การเติมข้อมูลต้องเข้าใจง่ายและประกอบด้วยข้อมูล
	4.1 หมายเลขเอกสาร ให้ระบุชื่อย่อฝ่ายหรือแผนกจำนวน 3 ตัวอักษร(AAA) แล้วใส่เครื่องหมาย "-" ตามด้วยลำดับเอกสาร 3 ตัว (BBB) เช่น AAA-BBB
	4.2 ชื่องาน
	4.3 ชื่อเครื่องจักรและหมายเลขของเครื่องจักร
	4.4 ชื่อหน่วยงาน
	4.5 เครื่องจักร/อุปกรณ์ข้างเคียงที่มีผลกระทบ
	4.6 ชื่อผู้มีอำนาจในการตัดแยกพลังงาน ทั้งนี้ ระบุชื่อหรือตำแหน่งงานของผู้ที่ได้รับหมายหมายจากผู้จัดการฝ่ายได้
	4.7 แหล่งพลังงาน ให้ระบุชนิดพลังงานที่เกี่ยวข้องที่ต้องทำการตัดแยกพลังงานก่อนปฏิบัติงาน
	4.8 ขั้อปฏิบัติในการตัดแยกพลังงาน ให้ระบุขั้นตอนการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นที่เข้าใจได้ง่าย
	4.9 กำหนดชนิดและตำแหน่งของการล็อคและติดป้าย
	4.10 การตรวจสอบรับรองประสิทธิภาพการควบคุมพลังงาน
	4.11 การปฏิบัติการเดินเครื่องกลับสู่การทำงานปกติ
5.	การล็อคและติดป้ายให้ทำตามข้อกำหนดในทะเบียนควบคุมพลังงานอันตราย(F-EHS04-011) ควร

พิจารณาใช้การติดป้ายเฉพาะกรณีที่ไม่สามารถใช้การล็อคได้ อย่างไรก็ตามเมื่อมีการติดป้ายต้องกระทำให้มีความปลอดภัยเทียบเท่ากับการใช้ระบบล็อค และควรมีการตรวจสอบความปลอดภัย ในการติดตั้ง, การบล็อคสวิทช์ควบคุม, การปลดสายเชื่อม หรือการหมุนวาล์ว เพื่อลดโอกาส การหลงเหลือของพลังงาน

6. เมื่อมีการเปลี่ยนปลง ซ่อมแซม แทนที่หรือมีการติดตั้งเครื่องจักรใหม่ ควรพิจารณาออกแบบให้สามารถใช้ระบบล็อคได้
7. วิธีการล็อค/ติดป้าย ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนตามAppendix C LOTO instructionและเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่ส่วนเครื่องจักรหรือบุคคลให้พิจารณาแก้ไขการควบคุมพลังงานให้สอดคล้องกัน
8. ต้องแจ้งให้พนักงานที่ได้รับผลกระทบจากการล็อค หรือติดป้าย ได้รับทราบทุกคน
9. ควรทำการปิดเครื่องจักรโดยปิดปุ่มควบคุมตามปกติของเครื่องจักร ก่อนทำการติดป้าย(เช่นปุ่มสวิทช์ เป็นต้น)
10. ดำเนินการปิดสวิทช์ หรือทางผ่าน เพื่อไม่ให้พลังงานไหลเข้าสู่เครื่องจักร พลังงานที่ถังคงเหลือ (อาจพบที่สปริงค์, เครื่องจักรที่ต่อกันอยู่,เฟือง, แรงดันอากาศ หรือแรงดันไอน้ำ และน้ำ) ต้องถูกกำจัดโดยวิธีการต่างๆเช่นการย้ายตำแหน่ง การปลด การปล่อยออก เป็นต้น
11. การล็อค/ติดป้าย กระทำการโดยพนักงานผู้ปฏิบัติงานและผู้มีอำนาจในการตัดแยกฯที่ได้แต่งตั้งหน่วยงานได้มอบหมายไว้
    11.1 กรณีที่มีผู้ปฏิบัติงานมากกว่า 1 คน (การทำงานเป็นทีม หรือมีการทำงานร่วมกับทีมอื่นๆ) ที่จะทำการล็อค/ติดป้าย และไม่สามารถล็อคหรือติดป้ายเครื่องจักรได้ต้องมากๆให้ใช้ตัวล็อคที่มีหลายรูหรือใช้ที่ล็อคอันเดียวแล้วเก็บกุญแจนั้นไว้ในกล่องที่มีกุญแจล็อคหลายตัว โดยให้พนักงานถือกุญแจคนละดอก
    11.2 กรณีที่มีผู้ปฏิบัติงานมีทีมงานขนาดใหญ่ให้กำหนดตัวแทนผู้ปฏิบัติงาน 1 คน เป็นผู้ดำเนินการทั้งหมด
12. การล็อค/ติดป้าย ให้ทำตามข้อกำหนดการควบคุมพลังงานอันตราย (F-EHS04-011) ทั้งก่อนระหว่างปฏิบัติและหลังปฏิบัติ
13. การใช้แผ่นป้าย Tag out "ห้ามเดินเครื่องจักร" (F-EHS04-012) ผู้ปฏิบัติงานต้องระบุและตรวจสอบข้อมูลให้ครบถ้วน ต่อไปนี้
    13.1 หมายเลข Tag out
    13.2 ชื่องาน
    13.3 ผู้ทำการติดป้าย (ชื่อ, แผนก, หมายเลขโทรศัพท์)
    13.4 ชื่อเครื่องจักร
    13.5 ชื่อสถานที่
    13.6 ชื่อจุดตัดแยก
    13.7 วัน เวลา ที่เริ่มงานและงานเสร็จ

เมื่อผู้ปฏิบัติงานเตรียมป้ายTag และอุปกรณ์ล็อคเสร็จแล้วให้ไปติดต่อผู้มีอำนาจในการตัดแยกพลังงานดำเนินการตัดแยกพลังงานและล็อค/ติดป้าย Tag เพื่อทั้งสถานะเครื่องจักรและติดต่อเจ้าของพื้นที่เพื่อติดป้ายTag รับทราบการปฏิบัติงาน

14. หลังจากผู้มีอำนาจในการตัดแยกพลังงานได้รับตัวล็อค/ป้ายTag จากผู้ปฏิบัติงานแล้ว ให้ตรวจสอบความถูกต้องของตำแหน่งจุดตัดแยกที่ระบุใน Tag ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของการควบคุมพลังงานอันตรายของงานที่เกี่ยวข้องกับเครื่องจักรนั้นๆ และตรวจสอบว่าไม่มีผู้เกี่ยวข้องอยู่ในพื้นที่ จากนั้น จึงทำการตัดพลังงานออกจากระบบ พร้อมปลดปล่อยพลังงานคงค้างออกทั้งหมดและใช้ตัวล็อค/แขวน Tag ณ จุดตัดแยกร่วมกับผู้ปฏิบัติงาน จากนั้นลงบันทึกข้อมูลในแบบบันทึกการตัดแยกพลังงาน (F-EHS04-013)
15. ก่อนปฏิบัติงาน ให้ผู้ปฏิบัติงานทดสอบร่วมกับผู้มีอำนาจในการตัดแยกฯและเจ้าของพื้นที่ให้มั่นใจว่าไม่มีพลังงานคงค้างใดๆเหลืออยู่ จึงทำการปฏิบัติงาน
16. หลังจากปฏิบัติงานเสร็จสิ้น ผู้ปฏิบัติงานต้องจัดเครื่องจักรให้อยู่ในสภาพที่พร้อมจะใช้งานตามปกติ แล้วตรวจดูพื้นที่รอบๆให้แน่ใจว่าได้เก็บอุปกรณ์ต่างๆออกหมดแล้ว เช่น การ์ดป้องกันอันตรายถูกโสกลับแล้วและไม่มีพนักงานอยู่ในตำแหน่งอันตราย ของเครื่องจักร/เครื่องมือ ผู้ปฏิบัติงานติดต่อผู้มีอำนาจในการตัดแยกฯ เพื่อขอปลดตัวล็อคและป้าย Tag เมื่อแน่ใจว่าไม่มีผู้ใดได้รับอันตราย จึงทำการปลดล็อคและป้าย Tag จากนั้น จึงเปิดสวิทช์เดินเครื่องกลับสู่ภาวะปกติ ซึ่งพนักงานผู้มีอำนาจในการตัดแยกฯและผู้ปฏิบัติงานต้องบันทึกข้อมูลปิดงานลงในแบบบันทึกการตัดแยกพลังงาน (F-EHS04-013)
17. ในกรณีที่มีการล็อค/ติดป้าย แต่งานไม่เสร็จต้องทำต่อในอีกกะต่อไปให้ดำเนินการ ดังนี้
    17.1 ผู้มีอำนาจในการตัดแยกพลังงานและผู้ปฏิบัติงานของกะแรกต้องประสานงานกับกะต่อไปถึงรายละเอียดของการตัดแยกพลังงาน และให้กะที่มารับงานทำการทดสอบซ้ำเพื่อให้แน่ใจว่าเครื่องมือ เครื่องจักรนั้นไม่มีพลังงานเหลืออยู่แล้ว
    17.2 ผู้ปฏิบัติงานกะแรกต้องมอบกุญแจปลดตัวล็อคให้กะต่อไป จากนั้น ผู้ปฏิบัติงานในกะต่อไปติดต่อผู้มีอำนาจในการตัดแยกพลังงานและเจ้าของพื้นที่เพื่อแจ้งการเปลี่ยนแปลงตัวผู้ปฏิบัติงาน โดยลงชื่อในป้าย Tag ใบเดิม ระบุเวลาปฏิบัติงานเริ่มและเลิกงานหรือทำการเปลี่ยน Tag ใหม่ และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการตัดแยกพลังงานให้เติมชื่อลงในบันทึกข้อมูลลงในแบบ

บันทึกการตัดแยกพลังงาน(F-EHS04-013)ด้วยทุกครั้ง

18. การป้องกัน การฝึกอบรม และการตรวจสอบ
    18.1 วัสดุอุปกรณ์ป้องกันซึ่งเกี่ยวข้องกับการล็อค/ติดป้าย มีดังต่อไปนี้
        18.1.1 ตัวล็อค/ป้ายที่ใช้ในการติดป้ายบนเครื่องจักร จะต้องถูกใช้ในกรณีควบคุมพลังงานเพื่อการทดสอบ ตรวจเช็ค ซ่อมแซม ซ่อมบำรุงเท่านั้น จะใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่นไม่ได้
        18.1.2 ตัวล็อค/ป้ายจะต้องมีสี รูปร่าง และขนาดมาตรฐานเดียวกัน ตัวล็อคต้องมีความแข็งแรงทนทาน
        18.1.2 ข้อความบนป้ายต้องแสดงให้พนักงานอื่นเข้าใจได้ถูกต้อง
    18.2 สิ่งที่จะต้องได้รับการฝึกอบรม มีดังนี้
        18.2.1 พนักงานผู้มีอำนาจในการตัดแยกพลังงานทุกคน จะต้องได้รับการฝึกอบรมตลอดควบคุมถึงขอบเขต ทั้งหมดของระเบียบปฏิบัตินี้
        18.2.2 พนักงานที่ได้รับผลกระทบทุกคน จะต้องผ่านการอบรมวัตถุประสงค์ และการล็อค/ติดป้ายบนเครื่องมือ เครื่องจักร
        18.2.3 พนักงานคนอื่นๆ ซึ่งทำงานในพื้นที่จะต้องได้รับการอบรมเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัตินี้ด้วย
        18.2.4 ในพื้นที่ที่มีการใช้ระบบติดป้าย พนักงานจะต้องได้รับการอบรมข้อจำกัดของการติดป้ายที่ว่าป้ายที่ติดบนเครื่องมือเป็นเพียงเครื่องหมายเตือน อันตรายที่อาจจะเกิดขึ้น ไม่สามารถใช้ตัดพลังงานได้เหมือนระบบล็อค ลักษณะป้ายจะต้องเป็นไปตามกฎหมายพนักงานอ่านเข้าใจง่ายป้ายนี้จะถูกนำออกโดยผู้ที่มีอำนาจเท่านั้นอันจะละเลยไม่ได้
        18.2.5 ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ และผู้ที่ได้รับผลกระทบจะต้องได้รับการฝึกอบรมชำเนิอมีการเปลี่ยนแปลงการมอบหมายงานหรือการเปลี่ยนแปลงของเครื่องมือหรือขั้นตอนปฏิบัติการติดล็อค/ป้าย
        18.2.6 พนักงานจะต้องได้รับการฝึกอบรมซ้ำ เมื่อมีการตรวจสอบพบว่าไม่สามารถปฏิบัติตามขั้นตอนการติดป้ายได้
19. บุคคลภายนอกหรือผู้รับเหมาที่จะต้องปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับเครื่องจักร ที่ต้องมีการล็อค/ติดป้ายจะต้องขออนุญาตและได้รับการพิจารณาอนุญาตจากผู้จัดการผู้ประสานงานโครงการและฝ่ายความปลอดภัยฯ ก่อน พนักงานที่ได้รับผลกระทบต้องได้รับแจ้งและอบรมตามระเบียบปฏิบัตินี้ด้วย

Appendix C
วิธีการล็อคและติดแผ่นป้ายทะเบียน
LOTO (Lock Out /Tag Out) instruction

กระบวนการล็อคและปลดล็อค

ขั้นตอนการปฏิบัติ (Flow chart)	ผู้ปฏิบัติ/ผู้เกี่ยวข้อง	รายละเอียดการปฏิบัติ
1. งานซ่อมบำรุงเครื่องจักรตามแผนงาน 2. งานซ่อมบำรุงเครื่องจักรฉุกเฉิน 3. งานทำความสะอาดเครื่องจักร	ผู้ปฏิบัติงาน	
1. การใช้ loto ไม่ใช้ → ปฏิบัติงานปกติ หรือตาม WI ถ้ามี ใช้	ผู้ปฏิบัติงาน	1. ผู้ปฏิบัติงานพิจารณาลักษณะงานที่เข้าไปทำกับเครื่องจักรว่าเข้าข่ายที่ต้องใช้ การ loto หรือไม่ โดยตรวจสอบจากทะเบียนควบคุมพลังงานอันตราย (F-EHS04-011) ของเครื่องจักรที่เกี่ยวข้อง 1.1 กรณีไม่ต้อง loto ให้ปฏิบัติงานตามปกติ 1.2 กรณีต้องใช้ loto ให้ดำเนินการตามข้อ 2
2. จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับการจัดทำ loto ตามที่กำหนด	ผู้ปฏิบัติงาน	2. ผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบขั้นตอนการทำงาน อุปกรณ์ จุด/สถานที่ที่ต้องทำการ loto ตามเอกสาร ทะเบียนควบคุมพลังงานอันตราย (F-EHS04-011) และจัดเตรียมตัวล็อคหรือป้าย Tag ที่ระบุรายละเอียดให้ครบถ้วน
3. ประสานงานผู้เกี่ยวข้องก่อนการดำเนินงานและการตัดแยกพลังงาน	ผู้ปฏิบัติงาน เจ้าของพื้นที่ ผู้มีอำนาจตัดแยก	3.1 ผู้ปฏิบัติงาน ติดต่อ ผู้มีอำนาจในการตัดแยกพลังงานเพื่อดำเนินการตัดแยกพลังงาน โดยเข้าไปร่วมการแขวนป้าย tag และหรือล็อคกุญแจร่วมกันทั้งนี้ ผู้มีอำนาจตัดแยกฯและผู้ปฏิบัติงานต้องลงบันทึกการตัดแยกลงในแบบบันทึกการตัดแยกพลังงาน (F-EHS04-013) ทุกครั้งก่อนดำเนินการ 3.2 ผู้ปฏิบัติงานแจ้ง เจ้าของพื้นที่ให้ทราบถึงกิจกรรมและลงบันทึกงานและหมายเลข loto ลงใน บอร์ด, เอกสาร หรือ Log book ที่จัดแสดงให้ผู้ปฏิบัติงานได้เห็นอย่างชัดเจน
4. ทดสอบประสิทธิภาพของการตัดแยก	ผู้ปฏิบัติงาน เจ้าของพื้นที่ ผู้มีอำนาจตัดแยก	4. ผู้ปฏิบัติงานและผู้ตัดแยกพลังงานทดสอบประสิทธิภาพของการตัดแยกก่อนปฏิบัติงานจริง ทั้งนี้ ก่อนทำการทดสอบต้องแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องให้รับทราบก่อนทุกครั้ง
5. ปฏิบัติงาน	ผู้ปฏิบัติงาน	- ผู้ปฏิบัติงานสวมชุดปฏิบัติงานรัดกุมพร้อมสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้ครบถ้วน

กระบวนการล็อคและปลดล็อค

ขั้นตอนการปฏิบัติ (Flow chart)	ผู้เกี่ยวข้อง	รายละเอียดการปฏิบัติ
6. ปฏิบัติงาน เสร็จ ไม่เสร็จ		
ปฏิบัติงานไม่เสร็จตามเวลา	ผู้ปฏิบัติงาน/ผู้มีอำนาจในการตัดแยกพลังงาน/เจ้าของพื้นที่	- ผู้ปฏิบัติงาน,ผู้มีอำนาจในการตัดแยกพลังงานและเจ้าของพื้นที่ส่งต่องานและกุญแจล็อคให้ผู้รับผิดชอบในกะต่อไปทราบและรับผิดชอบงานต่อ - ผู้ปฏิบัติงานที่มารับกะใหม่ ติดต่อผู้มีหน้าที่ในการตัดแยกพลังงานและเจ้าของพื้นที่รับทราบถึงการเปลี่ยนตัวผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน จากนั้นเขียนชื่อเพิ่มลงในป้ายแขวน Tag ที่ติดไว้ ณ จุดตัดแยกพลังงานแต่ละจุดที่กำหนดให้ครบถ้วนรวมถึงลงบันทึกลงในแบบบันทึกการตัดแยกพลังงาน (F-EHS04-013)และบอร์ดหรือเอกสารที่อยู่ในพื้นที่ปฏิบัติงาน - ผู้เกี่ยวข้องร่วมกันทดสอบเครื่องจักรให้มั่นใจว่าปลอดภัย ก่อนทำการซ่อมบำรุง
7. ปฏิบัติงานเสร็จสิ้น	ผู้ปฏิบัติงาน/ผู้มีอำนาจในการตัดแยกพลังงาน/เจ้าของพื้นที่	- ผู้ปฏิบัติงานแจ้งผู้มีอำนาจในการตัดแยกพลังงานและเจ้าของพื้นที่ให้ทราบเมื่อปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว - ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมกันตรวจสอบความเรียบร้อยของเครื่องจักรและสถานที่ปฏิบัติงานโดยอุปกรณ์ที่ถอดออกมาจะต้องติดตั้งกลับเข้าที่ทั้งหมด
8. นำป้ายแขวนและกุญแจที่ล็อคออกลงชื่อปิดงานและนำป้ายและอุปกรณ์ล็อคกลับไปเก็บไว้ที่ฝ่าย	ผู้ปฏิบัติงาน/ผู้มีอำนาจในการตัดแยกพลังงาน/เจ้าของพื้นที่	- ผู้ปฏิบัติงานติดต่อผู้มีอำนาจในการตัดแยกพลังงานเพื่อขอปลดป้ายแขวนและกุญแจล็อคออก จากนั้นลงบันทึกปิดงานในแบบบันทึกการตัดแยกพลังงาน (F-EHS04-013)เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบ - ผู้มีอำนาจตัดแยกพลังงานถอดอุปกรณ์ล็อคและปลดป้ายแขวนส่งให้ผู้ปฏิบัติงานนำไปเก็บไว้ที่ฝ่าย - เจ้าของพื้นที่ลงบันทึกปิดงานในบอร์ดหรือเอกสารและเตรียมความพร้อมในการทดสอบเครื่องจักร
9. ทดสอบระบบ	ผู้ปฏิบัติงาน/ผู้รับผิดชอบฝ่ายผลิต	-เมื่อปลดล็อคและป้ายแขวนออกหมดแล้วผู้ปฏิบัติงานและเจ้าของพื้นที่ร่วมกันทดสอบการทำงานของเครื่องจักรให้อยู่ในสภาพที่พร้อมจะใช้งานตามปกติ

End of this Document

I-EHS04-001_RADIATION POCKET DOSIMETER

Revision 2

RESPONSIBILITY:

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

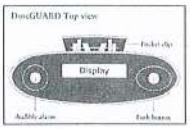
AMENDMENT RECORD

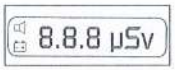
Revision	Effective Date	Description
2	10 May 2010	Change color of company Logo.
1	9 Jun 2009	Change new logo company "GJS"

SAFETY & ENVIRONMENT PROTECTION:

-

MACHINE / EQUIPMENT / MATERIAL:





Radiation Pocket Dosimeter

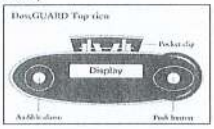
อุปกรณ์บันทึกปริมาณรังสีประจำตัวบุคคลที่ใช้สวมใส่หรือติดไว้ตามส่วนต่างๆ ของพนักงาน เพื่อการบันทึกปริมาณรังสีสะสมที่ถูกจำกัดได้รับตามช่วงเวลาของการปฏิบัติงานเกี่ยวกับรังสี ซึ่งชนิดรังสีที่เครื่องมือตรวจวัดได้ ได้แก่ รังสีเอ็กซเรย์และรังสีแกมม่า โดยสามารถอ่านค่าได้ทันที และแสดงผลตรวจวัดได้ทั้งค่าปริมาณรังสีที่ได้รับ (Dose) และค่าอัตรารังสีที่ยอมให้รับได้ (Dose rate) ดังนี้

1. ค่าปริมาณรังสีที่ได้รับ (Dose) ช่วงการตรวจวัด 1 µSV – 9.99 SV (1 ไมโครซีเวิร์ต – 9.99 ซีเวิร์ต)
2. ค่าอัตรารังสีที่ยอมให้รับได้ (Dose rate) ช่วงการตรวจวัด 5 µSV/h – 3 SV/h (1 ไมโครซีเวิร์ต – 1 ซีเวิร์ต)

แบตเตอรี่ที่ใช้ คือ ถ่านอัลคาไลน์ขนาด 1.5 โวลต์ ชนิด AAA

FOR INFORMATION ONLY
WILL NOT BE UPDATED !

INSTRUCTION:

DETIALS	รายละเอียด
Normal Operation 1.0 Operator 1 person get pocket dosimeter from shift supervisor/Supervisor and user has to record data in the lock book to completely e.g. date, user name, serial number, time of use, dose value, tool condition before use and sign the name. Pocket dosimeter which is not use in pass shift work. Use it alternately for 8 hours.	**กรณีใช้ปฏิบัติงานตามปกติ** 1.0 ตัวแทนพนักงานที่ปฏิบัติงานบริเวณรังสี 1 คน เบิกเครื่องตรวจวัดรังสีจาก Shift Supervisor /Supervisor และลงรายละเอียดในLock Book ให้ครบถ้วน ได้แก่ วันที่ , ชื่อผู้ใช้ , หมายเลขเครื่อง เวลาใช้ ,ค่า Dose ,สภาพเครื่องมือก่อนใช้งานและลงลายมือชื่อ Shift Supervisor/Supervisor ทั้งนี้เครื่องมือที่ใช้ต้องไม่ใช่เครื่องที่ใช้งานในกะที่ผ่านมา (สลับเครื่องมือใช้ ทุก 8 ชั่วโมง)
2.0 To switch on by press a push button 1 time and release it when along beep is heard. The display will shoe speaker symbol dose rate (The ionizing radiation dose delivered per hour).	2.0 พนักงานเปิดเครื่องตรวจวัดรังสีโดยกดปุ่ม Push button 1 ครั้งแล้วปล่อย จะมีเสียงดังต่อเนื่องประมาณ 3-5 วินาที หน้าจอจะแสดงสัญลักษณ์ลำโพงและค่า Dose rate (อัตรารังสีที่ยอมให้รับได้ต่อชั่วโมง) 
3.0 Check battery by find Lob symbol on monitor. If it has blink and beep every 2 second minute it means low battery. So pocket dosimeter can't be able to detect dose or dose rate. You have to change new battery before use.	3.0 ตรวจสอบแบตเตอรี่โดยดูที่หน้าจอแสดงผล หากพบสัญลักษณ์ Lob (Low Battery) กระพริบและมีเสียง Beep ดัง ทุกๆ 2 วินาที แสดงว่าแบตเตอรี่อ่อน เครื่องจะไม่สามารถอ่านค่า Dose หรือ Dose Rate ได้ต้องทำการเปลี่ยนแบตเตอรี่ใหม่ก่อนนำไปใช้งาน
4.0 Before use you have to reset dose (the ionizing radiation delivered) every time such as, 4.1 Press a push button for 4 times and release it, the display has show CLR (Clear) symbol. 4.2 Press a push button again and hold it until along beep is heard so release it. 4.3 You can see dose valve has blinked. Press a push button again until along beep is heard so release it. Dose value has erased.	4.0 ก่อนนำไปใช้งานให้ทำการ Reset ค่า Dose (ปริมาณรังสีที่ได้รับ) ทุกครั้ง โดย 4.1 กดปุ่ม Push button 4 ครั้ง แล้วปล่อย จอแสดงผลจะขึ้นสัญลักษณ์ CLR (Clear) 4.2 กดปุ่ม Push button อีกครั้งค้างไว้ จนกระทั่งได้ยินเสียง Beep แล้วปล่อย 4.3 เมื่อเห็นค่า Dose กระพริบให้กดปุ่ม Push bottom อีกครั้งค้างไว้ จนกระทั่งได้เสียง Beep แล้วจึงค่อยปล่อย ค่า Dose จะถูก Reset ออกไป
5.0 Set warning alarm of dose rate by set the value at 10 µSV/h or 10 microseviert/hour such as 5.1 Press a push button for 6 times. Monitor has show drA (Dose rate Alarm) symbol. 5.2 Press a push button again and hold it until along beep is heard so release it. 5.3 You can see dose alarm value is 10 µSV/h on the display In case it is not show 10 µSV/h you have to change it	5.0 ตั้งค่าระดับเสียงเตือนของอัตรารังสีที่ยอมให้รับได้ต่อชั่วโมง (Dose rate Alarm) ไว้ที่ค่า 10 µSV/h หรือ 10 ไมโครซีเวิร์ตต่อชั่วโมง ดังนี้ 5.1 กดปุ่ม Push button 6 ครั้ง จอจะแสดงผลเปลี่ยนเป็น drA (Dose rate alarm) 5.2 กดปุ่ม Push button อีกครั้งค้างไว้ จนกระทั่งได้ยินเสียง Beep แล้วปล่อยจะแสดงค่าระดับ Dose rate alarm ที่ระดับ 10 µSV/h 5.3 กรณีที่ค่าไม่ใช่ 10 µSV/h ให้เปลี่ยนระดับ Dose rate alarm โดยกดปุ่มแต่ละค่าไปเรื่อยๆ จนแสดงผลได้ค่า 10 µSV/h แล้วกดปุ่ม Push

DETIALS	รายละเอียด
until 10 µSV/h. Press a push button again and hold it until along beep is heard so release it. **Remark**: Radiation operator must be delivered Effective Dose not exceed 20 mSV/y. In 1 year radiation operator has work about 2,000 hours, so the ionizing radiation dose delivered is 10 µSV/h	bottom ค้างไว้จนกระทั่งได้ยินเสียง Beep จึงปล่อย หมายเหตุ: ปฏิบัติงานทางรังสีต้องได้รับปริมาณรังสีถังผลไม่เกิน 20 mSV/ปี ซึ่งใน 1 ปี พนักงานปฏิบัติงานประมาณ 2,000 ชั่วโมง ดังนั้นอัตรารังสีที่ยอมให้รับได้เท่ากับ 10 µSV/h
6.0 Set warning alarm of dose by set the value at 100 µSV or 100 microseviert such as 6.1 Press a push button for 5 times. Monitor has show drA (Dose rate Alarm) symbol. 6.2 Press a push button again and hold it until along beep is heard so release it. 6.3 You can see dose alarm value is 100 µSV on the display. In case it is not show 100 µSV you have to change it until 100 µSV. Press a push button again and hold it until along beep is heard so release it. **Remark**: Radiation operator must be delivered Effective Dose not exceed 20 mSV/y. In 1 year radiation operator has work about 2,000 hours, so the ionizing radiation dose delivered is 10 µSV/h. In 1 day you work 8 hours so ionizing radiation delivered not exceed 80 µSV, but pocket dosimeter can not set this value so set the most vicinity value is 100 µSV.	6.0 ตั้งค่าระดับเสียงเตือนปริมาณรังสีที่ยอมให้รับได้ต่อวัน(8 ชั่วโมง) (Dose Alarm) ไว้ที่ค่า 100 µSV หรือ 100 ไมโครซีเวิร์ต ดังนี้ 6.1 กดปุ่ม Push Button 5 ครั้ง จอจะแสดงผลเปลี่ยนเป็น dAL (dose Alarm) 6.2 กดปุ่ม Push button อีกครั้งค้างไว้ จนกระทั่งได้ยินเสียง Beep แล้วปล่อยจะแสดงค่าระดับ Dose alarm เท่ากับ 100 µSV 6.3 กรณีที่ค่าแสดงไม่ใช่ 100 µSV ให้เปลี่ยนระดับ Dose alarm โดยกดปุ่มแต่ละค่าไปเรื่อยๆ จนได้ค่า 100 µSV แล้วกดปุ่ม Push button ค้างไว้จนกระทั่งได้ยินเสียง Beep จึงปล่อย หมายเหตุ ปฏิบัติงานทางรังสีต้องได้รับปริมาณรังสีถังผลไม่เกิน 20 mSV/ปี ซึ่งใน 1 ปี พนักงานปฏิบัติงานประมาณ 2,000 ชั่วโมง ดังนั้นอัตรารังสีที่ยอมให้รับได้เท่ากับ 10 µSV/h ซึ่ง 1 วันทำงาน 8 ชั่วโมง ดังนั้นปริมาณการได้รับรังสีต่อวันต้องไม่เกิน 80 µSV แต่เครื่องมือไม่สามารถตั้งค่านี้ได้ จึงตั้งระดับเสียงเตือนของเครื่องมือที่ใกล้เคียงที่สุดคือ100 µSV
7.0 Fix pocket dosimeter at chest level all time to work. Operator has to be careful it from anything to made it damage e.g. to fall down, to hit, to live in high temperature condition exceed 60°C or to be lost.	7.0 ติดเครื่องตรวจวัดปริมาณรังสีบริเวณที่ระดับหน้าอกตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน โดยพนักงานต้องระมัดระวังไม่ให้เครื่องตรวจวัดรังสีได้รับความเสียหาย เช่น ตก หล่น กระแทก อยู่ในสภาวะที่มีอุณหภูมิเกินกว่า 60°C หรือสูญหาย
8.0 During work if you hear warning alarm from pocket dosimeter ,you will check on monitor for find the cause such as, 8.1 In case low battery. You will find Lob symbol has blink and beep every 2 Beep every 2 second minute. You will change new battery. 8.2 In case you are delivered ionizing radiation dose exceed 100 µSV. Dose value on monitor has blink and beep 2 times/ 2 second minute. 8.3 In case ionizing radiation dose rate exceed 10 µSV/h. Dose rate value on monitor has blink and beep 4 times/ 2 second minute. Item 8.2 and 8.3 you must look on monitor and evade from the area. In form the value to Shift Supervisor/Supervisor and safety officer for find abnormal in the area.	8.0 ขณะปฏิบัติงาน หากได้ยินเสียงเตือนจากเครื่องตรวจวัดสี ให้ตรวจสอบที่หน้าจอแสดงผล ซึ่งอาจมีสาเหตุดังนี้ 8.1 แบตเตอรี่อ่อน พบสัญลักษณ์ Lob กระพริบและมีเสียง Beep ดัง ทุกๆ 2 วินาที ให้ทำการเปลี่ยนแบตเตอรี่ใหม่ 8.2 ค่า Dose มากเกินระดับที่ตั้งไว้ คือมากกว่า 100 µSV ผลที่แสดงจะกระพริบและมีเสียง Beep 2 ครั้งต่อ 2 วินาที 8.3 ค่า Dose rate มากเกินระดับที่ตั้งไว้คือมากกว่า 10µSV/h ผลที่แสดงจะกระพริบและจะมีเสียง Beep 4 ครั้งต่อ 2 วินาที ข้อ 8.2 และ 8.3 ให้ดูค่าที่หน้าจอ และถอยห่างออกมาจากพื้นที่ดังกล่าว และแจ้งผลที่เครื่องตรวจวัดได้ให้ Shift Supervisor/Supervisor และ Safety รับทราบ เพื่อจะเข้ามาตรวจสอบความ

DETIALS	รายละเอียด
	ผิดปกติของในพื้นที่ปฏิบัติงาน
9.0 When you finished work. Press a push button 1 time for check the ionizing radiation dose delivered and keeps record in the lock book.	9.0 เมื่อเลิกงาน (เวลางานปกติ 8 ชั่วโมง/วัน)ใช้งานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้กดปุ่ม Push button 1 ครั้ง เพื่อดูค่า Dose ที่ได้รับและบันทึกลงใน Lock Book
10.0 To switch off pocket dosimeter by press a push button for 2 times. The display will change OFF symbol. Press a push button again and hold it until along beep is heard so release it. Return it to Shift Supervisor/Supervisor. Shift Supervisor/ Supervisor have to check pocket dosimeter condition and sign name in the lock book for keep record.	10.0 ปิดเครื่องโดยกดปุ่ม Push button 2 ครั้ง จอแสดงผลเปลี่ยนเป็น OFF ให้กดปุ่ม Push button อีกครั้งค้างไว้ จนกระทั่งได้ยินเสียง Beep แล้วจึงปล่อย จากนั้นส่งเครื่องคืนให้กับ Shift supervisor /Supervisor โดย Shift supervisor/Supervisor ต้องตรวจสอบสภาพเครื่องมือหลังจากใช้งาน และลงชื่อใน Lock Book เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานให้ตรวจสอบได้
11.0 Every first week of month. Safety has to check pocket dosimeter condition and keep record in the lock book.	11.0 ทุกสัปดาห์แรกของเดือน Safety จะเข้าไปตรวจสภาพเครื่องมือ และลงบันทึกลงใน Lock Book
12.0 If the pocket dosimeter has problem or show abnormal. You will inform to Shift Supervisor/ Supervisor and Safety Officer immediately.	12.0 หากเครื่องมือมีปัญหา หรือเกิดผิดปกติ ให้แจ้ง Shift Supervisor/Supervisor และ Safety Officer โดยทันที
Use in special case e.g. recovery radioactive material/Change Source. 1.0 Contract shift supervisor/Supervisor at Caster or RTM department for borrow pocket dosimeter and record in lock book.	**กรณีนำไปในงานพิเศษ เช่น เก็บกู้วัตถุกัมมันตรังสี/การเปลี่ยน Source** 1.0 ติดต่อ Shift Supervisor/Supervisor ที่แผนก Caster หรือ RTM เพื่อขอยืมเครื่องตรวจวัดปริมาณรังสี โดยลงข้อมูลใน Lock Book ให้ครบถ้วน
2.0 When you use it in radioactive emergency case must be controlled by the Radiation Safety Officer of NSM.	2.0 การนำเครื่องมือไปใช้กรณีเหตุการณ์ฉุกเฉินทางรังสี จะต้องอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทางรังสีของบริษัทฯ
3.0 To switch on by press a push button 1 time and release it when along beep is heard. The display will shoe speaker symbol dose rate (The ionizing radiation dose delivered per hour).	3.0 พนักงานเปิดเครื่องตรวจวัดรังสีโดยกดปุ่มสีดำ 1 ครั้ง ซึ่งจะมีเสียงดังต่อเนื่องประมาณ 3-5 วินาที หน้าจอจะแสดงสัญลักษณ์ลำโพงและค่า Dose rate (Dose rate)
4.0 Check battery by find Lob symbol on monitor. If it has blink and beep every 2 second minute it means low battery. So pocket dosimeter can't be able to detect dose or dose rate. You have to change new battery before use.	4.0 ตรวจสอบแบตเตอรี่โดยดูที่หน้าจอแสดงผล หากพบสัญลักษณ์ Lob (Low Battery) กระพริบและมีเสียง Beep ดัง ทุกๆ 2 วินาที แสดงว่าแบตเตอรี่อ่อน เครื่องจะไม่สามารถอ่านค่า Dose หรือ Dose Rate ได้ต้องทำการเปลี่ยนแบตเตอรี่ใหม่ก่อนนำไปใช้งาน
5.0 Set warning alarm of dose rate by set the value at 100 µSV/h or 100 microseviert/hour such as 5.1 Press a push button for 6 times. Monitor has show drA (Dose rate Alarm) symbol. 5.2 Press a push button again and hold it until along beep is heard so release it. You can see dose alarm value is 100 µSV/h on the display In case it is not show 100 µSV/h you have to change	5.0 ตั้งค่าระดับเสียงเตือนของอัตรารังสีที่ยอมให้รับได้ต่อชั่วโมง (Dose rate Alarm) ไว้ที่ค่า 100 µSV/h หรือ 100 ไมโครซีเวิร์ตต่อชั่วโมง หรืออาจเปลี่ยนแปลงได้ตามสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลพิจของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทางรังสี 5.1 กดปุ่ม Push button 6 ครั้ง จอจะแสดงผลเปลี่ยนเป็น drA (Dose rate alarm) 5.2 กดปุ่ม Push button อีกครั้งค้างไว้ จนกระทั่งได้ยินเสียง Beep แล้วปล่อยจะแสดงค่าระดับ Dose rate alarm ที่ระดับ 10 µSV/h กรณีค่าไม่ใช่ 10 µSV/h ให้เปลี่ยนระดับ Dose rate alarm โดยกดปุ่ม

DETIALS	รายละเอียด
it until 100 µSV/h. Press a push button again and hold it until along beep is heard so release it.	แต่ละค่าไปเรื่อยๆ จนแสดงผลได้ค่า 10 µSV/h แล้วกดปุ่ม Push bottom ค้างไว้จนกระทั่งได้ยินเสียง Beep จึงปล่อย
Remark: Radioactive emergency has ionizing radiation dose is high rather (more than 30µSV/h).If you set alarm is low level,it has alarm all time. So you will set dose rate alarm at 100 µSV/h but it might be change might be changed by the Radiation Safety Officer.	**หมายเหตุ** เนื่องจากเหตุฉุกเฉินทางรังสีจะมีปริมาณรังสีค่อนข้างสูง(มากกว่า 30 µSV/h) หากตั้งค่าเสียงเตือนที่ระดับต่ำ จะเกิด Alarm ตลอดเวลา ดังนั้นจึงตั้งค่าระดับเสียงเตือนของ Dose rate ไว้ที่ระดับ 100 µSV/h แต่อาจเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าได้โดยขึ้นอยู่กับดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทางรังสี
6.0 Set warning alarm of dose by set the value at 100 µSV or 100 microseviert such as 6.1 Press a push button for 5 times. Monitor has show drA (Dose rate Alarm) symbol. 6.2 Press a push button again and hold it until along beep is heard so release it. 6.3 You can see dose alarm value is 100 µSV on the display. In case it is not show 100 µSV you have to change it until 100 µSV. Press a push button and hold it again until along beep is heard so release it.	6.0 ตั้งค่าระดับเสียงเตือนปริมาณรังสีที่ยอมให้รับได้ต่อวัน(8 ชั่วโมง) (Dose Alarm) ไว้ที่ค่า 100 µSV หรือ 100 ไมโครซิเวิร์ต ดังนี้ 6.1 กดปุ่ม Push button 5 ครั้ง จอจะแสดงผลเปลี่ยนเป็น dAL (dose Alarm) 6.2 กดปุ่ม Push button อีกครั้งค้างไว้จนกระทั่งได้ยินเสียง Beep แล้วปล่อยจะแสดงค่าระดับ Dose alarm เท่ากับ 100 µSV กรณีที่ค่าแสดงไม่ใช่ 100 µSV ให้เปลี่ยนระดับ Dose alarm โดยกดปุ่มแต่ละค่าไปเรื่อยๆ จนได้ค่า 100 µSV แล้วกดปุ่ม Push button ค้างไว้จนกระทั่งได้ยินเสียง Beep จึงปล่อย
Remark : Radiation operator must be delivered Effective Dose not exceed 20 mSV/y. In 1 year radiation operator has work about 2,000 hours, so the ionizing radiation dose delivered is 10 µSV/h. In 1 day you work 8 hours so ionizing radiation delivered not exceed 80 µSV, but pocket dosimeter can not set this value so set the most vicinity value is 100 µSV.	**หมายเหตุ** ปฏิบัติงานทางรังสีต้องได้รับปริมาณรังสียังผลไปเกิน 20 mSV/ปี ซึ่งใน 1 ปี พนักงานปฏิบัติงานประมาณ 2,000 ชั่วโมง ดังนั้นอัตรารังสีที่ยอมให้รับได้เท่ากับ 10 µSV/h ซึ่ง 1 วันทำงาน 8 ชั่วโมง ดังนั้นปริมาณการได้รับรังสีต่อวันต้องไม่เกิน 80 µSV แต่เครื่องมือไม่สามารถตั้งค่านี้ได้ จึงตั้งระดับเสียงเตือนของเครื่องมือที่ใกล้เคียงที่สุดคือ 100 µSV
7.0 Fix pocket dosimeter at chest level all time to work. Operator has to be careful it from anything to made it damage e.g. to fall down, to hit, to live in high temperature condition exceed 60°C or to be lost.	7.0 ติดเครื่องตรวจวัดปริมาณรังสีบริเวณที่ระดับหน้าอกตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน โดยพนักงานต้องระมัดระวังไม่ให้เครื่องตรวจวัดรังสีได้รับความเสียหาย เช่น ตก หล่น กระแทก อยู่ในสภาวะที่มีอุณหภูมิเกินกว่า 60°C หรือสูญหาย
8.0 During work if you hear warning alarm from pocket dosimeter, you will check on monitor for find the cause such as, 8.1In case low battery. You will find Lob symbol has blink and beep every 2 Beep every 2 second minute. You will change new battery. 8.2In case you are delivered ionizing radiation dose exceed 100 µSV. Dose value on monitor has blink and beep 2 times/ 2 second minute. 8.3In case ionizing radiation dose rate exceed 100 µSV/h. Dose rate value on monitor has blink and beep 4 times/ 2 second minute. Item 8.2 and 8.3 you must look on monitor	8.0 ขณะปฏิบัติงาน หากได้ยินเสียงเตือนจากเครื่องตรวจวัดสี ให้ตรวจสอบที่หน้าจอแสดงผล ซึ่งอาจมีสาเหตุดังนี้ 8.1 แบตเตอรี่อ่อน พบสัญลักษณ์ Lob กระพริบและมีเสียง Beep ดัง ทุกๆ 2 วินาที ให้ทำการเปลี่ยนแบตเตอรี่ใหม่ 8.2 ค่า Dose มากเกินระดับที่ตั้งไว้ คือมากกว่า 100 µSV ผลที่แสดงจะกระพริบและมีเสียง Beep 2 ครั้งต่อ 2 วินาที 8.3 ค่า Dose rate มากเกินระดับที่ตั้งไว้คือมากกว่า 100 µSV/h ผลที่แสดงจะกระพริบและจะมีเสียง Beep 4 ครั้งต่อ 2 วินาที ข้อ 8.2 และ 8.3 ให้ดูค่าที่หน้าจอ และถอยห่าง

DETIALS	รายละเอียด
and evade from the area. In form the value to Shift Supervisor and safety officer for find abnormal in the area.	ออกมาจากพื้นที่ดังกล่าว และแจ้งผลที่เครื่องตรวจวัดได้ให้ Shift Supervisor และ Safety รับทราบ เพื่อจะเข้ามาตรวจสอบความผิดปกติของในพื้นที่ปฏิบัติงาน
9.0 If dose rate exceed set alarm, you must leave from work area for check dose value by press a push button 1 time. 9.1 If it not exceed set alarm which is 100 µSV, you can still work 9.2 If it exceeds set alarm which is 100 µSV, you must leave work area and inform to the radiation Safety Officer.	9.0 หากพบว่าค่า Dose rate เกินกว่าระดับที่ตั้งไว้ ให้ออกจากพื้นที่ปฏิบัติงานชั่วคราวเพื่อ ตรวจสอบค่า Dose โดยกดปุ่ม Push button 1 ครั้ง จอแสดงผลจะแสดงค่า Dose 9.1 ถ้าค่า Dose ยังไม่เกินกว่าระดับที่ตั้งไว้ คือ 100 µSV ให้เข้าไปปฏิบัติงานต่อได้ 9.2 ถ้าค่า Dose เกินกว่าระดับที่ตั้งไว้ คือ 100 µSV ให้ออกห่างพื้นที่ที่มีสารกัมมันตรังสีและแจ้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทางรังสีเพื่อหาวิธีการดำเนินการต่อไป

End of this document

I-EHS04-005_SAFETY PRACTICE FOR MAINTENANCE WORK

Revision: 0

RESPONSIBILITY:

Maintenance employees

FOR INFORMATION ONLY
WILL NOT BE UPDATED !

AMENDMENT RECORD

Revision	Effective date	Description
0	2 Jun 2009	First issue

INSTRUCTION

1. แนวปฏิบัติเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการปฏิบัติงานเชื่อมไฟฟ้า

หากปฏิบัติงานนอก Work Shop ต้องปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะเรื่องการขออนุญาตก่อนการปฏิบัติงาน Work permit

1. ผู้ปฏิบัติงานต้องตรวจอุปกรณ์การเชื่อมทุกครั้งก่อน โดยอ้างอิงตาม I-EHS04-002_Safety Inspection for Power Tool
2. ตรวจพื้นที่ปฏิบัติงานต้องไม่เป็นที่อับอากาศ, ชื้น, มีสารเคมี วัสดุหรือสารไวไฟอยู่ในพื้นที่ทำงาน ถ้ามีต้องทำการปิดป้องกันด้วยวัสดุ ที่เป็นฉนวนให้มิดชิด หรือย้ายสารไวไฟนั้นออกไปก่อน
3. ต้องใช้อุปกรณ์ในการป้องกันอันตรายให้ครบถ้วน; หน้ากากเชื่อม ถุงมือหนัง รองเท้า ,ต้องมีที่กำบังเปิดโลหะ เสื้อแขนยาวและกางเกงขายาวหรือเอี๊ยมหนังป้องกันความร้อน
4. ต้องไม่วางหัวจับขูปเชื่อมลงบนโต๊ะเชื่อมขณะที่ยังมีกระแสไฟไหลผ่านอยู่
5. ถ้าจำเป็นต้องเชื่อมภายในที่มีสารไวไฟอยู่ภายใน เช่น ถังน้ำมัน จะต้องล้างทำความสะอาดเสียก่อน และก่อนเชื่อมจะต้องแน่ใจว่าไม่มีไอระเหยของสารไวไฟตกค้างอยู่
6. ระมัดระวังจักจากการเชื่อมโดยเฉพาะการเชื่อมตะกั่ว โลหะอาบสังกะสี เพราะควันจากการเชื่อมมีอันตรายต่อสุขภาพ โดยเฉพาะต่อตาและระบบทางเดินหายใจ
7. ในกรณีที่ต้องเชื่อมในที่เปียกชื้นต้องสวมรองเท้ายาง และหาวัสดุที่เป็นฉนวนไฟฟ้ารองพื้นตรงจุดที่ทำการเชื่อม
8. การต่อสายดินต้องต่อให้แน่น จุดต่อต้องอยู่ในสภาพดี และให้ใกล้ชิ้นงานเชื่อมมากที่สุด
9. *ข้อปฏิบัติพิเศษ* สำหรับใน Plant ARP

9.1 Line pipe และอุปกรณ์ส่วนใหญ่เป็นพลาสติกและใฟเบอร์กลาสการเชื่อมจะต้องระมัดระวังเป็นพิเศษ เพราะเป็นวัสดุที่ติดไฟง่าย

9.2 ในการเชื่อมจะต้องใช้ผ้ากันไฟรองรับ หรือปิดประกายไฟเชื่อมไม่ให้กระเด็นโดนอุปกรณ์หรือชิ้นส่วนของเครื่องจักร รวมถึงพื้นที่ทำการ Acid prove ไว้ ซึ่งอาจจะทำให้เกิดความเสียหายได้

9.3 ในการดับสายดิน และการเชื่อมแต่ละครั้ง จะต้องแจ้งกับ Operator ก่อนทำการเชื่อม เพราะอาจส่งผลต่อระบบการควบคุม ทำให้เกิดความเสียหาย และเกิด Alarm ได้

2.แนวปฏิบัติเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการเชื่อมหรือตัดแก๊ส

1. การปฏิบัติงานนอกพื้นที่ของฝ่ายงาน หรือนอก Work Shop ต้องปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติงาน P-EHS01_OPERATION CONTROL หัวข้อขั้นตอนการอนุญาตทำงานสำหรับกิจกรรมที่มีความเสี่ยง
2. ผู้ปฏิบัติงานต้องใช้ อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลอย่างครบถ้วนเพื่อป้องกันอันตรายต่อสุขภาพ โดยเฉพาะ ต่อสายตาและระบบทางเดินหายใจ
3. ก่อนที่จะทำการเชื่อม - ตัดด้วยไฟฟ้าหรือแก๊สทุกครั้ง ผู้ปฏิบัติงานต้องทำการตรวจสอบบริเวณ โดยรอบจะต้องไม่มีวัสดุที่ติดไฟได้อยู่ในรัศมีที่สะเก็ดไฟจากการปฏิบัติงานจะกระเด็นไปถึง ทั้งนี้ ให้รวมถึงการเชื่อมในที่สูงที่สะเก็ดไฟจะตกลงไปได้ โดยให้ทำการเคลื่อนย้ายวัสดุที่ติดไฟดังกล่าวออกไป หรือจัดหาวัสดุที่ไม่ติดไฟ (Fire Proof Blanket) ปิดกั้น
4. ต้องติดตั้งเครื่องกันเปลวไฟย้อนกลับ ในระบบจ่ายก๊าซทุกระบบในทางออกของอุปกรณ์ปรับความร้อน และติดตั้งวาล์วกันกลับ ในระบบของการจ่ายก๊าซทุกระบบ
5. พื้นที่ปฏิบัติงานต้องไม่ใช่พื้นที่อับอากาศ หรือในตัวอาคารหรือบนหั่งร้าน

6. การเชื่อมหรือตัดภาชนะบรรจุสารไวไฟหรือแก๊สทุกครั้ง ต้องถ่ายและล้างทำความสะอาด สารไวไฟหรือแก๊สที่ตกค้างอยู่ในภาชนะ แล้วทำการระบายอากาศภายในภาชนะจนแน่ใจว่าไม่มีสาร ไวไฟหรือแก๊สตกค้าง หรือ ต้องเป็น 0% LEL แล้วเท่านั้น จึงทำการเชื่อม - ตัดได้
7. ในบริเวณที่มีการเชื่อม-ตัดจะต้องจัดให้มีอุปกรณ์ดับเพลิงติดตั้งไว้ใกล้บริเวณพื้นที่ทำงานให้เพียงพอและสามารถยืมใช้ได้โดยสะดวกในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน กรณีเป็นขุดตัด-เชื่อมแก๊สแบบเคลื่อนที่ต้องมีถังดับพื้นไปพร้อมกับชุดอุปกรณ์เครื่องมือด้วย
8. ต้องมีฝาครอบวาล์วของถังก๊าซ และปิดอยู่ตลอดเวลา ยกเว้นขณะใช้งาน
9. ต้องวางถังก๊าซในแนวตั้งและมีโซ่ล้องกันล้มไว้ ไม่วางถังก๊าซไว้ใกล้แหล่งความร้อน และบริเวณที่อาจมีการกระแทกจากวัตถุที่ตกลงมา
10. ต้องปฏิบัติกับถังก๊าซอย่างระมัดระวัง ดังต่อไปนี้
    10.1 การยกขึ้นที่สูงต้องใช้กรงที่ตรวจสอบความแข็งแรงแล้ว
    10.2 ห้ามใช้เปลวไฟลนถังก๊าซ
    10.3 ห้ามกลิ้งถังก๊าซ
    10.4 ห้ามยกถังก๊าซโดยใช้วาล์ว หรือยกบริเวณฝาปิด
    10.5 ห้ามสลับสายออกซิเจนกับสายแก๊สเชื่อมเพลิงอย่างเด็ดขาด เพราะอาจทำให้เกิดการระเบิดได้
11. หลังจากปฏิบัติงานเสร็จ ต้องตรวจสอบบริเวณพื้นที่ทำงานเชื่อมตัดและจุดที่สะเก็ดไฟตก เพื่อให้แน่ใจว่าไม่มีการลุกติดไฟ

3. แนวปฏิบัติเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงานกับเครื่องมือที่ใช้ลมแรงดันสูง

1. ต้องสวมแว่นนิรภัยและเครื่องมือป้องกันหู ทุกครั้งที่ปฏิบัติงานกับลมท่าสังดันสูง ห้ามพ่นลมที่กำลังดันสูง ใส่ส่วนใดส่วนหนึ่งของร่างกาย หรือพ่นใส่ขุดคลอีน หรือพ่นใส่เสื้อผ้าเพื่อไล่ฝุ่น ออกก็ดามเพราะอาจทำให้เกิดอันตรายร้ายแรงได้
2. การปลดเครื่องมือลมออกจากท่อจ่ายลม ห้ามใช้วิธี
3. ปินสายแต่จะต้องปิดวาล์วที่แหล่งจ่ายลมและระบายลมออกจากเครื่องมือก่อน
4. เมื่อต้องการใช้ข้อต่อลม ให้ใช้ข้อต่อนิรภัย เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดอันตรายขณะปลดออก ต้องทดลองเครื่องมือก่อนที่จะใช้งานอย่างระมัดระวัง และต้องแน่ใจว่าผู้ปฏิบัติงานคนอื่นที่มีอุปกรณ์ต่ออยู่ในระบบนี้จะไม่ได้รับอันตรายจากความผิดพลาด หรือจากกระทำนี้

4. แนวปฏิบัติเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการใช้เครื่องมือกลึงโลหะ

1. ต้องแต่งกายให้เหมาะสม สวมเสื้อผ้ารัดกุม ไม่สวมถุงมือหรือเครื่องประดับสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลแว่นตานิรภัย รองเท้านิรภัย และหมวกนิรภัย ให้ครบถ้วน
2. เครื่องต้องมีอุปกรณ์ป้องกันอันตราย เพื่อป้องกันเศษโลหะกระเด็นขณะกลึงชิ้นงาน การัดดวรจะทำจากวัสดุใสเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมองเห็นการทำงานได้ชัดเจน
3. การถอดและการใส่หัวจับชิ้นงาน(Chuck) ของเครื่องกลึง ต้องกระทำด้วยความระมัดระวัง เพราะหัวจับมีน้ำหนักมาก ควรใช้ไม้หรือของแข็งช่วย จะทำให้การทำงานสะดวกและปลอดภัยมากขึ้น
4. การยึดชิ้นงานเข้ากับหัวจับ ต้องใช้ชิ้นงานอยู่กลางปากของหัวจับยึดชิ้นงานจนแน่นก่อนเริ่มเดินเครื่อง ตรวจสอบว่าชิ้นงานได้ศูนย์หรือไม่และใช้มือหมุนหัวจับเพื่อตรวจสอบว่ามีการขัดตัวหรือเปล่า
5. ห้ามทิ้งประแจขันหัวจับค้างไว้กับหัวจับชิ้นงาน เพราะถ้าเครื่องกลึงทำงานประแจจะกระเด็นออกมาก่อให้เกิดอันตรายแก่ผู้ปฏิบัติงานบริเวณใกล้เคียงได้
6. ห้ามใช้ประแจขันหัวจับ และวัดชิ้นงานขณะปฏิบัติงาน
7. ห้ามวางเครื่องมือทุกชนิดบนแท่นกลึงขณะปฏิบัติงาน
8. ห้ามเปลี่ยนเกียร์ ทดสอบความเร็วรอบ และทำความสะอาดชิ้นงานขณะเครื่องกำลังทำงาน
9. ขณะปฏิบัติงานเครื่องกลึง หรือชิ้นงานมีเสียงดัง หรือการสั่งผิดปกติ ต้องหยุดเครื่องทันทีแล้วแก้ไขให้เรียบร้อยก่อนจึงจะใช้งานต่อไป
10. การทำความสะอาดชิ้นงาน และเครื่องกลึงให้ใช้แปรง หลีกเลี่ยงการใช้ลมเป่าหรือใช้มือ
11. หลีกเลี่ยงการจับชิ้นงาน หรือหยุดชิ้นงานด้วยมือขณะชิ้นงานยังหมุน
12. การกลึงชิ้นงานที่เล็กหรือยาว ควรใช้ยับศูนย์ช่วยจะทำให้ชิ้นงานไม่สั่นขณะกลึง

5. แนวปฏิบัติเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการใช้ส่วนเจาะด้วยความปลอดภัย

1. ผู้ปฏิบัติงานต้องแต่งกายให้เหมาะสม เช่น สวมเสื้อผ้ารัดกุมไม่สวมถุงมือ หรือเครื่องประดับ
2. ผู้ปฏิบัติงานควรสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล เช่น แว่นตานิรภัย รองเท้านิรภัย และหมวกนิรภัย
3. ดอกสว่านที่ใช้ต้องคม และปรับแต่งมุมอย่างถูกต้อง เพราะถ้าดอกสว่านที่ต้องใช้แรงกดมาก อาจทำให้ดอกสว่านหักได้
4. ชิ้นงานที่จะนำมาเจาะควรตอกนำศูนย์ไว้ก่อน แล้วยึดแน่นกับปากกาหรือจะยึดแน่นอีกทีกับโต๊ะทำงานเจาะ

5. เมื่อใส่ดอกสว่านเข้ากับแกนติดดอกสว่าน ต้องล็อคให้แน่นด้วยดอกจอก แล้วปรับความเร็วรอบของดอกสว่านให้เหมาะสม
6. หลีกเลี่ยงที่จะใช้มือจับชิ้นงาน หรือปากกาจับชิ้นงานขณะเจาะชิ้นงาน เพราะอาจเกิดอุบัติเหตุชิ้นงานถึงมือ
7. ควรใช้สว่านเจาะที่มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายที่ดอกสว่าน
8. การเจาะรูชิ้นงานขนาดใหญ่ควรจะเจาะชิ้นงาน ด้วยสว่านดอกเล็กก่อนแล้วจึงค่อยเจาะตามด้วยดอกใหญ่ตามต้องการ และไม่ควรหยุดเครื่องที่ดอกสว่านยังค้างอยู่ในชิ้นงาน
9. อย่าใช้มือจับดอกสว่านเพื่อให้หยุด แต่ควรปล่อยให้ดอกสว่านหยุดด้วยตัวเอง
10. การทำความสะอาดชิ้นงานควรใช้แปรง หลีกเลี่ยงการใช้มือ หรือลมเป่า

6. แนวปฏิบัติเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการใช้เครื่องเจียระไนแบบแท่น

1. เครื่องเจียระไนควรมีอุปกรณ์ป้องกันอันตราย เช่น ฝาครอบล้อหินเจียระไน ที่ดูดฝุ่นและอุปกรณ์ป้องกันและเศษโลหะกระเด็นเข้าตาด้วย
2. ควรตรวจหินเจียระไน บริเวณที่ใช้เจียระไน ถ้าสกปรกหรือสึกหรอ เป็นร่องลึกต้องทำความสะอาด หรือแต่งผิวให้เรียบก่อนใช้งานถ้าพบว่าร้าวต้องเปลี่ยนใหม่
3. กรณีที่ต้องเปลี่ยนหินเจียระไนใหม่ ควรทดสอบด้วยวิธีการเคาะโดยใช้ด้ามพลาสติกของไขควงหรือใช้ไม้เคาะเบาๆ ที่ตำแหน่ง 45 องศาจากเส้นฝ่าศูนย์กลางแนวดิ่ง จุดที่เคาะห่างจากขอบ 1 นิ้วถ้าไม่มีการร้าวเสียงจะดังปิ๊งๆ
4. ขณะเปลี่ยนหินเจียระไนควรถอดปลั๊กไฟออก และเมื่อเริ่มเปิดเครื่องเจียระไนครั้งแรก ควรยืนด้านข้างโดยเฉพาะถ้าเพิ่งเปลี่ยนหินเจียระไนใหม่
5. ที่พักชิ้นงานควรอยู่ห่างจากหินเจียระไนประมาณ 1/8 นิ้วขณะใช้งานก้ามปรับที่พักชิ้นงานเต็มขาด
6. การป้อนชิ้นงานเข้าเจียระไน ชิ้นงานควรอยู่บนที่พักชิ้นงานไม่ควรป้อนชิ้นงานเข้าด้านข้างของหินเจียระไนเพราะจะทำให้หินเจียระไนแตกได้ง่าย
7. อย่ากดชิ้นงานกับหินเจียระไนมากไป เพราะจะทำให้หินเจียระไนบำรุดหรือชิ้นงานสะบัดออกมา ถ้าชิ้นงานมีขนาดเล็กควรใช้คีมจับแทนมือ
8. ขณะใช้งานถ้ามีเสียงผิดปกติ หรือหินเจียระไนสั่นมาก ควรหยุดเครื่องทันที เพราะมันเป็นสัญญาณอันตรายว่าหินเจียระไนไม่สมดุล

7. แนวปฏิบัติเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการตัดหรือเจียระไนโลหะ

1. ต้องใส่อุปกรณ์ป้องกันดวงตาทุกครั้ง แม้ว่าเครื่องมือที่ใช้มีเครื่องป้องกันแล้วก็ตาม
2. ต้องตรวจสอบแท่นรองชิ้นงานของเครื่องว่ามีความมั่นคง และมีระยะห่างระหว่างแท่นรองรับกับหินเจียระไน
   ไม่เกิน 1.0 มม. ถ้าต้องปรับระยะห่าง ให้ดำเนินการก่อนที่จะเปิดเครื่อง
3. ตรวจสอบหินเจียระไนก่อนเปิดเครื่อง ว่าหมุนได้ดี ถ้าหมุนไม่ดีต้องตัดแยกและแขวนป้ายเตือนไว้จากนั้นแจ้งซ่อมพร้อมให้หัวหน้างานทราบทันที
4. หากความเร็วในการหมุนของหินเจียระไน หรือแผ่นตัดผิดปกติ ให้แจ้งหัวหน้างานทราบทันที
4. อย่ากดชิ้นงานด้วยแรงที่สูงเกินไป จงใช้เครื่องมือตามที่ผู้ผลิตกำหนดเกี่ยวกับความเร็วที่เหมาะสมในการเจียระไนหรือตัด และควรหลีกเลี่ยงการก่อให้เกิดความร้อนสูง
5. ขณะที่ใช้เครื่องมือแบบหัวเคลื่อนที่ต้องยึนให้มั่นคงและระวังส่วนหมุนของเครื่องมือ ไม่ให้สัมผัสส่วนใดส่วนหนึ่งของร่างกายเช่นเสื้อผ้า
6. ในงานที่ต้องการหล่อเย็นด้วยน้ำต้องแน่ใจว่ามีน้ำหล่อเย็นเรียบร้อยแล้ว การหล่อเย็นต้องติดตั้งและใช้งานขณะที่เครื่องกำลังทำงานด้วย
7. ถ้าการเจียระไนชิ้นงานที่มีพื้นที่การเจียระไนขนาดเล็กมากๆ ให้ออกแรงกดชิ้นงานกับหินเจียระไนเพียงเบาๆ เพื่อป้องกันการเกิดความร้อนสูง และควรจุ่มชิ้นงานลงในน้ำบ่อยๆ เพื่อให้ชิ้นงานเย็นทั้งชิ้นเป็นการป้องกันมิให้ชิ้นงานสูญเสียความแข็งและเกิดความร้อนสูง

End of this document

P-LG01_SCRAP INSPECTION

Revision 6

PURPOSE & SCOPE

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

เพื่อกำหนดแนวทางในการปฏิบัติในการตรวจรับเศษเหล็ก รวมถึง Pig Iron, HBI และ DRI เป็นต้น

RESPONSIBILITY

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

Logistics & Domestics Scrap General Manager รับผิดชอบจัดการการตรวจรับเศษเหล็กให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัตินี้

REVIEW & APPROVAL

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

AMENDMENT RECORD

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

TERMS & DEFINITIONS

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

เศษเหล็ก: วัสดุเหล็กที่ใส่ลงไปในเตาหลอม รวมถึง Pig Iron, HBI, DRI เป็นต้น
จป.รังสี : เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยทางรังสี

FOR INFORMATION ONLY WILL NOT BE UPDATED !

DOCUMENTATION & REFERENCE

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

ACTIONS & METHODS

1.0 Receiving data	1.0 การรับแจ้งข้อมูล
When receive P/O, Packing list and/or Tentative P/O (Domestic Scrap) status, Packing list (Container Import Scrap) or Scrap and Pig Iron tentative (Vessel Import Scrap) from Procurement, Scrap Inspector Senior Supervisor informs relevant to plan, prepare receive location. • Domestic Scrap and/or Import Scrap; inform Scrap inspection leader • Vessel Import Scrap; Scrap Inspector Senior Supervisor will receive data about ETA (Estimate time arrival) inform to scrap Inspector Leader	เมื่อได้รับแจ้ง P/O, Packing list and/or Tentative สรุปสถานะ P/O (Domestic Scrap), Packing list (Container Import Scrap) หรือ Scrap and Pig Iron tentative (Vessel Import Scrap) จาก Procurement, Scrap Inspector Senior Supervisor แจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อเตรียมพื้นที่ในการรับ • Domestic Scrap และ/หรือ Import Scrap ให้แจ้ง Scrap Inspector Leader • Vessel Import Scrap, Scrap Inspector Senior Supervisor จะได้รับข้อมูลกำหนดการเรือเข้าเทียบท่าเรือ (Estimated Time Arrival, ETA) เพิ่มเติม ให้แจ้ง Scrap Inspector Leader
2.0 In gate inspection	**2.0 การตรวจสอบที่หน้าประตู**
When truck arrived, Scrap Inspector check supplier name, scrap type and P/O. then inspect scarp and compare with MSS-MS-LG03-001_Scrap (Except for Scrap Import, Pig Iron Import and HBI Import) • If conformed; fill form Scrap Quality and Grade Inspection (F-LG01-001) and sign at from, let truck weight-in at Truck Scale • If not conformed Domestic Scrap; inform Scrap inspector Leader for final or rejects and fill form Scrap Quality and Grade Inspection Sheet (F-LG01-001) and sign at from then let truck weight-in at Truck Scale.	เมื่อรถบรรทุกมาถึงให้ Scrap Inspector เช็คชื่อ Supplier, ชนิด Scrap และ P/O จากนั้นประเมินเกรด Scrap โดยเทียบกับ MSS-MS-LG03-001_Scrap (ยกเว้น Scrap Import, Pig Iron Import and HBI Import) • ถ้าตรงให้กรอกข้อมูลลงในใบประเมินคุณภาพและชนิดเศษเหล็ก (F-LG01-001) พร้อมลงลายมือชื่อ จากนั้นปล่อยรถให้ทำการเข้าชั่ง ที่ Truck Scale • ถ้าไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ Domestic Scrap; ให้แจ้ง Scrap Inspector Leader เพื่อหาข้อสรุปหรืออาจ Reject และกรอกข้อมูลลงในใบประเมินคุณภาพและชนิดเศษเหล็ก (F-LG01-001) พร้อมลงลายมือชื่อ จากนั้นปล่อยรถให้ทำการเข้าชั่งที่ Truck Scale
3.0 Radioactivity inspection	**3.0 การตรวจสอบกัมมันตภาพรังสี**
• If truck move pass Radioactive Detector and found radioactive monitoring system alarm must be recheck at least 3 times if still alarm must inform to Scrap Inspector Leader and RSO immediately, RSO will re-checking by Radioactive Detector Handheld around truck and follow process Radio Active Detection (I-TS-AC00-002) • If not found or found radiation not over 2 times of ambient on re-checking again can allow to unloading or dumping.	• หากรถบรรทุกเคลื่อนผ่านเครื่องตรวจรังสีแล้วเกิดสัญญาณเตือนการตรวจพบรังสี ให้พนักงานขับรถบรรทุก เข้าตรวจซ้ำอย่างน้อย 3 ครั้ง หากยังมีการแจ้งเตือนต้องแจ้ง Scrap Inspector Leader และจป.รังสี ทราบทันที โดยจป.รังสี ต้องนำเครื่องตรวจชนิดค้นหามาตรวจซ้ำอีกครั้งบริเวณรอบตัวรถบรรทุก และดำเนินการตามวิธีปฏิบัติ Radio Active Detection (I-TS-AC00-002) • หากตรวจไม่พบหรือพบค่ารังสีไม่เกิน 2 เท่าของค่าบรรยากาศปกติ ให้สามารถเข้าไปลงสินค้าได้

• If found radiation over 2 times of ambient on re-checking again Scrap Inspector Leader and RSO controlling the truck leave into safe place, wait Safety organize and inform to Procurement	• หากตรวจพบค่ารังสีมากกว่า 2 เท่า ของค่าบรรยากาศปกติ Scrap Inspector Leader และจป.วิชชี ต้องแยกรถคันดังกล่าวให้อยู่ในบริเวณที่ปลอดภัย จากนั้นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยต้องดำเนินการ และแจ้งให้ Procurement ทราบเพื่อดำเนินการต่อไป
4.0 Receiving area inspection	**4.0 การตรวจสอบที่สถานที่ส่งมอบ**
4.1 When truck arrived receiving area, Scrap Inspector received Scrap Quality and Grade Inspection Sheet (F-LG01-001) from truck driver for inspect by compare with documentation (If have) and actual Main Raw Material on Truck	4.1 เมื่อรถบรรทุกเศษเหล็กมาถึงสถานที่ส่งมอบ Scrap Inspector รับใบประเมินคุณภาพและชนิดเศษเหล็ก (F-LG01-001) จากพนักงานขับรถ (ตัวแทนผู้ขาย) มาทำการตรวจสอบความถูกต้องโดยเปรียบเทียบกับเอกสารการสั่งซื้อ(ถ้ามี) และวัตถุดิบหลักบนรถบรรทุก
4.2 Scrap Inspector check the place with Main Raw Material that correct or not • If correct; Inspect scrap type • If not correct; assign truck driver to correct place	4.2 Scrap Inspector ตรวจสอบสถานที่ส่งมอบกับวัตถุดิบหลักบนรถบรรทุกตรงกันหรือไม่ • ถ้าตรง ให้ตรวจสอบชนิดของเศษเหล็ก • ถ้าไม่ตรง ให้บอกสถานที่ที่ถูกต้องกับพนักงานขับรถบรรทุก
4.3 Domestic Scrap; Scrap Inspector inspect Scrap that conforming to the specification of order by compare with MSS-MS-LG03-001_Scrap • If there are impurities that not conform to the specification of order or found objects which effect to the production e.g. non-ferrous metals, tires, plastic, paper, wood, cement, stone, dirt, sand, oil, grease, tin plate, Material containing lead, battery, copper, motor, radioactive, explosive material, explosive devices, close container, cylinders, gas cylinders, oil tank, exhaust pipe, high manganese or chrome steel, reinforcing bar Estimate the weight and take photos evidences then proceed as follows: **Domestic Scrap** • **Deduct weight (D)**; when found non-ferrous material e.g. tires, plastic, paper, wood, cement, stone, dirt, sand, oil, grease mixing up with scrap. **1-100 kg;** must be inform Scrap Inspector Senior Supervisor. **101 kg up;** must be inform Logistics & Domestics Scrap General Manager	4.3 Scrap Inspector ตรวจสอบ Scrap ว่าเป็นไปตามการสั่งซื้อหรือไม่ โดยใช้การเปรียบเทียบกับ MSS-MS-LG03-001_Scrap • หากตรวจพบสิ่งปลอมปนที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดการสั่งซื้อหรือวัตถุที่มีผลกระทบต่อการผลิตเป็นจำนวนมาก เช่น วัสดุที่ไม่ใช่เหล็ก, ยางรถ, พลาสติก, กระดาษ, ไม้, ปูน, หิน, ดิน, ทราย, น้ำมัน, จาระบี, วัสดุที่เคลือบด้วยดีบุก, วัสดุที่มีตะกั่วปะปน, แบตเตอรี่, ทองแดง, มอเตอร์, วัสดุที่มีพิษ, กัมมันตภาพรังสี, วัตถุระเบิดหรือวัตถุที่สามารถระเบิดได้, ภาชนะปิด, กระบอกสูบ, ถังแก๊ส, ถังน้ำมัน, ท่อไอเสีย, เหล็กที่มีแมงกานีสหรือโครเมียมสูง, วัสดุที่เคลือบด้วยสังกะสี, แท่งคอนกรีตเสริมเหล็ก ฯลฯ ทำการประเมินน้ำหนักและถ่ายรูปไว้เป็นหลักฐานจากนั้นให้ดำเนินการดังนี้ **Domestic Scrap** • **การตัดน้ำหนัก (D)** เมื่อพบวัสดุที่ไม่ใช่เหล็กตัวอย่างเช่น ยางรถ, พลาสติก, กระดาษ, ไม้, ปูน, หิน, ดิน, ทราย, น้ำมัน, จาระบี,ฯลฯ ปะปนมากับเศษเหล็ก **ตัดน้ำหนัก 1-100 กิโลกรัม** ให้แจ้ง Scrap Inspector Senior Supervisor **ตัดน้ำหนัก 101 กิโลกรัมขึ้นไป** ให้แจ้ง Logistics & Domestics Scrap General Manager

• **Reject;** when found scrap or metal that not conform with buying agreement mixing up without supplier's intention **Partial reject (P)**; must be inform Scrap Inspector Senior Supervisor. **Reject (R)**; must be inform Logistics & Domestics Scrap General Manager • **Confiscation (C)**; when found scrap or metal that not conform with buying agreement mixing up with supplier's intention; must be inform Logistics & Domestics Scrap General Manager **Import Scrap** Inform Import Raw Material and third party appointed by Import Raw Material to joint inspection with Scrap Inspector by compare with MSS-MS-LG03-001_Scrap, MSS-MS-PCM01-028_PIG IRON, MSS-MS-PCM01-029_HBI	• **การคืนของ** เมื่อพบเศษเหล็กหรือโลหะที่ไม่เป็นไปตามข้อตกลงของการซื้อขายปะปนมากับเศษเหล็กและผู้ขายไม่มีความตั้งใจ **คืนของบางส่วน (P)** ให้แจ้ง Scrap Inspector Senior Supervisor **คืนของทั้งหมด (R)** ให้แจ้ง Logistics & Domestics Scrap General Manager • **การยึดของ (C)** เมื่อพบเศษเหล็กหรือโลหะที่ไม่เป็นไปตามข้อตกลงของการซื้อขายปะปนมากับเศษเหล็ก โดยที่ผู้ขายมีความตั้งใจ ให้แจ้ง Logistics & Domestics Scrap General Manager **Import Scrap** แจ้ง Import Raw Material และ third party จากภายนอกที่ถูกแต่งตั้งโดย Import Raw Material เข้าร่วมตรวจสอบกับ Scrap Inspector โดยใช้การเปรียบเทียบจาก MSS-MS-LG03-001_Scrap, MSS-MS-PCM01-028_PIG IRON, MSS-MS-PCM01-029_HBI
4.4 Scrap Inspector fill form Scrap Inspection Form (F-LG01-004) for Domestic Scrap and Import Scrap Received Form (F-LG01-003) for Import Scrap.	4.4 Scrap Inspector กรอกข้อมูลลงใน Scrap Inspection Form (F-LG01-004) for Domestic Scrap สำหรับ Domestic Scrap และ Import Scrap Received Form (F-LG01-003) สำหรับ Import Scrap
4.5 Scrap Inspector take Scrap Domestics Receive Event Report (F-LG01-002) for Domestics Scrap and Scrap Import Receive Event Report (F-LG01-006) for Import Scrap.	4.5 Scrap Inspector จัดทำ Scrap Domestics Receive Event Report (F-LG01-002) สำหรับ Domestics Scrap และ Scrap Import Receive Event Report (F-LG01-006) สำหรับ Import Scrap
4.6 Scrap Inspector gather document then send to Scrap Data for record and informs commanders and relevant functions.	4.6 Scrap Inspector รวบรวมเอกสารส่งให้พนักงาน Scrap Data เพื่อดำเนินการจัดเก็บข้อมูลไว้เป็นรายงานเพื่อส่งให้ผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
5.0 Weight-Out inspection	**5.0 การตรวจสอบที่ชั่งน้ำหนักออก**
Truck back onto scale, Truck Scale Operator receive the Scrap Quality and Grade Inspection Sheet (F-LG01-001) from driver, weight-out, input the information to system including deduct weight of impurity, printing the Receiving Ticket and Sign document • If found Scrap Quality and Grade Inspection Sheet (F-LG01-001) define Cancel or Material non conformance of order must record and send to Scrap Data and Logistics & Domestics Scrap General Manager.	เมื่อรถบรรทุกกลับมาถึง Truck Scale Operator มีหน้าที่รับคืนใบประเมินคุณภาพและชนิดเศษเหล็ก (F-LG01-001) ชั่งน้ำหนักออก, ลงข้อมูลในระบบรวมถึงการตัดน้ำหนักของสิ่งเจือปน และพิมพ์ Receiving Ticket และเซ็นต์เอกสาร โดยมีเงื่อนไขดังนี้ • หากใบประเมินคุณภาพและชนิดเศษเหล็ก Scrap Quality and Grade Inspection Sheet (F-LG01-001) ระบุยกเลิกการรับหรือระบุมีวัสดุที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดการสั่งซื้อให้เก็บบันทึกและส่งสำเนาให้ Scrap Data และ Logistics & Domestics Scrap General Manager ทราบ

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

End of this document

P-HR01_TRAINING AND DEVELOPMENT

Revision 4

PURPOSE & SCOPE

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

เพื่อกำหนดแนวทางการฝึกอบรมและพัฒนาสำหรับพนักงานบริษัท

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

ระเบียบปฏิบัตินี้ครอบคลุมแนวทางการฝึกอบรมและพัฒนาสำหรับพนักงานบริษัทในระบบบริหารคุณภาพ, ระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และระบบการจัดการพลังงาน แต่ไม่ครอบคลุมถึงแนวทางการฝึกอบรมและพัฒนาผู้รับเหมา ซึ่งมีระเบียบปฏิบัติอื่นควบคุมเป็นการเฉพาะ

RESPONSIBILITY

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

HR Group Manager รับผิดชอบการดำเนินการฝึกอบรมและพัฒนาให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัตินี้

REVIEW & APPROVAL

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

AMENDMENT RECORD

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

FOR INFORMATION ONLY
WILL NOT BE UPDATED !

TERMS & DEFINITIONS

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

DOCUMENTATION & REFERENCE

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

ACTIONS & METHODS

1. Orientation / 1. การปฐมนิเทศพนักงาน

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

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

- Place and training equipments / สถานที่และวัสดุอุปกรณ์
- Instructor and trainees / วิทยากรและผู้เข้าอบรม
- Training hand out and test sheet / เอกสารฝึกอบรม
- F-HR01-007 Training Attendance / F-HR01-007 แบบลงชื่อผู้เข้าอบรม
- F-HR01-008 Inhouse Training Evaluation / F-HR01-008 แบบประเมินผลการอบรมภายใน

1.2 Orientation course must include with following topics:

1.2 หลักสูตรปฐมนิเทศพนักงานต้องประกอบเนื้อหาวิชาดังต่อไปนี้

- Company History and Policy / ประวัติและนโยบายบริษัท
- Organization Chart / ผังองค์กร
- HR Rule and Regulation / ระเบียบปฏิบัติของฝ่ายทรัพยากรมนุษย์
- Employee Welfare / สวัสดิการพนักงาน
- EH&S Policy / นโยบายและระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม
- MIS Policy / นโยบายและระเบียบปฏิบัติงานสารสนเทศ
- Quality Management System / ระบบการจัดการคุณภาพ
- GJS Production Process / กระบวนการผลิตของบริษัท
- Energy Management System / ระบบการจัดการพลังงาน
- Radiation Protection (only for employees who work with area: Caster, PPPL, RTM and Electrical HSM) / ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับรังสี (เฉพาะพนักงานที่ต้องปฏิบัติงานในพื้นที่เกี่ยวกับรังสี ได้แก่ บริเวณพื้นที่ Caster, PPPL, RTM และ Electrical HSM)

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

1.3 Sr./OFFICER - HR ต้องสรุปและบันทึกผลการฝึกอบรมลงในฐานข้อมูลการฝึกอบรมพนักงาน

2. On the job training / 2. การฝึกอบรมในงาน

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

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

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

หากมีการปรับโครงสร้างองค์กรหรือปรับภาระหน้าที่งานหรือมีการเพิ่มเรื่องที่ต้องเรียนรู้ – ให้ทบทวนและปรับปรุง Training matrix ตามความจำเป็น

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

2.2 ผู้จัดการต้นสังกัดต้องชี้บ่งเรื่องที่ต้องเรียนรู้สำหรับพนักงานที่เกี่ยวข้องแต่ละคนลงใน F-HR01-002 เมื่อเกิดเหตุการณ์ดังต่อไปนี้

- new staff / การรับพนักงานใหม่
- Job rotation / การเปลี่ยนตำแหน่งงาน
- Prepare for staff change / การเตรียมพร้อมเพื่อเปลี่ยนตำแหน่งงาน
- New technology or methodology / การเพิ่มเรื่องที่ต้องเรียนรู้

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

2.3 ผู้จัดการต้นสังกัด ต้องจัดให้มีการเรียนรู้ให้ครบถ้วนตามแล้วบันทึกการจัดการที่ดำเนินการไปรวมถึงผลการเรียนรู้ลงใน F-HR01-002 แล้วส่งคืน

เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม

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

2.4 Sr./OFFICER - HR ต้องตรวจสอบความครบถ้วนของการเรียนรู้และบันทึกผล

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

3. In-house training / 3. การฝึกอบรมภายใน

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

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

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

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

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

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

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

หากไม่สามารถจัดฝึกอบรมได้ตามแผน – ให้ขออนุมัติเลื่อนการฝึกอบรม โดยใช้ F-HR01-006

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

หากหน่วยงานใดต้องการจัดอบรมภายในเพิ่มเติมจากที่ระบุไว้ในแผน – ให้ติดต่อประสานงานกับ Sr./OFFICER - HR เพื่อดำเนินการขออนุมัติ

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

3.4 เมื่อได้รับอนุมัติให้จัดได้ Sr./OFFICER - HR ต้องดำเนินการจัดฝึกอบรม โดยตระเตรียมและอำนวยความสะดวกสิ่งต่าง ๆ เช่น

- Place and training equipments / สถานที่และวัสดุอุปกรณ์
- Instructor and trainees / วิทยากรและผู้เข้าอบรม
- Training sheet and test sheet / เอกสารฝึกอบรม แบบประเมินและทดสอบ
- Transportation, food and beverage / การเดินทาง ที่พัก อาหารและเครื่องดื่ม
- Other expenses / ค่าใช้จ่าย
- F-HR01-007 Training Attendance / F-HR01-007 แบบลงชื่อผู้เข้าอบรม
- F-HR01-008 In-house Training Evaluation / F-HR01-008 แบบประเมินผลการอบรมภายใน

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

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

4. Outside training / 4. การฝึกอบรมภายนอก

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

4.1 พนักงานผู้ขอ ต้องขออนุมัติจากต้นสังกัดโดยระบุรายละเอียดลงใน F-HR01-005 เมื่อต้นสังกัดอนุมัติแล้ว ส่งแบบคำขอนั้นให้แก่เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม

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

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

before submit for approval.

ตามสายบังคับบัญชา เพื่อพิจารณาอนุมัติ

- Disapprove: Inform to the concerned manager / หากไม่อนุมัติ – แจ้งให้ผู้จัดการต้นสังกัดทราบ
- Approve: go to further process / หากอนุมัติ – ดำเนินการขั้นตอนถัดไป

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

4.3 Sr./OFFICER - HR ต้องประสานงานผู้เกี่ยวข้องในเรื่องต่าง ๆ ได้แก่

- Application and course fee / การสมัครและค่าฝึกอบรม
- Trainee / ผู้เข้าอบรม
- Transportation and accommodation / การเดินทางและที่พัก
- Other expenses (if any) / ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ถ้ามี

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

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

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

กรณีที่ผู้จัดการฝึกอบรมมีการมอบใบรับรองการเข้าฝึกอบรมหรือใบรับรองการผ่านเกณฑ์การทดสอบ – ให้ผู้เข้าอบรมสำเนาเอกสารดังกล่าวให้แก่ Sr./OFFICER - HR ด้วย

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

4.5 Sr./OFFICER - HR ต้องบันทึกผลการฝึกอบรม ทั้งในด้านการจัดการและประสิทธิผลของการฝึกอบรม

End of this document

เอกสารแนบที่ 24

โครงการอนุรักษ์การได้ยิน

โครงการอนุรักษ์การได้ยิน

ตามประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำโครงการอนุรักษ์การได้ยินในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. 2553

หลักการและเหตุผล

บริษัทจี เอ สตีล จำกัด (มหาชน) ประกอบกิจการผลิตเหล็กรีดร้อนชนิดม้วน โดยการนำเศษเหล็กเข้าสู่กระบวนเตาอบด้วยเตาหลอมไฟฟ้าจนกลายเป็นน้ำเหล็ก จากนั้นหล่อน้ำเหล็กออกมาเป็นแท่งเหล็กและเข้าสู่กระบวนการรีดให้แท่งเหล็กมีขนาดบางลงแล้วเข้าเครื่องม้วนออกมาเป็นม้วนเหล็ก ในกระบวนการผลิตที่กล่าวมานั้นมีพนักงานจำนวนมากที่จำเป็นต้องปฏิบัติงานกับเครื่องจักรที่มีเสียงดังอยู่ในระดับเสียงอันตรายที่มีความดังเสียง ตั้งแต่ 85 เดซิเบลเอ ขึ้นไป และจากผลการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับเสียงดัง ครั้งที่ 2 ประจำปี 2553 พบว่าผลการตรวจวัดระดับเสียงในพื้นที่ทำงานตลอดระยะเวลาการทำงาน 8 ชั่วโมง มีค่าตั้งแต่ 85 เดซิเบลเอ ขึ้นไป จำนวน 16 จุด เกินมาตรฐาน 90 เดซิเบลเอ จำนวน 9 จุด จะต้องดำเนินการตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับความร้อน แสงสว่าง และเสียง พ.ศ. 2549 ที่ได้กำหนดไว้ ดังนี้

- ข้อ 8 นายจ้างต้องควบคุมระดับเสียงดังที่ยอมให้ลูกจ้างได้รับเฉลี่ยตลอดระยะเวลาการทำงานในแต่ละวัน (Time Weighted Average- TWA) สำหรับมาตรฐานระดับเสียงที่ยอมให้ลูกจ้างได้รับตลอดเวลาการทำงานในแต่ละวันเสียงไม่เกิน 8 ชั่วโมง คือระดับเสียงเฉลี่ยตลอดระยะเวลาการทำงานไม่เกิน 90 เดซิเบลเอ
- ข้อ 12ในกรณีที่สภาวะการทำงานในสถานประกอบกิจการมีระดับเสียงที่ลูกจ้างได้รับเฉลี่ยตลอดระยะเวลาการทำงานแปดชั่วโมงตั้งแต่ 85 เดซิเบลเอขึ้นไป ให้นายจ้างจัดทำโครงการอนุรักษ์การได้ยินในสถานประกอบกิจการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิบดีประกาศกำหนด

ดังนั้น จึงต้องดำเนินการจัดทำโครงการอนุรักษ์การได้ยิน เพื่อเป็นการป้องกันและลดการสูญเสียสมรรถภาพการได้ยินของพนักงานผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ที่มีเสียงดัง ตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อป้องกันและควบคุมไม่ให้พนักงานเกิดการสูญเสียการได้ยินและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
2. เพื่อให้พนักงานมีความรู้เกี่ยวกับอันตรายที่เกิดจากการทำงานในที่ที่มีเสียงดัง การป้องกันอันตรายจากเสียงดัง ตลอดจนเลือกใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่เหมาะสมและใช้อย่างถูกต้อง
3. เพื่อกำหนดบริเวณควบคุมที่ต้องเฝ้าระวังต่อการสูญเสียการได้ยิน
4. เพื่อกำหนดมาตรการควบคุมและป้องกันการได้รับเสียงดังเกินมาตรฐานกำหนด
5. เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการประเมินผลการตรวจวัดสมรรถภาพการได้ยินของพนักงานที่สัมผัสเสียงดัง

เครื่องมือที่ใช้ในการสำรวจ

1. แผนผัง (Lay out) และรายละเอียดของกระบวนการผลิต
2. เครื่องตรวจวัดเสียงแบบที่สามารถแยกความถี่ได้
3. ข้อมูลการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลของพนักงาน
4. ข้อมูลเกี่ยวกับระยะเวลาการทำงานของพนักงานต่อวัน
5. แบบสัมภาษณ์เกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัวของพนักงานและแบบประเมินผลการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับเสียง

ระยะเวลาดำเนินการ 1 พฤษภาคม 2554 – 31 ธันวาคม 2554

ผู้รับผิดชอบโครงการ หน่วยงานสิ่งแวดล้อม สุขอนามัยและความปลอดภัย คณะกรรมการความปลอดภัยฯ ในการทำงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. กำหนดนโยบายการอนุรักษ์การได้ยินของบริษัทฯเป็นลายลักษณ์อักษรและประกาศนโยบายให้เป็นที่ทราบโดยทั่วกัน
2. เฝ้าระวังเสียงดัง (Noise Monitoring) โดยการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน และกำหนดบริเวณพื้นที่การที่จะทำการตรวจวัด และทำการตรวจวัดระดับเสียงภายในบริษัทฯ จากนั้น แจ้งผลการตรวจวัดฯให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ
3. ติดป้ายแสดงผลการตรวจวัดเสียงในสถานที่ที่มีระดับเสียงอันตราย ตั้งแต่ 85 เดซิเบลเอ ขึ้นไป ให้พนักงานทราบโดยกำหนดเป็นพื้นที่ควบคุมให้ผู้ปฏิบัติงานมีการสวมใส่อุปกรณ์ลดเสียงดัง
4. เฝ้าระวังการได้ยิน (Hearing Monitoring) โดยทดสอบสมรรถภาพการ ได้ยิน (Audiometric Testing)แก่พนักงานที่สัมผัสเสียงดัง เพื่อเก็บผลการทดสอบไว้เป็นข้อมูล และกำหนดมาตรการแก้ไขป้องกัน ดังนี้
   - 4.1 ทดสอบสมรรถภาพการได้ยิน พนักงานที่สัมผัสเสียงดัง
     - 1) ทดสอบสมรรถภาพการได้ยิน (Audiometric Testing) แก่พนักงานที่สัมผัสเสียงดังที่ได้รับเฉลี่ยตลอดระยะเวลาการทำงาน 8 ชั่วโมง ตั้งแต่ 85 เดซิเบลเอ ขึ้นไป และให้ทดสอบสมรรถภาพการได้ยินของพนักงานครั้งต่อไปอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
     - 2) แจ้งผลการทดสอบสมรรถภาพการได้ยินให้พนักงานรับทราบภายใน 7 วัน นับตั้งแต่บริษัทฯ ทราบผลการทดสอบ
     - 3) ให้มีการทดสอบสมรรถภาพการได้ยินของลูกจ้างซ้ำอีกครั้งภายใน 30 วัน นับตั้งแต่บริษัทฯทราบว่าผลการทดสอบการได้ยินของพนักงานผิดปกติ
   - 4.2 เกณฑ์การพิจารณาผลการทดสอบสมรรถภาพการได้ยินของ บริษัท ฯ (อ้างอิงตามกฎหมาย)
     - 1) ใช้ผลการทดสอบสมรรถภาพการได้ยินครั้งแรกของพนักงานที่ความถี่ 500 1000 2000 3000 4000 และ 6000 เฮิรตซ์ ของหูทั้ง 2 ข้างเป็นข้อมูลพื้นฐาน (Baseline Audiogram)
     - 2) นำผลการทดสอบสมรรถภาพการได้ยินครั้งต่อไปเปรียบเทียบกับผลการทดสอบสมรรถภาพการได้ยินที่เป็นข้อมูลพื้นฐานทุกครั้ง
   - 4.3 ทดสอบสมรรถภาพการได้ยินของลูกจ้างซ้ำ
     - 1) ทดสอบสมรรถภาพการได้ยินของลูกจ้างซ้ำอีกครั้งภายใน 30 วัน หากพบว่าลูกจ้างสูญเสียการได้ยินที่หูข้างใดข้างหนึ่งตั้งแต่ 15 เดซิเบล ขึ้นไป ที่ความถี่ใดความถี่หนึ่ง หากพบว่ายังมีความผิดปกติต้องจัดให้พนักงานได้รับการรักษาพยาบาลหรือได้รับคำแนะนำจากแพทย์ และมีมาตรการป้องกันต่อไป
   - 4.4 กำหนดให้มีมาตรการป้องกันอันตรายอย่างหนึ่งอย่างใดให้พนักงาน หากตรวจพบลูกจ้างสูญเสียการได้ยิน
     - 1) มาตรการสำคัญที่ใช้ในการควบคุมเสียง ได้แก่ มาตรการด้านวิศวกรรม มาตรการด้านการบริหารจัดการ และมาตรการด้านการแพทย์
     - 2) ตัวอย่างมาตรการด้านวิศวกรรม เช่น การปิดล้อมแหล่งกำเนิดเสียง การกั้นระหว่างแหล่งกำเนิดเสียงกับพนักงาน การลดความสั่นสะเทือนที่แหล่งกำเนิดเสียง เป็นต้น
     - 3) ตัวอย่างมาตรการด้านการบริหารจัดการ เช่น การหมุนเวียนการทำงานในที่ที่มีเสียงดัง การใช้ที่อุดหูหรือครอบหู เป็นต้น
     - 4) ตัวอย่างมาตรการด้านการแพทย์ เช่น การตรวจสมรรถภาพการได้ยิน เป็นต้น

5. หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

   ผู้บริหาร

   1) สนับสนุน ทรัพยากร ทั้งในเรื่อง บุคลากร เวลา งบประมาณ และการศึกอบรมที่เหมาะสมและเพียงพอเพื่อสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมอนุรักษ์การได้ยินที่จัดทำขึ้นในองค์กร
   2) จัดหาอุปกรณ์ลดเสียงที่เหมาะสมและเพียงพอต่อจำนวนพนักงานที่อยู่ในพื้นที่ที่มีระดับเสียงอันตราย ตั้งแต่ 85 เดซิเบลเอ ขึ้นไป

   หัวหน้างาน

   1) กำกับดูแลให้พนักงานสวมใส่อุปกรณ์ลดเสียงดังขณะปฏิบัติงานในพื้นที่ควบคุม
   2) เปลี่ยนงานให้พนักงานหรือหมุนเวียนสลับหน้าที่ระหว่างพนักงานด้วยกันเพื่อให้ระดับเสียงที่ลูกจ้างได้รับเฉลี่ยตลอดระยะเวลาการทำงาน 8 ชั่วโมงน้อยกว่า 85 เดซิเบลเอ

   เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

   1) จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการอนุรักษ์การได้ยิน ความสำคัญของการทดสอบสมรรถภาพการได้ยิน อันตรายของเสียงดัง การควบคุมป้องกัน การใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลแก่พนักงานที่ทำงานในบริเวณที่มีระดับเสียงดังที่ได้รับเฉลี่ยตลอดระยะเวลาการทำงาน 8 ชั่วโมง ตั้งแต่ 85 เดซิเบลเอขึ้นไปและลูกจ้างที่เกี่ยวข้องในสถานประกอบกิจการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการอนุรักษ์การได้ยิน โดยมีหัวข้อดังนี้
      - ความสำคัญของการทดสอบสมรรถภาพการได้ยิน
      - อันตรายของเสียงดัง
      - การควบคุมป้องกัน
      - การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล
   2) วางแผนจัดให้มีการเฝ้าระวังเสียงดังในพื้นที่ปฏิบัติงานและจัดประชาชลการตรวจวัดระดับเสียงแผนผังแสดงระดับเสียงในแต่ละพื้นที่ เพื่อให้พนักงานทุกคนได้รับทราบ
   3) วางแผนเฝ้าระวังการได้ยินให้กับพนักงานที่เกี่ยวข้อง ติดตามผลการทดสอบสมรรถภาพการได้ยิน

6. ประเมินผล และทบทวนโครงการอนุรักษ์การได้ยิน/การจัดเก็บข้อมูล
   - 6.1 จัดทำบันทึกข้อมูล พร้อมจัดทำเอกสาร การดำเนินงาน ตั้งแต่ขั้นตอนที่ 1-5 ตามประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำโครงการอนุรักษ์การได้ยินในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. 2553 เก็บไว้ที่สถานประกอบกิจการอย่างน้อย 5 ปี พร้อมที่จะให้พนักงานตรวจแรงงานตรวจสอบได้
   - 6.2 ข้อมูลที่จัดเก็บควรเป็นข้อมูลที่มีความสมบูรณ์ และเป็นประโยชน์ต่อการจัดการด้านมลพิษทางเสียง เช่น OSHA กำหนดว่าข้อมูลผลการตรวจวัดการได้ยินต้องประกอบด้วยชื่อผู้ปฏิบัติงาน งานที่ทำ วันเวลาที่ทำการตรวจวัด ผู้ทำการตรวจวัด วันสุดท้ายของการตรวจวัดความถูกต้องของเครื่องมือตรวจการได้ยิน ผลการตรวจวัดเสียงในห้องตรวจการได้ยินและที่ที่ผู้ปฏิบัติต้องสัมผัสกับเสียงดัง เป็นต้น
   - 6.3 ให้มีการทบทวนและประเมินผลการจดทำโครงการอนุรักษ์การได้ยินในสถานประกอบกิจการไม่น้อยกว่าปีละ 1 ครั้ง ตามกฎหมาย

กลุ่มเป้าหมาย

พนักงานทั้งหมดที่ต้องปฏิบัติงานสัมผัสกับเสียงดังในเขตโรงงาน

งบประมาณ 150,000 บาท โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ค่าตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงานและแผนผังแสดงระดับเสียง(Noise Contour) 100,000 บาท (ข้อกำหนดกฎหมายต้องดำเนินการ)
2. ค่าป้ายเตือนอันตรายพื้นที่ที่มีระดับเสียงดัง 85 เดซิเบลเอ ขึ้นวัด และป้ายบังคับให้สวมอุปกรณ์ลดเสียง 16,000 บาท (ข้อกำหนดกฎหมายต้องดำเนินการ)
3. ค่าอาหารกลางวัน เครื่องดื่มและอาหารว่าง (รับรองวิทยากรอบรมและผู้เข้าอบรม) 2 รุ่น รุ่นละ 50 คน ค่าใช้จ่าย 4,000 บาท
4. ค่าตรวจสมรรถภาพการได้ยินพนักงานที่ปฏิบัติงานในเขตโรงงานประมาณ 700 คน ค่าใช้จ่าย 30,000 บาท (อยู่ในการตรวจสุขภาพประจำปี)

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ป้องกันและควบคุมไม่ให้พนักงานเกิดการสูญเสียการได้ยินและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
2. พนักงานมีความรู้เกี่ยวกับอันตรายที่เกิดจากการทำงานในที่ที่มีเสียงดังและป้องกันอันตรายจากเสียง ตลอดจนการเลือกใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่เหมาะสมและใช้อย่างถูกต้อง
3. มีการกำหนดบริเวณพื้นที่ควบคุมที่มีความเสี่ยงต่อการสูญเสียการได้ยิน
4. กำหนดมาตรการควบคุมและป้องกันการได้รับเสียงดังเกินมาตรฐานกำหนด
5. มีข้อมูลพื้นฐานในการประเมินผลการตรวจวัดสมรรถภาพการได้ยินของพนักงานที่สัมผัสเสียงดัง

ผู้นำเสนอโครงการ	ผู้อนุมัติโครงการ
(นางสาวนิรมล ธรรมาเจริญราช/นางสาวสรญา พุทธจิน)	(นายสันติ กิตติโชมณ์)
เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ	Executive Vice President-Operation
ผู้ตรวจสอบโครงการ	**ผู้อนุมัติโครงการ**
(นางสาวกฤตพร พราหมณ์แก้ว/นายวินัย อิ้มน้อย)	(นางสาวพรรณี ตานประทีปกุล)
ผู้จัดการแผนกฝ่าย สิ่งแวดล้อม สุขอนามัยและความปลอดภัย	Executive Vice President-HRAD/PCM/LG
ผู้อนุมัติโครงการ	**ผู้อนุมัติโครงการ**
(นายพิสุทธิ์ สีมารุธ)	(นายชนาธิป โควรุฬิ)
ประธานคณะกรรมการความปลอดภัยฯ	President

ประกาศความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ฉบับที่ 9/2554
เรื่อง นโยบายการอนุรักษ์การได้ยิน

บริษัท จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน) ประกอบกิจการเกี่ยวกับเหล็กแผ่นรีดร้อนชนิดม้วน แผ่นเหล็กปรับผิวกัดกรดและเคลือบน้ำมัน มีความห่วงใยต่อสุขภาพพนักงานที่ปฏิบัติในพื้นที่ที่มีระดับเสียงอันตราย ตั้งแต่ 85 เดซิเบลเอ ขึ้นไป ซึ่งอาจส่งผลกระทบทำให้สมรรถภาพการได้ยินของผู้ปฏิบัติงานเสื่อมลง ดังนั้น บริษัทฯ จึงเห็นสมควรให้มีการดำเนินโครงการอนุรักษ์การได้ยิน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการในประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำโครงการอนุรักษ์การได้ยินในในสถานประกอบกิจการ พ.ศ.2553 โดยกำหนดนโยบายการอนุรักษ์การได้ยินเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินโครงการ ดังนี้

1. บริษัทฯ จะดำเนินการและพัฒนาระบบการจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพ แวดล้อมในการทำงาน ตามมาตรฐานด้านความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆที่องค์กรได้ทำข้อตกลง เพื่อให้สนับสนุนในด้านการอนุรักษ์การได้ยิน
2. บริษัทฯ จะดำเนินการเฝ้าระวังการได้ยินของพนักงาน โดยตรวจวัดเสียงในพื้นที่ปฏิบัติงาน และชี้บ่งพื้นที่ที่มีผลตรวจวัดเสียงดังตั้งแต่ 85 เดซิเบลเอ ขึ้นไปให้พนักงานทราบ
3. บริษัทฯ จัดให้มีการตรวจสมรรถภาพการได้ยินให้พนักงานที่มีการสัมผัสเสียงดัง และจะดำเนินการปรับปรุงและกำหนดมาตรการป้องกันอันตราย รวมถึงสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคนรับทราบเพื่อนำไปปฏิบัติ
3. บริษัท ฯ จะให้การสนับสนุนทรัพยากรทั้งในเรื่อง บุคลากร เวลา งบประมาณ และการฝึกอบรมที่เหมาะสมและเพียงพอ ในการดำเนินกิจกรรมอนุรักษ์การได้ยินที่จัดทำขึ้นในองค์กร
4. บริษัทฯ กำหนดให้ผู้บริหาร หัวหน้างาน พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคนมีหน้าที่ต้องให้การสนับสนุนและให้ความร่วมมือในการดำเนินโครงการอนุรักษ์การได้ยิน ตลอดจนสามารถแสดงความคิดเห็นเพื่อการปรับปรุงสภาพการทำงานให้เกิดความปลอดภัยยิ่งขึ้น
5. บริษัทฯ กำหนดความรับผิดชอบโดยมอบหมายให้ผู้บริหาร หัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับวิชาชีพ มีหน้าที่คอยกำกับดูแลให้พนักงานสวมใส่อุปกรณ์ลดเสียงดังตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ที่มีระดับเสียงดังตั้งแต่ 85 เดซิเบลเอ ขึ้นไป
6. บริษัทฯ จะจัดให้มีการประเมินผลการดำเนินโครงการ ตามนโยบายการอนุรักษ์การได้ยิน ที่กำหนดไว้ข้างต้นเป็นประจำ เพื่อให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน ตั้งแต่วันที่ 13 มิถุนายน 2554 เป็นต้นไป

.....
(นายชนาธิป ไตรวุฒินายอิสระ อัคราพิทักษ์)
กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัท

สำนักงานใหญ่ : เลขที่ 88 ปาโซ่ ทาวเวอร์ ชั้น 24 ถนนสีลม แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500 โทร. (02) 267-8222 แฟ็กซ์ (02) 267-9048, (02) 267-9049
Head Office : 88 PASO Tower 24th Floor, Silom Road, Suriyawong, Bangrak, Bangkok 10500 Tel. (02) 267-8222 Fax. (02) 267-9048, (02) 267-9049
สำนักงานมาบข่าวิน : นิคมอุตสาหกรรมเหมราชชลบุรี เลขที่ 358 หมู่ 6 ถ.ทางหลวง 331 ต.บ่อวิน อ. ศรีราชา จ. ชลบุรี 20230 โทร: (038) 345-950 แฟ็กซ์ (038) 345-691
Site Office : Hemaraj Chonburi Industrial Estate 358 Moo 6, Highway 331, Bowin, Sriracha, Chonburi 20230 Thailand. Tel. (038) 345-950 Fax. (038) 345-693

เอกสารแนบที่ 25

เอกสารการนำส่งรายงาน เดือนมกราคม-มิถุนายน 2566

GJS
Quality Steel by Quality People

บริษัท จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)
G J Steel Public Company Limited
ทะเบียนเลขที่ 0107555000431

ที่ EHS-032/2566

วันที่ 26 กรกฎาคม พ.ศ. 2566

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม โครงการโรงเหล็กแผ่นรีดร้อน, โครงการโรงงานผลิตเหล็กแผ่นปรับสภาพผิว และเหล็กแผ่นชนิดม้วนล้างสนิมชุบน้ำมัน และเหล็กแผ่นชนิดม้วนเคลือบสังกะสี ของบริษัท จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน) ระหว่างเดือนมกราคม-มิถุนายน 2566

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมดีพีเอ็มซี ชลบุรี 1-2

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม โครงการโรงเหล็กแผ่นรีดร้อน ระหว่างเดือนมกราคม-มิถุนายน 2566 จำนวน 3 เล่ม

2) รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม โครงการโรงงานผลิตเหล็กแผ่นปรับสภาพผิว และเหล็กแผ่นชนิดม้วนล้างสนิมชุบน้ำมัน และเหล็กแผ่นชนิดม้วนเคลือบสังกะสี ระหว่างเดือนมกราคม-มิถุนายน 2566 จำนวน 3 เล่ม

3) CD-ROM โครงการโรงเหล็กแผ่นรีดร้อน จำนวน 3 แผ่น

4) CD-ROM โครงการโรงงานผลิตเหล็กแผ่นปรับสภาพผิว และเหล็กแผ่นชนิดม้วนล้างสนิมชุบน้ำมัน และเหล็กแผ่นชนิดม้วนเคลือบสังกะสี จำนวน 3 แผ่น

ตามที่บริษัท จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน) ตั้งอยู่เลขที่ 358 หมู่ 6 ตำบลบ่อวิน อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี ได้รับมติเห็นชอบโครงการโรงเหล็กแผ่นรีดร้อน จากสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สผ.) กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตามหนังสือเลขที่ วว.0804/16307 ลงวันที่ 16 พฤศจิกายน 2538 และโครงการโรงงานผลิตเหล็กแผ่นปรับสภาพผิวและเหล็กแผ่นชนิดม้วนล้างสนิมชุบน้ำมัน และเหล็กแผ่นชนิดม้วนเคลือบสังกะสี หนังสือเลขที่ ทส. 1009/5935 ลงวันที่ 12 กรกฎาคม 2549, หนังสือเลขที่ อก.5103.3.1/581 ลงวันที่ 3 มีนาคม 2565 โดยกำหนดให้โครงการต้องยึดปฏิบัติตามเงื่อนไขมาตรการป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม และรายงานผลการดำเนินงานให้นิคมอุตสาหกรรมดีพีเอ็มซีเอชอาชบุรี 1 ทราบอย่างต่อเนื่องทุก 6 เดือน

สำนักงานใหญ่ : 88 ชั้น 25 อาคารซีดับเบิ้ลยู ทาวเวอร์ ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงมักกะสัน เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 โทร.(66) 02-347-4222 หรือ (66) 02-305-9049
Head Office : 88 CW Tower, 25th Floor, Ratchadapisek Road, Huaykwang, Bangkok, Bangkok 10400, Thailand Tel. (66) 02-347-4211 Fax. (66) 02-305-9049
โรงงาน : นิคมอุตสาหกรรมดีพีเอ็มซีเอชอาชบุรี 1 เลขที่ 122 หมู่ 6 ตำบลบ่อวิน อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20230 โทร.(66) 03-341-921 หรือ (66) 03-341-910
Factory : WHA Chonburi Industrial Estate 1, 122 Moo 6, Highway 331, Bo Win, Si Racha, Chonburi 20230, Thailand Tel. (66) 03-341-910 Fax. (66) 03-341-911

GJS
Quality Steel by Quality People

บริษัท จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)
G J Steel Public Company Limited
ทะเบียนเลขที่ 0107555000431

บัดนี้บริษัท ได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม ระหว่างเดือนมกราคม-มิถุนายน 2566 เสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอนำส่งรายงานดังกล่าว เพื่อรับทราบผลการดำเนินงานของบริษัทต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ได้รับเอกสารแล้ว
ผู้รับ ทิพย์
วันที่ 27 ก.ค. 2566
เวลา 11.00

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(นายสุดชาย วิสุทธิธรรม)
ผู้มีอำนาจลงนามแทนกรรมการ

สำนักงานใหญ่ : 88 ชั้น 25 อาคารซีดับเบิ้ลยู ทาวเวอร์ ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงมักกะสัน เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 โทร.(66) 02-347-4222 หรือ (66) 02-305-9049
Head Office : 88 CW Tower, 25th Floor, Ratchadapisek Road, Huaykwang, Bangkok, Bangkok 10400, Thailand Tel. (66) 02-347-4211 Fax. (66) 02-305-9049
โรงงาน : นิคมอุตสาหกรรมดีพีเอ็มซีเอชอาชบุรี 1 เลขที่ 122 หมู่ 6 ตำบลบ่อวิน อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20230 โทร.(66) 03-341-921 หรือ (66) 03-341-910
Factory : WHA Chonburi Industrial Estate 1, 122 Moo 6, Highway 331, Bo Win, Si Racha, Chonburi 20230, Thailand Tel. (66) 03-341-910 Fax. (66) 03-341-911

GJS
Quality Steel by Quality People

บริษัท จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)
G J Steel Public Company Limited
ทะเบียนเลขที่ 0107555000431

ที่ EHS-033/2566

วันที่ 26 กรกฎาคม พ.ศ. 2566

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม โครงการโรงเหล็กแผ่นรีดร้อน, โครงการโรงงานผลิตเหล็กแผ่นปรับสภาพผิว และเหล็กแผ่นชนิดม้วนล้างสนิมชุบน้ำมัน และเหล็กแผ่นชนิดม้วนเคลือบสังกะสี ของบริษัท จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน) ระหว่างเดือนมกราคม-มิถุนายน 2566

เรียน อุตสาหกรรมจังหวัดชลบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม โครงการโรงเหล็กแผ่นรีดร้อน ระหว่างเดือนมกราคม-มิถุนายน 2566 จำนวน 3 เล่ม

2) รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม โครงการโรงงานผลิตเหล็กแผ่นปรับสภาพผิว และเหล็กแผ่นชนิดม้วนล้างสนิมชุบน้ำมัน และเหล็กแผ่นชนิดม้วนเคลือบสังกะสี ระหว่างเดือนมกราคม-มิถุนายน 2566 จำนวน 3 เล่ม

3) CD-ROM โครงการโรงเหล็กแผ่นรีดร้อน จำนวน 3 แผ่น

4) CD-ROM โครงการโรงงานผลิตเหล็กแผ่นปรับสภาพผิว และเหล็กแผ่นชนิดม้วนล้างสนิมชุบน้ำมัน และเหล็กแผ่นชนิดม้วนเคลือบสังกะสี จำนวน 3 แผ่น

ตามที่บริษัท จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน) ตั้งอยู่เลขที่ 358 หมู่ 6 ตำบลบ่อวิน อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี ได้รับมติเห็นชอบโครงการโรงเหล็กแผ่นรีดร้อน จากสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สผ.) กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตามหนังสือเลขที่ วว.0804/16307 ลงวันที่ 16 พฤศจิกายน 2538 และโครงการโรงงานผลิตเหล็กแผ่นปรับสภาพผิวและเหล็กแผ่นชนิดม้วนล้างสนิมชุบน้ำมัน และเหล็กแผ่นชนิดม้วนเคลือบสังกะสี หนังสือเลขที่ ทส. 1009/5935 ลงวันที่ 12 กรกฎาคม 2549, หนังสือเลขที่ อก.5103.3.1/581 ลงวันที่ 3 มีนาคม 2565 โดยกำหนดให้โครงการต้องยึดปฏิบัติตามเงื่อนไขมาตรการป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม และรายงานผลการดำเนินงานให้อุตสาหกรรมจังหวัดชลบุรี ทราบอย่างต่อเนื่องทุก 6 เดือน

ได้รับเอกสารแล้ว
ผู้รับ ใบ
วันที่ 27 ก.ค. 2566
เวลา 11.00

สำนักงานใหญ่ : 88 ชั้น 25 อาคารซีดับเบิ้ลยู ทาวเวอร์ ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงมักกะสัน เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 โทร.(66) 02-347-4222 หรือ (66) 02-305-9049
Head Office : 88 CW Tower, 25th Floor, Ratchadapisek Road, Huaykwang, Bangkok, Bangkok 10400, Thailand Tel. (66) 02-347-4211 Fax. (66) 02-305-9049
โรงงาน : นิคมอุตสาหกรรมดีพีเอ็มซีเอชอาชบุรี 1 เลขที่ 122 หมู่ 6 ตำบลบ่อวิน อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20230 โทร.(66) 03-341-921 หรือ (66) 03-341-910
Factory : WHA Chonburi Industrial Estate 1, 122 Moo 6, Highway 331, Bo Win, Si Racha, Chonburi 20230, Thailand Tel. (66) 03-341-910 Fax. (66) 03-341-911

GJS
Quality Steel by Quality People

บริษัท จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)
G J Steel Public Company Limited
ทะเบียนเลขที่ 0107555000431

บัดนี้บริษัท ได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม ระหว่างเดือนมกราคม-มิถุนายน 2566 เสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอนำส่งรายงานดังกล่าว เพื่อรับทราบผลการดำเนินงานของบริษัทต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

(นายสุดชาย วิสุทธิธรรม)
ผู้มีอำนาจลงนามแทนกรรมการ

สำนักงานใหญ่ : 88 ชั้น 25 อาคารซีดับเบิ้ลยู ทาวเวอร์ ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงมักกะสัน เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 โทร.(66) 02-347-4222 หรือ (66) 02-305-9049
Head Office : 88 CW Tower, 25th Floor, Ratchadapisek Road, Huaykwang, Bangkok, Bangkok 10400, Thailand Tel. (66) 02-347-4211 Fax. (66) 02-305-9049
โรงงาน : นิคมอุตสาหกรรมดีพีเอ็มซีเอชอาชบุรี 1 เลขที่ 122 หมู่ 6 ตำบลบ่อวิน อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20230 โทร.(66) 03-341-921 หรือ (66) 03-341-910
Factory : WHA Chonburi Industrial Estate 1, 122 Moo 6, Highway 331, Bo Win, Si Racha, Chonburi 20230, Thailand Tel. (66) 03-341-910 Fax. (66) 03-341-911

GJS
Quality Steel by Quality People
บริษัท จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)
G J Steel Public Company Limited
ทะเบียนเลขที่ 0107537000401

ที่ GJS-034/2566

วันที่ 26 กรกฎาคม พ.ศ. 2566

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม โครงการโรงเหล็กแผ่นรีดร้อน, โครงการโรงงานผลิตเหล็กแผ่นปรับสภาพผิว และเหล็กแผ่นชนิดม้วนล้างสนิมชุบน้ำมัน และเหล็กแผ่นชนิดม้วนเคลือบสังกะสีของบริษัท จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน) ระหว่างเดือนมกราคม-มิถุนายน 2566

เรียน อธิบดีกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1) รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม โครงการโรงเหล็กแผ่นรีดร้อน ระหว่างเดือนมกราคม-มิถุนายน 2566 จำนวน 3 เล่ม

2) รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม โครงการโรงงานผลิตเหล็กแผ่นปรับสภาพผิว และเหล็กแผ่นชนิดม้วนล้างสนิมชุบน้ำมัน และเหล็กแผ่นชนิดม้วนเคลือบสังกะสี ระหว่างเดือนมกราคม-มิถุนายน 2566 จำนวน 3 เล่ม

3) CD-ROM โครงการโรงเหล็กแผ่นรีดร้อน จำนวน 3 แผ่น

4) CD-ROM โครงการโรงงานผลิตเหล็กแผ่นปรับสภาพผิว และเหล็กแผ่นชนิดม้วนล้างสนิมชุบน้ำมัน และเหล็กแผ่นชนิดม้วนเคลือบสังกะสี จำนวน 3 แผ่น

ตามที่บริษัท จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน) ตั้งอยู่เลขที่ 358 หมู่ 6 ตำบลบ่อวิน อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี ได้รับมติเห็นชอบโครงการโรงเหล็กแผ่นรีดร้อน จากสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สผ.) กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตามหนังสือเลขที่ วว.0804/16307 ลงวันที่ 16 พฤศจิกายน 2558 และโครงการโรงงานผลิตเหล็กแผ่นปรับสภาพผิวและเหล็กแผ่นชนิดม้วนล้างสนิมชุบน้ำมัน และเหล็กแผ่นชนิดม้วนเคลือบสังกะสี หนังสือเลขที่ ทส. 1009/5935 ลงวันที่ 12 กรกฎาคม 2549, หนังสือเลขที่ บก.5103.3.1/581 ลงวันที่ 3 มีนาคม 2563 โดยกำหนดให้โครงการต้องยึดปฏิบัติตามเงื่อนไขมาตรการป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม และรายงานผลการดำเนินงานให้กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ทราบเอกสารต่อเนื่องทุก 6 เดือน

ได้รับเรื่องวันที่
เวลา

สำนักงานใหญ่ : 358 ถนนสุขุมวิท ซอย 21 (ถนนวิทยุ) แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110
Head Office : 358 Sukhumvit Road, Soi 21 (Wireless Road), Klongtoey District, Bangkok, Bangkok 10110, Thailand
โรงงาน : ต.บ่อวิน อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี 20230
Factory : 358 Moo 6, Tambon Bo Win, Amphoe Si Racha, Chonburi 20230, Thailand
โทรศัพท์ 02-204-4222 Fax 0-3345-3570-74
โทรศัพท์ 02-359-0000 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0-2-0-3-0-0-9
Tel. 0-3345-3570-74 Fax 0-3345-3570-74

GJS
Quality Steel by Quality People
บริษัท จี เจ สตีล จำกัด (มหาชน)
G J Steel Public Company Limited
ทะเบียนเลขที่ 0107537000401

บัดนี้บริษัท ได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม ระหว่างเดือนมกราคม-มิถุนายน 2566 เสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอนำส่งรายงานดังกล่าว เพื่อรับทราบผลการดำเนินงานของบริษัทต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือด้วยดี

(นายชุติชาย วิสุทธิธรรม)
ผู้มีอำนาจลงนามแทนกรรมการ

สำนักงานใหญ่ : 358 ถนนสุขุมวิท ซอย 21 (ถนนวิทยุ) แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110
Head Office : 358 Sukhumvit Road, Soi 21 (Wireless Road), Klongtoey District, Bangkok, Bangkok 10110, Thailand
โรงงาน : ต.บ่อวิน อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี 20230
Factory : 358 Moo 6, Tambon Bo Win, Amphoe Si Racha, Chonburi 20230, Thailand
โทรศัพท์ 02-204-4222 Fax 0-3345-3570-74
โทรศัพท์ 02-359-0000 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0-2-0-3-0-0-9
Tel. 0-3345-3570-74 Fax 0-3345-3570-74

เอกสารแนบที่ 26

เอกสารใบอนุญาตประกอบกิจการ

ที่เป็นอันตราย

แบบ อภ.2

ใบอนุญาต
ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

เล่มที่ 12 เลขที่ 21 ปี 2566

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

ข้อ 1 ประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ประเภทผลิตเหล็กแผ่นรีดร้อน,สะสมวัตถุสิ่งของที่ใช้แล้ว
ลำดับที่ 6(2)2.4,13(5)5.1 ค่าธรรมเนียม 16,000.- บาท (หนึ่งหมื่นหกพันบาทถ้วน)
ใบรับเงินเลขที่ RCPT- 04024/66 ลงวันที่ 4 เดือน มกราคม พ.ศ 2566
โดยใช้ชื่อสถานประกอบการว่า บมจ.จี เจ สตีล พื้นที่ประกอบการ 435 ไร่ ตารางเมตร
กำลังเครื่องจักร 157,435.78 แรงม้า จำนวนคนงาน 623 คน ตั้งอยู่ ณ เลขที่
358 หมู่ที่ 6 ตรอก/ซอย - ถนน -
ตำบล บ่อวิน อำเภอ ศรีราชา จังหวัด ชลบุรี
โทรศัพท์ 038-345950 โทรสาร -

ข้อ 2 ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขโดยเฉพาะ ดังต่อไปนี้
(1) ต้องปฏิบัติตามเทศบัญญัติ เทศบาลนครเจ้าพระยาสุรศักดิ์
เรื่อง การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. 2565
(2) .....

ใบอนุญาตฉบับนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่ 18 เดือน มกราคม พ.ศ. 2567

ออกให้ ณ วันที่ 5 เดือน มกราคม พ.ศ. 2566

คำเตือน
1. ให้ยื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาต ก่อนวันที่ใบอนุญาตจะหมดอายุ
2. ให้แสดงใบอนุญาตไว้ในที่เปิดเผย ภายในสถานที่ประกอบกิจการ

(ลายมือชื่อ)
(นายมานะ ฉิมชา)
รองนายกเทศมนตรี ปฏิบัติราชการแทน
นายกเทศมนตรีนครเจ้าพระยาสุรศักดิ์
เจ้าพนักงานท้องถิ่น