

ภาคผนวกที่ 36

เอกสารประกาศหยุดกิจการชั่วคราว



เลขที่ HRM-MEM-102024/009

วันที่ 7 พฤศจิกายน 2567

ประกาศ

เรื่อง การหยุดกิจการบางส่วนเป็นการชั่วคราว

จากการหยุดการผลิต ในช่วงเดือน พฤศจิกายน - ธันวาคม 2567 ด้วยสถานการณ์ภาวะของตลาดที่ไม่แน่นอนและราคาวัตถุดิบที่มีความผันผวนอย่างต่อเนื่อง จึงทำให้เกิดผลกระทบที่สำคัญต่อแผนการผลิต ด้วยเหตุผลดังกล่าว บริษัทจึงจำเป็นต้องหยุดประกอบกิจการบางส่วนเป็นการชั่วคราว ในสายงานผลิต MMT (ลพบุรี) และฝ่ายสนับสนุนงานผลิต โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. บริษัทมีกำหนดหยุดกิจการบางส่วนเป็นการชั่วคราว ในสายงานผลิต MMT (ลพบุรี) และฝ่ายสนับสนุนงานผลิต ตั้งแต่วันที่ 11 พฤศจิกายน - 31 ธันวาคม 2567
2. พนักงานที่ปฏิบัติงานในสายงานผลิต MMT (ลพบุรี) และฝ่ายสนับสนุนงานผลิต ให้ถือว่าช่วงเวลาดังกล่าว พนักงานไม่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานและไม่ต้องมาทำงาน สำหรับพนักงานที่ได้รับมอบหมายให้มาปฏิบัติงานที่บริษัท ผู้บังคับบัญชาจะเป็นผู้พิจารณาตามความจำเป็นและความเหมาะสมของงาน โดยได้รับการอนุมัติจาก รองกรรมการผู้จัดการกลุ่มงานการผลิต
3. สำหรับพนักงานสายงานอื่นที่ปฏิบัติงานอยู่ที่สาขา ลพบุรี ให้เข้ามาปฏิบัติงานตามความจำเป็นและความเหมาะสมของงาน โดยได้รับการอนุมัติจาก รองกรรมการผู้จัดการกลุ่มงานการผลิต
4. ตลอดระยะเวลาที่บริษัทกำหนดให้หยุดกิจการชั่วคราว พนักงานจะได้รับค่าจ้างในอัตรา ดังนี้

หลักเกณฑ์การจ่ายค่าจ้างในกรณี	
พนักงานได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน	พนักงานไม่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน
วันที่มาปฏิบัติงานจ่าย 100% ของค่าจ้าง	จ่าย 75% ของค่าจ้าง รวมทั้งวันหยุดประจำสัปดาห์ และวันหยุดตามประเพณีในช่วงของระยะเวลาที่พนักงานไม่ได้มาทำงาน

5. พนักงานที่ได้รับมอบหมายให้มาปฏิบัติงานที่บริษัท หากไม่สามารถมาทำงานตามที่มอบหมาย ให้ลาหยุดงานตามระเบียบบริษัท
6. บริษัทจะงดเว้นการเก็บค่าห้องพักของพนักงาน เฉพาะพนักงานที่หยุดงานมากกว่า 15 วันขึ้นไป ของเดือนนั้น
7. บริษัทจะงดเว้นการจ่ายค่าเบี้ยขยันสำหรับพนักงานที่มีการหยุดงาน โดยเมื่อพนักงานกลับมาทำงานตามปกติแล้ว จะมีสิทธิได้รับอัตราค่าเบี้ยขยันในฐานเดิมก่อนการหยุดงานตามประกาศนี้ (สำหรับพนักงานที่มาทำงานเต็มเดือน ยังคงได้รับค่าเบี้ยขยันตามหลักเกณฑ์ปกติ)
8. พนักงานทุกคนจะต้องพร้อมรับการติดต่อประสานงาน และติดตามข้อมูลข่าวสารของบริษัทอยู่เสมอ และเตรียมความพร้อมในการมาปฏิบัติงานที่บริษัทได้ทันทีเมื่อผู้บังคับบัญชามอบหมายหรือเมื่อบริษัทยกเลิกกำหนดการหยุดกิจการชั่วคราว พนักงานที่ฝ่าฝืนประกาศฉบับนี้ จะต้องถูกลงโทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัท
9. บริษัทมีสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม แก้ไข หรือยกเลิกระเบียบการทำงานรวมถึงกำหนดระยะเวลาการหยุดกิจการชั่วคราวตามที่เห็นสมควร

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ภาคผนวกที่ 37

สัญญาซื้อขายฟ่อนแดงจากเตาหลอมประจำปี 2566



สัญญาซื้อขาย
ฝุ่นแดงจากเตาหลอม ประจำปี 2566

ต้นฉบับ

สัญญาเลขที่ DBS-CON: 042023/007
วันที่ทำสัญญา 28 เมษายน พ.ศ. 2566
สัญญาทำขึ้น ณ บริษัท เหล็กทรัพย์ จำกัด
8/88 หมู่ที่ 11 ถนนพุทธสาคร ตำบลอ้อมน้อย อำเภอกะทู้ม้วน จังหวัดสมุทรสาคร 74130

คู่สัญญา

"ผู้ขาย" ฝ่ายหนึ่ง บริษัท เหล็กทรัพย์ จำกัด ทะเบียนเลขที่ 0745559009443
8/88 หมู่ที่ 11 ถนนพุทธสาคร ตำบลอ้อมน้อย อำเภอกะทู้ม้วน จังหวัดสมุทรสาคร 74130

"ผู้ซื้อ" ฝ่ายหนึ่ง บริษัท ห้าง อุตสาหกรรม จำกัด ทะเบียนเลขที่ 0745561006944
18/15 หมู่ 7 ตำบลคลองมะเดื่อ อำเภอกะทู้ม้วน จังหวัดสมุทรสาคร 74110

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญาซื้อขายฉบับนี้โดยมีเงื่อนไขและรายละเอียดต่างๆ ดังต่อไปนี้

1 ข้อตกลง

- 1.1 ผู้ขายตกลงขาย และผู้ซื้อตกลงซื้อ "ของเสียจากกระบวนการผลิต" ตามที่ระบุไว้ในภาคผนวก ก. เพื่อนำไปกำจัดตามวิธีการและข้อกำหนดของกรมโรงงานอุตสาหกรรมหรือตามใบอนุญาตส่งออกวัตถุอันตราย
- 1.2 โดยมีราคาซื้อขาย รวมค่าขนย้าย ตามที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ข.
- 1.3 ผู้ซื้อยินยอมรับทราบ ว่า จำนวนที่ระบุไว้ในภาคผนวก ก. อาจมากกว่าหรือน้อยกว่าที่ตกลงในสัญญาได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับปริมาณของสินค้าในขณะขนย้าย และระยะเวลาที่กำหนด
- 1.4 ผู้ซื้อตกลงจะขนย้าย "ของเสียจากกระบวนการผลิต" ตามสถานที่ที่ผู้ขายกำหนด ซึ่งได้ระบุไว้ในภาคผนวก ก. และจะทำตามเงื่อนไขขอบเขตงาน Term of Reference (TOR) ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญา

2 ความรับผิดชอบของผู้ซื้อ

- 2.1 ผู้ซื้อจะเข้ามาขนย้าย "ของเสียจากกระบวนการผลิต" นี้ ตามกำหนดระยะเวลาที่ได้ระบุไว้ในภาคผนวก ก.
- 2.2 ผู้ซื้อตกลงจะจัดหาแรงงานให้เพียงพอ และวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ขนย้ายต่างๆ เพื่อใช้ในการตามที่ได้ตกลงกันตามสัญญา หรือที่ระบุไว้ในเอกสาร Term of Reference (TOR)
- 2.3 ผู้ซื้อเป็นผู้รับผิดชอบต่อใบอนุญาตต่างๆ และจะดำเนินการขออนุญาตต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรมหรือหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องในนามของผู้ขาย เพื่อให้การขนย้ายเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของกรมโรงงานอุตสาหกรรม โดยผู้ซื้อยินยอมปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการขนย้าย จัดเก็บ กำจัดทำลาย และอื่นๆ



- 2.4 ระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาฯ ถ้าผู้ซื้อได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคลหรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้ซื้อจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสินไหมทดแทนในบรรดาความเสียหายที่เกิดขึ้นนั้นทั้งสิ้นด้วยตนเอง
- 2.5 ผู้ซื้อยินยอมจะรักษาความสะอาดบริเวณ สถานที่ขนย้าย รวมทั้งโรงงานหรือพื้นที่ใกล้เคียง ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงานของผู้ซื้อ ลูกจ้าง ตัวแทน ให้อยู่ในสภาพปลอดภัย และสะอาด มีประสิทธิภาพในการใช้งานตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน และเมื่อทำงานเสร็จสิ้นแล้ว ผู้ซื้อจะต้องขนย้าย บรรดาเครื่องใช้ ในการทำงาน รวมทั้งวัสดุ ขยะมูลฝอย และสิ่งของชั่วคราวต่างๆ ให้เรียบร้อยเพื่อให้บริเวณทั้งหมดอยู่ในสภาพที่สะอาด และใช้การได้ทันที
- 2.6 ผู้ซื้อจะต้องแจ้งให้ผู้ขายทราบทุกครั้งก่อนเข้าพื้นที่ขนย้าย
- 2.7 ผู้ซื้อจะต้องจัดหาชุดป้องกัน อุปกรณ์เซฟตี้ให้กับคนงานของผู้ซื้อ และปฏิบัติตามมาตรการควบคุมโรคติดต่อ เพื่อความปลอดภัยโดยรวมอย่างเคร่งครัด
- 2.8 ผู้ซื้อจะต้องโอนเงินชำระค่า "ของเสียจากกระบวนการผลิต" และค่าขนย้ายตามสัญญาฯ ให้แก่ผู้ขาย ก่อนทำการขนย้ายออกจากโรงงานทุกครั้ง
- 2.9 หากจำนวนเงินที่ผู้ซื้อชำระให้ไม่ครอบคลุมปริมาณการขนย้ายที่ขังได้จริง ผู้ซื้อจะต้องทำการชำระเงินส่วนต่างให้กับผู้ขาย ภายใน 2 วันทำการ หลังจากขนย้ายเที่ยวล่าสุด

3 ความรับผิดชอบของผู้ขาย

- 3.1 ผู้ขายตกลงอนุญาตให้ผู้ซื้อมีสิทธิในการเข้าออกจากสถานที่ขนย้ายตามสัญญาฯ
- 3.2 ผู้ขายจะให้ความร่วมมือในการดำเนินการและอำนวยความสะดวกตามข้อตกลงในสัญญากับผู้ซื้อ
- 3.3 ผู้ขายจะจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์สำหรับงานบริการนี้ ตามที่ระบุในขอบเขตงาน
- 3.4 ผู้ขายจะแต่งตั้งผู้ประสานงานเพื่อให้ผู้ซื้อสามารถแจ้งความต้องการหรือปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น และรายงานสถานะการขนย้ายหรือยอดโอนเงิน ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาฉบับนี้
- 3.5 ผู้ขายจะออกหลักฐานการชำระค่าสินค้ายให้แก่ผู้ซื้อ

4 การชำระเงิน

- 4.1 ผู้ซื้อตกลงชำระเงินให้แก่ผู้ขาย ตามเงื่อนไขที่กำหนดในภาคผนวก ข. ข้อ 1
- 4.2 ผู้ซื้อตกลงชำระเงินให้แก่ผู้ขายโดยโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของผู้ขาย ตามที่กำหนดในภาคผนวก ข. โดยผู้ซื้อจะรับผิดชอบค่าธรรมเนียมและค่าบริการธนาคารทั้งหมด
- 4.3 ผู้ซื้อจะชำระเงินให้แก่ผู้ขายก่อนการขนย้ายออกจากพื้นที่ของผู้ขาย ตามที่กำหนดในภาคผนวก ข. และหากผู้ซื้อไม่ชำระเงินตามระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตจากผู้ขายมีสิทธิที่จะระงับการขนย้ายจนกว่าผู้ซื้อจะชำระเงินตามสัญญาให้ครบถ้วน



- 4.4 ผู้ซื้อจะชำระเงินให้ผู้ขายตามน้ำหนักของ "ของเสียจากกระบวนการผลิต" ที่ชั่งได้จริงในแต่ละครั้ง โดยยึดตามเครื่องชั่งน้ำหนัก ณ โรงงานผู้ขาย เป็นเกณฑ์มาตรฐานในการคิดคำนวณปริมาณซึ่งจริง โดยผู้ขายจะอำนวยความสะดวกในการชั่งน้ำหนักให้แก่ผู้ซื้อ

5 การวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

- 5.1 ผู้ซื้อยินยอมนำหลักประกัน มูลค่าตามที่ระบุไว้ในภาคผนวก ข. มามอบให้แก่ผู้ขายเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา โดยโอนเข้าบัญชีของผู้ขายตามที่ระบุไว้ในภาคผนวก ข. ภายใน 3 วัน หลังจากลงนามสัญญา
- 5.2 หลักประกันที่ผู้ซื้อนำมามอบให้ผู้ขาย ผู้ขายจะคืนให้แก่ผู้ซื้อ โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน 15 วัน หลังจากผู้ซื้อพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

6 ค่าปรับ

- 6.1 หากผู้ซื้อมิได้เริ่มดำเนินการภายในกำหนดตามที่ได้ระบุไว้ในภาคผนวก ก. หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่า ผู้ซื้อไม่สามารถทำให้แล้วเสร็จภายในกำหนดการตามที่ได้ตกลงกันไว้ ผู้ขายมีสิทธิริบเงินประกันการปฏิบัติตามสัญญาในข้อ 5 และผู้ซื้อยินยอมเสียค่าปรับเป็นรายวันให้แก่ผู้ขายในอัตราเท่ากับที่ระบุในภาคผนวก ก.
- 6.2 หากผู้ซื้อผิดสัญญาตามข้อ 6.1 ผู้ขายมีสิทธิจัดหาผู้ซื้อรายใหม่เข้ามาดำเนินการแทนเพื่อให้งานสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ของผู้ขาย และผู้ซื้อยินยอมชดเชยค่าเสียหายในการดำเนินการจัดหาผู้ซื้อใหม่แทนผู้ขายด้วย
- 6.3 หากค่าปรับค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากที่ต้องชำระแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้ซื้อยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด 30 วันนับจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือหรืออีเมลจากผู้ขาย
- 6.4 หากผู้รับจ้างหรือคนงานของผู้รับจ้างมีพฤติกรรมไปในทางทุจริตคอร์รัปชัน หรือเสนอสินน้ำใจให้กับพนักงานของผู้ว่าจ้าง เพื่อผลประโยชน์ในทางการค้าโดยไม่สุจริตใจ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกร้องค่าปรับตามภาคผนวก ก.

7 การรับจ้างช่วง

ผู้ซื้อ จะต้องไม่เอางานทั้งหมด หรือ บางส่วนแห่งสัญญานี้ ไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่งโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือ จากผู้ขายก่อน ทั้งนี้ นอกจากในกรณี ที่สัญญานี้จะได้ระบุไว้เป็นอย่างอื่น ความยินยอมดังกล่าวนี้ไม่เป็นเหตุให้ผู้ซื้อ หลุดพ้นจากความรับผิด หรือ พันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้ซื้อ จะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิด และความประมาทเลินเล่อ ของผู้รับจ้างช่วง หรือ ของตัวแทน หรือลูกจ้างรับจ้างช่วงนั้นทุกประการ



8 การบอกเลิกสัญญา

หากผู้ซื้อปฏิบัติผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด หรือผู้ซื้อไม่อยู่ในฐานะที่จะปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ในระหว่างระยะเวลาสัญญา ผู้ขายมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันทีและมีสิทธิริบเอาหลักประกันได้ทั้งหมด รวมถึงมีสิทธิเรียกเงินค่าปรับเพิ่มเติมจากผู้ซื้อ ให้ครอบคลุมค่าเสียหายทั้งหมดได้

9 การขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา

- 9.1 ในกรณีที่มิเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใดๆ เนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ขาย หรือจากพฤติกรรมอันใดอันหนึ่ง ซึ่งผู้ซื้อไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย เป็นเหตุให้ผู้ซื้อไม่สามารถปฏิบัติงานตามสัญญาได้ตามเงื่อนไขและข้อกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้ซื้อที่มีสิทธิขอขยายเวลาทำตามสัญญาหรือของคหรือลดค่าปรับ โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติกรรมดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ขายทราบ ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง
- 9.2 ถ้าผู้ซื้อไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในข้อ 9.1 ให้ถือว่าผู้ซื้อได้ละสิทธิเรียกร้อง ในการที่จะขอขยายเวลาทำตามสัญญา หรือของคหรือลดค่าปรับโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ขายซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ขายทราบอยู่แล้วตั้งแต่ต้น การขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของคหรือลดค่าปรับตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ขายที่จะพิจารณา
- 9.3 เหตุสุดวิสัย ในกรณีที่คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญานี้ได้อันเนื่องมาจากเหตุสุดวิสัย ให้คู่สัญญาฝ่ายที่ประสบเหตุสุดวิสัยแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรแก่คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งในทันที และให้ถือว่าการไม่ปฏิบัติตามสัญญาดังกล่าว ไม่เป็นการปฏิบัติฝ่าฝืนสัญญา โดยเหตุสุดวิสัยได้แก่ ภัยพิบัติตามธรรมชาติ แผ่นดินไหว ไฟไหม้ การระเบิด การนัดหยุดงาน การพิพาทแรงงาน อุบัติเหตุ โรคระบาด พายุ น้ำท่วม สงคราม การปฏิวัติ สังคมปั่นป่วน การขาดแคลนไฟฟ้า น้ำ เชื้อเพลิง แรงงาน ทั้งนี้ เหตุต่าง ๆ ข้างต้นต้องกระทบต่อการปฏิบัติตามสัญญาอย่างแท้จริง

10 บททั่วไป

- 10.1 สัญญานี้ หากต้องการแก้ไขเปลี่ยนแปลง จะต้องทำสัญญาแนบท้าย และต้องมีการลงนามโดยทั้งสองฝ่าย
- 10.2 สัญญานี้ ใช้บังคับและตีความตามกฎหมายไทย
- 10.3 เอกสารภาคผนวก ก. ข. ค. ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้



**ZUBB
STEEL**
COMPANY LIMITED

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญา ต้องยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ



บริษัท เหล็กทรัพย์ จำกัด



บริษัท หวัง อุตสาหกรรม จำกัด

ลงชื่อ

(

ลงชื่อ

(

ภาคผนวก ก.
รายละเอียดของสัญญา

ข้อ	รายการ	ข้อตกลง
1	ชื่อสินค้า/บริการ	ของเสียจากกระบวนการผลิต "ฝุ่นแดง"
2	ระยะเวลาสัญญา	1 พฤษภาคม พ.ศ. 2566 จนถึง 30 เมษายน พ.ศ. 2568
3	จำนวน / ขนาด	1 งาน
4	ปริมาณขั้นต่ำในการขนย้าย	100 เมตริกตัน / ครั้ง
5	มูลค่ารับซื้อ (ต่อหน่วย)	3,900.00 บาท/ตัน
	สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน	
6	สถานที่รับซื้อ	บริษัท เหล็กทรัพย์ จำกัด (สาขาลพบุรี) 99/9 หมู่ 4 ถนนเพชรบูรณ์-หล่มสัก ตำบลสีลัง อำเภอนาน้อย จังหวัด ลพบุรี 15220
	เวลาเข้าทำงาน	วันจันทร์ - วันเสาร์ เวลา 08.00-17.00 น.
7	ระยะเวลาดำเนินการ จำนวนครั้ง / การขน	ภายใน 730 วัน (2 ปี ตามสัญญา) สัปดาห์ละ 1 ครั้ง
8	ค่าปรับ	- บาท (คิดเป็นรายวัน)
9	ค่าปรับกรณีทุจริต	มีอัตราโทษปรับ 10 เท่าของมูลค่างาน หรือขั้นต่ำ 200,000 บาท (สองแสนบาทถ้วน)
10	ขอบเขต TOR no.	MMT-DAT-TOR-032023-002
11	ใบอนุญาตตามแนบท้ายสัญญา	1 วอ. 8 ใบอนุญาตมิไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตราย 2 ร.ง.4 ใบอนุญาตโรงงาน ประเภท 106



ภาคผนวก ข.

รายละเอียดการชำระเงิน

1. ตารางชำระเงิน

รายละเอียด	ราคา (บาท)
ราคาซื้อขาย ต่อหน่วยเมตรกตัน (ราคาไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)	3,900.00
สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน	
มูลค่ารับซื้อตามสัญญาดังกล่าวนี้ ยังไม่ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม แต่ได้รวมค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาต่อหน่วยเป็นเกณฑ์	
การชำระเงินในแต่ละครั้ง ผู้ซื้อจะต้องชำระก่อนการขนย้ายออกจากโรงงานของผู้ขาย โดยแจ้งสลิปโอนเงินให้แก่ผู้ซื้อทราบล่วงหน้า และผู้ขายได้ทำการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว	
การชำระเงินจะชั่งตวงน้ำหนักของ "ของเสียจากกระบวนการผลิต" ที่ชั่งได้จริงในแต่ละครั้ง โดยยึดตามเครื่องชั่งน้ำหนัก ณ โรงงานผู้ขาย เป็นเกณฑ์มาตรฐานในการคิดคำนวณปริมาณจริง	

2. รายละเอียดของธนาคารผู้ขาย

รายการ	รายละเอียด
ชื่อธนาคาร	กสิกรไทย
สาขา	พุทธมณฑล สาย 4
เลขที่บัญชี	021-8-76514-9
ชื่อบัญชี	บริษัท เหล็กทรัพย์ จำกัด

3. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา/เงินประกันล่วงหน้า

รายการ	รายละเอียด
ประเภทของหลักประกัน	โอนเงินเข้าบัญชีเหล็กทรัพย์
มูลค่าหลักประกัน	300,000.00 บาท
	สามแสนบาทถ้วน
หมายเหตุ : ผู้ซื้อนำหลักประกันมามอบให้แก่ผู้ขายภายใน 3 วันหลังลงนามในสัญญา	
หลักประกันตามสัญญานี้ ผู้ขายจะคืนให้แก่ผู้ซื้อ เมื่อผู้ซื้อพ้นจากภาระผูกพันตามสัญญา ตามระยะเวลาประกันผลงาน	



ภาคผนวก ก.

เอกสารแนบท้ายสัญญา



**ZUBB
STEEL**
COMPANY LIMITED

ขอบเขตของงาน Terms of Reference : TOR**โครงการ เปิดประมูลซื้อขายฝุ่นแดง ประจำปี 2566****Doc no. MMT-DAT: TOR-032023/002**

ลงวันที่ 30 มีนาคม 2566

1. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 1.1. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีประสบการณ์ด้านการขนย้ายและจัดการของเสียอันตราย
- 1.2. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในแบล็คลิสต์ของหลักทรัพย์และหน่วยงานราชการ
- 1.3. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาในโครงการนี้
- 1.4. ผู้เสนอราคาจะต้องยอมรับเงื่อนไขและข้อกำหนดต่างๆ จากบริษัทหลักทรัพย์ จำกัด

2. รูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ / ขอบเขตการให้บริการ

- 1) ผู้รับซื้อจะต้องเข้าโรงงานหลักทรัพย์เพื่อเก็บถุง Big Bag ที่บรรจุฝุ่นแดงจากเตาหลอม อย่างน้อย 1 ครั้ง / สัปดาห์ และขนย้ายออกจากพื้นที่ ปริมาณฝุ่นแดงจะเพิ่มขึ้นอีกประมาณ เดือนละ 480 ตัน/ เดือน
- 2) พื้นที่หลังการเก็บฝุ่นแดงจะต้องสะอาด ไม่มีฝุ่นหลงเหลือ
- 3) ผู้ขนส่งจะต้องมีใบอนุญาตครอบครองวัตถุอันตรายเพื่อการขนส่ง (วอ. 8)
- 4) ผู้ขาย จะจัดเตรียม Forklift ตลอดจนแรงงานในการบรรจุฝุ่นแดงลงในถุง Big Bag
- 5) ผู้ขายมีสิทธิตรวจสอบและควบคุมงานเพื่อให้เป็นไปตามกฎความปลอดภัยและระเบียบปฏิบัติ และมีอำนาจที่จะสั่งแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมหรือตัดทอนงานได้
- 6) ผู้ซื้อจะต้องมีใบอนุญาต รง. 106 (กำจัดของเสียอันตรายประเภทฝุ่นแดง)
- 7) เสนอแผนการปฏิบัติงาน และแผนการขนย้าย เช่น ใช้คนงานกี่คน ใช้อุปกรณ์อะไรบ้าง ขั้นตอนการทำงาน
- 8) ผู้ซื้อต้องส่งแผนความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน โดยสามารถปฏิบัติตามดังนี้
 - การแต่งกายของผู้ขนส่งต้องสวมใส่ PPE อย่างครบถ้วน เช่น หมวกนิรภัย รองเท้านิรภัย หน้ากากกันฝุ่น เป็นต้น
 - ผู้ขนส่งต้องมีใบขับขี่ ท.4 การขับรถขนส่งวัตถุอันตราย
 - การคลุมผ้าใบ ต้องแจ้งรายชื่อวัตถุขนส่งอันตราย และรายละเอียดความเป็นอันตราย
 - มีการตรวจเช็ครถก่อนการขนส่ง และกำหนดสภาพรถให้เป็นไปตามกรมขนส่งทางบก
 - ดำเนินการแจ้งเขียน Permit to work โดยทางผู้ซื้อต้องยินยอมส่งตัวผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับกฎระเบียบความปลอดภัยของทางบริษัท หลักทรัพย์ จำกัด

**UBB
TEEL**
COMPANY LIMITED

ขอบเขตของงาน Terms of Reference : TOR**ขายฝุ่นแดงจากเตาหลอม**

- ผู้ซื้อต้องส่งแผนการรับมือภาวะฉุกเฉิน กรณีเกิดอุบัติเหตุของเสียอันตรายหกรั่วไหลขณะขนส่ง หรือเหตุฉุกเฉินอื่นๆที่อาจเกิดขึ้น และเสนอมาตรการการป้องกันฝุ่นและซักรื้อเรียนของชุมชน
- 9) ทางผู้ซื้อเป็นผู้รับผิดชอบ เครื่องจักร อุปกรณ์ คนงาน รวมถึงการขนย้ายทั้งหมด
- 10) ทางผู้ซื้อจะต้องจัดเตรียมถุง Big Bag ขนาดบรรจุ 1 ตัน และนำมาเก็บที่โรงงานของผู้ขายโดยต้องมีปริมาณขั้นต่ำ 1,000 ใบ
- 11) ผู้ซื้อจะต้องไม่เอางานทั้งหมด หรือบางส่วนไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่ง โดยไม่ได้รับการยินยอมจากผู้ว่าจ้าง
- 12) การเข้าทำงานของผู้ซื้อจะต้องดำเนินการตามกฎระเบียบในด้านความปลอดภัยของบริษัทอย่างเคร่งครัด เช่น กฎระเบียบการทำงานของผู้รับเหมา การขออนุญาตทำงาน เป็นต้น
- 13) กำหนดเวลาเข้าปฏิบัติงานภายในโรงงาน
- วันจันทร์ – วันเสาร์ เวลา 08.00 – 17.00 น.
 - ก่อนเข้าเริ่มทำงานทุกครั้งจะต้องแจ้งรายชื่อคนขับ พร้อมกับทะเบียนรถ ล่วงหน้าให้ทางหลักทรัพย์ทราบผ่านทางอีเมล เพื่อประสานงานก่อน
- E-mail : apiyada.d@zubbsteel.com
- CC : natthapharks@zubbsteel.com , Procurement@zubbsteel.com ,
- 14) ระยะสัญญา 2 ปี นับจากวันที่ 1 พ.ค 2566 – 30 เม.ย 2568
- 15) ผู้รับซื้อจะต้องชำระหลักประกันการปฏิบัติงาน มูลค่า 300,000 บาท ในวันทำสัญญา (คืนให้เมื่อหมดสัญญา 2 ปี ภายใน 30 วัน) และต้องชำระเงินค่าฝุ่นแดงก่อนขนออกจากโรงงาน
- 16) นำหนักฝุ่นแดง ให้ยึดตามตราชั่ง / Manifest ของผู้ขาย

3. สถานที่ดำเนินการ

- บริษัทหลักทรัพย์ จำกัด เลขที่ 99/9 ม.4, อ.เพชรบูรณ์-หล่มสัก, ต.ดิสั่ง อ.พัฒนานิคม จ.ลพบุรี , 15220

4. ระยะเวลาดำเนินการ

ผู้ซื้อจะต้องเข้าขนย้าย สัปดาห์ละ 1 ครั้ง ตลอดอายุสัญญา 2 ปี และจะต้องเริ่มงานได้ภายใน 30 วันนับจากวันลงนามสัญญา

**UBB
STEEL**
PANY LIMITED

ขอบเขตของงาน Terms of Reference : TOR**ขายฝุ่นแดงจากเตาหลอม****5. การดำเนินการและการยื่นข้อเสนอ****5.1 กำหนดการรับเอกสารยื่นข้อเสนอ (Proposal)**

วันที่ : 12 เมษายน 2566
เวลา : 09.00-17.00 น.
ผู้ประสานงาน : ฝ่ายจัดซื้อ
สถานที่ : บจก. เหล็กทรัพย์ ชั้น 1 อาคารจันทวิศว์ 8/88 หมู่ 11 ถ.พุทธสาคร ต. อ้อมน้อย
กระทุ่มแบน จ.สมุทรสาคร 74130
วิธีการยื่น : ยื่นซองข้อเสนอ แยกเป็น 2 ซอง ดังนี้

ซอง ชุดที่ 1: ด้านเทคนิค

1. แผนการดำเนินงาน
2. แผนความปลอดภัย

ซอง ชุดที่ 2 : ใบเสนอราคา

- ราคาที่เสนอจะต้องเสนอราคาต่อ ตัน (บาท ไม่รวม vat) และรวมค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงแล้ว

5.2 วันทำสัญญา : ภายในวันที่ 30 เมษายน 2566

6. การประกาศผลผู้ชนะ

ประกาศผลการคัดเลือกวันที่ **21 เมษายน 2566** การตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

7. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาข้อเสนอ

ผู้รับซื้อจะต้องผ่านเกณฑ์เทคนิค ทุกข้อ ขอสงวนสิทธิ์เปิดซองราคาเฉพาะผู้ที่ผ่านเกณฑ์เทคนิคเท่านั้น
บริษัทเหล็กทรัพย์จะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคาและเกณฑ์ทางเทคนิค โดยผู้เสนอราคาสูงที่สุดจะเป็นผู้ชนะ



HC บริษัท หวัง อุตสาหกรรม จำกัด

HUACHONG INDUSTRIAL CO., LTD.

18/15 หมู่ที่ 7 ตำบลคลองมะเดื่อ อำเภอกะทู้มบ้าน จังหวัดสมุทรสาคร 74110 เบอร์โทร: 034-440186 แฟกซ์: 034-440187

No.18/15, Mu 7, Khlong Maduea Sub-district, Krathum Baen District, Samut Sakhon Province 74110 Telephone No.034-440186 Fax No.034-440187

ใบเสนอราคา / QUOTATION

เรียน/Attention: บริษัท เหล็กทรัพย์ จำกัด	เลขที่/ No. :
8/88 ม.11 ถ.พุทธสาคร ต.อ้อมน้อย อ.กระทุ่มแบน จ.สมุทรสาคร 74130	วันที่/ Date : 12.04.2023
	เบอร์โทร/TEL. :

ขอเสนอราคาและเงื่อนไขสำหรับท่านดังนี้

We are please to submit you the following described here in at price, items and terms stated :

ลำดับที่ ITEM	รายการ DESCRIPTION	ราคา Price	จำนวน/ตัน Quantity/T	จำนวนเงิน Amount
1	ฝุ่นแดงจากเตาหลอม	3,900	1	3,900.00
			รวมเงิน	3,900.00
			Vat7%	-
สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน			รวมทั้งสิ้น	3,900.00

ข้อกำหนดและเงื่อนไขการขอใบเสนอราคา ราคาดังกล่าว ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม	หมายเหตุ
--	----------

Bank Account:

--	--



กรรมการ

แผนการทำงานและแผนการขนย้ายฝุ่นแดงจากเตาหลอม

แผนการปฏิบัติงาน

- 1.1 บริษัทฯ ห้าง อุตสาหกรรม เตรียมรถเพื่อเข้าขนฝุ่นแดง จากทางบริษัทฯ เหล็กทรัพย์ อย่างน้อย 1 ครั้งต่อสัปดาห์
- 1.2 บริษัทฯ ห้าง อุตสาหกรรม จัดส่งรถเทรลเลอร์พื้นเรียบ ที่มีใบอนุญาต(วอ.8) และพนักงานขับรถขนส่งมีใบท.4 เพื่อเข้าทำการขนย้ายถุงบรรจุฝุ่นแดง หลังจากที่บ้านเหล็กทรัพย์ แจ้งให้เข้ามารับฝุ่น
- 1.3 รถโฟคลิฟของทางโรงงานเหล็กทรัพย์ ยกถุงฝุ่นแดงขึ้นรถเทรลเลอร์พื้นเรียบคันละ 20 ถุงBigbag
- 1.4 ในขณะที่ปฏิบัติงานในโรงงานเหล็กทรัพย์ พนักงานขับรถขนส่ง จะแต่งกายด้วยชุดเซฟตี้อย่างครบถ้วนโดยมี หมวกนิรภัย รองเท้านิรภัย หน้ากากกันฝุ่น และพร้อมปฏิบัติตามกฎของโรงงานเหล็กทรัพย์ อย่างเคร่งครัด
- 1.5 ก่อนรถขนส่งฝุ่นแดงจะออกจากโรงงานเหล็กทรัพย์ พนักงานขนส่งต้องดำเนินการคลุมผ้าใบ อย่างมิดชิดให้เรียบร้อยก่อนออกจากโรงงาน
- 1.6 ฝุ่นแดงที่ทำการขนย้ายจากบริษัท เหล็กทรัพย์ จะถูกนำส่งมายัง บริษัทฯ ห้าง อุตสาหกรรม ในวันที่มีการขนย้ายทันที หรือถ้ามีการขนย้ายถึงช่วงเย็น ฝุ่นแดงจะถูกนำส่งถึงบริษัทฯ ห้าง อุตสาหกรรม ในเช้าวันถัดไป



แผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน

บริษัท ห้วจ อุตสาหกรรม จำกัด ได้เห็นถึงความสำคัญของความปลอดภัยในการทำงานจึงได้มีการเตรียมแผนการต่างๆ เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุกับพนักงานและส่งเสริมให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างปลอดภัย ดังนี้

1. จัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายให้แก่พนักงานตามลักษณะงานที่ทำ และมีการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอทั้งเรื่องของอุปกรณ์และการใช้งานของพนักงาน เช่น หมวก แวนตา หน้ากากกันฝุ่น ถุงมือ รองเท้าหัวเหล็ก เป็นต้น

2. จัดทำป้ายเตือนสำหรับบริเวณที่มีเครื่องจักร และพื้นที่ที่เสี่ยงต่อการเกิดอันตราย

3. จัดให้มีการสับเปลี่ยนหน้าที่การทำงานของพนักงานที่ทำงานสัมผัสกับสภาพที่อาจก่อให้เกิดอันตราย โดยเฉพาะบริเวณที่มีฝุ่นมาก และบริเวณที่มีเสียงดัง

4. จัดให้มีพนักงานตรวจสอบอุปกรณ์และเครื่องจักรให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์พร้อมใช้งานตลอดเวลา

5. ปฏิบัติตามมาตรการด้านการดูแลสุขภาพอนามัยส่วนบุคคล เพื่อสุขอนามัยที่ดีของผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้

5.1 จัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำความสะดวกร่างกายให้แก่พนักงาน

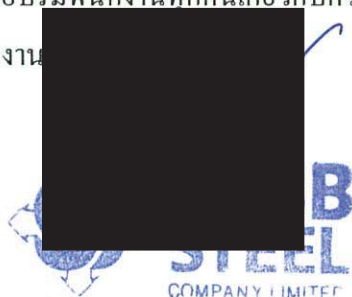
5.2 จัดให้มีสถานที่สะอาดสำหรับรับประทานอาหาร น้ำดื่ม และพื้นที่สูบบุหรี่ โดยห้ามไม่ให้มีการรับประทานอาหาร น้ำดื่ม และสูบบุหรี่ในพื้นที่ปฏิบัติงานอย่างเด็ดขาด

6. ติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงให้เพียงพอ และตรวจสอบสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

7. กำหนดระเบียบความปลอดภัยในการทำงาน เช่น ห้ามสูบบุหรี่ในบริเวณดังกล่าวโดยเด็ดขาด ห้ามไม่ให้ทำงานหรือปฏิบัติงานใดๆ ที่ก่อให้เกิดประกายไฟก่อนได้รับอนุญาต

8. จัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย และดำเนินการให้ความรู้ และฝึกซ้อมให้เป็นไปตามแผน เช่น ฝึกการใช้เครื่องมือดับเพลิง การอพยพหนีไฟ

9. ฝึกอบรมพนักงานทุกคนเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน และสำหรับพนักงานใหม่หรือพนักงานที่มีการเปลี่ยนงาน

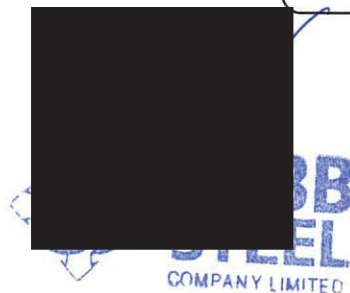
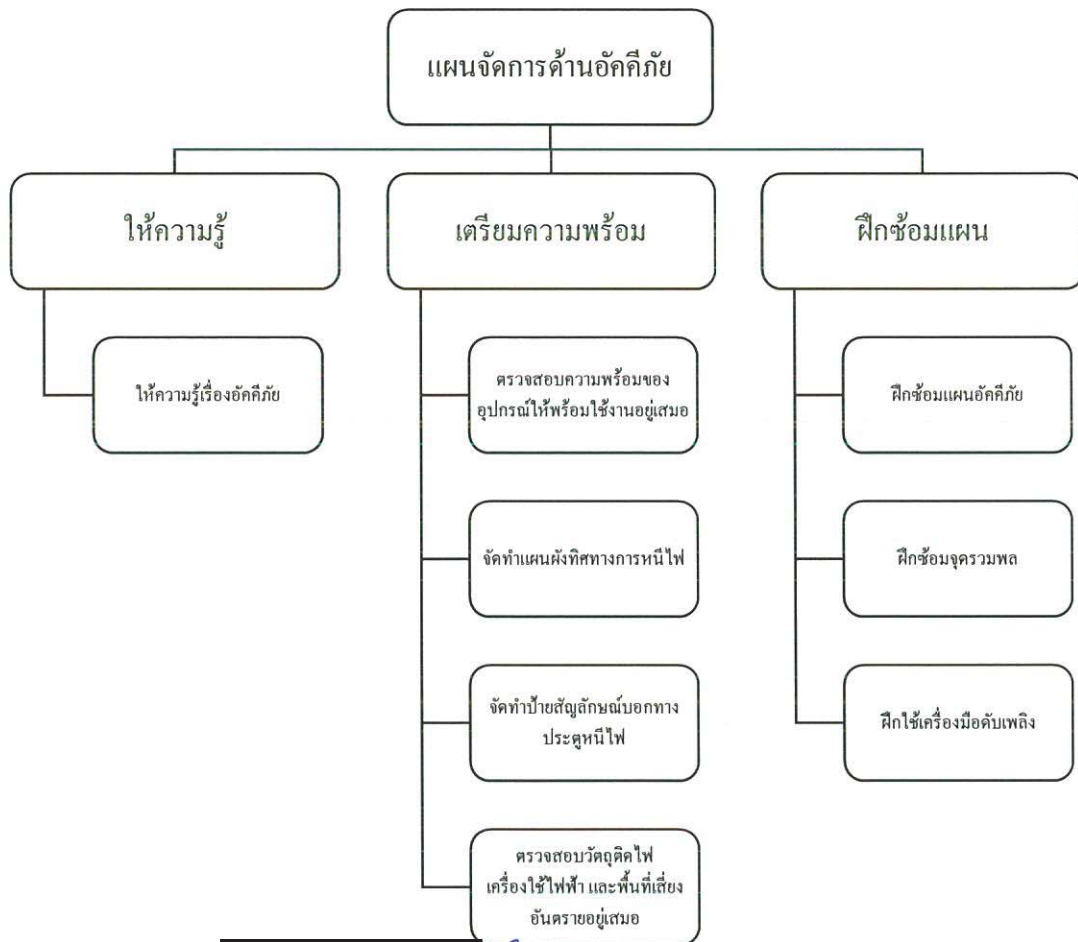


แผนปฏิบัติการฉุกเฉิน

วัตถุประสงค์

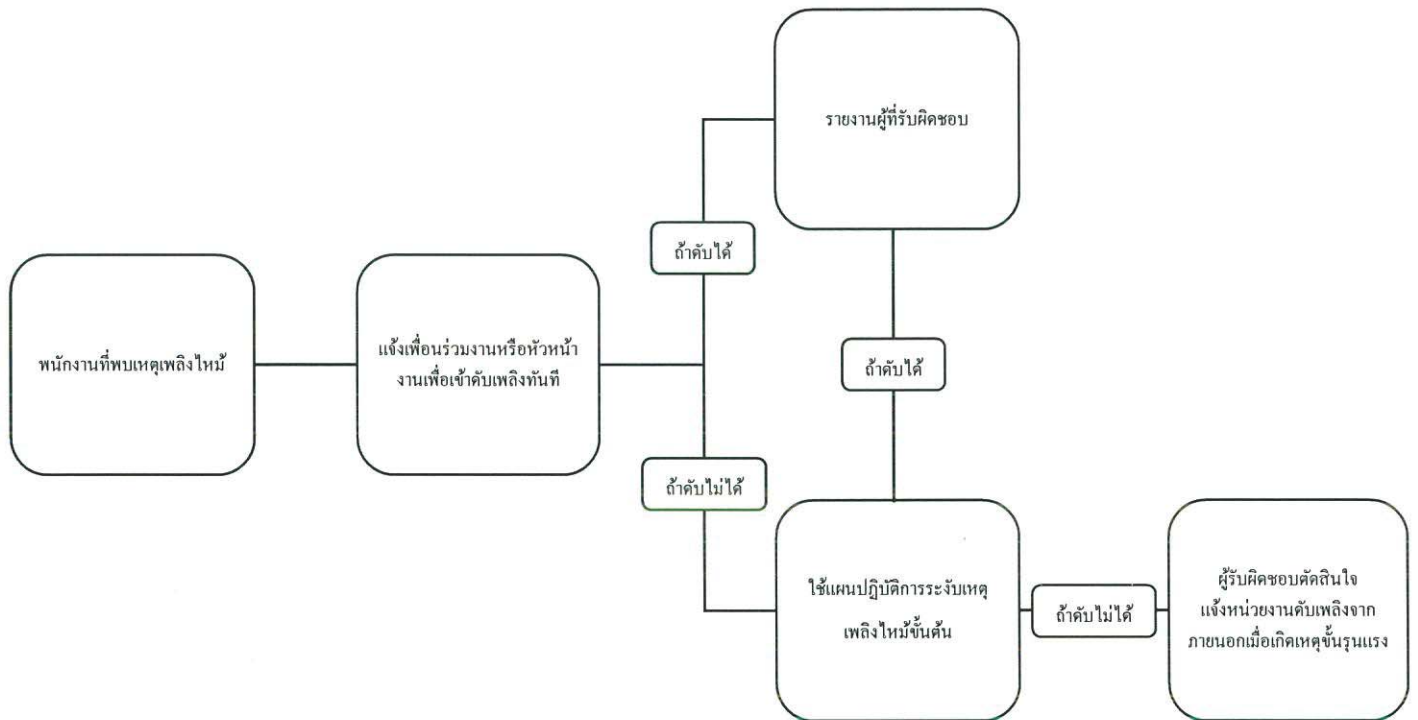
วัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการฉุกเฉิน : ใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานของพนักงานเมื่อเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือมีอุบัติเหตุเกิดขึ้น เพื่อควบคุมสถานการณ์และป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน

แผนจัดการด้านอัคคีภัย



แผนฉุกเฉิน

ตัวอย่างลำดับขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อพนักงานพบเหตุเพลิงไหม้



ห้างหุ้นส่วนจำกัด อ. นาคนุช ขนส่ง
25/41 หมู่ 3 ตำบลคอกกระบือ อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร 74000
เบอร์โทร 034-494050-1 081-8227334 081-7553092 081-7320902 089-9196151
เลขผู้เสียภาษี 0743540001127

แผนฉุกเฉินสารเคมีหกรั่วไหลหรือเกิดเพลิงไหม้จากการขนส่ง

ผู้ปฏิบัติงาน : พนักงานที่รับมือหมาย อุปกรณ์ : วัสดุดูดซับ ถุงมือหนัง ฝ้ายคลุมก
ถัง/ถุงใส่กากอุตสาหกรรม กรวยจราจร กลังปฐมพยาบาลเบื้องต้น ขอบเขต : ใช้สำหรับการเตรียมความพร้อม
เพื่อตอบโต้ภาวะฉุกเฉินสารเคมีหกรั่วไหล หรือ เกิดเพลิงไหม้อันอาจจะเกิดขึ้น ภายในพื้นที่โรงงานหรือ
ระหว่างการขนส่ง

กรณีเกิดเหตุจากของเสียหล่นรั่วไหล / เกิดเพลิงไหม้ระหว่างการขนส่ง

สามารถระงับเหตุได้

แจ้งเหตุต่อบริษัทหรือ ผจก.ฝ่ายขนส่ง

ผู้ปฏิบัติงานใช้อุปกรณ์เบื้องต้นที่ติดประจำรถทำการเก็บกากของเสียที่ตกหล่นตามที่มีกอบรรมา

ทำความสะอาดพื้นที่

รายงานต่อ ผจก.ฝ่ายขนส่งบริษัท

1.ยับยั้งการหกรั่วไหลเบื้องต้นตามที่ได้อบรมมา

2.ทำการบำบัดตามวิธีที่กำหนด

ไม่สามารถระงับเหตุได้

1.แจ้งเหตุต่อบริษัทหรือ ผจก.ฝ่ายขนส่ง

2.แจ้งเหตุต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องระงับเหตุ

3.รายงานผลความคืบหน้าการควบคุมการระงับเหตุการณ์ขนส่ง

4.ประเมินผลและหาสาเหตุ

แจ้งกลับไปยังบริษัทหรือผจก.ฝ่ายขนส่งทราบและแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องใกล้เคียงให้ออกมายังบริเวณที่ปลอดภัย
ได้อยู่เหนือนลมเสมอ

ขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก

-สถานีตำรวจ

-ดับเพลิง

มาตรการลดผลกระทบ

- กรณีสารเคมีหกรั่วไหลในดิน ให้ทำการขุดดินบริเวณที่สารเคมีหกรั่วไหลใส่ภาชนะให้เรียบร้อยแล้วนำ
ไปดำเนินการตามระเบียบปฏิบัติงาน เรื่องการจัดการขยะ เพื่อทำการกำจัด



- ทราบแจ้ง กระสอบทราย วัสดุอื่นๆ ที่ใช้ในการกำจัดบริเวณสารเคมีหกรั่วไหล หรือไว้ปิดกั้นหลังจากใช้งานแล้วให้ใส่ภาชนะให้เรียบร้อย และนำไปกำจัดตามระเบียบปฏิบัติงาน เรื่องการจัดการขยะต่อไป

- จัดให้พนักงานส่วนหนึ่ง ทำการปฏิบัติการตอบโต้สภาวะฉุกเฉิน ทำหน้าที่ปิดกั้นรางระบายน้ำที่จัดเตรียมเพื่อป้องกันมิให้น้ำปนเปื้อนออกทางระบายน้ำสาธารณะ ให้นำน้ำเหล่านี้ส่งไปยังที่บำบัดน้ำเสียปรับค่าให้เป็นมาตรฐานก่อนปล่อย ออกสู่ภายนอกต่อไป

- การปฏิบัติงานในสภาวะฉุกเฉิน เมื่อเกิดเพลิงไหม้และสารเคมีหกรั่วไหลในขณะเดียวกัน

- ผู้ปฏิบัติต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

- ผู้ปฏิบัติเข้าระงับเหตุเพลิงไหม้ด้วยอุปกรณ์ดับเพลิงประจำรถ โดยยืนอยู่เหนือลม ตั้งส่วกที่ถังดับเพลิง ออกอยู่ห่างบริเวณที่ไฟไหม้ประมาณ 3 เมตร ฉีดน้ำยาดับเพลิงไปยังบริเวณฐานของไฟให้ครอบคลุมทั้งด้านข้างและด้านขวาหลังจาก ไฟดับแล้วจึงระงับเหตุ ตามขั้นตอนเหมือนสารเคมีต่อไป



กรมอนุรักษ์
ทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม



ห้างหุ้นส่วนจำกัด อ. นาคนุช ขนส่ง

25/41 หมู่ 3 ตำบลคอกกระบือ อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร 74000

เบอร์โทร 034-494050-1 081-8227334 081-7553092 081-7320902 089-9196151

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0743540001127

แผนปฏิบัติการกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินระหว่างขนส่ง

แผนป้องกันอุบัติเหตุ

เนื่องจาก ห้างหุ้นส่วนจำกัด อ. นาคนุช ขนส่ง ดำเนินการเกี่ยวกับการคัดแยกและรีไซเคิลวัสดุที่ไม่ใช้แล้วจาก โรงงานอุตสาหกรรมต่างๆ ดังนั้นในการทำงานแต่ละครั้งจึงต้องมีการให้บริการลูกค้าในการบริการขนส่งกากของเสีย อุตสาหกรรมเพื่อนำไปกำจัดให้ถูกวิธีตามกฎหมายที่กรมโรงงานกำหนด ซึ่งในการขนส่งนั้นอาจเกิดอุบัติเหตุหรือ เหตุการณ์ฉุกเฉินไม่คาดฝันขึ้นได้ ดังนั้นเพื่อให้เกิดความเรียบร้อยในการกำจัด ทางห้างฯจึงจัดทำแผนปฏิบัติการกรณี เกิดเหตุฉุกเฉินระหว่างขนส่ง ซึ่งเป็นแผนสำหรับการขนส่งของเสียโดยเริ่มจากโรงงานลูกค้าไปยังสถานที่กำจัด โดยมีรถขนส่งกากอุตสาหกรรมเกิดอุบัติเหตุ หรือมีการหกรั่วไหล เจ้าหน้าที่ขนส่งจะต้องดำเนินการติดต่อไปยังห้างฯ เพื่อทำการประสานงานกับทีมฉุกเฉิน และนำไปสู่การแก้ปัญหาที่รวดเร็ว ทั้งนี้หากพบว่ามิได้รับอันตรายจากเหตุ ฉุกเฉินจะต้องทำการช่วยเหลือเบื้องต้น และนำส่งโรงพยาบาลใกล้เคียงทันที โดยในการป้องกันเหตุฉุกเฉินสามารถแบ่ง ได้เป็น 2 กรณี ดังนี้ คือ

1. สามารถป้องกันเหตุได้(ปริมาณน้อย) พนักงานขับรถจะใช้อุปกรณ์ที่มีอยู่ประจำรถเก็บกากของเสียที่ตก หล่นตามที่ได้บรรทุกมา หลังจากนั้นก็จะมีการแจ้งเหตุมาที่ห้างฯทันทีเพื่อสอบสวนหาสาเหตุและแนวทางป้องกันแก้ไข ต่อไป

2. ไม่สามารถป้องกันเหตุได้(ปริมาณมาก) พนักงานขับรถจะระงับเหตุขั้นต้นตามที่ได้อบรมมา หลังจากนั้น จะแจ้งเหตุไปยังสถานที่ใกล้เคียงและสถานีตำรวจ แล้วจะแจ้งเหตุมาที่บริษัททันทีเพื่อสอบสวนหาสาเหตุและแนวทาง ป้องกันแก้ไขต่อไป

แผนระงับเหตุ

1.การเตรียมพร้อมสำหรับเหตุการณ์ฉุกเฉิน

- มีการอบรมเรื่องความปลอดภัยและแผนปฏิบัติการฉุกเฉินการขนส่ง
- ตรวจสอบสภาพรถ อุปกรณ์ต่างๆ เช่น วาล์วที่ใช้คู่ของเหลว และอุปกรณ์ดับเพลิง
- ศึกษาเส้นทางขนส่งและหลีกเลี่ยงเส้นทางที่ผ่านชุมชน
- ทำการตรวจสอบของเสียและภาชนะบรรจุให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยต่อการขนส่ง
- จัดข้อมูลการสื่อสารให้แก่พนักงานขับรถ/ยานพาหนะและวิธีปฏิบัติการกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

2.ขั้นตอนการควบคุมของเสียหกรั่วไหล ระหว่างการขนส่งเบื้องต้น



- ทำการให้สัญญาณผู้เข้าเส้นทางให้ระวังอุบัติเหตุ โดยการกั้นบริเวณและห้ามประชาชนเข้าใกล้หรือมองดู
- ติดต่อแจ้งเหตุกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมของห้างฯ เกี่ยวกับการจัดการกับของเสียที่หก

รั่วไหล

- การปฏิบัติงานของผู้เข้าระวังเหตุ ต้องปฏิบัติงานอยู่เหนือทิศทางลม และมีอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล (PPF) ที่เหมาะสม และต้องคำนึงถึงความปลอดภัยเป็นสำคัญ
- ระวังการรั่วไหล โดยควบคุมปริมาณของเสียที่หกรั่วไหล และป้องกันการแพร่กระจายที่จะไปปนเปื้อนต่อสิ่งแวดล้อม เช่น ปิควาฉั่ว หรืออุครรอยรั่วของภาชนะบรรจุ
- กำจัดและทำความสะอาดบริเวณพื้นที่ใกล้เคียง เพื่อลดและป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

3. ขั้นตอนการควบคุมของเสียหกรั่วไหล ในกรณีที่ไม่สามารถควบคุมเหตุได้ด้วยตนเอง
เมื่ออุปกรณ์ในการระวังเหตุไม่เพียงพอ หรือมีปริมาณการรั่วไหลมาก หรือมีสถานการณ์การพลิกคว่ำให้พนักงานประจำรถดำเนินการดังนี้

- ออกจากที่เกิดเหตุให้เร็วที่สุดโดยอยู่เหนือทิศทางลม
- ป้องกันมิให้ประชาชนมองดู หรือเข้าใกล้เนื่องจากอาจได้รับอันตรายจากไอระเหยต่างๆ
- แจ้งเหตุกลับมายังเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมของห้างฯ เพื่อขอความช่วยเหลือ และห้ามกระทำการใดๆ หากไม่แน่ใจว่าจะเสี่ยงต่อการถูกถามของสถานการณ์ดังกล่าว

- ขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานต่างๆ ประจำท้องที่นั้นๆ เช่น ตำรวจทางหลวง สถานีดับเพลิง และโรงพยาบาลที่ใกล้ที่สุด

นอกจากนี้ทางห้างฯ ยังมีแผนสำหรับการแก้ไขปัญหาเหตุฉุกเฉิน ระหว่างการขนส่งดังนี้

- กรณีเกิดเหตุในการขนส่ง ทางห้างฯจะมีรถสำรองและพนักงานในการขนถ่ายย้ายสิ่งของ เพื่อเคลียร์สิ่งของที่ตกหล่น

- กรณีพนักงานเกิดบาดเจ็บ จะมีรถควมมารับไปรักษายังโรงพยาบาล โดยทางห้างฯจะออกค่าใช้จ่ายให้ทั้งหมด และในรถทุกคันจะมีชุดปฐมพยาบาลเบื้องต้นไว้เมื่อยามฉุกเฉิน

แผนฟื้นฟู

1. ทำความสะอาดหรือปิดคลุมพื้นที่เกิดอุบัติเหตุ/ปนเปื้อน และทำการฟื้นฟูพื้นที่ที่เกิดเหตุโดยนำสิ่งปนเปื้อนมากำจัดที่โรงงานกำจัดของเสียอุตสาหกรรมต่อไป
2. ให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบสถานที่หลังการฟื้นฟูเพื่อเก็บตัวอย่างการปนเปื้อนมาวิเคราะห์ผลกระทบจากอุบัติเหตุ
3. รายงาน/สอบสวนเหตุการณ์เพื่อกำหนดแนวทางป้องกันและแก้ไขต่อไป



COMPANY LIMITED



หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่ บริษัทเหล็กกริพย์ จำกัด

วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2566

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า บริษัท เหล็กกริพย์ จำกัด สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ 8/88 หมู่ที่ 11 ถนนพุทธสาคร ตำบลอ้อมน้อย อำเภอกระทุ่มแบน จังหวัดสมุทรสาคร โดยข้าพเจ้า นางจินตนา เมฆเสริกุล ผู้มีอำนาจลงนามกระทำการแทนบริษัท

ได้มอบอำนาจให้ นายณัฐภักย์ ศรีณยพงศ์กร อยู่บ้านเลขที่ 109/132 หมู่ที่ 8 ตำบลบางคูวัด อำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี เป็น “ผู้รับมอบอำนาจ” โดยเป็นผู้มีอำนาจที่ถูกต้องและมีอำนาจตามกฎหมาย เป็นระยะเวลาจวบจนถึงวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566 ในการกระทำการลงนามสัญญาเกี่ยวกับค่า โบนัสและในนามของ บริษัท เหล็กกริพย์ จำกัด ให้มีอำนาจดังนี้

1. ลงนามในสัญญาซื้อขาย
2. ลงนามในสัญญาจ้างบริการ
3. ลงนามในสัญญาแนบท้ายเพิ่มเติมจากส่วนของสัญญาเดิม
4. ลงนามในเอกสารแนบท้ายสัญญา
5. ลงนามในเอกสารเสนอราคาจากลูกค้า
6. ลงนามเอกสารบริษัทและเอกสารอื่นๆ เพื่อแนบกับสัญญาในข้อ 1-5

แทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ และข้าพเจ้าขอรับรองว่า การกระทำที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปนั้น ให้ถือเสมือนหนึ่งเป็นการกระทำของข้าพเจ้า และเพื่อเป็นหลักฐานรับรองหนังสือฉบับนี้ ผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจต่างได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

ที่ 10011220018309



สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ขอรับรองว่าบริษัทนี้ ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
เมื่อวันที่ 28 ธันวาคม 2559 ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0745559009443

ปรากฏข้อความในรายการตามเอกสารทะเบียนนิติบุคคล ณ วันออกหนังสือนี้ ดังนี้

1. ชื่อบริษัท บริษัท เหล็กทรัพย์ จำกัด
2. กรรมการของบริษัทมี 2 คน ตามรายชื่อต่อไปนี้

1. นางจินตนา เมฆเสริกุล

2. นางสาวสุวิติ เมฆเสริกุล/

3. จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัทได้คือ กรรมการหนึ่งคนลงลายมือชื่อ และประทับตราส่วนตัวพร้อมตั้งชื่อ

- 4.ทุนจดทะเบียน 1,685,500,000.00 บาท / หนึ่งพันหกร้อยแปดสิบล้านห้าแสนบาทถ้วน

5. สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 8/88 หมู่ที่ 11 ถนนพุทธสาคร ตำบลอ้อมน้อย อำเภอกะทู้

สำนักงานสาขา ตั้งอยู่ (1) เลขที่ 43/4 หมู่ที่ 1 ถนนเศรษฐกิจ ตำบลสวนหลวง อำเภอกะทู้

สำนักงานสาขา ตั้งอยู่ (2) เลขที่ 149 หมู่ที่ 10 ถนนเศรษฐกิจ ตำบลคลองมะเดื่อ

จังหวัดสมุทรสาคร/

สำนักงานสาขา ตั้งอยู่ (3) เลขที่ 178 หมู่ที่ 1 ถนนแคราย-คลองมะเดื่อ ตำบลคันนายาว กรุงเทพมหานคร

จังหวัดสมุทรสาคร/

สำนักงานสาขา ตั้งอยู่ (4) เลขที่ 99/9 หมู่ที่ 4 ถนนสระบุรี-หล่มสัก ตำบลติ่ง อำเภอดอนจาน จังหวัดอุบลราชธานี/

สำนักงานสาขา ตั้งอยู่ (5) เลขที่ 8/89 หมู่ที่ 11 ถนนพุทธสาคร ตำบลอ้อมน้อย อำเภอกะทู้ จังหวัดสมุทรสาคร/

สำนักงานสาขา ตั้งอยู่ (6) เลขที่ 89/13 หมู่ที่ 3 ตำบลสวนหลวง อำเภอกะทู้ จังหวัดสมุทรสาคร/

สำนักงานสาขา ตั้งอยู่ (7) เลขที่ 149/2 หมู่ที่ 10 ถนนเศรษฐกิจ ตำบลคลองมะเดื่อ อำเภอกะทู้ จังหวัดสมุทรสาคร/

จังหวัดสมุทรสาคร/

6. วัตถุประสงค์ของบริษัทมี 48 ข้อ ดังปรากฏในสำเนาเอกสารแนบท้ายหนังสือรับรองนี้ จำนวน 5 แผ่น โดยมีลายมือชื่อนายทะเบียนซึ่งรับรองเอกสารเป็นสำคัญ

คำเตือน : ผู้ใช้ควรตรวจสอบข้อควรทราบท้ายหนังสือรับรองฉบับนี้ทุกครั้ง



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

ก้าวสู่อนาคต
สู่ยุคดิจิทัล

Leading Business
towards Digital
Transformation



ที่ 10011220018309



สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ออกให้ ณ วันที่ 13 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2565

ข้อควรทราบ ประกอบหนังสือรับรอง ฉบับที่ 10011220018309

1. บริษัทนี้ตั้งขึ้นจากการควบบริษัทระหว่าง บริษัท เหล็กทรัพย์สินกรู๊ป จำกัด ทะเบียนเลขที่ 0745533000147 บริษัท เอ็ม เมททอล จำกัด ทะเบียนเลขที่ 0105552087142 ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์/
2. นิติบุคคลนี้ได้ส่งงบการเงินปี 2564
3. หนังสือรับรองเฉพาะข้อความที่ห้าง/บริษัทได้นำมาจดทะเบียนไว้เพื่อผลทางกฎหมายเท่านั้น ข้อเท็จจริงเป็นสิ่งที่ควรหาไว้พิจารณาฐานะ
4. นายทะเบียนอาจเพิกถอนการจดทะเบียน ถ้าปรากฏว่าข้อความนี้เป็นสาระสำคัญที่จดทะเบียน ไม่ถูกต้อง หรือเป็นเท็จ



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

ก้าวสู่อนาคต
สู่ยุคดิจิทัล

Leading Business
Towards Digital
Transformation



- (12) ประกอบกิจการค้าทอง, นากเงิน, เพชร, พลอย และอัญมณีอื่น รวมทั้งวัตถุหายากถึงดังกล่าว.....
-(13.) ประกอบกิจการค้ารถยนต์, เครื่องเขียน, แขนงเขียน, แขนงพิมพ์, หนังสือ, อุปกรณ์การพิมพ์, เครื่องคำนวณ, เครื่องพิมพ์, อุปกรณ์การพิมพ์, สิ่งพิมพ์, หนังสือพิมพ์, ตู้เก็บเอกสาร, และเครื่องใช้สำนักงานทุกชนิด.....
- (14) ประกอบกิจการค้าวัสดุก่อสร้าง อุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ในการก่อสร้าง เครื่องมือช่างทุกชนิดทุกประเภท เครื่องมือหาดี เครื่องตกแต่งอาคารทุกชนิด
- (15) ประกอบกิจการค้าพลาสติก หรือสิ่งอื่นซึ่งมีลักษณะคล้ายคลึงกัน ทั้งที่อยู่ในสภาพวัตถุดิบหรือสำเร็จรูป
- (16) ประกอบกิจการค้ายางดิบ ยางแผ่น หรือยางชนิดอื่นอันผลิตขึ้นหรือได้มาจากส่วนใดส่วนหนึ่งของต้นยางพารา รวมตลอดถึงยางเทียม ทั้งทำเทียม วัตถุหรือชิ้นค้าดังกล่าวโดยกรรมวิธีทางวิทยาศาสตร์
- (17) ประกอบกิจการทำนา ทำสวน ทำไร่ ทำนาเกลือ ทำป่าไม้ ทำสวนยาง เลี้ยงสัตว์และกิจการคอกปศุสัตว์
- (18) ประกอบกิจการโรงสี โรงเลื่อย โรงงานโม่ไม้และอบไม้ โรงงานคั่วถั่วถึงรูปยนต์ โรงงานผลิตเซรามิก โรงงานผลิตเครื่องปั้นดินเผา โรงงานอัดปอ โรงงานสกัดน้ำมันพืช โรงงานกระดาษ โรงงานกระสอบ โรงงานทอผ้า โรงงานปั่นด้าย โรงงานย้อมและพิมพ์ลวดลายผ้า โรงงานผลิตอาหารสำเร็จรูป โรงงานสุรา โรงงานแก๊ส โรงงานบุหรี โรงงานน้ำตาล โรงงานผลิตเครื่องใช้พลาสติก โรงงานรีดและหล่อหลอมโลหะ โรงงานผลิตบานประตูและหน้าต่าง โรงงานแก้ว โรงงานผลิตเครื่องดื่ม โรงงานหล่อยาง โรงงานประกอบรถยนต์
- (19) ประกอบกิจการโรงพิมพ์ รับพิมพ์หนังสือ พิมพ์หนังสือจำหน่าย และออกหนังสือพิมพ์
- (20) ประกอบกิจการโรงน้ำแข็ง
- (21) ประกอบกิจการประมง แพลลา สะพานปลา
- (22) ประกอบกิจการระเบิดหินและข่อยหิน
- (23) ประกอบกิจการรับเหมาก่อสร้างอาคาร อาคารพาณิชย์ อาคารที่พักอาศัย และงานก่อสร้างอย่างอื่นทุกชนิด รวมทั้งรับทำงานโยธาทุกประเภท



(35) ประกอบธุรกิจบริการรับเป็นที่พักผ่อนและให้คำแนะนำเกี่ยวกับด้านบริหารงาน พาณิชยกรรม อุตสาหกรรม รวมทั้งให้คำแนะนำการผลิต การตลาดและจัดจำหน่าย

(36) ประกอบธุรกิจบริการจัดเก็บ รวบรวม จัดทำ จัดพิมพ์และเผยแพร่สถิติ ข้อมูล ในทางเกษตรกรรม อุตสาหกรรม พาณิชยกรรม การเงิน การตลาด รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลในการดำเนินธุรกิจ

(37) ประกอบกิจการโรงพยาบาลเอกชน สถานพยาบาล รับรักษากันไข้และผู้ป่วยเจ็บ รับทำการฝึกสอน และอบรมทางด้าน วิชาการเกี่ยวกับการแพทย์ การอนามัย

(38) ประกอบธุรกิจบริการรับเป็นผู้จัดการและดูแลผลประโยชน์ เก็บผลประโยชน์ และจัดการทรัพย์สินให้บุคคลอื่น

(39) ประกอบกิจการประมูลเพื่อขายสินค้าและรับจ้างทำของ ความวิญญูที่ประสงค์ทั้งหมด ให้แก่บุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล ส่วนราชการ และองค์การของรัฐ

(40) ผลิตและจำหน่ายเสาคอนกรีต พื้นและผาตาเรีรูปคอนกรีต รวมทั้งวัสดุอุปกรณ์ก่อสร้างที่ทำจากคอนกรีตทุกชนิด

(41) ประกอบกิจการโรงรีดโลหะและรีดเหล็กแท่งให้เป็นเหล็กเส้น เหล็กฉาก เหล็กทรง เหล็กทรงรถไฟ เหล็กไอบีม เหล็กไวแฟรงค์ และเหล็กรูปพรรณต่าง ๆ เพื่อใช้ในการก่อสร้างและอุตสาหกรรม

(42) บริษัทมีสิทธิที่จะออกหุ้นในราคาที่สูงกว่ามูลค่าของหุ้นที่กำหนดไว้

(43) ประกอบกิจการรับซื้อเศษเหล็กทุกชนิดทุกประเภท รวมทั้งผลิตภัณฑ์ของเหล็กทุกชนิด ทุกประเภทและแปรรูปเพื่อขาย

(44) ประกอบกิจการให้บริการซอฟต์แวร์ รวมถึงการติดตั้ง การซ่อมบำรุง และให้

(45) ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับพลังงานไฟฟ้า อันหมายรวมถึง การซื้อ ขาย การวางแผน จัดหา รับจ้าง เปรียบเทียบ วางแผน สร้าง ตรวจสอบ วิเคราะห์ ออกแบบ ติดตั้ง ผลิต บำรุงรักษา รับเหมาก่อสร้าง และดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับพลังงานไฟฟ้า

(46) ประกอบกิจการโรงงานผลิตและขายพลังงานไฟฟ้าจากแสงอาทิตย์ และโรงงานไฟฟ้าอื่น ๆ ทุกประเภท ระบบผลิตและจ่ายไฟฟ้า เครื่องกำเนิดไฟฟ้า สายส่งไฟฟ้า และวัสดุอุปกรณ์ของโรงไฟฟ้านั้น



ที่ 10011220018309

ออกให้ ณ วันที่ 13 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2565

(47) ผลิตภัณฑ์พลาสติก พลาสติกแข็ง ผลิตภัณฑ์พลาสติกประเภทพลาสติกแข็ง

ของพลาสติก

(48) ไม้เนื้อแข็ง

ของผลิตภัณฑ์

ผลิตภัณฑ์พลาสติก พลาสติกแข็ง ผลิตภัณฑ์พลาสติกประเภทพลาสติกแข็ง



STEEL
COMPANY LIMITED

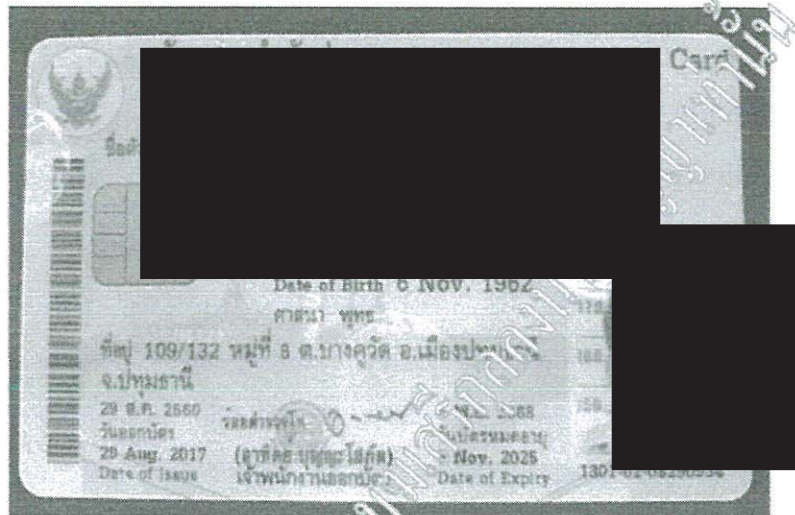


กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

ก้าวล้ำธุรกิจ
สู่ดิจิทัล

Leading Business
Towards Digital
Transformation





เอกสารเกี่ยวกับบ้าน

เลขรหัสประจำบ้าน 1301-089977-7 สำนักงานทะเบียน อ.เมืองปทุมธานี

รายการที่อยู่ 109/132 หมู่ที่ 8 ตำบลบางคูวัด อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี

ชื่อหมู่บ้าน ชวนชื่นกวนช้าง ชื่อบ้าน

ประเภทบ้าน บ้าน ลักษณะบ้าน ตึกเดี่ยว 2 ชั้น 3 ห้อง

วันเดือนปีที่ทำการประเมินเลขที่ 8 ธันวาคม 2558

ลงชื่อ นายทะเบียน

วันเดือนปี 2560

เล่มที่ 1 รายการบุคคลในบ้านของเลขรหัสประจำบ้าน 1301-089977-7 ลำดับที่ 2

ชื่อ นายจักรกฤษณ์ ศรีผดุงคงการ สัญชาติ ไทย เพศ ชาย

เลขประจำตัวประชาชน 3-4099-00807-86-4 สถานภาพ ผู้อาศัย เกิดเมื่อ 6 พ.ย. 2505

มารดาผู้ให้กำเนิด ชื่อ มะลิ 3-4099-00807-85-6 สัญชาติ ไทย

บิดาผู้ให้กำเนิด ชื่อ เสาร์ 3-4099-00807-84-8 สัญชาติ ไทย

* มาจาก

ฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร

เข้ามาอยู่ในบ้านนี้เมื่อ 29 ส.ค. 2560

** ไปที่

นายทะเบียน

ร.ร. (ร.ร.)

นายทะเบียน

ช. ติออง

ที่ 100922024731



สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ขอรับรองว่าบริษัทนี้ ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
เมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2561 ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0745561006944

ปรากฏข้อความในรายการตามเอกสารทะเบียนนิติบุคคล ณ วันออกหนังสือนี้ ดังนี้

1. ชื่อบริษัท บริษัท ห้างจ อุตสาหกรรม จำกัด
2. กรรมการของบริษัทมี 1 คน ตามรายชื่อต่อไปนี้
1. นายยี่หัน หวัง/
3. จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัทได้คือ นายยี่หัน หวัง คงลายมือชื่อ และประทับตราสำคัญของบริษัท/
4.ทุนจดทะเบียน 30,000,000.00 บาท / สามสิบล้านบาทถ้วน/
5. สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 18/15 หมู่ที่ 7 ตำบลคลองมะเดื่อ อําเภอกะทู้มําแบน จังหวัดสมุทรสาคร/
6. วัตถุที่ประสงค์ของบริษัทมี 26 ข้อ ดังปรากฏในสำเนาเอกสารแนบท้ายหนังสือรับรองนี้ จำนวน 3 แผ่น โดยมีลายมือชื่อ

นายทะเบียนซึ่งรับรองเอกสารเป็นสำคัญ

ออก ณ วันที่ 2566



ใช้สำหรับทำสัญญากับ บ. ห้างจ อุตสาหกรรม จำกัด

คำเตือน : ผู้ใช้ควรตรวจสอบข้อควรทราบท้ายหนังสือรับรองฉบับนี้ทุกครั้ง



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce



ก้าวสู่มาตรฐาน
สู่ยุคดิจิทัล



ที่ 100922024731



สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ข้อควรทราบ ประกอบหนังสือรับรอง ฉบับที่ 100922024731

1. นิติบุคคลนี้ได้ส่งงบการเงินปี 2564
2. หนังสือรับรองเฉพาะข้อความที่ห้าง/บริษัทได้นำมาจดทะเบียนไว้เพื่อผลทางกฎหมายเท่านั้น ข้อเท็จจริงเป็นสิ่งที่ควรหาไว้พิจารณาฐานะ
3. นายทะเบียนอาจเพิกถอนการจดทะเบียน ถ้าปรากฏว่าข้อความอันเป็นสาระสำคัญที่จดทะเบียนไม่ถูกต้อง หรือเป็นเท็จ

ใช้สำหรับทำสัญญากับ บจก.เหล็กทรัพยากรภัณฑ์



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce



ก้าวล้ำธุรกิจ
สู่ยุคดิจิทัล

ว.1 (วพ)

รายละเอียดวัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ทั่วไป

- (1) ซื้อ จัดหา รับ เช่า เช่าซื้อ ถือกรรมสิทธิ์ ครอบครอง ปรับปรุง ใช้ และจัดการ โดยประการอื่น ดอกผลของทรัพย์สินนั้น
 - (2) ขาย โอน จำนอง จำนำ แลกเปลี่ยน และจำหน่ายทรัพย์สินโดยประการอื่น
 - (3) เป็นนายหน้า ตัวแทน ตัวแทนค้าต่างในกิจการและธุรกิจทุกประเภท เว้นแต่ในธุรกิจประกันภัย การทะเลาะวิวาท และกิจการพิเศษทรัพย์สิน
 - (4) กู้ยืมเงิน เบิกเงินเกินบัญชีจากธนาคาร นิติบุคคล หรือสถาบันการเงินอื่น และให้กู้ยืมเงินหรือให้เครดิตด้วยวิธีการอื่น โดยมีหลักประกันหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งการรับ ออก โอน และสลับหลังตัวเงิน หรือตราสารที่เปลี่ยนมือได้อย่างอื่น เว้นแต่ในธุรกิจธนาคาร ธุรกิจเงินทุน และธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์
 - (5) ทำการจัดตั้งสำนักงานสาขาหรือแต่งตั้งตัวแทน ทั้งภายในและภายนอกประเทศ
 - (6) เข้าเป็นหุ้นส่วนจำกัดความรับผิดชอบในหุ้นส่วนจำกัด เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัด และบริษัทมหาชนจำกัด
- วัตถุประสงค์ประกอบพาณิชย์กรรม
- (7) ประกอบกิจการค้าสัตว์มีชีวิต เนื้อสัตว์ชำแหละ เนื้อสัตว์แช่แข็ง และเนื้อสัตว์บรรจุกระป๋อง
 - (8) ประกอบกิจการค้า ข้าว ข้าวโพด มันสำปะหลัง มันสำปะหลังอัดเม็ด กาแฟ เม็ดมะม่วงหิมพานต์ ถั่ว งา สะตอ ปาล์มน้ำมัน บอ ผัวย ผัวย ผัก ผลิตภัณฑ์จากสินค้าดังกล่าว ครั่ง หนั่งสัตว์ เขาสัตว์ ไม้ แร่ ยาง ยางดิบ ยางแผ่น หรือยางชนิดอื่นอันผลิตขึ้นหรือได้มาจากส่วนหนึ่งส่วนใดของต้นยางพารา ของป่าสมุนไพร และพืชผลทางเกษตรอื่นทุกชนิด
 - (9) ประกอบกิจการค้า ผัก ผลไม้ หน่อไม้ พริกไทย พืชสวน บุหรี่ ยาเส้น เครื่องดื่ม น้ำดื่ม น้ำแร่ น้ำผลไม้ สุรา เบียร์ อาหารสด อาหารแห้ง อาหารสำเร็จรูป อาหารทะเลบรรจุกระป๋อง เครื่องกระป๋อง เครื่องปรุงรสอาหาร น้ำขอส น้ำตาล น้ำมันพืช อาหารสัตว์ และเครื่องบริโภคอื่น
 - (10) ประกอบกิจการค้า ผ้า ผ้าทอจากใยสังเคราะห์ ด้าย ด้ายยัดเส้นใยในลอน ใยสังเคราะห์ เส้นด้ายยัด เครื่องนุ่งห่ม เสื้อผ้าสำเร็จรูป เครื่องแต่งกาย เครื่องประดับกาย กุ้งเท้า กุ้งมือ เครื่องหนัง รองเท้า กระเป๋า เครื่องอุปโภคอื่น สิ่งทอ อุปกรณ์การเล่นกีฬา
 - (11) ประกอบกิจการค้า เครื่องเค้นก้นที่ เครื่องเรือน เฟอร์นิเจอร์ เครื่องแก้ว เครื่องครัว ตู้เย็น เครื่องปรับอากาศ เครื่องฟอกอากาศ พัดลม เครื่องดูดอากาศ หม้อหุงข้าวไฟฟ้า เตาไฟฟ้า เครื่องทำความร้อน เครื่องทำความเย็น เตาอบไมโครเวฟ เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์ไฟฟ้า รวมทั้งอะไหล่และอุปกรณ์ของสินค้าดังกล่าว
 - (12) ประกอบกิจการค้า วัสดุก่อสร้าง อุปกรณ์และเครื่องมือใช้ในการก่อสร้าง เครื่องมือช่างทุกประเภท สี เครื่องมือทาสี เครื่องตกแต่งอาคาร เครื่องเหล็ก เครื่องทองแดง เครื่องทองเหลือง เครื่องเคลือบ เครื่องสุขภัณฑ์ อุปกรณ์ประปา รวมทั้งอะไหล่และอุปกรณ์ของสินค้าดังกล่าว
 - (13) ประกอบกิจการค้า เครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องมือกล เครื่องทุ่นแรง ยานพาหนะ เครื่องกำเนิดไฟฟ้า เครื่องสูบน้ำ เครื่องบำบัดน้ำเสีย และเครื่องกวาดขยะ
 - (14) ประกอบกิจการค้า น้ำมันเชื้อเพลิง ถ่านหิน ผลิตภัณฑ์อย่างอื่นที่ก่อให้เกิดพลังงาน และสถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิง
 - (15) ประกอบกิจการค้า ยา ยารักษาโรค เกษียณภัณฑ์ เคมีภัณฑ์ เครื่องมือแพทย์ เครื่องมือเครื่องใช้ทางวิทยาศาสตร์ ปุ๋ย ยาปราบศัตรูพืช ยาบำรุงพืชและสัตว์ทุกชนิด
 - (16) ประกอบกิจการค้า เครื่องสำอาง อุปกรณ์เครื่องมือและเครื่องใช้เสริมความงาม
 - (17) ประกอบกิจการค้า กระดาษ เครื่องเขียน แบบเรียน แบบพิมพ์ หนังสือ อุปกรณ์การเรียนการสอน อุปกรณ์การถ่ายภาพ และภาพยนตร์ เครื่องคำนวณ เครื่องพิมพ์ อุปกรณ์การพิมพ์ สิ่งพิมพ์ หนังสือพิมพ์ ตู้เก็บเอกสาร เครื่องใช้สำนักงาน เครื่องมือสื่อสาร คอมพิวเตอร์ รวมทั้งอุปกรณ์และอะไหล่ของสินค้าดังกล่าว
 - (18) ประกอบกิจการค้า ทอง นาก เงิน เพชร พลอย และอัญมณีอื่น รวมทั้งวัตถุทำเทียมดังกล่าว



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

กล่าวสำเนาธุรกิจ
สู่ผู้จดทะเบียน

ที่ 100922024731

ออกให้ ณ วันที่ 17 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566

บริษัท หวังจ อุตสาหกรรม จำกัด

- (19) ประกอบกิจการค้า เม็ดพลาสติก พลาสติก หรือสิ่งอื่นซึ่งมีลักษณะคล้ายคลึงกับ
 - (20) ประกอบกิจการค้า ยางเทียม สิ่งทำเทียม วัตถุหรือสินค้าดังกล่าวโดยกรรมวิธี
 - (21) สิ่งเข้ามาจำหน่ายในประเทศและส่งออกจำหน่ายยังต่างประเทศ ซึ่งสินค้าด
 - (22) ทำการประมูลเพื่อขายสินค้าตามวัตถุที่ประสงค์ให้แก่บุคคล คณะบุคคล นิติบุ
- ทั้งภายในและภายนอกประเทศ



ใช้สำหรับทำสัญญากับ บจก.เหล็กทรัพย์เท่านั้น



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

กล่าวสำเนา
ผู้จัดทำ

- (23) ประกอบกิจการซื้อขายเศษเหล็ก และเศษวัสดุอื่นๆ ไร้เคลือบเหล็กและ
กลับมาใช้ใหม่ จำหน่าย เศษเหล็กและเศษวัสดุอื่นๆ รวมถึงผลิตภัณฑ์จากเหล็กและเศษ
.....
- (24) ประกอบกิจการนำเข้า ส่งออกเศษเหล็ก และเศษวัสดุอื่นๆ รวมถึงผลิตภัณฑ์
.....
- (25) ประกอบกิจการนำวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว เช่น สังกะสี ตะกั่ว เงิน อลูมิเนียม คี
.....
- มารีโซเคล เป็นวัตถุดิบ เพื่อนำมาจำหน่าย รวมถึงผลิตภัณฑ์จากเศษวัสดุ
.....
- (26) ประกอบกิจการผลิตสังกะสีออกไซด์จากวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว ที่มีสังกะสีเป็นองค์ประกอบ
.....

ใช้สำหรับทำสัญญา กับ บจก.เหล็กทรัพย์เท่านั้น



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

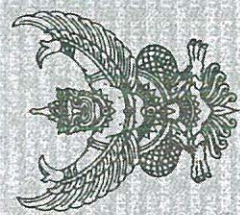


กำลังนำ
สู่ตลาด



เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

0-7455-61006-94-4



ภ.พ.20

ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

กรมสรรพากร

ชื่อผู้ประกอบการ ...

ชื่อสถานประกอบการ ...

เป็น

☒ สำนักงานใหญ่

☐ สาขาที่

ตั้งอยู่ อาคาร

ห้องเลขที่

ชั้นที่

หมู่บ้าน

เลขที่ 18/15

หมู่ที่ 7 ตรอก/ซอย

ถนน

ตำบล/แขวง ...

อำเภอ/เขต ...

จังหวัด ...

โทรศัพท์

วันที่ออกใบ ...

วันที่ 18 กันยายน 2561

ออกให้เมื่อวันที่

ผู้ออกทะเบียน

ตำแหน่ง

ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มนี้ใช้เฉพาะผู้ประกอบการ และเฉพาะสถานประกอบการที่ระบุไว้เท่านั้น และต้องแสดงไว้ ณ ที่เปิดเผยต่อสาธารณะเพื่อตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย หากฝ่าฝืนอาจมีโทษตามกฎหมาย

06741020-25620315-1-02-0000250 ภพ09-06741020-06741020-1-02-25620315-0-0-0002-00 06741000

The Ministry of Foreign Affairs of the People's Republic of China requests all civil and military authorities of foreign countries to allow the bearer of this passport to pass freely and afford assistance in case of need.

护照
PASSPORT

类型/Type

P

國家碼 / Country Code

CHN

护照号码/Passport No.

E61416438

姓名/Name

王奕涵

YIHAN

Nationality

中国/CHINESE

Place of birth

YUNNAN

Place of issue

VIINNAN

Authority

出入境管理局

MPS Exit & Entry Administration

0617783798

[illegible]

E614164389CHN8811101M2511085MNPFFNOMILKKNA958

ความสำคัญของเอกสาร

56-30-13

เอกสารนี้ เป็นหลักฐานของทางราชการที่จัดทำขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร เพื่อมอบให้เจ้าบ้านเป็นผู้เก็บรักษา และ เจ้าบ้าน มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายดังต่อไปนี้

- ข้อ 1 กรณีมีคนเกิดในบ้าน เจ้าบ้าน ต้องแจ้งการเกิดภายใน 15 วัน นับแต่วันเกิด
- ข้อ 2 กรณีมีคนตายในบ้าน เจ้าบ้าน ต้องแจ้งการตายภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาตาย
- ข้อ 3 เมื่อผู้อยู่ในบ้านย้ายที่อยู่ออกจากบ้าน หรือเมื่อมีผู้อยู่ในบ้าน เจ้าบ้าน ต้องแจ้งการย้ายที่อยู่ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ย้ายออกจากบ้านหรือนับแต่วันที่ย้ายเข้าอยู่ในบ้าน แล้วแต่กรณี

บทกำหนดโทษ

- ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อ 1 - 3 มีโทษปรับไม่เกิน 1,000 บาท
 - ผู้ใดทำใช้ หรือแสดงหลักฐานอันเป็นเท็จ หรือกระทำการเพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นมีชื่อหรือมีรายการอย่างหนึ่งอย่างใดในทะเบียนบ้าน หรือเอกสารการทะเบียนราษฎรอื่นโดยมิชอบ ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หกเดือนถึงสามปี หรือปรับตั้งแต่สองหมื่นบาทถึงหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
- ในกรณีผู้กระทำความผิดตามวรรคหนึ่งเป็นคนที่ไม่มีสัญชาติไทยตามกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หกเดือนถึงห้าปี และปรับตั้งแต่สองหมื่นบาทถึงสองแสนบาท

รายการเกี่ยวกับบ้าน

เล่มที่ 1

เลขรหัสประจำบ้าน 7402-082345-6

สำนักทะเบียน อำเภอกระทุ่มแบน

รายการที่อยู่ 18/15 หมู่ที่ 7 ตำบลคลองมะเดื่อ
อำเภอกระทุ่มแบน จังหวัดสมุทรสาคร

ชื่อหมู่บ้าน บจก. หัวจอกอุตสาหกรรม (ผู้ขอ)

อ. 1788/2561ลง. 24/9/61 จ. 72584

ประเภทบ้าน โรงงาน

วันเดือนปีที่กำหนดบ้านเลขที่ 5 มีนาคม 2562

ชื่อ

ลักษณะ

ลง

นายทะเบียน

วันเดือนปีที่พิมพ์ทะเบียนบ้าน 5 มีนาคม 2562

*คำเตือน : กรณีการประกอบกิจการอาจจะก่อให้เกิด
อันตรายความเสียหายหรือความเดือดร้อน
อย่างร้ายแรง จะถูกสั่งให้หยุดประกอบ
กิจการโรงงานหรือปิดโรงงานทันที จนกว่า
จะแก้ไขปรับปรุงโรงงานได้*



๐๑-๕๔๕

ร.ง. 4
ลำดับที่ 1

ทะเบียนโรงงานเลขที่
3-106-86/60 สค.

ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน

ที่ (สกอ.) 02-189 / 2560

กระทรวงอุตสาหกรรม

วันที่ 19 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2560
อนุญาตให้ บริษัท สยามรอสแอส สเต็ล จำกัด ไทย
อยู่บ้าน/สำนักงานเลขที่ 108/2 ตรอก/ซอย ถนน
หมู่ที่ 6 ตำบล/แขวง บางน้ำจืด อำเภอ/เขต เมืองสมุทรสาคร จังหวัด สมุทรสาคร
ชื่อโรงงาน บริษัท สยามรอสแอส สเต็ล จำกัด
ประเภทหรือชนิดของโรงงานลำดับที่ 106
ประกอบกิจการ ผลิตสังกะสีออกไซด์จากวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว ซึ่งสังกะสีเป็นองค์ประกอบ
กำลังเครื่องจักร -429.38- แรงม้า จำนวนคนงาน -21- คน
ตั้งอยู่ ณ เลขที่ 119 ตรอก/ซอย ถนน
หมู่ที่ 7 คลอง อำเภอ/เขต บางน้ำจืด ตำบล/แขวง คลองมะเดื่อ
จังหวัด สมุทรสาคร
ประกอบกิจการได้โดยให้เริ่มประกอบกิจการโรงงานภายในกำหนด 360 วัน นับแต่บัดนี้เป็นต้นไป
ทั้งนี้มีการสำเนาสำคัญติดไปนี้

- (1) เงื่อนไขอนุญาตให้ประกอบกิจการโรงงาน และการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไข แสดงไว้ในลำดับที่ 2
- (2) การแจ้งประกอบกิจการโรงงาน กำหนดคืนอาชญาใบอนุญาต และการต่ออายุใบอนุญาต แสดงไว้ในลำดับที่ 3
- (3) ใบอนุญาตขยายโรงงาน แสดงไว้ในลำดับที่ 4
- (4) เงื่อนไขการอนุญาตให้ขยายโรงงาน และการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไข แสดงไว้ในลำดับที่ 5
- (5) การแจ้งประกอบกิจการโรงงานในส่วนที่ขยาย แสดงไว้ในลำดับที่ 6
- (6) บันทึกการเปลี่ยนแปลงต่างๆ แสดงไว้ในลำดับที่ 7
- (7) การอนุญาตโอนการประกอบกิจการโรงงาน
- (8) บันทึกการชำระค่าธรรมเนียมรายปี
- (9) ลำดับและจำนวนของเอกสาร

ลงชื่อ

ชื่อ

เงื่อนไขการอนุญาตให้ประกอบกิจการโรงงาน และการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไข

1. ผู้อนุญาตได้อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 12 วรรคห้าแห่งพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535 ให้กำหนดเงื่อนไขที่ผู้ประกอบกิจการโรงงาน จะต้องปฏิบัติเป็นพิเศษไว้ ดังต่อไปนี้

1.1 ให้ใช้วัสดุที่ไม่ใช่แล้วหรือของเสียเฉพาะที่ได้รับอนุญาตจากกรมโรงงานอุตสาหกรรมเท่านั้น

1.2 ห้ามปฏิบัติงานและกองวัสดุที่ไม่ใช่แล้วนอกอาคาร โรงงาน

1.3 ต้องปลูกต้นไม้เป็นแนว เพื่อป้องกันและลดมลภาวะรอบบริเวณ โรงงาน

1.4 ให้มีรั้วคอนกรีตหรืออิฐบล็อกโดยรอบความสูงไม่น้อยกว่า 2 เมตร เพื่อป้องกันเสียงและการจับกุมวัสดุดิบ และผลิตภัณฑ์ให้อยู่เฉพาะ ในเขต โรงงาน รวมทั้งป้องกันผลกระทบด้านต่าง ๆ จากการสัญจรเส้นทาง โดยรอบ โรงงาน

1.5 ต้องมีมาตรการการป้องกันการตกหล่นหรือรั่วซึมของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วระหว่างการขนส่ง

1.6 ต้องเก็บวัสดุดิบ ผลิตภัณฑ์และกากของเสียที่เหลือจากกระบวนการผลิตขั้นสุดท้ายภายในอาคาร ที่มีหลังคาคลุมและพื้นคอนกรีตเสริมเหล็ก ในกรณีที่เป็นของเหลว เช่น น้ำมัน สารพิษทำลาย สสาร ไวไฟ เหมภัณฑ์ เป็นต้น ต้องบรรจุในภาชนะที่มีฝาปิดมิดชิด และมีเชือกหรือกำแพงบอนกรีต โดยรอบพื้นที่จัดเก็บด้วย

1.7 กากของเสียที่เหลือจากกระบวนการผลิตขั้นสุดท้ายต้องนำไปกำจัด โดยใช้บริการ โรงงานผู้ให้บริการกำจัดกากอุตสาหกรรม (Waste Processor) ที่ได้รับอนุญาตจากกรมโรงงานอุตสาหกรรมแล้วเท่านั้น

1.8 ต้องมีและใช้ระบบขจัดฝุ่นละออง กลิ่น ไอสารเคมี และเสียงดังที่เกิดขึ้นจากกระบวนการผลิต ที่มีขนาด และประสิทธิภาพเพียงพอที่จะขจัดได้ โดยไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญหรือเป็นอันตรายต่อผู้ปฏิบัติงาน และผู้อยู่อาศัยใกล้เคียง

/1.9 น้ำที่ใช้ในระบบ...

ลงชื่อ

(นาม)

ผู้แทน

เจ้าหน้าที่

)

2. ผู้อนุญาตได้อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535 ให้ยกเลิก / เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม เงื่อนไขดังกล่าวข้างต้น ดังต่อไปนี้

ลงชื่อ

(



เงื่อนไขการอนุญาตให้ประกอบกิจการโรงงาน และการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไข

1. ผู้อนุญาตได้อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 12 วรรคห้าแห่งพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535 ให้กำหนดเงื่อนไขสำหรับผู้ประกอบกิจการโรงงาน จะต้องปฏิบัติเป็นพิเศษไว้ ดังต่อไปนี้

1.9 น้ำที่ใช้ในระบบขจัดมลพิษทางอากาศให้ใช้หมุนเวียน ห้ามระบายออกนอกบริเวณโรงงานและจะต้องนำน้ำเสียและตะกอนจากระบบขจัดมลพิษทางอากาศไปกำจัด โดยใช้บริการ โรงงานผู้ให้บริการกำจัดกากอุตสาหกรรม (Waste Processor) ที่ได้รับอนุญาตจากกรมโรงงานอุตสาหกรรมแล้วเท่านั้น

1.10 รายงานเกี่ยวกับการศึกษามาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบต่อคุณภาพสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย (ESA) ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมโรงงานอุตสาหกรรมก่อนการแจ้งเริ่มประกอบกิจการ โรงงาน

1.11 ต้องปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบต่อคุณภาพสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ที่เสนอต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรมโดยเคร่งครัด พร้อมทั้งรายงานผลการปฏิบัติในประจำปีที่ผ่านมาให้กรมโรงงานอุตสาหกรรมทราบปีละ 1 ครั้ง (ภายในเดือนมกราคมของทุกปี)

1.12 กรมโรงงานอุตสาหกรรม จะไม่อนุญาตให้ผู้ประกอบกิจการ โรงงานส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ตามพระราชบัญญัติ โรงงาน พ.ศ. 2535 มาให้ท่านจัดการ หากพบว่าท่านประกอบกิจการ โรงงานของท่านเฉพาะในส่วน ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติ โรงงาน พ.ศ. 2535 ดังนี้

- ท่านประกอบกิจการ โรงงาน ไม่เป็นไปตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว พ.ศ. 2548

/- ท่านประกอบกิจการ...

ลงชื่อ

(นาย
ผู้อำนวยการ

เจ้าหน้าที่

)

2. ผู้อนุญาตได้อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535 ให้ยกเลิก / เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม เงื่อนไขดังกล่าวข้างต้น ดังต่อไปนี้

ลงชื่อ

(



10740008625609 (3-106-86/60สก)

ลำดับที่ 2

เงื่อนไขการอนุญาตให้ประกอบกิจการโรงงาน และการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไข

1. ผู้อนุญาตได้อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 12 วรคหำแห่งพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535 ให้กำหนดเงื่อนไขสำหรับผู้ประกอบกิจการโรงงาน จะต้องปฏิบัติเป็นพิเศษไว้ ดังต่อไปนี้

- ท่านประกอบกิจการโรงงานที่มีสภาพที่อาจก่อให้เกิดอันตราย ความเสียหายหรือความเดือดร้อนแก่บุคคลหรือทรัพย์สินที่อยู่ในโรงงานหรือที่อยู่ใกล้เคียงกับโรงงาน และเป็นเหตุให้พนักงานเจ้าหน้าที่จะต้องมีการออกคำสั่งตามมาตรา 37 หรือได้มีการออกคำสั่งตามมาตรา 37 แล้ว

- ท่านมีการประกอบกิจการ โรงงานที่อาจจะก่อให้เกิดอันตราย ความเสียหายหรือความเดือดร้อนอย่างร้ายแรงแก่บุคคลหรือทรัพย์สินที่อยู่ในโรงงานหรือที่อยู่ใกล้เคียงกับโรงงาน และเป็นเหตุให้ปลัดกระทรวงหรือผู้ซึ่งปลัดกระทรวงมอบหมายจะต้องมีคำสั่งตามมาตรา 39 หรือได้มีการออกคำสั่งตามมาตรา 39 แล้ว

- ปรากฏข้อเท็จจริงพอเชื่อได้ว่า ท่านมิได้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่รับมาจากผู้ประกอบกิจการโรงงานมาจัดการในโรงงานตามที่ได้รับอนุญาต แต่ได้นำไปกลบทิ้งหรือมีสิ่งอื่นทำให้เกิดการกลบทิ้งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วดังกล่าว

1.13 ในอนุญัตฉบับนี้อาจถูกเพิกถอนได้ หากตรวจสอบพบว่า การประกอบกิจการไม่สามารถแก้ไขปัญหารื้อ ความปลอดภัยของบุคคลหรือทรัพย์สินที่อยู่ในโรงงานหรือใกล้เคียงกับโรงงาน

ลงชื่อ

เจ้าหน้าที่

2. ผู้อนุญาตได้อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535 ให้ยกเลิก / เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม เงื่อนไขดังกล่าวข้างต้น ดังต่อไปนี้

ลงชื่อ



การแจ้งประกอบกิจการโรงงาน กำหนดสัณอายุใบอนุญาต และการต่ออายุใบอนุญาต

1. แจ้งประกอบกิจการโรงงาน วันที่ ๒๘ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑
2. เริ่มประกอบกิจการโรงงาน วันที่ ๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒
3. กำหนดสัณอายุใบอนุญาต วันที่ ๑ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ลงชื่อ

(

(

เจ้าหน้าที่

)

4. การต่ออายุใบอนุญาต

ครั้งที่	วันสัณอายุ ครั้งต่อไป	แรงม้า /คนงาน	ค่าธรรมเนียม	ค่าปรับ	ใบเสร็จรับเงิน		เจ้าหน้าที่	ผู้อนุญาต
					เล่มที่	เลขที่		

ยกเลิกการต่ออายุใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน (ร.ง.๔)
ตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติโรงงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒



10740008625609 (3-106-86/60สก)

ลำดับที่ 4

ใบอนุญาตขยายโรงงาน

ครั้งที่ 1

ที่ (กทอ.)03-405/ 2564

กระทรวงอุตสาหกรรม

วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2564

อนุญาตให้ บริษัท ห่วง อุตสาหกรรม จำกัด สัญชาติ ไทย

ประเภทหรือชนิดของโรงงานลำดับที่ 106

ประกอบกิจการ ผลิตสังกะสีออกไซด์จากวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว ที่มีสังกะสีเป็นองค์ประกอบ

กำลังเครื่องจักรเพิ่มขึ้น -8,566.80- แรงม้า รวมเป็น -8,996.48- แรงม้า

การเพิ่มหรือแก้ไขเกี่ยวกับอาคารโรงงาน ทำให้ฐานรากเดิมของอาคารโรงงานฐานใดฐานหนึ่งต้องรับน้ำหนักเพิ่มขึ้นตั้งแต่ห้าร้อยกิโลกรัมขึ้นไป (มี / ไม่มี)

ตั้งอยู่ ณ เลขที่ 18/15 ตรอก / ซอย ถนน

หมู่ที่ 7 คลอง แม่น้ำ ตำบล แขวง คลองมะเดื่อ

อำเภอ / เขต กระทุ่มแบน จังหวัด สมุทรสาคร

ประกอบกิจการโรงงานในส่วนที่ขยายนี้ได้ โดยให้เริ่มประกอบกิจการโรงงานภายในกำหนด 360 วัน

นับแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ลงชื่อ

ผู้อนุญาต

ที่ /

กระทรวงอุตสาหกรรม

วันที่ เดือน พ.ศ.

อนุญาตให้ สัญชาติ

ประเภทหรือชนิดของโรงงานลำดับที่

ประกอบกิจการ

กำลังเครื่องจักรเพิ่มขึ้น แรงม้า รวมเป็น แรงม้า

การเพิ่มหรือแก้ไขเกี่ยวกับอาคารโรงงาน ทำให้ฐานรากเดิมของอาคารโรงงานฐานใดฐานหนึ่งต้องรับน้ำหนักเพิ่มขึ้นตั้งแต่ห้าร้อยกิโลกรัมขึ้นไป (มี / ไม่มี)

ตั้งอยู่ ณ เลขที่ ตรอก / ซอย ถนน

หมู่ที่ คลอง แม่น้ำ ตำบล / แขวง

อำเภอ / เขต จังหวัด

ประกอบกิจการโรงงานในส่วนที่ขยายนี้ได้ โดยให้เริ่มประกอบกิจการโรงงานภายในกำหนด วัน

นับแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ลงชื่อ



เงื่อนไขการอนุญาตให้ขยายโรงงาน และการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไข

ครั้งที่ 1

1. ผู้อนุญาตได้อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 12 วรรคห้าแห่งพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535 ให้กำหนดเงื่อนไขสำหรับผู้ประกอบกิจการโรงงาน จะต้องปฏิบัติเป็นพิเศษไว้ ดังต่อไปนี้

1.1 ให้ใช้วัสดุที่ไม่ใช่แล้วหรือของเสียเฉพาะที่ได้รับอนุญาตจากกรมโรงงานอุตสาหกรรมเท่านั้น

1.2 ห้ามปฏิบัติงานและกองวัสดุที่ไม่ให้ส่วนนอกอาคารโรงงาน

1.3 ต้องปลูกต้นไม้เป็นแนวเพื่อป้องกันและลดมลภาวะรอบบริเวณโรงงาน

1.4 ให้มีรั้วคอนกรีตหรืออิฐบล็อกโดยรอบความสูง ไม่น้อยกว่า 2 เมตร เพื่อป้องกันเสียงและการจัดเก็บวัตถุดิบ และผลิตภัณฑ์ให้อยู่เฉพาะในเขตโรงงาน รวมทั้งป้องกันผลกระทบด้านต่างๆ จากการรั่วไหลของสารโดยรอบโรงงาน

1.5 ต้องมีมาตรการป้องกันการตกหล่นหรือรั่วซึมของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วระหว่างการขนส่ง

1.6 ต้องเก็บวัตถุดิบ ผลิตภัณฑ์ และกากของเสียที่เหลือจากกระบวนการผลิตขั้นสุดท้ายภายในอาคารที่มีหลังคาคลุมและพื้นคอนกรีตเสริมเหล็ก ในกรณีที่เป็นของเหลว เช่น น้ำมัน สารตัวทำละลาย สารไวไฟ เกล็ดผง เป็นต้น ต้องบรรจุในภาชนะที่มีฝาปิดมิดชิด และมีเขื่อนหรือกำแพงคอนกรีต โดยรอบพื้นที่จัดเก็บด้วย

1.7 ต้องมีมาตรการป้องกันเสียง ความสั่นสะเทือน ที่เกิดขึ้นจากการประกอบกิจการโรงงาน โดยไม่ก่อให้เกิดเหตุเดือดร้อนหรือเป็นอันตรายต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้อาศัยใกล้เคียง

1.8 ต้องมีและใช้ระบบขจัดฝุ่นละออง กลิ่น ไอสารเคมี ที่เกิดขึ้นจากกระบวนการผลิตที่มีขนาดและประสิทธิภาพเพียงพอ โดยไม่ก่อให้เกิดเหตุเดือดร้อนหรือเป็นอันตรายต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้อาศัยใกล้เคียง

1.9 น้ำที่ใช้...

ลงชื่อ

เจ้าหน้าที่

(ผู้ว่า)

2. ผู้อนุญาตได้อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535 ให้ยกเลิกเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม เงื่อนไขดังกล่าวข้างต้น ดังต่อไปนี้

ลงชื่อ



เงื่อนไขการอนุญาตให้ขยายโรงงาน และการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไข

ครั้งที่ 1

1. ผู้อนุญาตได้อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 12 วรรคห้าแห่งพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535 ให้กำหนดเงื่อนไขที่ผู้ประกอบการโรงงาน จะต้องปฏิบัติเป็นพิเศษไว้ ดังต่อไปนี้

1.9 น้ำที่ใช้ในระบบขจัดมลพิษทางอากาศให้ใช้หมุนเวียน ห้ามระบายออกนอกบริเวณโรงงานและจะต้องนำน้ำเสียและตะกอนจากระบบขจัดมลพิษทางอากาศไปกำจัด โดยใช้บริการ โรงงานผู้ให้บริการกำจัดกากอุตสาหกรรม แล้วเท่านั้น ทั้งนี้การเก็บกักน้ำเสียที่เกิดจากการระบบขจัดมลพิษทางอากาศ ต้องมีขนาดเหมาะสมเพียงพอ และไม่รั่วซึมลงสู่แหล่งน้ำได้ดิน

1.10 รายงานเกี่ยวกับการศึกษามาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบต่อคุณภาพสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย (ESA) ต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมโรงงานอุตสาหกรรมก่อนการแจ้งเริ่มประกอบกิจการ โรงงาน ส่วนขยาย

1.11 ต้องปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบต่อคุณภาพสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยที่เสนอต่อกรมโรงงานอุตสาหกรรมโดยเคร่งครัด พร้อมทั้งรายงานผลการปฏิบัติในรอบปีที่ผ่านมาให้กรมโรงงานอุตสาหกรรมทราบปีละ 1 ครั้ง (ภายในเดือนมกราคมของทุกปี)

1.12 กรมโรงงานอุตสาหกรรมจะไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการ โรงงานส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535 มาให้ท่านจัดการ หากพบว่าการประกอบกิจการ โรงงานของท่านเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว ไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535 ดังนี้

ลงชื่อ

- ท่านประกอบ...

เจ้าหน้าที่

2. ผู้อนุญาตได้อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535 ให้ยกเลิก / เปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม เงื่อนไขดังกล่าวข้างต้น ดังต่อไปนี้

ลงชื่อ



เงื่อนไขการอนุญาตให้ขยายโรงงาน และการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไข

ครั้งที่ 1

1. ผู้อนุญาตได้อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 12 วรรคห้าแห่งพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535 ให้กำหนดเงื่อนไขที่ผู้ประกอบการโรงงาน จะต้องปฏิบัติเป็นพิเศษไว้ ดังต่อไปนี้

- ท่านประกอบการกิจการโรงงานไม่เป็นไปตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว พ.ศ. 2548

- ท่านประกอบการกิจการโรงงานที่มีสภาพที่อาจก่อให้เกิดอันตราย ความเสียหายหรือความเดือดร้อนแก่บุคคลหรือทรัพย์สินที่อยู่ในโรงงานหรือที่อยู่ใกล้เคียงกับโรงงาน และเป็นเหตุให้พนักงานเจ้าหน้าที่จะต้องมีการออกคำสั่งตามมาตรา 37 หรือได้มีการออกคำสั่งตามมาตรา 37 แล้ว

- ท่านมีการประกอบการกิจการโรงงานที่อาจก่อให้เกิดอันตราย ความเสียหายหรือความเดือดร้อนอย่างร้ายแรงแก่บุคคลหรือทรัพย์สินที่อยู่ในโรงงานหรือที่อยู่ใกล้เคียงกับโรงงาน และเป็นเหตุให้ปลัดกระทรวงหรือผู้ซึ่งปลัดกระทรวงมอบหมายจะต้องมีคำสั่งตามมาตรา 39 หรือได้มีการออกคำสั่งตามมาตรา 39 แล้ว

- ปรากฏข้อเท็จจริงพอเชื่อได้ว่า ท่านมิได้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่รับมาจากผู้ประกอบการโรงงานมาจัดการในโรงงานตามที่ได้รับอนุญาต แต่ได้นำไปลักลอบทิ้งหรือมีส่วนที่ทำให้เกิดการลักลอบทิ้งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วดังกล่าว

1.13 ใบอนุญาตฉบับนี้อาจถูกเพิกถอนได้ หากตรวจสอบพบว่าผู้ประกอบการไม่สามารถแก้ไขปัญหาระเบิด ความปลอดภัยของบุคคลหรือทรัพย์สินที่อยู่ในโรงงานหรือใกล้เคียงกับโรงงาน

ลงชื่อ

เจ้าหน้าที่

(

)

2. ผู้อนุญาตได้อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 12 วรรคห้าแห่งพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535 ให้ยกเลิก / เปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม เงื่อนไขดังกล่าวข้างต้น ดังต่อไปนี้

พ.ศ. 2535 ให้ยกเลิก /

ลงชื่อ

(



การแจ้งประกอบกิจการโรงงานในส่วนที่ขยาย

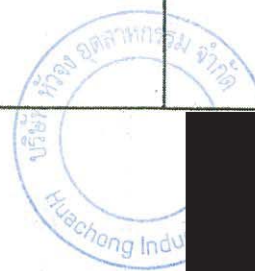
[illegible]

บันทึกการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ

ครั้งที่	สาระสำคัญของการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับโรงงาน	เจ้าหน้าที่
๑	- ขยายระยะเวลาการแจ้งเริ่มประกอบกิจการโรงงาน ครั้งที่ ๑ ออกไปจนถึงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ ตามหนังสือคำขอของบริษัทฯ เลขรับที่ ๖๙๕๕ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑	
๒	- บริษัท หัวจง อุตสาหกรรม จำกัด ขอรับโอนใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน จาก บริษัท สยามรอยัล สตีล จำกัด ตามมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. ๒๕๑๕ ตามคำขอรับโอนใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน เลขรับที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑	
3	- ใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน ย้ายโรงงานจากเดิม ทะเบียนโรงงานเลขที่ (3-106-86/60สค) เป็นทะเบียนโรงงานเลขที่ 10740008625609 เนื่องจากกระทรวงอุตสาหกรรมมีการปรับปรุงกระบวนการออกเลขทะเบียนโรงงานใหม่	
4	รับทราบการเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติม ดังนี้ - เพิ่มพื้นที่เพื่อประกอบกิจการโรงงาน โดยเพิ่มพื้นที่อีก 23 ไร่ 3 งาน 34 วา ² - เพิ่มอาคารเพื่อประกอบกิจการโรงงาน จำนวน ๑ หลัง พื้นที่ใช้สอย 2,000 ตารางเมตร รวมเป็น 5,340 ตารางเมตร - เพิ่มเลขที่ตั้งโรงงานจากเดิม เลขที่ 119 โดยเพิ่มเลขที่ 120 - เปลี่ยนแปลงเลขที่ตั้งสำนักงานแห่งใหญ่ จาก 108/2 หมู่ที่ 6 ตำบลบางน้ำจืด อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร เป็น 18/15 หมู่ที่ 7 ตำบลคลองมะเดื่อ อำเภอกะทู้มโนรมย์ จังหวัดสมุทรสาคร ตามคำขอทั่วไป ของบริษัทฯ เลขรับที่ 3048 ลงวันที่ 24 เมษายน ๒๕๖๑	

บันทึกการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ

ครั้งที่	สาระสำคัญของการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับโรงงาน	เจ้าหน้าที่
5	<p>- รับทราบการเปลี่ยนแปลงพื้นที่เพื่อประกอบกิจการโรงงานจากเดิม 23 ไร่ 3 งาน 34 ตารางวา เหลือเพียง 21 ไร่ 1 งาน ตามคำสั่งของ บริษัทฯ เลขรับที่ 5188 ลงวันที่ 25 สิงหาคม 2561</p>	<p>(นาย [REDACTED]) อดิศักดิ์ อุตสาหกรรม จำกัด</p>
6	<p>- ปรับปรุงพื้นที่อาคารโรงงานและพื้นที่บริเวณรอบอาคารประกอบกิจการในปัจจุบัน</p> <p>- อาคารโรงงาน มีพื้นที่ 3,260 ตารางเมตร (อาคาร 1 = 2,000 ตารางเมตร อาคาร 2 = 1,260 ตารางเมตร)</p> <p>- พื้นที่บริเวณโรงงาน พื้นที่ 34,000 ตารางเมตร</p>	<p>(นาย [REDACTED]) อดิศักดิ์ อุตสาหกรรม จำกัด</p>



การอนุญาตโอนการประกอบกิจการโรงงาน

ครั้งที่ 1

ที่ อ. 92 / 2561

กระทรวงอุตสาหกรรม

วันที่ 29

เดือน

พฤศจิกายน

พ.ศ. 2561

อนุญาตให้ บริษัท ห้างจ อุตสาหกรรม จำกัด

สัญชาติ ไทย

อยู่บ้าน / สำนักงานเลขที่ ๓๘/๕๑-๕๓ ตรอก / ซอย ถนน

หมู่ที่ ๒ ตำบล / แขวง นาคี อำเภอ / เขต เมืองสมุทรสาคร จังหวัด สมุทรสาคร

ประเภทหรือชนิดของโรงงานลำดับที่ ๑๐๖

ประกอบกิจการ ผลิตสังกะสีออกจากวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ที่มีสังกะสีเป็นองค์ประกอบ

กำลังเครื่องจักร -๔๒๕.๓๘- แรงม้า จำนวนคนงาน -๒๑- คน

ตั้งอยู่ ณ เลขที่ ๑๑๕ ตรอก / ซอย ถนน

หมู่ที่ ๓ คลอง แม่น้ำ ตำบล / แขวง คลองมะเดื่อ

อำเภอ / เขต กระทุ่มแบน จังหวัด สมุทรสาคร ประกอบกิจการโรงงานได้

หมายเหตุ ออกตามมาตรา ๒๑
แห่ง พ.ร.บ. โรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕

ลงชื่อ

ผู้อนุญาต

ครั้งที่

ผู้ได้รับมอบหมายให้ออกใบอนุญาต

ที่ /

กระทรวงอุตสาหกรรม

วันที่

เดือน

พ.ศ.

อนุญาตให้

สัญชาติ

อยู่บ้าน / สำนักงานเลขที่ ตรอก / ซอย ถนน

หมู่ที่ ตำบล / แขวง อำเภอ / เขต จังหวัด

ประเภทหรือชนิดของโรงงานลำดับที่

ประกอบกิจการ

กำลังเครื่องจักร แรงม้า จำนวนคนงาน คน

ตั้งอยู่ ณ เลขที่ ตรอก / ซอย ถนน

หมู่ที่ คลอง แม่น้ำ ตำบล / แขวง

อำเภอ / เขต จังหวัด ประกอบกิจการโรงงานได้

ลงชื่อ

(



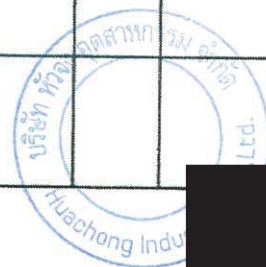
บันทึกการชำระค่าธรรมเนียมรายปี

[illegible]

ลำดับที่ 10

ลำดับและจำนวนของเอกสาร

ลำดับที่ ครั้งที่	จำนวนหน้า									เจ้าหน้าที่
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	
2	3	1	1	1	1	2	1		1	
3	3	1	1	3	1	2	1	1	1	



คำเตือน

ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามกฎหมาย
และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตโดยเคร่งครัด
หากไม่ปฏิบัติตามและก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง
จะถูกเพิกถอนใบอนุญาต



แบบ วอ. ๘

ใบอนุญาตมิไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตราย

ใบอนุญาตเลขที่... อก0309123089566

กรมโรงงานอุตสาหกรรม
กระทรวงอุตสาหกรรม

วันที่... 14 เดือน... กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566

อนุญาตให้... ห้างหุ้นส่วนจำกัด อ.นาคนุช ขนส่ง

สัญญา... ไทย

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร... 0743540001127

สถานที่ตั้งของผู้ได้รับใบอนุญาตตั้งอยู่เลขที่ 25/41 หมู่ที่ 3

ครอบครัว/ชื่อ... ถนน เอกชัย ตำบล/แขวง... คอกกระบือ

อำเภอ/เขต... เมืองสมุทรสาคร จังหวัด... สมุทรสาคร รหัสไปรษณีย์... 74000

โทรศัพท์... 08 9919 6151 โทรสาร... -

สถานที่เก็บรักษาวัตถุอันตรายชื่อ... เลขทะเบียน 70-4199 สมุทรสาคร (รณ 6 ล้อ ยาง 10 เส้น) (รหัส 032317)

ตั้งอยู่เลขที่... 25/41 หมู่ที่ 3

ครอบครัว/ชื่อ... ถนน เอกชัย ตำบล/แขวง... คอกกระบือ

อำเภอ/เขต... เมืองสมุทรสาคร จังหวัด... สมุทรสาคร รหัสไปรษณีย์... 74000

โทรศัพท์... 08 9919 6151 โทรสาร... -

ชื่อผู้เชี่ยวชาญหรือนุคลากรเฉพาะรับผิดชอบสำหรับการเก็บรักษา/การใช้รับจ้าง (ในกรณีที่มีประกาศฯ ออกตามความในมาตรา

๒๐(๒) แห่งพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ กำหนดให้ต้องมีผู้เชี่ยวชาญหรือนุคลากรเฉพาะรับผิดชอบฯ)

ปริมาณการครอบครองรวมสูงสุด... 16.8 เมตริกตัน

พื้นที่เฉพาะในส่วนของการครอบครองรวมสูงสุด... 0 ตารางเมตร

มิไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตราย โดยมีวัตถุประสงค์ของการครอบครองเพื่อ... การขนส่ง

ชื่อวัตถุอันตราย^(๑) ที่ได้รับอนุญาตมิไว้ในครอบครอง... ของเสียที่มีองค์ประกอบหรือสารปนเปื้อน ดังต่อไปนี้ : พลาสติกและสารประกอบพลาสติก

เบริลเลียม และสารประกอบเบริลเลียม แคลเซียมและสารประกอบแคลเซียม ตะกั่วและสารประกอบตะกั่ว ซีลีเนียมและสารประกอบซีลีเนียม

เทลลูเรียมและสารประกอบเทลลูเรียม (ไม่รวมของเสียในรูปก้อนโลหะ) (Wastes having as constituents or contaminants any of the following

:Antimony, Antimony compounds, Beryllium, Beryllium compounds, cadmium, Cadmium compounds Lead, Lead compounds, Selenium,

Selenium compounds, Tellurium, Tellurium compounds (not included metal waste in massive form)]

ชื่อทางการค้าของวัตถุอันตราย^(๒) ที่ได้รับอนุญาตมิไว้ในครอบครอง... ..

ทะเบียนเลขที่... วอ.3225-ยกเว้น

(ในกรณีที่มากกว่า ๑ รายการ ให้ระบุรายละเอียดด้านหลัง)

ใบอนุญาตนี้ออกให้โดยมีเงื่อนไข ดังต่อไปนี้... - รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย -

ใบอนุญาตนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่... 13 เดือน... กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

(ลายมือชื่อ)..... นางสาวกัญญาพร งามวิจิตร

ผู้ว่าราชการจังหวัดสมุทรสาคร

พนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕

รายการด้านหลังใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตราย

ใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายเลขที่..... อก0309123089566

รายชื่อวัตถุอันตรายที่ได้รับอนุญาตให้มีไว้ในครอบครอง

๑. ชื่อวัตถุอันตราย..... ของเสียที่มีองค์ประกอบหรือสารปนเปื้อน ดังต่อไปนี้ : พอลวงและสารประกอบพอลวง เบริลเลียม และสารประกอบเบริลเลียม แกลเลียมและสารประกอบแกลเลียม ตะกั่วและสารประกอบตะกั่ว ซีลีเนียมและสารประกอบซีลีเนียม เทลลูเรียมและสารประกอบเทลลูเรียม (ไม่รวมของเสียในรูปก้อนโลหะ) (Wastes having as constituents or contaminants any of the following :Antimony, Antimony compounds, Beryllium, Beryllium compounds, cadmium, Cadmium compounds Lead, Lead compounds, Selenium, Selenium compounds, Tellurium, Tellurium compounds (not included metal waste in massive form))

ชื่อทางการค้า.....

ทะเบียนเลขที่.....

(ลายมือชื่อ)

งานเจ้าหน้าที่

(ระบุรายการเพิ่มเติมด้านล่าง)

ผู้อำนวยการ

เขต

พนักงาน

๓.๒๕๓๕

หมายเหตุ

(๑) วัตถุอันตรายในความรับผิดชอบของกรมโรงงานอุตสาหกรรม ให้ระบุเฉพาะชื่อวัตถุอันตราย

(๒) วัตถุอันตรายในความรับผิดชอบของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ให้ระบุเฉพาะชื่อทางการค้า

๒. ชื่อวัตถุอันตราย..... ของเสียจากอุปกรณ์ควบคุมมลพิษสำหรับการบำบัดก๊าซเสียจากอุตสาหกรรม (Wastes from industrial pollution control devices for cleaning of industrial off-gases)

ชื่อทางการค้า.....

ทะเบียนเลขที่.....

รายละเอียดเอกสารแนบท้ายใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายเลขที่ อก0309123089566

เงื่อนไขการออกใบอนุญาต :

1. ต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการวัตถุอันตราย เรื่องการขนส่งวัตถุอันตรายทางบก พ.ศ.2545 ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง ระบบเอกสารกำกับการขนส่งของเสียอันตราย พ.ศ.2547 และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. อนุญาตให้ใช้บรรจุภัณฑ์ชนิดแยกตามประเภทของเสียอันตรายในการขนส่งเท่านั้น
3. อนุญาตให้ส่งของเสียอันตรายไปยังปลายทางผู้รับบำบัดหรือกำจัด ที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น
4. อนุญาตให้ขนส่งเฉพาะของเสียอันตรายที่ปลายทางผู้รับบำบัดหรือกำจัดได้รับอนุญาตให้ดำเนินการเท่านั้น
5. ให้ผู้รับใบอนุญาตติดตั้งและใช้เครื่องบันทึกข้อมูลการเดินทางของยานพาหนะ (Global Positioning System : GPS) ที่ได้รับอนุญาตจากกรมการขนส่งทางบกหรือที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมเห็นชอบ และให้เชื่อมสัญญาณเข้ากับระบบฐานข้อมูลการติดตามการขนส่งกากอุตสาหกรรมของกรมโรงงานอุตสาหกรรม ทั้งนี้ การเชื่อมโยงสัญญาณเข้ากับระบบดังกล่าวให้ขอรับการบริการที่กรมโรงงานอุตสาหกรรม
6. กรณีขนส่งของเสียจากโรงงานที่เป็นวัตถุอันตรายตามที่ได้รับใบอนุญาตฉบับนี้ ให้ผู้ได้รับใบอนุญาตตรวจสอบรายละเอียดในใบกำกับการขนส่งของเสียอันตรายที่ผู้ก่อกำเนิดของเสียอันตรายจัดทำและกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ขนส่งของเสียอันตรายลงในใบกำกับการขนส่งของเสียอันตราย เมื่อรายละเอียดดังกล่าวถูกต้องตรงตามที่ระบุไว้ให้ลงลายมือชื่อในใบกำกับการขนส่งของเสียอันตรายทุกฉบับ และให้ทำการขนส่งของเสียอันตรายได้ต่อเมื่อผู้ก่อกำเนิดของเสียอันตรายได้แจ้งข้อมูลทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ไปยังกรมโรงงานอุตสาหกรรมแล้ว และจะสิ้นสุดการขนส่งของเสียอันตรายก็ต่อเมื่อของเสียอันตรายดังกล่าวถึงยังสถานที่ของผู้รับบำบัดหรือกำจัด และผู้รับบำบัดหรือกำจัดได้แจ้งข้อมูลการรับของเสียอันตรายทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ไปยังกรมโรงงานอุตสาหกรรม
7. กรณีขนส่งวัตถุอันตรายจากแหล่งกำเนิดอื่น เช่น วัตถุอันตรายที่นำเข้ามาในราชอาณาจักร หรือส่งออกไปนอกราชอาณาจักร หรือจากสถานประกอบกิจการที่มีโรงงาน เพื่อนำไปบำบัดหรือกำจัดก่อนการขนส่งทุกครั้งให้ผู้รับใบอนุญาตแจ้งข้อมูลการขนส่งในระบบฐานข้อมูลการติดตามการขนส่งกากอุตสาหกรรมของกรมโรงงานอุตสาหกรรม
8. กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดบางส่วนหรือทั้งหมด พนักงานเจ้าหน้าที่จะสั่งพักใช้หรือเพิกถอนใบอนุญาต

(ลายมือชื่อ)...

านเจ้าหน้าที่

ผู้อำนวยความสะดวก

เทศ

พนักงานเจ้าพนักงานควบคุมวัตถุอันตราย พ.ศ.๒๕๔๕

รายละเอียดเอกสารแนบท้ายใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายเลขที่ อก0309123089566



ปลายทางผู้รับบำบัด/กำจัด :

1. บริษัท คอปเปอร์ เมทอลล์ จำกัด ทะเบียนโรงงานเลขที่ 3-106-20/60ลบ
2. บริษัท สหพันธ์ อลูมิเนียม จำกัด ทะเบียนโรงงานเลขที่ 3-60-3/29สก
3. บริษัท หัวจง อุตสาหกรรม จำกัด ทะเบียนโรงงานเลขที่ 3-106-86/60สก

หมายเหตุ :

ปลายทางผู้รับบำบัด/กำจัด :

1. ทะเบียนโรงงานเลขที่ 3-60-3/29สก อนุญาตให้ขนส่งเฉพาะวัตถุอันตราย ลำดับที่ 1 เท่านั้น
2. ทะเบียนโรงงานเลขที่ 3-106-86/60สก อนุญาตให้ขนส่งเฉพาะวัตถุอันตราย ลำดับที่ 2 เท่านั้น
3. ทะเบียนโรงงานเลขที่ 3-106-20/60ลบ อนุญาตให้ขนส่งเฉพาะวัตถุอันตราย ลำดับที่ 2 เท่านั้น

(ลายมือชื่อ

งานเจ้าหน้าที่

ผู้ชำนาญ

เทศ

พนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๐๕

รายการค่ออายุใบอนุญาตมิไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตราย เลขที่.....อก0309123089566

ที่	ลงวันที่	อนุญาตให้ค่ออายุใบอนุญาต			พนักงานเจ้าหน้าที่
		ครั้งที่	ใช้ได้ถึง	บันทึกการอนุญาตเพิ่มเติม	

บันทึกการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายเลขที่ ๐๓0309123089566

ครั้งที่	หนังสือ	ที่	ลงวันที่	รายการการแก้ไขเปลี่ยนแปลง	พนักงานเจ้าหน้าที่

ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามกฎหมาย
และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตโดยเคร่งครัด
หากไม่ปฏิบัติตามและก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง
จะถูกเพิกถอนใบอนุญาต



ใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตราย

กระทรวงอุตสาหกรรม

...ตัวชาติ ไทย

หน้า 3

ออกกระป๋อง

ตำบล/แขวง.....คอกกระบือ

รหัสไปรษณีย์ 74000

โทรสาร.....

หน้า 3

๑๐

ตำบล/แขวง คอกกระบี่

รหัสไปรษณีย์ 74000

..โทรสาร.....

.....ตารางเมตร

ข้อ ๖. ขีปนาวุธเคมี (๓) ที่ได้รับอนุญาตมิไว้ในครอบครอง... ของเสียที่มีองค์ประกอบหรือสารปนเปื้อน ดังต่อไปนี้: พลาสติกและสารประกอบพลาสติก, เบริลเลียม และสารประกอบเบริลเลียม, แคดเมียม และสารประกอบแคดเมียม, ตะกั่ว และสารประกอบตะกั่ว, ซีลีเนียม และสารประกอบซีลีเนียม, เทลลูริอัม และสารประกอบเทลลูริอัม (ไม่ว่าของเสียในรูปก้อนโลหะ) (Wastes having as constituents or contaminants any of the following: Antimony, Antimony compounds, Beryllium, Beryllium compounds, cadmium, Cadmium compounds, Lead, Lead compounds, Selenium, Selenium compounds, Tellurium, Tellurium compounds (not included metal waste in massive form))

หน้า ๓๖

พนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติควบคุมอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕

รายการด้านหลังใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตราย

ใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายเลขที่.....ถก0309123090766

รายชื่อวัตถุอันตรายที่ได้รับอนุญาตให้มีไว้ในครอบครอง

๑. ชื่อวัตถุอันตราย.....ของเสียที่มีองค์ประกอบหรือสารปนเปื้อน ดังต่อไปนี้ : พหุองค์ประกอบของโลหะหนักและสารประกอบของโลหะหนัก (ไม่รวมของเสียในรูปก้อนโลหะ) [Wastes having as constituents or contaminants any of the following : Antimony, Antimony compounds, Beryllium, Beryllium compounds, cadmium, Cadmium compounds, Lead, Lead compounds, Selenium, Selenium compounds, Tellurium, Tellurium compounds (not included metal waste in massive form)]

ชื่อทางการค้า.....

ทะเบียนเลขที่.....

(ลายมือชื่อ.....)

นางงานเจ้าหน้าที่

ผู้.....ประเทศ

(ระบุรายการเพิ่มเติมด้านล่าง)

พนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ.๒๕๓๕

หมายเหตุ

(๑) วัตถุอันตรายในความรับผิดชอบของกรมโรงงานอุตสาหกรรม ให้ระบุเฉพาะชื่อวัตถุอันตราย

(๒) วัตถุอันตรายในความรับผิดชอบของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ให้ระบุเฉพาะชื่อทางการค้า

๒. ชื่อวัตถุอันตราย.....ของเสียจากอุปกรณ์ควบคุมมลพิษสำหรับการบำบัดก๊าซเสียจากอุตสาหกรรม (Wastes from industrial pollution control devices for cleaning of industrial off-gases)

ชื่อทางการค้า.....

ทะเบียนเลขที่.....

รายละเอียดเอกสารแนบท้ายใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายเลขที่ อก0309123090766

เงื่อนไขการออกใบอนุญาต :

1. ต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการวัตถุอันตราย เรื่องการขนส่งวัตถุอันตรายทางบก พ.ศ.2545 ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง ระบบเอกสารกำกับ การขนส่งของเสียอันตราย พ.ศ.2547 และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. อนุญาตให้ขนส่งบรรจุภัณฑ์ชนิดแยกตามประเภทของเสียอันตรายในการขนส่งเท่านั้น
3. อนุญาตให้ส่งของเสียอันตรายไปยังปลายทางผู้รับบำบัดหรือกำจัด ที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น
4. อนุญาตให้ขนส่งเฉพาะของเสียอันตรายที่ปลายทางผู้รับบำบัดหรือกำจัดได้รับอนุญาตให้ดำเนินการเท่านั้น
5. กรณีขนส่งของเสียจากโรงงานที่เป็นวัตถุอันตรายตามที่ได้รับใบอนุญาตฉบับนี้ ให้ผู้ได้รับใบอนุญาตตรวจสอบรายละเอียดในใบกำกับ การขนส่งของเสียอันตรายที่ผู้ก่อกำเนิดของเสียอันตรายจัดทำและกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ขนส่งของเสียอันตรายลงในใบกำกับ การขนส่งของเสียอันตราย เมื่อรายละเอียดดังกล่าวถูกต้องตรงตามที่ระบุไว้ให้ลงลายมือชื่อในใบกำกับ การขนส่งของเสียอันตรายทุกฉบับ และให้ทำการขนส่งของเสียอันตรายได้ต่อเมื่อผู้ก่อกำเนิดของเสียอันตรายได้แจ้งข้อมูลทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ไปยังกรมโรงงาน อุตสาหกรรมแล้ว และจะสิ้นสุดการขนส่งของเสียอันตรายก็ต่อเมื่อของเสียอันตรายดังกล่าวถึงยังสถานที่ของผู้รับบำบัดหรือกำจัด และผู้รับบำบัดหรือกำจัดได้แจ้งข้อมูลการรับของเสียอันตรายทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์
6. กรณีขนส่งวัตถุอันตรายจากแหล่งกำเนิดอื่น เช่น วัตถุอันตรายที่นำเข้ามาในราชอาณาจักรหรือส่งออกป็นอกราชอาณาจักร หรือจาก สถานประกอบกิจการที่มีโรงงาน เพื่อนำไปบำบัดหรือกำจัดก่อนการขนส่งทุกครั้งให้ผู้รับใบอนุญาตแจ้งข้อมูลการขนส่งในระบบ ฐานข้อมูลการติดตามการขนส่งกากอุตสาหกรรมของกรมโรงงานอุตสาหกรรม
7. รถยนต์บรรทุกที่ไม่ใช่แท้งค์รถครึ่งตามประกาศคณะกรรมการวัตถุอันตราย เรื่อง การขนส่งวัตถุอันตรายทางบก พ.ศ. 2545 ต้องมีส่วนบรรทุกวัตถุอันตรายปิดทึบทุกด้านในการขนส่งวัตถุอันตราย
8. กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดบางส่วนหรือทั้งหมด พนักงานเจ้าหน้าที่จะสั่งพักใช้หรือเพิกถอนใบอนุญาต

(ลายมือชื่อ)

พนักงานเจ้าหน้าที่

ผู้ยื่น

ระเทศ

พนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ.๒๕๓๕

รายละเอียดเอกสารแนบท้ายใบอนุญาคมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายเลขที่ อก0309123090766



ปลายทางผู้รับบ้ำัด/ก้าจัด :

1. บริษัท คอปเปอร์ เมททอล จำกัด ทะเบียนโรงงานเลขที่ 3-106-20/60ลบ
2. บริษัท สหพันธ์ อลูมิเนียม จำกัด ทะเบียนโรงงานเลขที่ 3-60-3/29สก
3. บริษัท หวัง ดุคสาหกรรม จำกัด ทะเบียนโรงงานเลขที่ 3-106-86/60สก

หมายเหตุ :

ปลายทางผู้รับบ้ำัด/ก้าจัด :

1. ทะเบียนโรงงานเลขที่ 3-60-3/29สก อนุญาติให้ขนส่งเฉพาะวัตถุอันตราย ลำดับที่ 1 เท่านั้น
2. ทะเบียนโรงงานเลขที่ 3-106-86/60สก อนุญาติให้ขนส่งเฉพาะวัตถุอันตราย ลำดับที่ 2 เท่านั้น
3. ทะเบียนโรงงานเลขที่ 3-106-20/60ลบ อนุญาติให้ขนส่งเฉพาะวัตถุอันตราย ลำดับที่ 2 เท่านั้น

(ลายมือ



พนักงานเจ้าหน้าที่

ท)

ว่านประเทศ

งานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ.๒๕๓๕

รายการค่ออาชูปใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตราย เลขที่.....อก0309123090766

ที่	ลงวันที่	อนุญาตให้ค่ออาชูปใบอนุญาต			พนักงานเจ้าหน้าที่
		ครั้งที่	ใช้ได้ถึง	บันทึกการอนุญาตเพิ่มเติม	
	1				

บันทึกการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายเลขที่...อก0309123090766

ครั้งที่	หนังสือ	ที่	ลงวันที่	รายการการแก้ไขเปลี่ยนแปลง	พนักงานเจ้าหน้าที่

คำเตือน

ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามกฎหมาย
และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตโดยเคร่งครัด
หากไม่ปฏิบัติตามและก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง
จะถูกเพิกถอนใบอนุญาต



แบบ วอ. ๘

ใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตราย

ใบอนุญาตเลขที่ อก0309123089566

กรมโรงงานอุตสาหกรรม
กระทรวงอุตสาหกรรม

วันที่ 14 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566

อนุญาตให้ ห้างหุ้นส่วนจำกัด อ.นาคนุช ขนส่ง สัญชาติ ไทย

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0743540001127 หมู่ที่ 3

สถานที่ติดต่อของผู้ได้รับใบอนุญาตตั้งอยู่เลขที่ 25/41

ครอบครัว/ชอย - ถนน เอกชัย ตำบล/แขวง คอกกระบือ

อำเภอ/เขต เมืองสมุทรสาคร จังหวัด สมุทรสาคร รหัสไปรษณีย์ 74000

โทรศัพท์ 08 9919 6151 โทรสาร -

สถานที่เก็บรักษาวัตถุอันตรายชื่อ เลขทะเบียน 70-4199 สมุทรสาคร (รณ 6 ล้อ ยาง 10 เส้น) (รหัส 032317)

ตั้งอยู่เลขที่ 25/41 หมู่ที่ 3

ครอบครัว/ชอย - ถนน เอกชัย ตำบล/แขวง คอกกระบือ

อำเภอ/เขต เมืองสมุทรสาคร จังหวัด สมุทรสาคร รหัสไปรษณีย์ 74000

โทรศัพท์ 08 9919 6151 โทรสาร -

ชื่อผู้เชี่ยวชาญหรือบุคลากรเฉพาะรับผิดชอบสำหรับการเก็บรักษา/การใช้รับจ้าง (ในกรณีที่มีประกาศฯ ออกตามความในมาตรา ๒๐(๒) แห่งพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ กำหนดให้ต้องมีผู้เชี่ยวชาญหรือบุคลากรเฉพาะรับผิดชอบ)

ปริมาณการครอบครองรวมสูงสุด 16.8 เมตริกตัน

พื้นที่เฉพาะในส่วนของการครอบครองรวมสูงสุด 0 ตารางเมตร

มีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตราย โดยมีวัตถุประสงค์ของการครอบครองเพื่อ การขนส่ง

ชื่อวัตถุอันตราย (๑) ที่ได้รับอนุญาตมีไว้ในครอบครอง ของเสียที่มีองค์ประกอบหรือสารปนเปื้อน ดังต่อไปนี้ : พลวงและสารประกอบพลวง

เบริลเลียม และสารประกอบเบริลเลียม แคดเมียมและสารประกอบแคดเมียม ตะกั่วและสารประกอบตะกั่ว ซีลีเนียมและสารประกอบซีลีเนียม

เทลลูเรียมและสารประกอบเทลลูเรียม (ไม่รวมของเสียในรูปก้อนโลหะ) (Wastes having as constituents or contaminants any of the following

:Antimony, Antimony compounds, Beryllium, Beryllium compounds, cadmium, Cadmium compounds Lead, Lead compounds, Selenium, Selenium compounds, Tellurium, Tellurium compounds (not included metal waste in massive form))

ชื่อทางการค้าของวัตถุอันตราย (๒) ที่ได้รับอนุญาตมีไว้ในครอบครอง

ทะเบียนเลขที่ ๖๐.3225-ยกเว้น

(ในกรณีที่มีมากกว่า ๑ รายการ ให้ระบุรายละเอียดด้านหลัง)

ใบอนุญาตนี้ออกให้โดยมีเงื่อนไข ดังต่อไปนี้ - รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย -

ใบอนุญาตนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่ 13 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

(ลายมือชื่อ) _____ นักงานเจ้าหน้าที่

ผู้ว่า _____ ประเทศ

พนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕

ราชการด้านหลังใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตราย

ใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายเลขที่.....อก0309123089566

รายชื่อวัตถุอันตรายที่ได้รับอนุญาตให้มีไว้ในครอบครอง

๑. ชื่อวัตถุอันตราย.....ของเสียที่มีองค์ประกอบหรือสารปนเปื้อน ดังต่อไปนี้ : พอลวงและสารประกอบพอลวง เบริลเลียม และสารประกอบเบริลเลียม แกลเลียมและสารประกอบแกลเลียม ตะกั่วและสารประกอบตะกั่ว ซีลีเนียมและสารประกอบซีลีเนียม เทลลูเรียมและสารประกอบเทลลูเรียม (ไม่รวมของเสียในรูปก้อนโลหะ) (Wastes having as constituents or contaminants any of the following :Antimony, Antimony compounds, Beryllium, Beryllium compounds, cadmium, Cadmium compounds Lead, Lead compounds, Selenium, Selenium compounds, Tellurium, Tellurium compounds (not included metal waste in massive form))

ชื่อทางการค้า.....

ทะเบียนเลขที่.....

(ลายมือ)

.....พนักงานเจ้าหน้าที่
(.....)

.....จังหวัด.....

(ระบุรายการเพิ่มเติมด้านล่าง)

พนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ.๒๕๓๕

หมายเหตุ

- (๑) วัตถุอันตรายในความรับผิดชอบของกรมโรงงานอุตสาหกรรม ให้ระบุเฉพาะชื่อวัตถุอันตราย
(๒) วัตถุอันตรายในความรับผิดชอบของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ให้ระบุเฉพาะชื่อทางการค้า

๒. ชื่อวัตถุอันตราย.....ของเสียจากอุปกรณ์ควบคุมมลพิษสำหรับการบำบัดก๊าซเสียจากอุตสาหกรรม (Wastes from industrial pollution control devices for cleaning of industrial off-gases)

ชื่อทางการค้า.....

ทะเบียนเลขที่.....

รายละเอียดเอกสารแนบท้ายใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายเลขที่ อก0309123089566

เงื่อนไขการออกใบอนุญาต :

1. ต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการวัตถุอันตราย เรื่องการขนส่งวัตถุอันตรายทางบก พ.ศ.2545 ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง ระบบเอกสารกำกับการขนส่งของเสียอันตราย พ.ศ.2547 และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. อนุญาตให้ใช้บรรจุภัณฑ์ชนิดแยกตามประเภทของเสียอันตรายในการขนส่งเท่านั้น
3. อนุญาตให้ส่งของเสียอันตรายไปยังปลายทางผู้รับบำบัดหรือกำจัด ที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น
4. อนุญาตให้ขนส่งเฉพาะของเสียอันตรายที่ปลายทางผู้รับบำบัดหรือกำจัดได้รับอนุญาตให้ดำเนินการเท่านั้น
5. ให้ผู้รับใบอนุญาตติดตั้งและใช้เครื่องบันทึกข้อมูลการเดินทางของยานพาหนะ (Global Positioning System : GPS) ที่ได้รับอนุญาตจากกรมการขนส่งทางบกหรือที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมเห็นชอบ และให้เชื่อมต่อสัญญาณเข้ากับระบบฐานข้อมูลการติดตามการขนส่งกากอุตสาหกรรมของกรมโรงงานอุตสาหกรรม ทั้งนี้ การเชื่อมต่อสัญญาณเข้ากับระบบดังกล่าวให้ขอรับการบริการที่กรมโรงงานอุตสาหกรรม
6. กรณีขนส่งของเสียจากโรงงานที่เป็นวัตถุอันตรายตามที่ได้รับใบอนุญาตฉบับนี้ ให้ผู้ได้รับใบอนุญาตตรวจสอบรายละเอียดในใบกำกับการขนส่งของเสียอันตรายที่ผู้ก่อกำเนิดของเสียอันตรายจัดทำและกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ขนส่งของเสียอันตรายลงในใบกำกับการขนส่งของเสียอันตราย เมื่อรายละเอียดดังกล่าวถูกต้องตรงตามที่ระบุไว้ให้ลงลายมือชื่อในใบกำกับการขนส่งของเสียอันตรายทุกฉบับ และให้ทำการขนส่งของเสียอันตรายได้ต่อเมื่อผู้ก่อกำเนิดของเสียอันตรายได้แจ้งข้อมูลทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ไปยังกรมโรงงานอุตสาหกรรมแล้ว และจะสิ้นสุดการขนส่งของเสียอันตรายก็ต่อเมื่อของเสียอันตรายดังกล่าวถึงยังสถานที่ของผู้รับบำบัดหรือกำจัด และผู้รับบำบัดหรือกำจัดได้แจ้งข้อมูลการรับของเสียอันตรายทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ไปยังกรมโรงงานอุตสาหกรรม
7. กรณีขนส่งวัตถุอันตรายจากแหล่งกำเนิดอื่น เช่น วัตถุอันตรายที่นำเข้ามาในราชอาณาจักร หรือส่งออกไปนอกราชอาณาจักร หรือจากสถานประกอบกิจการที่มีโรงงาน เพื่อนำไปบำบัดหรือกำจัดก่อนการขนส่งทุกครั้งให้ผู้รับใบอนุญาตแจ้งข้อมูลการขนส่งในระบบฐานข้อมูลการติดตามการขนส่งกากอุตสาหกรรมของกรมโรงงานอุตสาหกรรม
8. กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดบางส่วนหรือทั้งหมด พนักงานเจ้าหน้าที่จะสั่งพักใช้หรือเพิกถอนใบอนุญาต

(ลายมือชื่อ)....

พนักงานเจ้าหน้าที่

ผู้อำนวยความสะดวก

เทศ

พนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ.๒๕๓๕

รายละเอียดเอกสารแนบท้ายใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายเลขที่ อก0309123089566

ปลายทางผู้รับบำบัด/กำจัด :

1. บริษัท คอปเปอร์ เมททอล จำกัด ทะเบียนโรงงานเลขที่ 3-106-20/60ลบ
2. บริษัท สหพันธ์ อลูมิเนียม จำกัด ทะเบียนโรงงานเลขที่ 3-60-3/29สก
3. บริษัท หวัง อุตสาหกรรม จำกัด ทะเบียนโรงงานเลขที่ 3-106-86/60สก

หมายเหตุ :

ปลายทางผู้รับบำบัด/กำจัด :

1. ทะเบียนโรงงานเลขที่ 3-60-3/29สก อนุญาตให้ขนส่งเฉพาะวัตถุอันตราย ลำดับที่ 1 เท่านั้น
2. ทะเบียนโรงงานเลขที่ 3-106-86/60สก อนุญาตให้ขนส่งเฉพาะวัตถุอันตราย ลำดับที่ 2 เท่านั้น
3. ทะเบียนโรงงานเลขที่ 3-106-20/60ลบ อนุญาตให้ขนส่งเฉพาะวัตถุอันตราย ลำดับที่ 2 เท่านั้น



(ลายมือชื่อ) [Redacted Signature] พนักงานเจ้าหน้าที่

ผู้ชำนาญการพิเศษ [Redacted Name] ทั่วประเทศ
พนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕

รายการค่ออายุใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตราย เลขที่.....อก0309123089566

ที่	ลงวันที่	อนุญาตให้ค่ออายุใบอนุญาต			พนักงานเจ้าหน้าที่
		ครั้งที่	ใช้ได้ถึง	บันทึกการอนุญาตเพิ่มเติม	

บันทึกการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายเลขที่ อก0309123089566

ครั้งที่	หนังสือ	ที่	ลงวันที่	รายการการแก้ไขเปลี่ยนแปลง	พนักงานเจ้าหน้าที่

คำเตือน

ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องปฏิบัติตามกฎหมาย
และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตโดยเคร่งครัด
หากไม่ปฏิบัติตามและก่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง
จะถูกเพิกถอนใบอนุญาต



แบบ วอ. ๘

ใบอนุญาตมิไว้ในครอบครองจังหวัดอุดรธานี

ใบอนุญาตเลขที่ อก0309123090766

กรมโรงงานอุตสาหกรรม
กระทรวงอุตสาหกรรม

วันที่ 14 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566

อนุญาตให้ ห้างหุ้นส่วนจำกัด อ.นาบุญ ขนส่ง

สัญชาติ ไทย

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0743540001127

สถานที่ติดต่อของผู้ได้รับใบอนุญาตตั้งอยู่เลขที่ 25/41

หมู่ที่ 3

ครอก/ซอย ถนน เอกชัย

ตำบล/แขวง คอกกระบือ

อำเภอ/เขต เมืองสมุทรสาคร

จังหวัด สมุทรสาคร

รหัสไปรษณีย์ 74000

โทรศัพท์ 08 9919 6151

โทรสาร -

สถานที่เก็บรักษาวัตถุอันตรายชื่อ เลขทะเบียน 70-4288 สมุทรสาคร (รต 6 ถ้อย ยาง 12 เส้น) (รหัส 032304)

ตั้งอยู่เลขที่ 25/41

หมู่ที่ 3

ครอก/ซอย ถนน เอกชัย

ตำบล/แขวง คอกกระบือ

อำเภอ/เขต เมืองสมุทรสาคร

จังหวัด สมุทรสาคร

รหัสไปรษณีย์ 74000

โทรศัพท์ 08 9919 6151

โทรสาร -

ชื่อผู้เชี่ยวชาญหรือบุคลากรเฉพาะรับผิดชอบสำหรับการเก็บรักษา/การใช้รับจ้าง (ในกรณีที่มีประกาศ ออกตามความในมาตรา ๒๐(๒) แห่งพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ กำหนดให้ต้องมีผู้เชี่ยวชาญหรือบุคลากรเฉพาะรับผิดชอบ)

ปริมาณการครอบครองรวมสูงสุด 25.5 เมตริกตัน

พื้นที่เฉพาะในส่วนของการครอบครองรวมสูงสุด 0 ตารางเมตร

มิไว้ในครอบครองจังหวัดอุดรธานี โดยมีวัตถุประสงค์ของการครอบครองเพื่อ การขนส่ง

ชื่อวัตถุอันตราย^(๑) ที่ได้รับอนุญาตมิไว้ในครอบครอง ของเสียที่มีองค์ประกอบหรือสารปนเปื้อน ดังต่อไปนี้ : พลาสติกและสารประกอบพลาสติก
เบอร์เลียม และสารประกอบเบอร์เลียม แคดเมียมและสารประกอบแคดเมียม ตะกั่วและสารประกอบตะกั่ว ซีลีเนียมและสารประกอบซีลีเนียม
เทลลูเรียมและสารประกอบเทลลูเรียม (ไม่รวมของเสียในรูปก้อนโลหะ) (Wastes having as constituents or contaminants any of the following
:Antimony, Antimony compounds, Beryllium, Beryllium compounds, cadmium, Cadmium compounds Lead, Lead compounds, Selenium,
Selenium compounds, Tellurium, Tellurium compounds (not included metal waste in massive form))

ชื่อทางการค้าของวัตถุอันตราย^(๒) ที่ได้รับอนุญาตมิไว้ในครอบครอง

ทะเบียนเลขที่ ๖๐.3225-ยกล้วน

(ในกรณีที่มีมากกว่า ๑ รายการ ให้ระบุรายละเอียดด้านล่าง)

ใบอนุญาตนี้ออกให้โดยมีเงื่อนไข ดังต่อไปนี้ - รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย -

ใบอนุญาตนี้ให้ใช้ได้จนถึงวันที่ 13 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

(ลายมือชื่อ)

ผู้ชำนาญ
พนักงาน

นางเจ้าหน้าที่

รายการด้านหลังใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตราย

ใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายเลขที่ ๐๓0309123090766

รายชื่อวัตถุอันตรายที่ได้รับอนุญาตให้มีไว้ในครอบครอง

๑. ชื่อวัตถุอันตราย.....ของเสียที่มีองค์ประกอบหรือสารปนเปื้อน ดังต่อไปนี้ : พอลิเมอร์และสารประกอบพอลิเมอร์ วัสดุเคมี และสารประกอบเบริลเลียม แคลเดียมและสารประกอบแคลเดียม ตะกั่วและสารประกอบตะกั่ว ซีลีเนียมและสารประกอบซีลีเนียม เทลลูเรียมและสารประกอบเทลลูเรียม (ไม่รวมขอมลในรูปก้อนโลหะ) [Wastes having as constituents or contaminants any of the following : Antimony, Antimony compounds, Beryllium, Beryllium compounds, cadmium, Cadmium compounds Lead, Lead compounds, Selenium, Selenium compounds, Tellurium, Tellurium compounds (not included metal waste in massive form)]

ชื่อทางการค้า.....

ทะเบียนเลขที่.....

(ลายมือชื่อ.....)

.....

(ระบุรายการเพิ่มเติมด้านล่าง)

ผู้รับ

ประเทศ

พนักงานควบคุมคุณภาพและตรวจสอบ P.๒๕๖๔

หมายเหตุ

(๑) วัตถุอันตรายในความรับผิดชอบของกรมโรงงานอุตสาหกรรม ให้ระบุเฉพาะชื่อวัตถุอันตราย

(๒) วัตถุอันตรายในความรับผิดชอบของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ให้ระบุเฉพาะชื่อทางการค้า

๒. ชื่อวัตถุอันตราย.....ของเสียจากอุปกรณ์ควบคุมมลพิษสำหรับการบำบัดก๊าซเสียจากอุตสาหกรรม (Wastes from industrial pollution control devices for cleaning of industrial off-gases)

ชื่อทางการค้า.....

ทะเบียนเลขที่.....

รายละเอียดเอกสารแนบท้ายใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายเลขที่ อก0309123090766

เงื่อนไขการออกใบอนุญาต :

1. ต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการวัตถุอันตราย เรื่องการขนส่งวัตถุอันตรายทางบก พ.ศ.2545 ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง ระบบเอกสารกำกับการขนส่งของเสียอันตราย พ.ศ.2547 และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. อนุญาตให้ใช้บรรจุภัณฑ์ชนิดแยกตามประเภทของเสียอันตรายในการขนส่งเท่านั้น
3. อนุญาตให้ส่งของเสียอันตรายไปยังปลายทางผู้รับบำบัดหรือกำจัด ที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น
4. อนุญาตให้ขนส่งเฉพาะของเสียอันตรายที่ปลายทางผู้รับบำบัดหรือกำจัดได้รับอนุญาตให้ดำเนินการเท่านั้น
5. กรณีขนส่งของเสียจากโรงงานที่เป็นวัตถุอันตรายตามที่ได้รับใบอนุญาตฉบับนี้ ให้ผู้ได้รับใบอนุญาตตรวจสอบรายละเอียดในใบกำกับการขนส่งของเสียอันตรายที่ผู้ก่อกำเนิดของเสียอันตรายจัดทำและกรอกรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ขนส่งของเสียอันตรายลงในใบกำกับการขนส่งของเสียอันตราย เมื่อรายละเอียดดังกล่าวถูกต้องตรงตามที่ระบุไว้ให้ลงลายมือชื่อในใบกำกับการขนส่งของเสียอันตรายทุกฉบับ และให้ทำการขนส่งของเสียอันตรายได้ต่อเมื่อผู้ก่อกำเนิดของเสียอันตรายได้แจ้งข้อมูลทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ไปยังกรมโรงงานอุตสาหกรรมแล้ว และจะสิ้นสุดการขนส่งของเสียอันตรายก็ต่อเมื่อของเสียอันตรายดังกล่าวถึงยังสถานที่ของผู้รับบำบัดหรือกำจัด และผู้รับบำบัดหรือกำจัดได้แจ้งข้อมูลการรับของเสียอันตรายทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์
6. กรณีขนส่งวัตถุอันตรายจากแหล่งกำเนิดอื่น เช่น วัตถุอันตรายที่นำเข้ามาในราชอาณาจักรหรือส่งออกป็นอกราชอาณาจักร หรือจากสถานประกอบกิจการที่มีโรงงาน เพื่อนำไปบำบัดหรือกำจัดก่อนการขนส่งทุกครั้งให้ผู้รับใบอนุญาตแจ้งข้อมูลการขนส่งในระบบฐานข้อมูลการติดตามการขนส่งกากอุตสาหกรรมของกรมโรงงานอุตสาหกรรม
7. รอยนต์ับรทุกที่ไม่ใช่แท่งก่คิดเรียงตามประกาศคณะกรรมการวัตถุอันตราย เรื่อง การขนส่งวัตถุอันตรายทางบก พ.ศ. 2545 ต้องมีส่วนบรรทุกวัตถุอันตรายปิดทับทุกด้านในการขนส่งวัตถุอันตราย
8. กรณีไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดบางส่วนหรือทั้งหมด พนักงานเจ้าหน้าที่จะสั่งพักใช้หรือเพิกถอนใบอนุญาต

(ลายมือชื่อ)

งานเจ้าหน้าที่

ผู้อำนาจ

ทศ

พนักงานเจ้าหน้าที่กรมพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ.๒๕๓๕

รายละเอียดเอกสารแนบท้ายใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายเลขที่ อก0309123090766



ปลายทางผู้รับบำนาญ/ค่าจัด :

1. บริษัท คอปเปอร์ เมททอล จำกัด ทะเบียนโรงงานเลขที่ 3-106-20/60ลบ
2. บริษัท สหพันธ์ อลูมิเนียม จำกัด ทะเบียนโรงงานเลขที่ 3-60-3/29สก
3. บริษัท หัวทอง อุตสาหกรรม จำกัด ทะเบียนโรงงานเลขที่ 3-106-86/60สก

หมายเหตุ :

ปลายทางผู้รับบำนาญ/ค่าจัด :

1. ทะเบียนโรงงานเลขที่ 3-60-3/29สก อนุญาตให้ขนส่งเฉพาะวัตถุอันตราย ลำดับที่ 1 เท่านั้น
2. ทะเบียนโรงงานเลขที่ 3-106-86/60สก อนุญาตให้ขนส่งเฉพาะวัตถุอันตราย ลำดับที่ 2 เท่านั้น
3. ทะเบียนโรงงานเลขที่ 3-106-20/60ลบ อนุญาตให้ขนส่งเฉพาะวัตถุอันตราย ลำดับที่ 2 เท่านั้น

(ลายมือชื่อ).....

งานเจ้าหน้าที่

(.....)

ผู้อำนวยการ

เขต

สำนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕

รายการต่ออายุใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตราย เลขที่.....อก0309123090766.....

ที่	ลงวันที่	อนุญาตให้ต่ออายุใบอนุญาต			พนักงานเจ้าหน้าที่
		ครั้งที่	ใช้ได้ถึง	บันทึกการอนุญาตเพิ่มเติม	
	1				

บันทึกการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการในใบอนุญาตมีไว้ในครอบครองซึ่งวัตถุอันตรายเลขที่...อก0309123090766...

ครั้งที่	หนังสือ	ที่	ลงวันที่	รายการการแก้ไขเปลี่ยนแปลง	พนักงานเจ้าหน้าที่

ภาคผนวกที่ 38

นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย
และสภาพแวดล้อมในการทำงาน



นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
Safety Health and Environment Policy (SHE)

DOC CODE: SHE-SD-PCY-SHE-052023/001

บริษัท เหล็กทรัพย์ จำกัด เป็นบริษัทผู้ผลิตเหล็กครบวงจรตั้งแต่ต้นน้ำถึงปลายน้ำ สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 8/88 ถนนพุทธสาคร อำเภอกระทุ่มแบน จังหวัดสมุทรสาคร มีความมุ่งมั่นและตระหนักถึงความปลอดภัยในการทำงาน อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ของพนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในทุกภาคส่วน จึงได้กำหนดนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดังนี้

1. มุ่งมั่นสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัยอย่างยั่งยืน โดยมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของพนักงานทุกคน ผ่านการสร้างภาวะผู้นำและการเป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการเป็นองค์กรที่ปราศจากอุบัติเหตุ
2. ยึดถือว่าความปลอดภัยเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคนและทุกระดับ รวมถึง ผู้รับเหมาที่ปฏิบัติงานอยู่ในพื้นที่ของบริษัทฯ และ/หรือปฏิบัติงานในนามของบริษัทฯ ในพื้นที่ใดก็ตาม ต้องปฏิบัติงานภายใต้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
3. กำหนดวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด เป้าหมายและแผนงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อการพัฒนาการจัดการด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง
4. บริหารจัดการความเสี่ยงด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้อยู่ในระดับต่ำสุดเท่าที่สามารถปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. ส่งเสริมกิจกรรมให้พนักงานมีสุขภาพแข็งแรง และเป็นสถานประกอบการที่ปราศจากสารเสพติดและแอลกอฮอล์
6. มีการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานและกฎหมาย ด้วยความสอดคล้องอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ
7. พนักงานทุกคนมีสิทธิขอหยุดปฏิบัติงานชั่วคราว เมื่อเล็งเห็นว่างานที่กำลังปฏิบัติอยู่นั้นไม่ปลอดภัย และ/หรือ อยู่ในสภาวะการทำงานที่ไม่ปลอดภัย
8. พัฒนาและปรับปรุงมาตรฐานการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัยอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ จะทำการสื่อสารนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้กับพนักงานทุกคนรับทราบ พร้อมทั้งเปิดเผยต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากการดำเนินกิจการของบริษัทฯ เพื่อให้ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง สามารถน่านโยบายไปปฏิบัติได้อย่างสอดคล้องต่อเนื่องและบรรลุผลสำเร็จตามเจตนารมณ์ที่ตั้งไว้

“SAFETY IS A LINE RESPONSIBILITY”

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกรรมการผู้จัดการ

ภาคผนวกที่ 39

เอกสารแผนทำงานของแม่บ้าน



ลำดับ	รหัส	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	Revised0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
				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	รวม	รวม																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
1	66030054	นายฐาณัฐ วัชรินทร์	ผู้จัดการแผนกผลิต	DC	DC	DC	DC	DC	อ	อ	พ	พ	พ	อ	อ	อ	อ	อ	พ	พ	พ	พ	อ	อ	อ	อ	พ	พ	พ	อ	อ	อ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	พ	

DB	07.00 - 15.30 น.	DB	07.00 - 16.00 น. (พัก 12.00-13.00 น.)	DJ	06.00 - 15.00 น. (พัก 12.00-13.00 น.)	NC	20.30 - 04.30 น.	DE4	08.00 - 20.00 น.
PDA	07.00 - 15.30 น.	DC	08.00 - 17.00 น. (พัก 12.00-13.00 น.)	DK	13.00 - 21.00 น.	NE	21.00 - 05.00 น.	NB4	20.00 - 08.00 น.
PDB	15.00 - 23.30 น.	DE	08.00 - 16.00 น.	NA	18.00 - 02.00 น.	ND	22.00 - 06.00 น.	D2	06.00 - 17.00 น. (พัก 12.00-13.00 น.)
PDC	23.00 - 07.30 น.	DF	09.00 - 17.00 น.	NB	20.00 - 04.00 น.	NF	22.30 - 06.30 น.	NP2	20.00 - 06.00 น.
DA	07.00 - 15.00 น.			DV	10.00-18.00 น.	NE4	21.00 - 09.00 น.	DC3	08.00 - 20.00 น. (พัก 12.00-13.00 น.)
DA4	07.00 - 19.00 น.								

หมายเหตุ :

No.	รหัส	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	อ.	พ.	พด.	ศ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.	อ.
-----	------	--------------	---------	----	----	-----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

PDA	07.00 - 15.30 น.	DB	07.00 - 16.00 น. (พัก 12.00-13.00 น.)	DJ	06.00 - 15.00 น. (พัก 12.00-13.00 น.)	NC	20.30 - 04.30 น.	-	วันหยุด	
	PDB	15.00 - 23.30 น.	DC	08.00 - 17.00 น. (พัก 12.00-13.00 น.)	DK	13.00 - 21.00 น.	NE	21.00 - 05.00 น.	DL	05.00-13.00 น.
	PDC	23.00 - 07.30 น.	DE	08.00 - 16.00 น.	NA	18.00 - 02.00 น.	ND	22.00 - 06.00 น.	DO	15.00-23.00 น.
	DA	07.00 - 15.00 น.	DF	09.00 - 17.00 น.	NB	20.00 - 04.00 น.	NF	22.30 - 06.30 น.	NI	23.00-07.00 น.

หมายเหตุ :



2-10-67

ZUBB STEEL ตารางคะแนน ประจำเดือน ตุลาคม 2567 แผนกซ่อมบำรุง

ลำดับ	รหัส	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	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	รวม	OT	
1	52110071	นาย อธิวัฒน์ สันตาค	ผู้จัดการซ่อมบำรุง	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	216	216	
2	65040077	นาย ไพโรจน์ อินทร์วิ	ผู้จัดการซ่อมบำรุง	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	216	-	
3	56080044	นาย กิรวิชญ์ สุขประเสริฐ	หัวหน้าช่างซ่อมบำรุง	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	216	-	
4	65030068	นางสาว อลิษา ศรีทอง	วิศวกรวางแผนซ่อมบำรุง	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	216	-	
5	62090063	นางสาว ปณิษฐา นันทนพ	วิศวกรซ่อมบำรุง	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	216	-	
MM																																					
6	57080024	นาย สุระ คำหม	พนักงานซ่อมบำรุงเครื่อง	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	208	42	
7	52110063	นาย สวัสดิ์ ทองเอก	พนักงานซ่อมบำรุงเครื่อง	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	208	42	
8	52110072	นาย รุ่งโรจน์ วงษ์ข้อม	พนักงานซ่อมบำรุงเครื่อง	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	208	42	
9	66110182	นาย อรุณ ขันปาร	พนักงานซ่อมบำรุงเครื่อง	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	208	42	
10	58080042	นาย พงศกร กุศลเม้ง	พนักงานซ่อมบำรุงเครื่อง	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	208	34	
11	62080045	นาย อ.จักรกริช จิตศิริ	พนักงานซ่อมบำรุงเครื่อง	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	208	34	
12	56080040	นาย อ.วิวัฒน์ ไชยสิน	พนักงานซ่อมบำรุงเครื่อง	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	208	34	
13	59100041	นาย กฤษณะ สมพงษ์	พนักงานซ่อมบำรุงเครื่อง	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	208	34	
14	56070038	นาย อธิวัฒน์ อินทวิท	พนักงานซ่อมบำรุงเครื่อง	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	208	34	
15	64110127	นาย สุรชัย เตชะทอง	พนักงานซ่อมบำรุงเครื่อง	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	208	34	
16	52110070	นาย วิฑูรย์ กิมมิ่ง	พนักงานซ่อมบำรุงเครื่อง	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	208	34	
17	64010002	นาย สมศักดิ์ เสมา	พนักงานซ่อมบำรุงเครื่อง	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	208	34	
18	58050020	นาย สุทธิชัย พงษ์	พนักงานซ่อมบำรุงเครื่อง	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	208	34	
19	65090169	นาย ณรงค์ศักดิ์ ปิ่นแก้ว	พนักงานซ่อมบำรุงเครื่อง	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	208	34	
20	62070041	นาย อ.พิทักษ์ ฤกษ์อยู่	พนักงานซ่อมบำรุงเครื่อง	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	208	34	
21	62080043	นาย มงคล ไชยวง	พนักงานซ่อมบำรุงเครื่อง	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	208	34	
22	65040071	นาย อ.ณัฏฐ์ ชองบุญ	พนักงานซ่อมบำรุงเครื่อง	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	208	34	
23	62070038	นาย สมเดช แสงพร	พนักงานซ่อมบำรุงเครื่อง	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	208	34	
24	60010001	นาย ไพฑูรย์ ชาญชนมฤต	พนักงานซ่อมบำรุงเครื่อง	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	208	34	
25	52110069	นาย วิฑูรย์ งามสง	พนักงานซ่อมบำรุงเครื่อง	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	208	34	
26	62660035	นาย ปรัชญา สมบุญ	พนักงานซ่อมบำรุงเครื่อง	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	208	34	
EM																																					
27	57090037	นาย กิตติวิทย์ สังข์งาม	หัวหน้าช่างซ่อมบำรุง	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	216	12
28	62080046	นาย อธิวัฒน์ สังข์งาม	วิศวกรวางแผนซ่อมบำรุง	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	216	19
29	60050024	นาย นิพนธ์ แก้วมณี	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	208	18
30	57080025	นาย สุทธิชัย วัฒนาวรรณ	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	208	34
31	65120202	นาย กิตติภูมิ เทีย	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	208	34
32	57090037	นาย สุทธิชัย วัฒนาวรรณ	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	208	34
33	62040021	นาย อ.ณัฏฐ์ ชองบุญ	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	208	34
34	57080023	นาย สุทธิชัย วัฒนาวรรณ	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	208	34
35	60050024	นาย นิพนธ์ แก้วมณี	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	208	34
36	60060098	นาย สุทธิชัย วัฒนาวรรณ	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	208	34
37	52110065	นาย สุทธิชัย วัฒนาวรรณ	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	208	34
38	62080046	นาย สุทธิชัย วัฒนาวรรณ	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	208	34
39	58050025	นาย สุทธิชัย วัฒนาวรรณ	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	208	34
40	56040014	นาย สุทธิชัย วัฒนาวรรณ	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	208	34
41	57090035	นาย สุทธิชัย วัฒนาวรรณ	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	208	34
42	61100036	นาย สุทธิชัย วัฒนาวรรณ	พนักงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	DL5	208	34

ผู้จัดทำเอกสาร: นายสุวิทย์

79	52110050	11
----	----------	----

ลำดับ	รหัส	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	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	รวม	OT
				01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	รวม	OT
1	55120037	สุพรรณ กิ่งตั้ง	หัวหน้างานคลังสินค้า		DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	184	0
2	63040026	วราณา เสงี่ยม	ผู้กวร		DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	176	0
3	66060110	อารยา ไชยฤทธิ์	ผู้กวร		DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	184	0
4	66100158	ประมณี ไชยกิจ	ผู้กวร		DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	168	0
5	58080043	สุภา มาลีสา	ช่างต่อ WHD2		DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	184	0
6	61110045	ฐิติพร เขียวศรี	ช่างต่อ WHD2		DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	160	0
7	65030044	ทวีศักดิ์ คล่อง	ช่างต่อ M7		DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	184	0
8	65010020	สุภาสินี ศรีสุข	ช่างต่อ WHD2		DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	184	0
9	61110043	บุญธรรม พันธ์สิง	CRANE R8		DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	184	0
10	58060028	โศภณ นิภา	CRANE R8		DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	184	0
11	65060120	ไพฑูริย์ กระแส	CRANE		DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	184	0
12	66060114	วีรภัทร เทียนงาม	CRANE		DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	160	0
13	66050090	ปิยะชัย อุ้มเตุ	CRANE R8		DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	176	0
14	55080026	ประทีป วงศ์กำไร	CRANE R8		DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	176	0
15	61080025	ประมด กลิ่นสุคนธ์	CRANE WHD2		DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	DC	184	0
																																				0

ข้อมูลตามภาระงาน

PDA	07.00 - 15.30 น.
PDB	15.00 - 23.30 น.
PDG	23.00 - 07.30 น.
DA	07.00 - 15.00 น.

DB	07.00 - 16.00 น. (พัก 12.00-13.00 น.)
DC	08.00 - 17.00 น. (พัก 12.00-13.00 น.)
DE	08.00 - 16.00 น.
DF	09.00 - 17.00 น.

DJ	06.00 - 15.00 น. (พัก 12.00-13.00 น.)
DK	13.00 - 21.00 น.
DL	05.00 - 13.00 น.
DO	15.00 - 23.00 น.

DM	10.00 - 18.00 น.
NA	18.00 - 02.00 น.
NB	20.00 - 04.00 น.
NC	20.30 - 04.30 น.

ND	22.00 - 06.00 น.
NE	21.00 - 05.00 น.
NF	22.30 - 06.30 น.
NI	23.00 - 07.00 น.

หมายเหตุ :

ข้อมูลตามภาระงาน

นาย สุวิทย์ สีสวัสดิ์ วัชรินทร์ ประจักษ์ ตั้งคม

PDA	07.00 - 15.30 h.	DB	07.00 - 16.00 h. (from 12.00-13.00 h.)	DI	06.00 - 15.00 h. (from 12.00-13.00 h.)	DM	10.00 - 18.00 h.	ND	22.00 - 06.00 h.
PDB	15.00 - 23.30 h.	DC	08.00 - 17.00 h. (from 12.00-13.00 h.)	DK	13.00 - 21.00 h.	NA	18.00 - 02.00 h.	NE	21.00 - 05.00 h.

ND	22,00 - 06,00 H.
NE	21,00 - 05,00 H.

DM	10.00 - 18.00 H.
NA	18.00 - 02.00 H.

DJ	06,00 - 15,00 h. (WG 12,00-13,00 h.)
DK	13,00 - 21,00 h.

DB	07.00 - 16.00 u. (пн 12.00-13.00 u.)
DC	08.00 - 17.00 u. (пн 12.00-13.00 u.)

PDA	07.00 - 15.30 u.
PDB	15.00 - 23.30 u.

ภาคผนวกที่ 40

เอกสารแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ในการทำงาน



คำสั่ง**ที่ รง.ลบ.007-2/62****เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน**

ตามที่กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 ลงวันที่ 16 พฤษภาคม 2549 กำหนดให้นายจ้างแต่งตั้งลูกจ้าง ซึ่งมีคุณสมบัติ เฉพาะตามที่กำหนดในกฎกระทรวง เป็นเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างานของสถานประกอบ การนั้น

บริษัทเหล็กทรัพย์ จำกัด สาขา 4 ลพบุรี สถานประกอบกิจการตั้งอยู่เลขที่ 99/9 หมู่ที่ 4 ตำบลดีลัง อำเภอพัฒนานิคม จังหวัด ลพบุรี 15220 เบอร์โทรศัพท์ 036-436300-5 มีลูกจ้างจำนวน 406 คน จึงแต่งตั้ง ลูกจ้างระดับหัวหน้างาน ซึ่งมีคุณสมบัติเฉพาะตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ข้อ 8 เป็นเจ้าหน้าที่ความ ปลอดภัยในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน ดังนี้



ZUBB



ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งดังกล่าวข้างต้นมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. กำกับ ดูแล ให้ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบปฏิบัติตามข้อบังคับและคู่มือตามข้อ 3
2. วิเคราะห์งานในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อค้นหาความเสี่ยงหรืออันตรายเบื้องต้น โดยอาจร่วมดำเนินการกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือ ระดับวิชาชีพ
3. สอนวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องแก่ลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
4. ตรวจสอบสภาพการทำงาน เครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยก่อนลงมือปฏิบัติงานประจำวัน
5. กำกับ ดูแล การใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลของลูกจ้างในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
6. รายงานการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้างต่อนายจ้าง และแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือ ระดับวิชาชีพ สำหรับสถานประกอบการที่มีหน่วยงานความปลอดภัย ให้แจ้งต่อหน่วยงานความปลอดภัยทันทีที่เกิดเหตุ
7. ตรวจสอบหาสาเหตุการประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญ อันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้างร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับเทคนิค ระดับเทคนิคขั้นสูง หรือ ระดับวิชาชีพ และรายงานผล รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขต่อนายจ้างโดยไม่ชักช้า
8. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมความปลอดภัยในการทำงาน

9. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับ
บริหารมอบหมาย

ตั้ง ณ วันที่ 25 มิถุนายน 2562

นายจ

างลงนามแทน

คำชี้แจง

1. นายจ้างคนหนึ่งหรือนิติบุคคลหนึ่ง อาจมีสถานประกอบกิจการหลายแห่ง ให้ระบุที่ตั้งสถาน ประกอบกิจการตามสถานที่ที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ทำงานอยู่หรือปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยอยู่
2. กฎกระทรวงมิได้กำหนดรูปแบบหรือแบบในการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ส่วนในประกาศกรมฯ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแจ้งชื่อเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อขึ้นทะเบียนฯ ข้อ 4(2) ใช้คำว่า “เอกสารการแต่งตั้ง “ อย่างไรก็ตาม เมื่อพิจารณาถึงหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งมีหน้าที่หลายประการรวมถึงต้องรายงานและเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาต่อนายจ้าง จึงควรออกเป็นคำสั่งของนายจ้างมอบหมายที่ให้ปฏิบัติอย่างเป็นทางการ

ภาคผนวกที่ 41

เอกสารเปรียบเทียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน





**ZUBB
STEEL**

ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

ของ

บริษัท เหล็กทรัพย์ จำกัด



ที่ สค ๐๐๒๙/๔๔๕

สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
จังหวัดสมุทรสาคร
ถนนราษฎร์บริรักษ์ สค ๗๔๐๐๐

๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

เรื่อง แจ้งผลการพิจารณาข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

เรียน กรรมการผู้จัดการบริษัท เหล็กทรัพย์ จำกัด

ตามที่ท่านได้ส่งสำเนาข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ฉบับลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ตาม
มาตรา ๑๐๘ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ ให้สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัด
สมุทรสาคร นั้น

พนักงานตรวจแรงงาน สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดสมุทรสาคร ได้พิจารณา
ข้อบังคับฉบับดังกล่าวแล้วเป็นไปตามมาตรา ๑๐๘ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๑ จึงขอให้ท่าน
ปิดประกาศสำเนาข้อบังคับโดยเปิดเผย ณ สถานที่ทำงานของลูกจ้างได้ทราบและดูได้โดยสะดวก ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ข้ารับ
ณ สำ
ในฐานะ

ปฏิบัติงาน
สมุทรสาคร
นหมอบหมาย

งานคุ้มครองแรงงาน

โทร. ๐ ๓๔๔๑ ๓๗๒๙ - ๓๐ ต่อ ๑๑-๑๒

โทรสาร ๐ ๓๔๔๒ ๕๕๕๑



ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างพนักงานกับบริษัทฯ ความสามัคคี และความสงบสุขของส่วนรวมบริษัทฯ จึงได้กำหนดข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ซึ่งสอดคล้องกับกฎหมายแรงงานฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้พนักงานทุกคนได้มีหลักปฏิบัติในมาตรฐานเดียวกัน

1. บริษัทฯ หมายถึง บริษัท เหล็กทรัพย์ จำกัด

สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่

เลขที่ 8/88 หมู่ที่ 11 ถนนพุทธสาคร ตำบลอ้อมน้อย อำเภอกะทู้มแบน
จังหวัดสมุทรสาคร 74130 โทร 02-4310043

สำนักงานสาขา 1 (ทรัพย์สยาม)

เลขที่ 43/4 หมู่ 1 ถนนเศรษฐกิจ ตำบลสวนหลวง อำเภอกะทู้มแบน
จังหวัดสมุทรสาคร 74110 โทร 034-473037

สำนักงานสาขา 2 (ทรัพย์สมุทร)

เลขที่ 149 หมู่ 10 ตำบลคลองมะเค็ด อำเภอกะทู้มแบน
จังหวัดสมุทรสาคร 74110 โทร 034-472547

สำนักงานสาขา 3 (ทรัพย์พาณิชย์)

เลขที่ 178 หมู่ 1 ถนนแคราย-คลองมะเค็ด ตำบลแคราย
อำเภอกะทู้มแบน จังหวัดสมุทรสาคร 74110 โทร 02-8112211

สำนักงานสาขา 4 (เอ็ม เมททอล)

เลขที่ 99/9 หมู่ 4 ถนนสระบุรี-หล่มสัก ตำบลศิลา อำเภอฟัฒนาภิคม
จังหวัดลพบุรี โทร 036-436300-5

สำนักงานสาขา 5

เลขที่ 8/89 หมู่ที่ 11 ถนนพุทธสาคร ตำบลอ้อมน้อย อำเภอกะทู้มแบน
จังหวัดสมุทรสาคร 74130 โทร 02-4310043

ประเภทกิจการ ประกอบกิจการผลิตและจำหน่าย เหล็กรูปพรรณทุกชนิด , เหล็กรูปพรรณรีดเย็น , เหล็กแท่ง และเหล็กเส้นก่อสร้าง



2. พนักงาน หมายถึง บุคคลซึ่งตกลงทำงานให้แก่บริษัทฯ เพื่อรับค่าจ้าง และเป็นบุคคลที่บริษัทตกลงจ้างให้ทำงานกับบริษัทฯ แบ่งเป็น

2.1 พนักงานรายเดือน คือ บุคคลที่ตกลงทำงานให้แก่บริษัทฯ เพื่อรับค่าจ้างเป็นรายเดือน

2.2 พนักงานรายวัน คือ บุคคลที่ตกลงทำงานให้แก่บริษัทฯ เพื่อรับค่าจ้างเป็นรายวัน

3. การทดลองงาน

บริษัทฯ กำหนดระยะเวลาทดลองงานสำหรับพนักงานที่ บริษัทฯตกลงรับเข้าทำงานไว้แล้ว แต่ยังอยู่ในระหว่างการทดลองปฏิบัติงานก่อนที่จะบรรจุเป็นพนักงานประจำ ซึ่งบริษัทฯ กำหนดไว้ไม่เกิน 119 วัน นับตั้งแต่วันที่เริ่มทำงาน โดยบริษัทฯ จะทำสัญญาจ้างเป็นหนังสือนับแต่วันเริ่มทดลองงาน และจะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในช่วงการทดลองงานก่อนการบรรจุเป็นพนักงานประจำ หากพนักงานมีผลงาน ปริมาณงาน และคุณภาพงานไม่ได้มาตรฐานที่บริษัทฯ กำหนด หรือ บกพร่องในเรื่องของความประพฤติหรือฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ หรือประกาศของบริษัทฯ บริษัทฯ จะพิจารณาบรรจุให้เป็นพนักงานประจำของบริษัทฯ หากพนักงานมีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าพอใจ บริษัทฯ จะบรรจุพนักงานเป็นพนักงานประจำของบริษัทฯ

4. พนักงานชั่วคราวหรือพนักงานที่มีสัญญาจ้างกำหนดระยะเวลาจ้างไว้แน่นอน ได้แก่ พนักงานที่บริษัทฯ ได้ทำสัญญาจ้างงานเป็นหนังสือไว้ตั้งแต่ เมื่อเริ่มจ้างสำหรับการจ้างงานในโครงการเฉพาะที่มีใช้งานปกติของธุรกิจหรือการค้าของนายจ้างซึ่งต้องมีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของงานที่แน่นอนหรือในงานอันมีลักษณะเป็นครั้งคราว ที่มีกำหนดการสิ้นสุด หรือความสำเร็จของงานหรืองานที่เป็นไปตามฤดูกาลและได้จ้างในช่วงเวลาของฤดูกาลนั้น ซึ่งงานนั้นจะต้องแล้วเสร็จภายในเวลาไม่เกิน 2 ปี

4.1 การบรรจุพนักงาน

4.1.1 บริษัทฯ จะบรรจุพนักงานให้ปฏิบัติงานตามความรู้ความสามารถ

4.1.2 บริษัทฯ จะจ่ายค่าจ้าง ให้เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงาน

4.1.3 ในกรณีที่บริษัทฯ ไม่สามารถบรรจุให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ที่เหมาะสมได้ บริษัทฯ จะบรรจุให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่บริษัทฯ เห็นสมควร

4.2 การย้ายงาน

4.2.1 บริษัทฯ สงวนสิทธิในการย้ายตำแหน่งหน้าที่ และเวลาทำงานของพนักงานได้ ตามความเหมาะสม และเป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

4.2.2 การย้ายงานอาจเป็นการย้ายงานในแผนกเดียวกัน ฝ่ายเดียวกัน หรืออาจเป็นการย้ายข้ามแผนกหรือฝ่ายก็ได้ ทั้งนี้รวมถึงการย้ายไปปฏิบัติงานยังงาน

5. หลักประกัน

บริษัทฯ มีสิทธิเรียกหลักประกันการทำงาน หรือหลักประกันความเสียหายในการทำงาน จากพนักงาน ที่ได้รับมอบหมายให้ทำงานเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สิน ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ ได้อาทิ แคนเซียร์ , สมุห์บัญชี , พนักงานรับ – จ่ายเงิน , พนักงานเก็บเงิน , พนักงานเร่งรัดหนี้สิน , พนักงานขาย พนักงานคลังสินค้า , พนักงานขับรถ และ พนักงานรักษาความปลอดภัย เป็นต้น โดยมีหลักประกันทั้งหมด 2 ประเภท ดังต่อไปนี้

5.1 เงินประกัน

- 5.1.1 พนักงานจะต้องนำเงินประกันมามอบให้บริษัทฯ ในวันทำสัญญาจ้าง
- 5.1.2 เงินประกันตามข้อ 5.1.1 จะมีจำนวนไม่เกิน 2 เท่าของเงินเดือนหรือไม่เกิน 60 เท่าของค่าจ้างรายวัน
- 5.1.3 บริษัทฯ จะนำเงินประกันฝากไว้กับธนาคารพาณิชย์ในนามของพนักงานและบริษัทฯ การเบิกเงิน เพื่อชดเชยความเสียหาย บริษัทฯและพนักงานจะต้องลงลายมือชื่อร่วมกัน
- 5.1.4 บริษัทฯ มีสิทธิที่จะนำเงินประกันชดเชยความเสียหายที่พนักงานก่อให้เกิดขึ้นตามจำนวนที่บริษัทฯ ได้รับความเสียหายโดยพนักงานยินยอม
- 5.1.5 กรณีที่เงินประกันถูกนำไปชดเชยความเสียหายให้แก่บริษัทฯ พนักงานจะต้องนำเงินมาวางเป็นเงิน ประกันเพิ่มเติมจนครบตามจำนวนเดิม หรือยินยอมเป็นหนังสือให้หักค่าจ้าง , ค่าล่วงเวลา , ค่าทำ งานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด เป็นเงินประกันเพิ่มเติม
- 5.1.6 บริษัทฯ จะคืนเงินประกันพร้อมดอกเบี้ยให้แก่พนักงาน ตามอัตราเงินฝากธนาคารที่ฝากเงินให้แก่ พนักงานภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันสิ้นสุดการจ้างงาน ตามจำนวนที่เหลือจากการชดเชยค่าเสียหาย

5.2 การค้ำประกันด้วยบุคคล

นอกเหนือจากการเรียกเงินประกันจากพนักงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำงานในตำแหน่งตามข้อ 5.1 บริษัทฯ มีสิทธิเรียกให้พนักงานจัดหาผู้ค้ำประกันที่มีคุณสมบัติตามที่บริษัทฯ กำหนด เข้ามาทำสัญญาค้ำประกัน กับบริษัทฯ ตามเงื่อนไขที่บริษัทฯ กำหนด เพื่อเป็นหลักประกันการทำงาน หรือเป็นหลักประกันความเสียหาย ในการทำงานของพนักงานในวันทำสัญญาจ้างด้วย โดยวงเงินประกันจะเป็นไปตามข้อ 5.1.2

สำหรับพนักงานที่ไม่ได้รับมอบหมายให้ทำงานเกี่ยวกับตำแหน่งหน้าที่ตามวรรคแรกตั้งแต่เมื่อเริ่มจ้าง หากมีการย้ายงานตามข้อ 4. หรือ เปลี่ยนแปลงตำแหน่งหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ ในภายหลัง พนักงานจะต้องจ่ายเงินประกัน และ/หรือจัดหาผู้ค้ำประกันเพื่อเข้ามาทำสัญญาค้ำประกันกับบริษัทฯ ภายในวัน ที่การย้ายงาน หรือ การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหน้าที่ดังกล่าวมีผลบังคับ ตามเงื่อนไขในข้อ 5.1 หรือ 5.2 แล้วแต่กรณี

6. คุณสมบัติของพนักงาน

- 6.1 จะต้องมึร่างกายแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่ทุพพลภาพ ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง โรคอันสงคมรังเกียจ และจะต้องมีสติสัมปชัญญะเป็นปกติ ทั้งนี้โดยผ่านการตรวจร่างกายจากแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งก่อนเข้าทำงาน
- 6.2 ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่ที่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือ ความผิดลหุโทษ
- 6.3 มีที่พักอาศัยแน่นอน สะดวกแก่การติดต่อและมาทำงาน
- 6.4 ไม่เป็นผู้ติดยาเสพติดให้โทษ หรือโรคพิษสุราเรื้อรัง
- 6.5 ไม่เป็นผู้ที่มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- 6.6 พนักงานที่เป็นชายจะต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว เว้นแต่จะมีข้อคกลงเป็นกรณีพิเศษ
- 6.7 มีคุณสมบัติหรือวิษะฐานะ และ ความสามารถตามที่แจ้งไว้กับบริษัทฯ

หมวด 1 วันทำงาน เวลาทำงานปกติและเวลาพัก

1. วันทำงานตามปกติ

บริษัทฯ กำหนดให้พนักงานมีวันทำงานปกติ ดังนี้

1.1 พนักงานที่ปฏิบัติงานในสำนักงานใหญ่ , สำนักงานสาขา 3 (ทรัพย์พาณิชย์) และ สาขา 5 ทำงานตั้งแต่ วันจันทร์ ถึง วันเสาร์

1.2 พนักงานที่ปฏิบัติงานเป็นกะในสำนักงานสาขา 1 (ทรัพย์สยาม) , สาขา 2 (ทรัพย์สมุทร) และ สาขา 4 (เอ็ม เมททอล) ทำงานสัปดาห์ละ 6 วัน

2. เวลาทำงานปกติ

บริษัทฯกำหนดให้พนักงานทำงานวันหนึ่งต้องไม่เกิน 8 ชั่วโมง และเมื่อรวมเวลาทำงานแล้วไม่เกิน 48 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ โดยกำหนดเวลาทำงานออกเป็นดังนี้

2.1 สำนักงานใหญ่ และ สำนักงานสาขา 5

เวลาทำงานปกติ ได้แก่ 08.00 น. ถึงเวลา 17.00 น.

2.2 สำนักงานสาขา 3 (ทรัพย์พาณิชย์)

เวลาทำงานปกติ ได้แก่ 08.30 น. ถึงเวลา 17.30 น.

2.3 สำนักงานสาขา 1 (ทรัพย์สยาม) , สาขา 2 (ทรัพย์สมุทร) และ สาขา 4 (เอ็ม เมททอล)

มีเวลาทำงานปกติแบ่งออกเป็น 3 กะ ดังต่อไปนี้

เวลาทำงานในสายการผลิต ทำงานเป็นกะ กะละ 8 ชั่วโมง

กะที่ 1 เวลา 07.00 น. ถึงเวลา 15.00 น.

กะที่ 2 เวลา 15.00 น. ถึงเวลา 23.00 น.

กะที่ 3 เวลา 23.00 น. ถึงเวลา 07.00 น.

ในกรณีที่บริษัทฯ ให้พนักงานที่ปฏิบัติงานเป็นกะเหลือเพียงกะเดียว บริษัทฯ จะกำหนดเวลาทำงานปกติ เช่นเดียวกับ พนักงานที่ปฏิบัติงานในสำนักงานใหญ่

3. เวลาพัก

3.1 เวลาพักสำหรับพนักงานที่ทำงานในสำนักงานใหญ่ , สำนักงานสาขา 3 (ทรัพย์พาณิชย์) และ สาขา 5 ได้แก่ 12.00 – 13.00 น. สำหรับพนักงานที่ทำงานในสาขา 1 (ทรัพย์สยาม) , สาขา 2 (ทรัพย์สมุทร) และ สาขา 4 (เอ็ม เมททอล) บริษัทฯ จะให้ผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกันไปพักในระหว่างเวลาทำงาน วันละ หรือ กะละไม่น้อยกว่าหนึ่งชั่วโมง หลังจากทำงานมาแล้วไม่เกิน 5 ชั่วโมง

3.2 บริษัทฯ อาจตกลงกับพนักงานล่วงหน้า ให้มีเวลาพักรู้หนึ่งน้อยกว่าหนึ่งชั่วโมงก็ได้แต่เมื่อรวมกัน แล้ววันหนึ่งต้องไม่น้อยกว่าหนึ่งชั่วโมง

3.3 กรณีที่มีการทำงานล่วงเวลา ต่อจากเวลาทำงานปกติไม่น้อยกว่าสองชั่วโมง บริษัทฯจะจัดให้พนักงานมี เวลาพักไม่น้อยกว่าี่สิบนาที ก่อนที่พนักงานเริ่มทำงานล่วงเวลา

3.4 กรณีที่ลักษณะ หรือสภาพของงานต้องทำติดต่อกันไป หรือเป็นงานฉุกเฉิน บริษัทฯมีสิทธิสั่งให้ พนักงานทำงานโดยจ่ายค่าล่วงเวลาให้ หรือตกลงให้พักในช่วงเวลาอื่นแทนก็ได้

3.5 เวลาพักระหว่างการทำงานไม่นับเป็นเวลาทำงาน เว้นแต่เวลาพักที่รวมกันแล้วในวันหนึ่งเกินสองชั่วโมง เวลาที่เกินสองชั่วโมงนับเป็นเวลาทำงานปกติ

หมวด 2 วันหยุดและหลักเกณฑ์การหยุด

1. วันหยุดประจำปี

บริษัทฯ จะจัดให้พนักงานรายเดือนมีวันหยุดประจำปี โดยได้รับค่าจ้าง ยกเว้นพนักงานรายวัน หรือพนักงานที่ได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วยจะมีสิทธิหยุดประจำปี โดยไม่ได้รับค่าจ้าง ดังนี้

1.1 วันหยุดประจำปี ได้แก่ วันอาทิตย์ สำหรับพนักงานที่ทำงานในสำนักงานใหญ่ , สำนักงานสาขา 3 (ทรัพย์พาณิชย์) และ สาขา 5 และ สัปดาห์ละ 1 วัน สำหรับพนักงานที่ปฏิบัติงานเป็นกะในสำนักงานสาขา 1 (ทรัพย์สยาม) , สาขา 2 (ทรัพย์สมุทร) และ สาขา 4 (เอ็ม เมท

1.2 บริษัทอาจตกลงกับพนักงานล่วงหน้า กำหนดให้มีวันหยุดประจำสัปดาห์ต่างจากที่กำหนดไว้ตามข้อ 1.1 ก็ได้

2. วันหยุดตามประเพณี

2.1 บริษัทกำหนดให้มีวันหยุดตามประเพณี โดยได้รับค่าจ้างปีหนึ่งต้องไม่น้อยกว่าสิบสามวัน โดยรวมวันแรงงานแห่งชาติด้วย

2.2 บริษัทจะประกาศวันหยุดตามประเพณีของปีต่อไป ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

2.3 กรณีวันหยุดตามประเพณีวันใดตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ บริษัทจะจัดให้พนักงานได้วันหยุดชดเชยวันหยุดตามประเพณีในวันทำงานถัดไป

2.4 ในกรณีที่บริษัทไม่อาจให้พนักงานหยุดในวันหยุดตามประเพณีได้ เนื่องจากพนักงานทำงานที่มีลักษณะหรือสภาพของงานตามที่ทางราชการกำหนด บริษัทจะตกลงกับพนักงานว่าจะจ่ายเป็นค่าทำงานในวันหยุดให้ก็ได้

3. วันหยุดพักผ่อนประจำปี

3.1 พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันมาครบหนึ่งปี บริษัทจะให้สิทธิหยุดพักผ่อนประจำปีได้โดยได้รับค่าจ้างปีละ 6 วันทำงาน

3.2 บริษัท จะเป็นผู้กำหนดวันวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้แก่พนักงานล่วงหน้า ยกเว้นบางกรณีที่บริษัทเห็นสมควร บริษัทอาจตกลงกับพนักงานในการกำหนดวันหยุดพักผ่อนประจำปี บริษัท จะกำหนดจำนวนวันหยุดแต่ละครั้งตามลักษณะสภาพความจำเป็นของงาน หรือ อาจกำหนดให้ผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกันหยุด และพนักงานจะต้องหยุดตามวันหยุดที่กำหนดไว้ เว้นแต่มีเหตุอันควรพนักงานอาจขอเปลี่ยนวันหยุดได้โดยได้รับอนุมัติจากบริษัท

3.3 บริษัทจะไม่มีการสะสมหรือให้เลื่อนวันหยุดพักผ่อนประจำปีไปรวมหยุดปีอื่นๆได้

3.4 หากบริษัทไม่จัดวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้แก่พนักงาน หรือ จัดให้พนักงานหยุดไม่ครบ 6 วัน บริษัท จะจ่ายค่าทำงานในวันหยุดตามจำนวนวันหยุดที่เหลืออยู่เป็นปีๆ ไป

หมวด 3 หลักเกณฑ์การจ่ายค่าจ้าง การทำงานล่วงเวลา และการทำงานในวันหยุดค่าจ้าง

บริษัทฯ ถือเป็นนโยบายสำคัญ ที่จะต้องกำหนดการจ่ายค่าจ้างให้เป็นไปด้วยความยุติธรรม และเหมาะสมกับปริมาณและคุณภาพของงาน ในแต่ละตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงาน โดยในการพิจารณากำหนดค่าจ้าง บริษัทฯ ได้นำปัจจัยสำคัญมาประ

1. สภาพและสถานะทางเศรษฐกิจ โดยทั่วไปของประเทศ
 2. สภาพอัตราค่าจ้างและการจ้างงานของประเทศ
 3. ปริมาณงานและคุณภาพของงาน ความรับผิดชอบของงานในหน้าที่ของแต่ละตำแหน่งในบริษัทฯ
 4. การศึกษา ทักษะ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ตลอดจนความประพฤติของพนักงาน
- ดังนั้น เพื่อให้พนักงานได้รับการตอบแทน เหมาะสมกับงานที่ทำในบริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวนโยบายในการปรับค่าจ้างให้แก่พนักงานไว้ ดังนี้

บริษัทฯ จะพิจารณาปรับอัตราค่าจ้าง โดยถือเวลาของการทำงานและผลรวมของการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบและความประพฤติของพนักงานเป็นเกณฑ์ในการพิจารณาบริษัทฯ จะพิจารณาปรับอัตราค่าจ้างให้กับพนักงาน ที่ได้รับการเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น ในระยะเวลาบริษัทฯ เห็นสมควร

ค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุด

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายให้พนักงานทำงานล่วงเวลา หรือทำงานในวันหยุด เพื่อให้พนักงานมีเวลาพักผ่อนที่เพียงพอ อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ อาจขอให้พนักงานทำงานล่วงเวลาในวันทำงาน หรือทำงานในวันหยุดได้เท่าที่จำเป็นในกรณีที่ลักษณะ หรือสภาพของงานต้องทำติดต่อกันไป ถ้าหยุดจะเสียหายแก่งาน หรือเป็นงานฉุกเฉิน หรือเพื่อประโยชน์แก่กิจการของบริษัทฯ โดยพนักงานให้ความยินยอมล่วงหน้าเป็นคราว ๆ ไป

ในกรณีที่ลักษณะหรือสภาพของงานต้องทำติดต่อกันไป ถ้าหยุดจะเสียหายแก่งาน หรือเป็นงานฉุกเฉิน โดยจะหยุดเสียมิได้ หรือเป็นงานอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง บริษัทฯ จะสั่งให้พนักงานทำงานล่วงเวลาในวันทำงานได้เท่าที่จำเป็น โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมล่วงหน้าจากพนักงาน โดยบริษัทฯ จะจ่ายค่าล่วงเวลา และค่าทำงานในวันหยุดให้ตามหลักเกณฑ์ ต่อไปนี้

ค่าล่วงเวลา

1. ถ้าให้พนักงานทำงานเกินเวลาทำงานปกติในวันทำงาน พนักงานจะได้รับค่าทำงานล่วงเวลาในอัตราหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำได้ หรือ หนึ่งเท่าครึ่งของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ทำได้ สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

2. ถ้าให้พนักงานทำงานในวันหยุดเกินเวลาทำงานปกติของวันทำงาน พนักงานจะได้รับค่าทำงานล่วงเวลาวันหยุดในอัตราสามเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือ สามเท่าของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ทำได้ สำหรับพนักงานซึ่งได้รับอัตราค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย



ค่าทำงานในวันหยุด

1. พนักงานรายเดือนที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุด เช่น วันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดพักผ่อนประจำปี ถ้ามาทำงานในวันหยุดดังกล่าว จะได้รับค่าทำงานในวันหยุดเพิ่มขึ้นจากค่าจ้างอีกหนึ่งเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือหนึ่งเท่าของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ทำได้ สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงาน โดยคำนวณเป็นหน่วย

2. พนักงานรายวันที่ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุด เช่น วันหยุดประจำสัปดาห์ ถ้ามาทำงานในวันหยุดดังกล่าว จะได้รับค่าทำงานในวันหยุดสองเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ หรือสองเท่าของอัตราค่าจ้างต่อหน่วยในวันทำงานตามจำนวนผลงานที่ทำได้ สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงาน โดยคำนวณเป็นหน่วย

3. พนักงานซึ่งมีอำนาจหน้าที่หรือบริษัทฯ ให้ทำงานดังต่อไปนี้ ไม่มีสิทธิได้รับค่าล่วงเวลา และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

3.1 พนักงานที่มีอำนาจหน้าที่ทำการแทนบริษัทฯ สำหรับกรณีการจ้าง การให้บำเหน็จ หรือการเลิกจ้าง

3.2 พนักงานซึ่งทำงานที่มีลักษณะหรือสภาพที่ต้องออกไปทำงานนอกสถานที่ และโดยลักษณะหรือสภาพของงานไม่อาจกำหนดเวลาที่แน่นอนได้ หรืองานอยู่เวรเฝ้าดูแลสถานที่หรือทรัพย์สิน แต่พนักงานที่ทำงานในลักษณะดังกล่าวมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนเป็นเงินเท่ากับอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ ทั้งนี้เว้นแต่บริษัทฯ ตกลงจ่ายค่าล่วงเวลา หรือค่าล่วงเวลาในวันหยุดให้แก่พนักงาน

หมายเหตุ - พนักงานจะต้องกรอกแบบฟอร์มขอทำงานล่วงเวลาหรือวันหยุดพร้อมลงลายมือชื่อตามที่กำหนด

หมวด 4 วันและสถานที่ที่จ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด

บริษัทฯ จะจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด ให้กับพนักงานของบริษัทฯ ณ สถานที่ทำงาน ซึ่งพนักงานจะต้องลงลายมือชื่อการรับเงินค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุดไว้เป็นหลักฐาน หรือผ่านทางธนาคาร โดยได้รับความยินยอมจากพนักงาน โดยบริษัทฯ ได้กำหนดการจ่ายเงินไว้ดังนี้

1. พนักงานในสำนักงานใหญ่, สำนักงานสาขา 1 (ทรัพย์สินฯ), สาขา 2 (ทรัพย์สินฯ), สาขา 3 (ทรัพย์สินฯ) และ สาขา 5 จะจ่ายเงินให้เดือนละ 2 ครั้ง โดย

ครั้งที่ 1 ทำงานระหว่างวันที่ 1-15 จ่ายทุกวันที่ 20 ของเดือน

ครั้งที่ 2 ทำงานระหว่างวันที่ 16 ถึงสิ้นเดือนจ่ายทุกวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

2. พนักงานใน สำนักงานสาขา 4 (เอ็ม เมทก) จะจ่ายเงินให้เดือนละ 1 ครั้ง โดยจ่ายในวันสุดท้ายของเดือน

หมวด 5 วันลาและหลักเกณฑ์การลา1. การลาป่วย

1.1 พนักงานมีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง การลาป่วยตั้งแต่สามวันทำงานขึ้นไป พนักงานต้องแสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง หรือของสถานพยาบาลของทางราชการ ในกรณีที่พนักงานไม่อาจแสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง หรือของสถานพยาบาลของทางราชการได้ พนักงานจะต้องชี้แจงให้บริษัททราบ

1.2 ในกรณีที่บริษัทจัดแพทย์ไว้ ให้แพทย์ของบริษัทเป็นผู้ตรวจ และออกใบรับรอง เว้นแต่พนักงานไม่สามารถให้แพทย์นั้นตรวจได้

1.3 บริษัท จะจ่ายค่าจ้างให้แก่พนักงานในวันลาป่วย เท่ากับอัตราค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลา แต่ปีหนึ่งไม่เกินสามสิบวันทำงาน

1.4 วันที่พนักงานไม่สามารถทำงานได้ เนื่องจากประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยที่เกิดขึ้นเนื่องจากการทำงาน จะไม่ได้รับค่าจ้าง

1.5 การลาป่วยต้องแจ้งให้ฝ่ายบุคคล/ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็วในวันนั้น ถ้าไม่อาจทำได้ให้แจ้งในวันแรกที่เข้าทำงาน และส่งใบลาอย่างช้าในวันกลับเข้าทำงานวันแรกถัดจากวันลาป่วย

1.6 การลาป่วย โดยไม่ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ข้างต้น ถือเป็นการลาป่วยโดยใช้สิทธิไม่สุจริต เป็นการขาดงานละทิ้งหน้าที่ หรือทุจริตต่อหน้าที่

2. การลาถึง

2.1 พนักงานมีสิทธิลาถึงเพื่อกิจธุระอันจำเป็นต้องกระทำด้วยตนเอง และไม่สามารถกระทำในวันหยุด โดยไม่ได้รับค่าจ้างในวันทำงาน ปีหนึ่งไม่เกินหกวันทำงาน

2.2 การลาถึงจะต้องยื่นใบลาล่วงหน้าระบุเหตุผล หรือแสดงหลักฐานให้ชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าอย่างน้อยหนึ่งวัน โดยส่งใบลาถึงไปยังเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคลเพื่อตรวจสอบสิทธิ ก่อน เมื่อได้รับการอนุมัติแล้วจึงหยุดงานได้ ยกเว้นกรณีจำเป็นเร่งด่วนไม่สามารถยื่นใบลาล่วงหน้าได้แต่ต้องมีเหตุผลอันสมควร

2.3 บริษัทจะอนุมัติให้พนักงานลาถึงได้เฉพาะผู้ที่ได้แจ้งเหตุผลในการลาอย่างชัดเจนและมีเหตุเพียงพอ การหยุดงานโดยไม่ได้รับการอนุมัติให้ลาถึงเป็นการขาดงานและละทิ้งหน้าที่

2.4 พนักงานที่ได้ใช้สิทธิลาถึงจนครบตามที่กำหนดไว้ในข้อ 2.1 แล้ว หากมีเหตุจำเป็นอย่างอื่นที่จำเป็นต้องลาถึงอีก บริษัท อาจอนุมัติให้ลาได้ตามที่บริษัทเห็นสมควร



3. การลาออก

- 3.1 พนักงานหญิงต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบทันทีเมื่อมีครรภ์ และมีสิทธิลาคลอดบุตร ครรภ์หนึ่งไม่เกินเก้าสิบวัน โดยนับวันหยุดที่มีในระหว่างวันลารวมเป็นวันลาด้วย
- 3.2 บริษัทจะจ่ายค่าจ้างให้เท่ากับค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลาแต่ไม่เกินสี่สิบห้าวัน
- 3.3 กรณี พนักงานหญิงที่มีครรภ์มิได้รับรองของแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง มาแสดงว่าไม่อาจทำงานในหน้าที่เดิมต่อไปได้ มีสิทธิขอให้บริษัทฯ เปลี่ยนงานในหน้าที่เดิมเป็นการชั่วคราวก่อนหรือหลังคลอด โดยบริษัทจะพิจารณาเปลี่ยนงานที่เหมาะสมให้ตามที่เห็นสมควร
- 3.4 บริษัทจะไม่จัดให้พนักงานหญิงมีครรภ์ทำงานระหว่างเวลา 22.00 น. - 06.00 น. , ทำงานล่วงเวลา และทำงานในวันหยุด ยกเว้นพนักงานหญิงมีครรภ์ที่ทำงานใน ตำแหน่งผู้บริหารงานวิชาการ , งานธุรการ, งานเกี่ยวกับการเงินหรือบัญชี บริษัทอาจให้ทำงานล่วงเวลาในวันทำงานได้ โดยได้รับความยินยอมจากพนักงาน

4. การลาเพื่อรับราชการทหาร

- 4.1 พนักงานมีสิทธิลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหารหรือ เพื่อทดลองความพร้อมพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร โดยบริษัทจะจ่ายค่าจ้างให้เท่ากับค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลา ปีหนึ่งไม่เกินหกสิบวัน
- 4.2 พนักงานจะต้องยื่นใบลาเพื่อรับราชการทหารพร้อมแสดงหลักฐานที่เกี่ยวข้องโดยชัดเจนล่วงหน้า และกลับเข้าทำงานภายในสองวันนับจากวันสิ้นสุดในการรับราชการทหาร
- 4.3 กรณี การเข้ารับราชการทหารของบุคคลผู้มีสัญชาติไทยเมื่อมีอายุ 21 ปีขึ้นไป ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารซึ่งเรียกกันว่า “ การเกณฑ์ทหาร ” หากถูกเกณฑ์เป็นทหาร พนักงานผู้นั้นจะต้องลาออกจากการเป็นพนักงานของบริษัท

5. การลาเพื่อทำหมัน

พนักงานมีสิทธิลาเพื่อทำหมันและมีสิทธิลาเนื่องจากการทำหมันได้ตามระยะเวลาที่แพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งกำหนดและออกใบรับรองให้ โดยพนักงานจะได้รับค่าจ้างในวันลาวันนั้น

6. การลาเพื่อการฝึกอบรม

- 6.1 พนักงานมีสิทธิลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถได้เฉพาะกรณีดังนี้
- (1) เพื่อประโยชน์ต่อการแรงงานและสวัสดิการสังคม หรือการเพิ่มทักษะความชำนาญเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงาน

(2) การสอบวัดผลทางการศึกษาที่ทางราชการจัดหรืออนุญาตให้จัดขึ้น

6.2 พนักงานจะต้องแจ้งถึงเหตุผลที่ลาโดยชัดแจ้ง พร้อมทั้งแสดงหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้บริษัทฯ ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนวันลา

6.3 บริษัทฯอาจไม่อนุญาตให้พนักงานลาในกรณีดังนี้

- (1) ในปีทีลานั้นพนักงานเคยได้รับอนุญาตให้ลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ ความสามารถมาแล้วไม่น้อยกว่าสามสิบวันหรือสามครั้ง
- (2) บริษัทฯได้พิจารณาแล้วเห็นว่าการลาของพนักงานอาจก่อให้เกิดความเสียหายหรือกระทบต่อการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ

6.4 บริษัทฯจะไม่จ่ายค่าจ้างให้แก่พนักงานซึ่งลาเพื่อการฝึกอบรม หรือพัฒนาความรู้ความสามารถตลอดระยะเวลาที่ลา

7. การขาดงาน หมายถึง การที่พนักงานไม่ได้มาปฏิบัติงานในวันทำงานและไม่ได้ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการลาโดยถูกต้อง หรือเป็นการลาโดยใช้สิทธิไม่สุจริต นอกจากบริษัทจะไม่จ่ายค่าจ้างในวันขาดงานแล้ว บริษัทฯอาจพิจารณาคำเนินการทางวินัยและมีผลถึงการประเมินผลงานประจำปีอีกด้วย

หมายเหตุ พนักงานที่ประสงค์จะใช้สิทธิลาตามหมวดนี้ จะต้องยื่นใบลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน (ยกเว้นการลาป่วย ลาภิก หรือลาคลอดฉุกเฉิน) เมื่อนายจ้างอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานเพื่อการดังกล่าวได้โดยได้รับค่าจ้าง เว้นแต่กรณีการลาภิกและการลาเพื่อฝึกอบรมที่จะไม่ได้รับค่าจ้าง

หมวด 6 วินัยและการลงโทษทางวินัย

เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความสามัคคี ความสงบสุขในการอยู่ร่วมกัน และการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายด้วยดี บริษัทฯจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับระเบียบวินัยและโทษทางวินัยไว้ดังนี้

1. การพักงานเพื่อสอบสวนหาความผิด

ในการพักงานพนักงานเพื่อทำการสอบสวนหาความผิด บริษัทฯจะมีคำสั่งพักงานเป็นหนังสือระบุความผิดและกำหนดระยะเวลาพักงานไม่เกินเจ็ดวัน โดยบริษัทฯจะแจ้งให้พนักงานทราบก่อนการพักงาน และในระหว่างการพักงานบริษัทฯจะจ่ายเงินให้พนักงานในอัตราร้อยละห้าสิบของค่าจ้างในวันทำงานที่พนักงานได้รับก่อนสั่งพักงาน

เมื่อการสอบสวนเสร็จสิ้นแล้ว ปรากฏว่าพนักงานไม่มีความผิด บริษัทฯจะจ่ายค่าจ้างให้แก่พนักงานเท่ากับค่าจ้างในวันทำงาน นับแต่วันที่พนักงานถูกสั่งพักงาน

ข้อ 1.1 เป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้างด้วยพร้อมดอกเบี้ยร้อยละสิบห้าต่อปี เมื่อการสอบสวนเสร็จสิ้นแล้ว ปรากฏว่าพนักงานมีความผิด บริษัทจะดำเนินการลงโทษทางวินัยตามที่กำหนดไว้

2. วินัย บริษัทกำหนดวินัยทั่วไปให้พนักงานยึดถือปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

2.1 ระเบียบวินัยเกี่ยวกับการทำงาน

- (1) เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งบริษัท ผู้แทนที่มีอำนาจของบริษัทฯ และผู้บังคับบัญชา
- (2) ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับในการทำงาน ประกาศ คำสั่ง หรือกฎเกณฑ์ต่างๆของบริษัทฯ ทั้งที่มีอยู่ในปัจจุบัน และที่จะมีขึ้นในอนาคต โดยเคร่งครัด
- (3) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถและให้ได้ผลดีที่สุด
- (4) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความขยันหมั่นเพียร ไม่กระทำการใดๆไปในทางไม่น่าไว้วางใจ
- (5) อุทิศเวลาในการทำงาน มาทำงานและเลิกงานตามเวลาที่กำหนดไว้ ไม่มาทำงานสายหรือขาดงาน
- (6) ไม่ละทิ้งหน้าที่ ไม่เข้าไปในสถานที่ทำงานอื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต ไม่เข้ามาในบริเวณบริษัทฯ ระหว่างถูกสั่งพักงาน
- (7) ปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงไปโดยเร็ว ไม่บกพร่องต่อหน้าที่
- (8) กรณีทำงานกะ ห้ามเลิกงานก่อนที่จะมีพนักงานมาปฏิบัติหน้าที่แทน และจะต้องส่งมอบงานให้เรียบร้อยก่อนออกกะ

2.2 ระเบียบวินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

- (1) ประพฤติตนเป็นพลเมืองดีอยู่ในศีลธรรม หรือประพฤติตนไปในทางที่จะนำความเสื่อมเสียมาสู่หมู่คณะหรือบริษัทฯ
- (2) ไม่นอนหลับ , รับประทานอาหาร , ขนมน หรือ นอนหลับในที่ที่ไม่ได้เกี่ยวข้องกับการทำงานมาอ่านในเวลาทำงาน
- (3) รักษาความสะอาดในบริษัทฯ สถานที่ทำงาน
- (4) ห้ามใช้กิริยาจาไมสุภาพ หรือหยอกล้อต่อเพื่อนร่วมงาน หรือบุคคลอื่นในระหว่างเวลาทำงาน
- (5) ห้ามสร้างสถานการณ์ , ประชุม , ชุมนุม , จ่ายแจกเอกสาร , ปิดประกาศ , โฆษณาเขียนข้อความในบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต
- (6) บันทึกเวลาทำงานในบัตรทุกครั้งที่เข้าทำงานและเลิกงาน เช่นชื่อกำกับเมื่อบันทึกบัตร ไม่บันทึกบัตรแทนหรือให้ผู้อื่นบันทึกบัตรแทน ไม่นำลายนิ้วมือและปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้

- (7)ยินยอมให้ยามรักษาการณ์ หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องตรวจตราสิ่งของ บัตรพนักงานเมื่อ
เข้า - ออกบริษัทฯ
- (8) ไม่กระทำการใดๆ เป็นการดูหมิ่นก้าวร้าว หรือเป็นปฏิปักษ์ต่อเพื่อนร่วมงาน
- (9) แต่งกายสุภาพเรียบร้อย สวมใส่หรือใช้อุปกรณ์ความปลอดภัย พนักงานที่ได้รับเครื่องแบบ
ชุดทำงานจะต้องสวมใส่ทุกครั้งเมื่อปฏิบัติงาน
- (10) ปฏิบัติตามระเบียบเข้า – ออก บริษัทฯ ในระหว่างเวลาทำงานตามที่กำหนดไว้ และแจ้งผู้บังคับ
บัญชาเพื่อขออนุญาตก่อนออกทุกครั้ง
- (11) เมื่อเลิกงานแล้วจะต้องออกจากสถานที่ทำงานโดยเร็ว ไม่เข้ามาหรืออยู่ในสถานที่ทำงานหรือ
บริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต เว้นแต่มาปฏิบัติงานตามหน้าที่
- (12) ไม่ร่วมมือหรือช่วยปิดบังการทำความผิดของพนักงานคนอื่น
- (13) ไม่นำสินค้าใดๆ เข้ามาจำหน่ายในบริษัทฯ โดยไม่รับอนุญาต
- (14) ห้าม ช่มชู้ ก่อวุ่น ต่อพนักงานหรือบุคคลอื่น หรือกระทำการใดๆ อันอาจเกิดความไม่สงบสุข
หรือแตกความสามัคคี
- (15) รับประทานอาหารในสถานที่ที่บริษัทฯ จัดไว้ให้ และต้องรักษาความสะอาดบริเวณสถานที่ให้
อยู่ในสภาพเรียบร้อย
- (16) พนักงานจะต้องติดบัตรพนักงานหรือป้ายชื่อพนักงานทุกครั้ง เมื่ออยู่ในบริเวณสถานที่ทำงาน
และเมื่อบัตรมีการชำรุดเสียหายหรือสูญหายให้แจ้งบริษัทฯ โดยเร็วเพื่อขอทำบัตรหรือป้ายชื่อ
ใหม่ และส่งคืนบริษัทฯ เมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงาน

2.3 ระเบียบวินัยเกี่ยวกับการรักษาผลประโยชน์และการรักษาความลับของบริษัทฯ

- (1) ระมัดระวัง , ดูแลและบำรุงรักษา สิ่งของ , อุปกรณ์ หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้อยู่ในสภาพ
เรียบร้อย และแจ้งผู้บังคับบัญชาทราบเมื่อทำสิ่งของ , อุปกรณ์ หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ เสีย
หาย หรือ สูญหาย
- (2) เมื่อเลิกงานต้องเก็บเครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ต่างๆ เอกสาร ให้เรียบร้อย
- (3) ห้ามนำบุคคลภายนอกเข้ามาในบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต
- (4) ห้ามถ่ายรูปหรือนำบุคคลภายนอกมาถ่ายรูปในบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต
- (5) เก็บรักษาเอกสาร , สิ่งของ , อุปกรณ์ และทรัพย์สินซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบให้เรียบร้อย และ
ส่งมอบให้ผู้บังคับบัญชาเมื่อพ้นหน้าที่

บริษัทกำหนดวินัยร้ายแรงให้พนักงานยึดถือปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

2.4 ระเบียบวินัยเกี่ยวกับการทำงาน

- (1) ไม่ปฏิบัติหน้าที่ หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการทุจริตต่อหน้าที่ และไม่กระทำการใด ๆ ในทางที่ไม่ซื่อสัตย์สุจริต
- (2) ไม่เข้าไปเกี่ยวข้อง หรือประกอบธุรกิจ หรือกระทำการอื่นใด อันอาจกระทบกระเทือนต่อประโยชน์ของบริษัทฯ หรือเป็นการแข่งขันกับบริษัท ฯ
- (3) ไม่รายงาน หรือแจ้งข้อความอันเป็นเท็จต่อบริษัทฯ หรือผู้บังคับบัญชา รวมทั้งต้องรักษาผลประโยชน์ของบริษัท ฯ
- (4) ไม่กระทำความผิดอาญาโดยเจตนาต่อบริษัทฯ

2.5 ระเบียบวินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

- (1) ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการผิด หรือฝ่าฝืนกฎหมาย หรือได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก
- (2) ไม่นำ หรือรับงานนอกจากบุคคลอื่นเข้ามาทำในระหว่างเวลาทำงาน อันเป็นการเบียดบังเวลาและทรัพย์สินของบริษัทฯ
- (3) ไม่นำสิ่งเสพติด สุรา ของมีเงินมา เข้ามาในบริษัทฯ
- (4) ไม่เสพยา หรือสิ่งเสพติด สุรา ของมีเงินมาในระหว่างเวลาทำงาน หรือเข้ามาในบริษัทฯ ขณะมีเงินมา หรือมียาเสพติดในร่างกาย
- (5) ไม่สูบบุหรี่ขณะปฏิบัติงาน หรือในบริเวณที่เก็บวัตถุไวไฟ หรือติดไฟง่าย หรือในบริเวณที่บริษัทฯ ประกาศห้าม โดยจะต้องสูบบุหรี่ในบริเวณ และสถานที่บริษัทฯ กำหนด
- (6) ไม่เล่นการพนันทุกชนิดในบริษัทฯ
- (7) ไม่กระทำการ หรือใช้ข้อความใด ๆ อันเป็นการดูหมิ่น เหยียดหยาม ก้าวร้าว หยาบคาย หรือเป็นปฏิปักษ์ต่อบริษัทฯ หรือผู้บังคับบัญชา
- (8) ไม่นำอาวุธทุกชนิด หรือสิ่งผิดกฎหมายเข้ามาในบริษัทฯ โดยเด็ดขาด
- (9) ไม่ลัก หรือเบียดบังทรัพย์สินของบริษัทฯ หรือของบุคคลอื่น
- (10) ไม่ก่อการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายผู้บังคับบัญชา พนักงานอื่น หรือบุคคลอื่น

2.6 ระเบียบวินัยเกี่ยวกับการรักษาผลประโยชน์และการรักษาความลับของบริษัทฯ

- (1) รักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหา ให้ หรือยอมรับสินบน หรือผลประโยชน์ใด ๆ โดยมีขอบจากบริษัทฯ ฯ หรือบุคคลอื่น
- (2) ไม่นำสิ่งของ อุปกรณ์ หรือเครื่องมือเครื่องใช้ของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อประโยชน์ของผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต

- (3) ไม่ทำลายทรัพย์สิน หรือกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใด โดยจงใจทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย หรือประมาทเลินเล่อทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (4) ไม่นำเอกสาร หรือเทคนิคในการผลิต ไปบอกกล่าว นำไปใช้ หรือให้บุคคลภายนอก โดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ
- (5) รักษาความลับของบริษัทฯ ลูกค้า และพนักงานอื่น รวมทั้งบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ไม่ให้เปิดเผย หรือเอาไปซึ่งข้อมูลการค้าอันเป็นความลับทางการค้าของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับความยินยอมจากบริษัทฯ
- (6) ไม่เปลี่ยนแปลง แก้ไข ปลอมแปลง ตัดทอน หรือทำลายเอกสารต่าง ๆ ของบริษัทฯ โดยไม่มีอำนาจหน้าที่ หรือโดยไม่เจตนาไม่สุจริต
- (7) ไม่เข้าเป็นหุ้นส่วน ผู้ถือหุ้น คู่สัญญา ประกอบธุรกิจ หรือทำงานให้กับบริษัทที่ประกอบธุรกิจประเภทเดียวกันกับบริษัทฯ อันอาจเป็นการแข่งขันกับธุรกิจของบริษัทฯ ไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อม

การกระทำใดๆ นอกเหนือที่ได้กล่าวมาแล้ว ถ้าเป็นการกระทำที่ผิดต่อขนบธรรมเนียมประเพณี ศีลธรรม หรือสามัญสำนึกของบุคคลทั่วไป ให้ถือว่ากระทำความผิดวินัยด้วย ทั้งนี้อาจเทียบเคียงกับ วินัยข้อหนึ่งข้อใดอันใกล้เคียงยิ่ง ตามข้อเท็จจริงและเป็นธรรม

3. โทษทางวินัย

- 3.1 ตักเตือนโดยวาจา และลงบันทึกไว้เป็นประวัติ
- 3.2 ตักเตือนเป็นหนังสือ
- 3.3 พักงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง
- 3.4 เลิกจ้างโดยจ่ายค่าชดเชย หรือไม่จ่ายค่าชดเชย

ผู้ที่ฝ่าฝืนระเบียบวินัย บริษัทฯ จะพิจารณาลงโทษตามที่กำหนดไว้ข้างต้น โดยไม่จำเป็นต้องเรียงลำดับ ตามที่กำหนดไว้ ทั้งนี้แล้วแต่พฤติการณ์และข้อเท็จจริงเป็นเรื่องๆ ไป การฝ่าฝืนระเบียบวินัยที่ไม่ร้ายแรง บริษัทฯ อาจลงโทษวินัยสถานเบา แต่ถ้าฝ่าฝืนระเบียบวินัยอย่างร้ายแรง บริษัทฯ อาจลงโทษถึงขั้นเลิกจ้าง ทั้งนี้ บริษัทฯ จะได้พิจารณาถึงข้อเท็จจริงด้วยความเป็นธรรม

หมวด 7 การร้องทุกข์

บริษัทฯ ยินดีรับฟังความคิดเห็นในทางสร้างสรรค์ หรือแก้ไขปัญหามาของพนักงานเสมอ เพื่อสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี และบริษัทฯ จะได้มีโอกาสชี้แจงข้อเท็จจริง หรือแก้ไข เพื่อให้พนักงานทำงานด้วยความสบายใจ อันจะเป็นผลดีแก่ทุกฝ่าย

1. ขอบเขตและความหมายของการร้องทุกข์

ข้อร้องทุกข์จะต้องเป็นเรื่องที่พนักงานได้รับความเดือดร้อนเสียหายหรือไม่ได้รับความเป็นธรรมอันเนื่องมาจากสภาพการทำงาน หรืออาจเป็นผลจากการกระทำ หรือปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานที่ปฏิบัติโดยไม่ถูกต้อง ไม่สุจริต ปฏิบัติเกินอำนาจหน้าที่ หรือละเลยในการปฏิบัติหน้าที่

ข้อร้องทุกข์จะต้องไม่ใช่เรื่องส่วนตัวและผู้ร้องทุกข์จะต้องรับผิดชอบ หากปรากฏว่าข้อร้องทุกข์นั้นไม่เป็นความจริงและเป็นการกล่าวร้ายต่อบุคคลอื่น

2. วิธีการและขั้นตอนการร้องทุกข์

ข้อร้องทุกข์จะต้องทำเป็นหนังสือ ระบุถึงเหตุที่ร้องทุกข์ ความเดือดร้อนเสียหายหรือความไม่เป็นธรรมที่ได้รับ พร้อมทั้งลายมือชื่อของผู้ร้องทุกข์ ยื่นข้อร้องทุกข์ด้วยตนเองต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายหรือไม่ได้รับความเป็นธรรม เว้นแต่กรณีข้อร้องทุกข์เกี่ยวข้องกับผู้บังคับบัญชานั้น ให้ยื่นต่อผู้บังคับบัญชาระดับขึ้นไป

3. การสอบสวนและพิจารณาข้อร้องทุกข์

ผู้บังคับบัญชาจะต้องสอบสวนพิจารณาข้อร้องทุกข์ และแก้ไขตามอำนาจหน้าที่ของตน ทั้งนี้จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ และมีหนังสือแจ้งหรือชี้แจงด้วยวาจาถึงผลการพิจารณาแก้ไขไปยังผู้ร้องทุกข์ภายในสิบห้าวันนับแต่วันได้รับข้อร้องทุกข์ หรือเมื่อเห็นว่าข้อร้องทุกข์นั้นไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนที่จะพิจารณาแก้ไขได้ ให้ทำรายงานและส่งข้อร้องทุกข์ไปยังผู้มีอำนาจหน้าที่ภายในห้าวันนับแต่วันได้รับข้อร้องทุกข์

ผู้มีอำนาจหน้าที่จะต้องพิจารณาข้อร้องทุกข์และมีหนังสือแจ้งหรือชี้แจงด้วยวาจาถึงผลการพิจารณาแก้ไขยังผู้ร้องทุกข์ภายในสิบห้าวันนับแต่วันได้รับรายงานและข้อร้องทุกข์

เพื่อประโยชน์ในการสอบสวนให้ได้ข้อเท็จจริงที่ถูกต้อง ผู้ร้องทุกข์จะต้องให้ความร่วมมือในการมาให้ถ้อยคำ หรือแสดงพยานหลักฐาน ถ้าไม่มาให้ถ้อยคำหรือแสดงพยานหลักฐานตามกำหนดเวลาโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ถือว่าข้อร้องทุกข์นั้นเป็นอันตกไปและจะเสนออีกไม่ได้

กรณีชี้แจงด้วยวาจาถึงผลการพิจารณาแก้ไข ให้บันทึกคำชี้แจงเหตุผลไว้ในหนังสือข้อร้องทุกข์และให้ผู้ร้องทุกข์ลงลายมือรับทราบ

4. กระบวนการยุติข้อร้องทุกข์

เมื่อผู้ร้องทุกข์ได้รับแจ้งผลการพิจารณาแก้ไขตามข้อ 3 แล้วยังไม่พอใจ ให้อุทธรณ์ผลการพิจารณาแก้ไขต่อผู้บังคับบัญชาระดับบริหาร (ผู้จัดการทั่วไป ผู้อำนวยการฝ่าย หรือเทียบเท่าขึ้นไป) ภายในเจ็ดวันนับแต่วันได้รับแจ้งผลการพิจารณาแก้ไข

ผู้บังคับบัญชาระดับบริหารจะต้องพิจารณาข้อร้องทุกข์ ผลการพิจารณาแก้ไขของผู้บังคับบัญชาเพื่อวินิจฉัยและแจ้งผลเป็นหนังสือหรือชี้แจงด้วยวาจา ให้ผู้ร้องทุกข์ทราบภายในสิบวันนับแต่วันได้รับการอุทธรณ์ และผลการวินิจฉัยถือเป็นยุติ

กรณีชี้แจงด้วยวาจาให้ดำเนินการวิธีเดียวกับที่กำหนดไว้ในข้อ 3.

5. การคุ้มครองผู้ร้องทุกข์และผู้ที่เกี่ยวข้อง

บริษัทจะให้การคุ้มครองผู้ร้องทุกข์และผู้ที่เกี่ยวข้องให้ได้รับการพิจารณาข้อร้องทุกข์ด้วยความเป็นธรรม และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ ไม่ให้ถูกรบกวน กลั่นแกล้ง หรือได้รับการปฏิบัติไม่เป็นธรรมอันเป็นผลจากการร้องทุกข์ ข้อร้องทุกข์โดยสุจริต ข้อเท็จจริงถูกต้อง ใช้ถ้อยคำสุภาพ มีวิธีการถูกต้องตามระเบียบและโดยสงบ บริษัทไม่ถือว่าผู้ร้องทุกข์กระทำความผิด

หมวด 8 การเลิกจ้าง ค่าชดเชย และค่าชดเชยพิเศษ

1. การสิ้นสุดสัญญาเลิกจ้าง พนักงานพ้นจากการเป็นพนักงานของบริษัทฯ เมื่อ

1.1 พนักงานถึงแก่กรรม

1.2 พนักงานลาออก โดยยื่นใบลาออกตามแบบฟอร์มของบริษัท ฯ ต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าไม่น้อยกว่าหนึ่งงวดการจ่ายค่าจ้าง เพื่อให้มีผลเลิกสัญญาจ้างในงวดการจ่ายค่าจ้างคราวถัดไป โดยพนักงานจะไม่มีสิทธิได้รับค่าชดเชยจากบริษัท ฯ

1.3 พนักงานเกษียณอายุ พนักงานที่มีอายุครบ 55 ปีบริบูรณ์ ให้เกษียณอายุในวันที่ 1 มกราคมของปีถัดไป กรณีความจำเป็นบริษัทฯ อาจจะตกลงกับพนักงานต่ออายุการทำงานของพนักงานเป็นกรณีๆ ไป

1.4 บริษัท ฯ บอกลีกสัญญาจ้าง โดยแจ้งเป็นหนังสือให้พนักงานทราบล่วงหน้า ณ วันที่ถึงกำหนดจ่ายค่าจ้าง หรือก่อนถึงกำหนดจ่ายค่าจ้างคราวหนึ่งคราวใด เพื่อให้มีผลเลิกสัญญาจ้างในงวดการจ่ายค่าจ้างคราวถัดไป



2. ค่าชดเชย

2.1 การเลิกจ้างโดยบริษัทไม่จ่ายค่าชดเชย ได้แก่การเลิกจ้างในกรณีหนึ่งกรณีใดดังต่อไปนี้

- (1) ทุจริตต่อหน้าที่หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่บริษัทฯ
- (2) จงใจทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย
- (3) ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- (4) ผ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน หรือระเบียบ หรือคำสั่งของนายจ้างอันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม และบริษัทฯ ได้ตักเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีร้ายแรงบริษัทฯ ไม่จำเป็นต้องตักเตือนหนังสือเตือนให้มีผลบังคับได้ไม่เกินหนึ่งปี นับแต่วันที่ได้กระทำความผิด
- (5) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลาสามวันทำงานติดต่อกันไม่ว่าจะมีวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตาม โดยไม่มีเหตุอันสมควร
- (6) ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ในกรณีที่เป็นการผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษต้องเป็นกรณีที่เป็นเหตุให้นายจ้างได้รับความเสียหาย
- (7) อยู่ระหว่างทดลองงาน โดยมีกำหนดระยะเวลาทดลองงานไม่เกินหนึ่งร้อยสี่สิบเก้าวันและบริษัทฯ เลิกจ้างขณะอยู่ในระหว่างทดลองงาน
- (8) มีกำหนดระยะเวลาการจ้างไว้แน่นอนและเลิกจ้างตามกำหนดระยะเวลานั้น เพื่อทำงานในโครงการเฉพาะที่มีโรงงานปกติของธุรกิจหรือการค้าของบริษัทฯ โดยมีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของงานที่แน่นอน หรือเพื่อทำงานอันมีลักษณะเป็นครั้งคราวที่มีกำหนดการสิ้นสุด หรือความสำเร็จของงานหรือเพื่อทำงานที่เป็นไปตามฤดูกาลและได้จ้างในช่วงเวลาของฤดูกาลนั้น ซึ่งงานนั้นแล้วเสร็จภายในเวลาไม่เกินสองปี โดยบริษัทฯ และพนักงานได้มีการทำสัญญาเป็นหนังสือไว้ตั้งแต่เริ่มจ้าง

2.2 การเลิกจ้างโดยพนักงานมีสิทธิได้รับค่าชดเชย บริษัทจะจ่ายค่าชดเชยให้พนักงานดังนี้

- (1) พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันมาครบหนึ่งร้อยสี่สิบวันแต่ไม่ครบหนึ่งปี บริษัทจะจ่ายค่าชดเชยให้เท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามสิบวัน หรือเท่ากับค่าจ้างของการทำงานสามสิบวันสุดท้ายสำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย
- (2) พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบหนึ่งปีแต่ไม่ครบสามปี บริษัทจะจ่ายค่าชดเชยให้เท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายเก้าสิบวัน หรือเท่ากับค่าจ้างของการทำงานเก้าสิบวันสุดท้ายสำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงาน โดยคำนวณเป็นหน่วย
- (3) พนักงานที่ทำงานติดต่อกันมาครบสามปีแต่ไม่ครบหกปี บริษัทจะจ่ายค่าชดเชยให้เท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายหนึ่งร้อยแปดสิบวัน หรือเท่ากับค่าจ้างของการทำงานหนึ่งร้อยแปดสิบวันสุดท้ายสำหรับพนักงานงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงาน โดยคำนวณเป็นหน่วย

- (4) พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันมาครบหกปีแต่ไม่ครบสิบปี บริษัทจะจ่ายค่าชดเชยให้เท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายสองร้อยสี่สิบวัน หรือเท่ากับค่าจ้างของการทำงานสองร้อยสี่สิบวัน สุดท้ายสำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย
- (5) พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันมาครบสิบปีขึ้นไป บริษัทจะจ่ายค่าชดเชยให้เท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามร้อยวัน หรือเท่ากับค่าจ้างของการทำงานสามร้อยวันสุดท้ายสำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย

3. ค่าชดเชยพิเศษ

3.1 การย้ายสถานประกอบกิจการ ไปตั้ง ณ สถานที่อื่น

ในกรณีที่นายจ้างจะย้ายสถานประกอบกิจการไปตั้ง ณ สถานที่อื่น อันมีผลกระทบต่อการทำงานของลูกจ้างหรือครอบครัว นายจ้างจะปฏิบัติดังนี้

- (1) นายจ้างต้องแจ้งให้ลูกจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามสิบวันก่อนวันย้ายสถานประกอบกิจการ
- (2) ในกรณีที่นายจ้างไม่สามารถแจ้งได้ หรือแจ้งการย้ายสถานประกอบกิจการน้อยกว่าสามสิบวัน จะจ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามสิบวัน หรือเท่ากับค่าจ้างของการทำงานสามสิบวันสุดท้ายสำหรับลูกจ้าง ซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย
- (3) หากลูกจ้างไม่ประสงค์จะไปทำงานด้วย ลูกจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากนายจ้างหรือวันที่นายจ้างย้ายสถานประกอบกิจการแล้วแต่กรณี โดยลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษไม่น้อยกว่าอัตราค่าชดเชยที่ลูกจ้างมีสิทธิได้รับตามข้อ 2.2 ภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ลูกจ้างบอกเลิกสัญญา
- (4) ลูกจ้างมีสิทธิยื่นคำร้องให้คณะกรรมการสวัสดิการแรงงานพิจารณาภายในสามสิบวันนับแต่วันครบกำหนดจ่ายค่าชดเชยพิเศษหรือค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าว่าเป็นกรณีที่นายจ้างต้องบอกกล่าวล่วงหน้าหรือลูกจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างโดยมีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษหรือค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าหรือไม่

3.2 กรณีที่บริษัทเลิกจ้างพนักงานเพราะเหตุที่บริษัทปรับปรุงหน่วยงานกระบวนการผลิตการ จำหน่ายหรือเทคโนโลยี ซึ่งเป็นเหตุให้ต้องลดจำนวนพนักงาน บริษัทจะปฏิบัติดังนี้

- (1) จะแจ้งวันที่จะเลิกจ้าง เหตุผลของการเลิกจ้าง และรายชื่อพนักงานที่จะถูกเลิกจ้างต่อพนักงานตรวจแรงงาน และพนักงานที่จะเลิกจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าหกสิบวันก่อนวันที่จะเลิกจ้าง
- (2) กรณีบริษัทไม่ได้แจ้งให้พนักงานที่จะเลิกจ้างทราบล่วงหน้า หรือแจ้งล่วงหน้าน้อยกว่าระยะเวลาที่กำหนดตาม (1) บริษัทจะจ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายหกสิบวัน หรือเท่ากับค่าจ้างของการทำงานหกสิบวันสุดท้ายสำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงาน

โดยคำนวณเป็นหน่วยและค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้านี้ ถือว่าบริษัทฯ ได้จ่ายสินจ้าง
แทนการบอกกล่าวล่วงหน้าตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ด้วย

(3) บริษัทฯจะจ่ายค่าชดเชยดังนี้

พนักงานที่ทำงานติดต่อกันเกินหกปีขึ้นไป บริษัทฯจะจ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มขึ้นจากค่าชดเชยตาม
ข้อ 2.2 เท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้ายสิบห้าวันต่อการทำงานครบหนึ่งปี หรือน้อยกว่าค่าจ้างของการ
ทำงานสิบห้าวันสุดท้ายต่อการทำงานครบหนึ่งปี สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงาน โดย
คำนวณเป็นหน่วย แต่ค่าชดเชยพิเศษนี้รวมแล้วต้องไม่เกินค่าจ้างอัตราสุดท้ายสามร้อยหกสิบ วัน หรือ
ไม่เกินค่าจ้างของการทำงานสามร้อยหกสิบวันสุดท้ายสำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดย
คำนวณเป็นหน่วย

เพื่อประโยชน์ในการคำนวณค่าชดเชยพิเศษ กรณีระยะเวลาทำงานไม่ครบหนึ่งปี ถ้าเศษของระยะ
เวลาทำงานมากกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวัน ให้นับเป็นการทำงานครบหนึ่งปี

เมื่อทางราชการได้มีกฎหมาย ประกาศ หรือคำสั่ง ออกมาใช้บังคับซึ่งอาจขัดแย้งกับสิทธิและ
ประโยชน์ของพนักงานตามที่กำหนดไว้ ให้ใช้กฎหมาย ประกาศ หรือคำสั่ง ของทางราชการเป็นข้อบังคับ
แทนเฉพาะในส่วนที่ขัดแย้งกับสิทธิและผลประโยชน์ และบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิในการที่จะแก้ไขหรือ
เปลี่ยนแปลงระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานฉบับนี้ และประกาศให้พนักงานทราบตามที่เห็นสมควร เพื่อ
ประโยชน์ต่อทุกฝ่ายและเป็นธรรม

ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานที่ประกาศใช้แล้วและได้นำมากำหนดไว้ หรือซึ่งขัดแย้งกับ
ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานฉบับนี้ ให้ใช้ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานฉบับนี้แทน ตั้งแต่วันที่
3 มกราคม 2560 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 28 ธันวาคม 2559



กรรมการผู้จัดการ

ภาคผนวกที่ 42

เอกสารระเบียบการแต่งกายและสวมใส่
อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล



บริษัท เหล็กทรัพย์ จำกัด**ระเบียบการแต่งกายและสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล**

เพื่อให้เกิดความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในเขต บริษัท เหล็กทรัพย์ จำกัด จึงขอกำหนดให้พนักงาน ผู้รับเหมาและผู้ที่จะเข้ามาปฏิบัติงาน หรือติดต่อกองานในเขตพื้นที่ บริษัท เหล็กทรัพย์ จำกัด ต้องแต่งกายและสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล โดยมีรายละเอียดดังนี้

ข้อ 1 หมวกนิรภัย

1.1 พนักงาน ผู้รับเหมาที่จะเข้ามาปฏิบัติงาน หรือติดต่อกองานจะต้องสวมใส่หมวกนิรภัยและใช้สายรัดคางตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน

1.2 ห้ามทำการดัดแปลงหมวกนิรภัย เช่น เจาะรู เป็นต้น

ข้อ 2 ชุดแต่งกาย

2.1 พนักงานต้องสวมใส่เครื่องแบบของทางบริษัทเท่านั้น

2.2 ผู้รับเหมาผู้ที่จะเข้ามาปฏิบัติงาน หรือติดต่อกองานจะต้องแต่งกายให้เหมาะสมและรัดกุม เช่น ติดกระดุมเสื้อให้เรียบร้อย , สวมกางเกงขายาว เป็นต้น ห้ามสวมใส่กางเกงขาด

ข้อ 3 รองเท้านิรภัย

3.1 พนักงาน ต้องสวมใส่รองเท้านิรภัยชนิดหัวเหล็กเท่านั้น

3.2 ผู้รับเหมาที่จะเข้ามาปฏิบัติงาน หรือติดต่อกองาน ต้องสวมใส่รองเท้านิรภัย หรือรองเท้าหุ้มส้น เท่านั้น ห้ามสวมใส่รองเท้าแตะ

ข้อ 4 สถานที่สูบบุหรี่

4.1 จะต้องจัดให้มีสถานที่สูบบุหรี่ที่เหมาะสมให้กับพนักงานและผู้ที่จะเข้ามาปฏิบัติงาน

4.2 พนักงานและผู้รับเหมาที่จะเข้ามาปฏิบัติงาน หรือติดต่อกองานให้สูบบุหรี่ในสถานที่ที่กำหนดไว้เท่านั้น

ทั้งนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 10 มกราคม 2563 เป็นต้นไป


รองกรรมการจัดการสายงานผลผลิต สาขาสมุทรสาคร

บริษัท เหล็กทรัพย์ จำกัด

เรื่อง ระเบียบการควบคุมผู้รับเหมาผ่านเข้า – ออก ประตูป้อม รปภ. ทางเข้าโรงงาน

เพื่อให้การควบคุมผู้รับเหมาผ่านเข้า – ออก ประตูโรงงานมีความรัดกุม ปลอดภัย และมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย จึงกำหนดให้มีการ ดำเนินการดังนี้

1. ให้ผู้รับเหมาที่จะเข้าโรงงานต้องกรอรายละเอียดลงในแบบฟอร์มใบขออนุญาตเข้าปฏิบัติงาน (Permit to work) และให้พนักงานบริษัท เหล็กทรัพย์ จำกัด ตั้งแต่ระดับหัวหน้าแผนกขึ้นไปลงนามรับรอง
2. ให้ผู้รับเหมาแจ้งชื่อ จำนวนแรงงานที่จะเข้ามาปฏิบัติงานต่อ รปภ. ประจำป้อม รปภ.
3. ให้ รปภ. ตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล การแต่งกาย ตรวจวัดแอลกอฮอล์ ตรวจบัตร สิ่งของ เครื่องมือ หากถูกต้องตามระเบียบ จึงอนุญาตให้ผ่านได้
4. กรณีการปฏิบัติงานหลัง 18.00 ถึง 07.00 น. ของวันใหม่ กำหนดให้หัวหน้างานผู้ควบคุมงานของทางบริษัทฯ จะต้องเป็นผู้อนุญาตให้เข้าปฏิบัติงานได้เท่านั้น
5. กรณีฉุกเฉิน เช่นงานซ่อมในวันหยุดหรือกะกลางคืนที่ไม่ได้วางแผนงานไว้ล่วงหน้า จะต้องแจ้งขออนุญาตผู้จัดการโรงงาน หรือผู้ที่มีอำนาจในการตัดสินใจ ก่อนเข้าปฏิบัติงาน
6. ให้ รปภ. บันทึกเวลาเข้า – ออก ของผู้รับเหมาที่ขออนุญาตในแบบฟอร์ม แล้วรวบรวมส่งให้กับทรัพยากรบุคคล
7. กรณีที่ต้องการยืมใช้อุปกรณ์ของทางบริษัทฯ ต้องได้รับอนุญาตจากหัวหน้างานประจำจุดนั้นๆก่อน ห้ามนำไปใช้งานโดยไม่ได้รับอนุญาต

ทั้งนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 10 มกราคม 2563 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 10 มกราคม 2563

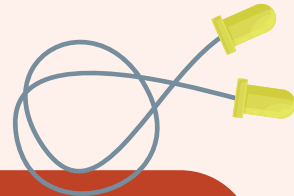
รองกรรมการผู้จัดการโรงงานผลิต ถาดเหล็ก

SAFETY
FIRST

9 มาตรฐาน PPE ที่กฎหมายยอมรับ



“หมวกนิรภัย”
อุปกรณ์ป้องกันการ
การกระแทกที่ศีรษะ



“ที่อุดหู”
อุปกรณ์ป้องกันการได้ยิน
เสียงดังเกินกำหนด



“แว่นตานิรภัย”
อุปกรณ์ป้องกันการได้รับ
บาดเจ็บที่ดวงตาและใบหน้า



“หน้ากากนิรภัย”
อุปกรณ์ป้องกันระบบหายใจ



“เสื้อสะท้อนแสง”
อุปกรณ์ป้องกันเฉพาางาน
สะท้อนแสง



“ถุงมือนิรภัย”
อุปกรณ์ป้องกันการบาดเจ็บ
ที่มือและนิ้วมือ



“รองเท้านิรภัย”
อุปกรณ์ป้องกันการบาดเจ็บ
ที่เท้าและนิ้วเท้า



“เข็มขัดนิรภัย”
อุปกรณ์ป้องกันเฉพาางาน
การตกจากที่สูง



ภาคผนวกที่ 43

เอกสารแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย





แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย



บริษัท เหล็กทรัพย์ จำกัด

สาขา(4)ลพบุรี

99/9 หมู่4 ถ.สระบุรี-หล่มสัก ต.ดีลัง อ.พัฒนานิคม

จ.ลพบุรี 15220 โทร 036-436300-5 โทรสาร

036436307-7

แผนป้องกันและระงับอัคคีภัย

ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การป้องกันและระงับอัคคีภัยในสถานประกอบการ เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ได้กำหนดให้นายจ้างจัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ประกอบด้วย การตรวจตรา การอบรม การรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย การดับเพลิง การอพยพหนีไฟ การบรรเทาทุกข์ และการปฏิรูปพื้นที่ องค์ประกอบของแผนดังกล่าวจะดำเนินการในภาวะต่างกัน คือ ก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้ ขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้และหลังจากเพลิงสงบแล้ว รายละเอียดแยกได้ดังนี้

1. ก่อนเกิดเหตุเพลิงไหม้ ซึ่งจะประกอบด้วยแผนป้องกันอัคคีภัยต่าง ๆ 3 แผน คือ แผนการอบรม แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย และแผนการตรวจตรา

2. ขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้ ซึ่งจะประกอบด้วยแผนเกี่ยวกับการดับเพลิง และลดความสูญเสียโดยประกอบด้วยแผนต่าง ๆ 3 แผน คือ แผนการดับเพลิง แผนการอพยพหนีไฟ และแผนบรรเทาทุกข์ สำหรับแผนบรรเทาทุกข์จะเป็นแผนที่มีการปฏิบัติต่อเนื่องไปจนถึงหลังเหตุเพลิงไหม้สงบลงแล้วด้วย

3. หลังเหตุเพลิงไหม้สงบลงแล้ว จะประกอบด้วยแผนที่จะดำเนินการเมื่อเหตุเพลิงไหม้สงบลงแล้ว 1 แผน คือ แผนบรรเทาทุกข์ซึ่งดำเนินการต่อเนื่องจากภาวะเกิดเหตุเพลิงไหม้

มาตรการการป้องกันและระงับอัคคีภัย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นการป้องกันการสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สินจากอัคคีภัย
2. เพื่อสร้างความมั่นใจในเรื่องความปลอดภัยต่อพนักงานกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้
3. เพื่อลดอัตราการเสี่ยงต่อการเกิดเหตุอัคคีภัย

4. เพื่อสร้างทัศนคติที่ดีต่อพนักงานในสถานประกอบการ

เพื่อให้ชีวิตและทรัพย์สินทั้งหมดในสถานประกอบการมีความปลอดภัยจากอัคคีภัย ควรได้มีการกำหนดมาตรการการป้องกันและระงับอัคคีภัย ดังนี้

1. จัดให้มีระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย ทั้งด้านการจัดอุปกรณ์ดับเพลิง การเก็บรักษาวัสดุไวไฟและวัตถุระเบิด การกำจัดของเสียที่ติดไฟง่าย การป้องกันฟ้าผ่า การติดตั้งระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ การจัดทำทางหนีไฟ รวมถึงการก่อสร้างอาคารที่มีระบบป้องกันอัคคีภัย

2. จัดให้มีแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ทั้งในด้านการตรวจตรา การอบรม การรณรงค์ ป้องกันอัคคีภัย การดับเพลิง การอพยพหนีไฟ การบรรเทาทุกข์ และการปฏิรูปพื้นที่พุ่มเมื่อเกิดอัคคีภัยขึ้นแล้ว
3. จัดให้มีช่องทางผ่านสู่ทางออกตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด
4. สำหรับบริเวณที่มีเครื่องจักรติดตั้งอยู่ หรือมีกองวัตถุสิ่งของ หรือผนัง หรือสิ่งอื่นนั้น ต้องจัดให้มีช่องทางผ่านสู่ทางออก ซึ่งมีความกว้างตามมาตรฐานกฎหมายกำหนด
5. จัดให้มีทางออกทุกส่วนงาน อย่างน้อยสองทางที่สามารถอพยพพนักงานทั้งหมด ออกจากบริเวณที่ทำงาน โดยออกสู่ทางออกสุดท้ายได้ภายในเวลาไม่เกินห้านาทีอย่างปลอดภัย
6. ทางออกสุดท้าย ซึ่งเป็นทางที่ไปสู่บริเวณที่ปลอดภัย เช่น ถนน สนาม ฯลฯ
7. ประตูที่ใช้ในเส้นทางหนีไฟได้ติดตั้งในจุดที่เห็นชัดเจนโดยไม่มีสิ่งกีดขวาง
8. ประตูที่ใช้ในเส้นทางหนีไฟเป็นชนิดที่เปิดเข้า ออกได้ทั้งชนิดหนึ่งด้านและสองด้าน
9. ประตูที่ใช้ในเส้นทางหนีไฟเป็นประตูที่เปิดออกภายนอก โดยไม่มีการผูกปิดหรือ ล่ามโซ่ในขณะปฏิบัติงาน
10. จัดวัตถุที่เมื่อรวมกันแล้วจะเกิดการลุกไหม้ โดยแยกเก็บมิให้มีการปะปนกัน
11. จัดให้มีเส้นทางหนีไฟที่ปราศจากจุดที่พนักงานทำงาน ในแต่ละหน่วยงานไปสู่ สถานที่ที่ปลอดภัย
12. จัดให้มีอุปกรณ์ดับเพลิงแบบมือถือ และระบบน้ำดับเพลิงพร้อมอุปกรณ์ประกอบ
13. จัดเตรียมน้ำสำรองไว้ใช้ในการดับเพลิง
14. ข้อต่อ สายส่งน้ำดับเพลิงเข้าอาคาร และภายในอาคารเป็นแบบเดียว หรือขนาดเท่ากันกับที่ใช้ในหน่วยดับเพลิงของทางราชการ
15. สายส่งน้ำดับเพลิงมีความยาว หรือต่อกันได้ความยาวที่เพียงพอจะควบคุมบริเวณที่เกิดเพลิงได้
16. ระบบการส่งน้ำ ที่เก็บกักน้ำ บั๊มน้ำ และการติดตั้ง ได้รับการตรวจสอบและรับรองจากวิศวกรโยธาและมีการป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหายเมื่อเกิดเพลิงไหม้
17. จัดให้มีเครื่องดับเพลิงแบบมือถือที่ใช้สารเคมีดับเพลิงชนิดคาร์บอนไดออกไซด์ หรือ ฮารอน หรือผงเคมีแห้ง หรือสารเคมีดับเพลิงที่สามารถดับเพลิงประเภท เอ บี ซี และ ดี
18. มีการซ่อมบำรุง และตรวจตราให้มีสารเคมีที่ใช้ในการดับเพลิงตามปริมาณที่กำหนดตามชนิดของเครื่องดับเพลิงแบบมือถือ
19. จัดให้มีการตรวจสอบสภาพของเครื่องดับเพลิงไม่น้อยกว่าหกเดือนต่อหนึ่งครั้ง
20. จัดให้มีการตรวจสอบการติดตั้งให้อยู่ในสภาพที่ดีอยู่เสมอ
21. จัดติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงในที่เห็นได้ชัดเจน และสามารถหยิบใช้งานได้สะดวกโดยไม่มีสิ่งกีดขวาง
22. ให้มีการดูแลรักษาอุปกรณ์ดับเพลิง และการตรวจสอบให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดี

อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง หรือตามระยะเวลาที่ผู้ผลิตอุปกรณ์นั้นกำหนด

23. จัดให้พนักงานเข้ารับการฝึกอบรมการดับเพลิงขั้นต้นจากหน่วยงานที่ทางราชการกำหนดหรือยอมรับ

24. จัดให้พนักงานที่ทำหน้าที่ดับเพลิงโดยเฉพาะอยู่ตลอดเวลาที่มีการทำงาน

25. จัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่ใช้ในการดับเพลิง และการฝึกซ้อมดับเพลิงโดยเฉพาะ เช่น เสื้อผ้า รองเท้า ถุงมือ หมวก หน้ากากป้องกันความร้อนหรือควันพิษ เป็นต้น ไว้เพื่อให้พนักงานใช้ในการดับเพลิง

26. ป้องกันอัคคีภัยที่เกิดจากการแผ่รังสี การนำหรือการพาความร้อนจากแหล่งกำเนิดความร้อนสูงไปสู่วัสดุที่ติดไฟได้ง่าย เช่น จัดทำฉนวนหุ้มหรือปิดกั้น

27. ป้องกันอัคคีภัยจากการทำงานที่เกิดการเสียดสี เสียดทานของเครื่องจักร เครื่องมือที่เกิดประกายไฟหรือความร้อนสูงที่อาจทำให้เกิดการลุกไหม้ เช่น การซ่อมบำรุง หรือหยุดพักการไซ

28. มีการจัดแยกเก็บวัตถุไวไฟ หรือวัตถุระเบิดรวมตลอดถึงวัตถุที่เมื่ออยู่รวมกันแล้วจะเกิดปฏิกิริยา หรือการหมักหมมทำให้กลายเป็นวัตถุไวไฟ หรือวัตถุระเบิดมิให้ปะปนกัน และเก็บในห้องที่มีผนังทนไฟ และประตูทนไฟที่ปิดได้เอง และปิดกุญแจทุกครั้งเมื่อไม่มีการปฏิบัติงานในห้องนั้นแล้ว

29. วัตถุที่ไวต่อการทำปฏิกิริยาแล้วเกิดการลุกได้นั้น ได้มีการจัดแยกเก็บไว้ต่างหาก โดยอยู่ห่างจากอาคารและวัตถุติดไฟในระยะที่ปลอดภัย

30. ควบคุมมิให้เกิดการรั่วไหลหรือการระเหยของวัตถุไวไฟ หรือวัตถุระเบิดที่จะเป็นสาเหตุให้เกิดการติดไฟ

31. มีการจัดทำป้าย “ห้ามสูบบุหรี่” บริเวณห้องเก็บวัตถุไวไฟ

32. จัดให้มีการกำจัดของเสียโดยการเผาในเตาที่ออกแบบสำหรับการเผาโดยเฉพาะในที่โล่งแจ้ง โดยห่างจากที่พนักงานทำงานในระยะที่ปลอดภัย

33. จัดให้มีสายล่อฟ้า เพื่อป้องกันอันตรายจากฟ้าผ่า

34. จัดให้มีระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้ชนิดเปล่งเสียง ให้พนักงานที่ทำงานอยู่ภายในอาคารได้ยินทั่วถึง

35. มีการทดสอบประสิทธิภาพในการทำงานของระบบสัญญาณแจ้งเหตุเพลิงไหม้อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง

36. จัดให้มีกลุ่มพนักงานเพื่อทำงานที่เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย และมีผู้อำนวยการป้องกันและระงับอัคคีภัยเป็นผู้อำนวยความสะดวกในการดำเนินงานทั้งระบบประจำอยู่ตลอดเวลา

37. จัดให้ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย การใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ ในการดับเพลิง การปฐมพยาบาล และการช่วยเหลือกรณีฉุกเฉิน

38. จัดให้มีการฝึกซ้อมอพยพพนักงานออกจากอาคารไปตามเส้นทางหนีไฟ

39. จัดให้มีการฝึกซ้อมดับเพลิง และฝึกซ้อมหนีไฟอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

แผนป้องกันอัคคีภัย

อุบัติเหตุต่าง ๆ สามารถเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา โดยที่บางครั้งเราอาจไม่ทันรู้ตัว ซึ่งอาจเกิดจากธรรมชาติหรือเกิดจากกระทำที่มีมูลเหตุจากความประมาท ดังในกรณีของอัคคีภัยนั้นสามารถเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา และหากไม่ได้รับการดูแล ตรวจสอบ เอาใจใส่ให้ความสำคัญ โดยเฉพาะกับองค์กรที่มีการผลิตหรือเรียกว่า “โรงงาน” ซึ่งมักจะเป็นแหล่งกำเนิดหรือบ่อเกิดของอุบัติเหตุกันนั้น ๆ ได้ เนื่องจากเป็นจุดรวมพลังงานหลาย ๆ ประเภทอยู่ในระบบของการผลิต รวมทั้งยังเป็นการรวมบุคลากรจำนวนมากที่เกี่ยวข้องกับเครื่องจักรอุปกรณ์ต่าง ๆ หลากหลายชนิด ซึ่งสิ่งเหล่านี้ล้วนแต่เป็นปัจจัยสำคัญที่อาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุชนิดที่เรียกว่า “อัคคีภัย” ได้

ดังนั้น เพื่อให้เกิดความปลอดภัยขึ้นทั้งชีวิตและทรัพย์สินทั้งหมดที่มีอยู่ จึงควรจัดทำแผนป้องกันอัคคีภัยขึ้น

หน้าที่ของผู้รับผิดชอบในสถานประกอบการในการป้องกันอัคคีภัย

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

1. ฝ่ายบริหาร

- 1.1 การจัดผังโรงงาน ระบบ และเทคโนโลยีใหม่ ๆ ให้คำนึงถึงการเกิดอัคคีภัย
- 1.2 กำหนดพื้นที่ ควบคุมกระบวนการผลิต เครื่องมือ เครื่องจักรที่อาจเกิดอัคคีภัย
- 1.3 กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานให้ปลอดภัยจากอัคคีภัย
- 1.4 ควบคุมการใช้ไฟ การก่อเกิดไฟ เปลวไฟ ประกายไฟ ไฟฟ้า ความร้อน ไฟฟ้าสถิตย์ หรือวิธีการทำงานอื่นใดที่ทำให้เกิดอัคคีภัย เช่น การเชื่อม การตัด การขัด ท่อร้อนต่าง ๆ ตลอดจนการขนย้าย ขนส่งเคลื่อนย้ายสารไวไฟ

ผู้อนุญาตให้มีการทำงานดังกล่าวต้องเป็นผู้จัดการโรงงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

- 1.5 มอบหมายให้มีคณะกรรมการความปลอดภัยและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

กำหนดแผน และการดำเนินการป้องกันและระงับอัคคีภัย เช่น การฝึกอบรม การตรวจสอบ และการปรับปรุงสภาพของงาน เป็นต้น

1.6 ติดตามตรวจสอบกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัย

1.7 วางแผนระยะยาวเกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัย เช่น ในเรื่องการจัดตั้งระบบตรวจสอบสารไวไฟหรือควันไฟ ระบบสัญญาณเตือนภัย ระบบดับเพลิงอัตโนมัติในจุดที่มีสารไวไฟหรือสารติดไฟได้ง่าย

1.8 กำหนดระเบียบและการควบคุมผู้รับเหมาหรือบุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการก่อเกิดไฟต่าง ๆ

2. หน้าที่ของพนักงานเกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัย

2.1 พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎแห่งความปลอดภัยในการทำงานดังนี้

1) ห้ามก่อไฟในบริเวณที่หวงห้ามหรือในบริเวณโรงงานก่อนได้รับอนุญาตจากผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ

2) ห้ามสูบบุหรี่ในบริเวณที่มีป้าย “อันตรายจากสารไวไฟหรือวัตถุระเบิด” หรือ “บริเวณที่ห้ามสูบบุหรี่” นอกจากสถานที่จัดไว้เท่านั้น

3) ห้ามทำการซ่อมแซมเครื่องจักรเครื่องมือในบริเวณที่มีสารไวไฟหรือวัสดุติดไฟได้ง่ายโดยพลการก่อนที่จะซ่อมและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยจะร่วมกันจัดทำใบแจ้งซ่อมตามขั้นตอนและวิธีการที่กำหนด

2.2 การควบคุมพื้นที่ที่มีสารไวไฟหรือวัสดุติดไฟได้ง่าย

การนำไฟมาใช้หรือก่อให้เกิดไฟในพื้นที่ใด ๆ ต้องห่างจากบริเวณที่มีสารไวไฟหรือวัสดุติดไฟได้ง่ายอย่างน้อยในรัศมี 10 เมตร กรณีที่ไม่อาจทำได้ต้องทำการป้องกันสารไวไฟหรือวัสดุติดไฟได้ง่ายอย่างปลอดภัยภายใต้การควบคุมของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

2.3 การป้องกันสถานที่ทำงานและวิธีการที่เสี่ยงไฟ

1) การป้องกันการรั่วไหลของเชื้อเพลิงและสารไวไฟต่าง ๆ

- พนักงานที่พบเห็นภาชนะที่ใส่สารไวไฟหรือเชื้อเพลิงต่าง ๆ อยู่ในสภาพที่ชำรุด หรืออาจเกิดการรั่วไหล ให้รีบรายงานผู้มีหน้าที่รับผิดชอบและกรณีที่พบว่าการรั่วไหลนั้น อาจก่อให้เกิดอันตรายร้ายแรง หากไม่แก้ไขให้รีบทำการแก้ไขและ/หรือรายงานผู้มีหน้าที่รับผิดชอบแก้ไขทันที

2) การกำจัดขยะหรือเศษวัสดุที่ติดไฟได้ง่าย

- ขยะหรือเศษวัสดุที่ติดไฟได้ง่าย พนักงานจะต้องเก็บรวบรวมไว้ในภาชนะที่ไม่ติดไฟได้ง่ายและห้ามนำออกจากบริเวณที่ทำงานไปเก็บไว้ในสถานที่ปลอดภัย อย่างน้อยวันละ 1 ครั้งต่อกะ

3) เสื้อผ้าที่เปียกเปื้อนด้วยสารไวไฟ

- เสื้อผ้าที่เปียกเปื้อนด้วยสารไวไฟ พนักงานจะต้องเปลี่ยนเสื้อผ้านั้นทันที

4) การป้องกันอัคคีภัยจากยานพาหนะ

- พนักงานที่ใช้งานพาหนะขนถ่ายสิ่งของในบริเวณที่มีสารไวไฟ ถึงแก๊สจะต้องระมัดระวังการชน การกระแทก หรือการก่อให้เกิดอัคคีภัย

5) การป้องกันอันตรายจากไฟฟ้า

- สายไฟ หลอดไฟ สวิตช์มอเตอร์ไฟฟ้า พัดลม เครื่องมือเครื่องจักรที่ใช้ไฟฟ้าที่มี หรือใช้อยู่ในบริเวณสารไวไฟหรือวัสดุติดไฟได้ง่าย จะต้องตรวจตราเป็นประจำในเรื่องสภาพที่ชำรุด การต่อไฟ ปลั๊กไฟ การต่อสายดิน หรือกรณีอื่นใดที่อาจเป็นสาเหตุของอัคคีภัย

6) การป้องกันการระเบิดของหม้อไอน้ำ

- ก. ก่อนติดไฟให้ตรวจดูระดับน้ำ

- ข. ให้ระบายลมภายในเตาเพื่อไล่แก๊สที่ตกค้างในหม้อน้ำออกทุกครั้งก่อนติดไฟ

- ค. ลินินทรีย์ จะต้องทดสอบเป็นประจำอย่างน้อย 1 ครั้งต่อเดือน และถ้าเกิดการรั่วของลินินทรีย์ห้ามใช้วิธีเติมน้ำหนักหรือตั้งลินินทรีย์ให้แข็งขึ้น

- ง. ถ้าถึงหม้อไอน้ำรั่ว ให้หยุดใช้งานทันทีและรายงานให้มีการแก้ไขโดยเร็ว

- จ. ให้ตรวจสอบเกจวัดความดันและห้ามใช้ความดันเกินกว่าที่กำหนด

- ฉ. ถังน้ำแข็งต่ำกว่าระดับของหลอดแก้วให้รีบดับไฟ ห้ามสูบน้ำเข้าหม้อไอน้ำอย่างเด็ดขาดแต่ปล่อยให้เย็นลง

- ช. ให้ตรวจสอบความปลอดภัยของหม้อไอน้ำอย่างน้อยปีละครั้ง

7) การป้องกันอัคคีภัยจากการเชื่อมโลหะ

- ก. อุปกรณ์การเชื่อม สายไฟและข้อต่อที่หลอมหรือชำรุด ต้องทำการแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัย

- ข. ทำการตรวจสอบการรั่วไหลของข้อต่อและวาล์วเป็นประจำ ถ้าพบว่ามี การรั่วไหลของแก๊สจากถังแก๊สให้หยุดการทำงานที่ใช้ไฟในบริเวณนั้น และรีบทำการป้องกันแก้ไขโดยเร็ว

- ค. ถังแก๊สและถังน้ำมันเชื้อเพลิงต้องวางไว้ห่างจากเปลวไฟ ประกายไฟ ความร้อน ท่อร้อยต่าง ๆ หรือส่วนของเครื่องมือเครื่องจักรที่อาจก่อให้เกิดความร้อนได้ในระยะ 7 เมตร

- ง. สายไฟ สายแก๊ส ขณะทำการตัดเชื่อมต้องไม่กีดขวางการทำงานหรือตรงบริเวณที่อาจเหยียบทับของคนหรือยานพาหนะ

- จ. ห้ามทิ้งหรือปล่อยหัวเชื่อมไว้โดยไม่ดับไฟหรือปิดเครื่อง

- ฉ. การเชื่อมต้องระวังเปลวไฟ สะเก็ดไฟที่จะถูกลมพัดปลิวไปตกอยู่ใน

บริเวณที่มีสารไวไฟหรือวัสดุติดไฟได้ง่าย หรือเป็นอันตรายต่อพนักงานข้างเคียง

8) การเคลื่อนย้ายขนส่งสารไวไฟโดยพนักงาน

ก. การเคลื่อนย้ายขนส่งสารไวไฟห้ามผ่านหรือให้หลีกเลี่ยงเส้นทางที่มี
การทำงานแล้วเกิดประกายไฟ เปลวไฟ ท่อร้อย สะเก็ดโลหะ ฯลฯ

ข. การขนส่งสารไวไฟให้ระมัดระวังการตกหรือหกเรี่ยราดบนพื้นที่ทำงาน

ค. ให้ใช้วิธีการขน-ยกที่ปลอดภัย

ง. ภาชนะที่บรรจุสารไวไฟที่ไม่จำเป็นต้องเปิดฝาให้ปิดฝาให้มิดชิด

จ. ให้ระมัดระวังการเรียงตั้งที่อาจเกิดการตกหล่นหรือล้มลงมาได้

3. หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

3.1 กำหนดเขตพื้นที่เสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้

3.2 ตรวจสอบสถานที่ล่อแหลมต่อการเกิดอัคคีภัยเป็นประจำ

3.3 กำหนดรายละเอียดของแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ตลอดจนจัดให้มีการอบรมและฝึกปฏิบัติเป็นระยะ ๆ

3.4 จัดหา ซ่อมบำรุง และตรวจสอบเครื่องดับเพลิงและอุปกรณ์ดับเพลิงให้อยู่
ในสภาพที่พร้อมต่อการใช้งานได้ตลอดเวลา

3.5 ควบคุมการทำงานของผู้รับเหมาหรือบุคคลภายนอกในเรื่องที่เกี่ยวกับ
อัคคีภัย

3.6 ออกใบอนุญาตการทำงานในพื้นที่ควบคุมอัคคีภัย

4. หน้าที่ยาม

4.1 ตรวจตราไม่ให้บุคคลภายนอกหรือผู้รับส่งสินค้าเข้าไปในโรงงานหรือสถานที่
เสี่ยงต่อการเกิดเพลิงไหม้

4.2 ระมัดระวังการก่อวินาศภัยบริเวณเก็บวัตถุดิบหรือบริเวณที่เสี่ยงต่อการ
เกิดเพลิงไหม้

4.3 เมื่อพบเห็นสิ่งที้อาจก่อให้เกิดเพลิงไหม้ได้ ให้รีบรายงานต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง

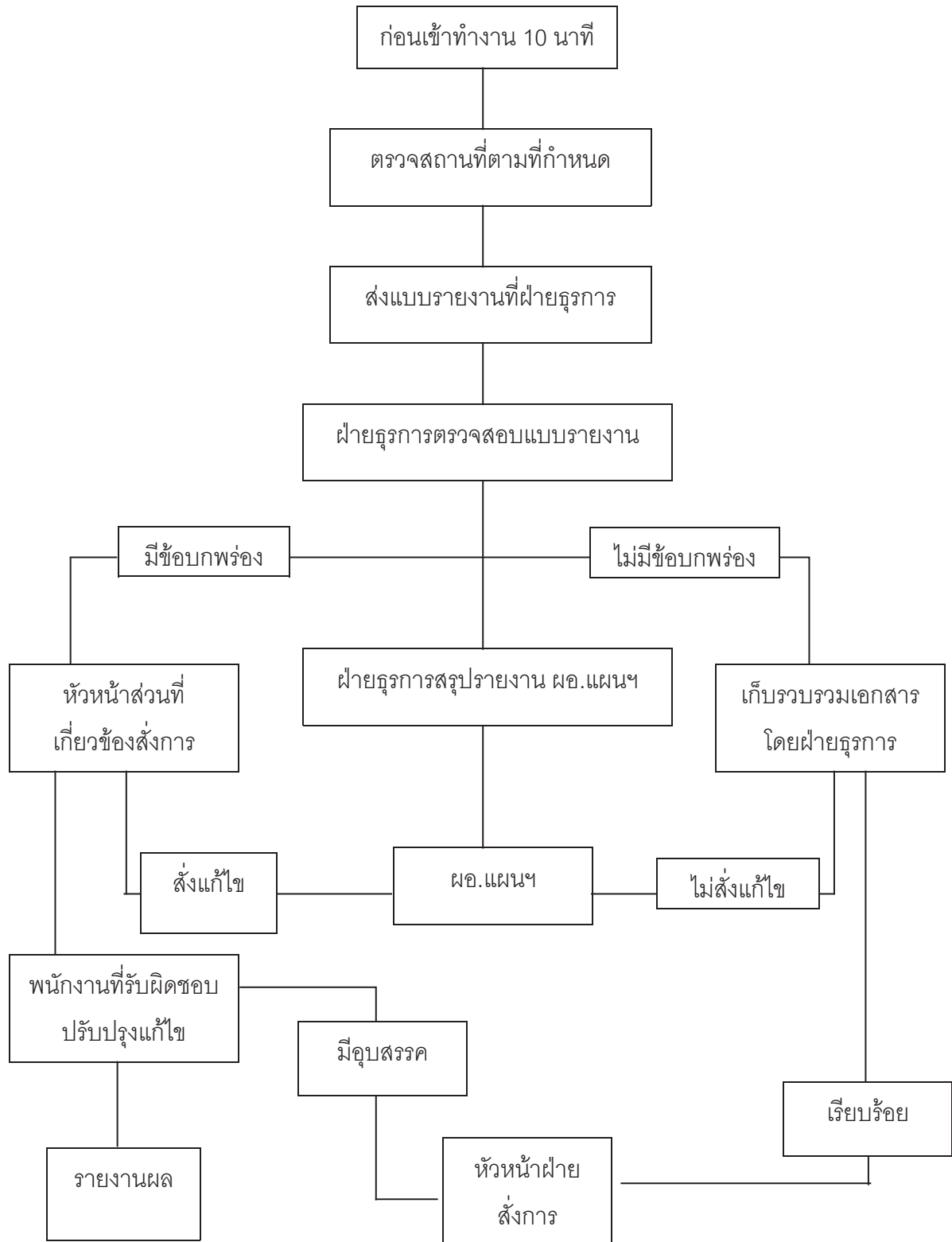
แผนการตรวจตรา

แผนการตรวจตรามีวัตถุประสงค์หลักเพื่อป้องกันอัคคีภัย โดยกำหนดให้ตรวจเกี่ยวกับ
วัตถุที่เป็นเชื้อเพลิง ของเสียที่ติดไฟง่าย แหล่งความร้อน อุปกรณ์ดับเพลิง

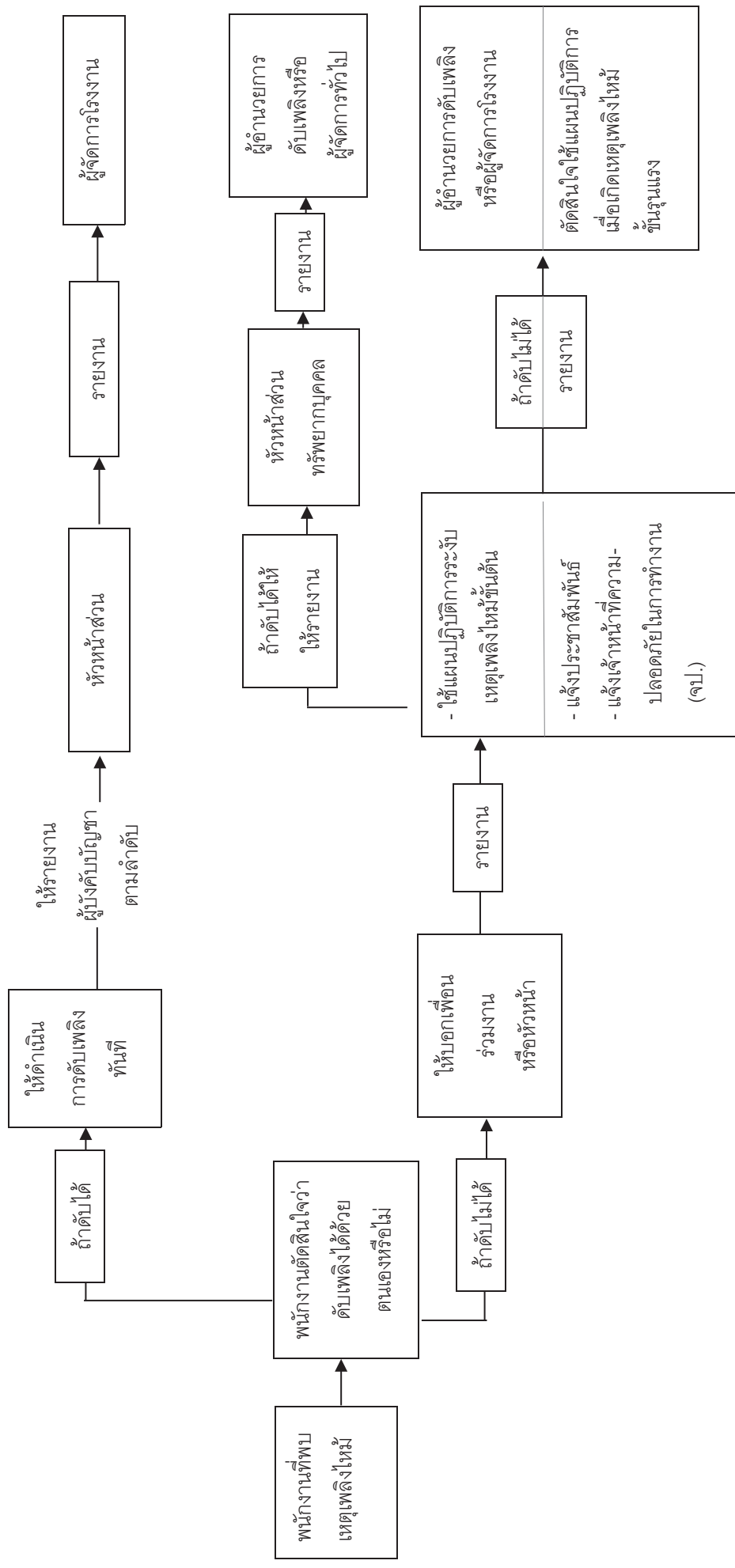
หลักการจัดทำแผน

1. กำหนดบุคคลและพื้นที่ที่รับผิดชอบในการตรวจตราอย่างชัดเจน ดังนี้
 - 1.1 สำนักงาน หัวหน้าส่วนทรัพยากรบุคคล หรือ ผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้รับผิดชอบ
 - 1.2 โรงงาน ผู้จัดการโรงงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้รับผิดชอบ
2. กำหนดเรื่องที่ต้องการในแต่ละพื้นที่เป็นการเฉพาะ โดยจัดทำเป็นแบบรายงานผลการตรวจที่สะดวกต่อการรายงาน
3. กำหนดระยะเวลาที่ตรวจและส่งแบบรายงาน
4. กำหนดบุคคลตรวจสอบแบบรายงาน แล้วสรุปข้อบกพร่องให้ผู้บริหารในแต่ละหน่วยปรับปรุงแก้ไข แล้วสรุปรายงานให้ผู้อำนวยการรับทราบทุกเดือน คือ กรรมการผู้จัดการ
5. ควรให้มีการตรวจตราทุกกะ

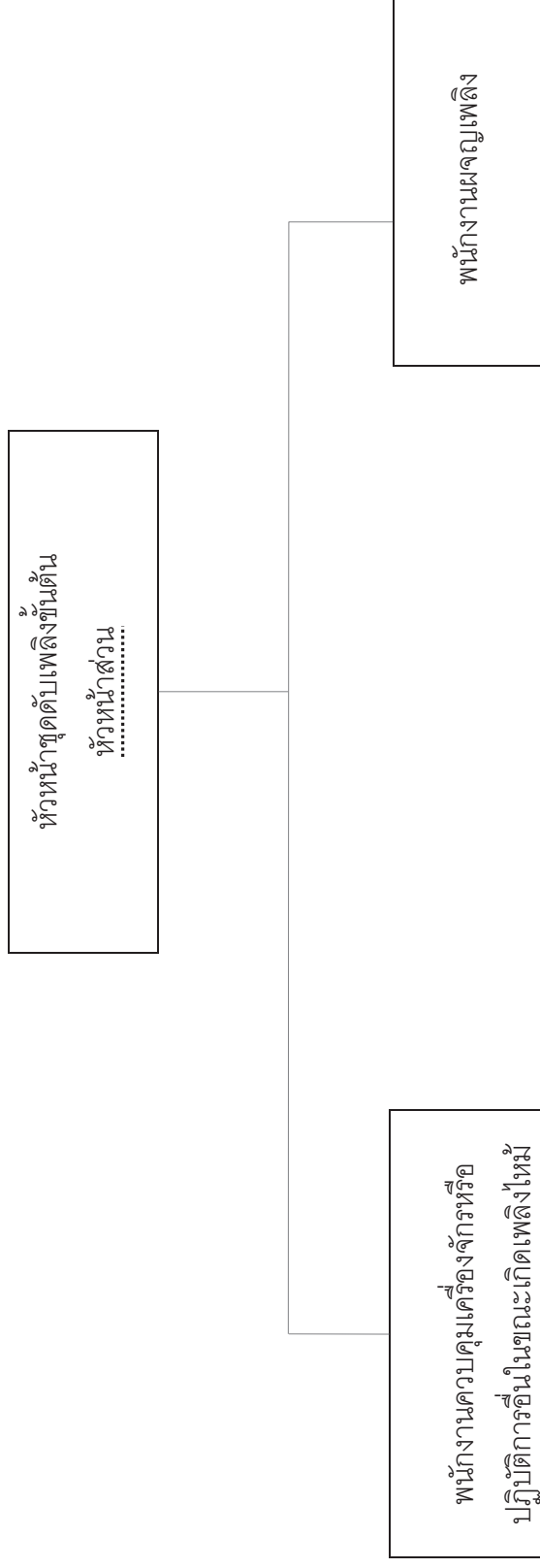
แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน



ลำดับขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อพนักงานพบเหตุเพลิงไหม้



การกำหนดตัวบุคคลและหน้าที่เพื่อระบุเหตุเพลิงไหม้ชั้นต้น



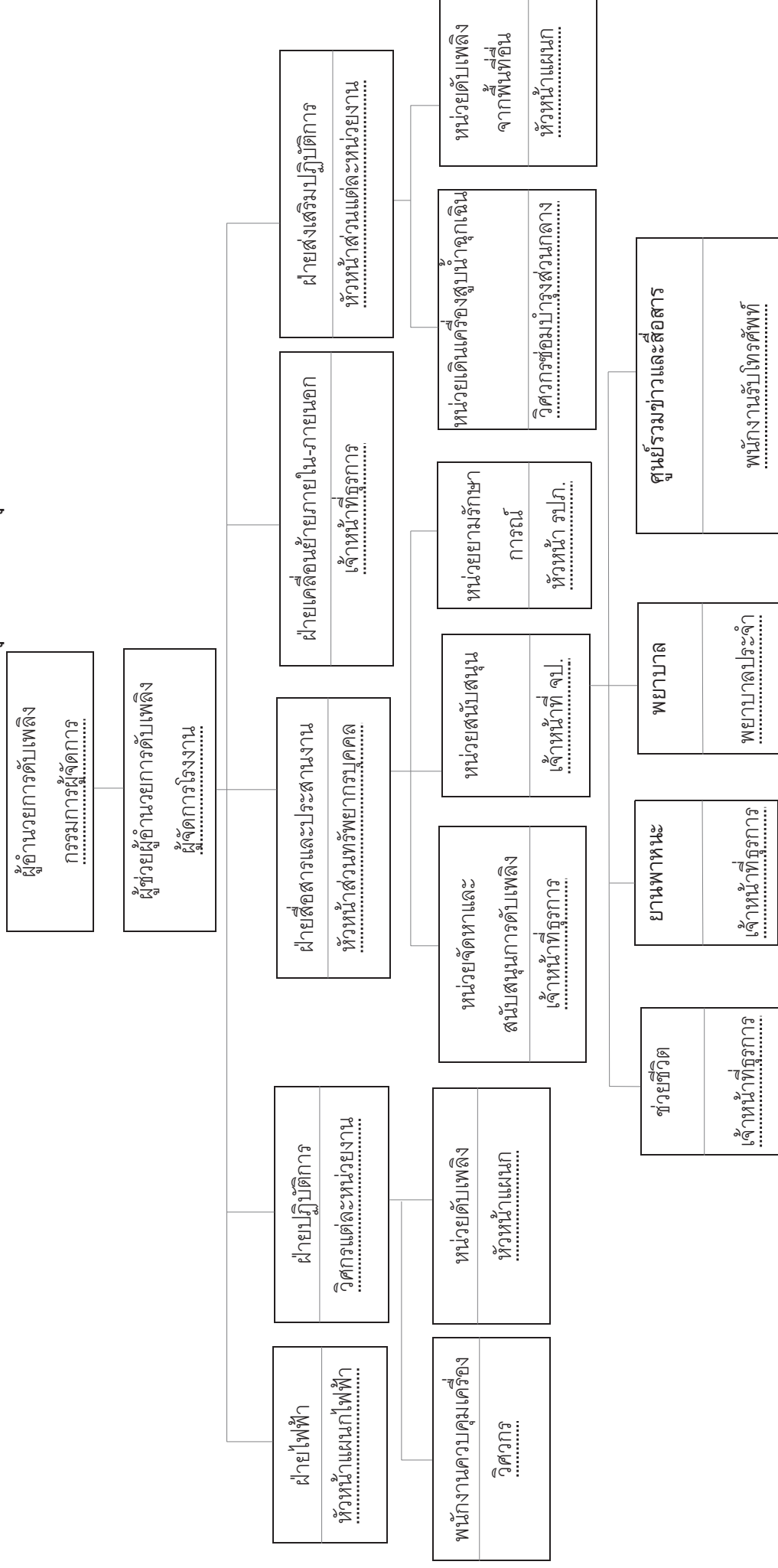
ผู้รับผิดชอบ 1. วิศวกรของแต่ละหน่วยงาน

- ลำดับหน้าที่
1. แจ้ง จป หรือผู้อำนวยการดับเพลิง
 2. กันไม่ให้บุคคลภายนอกเข้าโรงงาน
 3. จัดเตรียมพาหนะและอุปกรณ์ขนย้ายและย้ายเอกสาร
และวัสดุไว้ปลอดภัยที่ไว้ที่ปลอดภัย

ผู้รับผิดชอบ 1. หัวหน้าแผนก

- ลำดับหน้าที่
1. นำถังดับเพลิงแบบมือถือดับทันที
 2. ระบายงานผู้บังคับบัญชา
 3. ตรวจสอบความเสียหาย

โครงสร้างหน่วยงานป้องกันกระชกคดีเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ชุมชนรุนแรง



หมายเหตุ

1. การปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการในรูปแบบนี้จะใช้เมื่อเกิดเพลิงไหม้อย่างรุนแรง
2. การเกิดเพลิงไหม้ภายในพื้นที่ต่างๆ เพียงเล็กน้อย ให้หัวหน้าแผนกดำเนินการสั่งการดับเพลิงตามแผนการปฏิบัติการเมื่อเกิดเพลิงไหม้ขั้นต้น และโทรศัพท์แจ้งศูนย์รวมข่าวและสื่อสาร หรือผู้อำนวยการดับเพลิง หรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

หน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานตามโครงการสร้าง

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่รับผิดชอบ
<u>หน่วยจัดหาและสนับสนุนในการดับเพลิง</u> - ผู้ประสานงาน	ให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยคอยช่วยเหลือดังนี้ 1. คอยช่วยเหลือประสานงานระหว่างผู้อำนวยการดับเพลิง ยามรักษาการณ์ และผู้เกี่ยวข้อง 2. คอยรับ-ส่งคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิงในการติดต่อศูนย์ข่าว 3. ส่งการแทนผู้อำนวยการดับเพลิง ในกรณีที่ผู้อำนวยการดับเพลิงมอบหมาย
- ยามรักษาการณ์	1. ให้รีบไปยังจุดเกิดเหตุ คอยรับคำสั่งจากผู้อำนวยการดับเพลิงและหัวหน้าฝ่ายประสานงาน 2. ป้องกันมิให้บุคคลภายนอกที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าก่อนได้รับอนุญาต 3. ควบคุมป้องกันทรัพย์สินที่ฝ่ายเคลื่อนย้ายนำมาเก็บไว้
<u>ฝ่ายเคลื่อนย้ายภายในภายนอก</u>	1. ให้รับผิดชอบในการกำหนดจุดปลอดภัยอัคคีภัยในการเก็บวัสดุครุภัณฑ์ 2. อำนวยความสะดวกในการเคลื่อนย้ายขนส่งวัสดุครุภัณฑ์ 3. จัดยานพาหนะและอุปกรณ์ขนย้าย
<u>ฝ่ายปฏิบัติการ</u>	หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการให้ถือปฏิบัติดังนี้ 1. เมื่อเกิดเพลิงไหม้ในพื้นที่ให้หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการแยกชุดปฏิบัติการออกเป็น 2 ชุด คือ ชุดควบคุมเครื่องจักร และชุดดับเพลิง 1.1 <u>ชุดควบคุมเครื่องจักร</u> เมื่อเกิดเพลิงไหม้ในพื้นที่ใด ให้ชุดควบคุมเครื่องจักรทำการควบคุมเครื่องจักรให้ทำงานต่อไปจนกว่าจะได้รับคำสั่งให้หยุดเครื่องจากหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ กรณีที่ไม่สามารถเดินเครื่องหรือได้รับคำสั่งให้หยุดเครื่อง ให้ชุดควบคุมเครื่องจักรไปช่วยทำการดับเพลิง

ผู้ปฏิบัติงาน	หน้าที่รับผิดชอบ
<p><u>ฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยติดต่อดับเพลิงจากพื้นที่อื่น - หน่วยเดินเครื่องสูบน้ำฉุกเฉิน 	<p>1.2 <u>ชุดดับเพลิง</u></p> <p>เมื่อเกิดเพลิงไหม้ในพื้นที่ตัวเองไม่มากนักหรือน้อย ชุดปฏิบัติการชุดนี้จะแยกตัวออกจากการควบคุมเครื่องจักรออกทำการดับเพลิงโดยทันทีที่เกิดเพลิงไหม้ โดยไม่ต้องหยุดเครื่องและให้ปฏิบัติการภายใต้คำสั่งของหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการในพื้นที่ ในการปฏิบัติการหากจำเป็นขอความช่วยเหลือจากหน่วยอื่นให้หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการสั่งดำเนินการ</p> <p>2. ทันทีกที่ทราบเหตุเพลิงไหม้ในพื้นที่ของตัวเอง ให้แจ้งข่าวโทรศัพท์ถึงเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ถึงผู้อำนวยการดับเพลิง และโทรศัพท์แจ้งศูนย์รวมข่าว</p> <p>ให้ปฏิบัติดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ให้แจ้งสัญญาณ แจ้งเหตุ 2. พนักงานที่ทราบเหตุเพลิงไหม้และต้องการเข้ามาช่วยเหลือดับเพลิง ให้รายงานตัวต่อผู้อำนวยการดับเพลิง เพื่อทำการแบ่งเป็นชุดช่วยเหลือส่งเสริมการปฏิบัติงาน 3. สำหรับการเกิดอัคคีภัยในบริเวณเครื่องจักร ชุดดับเพลิงควรมาจากชุดดับเพลิงในสถานที่นั้น ผู้ที่มาช่วยเหลือควรช่วยเหลือในการลำเลียงอุปกรณ์ดับเพลิง 4. คอยรับคำสั่งจากผู้ำนวยการดับเพลิง ให้คอยอยู่บริเวณที่เกิดเพลิงไหม้ <p>ให้ปฏิบัติดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ให้เดินเครื่องสูบน้ำดับเพลิงทันทีที่ได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้ 2. ทำการควบคุมดูแลเครื่องสูบน้ำดับเพลิงขณะที่เกิดเพลิงไหม้ 3. ในเวลาปกติให้ตรวจสอบเครื่องมือ , อุปกรณ์ใช้งานตามรายการตรวจเช็ค

ผู้รับผิดชอบในตำแหน่งต่าง ๆ ตามแผนปฏิบัติการ

ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วันธรรมดา) 08.00-17.00 น.	นอกเวลาปกติ (วันธรรมดา) 17.00-08.00 น.	วันหยุด 08.00-24.00-08.00
1. ผู้อำนวยการ ดับเพลิง 2. หัวหน้าฝ่าย ไฟฟ้า	- ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ หรือผู้ได้รับมอบหมาย - หัวหน้าแผนกไฟฟ้า	- หัวหน้าแผนก/หน่วยประจำ พื้นที่หรือใกล้เคียง - พนักงานเข้ากะ	
3. หัวหน้าฝ่าย ปฏิบัติการ - หน่วยคุม เครื่องจักร	- วิศวกรหรือผู้ได้รับมอบ หมาย - พนักงานคุมเครื่องจักรปกติ	- หัวหน้าแผนก - พนักงานคุมเครื่องจักรปกติ	
4. หัวหน้าฝ่าย สื่อสารและ ประสานงาน - หน่วยสนับสนุน - พยาบาล - เจ้าหน้าที่ ยานพาหนะ - เจ้าหน้าที่ ศูนย์รวมข่าว และสื่อสาร - หน่วยจัดหา และสนับสนุน การดับเพลิง - ผู้ประสานงาน - ผู้จ่ายอุปกรณ์ ดับเพลิง	- หัวหน้าส่วนทรัพยากรบุคคล หรือผู้รับ มอบหมาย - พยาบาลประจำบริษัท - พนักงานขับรถ - พนักงานรับโทรศัพท์ - เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย	- หัวหน้าแผนกประจำกะ - พยาบาลประจำบริษัท - เวิร์ด-เปิดประตู	- พยาบาลประจำบริษัท

ตำแหน่ง	เวลาปกติ (วันธรรมดา) 08.00-17.00 น.	นอกเวลาปกติ (วัน ธรรมดา) 17.00-08.00 น.	วันหยุด 08.00-24.00-08.00
<ul style="list-style-type: none"> - ผู้สื่อข่าวผ่านศูนย์รวมข่าวและสื่อสาร - หน่วยยามรักษาการณ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าส่วน (ตอนต้น) จป. (เมื่อไปถึงที่เกิดเหตุ) - ผู้ประสานงาน รปภ. 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าแผนก - หัวหน้า รปภ. 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้า รปภ.
5. หัวหน้าฝ่ายเคลื่อนย้ายภายใน - ภายนอก	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ธุรการหรือผู้ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - พนักงานเวร เปิด-ปิด ประตู 	
6. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมปฏิบัติการ <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยเดินการเครื่องสูบน้ำฉุกเฉิน - หน่วยติดต่อดับเพลิงจากพื้นที่อื่น - ใช้ Safety Order System (SOS) 	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าส่วนแต่ละหน่วยงาน - วิศวกรซ่อมบำรุงส่วนกลาง - พนักงานรับโทรศัพท์ - ผู้กวดสัญญาณแจ้งเหตุ 	<ul style="list-style-type: none"> - วิศวกรแต่ละหน่วยงาน - พนักงานซ่อมบำรุงส่วนกลาง - พนักงานเวรเปิด-ปิด ประตู - ผู้กวดสัญญาณแจ้งเหตุ 	<ul style="list-style-type: none"> - พนักงานซ่อมบำรุงส่วนกลาง - ผู้กวดสัญญาณแจ้งเหตุ

แผนอพยพหนีไฟ

แผนอพยพหนีไฟนั้นกำหนดขึ้นเพื่อความปลอดภัยของชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน และสถานประกอบการในขณะเกิดเหตุเพลิงไหม้

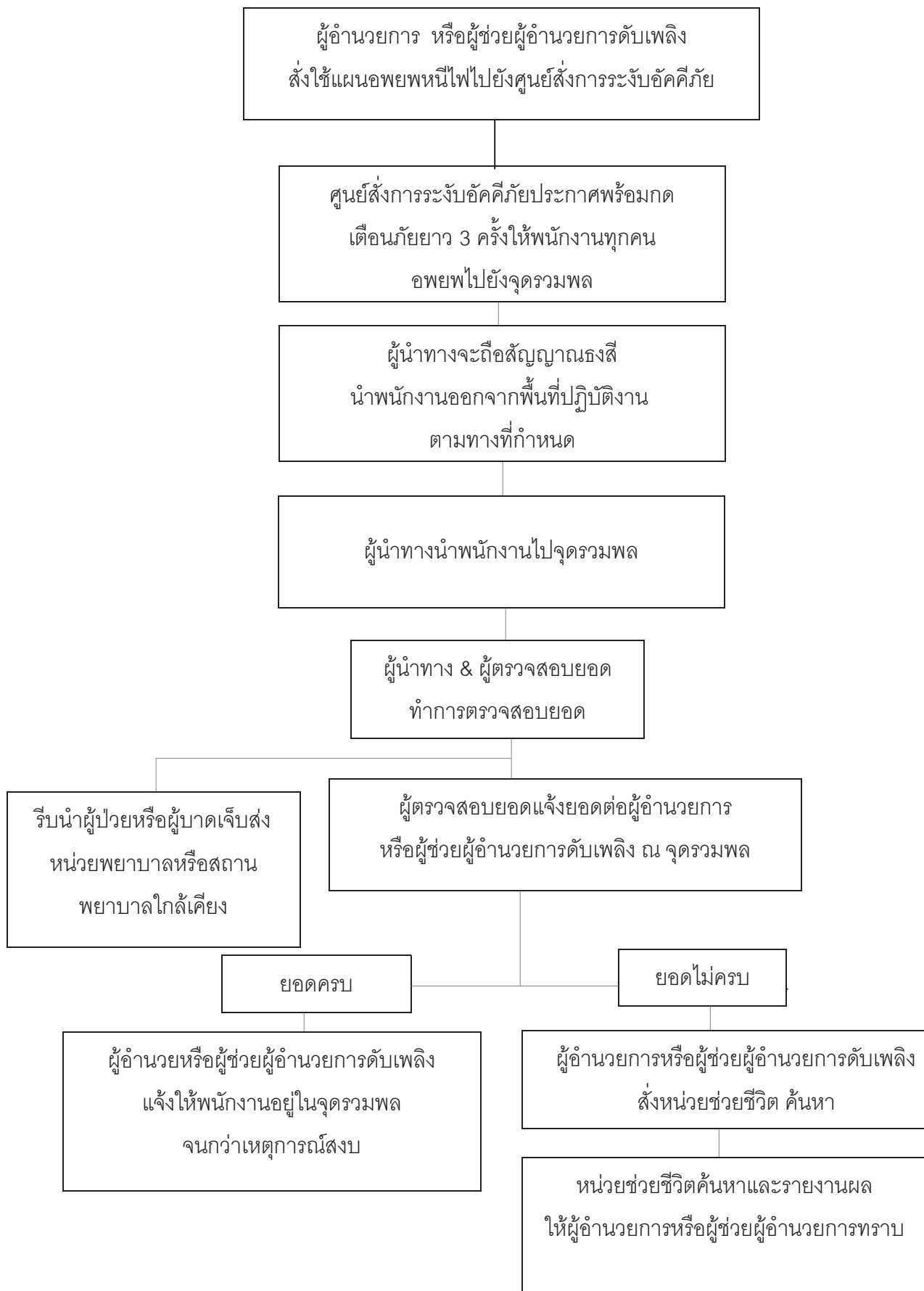
แผนอพยพหนีไฟที่กำหนดขึ้นนั้น มีองค์ประกอบต่าง ๆ เช่น หน่วยตรวจสอบจำนวนพนักงาน ผู้นำทางหนีไฟ จุดนัดพบ หน่วยช่วยชีวิต และยานพาหนะ ฯลฯ ควรได้กำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละหน่วยงานโดยขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการอพยพหนีไฟหรือผู้อำนวยการดับเพลิง ดังนี้

- ผู้อำนวยการอพยพหนีไฟหรือผู้อำนวยการดับเพลิงกรรมการผู้จัดการ
- ผู้ช่วยผู้อำนวยการอพยพหนีไฟหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการดับเพลิงผู้จัดการโรงงาน

ในแผนดังกล่าวควรกำหนดให้มีการปฏิบัติดังนี้

1. หน่วยงานตรวจสอบจำนวนพนักงาน มีหน้าที่ตรวจนับจำนวนพนักงานว่า มีการอพยพหนีไฟออกมาภายนอกบริเวณที่ปลอดภัยครบทุกคนหรือไม่
2. ผู้นำทางหนีไฟ จะเป็นผู้นำทางพนักงานอพยพหนีไฟไปตามทางออกที่จัดไว้
3. จุดนัดพบ หรือเรียกอีกอย่างว่า “จุดรวมพล” จะเป็นสถานที่ที่ปลอดภัย ซึ่งพนักงานสามารถที่จะมารายงานตัวและทำการตรวจสอบนับจำนวนได้ หากพบว่าพนักงานอพยพหนีไฟออกมาไม่ครบตามจำนวนจริง ซึ่งหมายถึงยังมีพนักงานติดอยู่ในพื้นที่ที่เกิดอัคคีภัย
4. หน่วยช่วยชีวิตและยานพาหนะ จะเข้าค้นหาและทำการช่วยชีวิตพนักงานที่ยังติดค้างอยู่ในอาคารหรือในพื้นที่ที่ได้เกิดอัคคีภัย รวมถึงกรณีของพนักงานที่ออกมาอยู่ที่จุดรวมพลแล้วมีอาการเป็นลม ช็อคหมดสติหรือบาดเจ็บ เป็นต้น หน่วยช่วยชีวิตและยานพาหนะจะทำการปฐมพยาบาลเบื้องต้น และติดต่อหน่วยยานพาหนะให้ในกรณีที่พยาบาลหรือแพทย์พิจารณาแล้วต้องนำส่งโรงพยาบาล

แผนอพยพหนีไฟ



แผนบรรเทาทุกข์

แผนบรรเทาทุกข์จะประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

1. การประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ
2. การสำรวจความเสียหาย
3. การรายงานตัวของเจ้าหน้าที่ทุกฝ่าย และกำหนดจุดนัดพบของบุคลากรเพื่อรอรับคำสั่ง
4. การช่วยชีวิตและชุดค้นหาผู้เสียชีวิต
5. การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย ทรัพย์สินของผู้เสียชีวิต
6. การประเมินความเสียหาย ผลการปฏิบัติงานและรายงานสถานการณ์เพลิงไหม้
7. การช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
8. การปรับปรุงแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเพื่อให้ธุรกิจสามารถดำเนินการได้โดยเร็วที่สุด

การกำหนดหน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติการในแผนบรรเทาทุกข์

หน้าที่รับผิดชอบ	ผู้ปฏิบัติ
1. การประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ	หัวหน้าทีม หัวหน้าส่วนทรัพยากรบุคคล พนักงานร่วมทีม เจ้าหน้าที่ธุรการ
2. การสำรวจความเสียหาย	หัวหน้าทีม กรรมการผู้จัดการ พนักงานร่วมทีม ผู้จัดการโรงงาน
3. การรายงานตัวของเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายและกำหนด จุดนัดพบของบุคลากร	หัวหน้าทีม หัวหน้าส่วน
4. การช่วยชีวิตและค้นหาผู้ประสบภัย	หัวหน้าทีม เจ้าหน้าที่ธุรการ
5. การเคลื่อนย้ายผู้ประสบภัย ทรัพย์สิน และผู้เสียชีวิต	หัวหน้าทีม เจ้าหน้าที่ธุรการ
6. การประเมินความเสียหาย ผลการปฏิบัติงานและ การรายงานสถานการณ์เพลิงไหม้	หัวหน้าทีม กรรมการผู้จัดการ พนักงานร่วมทีม ผู้จัดการโรงงาน
7. การช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย	หัวหน้าทีม หัวหน้าส่วนทรัพยากรบุคคล พนักงานร่วมทีม เจ้าหน้าที่ธุรการ
8. การปรับปรุงแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเพื่อให้ธุรกิจ สามารถดำเนินการได้โดยเร็วที่สุด	หัวหน้าทีม กรรมการผู้จัดการ พนักงานร่วมทีม ผู้จัดการโรงงาน

แผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย

แผนการรณรงค์ป้องกัน เป็นแผนที่จัดทำขึ้นเพื่อป้องกันการเกิดอัคคีภัยในสถานประกอบการ และเป็นการสร้างความสนใจ รวมทั้งส่งเสริมในเรื่องของการป้องกันอัคคีภัยให้เกิดขึ้นกับผู้ปฏิบัติงานทุกคนทุกระดับในสถานประกอบการ

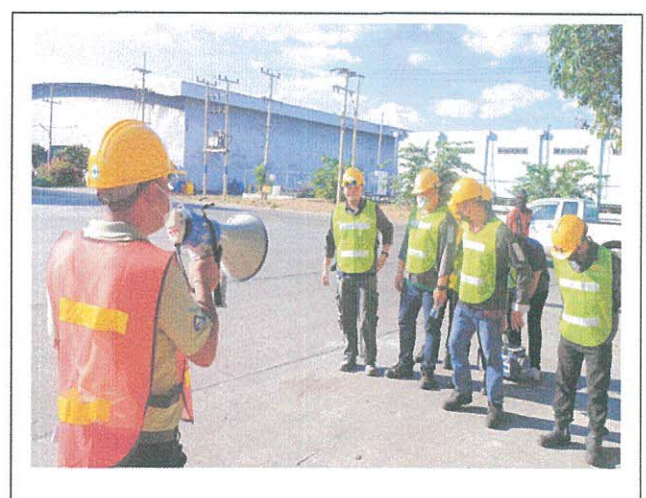
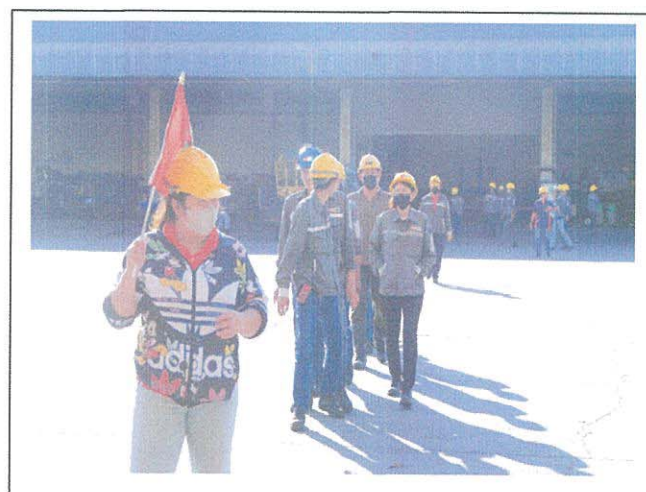
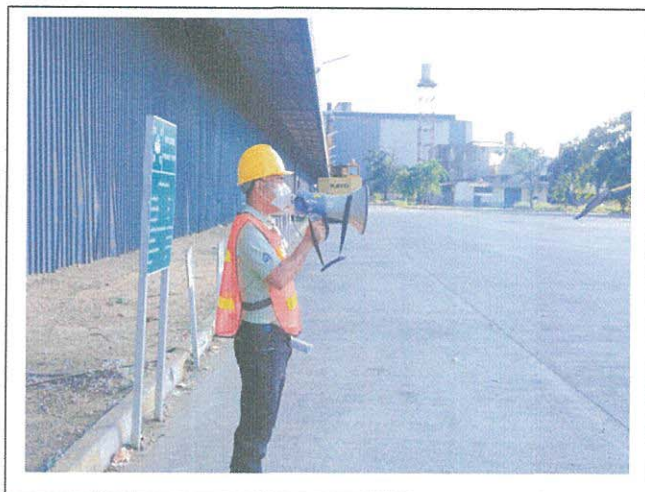
หลักการจัดทำแผนการรณรงค์ป้องกันอัคคีภัย

1. กำหนดบุคคลผู้รับผิดชอบในการจัดการรณรงค์
2. กำหนดเรื่อง หรือหัวข้อที่จะทำการรณรงค์ ได้แก่
 - องค์ประกอบของการเกิดเพลิงไหม้
 - การจัดเก็บวัสดุไวไฟ
 - การลดการสูบบุหรี่
 - ผลที่เกิดขึ้นจากอัคคีภัย
 - การทำความสะอาด
3. เลือกวิธีการหรือรูปแบบการรณรงค์ที่เหมาะสม เช่น
 - การประกวด
 - การจัดทำโปสเตอร์ และป้ายต่าง ๆ
 - การจัดนิทรรศการ
 - การใช้สื่อต่าง ๆ
4. กำหนดระยะเวลาที่ใช้ในการรณรงค์
5. กำหนดบุคคลหรือกลุ่มเป้าหมายที่ใช้ในการรณรงค์
6. ประเมินผลจากการรณรงค์ทุกครั้ง

กิจกรรมฝึกซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี 2566



กิจกรรมฝึกซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี 2566



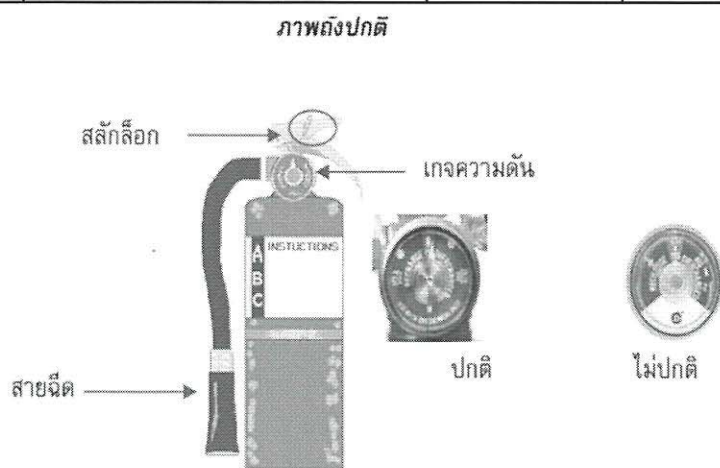
ภาคผนวกที่ 44

เอกสารแบบตรวจสอบสภาพถังดับเพลิง



วันที่ตรวจสอบ : ๕๕/๐๔/๖๗

เวลา : 08.00 ผู้ตรวจ : ปณณนช จ.

[illegible]

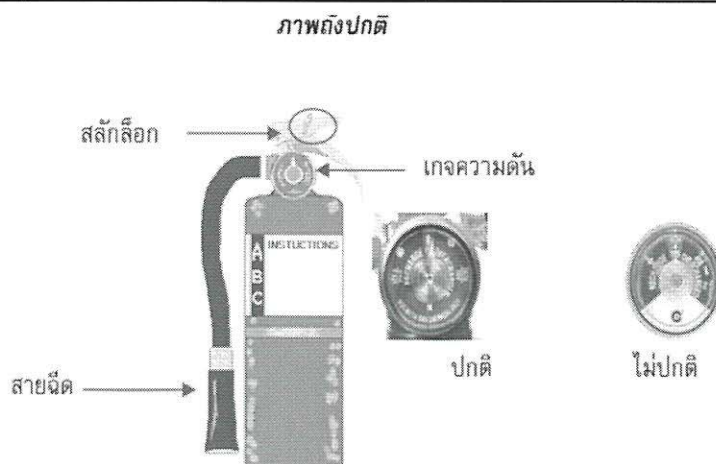
หมายเหตุ: ถังดับเพลิงชนิดคาร์บอนไม่มีเกจความดัน

รายละเอียดเพิ่มเติม

1.จำนวนถังดับเพลิงทั้งหมด	2	ถึง
1.1 ชนิด Dry chemical จำนวน	0	ถึง
1.2 ชนิด CO2 จำนวน	2	ถึง
1.3 ชนิด BF 2000 จำนวน	0	ถึง
2.จำนวนถังดับเพลิงที่ต้องเติมน้ำยา		ถึง
2.1 ชนิด Dry chemical จำนวน		ถึง
2.2 ชนิด CO2		
2.3 ชนิด BF 2000		
ผู้ตรวจสอบ		
ตำแหน่ง		
ผู้รับรอง		
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย	

วันที่ตรวจสอบ : 4 / 4 / 64

เวลา : 16:00 ผู้ตรวจ : นสพ.ย.

[illegible]

หมายเหตุ: ถังดับเพลิงชนิดคาร์บอนไม่มีเกจความดัน

รายละเอียดเพิ่มเติม

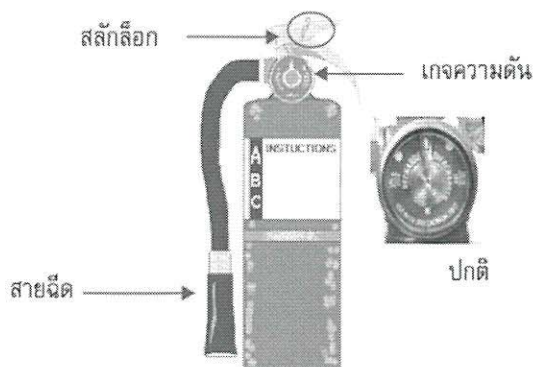
1.จำนวนหลังดับเพลิงทั้งหมด	9	ถึง
1.1 ชนิด Dry chemical จำนวน	0	ถึง
1.2 ชนิด CO2 จำนวน	0	ถึง
1.3 ชนิด BF 2000 จำนวน	9	ถึง
2.จำนวนหลังดับเพลิงที่ต้องเติมน้ำยา		ถึง
2.1 ชนิด Dry chemical จำนวน		ถึง
2.2 ชนิด		
2.3 ชนิด		
ผู้		
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย	

วันที่ตรวจสอบ : 12/04/2567

เวลา : 15.00 น. ผู้ตรวจ : ภาณุ ธีระราช

ลำดับ	สถานที่	รหัสถัง	เกณฑ์การตรวจสอบ									หมายเหตุ
			ชนิดถัง	สายฉีด		ตัวถัง		ความดัน/น้ำหนัก		สิ่งกีดขวาง		
				ปกติ	ชำรุด	ปกติ	ชำรุด	ปกติ	ไม่ปกติ	มี	ไม่มี	
1	บริเวณเครื่องมัด - 1	19	Dry chemical	✓		✓		✓			✓	
2	บริเวณเครื่องมัด - 2	20	Dry chemical	✓		✓		✓			✓	
3	บริเวณหน้า E-F Room - 1	24	CO2	✓		✓		✓			✓	
4	บริเวณหน้า E-F Room - 2	25	CO2	✓		✓		✓			✓	
5	WorkShop MM	21	Dry chemical	✓		✓		✓			✓	
6	บริเวณ HYD Finishing Box - 1	27	Dry chemical	✓		✓		✓			✓	
7	บริเวณ HYD Finishing Box - 2	28	Dry chemical	✓		✓		✓			✓	
8	บริเวณหน้าห้อง PUMP Finishing Box - 1	29	Dry chemical	✓		✓		✓			✓	
9	บริเวณหน้าห้อง PUMP Finishing Box - 2	30	Dry chemical	✓		✓		✓			✓	
10	บริเวณทางเดิน Lubrication Roughing Intermediate Mill - 1	33	Dry chemical	✓		✓		✓			✓	
11	บริเวณทางเดิน Lubrication Roughing Intermediate Mill - 2	34	Dry chemical	✓		✓		✓			✓	
12	บริเวณทางเดิน Lubrication Roughing Intermediate Mill - 2	35	Dry chemical	✓		✓		✓			✓	
13	บริเวณถังน้ำมันเตา - 1	40	Dry chemical	✓		✓		✓			✓	
14	บริเวณถังน้ำมันเตา - 2	41	Dry chemical	✓		✓		✓			✓	
15	บริเวณถังน้ำมันเตา - 3	42	Dry chemical	✓		✓		✓			✓	
16	บริเวณถังน้ำมันเตา - 4	43	Dry chemical	✓		✓		✓			✓	
17	บริเวณถังน้ำมันเตา - 5	44	Dry chemical	✓		✓		✓			✓	
18	บริเวณถังน้ำมันเตา - 6	45	Dry chemical	✓		✓		✓			✓	
19	จุดที่ 1 – HYD.COIL COMPACTOR	1	ตู้เก็บสาย		✓							รอการปรับปรุง
20	จุดที่ 2 – HYD.FINISHING BLOCK	2	ตู้เก็บสาย		✓							รอการปรับปรุง
21	จุดที่ 3 – HYD.BUNDLE	3	ตู้เก็บสาย		✓							รอการปรับปรุง
22	จุดที่ 4 – R/H	4	ตู้เก็บสาย		✓							รอการปรับปรุง
23	จุดที่ 5 – HSD เต้า	5	ตู้เก็บสาย		✓							รอการปรับปรุง
24	จุดที่ 6 – ห้อง F/B	6	ตู้เก็บสาย		✓							รอการปรับปรุง
25	จุดที่ 7 – บริเวณ PUMP P.9		ตู้เก็บสาย		✓							รอการปรับปรุง

ภาพถังปกติ



หมายเหตุ: ถังดับเพลิงชนิดคาร์บอนไม่มีเกจความดัน

รายละเอียดเพิ่มเติม

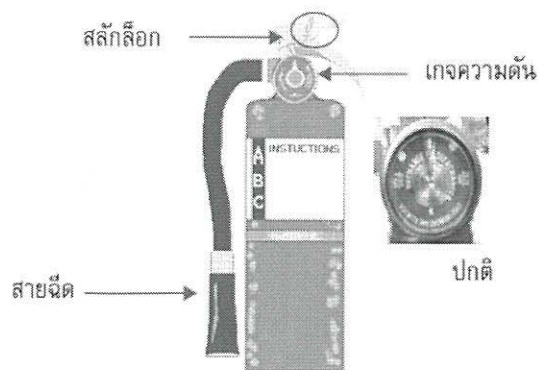
1.จำนวนถังดับเพลิงทั้งหมด	25	ถึง/ตู้
1.1 ชนิด Dry chemical จำนวน	16	ถึง
1.2 ชนิด CO2 จำนวน	2	ถึง
1.3 ตู้เก็บสาย จำนวน	7	ตู้
2.จำนวนถังดับเพลิงที่ต้องเติมน้ำยา		ถึง
2.1 ชนิด Dry chemical จำนวน	22	ถึง
2.2 ชนิด CO2 จำนวน	2	ถึง
2.3 ชนิด BF 2000	[Redacted]	
ผู้ตรวจสอบ		
ตำแหน่ง		
ผู้รับรอง		
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย	

วันที่ตรวจสอบ : 6/4/67

เวลา : 13:30 น. ผู้ตรวจ : 10085

ลำดับ	สถานที่	รหัสถัง	เกณฑ์การตรวจสอบ								หมายเหตุ	
			ชนิดถัง	สายฉีด		ตัวถัง		ความดัน/น้ำหนัก		สิ่งกีดขวาง		
				ปกติ	ชำรุด	ปกติ	ชำรุด	ปกติ	ไม่ปกติ	มี		ไม่มี
17	LPG PLANT MR7		Dry chemical	✓		✓		✓			✓	
18	LPG PLANT MR7		Dry chemical	✓		✓		✓			✓	
19	LPG PLANT MR7		Dry chemical	✓		✓		✓			✓	
20	LPG PLANT MR7		Dry chemical	✓		✓		✓			✓	
21	LPG PLANT MR7		Dry chemical	✓		✓		✓			✓	
22	LPG PLANT MR7		Dry chemical	✓		✓		✓			✓	
23	LPG PLANT MR7		Dry chemical	✓		✓		✓			✓	
24	LPG PLANT MR7		Dry chemical	✓		✓		✓			✓	
25	LPG PLANT MR7 (ตู้เก็บสาย)		ตู้เก็บสาย	✓							✓	
26	LPG PLANT MR8 ✕	✓	Dry chemical	✓		✓			✓		✓	ถังคาร์บอนไดออกไซด์
27	LPG PLANT MR8 ✕	✓	Dry chemical	✓		✓			✓		✓	ถังดับเพลิง 28/04
28	LPG PLANT MR8 ✕	✓	Dry chemical	✓		✓			✓		✓	
29	LPG PLANT MR8 ✕	✓	Dry chemical	✓		✓			✓		✓	
30	LPG PLANT MR8 ✕	✓	Dry chemical	✓		✓			✓		✓	
31	LPG PLANT MR8 ✕	ตรวจ 29/04	Dry chemical	✓		✓			✕		✓	ถังดับเพลิง 28/04
32	LPG PLANT MR8 ✕	✓	Dry chemical	✓		✓			✓		✓	ถังดับเพลิง 28/04
33	LPG PLANT MR8 ✕	ตรวจ 29/04	Dry chemical	✓		✓		✓			✓	ถังดับเพลิง 28/04
34	LPG PLANT MR8 ✕	ตรวจ 29/04	Dry chemical	✓		✓		✓			✓	ถังดับเพลิง 28/04
35	LPG PLANT MR8 ✕	ตรวจ 29/04	Dry chemical	✓		✓		✓			✓	ถังดับเพลิง 28/04
36	LPG PLANT MR8 (ตู้เก็บสาย) 1 สาย		ตู้เก็บสาย	✓							✓	
37	LPG PLANT MR8 (ตู้เก็บสาย) 2 สาย		ตู้เก็บสาย	✓							✓	

ภาพถังปกติ



หมายเหตุ: ถังดับเพลิงชนิดคาร์บอนไม่มีเกจความดัน

รายละเอียดเพิ่มเติม

1.จำนวนถังดับเพลิงทั้งหมด	21	ถึง/ตู้
1.1 ชนิด Dry chemical จำนวน	18	ถึง
1.2 ชนิด CO2 จำนวน	0	ถึง
1.3 ตู้เก็บสาย จำนวน	3	ตู้
2.จำนวนถังดับเพลิงที่ต้องเติมน้ำยา		ถึง
2.1 ชนิด Dry chemical จำนวน	10	ถึง
2.2 ชนิด CO2 จำนวน		ถึง

ถังดับเพลิง

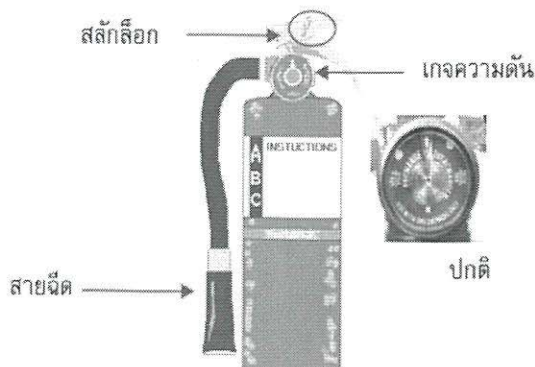
ถังดับเพลิงคาร์บอนไดออกไซด์

วันที่ตรวจสอบ : 12/4/67

เวลา : 9.00 ผู้ตรวจ : วนิดา อภิสิทธิ์

ลำดับ	สถานที่	รหัสถัง		เกณฑ์การตรวจสอบ								หมายเหตุ	
				ชนิดถัง	สายฉีด		ตัวถัง		ความดัน/น้ำหนัก		สิ่งกีดขวาง		
					ปกติ	ชำรุด	ปกติ	ชำรุด	ปกติ	ไม่ปกติ	มี		ไม่มี
1	HDY.UNIT COOLING BED	2	Dry chemical	/		/		/		/			
2	HDY.UNIT LUBRICATION FOR SHEAR	3	Dry chemical	/		/		/		/			
3	Lubrication For Disk Saw 1	4	Dry chemical	/		/		/		/			
4	บริเวณเก็บ Spare ซ่อมบำรุงเครื่องกล MR8	5	Dry chemical	/		/		/		/			
5	Lubrication For Disk Saw 2-1	6	Dry chemical	/		/		/		/			
6	Lubrication For Disk Saw 2-2	7	Dry chemical	X		X		X		X		ส่งคืน	
7	HDY.UNIT FINISHING-1	8	Dry chemical	/		/		/		/		ส่งคืน	
8	HDY.UNIT FINISHING-2	9	Dry chemical	/		/		/		/		ส่งคืน	
9	Lubrication 3 Unit For Mill ST.	10	Dry chemical	/		/		/		/			
10	Lubrication 2 Unit For Mill ST.	11	Dry chemical	/		/		/		/			
11	HYD.MILL ST.	13	Dry chemical	/		/		/		/			
12	Lubrication 1 Unit For Mill ST.	14	Dry chemical	/		/		/		/			
13	Shop ซ่อมบำรุงเครื่องกล MR8	16	Dry chemical	/		/		/		/			
14	Water Pump	17	Dry chemical	X		X		X		X			
15	OIL PUMP	21	Dry chemical	/		/		/		/			
16	บริเวณใต้โต๊ะ	22	Dry chemical	/		/		/		/			
17	บริเวณใต้โต๊ะ		Dry chemical	/		/		/		/			
18	ห้องพักพนักงานซ่อมบำรุงเครื่องกล MR8		CO2	/		/		/		/			
19	Zone Pump QTB		CO2	/		/		/		/			
20	Descaler Disk Saw 2		CO2	/		/		/		/			
21	Descaler Disk Saw 1		CO2	X		/		/		/		สภาพถัง	
22	Lubrication RMD		CO2	/		/		/		/			

ภาพถังปกติ



หมายเหตุ: ถังดับเพลิงชนิดคาร์บอนไม่มีเกจความดัน

รายละเอียดเพิ่มเติม

1.จำนวนถังดับเพลิงทั้งหมด	22	ถึง
1.1 ชนิด Dry chemical จำนวน	17	ถึง
1.2 ชนิด CO2 จำนวน	5	ถึง
1.3 ชนิด BF 2000 จำนวน	0	ถึง
2.จำนวนถังดับเพลิงที่ต้องเติมน้ำยา		ถึง
2.1 ชนิด Dry chemical จำนวน	1	ถึง

ตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

แบบตรวจสอบสภาพถังดับเพลิง

ประจำเดือน

ឆ.ប.-24

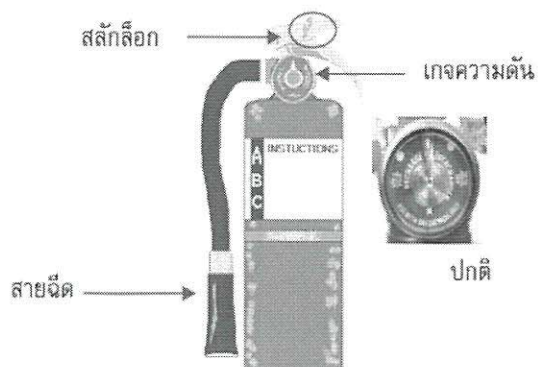
หน่วยงาน **MMM/2-MR8-EM**

วันที่ตรวจสอบ : 19/04/2024.

เวลา : 2.57 PM ผู้ตรวจ : นว สีหะพันธ์ -

[illegible]

ภาพยังปกติ



หมายเหตุ: ถังดับเพลิงชนิดคาร์บอนไม่มีเกจความดัน

รายละเอียดเพิ่มเติม

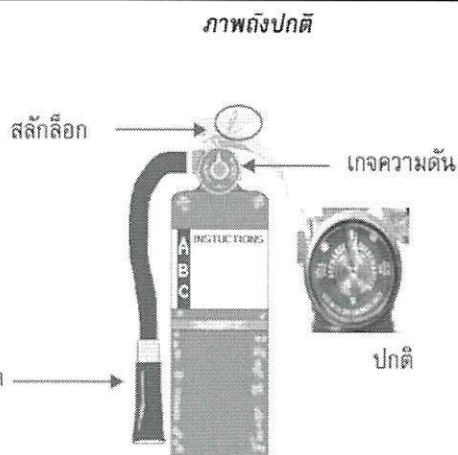
1.จำนวนถังดับเพลิงทั้งหมด	10	ถัง
1.1 ชนิด Dry chemical จำนวน	0	ถัง
1.2 ชนิด CO2 จำนวน	4	ถัง
1.3 ชนิด BF 2000 จำนวน	6	ถัง
2.จำนวนถังดับเพลิงที่ต้องเติมน้ำยา		ถัง
2.1 ชนิด Dry chemical จำนวน	0	ถัง
2.2 ชนิด CO2 จำนวน	4	ถัง



ไม่ปกติ

วันที่ตรวจสอบ : 11/4/67

เวลา: 10.00 น. ผู้ตรวจ: ช่างเทคนิค งานช่าง

[illegible]

หมายเหตุ: ถังดับเพลิงชนิดคาร์บอนไม่มีเกจความดัน



หน้า ๑๑๖

รายละเอียดเพิ่มเติม

1.จำนวนถังดับเพลิงทั้งหมด	7	ถัง
1.1 ชนิด Dry chemical จำนวน	7	ถัง
1.2 ชนิด CO2 จำนวน	0	ถัง
1.3 ชนิด BF 2000 จำนวน	0	ถัง
2.จำนวนถังดับเพลิงที่ต้องเติมน้ำยา		ถัง
2.1 ชนิด Dry chemical จำนวน	1	ถัง
2.2 ชนิด CO2 จำนวน		ถัง
2.3 ชนิด BF 2000 จำนวน		ถัง

แบบตรวจสอบสภาพถังดับเพลิง

ประจำเดือน

ឆ.ប.-24

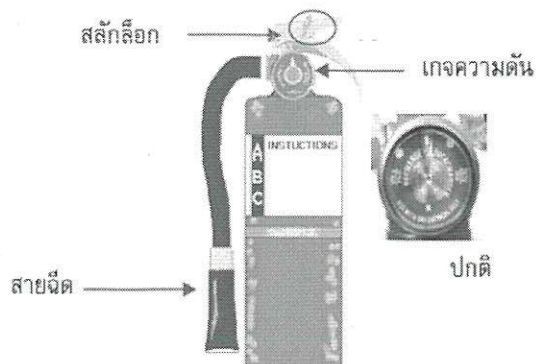
หน่วยงาน **MMM/2-MSM-EM**

วันที่ตรวจสอบ : 25/4/67

เวลา: 14:00 น. ผู้ตรวจ: ธีรพล แก้วมณี

[illegible]

ภาพถึงปกติ



หมายเหตุ: ถังดับเพลิงชนิดคาร์บอนไม่มีเกจความดัน

รายละเอียดเพิ่มเติม

1.จำนวนถังดับเพลิงทั้งหมด	11	ถัง
1.1 ชนิด Dry chemical จำนวน	1	ถัง
1.2 ชนิด CO2 จำนวน	3	ถัง
1.3 ชนิด BF 2000 จำนวน	7	ถัง
2.จำนวนถังดับเพลิงที่ต้องเติมน้ำยา		ถัง
2.1 ชนิด Dry chemical จำนวน		ถัง
2.2 ชนิด CO2 จำนวน		ถัง



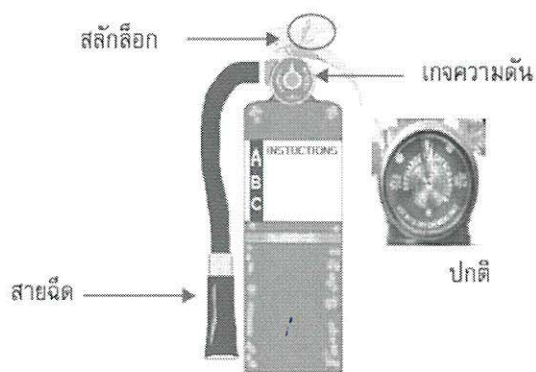
ไม่ปกติ

วันที่ตรวจสอบ : 5/4/67.

เวลา : 13.30 น. ผู้ตรวจ : 100%

[illegible]

ภาพอิงปกติ



หมายเหตุ: ถังดับเพลิงชนิดคาร์บอนไม่มีเกจความดัน

รายละเอียดเพิ่มเติม

1.จำนวนถึงดับเพลิงทั้งหมด	16	ถึง
1.1 ชนิด Dry chemical จำนวน	7	ถึง
1.2 ชนิด CO2 จำนวน	0	ถึง
1.3 ชนิด BF 2000 จำนวน	8	ถึง
2.จำนวนถึงดับเพลิงที่ต้องเติมน้ำยา		ถึง
2.1 ชนิด Dry chemical จำนวน		ถึง
2.2 ชนิด CO2 จำนวน		ถึง

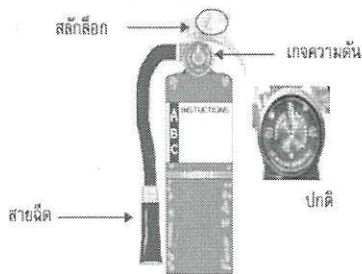
วันที่ตรวจสอบ: 20/5/67

เวลา: 16.10

ผู้ตรวจ: 5955 ๓๐๖๑๐

ลำดับ	สถานที่	รหัสถัง	เกณฑ์การตรวจสอบ								หมายเหตุ	เพิ่มเติม			
			ชนิดถัง	สายฉีด		ตัวถัง		ความดัน/น้ำหนัก		สิ่งกีดขวาง		มี Track ที่ถังและ Update เมื่อตรวจถึง	มีป้ายติดรอส่งเติม		
				ปกติ	ชำรุด	ปกติ	ชำรุด	ปกติ	ไม่ปกติ	มี				ไม่มี	
1	บริเวณเครื่องวัด - 1	19	Dry chemical									ถังหนัก			
2	บริเวณเครื่องวัด -2	20	Dry chemical												
3	บริเวณหน้า E-F Room -1	24	CO2												
4	บริเวณหน้า E-F Room -2	25	CO2												
5	WorkShop MM	21	Dry chemical												
6	บริเวณ HYD Finishing Box - 1	27	Dry chemical												
7	บริเวณ HYD Finishing Box - 2	28	Dry chemical												
8	บริเวณหน้าห้อง PUMP Finishing Box - 1	29	Dry chemical												
9	บริเวณหน้าห้อง PUMP Finishing Box - 2	30	Dry chemical												
10	บริเวณทางเดิน Lubrication Roughing Intermediate Mill - 1	33	Dry chemical												
11	บริเวณทางเดิน Lubrication Roughing Intermediate Mill - 2	34	Dry chemical												
12	บริเวณทางเดิน Lubrication Roughing Intermediate Mill - 3	35	Dry chemical												
13	บริเวณถังน้ำมันเตา - 1	40	Dry chemical												
14	บริเวณถังน้ำมันเตา - 2	41	Dry chemical												
15	บริเวณถังน้ำมันเตา - 3	42	Dry chemical												
16	บริเวณถังน้ำมันเตา - 4	43	Dry chemical												
17	บริเวณถังน้ำมันเตา - 5	44	Dry chemical												
18	บริเวณถังน้ำมันเตา - 6	45	Dry chemical												

ภาพถังปกติ



หมายเหตุ: ถังดับเพลิงชนิดคาร์บอนไม่มีเกจความดัน

รายละเอียดเพิ่มเติม

1.จำนวนถังดับเพลิงทั้งหมด			25	ถึงตู้
1.1 ชนิด Dry chemical	จำนวน	16		ถึง
1.2 ชนิด CO2	จำนวน	2		ถึง
1.3 ตู้เก็บสาย	จำนวน	7		ตู้
2.จำนวนถังดับเพลิงที่ต้องเติมน้ำยา				ถึง
2.1 ชนิด Dry chemical	จำนวน			ถึง
2.2 ชนิด CO2	จำนวน			ถึง

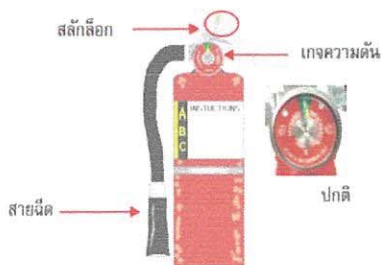
หมายเหตุ: ถังดับเพลิงชนิดคาร์บอนไม่มีเกจความดัน

วันที่ตรวจสอบ : 17/5/67

เวลา : 13.00 ผู้ตรวจ : ทรงยศ

ลำดับ	สถานที่	รหัสถัง	เกณฑ์การตรวจสอบ								หมายเหตุ	เพิ่มเติม		
			ชนิดถัง	สายฉีด		ตัวถัง		ความดัน/น้ำหนัก		สิ่งกีดขวาง		มี Track ที่ถังและ Update เมื่อตรวจถัง	มีป้ายติดรอบถังเดิม	
				ปกติ	ชำรุด	ปกติ	ชำรุด	ปกติ	ไม่ปกติ	มี				ไม่มี
1	HDY.UNIT COOLING BED	2	Dry chemical	/		/		/		/			/	
2	HDY.UNIT LUBRICATION FOR SHEAR	3	Dry chemical	/		/		/		/			/	
3	Lubrication For Disk Saw 1	4	Dry chemical	/		/		/		/			/	
4	บริเวณเก็บ Spare ข้อมปารุงเครื่องกล MR8	5	Dry chemical	/		/		/		/			/	
5	Lubrication For Disk Saw 2-1	6	Dry chemical	/		/		/		/			/	
6	Lubrication For Disk Saw 2-2	7	Dry chemical	/		/		/		/		ส่งคืน15/03 ส่งคืน 16/05	/	
7	HDY.UNIT FINISHING-1	8	Dry chemical	/		/		/		/			/	
8	HDY.UNIT FINISHING-2	9	Dry chemical	/		/		/		/			/	
9	Lubrication 3 Unit For Mill ST.	10	Dry chemical	/		/		/		/			/	
10	Lubrication 2 Unit For Mill ST.	11	Dry chemical	/		/		/		/			/	
11	HYD.MILL ST.	13	Dry chemical	/		/		/		/			/	
12	Lubrication 1 Unit For Mill ST.	14	Dry chemical	/		/		/		/			/	
13	Shop ข้อมปารุงเครื่องกล MR8	16	Dry chemical	/		/		/		/			/	
14	Water Pump	17	Dry chemical	/		/		/		/			/	
15	OIL PUMP	21	Dry chemical	/		/		/		/			/	
16	บริเวณใต้เตา	22	Dry chemical	/		/		/		/			/	
17	บริเวณใต้เตา		Dry chemical	/		/		/		/			/	
18	ห้องพักพนักงานข้อมปารุงเครื่องกล MR8		CO2	/		/		/		/			/	
19	Zone Pump QTB		CO2	/		/		/		/			/	
20	Descaler Disk Saw 2		CO2	/		/		/		/			/	
21	Descaler Disk Saw 1		CO2	/		/		/		/		แจ้งสายหา 12/04 เบิกใหม่ 16/05	/	
22	Lubrication RMD		CO2	/		/		/		/			/	
													/	
													/	
													/	
													/	

ภาพถังปกติ



หมายเหตุ: ถังดับเพลิงชนิดคาร์บอนไม่มีเกจความดัน

รายละเอียดเพิ่มเติม

1.จำนวนถังดับเพลิงทั้งหมด	22	ถัง
1.1 ชนิด Dry chemical จำนวน	17	ถัง
1.2 ชนิด CO2 จำนวน	5	ถัง
1.3 ชนิด BF 2000 จำนวน	0	ถัง
2.จำนวนถังดับเพลิงที่ต้องเติมห้ำยา		ถัง



ไม่ปกติ

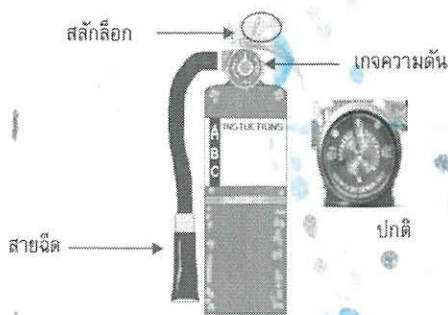
หมายเหตุ: ถังดับเพลิงชนิดคาร์บอนไม่มีเกจความดัน

วันที่ตรวจสอบ : 25/6/67

เวลา : ผู้ตรวจ : กช.

ลำดับ	สถานที่	รหัสถัง	เกณฑ์การตรวจสอบ								หมายเหตุ	เพิ่มเติม		
			ชนิดถัง	สายฉีด		ตัวถัง		ความหนา/น้ำหนัก		สิ่งกีดขวาง		มี Track ที่ถึงและ Update เมื่อตรวจถึง	มีป้ายติดรอส่งเติม	
				ปกติ	ชำรุด	ปกติ	ชำรุด	ปกติ	ไม่ปกติ	มี				ไม่มี
17	LPG PLANT MR7		Dry chemical											
18	LPG PLANT MR7		Dry chemical											
19	LPG PLANT MR7		Dry chemical											
20	LPG PLANT MR7		Dry chemical											
21	LPG PLANT MR7		Dry chemical											
22	LPG PLANT MR7		Dry chemical											
23	LPG PLANT MR7		Dry chemical											
24	LPG PLANT MR7		Dry chemical											
25	LPG PLANT MR7 (ตู้เก็บสาย)		ตู้เก็บสาย											
26	LPG PLANT MR8		Dry chemical									ส่งเดิม 25/04 ส่งคืน 17/05		
27	LPG PLANT MR8		Dry chemical									ส่งเดิม 25/04 ส่งคืน 17/05		
28	LPG PLANT MR8		Dry chemical									ส่งเดิม 25/04 ส่งคืน 17/05		
29	LPG PLANT MR8	MFZ 100 34	Dry chemical									ส่งเดิม 25/04 ส่งคืน 17/05		
30	LPG PLANT MR8		Dry chemical									ส่งเดิม 25/04 ส่งคืน 17/05		
31	LPG PLANT MR8		Dry chemical									ส่งเดิม 25/04 ส่งคืน 17/04		
32	LPG PLANT MR8		Dry chemical									ส่งเดิม 25/04 ส่งคืน 17/05		
33	LPG PLANT MR8		Dry chemical									ส่งเดิม 25/04 ส่งคืน 17/05		
34	LPG PLANT MR8		Dry chemical									ส่งเดิม 25/04 ส่งคืน 17/05		
35	LPG PLANT MR8	ZFR-10183	Dry chemical											
36	LPG PLANT MR8 (ตู้เก็บสาย) 1 สาย	10007196	ตู้เก็บสาย											
37	LPG PLANT MR8 (ตู้เก็บสาย) 2 สาย		ตู้เก็บสาย											

ภาพถังปกติ



หมายเหตุ: ถังดับเพลิงชนิดคาร์บอนไม่มีเกจความดัน

รายละเอียดเพิ่มเติม

1.จำนวนถังดับเพลิงทั้งหมด	21	ถึง/ตู้
1.1 ชนิด Dry chemical จำนวน	18	ถึง
1.2 ชนิด CO2 จำนวน	0	ถึง
1.3 ตู้เก็บสาย จำนวน	3	ตู้
2.จำนวนถังดับเพลิงที่ต้องเติมน้ำยา		ถึง
2.1 ชนิด Dry chemical จำนวน		ถึง
2.2 ชนิด CO2 จำนวน		ถึง

แบบตรวจสอบสภาพถังดับเพลิง

ประจำเดือน

พ.ค.-67

หน่วยงาน

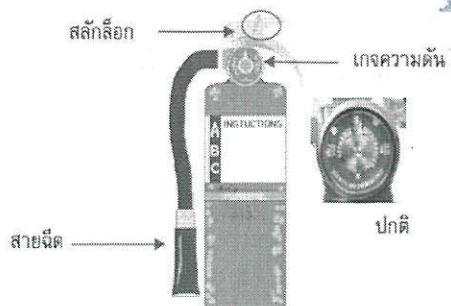
MMM/2-UTD

วันที่ตรวจสอบ : ๘/๕/๖๗

เวลา : ผู้ตรวจ : 100%

[illegible]

ภาพถึงปกติ



หมายเหตุ: ดัชนีเพลิงชนีคาร์บอนไม่มีเกจความดัน

รายละเอียดเพิ่มเติม

1.จำนวนถังดับเพลิงทั้งหมด	16	ถัง
1.1 ชนิด Dry chemical จำนวน	7	ถัง
1.2 ชนิด CO2 จำนวน	0	ถัง
1.3 ชนิด BF 2000 จำนวน	8	ถัง
2.จำนวนถังดับเพลิงที่ต้องเติมน้ำยา		ถัง
2.1 ชนิด Dry chemical จำนวน		ถัง
2.2 ชนิด CO2 จำนวน		ถัง

แบบตรวจสอบสภาพถังดับเพลิง

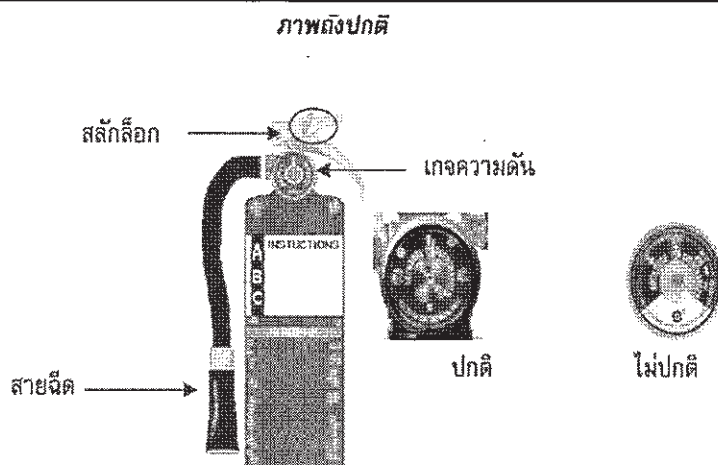
ประจำเดือน

ก.ค.

หน่วยงาน MMM/2 -OFFICE

วันที่ตรวจสอบ : ๑๗/๖๕

เวลา : ผู้ตรวจ : ปุณณนุช จ.

[illegible]

หมายเหตุ: ถังดับเพลิงชนิดคาร์บอนไม่มีเกจความดัน

รายละเอียดเพิ่มเติม		
1.จำนวนถังและยี่ห้อ/ยี่ห้อ	2	ถัง
1.1 ชนิด Dry chemical จำนวน	0	ถัง
1.2 ชนิด CO2 จำนวน	2	ถัง
1.3 ชนิด BF 2000 จำนวน	0	ถัง
2.จำนวนถังดับเพลิงที่ต้องเติมน้ำยา		ถัง
2.1 ชนิด Dry chemical จำนวน		ถัง
พื้นที่ว่าง		
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย	

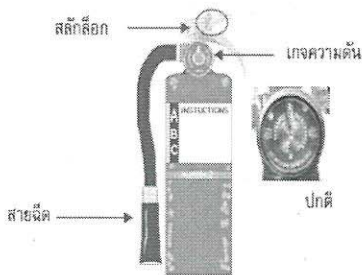
หมายเหตุ: ถังดับเพลิงชนิดคาร์บอนไม่มีแรงกดดัน

วันที่ตรวจสอบ : 11/8/67

เวลา : ผู้ตรวจ :

ลำดับ	สถานที่	รหัสถัง	เกณฑ์การตรวจสอบ								หมายเหตุ	เพิ่มเติม		
			ชนิดถัง	สายฉีด		ตัวถัง		ความดันน้ำหนัก		สิ่งกีดขวาง		มี Track ที่ถึงและ Update เมื่อตรวจถึง	มีป้ายติดรอส่งเดิม	
				ปกติ	ชำรุด	ปกติ	ชำรุด	ปกติ	ไม่ปกติ	มี				ไม่มี
1	บริเวณเครื่องมัด - 1	19	Dry chemical	✓				✓			✓			
2	บริเวณเครื่องมัด -2	20	Dry chemical	✓				✓			✓			
3	บริเวณหน้า E-F Room -1	24	CO2	✓				✓			✓			
4	บริเวณหน้า E-F Room -2	25	CO2	✓				✓			✓			
5	WorkShop MM	21	Dry chemical	✓				✓			✓			
6	บริเวณ HYD Finishing Box - 1	27	Dry chemical	✓				✓			✓			
7	บริเวณ HYD Finishing Box - 2	28	Dry chemical	✓				✓			✓			
8	บริเวณหน้าห้อง PUMP Finishing Box - 1	29	Dry chemical	✓				✓			✓			
9	บริเวณหน้าห้อง PUMP Finishing Box - 2	30	Dry chemical	✓				✓			✓			
10	บริเวณทางเดิน Lubrication Roughing Intermediate Mill - 1	33	Dry chemical	✓				✓			✓			
11	บริเวณทางเดิน Lubrication Roughing Intermediate Mill - 2	34	Dry chemical	✓				✓			✓			
12	บริเวณทางเดิน Lubrication Roughing Intermediate Mill - 3	35	Dry chemical	✓				✓			✓			
13	บริเวณถังน้ำมันเตา - 1	40	Dry chemical	✓				✓			✓			
14	บริเวณถังน้ำมันเตา - 2	41	Dry chemical	✓				✓			✓			
15	บริเวณถังน้ำมันเตา - 3	42	Dry chemical	✓				✓			✓			
16	บริเวณถังน้ำมันเตา - 4	43	Dry chemical	✓				✓			✓			
17	บริเวณถังน้ำมันเตา - 5	44	Dry chemical	✓				✓			✓			
18	บริเวณถังน้ำมันเตา - 6	45	Dry chemical	✓				✓			✓			

ภาพถังปกติ



หมายเหตุ: ถังดับเพลิงชนิดคาร์บอนไม่มีเกจความดัน

รายละเอียดเพิ่มเติม

1.จำนวนถังดับเพลิงทั้งหมด		25	ถึง/ดู
1.1 ชนิด Dry chemical	จำนวน	16	ถึง
1.2 ชนิด CO2	จำนวน	2	ถึง
1.3 ตู้เก็บสาย	จำนวน	7	ดู

ผู้รับรอง

ตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

แบบตรวจสอบสภาพถึงดับเพลิง

ประจำเดือน

ก.ค.

หน่วยงาน

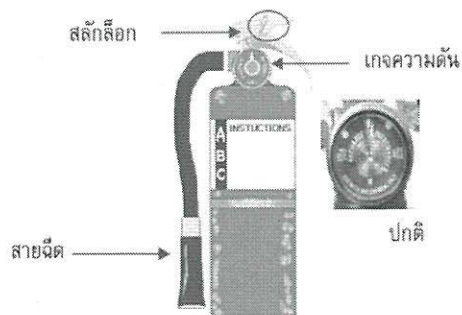
MMM/2-MR8-EM

วันที่ตรวจสอบ : 03/07/67

เวลา: 10.00 น. ผู้ตรวจ: สันติ

[illegible]

ภาพถึงปกติ



หมายเหตุ: ถังดับเพลิงชนิดคาร์บอนไม่มีเกจความดัน

รายละเอียดเพิ่มเติม

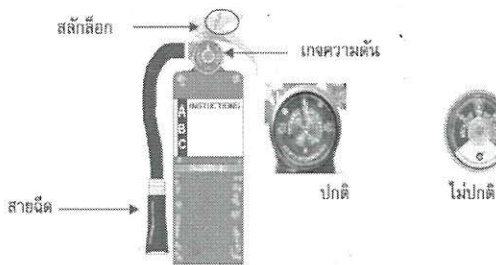
1.จำนวนถังดับเพลิงทั้งหมด	10	ถัง
1.1 ชนิด Dry chemical จำนวน	0	ถัง
1.2 ชนิด CO2 จำนวน	4	ถัง
1.3 ชนิด BF 2000 จำนวน	6	ถัง
2.จำนวนถังดับเพลิงที่ต้องเติมน้ำยา		ถัง
2.1 ชนิด Dry chemical จำนวน		ถัง
2.2 ชนิด CO2 จำนวน		ถัง

วันที่ตรวจสอบ :

เวลา : ผู้ตรวจ :

ลำดับ	สถานที่	รหัสถัง	เกณฑ์การตรวจสอบ								หมายเหตุ	เพิ่มเติม		
			ชนิดถัง	สายฉีด		ตัวถัง		ความดัน/น้ำหนัก		สิ่งกีดขวาง		มี Track ที่ถังและ Update เมื่อตรวจถึง	มีป้ายติดครอสส์เดิม	
				ปกติ	ชำรุด	ปกติ	ชำรุด	ปกติ	ไม่ปกติ	มี				ไม่มี
1	HDY.UNIT COOLING BED	2	Dry chemical	/		/		/			/			
2	HDY.UNIT LUBRICATION FOR SHEAR	3	Dry chemical	/		/		/			/			
3	Lubrication For Disk Saw 1	4	Dry chemical	/		/		/			/			
4	บริเวณเก็บ Spare ซ่อมบำรุงเครื่องกล MR8	5	Dry chemical	/		/		/			/			
5	Lubrication For Disk Saw 2-1	6	Dry chemical	/		/		/			/			
6	Lubrication For Disk Saw 2-2	7	Dry chemical	/		/		/			/			
7	HDY.UNIT FINISHING-1	8	Dry chemical	/		/		/			/			
8	HDY.UNIT FINISHING-2	9	Dry chemical	/		/		/			/			
9	Lubrication 3 Unit For Mill ST.	10	Dry chemical	/		/		/			/			
10	Lubrication 2 Unit For Mill ST.	11	Dry chemical	/		/		/			/			
11	HYD.MILL ST.	13	Dry chemical	/		/		/			/			
12	Lubrication 1 Unit For Mill ST.	14	Dry chemical	/		/		/			/			
13	Shop ซ่อมบำรุงเครื่องกล MR8	16	Dry chemical	/		/		/			/			
14	Water Pump	17	Dry chemical	/		/		/			/			
15	OIL PUMP	21	Dry chemical	/		/		/			/			
16	บริเวณใต้เตา	22	Dry chemical	/		/		/			/			
17	บริเวณใต้เตา		Dry chemical	/		/		/			/			
18	ห้องพักพนักงานซ่อมบำรุงเครื่องกล MR8		CO2	/		/		/			/			
19	Zone Pump QTB		CO2	/		/		/			/			
20	Descaler Disk Saw 2		CO2	/		/		/			/			
21	Descaler Disk Saw 1		CO2	/		/		/			/			
22	Lubrication RMD		CO2	/		/		/			/			

ภาพถังปกติ



หมายเหตุ: ถังดับเพลิงชนิดคาร์บอนไม่มีเกจความดัน

รายละเอียดเพิ่มเติม

1.จำนวนถังดับเพลิงทั้งหมด	22	ถึง
1.1 ชนิด Dry chemical จำนวน	17	ถึง
1.2 ชนิด CO2 จำนวน	5	ถึง
1.3 ชนิด BF 2000 จำนวน	0	ถึง
2.จำนวนถังดับเพลิงที่ต้องเติมน้ำยา		ถึง
2.1 ชนิด Dry chemical จำนวน		ถึง
2.2 ชนิด CO2 จำนวน		ถึง



วันที่ตรวจสอบ : 5/7/67

เวลา : ๗.๐๐ ผู้ตรวจ : สุวิมล วชิรวงษ์

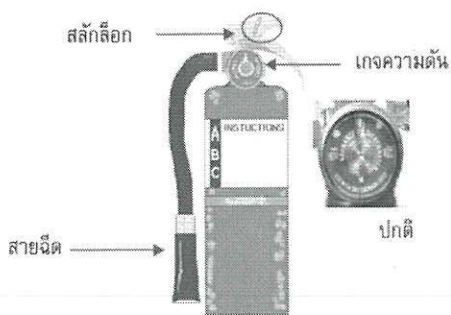
[illegible]

วันที่ตรวจสอบ :

เวลา : ผู้ตรวจ :

ลำดับ	สถานที่	รหัสถัง	เกณฑ์การตรวจสอบ								หมายเหตุ	เพิ่มเติม		
			ชนิดถัง	สายฉีด		ตัวถัง		ความหนาแน่น		สิ่งกีดขวาง		มี Track ที่ถังและ Update เมื่อตรวจถัง	มีป้ายติดรอส่งเติม	
				ปกติ	ชำรุด	ปกติ	ชำรุด	ปกติ	ไม่ปกติ	มี				ไม่มี
17	LPG PLANT MR7		Dry chemical	/		/		/		/				
18	LPG PLANT MR7		Dry chemical	/		/		/		/				
19	LPG PLANT MR7		Dry chemical	/		/		/		/				
20	LPG PLANT MR7		Dry chemical	/		/		/		/				
21	LPG PLANT MR7		Dry chemical	/		/		/		/				
22	LPG PLANT MR7		Dry chemical	/		/		/		/				
23	LPG PLANT MR7		Dry chemical	/		/		/		/				
24	LPG PLANT MR7		Dry chemical	/		/		/		/				
25	LPG PLANT MR7 (ตู้เก็บสาย)		ตู้เก็บสาย	/						/				
26	LPG PLANT MR8		Dry chemical	/		/		/		/				
27	LPG PLANT MR8		Dry chemical	/		/		/		/				
28	LPG PLANT MR8		Dry chemical	/		/		/		/				
29	LPG PLANT MR8		Dry chemical	/		/		/		/				
30	LPG PLANT MR8	MFR10003	Dry chemical	/		/			X	/	ถังปกติ			
31	LPG PLANT MR8		Dry chemical	/		/		/		/				
32	LPG PLANT MR8		Dry chemical	/		/		/		/				
33	LPG PLANT MR8		Dry chemical	/		/		/		/				
34	LPG PLANT MR8		Dry chemical	/		/		/		/				
35	LPG PLANT MR8	ZFR-10183	Dry chemical	/		/			X	/	ZFR-10183	ถังปกติ		
36	LPG PLANT MR8 (ตู้เก็บสาย) 1 สาย		ตู้เก็บสาย	/						/	ถังรอการแก้ไข			
37	LPG PLANT MR8 (ตู้เก็บสาย) 2 สาย		ตู้เก็บสาย	/						/	ถังรอการแก้ไข			

ภาพถังปกติ



หมายเหตุ: ถังดับเพลิงชนิดคาร์บอนไม่มีเกจความดัน

รายละเอียดเพิ่มเติม

1.จำนวนถังดับเพลิงทั้งหมด	21	ถัง/ตู้
1.1 ชนิด Dry chemical จำนวน	18	ถัง
1.2 ชนิด CO2 จำนวน	0	ถัง
1.3 ตู้เก็บสาย จำนวน	3	ตู้
2.จำนวนถังดับเพลิงที่ต้องเติมน้ำยา		ถัง
2.1 ชนิด Dry chemical จำนวน		ถัง

1.จำนวนถังดับเพลิงทั้งหมด	16	ถัง
1.1 ชนิด Dry chemical จำนวน	7	ถัง
1.2 ชนิด CO2 จำนวน	0	ถัง
1.3 ชนิด BF 2000 จำนวน	8	ถัง
2.จำนวนถังดับเพลิงที่ต้องเติมน้ำยา		ถัง
2.1 ชนิด Dry chemical จำนวน		ถัง
2.2 ชนิด CO2 จำนวน		ถัง
2.3 ชนิด BF 2000 จำนวน		ถัง
ผู้ตรวจสอบ		
ตำแหน่ง		
ผู้รับรอง		
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย	

ภาคผนวกที่ 45

เอกสารัดส่วนแรงงานท้องถิ่น



ลำดับ	ชื่ออำเภอ	จำนวนพนักงาน	คิดเป็นเปอร์เซ็นต์
1	เมืองลพบุรี	113	27.90
2	พัฒนานิคม	170	41.98
3	โคกสำโรง	55	13.58
4	โคกเจริญ	3	0.74
5	หนองม่วง	3	0.74
6	บ้านหมี่	20	4.94
7	ท่าม่วง	4	0.99
8	สระโบสถ์	15	3.70
9	ชัยบาดาล	5	1.23
10	ลำสนธิ	3	0.74
11	ท่าหลวง	7	1.73
รวมพนักงานทั้งหมด		398	98.27

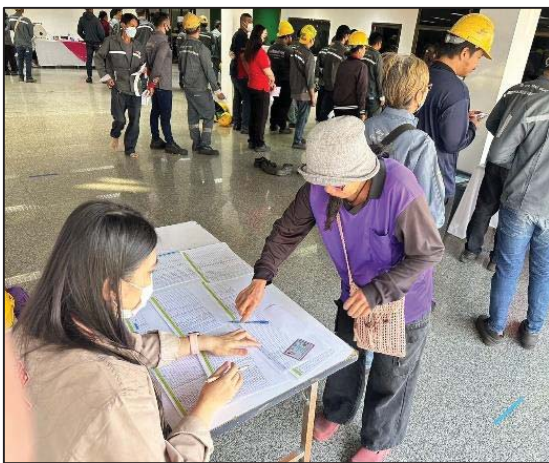
1	เตรียมการผลิต	MPD/2-MPD/4	0.00
2	ช่างซ่อมบำรุง	MMM/2	0.00
3	วิศวกร	MMM/2	0.00
4	พนักงานผลิต	MPD/2-MPD/4	0.00
5	ผู้จัดการฝ่ายผลิต	MPD	0.00
6	บริการ	MWH	0.00
7	ธุรการ	-	0.00

ภาคผนวกที่ 46

ผลการตรวจสอบภาพประชาชนในชุมชน
โดยรอบโครงการประจำปี 2567



กิจกรรมตรวจสอบสภาพชาวบ้านในชุมชนประจำปี 2567



ภาคผนวกที่ 47

เอกสารแผนงานารมวชนสัมพันธ์ (CSR) ปี 2567



ภาคผนวกที่ 48

เอกสารผลการตรวจสอบภาพพนักงานใหม่



ใบรับรองแพทย์

ส่วนที่ 1 ช่องผู้ขอรับใบรับรองสุขภาพ

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว นายอนุวัฒน์ เบ้าทอง อายุ 024-10-02 ปี
 สถานที่อยู่ (ที่สามารถติดต่อได้) 179 ม.03 ต.ชอนน้อย อ.พัฒนานิคม จ.ลพบุรี
 หมายเลขบัตรประชาชน 1199600251107 ข้าพเจ้าขอใบรับรองสุขภาพโดยมีประวัติสุขภาพดังนี้

1. โรคประจำตัว ☒ ไม่มี ☐ มี (ระบุ) _____
 2. อุบัติเหตุ และผ่าตัด ☒ ไม่มี ☐ มี (ระบุ) _____
 3. เคยเข้ารับการรักษาในโรงพยาบาล ☒ ไม่มี ☐ มี (ระบุ) _____
 4. ประวัติอื่นที่สำคัญ _____

ลงชื่อ นาย อนุวัฒน์ เบ้าทอง
 วันที่ 3 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2566
 (ในกรณีเด็กที่ไม่สามารถรับรองตนเองได้ให้ผู้ปกครองลงนามรับรองแทนได้)

ส่วนที่ 2 ของแพทย์

สถานที่ตรวจ โรงพยาบาลพัฒนานิคม วันที่ 3 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2566
 () เจ้านายแพทย์/แพทย์หญิง พญ.ปณิสรา ดิษฐ์สมบูรณ์ (1)
1.68227
 ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมเลขที่ _____
 สถานที่ประกอบวิชาชีพเวชกรรม โรงพยาบาลพัฒนานิคม อำเภอพัฒนานิคม จังหวัดลพบุรี
 ได้ตรวจร่างกาย นาย/นาง/นางสาว นายอนุวัฒน์ เบ้าทอง
 แล้วเมื่อวันที่ 3 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2566 มีรายละเอียดดังนี้
 น้ำหนักตัว 70.00 กก. ความสูง 176.00 เซนติเมตร ความดันโลหิต 132/77 มม.ปรอท ชีพจร 93 ครั้ง/นาที
 สภาพร่างกายทั่วไป อยู่ในเกณฑ์ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ) _____

ขอรับรองว่าบุคคลดังกล่าว ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ปรากฏอาการของโรคจิต หรือจิตฟั่นเฟือน หรือปัญญาอ่อน ไม่ปรากฏ อาการของการติดยาเสพติดให้โทษ และอาการของโรคพิษสุราเรื้อรัง และไม่ปรากฏอาการและอาการแสดงของโรคต่อไปนี้

(1) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(2) วัณโรคในระยะอันตราย

() โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(4) _____

(ถ้าจำเป็นต้องตรวจหาโรคที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้รับการตรวจให้ระบุข้อนี้)

โรคไม่พบโรค, ไม่พบสารพิษ, ไม่พบเชื้อในปัสสาวะ

สรุปความเห็นและข้อแนะนำของแพทย์ _____

สุขภาพแข็งแรง

(2)



หมายเหตุ (1) ต้องเป็นแพทย์ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาต

(3) แบบฟอร์มนี้ได้รับการรับรองจากมติคณะ

ใบรับรองแพทย์ฉบับนี้ให้ใช้ได้ 1 เดือนนับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย

แพทย์ผู้ตรวจร่างกาย

มบูรณ์เพียงใด

งหาคม 2551



ใบรับรองแพทย์

วันที่ 10 ตุลาคม 2566

ส่วนที่ 1 ของผู้ขอรับใบรับรองสุขภาพ

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว นายสุทัศน์ รอดธนะงค์

สถานที่อยู่ (ที่สามารถติดต่อได้) เลขที่ 95/1 หมู่ 3 ต.ทะเลชุบศร อ.เมืองลพบุรี จ.ลพบุรี 15000

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ 0646246232

เลขประจำตัวประชาชน 3160101589623

ข้าพเจ้าขอใบรับรองสุขภาพ โดยมีประวัติสุขภาพ ดังนี้

1.โรคประจำตัว ☒ ไม่มี ☐ มี (ระบุ)2.อุบัติเหตุ และ ผ่าตัด ☒ ไม่มี ☐ มี (ระบุ)3.เคยเข้ารับการรักษาในโรงพยาบาล ☒ ไม่มี ☐ มี (ระบุ)

4.ประวัติอื่นๆ ที่สำคัญ

ลงชื่อ นายสุทัศน์ รอดธนะงค์ วันที่ 10 ตุลาคม 2566

นายสุทัศน์ รอดธนะงค์ ในกรณีเด็กที่ไม่สามารถรับรองตนเองได้ ให้ผู้ปกครองลงนามรับรองแทนได้

ส่วนที่ 2 ของแพทย์

สถานที่ตรวจ โรงพยาบาลพระนารายณ์มหาราช วันที่ 10 ตุลาคม 2566

(๑)ข้าพเจ้า นายแพทย์/แพทย์หญิง นายแพทย์พีรวัฒน์ ตระกูลทวีสุข

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมเลขที่ 742055 สถานพยาบาลชื่อ โรงพยาบาลพระนารายณ์มหาราช

ที่อยู่ 260 หมู่ 1 ถนนพหลโยธิน ตำบลเขาสามยอด อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี 15000

ได้ตรวจร่างกาย นาย/นาง/นางสาว นายสุทัศน์ รอดธนะงค์

แล้วเมื่อวันที่ 10 ตุลาคม 2566 มีรายละเอียดดังนี้

น้ำหนักตัว 68 กก. ความสูง 170 เซนติเมตร ความดันโลหิต 149/88 มม.ปรอท ชีพจร 80 ครั้ง/นาที

สภาพร่างกายทั่วไปอยู่ในเกณฑ์ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ (ระบุ)

ขอรับรองว่า บุคคลดังกล่าว ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ปรากฏอาการของโรคจิต หรือจิตฟั่นเฟือน หรือปัญญาอ่อน ไม่ปรากฏอาการของการติดยาเสพติดให้โทษ และอาการของโรคพิษสุราเรื้อรัง และไม่ปรากฏอาการแสดงของโรคต่อไปนี้

(1) โรคเรื้อรังในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(2) วัณโรคในระยะอันตราย

(3) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(4) อื่นๆ (ถ้ามี) (ระบุ)

(๒)สรุปความเห็นและคำแนะนำของแพทย์

ปกติ ไม่พบอาการผิดปกติ 11/27 (๑๐๙/๒๖๕๓๖๓๖๓)

หมายเหตุ (1)ต้องเป็นแพทย์ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม

(2)ให้แสดงว่าเป็นผู้มีร่างกายสมบูรณ์เพียงใด ใบรับรองแพทย์ฉบับนี้ให้ใช้ได้ 1 เดือน นับตั้งแต่วันที่ตรวจร่างกาย

(3)คำรับรองนี้เป็นการตรวจวินิจฉัยเบื้องต้น

แบบฟอร์มนี้ได้รับการรับรองจากคณะกรรมการการแพทย์สภาในการประชุมครั้งที่ 4/2561 วันที่ 19 เมษายน 2561



ใบรับรองแพทย์

ส่วนที่ ๑ ของผู้รับใบรับรองสุขภาพ

HOSPITAL Number : 0087227

ข้าพเจ้า น.ส. พวงแข ธาระพุทธร

สถานที่อยู่ (ที่สามารถติดต่อได้) 28/1 หมู่ 5 ต.บางนา อ.มหาราช จ.พระนครศรีอยุธยา

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน 2610300018674 ข้าพเจ้าขอใบรับรองสุขภาพ โดยมีประวัติสุขภาพดังนี้

๑. โรคประจำตัว ☒ ไม่มี ☐ มี(ระบุ)
๒. อุบัติเหตุ และผ่าตัด ☒ ไม่มี ☐ มี(ระบุ)
๓. เคยรับการรักษาในโรงพยาบาล ☒ ไม่มี ☐ มี(ระบุ)
๔. ประวัติอื่นที่สำคัญ

(ในกรณีเด็กที่ไม่สามารถรับรองตนเองได้ให้ผู้ปกครองลงนามรับรองแทนได้)

ส่วนที่ ๒ ของแพทย์

สถานที่ตรวจ โรงพยาบาลมหาราช

วันที่ 12 ตุลาคม 2566 *

ข้าพเจ้า พญ.อิศราพร เพชรพนานคร

(๑) ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมเลขที่ ว71325

สถานที่ประกอบวิชาชีพเวชกรรม โรงพยาบาลมหาราช

ได้ตรวจร่างกาย น.ส. พวงแข ธาระพุทธร

แล้วเมื่อวันที่ 12 ตุลาคม 2566

มีรายละเอียดดังนี้

น้ำหนัก 40.7 กก. ความสูง 159 เซนติเมตร ความดันโลหิต 110/ 66 มม.ปรอท ชีพจร 99 ครั้ง/นาที
สภาพทั่วไป อยู่ในเกณฑ์ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ(ระบุ)

ขอรับรองว่าบุคคลดังกล่าว ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ปรากฏอาการของโรคจิต หรือจิตฟั่นเฟือน หรือปัญญาอ่อน ไม่ปรากฏอาการของการติดยาเสพติดให้โทษ และอาการของโรคพิษสุราเรื้อรัง และไม่ปรากฏอาการและอาการแสดงของโรคต่อไปนี้

(๑) โรคเรื้อนในระยะติดต่อ หรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๒) วัณโรคในระยะอันตราย

(๓) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(๔)
(ถ้าจำเป็นต้องตรวจหาโรคที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้รับการตรวจให้ระบุในข้อนี้)

สรุปความเห็น และข้อแนะนำของแพทย์

สุขภาพแข็งแรงดี ภาพถ่ายรังสีปอดปกติ ตรวจปัสสาวะไม่พบการตั้งครรภ์ (๒)

หมายเหตุ (๑) ต้องเป็นแพทย์ซึ่งได้ขึ้นทะเบียน

(๓) แบบฟอร์มนี้ได้รับการรับรองจากคณะกรรมการแพทยสภาในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๑ วันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๕๑

* ใบรับรองแพทย์ฉบับนี้ให้ใช้ได้ : เดือน นับแต่วันที่ตรวจร่างกาย

ใบรายงานผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ OPD โรงพยาบาลมหาราช

Request Form

ชื่อผู้ป่วย : น.ส.พวงแข ธาระพุทธ

HN : 0087227

Request Doctor นางบังอร คำรงตุกิจ

Ward

VN/AN : 661012000083

อายุ : 25 ปี 4 เดือน 23 วัน Request Date 12/10/2023 13:04:40

ลำดับ	รายการ	ผล	หน่วย	comment
-------	--------	----	-------	---------

Other lab

1	Pregnancy Test,Urine	Negative		Negative
---	----------------------	----------	--	----------

ผู้รายงาน ปัทมา มานะทัศน์

ผู้ตรวจสอบ อังกราวลัย พรเจริญ (ทน.12015)

รับใบLAB 12/10/2023 13:06

รายงานผล 12/10/2023 13:24

ผู้พิมพ์ บังอร คำรงตุกิจ

FORM-LabReport1

ใบรับรองแพทย์

เลขที่ 3-6717/2566

ส่วนที่ 1 ของผู้ขอใบรับรองแพทย์

ข้าพเจ้า ...น.ส. อลิสา บ้องแก้ว..... อายุ ..26 ปี 6 เดือน 12 วัน HN ..0701146.....

สถานที่อยู่ (ที่สามารถติดต่อได้).....45/5 ม.15 ต.โคกตูม อ.เมืองลพบุรี จ.ลพบุรี 15210.....

หมายเลขบัตรประชาชน1101800879285..... ข้าพเจ้าขอใบรับรองแพทย์โดยมีประวัติสุขภาพดังนี้

1. โรคประจำตัว ☒ ไม่มี [] มี ระบุ.....
2. อุบัติเหตุและผ่าตัด ☒ ไม่มี [] มี ระบุ
3. เคยเข้ารับการรักษาในโรงพยาบาล ☒ ไม่มี [] มี ระบุ.....
4. ประวัติอื่นที่สำคัญ.....

ในกรณีเด็กที่ไม่สามารถรับรองตนเองได้ให้ผู้ปกครองลงนามรับรองแทนได้

ส่วนที่ 2 ของแพทย์

สถานที่ ศูนย์ตรวจสุขภาพโรงพยาบาลพระพุทธบาท วันที่.....13 พฤศจิกายน 2566.....

ข้าพเจ้า นายแพทย์/แพทย์หญิงพญ. ณัฐชา จุฑาคงพิเชฐ.....

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมเลขที่65630.....

สถานที่ประกอบวิชาชีพเวชกรรม โรงพยาบาลพระพุทธบาท

ได้ตรวจร่างกายน.ส. อลิสา บ้องแก้ว.....

แล้วเมื่อวันที่13 พฤศจิกายน 2566.....มีรายละเอียดดังนี้

น้ำหนักตัว.....58.....กก. ความสูง163... เซนติเมตร ดัชนีมวลกาย21.83.....กิโลกรัม/ตารางเมตร

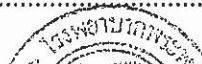
ความดันโลหิต ..110../...66... มม.ปรอท ชีพจร.....85..... ครั้ง/นาที

สภาพร่างกายทั่วไป อยู่ในเกณฑ์ ☒ ปกติ [] ผิดปกติระบุ.....

ขอรับรองว่าบุคคลดังกล่าว ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ปรากฏอาการของโรคจิต หรือพั่นเฟื้อน หรือปัญญาอ่อน ไม่ปรากฏอาการของการติดสารเสพติดให้โทษ และอาการของโรคพิษสุราเรื้อรัง และไม่ปรากฏอาการและอาการแสดงของโรคต่อไปนี้

- (1.) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (2.) วัณโรคระยะอันตราย
- (3.) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (4.) อื่นๆ.....

(ถ้าจำเป็นต้องตรวจหาโรคที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้รับการตรวจให้ระบุข้อนี้)



ข้างกาย

ผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ				
1	ตรวจปัสสาวะหาการตั้งครรภ์	<input checked="" type="checkbox"/> ไม่ตั้งครรภ์	<input type="checkbox"/> ตั้งครรภ์	ระบุ _____
2	ตรวจภาพถ่ายรังสีทรวงอก (CXR)	<input checked="" type="checkbox"/> ปกติ	<input type="checkbox"/> ผิดปกติ	ระบุ _____
สุขภาพทั่วไปไม่เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน				
<div></div>				
..... ศัลยแพทย์เวชศาสตร์ฟื้นฟูเวชกรรม				

ใบรับรองแพทย์

เลขที่ 202310133933/tassa

ส่วนที่ 1 ของผู้ขอรับใบรับรองสุขภาพ

ข้าพเจ้า น.ส. ปกิสรา ออยหา

สถานที่อยู่ (ที่สามารถติดต่อได้) 213 หมู่ หมู่ที่ 5 ต.ดิลัง อ.พัฒนานิคม จ.ลพบุรี 15220

หมายเลขบัตรประชาชน 1199600262508

ข้าพเจ้าขอใบรับรองสุขภาพโดยมีประวัติสุขภาพดังนี้

- | | | |
|---------------------------------|--------------------------------|--|
| 1.โรคประจำตัว | <input type="checkbox"/> ไม่มี | <input type="checkbox"/> มี(ระบุ)..... |
| 2.อุบัติเหตุ และ ผ่าตัด | <input type="checkbox"/> ไม่มี | <input type="checkbox"/> มี(ระบุ)..... |
| 3.เคยเข้ารับการรักษาในโรงพยาบาล | <input type="checkbox"/> ไม่มี | <input type="checkbox"/> มี(ระบุ)..... |
| 4.โรคลมชัก * | <input type="checkbox"/> ไม่มี | <input type="checkbox"/> มี(ระบุ)..... |
| 5.ประวัติอื่นที่สำคัญ..... | | |

* ในกรณีมีโรคลมชัก ให้แนบประวัติการรักษาจากแพทย์ผู้รักษาท่านปลอดจากอาการชักมากกว่า ๑ ปี เพื่ออนุญาตให้ขับรถได้

ลงชื่อ..... วันที่...13... เดือน...ตุลาคม... พ.ศ....2566....

ในกรณีที่เด็กไม่สามารถรับรองตนเองได้ให้ผู้ปกครองลงนามรับรองแทนได้

ส่วนที่ 2 ของแพทย์

สถานที่ตรวจ.....โรงพยาบาลเมื่องนาราณ์ อ.เมือง จ.ลพบุรี..... วันที่...13... เดือน...ตุลาคม... พ.ศ....2566....

ข้าพเจ้า แพทย์หญิง ทศนวรรณ เนียมมแสง (๑)

ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมเลขที่ 46964

สถานที่ประกอบวิชาชีพเวชกรรม.....โรงพยาบาลเมื่องนาราณ์ ที่อยู่ 84 ม.3 ต.ท่าศาลา อ.เมือง จ.ลพบุรี 15000.....

ได้ตรวจร่างกาย น.ส. ปกิสรา ออยหา

แล้วเมื่อวันที่ 13 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2566 มีรายละเอียดดังนี้

น้ำหนักตัว...64...กก.- ความสูง...168...เซนติเมตร-ความดันโลหิต...120/78...มม.ปรอท -ชีพจร...100...ครั้ง/นาที

สภาพร่างกายทั่วไป อยู่ในเกณฑ์ ☒ ปกติ ☐ ผิดปกติ(ระบุ).....

ขอรับรองว่าบุคคลดังกล่าว ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ปรากฏอาการของโรคจิต หรือจิตฟั่นเฟือน หรือปัญญาอ่อน ไม่ปรากฏอาการของการติดยาเสพติดให้โทษ และอาการของโรคพิษสุราเรื้อรัง และไม่ปรากฏอาการและอาการแสดงของโรคต่อไปนี้

(๑) โรคเรื้อรังในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๒) วัณโรคในระยะอันตราย

(๓) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๔) (ถ้าจำเป็นต้องตรวจหาโรคที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้รับการตรวจให้ระบุข้อนี้)

สรุปความเห็นและข้อเสนอแนะของแพทย์..... (๒)

ตรวจสุขภาพและขอใบรับรองแพทย์ก่อนเข้าทำงาน : สุขภาพร่างกายโดยรวมแข็งแรงดี เอกซเรย์ทรวงอกอยู่ในเกณฑ์ปกติ

ตรวจปัสสาวะไม่พบการตั้งครรภ์



ร่างกาย

หมายเหตุ (๑) ต้องเป็นแพทย์ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนรับใบอนุญาต

(๒) ให้แสดงว่าเป็นผู้มีร่างกายสมบูรณ์เพียงใด ใบรับรองแพทย์ฉบับนี้ให้ใช้ได้ ๑ เดือนนับแต่วันที่ตรวจร่างกาย

แบบฟอร์มนี้ได้รับการรับรองจากมติคณะกรรมการแพทยสภาในการประชุมครั้งที่ 2/2564 วันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2564

โรงพยาบาลเมื่องนาราณ์ 84 ม.3 ต.ท่าศาลา อ.เมือง จ.ลพบุรี 15000 โทร. 036-420666

โรงพยาบาลเมื่อนารายณ์ (หมอประเจ็ด)	HN: MN-66-8354 อายุ: 24 ปี ปี VN: 2310130081	ชื่อผู้ป่วย: น.ส. ปัทสรา อูยหา ผู้ส่ง: prani	เพศ: หญิง วันที่ส่ง: 13-10-2566 13:46 Station: OPD	Request NO: 2310130081
Visit Type: OPD	Receive date : 13-10-2566	Receive time : 13:47	Receive by : เนตรนภา บัวอาช ทน.11049	

การตรวจทางห้องปฏิบัติการ LABORATORY INVESTIGATIONS

Item	Result	Unit	(Reference Range)	Last result
------	--------	------	-------------------	-------------

Microscopic

1 UPT	Negative		Negative	
-------	----------	--	----------	--



L=Low, H=High, R=Repeated

รับรองผลเฉพาะตัวอย่างที่ทดสอบเท่านั้น

ห้ามนำใบรายงานนี้ไปทำเพิ่มเติม แก้ไขหรือคัดลอกเฉพาะบางส่วน

Report by : ศิริขวัญ แจ็กจันทิก ทน.10923

Date/Time 13-10-2566 13:53

Approve by : ศิริขวัญ แจ็กจันทิก ทน.10923

Date/Time 13-10-2566 13:53

HN: MN-66-8354 น.ส. ปกัสรดา อูยหา

24 ปี

วันที่ส่งตรวจ : 13 ต.ค. 2566 13:46 น.

หน่วยที่ส่งตรวจ : Screen OPD

แพทย์ผู้ส่งตรวจ : พญ.ภาวดี ชำนิเชิงคำ

วันที่พิมพ์ : 13 ต.ค. 2566 14:14 น.

รายการตรวจ : CXR CHEST/PA UPRIGHT (Digital)

ผลการตรวจ : No definite active pulmonary infiltration or mass is seen.

No pneumothorax or pleural effusion.

No cardiomegaly is seen.

Visualized bony thorax are intact.

Please correlate with clinical.

Impression :

แพทย์ผู้วินิจฉัย : พญ.ศุภมาส มั่งคั่ง



ภาคผนวกที่ 49

เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน



บริษัท เหล็กทรัพย์ จำกัด

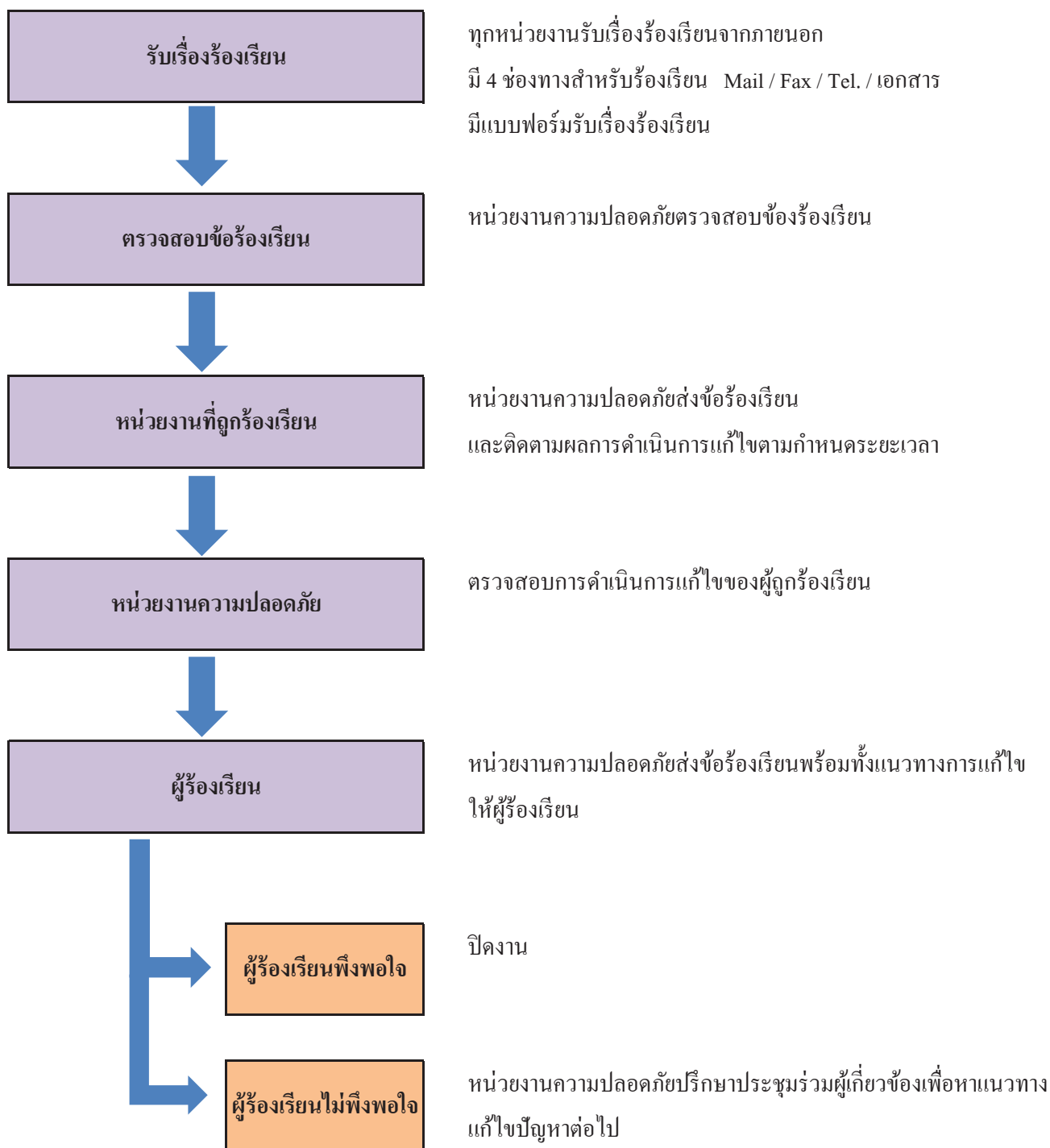


เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน

ภาคผนวกที่ 50

ขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน





ภาคผนวกที่ 51

แบบรับเรื่องเรียน





แบบรับเรื่องร้องเรียนภายนอก

วันที่ _____

ชื่อ-นามสกุลผู้ร้องเรียน _____ เบอร์ติดต่อกลับ _____

ประเด็นที่ร้องเรียน _____

วัตถุประสงค์ของผู้ร้องเรียน _____

ผู้ร้องเรียน

ผู้รับเรื่องร้องเรียน

ผู้อนุมัติเรื่อง

วันที่..... วันที่..... วันที่.....



แบบรับเรื่องร้องเรียนภายนอก

วันที่ _____

ชื่อ-นามสกุลผู้ร้องเรียน _____ เบอร์ติดต่อกลับ _____

ประเด็นที่ร้องเรียน _____

วัตถุประสงค์ของผู้ร้องเรียน _____

ผู้ร้องเรียน

ผู้รับเรื่องร้องเรียน

ผู้อนุมัติเรื่อง

วันที่..... วันที่..... วันที่.....

ภาคผนวกที่ 52

ทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน



[illegible]

ภาคผนวกที่ 53

เอกสารรับเรื่องร้องเรียนจากลูกค้า





**ZUBB
STEEL**

ZUBBSTEEL CO., LTD.

การรับซื้อร้องเรียนของลูกค้า

DOCUMENT NO. : SAL-P-002

REVISION NO. : 0

EFFECTIVE DATE : 01/03/60

PAGE : 3

ผู้จัดทำ

ผู้ทบทวน

ผู้อนุมัติ





การรับข้อร้องเรียนของลูกค้า

DOCUMENT NO. :	SAL-P-001
REVISION NO. :	0
EFFECTIVE DATE :	01/03/60

1.0 วัตถุประสงค์

เพื่อให้ลูกค้ามั่นใจได้ว่าข้อร้องเรียนนั้นได้รับการแก้ไขและตอบกลับให้ลูกค้าทราบถึงวิธีการแก้ไขสินค้าสำเร็จรูปนั้นหรือปรับปรุงในคราวต่อไป ให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น ตามที่ได้ร้องเรียนมา ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนด/ข้อตกลงที่ได้จัดทำไว้

2.0 ขอบเขต

ครอบคลุมขั้นตอน การรับ การสำรวจ และการพิจารณาข้อเท็จจริง การตอบสนอง และการติดตามสถานะของการแก้ไขปัญหาของข้อร้องเรียนจากลูกค้า

3.0 ผู้รับผิดชอบ

3.1 ฝ่ายขาย มีหน้าที่ รับเรื่องร้องเรียนจากลูกค้า

4.0 คำจำกัดความ

4.1 ข้อร้องเรียน (Complaints) หมายถึง สิ่งที่ถูกคำไม่ได้รับจากองค์กรธุรกิจตามความต้องการหรือความคาดหวังของลูกค้า และทำให้ลูกค้าเกิดความไม่พึงพอใจ และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขและป้องกัน

5.0 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ฝ่ายขาย หรือฝ่ายประกันคุณภาพ เมื่อได้รับข้อร้องเรียนจากลูกค้า (Complain) ให้ฝ่ายขายลงบันทึกในเอกสารแบบรับเรื่องร้องเรียนจากลูกค้า (SAL-F-001) โดยบันทึกลงใน ทะเบียนข้อร้องเรียนของลูกค้า (SAL-F-002) และประสานงานกับฝ่ายประกันคุณภาพ ทราบ เพื่อดำเนินการพิจารณาและตรวจสอบข้อ Complain จากลูกค้า

5.2 ฝ่ายประกันคุณภาพ ทำการวิเคราะห์สาเหตุเบื้องต้นร่วมกันกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งพิจารณาระดับความรุนแรงของปัญหาว่าสมควรออกใบร้องขอให้ปฏิบัติการแก้ไข (CAR) (QMS-F-008) หรือไม่

5.2.1 กรณีออกเอกสารใบร้องขอให้ปฏิบัติการแก้ไข (CAR) (QMS-F-008) ให้ฝ่ายประกันคุณภาพ หรือผู้เกี่ยวข้อง บันทึกผลการวิเคราะห์สาเหตุเบื้องต้น ลงในแบบรับเรื่องร้องเรียนจากลูกค้า (SAL-F-001) ส่งให้ QMR ตรวจสอบ และส่งให้กรรมการผู้จัดการพิจารณาอนุมัติ แล้วจึงดำเนินการออกเอกสารใบร้องขอให้ปฏิบัติการแก้ไข (CAR) (QMS-F-008) หรือใบร้องขอให้ปฏิบัติการป้องกัน (PAR) (QMS-F-010) ให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบตอบกลับมาให้ QMR พิจารณาอนุมัติ

5.2.2 กรณีไม่ได้ออกเป็น CAR/PAR แผนกประกันคุณภาพ หรือผู้เกี่ยวข้อง บันทึกผลการวิเคราะห์สาเหตุและรายละเอียดต่างๆ ลงในแบบรับเรื่องร้องเรียนจากลูกค้า (SAL-F-001) และทำการแจ้งต่อยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ แล้วส่งให้ QMR ตรวจสอบ และส่งให้กรรมการผู้จัดการพิจารณาอนุมัติ

5.2.3 ฝ่ายประกันคุณภาพ ดำเนินแบบรับเรื่องร้องเรียนจากลูกค้า (SAL-F-001) และเอกสาร CAR/PAR ที่ได้รับการอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการ หรือ QMR แล้ว ส่งให้แผนกขาย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

**ZUBB
STEEL****การรับข้อร้องเรียนของลูกค้า**

DOCUMENT NO. :	SAL-P-001
REVISION NO. :	0
EFFECTIVE DATE :	01/02/60

5.4 ฝ่ายขายดำเนินการแจ้งลูกค้าถึงผลการวิเคราะห์ใบรับคำร้องเรียนให้เร็วที่สุด ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความยากง่าย ระดับความสำคัญในการแก้ไขปัญหาด้วย โดยมีรายละเอียดดังนี้

- Safety Point ระดับความสำคัญ ที่มีผลต่ออันตราย ความปลอดภัย คือ ภายในระยะเวลา 3 วัน
- Major ระดับความสำคัญ มากที่มีผลต่องานต่อไป คือ ภายในระยะเวลา 1 สัปดาห์
- Minor ระดับความสำคัญ รองลงมาที่มีผลต่องานต่อไป คือ ภายในระยะเวลา 2 สัปดาห์

5.5 แผนกประกันคุณภาพนำเสนอรายงานการ Complain ในการประชุม Management Review เพื่อแจ้งปัญหาและผลการแก้ไขให้ผู้บริหารและทุกแผนกรับทราบ

6.0 เอกสารอ้างอิง

ชื่อเอกสาร	เลขที่เอกสาร	หน่วยงานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาทบทวน	การทำลาย
การแก้ไข และการป้องกัน	QMS-P-003	QMS	1 ปี	Reuse
การทบทวนระบบบริหารคุณภาพ (Management Review)	QMS-P-004	QMS	1 ปี	Reuse

7.0 บันทึกคุณภาพ

ชื่อเอกสาร	เลขที่เอกสาร	หน่วยงานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	การทำลาย
แบบรับเรื่องร้องเรียน	SAL-F-001	SAL	1 ปี	Reuse
ทะเบียนข้อร้องเรียนของลูกค้า	SAL-F-002	SAL	1 ปี	Reuse
ใบประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	SAL-F-003	SAL	1 ปี	Reuse
ใบร้องขอให้ปฏิบัติการแก้ไข (CAR)	QMS-F-008	QMS	1 ปี	Reuse
ใบร้องขอให้ปฏิบัติการป้องกัน (PAR)	QMS-F-010	QMS	1 ปี	Reuse

ภาคผนวกที่ 54

เอกสารสนับสนุนด้านงบประมาณ และอุปกรณ์การแพทย์





ใบรับเงินบริจาค

เลขที่ 0994000216629-2564-452

ผู้บริจาค : บริษัทหลักทรัพย์ จำกัด เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร : 0745559009443

หน่วยรับบริจาค : โรงพยาบาลพัฒนานิคม

ตำบล/แขวง พัฒนานิคม

อำเภอ/เขต พัฒนานิคม

จังหวัด ลพบุรี

เป็นจำนวนเงิน 40,786.00 บาท
(สี่หมื่นเจ็ดร้อยแปดสิบกบาทถ้วน)
วันที่ 14 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2564

ระบบบร

มสรรพากร



วันเดือนปีที่พิมพ์ : 14/06/2021 13:34:21

ที่ สบ ๐๐๓๒.๓๐๑/๐๑๗๕



โรงพยาบาลพัฒนานนคม
อ.พัฒนานนคม จ.ลพบุรี ๑๕๑๔๐

๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอขอบคุณ

เรียน บริษัท เหล็กทรัพย์ จำกัด

ตามที่บริษัท เหล็กทรัพย์ จำกัด ได้มีจิตศรัทธาบริจาควัสดุการแพทย์ ดังนี้

- | | |
|----------------------|-----------------|
| ๑. ชุด PPE | จำนวน ๑๐๐ ชุด |
| ๒. เครื่องวัดความดัน | จำนวน ๓ เครื่อง |
| ๓. ปกรหวัดไข้ดิจิตอล | จำนวน ๒ เครื่อง |
| ๔. Face Shield | จำนวน ๑๐๐ ชุด |

ให้แก่โรงพยาบาลพัฒนานนคม เมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ได้รับไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว
และจะนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ของท่านต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้



กลุ่มบริหารงานทั่วไป

โทร. ๐ ๓๖๔๙ ๑๓๔๑ , ๐ ๓๖๔๙ ๑๘๑๐ - ๑๒ ต่อ ๑๐๒

โทรสาร. ๐ ๓๖๔๙๑ ๘๑๓

ภาคผนวกที่ 55

กิจกรรมมอบอุปกรณ์ทางการแพทย์



กิจกรรมมอบอุปกรณ์ทางการแพทย์ให้กับบุคลากร โรงพยาบาลพัฒนานิคม (โควิด-19)



ภาคผนวกที่ 56

เอกสารรายงานผู้ป่วยนอกตามกลุ่มสาเหตุ
21 กลุ่มโรค (รง 504)



รายงานผู้ป่วยนอกตามกลุ่มสาเหตุ (21กลุ่มโรค) ประจำปีเดือน _____ พ.ศ. _____ (01/07/2567 ถึง 31/12/2567)

ชื่อหน่วยงาน สถานีอนามัยบ้านหนองนา ตำบลพัฒนานิคม

อำเภอ พัฒนานิคม

จังหวัด ลพบุรี

ผู้รายงาน _____ วัน เดือน ปี ที่รายงาน ____/____/____

กลุ่มโรค	สาเหตุการป่วย (กลุ่มโรค)	จำนวน
1	โรคติดเชื้อและปรสิต Certain infections and parasitic disease	38 2 <u>40</u>
2	เนื้องอก และมะเร็ง Neoplasms	0 0 <u>0</u>
3	โรคเลือดและอวัยวะสร้างเลือด ความผิดปกติของภูมิคุ้มกัน	9 <u>9</u>
4	โรคเกี่ยวกับต่อมไร้ท่อ โภชนาการ และเมตาบอลิซึม	351 <u>351</u>
5	ภาวะแปรปรวนทางจิต และพฤติกรรม	3 <u>3</u>
6	โรคระบบประสาท	0 <u>0</u>
7	โรคตาบางส่วนประกอบของตา	28 <u>28</u>
8	โรคหู และปุ่มกกหู	5 <u>5</u>
9	โรคระบบไหลเวียนโลหิต	316 <u>316</u>
10	โรคระบบทางเดินหายใจ	252 <u>252</u>
11	โรคระบบย่อยอาหาร รวมโรคในช่องปาก	161 <u>161</u>
12	โรคผิวหนัง และเนื้อเยื่อใต้ผิวหนัง	83 <u>83</u>
13	โรคระบบกล้ามเนื้อใต้ผิวหนัง	196 <u>196</u>
14	โรคระบบสืบพันธุ์ รวมปัสสาวะ	13 <u>13</u>
15	ภาวะแทรกซ้อนในการตั้งครรภ์ การคลอด และดูแลหลังคลอด " _____ "	0 0 <u>0</u>
16	ภาวะผิดปกติของทารกที่เกิดขึ้นในระยะปริกำเนิด	0 <u>0</u>
รวมทั้งหมด		<u>1,457</u>

หมายเหตุ - รหัส S00-T98 ไม่ใช้รายงาน รง.504 เพราะใช้รหัส V01-Y89 แล้ว

- กลุ่มโรคลำดับที่ 19 ไม่รวมการถูกพิษจากสัตว์หรือพืช

กลุ่มโรค	สาเหตุการป่วย (กลุ่มโรค)	จำนวน
17	รูปร่างผิดปกติแต่กำเนิด การพิการจนผิดรูปแต่กำเนิด โครโมโซมผิดปกติ	0
		<u>0</u>
18	อาการแสดงและสิ่งผิดปกติที่พบได้จากการตรวจวินิจฉัยที่ไม่สามารถจำแนกโรคได้	725
		<u>725</u>
19	การเป็นพิษ และผลที่ตามมา	0
	" _____"	0
	" _____"	0
	" _____"	0
		<u>0</u>
20	อุบัติเหตุจากการขนส่ง และผลที่ตามมา	1
	Transport accident and their sequle	0
		<u>1</u>
21	สาเหตุภายนอกอื่นๆที่ทำให้ป่วยหรือตาย	4
	" _____"	0
	" _____"	1
	" _____"	0
	" _____"	0
	" _____"	0
	" _____"	0
	" _____"	0
	" _____"	0
	" _____"	0
	" _____"	0
		<u>5</u>
รวมทั้งหมด		<u>2,188</u>

หมายเหตุ - รหัส S00-T98 ไม่ใช้รายงาน รง.504 เพราะใช้รหัส V01-Y89 แล้ว

- กลุ่มโรคลำดับที่ 19 ไม่รวมการถูกพิษจากสัตว์หรือพืช

รายงานผู้ป่วยนอกตามกลุ่มสาเหตุ (21กลุ่มโรค) เดือนกรกฎาคม-กันยายน 2567
โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลสีลัง

c504	n504	sick
1	โรคติดเชื้อและปรสิต	51
1	Certain infections and parasitic disease	7
2	เนื้องอก และมะเร็ง	0
2	Neoplasms	0
3	โรคเลือดและอวัยวะสร้างเลือด ความผิดปกติของภูมิคุ้มกัน	6
4	โรคเกี่ยวกับต่อมไร้ท่อ โภชนาการ และเมตาบอลิซึม	271
5	ภาวะแปรปรวนทางจิต และพฤติกรรม	6
6	โรคระบบประสาท	6
7	โรคตาารวมส่วนประกอบของตา	14
8	โรคหู และปุ่มกกหู	4
9	โรคระบบไหลเวียนโลหิต	265
10	โรคระบบทางเดินหายใจ	166
11	โรคระบบย่อยอาหาร รวมโรคในช่องปาก	126
12	โรคผิวหนัง และเนื้อเยื่อใต้ผิวหนัง	23
13	โรคระบบกล้ามเนื้อใต้ผิวหนัง	101
14	โรคระบบสืบพันธุ์ รวมปัสสาวะ	11
15	ภาวะแทรกซ้อนในการตั้งครรภ์ การคลอด และดูแลหลังคลอด	0
15	"-----"	0
16	ภาวะผิดปกติของทารกที่เกิดขึ้นในระยะปริกำเนิด	0
17	รูปร่างผิดปกติแต่กำเนิด การพิการจนผิดรูปแต่กำเนิด โครโมโซมผิดปกติ	0
18	อาการแสดงและสิ่งผิดปกติที่พบได้จากการตรวจวินิจฉัยที่ไม่สามารถจำแนกโรคได้	98
19	การเป็นพิษ และผลที่ตามมา	0
19	"-----"	0
19	"-----"	0
19	"-----"	0
20	อุบัติเหตุจากการขนส่ง และผลที่ตามมา	0
20	Transport accident and their sequele	0
21	สาเหตุภายนอกอื่นๆที่ทำให้ป่วยหรือตาย	12
21	"-----"	0
21	"-----"	0
21	"-----"	0
21	"-----"	0
21	"-----"	0
21	"-----"	0
21	"-----"	0
21	"-----"	0
21	"-----"	0
21	"-----"	0
21	"-----"	0

ภาคผนวกที่ 57

กิจกรรมการตรวจสอบสภาพพนักงานประจำปี 2567



กิจกรรมตรวจสุขภาพคนงานประจำปี 2567



ภาคผนวกที่ 58

ผลการตรวจสอบภาพพนักงานประจำปี



โรงพยาบาล ด็อกเตอร์ เฮลท์ อินเตอร์เนชั่นแนล

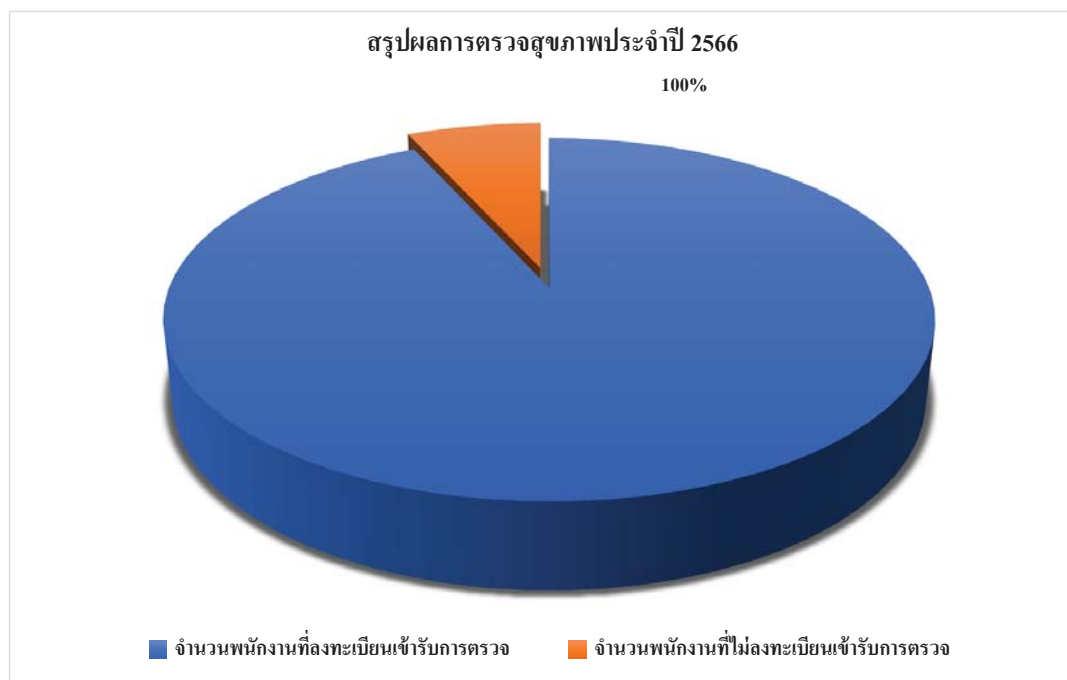


148 หมู่ 9 ถนนพุทธมณฑลสาย 4 ตำบลกระทุ่มล้ม อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดนครปฐม 73220

Mobile : 083-7877772, 092-2599700 หรือ โทรศัพท์ 02-8899071-3 ,02-8899184 โทรสาร 02-8899192

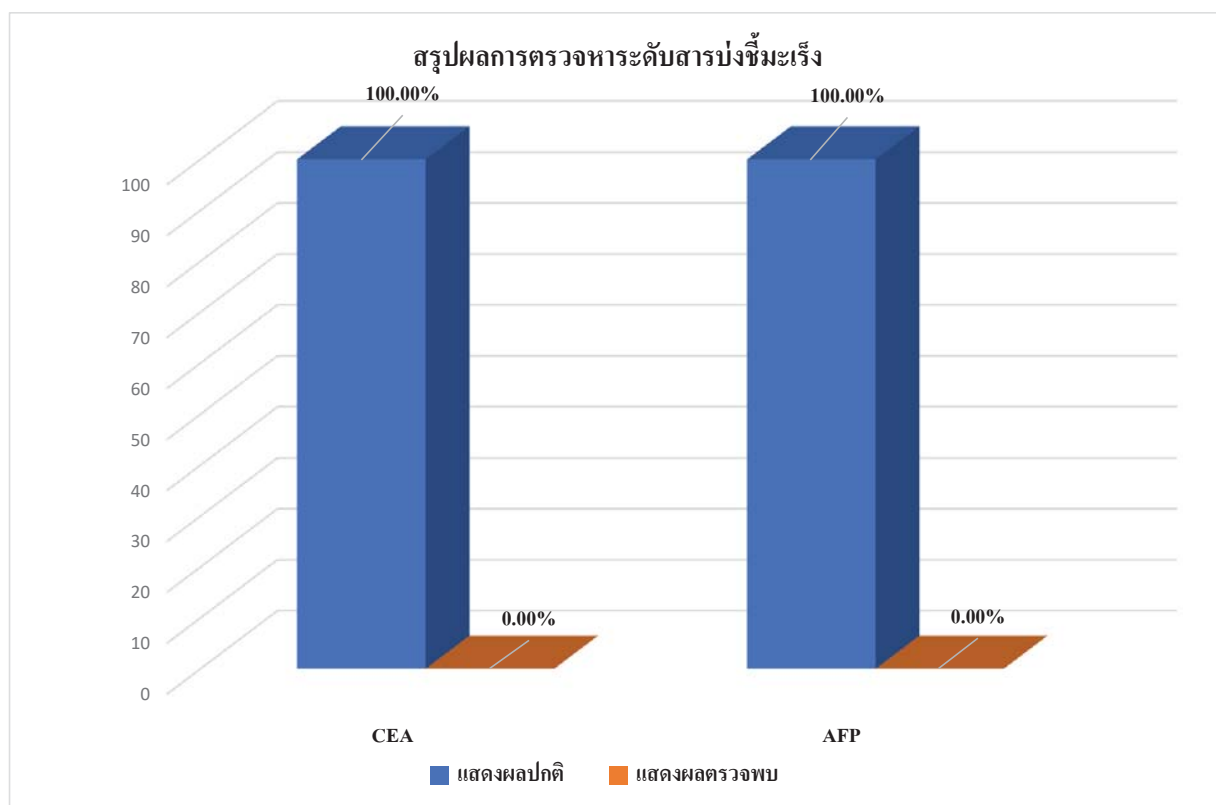
สรุปผลการตรวจสอบภาพประจำปี 2566 บริษัท เหล็กทรัพย์ จำกัด (สาขา 4) ลพบุรี MMT วันที่ 16 , 17 พฤศจิกายน 2566

จำนวนพนักงานทั้งหมด	307	ท่าน		
จำนวนพนักงานที่ลงทะเบียนเข้ารับการตรวจ	307	ท่าน	คิดเป็นร้อยละ	100.00
จำนวนพนักงานที่ไม่ลงทะเบียนเข้ารับการตรวจ	0	ท่าน	คิดเป็นร้อยละ	0.00



สรุปผลตรวจหาระดับสารบ่งชี้มะเร็ง
บริษัท เหล็กทรัพยากร จำกัด (สาขา 4) ลพบุรี MMT
วันที่ 16 , 17 พฤศจิกายน 2566

ลำดับ	รายการตรวจ	จำนวนพนักงานที่เข้ารับ	ปกติ		ตรวจพบ	
		การตรวจสุขภาพ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1	ตรวจเลือดหาสารบ่งชี้มะเร็งลำไส้ (CEA)	2	2	100.00	0	0.00
2	ตรวจเลือดหาสารบ่งชี้มะเร็งตับ (AFP)	2	2	100.00	0	0.00

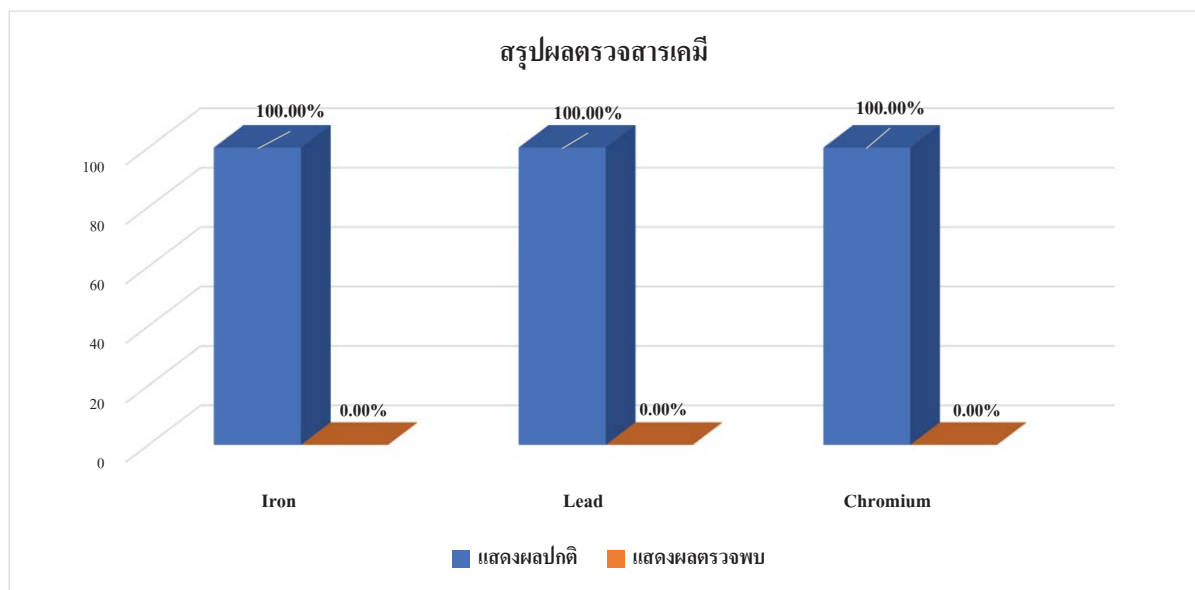


สรุปผลตรวจสอบสารเคมี

บริษัท เหล็กทรัพยากร จำกัด (สาขา 4) ลพบุรี MMT

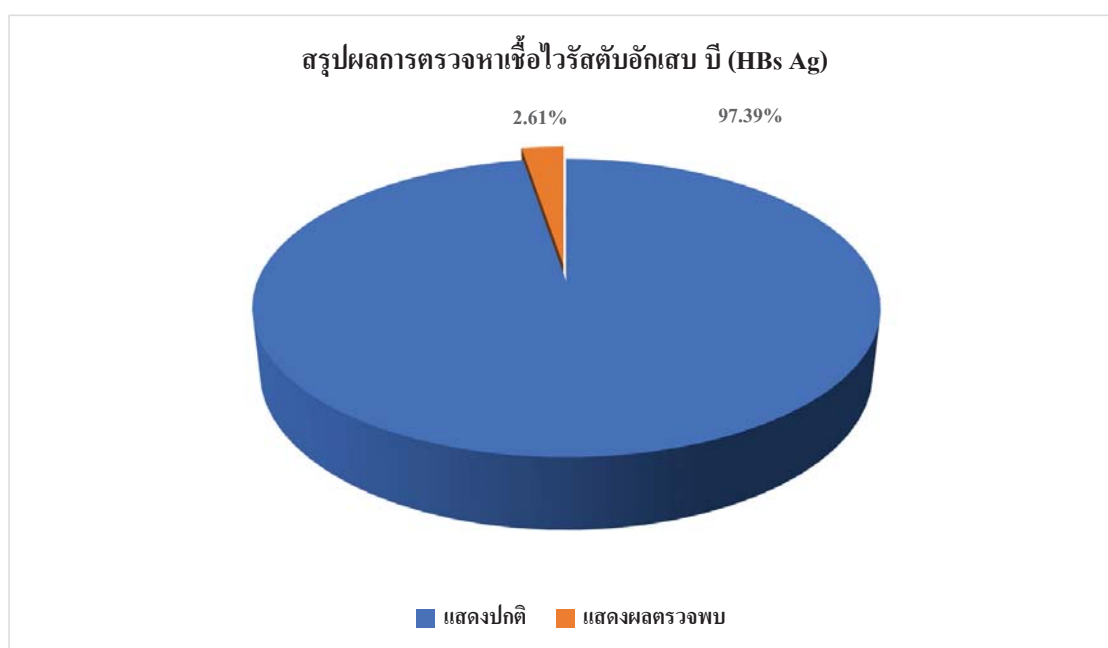
วันที่ 16 , 17 พฤศจิกายน 2566

ลำดับ	รายการตรวจ	จำนวนพนักงาน เข้ารับการตรวจ	ปกติ		ตรวจพบ	
			จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1	ตรวจหาระดับสารเหล็กในเลือด (Iron)	170	170	100.00	0	0.00
3	ตรวจหาระดับสารตะกั่วในเลือด (Lead)	170	170	100.00	0	0.00
2	ตรวจหาระดับสารโครเมียมในปัสสาวะ (Chromium)	170	170	100.00	0	0.00



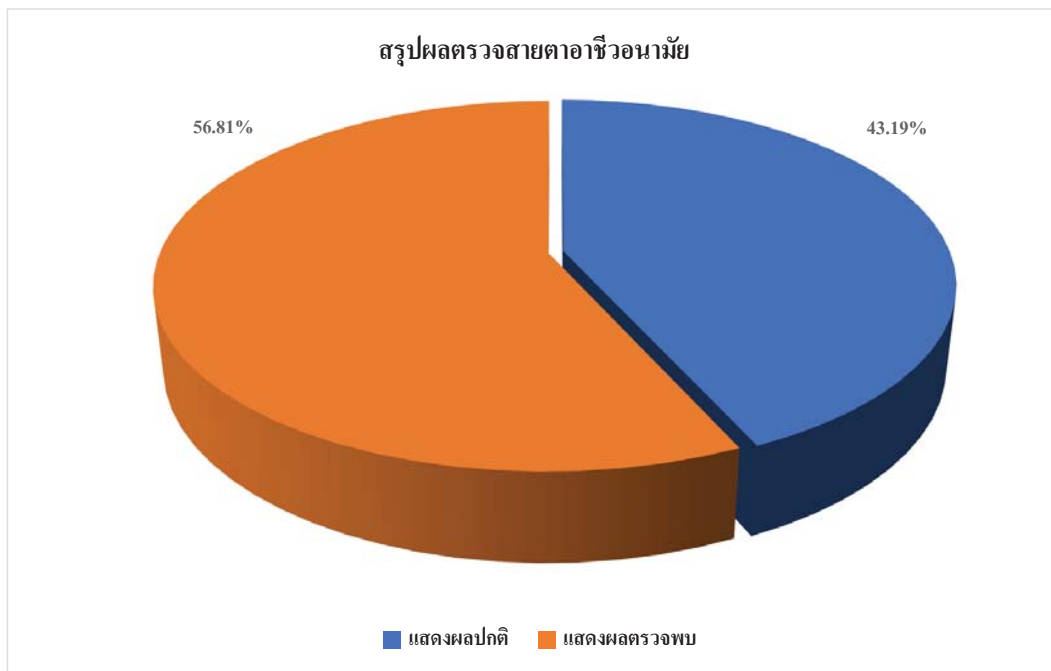
สรุปผลการตรวจหาเชื้อไวรัสตับอักเสบบี (HBs Ag)
บริษัท เหล็กทรัพย์ จำกัด (สาขา 4) ลพบุรี MMT
วันที่ 16 , 17 พฤศจิกายน 2566

สรุปผล	ปกติ	ตรวจพบ	รวม
คน	299	8	307
%	97.39	2.61	100.00



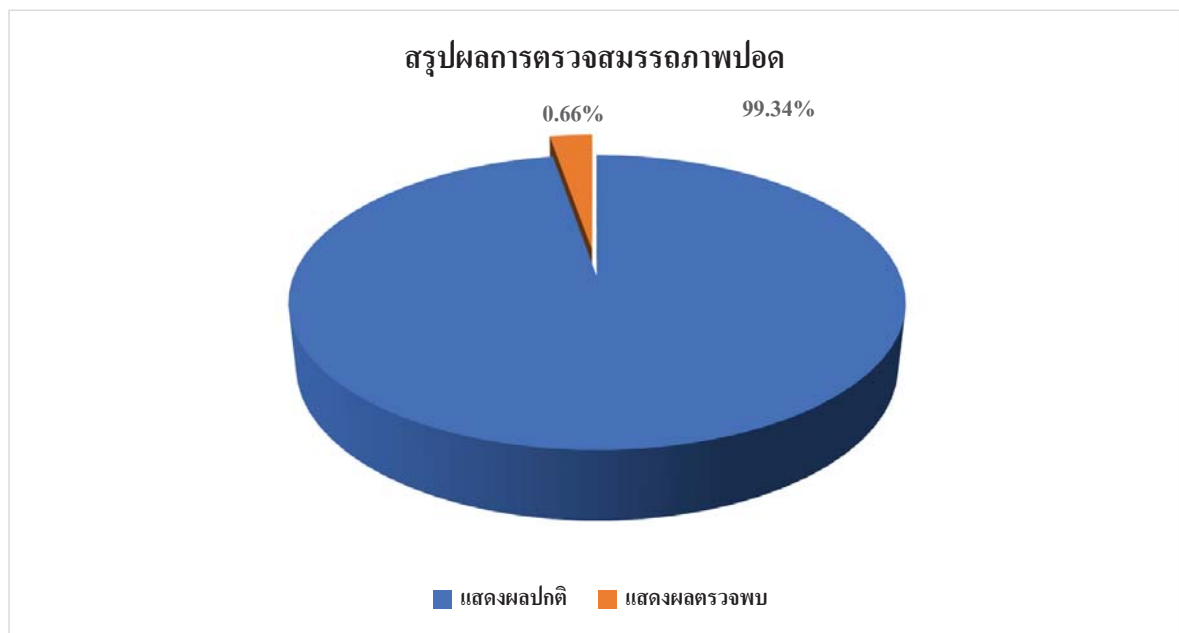
สรุปผลตรวจสายตาอาชีวอนามัย
บริษัท เหล็กทรัพย์ จำกัด (สาขา 4) ดพบุรี MMT
วันที่ 16 , 17 พฤศจิกายน 2566

สรุปผล	ปกติ	ตรวจพบ	รวม
คน	130	171	301
%	43.19	56.81	100.00



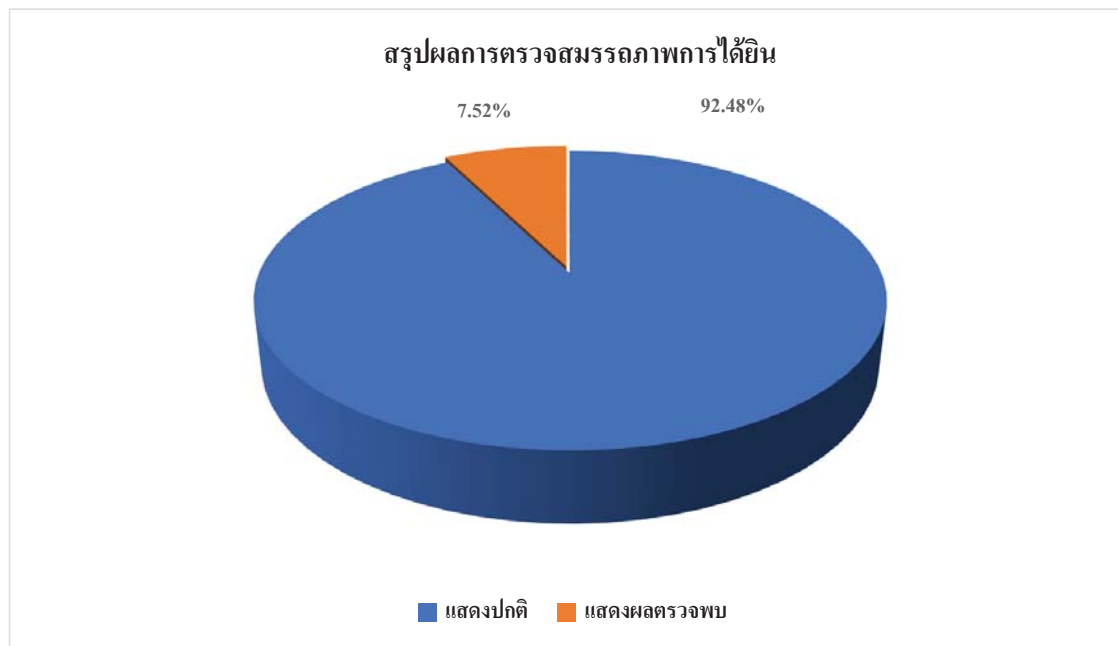
สรุปผลการตรวจสอบสภาพปอด
บริษัท เหล็กทรัพยากร จำกัด (สาขา 4) ดพบุรี MMT
วันที่ 16 , 17 พฤศจิกายน 2566

สรุปผล	ปกติ	ตรวจพบ	รวม
คน	301	2	303
%	99.34	0.66	100.00



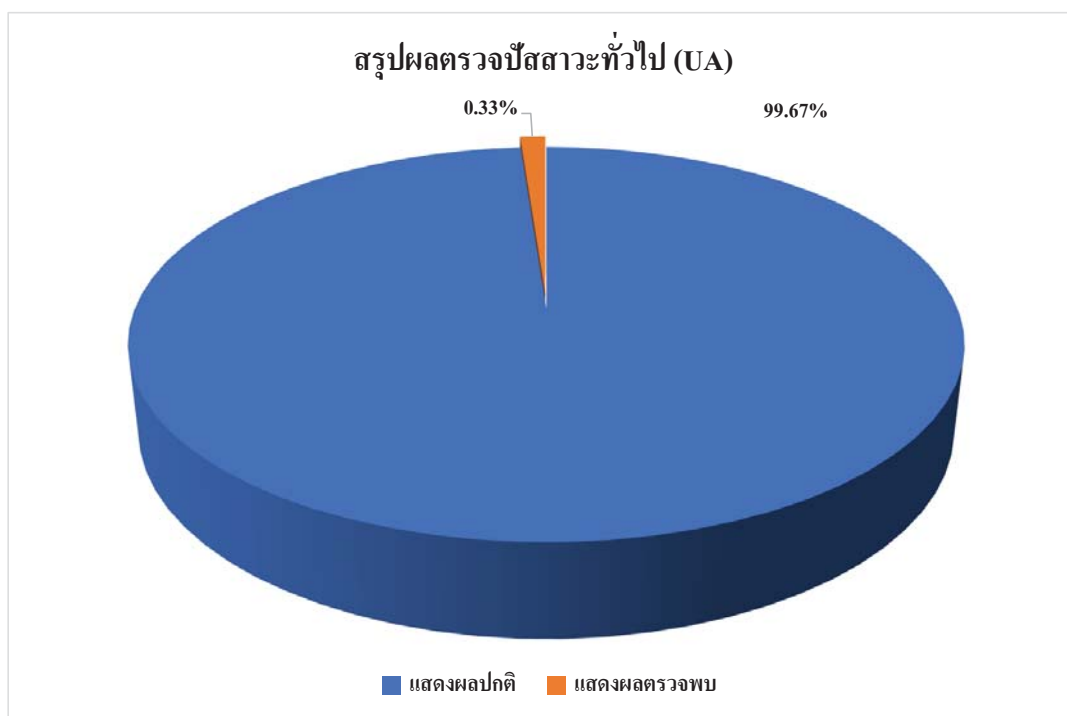
สรุปผลการตรวจสอบสภาพการไต่ขึ้น
บริษัท เหล็กทรัพย์ จำกัด (สาขา 4) ดพบุรี MMT
วันที่ 16 , 17 พฤศจิกายน 2566

สรุปผล	ปกติ	ตรวจพบ	รวม
คน	283	23	306
%	92.48	7.52	100.00



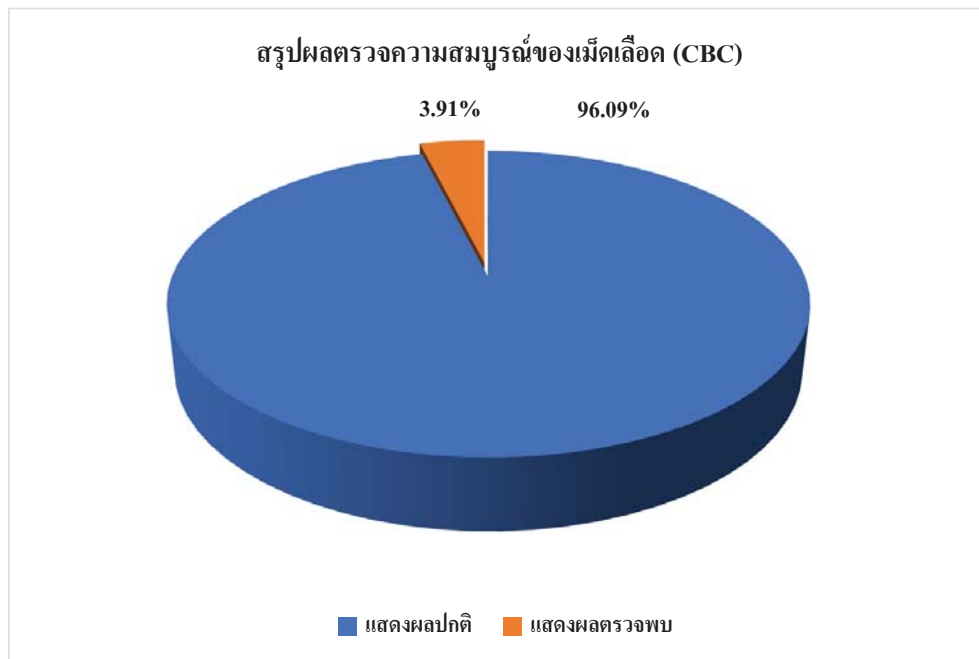
สรุปผลตรวจปัสสาวะทั่วไป (UA)
บริษัท เหล็กทรัพยากร จำกัด (สาขา 4) ลพบุรี MMT
วันที่ 16 , 17 พฤศจิกายน 2566

สรุปผล	ปกติ	ตรวจพบ	รวม
คน	306	1	307
%	99.67	0.33	100.00



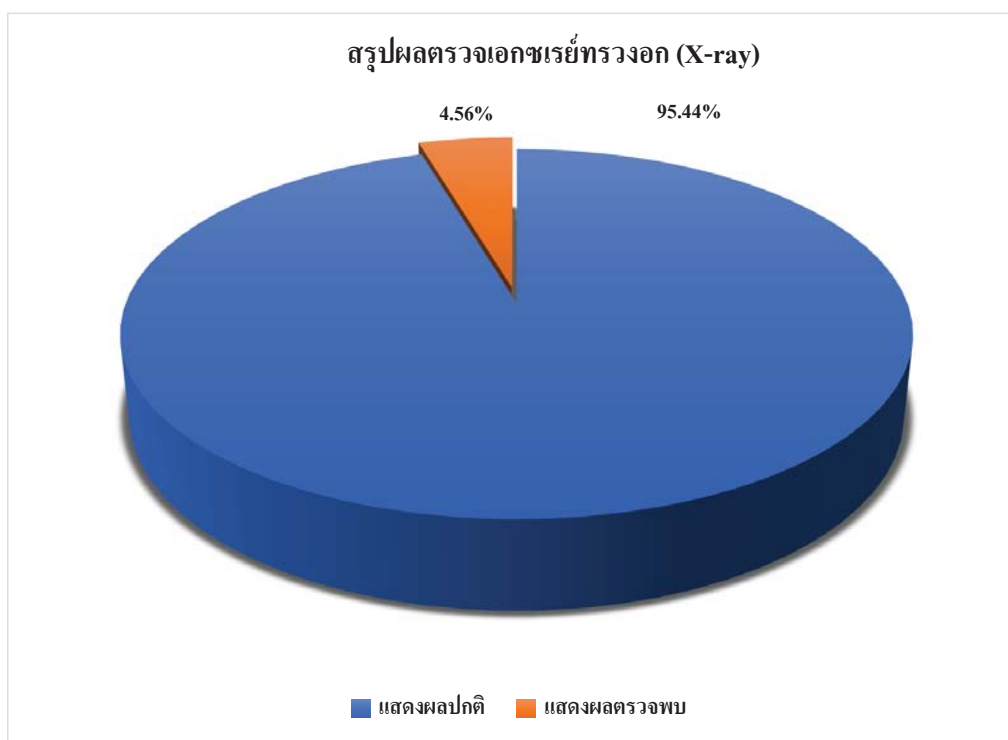
สรุปผลตรวจความสมบูรณ์ของเม็ดเลือด (CBC)
บริษัท เหล็กทรัพยากร จำกัด (สาขา 4) ดพบุรี MMT
วันที่ 16 , 17 พฤศจิกายน 2566

สรุปผล	ปกติ	ตรวจพบ	รวม
คน	295	12	307
%	96.09	3.91	100.00



สรุปผลตรวจเอกซเรย์ทรวงอก (X-ray)
บริษัท เหล็กทรัพย์ จำกัด (สาขา 4) ลพบุรี MMT
วันที่ 16 , 17 พฤศจิกายน 2566

สรุปผล	ปกติ	ตรวจพบ	รวม
คน	293	14	307
%	95.44	4.56	100.00

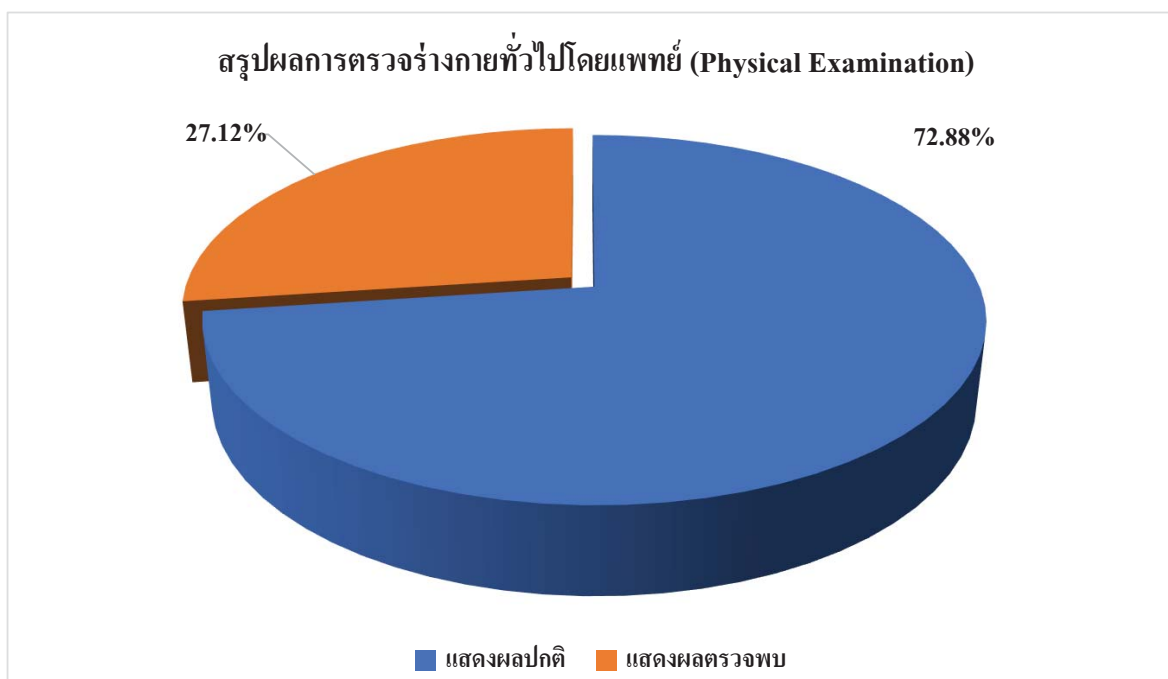


สรุปผลการตรวจร่างกายทั่วไปโดยแพทย์ (Physical Examination)

บริษัท เหล็กทรัพยากร จำกัด (สาขา 4) ลพบุรี MMT

วันที่ 16 , 17 พฤศจิกายน 2566

สรุปผล	ปกติ	ตรวจพบ	รวม
คน	223	83	306
%	72.88	27.12	100.00



โรงพยาบาล ด็อกเตอร์ เฮลท์ อินเตอร์เนชั่นแนล

148 หมู่ 9 ตำบลกระทุ่มล้ม อำเภอสามปราชญ์ จังหวัดนครปฐม 73220

Mobile : 083-7877772, 092-2599700 หรือ โทรศัพท์ 02-8899071-3 โทรสาร 02-8899146



สรุปผลการตรวจสุขภาพประจำปี 2566 บริษัท เหล็กทรัพย์ จำกัด (สาขา 4) ดพบุรี MMT วันที่ 16 , 17 พฤศจิกายน 2566

ลำดับ	รายการตรวจ	จำนวนพนักงาน	จำนวนพนักงานที่เข้ารับ	ปกติ		ตรวจพบ	
		ทั้งหมด	การตรวจสุขภาพ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1	ตรวจสุขภาพทั่วไปโดยแพทย์ (Physical Exam)	307	306	223	72.88	83	27.12
2	ตรวจสุขภาพทั่วไป (BMI) ดัชนีมวลกาย	307	306	80	26.14	226	73.86
3	ตรวจเอกซเรย์ทรวงอก ระบบดิจิทัล (Digital X-Ray)	307	307	293	95.44	14	4.56
4	ตรวจความสมบูรณ์ของเม็ดเลือด (Complete Blood Count)	307	307	295	96.09	12	3.91
5	ตรวจปัสสาวะทั่วไป (Urine Analysis)	307	307	306	99.67	1	0.33
6	ตรวจระดับน้ำตาลในเลือด (FBS)	307	307	188	61.24	119	38.76
7	ตรวจดูการทำงานของตับ (SGOT)	307	307	260	84.69	47	15.31
8	ตรวจดูการทำงานของตับ (SGPT)	307	307	294	95.77	13	4.23
9	ตรวจดูการทำงานของตับ (Alk.Phos)	307	307	271	88.27	36	11.73
10	ตรวจดูการทำงานของไต (BUN)	2	2	1	50.00	1	50.00
11	ตรวจดูการทำงานของไต (Creatinine)	2	2	2	100.00	0	0.00
12	ตรวจระดับไขมันในเลือด (Cholesterol)	2	2	2	100.00	0	0.00
13	ตรวจระดับไขมันในเลือด (Triglyceride)	2	2	2	100.00	0	0.00
14	ตรวจดูไขมันในเลือด (HDL)	2	2	2	100.00	0	0.00
15	ตรวจดูไขมันในเลือด (LDL)	2	2	2	100.00	0	0.00
16	ตรวจหาโรคเก๊าท์หรือไขข้ออักเสบ (Uric Acid)	2	2	1	50.00	1	50.00
17	ตรวจสมรรถภาพการได้ยิน	307	306	283	92.48	23	7.52
18	ตรวจสายตาอาชีวอนามัย	307	301	130	43.19	171	56.81
19	ตรวจสมรรถภาพปอด (Spirometry)	307	302	300	99.34	2	0.66
20	ตรวจหาเชื้อไวรัสตับอักเสบบี (HBsAg)	307	307	299	97.39	8	2.61
21	ตรวจหาระดับสารเหล็กในเลือด (Iron)	170	170	170	100.00	0	0.00
22	ตรวจหาระดับสารตะกั่วในเลือด (Lead)	170	170	170	100.00	0	0.00
23	ตรวจหาระดับสารโครเมียมในปัสสาวะ (Chromium)	170	170	170	100.00	0	0.00
24	ตรวจเลือดหาสารก่อมะเร็งลำไส้ (CEA)	2	2	2	100.00	0	0.00
25	ตรวจเลือดหาสารก่อมะเร็งระยะเริ่มต้น (AFP)	2	2	2	100.00	0	0.00