

## ภาคผนวก จ-26

---

การรณรงค์ปลูกจิตสำนึกให้พนักงานหวงแหน และเห็นความสำคัญของพื้นที่สีเขียว

# World Environment Day



On 5 June 2024, SIW organized World Environment Day. In order to encourage employees to be aware and alert to the environmental crisis that continues to occur according to the concept of “Our Land Our Future”. In activities, organized to plant trees within the factory and distributed trees to employees to plant at home to increase green space. Because increasing green space will help absorb carbon dioxide and conserve biodiversity to accord with ESG frame work that emphasizes the importance of business operations consider environmental impacts.



## ภาคผนวก จ-27

---

รายงานพนักงานท้องถิ่นของโครงการ

สัดส่วนพนักงานท้องถิ่นของโครงการ ประจำปี พ.ศ. 2567

| เดือน           | จำนวนพนักงานทั้งหมด | จำนวนพนักงานที่จ้างระหว่าง มกราคม - มิถุนายน พ.ศ. 2567 |                             |     | สัดส่วนพนักงาน<br>ในพื้นที่ระยอง |
|-----------------|---------------------|--|-----------------------------|-----|----------------------------------|
|                 |                     | พนักงานในพื้นที่ระยอง                                  | พนักงานในพื้นที่ต่างจังหวัด | รวม |                                  |
| มกราคม 2567     | 414                 | 2  | 1                           | 3   | 0.48                             |
| กุมภาพันธ์ 2567 | 411                 | -  | -                           | -   | -                                |
| มีนาคม 2567     | 418                 | 6  | 3                           | 9   | 1.44                             |
| เมษายน 2567     | 419                 | -  | 1                           | 1   | -                                |
| พฤษภาคม 2567    | 421                 | -  | 3                           | 3   | -                                |
| มิถุนายน 2567   | 421                 | 1  | -                           | 1   | 0.24                             |

| สรุปข้อมูลปัจจุบัน | จำนวนพนักงานทั้งหมด | พนักงานในพื้นที่ระยอง | พนักงานจากพื้นที่ต่างจังหวัด | รวม | สัดส่วนพนักงาน<br>ในพื้นที่ระยอง |
|--------------------|---------------------|-----------------------|------------------------------|-----|----------------------------------|
|                    | 417                 | 9                     | 8                            | 17  | 2.16                             |

รายชื่อคนเข้า ม.ค.-มิ.ย. 2567

| ลำดับที่ | เลขประจำตัว | ชื่อ-นามสกุล     | วันเข้างาน | ที่อยู่       |
|----------|-------------|------------------|------------|---------------|
| 1        | 6701360     | นาย ปิยะวัฒน์    | 01.01.2024 | ร้อยเอ็ด      |
| 2        | 6701362     | นาย เมติพงษ์     | 16.01.2024 | ระยอง         |
| 3        | 6701363     | นางสาว มัญจิรา   | 16.01.2024 | ระยอง         |
| 4        | 6701364     | นาย วัชรพงศ์     | 01.03.2024 | กรุงเทพมหานคร |
| 5        | 6701365     | นาย วัชรพงษ์     | 01.03.2024 | ระยอง         |
| 6        | 6701366     | นางสาว สุริกานต์ | 01.03.2024 | ระยอง         |
| 7        | 6701367     | นาย ธรรมบุญ      | 01.03.2024 | อำนาจเจริญ    |
| 8        | 6701368     | นาย อติชาติ      | 01.03.2024 | ระยอง         |
| 9        | 6701369     | นาย ประสาร       | 01.03.2024 | ระยอง         |
| 10       | 6701370     | นาย พิรยุทธ      | 16.03.2024 | หนองคาย       |
| 11       | 6701371     | นาย ธีรวัฒน์     | 16.03.2024 | ระยอง         |
| 12       | 6701372     | นาย ภูสิทธิ์     | 16.03.2024 | ระยอง         |
| 13       | 6701373     | นางสาว กุณินฐ์   | 01.04.2024 | หนองบัวลำภู   |
| 14       | 6701374     | นาย ตรีรัตน์     | 16.05.2024 | ปทุมธานี      |
| 15       | 6701375     | นาย เฌมญา        | 16.05.2024 | อุบลราชธานี   |
| 16       | 6701376     | นางสาว พรนภา     | 16.05.2024 | อุบลราชธานี   |
| 17       | 6701377     | นางสาว ธิติรัตน์ | 16.06.2024 | ระยอง         |
|          |             |                  |            |               |



| สรุบบัญชีต้นทุนของโครงการ ประจำปี พ.ศ. 2567 |                             |   |                              |     |                              |
|---|-----------------------------|---|------------------------------|-----|------------------------------|
| เดือน                                       | จำนวนพนักงานทั้งหมด ณ เดือน | จำนวนพนักงานที่ออกงาน มกราคม - มิถุนายน พ.ศ. 2567 |                              |     | สัดส่วนพนักงานในพื้นที่ระยอง |
|   |                             | พนักงานในพื้นที่ระยอง                             | พนักงานในพื้นที่จังหวัด      | รวม |                              |
| มกราคม 2567                                 | 414                         | 2   | 1                            | 3   | 0.48                         |
| กุมภาพันธ์ 2567                             | 411                         | 1   | 1                            | 2   | 0.24                         |
| มีนาคม 2567                                 | 418                         | 1   | 1                            | 2   | 0.24                         |
| เมษายน 2567                                 | 419                         | -   | 1                            | 1   | -                            |
| พฤษภาคม 2567                                | 421                         | 1   | -                            | 1   | 0.24                         |
| มิถุนายน 2567                               | 421                         | -   | 1                            | 1   | -                            |
| สรุบบัญชีปัจจุบัน                           | จำนวนพนักงานทั้งหมด         | พนักงานในพื้นที่ระยอง                             | พนักงานจากพื้นที่ต่างจังหวัด | รวม | สัดส่วนพนักงานในพื้นที่ระยอง |
|   | 417                         | 5   | 5                            | 10  | 1.20                         |

| รายชื่อคนออก มล.-ปี.ย. 2567 |             |                    |            |            |  |
|-----------------------------|-------------|--------------------|------------|------------|--|
| ลำดับที่                    | เลขประจำตัว | ชื่อ-นามสกุล       | วันออกงาน  | ที่อยู่    |  |
| 1                           | 6701156     | นางสาว พอลอยภักดิ์ | 16.01.2024 | ระยอง      |  |
| 2                           | 6701266     | นาย ภูมิศิริ       | 25.01.2024 |            |  |
| 3                           | 6700809     | นาย ชนพันธ์        | 30.01.2024 | นกรราชสีมา |  |
| 4                           | 6700993     | นางสาว เสาวณี      | 10.02.2024 | ระยอง      |  |
| 5                           | 6701189     | นางสาว กิพวรรณ     | 24.02.2024 | ศรีสะเกษ   |  |
| 6                           | 6701197     | นาย อธิป           | 01.03.2024 | จันทบุรี   |  |
| 7                           | 6701203     | นาย ชาติริ         | 15.03.2024 | ระยอง      |  |
| 8                           | 6701356     | นาย อุทิศนา        | 02.04.2024 | นกรราชสีมา |  |
| 9                           | 6701343     | นาย วรวิทย์        | 01.05.2024 | ระยอง      |  |
| 10                          | 6701178     | นางสาว อภิรุจิ     | 01.06.2024 | นนทบุรี    |  |

## ภาคผนวก จ-28

---

แผนงานการสื่อสารและประชาสัมพันธ์กับชุมชน

แผนการสื่อสาร / ประชาสัมพันธ์กับชุมชน (เมษายน 2567 - มีนาคม 2568)  
บริษัท สยามลวดเหล็กอุตสาหกรรม จำกัด / บริษัท ที เอส เอ็น ไรร์ จำกัด

| แผนงาน |       |      | รายละเอียด |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|--------|-------|------|------------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|------|--|
| ลำดับ  | เดือน |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        | 2567  |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       | 2568 |  |
|        | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย.      | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. |      |  |
| 1      |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       |      |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |
|        |       | </   |            |      |      |      |      |      |      |      |      |       |      |  |

ผู้จัดทำ

ผู้อนุมัติ

ผู้จัดการ -CSR ภายในองค์กร

ผู้จัดการส่วน-การพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน

## ภาคผนวก จ-29

---

การเข้าเยี่ยมชมกิจการภายในโครงการจากองค์กรภายนอก



### การเข้าเยี่ยมชมกิจการในโครงการจากองค์กรภายนอก

วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2567 บริษัท สยามลวดเหล็กอุตสาหกรรม จำกัด จัดโครงการ “Open house - เปิดบ้าน..สยามลวดเหล็กฯ” ประจำปี 2567 เพื่อให้บุคคลภายนอกได้เข้าเยี่ยมชม โดยมีหน่วยงานราชการ สถานศึกษา ชุมชน บริษัทใกล้เคียงและสื่อมวลชนเข้าร่วมงานเป็นจำนวนมาก เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ในการมุ่งมั่นการดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบการดำเนินงานการจัดการองค์กรอย่างยั่งยืนด้าน ESG (Environment, Social, Governance : สิ่งแวดล้อม สังคม ธรรมาภิบาล) ภายในงานมีการแสดงผลงานของชุมชนตำบลหนองละลอกจากการประกวดสร้างสรรค์ผลงานจากวัสดุเหลือใช้ในชุมชนและประกาศผลรางวัลภายใต้โครงการ “Upcycling : จากขยะสู่ของใช้ ทำจากใจคนรักษ์หนองละลอก” อีกทั้งบริษัทฯ ยังได้เปิด “ตลาดนัดสีเขียว” เพื่อเปิดโอกาสให้ชุมชนได้นำสินค้า ผลิตภัณฑ์ ของตนเอง เข้ามาจำหน่ายอีกด้วย



## ภาคผนวก จ-30

การแจ้งข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์/รับสมัครงานของโครงการในชุมชนท้องถิ่น





บริษัท สยามลวดเหล็กอุตสาหกรรม จำกัด  
The Siam Industrial Wire Co., Ltd

ตำแหน่งงานว่าง

**\*\*\* ปฏิบัติงานประจำโรงงานระยอง**

## เจ้าหน้าที่บริหารงานสิ่งแวดล้อม/วิศวกรสิ่งแวดล้อม

**(Environmental Executive/Engineer) : 1 ตำแหน่ง**

- คุณสมบัติ :
- วุฒิการศึกษา ป.ตรี สาขาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม, อนามัยสิ่งแวดล้อม, วิศวกรรมสิ่งแวดล้อม
  - มีประสบการณ์งานด้านสิ่งแวดล้อมในโรงงานอย่างน้อย 3 ปี
  - สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ดี

**นักบัญชี (Accountant) : 1 ตำแหน่ง**

- คุณสมบัติ :
- วุฒิการศึกษา ป.ตรี ขึ้นไป สาขาบัญชี
  - มีประสบการณ์ด้านการบัญชีและใช้โปรแกรม SAP
  - สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ดีเยี่ยม คะแนน TOEIC 750 UP

## เจ้าหน้าที่ประสานงานส่งออก

**(Export Coordination Officer) : 1 ตำแหน่ง**

- คุณสมบัติ :
- วุฒิการศึกษา ปวส. ทุกสาขา
  - มีประสบการณ์ด้านการส่งออก, BOI, กรมศุลกากร
  - สามารถใช้งานโปรแกรม MS Office ได้เป็นอย่างดี

**พนักงานฝ่ายผลิต (Production Operator) : 2 ตำแหน่ง**

- คุณสมบัติ :
- วุฒิการศึกษา ม.6 หรือ ปวช. สาขาที่เกี่ยวข้อง
  - มีประสบการณ์ด้านงานผ่านผลิต

สอบถามรายละเอียด ส่งใบสมัคร และประวัติย่อมาได้ทั้ง

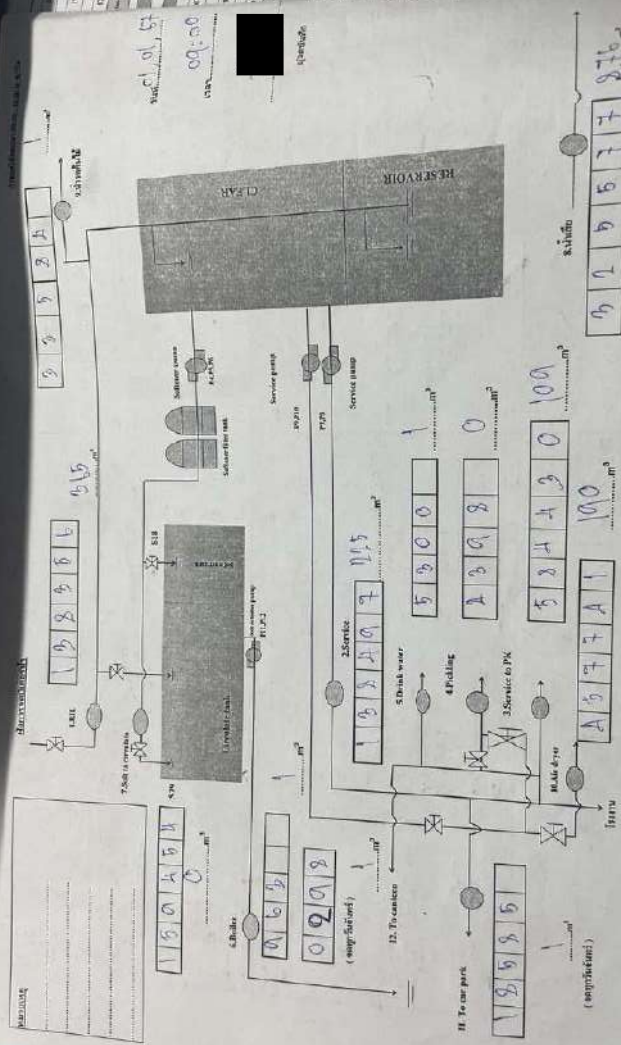
E-mail : [recruitment@siw.co.th](mailto:recruitment@siw.co.th), โทรศัพท์ : 038-892333 ต่อ 321,304



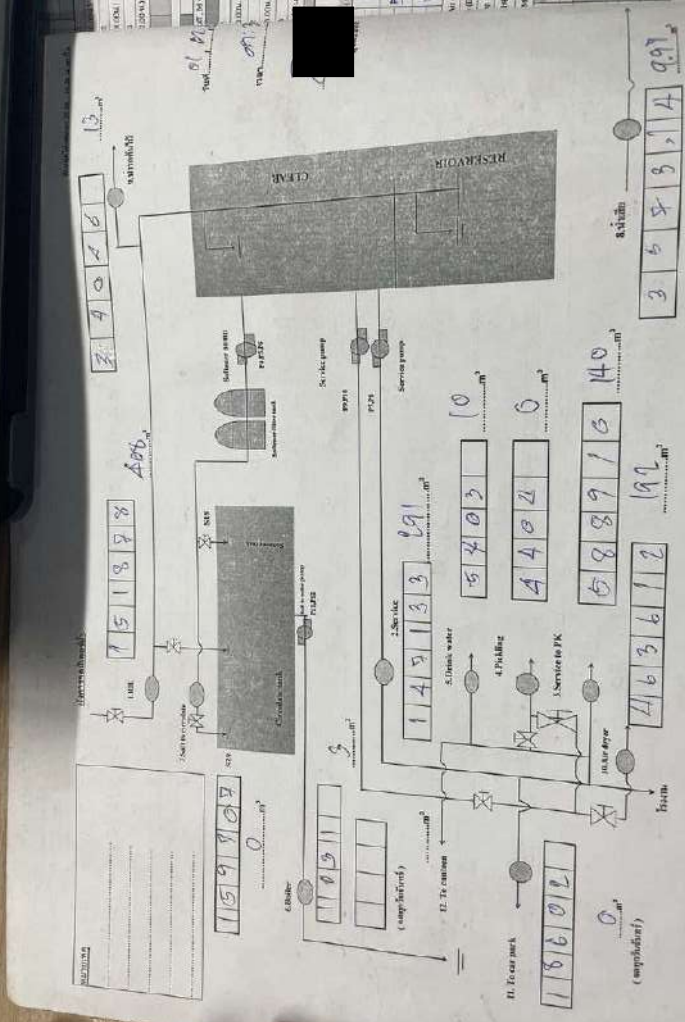
## ภาคผนวก จ-31

---

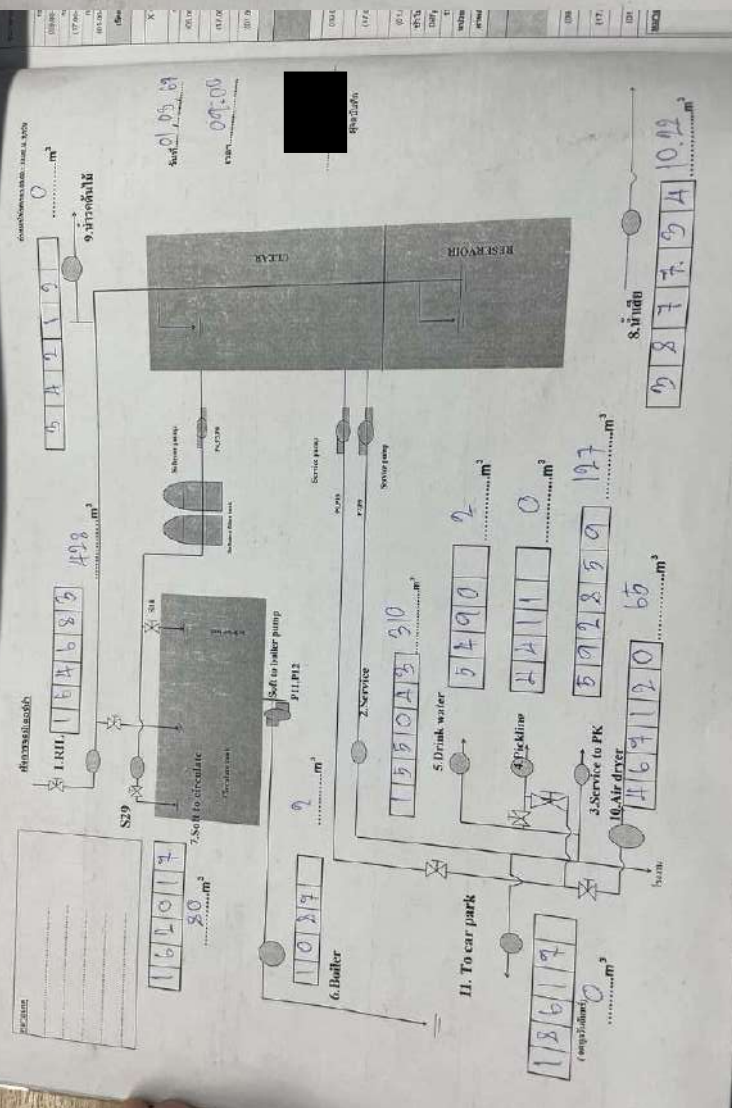
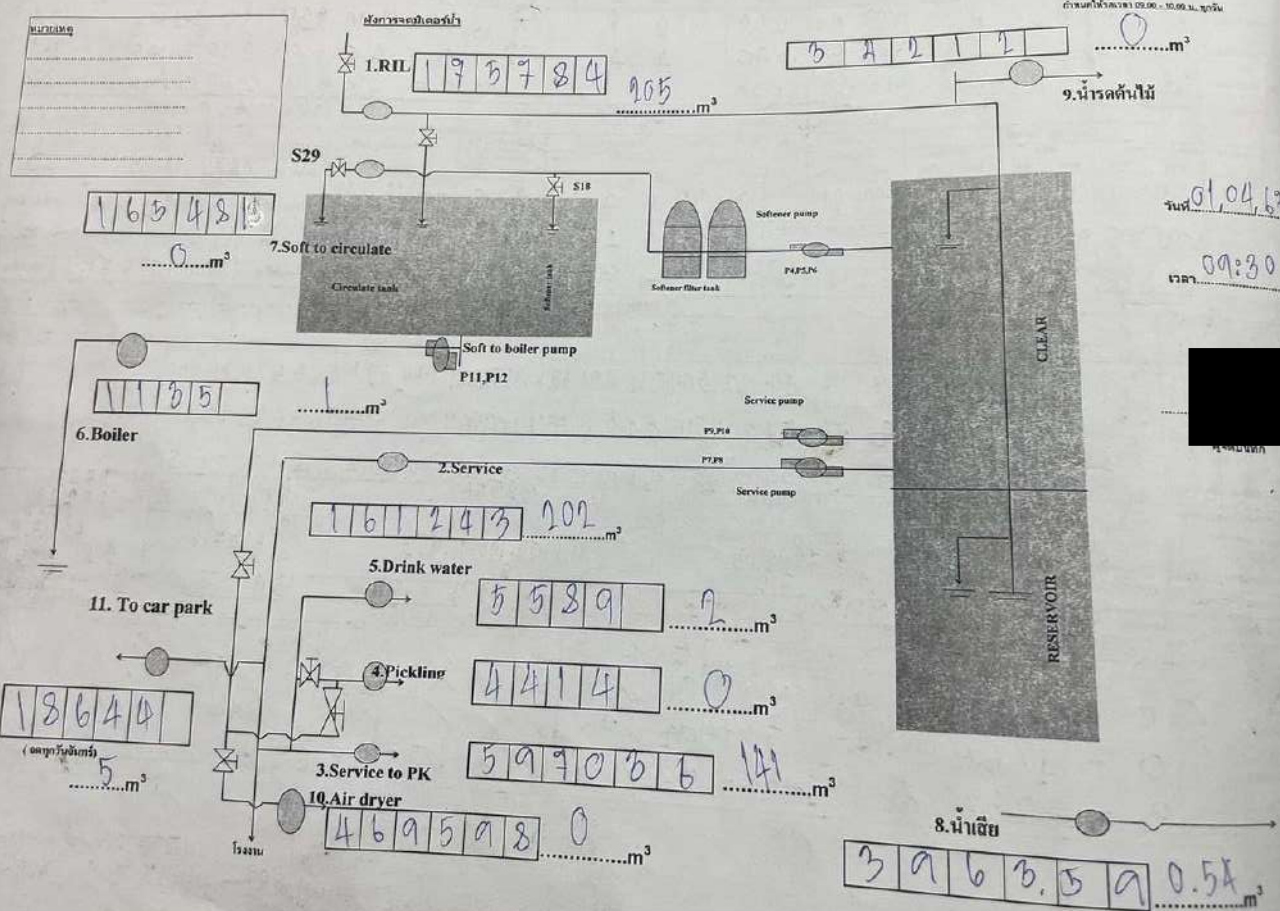
การตรวจสอบ/บันทึกการดูแลท่อน้ำเสียและถังบำบัดน้ำเสีย



3 2 5 5 7 7 8 7 6

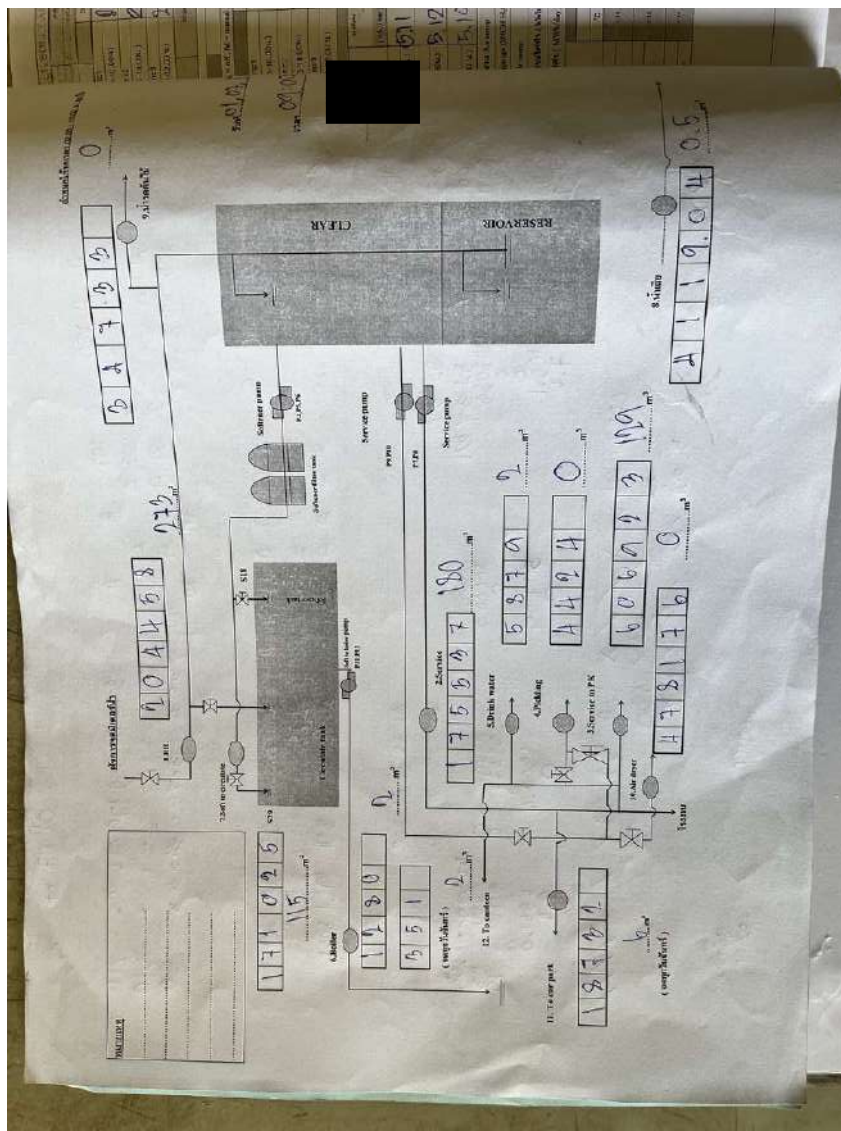


3 5 8 3 1 4 9 9 7









ภาคผนวก จ-32

---

แผนชุมชนสัมพันธ์

# Corporate Sustainability Plan FY 25 (Apr 24- Mar 25)

| Action Plan   |  | Apr24 - Mar25 Timeline |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|---|--|------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
|   |  | Apr-24                 | May-24 | Jun-24 | Jul-24 | Aug-24 | Sep-24 | Oct-24 | Nov-24 | Dec-24 | Jan-25 | Feb-25 | Mar-25 |
| <b>Scope and Concept</b>  |  |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 1. Create an understanding of the context of the organization's sustainability role for employees |  |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 1.1   | Appointment committee ESG  |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 1.2   | Promote knowledge of ESG to employees via Email, Line etc.                   |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 1.3   | Training ESG Knowledge sharing for employees                                 |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 1.4   | ESG Workshop   |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 2. Create a Goals   |  |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| Goal #1:  | Take Action with customers   |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 1.1   | Visit customer with marketing team   |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 1.2   | ESG Knowledge sharing  |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 1.3   | Plan and Action ESG project with customers                                   |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 1.3.1   | Environment projects   |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 1.3.2   | Social projects  |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| Goal #2:  | Take Action with communities & Governance                                    |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 2.1   | Environment  |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 2.1.1   | Tree Planting Project  |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 2.1.2   | Project : Waste to Wealth (Circular Economy)                                 |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 2.2   | Education  |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 2.2.1   | Children Day (School & SAO)  |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 2.2.2   | Donate Stationery (Children day)   |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 2.2.3   | Lift skill learning camp (learning outside the classroom)                    |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 2.3   | Health   |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 2.3.1   | Project : Share the kindness, Thais Don't Leave Each Other Behind            |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 2.3.2   | Blood Donation Save Lives  |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 2.3.3   | SIW sport relation with the communities                                      |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 2.4   | Culture & Folk wisdom Communities  |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 2.4.1   | The tradition of sweet sticky rice   |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 2.4.2   | Inherit Thai culture by offered candle (communities and SAO nonglajok)       |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 2.4.3   | Songkran Festival  |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 2.4.4   | The Tradition of Maha Chat sermons   |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 2.4.5   | Activities on important days such as Father's Day, Mother's Day, etc.        |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 2.5   | Economic   |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 2.5.1   | Community Development Bank (monthly operating & study trip + training)       |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 2.5.2   | Project : Community Development (Funded by Community Bank Profits)           |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 2.5.3   | 1Rai Farm  |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 2.5.4   | Project : Communities & Employees "Market for promoting income distribution" |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 2.6   | Other Initiative   |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 2.6.1   | Open House   |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 2.6.2   | Other Donation   |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 2.6.3   | Other Initiative (Emp-CSR, WHA.)   |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| Goal #3:  | Take Action with employees   |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 3.1   | Project : Good Health from 1 Rai Farm  |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 3.2   | Project : Good Thing for employee hometown                                   |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| Goal #4:  | Award & Certificate  |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 4.1   | CSR-DIW Continues  |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 4.2   | Green Industry Level 4-5   |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| Goal #5:  | Conduct business as required by law  |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 5.1   | EIA Committee meeting  |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 5.2   | EIA a field study  |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| Goal #6:  | International Human Rights Day   |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 6.1   | Activities related to human rights for communities and employees             |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| Goal #7:  | Communities engagement survey  |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 7.1   | Survey of Organizational Perception and Operations                           |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| Goal #8:  | Annual Corporate Sustainability report                                       |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 8.1   | Make the Corporate Sustainability report                                     |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 3. PR work  |  |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 3.1   | Newsletter of FY 25 (game and lucky draw)                                    |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 3.2   | Promote Facebook   |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 3.3   | Support activities for local media with important day                        |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 3.4   | Publish the news with Local Media  |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 3.5   | Public Relations Board   |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 3.6   | Drinking water SIW (For promote SIW brand)                                   |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 3.7   | Vinyl Banners  |                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |

ผู้จัดทำ

ผู้จัดการ - CSR ภายในองค์กร

ผู้อนุมัติ

ผู้จัดการส่วน-การพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน



## ภาคผนวก จ-33

---

ระเบียบคณะกรรมการติดตามตามมาตรการตรวจสอบเฝ้าระวังผลกระทบสิ่งแวดล้อม  
รูปแบบพหุภาคี และรายชื่อคณะกรรมการผู้เข้าร่วมประชุมและรายงานการประชุม  
คณะกรรมการติดตามตามมาตรการตรวจสอบเฝ้าระวังผลกระทบสิ่งแวดล้อม

## ระเบียบคณะกรรมการติดตามมาตรการตรวจสอบแนวร่วมผลกระทบสิ่งแวดล้อม

### โครงการบริษัท สยามสวเลตเหล็กอุตสาหกรรม จำกัด (ส่วนขยายครั้งที่ 2)

ตามที่รัฐมนตรีแห่งราชอาณาจักรไทย ฉบับพุทธศักราช 2560 ได้บัญญัติให้บุคคลซึ่งรวมกันเป็นชุมชน ชุมชนท้องถิ่น หรือชุมชนดั้งเดิม ย่อมมีสิทธิออกอุทธรณ์ พิณฟู หรือส่งเสริมภูมิปัญญา ศิลปะ วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมและจารีตประเพณีดั้งเดิมทั้งของท้องถิ่นและของชาติ จัดการ บำรุงรักษา และใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และความหลากหลายทางชีวภาพอย่างสมดุลและยั่งยืน ประกอบกับพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 และมาตรการด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมที่ระบุไว้ในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมได้กำหนดให้การดำเนินโครงการ ของบริษัท สยามสวเลตเหล็กอุตสาหกรรม จำกัด (ส่วนขยายครั้งที่ 2) จะต้องมีการเปิดโอกาสให้ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วม ตั้งแต่การเริ่มต้นพัฒนาโครงการ รวมถึงได้รับทราบและให้ข้อคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาโครงการ

โครงการบริษัท สยามสวเลตเหล็กอุตสาหกรรม จำกัด (ส่วนขยายครั้งที่ 2) ได้ตระหนักถึงความสำคัญแห่งเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญและกฎหมายที่เกี่ยวข้องดังกล่าวจึงได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการติดตามตรวจสอบผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมในระยะดำเนินการของโครงการบริษัท สยามสวเลตเหล็กอุตสาหกรรม จำกัด (ส่วนขยายครั้งที่ 2) ด้วยความเต็มใจ ในฐานะที่เป็นสมาชิกหนึ่งของชุมชน บริษัท สยามสวเลตเหล็กอุตสาหกรรม จำกัด ถือเป็นหนึ่งในหน้าที่และความรับผิดชอบขององค์กรธุรกิจ จึงได้จัดตั้ง “คณะกรรมการติดตามมาตรการตรวจสอบแนวร่วมผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการบริษัท สยามสวเลตเหล็กอุตสาหกรรม จำกัด (ส่วนขยายครั้งที่ 2)” ขึ้นเพื่อเป็นศูนย์กลางในการติดตาม ตรวจสอบ ควบคุม และดำเนินการใดๆ เพื่อลดข้อขัดแย้งและก่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องชัดเจนเพื่อการอยู่ร่วมกันอย่างผาสุก ดังต่อไปนี้

#### หมวดที่ 1

##### คำนิยาม

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการติดตามมาตรการตรวจสอบแนวร่วมผลกระทบสิ่งแวดล้อม โครงการบริษัท สยามสวเลตเหล็กอุตสาหกรรม จำกัด (ส่วนขยายครั้งที่ 2)”

ข้อ 2. ในระเบียบนี้

“บริษัท” หมายถึง บริษัท สยามสวเลตเหล็กอุตสาหกรรม จำกัด

“โครงการ” หมายถึง โครงการบริษัท สยามสวเลตเหล็กอุตสาหกรรม จำกัด (ส่วนขยายครั้งที่ 2)

ดังอยู่ที่เขตประกอบการอุตสาหกรรมเหมราช ระยะของ ตำบลหนองละลอก อำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยอง

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการติดตามมาตรการตรวจสอบแนวร่วมผลกระทบ

สิ่งแวดล้อม โครงการบริษัท สยามสวเลตเหล็กอุตสาหกรรม จำกัด (ส่วนขยายครั้งที่ 2)

“พื้นที่รอบโครงการ” หมายถึง พื้นที่ตั้งโครงการบริษัท สยามสวเลตเหล็กอุตสาหกรรม จำกัด (ส่วนขยายครั้งที่ 2) ได้แก่ ตำบลหนองละลอก อำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยอง

#### หมวดที่ 2

##### บททั่วไป

ข้อ 3. ระเบียบนี้มีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

- (1) เพื่อประชาสัมพันธ์และสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการดำเนินงานของโครงการบริษัท สยามสวเลตเหล็กอุตสาหกรรม จำกัด (ส่วนขยายที่ 2) แก่ชุมชนในพื้นที่รอบโครงการฯ ผ่านคณะกรรมการตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- (2) เป็นช่องทางในการสื่อสาร รับเรื่องราวร้องทุกข์ และข้อคิดเห็นต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของโครงการฯ ระหว่างชุมชนกับโรงงาน
- (3) เพื่อให้มีองค์กรกลางอันเป็นตัวแทนของชุมชนในพื้นที่รอบโครงการฯ ได้มีอำนาจในการตรวจสอบ และวินิจฉัยข้อร้องเรียนของชุมชนในพื้นที่รอบโครงการฯ เกี่ยวกับผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม อันเนื่องมาจากการดำเนินการของโครงการฯ ในระยะดำเนินการ

#### หมวดที่ 3

##### คณะกรรมการ

ข้อ 4. คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการจากภาคต่างๆ รวมทั้งสิ้น 29 คน

(1) กรรมการผู้แทนชุมชน จำนวน 17 คน

(2) กรรมการผู้แทนภาครัฐ จำนวน 9 คน

(3) กรรมการผู้แทนโครงการฯ จำนวน 3 คน

ข้อ 5. กรรมการผู้แทนชุมชน ให้มาจากการสรรหาของตำบล ได้แก่ ตำบลหนองละลอกจำนวน 7 คน , เทศบาลเมืองท่า จำนวน 5 คน และเทศบาลเมืองพัฒนา จำนวน 5 คน ตามข้อกำหนด หรือวิธีการของตำบล แล้วให้ส่งรายชื่อเสนอต่อคณะกรรมการ เพื่อแจ้งชื่อให้ที่ประชุมทราบต่อไป

กรรมการภาครัฐ ให้มาจากการแต่งตั้งหรือเสนอชื่อ ประกอบด้วย ผู้แทนจากที่ว่าการอำเภอบ้านค่าย จำนวน 1 คน, ผู้แทนจากสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดระยอง จำนวน 1 คน, ผู้แทนจากสำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านค่าย 1 คน, ผู้แทนจากสาธารณสุขอำเภอนิคมพัฒนา จำนวน 1 คน, ผู้แทนองค์กรบริหารส่วนตำบลหนองละลอก จำนวน 1 คน, ผู้แทนจากเทศบาลตำบลบางตา จำนวน 1 คน, ผู้แทนจาก

เทศบาลตำบลมาบตาพุด จำนวน 1 คน ผู้แทนจากสถาบันการศึกษาภายในอำเภอบ้านค่าย จำนวน 1 คน และ  
ผู้แทนจากสถาบันการศึกษาภายในอำเภอนิคมพัฒนา จำนวน 1 คน แล้วให้สร้างข้อเสนอต่อคณะกรรมการ เพื่อ  
แจ้งข้อให้ที่ประชุมทราบต่อไป

กรรมการผู้แทนโครงการฯ ให้มาจากการแต่งตั้งโดยบริษัทฯ เอง

เมื่อที่ประชุมคณะกรรมการได้พิจารณาประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการทูลเกล้าฯ ถวายขอ

4. แล้ว ให้ประธานคณะกรรมการแจ้งรายชื่อคณะกรรมการชุดใหม่ต่อสมาชิกสภาผู้แทน

หนังสือคำสั่งแต่งตั้ง

ในการผลักดันกระบวนการซูโม่ให้ไม่ได้รับการแต่งตั้งโดยที่ประชุมคณะกรรมการให้คณะกรรมการ  
ชุดเดิมเป็นผู้รักษาราชการ และทำหน้าที่คณะกรรมการไปจนกว่าคณะกรรมการชุดใหม่จะได้รับแต่งตั้งแล้วเสร็จ

ข้อ 6. กรรมการผู้แทนชุมชน ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- (1) มีอายุไม่ต่ำกว่า 25 ปีบริบูรณ์ในวันสรรหาแต่งตั้ง
- (2) มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในพื้นที่ตำบลนั้น ๆ ก่อนวันสรรหาหรือแต่งตั้งไม่น้อยกว่าหนึ่งปี
- (3) ไม่มีความสัมพันธ์ทั้งทางตาบื้อ 8 (4) และ (5)

ข้อ 7. คณะกรรมการ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 4 ปี ติดต่อกันไม่เกิน 2 วาระ นับตั้งแต่ได้รับการประกาศแต่งตั้ง

ก่อนคณะกรรมการลงมติครั้งแรก 60 วัน ให้ดำเนินการสรรหา

คณะกรรมการชุดใหม่ตามวิธีการในข้อ 5.

ข้อ 8. คณะกรรมการ แยกจากพื้นที่แห่งวาระตามข้อ 7. แล้ว อาจพ้นตำแหน่งเมื่อ

- (1) ตาม
- (2) ลาออก ให้พ้นหนังสือแจ้งต่อประธานหรือฝ่ายเลขานุการอย่างน้อย 15 วัน ก่อนที่จะมี
- (3) ทูตหรือคณะกรรมาธิการที่ประธานหรือประธานสภาผู้แทนราษฎรหรือสภาผู้แทนราษฎร
- (4) ต้องลาพักงานหรือลาป่วยเกินกว่าครึ่งปีติดต่อกัน หรือต้องลาพักงานหรือลาป่วยเกินกว่าครึ่งปีติดต่อกัน
- (5) ลาออก หรือพ้นจากตำแหน่งโดยวิธีอื่น

ความสามารย

ข้อ 9. กรณีตำแหน่งกรรมการว่างลงตามข้อ 8. ยกเว้นกรรมการผู้แทนโครงการใหม่การสรรหา

กรรมการที่เข้ามาบริหารงานด้านหนึ่งกรรมการที่ว่างลง  
คนเข้าดำรงตำแหน่งแทน เว้นแต่ว่าการดำรงตำแหน่งยังเหลืออยู่ไม่เกิน 3 เดือน ก็มีอิสระหาผู้เข้า  
ดำรงตำแหน่งแทน

หมวดที่ 4

อำนาจหน้าที่

ข้อ 10. คณะกรรมการมีอำนาจ ดังนี้

- (1) ให้ความรู้และจัดฝึกอบรมให้กับชุมชนรับรู้และเข้าใจเกี่ยวกับมลพิษสิ่งแวดล้อมจากกิจกรรมของโครงการและทำการสื่อสารให้กับชุมชนรับทราบและเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการสังเกตความผิดปกติของคุณภาพสิ่งแวดล้อมจากกิจกรรมของโครงการ และขั้นตอนการแจ้งกับเพื่อนบ้านเพื่อปรับปรุงแก้ไขความผิดปกติที่เกิดขึ้นได้อย่างทันก่วงที่
- (2) ตรวจสอบโครงการ รู้รู้กระบวนการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม และผลการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อมเพื่อแสดงความโปร่งใสในการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมของโครงการฯ
- (3) วิเคราะห์แนวโน้มของสถานการณ์คุณภาพสิ่งแวดล้อมของประชาชนที่อาศัยอยู่โดยรอบโครงการ
- (4) ร่วมปรึกษาหารือหรือกำหนดแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหที่อาจส่งผลกระทบต่อ

สิ่งแวดล้อมและสุขภาพร่วมกัน

- (5) ทำการประเมินผลความสำเร็จของการติดตามตรวจสอบแล้วจะจัดส่งผลกลับและ  
สุขภาพ เพื่อใช้ในการทบทวนรูปแบบและการในการทำงานให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นในแต่ละปี  
แตกต่างกัน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (6) ให้คำปรึกษา เสนอแนะแนวทาง และประสานงานในการดำเนินการร่วมกับชุมชน รวมทั้ง  
การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ของโครงการต่อประชาชนเพื่อให้เห็นที่โครงการ
- (7) ร่วมปรึกษาหารือ รวมถึงการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร เพื่อการติดตามผลการดำเนินการ และ  
แก้ไขปัญหา ระหว่างโครงการชุมชน และหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพและสัมฤทธิ์ผล
- (8) ร่วมพัฒนาโครงการพัฒนาชุมชนและสังคมรอบที่ตั้งโครงการ รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะเพื่อ  
ปรับปรุงโครงการให้มีความเหมาะสมทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อมและสุขภาพชุมชน
- (9) ตรวจสอบ ให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะต่อการจัดการอย่างต่อเนื่องของโครงการที่ผ่านมา เพื่อ  
เป็นการปรับปรุงการจัดการเรื่องเรียนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น



(10) คณะกรรมการฯ สามารถแต่งตั้งบุคคลหรือคณะบุคคลขึ้นมา เพื่อดำเนินการเฉพาะกิจ อันมีเหตุที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาโครงการ

#### หมวดที่ 5

##### การบริหารจัดการ

ข้อ 11. คณะกรรมการ ประกอบด้วยประธานคณะกรรมการหนึ่งคน และรองประธานคณะกรรมการสองคน ซึ่งมาจากการเลือกตั้งของคณะกรรมการ

ประธานคณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) ควบคุมการประชุมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- (2) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมายให้ดำเนินการภายใต้ข้อบังคับ ระเบียบ มติ หรือคำสั่งของคณะกรรมการ
- (3) รองประธานคณะกรรมการ ทำหน้าที่แทนประธานคณะกรรมการเมื่อประธานไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้หรือเมื่อตำแหน่งประธานว่างลง และปฏิบัติงานตามที่ประธานคณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ 12. ให้กรรมการผู้แทนโครงการฯ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการ โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (1) จัดทำรายงานการประชุม
- (2) ดูแลรักษาเอกสาร และรายงานการประชุมของคณะกรรมการ ให้เรียบร้อยอยู่เสมอ
- (3) แจ้งวันนัดประชุมไปยังคณะกรรมการ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ แล้วแต่กรณี
- (4) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย ภายใต้ ระเบียบ และมติของคณะกรรมการ

#### หมวดที่ 6

##### การประชุม

ข้อ 13. คณะกรรมการจะต้องจัดให้มีการประชุมสามัญ 6 เดือนต่อครั้ง

ข้อ 14. คณะกรรมการจะเรียกประชุมวิสามัญได้ต่อเมื่อมีกรณีจำเป็นเร่งด่วน โดยวิธีการดังนี้

- (1) ประธานคณะกรรมการเรียกประชุม
- (2) คณะกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน เชื้อชื่อกัน เสนอให้ประธานเรียกประชุม
- (3) กรรมการผู้แทนโครงการฯ โดยมีกรรมการอื่นรับรองไม่น้อยกว่า 3 คน เสนอให้ประธานเรียก

ประชุม

(4) ประชาชนในพื้นที่รอบเขตประกอบการฯ เชื้อชื่อกันไม่น้อยกว่า 20 คน เสนอให้ประธานเรียกประชุม

ให้ผู้เสนอเรียกประชุมหรือผู้แทน แจ้งวาระที่ต้องการเรียกประชุม ให้แก่ประธานคณะกรรมการ และเลขานุการคณะกรรมการพร้อมกับการเสนอขอเรียกประชุมด้วย

ข้อ 15. องค์ประชุมของคณะกรรมการต้องมีจำนวนกรรมการเข้าร่วมประชุมมากกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการทั้งหมด หากกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่ครบองค์ประชุม ให้นัดเรียกประชุมอีกครั้งภายใน 7 วัน

ข้อ 16. ถ้าประธานคณะกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานคณะกรรมการทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมแทน ถ้ารองประธานกรรมการ ไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้าประธานและรองประธานคณะกรรมการ ไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมพิจารณาจัดเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม

ข้อ 17. การลงมติใด ๆ ในที่ประชุมให้ใช้เสียงข้างมาก

#### หมวดที่ 7

##### เบี้ยประชุมของคณะกรรมการ

ข้อ 18. เบี้ยประชุมของคณะกรรมการและผู้ทรงคุณวุฒิให้เป็นความรับผิดชอบของโครงการฯ โดยกำหนดให้จ่ายเบี้ยประชุม ครั้งละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) / คน

#### หมวดที่ 8

##### การแก้ไขระเบียบ

ข้อ 19. การแก้ไขระเบียบนี้ ทำได้ต่อเมื่อมีมติที่ประชุมคณะกรรมการให้แก้ไขเท่านั้นหรือ EIA ของโครงการให้มีการแก้ไข

ข้อ 20. ให้กรรมการหรือตัวแทนประชาชนที่ต้องการแก้ไขระเบียบนี้ เสนอเรื่องผ่านเลขานุการคณะกรรมการ เพื่อนำเข้าที่ประชุมของคณะกรรมการในการประชุมคราวถัดไป

ข้อ 21. ในกรณีที่มีการเรียกประชุมตาม ข้อ 14. เพื่อขอแก้ไขระเบียบ ให้ผู้เสนอขอเรียกประชุมเสนอร่างระเบียบที่ต้องการแก้ไขต่อคณะกรรมการไปพร้อมกับคำเสนอขอแก้ไขด้วย

ข้อ 22. การแก้ไขระเบียบจะต้องมีระยะเวลานับจากการประกาศใช้ครั้งแรก หรือแก้ไขครั้งล่าสุดไม่น้อยกว่า 1 ปี



บริษัท สยามลวดเหล็กอุตสาหกรรม จำกัด  
THE SIAM INDUSTRIAL WIRE CO., LTD.

ที่ บสธ.239/2565

29 พฤศจิกายน 2565

เรื่อง การแจ้งคณะกรรมการติดตามมาตรฐานการตรวจสอบการตรวจสอบสิ่งแวดล้อม

บริษัท สยามลวดเหล็กอุตสาหกรรม จำกัด

เรียน นายอำเภอบ้านค่าย

บริษัท สยามลวดเหล็กอุตสาหกรรม จำกัด ตั้งอยู่ในเขตประกอบการอุตสาหกรรมตำบลลิ่วเอของ ระยอง (WHA) ซึ่ง  
ประกอบกิจการผลิตเหล็ก ตั้งอยู่ที่ตำบลหนองละลอก อำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยอง

ด้วยบริษัทฯ เข้าข่ายโรงงานที่ต้องจัดทำและปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม ที่ระบุไว้ใน  
รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม หรืออีไอเอ (EIA) ที่ได้รับการอนุมัติโดยคณะกรรมการผู้ชำนาญการ พิจารณาการ  
รายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมด้านอุตสาหกรรมสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและ  
สิ่งแวดล้อม โดยการจัดตั้งคณะกรรมการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นหนึ่งในมาตรการที่โครงการฯ ต้อง  
ดำเนินการ เพื่อให้ได้ความเห็นชอบและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมติดตามตรวจสอบผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม และสุภาพชุมชน  
ให้สอดคล้องและเพื่อปรับปรุงโครงการให้มีความเหมาะสม สมดุลทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และสุขภาพชุมชน

ทั้งนี้ บริษัทฯ สยามลวดเหล็กอุตสาหกรรม จำกัด จึงขอความเห็นชอบจากท่าน เพื่อออกคำสั่งแจ้งคณะกรรมการ  
ติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม ซึ่งประกอบด้วยผู้แทนภาคประชาชน ผู้แทนภาครัฐ ผู้แทนบริษัท สยามลวดเหล็ก  
อุตสาหกรรม จำกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีรายชื่อตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

รองกรรมการผู้จัดการ-สนับสนุนการผลิตและบริหาร

ผู้ประสานงาน :

น.ส.อุษา บุญเกิด ผู้จัดการแผนกธุรการและกิจการสัมพันธ์ / 081-865-4989

น.ส.ณัฏฐา เกตุหนู เจ้าหน้าที่บริหารงานธุรการและกิจการสัมพันธ์ / 094 - 201-3689

สำนักงานใหญ่ : อาคาร ราชาพาเวอร์ 1 ชั้น 14, 555 ถนนพหลโยธิน จตุจักร กรุงเทพฯ 10900

HEAD OFFICE : Room Tower 1, 14 Floor, 555 Phaholyothin Road, Chatuchak, Bangkok 10900 Thailand Tel. (66-2)937-0060-67 Fax. (66-2)937-0068-69

โรงงาน : เขตประกอบการอุตสาหกรรมตำบลลิ่วเอ ระยอง 160 หมู่ 11 ต.หนองละลอก อ.บ้านค่าย จ.ระยอง 21120

FACTORY : WHA Rayong Industrial Land 160 Moo11, T.Nongluek, A.Banbhal, Rayong 21120 Thailand Tel. (66-3)889-2333 Fax. (66-3)889-2070

หมวดที่ 9

บทเฉพาะกาล

ข้อ 23. เนื่องด้วยรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม(EIA) ได้กำหนดให้มีการจัดตั้งคณะกรรมการ  
ขึ้นในช่วงดำเนินการของโครงการ เพื่อดำเนินการตรวจสอบผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินการของโครงการ  
ดังนั้น เพื่อให้การป้องกันและลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินการโครงการ เป็นไปอย่างมี  
ประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการตรวจสอบผลกระทบตลอดสิ่งแวดล้อมในระยะดำเนินการของโครงการ  
ซึ่งโครงการฯ ได้เริ่มดำเนินการแล้ว นั้น นายอำเภอบ้านค่าย จึงได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการชุดแรกขึ้นเพื่อให้  
สามารถทำหน้าที่ได้ทันที

ในการประชุมครั้งแรกให้นายอำเภอทำหน้าที่เป็นประธาน เพื่อให้การดำเนินการเลือกตั้งประธาน  
คณะกรรมการ และรองประธานคณะกรรมการสำเร็จตามวัตถุประสงค์

ข้อ 24. ระเบียบนี้ให้มีผลใช้บังคับนับแต่วันถัดจากวันที่ได้ประกาศเป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 4 สิงหาคม 2560

กรรมการผู้แทนบริษัท สยามลวดเหล็ก

เลขานุการคณะกรรมการ



ประธานคณะกรรมการ



บริษัท สยามลวดเหล็กอุตสาหกรรม จำกัด  
THE SIAM INDUSTRIAL WIRE CO., LTD.



บริษัท สยามลวดเหล็กอุตสาหกรรม จำกัด  
THE SIAM INDUSTRIAL WIRE CO., LTD.

รายชื่อคณะกรรมการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม บริษัท สยามลวดเหล็กอุตสาหกรรม จำกัด

ผู้แทนหน่วยราชการ จากส่วนกลางและนอก

|               |               |         |
|---------------|---------------|---------|
| 1. คุณสนิท    | ตัวแทนประชาชน | ประธาน  |
| 2. คุณอาภรณ์  | ตัวแทนประชาชน | กรรมการ |
| 3. คุณสุภรณ์  | ตัวแทนประชาชน | กรรมการ |
| 4. คุณมานิตย์ | ตัวแทนประชาชน | กรรมการ |
| 5. คุณสินไชย  | ตัวแทนประชาชน | กรรมการ |
| 6. คุณกษิต    | ตัวแทนประชาชน | กรรมการ |
| 7. คุณบุญ     | ตัวแทนประชาชน | กรรมการ |

ผู้แทนหน่วยราชการ จากทบวงภายใน

|               |               |         |
|---------------|---------------|---------|
| 1. คุณทรงธรรม | ตัวแทนประชาชน | กรรมการ |
| 2. คุณพร      | ตัวแทนประชาชน | กรรมการ |
| 3. คุณวีรพงษ์ | ตัวแทนประชาชน | กรรมการ |
| 4. คุณไฉย     | ตัวแทนประชาชน | กรรมการ |
| 5. คุณพเยาว์  | ตัวแทนประชาชน | กรรมการ |

ผู้แทนหน่วยราชการ จากทบวงภายใน

|                 |               |         |
|-----------------|---------------|---------|
| 1. คุณสมชาย     | ตัวแทนประชาชน | กรรมการ |
| 2. คุณมาน       | ตัวแทนประชาชน | กรรมการ |
| 3. คุณพร        | ตัวแทนประชาชน | กรรมการ |
| 4. คุณจิตกร     | ตัวแทนประชาชน | กรรมการ |
| 5. คุณอรธสิทธิ์ | ตัวแทนประชาชน | กรรมการ |
| 6. คุณสุพัฒน์   | ตัวแทนประชาชน | กรรมการ |

ผู้แทนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

1. ผู้อำนวยการสถานศึกษาในเขต อ.บ้านค่าย หรือผู้แทน
2. ผู้อำนวยการสถานศึกษาในเขต อ.นิคมพัฒนา หรือผู้แทน
3. นายกเทศมนตรีตำบลบ้านค่าย หรือผู้แทน
4. นายกเทศมนตรีตำบลนาเกลือ หรือผู้แทน
5. ผู้แทนหน่วยงานราชการจากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดระยอง
6. สาธารณสุขอำเภอบ้านค่าย หรือผู้แทน
7. สาธารณสุขอำเภอนิคมพัฒนา หรือผู้แทน
8. ผู้แทนอำเภอบ้านค่าย
9. ผู้แทนจากเขตประกอบการอุตสาหกรรมดับลิวเอชเอ ระยอง

สำนักงานใหญ่ : อาคาร รสา ทาวเวอร์ 1 ชั้น 14, 555 ถนนพหลโยธิน จตุจักร กรุงเทพฯ 10900  
HEAD OFFICE : Rassa Tower 1, 14<sup>th</sup> Floor, 555 Phaholyothin Road, Chaituchak, Bangkok 10900 Thailand Tel. (66-2)937-0060-67 Fax. (66-2)937-0068-69  
โรงงาน : เขตประกอบการอุตสาหกรรมดับลิวเอชเอ ระยะที่ 160 หมู่ 11 ต.หนองละลอก อ.บ้านค่าย จ.ระยอง 21120  
FACTORY : WHA Rayong Industrial Land 160 Moo 11, T.Nonglakok, A.Bankhai, Rayong 21120 Thailand Tel. (66-3)889-2333 Fax. (66-3)889-2070

ผู้แทนจากหน่วยงาน (จากบริษัท)

|                |  |              |
|----------------|--|--------------|
| 1. คุณฐานวัฒน์ | ผู้แทนจากบริษัท สยามลวดเหล็กอุตสาหกรรม จำกัด | กรรมการ      |
| 2. คุณลิขิต    | ผู้แทนจากบริษัท สยามลวดเหล็กอุตสาหกรรม จำกัด | กรรมการ      |
| 3. คุณอุษา     | ผู้แทนจากบริษัท สยามลวดเหล็กอุตสาหกรรม จำกัด | กรรมการ      |
|                |  | และเลขานุการ |

ผู้ทรงคุณวุฒิ

1. นายอำเภอบ้านค่าย
2. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองละลอก
3. รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองละลอก
4. ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองละลอก
5. สมาชิกองค์การบริหารส่วนจังหวัดระยอง (เขตอำเภอบ้านค่าย - สงครามชัย นิยมสมาน)

กำหนดหน้าที่คณะกรรมการฯ ดังกล่าวมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ร่วมพัฒนา ศักยภาพโครงการ พัฒนาชุมชนและสิ่งแวดล้อมเพื่อปรับปรุงโครงสร้างให้มีความเหมาะสมทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อมและสุขภาพชุมชน
2. ให้ข้อเสนอแนะอื่นๆในด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพ สังคม เศรษฐกิจ อันจะเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ
3. เข้าร่วมรักษาหรือ ร่วมถึงการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร เพื่อการติดตามผลดำเนินการ และการแก้ไขปัญหาร่วมกันระหว่างบริษัทฯ ชุมชน และหน่วยงานต่างๆ ซึ่งจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพและสัมฤทธิ์ผล
4. เป็นเวทีกลางในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารรวมถึงการรับฟังความคิดเห็นตลอดจนแนวทางในการปรับปรุงหรือแก้ไขประเด็นปัญหาหรือข้อห่วงกังวลร่วมกันภายใต้กระบวนการมีส่วนร่วม
5. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการฯ ปีละ 2 ครั้ง

สำนักงานใหญ่ : อาคาร รสา ทาวเวอร์ 1 ชั้น 14, 555 ถนนพหลโยธิน จตุจักร กรุงเทพฯ 10900

HEAD OFFICE : Rassa Tower 1, 14<sup>th</sup> Floor, 555 Phaholyothin Road, Chaituchak, Bangkok 10900 Thailand Tel. (66-2)937-0060-67 Fax. (66-2)937-0068-69

โรงงาน : เขตประกอบการอุตสาหกรรมดับลิวเอชเอ ระยะที่ 160 หมู่ 11 ต.หนองละลอก อ.บ้านค่าย จ.ระยอง 21120


FACTORY : WHA Rayong Industrial Land 160 Moo 11, T.Nonglakok, A.Bankhai, Rayong 21120 Thailand Tel. (66-3)889-2333 Fax. (66-3)889-2070


## ภาคผนวก จ-34


---


คู่มือขั้นตอนดำเนินการสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก




|  |  |   |   |                |             |
|--|--|---|---|----------------|-------------|
|   | คู่มือขั้นตอนดำเนินการ   |   | รหัส<br>A 74-01   | ออกชุดที่<br>3 | หน้า<br>1/8 |
|  | การสื่อสาร   |   | เริ่มใช้งานวันที่<br>แก้ไขครั้งที่<br>อนุมัติวันที่<br>01 ส.ค. 2565 |                |             |
| ผู้จัดทำ<br>(จนท.ทะเบียนศูนย์เอกสาร)   | ผู้ตรวจสอบ<br>(ตัวแทนฝ่ายจัดการ)   | ผู้อนุมัติ<br>(ตัวแทนฝ่ายจัดการ)  |   |                |             |
| <b>ผู้รับผิดชอบ</b><br>1. ผู้จัดการแผนก/ผู้รับผิดชอบ<br>2. รองกรรมการผู้จัดการ/ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ<br>3. ผู้จัดการแผนกธุรการและกิจการเพื่อสังคม<br>4. ตัวแทนฝ่ายจัดการ | <b>ขั้นตอนดำเนินการ</b><br>- พิจารณาประเภทเรื่องสาระจำเป็นสำหรับการสื่อสารหรือภายนอก<br>- กำหนดวิธีที่ต้องสื่อสาร และดำเนินการสื่อสาร<br>- หากเรื่องที่ต้องการสื่อสารกับภายนอกต้องมีการขออนุมัติ<br>- พิจารณาอนุมัติ<br>- กรณีสื่อสารกับหน่วยงานภายนอกให้ส่งเรื่องให้ ผอ.น.ธก. | <b>อ้างอิง/ผู้เกี่ยวข้อง</b><br>- GM<br>- ตาราง ก. ที่แสดงในคู่มือฯ นี้<br>ผอ.น.ธก. |   |                |             |
| - กรณีสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก ให้ run<br>ทะเบียนเลขที่เรื่องสื่อสาร<br>- กำหนดให้มีการตรวจประเมินภายในเรื่อง Awareness และ Communication                                  |  | ทะเบียนเลขที่เรื่องสื่อสาร<br>A16-01  |   |                |             |


|   |                                  |                                  |   |                |             |
|---|----------------------------------|----------------------------------|---|----------------|-------------|
|   | คู่มือขั้นตอนดำเนินการ           |                                  | รหัส<br>A 74-01   | ออกชุดที่<br>3 | หน้า<br>2/8 |
|   | การสื่อสาร                       |                                  | เริ่มใช้งานวันที่<br>แก้ไขครั้งที่<br>อนุมัติวันที่<br>01 ส.ค. 2565 |                |             |
| ผู้จัดทำ<br>(จนท.ทะเบียนศูนย์เอกสาร)  | ผู้ตรวจสอบ<br>(ตัวแทนฝ่ายจัดการ) | ผู้อนุมัติ<br>(ตัวแทนฝ่ายจัดการ) |   |                |             |
| <b>วัตถุประสงค์</b><br>เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นระบบสำหรับการเผยแพร่ข้อมูลและทราบวิธีการสื่อสารต่างๆ ของระบบการจัดการของทุกองค์กรที่บริษัทดำเนินการอยู่ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าพนักงานทุกระดับ รวมถึงผู้ปฏิบัติงานต่าง ๆ ภายในบริษัทได้เข้าใจ และมีความตระหนักถึงระบบการจัดการที่เกี่ยวข้อง ไม่กิจกรรมที่รับผิดชอบและต้องดำเนินการต่อไป  |                                  |                                  |   |                |             |
| <b>นโยบาย</b><br>Quality manual (ISO 9001:2015); ข้อที่ 7.4 Communication<br>Environmental manual (ISO 14001:2015); ข้อที่ 7.4 Communication<br>Occupational health and Safety manual (มอก./OHSAS 18001); ข้อที่ 4.4.3 การสื่อสารการมีส่วนร่วมและการปรึกษาหารือ<br>Energy manual (ISO 50001:2011); ข้อ 4.5.3 การสื่อสาร<br>Quality manual (ISO/IEC 17025:2017 และ NATA - ISO/IEC 17025:2017); Communication, ข้อที่ 6.2.4, 6.6.3, 7.1.3, 7.1.6, 7.9.6,  |                                  |                                  |   |                |             |
| <b>ขอบเขต</b><br>กำหนดความจำเป็นสำหรับวิธีการสื่อสารภายในและภายนอก ที่เกี่ยวข้องกับระบบการจัดการทุกกรมที่บริษัทดำเนินการอยู่ เพื่อแต่ละแผนกต้องรู้ว่าตนเองต้องสื่อสารอะไร กับใคร เมื่อไร ใช้วิธีการอย่างไร  |                                  |                                  |   |                |             |
| <b>นิยาม</b><br>- หน่วยงานภายใน หมายถึง พนักงาน/หน่วยงานสังกัดต่าง ๆ ในบริษัทสถานแสดงผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม จำกัด<br>- หน่วยงานภายนอก หมายถึง ลูกค้า, หน่วยงานราชการ เอกชน, รัฐวิสาหกิจ และประชาชนโดยทั่วไป รวมถึงผู้รับเหมา, และ Supplier และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย<br>- การสื่อสารภายนอก หมายถึง การสื่อสารข้อมูลกับหน่วยงานภายนอก<br>- GM หมายถึง รองกรรมการผู้จัดการ/ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ<br>- ผู้แทนฝ่ายบริหาร (HR) หมายถึง ตัวแทนฝ่ายจัดการ (ผู้ดูแลคนงาน) ISO 9001, ISO 14001, TIS/OHSAS 18001, ISO 50001)<br>- QM หมายถึง Quality manager ผู้ที่ได้รับมอบหมายจาก กรรมการผู้จัดการ Top management ให้ดูแลระบบ ISO/IEC 17025<br>- GM meeting หมายถึง Management meeting ระดับ General manager (GM) ที่มี Managing Director เป็นประธาน หรืออาจเรียก MM meeting<br>- QM meeting หมายถึง Quality meeting และ ISO committee meeting |                                  |                                  |   |                |             |

|   |                               |  |      |           |      |
|---|-------------------------------|--|------|-----------|------|
|    | คู่มือขั้นตอนดำเนินการ        |  | รหัส | ออกชุดที่ | หน้า |
|   | A 74-01                       |  | 3    |           | 3/8  |
| การสื่อสาร  |                               | เริ่มใช้งานวันที่ 20 ม.ค. 2543<br>แก้ไขครั้งที่ 3<br>อนุมัติใช้วันที่ 01 ส.ค. 2565 |      |           |      |
| ผู้จัดทำ (จนท.ทะเบียนศูนย์เอกสาร)   | ผู้ตรวจสอบ (ตัวแทนฝ่ายจัดการ) | ผู้อนุมัติ (ตัวแทนฝ่ายจัดการ)  |      |           |      |
| <b>เอกสารอ้างอิง</b><br>A13-01 : การปฏิบัติการแก้ไข<br>A18 : บันทึกการปฏิบัติการแก้ไขและการป้องกัน<br>EU01 : แผนฟอร์มของอนุมัติประจำพื้นที่ภายใน<br>EU05 : แบบฟอร์มของอนุมัติ ประจำสัมพันธ์ภายนอก<br>EU06 : แบบฟอร์มรายงานข้อร้องเรียนหรือข้อเสนอมะจากหน่วยงานภายนอก<br><br><b>ขั้นตอนดำเนินงาน</b><br>1. ผู้จัดการแผนก/ผู้รับผิดชอบ<br>1.1 พิจารณาประเภทของเรื่องสารที่จะเข้าสำหรับการสื่อสารที่ต้องการสื่อสารว่าเป็นภายในหรือภายนอก<br>1.2 กำหนดวิธีที่ต้องสื่อสาร และดำเนินการสื่อสาร (ดูจากตาราง ก. ที่แสดงในคู่มือฯ นี้)<br>1.3 หากเรื่องที่ต้องการสื่อสารกับภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมหรือสัญญา จะต้องมีการขออนุมัติ GM ด้านสิ่งใดของแผนกต้นสังกัด และต้องมีการขอเลขที่หนังสือจากแผนกธุรกรรมและกิจการเพื่อส่งต่อไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ<br><br>2. รองกรรมการผู้จัดการ/ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ<br>2.1 พิจารณาเรื่องที่ต้องการสื่อสารและอนุมัติหากพิจารณาว่ามีความเหมาะสม<br>2.2 กรณีเป็นเรื่องที่ต้องการสื่อสารกับภายนอกบริษัท: ให้จัดทำทะเบียนเลขที่ ของเรื่องที่มีการสื่อสารออกสู่ภายนอก และรวมถึงเรื่องราวจากภายนอกที่รับเรื่องเข้ามา เพื่อให้มีการบันทึกประวัติ<br><br>3. ผู้จัดการแผนกธุรกรรมและกิจการเพื่อสังคม<br>- กรณีเป็นเรื่องที่ต้องการสื่อสารกับภายนอกบริษัท: ให้จัดทำทะเบียนเลขที่ ของเรื่องที่มีการสื่อสารออกสู่ภายนอก และรวมถึงเรื่องราวจากภายนอกที่รับเรื่องเข้ามา เพื่อให้มีการบันทึกประวัติ<br><br>4. ตัวแทนฝ่ายจัดการ<br>- กำหนดให้การ Internal audit มีการตรวจสอบประสิทธิผลตามเข้าใจของเรื่องที่มีการสื่อสาร เช่นเรื่อง KPI, นโยบาย เป็นต้น และตรวจสอบข้อสื่อสารที่เป็นสำหรับการสื่อสารภายในและภายนอกและวิธีการสื่อสารที่สอดคล้อง |                               |  |      |           |      |

|  | คู่มือขั้นตอนดำเนินการ                           |  | รหัส  | ออกชุดที่                       | หน้า  |
|--|--|--|---|---------------------------------|---|
|  | A 74-01  |  | 3   |                                 | 4/8   |
| การสื่อสาร   |  | เริ่มใช้งานวันที่ 20 ม.ค. 2543<br>แก้ไขครั้งที่ 2<br>อนุมัติใช้วันที่ 27 พ.ย. 2562 |   |                                 |   |
| ผู้จัดทำ (จนท.ทะเบียนศูนย์เอกสาร)  | ผู้ตรวจสอบ (ตัวแทนฝ่ายจัดการ)                    | ผู้อนุมัติ (ตัวแทนฝ่ายจัดการ)  |   |                                 |   |
| <b>ตาราง ก. แสดงวิธีการสื่อสาร</b>   |  |  |   |                                 |   |
| ผู้รับผิดชอบ   | ประเภทการสื่อสาร                                 | หัวข้อสื่อสาร  | เมื่อใด   | สื่อสารกับใคร                   | วิธีการ   |
| MD   | - นโยบาย<br>- ประกาศแต่งตั้ง MR                  | - นโยบาย<br>- ประกาศแต่งตั้ง MR  | - สื่อสารต่อจากในโรงงาน<br>- ประกาศเป็นนโยบาย<br>- ประกาศเป็นคำสั่งแต่งตั้ง   | - พนักงานทุกคน                  | - พบปะ<br>- Quality meeting, Management Review      |
| MR   | - นโยบาย<br>- เอกสารสื่อสารทางหน่วยงานราชการ พว. | - นโยบาย<br>- เอกสารสื่อสารทางหน่วยงานราชการ พว.                                   | - มีการชี้แจงจากผู้มีอำนาจได้ผ่าน<br>แล้ว แบบเป็นมติหรือข้อ<br>- (กรณีการสื่อสารจากหน่วยงาน เช่น<br>รายงานการนำวัสดุผลิตมา) | - ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย<br>- พว. | - Email แบบเป็นึก<br>- จัดทำเป็นเอกสาร<br>และนำเสนอ |
| QM   | - นโยบาย<br>- เอกสารสื่อสารทางหน่วยงานราชการ พว. | - นโยบาย<br>- เอกสารสื่อสารทางหน่วยงานราชการ พว.                                   | - มีการชี้แจงจากผู้มีอำนาจได้ผ่าน<br>แล้ว แบบเป็นมติหรือข้อ<br>- (กรณีการสื่อสารจากหน่วยงาน เช่น<br>รายงานการนำวัสดุผลิตมา) | - ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย<br>- พว. | - Quality meeting, Management Review                |
| Safety & Environmental Center  | - นโยบาย<br>- เอกสารสื่อสารทางหน่วยงานราชการ พว. | - นโยบาย<br>- เอกสารสื่อสารทางหน่วยงานราชการ พว.                                   | - มีการชี้แจงจากผู้มีอำนาจได้ผ่าน<br>แล้ว แบบเป็นมติหรือข้อ<br>- (กรณีการสื่อสารจากหน่วยงาน เช่น<br>รายงานการนำวัสดุผลิตมา) | - ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย<br>- พว. | - Quality meeting, Management Review                |
| Strategy & Business Development, Marketing, Sales, Technical Services              | - นโยบาย<br>- เอกสารสื่อสารทางหน่วยงานราชการ พว. | - นโยบาย<br>- เอกสารสื่อสารทางหน่วยงานราชการ พว.                                   | - มีการชี้แจงจากผู้มีอำนาจได้ผ่าน<br>แล้ว แบบเป็นมติหรือข้อ<br>- (กรณีการสื่อสารจากหน่วยงาน เช่น<br>รายงานการนำวัสดุผลิตมา) | - ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย<br>- พว. | - Quality meeting, Management Review                |
| Operations - Production  | - นโยบาย<br>- เอกสารสื่อสารทางหน่วยงานราชการ พว. | - นโยบาย<br>- เอกสารสื่อสารทางหน่วยงานราชการ พว.                                   | - มีการชี้แจงจากผู้มีอำนาจได้ผ่าน<br>แล้ว แบบเป็นมติหรือข้อ<br>- (กรณีการสื่อสารจากหน่วยงาน เช่น<br>รายงานการนำวัสดุผลิตมา) | - ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย<br>- พว. | - Quality meeting, Management Review                |


|  | คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน |  | รหัส<br>A 74-01   | ออกครั้งที่<br>3  | หน้า<br>5/8  |
|---|---------------------------|--|---|---|--|
|   | การสื่อสาร                |  | วันที่ใช้งานวันที่<br>20 ม.ค. 2543<br>แก้ไขครั้งที่<br>3<br>อนุมัติใช้วันที่<br><b>๒1 ต.ค. 2๕๔๖</b>               |   |  |
| ผู้จัดทำ.....<br>(จนท.ทะเบียนศูนย์เอกสาร)   |                           | ผู้ตรวจสอบ.....<br>(ตัวแทนฝ่ายจัดการ)  |   | ผู้อนุมัติ.....<br>(ตัวแทนฝ่ายจัดการ)   |  |
| ตาราง ก. แสดงถึงวิธีการสื่อสาร (ต่อ)  |                           |  |   |   |  |
| ผู้รับผิดชอบ  | ประเภทการสื่อ             | หัวข้อสื่อสาร  | เมื่อใด   | ส่งสารกับใคร  | วิธีการ  |
| Production planning   | นอก                       | - รับข้อมูลการขายเพื่อนำมาวางแผน<br>- บันทึก stock ล่วงหน้าที่จะใช้ในการผลิต<br>- สื่อสารแผนการผลิตที่เสร็จแล้ว  | - เมื่อมีการวางแผนการผลิตประจำสัปดาห์<br>- เมื่อมีการสั่งทำและผลิต<br>- เมื่อมีการขึ้นใบในการผลิต                 | - แผนแม่ข่าย QC Logistic การกระจายของขาย<br>- พง. ในฝ่ายวางแผนการผลิต, QC R&D, Logistic, ส่วนการตลาด, Store ซัพพลาย | - Email applications โดยส่ง direct capture พร้อมส่งงานเข้าสำนักงานเป็นปกติทุกวัน |
| Production planning   | ใน                        | - KPI ของแผนก<br>- แผนการผลิต  | - monthly meeting<br>- เมื่อมีการสั่งทำและผลิต  | - พง. ในฝ่ายวางแผนการผลิต, QC R&D, Logistic, ส่วนการตลาด, Store ซัพพลาย   | - GM meeting.  |
| Maintenance Section   | นอก                       | - แบบส่งซ่อมไฟโด้  | - เดือน PR แจ้งมอบรถถัง<br>หรือไปรษณีย์   | - พง. ในฝ่ายซ่อมบำรุง   | - การสอน PR งานแจ้งซ่อม  |
| Engineering   | ใน                        | - KPI ของแผนก<br>- Drawing and design  | - monthly meeting<br>- when meeting to discuss with external providers  | - แผนเครื่องจักรภายใน<br>- External providers Meeting   | - GM meeting.<br>- email.<br>- Engineering documents                             |
| R&D and Quality Control   | นอก                       | - KPI ของแผนก<br>- การพัฒนาสินค้า<br>- External laboratory lab   | - monthly meeting<br>- เมื่อมีการพัฒนาสินค้าโดยตรงตามสิ่งที่ลูกค้า<br>- การประชุม Inter lab                       | - พง. ในฝ่าย EGS<br>- Customer<br>- ผู้สังเกตคุณภาพ ExLab   | - การประชุม/ทดสอบผลิตภัณฑ์ร่วมกับ<br>- email แจ้งข่าว และแลกเปลี่ยน inter lab    |
| Technical manager, Quality control engineer   | ใน                        | - KPI ของแผนก<br>a) the products and services to be provided;<br>b) the acceptance criteria;<br>c) competence, including any required qualification of personnel;<br>d) activities that the laboratory, or its customer, intends to perform at the external provider's premises. | - monthly meeting<br>ใช้ product หรือ Service จาก external provider   | - พง. ในฝ่าย RCS<br>external provider เช่น แผนกเครื่องจักรภายใน   | - GM meeting.<br>- QM meeting  |
| Technical manager (TM), Quality control engineer                                    | นอก                       | decision rule  | When the customer requests a statement of conformity to a specification or standard for the test                  | Customer  | Review of requests, tenders and contracts  |
| Technical manager, Quality control engineer   | ใน                        | Information is amended in contract   | work has commenced after contract is amended after the outcome of addressing complaint that it was approved by QM | Whom concerned  | Email  |
| Technical manager, Quality control engineer   | นอก                       | corrective action report   | corrective action report approved by QM   | Customer  | corrective action report by email  |



|   |               |   |  |  |   |      |
|---|---------------|---|--|--|---|------|
|  |               | คู่มือขั้นตอนดำเนินการ  |  | รหัส   | ออกอยู่ที่  | หน้า |
|   |               | การสื่อสาร  |  | A 74-01  | 3   | 7/8  |
|   |               |   |  | เริ่มใช้งานวันที่ 20 ม.ค. 2543                                   |   |      |
|   |               |   |  | แก้ไขครั้งที่ 2  |   |      |
|   |               |   |  | อนุมัติวันที่ 01 ส.ค. 2555                                       |   |      |
| ผู้จัดทำ.....<br>(จนท.ทะเบียนศูนย์เอกสาร)   |               | ผู้ตรวจสอบ.....<br>(ตัวแทนฝ่ายจัดการ)   |  | ผู้อนุมัติ.....<br>(ตัวแทนฝ่ายจัดการ)                            |   |      |
| ตาราง ก. แสดงถึงวิธีการสื่อสาร (ต่อ)  |               |   |  |  |   |      |
| ผู้รับผิดชอบ  | ประเภทการสื่อ | หัวข้อสื่อสาร   | สื่อส่ง  | สื่อส่งกับใคร  | วิธีการ   |      |
| แผนกการสื่อสารสัมพันธ์เพื่อสังคม  | นอก           | - เอกสารชี้แจง<br>- สหประชาชาติ<br>- การติดต่อสื่อสาร<br>- การประชุม<br>- การประชุม | - สื่อมวลชน<br>- สื่อมวลชน<br>- สื่อมวลชน<br>- สื่อมวลชน | - จัดทำแผนผังเอกสาร<br>- สื่อมวลชน<br>- สื่อมวลชน<br>- สื่อมวลชน | - จัดทำแผนผังเอกสาร และเว็บไซต์<br>- สื่อมวลชน<br>- สื่อมวลชน<br>- สื่อมวลชน                            |      |
| แผนกการสื่อสารสัมพันธ์เพื่อสังคม  | ใน            | - KPI ของแผนก<br>- การประชุม/ประชุม<br>- การประชุม                                  | - สื่อมวลชน<br>- สื่อมวลชน<br>- สื่อมวลชน                | - GM meeting<br>- QM meeting<br>- การประชุมเฉพาะกิจ              | - GM meeting,<br>- QM meeting,<br>- การประชุมเฉพาะกิจ   |      |
| แผนกการสื่อสารสัมพันธ์เพื่อสังคม (CSR)  | นอก           | - การประชุม<br>- การประชุม  | - สื่อมวลชน<br>- สื่อมวลชน                               | - การประชุมเฉพาะกิจ<br>- การประชุมเฉพาะกิจ                       | - การทำกิจกรรม CSR  |      |
| แผนกการสื่อสารสัมพันธ์เพื่อสังคม (CSR)  | ใน            | - KPI ของแผนก<br>- การประชุม/ประชุม<br>- การประชุม                                  | - สื่อมวลชน<br>- สื่อมวลชน<br>- สื่อมวลชน                | - GM meeting<br>- QM meeting<br>- การประชุมเฉพาะกิจ              | - GM meeting,<br>- QM meeting,<br>- email ใส Wire rod specification<br>- Supplier visit และงานการ visit |      |
| Raw Material Procurement  | นอก           | - Wire rod specification<br>- การประชุม<br>- การประชุม                              | - สื่อมวลชน<br>- สื่อมวลชน<br>- สื่อมวลชน                | - external providers ที่<br>จำหน่ายวัสดุ                         | - email ใส Wire rod specification<br>- Supplier visit และงานการ visit                                   |      |
| Raw Material Procurement  | ใน            | - KPI ของแผนก<br>- การประชุม/ประชุม<br>- การประชุม                                  | - สื่อมวลชน<br>- สื่อมวลชน<br>- สื่อมวลชน                | - พ. ใสรีด<br>- external providers ที่<br>จำหน่ายวัสดุ           | - GM meeting,<br>- QM meeting   |      |
| แผนกการสื่อสารสัมพันธ์  | นอก           | - การประชุม<br>- การประชุม  | - สื่อมวลชน<br>- สื่อมวลชน                               | - Email<br>- Supplier visit และงานการ visit                      | - Email<br>- Supplier visit และงานการ visit   |      |
| แผนกการสื่อสารสัมพันธ์  | ใน            | - KPI ของแผนก<br>- การประชุม/ประชุม<br>- การประชุม                                  | - สื่อมวลชน<br>- สื่อมวลชน<br>- สื่อมวลชน                | - GM meeting<br>- QM meeting<br>- การประชุมเฉพาะกิจ              | - GM meeting,<br>- QM meeting   |      |
| แผนกการสื่อสารสัมพันธ์  | นอก           | - การประชุม<br>- การประชุม  | - สื่อมวลชน<br>- สื่อมวลชน                               | - Email<br>- Supplier visit และงานการ visit                      | - Email<br>- Supplier visit และงานการ visit   |      |
| แผนกการสื่อสารสัมพันธ์  | ใน            | - KPI ของแผนก<br>- การประชุม/ประชุม<br>- การประชุม                                  | - สื่อมวลชน<br>- สื่อมวลชน<br>- สื่อมวลชน                | - GM meeting<br>- QM meeting<br>- การประชุมเฉพาะกิจ              | - GM meeting,<br>- QM meeting   |      |
| แผนกการสื่อสารสัมพันธ์  | นอก           | - การประชุม<br>- การประชุม  | - สื่อมวลชน<br>- สื่อมวลชน                               | - Email<br>- Supplier visit และงานการ visit                      | - Email<br>- Supplier visit และงานการ visit   |      |
| แผนกการสื่อสารสัมพันธ์  | ใน            | - KPI ของแผนก<br>- การประชุม/ประชุม<br>- การประชุม                                  | - สื่อมวลชน<br>- สื่อมวลชน<br>- สื่อมวลชน                | - GM meeting<br>- QM meeting<br>- การประชุมเฉพาะกิจ              | - GM meeting,<br>- QM meeting   |      |

เลขที่ผู้ครอบครองเอกสาร

A02 (2-12/39)

|  |     |  |  |  |  |  |      |
|--|-----|--|--|--|--|--|------|
|  |     | คู่มือขั้นตอนดำเนินการ   |  |  | รหัส   | ออกอยู่ที่   | หน้า |
|  |     | การสื่อสาร   |  |  | A 74-01  | 3  | 8/8  |
|  |     |  |  |  | เริ่มใช้งานวันที่ 20 ม.ค. 2543   |  |      |
|  |     |  |  |  | แก้ไขครั้งที่ 1  |  |      |
|  |     |  |  |  | อนุมัติในวันที่ 01 ส.ค. 2555   |  |      |
| ผู้จัดทำ.....<br>(จนท.ทะเบียนศูนย์เอกสาร)  |     | ผู้ตรวจสอบ.....<br>(ตัวแทนฝ่ายจัดการ)  |  |  | ผู้อนุมัติ.....<br>(ตัวแทนฝ่ายจัดการ)  |  |      |
| ตาราง ก. แสดงถึงวิธีการสื่อสาร (ต่อ)   |     |  |  |  |  |  |      |
| พนักงานที่ต้องการประชาสัมพันธ์ข้อมูล และสื่อต่างๆ                                  | นอก | - พนักงาน SIW II<br>- พนักงาน SIW II<br>- พนักงาน SIW II<br>- พนักงาน SIW II | - พนักงาน SIW II<br>- พนักงาน SIW II<br>- พนักงาน SIW II<br>- พนักงาน SIW II | - พนักงาน SIW II<br>- พนักงาน SIW II<br>- พนักงาน SIW II<br>- พนักงาน SIW II | - พนักงาน SIW II<br>- พนักงาน SIW II<br>- พนักงาน SIW II<br>- พนักงาน SIW II | - ขอมอบสิทธิประชาสัมพันธ์ภายใน โดยให้มอบหมายให้<br>SIW II รณ แนน ธก. ลงเลขที่เอกสาร ส่วนงาน<br>แผนก. เป็นผู้จัดการความหมายและมอบให้ สื่อสาร<br>ตามที่แจ้งข้อ |      |
|  | ใน  | - พนักงาน SIW II<br>- พนักงาน SIW II<br>- พนักงาน SIW II<br>- พนักงาน SIW II | - พนักงาน SIW II<br>- พนักงาน SIW II<br>- พนักงาน SIW II<br>- พนักงาน SIW II | - พนักงาน SIW II<br>- พนักงาน SIW II<br>- พนักงาน SIW II<br>- พนักงาน SIW II | - พนักงาน SIW II<br>- พนักงาน SIW II<br>- พนักงาน SIW II<br>- พนักงาน SIW II | - ขอมอบสิทธิประชาสัมพันธ์ภายใน โดยให้มอบหมายให้<br>SIW II รณ แนน ธก. ลงเลขที่เอกสาร ส่วนงาน<br>แผนก. เป็นผู้จัดการความหมายและมอบให้ สื่อสาร<br>ตามที่แจ้งข้อ |      |
| - กรณีเป็นสื่อมวลชนให้ดำเนินการตาม PM A13-01                                       |     |  |  |  |  |  |      |

A02 (2-12/39)

เลขที่ศูนย์ครองเอกสาร

## ภาคผนวก จ-35

---

ผลการสำรวจความคิดเห็นของประชาชน



LET'S CONNECT  
TOGETHER

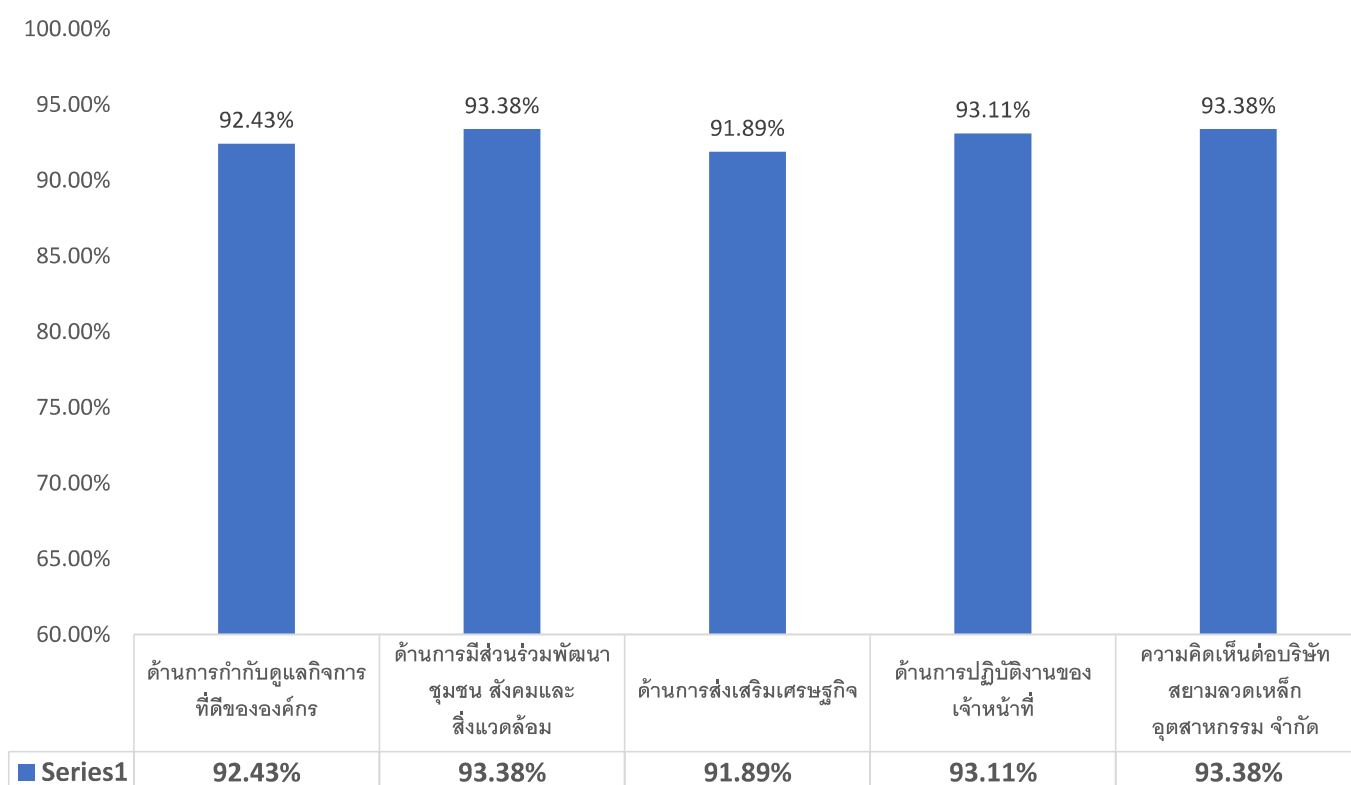
## Community Engagement Survey FY24

[www.siw.co.th](http://www.siw.co.th) |   

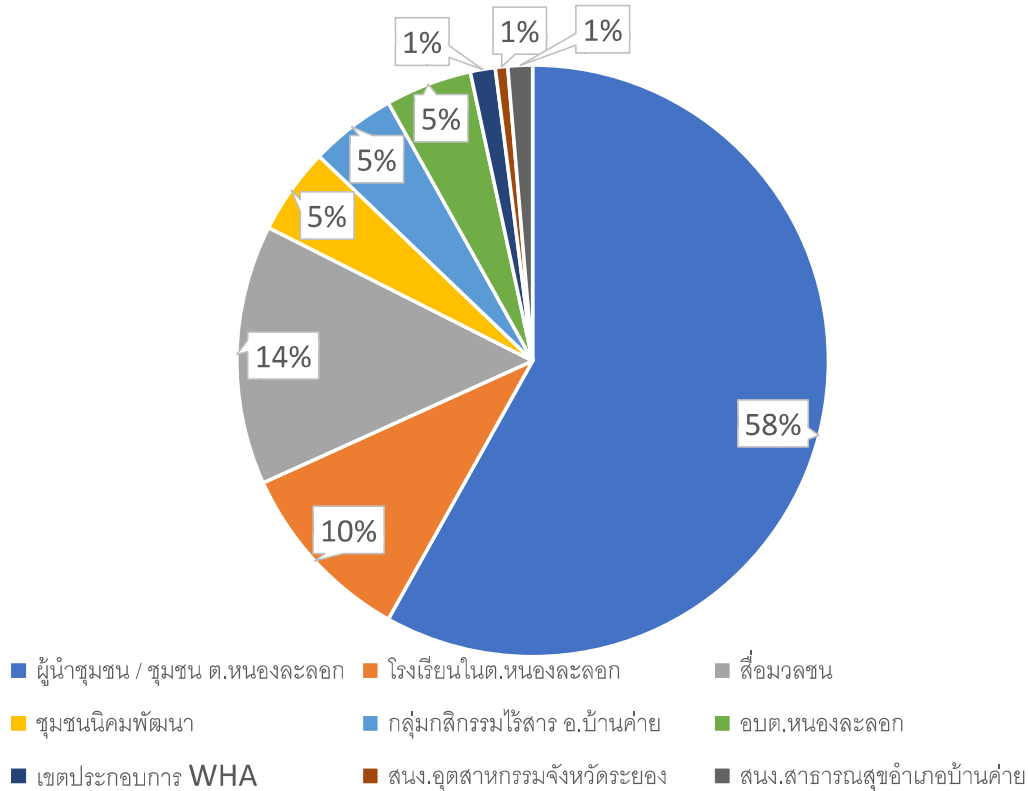
## Community Engagement Survey FY24



ผลการสำรวจความพึงพอใจทั้งหมด รวม 148 คน



ผู้เข้าร่วมตอบแบบสอบถาม ทั้งหมด 148 คน

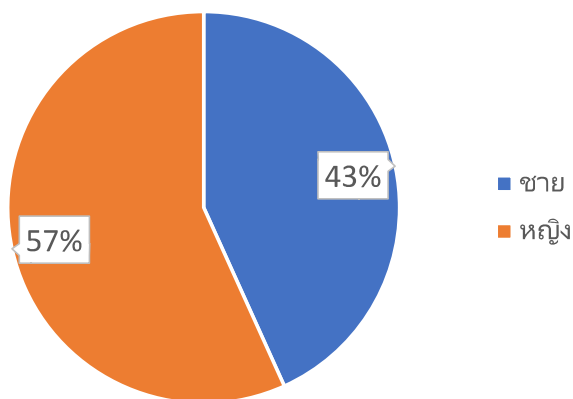


3

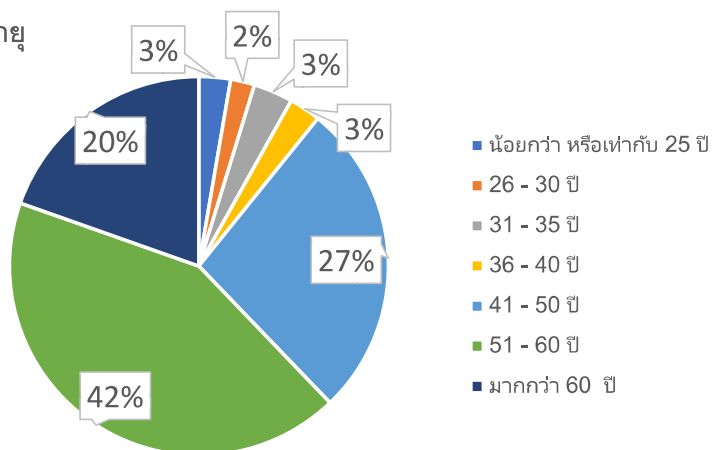
## ข้อมูลทั่วไป



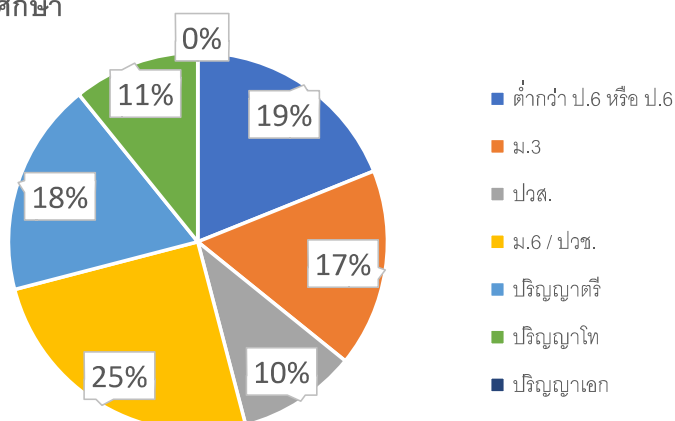
เพศ



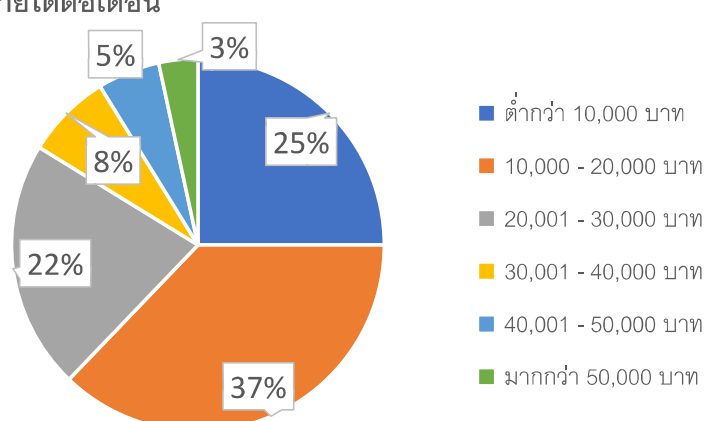
อายุ



การศึกษา



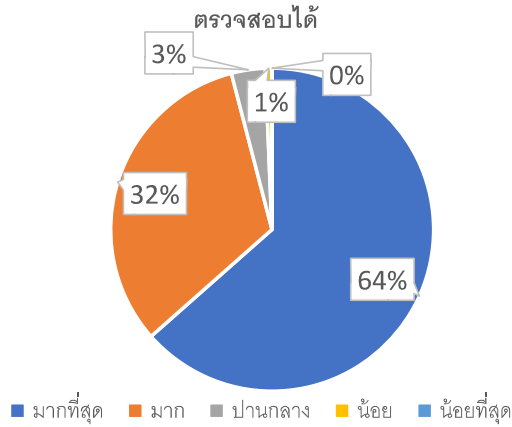
รายได้ต่อเดือน



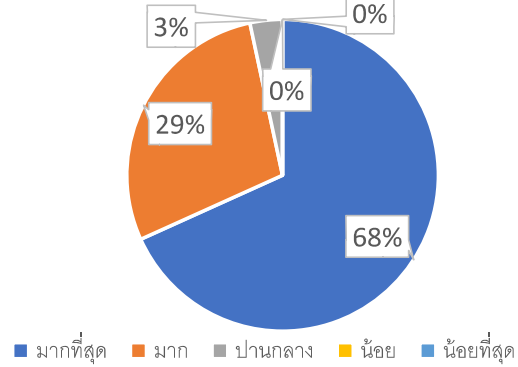
4



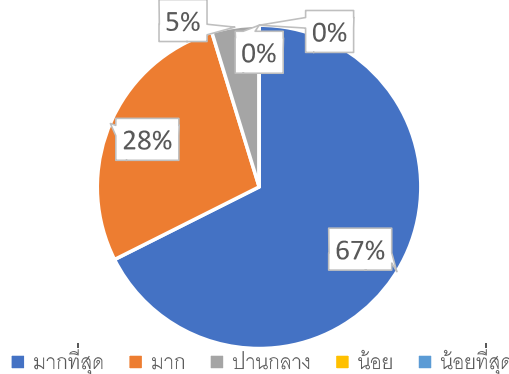
บริษัท มีการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม โปร่งใส สามารถ



บริษัท มีการกำหนดลักษณะและรูปแบบของกิจกรรมหรือโครงการต่างๆในการดูแลชุมชนของบริษัทในหลายรูปแบบ



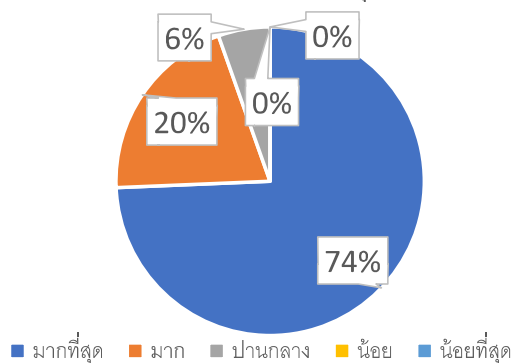
บริษัท มีการร่วมมือในการทำงานร่วมกับชุมชน, หน่วยงานท้องถิ่น หรือองค์กรต่างๆ โดยไม่แสวงหาผลกำไร ในโครงการต่างๆ แต่อย่างไร



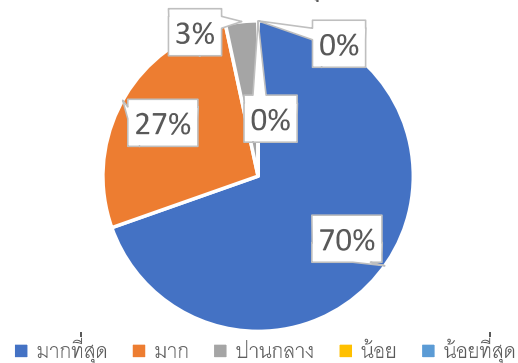
5

## ด้านการมีส่วนร่วมพัฒนาชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม

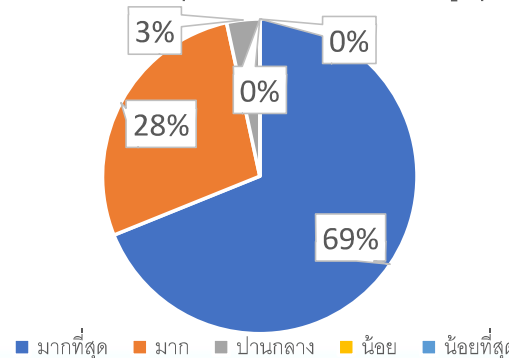
บริษัท มีส่วนร่วมในการร่วมพัฒนาสังคมและชุมชน ในโครงการต่างๆ เช่น ด้านการศึกษา ด้านสุขภาพ ด้านวัฒนธรรมและประเพณีดั้งเดิมของชุมชน เป็นต้น



ความพึงพอใจของท่านที่มีต่อกิจกรรมหรือโครงการต่างๆของบริษัท เช่น ด้านการศึกษา ด้านสุขภาพ ด้านวัฒนธรรมและประเพณีดั้งเดิมของชุมชน เป็นต้น

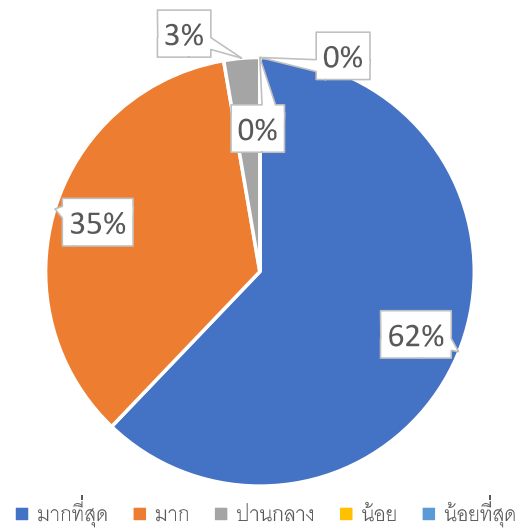


บริษัท ให้ความร่วมมือกับชุมชน ช่วยในการดูแลสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งปลูกฝังให้คนในชุมชนช่วยกันรักษาสภาพแวดล้อมให้น่าอยู่ เช่น การนำวัสดุเหลือใช้จากโรงงานและชุมชนมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด หรือ กิจกรรมปลูกต้นไม้ เป็นต้น



6

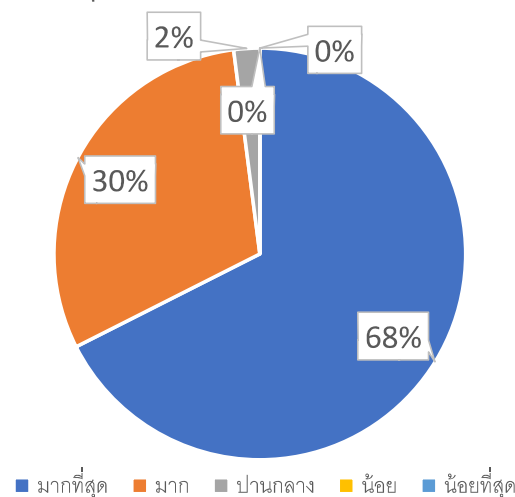
บริษัทฯ ส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับชุมชน เพื่อให้มีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น เช่น โครงการ "การพัฒนาคุณภาพชีวิตของชุมชน" (ธนาคารชุมชนฯ) โครงการ"ตลาดนัดสีเขียวเพื่อชุมชน" เป็นต้น



7

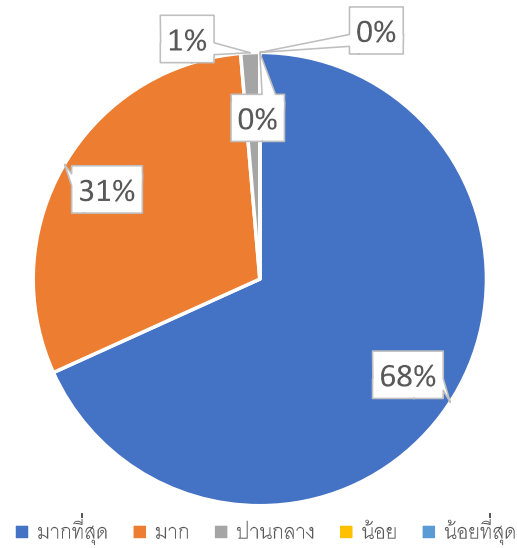
## ด้านการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

ท่านมีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ ที่รับผิดชอบกิจกรรมหรือโครงการ มีมนุษยสัมพันธ์ เป็นกันเองและรับฟังปัญหาของชุมชน



8

เมื่อพูดถึงบริษัท สยามลวดเหล็กฯ ท่านจะนึกถึงการดูแลรับผิดชอบต่อสังคมที่ดี และปฏิบัติอย่างจริงจัง



## การติดตามตรวจสอบด้านเศรษฐกิจ-สังคม และความคิดเห็นของประชาชน

การติดตามตรวจสอบด้านเศรษฐกิจ-สังคม และการมีส่วนร่วมของประชาชนต่อ บริษัท สยามลวดเหล็กอุตสาหกรรม จำกัด ตามแผนการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม ในระยะดำเนินการ เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายได้แสดงความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ อันจะนำไปสู่แนวทางการแก้ไขปัญห หรือการปรับปรุงมาตรการป้องกัน และแก้ไข ผลกระทบในด้านต่างๆ ซึ่งจะเป็นประโยชน์สำหรับการวิเคราะห์ห้มุมมอง ทศนคติพร้อมทั้งแนวทางการแก้ไขสำหรับ การดำเนินงานของบริษัทฯ ในปัด่อ ๆ ไป โดยมีวิธีการติดตามตรวจสอบด้านเศรษฐกิจ สังคม และความคิดเห็น ด้วยการสำรวจข้อมูลและทัศนคติ โดยใช้แบบสอบถามกับกลุ่มเป้าหมายที่เป็นประชาชนในบริเวณพื้นที่ใกล้เคียง บริษัทฯ หรือตามที่กำหนดไว้ในมาตรการรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม ปีละ 1 ครั้ง ทั้งนี้ การลงพื้นที่ สํารวจความคิดเห็นจากแบบสอบถาม ดำเนินการในวันที่ 23 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

### วิธีการติดตามตรวจสอบ

ขอบเขตการดำเนินงานและพื้นที่ศึกษา

การสำรวจความคิดเห็นตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมฯ ของโครงการ จะดำเนินการสำรวจความคิดเห็นของกลุ่มเป้าหมาย ที่ระบุไว้ตามมาตรการฯ ของโครงการผลิตลวดเหล็ก (ส่วนขยายที่ 2) โดยทำการศึกษาข้อมูลจากหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง ผู้นำชุมชน และ ประชาชนที่อยู่โดยรอบพื้นที่โครงการ จำนวน 11 ชุมชน ประกอบด้วย ชุมชนบ้านคลองน้ำเย็น ชุมชนบ้านกระโหม ชุมชนบ้านหนองละลอก ชุมชนบ้านตรอกสัตว์บัน ชุมชนบ้านเชิงเนิน ชุมชนบ้านหนองตาเลียง ชุมชนบ้านดาสิทธิ์ ชุมชนบ้านละหารไร่ ชุมชนบ้านดัวอย่าง ชุมชนบ้านมาบตอง และชุมชนบ้านบากไม้รวก/ วัดเขาโพธิ์ ชุมชนที่เป็นที่ตั้งของสถานีตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม จำนวน 3 ชุมชน ประกอบด้วย ชุมชนบ้านสามแยก และชุมชนบ้านสวนหลาว บ้านนิคมสร้างตนเอง

ดังนั้น เมื่อพิจารณาจากสัดส่วนความสำคัญของผู้ได้รับผลกระทบ ตามมาตรการฯ โดยรอบพื้นที่โครงการฯ จำนวน 11 ชุมชน ประกอบด้วย ชุมชนบ้านคลองน้ำเย็น ชุมชนบ้านกระโหม ชุมชนบ้านหนองละลอก ชุมชนบ้านตรอกสัตว์บัน ชุมชนบ้านเชิงเนิน ชุมชนบ้านหนองตาเลียง ชุมชนบ้านดาสิทธิ์ ชุมชนบ้านละหารไร่ ชุมชนบ้านดัวอย่าง ชุมชนบ้านมาบตอง และชุมชนบ้านบากไม้รวก/ วัดเขาโพธิ์ และชุมชนที่เป็นที่ตั้งของสถานีตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม ได้แก่ ชุมชนบ้านสามแยก ชุมชนบ้านสวนหลาว และชุมชนบ้านนิคมสร้างตนเอง จึงสรุปเป็นชุมชน 11 ชุมชน ดังนี้ ชุมชนบ้านคลองน้ำเย็น ชุมชนบ้านกระโหม ชุมชนบ้านหนองละลอก ชุมชนบ้านตรอกสัตว์บัน ชุมชนบ้านเชิงเนิน ชุมชนบ้านหนองตาเลียง ชุมชนบ้านดาสิทธิ์ ชุมชนบ้านละหารไร่ ชุมชนบ้านดัวอย่าง ชุมชนบ้านมาบตอง และชุมชนบ้านบากไม้รวก/ วัดเขาโพธิ์ เนื่องจากทั้ง 11 ชุมชน เป็นชุมชนที่บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมการมีส่วนร่วมของประชาชนมาโดยตลอด

การกำหนดกลุ่มเป้าหมาย

การสำรวจความคิดเห็นของประชาชน ในมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมกำหนดให้มีการสำรวจความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของประชาชนที่เกี่ยวข้องโดยรอบพื้นที่โรงงาน ซึ่งมีรายละเอียดของการกำหนดกลุ่มเป้าหมายดังนี้



- การสอบถามทัศนคติของตัวแทนหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องโดยรอบพื้นที่โรงงานจำนวน 5 แห่ง ประกอบด้วย สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดระยอง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองละลอก สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านค่าย เขตประกอบการ WHA โรงเรียนในตำบลหนองละลอก
- การสอบถามทัศนคติของผู้นำชุมชน ได้ดำเนินการ 11 ชุมชน ได้แก่ ชุมชนบ้านคลองน้ำเย็น ชุมชนบ้านกะโหม ชุมชนบ้านหนองละลอก ชุมชนบ้านตรอกสัดบัน ชุมชนบ้านเชิงเนิน ชุมชนบ้านหนองตาเลียง ชุมชนบ้านตาสีทิพย์ ชุมชนบ้านละหารไร่ ชุมชนบ้านตัวอย่าง ชุมชนบ้านมาบตอง และชุมชนบ้านบากไม่รวก/ วัดเขาโพธิ์
- การสอบถามและสำรวจความคิดเห็นด้วยแบบสอบถามสำหรับประชาชน พิจารณาจากสัดส่วนความสำคัญของผู้ได้รับผลกระทบโดยกลุ่มผู้ได้รับผลกระทบหลักตามที่ได้กำหนดไว้ในรายงานการ วิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม จำนวน 11 ชุมชน ได้แก่ ชุมชนบ้านคลองน้ำเย็น ชุมชนบ้านกะโหม ชุมชนบ้านหนองละลอก ชุมชนบ้านตรอกสัดบัน ชุมชนบ้านเชิงเนิน ชุมชนบ้านหนองตาเลียง ชุมชนบ้านตาสีทิพย์ ชุมชนบ้านละหารไร่ ชุมชนบ้านตัวอย่าง ชุมชนบ้านมาบตอง และชุมชนบ้านบากไม่รวก/ วัดเขาโพธิ์ เพื่อให้ได้ตัวแทนของ ประชากรที่ดี การเก็บข้อมูลภาคสนามนั้น ได้ใช้สูตรของ Taro Yamane เพื่อคำนวณ ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง ซึ่งมีสูตรดังนี้

$$n = \frac{N}{1 + N(e)^2}$$

|       |   |   |   |
|-------|---|---|---|
| เมื่อ | n | = | ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง                    |
|       | N | = | ขนาดของประชากร                          |
|       | e | = | ความคลาดเคลื่อนที่ยอมรับได้ในระดับ 0.05 |

จากขนาดของประชากรครั้งนี้ มีจำนวน 230ครัวเรือน เมื่อแทนค่าในสูตรจะได้ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง จากสูตรดังกล่าว

คือ

$$n = \frac{230}{1+230(0.05)^2}$$

$$n = 146.03 \approx 146 \text{ ราย}$$

## ภาคผนวก จ-36

หนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย  
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน



**บริษัท สยามลวดเหล็กอุตสาหกรรม จำกัด**  
**THE SIAM INDUSTRIAL WIRE CO., LTD.**

คำสั่งที่ 009/2567

**เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน**  
**(แทนกรรมการที่พ้นตำแหน่ง)**

เพื่อให้เป็นไปตามกฎกระทรวง การจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัย ในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. 2565 จึงเห็นสมควรแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้

- |               |                                   |                |              |
|---------------|-----------------------------------|----------------|--------------|
| 1. นายสิทธิ   | เป็นผู้แทนนายจ้างระดับบริหาร      | แทน นายนิพนธ์  | (พ้นตำแหน่ง) |
| 2. นายวทันย์  | เป็นผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา | แทน นายอานสา   | (พ้นตำแหน่ง) |
| 3. นายภูษิษฐ์ | เป็นผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ  | แทน นายวิวัฒน์ | (พ้นตำแหน่ง) |

ทั้งนี้ กรรมการท่านอื่นให้ดำรงสภาพเป็นคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดังรายชื่อต่อไปนี้

- |                     |  |                  |
|---------------------|--|------------------|
| 1. นายสิทธิ         | ผู้แทนนายจ้างระดับบริหาร                               | ประธานคณะกรรมการ |
| 2. นายวทันย์        | ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา                          | กรรมการ          |
| 3. นางสาวอมรรัตน์   | ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา                          | กรรมการ          |
| 4. นายชนันท์ธิพัฒน์ | ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา                          | กรรมการ          |
| 5. นายเกียรติศักดิ์ | ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา                          | กรรมการ          |
| 6. นายนิธิต         | ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา                          | กรรมการ          |
| 7. นายชัยวัฒน์      | ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา                          | กรรมการ          |
| 8. นายวิรัตน์       | ผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ                           | กรรมการ          |
| 9. นายธนาภัทร       | ผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ                           | กรรมการ          |
| 10. นายธิปไตย       | ผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ                           | กรรมการ          |
| 11. นายนิพัทธ์พนธ์  | ผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ                           | กรรมการ          |
| 12. นายภูษิษฐ์      | ผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ                           | กรรมการ          |
| 13. นายธวัชชัย      | ผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ                           | กรรมการ          |
| 14. นายสมชาติ       | ผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ                           | กรรมการ          |
| 15. นางสาวธิดารัตน์ | เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับวิชาชีพ กรรมการและเลขานุการ |                  |

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- จัดทำนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ เสนอต่อนายจ้าง
- จัดทำแนวทางการป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วยหรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้าง หรือความปลอดภัยในการทำงาน เสนอต่อนายจ้าง
- รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้าง เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้างผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้บริการในสถานประกอบกิจการ

สำนักงานใหญ่ : อาคาร รสา ทาวเวอร์ 1 ชั้น 14, 555 ถนนพหลโยธิน จตุจักร กรุงเทพฯ 10900

HEAD OFFICE : Rasa Tower 1, 14 Floor, 555 Phaholyothin Road, Chatuchak, Bangkok 10900 Thailand Tel. (66-2)937-0060-67 Fax. (66-2)937-0068-69

โรงงาน : เขตประกอบการอุตสาหกรรมดับบลิวเอชเอ ระยอง 160 หมู่ 11 ต.หนองละลอก อ.บ้านค่าย จ.ระยอง 21120

FACTORY : WHA Rayong Industrial Land 160 Moo 11, T.Nonglaloek, A.Bankhai, Rayong 21120 Thailand Tel. (66-3)889-2333 Fax. (66-3)889-2070



**บริษัท สยามลวดเหล็กอุตสาหกรรม จำกัด**  
**THE SIAM INDUSTRIAL WIRE CO., LTD.**

4. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ
5. พิจารณาคู่มือว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ เพื่อเสนอความเห็นต่อนายจ้าง
6. สำรวจความปลอดภัยในการทำงานและรายงานผลการสำรวจดังกล่าว รวมทั้งสถิติการประสบอันตรายที่เกิดขึ้น ในสถานประกอบกิจการนั้นในการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยทุกครั้ง
7. พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงโครงการหรือแผนการ อบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของลูกจ้าง หัวหน้างาน ผู้บริหาร นายจ้าง และบุคลากรทุกระดับเพื่อเสนอความเห็นต่อนายจ้าง
8. จัดวางระบบให้ลูกจ้างทุกคนทุกระดับมีหน้าที่ต้องรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยต่อนายจ้าง
9. ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่เสนอต่อนายจ้าง
10. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติหน้าที่ของ คณะกรรมการความปลอดภัยเมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปีเสนอต่อนายจ้าง
11. ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ
12. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป โดยให้คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่วันที่ 23 เมษายน พ.ศ. 2567 ถึง 2 ตุลาคม พ.ศ. 2568

สั่ง ณ วันที่ 23 เมษายน พ.ศ. 2567

บริษัท สยามลวดเหล็กอุตสาหกรรม จำกัด



นายคริสเนต  
กรรมการผู้จัดการ



## ภาคผนวก จ-37

---

รายงานการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย  
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

รายงานการประชุม

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ครั้งที่ 01/2567

วันที่ 25 มกราคม 2567 เวลา 15:45-17:00 น.

ณ ห้องประชุม 1 ชั้น 2

คณะกรรมการความปลอดภัย

1. คุณนิพนธ์
2. คุณชนันท์
3. คุณวิวัฒน์
4. คุณชัยวัฒน์
5. คุณเกียรติศักดิ์
6. คุณสมชาติ
7. คุณอานสา
8. คุณรัชชัย

ประธานคณะกรรมการความปลอดภัย  
กรรมการ  
กรรมการ  
กรรมการ  
กรรมการ  
กรรมการ  
กรรมการ  
กรรมการ (ลาประชุม)

9. คุณธิปไตย
10. คุณธนภัท
11. คุณนันทิษฐ
12. คุณนิติธร
13. คุณวิรัตน์
14. คุณอมรรัต
15. คุณวิรัตน์

กรรมการ อุบลรัตน์ ๕ เข้าร่วมประชุมแทน  
กรรมการ (ลาประชุม)  
กรรมการ อุบลรัตน์ ๕ เข้าร่วมประชุมแทน  
กรรมการ  
กรรมการ (ลาประชุม)  
กรรมการ  
กรรมการและเลขานุการ

ผู้รับเชิญเข้าร่วมประชุม

1. คุณบุญพิท
2. คุณเนติพงษ์
3. คุณกัญฉิพั
4. คุณวารินท
5. คุณธนิตา
6. คุณชยุภา

ผู้จัดการศูนย์การจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม  
วิศวกร-การจัดการสิ่งแวดล้อมและของเสีย  
เจ้าหน้าที่อาวุโส-ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย  
เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม  
เจ้าหน้าที่-การจัดการสิ่งแวดล้อมและของเสีย  
เจ้าหน้าที่งานจัดหา

7. คุณจุฑามาศ
8. คุณการศร
9. คุณศิริกร
10. คุณทวิณ
11. คุณประธา
12. คุณอุไรวรรณ

ตัวแทนจาก KSK  
ตัวแทนจาก Verex (ส่งตัวแทนเข้าร่วม อุบลรัตน์)  
ตัวแทนจาก PJK  
ตัวแทนจาก SD Service  
ตัวแทนจาก MEC  
ตัวแทนจาก ศรีนาชา

ผู้บันทึกการประชุม

(นางสาวธิติรัตน์  
กรรมการและเลขานุการ

ผู้ตรวจสอบ

(นายชินพชร  
ประธานคณะกรรมการความปลอดภัยฯ



| วาระ/ หัวข้อการประชุม |                                    | รายละเอียด/ ปัญหา  |  | การดำเนินงาน / แก้ไขและป้องกัน  |  | ผู้รับผิดชอบ  |  | กำหนดเสร็จ   |  |
|-----------------------|------------------------------------|--|--|---|--|---|--|--|--|
|                       |                                    | <p>1) เหตุเกิด : 24 ธันวาคม 2023 เวลา 15:30 น. พนักงานชื่อ อุญ วรเพชร อายุ 27 ปี อาชีพการทำงาน 1 ปี 8 เดือน สถานที่เกิดเหตุ : KM#5 Capstan no.1 วันที่ 24 ธันวาคม 2566 เวลา 15:30 น. อุญวรเพชร ทำงานที่ กม.5 เพื่อทำกิจกรรมการติดตั้งสายไฟที่บัสบาร์ที่ 1 และกิจกรรมการติดตั้งสายไฟ ที่ทำการมรกรอยเชื่อม โดยใช้กระป๋องสปราย เดินเข้าไปในแท่นในการเพื่อซ่อมมรกรบนสายไฟ พื้นผิว เขี่ยมือออกไปเปิดสปรอยกับบนเส้นลวดในกาน้ำ หลังจากนั้นเขี่ยพื้นมรที่ด้านล่างของเส้นลวดซึ่งอยู่ระหว่างกาน้ำกับเส้นลวด เข่นขวของเขี่ยหนีบระหว่างกาน้ำกับลวดทำให้เกิดการบาดเจ็บ นายวรเพชร ถูกส่งตัวส่งโรงพยาบาลกรุงเทพมหานคร และย้ายไปทำการผ่าตัดที่โรงพยาบาลกรุงเทพ ในวันเดียวกัน</p> |  | <p>1.) ติดหมวกกันกระแทก Capstan<br/>2.) รื้อพื้นที่แพลตฟอร์มภายใน Capstan no.1<br/>3.) หยุดเครื่องจักรทุกครั้งก่อนขึ้นพื้นที่บนสายไฟและทำกิจกรรมอื่นๆ<br/>4.) ออกแบบและติดตั้งการ์ดในพื้นที่บนลิ<br/>5.) เตรียมจุดทำเครื่องหมายสำหรับการทำที่<br/>6.) รีไวร์การ์ด 360 องศา<br/>7.) ติดตั้งป้ายความปลอดภัย "ห้ามวางมือไว้ใกล้จุดหมุน" และ "อันตราย ห้ามเข้าขณะเครื่องกำลังทำงาน"<br/>8.) จัดทำ OPL และการสื่อสาร<br/>9.) สืบวจกิจกรรมเสี่ยงในขณะที่ยังมีเครื่องจักรกำลังทำงานเพื่อสร้างการดำเนินการป้องกันและแก้ไข<br/>10.) จัดทำ JCC และทบทวนและแก้ไข WI<br/>11.) การปรับปรุงระบบการฝึกอบรมและการประเมินผล<br/>12.) คิดถึงสิ่งที่ปรียังจัดโน้มนะติ"<br/>- โดยได้มีการร่วมกันดำเนินการทุกแผนกที่</p> |  | <p>MTS Done<br/>MTS Done<br/>PSS Done<br/><br/>PSS,MTS In Process<br/>PSS In Process<br/>PSS,MTS In Process<br/>SEC,PSS In Process<br/><br/>PSS In Process<br/>PSS, PCS, WMS,<br/>MTS, LTS<br/><br/>PSS In Process<br/>PSS In Process<br/><br/>PSS In Process<br/><br/>จบ.วิชาชีพ</p> |  | <p>Done<br/>Done<br/>Done<br/><br/>Done<br/>Done<br/>Done<br/>Done<br/><br/>Done<br/>08/01/2024<br/>15/01/2024<br/><br/>31/03/2024<br/>31/03/2024<br/><br/>15/3/2024</p> |  |
|                       | รายงานเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ | <p>-จบ.วิชาชีพรายงานเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (Near Miss) ในเดือน ธันวาคม 2566 : รวมทั้งหมด 2 เหตุการณ์ (พนักงาน 0 เหตุการณ์ ผู้รับเหมา 2 เหตุการณ์ และทรัพย์สิน 0 เหตุการณ์)</p>   |  | <p>1.) เพิ่ม OPL เพื่อนำให้ผู้ใช้ปฏิบัติงานกด "Emergency stop" ทุกครั้ง และอย่ากดปุ่มการทำงานทั้งหมดในขณะที่ยังมีกิจกรรมอยู่<br/>2.) สืบวจถึงสาเหตุที่ความปลอดภัยของเครื่องจักรและหรือที่เพิ่มงาน MTS เพื่อความปลอดภัยก่อนที่จะรับลงแก้ไขและคิดตามการปรับปรุง</p>   |  | <p>1.) Nutapon P.<br/>[REDACTED]<br/><br/>2.) All Supervisor</p>  |  | <p>Done<br/><br/><br/>Done</p>   |  |
|                       |                                    | <p>1) เหตุเกิด : 02 ธันวาคม 2023 เวลา 14:10 น. พนักงานผู้รับเหมาชื่อ Mr. Vandy Prach (ศรีนชา) อายุ 31 ปี อาชีพการทำงาน 3 ปี สถานที่เกิดเหตุ : KM#3 พนักงานผู้รับเหมาศรีนชา ช่วย Set up ปลั๊ก Bobbin ที่ KM#3 เมื่อสิ้นสุดขั้นตอนการทำงานจะนำลวดเข้าBobbinและสล็อตบรค ขณะเดียวกันพนักงานก็เดินไปใส่สถานีแห่งความคม ในการตรวจสอบเครื่องว่าสตรตเครื่องนั้น เข้างใจที่จะกดปุ่ม "STRAND LINE RESET" เพื่อรีเซ็ตความผิดปกติและสัญญาณเตือน แต่เขตกั้นลวดกดปุ่ม " Jog CAP+Skip" จึงทำให้ bow หมุนกะแตรก (เช่น</p>  |  |   |  |   |  |  |  |



| วาระ/ หัวข้อการประชุม |   | รายละเอียด/ ปัญหา   | การดำเนินงาน / แก้ไขและป้องกัน   | ผู้รับผิดชอบ | กำหนดเสร็จ |
|-----------------------|---|---|--|--------------|------------|
|                       |   | 2) เหตุเกิด : 04 ธันวาคม 2023 เวลา 19:00 น. พนักงานผู้รับเหมารื้อ : นายปรัง (Vertex) อายุ 60 ปี อาศัยการทำงาน 20 ปี 11 เดือน สถานที่เกิดเหตุ :Raw material office<br>ในขณะที่พนักงานผู้รับเหมารื้อได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจ่ายสินค้า WR ที่โรงเก็บสินค้า เข้ามายังพื้นที่เพื่อตรวจสอบบัสบาร์ที่ชั้น2 (สูง 1.2 เมตร) หลังจากนั้นก็ก้าวออกหลังและไถลล้ม สะโพกกระแทกพื้น จึงส่งตัวไปปฐมพยาบาลที่โรงพยาบาลบ้านค่าย ไม่มีบาดแผล ไม่มีกระดูกหัก และสามารถกลับมาทำงานได้ตามปกติ                 | 1.) หยุดทำงานเกี่ยวกับกระบวนการแปรรูป เหล็กกล้าทันทีและย้ายไปทำงานในพื้นที่อื่น (ที่ จอกรอบบรรทุก)<br>2.) OJT และ Safety Talk ผู้รับเหมารื้อทั้งหมด เพื่อการทำงานที่ถูกต้องที่ระดับชั้นดอน (Vertex, Srinacha และ MEC-Forklift)<br>3.) กำหนดเวลาสังเกตพื้นที่จัดเก็บเหล็กกล้า และการปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยทุกกะ (โดย Check Sheet และ CCTV) | STS          | Done       |
| วาระที่ 4             | การสำรวจความปลอดภัยในพื้นที่การทำงาน                  |   |  |              |            |
|                       | การสำรวจความปลอดภัย                                   | - มีการสำรวจความปลอดภัย โดย เจ้าหน้าที่ที่ความปลอดภัย ของบริษัทฯ และแจ้งข้อเสนอแนะให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทำการปรับปรุงแก้ไข   |  |              |            |
| วาระที่ 5             | การดำเนินการตามแผนงานด้านความปลอดภัยฯ                 |   |  |              |            |
|                       | กิจกรรม/อบรม เดือน ธันวาคม 2566                       | 1.) จัดอบรม "การปฐมพยาบาลเบื้องต้นและการทำ CPR" โดยอาจารย์พยาบาล เมื่อวันที่ 8 ธันวาคม 2566<br>2.) จัดกิจกรรม SHE DAY 2023 ให้กับพนักงานและผู้รับเหมารื้อของ SIW เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2566<br>3.) จัดกิจกรรม "ขับขี่ยานยนต์ ประจำปี 2566" ให้กับพนักงานและผู้รับเหมารื้อของ SIW เมื่อวันที่ 25 ธันวาคม 2566   | - ที่ประชุมรับทราบ   | จป.วิชาชีพ   | -          |
|                       | แผนกิจกรรมอบรม เดือน มกราคม - กุมภาพันธ์ 2567         | 1) การฝึกอบรมด้านการตลาด วันที่ 9 มกราคม 2567<br>2) การฝึกอบรมความรู้เรื่องเครนเหนือศีรษะ วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2567<br>3) การฝึกอบรมเครนเหนือศีรษะ วันที่ 14-16 กุมภาพันธ์ 2567   | - ที่ประชุมรับทราบ   | จป.วิชาชีพ   |            |
|                       | แผนงานความปลอดภัย เดือน ธันวาคม 2566                  | - ตรวจสอบภาพน้ำทิ้ง Pond 1 ในวันที่<br>-ตรวจสอบความปลอดภัย Boiler ประจำปี   | -ที่ประชุมรับทราบ  | จป.วิชาชีพ   | -          |
|                       | การตรวจสอบความปลอดภัย เดือน มกราคม และกุมภาพันธ์ 2567 | - จป.วิชาชีพ ตรวจสอบการตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงและทางหนีไฟ<br>1) จำนวนถังดับเพลิงปัจจุบันมี 123 ถัง<br>2) ช่องทางหนีไฟ มีสถานะปกติ<br>3) ไฟฉุกเฉินมีจำนวนทั้งสิ้น 69 ชุด ใช้งานได้ 69 ชุด<br>4) หัวรับน้ำดับเพลิง 4 จุด มีสถานะปกติ<br>5) หัวจ่ายน้ำดับเพลิง 3 จุด มีสถานะปกติ<br>6) สายน้ำดับเพลิงขนาด 2 1/2" 4 เส้น มีสถานะปกติ<br>7) สายน้ำดับเพลิงขนาด 1 1/2" 17 เส้น มีสถานะปกติ<br>8) สายน้ำดับเพลิงขนาด 1" 6เส้น มีสถานะปกติ<br>9) การตรวจเช็คหมวกและชุดดับเพลิง 10 ชุด มีสถานะปกติ" | - ที่ประชุมรับทราบ   | จป.วิชาชีพ   | -          |
|                       |   |   |  |              |            |

| วาระ/หัวข้อการประชุม |  | รายละเอียด/ ปัญหา   | การดำเนินงาน / เป้าประสงค์  | ผู้รับผิดชอบ  | กำหนดเสร็จ |
|----------------------|--|---|---|---|------------|
|                      | การตรวจวัดคุณภาพน้ำที่ด้านการบำบัดแล้ว (ปลายท่อ บ่อ Pond 1)                    | - ถ้าคุณภาพน้ำในเดือน ธันวาคม 2566 อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน   | - มติที่ประชุมรับทราบ   | จป. วิชาติพ   | -          |
|                      | กฎหมายความปลอดภัยประจําเดือน กันยายน 2566 และการประเมินความเสี่ยงของอุบัติเหตุ | - ไม่มีรายการกฎหมายใหม่ที่เกี่ยวกับความปลอดภัย  | - ที่ประชุมรับทราบและดำเนินการ  | จป. วิชาติพ   | -          |
|                      | ผลการประเมินความเสี่ยงของกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง                        | การประเมินความเสี่ยงของกฎหมาย<br>กระทรวงแรงงาน 162 (สอดคล้อง)<br>กระทรวงอุตสาหกรรม 125 (สอดคล้อง)<br>กระทรวงมหาดไทย 38 (สอดคล้อง)<br>กระทรวงสาธารณสุข 39 (สอดคล้อง)<br>กระทรวงพลังงาน 40 (สอดคล้อง) 5 (ไม่สอดคล้อง)<br>กระทรวงทรัพยากรฯ 34 (สอดคล้อง)<br>สำนักงานกํารับคดี 114 (สอดคล้อง)       | - มติที่ประชุมรับทราบ   | จป. วิชาติพ   | -          |
|                      | วาระที่ 6 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ  | จากรายงานสถิติอุบัติเหตุ/เหตุการณ์เกี่ยวกับอุบัติเหตุ รายแผนก สถิติวันที่ 24/01/2567 ทางหน่วยงานความปลอดภัยได้จัดทำสถิติ โดยแบ่งออกเป็นแต่ละแผนก และกำหนดเป้าหมายที่มี การคำนวณความจํานวนพนักงานในแผนก ซึ่งไม่มีแผนกไหนได้ตามเป้าหมายที่มีการกำหนดไว้ ณ ปัจจุบัน                                | - ประธานรับทราบ และที่ประชุมทุกท่านรับทราบในรายละเอียด  | ที่ประชุมรับทราบ  |            |
|                      | 2) กิจกรรม 5ส.   | รายงานผลการดำเนินงานของ 5ส. ในเดือน ธันวาคม 2566 ที่ผ่านมามีแนวโน้มไปในทิศทางที่ดี และมี การวางแผนทําแบบฟอร์มในการตรวจสอบในกิจกรรม 5ส. เพื่อให้ได้มาตรฐานในการตรวจมาก ยิ่งขึ้น และในส่วนของการปรับปรุงพื้นที่ แต่ละแผนกก็มีการแก้ไข และปรับปรุงให้พื้นที่เป็นไปตาม การดำเนินงาน 5ส. เป็นอย่างดี | - ประธานรับทราบ และที่ประชุมทุกท่านรับทราบในรายละเอียด  | ที่ประชุม และตัวแทนแต่ละพื้นที่รับทราบ                  |            |
|                      | วาระที่ 7 ข้อเสนอแนะ   | คุณชญาณีฯ แจ้งเรื่องพื้นที่การจราจรรถจักรยานยนต์ที่พื้นที่ศูนย์ตัว หากมีฝนตกจะเกิดน้ำจำนวนมาก และพื้นที่ในการจอดยังไม่เพียงพอต่อความต้องการของพนักงาน อยากให้ทางที่ประชุมช่วยพิจารณาในเรื่องของการปรับปรุงพื้นที่ และแนวทางในการช่วยเหลือปัญหานี้   | - ประธานรับทราบ และที่ประชุมทุกท่านรับทราบในรายละเอียด และมอบหมายให้คุณ ชัชวาลย์ช่วยนำแนวทําร่วมกับทางหน่วยงาน EGS ในการแก้ไขปัญหานี้ | - ที่ประชุมรับทราบ<br>- คุณชัชวาลย์ และแผนก EGS รับทราบ | 29/2/2567  |

## ภาคผนวก จ-38

---

นโยบายอาชีพอนามัย และความปลอดภัยของโครงการ



คู่มือการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

ออกชุดที่

หน้า

5

20/84

The Siam Industrial Wire Co., Ltd.

เริ่มใช้วันที่ 10 มี.ค. 2545

แก้ไขครั้งที่

อนุมัติใช้วันที่ 27 เม.ย. 2563

นโยบายอาชีวอนามัยและความปลอดภัย  
Occupational Health and Safety policy  
บริษัท สยามลวดเหล็กอุตสาหกรรม จำกัด

“ปฏิบัติตามข้อกำหนดกฎหมาย ลดแหล่งอันตราย ปรับปรุงแก้ไข ใส่ใจในทรัพยากร”

บริษัท สยามลวดเหล็กอุตสาหกรรม จำกัด ดำเนินการผลิตสินค้า 5 ผลิตภัณฑ์ คือ การผลิตลวดเหล็กแรงดึงสูงชนิดเส้นเดี่ยว (PC) ลวดเหล็กแรงดึงสูงชนิดเกลียว 7 เส้น (PS) ลวดเหล็กแรงดึงสูงชนิดเกลียว 7 เส้นเคลือบผิวด้วยโพลีเอทิลีน (PE) ลวดเหล็กกล้าเชื่อมตีดเสริมคอนกรีต (WM) ลวดเหล็กกล้าดัดเย็นเสริมคอนกรีต (CD) จำหน่ายทั้งในและต่างประเทศ บริษัท SIW ตระหนักถึงความสำคัญของอาชีวอนามัยและความปลอดภัย จึงได้จัดตั้งระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยขึ้น ทั้งนี้นโยบายนี้เป็นส่วนหนึ่งของธุรกิจบริษัท SIW และมีความเหมาะสมกับจุดประสงค์ ลักษณะธุรกิจ ขนาด และบริบทขององค์กร และลักษณะเฉพาะของความเสี่ยงด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (OH&S risks) และ โอกาสด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (OH&S opportunities) ขององค์กร ที่เกิดจากกิจกรรม ผลิตภัณฑ์และบริการ โดยผู้บริหารระดับสูงและพนักงานทุกคนมีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติ และคงรักษาระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ดังต่อไปนี้

- 1) มุ่งมั่นปรับปรุงในการจัดเตรียมสภาพการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขอนามัย สำหรับการป้องกันการบาดเจ็บและเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงาน รวมถึงมีการจัดสรรทรัพยากรให้พอเพียงและเหมาะสม เพื่อให้การนำระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยไปใช้เกิดประสิทธิผล

- 2) กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย และทบทวนนโยบายด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยอย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี เพื่อให้มีความสอดคล้องและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานขององค์กร เพื่อให้มีการพัฒนา ปรับปรุงสมรรถนะและจัดทำแผนงานปรับปรุง

- 3) ปฏิบัติให้บรรลุผลตามข้อกำหนดกฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆ ที่องค์กรนำไปใช้ ซึ่งเกี่ยวข้องกับอาชีวอนามัยและความปลอดภัยขององค์กร

- 4) ปรับปรุงและป้องกันอันตรายในทุกกิจกรรมเพื่อขจัดอันตราย (eliminate hazards) และ ลดความเสี่ยงด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (reduce OH&S risks) และรวมถึงอันตรายในทุกกิจกรรมตั้งแต่ระดับปานกลางขึ้นไป ที่จะเกิดกับผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องที่ดำเนินกิจกรรมในบริษัท

- 5) มุ่งมั่นในการควบคุม มีแผนงานปรับปรุงระบบการจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันอันตรายจากอุบัติเหตุ การบาดเจ็บ และการเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงานที่เกิดกับผู้ปฏิบัติงานและผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ

- 6) ให้ลูกจ้างมีส่วนร่วมในระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ทั้งในเรื่องการได้รับคำปรึกษา แนะนำ และการมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงานและผู้แทนของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้มีความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอที่จะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย

นโยบายการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยนี้ได้ถูกจัดทำเป็นเอกสาร เพื่อแจ้งประกาศให้กับผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องในองค์กรให้รับทราบ เข้าใจ ตระหนัก และยึดถือปฏิบัติให้เป็นผลสำเร็จ และนโยบายนี้พร้อมเผยแพร่ไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามที่ร้องขออย่างเหมาะสม รวมทั้งให้มีการทบทวนความสอดคล้องและเหมาะสมเป็นระยะๆ

บริษัท สยามลวดเหล็กอุตสาหกรรม จำกัด

วันที่ 27 เมษายน 2563



## ภาคผนวก จ-39

---

ใบรับรองระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม (ISO 14001:2559)

ใบรับรองเลขที่ EMS05036/213

certification

# ISO 14001

ENVIRONMENTAL MANAGEMENT SYSTEM



ใบรับรองระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม

ใบรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

## บริษัท สยามลวดเหล็กอุตสาหกรรม จำกัด

สถานประกอบการตั้งอยู่เลขที่ : 160 หมู่ 11

ตำบลหนองละลอก อำเภอบ้านค่าย

จังหวัดระยอง 21120

ได้รับการรับรองระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานเลขที่  
มอก. 14001-2559 (ISO 14001:2015)

สำหรับขอบข่าย :


การผลิตลวดเหล็กสำหรับคอนกรีตอัดแรง ลวดเหล็กเส้นเกลียวสำหรับคอนกรีตอัดแรง  
ลวดเหล็กเส้นเกลียวหุ้มด้วยไฟสีกทิสัน ตะแกรงลวดเหล็กเส้นเชื่อมติด  
(ทั้งแบบผิวเรียบและข้ออ้อย) และลวดเหล็กเส้นดัดขึ้น

โดย  
สถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ  
อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ

ออกให้ ณ วันที่ 23 กันยายน 2566

มีผลถึง ณ วันที่ 22 กันยายน 2569

ออกให้ครั้งแรก ณ วันที่ 23 มีนาคม 2547



ผู้อำนวยการสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ



สรอ.



## ภาคผนวก จ-40

---

ใบรับรองระบบการจัดการอาชีวอนามัย และความปลอดภัย (TIS 18001:2554)



ใบรับรองเลขที่ OHS05020/170

certification

**TIS 18001**

OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY MANAGEMENT SYSTEM



ใบรับรองระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย  
ใบรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

## บริษัท สยามลวดเหล็กอุตสาหกรรม จำกัด

สถานประกอบการตั้งอยู่เลขที่ : 160 หมู่ 11

ตำบลหนองละลอก อำเภอบ้านค่าย

จังหวัดระยอง 21120

ได้รับการรับรองระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยตามมาตรฐานเลขที่  
มอก.18001-2554

สำหรับขอบข่าย :

การผลิตลวดเหล็กสำหรับคอนกรีตอัดแรง ลวดเหล็กกล้าตีเกลียวสำหรับคอนกรีตอัดแรง  
ลวดเหล็กกล้าตีเกลียวหุ้มด้วยไฟลือกทิสัน ตะแกรงลวดเหล็กกล้าเชื่อมติด  
(ทั้งแบบผิวเรียบและข้ออ้อย) และลวดเหล็กกล้าดิ่งเย็น

โดย  
สถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ  
อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ

ออกให้ ณ วันที่ 23 กันยายน 2566

มีผลถึง ณ วันที่ 22 กันยายน 2569

ออกให้ครั้งแรก ณ วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2546

ผู้อำนวยความสะดวกสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ



สรอ.



## ภาคผนวก จ-41

---

ใบรับรองระบบการจัดการอาชีวอนามัย และความปลอดภัย (ISO 45001:2561)



ใบรับรองเลขที่ OHSMS20032/110

certification

**ISO 45001**

OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY MANAGEMENT SYSTEM



ใบรับรองระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

ใบรับรองฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

**บริษัท สยามลวดเหล็กอุตสาหกรรม จำกัด**

สถานประกอบการตั้งอยู่เลขที่ : 160 หมู่ 11

ตำบลหนองละลอก อำเภอบ้านค่าย

จังหวัดระยอง 21120

ได้รับการรับรองระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยตามมาตรฐานเลขที่  
มอก. 45001-2561 (ISO 45001:2018)

สำหรับขอบข่าย :

การผลิตลวดเหล็กสำหรับคอนกรีตอัดแรง ลวดเหล็กเส้นเกลียวสำหรับคอนกรีตอัดแรง  
ลวดเหล็กเส้นเกลียวหุ้มด้วยพลาสติกสีนํ้าเงิน ตะแกรงลวดเหล็กเส้นเชื่อมติด  
(ทั้งแบบผิวเรียบและข้ออ้อย) และลวดเหล็กเส้นดัดขึ้น

โดย  
สถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ  
อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ

ออกให้ ณ วันที่ 11 กันยายน 2566

มีผลถึง ณ วันที่ 10 กันยายน 2569

ปรับปรุงรับรองจาก  
BS OHSAS 18001:2007  
ออกให้ครั้งแรก ณ วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2546

ผู้อำนวยความสะดวกสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ



สรอ.



## ภาคผนวก จ-42

---

แผนงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

แผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ประจำปี 2567-2568 (SHE Action Plan FY25)

| ลำดับ No.  | แผนงาน Items   | วัตถุประสงค์ Objective   | ระยะเวลาดำเนินงาน |      |       |      |      |      |      |      |      |      |      |       | ผู้รับผิดชอบ | งบประมาณ(บาท)                | เป้าหมาย/การทบทวนการดำเนินงาน/หมายเหตุ                       |  |
|--|--|--|-------------------|------|-------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|--------------|------------------------------|--|--|
|  |  |  | 2567              |      |       |      |      |      |      |      |      |      |      |       |              |                              |  |  |
|  |  |  | เม.ม.             | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. |              |                              |  |  |
| การดำเนินงานและรายงานผลการดำเนินงาน SHE ตามข้อกำหนดกฎหมาย<br>To proceed and report about SHE activities to the government officer related (under the laws) |  |  |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |      |      |       |              |                              |  |  |
| 1  | รายงานแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน(เปลี่ยนแปลงยกเลิก)<br>The report of Safety officer appointment  | - เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดกฎหมายที่เกี่ยวข้อง<br>- To properly proceed and develop Occupational Health and safety management system and accordance with the law and other requirement that company to be with agree |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |      |      |       |              | จป วิชาชีพ<br>Safety officer | -  |  |
| 2  | รายงานผลการอบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย(เปลี่ยนแปลงยกเลิก)<br>The report of safety training record for safety officer                                    |  |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |      |      |       |              |                              | จป วิชาชีพ<br>Safety officer                                 | -  |
| 3  | รายงานผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (จป.ว)<br>The report of safety activities for enhancing safety awareness                                 |  |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |      |      |       |              |                              | จป วิชาชีพ<br>Safety officer                                 | ทุกๆ 6 เดือน   |
| 4  | รายงานผลการตรวจวัดสิ่งแวดล้อมในการทำงานและรายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อม<br>Industrial Hygiene monitoring & EIA report                                       |  |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |      |      |       |              |                              | จป วิชาชีพ<br>Safety officer                                 | ทุกๆ 6 เดือน   |
| 5  | รายงานผลการอบรมซ้อมดับเพลิงหนีไฟประจำปี<br>Fire fighting training/Fire evacuate report   |  |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |      |      |       |              |                              | จป วิชาชีพ<br>Safety officer                                 | ภายใน 30 วัน<br>หลังจากฝึกซ้อม   |
| 6  | รายงานผลการตรวจสอบไฟฟ้าประจำปี<br>Annual Electric inspection report  |  |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |      |      |       |              |                              | จป วิชาชีพ<br>Safety officer                                 | 15 วันนับแต่วันที่ได้รับตรวจ   |
| 7  | รายงานผลการตรวจสอบหม้อไอน้ำประจำปี<br>Annual Boiler inspection report  |  |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |      |      |       |              |                              | จป วิชาชีพ<br>Safety officer                                 | ปีละ 1 ครั้ง   |
| 8  | รายงานผลการตรวจสอบอาคารประจำปี<br>Annual Building inspection report  |  |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |      |      |       |              |                              | จป วิชาชีพ<br>Safety officer                                 | ภายใน 30 วัน<br>ก่อนฉบับเดิมครบอายุ 1 ปี                                     |
| 9  | รวบรวมสถิติ รายงานการสอบสวนและวิเคราะห์อุบัติเหตุอุบัติการณ์<br>Safety record and Accident investigation report  |  |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |      |      |       |              |                              | จป วิชาชีพ<br>Safety officer                                 | ทุกเดือน   |
| 10   | ประชุมคณะกรรมการด้านความปลอดภัย<br>Safety committee meeting  |  |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |      |      |       |              |                              | จป วิชาชีพ<br>Safety officer                                 | ทุกเดือน   |
| 11   | ประชุมคณะกรรมการบริหารความปลอดภัย<br>Plant Safety Committee meeting (PSC)  |  |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |      |      |       |              |                              | จป วิชาชีพ<br>Safety officer                                 | ทุกเดือน   |
| 12   | รายงาน จ.นส.<br>Health risk check up report.   |  |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |      |      |       |              |                              | จป วิชาชีพ<br>Safety officer                                 | ปีละ 1 ครั้ง   |
| 13   | รายงานชนิดและปริมาณสารมลพิษที่ระบายออกจากโรงงาน (ร. 1.2.3)<br>Pollution report.  |  |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |      |      |       |              |                              | วค.สส<br>Environment Eng.                                    | รอบที่ 1 (ม.ค.-มิ.ย.) ส่งก่อน 1 ก.ย.<br>รอบที่ 2 (ก.ค.-ธ.ค.) ส่งก่อน 1 มี.ค. |
| 14   | รายงานผลการตรวจวัดและวิเคราะห์ผลการการทำงานเกี่ยวกับ (ร.ส.ล. 1.2.3)<br>Environment Report  |  |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |      |      |       |              |                              | วค.สส<br>Environment Eng.                                    | ทุก 3 เดือน  |
| 15   | รายงานแบบบัญชีรายชื่อสารเคมีอันตราย (ส.ช. 1)<br>Chemical safety report(Sor-Or1)  |  |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |      |      |       |              |                              | วค.สส<br>Environment Eng.                                    | ภายในวันที่ 31 มกราคม  |
| 16   | รายงานผลการตรวจวัดและวิเคราะห์ระดับความเข้มข้นของสารเคมีอันตราย(ส.ช. 3)<br>Report form for measuring the concentration of harmful chemicals. (Sor-Or3) |  |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |      |      |       |              |                              | วค.สส<br>Environment Eng.                                    | ภายใน 30 วัน<br>หลังจากการตรวจวัด  |
|  |  |  |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |      |      |       |              |                              | วันที่จัดทำเอกสาร 27/03/67<br>แก้ไขครั้งที่ -<br>หน้าที่ 1/8 |  |





แผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ประจำปี 2567-2568 (SHE Action Plan FY25)

| ลำดับ No.  | แผนงาน Items   | วัตถุประสงค์ Objective  | ระยะเวลาดำเนินงาน |      |       |      |      |      |      |      |      |       |  |                      | ผู้รับผิดชอบ                 | งบประมาณ(บาท) | เป้าหมาย/การทบทวนการดำเนินงาน/หมายเหตุ                       |
|--|--|---|-------------------|------|-------|------|------|------|------|------|------|-------|--|----------------------|------------------------------|---------------|--|
|  |  |   | ม.ม.              | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. |  |                      |                              |               |  |
| การตรวจสอบปรับปรุงควบคุม Inspection/Improve/control        |  |   | 2567              |      |       |      |      |      |      |      |      |       |  |                      |                              |               |  |
|  |  |   | 2568              |      |       |      |      |      |      |      |      |       |  |                      |                              |               |  |
| 1  | ตรวจสุขภาพพนักงานประจำปี/ตรวจสุขภาพพนักงานตามปัจจัยเสี่ยง<br>Annual health check up/Health risk check up.    | <p>- เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดกฎหมาย<br/>เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท</p> <p>- To properly proceed and develop<br/>Occupational Health and safety management<br/>system and accordance with the law and other<br/>requirement that company to be with agree</p> <p>- เพื่อเป็นการปรับปรุงพื้นที่ในการทำงานและ<br/>ป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นในพื้นที่การทำงาน</p> <p>- เพื่อเป็นการปรับปรุงพื้นที่ในการทำงานและ<br/>ป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นในพื้นที่การทำงาน<br/>รวมถึงผลกระทบสิ่งแวดล้อม</p> <p>- To Improve work place and protect accident<br/>form all activities which danger to employees<br/>and concerned person</p> |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |       |  | ผ.บค.                |                              | ปีละ 1 ครั้ง  |  |
| 2  | การตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน (สารเคมี/แสงเสียงความร้อน/ฝุ่น)<br>Industrial Hygiene Monitoring             |   |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |       |  |                      | HMS                          |               | 4 ครั้ง/ปี   |
| 3  | การตรวจวัดสารเคมีที่ปล่อยระบายออกจากรังงาน<br>Slack monitoring   |   |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |       |  |                      | จป.วิชาชีพ<br>Safety officer | 379,000       | 2 ครั้ง/ปี   |
| 4  | การตรวจสอบคุณภาพน้ำดื่มที่ส่งมอบยกยอโรงงาน<br>Drinking water quality monitoring                              |   |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |       |  |                      | จป.วิชาชีพ<br>Safety officer | 26,800        | ทุกๆ 2 เดือน   |
| 5  | การตรวจสอบคุณภาพน้ำเสียที่ผ่านการบำบัดแล้ว (ปลายท่อ/น้ำทิ้ง)<br>Waste water quality monitoring               |   |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |       |  |                      | ผ.บค.                        |               | เดือนละครั้ง   |
| 6  | การตรวจสอบคุณภาพน้ำเสียที่ผ่านการบำบัดแล้ว (บ่อพักน้ำทิ้ง)<br>Waste water quality monitoring (Effluent Pond) |   |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |       |  |                      | WPS                          | 67,200        | เดือนละครั้ง   |
| 7  | การตรวจสอบคุณภาพน้ำเสียที่ผ่านการบำบัดแล้ว (B40,Pond 1,2)<br>Waste water quality monitoring (B40,Pond1,2)    |   |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |       |  |                      | ผ.บค.                        |               | เดือนละครั้ง   |
| 8  | การตรวจสอบความปลอดภัยของบันได<br>Crane Inspection  |   |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |       |  |                      | WPS                          |               | ทุกๆ 3 เดือน   |
| 9  | การตรวจสอบการรับน้ำหนักของบันได<br>Test load Crane   |   |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |       |  |                      | ผ.บค.                        | 129,600       | ทุกๆ 6 เดือน   |
| 10   | งานตรวจสอบและทดสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์ประจำปี<br>Yearly crane load testing & inspection                      |   |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |       |  |                      | ผ.บค.                        |               | ปีละ 1 ครั้ง   |
| 11   | การตรวจสอบความปลอดภัยของหม้อไอน้ำประจำปี<br>Annual boiler Inspection   |   |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |       |  |                      | MMS                          |               | ปีละ 1 ครั้ง   |
| 12   | การตรวจสอบความปลอดภัยของระบบไฟฟ้าประจำปี<br>Annual Electric inspection                                       |   |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |       |  |                      | ผ.บค.                        | 123,000       | ปีละ 1 ครั้ง   |
| 13   | การตรวจสอบความปลอดภัยของอาคาร<br>Annual Building inspection  |   |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |       |  |                      | MMS                          | 29,000        | ปีละ 1 ครั้ง   |
| 14   | การตรวจความปลอดภัยกับในพื้นที่ทำงานโดย คปอ.<br>Work place inspection by safety committee                     |   |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |       |  |                      | ผ.บค./จป.<br>ERS/SHE         | 14,000        | ปีละ 1 ครั้ง   |
| 15   | การสังเกตการทำงานพนักงานโดยหัวหน้างาน<br>Safety observation by Supervisor                                    |   |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |       |  |                      | คปอ.<br>SHE Committee        |               | ทุกเดือน   |
|  |  |   |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |       |  | ทุกแผนก<br>All Dept. |                              | ทุกเดือน      |  |
| คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน |  |   |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |       |  |                      |                              |               | วันที่จัดทำเอกสาร 27/03/67<br>แก้ไขครั้งที่ -<br>หน้าที่ 3/8 |

ผู้ตรวจสอบและผู้ดูแล (ประธานคณะฯ) ( 27 / 03 / 67 ... )

ผู้จัดทำ (จ.ป.วิชาชีพ/หัวหน้างาน) ( 27 / 03 / 67 ... )



แผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ประจำปี 2567-2568 (SHE Action Plan FY25)

| ลำดับ No.  | แผนงาน Items  | วัตถุประสงค์ Objective | ระยะเวลาดำเนินงาน   |      |       |      |      |      |      |      |      |      |      |       | ผู้รับผิดชอบ               | งบประมาณ(บาท) | เป้าหมาย/การพบพบการดำเนินงาน/หมวดหมู่                        |
|--|---|------------------------|---|------|-------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|----------------------------|---------------|--|
|  |   |                        | เม.ม.   | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. |                            |               |  |
| การตรวจสอบปรับปรุงควบคุม Inspection/improve/control        |   |                        | 2567  |      |       |      |      |      |      |      |      |      |      |       | 2568                       | -             |  |
| 16   | การตรวจสอบป้ายสัญลักษณ์ความปลอดภัย Safety Sign Inspection                       |                        |   |      |       |      |      |      |      |      |      |      |      |       | จ.ป.วิชาชีพ Safety officer | ทุกๆ 3 เดือน  |  |
| 17   | การตรวจสอบค่าความต้านทานดินของระบบล่อฟ้า Lightning Protection Ground Inspection |                        |   |      |       |      |      |      |      |      |      |      |      |       | ผ.ชฟ. EMS                  | ปีละ 1 ครั้ง  |  |
| 18   | ตรวจ 5 ส. 5 S. inspection   |                        |   |      |       |      |      |      |      |      |      |      |      |       | ทีม 5 ส. 5 S team          | ทุกเดือน      |  |
| 19   | การตรวจพื้นที่รวบรวมของเสียก่อนส่งกำจัด Waste collection area inspection        |                        |   |      |       |      |      |      |      |      |      |      |      |       | วศ.สส Environment Eng.     | เดือนละครั้ง  |  |
| 20   | การตรวจสอบผู้รับกำจัดของเสีย Disposal supplier audit                            |                        |   |      |       |      |      |      |      |      |      |      |      |       | วศ.สส Environment Eng.     |               |  |
| คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน |   |                        | การพิจารณาแผนการตรวจร่วมกับ Supplier นั้นๆ Audit plan depend on each supplier |      |       |      |      |      |      |      |      |      |      |       | -                          | -             | วันที่จัดทำเอกสาร 27/03/67<br>แก้ไขครั้งที่ -<br>หน้าที่ 4/8 |

ผู้จัดทำ (จ.ป.วิชาชีพ/สาขาฯ)

(... 27 / . 03 ... / . 67 ...)

ผู้ตรวจสอบและผู้อนุมัติ (ประธานคณะฯ)

(... 27 / . 03 ... / . 67 ...)

แผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ประจำปี 2567-2568 (SHE Action Plan FY25)

| ลำดับ No.   | แผนงาน Items   | วัตถุประสงค์ Objective   | ระยะเวลาดำเนินงาน |      |       |      |      |      |      |      |      |      |      |       | ผู้รับผิดชอบ                 | งบประมาณ(บาท)                | เป้าหมาย/หมวดหมู่ |
|---|--|--|-------------------|------|-------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|------------------------------|------------------------------|-------------------|
|   |  |  | วัตถุประสงค์      |      |       |      |      |      |      |      |      |      |      |       |                              |                              |                   |
|   |  |  | เม.ย.             | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. |                              |                              |                   |
| การป้องกันและระงับอัคคีภัย<br>Prevention actions for safety |  |  |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |      |      |       |                              |                              |                   |
| 1   | ตรวจสอบระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้<br>Inspection Fire alarm system   | <ul style="list-style-type: none"><li>- เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดตามกฎหมาย</li><li>- เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท</li><li>- เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดกฎหมาย</li><li>- เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท</li><li>- To properly proceed and develop Occupational Health and safety management system and accordance with the law and other requirement that company to be with agree</li><li>- เพื่อเป็นการเตรียมพร้อมในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉินของบริษัท</li><li>- To establish the emergency response plan to response and control emergency situations</li></ul> |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |      |      |       | จป.วิชาชีพ<br>Safety officer | ปีละ 1 ครั้ง                 |                   |
| 2   | ตรวจสอบประสิทธิภาพระบบน้ำดับเพลิง<br>Performance test Fire pump system   |  |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |      |      |       |                              | จป.วิชาชีพ<br>Safety officer | ปีละ 1 ครั้ง      |
| 3   | ตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ดับเพลิงและทางหนีไฟ<br>Inspection Fire extinguisher and fire exit  |  |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |      |      |       |                              | จป.วิชาชีพ<br>Safety officer | เดือนละครั้ง      |
| 4   | ปรับปรุงรายชื่อโครงสร้างแผนฉุกเฉิน<br>Improve list name of emergency response team   |  |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |      |      |       |                              | จป.วิชาชีพ<br>Safety officer | ปีละ 1 ครั้ง      |
| 5   | ฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้นและซ้อมหนีไฟประจำปี<br>Basic Fire fighting training and Evacuate fire training                           |  |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |      |      |       |                              | จป.วิชาชีพ<br>Safety officer | ปีละ 1 ครั้ง      |
| 6   | ฝึกซ้อมเหตุฉุกเฉินกรณีหม้อแปลงไฟฟ้าระเบิด<br>Emergency response training (Transformer explosion case)                          |  |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |      |      |       |                              | จป.วิชาชีพ<br>Safety officer | ปีละ 1 ครั้ง      |
| 7   | ฝึกซ้อมเหตุฉุกเฉินกรณีสารเคมีรั่วไหล<br>Emergency response training (Chemical spill case)                                      |  |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |      |      |       |                              | จป.วิชาชีพ<br>Safety officer | ปีละ 1 ครั้ง      |
| 8   | ฝึกซ้อมเหตุฉุกเฉินกรณีก๊าซ NG รั่วไหล<br>Emergency response training (Natural Gas Leak case)                                   |  |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |      |      |       |                              | จป.วิชาชีพ<br>Safety officer | ปีละ 1 ครั้ง      |
| 9   | ฝึกซ้อมเหตุฉุกเฉินกรณีท่อไอน้ำระเบิด<br>Emergency response training (Boiler explosion case)                                    |  |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |      |      |       |                              | จป.วิชาชีพ<br>Safety officer | ปีละ 1 ครั้ง      |
| 10  | ฝึกซ้อมเหตุฉุกเฉินกรณีเกิดเพลิงไหม้พื้นที่ผลิตไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์บนหลังคา<br>Emergency response training (Solar PV Rooftop) |  |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |      |      |       |                              | ผ.สว./จป.<br>LESSSHE         | ปีละ 1 ครั้ง      |
| 11  | อบรมดับเพลิงขั้นสูง<br>Advance fire fighting   |  |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |      |      |       |                              | จป.วิชาชีพ<br>Safety officer | ปีละ 1 ครั้ง      |
| 12  | การตรวจสอบอุปกรณ์และระบบไฟฟ้าเพื่อทดสอบใบอนุญาตสถานที่ใช้ NG<br>Inspection NG station  |  |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |      |      |       |                              | ผ.สว./จป.<br>WPS/SHE         | ปีละ 1 ครั้ง      |
| คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน  |  |  |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |      |      |       |                              |                              |                   |
| วันที่จัดทำเอกสาร 27/03/67                                  |  |  |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |      |      |       |                              |                              |                   |
| แก้ไขครั้งที่ -   |  |  |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |      |      |       |                              |                              |                   |
| หน้า 5/8  |  |  |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |      |      |       |                              |                              |                   |

ผู้จัดทำ (จป.วิชาชีพ/สาขาอื่นๆ)

( 27 / 03 / 67... )

ผู้อนุมัติและใช้(ผู้รับผิดชอบ) (ประธานคณะฯ)

( 28 / 03 / 67... )

( 27 / 03 / 67 )

( 27 / 03 / 67 )





แผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ประจำปี 2567-2568 (SHE Action Plan FY25)

| ลำดับ No.   | แผนงาน Items  | วัตถุประสงค์ Objective  | ระยะเวลาดำเนินงาน |      |       |      |      |      |      |      |      |       |  |                    | ผู้รับผิดชอบ | งบประมาณ(บาท) | เป้าหมาย/การทบทวนการดำเนินงาน/หมายเหตุ |
|---|---|---|-------------------|------|-------|------|------|------|------|------|------|-------|--|--------------------|--------------|---------------|--|
|   |   |   | ม.ย.              | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ก.ม. | ก.พ. | มี.ค. |  |                    |              |               |  |
| กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม<br>Safety, Health and Environment Activities |   |   | 2567              |      |       |      |      |      |      |      |      |       |  |                    | 2568         |               |  |
| 1   | การศึกษาความรู้ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม<br>Safety, Health and Environment management system visit | - เพื่อสร้างจิตสำนึกด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม<br>- To Promote and realize about Occupational health Safety and Environmental for employee and sub-contractor |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |       |  | ศ.ป.ด.<br>SHE Team | -            | ปีละ 1 ครั้ง  |  |
| 2   | การจัดนิทรรศการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม<br>SHE Day exhibition   |   |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |       |  | ศ.ป.ด.<br>SHE Team | 120,000      | ปีละ 1 ครั้ง  |  |
| 3   | กิจกรรมรณรงค์การรับเชื้ออย่างปลอดภัย<br>Driving Safety Activity   | - เพื่อให้พนักงานและผู้รับเหมามีส่วนร่วมในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม   |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |       |  | ศ.ป.ด.<br>SHE Team | 30,000       | ปีละ 2 ครั้ง  |  |
| 4   | กิจกรรมการสนทนาความปลอดภัย<br>Safety Talk Activity  |   |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |       |  | ศ.ป.ด.<br>SHE Team | -            | ทุกสัปดาห์    |  |
| 5   | กิจกรรมรณรงค์ส่งเสริมการดูแลสุขภาพ<br>Health Promotion Activity   | - To make safety co-operation for employee and sub-contractor.  |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |       |  | ศ.ป.ด.<br>SHE Team | 420,000      | ทุกเดือน      |  |
| 6   | การประชุมสัมมนาบอร์ดเพื่อความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม<br>Safety information Board                         |   |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |       |  | ศ.ป.ด.<br>SHE Team | -            | ทุกเดือน      |  |
| 7   | การจัดกิจกรรม วันสิ่งแวดล้อมโลก<br>World Environmental Day Activity   |   |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |       |  | ศ.ป.ด.<br>SHE Team | 45,000       | ปีละ 1 ครั้ง  |  |
| 8   | กิจกรรมค้นหา รับผิดชอบ แก้ไข<br>Find it Own it Fix it Activity  |   |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |       |  | ศ.ป.ด.<br>SHE Team | -            | ทุกเดือน      |  |
| 9   | กิจกรรมรณรงค์ 5ส.<br>5S Activity  |   |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |       |  | ศ.ป.ด.<br>SHE Team | 214,000      | ทุกเดือน      |  |
| คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน  |   |   |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |       |  |                    |              |               | วันที่จัดทำเอกสาร 27/03/67             |
|   |   |   |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |       |  |                    |              |               | แก้ไขครั้งที่ -                        |
|   |   |   |                   |      |       |      |      |      |      |      |      |       |  |                    |              |               | หน้า 7/8                               |

ผู้จัดทำ (จ. วิศิษฐ์แสงมากร)

( 27 / 03 / 67 ... )

ผู้ตรวจสอบ (และผู้อนุมัติ (ประธานคณะฯ))

( 28 / 03 / 67 ... )

ผู้จัดทำ (จ. วิวิธชีพ เสงี่ยมภาพ) ( 27 / 03 / 67 )

ผู้ตรวจสอบและผู้อนุมัติ (ประธานคณะฯ) ( 27 / 03 / 67 )





## ภาคผนวก จ-43

---

การอบรมผู้บริหาร หัวหน้างาน และพนักงานในด้านความปลอดภัย




บริษัทสยามอุตสาหกรรม จำกัด  
THE SIAM INDUSTRIAL WIRE COMPANY LIMITED

หน่วยงานผู้กำหนดแผน (Unit Planner) คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ประเภทหลักสูตรเสริม(ผู้กำหนดแผน) ☐ TQC ☒ SAFETY/5 ศ. ☐ ISO (คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน)

☐ บริหาร (ส่วนทรัพยากรบุคคล)

| ลำดับที่<br>(No.)   | ชื่อหลักสูตร (Course)   | จำนวนวัน/เดือน (Course/Month) |             |              |             |             |             |             |             |             |             |             |              | จำนวน<br>วัน/รุ่น<br>Total<br>ay/Cour |     | ปี |
|---|---|-------------------------------|-------------|--------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|--------------|---------------------------------------|-----|----|
|   |   | เม.ย.<br>Apr                  | พ.ค.<br>May | มิ.ย.<br>Jun | ก.ค.<br>Jul | ส.ค.<br>Aug | ก.ย.<br>Sep | ต.ค.<br>Oct | พ.ย.<br>Nov | ธ.ค.<br>Dec | ม.ค.<br>Jan | ก.พ.<br>Feb | มี.ค.<br>Mar | รวม                                   |     |    |
| แผนการศึกษาอบรม ปีเป็น INHOUSE TRAINING (เป็นแผนการศึกษาอบรม ซึ่งจัดโดยหน่วยงานภายในบริษัท)           |   |                               |             |              |             |             |             |             |             |             |             |             |              |                                       |     |    |
| 1   | ดับเพลิงขั้นต้น<br>Basic Fire Training  | -                             | -           | -            | -           | -           | -           | 1           | -           | -           | -           | -           | -            | 1                                     | 1   | 10 |
| 2   | การปฏิบัติหน้าที่ผู้บังคับชั้น ผู้ให้สัญญาณแก่ผู้บังคับชั้น ผู้ดูแลภาวะวัตถุ หรือผู้ควบคุมการใช้รถใช้ถนน สนับสนุนเจ้าหน้าที่อะไหล่<br>Overhead Crane Training | -                             | 1           | -            | -           | 1           | -           | -           | 1           | -           | -           | 1           | -            | 4                                     | 3   | 5  |
| 3   | ทบทวนการทำงานเกี่ยวกับชั้น<br>Overhead Crane Refresher Training   | -                             | 1           | -            | -           | 1           | -           | -           | 1           | -           | -           | 1           | -            | 4                                     | 0.5 | 5  |
| 4   | มาตรการอนุรักษ์การได้ยิน<br>Hearing Conservation Program Training   | -                             | -           | -            | -           | -           | -           | -           | -           | 1           | -           | -           | -            | 1                                     | 0.5 | 10 |
| 5   | วิธีการใช้และการบำรุงรักษาอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล<br>Personal Protective Equipment (PPE) Training   | -                             | -           | -            | -           | 1           | -           | -           | -           | -           | -           | -           | -            | 1                                     | 0.5 | 10 |
| 6   | ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับสารเคมีและการ ฝึกอบรมเหตุฉุกเฉินสารเคมีรั่วไหล<br>Safety in the use of hazardous chemical Training & chemical spill response    | -                             | -           | -            | -           | -           | 1           | -           | -           | -           | -           | -           | -            | 1                                     | 0.5 | 10 |
| 7   | ความปลอดภัยในการทำงานกับเครื่องจักร<br>Machinery Safety Training  | -                             | -           | -            | -           | -           | -           | -           | -           | -           | -           | -           | 1            | 1                                     | 0.5 | 5  |
| 8   | การปฐมพยาบาลและกู้ชีพเบื้องต้น<br>First aid & Basic Cardiopulmonary Resuscitation (CPR) Training  | -                             | -           | -            | -           | -           | -           | -           | -           | 1           | -           | -           | -            | 1                                     | 1   | 10 |
| 9   | การอ่านค่าผลตรวจสุขภาพและการดูแลตนเอง<br>Advice and consultation to health check results and self-care  | -                             | 1           | -            | -           | -           | -           | -           | -           | -           | -           | -           | -            | 1                                     | 0.5 | 5  |
| 10  | โรคจากการประกอบอาชีพ และสิ่งแวดล้อม<br>Occupational and Environmental Diseases Training   | -                             | -           | 1            | -           | -           | -           | -           | -           | -           | -           | -           | -            | 1                                     | 0.5 | 5  |
| 11  | อาหารและหลักโภชนาการ ในการดูแลตนเอง<br>Food and nutrition for self-care   | -                             | -           | -            | -           | -           | 1           | -           | -           | -           | -           | -           | -            | 1                                     | 0.5 | 5  |
| 12  | การขับรถเชิงป้องกันอุบัติเหตุ<br>Defensive Driving  | -                             | -           | -            | -           | -           | -           | -           | -           | -           | -           | -           | -            | 1                                     | 1.0 | 10 |
| รวม (Total)   |   | จำนวน 12 หลักสูตร (Course)    |             |              |             |             |             |             |             |             |             |             |              | 18                                    |     |    |
| แผนการศึกษาอบรมปีเป็น OUTSIDE TRAINING (เป็นแผนการศึกษาอบรม ซึ่งจัดการศึกษาอบรมที่จัดโดยสถาบันภายนอก) |   |                               |             |              |             |             |             |             |             |             |             |             |              |                                       |     |    |
| 1   | ดับเพลิงขั้นสูง<br>Advanced Fire Fighting Training  | -                             | -           | -            | 2           | -           | -           | -           | -           | -           | -           | -           | -            | 2                                     | 2   | 1  |
| 2   | เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการบริหารจัดการ (ส.ป.บริหาร)<br>Safety Officer in Executive level Training  | -                             | -           | -            | 2           | -           | -           | -           | -           | -           | -           | -           | -            | 2                                     | 2   | 4  |
| รวม (Total)   |   | จำนวน 2 หลักสูตร (Course)     |             |              |             |             |             |             |             |             |             |             |              | 4                                     |     |    |
| รวมทั้งสิ้น   |   | จำนวน 14 หลักสูตร (Course)    |             |              |             |             |             |             |             |             |             |             |              | 22                                    |     |    |

|   |   |   |
|---|---|---|
| ผู้จัดทำ (Prepared by)  | ผู้ตรวจสอบ (Checked by)   | ผู้พิจารณา (Considered by)  |
| นางสาว (Name) <br>ตำแหน่ง (Position) 910.10<br>31 / 5 2567 | นางสาว (Name) <br>ตำแหน่ง (Position) 910.10<br>31 / 5 2567 | นางสาว (Name) <br>ตำแหน่ง (Position) 910.10<br>31 / 5 2567 |

## ภาคผนวก จ-44

---

ระเบียบเวลาการทำงานปกติ และเวลาพักของโครงการ

บทที่ 3

เวลาทำงานปกติ วันหยุด และการบันทึกเวลาทำงาน

1. เวลาทำงานปกติและเวลาพัก

บริษัทกำหนดเวลาทำงานปกติไว้สัปดาห์ละไม่เกิน 40 ชั่วโมง และเวลาพักวันละไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมงดังนี้

1.1 พนักงานทั่วไปที่ไม่ได้ปฏิบัติงานเป็นกะ

          วันทำงานปกติ วันจันทร์ – วันศุกร์

|               |             |
|---------------|-------------|
| เวลาทำงานปกติ | ตั้งแต่เวลา |
| เวลาพัก       | ตั้งแต่เวลา |

1.2 พนักงานที่ทำงานกะ เวลาทำงานปกติ ดังนี้

|         |               |             |
|---------|---------------|-------------|
| กะที่ 1 | เวลาทำงานปกติ | ตั้งแต่เวลา |
|         | เวลาพัก       | ตั้งแต่เวลา |

กะที่ 2

|               |             |
|---------------|-------------|
| เวลาทำงานปกติ | ตั้งแต่เวลา |
| เวลาพัก       | ตั้งแต่เวลา |

กะที่ 3

|               |             |
|---------------|-------------|
| เวลาทำงานปกติ | ตั้งแต่เวลา |
| เวลาพัก       | ตั้งแต่เวลา |

1.3 เวลาทำงานปกติและเวลาพักตามข้อ 1.1 หรือข้อ 1.2 หากบริษัทหรือผู้ที่บริษัทมอบหมาย แล้วแต่กรณี กำหนดให้เป็นอย่างอื่นตามความเหมาะสมของลักษณะงาน ก็ให้ถือปฏิบัติตามนั้น ทั้งนี้ รวมเวลาทำงานปกติไม่เกินสัปดาห์ละ 40 ชั่วโมง และรวมเวลาพักไม่น้อยกว่าวันละ 1 ชั่วโมง

2. วันหยุด

2.1 วันหยุดประจำปี

บริษัทกำหนดให้มีวันหยุดประจำปีสัปดาห์ละ 2 วัน โดยให้พนักงานได้รับค่าจ้างโดยปกติ บริษัทถือวันเสาร์และอาทิตย์เป็นวันวันหยุดประจำปีสัปดาห์ เว้นแต่บริษัทหรือผู้ที่บริษัทมอบหมาย แล้วแต่กรณี กำหนดให้เป็นอย่างอื่นก็ให้ถือปฏิบัติตามนั้น

2.2 วันหยุดตามประเพณีนิยม

บริษัทกำหนดให้มีวันหยุดตามประเพณีนิยมปีละไม่น้อยกว่า 15 วัน ซึ่งรวมวันแรงงานแห่งชาติด้วย และให้พนักงานหยุดงาน โดยได้รับค่าจ้าง ทั้งนี้ บริษัทจะประกาศวันหยุดตามประเพณีนิยมให้พนักงานทราบเป็นปี ๆ ไป

2.2.1 วันหยุดตามประเพณีนิยม โดยปกติบริษัทกำหนดวันดังต่อไปนี้คือ

- วันขึ้นปีใหม่
- วันมาฆบูชา

3. วันพระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลกมหาราช และวันที่ระลึกมหาจักรีบรมราชวงศ์

4. วันสงกรานต์

5. วันแรงงานแห่งชาติ

6. วันวิสาขบูชา

7. วันพืชมงคล

8. วันอาสาฬหบูชา

9. วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร (5.10)

10. วันเข้าพรรษา

11. วันเฉลิมพระชนมพรรษามสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ (วันแม่แห่งชาติ)

12. วันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช บรมนาถบพิตร (5.9)

13. วันปิยมหาราช

14. วันคล้ายวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช บรมนาถบพิตร (5.9) (วันพ่อแห่งชาติ)

15. วันสิ้นปี

2.2.2 วันหยุดตามประเพณีนิยม ให้หยุดงานโดยได้รับค่าจ้าง

2.2.3 บริษัทอาจจะพิจารณาเปลี่ยนแปลงวันหยุดตามประเพณีนิยมวันใดวันหนึ่งตามที่กำหนดไว้ในข้อ 2.2.1 เสียก็ได้ โดยบริษัทจะพิจารณากำหนดเป็นวันอื่นแทนที่เห็นสมควรและจะประกาศให้ทราบเป็นปี ๆ ไป

2.2.4 หากวันหยุดตามประเพณีนิยมวันใดตรงกับวันหยุดประจำปีสัปดาห์ บริษัทจะชดเชยการหยุดตามประเพณีนิยมวันนั้นให้หยุดในวันทำงานปกติถัดไป

2.3 วันหยุดพักผ่อนประจำปี

บริษัทกำหนดให้มีวันหยุดพักผ่อนประจำปี ปีละไม่น้อยกว่า 6 วันทำงานปกติ โดยให้พนักงานได้รับค่าจ้าง บริษัทได้กำหนดระเบียบการหยุดพักผ่อนประจำปีสำหรับพนักงานไว้ดังต่อไปนี้

2.3.1 พนักงานที่มีอายุงานครบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ดังนี้

- อายุงานครบ 1 ปีบริบูรณ์ ให้หยุดพักผ่อนประจำปีได้ปีละ 6 วันทำงานปกติ
- อายุงานครบ 2 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป ให้หยุดพักผ่อนประจำปีได้ปีละ 8 วันทำงานปกติ
- อายุงานครบ 5 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป ให้หยุดพักผ่อนประจำปีได้ปีละ 10 วันทำงานปกติ
- อายุงานครบ 10 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป ให้หยุดพักผ่อนประจำปีได้ปีละ 12 วันทำงานปกติ

2.3.2 พนักงานสามารถสะสมวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่ยังไม่ได้หยุดในรอบระยะเวลาบัญชี (1 เมษายน ถึง 31 มีนาคม)รวมเข้ากับปีถัดไป โดยให้นำวันหยุดพักผ่อนประจำปีในส่วนที่เหลืออยู่ในรอบระยะเวลาบัญชีหนึ่ง ไปสะสมในปีถัดไปได้เต็มจำนวน แต่ไม่เกินสองเท่าของ

จำนวนวันหยุดพักผ่อนประจำปีปกติเท่านั้น ทั้งนี้ ให้สะสมได้สูงสุดไม่เกินปีละ 24 วันตาม  
อาชญา

- 2.3.3 การหยุดพักผ่อนประจำปี ให้หยุดโดยได้รับค่าจ้าง
- 2.3.4 การหยุดพักผ่อนประจำปี ให้หยุดได้เมื่อพนักงานมีอายุงานครบ 1 ปีบริบูรณ์ซึ่งจะหยุด  
พักผ่อนประจำปีได้ตั้งแต่วันที่ครบรอบปีบริบูรณ์ถึงวันสิ้นปีปฏิทินนั้น
- 2.3.5 เมื่อพนักงานพ้นสภาพการเป็นพนักงานของบริษัท ถ้ามีวันหยุดพักผ่อนประจำปีเหลืออยู่  
บริษัทจะจ่ายเงินสำหรับวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่เหลืออยู่ให้ โดยคำนวณจากค่าจ้างปกติ  
เดือนสุดท้ายก่อนพ้นสภาพการเป็นพนักงาน ยกเว้นกรณีที่พนักงานมีความผิดถึงขั้นไล่ออก  
บริษัทจะไม่จ่ายเงินนี้ให้
- 2.3.6 พนักงานอาจขอแบ่งวันหยุดพักผ่อนประจำปีออกเป็นช่วงได้ แต่ต้องไม่น้อยกว่า 1 ชั่วโมง
- 2.3.7 การหยุดพักผ่อนประจำปีตั้งแต่ 5 วันทำงานปกติติดกันขึ้นไป พนักงานจะต้องขออนุญาต  
ต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ส่วนการหยุดที่น้อยกว่า 5 วันทำงานปกติต้องขอ  
อนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 วัน
- 2.3.8 การหยุดพักผ่อนประจำปี ต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาเสียก่อนจึงหยุดงานได้  
มิฉะนั้นบริษัทถือว่าพนักงานผู้นั้นขาดงาน

### 3. การบันทึกเวลาทำงาน

บริษัทกำหนดให้มีการบันทึกเวลาทำงานเมื่อมาทำงาน เลิกงาน และเวลาอื่นๆที่บริษัทกำหนด

บริษัทได้กำหนดให้มีการบันทึกเวลาทำงาน ดังนี้

- 1. พนักงานที่ทำงานในวันและเวลาทำงานปกติ ตามข้อ 1.1 ให้บันทึกเวลาทำงานวันละ 2 ครั้ง ตามเวลา  
ดังต่อไปนี้

|                     |            |                    |
|---------------------|------------|--------------------|
| ครั้งที่ 1 เวลาเข้า | บันทึกเข้า | จนถึงเวลา 08.05 น. |
| ครั้งที่ 2 เวลาเย็น | บันทึกออก  | 17.00 น.           |

- 2. พนักงานที่ทำงานกะ ตามข้อ 1.2 ให้บันทึกเวลาทำงานวันละ 2 ครั้ง

|            |   |
|------------|---|
| ครั้งที่ 1 | บันทึกเข้า จนถึง 08.35 น. , 16.35 น., 00.35 น. (ตามตารางกะ) |
| ครั้งที่ 2 | บันทึกออก 17.30 น. , 01.30 น., 09.30 น. (ตามตารางกะ)        |

พนักงานทุกคนจะต้องบันทึกเวลาทำงานทุกครั้งที่มาทำงาน เลิกงาน หรือลา โดยได้รับอนุญาตระหว่าง  
เวลาทำงานไม่ว่าจะเป็นการทำงานในวันทำงานปกติ หรือในวันหยุด เว้นแต่ผู้ที่บริษัทพิจารณาอนุญาตให้ไม่  
ต้องบันทึกเวลาตามความจำเป็นของการปฏิบัติงาน



## ภาคผนวก จ-45

การตรวจสอบความปลอดภัยบริเวณที่เสี่ยงอันตราย โดยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย  
ในการทำงานของโครงการ (Safety Audit)

# Safety Audit Report

www.siw.co.th |   

## Safety Audit Report



Severity index:

2.25

Audit case:

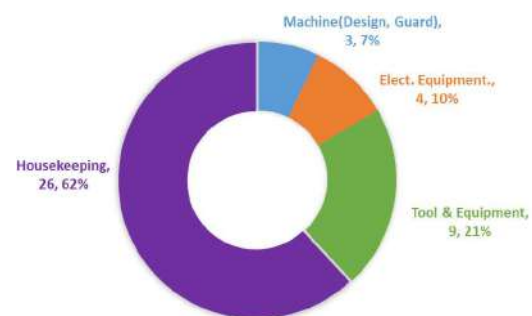
42

FRCP:

2



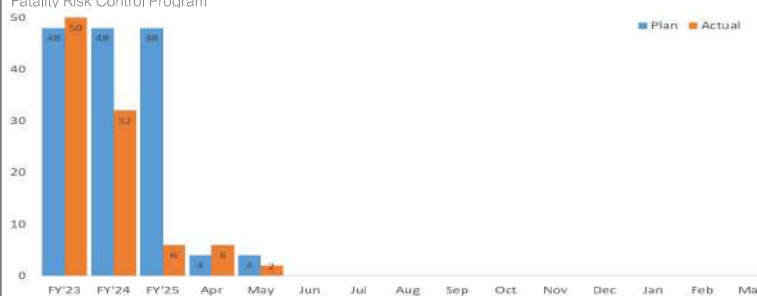
% Type of Hazard



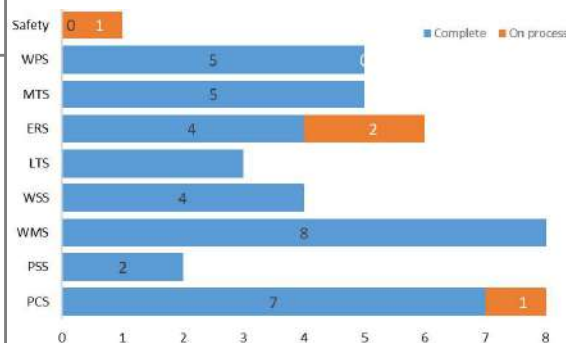
Detail Type of Hazard by Section

| SECTION                 | PCS      | PSS      | WMS      | WSS      | LTS      | ERS      | MTS      | WPS      | Safety   | TOTAL     |
|-------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|
| Machine (Design, Guard) | 1        | 1        |          |          |          | 1        |          |          |          | 3         |
| Elect. Equipment        | 1        |          | 2        |          |          |          | 1        |          |          | 4         |
| Tool & Equipment        | 3        |          | 1        |          |          |          | 1        | 3        | 1        | 9         |
| Housekeeping            | 3        | 1        | 5        | 4        | 3        | 5        | 3        | 2        |          | 26        |
| Man                     |          |          |          |          |          |          |          |          |          | 0         |
| <b>Total</b>            | <b>8</b> | <b>2</b> | <b>8</b> | <b>4</b> | <b>3</b> | <b>6</b> | <b>5</b> | <b>5</b> | <b>1</b> | <b>42</b> |

Fatality Risk Control Program



By Section: Complete/On process



# PCS



# PSS





# WMS



# MTS





# LTS



# WSS



# ERS



# WPS







# Safety





## FRCP

Fatality Risk Control Program

| Before  | After  |
|---|--|
|   |    |
| <p><b>Severity Index :</b> 4<br/><b>Plant :</b> PCS<br/><b>Area :</b> Drg#9<br/><b>Date of find :</b> 06.06.2024<br/><b>Response by :</b> PCS</p> | <p><b>Risk :</b> Damage socket and plug.<br/><b>Root cause :</b> Damage from using long time.<br/><b>CA :</b> Stop using this plug, Change new plug.<br/><b>PA :</b> Set Period equipment inspection 1 time/month.<br/><b>Date finished :</b> 06.06.2024</p> |

Fatality Risk Control Program

| Before  | After   |
|---|---|
|   |   |
| <p><b>Severity Index :</b> 4<br/><b>Plant :</b> LTS<br/><b>Area :</b> Factory pillar no. 37<br/><b>Date of find :</b> 29.05.2024<br/><b>Response by :</b> LTS</p> | <p><b>Risk :</b> Electric shock by incorrect end of the line wrapping.<br/><b>Root cause :</b> This electric wire has ever connected with some equipment, but that equipment has been discharged.<br/><b>CA :</b> Inform Maintenance team.<br/><b>PA :</b> Maintenance team have removed the electrical wire already.</p> |



## ภาคผนวก จ-46

---

ผลการตรวจสอบคุณภาพของพนักงานก่อนเข้าทำงาน



แบบการตรวจสอบสภาพก่อนใช้งาน (เพิ่มเติม)

บริษัทสยามลวดเหล็กอุตสาหกรรม จำกัด

ชื่อ นาย

นามสกุล

ประวัติส่วนตัว

ตำแหน่ง

พนักงานเครื่องดึง

แผนก/ส่วน

แผนก/ส่วน

ส่วนสูง

ส่วนสูง

น้ำหนัก

น้ำหนัก

อายุ

อายุ

การตรวจสอบสภาพกลุ่มปัจจัยเสี่ยง

ตรวจสอบเฉพาะรายการที่ทำเครื่องหมาย

1. Lung Function test (สมรรถภาพการทำงานของปอด)

2. Lead (ตรวจหาระดับสารตะกั่วในเลือด)

3. Zinc (ตรวจหาระดับสังกะสีในเลือด)

4. EXG (ตรวจคลื่นไฟฟ้าหัวใจ)

5. Cyanide (ตรวจหาระดับไซยาไนด์ในปัสสาวะ)

แบบการตรวจสอบสภาพก่อนใช้งาน

บริษัทสยามลวดเหล็กอุตสาหกรรม จำกัด

ชื่อ นาย

นามสกุล

ประวัติส่วนตัว

สถานะ

✓ โสด

สมรส

สมรส

ส่วนสูง

ส่วนสูง

น้ำหนัก

น้ำหนัก

อายุ

อายุ

ประวัติความเจ็บป่วย

ประวัติความเจ็บป่วย

ประวัติความเจ็บป่วยของครอบครัว(เช่น วัณโรค เบาหวาน ความดันโลหิต)

ประวัติการแพ้ยาหรือสารอื่นๆ

การตรวจสอบสภาพทั่วไป

1. ลักษณะทั่วไป

2. อุณหภูมิ

3. ความดันโลหิต

4. ชีพจร

5. ความดันโลหิต

6. แขน, ขา

7. ตา และการมองเห็น

8. หู และการได้ยินจากการพูดธรรมดา

9. ฟัน

10. อื่นๆ

การตรวจสอบสภาพโดยทั่วไป

การตรวจสอบสภาพโดยทั่วไป

การตรวจสอบสภาพโดยทั่วไป

การตรวจสอบสภาพโดยทั่วไป

การตรวจสอบสภาพโดยทั่วไป

การตรวจสอบสภาพโดยทั่วไป

การตรวจสอบสภาพโดยทั่วไป

การตรวจสอบสภาพโดยทั่วไป

การตรวจสอบสภาพโดยทั่วไป

การตรวจสอบสภาพโดยทั่วไป

หมายเหตุ - รายการตรวจสอบสำหรับพนักงานตามปัจจัยเสี่ยง

พนักงานสังกัด PCS

พนักงานสังกัด MTS

กลุ่มงานผลิตทั่วไป

กลุ่มงานผลิตทั่วไป

กลุ่มงานผลิตทั่วไป

กลุ่มงานผลิตทั่วไป

กลุ่มงานผลิตทั่วไป

กลุ่มงานผลิตทั่วไป

กลุ่มงานผลิตทั่วไป

กลุ่มงานผลิตทั่วไป

กลุ่มงานผลิตทั่วไป

กลุ่มงานผลิตทั่วไป

กลุ่มงานผลิตทั่วไป

กลุ่มงานผลิตทั่วไป

กลุ่มงานผลิตทั่วไป

กลุ่มงานผลิตทั่วไป

กลุ่มงานผลิตทั่วไป

กลุ่มงานผลิตทั่วไป

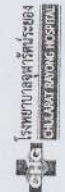
กลุ่มงานผลิตทั่วไป

กลุ่มงานผลิตทั่วไป

กลุ่มงานผลิตทั่วไป

กลุ่มงานผลิตทั่วไป



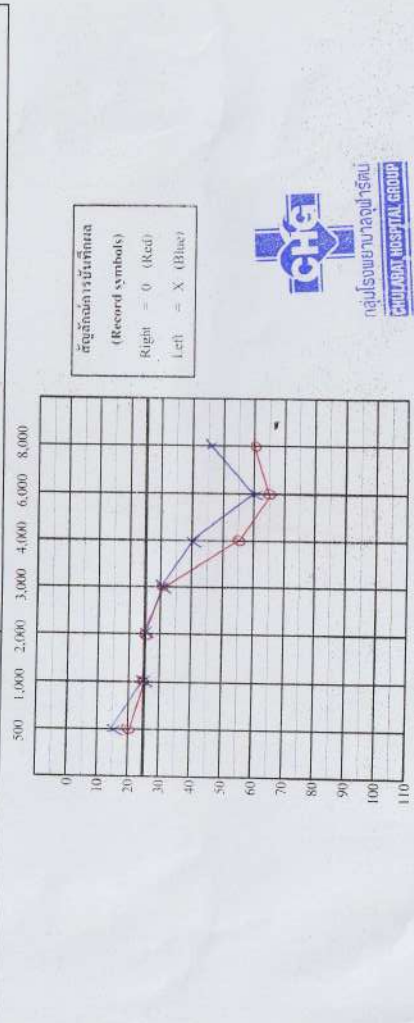


ชื่อ - นามสกุล (Name) .....  
 อายุ (Age) .....  
 HN .....  
 วันที่ตรวจ (Date of examination) 9/11/16

แบบบันทึกผลการตรวจสมรรถภาพการได้ยินในทางอาชีพ  
 (Record Form of Audiometry in Occupational Health Setting)

**ชนิดของการตรวจ (Type of examination)**  
☒ ออโตไดแกรมพื้นฐาน (Baseline audiogram)  
☐ ออโตไดแกรมติดตาม (Monitoring audiogram)  
☐ ออโตไดแกรมอื่นๆ (Other) .....

**การตรวจการได้ยินด้วยเครื่องตรวจการได้ยินชนิด Manual Audiometer โดย ใช้นกนิกของ British Society of Audiology พ.ศ. 2012 (Testing of air conduction hearing by manual audiometer with technique by British Society of Audiology, 2012)**  
 ผู้ตรวจการได้ยิน (Examiner) .....  
 วันที่ตรวจ (Date of examination) 9/11/16



**ผลการตรวจ (Result)**

**หูขวา (Right ear)**  
☐ การได้ยินปกติ (Normal)  
☒ ระดับการได้ยินลดลงที่ความถี่ (Decrease hearing at frequency)  
 500 Hz 1,000 Hz 2,000 Hz 3,000 Hz 4,000 Hz 6,000 Hz 8,000 Hz

**หูซ้าย (Left ear)**  
☐ การได้ยินปกติ (Normal)  
☒ ระดับการได้ยินลดลงที่ความถี่ (Decrease hearing at frequency)  
 500 Hz 1,000 Hz 2,000 Hz 3,000 Hz 4,000 Hz 6,000 Hz 8,000 Hz

**คำแนะนำ (Recommendation)**  
☒ ควรหลีกเลี่ยงเสียง สวมอุปกรณ์ป้องกัน การได้ยินทุกครั้งเมื่อทำงาน และหลีกเลี่ยงการตรวจการได้ยินด้วยหูฟัง (Should avoid loud noise, wear hearing protectors whenever you exposure to loud noise, and get monitoring audiometry every year)  
☐ ควรปรึกษาแพทย์ หู จมูก เพื่อตรวจหาสาเหตุ (Should consult an otolaryngologist to find causes)  
☐ อื่น ๆ (Other recommendation) .....

ผู้ตรวจ (Technician) .....  
 แพทย์ผู้แปลผล (Physician) .....  
 ชื่อและตำแหน่ง (Name and Position) .....  
 วันที่ตรวจ (Date of examination) 9/11/16

ชื่อ - นามสกุล (Name) .....  
 อายุ (Age) .....  
 HN .....  
 วันที่ตรวจ (Date of examination) 9/11/16

แบบบันทึกผลการตรวจสมรรถภาพการได้ยินในทางอาชีพ  
 (Record Form of Audiometry in Occupational Health Setting)

**ชนิดของการตรวจ (Type of examination)**  
☒ ออโตไดแกรมพื้นฐาน (Baseline audiogram)  
☐ ออโตไดแกรมติดตาม (Monitoring audiogram)  
☐ ออโตไดแกรมอื่นๆ (Other) .....

**การตรวจการได้ยินด้วยเครื่องตรวจการได้ยินชนิด Manual Audiometer โดย ใช้นกนิกของ British Society of Audiology พ.ศ. 2012 (Testing of air conduction hearing by manual audiometer with technique by British Society of Audiology, 2012)**  
 ผู้ตรวจการได้ยิน (Examiner) .....  
 วันที่ตรวจ (Date of examination) 9/11/16



**ผลการตรวจ (Result)**

**หูขวา (Right ear)**  
☐ การได้ยินปกติ (Normal)  
☒ ระดับการได้ยินลดลงที่ความถี่ (Decrease hearing at frequency)  
 500 Hz 1,000 Hz 2,000 Hz 3,000 Hz 4,000 Hz 6,000 Hz 8,000 Hz

**หูซ้าย (Left ear)**  
☐ การได้ยินปกติ (Normal)  
☒ ระดับการได้ยินลดลงที่ความถี่ (Decrease hearing at frequency)  
 500 Hz 1,000 Hz 2,000 Hz 3,000 Hz 4,000 Hz 6,000 Hz 8,000 Hz

**คำแนะนำ (Recommendation)**  
☒ ควรหลีกเลี่ยงเสียง สวมอุปกรณ์ป้องกัน การได้ยินทุกครั้งเมื่อทำงาน และหลีกเลี่ยงการตรวจการได้ยินด้วยหูฟัง (Should avoid loud noise, wear hearing protectors whenever you exposure to loud noise, and get monitoring audiometry every year)  
☐ ควรปรึกษาแพทย์ หู จมูก เพื่อตรวจหาสาเหตุ (Should consult an otolaryngologist to find causes)  
☐ อื่น ๆ (Other recommendation) .....

ผู้ตรวจ (Technician) .....  
 แพทย์ผู้แปลผล (Physician) .....  
 ชื่อและตำแหน่ง (Name and Position) .....  
 วันที่ตรวจ (Date of examination) 9/11/16



## ภาคผนวก จ-47

---

ผลการตรวจสอบภาพพนักงาน



บริษัท สยามลวดเหล็กอุตสาหกรรม จำกัด  
THE SIAM INDUSTRIAL WIRE CO., LTD.

ประกาศส่วนทรัพยากรบุคคลที่ 4/2567

เรื่อง การตรวจร่างกายประจำปี สำหรับพนักงานประจำสำนักงานใหญ่

ด้วย บริษัทฯ มีนโยบายในการดูแลสุขภาพพนักงาน เพื่อให้พนักงานมีสุขภาพพลานามัยแข็งแรงสมบูรณ์อยู่เสมอ จึงกำหนดให้มีการตรวจร่างกายพนักงานเป็นประจำทุกปี โดยในปี 2566-2567 นี้ ให้กำหนดให้ โรงพยาบาลนนทเวช ตรวจร่างกายพนักงานตามวัน/เวลา/สถานที่ และรายละเอียดการตรวจ ดังนี้

วัน/เวลา : วันที่ 15 กุมภาพันธ์ – 15 มีนาคม 2567 เวลา 07:30-15:00 น. ณ โรงพยาบาลนนทเวช

| รายการตรวจร่างกายประจำปี                                    |
|---|
| 1. ตรวจร่างกายทั่วไปโดยแพทย์ (Physical Exam)                |
| 2. ตรวจความสมบูรณ์ของเม็ดเลือด (CBC : Complete Blood Count) |
| 3. ตรวจระดับน้ำตาลในเลือด (FBS : Fast Blood Sugar)          |
| 4. ตรวจระดับไขมันในเลือด (CHOL : Cholesterol)               |
| 5. ตรวจระดับไขมันในเลือด (TRIG : Triglyceride)              |
| 6. ตรวจระดับไขมันในเลือด (HDL : High Density Lipoprotein)   |
| 7. ตรวจระดับไขมันในเลือด (LDL : Low Density Lipoprotein)    |
| 8. ตรวจสมรรถภาพการทำงานของไต (BUN)                          |
| 9. ตรวจระดับกรดยูริก (Uric Acid)                            |
| 10. ตรวจสมรรถภาพการทำงานของตับ (SGOT)                       |
| 11. ตรวจสมรรถภาพการทำงานของตับ (SGPT)                       |
| 12. ตรวจหาสารคัดกรองมะเร็งลำไส้ใหญ่ (CEA)                   |
| 13. ตรวจเอกซเรย์ทรวงอกฟิล์มใหญ่ (Chest X-Ray)               |
| 14. ตรวจสมรรถภาพสายตาตามองเห็น (Vision Test)                |
| 15. ตรวจระดับไขมันคอเลสเตอรอล (Thin Prep)                   |
| 16. ตรวจหาสารซึ่งมะเร็งต่อมลูกหมาก (PSA)                    |

อนึ่ง พนักงานที่จะได้รับการตรวจร่างกายต้องงดอาหารและน้ำ ตั้งแต่เวลา 24.00 น. ก่อนวันที่จะเข้ารับการตรวจร่างกาย

และ ปฏิบัติตามคำแนะนำก่อนการเข้ารับการตรวจสุขภาพ ตามเอกสารแนบประกอบนี้

สำหรับพนักงานที่ปฏิบัติงานกับบริษัทยังไม่ครบ 6 เดือน (ซึ่งงานตั้งแต่วันที่ 16/08/66 ถึงวันที่ตรวจร่างกาย) และได้รับการตรวจร่างกายก่อนเข้างานหรือได้รับการตรวจร่างกายในรายการข้างต้นแล้ว ไม่ต้องเข้ารับการตรวจร่างกายในครั้งนี้

จึงประกาศณาเพื่อทราบ โดยทั่วกัน และขอให้นักงงานเข้ารับการตรวจร่างกายให้ครบทุกคน ตามวันเวลา และสถานที่

ดังกล่าวข้างต้น หากท่านไม่สามารถเข้ารับการตรวจร่างกายในช่วงเวลาดังกล่าวได้ ให้ติดต่อแจ้งเหตุผลไม่สามารถเข้ารับการ

ตรวจร่างกาย ส่ง แผนกบริหารบุคคล เพื่อดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 26 มกราคม 2567

บริษัท สยามลวดเหล็กอุตสาหกรรม จำกัด

(นางสาวนิยา )

รองกรรมการผู้จัดการ-ทรัพยากรบุคคล



บริษัท สยามลวดเหล็กอุตสาหกรรม จำกัด  
THE SIAM INDUSTRIAL WIRE CO., LTD.

HRD Announcement No. 4/2024

Subject : Annual Health Check-Up year 2024 (Head Office)

The company is organizing the annual health check-up program for year 2024 for employees at Head Office, to be carried out by Nonthavej Hospital. The check-up will be made based on the following schedule and programs.

Health Check-up Schedule

| Date                        | Venues             | Time        |
|-----------------------------|--------------------|-------------|
| February 15- March 15, 2024 | Nonthavej Hospital | 07:30-15:00 |

Annual Health Check-up Program

| Annual Health Check-up Program      |
|-------------------------------------|
| 1. Physical Examination             |
| 2. CBC : Complete Blood Count       |
| 3. FBS : Fast Blood Sugar           |
| 4. CHOL : Cholesterol               |
| 5. TRIG : Triglyceride              |
| 6. HDL : High Density Lipoprotein   |
| 7. LDL : Low Density Lipoprotein    |
| 8. BUN : Blood Urea Nitrogen        |
| 9. Uric Acid                        |
| 10. SGOT : Liver function test      |
| 11. SGPT : Liver function test      |
| 12. CEA : Carcinoembryonic Antigen  |
| 13. Chest X-Ray                     |
| 14. Vision Test                     |
| 15. Thin Prep                       |
| 16. PSA : Prostate Specific Antigen |

Health Check-up Preparation

- 1) No food and drink after mid-night.
  - 2) Please identify yourself with citizen ID card to the reception point before health check-up.
- Please be informed accordingly.

Announced on January 26, 2024

The Siam Industrial Wire Co., Ltd.

(Miss Naiyana )

General Manager-Human Resources



บริษัท สยามลวดเหล็กอุตสาหกรรม จำกัด  
THE SIAM INDUSTRIAL WIRE CO., LTD.

ประกาศส่วนราชการบุคคลที่ 52567  
เรื่อง การตรวจร่างกายประจำปี สำหรับโรงงานของ

ด้วย บริษัทฯ มีนโยบายในการดูแลสุขภาพพนักงาน เพื่อให้พนักงานมีสุขภาพพลานามัยแข็งแรงสมบูรณ์อยู่เสมอ จึงกำหนดให้มีการตรวจร่างกายพนักงานเป็นประจำทุกปี โดยในปี 2566-2567 นี้ ได้กำหนดให้โรงพยาบาลอิวเมทrix ตรวจร่างกายพนักงานตามวัน/เวลาสถานที่ และรายละเอียดการตรวจดังนี้

วันที่ 1 : วันพฤหัสบดีที่ 8 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 07:30-17:00 น.

วันที่ 2 : วันอังคารที่ 13 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 07:30-17:00 น.

| รายการตรวจร่างกายประจำปี   | พนักงานที่เข้ารับการตรวจ  | สถานที่ตรวจ   |
|--|---|---|
| 1. ตรวจร่างกายทั่วไปโดยแพทย์ (Physical Exam)<br>2. ตรวจความสมบูรณ์ของเม็ดเลือด (CBC : Complete Blood Count)<br>3. ตรวจระดับน้ำตาลในเลือด (FBS : Fast Blood Sugar)<br>4. ตรวจระดับไขมันในเลือด (CHOL : Cholesterol / TRIG : Triglyceride)<br>5. ตรวจระดับโปรตีนในเลือด (HDL/LDL : High/Low Density Lipoprotein)<br>6. ตรวจสมรรถภาพการทำงานของไต (BUN)<br>7. ตรวจระดับกรดยูริก (Uric Acid)<br>8. ตรวจสมรรถภาพการทำงานของตับ (SGOT/SGPT)<br>9. ตรวจหาสารคัดหลั่งมะเร็งลำไส้ใหญ่ (CEA)<br>10. ตรวจสมรรถภาพสายตาการมองเห็น (Occupational Vision Test)<br>11. ตรวจสมรรถภาพการได้ยิน : Audiometry<br>12. ตรวจคอเคอร์เซอร์ทางกึ่งอัตโนมัติ : Chest X-Ray | พนักงานทุกคน  | SIW ห้องปลวกแดง-กลาง ชั้น 2                                   |
| 13. ตรวจสมรรถภาพการทำงานของปอด (SPIRO : Spirometry)<br>14. ตรวจหกระดับสารตะกั่วในเลือด (Pb : Lead_B)<br>15. ตรวจหกระดับสารสังกะสีในเลือด (Zinc : Zn_B)<br>16. ตรวจโรคลมชัก (Epilepsy)<br>17. ตรวจคลื่นไฟฟ้าหัวใจ (EKG : Electrocardiogram)<br>18. ตรวจหาระดับสารโครเมียม (Chromium)<br>19. ตรวจหาระดับสารอะซิโตน (Acetone)<br>20. ตรวจหาระดับสารสารไซลีน (Xylene)  | เฉพาะพนักงานที่มี<br>รายชื่อตามรายชื่อประกาศ<br>(ตรวจเพิ่มเติมโดยแพทย์) | SIW ห้องปลวกแดง-กลาง ชั้น 2                                   |
| 21. ตรวจอะซีโตนในลมหายใจ (Thin Prep) (ระหว่างวันที่ 15 ก.พ.-15 มี.ค.67)<br>22. ตรวจหาสารรังสีแบบรังสีเอกซ์คอมพิวเตอร์ (PSA)  | พนักงานหญิง<br>พนักงานชาย   | รพ.กรุงเทพพระสงฆ์, รพ.ศรีระยอง<br>SIW ห้องปลวกแดง-กลาง ชั้น 2 |

อนึ่ง พนักงานที่จะเข้ารับการตรวจร่างกายต้องงดอาหารและน้ำ ตั้งแต่เวลา 24.00 น. ก่อนวันที่เข้ารับการตรวจร่างกาย

และพนักงานที่จะเข้ารับการตรวจการได้ยินให้หยุดก่อนการตรวจ 8 ชม.

สำหรับพนักงานที่ปฏิบัติงานกับกริ่งตั้งแต่ 6 เดือน (ซึ่งงานตั้งแต่วันที่ 16/08/66 ถึงวันที่ตรวจร่างกาย) และได้รับการตรวจร่างกายก่อนหน้านี้แล้ว ไม่จำเป็นต้องเข้ารับการตรวจร่างกายในครั้งนี้

จึงประกาศขอความร่วมมือพนักงานทุกท่านให้ปฏิบัติตามคำแนะนำดังกล่าว และสถานที่ดังกล่าวข้างต้น หากท่านไม่สามารถเข้ารับการตรวจร่างกายในช่วงดังกล่าวได้ ให้ติดต่อกับนักจัดหางานเพื่อขอรับการตรวจร่างกาย ส่งแผนกบริหารบุคคล เพื่อดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 26 มกราคม 2567  
บริษัท สยามลวดเหล็กอุตสาหกรรม จำกัด  
(นางสาววันยา ...)  
(นางสาววันยา ...)

รองกรรมการผู้จัดการ-ทรัพยากรบุคคล

สำนักงานใหญ่ : อาคาร ราชา ทาวเวอร์ 1 ชั้น 14, 555 ถนนพหลโยธิน จตุจักร กรุงเทพฯ 10900  
HEAD OFFICE : Rasa Tower 1, 14 Floor, 555 Phaholyothin Road, Chatuchak, Bangkok 10900 Thailand Tel. (66-2)937-0060-67 Fax. (66-2)937-0068-69  
โรงงาน : เหมราช ระยะของ ที่ดินอุตสาหกรรม 160 หมู่ 11 ต.หนองสะลอก อ.บ้านค่าย จ.ระยอง 21120

FACTORY : Hemaraj Rayong Industrial Land 160 Moo 11, T.Nonglao, A.Bandha, Rayong 21120 Thailand Tel. (66-3)869-2333 Fax. (66-3)869-2070



บริษัท สยามลวดเหล็กอุตสาหกรรม จำกัด  
THE SIAM INDUSTRIAL WIRE CO., LTD.

HRD Announcement No. 5/2024

Subject : Annual Health Check-up year 2024 (for Rayong Plant)

The company is organizing the annual health check-up program for year 2024 for employees at Rayong Plant, to be carried out by Human Touch Hospital. The check-up will be made based on the following schedule and programs.

Health Check-up Schedule

| Date                               | Venues            | Time        |
|------------------------------------|-------------------|-------------|
| Day 1 : Thursday, February 8, 2024 | SIW, Rayong Plant | 07:30-17:00 |
| Day 2 : Tuesday, February 13, 2024 | SIW, Rayong Plant | 07:30-17:00 |

Annual Health Check-up Programs

| Annual Health Check-up Program  | Eligible Person  | Venues  |
|---|--|---|
| 1. Physical Examination<br>2. CBC : Complete Blood Count<br>3. FBS : Fast Blood Sugar<br>4. CHOL : Cholesterol / TRIG : Triglyceride<br>5. HDL/LDL : High/Low Density Lipoprotein<br>6. BUN : Blood Urea Nitrogen<br>7. Uric Acid<br>8. SGOT/SGPT (Liver function test)<br>9. CEA : Carcinoembryonic Antigen<br>10. Occupational Vision Test<br>11. Audiometry<br>12. Chest X-Ray | All employees, <b>except</b> employees who have service year with company less than 6 months (join company since 16 August 2022 onwards) | SIW, Pluak Daeng -Klaeng Room, 2 <sup>nd</sup> floor                                  |
| 13. SPIRO : Spirometry<br>14. Metal-Organic Solvent for Pb : Lead_B<br>15. Metal-Organic Solvent for Zinc : Zn_B<br>16. Epilepsy<br>17. EKG : Electrocardiogram<br>18. CR : Chromium<br>19. Acetone<br>20. Xylene   | Additional program for Employees in attached list. (for health risk assessment area by Laws)   | In front of meeting room no. 1, 2 <sup>nd</sup> floor, SIW<br>In front of SIW Canteen |
| 21. Thin Prep (February 15 - March 15, 2024)<br>22. PSA : Prostate Specific Antigen   | Female employee<br>Male employee   | SIW, Pluak Daeng -Klaeng Room, 2 <sup>nd</sup> floor                                  |

Health Check-up Preparation

- No food and drink after mid-night.
  - Please avoid loud noise for at least 8 hours before having Audiometry test.
- Please be informed accordingly.

Announced on January 26, 2024  
The Siam Industrial Wire Co., Ltd.  
(นางสาววันยา ...)  
(Miss Naiyana ...)  
General Manager-Human Resources

สำนักงานใหญ่ : อาคาร ราชา ทาวเวอร์ 1 ชั้น 14, 555 ถนนพหลโยธิน จตุจักร กรุงเทพฯ 10900  
HEAD OFFICE : Rasa Tower 1, 14 Floor, 555 Phaholyothin Road, Chatuchak, Bangkok 10900 Thailand Tel. (66-2)937-0060-67 Fax. (66-2)937-0068-69  
โรงงาน : เหมราช ระยะของ ที่ดินอุตสาหกรรม 160 หมู่ 11 ต.หนองสะลอก อ.บ้านค่าย จ.ระยอง 21120

FACTORY : Hemaraj Rayong Industrial Land 160 Moo 11, T.Nonglao, A.Bandha, Rayong 21120 Thailand Tel. (66-3)869-2333 Fax. (66-3)869-2070

เรื่อง แจ้งผลการตรวจสุขภาพประจำปี

เรียน ผู้จัดการฝ่ายบุคคล บริษัท สยามสวอดเเหล็กอุตสาหกรรม จำกัด

เนื่องจากทางโรงพยาบาล ฮิวแมนทัช ได้ทำการตรวจสุขภาพประจำปี ให้กับพนักงานของท่าน เมื่อวันที่ 8:13 กุมภาพันธ์ 2567 ขอแจ้งผลการตรวจสุขภาพดังรายละเอียดต่อไปนี้

| รายการตรวจ |   | เข้าตรวจตามรายการ | ปกติ | ผิดปกติ | คิดเป็นเปอร์เซ็นต์ | หมายเหตุ |
|------------|---|-------------------|------|---------|--------------------|----------|
| 1          | ตรวจสุขภาพทั่วไปโดยแพทย์ ( PE )                   | 267               | 153  | 114     | 42.7               |          |
| 2          | ตรวจโรคลมชัก ( Epilepsy )                         | 37                | 37   | 0       | 0.0                |          |
| 3          | ตรวจความสมบูรณ์ของเม็ดเลือด ( CBC )               | 269               | 229  | 40      | 14.9               |          |
| 4          | ตรวจระดับน้ำตาลในเลือด ( FBS )                    | 269               | 247  | 22      | 8.2                |          |
| 5          | ตรวจระดับไขมันในเลือด ( Cholesterol )             | 269               | 92   | 177     | 65.8               |          |
| 6          | ตรวจระดับไตรกลีเซอไรด์ ( Triglyceride )           | 269               | 153  | 116     | 43.1               |          |
| 7          | ตรวจหาไขมันไม่ดีประเภท LDL ( HDL )                | 269               | 269  | 0       | 0.0                |          |
| 8          | ตรวจหาไขมันไม่ดีประเภท LDL ( LDL )                | 269               | 126  | 143     | 53.2               |          |
| 9          | ตรวจหากรดปัสสาวะในเลือด ( Uric Acid )             | 269               | 193  | 76      | 28.3               |          |
| 10         | ตรวจสมรรถภาพการทำงานของไต ( B.U.N. )              | 269               | 267  | 2       | 0.7                |          |
| 11         | ตรวจสมรรถภาพการทำงานของตับ ( SGOT )               | 269               | 210  | 59      | 21.9               |          |
| 12         | ตรวจสมรรถภาพการทำงานของตับ ( SGPT )               | 269               | 201  | 68      | 25.3               |          |
| 13         | ตรวจหาระดับสารก่อมะเร็งทางเดินอาหาร ( CEA )       | 269               | 269  | 0       | 0.0                |          |
| 14         | ตรวจหากระดับสารก่อมะเร็งต่อมลูกหมาก ( PSA )       | 211               | 211  | 0       | 0.0                |          |
| 15         | ตรวจระดับสารตะกั่วในเลือด ( Lead in Blood )       | 2                 | 2    | 0       | 0.0                |          |
| 16         | ตรวจระดับสารสังกะสีในเลือด ( Zinc in Blood )      | 11                | 11   | 0       | 0.0                |          |
| 17         | ตรวจระดับสารโครเมียมในเลือด ( Chromium in Blood ) | 11                | 11   | 0       | 0.0                |          |
| 18         | ตรวจระดับสารอะซิโตนในปัสสาวะ ( Acelone in Urine ) | 11                | 11   | 0       | 0.0                |          |

เรื่อง แจ้งผลการตรวจสุขภาพประจำปี

เรียน ผู้จัดการฝ่ายบุคคล บริษัท สยามสวอดเเหล็กอุตสาหกรรม จำกัด

เนื่องจากทางโรงพยาบาล ฮิวแมนทัช ได้ทำการตรวจสุขภาพประจำปี ให้กับพนักงานของท่าน เมื่อวันที่ 8:13 กุมภาพันธ์ 2567 ขอแจ้งผลการตรวจสุขภาพดังรายละเอียดต่อไปนี้

| รายการตรวจ |  | เข้าตรวจตามรายการ | ปกติ | ผิดปกติ | คิดเป็นเปอร์เซ็นต์ | หมายเหตุ |
|------------|--|-------------------|------|---------|--------------------|----------|
| 19         | ตรวจระดับสารโซเดียมในปัสสาวะ ( Xylene in Urine ) | 22                | 22   | 0       | 0.0                |          |
| 20         | ตรวจสารเสพติดในปัสสาวะ ( Amphetamine )           | 262               | 261  | 1       | 0.4                |          |
| 21         | ตรวจเอกซเรย์ทรวงอกดิจิตอล ( Chest X-RAY )        | 266               | 261  | 5       | 1.9                |          |
| 22         | ตรวจสมรรถภาพการได้ยิน ( Audiemtry )              | 264               | 233  | 31      | 11.7               |          |
| 23         | ตรวจสมรรถภาพความจุปอด ( Spirometry )             | 166               | 142  | 24      | 14.5               |          |
| 24         | ตรวจสมรรถภาพสายตาเชิงอานัมัย ( Eye Occupation )  | 268               | 133  | 135     | 50.4               |          |
| 25         | ตรวจคลื่นไฟฟ้าหัวใจ ( EKG )                      | 37                | 29   | 8       | 21.6               |          |

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และหากท่านต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาดูติดต่อโรงพยาบาล ฮิวแมนทัช

โทรศัพท์. ( 02 ) 421-8700 โทรสาร. ( 02 ) 421-8758

ขอแสดงความนับถือ

กรรมการผู้จัดการ