

ภาคผนวกที่ 2  
เอกสารประกอบการจัดทำรายงานมาตรการฯ

ภาคผนวกที่ 2-1

ใบเสร็จรับเงินค่ามูลฝอยจากสำนักงานเทศบาลเมืองลัดหลวง

ใบเสร็จรับเงินค่ามุลฝอย

เล่มที่ 8-9-4 เลขที่ 33

สำนักงาน

เทศบาลเมืองลำพูน

ได้รับเงินค่ามุลฝอยอัตรา.....ลิตร.....เดือน

ประจำเดือน.....ป.ป. 2567.....จาก น. นิ่ง นิ่ง นิ่ง

บ้านเลขที่ 6 ถนน 4 ตำบล

อำเภอ พระประแดง เป็นเงิน 1,500 บาท.....สตางค์

ไว้แล้ว แต่วันที่ 26 (๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๗)

ผู้รับเงิน

หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ใบเสร็จรับเงินค่ามุลฝอย

เล่มที่ 87 เลขที่ 50

สำนักงาน

ได้รับเงินค่ามุลฝอยอัตรา.....ลิตร.....เดือน

ประจำเดือน.....ส.ค. ๒๕๖๗.....จาก น. นิ่ง นิ่ง นิ่ง

บ้านเลขที่ 6 ถนน 4 ตำบล

อำเภอ พระประแดง เป็นเงิน 1,500 บาท.....สตางค์

ไว้แล้ว แต่วันที่ 28 (๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗)

ผู้รับเงิน

หัวหน้าหน่วยงานคลัง



ใบเสร็จรับเงินค่ามูลฝอย

เล่มที่ 84 เลขที่ 28

เทศบาลเมืองลัดหลวง

สำนักงาน

ได้รับเงินค่ามูลฝอยอัตรา.....ลิตร.....เดือน

ประจำเดือน.....ปี พ.ศ. 2567 จาก บ. โรอเทค กรงเทพ.

บ้านเลขที่ 6 ถนน ๔ ตำบล นางพ.

อำเภอ พระประแดง เป็นเงิน 1,500 บาท.....สตางค์

ไว้แล้ว แต่วันที่ 30 พ.ค. 2567 (หรือพิมพ์หรือเลขที่โปรดเก็บใบเสร็จไว้ให้

B เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ  
ผู้รับเงิน

หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ใบเสร็จรับเงินค่ามูลฝอย

เล่มที่ 165- เลขที่ 43

เทศบาลเมืองลัดหลวง

สำนักงาน

ได้รับเงินค่ามูลฝอยอัตรา.....ลิตร.....เดือน

ประจำเดือน.....ปี พ.ศ. 2567 จาก บ. โรอเทค กรงเทพ.

บ้านเลขที่ 6 ถนน 4 ตำบล

อำเภอ พระประแดง เป็นเงิน 1,500 บาท.....สตางค์

ไว้แล้ว แต่วันที่ 28 พ.ค. 2567 (หรือพิมพ์หรือเลขที่โปรดเก็บใบเสร็จไว้ให้

B, เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ  
ผู้รับเงิน

หัวหน้าหน่วยงานคลัง



ใบเสร็จรับเงินค่ามูลฝอย

เล่มที่ 944 เลขที่ 33

เทศบาลเมืองลัดหลวง

สำนักงาน

ได้รับเงินค่ามูลฝอยอัตรา.....ลิตร.....เดือน  
ประจำเดือน..... ก.ย. ๒๕๖๗ .....จาก..... จ. พิชัย รื่น รื่น .....  
บ้านเลขที่..... 6 .....ถนน..... ๔ .....ตำบล.....  
อำเภอ..... พระประแดง .....เป็นเงิน..... 1,500 .....บาท..... สตางค์  
ไว้แล้ว เมื่อวันที่ 26 ก.ย. ๒๕๖๗ (๒ หักพินเงิน ๒๕๖๗)

รับเงิน

หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ใบเสร็จรับเงินค่ามูลฝอย

เล่มที่ 23 เลขที่ 50

สำนักงาน เทศบาลเมืองลัดหลวง

ได้รับเงินค่ามูลฝอยอัตรา.....ลิตร.....เดือน  
ประจำเดือน..... ๖.๙. ๒๕๖๗ .....จาก..... จ. วิชาญ เกตุกิจกรรณ  
บ้านเลขที่..... 6 .....ถนน..... ๔ .....ตำบล..... บางครุ  
อำเภอ..... พระประแดง .....เป็นเงิน..... 1,500 .....บาท..... สตางค์  
ไว้แล้ว เมื่อวันที่ 24 ๖.๙. ๒๕๖๗ (๒ หักพินเงิน ๒๕๖๗)

รับเงิน

หัวหน้าหน่วยงานคลัง

ภาคผนวกที่ 2-2  
รายงานข้อมูลกลางของกระทรวงอุตสาหกรรม  
(iSingle From) ประจำปี 2566

รายงานการกักเก็บสิ่งปฏิกูลและวัสดุที่ไม่ใช้แล้วในบริเวณโรงงาน  
ประจำปี 2566

เลขทะเบียนโรงงาน : .....  
ชื่อโรงงาน : บริษัท อลูมิเนียม ดีอ จัน ชิว จำกัด

ใช้งานระบบโดย : .....

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

ได้ยืนยันการรายงานสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (สำหรับผู้ก่อกำเนิด) แล้วเมื่อวันที่ 22 มี.ค. 2567

ผู้ควบคุมระบบจัดการมลพิษกากอุตสาหกรรม (ถ้ามี)      เลขบัตรประชาชน      คำนำหน้าชื่อ      ชื่อ      นามสกุล      เลขทะเบียนผู้ควบคุม

 รายงานการกักเก็บสิ่งปฏิกูลและวัสดุที่ไม่ใช้แล้วในบริเวณโรงงาน

 รายงานการจัดการสิ่งปฏิกูลและวัสดุที่ไม่ใช้แล้วในบริเวณโรงงาน

 รายงานการนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกไปจัดการนอกบริเวณโรงงาน

รายงานไม่มีการกักเก็บสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

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

ข้ามเพื่อไปขั้นตอนต่อไป สำหรับโรงงานที่ยังไม่รายงาน >>

<< กลับ

ขั้นตอนต่อไป >>



รายงานการจัดการสิ่งปฏิกูลและวัสดุที่ไม่ใช้แล้วในบริเวณโรงงาน  
ประจำปี 2566

ใช้งานระบบโดย :



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

ได้ยืนยันการรายงานสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (สำหรับพัก่อกำเนิด) แล้วเมื่อวันที่ 22 มี.ค. 2567

เลขทะเบียนพาณิชย์

**รายงานการจัดการสิ่งปฏิกูลและวัสดุที่ไม่ใช้แล้วในบริเวณโรงงาน**

🔧 รายงานการนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกไปจัดการนอกบริเวณโรงงาน

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

รายงานการนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว  
ออกไปจัดการนอกบริเวณโรงงาน ประจำปี 2566



เลขทะเบียนโรงงาน :  
ชื่อโรงงาน : บริษัท อลูมิเนียม ร้อย จั๊ว จำกัด

ใช้งานระบบโดย

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

ได้ยืนยันการรายงานสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว (สำหรับผู้ก่อกำเนิด) แล้วเมื่อวันที่ 22 มี.ค. 2567

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

 รายงานการกักเก็บสิ่งปฏิกูลและวัสดุที่ไม่ใช้แล้วในบริเวณโรงงาน

 รายงานการจัดการสิ่งปฏิกูลและวัสดุที่ไม่ใช้แล้วในบริเวณโรงงาน

 รายงานการนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกไปจัดการนอกบริเวณโรงงาน

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

ภาคผนวกที่ 2-3  
เอกสารขออนุญาตนำสิ่งปฏิกูล  
หรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน (กอ.1)



หนังสือแจ้งผลการพิจารณา  
การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน  
กรมโรงงานอุตสาหกรรม

เลขที่ 2567-O-19924

หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อแจ้งผลการพิจารณาของ

บริษัท อลูมิเนียม ฉีอ จิ้น ฮั่ว จำกัด

ทะเบียนโรงงานเลขที่ 10110200225204

โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณาดังนี้

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

รายการที่ได้รับอนุญาตมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2567

ออกให้ ณ วันที่ 1 มกราคม 2567

โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม

หนังสือแจ้งผลการพิจารณาฉบับนี้อนุญาตโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์

รหัสการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว

- 011 คัดแยกประเภทเพื่อจำหน่ายต่อ (sorting)
- 021 กักเก็บในภาชนะบรรจุ (storage) ให้ระบุลักษณะการกักเก็บและภาชนะบรรจุ
- 031 นำกลับมาใช้ซ้ำ (reuse) ตามวัตถุประสงค์เดิมของวัสดุที่ไม่ใช่แล้วนั้น ๆ
- 032 ส่งกลับผู้ขายเพื่อกำจัด (return to original producer for disposal) ให้ระบุชื่อผู้ขายที่รับคืน
- 033 นำบรรจุภัณฑ์กลับไปบรรจุใหม่หรือใช้ซ้ำ (reuse container; to be refilled) ให้ระบุชื่อผู้ขายที่รับคืน
- 039 นำกลับมาใช้ซ้ำด้วยวิธีอื่น ๆ (other reuse methods) ตามวัตถุประสงค์เดิมของวัสดุที่ไม่ใช่แล้วนั้น ๆ ให้ระบุ
- 041 ใช้เป็นเชื้อเพลิงทดแทน (use as fuel substitution or burn for energy recovery) โดยตรงในเตาเผา (incinerator) หรือเตาอุตสาหกรรมซีเมนต์ (cement industrial furnace)
- 042 ทำเชื้อเพลิงผสม (fuel blending) เพื่อนำไปใช้เป็นเชื้อเพลิงสำหรับเตาเผา (incinerator)เตาอุตสาหกรรมซีเมนต์ (cement industrial furnace) หรือหม้อไอน้ำและเตาอุตสาหกรรม (boiler and industrial furnace) ระบุปลายทาง
- 043 เผาเพื่อใช้เป็นพลังงาน (burn for energy recovery) เฉพาะวัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่ไม่เป็นของเสียอันตรายสำหรับเตาไฟ (stove) หรือหม้อไอน้ำและเตาอุตสาหกรรม (boiler and industrial furnace)
- 044 ใช้เป็นวัตถุดิบทดแทน (use as raw material substitution) ในเตาอุตสาหกรรมซีเมนต์ (cement industrial furnace)
- 045 ทำวัสดุผสม (material blending) เพื่อใช้เป็นวัตถุดิบทดแทน (use as raw material substitution) ในเตาอุตสาหกรรมซีเมนต์ (cement industrial furnace) ระบุปลายทาง
- 046 ทำเชื้อเพลิงทดแทนจากวัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่ไม่เป็นของเสียอันตราย สำหรับเตาอุตสาหกรรม เพื่อใช้ผลิตกระแสไฟฟ้าโดยเฉพาะ (use as fuel blending for energy recovery) ระบุปลายทาง
- 057 เข้ากระบวนการคืนสภาพทรายหล่อแบบที่ใช้จนแล้ว (spent green sand / no bake sand regeneration)
- 059 นำวัสดุที่ไม่ใช่แล้วอื่น ๆ กลับคืนมาใหม่ (other recovery unlisted materials) ให้ระบุ
- 061 บำบัดด้วยวิธีชีวภาพ (biological treatment) หรือวิธีเคมีชีวภาพ (chemical biological treatment)
- 062 บำบัดด้วยวิธีชีวภาพ (biological treatment) เพื่อใช้ก๊าซชีวภาพหรือก๊าซไฮโดรเจนเป็นพลังงาน
- 063 บำบัดด้วยวิธีทางเคมี (chemical treatment) หรือบำบัดด้วยวิธีทางกายภาพ (physical treatment) หรือบำบัดด้วยวิธีทางเคมีกายภาพ (physico-chemical treatment)
- 065 บำบัดน้ำเสียด้วยวิธีทางเคมีกายภาพ (physico-chemical treatment of wastewater)
- 066 เขาระบบบำบัดน้ำเสียรวม (discharge into central wastewater treatment plant)
- 067 ปรับเสถียรด้วยวิธีทางเคมี (chemical stabilization)
- 068 ปรับเสถียรหรือตรึงทางเคมีโดยใช้ซีเมนต์หรือวัสดุ pozzolanic (chemical fixation using cementitious and/or pozzolanic material)
- 069 ใช้วิธีบำบัดอื่น ๆ เพื่อทำลายความเป็นพิษ (other detoxification methods) ให้ระบุ
- 071 ฝังกลบตามหลักสุขาภิบาล (sanitary landfill) เฉพาะสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว ที่ไม่เป็นของเสียอันตรายเท่านั้น
- 072 ฝังกลบอย่างปลอดภัย (secure landfill)
- 073 ฝังกลบอย่างปลอดภัย เมื่อทำการปรับเสถียรหรือทำให้เป็นก้อนแข็งแล้ว (secure landfill of stabilized and/or solidified wastes)
- 074 เผาทำลาย (burn for destruction) ในเตาเผาขยะชุมชน หรือเตาเผาเฉพาะสำหรับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่ไม่เป็นของเสียอันตรายเท่านั้น



047 ใช้วัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่ไม่เป็นของเสียอันตราย เพื่อใช้เป็นเชื้อเพลิงทดแทนโดยตรงในเตาเผา (incinerator) เพื่อผลิตกระแสไฟฟ้า

048 ใช้วัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่เป็นของเสียอันตราย เพื่อใช้เป็นเชื้อเพลิงทดแทนโดยตรงในเตาเผา (incinerator) เพื่อผลิตกระแสไฟฟ้า

049 นำกลับมาใช้ประโยชน์อีกด้วยวิธีอื่น ๆ (other recycle methods)

051 เข้ากระบวนการนำตัวทำละลายกลับมาใหม่ (solvent reclamation/regeneration)

052 เข้ากระบวนการนำโลหะกลับมาใหม่ (reclamation/regeneration of metal and metal compounds)

053 เข้ากระบวนการคืนสภาพกรด/ด่าง (acid/base regeneration)

054 เข้ากระบวนการคืนสภาพตัวเร่งปฏิกิริยา (catalyst regeneration)

055 เข้ากระบวนการคืนสภาพ ถ่านกัมมันต์ใช้งานแล้ว (spent activated carbon regeneration)

056 เข้ากระบวนการคืนสภาพเรซินหรือเมมเบรนที่ใช้งานแล้ว (spent resin or membrane regeneration)

075 เผาทำลายรวมในเตาเผาเฉพาะสำหรับของเสียอันตราย (burn for destruction in hazardous waste incinerator)

076 เผาทำลายรวมในเตาเผาอุตสาหกรรมซีเมนต์ (co-incineration in cement kiln)

077 ฉีดลงบ่อดิน หรือชั้นดินใต้ทะเล (deep well or underground injection; sea-bed insertion)

079 กำจัดด้วยวิธีอื่น ๆ (other disposal methods) ให้ระบุ

081 รวบรวมและส่งออกนอกประเทศ (collect and export)

082 ถมทะเลหรือที่ลุ่ม (land reclamation) เฉพาะวัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่ไม่เป็นของเสียอันตรายเท่านั้น

083 หมักทำปุ๋ยหรือสารปรับปรุงคุณภาพดิน (composting or soil conditioner) เฉพาะสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่ไม่เป็นของเสียอันตรายเท่านั้น

084 อาหารสัตว์ (animal feed) เฉพาะสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่ไม่เป็นของเสียอันตรายเท่านั้น

085 ศึกษา วิจัยและพัฒนา (study research and develop) เพื่อการทดลองในลักษณะโครงการนำร่อง เท่านั้น

## เหตุผลกรณีอื่นๆ

01 ผู้รับดำเนินการไม่ได้รับอนุญาตให้ บำบัด/กำจัด/นำกลับไปใช้ประโยชน์ใหม่

02 วิธีการบำบัด/กำจัด/นำกลับไปใช้ประโยชน์ใหม่ ไม่เหมาะสม

03 ผู้รับดำเนินการได้รับคำสั่งปรับปรุงตามมาตรา 37 หรือหยุดประกอบกิจการตามมาตรา 39 ตามพระราชบัญญัติโรงงาน

04 ผู้รับดำเนินการไม่ยินยอมรับบำบัด/กำจัด/นำกลับไปใช้ประโยชน์ใหม่

05 ไม่สามารถยื่นขออนุญาตฯ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้

06 ผู้ให้บริการยังไม่ได้แจ้งประกอบกิจการโรงงาน หรือไม่ได้แจ้งประกอบในส่วนขยาย

07 ไม่เข้าข่ายต้องขออนุญาตตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรมเรื่องการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว พ.ศ. 2566

## เหตุผลการไม่อนุญาต

99 อื่นๆ ระบุ.....

## เหตุผลที่ไม่สามารถพิจารณาได้ เนื่องจากขาดเอกสาร หรือเอกสารไม่สมบูรณ์ ดังนี้

11 สำเนาใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานของผู้รับดำเนินการ และหรือ ผู้ก่อกำเนิดวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว

12 สำเนาหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้รับดำเนินการ และหรือ ผู้ก่อกำเนิดวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว

13 สัญญาหรือหนังสือยินยอมการรับบริการระหว่างผู้รับดำเนินการและ ผู้ก่อกำเนิดวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว

14 หนังสือการประกันความรับผิด (Liability) ระหว่างผู้รับดำเนินการและ ผู้ก่อกำเนิดวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว

15 หนังสือมอบอำนาจให้ผู้หนึ่งผู้ใดกระทำการใดๆ แทนกรรมการผู้มีอำนาจพร้อมติดอากรแสตมป์ของผู้รับดำเนินการ และหรือ ผู้ก่อกำเนิดวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว

16 ผลวิเคราะห์ค่าความเข้มข้นทั้งหมดของสิ่งเจือปน (total concentration : mg/kg)

17 ผลวิเคราะห์ด้วยวิธีการสกัดสาร (waste extraction test : mg/l)

18 รายละเอียดกระบวนการผลิตพร้อมแสดงจุดที่เกิดของเสีย

19 รายละเอียดกระบวนการนำของเสียมาบำบัด/นำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่

20 สำเนาใบอนุญาตส่งออกวัตถุอันตราย (วอ.6)

21 หนังสือรับรองจากกรมวิชาการเกษตรในการทำปุ๋ยหรือสารปรับปรุงคุณภาพดิน

22 รหัสประเภทหรือชนิดหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วไม่ถูกต้อง

23 รหัสการจัดการไม่ถูกต้อง

24 การลงนามของกรรมการผู้มีอำนาจในคำขอ/สัญญา ไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

25 เอกสารข้อมูลความปลอดภัย

## หมายเหตุ

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



## หนังสือแจ้งผลการพิจารณา การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน กรมโรงงานอุตสาหกรรม

เลขที่ 2567-O-19924

หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อแจ้งผลการพิจารณาของ

บริษัท อลูมิเนียม ฉีอ จิ้น ฮั่ว จำกัด

ทะเบียนโรงงานเลขที่ 10110200225204

โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณาดังนี้

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

4	100309	อลูมิเนียมตรอส	0.000	049	10200100225451	
5	100309	อลูมิเนียมตรอส	50.000	049	20740700425363	
6	100309	อลูมิเนียมตรอส	0.000	049	10740400325345	
7	120108	ตะกรันจากการกรองน้ำมัน	0.000	042	10190000825494	
8	150202	กระดาศกรอง	0.000	042	10190000825494	
9	130208	น้ำมันหล่อลื่นใช้แล้ว	0.000	049	10740001225571	

รายการที่ได้รับอนุญาตมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 ถึงวันที่ 31 มกราคม 2567

ออกให้ ณ วันที่ 1 มกราคม 2567  
โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม

หนังสือแจ้งผลการพิจารณาฉบับนี้อนุญาตโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์



หนังสือแจ้งผลการพิจารณา  
การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน  
กรมโรงงานอุตสาหกรรม

เลขที่ 2567-O-19924

หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อแจ้งผลการพิจารณาของ  
บริษัท อลูมิเนียม ฉือ จิ้น ฮั่ว จำกัด  
ทะเบียนโรงงานเลขที่ 10110200225204  
โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณาดังนี้

ลำดับที่	รหัสสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ปริมาณ(ตัน)	รหัสการจัดกา	ผู้รับดำเนินการ	เหตุผล
1	100309	อลูมิเนียมตรอส	0.000	049	10740000525302	
2	130502	ตะกรันจากการกรองน้ำมัน	0.000	075	82020000125442	
3	150202	กระดาศกรอง	0.000	075	82020000125442	
4	100309	อลูมิเนียมตรอส	0.000	049	10200100225451	
5	100309	อลูมิเนียมตรอส	0.000	049	20740700425363	
6	100309	อลูมิเนียมตรอส	0.000	049	10740400325345	
7	120108	ตะกรันจากการกรองน้ำมัน	10.000	042	10190000825494	
8	150202	กระดาศกรอง	0.000	042	10190000825494	
9	130208	น้ำมันหล่อลื่นใช้แล้ว	0.000	049	10740001225571	

รายการที่ได้รับอนุญาตมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2567 ถึงวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2567

ออกให้ ณ วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2567  
โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม

หนังสือแจ้งผลการพิจารณาฉบับนี้อนุญาตโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์



หนังสือแจ้งผลการพิจารณา  
การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน  
กรมโรงงานอุตสาหกรรม

เลขที่ 2567-O-19924

หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อแจ้งผลการพิจารณาของ

บริษัท อลูมิเนียม ฉือ จิ้น ฮั่ว จำกัด

ทะเบียนโรงงานเลขที่ 10110200225204

โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณาดังนี้

ลำดับที่	รหัสสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ปริมาณ(ตัน)	รหัสการจัดการ	ผู้รับดำเนินการ	เหตุผล
1	100309	อลูมิเนียมดรอส	50.000	049	10740000525302	
2	130502	ตะกรันจากการกรองน้ำมัน	9.000	075	82020000125442	
3	150202	กระดาษกรอง	1.000	075	82020000125442	
4	100309	อลูมิเนียมดรอส	0.000	049	10200100225451	
5	100309	อลูมิเนียมดรอส	50.000	049	20740700425363	
6	100309	อลูมิเนียมดรอส	50.000	049	10740400325345	
7	120108	ตะกรันจากการกรองน้ำมัน	0.000	042	10190000825494	
8	150202	กระดาษกรอง	0.000	042	10190000825494	
9	130208	น้ำมันหล่อลื่นใช้แล้ว	0.000	049	10740001225571	

รายการที่ได้รับอนุญาตมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2567 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2567

ออกให้ ณ วันที่ 1 มีนาคม 2567

โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม

หนังสือแจ้งผลการพิจารณาฉบับนี้อุญาตโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์



หนังสือแจ้งผลการพิจารณา  
การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน  
กรมโรงงานอุตสาหกรรม

เลขที่ 2567-O-19924

หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อแจ้งผลการพิจารณาของ

บริษัท อลูมิเนียม ฉือ จิ้น ฮั่ว จำกัด



โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณาดังนี้

ลำดับที่	รหัสสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ปริมาณ(ตัน)	รหัสการจัดการ	ผู้รับดำเนินการ	เหตุผล
1	100309	อลูมิเนียมดรอส	50.000	049	10740000525302	
2	130502	ตะกรันจากการกรองน้ำมัน	9.000	075	82020000125442	
3	150202	กระดาษกรอง	1.000	075	82020000125442	
4	100309	อลูมิเนียมดรอส	50.000	049	10200100225451	
5	100309	อลูมิเนียมดรอส	50.000	049	20740700425363	
6	100309	อลูมิเนียมดรอส	50.000	049	10740400325345	
7	120108	ตะกรันจากการกรองน้ำมัน	12.000	042	10190000825494	
8	150202	กระดาษกรอง	0.000	042	10190000825494	
9	130208	น้ำมันหล่อลื่นใช้แล้ว	0.000	049	10740001225571	

รายการที่ได้รับอนุญาตมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2567 ถึงวันที่ 30 เมษายน 2567

ออกให้ ณ วันที่ 1 เมษายน 2567

โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม

หนังสือแจ้งผลการพิจารณานับนี้อนุญาตโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์



หนังสือแจ้งผลการพิจารณา

การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน

กรมโรงงานอุตสาหกรรม

เลขที่ 2567-O-19924

หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อแจ้งผลการพิจารณาของ

บริษัท อลูมิเนียม ชีอ จิ้น ฮั่ว จำกัด

ทะเบียนโรงงานเลขที่ 10110200225204

โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณาดังนี้

ลำดับที่	รหัสสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ปริมาณ(ตัน)	รหัสการจัดการ	ผู้รับดำเนินการ	เหตุผล
1	100309	อลูมิเนียมดรอส	0.000	049	10740000525302	
2	130502	ตะกรันจากการกรองน้ำมัน	9.000	075	82020000125442	
3	150202	กระดาษกรอง	1.000	075	82020000125442	
4	100309	อลูมิเนียมดรอส	50.000	049	10200100225451	
5	100309	อลูมิเนียมดรอส	50.000	049	20740700425363	
6	100309	อลูมิเนียมดรอส	50.000	049	10740400325345	
7	120108	ตะกรันจากการกรองน้ำมัน	9.000	042	10190000825494	
8	150202	กระดาษกรอง	1.000	042	10190000825494	
9	130208	น้ำมันหล่อลื่นใช้แล้ว	8.000	049	10740001225571	

รายการที่ได้รับอนุญาตมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2567 ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2567

ออกให้ ณ วันที่ 1 พฤษภาคม 2567

โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม

หนังสือแจ้งผลการพิจารณาฉบับนี้อนุญาตโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์



หนังสือแจ้งผลการพิจารณา

การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน

กรมโรงงานอุตสาหกรรม

เลขที่ 2567-O-19924

หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อแจ้งผลการพิจารณาของ

บริษัท อลูมิเนียม ฉื่อ จิ้น ฮั่ว จำกัด

ทะเบียนโรงงานเลขที่ 10110200225204

โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณาดังนี้

ลำดับที่	รหัสสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ปริมาณ(ตัน)	รหัสการจัดการ	ผู้รับดำเนินการ	เหตุผล
1	100309	อลูมิเนียมดรอส	60.000	049	10740000525302	
2	130502	ตะกั่วจากการกรองน้ำมัน	9.000	075	82020000125442	
3	150202	กระดาษกรอง	1.000	075	82020000125442	
4	100309	อลูมิเนียมดรอส	50.000	049	10200100225451	
5	100309	อลูมิเนียมดรอส	50.000	049	20740700425363	
6	100309	อลูมิเนียมดรอส	50.000	049	10740400325345	
7	120108	ตะกั่วจากการกรองน้ำมัน	11.000	042	10190000825494	
8	150202	กระดาษกรอง	1.000	042	10190000825494	
9	130208	น้ำมันหล่อลื่นใช้แล้ว	2.000	049	10740001225571	

รายการที่ได้รับอนุญาตมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2567 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2567

ออกให้ ณ วันที่ 1 มิถุนายน 2567

โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม

หนังสือแจ้งผลการพิจารณาฉบับนี้อนุญาตโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์



หนังสือแจ้งผลการพิจารณา  
การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิภูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน  
กรมโรงงานอุตสาหกรรม

เลขที่ 2567-O-19924  
หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อแจ้งผลการพิจารณาของ  
บริษัท อลูมิเนียม ฉื่อ จัน ฮั่ว จำกัด  
ทะเบียนโรงงานเลขที่ 10110200225204  
โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณาดังนี้

ลำดับที่	รหัสสิ่งปฏิภูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ชื่อสิ่งปฏิภูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ปริมาณ(ตัน)	รหัสการจัดการ	ผู้รับดำเนินการ	เหตุผล
1	100309	อลูมิเนียมดรอส	50.000	049	10740000525302	
2	130502	ตะกรันจากการกรองน้ำมัน	9.000	075	82020000125442	
3	150202	กระดาษกรอง	1.000	075	82020000125442	
4	100309	อลูมิเนียมดรอส	50.000	049	10200100225451	
5	100309	อลูมิเนียมดรอส	50.000	049	20740700425363	
6	100309	อลูมิเนียมดรอส	50.000	049	10740400325345	
7	120108	ตะกรันจากการกรองน้ำมัน	9.000	042	10190000825494	
8	150202	กระดาษกรอง	1.000	042	10190000825494	
9	130208	น้ำมันหล่อลื่นใช้แล้ว	2.000	049	10740001225571	

รายการที่ได้รับอนุญาตมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2567 ถึงวันที่ 31 กรกฎาคม 2567

ออกให้ ณ วันที่ 1 กรกฎาคม 2567  
โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม

หนังสือแจ้งผลการพิจารณาฉบับนี้อินุญาตโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์



หนังสือแจ้งผลการพิจารณา  
การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิภูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน  
กรมโรงงานอุตสาหกรรม

เลขที่ 2567-O-19924  
หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อแจ้งผลการพิจารณาของ  
บริษัท อลูมิเนียม ฉื่อ จัน ฮั่ว จำกัด  
ทะเบียนโรงงานเลขที่ 10110200225204  
โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณาดังนี้

ลำดับที่	รหัสสิ่งปฏิภูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ชื่อสิ่งปฏิภูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ปริมาณ(ตัน)	รหัสการจัดการ	ผู้รับดำเนินการ	เหตุผล
1	100309	อลูมิเนียมดรอส	50.000	049	10740000525302	
2	130502	ตะกรันจากการกรองน้ำมัน	3.667	075	82020000125442	



3	150202	กระดาศกรอง	1.000	075	82020000125442	
4	100309	อลูมิเนียมตรอส	50.000	049	10200100225451	
5	100309	อลูมิเนียมตรอส	50.000	049	20740700425363	
6	100309	อลูมิเนียมตรอส	50.000	049	10740400325345	
7	120108	ตะกรันจากการกรองน้ำมัน	10.000	042	10190000825494	
8	150202	กระดาศกรอง	1.000	042	10190000825494	
9	130208	น้ำมันหล่อลื่นใช้แล้ว	2.000	049	10740001225571	

รายการที่ได้รับอนุญาตมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2567 ถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2567

ออกให้ ณ วันที่ 1 สิงหาคม 2567  
โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม

หนังสือแจ้งผลการพิจารณาฉบับนี้อนุญาตโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์



หนังสือแจ้งผลการพิจารณา  
การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน  
กรมโรงงานอุตสาหกรรม

เลขที่ 2567-O-19924

หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อแจ้งผลการพิจารณาของ  
บริษัท อลูมิเนียม ฉือ จิ้น ฮั่ว จำกัด  
ทะเบียนโรงงานเลขที่ 10110200225204  
โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณาดังนี้

ลำดับที่	รหัสสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	ปริมาณ(ตัน)	รหัสการจัดกา	ผู้รับดำเนินการ	เหตุผล
1	100309	อลูมิเนียมตรอส	50.000	049	10740000525302	
2	130502	ตะกรันจากการกรองน้ำมัน	0.000	075	82020000125442	
3	150202	กระดาศกรอง	0.000	075	82020000125442	
4	100309	อลูมิเนียมตรอส	50.000	049	10200100225451	
5	100309	อลูมิเนียมตรอส	50.000	049	20740700425363	
6	100309	อลูมิเนียมตรอส	50.000	049	10740400325345	
7	120108	ตะกรันจากการกรองน้ำมัน	10.000	042	10190000825494	
8	150202	กระดาศกรอง	1.000	042	10190000825494	
9	130208	น้ำมันหล่อลื่นใช้แล้ว	2.000	049	10740001225571	

รายการที่ได้รับอนุญาตมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2567 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2567

ออกให้ ณ วันที่ 1 กันยายน 2567  
โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม

หนังสือแจ้งผลการพิจารณาฉบับนี้อนุญาตโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์



หนังสือแจ้งผลการพิจารณา  
การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน  
กรมโรงงานอุตสาหกรรม

เลขที่ 2567-O-19924

หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อแจ้งผลการพิจารณาของ  
บริษัท อลูมิเนียม ฉื่อ จัน ฮั่ว จำกัด  
ทะเบียนโรงงานเลขที่ 10110200225204  
โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณาดังนี้

ลำดับที่	รหัสสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ปริมาณ(ตัน)	รหัสการจัดการ	ผู้รับดำเนินการ	เหตุผล
1	100309	อลูมิเนียมดรอส	50.000	049	10740000525302	
2	130502	ตะกั่วจากการกรองน้ำมัน	0.000	075	82020000125442	
3	150202	กระดาษกรอง	0.000	075	82020000125442	
4	100309	อลูมิเนียมดรอส	50.000	049	10200100225451	
5	100309	อลูมิเนียมดรอส	50.000	049	20740700425363	
6	100309	อลูมิเนียมดรอส	50.000	049	10740400325345	
7	120108	ตะกั่วจากการกรองน้ำมัน	10.000	042	10190000825494	
8	150202	กระดาษกรอง	1.000	042	10190000825494	
9	130208	น้ำมันหล่อลื่นใช้แล้ว	2.000	049	10740001225571	

รายการที่ได้รับอนุญาตมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2567

ออกให้ ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2567  
โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม

หนังสือแจ้งผลการพิจารณาฉบับนี้อินุญาตโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์



หนังสือแจ้งผลการพิจารณา  
การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน  
กรมโรงงานอุตสาหกรรม

เลขที่ 2567-O-19924

หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อแจ้งผลการพิจารณาของ

บริษัท อลูมิเนียม ฉื่อ จิ้น ฮั่ว จำกัด  
ทะเบียนโรงงานเลขที่ 10110200225204  
โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณาดังนี้

ลำดับที่	รหัสสิ่งปฏิกูลหรือ วัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ปริมาณ(ตัน)	รหัสการ จัดการ	ผู้รับดำเนินการ	เหตุผล
1	100309	อลูมิเนียมดรอส	50.000	049	10740000525302	
2	130502	ตะกรันจากการกรองน้ำมัน	0.000	075	82020000125442	
3	150202	กระดาษกรอง	0.000	075	82020000125442	
4	100309	อลูมิเนียมดรอส	50.000	049	10200100225451	
5	100309	อลูมิเนียมดรอส	50.000	049	20740700425363	
6	100309	อลูมิเนียมดรอส	50.000	049	10740400325345	
7	120108	ตะกรันจากการกรองน้ำมัน	10.000	042	10190000825494	
8	150202	กระดาษกรอง	1.000	042	10190000825494	
9	130208	น้ำมันหล่อลื่นใช้แล้ว	2.000	049	10740001225571	

รายการที่ได้รับอนุญาตมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567 ถึงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2567

ออกให้ ณ วันที่ 1 พฤศจิกายน 2567  
โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม

หนังสือแจ้งผลการพิจารณามับนี้อนุญาตโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์



หนังสือแจ้งผลการพิจารณา  
การขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน  
กรมโรงงานอุตสาหกรรม

เลขที่ 2567-O-19924

หนังสือฉบับนี้ออกให้เพื่อแจ้งผลการพิจารณาของ  
บริษัท อลูมิเนียม ฉื่อ จิ้น ฮั่ว จำกัด  
ทะเบียนโรงงานเลขที่ 10110200225204  
โดยมีรายละเอียดผลการพิจารณาดังนี้

ลำดับที่	รหัสสิ่งปฏิกูลหรือ วัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	ปริมาณ(ตัน)	รหัสการ จัดการ	ผู้รับดำเนินการ	เหตุผล
1	100309	อลูมิเนียมดรอส	90.000	049	10740000525302	
2	130502	ตะกรันจากการกรองน้ำมัน	9.000	075	82020000125442	
3	150202	กระดาษกรอง	0.000	075	82020000125442	
4	100309	อลูมิเนียมดรอส	0.000	049	10200100225451	
5	100309	อลูมิเนียมดรอส	100.000	049	20740700425363	
6	100309	อลูมิเนียมดรอส	150.000	049	10740400325345	
7	120108	ตะกรันจากการกรองน้ำมัน	9.000	042	10190000825494	
8	150202	กระดาษกรอง	3.000	042	10190000825494	
9	130208	น้ำมันหล่อลื่นใช้แล้ว	0.000	049	10740001225571	

รายการที่ได้รับอนุญาตมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2567 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2567

ออกให้ ณ วันที่ 1 ธันวาคม 2567  
โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม

หนังสือแจ้งผลการพิจารณาฉบับนี้อนุญาตโดยใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์



ภาคผนวกที่ 2-4  
ตัวอย่างเอกสารแสดงการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว  
(กอ.2)

เอกสารแสดงการจัดการ (Manifest Form)

ส่วนที่ ๑ ผู้ก่อกำเนิด

ชื่อผู้ก่อกำเนิด : บริษัท อลูมิเนียม ฉื่อ จิ้น ฮั่ว จำกัด

เลขทะเบียนโรงงาน : 10110200225204

สถานที่ตั้งโรงงาน : 6 หมู่ที่ 4 ถนนสุขสวัสดิ์ ตำบลบางครุ อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ 10130

เบอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

ผู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว :

ชื่อผู้ขับขี : นายกรฤต

เลขทะเบียนพาหนะ : 1 คพ 1349 กทพาหนะที่ใช้ : รถอื่น ๆ

โดยขนส่งจากจังหวัด : สมุทรปราการ

ไปยังจังหวัด : สระบุรี

ใช้ระยะเวลาประมาณ : 1 วัน

ผู้รับดำเนินการ : บริษัท เบตเตอร์ เวิลด์ กรีน จำกัด มหาชน

เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10190000825494

สถานที่ตั้ง : - หมู่ที่ 8 ถนน- ตำบลห้วยแห้ง อำเภอกำแพงคอย จังหวัดสระบุรี 18110

เบอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว ที่ขนส่ง :

ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ภาชนะบรรจุ		ปริมาณ (ตัน)
			ชนิด	จำนวน	
1	ตะกรันจากการกรองน้ำมัน	120108	ถุง	1	0.99

รวมปริมาณทั้งหมด : ของเหลว 0 ตัน ของแข็ง 0 ตัน ของแข็งกึ่งเหลว 0.99 ตัน

☐ น้ำหนักชั่งจริง

☐ น้ำหนักประมาณการ

ขอควรระวังระหว่างการขนส่ง :

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น

ปริมาณที่ส่งมอบ : 0.99 ตัน

ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม

วันที่ส่งมอบ : 02/07/2567

และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

เวลาที่ส่งมอบ :

ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : อภิพงษ์ คนโอ

ลายมือชื่อ :

วันที่ :

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อผู้ขับขี : นายกรฤต

ลายมือชื่อ :

วันที่ :

☐ ผู้ก่อกำเนิดได้แนบภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่มีการลงนามในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ

ชื่อผู้รับดำเนินการ : บริษัท เบตเตอร์ เวิลด์ กรีน จำกัด มหาชน

เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10190000825494

ส่วนที่ ๓/๑

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว

ขนส่งจากจังหวัด : สมุทรปราการ

มายังจังหวัด : สระบุรี

ตามที่ระบุข้างต้นมาถึงสถานที่รับจัดการ

ใช้ระยะเวลา : 1 วัน

ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : พัชรภรณ์

ลายมือชื่อ :

วันที่มาถึง : 02/07/2567

เวลาที่มาถึง : 12:13

ส่วนที่ ๓/๒

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารับจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น

ปริมาณที่รับมอบ : 1.08 ตัน

ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม

☐ น้ำหนักชั่งจริง

☐ น้ำหนักประมาณการ

ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : พัชรภรณ์

ลายมือชื่อ :

วันที่ : 02/07/2567

เวลาที่มอบ : 12:13

☐ ภาพถ่ายสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว และ/หรือ

☐ เอกสารแสดงลักษณะสำคัญของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว

ส่วนที่ ๓/๓

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว

ปริมาณที่จัดการแล้วเสร็จ : 1.08 ตัน

ตามที่ระบุข้างต้นแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาต

วันที่จัดการแล้วเสร็จ : 03/07/2567

เวลาที่จัดการแล้วเสร็จ : 08:10

ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : อำพรณ ไขยวุฒิ

ลายมือชื่อ :

วันที่ : ปริมาณคงเหลือ : 0 ตัน

☐ ภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่ลงนามครบถ้วนถูกต้อง

ส่วนที่ ๔ ผู้ก่อกำเนิดสรุปผลการจัดการ

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น

☐ ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๓)

☐ ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๕)

☐ ได้รับคืนจากผู้รับดำเนินการแล้ว (ส่วนที่ ๖)

☐ ได้รับการจัดการแล้วเสร็จโดยผู้รับจัดการรายใหม่ตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๗)

ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : อภิพงษ์ คนโอ

ลายมือชื่อ :

วันที่ :

เอกสารแสดงการจัดการ (Manifest Form)

ส่วนที่ ๑ ผู้ก่อกำเนิด

ชื่อผู้ก่อกำเนิด : บริษัท อลูมิเนียม ฉื่อ จิ้น ฮั่ว จำกัด

เลขทะเบียนโรงงาน : 10110200225204

สถานที่ตั้งโรงงาน : 6 หมู่ที่ 4 ถนนสุขสวัสดิ์ ตำบลบางครุ อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ 10130

เบอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

ผู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว :

ชื่อผู้ขับขี : นายนิรันดร์

เลขทะเบียนพาหนะ : 72 3572 สป พาหนะที่ใช้ : รถบรรทุก

โดยขนส่งจากจังหวัด : สมุทรปราการ ไปยังจังหวัด : สมุทรปราการ

ใช้ระยะเวลาประมาณ : 1 วัน

ผู้รับดำเนินการ : บริษัท อคคีปราการ จำกัด (มหาชน)

เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 82020000125442

สถานที่ตั้ง : 792 หมู่ที่ 2 ถนนสุขุมวิท ตำบลบางปูใหม่ อำเภอเมืองสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรปราการ 10280

เบอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว ที่ขนส่ง :

ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ภาชนะบรรจุ		ปริมาณ (ตัน)
			ชนิด	จำนวน	
1	กระดาดากรอง	150202	รถบรรทุก	1	3.82

รวมปริมาณทั้งหมด : ของเหลว 0 ตัน ของแข็ง 0 ตัน ของแข็งกึ่งเหลว 3.82 ตัน

☐ น้ำหนักชั่งจริง

☐ น้ำหนักประมาณการ

ขอควรระวังระหว่างการขนส่ง :

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น

ปริมาณที่ส่งมอบ : 3.82 ตัน

ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม

วันที่ส่งมอบ : 13/08/2567

และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

เวลาที่ส่งมอบ :

ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : อภิพงษ์

ลายมือชื่อ :

วันที่ :

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่ง

จะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อผู้ขับขี : นายนิรันดร์

ลายมือชื่อ :

วันที่ :

☐ ผู้ก่อกำเนิดได้แนบภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่มีการลงนามในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ

ชื่อผู้รับดำเนินการ : บริษัท อคคีปราการ จำกัด (มหาชน)

เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 82020000125442

ส่วนที่ ๓/๑

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว

ขนส่งจากจังหวัด : สมุทรปราการ มายังจังหวัด : สมุทรปราการ

ตามที่ระบุข้างต้นมาถึงสถานที่รับจัดการ

ใช้ระยะเวลา : 1 วัน

ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ภณิดา

ลายมือชื่อ :

วันที่มาถึง : 13/08/2567

เวลาที่มาถึง : 10:25

ส่วนที่ ๓/๒

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารับจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น

ปริมาณที่รับมอบ : 3.82 ตัน

ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม

☐ น้ำหนักชั่งจริง

☐ น้ำหนักประมาณการ

ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : บรรลุ

ลายมือชื่อ :

วันที่รับมอบ : 13/08/2567

เวลาที่มอบ : 10:35

☐ ภาพถ่ายสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว และ/หรือ

☐ เอกสารแสดงลักษณะสำคัญของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว

ส่วนที่ ๓/๓

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว

ปริมาณที่จัดการแล้วเสร็จ : 3.82 ตัน

ตามที่ระบุข้างต้นแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาต

วันที่จัดการแล้วเสร็จ : 06/09/2567

ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : วิฑิตร์ตัน

ลายมือชื่อ :

เวลาที่จัดการแล้วเสร็จ : 15:00

☐ ภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่ลงนามครบถ้วนถูกต้อง

ส่วนที่ ๔ ผู้ก่อกำเนิดสรุปผลการจัดการ

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น

☐ ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๓)

☐ ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๕)

☐ ได้รับคืนจากผู้รับดำเนินการแล้ว (ส่วนที่ ๖)

☐ ได้รับการจัดการแล้วเสร็จโดยผู้รับจัดการรายใหม่ตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๗)

ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : อภิพงษ์ คนโอ

ลายมือชื่อ :

วันที่ :

เอกสารแสดงการจัดการ (Manifest Form)

ส่วนที่ ๑ ผู้ก่อกำเนิด

ชื่อผู้ก่อกำเนิด : บริษัท อลูมิเนียม ฉื่อ จิ้น ฮั่ว จำกัด

เลขทะเบียนโรงงาน : 10110200225204

สถานที่ตั้งโรงงาน : 6 หมู่ที่ 4 ถนนสุขสวัสดิ์ ตำบลบางครุ อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ 10130

เบอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

ผู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว :

ชื่อผู้ขับขี : นายสุทิน

เลขทะเบียนพาหนะ : 70-8615 สค

พาหนะที่ใช้ : รถบรรทุก

โดยขนส่งจากจังหวัด : สมุทรปราการ

ไปยังจังหวัด : สมุทรสาคร

ใช้ระยะเวลาประมาณ : 1 วัน

ผู้รับดำเนินการ : บริษัท ทีเค อลูมิเนียม 1985 จำกัด

เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10740000525302

สถานที่ตั้ง : 140 หมู่ที่ 2 ถนนเอกชัย ตำบลบางน้ำจืด อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร 74000

เบอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว ที่ขนส่ง :

ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ภาษาขนบรรจุ		ปริมาณ (ตัน)
			ชนิด	จำนวน	
1	อลูมิเนียมดรอส	100309	รถบรรทุก	1	10.2

รวมปริมาณทั้งหมด : ของเหลว 0 ตัน    ของแข็ง 10.2 ตัน    ของแข็งกึ่งเหลว 0 ตัน

☐ น้ำหนักชั่งจริง    ☐ น้ำหนักประมาณการ

ขอควรระวังระหว่างการขนส่ง :

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น

ปริมาณที่ส่งมอบ : 10.2 ตัน

ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม

วันที่ส่งมอบ : 05/09/2567

และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

เวลาที่ส่งมอบ :

ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : อภิพงษ์

ลายมือชื่อ :

วันที่ :

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่ง

จะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อผู้ขับขี : นายสุทิน

ลายมือชื่อ :

วันที่ :

☐ ผู้ก่อกำเนิดได้แนบภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่มีการลงนามในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ

ชื่อผู้รับดำเนินการ : บริษัท ทีเค อลูมิเนียม 1985 จำกัด

เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10740000525302

ส่วนที่ ๓/๑

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว

ขนส่งจากจังหวัด : สมุทรปราการ

มายังจังหวัด : สมุทรสาคร

ตามที่ระบุข้างต้นมาถึงสถานที่รับจัดการ

ใช้ระยะเวลา : 1 วัน

ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ธงชัย

ลายมือชื่อ :

วันที่มาถึง : 05/09/2567

เวลาที่มาถึง : 13:00

ส่วนที่ ๓/๒

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารับจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น

ปริมาณที่รับมอบ : 10.2 ตัน

ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม

☐ น้ำหนักชั่งจริง    ☐ น้ำหนักประมาณการ

ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ธงชัย

ลายมือชื่อ :

วันที่รับมอบ : 05/09/2567

เวลาที่มอบ : 13:00

☐ ภาพถ่ายสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว และ/หรือ

☐ เอกสารแสดงลักษณะสำคัญของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว

ส่วนที่ ๓/๓

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว

ปริมาณที่จัดการแล้วเสร็จ : 10.2 ตัน

ตามที่ระบุข้างต้นแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาต

วันที่จัดการแล้วเสร็จ : 24/09/2567

ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ธงชัย

ลายมือชื่อ :

เวลาที่จัดการแล้วเสร็จ : 09:33

☐ ปริมาณคงเหลือ : 0 ตัน

☐ ภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่ลงนามครบถ้วนถูกต้อง

ส่วนที่ ๔ ผู้ก่อกำเนิดสรุปผลการจัดการ

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น

☐ ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๓)

☐ ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๕)

☐ ได้รับคืนจากผู้รับดำเนินการแล้ว (ส่วนที่ ๖)

☐ ได้รับการจัดการแล้วเสร็จโดยผู้รับจัดการรายใหม่ตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๗)

ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : อภิพงษ์ คนโอ

ลายมือชื่อ :

วันที่ :

เอกสารแสดงการจัดการ (Manifest Form)					
ส่วนที่ ๑ ผู้ก่อกำเนิด					
ชื่อผู้ก่อกำเนิด : บริษัท อลูมิเนียม ฉื่อ จิ้น ฮั่ว จำกัด			เลขทะเบียนโรงงาน : 10110200225204		
สถานที่ตั้งโรงงาน : 6 หมู่ที่ 4 ถนนสุขสวัสดิ์ ตำบลบางครุ อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ 10130					
เบอร์โทรติดต่อ :			เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :		
ผู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว :					
ชื่อผู้ขับขี่ : นายปุ่น			เลขทะเบียนพาหนะ : 71-0056 สค พาหนะที่ใช้ : รถบรรทุก		
โดยขนส่งจากจังหวัด : สมุทรปราการ ไปยังจังหวัด : สมุทรสาคร			ใช้ระยะเวลาประมาณ : 1 วัน		
ผู้รับดำเนินการ : บริษัท ทีเค อลูมิเนียม 1985 จำกัด			เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10740000525302		
สถานที่ตั้ง : 140 หมู่ที่ 2 ถนนเอกชัย ตำบลบางน้ำจืด อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร 74000					
เบอร์โทรติดต่อ :			เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :		
รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว ที่ขนส่ง :					
ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ภาชนะบรรจุ		ปริมาณ (ตัน)
			ชนิด	จำนวน	
1	อลูมิเนียมคอรอส	100309	รถบรรทุก	1	11.81
รวมปริมาณทั้งหมด : ของเหลว 0 ตัน ของแข็ง 11.81 ตัน ของแข็งกึ่งเหลว 0 ตัน					
[ / ] น้ำหนักชั่งจริง [ ] น้ำหนักประมาณการ					
ขอควรระวังระหว่างการขนส่ง :					
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ			ปริมาณที่ส่งมอบ : 11.81 ตัน		
ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : อภิพงษ์			วันที่ส่งมอบ : 16/10/2567		
ลายมือชื่อ :			เวลาที่ส่งมอบ :		
ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว					
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ					
ลงชื่อผู้ขับขี่ : นายปุ่น					
ลายมือชื่อ :					
วันที่ :					
[ / ] ผู้ก่อกำเนิดได้แนบภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่มีการลงนามในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว					
ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ					
ชื่อผู้รับดำเนินการ : บริษัท ทีเค อลูมิเนียม 1985 จำกัด			เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10740000525302		
ส่วนที่ ๓/๑			ขนส่งจากจังหวัด : สมุทรปราการ		
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว			มายังจังหวัด : สมุทรสาคร		
ตามที่ระบุข้างต้นมาถึงสถานที่รับจัดการ			ใช้ระยะเวลา : 1 วัน		
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ธงชัย			วันที่มาถึง : 16/10/2567		
ลายมือชื่อ :			เวลาที่มาถึง : 11:47		
ส่วนที่ ๓/๒			ปริมาณที่รับมอบ : 11.81 ตัน		
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารับจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น			[ / ] น้ำหนักชั่งจริง [ ] น้ำหนักประมาณการ		
ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม			วันที่รับมอบ : 16/10/2567		
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ธงชัย			เวลาที่มอบ : 11:48		
ลายมือชื่อ :			[ / ] ภาพถ่ายสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว และ/หรือ		
วันที่ :			[ ] เอกสารแสดงลักษณะสำคัญของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว		
ส่วนที่ ๓/๓			ปริมาณที่จัดการแล้วเสร็จ : 11.81 ตัน		
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว			วันที่จัดการแล้วเสร็จ : 06/11/2567		
ตามที่ระบุข้างต้นแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาต			เวลาที่จัดการแล้วเสร็จ : 15:46		
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ธงชัย			ปริมาณคงเหลือ : 0 ตัน		
ลายมือชื่อ :			[ / ] ภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่ลงนามครบถ้วนถูกต้อง		
ส่วนที่ ๔ ผู้ก่อกำเนิดสรุปผลการจัดการ					
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น					
[ / ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๓)					
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๕)					
[ ] ได้รับคืนจากผู้รับดำเนินการแล้ว (ส่วนที่ ๖)					
[ ] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จโดยผู้รับจัดการรายใหม่ตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๗)					
ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด :					
ลายมือชื่อ :					
วันที่ :					



เอกสารแสดงการจัดการ (Manifest Form)

ส่วนที่ ๑ ผู้ก่อกำเนิด

ชื่อผู้ก่อกำเนิด : บริษัท อลูมิเนียม ฉื่อ จิ้น ฮั่ว จำกัด

เลขทะเบียนโรงงาน : 10110200225204

สถานที่ตั้งโรงงาน : 6 หมู่ที่ 4 ถนนสุขสวัสดิ์ ตำบลบางครุ อำเภอพระประแดง จังหวัดสมุทรปราการ 10130

เบอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

ผู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว :

ชื่อผู้ขับขี่ : นายปุ่น

เลขทะเบียนพาหนะ : 71-0056 สค

พาหนะที่ใช้ : รถบรรทุก

โดยขนส่งจากจังหวัด : สมุทรปราการ ไปยังจังหวัด : สมุทรสาคร

ใช้ระยะเวลาประมาณ : 1 วัน

ผู้รับดำเนินการ : บริษัท ทีเค อลูมิเนียม 1985 จำกัด

เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10740000525302

สถานที่ตั้ง : 140 หมู่ที่ 2 ถนนเอกชัย ตำบลบางน้ำจืด อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร 74000

เบอร์โทรติดต่อ : เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :

รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว ที่ขนส่ง :

ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ภาชนะบรรจุ		ปริมาณ (ตัน)
			ชนิด	จำนวน	
1	อลูมิเนียมดรอส	100309	รถบรรทุก	1	11.81

รวมปริมาณทั้งหมด : ของเหลว 0 ตัน ของแข็ง 11.81 ตัน ของแข็งกึ่งเหลว 0 ตัน

☐ น้ำหนักชั่งจริง ☐ น้ำหนักประมาณการ

ขอควรระวังระหว่างการขนส่ง :

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น

ปริมาณที่ส่งมอบ : 11.81 ตัน

ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม

วันที่ส่งมอบ : 16/10/2567

และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

เวลาที่ส่งมอบ :

ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด : อภิพงษ์

ลายมือชื่อ :

วันที่ :

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่ง

จะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อผู้ขับขี่ : นายปุ่น

ลายมือชื่อ :

วันที่ :

☐ ผู้ก่อกำเนิดได้แนบภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่มีการลงนามในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว

ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ

ชื่อผู้รับดำเนินการ : บริษัท ทีเค อลูมิเนียม 1985 จำกัด

เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10740000525302

ส่วนที่ ๓/๑

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว

ขนส่งจากจังหวัด : สมุทรปราการ

มายังจังหวัด : สมุทรสาคร

ตามที่เราขง้างต้นมาถึงสถานที่รับจัดการ

ใช้ระยะเวลา : 1 วัน

ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ธงชัย

ลายมือชื่อ :

วันที่มาถึง : 16/10/2567

เวลาที่มาถึง : 11:47

ส่วนที่ ๓/๒

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารับจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น

ปริมาณที่รับมอบ : 11.81 ตัน

ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม

☐ น้ำหนักชั่งจริง ☐ น้ำหนักประมาณการ

วันที่รับมอบ : 16/10/2567

เวลาที่มอบ : 11:48

ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ธงชัย

ลายมือชื่อ :

วันที่ :

☐ ภาพถ่ายสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว และ/หรือ

☐ เอกสารแสดงลักษณะสำคัญของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว

ส่วนที่ ๓/๓

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว

ปริมาณที่จัดการแล้วเสร็จ : 11.81 ตัน

ตามที่เราขง้างต้นแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาต

วันที่จัดการแล้วเสร็จ : 06/11/2567

เวลาที่จัดการแล้วเสร็จ : 15:46

ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ธงชัย

ลายมือชื่อ :

วันที่ :

ปริมาณคงเหลือ : 0 ตัน

☐ ภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่ลงนามครบถ้วนถูกต้อง

ส่วนที่ ๔ ผู้ก่อกำเนิดสรุปผลการจัดการ

คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น

☐ ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๓)

☐ ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๕)

☐ ได้รับคืนจากผู้รับดำเนินการแล้ว (ส่วนที่ ๖)

☐ ได้รับการจัดการแล้วเสร็จโดยผู้รับจัดการรายใหม่ตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๗)

ลงชื่อผู้ก่อกำเนิด :

ลายมือชื่อ :

วันที่ :

ภาคผนวกที่ 2-5  
เอกสารการจัดตั้งองค์กรและแผนดับเพลิง

**การดับเพลิง**  
**บริษัท อลูมิเนียม ชีว จิน ฮัว จำกัด**

อัคคีภัยเป็นภัยที่ร้ายแรงสร้างความเสียหายต่อการดำเนินการของสถานประกอบการหรือในงานอุตสาหกรรม หากไม่มีการเตรียมแผนการดับเพลิงที่ดีพอ กิจกรรมที่ดำเนินการมาช้านานอาจพังพินาศด้วยฤทธิ์อัคคีภัยเผาผลาญเพียงไม่กี่ชั่วโมง

การป้องกันและการวางแผนดับเพลิง เมื่อเกิดเพลิงไหม้ขึ้นในสถานประกอบการจึงเป็นสิ่งจำเป็น เพื่อให้การดับเพลิงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถสกัดเพลิงไม่ให้ลุกลามใหญ่โต และดับไฟให้ได้ด้วยเวลาอันสั้น เพื่อลดความเสียหายที่เกิดขึ้นให้น้อยที่สุด

บริษัทฯ มีความห่วงใยในสวัสดิภาพด้านความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของผู้ปฏิบัติงานและบริษัทที่อาจจะเกิดอัคคีภัยขึ้นได้ บริษัทฯ จึงได้จัดองค์กรและแผนดับเพลิง เพื่อรองรับกรณีเมื่อมีอัคคีภัยเกิดขึ้น แต่อย่างไรก็ตาม แผนงานดังกล่าวตลอดจนขบวนการดับเพลิงที่กำหนดไว้จะบรรลุผลดี ก็จะต้องมีการทบทวนและฝึกปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ

**เปรียบเทียบการดับเพลิง**  
**แบบมีแผนและไม่มีแผน**

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



ภาคผนวกที่ 2-6  
เอกสารการตรวจสอบถึงดับเพลิง

วันที่.....กรกฎาคม...67.....

หมวดสุขภาพ

ผู้ตรวจสอบ



วันที่.....สิงหาคม...67.....

จำนวนถึง																								
รวม	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	หมายเหตุ
3	✓	✓	✓																					
5	✓	✓	✓	✓	✓																			
3	✓	✓	✓																					
2	✓	✓																						
4	✓	✓	✓	✓																				
2	✓	✓																						
3	✓	✓	✓																					
4	✓	✓	✓	✓																				
2	✓	✓																						
1	✓																							
4	✓	✓	✓	✓																				
2	✓	✓																						
4	✓	✓	✓	✓																				
4	✓	✓	✓	✓																				
2	✓	✓																						
3	✓	✓	✓																					
-																								
-																								
10	X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X														
2	✓	X																						
2	✓	✓																						
3	✓	✓	✓																					
6	✓	✓	✓	✓	✓	✓																		
23	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	X	✓	✓	✓	✓	✓	
2	✓	✓																						
2	✓	✓																						
95																								
✓	ปกติ		X	หมดสภาพ																				

ผู้ตรวจสอบ

วันที่.....กันยายน...67.....

หมดสภาพ

ผู้ตรวจสอบ

วันที่.....ตุลาคม...67.....



ผู้ตรวจสอบ

วันที่.....พฤษภาคม...67.....

หมวดสุขภาพ

ผู้ตรวจสอบ

วันที่.....ธันวาคม...67.....

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

ผู้ตรวจสอบ



ภาคผนวกที่ 2-7

การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี 2567

# บริษัท โรงงานเหล็กกรุงเทพฯ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

การดับเพลิงขั้นต้น

การฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ประจำปี 2567



ดำเนินการฝึกอบรมโดย ใบอนุญาตเลขที่ ๐๑๐๑-๐๓-๒๕๖๖-๐๐๐๓๖ / ๐๑๐๒-๐๓-๒๕๖๖-๐๐๐๓๖



บริษัท บีพี ไฟร์ การ์ด แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

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

โทร 085-829-3839 แฟกซ์ 0-2191-3950

E-mail : [bpfireguard@gmail.com](mailto:bpfireguard@gmail.com) / [www.bpfireguard.com](http://www.bpfireguard.com)

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

Advanced fire fighting / ปลุกจิตสำนึกความปลอดภัย / จำหน่ายอุปกรณ์เซฟตี้ ( หลักสูตรที่ต้องการ )

ปรึกษา โทร 085 - 9386322

หรือสแกน QR

บรรยากาศฝึกอบรม หรือ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

085-9386322 / ID - Kawi-bp



ภาคผนวกที่ 2-8  
แผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย  
และสภาพแวดล้อมในการทำงานประจำปี 2567





# ALUMINUM CHUE CHIN HUA CO.,LTD

## แผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี 2567

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





## ALUMINUM CHUE CHIN HUA CO.,LTD

แผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี 2567

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

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

กรรมการผู้จัดการ

3/1/66

ภาคผนวกที่ 2-9  
คู่มือความปลอดภัย (Safety Hand Book)



## บทนำ

คณะผู้บริหารของบริษัทฯ ได้ประกาศเจตนารมณ์อย่างแน่วแน่ที่จะ “ส่งเสริมและสร้างสรรค์ให้มีการทำงานอย่างปลอดภัย และปลอดโรคจากการประกอบอาชีพ ” โดยถือว่าความปลอดภัยในการทำงานเป็นความปรารถนาอย่างยิ่งของบริษัทฯ

การจัดทำหนังสือคู่มือความปลอดภัยนี้ก็เป็นมาตรการสำคัญอันหนึ่ง ที่มุ่งหวังจะให้ป็นเครื่องมือในการบริหารงานความปลอดภัยให้บรรลุสมดังเจตนารมณ์ข้างต้นนี้ด้วย คู่มือความปลอดภัยฉบับนี้ ได้มาจากการศึกษาวิเคราะห์เหตุการณ์ประสบอันตราย และการเกิดอุบัติเหตุที่ผ่านๆมาในบริษัทฯ แล้วรวบรวม เพื่อเป็นคู่มือสำหรับพนักงานในด้านความปลอดภัย คู่มือความปลอดภัยฉบับนี้ได้จำแนกประเภทความปลอดภัยในแต่ละงานไว้เป็นการเฉพาะเรื่อง เพื่อสะดวกในการใช้การค้นคว้าและอ้างอิง โดยในแต่ละเรื่องได้เน้นสาระสำคัญเป็นสองส่วน กล่าวคือ ส่วนแรกว่าด้วย กฎที่ต้องปฏิบัติ ซึ่งในส่วนนี้ให้ถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบซึ่งพนักงานทุกคนต้องถือปฏิบัติ หากมีการละเลยหรือฝ่าฝืนถือว่าเป็นความบกพร่องซึ่งต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยสำหรับส่วนที่สองว่าด้วย ข้อเสนอแนะ เป็นส่วนที่มุ่งเสริมให้พนักงานได้ตระหนักและระมัดระวัง อันเป็นการสร้างความปลอดภัยที่สมบูรณ์ยิ่งขึ้นให้แก่พนักงาน อย่างไรก็ตาม อย่างไรก็ดี หากพนักงานได้ปฏิบัติตามกฎที่ต้องปฏิบัติโดยเคร่งครัดและปฏิบัติตามข้อเสนอแนะอย่างครบถ้วนแล้ว ก็เป็นที่เชื่อได้ว่าความปลอดภัยในการทำงานก็จะบรรลุสมดังเจตนารมณ์ทุกประการ

ความปลอดภัยจะเกิดขึ้นได้มิใช่เพียงแต่คิดและเขียนเป็นหนังสือคู่มือนี้ไว้เท่านั้น โปรดระลึกอยู่เสมอว่าความปลอดภัยจะเกิดขึ้นได้ต้องมีการปฏิบัติตามสิ่งที่คิดที่เขียนไว้ในคู่มือนี้เป็นประการสำคัญ และการปฏิบัตินั้นควรจะทำด้วยชีวิตจิตใจและทำให้เป็นนิสัยไปตลอด

คู่มือความปลอดภัยฉบับนี้ถือว่า เป็นส่วนหนึ่งของข้อบังคับว่าด้วยการทำงาน ขอให้พนักงานทุกคนได้ตระหนักและเรียนรู้ทำความเข้าใจและ หากมีข้อสงสัยขอให้สอบถามหัวหน้างาน ผู้บังคับบัญชา เพื่อความกระจ่างชัดเจขึ้น และสามารถนำไปปฏิบัติได้ถูกต้อง อันจะนำมาซึ่งความปลอดภัยของตัวพนักงานเองโดยถ้วนหน้ากัน

### นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

พนักงานทุกคน คือ หัวใจของโครงการและเป็นทรัพยากรอันมีค่ายิ่งบริษัทฯ จะทำทุกวิถีทาง เพื่อให้มีความปลอดภัยในการทำงานรวมทั้งสุขภาพอนามัยของพนักงานทุกคน บริษัท โรงงานหลักกรุงเทพฯ จำกัด จะเป็นผู้นำการทำงานที่ปลอดภัย เป้าหมายของเราคือ การไม่มีอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายเพื่อให้ทุกฝ่ายดำเนินการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานควบคู่กันไปอย่างต่อเนื่องและตลอดไป ดังนี้

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

### ระเบียบวินัยเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน

1. พนักงานต้องปฏิบัติงานและปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยจิตสำนึกถึงความปลอดภัยทั้งตนเองและผู้อื่น รวมทั้งทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องจักรหรืออื่นๆที่ใช้ในการปฏิบัติงานอันเป็นทรัพย์สินของบริษัท
2. พนักงานต้องช่วยกันรักษาสถานที่ทำงานบริเวณที่ทำงาน ให้เกิดความสะดวกความเป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่ตลอดเวลาพนักงานต้องสวมรองเท้าหุ้มส้นตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานอยู่ แต่งกายและสวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ตามที่บริษัทฯ จัดให้ตามลักษณะและสภาพของงานนั้นๆ อย่างเคร่งครัด
3. พนักงานต้องไม่ทำกิจกรรมอื่นในช่วงเวลาที่ปฏิบัติงาน อันอาจจะนำมาซึ่งสาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุหรืออันตรายต่อตนเองและผู้อื่น ตลอดจนทรัพย์สินต่างๆ
4. ห้ามสูบบุหรี่ในที่ห้ามสูบ
5. ก่อนเริ่มปฏิบัติงานและภายหลังเลิกงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายพนักงานจะต้องตรวจสอบ ตรวจสอบเช็ค ความเรียบร้อย ความพร้อมของเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ต่างๆ ทุกครั้ง หากพบว่าอุปกรณ์ใดนำมาซึ่งอุบัติเหตุ หรือพบความบกพร่อง ชำรุด เสียหาย ให้แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาทราบทันที
6. บริษัทฯไม่อนุญาตให้พนักงานนำเครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งเป็นของส่วนตัวเข้ามาในบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาตอย่างเด็ดขาด
7. พนักงานต้องไม่ใช้เครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์ของบริษัทฯ ไปในเรื่องส่วนตัว หรือเพื่อผู้อื่นอันไม่เกี่ยวกับงานของบริษัทฯ หรือนำไปใช้โดยพลการเด็ดขาด
8. กรณีที่พนักงานประสบอุบัติเหตุระหว่างการปฏิบัติงาน ให้พนักงานหรือ ผู้เห็นเหตุการณ์เข้าช่วยเหลือ เบื้องต้น และรายงานต่อผู้บังคับบัญชาของพนักงานคนนั้นทราบทันทีเพื่อดำเนินการขั้นต่อไป
9. ให้พนักงานทุกระดับชั้นมีหน้าที่ควบคุมความปลอดภัยอีกทั้งแนะนำฝึกสอน และประสบการณ์สำคัญต้องปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีในด้านความปลอดภัยและทางด้านระเบียบวินัย
10. พนักงานต้องไม่ทำลาย หรือทำให้เครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์ หรือทรัพย์สินต่างๆของบริษัทฯเกิดความเสียหายอย่างเด็ดขาด
11. พนักงานต้องไม่นำบุคคลภายนอกเข้ามาในบริเวณบริษัทฯโดยไม่รับอนุญาตจากบริษัทฯโดยเด็ดขาด
12. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของบริษัทฯมีสิทธิในการห้ามพนักงานที่มีอาการมึนเมา หรือมีอาการผิดปกติเนื่องจากเสพยาเสพติดเข้ามาภายในพื้นที่ บริษัทฯถือว่าพนักงานฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯโดยถือว่าพนักงานผู้นั้นขาดงาน
13. ในการให้ความร่วมมือ และความสำเร็จในการป้องกันอุบัติเหตุหรือภัยอันตรายอันเกิดจากการปฏิบัติงาน ตลอดจนการให้ความร่วมมือในการลดอุบัติเหตุของบริษัทฯจะถือว่าเป็นปัจจัยหนึ่งในการประเมินผลในการปฏิบัติงาน
14. ในกรณีที่พนักงานละเลยไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบวินัยเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานหรือไม่ตรวจสอบ อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ ก่อนลงมือปฏิบัติงาน หรือไม่สวมอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลที่บริษัทฯ กำหนดให้ใช้หากเกิดอุบัติเหตุหรืออันตรายขึ้น เป็นเหตุให้ตนเองและผู้อื่นตลอดจนทรัพย์สินต่างๆ ได้รับความเสียหาย ให้ถือว่าพนักงานผู้นั้นมีความผิดและจะต้องรับโทษทางวินัยต่อไป

### กฎระเบียบความปลอดภัยในการทำงาน สำหรับบุคคลภายนอก/ผู้รับเหมา

1. ผู้ที่มาติดต่อกับบริษัท/หรือผู้รับเหมางานจะต้องปฏิบัติตามนี้
  - 1.1 ผู้ที่มาติดต่อกับงานหรือผู้รับเหมางานถูกจ้างผู้รับเหมางานต้องแต่งกายเหมาะสมกับการทำงาน เช่น การทำงานกับฝุ่น ต้องมีผ้าปิดจมูก รองเท้าผ้าใบ/หัวเหล็ก กางเกงขายาว หมวกแข็ง (กรณีทำงานก่อสร้าง)
  - 1.2 ผู้ที่มาปฏิบัติงานในบริษัทจะต้องปฏิบัติตามกฎที่บริษัทกำหนด
  - 1.3 ห้ามบุคคลภายนอกเข้าบริเวณบริษัทเข้าพื้นที่ทำงานก่อนได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ภายในบริษัท
  - 1.4 ในการเข้า-ออกบริษัทต้องได้รับการตรวจจาก รปภ. ของบริษัททุกครั้งและติดบัตรทุกครั้งขณะปฏิบัติงาน
2. ห้ามนำทรัพย์สินของบริษัทฯ ออกนอกบริษัทก่อนได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ
3. ผู้มาติดต่อกับงาน/ผู้รับเหมา จะต้องคำนึงถึงความปลอดภัยในการทำงานของบริษัทในระหว่างปฏิบัติงาน
4. ในการปฏิบัติงานก่อสร้าง จะต้องทำที่กั้นเพื่อป้องกัน ฝุ่น เสียง ไม่ให้กระทบกับพนักงานและผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯหรือมีผลกระทบน้อยที่สุด
5. ในกรณีทำงานบนที่สูงเกิน 4 เมตร จะต้องจัดให้มีนั่งร้านหรือสายรัดเอวป้องกันการตกของพนักงานไว้ตลอดเวลา
6. การทำงานกับประกายไฟ เช่น ตัด เชื่อม เจียร จะต้องจัดให้มีเครื่องป้องกัน หรือเครื่องดับเพลิงไว้ในพื้นที่ทำงานตลอดเวลา
7. ผู้รับเหมาหรือคนงานก่อสร้างต้องแต่งกายให้ถูกกฎระเบียบบริษัทและต้องปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนดในลักษณะการทำงานแต่ละประเภท

### ข้อปฏิบัติทั่วไปเพื่อความปลอดภัย

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

### ข้อปฏิบัติในการขนย้ายวัสดุ

1. การเคลื่อนย้ายวัสดุลงจากที่สูงห้ามโยนหรือทิ้งลงมาเด็ดขาดควรจะมีเชือกมัดให้แน่นหนาแล้วจึงทำการเคลื่อนย้ายลงมา
2. ห้ามลากหรือเข็นวัสดุโดยที่ไม่มีอุปกรณ์รองรับด้านล่างจะทำให้วัสดุบอบหรือเสียหายได้
3. การยกของที่มีน้ำหนักมากเกินไป 40 กก.ต้องยกมากกว่า 2 คนขึ้นไปหรือใช้อุปกรณ์ในการเคลื่อนย้าย
4. การยกหรือวางวัสดุควรยกหรือวางให้ถูกวิธีการวางวัสดุทุกครั้งต้องวางให้เป็นแนวตรงโดยให้พื้นวัสดุชิดกับพื้นหรือสิ่งรองรับทุกๆ ด้านและวางภายในพื้นที่กำหนด
5. ห้ามกองหรือซ้อนวัสดุสูงเกินมาตรฐานของแต่ละหน่วยงานหรือไม่มั่นคงและไม่เรียบร้อย
6. ห้ามขึ้นเหยียบหรือยืนบนผลิตภัณฑ์โดยตรง
7. ห้ามใช้อุปกรณ์ขนย้ายผิดวัตถุประสงค์ของการใช้งาน
8. การยกของในแต่ละครั้งควรยกในท่าที่ถูกวิธีเพื่อเป็นการป้องกันอาการปวดหลังดังนี้
  - กางขาออกพอประมาณย่อตัวลงโดยหลังอยู่ในลักษณะตรงไม่เอียงคางหันามองตรงจับของให้แน่นและชิดลำตัว
  - ใช้กำลังขาของขึ้นห้ามใช้กำลังที่กระดูกสันหลังในการยกเพราะจะทำให้ปวดหลังและอาจพิการได้ถ้าของหนักมากให้ใช้เครื่องทุ่นแรงช่วยหรือใช้คนตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป



### ข้อปฏิบัติในการใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล

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



### วิธีใส่เอียปปลั๊กที่ถูกต้อง





### ข้อปฏิบัติในการทำงานกับเครื่องจักร

1. ศึกษาคู่มือหรือถามหัวหน้างานผู้ชำนาญการก่อนใช้งานหรือควบคุมเครื่องจักร
2. ผู้ที่ได้รับมอบหมายเท่านั้นที่อนุญาตให้ทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร
3. ตรวจสอบสภาพเครื่องจักรให้เรียบร้อยก่อนเดินเครื่องทุกครั้ง
4. ถ้าพบเครื่องจักรชำรุดหรือมีอาการผิดปกติต้องรีบแจ้งผู้รับผิดชอบหรือหัวหน้าทันที
5. ก่อนที่จะกดปุ่ม เริ่มสตาร์ท หรือหยุดเครื่องจักร ต้องทำด้วยความปลอดภัย โดยการตรวจดูให้มั่นใจว่าไม่มีใครอยู่ใกล้บริเวณเครื่องจักรนั้น
6. ห้ามถอด ปรับ หรือเคลื่อนย้ายการป้องกันอันตรายทุกชนิดเว้นแต่ได้รับอนุญาตและต้องติดตั้งให้เข้าที่ทุกครั้งก่อนเดินเครื่อง
7. ห้ามปรับแต่งเครื่องจักรหรือทำการใด ที่เสี่ยงต่ออันตรายในขณะที่เครื่องจักรกำลังทำงาน
8. จัดเก็บเศษวัสดุที่เกิดจากเครื่องจักรใส่ภาชนะให้เรียบร้อย
9. ห้ามสวมถุงมือผ้าทำงานกับงานที่ต้องการสัมผัสกับจุดหมุน เช่น เครื่องเจาะ เป็นต้น
10. กรณีมีชิ้นโลหะ ให้ใช้แปรงทำความสะอาดเครื่องจักร ห้ามใช้ลมเป่า
11. ขณะซ่อมเครื่องจักรต้องแขวนป้ายเตือนและล็อกเครื่องจักรทุกครั้ง
12. ผู้ไม่มีหน้าที่ ห้ามซ่อมเครื่องจักร
13. อย่าปล่อยให้เครื่องจักรทำงานโดยไม่มีผู้ดูแล
14. ห้ามฝ่าฝืนข้อปฏิบัติและคำแนะนำต่างๆ ให้ปฏิบัติตามคู่มือการทำงานอย่างเคร่งครัดตามขั้นตอนที่กำหนดทุกขั้นตอน
15. ต้องแต่งกายให้รัดกุม ไม่สวมใส่แหวน กำไล สร้อยข้อมือ สร้อยคอ
16. ห้ามยื่นอวัยวะใดๆหรือวัสดุอื่นใดเข้าไปในเครื่องจักรที่กำลังทำงาน
17. ห้ามปีนป่ายเครื่องจักร หรืออยู่บนเครื่องจักรขณะเครื่องจักรกำลังทำงาน



### ข้อปฏิบัติในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า

1. ห้ามใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าที่ชำรุด เช่น ฉนวนหุ้มสายไฟแตก ไม่มีเต้าเสียบเป็นต้น
2. ห้ามผู้ที่ไม่มีความรู้ที่ซ่อมแซมอุปกรณ์ไฟฟ้าโดยตรง ซ่อมอุปกรณ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องกับไฟฟ้า
3. สำหรับช่างไฟฟ้าต้องใช้หรือสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันไฟฟ้า เพื่อไม่ให้กระแส ไฟไหลผ่านตัวเองลงสู่ดินหรือครบวงจรได้
4. ห้ามนำสิ่งของทุกชนิด วางไว้ในตู้ที่มีอุปกรณ์ไฟฟ้าเด็ดขาด
5. ก่อนซ่อมอุปกรณ์ไฟฟ้าใดๆ ต้องตัดกระแสไฟฟ้าเสมอ
6. อย่าแตะต้องอุปกรณ์ไฟฟ้าขณะตัวเปียกชื้น
7. ตรวจสอบอุปกรณ์ เครื่องใช้ไฟฟ้า สายไฟ เต้าเสียบ เต้ารับ ให้อยู่ในสภาพที่ดีพร้อมใช้งานอยู่เสมอ
8. อย่าใช้งานเครื่องใช้ไฟฟ้าเกินความสามารถของเครื่องที่ระบุ
9. หากอุปกรณ์ไฟฟ้ามีประกายไฟให้ปิดสวิทช์ ปลดสะพานไฟพร้อมติดป้ายเตือนว่าชำรุดหรือ อันตรายห้ามนำไปใช้งาน
10. อย่าวางสายไฟเกะกะบริเวณทางเดิน
11. มือเล็กใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าจะต้องถอดปลั๊กออกทุกครั้ง
12. สภาพของเครื่องใช้ไฟฟ้าจะต้องสะอาดและแห้งอยู่เสมอ
13. ห้ามใช้เครื่องมือไฟฟ้าบริเวณที่อาจจะมีไอน้ำมันสารไวไฟหรือโอ๊ก๊าซอยู่
14. เมื่อสายไฟเกิดการเสียหายอย่าซ่อมแซมเพื่อใช้ในการชั่วคราว เช่น เต้ารับชำรุดแล้วเทปกาวพันไว้ให้ทำการเปลี่ยนใหม่หรือซ่อมแซมให้เหมือนเดิมทันที
15. ขณะปฏิบัติงานซ่อมไฟฟ้าให้ใช้ระบบบล็อกเอาต์แท็กเอาท์

### ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับเครื่องกลึง

1. ก่อนทำงานต้องตรวจสอบอุปกรณ์เครื่องกลึงว่าใช้งานได้หรือไม่ เช่น สวิทช์ ปุ่มกดบังคับการเดินเครื่องควรปรับความเร็วหัวจับขึ้นงาน แท่นป้อนมีด แท่นยันศูนย์ท้าย ระบบสายพานหรือระบบเฟืองส่งกำลัง ระบบหล่อเย็นระบบหล่อลื่น ร่องรางมีอะไรติดค้างอยู่หรือไม่ หลอดไฟฟ้าประจำแท่นใช้งานได้หรือไม่ เป็นต้น
2. ตรวจสอบว่ามีเครื่องป้องกันเศษวัสดุอยู่ในตำแหน่งที่ถูกต้องหรือไม่
3. ทดลองเดินเครื่องจากรอบช้า ๆ ว่าใช้งานได้ แล้วค่อยปรับความเร็วตามขนาด และวัสดุชิ้นงาน
4. การติดตั้งชิ้นงานกับหัวจับ ต้องได้ระดับและไม่แกว่งสมดุลย์
5. การกลึงชิ้นงาน มุมมีดต้องได้มุมกับชิ้นงาน การกลึงชิ้นงานที่มีความเร็วสูง หรือมีการเคลื่อนที่สูงต้องใช้ น้ำหล่อเย็น
6. พนักงานต้องใช้แว่นตาป้องกันเศษวัสดุโลหะกระเด็นเข้าตาในขณะที่ปฏิบัติงาน
7. หลังจากการกลึงเสร็จแล้ว ต้องทำความสะอาดแท่นกลึง พร้อมทั้งใช้น้ำหล่อลื่นจุดต่าง ๆ ด้วย
8. หัวหน้างานมีหน้าที่ต้องควบคุมพนักงานปฏิบัติตามกฎดังกล่าว

### ข้อปฏิบัติในการทำงานกับเครื่องมือ

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

### ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการเชื่อมไฟฟ้า

1. ห้ามเชื่อมในบริเวณที่มีสารไวไฟหรือเชื้อเพลิงที่อาจลุกไหม้ได้ง่าย ในกรณีที่ต้องทำต้องมีมาตรการป้องกันอัคคีภัยที่เหมาะสม
2. ห้ามเชื่อมภาชนะบรรจุ หรือที่เคเบิ้ลบรรจุน้ำมันเชื้อเพลิง หรือสารไวไฟ
3. ห้ามเชื่อมในสถานที่อับอากาศ เว้นแต่ได้จัดให้มีการระบายอากาศที่เหมาะสม
4. รักษาความสะอาดบริเวณที่ทำการเชื่อม
5. ตรวจสอบสภาพสายไฟบ่อย ๆ หากสายร้อนแสดงว่ามีกระแสไฟฟ้าไหลผ่านเกินอัตรา หรือสายชำรุดควรเปลี่ยนสายใหม่
6. ห้ามใช้ “ปากจับลวดเชื่อม” ที่ฉนวนไม่เรียบร้อย
7. สวมอุปกรณ์ป้องกันเศษวัสดุกระเด็นเข้าตา และป้องกันประกายไฟจากการเชื่อม
8. ให้นำเครื่องดับเพลิงชนิดมือถือวางไว้ใกล้บริเวณเชื่อม เพื่อพร้อมใช้งานเวลาฉุกเฉิน
9. ระวังอย่าให้เสื้อที่สวมใส่เปื้อนน้ำมัน เพราะทำให้ติดไฟง่าย
10. รักษาเครื่องเชื่อมอย่าให้ชื้น
11. อย่าใช้เครื่องเชื่อมเกินอัตรากำลังติดต่อกันเป็นเวลานาน
12. อย่าปรับอัตรากระแสไฟฟ้าของเครื่องเชื่อมขณะที่กำลังเชื่อมอยู่
13. ในกรณีเครื่องชำรุด อย่าพยายามซ่อมเอง ควรให้ช่างที่รับผิดชอบโดยตรงทำการตรวจสอบ
14. หัวหน้างานมีหน้าที่ต้องควบคุมพนักงานปฏิบัติตามกฎดังกล่าว



## ข้อปฏิบัติในงานเชื่อม

1. งานเชื่อมไฟฟ้า (อาร์ค) ต้องใช้หน้ากากกรองแสง และป้องกันสะเก็ดไฟ
2. งานเชื่อมแก๊ส ต้องสวมแว่นกรองแสง และป้องกันสะเก็ดไฟ
3. สวมถุงมือและชุดป้องกันสะเก็ดไฟ
4. จัดพื้นที่ไม่ไฟมีสารไวไฟทุกชนิดในบริเวณนั้น
5. จัดเตรียมเครื่องดับเพลิงไว้ใกล้บริเวณที่ทำงาน
6. บริเวณที่ทำการเชื่อมควรมีสิ่งปิดกั้น เพื่อป้องกันแสงหรือสะเก็ดไฟกระเด็นไปถูกบุคคลอื่น และวัสดุติดไฟอื่นๆ
7. ถังแก๊ส ต้องวางตั้ง ผูกโซ่รััดไว้ และวางห่างจากแหล่งเชื้อเพลิง มีการระบายอากาศที่ดี
8. หากสงสัยว่าแก๊สรั่ว ให้ใช้น้ำสบู่ลูบข้อต่อหรืออุปกรณ์ และห้ามก่อให้เกิดประกายไฟโดยเด็ดขาด

ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้เครื่องเชื่อมแก๊ส

1. ห้ามเชื่อมในบริเวณที่มีสารไวไฟ และเชื้อเพลิงที่อาจลุกไหม้ได้ง่าย ในกรณีที่ต้องมีมาตรการป้องกันอัคคีภัยที่เหมาะสม
2. ห้ามนำอุปกรณ์ที่รื้อหรือชำรุดมาใช้งาน
3. ระมัดระวังอย่าให้สายแก๊สพันเป็นปมหรือเกลียว
4. ห้ามเชื่อมโดยไม่ใส่แว่นสำหรับงานเชื่อม
5. ห้ามแขวนหัวเชื่อมบนอุปกรณ์ปรับความดัน
6. ห้ามเชื่อมภาชนะบรรจุ หรือที่เคยบรรจุน้ำมันเชื้อเพลิงหรือสารไวไฟ
7. จัดให้มีคนเฝ้าปิด-เปิดวาล์วถังแก๊สในกรณีเข้าไปเชื่อมในสถานที่อับอากาศ
8. ห้ามซ่อมวาล์วหรืออุปกรณ์ปรับความดัน ให้เปลี่ยนอุปกรณ์ที่ชำรุดทันที
9. ต้องระมัดระวังการขนย้ายถังแก๊ส
10. ห้ามยกถังแก๊สโดยการผูกที่อุปกรณ์ปรับความดัน หรือวาล์วปิด-เปิด
11. ห้ามเชื่อมในบริเวณที่อับอากาศ เว้นแต่ได้จัดให้มีการระบายอากาศที่เหมาะสม
12. หากไม่แน่ใจว่าปลอดภัย ควรปรึกษาหัวหน้างานก่อน
13. หัวหน้างานมีหน้าที่ต้องควบคุมพนักงานปฏิบัติตามกฎดังกล่าว



### ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับหินเจียร

1. ตรวจสอบหินเจียรว่าไม่แตกชำรุด และต้องมีเครื่องป้องกันสะเก็ดวัสดุกระเด็น
2. ก่อนเจียรต้องสวมใส่หน้ากากหรือแว่นตา ก่อนทุกครั้ง
3. ห้ามใช้หินเจียรที่ด้านข้าง
4. หินเจียรที่ใช้งานจนเกิดความโค้งขึ้นที่บริเวณหน้าหินเจียร ให้ตัดส่วนที่โค้งงอออกไปด้วยเครื่องมือปรับแต่งหน้าหินเจียร
5. การเจียรชิ้นงานควรใช้หินเจียรชนิดหยาบก่อน แล้วจึงให้หินเจียรชนิดละเอียดอีกครั้ง
6. แท่นรองชิ้นงานต้องวางในแนวระนาบ และห่างจากหินเจียรประมาณ 1/8 นิ้ว
7. ขณะเจียร ควรมีน้ำสำหรับจุ่มชิ้นงานที่ร้อน
8. ไม่ควรเจียรงานเกินกำลังของเครื่องเจียร
9. หัวหน้างานมีหน้าที่ต้องควบคุมพนักงานปฏิบัติตามกฎดังกล่าว



### ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ปั้นจั่น

1. เวลาย้ายของไปมาพยายามให้ต่ำที่สุดเท่าที่จะต่ำได้
2. ผู้ควบคุมปั้นจั่นต้องปฏิบัติตามสัญญาณที่ถูกต้อง
3. ใช้อุปกรณ์การยกที่ถูกต้องตามขั้นตอนของชิ้นงาน ห้ามปล่อยชิ้นงานทิ้งไว้บนข้อเกี่ยวของปั้นจั่น ให้ใช้อุปกรณ์การยกหนึ่งอันต่อข้อเกี่ยวปั้นจั่นแต่ละอัน มีข้อยกเว้นอย่างเดียวคือปล่อยโซ่ไว้กับขออันเล็กได้ในขณะที่ใช้ขออันใหญ่ยกชิ้นงาน
4. เมื่อปั้นจั่นหยุดใช้งาน คับบังคับควรอยู่ในตำแหน่ง “ว่าง” ต้องปลดสวิตช์ออกเมื่อผู้ควบคุมปั้นจั่นออกจากปั้นจั่นไป
5. ห้ามเลื่อนปั้นจั่นเร็วเกินไป
6. ผู้ควบคุมปั้นจั่นมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับความปลอดภัยในการใช้ปั้นจั่น รายงานสภาพของปั้นจั่นเวลาเปลี่ยนกะนอกเวลาจากนี้ เมื่อรับกะควรตรวจการทำงานของสวิตช์ไฟ, เบรก, แตร และต้องตรวจเช็กลวดเหล็กและเครื่องดับเพลิงให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย หากชำรุดให้รายงานหัวหน้างานเพื่อซ่อมแซมก่อนใช้งานและบันทึกในแบบรายงานการใช้ปั้นจั่น
  - 6.1 ทดสอบสวิตช์ไฟในกรณีที่ไม่มีกรยกชิ้นงานและบริเวณข้างล่างไม่มีคน
  - 6.2 ทดสอบเบรก



6.3 ตรวจสอบเช็คหลัก โดยเลื่อนตัวยกให้ถึงพื้น เลื่อนตัวยกเข้ามาข้างตู้ผู้ควบคุม และยกตัวขึ้น จนถึงสวิทช์ตัดไฟ (Limit switch) ตรวจสอบเช็คหลักหารอยแตก รอยไหม้ ขณะยกขึ้น

6.4 ตรวจสอบระดับเพลิงว่าพร้อมใช้งานหรือไม่

7. ผู้ที่จะไปทำงานบนบ้นจำเป็นต้องใช้บันไดที่มีไว้สำหรับขึ้นบ้นนั้นเท่านั้น

8. หัวหน้างานมีหน้าที่ต้องควบคุมพนักงานปฏิบัติตามกฎดังกล่าว



### ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับเครื่องจักรเครื่องมือไฟฟ้า

1. ผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และได้รับอนุญาตเท่านั้น ที่มีสิทธิทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้าได้ ก่อนหรือหลังทำงาน จะต้องปฏิบัติตามวิธีการตัดระบบไฟฟ้าและขั้นตอนปิดป้ายเตือน ( LOCK OUT-TAG OUT )
2. คิดทุกครั้งว่าสายไฟฟ้าทุกเส้นมีไฟฟ้าเป็นอันตรายและระวังอย่าให้มีสิ่งใดไปแตะสายไฟฟ้าก่อนทำงานต้องตรวจสอบสายไฟฟ้าว่า มีไฟฟ้าหรือไม่ และต้องคำนึงถึงวงจรข้างเคียง ซึ่งอาจจะส่งกระแสเข้ามาได้
3. ต้องใช้เครื่องมือที่เหมาะสมและแห้ง หรือถุงมือสำหรับงานไฟฟ้าเมื่อทำการตัดต่อวงจร
4. อุปกรณ์ไฟฟ้าชนิดที่มีการป้องกันการกระเปิด จะเปิดได้ก็ต่อเมื่อผู้ใช้นั้นมีความรู้เพียงพอเท่านั้นและอุปกรณ์นั้นต้องอยู่ในสภาพที่ได้ตัดไฟฟ้าออกเรียบร้อยแล้ว ถ้าจำเป็นที่จะต้องเปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าประเภทนี้ในขณะที่อยู่ในสภาพมีไฟฟ้าจะต้องปฏิบัติตามกฎความปลอดภัยโดยมีการขออนุญาตทำงานที่ก่อให้เกิดความร้อนหรือประกายไฟ
5. อุปกรณ์ไฟฟ้าทุกชนิด ต้องต่อสายดิน
6. ห้ามนำไฟฉาย ประเภทที่ไม่ได้รับอนุญาต มาใช้ในเขตอันตรายที่มีสารไวไฟ
7. ห้ามนำหรือใช้อุปกรณ์ไฟฟ้า หรือไฟฟ้าแสงสว่างที่สามารถทำให้เกิดประกายไฟได้ ในบริเวณที่คาดว่าอาจมีไอระเหยของน้ำมันหรือแก๊สไวไฟอย่างเด็ดขาด
8. ให้ใช้หมวกนิรภัยชนิด A หรือ B เท่านั้น หากทำงานกับไฟฟ้าแรงดันสูงให้ใช้หมวกนิรภัยชนิด B เท่านั้น
9. หัวหน้างานมีหน้าที่ต้องควบคุมพนักงานปฏิบัติตามกฎดังกล่าว

### ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับเครื่องจักรกล

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



### ข้อปฏิบัติในการทำงานบนที่สูงหรือบนหลังคา

1. ต้องมีการแจ้งหรือติดประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน รวมถึงกันบริเวณขอบเขตอันตราย
2. การทำงานที่สูงต้องกระทำโดยช่างผู้ชำนาญเท่านั้น
3. การใช้บันไดที่พาดต้องมั่นคง แข็งแรง โยงได้ผูกยึดปลายด้านบนของบันไดไว้อย่างปลอดภัยหรือมีบุคคลที่ 2 คอยจับฐานบันได
4. ก่อนการใช้บันไดขาตั้ง ให้ทำการตรวจเช็คสภาพแขนยึดเสียก่อนถ้าชำรุด ห้ามนำมาใช้
5. ระวังสายไฟที่เดินบนที่สูง
6. หลีกเลี่ยงการปฏิบัติงานบนที่สูงโดยลำพัง
7. กรณีขึ้นสูงเกิน 4 เมตร ให้ใช้เข็มขัดนิรภัยและสายช่วยชีวิต





### ข้อปฏิบัติในการขับรถยก/รถลาก

1. พนักงานขับรถยกจะต้องได้รับการอบรมวิธีการขับรถ การตรวจสอบและบำรุงรักษาเบื้องต้นก่อน จึงจะอนุญาตให้ขับรถชนิดต่างๆได้
2. ผู้ที่ได้รับอนุญาตเท่านั้นจึงจะขับรถยกชนิดต่างๆ ได้
3. ก่อนเริ่มงานควรตรวจสอบสภาพของรถยก/รถลาก หากพบว่าสภาพไม่พร้อม หรือมีส่วนหนึ่งส่วนใดชำรุด อาจก่อให้เกิดอันตรายได้จะต้องแจ้งซ่อมและห้ามนำรถไปใช้
4. การขับรถยกห้ามใช้ความเร็วเกิน 20 กม./ชม.
5. ห้ามบรรทุกน้ำหนักเกิน และควรวางของให้อยู่ในลักษณะสมดุลมั่นคง
6. เมื่อขับรถยก/รถลาก ไปยังประตูเข้า-ออก อาคารต่างๆ มุมอับ หรือโค้งที่มองไม่เห็นทางอีกด้านหนึ่งต้องชะลอความเร็ว พร้อมให้สัญญาณไฟพร้อมสัญญาณเสียง
7. ห้ามยกของที่บรรทุกไว้สูง ขณะที่วิ่งผ่านพื้นลาดเอียงต่างระดับ
8. ห้ามขับรถยกเข้าไปในบริเวณที่มีสารไวไฟหก หากอยู่ใกล้ให้ดับเครื่องยนต์หรือปิดสวิทช์ทันที
9. บรรทุกของใหญ่ ของสูง ควรใช้วิธีถอยหลัง ควรมีผู้ช่วยบอกทางถ้าบรรทุกของสูงใหญ่และบังสายตา
10. ควรมีผู้ช่วยบอกทางถ้าบรรทุกของสูงใหญ่และบังสายตา
11. ห้ามไม่ให้ผู้ใดอยู่ในระหว่างบริเวณขาของรถยก
12. ห้ามโดยสารรถยก/รถลากอย่างเด็ดขาด
13. การจอดรถทุกครั้งจะต้องลงกลาง เพื่อป้องกันคนเดินชนเป็นเหตุให้เกิดอุบัติเหตุ
14. ตรวจสอบสภาพรถยก/รถลากทุกครั้งเมื่อเลิกใช้งาน



## ความปลอดภัยเกี่ยวกับไฟฟ้า

1. ให้จัดทำแผนผังวงจรไฟฟ้าซึ่งการไฟฟ้าท้องถิ่นรับรองและให้มีการตรวจสอบได้ตลอดเวลา
2. ให้มีการตรวจสอบสภาพของสายไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้า ถ้าชำรุดหรือมีกระแสไฟฟ้ารั่วให้ซ่อมแซมทันที
3. ให้มีป้ายเตือนอันตรายในที่ที่จะเกิดอันตรายจากไฟฟ้า
4. ในการติดตั้งตรวจสอบ ซ่อมแซมไฟฟ้า ต้องผูกป้ายพื้นสีแดงห้ามสับสวิตช์ไว้ที่สวิตช์ หรือใช้กุญแจป้องกันการสับสวิตช์
5. ห้ามลูกจ้างสวมเครื่องนุ่งห่มที่เปียกน้ำปฏิบัติงานขณะมีไฟฟ้า

### สายไฟฟ้า

1. สายไฟฟ้าที่ใช้ในอาคารต้องเป็นสายที่มีฉนวนหุ้มและมีคุณสมบัติตามมาตรฐานที่กำหนด
2. สายไฟฟ้าที่เดินสายใต้ดิน ต้องสายไฟฟ้าชนิดที่มีฉนวนหุ้มสองชั้นและมีเปลือกนอกกันความชื้นได้
3. สายไฟฟ้าที่ใช้ในสถานที่ประกอบการ ต้องใช้ขนาดให้เหมาะสมกับกระแสไฟฟ้าสูงสุดที่กำหนดไว้

### การเดินสาย

1. การเดินสายและเครื่องประกอบที่กำหนด ไม่ให้ใช้ในสถานที่ซึ่งอาจจะเกิดอันตรายเนื่องจากวัตถุไวไฟได้
2. ภายในอาคาร การเดินสายฝังในผนังตึกต้องใช้สายไฟฟ้าชนิดฉนวนหุ้มสองชั้นที่มีเปลือกนอกกันความชื้น และเป็นแบบใช้ฝังในผนัง
3. ภายนอกอาคาร การเดินสายต้องจัดทำให้เหมาะสมตามวิธีการ

### การป้องกันกระแสไฟฟ้าเกินขนาด

1. การเดินสายไฟฟ้าในสถานที่ประกอบการจะต้องมีเครื่องตัดกระแสติดตั้งไว้
2. การต่อสายทุกแห่ง ต้องทำในที่ตรวจได้สะดวก รางเดินสายต้องเป็นแบบที่เปิดฝาออกตรวจได้
3. อุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีละอองน้ำ หรือความชื้นหรือไอระเหยกรด ต้องใช้อุปกรณ์ชนิดที่ป้องกันน้ำหรือไอระเหยของกรดได้
4. เครื่องมือไฟฟ้าชนิดถือหรือเคลื่อนที่ได้ต้องมีสายดิน

## อุปกรณ์ไฟฟ้า

1. หม้อแปลงไฟฟ้า หม้อแปลงเครื่องวัด ขดลวดกักจัดกระแสและเครื่องปรับแรงดัน เมื่อติดตั้งใช้งาน ต้องต่อเปลือกหุ้มที่เป็นโลหะลงดิน
2. แผงสวิตช์ต้องมีลักษณะและติดตั้งตามกฎหมายเกณฑ์ที่กำหนด
3. เครื่องกำหนดไฟฟ้าต้องติดตั้งในพื้นที่กว้างพอที่จะปฏิบัติการซ่อมแซมได้ ถ้าติดตั้งในห้องต้องมีทางระบายอากาศ ท่อไอเสียต้องต่อออกภายนอก

### สายดิน

1. ห้ามมิให้สายศูนย์เป็นสายดิน หรือสายดินเป็นสายศูนย์
2. สายดินต้องเป็นโลหะ ไม่ผุกร่อนง่าย
3. ห้ามต่อสวิตช์ไว้ในสายดิน
4. สายดินของเครื่องหล่อฟ้า ต้องตรงและสั้น
5. สายดินที่ใช้ต้องมีขนาดตามที่กำหนด

### สายล่อฟ้า

1. ปล่องควันที่เป็นโลหะ และปล่องควันที่เป็นอิฐหรือคอนกรีต ต้องมีการป้องกันฟ้าผ่า
2. สายดินต้องมีรอยต่ออย่างน้อยที่สุด ต้องมีความแข็งแรงรับแรงดึงได้ไม่น้อยกว่าที่กำหนด และต้องไม่มีมุม
3. สายดินต้องมีการป้องกันการกระแทก
4. ปล่องควันที่บุผิวด้วยโลหะหรือมีบันไดเป็นโลหะต้องต่อเข้ากับสายดิน

### อุปกรณ์ป้องกันอันตราย

1. จัดหาเครื่องป้องกันอันตรายจากไฟฟ้า เช่นหมวกเหล็กกัน ไฟฟ้า ถุงมือยาง แผ่นยาง ฉนวนครอบปลุก ถ้วย ให้แก่ลูกจ้างตามความเหมาะสมของงานไฟฟ้า
2. ลูกจ้างที่ขึ้นปฏิบัติงานสูงกว่าพื้นดิน 4 เมตร ต้องจัดหาหมวกแข็งและเข็มขัดนิรภัย
3. จัดหารองเท้าพื้นยางหุ้มข้อมีสันให้แก่ลูกจ้าง
4. อุปกรณ์ป้องกันอันตรายจากไฟฟ้า จะต้องมีความสมบัติได้มาตรฐานที่กำหนด

### ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร

1. จัดให้มีทางเข้าออกจากที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับเครื่องจักรมีความกว้างไม่น้อยกว่า 80 cm.
2. จัดทำรั้ว คอกกัน หรือเส้นแสดงเขตอันตราย ณ ที่ตั้งของเครื่องจักร
3. ห้ามยอมให้ลูกจ้างใช้เครื่องมือกลทำงานเกินพิกัดที่ผู้ผลิตกำหนดไว้
4. ดูแลให้ลูกจ้างที่ทำงานเกี่ยวกับเครื่องกลดำเนินการ ดังนี้
  - (1) ตรวจสอบเครื่องมือกลให้อยู่ในสภาพใช้การได้ดีและปลอดภัยก่อนนำออกใช้ทุกวัน
  - (2) เครื่องมือที่ใช้ขับเคลื่อนได้ ต้องให้ผู้ผู้ใช้งานเห็นข้างหลังได้เว้นแต่จะมีสัญญาณเสียงเตือน หรือมีผู้บอกสัญญาณเมื่อถอยหลัง
  - (3) ไม่นำรถยก รถปั้นจั่น หรือเครื่องมือสำหรับยกไปใช้ปฏิบัติงานใกล้สายหรืออุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีกระแสไฟฟ้าให้ใกล้กว่าระยะห่างที่ปลอดภัย
5. ให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตราย ดังนี้

เครื่องจักรที่	ต้องมี/ติดตั้ง
(1) ใช้พลังงานไฟฟ้า	-สายดินและสายไฟฟ้าเข้าเครื่องจักรโดยฝังดินหรือเดินลงจากที่สูง
(2) ป้อนวัตถุน้ำหนักเหวี่ยง	-ตัวน้ำหนักเหวี่ยงสูงกว่าศีรษะหรือทำเครื่องป้องกันโดยไม่มี
(3) ป้อนวัตถุโดยใช้เท้าเหยียบ	สายไฟฟ้าอยู่ในรัศมี
(4) ป้อนวัตถุโดยใช้มือป้อน	-ที่พักเท้าและที่ครอบมือให้เหยียบโดยไม่ตั้งใจ
(5) ใช้พลังงานไฟฟ้าป้อนหรือวัตถุที่ใช้มือป้อน	-สวิตช์สองแห่งที่ต้องใช้มือทั้งสองข้างเปิดพร้อมกัน
(6) เป็นชนิดอัตโนมัติ	-สวิตช์สองแห่งที่ต้องใช้มือทั้งสองข้างเปิดพร้อมกัน
(7) เครื่องถ่ายทอดพลังงานโดยให้เพลาสายพาน บูลเล่ไฟสวิล	-เครื่องหมายปิดเปิดที่สวิตช์ของเครื่องป้องกันสิ่งใดกระทบสวิตช์
(8) มีใบเลื่อยวงเดือน	-ตะแกรงเหล็กเหนียวครอบส่วนที่หมุนได้และส่วนส่งถ่ายกำลังให้
(9) ใช้เป็นเครื่องรับ ผน หรือ แต่งผิวโลหะ	มิดชิด สำหรับสายพานแขวนลอยหรือที่มีช่วงยาวหรือกว้างเกินขนาด ต้องมีที่ครอบครอบรอบรับซึ่งเปิดซ่อมแซมได้
	-ที่ครอบใบเลื่อยส่วนที่สูงกว่าโต๊ะหรือแท่น
	-เครื่องปิดบังประกายไฟ หรือเศษวัตถุ

6. ดูแลมิให้ลูกจ้างซึ่งมีผมยาวเกินสมควร และมีได้รวบให้ปลอดภัย หรือซึ่งสวมใส่เครื่องประดับที่อาจเกี่ยวโยงกับสิ่งใดสิ่งหนึ่งเข้าทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร
7. ดูแลลูกจ้างให้สวมเครื่องนุ่งห่มให้เรียบร้อยและรัดกุม ถ้าทำเกี่ยวกับไฟฟ้าให้สวมเครื่องนุ่งห่มที่ไม่เปียกน้ำ
8. ให้ลูกจ้างซึ่งทำงานเกี่ยวกับเครื่องจักร สวมอุปกรณ์ป้องกันอันตราย ตามสภาพและลักษณะของงาน
9. ก่อนติดตั้งหรือซ่อมแซมเครื่องจักร ให้ทางป้ายปิดประกาศไว้ ณ บริเวณที่ติดตั้งหรือซ่อมแซม และให้แขวนป้ายห้ามเปิดสวิตช์ด้วย

10. ให้ลูกจ้างซึ่งทำงานสวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายประจำตัวดังนี้

งาน	สวม
(1) เชื่อมแก๊สและเชื่อมไฟฟ้า	แว่นตาลดแสง แผ่นปิดหน้าอกกันประกายไฟ ถุงมือหนัง
(2) ลับหรือฝนโลหะ กิ่งโลหะ กิ่งไม้ โลหะ ไม้ ตัดโลหะ	รองเท้าพื้นยางหุ้มส้น
(3) ปั่นโลหะ	แว่นตาหรือหน้ากากชนิดใส ถุงมือผ้า รองเท้ายางหุ้มส้น
(4) ชุบโลหะ ฟันสี	แว่นตาชนิดใส ถุงมือผ้า รองเท้ายางหุ้มส้น
(5) ยก ขนย้าย ติดตั้ง	ถุงมือยาง รองเท้าพื้นยางหุ้มส้น
(6) ควบคุมเครื่องยนต์ เครื่องจักรหรือเครื่องมือกล	หมวกแข็ง ถุงมือหนัง รองเท้าหัวโลหะ
	หมวกแข็ง รองเท้าพื้นยางหุ้มส้น

**ข้อปฏิบัติในการทำงานสำหรับหญิงมีครรภ์**

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

**ความปลอดภัยในการทำงานในสำนักงาน**

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

**การรายงานอุบัติเหตุ / อุบัติการณ์เหตุการณ์/เกือบเกิดอุบัติเหตุ NEAR MISS**

อุบัติเหตุ [Accident] คือ เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยไม่มีใครคาดคิดและยังผลให้เกิดความเสียหายต่อร่างกายและทรัพย์สิน

อุบัติเหตุ [Incident] คือ เหตุการณ์ผิดปกติหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแต่ยังไม่เกิดความเสียหายต่อร่างกายและทรัพย์สิน (เฉียดหรือเกือบจะเกิดอุบัติเหตุ) แต่ถ้าไม่มีการปรับปรุงแก้ไขจะกลายเป็นอุบัติเหตุต่อไป

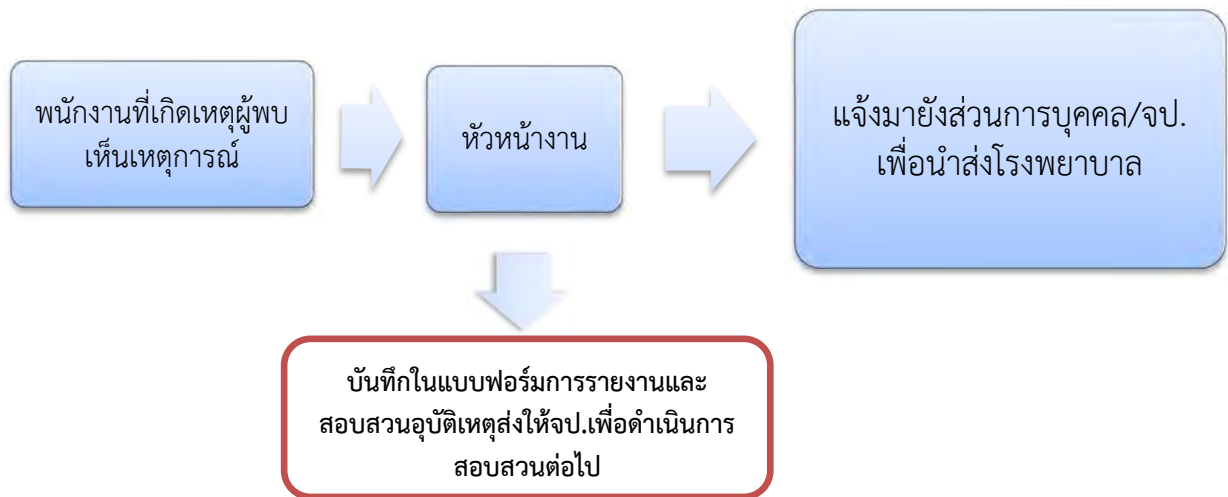
เหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (NEAR MISS) คือ เหตุการณ์ที่เกือบทำให้ได้รับบาดเจ็บหรือเกือบที่จะเกิดความเสียหาย แต่ไม่ได้เกิดขึ้น เนื่องจากการแทรกแซง แก้ไขหรือโชคช่วยได้อย่างทันท่วงที

## ตัวอย่างอุบัติเหตุ

- สายไฟชำรุดเสียหาย
- สายไฟเปลือย
- เต้าเสียบ เต้ารับชำรุด
- ท่อเดินสายไฟชำรุด
- ฝ่าเพดานทรุดตัว
- ไม่ปิดฝาภาชนะใส่สารเคมี
- พื้นลื่นหรือมีน้ำ และมีน้ำมันหกตามพื้น
- วางกระเบงานไม่เป็นระเบียบหรือซ้อนสูงเกินควร
- ไม่สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล
- สิ่งของวางเกะกะทางเดิน
- หยอกล้อกันขณะทำงาน
- ลากรถเฉี่ยวเสา
- ขับรถโฟล์คลิฟท์เกือบชนพนักงาน

**อุบัติเหตุ / อุบัติการณ์** ต่างๆที่เกิดขึ้นไม่ว่าจะได้รับบาดเจ็บหรือไม่ก็ตาม พนักงานต้องรายงานไปยังหัวหน้างานทุกครั้ง เพื่อวิเคราะห์หาสาเหตุแท้จริง และหาแนวทางแก้ไขป้องกันไม่ให้เกิดขึ้นอีก

## ขั้นตอนการแจ้งอุบัติเหตุ



## แนวทางปฏิบัติกรณีเข้ารับการรักษาที่โรงพยาบาล

1. ให้พนักงานแจ้งหัวหน้างาน , จป. หรือเจ้าหน้าที่ส่วนการบุคคล ทุกครั้งก่อนไปติดต่อรับการรักษาที่โรงพยาบาล เพื่อที่เจ้าหน้าที่ดังกล่าวจะเป็นผู้ประสานงานและอำนวยความสะดวกให้กับพนักงาน
2. กรณีไม่สามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ดังกล่าวได้ขอให้ผู้พบเห็นเหตุการณ์หรือหัวหน้างานติดต่อขอรถพยาบาลตามรายละเอียดดังต่อไปนี้
  - 2.1 โรงพยาบาลเปาโล พระประแดง  
ติดต่อแผนกฉุกเฉินหมายเลขโทรศัพท์ 02-818-9000, 02-815-7141-50
  - 2.2 โรงพยาบาลบางประกอก 3  
ติดต่อแผนกฉุกเฉินหมายเลขโทรศัพท์ 02-818-7555
  - 2.3 โรงพยาบาลที่ใกล้ที่สุด
3. กรณีที่ติดต่อโรงพยาบาลไม่ได้หรือหัวหน้างานพิจารณาแล้วไม่สามารถรถพยาบาลได้ให้ติดต่อบุคคลต่างๆที่สามารถช่วยเหลือได้โดยทันที

## การป้องกันและระงับอัคคีภัย

### ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัย

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

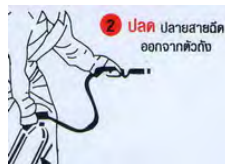
### การปฏิบัติเมื่อเกิดเพลิงไหม้ขั้นรุนแรง

ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์เพลิงไหม้ขั้นรุนแรง ทางโรงงานจะเปิดสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ และประกาศเสียงตามสายเมื่อได้ยินสัญญาณแจ้งเหตุดังกล่าวให้ปฏิบัติดังนี้

- หยุดงานปิดสวิทช์เครื่องมือ เครื่องจักรรีบเคลื่อนย้ายสิ่งกีดขวางบริเวณนั้น เพื่อให้ความสะดวกแก่หน่วยงานดับเพลิง
- ให้ทุกคนอพยพออกจากพื้นที่ตามผู้นำทางเพื่อไปยังจุดรวมพลและรายงานตัวต่อผู้ตรวจนับ
- ห้ามผู้ที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกีดขวางและระงับอัคคีภัยออกจากจุดรวมพลจนกว่าจะประกาศยกเลิกแผนฉุกเฉิน

### วิธีใช้ถังดับเพลิง

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



### การปฐมพยาบาลเมื่อมีอุบัติเหตุเกิดขึ้น

พนักงานที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงงานจะต้องมีความพร้อมที่จะช่วยเหลือตัวเองและผู้อื่นให้พ้นจากอันตรายเมื่อเกิดอุบัติเหตุ

1. จะต้องทราบว่าผู้บาดเจ็บและอุปกรณ์รักษาพยาบาลอยู่ไหน
2. เมื่อเกิดอุบัติเหตุขึ้น แจ้งให้หัวหน้างานทราบทันที พร้อมแจ้งพยาบาลเพื่อดำเนินการรักษา
3. ไม่ควรใช้คนที่ไม่มีความรู้ในการปฐมพยาบาลมาทำการพยาบาลผู้ป่วย
4. รีบนำตัวผู้ป่วยส่งโรงพยาบาลในกรณีที่พยาบาลไม่สามารถช่วยเหลือได้

### การปฐมพยาบาลผู้ป่วยหมดสติ

1. เมื่อผู้ป่วยหยุดหายใจ และชีพจรหยุดเต้น ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทันที จากนั้นให้ดำเนินการปฐมพยาบาลเบื้องต้น โดยทำการช่วยหายใจ โดยวิธี CPR (Cardiopulmonary Resuscitation) ด้วยการปั๊มหัวใจและผายปอด (Mouth-to-Mouth) ให้แก่ผู้ป่วยบาดเจ็บ ซึ่งจะช่วยให้เลือดได้รับ ออกซิเจนเพิ่มมากขึ้นและมีการไหลเวียนเข้าสู่สมองและอวัยวะสำคัญอื่นๆ ผู้ให้การปฐมพยาบาลจะต้องระมัดระวังไม่ให้ศีรษะ ลำคอหรือหลังของผู้บาดเจ็บมีการเคลื่อนไหว ซึ่งทำได้โดยดึงขากรรไกรล่างหรือคางของผู้บาดเจ็บไปข้างหน้าเพื่อเปิดทางให้อากาศเดินทางเข้าได้สะดวก

2. เมื่อผู้ป่วยหยุดหายใจ แต่ชีพจรยังคงเต้นอยู่ ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทันที จากนั้นให้ดำเนินการปฐมพยาบาลเบื้องต้น โดยทำการผายปอดเพื่อช่วยให้ออกซิเจนไหลเข้าไปที่ปอดของผู้บาดเจ็บและให้ปฏิบัติเช่นนี้ไปจนกระทั่งผู้บาดเจ็บสามารถหายใจได้ด้วยตัวเอง หรือจนกว่าแพทย์ผู้เชี่ยวชาญจะเดินทางมาถึง ทั้งนี้ ต้องควบคุมศีรษะ ลำคอหรือหลังของผู้บาดเจ็บให้ไม่มีการเคลื่อนไหวเช่นกัน

3. เมื่อผู้ป่วยมีการบาดเจ็บที่ศีรษะ หรือลำคอ ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทันที จากนั้นให้ดำเนินการปฐมพยาบาลเบื้องต้น โดยให้ดำเนินการตามวิธีการปฐมพยาบาลผู้บาดเจ็บที่ศีรษะ และลำคอ/หลัง

**ข้อควรจำ:** ในกรณีที่มั่นใจว่าลำคอหรือหลังของผู้บาดเจ็บได้รับการบาดเจ็บด้วยหรือไม่ ห้ามทำให้ลำคอหรือหลังของผู้บาดเจ็บมีการเคลื่อนไหวอย่างเด็ดขาดจนกว่าแพทย์ผู้เชี่ยวชาญจะเดินทางมาถึง (นอกจากจำเป็นต้องมีการเคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บออกจากบริเวณที่มีความเสี่ยงอันตรายเท่านั้น) การเคลื่อนไหวของศีรษะ ลำคอหรือหลังอาจทำให้ผู้บาดเจ็บเป็นอัมพาตหรือเสียชีวิตได้ ในกรณีที่จำเป็นต้องเคลื่อนย้าย ให้ใช้มือทั้งสองข้างจับไปที่ศีรษะทั้งสองข้างของผู้บาดเจ็บ โดยให้ศีรษะ ลำคอหรือหลังของผู้บาดเจ็บมีการเคลื่อนไหวน้อยที่สุด

4. เมื่อผู้ป่วยมีเลือดออกเป็นจำนวนมาก ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทันที จากนั้นให้ดำเนินการปฐมพยาบาลเบื้องต้น โดยให้ดำเนินการตามวิธีการปฐมพยาบาลผู้บาดเจ็บที่มีเลือดออกหรือการห้ามเลือด

5. เมื่อผู้ป่วยมีอาการต่อไปนี้ก่อนการหมดสติ (อาการของปฏิกิริยาตอบสนองต่ออินซูลิน หรือปริมาณน้ำตาลในเลือดต่ำ)

- ควบคุมร่างกายไม่ได้
- โกรธง่าย อารมณ์ฉุนเฉียวตลอดเวลา
- สับสน มึนงง
- ร่างกายซีดเผือก
- เหงื่อออกมาก ตัวสั่น ใจสั่น
- เป็นลม ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทันที จากนั้นให้ดำเนินการปฐมพยาบาลเบื้องต้น โดย
- นำน้ำตาลปริมาณหนึ่งวางไว้ใต้ลิ้นของผู้ป่วย จากนั้นตรวจดูว่าในกระเปาะของผู้ป่วยมียาหรือวัตถุให้ความหวานหรือไม่ ซึ่งผู้ป่วยอาจเก็บสำรองไว้ใช้ในกรณีฉุกเฉิน และถ้ามี ให้นำไปใส่ไว้ใต้ลิ้นของผู้ป่วย

- ทำให้ผู้ป่วยหายใจได้สะดวกมากที่สุด
- ให้ผู้ป่วยนอนตะแคง
- ห้ามให้ดื่มน้ำหรือของเหลวใดๆ ทั้งสิ้น

6. เมื่อผู้ป่วยมีอาการต่อไปนี้ ซึ่งเป็นสัญญาณของการหมดสติจากโรคเบาหวาน

- ชีพจรเต้นเร็วหรือช้าผิดปกติ
- หายใจถี่และลึก
- ตัวอุ่น ผิวแห้งและมีสีแดงเรื่อ
- ได้กลิ่นต่างๆ คล้ายผลไม้ เช่น น้ำองุ่น หรือ คล้ายน้ำยาล้างเล็บ (อาซิโตน)
- อาเจียน

ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทันที หรือนำผู้ป่วยส่งโรงพยาบาล

7. เมื่อผู้ป่วยถูกแมลงหรือสัตว์กัดต่อย ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทันที จากนั้นให้ดำเนินการปฐมพยาบาลเบื้องต้น โดยให้ดูว่าผู้บาดเจ็บได้รับการกัดหรือต่อยโดยแมลงหรือสัตว์ชนิดใด ตลอดจนคุณลักษณะของบาดแผลที่เกิดขึ้น โดยให้ดำเนินการตามวิธีการปฐมพยาบาลผู้บาดเจ็บที่ถูกแมลงกัดหรือต่อย



8. เมื่อเขย่าวตัวผู้ป่วยเป็นเวลา 2 นาทีแล้วผู้ป่วยยังไม่รู้สึกตัวหรือไม่มีการตอบรับใดๆแต่ยังมีการหายใจอยู่ และผู้ป่วยไม่ได้บาดเจ็บรุนแรง ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทันที จากนั้นให้ดำเนินการปฐมพยาบาลเบื้องต้น โดยจัดให้ผู้ป่วยอยู่ในท่าที่หายใจได้สะดวกมากที่สุด (Recovery Position)

9. เมื่อผู้ป่วยหมดสติ วิงเวียน เป็นลมให้แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทันที จากนั้นให้ดำเนินการปฐมพยาบาลเบื้องต้น โดยให้ดำเนินการตามวิธีการปฐมพยาบาลผู้ป่วยหมดสติหรือเป็นลม

การปฐมพยาบาลอย่างถูกวิธีนั้น เป็นสิ่งที่มีความสำคัญอย่างมากสำหรับการบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยทุกครั้งที่เกิดขึ้นไม่ว่าจะเป็นการเจ็บป่วยที่รุนแรงหรือการเจ็บป่วยเพียงเล็กน้อย โดยเฉพาะ"การหมดสติ"นั้น เป็นสิ่งที่มีความสำคัญเป็นอย่างมากเพราะจะสามารถนำไปสู่การเสียชีวิตได้ดังนั้นผู้ให้การปฐมพยาบาล จึงต้องปฏิบัติตามผู้ป่วยอย่างถูกวิธีและรวดเร็วทุกครั้งที่มีเหตุการณ์ลักษณะนี้เกิดขึ้น

#### การลงโทษทางวินัยผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัย

##### ลักษณะการลงโทษทางวินัยมี 5 ลักษณะดังนี้

1. การตักเตือนด้วยวาจา
2. การตักเตือนด้วยลายลักษณ์อักษร
3. การพักงานโดยมิได้รับค่าจ้าง
4. การงดพิจารณาผลการปฏิบัติงานประจำปี สิทธิประโยชน์ต่างๆ
5. การเลิกจ้าง

##### ผู้มีอำนาจเลิกจ้าง

1. หัวหน้างานผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีอำนาจลงโทษตามข้อ 1-2
2. ให้ผู้บังคับบัญชาระดับตั้งแต่ระดับหัวหน้าแผนกขึ้นไป มีอำนาจลงโทษตามข้อ 3,4,5 โดยเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไป

#### เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานทุกระดับ ( จป. )

##### ผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย

นายวรเดช

เลขทะเบียน

06-211-2565-000033

##### จป. วิชาชีพ

นางสาวเบญจวรรณ

เลขทะเบียน

05-211-2565-000126

##### จป. ระดับบริหาร

นายศราวุธ

เลขทะเบียน

02-211-2567-002103

นางสาววรวิทย์

เลขทะเบียน

02-211-2567-002104

นายฉัตรตระกูล

เลขทะเบียน

02-211-2566-000702

นายศราวุธ

เลขทะเบียน

02-211-2567-002095

นายธีระประวิทย์

เลขทะเบียน

02-211-2567-002100

นางสาววรรรัตน์

เลขทะเบียน

02-211-2567-002101

นายชูเกียรติ

เลขทะเบียน

02-211-2563-000004

นายธนชัย

เลขทะเบียน

02-211-2563-000005

นายวิเชษฐ์

เลขทะเบียน

02-211-2563-000006

นายวสันต์

เลขทะเบียน

02-211-2567-002099

นายสมโภชน์		เลขทะเบียน	02-211-2567-002102
นายสิทธิศักดิ์		เลขทะเบียน	02-211-2567-002098
นายสุขสวัสดิ์		เลขทะเบียน	02-211-2567-002097
นางอาภรณ์		เลขทะเบียน	02-211-2567-002096

**จป. ระดับหัวหน้างาน**

นายบวร		เลขทะเบียน	01-211-2565-000225
นายสันติ		เลขทะเบียน	01-211-2565-000226
นายสาธิต		เลขทะเบียน	01-211-2565-000227
นายพิเชษฐ์		เลขทะเบียน	01-211-2565-000228
นายจำนงค์		เลขทะเบียน	01-211-2565-000229
นายสุรพล		เลขทะเบียน	01-211-2565-000230
นายอานนท์		เลขทะเบียน	01-211-2565-000231
นายสุชาติ		เลขทะเบียน	01-211-2565-000232
นายเพียร		เลขทะเบียน	01-211-2565-000233
นายวิเชียร		เลขทะเบียน	01-211-2565-000234
นางสาวขจี		เลขทะเบียน	01-211-2565-000235
นางสาวชุดาภรณ์		เลขทะเบียน	กสร.จป.ง 211-011302
นายศุภวิชญ์		เลขทะเบียน	กสร.จป.ง 211-011306
นายชาตรี		เลขทะเบียน	กสร.จป.ง 211-011309
นายปิยะเศรษฐ์		เลขทะเบียน	กสร.จป.ง 211-011311
นายประสิทธิ์		เลขทะเบียน	กสร.จป.ง 211-011312

**คณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน**

**ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา**

นายธนนชัย		ประธานคณะกรรมการ
นายภาณุพงศ์		กรรมการ
นางสาวเจนวรา		กรรมการ
นายสิทธิศักดิ์		กรรมการ
นายธีระประวิทย์		กรรมการ

**ผู้แทนลูกจ้างระดับปฏิบัติการ**

นายสุริยา		กรรมการ
นายปรีดา		กรรมการ
นายวรณพัสเดชภา		กรรมการ
นายเฉลิมชัย		กรรมการ
นายวรเดช		เลขานุการคณะกรรมการ

ภาคผนวกที่ 2-10

เอกสารตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลและอุปกรณ์  
เครื่องจักรที่เกี่ยวข้องกับการทำงานโดยหัวหน้างาน















ALUMINUM CHUE CHUAN HUA CO., LTD

แบบตรวจความพร้อมของอุปกรณ์ PPE

DAILY CHECK

CHECK PROTECTION PERSON EQUIPMENT

ฝ่าย(Department)

ผลิต

แผนก(Section)

CSlitter

เดือน(Month)

ธ.ค. 67

ชนิดของอุปกรณ์ ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

(TYPE PROTECTION PERSON EQUIPMENT)

วันที่ทำการตรวจสอบ

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

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

2. ให้ระบุเครื่องหมาย(Mark)

O = สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Wear personal protective equipment)

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

- = ไม่เกี่ยวข้อง (Unconcerned)

\*\*\*\*\*สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลทุกครั้งขณะปฏิบัติงาน\*\*\*\*\*

ลงชื่อ

หัวหน้าแผนก

ลงชื่อ

หัวหน้างาน

ลงชื่อ

จป.วิชาชีพ





The Bangkok Iron and Steel Works Co.,Ltd.

แบบตรวจความพร้อมของอุปกรณ์ PPE

DAILY CHECK

CHECK PROTECTION PERSON EQUIPMENT

ฝ่าย(Department) ..... ผลิต ..... แผนก(Section) ตัดเหล็ก(Slitter) ..... เดือน(Month) ..... พ.ย. 67 .....

ชนิดของอุปกรณ์ ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (TYPE PROTECTION PERSON EQUIPMENT)	วันที่ทำการตรวจสอบ																														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1.หมวกนิรภัย (Safety Helmets)																															
2.หมวกนิรภัย+แผ่นกระบังหน้า(Helmet with guard)																															
3.แว่นตานิรภัย (Safety glasses)																															
4.หน้ากากกรองสารเคมี (Particulate Respirator)#9913V																															
5.ผ้าปิดจมูกแบบมีคาร์บอน(Carbon-fiber Mask)#PF-100V																															
6.ผ้าปิดจมูกแบบมีตัวกรอง(Safety mask with filter)#GV318																															
7.ผ้าปิดจมูกสีขาว(Safety Mask)																															
8.ปลั๊กอุดหู (EAR PLUG)																															
9.ที่ครอบหู (Ear muff)																															
10.เอเปรม (Apron)																															
11.เข็มขัดนิรภัย (Safety belt)																															
12.ถุงมือผ้า (Gloves)																															
13.ถุงมือหนัง (Leather gloves)																															
14.ถุงมือกันสารเคมี(Cheical gloves)#SHOWA772																															
15.ถุงมือยางไน ไตร(Nitrile gloves)																															
16.ถุงมือไนลอนเคลือบ PU (Nylon Palm Fit Gloves)																															
17.ถุงมือกันไฟฟ้าดูด (Suction gloves)																															
18.หน้ากากเชื่อม (Welding helmets)																															
19.รองเท้านิรภัย (Safety shoes)																															

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

2. ให้ระบุเครื่องหมาย (Mark)

O = สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Wear personal protective equipment.)

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

- = ไม่เกี่ยวข้อง (Unconcerned)

\*\*\*\*\*สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลทุกครั้งขณะปฏิบัติงาน\*\*\*\*\*

ลงชื่อ.....หัวหน้าแผนก

ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วน

ลงชื่อ.....จป.วิชาชีพ





ภาคผนวกที่ 2-11

รายงานการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัย  
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.)



## ALUMINUM CHUE CHIN HUA CO., LTD

รายงานการประชุม คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

### รายงานการประชุม

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ครั้งที่ 7 / 2567

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

ณ ห้องประชุมสำนักงาน

#### ผู้เข้าประชุม

- |                    |   |
|--------------------|---|
| 1. นายธนชัย        | ประธานกรรมการ ทำหน้าที่แทนนายจ้าง (ผช.ผู้จัดการฝ่ายวิศวกรรมไฟฟ้า) |
| 2. นายสิทธิศักดิ์  | กรรมการ (ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนผลิตแผ่น)                              |
| 3. นายวรุณพัสดุชภา | กรรมการ (พนักงานผลิตหลอม)   |
| 4. นายสุริยา       | กรรมการ (พนักงานตัดขอบ)   |
| 5. นายเฉลิมชัย     | กรรมการ (พนักงานไฟฟ้า)  |
| 6. นายปรีดา        | กรรมการ (พนักงานตัดขอบ)   |
| 7. นายวรงค์        | กรรมการและเลขานุการ (จป. วิชาชีพ)                                 |

#### ลาประชุม

- |                  |                           |
|------------------|---------------------------|
| 1. นางสาวณัฐธิดา | กรรมการ (วิศวกรซ่อมบำรุง) |
|------------------|---------------------------|

#### ผู้เข้าร่วมประชุม

- |                   |                                    |
|-------------------|------------------------------------|
| 1. นางสาวเบญจวรรณ | จป.วิชาชีพ (บันทึกรายงานการประชุม) |
|-------------------|------------------------------------|

#### วาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

แจ้งเรื่องวันหยุดประจำปี 2567 (วันแม่แห่งชาติ) ขอให้พนักงานทุกท่านเดินทางกลับบ้านอย่างปลอดภัย

แจ้งเรื่องเข้าร่วมอบรม ความปลอดภัยในการทำงาน จัดโดย สภาองค์กรนายจ้าง ในวันศุกร์ที่ 16 สิงหาคม

2567 ณ ห้องประชุมชั้น 3

#### วาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม


ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 6/2567

#### วาระที่ 3 การพิจารณาการเกิดอุบัติเหตุประจำเดือนกรกฎาคม

ไม่มีอุบัติเหตุจากการทำงาน

#### วาระที่ 4 พิจารณาตรวจความปลอดภัยโดยหัวหน้างาน

-

	<p style="text-align: center;"><b>ALUMINUM CHUE CHIN HUA CO., LTD</b></p> <p style="text-align: center;">รายงานการประชุม คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน</p>
---	---

วาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

-

วาระที่ 6 เรื่องกำหนดหัวข้อในการประชุมครั้งต่อไป

วาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

วาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

วาระที่ 3 การพิจารณาการเกิดอุบัติเหตุประจำเดือนสิงหาคม

วาระที่ 4 พิจารณาตรวจความปลอดภัยโดยหัวหน้างาน

วาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

วาระที่ 6 เรื่องกำหนดหัวข้อในการประชุมครั้งต่อไป

ประธานนัดประชุมในครั้งต่อไปในวันพุธที่ 4 กันยายน 2567 เวลา 10.30 น. ณ ห้องประชุมสำนักงาน

ปิดประชุม 12.00 น

ลงชื่อ.....ผู้บรรยาย

ลงชื่อ.....รับทราบ



## ALUMINUM CHUE CHIN HUA CO., LTD

รายงานการประชุม คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

### รายงานการประชุม

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ครั้งที่ 8 / 2567

วันพุธที่ 4 กันยายน พ.ศ. 2567 เวลา 10.30 น.

ณ ห้องประชุมสำนักงาน

#### ผู้เข้าประชุม

- |                    |   |
|--------------------|---|
| 1. นายธนันชัย      | ประธานกรรมการ ทำหน้าที่แทนนายจ้าง (ผช.ผู้จัดการฝ่ายวิศวกรรมไฟฟ้า) |
| 2. นายสิทธิศักดิ์  | กรรมการ (ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนผลิตแผ่น)                              |
| 3. นายวรุณพัสดุชภา | กรรมการ (พนักงานผลิตหลอม)   |
| 4. นายสุริยา       | กรรมการ (พนักงานตัดขอบ)   |
| 5. นายเฉลิมชัย     | กรรมการ (พนักงานไฟฟ้า)  |
| 6. นายปรีดา        | กรรมการ (พนักงานตัดขอบ)   |
| 7. นางสาวเบญจวรรณ  | กรรมการและเลขานุการ จป.วิชาชีพ                                    |

#### ลาประชุม

- |                  |   |
|------------------|---|
| 1. นางสาวณัฐธิดา | กรรมการ (วิศวกรซ่อมบำรุง)                 |
| 2. นายภาณุพงศ์   | กรรมการ (ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนวิศวกรรมไฟฟ้า) |

#### ผู้เข้าร่วมประชุม

1. นายวรเดช

#### วาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

แจ้งเรื่องจำนวนพนักงานที่เกษียณอายุประจำปี 2567 มีจำนวน 27 คน

#### วาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 7/2567

#### วาระที่ 3 การพิจารณาการเกิดอุบัติเหตุประจำเดือนสิงหาคม

มีอุบัติเหตุ 1 รายคือ

1. นางอำพัน ฝ่ายผลิตแผ่น แพนกตัดแผ่น อายุในการทำงาน 14 ปี 11 เดือน วันที่เกิดอุบัติเหตุ 5 สิงหาคม 2567 เวลา 08.23 น. สถานที่เกิดอุบัติเหตุ packing รายละเอียดการเกิดอุบัติเหตุ ขณะกำลังแพ็คสินค้า(แบบม้วน) ม้วนอยู่ในลักษณะยกสูง ไม่นานหลุดออกจากตัวม้วนอลูมิเนียม ผลของการเกิดอุบัติเหตุ ฟกช้ำบริเวณชายโครง หายุด้าน 3 วัน



## ALUMINUM CHUE CHIN HUA CO., LTD

รายงานการประชุม คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

วาระที่ 4 พิจารณาตรวจความปลอดภัยโดยหัวหน้างาน

-

วาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

-

วาระที่ 6 เรื่องกำหนดหัวข้อในการประชุมครั้งต่อไป

วาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

วาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

วาระที่ 3 การพิจารณาการเกิดอุบัติเหตุประจำเดือนกันยายน

วาระที่ 4 การพิจารณาการเกิดอุบัติเหตุไตรมาสที่ 3 (กรกฎาคม-กันยายน)

วาระที่ 5 พิจารณาตรวจความปลอดภัยโดยหัวหน้างาน

วาระที่ 6 เรื่องอื่นๆ

วาระที่ 7 เรื่องกำหนดหัวข้อในการประชุมครั้งต่อไป

ประธานนัดประชุมในครั้งต่อไปในวันพุธที่ 4 ตุลาคม 2567 เวลา 10.30 น. ณ ห้องประชุมสำนักงาน

ปิดประชุม 12.00 น

ลงชื่อ.....

.....บรรยาย

ลงชื่อ.....รับทราบ





## ALUMINUM CHUE CHIN HUA CO., LTD

รายงานการประชุม คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

### รายงานการประชุม

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ครั้งที่ 9 / 2567

วันพุธที่ 4 ตุลาคม พ.ศ. 2567 เวลา 10.30 น.

ณ ห้องประชุมสำนักงาน

#### ผู้เข้าประชุม

- |                    |  |   |
|--------------------|--|---|
| 1. นายธนันชัย      |  | ประธานกรรมการ ทำหน้าที่แทนนายจ้าง (ผช.ผู้จัดการฝ่ายวิศวกรรมไฟฟ้า) |
| 2. นางสาวณัฐธิดา   |  | กรรมการ (วิศวกรซ่อมบำรุง)   |
| 3. นายวรุณพิศเดชภา |  | กรรมการ (พนักงานผลิตหลอม)   |
| 4. นายสุริยา       |  | กรรมการ (พนักงานตัดจบ)  |
| 5. นายเฉลิมชัย     |  | กรรมการ (พนักงานไฟฟ้า)  |
| 6. นายปรีดา        |  | กรรมการ (พนักงานตัดจบ)  |
| 7. นายวเรศ         |  | กรรมการและเลขานุการ (จป. วิชาชีพ)                                 |

#### ลาประชุม

- |                   |  |                                      |
|-------------------|--|--------------------------------------|
| 1. นายสิทธิศักดิ์ |  | กรรมการ (ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนผลิตแผ่น) |
|-------------------|--|--------------------------------------|

#### ผู้เข้าร่วมประชุม

- |                   |  |                                    |
|-------------------|--|------------------------------------|
| 1. นางสาวเบญจวรรณ |  | จป.วิชาชีพ (บันทึกรายงานการประชุม) |
|-------------------|--|------------------------------------|

วาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

วาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 8/2567

วาระที่ 3 การพิจารณาการเกิดอุบัติเหตุประจำเดือนกันยายน

ไม่มีอุบัติเหตุจากการทำงานเกิดขึ้น



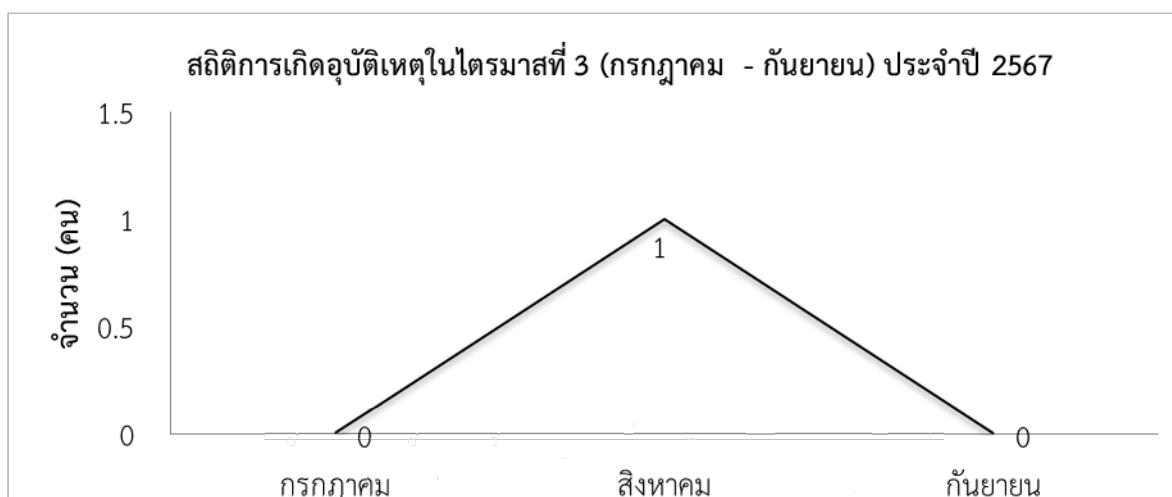
## ALUMINUM CHUE CHIN HUA CO., LTD

รายงานการประชุม คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

วาระที่ 4 การพิจารณาการเกิดอุบัติเหตุไตรมาสที่ 3 (กรกฎาคม-กันยายน)

สถิติการเกิดอุบัติเหตุในไตรมาสที่ 3 ปี 2567 (กรกฎาคม – กันยายน)

เดือน	หยุดงาน เกิน 3 วัน	หยุดงานไม่ เกิน 3 วัน	ไม่หยุดงาน	รวม
กรกฎาคม	-	-	-	0
สิงหาคม	1	-	-	1
กันยายน	-	-	-	0
รวม	1	-	-	1



- ฝ่ายผลิตแผ่น/ตัดแผ่น 1 คน

ลักษณะของการเกิดอุบัติเหตุในไตรมาสนี้มี

- ถูกกระแทก 1 คน

ส่วนของร่างกายที่ประสบอันตรายในไตรมาสนี้มี

- ทรวงอกด้านขวา 1 คน

เมื่อเปรียบเทียบกับไตรมาสที่ 2 พบว่า จำนวนอุบัติเหตุลดลง 1 คน

เมื่อเปรียบเทียบกับไตรมาสที่ 3 ของปีที่แล้ว (กรกฎาคม – กันยายน) มีจำนวนเท่ากัน

วาระที่ 5 พิจารณาตรวจสอบความปลอดภัยโดยหัวหน้างาน

-



## ALUMINUM CHUE CHIN HUA CO., LTD

รายงานการประชุม คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

วาระที่ 6 เรื่องอื่นๆ

-

วาระที่ 7 เรื่องกำหนดหัวข้อในการประชุมครั้งต่อไป

วาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

วาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

วาระที่ 3 การพิจารณาการเกิดอุบัติเหตุประจำเดือน ตุลาคม

วาระที่ 4 พิจารณาตรวจความปลอดภัยโดยหัวหน้างาน

วาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

วาระที่ 6 เรื่องกำหนดหัวข้อในการประชุมครั้งต่อไป

ประธานนัดประชุมในครั้งต่อไปในวันพุธที่ 6 พฤศจิกายน 2567 เวลา 10.30 น. ณ ห้องประชุมสำนักงาน

ปิดประชุม 12.00 น

ลงชื่อ.....ผู้บรรยาย

ลงชื่อ.....รับทราบ



บริษัท โรงงานเหล็กกรุงเทพ จำกัด

THE BANGKOK IRON & STEEL WORKS CO., LTD.

รายงานการประชุม

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

รายงานการประชุม

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ครั้งที่ 10 / 2567

วันพฤหัสบดีที่ 6 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567 เวลา 10.30 น.

ณ ห้องประชุมสำนักงาน

ผู้เข้าประชุม

1. นายธนชัย [REDACTED] ประธานกรรมการ ทำหน้าที่แทนนายจ้าง (ผช.ผู้จัดการฝ่ายวิศวกรรมไฟฟ้า)
2. นายสิทธิศักดิ์ [REDACTED] กรรมการ (ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนผลิตแผ่น)
3. นายสุริยา [REDACTED] กรรมการ (พนักงานตัดจบ)
4. นายเฉลิมชัย [REDACTED] กรรมการ (พนักงานไฟฟ้า)
5. นายปรีดา [REDACTED] กรรมการ (พนักงานตัดจบ)
6. นางสาวณัฐธิดา [REDACTED] กรรมการ (วิศวกรซ่อมบำรุง)
7. นายวรเดช [REDACTED] กรรมการและเลขานุการ (จป. วิชาชีพ)

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางสาวเบญจวรรณ [REDACTED] จป. (บันทึกรายงานการประชุม)

ลาประชุม (เกษียณ)

1. นายวรุณพัศเดชภา [REDACTED] กรรมการ (พนักงานผลิตหลอม)

วาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

วาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 9/2567

วาระที่ 3 การพิจารณาการเกิดอุบัติเหตุประจำเดือนตุลาคม

ไม่มีอุบัติเหตุจากการทำงาน

วาระที่ 4 พิจารณาตรวจความปลอดภัยโดยหัวหน้างาน

-



บริษัท โรงงานเหล็กกรุงเทพ จำกัด

THE BANGKOK IRON & STEEL WORKS CO., LTD.

รายงานการประชุม

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

วาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

- วันที่ 12 พฤศจิกายน 2567 ขอเชิญเข้าร่วมงาน วันเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยแห่งชาติ จัดโดย กระทรวงแรงงาน

- วันที่ 15 พฤศจิกายน 2567 ขอเชิญเข้าร่วมงาน วันเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยแห่งชาติ จัดโดย สวัสดิการคุ้มครองแรงงานจังหวัดสมุทรปราการ ณ โรงไฟฟ้าพระนครใต้

- วันที่ 26 พฤศจิกายน 2567 บริษัท จัดให้มีการตรวจคัดกรองมะเร็งปากมดลูก ให้กับพนักงาน หญิง โดยสามารถเริ่มตรวจได้ตั้งแต่วันที่ 09.00 น. – 12.00 น. ณ ห้องประชุมสำนักงาน

- วันที่ 28 พฤศจิกายน 2567 บริษัท จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี 2567 ให้กับพนักงาน โดย สามารถเริ่มตรวจได้ตั้งแต่วันที่ 06.30 น. – 15.00 น. ณ ออฟฟิศเดาหลอม

วาระที่ 7 เรื่องกำหนดหัวข้อในการประชุมครั้งต่อไป

วาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

วาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

วาระที่ 3 การพิจารณาการเกิดอุบัติเหตุประจำเดือนพฤศจิกายน

วาระที่ 4 พิจารณาตรวจความปลอดภัยโดยหัวหน้างาน

วาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

วาระที่ 6 เรื่องกำหนดหัวข้อในการประชุมครั้งต่อไป

ประธานนัดประชุมในครั้งต่อไปในวันพุธที่ 4 ธันวาคม 2567 เวลา 10.30 น. ณ ห้องประชุม สำนักงาน

ปิดประชุม 12.00 น.

ลงชื่อ.....ผู้บรรยาย

ลงชื่อ.....รับทราบ



บริษัท โรงงานเหล็กกรุงเทพฯ จำกัด

THE BANGKOK IRON & STEEL WORKS CO., LTD.

รายงานการประชุม

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

รายงานการประชุม

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ครั้งที่ 11 / 2567

วันพุธที่ 6 ธันวาคม พ.ศ. 2567 เวลา 10.30 น.

ณ ห้องประชุมสำนักงาน

#### ผู้เข้าประชุม

- |                   |   |
|-------------------|---|
| 1. นายธนชัย       | ประธานกรรมการ ทำหน้าที่แทนนายจ้าง (ผช.ผู้จัดการฝ่ายวิศวกรรมไฟฟ้า) |
| 2. นางสาวณัฐธิดา  | กรรมการ (วิศวกรซ่อมบำรุง)   |
| 3. นายสิทธิศักดิ์ | กรรมการ (ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนผลิตแผ่น)                              |
| 4. นายสุริยา      | กรรมการ (พนักงานตัดขอบ)   |
| 5. นายเฉลิมชัย    | กรรมการ (พนักงานไฟฟ้า)  |
| 6. นายปรีดา       | กรรมการ (พนักงานตัดขอบ)   |
| 7. นายวเรช        | กรรมการและเลขานุการ (จป. วิชาชีพ)                                 |

#### ผู้เข้าร่วมประชุม

- |                   |                             |
|-------------------|-----------------------------|
| 1. นางสาวเบญจวรรณ | จป. (บันทึกรายงานการประชุม) |
|-------------------|-----------------------------|

#### ลาประชุม (เกษียณ)

- |                    |                           |
|--------------------|---------------------------|
| 1. นายวรุณพัสดุชภา | กรรมการ (พนักงานผลิตหลอม) |
|--------------------|---------------------------|

#### วาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- แจ้งเรื่องอบรมดับเพลิงขั้นต้น วันจันทร์ที่ 23 ธันวาคม 2567 ณ ห้องประชุมชั้น 3 วิทยากรจาก บริษัท บีพีไฟฟ้า การ์ด จำกัด

#### วาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 10/2567

#### วาระที่ 3 การพิจารณาการเกิดอุบัติเหตุประจำเดือนพฤศจิกายน

ไม่มีอุบัติเหตุจากการทำงาน

#### วาระที่ 4 พิจารณาตรวจความปลอดภัยโดยหัวหน้างาน

-





บริษัท โรงงานเหล็กกรุงเทพฯ จำกัด

THE BANGKOK IRON & STEEL WORKS CO., LTD.

รายงานการประชุม

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

วาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

- ประธานแจ้งเรื่องการจัดกิจกรรมวันขึ้นปีใหม่ โดยจะมีการตัดบารข้าวสารอาหารแห้ง บริเวณด้านหน้าห้องบุคคล พระสงฆ์จากวัดครุฑ จำนวน 9 รูป
- ประธานแจ้งให้พนักงานทุกท่านที่กลับภูมิลำเนาหรือท่องเที่ยวในช่วงวันหยุดปีใหม่ ขอให้เดินทางไป-กลับอย่างปลอดภัย

วาระที่ 7 เรื่องกำหนดหัวข้อในการประชุมครั้งต่อไป

- วาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- วาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม
- วาระที่ 3 การพิจารณาการเกิดอุบัติเหตุประจำเดือนธันวาคม
- วาระที่ 4 สรุปการเกิดอุบัติเหตุไตรมาสที่ 4 (ตุลาคม-ธันวาคม)
- วาระที่ 5 สรุปการเกิดอุบัติเหตุประจำปี 2567
- วาระที่ 6 พิจารณาตรวจความปลอดภัยโดยหัวหน้างาน
- วาระที่ 7 เรื่องอื่นๆ
- วาระที่ 8 เรื่องกำหนดหัวข้อในการประชุมครั้งต่อไป

ประธานนัดประชุมในครั้งต่อไปในวันพุธที่ 8 มกราคม 2568 เวลา 10.30 น. ณ ห้องประชุมสำนักงาน

ปิดประชุม 12.00 น

ลงชื่อ.....ผู้บรรยาย

ลงชื่อ.....รับทราบ



บริษัท โรงงานเหล็กกรุงเทพฯ จำกัด

THE BANGKOK IRON & STEEL WORKS CO., LTD.

รายงานการประชุม

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

รายงานการประชุม

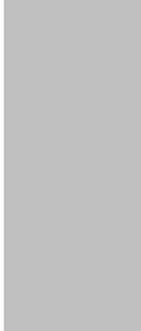
คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ครั้งที่ 12 / 2567


วันพุธที่ 8 มกราคม พ.ศ. 2568 เวลา 10.30 น.

ณ ห้องประชุมสำนักงาน

#### ผู้เข้าประชุม

- |                   |   |   |
|-------------------|---|---|
| 1. นายธนันชัย     |  | ประธานกรรมการ ทำหน้าที่แทนนายจ้าง (ผช.ผู้จัดการฝ่ายวิศวกรรมไฟฟ้า) |
| 2. นายสิทธิศักดิ์ |   | กรรมการ (ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนผลิตแผ่น)                              |
| 3. นายปรีดา       |   | กรรมการ (พนักงานตัดขอบ)   |
| 4. นายสุริยา      |   | กรรมการ (พนักงานตัดขอบ)   |
| 5. นายเฉลิมชัย    |   | กรรมการ (พนักงานไฟฟ้า)  |
| 6. นายวรเดช       |   | กรรมการและเลขานุการ (จป. วิชาชีพ)                                 |

#### ลาประชุม

- |                  |   |   |
|------------------|---|---|
| 1. นางสาวณัฐธิดา |  | กรรมการ (วิศวกรซ่อมบำรุง)                 |
| 2. นายภาณุพงศ์   |   | กรรมการ (ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนวิศวกรรมไฟฟ้า) |

#### ผู้เข้าร่วมประชุม

- |                   |   |                             |
|-------------------|---|-----------------------------|
| 1. นางสาวเบญจวรรณ |  | จป. (บันทึกรายงานการประชุม) |
|-------------------|---|-----------------------------|

#### ลาประชุม (เกียยณ)

- |                      |   |                           |
|----------------------|---|---------------------------|
| 1. นายวรุณพัสดุเดชภา |  | กรรมการ (พนักงานผลิตหลอม) |
|----------------------|---|---------------------------|

#### วาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ประธานกล่าวสวัสดิ์ปีใหม่กับผู้ร่วมประชุม

#### วาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุมมีมติรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 11/2567

#### วาระที่ 3 การพิจารณาการเกิดอุบัติเหตุประจำเดือนธันวาคม

ไม่มีอุบัติเหตุจากการทำงาน



บริษัท โรงงานเหล็กกรุงเทพฯ จำกัด

THE BANGKOK IRON & STEEL WORKS CO., LTD.

รายงานการประชุม

คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

วาระที่ 4 สรุปการเกิดอุบัติเหตุไตรมาสที่ 4 (ตุลาคม-ธันวาคม)

สรุปการเกิดอุบัติเหตุตั้งแต่เดือน ตุลาคม – ธันวาคม 2567

ไม่มีอุบัติเหตุเกิดขึ้น

เมื่อเปรียบเทียบกับไตรมาสที่ 3 พบว่าลดลง

เมื่อเปรียบเทียบกับไตรมาสที่ 4 ของปี 2566 (ตุลาคม – ธันวาคม) ลดลง 1 ราย

วาระที่ 5 สรุปการเกิดอุบัติเหตุประจำปี 2567

(เอกสารแนบ)

วาระที่ 6 พิจารณาตรวจความปลอดภัยโดยหัวหน้างาน

-

วาระที่ 7 เรื่องอื่นๆ

-

วาระที่ 8 เรื่องกำหนดหัวข้อในการประชุมครั้งต่อไป

วาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

วาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

วาระที่ 3 การพิจารณาการเกิดอุบัติเหตุประจำเดือนมกราคม

วาระที่ 4 พิจารณาตรวจความปลอดภัยโดยหัวหน้างาน

วาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

วาระที่ 6 เรื่องกำหนดหัวข้อในการประชุมครั้งต่อไป

ประธานนัดประชุมในครั้งต่อไปในวันพุธที่ 5 กุมภาพันธ์ 2568 เวลา 10.30 น. ณ ห้องประชุมสำนักงาน

ปิดประชุม 12.00 น

ลงชื่อ.....ผู้บรรยาย

ลงชื่อ.....รับทราบ

ภาคผนวกที่ 2-12  
เอกสารตรวจสอบสุขภาพประจำปี 2567



โรงพยาบาลซีเมดลิฟวิ่งแคร์ โรงพยาบาลทั่วไปขนาดเล็ก  
ใบอนุญาตที่ 10201009063

#### หนังสือรับรองการตรวจสุขภาพ

ชื่อสถานประกอบการ บริษัท โรงงานเหล็กกรุงเทพ จำกัด

ที่อยู่ เลขที่ 42 ม.4 ถ.สุขสวัสดิ์ ต.บางครุ อ.พระประแดง จ.สมุทรปราการ 10130

ดำเนินการตรวจสุขภาพพนักงานประจำปี วันที่ 28 พฤศจิกายน 2567

หนังสือฉบับนี้ทำขึ้นเพื่อรับรองว่า สถานประกอบการดังกล่าว ได้ดำเนินการตรวจสุขภาพ ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานออกกฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานการตรวจสุขภาพลูกจ้างซึ่งทำงานเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยง พ.ศ. 2563

กำหนดให้นายจ้างจัดให้มีสมุดสุขภาพประจำตัวของลูกจ้างที่ทำงานกับปัจจัยเสี่ยงที่มีความจำเป็นต้องบันทึกผลการตรวจสุขภาพสำหรับประเมินและเฝ้าระวังโรคซึ่งเกิดขึ้นตามลักษณะหรือสภาพของงานหรือเนื่องจากการทำงานทุกครั้งที่ได้ทำการตรวจ

งานเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยง หมายความว่า งานที่ลูกจ้างทำเกี่ยวกับ

- (1) สารเคมีอันตรายตามที่อธิบดีประกาศกำหนด
- (2) จุลชีวิตรูปเป็นพิษที่อาจเป็นเชื้อไวรัส แบคทีเรีย รา หรือสารชีวภาพอื่น
- (3) กัมมันตภาพรังสี
- (4) ความร้อน ความเย็น ความสั่นสะเทือน ความกดดันบรรยากาศ แสง หรือเสียง
- (5) สภาพแวดล้อมอื่นที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพของลูกจ้าง เช่น ฝุ่นฝ้าย ฝุ่นไม้ ไรฝุ่นจากการเผาไหม้

โดยขอรับรองว่าการดำเนินงานตรวจสุขภาพเป็นไปตามหลักวิชาการด้านการแพทย์และสาธารณสุขทุกประการ



(นายแพทย์อนันตพัฒน์ สี่หิรัญวงศ์)  
แพทย์ที่ปรึกษาด้านอาชีวเวชศาสตร์

พลตำรวจโท

(นายแพทย์สิทธิเดช แสงศิรินาวัน)

ผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์


สอบถามรายละเอียด

ศูนย์วิจัยทางการแพทย์อาชีวเวชศาสตร์ไทย โรงพยาบาลซีเมดลิฟวิ่งแคร์

โทรศัพท์ 02-199-2111

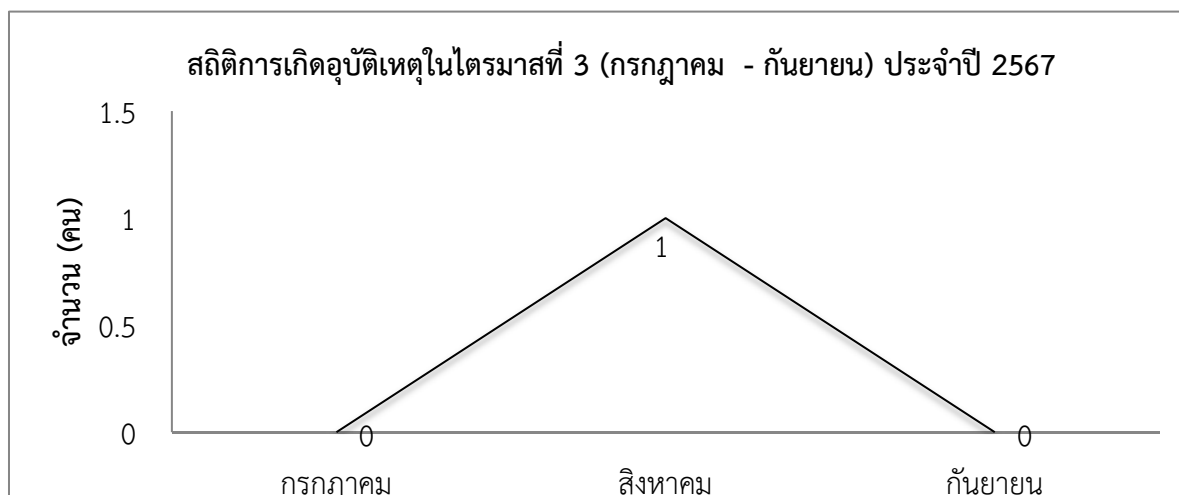
ภาคผนวกที่ 2-13  
เอกสารรายงานสถิติและสรุปการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน



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

**สถิติการเกิดอุบัติเหตุในไตรมาสที่ 3 ปี 2567 (กรกฎาคม – กันยายน)**

เดือน	หยุดงาน เกิน 3 วัน	หยุดงานไม่ เกิน 3 วัน	ไม่หยุดงาน	รวม
กรกฎาคม	-	-	-	0
สิงหาคม	1	-	-	1
กันยายน	-	-	-	0
<b>รวม</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1</b>



**สรุปการเกิดอุบัติเหตุตั้งแต่เดือน กรกฎาคม – กันยายน 2567**

มีอุบัติเหตุเกิดขึ้นจำนวนราย 1 คน หน่วยงานที่เกิดอุบัติเหตุในไตรมาสนี้มี

- ฝ่ายผลิตแผ่น/ตัดแผ่น 1 คน

ลักษณะของการเกิดอุบัติเหตุในไตรมาสนี้มี


- ถูกกระแทก 1 คน

ส่วนของร่างกายที่ประสบอันตรายในไตรมาสนี้มี

- ทรวงอกด้านขวา 1 คน

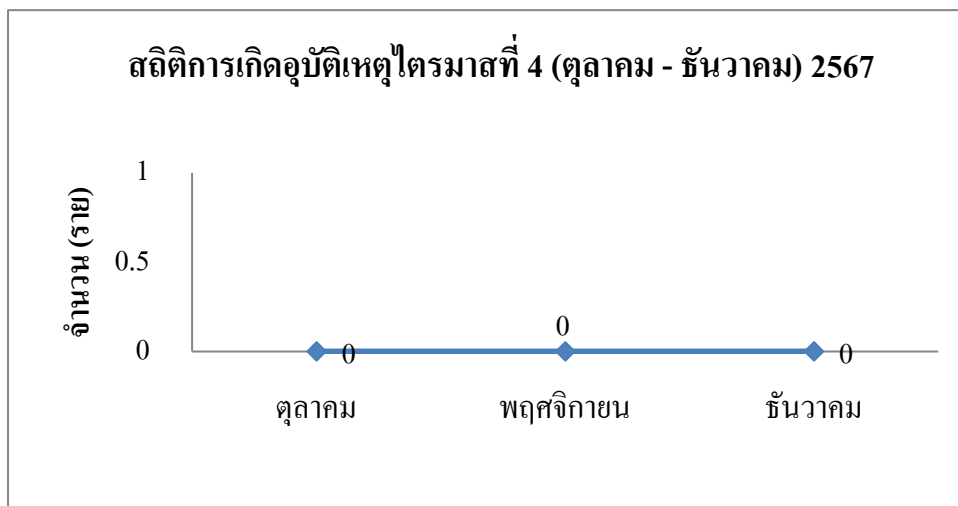
เมื่อเปรียบเทียบกับไตรมาสที่ 2 พบว่า จำนวนอุบัติเหตุลดลง 1 คน

เมื่อเปรียบเทียบกับไตรมาสที่ 3 ของปีที่แล้ว (กรกฎาคม – กันยายน) มีจำนวนเท่ากัน

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

สถิติการเกิดอุบัติเหตุในไตรมาสที่ 4 ปี 2567 (ตุลาคม – ธันวาคม)

เดือน	หยุดงาน เกิน 3 วัน	หยุดงานไม่ เกิน 3 วัน	ไม่หยุดงาน	รวม
ตุลาคม	0	0	0	0
พฤศจิกายน	0	0	0	0
ธันวาคม	0	0	0	0
รวม	0	0	0	0



สรุปการเกิดอุบัติเหตุตั้งแต่เดือน ตุลาคม – ธันวาคม 2567

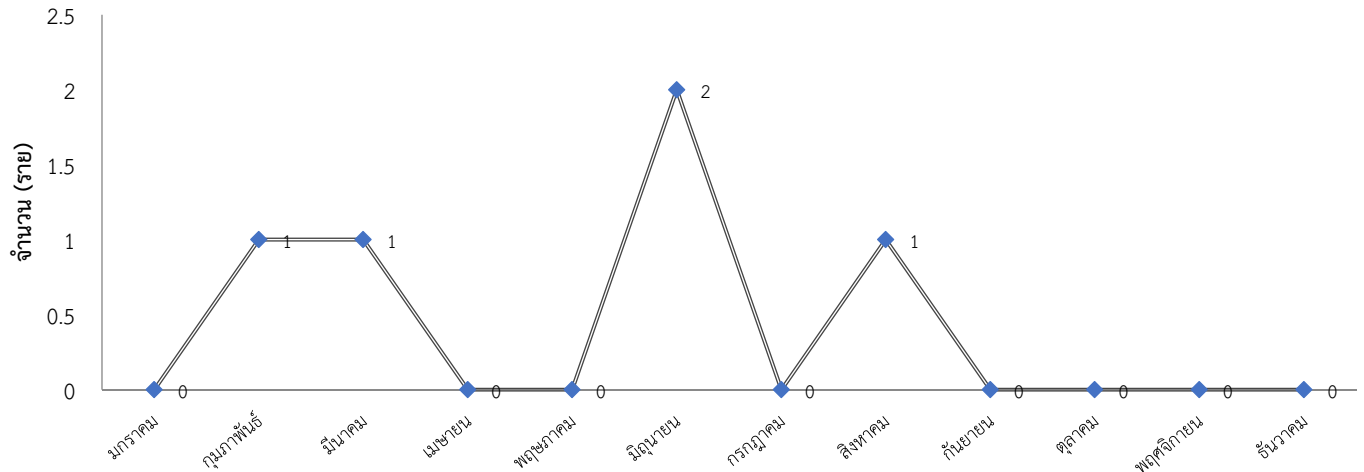
ไม่มีอุบัติเหตุเกิดขึ้น

เมื่อเปรียบเทียบกับไตรมาสที่ 3 พบว่าลดลง

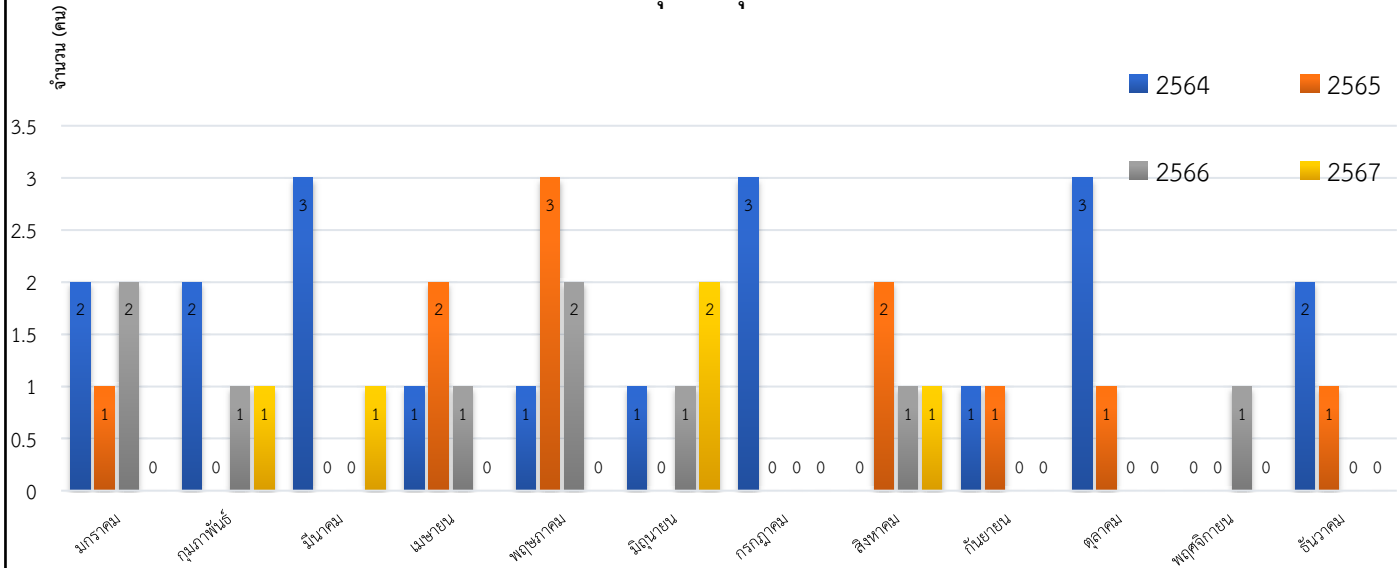
เมื่อเปรียบเทียบกับไตรมาสที่ 4 ของปี 2566 (ตุลาคม – ธันวาคม) ลดลง 1 ราย

## รายงานสรุปอุบัติเหตุจากการทำงานประจำปี 2567

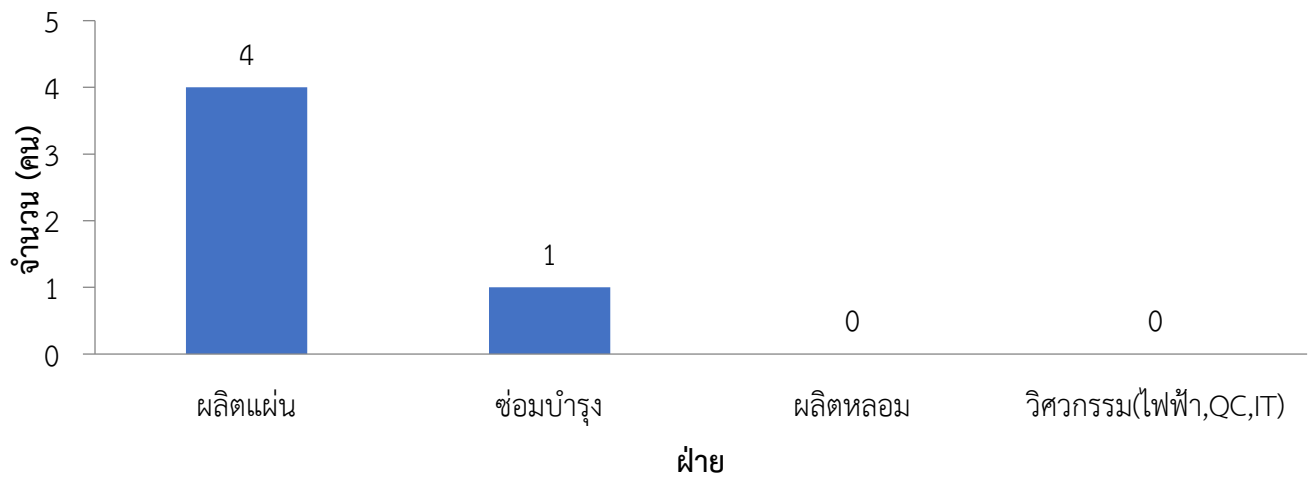
### สถิติการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานปี 2567 (มกราคม - ธันวาคม)



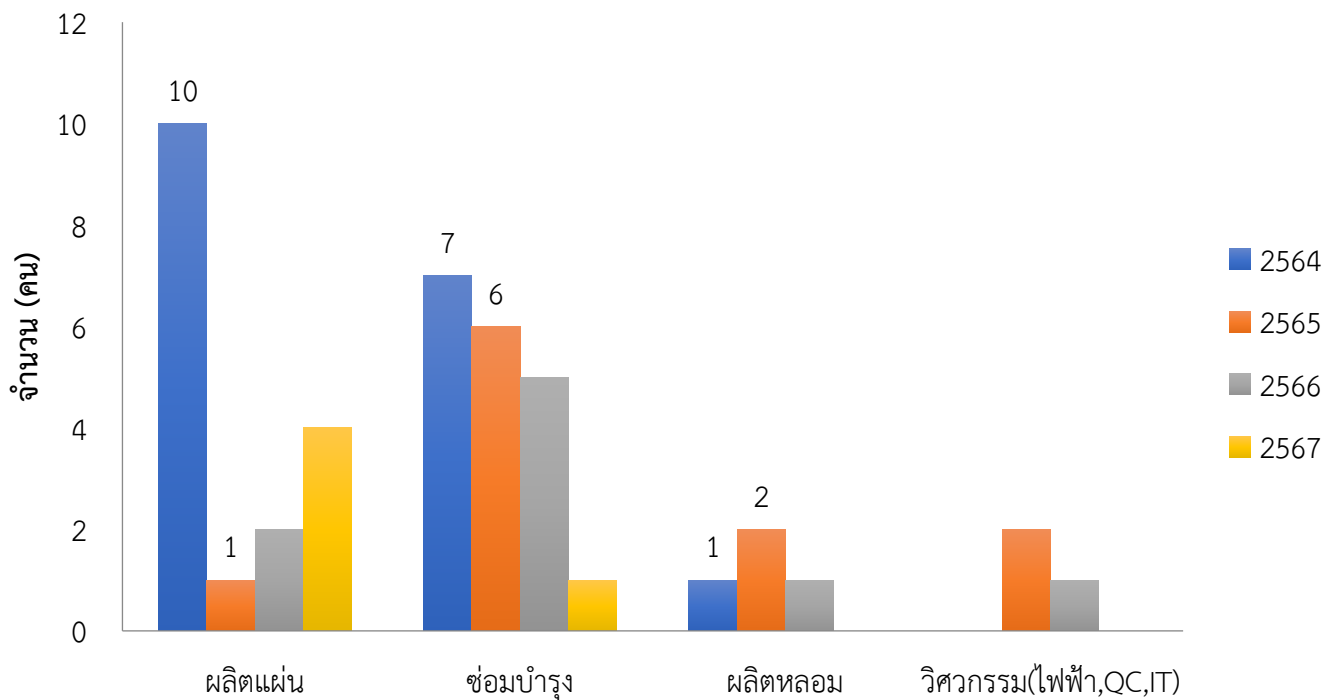
### เปรียบเทียบจำนวนการเกิดอุบัติเหตุในแต่ละเดือน ปี 2564- 2567



สถิติการเกิดอุบัติเหตุแต่ละฝ่ายประจำปี 2567



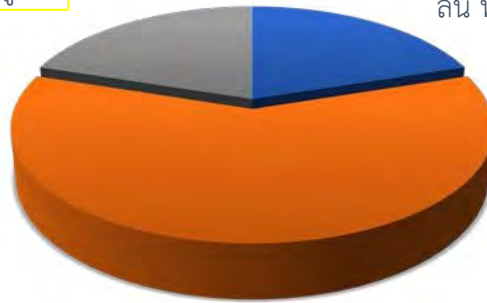
เปรียบเทียบจำนวนอุบัติเหตุจากการทำงานแต่ละหน่วยงาน ปี 2564 - 2567



สถิติการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานตามลักษณะการเกิดอุบัติเหตุปี 2567

ตกจากที่สูง, 1

ลื่น พลัดตก , 1



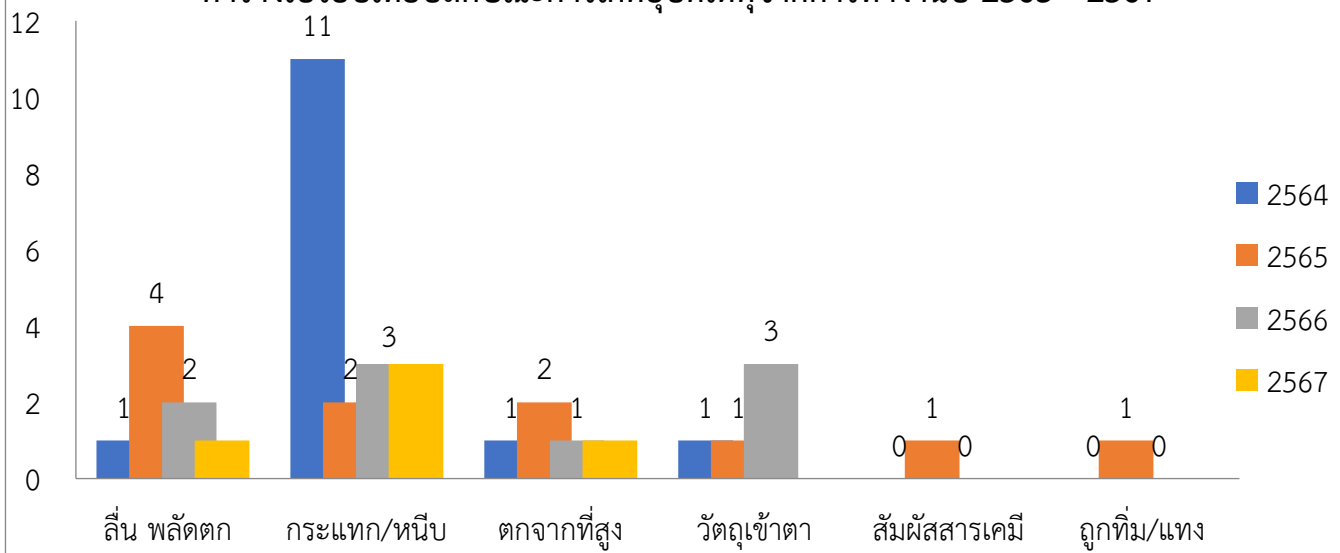
กระแทก/หนีบ...

■ ลื่น พลัดตก

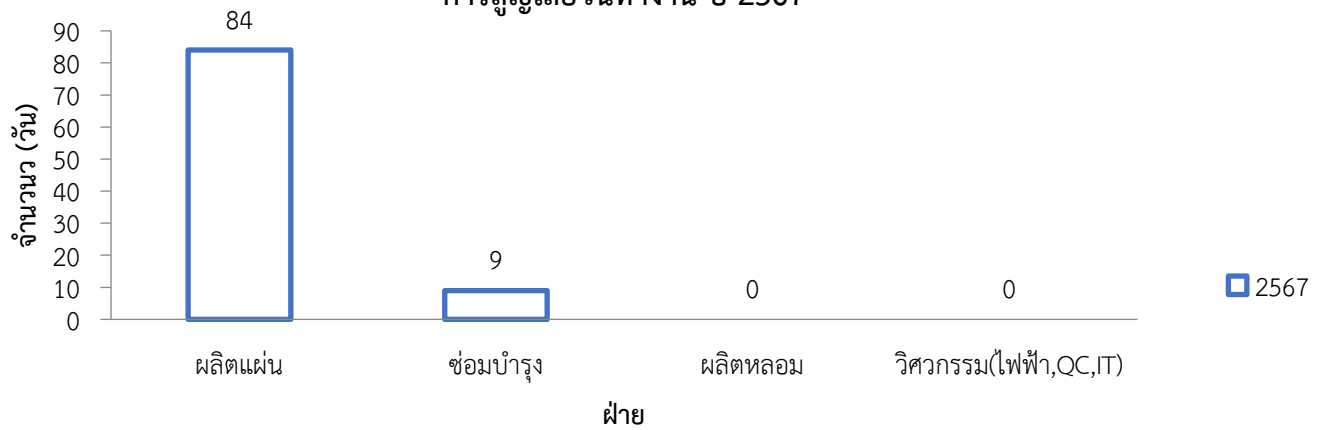
■ กระแทก/หนีบ

■ ตกจากที่สูง

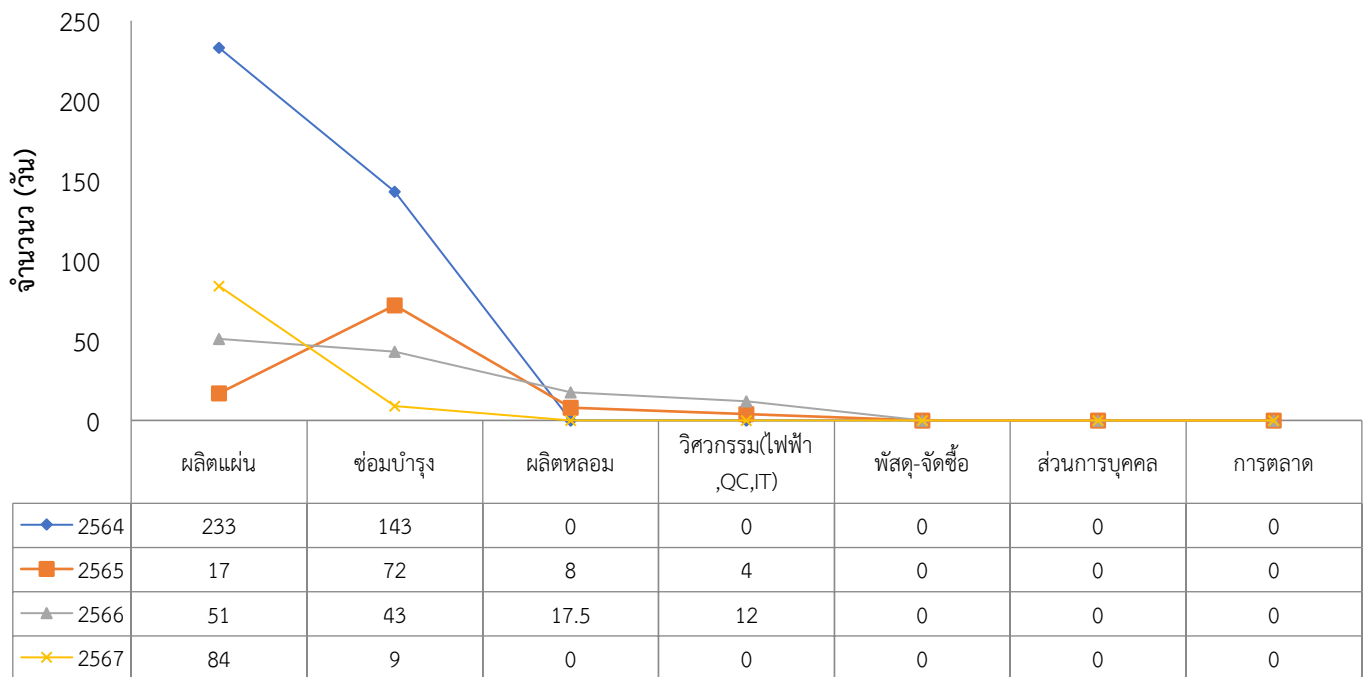
ตารางเปรียบเทียบลักษณะการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานปี 2563 - 2567



การสูญเสียวันทำงาน ปี 2567

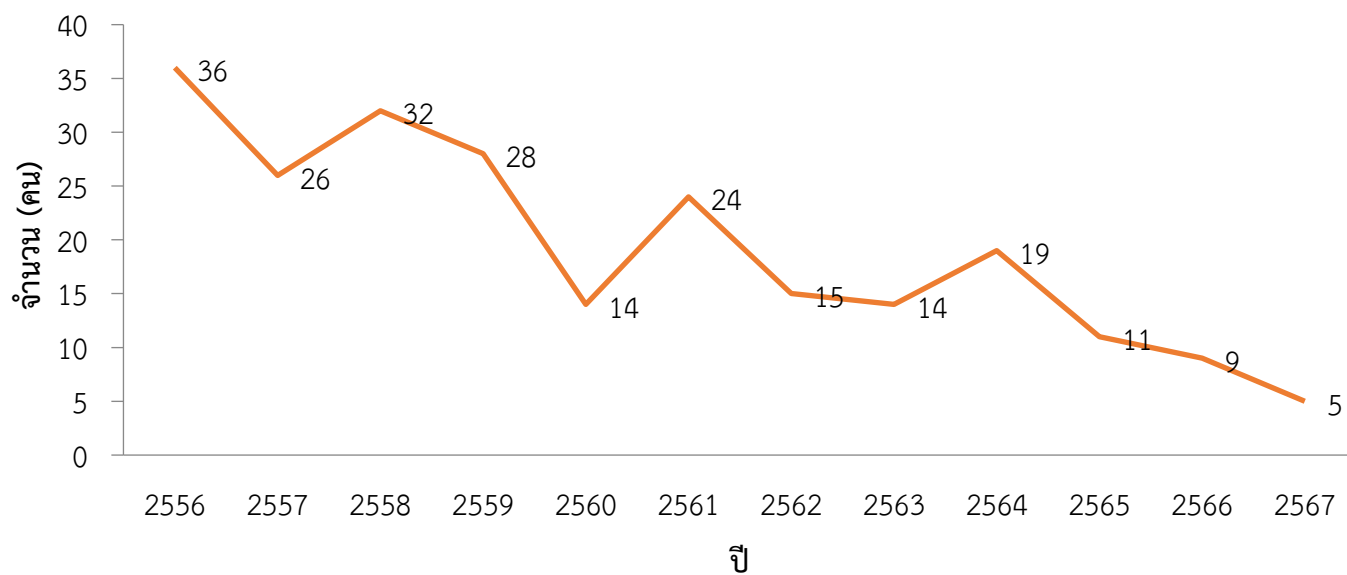


เปรียบเทียบการสูญเสียวันทำงาน แต่ละฝ่าย ปี 2564 - 2567





กราฟเปรียบเทียบอุบัติเหตุจากการทำงานปี 2556 - 2567



ภาคผนวกที่ 2-14  
เอกสารแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ในการทำงานวิชาชีพ



บริษัท อลูมิเนียม ชือ จิ้น ฮัว จำกัด  
ALUMINIUM CHUE CHIN HUA CO.,LTD.

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

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

ประกาศ

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร

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

1.คุณศราวุธ

2.คุณอากรณ์

ให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

วันที่ 24 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2558

ลงชื่อ.....

กรรมการผู้จัดการ

บริษัท ศูนย์วิจัยทางการแพทย์อาชีพเวชศาสตร์ไทย จำกัด  
ได้รับการขึ้นทะเบียนจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เลขที่ จป. [REDACTED]

ขอมอบวุฒิบัตรนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางอาภรณ์ [REDACTED]

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

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

ให้ไว้ ณ วันที่ 4 เดือน กันยายน พ.ศ. 2558

บริษัท ศูนย์วิจัยทางการแพทย์อาชีพเวชศาสตร์ไทย จำกัด  
ได้รับการขึ้นทะเบียนจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เลขที่ จป. [REDACTED]

ขอมอบวุฒิบัตรนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายศราวุธ [REDACTED]

ได้ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตร เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร  
ตามกฎหมายกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัยฯ พ.ศ. 2549

จำนวน 12 ชั่วโมง

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

ให้ไว้ ณ วันที่ 4 เดือน กันยายน พ.ศ. 2558



กรรมการผู้จัดการ

แบบแจ้งชื่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน  
ตามประกาศกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม เรื่อง ความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง

ลงวันที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2540

(ใช้สำหรับแจ้งชื่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน 1 คน)

\*\*\*\*\*

เขียนที่ บริษัท ออูมิเนม ลี จิน ฮัว จำกัด

วันที่ 11 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2543

1. ข้าพเจ้า นายจ้างผู้มีอำนาจลงนาม นายไพฑูรย์ ที่ [REDACTED] ตำแหน่ง ผู้จัดการ

2. ชื่อสถานประกอบการ บริษัท ออูมิเนม ลี จิน ฮัว จำกัด

ประเภทกิจการ ผลิต - หลอม ออูมิเนม

สำนักงานเลขที่ 6 หมู่ 4 ซอย - ถนน สุขสวัสดิ์

ตำบล/แขวง บางคร อำเภอ/เขต พระประแดง จังหวัด สมุทรปราการ

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

3. ขอมแจ้งชื่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับ บริหาร

ชื่อ นาย/นาง/นางสาว สุธีร์ คำพญา

วันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน 11 ตุลาคม 2543 โดยให้ปฏิบัติงาน

ณ สำนักงาน/หน่วยงาน/โรงงาน/สถานที่ก่อสร้าง ชื่อ บริษัท ออูมิเนม ลี จิน ฮัว จำกัด

ตั้งอยู่เลขที่ 6 หมู่ 4 ซอย - ถนน สุขสวัสดิ์

ตำบล/แขวง บางคร อำเภอ/เขต พระประแดง จังหวัด สมุทรปราการ

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

จำนวนลูกจ้าง 248 คน ชาย 190 คน หญิง 58 คน

4. พร้อมนี้ ได้แนบหลักฐานประกอบการแจ้งชื่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานมาด้วยแล้ว ได้แก่

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

☐ สำเนาทะเบียนบ้าน

☐ รูปถ่ายเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน จำนวน 2 รูป

☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นพร้อมหลักฐานประกอบนั้นเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(โปรดอ่านคำชี้แจงด้านหลังโดยละเอียด)





สมาคมส่งเสริมความปลอดภัยและอนามัยในการทำงาน (ประเทศไทย)  
รับรองว่า

นายสุธีร์



ได้ผ่านการอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร  
ระยะเวลาฝึกอบรม 12 ชั่วโมง

ให้ไว้ ณ วันที่ 25 ตุลาคม พ.ศ. 2540



( )

นายกสมาคมส่งเสริมความปลอดภัยและอนามัยในการทำงาน (ประเทศไทย)

ภาคผนวกที่ 2-15  
เอกสารการจัดตั้งคณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน



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

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

## ประกาศ

แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการพลังงาน บริษัท อลูมิเนียม ฉื่อ จิ้น ฮัว จำกัด ปี 2566

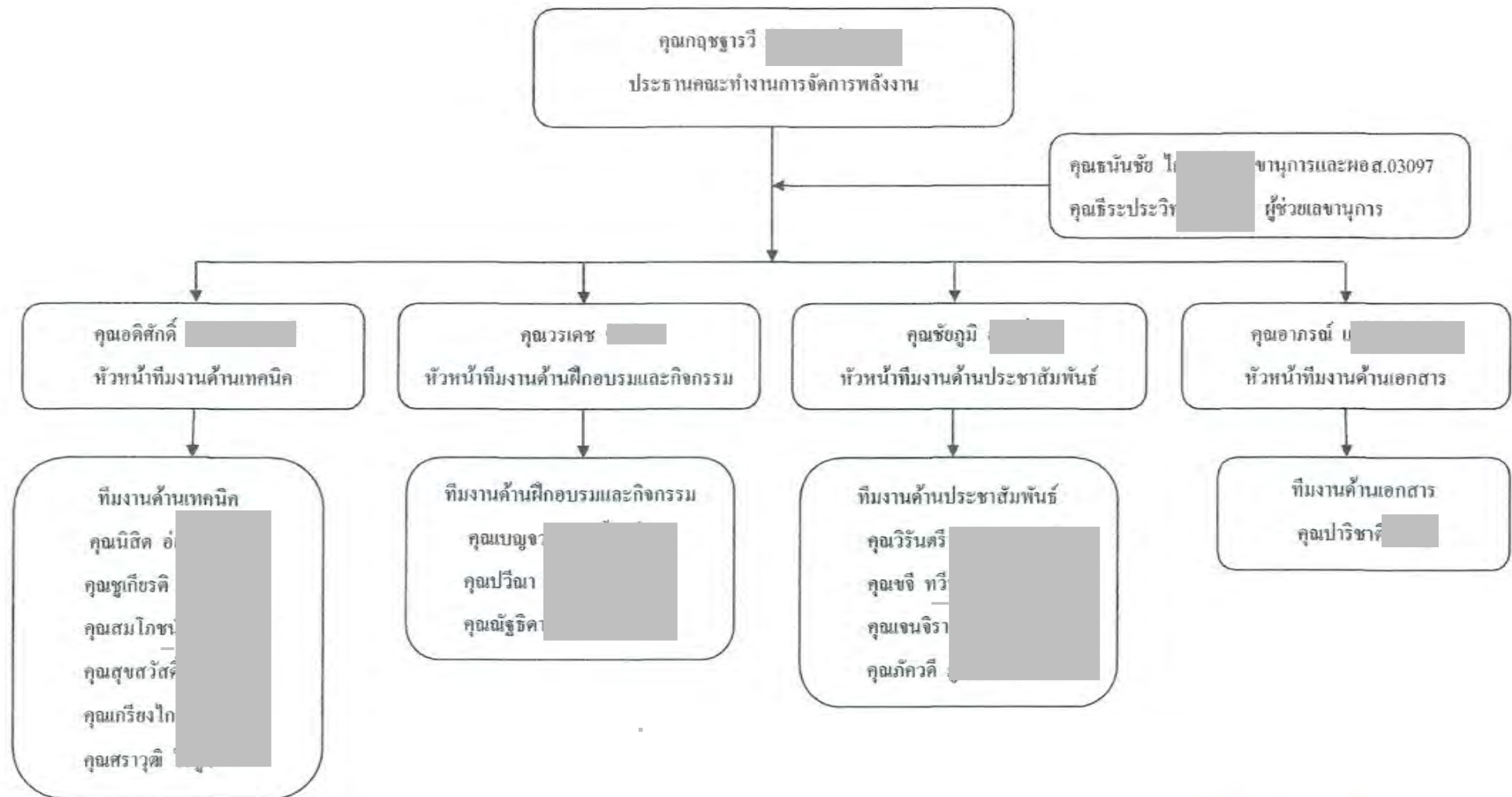
1. คุณกฤษฎา	ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการจัดการพลังงาน
2. คุณอดิศักดิ์	ตำแหน่ง หัวหน้าทีมงานด้านเทคนิค
3. คุณวรเดช	ตำแหน่ง หัวหน้าทีมงานด้านฝึกอบรมและกิจกรรม
4. คุณชัยภูมิ	ตำแหน่ง หัวหน้าทีมงานด้านประชาสัมพันธ์
5. คุณอาภรณ์	ตำแหน่ง หัวหน้าทีมงานด้านเอกสาร
6. คุณธนันชัย	ตำแหน่ง เลขานุการและ ผอ.ส.03097
7. คุณธีระประ	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเลขานุการ
8. คุณนิสิต อ	ตำแหน่ง ทีมงานด้านเทคนิค
9. คุณชูเกียรติ	ตำแหน่ง ทีมงานด้านเทคนิค
10. คุณสมโภ	ตำแหน่ง ทีมงานด้านเทคนิค
11. คุณสุขสวัสดิ์	ตำแหน่ง ทีมงานด้านเทคนิค
12. คุณเกรียง	ตำแหน่ง ทีมงานด้านเทคนิค
13. คุณศราวุธ	ตำแหน่ง ทีมงานด้านเทคนิค
14. คุณเบญจ	ตำแหน่ง ทีมงานด้านฝึกอบรมและกิจกรรม
15. คุณปวีณา	ตำแหน่ง ทีมงานด้านฝึกอบรมและกิจกรรม
16. คุณณัฐริค	ตำแหน่ง ทีมงานด้านฝึกอบรมและกิจกรรม
17. คุณวิรัตน์	ตำแหน่ง ทีมงานด้านประชาสัมพันธ์
18. คุณขจี ท	ตำแหน่ง ทีมงานด้านประชาสัมพันธ์
19. คุณเจนจิร	ตำแหน่ง ทีมงานด้านประชาสัมพันธ์
20. คุณภัทวดี	ตำแหน่ง ทีมงานด้านประชาสัมพันธ์
21. คุณปาริชา	ตำแหน่ง ทีมงานด้านเอกสาร

ลงชื่อ.....

( นางสาวธัญวรี

กรรมการผู้จัดการฯ

# โครงสร้างคณะกรรมการจัดการพลังงาน บริษัท อลูมิเนียม นีโอ จิน อีว จำกัด



ลงชื่อ

กรรมการผู้จัดการฯ

การกำหนดอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการพลังงานบริษัท ออูมิเนียม จำกัด อ.จ.จ.จ.

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ตำแหน่งหน้าที่ในคณะกรรมการ	อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ
1. คุณเกษราวี	กรรมการผู้จัดการฯ	ประธานคณะกรรมการจัดการพลังงาน	จัดทำแผนปฏิบัติการ กำหนดเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ ตรวจสอบ ประเมินผล และสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ เกี่ยวกับการอนุรักษ์พลังงาน
2. คุณกสิศักดิ์	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายผลิตแผ่น	หัวหน้าทีมงานด้านเทคนิค	ตรวจสอบ ประเมินผล และควบคุมดูแลการทำงานของทีมงานด้านเทคนิคและหามาตรการด้านไฟฟ้า และมาตรการด้านความร้อนเพื่อจัดทำรายงานส่งกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน(พท.)ทุกปี
3. คุณวเรช	หัวหน้าส่วนการบุคคล	หัวหน้าทีมงานด้านฝึกอบรมและกิจกรรม	ตรวจสอบ ประเมินผล และควบคุมดูแลการทำงานของทีมงานด้านฝึกอบรมและกิจกรรม
4. คุณชัยภูมิ	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายการตลาด	หัวหน้าทีมงานด้านประชาสัมพันธ์	ตรวจสอบ ประเมินผล และควบคุมดูแลการทำงานของทีมงานด้านประชาสัมพันธ์
5. คุณอรอน	หัวหน้าส่วนวัสดุและจัดซื้อ	หัวหน้าทีมงานด้านเอกสาร	ตรวจสอบ ประเมินผล และควบคุมดูแลการทำงานของทีมงานด้านเอกสาร
6. คุณธนชัย	ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายวิศวกรรม	เลขานุการและหอศ.03097	ควบคุมแนวทางการปฏิบัติงานของทีมงานต่างๆ และตรวจสอบวิธีการดำเนินงานให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ
7. คุณธีระประวี	ผู้ช่วยหัวหน้าส่วน IT	ผู้ช่วยเลขานุการ	และให้เป็นไปตามแนวทางการจัดการพลังงานของบริษัทฯ ตลอดจนประสานงานให้คณะกรรมการของทั้ง 2 บริษัทให้เป็นแนวทางเดียวกันสอดคล้องกัน
8. คุณนิสิต	หัวหน้าส่วนซ่อมบำรุงเครื่องจักรกล	ทีมงานด้านเทคนิค	บำรุงรักษาและตรวจสอบประสิทธิภาพของเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ใช้พลังงานเป็นระยะๆ
9. คุณสุเกียรติ	หัวหน้าส่วนไฟฟ้า	ทีมงานด้านเทคนิค	ปรับปรุงวิธีการใช้พลังงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การอนุรักษ์พลังงาน
10. คุณเติมโก	ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนติดต่อ	ทีมงานด้านเทคนิค	กำหนดหามาตรการ โครงการอนุรักษ์พลังงานต่างๆแต่ละปี
11. คุณสุขสวัสดิ์	ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนจัดแผน	ทีมงานด้านเทคนิค	เพื่อจัดทำรายงานส่งกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน(พท.)ทุกปี
12. คุณเกรียง	ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนรับผิดชอบ	ทีมงานด้านเทคนิค	
13. คุณศราวุธ	ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนผลิตหลอม	ทีมงานด้านเทคนิค	
14. คุณบุญจาว	เจ้าหน้าที่ จป.วิชาชีพ	ทีมงานด้านฝึกอบรมและกิจกรรม	จัดสรรงบประมาณ และดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการอนุรักษ์พลังงานต่างๆ
15. คุณเปววิภา	เจ้าหน้าที่ธุรการฝ่ายการตลาด	ทีมงานด้านฝึกอบรมและกิจกรรม	เพื่อสร้างจิตสำนึกให้แก่พนักงาน วางแผนและคัดเลือกหลักสูตรการอบรมที่เหมาะสมแก่พนักงาน
16. คุณณัฐธิดา	เจ้าหน้าที่ธุรการส่วนการบุคคล- จป.	ทีมงานด้านฝึกอบรมและกิจกรรม	หรือกลุ่มเป้าหมาย
17. คุณวิรัตน์	เลขานุการ	ทีมงานด้านประชาสัมพันธ์	ประกาศและประชาสัมพันธ์ข่าวสารเกี่ยวกับกิจกรรม และการอบรมด้านการอนุรักษ์พลังงาน
18. คุณชัช วัชร	เจ้าหน้าที่ธุรการส่วนการบุคคล	ทีมงานด้านประชาสัมพันธ์	ให้แก่พนักงานทราบ จัดหาแหล่งข้อมูลที่เป็นประโยชน์จากสื่อต่าง ๆ มาเสนอให้พนักงานมีความรู้
19. คุณเจนจิรา	เจ้าหน้าที่ธุรการฝ่ายผลิตแผ่น	ทีมงานด้านประชาสัมพันธ์	ความเข้าใจเกี่ยวกับการอนุรักษ์พลังงาน จัดทำบอร์ดประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ผู้ตรวจตรวจประเมินฯ
20. คุณภัทรา	ผู้ช่วยเลขานุการ	ทีมงานด้านประชาสัมพันธ์	แผนฝึกอบรม แผนกิจกรรม และผลการดำเนินงานของคณะกรรมการจัดการพลังงาน
21. ปรีชาดิ	เจ้าหน้าที่ธุรการฝ่ายวิศวกรรม	ทีมงานด้านเอกสาร	เก็บข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารรายงาน และสิ่งพิมพ์ต่างๆ เพื่อประกอบการดำเนินงานของการจัดการพลังงานภายในโรงงาน

ลงชื่อ...

กรรมการผู้จัดการฯ

ภาคผนวกที่ 2-16

เอกสารการเข้าร่วมอบรมคณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน





29 เมษายน 2567

เรื่อง ขออนุมัติเข้าร่วมงาน Future Energy Asia 2024 (FEA)

เรียน คุณกฤษฎารวี กรรมการผู้จัดการ

กระทรวงพลังงานร่วมกับ กระทรวงอุตสาหกรรม ในนามผู้จัดงาน Future Energy Asia 2024 (FEA) ได้จัดงานแสดงเทคโนโลยีด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม การใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ เทคโนโลยีการจัดการสิ่งแวดล้อม และเทคโนโลยีในระหว่างวันที่ 15 พฤษภาคม – 16 พฤษภาคม 2567 ณ ศูนย์ประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

ทั้งนี้คณะกรรมการด้านการอนุรักษ์พลังงาน จึงกำหนดให้มีการเข้าร่วมงานดังกล่าว ในวันพุธที่ 15 พฤษภาคม 2567 เวลา 09.00 – 16.00 น. ณ ศูนย์ประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้คณะกรรมการด้านการอนุรักษ์พลังงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ ความเข้าใจ การใช้นวัตกรรม และเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในการอนุรักษ์พลังงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ขอแสดงความนับถือ

.....

หัวหน้าทีมงานด้านฝึกอบรมและกิจกรรม

อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นางสาวกฤษฎารวี  
กรรมการผู้จัดการ



2 พฤษภาคม 2567

เรื่อง ขออนุมัติเข้าร่วมงาน “Future Energy Asia 2024”

เรียน คุณกฤษฎารวี กรรมการผู้จัดการ

สิ่งที่แนบมา 1.เอกสารการจัดงาน

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

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ขอแสดงความนับถือ

อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นางสาวกฤษฎารวี

กรรมการผู้จัดการ

หัวหน้าทีมงานด้านฝึกอบรมและกิจกรรม



9 พฤษภาคม 2567

เรื่อง ขอแจ้งรายชื่อผู้เข้าร่วมงาน “Future Energy Asia 2024”

เรียน ผู้จัดการฝ่าย / ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย / หัวหน้าส่วน

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

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

โดยมีผู้เข้าร่วมงานดังนี้

- |                           |                |              |
|---------------------------|----------------|--------------|
| 1.คุณวิเชษฐ์              | 2.คุณธนชัย 1   | 3.คุณนิสิต   |
| 4.คุณวรเดช                | 5.คุณเจนจิรา ๕ | 6.คุณสมโภชน์ |
| 7.คุณเบญจวรรณ เอียงเอี่ยม |                |              |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

นายธนชัย

เลขานุการการจัดการพลังงาน

\*\*รถออกเวลา 09.00น.บริเวณหน้าบริษัท อลูมิเนียม ฉือ จิ้น ฮัว





19 มิถุนายน 2567

เรื่อง ขออนุมัติเข้าร่วมงาน ASEAN Sustainable Energy Week 2024 (ASEW)

เรียน คุณกฤษฎารวี พิจิตรพงศ์ชัย กรรมการผู้จัดการ

บริษัท อินฟอร์มา มาร์เก็ต (ประเทศไทย) ร่วมกับ กระทรวงพลังงาน กระทรวงอุตสาหกรรม ในนามผู้จัดงาน ASEAN Sustainable Energy Week 2023 ได้จัดงานแสดงเทคโนโลยีด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม การใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ เทคโนโลยีการจัดการสิ่งแวดล้อม และเทคโนโลยียานยนต์ไฟฟ้าระดับภูมิภาคในระหว่างวันที่ 3 กรกฎาคม – 5 กรกฎาคม 2567 ณ ศูนย์ประชุมแห่งชาติสิริกิติ์

ทั้งนี้คณะกรรมการด้านการอนุรักษ์พลังงาน จึงกำหนดให้มีการเข้าร่วมงานดังกล่าว ในวันศุกร์ที่ 5 กรกฎาคม 2567 ณ ศูนย์ประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้คณะกรรมการด้านการอนุรักษ์พลังงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ ความเข้าใจ การใช้นวัตกรรม และเทคโนโลยีใหม่ๆ ในการอนุรักษ์พลังงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ขอแสดงความนับถือ

อนุมัติ

หัวหน้าทีมงานด้านฝึกอบรมและกิจกรรม

ลงชื่อ.....

(นางสาวกฤษฎารวี .....

กรรมการผู้จัดการ