

เอกสารแนบที่ 2.19

คู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถ

Work Instruction

[Confidential]

Department	Logistics	Document No.	3-WI-LG-TC-TC-001
Section/Line	TC	Revision No.	02
Position in line	TC	Effective Date	28 ตุลาคม 2564
Title	คู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถ		

Approved by : [REDACTED]

<p>1. Reference (เอกสารอ้างอิง)</p> <p>1.1 Coil supporter and Equipment inspection (3-WI-LG-TC-TC-016)</p> <p>2. Record (บันทึก)</p> <p>-</p> <p>3. Objective (วัตถุประสงค์)</p> <p>3.1 เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการขับรถ และการทำงานในโรงงาน</p> <p>3.2 เพื่อให้เกิดความปลอดภัยสำหรับคนเดิน และคนงานในโรงงาน</p> <p>3.3 เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการขับรถภายในโรงงาน</p> <p>3.4 เพื่อเป็นการป้องกันคอยล์จากความเสียหายต่างๆที่อาจจะเกิดขึ้นได้</p> <p>4. Scope (ขอบเขต)</p> <p>4.1 คู่มือการทำงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานขับรถของผู้รับเหมาขนส่งที่ทำงานกับ บ. NS-SUS</p> <p>5. Definition (นิยาม)</p> <p>5.1 พนักงานขับรถ หมายถึง บุคคลที่มีใบอนุญาตขับรถบรรทุกจากกรมการขนส่งและเป็นผู้ซึ่งผ่านการทดสอบและอบรมจาก NS-SUS</p> <p>5.2 เลขที่ขนส่ง (Shipment Lot No.) หมายถึง ตัวอักษรและตัวเลข ที่ทางบริษัทกำหนดเพื่อใช้ในการกำหนดลำดับการขนส่ง</p> <p>5.3 โรงงาน NS-SUS หมายถึง พื้นที่ภายในบริเวณโรงงาน</p> <p>5.4 บริเวณอาคารโรงงาน หมายถึง บริเวณโรงงานที่อยู่ภายใต้หลังคาโรงงาน</p> <p>5.5 เครน หมายถึง ปั่นจั่นเหนือศีรษะ ใช้สำหรับยกของหนัก</p> <p>5.6 รถยก หมายถึง Ram Truck หรือรถขา</p> <p>6. ผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>6.1 TC Operator</p> <p>6.2 พนักงานขับรถ</p>	
---	--

Rev.	Date	Revised reason	Created by
00	1 ม.ค. 62	คู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถ	Chusak
01	10 เม.ย. 63	10.5 ข้อปฏิบัติการทำงานที่โรงงานลูกค้า	Chusak
		10.6 มาตรการป้องกันกรณีมีโรคระบาดทั้งในบริษัท และที่ลูกค้า 10.8.5 มาตรฐานการรัดโซ่คอยล์สำหรับส่งลูกค้างาน Overland	Chusak
02	28 ต.ค. 64	10.13 ขั้นตอนการตรวจสอบสภาพรถ และอุปกรณ์ในงานขนส่ง 10.14 ขั้นตอนการตรวจเช็คก่อนปล่อยตัวงานขนส่ง	Chusak

Work Instruction

[Confidential]

Department	Logistics	Document No.	3-WI-LG-TC-TC-001
Section/Line	TC	Revision No.	02
Position in line	TC	Effective Date	28 ตุลาคม 2564
Title	คู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถ		

7. หลักสูตรอบรม

8. อุปกรณ์ / PPE

- 8.1 หมวก Safety และสายรัดคาง
- 8.2 เสื้อแขนยาว
- 8.3 กางเกงขายาว
- 8.4 สนับแข้ง
- 8.5 รองเท้า Safety
- 8.6 ถุงมือหนัง
- 8.7 แว่นตา (สำหรับลูกค้าที่ต้องใช้)
- 8.8 เสื้อสะท้อนแสงสำหรับพนักงานใหม่
- 8.9 ปลอกแขน (สำหรับลูกค้าที่ต้องใช้)

9. ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน

- 9.1 ต้องจัดวางชิ้นส่วนอุปกรณ์แต่ละชิ้นให้ถูกต้องตามมาตรฐาน
- 9.2 ต้องปฏิบัติงาน และจับควบคุมรถตามกฎหมายปลอดภัย และกฎจราจร อย่างเคร่งครัด

10. Work Instruction (ขั้นตอนการปฏิบัติ)

10.1 คุณสมบัติของพนักงานขับรถ NS-SUS

- 10.1.1 เป็นผู้ที่มีทักษะในการขับรถเป็นอย่างดี ขับรถอย่างไม่ประมาท และไม่เป็นอันตรายต่อผู้อื่น
 - 10.1.2 มีใบอนุญาตขับรถขนส่งประเภท 2 สำหรับ พขร.สิบล้อ และประเภท 3 สำหรับ พขร.กึ่งพ่วง
 - 10.1.3 คนขับรถต้องมีอายุในการสมัครงานที่ NS-SUS ระหว่าง 25-55 ปี
 - 10.1.4 ต้องทำการตรวจสุขภาพก่อนวิ่งงาน และต้องตรวจซ้ำปีละ 1 ครั้งทุกปี
 - 10.1.5 ต้องไม่มีโรคประจำตัวตามที่กฎหมายกำหนดห้าม
 - 10.1.6 ต้องไม่เป็นผู้ที่มีความผิด หรือเคยมีความผิดทางอาญา เนื่องมาจากการขับรถ
 - 10.1.7 จะต้องผ่านการอบรมเกี่ยวกับการขับรถในโรงงาน NS-SUS มาเป็นอย่างดี และพนักงานขับรถทุกคนที่ผ่านการอบรมจะได้รับบัตรประจำตัวพนักงานขับรถของ NS-SUS จึงจะสามารถทำงานให้กับ NS-SUS ได้
 - 10.1.8 ถ้าพนักงานขับรถคนใด ผ่าฝืนระเบียบการจราจรของ NS-SUS จะถูกพักงานตามระเบียบของ TC
 - 10.1.9 ถ้าพนักงานขับรถคนใดได้รับ * ความผิดทางอาญา เนื่องมาจากการขับรถ หรือฝ่าฝืนระเบียบการจราจรของ NS-SUS จนกระทั่งมีผู้ได้รับความเสียหาย จะถูกปลดออกจากการเป็นพนักงานขับรถของ NS-SUS ทันที
- หมายเหตุ * ลักษณะของความผิดต่างๆดังกล่าว เฉพาะความผิดที่พนักงาน ตั้งใจ / เจตนา ที่จะฝ่าฝืนระเบียบ หรือ กฎจราจร นั้นๆ

10.2 ระเบียบปฏิบัติโดยทั่วไปสำหรับพนักงานขับรถที่เข้ามาทำงานในโรงงานของ NS-SUS

- 10.2.1 พนักงานทุกคน จะต้องติดบัตรประจำตัวพนักงานขับรถ NS-SUS ตลอดเวลาที่ทำงานภายในโรงงาน NS-SUS
- 10.2.2 พนักงานขับรถทุกคนจะต้องสวมใส่ PPE ตามที่ NS-SUS กำหนด เช่น แต่งกายด้วยชุดที่รัดกุม และควรเป็นเครื่องแบบ

Work Instruction

[Confidential]

Department	Logistics	Document No.	3-WI-LG-TC-TC-001
Section/Line	TC	Revision No.	02
Position in line	TC	Effective Date	28 ตุลาคม 2564
Title	คู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถ		

- ของบริษัทฯ ดัดกระดุมเพื่อให้ครบทุกเม็ด กรณีที่เป็นเสื้อแขนยาว ห้ามพับแขน และดัดกระดุมเพื่อให้เรียบร้อย
- 10.2.3 เมื่อจะต้องลงจากรถ จะต้องสวมรองเท้ารัดน๊อต และใส่หมวกนิรภัยทุกครั้ง
- 10.2.4 ห้ามผู้ที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เข้าบริเวณอาคาร โรงงานก่อนได้รับอนุญาต
- 10.2.5 เมื่อจำเป็นจะต้องเข้าบริเวณอาคาร โรงงานจะต้องสวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลให้เรียบร้อย และเดินในทางที่กำหนด หรือถ้าไม่มีเส้นทางกำหนด ให้เดินผ่านบริเวณที่เป็นพื้นที่ทำงานในโรงงาน
- 10.2.6 ห้ามยืนอยู่ใต้สิ่งของขณะที่เครนกำลังทำการยก และให้ยืนออกห่างจากแนวที่ทำการเคลื่อนที่ของเครนอย่างน้อย 3 เมตร ยกเว้นในกรณีที่มีความจำเป็น
- 10.2.7 ขณะทำงานในบริเวณอาคาร โรงงาน ควรให้ความสนใจ และระวังสภาพรอบตัวอยู่ตลอดเวลา
- 10.2.8 ขณะทำงานในบริเวณอาคาร โรงงาน ให้สังเกตเครื่องหมาย และสัญญาณต่างๆ
- 10.2.9 หลีกเลี่ยงการเดินผ่านเข้าไปในสถานที่ที่มีเครื่องหมาย และป้ายเตือนต่างๆ โดยไม่จำเป็น
- 10.2.10 ห้ามสูบบุหรี่ในอาคาร โรงงาน ให้สูบบุหรี่ในสถานที่ที่จัดไว้ให้
- 10.2.11 ห้ามทิ้งเศษกระดาษหรือของที่ไม่ใช้แล้วลงพื้นในบริเวณอาคาร โรงงาน รวมถึงลานจอดรถด้วย (Truck Pool)
- 10.2.12 ผู้โดยสารหรือเด็กทำรถที่ติดมากับรถขนส่งจะต้องแต่งกายรัดกุม และใส่อุปกรณ์ Safety ทุกครั้งเมื่อลงมาจากรถ

10.3 ระเบียบปฏิบัติในขณะขับรถภายในโรงงาน NS-SUS

- 10.3.1 รถจะต้องจอดไว้ในสถานที่ที่กำหนดไว้ให้ ณ บริเวณลานจอดรถบรรทุก (Truck Pool) เว้นเสียแต่เป็นการจอดชั่วคราวเพื่อรอรับ - ส่งสินค้า และต้องอยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลา
- 10.3.2 ในระหว่างที่หยุดใช้งาน หยุดพักทำงาน หรือหยุดรอเพื่อรับ - ส่งสินค้า จะต้องดับเครื่องยนต์ทุกครั้ง (ยกเว้นงานขนส่ง Hot Coil)
- 10.3.3 การขับรถภายในโรงงาน จะต้องขับตามเส้นทางที่กำหนดไว้เฉพาะ ในแต่ละงานเท่านั้น
- 10.3.4 การขับรถภายในโรงงาน ให้ใช้ความเร็วของรถในทางตรงไม่เกิน 20 กิโลเมตรต่อชั่วโมง เข้าโค้งและเลี้ยวโค้งต้องไม่เกิน 10 กิโลเมตรต่อชั่วโมง
- 10.3.5 การขับรถ จะต้องปฏิบัติตามสัญญาณจราจร หรือป้ายเตือนต่างๆอย่างเคร่งครัด
- 10.3.6 การขับรถในบริเวณ โรงงานจะต้องขับด้วยความระมัดระวังอยู่เสมอ
- 10.3.7 ห้ามขับรถในขณะที่มีอาการมึนเมาจากสิ่งเสพติดทุกชนิด
- 10.3.8 ขณะขับรถภายในโรงงาน ต้องลดกระดุมอย่างน้อย 10 เซนติเมตร ห้ามเปิดวิทยุ เพื่อที่จะสามารถได้ยินเสียงต่างๆภายในโรงงานได้อย่างชัดเจน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีที่มีเหตุฉุกเฉิน หรืออันตรายต่างๆ
- 10.3.9 ห้ามขับรถเทียบคู่ไปกับรถคันอื่น
- 10.3.10 เมื่อจำเป็นที่จะต้องถอยหลัง จะต้องให้สัญญาณเสียงแตรการถอยหลัง ให้ผู้อื่นทราบทุกครั้ง
- 10.3.11 ในกรณีที่ต้องขับไปในทางรถที่แคบซึ่งมีคนเดินอยู่ และไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ให้หยุดรถ เพื่อให้คนเดินผ่านไปก่อน
- 10.3.12 ในกรณีที่ต้องขับขึ้นเนินลาดชัน ถ้ามีรถคันก่อนหน้ากำลังขึ้นเนินอยู่ จะต้องหยุดให้รถคันดังกล่าวขึ้นให้พ้นเนินเสียก่อนแล้วจึงค่อยขับขึ้นเนิน
- 10.3.13 ห้ามจอดรถขวางประตูทางเข้า - ออก เว้นเสียแต่ มีหน้าที่ หรือได้รับมอบหมายให้มาปฏิบัติหน้าที่ ณ บริเวณนั้นๆ
- 10.3.14 ห้ามจอดรถ หรือหยุดรถบริเวณทางลาดชัน

Work Instruction

[Confidential]

Department	Logistics	Document No.	3-WI-LG-TC-TC-001
Section/Line	TC	Revision No.	02
Position in line	TC	Effective Date	28 ตุลาคม 2564
Title	คู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถ		

- 10.3.15 ห้ามจอดรถบริเวณที่ห้ามจอด โดยเด็ดขาด โดยเฉพาะอย่างยิ่งบริเวณที่อาจก่อให้เกิดอันตรายได้
- 10.3.16 การจอดรถเพื่อรับ - ส่งสินค้า จะต้องจอดบริเวณที่มีเครื่องหมายบอกจุดรับ - ส่ง (ถ้ามี)
- 10.3.17 เมื่อต้องขับรถเข้าไปในบริเวณอาคารโรงงาน จะต้องให้สัญญาณเสียง โดยการบีบแตร หรือเสียงสัญญาณถอยหลัง พร้อมทั้งตรวจสอบรอบข้างอย่างระมัดระวัง และขับช้าๆ เพื่อความปลอดภัย
- 10.3.18 เมื่อต้องขับรถภายในอาคารโรงงาน ถ้าพบรถยก หรือ Transfer Car จะต้องหยุดให้รถยก หรือ Transfer Car ผ่านไปก่อนจึงเคลื่อนรถผ่านไปได้
- 10.3.19 การจอดรถชั่วคราวภายในบริเวณอาคารโรงงาน ถ้าบริเวณนั้นมีรถยก หรือ Transfer Car จอดอยู่ ให้จอดอยู่ห่างจากรถยก หรือ Transfer Car อย่างน้อย 3 เมตร ยกเว้นในกรณีที่ทำเป็น
- 10.3.20 ในสถานที่ต่อไปนี้จะต้องให้สัญญาณเสียง โดยการบีบแตร หรือเสียงสัญญาณถอยหลัง และขับอย่างช้าๆ เพื่อความปลอดภัย และถ้าไม่มั่นใจว่าปลอดภัย ให้หยุดรถชั่วคราว
 - บริเวณที่มีป้ายเตือน
 - พื้นที่ที่มีทัศนวิสัยไม่ดี
 - เมื่อเห็นพนักงานอื่นในบริเวณที่ทำงาน
 - เมื่อเห็นพนักงานอื่นในทางรถวิ่ง
- 10.3.21 ถ้าพบเห็นป้าย หยุดรถ จะต้องหยุดรถเพื่อให้เจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบทุกครั้ง
- 10.3.22 จะต้องหยุดรถชั่วคราวตามคำแนะนำของผู้ที่ให้การต้อนรับผู้มาเยี่ยมชมโรงงาน
- 10.3.23 ห้ามจอดรถขวางทางเข้า - ออก ด้านชั่งน้ำหนัก (Weighing Scale) ยกเว้นกรณีต้องการชั่งน้ำหนัก
- 10.3.24 ต้องเปิดไฟฉุกเฉินตลอดเวลาที่ขับรถภายในโรงงาน NS-SUS และปิดก่อนถึงทางเลี้ยวไม่น้อยกว่า 30 ม. และให้เปิดไฟเลี้ยวแทน
- 10.3.25 ห้ามขับรถเข้าเขตนิคมฯ หรือออกนอกบริษัท ในช่วงเช้าเวลา 7:00 – 8:00 น. ในช่วงเย็นเวลา 16:30 – 17:30 น.

10.4 ข้อปฏิบัติของพนักงานขับรถที่ปฏิบัติงานนอกโรงงาน

- 10.4.1 พักผ่อนให้เพียงพอก่อนที่จะมาขึ้นสินค้า (อย่างน้อย 4 ชั่วโมง ในรอบ 1 วัน)
- 10.4.2 ห้ามเสพสารเสพติด โดยเด็ดขาด
- 10.4.3 ไม่ดื่มถึงเมเินมาก่อนปฏิบัติงานและในขณะปฏิบัติงาน (ตั้งแต่รับสินค้าจนถึงส่งถึงมือลูกค้า)
- 10.4.4 ในนิคมอุตสาหกรรมให้ใช้ความเร็วไม่เกิน 45 กม./ชม. เข้าโค้งต้องไม่เกิน 20 กม./ชม.
- 10.4.5 การขับรถบนทางหลวงหรือถนนอื่นๆ ที่ไม่จำกัดความเร็วให้ใช้ความเร็วไม่เกิน 70 กม./ชม.
- 10.4.6 การเว้นระยะห่างจากคันหน้ากำหนดให้ ณ เวลานั้นวิ่งความเร็วเท่าไรให้คูณ 2 จะได้ระยะที่ต้องห่างจากคันหน้า (เช่น ณ เวลานั้นใช้ความเร็วอยู่ที่ 50 กม./ชม. x 2 จะได้ระยะห่าง 100 เมตร)
- 10.4.7 ความเร็วในขณะที่วิ่งโค้งใน NS-SUS ไม่เกิน 10 กม./ชม. ภายในนิคมฯ ไม่เกิน 20 กม./ชม. ส่วนในการเข้าโค้งให้ใช้ความเร็วตามป้ายบังคับของกรมทางหลวง
- 10.4.8 ไม่จอดรถไหล่ทางถนนหรือในที่ที่ไม่ปลอดภัยซึ่งอาจโดนชน
- 10.4.9 หากมีความจำเป็นต้องจอดฉุกเฉิน ให้ทำสัญลักษณ์ตามที่กฎหมายกำหนด หรือดีกว่าที่สามารถมองเห็นได้ ก่อนที่จะถึงตัวรถ 50 เมตร
- 10.4.10 ปฏิบัติตามกฎหมายจราจรอย่างเคร่งครัด

Work Instruction

[Confidential]

Department	Logistics	Document No.	3-WI-LG-TC-TC-001
Section/Line	TC	Revision No.	02
Position in line	TC	Effective Date	28 ตุลาคม 2564
Title	คู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถ		

- 10.4.11 ตรวจสอบสภาพของรถและอุปกรณ์ว่าอยู่ในสภาพที่พร้อมอยู่เสมอ ผ้าใบที่คลุมคอยล์, ยาง, อื่นๆ ทุกๆ ระยะทาง 100 กม.
- 10.4.12 ควรพักผ่อน เปลี่ยนอิริยาบถในการขับขี่ประมาณ 15 นาที ในทุกๆ การขับขี่ 4 ชม. ควรหาผ้าชุบน้ำเช็ดหน้าทุกครั้ง ที่เริ่มรู้สึกมีอาการง่วง หากต้องใช้ผ้าชุบน้ำเช็ดหน้าเป็นครั้งที่ 3 ต้องจอดนอนพักผ่อน ทันทีทันทีในที่ที่ปลอดภัย
- หลักการในการพิจารณาเวลาพักผ่อนของพนักงานขับรถ**
 - ไม่นอนหลับให้มีการขับรถเกิน 10 ชั่วโมงต่อวัน
 - พนักงานขับรถจะต้องนอนไม่น้อยกว่า 6 ชม./วัน โดยมีช่วงเวลานอนต่อเนื่องอย่างน้อย 4 ชม./วัน
 - ให้มีการพักผ่อนอย่างน้อย 15 นาทีสำหรับทุก 4 ชั่วโมง ของการขับรถติดต่อกัน
- 10.4.13 ในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุต้องแจ้งให้ทาง NS-SUS ทราบโดยเร็วที่สุด
- 10.4.14 ไม่ก่อเหตุทะเลาะวิวาทขณะปฏิบัติหน้าที่
- 10.4.15 ตรวจสอบสภาพสินค้าขณะรับและก่อนที่จะส่งถึงมือลูกค้า
- 10.4.16 ตรวจสอบสถานที่ส่งสินค้าจริงให้ตรงกับใบส่งของ
- 10.4.17 แต่งกายสุภาพในขณะปฏิบัติงานคือทั้งใน NS-SUS และ ในบริษัทลูกค้า (สวมใส่ Uniform)
- 10.4.18 ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดของลูกค้าอย่างเคร่งครัดและไม่แสดงกิริยาไม่สุภาพกับผู้รับสินค้า ในกรณีที่ลูกค้ามีพนักงานให้สัญญาณจราจร ควรปฏิบัติตามพนักงานให้สัญญาณจราจร หากไม่แน่ใจ ให้หยุดรถและลงมาดูด้วยตนเอง
- 10.4.19 ตรวจสอบเอกสารให้ลายเซ็นของลูกค้าครบก่อนนำออกจากบริษัทลูกค้า
- 10.4.20 ห้ามขับรถเข้าในถนนห้วยโป่ง-หนองบอน ในช่วงเช้าเวลา 6:00 – 9:00 น. ในช่วงเย็นเวลา 15:00 – 18:00 น.
- 10.4.21 ห้ามขับรถเข้าในถนนเส้นมาบฉลูทุกช่วงเวลา

10.5 ข้อปฏิบัติการทำงานที่โรงงานลูกค้า

- 10.5.1 ให้ปฏิบัติตามกฎความปลอดภัย และขั้นตอนการทำงานของลูกค้านแต่ละบริษัทอย่างเคร่งครัด
- 10.5.2 เมื่อนำรถไปถึงหน้าประตูทางเข้าโรงงานลูกค้า ให้ลงไปติดต่อบรรณ. ต้องใส่อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลให้ครบ พร้อมนำลิ้มมาหมุนล้อรถ
- 10.5.3 เมื่อรถเปิดประตูหรือแฟงกันสุดแล้วให้ขับรถเข้าประตูได้
- 10.5.4 ขณะขับรถเข้าเขตโรงงาน ให้ใช้ความเร็วไม่เกินกว่าที่ลูกค้าที่กำหนด
- 10.5.5 เมื่อขับรถถึงจุดจอดเช็คสินค้าหรือจอดรถในเขตโรงงานต้องรองลิ้มทุกครั้ง ถ้าไม่รองรถอาจไหลชนคนและสิ่งของได้
- 10.5.6 ขณะที่รถวิ่งสินค้าห้ามแกะผ้าใบออก ถ้าฝนตกจะทำให้ปิดผ้าใบไม่ทัน ทำให้คอยล์เปียกน้ำได้
- 10.5.7 ก่อนถอยรถเข้าประตู ให้พนักงานขับรถลงไปสำรวจในประตูก่อนว่ามีสิ่งกีดขวางและประตูโรงงานเปิดสุดหรือไม่ ถ้ามีต้องแจ้งให้ลูกค้าทำการแก้ไขก่อน
- 10.5.8 ขณะที่นำรถถอยเข้าประตูต้องมีผู้ให้สัญญาณทุกครั้งสำหรับโรงงานลูกค้าที่กำหนดต้องมีคนโบก ถ้าลูกค้าไหนไม่มีให้ถอยเข้าอย่างระมัดระวัง
- 10.5.9 เมื่อถอยเข้าประตูเสร็จแล้วให้หยุดรถตามจุดที่ลูกค้ากำหนด
- 10.5.10 หยุดรถแล้วให้ดับเครื่องยนต์, ดึงเบรกมือ, ลงจากรถนำลิ้มมาหมุนล้อรถทุกครั้ง
- 10.5.11 ขณะที่ทำงานหรืออยู่ในเขตโรงงานให้สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลให้ครบตามที่ลูกค้ากำหนด
- 10.5.12 นำตัวไปขึ้นให้กับลูกค้า

Work Instruction

[Confidential]

Department	Logistics	Document No.	3-WI-LG-TC-TC-001
Section/Line	TC	Revision No.	02
Position in line	TC	Effective Date	28 ตุลาคม 2564
Title	คู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถ		
<p>10.5.13 ขึ้นรถทำการเก็บผ้าใบ และปลดคอกแตก, โช้, ยางรองโช้ ออก และห้ามโยนโช้โดยเด็ดขาด</p> <p>10.5.14 ให้หลังจากรถมาขึ้นรถด้านล่างตามจุดที่ลูกค้ากำหนด ให้คอยดูว่าคอยล์ยกเสร็จเรียบร้อยแล้วหรือไม่ (ต้องขึ้นให้ห่างจากคอยล์ที่เครนกำลังยกไม่น้อยกว่า 3 เมตร) และห้ามขึ้นรถโดยเด็ดขาดถ้าเครนยังไม่ยกคอยล์ออกจากรถจนครบทุกลูก</p> <p>10.5.15 รับตัวคีนจากลูกค้าพร้อมกับเช็คสายเซ็นช่องสุดท้ายว่าลูกค้าเซ็นหรือยัง (ถ้ายังไม่เซ็นให้ลูกค้าลงชื่อรับสินค้าอีกครั้ง) แล้วดึงตัวสัทพ์ให้กับ ลูกค้า</p> <p>10.5.16 ทำการเช็คประตูก่อนออก ประตูต้องเปิดสุดเท่านั้นจึงจะนำรถออกจากประตูได้</p> <p>10.5.17 เอาลิ้มออกแล้วขับรถออกจากประตูช้าๆ อย่างระมัดระวัง</p> <p>10.6 มาตรการป้องกันกรณีมีโรคระบาดทั้งในบริษัท และที่ลูกค้า</p> <p>10.6.1 ให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดของลูกค้าอย่างเคร่งครัด ทั้งที่จุดขึ้นสินค้าและจุดลงสินค้า</p> <p>10.6.2 ให้ใส่หน้ากากอนามัยทุกครั้งก่อนลงจากรถ</p> <p>10.6.3 ห้ามจับกลุ่มหรืออยู่ใกล้กัน ให้เว้นระยะห่างกันไม่น้อยกว่า 2 เมตร</p> <p>10.6.4 ป้องกันคนอื่นมาติดเราให้ซื้อข้าวกล่องมากินบนรถทั้งในโรงงานและนอกโรงงาน</p> <p>10.6.5 ให้เข้ามาจับตัวครั้งละไม่เกิน 4 คน เพื่อป้องกันการอยู่ใกล้กัน</p> <p>10.6.6 ถ้าตรวจพบอุณหภูมิร่างกายเกินกว่า 37 องศา ห้ามเข้าโรงงานโดยเด็ดขาด</p> <p>10.6.7 ถ้ารู้สึกมีอาการป่วยให้แจ้งหัวหน้างานทันที เพื่อหยุดรักษาตัว</p> <p>10.6.8 ให้ล้างมือด้วยน้ำเปล่า น้ำสบู่ หรือแอลกอฮอล์ทุกครั้ง เมื่อจับสิ่งของที่ใช้ร่วมกันกับคนอื่น</p> <p>10.6.9 ไม่เข้าไปในกลุ่มพื้นที่ที่มีความเสี่ยงการระบาดของโรค เช่น สถานที่ทางภาครัฐประกาศ หรือที่บริษัทประกาศแจ้ง</p> <p>10.7 มาตรฐานสำหรับรถบรรทุกขนส่งของโรงงาน</p> <p>10.7.1 รถยนต์</p> <p>10.7.1.1 สำหรับงานขนส่งสินค้า รถหัวลาก 10 ล้อ ต้องมีแรงม้าไม่น้อยกว่า 343 แรงม้าล้อหลังคู่ขับเคลื่อน 2 เพลา เครื่องยนต์ดีเซล หรือ NGV ผลิตและประกอบจากโรงงานที่ได้รับรองระบบบริหารงานด้วย ISO : 9001 จากหน่วยงานราชการหรือหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ</p> <p>10.7.1.2 สำหรับงานวัตถุดิบ รถหัวลาก 10 ล้อ ต้องมีแรงม้าไม่น้อยกว่า 310 แรงม้าล้อหลังคู่ขับเคลื่อน 2 เพลา เครื่องยนต์ดีเซล หรือ NGV ผลิตและประกอบจากโรงงานที่ได้รับรองระบบบริหารงานด้วย ISO : 9001 จากหน่วยงานราชการหรือหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ</p> <p>10.7.1.3 มีระบบสัญญาณไฟต่างๆ ครบถ้วนตรงตามที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด และตามความจำเป็นในการปฏิบัติงาน</p> <p>10.7.1.4 สำหรับงานขนส่งสินค้า : อายุรถต้องไม่เกิน 10 ปี ในวันที่ตรวจรับ และไม่เกิน 15 ปี ตลอดอายุสัญญา นับตามวันจดทะเบียนจากสมุดจดทะเบียนรถ</p> <p>10.7.1.5 สำหรับงานขนส่งวัตถุดิบ : อายุการใช้งานไม่ต้องไม่เกิน 15 ปี ตลอดอายุสัญญา นับตามวันจดทะเบียนจากสมุดจดทะเบียนรถ</p> <p>10.7.1.6 หัวลากต้องมีมาตรฐานไอเสีย Euro 3 ขึ้นไป</p>			

Work Instruction

[Confidential]

Department	Logistics	Document No.	3-WI-LG-TC-TC-001
Section/Line	TC	Revision No.	02
Position in line	TC	Effective Date	28 ตุลาคม 2564
Title	คู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถ		
	<div>10.7.1.7 ด้านหลังหัวลากต้องมีแผ่นพื้นปิดช่องว่าง เพื่อใช้ในการเดิน และมีการติดตั้งบันได</div> <div>10.7.1.8 ต้องมีบันไดขึ้นทางพ่วงบริเวณด้านหลังหัวลากพร้อมมือจับเพื่อความปลอดภัย</div> <div>10.7.2 ระบบเครื่องยนต์</div> <div>10.7.2.1 เป็นเครื่องยนต์ดีเซล 4 จังหวะ แบบคอมมอดอเรล ไดเร็คอินเจกชั่น จำนวนสูบ ไม่น้อยกว่า 6 สูบ ระบายความร้อนด้วยหม้อน้ำ</div> <div>10.7.2.2 เป็นเครื่องยนต์ดีเซลที่ได้รับมาตรฐานด้านความปลอดภัยสารมลพิษจากเครื่องยนต์ ตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม มอก.2315-2551 หรือสูงกว่า</div> <div>10.7.3 ระบบส่งกำลัง และระบบเบรก</div> <div>10.7.3.1 คลัทช์เป็นแบบจานแห้งแผ่นเดียว ควบคุมด้วยระบบไฮดรอลิกหรือตามมาตรฐานผู้ผลิต</div> <div>10.7.3.2 เกียร์เป็นแบบอัตโนมัติ หรือแบบธรรมดา มีเกียร์เดินหน้า ไม่น้อยกว่า 6 จังหวะ เกียร์ถอยหลัง 1 จังหวะ</div> <div>10.7.3.3 ควบคุมด้วยระบบไฮดรอลิกหรือตามมาตรฐานผู้ผลิต พร้อมหม้อลมช่วยผ่อนแรง</div> <div>10.7.3.4 มีเบรกมือ (PARKING BRAKE) แบบกลไกกระทำที่เพลากลาง</div> <div>10.7.3.5 พวงมาลัยบังคับด้วยอยู่ด้านขวา พร้อมระบบเพาเวอร์ช่วยผ่อนแรง (POWER STEERING) ปรับสูงต่ำได้</div> <div>10.7.4 ระบบไฟฟ้าและมาตรวัดต่างๆ</div> <div>10.7.4.1 ต้องมีสวิตช์ไฟส่องสว่างทางพ่วงไปด้านหลังทั้ง 2 ด้าน</div> <div>10.7.4.2 ต้องมีสัญญาณไฟถอย และมีสัญญาณเสียงเวลาถอยด้วย</div> <div>10.7.4.3 มีไฟส่องสว่างและสัญญาณไฟเพื่อความปลอดภัยต่างๆ ครบถ้วน ถูกต้องตรงตามกฎจราจร</div> <div>10.7.4.4 แผงหน้าปัดมีสัญญาณแจ้งเตือน มาตรวัดต่างๆ เช่น มาตรวัดความเร็ว ระยะทาง ความเร็วรอบ เครื่องยนต์ ความดันน้ำมันเชื้อเพลิง เครื่องยนต์ ปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิง ไฟชาร์ต ความร้อนหรือ เป็นไปตามมาตรฐานผู้ผลิต</div> <div>10.7.5 ตัวรถและอุปกรณ์ภายใน</div> <div>10.7.5.1 ตัวรถและโครงสร้างตามมาตรฐานโรงงานผู้ผลิต</div> <div>10.7.5.2 หัวถังทำด้วยโลหะแข็งแรง มีประตูเข้า-ออก 2 ด้าน พร้อมกุญแจล็อกประตู</div> <div>10.7.5.3 ถังน้ำมันเชื้อเพลิงมีความจุไม่ต่ำกว่า 300 ลิตร ฝาถังเป็นชนิดล็อกกุญแจได้</div> <div>10.7.5.4 ภายในติดตั้งเครื่องปรับอากาศ พร้อมติดฟิล์มกรองแสงตามมาตรฐาน โดยมีความเข้มตามที่กฎหมายกำหนด</div> <div>10.7.5.5 ติดตั้งเข็มขัดนิรภัยแบบมาตรฐาน</div> <div>10.7.5.6 มีไฟส่องสว่างภายในถัง อย่างน้อย 1 ดวง</div> <div>10.7.5.7 มีกระจกมองหลังภายในถัง 1 บาน สามารถปรับระดับได้</div> <div>10.7.5.8 มีกระจกมองข้างเป็นกระจกบานใหญ่ ติดตั้งด้านข้างรถ ซ้าย-ขวา สามารถมองเห็นได้ชัดเจน และติดเพิ่มเติมในจุดบอดต่างๆ</div> <div>10.7.5.9 มีที่บังแดดซ้าย-ขวา (ห้ามติดม่านที่กระจกด้านหน้า)</div> <div>10.7.5.10 มีที่ปิดน้ำฝน สามารถควบคุมความเร็วได้ไม่น้อยกว่า 2 จังหวะ พร้อมเครื่องฉีดน้ำล้างกระจก</div>		

Work Instruction

[Confidential]

Department	Logistics	Document No.	3-WI-LG-TC-TC-001
Section/Line	TC	Revision No.	02
Position in line	TC	Effective Date	28 ตุลาคม 2564
Title	คู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถ		

10.7.6 ส่วนหางพ่วง

- 10.7.6.1 สำหรับงานขนส่งสินค้า : กระบะบรรทุกหางพ่วง อายุการใช้งานไม่เกิน 12 ปี ในวันที่ตรวจรับ และไม่เกิน 15 ปีตลอดสัญญา ได้รับการตรวจสอบรับรองจากสถาบันยานยนต์หรือหน่วยงานราชการที่มีขีดความสามารถในการทดสอบ โดยมีเอกสารการแต่งตั้งจากโรงงานผู้ผลิต
- 10.7.6.2 สำหรับงานขนส่งวัตถุดิบ : อายุการใช้งานไม่ต้องไม่เกิน 20 ปี ตลอดอายุสัญญา นับตามวันจดทะเบียนจากสมุดจดทะเบียนรถ
- 10.7.6.3 สำหรับงานขนส่งวัตถุดิบ : กระบะด้านหน้าต้องไม่มีปิดบังส่วนโค้งให้มองเห็นด้านท้ายรถได้ ความสูงของกระบะด้านข้างสูงตามที่กฎหมายอนุญาต และเชื่อมติดเหล็กกันโซ่เลื่อนระยะห่างทุกๆ 30 ซม. ที่ขอบกระบะตลอดแนว ทั้งสองด้าน
- 10.7.6.4 สำหรับงานขนส่งวัตถุดิบ : กระบะบรรทุกผลิตจากโรงงานที่ได้รับรองระบบบริหารงานคุณภาพ ISO : 9001 จากหน่วยงานที่ได้รับแต่งตั้งเป็นผู้ออกใบรับรอง แสดงในวันยื่นเอกสารการประมูล
- 10.7.6.5 พื้นกระบะด้านท้ายเรียบ พร้อมติดยึด Coil Supporter แต่ถ้าเป็นพื้นไม้ ต้องไม่ผุ ไม่แตก ไม่เป็นรู
- 10.7.6.6 ที่พื้นทาสีเป็นแนว Center 2 เส้นตามแบบที่กำหนด

10.7.7 ล้อและยาง

- 10.7.7.1 เป็นรถบรรทุกชนิด 18 ล้อ หรือ 22 ล้อ มียางกันโคลนทั้งล้อหน้าและล้อหลัง
- 10.7.7.2 ขนาดความลึกของดอกยางไม่น้อยกว่า 5 มม. สภาพยางต้องไม่ชำรุด
- 10.5.8.3 มียางอะไหล่และกระทะล้อขนาดเดียวกัน พร้อมกุญแจล้อที่เก็บยางอะไหล่ จำนวน 1 ชุด

10.7.8 อุปกรณ์ติดรถ และเครื่องมือ

- 10.7.8.1 ถังดับเพลิงจำนวน 1 ถัง
- 10.7.8.2 ทรายแดงจำนวน 3 อัน
- 10.7.8.3 ป้าย 3 เหลี่ยมจำนวน 2 อัน

10.7.9 ระบบ GPS ติดตามรถ และระบบกล้อง มีดังนี้

- 10.7.9.1 สำหรับรถขนส่งสินค้า : GPS แบบกำหนดโซนความเร็วเฉพาะจุดได้ และสามารถดูข้อมูลย้อนหลังเป็นรายวินาทีได้
- 10.7.9.2 สำหรับรถขนส่งวัตถุดิบ : ตามมาตรฐานที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด
- 10.7.9.3 สำหรับรถขนส่งสินค้า: กล้องส่องหน้ารถและกล้องส่องภายในรถที่สามารถดูผ่าน Online ได้ (Online DVR)
- 10.7.9.4 สำหรับรถขนส่งวัตถุดิบ : กล้องส่องหน้ารถและกล้องส่องภายในรถ ที่มีระบบ GPS และสามารถเข้าดูผ่าน Online ได้

10.7.10 อุปกรณ์อื่นๆ ตามมาตรฐานผู้ผลิต และตามที่กฎหมายกำหนด

- 10.7.10.1 โทรศัพท์มือถือที่ใช้งานร่วมกับระบบ NS-LMS ได้ (Android & IOS)
- 10.7.10.2 ไฟฉายสำหรับตรวจเช็คครอยร้าวที่หางพ่วงจำนวน 1 อัน
- 10.7.10.3 ลิ้มตามมาตรฐานที่ NS-SUS กำหนด

10.7.11 สีและเครื่องหมาย

Work Instruction

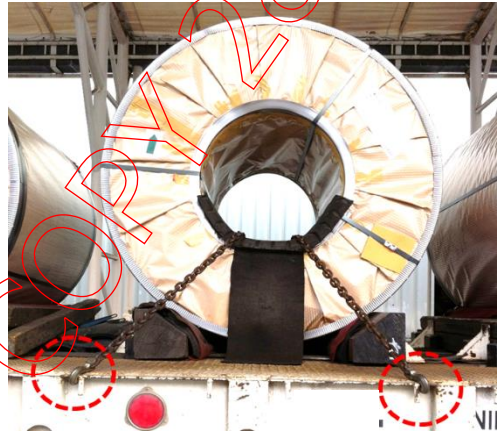
[Confidential]

Department	Logistics	Document No.	3-WI-LG-TC-TC-001
Section/Line	TC	Revision No.	02
Position in line	TC	Effective Date	28 ตุลาคม 2564
Title	คู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถ		

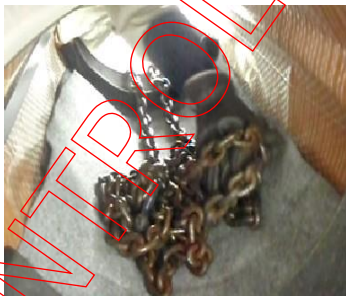
- 10.7.11.1 หัวรถและหางพ่วงต้องทาสีตามที่ผู้ขนส่งกำหนดเอง
- 10.7.11.2 ติดแถบสะท้อนแสงตามที่กฎหมายกำหนด หรือตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ
- 10.7.11.3 ติดเครื่องหมายสะท้อนแสงตามที่กฎหมายกำหนด

10.8 มาตรฐานการผูกมัด Coil

- 10.8.1 เกี่ยวปลายตะขอของโซ่เส้นที่ 1 เข้ากับพื้นท้ายรถ และต้องมีตัวกันโซ่เลื่อนด้วยทุกจุด



- 10.8.2 ร้อยปลายอีกด้านหนึ่ง ผูกปลายติดกอกแตก ผ่านรูในของ Coil โดยใช้แผ่นยางรองป้องกัน Coil บริเวณจุดสัมผัส
ข้อห้าม ห้ามโยนโซ่ร้อยเข้าไปในรูคอยล์เด็ดขาด



- 10.8.3 เกี่ยวปลายด้านนั้นเข้ากับพื้นท้ายรถอีกด้านหนึ่งให้แนวเส้นโซ่ตรงกับหัวไม้ทั้งสองด้าน และใช้แผ่นยางรองบริเวณจุดสัมผัส Coil เช่นเดียวกัน



Work Instruction

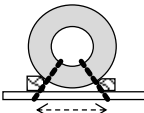
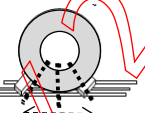
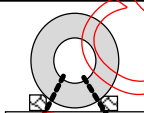
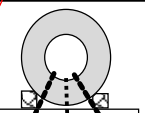
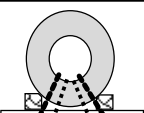
[Confidential]

Department	Logistics	Document No.	3-WI-LG-TC-TC-001
Section/Line	TC	Revision No.	02
Position in line	TC	Effective Date	28 ตุลาคม 2564
Title	คู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถ		

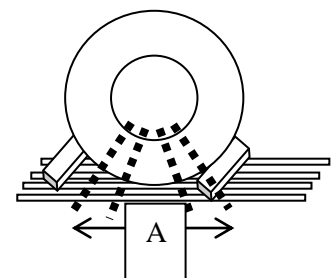
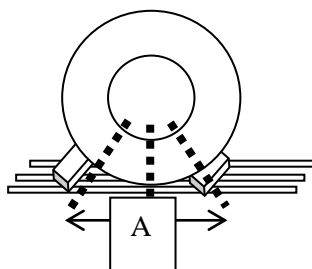
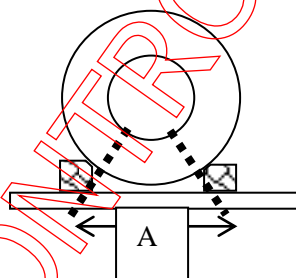
10.8.4 ทำตามข้อ 1 – 3 ด้วยโซ่เส้นที่ 2,3 และเส้นที่ 4 (ถ้ามี)

10.8.5 มาตรฐานการรัดโซ่คอยล์

- น้ำหนักคอยล์น้อยกว่า 0.1 - 10 ตัน รัดโซ่ลูกละ 2 เส้น
- น้ำหนักคอยล์ตั้งแต่ 10 – 15 ตัน รัดโซ่ลูกละ 3 เส้น
- น้ำหนักคอยล์มากกว่า 15 ตัน รัดโซ่ลูกละ 4 เส้น ต้องใช้ Supporter แบบเหล็กและแบบ SUS86 เท่านั้น (ห้ามใช้แบบ SUS44 เด็ดขาด)

ชนิด Supporter	น้ำหนักคอยล์ 1 - 10 ตัน	น้ำหนักคอยล์ 10.01 - 15 ตัน	น้ำหนักคอยล์ 15.01 - 20.50 ตัน
1.แบบ SUS44 ไม้เหล็ก วางเหล็ก 3 ชั้น (น้ำหนักคอยล์ที่ใส่ไม่เกิน 15 ตัน)	 60 - 80 ซม. 1.ใช้เหล็กทรงไม้ 3 อัน 2.รัดโซ่อย่างน้อย 2 เส้น	 100-120 ซม. 1.ใช้เหล็กทรงไม้ 3 อัน 2.รัดโซ่อย่างน้อย 3 เส้น	ห้ามใช้งาน
1.แบบ SUS ไม้ใหญ่วางใน Supporter เหล็ก H-Beam (น้ำหนักคอยล์ที่ใส่ได้ไม่ เกิน 20.5 ตัน) 2.แบบเหล็กทั้งชุดและยกสูงจากพื้นรถ (AST/SLT) (น้ำหนักคอยล์ที่ใส่ได้ไม่ เกิน 20.5 ตัน) 3.แบบ SUS86 ไม้ใหญ่วางติดพื้นรถ (น้ำหนักคอยล์ที่ใส่ได้ไม่เกิน 20.5 ตัน)	 60 - 80 ซม. 1.รัดโซ่อย่างน้อย 2 เส้น	 100 - 120 ซม. 1.รัดโซ่อย่างน้อย 3 เส้น	 120 - 150 ซม. 1.รัดโซ่อย่างน้อย 4 เส้น

10.8.6 ระยะห่างในการรัดโซ่โดยวัดจากจุดเกี่ยวโซ่เส้นนอกสุดของการรัดแต่ละลูก (ระยะ A)



- กรณีรัดโซ่ 2 เส้น ระยะ A ให้รัดโซ่ห่าง 60-80 ซม.
- กรณีรัดโซ่ 3 เส้น ระยะ A ให้รัดโซ่ห่าง 100-120 ซม.

10.8.7 ห้ามใช้ขอสับ (Shackle) ในการรัดคอยล์

Work Instruction

[Confidential]

Department	Logistics	Document No.	3-WI-LG-TC-TC-001
Section/Line	TC	Revision No.	02
Position in line	TC	Effective Date	28 ตุลาคม 2564
Title	คู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถ		

ข้อควรระวัง ห้ามใช้ขอสับตั้งรัดโซ่เด็ดขาด



10.8.8 กอกแกก (Ratchet Binder) ให้พนักงานขับรถใช้กอกแกก เกี่ยวปลายโซ่กับขอบพื้นกระบะแล้วใช้มือโยก กอกแกก เข้าหาตัว ให้แน่นและดึงมือโดย พวร.นั่งอยู่บนรถ ตามรูป



10.8.9 ระหว่างที่ทำการผูกมัด จะต้องตรวจสอบแผนยาง ไม่ให้แผ่นยางเลื่อนหลุดออกจากบริเวณที่สัมผัส



10.8.10 ในขณะที่ทำการขนส่ง จะต้องมีการตรวจสอบความแน่นของโซ่รัด ทุกๆ ระยะทาง 100 กิโลเมตร

10.9 การปลดกอกแกกออกจากโซ่ที่ปลดภัย

10.9.7 ให้พนักงานขับรถ นั่งบนรถ แล้วใช้มือโยกปลาย กอกแกก ไปด้านหน้า เพื่อคลายเกลียวออกตามรูป



10.9.8 เมื่อทำการปลดกอกแกกเสร็จเรียบร้อยแล้วให้พนักงานขับรถทำการปลดโซ่ออกดังนี้

Work Instruction

[Confidential]

Department	Logistics	Document No.	3-WI-LG-TC-TC-001
Section/Line	TC	Revision No.	02
Position in line	TC	Effective Date	28 ตุลาคม 2564
Title	คู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถ		

- หลังปลดคอกแตกแล้ว พนักงานขับรถจะต้องระมัดระวังไม่ให้อุปกรณ์ต่างๆ ไปกระแทกโดนตัวสินค้า เพราะจะทำให้สินค้าเกิดรอยบุบเสียหาย
- เมื่อปลดโซ่แล้วให้เก็บโซ่เข้าไปวางพักในรูคอยล์ ทั้งนี้การปลดโซ่ออก ห้ามดึงโซ่ออกจากแกนรูในของคอยล์โดยเด็ดขาดเพื่อป้องกันไม่ให้โซ่ หรือปลายสูกเกี่ยวสะบัดไปโดนคอยล์เสียหาย (ห้ามโยนโซ่เด็ดขาด)
- เมื่อปลดโซ่ฝั่งแรกครบทุกคอยล์แล้วให้พนักงานขับรถเข้าไปอีกฝั่งแล้วเอื้อมมือหยิบปลายโซ่ที่กองไว้ออกจากแกนรูในคอยล์มาวางไว้บนพื้นรถ โดยระมัดระวังไม่ให้โซ่หรืออุปกรณ์ใดๆ กระแทกสินค้าเด็ดขาดเพื่อป้องกันคอยล์เสียหาย

10.10 มาตรฐานการคลุมผ้าใบ

- 10.10.7 ตรวจสอบผิวหน้าของ Coil ผิวหน้าของ Coil จะต้องแห้ง ไม่มีหยดน้ำเกาะที่ผิว ถ้ามีต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ที่ Shipping Yard ให้แห้งก่อนคลุมผ้าใบ
- 10.10.8 ตรวจสอบความเรียบร้อยของผ้าใบ ผ้าใบจะต้องไม่มีฉีกขาด หรือเป็นรูโหว่ ถ้าขาดจะต้องทำการปะหรือเปลี่ยนใหม่ เสียก่อน และผ้าใบจะต้องไม่เปียก ถ้าเปียกต้องแห้งให้แห้ง
- 10.10.9 ขับรถเข้าที่กันตกเพื่อคลุมผ้าใบชั้นใน โดยผ้าใบชั้นในจะต้องคลุม Coil ได้เต็มลูกครบทุกลูกและชายผ้าสูงจากพื้นประมาณ 30 ซม.



- 10.10.10 คลุมผ้าใบให้ทั่วทั้งผิวหน้าของ Coil จะต้องไม่มีส่วนใดของ Coil ยื่นออกมานอกผ้าใบ
- 10.10.11 คลุมผ้าใบชั้นนอกอีกชั้นหนึ่ง โดยผ้าใบชั้นนอกนี้จะต้องคลุมให้ถึงขอบกระบะบรรทุกด้วย
- 10.10.12 ใช้เชือกรัดโอบผ้าใบให้แนบติดกับคอยล์ (เชือกต้องไม่มีเหล็กติดหรือเป็นส่วนประกอบในการล็อกเด็ดขาด)



- 10.10.13 ขับรถออกจากที่กันตกใช้เชือกที่เตรียมมา ผูกรัดชายผ้าใบให้แน่นทุกจุด (ถ้าไม่แน่นขณะรถวิ่งจะทำให้ผ้าใบหลุดได้)



- 10.10.14 ขณะทำการขนส่งจะต้องมีการตรวจสอบความเรียบร้อยของการคลุมผ้าใบ และเชือกที่ผูกมัดกับผ้าใบทุกๆ ระยะทาง

Work Instruction

[Confidential]

Department	Logistics	Document No.	3-WI-LG-TC-TC-001
Section/Line	TC	Revision No.	02
Position in line	TC	Effective Date	28 ตุลาคม 2564
Title	คู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถ		

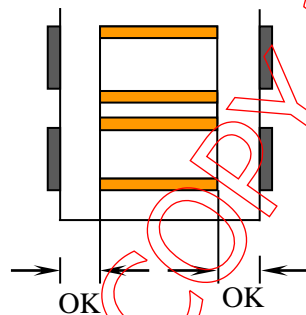
100 กิโลเมตร

10.10.15 หลังจากลงสินค้าเสร็จแล้วต้องใช้ผ้าใบปิดคลุมหางและอุปกรณ์ด้วยทุกครั้ง

10.11 ตำแหน่งที่จะวางคอยล์บนรถบรรทุก

10.11.7 ตรวจสอบ Supporter ให้มีรายละเอียดถูกต้องตามขนาดของ Coil ที่จะทำการขนส่ง

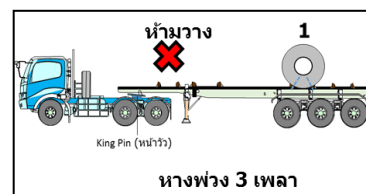
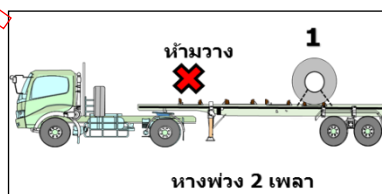
10.11.8 Supporter ที่วางบนพื้นรถ จะต้องพิจารณาในการวางด้านซ้าย และด้านขวาของรถ ให้มีระยะเท่ากันโดยประมาณ คือ ให้อยู่ตรงกลางของรถบรรทุก ไม่ให้อยู่เพียงด้านใดด้านหนึ่งของรถ



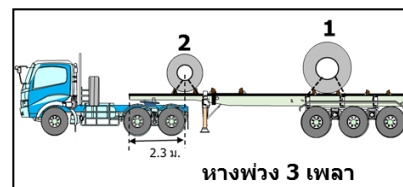
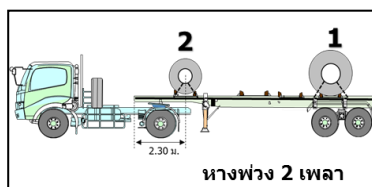
10.11.9 Supporter ที่วางอยู่บนพื้นเรียบของหางพ่วง จะต้องจัดวางให้ถูกต้องตามกำหนด และทำการขึ้นจุดที่จะวาง ให้พนักงานขับเครนเห็นตำแหน่งของการวาง Coil ได้อย่างชัดเจน และเขียนตำแหน่งการวางในใบงานด้วย

10.11.9.1 พิจารณาจากใบสั่งงาน (Shipping Instruction) ที่ได้รับจาก Transportation Center (ในงานขนส่งทางบกและงานขนส่งไปยังท่าเรือ) หรือจากที่ได้รับแจ้งจาก Foreman เกี่ยวกับจำนวน Coil ที่จะบรรทุก (ในงานรับ Coil จากท่าเรือ) ว่าจะต้องทำการบรรทุก Coil จำนวนทั้งหมดกี่ลูก และจัดวางตามข้อกำหนดนี้

- คอยล์ 1 ลูก วางที่ Supporter ชุดหลัง 1 ลูก



- คอยล์ 2 ลูก ให้จัดวางคอยล์ลูกที่ใหญ่สุดในลำดับที่ 1 แล้วจึงวางลูกที่เล็กกว่าเป็นลำดับที่ 2 ต่อ



- คอยล์ 3 ลูก วางที่ Supporter ชุดหน้า 1 ลูก ชุดหลัง 2 ลูก

Work Instruction

[Confidential]

Department	Logistics	Document No.	3-WI-LG-TC-TC-001
Section/Line	TC	Revision No.	02
Position in line	TC	Effective Date	28 ตุลาคม 2564
Title	คู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถ		

- คอยล์ 4 ลูก วางที่ Supporter ชุดหน้า 2 ลูก ชุดหลัง 2 ลูก
- คอยล์มากกว่า 4 ลูก ขึ้นไป ให้เรียงการวางตามลำดับเหมือนข้างต้น โดยจะต้องพิจารณาถึงความสมดุลของตัวรถ และหางพ่วง รวมทั้งคำนึงถึงความปลอดภัยในการขนส่งด้วย

10.11.9.2 ในการจัดวาง Coil เพื่อที่จะให้เกิดความปลอดภัย และเหมาะสมในการขนส่ง ควรจะจัดให้น้ำหนักของ Coil ที่วางอยู่บน Supporter ชุดหลัง มีน้ำหนักมากกว่า น้ำหนักของ Coil ที่วางอยู่บน Supporter ชุดหน้า ยกเว้นในกรณีที่ขนส่งเพียงลูกเดียว

10.11.10 ในการจัดวาง Coil ลูกที่อยู่ติดกัน พนักงานขับรถต้องจัด Supporter ให้ห่างกันตามความเหมาะสมของขนาดคอยล์ โดยมีรายละเอียดการวางดังนี้

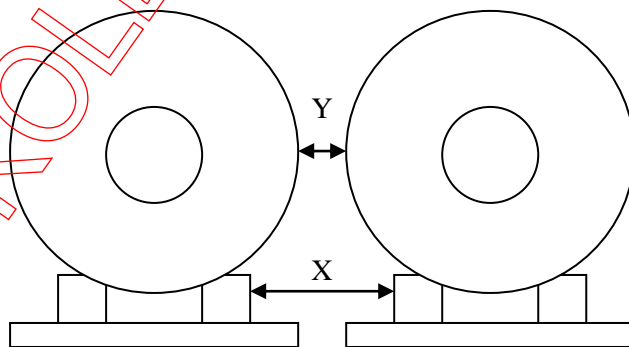
10.11.10.1 รถบรรทุกที่บรรทุก Coil 2 , 3 และ 4 ลูก ให้วาง Supporter ห่างกันไม่น้อยกว่า 80 เซนติเมตร (ระยะ X) จากฐานไม้ Supporter อันหนึ่งถึง ฐานไม้ Supporter อีกอันหนึ่ง

10.11.10.2 รถบรรทุกที่บรรทุก Coil 5 ลูก ให้วาง Supporter ห่างกันไม่น้อยกว่า 70 เซนติเมตร (ระยะ X) จากฐานไม้ Supporter อันหนึ่งถึง ฐานไม้ Supporter อีกอันหนึ่ง

10.11.10.3 รถบรรทุกที่บรรทุก Coil ตั้งแต่ 6 ลูกขึ้นไป ให้วาง Supporter ห่างกันไม่น้อยกว่า 60 เซนติเมตร (ระยะ X) จากฐานไม้ Supporter อันหนึ่งถึง ฐานไม้ Supporter อีกอันหนึ่ง

10.11.10.4 กรณีที่รถบรรทุกใช้ Supporter รวมกัน เช่น มี แบบเหล็กบีมใหญ่ และ แบบ BHP# 2 ให้พิจารณาระยะห่างของ Supporter เป็นรายๆ โดย TC และ S/Y

ทั้งนี้โดยเมื่อวางคอยล์แล้วระยะห่างระหว่างคอยล์ทุกลูก ต้องห่างกันไม่น้อยกว่า 20 ซม. (ยกเว้นกรณีรถทางพิเศษจะพิจารณาเป็นคันๆไป แต่ต้องไม่น้อยกว่า 15 ซม.) (ระยะ Y)



10.12 ขั้นตอนในการรับคอยล์ที่ Shipping Yard

10.12.7 ขับรถเข้าที่ประตู 6 แล้วจอดรถลงชื่อที่ปั๊ม รปภ.

10.12.8 ขับรถเข้าตาชั่งเพื่อชั่งน้ำหนักรถเบาะ

10.12.9 ขับรถออกมาจอดในตำแหน่งข้างอาคาร TC แล้วลงจากรถนำบัตรประจำตัวมาขึ้นให้กับพนักงานชั่งน้ำหนัก เสร็จแล้วนำรถไปจอดที่ Truck Pool

10.12.10 รับการตรวจสภาพรถ และอุปกรณ์ในงานขนส่ง (ตามมาตรฐานที่กำหนด) แล้วขึ้นมารับตัวงานขนส่งที่ TC

10.12.11 เมื่อได้รับใบส่งสินค้า (Delivery Statement) จาก Transportation Center แล้ว ให้ขับรถออกจาก Truck Pool ไปยัง

Work Instruction

[Confidential]

Department	Logistics	Document No.	3-WI-LG-TC-TC-001
Section/Line	TC	Revision No.	02
Position in line	TC	Effective Date	28 ตุลาคม 2564
Title	คู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถ		

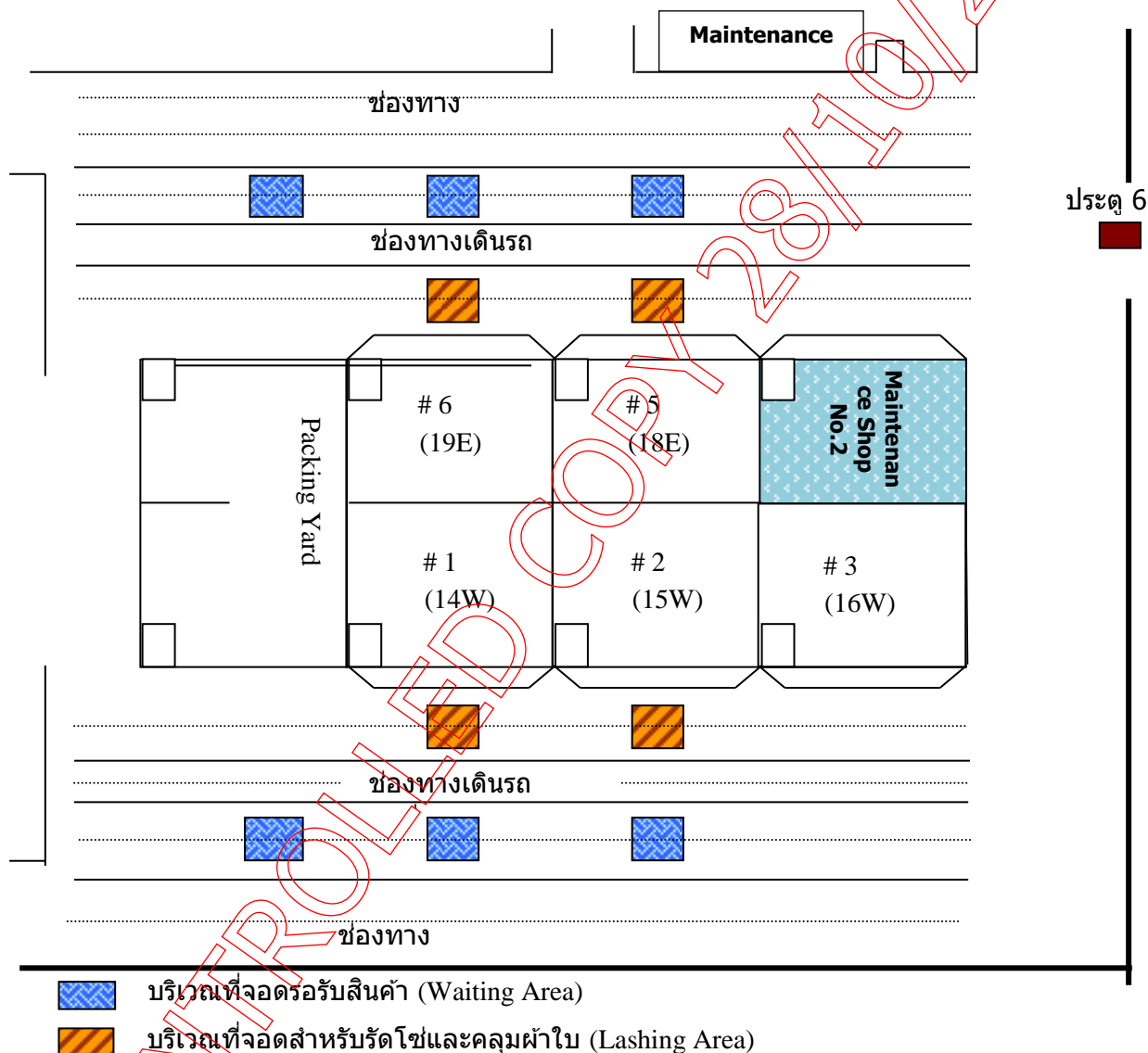
Shipping Yard

- 10.12.12 เมื่อนำรถมาถึงหน้าประตูให้ลงจากรถ และรองลิ้มให้เรียบร้อย นำใบงานไปยื่นให้กับเจ้าหน้าที่ของ Shipping Yard
- 10.12.13 ให้รอ Yard Operator ให้สัญญาณเพื่อถอยรถ (ห้ามถอยเข้าโดยไม่มี Yard Operator ให้สัญญาณเด็ดขาด) เข้าไปจอดบริเวณที่จอดรถสำหรับรับคอยล์ (Truck Pit) โดยถอยหลังเข้าตามประตูที่กำหนดไว้ หากประตูปิด ให้ติดต่อพนักงาน Shipping Yard มาเปิด ห้ามเปิดเองเด็ดขาด และถ้าบริเวณที่จอดสำหรับรับคอยล์เต็มให้จอดตรงบริเวณที่จอดสำหรับรถที่ได้กำหนดไว้หน้าประตู
- 10.12.14 บริเวณที่จอดรอรับสินค้า (Waiting Area) นำรถมาจอดรออย่างเป็นระเบียบตามแนวที่กำหนดไว้ (ถ้ามี) แล้วดับเครื่องยนต์ให้เรียบร้อย รอจนกระทั่งบริเวณที่รับ Coil วางจึงค่อยขับรถเข้าไป (ขณะที่จอดต้องรองลิ้มทุกครั้ง)
- 10.12.15 สำหรับประตูที่มีระบบตรวจจับการถอยรถอัตโนมัติไม่ต้องมีคนให้สัญญาณ ให้ทำการถอยได้เลย
- 10.12.16 เมื่อ Shipping Yard Operator รับเอกสาร Shipping Instruction/Delivery Statement (SI/DS) และใบระบุตำแหน่งการวางคอยล์ที่ถือมาให้ Yard Operator ตรวจสอบ
- 10.12.17 ขณะที่เครนยกคอยล์มาวางบน Supporter พนักงานขับรถจะต้องลงจากรถและร่วมสังเกตการวางคอยล์ เมื่อทำการวางคอยล์เสร็จทั้งหมดแล้ว พนักงานขับรถจึงจะขึ้นไปดูความเรียบร้อยบนท้ายรถได้
- 10.12.18 ห้ามพนักงานขับรถให้สัญญาณเครนเป็นอันขาด ถ้าต้องการให้มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งการวาง ให้ทำการแจ้งกับ Yard Operator
- 10.12.19 ทำการตรวจสอบสภาพคอยล์และกระดาดห่อคอยล์ ว่ามีรอยฉีกขาดหรือรอยบุบหรือไม่ ถ้าพบให้แจ้งพนักงานของ Shipping Yard หรือพนักงานของ T/C ทันที
- 10.12.20 ในกรณีที่ต้องไปรับคอยล์ที่ประตูอื่นของ Shipping Yard ให้ทำการผูกมัดคอยล์ด้านในประตู Shipping Yard และทำการคลุมผ้าใบด้วยถ้ามีฝนตกหรือฟ้ามีดครึ้มก่อนวิ่งออกจากประตู
- 10.12.21 ตรวจสอบข้อมูลที่ย่อยที่เขียนกับเอกสาร ใบส่งสินค้าต้องถูกต้องตรงกัน
 - จำนวนคอยล์
 - หมายเลขคอยล์
 - ขนาดและน้ำหนัก
- 10.12.22 เมื่อตรวจสอบความเรียบร้อยของการลงคอยล์เสร็จแล้ว ให้ทำการรัดโซ่คอยล์ให้เสร็จครบทุกลูก แล้วขับรถเข้าๆ ออกๆ จากประตูมายังบริเวณที่จอดสำหรับคลุมผ้าใบ (Lashing Area) ยกเว้นในกรณีที่ฝนตก ให้ทำการคลุมผ้าคอยล์ด้านในประตู Shipping Yard ให้เสร็จก่อนวิ่งออกจาก Truck Pit
- 10.12.23 บริเวณที่จอดสำหรับ คลุมผ้าใบ นำรถมาจอดอย่างเป็นระเบียบตามแนวที่กำหนดไว้ แล้วดับเครื่องยนต์ จากนั้นทำการคลุมผ้าใบในที่กันตก
- 10.12.24 หลังจากคลุมผ้าใบตามมาตรฐานเสร็จเรียบร้อยแล้วก็ไปรับเอกสารคืนที่ Yard Operator พร้อมลายเซ็นของ Yard และพนักงานขับรถต้องเซ็นในช่อง " พนักงานขับรถ " พร้อมวันที่และเวลาให้ครบถ้วนถึงจะออกจาก NS-SUS ได้ (ใบงานจะต้องมีลายเซ็นครบทั้ง 3 ช่อง)
- 10.12.25 ขับรถมาซึ่งรถหนักที่ตาชั่ง เมื่อชั่งเสร็จแล้วให้ขับรถมาจอดข้างตาชั่ง คนขับรถลงจากรถนำตัวและบัตรประจำตัวยื่นให้กับพนักงานชั่งน้ำหนัก เพื่อเช็คน้ำหนักคอยล์และ scan บัตรออก และรับบัตรผ่านตาชั่งใบเล็กๆอีก 1 ใบ
- 10.12.26 ขับรถออกมาถึงป้อม รปภ. ให้พนักงานขับรถลงจากรถมาเซ็นชื่อด้วยตัวเองพร้อมกับยื่นใบส่งงานให้และบัตรผ่านเข้าโรงงานคืนให้ รปภ.ตรวจสอบ เมื่อเรียบร้อยแล้วขับรถออกจาก NS-SUS ไปยังสถานที่ส่งสินค้า

Work Instruction

[Confidential]

Department	Logistics	Document No.	3-WI-LG-TC-TC-001
Section/Line	TC	Revision No.	02
Position in line	TC	Effective Date	28 ตุลาคม 2564
Title	คู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถ		



Work Instruction

[Confidential]

Department	Logistics	Document No.	3-WI-LG-TC-TC-001
Section/Line	TC	Revision No.	02
Position in line	TC	Effective Date	28 ตุลาคม 2564
Title	คู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถ		

10.13 ขั้นตอนการตรวจสอบสภาพรถ และอุปกรณ์ในงานขนส่ง

พนักงานตรวจสอบสภาพรถต้องตรวจสอบในระบบ NS-LMS จุดที่ต้องตรวจมีดังนี้

- ตรวจสอบสภาพรถ เช่น รอยรั่วของน้ำมัน, ระบบไฟฟ้าต่างๆ, สภาพยางรถหัวลากและหางพ่วง, การรั่วไหลของ NGV รถที่มีใช้, ที่เกาะโซ่ข้างรถ, ระบบกล้อง, ลิ้ม, น็อตล้อและอื่นๆ
- เช็ครอยรั่วที่หางพ่วงทั้งสองด้านต้องไม่มีรอยรั่ว
- เช็คอุปกรณ์ในงานขนส่งบนรถต้องได้ตามมาตรฐานที่กำหนด และไม่ชำรุด เช่น
 - แบบต้องมีโซ่ยึดด้านละ 1 เส้น
 - มียางรองแบบเหล็กที่วางบนพื้นรถ
 - ไม้แบบ 2 อันต่อชุด
 - ต้องมียางรองแบบบนไม้ด้านละ 1 อัน
 - มีผ้าสักหลาดวางบนยางรองแบบด้านละ 1 อัน
 - ผ้าสักหลาดในรูคอกซ์ 1 ผืนต่อคอกซ์
 - กอกแตกตามจำนวนที่ใช้งาน
 - โซ่ตามจำนวนที่ใช้งานยาว 3.5 เมตร
 - ยางรองโซ่ 2 อันต่อคอกซ์
 - ผ้าใบ 2 ผืน
 - เชือกรัดผ้าใบ
- เช็คความพร้อมของพนักงานขับรถ และการสวมใส่ PPE ตามที่หน่วยงานกำหนด

10.14 ขั้นตอนการตรวจเช็คก่อนปล่อยตัวงานขนส่ง

พนักงานจ่ายตัวต้องตรวจความพร้อมในระบบ NS-LMS จุดที่ต้องตรวจมีดังนี้

- ตรวจสอบเช็คการสวมใส่ PPE ครบตามที่กำหนดข้อที่ 8. หรือไม่
- ตรวจสอบเช็คอุณหภูมิร่างกายต้องไม่เกิน 37 องศา ถ้าพบให้หยุดการจ่ายไปงานทันที และแจ้งให้หัวหน้างานทราบ
- ตรวจสอบเช็คแอลกอฮอล์ในร่างกายต้องมีค่าที่วัดได้ 0 มก.% ถ้าพบให้หยุดการจ่ายไปงานทันที และแจ้งให้หัวหน้างานทราบ
- ตรวจสอบเช็คเวลาพักผ่อน ต้องพักผ่อนไม่น้อยกว่า 6 ชม. หรือนอนหลับติดต่อกันไม่น้อยกว่า 4 ชม. ถ้าไม่ถึงให้หยุดการจ่ายไปงานทันที และให้พนักงานขับรถกลับไปพักผ่อน
- เช็คค่าเคยไปลูกค้าที่รับไปงานหรือไม่ ถ้าไม่เคยให้ทำการแจกแผนที่ และข้อกำหนดหรือความเสี่ยงที่มีให้พนักงานขับรถทราบ
- กรณีมีโรคระบาดให้เช็คตามมาตรการที่กำหนดเพิ่มเติมด้วย เช่น หน้ากากอนามัย และอื่นๆ ที่กำหนด

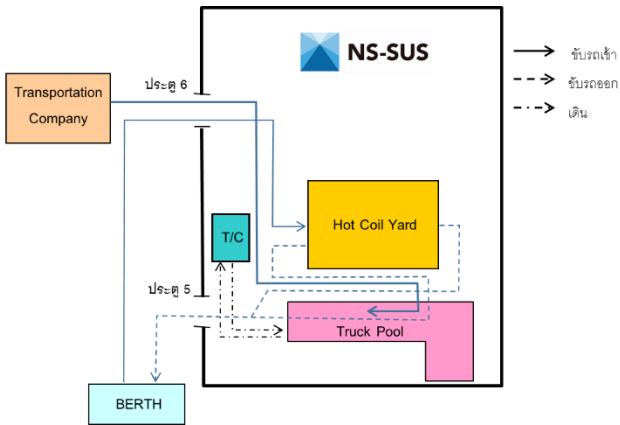
Work Instruction

[Confidential]

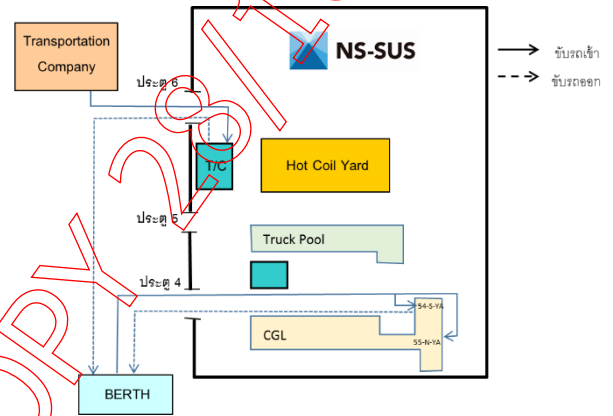
Department	Logistics	Document No.	3-WI-LG-TC-TC-001
Section/Line	TC	Revision No.	02
Position in line	TC	Effective Date	28 ตุลาคม 2564
Title	คู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถ		

10.15 งานรับ HRC และ CRFH, HC PO

เส้นทางเดินรถ Plant # 1 (HRC)



เส้นทางเดินรถ Plant # 2 (CRFH, HC PO)



10.15.7 บริษัทรับคำสั่งงานจากเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ และทำความเข้าใจกับรายละเอียดต่างๆดังนี้

- วันที่และช่วงเวลาที่จะต้องทำการขนส่ง
- เวลาที่นัดที่สถานที่รับสินค้า (ท่าเรือ)
- สถานที่รับสินค้า (ท่าเรือ)
- สถานที่ส่งสินค้า (NS-SUS)
- ปริมาณสินค้าที่จะทำการขนส่ง
- การเตรียมอุปกรณ์ สำหรับการขนส่ง

10.15.8 พกร.ขับรถออกจากบริษัทเพื่อไปยังสถานที่รับของ ตามที่ได้แจ้งจากเจ้าหน้าที่ของบริษัท

10.15.9 พกร. เข้าโรงงานทางประตู 6 ให้พนักงานขับรถลงจากรถมาเซ็นชื่อด้วยตนเอง

10.15.10 ขับรถผ่านประตูเพื่อไปที่ลานจอดรถ (Truck Pool)

10.15.11 นำรถไปจอดที่ Truck Pool ให้เรียบร้อย และดับเครื่องยนต์

10.15.12 ลงจากรถมาติดต่อที่ศูนย์การขนส่ง

10.15.13 ทำการเซ็นชื่อ, เวลา, ที่มาถึงลงในใบลงชื่อ

10.15.14 รอรับการตรวจรถขนส่งจาก Operator TC

10.15.15 รับการอบรมและชี้แจงงานที่จะทำการขนส่ง จากเจ้าหน้าที่ศูนย์การขนส่ง

10.15.16 นำบัตรประชาชน มาแลกรับป้าย NS-SUS กับเจ้าหน้าที่ศูนย์การขนส่ง

10.15.17 เมื่อรับป้าย NS-SUS แล้วขับรถออกจาก NS-SUS ไปรับสินค้าตามที่ได้รับการชี้แจง

10.15.18 ขับรถออกจากประตู 5 ไปยังท่าเรือที่จะไปรับคอยล์ดำ หรือคอยล์ขาว

10.15.19 เมื่อมาถึงท่าเรือ รอรับการบรรทุก Coil ใส่รถ (ขณะที่เครนวางคอยล์บนรถ พนักงานขับรถต้องลงมาดูการวางคอยล์ด้านล่างทุกครั้ง และถ้าตรวจพบความเสียหายให้แจ้งพนักงาน Berth / TC ทันที)

10.15.20 ทำการผูกมัด Coil ด้วยโซ่บนรถทุกลูก รัดโซ่ลูกละ 3 เส้น / Coil โดยมียางรองโซ่จุดที่สัมผัสกับ Coil ทุกจุด

Work Instruction

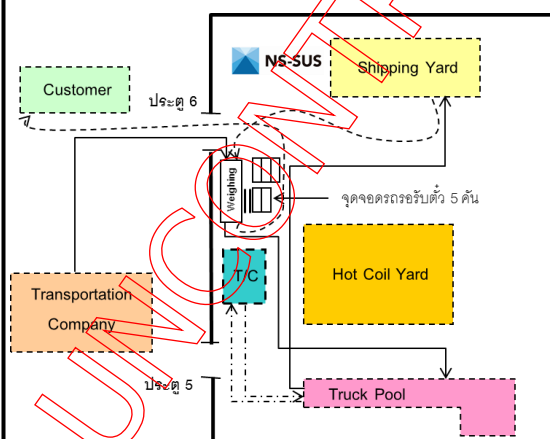
[Confidential]

Department	Logistics	Document No.	3-WI-LG-TC-TC-001
Section/Line	TC	Revision No.	02
Position in line	TC	Effective Date	28 ตุลาคม 2564
Title	คู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถ		

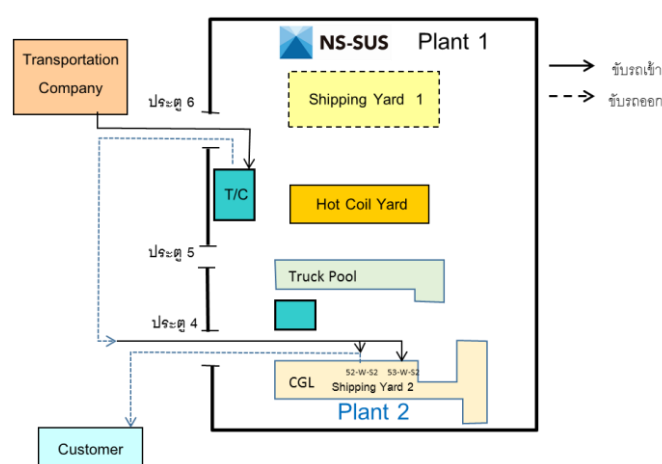
- 10.15.21 รับใบกำกับการขนส่งจากเจ้าหน้าที่บริษัทรถ
- 10.15.22 ขับรถออกจากสถานที่รับของเพื่อมายัง NS-SUS
- 10.15.23 เมื่อมาถึง NS-SUS ถ้างัดคอยล์ดำ Plant# 1 ให้เข้าประตู 6 และถ้างัดคอยล์ขาว Plant# 2 ให้วิ่งเข้าที่ประตู 4 หยุดรถเพื่อให้ ปรก.บันทึกการขนถ่ายการเข้าออกของรถขนส่ง
- 10.15.24 นำรถเข้าประตูที่มีไฟติดแสดงสถานะว่าเข้าส่งสินค้าได้ และจอดรถในจุดที่กำหนด
- 10.15.25 เมื่อมาถึงสถานที่ส่งของ ลงจากรถดับเครื่องยนต์ ทำการแกะโซ่ Lashing ออก แล้วลงจากท้ายรถนำตัวไปยื่นให้กับ Yard Operator เสร็จแล้วให้มานั่งรอตรงเสาต่อม่อเสากลางหน้า Yard หรือใต้หลังคาของแต่ละ Yard ถ้างัดที่ Plant# 2 ให้ร่อนหน้าประตูในตำแหน่งที่พนักงานขับเครนมองเห็น
- 10.15.26 รอทำการยก Coil ลงจากรถและห้ามพนักงานขับรถให้สัญญาณเครนโดยเด็ดขาด และให้ลงจากรถทุกครั้ง
- 10.15.27 ขับรถออกจากสถานที่ส่งคอยล์ ในกรณีที่ส่งสินค้าที่ประตู 01-S-HC - 03-S-HC ให้วิ่งไปกลับรถใน Truck Pool แล้วให้วิ่งออกประตู 5 ในกรณีส่งของที่ประตู 04-N-HC - 06-N-HC ให้วิ่งเข้า Truck Pool แล้วออกประตู 5 สำหรับที่ Plant# 2 ให้นำรถออกที่ประตู 4 เพื่อไปรับคอยล์ในเที่ยวต่อไป
- 10.15.28 คืนแผ่นป้าย Truck Pit No. ให้แก่เจ้าหน้าที่ TC พร้อมกับแลกบัตรประชาชนคืน (ในกรณีขนส่ง เทียวสุดท้าย)
- 10.15.29 เมื่อมาถึงประตูทางออก NS-SUS (ประตู 5/6) ให้พนักงานขับรถลงจากรถมาเซ็นดัชนีด้วยตนเองและคืนบัตรอนุญาตผ่านเข้าไปโรงงานให้ ปรก.
- 10.15.30 ขับรถออกจากโรงงานเพื่อไปยัง
 - สถานที่รับของ (ในกรณีที่ยังมีการขนส่งไม่เสร็จ)
 - บริษัทรถ (ในกรณีที่การขนส่งเสร็จแล้ว)

10.16 งานขนส่งทางบก (Overland Shipment)

เส้นทางเดินรถ Plant # 1



เส้นทางเดินรถ Plant # 2



- 10.16.7 พพร.รับแจ้งวันที่ และเวลาการขนส่ง จากเจ้าหน้าที่ของบริษัท
- 10.16.8 พพร.ขับรถขนส่งมายัง NS-SUS

Work Instruction

[Confidential]

Department	Logistics	Document No.	3-WI-LG-TC-TC-001
Section/Line	TC	Revision No.	02
Position in line	TC	Effective Date	28 ตุลาคม 2564
Title	คู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถ		

- 10.16.9 เมื่อมาถึงประตูทางเข้า NS-SUS (ประตู 6) ให้พนักงานขับรถลงจากรถมาเซ็นต์ซื้อด้วยตนเอง และรับบัตรเข้าภายในโรงงานจาก รปภ. และให้ไปชั่งเบ้าที่ ตราชั่ง (Weighing) โดย แล้วนำรถมาจอดข้าง TC พxr. ต้องลงจากรถมาขึ้นบัตรประจำตัวให้กับพนักงานตราชั่ง พร้อมแจ้งรายละเอียดให้พนักงานที่ตราชั่งดังนี้
- หมายเลขทะเบียนรถที่ทำการขนส่ง
 - สินค้าที่จะมารับ
 - ชื่อลูกค้าที่จะไปส่งสินค้า
- 10.16.10 เมื่อชั่งที่ตราชั่งเสร็จแล้วให้นำรถไปจอดที่ลานจอดรถ (Truck Pool) ให้เรียบร้อยสำหรับงานกะ 5 ส่วนกะ 2 และกะ 3 ให้นำรถมาจอดที่จุดจอดรถรอรับตัว และดับเครื่องยนต์
- 10.16.11 รับการตรวจสภาพรถและอุปกรณ์ในงานขนส่ง
- 10.16.12 ขึ้นมาลงซื้อที่ศูนย์การขนส่ง (TC)
- 10.16.13 ทำการเซ็นต์ซื้อ เวลา สถานที่ส่งสินค้าและ โชน ลงในใบลงซื้อ
- 10.16.14 ตรวจเช็คความพร้อมของร่างกายของพนักงานขับรถ (ถ้าตรวจพบผิดปกติให้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ TC กำหนด)
- 10.16.15 รับตัวงานขนส่งให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการแจกเอกสาร SI/DS ตามขั้นตอนที่ TC กำหนด
- 10.16.16 รับเอกสารขนส่งสินค้า (Shipping Instruction/Delivery - Statement) จากเจ้าหน้าที่ซึ่ง 1 ชุด จะประกอบด้วย 4 แผ่น คือ
- แผ่นที่ 1,2 สีฟ้า ลูกค้าเซ็นต์ครบแล้วส่งคืน NS-SUS
 - แผ่นที่ 3 สีเหลือง ลูกค้าเซ็นต์ครบแล้ว พนักงานขับรถเก็บไว้ให้กับบริษัทรถเพื่อคิดค่าขนส่ง
 - แผ่นที่ 4 สีชมพู เมื่อลูกค้าเซ็นต์แล้วลูกค้าเก็บไว้
- 10.16.17 รับแผนที่แสดงสถานที่ส่งสินค้า (ในกรณีที่เป็น ลูกค้าใหม่)
- 10.16.18 พนักงานขับรถทำการอ่านตัวทุกเที่ยว และตรวจสอบรายละเอียดในเอกสารการขนส่ง (เพื่อป้องกันการส่งสินค้าผิดที่) ดังนี้
- ชื่อลูกค้า
 - ที่อยู่ของลูกค้า / สถานที่ส่ง และสถานที่เปลี่ยนถ่ายสินค้า
 - เลขที่ขนส่ง
 - กำหนดเวลาที่ต้องส่งถึงลูกค้า
 - ขนาดและน้ำหนักของคอยล์แต่ละลูกที่จะทำการขนส่ง
 - วันที่ทำการขนส่ง
 - กะที่ทำการขนส่ง
 - ทะเบียนรถที่ทำการขนส่ง
 - จำนวนคอยล์ที่จะทำการบรรทุก
 - Yard และประตู ที่จะทำการเข้าไปบรรทุกสินค้า
 - ลายเซ็นต์ผู้ที่เกี่ยวข้อง

10.14.13 พนักงานขับรถเขียนระบุหมายเลขตำแหน่งวางคอยล์บนรถลงในตัว เพื่อให้พนักงานขึ้นสินค้าทราบ

10.17 ขับรถออกจาก Truck Pool เพื่อไปยัง Shipping Yard (ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนในการรับคอยล์ที่ Shipping Yard)

10.17.7 ถัารับคอยล์ที่ Plant 2 ให้วิ่งออกที่ประตู 6 แล้ววิ่งเข้าที่ประตู 4 และทำการชั่งรถเบ้าอีกครั้งพร้อมกับขึ้นตัวให้ตราชั่ง

Work Instruction

[Confidential]

Department	Logistics	Document No.	3-WI-LG-TC-TC-001
Section/Line	TC	Revision No.	02
Position in line	TC	Effective Date	28 ตุลาคม 2564
Title	คู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถ		
<div>10.17.8 ขับรถไปจอดยัง Shipping Yard เพื่อรับสินค้าตามที่ระบุประตูลไว้ในใบเอกสารการขนส่ง</div> <div>10.17.9 แสดงเอกสารการขนส่งให้กับพนักงานของ Shipping Yard 1,2</div> <div>10.17.10 ชี้บอกตำแหน่งการวางคอยล์ให้ Shipping Yard Operator ทราบเพื่อให้ Shipping Yard Operator ส่งสัญญาณมือบอกตำแหน่งการวางแก่ Crane Operator ทราบ</div> <div>10.17.11 รอรับและสังเกตการบรรทุกคอยล์ขึ้นรถจนเสร็จ และให้ทำการรัดโซ่ภายในประตูล Shipping Yard ให้เสร็จทุกลูกก่อนออกจากประตูล (ขณะที่ขึ้นสินค้า ห้ามพนักงานขับรถขึ้นไปบนรถเด็ดขาดจนกว่าเครนจะทำการ ยกคอยล์จนครบตามจำนวน) และในกรณีที่ต้องไปรับคอยล์ที่ประตูล Shipping Yard ผังตรงกันข้ามเพิ่มอีก ให้ทำการรัดโซ่ และทำการคลุมผ้าใบด้วยในกรณีฝนตก</div> <div>10.17.12 ตรวจสอบสภาพคอยล์และกระดาษห่อคอยล์ ว่ามีรอยฉีกขาดหรือรอบบวมหรือไม่ ถ้าพบให้แจ้งพนักงานของ Shipping Yard และ T/C ทันที</div> <div>10.17.13 ตรวจสอบเช็คข้อมูลที่ย่อยที่เทียบกับเอกสาร ใบส่งสินค้าต้องถูกต้องตรงกัน<ul style="list-style-type: none">- จำนวนคอยล์- หมายเลขคอยล์- ขนาดและน้ำหนัก</div> <div>10.17.14 ทำการรัดโซ่ในประตูลให้เสร็จก่อนทุกลูกตามมาตรฐานข้อ 6.6.5 และขับรถออกไปรับคอยล์ยังประตูลอื่น หรือไปที่กันตลเพื่อคลุมผ้าใบให้แน่นหนาและเรียบร้อย</div> <div>10.17.15 เมื่อ Shipping Yard Operator เซ็นต์ใน Shipping - Instruction /Delivery Statement แล้ว พนักงานขับรถ ตรวจสอบอีกครั้งว่าเซ็นเอกสารหรือยัง จากนั้นลงชื่อในเอกสาร Shipping Instruction / Delivery Statement เพื่อยืนยันการรับสินค้าเสร็จเรียบร้อย</div> <div>10.17.16 เก็บเอกสารทั้งหมดที่ถือไปฝากศูนย์การขนส่ง (ทั้งหมด 4 ใบ) ขับรถออกจาก Shipping Yard</div> <div>10.17.17 รถบรรทุกทุกคันต้องขังน้ำหนักทุกครั้งก่อนออกจากโรงงานโดย พพร. ขับรถออกจากต้างมาจอดข้างอาคาร TC แล้วลงจากรถนำหัวขนส่ง และบัตรประจำตัวมายื่นให้กับพนักงานขังน้ำหนัก</div> <div>10.17.18 Plant # 1 ขับรถออกที่ประตูลทางออกประตูล 6 ให้พนักงานขับรถลงจากรถมาเซ็นด้วยตนเอง และ แสดง Shipping Instruction ที่มีลายเซ็นของ Shipping Yard Operator ให้กับ รปภ. โดย รปภ. จะตรวจสอบลายเซ็นของ (T/C) (จะต้องมีลายเซ็นครบ 3 ช่อง) และ รปภ. จะตรวจสอบ เอกสารและจำนวนคอยล์จริงที่อยู่บนรถ</div> <div>10.17.19 Plant # 2 ขับรถออกที่ประตูลทางออกประตูล 4 (ห้ามจอดรถรอบเนินเตี้ยขาด) ให้พนักงานขับรถลงจากรถมาเซ็นด้วยตนเอง และ แสดง Shipping Instruction ที่มีลายเซ็นของ Shipping Yard Operator ให้กับ รปภ. โดย รปภ. จะตรวจสอบลายเซ็นของ (T/C) (จะต้องมีลายเซ็นครบ 3 ช่อง) และ รปภ. จะตรวจสอบ เอกสารและจำนวนคอยล์จริงที่อยู่บนรถ</div> <div>10.17.20 คืนบัตรผ่านเข้าออกโรงงาน ให้ รปภ.</div> <div>10.17.21 ขับรถออกจากโรงงาน ไปยังลูกค้าตามที่กำหนดไว้ในใบแสดงสถานที่ขนส่งสินค้า</div> <div>10.17.22 ขับรถมาถึงลูกค้า (Warehouse หรือ สถานที่ที่ลูกค้ากำหนด)</div> <div>10.17.23 แสดง Delivery Statement กับลูกค้า (4ใบ)</div> <div>10.17.24 ให้ลูกค้าตรวจสอบสภาพคอยล์บนรถบรรทุกคันนี้<ul style="list-style-type: none">- ปริมาณ/น้ำหนัก/ขนาดของคอยล์</div>			

Work Instruction

[Confidential]

Department	Logistics	Document No.	3-WI-LG-TC-TC-001
Section/Line	TC	Revision No.	02
Position in line	TC	Effective Date	28 ตุลาคม 2564
Title	คู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถ		

- จำนวนคอยล์
- ประเภทของคอยล์

10.17.25 รอทำการยกคอยล์ลงจากรถ

10.17.26 รับลายเซ็นต่อลูกค้าใน Delivery Statement และ Instruction Statement

10.17.27 ส่ง Delivery Statement ให้ลูกค้า 1 แผ่น (แผ่นสีชมพูสำหรับลูกค้า) ใบที่ 4

10.17.28 เก็บ Delivery Statement ที่มีลายเซ็นของลูกค้า 2 แผ่นและ Shipping Instruction 1 แผ่น

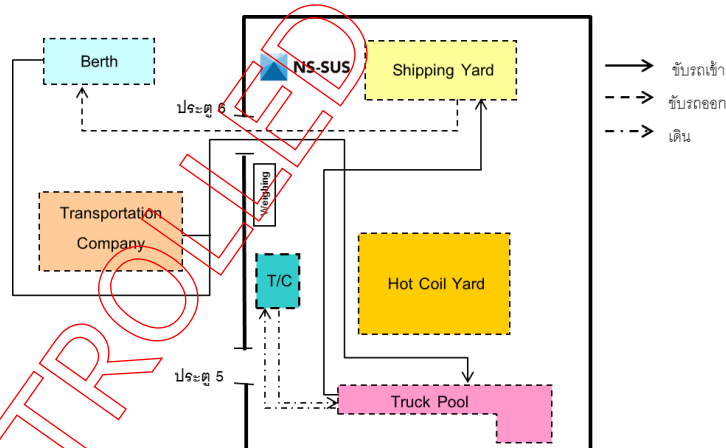
10.17.29 ทำการเช็คประตูโกดังลูกค้า ต้องเปิดสุดเท่านั้นถึงจะนำรถออกจากประตูได้

10.17.30 ขับรถออกจากลูกค้าไปยังบริษัทรถ

10.17.31 เก็บใบ Shipping Instruction 1 ใบ (สีเหลือง) ให้กับบริษัทรถเพื่อนำไปเก็บเงินกับทาง NS-SUS

10.17.32 ส่งใบ Delivery Statement 2 ใบ (สีฟ้าที่เป็นลายเซ็นตัวจริง 1 ใบและ Copy 1 ใบ) ที่มีลายเซ็นครบมาให้กับ NS-SUS ภายใน 3 วัน หรือตามมาตรฐานการส่งตัวคืนที่ TC กำหนด (เริ่มนับตั้งแต่วันที่ส่งสินค้าถึงลูกค้าเป็นวันแรก) เพื่อยืนยันว่าได้ทำการขนส่งเสร็จเรียบร้อยแล้ว

10.18 งานขนส่งไปทางเรือ Going - to - Berth Transportation



10.18.7 รับใบสั่งงานการขนส่ง (แจ้งวัน ,เวลา ,และสถานที่ในการขนส่ง)จากเจ้าหน้าที่ของบริษัท

10.18.8 ขับรถจากบริษัทรถเพื่อมายัง NS-SUS ให้ตรงตามเวลาที่กำหนด

10.18.9 เมื่อมาถึงประตูเข้า NS-SUS (ประตู 6) ให้พนักงานขับรถลงจากรถมาเซ็นชื่อด้วยตนเองและ รับบัตรผ่านเข้าภายในโรงงานจาก รปภ.

10.18.10 ขับรถผ่านเข้าประตูโรงงานเพื่อเข้าไปจอดยัง Truck Pool

10.18.11 นำรถไปจอดยัง Truck Pool ให้เรียบร้อยและดับเครื่องยนต์

10.18.12 รอรับการตรวจรถขนส่ง และอุปกรณ์ในงานขนส่งจาก TC Operator

10.18.13 ลงจากรถมาติดต่อที่ศูนย์การขนส่ง

10.18.14 ลงเวลาที่มาถึง และทะเบียนรถในใบเวลาพนักงานขับรถ

10.18.15 รับ Going-to-Berth Instruction จาก Transportation Coordinator Operator จำนวน 2 ใบ (อีก 1 ใบสีฟ้า T/C เก็บไว้)

Work Instruction

[Confidential]

Department	Logistics	Document No.	3-WI-LG-TC-TC-001
Section/Line	TC	Revision No.	02
Position in line	TC	Effective Date	28 ตุลาคม 2564
Title	คู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถ		
<p>หมายเหตุ : เอกสาร 1 ชุดประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- แผ่นที่ 1 สีขาว Berth Inspector เซ็นต์รับสินค้าแล้วบริษัทรถเก็บไว้เพื่อคิดค่าขนส่งกับ NS-SUS- แผ่นที่ 2 สีเหลือง Berth Inspector เซ็นต์รับสินค้าแล้ว Berth Inspector เก็บไว้- แผ่นที่ 3 สีฟ้า ศูนย์การขนส่งเก็บไว้ก่อนที่จะให้ใบงาน-ใบงานขนส่งสินค้ากลับพนักงานขับรถ เพื่อเป็นหลักฐานการขนส่ง <p>10.18.16 รับแผนที่แสดงสถานที่รับและส่งสินค้า (ถ้ามี)</p> <p>10.18.17 ตรวจสอบรายละเอียดใน Going-to-Berth Instruction ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">- เวลาการขนส่ง- สถานที่รับของ (Truck Pit no.)- สถานที่ส่งของ (ท่าเรือ)- ปริมาณ / น้ำหนัก / ขนาดของคอยล์ที่ทำการขนส่ง <p>10.18.18 ขับรถออกจาก Truck Pool</p> <p>10.18.19 เมื่อมาถึงสถานที่รับของ (Shipping Yard) ขับรถมาจอดที่หมายเลข Yard ที่ระบุไว้ใน Going-to-Berth Instruction</p> <p>10.18.20 แสดง Going-to-Berth Instruction ให้ Shipping Yard Operator ดู</p> <p>10.18.21 ชี้ออกตำแหน่งที่จะบรรทุกคอยล์ลงบนรถบรรทุกให้ Shipping Yard Operator ทราบ (ห้ามพนักงานขับรถขึ้นไปบนรถเด็ดขาดจนกว่าเครนจะยก Coil เสร็จครบทุกลูก)</p> <p>10.18.22 รอรับและสังเกตการบรรทุกคอยล์ขึ้นรถจนเสร็จ</p> <p>10.18.23 ตรวจสอบสภาพคอยล์และกระดาษห่อคอยล์ ว่ามีรอยฉีกขาดหรือรอยบุบหรือไม่ ถ้าพบให้แจ้งพนักงานของ Shipping Yard และ T/C</p> <p>10.18.24 ตรวจสอบข้อมูลที่คอยล์เขียนกับเอกสารใบส่งสินค้าต้องถูกต้องตรงกัน</p> <ul style="list-style-type: none">- จำนวนคอยล์- หมายเลขคอยล์- ขนาดและน้ำหนัก <p>10.18.25 ตรวจสอบสภาพคอยล์และการวาง Coil บนรถบรรทุก</p> <p>10.18.26 ทำการรัดโซ่คอยล์บนรถบรรทุกจนหมดทุกลูก (ถ้าคอยล์ห่อด้วยเหล็กไม่ต้องรองผ้าสักหลาดในรูคอยล์)</p> <ul style="list-style-type: none">- คอยล์ที่มีน้ำหนักน้อยกว่า 10 ตัน ทำการรัดโซ่ 2 เส้น- คอยล์ที่มีน้ำหนักตั้งแต่ 10 ตัน ขึ้นไป ทำการรัดโซ่ 3 เส้น <p>10.18.27 ทำการคลุมผ้าใบคอยล์บนรถบรรทุกจนหมดทุกลูก</p> <ul style="list-style-type: none">- กรณีท้องฟ้าแจ่มใสไม่ต้องทำการคลุมผ้าใบ- กรณีท้องฟ้ามีเมฆมากให้คลุมผ้าใบ 1 ชั้น- กรณีฝนตกให้ทำการคลุมผ้าใบ 2 ชั้น <p>10.18.28 รับลายเซ็นจาก Shipping Yard Operator ใน Going-to-Berth Instruction</p> <p>10.18.29 ลงชื่อ และวันที่ใน Going-to-berth Instruction (ช่องพนักงานขับรถ)</p> <p>10.18.30 เก็บ Going-to-berth Instruction 2 ใบที่มีลายเซ็น Shipping Yard Operator</p> <p>10.18.31 เมื่อมาถึงประตูทางออก NS-SUS (ประตู 6) ให้พนักงานขับรถลงจากรถมาเซ็นต์ซื้อด้วยตนเอง และ แสดง Going-to-</p>			

Work Instruction

[Confidential]

Department	Logistics	Document No.	3-WI-LG-TC-TC-001
Section/Line	TC	Revision No.	02
Position in line	TC	Effective Date	28 ตุลาคม 2564
Title	คู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถ		

- berth Instruction ให้รถป.ดูลายเซ็นต์ ของ Transportation Coordinator (จะต้องมีลายเซ็นต์ครบ 3 ช่อง)
- 10.18.32 คำนับัตรผ่านเข้าในโรงงานให้รถป.
- 10.18.33 ขับรถออกจากโรงงานเพื่อไปยังท่าเรือ
- 10.18.34 ขับรถมาถึงท่าเรือ
- 10.18.35 แสดง Going-to-berth Instruction ให้ Berth Inspector /Tally Man
- 10.18.36 ทำการแกะสายผูกมัดผ้าใบ และโซ่ Lashing ออก
- 10.18.37 ให้ Berth Control Inspector / Tally Man ตรวจสอบสภาพของคอยล์บนรถบรรทุกดังนี้
- ปริมาณ / น้ำหนัก / ขนาดของคอยล์
 - ประเภทของคอยล์
 - จำนวนคอยล์
 - สภาพของคอยล์
 - หมายเลขคอยล์
- 10.18.38 รอทำการยกคอยล์ลงจากรถ (ลงเรือบรรทุกสินค้า)
- 10.18.39 รับลายเซ็นต์จาก Berth Inspector / Tally Man ใน Going-to-Berth Instruction
- 10.18.40 ให้ Going-to-Berth Instruction กับ Berth Inspector 1 ใบ (สีเหลือง) และพนักงานขับรถเก็บไว้ 1 ใบ (สีขาว)
- 10.18.41 ถ้ามีงานวิ่งต่อให้ปฏิบัติตามข้อ 6.12.3
- 10.18.42 เมื่อจบงานให้ขับรถกลับไปที่บริษัท
- 10.18.43 ส่ง Going-to-Berth Instruction ให้ Transportation Company's Staff (1 ใบ สีขาว)
- 10.18.44 ในกรณีที่พนักงานขับรถจะต้องนำเอกสาร Marine Delivery Statement ไปด้วย ให้พนักงานขับรถ ลงนามในช่องผู้รับเอกสารและนำเอกสาร Marine Delivery Statement ทั้งชุด (5 แผ่น หลังจาก T/C ดึงเก็บไว้ 1 แผ่น สีเหลือง) เพื่อนำส่งให้เรือที่รับสินค้าลงนามในช่องคนขับเรือ
- 10.18.45 เอกสาร Marine Delivery Statement 1 ชุดประกอบด้วย
- แผ่นที่ 1,2,3 สีฟ้าผู้รับสินค้าเซ็นต์ครบแล้วส่งคืน NS-SUS โดยผู้รับเหมาขนส่งทางเรือ
 - แผ่นที่ 4 สีชมพู เมื่อผู้รับสินค้าเซ็นต์แล้วให้ผู้รับสินค้าเก็บไว้
 - แผ่นที่ 5 สีขาว เมื่อผู้รับสินค้าเซ็นต์แล้วให้ผู้รับเหมาขนส่ง ทางเรือเก็บไว้เพื่อติดค่าขนส่งกับ NS-SUS
 - แผ่นที่ 6 สีเหลือง ศูนย์การขนส่งเก็บไว้ก่อนที่จะให้ใบงาน Marine Delivery Statement ให้กับคนขับรถเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานการขนส่ง
- 10.19 การเข้าไปส่งสินค้าที่ปลายทาง
- งานขนส่งสินค้าของงาน Overland , Export และคอยล์ขาว Plant #2 ทุก Mode การขนส่งสินค้า
- 10.19.7 การปลดผ้าใบ
- 10.19.7.1 เมื่อไปถึงสถานที่ส่งสินค้า จะทำการปลดผ้าใบภายในบริเวณจุดที่ลงสินค้าเท่านั้นห้ามปลดผ้าใบก่อนที่จะถูกค้ำ
- อนุญาต และถ้าหากจอดรอลงสินค้าที่บริเวณลานจอดรถภายใน โรงงานถูกค้ำพบว่าสภาพอากาศปลอดโปร่ง
- ให้ขออนุญาตถูกค้ำก่อนจึงจะสามารถปลดผ้าใบออกได้ ถ้าท้องฟ้ามีครีมห้ามเปิดผ้าใบเด็ดขาด
- 10.19.8 ขั้นตอนการปลดโซ่

Work Instruction

[Confidential]

Department	Logistics	Document No.	3-WI-LG-TC-TC-001
Section/Line	TC	Revision No.	02
Position in line	TC	Effective Date	28 ตุลาคม 2564
Title	คู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถ		

10.15.2.1 หลังปลดคอกแกกแล้ว พนักงานขับรถจะต้องระมัดระวังไม่ให้อุปกรณ์ต่างๆ ไปกระแทกโดนตัวสินค้า เพราะจะทำให้สินค้าเกิดรอยบุบเสียหาย เมื่อปลดโซ่แล้วให้เก็บโซ่เข้าไปวางพักในรถคอยล์ ซึ่งการปลดโซ่ออก ห้ามดึงโซ่ออกจากแกนรูในของคอยล์ หรือโยนโซ่โดยเด็ดขาดเพื่อป้องกันไม่ให้โซ่ หรือปลายสุดเกี่ยวสะบัดไปโดนคอยล์เสียหาย

10.15.2.2 เมื่อปลดโซ่ครั้งแรกครบทุกคอยล์แล้วให้พนักงานขับรถเดินอ้อมข้ามไปอีกฝั่งแล้วอ้อมมือหยิบปลายโซ่ที่กองไว้ออกจากแกนรูในคอยล์มาวางไว้บนพื้นรถ โดยระมัดระวังไม่ให้โซ่หรืออุปกรณ์ใดๆ กระแทกสินค้าโดยเด็ดขาด

11. Suggestion/ Caution [If any] (ข้อเสนอแนะ/ ข้อควรระวัง [หากมี])

- 11.1 ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดทุกครั้งเพื่อให้มีความปลอดภัยขณะทำงาน
- 11.2 ถ้าใบงานมีชนคอยล์ลูกเดียว ห้ามวางด้านหน้าของหางพวงเด็ดขาด ด้านหน้าเป็นจุดหมุนพื้นรถเอียงตัวได้ง่ายทำให้คอยล์เลื่อนตกลงได้
- 11.3 ขณะที่ทำการรัดโซ่ต้องทำการรัดโซ่ให้แน่นทุกเส้น ถ้ารัดไม่แน่นจะทำให้คอยล์เลื่อนตกลงจากรถได้
- 11.4 รถทุกคันต้องหยุดก่อนกลับรถในจุดที่กำหนด ถ้าไม่หยุดรถหรือไม่กลับรถในจุดที่กำหนด จะทำให้ดีโกลิ้งตั้งถ้าไม่พอทำให้หางรถพับคอยล์ที่อยู่บนรถเอียงได้
- 11.5 กรณีขนส่งคอยล์ขาวทุกประเภท ถ้าท้องฟ้ามีเมฆมากมีครีมน้ำให้คลุมผ้าใบคอยล์ทุกครั้ง ถ้าไม่คลุมมีฝนตกลงมาทำให้เปียกคอยล์ได้
- 11.6 กรณีมีโรคระบาดให้พนักงานขับรถปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนดเพิ่มเติมอย่างเคร่งครัดทั้งที่ NS-SUS และที่ลูกค้า


เอกสารแนบที่ 2.20

รายการตรวจสอบการนำวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (Waste) ออกนอกโรงงาน

NS-SUS* รายการตรวจสอบการนำวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว (Waste) ออกนอกโรงงาน

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลเบื้องต้น

วันที่ : 20/6/67

- ชื่อพนักงานขับรถ :  - บริษัท : พอสส์

- Waste ที่ขนออก : Scum oil - ประเภท : ☒ ของเสียอันตราย
☐ ของเสียไม่อันตราย

- จุดกองเก็บ Waste : Tank A-T-13 กุด

ส่วนที่ 2 : เอกสารและรายละเอียดรถขนส่ง

- ประเภทของใบอนุญาตผู้ขับรถ : ☐ ชนิดที่ 1 ☐ ชนิดที่ 3
☐ ชนิดที่ 2 ☒ ชนิดที่ 4 (กรณี ขนส่งของเสียอันตราย ผู้ขับรถต้องมีใบอนุญาตชนิดที่ 4 เท่านั้น)

เลขที่ : 00355/65 วันหมดอายุ : 9 พ.ค. 2568

ใบกำกับการขนส่ง (Manifest) : ☒ มี เลขที่ 11906670899300N ☐ ไม่มี เนื่องจาก

วอ.8 (กรณีขนออกของเสียอันตราย)** ☐ มี เลขที่ 0309123195461 วันหมดอายุ 6 พ.ค. 68
☐ ไม่มี เนื่องจาก

- ประเภทรถขนส่ง : รถ 11/ทวด (เช่น รถบรรทุก 10 ล้อ, รถพ่วง 18 ล้อ, Roll off Box, Lugger, Tank ฯลฯ)

- ทะเบียนรถขนส่ง : 711537 - ระบบ GPS : ☒ มี ☐ ไม่มี เนื่องจาก

ส่วนที่ 3 : ตรวจสอบสมรรถภาพพนักงานขับรถ และสภาพรถขนส่ง

รายละเอียดการตรวจสอบ	ก่อนบรรทุก Waste (ปกติ / ผิดปกติ คือ.....)	หลังบรรทุก Waste (ปกติ / ผิดปกติ คือ.....)
- พนักงานขับรถ : ต้องไม่อยู่ในสภาพ ง่วงนอน มีอาการเมา และห้ามเสพ สารเสพติดทุกประเภท	ปกติ	ปกติ
- รถขนส่ง : ต้องไม่มี Waste รั่วไหล ตกหล่นจากรถ มีการปิดคลุมผ้าใบมิดชิด	ปกติ	ปกติ

ส่วนที่ 4 : ลงนามและส่งเอกสาร



หมายเหตุ :

* ประเภทของใบอนุญาตผู้ขับรถ มี 4 ชนิด

- ชนิดที่ 1 : ขนส่งที่มีน้ำหนักบรรทุกรวมไม่เกิน 3,500 ก.ก. หรือมีผู้โดยสารไม่เกิน 20 คน
- ชนิดที่ 2 : ขนส่งที่มีน้ำหนักบรรทุกและน้ำหนักบรรทุกรวมเกิน 3,500 ก.ก. หรือมีผู้โดยสารเกิน 20 คน
- ชนิดที่ 3 : สำหรับรถลากจูง
- ชนิดที่ 4 : บรรทุกวัตถุอันตราย (ทุกประเภท / ส่วนบุคคล)

วันที่บังคับใช้ : วันที่ 1 เมษายน 2555

แก้ไขครั้งที่ (Rev.) : 00

เอกสารแนบที่ 2.21

คู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว



Department	Environment	Document No.	3-WI-EV-EM-WC-001
Section/Line	Environment	Revision No.	00
Position in line	Waste management	Effective Date	1 September 2017
Title	การจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุไม่ใช่แล้ว		
Approved by :			

1. Reference (เอกสารอ้างอิง)

- 1.1 ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว พ.ศ. 2548
- 1.2 ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง ระบบเอกสารกำกับ การขนส่งของเสียอันตราย พ.ศ. 2547
- 1.3 ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วจากโรงงาน โดยทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Internet) พ.ศ. 2547
- 1.4 พระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ. 2535

2. Record (บันทึก)

- 2.1 แบบแจ้งดำเนินการขออนุญาตเกี่ยวกับ Waste (3-FO-EV-EM-WC-001)
- 2.2 แบบฟอร์มใบขออนุญาตกองเก็บกากอุตสาหกรรมและวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (3-FO-EV-EM-WC-003)

3. Objective (วัตถุประสงค์)

- 3.1 เพื่อเป็นมาตรฐานในการจัดเก็บและกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ทั้งที่เป็นขยะอันตรายและไม่อันตราย ที่เกิดจากกระบวนการผลิตหรือกิจกรรมที่เกิดขึ้นภายในบริษัท เอ็นเอส-สยามยูไนเต็ดสตีล จำกัด
- 3.2 เพื่อให้การกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วของบริษัท เอ็นเอส-สยามยูไนเต็ดสตีล จำกัด สอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมายและไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

4. Scope (ขอบเขต)

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ ให้ใช้กับบริษัท เอ็นเอส-สยามยูไนเต็ดสตีล จำกัด

5. Definition (นิยาม)

- 5.1 NS-SUS หรือ บริษัทฯ หมายถึง บริษัท เอ็นเอส-สยามยูไนเต็ดสตีล จำกัด
- 5.2 สิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (WASTE) หมายถึง สิ่งของที่ไม่ใช้แล้วหรือของเสียทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากการประกอบกิจการโรงงาน รวมถึงของเสียจากวัตถุดิบ ของเสียที่เกิดขึ้นในกระบวนการผลิต ของเสียที่เป็นผลิตภัณฑ์เสื่อมคุณภาพ และน้ำทิ้งที่มีองค์ประกอบหรือมีคุณสมบัติที่เป็นอันตราย

Rev.	Date	Revised reason	Created by
00	1 Sep 2017	-	Wittawat B.



Department	Environment	Document No.	3-WI-EV-EM-WC-001
Section/Line	Environment	Revision No.	00
Position in line	Waste management	Effective Date	1 September 2017
Title	การจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุไม่ใช้แล้ว		

5.3 E - Manifest หมายถึง การแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วจากโรงงาน โดยทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Internet) ให้กับกรมโรงงานอุตสาหกรรมได้รับทราบเมื่อมีการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกโรงงาน

5.4 ใบกำกับกับการขนส่ง (MANIFEST) หมายถึง แบบกำกับการขนส่ง 02 ตามแนบท้ายประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง ระบบเอกสารกำกับการขนส่งของเสียอันตราย พ.ศ. 2547

5.5 ของเสียอันตราย หมายถึง สิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่มีองค์ประกอบหรือปนเปื้อนสารอันตราย หรือมีคุณสมบัติที่เป็นอันตราย ตามที่กำหนดในภาคผนวกที่ 2 ของประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว พ.ศ. 2548 เช่น เป็นหรือปนเปื้อนด้วยสารไวไฟ สารกัดกร่อน สารที่เกิดปฏิกิริยาได้ง่าย หรือเป็นสารพิษ เป็นต้น

6. Work Instruction (ขั้นตอนการปฏิบัติ)

6.1 หน่วยงานที่ผู้ก่อกำเนิดหรือเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (WASTE) ให้ทำการคัดแยก, บรรจุ และกองเก็บสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ตามรายละเอียดในตารางที่ 1 บัญชีรายการ Waste

6.2 การขออนุญาตกรมโรงงานอุตสาหกรรมเพื่อนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (WASTE) ออกนอกโรงงาน ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน เช่น ผู้ก่อกำเนิด, ส่วนจัดหา, ส่วนธุรการและประชาสัมพันธ์, ส่วนสิ่งแวดล้อม ดำเนินการตามขั้นตอนในตารางที่ 2 ขั้นตอนการขออนุญาตกรมโรงงานอุตสาหกรรมนำ Waste ออกนอกโรงงาน

6.3 การรายงานแจ้งหน่วยงานราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการขนย้ายสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (WASTE) ออกนอกโรงงาน ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามขั้นตอนในตารางที่ 3 ขั้นตอนการแจ้งข้อมูลในใบกำกับกับการขนส่ง (MANIFEST)



Department	Environment	Document No.	3-WI-EV-EM-WC-001
Section/Line	Environment	Revision No.	00
Position in line	Waste management	Effective Date	1 September 2017
Title	การจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุไม่ใช้แล้ว		

7. Suggestion/ Caution [If any] (ข้อเสนอแนะ / ข้อควรระวัง)








7.1 สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายตามแบบฟอร์มการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) ในการปฏิบัติงาน

7.2 ป้องกันการหกหรือรั่วไหล หากมีการหกหรือรั่วไหลให้ปฏิบัติตามแผนฉุกเฉินสารเคมีหกหรือรั่วไหล จากคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง แผนตอบโต้เหตุการณ์ผิดปกติ หรือภาวะฉุกเฉิน

7.3 ไม่ครอบครองสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (WASTE) เกิน 90 วัน (กรณีเกินให้ขออนุญาต ตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว พ.ศ. 2548)

ตารางที่ 1 บัญชีรายการ Waste NS-SUS [Plant 2]

คู่มือการปฏิบัติงาน 3-WI-EV-EM-WC-001 : ขั้นตอนการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

ลำดับ	ชื่อวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	รหัสวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	แหล่งกำเนิด	การคัดแยก	การบรรจุ	*การกองเก็บ	
1	1	<div>กระดวยห่อม้วนเหล็ก (กระดวยห่อ coil)</div> <div></div>	15 01 01	เศษกระดวยห่อม้วนเหล็ก (coil) ที่มาจากกิจกรรม Unpacking และ Pack บริเวณ MCY, RCL, CPL เป็นต้น	คัดแยกโดยพนักงานที่หน้างาน	-	กองที่จุดทิ้งขยะและพนักงานเก็บขนานมาทิ้งที่ Green Yard
2	2	<div>ท่อ PVC</div>	17 02 03	- เกิดการเสื่อมสภาพหรือชำรุดในการใช้งานในกระบวนการ ผลิตของบริษัท - เกิดจากงานซ่อมบำรุงของบริษัท	คัดแยกโดยพนักงานที่หน้างาน	-	พนักงานเก็บขยะหรือผู้ก่อกำเนิดนามาทิ้งที่ Green Yard
3	3	<div>เหล็กหรือเหล็กกล้า</div> <div></div>	17 04 05	งานซ่อมบำรุงต่างๆ	คัดแยกที่หน้างานแล้ว ใส่ถังสำหรับทิ้งเศษเหล็กทั่วไป / ถ้าปริมาณมาก นำไปกองเก็บที่ Green Yard	- ถังสำหรับทิ้งเศษเหล็ก - จุดกองเก็บ	- ใส่ถังสำหรับทิ้งเศษเหล็กที่หน้างาน - ขนย้ายด้วยรถกระบะ / รถบรรทุก / Fork Lift มากองเก็บที่ Green Yard
4	4	<div>เศษกระดาษ</div> <div></div>	15 01 01	กระดาษเอกสารข้อมูลจากอาคารสำนักงาน	พนักงานทิ้งลงในกล่องทิ้งกระดาษ	ถุงสีเขียวที่อยู่ในกล่องสำหรับทิ้งกระดาษ	แม่บ้านประจำอาคารมัดปากถุงนำมากองเก็บที่ห้องเก็บของด้านหลังโรงอาหาร จากนั้นพนักงานเก็บขยะจะนำไปกองเก็บที่ Green Yard
5	5	<div>เศษแผ่นเหล็กชุบสังกะสี (Steel Scrap with Zinc)</div> <div></div>	12 01 01	เศษแผ่นเหล็กจากกระบวนการผลิต (หลังผ่านการชุบสังกะสี)	คัดแยกที่หน้างาน	ถังใส่ Scrap	ใส่ในถัง Scrap ที่ตั้งไว้ในจุดที่กำหนดเท่านั้น
6	6	<div>เศษแผ่นเหล็ก (Steel Scrap)</div> <div></div>	12 01 01	เศษแผ่นเหล็กจากกระบวนการผลิต (ก่อนการชุบสังกะสี)	คัดแยกที่หน้างาน	ถังใส่ Scrap	ใส่ในถัง Scrap ที่ตั้งไว้ในจุดที่กำหนดเท่านั้น
7	7	<div>Waste water sludge</div> <div></div>	17 02 03	เกิดจากระบบบำบัดน้ำเสียประเภทด่างปนน้ำมัน (Alkali and Oily waste water treatment) น้ำเสีย จากกระบวนการผลิตทั้งหมด มารวมกันที่บ่อรวมน้ำเสียประเภทต่าง ทำการเติมสารเคมี H2SO4 เพื่อปรับค่า pH แล้วนำไปเติม PAC เร่งตะกอนและทำการเติม Polymer เพื่อทำให้ขนาดตะกอนใหญ่ขึ้น จากนั้นกวาดตะกอนลอยน้ำลงบ่อเก็บและปั๊มเข้าสู่เครื่อง Dehydrator (เครื่องแยกตะกอนเหวี่ยงหนีศูนย์กลาง) ได้ Waste water sludge ลงสู่ Hopper และ Waste Box เพื่อรอส่งกำจัด	ระบบคัดแยก ลงสู่ Hopper และ Waste Box	Waste Box	อยู่ใน Waste Box ที่หน้างาน
8	8	<div>เศษพลาสติก</div>	15 01 02	เศษบรรจุภัณฑ์ที่เป็นพลาสติก	คัดแยกที่หน้างาน ทั้งในถังขยะรีไซเคิล(สีเหลือง) / ถ้าปริมาณมาก นำไปกองเก็บที่ Green Yard	ถุงพลาสติก/ถุงจัมโบ้ ขึ้นอยู่กับขนาดและปริมาณ	ขนย้ายด้วยรถกระบะ / รถบรรทุก / Fork Lift มากองเก็บที่ Green Yard
9	9	<div>สายไฟที่ใช้แล้ว</div>	16 02 16	สายไฟที่ใช้แล้ว จากงานซ่อมบำรุงต่างๆ	คัดแยกที่หน้างาน ทั้งในถังขยะรีไซเคิล(สีเหลือง) / ถ้าปริมาณมาก นำไปกองเก็บที่ Green Yard	-	ขนย้ายด้วยรถกระบะ / รถบรรทุก / Fork Lift มากองเก็บที่ Green Yard
10	10	<div>เศษไม้</div> <div></div>	15 01 03	จากกล่องบรรจุ Roll / งานซ่อมบำรุงต่างๆ	คัดแยกที่หน้างาน ทั้งในถังขยะทั่วไป(สีเหลือง) / ถ้าปริมาณมาก นำไปกองเก็บที่ Green Yard	-	ขนย้ายด้วยรถกระบะ / รถบรรทุก / Fork Lift มากองเก็บที่ Green Yard

ตารางที่ 1 บัญชีรายการ Waste NS-SUS [Plant 2]

คู่มือการปฏิบัติงาน 3-WI-EV-EM-WC-001 : ขั้นตอนการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

ลำดับ	ชื่อวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	รหัสวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	แหล่งกำเนิด	การคัดแยก	การบรรจุ	*การกองเก็บ
11	11  กากสังกะสี (Zinc Dross)	11 05 01	แผ่นเหล็กที่ผ่านการอบให้ความร้อนแล้วจะเข้าสู่ขั้นตอนการเคลือบ ทาสีแผ่นด้วยสังกะสี อุณหภูมิประมาณ 450 องศาเซลเซียส และ ความหนาของสังกะสีที่เคลือบจะควบคุมโดยหัวฉีดในโครเจน ใน บ่อชุบสังกะสีจะมีกากสังกะสี (Zinc Dross) เกิดขึ้นบริเวณผิวด้านบน และด้านล่างของบ่อ ซึ่งโรงงานจะต้องนำออกจากบ่อชุบสังกะสีเป็น ระยะๆ เพื่อรักษาคุณสมบัติของสังกะสีหลอมเหลวที่ใช้เคลือบ สำหรับกากสังกะสีจะมีสังกะสีเป็นองค์ประกอบหลักโดยรวบรวม ส่งให้โรงงานที่ได้รับอนุญาตจากกรมโรงงานอุตสาหกรรมเพื่อนำ กลับมาใช้ประโยชน์ต่อไป (คาดการณ์ว่าจะมีปริมาณ Zinc dross ที่ เพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมาเนื่องจากการผลิตที่สูงขึ้น)	พนักงานจะรวบรวม และเคลื่อนย้ายโดยใช้ รถ Fork Lift มาจัดเก็บ ในกระบะด้านข้างบ่อ ชุบสังกะสี (Zinc pot)	Steel Bucket	ใส่ใน Steel Bucket ที่ตั้ง ไว้ในจุดที่กำหนดเท่านั้น
12	12  Scum alkaline waste	19 08 99	1. น้ำเสียผสมตะกอนจากการล้างทำความสะอาด Alkaline tank 2. เกิดจากระบบบำบัดน้ำเสียประเภทต่าง (alkaline waste water treatment) จากเครื่องรีดตะกอนของระบบเกิดเสียหาย หรือหยุดการ ทำงาน ไม่สามารถรีดตะกอนได้ ทำให้เกิดเป็น scum ที่ค้างอยู่ในบ่อ เก็บ ซึ่งต้องส่งกำจัด 3. ตะกอนจากบ่อกักน้ำทิ้งประเภทต่างที่ผ่านการบำบัดแล้ว	คัดแยกที่หน้างาน	ใส่ถุง Jumbo	ใส่ถุง Jumbo เมื่อเต็มแล้ว จะใช้รถ Fork lift เคลื่อนย้ายมาเก็บที่ Green Yard
13	13  พลาสติค	17 02 03	พลาสติคที่เหลือหรือรีดออกจากนำมาทำเป็นส่วนประกอบฐาน วางเหล็กม้วน (Coil) ซึ่งพลาสติคนี้เป็นพลาสติกรีไซเคิล ไม่สามารถ นำขายได้จะต้องส่งกำจัดเท่านั้น	นำไปกองเก็บที่ Green Yard	-	ขนย้ายด้วยรถกระบะ / รถบรรทุก / Fork Lift มา กองเก็บที่ Green Yard
14	14  ปูนซีเมนต์เสื่อมสภาพ	17 09 04	ปูนซีเมนต์ที่เหลือจากกิจกรรมก่อสร้างภายในโรงงาน มีลักษณะ เสื่อมสภาพจึงไม่นำมาใช้งานต่อไป ต้องส่งกำจัดเท่านั้น	นำไปกองเก็บที่ Green Yard	-	ขนย้ายด้วยรถกระบะ / รถบรรทุก / Fork Lift มา กองเก็บที่ Green Yard
15	15  ขยะมูลฝอย	-	เกิดจากกิจกรรมการอุปโภคและบริโภคภายในโรงงาน	ทิ้งในถังขยะทั่วไป(สี เขียว)	ถุงสีเขียว	พนักงานเก็บขยะ มัดปากถุงและนำมาทิ้ง ในถังขยะเทศบาล ที่ Green Yard
16	1  หลอดไฟ Fluorescent ที่ใช้ แล้ว	16 02 15 HA	จากกระบวนการผลิต / งานซ่อมบำรุง	คัดแยกที่หน้างาน / ทิ้ง ถังขยะอันตราย(สีแดง)	ใส่ถัง 200 ลิตรปิดคลุม ให้มิดชิด	ขนย้ายมากองเก็บที่ Green Yard
17	2  ฉนวนกันความร้อน	17 06 03HM	ฉนวนกันความร้อน ที่ใช้แล้วเสื่อมสภาพ ซึ่งเกิดจากกิจกรรมซ่อม บำรุงของบริษั	คัดแยกที่หน้างาน	กองเก็บไว้ที่หน้างานและ เคลื่อนย้ายโดย รถบรรทุกภายในไปที่ Green Yard	ขนย้ายมากองเก็บที่ Green Yard
18	3  ภาชนะบรรจุภัณฑ์ที่ ปนเปื้อนสารเคมี	15 01 10 HM	ภาชนะปนเปื้อน เกิดจากกระบวนการผลิต/งานซ่อมบำรุงเครื่องจักร เช่นกระป๋องสี กระป๋องทินเนอร์ แกลลอน ถึง ถึงขนาด 1000 ลิตร ที่ ปนเปื้อนสารเคมีประเภท กรดหรือด่าง	-	-	ขนย้ายมากองเก็บที่ Green Yard

ตารางที่ 1 บัญชีรายการ Waste NS-SUS [Plant 2]

คู่มือการปฏิบัติงาน 3-WI-EV-EM-WC-001 : ขั้นตอนการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

ลำดับ	ชื่อวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	รหัสวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	แหล่งกำเนิด	การคัดแยก	การบรรจุ	*การกองเก็บ
19	<div> <div>ภาชนะปนเปื้อน (ถังน้ำมันเปล่า)</div>  </div>	15 01 10 HM	ภาชนะปนเปื้อน (ถังน้ำมันเปล่าปริมาณ 200 ลิตรที่เป็นโลหะ) เกิดจากกระบวนการผลิตที่มีการใช้น้ำมัน / งานซ่อมบำรุงเครื่องจักร	-	-	ใช้รถบรรทุก / รถ Fork Lift นำมากองเก็บที่ Green Yard
20	<div> <div>น้ำมันหล่อลื่นที่ใช้แล้ว</div>  </div>	13 02 08 HA	น้ำมันหล่อลื่นที่ใช้แล้วในกระบวนการผลิตและมีการปนเปื้อนด้วยน้ำ สารเคมีหรือวัสดุต่างๆ / งานซ่อมบำรุงเครื่องจักร	ดูดใส่ถังเหล็ก 200 ลิตร	ถังเหล็ก 200 ลิตร	ใช้รถบรรทุก / รถ Fork Lift นำมากองเก็บที่ Green Yard
21	<div> <div>วัสดุปนเปื้อน</div>  </div>	15 02 02 HM	ผ้าหรืออุปกรณ์ที่เปื้อนน้ำมันหรือสารเคมี	คัดแยกโดยพนักงานที่หน้างาน	ปริมาณมาก : ใส่ถุงจัมโบ้ ปริมาณน้อย : ถังขยะอันตราย	นำมากองเก็บที่ Green Yard ถ้ามีปริมาณน้อย ทั้งถังขยะอันตราย แล้วพนักงานเก็บขยะ นำมาทิ้งที่ Green Yard
22	<div> <div>น้ำเสียจากการล้างสังกะสีด้วยกรดเกลือ (Waste HCL)</div>  </div>	11 01 05 HA	กรดไฮโดรคลอริกที่ใช้สำหรับล้าง Pot roll (Sink roll, Support roll) เพื่อล้างสังกะสีที่ติดอยู่ ออก เมื่อผ่านการใช้งานล้าง Pot roll หลายครั้ง จะทำให้กรดไฮโดรคลอริกหมดสภาพ ไม่สามารถเอาสังกะสีที่ติดอยู่ ออกได้ จึงต้องทิ้งกรดเก่านี้ แล้วเติมกรดใหม่แทน	-	-	จัดเก็บที่ Waste pit อาคาร M/T shop จากนั้นจะเรียกรถแท่งเพื่อรับไปกำจัดหรือบำบัด
23	<div> <div>น้ำเสียจากการปรับสภาพผิวแผ่นเหล็ก</div>  </div>	11 01 06 HA	น้ำเสียจากการปรับสภาพผิวแผ่นเหล็กที่มีการปนเปื้อนสารเคมี เช่น $KMnO_4$, H_3PO_4 , SiO_2 , H_2O , Etc	-	-	จัดเก็บที่ Waste tank ที่ภายนอกอาคาร CGL Delivery จากนั้นจะเรียกรถแท่งเพื่อรับไปกำจัดหรือบำบัด
24	<div> <div>ถังบรรจุภัณฑ์ที่ปนเปื้อน (สารปรับสภาพผิวแผ่นเหล็ก)</div>  </div>	150110 HM	ถังบรรจุภัณฑ์ที่ปนเปื้อนสารปรับสภาพผิวแผ่นเหล็ก ชนิด แกลอน 20 ลิตร และขนาดถึง 200 ลิตร ซึ่งเกิดจากการใช้งานที่ CGL Post treatment	-	-	ขนย้ายมากองเก็บที่ Green Yard

หมายเหตุ

- หมายถึง ขยะไม่อันตราย
- หมายถึง ขยะอันตราย

ตารางที่ 2 ขั้นตอนการขออนุญาตกรมโรงงานอุตสาหกรรมนำ Waste ออกนอกโรงงาน

คู่มือการปฏิบัติงาน 3-WI-EV-EM-WC-001 : ขั้นตอนการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้ก่อกำเนิด Waste ทุกหน่วยงาน	จัดหา (เจ้าหน้าที่แผนกจัดหา)	สิ่งแวดล้อม	ธุรการ (เจ้าหน้าที่แผนกธุรการ)	หมายเหตุ
1. พิจารณาเลือกผู้รับ ดำเนินการ (ผู้บำบัดและ กำจัด, ผู้ขนส่งและ ผู้รับซื้อ)	1.แจ้ง EV ว่ามี "Waste" ที่ต้องการขออนุญาตนำออกนอก โรงงานโดยกรอก "F-EV-EV-001 แบบแจ้งดำเนินการขอ อนุญาตเกี่ยวกับ Waste"(ต่อไปใน Flow จะเรียกว่าแบบแจ้ง ๑)ในส่วนที่ 1 สำหรับผู้ก่อเกิด 2.ผู้ปฏิบัติงานประจำระบบจัดการมลพิษภาคอุตสาหกรรม (SO) ของแต่ละหน่วยงานผู้ก่อเกิด จะต้องประสานงานกับ ธุรการ เพื่อให้ข้อมูลต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรมกรณีที่มีการ ฯ ต้องการข้อมูลเพิ่มเติม	หน่วยงานก่อเกิดส่ง "แบบแจ้งฯ" ให้ EV ภายใน 2 วันทำการ (หลังจาก ทราบว่าจะมี Waste) 1.จัดหา "ผู้รับดำเนินการ" ที่มีคุณสมบัติพร้อมอย่างน้อยที่สุด 2.รายชื่อ/Waste 1 รายการ 2.ขอสำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานของผู้รับดำเนินการทุกรายที่จะเข้า รับการพิจารณาคัดเลือกผู้รับดำเนินการ(เอกสารตามข้อที่ 1 ในแบบแจ้งฯ) และให้ กรอกข้อมูลของผู้รับ/ผู้ขนส่งในส่วนที่ 3 3.ส่งเอกสารที่ได้จากข้อ 2. ส่งให้ธุรการพิจารณาเอกสารด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม	1.รับ"แบบแจ้งฯ"ที่ต้องการขออนุญาตนำออกนอกโรงงานจาก หน่วยงานผู้ก่อเกิด 2.กำหนดชื่อ/รหัสของ Waste ลงในแบบแจ้งฯ 3.พิจารณา/กำหนดค่า Parameter ที่จำเป็นต่อการวิเคราะห์ Waste ลง ใน"แบบแจ้งฯ"(ตาม*ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม) 3.ส่ง"แบบแจ้งฯ"ให้จัดหาดำเนินการหาผู้รับดำเนินการ 4.แจ้งหน่วยงานผู้กำเนิดให้เก็บตัวอย่างเพื่อให้ผู้รับดำเนินการนำไป วิเคราะห์องค์ประกอบ ส่ง"แบบแจ้งฯ"ให้จัดหาภายใน 2 วันทำการ(หลังจาก รับเรื่องจากหน่วยงานผู้ก่อเกิด)		*ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่องการกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุ ที่ไม่ใช้แล้วพ.ศ.2548 กรณีที่เป็นการต่ออายุใบอนุญาตเดิม ธุรการจะเป็นผู้กรอก ในส่วนที่ 1 ของผู้ก่อกำเนิดแทน แล้วส่งให้ EV ตรวจสอบก่อน ส่งให้ผู้ปฏิบัติงานมลพิษภาคอุตสาหกรรมของหน่วยงานผู้ก่อกำเนิด ลงนามจากนั้นจะเข้าสู่ Flow Chart ตามปกติ
1.1 การพิจารณาขั้นที่ 1 พิจารณาใบอนุญาต ประกอบกิจการโรงงาน		จัดหาใช้เวลา 7 วันทำการ(นับจากวันรับเรื่องจาก EV) ใช้เวลา 2 วันส่งเรื่องคืนให้จัดหา รับแบบแจ้งฯ ทันที 1.แจ้งให้ทราบว่ามีขั้นตอนการพิจารณา ขั้นที่ 1 2.หาผู้รับดำเนินการรายใหม่จนกว่าจะได้ อย่างน้อยที่สุด 2 ราย/Waste 1 รายการ 1.แจ้งว่าผ่าน 2.นัดผู้รับให้เข้ามาเก็บตัวอย่าง - กรณีที่ EV ไม่สามารถกำหนดค่า Parameter ได้แต่แรก ให้ผู้รับ ดำเนินการเป็นผู้ช่วยกำหนดค่า Parameter เพื่อกำหนดลงในแบบแจ้ง 3..แจ้งวันที่ให้ EV พาผู้รับ ดำเนินการไปเก็บตัวอย่างใน โรงงาน และส่งแบบแจ้งคืนให้ EV	1.พาผู้รับดำเนินการเข้าไปเก็บตัวอย่าง Waste 2.ติดตามผลวิเคราะห์จากผู้รับ จนได้รับผลวิเคราะห์ 3.พิจารณาผลวิเคราะห์ แล้วกำหนดวิธีกำจัดที่เหมาะสม / กรอกลงในแบบแจ้งฯ 4.กรณีที่ เป็น Non-HZW ที่ไม่จำเป็นต้องทดสอบหาผล วิเคราะห์องค์ประกอบให้กำหนดวิธีกำจัดที่เหมาะสม และส่ง "แบบแจ้งฯ" คืนให้จัดหา ภายใน 2 วัน กรณีที่ยังไม่สามารถกำหนดวิธีกำจัดที่ เหมาะสม -หารือร่วมกับผู้รับดำเนินการ เพื่อ หาวิธีที่เหมาะสม และดีที่สุดเพื่อ บริษัทฯ -ส่ง e-mail แจ้งให้ธุรการขอ หารือกรมโรงงานฯ 1.ได้วิธีกำจัดที่ดีที่สุด 2.กำหนดลงในแบบแจ้งฯ/ส่งคืนจัดหา	- ตรวจสอบรายละเอียดสำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานของผู้รับ ดำเนินการทุกรายที่จะเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกผู้รับดำเนินการ(เอกสาร ตามข้อที่ 1 ในแบบแจ้งฯ) และข้อมูลใน"แบบแจ้งฯ"ในส่วนของผู้รับ ดำเนินการ โดยหาข้อมูลจากกรมโรงงาน -ส่งสำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานของผู้รับ ดำเนินการคืนพร้อมแจ้งผลการ **พิจารณาขั้นที่ 1 โดยใช้แบบแจ้งฯ - เก็บผลวิเคราะห์แล้วเก็บเข้าแฟ้มไว้ 1.ส่งผลวิเคราะห์ให้กรมฯ เพื่อขอหรือวิธีกำจัด/ติดตามจนได้รับ คำตอบจากกรมฯทางวาจา หรือเอกสารแล้วแต่กรณี 2.แจ้งให้ EV ทราบทางวาจา หรือเอกสารแล้วแต่กรณี ภายใน 15-18 วัน	**เกณฑ์การพิจารณาขั้นแรก 1. เอกสารตามข้อที่ 1 และข้อมูลที่กรอกมาในแบบแจ้งฯถูกต้อง 2.ตรวจสอบกับกรมโรงงาน ไม่ติด Black List ในเรื่องใดๆ ณ วันยื่นแบบแจ้งฯกับกรมฯ 3. เมื่อไม่ผ่านการพิจารณาขั้นที่ 1 ธุรการจะส่งแบบแจ้งฯที่สรุป เรื่องว่าไม่ผ่านให้ ผจส.จธ. และผจส.EV ลงนามทราบ/ แล้ว เก็บเข้าแฟ้มไว้ที่ธุรการ
1.2 การพิจารณาขั้นที่ 2 เอกสารที่รองรับความ ถูกต้องในการรับกำจัด		1.ขอเอกสารจากผู้รับดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในแบบแจ้ง ฯ ในการพิจารณาขั้นที่ 2 2.ส่งเอกสารให้ธุรการตรวจสอบทันที 1..แจ้งให้ทราบว่ามีขั้นตอนการพิจารณาขั้นที่ 2/ ส่ง เอกสารคืนผู้เข้ารับพิจารณา 2.หาผู้รับดำเนินการรายใหม่จนกว่าจะได้อย่างน้อยที่สุด 2 ราย/ Waste 1 รายการ	ทันทีที่ได้ข้อสรุป ใช้เวลา 2 วันนับจากรับแบบแจ้งฯที่ระบุวิธีกำจัดจาก EV แล้ว ส่งเรื่องคืน 2 วันทำการหลังจากรับเอกสารพิจารณาขั้นที่ 2 จากจัดหา	1. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่ผู้รับดำเนินการต้องมี เพื่อความ ถูกต้องตามกฎหมายที่จะรับดำเนินการกับ Waste ของบริษัทฯตามวิธีการ กำจัดที่บริษัทฯกำหนดไว้ในแบบแจ้งฯของ Waste แต่ละรายการ 2.แจ้งผลการตรวจสอบเอกสาร ***กรณีไม่ผ่าน แจ้งจัดหา โดยส่งแบบแจ้งคืน/ พร้อมเอกสารที่ส่งมาให้ตรวจสอบ กรณีผ่าน 1.เก็บเอกสารไว้ร่วมกับผลวิเคราะห์ฯ 2.ส่งแบบแจ้งฯที่ระบุว่าการพิจารณา	***เมื่อไม่ผ่านการพิจารณาขั้นที่ 2 ธุรการจะส่งแบบแจ้งฯที่สรุปเรื่องว่า ไม่ผ่านให้ ผจส.จธ.และผจส.EV ลงนามทราบ/ แล้วเก็บเข้าแฟ้มไว้ที่ ธุรการ
					-ใช้เวลา 4 วัน

ตารางที่ 2 ขั้นตอนการขออนุญาตกรมโรงงานอุตสาหกรรมนำ Waste ออกนอกโรงงาน

คู่มือการปฏิบัติงาน 3-WI-EV-EM-WC-001 : ขั้นตอนการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้ก่อกำเนิด Waste ทุกหน่วยงาน	จัดหา (เจ้าหน้าที่แผนกจัดหา)	สิ่งแวดล้อม	ธุรการ (เจ้าหน้าที่แผนกธุรการ)	หมายเหตุ
1.3 การพิจารณาขั้นที่ 3 -วิธีการ -ความปลอดภัย -สิ่งแวดล้อม -ราคา		<div>1.นัดผู้รับดำเนินการให้ส่งราคาภายใน 5 วันทำการ</div> <div>2..เปิดซอง/ พิจารณาเรื่องราคาคำนชั้นตอนจัดหา</div> <div>3.หลังจากพิจารณาราคาแล้ว นัด ธุรการและ EV เพื่อร่วมประชุมพิจารณาขั้นสุดท้าย</div> <div>(กรณีที่ไม่ผ่านการพิจารณาเรื่องราคาให้ระบุในแบบแจ้งด้วย)</div> <div>ใช้เวลา 2 วันทำการหลังจากรับแบบแจ้งฯกลับมาจากธุรการ</div> <div>ทั้ง 3 หน่วยงานร่วมกัน</div> <div>1.พิจารณาคัดเลือกผู้รับดำเนินการที่ดีที่สุด 2 ราย โดยยึด***หลักเกณฑ์ที่ใช้พิจารณาที่กรมฯแนะนำไว้</div> <div>2.ลงนามร่วมทั้ง 3 หน่วยงานในแบบแจ้งฯ เพื่อสรุปผลการพิจารณาว่าเห็นควรหรือไม่ในการเลือกผู้รับดำเนินการดังกล่าว</div> <div>3.ธุรการขออนุมัติจาก ผจส.จธ. โดยใช้แบบแจ้งฯ เมื่อได้รับการตอบรับแล้ว จึงให้ ผจส.EV พิจารณาลงนามอนุมัติการคัดเลือกดังกล่าวตามลำดับ</div> <div>ใช้เวลา 5 วันทำการ</div> <div>การพิจารณาของผจส.จธ.</div> <div>อนุมัติ</div> <div>ไม่อนุมัติ</div> <div>ธุรการนัดทั้ง 3 หน่วยงานได้แก่ จัดหา ธุรการ และ EV ร่วมกัน</div> <div>1.ชี้แจง แก้ไข ปรับปรุงในประเด็นที่มีคำถาม หรือความเห็นเพิ่มเติมจาก ผจส.จธ. จนแล้วเสร็จ</div> <div>2.ธุรการขออนุมัติจาก ผจส.จธ. โดยใช้แบบแจ้งฯพร้อมคำชี้แจงเพิ่มเติม ให้ ผจส.จธ. พิจารณานุมัติอีกครั้ง</div> <div>ได้รับผู้รับดำเนินการที่เหมาะสม</div>			<div>****หลักเกณฑ์ที่ใช้พิจารณาเลือกผู้รับดำเนินการเรียงตามความสำคัญดังนี้</div> <div>1.วิธีการจัดการเหมาะสมกับประเภทและคุณสมบัติของของเสีย</div> <div>การจัดการที่มีในปัจจุบัน</div> <div>1.1 ส่งดำเนินการในประเทศ : โรงงาน 101, 105 และ 106 หรือในกรณีที่จะใช้บริการของผู้อื่นในการจัดการ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม</div> <div>1.2 ส่งออกไปดำเนินการต่างประเทศ : End User หรือ Trader ที่ได้รับอนุญาตจากกรมโรงงานฯแล้วซึ่ง จะต้องทำคณอนุสัญญาบาเซล และ พรบ.วัตถุอันตราย พ.ศ. 2535</div> <div>2.วิธีการจัดการปลอดภัยต่อสิ่งแวดล้อมและปฏิบัติงาน</div> <div>3.ราคาในการจัดการ บำบัด/กำจัดเหมาะสม</div> <div>-ใช้เวลา 12 วัน</div>
2.ขออนุญาตกรมฯ		<div>แจ้งผู้รับดำเนินการที่ได้รับเลือกดังนี้</div> <div>1.ให้ร่วมมือกับธุรการเพื่อขออนุญาตกรมฯนำ Waste ออกนอกโรงงาน</div> <div>2.ให้รับทราบว่าการเริ่มซื้อ/ขาย หรือการขน Waste ออกนอกบริษัทฯ จะเกิดขึ้นภายหลังจากที่บริษัทฯได้รับอนุญาตจากกรมฯแล้วเท่านั้น</div> <div>3.ให้ยืนยันว่าจะปฏิบัติตามเงื่อนไขในการดำเนินการเกี่ยว Waste ตามที่ได้รับอนุญาตจากกรมโรงงานฯทุกประการ</div> <div>รับทราบ</div> <div>แจ้งทาง e-mail ทันที</div> <div>แจ้ง"ผู้รับดำเนินการให้เข้าไปตอบรับภายใน 3 วัน"</div> <div>ติดตามผู้รับดำเนินการให้เข้าไปตอบรับเรียบร้อยแล้ว/ แจ้ง ธุรการทันที</div>	<div>ใช้เวลา 1 วันนับจากธุรการเข้าไปยื่นเรื่องทาง</div>	<div>1.พิมพ์คำขออนุญาตผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์/*อื่น สก.2</div> <div>2..เก็บแบบแจ้งฯไว้เพื่อสรุปผลการพิจารณาจากกรมโรงงานฯ</div> <div>ใช้เวลา 1 ชม.นับจากได้รับลายเซ็นอนุมัติการพิจารณาคัดเลือกจากผจส.จธ. และ ผจส. EV</div> <div>แจ้งจัดหาให้"ผู้รับดำเนินการ"</div> <div>**เข้าไปตอบรับภายใน 3 วัน</div> <div>แจ้งทาง e-mail ทันที</div> <div>ใช้เวลา 15 วันทำการ</div> <div>เข้าไปตรวจสอบผลการพิจารณาและพิมพ์หนังสือ</div> <div>ได้รับอนุญาต</div> <div>ไม่ได้รับอนุญาต</div> <div>กรมฯขอข้อมูลเอกสารเพิ่มเติมจาก</div> <div>กรมฯขอข้อมูลเอกสารเพิ่มเติมจากผู้ก่อกำเนิด</div>	<div>*อื่น สก.2 กรณีที่ขนานออกนอกประเทศ</div> <div>**คามระบบการขออนุญาตทาง Internet กับกรมโรงงานฯหากไม่เข้าไปตอบรับภายใน 3 วัน คำขอจะถูกลบออกจากระบบทันที</div> <div>***จะระบุชื่อเจ้าหน้าที่ผู้พิจารณาเรื่อง</div>

ตารางที่ 2 ขั้นตอนการขออนุญาตกรมโรงงานอุตสาหกรรมนำ Waste ออกนอกโรงงาน

คู่มือการปฏิบัติงาน 3-WI-EV-EM-WC-001 : ขั้นตอนการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้ก่อกำเนิด Waste ทุกหน่วยงาน	จัดหา (เจ้าหน้าที่แผนกจัดหา)	สิ่งแวดล้อม	ธุรการ (เจ้าหน้าที่แผนกธุรการ)	หมายเหตุ
	<div><div>รับทราบ</div><div>ประสานงานกับธุรการเพื่อชี้แจงกรมฯจนเรียบร้อย 2.1 ชี้แจงทางโทรศัพท์ 2.2 เข้าไปชี้แจงที่กรมฯ หากจำเป็น</div></div>	<div><div>รับทราบ</div><div>แจ้งทาง e-mail ทันที</div><div>แจ้ง"ผู้รับดำเนินการ"ให้เข้าไปชี้แจงเพิ่มเติมกับกรมฯทันที</div><div>ติดตามผลการเข้าพบเจ้าหน้าที่กรมฯจากผู้รับดำเนินการจนแล้วเสร็จ (เจ้าหน้าที่อนุญาตในหลักการทางวาจาแล้ว)/แจ้งธุรการทันที</div></div>	แจ้งทาง e-mail ทันที	<div><div>แจ้งจัดหาให้ผู้รับดำเนินการติดต่อกรมฯ</div><div>ติดต่อ".ผู้ปฏิบัติงาน"ของหน่วยงานผู้ก่อกำเนิดทันที</div><div>ประสานงานให้พนักงานหน่วยงานผู้ก่อกำเนิดชี้แจงกรมฯจนเรียบร้อย</div><div>ยื่น และพิมพ์คำขออนุญาตผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์</div><div>ได้รับอนุญาต</div></div>	-ใช้เวลา 18 วัน
3.ส่งใบอนุญาตให้ผู้เกี่ยวข้อง และขอให้ปฏิบัติตามใบอนุญาต	<div><div>เซ็นรับทราบ แล้วส่งคืนธุรการ</div></div>	<div><div>1.เซ็นรับทราบ แล้วส่งต่อให้หน่วยงานผู้ก่อกำเนิด Waste</div><div>2.นัดผู้รับดำเนินการ ให้เข้ามารับสำเนาใบอนุญาตจากธุรการ</div><div>3.ขอให้ผู้รับฯ/ผู้ขนส่ง ยื่น เอกสารตามแบบแจ้งฯในส่วนที่ 7 โดยเฉพาะขอแบบกอ.1 ที่ผู้รับฯลงนามเรียบร้อยแล้วส่งธุรการ ภายใน 2 วันทำการ</div><div>ร่วมกับธุรการ เพื่อทำความเข้าใจกับผู้รับดำเนินการว่าต้อง 1.ดำเนินการกับ Waste ตามวิธีการและเงื่อนไขที่ได้รับอนุญาตจากกรมฯเท่านั้น 2.แจ้งจัดหาภายใน 1 วันนับจากทราบเรื่องว่าติด Black List และเมื่อแก้ Black List ได้แล้วกับกรมฯ 3.ยื่น Manifest ให้บริษัททุกครั้งก่อนนำ Waste ออกนอกบริษัท และกรอกใบ Manifest ให้ถูกต้องครบถ้วนตามใบอนุญาตด้วย 4.กรณีที่ไม่มี Manifest ให้ใช้ Manifest ของบริษัทฯ</div></div>	<div><div>เซ็นรับทราบ แล้วส่งต่อให้จัดหา</div></div>	<div><div>แจ้งผลการพิจารณาให้จัดหา EV และหน่วยงานผู้ก่อกำเนิด Waste โดยส่งสำเนาหนังสืออนุญาตและแบบแจ้งฯให้เซ็นรับทราบ</div><div>1.รับ/ ตรวจสอบ แบบ กอ. 1 ทั้ง 3 ชุด พร้อมเอกสารตามแบบแจ้งฯในส่วนที่ 7 2.นำเสนอ กอ. 1 ให้ ผจก.จธ.ลงนาม ทั้ง 3 ชุด 2.1.นำส่งกรมโรงงาน 1 ชุด 2.2.เก็บไว้ที่ธุรการ 1 ชุดพร้อมเอกสารอื่นๆที่ตรวจแล้ว 2.3.ส่งคืนผู้รับฯ 1 ชุด</div><div>เก็บเข้าแฟ้ม</div><div>ร่วมกับจัดหา เพื่อทำความเข้าใจกับผู้รับดำเนินการอีกครั้งว่า 1.ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ได้รับอนุญาตจากกรมฯอย่างเคร่งครัด 2.ให้ผู้รับดำเนินการเซ็นรับสำเนาใบอนุญาต (แล้วเก็บเข้าแฟ้มไว้ที่ธุรการ) และให้กอ. 1 ชุดให้ผู้รับดำเนินการฯ 3.ขอให้ยื่น Manifest ให้บริษัทฯทุกครั้งก่อนนำ Waste ออกนอกบริษัทฯ</div></div>	-ใช้เวลา 4 วัน
หน่วยงานผู้ก่อกำเนิด ธุรการ จัดหา และ EV ร่วมกันหรือ และกำหนดผู้รับผิดชอบทำหน้าที่ในขั้นตอนเกี่ยวกับการขนส่ง Waste คือ 1) ดูแลการส่งกำจัด/ การขาย 2) รวบรวมเอกสารทำการขนส่ง (Mainfest)					

ตารางที่ 3 ขั้นตอนการแจ้งข้อมูลในใบกำกับการขนส่ง (MANIFEST)

คู่มือการปฏิบัติงาน 3-WI-EV-EM-WC-001 : ขั้นตอนการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

ขั้นตอน	ผู้ดูแลการส่งกำจัด/ การขาย	ผู้ยื่น E-Manifest	ผู้ประสานงานกับผู้รับดำเนินการโดยตรง	หมายเหตุ
	1.จัดหา 3.UT 5.ผลิต1, 2, 3	1.ธุรการ 2.สิ่งแวดล้อม	จัดหา	หมายเหตุ
1) E-Manifest รายงานการนำวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกโรงงานทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Internet)	<div>ควบคุมการส่งกำจัด/ การขาย Waste ตามขั้นตอนต่อไปนี้</div> <div>1.ตรวจสอบ*ความถูกต้องใบ Manifest ก่อนเซ็นอนุญาตให้ผู้ขนส่งนำ Waste ออกนอกบริษัทฯ ทุกครั้ง (3-WI-EV-EM-WC-002 : ขั้นตอนการกรอกข้อมูลในใบกำกับการขนส่ง)</div> <div>2.เซ็นใบ Manifest ให้ผู้ขนส่งนำ Waste ออกนอกบริษัทฯ ได้</div> <div>3.ส่งใบกำกับการขนส่ง / Manifest ให้ธุรการ หรือ สิ่งแวดล้อม ตามประเภทของ Waste ดังนี้</div> <div>ขยะไม่อันตราย ----> หน่วยงานธุรการ</div> <div>ขยะอันตราย ----> หน่วยงานสิ่งแวดล้อม</div>	<div>ส่งให้ พื้นที่ที่มีการนำ Waste ออกนอกบริษัทฯ</div> <div><div>Non-Hazardous Waste ส่งให้ ธุรการ/เจ้าหน้าที่แผนกธุรการ</div><div>Hazardous Waste ส่งให้ หน่วยงานสิ่งแวดล้อม</div></div> <div>รับใบกำกับการขนส่งฯ (Manifest)</div> <div>1.ยื่น E - Manifest (พื้นที่ที่ได้รับเอกสาร)</div> <div>2.เก็บ Record ปริมาณWasteที่ยื่น E - Manifest แล้ว เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับ</div> <div>**รายงานที่ต้องส่งราชการ</div> <div><div>ยื่น E-Manifest ***พบผู้รับดำเนินการ ติด Black List</div><div>ยื่น E - Manifestได้เรียบร้อย</div></div> <div><div>E-mail และแจ้งทางวาจาให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบทันที ได้แก่</div><div>1.หน่วยงานจัดหา เพื่อประสานงานกับผู้รับดำเนินการให้ชี้แจง และแก้ไข</div><div>2.หน่วยงานธุรการ เพื่อขอข้อมูลจากกรมโรงงานฯ</div><div>3.หน่วยงานผู้ดูแลการส่งกำจัด/ การขายของ Waste ดังกล่าว เพื่อระงับการนำออกให้กับผู้รับดำเนินการรายนั้น</div></div> <div>1.ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบว่าผู้รับดำเนินการติด Black List</div> <div>2.ห้ามให้ผู้รับดำเนินการที่ติด Black List นำ Waste รายการนั้นนั้นออกนอกบริษัทฯจนกว่าจะแก้ Black List ได้เรียบร้อย</div>	<div>1.ติดต่อผู้รับดำเนินการเพื่อขอหนังสือชี้แจงเรื่อง Black List ให้บริษัทภายใน 1 วันทำการถัดไป</div> <div>2.ติดตามความคืบหน้าเรื่องการแก้ไข Black List</div> <div>3.รายงานให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายทราบ จนกว่าจะแก้ BlackList ได้เรียบร้อย</div> <div>4.***เรียกผู้รับดำเนินการรายอื่นเข้ามารับ Waste รายการนั้นนั้นแทน</div>	<div>*ความถูกต้องใบ Manifest มีหัวข้อดังนี้</div> <div>ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้ก่อกำเนิด คือข้อมูลของบริษัทฯ</div> <div>1)ชื่อ/ สถานที่กำเนิด คือ "บจก.สยามยูไนเต็ดสตีล(1995)"</div> <div>2)เลขประจำตัว 13 หลัก คือ "DIW-G-054802673"</div> <div>3)รายละเอียดของ Waste ระบุรหัส 6 หลัก/ชื่อตรงตามบัญชี Waste (ตารางที่1) และปริมาณที่ขนส่งตรงตามน้ำหนักในใบชั่งน้ำหนักของบริษัทฯ (ระบุเป็นของเหลวและของแข็ง)</div> <div>ส่วนที่ 2 ข้อมูลของผู้ขนส่ง Waste</div> <div>1)ชื่อ/เลขประจำตัว 13 หลักของผู้ขนส่งต้องตรงตามในบัญชี Waste</div> <div>2)คำรับรอง มีชื่อตัวบรรจงพร้อมลงลายมือชื่อ และระบุวันที่ และเวลาที่ทำการขนส่ง โดยผู้ลงลายมือชื่อต้องเป็นผู้ประกอบการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเท่านั้น</div> <div>ส่วนที่ 3 ข้อมูลของผู้ประกอบการสถานเก็บรวบรวม บำบัด กำจัด</div> <div>1)ชื่อ/เลขประจำตัว 13 หลักของผู้เก็บรวบรวม บำบัด กำจัดฯต้องตรงตามในบัญชี Waste</div> <div>2)คำรับรอง มีชื่อตัวบรรจงพร้อมลงลายมือชื่อ และระบุวันที่ และเวลาที่ทำการรับ Waste โดยผู้ลงลายมือชื่อต้องเป็นผู้ประกอบการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเท่านั้น</div> <div>**รายงานที่ต้องส่งราชการ</div> <div>รายงานปริมาณ Waste ต่อ EIE ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป</div> <div>***กรณีที่ ผู้รับดำเนินการติด Black List จะมีเครื่องหมายหวัะโหลกขึ้นสีแดงที่หน้าจอทันทีเมื่อยื่น E-Manifest</div> <div>****บริษัทควรมีผู้รับดำเนินการเกี่ยวกับ Waste อย่างน้อย 2 ราย คือ Waste 1 รายการ</div>

ตารางที่ 2 ขั้นตอนการขออนุญาตกรมโรงงานอุตสาหกรรมนำ Waste ออกนอกโรงงาน

คู่มือการปฏิบัติงาน 3-WI-EV-EM-WC-001 : ขั้นตอนการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้ก่อกำเนิด Waste ทุกหน่วยงาน	จัดหา (เจ้าหน้าที่แผนกจัดหา)	สิ่งแวดล้อม	ธุรการ (เจ้าหน้าที่แผนกธุรการ)	หมายเหตุ
1. พิจารณาเลือกผู้รับ ดำเนินการ (ผู้บำบัดและ กำจัด, ผู้ขนส่งและ ผู้รับซื้อ)	1.แจ้ง EV ว่ามี "Waste" ที่ต้องการขออนุญาตนำออกนอก โรงงานโดยกรอก "F-EV-EV-001 แบบแจ้งดำเนินการขอ อนุญาตเกี่ยวกับ Waste"(ต่อไปใน Flow จะเรียกว่าแบบแจ้ง ๑)ในส่วนที่ 1 สำหรับผู้ก่อเกิด 2.ผู้ปฏิบัติงานประจำระบบจัดการมลพิษภาคอุตสาหกรรม (SO) ของแต่ละหน่วยงานผู้ก่อเกิด จะต้องประสานงานกับ ธุรการ เพื่อให้ข้อมูลต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรมกรณีที่มีการ ฯ ต้องการข้อมูลเพิ่มเติม	หน่วยงานก่อเกิดส่ง "แบบแจ้งฯ" ให้ EV ภายใน 2 วันทำการ (หลังจาก ทราบว่าจะมี Waste) 1.จัดหา "ผู้รับดำเนินการ" ที่มีคุณสมบัติพร้อมอย่างน้อยที่สุด 2.รายชื่อ/Waste 1 รายการ 2.ขอสำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานของผู้รับดำเนินการทุกรายที่จะเข้า รับการพิจารณาคัดเลือกผู้รับดำเนินการ(เอกสารตามข้อที่1 ในแบบแจ้งฯ) และให้ กรอกข้อมูลของผู้รับ/ผู้ขนส่งในส่วนที่ 3 3.ส่งเอกสารที่ได้จากข้อ 2. ส่งให้ธุรการพิจารณาเอกสารด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม	1.รับ"แบบแจ้งฯ"ที่ต้องการขออนุญาตนำออกนอกโรงงานจาก หน่วยงานผู้ก่อเกิด 2.กำหนดชื่อ/รหัสของ Waste ลงในแบบแจ้งฯ 3.พิจารณา/กำหนดค่า Parameter ที่จำเป็นต่อการวิเคราะห์ Waste ลง ใน"แบบแจ้งฯ"(ตาม*ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม) 3.ส่ง"แบบแจ้งฯ"ให้จัดหาดำเนินการหาผู้รับดำเนินการ 4.แจ้งหน่วยงานผู้กำเนิดให้เก็บตัวอย่างเพื่อให้ผู้รับดำเนินการนำไป วิเคราะห์องค์ประกอบ ส่ง"แบบแจ้งฯ"ให้จัดหาภายใน 2 วันทำการ(หลังจาก รับเรื่องจากหน่วยงานผู้ก่อเกิด)		*ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่องการกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุ ที่ไม่ใช้แล้วพ.ศ.2548 กรณีที่เป็นการต่ออายุใบอนุญาตเดิม ธุรการจะเป็นผู้กรอก ในส่วนที่ 1 ของผู้ก่อกำเนิดแทน แล้วส่งให้ EV ตรวจสอบก่อน ส่งให้ผู้ปฏิบัติงานมลพิษภาคอุตสาหกรรมของหน่วยงานผู้ก่อกำเนิด ลงนามจากนั้นจะเข้าสู่ Flow Chart ตามปกติ
1.1 การพิจารณาขั้นที่ 1 พิจารณาใบอนุญาต ประกอบกิจการโรงงาน		จัดหาใช้เวลา 7 วันทำการ(นับจากวันรับเรื่องจาก EV) ใช้เวลา 2 วันส่งเรื่องคืนให้จัดหา รับแบบแจ้งฯ ทันที 1.แจ้งให้ทราบว่ามีขั้นตอนการพิจารณา ขั้นที่ 1 2.หาผู้รับดำเนินการรายใหม่จนกว่าจะได้ อย่างน้อยที่สุด 2 ราย/Waste 1 รายการ 1.แจ้งว่าผ่าน 2.นัดผู้รับให้เข้ามาเก็บตัวอย่าง - กรณีที่ EV ไม่สามารถกำหนดค่า Parameter ได้แต่แรก ให้ผู้รับ ดำเนินการเป็นผู้ช่วยกำหนดค่า Parameter เพื่อกำหนดลงในแบบแจ้ง 3..แจ้งวันที่ให้ EV พาผู้รับ ดำเนินการไปเก็บตัวอย่างใน โรงงาน และส่งแบบแจ้งคืนให้ EV	1.พาผู้รับดำเนินการเข้าไปเก็บตัวอย่าง Waste 2.ติดตามผลวิเคราะห์จากผู้รับ จนได้รับผลวิเคราะห์ 3.พิจารณาผลวิเคราะห์ แล้วกำหนดวิธีกำจัดที่เหมาะสม / กรอกลงในแบบแจ้งฯ 4.กรณีที่ เป็น Non-HZW ที่ไม่จำเป็นต้องทดสอบหาผล วิเคราะห์องค์ประกอบให้กำหนดวิธีกำจัดที่เหมาะสม และส่ง "แบบแจ้งฯ" คืนให้จัดหา ภายใน 2 วัน กรณีที่ยังไม่สามารถกำหนดวิธีกำจัดที่ เหมาะสม -หารือร่วมกับผู้รับดำเนินการ เพื่อ หาวิธีที่เหมาะสม และดีที่สุดเพื่อ บริษัทฯ -ส่ง e-mail แจ้งให้ธุรการขอ หาโรงงานรับ 1.ได้วิธีกำจัดที่ดีที่สุด 2.กำหนดลงในแบบแจ้งฯ/ส่งคืนจัดหา	- ตรวจสอบรายละเอียดสำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานของผู้รับ ดำเนินการทุกรายที่จะเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกผู้รับดำเนินการ(เอกสาร ตามข้อที่1 ในแบบแจ้งฯ) และข้อมูลใน"แบบแจ้งฯ"ในส่วนของผู้รับ ดำเนินการ โดยหาข้อมูลจากกรมโรงงาน -ส่งสำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานของผู้รับ ดำเนินการคืนพร้อมแจ้งผลการ **พิจารณาขั้นที่ 1 โดยใช้แบบแจ้งฯ - เก็บผลวิเคราะห์แล้วเก็บเข้าแฟ้มไว้ 1.ส่งผลวิเคราะห์ให้กรมฯ เพื่อขอหรือวิธีกำจัด/ติดตามจนได้รับ คำตอบจากกรมฯทางวาจา หรือเอกสารแล้วแต่กรณี 2.แจ้งให้ EV ทราบทางวาจา หรือเอกสารแล้วแต่กรณี ภายใน 15-18 วัน	**เกณฑ์การพิจารณาขั้นแรก 1. เอกสารตามข้อที่ 1 และข้อมูลที่กรอกมาในแบบแจ้งฯถูกต้อง 2.ตรวจสอบกับกรมโรงงาน ไม่ติด Black List ในเรื่องใดๆ ณ วันยื่นแบบแจ้งฯกับกรมฯ 3. เมื่อไม่ผ่านการพิจารณาขั้นที่ 1 ธุรการจะส่งแบบแจ้งฯที่สรุป เรื่องว่าไม่ผ่านให้ ผจส.จธ. และผจส.EV ลงนามทราบ/ แล้ว เก็บเข้าแฟ้มไว้ที่ธุรการ
1.2 การพิจารณาขั้นที่ 2 เอกสารที่รองรับความ ถูกต้องในการรับกำจัด		1.ขอเอกสารจากผู้รับดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในแบบแจ้ง ฯ ในการพิจารณาขั้นที่ 2 2.ส่งเอกสารให้ธุรการตรวจสอบทันที 1..แจ้งให้ทราบว่ามีขั้นตอนการพิจารณาขั้นที่ 2/ ส่ง เอกสารคืนผู้เข้ารับพิจารณา 2.หาผู้รับดำเนินการรายใหม่จนกว่าจะได้อย่างน้อยที่สุด 2 ราย/ Waste 1 รายการ	ทันทีที่ได้ข้อสรุป ใช้เวลา 2 วันนับจากรับแบบแจ้งฯที่ระบุวิธีกำจัดจาก EV แล้ว ส่งเรื่องคืน 2 วันทำการหลังจากรับเอกสารพิจารณาขั้นที่ 2 จากจัดหา	1. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่ผู้รับดำเนินการต้องมี เพื่อความ ถูกต้องตามกฎหมายที่จะรับดำเนินการกับ Waste ของบริษัทฯตามวิธีการ กำจัดที่บริษัทฯกำหนดไว้ในแบบแจ้งฯของ Waste แต่ละรายการ 2.แจ้งผลการตรวจสอบเอกสาร ***กรณีไม่ผ่าน แจ้งจัดหา โดยส่งแบบแจ้งคืน/ พร้อมเอกสารที่ส่งมาให้ตรวจสอบ กรณีผ่าน 1.เก็บเอกสารไว้ร่วมกับผลวิเคราะห์ฯ 2.ส่งแบบแจ้งฯที่ระบุว่าการพิจารณา	***เมื่อไม่ผ่านการพิจารณาขั้นที่ 2 ธุรการจะส่งแบบแจ้งฯที่สรุปเรื่องว่า ไม่ผ่านให้ ผจส.จธ.และผจส.EV ลงนามทราบ/ แล้วเก็บเข้าแฟ้มไว้ที่ ธุรการ
					-ใช้เวลา 4 วัน

ตารางที่ 2 ขั้นตอนการขออนุญาตกรมโรงงานอุตสาหกรรมนำ Waste ออกนอกโรงงาน

คู่มือการปฏิบัติงาน 3-WI-EV-EM-WC-001 : ขั้นตอนการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้ก่อกำเนิด Waste ทุกหน่วยงาน	จัดหา (เจ้าหน้าที่แผนกจัดหา)	สิ่งแวดล้อม	ธุรการ (เจ้าหน้าที่แผนกธุรการ)	หมายเหตุ
1.3 การพิจารณาขั้นที่ 3 -วิธีการ -ความปลอดภัย -สิ่งแวดล้อม -ราคา		<div>1.นัดผู้รับดำเนินการให้ส่งราคาภายใน 5 วันทำการ</div> <div>2..เปิดซอง/ พิจารณาเรื่องราคาคำนชั้นตอนจัดหา</div> <div>3.หลังจากพิจารณาราคาแล้ว นัด ธุรการและ EV เพื่อร่วมประชุมพิจารณาขั้นสุดท้าย</div> <div>(กรณีที่ ไม่ผ่านการพิจารณาเรื่องราคาให้ระบุในแบบแจ้งด้วย)</div> <div>ใช้เวลา 2 วันทำการหลังจากรับแบบแจ้งฯกลับมาจากธุรการ</div> <div>ทั้ง 3 หน่วยงานร่วมกัน</div> <div>1.พิจารณาคัดเลือกผู้รับดำเนินการที่ดีที่สุด 2 ราย โดยยึด****หลักเกณฑ์ที่ใช้พิจารณาที่กรมฯแนะนำไว้</div> <div>2.ลงนามร่วมทั้ง 3 หน่วยงานในแบบแจ้งฯ เพื่อสรุปผลการพิจารณาว่าเห็นควรหรือไม่ในการเลือกผู้รับดำเนินการดังกล่าว</div> <div>3.ธุรการขออนุมัติจาก ผจส.จธ. โดยใช้แบบแจ้งฯ เมื่อได้รับการตอบรับแล้ว จึงให้ ผจส.EV พิจารณาลงนามอนุมัติการคัดเลือกดังกล่าวตามลำดับ</div> <div>ใช้เวลา 5 วันทำการ</div> <div>การพิจารณาของผจส.จธ.</div> <div>อนุมัติ</div> <div>ไม่อนุมัติ</div> <div>ธุรการนัดทั้ง 3 หน่วยงานได้แก่ จัดหา ธุรการ และ EV ร่วมกัน</div> <div>1.ชี้แจง แก้ไข ปรับปรุงในประเด็นที่มีคำถาม หรือความเห็นเพิ่มเติมจาก ผจส.จธ. จนแล้วเสร็จ</div> <div>2.ธุรการขออนุมัติจาก ผจส.จธ. โดยใช้แบบแจ้งฯพร้อมคำชี้แจงเพิ่มเติม ให้ ผจส.จธ. พิจารณานุมัติอีกครั้ง</div> <div>ได้ผู้รับดำเนินการที่เหมาะสม</div>			<div>****หลักเกณฑ์ที่ใช้พิจารณาเลือกผู้รับดำเนินการเรียงตามความสำคัญดังนี้</div> <div>1.วิธีการจัดการเหมาะสมกับประเภทและคุณสมบัติของของเสีย</div> <div>การจัดการที่มีในปัจจุบัน</div> <div>1.1 ส่งดำเนินการในประเทศ : โรงงาน 101, 105 และ 106 หรือในกรณีที่จะใช้บริการของผู้อื่นในการจัดการ จะต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม</div> <div>1.2 ส่งออกไปดำเนินการต่างประเทศ : End User หรือ Trader ที่ได้รับอนุญาตจากกรมโรงงานฯแล้วซึ่ง จะต้องทำคณอนุสัญญาบาเซล และ พรบ.วัตถุอันตราย พ.ศ. 2535</div> <div>2.วิธีการจัดการปลอดภัยต่อสิ่งแวดล้อมและปฏิบัติงาน</div> <div>3.ราคาในการจัดการ บำบัด/กำจัดเหมาะสม</div> <div>-ใช้เวลา 12 วัน</div>
2.ขออนุญาตกรมฯ		<div>แจ้งผู้รับดำเนินการที่ได้รับเลือกดังนี้</div> <div>1.ให้ร่วมมือกับธุรการเพื่อขออนุญาตกรมฯนำ Waste ออกนอกโรงงาน</div> <div>2.ให้รับทราบว่าการเริ่มซื้อ/ขาย หรือการขน Waste ออกนอกบริษัท จะเกิดขึ้นภายหลังจากที่บริษัทฯได้รับอนุญาตจากกรมฯแล้วเท่านั้น</div> <div>3.ให้ยืนยันว่าจะปฏิบัติตามเงื่อนไขในการดำเนินการเกี่ยว Waste ตามที่ได้รับอนุญาตจากกรมโรงงานฯทุกประการ</div> <div>รับทราบ</div> <div>แจ้งทาง e-mail ทันที</div> <div>แจ้ง"ผู้รับดำเนินการให้เข้าไปตอบรับภายใน 3 วัน"</div> <div>ติดตามผู้รับดำเนินการให้เข้าไปตอบรับเรียบร้อยแล้ว/ แจ้ง ธุรการทันที</div>	แจ้งทาง e-mail ทันที	<div>1.พิมพ์คำขออนุญาตผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์/*อื่น สก.2</div> <div>2..เก็บแบบแจ้งฯไว้เพื่อสรุปผลการพิจารณาจากกรมโรงงานฯ</div> <div>ใช้เวลา 1 ชม.นับจากได้รับลายเซ็นอนุมัติการพิจารณาคัดเลือกจากผจส.จธ. และ ผจส. EV</div> <div>แจ้งจัดหาให้"ผู้รับดำเนินการ"</div> <div>**เข้าไปตอบรับภายใน 3 วัน</div> <div>ใช้เวลา 1 วันนับจากธุรการเข้าไปยื่นเรื่องทาง</div> <div>***เข้าไปตรวจสอบผลการพิจารณาและพิมพ์หนังสือแจ้งผลการพิจารณา</div> <div>ใช้เวลา 15 วันทำการ</div> <div>เข้าไปตรวจสอบผลการพิจารณาและพิมพ์หนังสือ</div> <div>ได้รับอนุญาต</div> <div>ไม่ได้รับอนุญาต</div> <div>กรมฯขอข้อมูลเอกสารเพิ่มเติมจาก</div> <div>กรมฯขอข้อมูลเอกสารเพิ่มเติมจากผู้ก่อกำเนิด</div>	<div>*อื่น สก.2 กรณีที่ขนานำออกนอกประเทศ</div> <div>**คามระบบการขออนุญาตทาง Internet กับกรมโรงงานฯหากไม่เข้าไปตอบรับภายใน 3 วัน คำขอจะถูกลบออกจากระบบทันที</div> <div>***จะระบุชื่อเจ้าหน้าที่ผู้พิจารณาเรื่อง</div>

ตารางที่ 2 ขั้นตอนการขออนุญาตกรมโรงงานอุตสาหกรรมนำ Waste ออกนอกโรงงาน

คู่มือการปฏิบัติงาน 3-WI-EV-EM-WC-001 : ขั้นตอนการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้ก่อกำเนิด Waste ทุกหน่วยงาน	จัดหา (เจ้าหน้าที่แผนกจัดหา)	สิ่งแวดล้อม	ธุรการ (เจ้าหน้าที่แผนกธุรการ)	หมายเหตุ
	<div><div>รับทราบ</div><div>ประสานงานกับธุรการเพื่อชี้แจงกรมฯจนเรียบร้อย 2.1 ชี้แจงทางโทรศัพท์ 2.2 เข้าไปชี้แจงที่กรมฯ หากจำเป็น</div></div>	<div><div>รับทราบ</div><div>แจ้งทาง e-mail ทันที</div><div>แจ้ง"ผู้รับดำเนินการ"ให้เข้าไปชี้แจงเพิ่มเติมกับกรมฯทันที</div><div>ติดตามผลการเข้าพบเจ้าหน้าที่กรมฯจากผู้รับดำเนินการจนแล้วเสร็จ (เจ้าหน้าที่อนุญาตในหลักการทางวาจาแล้ว)/แจ้งธุรการทันที</div></div>	แจ้งทาง e-mail ทันที	<div><div>แจ้งจัดหาให้ผู้รับดำเนินการติดต่อกรมฯ</div><div>ติดต่อ".ผู้ปฏิบัติงาน"ของหน่วยงานผู้ก่อกำเนิดทันที</div><div>ประสานงานให้พนักงานหน่วยงานผู้ก่อกำเนิดชี้แจงกรมฯจนเรียบร้อย</div><div>ยื่น และพิมพ์คำขออนุญาตผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์</div><div>ได้รับอนุญาต</div></div>	-ใช้เวลา 18 วัน
3.ส่งใบอนุญาตให้ผู้เกี่ยวข้อง และขอให้ปฏิบัติตามใบอนุญาต	<div><div>เซ็นรับทราบ แล้วส่งคืนธุรการ</div></div>	<div><div>1.เซ็นรับทราบ แล้วส่งต่อให้หน่วยงานผู้ก่อกำเนิด Waste</div><div>2.นัดผู้รับดำเนินการ ให้เข้ามารับสำเนาใบอนุญาตจากธุรการ</div><div>3.ขอให้ผู้รับฯ/ผู้ขนส่ง ยื่น เอกสารตามแบบแจ้งฯในส่วนที่ 7 โดยเฉพาะขอแบบกอ.1 ที่ผู้รับฯลงนามเรียบร้อยแล้วส่งธุรการ ภายใน 2 วันทำการ</div><div>ร่วมกับธุรการ เพื่อทำความเข้าใจกับผู้รับดำเนินการว่าต้อง 1.ดำเนินการกับ Waste ตามวิธีการและเงื่อนไขที่ได้รับอนุญาตจากกรมฯเท่านั้น</div><div>2.แจ้งจัดหาภายใน 1 วันนับจากทราบเรื่องว่าติด Black List และเมื่อแก้ Black List ได้แล้วกับกรมฯ</div><div>3.ยื่น Manifest ให้บริษัททุกครั้งก่อนนำ Waste ออกนอกบริษัท และกรอกใบ Manifest ให้ถูกต้องครบถ้วนตามใบอนุญาตด้วย</div><div>4.กรณีที่ไม่มี Manifest ให้ใช้ Manifest ของบริษัทฯ</div></div>	<div><div>เซ็นรับทราบ แล้วส่งต่อให้จัดหา</div></div>	<div><div>แจ้งผลการพิจารณาให้จัดหา EV และหน่วยงานผู้ก่อกำเนิด Waste โดยส่งสำเนาหนังสืออนุญาตและแบบแจ้งฯให้เซ็นรับทราบ</div><div>1.รับ/ ตรวจสอบ แบบ กอ. 1 ทั้ง 3 ชุด พร้อมเอกสารตามแบบแจ้งฯในส่วนที่ 7</div><div>2.นำเสนอ กอ. 1 ให้ ผจก.จธ.ลงนาม ทั้ง 3 ชุด</div><div>2.1.นำส่งกรมโรงงาน 1 ชุด</div><div>2.2.เก็บไว้ที่ธุรการ 1 ชุดพร้อมเอกสารอื่นๆที่ตรวจแล้ว</div><div>2.3.ส่งคืนผู้รับฯ 1 ชุด</div><div>เก็บเข้าแฟ้ม</div><div>ร่วมกับจัดหา เพื่อทำความเข้าใจกับผู้รับดำเนินการอีกครั้งว่า 1.ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ได้รับอนุญาตจากกรมฯอย่างเคร่งครัด</div><div>2.ให้ผู้รับดำเนินการเซ็นรับสำเนาใบอนุญาต (แล้วเก็บเข้าแฟ้มไว้ที่ธุรการ) และให้กอ. 1 ชุดให้ผู้รับดำเนินการฯ</div><div>3.ขอให้ยื่น Manifest ให้บริษัททุกครั้งก่อนนำ Waste ออกนอกบริษัทฯ</div></div>	-ใช้เวลา 4 วัน
หน่วยงานผู้ก่อกำเนิด ธุรการ จัดหา และ EV ร่วมกันหรือ และกำหนดผู้รับผิดชอบทำหน้าที่ในขั้นตอนเกี่ยวกับการขนส่ง Waste คือ 1) ดูแลการส่งกำจัด/ การขาย 2) รวบรวมเอกสารทำการขนส่ง (Mainfest)					

ตารางที่ 3 ขั้นตอนการแจ้งข้อมูลในใบกำกับการขนส่ง (MANIFEST)

คู่มือการปฏิบัติงาน 3-WI-EV-EM-WC-001 : ขั้นตอนการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

ขั้นตอน	ผู้ดูแลการส่งกำจัด/ การขาย	ผู้ยื่น E-Manifest	ผู้ประสานงานกับผู้รับดำเนินการโดยตรง	หมายเหตุ
	1.จัดหา 3.UT 5.ผลิต1, 2, 3	1.ธุรการ 2.สิ่งแวดล้อม	จัดหา	หมายเหตุ
1) E-Manifest รายงานการนำวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกโรงงานทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Internet)	<div>ควบคุมการส่งกำจัด/ การขาย Waste ตามขั้นตอนต่อไปนี้</div> <div>1.ตรวจสอบ*ความถูกต้องใบ Manifest ก่อนเซ็นอนุญาตให้ผู้ขนส่งนำ Waste ออกนอกบริษัทฯ ทุกครั้ง (3-WI-EV-EM-WC-002 : ขั้นตอนการกรอกข้อมูลในใบกำกับการขนส่ง)</div> <div>2.เซ็นใบ Manifest ให้ผู้ขนส่งนำ Waste ออกนอกบริษัทฯ ได้</div> <div>3.ส่งใบกำกับการขนส่ง / Manifest ให้ธุรการ หรือ สิ่งแวดล้อม ตามประเภทของ Waste ดังนี้</div> <div>ขยะไม่อันตราย ----> หน่วยงานธุรการ</div> <div>ขยะอันตราย ----> หน่วยงานสิ่งแวดล้อม</div>	<div>ส่งให้ พื้นที่ที่มีการนำ Waste ออกนอกบริษัทฯ</div> <div><div>Non-Hazardous Waste ส่งให้ ธุรการ/เจ้าหน้าที่แผนกธุรการ</div><div>Hazardous Waste ส่งให้ หน่วยงานสิ่งแวดล้อม</div></div> <div>รับใบกำกับการขนส่งฯ (Manifest)</div> <div>1.ยื่น E - Manifest (พื้นที่ที่ได้รับเอกสาร)</div> <div>2.เก็บ Record ปริมาณWasteที่ยื่น E - Manifest แล้ว เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับ</div> <div>**รายงานที่ต้องส่งราชการ</div> <div><div>ยื่น E-Manifest ***พบผู้รับดำเนินการ ติด Black List</div><div>ยื่น E - Manifestได้เรียบร้อย</div></div> <div><div>E-mail และแจ้งทางวาจาให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบทันที ได้แก่</div><div>1.หน่วยงานจัดหา เพื่อประสานงานกับผู้รับดำเนินการให้ชี้แจง และแก้ไข</div><div>2.หน่วยงานธุรการ เพื่อขอข้อมูลจากกรมโรงงานฯ</div><div>3.หน่วยงานผู้ดูแลการส่งกำจัด/ การขายของ Waste ดังกล่าว เพื่อระงับการนำออกให้กับผู้รับดำเนินการรายนั้น</div></div> <div>1.ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบว่าผู้รับดำเนินการติด Black List</div> <div>2.ห้ามให้ผู้รับดำเนินการที่ติด Black List นำ Waste รายการนั้นนั้นออกนอกบริษัทฯจนกว่าจะแก้ Black List ได้เรียบร้อย</div>	<div>1.ติดต่อผู้รับดำเนินการเพื่อขอหนังสือชี้แจงเรื่อง Black List ให้บริษัทภายใน 1 วันทำการถัดไป</div> <div>2.ติดตามความคืบหน้าเรื่องการแก้ไข Black List</div> <div>3.รายงานให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายทราบ จนกว่าจะแก้ BlackList ได้เรียบร้อย</div> <div>4.***เรียกผู้รับดำเนินการรายอื่นเข้ามารับ Waste รายการนั้นนั้นแทน</div>	<div>*ความถูกต้องใบ Manifest มีหัวข้อดังนี้</div> <div>ส่วนที่ 1 ข้อมูลของผู้ก่อกำเนิด คือข้อมูลของบริษัทฯ</div> <div>1)ชื่อ/ สถานที่กำเนิด คือ "บจก.สยามยูไนเต็ดสตีล(1995)"</div> <div>2)เลขประจำตัว 13 หลัก คือ "DIW-G-054802673"</div> <div>3)รายละเอียดของ Waste ระบุรหัส 6 หลัก/ชื่อตรงตามบัญชี Waste (ตารางที่1) และปริมาณที่ขนส่งตรงตามน้ำหนักในใบชั่งน้ำหนักของบริษัทฯ (ระบุเป็นของเหลวและของแข็ง)</div> <div>ส่วนที่ 2 ข้อมูลของผู้ขนส่ง Waste</div> <div>1)ชื่อ/เลขประจำตัว 13 หลักของผู้ขนส่งต้องตรงตามในบัญชี Waste</div> <div>2)คำรับรอง มีชื่อตัวบรรจงพร้อมลงลายมือชื่อ และระบุวันที่ และเวลาที่ทำการขนส่ง โดยผู้ลงลายมือชื่อต้องเป็นผู้ประกอบการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเท่านั้น</div> <div>ส่วนที่ 3 ข้อมูลของผู้ประกอบการสถานเก็บรวบรวม บำบัด กำจัด</div> <div>1)ชื่อ/เลขประจำตัว 13 หลักของผู้เก็บรวบรวม บำบัด กำจัดฯต้องตรงตามในบัญชี Waste</div> <div>2)คำรับรอง มีชื่อตัวบรรจงพร้อมลงลายมือชื่อ และระบุวันที่ และเวลาที่ทำการรับ Waste โดยผู้ลงลายมือชื่อต้องเป็นผู้ประกอบการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเท่านั้น</div> <div>**รายงานที่ต้องส่งราชการ</div> <div>รายงานปริมาณ Waste ต่อ EIE ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป</div> <div>***กรณีที่ ผู้รับดำเนินการติด Black List จะมีเครื่องหมายหวัะโหลกขึ้นสีแดงที่หน้าจอทันทีเมื่อยื่น E-Manifest</div> <div>****บริษัทควรมีผู้รับดำเนินการเกี่ยวกับ Waste อย่างน้อย 2 ราย คือ Waste 1 รายการ</div>

เอกสารแนบที่ 2.22

แนวทางการลดปริมาณของเสียจากแหล่งกำเนิดต่างๆ
ภายในโรงงานตามหลัก 3R

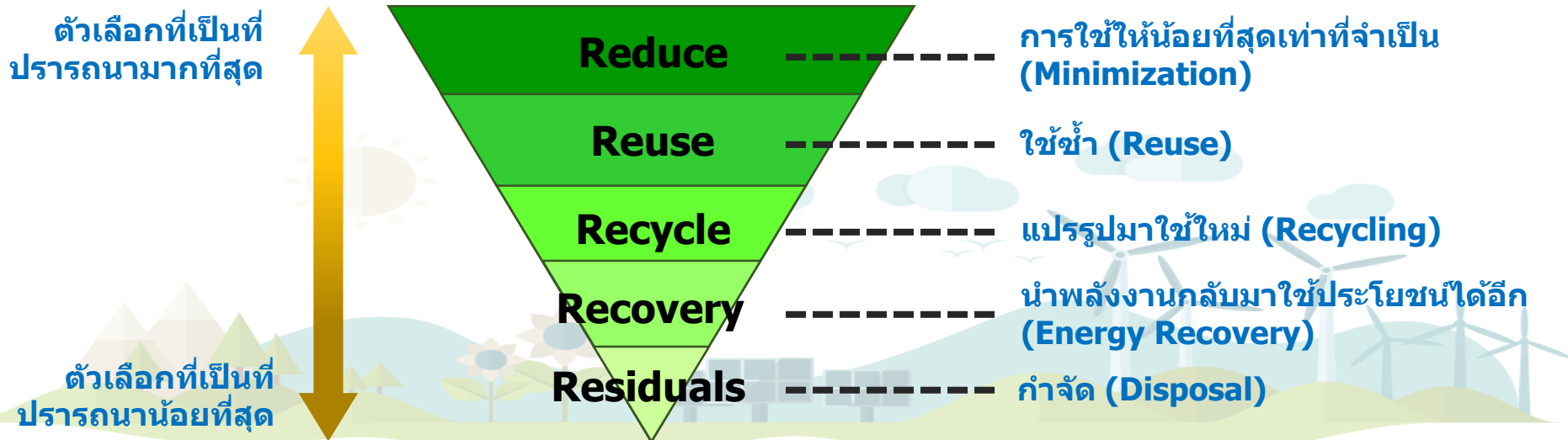
NS-SUS จัดการ "ของเสีย" ตามหลัก 3R

คือ การจัดการของเสียที่ให้ความสำคัญในการลดการเกิดของเสียให้เหลือน้อยที่สุดเป็นอันดับแรก โดยมุ่งเน้นการใช้วัตถุดิบหรือทรัพยากรการผลิตอย่างมีประสิทธิภาพ ต่อเมื่อเกิดของเสียแล้วต้องพยายามหาแนวทางการนำไปใช้ซ้ำหรือใช้ใหม่ให้มากที่สุดโดยพิจารณาถึงศักยภาพการใช้ประโยชน์ของของเสียแต่ละประเภทและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เหลือของเสียที่ต้องบำบัดหรือกำจัดในปริมาณน้อยที่สุดโดยเลือกใช้วิธีการกำจัดของเสียเป็นวิธีสุดท้าย

NS-SUS ดำเนินการลดของเสียโดยยึดหลักการดังนี้

1. มีการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานทั้งในส่วนของการผลิตและกิจกรรมสนับสนุนการผลิตอย่างต่อเนื่อง เพื่อลดการเกิดของเสียให้เหลือน้อยที่สุด
2. เมื่อของเสียเกิดขึ้นแล้ว ใช้วิธีจัดการกับของเสียแต่ละประเภทตามศักยภาพการใช้ประโยชน์ของเสียเหล่านั้น เพื่อให้มีของเสียที่ถูกส่งไปกำจัดโดยวิธีฝังกลบในปริมาณน้อยที่สุด
3. มีการจัดการของเสียเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ตั้งแต่การจัดเก็บของเสีย การนำไปใช้ประโยชน์ภายในโรงงาน และการนำออกไปบำบัดหรือกำจัดภายนอกโรงงาน

ปัจจุบันของเสียที่ไม่สามารถรีไซเคิลได้
ยังอาจมีศักยภาพในการนำกลับวัสดุและพลังงานมาใช้ประโยชน์ได้
จึงได้เพิ่มวิธีการจัดการ **R4-Recovery** of Materials and Energy
และเมื่อเหลือของเสียในปริมาณที่น้อยที่สุด จะเลือกใช้วิธีการกำจัด
ของเสียเป็นวิธีการสุดท้าย หรือ **R5-Residuals** Management



เอกสารแนบที่ 2.23

คู่มือการคัดแยกและทิ้งขยะภายในโรงงาน

Work Instruction

[Confidential]

Department	Environment and Utility	Document No.	3-WI-EV-EM-WC-005
Section/Line	Environment	Revision No.	01
Position in line	-	Effective Date	19 Jun 2020
Title	การคัดแยกและทิ้งขยะภายในโรงงาน		

Approved by : 

1. Reference (เอกสารอ้างอิง)

- 1.1 คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง ขั้นตอนการนำกากอุตสาหกรรมและวัสดุที่ไม่ใช้แล้วเข้ากองเก็บใน Green Yard (3-WI-EV-EM-WC-004)

2. Record (บันทึก)

-

3. Objective (วัตถุประสงค์)

- 3.1 เพื่อให้พนักงาน NS-SUS และพนักงานผู้รับเหมาคัดแยกและทิ้งขยะลงในถังขยะให้ถูกต้องตามประเภทของถังขยะที่บริษัทจัดเตรียมไว้
- 3.2 เพื่อป้องกันการส่งขยะหรือกากของเสียออกไปกำจัดด้วยวิธีที่ไม่ถูกต้อง

4. Scope (ขอบเขต)

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้บังคับใช้กับทุกหน่วยงานในบริษัท เอ็นเอส-สยามยูไนเต็ดสตีล จำกัด

5. Definition (นิยาม)

5.1 ภาชนะรวบรวมขยะหรือกากของเสีย

หมายถึง ภาชนะที่ใช้รองรับขยะหรือกากของเสียต่างๆ ที่เกิดขึ้นภายในโรงงาน ซึ่งมี 3 ประเภทหลักๆ ดังนี้

5.1.1 ถังขยะแยกประเภท รอบโรงงาน (ดังภาคผนวก ก แผนผังจุดวางถังขยะรอบโรงงาน)



รูปที่ 1 ถังขยะแยกประเภท รอบโรงงาน ของโรงงาน 1



รูปที่ 2 ถังขยะแยกประเภท รอบโรงงาน ของโรงงาน 2

Rev.	Date	Revised reason	Created by
00	1 Sep 2017	-	Kanrattha A.
01	19 Jun 2020	อัปเดตรูปภาพถังขยะ แผนผัง Green yard และแผนผังจุดวางถังขยะ	Jirattikan C.

Work Instruction

[Confidential]

Department	Environment and Utility	Document No.	3-WI-EV-EM-WC-005
Section/Line	Environment	Revision No.	01
Position in line	-	Effective Date	19 Jun 2020
Title	การคัดแยกและทิ้งขยะภายในโรงงาน		

มีทั้งหมด 5 ประเภท ดังนี้



รูปที่ 3 ถังขยะทั่วไป : สีเขียว

1. **ถังสีเขียว** : ขยะทั่วไป ที่ไม่อันตราย ไม่มีสารเคมีปนเปื้อน จะคัดแยกเพื่อส่งกำจัด และกำหนดให้ใช้ถังขยะสีเขียว (ขนาด 36x45 นิ้ว) ในการรวบรวม โดยมีตัวอย่างขยะทั่วไป ดังนี้

ขยะทั่วไป	
- เศษอาหาร	- ถุงพลาสติก
- เศษไม้, ใบไม้	- หลอดดูดน้ำ
- เศษผ้าเปื้อนฝุ่น / น้ำ / อาหาร	- กระดาษชำระ
- เศษเปลือก	- กล่องโฟมใส่อาหาร
- เศษสติ๊กเกอร์	- กล่องนม
- ถุงขนม	- ฝาปิดนม



รูปที่ 4 ถังขยะอันตราย : สีแดง

2. **ถังสีแดง** : ขยะอันตราย ที่มีองค์ประกอบหรือปนเปื้อนสารอันตราย หรือมีคุณสมบัติที่เป็นอันตรายจะคัดแยกเพื่อส่งกำจัด และกำหนดให้ใช้ถังขยะสีแดง (ขนาด 36x45 นิ้ว) ในการรวบรวมโดยมีตัวอย่างขยะอันตราย ดังนี้

ขยะอันตราย	
- กระป๋องน้ำมันสน	- แบตเตอรี่ที่ใช้แล้ว
- กระป๋องสี, สีสเปรย์	- ภาชนะน้ำยาทำความสะอาดสุขภัณฑ์
- กระป๋องทินเนอร์	- เศษสีที่หลุดออก
- กระป๋องยาฆ่าแมลง	- เศษกระดาษที่เปื้อนน้ำมัน
- ถุงมือ / เศษผ้าเปื้อนทินเนอร์	- เศษผ้าเปื้อนน้ำมันหรือสารเคมี
- ถุงมือปนเปื้อนน้ำมันหรือสารเคมี	- ชุดป้องกันสารเคมี
- หน้ากากป้องกันไอสารเคมี	- ปากกาเคมี

***- หลอดไฟ, ถ่านไฟฉาย, แบตเตอรี่ ให้คืนซากที่สโตร์ หรือหน่วยงานที่เบิก

- น้ำเสีย, น้ำมันใช้แล้ว, สารเคมีที่เป็นของเหลว ให้ทิ้งในภาชนะที่ปิดมิดชิด ห้ามใส่ถุงหรือทิ้งลงถังขยะโดยตรง เพราะเสี่ยงที่ถุงขยะแตก อาจรั่วไหลลงสู่สิ่งแวดล้อม

Work Instruction

[Confidential]

Department	Environment and Utility	Document No.	3-WI-EV-EM-WC-005
Section/Line	Environment	Revision No.	01
Position in line	-	Effective Date	19 Jun 2020
Title	การคัดแยกและทิ้งขยะภายในโรงงาน		



รูปที่ 5 ถังขยะรีไซเคิล : สีเหลือง

3. **ถังสีเหลือง** : ขยะรีไซเคิลต่างๆ ที่มีราคา จะคัดแยกเพื่อส่งจำหน่าย และกำหนดให้ใช้ถุงขยะสีเหลือง (ขนาด 36x45 นิ้ว) ในการรวบรวม โดยมีตัวอย่างขยะรีไซเคิล ดังนี้

ขยะรีไซเคิล	
- เศษกระดาษ	- แผ่นอะคริลิก
- เศษพลาสติกทั่วไป	- สายยาง
- รังสายไฟพลาสติก	- ปลอกสายไฟ



รูปที่ 6 ถังทิ้งขวดและกระป๋อง : สีฟ้า

4. **ถังสีฟ้า** : ขยะจำพวกขวดและกระป๋องต่างๆ จะคัดแยกเพื่อส่งจำหน่าย และกำหนดให้ใช้ถุงขยะสีฟ้า (ขนาด 36x45 นิ้ว) ในการรวบรวม โดยมีตัวอย่าง ดังนี้

ขวดและกระป๋อง	
- ขวดบรรจุเครื่องดื่มต่างๆ	- กระป๋องบรรจุอาหารและเครื่องดื่มต่างๆ
• ขวดพลาสติก	• กระป๋องเหล็ก
• ขวดแก้ว	• กระป๋องอลูมิเนียม



รูปที่ 7 ถังทิ้งโลหะ : สีส้ม

5. **ถังสีส้ม** : ขยะจำพวกเศษโลหะต่างๆ ที่มีขนาดเล็ก จะคัดแยกเพื่อส่งจำหน่าย และกำหนดให้ใช้ถุงขยะสีส้ม (ขนาด 36x45 นิ้ว) ในการรวบรวม โดยมีตัวอย่าง ดังนี้

โลหะ	
- เศษเหล็กทั่วไป ขนาดเล็กๆ	- เศษทองแดง, สายไฟ
- เศษอลูมิเนียม	- น็อต, ตะปู, สกรู

Department	Environment and Utility	Document No.	3-WI-EV-EM-WC-005
Section/Line	Environment	Revision No.	01
Position in line	-	Effective Date	19 Jun 2020
Title	การคัดแยกและทิ้งขยะภายในโรงงาน		

5.1.2 ถังขยะแยกประเภท ในสำนักงาน



รูปที่ 8 ถังขยะแยกประเภท ในสำนักงาน

มีทั้งหมด 4 ประเภท ดังนี้

- ถังสีเขียว** : ขยะทั่วไป ที่ไม่อันตราย ไม่มีสารเคมีปนเปื้อน เช่น เศษภาชนะบรรจุอาหารต่างๆ, ถูพลาสติก, กระดาษชำระ เป็นต้น จะคัดแยกเพื่อส่งกำจัด และกำหนดให้ใช้ถังขยะสีเขียว (ขนาด 30x40 นิ้ว) ในการรวบรวม
- ถังสีแดง** : ขยะอันตราย จำพวกถุงมือ เศษผ้า และเศษกระดาษ ปนเปื้อนน้ำมัน สารเคมี หรือสารที่เป็นอันตราย จะคัดแยกเพื่อส่งกำจัด และกำหนดให้ใช้ถังขยะสีแดง (ขนาด 30x40 นิ้ว) ในการรวบรวม
- ถังสีฟ้า** : ขยะจำพวกขวดและกระป๋องต่างๆ จะคัดแยกเพื่อส่งจำหน่าย และกำหนดให้ใช้ถังขยะสีฟ้า (ขนาด 30x40 นิ้ว) ในการรวบรวม
- ถังสีเหลือง** : ขยะจำพวกเศษกระดาษที่ไม่ได้ใช้งานแล้ว จะคัดแยกเพื่อส่งจำหน่าย และกำหนดให้ใช้ถังขยะสีเหลือง (ขนาด 30x40 นิ้ว) ในการรวบรวม

5.1.3 Waste Box หรือภาชนะรวบรวมกากของเสียเฉพาะ

เช่น ภาชนะรวบรวมเศษ Steel Scrap, Scale, กากตะกอนน้ำเสีย, กากสังกะสี (Zinc Dross) เป็นต้น โดย Waste Box เหล่านี้จะวางไว้หน้างานเพื่อรวบรวมรอส่งไปยังบริษัทรับซื้อหรือบริษัทรับกำจัดโดยตรง ซึ่งห้ามไม่ให้ทิ้งขยะประเภทอื่นๆ ที่ไม่ได้ระบุลงใน Waste Box เด็ดขาด

Work Instruction

[Confidential]

Department	Environment and Utility	Document No.	3-WI-EV-EM-WC-005
Section/Line	Environment	Revision No.	01
Position in line	-	Effective Date	19 Jun 2020
Title	การคัดแยกและทิ้งขยะภายในโรงงาน		



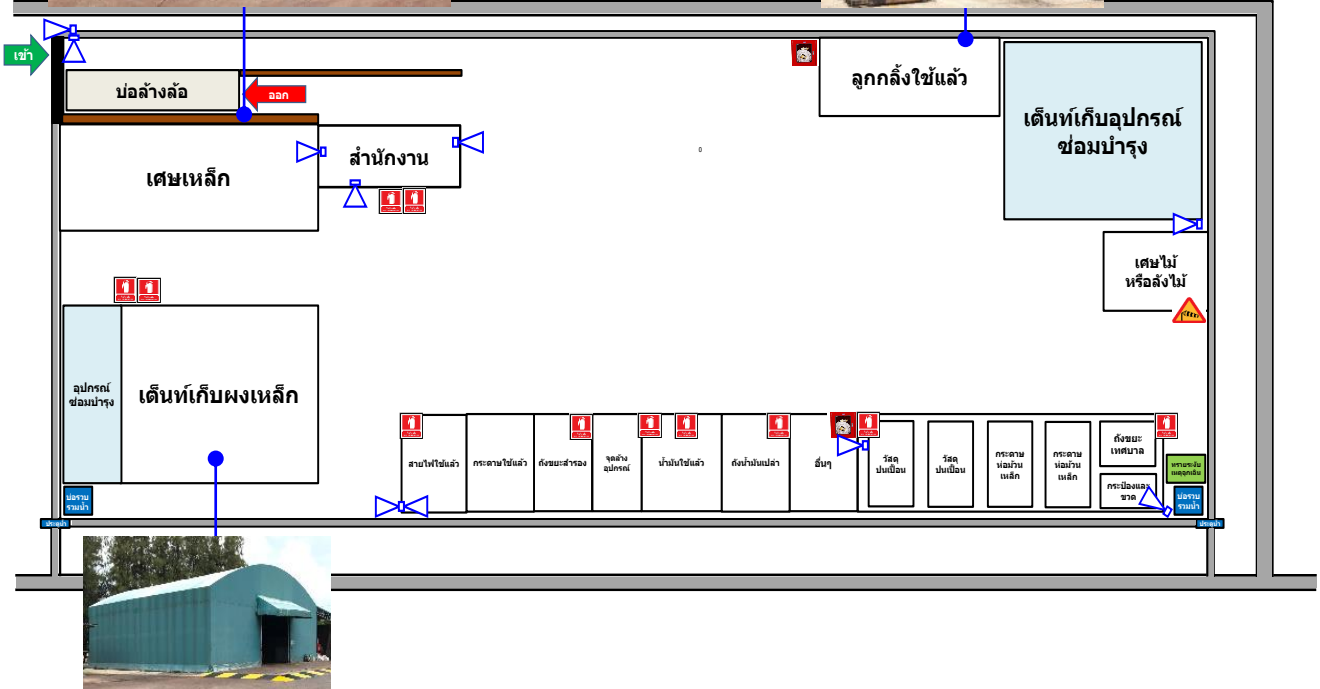
รูปที่ 9 ตัวอย่าง Waste Box สำหรับ Steel Scrap



รูปที่ 10 ตัวอย่าง Waste Box สำหรับ กากตะกอนน้ำเสีย

5.2 **พื้นที่กองเก็บกากของเสีย (Green Yard)** หมายถึง พื้นที่สำหรับกองเก็บกากของเสียหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว เพื่อรอส่งกำจัดกับหน่วยงานที่ได้รับอนุญาตจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม โดยมี 2 พื้นที่ ดังนี้

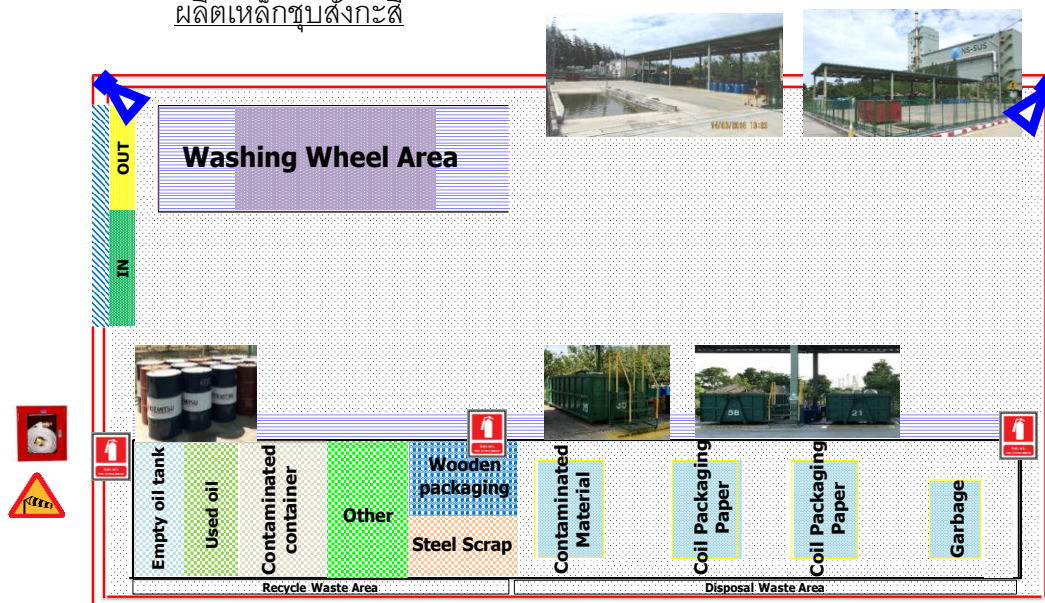
- Green Yard 1 : พื้นที่สำหรับกองเก็บกากของเสียหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ของโรงงาน 1 หรือโรงผลิตเหล็กแผ่นรีดเย็น



รูปที่ 11 แผนผังพื้นที่กองเก็บกากของเสีย 1 (Green Yard 1)

Department	Environment and Utility	Document No.	3-WI-EV-EM-WC-005
Section/Line	Environment	Revision No.	01
Position in line	-	Effective Date	19 Jun 2020
Title	การคัดแยกและทิ้งขยะภายในโรงงาน		

- Green Yard 2 : พื้นที่สำหรับกองเก็บกากของเสียหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ของโรงงาน 2 หรือโรงผลิตเหล็กชุบสังกะสี



รูปที่ 12 แผนผังพื้นที่กองเก็บกากของเสีย 2 (Green Yard 2)

6. Work Instruction (ขั้นตอนการปฏิบัติ)

การปฏิบัติสำหรับการทิ้งขยะภายใน NS-SUS

จะแบ่งลักษณะการทิ้งขยะ ออกเป็น 3 กรณี คือ

- กรณีที่ต้องการทิ้งขยะมูลฝอยทั่วไป ที่มีขนาดเล็กและมีปริมาณน้อย ให้คัดแยกทิ้งลงถังขยะ 5 ประเภท รอบโรงงาน หรือถังขยะแยกประเภทในสำนักงาน
- กรณีที่ต้องการทิ้งขยะที่มีขนาดใหญ่ หรือขนาดเล็กแต่มีปริมาณมาก ให้รวบรวมในภาชนะและบริเวณที่เหมาะสมไม่เสี่ยงต่อการรั่วไหลลงสู่สิ่งแวดล้อม และขนย้ายไปคัดแยกกองเก็บที่ Green Yard โดยขยะที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมของโรงงาน 1 ให้กองเก็บที่ Green Yard 1 และขยะที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมของโรงงาน 2 ให้กองเก็บที่ Green Yard 2 เท่านั้น และการดำเนินการขออนุญาตนำขยะเข้ากองเก็บที่ Green Yard ให้ปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง ขั้นตอนการนำกากอุตสาหกรรมและวัสดุที่ไม่ใช้แล้วเข้ากองเก็บใน Green Yard (3-WI-EV-EM-WC-004)

Work Instruction

[Confidential]

Department	Environment and Utility	Document No.	3-WI-EV-EM-WC-005
Section/Line	Environment	Revision No.	01
Position in line	-	Effective Date	19 Jun 2020
Title	การคัดแยกและทิ้งขยะภายในโรงงาน		

3. กรณีที่เป็นกากของเสียเฉพาะ เช่น เศษ Steel Scrap, Scale, กากตะกอนน้ำเสีย, Scum Oil (Solid), กากสังกะสี (Zinc Dross) เป็นต้น จะมีการนำ Waste Box วางไว้หน้างานเพื่อรวบรวมรอส่งไปยังบริษัทรับซื้อหรือบริษัทรับกำจัดโดยตรง ซึ่งห้ามไม่ให้ทิ้งขยะประเภทอื่นๆ ที่ไม่ได้ระบุลงใน Waste Box เด็ดขาด

การดูแลภาชนะรวบรวมขยะ หรือกากของเสียประเภทต่างๆ

มีรายละเอียด ดังนี้

1. ถังขยะ 5 ประเภท รอบโรงงาน

กำหนดให้ผู้รับผิดชอบพื้นที่จุดวางถังขยะ เป็นผู้ดูแลความสะอาดโดยรอบจุดถังขยะและตรวจสอบสภาพถังขยะให้อยู่ในสภาพดีอย่างสม่ำเสมอ และหากพบว่าชำรุด หรือไม่พร้อมใช้งานให้ดำเนินการแจ้งเจ้าหน้าที่ ส.สิ่งแวดล้อมดำเนินการซ่อมแซมหรือจัดเปลี่ยนให้ และพนักงานเก็บขยะ (ส.ธุรการ) จะเป็นผู้ดำเนินการรวบรวมและเปลี่ยนถุงขยะจากจุดต่างๆ ไปคัดแยกรวบรวมที่ Green Yard เพื่อดำเนินการคัดแยกรวบรวมจำหน่ายหรือส่งกำจัดต่อไป

2. ถังขยะแยกประเภทในสำนักงาน

กำหนดให้พนักงาน เป็นผู้รับผิดชอบพื้นที่จุดวางถังขยะ ซึ่งจะต้องดูแลความสะอาด โดยต้องจัดเตรียมถุงขยะสีต่างๆ ให้ตรงตามประเภทของถังขยะ (ขนาด 30x40 นิ้ว) ซึ่งจะเป็นผู้เปลี่ยนและนำถุงขยะที่เต็มแล้วมารวบรวมที่ถังขยะแยกประเภทรอบโรงงาน เพื่อรอพนักงานเก็บขยะมาขนย้ายไปคัดแยกกองเก็บที่ Green Yard ต่อไป

3. Waste Box หรือภาชนะรวบรวมกากของเสียเฉพาะ

กำหนดให้หน่วยงานที่ดูแลกากของเสียที่ใส่ใน Waste Box เป็นผู้รับผิดชอบ ดูแลความสะอาด ตรวจสอบประเภทของเสียที่รวบรวมใน Waste Box ต้องถูกต้องตามที่ระบุ และต้องตรวจสอบสภาพ Waste Box ต้องอยู่ในสภาพดี ไม่รั่วซึมหากมีการรั่วไหลของกากของเสีย ต้องรีบดำเนินการแก้ไขปรับปรุงทันที

7. Suggestion/ Caution [If any] (ข้อเสนอแนะ / ข้อควรระวัง)

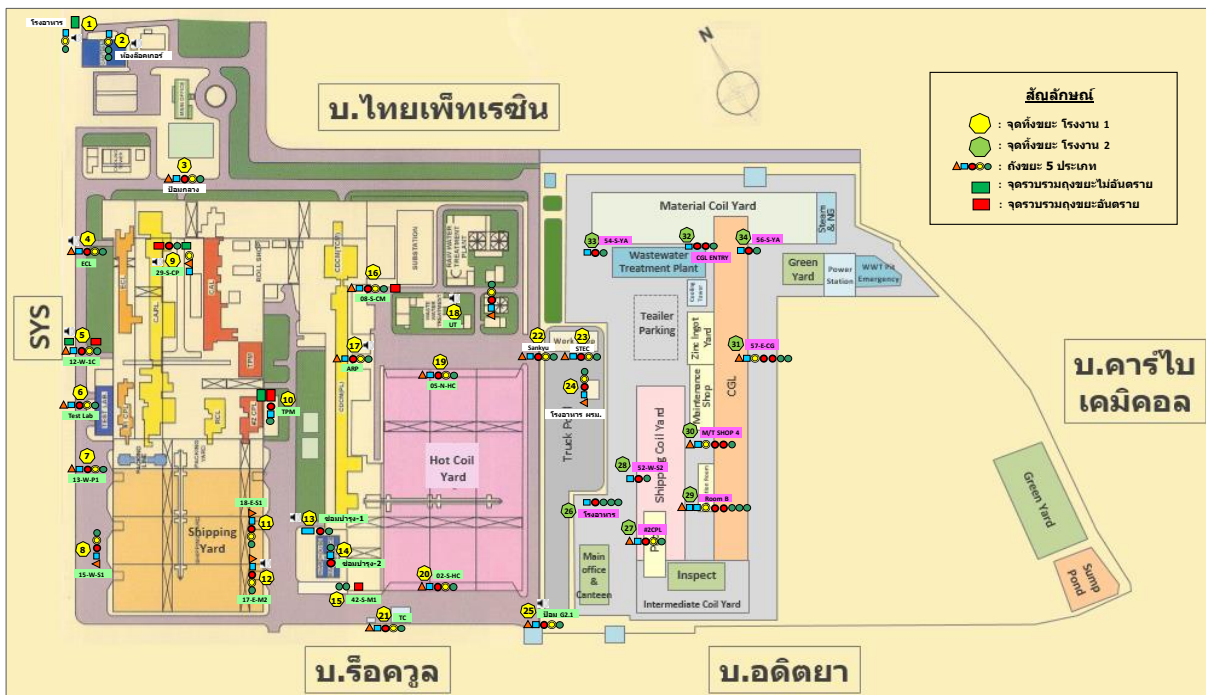
- 7.1 ในขณะที่ทำการเปิดฝาดังขยะ ควรระมัดระวังอาจพลัดปลั่งฝาดังหนีบทับมือ
- 7.2 การใช้ถุงขยะ ต้องใช้ตามสีที่ถูกต้องตามประเภท เพื่อต่อการคัดแยกต่อ ก่อนส่งไปกำจัดภายนอกบริษัท
- 7.3 การขนย้ายถุงขยะ ควรระมัดระวังไม่ให้ถุงขยะแตก น้ำขยะอาจหกรั่วไหลลงสู่สิ่งแวดล้อม

Work Instruction

[Confidential]

Department	Environment and Utility	Document No.	3-WI-EV-EM-WC-005
Section/Line	Environment	Revision No.	01
Position in line	-	Effective Date	19 Jun 2020
Title	การคัดแยกและทิ้งขยะภายในโรงงาน		

ภาคผนวก ก : แผนผังจุดวางถังขยะรอบโรงงาน



ตำแหน่งจุดวางถังขยะสำหรับโรงงาน 1

ลำดับ	ตำแหน่ง	ลำดับ	ตำแหน่ง
1	โรงอาหาร (จุดรวบรวมถังขยะ)	14	อาคารซ่อมบำรุง - 2
2	ห้องลื้อเกอร์	15	ประตู 42-S-M1 - SHOP 1
3	ปั๊มกลาง	16	ประตู 08-S-CM - CDCM
4	ECL	17	ARP
5	ประตู 12-W-1C - CAPL	18	UT
6	Test Lab	19	05-N-HC
7	ประตู 13W-P1-CPL	20	02-S-HC
8	ประตู 15W-S1-SHIPPING	21	อาคาร TC
9	ประตู 29-S-CP-CAL	22	SANKYU
10	TPM	23	STEC
11	ประตู 18-E-S1-SHIPPING	24	โรงอาหาร ธรรม
12	ประตู 17-E-M2-SHOP 2	25	ปั๊ม G 2.1
13	อาคารซ่อมบำรุง - 1		

ตำแหน่งจุดวางถังขยะสำหรับโรงงาน 2

ลำดับ	ตำแหน่ง	ลำดับ	ตำแหน่ง
26	โรงอาหาร	31	57-E-CG-CGL CENTER
27	#2CPL	32	CGL ENTRY
28	52-W-S2-SHIPPING	33	54-S-YA- MATERIAL YARD
29	ROOM B - CGL DELIVERY	34	56-S-YA- MATERIAL YARD
30	M/T SHOP 4		

เอกสารแนบที่ 2.24

หนังสือแจ้งผลการพิจารณาการขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูล
หรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน
กรมโรงงานอุตสาหกรรม (แบบ กอ.2)



หนังสือแจ้งผลการพิจารณา
การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน
กรมโรงงานอุตสาหกรรม

เลขที่ 2567-O-30133

หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อแจ้งผลการพิจารณาของ

บริษัท เอ็นเอส-สยามยูไนเต็ดสตีล จำกัด

ทะเบียนโรงงานเลขที่ 82140000225412

โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณาดังนี้

ลำดับ ที่	รหัสสิ่งปฏิกูลหรือ วัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ปริมาณ(ตัน)	รหัสการ จัดการ	ผู้รับดำเนินการ	เหตุ ผล
1	100210	Scale	284.943	044	10190300125447	
2	100211	Oil Scum & Hoffman Filter Paper (กากตะกอนของเสียผสมระหว่างน้ำมันกับน้ำ) / Sludge Oil	97.657	042	72070000125407	
3	110105	กรดที่ใช้ในการขจัดคราบสกปรก (Pickling Acid)	240.386	049	10200100725567	
4	110105	กรดที่ใช้ในการขจัดคราบสกปรก (Pickling Acid)	35.714	049	10740000725464	
5	110105	กรดที่ใช้ในการขจัดคราบสกปรก (Pickling Acid)	285.714	053	82170009625627	
6	120101	เศษเหล็ก (Steel Scrap)	2,136.643	011	10110000925540	
7	120101	เศษเหล็กจากการเชื่อม	25.129	011	10210004225564	
8	120101	เศษเหล็ก (Steel Scrap)	12,406.843	011	20211100125466	
9	120101	เศษเหล็ก (Steel Scrap)	4,745.279	049	72140200225503	
10	120114	Steel Grit	66.243	044	10190300125447	
11	120118	Grinding Sludge	73.221	044	10190300125447	
12	130502	Scum Oil	204.821	041	10190000225448	
13	130502	Scum Oil	209.564	041	10190000325446	
14	130502	Scum Oil	285.714	042	10190000825494	
15	130502	Scum Oil	241.393	042	72070000125407	
16	130899	น้ำมันใช้แล้ว (Used Oil)	46.821	049	10200002425514	
17	150101	กระดาษห่อมันเหล็ก	66.514	042	10190003325500	
18	150110	ภาชนะปนเปื้อน (ถังเหล็ก) / ภาชนะปนเปื้อน (ถังพลาสติก)	61.057	049	10200002425514	
19	150202	เศษผ้าและวัสดุปนเปื้อน	142.857	042	10190104125536	
20	150202	เศษผ้าและวัสดุปนเปื้อน	211.429	043	72070001525621	
21	160213	อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไม่ใช้งานแล้ว (Electrical and Electronic Equipment)	58.572	049	10250003425591	
22	160215	หลอดไฟฟ้าใช้แล้ว	1.900	049	72080000125455	
23	160216	สายไฟฟ้าใช้แล้ว (Used Cable)	7.143	011	10210005425486	
24	160601	แบตเตอรี่	21.429	021	10250003425591	
25	170106	คอนกรีตและอิฐปนเปื้อน	42.857	044	10190000325446	
26	170204	Media	21.429	044	10190000225448	
27	170204	Media	21.429	044	10190000325446	
28	170401	เศษทองเหลือง / เศษทองแดง	2.857	011	10210005425486	

- 042 ทำเชื้อเพลิงผสม (fuel blending) เพื่อนำไปใช้เป็นเชื้อเพลิงสำหรับเผา (incinerator) เตาอุตสาหกรรมซีเมนต์ (cement industrial furnace) หรือหม้อไอน้ำและเตาอุตสาหกรรม (boiler and industrial furnace) ระบุปลายทาง
- 043 เผาเพื่อใช้เป็นพลังงาน (burn for energy recovery) เฉพาะวัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่ไม่เป็นของเสียอันตรายสำหรับเตาไฟ (stove) หรือหม้อไอน้ำและเตาอุตสาหกรรม (boiler and industrial furnace)
- 044 ใช้เป็นวัตถุดิบทดแทน (use as raw material substitution) ในเตาอุตสาหกรรมซีเมนต์ (cement industrial furnace)
- 045 ทำวัสดุผสม (material blending) เพื่อใช้เป็นวัตถุดิบทดแทน (use as raw material substitution) ในเตาอุตสาหกรรมซีเมนต์ (cement industrial furnace) ระบุปลายทาง
- 046 ทำเชื้อเพลิงทดแทนจากวัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่ไม่เป็นของเสียอันตราย สำหรับเตาอุตสาหกรรม เพื่อใช้ผลิตกระแสไฟฟ้าโดยเฉพาะ (use as fuel blending for energy recovery) ระบุปลายทาง
- 047 ใช้วัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่ไม่เป็นของเสียอันตราย เพื่อใช้เป็นเชื้อเพลิงทดแทนโดยตรงในเตาเผา (incinerator) เพื่อผลิตกระแสไฟฟ้า
- 048 ใช้วัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่เป็นของเสียอันตราย เพื่อใช้เป็นเชื้อเพลิงทดแทนโดยตรงในเตาเผา (incinerator) เพื่อผลิตกระแสไฟฟ้า
- 049 นำกลับมาใช้ประโยชน์อีกครั้งวิธีอื่น ๆ (other recycle methods)
- 051 เข้ากระบวนการนำตัวทำละลายกลับมาใหม่ (solvent reclamation/regeneration)
- 052 เข้ากระบวนการนำโลหะกลับมาใหม่ (reclamation/regeneration of metal and metal compounds)
- 053 เข้ากระบวนการคืนสภาพกรด/ด่าง (acid/base regeneration)
- 054 เข้ากระบวนการคืนสภาพตัวเร่งปฏิกิริยา (catalyst regeneration)
- 055 เข้ากระบวนการคืนสภาพ ถ่านกัมมันต์ใช้งานแล้ว (spent activated carbon regeneration)
- 056 เข้ากระบวนการคืนสภาพเรซินหรือเมมเบรนที่ใช้งานแล้ว (spent resin or membrane regeneration)

เหตุผลกรณีอื่นๆ

- 01 ผู้รับดำเนินการไม่ได้รับอนุญาตให้ บำบัด/ กำจัด/นำกลับไปใช้ประโยชน์ใหม่
- 02 วิธีการบำบัด/กำจัด/นำกลับไปใช้ประโยชน์ใหม่ ไม่เหมาะสม
- 03 ผู้รับดำเนินการได้รับคำสั่งปรับปรุงตามมาตรา 37 หรือหยุดประกอบกิจการตามมาตรา 39 ตามพระราชบัญญัติโรงงาน
- 04 ผู้รับดำเนินการไม่ยินยอมรับบำบัด/กำจัด/นำกลับไปใช้ประโยชน์ใหม่
- 05 ไม่สามารถยื่นขออนุญาตฯ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้
- 06 ผู้ให้บริการยังไม่ได้แจ้งประกอบกิจการโรงงาน หรือไม่ได้แจ้งประกอบในส่วนขยาย
- 07 ไม่เข้าข่ายต้องขออนุญาตตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรมเรื่องการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว พ.ศ. 2566

เหตุผลการไม่อนุญาต

99 อื่นๆ ระบุ.....

- 068 ปรับเปลี่ยนหรือสร้างทางเคมีโดยใช้ซีเมนต์หรือวัสดุ pozzolanic (chemical fixation using cementitious and/or pozzolanic material)
- 069 ใช้วิธีบำบัดอื่น ๆ เพื่อทำลายความเป็นพิษ (other detoxification methods) ให้ระบุ
- 071 ผังกลบตามหลักสุขาภิบาล (sanitary landfill) เฉพาะสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว ที่ไม่เป็นของเสียอันตรายเท่านั้น
- 072 ผังกลบอย่างปลอดภัย (secure landfill)
- 073 ผังกลบอย่างปลอดภัย เมื่อทำการปรับเสถียรหรือทำให้เป็นก้อนแข็งแล้ว (secure landfill of stabilized and/or solidified wastes)
- 074 เผาทำลาย (burn for destruction) ในเตาเผาขยะชุมชน หรือเตาเผาเฉพาะสำหรับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่ไม่เป็นของเสียอันตรายเท่านั้น
- 075 เผาทำลายในเตาเผาเฉพาะสำหรับของเสียอันตราย (burn for destruction in hazardous waste incinerator)
- 076 เผาทำลายร่วมในเตาอุตสาหกรรมซีเมนต์ (co-incineration in cement kiln)
- 077 อัดฉีดลงบ่อใต้ดิน หรือฉีดดินใต้ทะเล (deep well or underground injection; sea-bed insertion)
- 079 กำจัดด้วยวิธีอื่น ๆ (other disposal methods) ให้ระบุ
- 081 รวบรวมและส่งออกนอกประเทศ (collect and export)
- 082 ถมทะเลหรือที่ลุ่ม (land reclamation) เฉพาะวัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่ไม่เป็นของเสียอันตรายเท่านั้น
- 083 หมักทำปุ๋ยหรือสารปรับปรุงคุณภาพดิน (composting or soil conditioner) เฉพาะสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่ไม่เป็นของเสียอันตรายเท่านั้น
- 084 ทาอาหารสัตว์ (animal feed) เฉพาะสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่ไม่เป็นของเสียอันตรายเท่านั้น
- 085 ศึกษา วิจัยและพัฒนา (study research and develop) เพื่อการทดลองในลักษณะโครงการนำร่องเท่านั้น

เหตุผลที่ไม่สามารถพิจารณาได้ เนื่องจากขาดเอกสาร หรือเอกสารไม่สมบูรณ์ ดังนี้

- 11 สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานของผู้รับดำเนินการ และหรือ ผู้ก่อกำเนิดวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว
- 12 สำเนาหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้รับดำเนินการ และหรือ ผู้ก่อกำเนิดวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว
- 13 สัญญาหรือหนังสือยินยอมการรับบริการระหว่างผู้รับดำเนินการและ ผู้ก่อกำเนิดวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว
- 14 หนังสือการประกันความรับผิด (Liability) ระหว่างผู้รับดำเนินการและ ผู้ก่อกำเนิดวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว
- 15 หนังสือมอบอำนาจให้ผู้หนึ่งผู้ใดกระทำการใดๆ แทนกรรมการผู้มีอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ของผู้รับดำเนินการ และหรือ ผู้ก่อกำเนิดวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว
- 16 ผลวิเคราะห์ค่าความเข้มข้นทั้งหมดของสิ่งเจือปน (total concentration : mg/kg)
- 17 ผลวิเคราะห์ด้วยวิธีการสกัดสาร (waste extraction test : mg/l)
- 18 รายละเอียดกระบวนการผลิตพร้อมแสดงจุดที่เกิดของเสีย
- 19 รายละเอียดกระบวนการนำของเสียมากำจัด/บำบัด/นำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่
- 20 สำเนาใบอนุญาตส่งออกวัตถุอันตราย (วอ.6)
- 21 หนังสือรับรองจากกรมวิชาการเกษตรในการทำปุ๋ยหรือสารปรับปรุงคุณภาพดิน
- 22 รหัสประเภทหรือชนิดหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วไม่ถูกต้อง
- 23 รหัสการจัดการไม่ถูกต้อง
- 24 การลงนามของกรรมการผู้มีอำนาจในคำขอ/สัญญา ไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
- 25 เอกสารข้อมูลความปลอดภัย

หมายเหตุ

- กรณีไม่อนุญาต หากท่านไม่เห็นด้วย สามารถแจ้งเป็นหนังสือพร้อมเหตุผลไปยังอธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งคำสั่งทางการปกครองนี้
- หากท่านจงใจฝ่าฝืนนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วออกนอกบริเวณโรงงานโดยไม่ได้รับอนุญาต ถือเป็นการผิดตามมาตรา 45 แห่งพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ.2535 ต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 2 แสนบาท



หนังสือแจ้งผลการพิจารณา

การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน

กรมโรงงานอุตสาหกรรม

หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อแจ้งผลการพิจารณาของ

บริษัท เอ็นเอส-สยามยูไนเต็ดสตีล จำกัด

ทะเบียนโรงงานเลขที่ 82140000225412

โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณาดังนี้

ลำดับ ที่	รหัสสิ่งปฏิกูลหรือ วัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ปริมาณ(ตัน)	รหัสการ จัดการ	ผู้รับดำเนินการ	เหตุ ผล
1	100210	Scale	40.000	044	10190300125447	
2	100211	Oil Scum & Hoffman Filter Paper (กากตะกอนของเสียผสมระหว่างน้ำมันกับน้ำ) / Sludge Oil	10.000	042	72070000125407	
3	110105	กรดที่ใช้ในการขจัดคราบสกปรก (Pickling Acid)	48.077	049	10200100725567	
4	110105	กรดที่ใช้ในการขจัดคราบสกปรก (Pickling Acid)	0.000	049	10740000725464	
5	110105	กรดที่ใช้ในการขจัดคราบสกปรก (Pickling Acid)	57.143	053	82170009625627	
6	120101	เศษเหล็ก (Steel Scrap)	200.000	011	10110000925540	
7	120101	เศษเหล็กจากการเชื่อม	0.000	011	10210004225564	
8	120101	เศษเหล็ก (Steel Scrap)	2,100.000	011	20211100125466	
9	120101	เศษเหล็ก (Steel Scrap)	60.000	049	72140200225503	
10	120114	Steel Grit	0.000	044	10190300125447	
11	120118	Grinding Sludge	14.644	044	10190300125447	
12	130502	Scum Oil	20.000	041	10190000225448	
13	130502	Scum Oil	20.000	041	10190000325446	
14	130502	Scum Oil	57.143	042	10190000825494	
15	130502	Scum Oil	48.279	042	72070000125407	
16	130899	น้ำมันใช้แล้ว (Used Oil)	9.364	049	10200002425514	
17	150101	กระดาดห่อม้วนเหล็ก	13.303	042	10190003325500	
18	150110	ภาชนะปนเปื้อน (ถังเหล็ก) / ภาชนะปนเปื้อน (ถังพลาสติก)	12.211	049	10200002425514	
19	150202	เศษผ้าและวัสดุปนเปื้อน	28.571	042	10190104125536	
20	150202	เศษผ้าและวัสดุปนเปื้อน	8.000	043	72070001525621	
21	160213	อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไม่ใช้งานแล้ว (Electrical and Electronic Equipment)	0.000	049	10250003425591	
22	160215	หลอดไฟฟ้าใช้แล้ว	0.380	049	72080000125455	
23	160216	สายไฟที่ใช้แล้ว (Used Cable)	1.429	011	10210005425486	
24	160601	แบตเตอรี่	4.286	021	10250003425591	
25	170106	คอนกรีตและอิฐปนเปื้อน	8.571	044	10190000325446	
26	170204	Media	4.286	044	10190000225448	
27	170204	Media	4.286	044	10190000325446	
28	170401	เศษทองเหลือง / เศษทองแดง	0.571	011	10210005425486	
29	170603	ฉนวนกันความร้อน	10.000	044	10190000325446	
30	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10130600125234	
31	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10140000325532	
32	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10140100625542	
33	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	20.000	049	10140400125466	
34	190206	Iron Oxide	71.429	044	10190000225448	
35	190206	Iron Oxide	395.093	044	10190000325446	
36	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide-Off Spec)	65.974	044	10190300125447	
37	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	19.790	049	10240000225342	
38	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	19.380	049	10240000225573	
39	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10250000425594	

40	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	19.590	049	10400100325505	
41	190206	Iron Oxide	14.286	049	10740300725586	
42	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	20110500525368	
43	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	081	บ. วิน มีเนอรัล เอนเตอร์ไพรส์ จก.	
44	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	081	หจก. วิน มีเนอรัล	
45	190813	กากตะกอนน้ำเสีย	153.000	041	10190000225448	
46	190813	กากตะกอนน้ำเสีย	0.000	041	10190000325446	
47	190814	Cake Sludge	100.000	044	10190000225448	
48	190814	Cake Sludge	0.000	044	10190000325446	
49	190901	สารกรองน้ำเสื่อมสภาพ (กรวด ทราย แอทราไรต์ คาร์บอน และเรซิน)	0.000	044	10190000325446	
50	190206	Iron Oxide	500.000	071	20190300225401	
51	190206	Iron Oxide	0.000	044	10190100225454	
52	160213	อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไม่ใช้งานแล้ว (Electrical and Electronic Equipment)	0.000	049	72060000325545	
53	120101	เศษเหล็ก (Steel Scrap)	2,100.000	011	20211100125466	
54	150101	กระดาษห่อม้วนเหล็ก	0.000	042	10190003325500	
55	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10130600125234	
56	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10240000225342	
57	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10240000225573	
58	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10400100325505	

รายการที่ได้รับอนุญาตมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 ถึงวันที่ 31 มกราคม 2567

ออกให้ ณ วันที่ 1 มกราคม 2567
 โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม

หนังสือแจ้งผลการพิจารณาฉบับนี้อนุญาตโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์



หนังสือแจ้งผลการพิจารณา
 การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน
 กรมโรงงานอุตสาหกรรม

เลขที่ 2567-O-30133

หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อแจ้งผลการพิจารณาของ
 บริษัท เอ็นเอส-สยามยูไนเต็ดสตีล จำกัด
 ทะเบียนโรงงานเลขที่ 82140000225412
 โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณาดังนี้

ลำดับ ที่	รหัสสิ่งปฏิกูลหรือ วัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ปริมาณ(ตัน)	รหัสการ จัดการ	ผู้รับผิดชอบการ	เหตุ ผล
1	100210	Scale	40.000	044	10190300125447	

2	100211	Oil Scum & Hoffman Filter Paper (กากตะกอนของเสียผสมระหว่างน้ำมันกับน้ำ) / Sludge Oil	10.000	042	72070000125407	
3	110105	กรดที่ใช้ในการจัดดรามสกลปรก (Pickling Acid)	48.077	049	10200100725567	
4	110105	กรดที่ใช้ในการจัดดรามสกลปรก (Pickling Acid)	0.000	049	10740000725464	
5	110105	กรดที่ใช้ในการจัดดรามสกลปรก (Pickling Acid)	57.143	053	82170009625627	
6	120101	เศษเหล็ก (Steel Scrap)	200.000	011	10110000925540	
7	120101	เศษเหล็กจากการเชื่อม	0.000	011	10210004225564	
8	120101	เศษเหล็ก (Steel Scrap)	2,000.000	011	20211100125466	
9	120101	เศษเหล็ก (Steel Scrap)	60.000	049	72140200225503	
10	120114	Steel Grit	0.000	044	10190300125447	
11	120118	Grinding Sludge	14.644	044	10190300125447	
12	130502	Scum Oil	21.000	041	10190000225448	
13	130502	Scum Oil	20.000	041	10190000325446	
14	130502	Scum Oil	57.143	042	10190000825494	
15	130502	Scum Oil	48.279	042	72070000125407	
16	130899	น้ำมันใช้แล้ว (Used Oil)	9.364	049	10200002425514	
17	150101	กระดาษห่อม้วนเหล็ก	13.303	042	10190003325500	
18	150110	ภาชนะปนเปื้อน (ถังเหล็ก) / ภาชนะปนเปื้อน (ถังพลาสติก)	12.211	049	10200002425514	
19	150202	เศษผ้าและวัสดุปนเปื้อน	28.571	042	10190104125536	
20	150202	เศษผ้าและวัสดุปนเปื้อน	18.000	043	72070001525621	
21	160213	อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไม่ใช้งานแล้ว (Electrical and Electronic Equipment)	0.000	049	10250003425591	
22	160215	หลอดไฟฟ้าใช้แล้ว	0.380	049	72080000125455	
23	160216	สายไฟที่ใช้แล้ว (Used Cable)	1.429	011	10210005425486	
24	160601	แบตเตอรี่	4.286	021	10250003425591	
25	170106	คอนกรีตและอิฐปนเปื้อน	8.571	044	10190000325446	
26	170204	Media	4.286	044	10190000225448	
27	170204	Media	4.286	044	10190000325446	
28	170401	เศษทองเหลือง / เศษทองแดง	0.571	011	10210005425486	
29	170603	ฉนวนกันความร้อน	1.000	044	10190000325446	
30	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10130600125234	
31	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10140000325532	
32	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10140100625542	
33	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	20.000	049	10140400125466	
34	190206	Iron Oxide	71.429	044	10190000225448	
35	190206	Iron Oxide	395.093	044	10190000325446	
36	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide-Off Spec)	65.974	044	10190300125447	
37	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	19.870	049	10240000225342	
38	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10240000225573	
39	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10250000425594	
40	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10400100325505	
41	190206	Iron Oxide	14.286	049	10740300725586	
42	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	20110500525368	
43	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	081	บ. วิน มิเนอร์ล เอนเดอร์ไพร์ช จก.	
44	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	081	หจก. วิน มิเนอร์ล	
45	190813	กากตะกอนน้ำเสีย	90.000	041	10190000225448	

46	190813	กากตะกอนน้ำเสีย	0.000	041	10190000325446	
47	190814	Cake Sludge	100.000	044	10190000225448	
48	190814	Cake Sludge	25.000	044	10190000325446	
49	190901	สารกรองน้ำเสื่อมสภาพ (กรวด ทราย แอทราไรซ์ต์ คาร์บอน และเรซิน)	0.000	044	10190000325446	
50	190206	Iron Oxide	500.000	071	20190300225401	
51	190206	Iron Oxide	152.910	044	10190100225454	
52	160213	อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไม่ใช้งานแล้ว (Electrical and Electronic Equipment)	0.000	049	72060000325545	
53	120101	เศษเหล็ก (Steel Scrap)	2,000.000	011	20211100125466	
54	150101	กระดาดห่อมันเหล็ก	0.000	042	10190003325500	
55	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10130600125234	
56	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10240000225342	
57	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10240000225573	
58	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10400100325505	

รายการที่ได้รับอนุญาตมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2567 ถึงวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2567

ออกให้ ณ วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2567
โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม

หนังสือแจ้งผลการพิจารณาขออนุญาตโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์



หนังสือแจ้งผลการพิจารณา
การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน
กรมโรงงานอุตสาหกรรม

เลขที่ 2567-O-30133

หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อแจ้งผลการพิจารณาของ
บริษัท เอ็นเอส-สยามยูไนเต็ดสตีล จำกัด
ทะเบียนโรงงานเลขที่ 82140000225412
โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณาดังนี้

ลำดับ ที่	รหัสสิ่งปฏิกูลหรือ วัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ปริมาณ(ตัน)	รหัสการ จัดการ	ผู้รับผิดชอบการ	เหตุ ผล
1	100210	Scale	40.000	044	10190300125447	
2	100211	Oil Scum & Hoffman Filter Paper (กากตะกอนของเสียผสมระหว่างน้ำมันกับน้ำ) / Sludge Oil	10.000	042	72070000125407	
3	110105	กรดที่ใช้ในการขจัดคราบสกปรก (Pickling Acid)	48.077	049	10200100725567	
4	110105	กรดที่ใช้ในการขจัดคราบสกปรก (Pickling Acid)	0.000	049	10740000725464	
5	110105	กรดที่ใช้ในการขจัดคราบสกปรก (Pickling Acid)	57.143	053	82170009625627	
6	120101	เศษเหล็ก (Steel Scrap)	200.000	011	10110000925540	
7	120101	เศษเหล็กจากการเชื่อม	0.000	011	10210004225564	
8	120101	เศษเหล็ก (Steel Scrap)	2,000.000	011	20211100125466	

9	120101	เศษเหล็ก (Steel Scrap)	60.000	049	72140200225503	
10	120114	Steel Grit	0.000	044	10190300125447	
11	120118	Grinding Sludge	14.644	044	10190300125447	
12	130502	Scum Oil	20.000	041	10190000225448	
13	130502	Scum Oil	20.000	041	10190000325446	
14	130502	Scum Oil	57.143	042	10190000825494	
15	130502	Scum Oil	48.279	042	72070000125407	
16	130899	น้ำมันใช้แล้ว (Used Oil)	9.364	049	10200002425514	
17	150101	กระดาษห่อม้วนเหล็ก	13.303	042	10190003325500	
18	150110	ภาชนะปนเปื้อน (ถังเหล็ก) / ภาชนะปนเปื้อน (ถังพลาสติก)	12.211	049	10200002425514	
19	150202	เศษผ้าและวัสดุปนเปื้อน	28.571	042	10190104125536	
20	150202	เศษผ้าและวัสดุปนเปื้อน	17.000	043	72070001525621	
21	160213	อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไม่ใช้งานแล้ว (Electrical and Electronic Equipment)	28.860	049	10250003425591	
22	160215	หลอดไฟฟ้าใช้แล้ว	0.000	049	72080000125455	
23	160216	สายไฟที่ใช้แล้ว (Used Cable)	1.429	011	10210005425486	
24	160601	แบตเตอรี่	4.286	021	10250003425591	
25	170106	คอนกรีตและอิฐปนเปื้อน	8.571	044	10190000325446	
26	170204	Media	4.286	044	10190000225448	
27	170204	Media	4.286	044	10190000325446	
28	170401	เศษทองเหลือง / เศษทองแดง	0.571	011	10210005425486	
29	170603	ฉนวนกันความร้อน	0.000	044	10190000325446	
30	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10130600125234	
31	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10140000325532	
32	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10140100625542	
33	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10140400125466	
34	190206	Iron Oxide	71.429	044	10190000225448	
35	190206	Iron Oxide	395.093	044	10190000325446	
36	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide-Off Spec)	65.974	044	10190300125447	
37	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10240000225342	
38	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10240000225573	
39	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	59.310	049	10250000425594	
40	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10400100325505	
41	190206	Iron Oxide	14.286	049	10740300725586	
42	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	20110500525368	
43	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	081	บ. วิน มินเอร์ล เอนเตอร์ไพรซ์ จก.	
44	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	081	หจก. วิน มินเอร์ล	
45	190813	กากตะกอนน้ำเสีย	86.000	041	10190000225448	
46	190813	กากตะกอนน้ำเสีย	20.000	041	10190000325446	
47	190814	Cake Sludge	100.000	044	10190000225448	
48	190814	Cake Sludge	25.000	044	10190000325446	
49	190901	สารกรองน้ำเสื่อมสภาพ (กรวด หทราย แอนทราไซด์ คาร์บอน และเรซิน)	0.000	044	10190000325446	
50	190206	Iron Oxide	500.000	071	20190300225401	
51	190206	Iron Oxide	166.350	044	10190100225454	
52	160213	อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไม่ใช้งานแล้ว (Electrical and Electronic Equipment)	2.100	049	72060000325545	
53	120101	เศษเหล็ก (Steel Scrap)	2,000.000	011	20211100125466	

54	150101	กระดาษห่มวันเหล็ก	0.000	042	10190003325500	
55	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10130600125234	
56	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10240000225342	
57	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10240000225573	
58	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10400100325505	

รายการที่ได้รับอนุญาตมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2567 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2567

ออกให้ ณ วันที่ 1 มีนาคม 2567
โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม

หนังสือแจ้งผลการพิจารณามับนี้อุญาตโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์



หนังสือแจ้งผลการพิจารณา
การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน
กรมโรงงานอุตสาหกรรม

เลขที่ 2567-O-30133

หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อแจ้งผลการพิจารณาของ

บริษัท เอ็นเอส-สยามยูไนเต็ดสตีล จำกัด

ทะเบียนโรงงานเลขที่ 82140000225412

โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณาดังนี้

ลำดับ ที่	รหัสสิ่งปฏิกูลหรือ วัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ปริมาณ(ตัน)	รหัสการ จัดการ	ผู้รับดำเนินการ	เหตุ ผล
1	100210	Scale	40.000	044	10190300125447	
2	100211	Oil Scum & Hoffman Filter Paper (กากตะกอนของเสียผสมระหว่างน้ำมันกับน้ำ) / Sludge Oil	10.000	042	72070000125407	
3	110105	กรดที่ใช้ในการขจัดคราบสกปรก (Pickling Acid)	48.077	049	10200100725567	
4	110105	กรดที่ใช้ในการขจัดคราบสกปรก (Pickling Acid)	0.000	049	10740000725464	
5	110105	กรดที่ใช้ในการขจัดคราบสกปรก (Pickling Acid)	57.143	053	82170009625627	
6	120101	เศษเหล็ก (Steel Scrap)	200.000	011	10110000925540	
7	120101	เศษเหล็กจากการเชื่อม	0.000	011	10210004225564	
8	120101	เศษเหล็ก (Steel Scrap)	1,800.000	011	20211100125466	
9	120101	เศษเหล็ก (Steel Scrap)	60.000	049	72140200225503	
10	120114	Steel Grit	12.000	044	10190300125447	
11	120118	Grinding Sludge	14.644	044	10190300125447	
12	130502	Scum Oil	20.000	041	10190000225448	
13	130502	Scum Oil	20.000	041	10190000325446	
14	130502	Scum Oil	57.143	042	10190000825494	
15	130502	Scum Oil	48.279	042	72070000125407	
16	130899	น้ำมันใช้แล้ว (Used Oil)	9.364	049	10200002425514	

17	150101	กระดาษห่อม้วนเหล็ก	13.303	042	10190003325500	
18	150110	ภาชนะปนเปื้อน (ถังเหล็ก) / ภาชนะปนเปื้อน (ถังพลาสติก)	12.211	049	10200002425514	
19	150202	เศษผ้าและวัสดุปนเปื้อน	28.571	042	10190104125536	
20	150202	เศษผ้าและวัสดุปนเปื้อน	22.000	043	72070001525621	
21	160213	อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไม่ใช้งานแล้ว (Electrical and Electronic Equipment)	5.000	049	10250003425591	
22	160215	หลอดไฟฟ้าใช้แล้ว	0.500	049	72080000125455	
23	160216	สายไฟที่ใช้แล้ว (Used Cable)	1.429	011	10210005425486	
24	160601	แบตเตอรี่	4.286	021	10250003425591	
25	170106	คอนกรีตและอิฐปนเปื้อน	8.571	044	10190000325446	
26	170204	Media	4.286	044	10190000225448	
27	170204	Media	4.286	044	10190000325446	
28	170401	เศษทองเหลือง / เศษทองแดง	0.571	011	10210005425486	
29	170603	ฉนวนกันความร้อน	0.000	044	10190000325446	
30	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10130600125234	
31	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10140000325532	
32	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	30.679	049	10140100625542	
33	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10140400125466	
34	190206	Iron Oxide	71.429	044	10190000225448	
35	190206	Iron Oxide	395.093	044	10190000325446	
36	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide-Off Spec)	65.974	044	10190300125447	
37	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10240000225342	
38	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10240000225573	
39	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10250000425594	
40	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	87.939	049	10400100325505	
41	190206	Iron Oxide	14.286	049	10740300725586	
42	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	20110500525368	
43	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	081	บ. วิน มิเนอร์ล เอนเตอร์ไพรซ์ จก.	
44	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	081	หจก. วิน มิเนอร์ล	
45	190813	กากตะกอนน้ำเสีย	100.000	041	10190000225448	
46	190813	กากตะกอนน้ำเสีย	10.000	041	10190000325446	
47	190814	Cake Sludge	100.000	044	10190000225448	
48	190814	Cake Sludge	25.000	044	10190000325446	
49	190901	สารกรองน้ำเสื่อมสภาพ (กรวด หยาบ แอนทราไซด์ คาร์บอน และเรซิน)	0.000	044	10190000325446	
50	190206	Iron Oxide	500.000	071	20190300225401	
51	190206	Iron Oxide	100.000	044	10190100225454	
52	160213	อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไม่ใช้งานแล้ว (Electrical and Electronic Equipment)	0.000	049	72060000325545	
53	120101	เศษเหล็ก (Steel Scrap)	1,800.000	011	20211100125466	
54	150101	กระดาษห่อม้วนเหล็ก	0.000	042	10190003325500	
55	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10130600125234	
56	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10240000225342	
57	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10240000225573	
58	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10400100325505	

ออกให้ ณ วันที่ 1 เมษายน 2567
โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม

หนังสือแจ้งผลการพิจารณาขออนุญาตโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์



หนังสือแจ้งผลการพิจารณา
การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน
กรมโรงงานอุตสาหกรรม

เลขที่ 2567-O-30133

หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อแจ้งผลการพิจารณาของ

บริษัท เอ็นเอส-สยามยูไนเต็ดสตีล จำกัด

ทะเบียนโรงงานเลขที่ 82140000225412

โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณาดังนี้

ลำดับ ที่	รหัสสิ่งปฏิกูลหรือ วัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ปริมาณ(ตัน)	รหัสการ จัดการ	ผู้รับผิดชอบการ	เหตุ ผล
1	100210	Scale	40.000	044	10190300125447	
2	100211	Oil Scum & Hoffman Filter Paper (กากตะกอนของเสียผสมระหว่างน้ำมันกับน้ำ) / Sludge Oil	10.000	042	72070000125407	
3	110105	กรดที่ใช้ในการขจัดคราบสกปรก (Pickling Acid)	48.077	049	10200100725567	
4	110105	กรดที่ใช้ในการขจัดคราบสกปรก (Pickling Acid)	5.000	049	10740000725464	
5	110105	กรดที่ใช้ในการขจัดคราบสกปรก (Pickling Acid)	57.143	053	82170009625627	
6	120101	เศษเหล็ก (Steel Scrap)	200.000	011	10110000925540	
7	120101	เศษเหล็กจากการเชื่อม	10.220	011	10210004225564	
8	120101	เศษเหล็ก (Steel Scrap)	2,000.000	011	20211100125466	
9	120101	เศษเหล็ก (Steel Scrap)	500.000	049	72140200225503	
10	120114	Steel Grit	0.000	044	10190300125447	
11	120118	Grinding Sludge	14.644	044	10190300125447	
12	130502	Scum Oil	22.000	041	10190000225448	
13	130502	Scum Oil	20.000	041	10190000325446	
14	130502	Scum Oil	57.143	042	10190000825494	
15	130502	Scum Oil	48.279	042	72070000125407	
16	130899	น้ำมันใช้แล้ว (Used Oil)	9.364	049	10200002425514	
17	150101	กระดาษห่อม้วนเหล็ก	13.303	042	10190003325500	
18	150110	ภาชนะปนเปื้อน (ถังเหล็ก) / ภาชนะปนเปื้อน (ถังพลาสติก)	12.211	049	10200002425514	
19	150202	เศษผ้าและวัสดุปนเปื้อน	28.571	042	10190104125536	
20	150202	เศษผ้าและวัสดุปนเปื้อน	20.000	043	72070001525621	
21	160213	อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไม่ใช้งานแล้ว (Electrical and Electronic Equipment)	5.000	049	10250003425591	
22	160215	หลอดไฟฟ้าใช้แล้ว	0.380	049	72080000125455	
23	160216	สายไฟที่ใช้แล้ว (Used Cable)	1.429	011	10210005425486	

24	160601	แบตเตอรี่	4.286	021	10250003425591	
25	170106	คอนกรีตและอิฐรูปนเป็อน	8.571	044	10190000325446	
26	170204	Media	4.286	044	10190000225448	
27	170204	Media	4.286	044	10190000325446	
28	170401	เศษทองเหลือง / เศษทองแดง	0.571	011	10210005425486	
29	170603	ฉนวนกันความร้อน	0.000	044	10190000325446	
30	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	60.000	049	10130600125234	
31	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	40.000	049	10140000325532	
32	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	40.000	049	10140100625542	
33	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	20.000	049	10140400125466	
34	190206	Iron Oxide	71.429	044	10190000225448	
35	190206	Iron Oxide	395.093	044	10190000325446	
36	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide-Off Spec)	65.974	044	10190300125447	
37	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	39.290	049	10240000225342	
38	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10240000225573	
39	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	20.000	049	10250000425594	
40	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10400100325505	
41	190206	Iron Oxide	14.286	049	10740300725586	
42	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	40.000	049	20110500525368	
43	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	200.000	081	บ. วิน มิเนอร์ล เอนเดอร์ไพรัช จก.	
44	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	50.000	081	หจก. วิน มิเนอร์ล	
45	190813	กากตะกอนน้ำเสีย	40.000	041	10190000225448	
46	190813	กากตะกอนน้ำเสีย	40.000	041	10190000325446	
47	190814	Cake Sludge	100.000	044	10190000225448	
48	190814	Cake Sludge	25.000	044	10190000325446	
49	190901	สารกรองน้ำเสื่อมสภาพ (กรวด ทราย แอนทราไซด์ คาร์บอน และเรซิน)	10.000	044	10190000325446	
50	190206	Iron Oxide	500.000	071	20190300225401	
51	190206	Iron Oxide	100.000	044	10190100225454	
52	160213	อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไม่ใช้งานแล้ว (Electrical and Electronic Equipment)	5.000	049	72060000325545	
53	120101	เศษเหล็ก (Steel Scrap)	2,000.000	011	20211100125466	
54	150101	กระดาษห่อม้วนเหล็ก	0.000	042	10190003325500	
55	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10130600125234	
56	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10240000225342	
57	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10240000225573	
58	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10400100325505	

รายการที่ได้รับอนุญาตมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2567 ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2567

ออกให้ ณ วันที่ 1 พฤษภาคม 2567
 โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม

หนังสือแจ้งผลการพิจารณาฉบับนี้อนุญาตโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์



หนังสือแจ้งผลการพิจารณา
การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน
กรมโรงงานอุตสาหกรรม

เลขที่ 2567-O-30133

หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อแจ้งผลการพิจารณาของ

บริษัท เอ็นเอส-สยามยูไนเต็ดสตีล จำกัด

ทะเบียนโรงงานเลขที่ 82140000225412

โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณาดังนี้

ลำดับ ที่	รหัสสิ่งปฏิกูลหรือ วัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ปริมาณ(ตัน)	รหัสการ จัดการ	ผู้รับดำเนินการ	เหตุ ผล
1	100210	Scale	40.000	044	10190300125447	
2	100211	Oil Scum & Hoffman Filter Paper (กากตะกอนของเสียผสมระหว่างน้ำมันกับน้ำ) / Sludge Oil	10.000	042	72070000125407	
3	110105	กรดที่ใช้ในการขจัดคราบสกปรก (Pickling Acid)	0.000	049	10200100725567	
4	110105	กรดที่ใช้ในการขจัดคราบสกปรก (Pickling Acid)	0.000	049	10740000725464	
5	110105	กรดที่ใช้ในการขจัดคราบสกปรก (Pickling Acid)	0.000	053	82170009625627	
6	120101	เศษเหล็ก (Steel Scrap)	200.000	011	10110000925540	
7	120101	เศษเหล็กจากการเชื่อม	0.000	011	10210004225564	
8	120101	เศษเหล็ก (Steel Scrap)	2,000.000	011	20211100125466	
9	120101	เศษเหล็ก (Steel Scrap)	500.000	049	72140200225503	
10	120114	Steel Grit	0.000	044	10190300125447	
11	120118	Grinding Sludge	0.000	044	10190300125447	
12	130502	Scum Oil	20.000	041	10190000225448	
13	130502	Scum Oil	20.000	041	10190000325446	
14	130502	Scum Oil	0.000	042	10190000825494	
15	130502	Scum Oil	0.000	042	72070000125407	
16	130899	น้ำมันใช้แล้ว (Used Oil)	0.000	049	10200002425514	
17	150101	กระดาษห่อมันเหล็ก	0.000	042	10190003325500	
18	150110	ภาชนะปนเปื้อน (ถังเหล็ก) / ภาชนะปนเปื้อน (ถังพลาสติก)	0.000	049	10200002425514	
19	150202	เศษผ้าและวัสดุปนเปื้อน	0.000	042	10190104125536	
20	150202	เศษผ้าและวัสดุปนเปื้อน	20.000	043	72070001525621	
21	160213	อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไม่ใช้งานแล้ว (Electrical and Electronic Equipment)	5.000	049	10250003425591	
22	160215	หลอดไฟฟ้าใช้แล้ว	0.000	049	72080000125455	
23	160216	สายไฟที่ใช้แล้ว (Used Cable)	0.000	011	10210005425486	
24	160601	แบตเตอรี่	0.000	021	10250003425591	
25	170106	คอนกรีตและอิฐปนเปื้อน	0.000	044	10190000325446	
26	170204	Media	0.000	044	10190000225448	
27	170204	Media	0.000	044	10190000325446	
28	170401	เศษทองเหลือง / เศษทองแดง	0.000	011	10210005425486	

29	170603	जनवर्गनकरवण	0.000	044	10190000325446	
30	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10130600125234	
31	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	20.000	049	10140000325532	
32	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	20.000	049	10140100625542	
33	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	20.000	049	10140400125466	
34	190206	Iron Oxide	0.000	044	10190000225448	
35	190206	Iron Oxide	0.000	044	10190000325446	
36	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide-Off Spec)	0.000	044	10190300125447	
37	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10240000225342	
38	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10240000225573	
39	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	20.000	049	10250000425594	
40	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10400100325505	
41	190206	Iron Oxide	0.000	049	10740300725586	
42	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	20.000	049	20110500525368	
43	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	200.000	081	บ. วน มินเอร์ล เอนเดอร์ไฟรช จก.	
44	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	50.000	081	หจก. วน มินเอร์ล	
45	190813	กากตะกอนน้ำเสีย	40.000	041	10190000225448	
46	190813	กากตะกอนน้ำเสีย	40.000	041	10190000325446	
47	190814	Cake Sludge	100.000	044	10190000225448	
48	190814	Cake Sludge	25.000	044	10190000325446	
49	190901	สารกรองน้ำเสื่อมสภาพ (กรวด หทราย แอนทราไซด์ คาร์บอน และเรซิน)	10.000	044	10190000325446	
50	190206	Iron Oxide	0.000	071	20190300225401	
51	190206	Iron Oxide	100.000	044	10190100225454	
52	160213	อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไม่ใช้งานแล้ว (Electrical and Electronic Equipment)	5.000	049	72060000325545	
53	120101	เศษเหล็ก (Steel Scrap)	2,000.000	011	20211100125466	
54	150101	กระดาษห่อมันเหล็ก	10.000	042	10190003325500	
55	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	20.000	049	10130600125234	
56	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	20.000	049	10240000225342	
57	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	20.000	049	10240000225573	
58	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	20.000	049	10400100325505	

รายการที่ได้รับอนุญาตมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2567 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2567

ออกให้ ณ วันที่ 1 มิถุนายน 2567
โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม

หนังสือแจ้งผลการพิจารณามับนื้ออนุญาตโดยไ้ระบบอิเล็กทรอนิกส์



หนังสือแจ้งผลการพิจารณา

การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน

กรมโรงงานอุตสาหกรรม

เลขที่ 2567-O-30133

หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อแจ้งผลการพิจารณาของ

บริษัท เอ็นเอส-สยามยูไนเต็ดสตีล จำกัด

ทะเบียนโรงงานเลขที่ 82140000225412

โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณาดังนี้

ลำดับ ที่	รหัสสิ่งปฏิกูลหรือ วัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ปริมาณ(ตัน)	รหัสการ จัดการ	ผู้รับดำเนินการ	เหตุ ผล
1	100210	Scale	40.000	044	10190300125447	
2	100211	Oil Scum & Hoffman Filter Paper (กากตะกอนของเสียผสมระหว่างน้ำมันกับน้ำ) / Sludge Oil	10.000	042	72070000125407	
3	110105	กรดที่ใช้ในการขจัดคราบสกปรก (Pickling Acid)	0.000	049	10200100725567	
4	110105	กรดที่ใช้ในการขจัดคราบสกปรก (Pickling Acid)	0.000	049	10740000725464	
5	110105	กรดที่ใช้ในการขจัดคราบสกปรก (Pickling Acid)	0.000	053	82170009625627	
6	120101	เศษเหล็ก (Steel Scrap)	200.000	011	10110000925540	
7	120101	เศษเหล็กจากการเชื่อม	0.000	011	10210004225564	
8	120101	เศษเหล็ก (Steel Scrap)	500.000	011	20211100125466	
9	120101	เศษเหล็ก (Steel Scrap)	500.000	049	72140200225503	
10	120114	Steel Grit	0.000	044	10190300125447	
11	120118	Grinding Sludge	0.000	044	10190300125447	
12	130502	Scum Oil	20.000	041	10190000225448	
13	130502	Scum Oil	20.000	041	10190000325446	
14	130502	Scum Oil	0.000	042	10190000825494	
15	130502	Scum Oil	0.000	042	72070000125407	
16	130899	น้ำมันใช้แล้ว (Used Oil)	0.000	049	10200002425514	
17	150101	กระดาษห่อมันเหล็ก	0.000	042	10190003325500	
18	150110	ภาชนะปนเปื้อน (ถังเหล็ก) / ภาชนะปนเปื้อน (ถังพลาสติก)	0.000	049	10200002425514	
19	150202	เศษผ้าและวัสดุปนเปื้อน	0.000	042	10190104125536	
20	150202	เศษผ้าและวัสดุปนเปื้อน	20.000	043	72070001525621	
21	160213	อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไม่ใช้งานแล้ว (Electrical and Electronic Equipment)	5.000	049	10250003425591	
22	160215	หลอดไฟฟ้าใช้แล้ว	0.000	049	72080000125455	
23	160216	สายไฟที่ใช้แล้ว (Used Cable)	0.000	011	10210005425486	
24	160601	แบตเตอรี่	0.000	021	10250003425591	
25	170106	คอนกรีตและอิฐปนเปื้อน	0.000	044	10190000325446	
26	170204	Media	0.000	044	10190000225448	
27	170204	Media	0.000	044	10190000325446	
28	170401	เศษทองเหลือง / เศษทองแดง	0.000	011	10210005425486	
29	170603	ฉนวนกันความร้อน	0.000	044	10190000325446	
30	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10130600125234	
31	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	20.000	049	10140000325532	
32	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10140100625542	
33	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	20.000	049	10140400125466	
34	190206	Iron Oxide	0.000	044	10190000225448	
35	190206	Iron Oxide	0.000	044	10190000325446	
36	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide-Off Spec)	0.000	044	10190300125447	

37	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10240000225342	
38	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10240000225573	
39	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	20.000	049	10250000425594	
40	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10400100325505	
41	190206	Iron Oxide	0.000	049	10740300725586	
42	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	20.000	049	20110500525368	
43	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	200.000	081	บ. วิน มีเนอรัล เอนเดอร์ไพร์ช จก.	
44	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	50.000	081	หจก. วิน มีเนอรัล	
45	190813	กากตะกอนน้ำเสีย	40.000	041	10190000225448	
46	190813	กากตะกอนน้ำเสีย	40.000	041	10190000325446	
47	190814	Cake Sludge	100.000	044	10190000225448	
48	190814	Cake Sludge	25.000	044	10190000325446	
49	190901	สารกรองน้ำเสื่อมสภาพ (กรวด ทราย แอ่นทราไซด์ คาร์บอน และเรซิน)	10.000	044	10190000325446	
50	190206	Iron Oxide	0.000	071	20190300225401	
51	190206	Iron Oxide	100.000	044	10190100225454	
52	160213	อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไม่ใช้งานแล้ว (Electrical and Electronic Equipment)	5.000	049	72060000325545	
53	120101	เศษเหล็ก (Steel Scrap)	500.000	011	20211100125466	
54	150101	กระดาดห่อมันเหล็ก	10.000	042	10190003325500	
55	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	20.000	049	10130600125234	
56	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	20.000	049	10240000225342	
57	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	20.000	049	10240000225573	
58	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	20.000	049	10400100325505	

รายการที่ได้รับอนุญาตมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2567 ถึงวันที่ 31 กรกฎาคม 2567

ออกให้ ณ วันที่ 1 กรกฎาคม 2567
 โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม

หนังสือแจ้งผลการพิจารณาฉบับนี้อนุญาตโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์



หนังสือแจ้งผลการพิจารณา
 การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน
 กรมโรงงานอุตสาหกรรม

เลขที่ 2567-O-30133

หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อแจ้งผลการพิจารณาของ
 บริษัท เอ็นเอส-สยามยูไนเต็ดสตีล จำกัด
 ทะเบียนโรงงานเลขที่ 82140000225412
 โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณาดังนี้

ลำดับ	รหัสสิ่งปฏิกูลหรือ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ปริมาณ(ตัน)	รหัสการ	ผู้รับผิดชอบการ	เหตุ
-------	--------------------	--------------------------------------	-------------	---------	-----------------	------

ที่	วัสดุที่ไม่ใช่แล้ว			จัดการ		ผล
1	100210	Scale	0.000	044	10190300125447	
2	100211	Oil Scum & Hoffman Filter Paper (กากตะกอนของเสียผสมระหว่างน้ำมันกับน้ำ) / Sludge Oil	10.000	042	72070000125407	
3	110105	กรดที่ใช้ในการขจัดคราบสกปรก (Pickling Acid)	0.000	049	10200100725567	
4	110105	กรดที่ใช้ในการขจัดคราบสกปรก (Pickling Acid)	0.000	049	10740000725464	
5	110105	กรดที่ใช้ในการขจัดคราบสกปรก (Pickling Acid)	0.000	053	82170009625627	
6	120101	เศษเหล็ก (Steel Scrap)	200.000	011	10110000925540	
7	120101	เศษเหล็กจากการเชื่อม	0.000	011	10210004225564	
8	120101	เศษเหล็ก (Steel Scrap)	0.000	011	20211100125466	
9	120101	เศษเหล็ก (Steel Scrap)	500.000	049	72140200225503	
10	120114	Steel Grit	0.000	044	10190300125447	
11	120118	Grinding Sludge	0.000	044	10190300125447	
12	130502	Scum Oil	20.000	041	10190000225448	
13	130502	Scum Oil	20.000	041	10190000325446	
14	130502	Scum Oil	0.000	042	10190000825494	
15	130502	Scum Oil	0.000	042	72070000125407	
16	130899	น้ำมันใช้แล้ว (Used Oil)	0.000	049	10200002425514	
17	150101	กระดาษห่อม้วนเหล็ก	0.000	042	10190003325500	
18	150110	ภาชนะปนเปื้อน (ถังเหล็ก) / ภาชนะปนเปื้อน (ถังพลาสติก)	0.000	049	10200002425514	
19	150202	เศษผ้าและวัสดุปนเปื้อน	0.000	042	10190104125536	
20	150202	เศษผ้าและวัสดุปนเปื้อน	20.000	043	72070001525621	
21	160213	อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไม่ใช้งานแล้ว (Electrical and Electronic Equipment)	5.000	049	10250003425591	
22	160215	หลอดไฟฟ้าใช้แล้ว	0.000	049	72080000125455	
23	160216	สายไฟที่ใช้แล้ว (Used Cable)	0.000	011	10210005425486	
24	160601	แบตเตอรี่	0.000	021	10250003425591	
25	170106	คอนกรีตและอิฐปนเปื้อน	0.000	044	10190000325446	
26	170204	Media	0.000	044	10190000225448	
27	170204	Media	0.000	044	10190000325446	
28	170401	เศษทองเหลือง / เศษทองแดง	0.000	011	10210005425486	
29	170603	ฉนวนกันความร้อน	0.000	044	10190000325446	
30	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10130600125234	
31	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10140000325532	
32	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10140100625542	
33	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	20.000	049	10140400125466	
34	190206	Iron Oxide	0.000	044	10190000225448	
35	190206	Iron Oxide	0.000	044	10190000325446	
36	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide-Off Spec)	0.000	044	10190300125447	
37	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10240000225342	
38	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10240000225573	
39	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10250000425594	
40	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10400100325505	
41	190206	Iron Oxide	0.000	049	10740300725586	
42	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	20.000	049	20110500525368	
43	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	200.000	081	บ. ริน มิเนอรัล เอนเดอร์ไพร์ช จก.	

44	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	50.000	081	หจก. วิน มินเนอรัล	
45	190813	กากตะกอนน้ำเสีย	40.000	041	10190000225448	
46	190813	กากตะกอนน้ำเสีย	40.000	041	10190000325446	
47	190814	Cake Sludge	100.000	044	10190000225448	
48	190814	Cake Sludge	25.000	044	10190000325446	
49	190901	สารกรองน้ำเสื่อมสภาพ (กรวด ทราย แอ่นทราไรซ์ คาร์บอน และเรซิน)	10.000	044	10190000325446	
50	190206	Iron Oxide	0.000	071	20190300225401	
51	190206	Iron Oxide	100.000	044	10190100225454	
52	160213	อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไม่ใช้งานแล้ว (Electrical and Electronic Equipment)	0.000	049	72060000325545	
53	120101	เศษเหล็ก (Steel Scrap)	0.000	011	20211100125466	
54	150101	กระดาดห่อม้วนเหล็ก	10.000	042	10190003325500	
55	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	20.000	049	10130600125234	
56	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	20.000	049	10240000225342	
57	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	20.000	049	10240000225573	
58	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	20.000	049	10400100325505	

รายการที่ได้รับอนุญาตมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2567 ถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2567

ออกให้ ณ วันที่ 1 สิงหาคม 2567
โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม

หนังสือแจ้งผลการพิจารณาขออนุญาตโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์



หนังสือแจ้งผลการพิจารณา
การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน
กรมโรงงานอุตสาหกรรม

เลขที่ 2567-O-30133

หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อแจ้งผลการพิจารณาของ
บริษัท เอ็นเอส-สยามยูไนเต็ดสตีล จำกัด
ทะเบียนโรงงานเลขที่ 82140000225412
โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณาดังนี้

ลำดับ ที่	รหัสสิ่งปฏิกูลหรือ วัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ปริมาณ(ตัน)	รหัสการ จัดการ	ผู้รับดำเนินการ	เหตุ ผล
1	100210	Scale	0.000	044	10190300125447	
2	100211	Oil Scum & Hoffman Filter Paper (กากตะกอนของเสียผสมระหว่างน้ำมันกับน้ำ) / Sludge Oil	10.000	042	72070000125407	
3	110105	กรดที่ใช้ในการขจัดคราบสกปรก (Pickling Acid)	0.000	049	10200100725567	
4	110105	กรดที่ใช้ในการขจัดคราบสกปรก (Pickling Acid)	0.000	049	10740000725464	
5	110105	กรดที่ใช้ในการขจัดคราบสกปรก (Pickling Acid)	0.000	053	82170009625627	
6	120101	เศษเหล็ก (Steel Scrap)	200.000	011	10110000925540	

7	120101	เศษเหล็กจากการเชื่อม	0.000	011	10210004225564	
8	120101	เศษเหล็ก (Steel Scrap)	0.000	011	20211100125466	
9	120101	เศษเหล็ก (Steel Scrap)	500.000	049	72140200225503	
10	120114	Steel Grit	0.000	044	10190300125447	
11	120118	Grinding Sludge	0.000	044	10190300125447	
12	130502	Scum Oil	20.000	041	10190000225448	
13	130502	Scum Oil	20.000	041	10190000325446	
14	130502	Scum Oil	0.000	042	10190000825494	
15	130502	Scum Oil	0.000	042	72070000125407	
16	130899	น้ำมันใช้แล้ว (Used Oil)	0.000	049	10200002425514	
17	150101	กระดาษห่อมันเหล็ก	0.000	042	10190003325500	
18	150110	ภาชนะปนเปื้อน (ถังเหล็ก) / ภาชนะปนเปื้อน (ถังพลาสติก)	0.000	049	10200002425514	
19	150202	เศษผ้าและวัสดุปนเปื้อน	0.000	042	10190104125536	
20	150202	เศษผ้าและวัสดุปนเปื้อน	20.000	043	72070001525621	
21	160213	อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไม่ใช้งานแล้ว (Electrical and Electronic Equipment)	0.000	049	10250003425591	
22	160215	หลอดไฟฟ้าใช้แล้ว	0.000	049	72080000125455	
23	160216	สายไฟที่ใช้แล้ว (Used Cable)	0.000	011	10210005425486	
24	160601	แบตเตอรี่	0.000	021	10250003425591	
25	170106	คอนกรีตและอิฐปนเปื้อน	0.000	044	10190000325446	
26	170204	Media	0.000	044	10190000225448	
27	170204	Media	0.000	044	10190000325446	
28	170401	เศษทองเหลือง / เศษทองแดง	0.000	011	10210005425486	
29	170603	ฉนวนกันความร้อน	0.000	044	10190000325446	
30	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10130600125234	
31	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10140000325532	
32	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10140100625542	
33	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	20.000	049	10140400125466	
34	190206	Iron Oxide	0.000	044	10190000225448	
35	190206	Iron Oxide	0.000	044	10190000325446	
36	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide-Off Spec)	0.000	044	10190300125447	
37	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10240000225342	
38	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10240000225573	
39	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	20.000	049	10250000425594	
40	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10400100325505	
41	190206	Iron Oxide	0.000	049	10740300725586	
42	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	20110500525368	
43	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	200.000	081	บ. วิน มินเนอรัล เอนเตอร์ไพรซ์ จก.	
44	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	50.000	081	หจก. วิน มินเนอรัล	
45	190813	กากตะกอนน้ำเสีย	40.000	041	10190000225448	
46	190813	กากตะกอนน้ำเสีย	40.000	041	10190000325446	
47	190814	Cake Sludge	20.000	044	10190000225448	
48	190814	Cake Sludge	25.000	044	10190000325446	
49	190901	สารกรองน้ำเสื่อมสภาพ (กรวด ทราย แอทราไรต์ คาร์บอน และเรซิน)	10.000	044	10190000325446	
50	190206	Iron Oxide	0.000	071	20190300225401	
51	190206	Iron Oxide	100.000	044	10190100225454	

52	160213	อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไม่ใช้งานแล้ว (Electrical and Electronic Equipment)	0.000	049	72060000325545	
53	120101	เศษเหล็ก (Steel Scrap)	0.000	011	20211100125466	
54	150101	กระดาษห่อมันเหล็ก	10.000	042	10190003325500	
55	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	20.000	049	10130600125234	
56	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	20.000	049	10240000225342	
57	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	20.000	049	10240000225573	
58	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	20.000	049	10400100325505	

รายการที่ได้รับอนุญาตมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2567 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2567

ออกให้ ณ วันที่ 1 กันยายน 2567
โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม

หนังสือแจ้งผลการพิจารณาฉบับนี้อนุญาตโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์



หนังสือแจ้งผลการพิจารณา
การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน
กรมโรงงานอุตสาหกรรม

เลขที่ 2567-O-30133

หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อแจ้งผลการพิจารณาของ

บริษัท เอ็นเอส-สยามยูไนเต็ดสตีล จำกัด

ทะเบียนโรงงานเลขที่ 82140000225412

โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณาดังนี้

ลำดับ ที่	รหัสสิ่งปฏิกูลหรือ วัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ปริมาณ(ตัน)	รหัสการ จัดการ	ผู้รับผิดชอบการ	เหตุ ผล
1	100210	Scale	0.000	044	10190300125447	
2	100211	Oil Scum & Hoffman Filter Paper (กากตะกอนของเสียผสมระหว่างน้ำมันกับน้ำ) / Sludge Oil	0.000	042	72070000125407	
3	110105	กรดที่ใช้ในการขจัดคราบสกปรก (Pickling Acid)	0.000	049	10200100725567	
4	110105	กรดที่ใช้ในการขจัดคราบสกปรก (Pickling Acid)	0.000	049	10740000725464	
5	110105	กรดที่ใช้ในการขจัดคราบสกปรก (Pickling Acid)	0.000	053	82170009625627	
6	120101	เศษเหล็ก (Steel Scrap)	200.000	011	10110000925540	
7	120101	เศษเหล็กจากการเชื่อม	0.000	011	10210004225564	
8	120101	เศษเหล็ก (Steel Scrap)	0.000	011	20211100125466	
9	120101	เศษเหล็ก (Steel Scrap)	500.000	049	72140200225503	
10	120114	Steel Grit	0.000	044	10190300125447	
11	120118	Grinding Sludge	0.000	044	10190300125447	
12	130502	Scum Oil	20.000	041	10190000225448	
13	130502	Scum Oil	20.000	041	10190000325446	
14	130502	Scum Oil	0.000	042	10190000825494	

15	130502	Scum Oil	0.000	042	72070000125407	
16	130899	น้ำมันใช้แล้ว (Used Oil)	0.000	049	10200002425514	
17	150101	กระดาษห่อม้วนเหล็ก	0.000	042	10190003325500	
18	150110	ภาชนะปนเปื้อน (ถังเหล็ก) / ภาชนะปนเปื้อน (ถังพลาสติก)	0.000	049	10200002425514	
19	150202	เศษผ้าและวัสดุปนเปื้อน	0.000	042	10190104125536	
20	150202	เศษผ้าและวัสดุปนเปื้อน	20.000	043	72070001525621	
21	160213	อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไม่ใช้งานแล้ว (Electrical and Electronic Equipment)	0.000	049	10250003425591	
22	160215	หลอดไฟฟ้าใช้แล้ว	0.000	049	72080000125455	
23	160216	สายไฟที่ใช้แล้ว (Used Cable)	0.000	011	10210005425486	
24	160601	แบตเตอรี่	0.000	021	10250003425591	
25	170106	คอนกรีตและอิฐรูปแป้น	0.000	044	10190000325446	
26	170204	Media	0.000	044	10190000225448	
27	170204	Media	0.000	044	10190000325446	
28	170401	เศษทองเหลือง / เศษทองแดง	0.000	011	10210005425486	
29	170603	ฉนวนกันความร้อน	0.000	044	10190000325446	
30	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10130600125234	
31	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10140000325532	
32	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10140100625542	
33	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10140400125466	
34	190206	Iron Oxide	0.000	044	10190000225448	
35	190206	Iron Oxide	0.000	044	10190000325446	
36	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide-Off Spec)	0.000	044	10190300125447	
37	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10240000225342	
38	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10240000225573	
39	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10250000425594	
40	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10400100325505	
41	190206	Iron Oxide	0.000	049	10740300725586	
42	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	20110500525368	
43	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	200.000	081	บ. วิน มินเนอรัล เอนเดอร์ไพร์ช จก.	
44	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	50.000	081	หจก. วิน มินเนอรัล	
45	190813	กากตะกอนน้ำเสีย	40.000	041	10190000225448	
46	190813	กากตะกอนน้ำเสีย	40.000	041	10190000325446	
47	190814	Cake Sludge	20.000	044	10190000225448	
48	190814	Cake Sludge	25.000	044	10190000325446	
49	190901	สารกรองน้ำเสื่อมสภาพ (กรวด ทราย แอนทราไซด์ คาร์บอน และเรซิน)	10.000	044	10190000325446	
50	190206	Iron Oxide	0.000	071	20190300225401	
51	190206	Iron Oxide	100.000	044	10190100225454	
52	160213	อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไม่ใช้งานแล้ว (Electrical and Electronic Equipment)	0.000	049	72060000325545	
53	120101	เศษเหล็ก (Steel Scrap)	0.000	011	20211100125466	
54	150101	กระดาษห่อม้วนเหล็ก	10.000	042	10190003325500	
55	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10130600125234	
56	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10240000225342	
57	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10240000225573	
58	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	40.000	049	10400100325505	

ออกให้ ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2567
โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม

หนังสือแจ้งผลการพิจารณาขออนุญาตโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์



หนังสือแจ้งผลการพิจารณา
การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน
กรมโรงงานอุตสาหกรรม

เลขที่ 2567-O-30133

หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อแจ้งผลการพิจารณาของ

บริษัท เอ็นเอส-สยามยูไนเต็ดสตีล จำกัด

ทะเบียนโรงงานเลขที่ 82140000225412

โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณาดังนี้

ลำดับ ที่	รหัสสิ่งปฏิกูลหรือ วัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ปริมาณ(ตัน)	รหัสการ จัดการ	ผู้รับดำเนินการ	เหตุ ผล
1	100210	Scale	0.000	044	10190300125447	
2	100211	Oil Scum & Hoffman Filter Paper (กากตะกอนของเสียผสมระหว่างน้ำมันกับน้ำ) / Sludge Oil	0.000	042	72070000125407	
3	110105	กรดที่ใช้ในการขจัดคราบสกปรก (Pickling Acid)	0.000	049	10200100725567	
4	110105	กรดที่ใช้ในการขจัดคราบสกปรก (Pickling Acid)	0.000	049	10740000725464	
5	110105	กรดที่ใช้ในการขจัดคราบสกปรก (Pickling Acid)	0.000	053	82170009625627	
6	120101	เศษเหล็ก (Steel Scrap)	100.000	011	10110000925540	
7	120101	เศษเหล็กจากการเชื่อม	0.000	011	10210004225564	
8	120101	เศษเหล็ก (Steel Scrap)	0.000	011	20211100125466	
9	120101	เศษเหล็ก (Steel Scrap)	500.000	049	72140200225503	
10	120114	Steel Grit	0.000	044	10190300125447	
11	120118	Grinding Sludge	0.000	044	10190300125447	
12	130502	Scum Oil	0.000	041	10190000225448	
13	130502	Scum Oil	0.000	041	10190000325446	
14	130502	Scum Oil	0.000	042	10190000825494	
15	130502	Scum Oil	0.000	042	72070000125407	
16	130899	น้ำมันใช้แล้ว (Used Oil)	0.000	049	10200002425514	
17	150101	กระดาดห่อมันเหล็ก	0.000	042	10190003325500	
18	150110	ภาชนะปนเปื้อน (ถังเหล็ก) / ภาชนะปนเปื้อน (ถังพลาสติก)	0.000	049	10200002425514	
19	150202	เศษผ้าและวัสดุปนเปื้อน	0.000	042	10190104125536	
20	150202	เศษผ้าและวัสดุปนเปื้อน	20.000	043	72070001525621	
21	160213	อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไม่ใช้งานแล้ว (Electrical and Electronic Equipment)	0.000	049	10250003425591	
22	160215	หลอดไฟฟ้าใช้แล้ว	0.000	049	72080000125455	

23	160216	สายไฟที่ใช้แล้ว (Used Cable)	0.000	011	10210005425486	
24	160601	แบตเตอรี่	0.000	021	10250003425591	
25	170106	คอนกรีตและอิฐปนเปื้อน	0.000	044	10190000325446	
26	170204	Media	0.000	044	10190000225448	
27	170204	Media	0.000	044	10190000325446	
28	170401	เศษทองเหลือง / เศษทองแดง	0.000	011	10210005425486	
29	170603	ฉนวนกันความร้อน	0.000	044	10190000325446	
30	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10130600125234	
31	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10140000325532	
32	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10140100625542	
33	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10140400125466	
34	190206	Iron Oxide	0.000	044	10190000225448	
35	190206	Iron Oxide	0.000	044	10190000325446	
36	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide-Off Spec)	0.000	044	10190300125447	
37	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10240000225342	
38	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10240000225573	
39	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	20.000	049	10250000425594	
40	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10400100325505	
41	190206	Iron Oxide	0.000	049	10740300725586	
42	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	20110500525368	
43	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	200.000	081	ม. วิน มิเนอรัล เอนเตอร์ไพรซ์ จก.	
44	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	50.000	081	หจก. วิน มิเนอรัล	
45	190813	กากตะกอนน้ำเสีย	40.000	041	10190000225448	
46	190813	กากตะกอนน้ำเสีย	40.000	041	10190000325446	
47	190814	Cake Sludge	20.000	044	10190000225448	
48	190814	Cake Sludge	25.000	044	10190000325446	
49	190901	สารกรองน้ำเสื่อมสภาพ (กรวด ททราย แอ่นทราไซด์ คาร์บอน และเรซิน)	0.000	044	10190000325446	
50	190206	Iron Oxide	0.000	071	20190300225401	
51	190206	Iron Oxide	100.000	044	10190100225454	
52	160213	อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไม่ใช้งานแล้ว (Electrical and Electronic Equipment)	0.000	049	72060000325545	
53	120101	เศษเหล็ก (Steel Scrap)	0.000	011	20211100125466	
54	150101	กระดาษห่อม้วนเหล็ก	10.000	042	10190003325500	
55	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10130600125234	
56	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10240000225342	
57	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	0.000	049	10240000225573	
58	190206	ตะกอนเหล็กออกไซด์ (Iron Oxide)	40.000	049	10400100325505	

รายการที่ได้รับอนุญาตมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567 ถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2567

ออกให้ ณ วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567
โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม

หนังสือแจ้งผลการพิจารณาฉบับนี้อนุญาตโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์



หนังสือแจ้งผลการพิจารณา
การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน
กรมโรงงานอุตสาหกรรม

เลขที่ 2567-O-30133

หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อแจ้งผลการพิจารณาของ

บริษัท เอ็นเอส-สยามยูไนเต็ดสตีล จำกัด

ทะเบียนโรงงานเลขที่ 82140000225412

โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณาดังนี้

ลำดับ ที่	รหัสสิ่งปฏิกูลหรือ วัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ปริมาณ(ตัน)	รหัสการ จัดการ	ผู้รับดำเนินการ	เหตุ ผล
1	100210	Scale	4.943	044	10190300125447	
2	100211	Oil Scum & Hoffman Filter Paper (กากตะกอนของเสียผสมระหว่างน้ำมันกับน้ำ) / Sludge Oil	7.657	042	72070000125407	
3	110105	กรดที่ใช้ในการขจัดคราบสกปรก (Pickling Acid)	0.000	049	10200100725567	
4	110105	กรดที่ใช้ในการขจัดคราบสกปรก (Pickling Acid)	30.714	049	10740000725464	
5	110105	กรดที่ใช้ในการขจัดคราบสกปรก (Pickling Acid)	0.000	053	82170009625627	
6	120101	เศษเหล็ก (Steel Scrap)	36.643	011	10110000925540	
7	120101	เศษเหล็กจากการเชื่อม	14.909	011	10210004225564	
8	120101	เศษเหล็ก (Steel Scrap)	6.843	011	20211100125466	
9	120101	เศษเหล็ก (Steel Scrap)	1,005.279	049	72140200225503	
10	120114	Steel Grit	54.243	044	10190300125447	
11	120118	Grinding Sludge	0.000	044	10190300125447	
12	130502	Scum Oil	1.821	041	10190000225448	
13	130502	Scum Oil	9.564	041	10190000325446	
14	130502	Scum Oil	0.000	042	10190000825494	
15	130502	Scum Oil	0.000	042	72070000125407	
16	130899	น้ำมันใช้แล้ว (Used Oil)	0.000	049	10200002425514	
17	150101	กระดาษห่อมันเหล็ก	0.000	042	10190003325500	
18	150110	ภาชนะปนเปื้อน (ถังเหล็ก) / ภาชนะปนเปื้อน (ถังพลาสติก)	0.000	049	10200002425514	
19	150202	เศษผ้าและวัสดุปนเปื้อน	0.000	042	10190104125536	
20	150202	เศษผ้าและวัสดุปนเปื้อน	6.429	043	72070001525621	
21	160213	อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ไม่ใช้งานแล้ว (Electrical and Electronic Equipment)	4.712	049	10250003425591	
22	160215	หลอดไฟฟ้าใช้แล้ว	0.260	049	72080000125455	
23	160216	สายไฟที่ใช้แล้ว (Used Cable)	0.000	011	10210005425486	
24	160601	แบตเตอรี่	0.000	021	10250003425591	
25	170106	คอนกรีตและอิฐปนเปื้อน	0.000	044	10190000325446	
26	170204	Media	0.000	044	10190000225448	
27	170204	Media	0.000	044	10190000325446	
28	170401	เศษทองเหลือง / เศษทองแดง	0.000	011	10210005425486	

เอกสารแนบที่ 2.25

ตัวอย่างใบกำกับการขนส่งของเสีย (Manifest)

เอกสารแสดงการจัดการ (Manifest Form)

ส่วนที่ ๑ ผู้ก่อกำเนิด

ชื่อผู้ก่อกำเนิด : บริษัท เอ็นเอส-สยามยูไนเต็ดสตีล จำกัด

เลขทะเบียนโรงงาน : 72140000125549

สถานที่ตั้งโรงงาน : 12 หมู่ที่ null ถนนปภังกรสงเคราะห์ราษฎร์ ตำบลมาตาพุด อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง 21150

เบอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

ผู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว :

ชื่อผู้ขับขี : ันยธรณ กวนหลวง

เลขทะเบียนพาหนะ : 72-3087 รย

พาหนะที่ใช้ : รถพ่วง

โดยขนส่งจากจังหวัด : ระยอง

ไปยังจังหวัด : สระบุรี

ใช้ระยะเวลาประมาณ : 1 วัน

ผู้รับดำเนินการ : บริษัท ปูนซิเมนต์นครหลวง จำกัด (มหาชน) โรงงาน 2

เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10190000225448

สถานที่ตั้ง : 219 หมู่ที่ 5 ถนนมิตรภาพ ตำบลทับกวาง อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี 18260

เบอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว ที่ขนส่ง :

ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ภาษาขบรรจ		ปริมาณ (ตัน)
			ชนิด	จำนวน	
1	Scum Oil	190810	Lugger	2	9.22

รวมปริมาณทั้งหมด : ของเหลว 0 ตัน ของแข็ง 0 ตัน ของแข็งกึ่งเหลว 9.22 ตัน

☐ น้ำหนักชั่งจริง ☐ น้ำหนักประมาณการ

ขอควรระวังระหว่างการขนส่ง :

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น

ปริมาณที่ส่งมอบ : 9.22 ตัน

ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม

วันที่ส่งมอบ : 26/03/2567

และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

เวลาที่ส่งมอบ :

ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : จิรติกานต์ ชิวเรืองโรจน์ ลายมือชื่อ : วันที่ :

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่ง

จะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อผู้ขับขี : ันยธรณ กวนหลวง ลายมือชื่อ : วันที่ :

☐ ผู้ก่อกำเนิดได้แนบภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่มีการลงนามในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ

ชื่อผู้รับดำเนินการ : บริษัท ปูนซิเมนต์นครหลวง จำกัด (มหาชน) โรงงาน 2

เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10190000225448

ส่วนที่ ๓/๑	ขนส่งจากจังหวัด : ระยอง	มายังจังหวัด : สระบุรี
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ใช้ระยะเวลา : 1 วัน	
ตามที่ระบุข้างต้นมาถึงสถานที่รับจัดการ	วันที่มาถึง : 26/03/2567	
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : วรพัศดร มนศักดิ์ ลายมือชื่อ :	เวลาที่มาถึง : 20:50	

ส่วนที่ ๓/๒	ปริมาณที่รับมอบ : 8.71 ตัน	
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารับจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น	<input type="checkbox"/> น้ำหนักชั่งจริง <input type="checkbox"/> น้ำหนักประมาณการ	
ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม	วันที่รับมอบ : 26/03/2567	เวลาที่มอบ : 22:25
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : วรพัศดร มนศักดิ์ ลายมือชื่อ :	<input type="checkbox"/> ภาพถ่ายสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว และ/หรือ	
	<input type="checkbox"/> เอกสารแสดงลักษณะสำคัญของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	

ส่วนที่ ๓/๓	ปริมาณที่จัดการแล้วเสร็จ : 8.71 ตัน	
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	วันที่จัดการแล้วเสร็จ : 26/03/2567	เวลาที่จัดการแล้วเสร็จ : 23:00
ตามที่ระบุข้างต้นแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาต	ปริมาณคงเหลือ : 0 ตัน	
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : วรพัศดร มนศักดิ์ ลายมือชื่อ :	<input type="checkbox"/> ภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่ลงนามครบถ้วนถูกต้อง	

ส่วนที่ ๔ ผู้ก่อกำเนิดสรุปผลการจัดการ

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น

☐ ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๓)

☐ ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๕)

☐ ได้รับคืนจากผู้รับดำเนินการแล้ว (ส่วนที่ ๖)

☐ ได้รับการจัดการแล้วเสร็จโดยผู้รับจัดการรายใหม่ตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๗)

ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : ลายมือชื่อ : วันที่ :

เอกสารแนบที่ 2.26

แผนงานคณะกรรมการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาวะแวดล้อมในการทำงานของโครงการ (SHE)

Item No.	Topic	KPI/ KAI	กฎหมาย/ EIA/ ISO กำหนด	Responsible	2566										2567			
					เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.		
1	ทบทวนนโยบายและแผนงานด้านความปลอดภัย	1 ครั้ง/ปี	1 ครั้ง/ปี	SHE Committee														
2	การประเมินความสอดคล้องของกฎหมายด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม	ทุกเดือน	สอดคล้องกฎหมาย	ส.ความปลอดภัย และ ส.สิ่งแวดล้อมฯ														
3	การติดตามและควบคุม ด้านความปลอดภัย																	
	3.1	รายงานอุบัติการณ์ (Incident Record and Report)																
		3.1.1	อุบัติการณ์ที่เกิดขึ้นภายในบริษัทฯ	Perfect Zero Accident	ส.ความปลอดภัย													
		3.1.2	อุบัติเหตุนอกงานที่ถึงขั้นหยุดงาน	-	-	ส.ความปลอดภัย												
	3.2	การฝึกซ้อมตามแผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน																
		3.2.1	ตอบโต้เหตุไฟไหม้	4 ครั้ง / ปี	1 ครั้ง / ปี	ส.ความปลอดภัย, ส.บริหารความเสี่ยงฯ, ฝ่ายผลิต 1 และ 2												
		3.2.2	ตอบโต้เหตุแก๊สรั่ว (เช่น แก๊สธรรมชาติ, ไนโตรเจน)	3 ครั้ง / ปี	-													
		3.2.3	ตอบโต้เหตุแก๊สแอมโมเนียรั่ว ที่ CAPL&CGL	5 ครั้ง / ปี	1 ครั้ง/ Plant / ปี													
		3.2.4	ตอบโต้เหตุสารเคมีหกรั่วไหล	3 ครั้ง / ปี	1 ครั้ง / ปี													
		3.2.5	ตอบโต้เหตุฉุกเฉินทางรังสี (Gamma ray)	6 ครั้ง / ปี	1 ครั้ง/ Plant / ปี													
		3.2.6	ตอบโต้เหตุฉุกเฉินทางรังสี (X-ray)	4 ครั้ง / ปี	1 ครั้ง/ Plant / ปี													
		3.2.7	ซ้อมอพยพกรณีสารเคมีรั่วไหลจากโรงงานภายนอก	ทุก 3 ปี	-		(ซ้อมล่าสุด 16/11/64)											
3.3	พิจารณาแนวทางป้องกันอุบัติการณ์จากการทำงาน	ทุกเดือน	-	SHE Committee														
4	กิจกรรมด้านความปลอดภัย																	
	4.1	ส่งเสริมและสนับสนุนการทำกิจกรรมความปลอดภัย																
		4.1.1	Daily Safety Patrol with BBS	ทำทุกวัน	-	All SF Committee												
		4.1.2	กิจกรรม "มือชี้ ปากย้ำ" (ส่งเสริมด้วยให้คะแนน Gold Card)	ทำทุกวัน	-	Related Dept.												
		4.1.3	รณรงค์ขับขีปลอดภัย	ทุกเดือน	-	SHE Committee												
		4.1.4	การเดินสำรวจด้านความปลอดภัย โดย คปอ.	ทุกเดือน	ทุกเดือน	SHE Committee												
		4.1.5	No Harm															
		- เพิ่มหัวข้อใหม่ลงใน Hazard checklist และจัดอบรมชี้แจง			-	ส.ความปลอดภัย & All SF Committee												
		- สำรวจพื้นที่ตามหัวข้อ Checklist			-	All SF Committee												
	4.1.6	Machine Safety Design Standard		-	All SF Committee													
	4.2	การจัดการด้านอาชีวอนามัย																
		4.2.1	การตรวจสอบสภาพพนักงานใหม่และหมุนเวียนเปลี่ยนงาน	All employees	All employees	ส.ทรัพยากรบุคคล												
		4.2.2	การตรวจสอบสภาพประจำปี ของพนักงาน	1 ครั้ง / ปี	1 ครั้ง / ปี	ส.ทรัพยากรบุคคล												
		4.2.3	รายงานการเจ็บป่วยจากการทำงานของพนักงาน	ทุกเดือน	ทุกเดือน	ส.ทรัพยากรบุคคล												
		4.2.4	การตรวจวัดสุขภาพสัตรีอุตสาหกรรมในสถานที่ทำงาน (ฝุ่น, สารเคมี, ระดับเสียง, แสงสว่างและความร้อน)	1 ครั้ง / หัวข้อ / ปี	1 ครั้ง / หัวข้อ / ปี	ส.ความปลอดภัย												
4.2.5		ติดตามการทำตามแผนงาน "มาตรการอนุรักษ์การได้ยิน"	ทุกเดือน	ทุกเดือน	ส.ความปลอดภัย													
4.3	การจัดอบรมด้านความปลอดภัย																	
	4.3.1	หลักสูตรทบทวนกฎความปลอดภัยพื้นฐานและกฎงาน 5 ประเภท สำหรับ Operator (Cascade โดยหัวหน้า)	ทุกไตรมาส	-	ส.ความปลอดภัย													
	4.3.2	หลักสูตรสำหรับพนักงานใหม่	พนักงานใหม่ทุกคน	พนักงานใหม่ทุกคน														
	4.3.3	อบรม Danger Sensing	1 ครั้ง / คน (Op.) / ปี	-														
	4.3.4	ติดตามการจัดอบรมตามที่กฎหมายกำหนด	สอดคล้องกฎหมาย	สอดคล้องกฎหมาย		HR Dept.												
	4.4	ระบบ ISO 14001 & ISO 45001																
		4.4.1	Internal Audit	1 ครั้ง / ปี	1 ครั้ง / ปี	ISO Team												
		4.4.2	Surveillance Audit โดย SGS	1 ครั้ง / ปี	1 ครั้ง / ปี	ISO Team												
4.4.3		ทบทวนการประเมินความเสี่ยง	1 ครั้ง / ปี	1 ครั้ง / ปี	ส.ความปลอดภัย													
4.4.4		ติดตาม "แผนควบคุมการปฏิบัติ"	ทุกเดือน	ทุกเดือน	ส.ความปลอดภัย													
5	พิจารณา ข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน	1 ครั้ง / ปี	1 ครั้ง / ปี	SHE Committee														
6	รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีของ คปอ.	1 ครั้ง / ปี	1 ครั้ง / ปี	SHE Committee														
7	ประชุม คปอ. ติดตามความคืบหน้าและประเมินผล การดำเนินงานด้านความปลอดภัย	ทุกเดือน	ทุกเดือน	SHE Committee														

[illegible]

เอกสารแนบที่ 2.27

แผนตอบโต้เหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน



Work Instruction

[Confidential]

Department	Operation Risk Management	Document No.	3-WI-OR-AA-00-001
Section/Line	-	Revision No.	00
Position in line	-	Effective Date	Jun 30, 2018
Title	แผนตอบโต้เหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน		

Approved by :

1. Reference (เอกสารอ้างอิง)

- 1.1 พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. 2550
- 1.2 แผนปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินด้านสารเคมีและวัตถุอันตรายจังหวัดระยอง
- 1.3 แผนปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินกลุ่มนิคมอุตสาหกรรมและท่าเรืออุตสาหกรรม พื้นที่มาบตาพุด จังหวัดระยอง พ.ศ.2557
- 1.4 ระเบียบการปฏิบัติงาน เรื่อง การเตรียมพร้อมเพื่อตอบโต้เหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน
- 1.5 คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง ขั้นตอนการปฏิบัติกรณีเกิดเหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉินเกี่ยวกับแอมโมเนีย (Ammonia)
- 1.6 คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง แผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางรังสี
- 1.7 คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน กากของเสีย น้ำมัน สารเคมีหกรั่วไหลหรือเพลิงไหม้ ที่พื้นที่ Green Yard

2. Record (บันทึก)

- 2.1 แบบรายงานแจ้งเหตุการณ์ผิดปกติ / เหตุฉุกเฉิน เบื้องต้นของผู้ประกอบการพื้นที่นิคมอุตสาหกรรมและท่าเรืออุตสาหกรรมมาบตาพุด

3. Objective (วัตถุประสงค์)

- 3.1 เป็นแนวทางในการปฏิบัติการ กรณีเกิดเหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉินภายในบริษัท เพื่อลดความเสี่ยงและลดความสูญเสียต่อชีวิตและทรัพย์สิน รวมถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมให้มัน้อยที่สุด
- 3.2 เพื่อจัดเตรียมแนวทางในการตอบโต้เหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉินและจัดทำแผนในการฝึกซ้อม

4. Scope (ขอบเขต)

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ใช้สำหรับการตอบโต้เหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นภายในบริษัท เอ็นเอส-สยามยูไนเต็ดสตีล จำกัด

5. Definition (นิยาม)

- 5.1 ภัย (Hazard) หมายถึง สถานการณ์หรือสิ่งที่จะก่อให้เกิดผลกระทบต่อความปลอดภัย ชีวิต ทรัพย์สินเสียหาย และผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ตลอดจนชื่อเสียงและความเชื่อมั่นของสังคม ซึ่งหมายรวมถึง ภัยธรรมชาติ ภัยที่เกิดจากการกระทำของมนุษย์และภัยจากเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 5.2 เหตุการณ์ผิดปกติในโรงงาน (Plant Accident) หมายถึง อุบัติการณ์ที่อาจก่อให้เกิดภัยขึ้นในโรงงานและส่งผลกระทบต่อเฉพาะในขอบเขตของโรงงาน ซึ่งไม่ลุกลามและสามารถแก้ไขหรือควบคุมได้ในเวลาจำกัด เช่น เหตุการณ์หล่น เสียงดัง ครั่นคร่ำ หรืออุบัติเหตุอื่นๆ
- 5.3 ภาวะฉุกเฉิน (Emergency) หมายถึง อุบัติการณ์ที่มีอันตรายหรือสภาวะที่มีอันตรายแฝงสูง ซึ่งเมื่อเกิดขึ้นแล้วส่งผลกระทบต่อชีวิต ทรัพย์สิน สิ่งแวดล้อม หรือเป็นสภาวะที่เกิดขึ้นแล้วไม่สามารถควบคุมให้อยู่ในสภาวะปกติได้ในเวลาอันจำกัด เช่น
 - 5.3.1.1 เหตุการณ์ไฟไหม้ และหรือ ระเบิด
 - 5.3.1.2 เหตุการณ์แก๊สรั่ว (เช่น แก๊สพิษ, แก๊สไวไฟ, แก๊สเฉื่อย เป็นต้น)
 - 5.3.1.3 เหตุการณ์น้ำมัน, สารเคมี หรือกากอุตสาหกรรมหกรั่วไหล
 - 5.3.1.4 เหตุการณ์รั่วสเปรย์ไหล
 - 5.3.1.5 ภัยธรรมชาติ เป็นต้น

Rev.	Date	Revised reason	Created by
00	Jun 23, 2018	Established	



Work Instruction

[Confidential]

Department	Operation Risk Management	Document No.	3-WI-OR-AA-00-001
Section/Line	-	Revision No.	00
Position in line	-	Effective Date	Jun 30, 2018
Title	แผนตอบโต้เหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน		
5.4	ภาวะฉุกเฉินระดับโรงงาน (Plant Emergency) หมายถึง ภาวะฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในโรงงาน/สถานประกอบการ หรือตามเส้นทางขนส่งหรือแนวท่อส่งผลิตภัณฑ์ในนิคมอุตสาหกรรม ซึ่งโรงงาน/สถานประกอบการ สามารถควบคุมเหตุการณ์ได้ด้วยทรัพยากรที่เตรียมไว้ โดยไม่ต้องร้องขอการสนับสนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งพื้นที่ เช่น เทศบาลเมืองมาบตาพุด เทศบาลตำบลบ้านฉาง เทศบาลตำบลมาบตาพุด เป็นต้น		
5.5	การแจ้ง หมายถึง การติดต่อเพื่อบอกกล่าวสิ่งที่เกิดขึ้นผ่านทางช่องทางที่มีหรือสะดวกที่สุด เช่น การแจ้งโดยผ่านทางวิทยุสื่อสารสถานีวิทยุกระจายเสียง สถานีข่าวด่วน โทรศัพท์ โทรสาร จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ข้อความทางอิเล็กทรอนิกส์ (SMS) LINE รถประกาศ อย่างหนึ่งอย่างใดหรือมากกว่าเพื่อให้ผู้รับแจ้งทราบ		
5.6	การรายงาน หมายถึง การบอกกล่าวหรือมอบข้อมูลในสิ่งที่เกิดขึ้นผ่านทางช่องทางและด้วยวิธีการที่กำหนดอย่างมีรูปแบบ เช่น เอกสารรายงาน จดหมายอิเล็กทรอนิกส์		
5.7	การฟื้นฟูบูรณะ หมายถึง การฟื้นฟูสภาพเพื่อให้สิ่งที่ถูกทำลายหรือได้รับความเสียหายจากภัยต่างๆ ได้รับการช่วยเหลือ แก้ไข ให้กลับคืนสู่สภาพเดิมหรือดีกว่าเดิม รวมทั้งให้ผู้ประสบภัยสามารถดำรงชีวิตตามสภาพปกติได้โดยเร็ว		
5.8	การซ้อมแผนฉุกเฉิน หมายถึง การฝึกการปฏิบัติตอบโต้ภาวะฉุกเฉินตามสถานการณ์จำลองที่กำหนดขึ้น เพื่อให้ทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉินต่างๆ ที่กำหนดไว้ในแผนฯ เกิดความเข้าใจ ความชำนาญในการประสานงาน การปฏิบัติการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน ด้วยความถูกต้องตามแนวที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ		
5.9	กลุ่มนิคมอุตสาหกรรม พื้นที่มาบตาพุด (Maptaphut Complex) หมายถึง นิคมอุตสาหกรรมและท่าเรืออุตสาหกรรมที่ตั้งอยู่ในพื้นที่เทศบาลเมืองมาบตาพุด เทศบาลตำบลบ้านฉาง เทศบาลเมืองมาบตาพุด ซึ่งประกอบไปด้วย <ul style="list-style-type: none"> - นิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุด - นิคมอุตสาหกรรมผาแดง - นิคมอุตสาหกรรมเหมราชตะวันออก (มาบตาพุด) (ใน WI นี้ กำหนดชื่อย่อ : HEIE-IEAT) - นิคมอุตสาหกรรมเอเชีย - นิคมอุตสาหกรรมอาร์ ไอ แอล - ท่าเรืออุตสาหกรรมมาบตาพุด หมายเหตุ : บริษัท เอ็นเอส-สยามยูไนเต็ดสตีล จำกัด ตั้งอยู่ในเขตสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมเหมราชตะวันออก (มาบตาพุด) และอยู่ในพื้นที่ของเทศบาลเมืองมาบตาพุด		
5.10	กหนอ. (IEAT) หมายถึง การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย		
5.11	ศูนย์เฝ้าระวังและควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อม (EMCC) หมายถึง ศูนย์เฝ้าระวังและควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อม (Environmental Monitoring Control Center : EMCC) เป็นศูนย์ที่รวบรวมข้อมูล ทางด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ซึ่งตั้งอยู่ที่สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุด		
5.12	IC (Incident Commander) หมายถึง ผู้บัญชาการเหตุการณ์ในส่วนของภาคราชการ ซึ่งแผนปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินด้านสารเคมีและวัตถุอันตรายจังหวัดระยอง กำหนดไว้ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> • สำหรับภาวะฉุกเฉินระดับ 1 กำหนดให้เป็น นายอำเภอ (ผู้อำนวยการอำเภอ) นายก อบต. / นายกเทศมนตรี (ผู้อำนวยการท้องถิ่น) • สำหรับภาวะฉุกเฉินระดับ 2 กำหนดให้เป็น ผู้ว่าราชการจังหวัด (ผู้อำนวยการจังหวัด) 		
5.13	ED (Emergency Director) หมายถึง ผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉิน		
5.14	OC (On-scene Commander) หมายถึง ผู้สั่งการ ณ จุดเกิดเหตุ		
5.15	MC (Mutual Aid Coordinator) หมายถึง ผู้ประสานงานภาวะฉุกเฉิน		
5.16	FC (Fire Chief) หมายถึง ผู้ควบคุมทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน		

Work Instruction

[Confidential]

Department	Operation Risk Management	Document No.	3-WI-OR-AA-00-001
Section/Line	-	Revision No.	00
Position in line	-	Effective Date	Jun 30, 2018
Title	แผนตอบโต้เหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน		

- 5.17 **FL (Fire Leader)** หมายถึง หัวหน้าทีมดับเพลิงของโรงงาน

5.18 **FT (Fire Team)** หมายถึง ทีมดับเพลิงของโรงงาน

5.19 **CUT (Utilities Cut – Off Team)** หมายถึง ทีมตัดกระแสไฟฟ้าและทีมตัดแก๊ส

5.20 **RT (Rescue Team)** หมายถึง ทีมค้นหาและช่วยชีวิต

5.21 **FTT (Fire Truck Team)** หมายถึง ทีมบรรดดับเพลิงจากภายนอก

5.22 **PR (Public Relation Team)** หมายถึง ทีมประชาสัมพันธ์

5.23 **TT (Traffic Team)** หมายถึง ทีมจราจรและรักษาความปลอดภัย

5.24 **ET (Evacuated Team)** หมายถึง ทีมอพยพ

5.25 **CT (Consultant Team)** หมายถึง ทีมที่ปรึกษาในการควบคุมภาวะฉุกเฉิน

5.26 **HEIE (Hemaraj Eastern Industrial Estate)** หมายถึง บริษัท อีสเทิร์นอินดัสเตเรียล เอสเตท จำกัด ซึ่งตั้งอยู่ในนิคมอุตสาหกรรมเหมราชตะวันออก (มาบตาพุด) ที่ดูแลบริษัททั้งหมดภายในนิคมอุตสาหกรรมเหมราชตะวันออก (มาบตาพุด)

5.27 **HEIE-IEAT** หมายถึง สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมเหมราชตะวันออก (มาบตาพุด)

5.28 **ESEC** หมายถึง ชมรมความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม นิคมอุตสาหกรรมเหมราชตะวันออก (HEIE safety and Environmental Club)

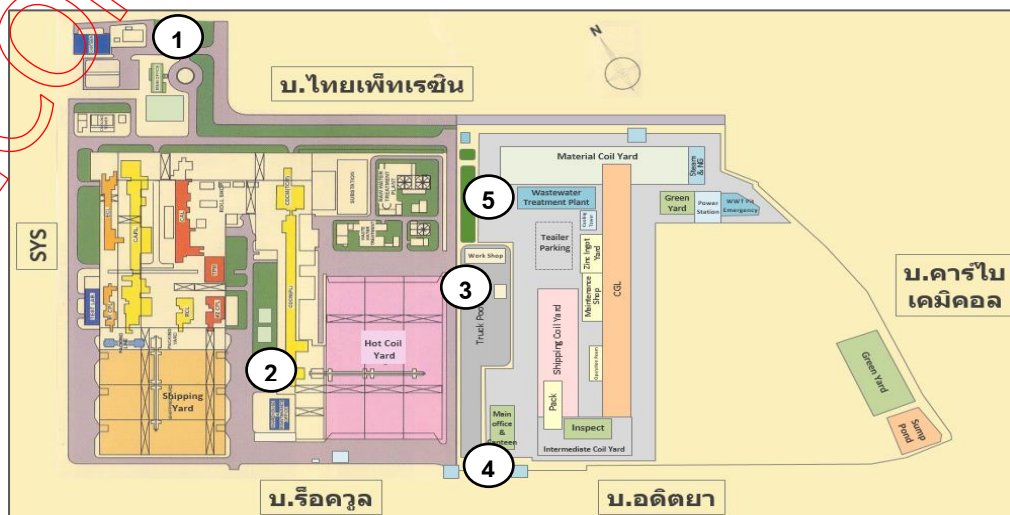
5.29 **ศูนย์บัญชาการภาวะฉุกเฉิน (War Room)** หมายถึง ห้องที่ใช้ในการประชุม วางแผน สั่งการ และประสานงานต่างๆ เพื่อควบคุมสถานการณ์ ของบริษัท เอ็นเอส-สยามยูไนเต็สตีล จำกัด (กำหนดที่ ห้อง SCAC และ/หรือห้องประชุม 111 อาคาร 1 ชั้น 1)

5.30 **จุดสั่งการภาวะฉุกเฉิน (Command Post)** หมายถึง จุดที่ ผู้สั่งการ ณ จุดเกิดเหตุ (OC) เลือกเป็นจุดที่ใช้ในการสั่งการ และควบคุมสถานการณ์ ของบริษัท เอ็นเอส-สยามยูไนเต็สตีล จำกัด

5.31 **จุดรวมพล (Muster Point)** หมายถึง จุดที่ใช้ในการนัดพบ เพื่อรวบรวมและตรวจนับจำนวนพนักงาน และบุคคลภายนอกที่อยู่ในพื้นที่ของบริษัท เอ็นเอส-สยามยูไนเต็สตีล จำกัด มีทั้งหมด 5 จุด ดังนี้

 - (1) สนามหญ้าด้านข้างอาคาร 2
 - (2) สนามหญ้าด้านหน้าอาคาร Maintenance Center หรือ บริเวณหน้าประตู 36-W-CM (CDCM Entry)
 - (3) พื้นที่ด้านหน้าอาคาร NSTT-Shop และ Sankyu Thai-Shop
 - (4) ด้านหน้าอาคารสำนักงาน Plant 2
 - (5) ด้านหน้าระบบบำบัดน้ำเสีย Plant 2

ซึ่งอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้นโดยคำสั่งของ ED หรือ OC





Work Instruction

[Confidential]

Department	Operation Risk Management	Document No.	3-WI-OR-AA-00-001
Section/Line	-	Revision No.	00
Position in line	-	Effective Date	Jun 30, 2018
Title	แผนตอบโต้เหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน		

6. Work Instruction (ขั้นตอนการปฏิบัติ)

6.1 การจัดระดับเหตุการณ์ผิดปกติของบริษัท มีดังนี้

- (1) เหตุการณ์ผิดปกติ ระดับหน่วยงานของบริษัท
- (2) เหตุการณ์ผิดปกติ ระดับโรงงาน

(1) เหตุการณ์ผิดปกติ ระดับหน่วยงานของบริษัท คือ เหตุการณ์ผิดปกติที่เกิดขึ้นภายในหน่วยงานของบริษัท โดยหน่วยงานสามารถควบคุมได้ทันทีด้วยทรัพยากรที่มีอยู่ของหน่วยงาน และไม่ส่งผลกระทบต่อหน่วยงานอื่น หรือควบคุมได้ทันทีตามขั้นตอนในคู่มือการปฏิบัติงานที่ได้กำหนดไว้ เช่น

- เกิดควันจากความผิดปกติ, ชาร์ตหรือเสื่อมสภาพ จากเครื่องจักรหรือในกระบวนการผลิต หรือจากงานซ่อมแซมแก้ไขเครื่องจักร
- เกิดการหกรั่วไหลของน้ำมันหรือสารเคมีหรือก๊าซในปริมาณเล็กน้อยจากความผิดปกติ, ชาร์ตหรือเสื่อมสภาพ จากเครื่องจักรหรือในกระบวนการผลิต หรือจากงานซ่อมแซมแก้ไขเครื่องจักร
- เกิดไฟไหม้เชื้อเพลิงปริมาณเล็กน้อย ซึ่งสามารถควบคุมเหตุด้วยถังดับเพลิง
- เกิดการหกรั่วไหลของ Waste ในงานกองเก็บ Waste หรือ งานขนถ่าย Waste ในปริมาณเล็กน้อยไม่เกิน 50 ลิตร

เป็นต้น

(2) เหตุการณ์ผิดปกติ ระดับโรงงาน คือ เหตุการณ์ผิดปกติที่เกิดขึ้นภายในบริษัท และส่งผลกระทบต่อเฉพาะในขอบเขตของโรงงาน ซึ่งไม่ลุกลามและสามารถแก้ไขหรือควบคุมได้ในเวลาจำกัด เช่น

- กลิ่นเหม็น ที่อาจส่งผลกระทบต่อไปยังโรงงานข้างเคียง
- เสียงดังผิดปกติ จากการดำเนินงานที่ไม่ใช่สถานะปกติของบริษัท ซึ่งอาจสร้างความเข้าใจผิดหรือตื่นตกใจได้ต่อโรงงานข้างเคียง
- เสียงไซเรนแจ้งเหตุไฟไหม้ดัง จากสาเหตุ Fault Alarm ของระบบแจ้งเหตุ

เป็นต้น

6.2 การจัดระดับภาวะฉุกเฉินของบริษัท (ระดับโรงงาน) มีดังนี้

- (1) ภาวะฉุกเฉิน ระดับ 1
- (2) ภาวะฉุกเฉิน ระดับ 2
- (3) ภาวะฉุกเฉิน ระดับ 3

หมายเหตุ การจัดระดับเหตุการณ์ผิดปกติและภาวะฉุกเฉินของบริษัท (ระดับโรงงาน) ได้กำหนดให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กลุ่มนิคมอุตสาหกรรมและท่าเรืออุตสาหกรรม พื้นที่มาบตาพุด จังหวัดระยอง พ.ศ.2557

6.2.1 ภาวะฉุกเฉิน ระดับ 1 คือ ภัยที่เกิดขึ้นภายในบริษัท ซึ่งไม่ส่งผลกระทบต่อโรงงานหรือชุมชนใกล้เคียง โดยบริษัท สามารถควบคุมสถานการณ์หรือระงับเหตุได้ด้วยกำลังและทรัพยากรที่ได้วางแผนหรือเตรียมไว้ โดยไม่ร้องขอจากหน่วยงานอื่น

6.2.2 ภาวะฉุกเฉิน ระดับ 2 คือ ภัยที่เกิดขึ้นภายในบริษัท โดยอาจส่งผลกระทบต่อโรงงานหรือชุมชนใกล้เคียง โดยบริษัท ไม่สามารถควบคุมสถานการณ์และระงับเหตุได้ด้วยกำลังและทรัพยากรที่ได้เตรียมไว้ ต้องร้องขอหรือได้รับการสนับสนุนจากโรงงานข้างเคียง หรือ จากสำนักนิคมอุตสาหกรรม หรือ กนอ.



Work Instruction

[Confidential]

Department	Operation Risk Management	Document No.	3-WI-OR-AA-00-001
Section/Line	-	Revision No.	00
Position in line	-	Effective Date	Jun 30, 2018
Title	แผนตอบโต้เหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน		

- 6.2.3 ภาวะฉุกเฉิน ระดับ 3 คือ ภัยที่เกิดขึ้นภายในบริษัท โดยอาจส่งผลกระทบต่อโรงงานหรือชุมชนใกล้เคียง โดยบริษัท ไม่สามารถควบคุมสถานการณ์และระงับเหตุได้ด้วยกำลังและทรัพยากรที่ได้เตรียมไว้ ต้องร้องขอหรือได้รับการสนับสนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งพื้นที่ (เทศบาลเมืองมาบตาพุด, เทศบาลตำบลบ้านฉาง, เทศบาลตำบลมาบตาพุด)

ตารางที่ 1 เปรียบเทียบระดับเหตุการณ์ผิดปกติและภาวะฉุกเฉิน

NS-SUS (ระดับโรงงาน)	แผนปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กลุ่มนิคมอุตสาหกรรมและท่าเรือ อุตสาหกรรม พื้นที่มาบตาพุด (ระดับนิคมอุตสาหกรรม)	แผนปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน ด้านสารเคมีและวัตถุ อันตราย จังหวัดระยอง (ระดับจังหวัด)
เหตุการณ์ผิดปกติ ระดับหน่วยงานของ บริษัท (หน่วยงานควบคุมได้ทันที)	-	-
เหตุการณ์ผิดปกติ ระดับโรงงาน (ควบคุมได้ในเวลาจำกัด)	เหตุการณ์ผิดปกติ ระดับนิคมอุตสาหกรรม	ภาวะฉุกเฉิน ระดับโรงงาน อุตสาหกรรม / สถาน ประกอบการ
ภาวะฉุกเฉิน ระดับ 1 (ควบคุมและระงับเหตุเองได้)	ภาวะฉุกเฉิน นิคมอุตสาหกรรม ระดับ 1	
ภาวะฉุกเฉิน ระดับ 2 (ขอความช่วยเหลือจากโรงงานข้างเคียง/ HEIE-IEAT/กนอ.)	ภาวะฉุกเฉิน นิคมอุตสาหกรรม ระดับ 2	
ภาวะฉุกเฉิน ระดับ 3 (ขอความช่วยเหลือจากเทศบาลมาบตาพุด)	ภาวะฉุกเฉิน นิคมอุตสาหกรรม ระดับ 3	ภาวะฉุกเฉิน ระดับ 1
-	-	ภาวะฉุกเฉิน ระดับ 2

6.3 แผนผังองค์กรตอบโต้เหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน (Emergency Responsible Chart)

ตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบในการตอบโต้เหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน จะครอบคลุมทั้งในและนอกเวลาทำการ โดยการควบคุมเหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน สามารถปรับเปลี่ยนตำแหน่งและหน้าที่ได้ตามเหมาะสม และให้สอดคล้องกับองค์กรตอบโต้เหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉินจากหน่วยงานภายนอก กำหนดโครงสร้างองค์กรควบคุมเหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉินของบริษัท ดังนี้



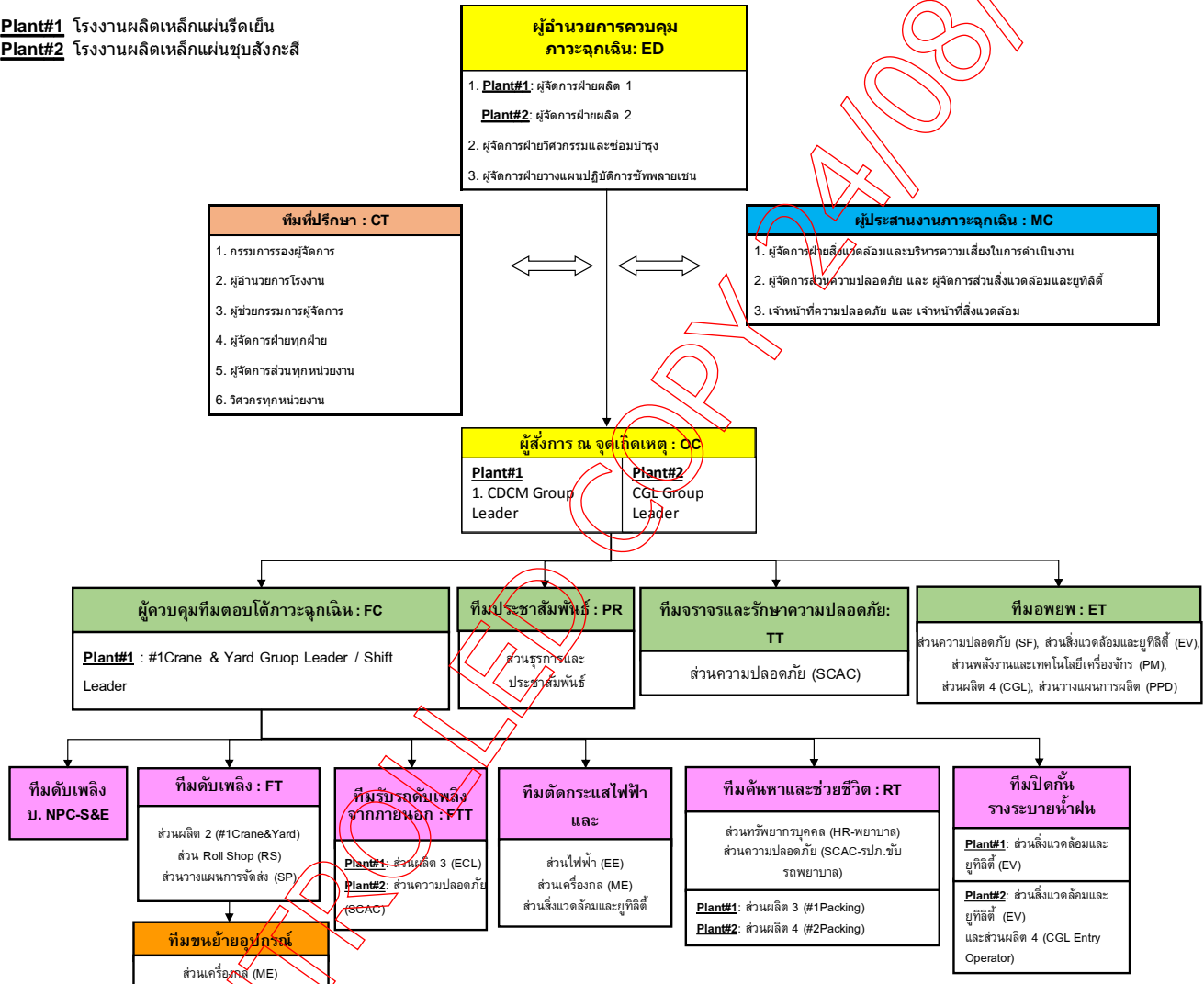
Work Instruction

[Confidential]

Department	Operation Risk Management	Document No.	3-WI-OR-AA-00-001
Section/Line	-	Revision No.	00
Position in line	-	Effective Date	Jun 30, 2018
Title	แผนตอบโต้เหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน		

6.3.1 แผนผังองค์กรตอบโต้เหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉินของบริษัท

Plant#1 โรงงานผลิตเหล็กแผ่นรีดเย็น
Plant#2 โรงงานผลิตเหล็กแผ่นชุบสังกะสี



6.3.2 แผนผังองค์กรตอบโต้ภาวะฉุกเฉินระดับ 3 ของบริษัท

เมื่อเข้าสู่ภาวะฉุกเฉินระดับ 3 ของบริษัท (ระดับโรงงาน) จะเข้าสู่ “แผนปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินด้านสารเคมีและวัตถุอันตราย จังหวัดระยอง” ให้ยึดโครงสร้างตามแผนปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินด้านสารเคมีและวัตถุอันตรายจังหวัดระยองโดยทีมตอบโต้ ของบริษัท จะต้องทำหน้าที่ร่วมกับเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานราชการภายนอก

- ภาวะฉุกเฉินระดับ 1 จังหวัดระยอง กองอำนวยการป้องกันภัยและบรรเทาสาธารณภัยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งพื้นที่ (เทศบาลมาบตาพุด) เข้าควบคุมสถานการณ์และสั่งการ โดยมีนายอำเภอ (ผู้อำนวยการอำเภอ) นายก อบต. / นายกเทศมนตรี (ผู้อำนวยการท้องถิ่น) เป็น IC (Incident Commander)



Work Instruction

[Confidential]

Department	Operation Risk Management	Document No.	3-WI-OR-AA-00-001
Section/Line	-	Revision No.	00
Position in line	-	Effective Date	Jun 30, 2018
Title	แผนตอบโต้เหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน		

- ภาวะฉุกเฉินระดับ 2 จังหวัดระยอง กองอำนวยการป้องกันภัยและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัด เข้าควบคุมสถานการณ์และสั่งการ โดยมีผู้ว่าราชการจังหวัด (ผู้อำนวยการจังหวัด) เป็น IC (Incident Commander)

6.4 บทบาทและหน้าที่ของตำแหน่งต่าง ๆ ในการควบคุมเหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน

(1) ผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉิน (Emergency Director: ED)

เป็นผู้สั่งการสูงสุดของโรงงาน และเป็นผู้ให้ข้อมูลแก่หน่วยงานที่เข้าร่วมปฏิบัติการ พิจารณาดัดสินใจประกาศยกระดับหรือยกเลิกเหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน ประจำ ณ ศูนย์บัญชาการภาวะฉุกเฉิน (ห้อง SCAC และ/หรือห้องประชุม 111 อาคาร 1 ชั้น 1 หรือปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์)

- โดย: Plant 1
1. ผู้จัดการฝ่ายผลิต 1
 2. ผู้จัดการฝ่ายวิศวกรรมและซ่อมบำรุง
 3. ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการซัพพลายเชน
- Plant 2
1. ผู้จัดการฝ่ายผลิต 2
 2. ผู้จัดการฝ่ายวิศวกรรมและซ่อมบำรุง
 3. ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติการซัพพลายเชน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ยืนยันหรืออนุมัติ ในการแจ้งเหตุการณ์ผิดปกติระดับโรงงานหรือภาวะฉุกเฉินต่อหน่วยงานภายในและภายนอกบริษัท
2. ติดต่อกับ ผู้สั่งการ ณ จุดเกิดเหตุ (OC) เพื่อขอทราบรายละเอียดของเหตุการณ์ ประกอบการตัดสินใจสั่งการเข้าควบคุมหรือระงับเหตุ
3. ควบคุมสั่งการ/บัญชาการในการตอบโต้เหตุ
4. มอบหมายหน้าที่ให้ผู้จัดการบนที่กเวลา, การสั่งการและลำดับเหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้น
5. ทำหน้าที่แถลงข่าวต่อสื่อมวลชนในนามบริษัท
6. กรณีประกาศภาวะฉุกเฉิน ระดับ 2 ของโรงงาน ทำหน้าที่ร่วมกับ ED จากหน่วยงานภายนอก
7. ทำหน้าที่ร่วมกับ ED ของ ก.นอ. พิจารณาร่วมกันนำเสนอผู้อำนวยการท้องถิ่น เพื่อให้ประกาศภาวะฉุกเฉิน ระดับจังหวัดต่อไป
8. กรณีเข้าสู่ภาวะฉุกเฉินระดับจังหวัด ให้ ED ของโรงงานหรือผู้ที่ ED มอบหมาย เดินทางมายัง EMCC หรือศูนย์สื่อสารประสานงานของ HEIE-IEAT หรือ กองอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเทศบาล เพื่อดำเนินการประสานงานให้ข้อมูลต่างๆ อย่างใกล้ชิดกับ ED ของ ก.นอ. และ IC (Incident Commander) หรือ ผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉินตามโครงสร้างของแผนระดับจังหวัด
9. ประสานงานและให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลกระทบของภาวะฉุกเฉินที่ได้รับจากชุมชนหรือข่าวสารภายนอกให้กับผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉินตามโครงสร้างของแผนระดับจังหวัด
10. ทำหน้าที่เป็น "ผู้อำนวยการอพยพ" ตามแผนอพยพ กรณีเกิดเหตุแก๊สหรือสารเคมีรั่วไหลจากโรงงานภายนอก (ดังเอกสารแนบ 2)

(2) ผู้สั่งการ ณ จุดเกิดเหตุ (On scene Commander: OC)



Work Instruction

[Confidential]

Department	Operation Risk Management	Document No.	3-WI-OR-AA-00-001
Section/Line	-	Revision No.	00
Position in line	-	Effective Date	Jun 30, 2018
Title	แผนตอบโต้เหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน		

ควบคุมสถานการณ์ ณ จุดเกิดเหตุของบริษัทฯ และดำเนินการใดๆ เพื่อลดผลกระทบจากเหตุการณ์ให้น้อยที่สุด ประจำ ณ จุดสั่งการภาวะฉุกเฉิน

โดย: Plant 1 1. Group Leader ของ Line CDCM

2. Group Leader ของ Line CAPL

หรือผู้ที่ได้รับการมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน

หมายเหตุ กรณีเหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉินเกี่ยวกับแอมโมเนีย OC ลำดับที่ 1 จะทำหน้าที่

โดย Group Leader ของ Line CAPL และลำดับที่ 2 คือ Group Leader ของ Line CDCM โดยให้ปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง ขั้นตอนการปฏิบัติกรณีเกิดเหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉินเกี่ยวกับแอมโมเนีย (Ammonia)

Plant 2 Group Leader ของ Line CGL

หรือผู้ที่ได้รับการมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน

คุณสมบัติเบื้องต้น

1. มีความรู้พื้นฐานด้าน Operation / Maintenance
2. เคยผ่านการสั่งการในการฝึกซ้อมปฏิบัติการตามแผนตอบโต้เหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. เตรียมความพร้อม (Standby) กรณีรับทราบเหตุการณ์ผิดปกติระดับโรงงาน
2. จัดสรรและใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ (อุปกรณ์ดับเพลิง, กำลังพล และอื่นๆ) อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดในการควบคุมสั่งการในเหตุการณ์ผิดปกติระดับโรงงานหรือภาวะฉุกเฉิน
3. สนับสนุนให้เกิดการประสานงานที่ดีระหว่าง ทีมต่างๆในโครงสร้างตามแผนตอบโต้
4. โทรแจ้ง NPC S&E ให้รับทราบเหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน
5. กรณีรับทราบเหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉินเกี่ยวกับแอมโมเนีย/ ไฟไหม้ ทำการ ว.แจ้งเหตุทั้งโรงงาน ให้ทีมสนับสนุนจากพื้นที่ใกล้เคียงช่วยระงับเหตุและผู้ที่เกี่ยวข้องเตรียมความพร้อม
6. สั่งประกาศเสียงตามสายให้รับทราบภาวะฉุกเฉินทั่วทั้งโรงงาน กรณีเหตุไฟไหม้ สั่งให้กดไซเรนของโรงงานเพื่อแจ้งเหตุไฟไหม้

หมายเหตุ ผู้ประกาศเสียงตามสาย ทำหน้าที่โดย พนักงาน CDCM ส่วนผลิต 1/ พนักงาน CGL ส่วนผลิต 4 ที่ OC ได้มอบหมายหน้าที่

7. ตัดสินใจในการประกาศหรือยกเลิกภาวะฉุกเฉิน โดยประเมินจากสถานการณ์
8. ตัดสินใจประกาศภาวะฉุกเฉินระดับถัดไป โดยทำการปรึกษากับ ผู้ควบคุมทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน (FC)
9. ถ้าประกาศภาวะฉุกเฉินระดับ 1 ของโรงงาน สั่งให้ Line หลักหยุดการผลิต และให้ทีมตอบโต้ฯ เข้าระงับเหตุ
10. ถ้าประกาศภาวะฉุกเฉินระดับ 2 หรือ 3 ของโรงงาน (ขอความช่วยเหลือจากภายนอก) สั่งให้พนักงานอพยพมายังจุดรวมพลของบริษัทฯ โดยประสานงานกับผู้ประสานงาน ณ จุดรวมพลของทีมอพยพ เพื่อพิจารณาตัดสินใจปรับเปลี่ยนจุดรวมพลที่อาจได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ด้วย
11. แจ้งทีมดับเพลิงภายนอก
 - 11.1 กรณีภาวะฉุกเฉิน ระดับ 1 ของโรงงาน
 - แจ้งทีมดับเพลิงของ NPC ให้เข้าทำการระงับเหตุทันที
 - แจ้งทีมดับเพลิงของสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมเหมราชตะวันออก และแจ้งทีมดับเพลิงของเทศบาลมาบตาพุด เพื่อเตรียมความพร้อม (Standby)



Work Instruction

[Confidential]

Department	Operation Risk Management	Document No.	3-WI-OR-AA-00-001
Section/Line	-	Revision No.	00
Position in line	-	Effective Date	Jun 30, 2018
Title	แผนตอบโต้เหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน		

11.2 กรณีภาวะฉุกเฉิน ระดับ 2 ของโรงงาน

แจ้งทีมดับเพลิงของสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมเหมราชตะวันออก ให้เข้าทำการระงับเหตุทันที

11.3 กรณีภาวะฉุกเฉิน ระดับ 3 ของโรงงาน

แจ้งทีมดับเพลิงของเทศบาลเมืองมาบตาพุด ให้เข้าทำการระงับเหตุทันที

12. ควบคุมและสั่งการการปิดกั้นรางระบายน้ำฝนที่ออกนอกโรงงานทั้งหมด

13. ควบคุมและจัดการกับอุบัติเหตุทุกชนิดที่เกิดขึ้น ที่ทำให้เกิดการบาดเจ็บ / เสียชีวิต

14. ควบคุมและจัดการกับกรณีที่มีเหตุร้องเรียนจากชุมชน

15. ควบคุมและจัดการกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินขึ้นภายนอกโรงงาน

16. สั่งการและประสานงานทีมประชาสัมพันธ์ เพื่อเตรียมความพร้อมในการต้อนรับเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานของรัฐ, นักข่าว หรือบุคคลอื่น ๆ ที่ต้องการเข้ามาภายในบริษัท

17. ทำหน้าที่เป็น "ผู้บัญชาการอพยพ" ตามแผนอพยพ กรณีเกิดเหตุแก๊สหรือสารเคมีรั่วไหลจากโรงงานภายนอก

(3) ทีมที่ปรึกษาในการควบคุมภาวะฉุกเฉิน (Consultant Team: CT)

ให้ข้อมูลและคำแนะนำในการสนับสนุนหรือประกอบการตัดสินใจของ ผู้อำนวยการควบคุมภาวะฉุกเฉิน (ED) และ/หรือ ผู้สั่งการ ณ จุดเกิดเหตุ (OC)

โดย : กรรมการรองผู้จัดการ / ผู้อำนวยการโรงงาน / ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ / ผู้จัดการฝ่ายทุกฝ่าย / ผู้จัดการส่วนทุกหน่วยงาน / วิศวกรทุกหน่วยงาน / ผู้เชี่ยวชาญของบริษัท หรือ ผู้เชี่ยวชาญจากภายนอก

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. รายงานติดต่อ ED และ/หรือ OC

2. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับอันตรายที่อาจเกิดขึ้นหรือกระทบต่อชีวิต, ทรัพย์สิน รวมทั้งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

เช่น

• อันตรายของสารเคมีและวิธีการควบคุมระงับเหตุฉุกเฉินอย่างปลอดภัย

• อันตรายและข้อมูลโครงสร้างของอาคารสถานที่ประกอบการที่เกิดเหตุหรือใกล้เคียง

• ข้อมูลด้านการออกแบบโรงงานด้านวิศวกรรม เป็นต้น

3. ประเมินสถานการณ์ตามสภาพแวดล้อมของเหตุการณ์ตามข้อมูลที่ได้รับ เพื่อให้ข้อมูลสนับสนุนการตัดสินใจของ ED และ/หรือ OC ในการปรับระดับภาวะฉุกเฉินหรือ ประกาศยกเลิกภาวะฉุกเฉิน

4. ให้คำแนะนำต่อ ED ในการฟื้นฟูบูรณะโรงงานหลังเหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน

(4) ผู้ประสานงานภาวะฉุกเฉิน (Mutual Aid Coordinator: MC)

ประสานงานกับหน่วยสนับสนุนจากภายนอก ให้การต้อนรับ แจ้งข้อมูลข่าวสาร และการประสานงานกับสำนักงานนิคมอุตสาหกรรม, กองอำนาจป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งพื้นที่, กองอำนาจป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยอำเภอ และ/หรือโรงงานข้างเคียง

โดย : 1. ผู้จัดการฝ่ายสิ่งแวดล้อมและบริหารความเสี่ยงในการดำเนินงาน

2. ผู้จัดการส่วนความปลอดภัย และ ผู้จัดการส่วนสิ่งแวดล้อมและยูทิลิตี้

3. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย และ เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม



Work Instruction

[Confidential]

Department	Operation Risk Management	Document No.	3-WI-OR-AA-00-001
Section/Line	-	Revision No.	00
Position in line	-	Effective Date	Jun 30, 2018
Title	แผนตอบโต้เหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน		

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. แจ้งเหตุการณ์ผิดปกติระดับโรงงาน หรือ ภาวะฉุกเฉิน ต่อหน่วยงานภายนอก (EMCC และ HEIE-IEAT) โดยได้รับการอนุมัติจาก ED
2. รายงานตัวต่อ ED หรือ OC
3. ประสานงาน แนะนำ ให้ข้อมูลต่างๆ กับ ED และ OC
4. ประสานงานทีมดับเพลิงภายนอก
5. ประสานงานในการขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอกหรือจัดหาอุปกรณ์ที่จำเป็นเมื่อได้รับคำสั่งจาก ED หรือ OC
6. ขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่นๆ ของบริษัท มา Standby ในกรณีที่ OC ประเมินสถานการณ์แล้วว่าจำเป็นต้องขอความช่วยเหลือ
7. ประสานงานและต้อนรับทีมที่มาช่วยเหลือจากภายนอก
8. แจ้งบริษัทข้างเคียงเพื่อทราบเกี่ยวกับเหตุการณ์ผิดปกติหรือระดับภาวะฉุกเฉิน, ผลที่อาจจะกระทบกับบริษัทข้างเคียง และสถานการณ์ล่าสุด รวมถึงการแจ้ง HEIE-IEAT และ EMCC
9. ประสานงานและแจ้ง สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมเหมราชตะวันออก (มาบตาพุด) (HEIE-IEAT) ให้รับทราบ กรณีมีการเคลื่อนพล/อพยพออกภายนอกบริษัท
10. ปฏิบัติตามคำสั่งของ ED หรือ OC
11. ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานตามแผนอพยพ กรณีเกิดเหตุแก๊สหรือสารเคมีรั่วไหลจากโรงงานภายนอก

(5) ผู้ควบคุมทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน (Fire Chief: FC)

ควบคุม บัญชาการและสั่งการทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉินในที่เกิดเหตุ โดยปฏิบัติการภายใต้คำสั่งของ OC ซึ่งทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉินมีดังนี้

- ทีมดับเพลิง (FT)
- ทีมบรรเทาเพลิงจากภายนอก (FTT)
- ทีมค้นหาและช่วยชีวิต (RT)
- ทีมตัดกระแสไฟฟ้าและทีมตัดแก๊ส (CUT)

โดย: Plant 1 1. Group Leader ของ #1Crane&Yard

หรือผู้ที่ได้รับการมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน

2. Shift Leader ของ #1Crane&Yard

Plant 2 1. Group Leader ของ #2Crane&Yard

หรือผู้ที่ได้รับการมอบหมายให้ทำหน้าที่แทน

2. Team Leader ของ #2Crane&Yard

คุณสมบัติเบื้องต้น

1. เป็นผู้ที่อยู่ในสายการผลิตที่มีความเข้าใจสภาพพื้นที่โรงงานเป็นอย่างดี
2. ผ่านการฝึกอบรม Basic Fire Fighting, Technical Fire Fighting และ/หรือ Advance Fire Fighting

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. เตรียมความพร้อม (Standby) กรณีรับทราบเหตุการณ์ผิดปกติ
2. รายงานตัวต่อ OC และปฏิบัติตามคำสั่งของ OC หรือ ED



Work Instruction

[Confidential]

Department	Operation Risk Management	Document No.	3-WI-OR-AA-00-001
Section/Line	-	Revision No.	00
Position in line	-	Effective Date	Jun 30, 2018
Title	แผนตอบโต้เหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน		

3. ควบคุมให้มีการปิดกั้นรางระบายน้ำที่ออกนอกโรงงานทุกจุด
4. รายงานสถานการณ์ให้ OC รับทราบเป็นระยะๆ เพื่อให้ OC และ/หรือ ED พิจารณาเลือก/ปรับเปลี่ยนวิธีการควบคุมสถานการณ์
5. ร้องขอความช่วยเหลือต่างๆ ผ่านทาง OC
6. สั่งการทีมดับเพลิงโรงงาน ทีมค้นหาและช่วยชีวิต และทีมตัดกระแสไฟฟ้า/ทีมตัดแก๊ส ในที่เกิดเหตุเพื่อควบคุมสถานการณ์
7. กรณีต้องปิด Valve หน่วยงานเพื่อดำเนินการตัดแยกระบบแก๊ส จะเป็นผู้สั่งการและจัดทีมที่จะปิด / เปิด Valve พร้อมทั้งจัดทีมดับเพลิงไว้ฉีดป้องกันทีมที่จะเข้าไป ปิด/เปิด Valve จากการถูกไฟตกลงหลัง
8. ประเมินสถานการณ์เป็นระยะเพื่อช่วย OC ตัดสินใจว่าต้องประกาศภาวะฉุกเฉินระดับถัดไปหรือไม่
9. ประสานกับทีมดับเพลิงจากภายนอก เช่น ทีมดับเพลิงของ HEIE-IEAT หรือเทศบาลเมืองมาบตาพุด ฯลฯ
10. ในกรณียกเลิกภาวะฉุกเฉิน ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ Test Lab & Waste Water Treatment เก็บตัวอย่างน้ำก่อนปล่อยออกนอกโรงงานมาทำการวิเคราะห์ว่าเกินค่ามาตรฐานที่กำหนดไว้หรือไม่ ถ้าเกินค่ามาตรฐานที่กำหนดให้ทำการกักเก็บและแก้ไขจนกว่าจะผ่านค่ามาตรฐาน จึงจะสามารถระบายออกนอกโรงงานได้ หรือกรณีที่ไม่สามารถบำบัดได้ให้ส่งไปกำจัดบริษัทผู้รับกำจัดจากภายนอกตามกฎหมาย

(6) หัวหน้าทีมดับเพลิง (Fire Leader: FL)

โดย: Plant 1 พนักงานที่ได้รับการแต่งตั้งจากบริษัทฯ (พนักงาน #1Crane&Yard)
Plant 2 NPC S&E

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. เช็คน้ำหนักและเช็คความพร้อมของทีมดับเพลิงโรงงานและรายงานตัวต่อผู้ควบคุมทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน (Fire Chief: FC)
2. ควบคุมและสั่งการในการระงับเหตุที่จุดเกิดเหตุ ภายใต้คำสั่งของ FC
3. ตรวจสอบความพร้อมของชุดดับเพลิงและอุปกรณ์ดับเพลิงของทีมเป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้พร้อมใช้งาน
4. ตรวจสอบการแต่งกายของทีมดับเพลิงทุกคนให้ถูกต้องและครบถ้วนก่อนสั่งการเข้าระงับเหตุ
5. ยืนยันการตัดแยกระบบต่างๆ ก่อนสั่งการเข้าระงับเหตุ

(7) ทีมดับเพลิง (Fire Team: FT)

โดย: Plant 1 1. พนักงานที่ได้รับการแต่งตั้งจากบริษัทฯ (ส่วนผลิต 2, ส่วน Roll shop และส่วนวางแผนการจัดส่ง)
 2. NPC S&E
Plant 2 NPC S&E

คุณสมบัติเบื้องต้น

ผ่านการฝึกอบรม Basic Fire Fighting, Technical Fire Fighting และ/หรือ Advance Fire Fighting

หน้าที่ความรับผิดชอบ



Work Instruction

[Confidential]

Department	Operation Risk Management	Document No.	3-WI-OR-AA-00-001
Section/Line	-	Revision No.	00
Position in line	-	Effective Date	Jun 30, 2018
Title	แผนตอบโต้เหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน		

1. รีบใส่ชุดดับเพลิงให้ครบถ้วน และรวมพลที่จุดนัดพบประตู 23-E-TM พร้อมรายงานตัวต่อ หัวหน้าทีมดับเพลิง (Fire Leader: FL) เพื่อรอรับคำสั่งให้เข้าระงับเหตุ
2. ทำการระงับเหตุตามคำสั่ง หัวหน้าทีมดับเพลิง (Fire Leader: FL) ด้วยความระมัดระวังและคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง บนพื้นฐานความรู้ในการระงับเหตุที่ได้ผ่านการอบรม และไม่เกินขีดความสามารถของตน

(8) ทีมรับรถดับเพลิงจากภายนอก (Fire Truck Team: FTT)

โดย: Plant 1 พนักงานที่ได้รับการแต่งตั้งจากบริษัท (ส่วนผลิต 3)
Plant 2 เจ้าหน้าที่ รปภ.

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. รายงานตัวต่อผู้ควบคุมทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน (Fire Chief: FC)
2. ไปรอรับรถดับเพลิงจาก NPC ที่ประตู 6 หรือประตูอื่นตามที่ FC กำหนด
2. ไปรอรับรถดับเพลิงจากหน่วยงานภายนอก (สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมเหมราชตะวันออก, เทศบาลเมืองมาบตาพุด ฯลฯ) ตามคำสั่งของ FC
3. ประสานงานและนำรถดับเพลิงจากหน่วยงานภายนอกเข้าในเขตบริษัท ตามคำสั่งของ FC และคอยให้ความช่วยเหลือ/ประสานงานกับ FC

(9) ทีมค้นหาและช่วยชีวิต (Rescue Team: RT)

โดย : 1. Group Leader / Shift Leader Line #1Packing, พนักงาน #1Packing (ส่วนผลิต 3) และพนักงานส่วนวางแผนการจัดส่ง (Shipping) ที่ได้รับการแต่งตั้ง
 2. เจ้าหน้าที่พยาบาล (พยาบาลวิชาชีพ)
 3. เจ้าหน้าที่ รปภ. ผู้ทำหน้าที่ขับรถพยาบาล
 4. NPC S&E

หมายเหตุ กรณีพื้นที่เกิดเหตุเป็นพื้นที่ของ #1Packing ให้พนักงานของส่วนวางแผนการจัดส่ง (Shipping) ที่ได้รับการแต่งตั้งทำหน้าที่แทน

คุณสมบัติเบื้องต้น

1. ผ่านการอบรมหลักสูตร First Aid / การเคลื่อนย้ายผู้ป่วย
2. สามารถใช้อุปกรณ์ในการค้นหาและช่วยชีวิตผู้บาดเจ็บได้อย่างถูกต้อง
3. ผู้ทำหน้าที่ขับรถพยาบาล ต้องมีใบขับขี่ตามกฎหมายจราจร

หน้าที่ความรับผิดชอบ

หัวหน้าทีมค้นหาและช่วยชีวิต

1. รายงานตัวต่อผู้ควบคุมทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน (Fire Chief: FC)
2. พาลูกทีมเข้าทำการช่วยเหลือผู้บาดเจ็บเมื่อได้รับร้องขอจาก FC
3. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่พยาบาลในการเข้าช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ



Work Instruction

[Confidential]

Department	Operation Risk Management	Document No.	3-WI-OR-AA-00-001
Section/Line	-	Revision No.	00
Position in line	-	Effective Date	Jun 30, 2018
Title	แผนตอบโต้เหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน		

4. ร้องขอความช่วยเหลือผ่าน FC กรณีต้องการความช่วยเหลือในเรื่องรพยาบาลจากหน่วยงานภายนอก

เจ้าหน้าที่พยาบาล

1. ประสานงานติดต่อรพยาบาลของบริษัทฯ เพื่อไปรับผู้บาดเจ็บ ณ จุดนัดหมาย
2. ต้องจัดเตรียมรพยาบาลและอุปกรณ์ฉุกเฉินบนรพยาบาลให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
3. ประสานงานกับทีมค้นหาและช่วยชีวิต
4. ให้คำปรึกษาทางเทคนิคด้านการช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ
5. ประเมินอาการเบื้องต้นและให้การปฐมพยาบาลเบื้องต้น การช่วยชีวิตและการส่งต่อผู้ป่วย
6. เคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บไปยังห้องพยาบาลหรือส่งต่อสถานพยาบาลภายนอกหากจำเป็น
7. ติดตามอาการผู้บาดเจ็บ และรายงาน FC ให้ทราบเป็นระยะๆ
8. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ส่วนทรัพยากรบุคคล กรณีมีผู้บาดเจ็บที่อาการสาหัส เพื่อดำเนินการปรึกษากับผู้อำนวยการภาวะฉุกเฉิน (ED) เพื่อแจ้งข้อมูลให้กับญาติของผู้ได้รับบาดเจ็บทราบ
9. ประสานงานกับทีมช่วยเหลือด้านการแพทย์จากภายนอก พร้อมให้ข้อมูลเกี่ยวกับอาการผู้ที่ได้รับบาดเจ็บ

เจ้าหน้าที่ รปภ. ผู้ทำหน้าที่ขับรพยาบาล

1. รายงานตัวต่อเจ้าหน้าที่พยาบาล
2. นำรพยาบาลไปรับเจ้าหน้าที่พยาบาล เพื่อไปยังจุดนัดหมาย
3. ปฏิบัติตามคำสั่งของเจ้าหน้าที่พยาบาล และให้การช่วยเหลือเมื่อร้องขอ
4. ขับรพยาบาลด้วยความระมัดระวังตามกฎหมายจราจร โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเองและผู้โดยสาร

(10) ทีมตัดกระแสไฟฟ้าและทีมตัดแก๊ส (Utilities Cut – Off Team: CUT)

โดย: พนักงานที่ได้รับการแต่งตั้งจากบริษัทฯ (ส่วนไฟฟ้า, ส่วนเครื่องกล, ส่วนสิ่งแวดล้อมและยูทิลิตี้)

คุณสมบัติเบื้องต้น เป็นพนักงานที่มีความรู้เรื่องระบบไฟฟ้า แรงดันและแก๊สของโรงงานเป็นอย่างดี

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. รายงานตัวต่อผู้ควบคุมทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน (Fire Chief: FC)
2. ให้ข้อมูลและคำปรึกษาในการตัดระบบต่างๆในกระบวนการผลิต เช่น ระบบไฟฟ้า ระบบแก๊สหรือแรงดันต่างๆ รวมถึงการตัดแยกเชื้อเพลิงต่างๆ ให้กับ FC
3. ทำการตัดระบบและรายงานความคืบหน้าในการตัดระบบต่างๆ ให้กับ FC และหัวหน้าทีมดับเพลิง (FL)
4. ทีมตัดแก๊ส ที่เป็นพนักงานของส่วนสิ่งแวดล้อมและยูทิลิตี้ ประสานงานในการปิดกั้นรางระบาย น้ำฝนในจุดที่จะออกนอกโรงงานทั้งหมดทันทีที่ทราบเหตุและรายงานผลต่อ OC

กรณีเกิดเหตุในบริเวณสถานีก๊าซธรรมชาติ (NG) ให้ทีมตัดแก๊ส (UT - ส่วนสิ่งแวดล้อมและยูทิลิตี้) ดำเนินการดังนี้



Work Instruction

[Confidential]

Department	Operation Risk Management	Document No.	3-WI-OR-AA-00-001
Section/Line	-	Revision No.	00
Position in line	-	Effective Date	Jun 30, 2018
Title	แผนตอบโต้เหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน		

- (1) แจ้ง ปตท. ที่เบอร์ 1540 (Gas Control) หรือ เบอร์ฉุกเฉินประจำเขตปฏิบัติการระบบท่อ NG ที่ดูแลโรงงานอยู่
- (2) ประเมินสถานการณ์ และแจ้ง OC เพื่อรับทราบสถานการณ์
- (3) ควบคุมจุดเกิดเหตุ และกั้นบริเวณอันตราย ห้ามผู้ไม่เกี่ยวข้องเข้าพื้นที่ และไม่ให้มีการกระทำใดๆ ที่เกิดประกายไฟ กรณีอยู่ใต้สายส่งไฟฟ้าแรงสูง ให้ประสานงานเพื่อตัดการจ่ายกระแสไฟฟ้าด้วย
- (4) แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการใช้ NG (ARP – CAPL – CAL) ให้หยุดการผลิต และทำการตัดแยกระบบโดยการปิดวาล์วฉุกเฉินที่สถานีก๊าซ และวาล์วก่อนและหลังจุดเกิดเหตุ
- (5) ควบคุมสถานการณ์จนกว่าก๊าซ NG ที่ค้างอยู่ในท่อระบายออกสู่บรรยากาศจนหมด
- (6) ภายหลังเหตุการณ์กลับเข้าสู่สภาวะปกติให้ติดต่อทีม Inplant Service ของ ปตท. เพื่อเข้าให้คำแนะนำด้านความปลอดภัยก่อนกลับมาใช้ก๊าซ NG ใหม่

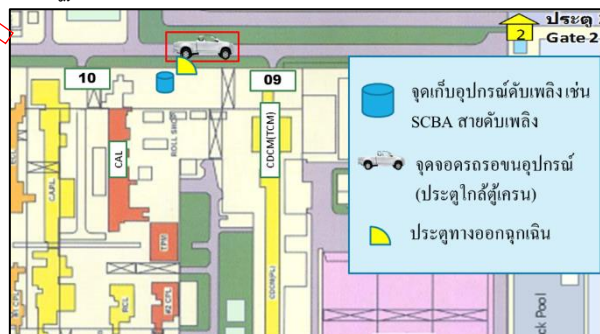
(11) ทีมขนย้ายอุปกรณ์ดับเพลิง

โดย: พนักงานส่วนเครื่องกล (MRG)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. รายงานตัวต่อหัวหน้าทีมดับเพลิง (Fire Leader : FL)
2. Support การขนย้ายอุปกรณ์สำหรับรับเหตุของทีมดับเพลิง โดยให้ปฏิบัติดังนี้
 - 2.1 นำรถไป Stand by ที่จุดเก็บอุปกรณ์ของทีมดับเพลิง ซึ่งอยู่ตรงกับประตูทางออกฉุกเฉินใกล้ Crane Pulpit (อยู่ระหว่าง 09-N-CM กับ 10-N-CP ตามภาพ)
 - 2.2 เมื่อถึงจุดหมาย ให้รายงานความพร้อมต่อหัวหน้าทีมดับเพลิง
 - 2.3 ปฏิบัติตามที่หัวหน้าทีมดับเพลิงร้องขอ
 - 2.4 หากมีการยกระดับเหตุการณ์เป็นภาวะฉุกเฉินระดับ 1 ให้ขับรถขนอุปกรณ์ไปที่จุดสั่งการภาวะฉุกเฉิน ตามประกาศจากผู้สั่งการ ณ จุดเกิดเหตุ (OC)

หมายเหตุ หากปฏิบัติหน้าที่เสร็จแล้ว ให้กลับไปสมทบกับทีมตัดแก๊ส



(12) ทีมประชาสัมพันธ์ (Public Relation Team: PR)

- โดย :
1. ผู้จัดการส่วนธุรการและประชาสัมพันธ์
 2. ผู้จัดการประจำส่วน / ผู้ช่วยผู้จัดการ ส่วนธุรการและประชาสัมพันธ์
 3. เจ้าหน้าที่ส่วนธุรการและประชาสัมพันธ์

หน้าที่ความรับผิดชอบ



Work Instruction

[Confidential]

Department	Operation Risk Management	Document No.	3-WI-OR-AA-00-001
Section/Line	-	Revision No.	00
Position in line	-	Effective Date	Jun 30, 2018
Title	แผนตอบโต้เหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน		

- เตรียมสถานที่ห้อง TPM Center สำหรับนักข่าว
- เตรียมพร้อมอุปกรณ์สำหรับใช้ในการสื่อสารทั้งหมด เช่น โทรศัพท์ โทรสาร เป็นต้น และเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อพิมพ์รายงานได้
- เตรียมข้อความที่จะให้นักข่าวหรือสื่อต่างๆ ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ให้เร็วที่สุด และหลีกเลี่ยงข้อความที่กล่าวถึงสาเหตุอย่างเฉพาะเจาะจง และมูลค่าเสียหาย โดยผ่านการอนุมัติภายใต้อำนาจดำเนินการของบริษัทฯ
- รวบรวมข้อมูลแถลงการณ์ / จัดเตรียมแถลงการณ์
- เตรียมจัดแถลงการณ์ตามสถานการณ์และส่งแถลงการณ์ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ส่งแถลงการณ์ของบริษัทฯ ให้หน่วยงานประชาสัมพันธ์ของเทศบาล / จังหวัด และจุดที่มีความจำเป็นต้องข่าว (โรงพยาบาล โรงเรียน ชุมชน วัด สุเหร่า)
- ติดตามข่าวที่รายงานสู่สาธารณะ
- ให้ความช่วยเหลือกรณีถูกร้องขอโดย ผู้ประสานงานภาวะฉุกเฉิน (MC)
- จัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นต่าง ๆ เช่น น้ำดื่ม, อาหาร, เสื้อผ้า, ของว่าง, ยา, ที่พักและอื่นๆ ตามความจำเป็น
- ประสานงานทีมประชาสัมพันธ์จากหน่วยงานภายนอก เช่น MPR
- สื่อสารแจ้งชุมชน เช่น ชุมชนหนองแฟบ ชุมชนมาบชูลุด และชุมชนชากกลาง หรือชุมชนอื่นๆ ที่อาจได้รับผลกระทบเพื่อรับทราบข้อมูล หากเป็นภาวะฉุกเฉิน ระดับ 2 หรือ 3 ของโรงงาน ให้แจ้งทันที โดยแจ้งไปยังผู้นำชุมชนหรือบุคคลซึ่งได้กำหนดไว้ในแผนฉุกเฉินชุมชนนั้นๆ
- ส่งตัวแทนของบริษัทฯ ประสานงานกับชุมชนที่ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉินของบริษัทฯ
- รายงานสรุปสถานการณ์ข่าวให้ ED ทราบเป็นระยะๆ
- ปฏิบัติตามคำสั่งของ ED หรือ OC

(13) ทีมจราจรและรักษาความปลอดภัย (Traffic Team: TT)

- โดย :
- ผู้จัดการศูนย์จัดการระบบรักษาความปลอดภัยและระเบียบงานรับเหมา
 - เจ้าหน้าที่ศูนย์จัดการระบบรักษาความปลอดภัยและระเบียบงานรับเหมา
 - เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (รปภ.)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- สั่งการเจ้าหน้าที่ รปภ. ให้ดูแลประตูเข้า – ออก ทุกประตู (ประตู 1-6 และประตูป้อมกลาง) โดยปิดประตูเข้าออกทุกประตู ทันทีที่ได้ยินสัญญาณไซเรน หรือประกาศแจ้งเหตุภาวะฉุกเฉิน และรอรับคำสั่ง
- สั่งการเจ้าหน้าที่ รปภ. ให้อำนวยความสะดวกด้านการจราจร ณ พื้นที่เกิดเหตุ และเส้นทางต่างๆ ในการควบคุมสถานการณ์ เช่น เปิดเส้นทางให้รถดับเพลิง / รถพยาบาล จากหน่วยงานภายนอกและให้จอดในบริเวณจุดที่นัดหมาย
- กรณีที่มีเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานของรัฐ, นักข่าว หรือบุคคลอื่น ๆ ต้องการเข้ามาในบริษัทฯ ให้แจ้ง OC ทราบทันที และรอคำสั่งยืนยันจาก OC หรือ ED ในการอนุญาตให้เข้ามาภายในบริษัทฯ
- ตรวจสอบทิศทางลมและแจ้งให้ OC ทราบเป็นระยะๆ



Work Instruction

[Confidential]

Department	Operation Risk Management	Document No.	3-WI-OR-AA-00-001
Section/Line	-	Revision No.	00
Position in line	-	Effective Date	Jun 30, 2018
Title	แผนตอบโต้เหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน		

5. ตรวจสอบจำนวนผู้มาติดต่อ, ผู้มาเยี่ยมชม, ผู้รับเหมาและผู้มาส่งสินค้า และแจ้งให้ OC ทราบ
6. รายงานสถานการณ์ให้กับ OC ทราบเป็นระยะๆ
7. ปฏิบัติตามคำสั่งของ ED และ OC
8. ปฏิบัติหน้าที่ตามแผนอพยพ กรณีเกิดเหตุแก๊สหรือสารเคมีรั่วไหลจากโรงงานภายนอก

(14) ทีมอพยพ (Evacuated Team: ET)

- โดย :
1. ผู้ประสานงาน ณ จุดรวมพลของจุดรวมพลที่ 1 (สนามหญ้าด้านข้างอาคาร 2): Tech. ส่วนความปลอดภัย
 2. ผู้ประสานงาน ณ จุดรวมพลของจุดรวมพลที่ 2 (สนามหญ้าด้านหน้าอาคาร Maintenance Center หรือบริเวณหน้าประตู 36-W-CM (CDCM Entry)): หัวหน้างานส่วนพลังงานและเทคโนโลยีเครื่องจักร
 3. ผู้ประสานงาน ณ จุดรวมพลของจุดรวมพลที่ 3 (พื้นที่ด้านหน้าอาคาร NSTT-Shop และ Sankyu Thai-Shop): หัวหน้างานส่วนสิ่งแวดล้อมและยูทิลิตี้
 4. ผู้ประสานงาน ณ จุดรวมพลของจุดรวมพลที่ 4 (ด้านหน้าอาคารสำนักงาน Plant 2): หัวหน้างานส่วนวางแผนการผลิต
 5. ผู้ประสานงาน ณ จุดรวมพลของจุดรวมพลที่ 5 (ด้านหน้าระบบบำบัดน้ำเสีย Plant 2): Tech. ส่วนผลิต 4
 6. ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นหัวหน้าทีมในการอพยพ ของแต่ละหน่วยงาน
- หมายเหตุ พนักงานที่ไม่มีหน้าที่ในการควบคุมหรือระงับเหตุ ให้ปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าทีมในการอพยพของแต่ละหน่วยงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ปฏิบัติตามคำสั่งของ ED และ OC
2. ติดตามสถานการณ์และรายงานสถานการณ์ให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับทราบข้อมูล
3. หัวหน้าทีมอพยพ พาลูกทีมอพยพไปยังจุดรวมพลของบริษัท หรืออพยพเข้าภายในตัวอาคารหรือพื้นที่ปิด ตามคำสั่งของ ED และ/หรือ OC โดยเลือกเส้นทางและวิธีการที่ปลอดภัย, จัดหาอุปกรณ์ป้องกันระบบทางเดินหายใจ, ตรวจเช็คจำนวนพนักงานที่อยู่ในการดูแล พร้อมรายงานการตรวจเช็คต่อผู้ประสานงาน ณ จุดรวมพลในแต่ละจุด
4. ผู้ประสานงาน ณ จุดรวมพล รายงานการตรวจเช็คจำนวนคนต่อ OC
5. กรณีมีคำสั่งให้อพยพออกภายนอกบริษัท
 - 5.1 หัวหน้าทีมอพยพ ตรวจเช็คจำนวนพนักงานที่อยู่ในการดูแล พร้อมรายงานการตรวจเช็คต่อผู้ประสานงาน ณ จุดรวมพล
 - 5.2 ผู้ประสานงาน ณ จุดรวมพล ประสานงานและสั่งการพนักงานที่อยู่ในการดูแล อพยพออกจากภายนอกบริษัท ด้วยความปลอดภัย ภายใต้คำสั่งของ OC
 - 5.3 ตรวจเช็คจำนวนพนักงานที่อยู่ในการดูแล และรายงานความพร้อมในการอพยพต่อ OC
 - 5.4 ผู้ประสานงาน ณ จุดรวมพล ประสานงานในการจัดหาทรัพยากรและปัจจัยต่างๆ ในการอพยพออกจากภายนอกบริษัท ด้วยความปลอดภัย เช่น ประสานงาน ณ จุดจอดรถรับพนักงาน จัดหาอุปกรณ์ป้องกันระบบทางเดินหายใจให้กับพนักงานที่อยู่ในการดูแล เป็นต้น
 - 5.5 อพยพออกภายนอกบริษัท ตามคำสั่งและเส้นทางที่ OC กำหนด

(15) ทีมดับเพลิงสนับสนุน (ช่วยเหลือในการดับเพลิงเบื้องต้นด้วยถังดับเพลิง)



Work Instruction

[Confidential]

Department	Operation Risk Management	Document No.	3-WI-OR-AA-00-001
Section/Line	-	Revision No.	00
Position in line	-	Effective Date	Jun 30, 2018
Title	แผนตอบโต้เหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน		

โดย : พนักงานที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างาน / Group Leader ของแต่ละหน่วยงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. รายงานตัวต่อ Group Leader พื้นที่เกิดเหตุ หรือ หัวหน้าแผนกของพื้นที่เกิดเหตุ พร้อมถึงดับเพลิง ก่อนเข้าช่วยเหลือในการระงับเหตุเบื้องต้น
2. เข้าช่วยเหลือในการดับเพลิงเบื้องต้นด้วยถังดับเพลิง ภายใต้การสั่งการของ Group Leader พื้นที่เกิดเหตุ หรือ หัวหน้าแผนกของพื้นที่เกิดเหตุ หากสถานการณ์รุนแรงขึ้นและมีการประกาศภาวะฉุกเฉิน ระดับ 1 ของโรงงาน ให้มารายงานตัวต่อหัวหน้างาน / Group Leader ของหน่วยงาน และปฏิบัติตามประกาศหรือคำสั่งของ OC ต่อไป
3. ติดตามสถานการณ์และปฏิบัติตามประกาศหรือคำสั่ง OC

(16) Group Leader ของพื้นที่เกิดเหตุ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ตรวจสอบและประเมินสถานการณ์เบื้องต้น ณ พื้นที่เกิดเหตุ
2. ควบคุมและระงับเหตุเบื้องต้น ด้วยทรัพยากรของหน่วยงานและทีมดับเพลิงสนับสนุน
3. รายงานเหตุการณ์ให้ผู้บังคับบัญชาลำดับสูงขึ้นไปรับทราบและรอรับคำสั่ง
4. แจ้งเหตุและร้องขอความช่วยเหลือต่อ OC
5. รายงานตัวต่อ OC ที่จุดสั่งการภาวะฉุกเฉิน เพื่อให้ความช่วยเหลือและประสานงานด้านข้อมูลต่างๆ
6. เช็คน้ำมันพนักงานในพื้นที่
7. มอบหมายหน้าที่ "พนักงานชี้นำเส้นทาง" เมื่อมีการร้องขอจากทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน
8. เมื่อมีคำสั่งอพยพไปยังจุดรวมพลของบริษัท หรืออพยพเข้าในอาคารหรือพื้นที่ปิด ต้องแจ้งยอดจำนวนพนักงานที่อยู่ในการดูแลต่อผู้ประสานงาน ณ จุดรวมพล
9. ติดตามสถานการณ์และปฏิบัติตามคำสั่ง OC

(17) พนักงานชี้นำเส้นทางของพื้นที่เกิดเหตุ

โดย : พนักงานที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างาน / Group Leader ของพื้นที่เกิดเหตุ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. รายงานตัวต่อ Group Leader พื้นที่เกิดเหตุ
2. ปฏิบัติตามคำสั่งของ Group Leader พื้นที่เกิดเหตุ
3. ประสานงานและชี้นำเส้นทางให้กับทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉินตามที่ได้ร้องขอ

(18) Group Leader ของพื้นที่อื่น

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. รายงานเหตุการณ์ให้ผู้บังคับบัญชาลำดับสูงขึ้นไปรับทราบและรอรับคำสั่ง



Work Instruction

[Confidential]

Department	Operation Risk Management	Document No.	3-WI-OR-AA-00-001
Section/Line	-	Revision No.	00
Position in line	-	Effective Date	Jun 30, 2018
Title	แผนตอบโต้เหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน		

2. เมื่อมีคำสั่งอพยพไปยังจุดรวมพลของบริษัท หรืออพยพเข้าในอาคารหรือพื้นที่ปิด ต้องแจ้งยอดจำนวนพนักงานที่อยู่ในการดูแลต่อผู้ประสานงาน ณ จุดรวมพล
 3. ติดตามสถานการณ์และปฏิบัติตามคำสั่ง OC
 4. ปฏิบัติหน้าที่ตามแผนอพยพ กรณีเกิดเหตุแก๊สหรือสารเคมีรั่วไหลจากโรงงานภายนอก
- หมายเหตุ Line สนับสนุน (Plant 1: ECL, #1CPL, TPM, #2CPL, #1RCL, Roll Shop และ Plant 2: ID, #2RCL) พิจารณาส่งหยุด Line เพื่อส่งทีมดับเพลิงสนับสนุนมาช่วยระงับเหตุเบื้องต้นด้วยถังดับเพลิง

(19) วิศวกรหรือหัวหน้าแผนกของพื้นที่เกิดเหตุ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. รายงานเหตุการณ์ให้ผู้บังคับบัญชาลำดับสูงขึ้นไปทราบและรอรับคำสั่ง
2. แจ้งผู้ประสานงานภาวะฉุกเฉิน (MC) ให้รับทราบเหตุทันทีที่ทราบ
3. ให้คำแนะนำหรือความช่วยเหลือต่อ Group Leader ในการระงับและควบคุมเหตุ
4. รายงานตัวต่อ OC ที่จุดสั่งการภาวะฉุกเฉิน เพื่อประสานงานด้านข้อมูลต่างๆ
5. ติดตามสถานการณ์และปฏิบัติตามคำสั่ง OC

(20) วิศวกรหรือหัวหน้าแผนกของพื้นที่อื่น

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. รายงานเหตุการณ์ให้ผู้บังคับบัญชาลำดับสูงขึ้นไปทราบและรอรับคำสั่ง
2. ติดตามสถานการณ์และรอรับคำสั่งจาก ED หรือ OC
3. ทำหน้าที่เป็นทีมที่ปรึกษาในการระงับเหตุ

(21) บุคคลอื่นๆ ได้แก่ พนักงานผู้รับเหมา, เจ้าหน้าที่หรือแขกที่มาเยี่ยมชม, หรือบุคคลอื่นๆ ที่มาติดต่องานของบริษัท

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. หยุดปฏิบัติงานทั้งหมดแล้วรายงานตัวต่อ หัวหน้างาน หรือพนักงานของบริษัทที่ควบคุมงานนั้น หรือพนักงานของบริษัทที่มาติดต่อ เพื่อให้อยู่ภายใต้การดูแลของพนักงานของบริษัท เช่น การเช็คยอดจำนวนคน การเคลื่อนย้ายไปยังจุดรวมพลของบริษัท เป็นต้น
2. ติดตามสถานการณ์และรอรับคำสั่งจาก ED หรือ OC

(22) พนักงานของบริษัท ที่มีบุคคลอื่นๆ มาติดต่อ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. เช็คยอดจำนวนของบุคคลที่มาติดต่อ



Work Instruction

[Confidential]

Department	Operation Risk Management	Document No.	3-WI-OR-AA-00-001
Section/Line	-	Revision No.	00
Position in line	-	Effective Date	Jun 30, 2018
Title	แผนตอบโต้เหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน		

2. ดูแลเรื่องความปลอดภัยและประสานงานในการปฏิบัติตามคำสั่งจาก ED หรือ OC เช่น การเคลื่อนย้ายไปยังจุดรวมพลของบริษัท การอพยพเข้าภายในตัวอาคารหรือพื้นที่ปิด การอพยพออกจากภายนอก บริษัท เป็นต้น

6.5 การปฏิบัติและการควบคุมเมื่อเกิดเหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน

6.5.1 การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์ผิดปกติ ให้ปฏิบัติตามดังนี้

6.5.1.1 เหตุการณ์ผิดปกติ ระดับหน่วยงานของบริษัท

- หน่วยงานที่เกิดเหตุทำการระงับและควบคุมเหตุการณ์ทันที โดยตระหนักถึงความปลอดภัย
- หน่วยงานที่เกิดเหตุรายงานเหตุการณ์ ตามสายบังคับบัญชา และแจ้ง ส.ความปลอดภัย ให้รับทราบ
- หน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมกันสอบสวนและวิเคราะห์เพื่อหาแนวทางควบคุมและป้องกันต่อไป

6.5.1.2 เหตุการณ์ผิดปกติ ระดับโรงงาน

- หน่วยงานที่เกิดเหตุ และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทำการระงับและควบคุมเหตุการณ์ทันที ด้วยทรัพยากรที่มีอยู่ของบริษัท โดยตระหนักถึงความปลอดภัย
- หน่วยงานที่เกิดเหตุ แจ้ง ส.ความปลอดภัย ทันทีที่เกิดเหตุ
- ผู้ที่ได้รับมอบหมายตามแผนผังองค์กรตอบโต้เหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉินเตรียมความพร้อม (Standby)
- ส.ความปลอดภัย ผู้ที่ได้รับมอบหมายทำการแจ้งเหตุตามช่องทางการสื่อสารที่กำหนดไว้ ดังตารางที่ 2 ซึ่งต้องแจ้งให้ลำดับที่ 1-3* ทราบภายในเวลาไม่เกิน 10 นาทีนับตั้งแต่เริ่มเกิดเหตุการณ์ โดยใช้ "แบบรายงานแจ้งเหตุการณ์ผิดปกติ / เหตุฉุกเฉิน เบื้องต้น ของผู้ประกอบการพื้นที่นิคมอุตสาหกรรมและท่าเรืออุตสาหกรรมมาบตาพุด" ที่ผ่านการตรวจสอบและอนุมัติโดย ED

ตารางที่ 2

ลำดับ	หน่วยงานที่บริษัท ต้องแจ้ง	เบอร์ติดต่อ
1 ★	EMCC (ศูนย์เฝ้าระวังและควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อม - สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุด)	1) โทรศัพท์ : 038-683933 2) โทรศัพท์เคลื่อนที่ : 081-7323485 3) โทรสาร : 038-685756 / 038-683941 4) วิทยุสื่อสาร : ระบบ Trunk Mobile
2 ★	HEIE-IEAT (สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมเหมราชตะวันออก (มาบตาพุด)) เจ้าหน้าที่ กนอ. ประจำสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมเหมราชตะวันออก	1) โทรศัพท์ : 038-685776 2) โทรสาร : 038-683963 โทรศัพท์เคลื่อนที่ : 081-6506107
3 ★	HEIE (ศูนย์เฝ้าระวังเหมราชตะวันออก)	1) 038-683960 Password 1400 2) วิทยุสื่อสาร Trunk Radio ช่อง 1
4	โรงงานใกล้เคียงที่คาดว่าจะได้รับผลกระทบ	เอกสารแนบ 1 (โทรศัพท์แจ้ง)
5	<u>กรณีถ้ามีผู้บาดเจ็บ หรือ จำเป็นต้องเข้ารับการรักษาพยาบาล</u> ศูนย์เฝ้าระวังทางการแพทย์ หรือ โรงพยาบาลในพื้นที่* หรือ โรงพยาบาลที่ได้ทำข้อตกลงไว้**	โทรศัพท์ : 1669 และ เอกสารแนบ 1



Work Instruction

[Confidential]

Department	Operation Risk Management	Document No.	3-WI-OR-AA-00-001
Section/Line	-	Revision No.	00
Position in line	-	Effective Date	Jun 30, 2018
Title	แผนตอบโต้เหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน		

6.5.2 การปฏิบัติเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน ระดับ 1 ของโรงงาน ให้ปฏิบัติดังนี้

- หน่วยงานที่เกิดเหตุ แจ้งเหตุและขอความช่วยเหลือ OC (เบอร์โทรภายใน 5555 หรือวิทยุสื่อสาร ช่อง 1) เพื่อให้ทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉินของโรงงานเข้าทำการระงับและควบคุมเหตุการณ์
- หน่วยงานที่เกิดเหตุ แจ้งเหตุตามสายบังคับบัญชา
- วิศวกรหรือหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ของหน่วยงานที่เกิดเหตุ แจ้ง ส.ความปลอดภัย ทันทีที่รับทราบเหตุ
- ส.ความปลอดภัย ผู้ที่ได้รับมอบหมายทำการแจ้งเหตุตามช่องทางการสื่อสารที่กำหนดไว้ ดังตารางที่ 2 (ด้านบน) ซึ่งต้องแจ้งให้ลำดับที่ 1-3★ ทราบภายในเวลาไม่เกิน 10 นาทีนับตั้งแต่เริ่มเกิดเหตุการณ์ โดยใช้ “แบบรายงานแจ้งเหตุการณ์ผิดปกติ / เหตุฉุกเฉิน เบื้องต้น ของผู้ประกอบการพื้นที่นิคมอุตสาหกรรมและท่าเรืออุตสาหกรรมมาบตาพุด” ที่ผ่านการตรวจสอบและอนุมัติโดย ED
- OC สั่งประกาศแจ้งเหตุให้รับทราบทั่วทั้งโรงงาน ให้ Line หลักหยุดการผลิต และควบคุมเหตุโดยใช้ ทรัพยากรที่มีอยู่ของบริษัทฯ
- ผู้ที่ได้รับมอบหมายตามแผนผังองค์กรตอบโต้เหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน ปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง ภายใต้คำสั่งของ ED และ OC ของบริษัทฯ
- OC สั่งประกาศยกเลิกภาวะฉุกเฉินหรือยกระดับภาวะฉุกเฉิน ตามสถานการณ์ต่อไป

6.5.3 การปฏิบัติเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน ระดับ 2 ของโรงงาน ให้ปฏิบัติดังนี้

- OC หรือ ผู้ประสานงานภาวะฉุกเฉิน แจ้งขอความช่วยเหลือจาก โรงงานข้างเคียง หรือ HEIE-IEAT หรือ กนอ.
- OC สั่งให้พนักงานอพยพมายังจุดรวมพลของบริษัทฯ (กรณีเหตุไฟไหม้)
- ผู้ที่ได้รับมอบหมายทำการแจ้งเหตุตามช่องทางการสื่อสารที่กำหนดไว้ ดังตารางที่ 3 ซึ่งต้องแจ้งให้ทราบทันที หลังจากประเมินสถานการณ์แล้วเห็นว่า ไม่สามารถควบคุมเหตุการณ์ได้ โดยใช้ “แบบรายงานแจ้งเหตุการณ์ผิดปกติ / เหตุฉุกเฉิน เบื้องต้น ของผู้ประกอบการพื้นที่นิคมอุตสาหกรรมและท่าเรืออุตสาหกรรมมาบตาพุด” ที่ผ่านการตรวจสอบและอนุมัติโดย ED
- ED ของโรงงาน หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจาก ED ของโรงงาน ทำหน้าที่ร่วมกับ ED ของ HEIE-IEAT หรือ กนอ. ที่ศูนย์สื่อสารประสานงานของ HEIE-IEAT หรือศูนย์ EMCC
- ผู้ที่ได้รับมอบหมายตามแผนผังองค์กรตอบโต้เหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉินของบริษัทฯ ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับหน่วยสนับสนุนจากภายนอกของโรงงานข้างเคียง หรือ HEIE-IEAT หรือ กนอ. ภายใต้คำสั่งของ ED ของโรงงาน และ ED ของ HEIE-IEAT หรือ กนอ.

ตารางที่ 3

ลำดับ	หน่วยงานที่บริษัทฯ ต้องแจ้ง	เบอร์ติดต่อ	หน่วยงานผู้แจ้ง
1	EMCC (ศูนย์เฝ้าระวังและควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อม - สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุด)	1) โทรศัพท์ : 038-683933 2) โทรศัพท์เคลื่อนที่ : 081-7323485 3) โทรสาร : 038-685756 / 038-683941 4) วิทยุสื่อสาร : ระบบ Trunk Mobile	ส.ความปลอดภัย
2	HEIE-IEAT	1) โทรศัพท์ : 038-685776	ส.ความปลอดภัย



Work Instruction

[Confidential]

Department	Operation Risk Management	Document No.	3-WI-OR-AA-00-001
Section/Line	-	Revision No.	00
Position in line	-	Effective Date	Jun 30, 2018
Title	แผนตอบโต้เหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน		

	(สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมเหมราชตะวันออก (มาบตาพุด))	2) โทรศัพท์ : 038-683963	
	เจ้าหน้าที่ ก.นอ. ประจำสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมเหมราชตะวันออก	โทรศัพท์เคลื่อนที่ : 081-6506107	
3	HEIE (ศูนย์เฝ้าระวังเหมราชตะวันออก)	1) 038-683960 Password 1400 2) วิทยุสื่อสาร Trunk Radio ช่อง 1	ส.ความปลอดภัย
4	โรงงานใกล้เคียงที่คาดว่าจะได้รับผลกระทบ	เอกสารแนบ 1 (โทรศัพท์แจ้ง)	ส.ความปลอดภัย
5	ผู้นำชุมชน ของชุมชนที่ได้รับผลกระทบ	(ตามทะเบียนรายชื่อและเบอร์ติดต่อของ ส.ธุรกิจและประชาสัมพันธ์)	ส.ธุรกิจและ ประชาสัมพันธ์
6	เทศบาลเมืองมาบตาพุด	038-685191	ส.ความปลอดภัย
	หัวหน้างานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	โทรศัพท์เคลื่อนที่ : 081-4363053	
7	<u>กรณีถ้ามีผู้บาดเจ็บ หรือ จำเป็นต้อง เข้ารับการรักษาพยาบาล</u> ศูนย์เฝ้าระวังทางการแพทย์ หรือ โรงพยาบาลในพื้นที่* หรือ โรงพยาบาลที่ได้ทำข้อตกลงไว้**	โทรศัพท์ : 1669 และ เอกสารแนบ 1	ส.ความปลอดภัย

6.5.4 การปฏิบัติเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน ระดับ 3 ของโรงงาน ให้ปฏิบัติดังนี้

- OC ประกาศแจ้งเหตุและสั่งให้พนักงานอพยพมายังจุดรวมพลของบริษัทฯ (กรณีไฟไหม้)
- OC หรือผู้ประสานงานภาวะฉุกเฉิน แจ้งขอความช่วยเหลือจากเทศบาลมาบตาพุด หรือ ED ของโรงงาน ร่วมกับ ED ของ HEIE-IEAT หรือ ก.นอ. ยกระดับภาวะฉุกเฉินขอความช่วยเหลือจากเทศบาลมาบตาพุด
- ผู้ที่ได้รับมอบหมายทำการแจ้งเหตุตามช่องทางการสื่อสารที่กำหนดไว้ ดังตารางที่ 3 ซึ่งต้องแจ้งให้ทราบทันที หลังจากที่ประเมินสถานการณ์แล้วเห็นว่า ไม่สามารถควบคุมเหตุการณ์ได้ โดยใช้ “แบบรายงานแจ้งเหตุการณ์ผิดปกติ / เหตุฉุกเฉิน เบื้องต้น ของผู้ประกอบการพื้นที่นิคมอุตสาหกรรมและท่าเรืออุตสาหกรรมมาบตาพุด” ที่ผ่านการตรวจสอบและอนุมัติโดย ED
- ผู้อำนวยการท้องถิ่น และ/หรือ ผู้อำนวยการอำเภอ ประกาศภาวะฉุกเฉิน ระดับ 1 ของจังหวัด
- ED ของโรงงาน หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจาก ED ของโรงงาน เดินทางไปที่ศูนย์สื่อสารประสานงานของ HEIE-IEAT หรือศูนย์ EMCC หรือกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเทศบาล (กอ.ปภ. เทศบาล) เพื่อดำเนินการประสานงานให้ข้อมูลต่างๆ อย่างใกล้ชิดกับ ED ของ ก.นอ. และผู้อำนวยการท้องถิ่น
- บริษัทฯ จัดเจ้าหน้าที่ตามแผนผังองค์กรตอบโต้ฯ ของบริษัทฯ ทำหน้าที่ร่วมกับหน่วยสนับสนุนจากภายนอก (เทศบาลมาบตาพุด)
- บริษัทฯ จัดเตรียมผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อบรรยายเหตุการณ์และข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้กับหน่วยสนับสนุนจากภายนอกได้รับทราบ เช่น จุดเกิดเหตุ การระงับเหตุของโรงงาน สาเหตุการเกิด ขนาดความรุนแรง ผลกระทบ ความเสียหาย ความต้องการความช่วยเหลือ เป็นต้น
- ผู้ที่ได้รับมอบหมายตามแผนผังองค์กรตอบโต้เหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน ปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับหน่วยสนับสนุนจากภายนอก ภายใต้คำสั่งของ IC (Incident Commander) : ผู้บัญชาการเหตุการณ์ในส่วนของ



Work Instruction

[Confidential]

Department	Operation Risk Management	Document No.	3-WI-OR-AA-00-001
Section/Line	-	Revision No.	00
Position in line	-	Effective Date	Jun 30, 2018
Title	แผนตอบโต้เหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน		

ภาคราชการ (ผู้อำนวยการท้องถิ่นอำเภอ) และดำเนินการตามแผนปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินด้าน
สารเคมีและวัตถุอันตราย จังหวัดระยอง ต่อไป

หมายเหตุ กรณีพนักงานเสียชีวิต หรือ บริษัท ได้รับความเสียหายหรือต้องหยุดการผลิตหรือมีบุคคล
ในบริษัท ประสบอันตรายหรือได้รับความเสียหาย อันเนื่องมาจากไฟไหม้ ระเบิด สารเคมีรั่วไหล หรืออุบัติเหตุ
ร้ายแรงอื่น ให้แจ้ง "พนักงานตรวจความปลอดภัย" ทันทีที่ทราบ

6.5.5 การปฏิบัติเพื่อควบคุมเหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน ให้ปฏิบัติดังนี้

- (1) เมื่อพบเหตุ ให้ผู้พบเห็นเหตุการณ์ ปฏิบัติดังนี้
 - เหตุการณ์ไฟไหม้ ให้กดสัญญาณแจ้งเหตุไฟไหม้ (Fire Alarm) ที่ใกล้ที่สุด แล้วแจ้งเจ้าของพื้นที่เกิดเหตุ
หรือผู้ควบคุมงานของบริษัท และ “ห้ามทำการดับไฟด้วยมือเปล่า ให้ทำการขอความช่วยเหลือหรือกด
ปุ่มสัญญาณแจ้งเหตุก่อนทำการดับไฟเสมอ”
 - เหตุการณ์อื่นๆ ยกเว้นไฟไหม้ ให้แจ้งเจ้าของพื้นที่เกิดเหตุหรือผู้ควบคุมงานของบริษัท โดยทันที
- (2) กรณีมีคนบาดเจ็บให้ทำการปฐมพยาบาล หรือเคลื่อนย้ายผู้ป่วยไปยังบริเวณที่ปลอดภัย
- (3) ประเมินสถานการณ์ก่อนดำเนินการระงับเหตุเบื้องต้น โดยตระหนักถึงความปลอดภัยของตนเอง เช่น การดับ
ไฟเบื้องต้นโดยใช้ถังดับเพลิง การปิดกั้นหรือใช้อุปกรณ์ดูดซับสารเคมีที่หกรั่วไหล เป็นต้น
- (4) เจ้าของพื้นที่เมื่อได้รับแจ้งเหตุ ตรวจสอบและประเมินสถานการณ์ พร้อมทั้งแจ้งเหตุ เพื่อเข้าสู่แผนตอบโต้
ของบริษัทต่อไป
- (5) ผู้รับผิดชอบตามแผนผังองค์กรตอบโต้ ของบริษัท (Emergency Responsible Chart : ERC) ทำหน้าที่
ตามแผนตอบโต้ ของบริษัท ที่กำหนดไว้
- (6) ผู้ที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องในแผนตอบโต้ ให้หยุดการทำงาน เตรียมพร้อมอุปกรณ์ป้องกันระบบทางเดิน
หายใจและรอคำสั่งจาก ED หรือ OC ต่อไป พร้อมปฏิบัติตามคำสั่ง

หมายเหตุ : เมื่อเกิดเหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉินขึ้น ใบอนุญาตทำงานต่าง ๆ เช่น ใบขอ
อนุญาตทำงานที่ก่อให้เกิดความร้อนหรือประกายไฟ และใบอนุญาตทำงานในสถานที่อับอากาศ จะถูกยกเลิก
ทันทีและต้องขออนุญาตใหม่หลังจากมีการประกาศยกเลิกเหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน

6.5.6 การแจ้งเหตุการณ์ สำหรับผู้พบเห็นเหตุการณ์ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

- (1) ตะโกน/Paging แจ้งเหตุ
- (2) กดสัญญาณแจ้งเหตุไฟไหม้ Fire Alarm (กรณีไฟไหม้)
- (3) โทรแจ้ง OC เบอร์ภายใน 5555
- (4) โทรแจ้งห้องพยาบาล (กรณีมีผู้ได้รับบาดเจ็บ) เบอร์ภายใน 3333

6.5.7 ข้อมูลอย่างน้อยที่ผู้พบเห็นเหตุการณ์ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องแจ้ง

- (1) ชื่อผู้แจ้งเหตุ หน่วยงานที่สังกัด
- (2) เหตุการณ์ที่เกิด ความรุนแรงของเหตุการณ์หรือลักษณะของการรั่วไหล
- (3) สถานที่เกิดเหตุ
- (4) จำนวนผู้ได้รับบาดเจ็บ (ถ้ามี)



Work Instruction

[Confidential]

Department	Operation Risk Management	Document No.	3-WI-OR-AA-00-001
Section/Line	-	Revision No.	00
Position in line	-	Effective Date	Jun 30, 2018
Title	แผนตอบโต้เหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน		

6.5.8 การประกาศแจ้งเหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน

ประกาศแจ้งเหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน ผ่านระบบกระจายเสียงของทั้งโรงงาน และแจ้งสถานที่ตั้งศูนย์บัญชาการภาวะฉุกเฉินตามที่ OC กำหนด กรณีประกาศแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ให้กดสัญญาณไซเรนด้วย

6.5.9 การช่วยชีวิต (Rescue)

ตรวจสอบจำนวนพนักงานในพื้นที่เกิดเหตุรวมถึงผู้มาติดต้องงาน พนักงานผู้รับเหมา ตลอดจนผู้มาเยี่ยมชมว่าครบถ้วนหรือไม่ มีบุคคลดังกล่าวติดอยู่ในบริเวณจุดเกิดเหตุหรือไม่ และแจ้งมาที่ OC เพื่อให้ทีมค้นหาและช่วยชีวิตเข้าไปค้นหาหรือช่วยเหลือออกมาจากบริเวณที่เป็นอันตราย

6.5.10 การปฐมพยาบาล (First Aid)

ให้ทีมค้นหาและช่วยชีวิต เลือกพื้นที่ที่ปลอดภัยในการปฐมพยาบาลผู้ได้รับบาดเจ็บ ซึ่งถ้าสามารถเคลื่อนย้ายมายังจุดที่ปลอดภัยได้ให้ย้ายมาทันที ในกรณีเคลื่อนย้ายไม่ได้จำเป็นต้องปฐมพยาบาลก่อนก็ให้เลือกจุดที่ปลอดภัยที่สุด โดยให้ปรึกษา FC เพื่อกำหนดจุดปฐมพยาบาล

6.5.11 การควบคุมเหตุการณ์ไฟไหม้

- (1) พิจารณาหยุดเครื่องจักร
- (2) ปิดกั้นหรือตัดแยกระบบหรือเจือจางความเข้มข้น เพื่อลดปริมาณเชื้อเพลิง

(2.1) การจัดทีมเพื่อเข้าตัดแยกระบบเชื้อเพลิง

กรณีที่จำเป็นต้องเข้าทำการตัดแยกระบบด้วยการปิดวาล์วซึ่งอยู่ในกลุ่มเพลิง ผู้ควบคุมทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน (FC) จะเป็นผู้สั่งการและจัดทีมที่จะ ปิด/เปิดวาล์ว โดยต้องเพิ่มความระมัดระวังและทีมดับเพลิงจะต้องมีความพร้อมในการเข้าไปปิดวาล์ว และต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของทีมที่จะเข้าไปปิดวาล์ว ดังนั้น เพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินจึงต้องจัดทีมเข้าปิดวาล์วเป็น 2 ชุด ดังนี้

(2.1.1) ทีมเข้าปิดวาล์ว (Attack Team)**(2.1.2) ทีมคอยระวังเหตุ (Safety Team)****(2.2) หน้าที่ของทีมเข้าปิดวาล์ว (Attack Team)**

(2.2.1) สำรวจความพร้อมของทีมดับเพลิงก่อนเข้าเผชิญเพลิง

(2.2.2) ปฏิบัติตามแผนของผู้ควบคุมทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉินอย่างเคร่งครัด

(2.2.3) ฉีดน้ำหล่อเย็นในขณะที่ยังไม่ได้ปิดวาล์ว

(2.2.4) ปิดวาล์วเพื่อตัดแยกระบบ

(2.3) การเข้าปิดวาล์ว สามารถทำได้หลายวิธี ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสภาพสภาวะการเกิดเพลิงไหม้และชนิดของเชื้อเพลิง ลักษณะการจัดทีมเข้าดับเพลิง ซึ่งผู้ควบคุมทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉินจะต้องมอบหมายประสานงานกับหัวหน้าทีมดับเพลิง ให้ทราบถึงขั้นตอนและรายละเอียดที่ชัดเจน และลูกทีมต้องเข้าใจหน้าที่ของทีมด้วยว่าจะต้องปฏิบัติดังนี้

(2.3.1) สำรวจความพร้อมของทีมดับเพลิงก่อนเข้าเผชิญเพลิง (โดยหัวหน้าทีมดับเพลิงประจำโรงงาน)

(2.3.2) ฉีดน้ำหล่อเย็นในขณะที่ยังไม่ได้ปิดวาล์ว (ผู้ถือหัวฉีด)

(2.3.3) ปรับระดับหัวฉีด 100 องศา, 120 องศา เมื่อเข้าประชิดไฟ (ผู้ถือหัวฉีด)



Work Instruction

[Confidential]

Department	Operation Risk Management	Document No.	3-WI-OR-AA-00-001
Section/Line	-	Revision No.	00
Position in line	-	Effective Date	Jun 30, 2018
Title	แผนตอบโต้เหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน		

- (2.3.4) หัวหน้าทีมดับเพลิง อยู่ระหว่างกลางเมื่อเข้าใกล้วาล์ว
- (2.3.5) เคลื่อนที่ไปพร้อมกัน (ทุกคนในทีมดับเพลิง)
- (2.3.6) จัดระดับหัวฉีดน้ำให้เสมอกัน (หัวหน้าทีมดับเพลิงประจำโรงงานและผู้ถือหัวฉีด)
- (2.3.7) ปรับหัวฉีดให้องศาแคบลง 1 หัว เพื่อดูตำแหน่งวาล์ว (หัวหน้าทีมดับเพลิงประจำโรงงานและผู้ถือหัวฉีด)
- (2.3.8) ปิดวาล์ว (หัวหน้าทีมหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย)

(2.4) หน้าที่ของทีมคอยระวังเหตุ (Safety Team)

- (2.4.1) สำรวจความพร้อมของทีมคอยระวังเหตุ
- (2.4.2) ฉีดน้ำเพื่อหล่อเย็นให้กับโครงสร้าง (ผู้ถือหัวฉีด)
- (2.4.3) คอยระวังเหตุทุกกรณีให้กับทีมเข้าปิดวาล์ว
- (2.4.4) เข้าช่วยเหลือทีมเข้าปิดวาล์ว กรณีฉุกเฉิน
- (2.4.5) เป็นกำลังสนับสนุนให้กับทีมเข้าปิดวาล์ว

(3) ทำการดับไฟ

(3.1) การปรับหัวฉีดน้ำดับเพลิง

- (3.1.1) การปรับหัวฉีดระดับ 20 องศา และ 60 องศา

การปรับหัวฉีดในระดับองศานี้เป็นค่าโดยประมาณ ซึ่งสามารถนำไปปฏิบัติในกรณีต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- ใช้ในการหล่อเย็นอุปกรณ์ที่เกิดเพลิงไหม้
- ใช้ในการฉีดน้ำเพื่อล้างหรือไล่คราบน้ำมัน
- ใช้ในการผลักเปลวไฟในขณะที่เข้าเผชิญเพลิง
- เพื่อช่วยในการเปลี่ยนทิศทางของเปลวไฟ
- ใช้ในการคอยระวังเหตุให้ทีมเข้าปิดวาล์ว
- ใช้ในการสลายกลุ่มก๊าซที่รั่วออกมา

- (3.1.2) การปรับหัวฉีดระดับ 100 องศา และ 120 องศา

การปรับหัวฉีดลักษณะนี้จะมีผลทำให้แรงดันน้ำที่หัวฉีดต่ำลง จึงสะดวกต่อการเคลื่อนย้ายของทีม เพราะไม่ต้องใช้แรงปะทะมาก ซึ่งการปรับในระดับนี้สามารถนำไปปฏิบัติได้ดังนี้

- ป้องกันความร้อนที่แผ่รังสีเข้ามาหาทีมเผชิญเพลิง
- ใช้ในการเคลื่อนย้ายตำแหน่ง
- ใช้ในการจัดทีมเข้าปิดวาล์ว
- ใช้ในการเข้าช่วยเหลือผู้บาดเจ็บอย่างทันทีทันใด
- ปิดกั้นเปลวเพลิง (ครอบไฟ)
- ช่วยในการระบายควัน ระบายความร้อน

(3.2) จัดตั้งทีมฉีดน้ำเพื่อรักษาโครงสร้างของอุปกรณ์

เนื่องจากสภาพภายในโรงงานประกอบด้วยโครงสร้างเหล็กเป็นส่วนใหญ่ เมื่อเกิดเพลิงไหม้ถึง 649 องศาเซลเซียส ขึ้นไป จะทำให้โครงสร้างเหล็กนั้นอ่อนแอและทรุดตัวลง หรือสูญเสียกำลังความแข็งแรงไป ทีมดับเพลิงจึงต้องป้องกันโดยการฉีดน้ำเพื่อให้ความเย็นในลักษณะเป็นสเปรย์ฝอย โดย



Work Instruction

[Confidential]

Department	Operation Risk Management	Document No.	3-WI-OR-AA-00-001
Section/Line	-	Revision No.	00
Position in line	-	Effective Date	Jun 30, 2018
Title	แผนตอบโต้เหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน		

ให้ปรับหัวฉีดน้ำดับเพลิง ระดับ 20 องศา, 60 องศา และให้คำนึงถึงบริเวณที่ได้รับความร้อนมากๆ เป็นหลัก แล้วฉีดน้ำไปอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง

ข้อควรระวัง

การฉีดน้ำเพื่อรักษาโครงสร้างควรระวังเรื่องการปรับระดับหัวฉีด เพราะหากปรับเป็นลำตรงน้ำก็จะมีแรงพุงมาก ซึ่งจะเป็นผลทำให้โครงสร้างบางจุดที่อ่อนอยู่หลุดตัวลงได้ หรือทำให้เกิดการสูญเสียเนื้อเป็นปริมาณมากโดยเปล่าประโยชน์

6.5.12 การควบคุมเหตุการณ์ก๊าซหรือสารเคมีหกรั่วไหล

(1) ตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุและแจ้งเตือนภัย

หัวหน้างาน/Group Leader ของหน่วยงานเจ้าของพื้นที่ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ไปยังจุดเกิดเหตุตรวจสอบและประเมินสถานการณ์ กรณีพบก๊าซหรือของเหลวไวไฟรั่วไหล ให้หยุดงาน HOT WORK บริเวณใกล้เคียงทันทีและห้ามผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปในบริเวณดังกล่าว หากมีการรั่วไหลรุนแรง ให้รีบแจ้ง ผู้สั่งการ ณ จุดเกิดเหตุ (OC : Group Leader Line CDCM) เพื่อประกาศภาวะฉุกเฉินให้พนักงานทั้งโรงงานทราบ

(2) การควบคุมพื้นที่

บริเวณที่มีการรั่วไหลของสารเคมี เจ้าของพื้นที่หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ทำการควบคุมการรั่วไหลให้อยู่ในพื้นที่ที่จำกัด เช่น การปิด Valve การปิดกั้นรางระบายน้ำหรือรางระบายน้ำฝนบริเวณที่ใกล้จุดเกิดเหตุ การใช้ทรายแห้งหรือวัสดุดูดซับสารเคมี เป็นต้น และควบคุมพื้นที่ไม่ให้ผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าไป โดยการกั้นเชือกขาวแดงหรือแสดงเครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ ว่ามีการรั่วไหลของสารเคมี กรณีสารเคมีที่รั่วไหลเป็นก๊าซหรือของเหลวไวไฟต้องมีการควบคุมแหล่งกำเนิดประกายไฟ เช่น จากงานที่ก่อให้เกิดความร้อนและประกายไฟ (HOT WORK) อากาศย่นตี ฯลฯ เพื่อป้องกันการเกิดเพลิงไหม้และแจ้งให้ผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องออกจากจุดเกิดเหตุไปอยู่ในจุดที่ปลอดภัย

(3) การควบคุมสถานการณ์

3.1 สารเคมีที่เป็นก๊าซไวไฟ

เมื่อมีการรั่วไหลของสารเคมีที่เป็นก๊าซไวไฟ ต้องควบคุมแหล่งกำเนิดประกายไฟ และทำการลดความเข้มข้นของกลุ่มก๊าซ เพื่อป้องกันการติดไฟ โดยการ SPRAY น้ำไปยังกลุ่มก๊าซให้ความเข้มข้นของก๊าซลดลง และบรรยากาศบริเวณใกล้เคียงเย็นตัวลงลดโอกาสในการติดไฟ และ ทำการตัดแยกระบบ รวมถึงปฏิบัติตามข้อมูลด้านความปลอดภัยของสารเคมีนั้นๆ(MSDS) และการจัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่เหมาะสมในการระงับหรือควบคุมสถานการณ์ กรณีเกิดเหตุในบริเวณสถานีก๊าซธรรมชาติ (NG) ของบริษัทฯ หรือระบบท่อก๊าซ NG ซึ่งส่งผลกระทบต่อการใช้ก๊าซ NG ภายในของบริษัทฯ ให้ดำเนินการดังนี้

(1) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการใช้ก๊าซ NG เตรียมตัวเพื่อหยุดการผลิต โดยหยุดการป้อนวัตถุดิบใหม่และเร่งนำวัตถุดิบที่ค้างอยู่ภายในเครื่องจักรออกให้มากที่สุด

(2) หยุดการเดินเครื่องจักรที่ใช้ก๊าซทุกจุด พร้อมปิดวาล์วตัดแยกทุกจุด เช่น วาล์วก่อนและหลังชุด Gas Train ของเครื่องจักรแต่ละเครื่อง และวาล์วตัดแยกของท่อก๊าซย่อยในโรงงาน ไม่ควรใช้ก๊าซไปจนความดันภายในท่อก๊าซเป็นศูนย์ เพราะจะทำให้อากาศมีโอกาสดูดเข้าแทนที่ภายในท่อได้ ซึ่งการจ่ายก๊าซกลับมาอีกครั้ง โรงงานจะต้องเตรียมก๊าซไนโตรเจนมา Purge ไล่อากาศอีกครั้ง



Work Instruction

[Confidential]

Department	Operation Risk Management	Document No.	3-WI-OR-AA-00-001
Section/Line	-	Revision No.	00
Position in line	-	Effective Date	Jun 30, 2018
Title	แผนตอบโต้เหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน		

<



Work Instruction

[Confidential]

Department	Operation Risk Management	Document No.	3-WI-OR-AA-00-001
Section/Line	-	Revision No.	00
Position in line	-	Effective Date	Jun 30, 2018
Title	แผนตอบโต้เหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน		

กรณีพบว่าเกินมาตรฐานที่กำหนดให้ทำการกักเก็บ และแก้ไขจนกว่าคุณภาพน้ำจะผ่านค่ามาตรฐานจึงสามารถระบายออกนอกโรงงานได้

6.5.13 การควบคุมเหตุการณ์รั่วสีรั่วไหล (*ปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง แผนตอบโต้ภาวะฉุกเฉินทางรังสี)

1. แจ้งให้พนักงานหรือบุคคลที่อยู่ในบริเวณพื้นที่เกิดเหตุทราบและออกจากพื้นที่
2. แจ้งหน่วยงาน PC&SI เพื่อเข้ามาทำการตรวจสอบด้วยเครื่องมือตรวจวัด (Survey Meter)
3. หน่วยงาน PC&SI ปิดกั้นพื้นที่ ไม่ให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไป และทำการตรวจสอบการรั่วไหลของรังสี (กำหนดระยะปลอดภัย = 5 เมตรจากแหล่งกำเนิดรังสี)
4. ในกรณีที่เกิดไฟไหม้ตัวอุปกรณ์กัมมันตรังสี
 - 4.1 กรณีที่หน่วยงาน PC&SI พิจารณาควบคุมได้ ให้หน่วยงาน PC&SI นำตัวอุปกรณ์กัมมันตรังสีไปเก็บไว้ในที่ปลอดภัยและบริเวณที่จะเก็บจะต้องมีป้ายสัญลักษณ์ พร้อมทั้งรั้วกัน
 - 4.2 กรณีที่หน่วยงาน PC&SI พิจารณาควบคุมไม่ได้ ทีมดับเพลิงโรงงานจะต้องใช้น้ำฉีดไปที่ตัวอุปกรณ์กัมมันตรังสี เพื่อป้องกันมิให้หลอมละลาย เนื่องจากความร้อนของเปลวไฟ ซึ่งทีมดับเพลิงจะต้องได้รับคำแนะนำถึงวิธีการฉีด และระยะห่างที่ปลอดภัย
5. ในกรณีที่พบว่ามีสารรั่วไหลของกัมมันตรังสี เช่น ส่วนที่บรรจุกัมมันตภาพรังสีได้รับความเสียหาย หรือ Shutter ไม่สามารถปิดได้ เจ้าของพื้นที่ร่วมกับหน่วยงาน PC&SI จัดให้บริเวณนั้นเป็นเขตควบคุม ห้ามมิให้บุคคลใดเข้าไป พร้อมทั้งแจ้งให้สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติทราบ เพื่อวางแผนและเตรียมอุปกรณ์ในการเก็บกู้ต่อไป
6. ในกรณีที่อาคารที่มีกัมมันตรังสีอยู่ เกิดพังทลาย หน่วยงาน PC&SI จะต้องใช้เครื่องมือตรวจสอบว่ากัมมันตรังสีรั่วไหลหรือไม่ หากพบว่า ตัวอุปกรณ์ กัมมันตภาพรังสีเกิดความเสียหายและกัมมันตภาพรังสีรั่วออกมาต้องจัดให้บริเวณนั้นเป็นเขตควบคุม ห้ามมิให้บุคคลใดเข้าไป และแจ้งสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป
7. ในกรณีที่สารกัมมันตภาพรังสีถูกขโมยหรือสูญหาย หน่วยงานที่เกิดเหตุร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้องจะต้องแจ้งความ ณ สถานีตำรวจที่ใกล้ที่สุดทันทีและแจ้งสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

6.6 การเคลื่อนพล / การอพยพ

ED หรือ OC เป็นผู้สั่งการเคลื่อนพลอพยพ ดังนี้

1. เคลื่อนพลไปยังจุดรวมพลของหน่วยงานตามที่หน่วยงานกำหนดไว้ (จุดที่ปลอดภัยจากอันตราย) เมื่อประกาศภาวะฉุกเฉินระดับ 1 ของโรงงาน
2. เคลื่อนพลไปยังจุดรวมพลของบริษัท เมื่อประกาศภาวะฉุกเฉินระดับ 2 หรือ 3 ของโรงงาน
3. เคลื่อนพลเข้าไปในตัวอาคารที่ปิดมิดชิด เมื่อมีเหตุการณ์ก๊าซหรือสารเคมีรั่วไหล
4. เคลื่อนพลออกจากภายนอกบริษัท เมื่อสถานการณ์ของภาวะฉุกเฉินมีความรุนแรงหรืออาจเป็นอันตรายต่อชีวิต
5. แต่ละหน่วยงานปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติของแต่ละหน่วยงานในกรณีเหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน ภายใต้การควบคุมดูแลของหัวหน้าทีมอพยพของแต่ละหน่วยงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติในการเคลื่อนพล/อพยพ เมื่อมีประกาศเหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉินและแจ้งการอพยพ

- กรณีเกิดไฟไหม้และรั่วสีรั่วไหล



Work Instruction

[Confidential]

Department	Operation Risk Management	Document No.	3-WI-OR-AA-00-001
Section/Line	-	Revision No.	00
Position in line	-	Effective Date	Jun 30, 2018
Title	แผนตอบโต้เหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน		
<div>1. พนักงานเข้าแถวเช็คจำนวนคนตามรายชื่อแต่ละหน่วยงาน โดยผู้บังคับบัญชาของแต่ละหน่วยงานหรือหัวหน้าทีมอพยพของหน่วยงานเป็นผู้รับผิดชอบ ในการตรวจสอบรายชื่อ</div> <div>2. เตรียมพร้อมอุปกรณ์ป้องกันระบบทางเดินหายใจ</div> <div>3. เคลื่อนพลไปยังจุดรวมพล โดยการเดินเร็ว ทิศทางการเดินให้พิจารณาขึ้นอยู่กับทิศทางลมโดยเคลื่อนที่ให้อยู่ในแนวตั้งฉากกับทิศทางลม โดยหัวหน้าทีมอพยพของหน่วยงานต้องพิจารณาเส้นทางที่ปลอดภัยหรือใช้เส้นทางหนีไฟ</div> <div>4. ผู้บังคับบัญชาของแต่ละหน่วยงานหรือหัวหน้าทีมอพยพของหน่วยงาน แจ้งยอดจำนวนคนต่อผู้ประสานงาน ณ จุดรวมพล</div> <div>5. การกลับเข้าพื้นที่ จะกระทำได้เมื่อมีคำสั่งจาก ED หรือ OC</div> <div>- กรณีเกิดไอสารเคมี หรือ ก๊าซรั่วไหล</div> <div>1. รั่วไหลจากภายในบริษัท</div> <div>1.1 หน่วยงานที่ได้รับผลกระทบออกจากพื้นที่ ที่ใกล้จุดเกิดเหตุ แล้วรวมพลในพื้นที่ที่ปลอดภัยหรือพื้นที่ปิดหรือตัวอาคารอื่นที่ปลอดภัยจากจุดเกิดเหตุ สำหรับหน่วยงานที่ไม่ได้รับผลกระทบให้รวมพลใน Pulpit และทำการปิดเครื่องปรับอากาศ รวมทั้งปิดทางเข้าออกของอาคารทุกจุด</div> <div>1.2 หน่วยงานนอกเหนือจากนั้นให้รวมพลในอาคารที่ใกล้ที่สุดและอาคารที่ไม่ได้รับผลกระทบจากจุดเกิดเหตุ เช่น อาคารสำนักงาน 1 และ 2, อาคาร Maintenance Center, อาคารพัสดุ, อาคาร TC/TTC, อาคารนอกโรงงานต่างๆ แล้วทำการปิดเครื่องปรับอากาศ และปิดทางเข้าออกของอาคารทุกจุด</div> <div>1.3 เตรียมอุปกรณ์ป้องกันระบบทางเดินหายใจ เช่น หน้ากากป้องกันไอสารเคมี แบบ Half Face</div> <div>1.4 ผู้ประสานงาน ณ จุดรวมพล รายงานสถานการณ์ให้ OC และให้ข้อมูลพนักงานรับทราบความคืบหน้าเป็นระยะๆ</div> <div>2. รั่วไหลจากโรงงานภายนอกบริษัท ให้ปฏิบัติตามแผนอพยพ กรณีเกิดเหตุแก๊สหรือสารเคมีรั่วไหลจากโรงงานภายนอก ดังเอกสารแนบ 2</div> <div>2.1 ทิศทางลมไม่พัดมาทางบริษัท (ไม่อพยพ แต่ให้หยุด Line แบบปกติ)</div> <div>2.1.1 เตรียมหน้ากากป้องกันระบบทางเดินหายใจ เมื่อได้ยินประกาศแจ้งสถานการณ์ และปิดประตูอาคารโรงงาน และสำนักงานทุกจุด โดยไม่ต้องปิดเครื่องปรับอากาศ</div> <div>2.1.2 หยุด Line ตามขั้นตอนปกติ หยุดการทำงานอื่นๆ และให้ทุกคนอยู่ใน Pulpit หรืออาคารสำนักงานของตนเอง</div> <div>2.2 ทิศทางลมพัดมาทางบริษัท (อพยพโดยทำการหยุด Line แบบฉุกเฉิน หรือ Quick Stop ทันที)</div> <div>2.2.1 สวมใส่หน้ากากป้องกันระบบทางเดินหายใจ เมื่อได้ยินประกาศแจ้งสถานการณ์ และปิดประตูอาคารโรงงาน และสำนักงานทุกจุด พร้อมทั้งปิดเครื่องปรับอากาศ</div> <div>2.2.2 หยุด Line แบบฉุกเฉิน หรือ Quick Stop ทันที แล้วมาขึ้นรถบัสเตรียมอพยพภายใน 15 นาที ภายใต้การควบคุมดูแลของหัวหน้าทีมอพยพของแต่ละหน่วยงาน</div> <div>หมายเหตุ : กรณีสถานการณ์มีปัจจัยต่างๆ เพิ่มขึ้น เช่น ลมเปลี่ยนทิศทาง จุดขึ้นรถบัสหรือจุดที่กำหนดไว้อาจเปลี่ยนแปลงไปตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้น โดยให้ปฏิบัติตามคำสั่งของ ED หรือ OC</div>			



Work Instruction

[Confidential]

Department	Operation Risk Management	Document No.	3-WI-OR-AA-00-001
Section/Line	-	Revision No.	00
Position in line	-	Effective Date	Jun 30, 2018
Title	แผนตอบโต้เหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน		

6.7 การกำหนดจุดปลอดภัยเพื่อทำการปฐมพยาบาล (First Aid Area)

เป็นพื้นที่ที่กำหนดสำหรับใช้เป็นจุดในการปฐมพยาบาล และทำการรักษาผู้บาดเจ็บเบื้องต้นก่อนนำตัวส่งต่อสถานพยาบาลภายนอก (ถ้าจำเป็น) โดยการกำหนดจุดปลอดภัยนี้ ทีมค้นหาและช่วยชีวิต จะเป็นผู้กำหนด แล้วจะทำการแจ้งให้ OC รับทราบ

6.8 การขอความช่วยเหลือจากภายนอกในภาวะฉุกเฉิน

กรณีที่ต้องการขอความช่วยเหลือจากภายนอกทั้งอุปกรณ์ในการดับเพลิง รถพยาบาล กำลังพลหรือความช่วยเหลืออื่น ๆ จะต้องมีการวางแผนเพื่อให้สามารถปฏิบัติได้จริงและรวดเร็วเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉินขึ้น การขอรับบริการความช่วยเหลือจากภายนอกต้องมีตั้งแต่ 2 แหล่งขึ้นไป

คุณสมบัติพื้นฐานของทีมช่วยเหลือจากภายนอก

1. มีความสามารถในการตอบโต้เหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน
2. ยินดีเข้าร่วมฝึกซ้อมกับทางโรงงานหากมีการร้องขอ

6.8.1 ทีมดับเพลิงจากภายนอก

1. ทีมดับเพลิงของบริษัท อีสเทิร์นอินดัสเตรียล เอสเตท จำกัด (HEIE) ภายใต้สังกัดสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมเหมราชตะวันออก (HEIE-IEAT)
2. ทีมดับเพลิงเทศบาลเมืองมาบตาพุด

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. จัดเตรียมอุปกรณ์ดับเพลิง รถดับเพลิง ทีมดับเพลิง ที่สามารถให้ความช่วยเหลือได้ตลอด 24 ชั่วโมง เมื่อมีการร้องขอจากบริษัทฯ
2. มายังจุดนัดพบทันทีเมื่อได้รับการร้องขอ
3. เมื่อมาถึงให้รายงานตัวต่อ ผู้ควบคุมทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน (Fire Chief : FC) พร้อมกับ STAND BY รอคำสั่ง
4. ติดตามสถานการณ์เหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน
5. ให้ความช่วยเหลือและคำปรึกษา ในการดับเพลิง
6. เมื่อมีคำสั่งให้ทำการดับเพลิงให้ไปรายงานตัวกับหัวหน้าทีมดับเพลิงของบริษัทฯ ทันที
7. ทำการดับเพลิงตามแผนควบคุมภาวะฉุกเฉินที่วางไว้และรายงานสถานการณ์ให้หัวหน้าทีมดับเพลิงของบริษัทฯ ทราบเป็นระยะ ๆ
8. เมื่อมีการประกาศยกเลิกเหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉินต้องได้รับการยืนยัน / สั่งการ กับหัวหน้าทีมดับเพลิงของบริษัทฯ ก่อนถอนทีมกลับ

การสื่อสาร

การเรียกขอความช่วยเหลือ สามารถเรียกขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอกได้ โดยขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของ ผู้สั่งการ ณ จุดเกิดเหตุ (On scene Commander : OC) โดย OC หรือ ผู้ประสานงานภาวะฉุกเฉิน (MC) หรือ ผู้ควบคุมทีมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน (Fire Chief : FC) จะทำการติดต่อหน่วยงานดับเพลิงต่าง ๆ ผ่านทางโทรศัพท์ ดังนี้

1. ทีมดับเพลิงของบริษัท อีสเทิร์นอินดัสเตรียล เอสเตท จำกัด (HEIE)
โทร. 038-683960 หรือ Password 1400 หรือวิทยุสื่อสารระบบ Trunk Radio ช่อง 1
2. ทีมดับเพลิงเทศบาลเมืองมาบตาพุด โทร. 038-685191 หรือ Password 1401



Work Instruction

[Confidential]

Department	Operation Risk Management	Document No.	3-WI-OR-AA-00-001
Section/Line	-	Revision No.	00
Position in line	-	Effective Date	Jun 30, 2018
Title	แผนตอบโต้เหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน		

6.8.2 ทีมช่วยเหลือด้านการแพทย์จากภายนอก ดังเอกสารแนบ 1 (โรงพยาบาลในพื้นที่และโรงพยาบาลที่ได้ทำข้อตกลงไว้)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. เตรียมความพร้อมให้สามารถช่วยเหลือบริษัท เมื่อเกิดภาวะฉุกเฉินและมีการร้องขอ
2. รับและส่งต่อผู้บาดเจ็บและอาการการบาดเจ็บให้กับสถานพยาบาลที่ส่งต่อ
3. จัดให้มีผู้ประสานงานเพื่อแจ้งอาการของผู้บาดเจ็บกลับมาให้บริษัท ทราบเป็นระยะ ๆ
4. สามารถให้บริการได้ทันทีในภาวะฉุกเฉิน
5. ช่วยเหลือในการตอบปัญหาด้านการปฐมพยาบาลและการช่วยเหลือผู้บาดเจ็บ

การสื่อสาร

ใช้วิธีการโทรศัพท์ไปยังแผนกฉุกเฉินของโรงพยาบาลดังกล่าว

6.9 ระบบการสื่อสารในเหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน

ระบบการสื่อสารในเหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉินเริ่มตั้งแต่ผู้พบเห็นเหตุ ต้องสื่อสารให้กับผู้อื่นทราบ เพื่อขอรับการช่วยเหลือและระงับเหตุเป็นอันดับแรก และจะมีการสื่อสารแจ้งเหตุต่อไปเพื่อให้ทราบเหตุการณ์อย่างทั่วถึง พร้อมทั้งศูนย์กลางในการรับส่งข้อมูลผ่านทางอุปกรณ์สื่อสารต่อไปนี้

1. สัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้

ใช้เป็นสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉินที่เกิดเหตุเพลิงไหม้ที่เกิดขึ้นในโรงงาน หรือพื้นที่ใกล้เคียงให้พนักงานในโรงงานทราบ โดยจะมีลักษณะสัญญาณด้วยกัน 2 ประเภท คือ

1.1 สัญญาณแจ้งเหตุเฉพาะที่ (Fire Alarm)

กรณีเป็นอาคารโรงงาน

มีไว้สำหรับผู้ที่พบเห็นเหตุเพลิงไหม้ที่เกิดขึ้นในแต่ละหน่วยงาน ใช้กดแจ้งเหตุซึ่งปกติสัญญาณแจ้งเหตุจะดังในบริเวณพื้นที่ที่มีการกดสัญญาณและตำแหน่งกดสัญญาณจะไปปรากฏบนแผงควบคุมของแต่ละพื้นที่

กรณีเป็นอาคารสำนักงาน 1 และ 2 จะดังขึ้นเมื่อผู้เห็นเหตุการณ์ กดสัญญาณแจ้งเหตุหรือระบบตรวจจับความร้อนและควันทำงาน

1.2 สัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ทั้งโรงงาน (Siren)

มีไว้สำหรับแจ้งเหตุเพลิงไหม้ให้ทราบทั้งโรงงาน โดยจะมีสัญญาณไซเรน ซึ่งสัญญาณนี้จะดังขึ้นเมื่อมีการกดปุ่มสัญญาณแจ้งเหตุที่ TCM Pulpit (CDCM Delivery) จากนั้นจะมีการประกาศเสียงตามสายแจ้งรายละเอียดภาวะ ฉุกเฉินให้พนักงานทราบผ่านระบบกระจายเสียงทั้งโรงงาน

2. ระบบโทรศัพท์ภายในบริษัท

- เบอร์โทรศัพท์ภายในหมายเลข 5555 จะใช้เป็นศูนย์กลางสำหรับแจ้งเหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน โดยจะติดตั้งไว้ที่ TCM Pulpit (CDCM Delivery) ซึ่งโทรศัพท์หมายเลขนี้จะใช้สำหรับแจ้งเหตุ รับส่งข้อมูลและรายงานสถานการณ์ในเหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉินเท่านั้น
- เบอร์โทรศัพท์ภายในหมายเลข 1111 ใช้เรียกทีมดับเพลิงของบริษัท



Work Instruction

[Confidential]

Department	Operation Risk Management	Document No.	3-WI-OR-AA-00-001
Section/Line	-	Revision No.	00
Position in line	-	Effective Date	Jun 30, 2018
Title	แผนตอบโต้เหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน		

- เบอร์โทรศัพท์ภายในหมายเลข 3333 แจ้งห้องพยาบาล

3. Paging System

เป็นระบบที่ใช้ติดต่อสื่อสารกันภายในกระบวนการผลิต แต่อาจจะถูกนำมาใช้ในการแจ้งเหตุและข้อมูลเหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉินได้ เพื่อให้พนักงานในพื้นที่เกิดเหตุนั้นๆ ได้ทราบข้อมูลการเกิดเหตุ

4. วิทยุสื่อสาร

วิทยุสื่อสารฉุกเฉินช่อง 1 จะเป็นช่องที่ใช้สำหรับติดต่อสื่อสารกัน ขณะเกิดเหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉินขึ้นภายในบริษัท และศูนย์จัดการระบบความปลอดภัยและระเบียบงานรับเหมา (SCAC) จะ STAND BY วิทยุสื่อสารไว้ที่ช่อง 1 ของระบบ Trunk Radio เพื่อรับแจ้งเหตุฉุกเฉินด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมจากสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมเหมราชตะวันออก (HEIE-IEAT)

5. ระบบกระจายเสียงทั้งโรงงาน

เป็นระบบติดต่อทางเดียวเพื่อใช้แจ้งเหตุและประกาศเหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน ให้พนักงานทั้งในเขตโรงงานและเขตสำนักงานรับทราบ เมื่อเกิดเหตุขึ้น สามารถประกาศได้ทั้งหมด 4 จุด ดังนี้

- (1) TCM Pulpit (CDCM Delivery): จุดประกาศหลัก
- (2) อาคารสำนักงาน 1 (Main Office)
- (3) อาคาร Maintenance Center
- (4) ห้องควบคุม Power Station

6. ระบบโทรศัพท์มือถือของพนักงาน

6.10 ช่องทางการสื่อสาร สามารถแจ้งได้ในช่องทางใดช่องทางหนึ่งหรือทั้งหมด

1. โทรศัพท์
2. วิทยุสื่อสาร
3. FAX
4. SMS / LINE

6.11 การตรวจสอบและหาสาเหตุ

1. ภายหลังเกิดเหตุ ผู้บริหารของบริษัทฯ มอบหมายหน้าที่ให้ทีมสอบสวนหาสาเหตุ โดยให้ผู้จัดการส่วนของหน่วยงานที่เกิดเหตุ เป็นหัวหน้าทีมและจัดตั้งทีมงานเพื่อดำเนินการตรวจสอบและหาสาเหตุของอุบัติการณ์ที่เกิดขึ้น แล้วจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบและสาเหตุของอุบัติการณ์นั้น เพื่อพิจารณาหาแนวทางและมาตรการแก้ไขหรือป้องกันต่อไป
2. หากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นก่อให้เกิดภัยและทำให้เกิดผลกระทบเป็นวงกว้าง กนอ. จะพิจารณาสั่งการให้ระงับการประกอบกิจการ โดยจะต้องหยุดกิจกรรมดังกล่าวทันที และดำเนินการตรวจสอบและหาสาเหตุ โดยใช้บุคลากรหรือองค์กรหน่วยงานที่มีประสบการณ์และความชำนาญเป็นที่ยอมรับต่อสาธารณชน ดำเนินการสรุปผลการตรวจสอบและสาเหตุต่อคณะทำงานที่ กนอ. จัดตั้งขึ้น ซึ่งประกอบด้วย หน่วยงานวิชาการ หน่วยงานท้องถิ่น ผู้แทนชุมชน รวมทั้งมีที่ปรึกษา



Work Instruction

[Confidential]

Department	Operation Risk Management	Document No.	3-WI-OR-AA-00-001
Section/Line	-	Revision No.	00
Position in line	-	Effective Date	Jun 30, 2018
Title	แผนตอบโต้เหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน		

จากสถาบันต่างๆ ที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เป็นผู้พิจารณา (อ้างอิงมาจากแผนปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินกลุ่มนิคมอุตสาหกรรมและท่าเรืออุตสาหกรรม พื้นที่มาบตาพุด จังหวัดระยอง พ.ศ.2557)

6.12 การฟื้นฟูสภาพหลังเกิดเหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน

1. เมื่อเกิดเหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉินที่รุนแรง ทำให้อุปกรณ์เสียหาย มีผู้บาดเจ็บหรือเสียชีวิต และโรงงานต้องหยุดเดินเครื่อง ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจของบริษัท ให้ผู้บริหารของบริษัท แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงานตามความเหมาะสม
2. การฟื้นฟูสภาพความเสียหายของโรงงาน ประกอบด้วย การฟื้นฟูสภาพเครื่องจักรอุปกรณ์ให้สามารถเดินเครื่องผลิตได้ตามปกติโดยเร็วที่สุด การฟื้นฟูสภาพแวดล้อม การฟื้นฟูสภาพจิตใจของพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง และการจัดหาผลิตภัณฑ์ให้กับลูกค้าตามสัญญาในช่วงที่โรงงานไม่สามารถเดินเครื่องได้ตามปกติ โดยมีการดำเนินการดังนี้
 - 2.1 ดำเนินการฟื้นฟูสภาพเครื่องจักร และอุปกรณ์ให้สามารถเริ่มการผลิตได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
 - 2.2 ดำเนินการฟื้นฟูสภาพแวดล้อม ทั้งภายใน และภายนอกโรงงานที่ได้รับผลกระทบ
 - 2.3 ดำเนินการฟื้นฟูสภาพจิตใจของพนักงาน และผู้เกี่ยวข้อง
 - 2.4 จัดหาผลิตภัณฑ์ให้กับลูกค้าตามสัญญา
 - 2.5 พิจารณาความพร้อมในด้านความปลอดภัยก่อนเริ่มการผลิต
3. อาจแต่งตั้งให้มีคณะทำงานต่างๆ เพื่อให้เหมาะสมกับลักษณะปัญหา และความเสียหายแล้วแต่กรณี เช่น
 - 3.1 คณะทำงานฟื้นฟูสภาพเครื่องจักร อุปกรณ์ ควรประกอบด้วย ผู้จัดการฝ่าย (พื้นที่เกิดเหตุ) เป็นหัวหน้าคณะทำงาน โดยมีหน้าที่ ดังนี้
 - 3.1.1 ตรวจสอบพื้นที่เกิดเหตุและพื้นที่ที่ได้รับความเสียหาย เพื่อประเมินความเสียหายของเครื่องจักรอุปกรณ์ ภายหลังยกเลิกเหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน
 - 3.1.2 ติดต่อบริษัทประกันภัย เพื่อเข้ามาร่วมตรวจสอบสถานที่เกิดเหตุ และประเมินความเสียหายในเบื้องต้น
 - 3.1.3 จัดทำรายการของเครื่องจักรอุปกรณ์ที่ต้องสั่งซื้อใหม่ อุปกรณ์เครื่องจักรที่สามารถซ่อมแซมได้ และแผนการที่จะให้โรงงานกลับมาเดินเครื่องโดยเร็วที่สุด หลังจากที่มีทีมสอบสวนหาสาเหตุเข้าไปตรวจสอบพื้นที่ที่เกิดเหตุและเสียหายแล้ว
 - 3.1.4 ให้จัดชุดปฏิบัติการเข้าไปทำความสะอาดและเคลียร์พื้นที่ที่ได้รับความเสียหายหลังจากที่มีทีมสอบสวนหาสาเหตุเข้าไปตรวจสอบพื้นที่ที่เกิดเหตุและเสียหายแล้วให้อยู่ในสภาพที่พร้อมที่จะเข้าไปซ่อมแซม หรือฟื้นฟู โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอันเนื่องมาจากการทำความสะอาดและการเคลียร์พื้นที่ให้มากที่สุด
 - 3.1.5 จัดซื้อเครื่องจักรอุปกรณ์ หรือจัดหาผู้รับเหมาให้เข้ามาติดตั้ง ซ่อมแซมอุปกรณ์เครื่องจักรให้พร้อมที่จะเดินเครื่องโดยเร็วที่สุด
 - 3.2 คณะทำงานฟื้นฟูสภาพแวดล้อม ควรประกอบด้วย ประธานคณะกรรมการความปลอดภัย SHE (เป็นหัวหน้าคณะทำงาน) โดยมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้



Work Instruction

[Confidential]

Department	Operation Risk Management	Document No.	3-WI-OR-AA-00-001
Section/Line	-	Revision No.	00
Position in line	-	Effective Date	Jun 30, 2018
Title	แผนตอบโต้เหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน		
	<p>3.2.1 ตรวจสอบสภาพแวดล้อมที่เสียหายและสภาพแวดล้อมที่อาจจะส่งผลกระทบต่อสาธารณสุขบริเวณพื้นที่เกิดเหตุ และพื้นที่ใกล้เคียงร่วมกับตัวแทนบริษัทประกัน เพื่อประเมินสถานการณ์และมอบหมายให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการภายหลังการยกเลิกเหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน</p> <p>3.2.2 จัดการกำจัด กักเก็บสารเคมี และอุปกรณ์ปนเปื้อนที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ตลอดจนทำความสะอาดพื้นที่ต่าง ๆ</p> <p>3.2.3 ตั้งศูนย์รับเรื่องร้องเรียนจากบุคคลภายนอกที่ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น โดยศูนย์จะต้องดำเนินการ ดังนี้</p> <p>3.2.3.1 รับเรื่องร้องเรียนจากบุคคลภายนอก กรณีที่เกิดความเสียหายและสภาพแวดล้อมต่าง ๆ เช่น เขม่าจากควันไฟ ผงละออง ไข่ไก่ กลิ่นของสารเคมี เป็นต้น</p> <p>3.2.3.2 จัดส่งเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ และตัวแทนบริษัทประกันฯ ไปตรวจสอบและประเมินความเสียหายของบุคคลภายนอกทันที หลังจากรับเรื่องร้องเรียนเพื่อสรุปความเสียหายและนำเสนอคณะทำงาน พิจารณาชดเชยค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกดังกล่าว</p> <p>3.2.3.3 จัดเตรียมอุปกรณ์ยี่สิบห้าที่จำเป็นให้แก่บุคคลภายนอกที่ได้รับผลกระทบ จนถึงขั้นไม่มีที่อยู่อาศัย เช่น อาหาร เครื่องนุ่งห่ม ยารักษาโรค สถานที่พักอาศัยชั่วคราว เป็นต้น</p> <p>3.3 คณะทำงานฟื้นฟูสภาพจิตใจพนักงาน และผู้เกี่ยวข้อง ควรประกอบด้วย ผู้จัดการส่วนทรัพยากรบุคคล (เป็นหัวหน้าคณะทำงาน) โดยมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้</p> <p>3.3.1 ตรวจสอบรายชื่อพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ โดยแยกเป็นผู้ที่เสียชีวิต ผู้ที่ได้รับบาดเจ็บสาหัส ผู้ที่ได้รับบาดเจ็บเล็กน้อย และผู้ที่ไม่ได้รับบาดเจ็บแต่อาจจะได้รับผลกระทบด้านจิตใจ</p> <p>3.3.2 ตั้งศูนย์ปฏิบัติการ Hot Line เพื่อให้ข้อมูลและคำปรึกษาแก่ญาติของพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3.3.3 แจ้งญาติของผู้เสียชีวิตและผู้ที่ได้รับบาดเจ็บ พร้อมทั้งจัดการเรื่องยานพาหนะ เพื่ออำนวยความสะดวกการเดินทางเพื่อให้ญาติ</p> <p>3.3.4 จัดหาแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ เข้ามาตรวจสอบสภาพจิตใจของพนักงานที่อาจได้รับผลกระทบจากเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้น</p> <p>3.3.5 เป็นตัวแทนของบริษัทฯ เข้าร่วมพิธีศพ หรือพิธีฌาปนกิจของผู้เสียชีวิต และ/หรือ เข้าไปเยี่ยมเยียนผู้ที่ได้รับบาดเจ็บเป็นระยะ ๆ ตามความเหมาะสม</p> <p>3.3.6 ติดตามดูแลความก้าวหน้าในการบำบัดรักษา หรือการเยียวยาอาการบาดเจ็บของพนักงานเป็นระยะ ๆ ตามความเหมาะสม จนพนักงานหายและสามารถกลับมาทำงานได้ตามปกติ</p> <p>3.3.7 ติดตามสิทธิประโยชน์ หรือเงินทดแทนที่ญาติ หรือพนักงานควรได้รับตามข้อบังคับของบริษัทฯ หรือกฎหมายของบ้านเมือง</p> <p>3.3.8 จัดหา หรือมอบหมายงานที่เหมาะสมกับสภาพของพนักงานที่เพิ่งหาย หรือฟื้นจากอาการบาดเจ็บ</p> <p>3.3.9 จัดกิจกรรมพิเศษที่สามารถฟื้นฟูสภาพจิตใจให้แก่ญาติของพนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม</p> <p>3.4 คณะทำงานจัดหาผลิตภัณฑ์ให้กับลูกค้าตามสัญญา ควรประกอบด้วย ผู้จัดการฝ่ายวางแผนการผลิต (หัวหน้าคณะทำงาน) โดยมีหน้าที่ ดังนี้</p>		



Work Instruction

[Confidential]

Department	Operation Risk Management	Document No.	3-WI-OR-AA-00-001
Section/Line	-	Revision No.	00
Position in line	-	Effective Date	Jun 30, 2018
Title	แผนตอบโต้เหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน		

- 3.4.1 แจ้งให้ลูกค้าทราบถึงเหตุการณ์ของบริษัท และผลกระทบที่อาจจะมีต่อลูกค้า รวมทั้งสิ่งที่บริษัท จะดำเนินการต่อไปเพื่อลดผลกระทบของลูกค้าให้น้อยที่สุด
- 3.4.2 ตรวจสอบ Inventory ของวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ทุกชนิดของบริษัท
- 3.4.3 กำหนดแผนการจัดหาและส่งมอบผลิตภัณฑ์ รวมทั้งแผนการตรวจสอบคุณภาพของผลิตภัณฑ์ ก่อนส่งมอบให้ลูกค้า
- 3.4.4 เปรียบเทียบลูกค้าเพื่อหาข้อสรุปในการจัดหา ตรวจสอบ และส่งมอบผลิตภัณฑ์
- 3.4.5 ดำเนินการและควบคุมให้การจัดหา ตรวจสอบ และส่งมอบผลิตภัณฑ์ ให้เป็นไปตามแผนและข้อตกลงที่ทำไว้กับลูกค้า

6.13 การทบทวนและปรับปรุงแผนตอบโต้เหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน

บริษัท จะทำการทบทวนและปรับปรุงแผนฯ ปีละ 1 ครั้ง โดยคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (SHE) ของบริษัท

7. Suggestion/ Caution [If any] (ข้อเสนอแนะ/ ข้อควรระวัง [หากมี])

การเข้าทำการควบคุมหรือระงับเหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉินใดๆ ที่เกิดขึ้น ให้คำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เป็นหลัก โดยประเมินสถานการณ์ก่อนเข้าทำการควบคุมหรือระงับเหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉินนั้น

เอกสารแนบที่ 2.28

ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน กากของเสีย น้ำมัน
สารเคมีหกรั่วไหล หรือเพลิงไหม้ที่พื้นที่ Green Yard



Work Instruction

[Confidential]

Department	Environment	Document No.	3-WI-EV-EM-WC-006
Section/Line	Environment	Revision No.	00
Position in line	Green Yard	Effective Date	1 September 2017
Title	ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน กากของเสีย น้ำมัน สารเคมีหกรั่วไหลหรือเพลิงไหม้ ที่พื้นที่ Green Yard		

Approved by : 

1. Reference (เอกสารอ้างอิง)

1.1 คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง แผนตอบโต้เหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน (3-WI-SF-SF-00-017)

2. Record (บันทึก)

2.1 แบบรายงานแจ้งเหตุการณ์ผิดปกติ / เหตุฉุกเฉิน เบื้องต้น

2.2 แบบฟอร์ม สรุปผลการฝึกซ้อมแผนตอบโต้เหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน

3. Objective (วัตถุประสงค์)

3.1 กำหนดวิธีการปฏิบัติกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินกากของเสีย น้ำมัน สารเคมีหกรั่วไหล หรือเพลิงไหม้ในพื้นที่ Green Yard

3.2 เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ที่อาจเกิดจากกากของเสีย น้ำมัน สารเคมีหกรั่วไหล หรือเพลิงไหม้ รวมถึงความปลอดภัยของพนักงาน

3.3 เพื่อเป็นแนวทางในการตอบโต้เหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน และฝึกซ้อมตามขั้นตอนที่กำหนดไว้

4. Scope (ขอบเขต)

คู่มือฉบับนี้ใช้สำหรับการตอบโต้เหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน ที่อาจเกิดขึ้นในพื้นที่ Green Yard ของบริษัทเอ็นเอส-สยามยูไนเต็ดสตีล จำกัด

5. Definition (นิยาม)

5.1 พื้นที่กองเก็บกากของเสีย (Green Yard) หมายถึง พื้นที่สำหรับกองเก็บกากของเสียหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว เพื่อรอส่งกำจัดกับหน่วยงานที่ได้รับอนุญาตจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม โดยมี 2 พื้นที่ ดังนี้

1. Green Yard 1 : พื้นที่สำหรับกองเก็บกากของเสียหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ของโรงงาน 1 หรือโรงผลิตเหล็กแผ่นรีดเย็น ดังรูปที่ 1

2. Green Yard 2 : พื้นที่สำหรับกองเก็บกากของเสียหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ของโรงงาน 2 หรือโรงผลิตเหล็กชุบสังกะสี ดังรูปที่ 2

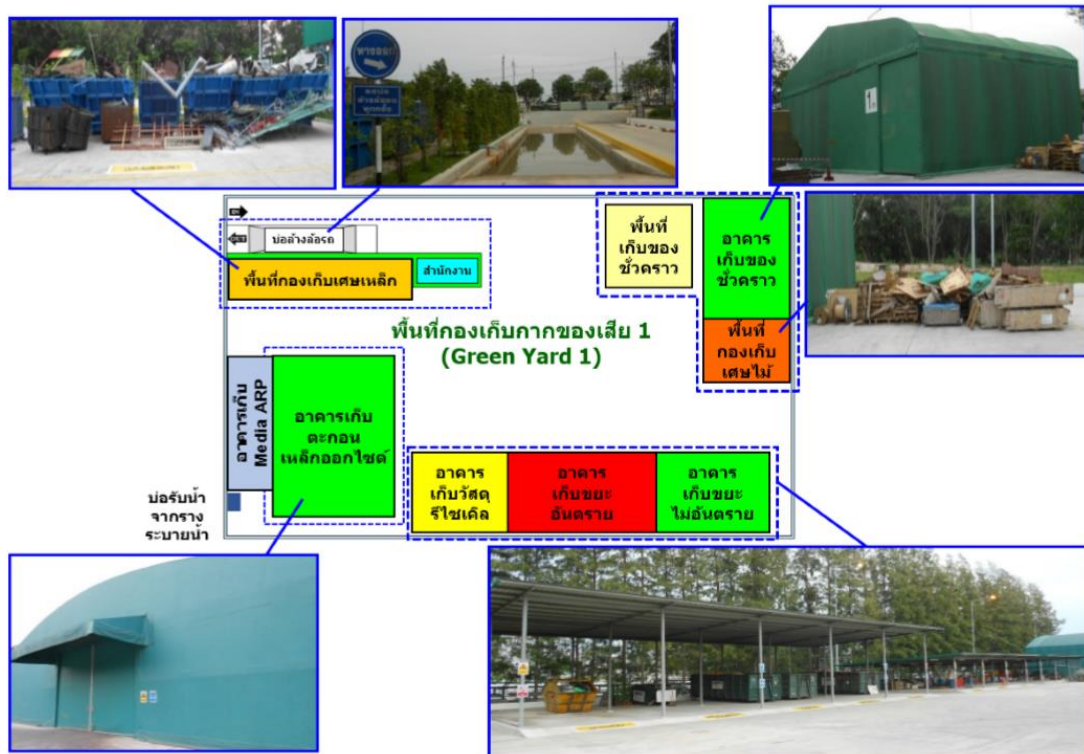
Rev.	Date	Revised reason	Created by
00	1 Sep 2017	-	Kanrattha A.



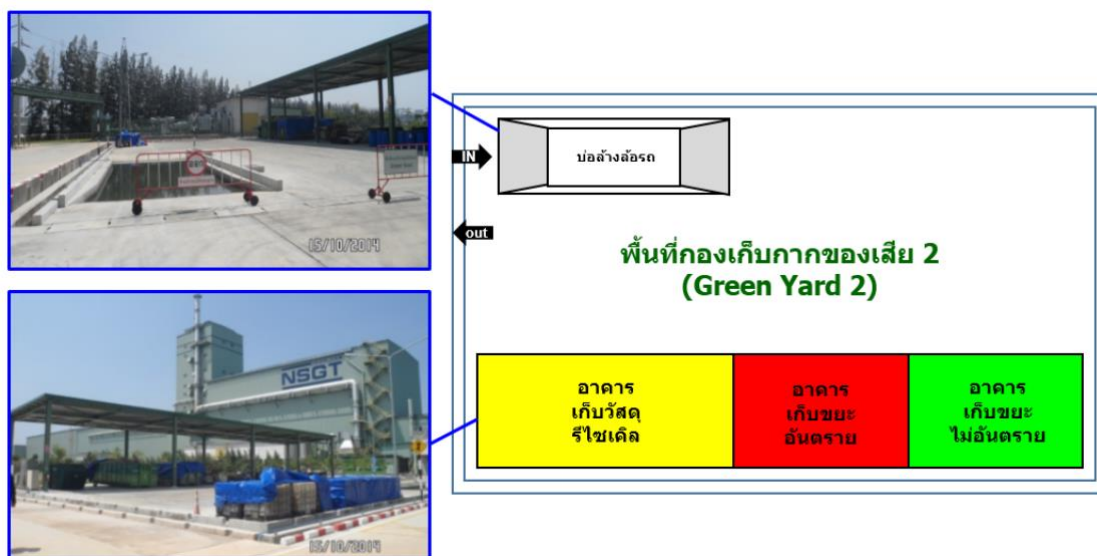
Work Instruction

[Confidential]

Department	Environment	Document No.	3-WI-EV-EM-WC-006
Section/Line	Environment	Revision No.	00
Position in line	Green Yard	Effective Date	1 September 2017
Title	ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน กากของเสีย น้ำมัน สารเคมีหกรั่วไหลหรือเพลิงไหม้ ที่พื้นที่ Green Yard		



รูปที่ 1 แผนผังพื้นที่กองเก็บกากของเสีย 1 (Green Yard 1)



รูปที่ 2 แผนผังพื้นที่กองเก็บกากของเสีย 2 (Green Yard 2)

**Work Instruction**

[Confidential]

Department	Environment	Document No.	3-WI-EV-EM-WC-006
Section/Line	Environment	Revision No.	00
Position in line	Green Yard	Effective Date	1 September 2017
Title	ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน กากของเสีย น้ำมัน สารเคมีหกรั่วไหลหรือเพลิงไหม้ ที่พื้นที่ Green Yard		

6. Work Instruction (ขั้นตอนการปฏิบัติ)

การปฏิบัติ กรณีเกิดเหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน กากของเสีย น้ำมัน สารเคมีหกรั่วไหล หรือเพลิงไหม้

6.1 การเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับเหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน กากของเสีย น้ำมัน สารเคมีหกรั่วไหล หรือเพลิงไหม้

6.1.1 จัดเตรียมอุปกรณ์ระงับเหตุในพื้นที่ Green Yard ให้ครบถ้วน ดังนี้

- ทราายแห้งหรือวัสดุดูดซับสารเคมี, เศษผ้าแห้ง
- กระสอบทรายสำหรับป้องกันการรั่วไหล
- ไม้กวาด, พลั่ว, ที่ตักขยะ, ภาชนะรองรับของเสีย, ผ้าใบ
- ถังดับเพลิง, สายดับเพลิง

6.1.2 จัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) สำหรับผู้ระงับเหตุ ในพื้นที่ Green Yard ให้ครบถ้วน ดังนี้

- ชุดป้องกันสารเคมี
- รองเท้าป้องกันสารเคมี
- หน้ากากป้องกันสารเคมี
- แวนตาป้องกันสารเคมี
- ถุงมือป้องกันสารเคมี

6.1.3 ดำเนินการตรวจสอบสภาพพื้นที่ Green Yard และอุปกรณ์ระงับเหตุเป็นประจำ

6.1.4 ติดตั้งป้ายเตือนความปลอดภัยให้ครบถ้วน

6.1.5 ดำเนินการฝึกซ้อมตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6.2 รายละเอียดการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน กากของเสีย น้ำมัน สารเคมีหกรั่วไหล หรือเพลิงไหม้

6.2.1 กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินกากของเสีย น้ำมัน สารเคมีหกรั่วไหล

- ปริมาณเล็กน้อย ไม่เกิน 50 กิโลกรัม หรือไม่เกิน 50 ลิตร (ประเมินด้วยสายตา)

1. ในกรณีที่กากของเสียที่แห้ง ให้ใช้ไม้กวาดกวาดรวบรวม ระมัดระวังไม่ให้กระจาย ส่วนกากของเสียที่เป็นของเหลว น้ำมัน สารเคมี ให้ใช้เศษผ้าหรือวัสดุดูดซับ ดูดซับให้ได้มากที่สุด และใช้ทรายขั้บทำความสะอาดพื้นที่



Work Instruction

[Confidential]

Department	Environment	Document No.	3-WI-EV-EM-WC-006
Section/Line	Environment	Revision No.	00
Position in line	Green Yard	Effective Date	1 September 2017
Title	ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน กากของเสีย น้ำมัน สารเคมีหกรั่วไหลหรือเพลิงไหม้ ที่พื้นที่ Green Yard		
	<div><div>2. ดำเนินการทำความสะอาดพื้นที่ ให้คืนกลับสภาพเดิม โดยปิดประตูกันรั่วระบายน้ำและสูบน้ำเสียปนเปื้อนทั้งหมดมาที่บ่อรองรับน้ำจากรางระบาย เพื่อส่งไปบำบัดที่ระบบบำบัดน้ำเสียของบริษัทฯ</div><div>3. รวบรวมวัสดุที่ปนเปื้อนกากของเสีย น้ำมัน สารเคมี ที่ถึงในถังขยะอันตราย เพื่อรอส่งกำจัดด้วยวิธีที่ถูกต้องตามกฎหมายต่อไป</div><div>4. รายงานให้หัวหน้างานทราบ</div><div>- ปริมาณมากเกิน 50 กิโลกรัม หรือเกิน 50 ลิตร ที่สามารถควบคุมได้</div><div><div>1. กันพื้นที่ด้วยผ้าใบหรือกระสอบทราย ป้องกันกากของเสีย น้ำมัน สารเคมี กระจายเพิ่มขึ้น</div><div>2. รายงานให้หัวหน้างานทราบทันที</div><div>3. ในกรณีที่เปื้อนกากของเสียที่แห้ง ให้ใช้ไม้กวาดกวาดรวบรวม ระมัดระวังไม่ให้กระจาย ส่วนกากของเสียที่เป็นของเหลว น้ำมัน สารเคมี ให้ตักใส่ภาชนะรองรับและใช้เศษผ้าหรือวัสดุดูดซับ ดูดซับให้ได้มากที่สุด</div><div>4. ดำเนินการทำความสะอาดพื้นที่ ให้คืนกลับสภาพเดิม โดยปิดประตูกันรั่วระบายน้ำ และสูบน้ำเสียปนเปื้อนทั้งหมดมาที่บ่อรองรับน้ำจากรางระบาย เพื่อส่งไปบำบัดที่ระบบบำบัดน้ำเสียของบริษัทฯ</div><div>5. รวบรวมวัสดุที่ปนเปื้อนกากของเสีย น้ำมัน สารเคมี ที่ถึงในถังขยะอันตราย เพื่อรอส่งกำจัดด้วยวิธีที่ถูกต้องตามกฎหมายต่อไป</div></div><div>- ปริมาณมากเกิน 50 กิโลกรัม หรือเกิน 50 ลิตร ที่ไม่สามารถควบคุมได้</div><div><div>1. ระวังเหตุเบื้องต้น โดยใช้ผ้าใบหรือกระสอบทรายกันพื้นที่ ป้องกันการกระจายของกากของเสีย น้ำมัน สารเคมี เท่าที่ทำได้ และปิดประตูกันรั่วระบายน้ำ</div><div>2. รายงานให้หัวหน้างานทราบทันที</div><div>3. ปฏิบัติตามแผนตอบโต้เหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน (3-WI-SF-SF-00-017) ของบริษัทฯ</div></div></div> <div>6.2.2 กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินเพลิงไหม้</div> <div><div>- ประเมินสถานการณ์ ถ้าสามารถควบคุมได้</div><div><div>1. ให้ผู้ปฏิบัติงานระงับเหตุเพลิงไหม้ทันทีโดยใช้ถังดับเพลิง หรือสายดับเพลิงที่บริเวณพื้นที่หน้างาน</div><div>2. รายงานให้หัวหน้างานทราบ</div></div></div>		



Work Instruction

[Confidential]

Department	Environment	Document No.	3-WI-EV-EM-WC-006
Section/Line	Environment	Revision No.	00
Position in line	Green Yard	Effective Date	1 September 2017
Title	ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน กากของเสีย น้ำมัน สารเคมีหกรั่วไหลหรือเพลิงไหม้ ที่พื้นที่ Green Yard		

- ประเมินสถานการณ์ ถ้าไม่สามารถควบคุมได้
 1. แจ้งหัวหน้างานทันที และโทรแจ้งที่เบอร์ 5555 เพื่อให้ประกาศแจ้งเหตุ
 2. ระวังเหตุเพลิงไหม้เบื้องต้นด้วยถังดับเพลิง โดยตระหนักถึงความปลอดภัย
 3. ปฏิบัติตามแผนตอบโต้เหตุการณ์ผิดปกติหรือภาวะฉุกเฉิน (3-WI-SF-SF-00-017) ของบริษัทฯ

7. Suggestion/ Caution [If any] (ข้อเสนอแนะ / ข้อควรระวัง)

- 7.1 ก่อนเข้าระงับเหตุทุกครั้งต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) ให้ครบถ้วนและเหมาะสมกับความเสี่ยง
- 7.2 ชำระล้างร่างกาย และอุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้ในการระงับเหตุให้สะอาดและเก็บให้เรียบร้อย
- 7.3 รวบรวมวัสดุของเสียที่เกิดจากการระงับเหตุ ให้คัดแยกตามประเภท เพื่อรอส่งกำจัดด้วยวิธีที่ถูกต้องตามกฎหมายต่อไป
- 7.4 น้ำเสียที่ปนเปื้อนน้ำมัน/สารเคมี ห้ามปล่อยออกสู่สิ่งแวดล้อมเด็ดขาด โดยให้ดำเนินการสูบกลับมาที่บ่อรองรับน้ำจากรางระบายน้ำ เพื่อส่งไปบำบัดที่ระบบบำบัดน้ำเสียของ บริษัทฯ

เอกสารแนบที่ 2.29

รายงานสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (สำหรับผู้ก่อกำเนต)



เลขทะเบียนโรงงาน : 72140000125549

ใช้งานระบบโดย : 1100501257818

ชื่อโรงงาน : บริษัท เอ็นเอส-สยามยูไนเต็ดสตีล จำกัด

รายงานสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (สำหรับผู้ก่อกำเนิด)
ข้อมูลเดือน มกราคม-ธันวาคม พ.ศ. 2566

ได้ยืนยันการรายงานสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (สำหรับผู้ก่อกำเนิด) แล้วเมื่อวันที่ 26 เม.ย. 2567

ผู้ควบคุมระบบจัดการ
มลพิษทางอุตสาหกรรม
(ถ้ามี)

เลขบัตรประชาชน

คำนำหน้าชื่อ

ชื่อ

นามสกุล

เลขทะเบียนผู้ควบคุม

รายงานการกักเก็บสิ่งปฏิกูลและวัสดุที่ไม่ใช้แล้วในบริเวณโรงงาน

รายงานการจัดการสิ่งปฏิกูลและวัสดุที่ไม่ใช้แล้วในบริเวณโรงงาน

รายงานการนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกไปจัดการนอกบริเวณโรงงาน

ลำดับ	รหัสสิ่งปฏิกูล หรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ชื่อสิ่งปฏิกูล หรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ความเป็นอันตราย	ปริมาณ (ตัน)	รหัส กำจัด	ชื่อผู้รับกำจัดบำบัด
1	110105	กรดที่ใช้ในการล้างสังกะสี	HA	99.39	075	บริษัท อัคริปปราการ จำกัด (มหาชน)
2	120101	เศษแผ่นเหล็กชุบสังกะสี (Steel Scrap with Zinc)		779.17	049	บริษัท เหล็กสยามยามาโตะ จำกัด
3	130502	Scum Oil	HA	75.96	041	บริษัท ปูนซิเมนต์นครหลวง จำกัด (มหาชน) โรงงาน 2
4	150101	กระดาดห่อมันเหล็ก		75.07	042	บริษัท อินทรี อีโคไซเคิล จำกัด
5	110106	กรดที่ใช้ในการปรับสภาพผิวแผ่นเหล็ก	HA	7.28	075	บริษัท อัคริปปราการ จำกัด (มหาชน)
6	120101	เศษเหล็ก (Steel Scrap) / เศษแผ่นเหล็กชุบสังกะสี (Steel Scrap with Zinc)		680.65	011	บริษัท กรีน เมทัลลีส (ประเทศไทย) จำกัด
7	150202	เศษผ้าและวัสดุปนเปื้อน	HM	6.65	042	บริษัท บริหารและพัฒนาเพื่อการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม จำกัด (มหาชน)
8	120101	เศษเหล็ก (Steel Scrap) / เศษแผ่นเหล็กชุบสังกะสี (Steel Scrap with Zinc)		581.91	011	บริษัท ฮีดาทากาโยโก เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด
9	110501	กากสังกะสี (Zinc Dross)		545.546	049	บริษัท ดับเบิ้ลยูเอ็น แอสโซซิเอท จำกัด
10	170405	เศษเหล็กทั่วไป		5.19	011	บริษัท สามเค รีไซเคิล จำกัด
11	120101	เศษแผ่นเหล็กชุบสังกะสี (Steel Scrap with Zinc)		4826.75	011	บริษัท ฮีดาทากาโยโก เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด
12	120101	เศษแผ่นเหล็กชุบสังกะสี (Steel Scrap with Zinc)		4619.19	011	บริษัท กรีน เมทัลลีส (ประเทศไทย) จำกัด
13	120101	เศษเหล็ก (Steel Scrap)		46.57	049	บริษัท เหล็กสยามยามาโตะ จำกัด
14	190810	Scum Oil	HA	41.91	041	บริษัท ปูนซิเมนต์นครหลวง จำกัด (มหาชน) โรงงาน 2
15	150202	เศษผ้าและวัสดุปนเปื้อน	HM	38.31	043	บริษัท เอสซีจี ซีเมนต์ จำกัด
16	120101	เศษเหล็ก (Steel Scrap)		38.02	011	บริษัท ฮีดาทากาโยโก เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด
17	190813	กากตะกอนน้ำเสีย	HM	300.86	044	บริษัท ปูนซิเมนต์นครหลวง จำกัด (มหาชน) โรงงาน 3
18	150110	ภาชนะปนเปื้อน (ถังน้ำมันเปล่า)	HM	3.63	049	บริษัท สุขเจริญทรัพย์ วงษ์เงิน จำกัด
19	170604	ฉนวนกันความร้อน		3.35	044	บริษัท ปูนซิเมนต์นครหลวง จำกัด (มหาชน) โรงงาน 3
20	170405	Radiant Tube		3.17	011	บริษัท ฮีดาทากาโยโก เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด
21	110501	กากสังกะสี (Zinc Dross)		205.12	081	บริษัท สยาม โอทิกานี จำกัด
22	110501	กากสังกะสี (Zinc Dross)		204.61	081	บริษัท สยามโอทิกานี จำกัด
23	150110	ภาชนะปนเปื้อน (ถังพลาสติก)	HM	2.76	049	บริษัท เอเค เมคานิคอล แอนด์ รีไซเคิล จำกัด
24	150110	ถังบรรจุภัณฑ์ที่ปนเปื้อน (สารปรับสภาพผิวแผ่นเหล็ก)	HM	2.3	049	บริษัท สุขเจริญทรัพย์ วงษ์เงิน จำกัด
25	110106	กรดที่ใช้ในการปรับสภาพผิวแผ่นเหล็ก	HA	172.52	075	บริษัท บางปู เอนไวรอนเมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด
26	120101	เศษเหล็ก (Steel Scrap)		1625.37	011	บริษัท กรีน เมทัลลีส (ประเทศไทย) จำกัด
27	120101	เศษเหล็ก (Steel Scrap) / เศษแผ่นเหล็กชุบสังกะสี (Steel Scrap with Zinc)		161.69	049	บริษัท เหล็กสยามยามาโตะ จำกัด
28	170201	Used Wood		1.6600000000000001	011	บริษัท สามเค รีไซเคิล จำกัด

ข้ามเพื่อไปขั้นตอนต่อไป สำหรับโรงงานที่ยังไม่รายงาน >>

<< กลับ

ขั้นตอนต่อไป >>

พบปัญหาการใช้งานระบบสามารถติดต่อ
ได้ที่

กองบริหารจัดการกากอุตสาหกรรม

โทร. 0 2430 6307 ต่อ 1604 - 1607

กองส่งเสริมเทคโนโลยีความปลอดภัย

โรงงาน

โทร. 02 430 6314 ต่อ 2309 และ 2314

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

โทร. 097-0362749

การสมัครระบบทะเบียนลูกค้ากระทรวง

อุตสาหกรรม

โทร : 02-430-6976

Email : service_ids@industry.go.th

Line : @iindustry

สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม

โทร 02 430 6808 กด 2 หรือ ต่อ 680805-7

Line : @i.index

เอกสารแนบที่ 2.30

ใบแจ้งหนี้ และใบเสร็จชำระเงินค่าเก็บขยะเทศบาล
โดยเทศบาลเมืองมาบตาพุด



ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ RCPT-03576/67

วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2567

เทศบาลเมืองมาบตาพุด

ได้รับเงินจาก บริษัท เอ็นเอส-สยามยูไนเต็สดิสทริบิวต์ จำกัด เลขที่ 12 ซ.จ.2 ถ. ประจักษ์ศิลปาคม ราษฎร์ ต.มาบตาพุด อ.เมือง จ.ระยอง

ลำดับ	รายการ	รหัสบัญชี	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
	ที่อยู่ 12 ม.- ซ.- ถ.- ต.มาบตาพุด อ.เมืองระยอง จ.ระยอง			
1	ค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย	4401030106.001	17,280.00	เดือนมกราคม 2567
รวมเงิน			17,280.00	

ตัวอักษร (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ

ผู้รับเงิน

(นางสาวอริญา เจนโกศล)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

เงินโอนเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขามาบตาพุด เลขที่บัญชี 234-6-00962-8 : 17,280.00 บาท
วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2567

รวม : 17,280.00 บาท



ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ RCPT-04183/67

วันที่ 21 มีนาคม 2567

เทศบาลเมืองมาบตาพุด

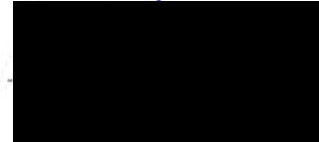
ได้รับเงินจาก บริษัท เอ็นเอส-สยามยูไนเต็สตีล จำกัด เลขที่ 12 ซ.จี 2 ถ. ประจักษ์เกราะหรัษฎา ต.มาบตาพุด อ.เมือง จ.ระยอง

ลำดับ	รายการ	รหัสบัญชี	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
	ที่อยู่ 12 ม.- ซ.- ถ.- ต.มาบตาพุด อ.เมืองระยอง จ.ระยอง			
1	ค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย	4401030106.001	15,360.00	เดือนกุมภาพันธ์ 2567
รวมเงิน			15,360.00	

ตัวอักษร (หนึ่งหมื่นห้าพันสามร้อยหกสิบบาทถ้วน)

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ



ผู้รับเงิน

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

เงินโอนเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขามาบตาพุด เลขที่บัญชี 234-6-00962-8 : 15,360.00 บาท
วันที่ 21 มีนาคม 2567
รวม : 15,360.00 บาท



ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ RCPT-04869/67

วันที่ 26 เมษายน 2567

เทศบาลเมืองมาบตาพุด

ได้รับเงินจาก บริษัท เอ็นเอส-สยามยูไนเต็ดสตีล จำกัด เลขที่ 12 ซอยจี-2 ถนนปภังกรสงเคราะห์ราษฎร์ ตำบลมาบตาพุด
อำเภอเมือง จังหวัดระยอง

ลำดับ	รายการ	รหัสบัญชี	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
	ที่อยู่ 12 ม.- ซ.- ถ.- ต.มาบตาพุด อ.เมืองระยอง จ.ระยอง			
1	ค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย	4401030106.001	19,200.00	เดือนมีนาคม 2567
	รวมเงิน		19,200.00	

ตัวอักษร (หนึ่งหมื่นเก้าพันสองร้อยบาทถ้วน)

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ

รับเงิน

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

เงินโอนเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขามาบตาพุด เลขที่บัญชี 234-6-00962-8 : 19,200.00 บาท
วันที่ 26 เมษายน 2567

รวม : 19,200.00 บาท



ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ RCPT-05466/67

วันที่ 29 พฤษภาคม 2567

เทศบาลเมืองมาบตาพุด

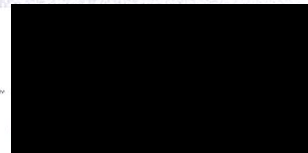
ได้รับเงินจาก บริษัท เอ็นเอส-สยามยูไนเต็ดสตีล จำกัด เลขที่ 12 ซอยจี-2 ถนนปกรณโสงเคราะห์ราษฎร์ ตำบลมาบตาพุด
อำเภอเมือง จังหวัดระยอง

ลำดับ	รายการ	รหัสบัญชี	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
	ที่อยู่ 12 ม.- ซ.- ถ.- ต.มาบตาพุด อ.เมืองระยอง จ.ระยอง			
1	ค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย	4401030106.001	15,360.00	เดือนเมษายน 2567
รวมเงิน			15,360.00	

ตัวอักษร (หนึ่งหมื่นห้าพันสามร้อยหกสิบบาทถ้วน)

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ



ผู้รับเงิน

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

เงินโอนเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขามาบตาพุด เลขที่บัญชี 234-6-00962-8 : 15,360.00 บาท
วันที่ 28 พฤษภาคม 2567

รวม : 15,360.00 บาท



ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ RCPT-06090/67

วันที่ 27 มิถุนายน 2567

เทศบาลเมืองมาบตาพุด

ได้รับเงินจาก บริษัท เอ็นเอส-สยามยูไนเต็ดสตีล จำกัด เลขที่ 12 ซอย จี-2 ถนนปภรณสงเคราะห์ราษฎร์ ตำบลมาบตาพุด
อำเภอเมือง จังหวัดระยอง

ลำดับ	รายการ	รหัสบัญชี	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
	ที่อยู่ 12 ซ.จี-2 ม.- ซ.- ถ.- ต.มาบตาพุด อ.เมือง ระยอง จ.ระยอง			
1	ค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย	4401030106.001	17,280.00	เดือน พฤษภาคม 2567
รวมเงิน			17,280.00	

ตัวอักษร (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ

ผู้รับเงิน

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

เงินโอนเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขามาบตาพุด เลขที่บัญชี 234-6-00962-8 : 17,280.00 บาท
วันที่ 27 มิถุนายน 2567

รวม : 17,280.00 บาท

เอกสารแนบที่ 2.31

สรุปบันทึกการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกโรงงาน
เพื่อนำไปกำจัดหรือบำบัด

Plant 2 สรุปปริมาณการขนลึ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงานประจำปี 2567

					Waste Processor (WP)	Volume (ton)						
No.	Waste Code	Waste Name	Disposal Code	Disposal Method	Company Name	Jan-24	Feb-24	Mar-24	Apr-24	May-24	Jun-24	Sum
1	12 01 01	เศษเหล็ก (Steel Scrap)	011	คัดแยกประเภทเพื่อจำหน่ายต่อ	บริษัท กรีน เมทัลส์ (ประเทศไทย) จำกัด	137.42	153.75	136.15	129.54	122.77	125.30	804.93
2	12 01 01	เศษแผ่นเหล็กชุบสังกะสี (Steel Scrap with Zinc)	011	คัดแยกประเภทเพื่อจำหน่ายต่อ	บริษัท ฮีดาగాโยโก เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด	423.88	423.96	464.48	432.85	398.31	429.99	2,573.47
3	12 01 01	เศษแผ่นเหล็กชุบสังกะสี (Steel Scrap with Zinc)	011	คัดแยกประเภทเพื่อจำหน่ายต่อ	บริษัท กรีน เมทัลส์ (ประเทศไทย) จำกัด	374.38	382.81	341.70	270.46	292.21	281.51	1,943.07
4	12 01 01	เศษแผ่นเหล็กชุบสังกะสี (Steel Scrap with Zinc)	049	นำกลับมาใช้ประโยชน์อีกด้วยวิธีอื่นๆ	บริษัท เหล็กสยามยามาโตะ จำกัด (โรงงาน 2)	101.98	23.80	56.43	47.48	81.16	71.42	382.27
5	11 05 01	กากสังกะสี (Zinc Dross)	081	รวบรวมและส่งออกนอกประเทศ	บริษัท สยาม โอภิกทานิ จำกัด	37.70	40.56	39.52	20.25	39.35	29.03	206.41
6	11 05 01	กากสังกะสี (Zinc Dross)	049	นำกลับมาใช้ประโยชน์อีกด้วยวิธีอื่นๆ	บริษัท ดับเบิ้ลยูเอ็น แอสโซซิเอท จำกัด	36.46	32.93	50.13	48.69	41.38	29.02	238.61
7	15 01 01	กระดาดห่อมันเหล็ก	042	ทำเชื้อเพลิงผสม	บริษัท อินทรี ฮีโคโนโลยี จำกัด (สระบุรี)	7.53	4.75	6.19	3.63	5.97	6.14	34.21
8	17 04 05	Radiant Tube	011	คัดแยกประเภทเพื่อจำหน่ายต่อ	บริษัท ฮีดาగాโยโก เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด	0.00	0.00	0.00	0.00	0.42	0.00	0.42
9	13 05 02	Scum Oil	041	เป็นเชื้อเพลิงทดแทน	บริษัท ปูนซีเมนต์นครหลวง จำกัด (มหาชน) โรงงาน 2	0.00	0.00	38.03	2.29	0.00	0.00	40.32
10	15 02 02	เศษผ้าและวัสดุปนเปื้อน	042	ทำเชื้อเพลิงผสม	บริษัท บริหารและพัฒนาเพื่อการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม จำกัด (มหาชน)	2.70	7.33	0.00	3.57	4.47	5.05	23.12
11	11 01 06	กรดที่ใช้ในการปรับสภาพผิวแผ่นเหล็ก	075	เผาทำลายในเตาเผาเฉพาะสำหรับของเสียอันตราย	บริษัท บางปู เอนไวรอนเมนทอล คอมเพล็กซ์ จำกัด	7.97	20.73	16.94	9.96	20.18	10.07	85.85
12	11 01 06	กรดที่ใช้ในการปรับสภาพผิวแผ่นเหล็ก	075	เผาทำลายในเตาเผาเฉพาะสำหรับของเสียอันตราย	บริษัท อัดคิปรากการ จำกัด (มหาชน)	0.00	0.00	0.00	11.22	12.63	24.33	48.18
13	11 01 05	กรดที่ใช้ในการล้างสังกะสี	075	เผาทำลายในเตาเผาเฉพาะสำหรับของเสียอันตราย	บริษัท อัดคิปรากการ จำกัด (มหาชน)	13.22	12.46	14.00	12.76	12.34	0.00	64.78
14	19 08 13	กากตะกอนน้ำเสีย	044	เป็นวัตถุดิบทดแทนในเตาเผาปูนซีเมนต์	บริษัท ปูนซีเมนต์นครหลวง จำกัด (มหาชน) โรงงาน 3	27.28	18.74	19.48	20.43	26.52	17.34	129.79
15	13 08 99	น้ำมันใช้แล้ว (Used Oil)	049	นำกลับมาใช้ประโยชน์อีกด้วยวิธีอื่นๆ	บริษัท เอเค เมคานิคอล แอนด์ รีไซเคลิง จำกัด	0.00	0.00	0.00	0.00	2.37	0.00	2.37
16	15 01 10	ภาชนะปนเปื้อน (ถังพลาสติก)	049	นำกลับมาใช้ประโยชน์อีกด้วยวิธีอื่นๆ	บริษัท เอเค เมคานิคอล แอนด์ รีไซเคลิง จำกัด	0.98	0.00	1.25	1.03	0.57	0.00	3.83
17	15 01 10	ภาชนะปนเปื้อน	039	นำกลับมาใช้ซ้ำด้วยวิธีอื่น ๆ	บริษัท สุขเจริญทรัพย์ รุ่งเย็น จำกัด	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3.34	3.34
Total						1,171.50	1,121.82	1,184.30	1,014.16	1,060.65	1,032.54	6,584.97
Non-HZ						1,119.35	1,062.56	1,094.60	952.90	981.57	972.41	6,183.39
HZ						52.15	59.26	89.70	61.26	79.08	60.13	401.58

เอกสารแนบที่ 2.32

ขั้นตอนการนำกากอุตสาหกรรม
หรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วเข้ากองเก็บใน Green Yard



Work Instruction

[Confidential]

Department	Environment and Utility	Document No.	3-WI-EV-EM-WC-004
Section/Line	Environment	Revision No.	01
Position in line	Green Yard	Effective Date	2 May 2019
Title	ขั้นตอนการนำกากอุตสาหกรรมหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วเข้ากองเก็บใน Green Yard		

Approved by : 

1. Reference (เอกสารอ้างอิง)

-

2. Record (บันทึก)

2.1 แบบฟอร์ม ใบขออนุญาตกองเก็บกากอุตสาหกรรมหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (3-FO-EV-EM-WC-003)

2.2 แบบฟอร์ม Industrial Waste Transportation and Inventory Control (3-FO-EV-EM-WC-007)

3. Objective (วัตถุประสงค์)

3.1 เพื่อให้เป็นแนวทางในการดำเนินการนำกากของเสีย เข้ากองเก็บใน Green Yard

3.2 เพื่อให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

4. Scope (ขอบเขต)

คู่มือฉบับนี้ใช้เป็นมาตรฐานในดำเนินการนำกากของเสีย เข้ากองเก็บใน Green Yard ของบริษัทเอ็นเอส-สยามยูไนเต็ดสตีล จำกัด

5. Definition (นิยาม)

5.1 พื้นที่กองเก็บกากของเสีย (Green Yard) หมายถึง พื้นที่สำหรับกองเก็บกากของเสียหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว เพื่อรอส่งกำจัดกับหน่วยงานที่ได้รับอนุญาตจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม โดยมี 2 พื้นที่ ดังนี้

1. Green Yard 1 : พื้นที่สำหรับกองเก็บกากของเสียหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ของโรงงาน 1 หรือโรงผลิตเหล็กแผ่นรีดเย็น ดังรูปที่ 1

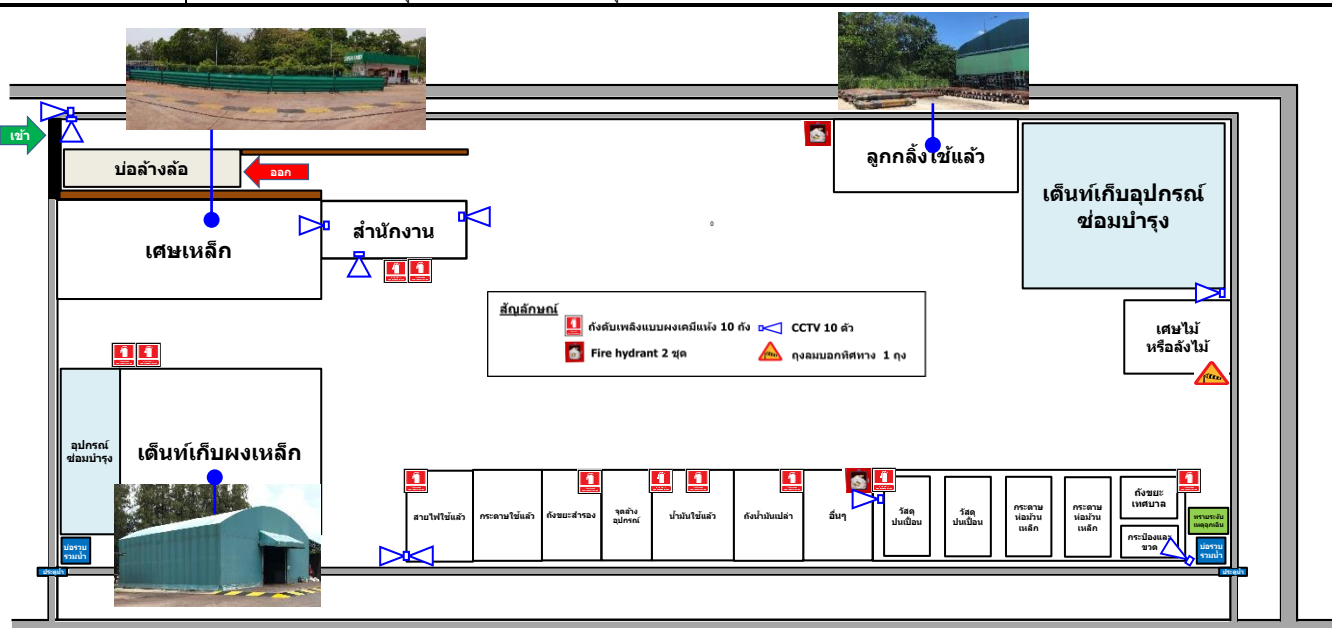
2. Green Yard 2 : พื้นที่สำหรับกองเก็บกากของเสียหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ของโรงงาน 2 หรือโรงผลิตเหล็กชุบสังกะสี ดังรูปที่ 2

Rev.	Date	Revised reason	Created by
00	1 Sep 2017	-	Kanrattha A.
01	2 May 2019	อัปเดตแผนผัง Green yard	Wittawat B.

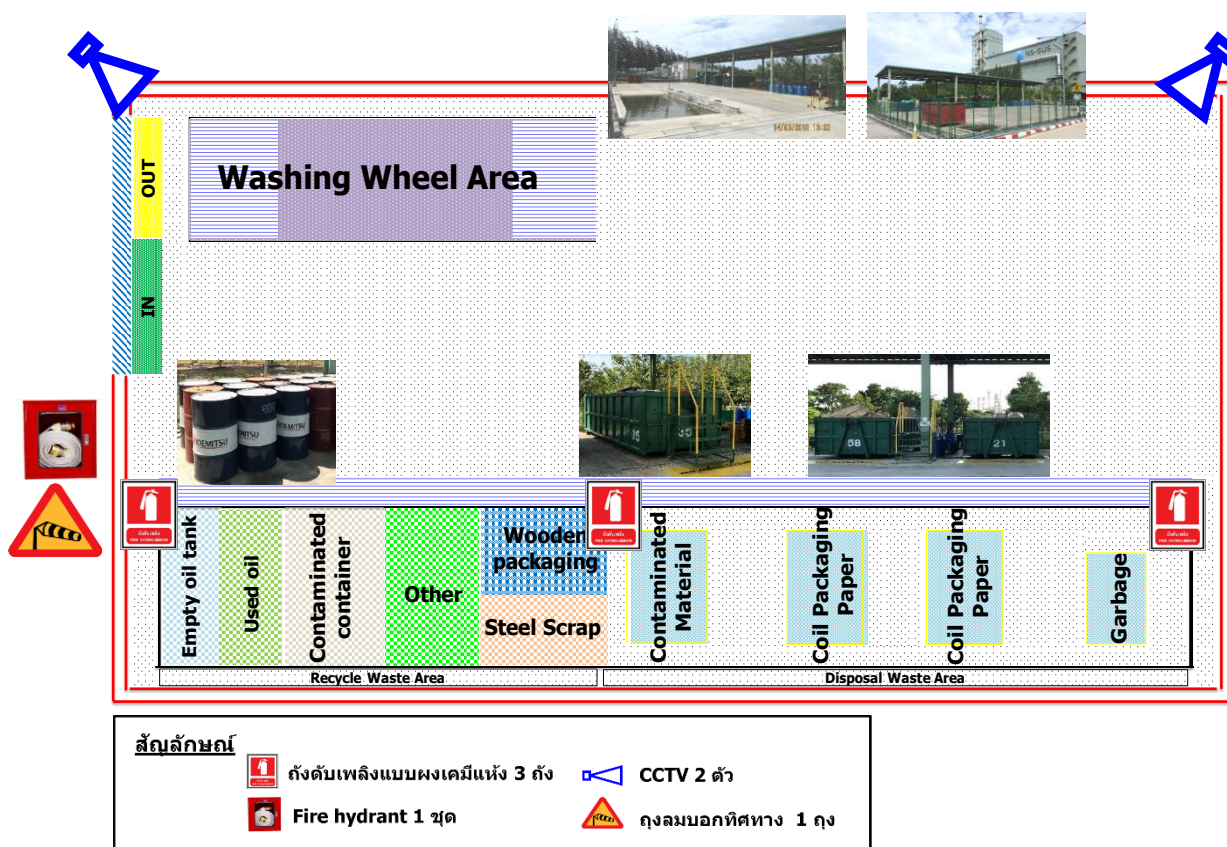
Work Instruction

[Confidential]

Department	Environment and Utility	Document No.	3-WI-EV-EM-WC-004
Section/Line	Environment	Revision No.	01
Position in line	Green Yard	Effective Date	2 May 2019
Title	ขั้นตอนการนำกากอุตสาหกรรมหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วเข้ากองเก็บใน Green Yard		



รูปที่ 1 แผนผังพื้นที่กองเก็บกากของเสีย 1 (Green Yard 1)



รูปที่ 2 แผนผังพื้นที่กองเก็บกากของเสีย 2 (Green Yard 2)



Work Instruction

[Confidential]

Department	Environment and Utility	Document No.	3-WI-EV-EM-WC-004
Section/Line	Environment	Revision No.	01
Position in line	Green Yard	Effective Date	2 May 2019
Title	ขั้นตอนการนำกากอุตสาหกรรมหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วเข้ากองเก็บใน Green Yard		

5.3 กากของเสีย (Waste) หมายถึง กากของเสียทั้งหมดที่เกิดจากการประกอบกิจการโรงงาน รวมถึงของเสียจากวัตถุดิบ ของเสียที่เกิดขึ้นในกระบวนการผลิต และของเสียหรือวัสดุเหลือใช้จากกิจกรรมของมนุษย์ ทั้งนี้จะหมายรวมถึงของเสียที่เป็นสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (Industrial Waste) และขยะมูลฝอย (Garbage) ซึ่งจะมีทั้งที่เป็นอันตรายและไม่เป็นอันตราย

5.4 ผู้ขออนุญาตกองเก็บ หมายถึง บุคคลหรือหน่วยงานที่ต้องการนำกากของเสียหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วเข้ากองเก็บ

5.5 เจ้าหน้าที่ประจำ Green Yard หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่ควบคุมดูแลพื้นที่กองเก็บกากของเสียหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วบริเวณพื้นที่ Green Yard

6. Work Instruction (ขั้นตอนการปฏิบัติ)

เมื่อมี Waste เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของพนักงานในโรงงาน อาคารสำนักงานระยอง อาคารสำนักงานกรุงเทพฯ และพนักงานผู้รับเหมา หากต้องการขนย้ายไปกองเก็บที่ Green Yard ให้ปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

6.1 ให้ผู้ขออนุญาตกองเก็บ คัดแยก Waste เพื่อบรรจุถุง และติดป้ายบอกประเภทของ Waste ก่อนทำการขนย้ายไปที่ Green Yard

6.2 ให้ผู้ขออนุญาตกองเก็บ ประเมินน้ำหนัก Waste แต่ละประเภทที่จะทำการขนย้าย และตรวจสอบสถานะ Asset หรือ BOI ของ Waste ที่จะนำมากองเก็บนั้น เพื่อลงข้อมูลในแบบฟอร์ม ใบขออนุญาตกองเก็บกากอุตสาหกรรมหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (3-FO-EV-EM-WC-003) (ดังภาคผนวก ก แบบฟอร์ม ใบขออนุญาตกองเก็บกากอุตสาหกรรมหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (3-FO-EV-EM-WC-003))

6.3 ในกรณีที่ Waste เป็นของเหลว ต้องนำ Waste ใส่ภาชนะบรรจุ เช่น ถัง 200 ลิตร หรือแกลลอน ที่มีฝาปิดมิดชิดเท่านั้น

6.4 ในกรณีที่ Waste มีขนาดใหญ่ เช่น ลังไม้ใส่เครื่องจักร ให้แยก Waste ที่มีลังไม้ออก หรือแยกย่อย Waste ให้มีขนาดเล็ก ก่อนทำการขนย้ายไปที่ Green Yard

6.5 ให้ผู้ขออนุญาตกองเก็บ ลงข้อมูลในแบบฟอร์ม ใบขออนุญาตกองเก็บฯ โดยให้พนักงาน NS-SUS ระดับ Group Leader ขึ้นไปลงนามเป็นผู้ขออนุญาต

6.6 ให้ผู้ขออนุญาตกองเก็บ นำใบขออนุญาตกองเก็บฯ ยื่นขออนุมัติจากวิศวกรส่วนสิ่งแวดล้อม ก่อนทำการขนย้าย Waste ไปที่ Green Yard



Work Instruction

[Confidential]

Department	Environment and Utility	Document No.	3-WI-EV-EM-WC-004
Section/Line	Environment	Revision No.	01
Position in line	Green Yard	Effective Date	2 May 2019
Title	ขั้นตอนการนำกากอุตสาหกรรมหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วเข้ากองเก็บใน Green Yard		

- 6.7 เมื่อวิศวกรส่วนสิ่งแวดล้อมได้ลงนามอนุมัติแล้ว ให้ผู้ขออนุญาตกองเก็บทำการขนย้าย Waste ไป Green Yard พร้อมกับใบขออนุญาตกองเก็บฯ เพื่อยื่นต่อเจ้าหน้าที่ประจำ Green Yard โดยเวลาทำการ คือ ตั้งแต่ วันจันทร์ - วันเสาร์ เวลา 8:00 – 17:00 น.
- 6.8 จากนั้นเจ้าหน้าที่ประจำ Green Yard ทำการตรวจสอบ Waste ดังกล่าว ก่อนลงนามในใบขออนุญาตกองเก็บฯ และกำหนดจุดกองเก็บ Waste แต่ละประเภท ตามแผนผังพื้นที่ Green Yard (ภาคผนวก ข แผนผังตำแหน่งพื้นที่กองเก็บกากของเสีย (Green Yard) ของ NS-SUS) โดย Waste ที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมของโรงงาน 1 ให้กองเก็บที่ Green Yard 1 และ Waste ที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมของโรงงาน 2 ให้กองเก็บที่ Green Yard 2 เท่านั้น
- 6.9 ให้ผู้ขออนุญาตกองเก็บ นำ Waste เข้ากองเก็บตามจุดที่กำหนด ให้ถูกต้องและเรียบร้อย
- 6.10 เจ้าหน้าที่ประจำ Green Yard จะบันทึกข้อมูลปริมาณในแบบฟอร์มบันทึกปริมาณ Waste (ดังภาคผนวก ค แบบฟอร์ม Industrial Waste Transportation and Inventory Control (3-FO-EV-EM-WC-007)) และรวบรวมใบอนุญาตกองเก็บฯ ส่งให้วิศวกรส่วนสิ่งแวดล้อม เก็บและตรวจสอบต่อไป

- หมายเหตุ**
1. ถุงบรรจุ Waste หรือ Big Bag สามารถเบิกได้ที่สต็อกของบริษัท
 2. แบบฟอร์ม ใบขออนุญาตกองเก็บกากอุตสาหกรรมหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (3-FO-EV-EM-WC-003) สามารถขอได้จากหน่วยงาน PM ของฝ่ายวิศวกรรมและซ่อมบำรุง หรือผู้ควบคุมเอกสาร (Document Controller) ของแต่ละหน่วยงาน

7. Suggestion/ Caution [If any] (ข้อเสนอแนะ / ข้อควรระวัง)


- 7.1 ผู้ที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ Green Yard ต้องสวมใส่อุปกรณ์ PPE ตามที่กำหนดให้ครบถ้วน และต้องปฏิบัติตามกฎข้อบังคับด้านความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด
- 7.2 ต้องระมัดระวังไม่ให้ Waste ตกหล่นหรือรั่วไหล หากมีการตกหล่นหรือรั่วไหล ต้องทำความสะอาดพื้นที่นั้นๆ ให้สะอาดดังเดิม



Department	Environment and Utility	Document No.	3-WI-EV-EM-WC-004
Section/Line	Environment	Revision No.	01
Position in line	Green Yard	Effective Date	2 May 2019
Title	ขั้นตอนการนำกากอุตสาหกรรมหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วเข้ากองเก็บใน Green Yard		

ภาคผนวก ก

แบบฟอร์ม ใบขออนุญาตกองเก็บกากอุตสาหกรรมหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (3-FO-EV-EM-WC-003)

 NS-Siam United Steel Co., Ltd.		3-FO-EV-EM-WC-003
ใบขออนุญาตกองเก็บกากอุตสาหกรรมหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว		
สำหรับหน่วยงานที่ขออนุญาตกองเก็บกากของเสีย (Waste)		
สำหรับพื้นที่ <input type="checkbox"/> Green Yard 1 : โครงการเหล็กรีดเย็น <input type="checkbox"/> Green Yard 2 : โครงการเหล็กชุบสังกะสี		
1. ชื่อ - นามสกุล (ผู้บันทึก) หน่วยงาน บริษัท วันที่/...../..... เวลา น.		
2. ประเภทกากของเสีย (Waste)		
2.1 เศษผ้าและวัสดุปนเปื้อน <input type="checkbox"/> เศษผ้าและถุงมือปนเปื้อน จำนวน กิโลกรัม <input type="checkbox"/> วัสดุปนเปื้อน จำนวน กิโลกรัม <input type="checkbox"/> ภาชนะบรรจุสารเคมี จำนวน กิโลกรัม <input type="checkbox"/> ใสกรองน้ำมัน จำนวน กิโลกรัม <input type="checkbox"/> กระป๋องสี / กระป๋องสีสเปรย์ จำนวน กิโลกรัม <input type="checkbox"/> กังจาร์บี/กระป๋องทินเนอร์/กระป๋องน้ำมันสน จำนวน กิโลกรัม <input type="checkbox"/> สายยาง/สายไฮดรอลิค/ท่อPVC/ท่อFRP ปนเปื้อน จำนวน กิโลกรัม 2.2 <input type="checkbox"/> น้ำมันหล่อลื่นที่ใช้แล้ว จำนวน กิโลกรัม 2.3 <input type="checkbox"/> กังน้ำมันเปล่า 200 ลิตร จำนวน ถัง 2.4 ถ่านไฟฉายและแบตเตอรี่ที่ใช้แล้ว <input type="checkbox"/> ถ่านไฟฉาย จำนวน กิโลกรัม <input type="checkbox"/> แบตเตอรี่ (แห้ง/น้ำ) จำนวน กิโลกรัม 2.5 <input type="checkbox"/> ดินเหนียว จำนวน กิโลกรัม 2.6 Media <input type="checkbox"/> Media (เซรามิก) จำนวน กิโลกรัม <input type="checkbox"/> Media (พลาสติก) จำนวน กิโลกรัม 2.7 <input type="checkbox"/> Sludge Oil จำนวน กิโลกรัม 2.8 <input type="checkbox"/> หลอดไฟฟ้าใช้แล้ว จำนวน กิโลกรัม 2.9 <input type="checkbox"/> ขยะเทศบาล จำนวน กิโลกรัม	2.10 อีฐและดินปนเปื้อน <input type="checkbox"/> อีฐปนเปื้อนน้ำมันและสารเคมี จำนวน กิโลกรัม <input type="checkbox"/> เศษอิฐทนไฟ / ก้นความร้อน จำนวน กิโลกรัม <input type="checkbox"/> อิฐปนเปื้อนตะกอนเหล็กออกไซด์ จำนวน กิโลกรัม <input type="checkbox"/> เศษปูน / ปูนเสื่อมสภาพ จำนวน กิโลกรัม <input type="checkbox"/> ดินปนเปื้อนน้ำมันและสารเคมี จำนวน กิโลกรัม 2.11 <input type="checkbox"/> เศษกระดาษ จำนวน กิโลกรัม 2.12 <input type="checkbox"/> เศษเหล็ก จำนวน กิโลกรัม 2.13 <input type="checkbox"/> เศษไม้ จำนวน กิโลกรัม 2.14 <input type="checkbox"/> พลาสติก (พาเลท, ท่อ, สายยาง) จำนวน กิโลกรัม 2.15 <input type="checkbox"/> กระดาษห่อม้วนเหล็ก จำนวน กิโลกรัม 2.16 <input type="checkbox"/> ฉนวนกันความร้อน จำนวน กิโลกรัม 2.17 <input type="checkbox"/> สายไฟ จำนวน กิโลกรัม 2.18 <input type="checkbox"/> Radiant tube จำนวน กิโลกรัม 2.19 <input type="checkbox"/> Used Roll จำนวน กิโลกรัม 2.20 <input type="checkbox"/> สารกรองเสื่อมสภาพ จำนวน กิโลกรัม 2.21 ตะกอนเหล็กออกไซด์ <input type="checkbox"/> Iron Oxide จำนวน กิโลกรัม <input type="checkbox"/> Iron Oxide - off spec จำนวน กิโลกรัม 2.22 <input type="checkbox"/> อื่นๆ จำนวน กิโลกรัม	
3. ตรวจสอบสถานะ Asset (สินทรัพย์) / BOI <input type="checkbox"/> ไม่เข้าข่าย (ไม่ติด หรือติด Asset / BOI เรียบร้อย สามารถส่งกำจัดหรือขายได้) <input type="checkbox"/> เข้าข่าย (ติด Asset / BOI ยังไม่สามารถส่งกำจัดหรือขายได้) หมายเหตุ :		
สำหรับหน่วยงานอนุญาตและดูแลการกองเก็บกากของเสีย (Waste)		
ผู้อนุญาต (วิศวกรส่วนสิ่งแวดล้อม) วันที่/...../..... เวลา น.	ผู้ดูแลการกองเก็บ (เจ้าหน้าที่ประจำ Green Yard) วันที่/...../..... เวลา น.	
Green Yard เปิดทำการทุกวันจันทร์ - วันเสาร์ เวลา 8:00 - 17:00 น. (ส่วนสิ่งแวดล้อมรวบรวมเอกสารเป็นหลักฐานอย่างน้อย 3 ปี)		
วันที่บังคับใช้ : วันที่ 1 กันยายน 2560 แก้ไขครั้งที่ (Rev.) : 00		

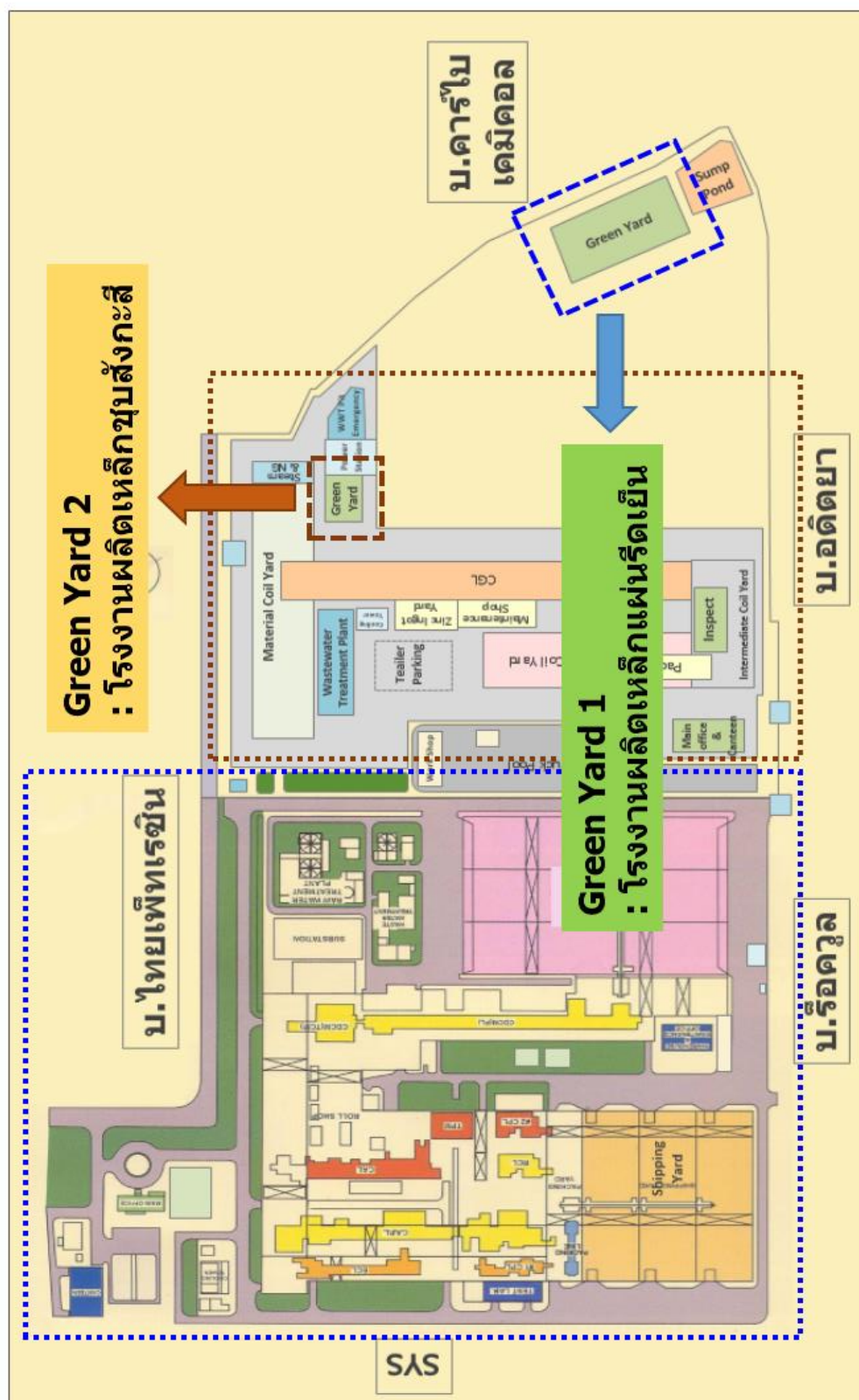
Work Instruction

[Confidential]

Department	Environment and Utility	Document No.	3-WI-EV-EM-WC-004
Section/Line	Environment	Revision No.	01
Position in line	Green Yard	Effective Date	2 May 2019
Title	ขั้นตอนการนำกากอุตสาหกรรมหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วเข้ากองเก็บใน Green Yard		

ภาคผนวก ข

แผนผังตำแหน่งพื้นที่กองเก็บกากของเสีย (Green Yard) ของ NS-SUS





Work Instruction

[Confidential]

Department	Environment and Utility	Document No.	3-WI-EV-EM-WC-004
Section/Line	Environment	Revision No.	01
Position in line	Green Yard	Effective Date	2 May 2019
Title	ขั้นตอนการนำกากอุตสาหกรรมหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วเข้ากองเก็บใน Green Yard		

ภาคผนวก ค

แบบฟอร์ม Industrial Waste Transportation and Inventory Control (3-FO-EV-EM-WC-007)

3-FO-EV-EM-WC-007

Industrial Waste Transportation and Inventory Control Board on _____

1. Industrial waste transportation volume update on _____

Plant	Waste name	Disposal company	Permit volume (Ton)	Volume (Ton)							Remaining volume (T)	Remark
				Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun		
Plant #1	1. Steel scrap	HDK, SYS, PSC										
	2. Iron oxide	PVS										
	3. Scale	SCI										
	4. Wastewater sludge	IECO										
	5. Cake sludge	IECO										
	6. Coal packing paper	IECO										
	7. Contaminated materials	IECO										
	8. Steel grit/ Grinding sludge	SCI										
	9. Other											
Sum total (Weekly/ Monthly)												
Plant #2	1. Steel scrap with zinc	HDK										
	2. Steel scrap	HDK										
	3. Zinc dross	SOC										
	4. Wastewater sludge	IECO										
	5. Coal Packing paper	IECO										
	6. Contaminated materials	IECO										
	7. Waste HCL with zinc	AKP										
	8. Waste post-treatment	AKP										
	9. Other											
Sum total (Weekly/ Monthly)												

2. Industrial waste inventory volume update on _____

Plant	Waste name	Buyer company	Permit volume (Ton)	Unit	Control volume		Current volume	Transportation plan							Last buyer	Remaining volume (T)	Remark
					Maximum storage	Minimum transportation		Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Volume			
Plant #1	1. Iron oxide	PVS		Bag	325	20											
	2. Maintenance steel	VS&B		Truck	3	1											
	3. Wooden packaging	3K		Truck	2	1											
	4. Used oil	Envl		Drum	30	20											
	5. Contaminated container (Oil)	SWN		Drum	100	50											
	6. Used roll	3K, AA		PC	20	5											
	7. Radiant tube	VS&B		PC	3	1											
	8. Used cable	VS&B		Truck	1	1											
	9. Used fluorescent	WMS		Bulb	2,000	1,000											
	10. Plastic and glass	Wongpanit		Truck	1	1											
	11. Used paper	VS&B		Truck	1	1											
Plant #2	1. Maintenance steel	3K		Truck	1	1											
	2. Wooden packaging	3K		Truck	1	1											
	3. Used oil	Envl		Drum	15	10											
	4. Contaminated container (Oil)	SWN		Drum	30	20											
	5. Contaminated container (Q52)	SWN		Drum	80	50											
	6. Other																

เอกสารแนบที่ 2.33

นโยบายคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม
การอนุรักษ์พลังงาน และความรับผิดชอบต่อสังคม



บริษัท เอ็นเอส-สยามยูไนเต็ดสตีล จำกัด

NS-Siam United Steel Co., Ltd.
NIPPON STEEL & SUMITOMO METAL CORPORATION GROUP

ประกาศที่ 13/2561

เรื่อง นโยบายคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์พลังงาน และความรับผิดชอบต่อสังคม

ด้วยบริษัทเห็นสมควรกำหนดนโยบายที่สอดคล้องกับระบบการบริหารคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์พลังงาน และการปฏิบัติด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม บริษัทจึงเห็นสมควรยกเลิกประกาศที่ 13/2559 และประกาศใหม่ ดังต่อไปนี้

“ยกระดับการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับลูกค้าด้วย SCM ในด้านคุณภาพ ต้นทุน คุณค่าผลิตภัณฑ์
ระยะเวลาการส่งมอบ และการทำงานทุกด้าน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับลูกค้า”
“รักษามาตรฐานและปรับปรุงด้านความปลอดภัย การปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับ และการอยู่ร่วมกับชุมชนอย่างเกื้อกูลกัน”

ทั้งนี้ บริษัท มีแนวทางปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายข้างต้น ดังนี้

1. ดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อผลกระทบในด้านต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการประกอบกิจการของบริษัท โดยยึดหลักการดำเนินธุรกิจที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีจริยธรรม เคารพต่อผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย หลักนิติธรรม แนวปฏิบัติสากล และสิทธิมนุษยชน
2. ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎข้อบังคับ และพันธะสัญญาที่เกี่ยวข้องทั้งหมด
3. กำหนดและทบทวนวัตถุประสงค์ เป้าหมายด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์พลังงาน และความรับผิดชอบต่อสังคม
4. มุ่งเน้นกระบวนการทำงานที่มีประสิทธิภาพ ในการส่งมอบผลิตภัณฑ์จากเทคโนโลยีการผลิต และบริการที่ดีที่สุด เพื่อเพิ่มความพึงพอใจของลูกค้า
5. มุ่งเน้นการบริหารเพื่อปรับปรุงและป้องกันความเสี่ยงทางด้านคุณภาพ อุบัติเหตุ มลภาวะด้านสิ่งแวดล้อม รวมถึงการรักษาสิ่งแวดล้อม และการควบคุมความเสี่ยงจากอุบัติการณ์ในทุกกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของพนักงานและผู้เกี่ยวข้อง
6. จัดสรรทรัพยากรของบริษัทในเรื่องบุคลากร เครื่องจักร อุปกรณ์ เวลา งบประมาณ และการฝึกอบรมอย่างเพียงพอ และเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามนโยบายบริษัท
7. สนับสนุนการออกแบบ จัดซื้อ จัดหาเครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์ และบริการอื่นๆ ที่จำเป็น เพื่อการปรับปรุงสมรรถนะพลังงานขององค์กร
8. สื่อสารให้ผู้บริหาร พนักงาน และผู้เกี่ยวข้อง เข้าใจจุดมุ่งหมายของนโยบายคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์พลังงาน และความรับผิดชอบต่อสังคม โดยเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น
9. ดำเนินการปรับปรุง และพัฒนาระบบการบริหารงาน รวมถึงการวางแผนโรงงาน สิ่งอำนวยความสะดวกและอุปกรณ์อย่างต่อเนื่อง
10. ดำเนินการทบทวนนโยบายและแนวทางปฏิบัติงานเกี่ยวกับคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์พลังงาน และความรับผิดชอบต่อสังคมเป็นระยะ เพื่อให้สอดคล้องกับระบบการบริหารงานของบริษัท

จึงประกาศมาเพื่อทราบและปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 1 เมษายน 2561

บริษัท เอ็นเอส-สยามยูไนเต็ดสตีล จำกัด

กรรมการผู้จัดการ

สำนักงานใหญ่/โรงงาน :

12 ซอย จี 2 ถนนปกรณโศภเคราะห์ราชบุรี ตำบลมาบตาพุด อำเภอเมือง จังหวัดระยอง 21150
โทรศัพท์ 0 3868 5144 / 0 3868 5155 โทรสาร 0 3868 5133

Head Office/Factory :

12 Soi G2, Pakorn Songkrohraj Road, Maptaphut, Muang, Rayong 21150 Thailand
Tel: +66 3868 5144 / +66 3868 5155 Fax : +66 3868 5133

สำนักงานขาย :

909 อาคารแอมเพิล ทาวเวอร์ ชั้น 12 ห้อง 12/1 ถนนบางนา-ตราด กม.4 แขวง
เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260 โทรศัพท์ 0 2348 3811-5 โทรสาร 0 2348 3819/3824

Sales Office :

909 Ample Tower 12th Floor, Room No.12/1, Bangna-Trad Road Km.4, Bangna,
Bangna, Bangkok 10260 Thailand Tel:+66 2348 3811-5 Fax:+66 2348 3819/3824

เอกสารแนบที่ 2.34

หนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความปลอดภัยอาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน



คำสั่งที่ 51/2565

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (โรงงาน 1 และ 2)

เพื่อให้การบริหารงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามกฎหมายกำหนด จึงเห็นสมควรแต่งตั้งพนักงานตามรายชื่อต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (โรงงาน 1 และ 2)

1.		เป็น	ประธาน
2.		เป็น	กรรมการ
3.		เป็น	กรรมการ
4.		เป็น	กรรมการ
5.		เป็น	กรรมการ
6.		เป็น	กรรมการ
7.		เป็น	กรรมการ
8.		เป็น	กรรมการ
9.		เป็น	กรรมการ
10.		เป็น	กรรมการ
11.		เป็น	กรรมการ
12.		เป็น	กรรมการ
13.		เป็น	กรรมการ
14.		เป็น	กรรมการ
15.		เป็น	กรรมการ
16.		เป็น	กรรมการ
17.		เป็น	กรรมการ
18.		เป็น	กรรมการ
19.		เป็น	กรรมการ
20.		เป็น	กรรมการ
21.		เป็น	กรรมการ
22.		เป็น	กรรมการ
23.		เป็น	กรรมการ
24.		เป็น	กรรมการ
25.		เป็น	กรรมการ
26.		เป็น	กรรมการ
27.		เป็น	กรรมการและเลขานุการ



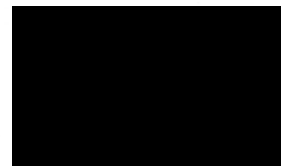
โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

1. จัดทำนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการเสนอต่อนายจ้าง
2. จัดทำแนวทางการป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้าง หรือความปลอดภัยในการทำงาน เสนอต่อนายจ้าง
3. รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้บริการในสถานประกอบกิจการ
4. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ
5. พิจารณาคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของสถานประกอบกิจการเพื่อเสนอความเห็นต่อนายจ้าง
6. ดำเนินการปฏิบัติการด้านความปลอดภัยในการทำงานและรายงานผลการสำรวจดังกล่าว รวมทั้งสถิติการประสบอันตรายที่เกิดขึ้นในสถานประกอบกิจการนั้นในการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยทุกครั้ง
7. พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงโครงการหรือแผนการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของลูกจ้าง หัวหน้างาน ผู้บริหาร นายจ้าง และบุคลากรทุกระดับเพื่อเสนอความเห็นต่อนายจ้าง
8. พิจารณาและผลักดันแผนกิจกรรมที่ให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพฤติกรรมด้านความปลอดภัย การแจ้งผู้บังคับบัญชาเมื่อพบการกระทำหรือสภาพการณ์ที่ไม่ปลอดภัย และมีความรับผิดชอบต่อความปลอดภัยของตนเองและเพื่อนร่วมงาน ให้สำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้
9. จัดวางระบบให้ลูกจ้างทุกคนทุกระดับมีหน้าที่ต้องรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยต่อนายจ้าง
10. ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่เสนอต่อนายจ้าง
11. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการความปลอดภัยเมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปีเสนอต่อนายจ้าง
12. ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ
13. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการชุดดังกล่าวปฏิบัติหน้าที่ ตั้งแต่วันที่ 16 กันยายน 2565 จนถึงวันที่ 15 กันยายน 2567

สั่ง ณ วันที่ 7 กันยายน 2565

บริษัท เอ็นเอส-สยามยูไนเต็ดสตีล จำกัด



กรรมการผู้จัดการ

บริษัท เอ็นเอส-สยามยูไนเต็ดสตีล จำกัด
NS-Siam United Steel Co.,Ltd.

หน้า (2/2)

Order No. 51/2022

Subject: Appointment of Occupational Safety, Health and Environment of Workplace Committee (Plant 1 and 2)

According to ministerial regulation on arrangement of occupational safety officers, personnel, department, or committee to operate safety in the workplace B.E. 2565 (A.D. 2022). Therefore, the company deems to appoint the new Safety, Occupational Health and Environment of Workplace Committee (Plant 1 and 2) as following name list.

1.		Chairman
2.		Member
3.		Member
4.		Member
5.		Member
6.		Member
7.		Member
8.		Member
9.		Member
10.		Member
11.		Member
12.		Member
13.		Member
14.		Member
15.		Member
16.		Member
17.		Member
18.		Member
19.		Member
20.		Member
21.		Member
22.		Member
23.		Member
24.		Member
25.		Member
26.		Member
27.		Member and Secretary

บริษัท เอ็นเอส-สยามยูไนเต็ดสตีล จำกัด
NS-Siam United Steel Co.,Ltd.

Page 1/2

สำนักงานใหญ่/โรงงาน : 12 ซอย จี 2 ถนนปิ่นเกล้า-สะพานพุทธ ตำบลบางนาตาพูด อำเภอเมือง จังหวัดระยอง 21150 โทรศัพท์ 0 3868 5144 / 0 3868 5155 โทรสาร 0 3868 5133
Head Office/Factory : 12 Soi G2, Pakorn Songkrohraj Road, Maptaphut, Muang, Rayong 21150 Thailand Tel : +66 3868 5144 / +66 3868 5155 Fax : +66 3868 5133
สำนักงานขาย : 909 อาคารแอมเพิลทาวเวอร์ ชั้น 12 ห้อง 12/1 ถนนเทพรัตน แขวงบางนาเหนือ เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260 โทรศัพท์ 0 2348 3811-4 โทรสาร 0 2348 3819
Sales Office : 909 Ample Tower, 12th Floor, Room No.12/1, Debaratana Road, Bangna Nuea, Bangna, Bangkok 10260 Thailand Tel: +66 2348 3811-4 Fax: +66 2348 3819

The Member shall have the duties as follows:

1. To make the policy on occupational safety health and environment of workplace, for presenting to the employer.
2. To make guideline to prevent and reduce accidents, dangers, sickness, or annoyance resulting from work, or unsafe work, for presenting to the employer.
3. To report and give recommendations to the employer for the measures or means of improvement and correction of working conditions and environment complying with the law on occupational safety and standards of occupational safety of the employees, contractors, and outsiders who are entering the workplace for working or for receiving services.
4. To support and contribute occupational safety activities of the workplace.
5. To consider the guidance on occupational safety health and environment of workplace, for presenting to the employer.
6. To survey operational performance of occupational safety and report the result in every meetings of the Committee, including the statistics of dangerous incident which be occurred in the workplace.
7. To consider the project or training plan on occupational safety, including the project or training plan on roles and responsibilities for safety of the employees, supervisors, executives, employer, and staffs in every level, in order to give suggestions to the employer.
8. To consider and enforce safety activities plan to all employees participating in safety behavior improvement, informing superiors when unsafe act or unsafe conditions found and being responsible to their own individual safety and working partners to achieve targets as planned.
9. To systemize, all employees shall have the duty to report unsafe working conditions to the employer.
10. To follow up the reports presented to the employer.
11. To make an annual report on the operational performance, including specifying problems, obstacles and suggestions on the operation of the committee when completing one year period of service to present to the employer.
12. To assess the operational performance of occupational safety of the workplace.
13. To conduct other occupational safety activities as assigned by the employer.

Therefore, the Member of safety, occupational health and workplace environment will perform duties start from September 16, 2022 until September 15, 2024.

Issued on September 7, 2022

NS-Siam United Steel Co., Ltd.

Original signed by Mr. Iku Harada

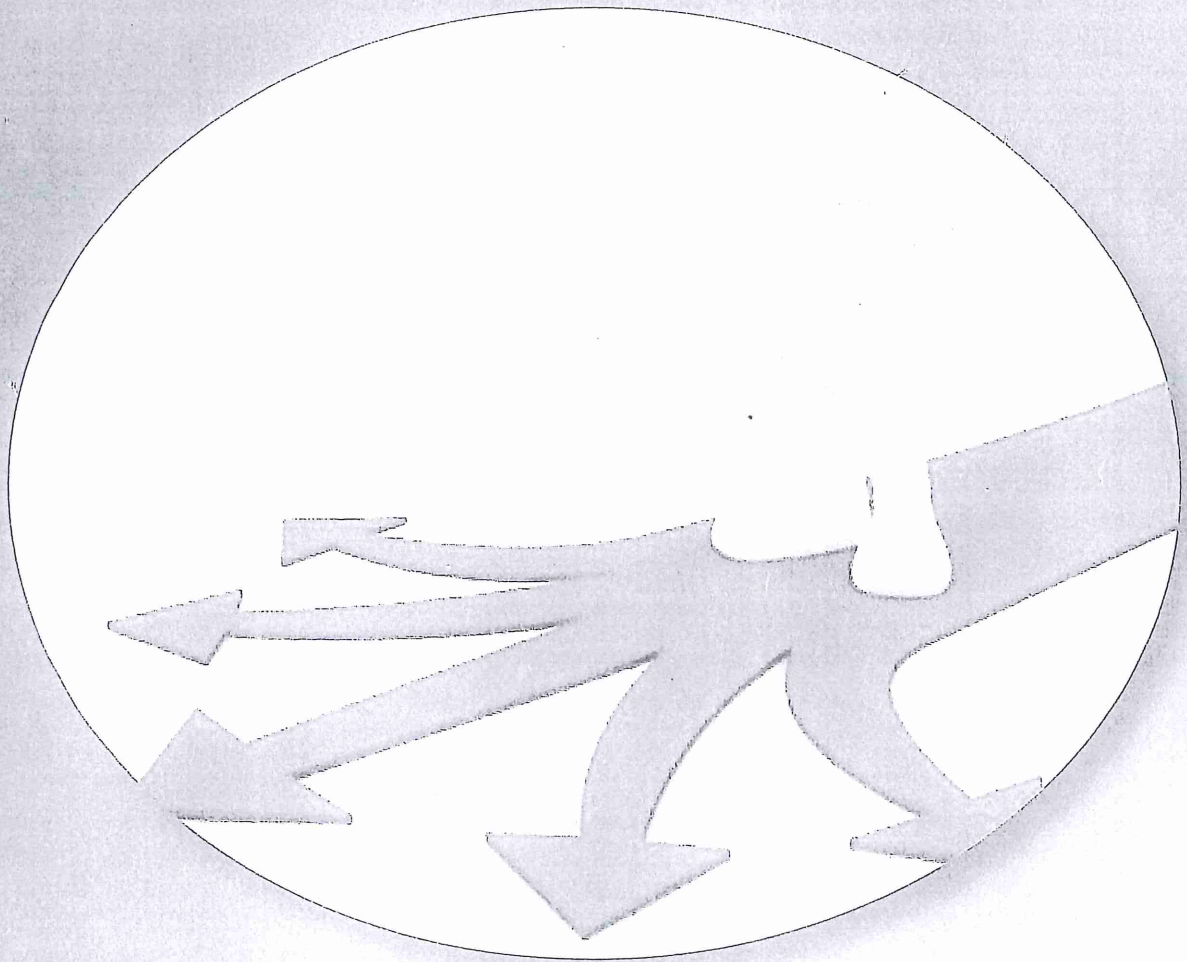
President

เอกสารแนบที่ 2.35

คู่มืออบรมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

คู่มืออบรม

ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
สำหรับลูกจ้างทั่วไปและลูกจ้างเข้าทำงานใหม่
ตาม พ.ร.บ. ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย พ.ศ. 2554



สมาคมส่งเสริมความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน (ประเทศไทย)