

ภาคผนวก ข

เอกสารประกอบผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและ
แก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ระยะดำเนินการ)

ภาคผนวก ข-1

บันทึกการลงพื้นที่ชุมชน

แบบบันทึกการเข้าพบตัวแทน / ผู้นำชุมชน และหน่วยงานสาธารณะสุข (12 หมู่บ้าน, 4 รพ.สต.)

บริษัท บริดจสโตน เมทัลฟา (ประเทศไทย) จำกัด

ชื่อหมู่บ้าน / รพ.สต. หนองอัมพร หมู่ที่

ชื่อ-นามสกุล ตัวแทน / ผู้นำชุมชน / รพ.สต.

ชื่อ-นามสกุล ตัวแทนบริษัทฯ ผู้เข้าพบ

วันที่เข้าพบ 11/3/58 เวลา 12.00 - 15.00 น.

1. รายละเอียดกิจกรรม (หน่วยงานสาธารณสุขตอบเฉพาะข้อ 1.3)

1.1 ด้านสังคม ศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น

1.2 ด้านการศึกษา

- ทุนการศึกษา ไม่มีเลย มีโรงเรียน

1.3 ด้านสุขภาพ และสาธารณสุข

1. พบครู หรือ

2. พบครู พบนักเรียน มีโรงเรียน 1 แห่ง มีครู 1 คน มีนักเรียน 1 คน

3.

1.4 ด้านสิ่งแวดล้อม

1.5 ด้านเศรษฐกิจ / การพัฒนาทักษะคนในชุมชน

2. การประชาสัมพันธ์ ☐ ได้รับเอกสารการประชาสัมพันธ์ ☒ ไม่ได้รับเอกสารการประชาสัมพันธ์

- ไม่พบผู้นำชุมชน/ตัวแทน/ผู้นำชุมชน

ลงชื่อ... ตัวแทน / ผู้นำชุมชน / รพ.สต. ลงชื่อ ผู้เข้าพบ

(... ..) (.. ..) (.. ..) (.... ..)

แบบบันทึกการเข้าพบตัวแทน / ผู้นำชุมชน และหน่วยงานสาธารณะสุข (12 หมู่บ้าน, 4 รพ.สต.)

บริษัท บริดจสโตน เมทัลฟา (ประเทศไทย) จำกัด

ชื่อหมู่บ้าน / รพ.สต. จันทบุรี หมู่ที่

ชื่อ-นามสกุล ตัวแทน / ผู้นำชุมชน / รพ.สต.

ชื่อ-นามสกุล ตัวแทนบริษัทฯ ผู้เข้าพบ

วันที่เข้าพบ 18/3/25 เวลา 9.00 - 12.00 น.

1. รายละเอียดกิจกรรม (หน่วยงานสาธารณสุขตอบเฉพาะข้อ 1.3)

1.1 ด้านสังคม ศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น

- มีโรงเรียน 1 แห่ง มีครู 1 คน มีนักเรียน 1 คน

1.2 ด้านการศึกษา

- ทุนการศึกษา ไม่มีเลย

1.3 ด้านสุขภาพ และสาธารณสุข

1. พบครู พบนักเรียน มีโรงเรียน 1 แห่ง มีครู 1 คน มีนักเรียน 1 คน

2.

3.

1.4 ด้านสิ่งแวดล้อม

1.5 ด้านเศรษฐกิจ / การพัฒนาทักษะคนในชุมชน

2. การประชาสัมพันธ์ ☐ ได้รับเอกสารการประชาสัมพันธ์ ☒ ไม่ได้รับเอกสารการประชาสัมพันธ์

- ไม่พบผู้นำชุมชน/ตัวแทน/ผู้นำชุมชน

ลงชื่อ... ตัวแทน / ผู้นำชุมชน / รพ.สต. ลงชื่อ ผู้เข้าพบ

(... ..) (.. ..) (.. ..) (.... ..)

แบบบันทึกการเข้าพบตัวแทน / ผู้นำชุมชน และหน่วยงานสาธารณสุข (12 หมู่บ้าน, 4 รพ.สต.)

บริษัท บริดจสโตน เมทัลฟา (ประเทศไทย) จำกัด

ชื่อหมู่บ้าน / รพ.สต. บ้านคลองระบอง หมู่ที่

ชื่อ-นามสกุล ตัวแทน / ผู้นำชุมชน / รพ.สต.

ชื่อ-นามสกุล ตัวแทนบริษัทฯ ผู้เข้าพบ ส. 1

วันที่เข้าพบ 11/3/25 เวลา 9.00 - 9.55

1. รายละเอียดกิจกรรม (หน่วยงานสาธารณสุขตอบเฉพาะข้อ 1.3)

1.1 ด้านสังคม ศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น

..... หมู่บ้านอยู่ตามริมแม่น้ำโขง
.....
.....

1.2 ด้านการศึกษา

..... โรงเรียนวัดบ้านคลองระบอง
.....
.....

1.3 ด้านสุขภาพ และสาธารณสุข

1. พบแพทย์ประจำตำบล 2 คน
2. พบเจ้าหน้าที่สาธารณสุขตำบล 1 คน
3.

1.4 ด้านสิ่งแวดล้อม

.....
.....
.....

1.5 ด้านเศรษฐกิจ / การพัฒนาทักษะคนในชุมชน

..... ปลูกผัก/ผลไม้
..... จับกุ้ง
.....

2. การประชาสัมพันธ์อื่นๆ ☐ ได้รับเอกสารการประชาสัมพันธ์ ☒ ไม่ได้รับเอกสารการประชาสัมพันธ์

..... ประชาสัมพันธ์โดยทางหมู่บ้าน
.....
.....

ลงชื่อ..... ตัวแทน / ผู้นำชุมชน / รพ.สต. ๕ ภาพ

(.....)

แบบบันทึกการเข้าพบตัวแทน / ผู้นำชุมชน และหน่วยงานสาธารณสุข (12 หมู่บ้าน, 4 รพ.สต.)

บริษัท บริดจสโตน เมทัลฟา (ประเทศไทย) จำกัด

ชื่อหมู่บ้าน / รพ.สต. บ้านคลองระบอง หมู่ที่

ชื่อ-นามสกุล ตัวแทน / ผู้นำชุมชน / รพ.สต.

ชื่อ-นามสกุล ตัวแทนบริษัทฯ ผู้เข้าพบ
.....

วันที่เข้าพบ 10/3/25 เวลา 11.00 น. - 12.00 น.

1. รายละเอียดกิจกรรม (หน่วยงานสาธารณสุขตอบเฉพาะข้อ 1.3)

1.1 ด้านสังคม ศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น

..... หมู่บ้านอยู่ริมแม่น้ำโขง
.....
.....

1.2 ด้านการศึกษา

..... โรงเรียนวัดบ้านคลองระบอง
.....
.....

1.3 ด้านสุขภาพ และสาธารณสุข

1. พบแพทย์ประจำตำบล
2.
3.

1.4 ด้านสิ่งแวดล้อม

.....
.....
.....

1.5 ด้านเศรษฐกิจ / การพัฒนาทักษะคนในชุมชน

.....
.....
.....

2. การประชาสัมพันธ์อื่นๆ ☐ ได้รับเอกสารการประชาสัมพันธ์ ☒ ไม่ได้รับเอกสารการประชาสัมพันธ์

..... ประชาสัมพันธ์โดยทางหมู่บ้าน
.....
.....

ลงชื่อ..... ตัวแทน / ผู้นำชุมชน / รพ.สต. ๕

(.....)

แบบบันทึกการเข้าพบตัวแทน / ผู้นำชุมชน และหน่วยงานสาธารณสุข (12 หมู่บ้าน, 4 รพ.สต.)
บริษัท บริดจสโตน เมทัลฟา (ประเทศไทย) จำกัด

ชื่อหมู่บ้าน / รพ.สต. ๖๗/๒๖๖
ชื่อ-นามสกุล ตัวแทน / ผู้นำชุมชน / รพ.
ชื่อ-นามสกุล ตัวแทนบริษัทฯ ผู้เข้าพบ
วันที่เข้าพบ 10/8/๖๕ เวลา ๙.๐๐ - 10.๓๐ น.

1. รายละเอียดกิจกรรม (หน่วยงานสาธารณสุขตอบเฉพาะข้อ 1.3)

1.1 ด้านสังคม ศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น

11/6/๖๕ = ๖๗/๒๖๖ รพ.สต. ๖๗/๒๖๖ } ๖๗/๒๖๖
11/6/๖๕ = ๖๗/๒๖๖ รพ.สต. ๖๗/๒๖๖ } ๖๗/๒๖๖

1.2 ด้านการศึกษา

๖๗/๒๖๖ ๖๗/๒๖๖ ๖๗/๒๖๖

1.3 ด้านสุขภาพ และสาธารณสุข

1. ๖๗/๒๖๖ ๖๗/๒๖๖ ๖๗/๒๖๖ } ๖๗/๒๖๖
2. ๖๗/๒๖๖ ๖๗/๒๖๖ ๖๗/๒๖๖ } ๖๗/๒๖๖
3. ๖๗/๒๖๖ ๖๗/๒๖๖ ๖๗/๒๖๖ } ๖๗/๒๖๖

1.4 ด้านสิ่งแวดล้อม

1.5 ด้านเศรษฐกิจ / การพัฒนาทักษะคนในชุมชน

๖๗/๒๖๖ ๖๗/๒๖๖ ๖๗/๒๖๖ } ๖๗/๒๖๖
๖๗/๒๖๖ ๖๗/๒๖๖ ๖๗/๒๖๖ } ๖๗/๒๖๖

2. การประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ☐ ได้รับเอกสารการประชาสัมพันธ์ ☒ ไม่ได้รับเอกสารการประชาสัมพันธ์

๖๗/๒๖๖ ๖๗/๒๖๖ ๖๗/๒๖๖

ลงชื่อ () ตัวแทน / ผู้นำชุมชน / รพ.สต. ลงชื่อ () ผู้เข้าพบ

แบบบันทึกการเข้าพบตัวแทน / ผู้นำชุมชน และหน่วยงานสาธารณสุข (12 หมู่บ้าน, 4 รพ.สต.)
บริษัท บริดจสโตน เมทัลฟา (ประเทศไทย) จำกัด

ชื่อหมู่บ้าน / รพ.สต. ๖๗/๒๖๖ หมู่ที่ ๖
ชื่อ-นามสกุล ตัวแทน / ผู้นำชุมชน / รพ.สต.
ชื่อ-นามสกุล ตัวแทนบริษัทฯ ผู้เข้าพบ
วันที่เข้าพบ 18-03-25๖๕ เวลา ๐๙.๐๐

1. รายละเอียดกิจกรรม (หน่วยงานสาธารณสุขตอบเฉพาะข้อ 1.3)

1.1 ด้านสังคม ศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น

๖๗/๒๖๖ ๖๗/๒๖๖ ๖๗/๒๖๖ } ๖๗/๒๖๖

1.2 ด้านการศึกษา

๖๗/๒๖๖ ๖๗/๒๖๖ ๖๗/๒๖๖ } ๖๗/๒๖๖

1.3 ด้านสุขภาพ และสาธารณสุข

1. ๖๗/๒๖๖ ๖๗/๒๖๖ ๖๗/๒๖๖ } ๖๗/๒๖๖
2. ๖๗/๒๖๖ ๖๗/๒๖๖ ๖๗/๒๖๖ } ๖๗/๒๖๖
3. ๖๗/๒๖๖ ๖๗/๒๖๖ ๖๗/๒๖๖ } ๖๗/๒๖๖

1.4 ด้านสิ่งแวดล้อม

๖๗/๒๖๖ ๖๗/๒๖๖ ๖๗/๒๖๖ } ๖๗/๒๖๖

1.5 ด้านเศรษฐกิจ / การพัฒนาทักษะคนในชุมชน

๖๗/๒๖๖ ๖๗/๒๖๖ ๖๗/๒๖๖ } ๖๗/๒๖๖

2. การประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ☐ ได้รับเอกสารการประชาสัมพันธ์ ☐ ไม่ได้รับเอกสารการประชาสัมพันธ์

๖๗/๒๖๖ ๖๗/๒๖๖ ๖๗/๒๖๖

ลงชื่อ () ตัวแทน / ผู้นำชุมชน / รพ.สต. ลงชื่อ () ผู้เข้าพบ

แบบบันทึกการเข้าพบตัวแทน / ผู้นำชุมชน และหน่วยงานสาธารณสุข (12 หมู่บ้าน, 4 รพ.สต.)

บริษัท บริดจสโตน เมทัลฟา (ประเทศไทย) จำกัด

ชื่อหมู่บ้าน / รพ.สต. บ้านอ่าวต๊อง หมู่ที่ A

ชื่อ-นามสกุล ตัวแทน / ผู้นำชุมชน / รพ.สต.

ชื่อ-นามสกุล ตัวแทนบริษัท ผู้เข้าพบ

วันที่เข้าพบ 18-03-2568 เวลา 11.00 น.

1. รายละเอียดกิจกรรม (หน่วยงานสาธารณสุขตอบเฉพาะข้อ 1.3)

1.1 ด้านสังคม ศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น

- พิธีทำบุญทอดผ้าป่าทอดผ้าป่า

1.2 ด้านการศึกษา

- นักเรียนโรงเรียนวัดอ่าวต๊อง

1.3 ด้านสุขภาพ และสาธารณสุข

1. มีโรคติดต่อในชุมชน 5 โรค

2.

3.

1.4 ด้านสิ่งแวดล้อม

- ไม่มี

1.5 ด้านเศรษฐกิจ / การพัฒนาทักษะคนในชุมชน

- ไม่มี

2. การประชาสัมพันธ์อื่น ☐ ได้รับเอกสารการประชาสัมพันธ์ ☐ ไม่ได้รับเอกสารการประชาสัมพันธ์

ลงที่

ตัวแทน / ผู้นำชุมชน / รพ.สต.

ลงที่

1

ภาคผนวก ข-2

Guideline ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน
และแบบฟอร์มการรับเรื่องร้องเรียน

Guideline Number : (02) 02-GL No.22	Originator	HR	Approval number	GL-1304
Channels for receiving complaints Corruption and / or injustice	Original issued	2013.06.06	Page	1
	Revised date	2020.11.25	Revision record	3

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน การทุจริตและ/หรือความไม่เป็นธรรม

(Channels for receiving complaints Corruption and / or injustice)

หัวข้อ	หน้า
สารบัญ	1
1. วัตถุประสงค์	2
2. ขอบเขตการใช้งาน	2
3. เอกสารที่เกี่ยวข้อง / เอกสารอ้างอิง	2
4. คำจำกัดความ	2
5. ระเบียบปฏิบัติ	2-5
6. แผนภูมิการปฏิบัติงาน	5
7. แบบฟอร์มที่ใช้ในมาตรฐาน	5
8. อาชญากรรมจัดเก็บบันทึก	6
9. ประวัติการแก้ไข	6

Guideline No.: (02) 02-GL No.22	Approval No.	GL-1304	Page	2	Revised Date	2020.11.25
					Revision No.	3

1. วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดแนวทางการปฏิบัติ, การจัดการ และช่องทาง เกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน การทุจริต และ/หรือความไม่เป็นธรรม ที่อาจเกิดขึ้นโดยการกระทำของพนักงานทุกระดับ รวมถึงพนักงาน Sub contract ที่เข้ามาปฏิบัติงานประจำที่บริษัท บริดจสโตน เมทัลฟา (ประเทศไทย) จำกัด

2. ขอบเขตการใช้งาน

ใช้สำหรับบุคคลภายในองค์กร และบุคคลภายนอกองค์กร ที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน และ/หรือบริษัท บริดจสโตน เมทัลฟา (ประเทศไทย) จำกัด ที่ต้องการร้องเรียน การทุจริต และ/หรือความไม่เป็นธรรม

3. เอกสารที่เกี่ยวข้อง / เอกสารอ้างอิง

3.1 ระเบียบข้อบังคับการทำงาน บริษัท บริดจสโตน เมทัลฟา (ประเทศไทย) จำกัด

3.2 แบบฟอร์ม ใบร้องทุกข์ (02)03 - GL No.1-Form No.6

4. คำจำกัดความ

4.1 บุคคลภายในองค์กร หมายถึง พนักงานทุกระดับ รวมถึงพนักงาน Sub contract ที่เข้ามาปฏิบัติงานประจำที่บริษัท บริดจสโตน เมทัลฟา (ประเทศไทย) จำกัด

4.2 บุคคลภายนอกองค์กร หมายถึง บริษัท, ห้างร้าน หรือบุคคลทั่วไป ที่จะต้องติดต่อประสานงานกับพนักงาน และ/หรือบริษัท บริดจสโตน เมทัลฟา (ประเทศไทย) จำกัด

5. ระเบียบปฏิบัติ

5.1 การรับเรื่องร้องเรียน การทุจริต หรือความไม่เป็นธรรม (สำหรับบุคคลภายนอก)

5.1.1 แจ้งข้อร้องเรียนเป็นเอกสารผ่านกล่องรับเรื่องร้องเรียน

A. ผู้ที่มีความประสงค์จะส่งข้อร้องเรียน การทุจริต หรือความไม่เป็นธรรม สามารถดำเนินการ โดยสามารถส่งเป็นเอกสารที่เขียนด้วยลายมือ หรือพิมพ์จากเครื่องพิมพ์ และนำไปใส่ในกล่องรับเรื่องร้องเรียนที่มีการติดตั้งอยู่บริเวณโดยรอบของบริษัทฯ ดังนี้

จุดที่ 1 ที่บริเวณลานจอดรถผู้มาติดต่อด้านหน้าบริษัท

จุดที่ 2 ที่บริเวณ ห้องน้ำด้านหน้า (ข้างปั๊ม รปภ.)

จุดที่ 3 ที่ข้างประตูทางเข้า ทางเชื่อมระหว่างสำนักงานใหม่กับสำนักงานเก่า

B. การดำเนินการเมื่อพบว่าข้อร้องเรียนภายในกล่องรับเรื่องร้องเรียน

a. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยประจำบริษัทฯ (รปภ.) จะทำการตรวจสอบกล่องรับ

Guideline No.: (02) 02-GL No.22	Approval No.	GL-1304	Page	3	Revised Date	2020.11.25
					Revision No.	3

ข้อร้องเรียนทุกวัน และทุกจุด โดยบันทึกการตรวจสอบลงในแบบฟอร์มรายงานการตรวจสอบกล่องรับข้อร้องเรียน (02)02- GL No.22-Form No.1

- b. กรณีที่พบว่ามีเอกสารข้อร้องเรียนอยู่ภายในกล่องรับเรื่องร้องเรียน ให้ รปภ. แจ้งเจ้าหน้าที่แผนกทรัพยากรบุคคลที่เป็นหัวหน้างานรับทราบ และเขียนลงในรายงานประจำวันไว้เป็นหลักฐาน
- c. เจ้าหน้าที่แผนกทรัพยากรบุคคล จะแจ้งผู้จัดการแผนกทรัพยากรบุคคล
- d. ผู้จัดการแผนกทรัพยากรบุคคล และผู้จัดการโรงงาน ไปร่วมกันเปิดกล่องรับข้อร้องเรียนดังกล่าวพร้อมกัน และอ่านข้อความให้รับรู้ร่วมกัน

5.1.2 แจ้งทางโทรศัพท์สายตรง ที่เบอร์ 033 - 684729

กรณีมีข้อร้องเรียน หรือพบเจอปัญหาการทุจริต เห็นความไม่เป็นธรรมที่เกิดขึ้นสามารถโทรศัพท์ร้องเรียนได้โดยตรงกับผู้จัดการแผนกทรัพยากรบุคคล

5.1.3 แจ้งข้อร้องเรียนด้วยวาจา

แจ้งรายละเอียดต่างๆ ของเรื่องที่ต้องการร้องเรียน การทุจริต หรือความไม่เป็นธรรม หรือเบาะแส เพื่อป้องกันการทุจริตโดยแจ้งด้วยวาจาผ่านผู้จัดการแผนกทรัพยากรบุคคล และ/หรือผู้บริหารของบริษัท บริดจิส โตน เมทัลฟา (ประเทศไทย) จำกัด

5.2 การรับเรื่องร้องเรียน การทุจริต หรือความไม่เป็นธรรม (สำหรับพนักงานบริษัท)

5.2.1 แจ้งข้อร้องเรียนเป็นเอกสารผ่านกล่องรับเรื่องร้องเรียน (รายละเอียด ตามข้อ 5.1.1)

5.2.2 แจ้งทางโทรศัพท์

A. โทรศัพท์สายตรง ที่เบอร์ 033 – 684729

B. เบอร์ภายใน

a. กด 154 สำหรับ แจ้งไปยัง ผู้จัดการแผนกทรัพยากรบุคคล

b. กด 111 สำหรับ แจ้งไปยัง ผู้จัดการโรงงาน

5.2.3 แจ้งข้อร้องเรียนด้วยวาจา

แจ้งรายละเอียดต่างๆ ของเรื่องที่ต้องการร้องเรียน การทุจริต หรือความไม่เป็นธรรม หรือเบาะแส เพื่อป้องกันการทุจริตโดยแจ้งด้วยวาจา ผ่านหัวหน้างานตามสายบังคับบัญชา และ/หรือผู้จัดการแผนกทรัพยากรบุคคล และ/หรือผู้บริหารของบริษัท

5.2.4 แจ้งผ่านระบบ BridgeLine เป็นอีกช่องทางหนึ่งสำหรับการแจ้งข้อร้องเรียน หากพบเห็นหรือสงสัยเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามหลักจริยธรรมจรรยาบรรณ กฎเกณฑ์ของบริษัท หรือกฎหมาย

A. ผ่านทางโทรศัพท์ 0-2026-1107

Guideline No.: (02) 02-GL No.22	Approval No.	GL-1304	Page	4	Revised Date	2020.11.25
					Revision No.	3

B. ผ่านทาง Website www.bridgestone-integrityline.org โดยมีขั้นตอนดังนี้

- ไปที่ www.bridgestone-integrityline.org
- เลือก “ประเทศ” และ “ประเภทของเรื่องร้องเรียน”
- กรอกข้อมูลส่วนบุคคล
- กรอกรายละเอียดว่า ใคร ทำอะไร ทำไม ที่ไหน เมื่อไหร่ อย่างไร (5W1H)
- อัปโหลดเอกสาร (หลักฐานสนับสนุน) และตรวจสอบข้อมูล
- ส่งข้อร้องเรียน อย่าลืมจดบันทึก “หมายเลขเหตุการณ์” และ “รหัสผ่าน” (ไม่สามารถกู้คืนได้)

5.3 การดำเนินการกับข้อร้องเรียน (ยกเว้นการแจ้งผ่านระบบ BridgeLine)

ผู้ที่ได้รับข้อร้องเรียนให้พิจารณาหากเป็นเรื่องที่สามารถจัดการได้ภายในระดับแผนก ให้ทำการปรึกษาร่วมกับส่วนกลางคือ ผู้จัดการแผนกทรัพยากรบุคคล ดำเนินการรับเรื่อง และประสานงานจัดการ (แต่หากเป็นเรื่องที่ร้องเรียนเกี่ยวกับแผนกทรัพยากรบุคคล ให้เสนอไปยังผู้จัดการโรงงาน)

กรณีผู้รับเรื่องร้องเรียน เห็นว่าเป็นเรื่องที่มีข้อมูลเบื้องต้นเพียงพอ และเป็นเรื่องที่ผู้บริหารระดับสูงควรรับทราบ และจะต้องดำเนินการ ให้ทำการจดบันทึกในแบบฟอร์มรับการแจ้งข้อร้องเรียน (02)02-GL No.22 Form No.2 และนำมาปรึกษาโดยผ่านผู้จัดการโรงงาน จะเป็นผู้พิจารณาดำเนินการขั้นต้น ซึ่งอาจแจ้งขอความร่วมมือฝ่ายบริหาร และ/หรือเสนอไปยังกรรมการผู้จัดการ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับเรื่องที่ร้องเรียน การพิจารณาขั้นสุดท้ายเป็นอำนาจของ กรรมการผู้จัดการ (กรณีที่เป็นเรื่องร้องเรียนผู้จัดการ โรงงาน ให้นำเรื่องเสนอกรรมการผู้จัดการพิจารณา)

เพื่อป้องกันเรื่องที่ร้องเรียนไม่ได้รับการพิจารณาจากผู้รับเรื่องร้องเรียน ผู้ร้องเรียนสามารถติดตามได้ที่ผู้จัดการแผนกทรัพยากรบุคคล และ/หรือ ผู้จัดการโรงงาน หรือผู้ร้องเรียนดำเนินการร้องทุกข์ ตามระเบียบข้อบังคับในการทำงาน บทที่ 9 เรื่องการลงโทษทางวินัย ข้อ 4. การร้องทุกข์ ตามขั้นตอนการร้องทุกข์ในข้อ 4.2.1 กรณีที่เป็นการร้องทุกข์ทั่วไปที่ไม่ใช่เป็นการอุทธรณ์เนื่องจากการถูกลงโทษทางวินัย ให้พนักงานยื่นคำร้องทุกข์ต่อกรรมการผู้จัดการโดยตรง โดยพนักงานจะต้องดำเนินการยื่นคำร้องทุกข์ด้วยตนเอง

5.4 การสื่อสาร การประชาสัมพันธ์

5.4.1 การสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ภายในบริษัทฯ

แผนกทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่ดำเนินการประชาสัมพันธ์ สำหรับการสื่อสารภายในบริษัทฯ เช่น การประชุมในฝ่ายบริหาร Management Meeting, การประชุมประจำเดือน Communication Meeting, HR News และ/หรือช่องทางต่างๆ ที่สามารถทำได้

5.4.2 การสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ภายนอกบริษัทฯ

Guideline No.: (02) 02-GL No.22	Approval No.	GL-1304	Page	5	Revised Date	2020.11.25
					Revision No.	3

แผนกจัดซื้อ จะเป็นผู้รับผิดชอบในการสื่อสาร เช่น ทำหนังสือเพื่อประชาสัมพันธ์กับหน่วยงาน หรือบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ให้รับทราบโดยทั่วกัน โดยอาจจะส่งหนังสือผ่าน ผู้จัดการแผนกต่างๆ ที่มีการติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน หรือบุคคลภายนอก เป็นต้น

6. แผนภูมิการปฏิบัติงาน

- ไม่มี

7. แบบฟอร์มที่ใช้ในมาตรฐาน

7.1 รายงานการตรวจสอบกล่องรับข้อร้องเรียน (02)02 - GL No.22-Form No.1

7.2 แบบฟอร์มรับการแจ้งข้อร้องเรียน (02)02 - GL No.22-Form No.2

8. อายุการจัดเก็บบันทึก

No.	Form No.	Form Name	Storage duration
1.	(02)02 – GL No.22-Form No.1	รายงานการตรวจสอบกล่องรับข้อร้องเรียน	10 ปี
2	(02)02 - GL No.22-Form No.2	แบบฟอร์มรับการแจ้งข้อร้องเรียน	10 ปี

9. ประวัติในการแก้ไขเอกสาร

วัน/เดือน/ปี	หน้า - ข้อ	No.	เหตุผลของการ ทำใหม่/แก้ไข/ยกเลิก
2020.11.25			- แก้ไขให้เป็นไปตามมาตรฐานแบบฟอร์ม GL ใหม่ - แก้ไขเนื้อหาใหม่

ที่ อก 5105.3/ 0178



สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมอีสเทิร์นซีบอร์ด (ระยอง)
112 หมู่ 4 ถนนทางหลวงสาย 331 ตำบลปลวกแดง
อำเภอลวกแดง จังหวัดระยอง 21140

18 กรกฎาคม 2568

เรื่อง รับรองข้อร้องเรียนจากการประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรมอีสเทิร์นซีบอร์ด (ระยอง)

เรียน กรรมการผู้จัดการ บริษัท บริดจสโตน เมทัลฟา (ประเทศไทย) จำกัด

- อ้างถึง 1. หนังสืออนุญาตใช้ที่ดินและประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม ที่ 2-23-1-109-81307-2565
ลงวันที่ 26 ธันวาคม 2565
2. หนังสือบริษัท บริดจสโตน เมทัลฟา (ประเทศไทย) จำกัด บร.014/2568 ลงวันที่ 14 กรกฎาคม 2568

ตามหนังสือที่อ้างถึง 1 บริษัท บริดจสโตน เมทัลฟา (ประเทศไทย) จำกัด ได้รับอนุญาตให้ใช้
ที่ดิน และประกอบกิจการในนิคมอุตสาหกรรม ทะเบียนผู้ประกอบการเลขที่ 72230100125424
(น.64(5)-1/2541-ญอบ.) ในเขตอุตสาหกรรมทั่วไป นิคมอุตสาหกรรมอีสเทิร์นซีบอร์ด (ระยอง) ต่อมาบริษัทฯ
แจ้งความประสงค์ ดังที่อ้างถึง 2 เพื่อขอรับรองข้อร้องเรียนจากชุมชนรอบข้าง หรือผู้เกี่ยวข้องจากการดำเนินการ
ของบริษัทฯ ในเขตนิคมอุตสาหกรรมอีสเทิร์นซีบอร์ด (ระยอง) ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมอีสเทิร์นซีบอร์ด (ระยอง) (สน.อบ.(รย.)) ได้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน
แล้ว ไม่พบเรื่องร้องเรียน จึงขอรับรองว่า บริษัท บริดจสโตน เมทัลฟา (ประเทศไทย) จำกัด ไม่มีเรื่องร้องเรียนที่
เกิดขึ้นจากการประกอบกิจการ ตั้งแต่ 1 มกราคม 2567 จนถึงปัจจุบัน ทั้งนี้เป็นการรับรองเฉพาะการประกอบ
กิจการในนิคมอุตสาหกรรมเท่านั้น

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ผู้อำนวยการสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมอีสเทิร์นซีบอร์ด (ระยอง)

โทรศัพท์ 0 3895 4543-5

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ esie.ieat2@gmail.com



ที่ รย ๐๐๓๔(๒)/๑๖๘๔

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดระยอง
๑๔๐/๒๐ ถนนสุขุมวิท ระยอง ๒๑๐๐๐

๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง สอบถามข้อร้องเรียนจากการดำเนินการ

เรียน กรรมการผู้จัดการ บริษัท บริดจสโตน เมทัลฟา (ประเทศไทย) จำกัด

อ้างถึง หนังสือ บริษัท บริดจสโตน เมทัลฟา (ประเทศไทย) จำกัด ที่ บร.๐๑๖/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘

ตามหนังสือที่อ้างถึง บริษัท บริดจสโตน เมทัลฟา (ประเทศไทย) จำกัด สอบถามข้อร้องเรียนจากการประกอบกิจการโรงงาน เส้นลวดโลหะเคลือบผิว (STEEL CORD) ตั้งอยู่ ณ เลขที่ ๒๙/๑ หมู่ที่ ๔ ตำบลปลวกแดง อำเภอลวกแดง จังหวัดระยอง ทะเบียนโรงงานเลขที่ ๘๒๓๒๐๐๐๐๑๒๕๕๑๑ (น.๔๔-๑/๒๕๕๑-นอล.) ไปยังสำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดระยองว่า ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๗ ถึงปัจจุบัน มีเรื่องร้องเรียนจากการประกอบกิจการหรือไม่อย่างไร นั้น

สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดระยอง ตรวจสอบข้อมูลแล้ว ไม่พบข้อร้องเรียนจากการประกอบกิจการโรงงานของบริษัท บริดจสโตน เมทัลฟา (ประเทศไทย) จำกัด ในช่วงระยะเวลาดังกล่าวแต่อย่างใด

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

วิศวกรชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
อุตสาหกรรมจังหวัดระยอง

กลุ่มโรงงานอุตสาหกรรม

โทรศัพท์ ๐ ๓๓๐๑ ๒๖๔๐

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : Saraban_rayong@industry.go.th



ที่ รย ๗๕๕๐๕/๖๕๐๕

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลปลวกแดง
ถนนปลวกแดง – มาบเตย รย ๒๑๑๔๐

๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ตอบแบบสอบถามเรื่องข้อร้องเรียน บริษัท บริดจสโตน เมทัลฟา (ประเทศไทย) จำกัด
เรียน ประธานบริษัท บริดจสโตน เมทัลฟา (ประเทศไทย) จำกัด

ตามที่บริษัท บริดจสโตน เมทัลฟา (ประเทศไทย) จำกัด โรงงานตั้งอยู่เลขที่ ๒๙/๑ หมู่ ๔ ตำบลปลวกแดง อำเภอลวกแดง จังหวัดระยอง ได้ขอความอนุเคราะห์ ตอบแบบสอบถาม ข้อร้องเรียนจาก ชุมชนรอบข้างหรือผู้เกี่ยวข้อง จากการดำเนินการ นั้น

ในการนี้ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลปลวกแดง ได้ดำเนินการ ตรวจสอบบริษัท บริดจสโตน เมทัลฟา (ประเทศไทย) จำกัด ทะเบียนผู้ประกอบการอุตสาหกรรมเลขที่ ๗๒๒๓๐๑๐๐๑๒๕๔๑๔ (น.๖๔(๕)-๑/๒๕๔๑-ญอบ.) ดำเนินกิจการเกี่ยวกับ ผลิตเส้นลวดโลหะเคลือบผิว (Steel Cord) ระยะเวลาตั้งแต่ ๑ มกราคม ๒๕๖๗ ถึงปัจจุบัน ดำเนินการตรวจสอบแล้ว พบว่า “ไม่มีข้อร้องเรียนแต่อย่างใด”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปลวกแดง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

โทรศัพท์ ๐-๓๓๐๑-๗๗๒๕-๗

มือถือ ๐๘-๙๒๔๔-๗๗๗๐

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@pluakdaeng.go.th



“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

No.....

แบบฟอร์ม รับการแจ้งข้อร้องเรียน

(Suggestion Receive Report)

วันที่รับเรื่อง (Date) เวลา (Time).....ช่องทางที่ได้รับแจ้ง (By) :

☐ ทางโทรศัพท์ (Phone) ☐ มาแจ้งเป็นการส่วนตัว (In Person) รับเรื่องโดย (Receiver).....

☐ กล่องรับแจ้งข้อร้องเรียน(Suggestion Box) ณ บริเวณ (Area)

ผู้เปิด(Open by).....และ (and).....

ผู้แจ้งเรื่อง(ถ้าทราบ) Informed by (If any)

รายละเอียด พร้อมเอกสารแนบ (ถ้ามี) (Details and/or with attachment)
.....
.....

การดำเนินการ (Action):
.....
.....
.....
.....

.....ผู้รายงาน

ผู้บริหารรับทราบ (ลงความเห็น ถ้ามี) (Acknowledged by).....

.....ผู้บริหาร(T3)

ภาคผนวก ข-3

เอกสารขึ้นทะเบียนบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน

ที่ อก ๐๓๑๓/ ๑๐๐๒๐



กรมโรงงานอุตสาหกรรม
ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๐๒ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง หนังสือรับแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน

เรียน ผู้รับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน บริษัท บริดจสโตน เมทัลฟา (ประเทศไทย) จำกัด

อ้างถึง คำขอเลขที่ ๑๓๘๖ ลงรับวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๗

ตามคำขอที่อ้างถึง ท่านแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ของ บริษัท บริดจสโตน เมทัลฟา (ประเทศไทย) จำกัด ทะเบียนผู้ประกอบการเลขที่ ๗๒๒๓๐๑๐๐๑๒๕๔๑๔ (น.๖๔(๕)-๑/๒๕๔๑-ญอบ.) ประกอบกิจการผลิตเส้นลวดโลหะเคลือบผิว (STEEL CORD) ตั้งอยู่ ณ เลขที่ ๒๙/๑ หมู่ที่ ๔ ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง โทรศัพท์ ๐ ๓๓๖๘ ๔๗๐๐ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมโรงงานอุตสาหกรรมพิจารณาแล้ว รับแจ้งการให้บุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน และให้ท่านยื่นคำขอแจ้งการมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงานครั้งต่อไป ภายในวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๗๐ โดยมีบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ดังนี้

ผู้จัดการสิ่งแวดล้อม		นายวันชัย ศศิภัทรพงศ์			
ลำดับ	ผู้ควบคุมระบบบำบัด	เลขทะเบียน	มลพิษน้ำ	มลพิษอากาศ	มลพิษกากอุตสาหกรรม
๑		๑๒๓-๕๐-๐๐๓๒๘	✓	✓	✓
๒		๐๒๐-๖๔-๐๐๐๙๙		✓	
๓		๐๐๓-๖๐-๐๐๐๗๕			✓
ลำดับ	ผู้ปฏิบัติงานประจำระบบบำบัด		มลพิษน้ำ	มลพิษอากาศ	มลพิษกากอุตสาหกรรม
๑			✓	✓	
๒					✓
๓					✓
๔					✓
๕			✓	✓	

หมายเหตุ การแจ้งการมี/ยกเลิก/เพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง บุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ต้องส่งหนังสือฉบับนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

กองส่งเสริมเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อมโรงงาน

นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

กลุ่มกำกับบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน

ผู้อำนวยการกองส่งเสริมเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อมโรงงาน

โทรศัพท์ ๐ ๒๔๓๐ ๖๓๑๕ ต่อ ๒๔๐๕

ผู้บริหารแทนอธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม

โทรสาร ๐ ๒๔๓๐ ๖๓๑๕ ต่อ ๒๔๙๙

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@diw.mail.go.th



“อุตสาหกรรมก้าวไกล ประเทศไทยก้าวหน้า ร่วมกันพัฒนา อุตสาหกรรมสีเขียว”



ภาคผนวก ข-4

เอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการเฝ้าระวังผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม
(ไตรภาคี)



คำสั่งการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

ที่ ๕๖๓ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเฝ้าระวังผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการโรงงานผลิตเส้นลวดโลหะเคลือบผิว
ของบริษัท บริดจสโตน เมทัลฟา (ประเทศไทย) จำกัด

เพื่อให้การดำเนินโครงการโรงงานผลิตเส้นลวดโลหะเคลือบผิวของบริษัท บริดจสโตน เมทัลฟา (ประเทศไทย) จำกัด ในนิคมอุตสาหกรรมอีสเทิร์นซีบอร์ด (ระยอง) เป็นไปตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่กำหนดไว้ในรายงานการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมของโครงการฯ ทั้งนี้ ส่วนหนึ่งของมาตรการดังกล่าวกำหนดให้มีคณะกรรมการเฝ้าระวังผลกระทบสิ่งแวดล้อมขึ้นมาคณะหนึ่งประกอบด้วยผู้แทนภาคประชาชน ภาคราชการ นักวิชาการในท้องถิ่น และผู้แทนโครงการ เพื่อให้มีส่วนร่วมในการติดตามตรวจสอบการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมและด้านการมีส่วนร่วมของประชาชนแบบบูรณาการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๘ แห่งพระราชบัญญัติการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๒ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเฝ้าระวังผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการโรงงานผลิตเส้นลวดโลหะเคลือบผิวของบริษัท บริดจสโตน เมทัลฟา (ประเทศไทย) จำกัด โดยมีองค์ประกอบ หน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

๑. องค์ประกอบ

๑.๑ ผู้แทนภาคหน่วยงานราชการ

- | | |
|--|---------|
| (๑) ผู้อำนวยการสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมอีสเทิร์นซีบอร์ด (ระยอง) หรือผู้แทน | กรรมการ |
| (๒) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปลวกแดง หรือผู้แทน | กรรมการ |
| (๓) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมาบยางพร หรือผู้แทน | กรรมการ |
| (๔) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาสิทธิ์ หรือผู้แทน | กรรมการ |
| (๕) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อวิน หรือผู้แทน | กรรมการ |
| (๖) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาคันทรง หรือผู้แทน | กรรมการ |

๑.๒ ผู้แทนภาคประชาชน

๑.๒.๑ ผู้แทนตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง

- | | |
|---------------------------------------|---------|
| (๑) ผู้แทนประชาชน หมู่ ๔ บ้านวังตาผิน | กรรมการ |
| (๒) ผู้แทนประชาชน หมู่ ๕ บ้านวังแขยง | กรรมการ |

๑.๒.๒ ผู้แทนตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง

- | | |
|---|---------|
| (๑) ผู้แทนประชาชน หมู่ ๒ บ้านเนินสวรรค์ | กรรมการ |
| (๒) ผู้แทนประชาชน หมู่ ๓ บ้านมาบยางพร | กรรมการ |
| (๓) ผู้แทนประชาชน หมู่ ๑ บ้านมาบเตย | กรรมการ |

- | | |
|--|------------------|
| (๔) ผู้แทนประชาชน หมู่ ๔ บ้านห้วยปราบ | กรรมการ |
| (๕) ผู้แทนประชาชน หมู่ ๖ บ้านมาบยางพรใหม่ | กรรมการ |
| ๑.๒.๓ ผู้แทนตำบลตาสีหิ อำเภอลวกแดง จังหวัดระยอง | |
| (๑) ผู้แทนประชาชน หมู่ ๓ บ้านหนองคางคว | กรรมการ |
| (๒) ผู้แทนประชาชน หมู่ ๑ คลองกรำ | กรรมการ |
| ๑.๒.๔ ผู้แทนตำบลบ่อวิน อำเภอสรีราชา จังหวัดชลบุรี | |
| ผู้แทนประชาชน หมู่ ๗ บ้านเขาก้างปลา | กรรมการ |
| ๑.๒.๕ ผู้แทนตำบลเขาคันทรง อำเภอสรีราชา จังหวัดชลบุรี | |
| (๑) ผู้แทนประชาชน หมู่ ๕ บ้านสุรศักดิ์ | กรรมการ |
| (๒) ผู้แทนประชาชน หมู่ ๗ บ้านระเวียง | กรรมการ |
| ๑.๓ ผู้แทนโครงการ | |
| (๑) ผู้จัดการโรงงานบริษัท บริดจสโตน เมทัลฟา (ประเทศไทย) จำกัด | กรรมการ |
| (๒) เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อมบริษัท บริดจสโตน เมทัลฟา (ประเทศไทย) จำกัด | เลขานุการ |
| (๓) เจ้าหน้าที่แผนกทรัพยากรบุคคลบริษัท บริดจสโตน เมทัลฟา (ประเทศไทย) จำกัด | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการฯ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๔ ปี และดำรงตำแหน่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๒ วาระ

๒. หน้าที่และอำนาจ

๒.๑ กำกับดูแลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมาตรการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม โดยตรวจเยี่ยมโครงการเพื่อตรวจสอบผลการปฏิบัติตามมาตรการด้านต่างๆ และกระบวนการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๒.๒ มีส่วนร่วมในการตรวจสอบหน่วยงานกลาง (Third Party) มีหน้าที่ตรวจ ติดตามการปฏิบัติตามมาตรการของโครงการ

๒.๓ ตรวจเยี่ยมโครงการ เข้าร่วมตรวจสอบกระบวนการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อมและผลการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อมตามมาตรการตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมเพื่อแสดงความโปร่งใสในการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมของโครงการ

๒.๔ ร่วมปรึกษาหารือและกำหนดแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาร่วมกัน

๒.๕ รับเรื่องร้องเรียน ให้คำปรึกษา เสนอแนะแนวทางและประสานงานในการแก้ไขปัญหาร้องเรียน อันเนื่องมาจากการดำเนินการของโครงการ

๒.๖ ร่วมเจรจาไกล่เกลี่ยและหาข้อยุติกรณีมีข้อพิพาทปัญหาสิ่งแวดล้อมระหว่างโครงการและชุมชน

๒.๗ ตรวจสอบความเสียหายและพิจารณาค่าชดเชยความเสียหายจากกิจกรรมของโครงการที่ชุมชนได้รับ ทั้งต่อสภาพทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของชุมชน พืชผลทางการเกษตร สัตว์เลี้ยง สุขภาพ และอนามัยของชุมชน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ผู้ว่าการการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

ภาคผนวก ข-5

บันทึกปริมาณกระบวนการผลิตในแต่ละวัน

To: TS TSIO TSI TSI TSI TSI TSI TSI TSI

Production Data Report

Production Report													
Process	Size	Production (ton)		Scrap (ton)		Yield (%)		Actual		Scrap (%)		Eff. Actual	
		Planned	Actual	Planned	Actual	Planned	Actual	Planned	Actual	Planned	Actual	Planned	Actual
A00A (300 t)	0.80 t/h	15,042	4,533	0.000	1,179	97.84	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	384,033%	0.000%
	1.00 t/h	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%
	1.20 t/h	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	42,969%	0.000%
	1.32 t/h	130,311	4,667	7,044	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	58,299%	0.000%
	1.36 t/h	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%
	1.38 t/h	178,278	7,298	8,818	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	37,292%	0.000%
	1.39 t/h	0.004	0.004	0.004	0.004	0.004%	0.004%	0.004%	0.004%	0.004%	0.004%	0.000%	0.000%
	1.41 t/h	611,347	20,313	21,179	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	383,690%	0.000%
	1.42 t/h	252,568	7,479	8,825	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	38,282%	0.000%
	1.47 t/h	884,000	8,344	20,608	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	11,208%	0.000%
A00B (300 t)	0.80 t/h	1,840,534	23,820	53,813	33,094	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	4,000%	0.000%
	1.00 t/h	7,224,830	91,860	144,378	144,378	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%
	1.20 t/h	22,991	117,000	91,862	24,168	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	124,805%	0.000%
	1.32 t/h	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%
	1.36 t/h	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%
	1.38 t/h	136,040	943,000	527,149	155,062	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	156,305%	0.000%
	1.39 t/h	56,356	359,513	323,946	92,987	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	126,347%	0.000%
	1.41 t/h	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%
	1.42 t/h	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%
	1.47 t/h	205,900	260,500	264,755	281,702	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	50,049%	0.000%
A00C (300 t)	0.80 t/h	906,136	1,224,694	1,027,027	1,027,027	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	329,370%	0.000%
	1.00 t/h	138,267	643,051	643,051	123,492	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	83,805%	0.000%
	1.20 t/h	175,248	1,561,790	670,178	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	1,112,742%	0.000%
	1.32 t/h	1,862,578	14,744	3,989,800	733,798	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	84,829%	0.000%</

To: T3, T816, T817, T821, T822, T8114, T8115, T8117
Cc: All Concerned

Production Data Report

Process	Size	Production (Units)	Sizing (lbs)			Sizing (%)			Sizing (lb)	Sizing (%)			Sizing (lb)
			Actual	Target	Variance	Actual	Target	Variance		Actual	Target	Variance	
A30A (SMA 1)	0.95 NPT	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	-0.000%	0.000%	-0.000%	0.000%		
	1/8"	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	1/4"	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	3/8"	134.711	7.577	8.981	-9.34%	0.000%	0.000%	-0.000%	131.842%	0.000%	131.842%		
	1/2"	21.811	1.481	1.429	-3.7%	0.000%	0.000%	0.000%	1888.446%	0.000%	1888.446%		
	3/2"	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	1.00 NPT	46.914	0.715	0.451	-36%	0.000%	0.000%	0.000%	284.872%	0.000%	284.872%		
	1.25	221.181	74.671	11.337	-86%	0.000%	0.000%	0.000%	75.002%	0.000%	75.002%		
	1.50	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	1.75	468.721	70.875	32.415	-37.83%	0.11%	0.000%	0.000%	5.000%	216.240%	0.000%	216.240%	
A30B (SMA 1)	1.50	1.621	2.141	13.411	8.29%	0.000%	0.000%	0.000%	13.227%	0.000%	13.227%		
	1.75	182.714	5.140	1.935	-1.99%	0.000%	0.000%	0.000%	56.267%	0.000%	56.267%		
	1.80	1.621	2.141	5.620	3.46%	0.000%	0.000%	0.000%	57.792%	0.000%	57.792%		
	1.90	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	2.00	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	2.25	139.661	23.000	796.000	760.00%	0.13%	0.131%	0.131%	58.200%	0.000%	58.200%		
	2.50	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	2.75	42.914	229.515	150.200	-35.04%	0.000%	0.000%	0.000%	152.780%	0.000%	152.780%		
	3.00	133.512	227.205	681.885	176.36%	0.000%	0.000%	0.000%	128.117%	0.000%	128.117%		
	3.25	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
A30C (SMA 1)	1.50	66.511	144.211	138.001	45.57%	0.26%	0.271%	0.271%	189.640%	0.000%	189.640%		
	1.75	29.541	42.809	79.777	37.37%	0.11%	0.270%	0.270%	52.370%	0.000%	52.370%		
	1.90	628.181	221.811	1262.467	187.86%	0.000%	0.000%	0.000%	11.664%	0.000%	11.664%		
	2.00	191.011	41.411	344.661	8.29%	0.000%	0.000%	0.000%	12.740%	0.000%	12.740%		
	2.25	367.581	174.411	1227.773	168.611%	0.000%	0.000%	0.000%	13.562%	0.000%	13.562%		
	2.50	173.581	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	71.741%	0.000%	71.741%		
	2.75	193.512	47.000	667.305	140.81%	0.23%	0.131%	0.131%	76.791%	0.000%	76.791%		
	3.00	77.641	134.641	246.477	41.00%	0.17%	0.300%	0.14%	54.189%	0.000%	54.189%		
	3.25	286.511	133.666	682.764	113.36%	0.24%	0.330%	0.090%	79.714%	0.000%	79.714%		
	3.50	367.211	241.541	113.001	-11.31%	0.17%	0.14%	0.03%	10.714%	0.000%	10.714%		
A30D (SMA 1)	1.50	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	1.75	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	1.90	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	2.00	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	2.25	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	2.50	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	2.75	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	3.00	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	3.25	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	3.50	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
A30E (SMA 1)	1.50	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	1.75	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	1.90	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	2.00	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	2.25	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	2.50	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	2.75	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	3.00	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	3.25	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	3.50	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
A30F (SMA 1)	1.50	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	1.75	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	1.90	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	2.00	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	2.25	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	2.50	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	2.75	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	3.00	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	3.25	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	3.50	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
A30G (SMA 1)	1.50	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	1.75	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	1.90	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	2.00	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	2.25	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	2.50	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	2.75	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	3.00	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	3.25	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	3.50	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
A30H (SMA 1)	1.50	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	1.75	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	1.90	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	2.00	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	2.25	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	2.50	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	2.75	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	3.00	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	3.25	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	3.50	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
A30I (SMA 1)	1.50	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	1.75	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	1.90	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	2.00	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	2.25	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	2.50	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	2.75	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	3.00	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	3.25	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	3.50	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
A30J (SMA 1)	1.50	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	1.75	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	1.90	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	2.00	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	2.25	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	2.50	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	2.75	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	3.00	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	3.25	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	3.50	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
A30K (SMA 1)	1.50	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	1.75	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	1.90	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	2.00	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	2.25	0.000	0.000	0.000	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%	0.000%		
	2.50	0.0											

Production Data Report

[illegible]

Grand total (Production R)

025	Plan Rev.3
-----	------------

Process	Site	Production	Actual	Target	Variance	Actual	Target	Variance	Actual	Target	Variance	Actual	Target	Variance
BIO (C)	1.03-NIT	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
	1.03-NIT	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000
	1.03-NIT	74.610	24.910	4.479	30.081	0.0170%	0.0170%	0.0000%	0.0170%	0.0170%	0.0000%	547.647	1.000	0.000
	1.03-NIT	37.285	8.626	5.617	2.861	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	137.668	1.000	0.000
	1.03-NIT	1.512	0.000	0.000	0.000	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000
	1.03-NIT	438.140	13.114	4.990	2.861	0.0139%	0.0139%	0.0000%	0.0139%	0.0139%	0.0000%	1.013	1.000	0.000
	1.03-NIT	338.625	4.512	4.461	0.051	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	1.013	1.000	0.000
	1.03-NIT	0.000	0.000	0.000	0.000	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000
	1.03-NIT	21.447	50.118	22.445	27.673	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	24.468	0.000	0.000
	1.03-NIT	208.240	22.134	15.611	11.524	0.0114%	0.0000%	0.0000%	0.0114%	0.0000%	0.0000%	214.513	0.000	0.000
	1.03-NIT	438.115	9.138	4.708	4.429	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000
	1.03-NIT	319.085	46.611	48.954	-2.343	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	91.512	0.000	0.000
	1.03-NIT	7.216.555	58.114	134.474	-176.372	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000
	1.03-NIT	0.000	0.000	0.000	0.000	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000
	1.03-NIT	122.362	468.781	368.515	99.766	0.4176%	0.3308%	0.0868%	0.4176%	0.3308%	0.0868%	127.073	0.000	0.000
BIO (C)	1.03-NIT	41.114	108.008	179.129	-138.015	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000
	1.03-NIT	51.322	205.200	186.277	18.923	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	110.212	0.000	0.000
	1.03-NIT	227.371	1.811.476	884.013	-882.202	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000
	1.03-NIT	186.435	1.003.386	428.891	-816.926	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000
	1.03-NIT	379.002	642.479	605.000	37.479	0.5359%	0.5359%	0.0000%	0.5359%	0.5359%	0.0000%	234.139	0.000	0.000
	1.03-NIT	1.421.841	3.647.214	1.953.074	-1.725.373	0.1492%	0.1492%	0.0000%	0.1492%	0.1492%	0.0000%	248.702	0.000	0.000
	1.03-NIT	7.216.555	58.114	134.474	-176.372	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000
	1.03-NIT	0.000	0.000	0.000	0.000	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000
	1.03-NIT	138.146	364.646	364.646	0.000	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000
BIO (C)	1.03-NIT	52.901	258.000	250.117	8.783	0.0282%	0.0271%	0.0011%	0.0282%	0.0271%	0.0011%	351.807	0.000	0.000
	1.03-NIT	31.124	171.000	84.861	86.139	0.0152%	0.0152%	0.0000%	0.0152%	0.0152%	0.0000%	24.468	0.000	0.000
	1.03-NIT	0.000	0.000	0.000	0.000	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000
	1.03-NIT	489.477	144.814	1.120	-143.694	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000
	1.03-NIT	36.341	35.000	31.873	-34.815	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	10.341	0.000	0.000
	1.03-NIT	398.991	268.172	1.188.498	-923.524	0.1672%	0.1321%	0.0351%	0.1672%	0.1321%	0.0351%	0.000	0.000	0.000
	1.03-NIT	24.917	187.119	184.610	-182.693	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000
	1.03-NIT	356.790	194.414	36.248	-329.246	0.3021%	0.3226%	0.0205%	0.3021%	0.3226%	0.0205%	98.512	0.000	0.000
	1.03-NIT	1.038.187	8.712	8.424	-8.114	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000
	1.03-NIT	254.602	61.547	276.174	-108.574	0.1274%	0.1274%	0.0000%	0.1274%	0.1274%	0.0000%	31.124	0.000	0.000
	1.03-NIT	1.038.187	8.712	8.424	-8.114	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000
	1.03-NIT	248.602	61.547	276.174	-108.574	0.1274%	0.1274%	0.0000%	0.1274%	0.1274%	0.0000%	31.124	0.000	0.000
	1.03-NIT	0.000	0.000	0.000	0.000	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000
	1.03-NIT	0.000	0.000	0.000	0.000	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000
	1.03-NIT	29.841	0.000	0.000	0.000	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000
1.03-NIT	38.471	47.211	-47.211	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	1.2339	0.000	0.000	
1.03-NIT	38.471	101.000	7.711	-93.289	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	1.678	0.000	0.000	
1.03-NIT	0.000	0.000	0.000	0.000	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000	
1.03-NIT	0.000	0.000	0.000	0.000	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000	
1.03-NIT	21.646	0.000	32.498	-33.498	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000	
1.03-NIT	0.000	0.000	0.000	0.000	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000	
1.03-NIT	0.000	0.000	0.000	0.000	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000	
1.03-NIT	4.140	0.000	7.580	-7.580	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000	
1.03-NIT	31.825	31.825	31.825	-2.486	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000	
1.03-NIT	0.000	0.000	0.000	0.000	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000	
1.03-NIT	0.000	0.000	0.000	0.000	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000	
1.03-NIT	0.000	0.000	0.000	0.000	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000	
1.03-NIT	0.000	0.000	0.000	0.000	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000	
1.03-NIT	0.000	0.000	0.000	0.000	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000	
1.03-NIT	0.000	0.000	0.000	0.000	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000	
1.03-NIT	0.000	0.000	0.000	0.000	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000	
1.03-NIT	0.000	0.000	0.000	0.000	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000	
1.03-NIT	0.000	0.000	0.000	0.000	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000	
1.03-NIT	0.000	0.000	0.000	0.000	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000	
1.03-NIT	0.000	0.000	0.000	0.000	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000	
1.03-NIT	0.000	0.000	0.000	0.000	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000	
1.03-NIT	0.000	0.000	0.000	0.000	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000	
1.03-NIT	0.000	0.000	0.000	0.000	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000	
1.03-NIT	0.000	0.000	0.000	0.000	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000	
1.03-NIT	0.000	0.000	0.000	0.000	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000	
1.03-NIT	0.000	0.000	0.000	0.000	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000	
1.03-NIT	0.000	0.000	0.000	0.000	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000	
1.03-NIT	0.000	0.000	0.000	0.000	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000	
1.03-NIT	0.000	0.000	0.000	0.000	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000	
1.03-NIT	0.000	0.000	0.000	0.000	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000	
1.03-NIT	0.000	0.000	0.000	0.000	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000	
1.03-NIT	0.000	0.000	0.000	0.000	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000	
1.03-NIT	0.000	0.000	0.000	0.000	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000	
1.03-NIT	0.000	0.000	0.000	0.000	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000	
1.03-NIT	0.000	0.000	0.000	0.000	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000	
1.03-NIT	0.000	0.000	0.000	0.000	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000	
1.03-NIT	0.000	0.000	0.000	0.000	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000	
1.03-NIT	0.000	0.000	0.000	0.000	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000	
1.03-NIT	0.000	0.000	0.000	0.000	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000	
1.03-NIT	0.000	0.000	0.000	0.000	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.000	0.000	0.000	
1.03-NIT	0.000	0.000	0.000	0.000	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%	0.0000%</				

For Read Only**

Production Data Report						1 To 31 Oct 2025				Print 1
Partname	Size	Production	Actual	Scrap (kg)	Variance	Actual	Scrap (%)	Variance	R/T Actual	
10000	131000	3,491	3,491	0.000	0.00%	3,491	0.00%	0.00%	0.00%	
	107000	1,500	2,300	0.000	0.00%	2,300	0.00%	0.00%	0.00%	
	127000	0.000	0.000	0.000	0.00%	0.000	0.00%	0.00%	0.00%	
10100 (1000-200)	128000	2,000,000	24,520,313	17,496,110	7,024,203	24,520,313	0.00%	0.00%	0.00%	
	127000	17,496,110	17,496,110	0.000	0.00%	17,496,110	0.00%	0.00%	0.00%	
	128000	133,200	1,341,720	955,817	385,903	1,341,720	0.00%	0.00%	0.00%	
10200	128000	2,500,000	25,000,000	14,500,000	10,500,000	25,000,000	0.00%	0.00%	0.00%	
	127000	14,500,000	14,500,000	0.000	0.00%	14,500,000	0.00%	0.00%	0.00%	
	128000	133,200	1,341,720	955,817	385,903	1,341,720	0.00%	0.00%	0.00%	
10300	128000	2,500,000	25,000,000	14,500,000	10,500,000	25,000,000	0.00%	0.00%	0.00%	
	127000	14,500,000	14,500,000	0.000	0.00%	14,500,000	0.00%	0.00%	0.00%	
	128000	133,200	1,341,720	955,817	385,903	1,341,720	0.00%	0.00%	0.00%	
10400	128000	2,500,000	25,000,000	14,500,000	10,500,000	25,000,000	0.00%	0.00%	0.00%	
	127000	14,500,000	14,500,000	0.000	0.00%	14,500,000	0.00%	0.00%	0.00%	
	128000	133,200	1,341,720	955,817	385,903	1,341,720	0.00%	0.00%	0.00%	
10500	128000	2,500,000	25,000,000	14,500,000	10,500,000	25,000,000	0.00%	0.00%	0.00%	
	127000	14,500,000	14,500,000	0.000	0.00%	14,500,000	0.00%	0.00%	0.00%	
	128000	133,200	1,341,720	955,817	385,903	1,341,720	0.00%	0.00%	0.00%	
10600	128000	2,500,000	25,000,000	14,500,000	10,500,000	25,000,000	0.00%	0.00%	0.00%	
	127000	14,500,000	14,500,000	0.000	0.00%	14,500,000	0.00%	0.00%	0.00%	
	128000	133,200	1,341,720	955,817	385,903	1,341,720	0.00%	0.00%	0.00%	
10700	128000	2,500,000	25,000,000	14,500,000	10,500,000	25,000,000	0.00%	0.00%	0.00%	
	127000	14,500,000	14,500,000	0.000	0.00%	14,500,000	0.00%	0.00%	0.00%	
	128000	133,200	1,341,720	955,817	385,903	1,341,720	0.00%	0.00%	0.00%	
10800	128000	2,500,000	25,000,000	14,500,000	10,500,000	25,000,000	0.00%	0.00%	0.00%	
	127000	14,500,000	14,500,000	0.000	0.00%	14,500,000	0.00%	0.00%	0.00%	
	128000	133,200	1,341,720	955,817	385,903	1,341,720	0.00%	0.00%	0.00%	
10900	128000	2,500,000	25,000,000	14,500,000	10,500,000	25,000,000	0.00%	0.00%	0.00%	
	127000	14,500,000	14,500,000	0.000	0.00%	14,500,000	0.00%	0.00%	0.00%	
	128000	133,200	1,341,720	955,817	385,903	1,341,720	0.00%	0.00%	0.00%	
11000	128000	2,500,000	25,000,000	14,500,000	10,500,000	25,000,000	0.00%	0.00%	0.00%	
	127000	14,500,000	14,500,000	0.000	0.00%	14,500,000	0.00%	0.00%	0.00%	
	128000	133,200	1,341,720	955,817	385,903	1,341,720	0.00%	0.00%	0.00%	
Grand total (2K Production)		2,614,644	26,146,444	17,429,644	8,716,800	26,146,444	0.00%	0.00%	0.00%	
Grand total (Production)		2,614,644	26,146,444	17,429,644	8,716,800	26,146,444	0.00%	0.00%	0.00%	
Grand total (2K Scrap)		1,440,810	14,408,100	9,568,500	4,839,600	14,408,100	0.00%	0.00%	0.00%	

1	To	30	Sep	2025	Plan Rev.3
---	----	----	-----	------	------------

[illegible]

For Read Only**

[illegible]

1	To	31	Oct	2025	Rev.1
---	----	----	-----	------	-------

Products	Size	Production	Scrap [kg]			Yield %			
			Actual	Target	Variance	Actual	Target	Variance	S/1 Actual
P001	13100	0.811	3.47	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	13100 (P07B)	1.505	2.106	0.600	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
	13120	0.811	3.47	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	13120 (P07B)	2.000	2.601	0.601	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
	SP000	133.205	1.341	726	905.817	0.00%	0.450%	0.200%	0.00%
P002	13100	0.811	3.47	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	13100 (P07B)	2.000	2.601	0.601	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
	13120	0.811	3.47	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	13120 (P07B)	2.000	2.601	0.601	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
	SP000	133.205	1.341	726	905.817	0.00%	0.450%	0.200%	0.00%
P003	13100	0.811	3.47	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	13100 (P07B)	2.000	2.601	0.601	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
	13120	0.811	3.47	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	13120 (P07B)	2.000	2.601	0.601	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
	SP000	133.205	1.341	726	905.817	0.00%	0.450%	0.200%	0.00%
P004	13100	0.811	3.47	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	13100 (P07B)	2.000	2.601	0.601	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
	13120	0.811	3.47	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	13120 (P07B)	2.000	2.601	0.601	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
	SP000	133.205	1.341	726	905.817	0.00%	0.450%	0.200%	0.00%
P005	13100	0.811	3.47	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	13100 (P07B)	2.000	2.601	0.601	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
	13120	0.811	3.47	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	13120 (P07B)	2.000	2.601	0.601	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
	SP000	133.205	1.341	726	905.817	0.00%	0.450%	0.200%	0.00%
P006	13100	0.811	3.47	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	13100 (P07B)	2.000	2.601	0.601	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
	13120	0.811	3.47	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	13120 (P07B)	2.000	2.601	0.601	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
	SP000	133.205	1.341	726	905.817	0.00%	0.450%	0.200%	0.00%
P007	13100	0.811	3.47	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	13100 (P07B)	2.000	2.601	0.601	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
	13120	0.811	3.47	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	13120 (P07B)	2.000	2.601	0.601	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
	SP000	133.205	1.341	726	905.817	0.00%	0.450%	0.200%	0.00%
P008	13100	0.811	3.47	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	13100 (P07B)	2.000	2.601	0.601	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
	13120	0.811	3.47	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	13120 (P07B)	2.000	2.601	0.601	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
	SP000	133.205	1.341	726	905.817	0.00%	0.450%	0.200%	0.00%
P009	13100	0.811	3.47	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	13100 (P07B)	2.000	2.601	0.601	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
	13120	0.811	3.47	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	13120 (P07B)	2.000	2.601	0.601	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
	SP000	133.205	1.341	726	905.817	0.00%	0.450%	0.200%	0.00%
P010	13100	0.811	3.47	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	13100 (P07B)	2.000	2.601	0.601	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
	13120	0.811	3.47	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	13120 (P07B)	2.000	2.601	0.601	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
	SP000	133.205	1.341	726	905.817	0.00%	0.450%	0.200%	0.00%
P011	13100	0.811	3.47	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	13100 (P07B)	2.000	2.601	0.601	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
	13120	0.811	3.47	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	13120 (P07B)	2.000	2.601	0.601	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
	SP000	133.205	1.341	726	905.817	0.00%	0.450%	0.200%	0.00%
P012	13100	0.811	3.47	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	13100 (P07B)	2.000	2.601	0.601	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
	13120	0.811	3.47	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	13120 (P07B)	2.000	2.601	0.601	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
	SP000	133.205	1.341	726	905.817	0.00%	0.450%	0.200%	0.00%
P013	13100	0.811	3.47	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	13100 (P07B)	2.000	2.601	0.601	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
	13120	0.811	3.47	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	13120 (P07B)	2.000	2.601	0.601	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
	SP000	133.205	1.341	726	905.817	0.00%	0.450%	0.200%	0.00%
P014	13100	0.811	3.47	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	13100 (P07B)	2.000	2.601	0.601	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
	13120	0.811	3.47	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	13120 (P07B)	2.000	2.601	0.601	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
	SP000	133.205	1.341	726	905.817	0.00%	0.450%	0.200%	0.00%
P015	13100	0.811	3.47	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	13100 (P07B)	2.000	2.601	0.601	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
	13120	0.811	3.47	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	13120 (P07B)	2.000	2.601	0.601	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
	SP000	133.205	1.341	726	905.817	0.00%	0.450%	0.200%	0.00%
P016	13100	0.811	3.47	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	13100 (P07B)	2.000	2.601	0.601	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
	13120	0.811	3.47	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	13120 (P07B)	2.000	2.601	0.601	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
	SP000	133.205	1.341	726	905.817	0.00%	0.450%	0.200%	0.00%
P017	13100	0.811	3.47	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	13100 (P07B)	2.000	2.601	0.601	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
	13120	0.811	3.47	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	13120 (P07B)	2.000	2.601	0.601	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
	SP000	133.205	1.341	726	905.817	0.00%	0.450%	0.200%	0.00%
P018	13100	0.811	3.47	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	13100 (P07B)	2.000	2.601	0.601	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
	13120	0.811	3.47	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	13120 (P07B)	2.000	2.601	0.601	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
	SP000	133.205	1.341	726	905.817	0.00%	0.450%	0.200%	0.00%
P019	13100	0.811	3.47	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	13100 (P07B)	2.000	2.601	0.601	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
	13120	0.811	3.47	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	13120 (P07B)	2.000	2.601	0.601	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
	SP000	133.205	1.341	726	905.817	0.00%	0.450%	0.200%	0.00%
P020	13100	0.811	3.47	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	13100 (P07B)	2.000	2.601	0.601	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
	13120	0.811	3.47	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	13120 (P07B)	2.000	2.601	0.601	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
	SP000	133.205	1.341	726	905.817	0.00%	0.450%	0.200%	0.00%
P021	13100	0.811	3.47	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	13100 (P07B)	2.000	2.601	0.601	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
	13120	0.811	3.47	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	13120 (P07B)	2.000	2.601	0.601	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
	SP000	133.205	1.341	726	905.817	0.00%	0.450%	0.200%	0.00%
P022	13100	0.811	3.47	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	13100 (P07B)	2.000	2.601	0.601	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
	13120	0.811	3.47	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	13120 (P07B)	2.000	2.601	0.601	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
	SP000	133.205	1.341	726	905.817	0.00%	0.450%	0.200%	0.00%
P023	13100	0.811	3.47	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	13100 (P07B)	2.000	2.601	0.601	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
	13120	0.811	3.47	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	13120 (P07B)	2.000	2.601	0.601	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
	SP000	133.205	1.341	726	905.817	0.00%	0.450%	0.200%	0.00%
P024	13100	0.811	3.47	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	13100 (P07B)	2.000	2.601	0.601	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
	13120	0.811	3.47	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	13120 (P07B)	2.000	2.601	0.601	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
	SP000	133.205	1.341	726	905.817	0.00%	0.450%	0.200%	0.00%
P025	13100	0.811	3.47	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	13100 (P07B)	2.000	2.601	0.601	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
	13120	0.811	3.47	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	13120 (P07B)	2.000	2.601	0.601	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
	SP000	133.205	1.341	726	905.817	0.00%	0.450%	0.200%	0.00%
P026	13100	0.811	3.47	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	13100 (P07B)	2.000	2.601	0.601	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
	13120	0.811	3.47	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	13120 (P07B)	2.000	2.601	0.601	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
	SP000	133.205	1.341	726	905.817	0.00%	0.450%	0.200%	0.00%
P027	13100	0.811	3.47	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	13100 (P07B)	2.000	2.601	0.601	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
	13120	0.811	3.47	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	13120 (P07B)	2.000	2.601	0.601	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	
	SP000	133.205	1.341	726	905.817	0.00%	0.450%	0.200%	0.00%
P028	13100	0.811	3.47	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
	13100 (P07B)	2.000	2.601	0.601	0.00%				

For Read Only *

For Read Only **

For Read Only *

For Read Only **

ภาคผนวก ข-6

มาตรฐานรับรองระบบบริหารงานคุณภาพ (ISO)



CERTIFICATE

No. SCU0044520H

certifies that :

Bridgestone Metalpha (Thailand) Co., Ltd.

29/1 Moo 4, Eastern Seaboard Industrial Estate (Rayong), T. Pluakdaeng,
A. Pluakdaeng, Rayong 21140 Thailand

operates a management system that has been assessed as conforming to :

ISO 45001:2018

for the scope of activities :

Manufacture of Steel Cords

Issue date : 07 March 2024
Valid until : 12 March 2027 (Subject to adherence to the agreed ongoing programme, successful endorsement of certification following each audit and compliance with the terms and conditions of certification.)
Previously certified to OHSAS 18001 since : 09 April 2018

Mo Ghaus Operations Director SOCOTEC Certification UK



SOCOTEC Certification UK Ltd
St. Edburghs Hall - Priory Road - Bicester
Oxfordshire OX26 6BL
UNITED KINGDOM
<http://socotec-certification-international.co.uk>



CERTIFICATE

No. SCU002471Q

certifies that :

Bridgestone Metalpha (Thailand) Co., Ltd.

29/1 Moo 4, Eastern Seaboard Industrial Estate (Rayong), T. Pluakdaeng, A. Pluakdaeng, Rayong 21140 Thailand

operates a management system that has been assessed as conforming to :

ISO 9001:2015

for the scope of activities :

Manufacture of Steel Cords (Excluding Design)

Issue date : 01 March 2023

Valid until : 29 March 2026 (Subject to adherence to the agreed ongoing programme, successful endorsement of certification following each audit and compliance with the terms and conditions of certification.)

Original date of certification : 03 January 2002

Mo Ghaus Operations Director SOCOTEC Certification UK



SOCOTEC Certification UK Ltd, 6 Gordano Court
Serbert Close, Portishead, Bristol BS20 7FS
UNITED KINGDOM

<http://socotec-certification-international.co.uk>



CERTIFICATE

No. SCU003006E

certifies that :

Bridgestone Metalpha (Thailand) Co., Ltd.

29/1 Moo 4, Eastern Seaboard Industrial Estate (Rayong), T. Pluakdaeng, A. Pluakdaeng, Rayong 21140 Thailand

operates a management system that has been assessed as conforming to :

ISO 14001:2015

for the scope of activities :

Manufacture of Steel Cords

Issue date : 01 March 2023
Valid until : 29 March 2026 (Subject to adherence to the agreed ongoing programme, successful endorsement of certification following each audit and compliance with the terms and conditions of certification.)
Original date of certification : 15 May 2006

Mo Ghaus Operations Director SOCOTEC Certification UK



SOCOTEC Certification UK Ltd, 6 Gordano Court
Serbert Close, Portishead, Bristol BS20 7FS
UNITED KINGDOM
<http://socotec-certification-international.co.uk>

ภาคผนวก ข-7

แผนซ่อมบำรุงระบบบำบัดมลพิษอากาศ

Maintenance Yearly Plan

M/C Name Dust Collector

Plan

Manager
10 JAN 2025
Cholsiri

Supervisor
9 JAN 2025
Somarin

Incharge
9 JAN 2025
Manus

Actual

Manager	Supervisor	Foreman	Incharge

Machine Code	Unit	Part	Detail	Interval	Year 2025												Note		
					JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DEC			
Dust Collector No.1 , No.2 , No.3	Casing (ถังกรองฝุ่น)	ชั้นสะอาดของ Casing	ปริมาณฝุ่นที่จับบนชั้นสะอาด	3 เดือน			3			3			3			3			
		น๊อต/สกรู	การหลุด หลวม	6 เดือน			—			3			3			3			
	Bag Filter (ถังกรองฝุ่น)	ถุงกรองฝุ่น	รอยร้าวบริเวณขอบปากถุงกรอง	3 เดือน			3			3			3			3			
			ความสะอาดของถุงกรอง	6 เดือน			—			3			3			3			
	Diaphragm Valve	Diaphragm Valve	เสียงการทำงาน	3 เดือน			3			3			3			3			
	Blower	Blower/Motor	Temp&Vibration / เสียง	3 เดือน			3			3			3			3			
			Belt Tension	3 เดือน			3			3			3			3			
			Oil Level	3 เดือน			3			3			3			3			
	Rotary Value	Rotary	ใบ Rotary	3 เดือน			3			3			3			3			
			ระดับน้ำมันเกียร์	3 เดือน			3			3			3			3			
			การเปลี่ยนน้ำมันเกียร์	1 ปี			—			3			3			3			
	Control panel	Wiring Terminal	การขัดขวางปลา	1 ปี												3			
REMARK: ⊕ = Critical part ⊙ = MARUTEKI Please record fill in the first row with plan how many M/C. Please record fill in the second row with actual how many M/C. Example Plan → 16 Actual → 16				Incharge															
				Foreman	20 FEB 2025 Somarin	3 MAR 2025 Somarin	24 APR 2025 Somarin	12 JUN 2025 Somarin	24 JUN 2025 Somarin	27 JUN 2025 Somarin	1 SEP 2025 Somarin	1 SEP 2025 Somarin	06 OCT 2025 Somarin	01 DEC 2025 Somarin	01 DEC 2025 Somarin				
				Supervisor															
				Manager						27 JUN 2025 Cholsiri									

Maintenance Yearly Plan

M/C Name : HCL Scrubber System

Plan

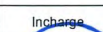
Manager 13 JAN 2025 Chatsiri	Supervisor	Foreman 13 JAN 2025 Somarin	Incharge EN&MN 13 JAN 2025 Adule
------------------------------------	------------	-----------------------------------	---

Actual

Manager	Supervisor	Foreman	Incharge

Machine Code	Unit	Part	Detail	Interval	Year ...2025.....												Note	
					JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DEC		
	No.1 Scrubber		Suction Strainer	1 เดือน	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
					1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
	No 3. Scrubber		Suction Strainer	1 เดือน	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
					1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
	Scrubber Blower	Blower	Driving Belt	1 ปี				1										
						1												
			Suction Strainer	3 เดือน	1			1			1			1				
					1			1			1			1				
	HCl Scrubber	Motor/Pump	Vibration Check	1 เดือน	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
					4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		
	HCl Scrubber 1,2,3	Filter Media	ความสะอาด	1 ปี				3										
								3										
REMARK: T = Critical part = MARUTEKI Please record fill in the first row with plan how many M/C. Please record fill in the second row with actual how many M/C. Example Plan 16 Actual 16				Incharge														
				Foreman	12 FEB 2025 Somarin	6 MAR 2025 Somarin	24 APR 2025 Somarin	9 MAY 2025 Somarin	12 JUN 2025 Somarin	7 JUL 2025 Somarin	7 AUG 2025 Somarin	1 SEP 2025 Somarin	2 OCT 2025 Somarin	12 DEC 2025 Somarin	12 DEC 2025 Somarin			
				Supervisor														
				Manager							EN&MN 09 JUL 2025 Chatsiri							

M/C Name : P-Cu Planting Exhaust System

Plan			
 Manager	Supervisor	 Foreman	 Incharge

Actual			
Manager	Supervisor	Foreman	Incharge

Machine Code	Unit	Part	Detail	Interval	Year ...2025.....												Note	
					JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DEC		
	P-Cu Scrubber	Circulation Pump	Vibration&Temperature	1 เดือน	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		Filter Media	ความสะอาด Filter	2 ปี				1										
	P-Cu Concentration	Vibration&Temperature	1 เดือน	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
		Suction Strainer	1 ปี				1											
	P-Cu Scrubber Blower	Blower	Driving Belt	1 ปี				1										
		Vibration&Temperature	1 เดือน	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
	Overhaul	4 ปี	1															
	P-Cu Tank Farm	Sump Pump	Overhaul	4 ปี				1										
REMARK: T = Critical part T = MARUTEKI Please record fill in the first row with plan how many M/C. Please record fill in the second row with actual how many M/C. Example Plan 16 Actual 16				Incharge														
				Foreman	12 FEB 2025 Somarin	6 MAR 2025 Somarin	24 APR 2025 Somarin	9 MAY 2025 Somarin	12 JUN 2025 Somarin	7 JUL 2025 Somarin	7 AUG 2025 Somarin	1 SEP 2025 Somarin	02 OCT 2025 Somarin	12 DEC 2025 Somarin	12 DEC 2025 Somarin			
				Supervisor														
				Manager	ENAMN 09 JUL 2025 Chatsiri													

M/C Name **S-Zn Planting Exhaust System**

Plan

Manager
13 JAN 2000
Chelsie

Supervisor _____

Foreman
13 JAN 20
Somerville

13 JAN 20
Adule

Actual

Manager

	Supervisor
--	------------

For	Fore
-----	------

man	In
-----	----

charge

[illegible]

ภาคผนวก ข-8

Preventive Maintenance Program เครื่องจักรที่มีเสียงดัง

M/C Name **SP3B**

Actual			
Manager	Supervisor	Foreman	Incharge

[illegible]

M/C Name SP5B

Manager	Supervisor	Foreman	Incharge
 E.N. Chaturvedi 20 NOV 2024	 P. K. Chaturvedi 20 NOV 2024	 P. K. Chaturvedi 20 NOV 2024 Pakorn	 P. K. Chaturvedi 19 NOV 2024 Plaimanast

Actual			
Manager	Supervisor	Foreman	Incharge

[illegible]

M/C Name SP10B

Actual

Manager	Supervisor	Foreman	Incharge

[illegible]

M/C Name SP16B

Actual			
Manager	Supervisor	Foreman	Incharge

[illegible]

M/C Name LP3B

Actual

Manager	Supervisor	Foreman	Incharge

[illegible]

M/C Name LP5B

Manager	Supervisor	Foreman	Incharge
			

Actual			
Manager	Supervisor	Foreman	Incharge

[illegible]

M/C Name LP7B

Actual			
Manager	Supervisor	Foreman	Incharge

[illegible]

Maintenance Yearly Plan

M/C Name LP10B

Plan			
Manager	Supervisor	Foreman	Incharge
EN&MN 2 0 NOV 2024 Chatsiri		EN&MN 2 0 NOV 2024 Pakorn	EN&MN 1 9 NOV 2024 Tassana

Actual			
Manager	Supervisor	Foreman	Incharge

Machine Code	Unit	Part	Detail	Interval	Year ...2025.....												Note
					JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DEC	
(A)32-1 to 32-17 Total 17 M/C	All unit	All Item	6-Month Inspection	6-Month	(A) 17 17	(B) 17 17	(C) 17 17	(D) 18 18	(E) 18 18	(F) 19 19	(A) 17 17	(B) 17 17	(C) 17 17	(D) 18 18	(E) 18 18	(F) 19	
(B)32-18 to 32-34 Total 17 M/C	Machine body	Main bearing holder	Grease up	1-Month	106 106	106 106	106 106	106 106	106 106	106 106	106 106	106 106	106 106	106 106	106 106	106	(A)-(F)Total 106M/C /1Month
			Check ,Vibration and Temperature	6-Month	(A) 17 17	(B) 17 17	(C) 17 17	(D) 18 18	(E) 18 18	(F) 19 19	(A) 17 17	(B) 17 17	(C) 17 17	(D) 18 18	(E) 18 18	(F) 19	
(C)32-35 to 32-51 Total 17 M/C		Barrel Joint	Check Crack	1-Year							(A) 17 17	(B) 17 17	(C) 17 17	(D) 18 18	(E) 18 18	(F) 19	
(D)32-52 to 32-62 33-1 to 33-7 Total 18 M/C	Cradle	PC Cover	Check and Grease up	1-Month	106 106	106 106	106 106	106 106	106 106	106 106	106 106	106 106	106 106	106 106	106 106	106	(A)-(F)Total 106M/C /1Month
			Change PC Cover	1-Year	(A) 17 17	(B) 17 17	(C) 17 17	(D) 18 18	(E) 18 18	(F) 19 19							
(E)33-8 to 33-25 Total 18 M/C	Gear box unit	Gear box	Change gear oil	7-Year													
(F)33-26 to 33-44 Total 19M/C	Take up unit	Center pinring	Change	2-Year													
		All pulley	Change bearing	5-Year	(A) 17 17	(B) 17 17	(C) 17 17	(D) 18 18	(E) 18 18	(F) 19 19							
(A)-(F)Total 106 M/C																	
REMARK:				Incharge	EN&MN 6 FEB 2025 Tassana	EN&MN 12 MAR 2025 Tassana	EN&MN 23 APR 2025 Tassana	EN&MN 13 MAY 2025 Tassana	EN&MN 10 JUN 2025 Tassana	EN&MN 18 JUL 2025 Tassana	EN&MN 22 JUL 2025 Tassana	EN&MN 8 SEP 2025 Tassana	EN&MN 8 OCT 2025 Tassana	EN&MN 10 NOV 2025 Tassana	EN&MN 15 DEC 2025 Tassana		
= Critical part = MARUTEKI Please record fill in the first row with plan how many M/C. Please record fill in the second row with actaul how many M/C.				Foreman	En & Mn 07 FEB 2025 Pakorn	En & Mn 13 MAR 2025 Pakorn	En & Mn 23 APR 2025 Pakorn	En & Mn 13 MAY 2025 Pakorn	En & Mn 10 JUN 2025 Pakorn	En & Mn 18 JUL 2025 Pakorn	En & Mn 22 AUG 2025 Pakorn	En & Mn 09 SEP 2025 Pakorn	En & Mn 09 OCT 2025 Pakorn	En & Mn 10 NOV 2025 Pakorn	En & Mn 15 DEC 2025 Pakorn		
Example Plan → 16 Actual → 16				Supervisor													
				Manager						EN&MN 21 JUL 2025 Chatsiri							

Maintenance Yearly Plan

M/C Name BWS2

Plan

Manager	Supervisor	Foreman	Incharge
EN&MN 20 NOV 2024 Chatsiri		EN&MN 20 NOV 2024 Pakorn	EN&MN 19 NOV 2024 Amomthep

Actual

Manager	Supervisor	Foreman	Incharge

Machine Code	Unit	Part	Detail	Interval	Year ...2025.....												Note
					JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DEC	
19-1 ,2,3	All unit	All Item	6 Month Inspection	6- Month	3						3						
	Flyer	BODY	Check flyer	3-Month	3			3			3			3			
	Flyer	HARDMETAL GUIDE	Rotation Holder guide	3-Month	3			3			3			3			
			Change hard metal guide	9-Month							3						
	TAKE UP UNIT	Turn pulley	Grease up	3-Month	3			3			3			3			
		Terbin pulley	Grease up	3-Month	3			3			3			3			
		Gear box	Change oil gear	1- Year							3						
	ALL BELT,CHAIN	All belt	Check belt	3-Month	3			3			3			3			
		Oil tank main shaft	Change oil gear	5- Year	3												
	Control circuit	Inter lock	Function T	1-Year							3						
	Control panel	PLC	การเปลี่ยน Battery T	5-Year													
REMARK:				Incharge	EN&MN 6 FEB 2025 Tassana	EN&MN 12 MAR 2025 Tassana	EN&MN 23 APR 2025 Tassana	EN&MN 13 MAY 2025 Tassana	EN&MN 10 JUN 2025 Tassana	EN&MN 18 JUL 2025 Tassana	EN&MN 22 JUL 2025 Tassana	EN&MN 8 SEP 2025 Tassana	EN&MN 8 OCT 2025 Tassana	EN&MN 10 NOV 2025 Tassana	EN&MN 15 DEC 2025 Tassana		
				Foreman	En & Mn 07 FEB 2025 Pakorn	En & Mn 13 MAR 2025 Pakorn	En & Mn 23 APR 2025 Pakorn	En & Mn 13 MAY 2025 Pakorn	En & Mn 10 JUN 2025 Pakorn	En & Mn 18 JUL 2025 Pakorn	En & Mn 22 AUG 2025 Pakorn	En & Mn 09 SEP 2025 Pakorn	En & Mn 09 OCT 2025 Pakorn	En & Mn 10 NOV 2025 Pakorn	En & Mn 15 DEC 2025 Pakorn		
				Supervisor													
				Manager						EN&MN 21 JUL 2025 Chatsiri							

M/C Name OR7B3

Plan			
Manager 20 NOV 2024 Chatsiri	Supervisor /	Foreman Enr 20 NOV 2024 Pakorn	Incharge EN&MN 19 NOV 2024 Watchara

Manager	Supervisor	Foreman	Incharge

Machine Code	Unit	Part	Detail	Interval	Year ...2025.....												Note	
					JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DEC		
1-1 to 1-4	All Unit	All Item	1 Year Inspection	1- Year								4						
												4						
	Cradle Unit	Cradle	Check การแก้งตัว	1-Month	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
					4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		
	Main Holder Unit	Main Bearing	Grease Up	15-Day	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2Time/Month
					4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		
	Forcusing shaft unit	Hard Metal Guide	การหมุน Hard Metal Guide	2-Month	4		4	4	4	4			4			4		
					4		4		4				4			4		
			Change Hard Metal Guide	8-Month									4					
													4					
	S/Z Gear Box	Body	Change Gear Oil	1- Year									4					
													4					
	Body Cover	Warm Gear Box	Change Gear Oil	6-Month	4								4					
					4								4					
	Take up Unit	Chain	การเลื่อนด้วยน้ำมัน	3-Month				4			4			4			4	
								4			4			4				
	Capstand	Warm Gear Box	Change Gear Oil	6-Month	4							4						
					4							4						
	Control circuit	Inter lock	Function (T)	1-Year									4					
													4					
	Control panel	PLC	การเปลี่ยน Battery (T)	5-Year									4					
REMARK:				Incharge	EN&MN 6 FEB 2025 Tassanaei	EN&MN 12 MAR 2025 Tassanaei	EN&MN 23 APR 2025 Tassanaei	EN&MN 13 MAY 2025 Tassanaei	EN&MN 10 JUN 2025 Tassanaei	EN&MN 18 JUL 2025 Tassanaei	EN&MN 22 JUL 2025 Tassanaei	EN&MN 8 SEP 2025 Tassanaei	EN&MN 8 OCT 2025 Tassanaei	EN&MN 10 NOV 2025 Tassanaei	EN&MN 15 DEC 2025 Tassanaei			
= Critical part (T) = MARUTEKI Please record fill in the first row with plan how many M/C. Please record fill in the second row with actual how many M/C. Example Plan → 16 Actual → 16				Foreman	En & Mn 07 FEB 2025 Pakorn	En & Mn 13 MAR 2025 Pakorn	En & Mn 23 APR 2025 Pakorn	En & Mn 13 MAY 2025 Pakorn	En & Mn 10 JUN 2025 Pakorn	En & Mn 18 JUL 2025 Pakorn	En & Mn 22 AUG 2025 Pakorn	En & Mn 09 SEP 2025 Pakorn	En & Mn 09 OCT 2025 Pakorn	En & Mn 10 NOV 2025 Pakorn	En & Mn 15 DEC 2025 Pakorn			
				Supervisor														
				Manager														

Maintenance Yearly Plan

M/C Name Handling chuck

Plan

Manager ENRMMN 2 0 NOV 2024 Chatsiri	Supervisor	Foreman 2 0 NOV 2024 Pakorn	Incharge ENRMMN 1 8 NOV 2024 Phongsakorn
---	------------	-----------------------------------	---

Actual

Manager	Supervisor	Foreman	Incharge

Machine Code	Unit	Part	Detail	Interval	Year ...2025.....												Note
					JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DEC	
Handling Chuck for SC Machine No.13-1,15-1 Total 2M/C	All unitt	All Item	1-Month Inspection	1-Month	2 2	2 2	2 2	2 2	2 2	2 2	2 2	2 2	2 2	2 2	2 2	2	
	All unitt	All Item	3-Month Inspection	3-Month		2 2			2 2			2 2			2 2		
	Gear Box	Gear oil	Change Gear oil	1-Year						2 2							
Handling Chuck for SC Machine No.11-1 to 11-4 No.12-1 to 12-4 Total 8 M/C	All unitt	All Item	1-Month Inspection	1-Month	8 8	8 8	8 8	8 8	8 8	8 8	8 8	8 8	8 8	8 8	8 8	8	
	All unitt	All Item	3-Month Inspection	3-Month		8 8			8 8			8 8			8 8		
	Gear Box	Gear oil	Change Gear oil	1-Year	8 8												
Handling Chuck for SC Machine No.31-1 to 31-5 No.32-1 to 32-5 Total 10M/C	All unitt	All Item	1-Month Inspection	1-Month	10 10	10 10	10 10	10 10	10 10	10 10	10 10	10 10	10 10	10 10	10 10	10	
	All unitt	All Item	3-Month Inspection	3-Month		10 10			10 10			10 10			10 10		
	Gear Box	Gear oil	Change Gear oil	1-Year		10 10											
Handling Chuck for SC Machine No.33-1 to 33-5 No.34-1 to 34-2 No.35-1 to 35-2 Total 9M/C	All unitt	All Item	1-Month Inspection	1-Month	9 9	9 9	9 9	9 9	9 9	9 9	9 9	9 9	9 9	9 9	9 9	9	
	All unitt	All Item	3-Month Inspection	3-Month		9 9			9 9			9 9			9 9		
	Gear Box	Gear oil	Change Gear oil	1-Year			9 9										
Handling Chuck for SC Machine No.1-1 to 1-2 No.2-1 to 2-2 Total 4 M/C	All unitt	All Item	1-Month Inspection	1-Month	4 4	4 4	4 4	4 4	4 4	4 4	4 4	4 4	4 4	4 4	4 4	4	
	All unitt	All Item	3-Month Inspection	3-Month		4 4			4 4			4 4			4 4		
	Gear Box	Gear oil	Change Gear oil	1-Year				4 4									
Handling Chuck for SC Machine No. 3-1 to 3-3 No. 4-1 to 4-2 Total 5M/C	All unitt	All Item	1-Month Inspection	1-Month	5 5	5 5	5 5	5 5	5 5	5 5	5 5	5 5	5 5	5 5	5 5	5	
	All unitt	All Item	3-Month Inspection	3-Month		5 5			5 5			5 5			5 5		
	Gear Box	Gear oil	Change Gear oil	1-Year					5 5								
Handling Chuck for SC Machine No. 5-1 to 5-2 No. 6-1 to 6-2 Total 4M/C	All unitt	All Item	1-Month Inspection	1-Month	4 4	4 4	4 4	4 4	4 4	4 4	4 4	4 4	4 4	4 4	4 4	4	
	All unitt	All Item	3-Month Inspection	3-Month		4 4			4 4			4 4			4 4		
	Gear Box	Gear oil	Change Gear oil	1-Year						4 4							
Handling Chuck for SC Machine No.8-1 to 8-4 Total 4 M/C	All unitt	All Item	1-Month Inspection	1-Month	4 4	4 4	4 4	4 4	4 4	4 4	4 4	4 4	4 4	4 4	4 4	4	
	All unitt	All Item	3-Month Inspection	3-Month		4 4			4 4			4 4			4 4		
	Gear Box	Gear oil	Change Gear oil	1-Year							4 4						
REMARK: T = Critical part T = MARUTEKI Please record fill in the first row with plan how many M/C. Please record fill in the second row with actual how many M/C. Example Plan 16 Actual 16	Incharge	ENRMMN 6 FEB 2025 Tassanai	ENRMMN 1 2 MAR 2025 Tassanai	ENRMMN 2 3 APR 2025 Tassanai	ENRMMN 1 3 MAY 2025 Tassanai	ENRMMN 1 0 JUN 2025 Tassanai	ENRMMN 1 8 JUL 2025 Tassanai	ENRMMN 2 2 JUL 2025 Tassanai	ENRMMN 8 SEP 2025 Tassanai	ENRMMN 8 OCT 2025 Tassanai	ENRMMN 1 0 NOV 2025 Tassanai	ENRMMN 1 5 DEC 2025 Tassanai					
	Foreman	En & Mn 0 7 FEB 2025 Pakorn	En & Mn 1 3 MAR 2025 Pakorn	En & Mn 2 3 APR 2025 Pakorn	En & Mn 1 3 MAY 2025 Pakorn	En & Mn 1 0 JUN 2025 Pakorn	En & Mn 1 8 JUL 2025 Pakorn	En & Mn 2 2 AUG 2025 Pakorn	En & Mn 0 9 SEP 2025 Pakorn	En & Mn 0 9 OCT 2025 Pakorn	En & Mn 1 0 NOV 2025 Pakorn	En & Mn 1 5 DEC 2025 Pakorn					
	Supervisor																
	Manager							ENRMMN 2 1 JUL 2025 Cholsin									

ภาคผนวก ข-9

แบบ กอ.2 เอกสารการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว

เอกสารแจ้งการจัดการ (Manifest Form)				
ส่วนที่ ๑ ถูกกล่าวถึง				
ข้อมูลผู้กำเนิด : บริษัท บิลด์สโตน เมดิคัล (ประเทศไทย) จำกัด		เลขทะเบียนโรงงาน : 72230100125414		
สถานที่ตั้งโรงงาน : 29/1 หมู่ที่ 4 ถนน ตำบลบึงกาแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140				
เบอร์โทรศัพท์ต่อ :		เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :		
ผู้ได้รับมอบหมาย :		ระยะเวลาประมาณ : 3 วัน		
ชื่อผู้ซื้อ :				
โดยส่งถึง กองผลิต : ระยอง		เบี่ยงเบนผล : สมบูรณ์ OK		
ผู้รับดำเนินการ : บริษัท 106 สิ่งแวดล้อม จำกัด		เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10110005525493		
สถานที่ตั้ง : 104/12 หมู่ที่ 12 ถนนพหลโยธิน ตำบลบึงปลา อำเภอบางบาล จังหวัดสมุทรปราการ 10540				
เบอร์โทรติดต่อ :		เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :		
รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว ที่ขนส่ง :				
ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ภาษีขาบรรจุ	
			ชนิด	ปริมาณ (ตัน)
1	สายรัดเข็มขัด	170405	ไม่มี	0
				1.0
รวมปริมาณทั้งหมด : ของเหลว 0 ตัน ของแข็ง 1 ตัน ของแข็งที่เหลือ 0 ตัน				
() ป้ายนักชี้แจง () ป้ายนำปริมาณการ				
ขอตรวจวิธีตรวจทางขนส่ง :				
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น		ปริมาณที่ส่งมอบ : 1 ตัน		
ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม		วันที่ส่งมอบ : 22/10/2568		
และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมาย		เวลาที่ส่งมอบ :		
ลงชื่อผู้ก่อเกิด คดีประกาศ นันทน์ ลายมณีเชื้อ		วันที่ : 22/10/25		
ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว				
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้สิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น		ปริมาณที่ส่งมอบ : 1 ตัน		
ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่ง		วันที่ส่งมอบ : 22/10/2568		
จะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ		เวลาที่ส่งมอบ :		
ลงชื่อผู้ซื้อ ชื่อ : ประจักษ์ จาเพ็ดธนรัตน์ ลายมณีเชื้อ		วันที่ : 22/10/26		
ผู้ถูกกล่าวถึงได้แนบบทวนเอกสารการจัดการนี้แก่..... และส่วนที่ ข ครบถ้วนถูกต้องแล้ว				
ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ				
ข้อมูลผู้รับดำเนินการ : บริษัท 106 สิ่งแวดล้อม จำกัด		เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10110005525493		
ส่วนที่ ๓/๑		ขนส่งจากจังหวัด : ระยอง ถึงจังหวัด : ระยอง		
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว		วัน		
ตามที่ระบุข้างต้นมาถึงสถานที่รับจัดการ		วันที่มาถึง :		
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ :		เวลาที่มาถึง :		
ส่วนที่ ๓/๒		ปริมาณที่รับมอบ : ตัน		
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าบริหารจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น		() ป้ายนักชี้แจง () ป้ายนำปริมาณการ		
ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม		วันที่รับมอบ : เวลาที่รับมอบ :		
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ :		[] ภาพถ่ายสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว และ/หรือ [] เอกสารแสดงลักษณะสำคัญของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว		
ส่วนที่ ๓/๓		ปริมาณที่จัดการแล้วเสร็จ : ตัน		
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว		วันที่จัดการแล้วเสร็จ : เวลาที่จัดการแล้วเสร็จ :		
ตามที่ระบุข้างต้นแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาต		ปริมาณคงเหลือ : ตัน		
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ :		[] ภาพถ่ายเอกสารการจัดการเพื่อแนบครบถ้วนถูกต้อง		
ส่วนที่ ๔ ถูกกล่าวถึงผลการจัดการ				
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น				
() ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๓)				
() ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๕)				
() ได้รับคืนจากผู้รับดำเนินการแล้ว (ส่วนที่ ๖)				
() ได้รับการจัดการแล้วเสร็จโดยผู้จัดการรายใหม่ตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๗)				
ลงชื่อผู้ก่อเกิด คดีประกาศ นันทน์ ลายมณีเชื้อ วันที่ :				

เอกสารส่งการจัดการ (Manifest Form)				
ส่วนที่ ๑ ผู้ก่อการ				
ชื่อผู้ก่อการ: บริษัท บริดจสโตน เมทัลฟลา (ประเทศไทย) จำกัด		เลขทะเบียนโรงงาน : 72230100125414		
สถานที่ตั้งโรงงาน : 29/1 หมู่ที่ 4 ถนน- ตำบลพลวงแดง อำเภอพลวงแดง จังหวัดระยอง 21140				
เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ :		เบอร์โทรติดต่อดูแลเงิน :		
ผู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว :				
ชื่อผู้รับ :				
โดยขนส่งจากจังหวัด : ระยอง ไปยังจังหวัด : สมุทรปราการ		ระยะเวลาประมาณ : 3 วัน		
ผู้รับดำเนินการ : บริษัท 106 สิ่งแวดล้อม จำกัด		เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10110005525493		
สถานที่ตั้ง : 104/12 หมู่ที่ 12 ถนนเทพารักษ์ ตำบลบางพลี อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540				
เบอร์โทรติดต่อดูแล :		เบอร์โทรติดต่อดูแลเงิน :		
รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว ที่ขนส่ง :				
ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ภาษาบนบรรจุ	ปริมาณ (ตัน)
			ชนิด	จำนวน
1	ถัง200L	170405	ไม่มี	0
รวมปริมาณทั้งหมด: ของเหลว 0 ตัน ของแข็ง 0.131 ตัน ของแข็งกึ่งเหลว 0 ตัน				
☐ น้ำหนักจริงจริง ☒ น้ำหนักประมาณการ				
ขอความร่วมมือระหว่างขนส่ง :				
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น		ปริมาณที่ส่งมอบ : 0.131 ตัน		
ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม		วันที่ส่งมอบ : 24/10/2568		
และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ		เวลาที่ส่งมอบ :		
ลงชื่อผู้ก่อการ : ศศิประภา มั่นคง ลายมือชื่อ		วันที่: 24/10/25		
ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว				
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่ง				
จะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ				
ลงชื่อผู้รับ : กัทล ข่านบุญญา ลายมือชื่อ :		วันที่: 24/10/25		
[X] ผู้ก่อการเปิดแบบภาพถ่ายเอกสารจัดการทั้งหมดการลงนามบนส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว				
ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ				
ชื่อผู้รับดำเนินการ : บริษัท 106 สิ่งแวดล้อม จำกัด		เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10110005525493		
ส่วนที่ ๑/๑		ขนส่งจากจังหวัด : มาอยู่จังหวัด :		
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว		ใช้ระยะเวลา : วัน		
ตามที่ระบุข้างต้นมาถึงสถานที่รับจัดการ		วันที่มาถึง :		
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ลายมือชื่อ :		เวลาที่มาถึง :		
ส่วนที่ ๑/๒		ปริมาณที่รับมอบ : ตัน		
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าบริหารจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น		[X] น้ำหนักจริงจริง ☐ น้ำหนักประมาณการ		
ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม		วันที่รับมอบ : เวลาที่มอบ :		
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ลายมือชื่อ :		วันที่: [X] ภาพถ่ายสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว และ/หรือ		
		[X] เอกสารแสดงลักษณะสำคัญของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว		
ส่วนที่ ๑/๓		ปริมาณที่จัดการแล้วเสร็จ : ตัน		
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว		วันที่จัดการแล้วเสร็จ : เวลาที่จัดการแล้วเสร็จ :		
ตามที่ระบุข้างต้นแล้วเสร็จตามที่ได้อนุญาต		ปริมาณที่เหลือ : ตัน		
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : ลายมือชื่อ :		วันที่: [X] ภาพถ่ายเอกสารจัดการที่ลงนามครบถ้วนถูกต้อง		
ส่วนที่ ๔ ผู้ก่อการเป็นผู้ประกอบการ				
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น				
[X] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้อนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๓)				
[X] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้อนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๕)				
[X] ได้รับคืนจากผู้รับดำเนินการแล้ว (ส่วนที่ ๖)				
[X] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จโดยผู้รับจัดการรายใหม่ตามที่ได้อนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๗)				
ลงชื่อผู้ก่อการ : ลายมือชื่อ :		วันที่ :		

เลขที่อ้างอิง 1-13-1068-110178-0-N

แบบ กอ.๒

เอกสารแสดงการจัดการ (Manifest Form)					
ส่วนที่ ๑ ผู้ก่อการ					
ชื่อผู้ก่อการ: บริษัท บริดจสโตน เมทัลท์ (ประเทศไทย) จำกัด		เลขทะเบียนโรงงาน : 72230100125414			
สถานที่ตั้งโรงงาน : 29/1 หมู่ที่ 4 ถนน- ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140		เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ : 21140			
เบอร์โทรติดต่อดูแล :		เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :			
ผู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว :					
ชื่อผู้รับ :					
โดยขนส่งจากจังหวัด : ระยอง		ไปยังจังหวัด : ปทุมธานี		ใช้ระยะเวลาประมาณ : 1 วัน	
ผู้รับดำเนินการ : บริษัท ฟอริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด		เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10130001925570			
สถานที่ตั้ง : 32/3-4 หมู่ที่ 4 ถนน ตำบลห้วยเกาช อำเภอสสามโคก จังหวัดปทุมธานี 12160		เบอร์โทรติดต่อดูแล :			
เบอร์โทรติดต่อดูแล :		เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :			
รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว ที่ขนส่ง :					
ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ลักษณะบรรจุ		ปริมาณ (ตัน)
			ชนิด	จำนวน	
1	dry lubricant	120112	ถุง	4	1.996
2	กระป๋องสเปรย์	150111	ถุง	1	0.028
3	หลอดไฟ	160215	ถุง	1	0.008
รวมปริมาณทั้งหมด : ของเหลว 0 ตัน ของแข็ง 2.032 ตัน ของแข็งทั้งหมด 0 ตัน					
[] น้ำหนักเชิงจริง [/] น้ำหนักประมาณการ					
ขอความร่วมมือระหว่างขนส่ง :					
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น		ปริมาณที่ส่งมอบ : 2.032 ตัน			
ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม		วันที่ส่งมอบ : 27/10/2568			
และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ		เวลาที่ส่งมอบ :			
ลงชื่อผู้ก่อการ : ศศิประภา มั่นคง ลายมือชื่อ		วันที่ : 27/10/25			
ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว					
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ					
ลงชื่อผู้รับ :		ลายมือชื่อ : วันที่ : 27/10/68			
[] ผู้ก่อการเป็นตัวแทนภายใต้เอกสารการจัดการที่มีภา :					
ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ					
ชื่อผู้รับดำเนินการ : บริษัท ฟอริส คอร์ปอเรชั่น จำกัด		เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10130001925570			
ส่วนที่ ๓/๑		ขนส่งจากจังหวัด :		มายังจังหวัด :	
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว		ใช้ระยะเวลา :		วัน	
ตามที่ระบุข้างต้นมาถึงสถานที่รับจัดการ		วันที่มาถึง :		เวลาที่มาถึง :	
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ :		ลายมือชื่อ :		เวลาที่มาถึง :	
ส่วนที่ ๓/๒		ปริมาณที่รับมอบ :		ตัน	
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารับจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น		[] น้ำหนักเชิงจริง [] น้ำหนักประมาณการ		วันที่รับมอบ :	
ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม		วันที่รับมอบ :		เวลาที่รับมอบ :	
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ :		ลายมือชื่อ :		วันที่ :	
ส่วนที่ ๓/๓		ปริมาณที่จัดการแล้วเสร็จ :		ตัน	
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว		วันที่จัดการแล้วเสร็จ :		เวลาที่จัดการแล้วเสร็จ :	
ตามที่ระบุข้างต้นแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาต		ปริมาณที่เหลือ :		ตัน	
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ :		ลายมือชื่อ :		วันที่ :	
ส่วนที่ ๔ ผู้ก่อการสิ้นสุดการจัดการ					
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น					
[] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๓)					
[] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๔)					
[] ได้รับคืนจากผู้รับดำเนินการแล้ว (ส่วนที่ ๖)					
[] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จโดยผู้รับจัดการรายใหม่ตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๗)					
ลงชื่อผู้ก่อการ :		ลายมือชื่อ :		วันที่ :	

เลขที่อ้างอิง 1-74-1068-112629-0-N

แบบ กอ.๒

เอกสารแสดงการจัดการ (Manifest Form)					
ส่วนที่ ๑ ผู้ก่อการ					
ชื่อผู้ก่อการ: บริษัท บริดจสโตน เมทัลท์ (ประเทศไทย) จำกัด		เลขทะเบียนโรงงาน : 72230100125414			
สถานที่ตั้งโรงงาน : 29/1 หมู่ที่ 4 ถนน- ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140		เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ : 21140			
เบอร์โทรติดต่อดูแล :		เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :			
ผู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว :					
ชื่อผู้รับ :					
โดยขนส่งจากจังหวัด : ระยอง		ไปยังจังหวัด : สมุทรสาคร		ใช้ระยะเวลาประมาณ : 1 วัน	
ผู้รับดำเนินการ : บริษัท เอส.เค. อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด		เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 20742200125444			
สถานที่ตั้ง : 59/16 หมู่ที่ 8 ถนนพระรามที่ 2 ตำบลบางกระเจ้า อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร 74000		เบอร์โทรติดต่อดูแล :			
เบอร์โทรติดต่อดูแล :		เบอร์โทรติดต่อฉุกเฉิน :			
รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว ที่ขนส่ง :					
ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ลักษณะบรรจุ		ปริมาณ (ตัน)
			ชนิด	จำนวน	
1	Pickling acid (FeCl2)	110105	tank	1	12.0
รวมปริมาณทั้งหมด : ของเหลว 12 ตัน ของแข็ง 0 ตัน ของแข็งทั้งหมด 0 ตัน					
[] น้ำหนักเชิงจริง [/] น้ำหนักประมาณการ					
ขอความร่วมมือระหว่างขนส่ง :					
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น		ปริมาณที่ส่งมอบ : 12 ตัน		วันที่ส่งมอบ : 27/10/2568	
ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม		วันที่ส่งมอบ :		เวลาที่ส่งมอบ :	
และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ		วันที่ : 27/10/25		เวลาที่ส่งมอบ :	
ลงชื่อผู้ก่อการ : มั่นคง ลายมือชื่อ		วันที่ : 27/10/25			
ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว					
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ					
ลงชื่อผู้รับ :		ลายมือชื่อ : วันที่ : 27/10/25			
[] ผู้ก่อการเป็นตัวแทนภายใต้เอกสารการจัดการที่มีภา :					
ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ					
ชื่อผู้รับดำเนินการ : บริษัท เอส.เค. อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด		เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 20742200125444			
ส่วนที่ ๓/๑		ขนส่งจากจังหวัด :		มายังจังหวัด :	
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว		ใช้ระยะเวลา :		วัน	
ตามที่ระบุข้างต้นมาถึงสถานที่รับจัดการ		วันที่มาถึง :		เวลาที่มาถึง :	
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ :		ลายมือชื่อ :		เวลาที่มาถึง :	
ส่วนที่ ๓/๒		ปริมาณที่รับมอบ :		ตัน	
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารับจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น		[] น้ำหนักเชิงจริง [] น้ำหนักประมาณการ		วันที่รับมอบ :	
ซึ่งมีการบรรจุ ติดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม		วันที่รับมอบ :		เวลาที่รับมอบ :	
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ :		ลายมือชื่อ :		วันที่ :	
ส่วนที่ ๓/๓		ปริมาณที่จัดการแล้วเสร็จ :		ตัน	
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว		วันที่จัดการแล้วเสร็จ :		เวลาที่จัดการแล้วเสร็จ :	
ตามที่ระบุข้างต้นแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาต		ปริมาณที่เหลือ :		ตัน	
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ :		ลายมือชื่อ :		วันที่ :	
ส่วนที่ ๔ ผู้ก่อการสิ้นสุดการจัดการ					
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น					
[] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๓)					
[] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๔)					
[] ได้รับคืนจากผู้รับดำเนินการแล้ว (ส่วนที่ ๖)					
[] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จโดยผู้รับจัดการรายใหม่ตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๗)					
ลงชื่อผู้ก่อการ :		ลายมือชื่อ :		วันที่ :	

เอกสารแสดงการจัดการ (Manifest Form)				
ส่วนที่ ๑ ผู้ก่อเกิด				
ชื่อผู้ก่อเกิด: บริษัท บริดจสโตน เมตัสสา (ประเทศไทย) จำกัด		เลขทะเบียนโรงงาน : 72230100125414		
สถานที่ตั้งโรงงาน : 29/1 หมู่ที่ 4 ถนน- ตำบลปลวกแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140				
เบอร์โทรศัพท์ต่อ : _____		เบอร์โทรติดต่องาน : _____		
ผู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว :				
ชื่อผู้ขับขี่ : _____				
โดยขนส่งจากจังหวัด : ระยอง ไปยังจังหวัด : สมุทรปราการ		ใช้ระยะเวลาประมาณ : 3 วัน		
ผู้รับดำเนินการ : บริษัท 106 สิ่งแวดล้อม จำกัด		เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 101:0005525493		
สถานที่ตั้ง : 104/12 หมู่ที่ 12 ถนนเทพารักษ์ ตำบลบางปลา อำเภอบางพลี จังหวัดสมุทรปราการ 10540				
เบอร์โทรศัพท์ต่อ : _____		เบอร์โทรติดต่องาน : _____		
รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว ที่ขนส่ง :				
ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ภาษาบรรจุ ปริมาณ (ตัน) ชนิด จำนวน	
1	เศษอลวด	120101	ถุง	5 9.491
รวมปริมาณทั้งหมด : ของเหลว 0 ตัน ของแข็ง 9.491 ตัน ของแข็งกึ่งเหลว 0 ตัน				
[] นำหนักซึ่งจริง [] น้ำหนักประมาณการ				
ขอความร่วมมือระหว่างการขนส่ง :				
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น		ปริมาณที่ส่งมอบ : 9.491 ตัน		
ซึ่งมีการบรรจุ ตีค้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม		วันที่ส่งมอบ : 24/10/2568		
และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ		เวลาที่ส่งมอบ : _____		
ลงชื่อผู้ก่อเกิด _____		วันที่ : 24/10/25		
ลายมือชื่อ : _____				
ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว				
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น		ซึ่งมีการบรรจุ ตีค้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่ง		
จะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ				
ลงชื่อผู้รับ _____		วันที่ : 24/10/25		
ลายมือชื่อ : _____				
[] ผู้ก่อเกิดแนบภาพถ่ายเอกสารการจัดการ ส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว				
ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ				
ชื่อผู้รับดำเนินการ : บริษัท 106 สิ่งแวดล้อม จำกัด		เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 101:0005525493		
ส่วนที่ ๓/๑		ขนส่งจากจังหวัด : _____		
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว		มายังจังหวัด : _____		
ตามที่ระบุข้างต้นมาถึงสถานที่รับจัดการ		ในระยะเวลา : _____ วัน		
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : _____		วันที่มาถึง : _____		
ลายมือชื่อ : _____		เวลาที่มาถึง : _____		
ส่วนที่ ๓/๒		ปริมาณที่รับมอบ : _____ ตัน		
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าบริหารจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น		[] นำหนักซึ่งจริง [] น้ำหนักประมาณการ		
ซึ่งมีการบรรจุ ตีค้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม		วันที่รับมอบ : _____ เวลาที่มอบ : _____		
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : _____		[] ภาพถ่ายสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว และ/หรือ		
ลายมือชื่อ : _____		[] เอกสารแสดงลักษณะสำคัญของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว		
ส่วนที่ ๓/๓		ปริมาณที่จัดการแล้วเสร็จ : _____ ตัน		
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว		วันที่จัดการแล้วเสร็จ : _____ เวลาที่จัดการแล้วเสร็จ : _____		
ตามที่ระบุข้างต้นแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาต		ปริมาณคงเหลือ : _____ ตัน		
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ : _____		[] ภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่ลงนามครบถ้วนถูกต้อง		
ส่วนที่ ๔ ผู้ก่อเกิดสรุปผลการจัดการ				
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้วตามที่ระบุข้างต้น				
[] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๓)				
[] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๔)				
[] ได้รับคืนจากผู้รับดำเนินการแล้ว (ส่วนที่ ๖)				
[] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จโดยผู้รับจัดการขยะใหม่ตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๗)				
ลงชื่อผู้ก่อเกิด : _____		วันที่ : _____		

เอกสารแสดงการจัดการจัดการ (Manifest Form)					
ส่วนที่ ๑ ผู้ถูกดำเนินคดี					
ข้อมูลกำเนิด : บริษัท บริดจสโตน เมตัสฟา (ประเทศไทย) จำกัด			เลขทะเบียนโรงงาน : 72230100125414		
สถานที่ตั้งโรงงาน : 29/1 หมู่ที่ 4 ถนน- ตำบลบ่อแก้วแดง อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140					
เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ :			เบอร์โทรติดต่อกู้เงิน :		
ผู้ได้รับมอบหมายให้ขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว :					
ชื่อผู้ซื้อ : รัฐบาล		เลขทะเบียนพาหนะ :		พาหนะที่ใช้ : รถบรรทุก	
โดยขนส่งจากจังหวัด : ระยอง		ไปยังจังหวัด : ปทุมธานี		ใช้ระยะเวลาประมาณ : 1 วัน	
ผู้รับดำเนินการ : บริษัท ฟอซี คอร์ปอเรชั่น จำกัด		เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10130001925570			
สถานที่ตั้ง : 32/3-4 หมู่ที่ 4 ถนน ตำบลท้ายเกาะ อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี 12160					
เบอร์โทรติดต่อ :		เบอร์โทรติดต่อกู้เงิน :			
รายละเอียดของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว ที่ขนส่ง :					
ลำดับ	ชื่อสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว	รหัสประเภท หรือชนิด	ลักษณะบรรจุ		ปริมาณ (ตัน)
			ชนิด	จำนวน	
1	เศษวัสดุไปนเปื้อน	191201	ถุง	2	0.071
2	rod scale	100210	ถุง	10	8.092
รวมปริมาณทั้งหมด : ของเหลว 0 ตัน ของแข็ง 8.163 ตัน ของแข็งเหลว 0 ตัน					
[] น้ำหนักซึ่งจริง [X] น้ำหนักประมาณการ					
ข้อควรระวังระหว่างทางขนส่ง :					
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ส่งมอบสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ตีปิดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะ.....ตของกฎหมายทุกประการ			ปริมาณที่ส่งมอบ : 8.163 ตัน		
ลงชื่อผู้กำเนิด :			วันที่ส่งมอบ : 27/10/2568		
ลายมือชื่อ : 			เวลาที่ส่งมอบ :		
ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการขนส่งสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว					
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น ซึ่งมีการบรรจุ ตีปิดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม และการขนส่งจะปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายทุกประการ			ปริมาณที่ส่งมอบ : 8.163 ตัน		
ลงชื่อผู้ซื้อ : รัฐบาล			วันที่ : 27/10/64		
[X] ผู้ถูกดำเนินคดีแนบภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่มีการลงนามในส่วนที่ ๑ และส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว					
ส่วนที่ ๓ ผู้รับดำเนินการ					
ชื่อผู้รับดำเนินการ : บริษัท ฟอซี คอร์ปอเรชั่น จำกัด			เลขทะเบียนโรงงาน (ถ้ามี) : 10130001925570		
ส่วนที่ ๓/๑			ขนส่งจากจังหวัด : ปทุมธานี		
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว			ใช้ระยะเวลา : วัน		
ตามที่ระบุข้างต้นมาถึงสถานที่บริหารจัดการ			วันที่มาถึง :		
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ :			เวลาที่มาถึง :		
ส่วนที่ ๓/๒			ปริมาณที่รับมอบ : ตัน		
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าบริหารจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น			[] น้ำหนักซึ่งจริง [X] น้ำหนักประมาณการ		
ซึ่งมีการบรรจุ ตีปิดป้าย หรือฉลากอย่างเหมาะสม			วันที่รับมอบ : เวลาที่มอบ :		
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ :			[X] ภาพถ่ายสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว และ/หรือ		
			[] เอกสารแสดงลักษณะสำคัญของสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว		
ส่วนที่ ๔ ผู้ถูกดำเนินคดีขนส่งเอกสารจัดการ					
ส่วนที่ ๓/๓			ปริมาณที่จัดการแล้วเสร็จ : ตัน		
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้จัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว			วันที่จัดการแล้วเสร็จ : เวลาที่จัดการแล้วเสร็จ :		
ตามที่ระบุข้างต้นแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาต			ปริมาณที่เหลือ : ตัน		
ลงชื่อผู้รับดำเนินการ :			[X] ภาพถ่ายเอกสารการจัดการที่ลงนามครบถ้วนถูกต้อง		
ส่วนที่ ๕ ผู้ถูกดำเนินคดีขนส่งเอกสารจัดการ					
คำรับรอง : ข้าพเจ้าขอรับรองว่าสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วตามที่ระบุข้างต้น					
[] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๓)					
[] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๕)					
[] ได้รับแจ้งจากผู้รับดำเนินการแล้ว (ส่วนที่ ๒)					
[] ได้รับการจัดการแล้วเสร็จโดยผู้รับจัดการรายใหม่ตามที่ได้รับอนุญาตแล้ว (ส่วนที่ ๕)					
ลงชื่อผู้ถูกดำเนินคดี :					
ลายมือชื่อ :					
วันที่ :					

ภาคผนวก ข-10

ใบเสร็จการจัดการมูลฝอย

รหัสลูกค้า / Customer Code 100850E วันที่ / Date 29-Jul-2025
 ชื่อ-ที่อยู่ลูกค้า / Name and Address BRIDGESTONE METALPHA (THAILAND) CO.,LTD.
 29/1 MOO 4, EASTERN SEABOARD INDUSTRIAL ESTATE, (RAYONG)
 T. PLUAKDAENG, A. PLUAKDAENG, RAYONG 21140
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/TAX ID : 0105539058827
 สาขา / Tax Branch : Head Office

รายการ Description			จำนวนเงิน Amount
RV-WMS-E12507631 COMMERCIAL WASTE			22,815.00
Document No	Type	Applied Amount	
WMS E2505819	Invoice	24,412.05	
Total Applied		24,412.05	
เป็นจำนวนเงิน (ตัวอักษร) In sum of (Words)			รวมเป็นเงิน Sub-Total 22,815.00
(THB) = Twenty-Four Thousand Four Hundred Twelve Baht And Five Satang			ภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT 1,597.05
			รวมยอดสุทธิ Grand Total 24,412.05

ชำระโดย / Paid By

- ☐ เงินสด / Cash
☐ เช็คธนาคาร _____ สาขา _____ เลขที่ _____ ลงวันที่ _____
 Cheque Bank Branch No. Date
☒ โอนเงิน / Bank Transfer _____ วันที่ / Transfer date _____

ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อ ผู้รับเงินและผู้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อร่วมกัน และเมื่อเช็คเรียกเก็บเงินจากธนาคารได้เรียบร้อยแล้ว
 This receipt is not valid unless signed by an authorized signature together with collector and after the cheque is honoured by the bank.

บริษัท เวสต์ แมเนจเม้นท์ สยาม จำกัด
 Waste Management Siam Limited



ผู้รับมอบอำนาจ / Authorized Signature

ผู้รับเงิน / Collector

รหัสลูกค้า / Customer Code 100850E วันที่ / Date 29-Aug-2025
 ชื่อ-ที่อยู่ลูกค้า / Name and Address BRIDGESTONE METALPHA (THAILAND) CO.,LTD.
 29/1 MOO 4, EASTERN SEABOARD INDUSTRIAL ESTATE, (RAYONG)
 T. PLUAKDAENG, A. PLUAKDAENG, RAYONG 21140
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/TAX ID : 0105539058827
 สาขา/Tax Branch : Head Office

รายการ Description			จำนวนเงิน Amount
RV-WMS-E12508748 COMMERCIAL WASTE			22,815.00
Document No	Type	Applied Amount	
WMS-E2507043	Invoice	24,412.05	
Total Applied		24,412.05	
เป็นจำนวนเงิน (ตัวอักษร) In sum of (Words)			รวมเป็นเงิน Sub-Total 22,815.00
(THB) = Twenty-Four Thousand Four Hundred Twelve Baht And Five Satang			ภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT 1,597.05
			รวมยอดสุทธิ Grand Total 24,412.05

ชำระโดย / Paid By

- ☐ เงินสด / Cash
☐ เช็คธนาคาร สาขา เลขที่ ลงวันที่
 Cheque Bank Branch No. Date
☒ โอนเงิน / Bank Transfer วันที่ / Transfer date

ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อ ผู้รับเงินและผู้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อร่วมกัน และเมื่อเช็คเรียกเก็บเงินจากธนาคารได้เรียบร้อยแล้ว
 This receipt is not valid unless signed by an authorized signature together with collector and after the cheque is honoured by the bank.

บริษัท เวสต์ แมเนจเม้นท์ สยาม จำกัด
 Waste Management Siam Limited



ผู้มอบหมาย / Authorized signature

ผู้รับเงิน / Collector



บริษัท เวสต์ แมเนจเม้นท์ สยาม จำกัด
Waste Management Siam Limited

เลขที่ 589/142 อาคารเซ็นทรัลซิตี้ ทาวเวอร์ 1 ชั้นที่ 25 ถนนเทพรัตน แขวงบางนาเหนือ เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260 Page 1 of 1
25th Floor, Central City Tower 1, 589/142 Debaratana Road, Kwang North Bangna, Khet Bangna, Bangkok 10260
Tel : (66) 2 745 6926-7 Fax : (66) 2 745 6928 E-mail : customerservice@wms-thailand.com
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/Tax ID 0105540086065 (Head Office)

ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี
Original Receipt / Tax Invoice

เลขที่ / No. **RV-WMS-E12509688**

รหัสลูกค้า / Customer Code **100860E**

วันที่ / Date **29-Sep-2025**

ชื่อ-ที่อยู่ลูกค้า / Name and Address **BRIDGESTONE METALPHA (THAILAND) CO.,LTD.**

**29/1 MOO 4, EASTERN SEABOARD INDUSTRIAL ESTATE, (RAYONG)
T. PLUAKDAENG, A. PLUAKDAENG, RAYONG 21140**

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/TAX ID : 0105539058827
สาขาที่/Tax Branch : Head Office

รายการ Description			จำนวนเงิน Amount
RV-WMS-E12509688 COMMERCIAL WASTE			22,815.00
Document No	Type	Applied Amount	
WMS-E2508174	Invoice	24,412.05	
Total Applied		24,412.05	
เป็นจำนวนเงิน (ตัวอักษร) In sum of (Words)			
(THB) = Twenty-Four Thousand Four Hundred Twelve Baht And Five Satang			
รวมเป็นเงิน Sub-Total			22,815.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT			1,597.05
รวมยอดสุทธิ Grand Total			24,412.05

ชำระโดย / Paid By

☐ เงินสด / Cash

☐ เช็คธนาคาร _____ สาขา _____ เลขที่ _____ ลงวันที่ _____

Cheque Bank _____ Branch _____ No. _____ Date _____

☒ โอนเงิน / Bank Transfer _____ วันที่ / Transfer date _____

ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อ ผู้รับเงินและผู้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อร่วมกัน และเมื่อเช็คเรียกเก็บเงินจากธนาคารได้เรียบร้อยแล้ว

This receipt is not valid unless signed by an authorized signature together with collector and after the cheque is honoured by the bank.

บริษัท เวสต์ แมเนจเม้นท์ สยาม จำกัด
Waste Management Siam Limited





บริษัท เวสต์ แมเนจเม้นท์ สยาม จำกัด
Waste Management Siam Limited

เลขที่ 589/142 อาคารเซ็นทรัลซิตี้ ทาวเวอร์ 1 ชั้นที่ 25 ถนนเทพรัตน แขวงบางนาเหนือ เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260
25th Floor, Central City Tower 1, 589/142 Debaratana Road, Kwang North Bangna, Khet Bangna, Bangkok 10260
Tel : (66) 2 745 6926-7 Fax : (66) 2 745 6928 E-mail : customerservice@wms-thailand.com
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/Tax ID 0105540086065 (Head Office)

ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี
Original Receipt / Tax Invoice

Page 1 of 1

เลขที่ / No. **RV-WMS-E12510694**

รหัสลูกค้า / Customer Code

100860E

วันที่ / Date 29-Oct-2025

ชื่อ-ที่อยู่ลูกค้า / Name and Address

BRIDGESTONE METALPHA (THAILAND) CO.,LTD.

29/1 MOO 4, EASTERN SEABOARD INDUSTRIAL ESTATE, (RAYONG)

T. PLUAKDAENG, A. PLUAKDAENG, RAYONG 21140

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/TAX ID : 0105539058827

สาขาที่/Tax Branch : Head Office

รายการ Description			จำนวนเงิน Amount
RV-WMS-E12510694 COMMERCIAL WASTE			22,815.00
Document No	Type	Applied Amount	
WMS-E2509379	Invoice	24,412.05	
Total Applied		24,412.05	
เป็นจำนวนเงิน (ตัวอักษร) In sum of (Words)			รวมเป็นเงิน Sub-Total 22,815.00
(THB) = Twenty-Four Thousand Four Hundred Twelve Baht And Five Satang			ภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT 1,597.05
			รวมยอดสุทธิ Grand Total 24,412.05

ชำระโดย / Paid By

☐ เงินสด / Cash

☐ เช็คธนาคาร _____ สาขา _____ เลขที่ _____ ลงวันที่ _____

Cheque Bank _____ Branch _____ No. _____ Date _____

☒ โอนเงิน / Bank Transfer _____ วันที่ / Transfer date _____

ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะมีผลเมื่อได้รับเงินและผู้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อร่วมกัน และเมื่อเช็คเรียกเก็บเงินจากธนาคารได้เรียบร้อยแล้ว

This receipt is not valid unless signed by an authorized signature together with collector and after the cheque is honoured by the bank.

บริษัท เวสต์ แมเนจเม้นท์ สยาม จำกัด
Waste Management Siam Limited





บริษัท เวสต์ แมเนจเม้นท์ สยาม จำกัด
Waste Management Siam Limited

เลขที่ 589/142 อาคารเซ็นทรัลซิตี้ ทาวเวอร์ 1 ชั้นที่ 25 ถนนเทพรัตน แขวงบางนาเหนือ เขตบางนา กรุงเทพฯ 10260 Page 1 of 1
25th Floor, Central City Tower 1, 589/142 Debaratana Road, Kwang North Bangna, Khet Bangna, Bangkok 10260
Tel : (66) 2 745 6926-7 Fax : (66) 2 745 6928 E-mail : customerservice@wms-thailand.com
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/Tax ID 0105540086065 (Head Office)

ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี
Original Receipt / Tax Invoice

เลขที่ / No. RV-WMS-E12511827

รหัสลูกค้า / Customer Code 100860E

วันที่ / Date 28-Nov-2025

ชื่อ-ที่อยู่ลูกค้า / Name and Address BRIDGESTONE METALPHA (THAILAND) CO.,LTD.
29/1 MOO 4, EASTERN SEABOARD INDUSTRIAL ESTATE, (RAYONG)
T. PLUAKDAENG, A. PLUAKDAENG, RAYONG 21140
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/TAX ID : 0105539058827
สาขา/Tax Branch : Head Office

รายการ Description			จำนวนเงิน Amount
RV-WMS-E12511827 COMMERCIAL WASTE			22,815.00
Document No	Type	Applied Amount	
WMS-E2510548	Invoice	24,412.05	
Total Applied		24,412.05	
เป็นจำนวนเงิน (ตัวอักษร) In sum of (Words)			รวมเป็นเงิน Sub-Total 22,815.00
(THB) = Twenty-Four Thousand Four Hundred Twelve Baht And Five Satang			ภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT 1,597.05
			รวมยอดสุทธิ Grand Total 24,412.05

ชำระโดย / Paid By

- ☐ เงินสด / Cash
☐ เช็คธนาคาร _____ สาขา _____ เลขที่ _____ ลงวันที่ _____
Cheque Bank Branch No. Date
☒ โอนเงิน / Bank Transfer _____ วันที่ / Transfer date _____

ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อ ผู้รับเงินและผู้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อร่วมกัน และเมื่อได้เรียกเก็บเงินจากธนาคารได้เรียบร้อยแล้ว
This receipt is not valid unless signed by an authorized signature together with collector and after the cheque is honoured by the bank.

บริษัท เวสต์ แมเนจเม้นท์ สยาม จำกัด
Waste Management Siam Limited



รหัสลูกค้า / Customer Code **100860E**
 ชื่อ-ที่อยู่ลูกค้า / Name and Address **BRIDGESTONE METALPHA (THAILAND) CO.,LTD.**
29/1 MOO 4, EASTERN SEABOARD INDUSTRIAL ESTATE, (RAYONG)
T. PLUAKDAENG, A. PLUAKDAENG, RAYONG 21140
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/TAX ID : 0105539058827
 สาขา/ Tax Branch : Head Office

วันที่ / Date **29-Dec-2025**

รายการ Description			จำนวนเงิน Amount
RV-WMS-E12512816 COMMERCIAL WASTE			22,815.00
Document No	Type	Applied Amount	
WMS-E2511718	Invoice	24,412.05	
Total Applied		24,412.05	
เป็นจำนวนเงิน (ตัวอักษร) In sum of (Words)		รวมเป็นเงิน Sub-Total	22,815.00
(THB) = Twenty-Four Thousand Four Hundred Twelve Baht And Five Satang		ภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT	1,597.05
		รวมยอดสุทธิ Grand Total	24,412.05

ชำระโดย / Paid By

- ☐ เงินสด / Cash
☐ เช็คธนาคาร _____ สาขา _____ เลขที่ _____ ลงวันที่ _____
 Cheque Bank _____ Branch _____ No. _____ Date _____
☒ โอนเงิน / Bank Transfer _____ วันที่ / Transfer date _____

ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์ต่อเมื่อ ผู้รับเงินและผู้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อร่วมกัน และเพื่อเช็คเรียกเงินจากธนาคารได้เรียบร้อยแล้ว
 This receipt is not valid unless signed by an authorized signature together with collector and after the cheque is honoured by the bank.

บริษัท เวสต์ แมเนจเม้นท์ สยาม จำกัด
 Waste Management Siam Limited



ภาคผนวก ข-11

เอกสารอบรมพนักงานขับรถและแผนกฉุกเฉิน



ที่ SA.๓๖๓/๖๘

๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง นำส่งแบบรายงานผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

เรียน สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดสระบุรี

อ้างถึง หนังสือสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดสระบุรี ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย บริษัท ทีพีโอ โพลีน จำกัด (มหาชน) อาคารบริหาร ตั้งอยู่เลขที่ ๒๕๕ หมู่ ๕ ถนนมิตรภาพ ตำบลทับกวาง อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี ๑๘๒๖๐ ดำเนินธุรกิจผลิตปูนซีเมนต์ (ในส่วนสำนักอาคารบริหาร) ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี เพื่อเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินถึงขั้นรุนแรง ซึ่งต้องมีการอพยพพนักงานออกนอกพื้นที่บริษัท

จึงได้ดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี ๒๕๖๘ ให้กับพนักงาน โดยวิทยากรที่ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตร การดับเพลิงขั้นสูง และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับวิชาชีพ การซ้อมในวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๘ มีพนักงานที่เข้าร่วมการซ้อมจำนวนทั้งสิ้น 36 คน

เพื่อเป็นการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารจัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ.๒๕๕๕ ข้อ ๓๐ บริษัทฯจึงขอส่งแบบรายงานผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมหนีไฟมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

บริษัท ทีพีโอ โพลีน จำกัด (มหาชน)

TPI POLENE PUBLIC CO.,LTD.

299 หมู่ที่ 5 ถนนมิตรภาพ ตำบลทับกวาง อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี 18260 โทร. 036-358-999 ต่อ 1428 โทรสาร. 036-358-910-12

๑. ข้อมูลสถานประกอบการ

๑.๑ ชื่อสถานประกอบการ

๑.๒ สาขา
ที่อยู่ เลขที่
ถนน
เขต/อำเภอ
รหัสไปรษณีย์
โทรศัพท์
E-mail ลูกจ้าง

ไฟฟ้าโพธิ์

แก้ดอย ประเภทกิจการ การผลิตปูนซีเมนต์

299 หมู่ที่ 5

ครอก/ขอบ

มีตราภาพ

แก้ดอย

18260

036358999

safetytptplsaraburi@hotmail.co.th

แขวง/ตำบล

จังหวัด

สระบุรี

โทรสาร 036358910

โทรสาร

๑.๓ จำนวนลูกจ้าง/พนักงาน/ผู้ที่เกี่ยวข้อง รวม 0 คน

๑.๔ ลักษณะที่ตั้งของสถานประกอบการและ ๑.๕ กรณีเป็นสถานที่ที่มีหลายสถานประกอบการตั้งอยู่ร่วมกัน

๒. รายงานการผลดำเนินการ

๒.๑ วัน/เดือน/ปี ที่ทำการฝึกซ้อม

22/08/2568

๒.๒ มีการฝึกซ้อมครั้งที่ผ่านมา เมื่อ (วัน/เดือน/ปี)

28/08/2567

๒.๓ จำนวนผู้ที่เข้าร่วมในการฝึกซ้อม

143 คน

๒.๔ ผลการดำเนินการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

☐ ไม่ดี ☒ พอใช้ ☐ ดี ☐ ดีมาก

๓. การดำเนินการฝึกซ้อมโดย

☒ ได้รับความเห็นชอบแผนและรายละเอียดการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟจากอธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย

ตามหนังสือ สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดสระบุรี

เลขที่ สบ๐๓๐/๒๕๖๖

ลงวันที่ 01/08/2568

โดยได้นำแผนเอกสารให้ความเห็นชอบมาด้วยแล้ว

หนังสือส่งรายงานผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ นมจ_compressed.pdf

☐ ผู้ที่ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานดำเนินการฝึกซ้อมไฟ

ลงชื่อ นาย

ตำแหน่ง ผู้จัดการโรงงาน(PLANT MANAGER)

นายจ้าง

ที่ สป ๐๐๓๐/๒๕๖๓



สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดสระบุรี
๖๗๓/๑ ถนนพิจัยรณรงค์สงคราม อำเภอเมืองสระบุรี
จังหวัดสระบุรี ๑๘๐๐๐

๑ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนและรายละเอียดการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

เรียน กรรมการผู้จัดการบริษัท ทีพีโอ โพลีน จำกัด (มหาชน)

อ้างถึง หนังสือบริษัท ทีพีโอ โพลีน จำกัด (มหาชน) ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามแบบคำขอพิจารณาอนุมัติที่อ้างถึง บริษัท ทีพีโอ โพลีน จำกัด (มหาชน) ส่งแผนและรายละเอียดการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ต่ออธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมาย เพื่อให้ความเห็นชอบก่อนการฝึกซ้อมในวันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ บริษัท ทีพีโอ โพลีน จำกัด (มหาชน) อาคารบริหาร ตั้งอยู่เลขที่ ๒๙๙ หมู่ที่ ๕ ถนนมิตรภาพ ตำบลทับกวาง อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี ๑๘๒๖๐ นั้น

สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดสระบุรี ได้ตรวจสอบเอกสารแล้ว พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนและรายละเอียดการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟได้ โดยปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๓๐ เมื่อท่านดำเนินการฝึกซ้อมแล้ว ให้จัดทำรายงานผลการฝึกซ้อมดังกล่าว ตามแบบที่อธิบดีกำหนด และยื่นต่ออธิบดี หรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่เสร็จสิ้นการฝึกซ้อม ทั้งนี้ ให้มีการตรวจสอบอุปกรณ์การฝึกซ้อม ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด และมาตรฐานสากล

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

สวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดสระบุรี

กลุ่มงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานพื้นที่ ๑

โทรศัพท์ ๐ ๓๖๒๑ ๑๖๑๙ ต่อ ๑๔

โทรสาร ๐ ๓๖๒๓ ๐๓๔๘



แบบรายงานผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

๑. ข้อมูลสถานประกอบการ

๑.๑ ชื่อสถานประกอบการ บริษัท ทีพีโอ โพลีน จำกัด (มหาชน) อาคารบริหาร
สาขา ประเภทกิจการ ผลิตปูนซีเมนต์ (สำนักงานอาคารบริหาร)
ที่อยู่ เลขที่ ๒๕๕ หมู่ที่ ๕ ซอย ถนน มิตรภาพ
แขวง/ตำบล ทับทวน อำเภอ แก่งคอย จังหวัด สระบุรี
รหัสไปรษณีย์ ๑๘๒๖๐ โทรศัพท์ ๐๓๖-๓๕๘๕๕๕ ต่อ ๔๐๕๓

๑.๒ จำนวนลูกจ้าง/พนักงาน/ผู้ที่เกี่ยวข้อง รวม ๒๔๔ คน

๑.๓ ลักษณะที่ตั้งของสถานประกอบการ

☐ เป็นสถานที่ที่มีหลายสถานประกอบการตั้งอยู่รวมกัน

ระบุชื่ออาคาร/สถานที่.....

☒ เป็นสถานประกอบการเดี่ยว (ข้ามไปตอบข้อ ๒)

๑.๔ กรณีเป็นสถานที่ที่หลายสถานประกอบการตั้งอยู่รวมกัน

☐ ลูกจ้างที่ทำงานอยู่ภายในอาคารเดียวกัน และในวันและเวลาเดียวกันของนายจ้างทุกรายในสถานที่นั้น
ทำการฝึกซ้อมพร้อมกัน

☐ ลูกจ้างที่ทำงานอยู่ภายในอาคารเดียวกัน และในวันและเวลาเดียวกันของนายจ้างทุกรายในสถานที่นั้น
ไม่ได้ทำการฝึกซ้อมพร้อมกัน

๒. รายงานผลการดำเนินการ

๒.๑ วัน/เดือน/ปี ที่ทำงานฝึกซ้อม ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๘

๒.๒ มีการฝึกซ้อมครั้งที่ผ่านมา เมื่อ (วัน/เดือน/ปี) ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗

๒.๓ จำนวนผู้ที่เข้าร่วมในการฝึกซ้อม ๑๔๓ คน

๒.๔ ผลการดำเนินงานการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

☐ ไม่ดี ☐ พอใช้ ☒ ดี ☐ ดีมาก

๓. ดำเนินการฝึกซ้อมโดย

☒ ได้รับความเห็นชอบแผนและรายละเอียดการฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟจากอธิบดี หรือผู้ซึ่ง
อธิบดีมอบหมายตามหนังสือ สบ.๐๐๓๐ เลขที่ ๒๕๐๖ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๘ โดยได้แนบเอกสารให้ความ
เห็นชอบมาด้วยแล้ว

☐ ผู้ที่ได้รับใบอนุญาตจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานดำเนินการฝึกซ้อมให้คือ.....

เลขที่ใบอนุญาต..... โดยได้แนบสำเนาใบอนุญาตและหนังสือรับรองแสดงการฝึกซ้อมฯ มาด้วยแล้ว

ลงชื่อ.....

..นายจ้าง

วันที่ ๒๔ ก.ย. ๒๕๖๘

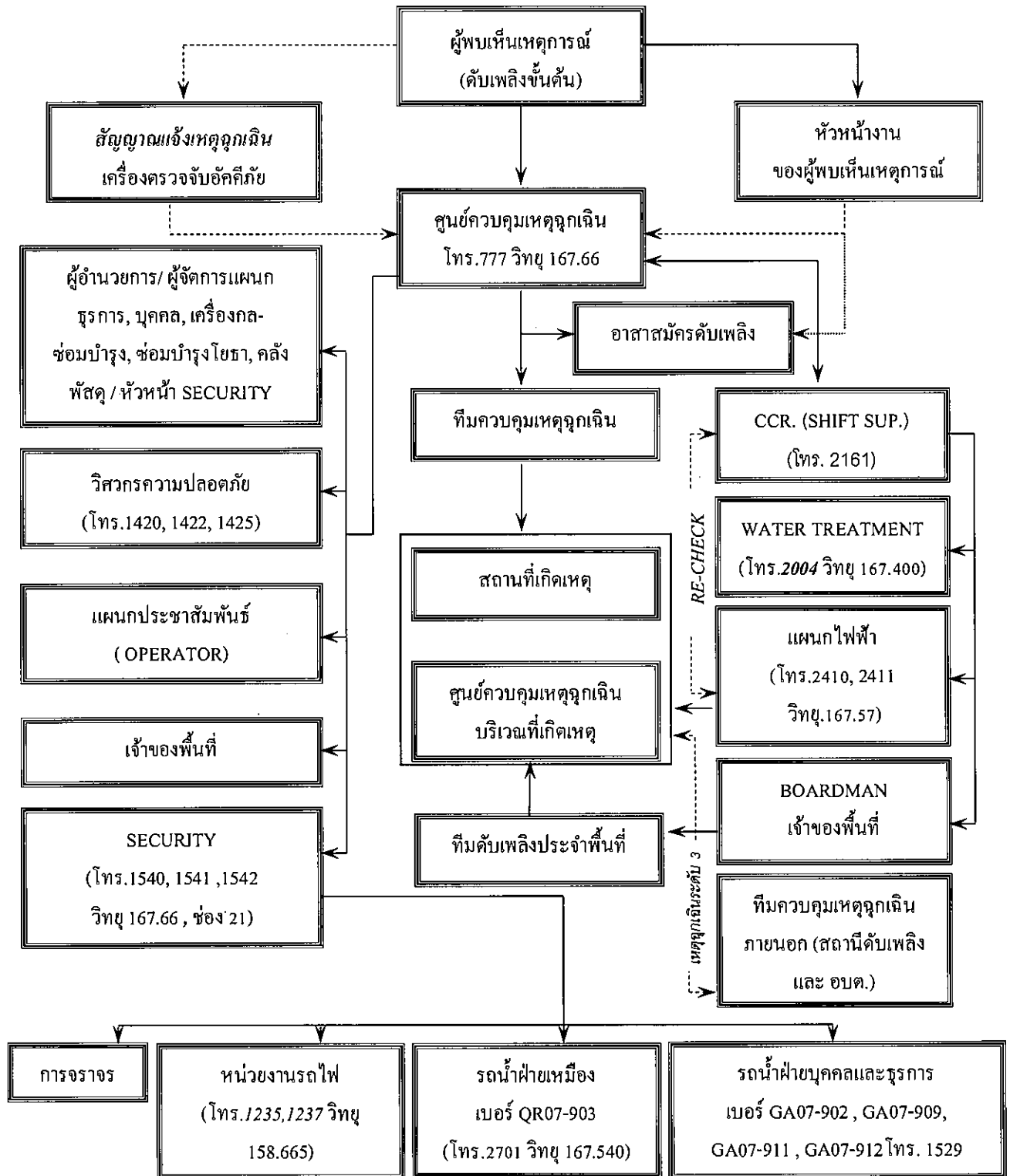
บริษัท ทีพีโอ โพลีน จำกัด (มหาชน)

TPI POLENE PUBLIC CO.,LTD.



ขั้นตอนปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินเพลิงไหม้และอพยพหนีไฟ

บริเวณ อาคารบริหาร



บริษัท ทีพีโอ โพลีน จำกัด (มหาชน)

TPI POLENE PUBLIC CO.,LTD.



1. เห็นเหตุการณ์ ต้องใช้เครื่องดับเพลิงที่อยู่ใกล้เข้าทำการดับเพลิงขั้นต้นก่อน ถ้าดับเพลิงไม่ได้ต้องแจ้งศูนย์ควบคุมเหตุฉุกเฉิน โทรศัพท์ 777 หรือคลื่นวิทยุ 167.66 แจ้งหัวหน้างานของผู้พบเห็นเหตุการณ์และเคลื่อนย้ายผู้ที่ได้รับบาดเจ็บไปยังบริเวณอากาศถ่ายเทสะดวก พร้อมทำการปฐมพยาบาล
2. หัวหน้างานของ/เจ้าของพื้นที่ แจ้ง CCR เพื่อให้ CCR แจ้งแผนกไฟฟ้าตัดกระแสไฟฟ้า และ WATER TREATMENT เติมน้ำดับเพลิง และแจ้ง BOARDMAN เพื่อแจ้งทีมดับเพลิงประจำพื้นที่ (โดยใช้วิทยุสื่อสาร)
3. เมื่อรับแจ้งจาก BOARDMAN แล้วทีมดับเพลิงประจำพื้นที่เตรียมพร้อมในการเข้าผจญเพลิงโดยใช้สายส่งน้ำดับเพลิงที่อยู่บริเวณใกล้เคียงเพื่อเตรียมพร้อมเข้าระงับเหตุเพลิงไหม้ (จะฉีดน้ำดับเพลิงได้ต้องได้รับการยืนยันการตัดกระแสไฟฟ้าจาก CCR หรือไฟฟ้ากะ)
4. เมื่อศูนย์ควบคุมเหตุฉุกเฉินได้รับแจ้งเหตุเพลิงไหม้แล้วจะต้อง
 - 4.1 แจ้งห้องพยาบาล โทร.1502 ให้เตรียมพร้อม
 - 4.2 แจ้ง CCR. (SHIFT SUP.) โทร. 2161 เพื่อให้ CCR แจ้งแผนกไฟฟ้าและ WATER TREATMENT
 - 4.3 แจ้ง SECURITY โทร. 1540, 1541, 1542 เพื่อ CLEAR การจราจรและประสานงานรถน้ำและหัวหน้าหน่วยงานรักษาความปลอดภัย รายงานตัว ณ ศูนย์ควบคุมเหตุฉุกเฉินบริเวณจุดเกิดเหตุ
 - 4.4 ประสานงานกับแผนกไฟฟ้าเพื่อทำการตัดกระแสไฟฟ้า โทร.2410, 2411
 - 4.5 ประสานงานกับ WATER TREATMENT โทร.2004 คลื่นวิทยุ 167.400
 - 4.6 เจ้าหน้าที่แผนกประชาสัมพันธ์ (OPERATOR) เพื่อแจ้งผู้เกี่ยวข้องระดับแผนก/ฝ่าย ให้ทราบ
5. พนักงานขับรถพยาบาลพร้อมพยาบาลไปรับพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บส่งโรงพยาบาล
6. พนักงานดับเพลิงแต่งชุดผจญเพลิงไปยังสถานที่เกิดเหตุ
7. เมื่อพนักงานดับเพลิงไปถึงที่เกิดเหตุแล้วให้ทีมดับเพลิงประจำพื้นที่สลับหน้าที่แล้วมารายงานตัวที่ศูนย์ควบคุมเหตุฉุกเฉิน ณ จุดเกิดเหตุ
8. ดำเนินการอพยพบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องออกจากพื้นที่ และกั้นบริเวณที่มีเพลิงไหม้เป็นเขตอันตรายห้ามเข้า
9. พนักงานดับเพลิงจะเข้าผจญเพลิงร่วมกับอาสาสมัครดับเพลิงของพื้นที่และต้องปฏิบัติงานอยู่เหนือทิศทางลม
10. กรณีเพลิงไหม้บริเวณสายพานลำเลียง
 - 10.1 หากมีควันหรือเพลิงไหม้บริเวณ Roller ของสายพานลำเลียง ในขณะที่สายพานลำเลียงยังเดินอยู่ ให้ดำเนินการฉีดน้ำหล่อเย็นหรือฉีดดับไฟในจุดที่เกิดไฟลุกไหม้ จนกว่าจะสามารถดับไฟได้ โดยห้ามหยุดสายพานโดยเด็ดขาด

บริษัท ทีพีโอ โพลีน จำกัด (มหาชน)

TPI POLENE PUBLIC CO.,LTD.



10.2 หากเกิดเพลิงไหม้ลุกลามติดสายพานให้หยุดสายพานแล้วใช้อุปกรณ์ตัดสายพานเพื่อ
ป้องกันการลุกลามพร้อมทั้งฉีดน้ำควบคุมเพลิง

11. เมื่อสามารถควบคุมเพลิงไหม้ได้แล้ว พนักงานดับเพลิงตรวจสอบเช็คความเสียหาย พร้อมรายงานผู้สั่ง
การ เหตุฉุกเฉิน เพื่อสอบสวนหาสาเหตุการเกิดเพลิงไหม้ต่อไป

หมายเหตุ : กรณีระดับความรุนแรงของเหตุฉุกเฉินเพลิงไหม้ ระดับที่ 3 ทีมควบคุมเหตุฉุกเฉินภายนอก
(สถานีดับเพลิงและ อบต.)

สถานีดับเพลิง

- เทศบาลเมืองสระบุรี 0-3621-1022
- อ.ส.กรมการปกครอง (ศูนย์บัวขาว สระบุรี) 0-3621-2238
- เทศบาลเมืองสระบุรี (เขาน้อย) 0-3621-2072
- เทศบาลตำบลแก่งคอย 0-3624-6598 ,0-3625-1912-4
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเทศบาล ตำบลแก่งคอย 0-3625-1912-4
- เทศบาลตำบลมวกเหล็ก 0-3634-4161
- เทศบาลตำบลทับกวาง 0-3632-9566

อบต.

- มิตรภาพ 0-3632-7282-3
- มวกเหล็ก 0-3634-4255
- แสงพยับ 0-3636-4266,0-3636-4443,0-3636-4152

หมายเหตุ : กรณีระดับความรุนแรงของเหตุฉุกเฉินเพลิงไหม้ ระดับที่ 3 ทีมควบคุมเหตุฉุกเฉินภายนอก
(สถานีดับเพลิงในเขตพื้นที่รับผิดชอบ)

บริษัท ทีพีไอ โพลีน จำกัด (มหาชน)

TPI POLENE PUBLIC CO.,LTD.

299 หมู่ที่ 5 ถนนมิตรภาพ ตำบลทับกวาง อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี 18260 โทร. 036-358-999 ต่อ 1428 โทรสาร. 036-358-910-12



เหตุการณ์จำลองสำหรับการฝึกแผนปฏิบัติการเหตุฉุกเฉินและอพยพหนีไฟ ประจำปี 2568

หน่วยงานสำนักงานอาคารบริหาร.....

วันที่ 22 / 08 / 2568.....

ผู้ดำเนินการฝึกซ้อม นายวิทยา นาคชำนาญ, นายอัมรินทร์ รัตนกรณ์.....

เหตุการณ์จำลอง

สถานที่เกิดเหตุ : ห้องเซิร์ฟเวอร์ (Server Room) ชั้น 3 อาคารบริหาร

วันที่ 22 สิงหาคม 2568 เวลาประมาณ 14.00 น. ขณะที่นายสมพร ม่วงฉิ่ง กำลัง Update ข้อมูลอยู่ภายใน Server Room ชั้น 3 อาคารบริหาร มีการปะทุที่ UPS ของ Server System เกิดเป็นเปลวไฟและลุกลาม ดิบบริเวณ Electrical circuit board ส่งผลให้นายสมพร ม่วงฉิ่ง ได้รับบาดเจ็บจากการสัมผัสเปลวไฟ ซึ่งในขณะนั้นนายพงศธร แสงลี ที่นั่งทำงานอยู่บริเวณห้องข้างๆ ได้ยินเสียงปะทุและสังเกตเห็นเปลวไฟภายใน Server Room จึงเปิดประตูเข้าไปภายใน Server Room พบ นายสมพร ม่วงฉิ่ง ซึ่งได้รับบาดเจ็บอยู่ภายใน นายพงศธร แสงลี จึงนำนายสมพร ม่วงฉิ่ง ออกมาภายนอก และตะโกนแจ้งให้นายฉัตรชัย รัตนอำพันธุ์ ที่อยู่ใกล้เคียง นำถังดับเพลิงชนิด CO₂ เข้าดำเนินการฉีดดับเพลิง เนื่องจากเพลิงมีแนวโน้มลุกลามอย่างรุนแรง จึงไม่สามารถควบคุมเหตุไว้ได้ นายฉัตรชัย รัตนอำพันธุ์ จึงตะโกนแจ้งเพื่อนร่วมงานที่ปฏิบัติงานอยู่บริเวณใกล้เคียงเพื่อขอความช่วยเหลือ นายสุทธิชัย รัตนอำพันธุ์ นำถังดับเพลิงชนิด CO₂ มาทำการฉีดดับเพลิงอีก 1 ถัง แต่ยังไม่สามารถควบคุมเพลิงไหม้ได้และพบว่าเพลิงไหม้ได้ลุกลามติดสายไฟและแผงควบคุมภายในห้องเป็นวงกว้าง นายฉัตรชัย รัตนอำพันธุ์ และนายสุทธิชัย รัตนอำพันธุ์ ออกจากจุดเกิดเหตุ พร้อมทั้งแจ้งนายเรืองยศ ภูสารี(ผู้สั่งการอพยพ) ให้ทราบถึงเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น

นายเรืองยศ ภูสารี(ผู้สั่งการอพยพ) ได้รับแจ้งว่ามีเหตุเพลิงไหม้จึงรีบไปยังจุดเกิดเหตุ พบว่าเพลิงไหม้มีแนวโน้มว่าลุกลามไปยังห้องข้างเคียง และมีความรุนแรงมากขึ้น จึงแจ้งประสานงานศูนย์ควบคุมเหตุฉุกเฉิน (โทร.777) เพื่อขอความช่วยเหลือในการควบคุมเพลิง (เข้าสู่แผนฉุกเฉินระดับ 2) ขณะเดียวกัน Smoke Detector ได้ตรวจจับเปลวควัน และเตือนผ่านกระดิ่งเตือนภัย นายเรืองยศ ภูสารี(ผู้สั่งการอพยพ) จึงแจ้งสั่งการอพยพ โดยให้ผู้นำอพยพแต่ละ Zone นำพนักงานที่อยู่ใน Zone อพยพเดินเร็วออกจากอาคารตามเส้นทางที่กำหนดไปยังจุดรวมพล (เข้าสู่ขั้นตอนการอพยพ)

เมื่อศูนย์ควบคุมเหตุฉุกเฉินได้รับแจ้งว่ามีเหตุเพลิงไหม้ที่ Server Room อาคารบริหาร ชั้น 3 จึงออกตรวจพื้นที่เพื่อควบคุมเหตุเพลิงไหม้พร้อมทีมงานควบคุมเหตุฉุกเฉิน,รถดับเพลิง,รถกู้ภัย,รถน้ำดับเพลิงและรถพยาบาลมาซึ่งที่เกิดเหตุและทำการช่วยผู้บาดเจ็บเบื้องต้นและนำส่งโรงพยาบาล จากนั้นผู้สั่งการเหตุฉุกเฉินสั่งปฏิบัติการแผนฉุกเฉินพร้อมเจ้าหน้าที่ดับเพลิงและทีมอาสาสมัครดับเพลิง เข้าร่วมทำการระงับเหตุเพลิงไหม้ พร้อมทั้งค้นหาและช่วยเหลือผู้สูญหายภายในอาคาร

บริษัท ทีพีโอ โพลีน จำกัด (มหาชน)

TPI POLENE PUBLIC CO.,LTD.



ลำดับ	เวลา	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
1	14.00 น.	Update ข้อมูลอยู่ภายใน Server Room ชั้น 3 อาคารบริหาร มีการปะทุที่ UPS ของ Server System เกิดเป็นเปลวไฟและลุกลาม ติดบริเวณ Electrical circuit board ส่งผลทำให้ได้รับบาดเจ็บจากการสัมผัสเปลวไฟ	
2	14.01 น.	นั่งทำงานอยู่บริเวณห้องข้างๆ ได้ยินเสียงปะทุ และสังเกตเห็นเปลวไฟภายใน Server Room จึงเปิดประตูเข้าภายใน Server Room พบ นายสมพร ม่วงถึง ซึ่งได้รับบาดเจ็บอยู่ภายใน จึงนำออกมาภายนอก และตะโกนแจ้งในนาบฉัตรชัย รัดนอำพันธ์	
3	14.01 น.	นำถังดับเพลิงชนิด CO ₂ เข้าดำเนินการฉีดดับเพลิงเนื่องจากเพลิงมีแนวโน้มลุกลามอย่างรุนแรง จึงไม่สามารถควบคุมเหตุไว้ได้ จึงตะโกนแจ้งเพื่อนร่วมงานที่ปฏิบัติงานอยู่บริเวณใกล้เคียงเพื่อขอความช่วยเหลือ ให้เพื่อนร่วมงานนำถังดับเพลิงชนิด CO ₂ มาทำการฉีดดับเพลิงอีก 1 ถัง แต่ยังไม่สามารถควบคุมเพลิงไหม้ได้ จึงออกจากจุดเกิดเหตุ พร้อมทั้งแจ้งนายเรืองยศ ภูสารี(ผู้สั่งการอพยพ) ให้ทราบถึงเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น	
4	14.02 น.	ได้รับแจ้งจากพนักงาน ว่ามีเหตุเพลิงไหม้ ไฟไหม้บริเวณ Server Room ชั้น 3 อาคารบริหาร และลุกลาม จึงแจ้งผู้เกี่ยวข้อง - แจ้งขอรถพยาบาลพร้อมเจ้าหน้าที่ - แจ้งไฟฟ้ากระเพื่อทำการตัดกระแสไฟ - แจ้ง Information อำนวยการจราจร ปิดกั้นพื้นที่ไม่ให้บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้า และแจ้งขอรถน้ำสนับสนุนมายังจุดเกิดเหตุ	ศูนย์ควบคุมเหตุฉุกเฉิน

บริษัท ทีพีโอ โพลีน จำกัด (มหาชน)

TPI POLENE PUBLIC CO.,LTD.



		- แจ้งประชาสัมพันธ์ โทร. 0 ให้แจ้งผู้บริหารทราบ - ทีมควบคุมเหตุฉุกเฉินถึงจุดเกิดเหตุประเมินสถานการณ์ความรุนแรง (เข้าสู่แผนฉุกเฉินระดับ 2)	
5	14.06 น.	- ผู้สั่งการมาถึงจุดเกิดเหตุ ประเมินสถานการณ์ สั่งทีมควบคุมเหตุแบ่งทีมเข้าดับเพลิง เป็น 4 ชุด รอคำสั่งเข้าผจญเพลิง เมื่อตัดกระแสไฟฟ้าแล้ว - ประสานงาน ECC.2 ให้ดำเนินการแจ้งอาสาสมัครดับเพลิงทำการเข้าร่วมทีมสนับสนุน - ประสานงาน ECC 2. เพื่อยืนยันการตัดกระแสไฟฟ้าอาคาร บริหาร	ผู้สั่งการเหตุฉุกเฉิน (วิศวกรความปลอดภัย)
6	14.06 น.	- เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ ECC 2 จัดเตรียมอุปกรณ์เฉพาะพร้อมเข้าผจญเพลิง - แจ้งอาสาสมัครดับเพลิง เข้าร่วมทีมสนับสนุนทีมควบคุมเหตุฉุกเฉิน - ประสานงานแจ้งผู้สั่งการ	ทีมควบคุมเหตุฉุกเฉิน (ECC.2)
7	14.07 น.	- เห็นเหตุเพลิงไหม้บริเวณอาคาร บริหาร จึงมารายงานด่วน ศูนย์อำนวยการเหตุฉุกเฉินบริเวณจุดเกิดเหตุ (ECC.2) และแจ้งชุดอาสาสมัครดับเพลิงพร้อมรับคำสั่ง	อาสาสมัครดับเพลิง
8	14.08 น.	- หน่วยเตรียมเครื่องคัมรวมทั้งจัดการสนับสนุนการดับเพลิง / ยานพาหนะ รายงาน ณ ศูนย์อำนวยการเหตุฉุกเฉินบริเวณจุดเกิดเหตุ (ECC.2)	ผู้จัดการแผนกธุรการ
9	14.08 น.	- พนักงานทีมรักษาความปลอดภัย เข้าทำการปิดกั้นพื้นที่จัดการจราจร ไม่ให้รถภายนอกและบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาในพื้นที่อันตราย	พนักงานรักษาความปลอดภัย

บริษัท ทีพีโอ โพลีน จำกัด (มหาชน)

TPI POLYNE PUBLIC CO.,LTD.

299 หมู่ที่ 5 ถนนมิตรภาพ ตำบลทับทิม อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี 18260 โทร. 036-358-999 ต่อ 1428 โทรสาร. 036-358-910-12



10	14.08 น.	ทีมควบคุมเหตุฉุกเฉินเมื่อได้รับแจ้ง มาถึงจุดเกิดเหตุ และเตรียมอุปกรณ์เข้าระงับเหตุฉุกเฉิน	
11	14.10 น.	ผู้สั่งการเหตุฉุกเฉิน วางแผนสั่งการต่อทีมควบคุมเหตุ และรายงานสถานการณ์ให้ผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน ทราบ ณ ศูนย์อำนวยการเหตุฉุกเฉิน บริเวณจุดเกิดเหตุ	
12	14.30 น.	เมื่อควบคุมเหตุการณ์กลับสู่สภาวะปกติ ผู้สั่งการเหตุฉุกเฉินดำเนินการให้แผนกสิ่งแวดล้อมเข้าตรวจสอบ ของเสียที่เกิดขึ้นจากเหตุการณ์ฉุกเฉิน และรายงานต่อผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน	
13	14.40 น.	ผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉิน ประกาศยกเลิกสถานการณ์เหตุฉุกเฉิน	

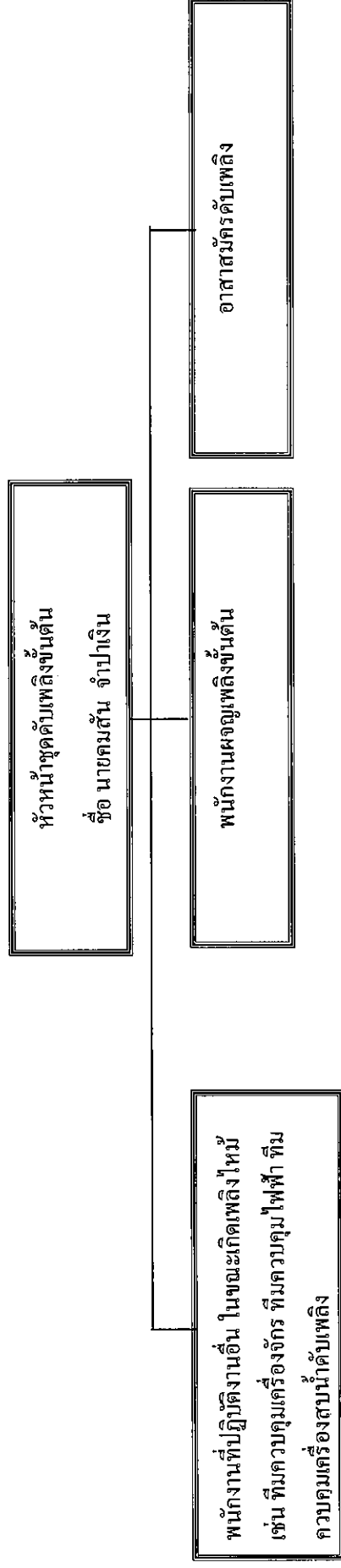
บริษัท ทีพีโอ โพลีน จำกัด (มหาชน)

TPI POLENE PUBLIC CO.,LTD.

299 หมู่ที่ 5 ถนนมิตรภาพ ตำบลทับกวาง อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี 18260 โทร. 036-358-999 ต่อ 1428 โทรสาร. 036-358-910-12



การกำหนดตัวบุคคลและหน้าที่เพื่อรับเหตุเพลิงไหม้ขั้นต้น
อาคารบริหาร บริษัท ทีพีโอ โพลีน จำกัด (มหาชน)



- ผู้รับผิดชอบ 1. นายสมปอง ศรชัยญาติ 2. นายเอกพงษ์ เกตุแก้ว
- ผู้รับผิดชอบ 1. พนมเกล้า บรรพต 2. อภิชาติ คงดี
- ผู้รับผิดชอบ

หน้าที่ 1. เมื่อรับแจ้งภาวะฉุกเฉินให้รีบไปยังที่เกิดเหตุ แบ่งกำลังเข้า หน้าที่ 1. เมื่อรับแจ้งภาวะฉุกเฉินให้รีบไปยังที่เกิดเหตุ เข้าเหตุเพื่อรื้อรับถ้าสั่งตัดแยกระบบ

2. หลังจากปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้วให้ไปแจ้งผู้ควบคุมระบบ

2. หลังจากปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้วให้ไปแจ้งผู้ควบคุมระบบ

TPI POLENE PUBLIC CO.,LTD.



แบบประเมินผลการฝึกซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟ ประจำปี 2568

วันที่ 22 สิงหาคม 2568

โปรดเติมเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องประเมิน และหากมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมโปรดระบุ

ลำดับ	หัวข้อที่ประเมิน	ผลการประเมิน			สิ่งที่สังเกตพบและข้อเสนอแนะ
		ดี	พอใช้	ควรปรับปรุง	
1.การปฏิบัติตามขั้นตอนของลูกจ้าง					
1.1	การสื่อสาร	✓			
1.2	ลำดับขั้นตอน	✓			
1.3	การควบคุมสติ	✓			
1.4	ระยะเวลาที่ใช้แต่ละขั้นตอน	✓			
2.การปฏิบัติตามแผน					
2.1	ผู้ควบคุมเหตุฉุกเฉิน/ผู้สั่งการเหตุฉุกเฉิน	✓			
2.2	พนักงานดับเพลิง	✓			
2.3	พนักงานคัดแยกระบบ	✓			
2.4	หัวหน้าชุดอพยพหนีไฟ	✓			
2.5	ผู้ตรวจสอบจำนวนพนักงาน	✓			
2.6	ผู้อพยพหนีไฟ	✓			
2.7	ผู้ปฐมพยาบาล	✓			
2.8	ผู้รักษาความปลอดภัยและเคลื่อนย้ายทรัพย์สิน	✓			
2.9	ผู้ตรวจสอบความเสียหายของพื้นที่	✓			
2.10	ผู้จัดการขยะและของเสียหลังเกิดเหตุ	✓			
3.การใช้อุปกรณ์					
3.1	เครื่องดับเพลิงแบบเคลื่อนย้ายได้	✓			
3.2	สายฉีดน้ำดับเพลิง	✓			
3.3	อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล	✓			
4.การประเมินแผน					
4.1	แผนดับเพลิง	✓			
4.2	แผนการอพยพหนีไฟ	✓			

ระยะเวลาที่ใช้ในการอพยพ.....35.....นาที

สรุปประเมินผลการฝึกซ้อม

- | | | | |
|----------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------|--|
| 1.การปฏิบัติตามขั้นตอนของลูกจ้าง | ☐ ต้องปรับปรุง | ☐ พอใช้ | ☒ ดี |
| 2.การปฏิบัติตามแผน | ☐ ต้องปรับปรุง | ☐ พอใช้ | ☒ ดี |
| 3.การใช้อุปกรณ์ | ☐ ต้องปรับปรุง | ☐ พอใช้ | ☒ ดี |
| 4.การประเมินแผน | ☐ ต้องปรับปรุง | ☐ พอใช้ | ☒ ดี |

ลงชื่อ นางสาววิธาดา สงสัยเกตุ ผู้ประเมิน



รูปการฝึกซ้อมปฏิบัติเหตุฉุกเฉินเพลิงไหม้และอพยพหนีไฟ



บริษัท ทีพีไอ โพลีน จำกัด (มหาชน)

TPI POLENE PUBLIC CO.,LTD.



รูปการฝึกซ้อมปฏิบัติเหตุฉุกเฉินเพลิงไหม้และอพยพหนีไฟ



บริษัท ทีพีโอ โพลีน จำกัด (มหาชน)

TPI POLENE PUBLIC CO.,LTD.



รูปการฝึกซ้อมปฏิบัติเหตุฉุกเฉินเพลิงไหม้และอพยพหนีไฟ

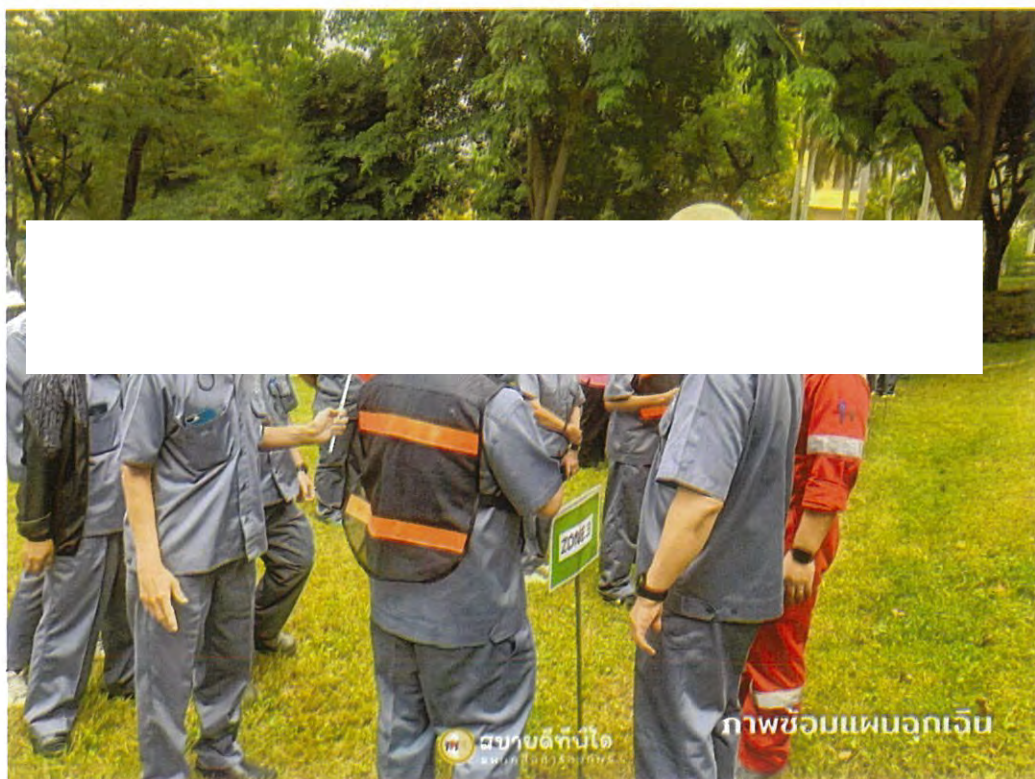


บริษัท ทีพีไอ โพลีน จำกัด (มหาชน)

TPI POLENE PUBLIC CO.,LTD.



รูปการฝึกซ้อมปฏิบัติเหตุฉุกเฉินเพลิงไหม้และอพยพหนีไฟ



บริษัท ทีพีโอ โพลีน จำกัด (มหาชน)

TPI POLENE PUBLIC CO.,LTD.



รูปการฝึกซ้อมปฏิบัติเหตุฉุกเฉินเพลิงไหม้และอพยพหนีไฟ



บริษัท ทีพีโอ โพลีน จำกัด (มหาชน)

TPI POLENE PUBLIC CO.,LTD.



รูปการฝึกซ้อมปฏิบัติเหตุฉุกเฉินเพลิงไหม้และอพยพหนีไฟ



บริษัท ทีพีโอ โพลีน จำกัด (มหาชน)

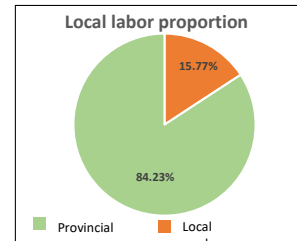
TPI POLENE PUBLIC CO.,LTD.

ภาคผนวก ข-12

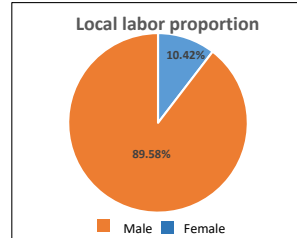
เอกสารสัดส่วนพนักงานในท้องถิ่น

Local labor proportion of Bridgestone Metalpha (Thailand) Co.,Ltd.

	Number of Employees	Percent (%)
Local Employees(Rayong)	53	15.77%
Provincial Employees	283	84.23%
Total	336	100.00%



	Number of Employees	Percent (%)
Female	35	10.42%
Male	301	89.58%
Total	336	100.00%



As of November 13, 2025

No.	EmpID	Section Org.	Address	Address	Address III	Gender
1	198051	Production	มายางพร	ปลวกแดง	ระยอง	M
2	198052	Production	บ้านฉาง	ระยอง	ระยอง	M
3	198091	Production	มายางพร	ปลวกแดง	ระยอง	M
4	100097	Production	มายางพร	ปลวกแดง	ระยอง	M
5	101106	Engineer & Maintenance	ทับมา	เมืองระยอง	ระยอง	M
6	102126	SF & EV	ทับมา	เมือง	ระยอง	M
7	102129	Engineer & Maintenance	ปลวกแดง	ปลวกแดง	ระยอง	M
8	102135	Production	ปลวกแดง	ปลวกแดง	ระยอง	M
9	103153	Production	มายางพร	ปลวกแดง	ระยอง	M
10	104220	Production	ปลวกแดง	ปลวกแดง	ระยอง	M
11	104228	Production	ศาลีหี	ปลวกแดง	ระยอง	M
12	104233	Technical & QA	แกลง	เมืองระยอง	ระยอง	M
13	104234	Technical & QA	ทับมา	เมืองระยอง	ระยอง	M
14	104235	Accounting & IT	ปลวกแดง	ปลวกแดง	ระยอง	M
15	104297	Production	ปลวกแดง	ปลวกแดง	ระยอง	M
16	104299	Production	มายางพร	ปลวกแดง	ระยอง	M
17	104304	Production	ปลวกแดง	ปลวกแดง	ระยอง	M
18	104311	Production	มาบข่า	นิคมพัฒนา	ระยอง	M
19	105318	Production	มายางพร	ปลวกแดง	ระยอง	M
20	105322	Production	ปลวกแดง	ปลวกแดง	ระยอง	M
21	105324	Production	นาตาขวัญ	เมือง	ระยอง	M
22	105353	Accounting & IT	ปลวกแดง	ปลวกแดง	ระยอง	FM
23	105358	Production	มายางพร	ปลวกแดง	ระยอง	M
24	105374	Engineer & Maintenance	ปลวกแดง	ปลวกแดง	ระยอง	M
25	105377	Engineer & Maintenance	ปลวกแดง	ปลวกแดง	ระยอง	M
26	105396	Production	ปลวกแดง	ปลวกแดง	ระยอง	M
27	106432	Production	เชิงเนิน	เมือง	ระยอง	M
28	106442	Production	ปลวกแดง	ปลวกแดง	ระยอง	M
29	107454	Engineer & Maintenance	บ้านฉาง	บ้านฉาง	ระยอง	M
30	107081	Human Resources	ทับมา	เมืองระยอง	ระยอง	M
31	107467	Sales & Planning & Purchasing	ท่าประดู่	เมืองระยอง	ระยอง	FM
32	108084	Engineer & Maintenance	มายางพร	ปลวกแดง	ระยอง	FM
33	108476	Production	ปลวกแดง	ปลวกแดง	ระยอง	M
34	108477	Production	ปลวกแดง	ปลวกแดง	ระยอง	M
35	109096	Production	ปลวกแดง	ปลวกแดง	ระยอง	M
36	109109	Human Resources	ปลวกแดง	ปลวกแดง	ระยอง	FM
37	110491	Technical & QA	ปลวกแดง	ปลวกแดง	ระยอง	M
38	110117	Production	ปลวกแดง	ปลวกแดง	ระยอง	M
39	110135	Production	มายางพร	ปลวกแดง	ระยอง	M
40	111515	SF & EV	ปลวกแดง	ปลวกแดง	ระยอง	M
41	111530	Engineer & Maintenance	มายางพร	ปลวกแดง	ระยอง	M
42	111533	Production	ปลวกแดง	ปลวกแดง	ระยอง	FM
43	112554	Engineer & Maintenance	ปลวกแดง	ปลวกแดง	ระยอง	M
44	112564	Production	ปลวกแดง	ปลวกแดง	ระยอง	FM
45	114579	Engineer & Maintenance	ปลวกแดง	ปลวกแดง	ระยอง	M
46	114188	Production	ปลวกแดง	ปลวกแดง	ระยอง	M
47	115196	Production	เนินพระ	เมืองระยอง	ระยอง	M
48	115588	Engineer & Maintenance	เชิงเนิน	เมืองระยอง	ระยอง	M
49	116594	Engineer & Maintenance	แม่รำค	ปลวกแดง	ระยอง	M
50	122738	Human Resources	เนินพระ	เมืองระยอง	ระยอง	FM
51	124753	SF & EV	ปากน้ำ	เมือง	ระยอง	FM
52	124758	Engineer & Maintenance	ตะพง	เมือง	ระยอง	M
53	125766	Engineer & Maintenance	มาบข่า	นิคมพัฒนา	ระยอง	M

ภาคผนวก ข-13

แผนงานมวลชนสัมพันธ์ CSR และการดำเนินงานตามแผนงาน

Activity Plan & CSR/EIA 2025
Happy Work Place 'ความสุขเริ่มได้ที่ตัวคุณ'

[illegible]

วันที่ 31 กรกฎาคม 2568 มอบน้ำดื่ม E8 จำนวน 2 แพ็ค
มอบผ้าอ้อม จำนวน 2 แพ็ค ให้กับหมู่บ้านสุรศักดิ์



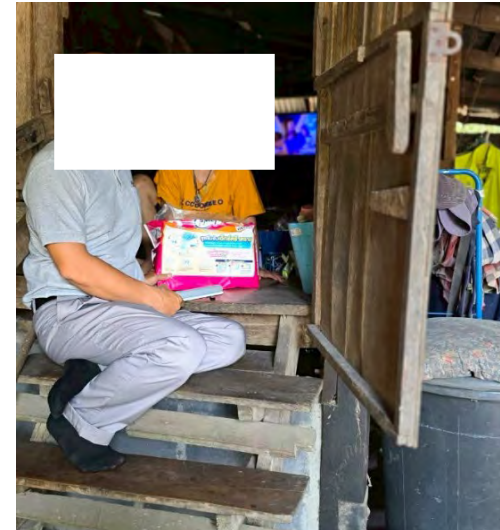
วันที่ 1 สิงหาคม 2568 มอบน้ำดื่ม E8 จำนวน 2 แพ็ค
มอบผ้าอ้อม จำนวน 2 แพ็ค ให้กับหมู่บ้านวังคลองกรำ



วันที่ 1 สิงหาคม 2568 มอบน้ำดื่ม E8 จำนวน 2 แพ็ค
มอบผ้าอ้อม จำนวน 2 แพ็ค ให้กับหมู่บ้านวังตาผิน



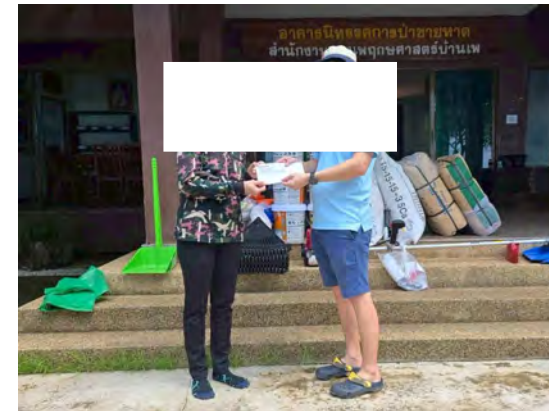
วันที่ 4 สิงหาคม 2568 มอบน้ำดื่ม E8 จำนวน 2 แพ็ค
มอบผ้าอ้อม จำนวน 2 แพ็ค ให้กับหมู่บ้านหนองก้างปลา



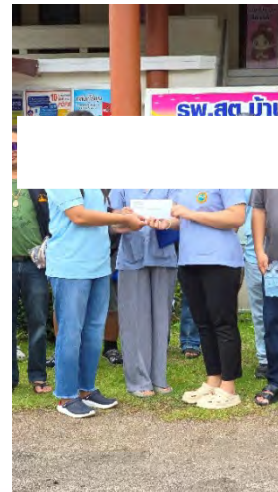
วันที่ 21 สิงหาคม 2568 กิจกรรมปลูกต้นไม้ร่วมกับ WHA



วันที่ 23 สิงหาคม 2568 กิจกรรมเก็บขยะ ทาสีรั้วหน้าสวนพฤกษศาสตร์บ้านเพ



วันที่ 27 กันยายน 2568 กิจกรรมทาสีรั้ว ปรับปรุงห้องน้ำ ช่อมรางระบาย
และท่ออ่างล้างอุปกรณ์ และเปลี่ยนร้วสวนหย่อม
ณ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านห้วยปราบ



วันที่ 22 ธันวาคม 2568 กิจกรรมเทพื้นอาคารเรียน ที่ โรงเรียนบ้านกลาง
ตำบลโนนทอง อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ



ภาคผนวก ข-14

เอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการมวลชนสัมพันธ์ของโครงการ

TO : T811, T821, T822, T831, T112 , T301, T111

CC : T3/T800, T100, Union



BRIDGESTONE METALPHA (THAILAND) CO.,LTD.
29/1 Moo 4, Eastern Seaboard Industrial Estate (Rayong)
T.Pluak Daeng, A.Pluak Daeng, Rayong 21140
Phone : (033) 684700 Fax : (033) 684728

บริษัท บริดจสโตน เมทัลฟา (ประเทศไทย) จำกัด
29/1 หมู่ที่ 4 นิคมอุตสาหกรรมอีสเทิร์นซีบอร์ด (ระยอง)
ต.ปลวกแดง อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140
โทร : (033) 684700 โทรสาร : (033) 684728

ประกาศ

ที่ BMT_HR/008/2568

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ และคณะทำงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม CSR

และมวชนสัมพันธ์ ประจำปี 2568 – 2569

เพื่อให้การดำเนินงาน โครงการ CSR และมวชนสัมพันธ์ ดำเนินการไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการ และคณะทำงาน โครงการ CSR และมวชนสัมพันธ์ ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการบริหารการดำเนินงาน โครงการ CSR และมวชนสัมพันธ์ ประกอบด้วย

1.	กรรมการผู้จัดการ	ประธาน
2.	ผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน	รองประธาน
3.	ผู้จัดการแผนกความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
4.	ผู้จัดการแผนกผลิต	กรรมการ
5.	ผู้จัดการแผนกเทคนิคและประกันคุณภาพ	กรรมการ
6.	ผู้จัดการแผนกขาย,วางแผนและจัดซื้อ	กรรมการ
7.	ผู้จัดการแผนกบัญชีและไอที	กรรมการ
8.	ผู้จัดการแผนกวิศวกรรมและซ่อมบำรุง	กรรมการ
9.	ผู้จัดการแผนกทรัพยากรบุคคล	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการ CSR และมวชนสัมพันธ์ระดับหน่วยงาน ให้มีบทบาท และหน้าที่ความรับผิดชอบต่อสังคม ดังต่อไปนี้

1. ประกาศนโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทฯ ต่อสังคม โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัท ในเครือบริษัท บริดจสโตน เมทัลฟา (ประเทศไทย) จำกัด
2. ดำเนินการสื่อสารให้พนักงานทุกระดับ คู่ค้า ผู้รับเหมา และผู้เกี่ยวข้องทุกคน รู้ เข้าใจ และเกิดความตระหนักในด้านความรับผิดชอบต่อสังคม CSR
3. กำหนดแผนงาน ที่เหมาะสมสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ทางธุรกิจ และสามารถบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทฯ ที่กำหนดอย่างสอดคล้อง และสนับสนุนตัวชี้วัดผลงาน ของสายงาน
4. จัดทำงบประมาณ ติดตาม และประเมินผลงาน ตลอดจนการรายงานผลการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของฝ่ายแผนกต่างๆ ในหน่วยงาน พร้อมทบทวนแผนงาน และงบประมาณให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ
5. ออกกฎเกณฑ์ ระเบียบ คำสั่ง และประกาศด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทฯ

6. ตรวจสอบหน่วยงานเพื่อรับทราบปัญหา ให้คำชี้แนะ และแก้ไขให้เป็นไปตามมาตรฐานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทฯ
7. สนับสนุนให้เกิดการแลกเปลี่ยน ความรู้ ความสำเร็จ และประสบการณ์ด้านความรับผิดชอบต่อสังคม CSR ระหว่างหน่วยงาน และกับหน่วยงานภายนอก
8. พิจารณาแต่งตั้งเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบ และคณะกรรมการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทฯ ในระดับหน่วยงาน
9. ประชุมคณะกรรมการฯ และรายงานผลการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทฯ

คณะกรรมการจัดทำระบบ CSR ประกอบด้วย

คณะกรรมการจัดทำระบบเอกสาร CSR ด้านกำกับดูแลองค์กร

- | | | |
|----|--|---------------------|
| 1. | กรรมการผู้จัดการ | ประธาน |
| 2. | ผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน | กรรมการ |
| 3. | เจ้าหน้าที่แผนกความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| 4. | เจ้าหน้าที่แผนกทรัพยากรบุคคล | กรรมการและเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการดังกล่าว มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการดำเนินงานดังต่อไปนี้

บทบาทหน้าที่ด้านกำกับดูแลองค์กร

1. บริหารจัดการ และกำกับดูแลองค์กร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้โดยคำนึงถึงผู้ที่ได้รับผลกระทบ และเกิดประโยชน์ต่อสังคมทั่วไป
2. ร่วมกันเสนอแนะแนวทางการดำเนินการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้
3. ดำเนินการจัดทำเอกสารของระบบ ติดตาม และรายงานผลความคืบหน้ากิจกรรมที่ต้องจัดทำ รวมถึงประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ ให้เป็นไปตามข้อกำหนด
4. ประกาศใช้เอกสารตามระบบ และสื่อสารอบรมแนวทางให้ผู้ที่เกี่ยวข้องภายในองค์กรทราบ

คณะกรรมการจัดทำระบบเอกสาร CSR ด้านสิทธิมนุษยชน

- | | | |
|----|------------------------------|---------------------|
| 1. | ผู้จัดการแผนกทรัพยากรบุคคล | ประธาน |
| 2. | รองประธานสหภาพแรงงาน | กรรมการ |
| 3. | เจ้าหน้าที่แผนกทรัพยากรบุคคล | กรรมการ |
| 4. | เจ้าหน้าที่แผนกทรัพยากรบุคคล | กรรมการ |
| 5. | เจ้าหน้าที่แผนกทรัพยากรบุคคล | กรรมการและเลขานุการ |

โดยให้คณะทำงานดังกล่าว มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการดำเนินงานดังต่อไปนี้

บทบาทหน้าที่ด้านสิทธิมนุษยชน

1. ให้คำปรึกษา ตรวจสอบการเคารพในสิทธิความเป็นพลเมือง สิทธิทางการเมือง สิทธิทางด้านสังคม เศรษฐกิจ วัฒนธรรม กลุ่มบุคคลที่ต้องได้รับการดูแลเป็นพิเศษ รวมตลอดถึงสิทธิพื้นฐานการทำงาน
2. ร่วมกันเสนอแนะแนวทางการดำเนินการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้
3. ดำเนินการจัดทำเอกสารของระบบ ติดตาม และรายงานผลความคืบหน้ากิจกรรมที่ต้องจัดทำ รวมถึงประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ ให้เป็นไปตามข้อกำหนด
4. ประกาศใช้เอกสารตามระบบ และสื่อสารอบรมแนวทางให้ผู้ที่เกี่ยวข้องภายในองค์กรทราบ

คณะทำงานจัดทำระบบเอกสาร CSR ด้านการปฏิบัติด้านแรงงาน

- | | | |
|----|--------------------------------------|---------------------|
| 1. | ผู้จัดการแผนกทรัพยากรบุคคล | ประธาน |
| 2. | รองประธานสหภาพแรงงาน | กรรมการ |
| 3. | Foreman แผนกผลิต | กรรมการ |
| 4. | พนักงาน แผนกผลิต | กรรมการ |
| 5. | พนักงานแผนกความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| 6. | เจ้าหน้าที่แผนกทรัพยากรบุคคล | กรรมการ |
| 7. | เจ้าหน้าที่แผนกทรัพยากรบุคคล | กรรมการและเลขานุการ |

โดยให้คณะทำงานดังกล่าว มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการดำเนินงานดังต่อไปนี้

บทบาทหน้าที่ด้านการปฏิบัติด้านแรงงาน

1. ให้คำปรึกษา ตรวจสอบการจ้างงาน และความสัมพันธ์ในการจ้างงาน เงื่อนไขในการทำงาน และคุ้มครองทางสังคม การเจรจาหรือทางสังคมสุขภาพ และความปลอดภัยในการทำงาน รวมตลอดถึงการพัฒนาศักยภาพบุคคล
2. ร่วมกันเสนอแนะแนวทางการดำเนินการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้
3. ดำเนินการจัดทำเอกสารของระบบ ติดตาม และรายงานผลความคืบหน้ากิจกรรมที่ต้องจัดทำ รวมถึงประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ ให้เป็นไปตามข้อกำหนด
4. ประกาศใช้เอกสารตามระบบ และสื่อสารอบรมแนวทางให้ผู้ที่เกี่ยวข้องภายในองค์กรทราบ

คณะทำงานจัดทำระบบเอกสาร CSR ด้านสิ่งแวดล้อม

- | | | |
|----|--|---------|
| 1. | ผู้จัดการแผนกความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม | ประธาน |
| 2. | เจ้าหน้าที่แผนกความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| 3. | พนักงานแผนกความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |

- | | | |
|----|---------------------------------|---------------------|
| 4. | พนักงานแผนกวิศวกรรมและซ่อมบำรุง | กรรมการ |
| 5. | เจ้าหน้าที่แผนกบัญชีและไอที | กรรมการ |
| 6. | เจ้าหน้าที่แผนกทรัพยากรบุคคล | กรรมการและเลขานุการ |

โดยให้คณะทำงานดังกล่าว มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการดำเนินงานดังต่อไปนี้
บทบาทหน้าที่ด้านสิ่งแวดล้อม

1. ให้คำปรึกษาหารือ ตรวจสอบเกี่ยวกับการบ่งชี้ และการจัดการลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อมของกิจกรรมผลิตภัณฑ์ และการบริการ
2. ส่งเสริมการบริโภค และการผลิต การใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืน และการรณรงค์เพื่อลดการเปลี่ยนแปลงภูมิอากาศ รวมถึงการสร้างความคุ้มค่าการบริการเชิงนิเวศ
3. ร่วมกันเสนอแนะแนวทางการดำเนินการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้
4. ดำเนินการจัดทำเอกสารของระบบ ติดตาม และรายงานผลความคืบหน้ากิจกรรมที่ต้องจัดทำ รวมถึงประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ ให้เป็นไปตามข้อกำหนด
5. ประกาศใช้เอกสารตามระบบ และสื่อสารอบรมแนวทางให้ผู้ที่เกี่ยวข้องภายในองค์กรทราบ

คณะทำงานจัดทำระบบเอกสาร CSR ด้านการปฏิบัติด้านการดำเนินการอย่างเป็นธรรม

- | | | |
|----|--------------------------------------|---------------------|
| 1. | ผู้จัดการแผนกขาย,วางแผน และจัดซื้อ | ประธาน |
| 2. | เจ้าหน้าที่แผนกขาย,วางแผน และจัดซื้อ | กรรมการ |
| 3. | Foreman แผนกผลิต | กรรมการ |
| 4. | เจ้าหน้าที่แผนกทรัพยากรบุคคล | กรรมการ |
| 5. | เจ้าหน้าที่แผนกทรัพยากรบุคคล | กรรมการและเลขานุการ |

โดยให้คณะทำงานดังกล่าว มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการดำเนินงานดังต่อไปนี้
บทบาทหน้าที่ด้านการดำเนินงานอย่างเป็นธรรม

1. ให้คำปรึกษาหารือ ตรวจสอบการต่อต้านการคอร์รัปชัน และการต่อต้านการรับสินบน การมีส่วนร่วมทางการเมืองอย่างรับผิดชอบ การแข่งขันที่เป็นธรรม การส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมในขอบเขตของผลกระทบรวมถึงการเคารพสิทธิในทรัพย์สิน
2. ร่วมกันเสนอแนะแนวทางการดำเนินการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้
3. ดำเนินการจัดทำเอกสารของระบบ ติดตาม และรายงานผลความคืบหน้ากิจกรรมที่ต้องจัดทำ รวมถึงประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ ให้เป็นไปตามข้อกำหนด
4. ประกาศใช้เอกสารตามระบบ และสื่อสารอบรมแนวทางให้ผู้ที่เกี่ยวข้องภายในองค์กรทราบ

คณะกรรมการระบบเอกสาร CSR ด้านการปฏิบัติงานผู้บริโภคร

- | | | |
|----|--|---------------------|
| 1. | ผู้จัดการแผนกเทคนิคและประกันคุณภาพ | ประธาน |
| 2. | เจ้าหน้าที่แผนกแผนกขาย,วางแผน และจัดซื้อ | กรรมการ |
| 3. | พนักงานแผนกผลิต | กรรมการ |
| 4. | เจ้าหน้าที่แผนกเทคนิค และประกันคุณภาพ | กรรมการ |
| 5. | เจ้าหน้าที่แผนกวิศวกรรมและซ่อมบำรุง | กรรมการ |
| 6. | เจ้าหน้าที่แผนกทรัพยากรบุคคล | กรรมการและเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการดังกล่าว มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการดำเนินงานดังต่อไปนี้

บทบาทหน้าที่ด้านผู้บริโภคร

1. ให้คำปรึกษาหารือ ตรวจสอบการให้ข้อมูลการทำตลาด และการปฏิบัติเพื่อการปกป้องสุขภาพ และความปลอดภัยของผู้บริโภค การจัดหา และการพัฒนาสินค้า และบริการที่เป็นประโยชน์ รวมตลอดถึงการบริโภคอย่างยั่งยืน
2. ร่วมกันเสนอแนะแนวทางการดำเนินการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้
3. ดำเนินการจัดทำเอกสารของระบบ ติดตาม และรายงานผลความคืบหน้ากิจกรรมที่ต้องจัดทำ รวมถึงประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ ให้เป็นไปตามข้อกำหนด
4. ประกาศใช้เอกสารตามระบบ และสื่อสารอบรมแนวทางให้ผู้ที่เกี่ยวข้องภายในองค์กรทราบ

คณะกรรมการระบบเอกสาร CSR ด้านการมีส่วนร่วม การพัฒนาชุมชนและมวลชนสัมพันธ์

- | | | |
|-----|------------------------------------|-----------|
| 1. | ผู้จัดการแผนกเทคนิคและประกันคุณภาพ | ประธาน |
| 2. | ผู้จัดการแผนกทรัพยากรบุคคล | รองประธาน |
| 3. | รองประธานสหภาพแรงงาน | กรรมการ |
| 4. | Foreman แผนกผลิต | กรรมการ |
| 5. | Foreman แผนกผลิต | กรรมการ |
| 6. | พนักงานแผนกผลิต | กรรมการ |
| 7. | พนักงานแผนกผลิต | กรรมการ |
| 8. | พนักงานแผนกผลิต | กรรมการ |
| 9. | พนักงานแผนกผลิต | กรรมการ |
| 10. | เจ้าหน้าที่แผนกบัญชีและไอที | กรรมการ |
| 11. | เจ้าหน้าที่แผนกบัญชีและไอที | กรรมการ |
| 12. | พนักงานแผนกเทคนิคและประกันคุณภาพ | กรรมการ |
| 13. | พนักงานแผนกเทคนิคและประกันคุณภาพ | กรรมการ |

14.	เจ้าหน้าที่แผนกความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
15.	เจ้าหน้าที่แผนกความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
16.	พนักงานแผนกวิศวกรรมและซ่อมบำรุง	กรรมการ
17.	พนักงานแผนกวิศวกรรมและซ่อมบำรุง	กรรมการ
18.	พนักงานแผนกวิศวกรรมและซ่อมบำรุง	กรรมการ
19.	เจ้าหน้าที่แผนกวิศวกรรมและซ่อมบำรุง	กรรมการ
20.	เจ้าหน้าที่แผนกขาย,วางแผน และจัดซื้อ	กรรมการ
21.	เจ้าหน้าที่แผนกขาย,วางแผน และจัดซื้อ	กรรมการ
22.	เจ้าหน้าที่แผนกทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
23.	เจ้าหน้าที่แผนกทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
24.	เจ้าหน้าที่แผนกทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
25.	เจ้าหน้าที่แผนกทรัพยากรบุคคล	กรรมการ
26.	เจ้าหน้าที่แผนกทรัพยากรบุคคล	กรรมการและเลขานุการ

โดยให้คณะทำงานดังกล่าว มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการดำเนินงานดังต่อไปนี้

บทบาทหน้าที่ด้านการมีส่วนร่วม การพัฒนาชุมชน และมวลชนสัมพันธ์

1. ให้คำปรึกษาหารือ ตรวจสอบการมีส่วนร่วมในการพัฒนา สังคม เศรษฐกิจ ชุมชน
2. ร่วมกันเสนอแนะแนวทางการดำเนินการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้
3. ศึกษา วางแผน และจัดทำงบประมาณงานมวลชนสัมพันธ์
4. รับเรื่องร้องเรียนพร้อมทั้งประสานงาน เพื่อตรวจสอบหาสาเหตุและดำเนินการปรับปรุงแก้ไข
5. ติดตามประเมินผลด้านสิ่งแวดล้อมและงานมวลชนสัมพันธ์
6. ดำเนินการจัดทำเอกสารของระบบ ติดตาม และรายงานผลความคืบหน้ากิจกรรมที่ต้องจัดทำ รวมถึงประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ ให้เป็นไปตามข้อกำหนด
7. ประกาศใช้เอกสารตามระบบ และสื่อสารอบรมแนวทางให้ผู้ที่เกี่ยวข้องภายในองค์กรทราบ
8. ให้ข้อคิดเห็นและเสนอแนะ ประชาสัมพันธ์กิจกรรมด้านมวลชนสัมพันธ์ ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องภายในองค์กร ชุมชนและหน่วยงานต่างๆรับทราบ

บทบาทหน้าที่เลขานุการการจัดทำระบบ CSR ด้านการมีส่วนร่วม การพัฒนาชุมชน และมวลชนสัมพันธ์

1. ดำเนินการจัดทำประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการ และคณะทำงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม CSR จากการพิจารณาจากคณะกรรมการดำเนินงานระบบ CSR และมวลชนสัมพันธ์

2. ดำเนินการจัดประชุมติดตามความคืบหน้า ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดทำระบบและแผนงานมวลชนสัมพันธ์ จัดทำบันทึกการประชุมพร้อมทั้งจัดทำสรุปรายงานความคืบหน้ากิจกรรมแจ้งต่อคณะกรรมการ และคณะทำงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) และมวลชนสัมพันธ์
3. รวบรวมข้อมูล และการจัดทำรายงานข้อมูลของสถานประกอบการ และชุมชนตามรูปแบบคู่มือการรายงานความรับผิดชอบต่อสังคม
4. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานด้านมวลชนสัมพันธ์ประจำเดือน
5. ดำเนินการสื่อสารข้อมูลระบบ CSR และมวลชนสัมพันธ์ รวมทั้งกิจกรรมด้านมวลชนสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องภายในองค์กร ชุมชนและหน่วยงานต่างๆรับทราบ

ทั้งนี้ คณะกรรมการดังกล่าวมีหน้าที่ในการดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อสังคม CSR และมวลชนสัมพันธ์ให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์

ประกาศ ณ วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2568

กรรมการผู้จัดการ

TO : T811, T821, T822, T831, T112 , T301, T111

CC : T3/T800, T100, Union

BRIDGESTONE METALPHA (THAILAND) CO.,LTD.
29/1 Moo 4, Eastern Seaboard Industrial Estate (Rayong)
T.Pluak Daeng, A.Pluak Daeng, Rayong 21140
Phone : (033) 684700 Fax : (033) 684728

บริษัท บริดจสโตน เมทัลฟา (ประเทศไทย) จำกัด
29/1 หมู่ที่ 4 นิคมอุตสาหกรรมอีสเทิร์นซีบอร์ด (ระยอง)
ต.ปลวกแดง อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140
โทร : (033) 684700 โทรสาร : (033) 684728

Announcement

BMT_HR/008/2025

Subject Appoint a committee and working group on the company's social responsibility CSR and public relations for the year 2025 - 2026

To carry out the CSR and public relations projects operated efficiently and is continuously developed. Therefore was deemed appropriate to appoint a committee and the working group for CSR and public relations projects as follows.

Committee CSR and public relations project management consists of.

1.	Managing Director	Chairman
2.	Financial Director & CSR Controller	Vice Chairman
3.	Safety & Environment Manager	Committee
4.	Production Manager	Committee
5.	Technical & QA Manager	Committee
6.	Sales & Planning & Purchasing Manager	Committee
7.	Accounting & IT Manager	Committee
8.	Engineer & Maintenance Manager	Committee
9.	Human Resources Manager	Committee and secretary

Committee CSR and Department level public relations to have roles and responsibilities as follows.

1. Announcement of the Company's responsibility policy towards society in accordance with the policies of affiliated companies Bridgestone Metalpha (Thailand) Co.,Ltd.
2. Carry out communication so that employees at all levels, partners, contractors and all related parties know and understand and awareness of social responsibility CSR.
3. Set a work plan that is appropriate to the business strategy plan and was able to achieve the company's corporate social responsibility indicators goals specified in accordance and support performance indicators of the line of work.
4. Prepare a budget, monitor and evaluate work As well as reporting on the performance of social responsibility of various departments in the agency Ready to review the plan and budget to always be efficient.
5. Issue rules, regulations, orders, and announcements regarding the company's social responsibility.

6. Visit the department to acknowledge problems, give advice, and make corrections to meet the company's social responsibility standards.
7. Support the exchange of knowledge and success and experience in social responsibility, CSR between agencies and with outside agencies
8. Consider appointing and changing responsible persons and the Company's Social Responsibility Committee at the agency level.
9. Committee meeting and report on the results of the Company

The working group for creating the CSR system consists of.

Working group to create a CSR document system for corporate governance.

- | | | |
|----|-------------------------------------|-------------------------|
| 1. | Managing Director | Chairman |
| 2. | Financial Director & CSR Controller | Committee |
| 3. | Safety and Environmental Staff | Committee |
| 4. | Human Resources Staff | Committee and secretary |

By having the said working group Have responsibilities In operations as follows.

Roles and responsibilities in corporate governance

1. Manage and supervise the organization To achieve the set goals by taking into account those affected and benefit society in general.
2. Jointly recommend guidelines for action to achieve the goals as specified.
3. Proceed with documentation of the system follow and report on the progress of activities that need to be carried out Including coordinating agencies involved with the system to be in accordance with the requirements.
4. Announcement of documents according to the system and communicate training guidelines to those involved within the organization.

Working group to create a CSR document system on human rights

- | | | |
|----|----------------------------|-------------------------|
| 1. | Human Resources Manager | Chairman |
| 2. | Vice President Labor Union | Committee |
| 3. | Human Resources Staff | Committee |
| 4. | Human Resources Staff | Committee |
| 5. | Human Resources Staff | Committee and secretary |

By having the said working group Have responsibilities in operation as follows.

Role and duty in human rights.

1. Provide advice and check respect for citizenship rights, political rights, Social rights, economy, culture, Group of people who need special care including basic working rights.
2. Jointly recommend guidelines for action to achieve the goals as specified.
3. Proceed with documentation of the system follow and report on the progress of activities that need to be carried out Including coordinating agencies involved with the system. to be in accordance with the requirements.
4. Announcement of documents according to the system and communicate training guidelines to those involved within the organization.

Working group to create a CSR document system regarding labor practices.

- | | | |
|----|-------------------------------|-------------------------|
| 1. | Human Resources Manager | Chairman |
| 2. | Vice President Labor Union | Committee |
| 3. | Production Foreman | Committee |
| 4. | Production Operator | Committee |
| 5. | Safety & Environment Operator | Committee |
| 6. | Human Resources Staff | Committee |
| 7. | Human Resources Staff | Committee and secretary |

By having the said working group Have responsibilities In operations as follows.

Roles and duties in labor practices.

1. Provide consultation and employment verification and employment relationships working conditions and social protection. Negotiation or social health and safety in work Including human resource development.
2. Jointly recommend guidelines for action to achieve the goals as specified.
3. Proceed with documentation of the system follow and report on the progress of activities that need to be carried out Including coordinating agencies involved with the system. to be in accordance with the requirements.
4. Announcement of documents according to the system and communicate training guidelines to those involved within the organization.

Working group to create CSR document system an environment.

- | | | |
|----|------------------------------|-----------|
| 1. | Safety & Environment Manager | Chairman |
| 2. | Safety & Environment Staff | Committee |

3.	Safety & Environment Operator	Committee
4.	Engineer & Maintenance Technician	Committee
5.	Accounting & IT Staff	Committee
6.	Human Resources Staff	Committee and secretary

By having the said working group Have responsibilities In operations as follows.

Roles and duties in environment.

1. Provide consultation and inspection regarding identification and managing the environmental nature of product activities and service.
2. Promote consumption and production sustainable use of resources and campaigns to reduce climate change including creating value for ecological services.
3. Jointly recommend guidelines for action to achieve the goals as specified.
4. Proceed with documentation of the system follow and report on the progress of activities that need to be carried out Including coordinating agencies involved with the system. to be in accordance with the requirements.
5. Announcement of documents according to the system and communicate training guidelines to those involved within the organization.

Working group created a CSR document system regarding fair operations practices.

1.	Sales & Planning & Purchasing Manager	Chairman
2.	Sales & Planning & Purchasing Staff	Committee
3.	Production Foreman	Committee
4.	Human Resources Staff	Committee
5.	Human Resources Staff	Committee and secretary

By having the said working group Have responsibilities In operations as follows.

Roles and responsibilities in fair operations.

1. Provide advice on anti-corruption investigations and anti-bribery, Responsible Political Participation, Fair competition, Promoting social responsibility in all areas of impact, including respect for property rights.
2. Jointly recommend guidelines for action to achieve the goals as specified.
3. Proceed with documentation of the system follow and report on the progress of activities that need to be carried out Including coordinating agencies involved with the system. to be in accordance with the requirements.

4. Announcement of documents according to the system and communicate training guidelines to those involved within the organization.

Working group to create a CSR document system for consumer practices.

- | | | |
|----|-------------------------------------|-------------------------|
| 1. | Technical & QA Manager | Chairman |
| 2. | Sales & Planning & Purchasing Staff | Committee |
| 3. | ion Operator | Committee |
| 4. | Technical & QA Staff | Committee |
| 5. | Engineer & Maintenance Staff | Committee |
| 6. | Human Resources Staff | Committee and secretary |

By having the said working group Have responsibilities In operations as follows.

Roles and duties in consumer

1. Provide advice and check the provision of marketing information. and practices for protecting health and consumer safety Procurement and product development and useful services including sustainable consumption.
2. Jointly recommend guidelines for action to achieve the goals as specified.
3. Proceed with documentation of the system follow and report on the progress of activities that need to be carried out Including coordinating agencies involved with the system. to be in accordance with the requirements.
4. Announcement of documents according to the system and communicate training guidelines to those involved within the organization.

Working group to create a CSR document system for participation Community development and public relations.

- | | | |
|----|----------------------------|---------------|
| 1. | Managing Director | Chairman |
| 2. | Human Resources Manager | Vice Chairman |
| 3. | Vice President Labor Union | Committee |
| 4. | Production Foreman | Committee |
| 5. | Production Foreman | Committee |
| 6. | Production Operator | Committee |
| 7. | Production Operator | Committee |
| 8. | Production Operator | Committee |
| 9. | Production Operator | Committee |

10.	Accounting & IT Staff	Committee
11.	Accounting & IT Staff	Committee
12.	Technical & QA Administrator	Committee
13.	Technical & QA Administrator	Committee
14.	Safety and Environmental Staff	Committee
15.	Safety and Environmental Staff	Committee
16.	Engineer & Maintenance Technician	Committee
17.	Engineer & Maintenance Technician	Committee
18.	Engineer & Maintenance Technician	Committee
19.	Engineer & Maintenance Staff	Committee
20.	Sales & Planning & Purchasing Staff	Committee
21.	Sales & Planning & Purchasing Staff	Committee
22.	Human Resources Staff	Committee
23.	Human Resources Staff	Committee
24.	Human Resources Staff	Committee
25.	Human Resources Staff	Committee
26.	Human Resources Staff	Committee and secretary

By having the said working group Have responsibilities In operations as follows.

Roles community development and public relations.

1. Provide advice and examine participation in social, economic, and community development.
2. Jointly recommend guidelines for action to achieve the goals as specified.
3. Study, plan and prepare a budget for public relations work.
4. Receive complaints and coordinate To investigate and find the cause and make improvements.
5. Follow up and evaluate environmental results and public relations work.
6. Proceed with documentation of the tracking system and report on the progress of activities that need to be carried out
Including coordinating agencies involved with the system. to be in accordance with the

7. Announcement of documents according to the system and communicate training guidelines to those involved within the organization.
8. Give comments and suggestions Publicizing public relations activities to relevant people within the organization
Communities and various agencies are informed.

Roles and duties of the secretary in preparing the CSR system for participation community development and public relations.

1. Proceed with the preparation of announcements to appoint committee members and the working group on corporate social responsibility, CSR, from consideration by the CSR and public relations committees.
2. Conduct a meeting to follow up on progress. Coordinate with relevant agencies in preparing public relations systems and plans. Prepare meeting minutes and prepare a summary report on activity progress to report to the committee, and the working group on corporate social responsibility (CSR) and public relations..
3. Collect information and prepare a report on the establishment's information, and communities according to the manual for reporting social responsibility
4. Prepare a monthly report on the results of public relations operations.
5. Carry out communication of CSR and public relations system information. Including public relations activities for those involved within the organization. Communities and various agencies are informed.

The said committee is responsible for carrying out the company's social responsibility, CSR and public relations to achieve its objectives.

Announcement on 18 February 2025

Managing Director

ภาคผนวก ข-15

เอกสารประเมินผลการดำเนินงานชุมชนสัมพันธ์ประจำปี

แบบประเมินผลการดำเนินงานชุมชนสัมพันธ์ประจำปี 2568

คำถาม

การตอบกลับ

การตั้งค่า

ส่วนที่ 1 จาก 3

แบบประเมินผลการดำเนินงานชุมชนสัมพันธ์ประจำปี 2568

วันที่ 16 ธันวาคม 2568 (on December 16, 2025)

ขอขอบคุณที่เข้าร่วมในกิจกรรมของเรา เราหวังว่าคุณจะรู้สึกสนุกกับการเข้าร่วมทำกิจกรรมในครั้งนี้อย่างแน่นอนกับเรา (Thank you for participating in our activities. We hope you enjoy your participation in this event just like us.)

แสดงส่วนที่ 1

ไปยังส่วนถัดไป

ส่วนที่ 2 จาก 3

ส่วนที่ไม่ได้อธิบาย

ผ่านอีเมล (จะแจ้งให้ทราบโดยอัตโนมัติ)

ผู้ประเมิน / Assessor *

☐ พนักงาน / Employees
 ☐ ผู้ติดตาม / Followers

เพศ *

☐ ชาย / Male

