

ภาคผนวกที่ 2
เอกสารประกอบการจัดทำรายงานมาตรการฯ

ภาคผนวกที่ 2-1

ใบเสร็จรับเงินค่ามูลฝอยจากสำนักงานเทศบาลเมืองลัดหลวง

ใบเสร็จรับเงินค่ามูลฝอย

เลขที่ 338 เลขที่ 04

สำนักงาน

เทศบาลเมืองกัตหวาง

ได้รับเงินค่ามูลฝอยอัตรา เดือน

ประจำเดือน ปี พ.ศ. 2557

บ้านเลขที่ 6 ถนน 4 ตำบล บึงศรี

อำเภอ พระประแดง เป็นเงิน 1,500 บาท

ไว้แล้ว แต่วันที่ 30 พ.ค. 2557 (หนึ่งพันห้าร้อยบาท)

ผู้รับเงิน

หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ใบเสร็จรับเงินค่ามูลฝอย

เลขที่ 415 เลขที่ 21

สำนักงาน

เทศบาลเมืองกัตหวาง

ได้รับเงินค่ามูลฝอยอัตรา เดือน

ประจำเดือน ปี พ.ศ. 2557

บ้านเลขที่ 6 ถนน 4 ตำบล บึงศรี

อำเภอ พระประแดง เป็นเงิน 1,500 บาท

ไว้แล้ว แต่วันที่ 20 พ.ค. 2557 (หนึ่งพันห้าร้อยบาท)

ผู้รับเงิน

หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ใบเสร็จรับเงินค่ามูลฝอย

เลขที่ 495

วันที่ 33

เทศบาลเมืองหาดหลวง

สำนักงาน

ได้รับเงินค่ามูลฝอยอัตรา.....ลิตร.....เดือน
ประจำเดือน ๒๑.๑.๖๗ จาก ๗.๑๐ วัน ชว.
บ้านเลขที่ ๒ ถนน ๒๔ ตำบล บางกรู
อำเภอ พระประแดง เป็นเงิน ๑,๕๐๐ บาท
ไว้แล้ว แต่วันที่ ๒๓ ๒๑.๑.๖๗ (หนึ่งพันห้าร้อยบาท) สตก

ผู้รับเงิน
.....
หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ใบเสร็จรับเงินค่ามูลฝอย

เลขที่ 576

วันที่ 17

เทศบาลเมืองหาดหลวง

สำนักงาน

ได้รับเงินค่ามูลฝอยอัตรา.....ลิตร.....เดือน
ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๗ จาก ๒.๑๐ วัน ชว.
บ้านเลขที่ ๒ ถนน ๒๔ ตำบล บางกรู
อำเภอ พระประแดง เป็นเงิน ๑,๕๐๐ บาท
ไว้แล้ว แต่วันที่ ๒๓ ๒๕๖๗ (หนึ่งพันห้าร้อยบาท) สตก

ผู้รับเงิน
.....
หัวหน้าหน่วยงานคลัง

เล่มที่ 730 เลขที่ 49

ได้รับเงินค่ามูลผ่อนยัตินา.....เกิด.....เดือน.....
ประจำเดือน.....ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ จาก.....
บ้านเลขที่ ๖ ถนน.....ตำบล.....แขวง.....
อำเภอ.....จังหวัดบึงกาฬ เป็นเงิน ๑,๕๐๐ บาท
ไว้แล้ว แต่คืนไป.....๓๗๕๖ (หนึ่งพันห้าร้อยเจ็ดสิบห้าบาท)

ผู้รับเงิน.....ผู้รับเงิน.....
 ๒๒.....หัวหน้าฝ่ายการเงิน.....
 ๒๒.....

เล่มที่ 6 53... เลขที่ 34

ได้รับเงินค่ามุลฝอยอัตรา.....เดือน
ประจำเดือน W.A. 2567 จก. ช. ๕๐ ปี ๕๐
บ้านเลขที่ ๖ ถนน อ. 4 ตำบล
อำเภอ.....พระประแดง เป็นเงิน 1,500 บาท - สดางค์
ไว้แล้ว แต่วันที่ ๑๗ มี.ค. ๒๕๖๘ (๓๕๖๘) ๑๗ มี.ค. ๒๕๖๘

๓. ผู้รับเงิน หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ภาคผนวกที่ 2-2
รายงานข้อมูลกลางของกระทรวงอุตสาหกรรม
(iSingle From) ประจำปี 2566

รายงานการกักเก็บสิ่งปฏิกูลและวัสดุที่ไม่ใช้แล้วในบริเวณโรงงาน
ประจำปี 2566


เลขทะเบียนโรงงาน :
ชื่อโรงงาน : บริษัท อลูมิเนียม ซีโอ จัน ชั่ว จำกัด

ใช้งานระบบโดย :

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

ได้ยืนยันการรายงานสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (สำหรับผู้ก่อกำเนิด) แล้วเมื่อวันที่ 22 มี.ค. 2567

ผู้ควบคุมระบบจัดการ มลพิษทางอุตสาหกรรม (ถ้า มี)	เลขบัตรประชาชน	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	เลขทะเบียนผู้ควบคุม
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

 รายงานการกักเก็บสิ่งปฏิกูลและวัสดุที่ไม่ใช้แล้วในบริเวณโรงงาน

 รายงานการจัดการสิ่งปฏิกูลและวัสดุที่ไม่ใช้แล้วในบริเวณโรงงาน

 รายงานการนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกไปจัดการนอกบริเวณโรงงาน

รายงานไม่มีการกักเก็บสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

ลำดับ	รหัสสิ่งปฏิกูล หรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ชื่อสิ่งปฏิกูล หรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ความเป็นอันตราย	ปริมาณ (ตัน)	วิธีการจัดเก็บ	ลักษณะ บรรจุภัณฑ์	เหตุผล ความจำเป็น	ภาพถ่าย
-------	--	--	-----------------	--------------	----------------	----------------------	----------------------	---------

ข้ามไปขั้นตอนต่อไป สำหรับโรงงานที่ยังไม่รายงาน >>

<< กลับ

ขั้นตอนต่อไป >>

รายงานการจัดการสิ่งปฏิกูลและวัสดุที่ไม่ใช้แล้วในบริเวณโรงงาน
ประจำปี 2566

เลขทะเบียนโรงงาน :
ชื่อโรงงาน : บริษัท อลูมิเนียม จี้อ จัน ฮั่ว จำกัด

ใช้งานระบบโดย :

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

ได้ยืนยันการรายงานสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (สำหรับผู้ก่อกำเนิด) แล้วเมื่อวันที่ 22 มี.ค. 2567

ผู้ควบคุมระบบจัดการ มลพิษกากอุตสาหกรรม (ถ้า มี)	เลขบัตรประชาชน	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	เลขทะเบียนผู้ควบคุม
		▼			

📄 รายงานการกักเก็บสิ่งปฏิกูลและวัสดุที่ไม่ใช้แล้วในบริเวณโรงงาน

🔧 รายงานการจัดการสิ่งปฏิกูลและวัสดุที่ไม่ใช้แล้วในบริเวณโรงงาน

🚚 รายงานการนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกไปจัดการนอกบริเวณโรงงาน

ลำดับ	รหัสสิ่งปฏิกูล หรือวัสดุที่ไม่ ใช้แล้ว	ชื่อสิ่งปฏิกูล หรือวัสดุที่ไม่ใช้ แล้ว	ความเป็น อันตราย	ปริมาณที่เกิด ขึ้น (ตัน)	ปริมาณที่ จัดการ (ตัน)	จุดเกิดของเสีย	รหัสวิธีในการ จัดการ	บริเวณที่ จัดการ	ระยะเวลาจัดการจน แล้วเสร็จ (วัน)	ภาพถ่าย
1	100309	อลูมิเนียมดross	เป็นอันตราย	386.18	386.18	กระบวนการผลิต หลัก	049	อื่นๆ	30	ภาพสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว



ภาพสถานที่จัดเก็บ



รายงานการนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว
ออกไปจัดการนอกบริเวณโรงงาน ประจำปี 2566

เลขทะเบียนโรงงาน :

ใช้งานระบบโดย

ชื่อโรงงาน : บริษัท อลูมิเนียม จี้อ จำกัด

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

ได้ยืนยันการรายงานสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (สำหรับผู้ก่อกำเนิด) แล้วเมื่อวันที่ 22 มี.ค. 2567

ผู้ควบคุมระบบจัดการ
มลพิษทางอุตสาหกรรม (ถ้า
มี)

เลขบัตรประชาชน

คำนำหน้าชื่อ

ชื่อ

นามสกุล

เลขทะเบียนผู้ควบคุม

 รายงานการกักเก็บสิ่งปฏิกูลและวัสดุที่ไม่ใช้แล้วในบริเวณโรงงาน

 รายงานการจัดการสิ่งปฏิกูลและวัสดุที่ไม่ใช้แล้วในบริเวณโรงงาน

 รายงานการนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกไปจัดการนอกบริเวณโรงงาน

ลำดับ	รหัสสิ่งปฏิกูล หรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ชื่อสิ่งปฏิกูล หรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ความเป็นอันตราย	ปริมาณ (ตัน)	รหัสกำจัด	ชื่อผู้รับกำจัดบำบัด
1	130502	ตะกรันจากการกรองน้ำมัน	HA	87.29	075	บริษัท อัคร์ปารากร จำกัด (มหาชน)
2	150202	กระดาษกรอง	HM	7.39	075	บริษัท อัคร์ปารากร จำกัด (มหาชน)
3	100309	อลูมิเนียมดรอส	HA	371.16	049	นายธงชัย คงสมบัติ
4	130208	น้ำมันหล่อลื่นใช้แล้ว	HA	2.4	049	เจริญชัยอินดัสตรี
5	100309	อลูมิเนียมดรอส	HA	15.02	049	บริษัท เมทเทิลคอน จำกัด

ภาคผนวกที่ 2-3
เอกสารขออนุญาตนำสิ่งปฏิกูล
หรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน (กอ.1)



หนังสือแจ้งผลการพิจารณา
การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน
กรมโรงงานอุตสาหกรรม

เลขที่ 2567-O-19924

หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อแจ้งผลการพิจารณาของ
บริษัท อลูมิเนียม ฉีอ จิ้น ฮั่ว จำกัด
ทะเบียนโรงงานเลขที่ 10110200225204
โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณาดังนี้

ลำดับที่	รหัสสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ปริมาณ(ตัน)	รหัสการจัดการ	ผู้รับดำเนินการ	เหตุผล
1	100309	อลูมิเนียมดรอส	500.000	049	10740000525302	
2	130502	ตะกรันจากการกรองน้ำมัน	66.667	075	82020000125442	
3	150202	กระดาษกรอง	10.000	075	82020000125442	
4	100309	อลูมิเนียมดรอส	400.000	049	10200100225451	
5	100309	อลูมิเนียมดรอส	600.000	049	20740700425363	
6	100309	อลูมิเนียมดรอส	600.000	049	10740400325345	
7	120108	ตะกรันจากการกรองน้ำมัน	100.000	042	10190000825494	
8	150202	กระดาษกรอง	10.000	042	10190000825494	
9	130208	น้ำมันหล่อลื่นใช้แล้ว	20.000	049	10740001225571	

รายการที่ได้รับอนุญาตมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2567

ออกให้ ณ วันที่ 1 มกราคม 2567
โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม

หนังสือแจ้งผลการพิจารณาฉบับนี้อนุญาตโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์

รหัสการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว

- 011 คัดแยกประเภทเพื่อจำหน่ายต่อ (sorting)

021 กักเก็บในภาชนะบรรจุ (storage) ให้ระบุลักษณะการกักเก็บและภาชนะบรรจุ

031 นำกลับมาใช้ซ้ำ (reuse) ตามวัตถุประสงค์เดิมของวัสดุที่ไม่ใช่แล้วนั้น ๆ

032 ส่งกลับผู้ขายเพื่อกำจัด (return to original producer for disposal) ให้ระบุชื่อผู้ขายที่รับคืน

033 นำบรรจุภัณฑ์กลับไปบรรจุใหม่หรือใช้ซ้ำ (reuse container; to be refilled) ให้ระบุชื่อผู้ขายที่รับคืน

039 นำกลับมาใช้ซ้ำด้วยวิธีอื่น ๆ (other reuse methods) ตามวัตถุประสงค์เดิมของวัสดุที่ไม่ใช่แล้วนั้น ๆ ให้ระบุ

041 ใช้เป็นเชื้อเพลิงทดแทน (use as fuel substitution or burn for energy recovery) โดยตรงในเตาเผา (incinerator) หรือเตาอุตสาหกรรมซีเมนต์ (cement industrial furnace)

042 ทำเชื้อเพลิงผสม (fuel blending) เพื่อนำไปใช้เป็นเชื้อเพลิงสำหรับเตาเผา (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
- 057 เข้ากระบวนการคืนสภาพทรายหล่อแบบที่ใช้งานแล้ว (spent green sand / no bake sand regeneration)

059 นำวัสดุที่ไม่ใช่แล้วอื่น ๆ กลับคืนมาใหม่ (other recovery unlisted materials) ให้ระบุ

061 บำบัดด้วยวิธีชีวภาพ (biological treatment) หรือวิธีเคมีชีวภาพ (chemical biological treatment)

062 บำบัดด้วยวิธีชีวภาพ (biological treatment) เพื่อใช้ก๊าซชีวภาพหรือก๊าซไฮโดรเจนเป็นพลังงาน

063 บำบัดด้วยวิธีทางเคมี (chemical treatment) หรือบำบัดด้วยวิธีทางกายภาพ (physical treatment) หรือบำบัดด้วยวิธีทางเคมีกายภาพ (physico-chemical treatment)

065 บำบัดน้ำเสียด้วยวิธีทางเคมีกายภาพ (physico-chemical treatment of wastewater)

066 เขาระบบบำบัดน้ำเสียรวม (discharge into central wastewater treatment plant)

067 ปรับเสถียรด้วยวิธีทางเคมี (chemical stabilization)

068 ปรับเสถียรหรือตรึงทางเคมีโดยใช้ซีเมนต์หรือวัสดุ pozzolanic (chemical fixation using cementitious and/or pozzolanic material)

069 ใช้วิธีบำบัดอื่น ๆ เพื่อทำลายความเป็นพิษ (other detoxification methods) ให้ระบุ

071 ฝังกลบตามหลักสุขาภิบาล (sanitary landfill) เฉพาะสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว ที่ไม่เป็นของเสียอันตรายเท่านั้น

072 ฝังกลบอย่างปลอดภัย (secure landfill)

073 ฝังกลบอย่างปลอดภัย เมื่อทำการปรับเสถียรหรือทำให้เป็นก้อนแข็งแล้ว (secure landfill of stabilized and/or solidified wastes)

074 เผาทำลาย (burn for destruction) ในเตาเผาขยะชุมชน หรือเตาเผาเฉพาะสำหรับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่ไม่เป็นของเสียอันตรายเท่านั้น

047 ใช้วัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่ไม่เป็นของเสียอันตราย เพื่อใช้เป็นเชื้อเพลิงทดแทนโดยตรงในเตาเผา (incinerator) เพื่อผลิตกระแสไฟฟ้า

048 ใช้วัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่เป็นของเสียอันตราย เพื่อใช้เป็นเชื้อเพลิงทดแทนโดยตรงในเตาเผา (incinerator) เพื่อผลิตกระแสไฟฟ้า

049 นำกลับมาใช้ประโยชน์อีกด้วยวิธีอื่น 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.....

075 เผาทำลายในเตาเฉพาะสำหรับของเสียอันตราย (burn for destruction in hazardous waste incinerator)

076 เผาทำลายร่วมในเตาอุตสาหกรรมซีเมนต์ (co-incineration in cement kiln)

077 ฉีดลงบ่อบาดิน หรือชั้นดินใต้ทะเล (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 ให้อาหารสัตว์ (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 รายละเอียดกระบวนการนำของเสียมาบำบัด/นำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่

20 สำเนาใบอนุญาตส่งออกวัตถุอันตราย (วอ.6)

21 หนังสือรับรองจากกรมวิชาการเกษตรในการทำปุ๋ยหรือสารปรับปรุงคุณภาพดิน

22 รหัสประเภทหรือชนิดหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วไม่ถูกต้อง

23 รหัสการจัดการไม่ถูกต้อง

24 การลงนามของกรรมการผู้มีอำนาจในคำขอ/สัญญา ไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

25 เอกสารข้อมูลความปลอดภัย

หมายเหตุ

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



หนังสือแจ้งผลการพิจารณา การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน กรมโรงงานอุตสาหกรรม

เลขที่ 2567-O-19924

หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อแจ้งผลการพิจารณาของ

บริษัท อลูมิเนียม ฉีอ จิ้น ฮั่ว จำกัด

ทะเบียนโรงงานเลขที่ 10110200225204

โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณาดังนี้

ลำดับที่	รหัสสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ปริมาณ(ตัน)	รหัสการจัดการ	ผู้รับดำเนินการ	เหตุผล
1	100309	อลูมิเนียมดรอส	0.000	049	10740000525302	
2	130502	ตะกั่วจากการกรองน้ำมัน	9.000	075	82020000125442	
3	150202	กระดาษกรอง	4.000	075	82020000125442	

ภาคผนวกที่ 2-4
เอกสารแสดงการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (กอ.2)

เอกสารแสดงการจัดการ (Manifest Form)

ส่วนที่ ๑ ผู้ก่อการ

ชื่อผู้ก่อการ : บริษัท อคูมิเนียม มือ จัน ฮั่ว จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน : 10110200225204
 สถานที่ตั้งโรงงาน : 6 หมู่ที่ 4 ถนนสุขสวัสดิ์ ตำบลบางคร อำเภอบางพระแดง จังหวัดสมุทรปราการ 10130
 เบอร์โทรศัพท์ : เบอร์โทรศัพท์ฉุกเฉิน :

ผู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว :

ชื่อผู้ขับขี : เลขทะเบียนพาหนะ : 1 คพ 1349 กพพาหนะที่ใช้ : รถอื่น ๆ

โดยขนส่งจากจังหวัด : สมุทรปราการ ไปยังจังหวัด : สมุทรปราการ ใช้ระยะเวลาประมาณ : 1 วัน

ผู้รับดำเนินการ : บริษัท อคิปปราการ จำกัด (มหาชน) เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 82020000125442

สถานที่ตั้ง : 792 หมู่ที่ 2 ถนนสุขุมวิท ตำบลบางปูใหม่ อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ 10280

เบอร์โทรศัพท์ : เบอร์โทรศัพท์ฉุกเฉิน :

รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว ที่ขนส่ง :

ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ภาชนะบรรจุ		ปริมาณ (ตัน)
			ชนิด	จำนวน	
1	ตะกรันจากการกรองน้ำมัน	130502	ถุง	1	1.25

รวมปริมาณทั้งหมด : ของเหลว 0 ตัน ของแข็ง 0 ตัน ของแข็งกึ่งเหลว 1.25 ตัน

☒ น้ำหนักชั่งจริง ☐ น้ำหนักประมาณการ

ขอความร่วมมือระหว่างขนส่ง :

คำร้อง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น ปริมาณที่ส่งมอบ : 1.25 ตัน
 ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม วันที่ส่งมอบ : 20/01/2567
 และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ เวลาที่ส่งมอบ : 08:20 น.
 ลงชื่อผู้ก่อการ : วันที่ : 20/1/67

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อผู้ขับขี : วันที่ : 20/1/67

☐ ผู้ก่อการได้แนบภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่มีการลงนามในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ

ชื่อผู้รับดำเนินการ : บริษัท อคิปปราการ จำกัด (มหาชน) เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 82020000125442

ส่วนที่ ๓/๑ ขนส่งจากจังหวัด : มายังจังหวัด :

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว ใช้ระยะเวลา : วัน

ตามที่ระบุข้างต้นมาถึงสถานที่รับจัดการ วันที่มาถึง :

ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ลายมือชื่อ : เวลาที่มาถึง : 9.27

ส่วนที่ ๓/๒ ปริมาณที่รับมอบ : 1.25 ตัน

คำร้อง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารับจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น ☒ น้ำหนักชั่งจริง ☐ น้ำหนักประมาณการ

ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม วันที่รับมอบ : 20/1/67 เวลาที่มอบ : 9.30 น.

ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ลายมือชื่อ : วันที่ : 20/1/67 ☒ ภาพถ่ายสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว และ/หรือ

☐ เอกสารแสดงลักษณะสำคัญของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว

ส่วนที่ ๓/๓ ปริมาณที่จัดการแล้วเสร็จ : 1.25 ตัน

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว วันที่จัดการแล้วเสร็จ : 2-3-67 เวลาที่จัดการแล้วเสร็จ : 09.00 น.

ตามที่ระบุข้างต้นแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาต ปริมาณคงเหลือ : 0 ตัน

ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ลายมือชื่อ : วันที่ : 2-3-67 ☒ ภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่ลงนามครบถ้วนถูกต้อง

ส่วนที่ ๔ ผู้ก่อการสรุปผลการจัดการ

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น

☒ ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๓)

☐ ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๕)

☐ ได้รับคืนจากผู้รับดำเนินการแล้ว (ส่วนที่ ๖)

☐ ได้รับการจัดการแล้วเสร็จโดยผู้จัดการรายใหม่ตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๗)

ลงชื่อผู้ก่อการ : ลายมือชื่อ : วันที่ : 2/3/67

เอกสารแสดงการจัดการ (Manifest Form)

ส่วนที่ ๑ ผู้ก่อกำเนิด

ชื่อผู้ก่อกำเนิด : บริษัท อลูมิเนียม อีโคโนมิกส์ จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน : 10110200225204
 สถานที่ตั้งโรงงาน : 6 หมู่ที่ 4 ถนนสุขสวัสดิ์ ตำบลบางครุ อำเภอบางพระ จังหวัดสมุทรปราการ 10130
 เบอร์โทรศัพท์ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

ผู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว :

ชื่อผู้ขับขี่ : เลขทะเบียนพาหนะ : 1 คพ 1349 กทพาหนะที่ใช้ : รถอื่น ๆ

โดยขนส่งจากจังหวัด : สมุทรปราการ ไปยังจังหวัด : สมุทรปราการ ใช้ระยะเวลาประมาณ : 1 วัน

ผู้รับดำเนินการ : บริษัท อัครีปราการ จำกัด (มหาชน) เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 82020000125442

สถานที่ตั้ง : 792 หมู่ที่ 2 ถนนสุขุมวิท ตำบลบางปูใหม่ อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ 10280

เบอร์โทรศัพท์ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว ที่ขนส่ง :

ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ภาชนะบรรจุ		ปริมาณ (ตัน)
			ชนิด	จำนวน	
1	ตะกรันจากการกรองน้ำมัน	130502	ถุง	1	0.93

รวมปริมาณทั้งหมด : ของเหลว 0 ตัน ของแข็ง 0 ตัน ของแข็งกึ่งเหลว 0.93 ตัน

☒ น้ำหนักชั่งจริง ☐ น้ำหนักประมาณการ

ขออรรถระวังระหว่างการขนส่ง :

คำร้อง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น ปริมาณที่ส่งมอบ : 0.93 ตัน
 ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม วันที่ส่งมอบ : 20/01/2567
 และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ เวลาที่ส่งมอบ : 10:30 น.
 ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : วันที่ : 20/1/67

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่ง
 จะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อผู้ขับขี่ : วันที่ : 20/1/67

☒ ผู้ก่อกำเนิดได้แนบภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่มีการลงนามในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ

ชื่อผู้รับดำเนินการ : บริษัท อัครีปราการ จำกัด (มหาชน) เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 82020000125442

ส่วนที่ ๓/๑
 คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว
 ตามที่ระบุข้างต้นมาถึงสถานที่รับจัดการ ขนส่งจากจังหวัด : สมุทรปราการ มายังจังหวัด : สมุทรปราการ
 ใช้ระยะเวลา : 1 วัน
 วันที่มาถึง : 20/1/67
 เวลาที่มาถึง : 11.18
 ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ลายมือชื่อ :

ส่วนที่ ๓/๒
 คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารับจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น ปริมาณที่รับมอบ : 0.93 ตัน
 ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม ☒ น้ำหนักชั่งจริง ☐ น้ำหนักประมาณการ
 วันที่รับมอบ : 20/1/67 เวลาที่มอบ : 11.31 น.
☒ ภาพถ่ายสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว และ/หรือ
☐ เอกสารแสดงลักษณะสำคัญของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว
 ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ลายมือชื่อ : วันที่ : 20/1/67

ส่วนที่ ๓/๓
 คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว ปริมาณที่จัดการแล้วเสร็จ : 0.93 ตัน
 ตามที่ระบุข้างต้นแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาต วันที่จัดการแล้วเสร็จ : 2-3-67 เวลาที่จัดการแล้วเสร็จ : 09.00 น.
 ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ลายมือชื่อ : วันที่ : 2-3-67 ปริมาณคงเหลือ : 0 ตัน
☒ ภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่ลงนามครบถ้วนถูกต้อง

ส่วนที่ ๔ ผู้ก่อกำเนิดสรุปผลการจัดการ

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น

☒ ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๓)

☐ ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๕)

☐ ได้รับคืนจากผู้รับดำเนินการแล้ว (ส่วนที่ ๖)

☐ ได้รับการจัดการแล้วเสร็จโดยผู้รับจัดการรายใหม่ตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๗)

ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : ลายมือชื่อ : วันที่ : 2/3/67

เอกสารแสดงการจัดการ (Manifest Form)

ส่วนที่ ๑ ผู้ก่อกำเนิด

ชื่อผู้ก่อกำเนิด : บริษัท อคูนิเยียม ดีโอ จิน ฮั่ว จำกัด เลขทะเบียนโรงงาน : 10110200225204
 สถานที่ตั้งโรงงาน : 6 หมู่ที่ 4 ถนนสุขสวัสดิ์ ตำบลบางครุ อำเภอบางปะกง จังหวัดสมุทรปราการ 10130
 เบอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

ผู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว :

ชื่อผู้ขับขี่ : เลขทะเบียนพาหนะ : 1 คพ 1348 กทพาหนะที่ใช้ : รถอื่น ๆ

โดยขนส่งจากจังหวัด : สมุทรปราการ ไปยังจังหวัด : สมุทรปราการ ใช้ระยะเวลาประมาณ : 1 วัน

ผู้รับดำเนินการ : บริษัท อัครีปราการ จำกัด (มหาชน) เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 82020000125442

สถานที่ตั้ง : 792 หมู่ที่ 2 ถนนสุขุมวิท ตำบลบางปูใหม่ อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ 10280

เบอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว ที่ขนส่ง :

ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ภาชนะบรรจุ		ปริมาณ (ตัน)
			ชนิด	จำนวน	
1	ตะกรันจากการกรองน้ำมัน	130502	ถุง	1	1.12

รวมปริมาณทั้งหมด : ของเหลว 0 ตัน ของแข็ง 0 ตัน ของแข็งกึ่งเหลว 1.12 ตัน

☒ น้ำหนักชั่งจริง ☐ น้ำหนักประมาณการ

ข้อควรระวังระหว่างการขนส่ง :

คำร้อง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น ปริมาณที่ส่งมอบ : 1.12 ตัน
 ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม วันที่ส่งมอบ : 20/01/2567
 และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ เวลาที่ส่งมอบ : 08.20 น.
 ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : วันที่ : 20/1/67

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อผู้ขับขี่ : ลายมือชื่อ : วันที่ : 20-1-67

☐ ผู้ก่อกำเนิดได้แนบภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่มีการลงนามในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ

ชื่อผู้รับดำเนินการ : บริษัท อัครีปราการ จำกัด (มหาชน) เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 82020000125442

ส่วนที่ ๓/๑
 คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว
 ตามที่ระบุข้างต้นมาถึงสถานที่รับจัดการ
 ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ลายมือชื่อ :
 ขนส่งจากจังหวัด : สมุทรปราการ มายังจังหวัด : สมุทรปราการ
 ใช้ระยะเวลา : 1 วัน
 วันที่มาถึง : 20/1/67
 เวลาที่มาถึง : 9.21

ส่วนที่ ๓/๒
 คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารับจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น ปริมาณที่รับมอบ : 1.12 ตัน
 ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม ☒ น้ำหนักชั่งจริง ☐ น้ำหนักประมาณการ
 ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ลายมือชื่อ : วันที่ : 20/1/67 วันที่รับมอบ : 20/1/67 เวลาที่มอบ : 9.35 น.
☐ ภาพถ่ายสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว และ/หรือ
☒ เอกสารแสดงลักษณะสำคัญของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว

ส่วนที่ ๓/๓
 คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว ปริมาณที่จัดการแล้วเสร็จ : 1.12 ตัน
 ตามที่ระบุข้างต้นแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาต วันที่จัดการแล้วเสร็จ : 2-3-67 เวลาที่จัดการแล้วเสร็จ : 09.00 น.
 ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ลายมือชื่อ : วันที่ : 2-3-67 ปริมาณคงเหลือ : 0 ตัน
☒ ภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่ลงนามครบถ้วนถูกต้อง

ส่วนที่ ๔ ผู้ก่อกำเนิดสรุปผลการจัดการ

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น

☒ ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๓)

☐ ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๕)

☐ ได้รับคืนจากผู้รับดำเนินการแล้ว (ส่วนที่ ๖)

☐ ได้รับการจัดการแล้วเสร็จโดยผู้รับจัดการรายใหม่ตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๗)

ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : ลายมือชื่อ : วันที่ : 2/3/67

ภาคผนวกที่ 2-5
เอกสารการจัดตั้งองค์กรและแผนดับเพลิง

การดับเพลิง
บริษัท อลูมิเนียม ฉีว จิน ฮัว จำกัด

อัคคีภัยเป็นภัยที่ร้ายแรงสร้างความเสียหายต่อการดำเนินการของสถานประกอบการหรือในงานอุตสาหกรรม หากไม่มีการเตรียมแผนการดับเพลิงที่ดีพอ กิจการที่ดำเนินการมาช้านานอาจพังพินาศด้วยฤทธิ์อัคคีภัยเผาผลาญเพียงไม่กี่ชั่วโมง

การป้องกันและการวางแผนดับเพลิง เมื่อเกิดเพลิงไหม้ขึ้นในสถานประกอบการจึงเป็นสิ่งจำเป็น เพื่อให้การดับเพลิงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถสกัดเพลิงไม่ให้ลุกลามใหญ่โต และดับไฟให้ได้ด้วยเวลาอันสั้น เพื่อลดความเสียหายที่เกิดขึ้นให้น้อยที่สุด

บริษัทฯ มีความห่วงใยในสวัสดิภาพด้านความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของผู้ปฏิบัติงานและบริษัทที่อาจจะเกิดอัคคีภัยขึ้นได้ บริษัทฯ จึงได้จัดองค์กรและแผนดับเพลิง เพื่อรองรับกรณีเมื่อมีอัคคีภัยเกิดขึ้น แต่อย่างไรก็ตาม แผนงานดังกล่าวตลอดจนขบวนการดับเพลิงที่กำหนดไว้จะบรรลุผลดี ก็จะต้องมีการทบทวนและฝึกปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ

เปรียบเทียบการดับเพลิง
แบบมีแผนและไม่มีแผน

การดับเพลิง	ลักษณะ	ผลลัพธ์
ไม่มีแผน	<ol style="list-style-type: none"> 1. ใช้คนมากเกินไปจนความจำเป็น 2. ขาดการประสานงาน ต่างคน ต่างทำ 3. ไม่มีผู้นำในการดับเพลิง 4. ไม่มีความรู้และประสบการณ์ 5. ใช้เครื่องมือผิดประเภทหรือผิดวิธี 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เกิดความวุ่นวาย แสกตืนและอันตราย 2. สิ้นเปลือง 3. ไม่มีประสิทธิภาพ
มีแผน	<ol style="list-style-type: none"> 1. ใช้คนเท่าที่จำเป็น 2. มีการประสานงาน มีขั้นตอน 3. แบ่งงานกันทำ 4. มีผู้นำในการดับเพลิง 5. มีการเรียนรู้และการฝึกซ้อม 6. ใช้เครื่องมืออุปกรณ์ได้ถูกต้อง 	<ol style="list-style-type: none"> 1. รวดเร็วไม่วุ่นวาย โอกาสเกิดอันตรายมีน้อย 2. ไม่สิ้นเปลือง 3. มีประสิทธิภาพ



การป้องกันอัคคีภัย

การเกิดและการลุกลามของเพลิงไหม้โดยทั่วไป เกิดขึ้นจากองค์ประกอบ 4 อย่าง คือ

1. เชื้อเพลิง
2. อากาศ (ออกซิเจน)
3. ความร้อน (ที่อุณหภูมิที่ทำให้เชื้อเพลิงไหม้)
4. ปฏิกิริยาลูกโซ่ทางเคมี

ในการจะดับเพลิงนั้นต้องคำนึงถึงประเภทของเพลิงด้วย โดยทั่วไป แบ่งออกเป็น 4 ประเภท

1. ไฟที่เกิดจาก ไม้ กระดาษ เศษผ้า ดับได้ด้วย น้ำ
2. ไฟที่เกิดจาก น้ำมันเชื้อเพลิง ดับได้ด้วย โฟม คาร์บอนไดออกไซด์ น้ำยาเคมี
3. ไฟที่เกิดจาก ไฟฟ้าลัดวงจร ดับได้ด้วย คาร์บอนไดออกไซด์ น้ำยาเคมี ผงเคมีแห้ง
4. ไฟที่เกิดจาก แร่ธาตุทางเคมี เช่น โปรแตสเซียม อลูมิเนียม สังกะสี โซเดียม ลิเทียม

ดับได้ด้วย ผงเคมีแห้ง

การป้องกันอัคคีภัยเป็นหน้าที่ของ

1. ฝ่ายบริหาร
2. พนักงานทุกคน
3. เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย
4. ยาม

กฎที่พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติ

1. ห้ามสูบบุหรี่ในบริเวณที่มีป้ายห้ามสูบบุหรี่ นอกจากสถานที่ที่จัดไว้เท่านั้น
2. เก็บขยะต่างๆ เช่น เศษผ้า เศษกระดาษ ที่ติดไฟง่าย
3. ของเหลวหรือวัตถุไวไฟต้องเก็บให้เป็นที่
4. ห้ามเทน้ำมันเชื้อเพลิงลงในท่อน้ำหรือท่อระบาย
5. ห้ามทำให้เกิดประกายไฟในบริเวณที่มีวัตถุไวไฟ
6. ห้ามใช้น้ำมันเบนซินล้าง หรือทำความสะอาดเครื่องมือ เครื่องจักร

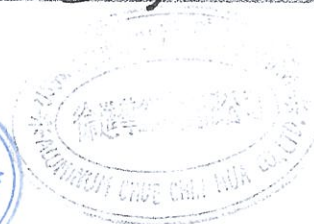


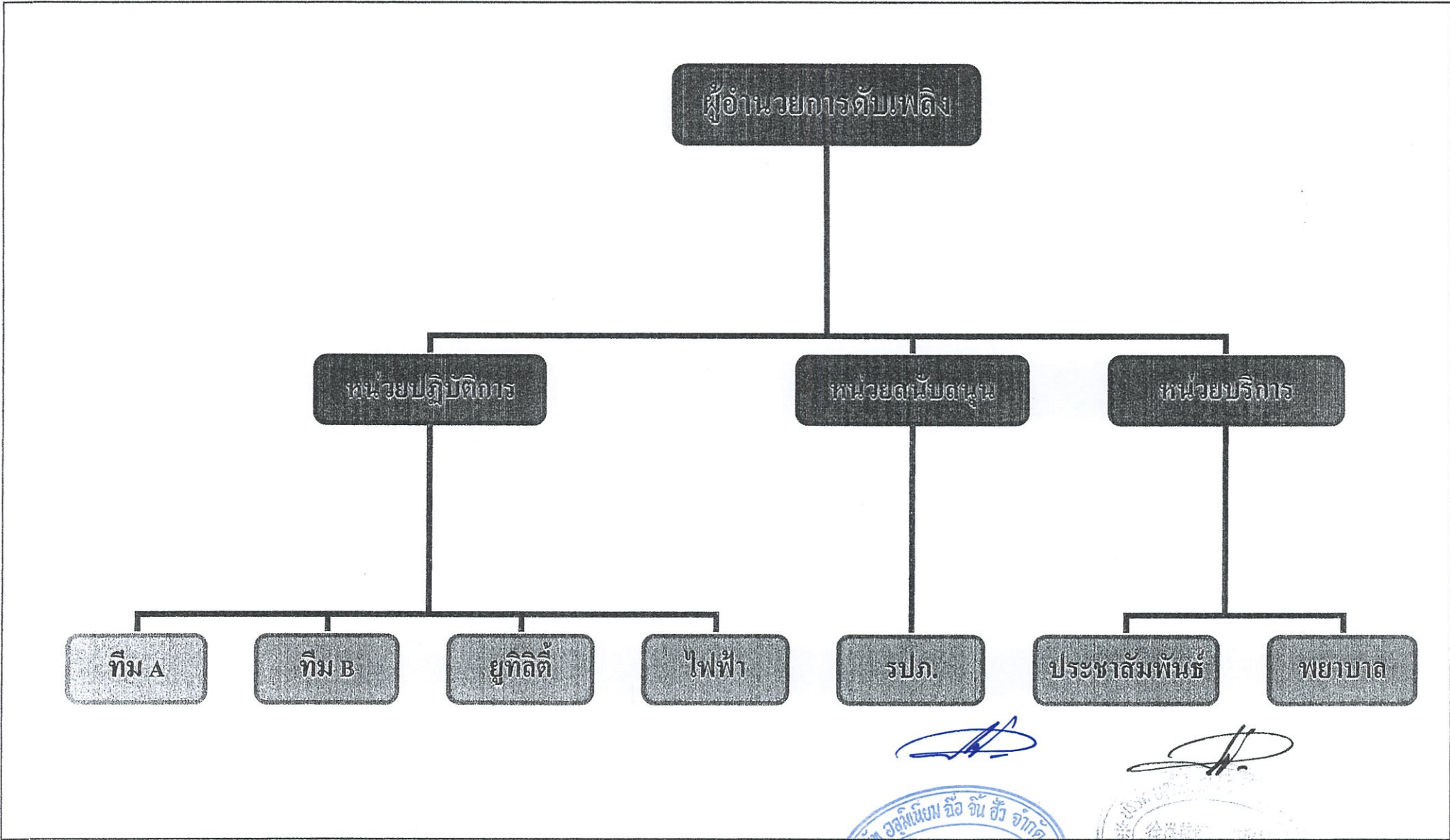
หน้าที่ดับเพลิง

ทีมดับเพลิง		หน่วยงาน	หน้าที่รับผิดชอบ
ผอ.ดับเพลิง		1. กก.ผจก. บริษัทฯ 2. ผจก. โรงงาน	1. เป็นผู้บังคับบัญชาเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายเพื่อควบคุมให้เพลิงสงบโดยเร็ว 2. เป็นผู้ประสานงาน, เป็นผู้สั่งการให้ปฏิบัติตาม
หน่วยปฏิบัติการ	ทีม A หน.หน่วย	พณจ. ในหน่วยงานที่เกิดเพลิงไหม้ หน. แผนกที่เกิดเพลิงไหม้	เข้าดับเพลิง 1. เป็นผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ปฏิบัติการ 2. แจ้งผู้อำนวยการ 3. แจ้งสถานีตำรวจดับเพลิง สำรอง ทีม A แยกคนที่ไม่เกี่ยวข้องออก ลำเลียงคนบาดเจ็บ
	ทีม B	พณจ. หน่วยงานอื่น	
	ยูทิลิตี้ ไฟฟ้า	แผนกยูทิลิตี้ แผนกวิศวกรรม	จ่ายน้ำดับเพลิง ดับหรือตัดไฟฟ้าในบริเวณที่จำเป็น
หน่วยสนับสนุน (รปภ.)		เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย	1. ส่งสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ 2. เตรียมอุปกรณ์ปัจจัยเพลิง 3. ห้ามบุคคลภายนอกเข้าและดูแล ทรัพย์สิน
หน่วยบริการ, ประชาสัมพันธ์		หน่วยงานบุคคล	1. แจ้งข่าวสาร คำสั่ง ข้อปฏิบัติ จาก ผู้อำนวยการ 2. ส่งผู้สังเกตการณ์ ติดตามสถานการณ์ 3. เตรียมรถพยาบาล

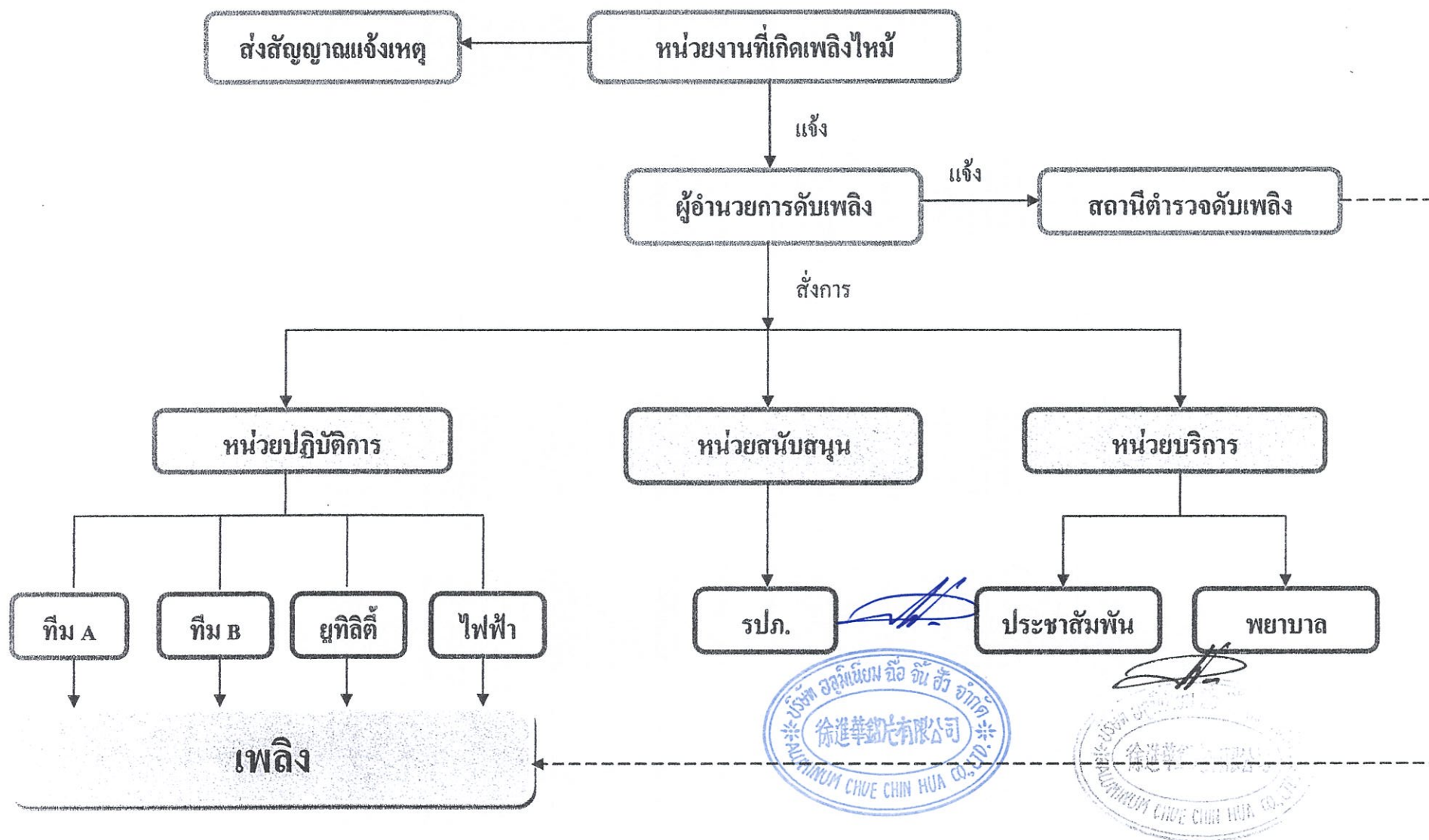
สรุป หน้าที่ดับเพลิง ประกอบด้วย หน่วยสำคัญๆ รวม 4 หน่วย

1. ผอ.ดับเพลิง
2. หน่วยปฏิบัติการ
3. หน่วยสนับสนุน (รปภ.)
4. หน่วยบริการ (ฝ่ายบุคคล)

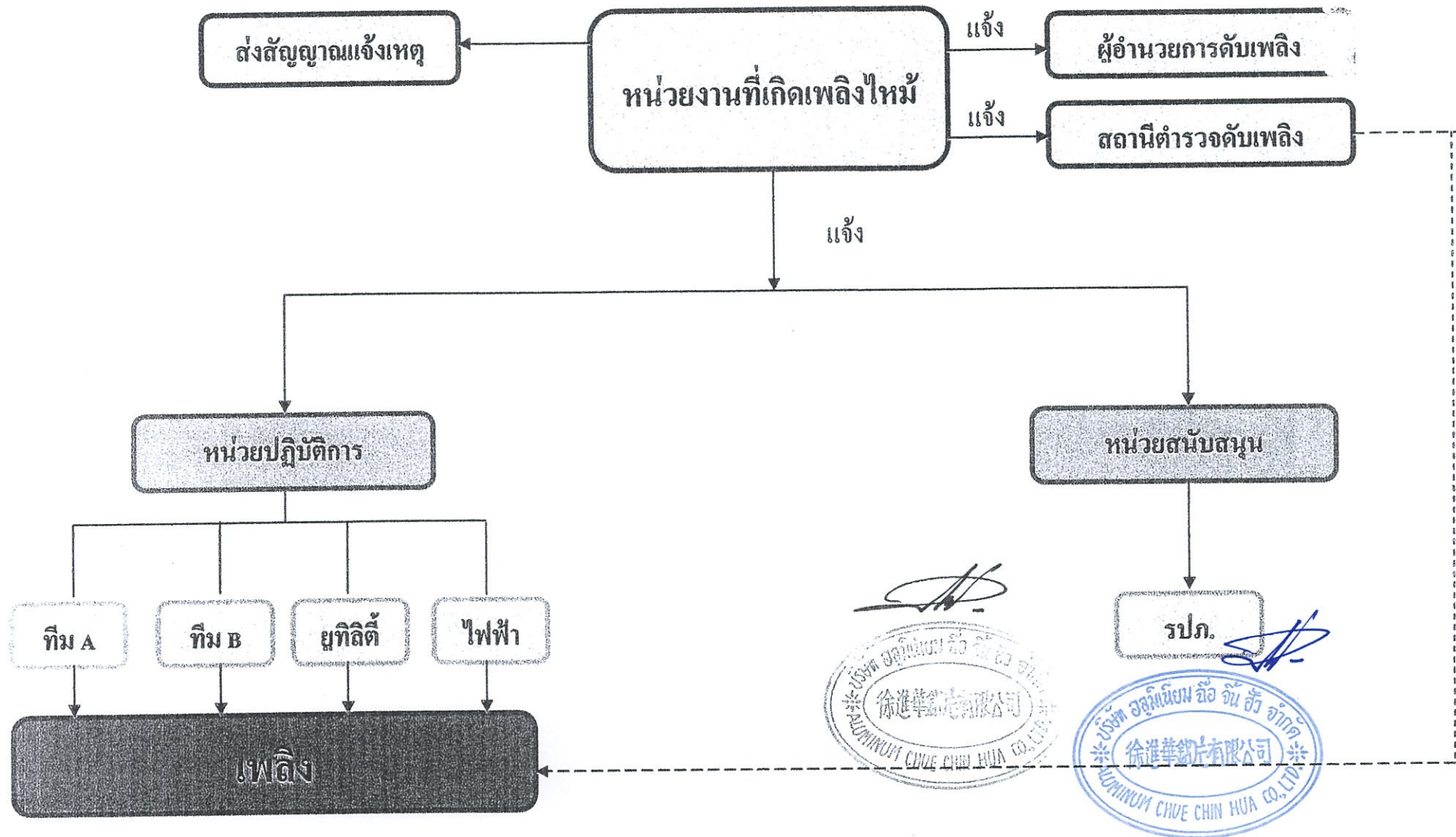




แผนการดับเพลิง (เวลากลางวัน)



แผนการดับเพลิง (เวลากลางคืน)



แผนการดับเพลิง (วันหยุด)

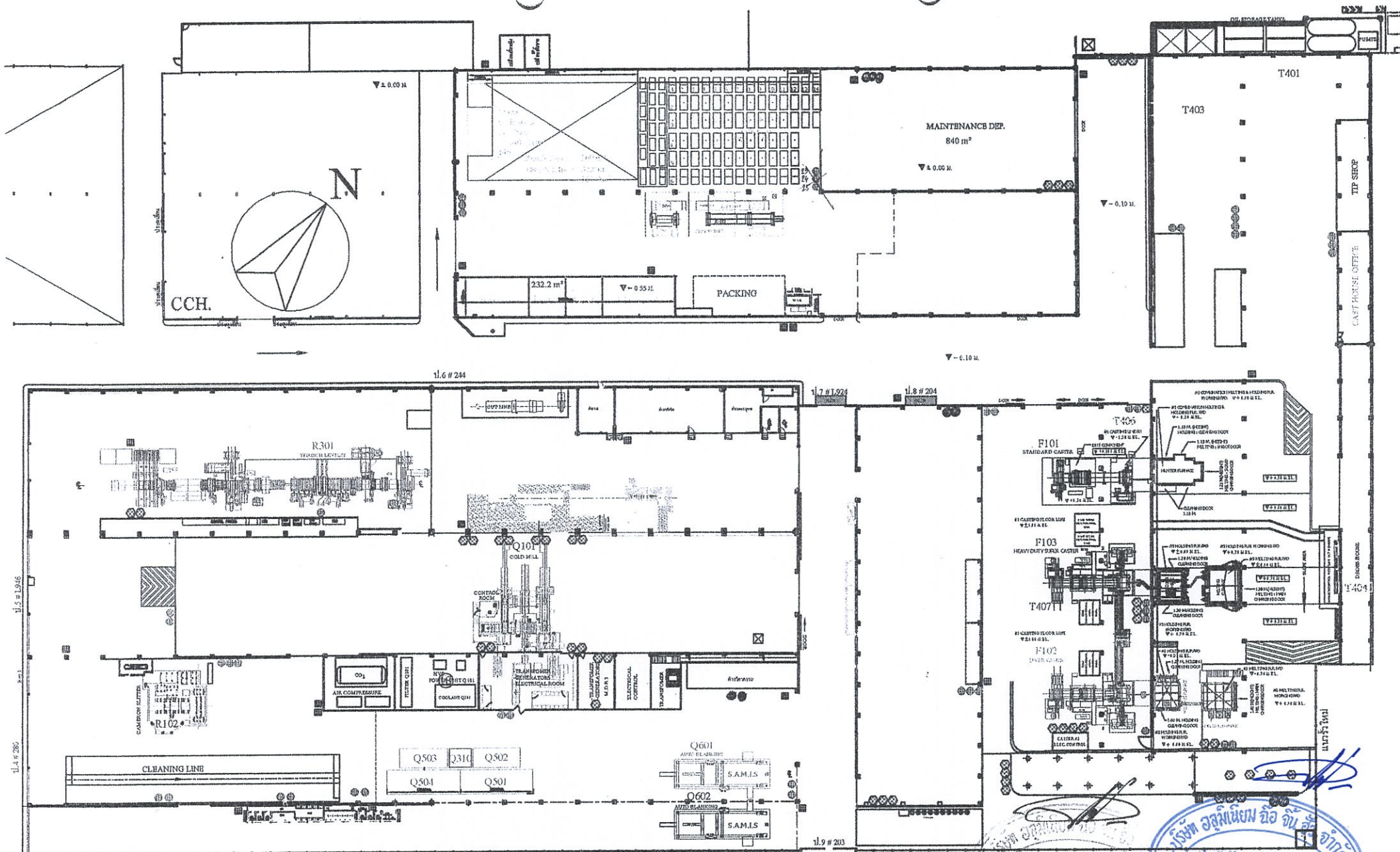
หน่วยงานที่เกิดเพลิงไหม้

ผอก. ดับเพลิง

สถานีตำรวจ

เพลิง





- ⊗ สัญลักษณ์เครื่อง CO2
- ⊙ สัญลักษณ์เครื่องปรับอากาศ 44 นิ้ว
- ⊙ สัญลักษณ์ 19 นิ้ว (21 นิ้ว)



รายงานการตอบสนองและการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้น

“ ฝังไม่เคยมียเหตุฉุกเฉิน ”

ลงชื่อ

OKW

ผู้ประกอบกิจการโรงงาน

(นางสาวกฤษณา พงษ์พรหม)

วันที่



ภาคผนวกที่ 2-6
เอกสารการตรวจสอบถึงดับเพลิง

วันที่.....มกราคม....67.....



ผู้ตรวจสอบ

วันที่.....กุมภาพันธ์...67.....

✓	ปกติ	X	หมดสภาพ
---	------	---	---------

ผู้ตรวจสอบ

วันที่.....มีนาคม...67.....

✓	ปกติ	X	หมดสภาพ
---	------	---	---------

ผู้ตรวจสอบ

วันที่.....เมษายน...67.....



ผู้ตรวจสอบ

วันที่.....พฤษภาคม...67.....



ผู้ตรวจสอบ

แบบตรวจเช็คถังดับเพลิง
วันที่.....มิถุนายน...67.....



ผู้ตรวจสอบ

ภาคผนวกที่ 2-7
การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี 2566

บริษัท อลิมเปียม นอ จิ้น ฮั่ว จำกัด

การดับเพลิงขั้นต้น

การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ประจำปี 2566



ดำเนินการฝึกอบรมโดย ดพต.๐๑๐๑-๐๓-๒๕๖๖-๐๐๐๓๖

ดพฝ.๐๑๐๒-๐๓-๒๕๖๖-๐๐๐๓๖

บริษัท บีพี ไฟร์ การ์ด แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

60/361 หมู่บ้านพฤษภา 7 ซอย 36 ต.ลำลูกกา อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี 12150

โทร 085-829-3839 แฟกซ์ 0-2191-3950

E-mail : bpfireguard@gmail.com / www.bpfireguard.com

รับอบรมพนักงานใหม่ / ไฟฟ้า /ปฐมพยาบาล First Aid / สารเคมี / ชั้นสูง / Fire man / การสั่งการ / รถโฟล์คลิฟท์

Advanced fire fighting / ปลุกจิตสำนึกความปลอดภัย / จำหน่ายอุปกรณ์เซฟตี้ (หลักสูตรที่ต้องการ)

ปรึกษา โทร 085 - 9386322

Id - Kawi-bp

ภาคผนวกที่ 2-8
แผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงานประจำปี 2567



ALUMINUM CHUE CHIN HUA CO.,LTD

แผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี 2567

ลำดับ ที่	แผนการดำเนินงานและกิจกรรม	ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4			จำนวน	หน่วย	งบประมาณ	ผู้ดำเนินการ
		ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	ต.ค	พ.ย	ธ.ค				
1	การอบรมให้ความรู้ด้านความปลอดภัยและพัฒนาพนักงาน																
	1.1 การอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย																
	1.1.1 อบรม คณะกรรมการ คปอ.	←											→	15	คน	25,000	วิทยากร
	1.1.2 อบรม จป. บริหาร ตามกฎหมาย	←											→	10	คน	25,000	วิทยากร
	1.1.3 อบรม จป. หัวหน้างาน	←											→	25		35,000	วิทยากร
	1.2 การอบรมให้ความรู้เพื่อพัฒนาพนักงาน																
	1.2.1 อบรมการฝึกซ้อมดับเพลิงเบื้องต้น												✓	50	คน	30,000	วิทยากร
	1.2.2 อบรมฝึกซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี												✓	50	งาน	15,000	วิทยากร
	1.2.3 อบรมและฝึกซ้อมแผนระงับเหตุฉุกเฉินสถานีก๊าซ											✓		50	คน	15,000	วิทยากร
	1.2.4 อบรมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล			✓			✓			✓			✓	50	คน	25,000	วิทยากร/จป.
	1.2.5 อบรมอนุรักษ์การได้ยิน					✓								50	คน	25,000	วิทยากร/จป.
	1.2.6 อบรมบันจันชนิดอยู่กับที่						✓							20	คน	20,000	วิทยากร/จป.
	1.2.7 อบรมขับรถโฟล์คลิฟท์อย่างถูกต้องและปลอดภัย							✓						50	คน	25,000	วิทยากร/จป.
	1.2.8 อบรมภายในโดยวิทยากรภายในบริษัท	←											→	51	คน	25,001	วิทยากร/จป.
2	การควบคุมตรวจสอบและปรับปรุง																
	2.1 จัดทำข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน	←											→		งาน		จป.
	2.2 จัดทำข้อบังคับและคู่มือความปลอดภัยในการทำงาน (ผู้รับเหมา)	←											→		งาน		จป.
	2.3 ตรวจสอบความปลอดภัยที่ตรวจประจำโดยหัวหน้างาน	←											→		งาน		จป.หนง.
	2.4 ตรวจสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์บันจันชนิดอยู่กับที่(แบบคป.1)			✓			✓			✓			✓				วิศวกร
	2.5 ตรวจวัดแสงสว่าง เสียง ความร้อน (สก 3)	←											→		งาน	52,000	เหมา
	2.6 ตรวจวัดปริมาณความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายในบรรยากาศ (สอ.3)	←											→		งาน	92,000	เหมา
	2.7 ติดตั้งถังเคมีดับเพลิงแบบมือถือ และอื่นๆ	←											→		งาน	30,000	เหมา



ALUMINUM CHUE CHIN HUA CO.,LTD

แผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี 2567

ลำดับ ที่	แผนการดำเนินงานและกิจกรรม	ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4			จำนวน	หน่วย	งบประมาณ	ผู้ดำเนินการ
		ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	ต.ค	พ.ย	ธ.ค				
3	กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยในการทำงาน																
	3.1 จัดให้พนักงานเข้าชมงานสัปดาห์ความปลอดภัยฯ แห่งชาติ						✓							40	คน	20,000	เหมา
	3.2 คู่มือความปลอดภัยนอกสถานที่	←												30	คน	15,000	เหมา
	3.3 ตรวจสอบสภาพอนามัยพนักงานประจำปี				✓										คน	85,000	บุคคล
	3.4 จป.จิตอาสา เช่น เก็บขยะ, ให้ความรู้นอกสถานที่	←												20	คน	10,000	จป.
	3.5 จัดทำบอร์ดข่าวสารความปลอดภัย	←												1	งาน	3,000	จป.
	3.6 ป้ายแสดงสถิติอุบัติเหตุในโรงงาน	←												1	งาน	1,000	จป.
4	งานประจำ (ROUTINE WORKING)																
	4.1 การรายงานและวิเคราะห์อุบัติเหตุ	←												1	งาน		จป.
	4.2 รายงานแจ้งการประสบอันตราย ฯ ตามกฎกระทรวง	←												1	งาน		จป.
	4.3 สรุปสถิติการเกิดอุบัติเหตุ ทุก 3 เดือน			✓			✓			✓			✓	1	งาน		จป.
	4.4 สรุปรายงานการเกิดอุบัติเหตุ ประจำปี	✓												1	งาน		จป.
	4.5 สรุปรายงานการเกิดอุบัติเหตุแต่ละหน่วยงาน			✓			✓			✓			✓	1	งาน		จป.
	4.6 การตรวจสอบถังดับเพลิง	←												1	งาน		จป.
	4.7 เติมน้ำยาเคมีชนิดต่างๆ และเปลี่ยนอุปกรณ์ถังดับเพลิง	←												1	งาน	1,500	จป.
	4.8 สรุปรายงานการตรวจสอบสภาพถังดับเพลิง	←												1	งาน		จป.
	4.9 จัดหาอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัย	←												1	งาน		จป.
	4.10 สรุปรายงานการเบิกอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัย	✓												1	งาน		จป.
	4.11 สรุปค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับงานด้านความปลอดภัย	✓												1	งาน		จป.
	4.12 อบรมความปลอดภัยสำหรับพนักงานใหม่ (ถ้ามี)	←												1	งาน		จป.
	4.13 การปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัย (รายงานต่างๆ)	←												1	งาน		จป.
	4.14 รายงานผลการดำเนินงานของ จป. ส่งราชการ			✓			✓			✓			✓	1	งาน		จป.
	4.15 สรุปรายงานความปลอดภัยของแต่ละหน่วยงาน			✓			✓			✓			✓	1	งาน		จป.
	4.16 สรุปผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัย ประจำปี	✓												1	งาน		จป.
5	รวมค่าใช้จ่ายการดำเนินงานปี 2565															539,500	

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

กรรมการผู้จัดการ

3/1/66

ภาคผนวกที่ 2-9
คู่มือความปลอดภัย (Safety Hand Book)

คู่มือความปลอดภัย

SAFETY HAND BOOK



พิมพ์ที่ หจก.เค.อาร์.การพิมพ์

89/12 ถ.สุขสวัสดิ์ ต.บางพึ่ง อ.พระประแดง จ.สมุทรปราการ
โทร. 02-464-1126, 02-463-2074 FAX. 02-464-1125
มือถือ. 081-346-6434, 080-5852280

บริษัท อลูมิเนียม ฉื่อ จิ้น ฮัว จำกัด

คำปรารภของรองกรรมการผู้จัดการ

เพื่อนพนักงานที่รัก

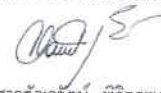
ทรัพยากรที่มีคุณค่าที่สุดสำหรับองค์กรคือทรัพยากรมนุษย์โดยเฉพาะ บริษัท
อูมิเนียม ลีอ อีว จำกัดที่ทุกคนเปรียบเสมือนคนในครอบครัว ดังนั้น "ความปลอดภัยใน
การทำงาน" ของทุกคนจึงเป็นสิ่งที่พวกเราควรให้ความสำคัญและเอาใจใส่ตลอดเวลาเพราะ
อุบัติเหตุและอุบัติเหตุที่เกิดขึ้นล้วนมีผลกระทบต่อทุกคนไม่ว่าจะเป็นตัวเราหรือครอบครัว
ตลอดจนสังคมและเศรษฐกิจโดยรวมของประเทศ

แม้ว่าอุบัติเหตุขึ้นโดยไม่มีใครล่วงรู้มาก่อนแต่เราสามารถที่จะร่วมกันหาวิธี
ทางป้องกันและระมัดระวังเพื่อไม่ให้เกิดขึ้นได้

การจัดทำคู่มือความปลอดภัยในการทำงานเล่มนี้จึงได้ถูกจัดพิมพ์ขึ้นเพื่อให้เรา
ทุกคนสามารถนำความรู้และคำแนะนำต่างๆมาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์และเกิดความ
ปลอดภัยสูงสุดแก่คนในครอบครัวของเราเอง

จึงฝากให้ทุกคนร่วมกันสร้างขวัญกำลังใจในการทำงานปฏิบัติตามคู่มือความ
ปลอดภัยในการทำงานเล่มนี้เพื่อให้เรื่องราวน่าเสียจากอุบัติเหตุไม่มีโอกาสเกิดขึ้นกับ
ครอบครัวของเรานั้นเป็นสิ่งที่ปรารถนาจากใจจริง

ขอให้ทำงานอย่างปลอดภัยและมีความสุข



นางสาวธัญวรัตน์ พิจิตรพงศ์ชัย

รองกรรมการผู้จัดการ

คำนำ

คณะผู้บริหารของบริษัท ออูมิเนียน ลีอ จัน ฮัว จำกัด ได้มีนโยบายที่จะ
ดำเนินการเพื่อความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงาน
ทุกคนโดยถือว่าความปลอดภัยของพนักงานเป็นเรื่องสำคัญอย่างยิ่งในการทำงานของบริษัท

การจัดทำหนังสือคู่มือความปลอดภัยในการทำงานนี้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อเป็น
การส่งเสริมให้พนักงานใช้คู่มือศึกษาขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องและปลอดภัย
คู่มือความปลอดภัยฉบับนี้ได้จำแนกความปลอดภัยในแต่ละงานไว้เป็นการเฉพาะเรื่อง โดย
ในแต่ละเรื่องได้เน้นสาระสำคัญและภาพประกอบเพื่อเป็นการสื่อความหมายให้พนักงานได้
ทำความเข้าใจได้ง่ายมากขึ้น

อนึ่งความปลอดภัยที่เกิดขึ้นได้นั้นพนักงานต้องมีจิตสำนึกความปลอดภัยอยู่
เสมอและมีการปฏิบัติตามสิ่งที่เขียนไว้ในคู่มือนี้เป็นสำคัญและการปฏิบัติตามคู่มือนี้ควรจะ
กระทำด้วยชีวิตและจิตใจจนเป็นนิสัย

คู่มือความปลอดภัยในการทำงานฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของนโยบายและ
ข้อกำหนดเรื่องความปลอดภัยเกี่ยวกับการทำงานขอให้พนักงานทุกคนทำความเข้าใจและ
นำไปปฏิบัติเป็นประจำให้เกิดเป็นนิสัยหากมีข้อสงสัยประการใดให้สอบถามรายละเอียด
จากหัวหน้างานผู้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานเพื่อความเข้าใจมาก
ยิ่งขึ้นซึ่งจะทำให้เกิดความปลอดภัยของตัวท่านเอง

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
เป้าหมายด้านความปลอดภัย	1
นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	2
คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	3
เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับ	4
หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการความปลอดภัยในการทำงาน	5
ระเบียบวินัยเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน	6
กฎระเบียบความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับบุคคลภายนอก/ผู้รับเหมา	8
การลงโทษทางวินัยผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัย	9
ข้อปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยในการทำงาน	
- ข้อปฏิบัติทั่วไปเพื่อความปลอดภัย	11
- ข้อปฏิบัติในการขนย้ายวัสดุ	12
- ข้อปฏิบัติในการใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล	13
- ข้อปฏิบัติในการทำงานกับเครื่องจักร	14
- ข้อปฏิบัติในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า	15
- ข้อปฏิบัติในการทำงานกับเครื่องมือ	16
- ข้อปฏิบัติในการทำงานกับเครื่องกลึง	17
- ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการเชื่อมไฟฟ้า	18
- ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับหินเจียร	19
- ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้เครื่องเชื่อมแก๊ส	20
- ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้บันจัน	21

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ข้อปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยในการทำงาน (ต่อ)	
- ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับเครื่องจักรเครื่องมือไฟฟ้า	22
- ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับเครื่องจักรกล	23
- ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับเครื่องจักรชนิดเคลื่อนที่ได้	24
- ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับสารเคมี	25
- ข้อปฏิบัติในการทำงานบนที่สูงหรือบนหลังคา	26
- ข้อปฏิบัติในการขับรถยก / รถลาก	27
- ข้อปฏิบัติในงานเชื่อม	28
- ข้อปฏิบัติในการทำงานของหญิงมีครรภ์	29
ความปลอดภัยในการทำงานในสำนักงาน	30
การรายงานอุบัติเหตุ / อุบัติการณ์	31
การป้องกันและระงับอัคคีภัย	35
การปฐมพยาบาล	39
ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับภาวะแวดล้อม (สารเคมี)	44
ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับภาวะแวดล้อม (แสง เสียง)	45
ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า	47
ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร	49
ความปลอดภัยในการทำงานก่อสร้างว่าด้วยลิฟท์ขนส่งชั่วคราว	51

เป้าหมายด้านความปลอดภัย

1. สภาพแวดล้อมในการทำงาน
2. มีความรู้ ความเข้าใจ ในความปลอดภัยและการป้องกัน
3. ป้องกันอุบัติเหตุที่เกิดกับเครื่องมือในโรงงาน
4. สุขภาพ และ การรักษาความปลอดภัย
5. รักษาสภาพแวดล้อม



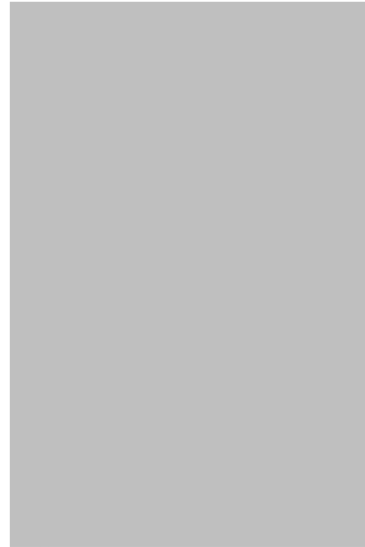
นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

พนักงานทุกคน คือ หัวใจของโครงการและเป็นทรัพยากรอันมีค่ายิ่งบริษัทฯ จะทำทุกวิถีทาง เพื่อให้มีความปลอดภัยในการทำงานรวมทั้งสุขภาพอนามัยของพนักงานทุกคน บริษัท อลูมิเนียม ดีโอ จิน อ้าว จำกัด จะเป็นผู้นำการทำงานที่ปลอดภัย เป้าหมายของเราคือ การไม่มีอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายเพื่อให้ทุกฝ่ายดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานควบคู่กันไปอย่างต่อเนื่องและตลอดไป ดังนี้

1. ความปลอดภัยในการทำงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นอันดับแรกของพนักงาน
2. พนักงานทุกคนต้องรับผิดชอบต่อความปลอดภัยของตนเองและผู้อื่น
3. พนักงานทุกคนต้องให้ความร่วมมือในโครงการความปลอดภัยของบริษัทฯ และมีการประเมินผลพนักงานด้านความปลอดภัยเป็นประจำ
4. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบต่อความปลอดภัยของผู้ใต้บังคับบัญชา
5. บริษัทฯ จะสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน



คณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน



ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

นักดี กรรมการ

กรรมการ

เลขานุการ (จป. วิชาชีพ)

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับ (จป.)

จป. ระดับบริหาร



ทวีศรีอำนาจ
สถาวรสมิต
อ่วมที่
บุญเพื่อน

จป. วิชาชีพ

นายวรเดช จันดี

จป. ระดับหัวหน้างาน



ระเบียบวินัยเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน

1. พนักงานต้องปฏิบัติงานและปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยจิตสำนึกถึงความปลอดภัยทั้งตนเองและผู้อื่นรวมทั้งทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องจักรหรืออื่นๆที่ใช้ในการปฏิบัติงานอันเป็นทรัพย์สินของบริษัท
2. พนักงานต้องช่วยกันรักษาสถานที่ทำงานบริเวณที่ทำงาน ให้เกิดความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่ตลอดเวลา
3. พนักงานต้องสวมรองเท้าหุ้มส้นตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานอยู่ แต่งกายและสวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ตามที่บริษัทฯ จัดให้ตามลักษณะและสภาพของงานนั้นๆ อย่างเคร่งครัด
4. พนักงานต้องไม่ทำกิจกรรมอื่นในช่วงเวลาที่ปฏิบัติงาน อันอาจจะนำมาซึ่งสาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุหรืออันตรายต่อตนเองและผู้อื่น ตลอดจนทรัพย์สินต่างๆ
5. ห้ามสูบบุหรี่ในที่ห้ามสูบ
6. ก่อนเริ่มปฏิบัติงานและภายหลังเลิกงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายพนักงานจะต้องตรวจสอบ ตรวจเช็คความเรียบร้อย ความพร้อมของเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ต่างๆ ทุกครั้ง หากพบว่าอุปกรณ์ใดนำมาซึ่งอุบัติเหตุ หรือพบความบกพร่องชำรุด เสียหาย ให้แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาทราบทันที
7. บริษัทฯ ไม่อนุญาตให้พนักงานนำเครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งเป็นของส่วนตัวเข้ามาในบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาตอย่างเด็ดขาด
8. พนักงานต้องไม่ใช่เครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์ของบริษัทฯ ไปในเรื่องส่วนตัว หรือเพื่อผู้อื่นอันไม่เกี่ยวกับงานของบริษัทฯ หรือนำไปใช้โดยพลการเด็ดขาด

9. กรณีที่พนักงานประสบอุบัติเหตุระหว่างการปฏิบัติงาน ให้พนักงานหรือผู้เห็นเหตุการณ์เข้าช่วยเหลือเบื้องต้น และรายงานต่อผู้บังคับบัญชาของพนักงานคนนั้นทราบทันทีเพื่อดำเนินการขั้นต่อไป
10. ให้พนักงานทุกระดับชั้นมีหน้าที่ควบคุมความปลอดภัยอีกทั้งแนะนำฝึกสอน และประสานงานที่สำคัญต้องปฏิบัติตามให้เป็นแบบอย่างที่ดีในด้านความปลอดภัยและทางด้านระเบียบวินัย
11. พนักงานต้องไม่ทำลาย หรือทำให้เครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์ หรือทรัพย์สินต่างๆ ของบริษัทเกิดความเสียหายอย่างเด็ดขาด
12. พนักงานต้องไม่นำบุคคลภายนอกเข้ามาในบริเวณบริษัท โดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัท โดยเด็ดขาด
13. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของบริษัทมีสิทธิในการห้ามพนักงานที่มีอาการบวมหรือมีอาการผิดปกติเนื่องจากสาเหตุสิ่งมีพิษ หรือยาเสพติดเข้ามาภายในพื้นที่ บริษัท ถือว่าพนักงานฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของบริษัท โดยถือว่าพนักงานผู้นั้นขาดงาน
14. ในการให้ความร่วมมือ และความสำนึกในการป้องกันอุบัติเหตุหรือภัยอันตรายอันเกิดจากการปฏิบัติงาน ตลอดจนการให้ความร่วมมือในการลดอุบัติเหตุของบริษัทจะถือว่าเป็นปัจจัยหนึ่งในการประเมินผลในการปฏิบัติงาน
15. ในกรณีที่พนักงานละเลย ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบวินัยเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานหรือไม่ตรวจสอบอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ ก่อนลงมือปฏิบัติงาน หรือไม่สวมอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลที่บริษัทกำหนดให้ไว้หากเกิดอุบัติเหตุหรืออันตรายขึ้น เป็นเหตุให้ตนเองและผู้อื่น ตลอดจนทรัพย์สินต่างๆ ได้รับความเสียหาย ให้ถือว่าพนักงานผู้นั้นมีความผิดและจะต้องรับโทษทางวินัยต่อไป



กฎระเบียบความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับบุคคลภายนอก/ผู้รับเหมา

1. ผู้ที่มาติดต่องานกับบริษัท/หรือผู้รับเหมางานจะต้องปฏิบัติตามดังนี้
 - 1.1 ผู้ที่มาติดต่องานหรือผู้รับเหมางานลูกจ้างผู้รับเหมางานต้องแต่งกายเหมาะสมกับการทำงาน เช่น การทำงานกับฝุ่น ต้องมีผ้าปิดจมูก รองเท้าผ้าใบ/หัวเหล็ก กางเกงขายาว หมวกแข็ง (กรณีทำงานก่อสร้าง)
 - 1.2 ผู้ที่มาปฏิบัติงานในบริษัทจะต้องปฏิบัติตามกฎที่บริษัทกำหนด
 - 1.3 ห้ามพนักงาน/บุคคลภายนอกเข้าบริเวณบริษัท เข้าพื้นที่ทำงานก่อนได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ภายในบริษัท
 - 1.4 ในการเข้า-ออกบริษัทต้องได้รับการตรวจจาก րպկ. ของบริษัททุกครั้งและติดบัตรทุกครั้งขณะปฏิบัติงาน
2. ห้ามนำทรัพย์สินของบริษัทฯ ออกนอกบริษัทก่อนได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ
3. ผู้มาติดต่องาน/ผู้รับเหมา จะต้องคำนึงถึงความปลอดภัยในการทำงานของบริษัทในระหว่างปฏิบัติงาน
4. ในการปฏิบัติงานก่อสร้าง จะต้องทำที่กันเพื่อป้องกัน ฝุ่น เสียง ไม่ให้กระทบกับพนักงานและผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯหรือมีผลกระทบน้อยที่สุด
5. ในกรณีที่ทำงานบนที่สูงเกิน 4 เมตร จะต้องจัดให้มีนั่งร้านหรือสายรัดความปลอดภัยของพนักงานไว้ตลอดเวลา
6. การทำงานกับประกายไฟ เช่น ตัด เชื่อม เจียร จะต้องจัดให้มีเครื่องป้องกัน หรือเครื่องดับเพลิงไว้ในพื้นที่ทำงานตลอดเวลา
7. ผู้รับเหมาหรือคนงานก่อสร้างต้องแต่งกายให้ถูกกฎระเบียบบริษัทและต้องปฏิบัติตามกฎหมายกำหนดในลักษณะการทำงานแต่ละประเภท



การลงโทษทางวินัยผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัย

ลักษณะการลงโทษทางวินัยมี 5 ลักษณะดังนี้

1. การดักเตือนด้วยวาจา
2. การดักเตือนด้วยลายลักษณ์อักษร
3. การพักงานโดยมิได้รับค่าจ้าง
4. การงดพิจารณาผลการปฏิบัติงานประจำปี สิทธิประโยชน์ต่างๆ
5. การเลิกจ้าง

ผู้มีอำนาจเลิกจ้าง

1. หัวหน้างานผู้บังคับบัญชาทุกระดับที่มีอำนาจลงโทษตามข้อ 1-2
2. ให้ผู้บังคับบัญชาระดับหน้าแผนกขึ้นไป มีอำนาจลงโทษตามข้อ 3,4,5 โดยเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไป

ข้อปฏิบัติทั่วไปเพื่อความปลอดภัย

1. สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายเพื่อความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ได้รับมาตรฐาน
2. ปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับ เครื่องหมาย และคำแนะนำต่างๆอย่างเคร่งครัด
3. รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันทีที่พบการบาดเจ็บ พหุติกรรมและสภาพการณ์ที่ไม่ปลอดภัย
4. จัดเก็บสิ่งต่างๆ ในพื้นที่ที่เหมาะสม เพราะการจัดเก็บที่ดีจะนำมาซึ่งสถานที่ที่ปลอดภัย
5. ความปลอดภัยเป็นสิ่งที่ควรระลึกถึงและปฏิบัติตามอยู่ตลอดเวลา
6. หลีกเลี่ยงการชกถล่มเล่นสนุกคึกคะนองในระหว่างปฏิบัติงาน
7. เครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์ต้องใช้งานให้ถูกต้องและถูกหน้าที่ตามความเหมาะสมต่องานนั้นๆ
8. เรียนรู้การป้องกันอัคคีภัยและการใช้เครื่องดับเพลิงอย่างถูกวิธี
9. ทุกคนในบริษัทจะต้องช่วยกันเพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุในสถานที่ทำงาน
10. ดูแลบริเวณที่อยู่สภาพที่ปลอดภัยอยู่แล้วให้คงความปลอดภัยอยู่ต่อไป
11. ร่างกายต้องมีความพร้อมเสมอ และไม่ควรทำงานด้วยความรีบเร่งและสับสน จนเกิดความประมาททำให้เกิดอันตรายได้

ข้อปฏิบัติในการขนย้ายวัสดุ

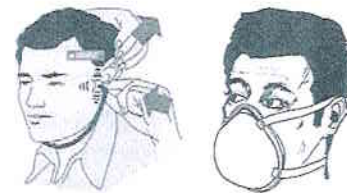
1. การเคลื่อนย้ายวัสดุลงจากที่สูงห้ามโยนหรือทิ้งลงมาเด็ดขาดควรจะมีเชือกรัดให้แน่นหนาแล้วจึงทำการเคลื่อนย้ายลงมา
2. ห้ามลากหรือเข็นวัสดุโดยที่ไม่มีอุปกรณ์รองรับด้านล่างจะทำให้วัสดุบอบหรือเสียหายได้
3. การยกของที่มีน้ำหนักมากเกินไป 40 กก.ต้องยกมากกว่า 2 คนขึ้นไป หรือใช้อุปกรณ์ในการเคลื่อนย้าย
4. การยกหรือวางวัสดุควรยกหรือวางให้ถูกวิธีการวางวัสดุทุกครั้งต้องวางให้เป็นแนวตรงโดยให้พื้นวัสดุชิดกับพื้นหรือสิ่งรองรับทุกๆ ด้านและวางภายในพื้นที่ที่กำหนด
5. ห้ามกองหรือซ้อนวัสดุสูงเกินมาตรฐานของแต่ละหน่วยงานหรือไม่มั่นคงและไม่เรียบร้อย
6. ห้ามขึ้นเหยียบหรือปีนบนผลิตภัณฑ์โดยตรง
7. ห้ามใช้อุปกรณ์ขนย้ายผิดวัตถุประสงค์ของการใช้งาน
8. การยกของในแต่ละครั้งควรยกในท่าที่ถูกต้องเพื่อเป็นการป้องกันการปวดหลังดังนี้

- กางขาออกพอประมาณย่อตัวลงโดยหลังอยู่ในลักษณะตรงไม่งอเขย่งคางหันมองตรงจับของให้แน่นและชิดลำตัว
- ใช้กำลังขาของขึ้นห้ามใช้กำลังที่กระดูกสันหลังในการยกเพราะจะทำให้ปวดหลังและอาจเกิดการได้ล่างของหนักมากให้ใช้เครื่องทุ่นแรงช่วยหรือใช้คนตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป



ข้อปฏิบัติในการใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล

1. ให้สวมแว่นนิรภัยหรือกระบังหน้าเมื่อทำงานที่อาจจะมีเศษวัสดุกระเด็นเข้าตาได้ เช่น งานเจียร งานเชื่อม งานกลึง เป็นต้น
2. ให้สวมหน้ากากหรือแว่นตาเพื่อป้องกันแสงจ้าจากการเชื่อมโลหะ
3. พนักงานที่ทำงานในสภาวะแวดล้อมที่มี ฝุ่นละออง/ไอสารเคมี ให้สวมใส่หน้ากากป้องกันที่เหมาะสมตลอดเวลาทำงาน
4. พนักงานที่ทำงานในสภาวะแวดล้อมที่มีเสียงดังให้ใส่ที่อุดหู [Ear Plug] อย่างเหมาะสม
5. พนักงานที่ทำงานและต้องสัมผัสกับสารตัวทำลาย หรือสารเคมีอันตรายอื่นๆ ให้สวมถุงมือที่เหมาะสม
6. เพื่อป้องกันโรคติดต่อห้ามใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลของผู้อื่น(เฉพาะประเภทที่กำหนดไว้)
7. ต้องเก็บรักษาอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลเป็นอย่างดี และทำความสะอาด ทุกครั้งหลังจากการใช้งาน



ข้อปฏิบัติในการทำงานกับเครื่องจักร

1. ศึกษาคู่มือหรือถามหัวหน้างานผู้ชำนาญการก่อนใช้งานหรือควบคุมเครื่องจักร
2. ผู้ที่ได้รับมอบหมายเท่านั้นที่อนุญาตให้ทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร
3. ตรวจสอบสภาพเครื่องจักรให้เรียบร้อยก่อนเดินเครื่องทุกครั้ง
4. ถ้าพบเครื่องจักรชำรุดหรือมีอาการผิดปกติต้องรีบแจ้งผู้รับผิดชอบหรือหัวหน้าพื้นที่
5. ก่อนที่จะกดปุ่ม เริ่มสตาร์ท หรือหยุดเครื่องจักร ต้องทวนด้วยความปลอดภัย โดยการตรวจดูให้มั่นใจว่าไม่มีใครอยู่ใกล้บริเวณเครื่องจักรนั้น
6. ห้ามถอด ปรับ หรือเคลื่อนย้ายการ์ดป้องกันอันตรายทุกชนิดวันแต่ได้รับอนุญาตและต้องติดตั้งให้เข้าที่ทุกครั้งก่อนเดินเครื่อง
7. ห้ามปรับแต่งเครื่องจักร ทำความสะอาด หรือทำการใด ที่เสี่ยงต่ออันตรายในขณะที่เครื่องจักรกำลังทำงาน
8. จัดเก็บเศษวัสดุที่เกิดจากเครื่องจักรใส่ภาชนะให้เรียบร้อย
9. ห้ามสวมถุงมือค้ำทำงานกับงานที่ต้องการสัมผัสกับจุดหมุน เช่น เครื่องจะเป็นคัน
10. กรณีมีชิ้นโลหะ ให้ใช้แปรงทำความสะอาดเครื่องจักร ห้ามใช้ลมเป่า
11. ขณะซ่อมเครื่องจักรต้องแขวนป้ายเตือนและล็อกเครื่องจักรทุกครั้ง
12. ผู้ไม่มีหน้าที่ ห้ามซ่อมเครื่องจักร
13. อย่าปล่อยให้เครื่องจักรทำงานโดยไม่มีผู้ดูแล
14. ห้ามฝ่าฝืนข้อปฏิบัติและคำแนะนำต่างๆ ให้ปฏิบัติตามคู่มือการทำงานอย่างเคร่งครัดตามขั้นตอนที่กำหนดทุกขั้นตอน
15. ต้องแต่งกายให้รัดกุม ไม่ผูกเน็คไท ใส่แหวน กำไล สร้อยข้อมือ สร้อยคอ
16. ห้ามยื่นอวัยวะใดๆ หรือวัสดุอื่นใดเข้าไปในเครื่องจักรที่กำลังทำงาน
17. ห้ามปีนป่ายเครื่องจักร หรืออยู่บนเครื่องจักรขณะเครื่องจักรกำลังทำงาน



ข้อปฏิบัติในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า

1. ห้ามใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ชำรุด เช่น ฉนวนหุ้มสายไฟแตก ไม่มีฉนวนหุ้มเป็นต้น
2. ห้ามผู้ที่ไม่มีความรู้ซ่อมแซมอุปกรณ์ไฟฟ้าโดยตรง ซ่อมอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับไฟฟ้า
3. ล้างรับช่างไฟฟ้าต้องใช้หรือสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันไฟฟ้า เพื่อไม่ให้กระแสไฟฟ้าไหลผ่านตัวเองลงสู่ดินหรือครบวงจรได้
4. ห้ามนำสิ่งของทุกชนิด วางไว้ในตู้ที่มีอุปกรณ์ไฟฟ้าติดตั้ง
5. ก่อนซ่อมอุปกรณ์ไฟฟ้าใดๆ ต้องตัดกระแสไฟฟ้าเสมอ
6. อย่างเด็ดขาดอุปกรณ์ไฟฟ้าขณะตัวเปียกชื้น
7. ตรวจสอบอุปกรณ์ เครื่องใช้ไฟฟ้า สายไฟ เต้าเสียบ เต้ารับ ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
8. อย่าใช้งานเครื่องใช้ไฟฟ้าเกินความสามารถของเครื่องที่ระบุ
9. หากอุปกรณ์ไฟฟ้ามีประกายไฟให้ปิดสวิทช์ ปลดสะพานไฟ พร้อมติดป้ายเตือนว่าชำรุดหรือ อันตรายห้ามนำไปใช้งาน
10. อย่าวางสายไฟทะลุกระเบื้องทางเดิน
11. เมื่อเลิกใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าจะต้องถอดปลั๊กออกทุกครั้ง
12. สภาพของเครื่องใช้ไฟฟ้าจะต้องสะอาดและแห้งอยู่เสมอ
13. ห้ามใช้เครื่องมือไฟฟ้าบริเวณที่อาจจะมีน้ำมันสารไวไฟหรือไอก๊าซอยู่
14. เมื่อสายไฟเกิดการเสียหายอย่าซ่อมแซมเพื่อใช้ในการชั่วคราว เช่น เต้ารับชำรุดแล้ว เทปกาวพันไว้ให้ทำการเปลี่ยนใหม่หรือซ่อมแซมให้เหมือนเดิมทันที
15. ขณะปฏิบัติงานซ่อมไฟฟ้าให้ใช้ระบบบล็อกเอาท์เท็กเกอท์



ข้อปฏิบัติในการทำงานกับเครื่องมือ

1. ตรวจสอบเครื่องมือทุกครั้งก่อนนำไปใช้งาน
2. ไม่ควรใช้เครื่องมือที่ชำรุด
3. ไม่ควรใช้เครื่องมือที่ไม่เหมาะสมกับสภาพงาน
4. จัดเก็บเครื่องมือให้เป็นระเบียบ
5. ห้ามใช้เครื่องมือที่ก่อให้เกิดประกายไฟ เมื่อต้องปฏิบัติงานที่มีไอระเหยของสารไวไฟ
6. ไม่ควรพกเครื่องมือจำพวก กรรไกร เวอร์เนียส หรือเครื่องมือที่มีส่วนแหลมคมในกระเป๋ากางเกง
7. ไม่ควรนำเครื่องมือมาใช้เมื่อขาดความรู้ ความเข้าใจในการใช้ หรือไม่ชำนาญ



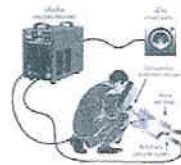
ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับเครื่องกลึง

1. ก่อนทำงานต้องตรวจสอบอุปกรณ์เครื่องกลึงว่าใช้งานได้หรือไม่ เช่น สวิตช์ ปุ่มกดบังคับ การเดินเครื่องควรปรับความเร็วตัวจับชิ้นงาน แท่นป้อนมีด แท่นยันศูนย์ท้าย ระบบสายพานหรือระบบเพื่องส่งกำลัง ระบบหล่อเย็นระบบหล่อลื่น ร่องรางมีอะไรติดค้างอยู่หรือไม่ หลอดไฟฟ้าประจำแท่นใช้งานได้หรือไม่ เป็นต้น
2. ตรวจสอบว่ามีเครื่องป้องกันเศษวัสดุอยู่ในตำแหน่งที่ถูกต้องหรือไม่
3. ทดลองเดินเครื่องจากรอบช้า ๆ ว่าใช้งานได้ แล้วค่อยปรับความเร็วตามขนาด และวัสดุชิ้นงาน
4. การติดตั้งชิ้นงานกับหัวจับ ต้องได้ระดับและไม่แกว่งสมดุล
5. การกลึงชิ้นงาน คุมมีดต้องได้มุมกับชิ้นงาน การกลึงชิ้นงานที่มีความเร็วสูง หรือมีการเคลื่อนที่สูงต้องใช้น้ำหล่อเย็น
6. พนักงานต้องใช้แว่นตาป้องกันเศษวัสดุโลหะกระเด็นเข้าตาในขณะที่ปฏิบัติงาน
7. หลังจากการกลึงเสร็จแล้ว ต้องทำความสะอาดแท่นกลึง พร้อมทั้งใช้น้ำหล่อลื่นถูจุดต่าง ๆ ค่อย
8. หัวหน้างานมีหน้าที่ต้องควบคุมพนักงานปฏิบัติตามกฎดังกล่าว



ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการเชื่อมไฟฟ้า

1. ห้ามเชื่อมในบริเวณที่มีสารไวไฟหรือเชื้อเพลิงที่อาจลุกไหม้ได้ง่าย ในกรณีที่ต้องทำ ต้องมีมาตรการป้องกันอัคคีภัยที่เหมาะสม
2. ห้ามเชื่อมภาชนะบรรจุ หรือที่เก็บบรรจุน้ำมันเชื้อเพลิง หรือสารไวไฟ
3. ห้ามเชื่อมในสถานที่อับอากาศ เว้นแต่ได้จัดให้มีการระบายอากาศที่เหมาะสม
4. รักษาความสะอาดบริเวณที่ทำการเชื่อม
5. ตรวจสอบสภาพสายไฟบ่อย ๆ หากสายร้อนแสดงว่ามีกระแสไฟฟ้าไหลผ่านเกินอัตรา หรือสายชำรุดควรเปลี่ยนสายใหม่
6. ห้ามใช้ "ปากจับลวดเชื่อม" ที่ฉนวนไม่เรียบร้อย
- 7.สวมอุปกรณ์ป้องกันเศษวัสดุกระเด็นเข้าตา และป้องกันประกายไฟจากการเชื่อม
8. ให้นำเครื่องดับเพลิงชนิดมือถือวางไว้ใกล้บริเวณเชื่อม เพื่อพร้อมใช้งานเวลาฉุกเฉิน
9. ระมัดระวังอย่าให้เสื้อที่สวมใส่เปียกน้ำมัน เพราะทำให้ติดไฟง่าย
10. รักษาเครื่องเชื่อมอย่าให้ชื้น
11. อย่าใช้เครื่องเชื่อมเกินอัตรากำลังติดต่อกันเป็นเวลานาน
12. อย่าปรับอัตรากระแสไฟฟ้าของเครื่องเชื่อมขณะที่กำลังเชื่อมอยู่
13. ในกรณีเครื่องชำรุด อย่าพยายามซ่อมเอง ควรให้ช่างที่รับผิดชอบโดยตรงทำการตรวจสอบ
14. หัวหน้างานมีหน้าที่ต้องควบคุมพนักงานปฏิบัติตามกฎดังกล่าว



ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับหินเจียร

1. ตรวจสอบหินเจียรว่าไม่แตก ชำรุด และต้องมีเครื่องป้องกันสะเก็ดวัสดุกระเด็น
2. ก่อนเจียรต้องสวมใส่น้ำกากหรือแว่นตา ก่อนทุกครั้ง
3. ห้ามใช้หินเจียรที่ด้านข้าง
4. หินเจียรที่ใช้งานจนเกิดความร้อนสูงเกินไปที่บริเวณหน้าหินเจียร ให้ตัดส่วนที่โด้งนูนออกไปด้วยเครื่องมือปรับ แต่งหน้าหินเจียร
5. การเจียรชิ้นงานควรใช้หินเจียรชนิดหยาบก่อน แล้วจึงใช้หินเจียรชนิดละเอียดอีกครั้ง
6. แท่นรองชิ้นงานต้องวางในแนวระนาบ และห่างจากหินเจียรประมาณ 1/8 นิ้ว
7. ขณะเจียร ควรมีน้ำสำหรับจับชิ้นงานที่ร้อน
8. ไม่ควรเจียรงานเกินกำลังของเครื่องเจียร
9. หัวหน้างานมีหน้าที่ต้องควบคุมพนักงานปฏิบัติตามกฎดังกล่าว



ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้เครื่องเชื่อมแก๊ส

1. ห้ามเชื่อมในบริเวณที่มีสารไวไฟ และเชื้อเพลิงที่อาจลุกไหม้ได้ง่าย ในกรณีที่จำเป็นต้องมีมาตรการป้องกันอัคคีภัยที่เหมาะสม
2. ห้ามนำอุปกรณ์ที่รั่วหรือชำรุดมาใช้งาน
3. ระวังอย่าให้สายแก๊สพันเป็นปมหรือเกลียว
4. ห้ามเชื่อมโดยไม่มีแผ่นสำหรับงานเชื่อม
5. ห้ามแขวนหัวเชื่อมบนอุปกรณ์ปรับความดัน
6. ห้ามเชื่อมภาชนะบรรจุ หรือที่เก็บบรรจุน้ำมันเชื้อเพลิงหรือสารไวไฟ
7. จัดให้มีคนเฝ้าปิด-เปิดวาล์วแก๊สในกรณีเข้าไปเชื่อมในสถานที่อับอากาศ
8. ห้ามซ่อมวาล์วหรืออุปกรณ์ปรับความดัน ให้เปลี่ยนอุปกรณ์ที่ชำรุดทันที
9. ต้องระมัดระวังการชนย้ายถังแก๊ส
10. ห้ามขยักถังแก๊สโดยการผูกที่อุปกรณ์ปรับความดัน หรือวาล์วปิด-เปิด
11. ห้ามเชื่อมในบริเวณที่อับอากาศ เว้นแต่ได้จัดให้มีการระบายอากาศที่เหมาะสม
12. หากไม่แน่ใจว่าปลอดภัย ควรปรึกษาหัวหน้างานก่อน
13. หัวหน้างานมีหน้าที่ต้องควบคุมพนักงานปฏิบัติตามกฎดังกล่าว



ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้บันจัน

1. เวลาเข้าของไปมาพยายามให้ต่ำที่สุดเท่าที่จะทำได้
2. ผู้ควบคุมบันจันต้องปฏิบัติตามสัญญาณที่ถูกต้อง
3. ใช้อุปกรณ์การยกที่ถูกต้องตามชั้นของชั้นงาน ห้ามปล่อยชั้นงานทิ้งไว้บนข้อเกี่ยวของบันจัน ให้ใช้อุปกรณ์การยกหนึ่งอันต่อข้อเกี่ยวบันจันแต่ละอัน มีข้อเกี่ยวอย่างเดียวถือปล่อยโซ่ไว้กับข้ออันเล็กได้ในขณะที่ใช้ข้ออันใหญ่ยกชั้นงาน
4. เมื่อบันจันหยุดใช้งาน คั่นบังคับควรอยู่ในตำแหน่ง "ว่าง" ต้องปลดสวิตช์ของลมเมื่อผู้ควบคุมบันจันออกจากบันจันไป
5. ห้ามเลื่อนบันจันเร็วเกินไป
6. ผู้ควบคุมบันจันมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับความปลอดภัยในการใช้บันจัน รายงานสภาพของบันจันเวลาเปลี่ยนกะนอกเวลาจากนี้ เมื่อรับกะควรตรวจการทำงานของสวิตช์ไฟ, เบรก, แตร และต้องตรวจเช็กลวดเหล็กและเครื่องดับเพลิงให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย หากชำรุดให้รายงานหัวหน้างานเพื่อซ่อมแซมก่อนใช้งานและบันทึกในแบบรายงานการใช้บันจัน
 - 6.1 ทดสอบสวิตช์ไฟในขณะที่ไม่มีการยกชั้นงานและบริเวณข้างล่างไม่มีคน
 - 6.2 ทดสอบเบรก
 - 6.3 ตรวจเช็กลวดเหล็ก โดยเลื่อนด้วยมือให้ถึงพื้น เลื่อนด้วยมือเข้าข้างผู้ควบคุมและยกตัวขึ้น จนถึงสวิตช์ตัดไฟ (Limit switch) ตรวจเช็กลวดเหล็กหารอยแตก รอยไหม้ ขณะยกขึ้น
 - 6.4 ตรวจเครื่องดับเพลิงว่าพร้อมใช้งานหรือไม่
7. ผู้ที่จะไปทำงานบนบันจันต้องไต่บันไดที่มีไว้สำหรับขึ้นบันจันเท่านั้น
8. หัวหน้างานมีหน้าที่ต้องควบคุมพนักงานปฏิบัติตามกฎดังกล่าว



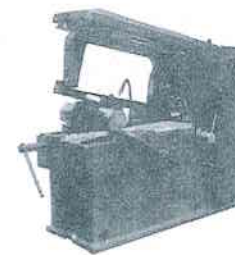
ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับเครื่องจักรเครื่องมือไฟฟ้า

1. ผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และได้รับอนุญาตเท่านั้น ที่มีสิทธิทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้าได้ ก่อนหรือหลังทำงานจะต้องปฏิบัติตามวิธีการตัดระบบไฟฟ้าและขั้นตอนปิดป้ายเตือน (LOCK- OUT TAG- OUT)
2. พึงสังวรไว้ว่า สายไฟฟ้าทุกเส้นมีไฟฟ้าเป็นอันตรายและระวังอย่าให้มีสิ่งใดไปและสายไฟฟ้าก่อนทำงานต้องตรวจสอบสายไฟฟ้าว่า มีไฟฟ้าหรือไม่ และต้องคำนึงถึงวงจรข้างเคียง ซึ่งอาจจะส่งกระแสเข้ามาได้
3. ต้องใช้เครื่องมือที่เหมาะสมและแห้ง หรือถุงมือสำหรับงานไฟฟ้าเมื่อทำการตัดต่อวงจร
4. อุปกรณ์ไฟฟ้าชนิดที่มีการป้องกันการระเบิด จะเปิดได้ก็ต่อเมื่อผู้นั้นมีความรู้เพียงพอเท่านั้นและอุปกรณ์นั้นต้องอยู่ในสภาพที่ได้ตัดไฟฟ้าออกเรียบร้อยแล้ว ถ้าจำเป็นที่จะต้องเปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าประเภทนี้ในขณะที่อยู่ในสภาพมีไฟฟ้าจะต้องปฏิบัติตามกฎความปลอดภัยโดยมีการขออนุญาตทำงานที่ก่อให้เกิดความร้อนหรือประกายไฟ
5. อุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิด ต้องต่อสายดิน
6. ห้ามนำไฟฉาย ประเภทที่ไม่ได้รับอนุญาต มาใช้ในเขตอันตรายที่มีสารไวไฟ
7. ห้ามนำหรือใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า หรือไฟฟ้าแสงสว่างที่สามารถทำให้เกิดประกายไฟได้ในบริเวณที่คาดว่าจะมีไอระเหยของน้ำมันหรือแก๊สไวไฟอย่างเด็ดขาด
8. ให้ใช้หมวกนิรภัยชนิด A หรือ B เท่านั้น หากทำงานกับไฟฟ้าแรงดันสูงให้ใช้หมวกนิรภัยชนิด B เท่านั้น
9. หัวหน้างานมีหน้าที่ต้องควบคุมพนักงานปฏิบัติตามกฎดังกล่าว



ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับเครื่องจักรกล

1. ก่อนเปิดสวิตช์เดินเครื่อง ต้องมั่นใจว่า ไม่มีสิ่งกีดขวางต่อการทำงานของระบบ
2. ขณะปฏิบัติงาน ห้ามหยอกล้อกับผู้ร่วมงาน หรือผู้อื่น
3. ในขณะที่เดินเครื่องจักร ห้ามละทิ้งเครื่องจักรไว้โดยไม่มีผู้ควบคุม
4. ในกรณีที่เกิดความผิดปกติกับเครื่องจักร ให้หยุดเครื่องเพื่อทำการตรวจสอบ ถ้าต้องตรวจสอบในขณะที่เครื่องจักรกำลังทำงาน ต้องระมัดระวังเป็นพิเศษ อย่าเข้าไปใกล้จนอาจเป็นอันตรายได้
5. ต้องทำความสะอาดเครื่องจักร ตรวจสอบสภาพ และบำรุงรักษาอยู่เสมอ
6. อย่าใช้เครื่องจักรเกินกว่ากำลังของเครื่อง
7. เครื่องจักรกลทุกชนิด มักจะมีความร้อนเกิดขึ้นในการทำงาน ดังนั้นต้องคำนึงถึงการป้องกันอัคคีภัยที่อาจเกิดขึ้นเช่น ตรวจสอบไอระเหย แก๊สไวไฟหรือน้ำมันไวไฟในรัศมี 15-30 เมตร
8. หัวหน้างานมีหน้าที่ต้องควบคุมพนักงานปฏิบัติตามกฎดังกล่าว



ข้อปฏิบัติในการทำงานบนที่สูงหรือบนหลังคา

1. ต้องมีการแจ้งหรือติดประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน รวมถึงกันบริเวณขอบเขตอันตราย
2. การทำงานที่สูงต้องกระทำโดยช่างผู้ชำนาญเท่านั้น
3. การใช้บันไดที่ขาดต้องมั่นคง แข็งแรง โขงได้ผูกยึดปลายด้านบนของบันไดไว้อย่างปลอดภัยหรือมีบุคคลที่ 2 คอยจับฐานบันได
4. ก่อนการใช้บันไดขาตั้ง ให้ทำการตรวจเช็คสภาพแขนยึดเสียก่อนถ้าชำรุดห้ามนำมาใช้
5. ระวังสายไฟที่เดินบนที่สูง
6. หลีกเลี่ยงการปฏิบัติงานบนที่สูงโดยลำพัง
7. กรณีขึ้นสูงเกิน 4 เมตร ให้ใช้เข็มขัดนิรภัยและสายช่วยชีวิต



ข้อปฏิบัติในการขับรถยก/รถลาก

1. พนักงานขับรถยกจะต้องได้รับการอบรมวิธีการขับรถ การตรวจสอบและบำรุงรักษาเบื้องต้นก่อน จึงจะอนุญาตให้ขับรถชนิดต่างๆ ได้
2. ผู้ที่ได้รับอนุญาตเท่านั้นจึงจะขับรถชนิดต่างๆ ได้
3. ก่อนเริ่มงานควรตรวจสอบสภาพของรถยก/รถลาก หากพบว่าสภาพไม่พร้อม หรือมีส่วนหนึ่งส่วนใดชำรุด อาจก่อให้เกิดอันตรายได้จะต้องแจ้งซ่อมและห้ามนำรถไปใช้
4. การขับรถยกห้ามใช้ความเร็วเกิน 20 กม./ชม.
5. ห้ามบรรทุกน้ำหนักเกิน และควรวางของให้อยู่ในลักษณะสมดุลมั่นคง
6. เมื่อขับรถยก/รถลาก ไปยังประตูเข้า-ออก อาคารต่างๆ มุมอับ หรือโค้งที่มองไม่เห็นทางอีกด้านหนึ่งต้องลดความเร็ว พร้อมให้สัญญาณไฟพร้อมสัญญาณเสียง
7. ห้ามยกของที่ยกบรรทุกไว้สูง ขณะที่วิ่งผ่านพื้นลาดเอียงต่างระดับ
8. ห้ามขับรถยกเข้าไปในบริเวณที่มีสารไวไฟหก หากอยู่ใกล้ให้ดับเครื่องยนต์หรือปิดสวิทช์ทันที
9. บรรทุกของใหญ่ ของสูง ควรใช้วิธีลดยหลัง ควรมีผู้ช่วยบอกทางถ้าบรรทุกของสูงใหญ่และบังสายตา
10. ควรมีผู้ช่วยบอกทางถ้าบรรทุกของสูงใหญ่และบังสายตา
11. ห้ามไม่ให้ผู้ใดอยู่ในระหว่างบริเวณของรถยก
12. ห้ามโดยสารรถยก/รถลากอย่างเด็ดขาด
13. การจอดรถทุกครั้งจะต้องลดลง เพื่อป้องกันคนเดินชนเป็นเหตุให้เกิดอุบัติเหตุ
14. ตรวจสอบสภาพรถยก/รถลากทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน



ข้อปฏิบัติในงานเชื่อม

1. งานเชื่อมไฟฟ้า (อาร์ค) ต้องใช้หน้ากากกรองแสง และป้องกันสะเก็ดไฟ
2. งานเชื่อมแก๊ส ต้องสวมแว่นกรองแสง และป้องกันสะเก็ดไฟ
3. สวมถุงมือและชุดป้องกันสะเก็ดไฟ
4. จัดพื้นที่ไม่ให้มีสารไวไฟทุกชนิดในบริเวณนั้น
5. จัดเตรียมเครื่องดับเพลิงไว้ใกล้บริเวณที่ทำงาน
6. บริเวณที่ทำการเชื่อมควรมีสั่งปิดกัน เพื่อป้องกันแสงหรือสะเก็ดไฟกระเด็นไปจุดบุคคลอื่น และวัสดุติดไฟอื่นๆ
7. ถังแก๊ส ต้องวางตั้ง ผูกโซ่ไว้ได้ และวางห่างจากแหล่งเชื้อเพลิง มีการระบายอากาศที่ดี
8. หากสงสัยว่าแก๊สรั่ว ให้ใช้น้ำสบู่ลูบข้อต่อหรืออุปกรณ์ และห้ามก่อให้เกิดประกายไฟโดยเด็ดขาด



ข้อปฏิบัติในการทำงานสำหรับหญิงมีครรภ์

1. แจ้งหัวหน้าหน่วยงานทันที เมื่อทราบว่าตั้งครรภ์
2. ห้ามทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักรหรือเครื่องยนต์ที่มีความสั่นสะเทือน
3. ห้ามยกหรือลากของหนักเกิน 15 กิโลกรัม
4. หลีกเลี่ยงการทำงานที่ต้องยืนหรือเดินตลอดเวลา
5. ห้ามทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุด และทำงานระหว่างเวลา 22.00 – 06.00 น.



ความปลอดภัยในการทำงานในสำนักงาน

1. ควรนั่งเก้าอี้ที่มีพนักพิงเพื่อป้องกันการเมื่อยล้าและนั่งตัวตรงพิงพนัก
2. เก้าอี้ควรเป็นแบบปรับระดับได้เพื่อให้เหมาะสมกับผู้ใช้งาน
3. ไม่ควรนั่งทำงานอย่างต่อเนื่องควรมีการเปลี่ยนอิริยาบถ เช่น ยืน เดิน
4. ไม่ควรจ้องจอคอมพิวเตอร์เป็นเวลานานๆ ควรพักสายตาโดยการมองไปยังพื้นที่ที่มีสีเขียวหรือที่ไกลๆ ทุก 15 นาที
5. จัดวางสิ่งของเครื่องใช้ต่างๆ ให้เป็นระเบียบเพื่อให้ง่ายต่อการหยิบจับ
6. ควรมีการปรับแสงสว่างให้เหมาะสมกับการทำงาน โดยเฉพาะการทำงานกับคอมพิวเตอร์ต้องให้แสงสว่างค่อนข้างมาก
7. ห้ามสวมรองเท้าแตะ ควรสวมรองเท้าหุ้มส้น และแต่งกายให้รัดกุมเมื่อเดินออกไปในสายการผลิต



การรายงานอุบัติเหตุ / อุบัติการณ์



ความหมายอุบัติเหตุ / อุบัติการณ์

อุบัติเหตุ (Accident) คือ เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยไม่มีใครคาดคิดและ

ยังผลให้เกิดความเสียหายต่อร่างกายและทรัพย์สิน

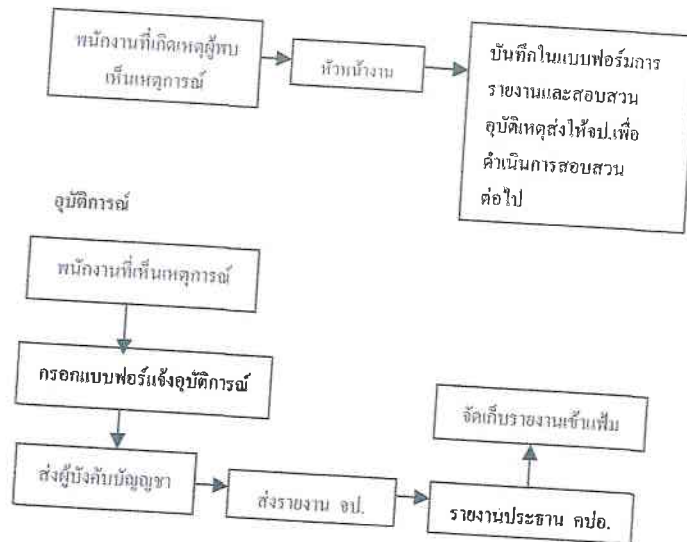
อุบัติเหตุ (Incident) คือ เหตุการณ์ที่ผิดปกติหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแต่ยังไม่เกิดความเสียหายต่อร่างกายและทรัพย์สิน (เฉียดหรือเกือบจะเกิดอุบัติเหตุ) แต่ถ้าไม่มีการปรับปรุงแก้ไขจะกลายเป็นอุบัติเหตุต่อไป

ตัวอย่างอุบัติเหตุ

- สายไฟชำรุดเสียหาย
- วางงาน ไม่เป็นระเบียบหรือซ้อนสูงเกินควร
- สายไฟเปลือย
- ไม่สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล
- เค้าเขียน เค้ารับชำรุด
- สิ่งของวางเกะกะทางเดิน
- ท่อเดินสายไฟชำรุด
- หยอกล้อกันขณะทำงาน
- ฝ่าฝืนความปลอดภัย
- ลากรถฉีฉีฉี
- ไม่ปิดฝาภาชนะใส่สารเคมี
- ขับรถโฟล์คลิฟท์เกือบชนพนักงาน
- พื้นลื่นหรือมีน้ำ และมีน้ำมันหกตามพื้น

อุบัติเหตุ/ อุบัติการณ์ ต่างๆที่เกิดขึ้น ไม่ว่าจะได้รับบาดเจ็บหรือไม่ก็ตาม พนักงานต้อง รายงานไปยังหัวหน้างานทุกครั้ง เพื่อวิเคราะห์หาสาเหตุแท้จริง และหาแนวทางแก้ไข ป้องกันไม่ให้เกิดขึ้นอีก

อุบัติเหตุ



แนวทางปฏิบัติกรณีเข้ารับการรักษาที่โรงพยาบาล

1. ให้พนักงานแจ้งหัวหน้างาน อป. หรือเจ้าหน้าที่ส่วนการบุคคล ทุกครั้งก่อนไปติดต่อรับการรักษาที่โรงพยาบาล เพื่อที่เจ้าหน้าที่ดังกล่าวจะเป็นผู้ประสานงานและอำนวยความสะดวกให้กับพนักงาน
2. กรณีไม่สามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ดังกล่าวได้ขอให้ผู้พบเห็นเหตุการณ์หรือหน่วยงานติดต่อขอรถพยาบาลตามรายละเอียดดังต่อไปนี้
 - 2.1 โรงพยาบาลกรุงเทพ – พระประแดง
ติดต่อแผนกฉุกเฉินหมายเลข โทรศัพท์ 02-818-9000, 02-815-7141-50
 - 2.2 โรงพยาบาลบางประกอก 3
ติดต่อแผนกฉุกเฉินหมายเลข โทรศัพท์ 02-818-7555
3. กรณีที่ติดต่อโรงพยาบาลไม่ได้หรือหัวหน้างานพิจารณาแล้วไม่สามารถรถพยาบาลได้ให้ติดต่อบุคคลต่างๆที่สามารถช่วยเหลือได้โดยทันที



การป้องกันและระงับอัคคีภัย

ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัย

1. พนักงานทุกคนช่วยกันดูแลอุปกรณ์ดับเพลิง ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา
2. ห้ามวางสิ่งของกีดขวางบันได ทางเดิน ทางหนีไฟ เครื่องดับเพลิงและอุปกรณ์ความปลอดภัยต่างๆ
3. ดูแลไม่ให้มีการสะสมเศษวัสดุที่ติดไฟได้ตามซอกมุม และในบริเวณพื้นที่ทำงาน
4. สารเคมี น้ำมัน สีและสารไวไฟทุกชนิดเมื่อใช้เสร็จแล้วให้จัดเก็บให้เรียบร้อย
5. ห้ามสูบบุหรี่ หรือทำให้เกิดประกายไฟ ในบริเวณที่ห้ามสูบบุหรี่
6. ห้ามนำน้ำมัน ของเหลว สารเคมี และวัตถุไวไฟทุกชนิดทิ้งลงในถังขยะทั่วไปหรือท่อระบายน้ำ



การปฏิบัติเมื่อเกิดเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง

ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์เพลิงไหม้ขั้นรุนแรง ทางโรงงานจะเปิดสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ และประกาศเสียงตามสายเมื่อได้ยินสัญญาณแจ้งเหตุดังกล่าวให้ปฏิบัติดังนี้

- หยุดงานปิดสวิตซ์เครื่องมือ เครื่องจักร รีบเคลื่อนย้ายสิ่งกีดขวางบริเวณนั้น เพื่อให้ความสะดวกแก่หน่วยงานดับเพลิง
- ให้ทุกคนอพยพออกจากพื้นที่ตามเส้นทางเพื่อไปยังจุดรวมพลและรายงานตัวต่อผู้ตรวจนับ
- ห้ามผู้ที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยออกจากจุดรวมพลจนกว่าจะประกาศยกเลิกแผนฉุกเฉิน



วิธีการใช้ถังดับเพลิง

1. ดึงสลักออกจากคันบีบ
2. จับปลายสายพร้อมบีบคันบีบ
3. พยายามเข้าใกล้ 2-4 เมตร เข้าด้านเหนือลมพร้อมฉีดไปยังฐานของไฟ



ความปลอดภัยเกี่ยวกับไฟฟ้า

1. ให้จัดทำแผนผังวงจรไฟฟ้าซึ่งการไฟฟ้าท้องถิ่นรับรองและให้มีการตรวจสอบได้ตลอดเวลา
2. ให้มีการตรวจสอบสภาพของสายไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้า ถ้าชำรุดหรือมีกระแสไฟฟ้ารั่วให้ซ่อมแซมทันที
3. ให้มีป้ายเตือนอันตรายในที่จะเกิดอันตรายจากไฟฟ้า
4. ในการติดตั้งตรวจสอบ ซ่อมแซมไฟฟ้า ต้องผูกป้ายพื้นสีแดงห้ามสับสวิทช์ไว้ที่สวิทช์ หรือใช้กุญแจ ป้องกันการสับสวิทช์
5. ห้ามถูกจ้างสวมเครื่องนุ่งห่มที่เปียกน้ำปฏิบัติงานขณะมีไฟฟ้า

สายไฟฟ้า

6. สายไฟฟ้าที่ใช้ในอาคารต้องเป็นสายที่มีฉนวนหุ้มและมีคุณสมบัติตามมาตรฐานที่กำหนด
7. สายไฟฟ้าที่เดินสายได้ดิน ต้องสายไฟฟ้าชนิดที่มีฉนวนหุ้มสองชั้นและมีเปลือกนอกกันความชื้นได้
8. สายไฟฟ้าที่ใช้ในสถานที่ประกอบการ ต้องใช้ขนาดให้เหมาะสมกับกระแสไฟฟ้าสูงสุดที่กำหนดไว้

การเดินสาย

9. การเดินสายและเครื่องประกอบที่กำหนด ไม่ให้ใช้ในสถานที่ซึ่งอาจเกิดอันตรายเนื่องจากวัตถุไวไฟได้
10. ภายในอาคาร การเดินสายฝังในผนังต้องใช้สายไฟฟ้าชนิดฉนวนหุ้มสองชั้นที่มีเปลือกนอกกันความชื้น และเป็นแบบใช้ฝังในผนัง
11. ภายนอกอาคาร การเดินสายต้องจัดทำให้เหมาะสมตามวิธีการ

การป้องกันกระแสไฟฟ้าเกินขนาด

12. การเดินสายไฟฟ้าในสถานประกอบการจะต้องมีเครื่องตัดกระแสติดตั้งไว้
13. การต่อสายทุกแห่ง ต้องทำในที่ตรง ได้สะดวก รวดเร็ว สายต้องเป็นแบบที่เปิดฝาออกตรวจได้
14. อุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีละอองน้ำ หรือความชื้นหรือไอระเหยกรด ต้องใช้อุปกรณ์ชนิดที่ป้องกันน้ำหรือไอระเหยของกรดได้
15. เครื่องมือไฟฟ้าชนิดมือหรือเคลื่อนที่ได้ต้องมีสายดิน

อุปกรณ์ไฟฟ้า

16. หม้อแปลงไฟฟ้า หม้อแปลงเครื่องวัด ขดลวดกักกระแสและเครื่องปรับแรงดัน เมื่อติดตั้งใช้งาน ต้องต่อเปลือกหุ้มที่เป็นโลหะลงดิน
17. แผงสวิตช์ต้องมีลักษณะและติดตั้งตามกฎหมายที่กำหนด
18. เครื่องกำหนดไฟฟ้าต้องติดตั้งในพื้นที่ว่างพอที่จะปฏิบัติการซ่อมแซมได้ ถ้าติดตั้งในห้องต้องมีทางระบายอากาศ ท่อไอเสียต้องต่อออกภายนอก

สายดิน

19. ห้ามมิให้สายศูนย์เป็นสายดิน หรือสายดินเป็นสายศูนย์
20. สายดินต้องเป็นโลหะ ไม่ผุกร่อนง่าย
21. ห้ามต่อสวิตช์ไว้ในสายดิน
22. สายดินของเครื่องหล่อฟ้า ต้องตรงและสั้น
23. สายดินที่ใช้ต้องมีขนาดตามที่กำหนด

สายต่อฟ้า

24. ปล่องควันที่เป็นโลหะ และปล่องควันที่เป็นอิฐหรือคอนกรีต ต้องมีการป้องกันฟ้าผ่า

25. สายดินต้องมีรอยต่อน้อยที่สุด ต้องมีความแข็งแรงรับแรงดึงได้ไม่น้อยกว่าที่กำหนด และต้องไม่มีมุม

26. สายดินต้องมีการป้องกันการกระแทก

27. ปล่องควันที่ผิวด้วยโลหะหรือมีบันไดเป็นโลหะต้องต่อเข้ากับสายดิน

อุปกรณ์ป้องกันอันตราย

28. จัดหาเครื่องป้องกันอันตรายจากไฟฟ้า เช่นหมวกเหล็กกัน ไฟฟ้า ถุงมือยาง แผ่นยาง ฉนวนครอบปลุกด้วย ให้แก่ลูกจ้างตามความเหมาะสมของงานไฟฟ้า
29. ลูกจ้างที่ขึ้นปฏิบัติงานสูงกว่าพื้นดิน 4 เมตร ต้องจัดหาหมวกแข็งและเข็มขัดนิรภัย
30. จัดหารองเท้าพื้นยางหุ้มข้อมีสันให้แก่ลูกจ้าง
31. อุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากไฟฟ้า จะต้องมีความสมบัติได้มาตรฐานที่กำหนด

ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร

1. จัดให้มีทางเข้าออกจากที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับเครื่องจักรมีความกว้างไม่น้อยกว่า 80 cm.
2. จัดทำรั้ว กอกัน หรือเส้นแสดงเขตอันตราย ณ ที่ตั้งของเครื่องจักร
3. ห้ามขอมให้ลูกจ้างใช้เครื่องมือกลทำงานเกินพิสัยที่ผู้ผลิตกำหนดไว้
4. ดูแลให้ลูกจ้างที่ทำงานเกี่ยวกับเครื่องกลดำเนินการ ดังนี้
 - (1) ตรวจเครื่องมือกลให้อยู่ในสภาพใช้การ ได้ดีและปลอดภัยก่อนนำออกใช้ทุกวัน
 - (2) เครื่องมือที่ใช้ขับเคลื่อนได้ ต้องให้ผู้ใช้งานมองเห็นข้างหลังได้วันละจะมีสัญญาณเสียงเตือน หรือมีผู้บอกสัญญาณเมื่อหยุดหลัง
 - (3) ไม่นำรถยก รถปั้นจั่น หรือเครื่องมือสำหรับยกไปใช้ปฏิบัติงานใกล้สายหรืออุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีกระแสไฟฟ้าให้ใกล้กว่าระยะห่างที่ปลอดภัย

5. ให้นักอุปกรณ์ป้องกันอันตราย ดังนี้

เครื่องจักรที่	ต้องมี/ติดตั้ง
(1) ใช้พลังงานไฟฟ้า	-สายดินและสายไฟฟ้าเข้าเครื่องจักรโดยฝังดินหรือเดินลงจากที่สูง
(2) ปั่นวัตถุใช้น้ำหนักเหวี่ยง	-ค้อนน้ำหนักเหวี่ยงสูงกว่าศีรษะหรือทำเครื่องป้องกันโดยไม่มีสายไฟฟ้าอยู่ในรัศมี
(3) ปั่นวัตถุโดยใช้เท้าเหยียบ	-ที่เท้าและที่ครอบมีให้เหยียบโดยไม่ตั้งใจ
(4) ปั่นวัตถุโดยใช้มือป้อน	-สวิทช์สองแห่งที่ต้องใช้มือทั้งสองข้างเปิดพร้อมกัน
(5) ใช้พลังงานไฟฟ้าป้อนหรือวัตถุที่ใช้มือป้อน	-สวิทช์สองแห่งที่ต้องใช้มือทั้งสองข้างเปิดพร้อมกัน
(6) เป็นชนิดอัตโนมัติ	-เครื่องมือเปิดเปิดที่สวิทช์ของเครื่องป้องกันสิ่งใดกระทบสวิทช์
(7) เครื่องถ่ายทอดพลังงานโดยให้พลา สายพาน บูลส์ไฟสวิท	-ตะแกรงเหล็กเหนียวครอบส่วนที่หมุนได้และส่วนส่งถ่ายกำลังให้มันชนิด สำหรับสายพานแขวนลอยหรือที่มีช่วงยาวหรือกว้างเกินขนาด ต้องมีที่ครอบรอบรองรับซึ่งเปิดซ่อมแซมได้
(8) มีใบเลื่อยวงเดือน	-ที่ครอบใบเลื่อยส่วนที่สูงกว่าศีรษะหรือแทน
(9) ใช้เป็นเครื่องรับ ผ่น หรือแต่งผิวโลหะ	-เครื่องปิดบังประกายไฟ หรือเศษวัตถุ

6. ดูแลมิให้ลูกจ้างซึ่งมีผมยาวเกินสมควร และมีได้รวบให้ปลอดภัย หรือซึ่งสวมใส่เครื่องประดับที่อาจเกี่ยวโยงกับสิ่งใดสิ่งหนึ่งซึ่งทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร
7. ดูแลลูกจ้างให้สวมเครื่องนุ่งห่มให้เรียบร้อยและรัดกุม ถ้าทำเกี่ยวกับไฟฟ้าให้สวมเครื่องนุ่งห่มที่ไม่เปียกน้ำ

8. ให้ลูกจ้างซึ่งทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร สวมอุปกรณ์ป้องกันอันตราย ตามสภาพและลักษณะของงาน

9. ก่อนติดตั้งหรือซ่อมแซมเครื่องจักร ให้ทางฝ่ายปิดประกาศไว้ ณ บริเวณที่ติดตั้งหรือซ่อมแซม และให้แขวนป้ายห้ามเปิดสวิทช์ด้วย

10. ให้ลูกจ้างซึ่งทำงานสวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายประจำตัวดังนี้

งาน	สวม
(1) เชื่อมแก๊สและเชื่อมไฟฟ้า	แว่นตาแสงแสง แผ่นปิดหน้าอกกันประกายไฟ ถุงมือหนัง รองเท้าพื้นยางหุ้มส้น
(2) ลับหรือผ่นโลหะ กลึงโลหะ กลึงไม้ โสโลหะ โสไม้ ตัดโลหะ	แว่นตาหรือหน้ากากชนิดใส ถุงมือผ้า รองเท้ายางหุ้มส้น
(3) ปั่นโลหะ	แว่นตาชนิดใส ถุงมือผ้า รองเท้ายางหุ้มส้น
(4) ชุบโลหะ ฟันสี	ถุงมือยาง รองเท้าพื้นยางหุ้มส้น
(5) ยก ขนย้าย ติดตั้ง	หมวกแข็ง ถุงมือหนัง รองเท้าหัวโลหะ
(6) ควบคุมเครื่องยนต์ เครื่องจักรหรือเครื่องมือกล	หมวกแข็ง รองเท้าพื้นยางหุ้มส้น

การปฐมพยาบาล

เมื่อมีอุบัติเหตุเกิดขึ้น

พนักงานที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงงานจะต้องมีความพร้อมที่จะช่วยเหลือตัวเองและผู้อื่นให้พ้นจากอันตรายเมื่อเกิดอุบัติเหตุ

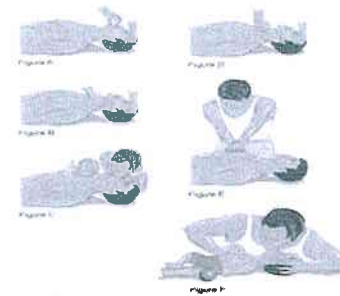
1. จะต้องทราบว่าผู้บาดเจ็บและอุปกรณ์รักษาพยาบาลอยู่ที่ไหน
2. เมื่อเกิดอุบัติเหตุขึ้น แจ้งให้หัวหน้างานทราบทันที พร้อมแจ้งพยาบาลเพื่อดำเนินการรักษา
3. ไม่ควรใช้คนที่ไม่มีความรู้ในการปฐมพยาบาลมาทำการพยาบาลผู้ป่วย
4. ให้นำตัวผู้ป่วยส่งโรงพยาบาลในกรณีที่พยาบาลไม่สามารถช่วยเหลือได้



การปฐมพยาบาลผู้ป่วยหมดสติ

1. เมื่อผู้ป่วยหมดสติ และชีพจรขาด

ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทันที จากนั้นให้ดำเนินการปฐมพยาบาลเบื้องต้น โดยทำการช่วยหายใจ โดยวิธี CPR (Cardiopulmonary Resuscitation) คือการปั๊มหัวใจและหายใจ (Mouth-to-Mouth) ให้แก่ผู้ป่วย ซึ่งจะช่วยให้ออกซิเจนเพิ่มมากขึ้น และมีการไหลเวียนเข้าสู่สมองและอวัยวะสำคัญอื่นๆ ผู้ให้การปฐมพยาบาลจะต้องระมัดระวังไม่ให้ศีรษะ ถาคอหรือหลังของผู้บาดเจ็บมีการเคลื่อนไหว ซึ่งทำได้โดยดึงขากรรไกรล่างหรือคางของผู้บาดเจ็บไปข้างหน้าเพื่อเปิดทางให้อากาศเดินทางเข้าได้สะดวก



2. เมื่อผู้ป่วยหมดสติ แต่ชีพจรยังคงเต้นอยู่

ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทันที จากนั้นให้ดำเนินการปฐมพยาบาลเบื้องต้น โดยทำการผายปอดเพื่อให้ออกซิเจนไหลเข้าไปที่ปอดของผู้บาดเจ็บและให้ปฏิบัติเช่นนี้ไป

จนกระทั่งผู้บาดเจ็บสามารถหายใจได้ด้วยตัวเอง หรือจนกว่าแพทย์ผู้เชี่ยวชาญจะเดินทางมาถึง ทั้งนี้ ต้องควบคุมศีรษะ ลำคอหรือหลังของผู้บาดเจ็บให้ไม่มีการเคลื่อนไหวเช่นกัน

3. เมื่อผู้ป่วยมีการบาดเจ็บที่ศีรษะ หรือลำคอ

ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทันที จากนั้นให้ดำเนินการปฐมพยาบาลเบื้องต้น โดยให้ดำเนินการตามวิธีการปฐมพยาบาลผู้บาดเจ็บที่ศีรษะ และลำคอ/หลัง

ข้อควรจำ: ในกรณีที่ไม่ว่าจะลำคอหรือหลังของผู้บาดเจ็บได้รับการบาดเจ็บด้วยหรือไม่ ห้ามทำให้ลำคอหรือหลังของผู้บาดเจ็บมีการเคลื่อนไหวอย่างเด็ดขาดจนกว่าแพทย์ผู้เชี่ยวชาญจะเดินทางมาถึง (นอกจากจำเป็นจะต้องมีการเคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บออกจากบริเวณที่มีความเสี่ยงอันตรายเท่านั้น) การเคลื่อนไหวของศีรษะ ลำคอหรือหลังอาจทำให้ผู้บาดเจ็บเป็นอัมพาตหรือเสียชีวิตได้ ในกรณีที่จำเป็นต้องเคลื่อนย้าย ให้ใช้มือทั้งสองข้างจับไปที่ศีรษะทั้งสองข้างของผู้บาดเจ็บ โดยให้ศีรษะ ลำคอหรือหลังของผู้บาดเจ็บมีการเคลื่อนไหวน้อยที่สุด

4. เมื่อผู้ป่วยมีเลือดออกเป็นจำนวนมาก

ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทันที จากนั้นให้ดำเนินการปฐมพยาบาลเบื้องต้น โดยให้ดำเนินการตามวิธีการปฐมพยาบาลผู้บาดเจ็บที่มีเลือดออกหรือการห้ามเลือด

5. เมื่อผู้ป่วยมีอาการต่อไปนี้ก่อนการหมดสติ (อาการของปฏิกิริยาตอบสนองต่ออินซูลิน หรือปริมาณน้ำตาลในเลือดต่ำ)

- ควบคุมร่างกายไม่ได้
- โกรธง่าย อารมณ์รุนแรงตลอดเวลา
- สับสน มึนงง
- ร่างกายซีดเผือก

- เหงื่อออกมาก ตัวสั่น ใจสั่น

- เป็นลม ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทันที จากนั้นให้ดำเนินการปฐม

พยาบาลเบื้องต้น โดย

- นำน้ำตาลปริมาณหนึ่งวางไว้ใต้ลิ้นของผู้ป่วย จากนั้นตรวจสอบว่าใน

กระเปาะของผู้ป่วยมียาหรือวัตถุให้ความหวานหรือไม่ ซึ่งผู้ป่วยอาจเก็บสำรองไว้ใช้ในกรณีฉุกเฉิน และถ้ามี ให้นำไปใส่ไว้ใต้ลิ้นของผู้ป่วย

- ทำให้ผู้ป่วยหายใจสะดวกมากที่สุด

- ให้ผู้ป่วยนอนตะแคง

- ห้ามให้ดื่มน้ำหรือของเหลวใดๆ ทั้งสิ้น



6. เมื่อผู้ป่วยมีอาการต่อไปนี้ ซึ่งเป็นสัญญาณของการหมดสติจากโรคเบาหวาน

- ชีพจรเต้นเร็วหรือช้าผิดปกติ

- หายใจถี่และลึก

- ตัวอุ่น ผิวแห้งและมีสีแดงเรื่อ

- ได้กลิ่นต่างๆ คล้ายผลไม้ เช่น น้ำอุน่ หรือ คล้ายน้ำยาล้างเล็บ (อาซิโตน)

- อาเจียน

ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทันที หรือนำผู้ป่วยส่งโรงพยาบาล

7. เมื่อผู้ป่วยถูกแมลงหรือสัตว์กัดต่อย

ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทันที จากนั้นให้ดำเนินการปฐมพยาบาลเบื้องต้น โดยให้ดูว่าผู้บาดเจ็บได้รับการกัดหรือต่อยโดยแมลงหรือสัตว์ชนิดใด ตลอดจนดูลักษณะของบาดแผลที่เกิดขึ้น โดยให้ดำเนินการตามวิธีการปฐมพยาบาลผู้บาดเจ็บที่ถูกแมลงกัดหรือต่อย

8. เมื่อเข่าผู้ป่วยเป็นเวลา 2 นาทีแล้วผู้ป่วยยังไม่รู้สึกตัวหรือไม่มีการตอบรับใดๆแต่
ยังมีการหายใจอยู่ และผู้ป่วยไม่ได้บาดเจ็บรุนแรง ให้ดึงเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
ทันที จากนั้นให้ดำเนินการปฐมพยาบาลเบื้องต้น โดยจัดให้ผู้ป่วยอยู่ในท่าที่หงายได้
สะดวกมากที่สุด (Recovery Position)

9. เมื่อผู้ป่วยหน้ามืด วิงเวียน เป็นลม

ให้ดึงเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทันที จากนั้นให้ดำเนินการปฐมพยาบาลเบื้องต้น โดยให้
คำนึงตามวิธีการปฐมพยาบาลผู้ป่วยหน้ามืดหรือเป็นลม

การปฐมพยาบาลอย่างถูกวิธีนั้น เป็นสิ่งที่มีผลอย่างมากสำหรับการ
บาดเจ็บหรือเจ็บป่วยทุกครั้งที่เกิดขึ้นไม่ว่าจะเป็นการเจ็บป่วยที่รุนแรงหรือการ
เจ็บป่วยเพียงเล็กน้อย โดยเฉพาะ"การหมดสติ"นั้น เป็นสิ่งที่มีผลสำคัญเป็นอย่างมาก
เพราะจะสามารถนำไปสู่การเสียชีวิตได้ดังนั้นผู้ให้การปฐมพยาบาล จึงต้องปฏิบัติตาม
ผู้ป่วยอย่างถูกวิธีและรวดเร็วทุกครั้งที่มีการฉุกเฉินเกิดขึ้น

ภาคผนวกที่ 2-10

เอกสารตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลและอุปกรณ์
เครื่องจักรที่เกี่ยวข้องกับการทำงานโดยหัวหน้างาน



ALUMINUM CHUE CHIA HUA CO.,LTD

แบบตรวจความพร้อมของอุปกรณ์ PPE

DAILY CHECK

CHECK PROTECTION PERSON EQUIPMENT

ฝ่าย(Department) ผลิต แผนก(Section) ตัดหนัง(Slitter) เดือน(Month) ธันวาคม

ชนิดของอุปกรณ์ ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (TYPE PROTECTION PERSON EQUIPMENT)	วันที่ทำการตรวจสอบ																															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1.หมวกนิรภัย (Safety Helmets)																																
2.หมวกนิรภัย+แผ่นกระบังหน้า(Helmet with guard)																																
3.แว่นตานิรภัย (Safety glasses)																																
4.หน้ากากกันสารเคมี(Particulate Respirator)																																
5.ถุงมือผ้า (Gloves)																																
6.ถุงมือหนัง (Leather gloves)																																
7.ถุงมือกันสารเคมี(Chemical gloves)																																
8.ถุงมือยางไนไตร(Nitrile gloves)																																
9.ถุงมือไนลอนเดือ PU (Nylon Palm Fit Gloves)																																
10.ถุงมือกันความร้อน(Heat Resistant Gloves)																																
11.รองเท้านิรภัย (Safety shoes)																																

หมายเหตุ(Remark) : 1. กำหนดให้ทำการตรวจสอบให้พนักงานสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Employees must wear protective personal protective equipment)

2. ให้ระบุเครื่องหมาย (Mark)

O = สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Wear personal protective equipment.)

X = ไม่สวมใส่ อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Do not wear personal protective equipment.)

- = ไม่เกี่ยวข้อง (Unconcerned)

*****สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลทุกครั้งขณะปฏิบัติงาน*****

ลงชื่อ.....หัวหน้าแผนก

ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วน

ลงชื่อ.....จป.วิชาชีพ



ALUMINUM CHUE CI HUA CO.,LTD

แบบตรวจความพร้อมของอุปกรณ์ PPE

DAILY CHECK

CHECK PROTECTION PERSON EQUIPMENT

ฝ่าย(Department) ผลิตแผนก(Section) ตัดเหล็ก (Slitter)เดือน(Month) พ.ค. 67

ชนิดของอุปกรณ์ ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

(TYPE PROTECTION PERSON EQUIPMENT)

วันที่ทำการตรวจสอบ

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1.หมวกนิรภัย (Safety Helmets)																															
2.หมวกนิรภัยพร้อมกันกระบังหน้า(Helmet with guard)																															
3.แว่นตานิรภัย (Safety glasses)																															
4.หน้ากากกันสารเคมี(Particulate Respirator)																															
5.ถุงมือผ้า (Gloves)																															
6.ถุงมือหนัง (Leather gloves)																															
7.ถุงมือกันสารเคมี(Cheical gloves)																															
8.ถุงมือยางไนไตร (Nitrile gloves)																															
9.ถุงมือไนลอนเคลือบ PU (Nylon Palm Fit Gloves)																															
10.ถุงมือกันความร้อน(Heat Resistant Gloves)																															
11.รองเท้ากันภัย (Safety shoes)																															

หมายเหตุ(Remark) : 1. กำหนดให้ทำการตรวจสอบให้พนักงานสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Employees must wear protective personal protective equipment)

2. ให้ระบุเครื่องหมาย (Mark)

O = สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Wear personal protective equipment.)

X = ไม่สวมใส่ อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Do not wear personal protective equipment.)

- = ไม่เกี่ยวข้อง (Unconcerned)

*****สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลทุกครั้งขณะปฏิบัติงาน*****

ลงชื่อ

หัวหน้าแผนก

ลงชื่อ

หัวหน้าส่วน

ลงชื่อ

จป.วิชาชีพ

ภาคผนวกที่ 2-11

รายงานการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.)



ALUMINUM CHUE CHIN HUA CO., LTD

รายงานการประชุม คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

รายงานการประชุม

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ครั้งที่ 1 / 2567

วันพุธที่ 7 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567 เวลา 10.30 น.

ณ ห้องประชุมสำนักงาน

ผู้เข้าประชุม

- ประธานกรรมการ ทำหน้าที่แทนนายจ้าง (ผช.ผู้จัดการฝ่ายวิศวกรรมไฟฟ้า)
-
- กรรมการ (ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนผลิตแผ่น)
- กรรมการ (พนักงานไฟฟ้า)
- กรรมการ (พนักงานตัดขอบ)
- กรรมการ (พนักงานผลิตหลอม)
- กรรมการ (พนักงานตัดขอบ)
- กรรมการ (วิศวกรซ่อมบำรุง)
- กรรมการและเลขานุการ (จป. วิชาชีพ)

ผู้เข้าร่วมประชุม

- จป.วิชาชีพ
- ธุรการจป.(บันทึกรายงานการประชุม)

ลาออกจากคณะกรรมการ (เกษียณอายุ)

- กรรมการ (ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนวิศวกรรมไฟฟ้า)

วาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

แจ้งเรื่องการคัดเลือกหาคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานคนใหม่ เพื่อทำหน้าที่แทน คุณภาณุพงศ์ ่องอาจ ที่เกษียณอายุ โดยให้หน่วยงานวิศวกรรมคัดเลือกตัวแทนมา 1 คนเพื่อเป็นกรรมการ หากเมื่อคัดเลือกแล้วเสร็จให้มีการอบรมให้กับกรรมการท่านใหม่เพื่อ แจ้งต่อสวัสดิการแรงงานจังหวัดสมุทรปราการ

วาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 12/2566



ALUMINUM CHUE CHIN HUA CO., LTD

รายงานการประชุม คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

วาระที่ 3 พิจารณาการเกิดอุบัติเหตุประจำเดือนมกราคม

ไม่มีอุบัติเหตุจากการทำงาน

วาระที่ 4 พิจารณาตรวจความปลอดภัยโดยหัวหน้างาน

-

วาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

แผนงานประจำปี 2567 หากทางหน่วยใดมีความต้องการอยากเพิ่มหัวข้อสามารถแจ้งชื่อหลักสูตรเพิ่มเติมได้และจะนำเข้าสู่แผนงานประจำปี 2567

วาระที่ 6 เรื่องกำหนดหัวข้อในการประชุมครั้งต่อไป

วาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

วาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

วาระที่ 3 การพิจารณาการเกิดอุบัติเหตุประจำเดือนกุมภาพันธ์

วาระที่ 4 พิจารณาตรวจความปลอดภัยโดยหัวหน้างาน

วาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

วาระที่ 6 เรื่องกำหนดหัวข้อในการประชุมครั้งต่อไป

ประธานนัดประชุมในครั้งต่อไปในวันพุธที่ 6 มีนาคม 2567 เวลา 10.30 น. ณ ห้องประชุมสำนักงาน

ปิดประชุม 12.00 น

ลงชื่อ.....ผู้บรรยาย

ลงชื่อ.....รับทราบ



ALUMINUM CHUE CHIN HUA CO., LTD

รายงานการประชุม คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

รายงานการประชุม

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ครั้งที่ 2 / 2567

วันพุธที่ 8 มีนาคม พ.ศ. 2567 เวลา 10.30 น.

ณ ห้องประชุมสำนักงาน

ผู้เข้าประชุม

1. [REDACTED] ประธานกรรมการ ทำหน้าที่แทนนายจ้าง (ผช.ผู้จัดการฝ่ายวิศวกรรมไฟฟ้า)
2. [REDACTED] กรรมการ (ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนวิศวกรรมไฟฟ้า)
3. [REDACTED] กรรมการ (พนักงานไฟฟ้า)
4. [REDACTED] กรรมการ (พนักงานตัดจบ)
5. [REDACTED] กรรมการ (พนักงานผลิตหลอม)
6. [REDACTED] กรรมการ (พนักงานตัดจบ)
7. [REDACTED] กรรมการ (ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนผลิตแผ่น)
8. [REDACTED] กรรมการและเลขานุการ (จป. วิชาชีพ)

ลาประชุม

1. [REDACTED] กรรมการ (วิศวกรซ่อมบำรุง)

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. [REDACTED] จป. วิชาชีพ
2. [REDACTED] ชุรการจป. (บันทึกรายงานการประชุม)

วาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-

วาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 1/2567

วาระที่ 3 พิจารณาการเกิดอุบัติเหตุประจำเดือนกุมภาพันธ์

มีอุบัติเหตุเกิดขึ้น 1 คน

1. นายสุรศักดิ์ คิตตลอด ฝ่ายผลิตแผ่น แผ่นกริดม้วน อายุในการทำงาน 9 เดือน สถานที่เกิดอุบัติเหตุ COLD MILL 2 วันที่เกิดอุบัติเหตุ 1 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 13.45 น. รายละเอียดการเกิดอุบัติเหตุ พนักงานกำลัง



ALUMINUM CHUE CHIN HUA CO., LTD

รายงานการประชุม คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ใช้เหล็กพีคอร์ดม้วนอลูมิเนียมเหล็กกรดม้วนหล่น/สะบัดถูกแขนซ้าย ผลจากการเกิดอุบัติเหตุ แขนซ้ายเป็นแผล หยุดงาน 3 วัน

วาระที่ 4 พิจารณาตรวจสอบความปลอดภัยโดยหัวหน้างาน

-

วาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

-

วาระที่ 6 เรื่องกำหนดหัวข้อในการประชุมครั้งต่อไป

วาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

วาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

วาระที่ 3 การพิจารณาการเกิดอุบัติเหตุประจำเดือนมีนาคม

วาระที่ 4 สรุปสถิติการเกิดอุบัติเหตุในไตรมาสที่ 1 (มกราคม - มีนาคม)

วาระที่ 5 พิจารณาตรวจสอบความปลอดภัยโดยหัวหน้างาน

วาระที่ 6 เรื่องอื่นๆ

วาระที่ 7 เรื่องกำหนดหัวข้อในการประชุมครั้งต่อไป

ประธานนัดประชุมในครั้งต่อไปในวันพุธที่ 3 เมษายน 2567 เวลา 10.30 น. ณ ห้องประชุมสำนักงาน

ปิดประชุม 12.00 น

ลงชื่อ.....ผู้บรรยาย

ลงชื่อ.....รับทราบ



ALUMINUM CHUE CHIN HUA CO., LTD

รายงานการประชุม คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

รายงานการประชุม

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ครั้งที่ 3 / 2567

วันพุธที่ 3 เมษายน พ.ศ. 2567 เวลา 10.30 น.

ณ ห้องประชุมสำนักงาน

ผู้เข้าประชุม

- ประธานกรรมการ ทำหน้าที่แทนนายจ้าง (ผช.ผู้จัดการฝ่ายวิศวกรรมไฟฟ้า)
- กรรมการ (ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนผลิตแผ่น)
- กรรมการ (พนักงานผลิตหลอม)
- กรรมการ (พนักงานตัดขอบ)
- กรรมการ (พนักงานตัดขอบ)
- กรรมการ (พนักงานไฟฟ้า)
- กรรมการและเลขานุการ (จป. วิชาชีพ)

ลาประชุม

- กรรมการ (วิศวกรซ่อมบำรุง)

ผู้เข้าร่วมประชุม

- จป. วิชาชีพ
- ธุรการจป. (บันทึกรายงานการประชุม)

วาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-

วาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 3/2567

วาระที่ 3 พิจารณาการเกิดอุบัติเหตุประจำเดือนมีนาคม

มีอุบัติเหตุจากการทำงาน 1 คน

1. นายจันทงค์ จันทคำ ฝ่ายผลิตแผ่น แผ่นกตัดขอบ อายุในการทำงาน 27 ปี 11 เดือน วันที่เกิดอุบัติเหตุ 4 มีนาคม 2567 เวลา 10.30 น. รายละเอียดการเกิดอุบัติเหตุ พนักงานก้าวเท้าเพื่อเข้าโต๊ะทำงานทำให้เกิดพลิก(พื้นต่างระดับก่อนถึงโต๊ะทำงาน) ผลของเกิดอุบัติเหตุ เท้าซ้ายกระดูกกร้าว หยุดงาน 8 วัน



ALUMINUM CHUE CHIN HUA CO., LTD

รายงานการประชุม คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

วาระที่ 4 สรุปสถิติการเกิดอุบัติเหตุในไตรมาสที่ 1 (มกราคม - มีนาคม)

มีอุบัติเหตุเกิดขึ้นจำนวน 2 คน หน่วยงานที่เกิดอุบัติเหตุในไตรมาสนี้มี

- ฝ่ายผลิตแผ่น(รีดม้วน) จำนวน 1 คน
- ฝ่ายผลิตแผ่น(ตัดอบ) จำนวน 1 คน

ลักษณะของการเกิดอุบัติเหตุในไตรมาสนี้มี

- ทำางการทำงาน (เท้าพลิก) 1 คน
- ญกวัตถุของมีคมบาด 1 คน

ส่วนของร่างกายที่ประสบอันตรายในไตรมาสนี้มี

- แขน 1 คน - เท้า 1 คน

เมื่อเปรียบเทียบกับไตรมาสที่ 4 ของปีที่แล้ว (ตุลาคม-ธันวาคม 2566) พบว่าเพิ่มขึ้น 1 ราย

เมื่อเปรียบเทียบกับไตรมาสที่ 1 ของปีที่แล้ว (มกราคม-มีนาคม 2566) พบว่าลดลง 2 ราย

วาระที่ 5 พิจารณาตรวจความปลอดภัยโดยหัวหน้างาน

- แจ้งเรื่องตู้น้ำเย็นบริเวณ เตาลอม ไม่เย็น เบื้องต้นได้แจ้งช่างเข้ามาตรวจสอบ และใช้เครื่องสำรองมาตั้งแทนชั่วคราว

วาระที่ 6 เรื่องอื่นๆ

วันพุธที่ 8 พฤษภาคม 2567 ประกันภัยโรงงานจะเข้ามาตรวจสอบพื้นที่รอบบริเวณโรงงาน

วาระที่ 7 เรื่องกำหนดหัวข้อในการประชุมครั้งต่อไป

วาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

วาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

วาระที่ 3 การพิจารณาการเกิดอุบัติเหตุประจำเดือนเมษายน

วาระที่ 4 พิจารณาตรวจความปลอดภัยโดยหัวหน้างาน

วาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

วาระที่ 6 เรื่องกำหนดหัวข้อในการประชุมครั้งต่อไป

ประธานนัดประชุมในครั้งต่อไปในวันพุธที่ 8 พฤษภาคม 2567 เวลา 10.30 น. ณ ห้องประชุมสำนักงาน

ปิดประชุม 12.00 น

ลงชื่อ.....ผู้บรรยาย

ลงชื่อ.....รับทราบ



ALUMINUM CHUE CHIN HUA CO., LTD

รายงานการประชุม คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

รายงานการประชุม

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ครั้งที่ 4 / 2567

วันพุธที่ 15 พฤษภาคม พ.ศ. 2567 เวลา 10.30 น.

ณ ห้องประชุมสำนักงาน

ผู้เข้าประชุม

1. [REDACTED] ประธานกรรมการ ทำหน้าที่แทนนายจ้าง (ผช.ผู้จัดการฝ่ายวิศวกรรมไฟฟ้า)
3. [REDACTED] กรรมการ (ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนผลิตแผ่น)
- 4.1 [REDACTED] กรรมการ (พนักงานผลิตหลอม)
5. [REDACTED] กรรมการ (พนักงานตัดขอบ)
6. [REDACTED] กรรมการ (พนักงานตัดขอบ)
- 7.1 [REDACTED] กรรมการ (พนักงานไฟฟ้า)
- 8.1 [REDACTED] กรรมการและเลขานุการ (จป. วิชาชีพ)

ลาประชุม

1. [REDACTED] กรรมการ (วิศวกรซ่อมบำรุง)

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. น. [REDACTED] จป. วิชาชีพ
2. น. [REDACTED] ธุรการจป. (บันทึกรายงานการประชุม)

วาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

แจ้งเข้าร่วมงานวันงานความปลอดภัยแห่งชาติครั้งที่ 37 ที่ อิมแพคเมืองทองธานี ในวันพุธที่ 19 มิถุนายน 2567 เวลา 08.30 น. – 16.00 น.

วาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 3/2567

วาระที่ 3 พิจารณาการเกิดอุบัติเหตุประจำเดือนเมษายน

ไม่มีอุบัติเหตุจากการทำงาน

วาระที่ 4 พิจารณาตรวจความปลอดภัยโดยหัวหน้างาน

เนื่องจากเข้าใกล้ฤดูฝนขอให้ทางหน่วยงานจป.ช่วยสำรวจรางระบายน้ำหลังคาและจุดระบายน้ำรอบบริเวณโรงงาน เพื่อป้องกันหากมีฝนตกมากจะได้ไม่เสียหายต่อสินค้า



ALUMINUM CHUE CHIN HUA CO., LTD

รายงานการประชุม คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

วาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

-

วาระที่ 6 เรื่องกำหนดหัวข้อในการประชุมครั้งต่อไป

วาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

วาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

วาระที่ 3 การพิจารณาการเกิดอุบัติเหตุประจำเดือนพฤษภาคม

วาระที่ 4 พิจารณาตรวจความปลอดภัยโดยหัวหน้างาน

วาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

วาระที่ 6 เรื่องกำหนดหัวข้อในการประชุมครั้งต่อไป

ประธานนัดประชุมในครั้งต่อไปในวันพุธที่ 12 มิถุนายน 2567 เวลา 10.30 น. ณ ห้องประชุมสำนักงาน

ปิดประชุม 12.00 น

ลงชื่อ.....ผู้บรรยาย

ลงชื่อ.....รับทราบ

ภาคผนวกที่ 2-12
เอกสารตรวจสอบสุขภาพประจำปี 2566

โรงพยาบาลซีเมนต์ลีฟวิ่งแคร์

รายงานผลตรวจสุขภาพ


ประจำปี 2566

บริษัท อลูมิเนียม นี้อ จิ้น ฮั่ว จำกัด

ISO 9001 : 2015
CERTIFIED
BY BUREAU VERITAS

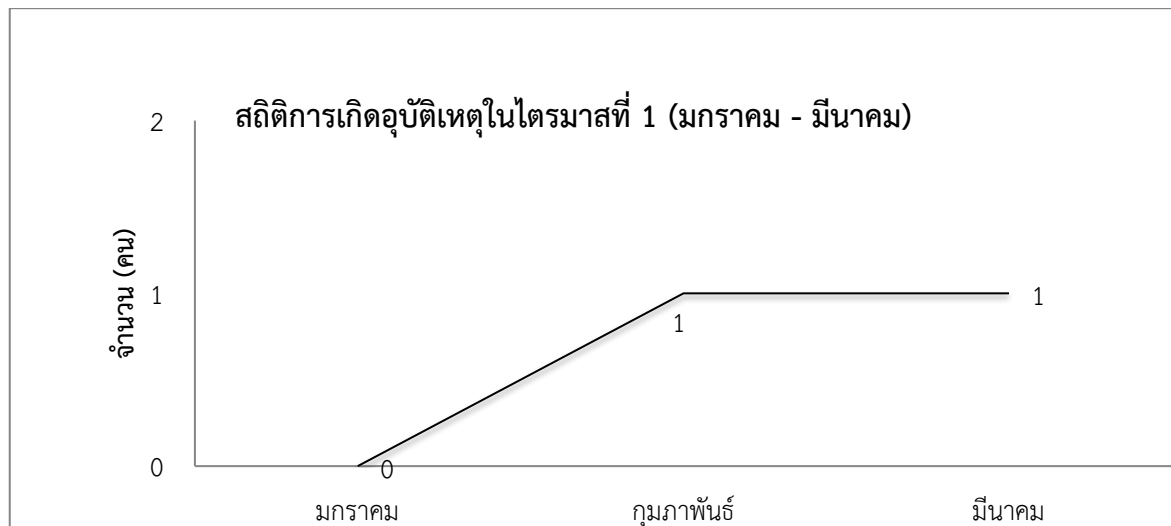
ภาคผนวกที่ 2-13

เอกสารรายงานสถิติและสรุปการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน

	ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน OCCUPATIONAL SAFETY AND HEALTH MANAGEMENT SYSTEMS	เอกสารเลขที่ (Report No.)	วันที่เริ่มใช้ (Release Date)	หน้า (Page)
	สรุปสถิติการเกิดอุบัติเหตุ (The accident statistics)	SAFETY Report 3	04-01-2015	1 / 1

สถิติการเกิดอุบัติเหตุในไตรมาสที่ 1 ปี 2567 (มกราคม - มีนาคม)

เดือน	หยุดงาน เกิน 3 วัน	หยุดงานไม่ เกิน 3 วัน	ไม่หยุดงาน	รวม
มกราคม	-	-	-	-
กุมภาพันธ์	-	1	-	1
มีนาคม	1	-	-	1
รวม	1	1	-	2



สรุปการเกิดอุบัติเหตุตั้งแต่เดือน มกราคม - มีนาคม 2567

มีอุบัติเหตุเกิดขึ้นจำนวน 2 คน หน่วยงานที่เกิดอุบัติเหตุในไตรมาสนี้มี

- ฝ่ายผลิตแผ่น(รีดม้วน) จำนวน 1 คน
- ฝ่ายผลิตแผ่น(ตัดอบ) จำนวน 1 คน

ลักษณะของการเกิดอุบัติเหตุในไตรมาสนี้มี


- ท่าทางการทำงาน (เท้าพลิก) 1 คน
- ฤทธิ์ของมีคมบาด 1 คน

ส่วนของร่างกายที่ประสบอันตรายในไตรมาสนี้มี

- แขน 1 คน - เท้า 1 คน

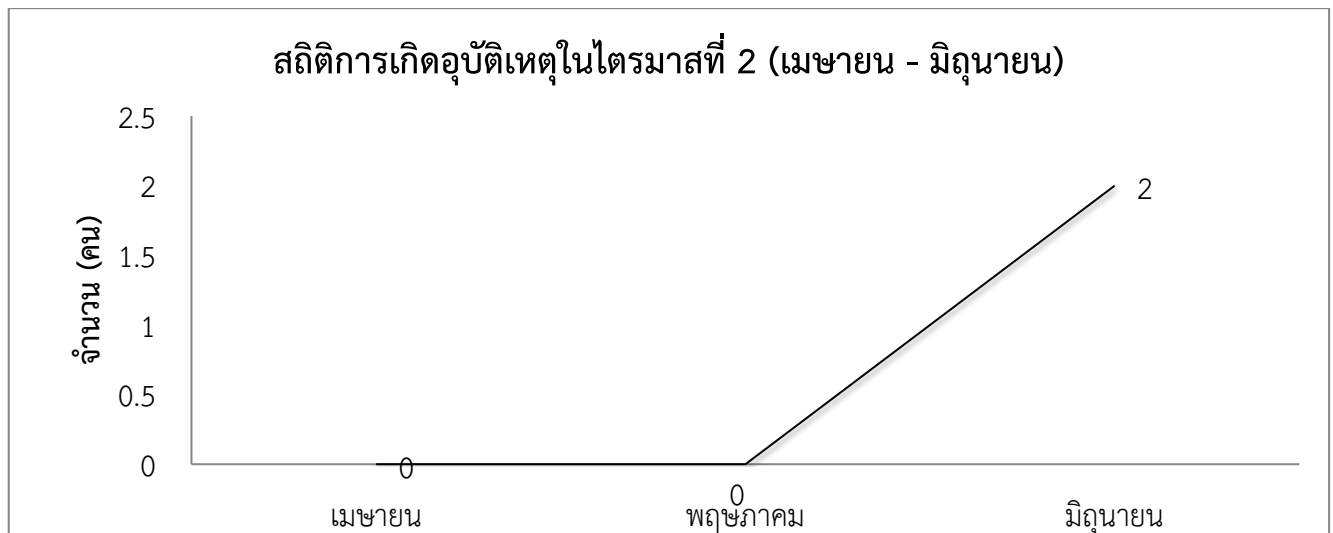
เมื่อเปรียบเทียบกับไตรมาสที่ 4 ของปีที่แล้ว (ตุลาคม-ธันวาคม 2566) พบว่าเพิ่มขึ้น 1 ราย

เมื่อเปรียบเทียบกับไตรมาสที่ 1 ของปีที่แล้ว (มกราคม-มีนาคม 2566) พบว่าลดลง 2 ราย

	ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน OCCUPATIONAL SAFETY AND HEALTH MANAGEMENT SYSTEMS	เอกสารเลขที่ (Report No.)	วันที่เริ่มใช้ (Release Date)	หน้า (Page)
	สรุปสถิติการเกิดอุบัติเหตุ (The accident statistics)	SAFETY Report 3	04-01-2015	1 / 2

สถิติการเกิดอุบัติเหตุในไตรมาสที่ 2 ปี 2567 (เมษายน – มิถุนายน)

เดือน	หยุดงาน เกิน 3 วัน	หยุดงานไม่เกิน 3 วัน	ไม่หยุดงาน	รวม
เมษายน	-	-	-	-
พฤษภาคม	-	-	-	-
มิถุนายน	1	1	-	2
รวม	1	1	-	2



สรุปการเกิดอุบัติเหตุตั้งแต่เดือนเมษายน – มิถุนายน 2567

มีอุบัติเหตุเกิดขึ้นจำนวนราย 2 ราย หน่วยงานที่เกิดอุบัติเหตุในไตรมาสนี้มี

- ฝ่ายซ่อมบำรุง 1 ราย
- ฝ่ายผลิตแผ่น/รีดม้วน 1 ราย

ลักษณะของการเกิดอุบัติเหตุในไตรมาสนี้มี

- ตกจากที่สูง 1 ราย
- ถูกกระแทก 2 ราย

ส่วนของร่างกายที่ประสบอันตรายในไตรมาสนี้มี

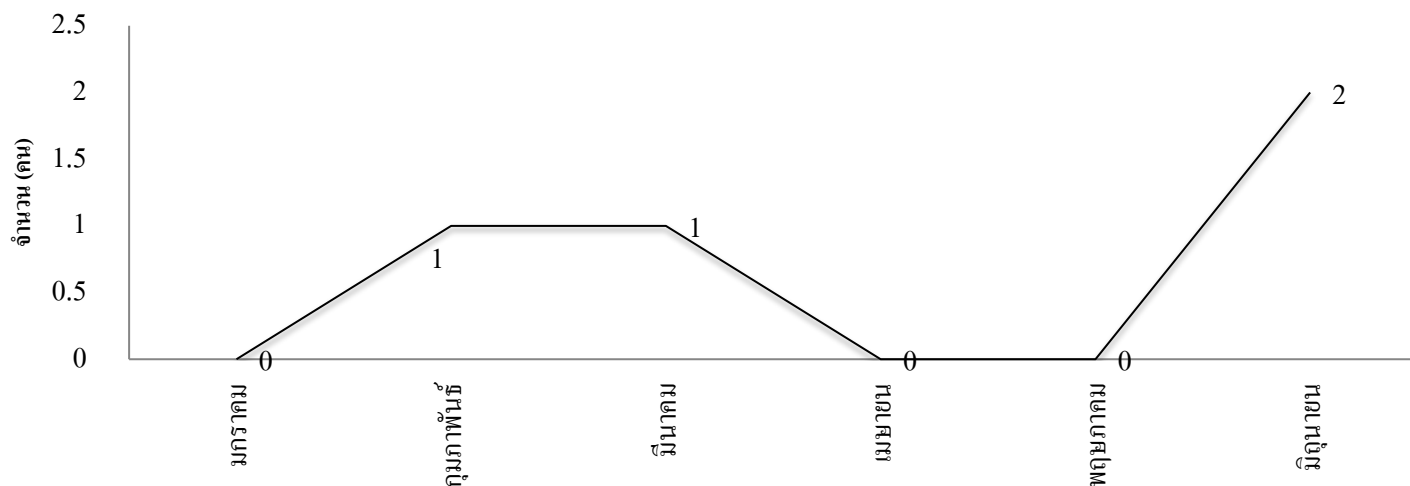
- สะโพก 1 ราย ต้นคอ 1 ราย

รายเมื่อเปรียบเทียบกับไตรมาสที่ 1 พบว่ามีจำนวนเท่ากัน

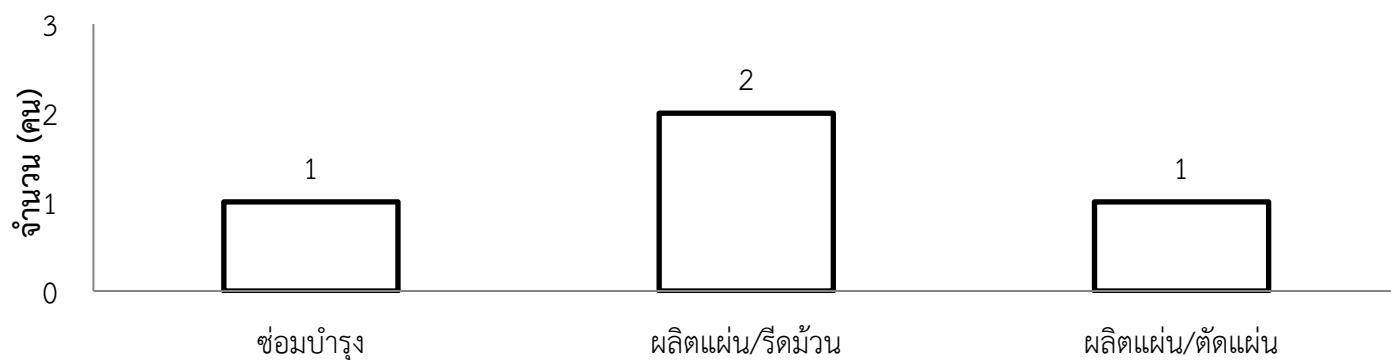
เมื่อเปรียบเทียบกับไตรมาสที่ 2 ของปีที่แล้ว (เมษายน-มิถุนายน 2566) พบว่าลดลง 2 ราย



สถิติการเกิดอุบัติเหตุในปี 2567 (มกราคม - มิถุนายน)



สถิติการเกิดอุบัติเหตุแยกแต่ละฝ่าย ตั้งแต่เดือน มกราคม - มิถุนายน 2567



ภาคผนวกที่ 2-14
เอกสารแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ในการทำงานวิชาชีพ



บริษัท อลูมิเนียม ฉื่อ จิ้น ฮั่ว จำกัด
ALUMINIUM CHUE CHIN HUA CO., LTD.

6 MOO 4 SUKSAWAD ROAD, BANGKRU, PHRAPRADAENG, SAMUTPRAKARN, THAILAND 10130

TEL. 0-2818-6507-10 FAX. 0-2463-3949

ประกาศ

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร

ตามที่กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 ลงวันที่ 16 พฤษภาคม 2549 กำหนดให้นายจ้างแต่งตั้งลูกจ้างระดับบริหารทุกคน ซึ่งมีคุณสมบัติเฉพาะตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ทางบริษัทฯ จึงขอประกาศแต่งตั้งผู้ที่มีรายชื่อ ดังต่อไปนี้ เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหารของสถานประกอบการ

1.

2.

ให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับซึ่งอยู่ในบังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร
2. เสนอแผนงาน โครงการด้านความปลอดภัยในการทำงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบต่อนายจ้าง
3. ส่งเสริม สนับสนุน และติดตามการดำเนินงานเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการเพื่อให้มีการจัดการด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสมกับสถานประกอบการ
4. กำกับ ดูแล และติดตามให้มีการแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อความปลอดภัยของลูกจ้างตามที่ได้รับรายงาน หรือตามข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน คณะกรรมการ หรือหน่วยงานความปลอดภัย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

วันที่ 24 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2558

ลงชื่อ.....

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท ศูนย์วิจัยทางการแพทย์อาชีพเวชศาสตร์ไทย จำกัด
ได้รับการขึ้นทะเบียนจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เลขที่ จป. [REDACTED]

ขอมอบวุฒิบัตรนี้ไว้เพื่อแสดงว่า



ได้ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตร เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร
ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัยฯ พ.ศ. 2549
จำนวน 12 ชั่วโมง

ระหว่าง วันที่ 3-4 เดือน กันยายน พ.ศ. 2558

ให้ไว้ ณ วันที่ 4 เดือน กันยายน พ.ศ. 2558



บริษัท ศูนย์วิจัยทางการแพทย์อาชีพเวชศาสตร์ไทย จำกัด
ได้รับการขึ้นทะเบียนจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เลขที่ จป. [REDACTED]

ขอมอบวุฒิบัตรนี้ไว้เพื่อแสดงว่า



ได้ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตร เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร
ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัยฯ พ.ศ. 2549

จำนวน 12 ชั่วโมง

ระหว่าง วันที่ 3-4 เดือน กันยายน พ.ศ. 2558

ให้ไว้ ณ วันที่ 4 เดือน กันยายน พ.ศ. 2558



แบบแจ้งชื่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน
ตามประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง
ลงวันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2540

(ใช้สำหรับแจ้งชื่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน 1 คน)

เขียนที่ บริษัท อุดมเนียม ลือ จิน อ้วน จำกัด

วันที่ 11 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2543

1. ข้าพเจ้า นายจ้างผู้มีอำนาจลงนาม [REDACTED] ตำแหน่ง ผู้จัดการ

2. ชื่อสถานประกอบการ บริษัท อุดมเนียม ลือ จิน อ้วน จำกัด

ประเภทกิจการ ผลิต - หลอม อุดมเนียม

สำนักงานเลขที่ 6 หมู่ 4 ซอย - ถนน สุขสวัสดิ์

ตำบล/แขวง บางคร อำเภอ/เขต พระประแดง จังหวัด สมุทรปราการ

รหัสไปรษณีย์ 10130 โทรศัพท์ 818 - 6507 - 10 สถานที่ใกล้เคียง ร.ร. ราชประชาฯ

3. ขอมแจ้งชื่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับ บริหาร

ชื่อ นาย/นาง/นางสาว สุริรี คำพญา

วันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน 11 ตุลาคม 2543 โดยให้ปฏิบัติงาน

ณ สำนักงาน/หน่วยงาน/โรงงาน/สถานที่ก่อสร้าง ชื่อ บริษัท อุดมเนียม ลือ จิน อ้วน จำกัด

ตั้งอยู่เลขที่ 6 หมู่ 4 ซอย - ถนน สุขสวัสดิ์

ตำบล/แขวง บางคร อำเภอ/เขต พระประแดง จังหวัด สมุทรปราการ

รหัสไปรษณีย์ 10130 โทรศัพท์ 818 - 6507 - 10 สถานที่ใกล้เคียง ร.ร. ราชประชาฯ

จำนวนลูกจ้าง 248 คน ชาย 190 คน หญิง 58 คน

4. พร้อมนี้ ได้แนบหลักฐานประกอบการแจ้งชื่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานมาด้วยแล้ว ได้แก่

☒ สำเนาหนังสือรับรอง / วุฒิบัตร / วุฒิการศึกษาาระดับต่าง ๆ (ปริญญาบัตร, ประกาศนียบัตร ฯลฯ)

☐ สำเนาทะเบียนบ้าน

☐ รูปถ่ายเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน จำนวน 2 รูป

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นพร้อมหลักฐานประกอบนั้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(โปรดอ่านคำชี้แจงด้านหลังโดยละเอียด)



สมาคมส่งเสริมความปลอดภัยและอนามัยในการทำงาน (ประเทศไทย)
รับรองว่า



ได้ผ่านการอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร
ระยะเวลาฝึกอบรม 12 ชั่วโมง

ให้ไว้ ณ วันที่ 25 ตุลาคม พ.ศ. 2540



นายกสมาคมส่งเสริมความปลอดภัยและอนามัยในการทำงาน (ประเทศไทย)

ภาคผนวกที่ 2-15
เอกสารการจัดตั้งคณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน
ประจำปี 2566



บริษัท ฉื่อ จิ้น ฮั่ว จำกัด | 6 Moo 4 Suksawad Rd., | Bangkru, Phrapradaeng | Samutprakarn 10130 | Thailand

T +66(0) 2818 8004-6 | F +66(0) 2463 3944-5 | www.cch.co.th

ประกาศ

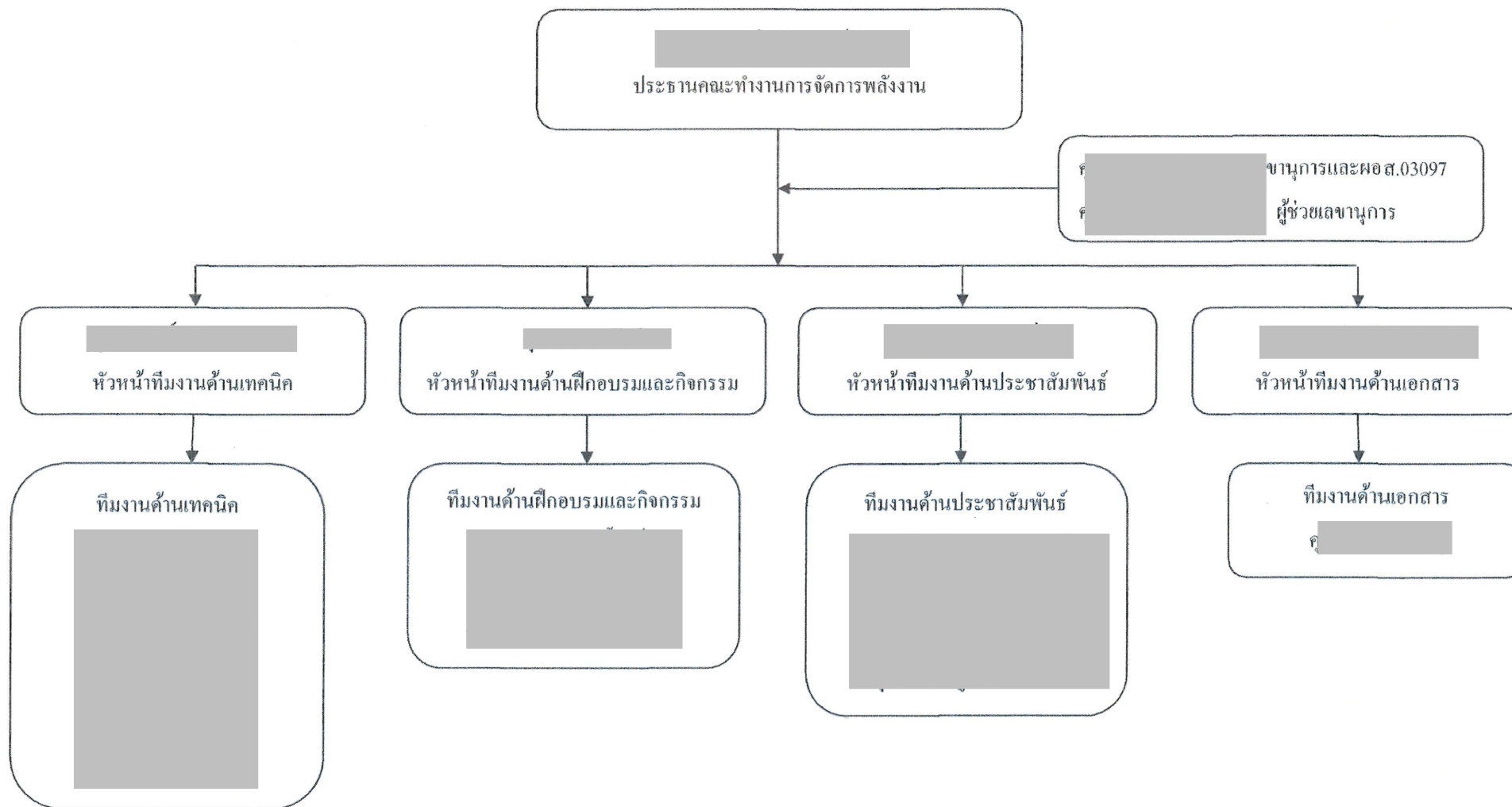
แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการพลังงาน บริษัท อลูมิเนียม ฉื่อ จิ้น ฮั่ว จำกัด ปี 2566

1.	ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการจัดการพลังงาน
2.	ตำแหน่ง หัวหน้าทีมงานด้านเทคนิค
3.	ตำแหน่ง หัวหน้าทีมงานด้านฝึกอบรมและกิจกรรม
4.	ตำแหน่ง หัวหน้าทีมงานด้านประชาสัมพันธ์
5.	ตำแหน่ง หัวหน้าทีมงานด้านเอกสาร
6.	ตำแหน่ง เลขานุการและ ผอ.ส.03097
7.	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเลขานุการ
8.	ตำแหน่ง ทีมงานด้านเทคนิค
9.	ตำแหน่ง ทีมงานด้านเทคนิค
10.	ตำแหน่ง ทีมงานด้านเทคนิค
11.	ตำแหน่ง ทีมงานด้านเทคนิค
12.	ตำแหน่ง ทีมงานด้านเทคนิค
13.	ตำแหน่ง ทีมงานด้านเทคนิค
14.	ตำแหน่ง ทีมงานด้านฝึกอบรมและกิจกรรม
15.	ตำแหน่ง ทีมงานด้านฝึกอบรมและกิจกรรม
16.	ตำแหน่ง ทีมงานด้านฝึกอบรมและกิจกรรม
17.	ตำแหน่ง ทีมงานด้านประชาสัมพันธ์
18.	ตำแหน่ง ทีมงานด้านประชาสัมพันธ์
19.	ตำแหน่ง ทีมงานด้านประชาสัมพันธ์
20.	ตำแหน่ง ทีมงานด้านประชาสัมพันธ์
21.	ตำแหน่ง ทีมงานด้านเอกสาร

ลงชื่อ

กรรมการผู้จัดการฯ

โครงสร้างคณะกรรมการจัดการพลังงาน บริษัท อุดมเนียม นีโอ จิน อ้าว จำกัด



ลงชื่อ

กรรมการผู้จัดการฯ

การกำหนดอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการจัดการพลังงานบริษัท อูนิเมียม ลี จำกัด

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ตำแหน่งหน้าที่ในคณะกรรมการ	อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ
1. ก. [REDACTED]	กรรมการผู้จัดการฯ	ประธานคณะกรรมการจัดการพลังงาน	จัดทำแผนปฏิบัติการ กำหนดเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ ตรวจสอบ ประเมินผล และสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ เกี่ยวกับการอนุรักษ์พลังงาน
2. ก. [REDACTED]	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายผลิตแผ่น	หัวหน้าทีมงานด้านเทคนิค	ตรวจสอบ ประเมินผล และควบคุมดูแลการทำงานของทีมงานด้านเทคนิคและหามาตรการด้านไฟฟ้า และมาตรการด้านความร้อนเพื่อจัดทำรายงานส่งกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน(พท.)ทุกปี
3. [REDACTED]	หัวหน้าส่วนการบุคคล	หัวหน้าทีมงานด้านฝึกอบรมและกิจกรรม	ตรวจสอบ ประเมินผล และควบคุมดูแลการทำงานของทีมงานด้านฝึกอบรมและกิจกรรม
4. [REDACTED]	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายการตลาด	หัวหน้าทีมงานด้านประชาสัมพันธ์	ตรวจสอบ ประเมินผล และควบคุมดูแลการทำงานของทีมงานด้านประชาสัมพันธ์
5. [REDACTED]	หัวหน้าส่วนวัสดุและจัดซื้อ	หัวหน้าทีมงานด้านเอกสาร	ตรวจสอบ ประเมินผล และควบคุมดูแลการทำงานของทีมงานด้านเอกสาร
6. [REDACTED] 7. [REDACTED]	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายวิศวกรรม ผู้ช่วยหัวหน้าส่วน IT	เลขานุการและหอส.03097 ผู้ช่วยเลขานุการ	ควบคุมแนวทางการปฏิบัติงานของทีมงานต่างๆ และตรวจสอบวิธีการดำเนินงานให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ และให้เป็นไปตามแนวทางการจัดการพลังงานของบริษัทฯ ตลอดจนประสานงานให้คณะกรรมการของทั้ง 2 บริษัทให้เป็นแนวทางเดียวกันสอดคล้องกัน
8. [REDACTED] 9. [REDACTED] 10. [REDACTED] 11. [REDACTED] 12. [REDACTED] 13. [REDACTED]	หัวหน้าส่วนซ่อมบำรุงเครื่องจักรกล หัวหน้าส่วนไฟฟ้า ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนตัดจบ ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนตัดแผ่น ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนรีดม้วน ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนผลิตหลอม	ทีมงานด้านเทคนิค ทีมงานด้านเทคนิค ทีมงานด้านเทคนิค ทีมงานด้านเทคนิค ทีมงานด้านเทคนิค	บำรุงรักษาและตรวจสอบประสิทธิภาพของเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ใช้พลังงานเป็นระยะๆ ปรับปรุงวิธีการใช้พลังงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การอนุรักษ์พลังงาน กำหนดหามาตรการ โครงการอนุรักษ์พลังงานต่างๆแต่ละปี เพื่อจัดทำ รายงานส่งกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน(พท.)ทุกปี
14. [REDACTED] 15. [REDACTED] 16. [REDACTED]	เจ้าหน้าที่ จป.วิชาชีพ เจ้าหน้าที่ธุรการฝ่ายการตลาด เจ้าหน้าที่ธุรการส่วนการบุคคล- จป.	ทีมงานด้านฝึกอบรมและกิจกรรม ทีมงานด้านฝึกอบรมและกิจกรรม ทีมงานด้านฝึกอบรมและกิจกรรม	จัดสรรงบประมาณ และดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการอนุรักษ์พลังงานต่างๆ เพื่อสร้างจิตสำนึกให้แก่พนักงาน วางแผนและคัดเลือกหลักสูตรการอบรมที่เหมาะสมแก่พนักงาน หรือกลุ่มเป้าหมาย
17. [REDACTED] 18. [REDACTED] 19. [REDACTED] 20. [REDACTED]	เลขานุการ เจ้าหน้าที่ธุรการส่วนการบุคคล เจ้าหน้าที่ธุรการฝ่ายผลิตแผ่น ผู้ช่วยเลขานุการ	ทีมงานด้านประชาสัมพันธ์ ทีมงานด้านประชาสัมพันธ์ ทีมงานด้านประชาสัมพันธ์ ทีมงานด้านประชาสัมพันธ์	ประกาศและประชาสัมพันธ์ข่าวสารเกี่ยวกับกิจกรรม และการอบรมด้านการอนุรักษ์พลังงาน ให้แก่นักงานทราบ จัดหาแหล่งข้อมูลที่เป็นประโยชน์จากสื่อต่าง ๆ มานำเสนอให้พนักงานมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการอนุรักษ์พลังงาน จัดทำบอร์ดประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ผู้ตรวจตรวจประเมินฯ แผนฝึกอบรม แผนกิจกรรม และผลการดำเนินงานของคณะกรรมการจัดการพลังงาน
21. [REDACTED]	เจ้าหน้าที่ธุรการฝ่ายวิศวกรรม	ทีมงานด้านเอกสาร	เก็บข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารรายงาน และสิ่งพิมพ์ต่างๆ เพื่อประกอบการดำเนินงาน ของการจัดการพลังงานภายในโรงงาน

ลงชื่อ...

กรรมการผู้จัดการฯ

ภาคผนวกที่ 2-16

เอกสารการเข้าร่วมอบรมคณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน



2 พฤษภาคม 2567

เรื่อง ขออนุมัติเข้าร่วมงาน “Future Energy Asia 2024”

เรียน [REDACTED] กรรมการผู้จัดการ

สิ่งที่แนบมา 1.เอกสารการจัดงาน

งานฟิวเจอร์ เอเชีย 2024 (Future Energy Asia 2024) ในครั้งนี้ได้รับการสนับสนุนจากกระทรวงพลังงานของประเทศไทย และบริหารงานโดยบริษัท ดีเอ็มจี อีเวนท์ ซึ่งถือได้ว่าเป็นจุดรวมตัวและเชื่อมโยงระหว่างรัฐมนตรี ผู้กำหนดนโยบาย นักลงทุน และผู้เชี่ยวชาญในอุตสาหกรรมกับบรรดาโออีเอ็ม (OEM) ผู้สร้างสรรค์นวัตกรรมด้านยานยนต์ ชีพพลายเออร์หลังการขาย ผู้ให้บริการโซลูชันเทคโนโลยีเพื่อขับเคลื่อนอนาคตของยานยนต์พลังงานสะอาดในภูมิภาคเอเชีย

ทั้งนี้คณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน จึงกำหนดให้มีการเข้าร่วมงาน “Future Energy Asia 2023” ในวันพุธที่ 15 พฤษภาคม 2567 เวลา 09.00 น. – 16.00 น. ณ ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้คณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ ความเข้าใจ การใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีใหม่ๆ ในการอนุรักษ์พลังงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ขอแสดงความนับถือ

[REDACTED]

หัวหน้าทีมงานด้านฝึกอบรมและกิจกรรม

อนุมัติ

ลงชื่อ.

(น

[REDACTED]

กรรมการผู้จัดการ



9 พฤษภาคม 2567

เรื่อง ขอแจ้งรายชื่อผู้เข้าร่วมงาน “Future Energy Asia 2024”

เรียน ผู้จัดการฝ่าย / ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย / หัวหน้าส่วน

งานฟิวเจอร์ เอเชีย 2024 (Future Energy Asia 2024) ในครั้งนี้ได้รับการสนับสนุนจากกระทรวงพลังงานของประเทศไทย และบริหารงานโดยบริษัท ดีเอ็มจี อีเวนท์ ซึ่งถือได้ว่าเป็นจุดรวมตัวและเชื่อมโยงระหว่างรัฐมนตรี ผู้กำหนดนโยบาย นักลงทุน และผู้เชี่ยวชาญในอุตสาหกรรมกับบรรดาโออีเอ็ม (OEM) ผู้สร้างสรรค์นวัตกรรมด้านยานยนต์ ชิปพลายเออร์หลังการขาย ผู้ให้บริการโซลูชันเทคโนโลยีเพื่อขับเคลื่อนอนาคตของยานยนต์พลังงานสะอาดในภูมิภาคเอเชีย

ทั้งนี้คณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน จึงกำหนดให้มีการเข้าร่วมงาน “Future Energy Asia 2024” ในวันพุธที่ 15 พฤษภาคม 2567 เวลา 09.00 น. – 16.00 น. ณ ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้คณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ ความเข้าใจ การใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีใหม่ๆ ในการอนุรักษ์พลังงาน

โดยมีผู้เข้าร่วมงานดังนี้

- | | | |
|---------------|---------------|---------------|
| 1. [REDACTED] | 2. [REDACTED] | 3. [REDACTED] |
| 4. [REDACTED] | 5. [REDACTED] | 6. [REDACTED] |
| 7. [REDACTED] | | |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

[REDACTED]

เลขานุการการจัดการพลังงาน

**รถออกเวลา 09.00น.บริเวณหน้าบริษัท อลูมิเนียม ฉี จิ้น ฮัว