

เอกสารแนบที่ 30

เอกสารการมีส่วนร่วมในชุมชน ประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2568

บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด

กิจกรรมและรางวัลที่ได้รับ

ประจำปี 2568



บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด

กิจกรรมและรางวัลที่ได้รับประจำปี 2568

1. ด้านการศึกษาและเยาวชน
2. ด้านศาสนาและวัฒนธรรม
3. ด้านสังคมและเศรษฐกิจ
4. ด้านสิ่งแวดล้อม
5. ด้านสาธารณสุข/สุขภาพอนามัยและคุณภาพชีวิต
6. ด้านการประชาสัมพันธ์โครงการ
7. รางวัลและระบบมาตรฐานต่างๆ

หมายเหตุ : กิจกรรมด้านชุมชนสัมพันธ์ในแต่ละด้าน เป็นกิจกรรมที่จัดทำตามข้อกำหนดของ
สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สผ.)





1. ด้านการศึกษาและเยาวชน

- 1.1. มอบทุนการศึกษาเพื่อน้องและกิจกรรมวันเด็ก
- 1.2. โครงการสนับสนุนน้ำดื่มเพื่อน้อง
- 1.3. สนับสนุนงบประมาณการบวชภาคฤดูร้อน
- 1.4. โครงการแสงสว่างเพื่อน้อง
- 1.5. กิจกรรมด้านกีฬาร่วมกับชุมชน
- 1.6. กิจกรรมอื่นๆด้านการศึกษาและเยาวชน

หมายเหตุ : กลุ่มงานด้านการศึกษาและเยาวชน อิงตามสรุปผลการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมหรือมวลชนสัมพันธ์ที่ยั่งยืน สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สผ.)

1.1. กิจกรรมวันเด็ก

บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด สนับสนุนงบประมาณและร่วมกิจกรรมวันเด็กประจำปี 2568 จำนวน 24 แห่ง (17 ชุมชน 7 โรงเรียน และ 3 หน่วยงาน)



1.1. กิจกรรมวันเด็ก

บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด สนับสนุนงบประมาณและร่วมกิจกรรมวันเด็กประจำปี 2568
จำนวน 24 แห่ง (17 ชุมชน 7 โรงเรียน และ 3 หน่วยงาน)

HAPPY CHILDREN'S DAY

ชุมชน	พื้นที่	ชุมชน	พื้นที่
การนิคมอุตสาหกรรมบางตาพูด	หน่วยงาน	หมู่ 2 บ้านประมุขมิตร	กต.บ้านฉาง
เทศบาลตำบลบ้านฉาง	หน่วยงาน	เทศบาลนครบางตาพูด	หน่วยงาน
โรงเรียนบ้านหนองแพ	หน่วยงาน	ชุมชนอิสลาม	กน.บางตาพูด 1
โรงเรียนวัดบางซุด	หน่วยงาน	ชุมชนหนองน้ำเย็น	กน.บางตาพูด 3
โรงเรียนบ้านบางตาพูด	หน่วยงาน	ชุมชนชากรุกหญ้า	กน.บางตาพูด 2
โรงเรียนวัดชากรุกหญ้า	หน่วยงาน	ชุมชนบ้านพลอง	กน.บางตาพูด
โรงเรียนวัดควยไผ่	หน่วยงาน	ชุมชนฟ้าสีทอง	กน.บ้านฉาง
โรงเรียนวัดประมุขมิตร	หน่วยงาน	ชุมชนขมิ้นหัวเหมือ	กน.บ้านฉาง
โรงเรียนบ้านพยุ	หน่วยงาน	ชุมชนขมิ้นหัวใต้	กน.บ้านฉาง
ชุมชนบางยา	กน.บางตาพูด 1	ชุมชนขมิ้นหัวพัฒนา	กน.บางตาพูด 3
ชุมชนบางซุด-ชากรุก	กน.บางตาพูด 3	ชุมชนวัดโลก	กน.บางตาพูด 3
ชุมชนบางซุด	กน.บางตาพูด 3	ชุมชนแผ่นดินไทย	กต.บ้านฉาง
ชุมชนขมิ้นหัว	กน.บางตาพูด 3		



วันเด็กแห่งชาติ

ประจำปี 2568

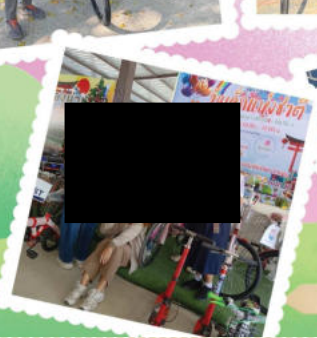
VANACHAI
CHEMICAL INDUSTRIES



วันเด็กแห่งชาติ

ประจำปี 2568

VANACHAI
CHEMICAL INDUSTRIES



1.1. กิจกรรมมอบทุนการศึกษา

บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด สนับสนุนงบประมาณทุนการศึกษาเด็กประจำปี 2568 จำนวน 38 ชุมชน



มอบทุนการศึกษา 2568

ชุมชน	พื้นที่	ชุมชน	พื้นที่
ชุมชนตลาดบางตาตุบ	กม.บางตาตุบ 1	ชุมชนศรีภูมิพัฒนา	กม.บางตาตุบ 2
ชุมชนบางเขา	กม.บางตาตุบ 1	ชุมชนหนองขี้เหล็ก	กม.บางตาตุบ 3
ชุมชนวัดบางตาตุบ	กม.บางตาตุบ 1	ชุมชนบางซื่อ	กม.บางตาตุบ 3
ชุมชนบ้านสำโรง	กม.บางตาตุบ 1	ชุมชนบางซื่อ-ซากกะลา	กม.บางตาตุบ 3
ชุมชนนิคมสาม	กม.บางตาตุบ 1	ชุมชนหนองปรือป่า	กม.บางตาตุบ 3
ชุมชนบ้านพลอง	กม.บางตาตุบ 1	ชุมชนหนองน้ำเย็น	กม.บางตาตุบ 3
ชุมชนบางท่า - ลำน้ำอ้ายทอง	กม.บางตาตุบ 1	ชุมชนหนองวัดพัฒนา	กม.บางตาตุบ 3
ชุมชนบางท่า - บ้านโนน	กม.บางตาตุบ 1	ชุมชนตลาดน - อำเภอวัง	กม.บางตาตุบ 3
ชุมชนเนินพยอม	กม.บางตาตุบ 1	ชุมชนวัดโสมกน	กม.บางตาตุบ 3
ชุมชนบ้านบม	กม.บางตาตุบ 1	ชุมชนคลองน้ำใส	กม.บางตาตุบ 3
ชุมชนศรีน้ำตกพัฒนา	กม.บางตาตุบ 1	ชุมชนสันนิบาต	กม.บางตาตุบ 3
ชุมชนซากลูกแก้ว	กม.บางตาตุบ 2	ชุมชนทรายทอง	กม.บางตาตุบ 4
ชุมชนตลาดหัวไฉ่	กม.บางตาตุบ 2	ชุมชนเกาะก	กม.บางตาตุบ 4
ชุมชนหัวไฉ่ 1	กม.บางตาตุบ 2	ชุมชนเขาไฟ	กม.บางตาตุบ 4
ชุมชนหัวไฉ่ 2	กม.บางตาตุบ 2	ชุมชนโสมกน 2	กม.บางตาตุบ 4
ชุมชนวัดหัวไฉ่	กม.บางตาตุบ 2	ชุมชนโสมกนมิตรภาพ	กม.บางตาตุบ 4
ชุมชนหัวไฉ่ 3 - สะพานไม้กรวย	กม.บางตาตุบ 2	ชุมชนหนองเตย	กม.บางตาตุบ 4
ชุมชนหนองควายโสม	กม.บางตาตุบ 2	ชุมชนหนองหัวเตย	กม.บางตาตุบ 4
ชุมชนหนองศรี	กม.บางตาตุบ 2		

1.1. กิจกรรมมอบทุนการศึกษา

บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด สนับสนุนงบประมาณทุนการศึกษาเด็กประจำปี 2568 จำนวน 38 ชุมชน



1.1. กิจกรรมมอบทุนการศึกษา

บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด สนับสนุนงบประมาณทุนการศึกษาเด็กประจำปี 2568 จำนวน 38 ชุมชน



1.1. กิจกรรมมอบทุนการศึกษา

บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด สนับสนุนงบประมาณทุนการศึกษาเด็กประจำปี 2568 จำนวน 38 ชุมชน



1.1. กิจกรรมมอบทุนการศึกษา

บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด สนับสนุนงบประมาณทุนการศึกษาเด็กประจำปี 2568 จำนวน 38 ชุมชน



1.1. กิจกรรมมอบทุนการศึกษา

บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด สนับสนุนงบประมาณทุนการศึกษาเด็กประจำปี 2568 จำนวน 38 ชุมชน



1.2. โครงการสนับสนุนน้ำดื่มเพื่อห้อง

บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด ได้นำทีมดูแลซ่อมบำรุงไฟฟ้า/เครื่องกล เข้าตรวจเช็คโรงน้ำดื่มโรงเรียนระยองวิทยาคม นิคมอุตสาหกรรม ในวันที่ 20 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.2568 เป็นกิจกรรมต่อเนื่องด้านการศึกษา โครงการน้ำดื่มสะอาดเพื่อห้อง



1.3. สนับสนุนงบประมาณการบวชภาคฤดูร้อน

บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด สนับสนุนงบประมาณและเข้าร่วมกิจกรรมการบวชภาคฤดูร้อน

- 1) เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีร่วมกับวัดและชุมชนในพื้นที่ศึกษา รวมถึงทำให้เยาวชนได้มีโอกาสนับถือปฏิบัติตามหลักธรรมของพระพุทธศาสนา
- 2) เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้เยาวชนได้ใช้เวลาในช่วงปิดภาคเรียนทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์

เมื่อวันที่ 2 เมษายน 2568 ทางบริษัทวนชัยได้เข้าร่วมงานทำบุญและร่วมสนับสนุน โครงการบรรพชาสามเณรภาคฤดูร้อน 2568 วัดหนองแฟบ



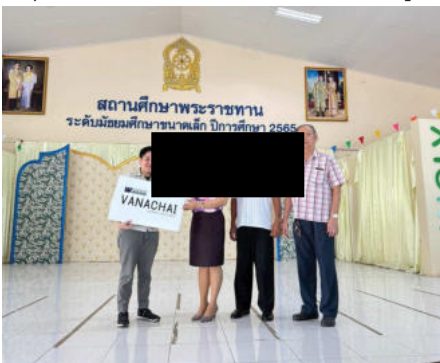
1.6. กิจกรรมอื่น ๆ ด้านการศึกษาและเยาวชน

วันที่ 3 เดือน มีนาคม พ.ศ.2568 ทางบริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด ได้เข้าร่วมงานทำบุญและร่วมสนับสนุนเงินทำบุญ วันคล้ายวันสถาปนาโรงเรียนระยองวิทยาคม นิคมอุตสาหกรรม ผ้าป่าสามัคคีเพื่อการศึกษา เนื่องในวันครบรอบ 31 ปี



1.6. กิจกรรมอื่น ๆ กิจกรรมด้านการศึกษาและเยาวชน

วันที่ 28 เดือน พฤษภาคม พ.ศ.2568 ทางบริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด สนับสนุนงบประมาณในการจัดซื้อถาดหลุมใส่อาหาร ร่วมกับ กลุ่ม WHA เพื่อส่งต่อให้โรงเรียนวัดชาลูกหญ้า เป็นการส่งเสริมด้านสุขภาพของนักเรียนให้มีโภชนาะใช้อย่างถูกสุขอนามัย ปลอดภัยต่อสุขภาพ



1.6. กิจกรรมอื่นๆ ด้านการศึกษาและเยาวชน



วันที่ 20 เดือน มิถุนายน พ.ศ.2568 ทางบริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด ได้ร่วมกับ WHA CSR กลุ่มการศึกษาได้จัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้ด้านสารเคมีและความปลอดภัย(Safety & Chemicals Awareness) ให้กับนักเรียนโรงเรียนวัดประชุมมิตรบำรุง



1.6. กิจกรรมอื่นๆ ด้านการศึกษาและเยาวชน



วันที่ 9 เดือน ตุลาคม พ.ศ.2568 ทางบริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด สนับสนุนน้ำดื่มในกิจกรรม กีฬาสีโรงเรียนบ้านพยุห



1.6. กิจกรรมอื่น ๆ ด้านการศึกษาและเยาวชน

วันที่ 09 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.2568 ทางบริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด สนับสนุนน้ำดื่มในกิจกรรม #Run for kids 10 ณ คามิลเลียน โซเชียล เซนเตอร์ ระยอง



2. ด้านศาสนาและวัฒนธรรม

- 2.1. กิจกรรมงานต๋มน้ำชาการกุศล “รวมน้ำใจ”
- 2.2. ประเพณีทำบุญข้าวหลาม
- 2.3. ประเพณีสงกรานต์
- 2.4. สนับสนุนกิจกรรมทางศาสนา เช่น กิจกรรมทอดกฐิน
- 2.5. ประเพณีอื่นๆในชุมชน
- 2.6. กิจกรรมพัฒนาชุมชน
- 2.7. กิจกรรมร่วมทำบุญชุมชน/หน่วยงานราชการ

หมายเหตุ : กลุ่มงานด้านศาสนาและวัฒนธรรม อิงตามสรุปผลการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อ

สังคมหรือมวลชนสัมพันธ์ที่ยื่น สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สผ.)

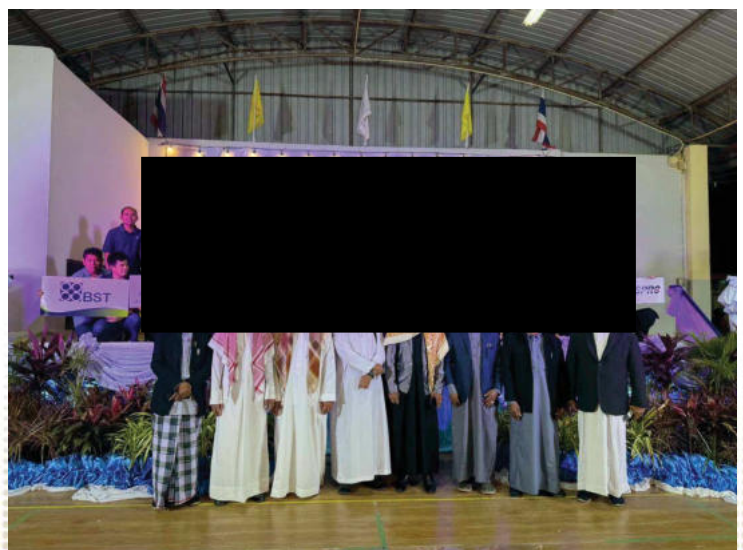
2.1.กิจกรรมงานดื่มหน้าชาการกุศล “รวมน้ำใจ”

บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด เข้าร่วมและสนับสนุนงบประมาณการจัดกิจกรรมวันรวมน้ำใจสู่ผู้มีอุปถัมภ์ ครั้งที่ 18
ซึ่งจัดขึ้นในวันที่ 7 เดือน กันยายน พ.ศ.2568 ณ มัสยิดญามิอุลมุบตาดี ต.มาบตาพุด อ.เมือง จ.ระยอง



2.1.กิจกรรมงานดื่มหน้าชาการกุศล “รวมน้ำใจ”

บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด เข้าร่วมและสนับสนุนงบประมาณการจัดกิจกรรม “รวมน้ำใจสู่ผู้รู้ลือชายะห์ ครั้งที่ 23”
ซึ่งจัดขึ้นในวันที่ 29 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.2568 ณ มัสยิดนูรุลอิติยาเยห์ ต.มาบตาพุด อ.เมือง จ.ระยอง



2.2. ประเพณีทำบุญข้าวหลาม

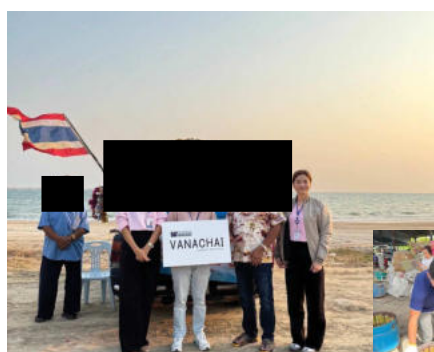
ประเพณีทำบุญข้าวหลามประจำปี 2568 (ช่วงวันที่ 1 – 25 กุมภาพันธ์ 2568)

บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด สนับสนุนงบประมาณและเข้าร่วมกิจกรรม (จำนวน 11 ชุมชน)

ลำดับที่	ชุมชน	วันที่
1	ชุมชนบ้านพูน (4 ชุมชน)	30 มกราคม 2568
2	ชุมชนมาบชลด-ซากกลาง	31 มกราคม 2568
3	ชุมชนมาบชลด	31 มกราคม 2568
4	ชุมชนซอยประปา	8 กุมภาพันธ์ 2568
5	ชุมชนหนองน้ำเย็น	10 กุมภาพันธ์ 2568
6	ชุมชนตลาดห้วยโป่ง	11 กุมภาพันธ์ 2568
7	ชุมชนหนองแฟบ	14 กุมภาพันธ์ 2568
8	ชุมชนบ้านล่าง	15 กุมภาพันธ์ 2568
9	กลุ่มประมงพื้นบ้านปากคลองตากวน	19 กุมภาพันธ์ 2568
10	ชุมชนมาบยา	23 กุมภาพันธ์ 2568
11	ชุมชนวัดมาบตาพุด	25 กุมภาพันธ์ 2568



ประเพณีทำบุญข้าวหลามประจำปี 2568 (ช่วงวันที่ 1 – 25 กุมภาพันธ์ 2568)



กิจกรรมประเพณีทำบุญข้าวหลามประจำปี 2568



กิจกรรมประเพณีทำบุญข้าวหลามประจำปี 2568



2.3. ประเพณีสงกรานต์

ประเพณีสงกรานต์ เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีร่วมกับชุมชนและหน่วยงานราชการ พร้อมทั้งสืบสานกิจกรรมและประเพณีท้องถิ่น สนับสนุนงบประมาณและเข้าร่วมกิจกรรมแต่ละชุมชนและหน่วยงานราชการ ประจำปี 2568 (จำนวน 20 ที่)

ที่	ชุมชน	พื้นที่	ที่	ชุมชน	พื้นที่	ที่	ชุมชน	พื้นที่
1	ชุมชนตลาดมาตาพูด	เขต 1	9	ชุมชนวัดซากลูกหญ้า	เขต 3	15	ชุมชนหนองใหญ่	บ้านฉาง
2	ชุมชนมาบยา	เขต 1	10	ชุมชนมาบชลุต-ซากกลาง	เขต 3	16	หมู่ 1 ชุมชนแผ่นดินไท	บ้านฉาง
3	ชุมชนวัดโสภณ	เขต 1	11	ชุมชนมาบชลุต	เขต 3	17	หมู่ 2 ชุมชนประชุมมิตร	บ้านฉาง
4	ชุมชนวัดมาตาพูด	เขต 1	12	ชุมชนหนองแฟบ	เขต 3	18	หมู่ 4 บ้านพยุ	บ้านฉาง
5	ชุมชนบ้านล่าง	เขต 1	13	ชุมชนห้วยโป่งใน 1	เขต 3	19	ชุมชนพยุ	บ้านฉาง
6	ชุมชนซอยประปา	เขต 2	14	ชุมชนซากลูกหญ้า	เขต 3	20	นิคมอุตสาหกรรมมาตาพูด	บ้านฉาง
7	ชุมชนหนองน้ำเย็น	เขต 2						
8	ชุมชนตากวน-อ่าวประตู	เขต 2						

กิจกรรมประเพณีทำบุญสงกรานต์ประจำปี 2568



กิจกรรมประเพณีทำบุญสงกรานต์ประจำปี 2568



กิจกรรมประเพณีทำบุญสงกรานต์ประจำปี 2568



กิจกรรมประเพณีทำบุญสงกรานต์ประจำปี 2568



กิจกรรมประเพณีทำบุญสงกรานต์ประจำปี 2568



2.4. สหับสนุนกิจกรรมทางศาสนา

บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด ร่วมถวายเทียนพรรษาเนื่องในวันเข้าพรรษา ณ.วัดหนองแฟบ วัดมาบชุลุด และวัดพูน
ในวันที่ 11 เดือน กรกฎาคม พ.ศ.2568



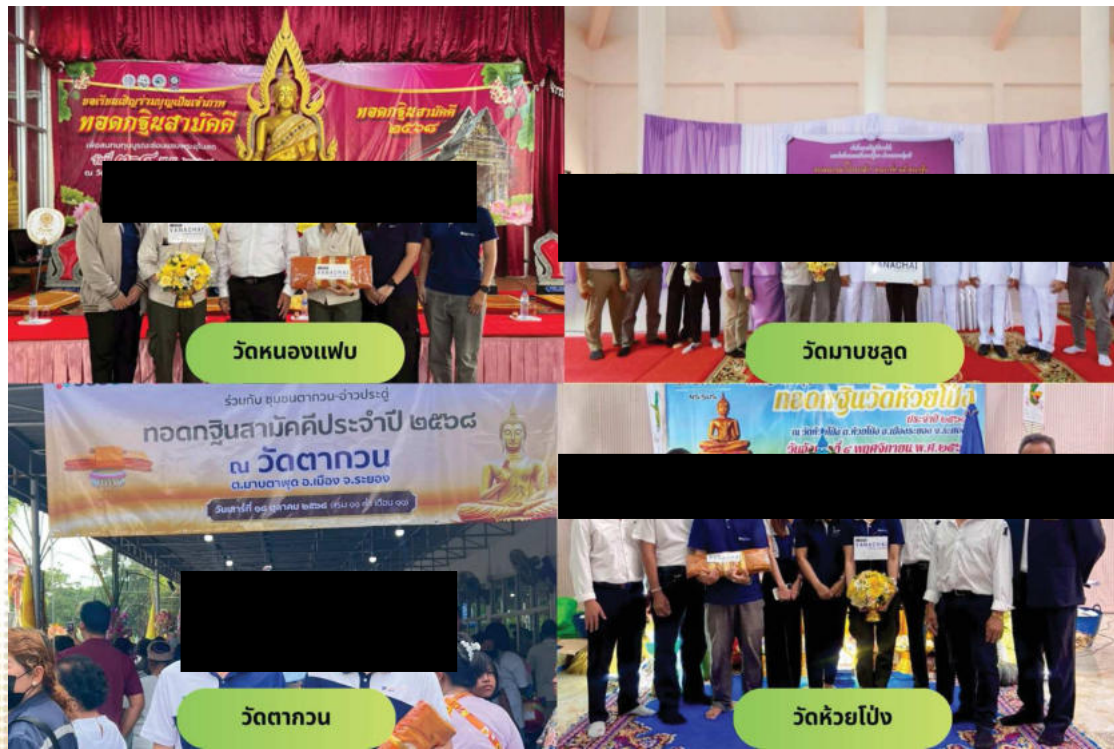
2.4. สหสนับสนุนกิจกรรมทางศาสนา

กิจกรรมประเพณีทำบุญกฐินประจำปี 2568 (วันที่ 10 ตุลาคม – 4 พฤศจิกายน 2568) จำนวน 11 วัด



ลำดับ	ว/ด/ป	วัด
1	10 ตุลาคม 2568	วัดชอยคีรี
2	10 ตุลาคม 2568	วัดพูน
3	11 ตุลาคม 2568	วัดประชุมมิตรบำรุง
4	14 ตุลาคม 2568	วัดมาบตาพุด
5	16 ตุลาคม 2568	วัดโสภณ
6	16 ตุลาคม 2568	วัดชาลูกหญ้า
7	18 ตุลาคม 2568	วัดตากวน
8	18 ตุลาคม 2568	วัดโคกหิน
9	22 ตุลาคม 2568	วัดมาบชุลุด
10	4 พฤศจิกายน 2568	วัดหนองแฟบ
11	4 พฤศจิกายน 2568	วัดห้วยโป่ง

กิจกรรมประเพณีทำบุญกฐินประจำปี 2568 (วันที่ 10 ตุลาคม – 4 พฤศจิกายน 2568) จำนวน 11 วัด

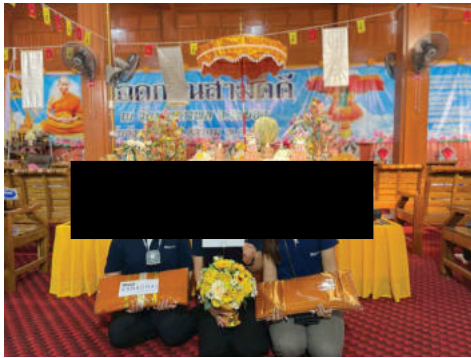


กิจกรรมประเพณีทำบุญกฐินประจำปี 2568



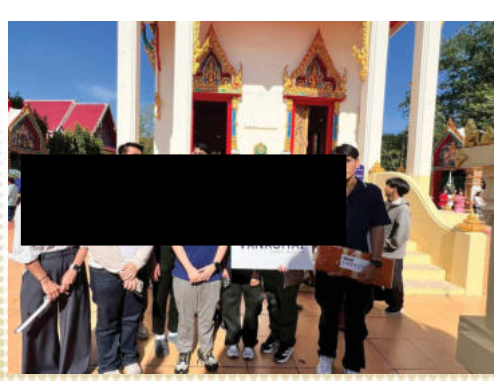
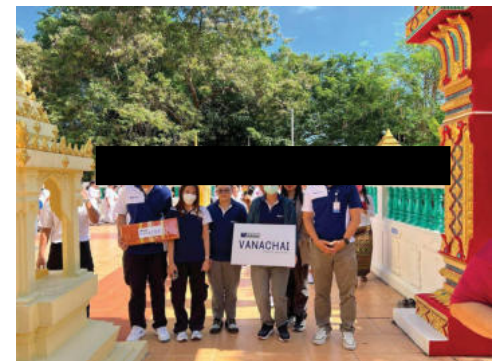
กิจกรรมประเพณีทำบุญกฐินประจำปี 2568

VANACHAI
CHEMICAL INDUSTRIES



กิจกรรมประเพณีทำบุญกฐินประจำปี 2568

VANACHAI
CHEMICAL INDUSTRIES



กิจกรรมประเพณีทำบุญกฐินประจำปี 2568



2.5. ประเพณีอื่น ๆ ในชุมชน (ประเพณีบุญกระยาสาท)

กิจกรรมด้านศาสนาและวัฒนธรรม บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด สนับสนุนงบประมาณและเข้าร่วมกิจกรรม
ทำบุญกระยาสาท ณ ชุมชนหนองน้ำเย็น วันที่ 20-21 เดือน กันยายน พ.ศ.2568



2.5. ประเพณีอื่นๆในชุมชน (ประเพณีลอยกระทง)

บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด สนับสนุนงบประมาณและเข้าร่วมกิจกรรมลอยกระทง ณ. ชุมชนตลาดมาบตาพุด, ชุมชนวัดมาบตาพุด, ชุมชนบ้านบน, ชุมชนบ้านล่าง, ชุมชนหัวน้ำตกพัฒนา, ชุมชนมาบยา, ชุมชนเนินพยอม, ชุมชนประปา, ชุมชนบ้านพลง, ชุมชนหนองน้ำเย็น, ชุมชนคลองน้ำหุ, ชุมชนเกาะกก, ชุมชนวัดซากลูกหญ้า, ชุมชนตากวน-อ่าวประดู่, ประมงตากวน, ชุมชนหนองแฟบ, ชุมชนห้วยโป่งใน 1, ชุมชนห้วยโป่งใน 2, ชุมชนวัดห้วยโป่ง, ชุมชนตลาดห้วยโป่ง, ชุมชนห้วยโป่งใน-สะพานน้ำท่วม, หมู่ 2 ประชุมมิตร จำนวน 22 ชุมชน (วันที่ 4-5 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.2568)



2.6. กิจกรรมพัฒนาชุมชน (3 มิถุนายน 2568)

วันที่ 3 เดือน มิถุนายน พ.ศ.2568 บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด เข้าร่วมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมพัฒนาชุมชน เนื่องในวันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี เพื่อสนับสนุนการมีส่วนร่วมของคนในชุมชน และเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบริษัทและชุมชนโดยรอบ (ชุมชนตลาดมาบตาพุด, ชุมชนตากวน-อ่าวประดู่, ชุมชนหนองน้ำเย็น, ชุมชนแผ่นดินไทร, ชุมชนล้อเกวียน จำนวน 5 ชุมชน)



2.6. กิจกรรมพัฒนาชุมชน (28 กรกฎาคม 2568)

วันที่ 26,28 เดือน กรกฎาคม พ.ศ.2568 บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด เข้าร่วมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมพัฒนาชุมชนเนื่องในวันเฉลิมพระชนมพรรษา พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว (ณ.หมู่บ้านประทุมมิตร หมู่ 2 , ชุมชนวัดห้วยโป่ง , ชุมชนวัดโกณ , ชุมชนชากลูกหญ้า , ชุมชนซอยประปา , ชุมชนวัดมาบตาพุด จำนวน 6 ชุมชน) เพื่อสนับสนุนการมีส่วนร่วมของคนในชุมชน และเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบริษัทฯ และชุมชนโดยรอบ



กิจกรรมพัฒนาชุมชน (ต่อ)



กิจกรรมพัฒนาชุมชน (ต่อ)

ชุมชนซอยประปา



กิจกรรมพัฒนาชุมชน (ต่อ)

บ้านประชุมมิตร หมู่ 2



2.6. กิจกรรมพัฒนาชุมชน (12 สิงหาคม 2568)

วันที่ 11 เดือน สิงหาคม พ.ศ.2568 บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด ได้เข้าร่วมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมพัฒนาชุมชน
เนื่องในวันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง หรือวันแม่แห่งชาติ เพื่อสนับสนุนการมีส่วนร่วมของคนใน
ชุมชน และเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบริษัทฯ และชุมชนโดยรอบ --กิจกรรมปลูกป่า ณ.สวนป่าปฏิบัติธรรมชุมชน ถนนชอยศิริ (มอบน้ำดื่ม+ร่วมปลูกป่า)



2.6. กิจกรรมพัฒนาชุมชน (12 สิงหาคม 2568)

วันที่ 12 เดือน สิงหาคม พ.ศ.2568 บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด ได้เข้าร่วมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมพัฒนาชุมชน
เนื่องในวันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง หรือวันแม่แห่งชาติ เพื่อสนับสนุนการมีส่วนร่วมของคนในชุมชน และ
เป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบริษัทฯ และชุมชนโดยรอบ

--ชุมชนห้วยโป่งใน 1,ชุมชนชากลูกหญ้า , ชุมชนตลาดห้วยโป่ง , ชุมชนห้วยโป่งใน 2 , ชุมชนมาบชลูด จำนวน 5 ชุมชน --



2.6. กิจกรรมพัฒนาชุมชน (5 ธันวาคม 2568)

วันที่ 5 เดือน ธันวาคม พ.ศ.2568 บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดสทรีส์ จำกัด ได้เข้าร่วมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมพัฒนาชุมชน เนื่องในวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพ พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ -จำนวน 16 ชุมชน ชุมชนบ้านหนองแฟบ, ชุมชนอิสลาม, ชุมชนวัดซากลูกหญ้า, ชุมชนห้วยโป่งโน 2, ชุมชนวัดห้วยโป่ง, ชุมชนห้วยโป่งสะพานน้ำท่วม, ชุมชนแผ่นดินไท, ชุมชนประจุมิตร, ชุมชนล่อเกวียน 1, ชุมชนล่อเกวียน 2, ชุมชนหนองใหญ่, ชุมชนพูน 1-5 --



2.6. กิจกรรมพัฒนาชุมชน (5 ธันวาคม 2568)

วันที่ 5 เดือน ธันวาคม พ.ศ.2568 บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดสทรีส์ จำกัด ได้เข้าร่วมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมพัฒนาชุมชน เนื่องในวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพ พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ -จำนวน 16 ชุมชน ชุมชนบ้านหนองแฟบ, ชุมชนอิสลาม, ชุมชนวัดซากลูกหญ้า, ชุมชนห้วยโป่งโน 2, ชุมชนวัดห้วยโป่ง, ชุมชนห้วยโป่งสะพานน้ำท่วม, ชุมชนแผ่นดินไท, ชุมชนประจุมิตร, ชุมชนล่อเกวียน 1, ชุมชนล่อเกวียน 2, ชุมชนหนองใหญ่, ชุมชนพูน 1-5 --



2.7. กิจกรรมร่วมทำบุญชุมชน-หน่วยงานราชการ

ทำบุญศาลเจ้าประจำปี 2568 ชุมชนแผ่นดินไท ในวันที่ 22 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.2568
บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด สนับสนุนงบประมาณและเข้าร่วมกิจกรรม



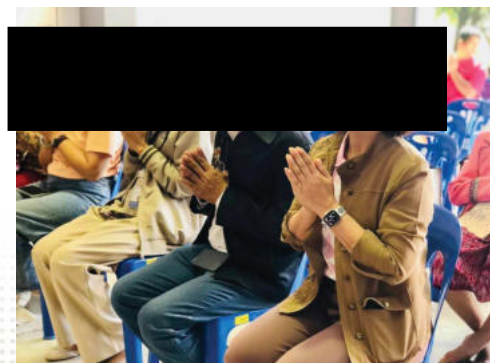
2.7. กิจกรรมร่วมทำบุญชุมชน-หน่วยงานราชการ

วันที่ 22 เดือน มีนาคม พ.ศ.2568 บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด เข้าร่วมกิจกรรมทำบุญประจำปี ชุมชนตลาดมาบตาพุด ณ โรงเรียนบ้านมาบตาพุด เพื่อความเป็นสิริมงคลในการดำเนินงานร่วมกันและความสัมพันธ์อันดีระหว่างหน่วยงานราชการ โรงงานและชุมชนโดยรอบ



2.7. กิจกรรมร่วมทำบุญชุมชน-หน่วยงานราชการ

บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด ร่วมทำบุญเนื่องในวันขึ้นปีใหม่ ณ.ที่ทำการชุมชนบ้านพลง
วันที่ 12 เดือนมกราคม พ.ศ.2568



2.7. กิจกรรมร่วมทำบุญชุมชน-หน่วยงานราชการ

บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด ร่วมทำบุญเนื่องในวันขึ้นปีใหม่ ณ.นิคมอุตสาหกรรมดับบลิวเอชเอ ตะวันออก (มาบตาพุด)
วันที่ 24 เดือน มกราคม พ.ศ.2568



2.7. ร่วมกิจกรรมทำบุญชุมชน-หน่วยงานราชการ

วันที่ 7 เดือน มิถุนายน พ.ศ.2568 บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด
ร่วมกิจกรรมทำบุญถวายภัตตาหารเพล ถวายเทียนพรรษา และเทียนจำนำพรรษา ณ วัด-ชาวกกลาง



2.7. ร่วมกิจกรรมทำบุญชุมชน-หน่วยงานราชการ

วันที่ 11 เดือน สิงหาคม พ.ศ.2568 บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด ได้เข้าร่วมกิจกรรมทำบุญชุมชน บ้านประชุมมิตร หมู่ 2
เนื่องในวันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง หรือวันแม่แห่งชาติ
เพื่อสนับสนุนการมีส่วนร่วมของคนในชุมชน และเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบริษัทฯ และชุมชนโดยรอบ

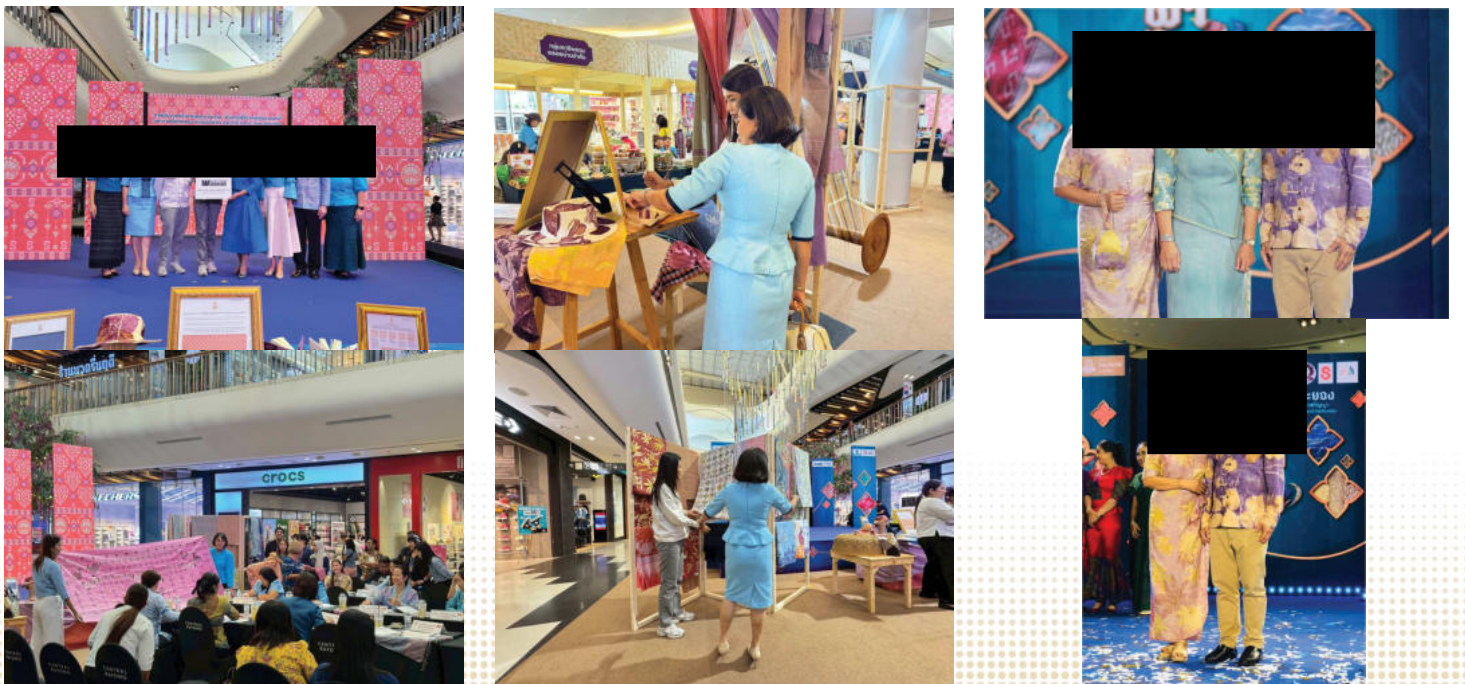


2.7. กิจกรรมร่วมทำบุญชุมชน-หน่วยงานราชการ

บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสตรีส์ จำกัด ร่วมกิจกรรมทำบุญประจำปี ณ.เทศบาลตำบลบ้านฉาง
ระหว่างวันที่ 26 เดือน ธันวาคม พ.ศ.2568



วันที่ 8 เดือน สิงหาคม พ.ศ.2568 บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสตรีส์ จำกัด เข้าร่วมและสนับสนุนงบประมาณในกิจกรรมเดินแบบผ้าไทย ผ้าพื้นถิ่นระยอง ภายใต้โครงการ “ผ้าไทยใส่สนุก” ตามแนวพระราชดำริสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าสิริวัณณวรี นารีรัตนราชกัญญา เพื่อสมทบทุน กองทุนพัฒนาเด็กชนบท จังหวัดระยอง ณ ศูนย์การค้าเซ็นทรัล ระยอง



บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด สนับสนุนงบประมาณในงานวันสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราชและงานกาชาดจังหวัดระยอง

ระหว่างวันที่ 28 ธันวาคม 2568 ถึง 3 มกราคม 2569 ณ.สนามกีฬากลาง จ.ระยอง

การจัดงานครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อเฉลิมฉลองเทศกาลสงกรานต์ปีใหม่เก่าต้อนรับปีใหม่ พร้อมทั้งน้อมรำลึกถึงพระมหากรุณาธิคุณของสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช ผู้ทรงกอบกู้เอกราชให้ชาติไทย ตลอดจนเป็นการส่งเสริมการท่องเที่ยว กระตุ้นเศรษฐกิจ และสร้างรายได้ให้กับประชาชนในจังหวัดระยอง



3. ด้านสังคมและเศรษฐกิจ

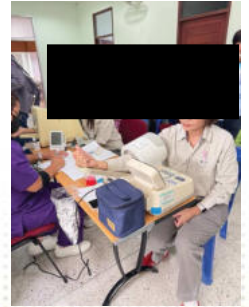
- 3.1. กิจกรรมด้านการบริจาคโลหิต
- 3.2. สนับสนุนวิสาหกิจชุมชน

หมายเหตุ : กลุ่มงานด้านสังคมและเศรษฐกิจ อิงตามสรุปผลการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อ

สังคมหรือมวลชนสัมพันธ์ที่ยื่น สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สผ.)

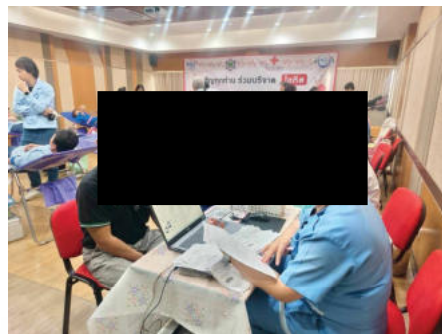
3.1. กิจกรรมด้านการบริจาคโลหิต ในวันที่ 18 มีนาคม 2568 (ครั้งที่ 1)

บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด พร้อมด้วยพนักงานได้เข้าร่วมกิจกรรมบริจาคโลหิตร่วมกับ นิคมอุตสาหกรรมดับบลิวเอชเอตะวันออก (มาบตาพุด) ในวันที่ 18 เดือน มีนาคม พ.ศ.2568 เพื่อให้สภากาชาดจังหวัดระยองและโรงพยาบาลระยองนำโลหิตไปช่วยเหลือผู้เจ็บป่วยต่อไป



3.1. กิจกรรมด้านการบริจาคโลหิต ในวันที่ 20 พฤศจิกายน 2568 (ครั้งที่ 2)

บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด พร้อมด้วยพนักงานได้เข้าร่วมกิจกรรมบริจาคโลหิตร่วมกับ นิคมอุตสาหกรรมดับบลิวเอชเอตะวันออก (มาบตาพุด) ในวันที่ 20 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.2568 เพื่อให้สภากาชาดจังหวัดระยองและโรงพยาบาลระยองนำโลหิตไปช่วยเหลือผู้เจ็บป่วยต่อไป



3.2. สนับสนุนวิสาหกิจชุมชน

สนับสนุนวิสาหกิจชุมชน สร้างรายได้ให้แก่คนในชุมชน

- กรณีจัดหาอาหารว่างอบรม/รับรองแขก/เปิดบ้าน/สานเสวนา/ทำบุญบริษัทฯ อื่นๆ
- ส่งน้ำดื่มผ่านวิสาหกิจชุมชนมาบจลุด

- ส่งอาหารคาวหวานของชุมชนในพื้นที่ ไหว้ตระกูลจีน
วันที่ 28 เดือน มกราคม พ.ศ.2568
- ส่งอาหารทำบุญประจำปี 2568
วันที่ 13 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.2568



4. ด้านสิ่งแวดล้อม

- 4.1. กิจกรรมเพิ่มพื้นที่สีเขียว
- 4.2. กิจกรรมปล่อยพันธุ์สัตว์น้ำ
- 4.3. กิจกรรมแยกขยะเพื่อโลก
- 4.4. กิจกรรมทำปุ๋ยด้วยเศษอาหาร
- 4.5. โครงการฟื้นฟูระบบประการัง



หมายเหตุ : กลุ่มงานด้านสิ่งแวดล้อม อิงตามสรุปผลการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อ

สังคมหรือมวลชนสัมพันธ์ที่ยื่น สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สผ.)

4.1. กิจกรรมเพิ่มพื้นที่สีเขียว



วันที่ 4 เดือน มิถุนายน พ.ศ.2568 บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด เข้าร่วมกิจกรรม "Let's zero together" ปลูกร เพื่อ (ลด) สู้อนาคตที่ยั่งยืน
ปลูกรต้นสารภีทะเลจำนวน 200 ต้น และเก็บขยะชายหาดหนองแฟบ เพื่อเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี
เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา ณ.ชายหาดหนองแฟบ เทศบาลนครมาบตาพุด อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง



กิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม การเพิ่มพื้นที่สีเขียว



วันที่ 5 เดือน มิถุนายน พ.ศ.2568 เนื่องในวันสิ่งแวดล้อมโลก ทางบริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด
เข้าร่วมกิจกรรมปลูกรต้นทองอุไร และปรับภูมิทัศน์ บริเวณ ณ.ชายหาดน้ำริน
ในโครงการร่วมใจพิทักษ์สิ่งแวดล้อมบริเวณชายหาดน้ำริน เทศบาลตำบลบ้านฉาง อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง



กิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม การเพิ่มพื้นที่สีเขียว



วันที่ 6 เดือน มิถุนายน พ.ศ.2568 เนื่องในวันสิ่งแวดล้อมโลก ทางบริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด เข้าร่วมกิจกรรมปลูกต้นไม้ในกิจกรรม ต้นกล้า อาร์ ไอ แอล สุขุมชนปีที่ 4 อีกทั้งยังเป็นการเพิ่มพื้นที่สีเขียว และเสริมสร้างภูมิทัศน์ให้แก่สถานศึกษา ณ โรงเรียนวัดห้วยโป่ง



กิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม การเพิ่มพื้นที่สีเขียว

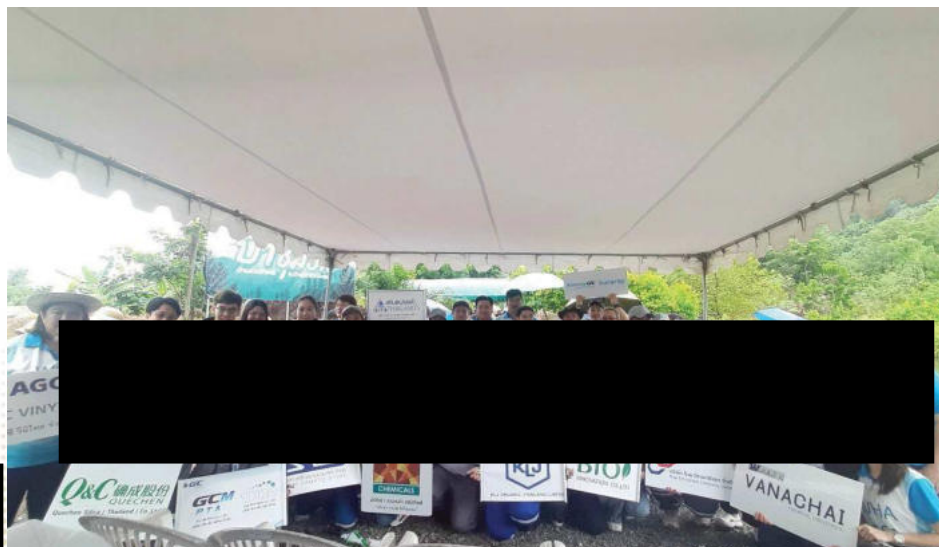
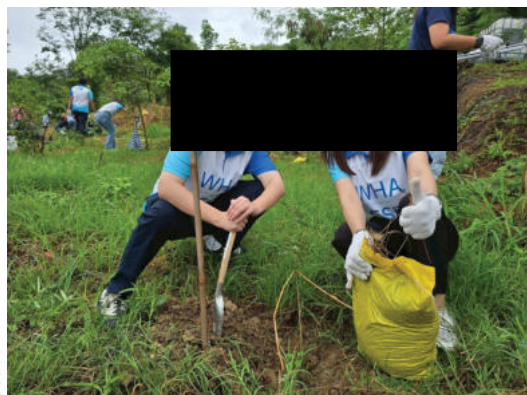


วันที่ 20 เดือน มิถุนายน พ.ศ.2568 ทางบริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด ได้เข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สร้างถิ่นยั่งยืน ประจำปี 2568 ณ. กลุ่มวิสาหกิจชุมชนเกษตรผสมผสานหนองหวายโสม



4.1. กิจกรรมเพิ่มพื้นที่สีเขียว

วันอังคารที่ 22 เดือน กรกฎาคม พ.ศ.2568 ทางบริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด ได้เข้าร่วมกิจกรรม "ปลูกป่าชุมชนอย่างยั่งยืน"
ณ.ป่าชุมชน บ้านเนินสำหรับ อ.บ้านฉาง จ.ระยอง ร่วมกับ WHA CSR (ปลูกต้นไม้ 300 ต้น)



กิจกรรมเพิ่มพื้นที่สีเขียว

บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด พร้อมคณะผู้บริหารและพนักงาน จัดกิจกรรม ปลูกป่า-ปรับภูมิทัศน์เพิ่มพื้นที่สีเขียว ครั้งที่ 2 ณ.ป่าชุมชนบ้านเนินสำหรับ อำเภอบ้านฉาง
จังหวัดระยอง ในวันที่ 24 เดือน กรกฎาคม พ.ศ.2568 เวลา 09.00 – 11.00 น. โครงการวนชัย...รักป่า เป็นกิจกรรมที่พนักงานมีส่วนร่วม โดยบริษัทเป็นส่วนหนึ่งในการปลูกป่า
เพิ่มพื้นที่สีเขียว เพื่อกักเก็บก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ และลดการปล่อย Carbon Footprint ลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม (ปลูกต้นไม้ 200 ต้น)



กิจกรรมเพิ่มพื้นที่สีเขียว (ต่อ)



กิจกรรมเพิ่มพื้นที่สีเขียว(ต่อ)



4.2. กิจกรรมปล่อยพันธุ์สัตว์น้ำ

บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด ส่งพนักงานเข้าร่วมกิจกรรม ปล่อยพันธุ์สัตว์น้ำเพื่อเพิ่มทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่งระยอง ในวันที่ 9 เดือน พฤษภาคม พ.ศ.2568 ณ.กลุ่มประมงพื้นบ้านปากคลองตากวน ตำบลมาบตาพุด อำเภอเมือง จังหวัดระยอง
วนชัยขอเป็นส่วนหนึ่งในการฟื้นฟูสภาพแวดล้อมทางทะเลบริเวณชายหาด รวมทั้งส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนและผู้ประกอบการ
โรงงานให้ช่วยกันดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมบริเวณชายฝั่งระยองต่อไป

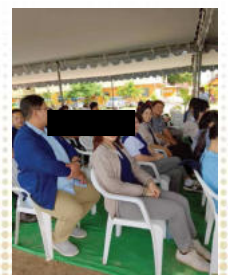
ครั้งที่ 1 ณ.กลุ่มประมงพื้นบ้านปากคลองตากวน



4.2. กิจกรรมปล่อยพันธุ์สัตว์น้ำ

กิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด เข้าร่วมกิจกรรม ปล่อยพันธุ์สัตว์น้ำ
ในวันที่ 17 เดือน กันยายน พ.ศ.2568 ณ. กลุ่มประมงเรือเล็กบ้านปลา-หาดปลา ตำบลปลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง เนื่องในวันประมงแห่งชาติ

ครั้งที่ 2 กลุ่มประมงเรือเล็กบ้านปลา-หาดปลา



4.2. กิจกรรมปล่อยพันธุ์สัตว์น้ำ

บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด ส่งพนักงานเข้าร่วมกิจกรรม ปล่อยพันธุ์สัตว์น้ำเพื่อเพิ่มทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่งระยอง ในวันที่ 21 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.2568 ณ. กลุ่มประมงเรือเล็กหาดแสงเงิน ตำบลเนินพระ อำเภอเมือง จังหวัดระยอง วนชัยขอเป็นส่วนหนึ่งในการฟื้นฟูสภาพแวดล้อมทางทะเลบริเวณชายหาด รวมทั้งส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนและผู้ประกอบการโรงงานให้ช่วยกันดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมบริเวณชายฝั่งระยองต่อไป

ครั้งที่ 3 กลุ่มประมงเรือเล็กหาดแสงเงิน



4.3. กิจกรรมแยกขยะเพื่อโลก

โครงการคัดแยกขยะเพื่อชุมชน

พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมแยกขยะรีไซเคิลเพื่อสนับสนุนโครงการของบริษัท

- โครงการทอดผ้าป่ารีไซเคิลร่วมกับชุมชนวัดชาลูกหญ้า
- โครงการทอดผ้าป่าสามัคคีด้วยขยะรีไซเคิล เพื่อการศึกษาของเด็กในชุมชน
- ส่งมอบปฐกฐินเก่าให้เทศบาลเมืองมาบตาพุด



ปฐกฐินเก่าเราขอ
รับเฉพาะปฐกฐินตั้งโต๊ะ



บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด

ขอรับบริจาคปฐกฐินเก่า

เพื่อส่งมอบให้กับหน่วยงานที่รับทำสื่ออักษรเบรลล์
ส่งต่อไปยังผู้พิการทางสายตา

จุดรับบริจาค อาคารสำนักงาน 1 ชั้น 1
--รับบริจาคตั้งแต่วันนี้ จนถึงวันที่ 24 มกราคม 2568--

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่แผนกตลาด-CSR โทร. 01/01/2568

4.3. กิจกรรมแยกขยะเพื่อโลก

บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด ส่งพนักงานเข้าร่วมกิจกรรม งานสตรีอำเภอบ้านฉาง รวมพลัง รักสิ่งแวดล้อม เนื่องในวันสตรีสากล ในวันที่ 14 เดือน มีนาคม พ.ศ.2568 กิจกรรม ปฏิบัติกิจ รักษ์สิ่งแวดล้อม ณ ชายหาดพลาหน้าเทศบาลตำบลพลา อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง

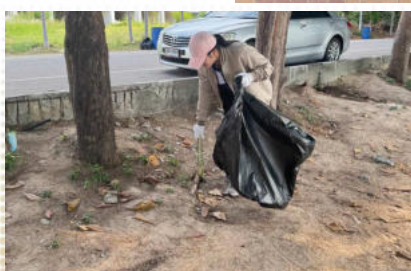
วนชัยขอเป็นส่วนหนึ่งในการฟื้นฟูสภาพแวดล้อมทางทะเลบริเวณชายหาดให้สะอาด รวมทั้งส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนและผู้ประกอบการโรงงานให้ช่วยกันดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมบริเวณชายฝั่งระยองต่อไป



4.3. กิจกรรมแยกขยะเพื่อโลก

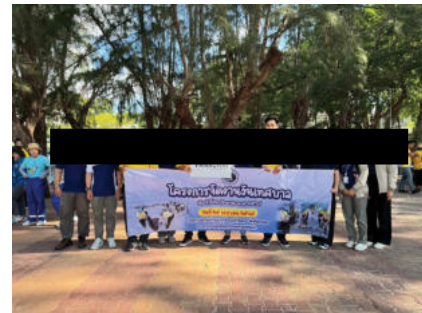
เนื่องในวันท้องถิ่นไทย บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด ส่งมอบน้ำดื่ม เพื่อสนับสนุนกิจกรรมเก็บขยะชายหาดพูน ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวจัดขึ้นโดยเทศบาลตำบลบ้านฉาง วันที่ 18 เดือน มีนาคม พ.ศ.2568

วนชัย ขอเป็นส่วนหนึ่งในการฟื้นฟูสภาพแวดล้อมทางทะเลบริเวณชายหาดให้สะอาด รวมทั้งส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนและผู้ประกอบการโรงงานให้ช่วยกันดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมบริเวณชายฝั่งระยองต่อไป



4.3. กิจกรรมแยกขยะเพื่อโลก

เนื่องในวันเทศบาลตำบลบ้านฉางประจำปี 2568 ได้จัดกิจกรรม เก็บขยะชายหาดพญน
ทางวนชัย เคมีคอลได้เข้าร่วมโครงการดังกล่าวในวันที่ 24 เมษายน 2568



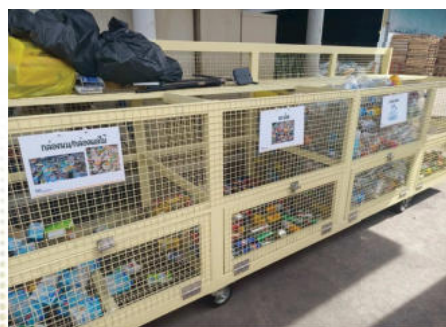
4.3. กิจกรรมแยกขยะเพื่อโลก

เนื่องในวันที่ 07 เดือน พฤษภาคม พ.ศ.2568 ทางบริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด ได้เข้าร่วมโครงการ
"ร่วมด้วย ช่วยกัน รวบรวมผู้ประกอบการ" เก็บขยะชายหาดหนองแฟบ



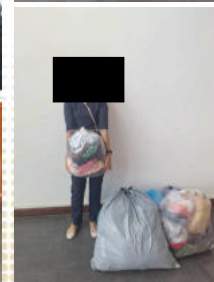
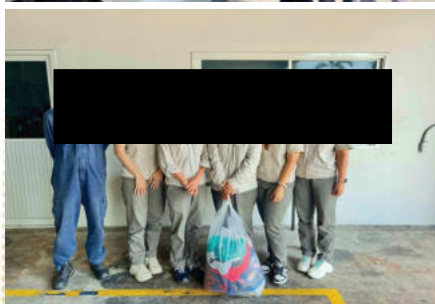
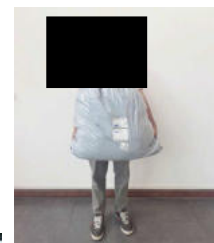
4.3. กิจกรรมแยกขยะเพื่อโลก

วันศุกร์ที่ 6 เดือน มิถุนายน พ.ศ.2568 บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด เข้าร่วมกิจกรรมทอดผ้าป่าขยะรีไซเคิล เปลี่ยนขยะเป็นกองทุนเพื่อสมทบทุนสร้างเมรุ วัดชอยคีรี เทศบาลนครมาบตาพุด อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง



กิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม แยกขยะเพื่อโลก

วันที่ 26 เดือน มิถุนายน พ.ศ.2568 ทางบริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด ได้รวบรวม สิ่งของเหลือใช้ เช่น เสื้อผ้า เครื่องใช้ไฟฟ้า ตุ๊กตา และอื่นๆ นำไปบริจาค ณ ศูนย์สิ่งแวดล้อมศึกษา พระเจดีย์กลางน้ำจังหวัดระยอง เพื่อส่งมอบต่อให้มูลนิธิสวนแก้ว



4.3. กิจกรรมแยกขยะเพื่อโลก

วันที่ 12 เดือน สิงหาคม พ.ศ.2568 บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด

เข้าร่วมกิจกรรมทอดผ้าป่าขยะรีไซเคิล ณ วัดโชติหิน เปลี่ยนขยะเป็นกองทุนสร้างอาคารอเนกประสงค์ วัดโชติหิน
เทศบาลนครมาบตาพุด อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง และรณรงค์ให้พนักงานลดใช้แก้วพลาสติกและแก้วกระดาษ



4.4. กิจกรรมทำปุ๋ยด้วยเศษอาหาร

โครงการทำปุ๋ยจุลินทรีย์จากขยะเศษอาหาร

บริษัทนำเศษอาหารที่พนักงานได้แยกตาม
ประเภทที่กำหนดไว้มาทำเป็นปุ๋ยจุลินทรีย์
โดยเครื่องย่อยเศษอาหารอัตโนมัติ และนำ
ปุ๋ยที่ได้มาใช้ประโยชน์ทั้งภายในบริษัท และ
ส่งมอบให้ชุมชน

- ใช้ในสวนหย่อมและต้นไม้แนวรั้วบริษัท
- มอบให้ชุมชนใช้ในสวนการเกษตร



5.ด้านสาธารณสุข/สุขภาพอนามัยและคุณภาพชีวิต

- 5.1. กิจกรรมมอบน้ำดื่ม
- 5.2. นำถุงกระดาษสภาพดีไปมอบให้โรงพยาบาล
- 5.3. สนับสนุนงบประมาณเพื่ออุปกรณ์สำหรับผู้ป่วยติดเตียง / ผู้สูงอายุ ร่วมกับหน่วยงานราชการ
- 5.4. กิจกรรมด้านอื่นๆ

หมายเหตุ : กลุ่มงานด้านสาธารณสุข/สุขภาพอนามัยและคุณภาพชีวิตอิงตามสรุปผลการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมหรือมวลชนสัมพันธ์ที่ยื่น สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สผ.)

5.1. กิจกรรมมอบน้ำดื่ม

บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด สนับสนุนน้ำดื่มเพื่อกิจกรรมตั้งจุดบริการประชาชนในช่วงเทศกาลสงกรานต์ ระหว่างวันที่ 11-17 เดือน เมษายน พ.ศ.2568



5.1. กิจกรรมมอบน้ำดื่ม

กิจกรรมด้านสาธารณสุข/สุขภาพอนามัยและคุณภาพชีวิต

ในวันที่ 28 เดือน พฤษภาคม พ.ศ.2568 บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด สนับสนุนน้ำดื่มให้สำนักงานเกษตรอำเภอบ้านฉาง เพื่อสนับสนุนกิจกรรมโครงการคลินิกเกษตรเคลื่อนที่ในพระราชานุเคราะห์ สมเด็จพระโอรสาธิราชฯ สยามมกุฎราชกุมาร



5.1. กิจกรรมมอบน้ำดื่ม

ในวันที่ 6 เดือน ตุลาคม พ.ศ.2568 บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด สนับสนุนน้ำดื่มให้ งานฟุตบอลนครมาบตาพุด Open Cup



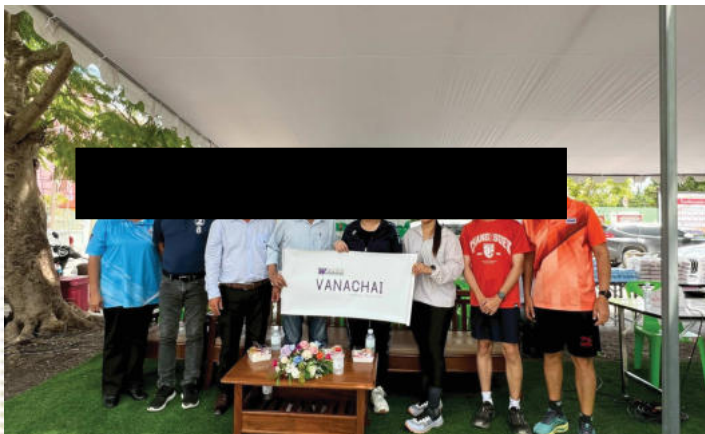
5.1. กิจกรรมมอบน้ำดื่ม

วันที่ 9 เดือน ตุลาคม พ.ศ.2568 ทางบริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด
สนับสนุนน้ำดื่มในกิจกรรม กีฬาสีโรงเรียนบ้านพยุห



5.1. กิจกรรมมอบน้ำดื่ม

บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด สนับสนุนงบประมาณและมอบน้ำดื่มในการจัดกิจกรรมการแข่งขันเปตอง
ให้ชุมชนมาบชลด - ชากกลาง , ชุมชนมาบชลด
โดยกิจกรรมจัดในวันที่ 11 เดือน ตุลาคม พ.ศ.2568 ณ. สนามโรงเรียนเทศบาลมาบตาพุด



5.1. กิจกรรมมอบน้ำดื่ม

บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด สนับสนุนน้ำดื่มในกิจกรรม โรงทานอาหารเจ ปี 2568
ณ.ชุมชนโสภณ ระหว่างวันที่ 20-28 เดือน ตุลาคม พ.ศ.2568



5.1. กิจกรรมมอบน้ำดื่ม

วันที่ 31 ตุลาคม 2568 บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด สนับสนุนน้ำดื่มในกิจกรรม “กัลปพฤกษ์เกมส์”
การแข่งขันกีฬาภายใน โรงเรียนระยองวิทยาคม นิคมอุตสาหกรรม



5.2. กิจกรรมนำถุงกระดาษสภาพดีไปมอบให้โรงพยาบาล

เมื่อวันที่ 12 เดือน ธันวาคม พ.ศ.2568 บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด ได้นำถุงกระดาษสภาพดี มอบให้โรงพยาบาลบ้านฉาง,โรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา, ศูนย์บริการสาธารณสุข เทศบาลนครมาบตาพุด



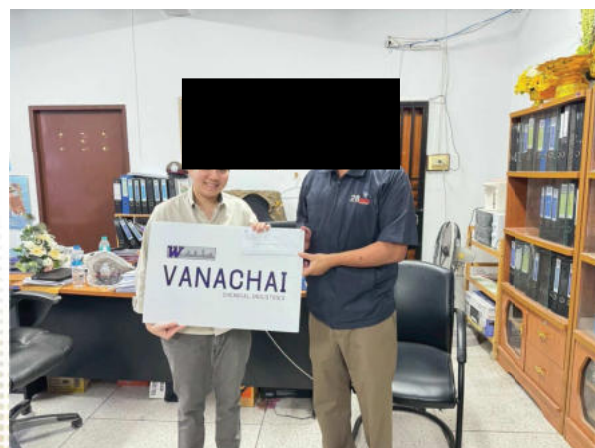
5.3.สนับสนุนงบประมาณเพื่ออุปกรณ์สำหรับผู้ป่วยติดเตียง / ผู้สูงอายุ ร่วมกับหน่วยงานราชการ

เมื่อวันที่ 12 เดือน ธันวาคม พ.ศ.2568บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด ได้มอบผ้าอ้อมผู้ใหญ่สำหรับผู้สูงอายุและผู้ป่วยติดเตียง มอบให้เทศบาลตำบลบ้านฉาง, เทศบาลเมืองบ้านฉาง, ศูนย์บริการสาธารณสุข เทศบาลนครมาบตาพุด



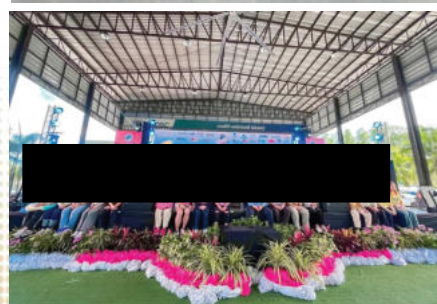
5.4. กิจกรรมด้านอื่น ๆ

บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด สนับสนุนงบประมาณในการจัดกิจกรรมการแข่งขันกอล์ฟการกุศล ให้สถานีดารวจภูธรห้วยโป่ง ร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานสถานีดารวจห้วยโป่ง (กต.ตร.สภ.ห้วยโป่ง) โดยกิจกรรมจัดใน วันที่ 27 เดือน มีนาคม พ.ศ.2568 ณ.สนามกอล์ฟ ซิลคี่ก๊อค์ คลับ อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง



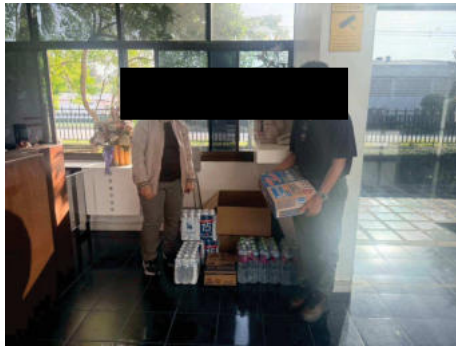
5.4. กิจกรรมด้านอื่น ๆ

บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด หนึ่งในสมาชิก WHA CSR CLUB สนับสนุนและเข้าร่วมโครงการ “กีฬาชุมชนสัมพันธ์” ที่จัดขึ้นโดยเทศบาลนครมาบตาพุด ณ สวนสาธารณะเทศบาลนครมาบตาพุด โดยมีคุณฉวี โพธิ์บัวทอง นายกเทศมนตรีนครมาบตาพุด ให้เกียรติเป็นประธานเปิดงาน วันที่ 12 เดือน กันยายน พ.ศ.2568



5.4. กิจกรรมด้านอื่นๆ

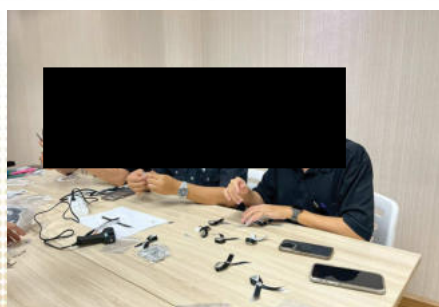
พนักงานบริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด ร่วมบริจาคสิ่งของจำเป็นเพื่อส่งต่อให้ผู้ประสบภัยน้ำท่วมในพื้นที่ภาคใต้ โดยของทั้งหมดถูกนำไปบริจาคไว้ที่ ศาลากลางจังหวัดระยอง ในวันที่ 27 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.2568



บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด จัดกิจกรรม CSR "จัดทำริบบิ้นดำ" แสดงความไว้อาลัย

สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง

เพื่อส่งมอบให้หน่วยงานราชการและชุมชนภายนอก ในวันที่ 2 เดือน ธันวาคม พ.ศ.2568 ส่งมอบให้โรงเรียนบ้านหนองแพบ



บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด จัดกิจกรรม CSR "จัดทำรับมิด" แสดงความไว้อาลัย
สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง
เพื่อส่งมอบให้หน่วยงานราชการและชุมชนภายนอก ในวันที่ 2 เดือน ธันวาคม พ.ศ.2568
ส่งมอบให้โรงเรียนบ้านหนองแฟบ วันที่ 25 เดือน ธันวาคม พ.ศ.2568



6. ด้านการประชาสัมพันธ์โครงการ

- 6.1. กิจกรรมการพบปะผู้นำชุมชน
- 6.2. กิจกรรมการเปิดบ้าน
- 6.3. กิจกรรมสานเสวนา

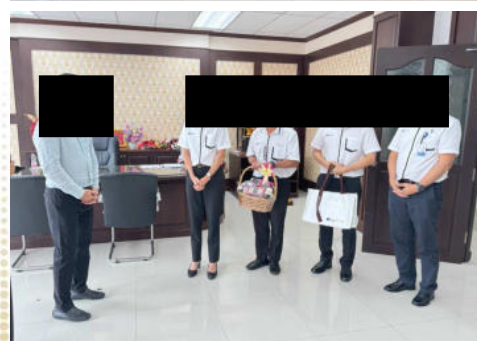
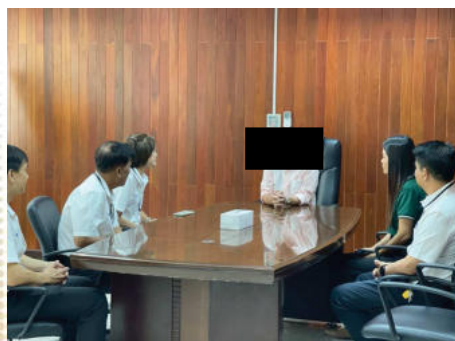
หมายเหตุ : กิจกรรมการลงพื้นที่พบผู้นำชุมชน และกิจกรรมการเปิดบ้าน เป็นไปตามข้อกำหนดของ
สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สผ.)

6.1. กิจกรรมพบปะผู้นำชุมชน (เทศบาลตำบลบ้านฉาง)



กิจกรรมพบปะผู้นำชุมชน (หน่วยงานราชการ)

วันที่ 12 เดือน มิถุนายน พ.ศ.2568 คณะผู้บริหารและทีม CSR บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด เป็นตัวแทนมอบกระเช้า เพื่อแสดงความยินดีกับนายกเทศมนตรีทั้ง 3 ท่าน
คุณธีรภัทร ธีรบุญกุล นายกเทศมนตรีตำบลบ้านฉาง , คุณถวิล โพธิบัวทอง นายกเทศมนตรีนครมาบตาพุด , คุณไพโรจน์ เรืองธุระกิจ นายกเทศมนตรีเมืองบ้านฉาง



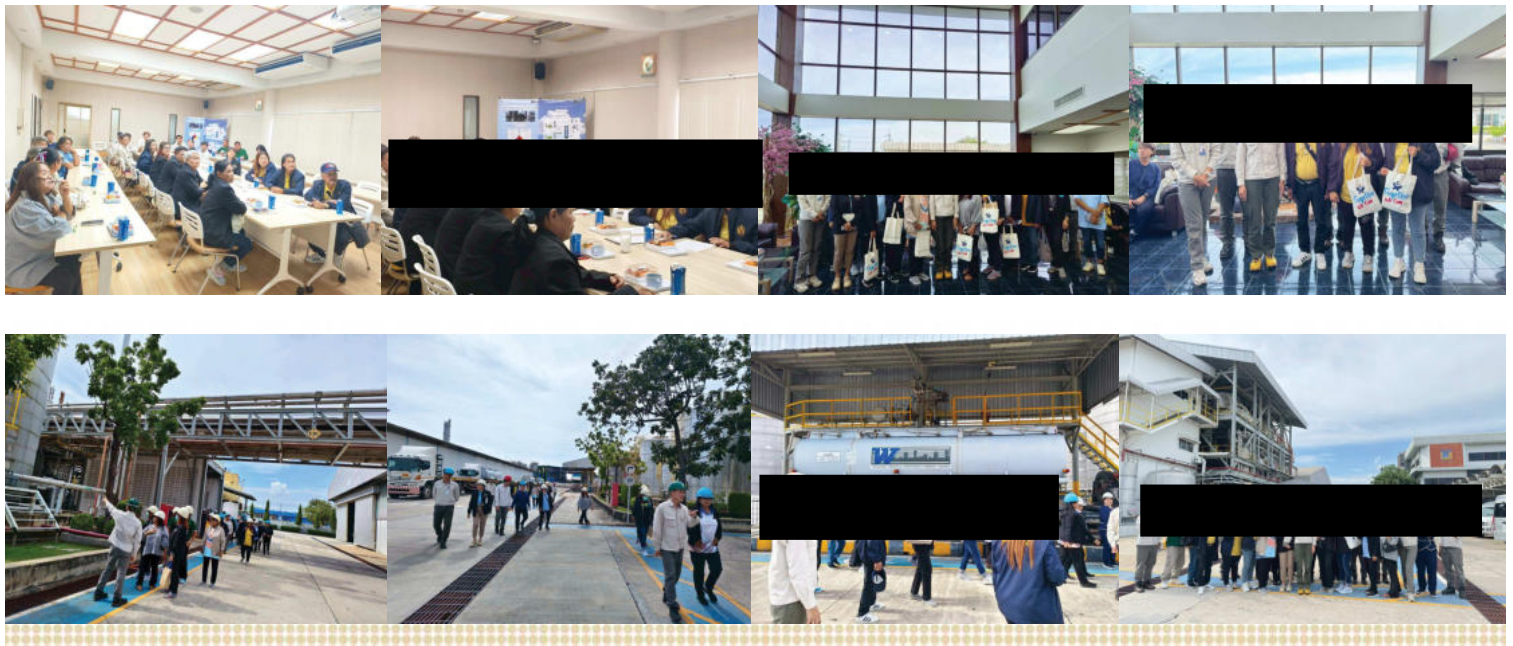
6.2. กิจกรรมเปิดบ้าน (Open House) ครั้งที่ 1/2568

วันที่ 29 เดือน สิงหาคม พ.ศ.2568 เวลา 09.00 – 12.00 น. บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ ต้อนรับตัวแทนชุมชนในกิจกรรมเปิดบ้าน (Open House) ประจำปี 2568 ชุมชนตากวน-อ่าวประดู่ , กลุ่มประมงเรือเล็กพื้นบ้านตากวน-อ่าวประดู่ , ชุมชนหนองน้ำเย็น ทางบริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด ได้นำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาของบริษัท กระบวนการผลิต กิจกรรมด้านความปลอดภัย-สิ่งแวดล้อมและงานระบบ และกิจกรรมด้าน CSR ประจำปี 2568



6.2. กิจกรรมเปิดบ้าน (Open House) ครั้งที่ 2/2568

วันที่ 29 เดือน สิงหาคม พ.ศ.2568 เวลา 13.00 – 15.00 น. บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ ต้อนรับตัวแทนชุมชนในกิจกรรมเปิดบ้าน (Open House) ประจำปี 2568 หมู่ 4 ชุมชนพยุคน 1 , ชุมชนพยุคน 2 , ชุมชนพยุคน 3 , ชุมชนพยุคน 4 , ชุมชนพยุคน 5 ทางบริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด ได้นำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาของบริษัท กระบวนการผลิต กิจกรรมด้านความปลอดภัย-สิ่งแวดล้อมและงานระบบ และกิจกรรมด้าน CSR ประจำปี 2568



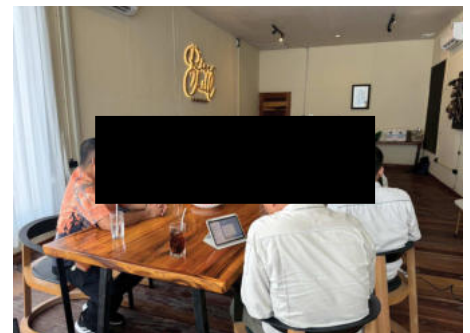
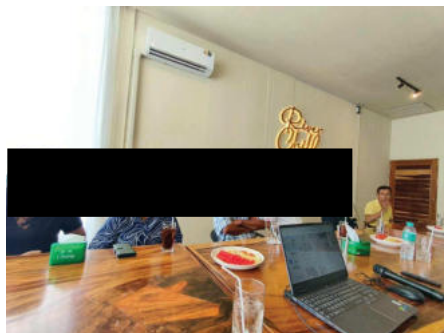
6.3. กิจกรรมสานเสวนา ครั้งที่ 1/2568

วันที่ 24 เดือน กันยายน พ.ศ.2568 เวลา 11.00 – 14.00 น. บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จัดกิจกรรมสานเสวนา ประจำปี 2568 ให้กับชุมชนตลาดห้วยโป่ง ทางบริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด ได้นำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาของบริษัทฯ กระบวนการผลิต กิจกรรมด้านความปลอดภัย-สิ่งแวดล้อมและงานระบบ กิจกรรมด้าน CSR และแนวทางการอยู่ร่วมกับชุมชนประจำปี 2568



6.3. กิจกรรมสานเสวนา ครั้งที่ 2/2568

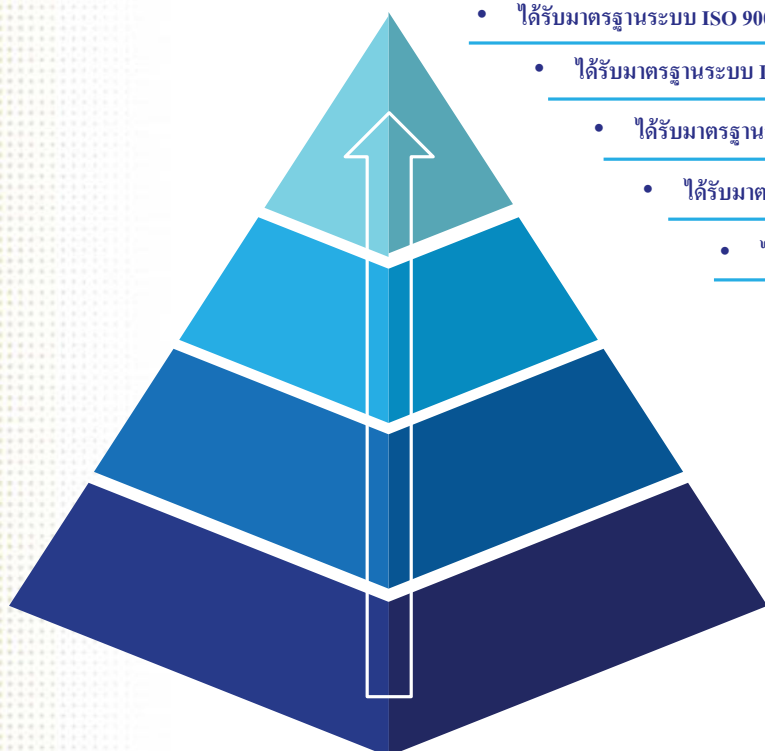
วันที่ 3 เดือน ตุลาคม พ.ศ.2568 เวลา 11.00 – 14.00 น. บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จัดกิจกรรมสานเสวนา ประจำปี 2568 ให้กับชุมชนหนองแฟบ ทางบริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด ได้นำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับประวัติความเป็นมาของบริษัทฯ กระบวนการผลิต กิจกรรมด้านความปลอดภัย-สิ่งแวดล้อมและงานระบบ กิจกรรมด้าน CSR และแนวทางการอยู่ร่วมกับชุมชนประจำปี 2568





7. รางวัลและระบบมาตรฐานต่างๆ

การรับรองมาตรฐาน และรางวัลที่ได้รับ



- ได้รับมาตรฐานระบบ ISO 9001: 2015

- ได้รับมาตรฐานระบบ ISO 14001: 2015

- ได้รับมาตรฐานระบบ ISO 45001:2018

- ได้รับมาตรฐาน ISO 50001:2018

- ได้รับการตรวจรับรองระบบ PSM

- ได้รับรางวัลอุตสาหกรรมสีเขียว ระดับ 4 (GI-4)

- CSR DIW



Zero Accident Campaign ระดับทองแดง
(ชั่วโมงการทำงานสะสมของลูกจ้าง ตั้งแต่ 1,000,000 – 2,999,999 ชั่วโมง)



Zero Accident Campaign ระดับเงิน
(ชั่วโมงการทำงานสะสมของลูกจ้าง ตั้งแต่ 3,000,000 – 9,999,999 ชั่วโมง)



ได้รับมอบชมเชยมาภิบาลสิ่งแวดล้อม
(ธงขาว-ดาวเขียว : Green Star Award) เป็นปีที่ 6
(ธงขาว-ดาวทอง : Gold Star Award) ต่อเนื่องเป็นปีที่ 6



ได้รับการรับรอง คาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร



ได้รับการรับรอง คาร์บอนฟุตพริ้นท์ของผลิตภัณฑ์

การรับรองระบบมาตรฐาน ISO



❖ ธงขาวดาวเขียว-ธงขาวดาวทอง



ได้รับมาตรฐานในเกณฑ์ดีเยี่ยมต่อเนื่อง 6 ปี รับธงขาวดาวทอง



โครงการธรรมาภิบาลสิ่งแวดล้อม (ธงขาวดาวเขียว) เป็นโครงการส่งเสริมให้โรงงานในนิคมอุตสาหกรรม ยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม อันเป็นกลไกในการสร้างการมีส่วนร่วมระหว่างภาคประชาชน ผู้ประกอบการ ให้มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน



วันที่ 21 เดือน มีนาคม พ.ศ.2568 บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด ได้รับการตรวจประเมินโรงงานอุตสาหกรรม โครงการธรรมาภิบาลสิ่งแวดล้อม ธงขาวดาวเขียว ประจำปี 2568 (ธงขาว-ดาวเขียว : Green Star Award) ต่อเนื่องเป็นปีที่ 6 ทั้งนี้บริษัทยังคงยึดมั่นในการรักษามาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง



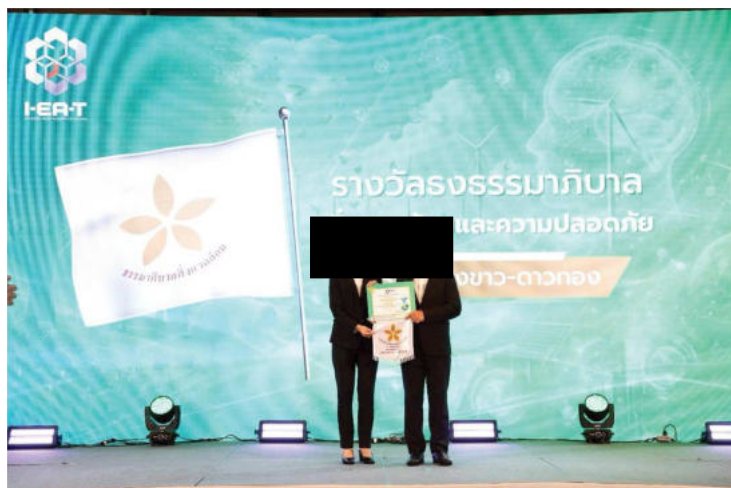
❖ ธงขาวดาวเขียว-ธงขาวดาวทอง

วันที่ 15 สิงหาคม 2568 บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด เข้ารับมอบประกาศเกียรติคุณธรรมาภิบาลสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย ประจำปี 2567

➢ ธงขาว-ดาวทอง Gold Star Award สำหรับโรงงานที่สามารถรักษามาตรฐานความดีเยี่ยมอย่างต่อเนื่องเป็นปีที่ 6

➢ ธงขาว-ดาวเขียว : Green Star Award สำหรับโรงงานที่สามารถรักษามาตรฐานความดีเยี่ยม

โดยคุณจิราภรณ์ เสริมโสภณ ผู้จัดการโรงงาน เป็นผู้รับมอบ ณ.โรงแรมโนโวเทล ระยอง สตาร์ คอนเวนชั่น เซ็นเตอร์ จังหวัดระยอง



❖ Carbon Footprint

บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด เล็งเห็นถึงความสำคัญเกี่ยวกับภาวะโลกร้อนในปัจจุบัน และเพื่อให้สอดคล้องตามนโยบายของบริษัท วนชัย กรุ๊ป จำกัด(มหาชน) ตามหลักการดำเนินงานของ ESG (Environmental, Social, Governance) ที่โปร่งใส จริงใจ และใส่ใจสิ่งแวดล้อม ซึ่งสามารถนำไปรายงานให้กับลูกค้า และตลาดหลักทรัพย์ได้ในรายงานความยั่งยืนขององค์กร ที่คำนึงถึงการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมของโลกใบนี้ ทางบริษัทจึงดำเนินการจัดทำคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร และ คาร์บอนฟุตพริ้นท์ของผลิตภัณฑ์ ตามรายละเอียดดังนี้

2568



อบรม คาร์บอนฟุตพริ้นท์ ขององค์กร

- 13-14 พฤษภาคม 2568 อบรมให้ความรู้พนักงาน (ระดับบังคับบัญชาขึ้นไป)
- เก็บข้อมูลเพื่อคำนวณ CFO
- ทวนสอบภายใน Internal Auditing



ได้รับการรับรอง คาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร
วันที่ 22 เดือน สิงหาคม พ.ศ.2568

(Carbon Footprint for Organization : CFO หรือ Corporate Carbon Footprint : CCF) เป็นการรับรองข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่เกิดจากการดำเนินงานและกิจกรรมต่างๆ ขององค์กรในช่วงระยะเวลา 1 ปี



ได้รับการรับรอง คาร์บอนฟุตพริ้นท์ของผลิตภัณฑ์
วันที่ 22 เดือน สิงหาคม พ.ศ.2568

(Carbon Footprint of Product : CFP) เป็นผลจากที่เราพบได้บนสินค้าและผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ แสดงถึงปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่เกิดขึ้นจากการผลิตผลิตภัณฑ์นั้น ๆ โดยจะคำนวณตั้งแต่การได้มาซึ่งวัตถุดิบ จนเข้าสู่กระบวนการผลิต การขนส่ง การนำไปใช้ และการกำจัดซาก ผลการคาร์บอนฟุตพริ้นท์ของผลิตภัณฑ์มีอายุการรับรองผลเป็น 3 ปี

115

❖ Carbon Footprint

วันที่ 8 กันยายน 2568 คุณจิราภรณ์ เสริมโสภณ ผู้จัดการโรงงาน บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด เข้ารับมอบประกาศนียบัตรเครื่องหมายรับรองผลจากคาร์บอน โดยคุณณกรณ์ ตรกรวิวัฒน์ ผู้อำนวยการองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก เป็นประธานในพิธีมอบประกาศนียบัตรเครื่องหมายรับรองผลจากคาร์บอน องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) หรือ TGO จัดขึ้น เพื่อเชิดชูเกียรติและแสดงความขอบคุณต่อองค์กรที่ขอการรับรองเครื่องหมายผลจากคาร์บอน ในฐานะเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนการลดก๊าซเรือนกระจกเพื่อมุ่งสู่ Net Zero ณ ห้อง Conference Hall สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน) หรือ TIJ ถนนแจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ

บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด

-ได้รับการรับรอง คาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร Carbon Footprint for Organization : CFO

-ได้รับการรับรอง คาร์บอนฟุตพริ้นท์ของผลิตภัณฑ์ Carbon Footprint of Product : CFP



โครงการ วนชัย...รักษ์ป่า

บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด ได้เริ่มดำเนินโครงการ วนชัย รักษ์ป่า โดยวัตถุประสงค์เพื่อช่วยส่งเสริมการฟื้นฟูป่าที่เสื่อมโทรม และเพิ่มการปลูกป่าในพื้นที่ชุมชน ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินการสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน ด้านสิ่งแวดล้อม ของ วนชัย กรุ๊ป บริษัทจึงกำหนดเป้าหมายโครงการให้มีการเพิ่มจำนวนการปลูกป่าเป็นจำนวน 3,500 ต้น ภายในปี 2573 ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 30 ของเป้าหมาย วนชัย กรุ๊ป โดยในปี 2568 โครงการวนชัย รักษ์ป่า ปีที่ 2 กำหนดจัดกิจกรรมปลูกต้นไม้ เพิ่มพื้นที่สีเขียว เป็นจำนวน 200 ต้น บนพื้นที่ป่าชุมชนบ้านเนินสำเหร่ อำเภอบ้านฉาง จังหวัดระยอง



ยอดสะสม
ปี 2567-2568
(1,540 ต้น)

คงเหลือ
1,960 ต้น
ภายในปี 2573

วนชัย...รักษ์ป่า ปี 1
วันที่ 27 เดือน ธันวาคม พ.ศ.2567
ปลูกต้นไม้จำนวน 200 ต้น

สะสมในปี 2567 จำนวน 690 ต้น

วนชัย...รักษ์ป่า ปี 2
วันที่ 24 เดือน กรกฎาคม พ.ศ.2568
ปลูกต้นไม้จำนวน 200 ต้น

สะสมในปี 2568 จำนวน 850 ต้น

วนชัย ใส่ใจด้านสุขภาพ

CALORIES CHALLENGE 2025



TIMELINE : CALORIES CHALLENGE



กติกาการเล่น

ทำกิจกรรมเก็บผลสะสมการเผาผลาญแคลอรี จากการออกกำลังกาย
ทุกประเภทกีฬา ผ่านนาฬิกาหรือแอปพลิเคชันคำนวณแคลอรีในสมาร์ทโฟน

ผู้เข้าร่วมจะต้องบันทึกและส่งผลการออกกำลังกาย
ของตนเองในทุกวันจันทร์ของแต่ละสัปดาห์

เริ่มเก็บข้อมูล แบบเดี่ยว: 13 ต.ค. 68 - 11 ม.ค. 69 (91 วัน)

ส่งผลกิจกรรม : 20 ต.ค. 68 - 12 ม.ค. 69 (ทุกวันจันทร์)

เริ่มเก็บข้อมูล แบบกลุ่ม : 13 ต.ค. 68 - 26 เม.ย. 69 (196 วัน)

ส่งผลกิจกรรม : 20 ต.ค. 68 - 27 เม.ย. 69 (ทุกวันจันทร์)



ส่งผลกิจกรรมแบบเดี่ยว : 20 ต.ค. 68 - 12 ม.ค. 69 (ทุกวันจันทร์)

ส่งผลกิจกรรมแบบกลุ่ม : 20 ต.ค. 68 - 27 เม.ย. 69 (ทุกวันจันทร์)

Scan Me!



https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Gh1yHFAA8RZ5u1c4R0HhU0RYK_IrO_9r0Nk14/c/187npsbshing

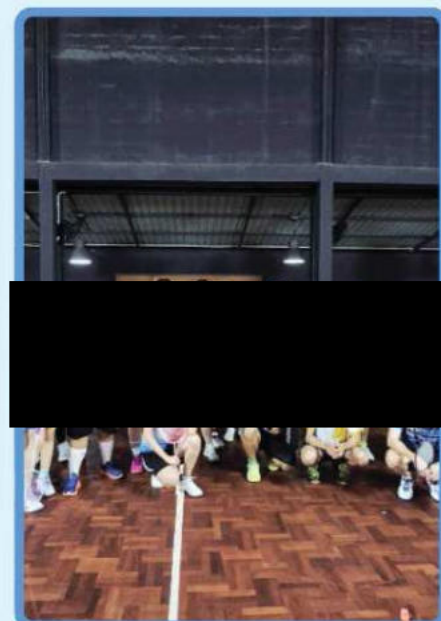
Kick off : 07-10-2568



Football



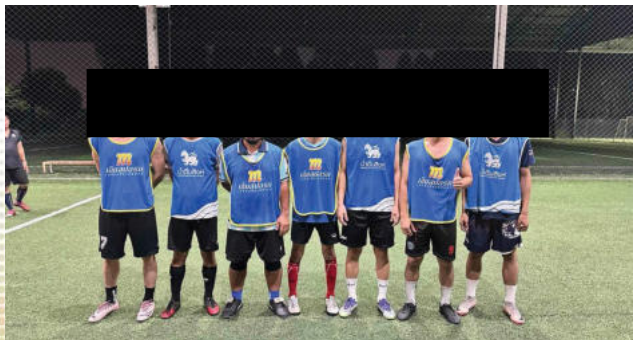
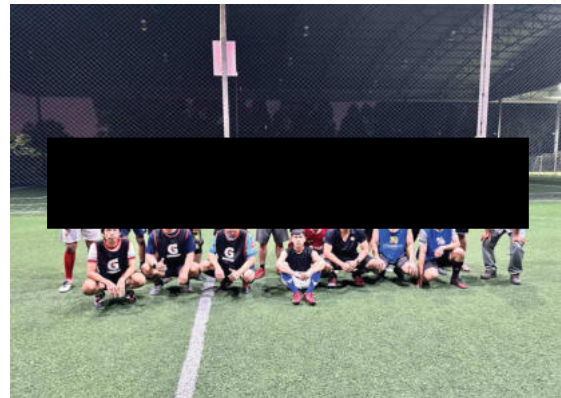
Trail Running



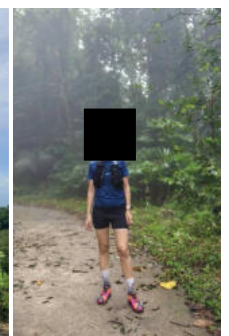
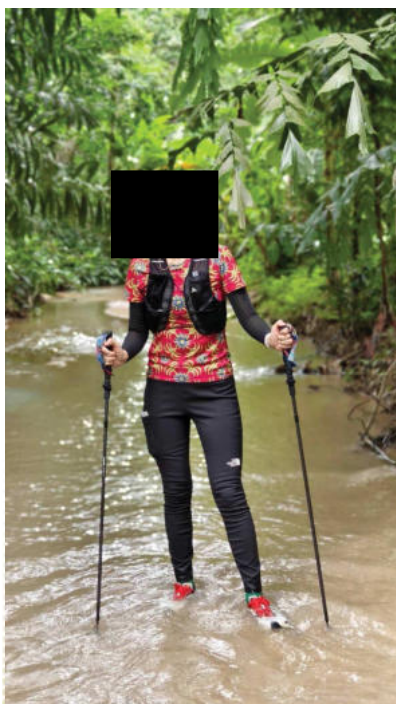
Badminton



กิจกรรมด้านกีฬา Football



กิจกรรมด้านกีฬา Trail Running



กิจกรรมด้านกีฬา Badminton



แบบสอบถามความพึงพอใจต่อการดำเนินกิจกรรมด้านการประชาสัมพันธ์
และการสนับสนุนประเพณี/กิจกรรมต่างๆ (ปี 2568)

ปฏิบัติตามแผนงานด้านการประชาสัมพันธ์ของโครงการและด้านความรับผิดชอบต่อสังคมหรือมวลชนสัมพันธ์ในอนาคด
ปี พ.ศ. 2568-2570 ตามที่ยื่นสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สผ.)

กิจกรรมที่ต้องออกแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการดำเนินกิจกรรมประชาสัมพันธ์
และการสนับสนุนประเพณี/กิจกรรมต่าง ๆ

		ชุมชนในเขตพื้นที่ใกล้เคียงโครงการ (รัศมี 0-3 กิโลเมตรรอบพื้นที่โครงการ)	ชุมชนในเขตพื้นที่ไกลโครงการ (รัศมี 3-5 กิโลเมตรรอบพื้นที่โครงการ)
	รายการ	เกณฑ์คะแนนความพึงพอใจ	เกณฑ์คะแนนความพึงพอใจ
1. ด้านการประชาสัมพันธ์โครงการ	1.1.กิจกรรมการพบปะผู้นำชุมชน และหน่วยงานราชการ	เฉลี่ย ≥ 3.00 คะแนน	เฉลี่ย ≥ 3.00 คะแนน
	1.2.กิจกรรมการเปิดบ้าน (Open House)	เฉลี่ย ≥ 3.51 คะแนน	เฉลี่ย ≥ 3.51 คะแนน
	1.3.กิจกรรมสานเสวนา	เฉลี่ย ≥ 2.80 คะแนน	เฉลี่ย ≥ 2.80 คะแนน
2. ด้านการศึกษาและเยาวชน	2.1.มอบทุนการศึกษาเพื่อน้อง	เฉลี่ย ≥ 3.00 คะแนน	เฉลี่ย ≥ 3.00 คะแนน
	2.2.กิจกรรมวันเด็ก	เฉลี่ย ≥ 2.55 คะแนน	เฉลี่ย ≥ 2.55 คะแนน
	2.3.โครงการสนับสนุนน้ำดื่มเพื่อน้อง	เฉลี่ย ≥ 3.51 คะแนน	เฉลี่ย ≥ 3.51 คะแนน
	2.4.สนับสนุนงบประมาณและเข้าร่วมกิจกรรมการบวชภาคฤดูร้อน	-	-
	2.5.โครงการแสงสว่างเพื่อน้อง	เฉลี่ย ≥ 3.51 คะแนน	เฉลี่ย ≥ 3.51 คะแนน
3. ด้านสังคมและเศรษฐกิจ	3.1.กิจกรรมด้านการบริจาคโลหิต	เฉลี่ย ≥ 2.80 คะแนน	เฉลี่ย ≥ 2.80 คะแนน
	3.2.สนับสนุนวิสาหกิจชุมชน/ชุมชนในพื้นที่ศึกษา	เฉลี่ย ≥ 3.00 คะแนน	เฉลี่ย ≥ 3.00 คะแนน
4. ด้านสิ่งแวดล้อม	4.1.กิจกรรมปรับปรุง/เพิ่มพื้นที่สีเขียว	เฉลี่ย ≥ 2.55 คะแนน	เฉลี่ย ≥ 2.55 คะแนน
	4.2.กิจกรรมปล่อยพันธุ์สัตว์น้ำ	เฉลี่ย ≥ 2.55 คะแนน	เฉลี่ย ≥ 2.55 คะแนน
	4.3.กิจกรรมทำปุ๋ยด้วยเศษอาหาร	เฉลี่ย ≥ 3.00 คะแนน	เฉลี่ย ≥ 3.00 คะแนน
	4.4.โครงการฟื้นฟูระบบประการัง	-	-
	4.5.กิจกรรมแยกขยะเพื่อโลก	-	-
5. ด้านศาสนาและวัฒนธรรม	5.1.กิจกรรมงานต๋ม่น้ำชาการกุศล "รวมน้ำใจ"	-	-
	5.2.ประเพณีทำบุญข้าวหลาม	เฉลี่ย ≥ 3.51 คะแนน	เฉลี่ย ≥ 3.51 คะแนน
	5.3.ประเพณีสงกรานต์	เฉลี่ย ≥ 2.55 คะแนน	เฉลี่ย ≥ 2.55 คะแนน
	5.4.สนับสนุนกิจกรรมทางศาสนาเช่น กิจกรรมทอดกฐิน เป็นต้น	เฉลี่ย ≥ 2.55 คะแนน	เฉลี่ย ≥ 2.55 คะแนน
6. ด้านสาธารณสุข/สุขภาพอนามัย และคุณภาพชีวิต	6.1.กิจกรรมมอบน้ำดื่ม	เฉลี่ย ≥ 2.55 คะแนน	เฉลี่ย ≥ 2.55 คะแนน
	6.2.นำถุงกระต่ายสภาพดีไปมอบให้โรงพยาบาล	เฉลี่ย ≥ 2.55 คะแนน	เฉลี่ย ≥ 2.55 คะแนน
	6.3.สนับสนุนงบประมาณเพื่ออุปกรณ์สำหรับผู้ป่วยติดเตียง / ผู้สูงอายุ ร่วมกับหน่วยงานราชการ	เฉลี่ย ≥ 2.55 คะแนน	เฉลี่ย ≥ 2.55 คะแนน

สรุปกิจกรรมการออกแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการดำเนินกิจกรรมประชาสัมพันธ์
และการสนับสนุนประเพณี/กิจกรรมต่าง ๆ ปี 2568

****คะแนนแบบสอบถามเกินกว่าเกณฑ์ที่กำหนดทุกข้อ****

		ชุมชนในเขตพื้นที่ใกล้เคียงโครงการ (รัศมี 0-3 กิโลเมตรรอบพื้นที่โครงการ)		ชุมชนในเขตพื้นที่ไกลโครงการ (รัศมี 3-5 กิโลเมตรรอบพื้นที่โครงการ)	
	รายการ	เกณฑ์คะแนนความพึงพอใจ	ผลสำเร็จ(ค่าเฉลี่ย)	เกณฑ์คะแนนความพึงพอใจ	ผลสำเร็จ(ค่าเฉลี่ย)
1. ด้านการประชาสัมพันธ์โครงการ	1.1.กิจกรรมการพบปะผู้นำชุมชน และหน่วยงานราชการ	3.00	4.80	3.00	4.80
	1.2.กิจกรรมการเปิดบ้าน (Open House)	3.51	4.74	3.51	4.74
	1.3.กิจกรรมสานเสวนา	2.80	4.80	2.80	4.80
2. ด้านการศึกษาและเยาวชน	2.1.มอบทุนการศึกษาเพื่อน้อง	3.00	4.82	3.00	4.82
	2.2.กิจกรรมวันเด็ก	2.55	4.65	2.55	4.65
	2.3.โครงการสนับสนุนน้ำดื่มเพื่อน้อง	3.51	4.60	3.51	4.60
	2.4.สนับสนุนงบประมาณและเข้าร่วมกิจกรรมการบวชภาคฤดูร้อน	-	-	-	-
	2.5.โครงการแสงสว่างเพื่อน้อง	3.51	-	3.51	-
3. ด้านสังคมและเศรษฐกิจ	3.1.กิจกรรมด้านการบริจาคโลหิต	2.80	5.00	2.80	5.00
	3.2.สนับสนุนวิสาหกิจชุมชน/ชุมชนในพื้นที่ศึกษา	3.00	4.50	3.00	4.50
4. ด้านสิ่งแวดล้อม	4.1.กิจกรรมปรับปรุง /เพิ่มพื้นที่สีเขียว	2.55	5.00	2.55	5.00
	4.2.กิจกรรมปล่อยพันธุ์สัตว์น้ำ	2.55	4.50	2.55	4.50
	4.3.กิจกรรมทำปุ๋ยด้วยเศษอาหาร	3.00	5.00	3.00	5.00
	4.4.โครงการฟื้นฟูระบบประการัง	-	-	-	-
	4.5.กิจกรรมแยกขยะเพื่อโลก	-	-	-	-
5. ด้านศาสนาและวัฒนธรรม	5.1.กิจกรรมงานต๋ม่น้ำชาการกุศล "รวมน้ำใจ"	-	-	-	-
	5.2.ประเพณีทำบุญข้าวหลาม	3.51	4.55	3.51	4.55
	5.3.ประเพณีสงกรานต์	2.55	4.75	2.55	4.75
	5.4.สนับสนุนกิจกรรมทางศาสนาเช่น กิจกรรมทอดกฐิน เป็นต้น	2.55	5.00	2.55	5.00
6. ด้านสาธารณสุข/สุขภาพอนามัย และคุณภาพชีวิต	6.1.กิจกรรมมอบน้ำดื่ม	2.55	4.50	2.55	4.50
	6.2.นำถุงกระต่ายสภาพดีไปมอบให้โรงพยาบาล	2.55	4.50	2.55	4.50
	6.3.สนับสนุนงบประมาณเพื่ออุปกรณ์สำหรับผู้ป่วยติดเตียง / ผู้สูงอายุ ร่วมกับหน่วยงานราชการ	2.55	5.00	2.55	5.00



VANACHAI CHEMICAL

บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด

เอกสารแนบที่ 31

เอกสารและแบบฟอร์มการรับเรื่องร้องเรียน



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เรื่อง : ช่องทางการสื่อสาร-ประชาสัมพันธ์
และการรับข้อร้องเรียน

แก้ไขครั้งที่ : 4

จำนวนหน้าทั้งหมด : 14 หน้า

ผู้จัดทำ

วันที่ 21 / 8 / 2561

ผู้อนุมัติ

วันที่ 21 / 9 / 2561

วันที่ประกาศใช้ : 21 สิงหาคม 2566

เอกสารเลขที่ : WP-28

เอกสารควบคุม



ประวัติการแก้ไขเอกสาร

แก้ไข ครั้งที่	หน้าที่ แก้ไข	รายละเอียดการแก้ไข	วันที่ ประกาศใช้
0	-	ออกเอกสารใหม่	1 พ.ค.62
1	1-12	ปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานในขั้นตอนการติดต่อสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ และ รับข้อร้องเรียน	24 ธ.ค. 63
2	8-10	แก้ไข ข้อ 4.3. ขั้นตอนการรับข้อร้องเรียนภายใน เพิ่มข้อ 4.3.2 ข้อร้องเรียนช่องทางลับ แก้ไข ขั้นตอนการรับข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์/รับฟังความคิดเห็น	8 มี.ค.64
3	8-10	เดิม ข้อ 4.2 เป็น ช่องทางการสื่อสาร-ประชาสัมพันธ์ ด้านประกาศ,ข่าวสาร,ประชาสัมพันธ์ที่ออกจากบริษัทฯ ส่วนงานบุคคล-ธุรการ และCSR แก้ไข เป็น ดังนี้ 4.1. ช่องทางการสื่อสาร-ประชาสัมพันธ์ 4.1.1. ด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ส่วนงานความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และงานระบบ 4.1.2. ด้านประกาศ,ข่าวสาร,ประชาสัมพันธ์ที่ออกจากบริษัทฯ ส่วนงานบุคคล-ธุรการฯ 4.2. ขั้นตอนการเข้าถึง Shared Drive (Server) บริษัทฯ	01 ก.ค.65
4	-	ทบทวนข้อมูลในเอกสารให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง แก้ไข คำว่าส่วนงานบุคคล-ธุรการและCSR เป็น แผนกบุคคล-ธุรการและCSR แก้ไข คำว่าส่วนงานความปลอดภัย เป็น แผนกความปลอดภัย/แผนก SHE-Q ยกเลิกแบบฟอร์ม PN701 แบบฟอร์มขอประชาสัมพันธ์ ข้อมูลผ่านเพจบริษัทฯ เพิ่มข้อ 4.5. ขั้นตอนการประชาสัมพันธ์ข้อมูลลงในเพจ (Facebook Page : Vanachai Chemical) แก้ไข รหัสแบบฟอร์ม จากเดิม PN เป็นขึ้นต้นด้วย HR	21 ส.ค.66



1. วัตถุประสงค์และขอบเขต

เพื่อให้พนักงานภายใน บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด ได้ทราบถึง ลักษณะปัญหาด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ที่เกิดขึ้นในหน่วยงานของตน และทราบถึง วิธีการปฏิบัติต่อลักษณะปัญหาด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมเหล่านั้น รวมถึง มีการดำเนินการกับข้อร้องเรียน จากภายใน และ ภายนอก เพื่อแก้ไขปรับปรุงปัญหา ที่ บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด ได้ทำให้เกิดขึ้น และ ใช้สำหรับสื่อสารภายใน และ ภายนอก บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม และเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิภาพของพนักงาน

2. เอกสารอ้างอิง / แนบ

- 2.1. ทะเบียนข้อมูลการสื่อสารผ่านช่องทางเพชบริษัทฯ (HR 401)
- 2.2. แบบบันทึกการรับข้อร้องเรียน (ภายนอก) (HR 402)
- 2.3. แบบบันทึกการรับข้อร้องเรียน (ภายใน) (HR 403)
- 2.3. ทะเบียนคุมเอกสาร การส่งข้อมูลลง Shared Drive

3. คำนิยาม

กจก.	หมายถึง	กรรมการผู้จัดการ
ผจก.	หมายถึง	ผู้จัดการ โรงงาน
หส.	หมายถึง	หัวหน้าส่วน
ผช.หส.	หมายถึง	ผู้ช่วยหัวหน้าส่วน
หน.	หมายถึง	หัวหน้าแผนก เป็นตำแหน่งรองจาก ผู้ช่วยหัวหน้าส่วน / หัวหน้าส่วน
พน.บค.	หมายถึง	พนักงานในระดับบังคับบัญชา เช่น วิศวกร นักบัญชี เจ้าหน้าที่ฯ
Officer	หมายถึง	พนักงานสำนักงานในระดับปฏิบัติการ
Operator	หมายถึง	พนักงานโรงงานในระดับปฏิบัติการ
ผน.บธ.	หมายถึง	แผนกบุคคล-ธุรการและCSR
ผน.SHE-Q	หมายถึง	แผนกความปลอดภัย-สิ่งแวดล้อมและงานระบบ
งานบุคคล	หมายถึง	ผู้ที่ดูแลงานด้านบุคลากร วางแผน พัฒนาประสิทธิภาพ ค่าจ้าง ค่าตอบแทนเงินเดือน และสร้างแรงจูงใจ ในด้านต่างๆ เพื่อให้องค์กรบรรลุ วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

คณะทำงานฯ หมายถึง

- คณะทำงานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม (ISO 14001)
- คณะทำงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม (ISO 45001)
- คณะทำงานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม (ISO 50001)

ของ บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด

เอกสารควบคุม



4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1. ช่องทางการสื่อสาร-ประชาสัมพันธ์ (ผู้รับผิดชอบแผนกบุคคล-ธุรการและCSR)

หัวข้อการสื่อสาร	วิธีการสื่อสาร	ความถี่การสื่อสาร	กลุ่มเป้าหมาย	
			ภายใน	ภายนอก
1. ด้านนโยบาย - งานระบบ ISO - งานด้านความปลอดภัย-สิ่งแวดล้อม - งานด้านพลังงาน	- ดิคบอร์ดประชาสัมพันธ์ - SHAREDRIVE (server) บริษัทฯ - ประชุมผู้บริหาร - ส่งผ่านช่องทางออนไลน์	- ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	บุคลากรภายในบริษัทฯ	- ผู้รับเหมา / ผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่บริษัทฯ -
2. ด้านกฎหมาย - กฎหมายที่มีความเกี่ยวข้อง เช่น ความปลอดภัย , สิ่งแวดล้อม หรือในเรื่องอื่นๆ	- ดิคบอร์ดประชาสัมพันธ์ - SHAREDRIVE (server) บริษัทฯ - ประชุมโรงงาน	- ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	บุคลากรภายในบริษัทฯ	-
3. ด้านการร้องเรียน - ข้อร้องเรียนจากภายใน - ข้อร้องเรียนจากภายนอก	- เมื่อสรุปปัญหาของข้อร้องเรียนแล้วจะดำเนินการแจ้งในที่ประชุมโรงงานในแต่ละครั้ง	ขึ้นอยู่กับสถานการณ์	บุคลากรภายในบริษัทฯ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4. ด้านสิ่งแวดล้อม - ผลการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม	- ดิคบอร์ดประชาสัมพันธ์	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	บุคลากรภายในบริษัทฯ	- WHA - ชุมชน - หน่วยงานราชการ
5. ด้านความปลอดภัย / PSM - การซ่อมแผนฉุกเฉินแต่ละประเภท	- ส่งเอกสารแจ้งบริษัทฯข้างเคียง - ส่งเอกสาร WHA - ดิคบอร์ดประชาสัมพันธ์ - ส่งผ่านช่องทางออนไลน์	ตามแผนงานความปลอดภัยฯ	บุคลากรภายในบริษัทฯ	- บริษัทฯข้างเคียง - WHA - ชุมชน - หน่วยงานราชการ
6. ด้านพลังงาน - การประชาสัมพันธ์และณรงค์ด้านต่างๆ เช่น มาตรการพลังงาน กิจกรรมด้านพลังงาน	- ดิคบอร์ดประชาสัมพันธ์ - ส่งผ่านช่องทางออนไลน์	- ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	บุคลากรภายในบริษัทฯ	ผู้รับเหมา / ผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานในพื้นที่บริษัทฯ



หัวข้อการสื่อสาร	วิธีการสื่อสาร	ความถี่การสื่อสาร	กลุ่มเป้าหมาย	
			ภายใน	ภายนอก
7. กิจกรรมอื่นๆที่ส่งผลกระทบต่อทั้งภายในและภายนอก - Shutdown - Turnaround	- ส่งเอกสารแจ้งบริษัทฯข้างเคียง - ส่งเอกสาร WHA - ดิคบอร์ดประชาสัมพันธ์ - ส่งผ่านช่องทางออนไลน์	ตามแผนงาน ความปลอดภัยฯ	บุคลากรภายใน บริษัทฯ	- บริษัทข้างเคียง - WHA - ชุมชน - หน่วยงานราชการ
8. ประกาศ , คำสั่ง , การรับรองอื่นๆ ที่ออกจากส่วนกลาง	- ดิคบอร์ดประชาสัมพันธ์ - SHAREDRIVE (server) บริษัทฯ - ประชุมผู้บริหาร - ส่งผ่านช่องทางออนไลน์	- ทุกครั้งที่มีการ เปลี่ยนแปลง	บุคลากรภายใน บริษัทฯ	ผู้รับเหมา /ผู้ที่เข้ามา ปฏิบัติงานใน พื้นที่บริษัทฯ
9. การสื่อสารในเรื่องอื่นๆ - Company Guidance ของบริษัทฯ (นโยบาย/งานระบบ/รางวัลต่างๆ/ กิจกรรม CSR ฯลฯ)	- ประชุมในเครือ - ประชุมโรงงานประจำปี	ปีละ 1 ครั้ง	บุคลากรภายใน บริษัทฯ	บริษัทในเครือ



4.2. ขั้นตอนการเข้าถึง Shared Drive (Server) บริษัทฯ

4.2.1. ผู้ควบคุม / ผู้เข้าถึงระบบ สามารถแก้ไขข้อมูลได้

1. ผู้ช่วยหัวหน้าส่วน แผนกบุคคล-ธุรการและCSR
2. เจ้าหน้าที่บุคคล
3. เลขานุการ โรงงาน (สายงานระบบและการประสานงาน กนอ.) / งานเอกสาร
4. วิศวกร ไฟฟ้า (ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบงานระบบ IT)

4.2.2. การลงข้อมูลในระบบ กรณีที่มีความจำเป็นจะส่งข้อมูลมาอัพเดทใน Shared Drive ให้ส่งผ่านมาที่แผนกบุคคล-ธุรการและCSR หรือผู้ควบคุม Shared Drive และลงประวัติทุกครั้งที่มีการ อัพเดทข้อมูลในระบบ

- ก. นำส่งข้อมูลให้ผู้ควบคุม
- ข. ลงบันทึกในทะเบียนคุมเอกสารการส่งข้อมูลลง Shared Drive
- ค. นำข้อมูลลงใน Shared Drive
- ง. ทำบันทึกภายในสรุปการลงทะเบียนคุม ใน Shared Drive เสนอผู้จัดการ โรงงาน เดือนละ 1 ครั้ง
- จ. ผู้ควบคุมจะสื่อสารในกลุ่มบังคับบัญชาและระดับจัดการ เพื่อชี้แจงหัวข้อและรายละเอียดในการนำข้อมูลวางใน Shared Drive เพื่อให้แต่ละส่วนงานไปสื่อสารในส่วนงานต่อไป

4.2.3. Folder ใน Shared Drive จะแบ่งตามลักษณะงาน เพื่อความสะดวกในการค้นหา

- | | |
|---|----------------------|
| 1) กลุ่มงานระบบ Certificate | (เลขานุการ โรงงาน) |
| 2) กลุ่มงานด้านความปลอดภัย | (เลขานุการ โรงงาน) |
| 3) กลุ่มงานด้านสิ่งแวดล้อม | (เลขานุการ โรงงาน) |
| 4) กลุ่มงานด้านกฎหมาย | (เลขานุการ โรงงาน) |
| 5) กลุ่มงานด้านอนุรักษ์พลังงาน | (เลขานุการ โรงงาน) |
| 6) หนังสือใบอนุญาตประกอบกิจการจากการนิคมฯ | (เลขานุการ โรงงาน) |
| 7) รายงานการประชุมประจำเดือน | (เลขานุการ โรงงาน) |
| 8) นำเสนองานภายนอก | (เลขานุการ โรงงาน) |
| 9) นำเสนอผลงานระดับบังคับบัญชา | (เลขานุการ โรงงาน) |
| 10) ประกาศจากบริษัท-แผนงานจากส่วนกลาง | (เจ้าหน้าที่บุคคล) |
| 11) กลุ่มงานบุคคล | (เจ้าหน้าที่บุคคล) |
| 12) กลุ่มงานด้านฝึกอบรม | (เจ้าหน้าที่บุคคล) |
| 13) กลุ่มงานสวัสดิการ | (เจ้าหน้าที่บุคคล) |
| 14) กลุ่มงาน JD พนักงาน-พนักงาน -ตำแหน่งงาน | (เจ้าหน้าที่บุคคล) |
| 15) ข้อร้องเรียน | (เจ้าหน้าที่บุคคล) |
| 16) บันทึก | (เลขานุการ โรงงาน) |
| 17) เอกสารของบริษัทฯ | (เลขานุการ โรงงาน) |

เอกสารควบคุม



4.3. ขั้นตอนการรับข้อร้องเรียนภายในบริษัท

4.3.1. ข้อร้องเรียนช่องทางตรง

- 4.3.1.1. พนักงานต้องการร้องเรียนหรือร้องทุกข์ กวอแบบฟอร์มแบบบันทึกการรับข้อร้องเรียน (ภายใน) (HR403) เป็นลายลักษณ์อักษร พนักงานส่งแบบฟอร์มแบบบันทึกการรับข้อร้องเรียน (ภายใน) ที่แผนกบุคคล ด้วยตนเอง โดยกรอกเอกสารให้ครบถ้วน ดังนี้ รายละเอียดของผู้ร้องเรียน ได้แก่ ชื่อ ส่วนงาน (เพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงว่ามีข้อมูลน่าเชื่อถือหรือไม่)
- 4.3.1.2. แผนกบุคคล-ธุรการและ CSR สอบถามรายละเอียดของเรื่องที่ต้องการร้องเรียน/ร้องทุกข์ โดยสอบถามให้ได้ประเด็นที่ชัดเจนว่าต้องการร้องเรียนเรื่องอะไร เกี่ยวข้องกับบุคคลหรือองค์กร รายละเอียดของปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน
- 4.3.1.3. ทางแผนกบุคคล-ธุรการและCSR แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาและสรุปผลเป็นดังนี้
 - ในกรณีทั่วไปที่ไม่ซับซ้อนรายงานผล/สรุปผลกับภายใน 3 วัน (ทำการ) นับจากวันที่ได้รับข้อร้องเรียน/ ร้องทุกข์
 - ในกรณีที่มีข้อร้องเรียนซับซ้อนหรือเกี่ยวข้องกับหลายส่วนงาน รายงานผล/สรุปผลกับภายใน 7 วัน (ทำการ) นับจากวันที่ได้รับข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์
 - ในกรณีที่ร้ายแรงไม่สามารถรายงานผลและสรุปผลได้ภายในระยะที่กำหนด ต้องรายงานผลเป็นระยะๆ ภายใน 15 วัน(ทำการ) นับจากวันที่ได้รับข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์
- 4.3.1.4. ทางแผนกบุคคล-ธุรการและCSR ดำเนินการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงของปัญหา และหาแนวทางแก้ไข
- 4.3.1.5. ตรวจสอบหลักฐาน (ถ้ามี / บางกรณี)
- 4.3.1.6. สอบถามข้อมูลผู้ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี / บางกรณี)
- 4.3.1.7. เชิญประชุม (บางกรณี)
- 4.3.1.8. เสนอข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ และรายละเอียดทั้งหมด เสนอผู้จัดการโรงงาน
- 4.3.1.9. ตอบผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์
- 4.3.1.10. รวบรวมข้อมูลสรุปรายงานเสนอผู้บริหาร



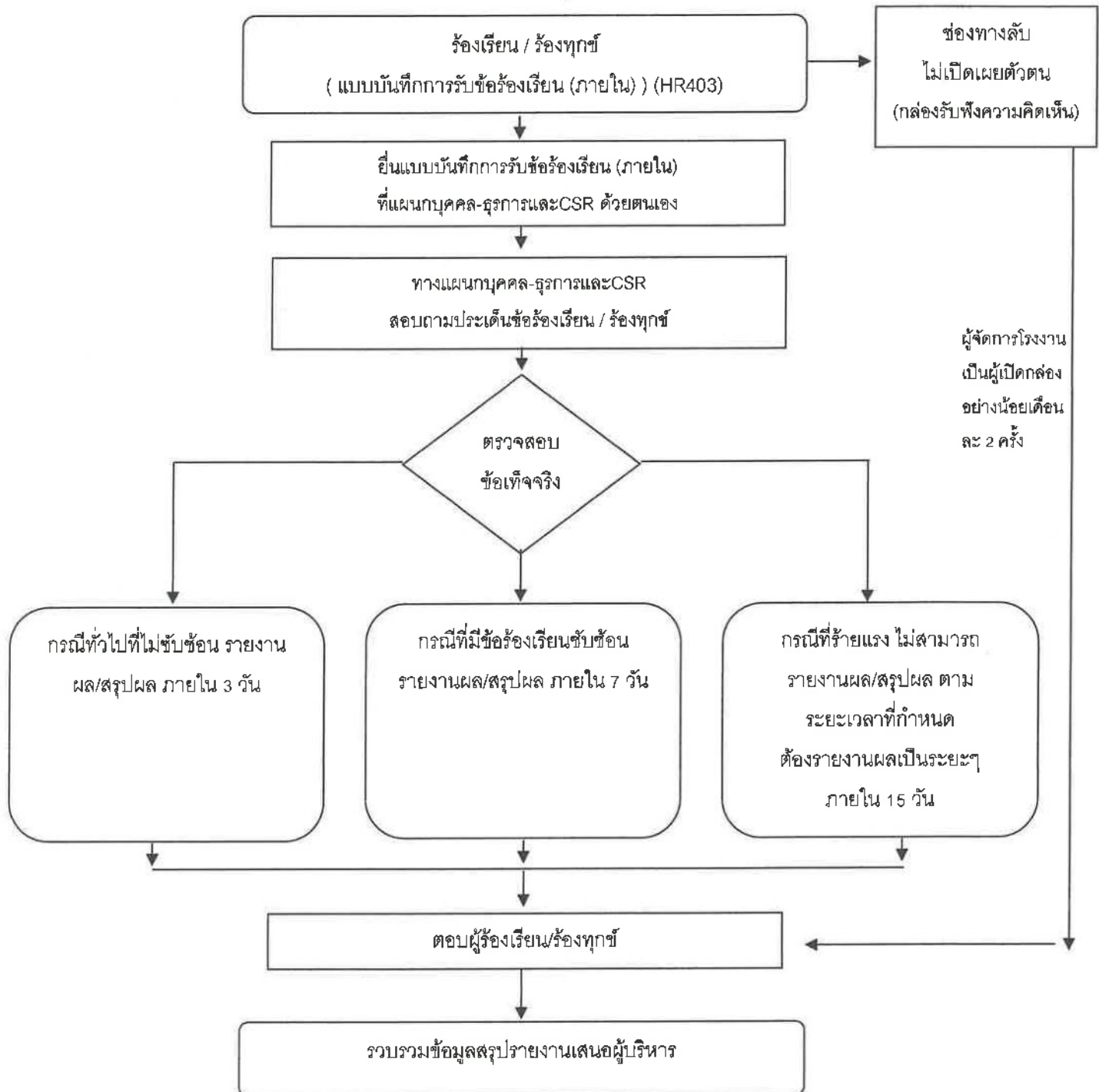
4.3.2. ข้อร้องเรียนช่องทางลับ

- 4.3.2.1. ทางบริษัทฯ ติดกล่องรับฟังความคิดเห็นไว้ที่บริเวณห้องอาหารอาคารสำนักงานชั้น 1 หากพนักงานต้องการร้องเรียน ร้องทุกข์ หรือแสดงความคิดเห็นในด้านอื่นๆ ที่ไม่ต้องการเปิดเผยตัวตน สามารถหย่อนเอกสารใส่กล่องรับฟังความคิดเห็น
- 4.3.2.2. โดยผู้จัดการโรงงานจะเป็นผู้เปิดกล่องอย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง (กล่องรับฟังความคิดเห็นจะทำการล็อก ผู้ที่สามารถเปิดได้ คือผู้จัดการโรงงาน) ทางแผนกบุคคล-ธุรการและCSR จะช่วยตรวจสอบเช็คทุกเช้าวันจันทร์ ว่ามีข้อร้องเรียนหรือไม่ กรณีมีแจ้งผู้จัดการโรงงานให้มาเปิดกล่อง
- 4.3.2.3. เมื่อเปิดกล่องและได้รับเอกสารแล้วผู้จัดการโรงงานจะดำเนินการดังนี้
 - 1) ดำเนินการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงของสิ่งที่ได้รับข้อร้องเรียน ร้องทุกข์
 - ในกรณีทั่วไปที่ไม่ซับซ้อนรายงานผล/สรุปผลกับภายใน 3 วัน (ทำการ) นับจากวันที่ได้รับเอกสาร
 - ในกรณีที่มีข้อร้องเรียนซับซ้อนหรือเกี่ยวข้องกับหลายส่วนงาน รายงานผล/สรุปผลกับภายใน 7 วัน (ทำการ) นับจากวันที่ได้รับเอกสาร
 - ในกรณีที่ร้ายแรงไม่สามารถรายงานผลและสรุปผลได้ภายในระยะที่กำหนด ต้องรายงานผลเป็นระยะๆ ภายใน 15 วัน(ทำการ) นับจากวันที่ได้รับเอกสาร
 - 2) ตรวจสอบหลักฐาน (ถ้ามี / บางกรณี)
 - 3) สอบถามข้อมูลผู้ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี / บางกรณี)
 - 4) เชิญประชุม (บางกรณี)
 - 5) ตอบข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์ และอื่นๆ โดยทำบันทึกภายในติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ อาคารสำนักงานชั้น 1 (ในบางกรณีที่สามารถเผยแพร่ได้) ในกรณีที่ไม่สามารถเผยแพร่ได้จะทำบันทึกภายในเก็บเป็นหลักฐานในการรับข้อร้องเรียน
 - 6) รวบรวมข้อมูลสรุปรายงานเสนอผู้บริหาร



ขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียนจากภายใน

ขั้นตอนการรับข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์/รับฟังความคิดเห็น





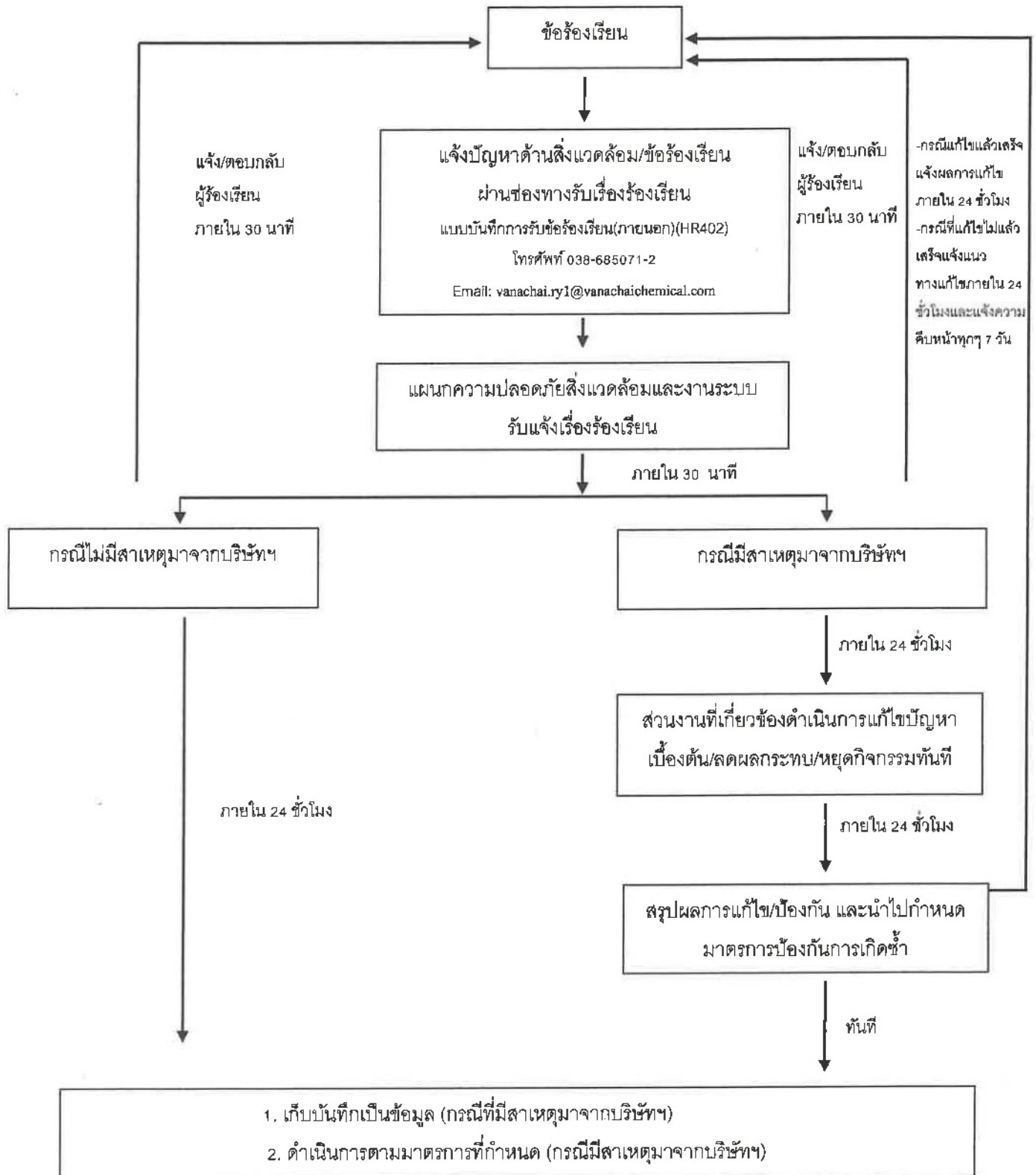
4.4 ขั้นตอนการรับข้อร้องเรียนจากภายนอก

กรณีที่มีข้อร้องเรียนจากภายนอก บริษัทฯ มีกระบวนการรับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง โดยมีขั้นตอนในการรับทราบ และดำเนินการกับข้อร้องเรียนดังนี้

1. เมื่อมีข้อร้องเรียนด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม หรือด้านอื่นๆ ทั้งทางโทรศัพท์และทางอีเมลของ บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด ผ่านช่องทาง E-mail : vanachai.ry1@vanachaichemical.com และผ่านช่องทางโทรศัพท์ 038-685071-2 แผนกบุคคล-ธุรการและCSR จะทำการรับเรื่องและส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบหาสาเหตุว่าข้อร้องเรียนเกิดจากกิจกรรม ของบริษัทหรือไม่ (ภายใน 30 นาที)
2. ในกรณีข้อร้องเรียนเกิดจากกิจกรรมของบริษัทฯ จะต้องแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น/ลดผลกระทบ และหยุดกิจกรรมทันที (ภายใน 24 ชั่วโมง)
3. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เรียกประชุมกับส่วนงานต่างๆ เพื่อ หาสาเหตุ และสรุปผลการแก้ไข/ป้องกัน จากนั้นนำไปกำหนดเป็นมาตรการเพื่อป้องกันการเกิดซ้ำ ซึ่งข้อมูลทั้งหมดจะถูกบันทึกลงในแบบบันทึกการรับข้อร้องเรียน (ภายนอก)(HR 402)(ภายใน 24 ชั่วโมง)
4. ในกรณีข้อร้องเรียนไม่ได้เกิดจากกิจกรรม ของ บริษัทฯ แผนกบุคคล-ธุรการและCSR จะทำการบันทึกข้อร้องเรียนลงในแบบบันทึกการรับข้อร้องเรียน (ภายนอก) (HR 402) เพื่อเก็บไว้เป็นข้อมูล
5. แผนกบุคคล-ธุรการและ CSR จะประสานงาน กับ MR หรือ ตัวแทน หรือแผนกความปลอดภัย-สิ่งแวดล้อม และงานระบบ จะติดตามตรวจสอบการแก้ไข และป้องกันปัญหาที่เป็นข้อร้องเรียนนั้น และนำผลการแก้ไขและป้องกันเข้าที่ประชุมทบทวน เพื่อรายงานให้ผู้บริหารทราบระเบียบปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม และด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย กรณีที่มีการจัดประชุมจะต้องดำเนินการ ดังนี้
 - 5.1. การเตรียมการประชุม เช่น การแจ้งประชุมหรือการจัดเตรียมเอกสารการประชุมจะต้องใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และใช้กระดาษเท่าที่จำเป็น
 - 5.2. การเตรียมสถานที่จะต้องจัดเตรียมสถานที่ให้เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม หากเป็นการจัดนอกสถานที่จะต้องคัดเลือกสถานที่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (หากทำได้)
 - 5.3. การเตรียมอาหาร จะต้องจัดเตรียมอาหาร เครื่องดื่ม ให้พอดีกับจำนวนผู้เข้าประชุม และเกิดขยะจากบรรจุภัณฑ์น้อยที่สุดละเว้นบรรจุภัณฑ์โฟมและพลาสติก



ขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียนจากภายนอก





4.5 ขั้นตอนการประชาสัมพันธ์ข้อมูลในเพจ (Facebook Page : Vanachai Chemical)

4.5.1 ขอบเขตของผู้รับผิดชอบเพจ

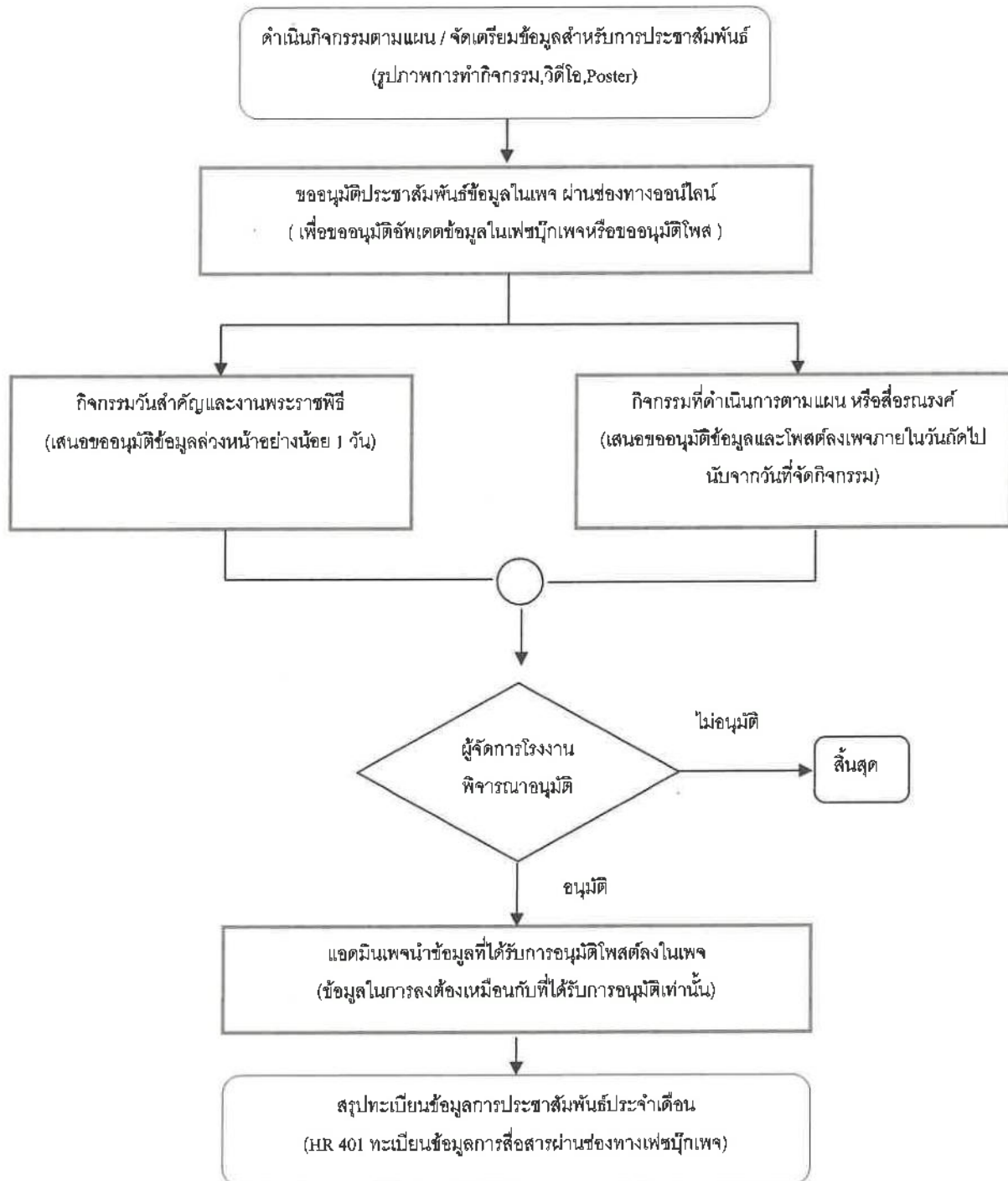
ลำดับ	ขอบเขต	ผู้รับผิดชอบเพจ	ผู้อนุมัติข้อมูล
1	การตั้งค่าเพจ	<ul style="list-style-type: none">แผนกบุคคล-ธุรการ และ CSRผู้ช่วยหัวหน้าส่วนเจ้าหน้าที่บุคคล-CSRบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	ผู้จัดการโรงงาน
2	สร้างและลบโพสต์		
3	ส่งข้อความในแชท		
4	ตอบกลับและลบความคิดเห็นในโพสต์		
5	ลบสมาชิกเพจ		
6	สร้างโฆษณาและโปรโมทโพสต์		
7	การเผยแพร่ (Share)		

4.5.2. ขั้นตอนการนำข้อมูลลงเพจ

- 4.5.2.1. เมื่อบริษัทฯ ดำเนินกิจกรรมเรียบร้อยแล้ว ให้แผนกบุคคล-ธุรการ และ CSR จัดเตรียมข้อมูลซึ่งประกอบไปด้วยข้อความ รูปภาพการทำการกิจกรรม วิดีโอ หรือโปสเตอร์ ที่ต้องการประชาสัมพันธ์ โดยการขออนุมัติผ่านช่องทางไลน์ เพื่อขออนุมัติกับผู้จัดการโรงงาน
- 4.5.2.2. นำข้อมูลที่ได้รับการอนุมัติโพสต์ลงเพจตามกรอบเวลาที่กำหนด โดยข้อมูลต้องเป็นข้อความ และรูปภาพที่ได้รับการอนุมัติจากผู้จัดการโรงงานเท่านั้น
- 4.5.2.3. กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับวันสำคัญ และวันพระราชพิธี เช่น วันเฉลิมพระชนมพรรษา , วันคล้ายวันสวรรคต , วันขึ้นครองราชย์ เป็นต้น ต้องโพสต์ข้อมูลลงในเพจภายในวันที่จัดกิจกรรมเท่านั้น
- 4.5.2.4. กิจกรรมอื่นๆ โพสต์ลงเพจภายในวันถัดไปนับจากวันที่จัดกิจกรรมเรียบร้อยแล้ว หรือบางกิจกรรมโพสต์ล่วงหน้าก่อนจัดกิจกรรม เช่น การซ่อมแผนประจำปี , การ PM , Shutdown , Turnaround ฯลฯ ต้องได้รับการอนุมัติผ่านผู้จัดการโรงงานในการโพสต์
- 4.5.2.5. กรณีที่ต้องการแก้ไขข้อมูลทั่วไปของเพจ ได้แก่ ข้อมูลที่อยู่บริษัท ตำแหน่งที่ตั้ง แผนที่ เวลาทำการ ช่องทางการติดต่อ รูปโปรไฟล์ รูปหน้าปกเพจ พนักงานต้องทำเอกสารขออนุมัติผ่านผู้จัดการโรงงาน
- 4.5.2.6. บันทึกหัวข้อที่ทำการสื่อสารแล้ว ลงในแบบฟอร์มทะเบียนข้อมูลการสื่อสารผ่านช่องทางเพจบริษัท (HR 401) เพื่อจัดเก็บเป็นข้อมูลการประชาสัมพันธ์



ขั้นตอนการประชาสัมพันธ์ข้อมูลลงในเพจ (Facebook Page : Vanachai Chemical)





5. การควบคุมบันทึก

บันทึก	วิธีการ จัดเก็บ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา จัดเก็บ	ผู้อนุมัติทำลาย	วิธีการทำลาย
ทะเบียนข้อมูลการสื่อสารผ่าน ช่องทางเพจบริษัท (HR 401)	เพิ่ม	แผนกบุคคล-ธุรการและCSR	1 ปี	ผู้ช่วย หัวหน้าส่วน	ทิ้ง/บีคม่าหรือ รีไซเคิล
แบบบันทึกการรับข้อร้องเรียน (ภายนอก) (HR 402)	เพิ่ม	แผนกความปลอดภัยฯ (SHE-Q)	3 ปี	ผู้ช่วย หัวหน้าส่วน	ทิ้ง/บีคม่าหรือ รีไซเคิล
-แบบบันทึกการรับข้อร้องเรียน (ภายใน) (HR 401) -บันทึกภายใน (จากกล่องรับฟังความ คิดเห็น) -รายงานสรุปการรับข้อร้องเรียน ภายใน-ภายนอก	เพิ่ม	แผนกบุคคล-ธุรการและCSR	3 ปี	ผู้ช่วย หัวหน้าส่วน	ทิ้ง/บีคม่าหรือ รีไซเคิล
-ทะเบียนคุมเอกสาร การส่งข้อมูลลง Shared Drive -บันทึกภายใน	เพิ่ม	แผนกบุคคล-ธุรการและCSR	1 ปี	ผู้ช่วย หัวหน้าส่วน	ทิ้ง/บีคม่าหรือ รีไซเคิล

เอกสารควบคุม



บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด
Vanachai Chemical Industries Co., Ltd

เรื่อง ทะเบียนข้อมูลการสื่อสารผ่านช่องทางเพจบริษัท ประจำเดือน

เรียน ผู้จัดการโรงงาน

ทะเบียนข้อมูลการสื่อสารผ่านช่องทางเพจบริษัท						
ลำดับ	วันที่ขออนุมัติ	รหัสเอกสาร	เรื่องที่ขออนุมัติ		หัวข้อที่ทำการสื่อสาร	วันที่โพสต์ข้อมูล
			ขอประชาสัมพันธ์	ขอแก้ไขข้อมูล		

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

.....
เจ้าหน้าที่บุคคล

.....
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วน แผนกบุคคล-ธุรการ และ CSR

.....
ผู้จัดการโรงงาน



บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด

เลขที่...../.....

แบบบันทึกการรับข้อร้องเรียน(ภายนอก)

วันที่รับแจ้ง		สถานที่/บริษัท		เวลา	
ผู้แจ้งเหตุ		ผู้รับรายงาน		ตำแหน่ง	

ลักษณะเกิดเหตุ	<input type="checkbox"/> เพลิงไหม้ <input type="checkbox"/> แก๊ส/สารพิษรั่ว <input type="checkbox"/> สารเคมี/น้ำมันหก รั่วไหล <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ).....
ชี้ชัดลักษณะเกิดเหตุ	<input type="checkbox"/> ได้กลิ่นสารเคมีที่มีลมพัดมาเข้าสู่บริษัท <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ).....
ผลกระทบที่ได้รับ	<input type="checkbox"/> หยุดกระบวนการผลิต <input type="checkbox"/> อพยพออกนอกพื้นที่ <input type="checkbox"/> ทรัพย์สินเสียหาย.....บาท <input type="checkbox"/> พนักงานได้รับบาดเจ็บ/เจ็บป่วย <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ).....
การติดตามผล	<input type="checkbox"/> รายงานชี้แจง <input type="checkbox"/> รายงานประชุม <input type="checkbox"/> เอกสารอื่นๆ

รายละเอียดการเกิดเหตุ หรือข้อร้องเรียน	รูปภาพ

สาเหตุ

แนวทางการแก้ไข

ผู้รับผิดชอบ/จัดทำโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
จนท.ความปลอดภัยฯ/จนท.บุคคลฯ	ผู้จัดการโรงงาน	กรรมการผู้จัดการ
...../...../...../...../...../...../.....

เอกสารควบคุม



บริษัท วลัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด

แบบบันทึกการรับข้อร้องเรียน (ภายใน)

เลขที่...../.....

วันที่รับ แจ้ง		ชื่อพนักงาน ผู้รับรายงาน		ตำแหน่ง	
				ตำแหน่ง	

สำหรับผู้ร้องเรียน

ประเภทข้อร้องเรียน :	<input type="checkbox"/> ความปลอดภัย <input type="checkbox"/> สิ่งแวดล้อม <input type="checkbox"/> สุขภาพ <input type="checkbox"/> สิทธิมนุษยชน <input type="checkbox"/> อื่นๆ (ระบุ).....
ผลกระทบที่ได้รับ :	<input type="checkbox"/> พนักงานได้รับบาดเจ็บ/เจ็บป่วย <input type="checkbox"/> ทรัพย์สินเสียหาย.....บาท <input type="checkbox"/> อื่นๆ (ระบุ).....

สำหรับผู้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกรอกข้อมูล

การติดตามผล :	<input type="checkbox"/> รายงานชี้แจง <input type="checkbox"/> รายงานประชุม <input type="checkbox"/> เอกสาร อื่นๆ.....
---------------	---

รายละเอียดข้อร้องเรียน :	รูปภาพ(ถ้ามี)

สาเหตุ :

แนวทางการแก้ไข :

ผู้รับผิดชอบ/จัดทำโดย	ตรวจสอบโดย	รับทราบโดย
(.....)	ผู้จัดการโรงงาน	กรรมการผู้จัดการ
...../...../...../...../...../...../.....

เอกสารแนบที่ 32

เอกสารการเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการติดตามและตรวจสอบการดำเนินการตามมาตรการ
ติดตามและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม

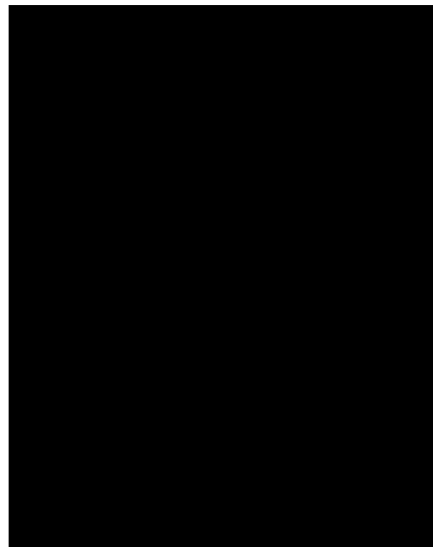
รายงานการประชุมคณะกรรมการไตรภาคี
เพื่อตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติตามมาตรการลดผลกระทบ
ด้านทรัพยากรสิ่งแวดล้อม และสุขภาพ
โครงการนิคมอุตสาหกรรมดับบลิวเอชเอ ตะวันออก (มาบตาพุด) ครั้งที่ 7/2568
วันอังคารที่ 23 กันยายน พ.ศ. 2568 เวลา 10.30-12.00 น.
ณ ห้องประชุมนิคมอุตสาหกรรมดับบลิวเอชเอ ตะวันออก (มาบตาพุด)

.....
รายนามกรรมการผู้มาประชุม



ประธานคณะกรรมการ
ดับบลิวเอชเอ ตะวันออก (มาบตาพุด))
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการ (สิ่งแวดล้อมจังหวัดระยอง)
กรรมการ
กรรมการ (ง)
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการ (ก)
กรรมการ
กรรมการ (กลาง)
กรรมการ
กรรมการ

รายนามกรรมการผู้มาประชุม (ต่อ)



กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

และสิ่งแวดล้อม อำเภอบ้านฉาง-มาบตาพุด)

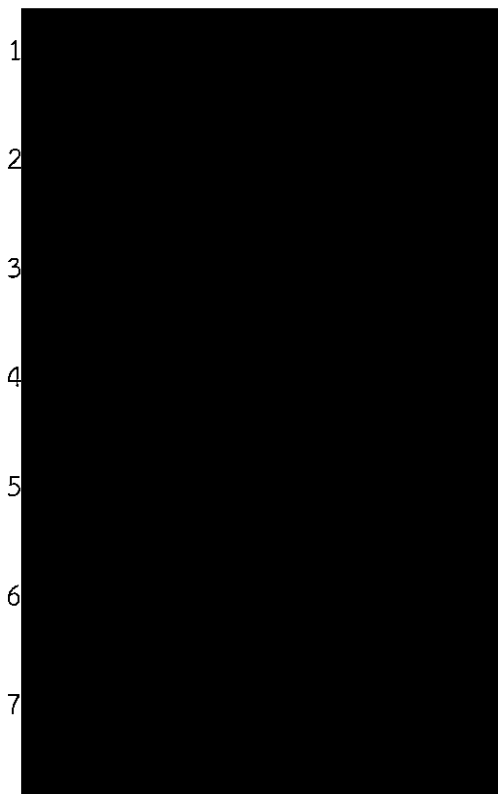
กรรมการ

สิ่งแวดล้อม นิคมอุตสาหกรรมดับบลิวเอชเอตะวันออก (มาบตาพุด))

เลขานุการและกรรมการ

ดับบลิวเอชเอ อีสเทิร์น อินดัสเตรียล เอสเตท จำกัด)

รายนามผู้เข้าร่วมสังเกตการณ์



1

อีสเทิร์น อินดัสเตรียล เอสเตท จำกัด)

2

กรรมการ

3

กรรมการ

4

จำกัด)

กรรมการ

5

จำกัด)

กรรมการ

6

จำกัด)

7

ป (ประเทศไทย) จำกัด (บริษัทที่ปรึกษา))

ป (ประเทศไทย) จำกัด (บริษัทที่ปรึกษา))

วาระที่ 1 ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ลำดับที่	รายละเอียด	หมายเหตุ
1	ประธานฯ กล่าวเปิดประชุมคณะกรรมการฯ มติที่ประชุม รับทราบ	-

วาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ลำดับที่	รายละเอียด	หมายเหตุ
2	ประธานฯ ขอรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 6/2568 วันที่ 22 สิงหาคม พ.ศ. 2568 มติที่ประชุม รับทราบและรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 6/2568	รายงานการประชุม ครั้งที่ 6/2568 วันที่ 22 สิงหาคม พ.ศ. 2568

วาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องเพื่อติดตาม

ลำดับที่	รายละเอียด	หมายเหตุ
3	เรื่องสืบเนื่องเพื่อติดตาม จากการประชุมครั้งที่ 6/2568 วันที่ 22 สิงหาคม พ.ศ. 2568 - ไม่มีเรื่องสืบเนื่องเพื่อติดตาม มติที่ประชุม รับทราบ	-

วาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา

ลำดับที่	รายละเอียด	หมายเหตุ
4.1	รายงานผลการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม ผู้แทนบริษัทที่ปรึกษาฯ นำเสนอแผนและผลการ ติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม ในเดือนกันยายน พ.ศ. 2568 ดังนี้ - สารอินทรีย์ระเหยง่ายในบรรยากาศ (VOCs) ความเร็วและทิศทางการ - คุณภาพน้ำผิวดิน - คุณภาพน้ำเสีย ก่อนเข้าระบบบำบัดน้ำเสียส่วนกลาง - คุณภาพน้ำทิ้ง หลังออกจากระบบบำบัดน้ำเสียส่วนกลาง - คุณภาพน้ำทิ้งบ่อพักน้ำ High TDS - อัตราการไหลของน้ำ	รายละเอียดตาม เอกสารประกอบ การประชุม ครั้งที่ 7/2568 วันที่ 23 กันยายน พ.ศ. 2568

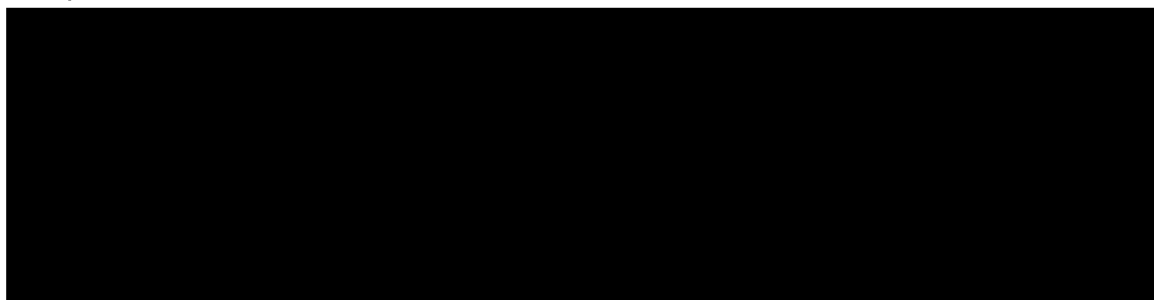
ลำดับที่	รายละเอียด	หมายเหตุ
	<p>สรุปผลการติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่มีค่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานฯ กำหนด ยกเว้น ค่าบีโอดี ในน้ำผิวดิน บริเวณก่อนไหลผ่านจุดระบายน้ำทิ้งของนิคมฯ (W1)</p> <p>██████████ / ผู้แทนกรมควบคุมมลพิษ สอบถามการเฝ้าระวังค่า BOD บริเวณก่อนไหลผ่านจุดระบายน้ำทิ้งของนิคมฯ (W1) และจุดเก็บตัวอย่างอยู่ภายในนิคมฯหรือไม่ และชื่อคลองที่อยู่ด้านเหนือของโครงการ</p> <p>██████████ ผู้แทนบริษัทฯ ให้ข้อมูลว่า บริเวณก่อนไหลผ่านจุดระบายน้ำทิ้งของนิคมฯ (W1) ทำการเก็บตัวอย่างบริเวณทางน้ำภายในนิคมซึ่งอยู่เหนือขึ้นไปจากจุดระบายน้ำทิ้งจากระบบบำบัดน้ำเสียส่วนกลางของนิคม</p> <p>██████████ / ผู้แทนบริษัทที่ปรึกษา ให้ข้อมูลเพิ่มเติม บริเวณ W1 รองรับน้ำจากรางระบายน้ำฝนของโครงการ และน้ำบางส่วนที่ซึมมาจากดินที่อยู่เหนือขึ้นไป ซึ่งถือเป็นจุดต้นทางที่ไม่สามารถควบคุมได้ โดยด้านบนของโครงการมีได้มีโรงงานแต่อย่างใด</p> <p>██████████ / ผู้แทนสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดระยอง เสนอแนะให้ศึกษาผลการตรวจวัดคุณภาพน้ำบริเวณใกล้เคียงจุด W1 เพื่อเปรียบเทียบข้อมูลเพิ่มเติม</p> <p>มติที่ประชุม รับทราบ</p>	
4.2	<p>กิจกรรมชุมชนสัมพันธ์ ของบริษัท ดับบลิวเอชเอ อีสเทิร์น อินดัสเทรียล เอสเตท จำกัด และกิจกรรมของชมรมความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม บิคมอุตสาหกรรม ดับบลิวเอชเอตะวันออก (มาบตาพุด)</p> <p>██████████ / ผู้แทนบริษัทฯ นำเสนอกิจกรรมชุมชนสัมพันธ์และกิจกรรมของชมรมความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - วันที่ 15 สิงหาคม 2568 ร่วมกิจกรรมกำจัดผักตบชวาและวัชพืช ณ ฝายน้ำล้นสุริยาศ หมู่ 4 ต.บ้านฉาง - วันที่ 26 สิงหาคม 2568 สนับสนุนของรางวัลให้กับกิจกรรม Eco Green Network 2025 (พื้นที่มาบตาพุด) 	<p>รายละเอียดตามเอกสารประกอบ</p> <p>การประชุมครั้งที่ 7/2568</p> <p>วันที่ 23 กันยายน พ.ศ. 2568</p>

ลำดับที่	รายละเอียด	หมายเหตุ
	<ul style="list-style-type: none"> - วันที่ 9 กันยายน 2568 ร่วมกิจกรรม “ร่วมด้วย ช่วยกัน เก็บขยะ ขยายหาดหนองแฟบ” ร่วมกับ GC Group - วันที่ 16 กันยายน 2568 ร่วมกิจกรรม “1 อปท. 1 ถนนสวยปลอดภัย ประจำปีงบประมาณ 2568” โดยเทศบาลนครมาบตาพุด <p>มติที่ประชุม รับทราบ</p>	

วาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ

ลำดับที่	รายละเอียด	หมายเหตุ
5	<p>เรื่องอื่นๆ</p> <p>..... ประธานฯ เสนอแนะให้จัดกิจกรรมศึกษาดูงาน ห้องปฏิบัติการบริษัท เอแอลเอส แลบบอราทอรี กรุป (ประเทศไทย) จำกัด บริษัทที่ปรึกษา เพื่อให้ให้ชุมชนมีความเชื่อมั่นในห้องปฏิบัติการที่ทางนิคมฯ ส่งตัวอย่างวิเคราะห์ และเพื่อเป็นการให้ความรู้ในเรื่องวิธีการเก็บตัวอย่าง และวิธีการวิเคราะห์ตัวอย่างแก่คณะกรรมการฯ</p> <p>..... อาวาสวัดหนองแฟบ รบกวทางเทศบาลฯ ตรวจสอบสภาพคันกันน้ำ บริเวณรางน้ำเหนือทางรถไฟ เนื่องจากเป็นช่วงฝน ตกหนักเพื่อป้องกันน้ำท่วมชุมชน</p> <p>..... /ประธานชมรมความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมฯ ประชาสัมพันธ์กิจกรรมฝึกซ้อมแผนฉุกเฉินของนิคมฯ สมมติสถานการณ์ เหตุฉุกเฉิน สารเคมีรั่วไหลบริเวณบริษัท AGC วิณีไทย ในวันที่ 6 ตุลาคม พ.ศ. 2568 เวลา 10.00-12.00 น.</p> <p>มติที่ประชุม รับทราบ</p>	-

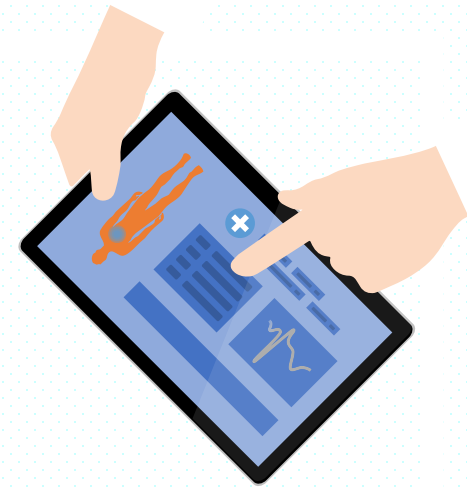
ปิดประชุมเวลา 12.00 น.



เอกสารแนบที่ 33

ฐานข้อมูลสุขภาพพนักงาน

ฐานข้อมูลสุขภาพพนักงาน บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด



สมุดสุขภาพประจำตัวของลูกจ้าง ซึ่งทำงานเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยง

กฎกระทรวง

กำหนดมาตรฐานการตรวจสุขภาพลูกจ้างซึ่งทำงานเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยง
พ.ศ. ๒๕๖๓

การตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยงต้องประกอบด้วยการซักประวัติด้วยแบบสอบถาม
การตรวจร่างกายและการตรวจพิเศษอื่นๆ เพิ่มเติมตามปัจจัยเสี่ยง ดังตัวอย่างต่อไปนี้

ปัจจัยเสี่ยง	รายการตรวจสุขภาพ
๑. สารเคมีอันตราย - ทำงานเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย เช่น ตะกั่ว ไซลีน เบนซีน แคลเมียม เป็นต้น - ทำงานสัมผัสฝุ่นแร่ เช่น ฝุ่นหิน ฝุ่นทราย เป็นต้น	- ตรวจวัดปริมาณสารเคมีในเลือด หรือปัสสาวะ หรือลมหายใจออก - เอกซเรย์ปอดด้วยฟิล์มมาตรฐานและตรวจสมรรถภาพปอด
๒. จุดช้ำวันเป็นพิษที่อาจเป็นเชื้อไวรัส แบคทีเรีย รา หรือสารชีวภาพอื่น - ทำงานกับผู้ป่วยติดเชื้อ งานวิเคราะห์เกี่ยวกับจุลชีวิน งานปศุสัตว์ เป็นต้น	- ตรวจสุขภาพหาโรคติดเชื้อจากการทำงานแต่ละชนิดโดยเฉพาะ
๓. กัมมันตภาพรังสี - ทำงานเกี่ยวกับรังสี	- ตรวจความสมบูรณ์ของเลือด (complete blood count) หรือตรวจหาจำนวนสเปิร์ม (ในเพศชาย)
๔. ความร้อน ความเย็น ความสั่นสะเทือน ความกดดันบรรยากาศ แสง หรือเสียง - ทำงานสัมผัสเสียงดัง - ทำงานที่ต้องใช้สายเคเบิลหรืองานละเอียด	- ตรวจสมรรถภาพการได้ยิน - ตรวจสมรรถภาพการมองเห็น
๕. สภาพแวดล้อมอื่นที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพของลูกจ้าง - ทำงานสัมผัสฝุ่นพิษ เช่น ฝุ่นฝ้าย ป่าน ปอ เป็นต้น - การเกษตร	- ตรวจสมรรถภาพปอดและเอกซเรย์ปอดด้วยฟิล์มขนาดมาตรฐาน (ถ้ามีข้อบ่งชี้) - การทดสอบสมรรถภาพกล้ามเนื้อ

สมุดสุขภาพประจำตัวของลูกจ้าง

- ประวัติพนักงาน ตั้งแต่เริ่มงาน
- ข้อมูลสุขภาพ
- การแนะนำผลการตรวจผิดปกติ
- แนวทางการส่งเสริมภาวะโภชนาการ
- ผลตรวจสุขภาพแต่ละปีของพนักงาน

ฐานข้อมูลพนักงานใหม่ตรวจสอบสุขภาพประจำปี

ฐานข้อมูลการตรวจสอบสุขภาพพนักงานเริ่มงานใหม่ในปี 2566

1									2	
ลำดับ	ID Code	ว/ด/ป เริ่มงาน	อายุ	เพศ 1= ชาย 2=หญิง	ลักษณะงาน	ตรวจร่างกายทั่วไป (PE+ตาบอดสี)	ดัชนีมวลกาย BMI	ความดันโลหิต	ตรวจความสมบูรณ์ เม็ดเลือดและกลุ่มเลือด	กรุ๊ปเลือด
1	2048	09-01-2566	23	ชาย	Officer	ปกติ	22.49	129/67	รายการตรวจสอบสุขภาพก่อนเข้าปฏิบัติงาน รายการตรวจสอบสุขภาพทั่วไปสำหรับพนักงานทุกคน 1. ตรวจร่างกายทั่วไปโดยแพทย์ (Physical Examination) / 2. ตรวจภาพถ่ายรังสีทรวงอก (Chest x-ray) / 3. ตรวจความสมบูรณ์ของเม็ดเลือด (Complete Blood Count) / 4. ตรวจปัสสาวะ (Urine Analysis) / 5. ตรวจการทำงานของไต (BUN , Creatinine) / 6. ตรวจการทำงานของตับ (SGOT , SGPT) / 7. ตรวจสมรรถภาพการได้ยิน (Audiogram) / 8. ตรวจสมรรถภาพการมองเห็น (Visual Acuity) / 9. ตรวจสมรรถภาพปอด (Pulmonary Function Test) / 10. ตรวจระดับไขมันในเลือด (Cholesterol, Triglyceride , HDL , LDL) / 11. ตรวจระดับน้ำตาลในเลือด (FBS) /	
2	2049	09-01-2566	23	ชาย	Officer	ปกติ	21.91	128/83		
3	3336	09-01-2566	29	ชาย	พนัก.ขับรถสำนักงาน	ปกติ	30.8	138/86		
5	1012	01-02-2566	39	ชาย	Officer	ปกติ	24.1	135/80		
4	2050	27-11-2566	25	ชาย	Officer	ผิดปกติ	20.9	138/80		
6										
ประวัติที่ลงฐานข้อมูล									รายการตรวจ	

ฐานข้อมูลสุขภาพของพนักงานย้อนหลัง 3 ปี

รายการตรวจ / ผลการตรวจที่ผิดปกติ / คำแนะนำ	ปี 2565		ปี 2566		ปี 2567	
	ปกติ ร้อยละ	ผิดปกติ ร้อยละ	ปกติ ร้อยละ	ผิดปกติ ร้อยละ	ปกติ ร้อยละ	ผิดปกติ ร้อยละ
<u>รายการตรวจสุขภาพทั่วไปสำหรับพนักงานทุกคน</u>						
1. ตรวจร่างกายทั่วไปโดยแพทย์ (Physical Examination)	48.59	51.41	58.38	41.62	37.65	62.35
2. ตรวจภาพถ่ายรังสีทรวงอก (Chest x-ray)	96.58	3.45	95.93	4.07	94.05	5.95
3. ตรวจความสมบูรณ์ของเม็ดเลือด (Complete Blood Count)	50.85	49.15	64.74	35.26	62.35	37.65
4. ตรวจปัสสาวะ (Urine Analysis)	77.84	22.16	82.66	17.34	75.88	24.12
5. ตรวจการทำงานของไต (BUN , Creatinine)	94.35	5.65	94.22	5.78	98.24	1.76
6. ตรวจการทำงานของตับ ค่า SGOT	70.62	29.38	91.33	8.67	85.88	14.12
ตรวจการทำงานของตับ ค่า SGPT			84.39	15.61	82.35	17.65
7. ตรวจสมรรถภาพการได้ยิน (Audiogram)	67.23	32.77	57.80	42.20	57.06	42.94
8. ตรวจสมรรถภาพการมองเห็น (Visual Acuity)	30.51	69.49	27.17	72.83	28.82	71.18
9. ตรวจสมรรถภาพปอด (Pulmonary Function Test)			90.12	9.88	92.26	7.74
<u>รายการตรวจสุขภาพทั่วไป สำหรับพนักงานอายุตั้งแต่ 35 ปี ขึ้นไป</u>						
10. ตรวจระดับไขมันในเลือด (Cholesterol, Triglyceride , HDL , LDL)	15.73	84.27	24.73	75.27	23.36	76.64
11. ตรวจระดับน้ำตาลในเลือด (FBS)	82.02	17.98	81.72	18.28	69.16	30.84
<u>รายการตรวจสุขภาพเพิ่มเติมสำหรับพนักงานทำงานในที่อับอากาศ</u>						
12. ตรวจคลื่นไฟฟ้าหัวใจ (EKG)	79.73	20.27	89.77	10.23	85.19	14.81
<u>รายการตรวจสุขภาพเพิ่มเติมสำหรับพนักงานทำงานสัมผัสสารเคมี</u>						
13. ตรวจระดับสารเมทานอลในปัสสาวะ (Methanol in urine)	100.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00
<u>รายการตรวจสุขภาพเพิ่มเติมสำหรับพนักงานทำงานสัมผัสสารเคมี</u>						
14. ตรวจกรดฟอร์มิกในปัสสาวะ (Formic acid in urine)	100.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00

เอกสารแนบที่ 34

มาตรการเตรียมตัวของพนักงานก่อนเข้ารับการตรวจสอบสุขภาพ



การดูแลสุขภาพพนักงาน ด้านอาชีวอนามัย (ปี 2568)

กฎหมายคุ้มครองแรงงาน

กำหนดให้นายจ้างตรวจสุขภาพลูกจ้าง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง การตรวจสุขภาพต้องตรวจโดยแพทย์อาชีวเวชศาสตร์ และต้องมีสมุดสุขภาพประจำตัวของลูกจ้างตามแบบที่กฎหมายกำหนด

- ตรวจสมรรถภาพปอด
- ตรวจปริมาณสารเคมีในเลือด
- ตรวจปัสสาวะ
- ตรวจสมรรถภาพการได้ยิน
- เอ็กซเรย์ทรวงอก



- มีการตรวจสุขภาพให้พนักงานทุกปี

❖ การดูแลสุขภาพพนักงาน ด้านอาชีวอนามัย

เล่ม ๑๓๗ ตอนที่ ๘๐ ก หน้า ๓๐
ราชกิจจานุเบกษา ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓



กฎกระทรวง

กำหนดมาตรฐานการตรวจสอบสุขภาพลูกจ้างซึ่งทำงานเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยง
พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๘ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบสุขภาพของลูกจ้าง และส่งผลการตรวจแก่พนักงานตรวจแรงงาน พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๒ ในกฎกระทรวงนี้

“การตรวจสุขภาพ” หมายความว่า การตรวจร่างกายและสภาวะทางจิตใจตามวิธีการทางการแพทย์ เพื่อให้ทราบถึงความเหมาะสมของสภาวะสุขภาพของลูกจ้าง หรือผลกระทบต่อสุขภาพของลูกจ้าง อันอาจเกิดจากการทำงานเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยง

“งานเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยง” หมายความว่า งานที่ลูกจ้างทำเกี่ยวกับ

- (๑) สารเคมีอันตรายตามที่อธิบดีประกาศกำหนด
- (๒) จุลชีวนเป็นพิษที่อาจเป็นเชื้อไวรัส แบคทีเรีย รา หรือสารชีวภาพอื่น
- (๓) กัมมันตภาพรังสี
- (๔) ความร้อน ความเย็น ความสั่นสะเทือน ความกดดันบรรยากาศ แสง หรือเสียง
- (๕) สภาพแวดล้อมอื่นที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพของลูกจ้าง เช่น ฝุ่นฝ้าย ฝุ่นไม้ ไอควันจากการเผาไหม้

“ไอควันจากการเผาไหม้” หมายความว่า

“แพทย์” หมายความว่า ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพเวชกรรม

ข้อ ๓ ให้นายจ้างจัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพลูกจ้างซึ่งทำงานเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยง ตามระยะเวลา ดังต่อไปนี้

- (๑) การตรวจสอบสุขภาพลูกจ้างครั้งแรกให้เสร็จสิ้นภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับลูกจ้าง เข้าทำงาน และจัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพลูกจ้างครั้งต่อไปอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง



กฎกระทรวง

กำหนดมาตรฐานการตรวจสอบสุขภาพลูกจ้าง
ซึ่งทำงานเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยง พ.ศ. 2563

“งานเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยง” หมายความว่า งานที่ลูกจ้างทำเกี่ยวกับ

-  1 สารเคมีอันตรายตามที่อธิบดีประกาศกำหนด
-  2 จุลชีวนเป็นพิษที่อาจเป็นเชื้อไวรัส แบคทีเรีย รา หรือสารชีวภาพอื่น
-  3 กัมมันตภาพรังสี
-  4 ความร้อน ความเย็น ความสั่นสะเทือน ความกดดันบรรยากาศ แสง หรือเสียง
-  5 สภาพแวดล้อมอื่นที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพของลูกจ้างเช่น ฝุ่นฝ้าย ฝุ่นไม้ ไอควันจากการเผาไหม้



osh.labour.go.th 2

กองความปลอดภัยแรงงาน (Safety Thailand)
โทรศัพท์ 02 448 9128-39 ต่อ 301-308



❖ ตรวจสอบสุขภาพ ประจำปี พ.ศ.2568

มาตรการเตรียมตัวของพนักงานก่อนเข้ารับการตรวจสอบสุขภาพ

1. ติดบอร์ດประชาสัมพันธ์ก่อนล่วงหน้า 2-3 เดือน
2. แจกเอกสารใบประกาศให้แต่ละส่วนงานทราบ

VANACHAI CHEMICAL INDUSTRIES


VANACHAI
CHEMICAL INDUSTRIES

การเตรียมตัวก่อน



ตรวจสอบสุขภาพประจำปี



ควรนอนหลับพักผ่อนให้
เพียงพออย่างน้อย 6 ชั่วโมง



งดอาหารและเครื่องดื่มอย่างน้อย
8-10 ชั่วโมง ก่อนตรวจสุขภาพ



งดดื่มแอลกอฮอล์อย่างน้อย
24 ชั่วโมงก่อนตรวจสุขภาพ



หากท่านมีประวัติสุขภาพอื่นๆ กรุณานำ
ผลการตรวจมาด้วย



สตรีที่อยู่ในช่วงมีประจำเดือนควรงดตรวจ
ปีสภาวะ และควรตรวจสุขภาพหลังประจำ
เดือนหมดอย่างน้อย 7 วัน



สงสัยว่าตั้งครรภ์
ควรแจ้งเจ้าหน้าที่ก่อน

ตรวจสุขภาพประจำปี 2568

- วันที่ 7 - 8 สิงหาคม พ.ศ.2568
- สถานที่ ณ. อาคารสำนักงาน ช่วงเวลา 07.30 - 16.00 น.
- วันที่ 14 สิงหาคม พ.ศ.2568 (สำหรับพนักงานกะดึก/เก็บตก)
- ตรวจการได้ยวัน 3,4,8,9,16,17,18,23,25,31 กรกฎาคม 2568
- ฟังผลตรวจสุขภาพวันที่ 10 - 12 กันยายน พ.ศ. 2568

วันที่ 18 มิถุนายน 2568 แผนก บุคคล-ธุรการและCSR




VANACHAI
CHEMICAL INDUSTRIES

มาตรการเตรียมตัวของพนักงานก่อนเข้ารับการตรวจสุขภาพ

ดำเนินการออกแบบสำรวจ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการตรวจสุขภาพประจำปี 2568 เมื่อวันที่ 10-15 เดือน มีนาคม พ.ศ.2568

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป (ชื่อ-สกุล-ส่วนงาน)

ส่วนที่ 2 : การดูแลสุขภาพหลังฟังผลตรวจสุขภาพประจำปี

1. ดัชนีมวลกาย (BMI)
2. ความดันโลหิต
3. เอกซเรย์ทรวงอก (แบบอ่านฟิล์ม)
4. สมรรถภาพปอด (เป่าปอด)
5. สมรรถภาพการมองเห็น
6. สมรรถภาพการได้ยิน
7. ความสมบูรณ์ของเม็ดเลือด
8. การตรวจปัสสาวะ
9. การทำงานของตับ (ค่า SGOT และ SGPT)
10. การทำงานของไต (ค่า BUN, Creatinine)
11. ระดับน้ำตาลในเลือด
12. ระดับไขมันในเลือด (ค่าโคเลสเตอรอล, ไตรกลีเซอไรด์, HDL, LDL)
13. พนักงานต้องการให้บริษัทส่งเสริมกิจกรรมเกี่ยวกับสุขภาพในเรื่องใด

การดูแลสุขภาพ
พนักงาน
เพื่อชีวิตที่ยั่งยืน

เรื่อง การดูแลสุขภาพหลังฟังผล ตรวจสุขภาพประจำปี 2567

บริษัทฯ จัดทำแบบสอบถามนี้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ
เตรียมความพร้อมสำหรับการ

ตรวจสุขภาพประจำปี 2568 จึงขอความร่วมมือให้
พนักงานตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริง

ลงชื่อเข้าใช้ Google เพื่อบันทึกการแก้ไข ดูข้อมูลเพิ่มเติม

* ระบุว่าเป็นคำถามที่จำเป็น

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป *

รหัสพนักงาน

คำตอบของคุณ

ชื่อพนักงาน *

คำตอบของคุณ

?

พนักงานตอบแบบสำรวจ 153 ท่าน
ตามการตรวจสุขภาพประจำปี
พนักงานที่พ้นสภาพ

- พนักงานปกติ 77 ท่าน
- ผิดปกติ(ไม่แก้ไข) 7 ท่าน
- ผิดปกติดำเนินการแก้ไข 69 ท่าน

เอกสารแนบที่ 35

แผนการตรวจสอบสุขภาพ ประจำปี 2568

Head Office : 2/1 Wongsawang Road, Wongsawang, Bangsue, Bangkok 10800 Tel : (662) 585 - 4900 - 3, 913 - 2180 - 9 Fax : (662) 587 - 0516, 587 - 4732
Factory : 10 Soi G-14 Pakornsongkorraj Road, Tambon Maptaphut, Ampor Muang, Rayong 21150 Tel : (038) 683563, 685071-2

ประกาศที่ 006/2568
เรื่อง ตรวจสอบสุขภาพประจำปี 2568

ทางบริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด ขอแจ้งกำหนดการและรายละเอียดการตรวจสอบสุขภาพประจำปี อิงตามกฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานการ
ตรวจสอบสุขภาพลูกจ้างซึ่งทำงานเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยง พ.ศ.2563 และตามประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่องกำหนดงานที่ลูกจ้างทำเกี่ยวกับสาร
เคมีอันตรายที่นายจ้างต้องจัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพของลูกจ้าง พ.ศ.2564

รายการตรวจสอบสุขภาพ	อายุต่ำกว่า 35 ปี	อายุ 35 ปีขึ้นไป	หมายเหตุ
1 ตรวจร่างกายทั่วไปโดยแพทย์ (PE)	✓	✓	
2 เอกซเรย์ปอดฟิล์มใหญ่ (CXR)	✓	✓	
3 ตรวจสมรรถภาพการมองเห็น (V/A)	✓	✓	
4 ตรวจสมรรถภาพการได้ยิน (Audiogram)	✓	✓	
5 ตรวจสมรรถภาพปอด (PFT)	✓	✓	
6 ตรวจความสมบูรณ์ของเม็ดเลือด (CBC)	✓	✓	
7 ตรวจปัสสาวะสมบูรณ์แบบ (UA)	✓	✓	
8 ตรวจการทำงานของตับ (SGOT)	✓	✓	
9 ตรวจการทำงานของตับ (SGPT)	✓	✓	
10 ตรวจการทำงานของไต (BUN)	✓	✓	
11 ตรวจการทำงานของไต (Creatinine)	✓	✓	
12 ตรวจระดับน้ำตาลในเลือด (FBS)	-	✓	
13 ตรวจระดับไขมันในเลือด (Cholesterol)	-	✓	
14 ตรวจระดับไขมันในเลือด (Triglyceride)	-	✓	
15 ตรวจระดับไขมันในเลือด (HDL มีประโยชน์)	-	✓	
16 ตรวจระดับไขมันในเลือด (LDL ไม่มีประโยชน์)	-	✓	
17 ตรวจหาสารเคมี เมทานอล (Merthanol)	* ตรวจพนักงานที่สัมผัสสารเคมี (ขนส่ง / QC ผลิตโรงถลุง) เก็บปัสสาวะ		
18 ตรวจคลื่นไฟฟ้าหัวใจ (EKG)	* สำหรับพนักงานที่เข้าไปปฏิบัติงานในที่อวกาศตาม/มีอุบัติเหตุรับรอง		
19 ตรวจหาสารเคมี ฟอร์มัลดีไฮด์ (Formaldehyde)	* ดูจากผล X-Ray / เฝ้าระวังด้านการสัมผัส (พนักงานที่สัมผัสสารเคมี)		
20 ตรวจหาสารเคมี (Formic)	* ตรวจพนักงานที่สัมผัสสารเคมี (ผลิตโรงถลุง / QC / ผลิตที่สัมผัสสารเคมี)		
21 ตรวจหาสารเคมี (Sulfuric Acid)	* ดูจากผล X-Ray / เฝ้าระวังด้านการสัมผัส (พนักงานที่สัมผัสสารเคมี)		

หมายเหตุ

- รายการที่ 1 - 11 สำหรับพนักงานทุกท่าน เป็นการตรวจเฝ้าระวังสุขภาพทั่วไป
- รายการที่ 12 - 16 สำหรับพนักงานอายุ 35 ปีขึ้นไป * เฉพาะพนักงานอายุ 35 ปีขึ้นไป พนักงานที่เกิดปี พ.ศ.อย่างน้อย พ.ศ.2533
กรุณางดน้ำและอาหารก่อนเข้ารับการตรวจสุขภาพอย่างน้อย 8 - 10 ชั่วโมง
- รายการที่ 17,20 ตรวจพนักงานที่สัมผัสสารเคมี (ตรวจวัดปริมาณสารเคมีในปัสสาวะ/เก็บปัสสาวะ)
- รายการที่ 18 สำหรับพนักงานที่เข้าไปปฏิบัติงานในที่อวกาศตาม/มีอุบัติเหตุรับรอง
- รายการที่ 19,21 ไม่สามารถตรวจได้ตามฐานข้อมูลโรคที่เกี่ยวกับการทำงานและสารเคมี ดูจากการเฝ้าระวัง และการสัมผัสสารเคมีโดยตรง
- ตรวจสอบสุขภาพประจำปี ในวันที่ 07 - 08 เดือนสิงหาคม พ.ศ.2568 เวลา 07.30 - 16.00 น. (ณ อาคารสำนักงาน ชั้น 1)
- พนักงานที่เข้ากะดึก (เก็บตก) วันที่ 14 เดือนสิงหาคม พ.ศ.2568 จะส่งไปตรวจที่ โรงพยาบาลบ้านฉาง
- แจ้งผลตรวจสุขภาพโดยแพทย์ ในวันที่ 10 - 12 เดือนกันยายน พ.ศ.2568 เวลา 09.00 - 16.00 น. (ณ อาคารสำนักงาน ชั้น 1)
- พนักงานที่เริ่มงานในปี 2568 ไม่ต้องตรวจสุขภาพฯ เนื่องจากมีการตรวจสุขภาพฯ ณ วันที่เริ่มงานในปี 2568 แล้ว
- การตรวจสมรรถภาพการได้ยิน (Audiogram) ตรวจที่ โรงพยาบาลบ้านฉาง วันที่ดังนี้ 3,4,8,9,16,17,18,23,24,25 และ 31 กรกฎาคม 2568

วันที่ 25 เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.2568

สำเนาเวียน : ส่วนผลิต โรงถลุง,ส่วนซ่อมบำรุงเครื่องกลและโครงสร้าง,ส่วนซ่อมบำรุงไฟฟ้า,ส่วนวิจัย-พัฒนา,ส่วนบัญชี-จัดซื้อฯ,แผนกบุคคล-ธุรการฯ,แผนกความปลอดภัยฯ



5.3. การดูแลสุขภาพพนักงาน ด้านอาชีวอนามัย (ปี 2568)

กฎหมายคุ้มครองแรงงาน

กำหนดให้นายจ้างตรวจสอบสุขภาพลูกจ้าง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง การตรวจสุขภาพต้องตรวจโดยแพทย์อาชีวเวชศาสตร์ และต้องมีสมุดสุขภาพประจำตัวของลูกจ้างตามแบบที่กฎหมายกำหนด

- ตรวจสอบสภาพปลอด
- ตรวจปริมาณสารเคมีในเลือด
- ตรวจปัสสาวะ
- ตรวจสอบสมรรถภาพการได้ยิน
- เอ็กซเรย์ทรวงอก



- มีการตรวจสุขภาพให้พนักงานทุกปี

❖ 5.3. การดูแลสุขภาพพนักงาน ด้านอาชีวอนามัย

เล่ม ๑๓๙ ตอนที่ ๘๐ ก หน้า ๓๐
ราชกิจจานุเบกษา ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓



กฎกระทรวง

กำหนดมาตรฐานการตรวจสุขภาพลูกจ้างซึ่งทำงานเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยง
พ.ศ. ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง และมาตรา ๘ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกกฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสุขภาพของลูกจ้าง และสั่งเลิกการตรวจพนักงานโรงงาน พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๒ ในกฎกระทรวงนี้

“การตรวจสุขภาพ” หมายความว่า การตรวจร่างกายและสภาวะทางจิตใจตามวิธีการแพทย์ เพื่อให้ทราบถึงความเหมาะสมของสภาวะสุขภาพของลูกจ้าง หรือผลกระทบต่อสุขภาพของลูกจ้าง อันอาจเกิดจากการทำงานเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยง

“งานเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยง” หมายความว่า งานที่ลูกจ้างทำเกี่ยวกับ

(๑) สารเคมีอันตรายตามที่อธิบดีประกาศกำหนด

(๒) จุลชีพเป็นพิษที่อาจเป็นเชื้อไวรัส แบคทีเรีย รา หรือสารชีวภาพอื่น

(๓) กัมมันตภาพรังสี

(๔) ความร้อน ความเย็น ความสั่นสะเทือน ความกดดันบรรยากาศ แสง หรือเสียง

(๕) สภาพแวดล้อมอื่นที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพของลูกจ้าง เช่น ฝุ่นฝ้าย ฝุ่นไม้ ไอคิวจากการเผาไหม้

“แพทย์” หมายความว่า ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพเวชกรรม

ข้อ ๓ให้นายจ้างจัดให้มีการตรวจสุขภาพลูกจ้างซึ่งทำงานเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยงตามระยะเวลา ดังต่อไปนี้

(๑) การตรวจสุขภาพลูกจ้างครั้งแรกให้เสร็จสิ้นภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับลูกจ้างเข้าทำงาน และจัดให้มีการตรวจสุขภาพลูกจ้างครั้งต่อไปอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

กฎกระทรวง
กำหนดมาตรฐานการตรวจสุขภาพลูกจ้าง
ซึ่งทำงานเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยง พ.ศ. ๒๕๖๓

“งานเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยง” หมายความว่า งานที่ลูกจ้างทำเกี่ยวกับ

- 1 สารเคมีอันตรายตามที่อธิบดีประกาศกำหนด
- 2 จุลชีพเป็นพิษที่อาจเป็นเชื้อไวรัส แบคทีเรีย รา หรือสารชีวภาพอื่น
- 3 กัมมันตภาพรังสี
- 4 ความร้อน ความเย็น ความสั่นสะเทือน ความกดดันบรรยากาศ แสง หรือเสียง
- 5 สภาพแวดล้อมอื่นที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพของลูกจ้างเช่น ฝุ่นฝ้าย ฝุ่นไม้ ไอคิวจากการเผาไหม้

oh.labour.go.th

๒

หน่วยงานป้องกันแรงงาน (Safety Thailand)
โทรศัพท์ 02 440 9128-39 โทร 301-308

SAFETY THAILAND

❖ ตรวจสอบภาพ ประจำปี พ.ศ.2568

มาตรการเตรียมตัวของพนักงานก่อนเข้ารับการตรวจสุขภาพ


1. ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ก่อน ล่วงหน้า 2-3 เดือน
2. แจกเอกสารไปประกาศให้แต่ละส่วนงานทราบ


CHANGHAI MEDICAL INDUSTRIES

บริษัท ชางไฮ้ เมดิคอล อุตสาหกรรม จำกัด




การเตรียมตัวก่อน ตรวจสุขภาพประจำปี






**ควรนอนหลับพักผ่อนให้
เพียงพออย่างน้อย 6 ชั่วโมง**




**งดอาหารและเครื่องดื่มอย่างน้อย
8-10 ชั่วโมง ก่อนตรวจสุขภาพ**




**งดดื่มแอลกอฮอล์อย่างน้อย
24 ชั่วโมงก่อนตรวจสุขภาพ**




**หากท่านมีประวัติสุขภาพอื่นๆ กรุณานำ
ผลการตรวจมาด้วย**



**สตรีที่อยู่ในช่วงมีประจำเดือนควรตรวจ
ปัสสาวะ และตรวจตรวจสุขภาพหลังประจำ
เดือนหมดอย่างน้อย 7 วัน**




**สงสัยว่าตั้งครรภ์
ควรแจ้งเจ้าหน้าที่ก่อน**



ตรวจสุขภาพประจำปี 2568

- วันที่ 7 - 8 ธันวาคม พ.ศ. 2568
- วันที่ 9 - 10 ธันวาคม 2568 เวลา 07.30 - 18.00 น.
- วันที่ 14 ธันวาคม พ.ศ. 2568 (สำหรับพนักงาน-ผู้บริหาร)
- สถานที่จัดงาน 1, 8, 9, 14, 15, 22, 23, 25, 31 มกราคม 2568
- เวลาตรวจสุขภาพ 10 - 12 นาฬิกา พ.ศ. 2568



วันที่ 10 ธันวาคม 2568 สถานที่ งาน-สุขภาพ-CSR



WATANA
VANACHAI
CHEMICAL INDUSTRIES





ตรวจสอบสมรรถภาพ การได้ยิน 2568

การเตรียมตัวก่อนตรวจ สมรรถภาพการได้ยิน



-  ✓ สภากรับภาษาปกติ ไม่เป็นไข้หวัดหรือหูฉี่
-  ✓ หยุดรับฟังเสียงดัง ก่อนตรวจอย่างน้อย 12 ชั่วโมง
-  ✓ หลีกเลี่ยงการสัมผัสเสียงดังจากกีฬา
-  ✓ นานถึงห้องตรวจสมรรถภาพการได้ยินก่อนรับการตรวจอย่างน้อย 5 นาที เพื่อป้องกันการหอบเหนื่อยขณะทำการตรวจ
-  ✓ ห้ามเข้าห้องตรวจให้ปิดโทรศัพท์มือถือ ถอดกำไลนาฬิกา และต่างหู



วันที่ 3,4,8,9,16,17,18,23,25,31
เดือน กรกฎาคม พ.ศ.2568






แบบทดสอบ-สุรการและCSR วันที่ 30 กรกฎาคม 2568

W **บริษัท วาเชอ อิมเพค จำกัด**
WACHO CHEMICAL INDUSTRIES COMPANY LIMITED

Head Office : 211 Wongwong Road, Wongwong, Bangkok 10060 Tel : (0662) 585-4900-3, 513-2780-9 Fax : (0662) 587-0555, 587-4752
Factory : 10 Sut G-14 (Tukwongkong) Road, Taanong Thipapong, Angkor Mong, Krong Kampuchea Tel : (0855) 887850, 887871-2

ประกาศที่ ๐๐๔/๒๕๖๓
เรื่อง ตรวจสอบการประพฤติ

นายวิชาญ วรณิก อดีตรองอธิบดี สถิติแห่งชาติ กระทรวงมหาดไทยและอดีตรองเลขาธิการมูลนิธิส่งเสริมศิลปาชีพในสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ทรงดำรงตำแหน่งเลขาธิการมูลนิธิส่งเสริมศิลปาชีพในสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2563 และดำรงตำแหน่งเลขาธิการมูลนิธิส่งเสริมศิลปาชีพในสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2564

ลำดับ	ชื่อสารเคมี/ส่วนผสม	พิกัด (E, 35%)	พิกัด (E, 35%)	พิกัด (E, 35%)
1	สารเคมีกำจัดวัชพืช (PK)	✓	✓	✓
2	สารเคมีกำจัดวัชพืช (CNR)	✓	✓	✓
3	สารเคมีกำจัดวัชพืช (VIA)	✓	✓	✓
4	สารเคมีกำจัดวัชพืช (Austogram)	✓	✓	✓
5	สารเคมีกำจัดวัชพืช (PFT)	✓	✓	✓
6	สารเคมีกำจัดวัชพืช (CBC)	✓	✓	✓
7	สารเคมีกำจัดวัชพืช (UA)	✓	✓	✓
8	สารเคมีกำจัดวัชพืช (SGOT)	✓	✓	✓
9	สารเคมีกำจัดวัชพืช (SGT)	✓	✓	✓
10	สารเคมีกำจัดวัชพืช (BUN)	✓	✓	✓
11	สารเคมีกำจัดวัชพืช (Crotamine)	✓	✓	✓
12	สารเคมีกำจัดวัชพืช (FBS)	-	✓	✓
13	สารเคมีกำจัดวัชพืช (Cholestol)	-	✓	✓
14	สารเคมีกำจัดวัชพืช (Tryptocite)	-	✓	✓
15	สารเคมีกำจัดวัชพืช (HDL, 100% 100%)	-	✓	✓
16	สารเคมีกำจัดวัชพืช (LHL, 100% 100%)	-	✓	✓
17	สารเคมีกำจัดวัชพืช (Mordant)	-	✓	✓
18	สารเคมีกำจัดวัชพืช (KGC)	-	✓	✓
19	สารเคมีกำจัดวัชพืช (Formaldehyde)	-	✓	✓
20	สารเคมีกำจัดวัชพืช (Fenide)	-	✓	✓
21	สารเคมีกำจัดวัชพืช (Sulfate Acid)	-	✓	✓

[illegible]

សិល្បៈបោះពុម្ពផ្សាយ ទំព័រ១៤៣ ឆ្នាំ២០១២

404

(นรพิจารย์ สรวิไลธรรม)
ผู้เขียนโครงงาน
วันที่ 23 สิงหาคม พ.ศ. 2560

มาตรการเตรียมตัวของพนักงานก่อนเข้ารับการตรวจสุขภาพ

ดำเนินการออกแบบสำรวจ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการ
ตรวจสอบสภาพประจำปี 2568 เมื่อวันที่ 10-15 เดือน มีนาคม พ.ศ.2568
ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป (ชื่อ-สกุล-ส่วนงาน)

ส่วนที่ 2 : การดูแลสุขภาพหลังฟังผลตรวจสุขภาพประจำปี

1. ดัชนีมวลกาย (BMI)
2. ความดันโลหิต
3. เอกซ์เรย์ทรวงอก (แบบอ่านฟิล์ม)
4. สมรรถภาพปอด (เป่าปอด)
5. สมรรถภาพการมองเห็น
6. สมรรถภาพการได้ยิน
7. ความสมบูรณ์ของเม็ดเลือด
8. การตรวจปัสสาวะ
9. การทำงานของตับ (ค่า SGOT และ SGPT)
10. การทำงานของไต (ค่า BUN, Creatinine)
11. ระดับน้ำตาลในเลือด
12. ระดับไขมันในเลือด (ค่าโคเลสเตอรอล, ไตรกลีเซอไรด์, HDL, LDL)
13. พนักงานต้องการให้บริษัทส่งเสริมกิจกรรมเกี่ยวกับสุขภาพในเรื่องใด

การดูแลสุขภาพพนักงาน

เรื่อง การดูแลสุขภาพหลังพั่งผลตรวจสุขภาพประจำปี 2567

บริษัทจัดทำแบบสอบถามนี้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการ

ตรวจสุขภาพประจำปี2568 จึงขอความร่วมมือให้พนักงานตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริง

ลงชื่อเข้าใช้ Googleเพื่อบันทึกการแก้ไข [ดูข้อมูลเพิ่มเติม](#)

* ระบุว่าเป็นคำถามที่จำเป็น

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป *

รหัสพนักงาน

คำตอบของคุณ

ชื่อพนักงาน *

คำตอบของคุณ

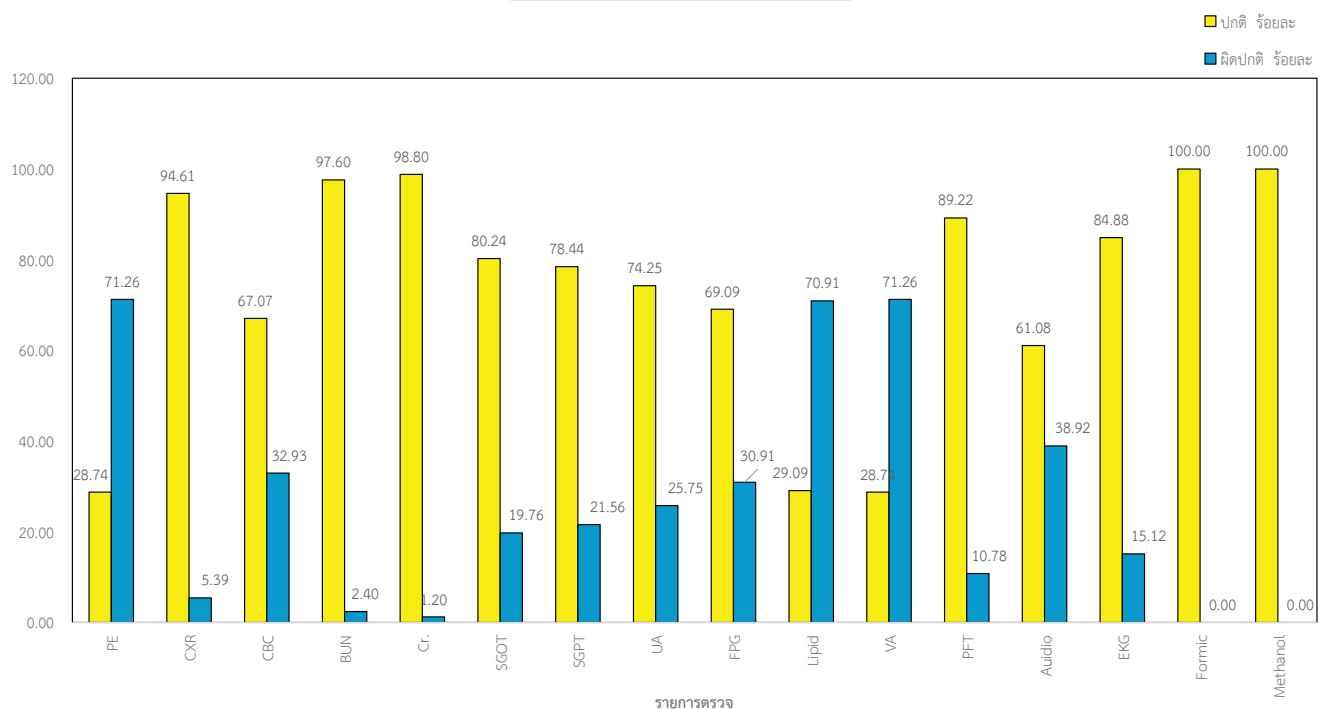
พนักงานตอบแบบสำรวจ 153 ท่าน
 ตามการตรวจสอบประจำปี
 พนักงานที่พึงสภาพ

-พนักงานปกติ	77 ท่าน
-ผิดปกติ(ไม่แก้ไข)	7 ท่าน
-ผิดปกติดำเนินการแก้ไข	69 ท่าน

ฐานข้อมูลสุขภาพของพนักงาน (ปี 2563 - 2568)

รายการตรวจ / ผลการตรวจที่ผิดปกติ / ค่าแนะนำ	ปี 2563		ปี 2564		ปี 2565		ปี 2566		ปี 2567		ปี 2568	
	ปกติ ร้อยละ	ผิดปกติ ร้อยละ	ปกติ ร้อยละ	ผิดปกติ ร้อยละ	ปกติ ร้อยละ	ผิดปกติ ร้อยละ	ปกติ ร้อยละ	ผิดปกติ ร้อยละ	ปกติ ร้อยละ	ผิดปกติ ร้อยละ	ปกติ ร้อยละ	ผิดปกติ ร้อยละ
รายการตรวจสุขภาพทั่วไปสำหรับพนักงานทุกคน												
1. ตรวจร่างกายทั่วไปโดยแพทย์ (Physical Examination)	52.33	47.67	53.37	46.63	48.59	51.41	58.38	41.62	37.65	62.35	28.74	71.26
2. ตรวจภาพเต้าน้ำรังสีทรวงอก (Chest x-ray)	95.83	4.17	99.43	0.57	96.58	3.45	95.93	4.07	94.05	5.95	94.61	5.39
3. ตรวจความสมบูรณ์ของเม็ดเลือด (Complete Blood Count)	68.39	31.61	62.36	37.64	50.85	49.15	64.74	35.26	62.35	37.65	67.07	32.93
4. ตรวจปัสสาวะ (Urine Analysis)	89.12	10.88	84.27	15.73	77.84	22.16	82.66	17.34	75.88	24.12	74.25	25.75
5. ตรวจการทำงานของไต (BUN , Creatinine)	98.96	1.04	97.75	2.25	94.35	5.65	94.22	5.78	98.24	1.76	97.60	2.40
6. ตรวจการทำงานของตับ ค่า SGOT	79.17	20.83	85.96	14.04	89.83	10.17	91.33	8.67	85.88	14.12	80.24	19.76
ตรวจการทำงานของตับ ค่า SGPT	62.69	37.31	57.30	42.70	72.32	27.68	84.39	15.61	82.35	17.65	78.44	21.56
7. ตรวจสมรรถภาพการได้ยิน (Audiogram)	64.98	35.02	91.57	8.43	67.23	32.77	57.80	42.20	57.06	42.94	61.08	38.92
8. ตรวจสมรรถภาพการมองเห็น (Visual Acuity)	29.44	70.56	28.65	71.35	30.51	69.49	27.17	72.83	28.82	71.18	28.74	71.26
9. ตรวจสมรรถภาพปอด (Pulmonary Function Test)							90.12	9.88	92.26	7.74	89.22	10.78
รายการตรวจสุขภาพทั่วไป สำหรับพนักงานอายุตั้งแต่ 35 ปี ขึ้นไป												
10. ตรวจระดับไขมันในเลือด (Cholesterol, Triglyceride , HDL , LDL)	23.33	76.67	23.16	76.84	15.73	84.27	24.73	75.27	23.36	76.64	29.09	70.91
11. ตรวจระดับน้ำตาลในเลือด (FBS)	78.02	21.98	73.68	26.32	82.02	17.98	81.72	18.28	69.16	30.84	69.09	30.91
รายการตรวจสุขภาพเพิ่มเติมสำหรับพนักงานทำงานในที่อับอากาศ												
12. ตรวจคลื่นไฟฟ้าหัวใจ (EKG)	79.27	20.73	79.73	20.27	79.73	20.27	89.77	10.23	85.19	14.81	84.88	15.12
รายการตรวจสุขภาพเพิ่มเติมสำหรับพนักงานทำงานสัมผัสสารเคมี												
13. ตรวจระดับสารเมทานอลในปัสสาวะ (Methanol in urine)	100.00	0.00	100.00	0.00	100.00	0.00	100.00	0.00	100.00	0.00	100.00	0.00
รายการตรวจสุขภาพเพิ่มเติมสำหรับพนักงานทำงานสัมผัสสารเคมี												
14. ตรวจกรดฟอริกในปัสสาวะ (Formic acid in urine)	100.00	0.00	100.00	0.00	100.00	0.00	100.00	0.00	100.00	0.00	100.00	0.00

กราฟตรวจสุขภาพประจำปี 2568



❖ รายการตรวจสุขภาพประจำปี และตัวอย่างแต่ละรายการ



PE	= ตรวจร่างกายทั่วไปโดยแพทย์ (Physical Examination)
CXR	= ตรวจภาพถ่ายรังสีทรวงอก (Chest X-ray)
CBC	= ตรวจความสมบูรณ์ของเม็ดเลือด (Complete Blood Count)
UA	= ตรวจปัสสาวะ (Urine Analysis)
BUN	= ตรวจการทำงานของไต (Blood Urea Nitrogen)
Cr.	= ตรวจการทำงานของไต (Creatinine)
SGOT	= ตรวจการทำงานของตับ (Serum Glutamic Oxaloacetic Transaminase)
SGPT	= ตรวจการทำงานของตับ (Serum Glutamic Pyruvic Transaminase)
FPG	= ตรวจระดับน้ำตาลในเลือด (Fasting Blood Sugar)
Lipid profile	= ตรวจไขมันในเลือด ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจระดับไขมันโคเลสเตอรอลในเลือด (Cholesterol) - ตรวจระดับไขมันไตรกลีเซอไรด์ในเลือด (Triglyceride) - ตรวจระดับไขมัน LDL ในเลือด (Low density Lipoprotein) - ตรวจระดับไขมัน HDL ในเลือด (High density lipoprotein)
V/A	= ตรวจสมรรถภาพการมองเห็น (Visual Acuity)
PFT	= ตรวจสมรรถภาพปอด (Pulmonary Function Test)
Audio.	= ตรวจสมรรถภาพการได้ยิน (Audiogram)
EKG	= ตรวจคลื่นไฟฟ้าหัวใจ (Electro Cardiogram)
Methanol	= ตรวจสารเมทานอลในปัสสาวะ (Methanol in urine)
Formic	= ตรวจสารฟอรมิกในปัสสาวะ (Formic in urine)

❖ฐานข้อมูลสุขภาพพนักงาน บริษัท วนชัย เคมีคอล

ฐานข้อมูลการตรวจสุขภาพพนักงานเริ่มงานใหม่ในปี 2568

ลำดับ	ID Code	ว.จ.ป. เริ่มงาน	อายุ	เพศ 1= ชาย 2= หญิง	ลักษณะงาน	ตรวจร่างกายทั่วไป (PE+ตบออกซิ)	ดัชนีมวลกาย BMI	ความดันโลหิต	ตรวจความสมบูรณ์ เม็ดเลือดและกรู๊ปเลือด	กรู๊ปเลือด	Chest X-Ray	ตรวจปัสสาวะ ตามชุดแบบ	ตรวจการทำงานของตับ SGOT, SGPT	ตรวจการทำงานของไต BUN, Creatinine	ตรวจระดับน้ำตาล ในเลือด FBS	ตรวจระดับ ไขมันในเลือด
1	9247	21/01/2568	21	ชาย	Operation	ปกติ	22.07	131/72	ปกติ	O	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	กิตปกติ (Cb = 149 mg/dl) (Trig = 55 mg/dl)
2	3342	17/02/2568	23	หญิง	Officer	ปกติ	29.24	84/63	ปกติ	B	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	ปกติ	กิตปกติ (Cb = 215 mg/dl) (Trig = 87 mg/dl)
3	3343	03/03/2568	20	ฐานข้อมูลการตรวจสุขภาพ พนักงานเริ่มงานใหม่ ปี 2568						ปกติ	ลำดับ	รายการตรวจ			ก่อนเริ่มงาน	เกณฑ์การพิจารณา
4	2055	17/03/2568	24							ปกติ	1	ตรวจร่างกายทั่วไปโดยแพทย์ (PE)			✓	อ้างอิงผลสรุปของแพทย์
5	2056	17/03/2568	27							ปกติ	2	เอกซเรย์ปอดทึบสีใหญ่ (CXR)			✓	อ้างอิงผลสรุปของแพทย์
6	6117	19/05/2568	21							ปกติ	3	ตรวจสมรรถภาพปอด (PFT)			✓	อ้างอิงผลสรุปของแพทย์
7	3344	16/06/2568	25	หญิง	Officer	ปกติ	19.32	107/67	ปกติ		4	ตรวจสมรรถภาพการมองเห็น (V/A)			✓	พบค่าปกติ พิจารณาปฏิเสธการเริ่มงาน*
											5	ตรวจสมรรถภาพการได้ยิน (Audiogram)			✓	ความถี่ค่าไม่เกิน 25 dBA
											6	ตรวจความสมบูรณ์ของเม็ดเลือด (CBC)			✓	อ้างอิงผลสรุปของแพทย์
											7	ตรวจไขมันในเลือด (Cholesterol, Triglycerid)				200 mg/dl, Triglyceride = 35-200 mg/dl
											8	ตรวจระดับน้ำตาลในเลือด (FPG)				II
											9	ตรวจการทำงานของไต (BUN, Creatinine)				BUN = 0.5-1.5 mg/dl, Creatinine = 0.5-1.5 mg/dl
											10	ตรวจการทำงานของตับ (SGPT, SGOT)			✓	SGPT = 0-45 U/L, SGOT = 0-35 U/L
											11	ตรวจปัสสาวะตามชุดแบบ (UA)			✓	อ้างอิงผลสรุปของแพทย์
											12	ตรวจหาโรคติดต่อ ไวรัสตับอักเสบบีและภูมิคุ้มกัน			✓	พบเชื้อไวรัสตับอักเสบบี พิจารณาปฏิเสธการเริ่มงาน*
											13	ตรวจหาโรคติดต่อ วัณโรค			✓	พบเชื้อวัณโรคในระบะอันตราย พิจารณาปฏิเสธการเริ่มงาน*
											14	การตรวจหาเชื้อ HIV		หนังสือยินยอม		ไม่มีผลต่อการพิจารณาเริ่มงาน

* หมายถึง ผลตรวจสุขภาพมีความเสี่ยงต่อการปฏิบัติงาน หรือมีความเสี่ยงที่จะเกิดโรคติดต่อภายในบริษัทได้ บริษัทฯ จึงมีความจำเป็นต้องพิจารณาปฏิเสธการเริ่มงาน เพื่อลดความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น

แผนการรณรงค์เรื่องการจัดการด้านสุขภาพของพนักงาน ประจำปี 2568

ลำดับ	รายการ	ม.ค.2568				ก.พ.2568				มี.ค.2568				เม.ย.2568				พ.ค.2568				มิ.ย.2568				ก.ค.2568				ส.ค.2568				ก.ย.2568				พ.ย.2568				ธ.ค.2568			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
ตรวจสอบสุขภาพประจำปี																																													
1	รณรงค์เรื่องการตรวจสุขภาพประจำปี ให้พนักงาน เตรียมความพร้อม	Plan																																											
	ตรวจสุขภาพประกาศ	Actual																																											
	P1. ออกประกาศกำหนดวันตรวจสุขภาพประจำปี																																												
	P2. ออกแบบสำรวจและเตรียมความพร้อมด้านสุขภาพประจำปี 2568																																												
	ดำเนินการจัดทำ Google Forms เพื่อ Check Up Report																																												
2	P3. ติดตามการเตรียมความพร้อมของพนักงาน																																												
	P4. ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ด้านสุขภาพการเตรียมความพร้อม																																												
	P5. สรุปการติดตามการเตรียมความพร้อมของพนักงานก่อนตรวจสุขภาพ																																												
3	ตรวจสุขภาพประจำปี 2568	Plan																																											
	P1. ตรวจการได้ยินวันที่ 3,4,8,9,16,17,18,23,24,25,31 กรกฎาคม 2568	Actual																																											
	ก่อนพนักงานตรวจการได้ยิน ก่อนขึ้นรถจะมีเจ้าหน้าที่บุคลากรตรวจเช็คความพร้อมก่อนขึ้นรถไปตรวจการได้ยินที่โรงพยาบาล																																												
	P2. ตรวจสุขภาพพนักงานทั้งหมด วันที่ 7-8 สิงหาคม 2568																																												
	ตรวจเช็คพนักงานก่อนตรวจสุขภาพว่าเจ็บป่วยหรือไม่																																												
4	P3. กรณีกับดกพนักงานเข้ากะเช้า วันที่ 14 สิงหาคม 2568																																												
	พบแพทย์หลังจากการตรวจสุขภาพ / แจ้งผลตรวจสุขภาพโดยแพทย์	Plan																																											
	วันที่ 10-12 กันยายน 2568	Actual																																											
	แจ้งผลตรวจสุขภาพ	Plan																																											
	4.1. กรณีผิดปกติ แจ้งภายใน 3 วันนับจากวันที่โรงพยาบาลแจ้งผล	Actual																																											
5	ภายในวันที่แจ้ง 21 ตุลาคม 2568 (นับจากวันที่ 17 ตุลาคม 2568)																																												
	4.2. กรณีปกติ แจ้งภายใน 7 วันนับจากวันที่โรงพยาบาลแจ้งผล																																												
	ภายในวันที่แจ้ง 24 ตุลาคม 2568 (นับจากวันที่ 17 ตุลาคม 2568)																																												

แผนการรณรงค์เรื่องการจัดการด้านสุขภาพของพนักงาน ประจำปี 2568(ต่อ)

ลำดับ	รายการ	ม.ค.2568				ก.พ.2568				มี.ค.2568				เม.ย.2568				พ.ค.2568				มิ.ย.2568				ก.ค.2568				ส.ค.2568				ก.ย.2568				พ.ย.2568				ธ.ค.2568																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
ตรวจสอบภาพประจำปี																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
5	แจกรายงานผลการตรวจสุขภาพประจำปี (แยกให้กับพนักงานทุกคนที่ตรวจสุขภาพแล้ว) ส่ง Mail	Plan																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
		Actual																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													

แผนการรณรงค์เรื่องการจัดการด้านสุขภาพของพนักงาน ประจำปี 2568 (ต่อ)

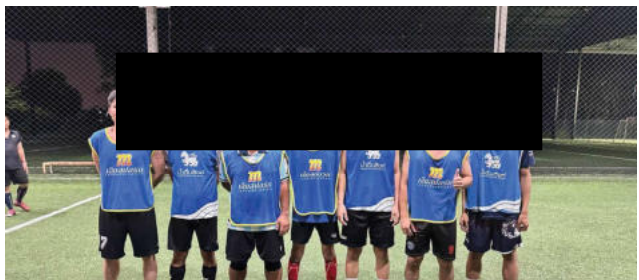
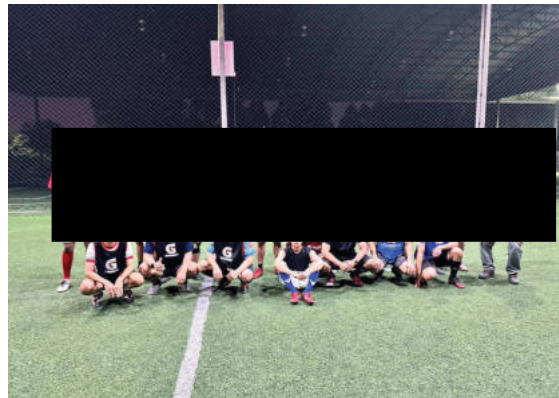
ลำดับ	รายการ	ม.ค. 2568				ก.พ. 2568				มี.ค. 2568				เม.ย. 2568				พ.ค. 2568				มิ.ย. 2568				ก.ค. 2568				ส.ค. 2568				ก.ย. 2568				ต.ค. 2568				พ.ย. 2568				ธ.ค. 2568																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
โครงการรณรงค์ด้านสุขภาพ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
1	ให้ความรู้และประชาสัมพันธ์เรื่องสุขภาพแก่พนักงาน โดยวิธีการ Morning Talk หรือ OJT จำนวน 4 ครั้งต่อปี และจัดทำโปสเตอร์เรื่องสุขภาพ ผ่านช่องทางไลน์ โดormaละ 1 ครั้ง	Plan					P																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					

๑ โครงการสุขภาพสำหรับพนักงาน

ชื่อโครงการ	ฟุตบอล วนชัย FC เพื่อสุขภาพและความสามัคคี	
วัตถุประสงค์	1. เพื่อให้พนักงานมีสถานที่เล่นฟุตบอลที่ได้มาตรฐาน สะดวก และปลอดภัย 2. เพื่อสนับสนุนให้พนักงานใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ มีสุขภาพที่แข็งแรง และสร้างความสามัคคี 3. เพื่อให้พนักงานได้รับความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม	
เป้าหมาย (Output)	1. มีสถานที่เล่นกีฬาฟุตบอลที่ได้มาตรฐาน สะดวกและปลอดภัย อย่างน้อย 1 สนาม 2. มีการจัดกิจกรรมการแข่งขันฟุตบอล อย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง 3. พนักงานที่เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจ ร้อยละ 70	
ระยะเวลา	-	งบประมาณ -



กิจกรรมด้านกีฬา Football



□ โครงการสุขภาพสำหรับพนักงาน

ชื่อโครงการ	แบทมินตันเพื่อสุขภาพ		
วัตถุประสงค์	1.เพื่อให้พนักงานมีสถานที่เล่นกีฬาได้มาตรฐาน สะดวก และปลอดภัย 2.เพื่อสนับสนุนให้พนักงานใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ มีสุขภาพที่แข็งแรง และสร้างความสามัคคี 3.เพื่อให้พนักงานได้รับความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม		
เป้าหมาย (Output)	1.มีสถานที่เล่นกีฬาแบทมินตันที่ได้มาตรฐาน สะดวกและปลอดภัย อย่างน้อย 1 สนาม 2.มีการจัดกิจกรรมการเล่นแบทมินตันอย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง 3.พนักงานที่เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจ ร้อยละ 70		
ระยะเวลา	-	งบประมาณ	-

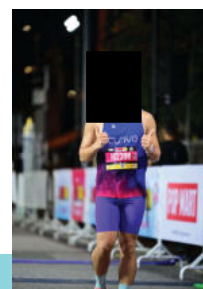


กิจกรรมด้านกีฬา Badminton



๑ โครงการสุขภาพสำหรับพนักงาน

ชื่อโครงการ	เดิน-วิ่ง เพื่อสุขภาพ		
วัตถุประสงค์	1. เพื่อสนับสนุนให้พนักงานได้ออกกำลังกาย 2. เพื่อสนับสนุนให้พนักงานใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ มีสุขภาพที่แข็งแรง และสร้างความสามัคคี 3. เพื่อให้พนักงานได้รับความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม		
เป้าหมาย (Output)	1. พนักงานสามารถออกกำลังกายโดยการเดิน-วิ่ง ที่ไหนก็ได้ เพื่อสุขภาพที่ดี		
ระยะเวลา	-	งบประมาณ	-



กิจกรรมด้านกีฬา Trail Running



สัมนาสารเสพติดประจำปี 2568
วันที่ 4 เดือน ธันวาคม พ.ศ.2568

W.VANACHAI
CHEMICAL INDUSTRIES

วนชัย ห่างไกล ยาเสพติด

ห้ามนำยาเสพติดเข้ามาในพื้นที่โรงงานโดยเด็ดขาด

 เฮโรอีน	 กัญชา	 ยาบ้า
 มอร์ฟีน	 โคเคน	 ยาอี
 แอลเอสดี(LSD)	 สารระเหย	 ฝิ่น

ใบกระท่อม/น้ำกระท่อม

ที่มา : สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.)
ด้วยความช่วยเหลือจากใจ วนชัย (23 กุมภาพันธ์ 2568)

สุ่มหาสารเสพติดประจำปี 2568
วันที่ 4 เดือน ธันวาคม พ.ศ.2568

ลำดับ	ส่วนงาน	ผลการตรวจ		จำนวนผู้ตรวจ
		ปกติ	ผิดปกติ	
1	บริหาร	1	0	1
2	ส่วนงานผลิตโรงกา	33	0	33
3	ส่วนงานวิจัย-พัฒนาและการขนส่ง	16	0	16
4	ส่วนงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า	21	0	21
5	ส่วนงานซ่อมบำรุงเครื่องกลและโครงการ	23	0	23
6	ส่วนงานบัญชี-จัดซื้อและพัสดุ	35	0	35
7	แผนกบุคคล-ธุรการและCSR	10	0	10
8	แผนกความปลอดภัย	7	0	7
				0
	รวมพนักงานสุทธิ	146	0	146

แปลผลโดยแพทย์

โรงพยาบาลบ้านจาง

ปกติ 146 ท่าน
ผิดปกติ 0 ท่าน



กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

และ

จังหวัดระยอง

ขอมอบเกียรติบัตรให้ไว้เพื่อแสดงว่า

บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด

ได้ดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานประกอบการ
ตามโครงการโรงงานสีขาว ระดับ ๓

ให้ไว้ ณ วันที่ ๓๐ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



ติดป้ายรณรงค์ต่อต้านยาเสพติด



หลักเกณฑ์โรงงานสีขาว ประกอบด้วย 8 ข้อ ดังนี้

1. มีนโยบาย
2. มีป้ายหรือประกาศ
3. คณะทำงานหรือบุคคลรับผิดชอบ
4. การให้ความรู้พนักงาน
5. กิจกรรมรณรงค์
6. การตรวจสอบ
7. ไม่พบพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด
8. มีกระบวนการตรวจสอบ

VANACHAI
CHEMICAL INDUSTRIES

VANACHAI
CHEMICAL INDUSTRIES

จัดให้มีเวชภัณฑ์และยา เพื่อใช้ในการปฐมพยาบาล อย่างน้อย 29 รายการ

สถานที่ทำงานที่มีลูกจ้างทำงานตั้งแต่สิบคนขึ้นไป ต้องจัดให้มีเวชภัณฑ์และยา
เพื่อใช้ในการปฐมพยาบาลในจำนวนที่เพียงพอ อย่างน้อยตามรายการดังต่อไปนี้

1. กรรไกร
2. แก้วยา น้ำ และแก้วยาเบ็ด
3. เข็มกลัด
4. ถ้วยน้ำ
5. ที่ป้ายยา
6. ปรอทวัดไข้
7. ปากคีบปลายท่อ
8. ผ้าพันยึด
9. ผ้าสาลูหรือผ้าขาว
10. สายยางรัดค้ำเลือด
11. สำลี ผ้าก๊อซ ผ้าพันแผล และผ้ายางพลาสติกปิดแผล
12. หลอดหยดยา
13. ยีฟิงก์แก้ปวดบวม
14. กึ่งเจอร์โอไอโอดีน หรือโพวโดน-ไอโอดีน
15. น้ำยาโพวโดน-ไอโอดีน ชนิดฟอกแผล
16. พวงน้ำตาลเกลือแร่
17. ยาแก้ปวดที่ไม่ได้มาจากการติดเชื้
18. ยาแก้แพ้
19. ยาทาแก้ผดผื่นคัน
20. ยารักษาแผล
21. ยารักษาแผลปวดลดไข้
22. ยารักษาแผลน้ำร้อนลวก
23. ยาลดกรดในกระเพาะอาหาร
24. เหล้าแอมโมเนียหอม
25. แอลกอฮอล์เช็ดแผล
26. ยีฟิงก์ป้ายตา
27. ถ้วยล้างตา
28. น้ำกรดบอริกล้างตา
29. ยาหยอดตา

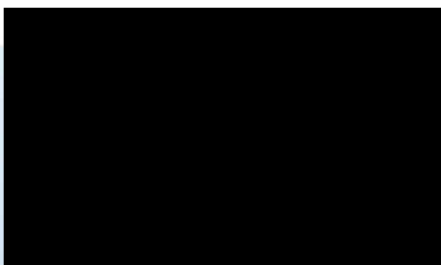


ทะเบียน นักศึกษาฝึกงาน



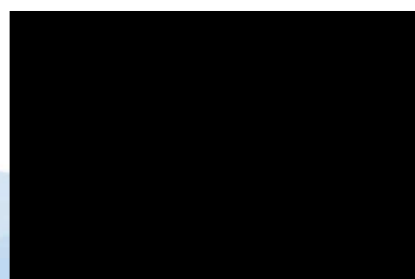
ระดับชั้น ปวส.

01



ระดับชั้นการศึกษา : ปวส.
สาขาวิชา : ไฟฟ้ากำลัง
สถาบัน : วิทยาลัยเทคนิคระยอง
ช่วงเวลา : 19 พ.ค. 2568 - 06 ก.พ. 2569
ส่วนงาน : ช่อมบำรุงไฟฟ้า

02



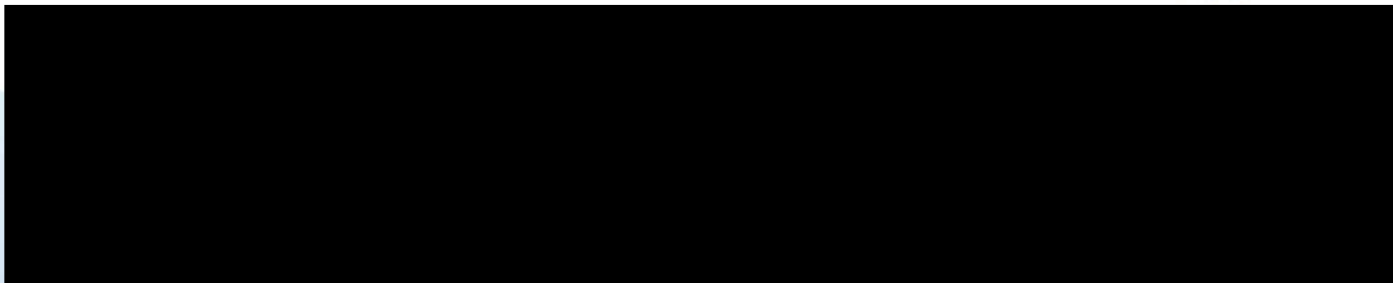
ระดับชั้นการศึกษา : ปวส.
สาขาวิชา : เคมีอุตสาหกรรม
สถาบัน : วิทยาลัยเทคนิคระยอง
ช่วงเวลา : 19 พ.ค. 2568 - 06 ก.พ. 2569
ส่วนงาน : วิจัยพัฒนาควบคุมคุณภาพและงานขนส่ง

ระดับชั้น ป.ตรี

01

02

03



ระดับชั้นการศึกษา : ป.ตรี
สาขาวิชา : วิทยาศาสตร์เชิงสร้างสรรค์
และนวัตกรรม
สถาบัน : มหาวิทยาลัยบูรพา
ช่วงเวลา : 21 เม.ย. - 20 มิ.ย. 2568
ส่วนงาน : ผลิตโรงกาบและวิจัย-
พัฒนาควบคุมคุณภาพ
และงานขนส่ง

ระดับชั้นการศึกษา : ป.ตรี
สาขาวิชา : วิศวกรรมเคมี
สถาบัน : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ช่วงเวลา : 4 มิ.ย. - 25 ก.ค. 68
ส่วนงาน : ผลิตโรงกาบและวิจัย-
พัฒนาควบคุมคุณภาพ
และงานขนส่ง

ระดับชั้นการศึกษา : ป.ตรี
สาขาวิชา : วิศวกรรมเคมี
สถาบัน : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ช่วงเวลา : 4 มิ.ย. - 25 ก.ค. 68
ส่วนงาน : ผลิตโรงกาบและวิจัย-
พัฒนาควบคุมคุณภาพ
และงานขนส่ง

ทะเบียนนักศึกษาฝึกงาน บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	วุฒิ	สาขา	สถาบัน	หมายเหตุ	ช่วงเวลา	ปี
1							
2							
3							
4							
5							





สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดระยอง

Rayong Provincial Social Development and Human Security Office



Home เกี่ยวกับกองทุน กฎหมาย Download ติดต่อกองทุน

การปฏิบัติตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการ



>100

ลูกจ้าง 100 คนขึ้นไป
ได้ปฏิบัติตามกฎหมาย
5 ข้อ 5 แห่งหรือหลายข้อ
รวมกันตามมาตรา 33,34,35



จำนวนคนพิการเกินลูกจ้าง
ตามมาตรา 33



ส่งเงินเข้ากองทุน
ตามมาตรา 34



จัดให้สัมปทาน
ตามมาตรา 35



แบบรายงานการปฏิบัติตามกฎหมายประจำปี พ.ศ. ปี 2568
(สถานประกอบการเอกชน)



สำนักงาน
ใหญ่อยู่
กรุงเทพฯ



สำนักงาน
ใหญ่อยู่ต่าง
จังหวัด



แบบแจ้ง
เปลี่ยนแปลง
ข้อมูลการจ้าง
งานคนพิการ



คำขอรับคืน
เงินฯ



สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดระยอง

Rayong Provincial Social Development and Human Security Office

การจ่ายเงินเข้าสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ประจำปี 2554	ประจำปี 2555	ประจำปี 2556	ประจำปี 2557	ประจำปี 2558	ประจำปี 2559	ประจำปี 2560	ประจำปี 2561	ประจำปี 2562	ประจำปี 2563	ประจำปี 2564	ประจำปี 2565	ประจำปี 2566	ประจำปี 2567	ประจำปี 2568
ไม่เข้าข่าย	58,035.00	81,030.00	219,000.00	219,000.00	219,000.00	219,000.00	219,000.00	224,840.00	224,840.00	228,490.00	228,490.00	292,000.00	239,440.00	240,900.00
ต้องจ้างคนพิการ 0	ต้องจ้างคนพิการ 1	ต้องจ้างคนพิการ 1	ต้องจ้างคนพิการ 2	ต้องจ้างคนพิการ 2	ต้องจ้างคนพิการ 2	ต้องจ้างคนพิการ 2	ต้องจ้างคนพิการ 2	ต้องจ้างคนพิการ 2	ต้องจ้างคนพิการ 2	ต้องจ้างคนพิการ 2	ต้องจ้างคนพิการ 2	ต้องจ้างคนพิการ 2	ต้องจ้างคนพิการ 2	ต้องจ้างคนพิการ 2

คำนวณจากค่าจ้างขั้นต่ำของประเทศไทย ปีปัจจุบัน 330 บาท ณ เดือน ตุลาคม 2567 (จ่ายที่ 365 วัน)

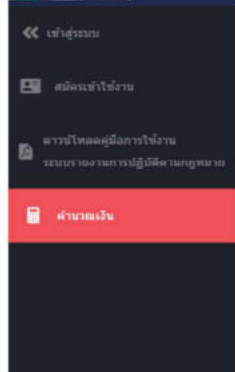
จำนวนลูกจ้าง	คนพิการ (คน)	จ่ายเงินสมทบเข้ากองทุน (บาท)
100 - 150	1	120,450.00
151 - 250	2	240,900.00
251 - 350	3	361,350.00
351 - 450	4	481,800.00
451 - 550	5	602,250.00
551 - 650	6	722,700.00
651 - 750	7	843,150.00
751 - 850	8	963,600.00
↓	↓	↓
Max = 3059 ขึ้นไป	Max = 30 คน	3,613,500.00

แบบส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการตามมาตรา 34

ลูกจ้าง ณ ปัจจุบัน 172 คน ถึงเดือน ส.ป.ด. 1-10 ส่วนที่ 1 เดือน ตุลาคม 2567



ระบบรายงานผลการจ้างงานคนพิการ ส่วนต้นสถานประกอบการ



คำนวณเงิน

ประจำปี 2568
จำนวนลูกจ้างทั่วประเทศ (ข้อมูล ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2567) 172 คน อัตราส่วนที่ต้องจ้างคนพิการ 100 : 1 = 2 คน
รับผลการจ้างมาแล้ว 0 คน ไม่ส่งไปทางฯ ตาม ม.35 0 คน/สัญญา
จำนวนเงินที่ต้องจ่าย (เงินต้น) 240,900.00 บาท
จำนวนงวด 1

จำนวนงวด	วันที่จ่าย	จำนวนเงินที่ต้องจ่าย	รายละเอียดการส่งเงิน		
			จ่ายเงินต้น	ดอกเบี้ย	จำนวนเงินที่หักดอกเบี้ย (เงิน)
1	14 มิ.ย. 2568	240,900	240,900.00	0	0

หมายเหตุ: 1. ไปผ่านความช่วยเหลือทางการเงินจากกองทุนฯ
2. กรุณาตรวจสอบความถูกต้องก่อนการส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ





ชั่วโมงการทำงานพนักงานและผู้รับเหมา

เป้าหมายชั่วโมงการทำงานปี 2568-2570			
6,000,000			
5,117,329			
49,561			
พนักงาน 33,530		ผู้รับเหมา 6,277	
ชั่วโมงการทำงาน 28,766	ชั่วโมงล่วงเวลา 4,764	ชั่วโมงการทำงาน 16,031	ชั่วโมงล่วงเวลา -
ข้อมูล ณ 31 ธันวาคม 2568			

สถิติชั่วโมงการทำงานที่ไม่เกิดอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน

ปี 2568	ชั่วโมงต่อเดือน	ชั่วโมงสะสม
ม.ค.	39,388	4,661,964
ก.พ.	39,855	4,701,820
มี.ค.	36,368	4,738,188
เม.ย.	39,652	4,777,840
พ.ค.	39,652	4,818,759
มิ.ย.	42,992	4,861,751
ก.ค.	39,394	4,901,146
ส.ค.	39,307	4,940,453
ก.ย.	40,188	4,980,571
ต.ค.	42,986	5,023,557
พ.ย.	44,210	5,067,767
ธ.ค.	49,561	5,117,329



เอกสารแนบที่ 36

การจัดส่งข้อมูลจำนวนพนักงาน ข้อมูลสารเคมี (SDS) ให้หน่วยงานสาธารณสุขในพื้นที่

Head Office : 2/1 Wongsawang Road, Wongsawang, Bangsue, Bangkok 10800 Tel : (662) 585 - 4900 - 3, 913 - 2180 - 9 Fax : (662) 587 - 0516, 587 - 4732
Factory : 10 Soi G-14 Pakornsongkorraj Road, Tambon Maptaphut, Ampor Muang, Rayong 21150 Tel : (038) 683563 , 685071-2 Fax : (038) 683562

VCI-ENV25-02008

วันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2568

เรื่อง รายงานจำนวนพนักงานและข้อมูลสารเคมีอันตราย บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด

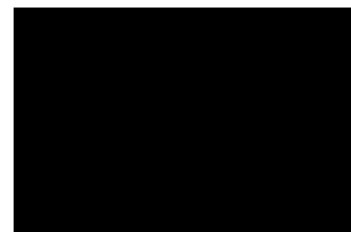
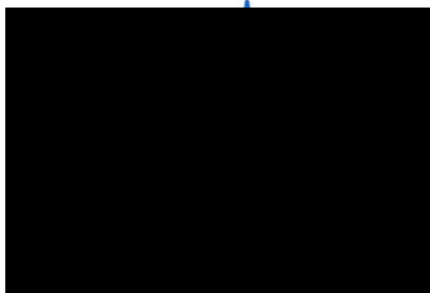
เรียน นายกเทศมนตรีเทศบาลเมืองมาบตาพุด

บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด ทะเบียนผู้ประกอบการอุตสาหกรรมเลขที่ 72140000425394 (น.42(1)-4/2539-ญหอ.) ประกอบกิจการผลิตเคมีภัณฑ์และกระดาษอบซึมเมลามีน ตั้งอยู่ในนิคมอุตสาหกรรมดับบลิวเอชเอตะวันออก (มาบตาพุด) เขตอุตสาหกรรมทั่วไป แปลงที่ดินเลขที่ G-4, PW-6 สถานที่ตั้งโรงงาน เลขที่ 10,10/1 ซ. จี14 ถ.ปิ่นเกล้าพระนครเหนือ ต.มาบตาพุด อ.เมือง จ.ระยอง 21150 ขอรายงานจำนวนพนักงานในบริษัทฯ มีจำนวนทั้งหมด 174 คน แบ่งออกเป็นพนักงานชาย 122 คน พนักงานหญิง 52 คน โดยวัตถุประสงค์ของการรายงานฉบับนี้ เพื่อแสดงถึงรายละเอียดสารเคมีอันตรายที่ทางบริษัทฯ ได้มีไว้ในครอบครองสำหรับใช้ในกระบวนการผลิตเพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานให้กับสำนักงานการสาธารณสุข เทศบาลเมืองมาบตาพุด

สำหรับรายชื่อสารเคมีอันตรายมีทั้งหมดจำนวน 17 รายการ ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อสารเคมี	CAS No.	ปริมาณการจัดเก็บสูงสุด
1	Methanol	67-56-1	1,342 ตัน
2	Formaldehyde (Liquid)	50-00-0	1,540 ตัน
3	Formaldehyde (Gas)	50-00-0	ไม่มีปริมาณจัดเก็บสูงสุด
4	Hydrochloric acid 35%	7647-01-0	5,800 กิโลกรัม
5	Hydrogen Peroxides 50%	7722-84-1	300 กิโลกรัม
6	Sodium Hydroxide 50%	1310-73-2	5,800 กิโลกรัม
7	Sodium Hydroxide 32%	1310-73-2	24,800 กิโลกรัม
8	Sodium Hydroxide 10%	1310-73-2	500 กิโลกรัม
9	Sodium Hydroxide 3%	1310-73-2	500 กิโลกรัม
10	Formic acid 94%	64-18-6	1,500 กิโลกรัม
11	Formic acid 10%	64-18-6	2,000 กิโลกรัม
12	Sulfuric acid 98%	7664-93-9	5,500 กิโลกรัม
13	Thinner AAA (มีส่วนผสมของโทลูอิน)	108-88-3	16 กิโลกรัม
14	Thinner TOA (มีส่วนผสมของโทลูอิน)	108-88-3	7.57 กิโลกรัม
15	LPG	68746-85-7	96 กิโลกรัม
16	Natural Gas	68410-63-9	ไม่มีปริมาณจัดเก็บสูงสุด
17	Refrigerant R-22	75-45-6	27.2 กิโลกรัม

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบ





บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด
VANACHAI CHEMICAL INDUSTRIES COMPANY LIMITED



Head Office : 2/1 Wongsawang Road, Wongsawang, Bangsue, Bangkok 10800 Tel : (662) 585 - 4900 - 3, 913 - 2180 - 9 Fax : (662) 587 - 0516, 587 - 4732
Factory : 10 Soi G-14 Pakornsongkorraj Road, Tambon Maptaphut, Ampor Muang, Rayong 21150 Tel : (038) 683563, 685071-2 Fax : (038) 683562

VCI-ENV25-09026

วันที่ 11 กันยายน 2568

เรื่อง รายงานจำนวนพนักงานและข้อมูลสารเคมีอันตราย บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ราชอง

บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด ทะเบียนผู้ประกอบการอุตสาหกรรมเลขที่ 72140000425394 (น.42(1)-4/2539-ญหอ.) ประกอบกิจการผลิตเคมีภัณฑ์ (UREA FORMALDEHYDE RESIN) ตั้งอยู่ในนิคมอุตสาหกรรมดับบลิวเอชเอตะวันออก (มาบตาพุด) เขตอุตสาหกรรมทั่วไป แปลงที่ดินเลขที่ G-4, PW-6 สถานที่ตั้งโรงงาน เลขที่ 10,10/1 ซ. จี14 ถ.ปิ่นเกล้า-นครราชสีมา ราชบุรี ต.มาบตาพุด อ.เมือง จ.ระยอง ขอรายงานจำนวนพนักงานในบริษัทฯ ทั้งหมด 173 คน แบ่งออกเป็นพนักงานชาย 120 คน พนักงานหญิง 53 คน โดยวัตถุประสงค์ของการรายงานฉบับนี้เพื่อแสดงถึงรายละเอียดสารเคมีอันตรายที่ทางบริษัทฯ ได้มีไว้ในครอบครองเพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานให้กับโรงพยาบาลเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี จ. ระยอง สำหรับรายชื่อสารเคมีอันตรายมีทั้งหมดจำนวน 21 รายการ ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อสารเคมี	CAS No.	ปริมาณการจัดเก็บสูงสุด
1	Methanol	67-56-1	1,342 ตัน
2	Formaldehyde (Liquid)	50-00-0	1,540 ตัน
3	Formaldehyde (Gas)	50-00-0	ไม่มีปริมาณจัดเก็บสูงสุด
4	Hydrochloric acid 35%	7647-01-0	5,800 กิโลกรัม
5	Hydrogen Peroxides 50%	7722-84-1	300 กิโลกรัม
6	Sodium Hydroxide 50%	1310-73-2	5,800 กิโลกรัม
7	Sodium Hydroxide 32%	1310-73-2	24,800 กิโลกรัม
8	Sodium Hydroxide 10%	1310-73-2	500 กิโลกรัม
9	Sodium Hydroxide 3%	1310-73-2	500 กิโลกรัม
10	Formic acid 94%	64-18-6	1,500 กิโลกรัม
11	Formic acid 10%	64-18-6	2,000 กิโลกรัม
12	Sulfuric acid 98%	7664-93-9	5,500 กิโลกรัม
13	Thinner AAA (มีส่วนผสม Toluene)	Toluene 108-88-3	16 กิโลกรัม
14	Thinner TOA (มีส่วนผสม Toluene)	Toluene 108-88-3	7.57 กิโลกรัม
15	LPG	68746-85-7	96 กิโลกรัม
16	Natural Gas	68410-63-9	ไม่มีปริมาณจัดเก็บสูงสุด
17	Refrigerant R-22	75-45-6	27.2 กิโลกรัม
18	สีท้นหน้า Uny marine 100 (มีส่วนผสม Xylene)	Xylene 1330-20-7	22.71 ลิตร
19	สีเคลือบกันสนิม Rust One (มีส่วนผสม Xylene)	Xylene 1330-20-7	3.78 ลิตร
20	สีรองพื้น Lzi Primer NP (มีส่วนผสม 2-butanone oxime)	2-butanone oxime 96-29-7	3.78 ลิตร
21	Thinner CMP41 (มีส่วนผสม Toluene) (มีส่วนผสม Xylene)	Toluene 108-88-3 Xylene 1330-20-7	7.57 ลิตร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เอกสารแนบที่ 37

โครงการอนุรักษ์การไถ่ยืม ปี 2568

มาตรการอนุรักษ์การไถ่คืนบริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด

1. มินนโยบายการอนุรักษ์การไถ่คืน



บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด
VANACHAI CHEMICAL INDUSTRIES COMPANY LIMITED



Head Office : 2/1 Wongsawang Road, Wongsawang, Bangsue, Bangkok 10800 Tel : (662) 585 - 4900 - 3, 913 - 2180 - 9 Fax : (662) 587 - 0516, 587 - 4732
Factory : 10 Soi G-14 Pakornsongkorraj Road, Tambon Maptaphut, Ampor Muang, Rayong 21150 Tel : (038) 683563, 685071-2 Fax : (038) 683562

ประกาศ 023/2567

เรื่อง นโยบายการอนุรักษ์การไถ่คืน

บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด ประกอบกิจการ ผลิตเคมีภัณฑ์ (UREA-FORMALDEHYDE RESIN) ได้ตระหนักถึงอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงานที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ ที่ระดับความดังของเสียงเกินค่ามาตรฐาน 85 เดซิเบลเอ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อสุขภาพของผู้ปฏิบัติงาน บริษัทฯ จึงเห็นสมควรให้มีการดำเนินโครงการอนุรักษ์การไถ่คืน ตามประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำมาตรการอนุรักษ์การไถ่คืนในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. 2561 และได้กำหนดนโยบายการอนุรักษ์การไถ่คืนเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินโครงการ ดังนี้

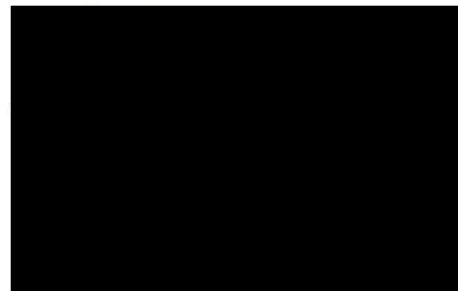
นโยบายการอนุรักษ์การไถ่คืน

1. บริษัทฯ จะดำเนินการและพัฒนาระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของบริษัทฯ ตามมาตรฐานด้านความปลอดภัย ที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่องค์กรได้ทำข้อตกลง เพื่อให้สนับสนุนในด้านการอนุรักษ์การไถ่คืน
2. บริษัทฯ จะดำเนินการเฝ้าระวังเสียงดัง เฝ้าระวังการไถ่คืน และพร้อมที่จะดำเนินการปรับปรุงและป้องกันอันตราย พร้อมสื่อสารให้พนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกคนนำไปปฏิบัติ
3. บริษัทฯ จะให้การสนับสนุนทรัพยากรทั้งในเรื่อง บุคลากร เวลา งบประมาณ และการฝึกอบรมที่เหมาะสมและเพียงพอ เพื่อสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมอนุรักษ์การไถ่คืนที่จัดทำขึ้นในองค์กร
4. ผู้บริหาร หัวหน้างาน พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคนต้องให้การสนับสนุนในการดำเนินโครงการอนุรักษ์การไถ่คืน และสามารถแสดงความคิดเห็นเพื่อการปรับปรุงสภาพการทำงาน ให้เกิดความปลอดภัย
5. บริษัทฯ จะจัดให้มีการประเมินผลการดำเนินโครงการ ตามนโยบายการอนุรักษ์การไถ่คืน ที่กำหนดไว้ข้างต้นเป็นประจำ เพื่อให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

จึงประกาศมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด

วันที่ 18 เดือน มิถุนายน พ.ศ.2567

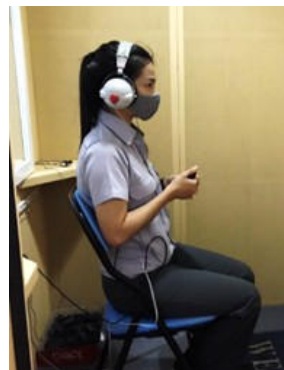


หมายเหตุ : ยกเลิกประกาศที่ 034/2565 เรื่อง นโยบายการอนุรักษ์การไถ่คืน เนื่องจากมีการอัปเดตนโยบายให้เป็นปัจจุบัน ตามประกาศ 023/2567

ผู้ออกเอกสาร : นางสาวมนัสชนก พละกุล ณ ตำแหน่ง ผู้ช่วยหัวหน้าส่วน แผนกบุคคล-ธุรการและCSR

2. การทดสอบสมรรถภาพการได้ยิน (Audiometric Sting)

ทางโครงการมีการทดสอบสมรรถภาพการได้ยินให้กับพนักงานเป็นประจำทุกปี



3. มีการจัดทำ Noise Contour Map และติดแผนผังแสดงระดับเสียงในบริเวณพื้นที่ที่มีเสียงดัง

มีการติดป้ายบอกระดับเสียงและเตือนให้ระวังอันตรายจากเสียงดังรวมถึงจัดให้มีเครื่องหมายเตือนให้ใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลในแต่ละพื้นที่ที่มีความเสี่ยง แผนผังแสดงระดับเสียง ป้ายบอกระดับเสียง และเตือนให้ระวังอันตรายจากเสียงดัง และเครื่องหมายเตือนให้ใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล



รูปแสดงการติดป้ายบริเวณที่มีเสียงดัง : Blower Room



รูปแสดงการติดป้ายบริเวณที่มีเสียงดัง : Water Plant

เอกสารแนบที่ 38

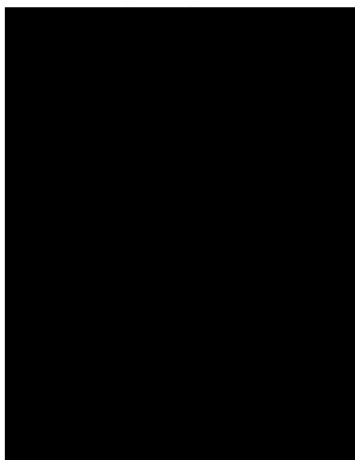
การแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ประกาศ 013/2567

เรื่อง คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ

เพื่อให้เป็นไปตามกฎกระทรวงการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานบุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคล เพื่อดำเนินการด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. 2565 ลงวันที่ 2 มิถุนายน 2565 ตามข้อ 25 นายจ้างของสถานประกอบกิจการตามที่มีลูกจ้างจำนวน 50 คน ขึ้นไป ต้องจัดให้คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ ภายในสามสิบวันนับแต่ลูกจ้างครบจำนวนดังกล่าว

ในการนี้บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด ตั้งอยู่เลขที่ 10 ซอยจี-14 ถนนปทุมคงคา แขวงปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน มีรายชื่อต่อไปนี้



หัวหน้าส่วนวิจัย	ประธานกรรมการความปลอดภัย
หัวหน้าแผนกไฟฟ้า	กรรมการผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา
วิศวกรเครื่องกล	กรรมการผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา
เจ้าหน้าที่บุคคล	กรรมการผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา
หัวหน้าแผนกพัสดุ	กรรมการผู้แทนลูกจ้าง
ผู้ชำนาญการ	กรรมการผู้แทนลูกจ้าง
หัวหน้าช่างไฟฟ้า	กรรมการผู้แทนลูกจ้าง
QC Officer	กรรมการผู้แทนลูกจ้าง
จป.วิชาชีพ	กรรมการความปลอดภัยและเลขานุการ

โดยคณะกรรมการความปลอดภัยมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

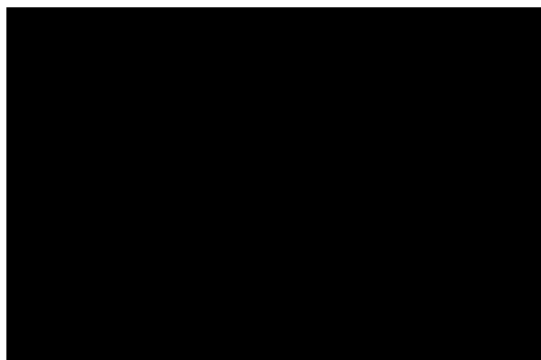
- จัดทำนโยบายด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการเสนอต่อนายจ้าง
- จัดทำแนวทางการป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วยหรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงานของลูกจ้างหรือความไม่ปลอดภัยในการทำงานเสนอต่อนายจ้าง
- รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้เป็นไปตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานต่อนายจ้างเพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ผู้รับเหมาและบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้บริการในสถานประกอบกิจการ
- ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ
- พิจารณาคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการเพื่อเสนอความเห็นต่อนายจ้าง
- สำรวจการปฏิบัติการด้านความปลอดภัยในการทำงานและรายงานผลการสำรวจดังกล่าว รวมทั้งสถิติการประสบอันตรายที่เกิดขึ้นในสถานประกอบกิจการนั้น ในการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยทุกครั้ง

Head Office : 2/1 Wongsawang Road, Wongsawang, Bangsue, Bangkok 10800 Tel : (662) 585 - 4900 - 3, 913 - 2180 - 9 Fax : (662) 587 - 0516, 587 - 4732
Factory : 10 Soi G-14 Pakornsongkorraj Road, Tambon Maptaphut, Ampor Muang, Rayong 21150 Tel : (038) 683563, 685071-2 Fax : (038) 683562

7. พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงโครงการหรือแผนการอบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของลูกจ้าง หัวหน้างาน ผู้บริหาร นายจ้างและบุคลากรทุกระดับเพื่อเสนอความเห็นต่อนายจ้าง
8. จัดวางระบบให้ลูกจ้างทุกคนทุกระดับมีหน้าที่ต้องรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยต่อนายจ้าง
9. ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องที่เสนอต่อนายจ้าง
10. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการความปลอดภัยเมื่อปฏิบัติหน้าที่ครบหนึ่งปีเสนอต่อนายจ้าง
11. ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบกิจการ
12. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เริ่มปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2567 จนถึงวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2569 จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2567 เป็นต้นไป



เอกสารแนบที่ 39

Work Permit (เอกสารตัวอย่าง Work Permit ทั้งภายในบริษัทและผู้รับเหมา)



บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด
Vanachai Chemical Industries Co., Ltd

NO.WAH 00970

เลขที่ 3000 14671 /พ.ศ. 2568

ใบขออนุญาตปฏิบัติงานบนที่สูง (WORK AT HEIGHT PERMIT)

1. ชื่อผู้ปฏิบัติงาน	
2. ตำแหน่ง	
3. แผนก	
4. สถานที่ปฏิบัติงาน	
5. วันที่ปฏิบัติงาน	
6. เวลาปฏิบัติงาน	

1. ตรวจสอบความปลอดภัยก่อนการปฏิบัติงาน และกำลังปฏิบัติงานบนที่สูง ตั้งแต่ 2 เมตรขึ้นไป	ใช่	ไม่ใช่	ไม่เกี่ยวข้อง
1.1 พื้นที่ปฏิบัติงานมีลักษณะเปียกชื้นต้องทำความสะอาดให้แห้งก่อนปฏิบัติงาน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2 พื้นที่ปฏิบัติงานบนภาชนะเก็บ เช่น ถัง บ่อ กรวย มีการป้องกันไม่ให้พนักงานพลัดตกเรียบร้อย	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3 พื้นที่ปฏิบัติงานมีจุดลื่นเกี่ยวกับเชือกนิรภัย	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4 พื้นที่ปฏิบัติงานมีแสงสว่างเพียงพอ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5 มีรายการตัดแยกพลังงาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

2. การปฏิบัติงานเกี่ยวกับนั่งร้านและค้ำยัน	ใช่	ไม่ใช่	ไม่เกี่ยวข้อง
2.1 นั่งร้านหรือค้ำยันชั่วคราวที่มีความสูงตั้งแต่ 2 เมตรขึ้นไปแต่ไม่เกิน 4 เมตร มีคู่มือหรือขั้นตอนปฏิบัติ "การติดตั้งนั่งร้าน"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2 นั่งร้านหรือค้ำยันชั่วคราวที่มีความสูงตั้งแต่ 4 เมตรขึ้นไปแต่ไม่เกิน 12 เมตร มีการคำนวณ ออกแบบ และควบคุมการใช้นั่งร้านโดย "วิศวกร"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3 นั่งร้านมีข้อต่อและจุดยึดต่างๆ ของค้ำยันต้องมั่นคงแข็งแรง	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4 พนักงานปฏิบัติงานบนนั่งร้านได้รับการอบรม ปฏิบัติงานบนที่สูง หรือ การติดตั้งนั่งร้าน เรียบร้อยแล้ว	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. การปฏิบัติงานบนบันได ตัว A	ใช่	ไม่ใช่	ไม่เกี่ยวข้อง
3.1 บันไดมีโครงสร้างที่มั่นคงแข็งแรงและปลอดภัยพร้อมใช้งาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.2 ระหว่างปฏิบัติงานมีพนักงานช่วยจับไม่ให้ขยับได้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.3 ระหว่างปฏิบัติงาน หากบันไดสูง 5 ขึ้นขึ้นไปผู้ปฏิบัติงานไม่ยืนทำงาน 2 ชั้นบนสุด	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

4. "เครื่องจักรสำหรับใช้ในการยกคนขึ้นทำงานบนที่สูง" เช่น รถกระเช้า กระเช้าแขวน หรือกระเช้าแบบกรรไกร	ใช่	ไม่ใช่	ไม่เกี่ยวข้อง
4.1 มีการตรวจสอบสภาพ "เครื่องจักรสำหรับใช้ในการยกคนขึ้นทำงานบนที่สูง" และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง มีสภาพปลอดภัย ก่อนใช้งาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4.2 พนักงานที่ควบคุม "เครื่องจักรสำหรับใช้ในการยกคนขึ้นทำงานบนที่สูง" ได้รับการอบรมเรียบร้อยแล้ว	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4.3 พื้นที่ปฏิบัติงาน "เครื่องจักรสำหรับใช้ในการยกคนขึ้นที่สูง" กำลังปฏิบัติงานใกล้อุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีแรงดันไฟฟ้า	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4.4 พื้นที่ปฏิบัติงาน "เครื่องจักรสำหรับใช้ในการยกคนขึ้นที่สูง" ไม่ต่างระดับ และมีเส้นทางเคลื่อนย้าย อย่างปลอดภัย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4.5 อื่นๆ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. จัดมาตรการด้านความปลอดภัยขณะปฏิบัติงาน	ใช่	ไม่ใช่	ใช่	ไม่ใช่
1. หมวกนิรภัย	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7. หน้ากากป้องกันฝุ่น / พุ่ม / แก๊ส	<input checked="" type="checkbox"/>
2. แว่นตานิรภัย	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8. เข็มขัดนิรภัย และสายช่วยชีวิต	<input checked="" type="checkbox"/>
3. ถุงมือผ้า / ถุงมือผ้าเคลือบยาง	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9. เครื่องตรวจวัดแก๊ส	<input type="checkbox"/>
4. รองเท้า Safety , หุ้มส้น	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10. มีการกั้นเขตการทำงาน และติดตั้งป้ายเตือนต่างๆ	<input checked="" type="checkbox"/>
5. อุปกรณ์ป้องกันหกล้มเสี่ยง	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	11. อื่นๆ	<input type="checkbox"/>
6. หน้ากากนิรภัยแบบใสเต็มหน้า	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบความปลอดภัยตามรายการที่ระบุไว้ด้านบนเรียบร้อยแล้ว	การปิดใบอนุญาตทำงาน	บันทึกต่อเวลาทำงาน
ลงชื่อ		ต่อเวลาถึง
ลงชื่อ		ผู้ขอต่อ
ลงชื่อ		ผู้อนุญาต
ลงชื่อ		

6. การตรวจสอบพื้นที่หลังการปฏิบัติงาน	ใช่	ไม่ใช่	ไม่เกี่ยวข้อง
6.1 มีการจัดเก็บอุปกรณ์เครื่องมือในการปฏิบัติงานหรือไม่	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.2 มีการจัดเก็บหรือทิ้งอะไหล่, ชิ้นส่วน, น็อต, สกรู, ปะเก็นที่ไม่ใช้งาน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.3 พื้นที่ในการทำงานมีการจัดการในเรื่องของความปลอดภัยหรือไม่	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.4 พื้นที่ในการทำงานจะต้องไม่ทิ้งคราบสารเคมี, น้ำมัน, จารบี	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.5 มีการแยกประเภทกากของเสียและจัดทิ้งอย่างถูกต้อง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6.6 หากมีการนำภาชนะเปล่าหรือถุงจับไปมาใช้งานให้ติดฉลาก	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

หมายเหตุ ต้นฉบับ : เจ้าของงานแสดงในพื้นที่ปฏิบัติงาน	สำเนา : เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย
--	--------------------------------



บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด
Vanachai Chemical Industries Co., Ltd

NO.WAH 01307

เลขที่ 50000066 / พ.ศ. 2568

ใบขออนุญาตปฏิบัติงานบนที่สูง (WORK AT HEIGHT PERMIT)

บริษัท
วันที่
สถานที่
ลักษณะ
จำนวน

1
6

1. ตรวจสอบความปลอดภัยก่อนการปฏิบัติงาน และกำลังปฏิบัติงานบนที่สูง ตั้งแต่ 2 เมตรขึ้นไป	ใช่	ไม่ใช่	ไม่เกี่ยวข้อง		
1.1 พื้นที่ปฏิบัติงานมีลักษณะเปียกชื้นต้องทำความสะอาดให้แห้งก่อนปฏิบัติงาน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
1.2 พื้นที่ปฏิบัติงานบนภาชนะเก็บ เช่น ถัง บ่อ กรวย มีการป้องกันไม่ให้พนักงานพลัดตกเรียบร้อย	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
1.3 พื้นที่ปฏิบัติงานมีจุดคล้องเกี่ยวเชือกนิรภัย	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
1.4 พื้นที่ปฏิบัติงานมีแสงสว่างเพียงพอ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
1.5 มีรายการตัดแยกพลังงาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
2. การปฏิบัติงานเกี่ยวกับนั่งร้านและค้ำยัน	ใช่	ไม่ใช่	ไม่เกี่ยวข้อง		
2.1 นั่งร้านหรือค้ำยันชั่วคราวที่มีความสูงตั้งแต่ 2 เมตรขึ้นไปแต่ไม่เกิน 4 เมตร มีคู่มือหรือขั้นตอนปฏิบัติ "การติดตั้งนั่งร้าน"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2.2 นั่งร้านหรือค้ำยันชั่วคราวที่มีความสูงตั้งแต่ 4 เมตรขึ้นไปแต่ไม่เกิน 12 เมตร มีการคำนวณ ออกแบบ และควบคุมการใช้นั่งร้านโดย "วิศวกร"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2.3 นั่งร้านมีข้อต่อและจุดยึดต่างๆ ของค้ำยันต้องมั่นคงแข็งแรง	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2.4 พนักงานปฏิบัติงานบนนั่งร้านได้รับการอบรม ปฏิบัติงานบนที่สูง หรือ การติดตั้งนั่งร้าน เรียบร้อยแล้ว	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3. การปฏิบัติงานบนบันได ตัว A	ใช่	ไม่ใช่	ไม่เกี่ยวข้อง		
3.1 บันไดมีโครงสร้างที่มั่นคงแข็งแรงและปลอดภัยพร้อมใช้งาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
3.2 ระหว่างปฏิบัติงานมีพนักงานช่วยจับไม่ให้ขยับได้	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
3.3 ระหว่างปฏิบัติงาน หากบันไดสูง 5 ขึ้นขึ้นไปผู้ปฏิบัติงานไม่ยืนทำงาน 2 ชั้นบนสุด	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
4. "เครื่องจักรสำหรับใช้ในการยกคนขึ้นทำงานบนที่สูง" เช่น รถกระเช้า กระเช้าแขน หรือกระเช้าแบบกรรไกร	ใช่	ไม่ใช่	ไม่เกี่ยวข้อง		
4.1 มีการตรวจสอบสภาพ "เครื่องจักรสำหรับใช้ในการยกคนขึ้นทำงานบนที่สูง" และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง มีสภาพปลอดภัย ก่อนใช้งาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
4.2 พนักงานที่ควบคุม "เครื่องจักรสำหรับใช้ในการยกคนขึ้นทำงานบนที่สูง" ได้รับการอบรมเรียบร้อยแล้ว	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
4.3 พื้นที่ปฏิบัติงาน "เครื่องจักรสำหรับใช้ในการยกคนขึ้นที่สูง" กำลังปฏิบัติงานใกล้อุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีแรงดันไฟฟ้า	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
4.4 พื้นที่ปฏิบัติงาน "เครื่องจักรสำหรับใช้ในการยกคนขึ้นที่สูง" ไม่ต่างระดับ และมีเส้นทางเคลื่อนย้าย อย่างปลอดภัย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
4.5 อื่นๆ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5. จัดมาตรการด้านความปลอดภัยขณะปฏิบัติงาน	ใช่	ไม่ใช่	ใช่	ไม่ใช่	
1. หมวกนิรภัย	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7. หน้ากากป้องกันฝุ่น / พุ่ม / แก๊ส	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. แวนตานิรภัย	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8. เข็มขัดนิรภัย และสายช่วยชีวิต	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ถุงมือผ้า / ถุงมือผ้าเคลือบยาง	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9. เครื่องตรวจวัดแก๊ส	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4. รองเท้า Safety , หุ้มส้น	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10. มีการกั้นเขตการทำงาน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. อุปกรณ์ป้องกันหูตึงเสียง	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	และติดตั้งป้ายเตือนต่างๆ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. หน้ากากนิรภัยแบบใสเต็มหน้า	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	11. อื่นๆ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบความปลอดภัยตามรายการที่ระบุไว้ด้านบนเรียบร้อยแล้วจึงอนุญาตให้ปฏิบัติงานได้	การปิดใบอนุญาตทำงาน		บันทึกต่อเวลาทำงาน		

ลงชื่อ	ลงชื่อ
ลงชื่อ	ลงชื่อ
ลงชื่อ	ลงชื่อ

6. การตรวจสอบพื้นที่หลังการปฏิบัติงาน	ใช่	ไม่ใช่	ไม่เกี่ยวข้อง
6.1 มีการจัดเก็บอุปกรณ์เครื่องมือในการปฏิบัติงานหรือไม่	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.2 มีการจัดเก็บหรือทิ้งอะไหล่, ชิ้นส่วน, น็อต, สกรู, ปะเก็นที่ไม่ใช้งาน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.3 พื้นที่ในการทำงานมีการจัดการในเรื่องของความปลอดภัยหรือไม่	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.4 พื้นที่ในการทำงานจะต้องไม่ทิ้งคราบสารเคมี, น้ำมัน, จารบี	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.5 มีการแยกประเภทกากของเสียและจัดทิ้งอย่างถูกต้อง	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.6 หากมีการนำภาชนะเปล่าหรือถุงขยะไปมาใช้งานให้ติดฉลาก	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

หมายเหตุ : ดัชนี : เจ้าของงานแสดงในพื้นที่ปฏิบัติงาน สำเนา : เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย



แบบตรวจสอบการทำงานของพนักงาน / ผู้รับเหมา
(EMPLOYEE / CONTRACTOR CONTROL DAILY CHECKLIST)

- ☐ High Risk
☐ Medium Risk
☒ Low Risk

1. รายละเอียดงาน

ชื่อผู้ควบคุมงาน

วันที่อนุญาตให้

สถานที่ทำงาน :

N.R.

๐๐-17.๐๐

๐๐๐๐๐๐๖๖

2. รายละเอียดการตรวจสอบ (ระหว่างการทำงานและหลังเลิกงาน)

ระบุสัญลักษณ์การตรวจสอบ ✓ = ปฏิบัติตามข้อกำหนด, ✗ = ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด, - = ไม่เกี่ยวข้อง/ไม่มีการใช้งาน, ⊗ = มีการปรับปรุงแล้ว

รายการ	ผู้ตรวจสอบ	ระบุช่วงเวลาตรวจสอบ																
		9	10	11	12	13	14	15	16	17								
การตรวจสอบความปลอดภัยระหว่างทำงานและหลังเลิกงาน	1. มีหัวหน้างานอยู่ควบคุมการทำงานตามระดับความเสี่ยงของงาน	ผู้ควบคุมงาน	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓							
	Safety	✓				✓			✓									
	2. ไม่พบการทำงานนอกเหนือจากที่ขออนุญาตไว้ในใบอนุญาตทำงาน (WPR)	ผู้ควบคุมงาน	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓							
	Safety	✓				✓			✓									
	3. ไม่ใช้อุปกรณ์หรือเครื่องมือผิดประเภท เช่น ใช้ใบเลื่อยแทนใบคัท, ใช้รถยกขึ้นที่สูง ฯลฯ	ผู้ควบคุมงาน	-	-	-	-	✗	-	-	-	-							
	Safety	✓				✓			✓									
	4. ไม่ใช้อุปกรณ์หรือเครื่องมือไฟฟ้าที่ไม่ได้ขออนุญาตหรือไม่ผ่านการตรวจสอบมาใช้งาน	ผู้ควบคุมงาน	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓							
	Safety	✓				✓			✓									
	5. สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) ที่เหมาะสมกับความเสี่ยงและตลอดเวลาที่ทำงาน	ผู้ควบคุมงาน	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓							
	Safety	✓				✓			✓									
	6. ไม่พบการทำงานที่เสี่ยงหรือมีความปลอดภัยของงานนั้น ๆ	ผู้ควบคุมงาน	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓							
	Safety	✓				✓			✓									
7. ขณะทำงานที่ก่อให้เกิดประกายไฟให้มีแผ่นกันผ้าใบกันไฟ ถึงดับเพลิง และผู้เฝ้าระวังไฟ	ผู้ควบคุมงาน	-	-	-	-	-	-	-	-	-								
Safety	-					-			-									
8. ไม่พบสภาพพื้นที่ทำงานที่เสี่ยงต่อการเกิดอันตราย เช่น พื้นที่ทำงานประกายไฟ มีเคมีไวไฟ ฯลฯ	ผู้ควบคุมงาน	-	-	-	-	-	-	-	-	-								
Safety	✓					✓			✓									
9. ไม่ทำงานเสี่ยงเกินระยะเวลาที่กำหนด หรือเกินกว่าที่ได้รับอนุญาตจากหน่วยงานความปลอดภัย	ผู้ควบคุมงาน	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓								
Safety	✓					✓			✓									
10. ไม่พบการทำงานที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เช่น ทิ้งน้ำเสีย,เคมี เศษวัสดุลงรางระบายน้ำ	ผู้ควบคุมงาน	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓								
Safety	✓					✓			✓									
11. หลังเลิกงานมีการจัดเก็บพื้นที่ทำงานให้อยู่ในสภาพปลอดภัย เรียบร้อย และ สะอาด	ผู้ควบคุมงาน	-	-	-	-	-	-	-	-	✓								
Safety	-					-			-									
12. การตรวจวัดปริมาณก๊าซไวไฟบริเวณจุดที่ปฏิบัติงาน มีปริมาณก๊าซไม่เกิน 0% LEL (ระบุค่า)	ผู้ควบคุมงาน	-	-	-	-	-	-	-	-	-								
Safety	-					-			-									
ประเภทงาน	การควบคุมและระยะเวลาการตรวจสอบ																	
	Controller								Safety									
High Risk = งานที่มีความเสี่ยงระดับสูง	ทุก ๆ ชั่วโมง/ตลอดเวลาการทำงาน								ทุก ๆ ชั่วโมง/ตลอดเวลาการทำงาน									
Medium Risk = งานที่มีความเสี่ยงระดับปานกลาง	ทุก ๆ 2 ชั่วโมง								ทุก ๆ 4 ชั่วโมง หรือ 2 ครั้ง									
Low Risk = งานที่มีความเสี่ยงระดับน้อย	ทุก ๆ 4 ชั่วโมง								อย่างน้อย 1 ครั้ง									
ผู้ควบคุมงาน	ผู้ควบคุมงาน	วันที่ตรวจสอบ	Safety		วันที่ตรวจสอบ		หมายเหตุ											
		30/9/68			30/9/68													

หากพบพฤติกรรมหรือสภาพการณ์ที่เสี่ยงต่อการเกิดอันตราย ต้องแจ้งเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทันที



อ้างอิงเลขที่ใบอนุญาต(WPR No.) 500000066

รายงานอันตรายที่เกิดขึ้นหรืออันตรายที่พบจากการปฏิบัติงานของผู้รับเหมา

บริษัทผู้รับเหมา : NR.
ชื่องาน / โครงการ : งานซ่อมแควงตา ร.ม. 2. พื้นที่ปฏิบัติงาน : ร.ม. 2.
ชื่อผู้ควบคุมงาน / ผู้รายงาน : [REDACTED] วันที่รายงาน : 30/9/68

เหตุหรือสภาพการณ์ที่พบ :

- ☐ พบเหตุการณ์ผิดปกติ ☐ ก่อนเริ่มงาน ☐ ขณะปฏิบัติงาน ☐ หลังปฏิบัติงานเสร็จ
☒ ไม่พบเหตุการณ์ผิดปกติ

รายละเอียดของเหตุการณ์ผิดปกติหรือสภาพการณ์ที่ส่งเสี่ยงต่อการเกิดอันตราย

วันที่เกิดเหตุ : เวลา :

สถานที่เกิดเหตุ :

รายละเอียด :

แจ้งเหตุเบื้องต้นกับเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ แล้ว

ชื่อเจ้าหน้าที่บริษัทฯ ผู้รับแจ้ง : แผนก :

ข้อเสนอแนะ :



บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด
Vanachai Chemical Industries Co.,Ltd

NO.CWP 02645

เลขที่ 600066614 / พ.ศ. 2568

ใบขออนุญาตปฏิบัติงานทั่วไป / Non-Routine Work (COLD WORK PERMIT)



2) 3) 4) 5) 6) 7) 8)

ตรวจสอบโดยเจ้าของพื้นที่ THIS BLOCK IS CHECKED BY PLANT OFFICER		ใช่ Yes	ไม่ใช่ No	ไม่เกี่ยวข้อง Not Applicable
1. โรงงานกำลังดำเนินการผลิต	1. Plant is being run.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. ทำงานในเขตพื้นที่อันตราย	2. Hazardous Area,	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ใช้อุปกรณ์ชนิดมีประกายไฟภายนอก	3. Open Fire Equipment has been used.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4. ใส่หน้ากากป้องกันหรือตัดแยกท่อในช่วงที่ต้องการแล้ว	4. Blind have been placed as needed.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5. อุปกรณ์ต่างๆ ถ่ายเทแก๊สอันตรายแล้ว	5. Equipment have been gas-free.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6. รายการคัดแยกพลังงาน	6. Lockout / Tag out	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7. ระบบระบายอากาศจัดให้แล้ว	7. Adequate ventilation assured where needed	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8. มีการปิดกั้น / ป้ายแสดงเตือนบริเวณที่ทำงาน	8. Have warning sigs.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9. การตรวจวัดปริมาณแก๊ส (กรุณาดูและใส่ตัวเลขทุกครั้ง)	9. Gas Cetector	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ผลการตรวจวัด.....% TLV-TWA (Cl ₂ < 0.5 ppm)	Gas Amount.....% TLV-TWA (Cl ₂ < 0.5 ppm)			
ผลการตรวจวัด.....% O ₂ , CO, H ₂ S, LEL	Gas Amount.....% O ₂ , CO, H ₂ S, LEL			
10. มีอุปกรณ์ดับเพลิงพร้อมและเพียงพอ	10. Portable fire extinguisher has been needed.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
11. มีไฟและแสงสว่างเพียงพอ	11. Light has been suitable for woking.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. มีบันไดหรือนั่งร้านเรียบร้อยแล้ว	12. Ladder of Scaffold has been placed.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่ต้องใช้เพื่อความปลอดภัย Personal Protective Equipment needed.

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> หน้ากากกรองฝุ่น : Mask | <input type="checkbox"/> แว่นตานิรภัย : Goggle | <input checked="" type="checkbox"/> หมวกนิรภัย |
| <input type="checkbox"/> หน้ากากกรองสารเคมี : Resplrator | <input type="checkbox"/> อุปกรณ์ป้องกันหูตึงเสียง : Ear Plugs | Safety Helmet |
| <input type="checkbox"/> หน้ากากนิรภัยแบบใสเต็มหน้า : Face Shield | <input type="checkbox"/> ถุงมือ : Glove | <input checked="" type="checkbox"/> รองเท้านิรภัย |
| <input type="checkbox"/> อุปกรณ์ช่วยหายใจ : Breathing Apparatus | <input type="checkbox"/> เข็มขัดหรือเชือกช่วยชีวิต : Full body Harness | Safety Shoes |

สิ่งอื่นๆ ที่ควรระวังล่วงหน้า Other Special Precautions.....

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบความปลอดภัยตามรายการที่ระบุไว้	บันทึกต่อเวลาทำงาน
ลง.....	ลง.....
ลง.....	ลง.....
ลง.....	ลง.....
ลง.....	ลง.....

การตรวจสอบพื้นที่หลังการปฏิบัติงาน	ใช่	ไม่ใช่	ไม่เกี่ยวข้อง
1. มีการจัดเก็บอุปกรณ์เครื่องมือในการปฏิบัติงานหรือไม่	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. มีการจัดเก็บหรือทิ้งอะไหล่, ชิ้นส่วน, น็อต, สกรู, ปะเก็นที่ไม่ใช้งาน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. พื้นที่ในการทำงานมีการจัดการในเรื่องของความปลอดภัยหรือไม่	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. พื้นที่ในการทำงานจะต้องไม่ทิ้งคราบสารเคมี, น้ำมัน, จารบี	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5. มีการแยกประเภทกากของเสียและจัดทิ้งอย่างถูกต้อง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6. หากมีการนำภาชนะเปล่า หรือถุงจัมโบ้มาใช้งานให้ติดฉลาก	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

หมายเหตุ ต้นฉบับ : เจ้าของงานแสดงในพื้นที่ปฏิบัติงาน สำเนา : เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย



บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด
Vanachai Chemical Industries Co.,Ltd

NO.CWP 02715

เลขที่ 300016946 / พ.ศ. 2568

ใบขออนุญาตปฏิบัติงานทั่วไป / Non-Routine Work (G.O.D WORK PERMIT)

1) [Redacted]
2) [Redacted]

ตรวจสอบโดยเจ้าของพื้นที่
THIS BLOCK IS CHECKED BY PLANT OFFICER

	ใช่ Yes	ไม่ใช่ No	ไม่เกี่ยวข้อง Not Applicable
1. โรงงานกำลังดำเนินการผลิต	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. ทำงานในเขตพื้นที่อันตราย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3. ใช้อุปกรณ์ชนิดมีประกายไฟภายนอก	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4. ใส่หน้ากากป้องกันหรือตัดแยกท่อในช่วงที่ต้องการแล้ว	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5. อุปกรณ์ต่างๆ ถ่ายเทแก๊สอันตรายแล้ว	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6. รายการตัดแยกพลังงาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7. ระบบระบายอากาศจัดให้แล้ว	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8. มีการปิดกั้น / ป้ายแสดงเตือนบริเวณที่ทำงาน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. การตรวจวัดปริมาณแก๊ส (กรุณาตรวจและใส่ตัวเลขทุกครั้ง) ผลการตรวจวัด.....% TLV-TWA (Cl ₂ < 0.5 ppm) ผลการตรวจวัด.....% O ₂ , CO, H ₂ S, LEL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10. มีอุปกรณ์ดับเพลิงพร้อมและเพียงพอ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. มีไฟและแสงสว่างเพียงพอ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. มีบันไดหรือนั่งร้านเรียบร้อยแล้ว	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่ต้องใช้เพื่อความปลอดภัย Personal Protective Equipment needed.

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> หน้ากากกรองฝุ่น : Mask | <input checked="" type="checkbox"/> แว่นตานิรภัย : Goggle | <input checked="" type="checkbox"/> หมวกนิรภัย |
| <input type="checkbox"/> หน้ากากกรองสารเคมี : Respirator | <input checked="" type="checkbox"/> อุปกรณ์ป้องกันหูตึงเสียง : Ear Plugs | Safety Helmet |
| <input type="checkbox"/> หน้ากากนิรภัยแบบใสเต็มหน้า : Face Shield | <input checked="" type="checkbox"/> ถุงมือ : Glove | <input checked="" type="checkbox"/> รองเท้านิรภัย |
| <input type="checkbox"/> อุปกรณ์ช่วยหายใจ : Breathing Apparatus | <input type="checkbox"/> เข็มขัดหรือเชือกช่วยชีวิต : Full body Harness | Safety Shoes |

สิ่งอื่นๆ ที่ควรระวังล่วงหน้า Other Special Precautions.....

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบความปลอดภัยตามรายการที่ระบุไว้ด้านบนเรียบร้อยแล้วจึงอนุญาตให้ปฏิบัติงาน

การปิดใบอนุญาต

บันทึกต่อเวลาทำงาน

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมงาน
ลงชื่อ.....เจ้าของพื้นที่
ลงชื่อ.....ผู้ขอต่อ
ลงชื่อ.....ผู้อนุญาต

การตรวจสอบพื้นที่หลังการปฏิบัติงาน

ใช่ ไม่ใช่ ไม่เกี่ยวข้อง

1. มีการจัดเก็บอุปกรณ์เครื่องมือในการปฏิบัติงานหรือไม่	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. มีการจัดเก็บหรือทิ้งอะไหล่, ชิ้นส่วน, น็อต, สกรู, ปะเก็นที่ไม่ใช้งาน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ลงชื่อ.....ผู้ควบคุมงาน
3. พื้นที่ในการทำงานมีการจัดการในเรื่องของความปลอดภัยหรือไม่	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ลงชื่อ.....เจ้าของพื้นที่
4. พื้นที่ในการทำงานจะต้องไม่ทิ้งคราบสารเคมี, น้ำมัน, จารบี	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. มีการแยกประเภทกากของเสียและจัดทิ้งอย่างถูกต้อง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
6. หากมีการนำภาชนะเปล่า หรือถุงจัมโบ้มาใช้งานให้ติดฉลาก	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ลงชื่อ.....จ.นท. สิ่งแวดล้อม

หมายเหตุ ต้นฉบับ : เจ้าของงานแสดงในพื้นที่ปฏิบัติงาน

สำเนา : เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย



แบบตรวจสอบการทำงานของพนักงาน / ผู้รับเหมา

(EMPLOYEE / CONTRACTOR CONTROL DAILY CHECKLIST)

- ☐ High Risk
☒ Medium Risk
☐ Low Risk

1. รายละเอียดของ

ชื่อผู้ควบคุมงาน

วันที่อนุญาตให้

สถานที่ทำงาน

2. รายละเอียดของ

ระบุสัญลักษณ์การตรวจสอบ ✓ = ปฏิบัติตามข้อกำหนด, ✗ = ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด, - = ไม่เกี่ยวข้อง/ไม่มีการใช้งาน, ⊗ = มีการปรับปรุงแล้ว

รายการ		ผู้ตรวจสอบ	ระบุช่วงเวลาตรวจสอบ											
			15.00	16.00	16.30									
การตรวจสอบความปลอดภัยระหว่างทำงานและหลังเลิกงาน	1. มีหัวหน้างานอยู่ควบคุมการทำงานตามระดับความเสี่ยงของงาน	ผู้ควบคุมงาน	/	/	/									
		Safety	/	/	/									
	2. ไม่พบการทำงานนอกเหนือจากที่ขออนุญาตไว้ในใบขออนุญาตทำงาน(WPR)	ผู้ควบคุมงาน	/	/	/									
		Safety	/	/	/									
	3. ไม่ใช้อุปกรณ์หรือเครื่องมือผิดประเภท เช่น ใช้ใบเจียมาแทนใบตัด, ใช้รถยกขึ้นที่สูง ฯลฯ	ผู้ควบคุมงาน	/	/	/									
		Safety	/	/	/									
	4. ไม่นำอุปกรณ์หรือเครื่องมือไฟฟ้าที่ไม่ได้ขออนุญาตหรือไม่ผ่านการตรวจสอบมาใช้งาน	ผู้ควบคุมงาน	/	/	/									
		Safety	/	/	/									
	5. สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) ที่เหมาะสมกับความเสี่ยงและตลอดเวลาที่ทำงาน	ผู้ควบคุมงาน	/	/	/									
		Safety	/	/	/									
	6. ไม่พบการทำงานที่สุ่มเสี่ยงหรือผิดกฎความปลอดภัยของงานนั้น ๆ	ผู้ควบคุมงาน	/	/	/									
		Safety	/	/	/									
7. ขณะทำงานที่ก่อให้เกิดประกายไฟมีแผ่นกันผ้าใบกันไฟ ถึงดับเพลิง และผู้เฝ้าระวังไฟ	ผู้ควบคุมงาน	-	-	-										
	Safety	-	-	-										
8. ไม่พบสภาพพื้นที่ทำงานที่เสี่ยงต่อการเกิดอันตราย เช่น พื้นที่ทำงานประกายไฟ มีเคมีไวไฟ ฯลฯ	ผู้ควบคุมงาน	/	/	/										
	Safety	/	/	/										
9. ไม่ทำงานเสี่ยงเกินระยะเวลาที่กำหนด หรือเกินกว่าที่ได้รับอนุญาตจากหน่วยงานความปลอดภัย	ผู้ควบคุมงาน	/	/	/										
	Safety	/	/	/										
10. ไม่พบการทำงานที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เช่น ใช้น้ำเสีย, เคมี เศษวัสดุลงรางระบายน้ำ	ผู้ควบคุมงาน	/	/	/										
	Safety	/	/	/										
11. หลังเลิกงานมีการจัดเก็บพื้นที่ทำงานให้อยู่ในสภาพปลอดภัย เรียบร้อย และ สะอาด	ผู้ควบคุมงาน	-	-	/										
	Safety	-	-	/										
12. การตรวจวัดปริมาณก๊าซไวไฟบริเวณจุดที่ปฏิบัติงาน มีปริมาณก๊าซไม่เกิน 0% LEL (ระบุค่า)	ผู้ควบคุมงาน	-	-	-										
	Safety	-	-	-										
ประเภทงาน		การควบคุมและระยะเวลาการตรวจสอบ												
		Controller						Safety						
	High Risk = งานที่มีความเสี่ยงระดับสูง	ทุก ๆ ชั่วโมง/ตลอดเวลาการทำงาน						ทุก ๆ ชั่วโมง/ตลอดเวลาการทำงาน						
	Medium Risk = งานที่มีความเสี่ยงระดับปานกลาง	ทุก ๆ 2 ชั่วโมง						ทุก ๆ 4 ชั่วโมง หรือ 2 ครั้ง						
	Low Risk = งานที่มีความเสี่ยงระดับน้อย	ทุก ๆ 4 ชั่วโมง						อย่างน้อย 1 ครั้ง						
หัวหน้างาน	หมายเหตุ													
รายชื่อต้องส่งหยุดการทำงานและการแก้ไขทันที														

SHE014

แก้ไขครั้งที่ : 5

หมายเหตุ : ในกรณีที่พื้นที่ขออนุญาตทำงานไม่ได้ระบุไว้ใน Area Zone ให้ระบุประเภทงานเป็น Low Risk เป็นอย่างน้อย แต่ถ้าเป็นการขออนุญาตทำงานในที่อับอากาศ

(Confined Space Work Permit) ให้ระบุประเภทงานเป็น High Risk.



อ้างอิงเลขที่ใบอนุญาต(WPR No.)..... ๗๐๐๐๖๙๔๖/๒๕๖๔

รายงานอันตรายที่เกิดขึ้นหรืออันตรายที่พบจากการปฏิบัติงานของผู้รับเหมา

บริษัทผู้รับเหมา

ชื่องาน / โครงการ

ชื่อผู้ควบคุมงาน

พื้นที่ปฏิบัติงาน : FA Plant

วันที่รายงาน : ๗/๑๒/๖๔

เหตุหรือสภาพการณ์ที่พบ :

- ☐ พบเหตุการณ์ผิดปกติ ☐ ก่อนเริ่มงาน ☐ ขณะปฏิบัติงาน ☐ หลังปฏิบัติงานเสร็จ
- ☒ ไม่พบเหตุการณ์ผิดปกติ

รายละเอียดของเหตุผิดปกติหรือสภาพการณ์ที่สุ่มเสี่ยงต่อการเกิดอันตราย

วันที่เกิดเหตุ : เวลา :

สถานที่เกิดเหตุ :

รายละเอียด :

.....

.....

.....

.....

แจ้งเหตุเบื้องต้นกับเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ แล้ว

ชื่อเจ้าหน้าที่บริษัทฯ ผู้รับแจ้ง : แผนก :

ข้อเสนอแนะ :

.....

(.....)

ผู้รายงาน / หัวหน้าผู้รับเหมา

(.....)

ผู้ควบคุมงาน

(.....)

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

เอกสารแนบที่ 40

เอกสารการซ่อมแผนภาวะฉุกเฉิน ประจำปี 2568

สรุปการซ้อมแผนดับเพลิงและอพยพหนีไฟประจำปี 2568 บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้พนักงานได้เตรียมความพร้อมในการตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน อพยพ กรณีเกิดเหตุไฟไหม้
2. บริษัทฯ ได้จัดซ้อมแผนดับเพลิงและอพยพหนีไฟตามกฎหมาย และปรับปรุงแผนให้สอดคล้องกับแผนของนิคมดับเพลิงเขตตะวันออก (มาบตาพุด) ในการระงับเหตุและอพยพ
3. เพื่อให้พนักงานได้รับทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ เมื่อเกิดเหตุ สามารถเข้าระงับเหตุและอพยพ เคลื่อนย้ายไปยังจุดรวมพลของบริษัทฯ ได้อย่างรวดเร็วและปลอดภัย
4. เพื่อให้พนักงานได้ฝึกความพร้อมในการติดต่อสื่อสาร แจ้งเหตุฯ ตามลำดับของการแจ้งเหตุและหน้าที่ตามแผนฉุกเฉินฯของบริษัทฯ
5. เพื่อฝึกซ้อมการปฏิบัติตามแผนตอบโต้เหตุฉุกเฉิน โรงงาน ระดับ 2 กรณีที่อาจเป็นเหตุการณ์ต่อเนื่องจากภาวะฉุกเฉินโรงงานระดับ 1 ซึ่งบริษัทฯ ไม่สามารถควบคุมสถานการณ์และระงับเหตุได้ด้วยกำลังคนและทรัพยากรที่เตรียมไว้ ต้องร้องขอหรือได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอกหรือจากสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมฯ

สถานที่เกิดเหตุ : FA TANK FARM



สถานการณ์

เกิดเหตุไฟไหม้ที่ท่อส่ง FORMALIN เนื่องจากพนักงานได้ทำการซ่อมแซมแนวท่อที่เกิดการรั่วไหลบริเวณ VALVE ปิด-ปิดเข้าถังจัดเก็บ V-5 ผู้ปฏิบัติงานตะโกน “ไฟไหม้” เพื่อแจ้งผู้ควบคุมงานทราบแล้วรีบออกจากบริเวณที่เกิดไฟไหม้ ผู้ควบคุมงานกด Manual call point เพื่อแจ้งเหตุไฟไหม้ไปยังห้อง Control room แล้วไปเอาถังดับเพลิงมาฉีดไปยังจุดที่ไฟไหม้ พนักงานที่ห้อง Control room เมื่อเห็นสัญญาณ Alarm แจ้งเตือนจึงได้ให้พนักงานหน้างานตรวจสอบพื้นที่ และแจ้งหัวหน้างานตามลำดับขั้นตอนของแผนฉุกเฉินของบริษัทฯ มีการกดสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉิน

ประกาศเสียงตามสาย เข้าระงับเหตุ และมีระดับเพลิงของนิคมอุตสาหกรรมฯ WHA (มาบตาพุด) และรถพยาบาลร่วมซ้อมแผนฉุกเฉินในครั้งนี้ด้วย

วันที่ฝึกซ้อม	วันที่ 21 สิงหาคม 2568
ระยะเวลา	13.30-15.30 น.
ระดับความรุนแรง	เหตุฉุกเฉินระดับ 2 (โรงงาน)

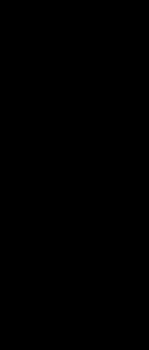
ขอบเขต

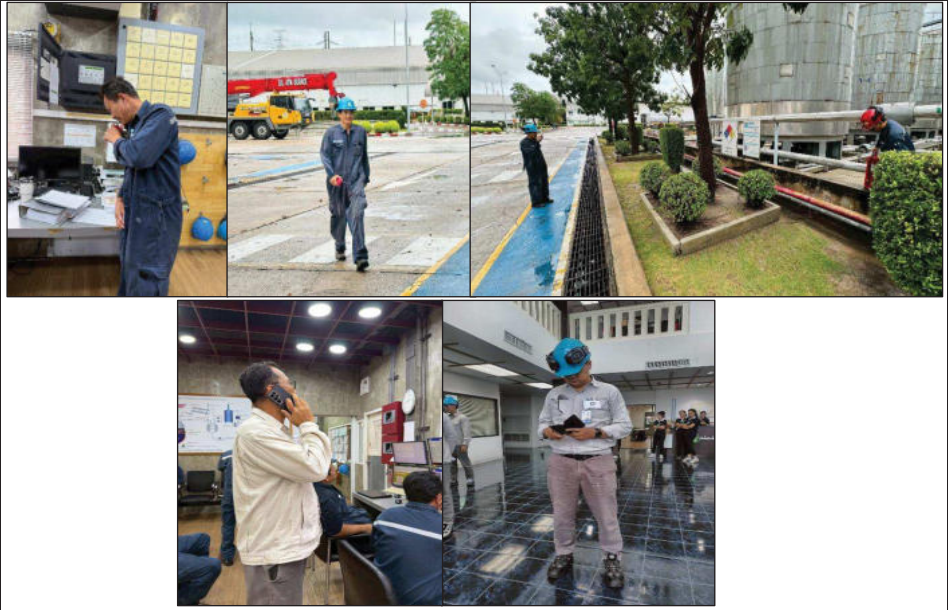


1. ทีมผจญเพลิงของบริษัทฯเข้าระงับเหตุเบื้องต้น หลังมีการประกาศภาวะฉุกเฉิน
2. มีการอพยพพนักงานและผู้รับเหมาไปยังจุดรวมพลของบริษัทฯมีการตรวจนับจำนวนของพนักงานและผู้รับเหมาที่เข้ามาทำงานในวันดังกล่าว
3. มีผู้บาดเจ็บ 1 คนที่เกิดจากการเข้าระงับเหตุ (ทีมปฐมพยาบาลประสานงานขอความช่วยเหลือจากโรงพยาบาลเพื่อขอสนับสนุนรถและนำส่งโรงพยาบาล)
4. รปภ.ปิดประตูหน้าโรงงาน ควบคุมการจราจรของรถเข้า-ออก
5. มีนักข่าวและเจ้าหน้าที่ ขอเข้าสังเกตการณ์ (ทีมประสานงาน : MC เข้ารับรอง)
6. มีการประสานงานขอความช่วยเหลือจากนิคมฯ WHA (มาบตาพุด) เพื่อขอสนับสนุนรถดับเพลิง หลังจากประกาศเป็นภาวะฉุกเฉินระดับ 2
7. ทีมสังเกตการณ์และประเมินผล (คณะกรรมการความปลอดภัยหรือตัวแทนตามจุดต่างๆ)

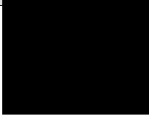


ผู้เข้าร่วมการฝึกซ้อม

1. ผู้จัดการโรงงาน / ระดับจัดการ/ หัวหน้างาน /ตัวแทนในแต่ละพื้นที่ และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในแผนฉุกเฉินของแต่ละส่วนงานร่วมประชุมวางแผนการฝึกซ้อมฯ
2. พนักงานทุกคน ผู้รับเหมา ที่เข้าปฏิบัติงานในวันดังกล่าว (ตามเงื่อนไขความพร้อมของการปฏิบัติงานในขณะนั้น)
3. เจ้าหน้าที่ดับเพลิงพร้อมระดับเพลิงของนิคมฯ WHA เข้าร่วมฝึกซ้อมหลังประกาศเป็นเหตุฉุกเฉินระดับ 2
4. เจ้าหน้าที่ รปภ.อำนวยความสะดวก การจัดการจราจร การเข้า-ออก

ลำดับเหตุการณ์ การซ้อมแผนดับเพลิงและอพยพหนีไฟ

ลำดับ	เวลา	เหตุการณ์	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก
1	13.30	<p>จุดเกิดเหตุ ถึง FORMALIN (V-5)</p> <p>1.1 พนักงานซ่อมบำรุงเครื่องกล ได้ทำการเชื่อมแนวท่อที่เกิดการรั่วไหลบริเวณ VALVE เปิด-ปิดเข้าถังจัดเก็บ V-5 เนื่องจากภายในท่อยังมีไอ FORMALIN อยู่ จึงทำให้เกิดประกายไฟและลุกติดขึ้น</p> <p>1.2 ผู้ปฏิบัติงานคะ โคน “ไฟไหม้” เพื่อแจ้งผู้ควบคุมงานทราบแล้วรีบลงมาจากถัง</p> <p>1.3 ผู้ควบคุมงานวิ่งไปกด Manual call point และเพื่อแจ้งเหตุไฟไหม้ไปยังห้อง Control room แล้วไปเอาถังดับเพลิงมาฉีดไปยังจุดที่ไฟไหม้</p>		
				
2	13.30	<p>ห้อง Control room</p> <p>2.1 สัญญาณ Fire alarm ดังขึ้นที่ตู้ Control (จากการกด Manual call point ที่จุดเกิดเหตุ)</p> <p>2.2 พนักงานที่อยู่ในห้อง Control room เมื่อเห็นสัญญาณ Alarm แจ้งเตือนจึงได้ให้พนักงานหน่วยงานตรวจสอบพื้นที่ที่เกิดเหตุ</p> <p>2.3 พนักงาน Operator หน่วยงานไปตรวจสอบที่จุดเกิดเหตุ พบว่าเกิดเหตุไฟไหม้ จึงได้แจ้งกลับไปให้หัวหน้ากะ</p> <p>2.4 หัวหน้ากะแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา (ระดับบังคับบัญชา/ระดับจัดการทราบทันที</p> <p>2.5 บังคับบัญชาและจัดการ ประเมินสถานการณ์</p>		

				
3	13.33	<p>3.1 หัวหน้างานแจ้งสถานการณ์ต่อ ED (ผจก.) และขออนุมัติสัญญาณแจ้งเหตุ และประกาศภาวะฉุกเฉิน</p> <p>3.2 หลังจากได้รับอนุมัติ ให้หัวหน้างานมอบหมายหน้าที่ให้พนักงานที่อยู่ในห้อง Control room ทำหน้าที่ดังนี้</p> <p>(1) แจ้งไปยังฝั่ง อาคารสำนักงาน2 เพื่อรับทราบสถานการณ์ และกดสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉิน</p> <p>(2) ให้กดสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉิน (ห้อง Control room)</p> <p>*พนักงานที่ได้รับมอบหมายกดสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉิน</p>	<p>ประสงค์/ผจก.</p> 	<p>2.79</p>
				

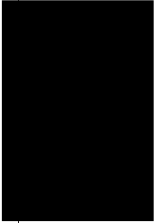
ลำดับ	เวลา	เหตุการณ์	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก
4	13.34	<p>4.1 ED มอบหมายให้ MC ประกาศเหตุฉุกเฉินและอพยพหลังจากที่สัญญาณแจ้งเหตุดัง (เสียงสัญญาณจะดังประมาณ 1-2 นาที แล้วปิด หลังจากนั้นเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ประกาศ)</p> <p><u>การประกาศ</u></p> <p>นี่คือการซ้อมแผนฉุกเฉิน “ประกาศ ขณะนี้เกิดเหตุไฟไหม้ที่บริเวณถังเก็บFORMALIN ขอให้พนักงานและผู้รับเหมาทุกคนมารวมกันที่จุดรวมพลของบริษัท (ประกาศ 2 ครั้ง)</p> <p>4.2 รปภ. (TT) ปิดประตูหน้าโรงงานและจัดการจราจรรถที่จะผ่านเข้าออก และห้ามบุคคลภายนอกเข้าก่อนได้รับอนุญาตหลัง ได้ยินเสียงประกาศให้อพยพ</p>	 <p>รปภ.</p>	
				
5	13.35	<p>5.1 เมื่อได้ยินสัญญาณแจ้งเหตุพนักงานจะต้องหยุดสิ่งที่กำลังทำอยู่ เพื่อฟังประกาศและเตรียมตัวอพยพ</p> <p>5.2 เมื่อเสียงประกาศสิ้นสุดลง พนักงานจะต้องไปรวมกันที่จุดรวมพล และไปถึงจุดรวมพลภายใน 5 นาที</p>	ทุกคน	
				

ลำดับ	เวลา	เหตุการณ์	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก
6	13.35	<p>6.1 พนักงานที่มีหน้าที่ตามแผนฉุกเฉินฯ จะต้องมารายงานตัวต่อ ED เพื่อวางแผนที่ห้องบัญชาการทันที (ห้องประชุมชั้น 1 อาคารสำนักงาน) ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> MC1, MC2 (จนท.ความปลอดภัย, จนท.สิ่งแวดล้อม) ทำหน้าที่ประสานงานไปยังหน่วยงานภายนอก และรับผิดชอบเรื่องผลกระทบ / ตรวจวัด / บันทึก ศูนย์รับแจ้งเหตุสำนักงานนิคม WHA, กนอ. (แจ้งภายใน 10 นาทีหลังเกิดเหตุตามแบบฟอร์มรายงานของการนิคมฯ) , โรงงานข้างเคียง , ชุมชน โทร. 038683960 *เหตุฉุกเฉินระดับ1 ต้องแจ้งเพื่อทราบและเตรียมพร้อม 	ED (ผจก.)	ห้อง E-1 , E-2
		<ul style="list-style-type: none"> OC ผู้สั่งการ ณ จุดเกิดเหตุ ทำหน้าที่วางแผน สั่งการประสานกับ Fire Chief เพื่อรายงานต่อ ED CT (ทีมที่ปรึกษา) มีหน้าที่ให้คำปรึกษาในการเข้าระงับเหตุ <ul style="list-style-type: none"> - ส่วนงานไฟฟ้าวางแผนสั่งการให้ตัดกระแสไฟ - ส่วนงานเครื่องกลวางแผนเรื่องโครงสร้างอาคารในการดับไฟ - ส่วนผลิตโรงกลว/ส่วนงานวิจัยฯ ให้ข้อมูลสารเคมี SDS หรือ เชื้อเพลิงที่เป็นสาเหตุของไฟไหม้ FT (ทีมปฐมพยาบาล) มีหน้าที่จัดเตรียมอุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้น และเตรียมประสานงานกับโรงพยาบาล กรณีมีผู้ได้รับบาดเจ็บ ST (ทีมสนับสนุน) ทำหน้าที่ประสานงาน รับรองส่วนราชการ นักข่าว สื่อมวลชน/ชาวบ้านหรือเจ้าหน้าที่ที่ต้องการเข้าสังเกตการณ์และเตรียมสถานที่รองรับ, จัดเตรียมยานพาหนะในการอพยพพนักงาน รายงานผลการตรวจเช็คจำนวนพนักงานจากจุดรวมพล เพื่อรายงานต่อ ED ET (ทีมระงับเหตุฉุกเฉิน) มีหน้าที่ประสานงานกับ Fire Chief ในการเข้าระงับเหตุ โดยทีม ET จะต้อง 		

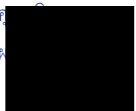

		<p>สวมชุดดับเพลิง และนำอุปกรณ์ที่ต้องใช้ในการระงับเหตุไปยังจุดเกิดเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> Fire Chief (หัวหน้าทีมดับเพลิง) ทำหน้าที่ประสานงานสั่งการระหว่าง OC กับ ET <p>* Fire Chief ไม่ต้องเข้ารายงานตัวที่ห้องบัญชาการ ให้สวมชุดดับเพลิงแล้วไปที่จุดเกิดเหตุได้เลย เพื่อเตรียมอุปกรณ์และรายงานสถานการณ์ต่อ OC</p> <p>**OC เข้ารายงานตัว โดยจะประสานงานกับ Fire Chief ที่อยู่นำงาน เพื่อวางแผนนำทีมET(ทีมระงับเหตุฉุกเฉิน) เข้าระงับเหตุ (สอบถามสถานการณ์ ทิศทางลมและอุปกรณ์ที่ต้องใช้)</p>		
--	--	---	--	--




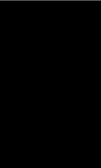
ลำดับ	เวลา	เหตุการณ์	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก
7	13.40	<p>จุดเกิดเหตุ (TANK V-5)</p> <p>7.1 OC พร้อมกับET(ทีมระงับเหตุ)เข้ามาถึงจุดเกิดเหตุ และทำการวางแผนการระงับเหตุ โดยประสานงานกับ Fire Chief สั่งการให้ทำการฉีดน้ำไปยังจุดที่เกิดไฟไหม้</p> <p>7.2 OC สั่งการระงับเหตุผ่าน Fire Chief และรายงานสถานการณ์ให้ ED ทราบเป็นระยะ</p>		
				
8	13.40	<p>จุดรวมพล</p> <p>8.1 ST ที่ได้รับมอบหมาย นำรายชื่อของผู้รับเหมาที่เข้ามาปฏิบัติงานในวันนั้น(เอกสารลงชื่อเข้าทำงาน ที่ป้อมรถปค.)ให้หัวหน้างานผู้รับเหมา เพื่อตรวจนับจำนวนของพนักงานตัวเอง และรายงาน</p> <p>8.2 ในส่วนของพนักงานบริษัทฯ จะทำการ สแกน QR Code ที่เตรียมไว้ที่จุดรวมพล</p> <p>*รายชื่อพนักงานที่ทำการสแกน QR Code แล้ว จะเข้าสู่ระบบGoogle Form</p> <p>8.3 หัวหน้าทีม ST รายงานสรุปจำนวนคนที่ได้ข้อมูลจาก Google Form ให้กับ ED ทราบ(ที่ห้องบัญชาการ)</p>		


ลำดับ	เวลา	เหตุการณ์	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก
9	13.50	<p>จุดเกิดเหตุ (TANK V-5)</p> <p>9.1 มีผู้ได้รับบาดเจ็บจากการเข้าระงับเหตุ OC ประสานงานกับ FT ให้มารับผู้บาดเจ็บตามจุดที่นัด เพื่อนำตัวผู้บาดเจ็บมาปฐมพยาบาลเบื้องต้น (ไม่ให้ทีมปฐมพยาบาลเข้าไปรับผู้ป่วยที่จุดเกิดเหตุ) *ทีมET(Support)ที่standby อยู่จุดเปลี่ยนชุด ขับรถไปรับที่เกิดเหตุ</p> <p>9.2 จากการประเมินของทีม FT พบว่าผู้ได้รับบาดเจ็บมีอาการรุนแรงจำเป็นต้องส่งโรงพยาบาลจึงได้ประสานงานไปยังโรงพยาบาลเพื่อขอสนับสนุนเจ้าหน้าที่และรถพยาบาลมารับผู้บาดเจ็บ</p>	 FT./ รพ.	<p>จุดศาลาหน้าตู้สูบบุหรี่</p> <p>เบอร์ห้องฉุกเฉิน (รพ.เฉลิมพระเกียรติฯ)</p> <p>081-9826248</p>






ลำดับ	เวลา	เหตุการณ์	ผู้รับผิดชอบ	บันทึก
10	13.50	<p>10.1 จากการประเมินสถานการณ์ของ OC พบว่าไม่สามารถควบคุมสถานการณ์ได้ด้วยกำลังพลและอุปกรณ์ที่มีอยู่(ไฟถังลูกไฟหนักลูกกลม) จึงรายงานไปยัง ED เพื่อขออนุมัติประกาศยกระดับความรุนแรงเป็น ระดับ 2</p> <p>10.2 ED รับทราบสถานการณ์ อนุมัติยกระดับเป็นเหตุฉุกเฉินระดับ 2 และให้ทีมระงับเหตุยังเฝ้าระวังและควบคุมสถานการณ์ที่จุดเกิดเหตุเพื่อรอการสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก (WHA)</p> <p>10.3 ED มอบหมายให้ตัวแทน เดินทางไปที่ศูนย์ประสานงาน สำนักงานนิคม WHA (มาบตาพุด)เพื่อให้ข้อมูลและประสานงานระหว่างบริษัทฯ</p>	 	<p>เตรียม Layout/SDS ไปที่ WHA ด้วย</p>



11	13.50	<p>11.1 ED สั่งประกาศภาวะฉุกเฉิน ระดับ 2</p> <p><u>ประกาศ</u> : นี่คือการซ้อมแผนฉุกเฉิน “ประกาศ ขณะนี้สถานการณ์ยังไม่สามารถควบคุมได้ จึงขอประกาศเป็นภาวะฉุกเฉินระดับ 2 ขอให้พนักงานและผู้รับเหมาทุกคนที่จตุรรมพล เตรียมตัวอพยพออกภายนอกพื้นที่บริษัทฯ (ประกาศ 2 ครั้ง)</p> <p>11.2 ED มอบหมายให้ MC1 ประสานงานไปยัง สนง.นิคมWHA เพื่อขอสนับสนุนเจ้าหน้าที่และรถดับเพลิง</p> <p>11.3 ED มอบหมายให้ ST (ทีมสนับสนุน)</p> <p>(1) จัดเตรียมรถเพื่ออพยพพนักงานและผู้รับเหมาออกภายนอก</p>	 	
----	-------	---	---	--

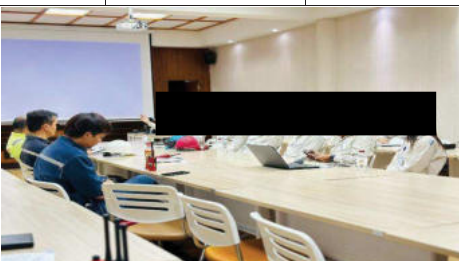
		<p>(2) จัดทีมรับรอง ส่วนราชการ นักข่าว สื่อมวลชน/ชาวบ้านหรือเจ้าหน้าที่ที่ต้องการเข้าสังเกตการณ์และเตรียมสถานที่รองรับ</p> <p><i>คุณคาวลีย์ คุณธีรศิลป์ ไปรับเข้ามาจากป้อม รปภ.พาขึ้นไปยังห้องรับรอง(Sup.E-0)</i></p> <p>11.4 ST หลังจากได้รับคำสั่ง ให้แจ้งพนักงานและผู้รับเหมาที่จตุรรมพล ออกนอกพื้นที่</p> <p>(1) รถบริษัทที่จัดเตรียมไว้ (2) รถส่วนตัว</p> <p><i>*โดยคุณกฤษณา จะรายงานเมื่อพนักงาน/ผู้รับเหมาออกนอกพื้นที่หมดแล้ว</i></p>		<p>ส่วนราชการ นักข่าว สื่อมวลชน/ ชาวบ้านหรือ เจ้าหน้าที่ นักข่าว <u>สมศักดิ์ / วิไลพร/</u> <u>การม</u></p>
				
		<p>11.5 TT (ทีมจราจร) ให้ รปภ.เปิดประตูหน้าโรงงานอำนวยความสะดวกอย่างเป็นระเบียบเพื่อให้เกิดความวุ่นวายและอุบัติเหตุจากการอพยพ</p> <p>11.6 MC แจ้งหน่วยงานต่างๆและโรงงานข้างเคียง</p>		
12	14.05	<p>12.1 เจ้าหน้าที่จากหน่วยงานของนิคมอุตสาหกรรมฯ WHA พร้อมรถดับเพลิงเข้ามถึงหน้าบริษัทฯ รปภ.อำนวยความสะดวกและให้เข้ามาจอดบริเวณจตุรรมพล</p> <p>12.2 MC,CT เข้าพบเจ้าหน้าที่ พร้อมให้ข้อมูลกับเจ้าหน้าที่ เช่น Lay Out โรงงาน , Lay Out จุดติดตั้งอุปกรณ์ระงับเหตุ(Fire Hydrant) SDS, ผังโครงสร้างอาคารหรืออื่นๆ ที่มีการร้องขอ และนำเจ้าหน้าที่เข้าจุดเกิดเหตุ</p>		

				
13	14.10	<p>13.1 ทีมระงับจากหน่วยงานของนิคมอุตสาหกรรมฯ WHA พร้อมรถดับเพลิงเข้าสั่งการและระงับเหตุ</p> <p>13.2 ทีมระงับเหตุของบริษัทฯ ให้ข้อมูลและวางแผนการระงับเหตุร่วมกับเจ้าหน้าที่จาก WHA</p>	<p>เจ้าหน้าที่WHA</p>	
				
				
14	14.40	<p>14.1 สามารถระงับเหตุและควบคุมสถานการณ์ไว้ได้ OC แจ้งไปยัง ED รายงานสถานการณ์สามารถระงับเหตุได้แล้ว (ไฟดับแล้ว)</p>		

		14.2 ED มอบหมายให้ CT (ทีมที่ปรึกษา) ประเมินสถานการณ์ เพื่อเข้าตรวจสอบพื้นที่ 14.3 ED มอบหมายให้ MC ตรวจสอบคุณภาพอากาศโดยรอบพื้นที่ <u>เข้าสู่แผนการบรรเทาทุกข์และฟื้นฟูสภาพ</u>		
--	--	--	--	--



15	15.00	- ประกาศยกเลิกการซ้อมแผนฉุกเฉิน - ประชุมทีมงาน/ผู้สังเกตการณ์ เพื่อสรุปผลการฝึกซ้อม	ตัวแทน/ผู้เกี่ยวข้อง	
----	-------	--	----------------------	--



แผนการบรรเทาทุกข์และฟื้นฟูสภาพ

กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
1.สำรวจและประเมินความเสี่ยงภัย รวมทั้งปรับปรุงสภาพเครื่องจักรและปัญหาการการผลิต	- ส่วนผลิต - ส่วนซ่อมบำรุงเครื่องกล - ส่วนซ่อมบำรุงไฟฟ้า - ผู้จัดการโรงงาน
2. การติดตามและช่วยเหลือผู้ประสบเหตุ	- ส่วนบัญชีจัดซื้อและพัสดุ - แผนกบุคคล-ธุรการและCSR
3. การตรวจสอบสภาพทางด้านสิ่งแวดล้อมและบำบัดมลพิษที่ตกค้าง	- ส่วนผลิต - ส่วนวิจัยพัฒนาฯ - เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย - เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม
4. การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก (โรงงานข้างเคียง กนอ. ชุมชน หน่วยงานรัฐ)	- แผนกบุคคล-ธุรการและCSR - เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย - เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม

ภายหลังการฝึกซ้อม ทุกฝ่ายเข้าร่วมประชุมสรุปและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการฝึกซ้อมฯ

บันทึก

- จัดเตรียมวิทยุสื่อสารจำนวน 6 เครื่อง
 - ใช้งานหลัก จำนวน 3 เครื่อง (ED.1/ OC.1/ Fire Chief 1)
 - สำรองใช้งาน(ห้องบัญชาการ) จำนวน 3 เครื่อง (MC.1/ FT.1 /ST.1)
 - *ตั้งคลื่นวิทยุสื่อสารไว้ที่ช่อง 79
- พนักงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องตามแผนฉุกเฉินฯรับป้ายชื่อตอนที่เข้ามารายงานตัวต่อ ED
- พนักงาน ผู้รับเหมาทุกคนที่ไม่มีหน้าที่ตามแผนฯอพยพไปยังจุดรวมพลภายใน 5 นาที

ข้อเสนอแนะหลังการฝึกซ้อมฯ ประจำปี 2568 (ที่ต้องนำมาปรับปรุงแก้ไข)

1. เจ้าหน้าที่สังเกตการณ์ จาก บริษัท ระยองไฟร์ จำกัด / เจ้าหน้าที่จาก WHA ที่เข้าร่วมฝึกซ้อม

1.1 จุดเก็บชุดดับเพลิงและอุปกรณ์ อยู่บริเวณโรงจอดรถยนต์ของบริษัทฯ หากมีรถที่เป็น EV จอดอยู่ อาจทำให้เกิดอันตรายได้ แนะนำให้พิจารณาจุดอื่น

แนวทางการแก้ไข : เนื่องจากปัจจุบัน ทางบริษัทฯ ยังไม่มีรถ EV ที่จอดอยู่บริเวณนั้น จึงไม่เกิดผลกระทบดังกล่าว หากอนาคตทางบริษัทฯ มีรถ EV จะพิจารณาย้ายจุดเก็บชุดดับเพลิงและอุปกรณ์

1.2 ทีมระงับเหตุ(ET) ที่ทำหน้าที่ดับเพลิง หากชุดที่สวมใส่ ไม่ใช่ชุดสำหรับดับเพลิง แนะนำไม่ให้เข้าใกล้จุดเกิดเหตุจนเกินไป ให้รับหน้าที่ออกจากป็นฉีดน้ำดับเพลิงเป็นแบบลำตรงแทน ให้เฉพาะผู้ที่สวมชุดสำหรับผจญเพลิงเท่านั้นเข้าระงับเหตุในระยะใกล้ และหากเป็นเพลิงไหม้จากสารเคมี ให้พิจารณาใช้โฟมดับเพลิงร่วมด้วย

แนวทางการแก้ไข : นำไปปรับใช้ในการซ้อมครั้งต่อไป หรือในกรณีเข้าระงับเหตุจริง

1.3 เนื่องจากปัจจุบัน อยู่ระหว่างการปรับปรุงแผนปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กลุ่มนิคมอุตสาหกรรมและท่าเรืออุตสาหกรรมพื้นที่มาบตาพุด จังหวัดระยอง พ.ศ. 2568 ซึ่งในรายละเอียดร่างฉบับปรับปรุง มีข้อกำหนดที่ต้องปฏิบัติเพิ่ม เช่น การแจ้งให้ทางหน่วยงานต่างๆทราบทุก 30 นาที และการแจ้งเพิ่มเติมของหน่วยงานอื่น เช่น ศูนย์บัญชาการตอบโต้สถานการณ์ฉุกเฉินและกระจายข่าว (Emergency Incident Command Center : EIC) ของเทศบาลมาบตาพุด เป็นต้น

แนวทางการแก้ไข : ผู้จัดการโรงงาน(วนชัย เหมิคอลฯ) เสนอแนะให้หน่วยงานความปลอดภัยฯ นำรายละเอียดมาประชุมทบทวนแผนภายในของบริษัทฯอีกครั้ง หลังมีการประกาศใช้แผนปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน กลุ่มนิคมอุตสาหกรรมและท่าเรืออุตสาหกรรมพื้นที่มาบตาพุด จังหวัดระยอง พ.ศ. 2568 อย่างเป็นทางการ

2. พนักงานของบริษัทฯที่สังเกตการณ์จุดต่างๆ

2.1 สายรัดคางหมวกดับเพลิงชำรุด ไม่สามารถรัดคางได้ ควรตรวจสอบอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งาน

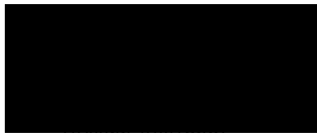
แนวทางการแก้ไข : ปกติมีการตรวจสอบทั่วไปเป็นประจำทุกเดือนอยู่แล้ว แต่อาจจะเกิดการชำรุดขณะใช้งาน โดยจะนำอุปกรณ์ที่ชำรุดไปทำการซ่อมแซมต่อไป

2.2 การรับรอง ประสานงาน นักข่าว สื่อมวลชน เข้าเกินไป จนเมื่อมีการอพยพพนักงานออกนอกพื้นที่ ยังไม่ได้รับการประสานงานเพื่อเชิญเข้าห้องรับรอง เพื่อให้ข้อมูล

แนวทางการแก้ไข : นำไปปรับปรุงในการซ้อมครั้งต่อไป ให้เกิดการประสานงานที่รวดเร็วขึ้น

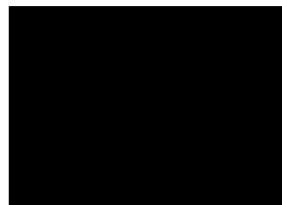
2.3 พนักงานขับรถของบริษัทฯ และ กลุ่มพนักงานที่ต้องเตรียมการ Shut down ไม่ได้ทำการสแกน QR เพื่อเช็คชื่อ ซึ่งอาจทำให้รายชื่อตกหล่นหรือไม่ครบ

แนวทางการแก้ไข : เพิ่มจุดสแกน QR ที่ห้อง Control room สำหรับกลุ่มพนักงานที่ต้องทำการ Shut down Plant



(ลายเซ็น -ตัวแทนโรง)

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วน แผนกความปลอดภัย –สิ่งแวดล้อมและงานระบบ



สรุปข้อมูลแผนฉุกเฉินกรณีรถขนส่งกาวเกิดอุบัติเหตุและมีการรั่วไหล

วันที่ฝึกซ้อม

วันที่ 30 ตุลาคม 2568

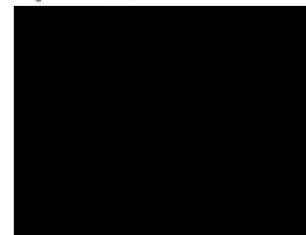
ระยะเวลา

14.00-15.00 น.

วัตถุประสงค์/ขอบเขต

1. เป็นการซ้อมแผนฉุกเฉิน กรณีเกิดเหตุอยู่ในเขตพื้นที่รัศมี 20 กิโลเมตร บริษัท วนชัย เหมิคอลฯ จะเข้าระงับเหตุฯ ตามแผนฉุกเฉิน
2. ถ้าจุดที่เกิดอุบัติเหตุ อยู่นอกเหนือรัศมีเกิน 20 กิโลเมตรจากนิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุด ทางบริษัท วนชัย โลจิสติกส์ อินเตอร์ไพรส์ จำกัด จะเป็นผู้ที่เข้าระงับเหตุ หรือติดต่อขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก
3. การปฏิบัติในภาวะผิดปกติและภาวะฉุกเฉิน(ข้อ.1) บริษัท วนชัย เหมิคอลฯ จะต้องแจ้งเหตุและรายงานสถานการณ์ไปยังศูนย์เฝ้าระวังและควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อม(EMCC)และ/หรือสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมพื้นที่(นิคมอุตสาหกรรม WHA. มาบตาพุด) ภายใน 10 นาทีหลังเกิดเหตุการณ์ โดยใช้แบบรายงานแจ้งเหตุการณ์ผิดปกติ / ภาวะฉุกเฉิน เบื้องต้น ตามที่ กนอ.กำหนด
4. การเข้าระงับเหตุ กรณีที่ต้องมีการปิดเส้นทางจราจร ภายใน 4 ชั่วโมง จะต้องจัดการให้สามารถเปิดช่องทางจราจร ให้รถผ่านสัญจรได้อย่างน้อย 1 ช่องทาง
5. ให้รายงานความคืบหน้าระหว่างเกิดเหตุ เข้าระงับเหตุ จนกระทั่งสิ้นสุดภาวะฉุกเฉินเป็นระยะๆตามความเหมาะสม ให้กับทางเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ
6. การรายงานสรุปการเกิดภาวะฉุกเฉินจะต้องทำรายงานสรุปส่งถึงกนอ./WHA และส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ ใน 24 ชั่วโมง หลังจากสิ้นสุดภาวะฉุกเฉิน

ผู้ร่วมฝึกซ้อม



ผู้จัดการโรงงาน

หัวหน้าส่วนวิจัยพัฒนา-ควบคุมคุณภาพและงานขนส่ง

หัวหน้าส่วนผลิต โรงกาว

ผช.หส.ความปลอดภัยฯ

เจ้าหน้าที่งานขนส่ง

6. คณะกรรมการความปลอดภัยฯ (สังเกตการณ์)

7. ทีมระงับเหตุของบริษัทฯ (พนักงานในกะในช่วงเวลาที่เกิดเหตุ)

สถานการณ์ : เวลาประมาณ 10.30 น.รับแจ้งรถชนส่งกว ของบริษัท วนชัย เคมีคอล อินดสตรี้ส์ จำกัด เกิดอุบัติเหตุรถบรรทุกกวพลิกคว่ำ และ มีการรั่วไหลของกว เหตุเกิดบริเวณทางออกนิคมฯมุ่งหน้าไปทางแยกมาบข่า คนขับรถชนส่งไม่ได้อันตรายร้ายแรง สามารถโทรแจ้งเหตุไปยังหัวหน้างานได้ ตามลำดับขั้นตอนของแผนฉุกเฉินฯ

จุดเกิดเหตุ : ทางออก นิคมดับบลิวเอชเอ ตรงไป เข้าสู่ถนนหมายเลข 3392 (เหตุการณ์สมมุติ)



จาก บ.วณชัย เคมีคอลฯ

- เลี้ยวซ้ายออกจาก บ.วณชัยเคมีคอลฯ วิ่งไปตามถนน ซอยจ-14
- ถึงทางออก นิคมดับบลิวเอชเอ ตรงไป เข้าสู่ถนนหมายเลข 3392
- ถึงแยกมาบข่าตรงไป
- เลี้ยวซ้ายที่ทางแยกพวงมาลัยและขับไปตามถนนหมายเลข 3191
- ที่ทางแยก ลุงชัย ขับต่อไปยังถนนหมายเลข 3245
- เลี้ยวซ้ายเข้าสู่ทางหลวง รบ.3007
- เลี้ยวซ้ายเข้าสู่ถนนหมายเลข 344 และขับไปตามเส้นทาง
- ใช้ 2 ช่องทางขวาเพื่อเบี่ยงขวา
- เลี้ยวขวาเข้าสู่ถนนหมายเลข 3133
- เลี้ยวซ้ายเข้าสู่ถนนหมายเลข 3289
- ประมาณ 50 เมตร ถึง บ.วณชัย กรุ๊ปฯ บ้านบึง

ถึง บ. วณชัยกรุ๊ปฯ บ้านบึง

เวลา	เหตุการณ์	การปฏิบัติ / หน้าที่
14.00 น.	<p>กรณีที่ 1. กรณีเป็นคนขับรถชนส่งกว ของบริษัท วนชัย เคมีคอล อินดสตรี้ส์ จำกัด</p> <p>พนักงานขับรถ: โทรฯแจ้งผู้บังคับบัญชาโดยตรง คือคุณคารม วงแหวน (หัวหน้างาน)</p> <p>(ถ้าสามารถทำได้)</p> <p>หรือในกรณีที่ 2</p> <p>↓</p> <p>*ในการซ้อมครั้งนี้จะสมมติเป็นสถานการณ์กรณีที่ 1</p>	<p>1.1 พนักงานขับรถรายงานสถานการณ์เบื้องต้น</p> <p><u>ชื่อคนขับรถ นาย จีรศักดิ์ จันทร์สิงห์ รหัสนายทะเบียนรถ</u></p> <p><u>รถที่เกิดเหตุ 52-6770</u></p> <p>ขณะนี้เกิดอุบัติเหตุรถบรรทุกกว พลิกคว่ำบริเวณ.....และ</p> <p>มีกวหกทั่วไหลด้วยครับ</p> <p>1.2 คุณคารม : รับโทรศัพท์(สอบถาม ทบทวนรายละเอียด)</p> <p>1) ผู้ได้รับบาดเจ็บ (มี/ไม่มี).....</p> <p>2) สถานที่เกิดเหตุ.....</p> <p>3) การรั่วไหล/ความรุนแรง.....</p> <p>4) ข้อมูลเบื้องต้นอื่นๆ</p> <p>รับทราบครับและจะรีบดำเนินการโดยด่วน</p>

เวลา	เหตุการณ์	การปฏิบัติ / หน้าที่
14.00 น.	<p>กรณีที่ 2. ผู้ประสบเหตุ(ผู้ที่พบเห็นเหตุการณ์) : โทรแจ้งบริษัท วนชัย เคมีคอล / บริษัท วนชัย โลจิสติกส์ตามเบอร์ที่ติดข้างรถบรรทุกกว</p> <p>2.1 จนท.ประชาสัมพันธ์ของบริษัทฯในกรณีเกิดเหตุในวันและเวลาทำงานปกติ</p> <p>2.2 รปภ.ของบริษัทฯในกรณีนอกวันและเวลาทำงานปกติ</p>	<p>2.1 ผู้ประสบเหตุ : โทรแจ้งฯ</p> <p>2.2 บริษัท วนชัย เคมีคอลฯ/บริษัทวณชัย โลจิสติกส์ สอบถามรายละเอียด</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) สถานที่เกิดเหตุ 2) ทะเบียนรถ 3) ผู้ได้รับบาดเจ็บ(มี,ไม่มี) 4) การรั่วไหล/ความรุนแรง 5) ชื่อและเบอร์โทรศัพท์คนที่แจ้งเหตุ <p>รับทราบค่ะ/ครับ จะรีบรายงานผู้บังคับบัญชาโดยด่วน/ขอบคุณค่ะ/ครับ</p> <p>6) รายงานผู้บังคับบัญชาตามสายงาน</p>
14.05 น.	<p>ED)รับทราบสถานการณ์และสั่งการต่อไปยัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - คุณหม่อง - คุณประสงค์ - คุณอุดม <p>เพื่อมอบหมายให้เข้าจัดการยังพื้นที่เกิด</p>	<p>3.1 คุณอุดม(MC): แจ้งไปยังศูนย์เฝ้าระวังและควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อม(EMCC)และ/หรือสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมพื้นที่ (นิคมอุตสาหกรรม WHA. มาบตาพุด) หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ตำรวจ เทศบาล โรงพยาบาล และติดต่อขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานภายนอก</p> <ul style="list-style-type: none"> - ศูนย์ควบคุมภาวะฉุกเฉิน (HEIE) 038 683 303 - บริษัท GUSCO 038 683 848 - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเทศบาล - มาบตาพุด/เทศบาลมาบข่า 199 (038 685 191) <p>3.2 คุณประสงค์ : สั่งการไปยัง หัวหน้างาน/หัวหน้ากะ เพื่อให้เตรียมทีมฉุกเฉินมาที่เกิดเหตุ พร้อมทั้งอุปกรณ์ระงับเหตุต่างๆ เช่น ดู่ทราย ไม้กวาด พลั่ว หน้ากาก ชุดกันสาร ถ้วยจระจกร ภาสติกกันพื้นที่</p>

		3.3 คุณหม่อง : ตั้งการไปยัง คุณคารม ให้ติดต่อบริษัทประกันภัยและรถเครนให้นายยังจุดเกิดเหตุเพื่อทำการยกกรงาวไม่ให้กีดขวางทางจราจร
		
14.30 น.	<p>เดินทางมาถึงจุดเกิดเหตุ</p> <p>4. ผู้จัดการ(OC), ผู้ประสานงาน(MC), และทีมระงับเหตุเบื้องต้น(ET)ของบริษัท วนชัย เคมีคอลฯ มาถึงยังที่เกิดเหตุ พร้อมอุปกรณ์ระงับเหตุที่เตรียมมาด้วย (คุณหม่อง, คุณประสงค์, คุณอุคม, คุณคารม และทีมระงับเหตุ)</p>	<p>4.1 คุณประสงค์ ประเมินสถานการณ์ วางแผน พร้อมทั้งตั้งการให้ทีมฉุกเฉินฯ ปิดกั้นเส้นทางจราจร ให้สัญญาณรถสัญจรและเข้าระงับเหตุ โดยใช้ธงทราวยปิดกั้นและจำกัดบริเวณการรั่วไหล ร่วมกับหน่วยงานภายนอกที่เข้ามาช่วยเหลือในการระงับเหตุ</p> <p>4.2 คุณหม่อง เตรียมเอกสารข้อมูลเคมี(SDS) และให้รายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติของกราว วิธีการเก็บกู้กราว การกำจัด ให้กับหน่วยงานต่างๆและทีมระงับเหตุรับทราบ</p> <p>4.3 คุณอุคม ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกหรือผู้ได้รับผลกระทบ</p> <p>4.4 คุณคารม ประสานงานกับรถเครน</p>
		

เวลา	เหตุการณ์	การปฏิบัติ / หน้าที่
15.00 น.	5. บริษัทประกันและเครนมาถึงยังจุดเกิดเหตุ	5.1 คนขับรถเครน : ทำการประเมินและยกกรง Tank กราว ออกจากเส้นทางจราจร
		
	6. สถานการณ์อยู่ภายใต้การควบคุม	<p>6.1 สามารถเปิดการจราจรได้</p> <p>6.2 รายงานสถานการณ์ให้ ED ทราบเป็นระยะ</p>
		
	7. ทำการสอบสวนอุบัติเหตุ สรุปมาตรการป้องกันแก้ไข	<p>7.1 ผู้เกี่ยวข้องทั้งหมด ร่วมสอบสวนหาสาเหตุและมาตรการป้องกันแก้ไข</p> <p>7.2 ส่งรายงานการสอบสวนให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
		

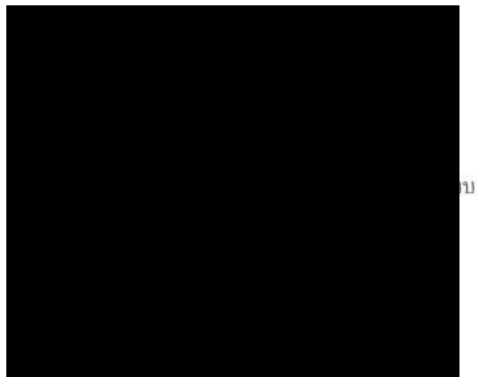
16.00	8. แผนการบรรเทาทุกข์และฟื้นฟูสภาพ	8.1 สำรวจและประเมินความเสี่ยง 8.2 การติดตามและช่วยเหลือผู้ประสบเหตุและผู้ได้รับผลกระทบ 8.3 การตรวจสอบสภาพทางด้านสิ่งแวดล้อมและบำบัดมลพิษที่ตกค้าง 8.4 การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอก (โรงงาน ข้างเคียง กนอ. ชุมชน หน่วยงานรัฐ)
-------	-----------------------------------	--

ข้อเสนอแนะ

1. ในการฝึกซ้อม ขั้นตอนการเก็บกู้ควรประเมินสถานการณ์ทั้งการรั่วไหลในปริมาณมาก และการรั่วไหลในปริมาณที่น้อย เพื่อความเหมาะสมในจัดเตรียมอุปกรณ์และการเก็บกู้ที่ถูกต้อง ตามข้อเสนอแนะใน SDS เช่น ในกรณีที่รั่วไหลในปริมาณน้อย และยังสามารถหยุดการรั่วไหลจาก Tank ได้

วิธีการเก็บกู้เบื้องต้น จาก การ ประเมินสถานการณ์ที่ยังสามารถหยุดการรั่วไหลจาก Tank ได้

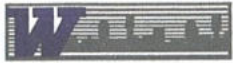
1. หยุดการรั่วไหลจากถังกาว
2. ทำการดักกาวใส่ภาชนะที่สามารถทำได้
3. ใช้วัสดุดูดซับหรือผ้าเช็ด
4. ใช้ทราย ทรายกลบและดักใส่ถุง big bag เพื่อส่งกำจัด
5. ฉีดล้างทำความสะอาด
6. ดูนํ้าที่ปนเปื้อนใส่ภาชนะหรือรดเพื่อรอการส่งกำจัด



บ

เอกสารแนบที่ 41

แผนฟื้นฟูหลังระงับเหตุฉุกเฉินและมาตรการชดเชยค่าเสียหายกรณีเกิดผลกระทบจากโรงงาน



การดำเนินการหลังเกิดเหตุ

1. แผนการบรรเทาทุกข์

หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ	หน้าที่รับผิดชอบ
ฝ่ายบริหาร	<ul style="list-style-type: none">- กรรมการผู้จัดการ- ผู้จัดการโรงงาน	<ul style="list-style-type: none">- สั่งการให้หน่วยที่เกี่ยวข้องประสานงานกับหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก- แจ้งสถานการณ์โดยสังเขปต่อเจ้าหน้าที่ราชการและสื่อมวลชน- สั่งการผู้ที่เกี่ยวข้องให้ทำการปรับปรุง แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าเพื่อให้กิจการดำเนินต่อไปอย่างรวดเร็ว
ส่วนผลิต ส่วนซ่อมบำรุง แผนกความปลอดภัย-สิ่งแวดล้อม และงานระบบ	<ul style="list-style-type: none">- หัวหน้าส่วนผลิต- หัวหน้าส่วนซ่อมบำรุง- ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนความปลอดภัย-สิ่งแวดล้อม	<ul style="list-style-type: none">- สรุปสถานการณ์และรายงานต่อผู้อำนวยการเหตุฉุกเฉินร่วมกับหัวหน้างาน- เรียกประชุมเพื่อประเมินความเสียหายวิเคราะห์หาสาเหตุ แนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำ
ส่วนบัญชี จัดซื้อและพัสดุ ส่วนวิจัย-พัฒนาควบคุมคุณภาพ และงานขนส่ง	<ul style="list-style-type: none">- เจ้าหน้าที่บัญชี- นักQC, R&D	<ul style="list-style-type: none">- ประชุมพยาบาลผู้ที่ได้รับบาดเจ็บ- เคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บออกจากพื้นที่อันตรายอย่างรวดเร็วและเป็นไปตามหลักการหรือขั้นตอนการเคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บอย่างถูกวิธี
แผนกบุคลากรและการและCSR	<ul style="list-style-type: none">- เจ้าหน้าที่บุคคล ธุรการ	<ul style="list-style-type: none">- ประสานงานด้านการรักษาพยาบาลกับโรงพยาบาล- ติดต่อญาติพนักงานที่รักษาตัวอยู่ที่โรงพยาบาล- ติดต่อญาติพนักงานที่บาดเจ็บหรือเสียชีวิต- แจ้งความกรณีมีผู้เสียชีวิตหรือสูญหาย- ติดต่อหน่วยงานราชการ เช่น สำนักงานประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน- ดำเนินการด้านสวัสดิการพนักงาน เช่น เงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล ค่าทำศพ



2. แผนปฏิรูปฟื้นฟู

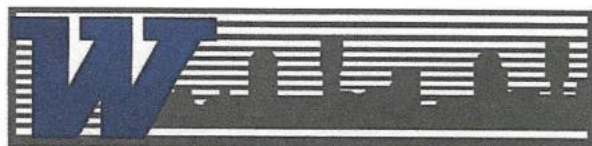
หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ	หน้าที่รับผิดชอบ
ฝ่ายบริหาร	กรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการโรงงาน	<ul style="list-style-type: none">- ประชาสัมพันธ์เพื่อชี้แจงสาเหตุและแนวทางป้องกัน แก่ผู้เกี่ยวข้อง พนักงาน สาธารณะชน หน่วยงานราชการและ สื่อมวลชน- มอบหมายให้แผนกซ่อมบำรุงไฟฟ้า เครื่องกล จัดทำ โครงการปรับปรุง ซ่อมแซม และสรรหาสิ่งทีสูญหายให้ กลับสู่ภาวะปกติ- ทำการสืบสวน สอบสวน หาสาเหตุของการเกิดเพลิงไหม้ร่วมกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ
ส่วนซ่อมบำรุงเครื่องกลฯ ส่วนซ่อมบำรุงไฟฟ้า	หัวหน้าส่วนซ่อมบำรุง เครื่องกล หัวหน้าส่วนซ่อมบำรุง ไฟฟ้า	<ul style="list-style-type: none">- จัดให้มีการตรวจ ซ่อมแซมระบบไฟฟ้ากำลัง ไฟฟ้าแสงสว่าง เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถอนุญาตให้พนักงานปฏิบัติงานได้โดยเร็วที่สุด- ทำการสำรวจและประเมินความเสียหายต่างๆร่วมกับ ทีมฉุกเฉินและจัดทำรายงาน เสนอต่อผู้บริหาร เพื่อแจ้ง แก่บริษัทประกันภัยทันทีกรณีที่มีความเสียหายมาก อาจต้องรอให้บริษัทประกันภัยมาดูก่อน จึงจะ ซ่อมแซมได้- ทำการปิดกั้นส่วนที่อาจก่อให้เกิดอันตรายเพื่อไม่ให้ผู้ที่ ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าไปในบริเวณนั้น- จัดให้มีการซ่อมแซม ดัดแปลง ต่อเติมหรือกระทำการ ใดๆเพื่อแก้ไขปัญหาลักษณะเฉพาะหน้า- จัดให้มีการตรวจสอบความปลอดภัยของตัวอาคาร เครื่องมือ อุปกรณ์ต่างๆและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน เพื่อการกลับเข้าไปทำงานในบริษัทได้อย่างปลอดภัย- ร่วมกับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน- จัดทำโครงการปรับปรุง ซ่อมแซม และจัดหาสิ่งทีสูญหายให้กลับสู่ภาวะปกติ- จัดให้มีการ Reset ระบบเตือนภัย ทั้งสัญญาณ



หน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ	หน้าที่รับผิดชอบ
		<ul style="list-style-type: none">- แจ้งเหตุฉุกเฉินและระบบป้องกันอัคคีภัยอัตโนมัติ เพื่อให้กลับเข้าสู่ภาวะปกติ- จัดให้มีการเปลี่ยนอะไหล่ระบบดับเพลิงหรืออุปกรณ์อื่นใดเพื่อให้ใช้งานได้ปกติ
ส่วนผลิต	หัวหน้าส่วนผลิต	<ul style="list-style-type: none">- ประชุมหารือร่วมกัน เพื่อประเมินผลการดำเนินการของแต่ละหน่วยงานจากการเกิดสถานการณ์จริง- ทบทวนประสิทธิภาพของแผนฉุกเฉิน และทบทวนการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานตามแผนและทำการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขส่วนที่บกพร่อง ดังนี้<ol style="list-style-type: none">1. แผนการป้องกันเหตุฉุกเฉิน เช่น แผนการป้องกันยังไม่ครอบคลุม พนักงานละเลยกฎระเบียบ เป็นต้น2. การตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน เช่น อุปกรณ์ไม่เพียงพอ พนักงานไม่เข้าใจหน้าปฏิบัติ เป็นต้น3. แผนบรรเทาทุกข์ เช่น ขาดการสั่งการที่ดี เป็นต้น- ตัดป้ายระบุนพื้นที่ควบคุมพร้อมทั้งกันบริเวณที่เกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน
แผนบุคคล ธุรการและ CSR	เจ้าหน้าที่บุคคล-ธุรการ	<ul style="list-style-type: none">- ติดต่อบริษัทประกันภัย เพื่อประเมินความเสียหายและชดเชยค่าสินไหมทดแทน

เอกสารแนบที่ 42

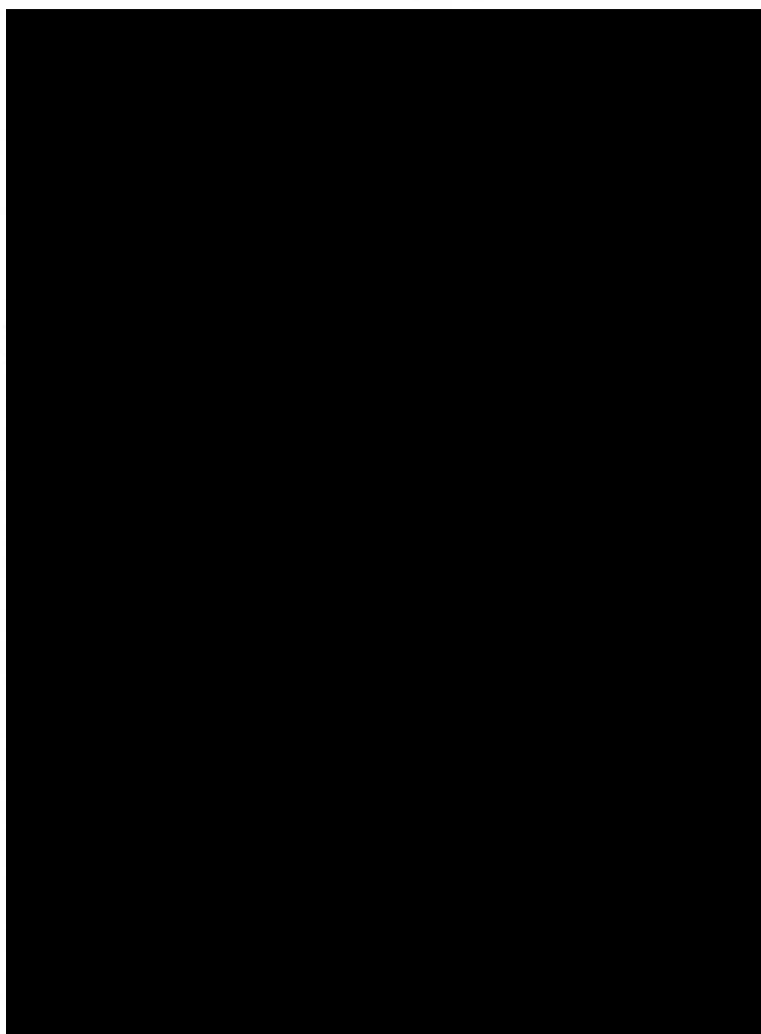
รายงานผลการประเมินอันตราย การศึกษาผลกระทบของสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ที่มีผลต่อลูกจ้าง



Vanachai Chemical Industries Co.,Ltd.

เรื่อง : การชี้บ่งอันตรายและประเมินความเสี่ยง
ประจำปี 2568

ส่วนงาน : ผลิตโรงกาบ



วันที่ 23 / ธ.ค. / 67

วันที่ 23 / ธ.ค. / 67

วันที่ 23 / ธ.ค. / 67

วันที่ 23 / ธ.ค. / 67

วันที่ 23 / ธ.ค. / 67

วันที่ประกาศใช้ : 1 มกราคม 2568



Vanachai Chemical Industries Co.,Ltd.

เรื่อง การป้องกันอันตรายและประเมินความเสี่ยง ISO45001

ประวัติการแก้ไข /ทบทวน

รหัสงาน/พื้นที่	กิจกรรม	JOB		Area	รายละเอียดการแก้ไข
		พนักงาน	ผรม.		
ทบทวนปี 2567					
รหัส PD-A-001 (DC005)	พื้นที่ Canteen ห้องเปลี่ยนเสื้อผ้า ห้องน้ำ			✓	<u>แก้ไข</u> แบบสำรวจสภาพแวดล้อมโดยรวมของสถานที่ทำงาน ข้อ4.3 /ข้อ 5.12 จากไม่เกี่ยวข้องเปลี่ยนเป็นยอมรับได้
รหัส PD-A-003 (DC005)	พื้นที่ Control Room ชั้น 2			✓	<u>แก้ไข</u> แบบสำรวจสภาพแวดล้อมโดยรวมของสถานที่ทำงาน ข้อ 5.12 จากไม่เกี่ยวข้องเปลี่ยนเป็นยอมรับได้
รหัส PD-A-004 (DC005)	Office ชั้น 3			✓	<u>แก้ไข</u> แบบสำรวจสภาพแวดล้อมโดยรวมของสถานที่ทำงาน ข้อ5.7 /ข้อ 5.12 จากไม่เกี่ยวข้องเป็นยอมรับได้/ ข้อ 4.8 จากยอมรับได้เป็น ไม่เกี่ยวข้อง
รหัส PD-A-005 (DC005)	UF Plant ชั้น 1			✓	<u>แก้ไข</u> แบบสำรวจสภาพแวดล้อมโดยรวมของสถานที่ทำงาน 5.1 /ข้อ 5.7 จากไม่เกี่ยวข้องเป็นยอมรับได้/ ข้อ 6.2 จากยอมรับได้เป็น ไม่เกี่ยวข้อง
รหัส PD-A-006 (DC005)	UF Plant ชั้น 2			✓	<u>แก้ไข</u> แบบสำรวจสภาพแวดล้อมโดยรวมของสถานที่ทำงาน ข้อ 5.1 /ข้อ 5.7 /ข้อ 5.13 จากไม่เกี่ยวข้องเปลี่ยนเป็นยอมรับได้/ ข้อ 6.9 จากยอมรับได้เปลี่ยนเป็น ไม่เกี่ยวข้อง
รหัส PD-A-007 (DC005)	UF Plant ชั้น 3			✓	<u>แก้ไข</u> แบบสำรวจสภาพแวดล้อมโดยรวมของสถานที่ทำงาน ข้อ 4.7 /ข้อ 5.13 จากไม่เกี่ยวข้องเปลี่ยนเป็นยอมรับได้/ ข้อ 3.4 จากยอมรับได้เปลี่ยนเป็น ไม่เกี่ยวข้อง
รหัส PD-A-008 (DC005)	MF Plant ชั้น 1			✓	<u>แก้ไข</u> แบบสำรวจสภาพแวดล้อมโดยรวมของสถานที่ทำงาน ข้อ 5.13 จากไม่เกี่ยวข้องเปลี่ยนเป็นยอมรับได้
รหัส PD-A-011 (DC005)	FA Plant ชั้น 1			✓	<u>แก้ไข</u> แบบสำรวจสภาพแวดล้อมโดยรวมของสถานที่ทำงาน ข้อ 5.9 จากไม่เกี่ยวข้องเปลี่ยนเป็นยอมรับได้
รหัส PD-A-012 (DC005)	FA Plant ชั้น 2			✓	<u>แก้ไข</u> แบบสำรวจสภาพแวดล้อมโดยรวมของสถานที่ทำงาน ข้อ 4.7 จากยอมรับได้เปลี่ยนเป็น ไม่เกี่ยวข้อง/ ข้อ 5.9 จากไม่เกี่ยวข้องเปลี่ยนเป็นยอมรับได้
รหัส PD-A-013 (DC005)	Absorber			✓	<u>แก้ไข</u> แบบสำรวจสภาพแวดล้อมโดยรวมของสถานที่ทำงาน ข้อ 1.10/ข้อ 5.9 จากไม่เกี่ยวข้องเปลี่ยนเป็นยอมรับได้
รหัส PD-A-014 (DC005)	Blower Room			✓	<u>แก้ไข</u> แบบสำรวจสภาพแวดล้อมโดยรวมของสถานที่ทำงาน ข้อ 3.3 /ข้อ 5.9 จากไม่เกี่ยวข้องเปลี่ยนเป็นยอมรับได้



Vanachai Chemical Industries Co.,Ltd.

เรื่อง การป้องกันอันตรายและประเมินความเสี่ยง ISO45001

ประวัติการแก้ไข /ทบทวน

รหัสงาน/พื้นที่	กิจกรรม	JOB		Area	รายละเอียดการแก้ไข
		พนักงาน	ผรม.		
รหัส PD-A-015 (DC005)	Boiler Zone			✓	แก้ไข แบบสำรวจสภาพแวดล้อมโดยรวมของสถานที่ทำงาน ข้อ 3.3 /ข้อ 5.1/ข้อ 5.7 จากไม่เกี่ยวข้องเปลี่ยนเป็นยอมรับได้
รหัส PD-A-017 (DC005)	Cooling Pump			✓	แก้ไข แบบสำรวจสภาพแวดล้อมโดยรวมของสถานที่ทำงาน ข้อ 5.1/ข้อ 5.7 จากไม่เกี่ยวข้องเปลี่ยนเป็นยอมรับได้
รหัส PD-A-018 (DC005)	Water Treatment			✓	แก้ไข แบบสำรวจสภาพแวดล้อมโดยรวมของสถานที่ทำงาน ข้อ 3.4 จากยอมรับได้ เปลี่ยนเป็นไม่เกี่ยวข้อง
รหัส PD-A-021 (DC005)	Cooling Tower			✓	แก้ไข แบบสำรวจสภาพแวดล้อมโดยรวมของสถานที่ทำงาน ข้อ 1.10 จากยอมรับได้ เปลี่ยนเป็นไม่เกี่ยวข้อง ข้อ 3.1 /ข้อ 3.4 จากไม่เกี่ยวข้องเปลี่ยนเป็นยอมรับได้
รหัส PD-A-022 (DC005)	FA Tank Farm			✓	แก้ไข แบบสำรวจสภาพแวดล้อมโดยรวมของสถานที่ทำงาน ข้อ2.1 จากยอมรับได้ เปลี่ยนเป็นไม่เกี่ยวข้อง ข้อ 2.1 /ข้อ 5.13 จากไม่เกี่ยวข้องเปลี่ยนเป็นยอมรับได้
รหัส PD-A-023 (DC005)	UF Tank Farm			✓	แก้ไข แบบสำรวจสภาพแวดล้อมโดยรวมของสถานที่ทำงาน ข้อ2.1 ไม่เกี่ยวข้อง เปลี่ยนเป็นยอมรับได้
รหัส PD-A-026 (DC005)	Activated Carbon			✓	แก้ไข แบบสำรวจสภาพแวดล้อมโดยรวมของสถานที่ทำงาน ข้อ1.10 จากยอมรับได้ เปลี่ยนเป็นไม่เกี่ยวข้อง
รหัส PD-J-XXX (DC001)	ตำแหน่งงานทั้งหมด จากเดิม PD-J-(00-98) เพิ่มเป็น PD-J-(00-136)	✓			อัปเดตใหม่ทั้งหมด เนื่องจากมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหน้าที่งาน
ทบทวนปี 2568					
รหัสงาน PD-J-006	ตำแหน่งหัวหน้าแผนก (PD-SMPD)	✓			แก้ไข รหัสเดิม PD-J-011 เป็น PD-J-006 เปลี่ยนตำแหน่งจากผช.ส่วน เป็น หน.แผนก
รหัสงาน PD-J-007	ตำแหน่งหัวหน้าแผนก (PD-SMPD)	✓			แก้ไข รหัสเดิม PD-J-012 เป็น PD-J-007 เปลี่ยนตำแหน่งจากผช.ส่วน เป็น หน.แผนก
รหัสงาน PD-J-008	ตำแหน่งหัวหน้าแผนก (PD-SMPD)	✓			แก้ไข รหัสเดิม PD-J-013 เป็น PD-J-008 เปลี่ยนตำแหน่งจากผช.ส่วน เป็น หน.แผนก
รหัสงาน PD-J-009	ตำแหน่งหัวหน้าแผนก (PD-SMPD)	✓			แก้ไข รหัสเดิม PD-J-014 เป็น PD-J-009 เปลี่ยนตำแหน่งจากผช.ส่วน เป็น หน.แผนก
รหัสงาน PD-J-010	ตำแหน่งหัวหน้าแผนก (PD-SMPD)	✓			แก้ไข รหัสเดิม PD-J-015 เป็น PD-J-010 เปลี่ยนตำแหน่งจากผช.ส่วน เป็น หน.แผนก
รหัสงาน PD-J-011	ตำแหน่งหัวหน้าแผนก (PD-SMPD)	✓			แก้ไข รหัสเดิม PD-J-016 เป็น PD-J-011 เปลี่ยนตำแหน่งจากผช.ส่วน เป็น หน.แผนก
รหัสงาน PD-J-012	ตำแหน่งที่ปรึกษา	✓			แก้ไข รหัส PD-J-012 เปลี่ยนตำแหน่งจาก หน.แผนก เป็น ที่ปรึกษา



Vanachai Chemical Industries Co.,Ltd.

เรื่อง การป้องกันอันตรายและประเมินความเสี่ยง ISO45001

ประวัติการแก้ไข /ทบทวน

รหัสงาน/พื้นที่	กิจกรรม	JOB		Area	รายละเอียดการแก้ไข
		พนักงาน	ผรม.		
รหัสงาน PD-J-013	ตำแหน่งที่ปรึกษา	✓			แก้ไข รหัส PD-J-013 เปลี่ยนตำแหน่งจาก หน.แผนก เป็น ที่ปรึกษา
รหัสงาน PD-J-014	ตำแหน่งที่ปรึกษา	✓			แก้ไข รหัส PD-J-014 เปลี่ยนตำแหน่งจาก หน.แผนก เป็น ที่ปรึกษา
รหัสงาน PD-J-015	ตำแหน่งที่ปรึกษา	✓			แก้ไข รหัส PD-J-015 เปลี่ยนตำแหน่งจาก หน.แผนก เป็น ที่ปรึกษา
รหัสงาน PD-J-016	ตำแหน่งที่ปรึกษา	✓			แก้ไข รหัส PD-J-016 เปลี่ยนตำแหน่งจาก หน.แผนก เป็น ที่ปรึกษา
รหัสพื้นที่ PD-A-002	พื้นที่ LAB QC Process			✓	ยกเลิก พื้นที่ LAB QC Process ออกจากส่วนงานผลิตโรงกาว
รหัสพื้นที่ PD-A-008	พื้นที่ MF Plant ชั้น1			✓	ยกเลิก พื้นที่ MF Plant ชั้น1 ออกจากส่วนงานผลิตโรงกาว
รหัสพื้นที่ PD-A-009	พื้นที่ MF Plant ชั้น2			✓	ยกเลิก พื้นที่ MF Plant ชั้น2 ออกจากส่วนงานผลิตโรงกาว
รหัสพื้นที่ PD-A-010	พื้นที่ MF Plant ชั้น3			✓	ยกเลิก พื้นที่ MF Plant ชั้น3 ออกจากส่วนงานผลิตโรงกาว
รหัสพื้นที่ PD-A-025	พื้นที่ ห้อง Control MF			✓	ยกเลิก พื้นที่ ห้อง Control MF ออกจากส่วนงานผลิตโรงกาว
รหัสพื้นที่ PD-A-022	UF Tank Farm (C-210,220,230 & Chilled Pump)			✓	เพิ่ม พื้นที่ UF Tank Farm (C-210,220,230 & Chilled Pump)

สรุปการชี้แจงและประเมินความเสี่ยง ของแผนกผลิตโรงกาปี 2568

รายการงาน/พื้นที่				ผลการประเมินความเสี่ยง												ความสอดคล้องของกฎหมาย		
ตำแหน่งงาน		พื้นที่		ระดับความเสี่ยงเล็กน้อย			ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้			ระดับความเสี่ยงสูง			ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้			จำนวนงาน/พื้นที่ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย (พื้นที่)	สอดคล้อง	ไม่สอดคล้อง
พนักงาน	บุคคลภายนอก	พื้นที่รับผิดชอบ	Item เกี่ยวข้อง	พนักงาน	บุคคลภายนอก	พื้นที่	พนักงาน	บุคคลภายนอก	พื้นที่	พนักงาน	บุคคลภายนอก	พื้นที่	พนักงาน	บุคคลภายนอก	พื้นที่			
136	16	22	749	20	6	149	116	10	600	0	0	0	0	0	0	22	22	0



บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด

แบบฟอร์มแสดงรายการตำแหน่งงาน/พื้นที่



No.	/พื้นที่	รหัสงาน/พื้นที่	รายละเอียดของงาน/ลักษณะอันตราย	หมายเหตุ
1	หัวหน้าส่วนผลิตโรงกาว PD-DMPD	PD-J-001 PD-J-002 PD-J-003 PD-J-004 PD-J-005	1. บริหารการผลิต FORMALDEHYDE และ RESIN 2. รับผิดชอบต่อลูกค้าเมื่อคุณภาพของผลิตภัณฑ์ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน 3. ปรับปรุงและพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการผลิต 4. ส่งเสริมและสนับสนุนสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยในการทำงาน 5. ปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา	
2	หัวหน้าแผนก PD-SMPD	PD-J-006 PD-J-007 PD-J-008 PD-J-009 PD-J-010 PD-J-011	1. บริหารการผลิต FORMALDEHYDE และ RESIN 2. บริหารงานส่วนสนับสนุนการผลิต เช่น UTILITY และระบบบำบัดน้ำเสีย ให้มีประสิทธิภาพ 3. รับผิดชอบต่อลูกค้าเมื่อคุณภาพของผลิตภัณฑ์ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน 4. ปรับปรุงและพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการผลิต 5. ส่งเสริมและสนับสนุนสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยในการทำงาน 6. ปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา	
3	ที่ปรึกษา	PD-J-012 PD-J-013 PD-J-014 PD-J-015 PD-J-016	1. ควบคุม ดูแลคุณภาพ Formaldehyde และสินค้าสำเร็จรูป Resin ให้ได้คุณภาพตามมาตรฐาน และเป็นไปตามแผนการผลิตแม่บทและตรงตามความต้องการของลูกค้า 2. ศึกษา วิเคราะห์ แนวทาง วิธีการ เพื่อพัฒนาคุณภาพและเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต 3. ให้คำปรึกษาและควบคุม QC in process ในด้านการตรวจวัดคุณภาพกาวและ Formaldehyde เพื่อให้มั่นใจว่าสินค้าได้ตรงตามความต้องการของโรงงานไม้ 4. สอนงาน ให้คำปรึกษา และคำแนะนำต่อนักงานในส่วนงานผลิตโรงกาว และควบคุมดูแล จัดทำ และคงรักษาไว้ซึ่งระบบคุณภาพต่างๆ ที่บริษัทจัดทำขึ้น 5. จัดทำรายงานคุณภาพและ ปัญหาคุณภาพ เสนอผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	
4	วิศวกรควบคุมการผลิต PD-ENPD01	PD-J-017 PD-J-018 PD-J-019 PD-J-020 PD-J-021 PD-J-022 PD-J-023 PD-J-024 PD-J-025	1.ควบคุม ดูแลปริมาณการใช้ และจัดทำ Stock เมททานอลให้เพียงพอ 2.ควบคุม ดูแลแผนการผลิต Formaldehyde ให้เพียงพอต่อความต้องการผลิต Resin 3.ควบคุม ดูแลการผลิต Formaldehyde และสินค้าสำเร็จรูป Resin ให้ได้คุณภาพตามมาตรฐาน 4.ศึกษา วิเคราะห์ แนวทาง วิธีการ เพื่อพัฒนาคุณภาพ และ เพิ่มประสิทธิภาพการผลิต 5.ควบคุมดูแล จัดทำ และคงรักษาไว้ซึ่งระบบคุณภาพต่างๆ ที่บริษัทจัดทำขึ้น 6.สอนงาน ให้คำปรึกษา และคำแนะนำต่อผู้ได้บังคับบัญชา 7.จัดทำรายงานการผลิต ปัญหาคุณภาพ เสนอผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 8.งานทางด้านวิศวกรรมการผลิต 7.งานอื่นๆ	
5	วิศวกรควบคุมการผลิต PD-ENPD02	PD-J-026 PD-J-027 PD-J-028 PD-J-029 PD-J-030 PD-J-031 PD-J-032 PD-J-033	1.ควบคุม ดูแลระบบสาธารณูปโภค (UT Plant) 2.ศึกษาวิเคราะห์ แนวทางวิธีการเพื่อพัฒนาคุณภาพและเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต 3.ควบคุมดูแล จัดทำ และคงรักษาไว้ซึ่งระบบคุณภาพต่างๆ 4.สอนงาน ให้คำปรึกษา และคำแนะนำต่อผู้ได้บังคับบัญชา 5.จัดทำแผนการซ่อมบำรุง รักษาเครื่องจักรให้มีความพร้อมใช้ในการผลิตอย่างต่อเนื่อง 6.ติดต่อ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อ จัดจ้าง 7.งานทางด้านวิศวกรรมการผลิต 7.งานอื่นๆ	
6	ผู้อำนวยการ (วางแผนและERP) PD-SPERP	PD-J-034 PD-J-035 PD-J-036 PD-J-037 PD-J-038 PD-J-039 PD-J-040	1. วางแผนปริมาณวัตถุดิบ แผนการผลิต Resin 2. งานในระบบ ERP 3.จัดทำและควบคุมเอกสารในงานระบบต่างๆ 4.จัดทำรายงานประจำสัปดาห์ / ประจำเดือน 5.จัดทำเอกสาร KPI ประจำเดือน 6.ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ 7.งานอื่นๆ	



บริษัท วนชัย เคมิกอล อินดัสทรีส์ จำกัด

แบบฟอร์มการชี้บ่งอันตรายและการประเมินความเสี่ยง


งาน/กิจกรรม PD-J-001.006.007

☒ กิจกรรมของพนักงาน ☐ กิจกรรมของผู้รับเหมา/บุคคลภายนอก

1 ลำดับ	2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	3 ลักษณะอันตรายที่เกิดขึ้น	4 เกณฑ์พิจารณาโอกาส											5 โอกาส	6 รุนแรง	7 ระดับความเสี่ยง	8 ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง	
			1	2	3	4	5	6	7	8.1	8.2	8.3						
1	กำหนดแผนการผลิต และดำเนินการผลิตให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัท	- ปวดเมื่อยกล้ามเนื้อของร่างกาย เช่น ข้อมือ หัวไหล่ หลังหรือเข่า /	✓	✓	✓			✓	✓		✓		<input type="checkbox"/> 1 – 8 ครบ = 1 (เกิดยาก)	<input type="checkbox"/> เล็กน้อย = 1	<input type="checkbox"/> 1 – 2 = 1 (เล็กน้อย)			
	และความต้องการของลูกค้า	เกิดจากการนั่งทำงานเป็นเวลานาน											<input checked="" type="checkbox"/> 1 – 3 ครบ = 2 (เกิดน้อย)	<input checked="" type="checkbox"/> ปานกลาง = 2	<input checked="" type="checkbox"/> 3 – 6 = 2 (ยอมรับได้)			
2	ปรับปรุงและพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการผลิตอยู่เสมอ	- ความผิดปกติของสายตา /เกิดจาก การใช้คอมพิวเตอร์อยู่ตลอดเวลา											<input type="checkbox"/> 1 – 3 บางข้อ = 3 (เกิดปานกลาง)	<input type="checkbox"/> สูง = 3	<input type="checkbox"/> 8 – 9 = 3 (สูง)			
		- ร่างกายได้รับบาดเจ็บ /											<input type="checkbox"/> ไม่มี 1 – 3 = 4 (เกิดสูง)	<input type="checkbox"/> สูงมาก = 4	<input type="checkbox"/> 12 – 16 = 4 (ยอมรับไม่ได้)			
		อุปกรณ์ไฟฟ้าดูด																
		- ความผิดปกติของหู ประสาทรับ																
		เสียงเลื่อมสภาพเร็วขึ้น / เกิดจาก																
		การใช้โทรศัพท์																
มาตรการป้องกัน																		
1. อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน/จำนวน			2. การตรวจสอบอุปกรณ์ก่อนใช้งาน			3. การควบคุมการปฏิบัติงาน			4.คู่มือ/WI			5. การฝึกอบรม						
- คอมพิวเตอร์			2.1 ตามรายการ(ข้อ.1)			การปฏิบัติงานตามนโยบาย												
- โทรศัพท์ตั้งโต๊ะ			2.2 ตามวิชาชีพ			ความปลอดภัยของบริษัท												
- โทรศัพท์มือถือ			- ตรวจสอบโดย Visual Check															
			- มีการตรวจสอบอุปกรณ์สำนักงาน															
			โดยช่างผู้ชำนาญการ															
6. การตรวจประเมิน Safety Audit			7. ข้อกำหนด/กฎระเบียบ			8.1 บัญชีอันตรายต่างๆ			8.2 อุปกรณ์ PPE			8.3 มาตรการแผนฉุกเฉิน						
-การตรวจวัดแสงสว่างในพื้นที่ทำงาน			- บริษัทมีสวัสดิการตรวจสุขภาพประจำปี						-รองเท้าเซฟตี้									
			ในส่วนของการได้ยิน,สายตา, X-Ray ปอด															

เอกสารแนบที่ 43

ขั้นตอนการดำเนินงาน/การขออนุญาตเข้าไปปฏิบัติงานภายในคั่นคอนกรีต (Dike)

 บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด Vanachai Chemical Industries Co., Ltd.	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง : การขออนุญาตทำงานในที่อับอากาศ (Confine Space Procedure)	หน้าที่ : 3 / 16 แก้ไขครั้งที่ : 4
--	---	---------------------------------------

1. วัตถุประสงค์และขอบเขต

เพื่อให้ผู้ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ และเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในที่อับอากาศ ได้ทราบถึงหน้าที่ ขั้นตอนในการปฏิบัติงานในที่อับอากาศอย่างปลอดภัย และใช้เป็นแนวทางปฏิบัติอันเดียวกันของ พนักงานบริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด รวมถึงผู้รับเหมา กับ การปฏิบัติงานในที่อับอากาศ ตลอดจนวิธีการป้องกันอันตรายจากการทำงานในที่อับอากาศให้สอดคล้องกับนโยบายความปลอดภัยฯ ของบริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด

2. เอกสารอ้างอิง / แบบ

- | | |
|---|----------|
| 2.1 แบบฟอร์มขออนุญาตปฏิบัติงานในที่อับอากาศ (Confined Space Work Permit) | (SHE010) |
| 2.2 แบบตรวจสอบการทำงานของพนักงาน / ผู้รับเหมา | (SHE014) |
| 2.3 รายงานอันตรายที่เกิดขึ้นหรืออันตรายที่พบจากการปฏิบัติงานของผู้รับเหมา | (SHE015) |
| 2.4 แบบรายการตัดแยกพลังงานด้วยระบบล็อกและแขวนป้าย Lock Out / Tag Out | (SHE016) |
| 2.5 แบบฟอร์มบันทึกการเข้า – ออก | (SHE017) |


3. คำนิยาม

3.1 ที่อับอากาศ (Confined Space) ที่ซึ่งมีทางเข้าออกจำกัดและมีการระบายอากาศไม่เพียงพอที่จะทำให้อากาศภายในอยู่ในสภาพถูกสุขลักษณะและปลอดภัย เช่น อุโมงค์ ถ้ำ บ่อ หลุม ห้องใต้ดิน ห้องนิรภัย ถังน้ำมัน ถังหมัก ถัง ไส้ท่อ เตา ภาชนะหรือสิ่งอื่นที่มีลักษณะคล้ายกัน

3.2 บรรยากาศอันตราย (Hazardous atmosphere) สภาพอากาศที่อาจทำให้ลูกจ้างได้รับอันตรายจากสภาวะอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- (1) มีออกซิเจน ต่ำกว่าร้อยละ 19.5 หรือ มากกว่าร้อยละ 23.5 โดยปริมาตร
- (2) มีก๊าซ ไอน้ำ ละอองที่ติดไฟหรือระเบิดได้ เกินร้อยละ 10 ของค่าความเข้มข้นต่ำของสารเคมีแต่ละชนิดในอากาศที่อาจติดไฟหรือระเบิดได้ (Lower Flammable Limit หรือ Lower Explosive Limit)
- (3) มีฝุ่นที่ติดไฟหรือระเบิดได้ ซึ่งมีค่าความเข้มข้นเท่ากับหรือมากกว่าค่าความเข้มข้นต่ำของสารเคมีแต่ละชนิดในอากาศที่อาจติดไฟหรือระเบิดได้ (Lower Flammable Limit หรือ Lower Explosive Limit)
- (4) มีค่าความเข้มข้นของสารเคมีแต่ละชนิดเกินมาตรฐานที่กำหนดตามกฎหมายกระทรวงว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับสารเคมีอันตราย
- (5) สภาวะอื่นใดที่อาจเป็นอันตรายต่อร่างกายหรือชีวิต ตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

เอกสารควบคุม

 บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด Vanachai Chemical Industries Co., Ltd.	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง : การขออนุญาตทำงานในที่อับอากาศ (Confine Space Procedure)	หน้าที่ : 4 / 16 แก้ไขครั้งที่ : 4
--	---	---------------------------------------

3.3 ผู้อนุญาต (Authorizer Issuer)

ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากนายจ้างให้เป็นผู้มีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติในการออกหนังสือขออนุญาตทำงานในที่อับอากาศและต้องผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศ

3.4 ผู้ควบคุมงาน (Entry Supervisor)

ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้เป็นผู้มีสิทธิในการขออนุญาตขอทำงานในที่อับอากาศ และต้องผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศ มีหน้าที่วางแผนการปฏิบัติงาน และป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานในที่อับอากาศ

3.5 ผู้ช่วยเหลือ (Safety Attendance)

ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยเหลือในงานที่อับอากาศ หรือเป็นบุคคลภายนอกที่ได้รับการว่าจ้างซึ่งได้รับการฝึกอบรมความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศ ดูแลบริเวณทางเข้า-ออกที่อับอากาศ สามารถติดต่อสื่อสารกับผู้ปฏิบัติงานในที่อับอากาศได้ตลอดเวลา

3.6 ผู้ปฏิบัติงาน (Authorized Entrance)

ผู้ที่บริษัท ฯ มอบหมายให้ปฏิบัติงานหรือเป็นบุคคลภายนอกที่ได้รับการว่าจ้างให้มีหน้าที่ในการปฏิบัติงานในที่อับอากาศและต้องผ่านการฝึกอบรมตาม หลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานในที่อับอากาศและผ่านการตรวจร่างกายตามกฎหมาย

3.7 ผู้ตัดแยกกระบวน (Authorized Isolator)

ผู้ที่ทำหน้าที่ในการตัดแยกกระบวน ซึ่งมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการขออนุญาตเข้าทำงาน และการตัดแยกกระบวนเป็นพื้นฐาน ซึ่งอาจเป็นส่วนงานซ่อมบำรุงไฟฟ้า หรือส่วนงานซ่อมบำรุงเครื่องกลหรือฝ่ายผลิต

3.8 ค่าความเข้มข้นขั้นต่ำสุดที่สามารถระเบิดได้ (Lower Explosive Limit)

ปริมาณเปอร์เซ็นต์ของแก๊สหรือไอระเหยขั้นต่ำที่ผสมกับอากาศจนเกิดเป็นส่วนผสมที่เหมาะสมที่จะทำให้เกิดการระเบิดได้ (Explosive mixture)

3.9 ค่าความเข้มข้นขั้นต่ำสุดที่สามารถติดไฟได้ (Lower Flammable Limit)

ปริมาณเปอร์เซ็นต์ของแก๊สหรือไอระเหยขั้นต่ำที่ผสมกับอากาศจนเกิดเป็นส่วนผสมที่เหมาะสมที่จะทำให้เกิดการติดไฟได้ (Flammable mixture)

เอกสารควบคุม

 บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด Vanachai Chemical Industries Co., Ltd.	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง : การขออนุญาตทำงานในที่อับอากาศ (Confine Space Procedure)	หน้าที่ : 5 / 16 แก้ไขครั้งที่ : 4
--	---	---------------------------------------

4. ขั้นตอนการดำเนินงาน

4.1 ผู้มีหน้าที่ขออนุญาตทำงาน กรอรายละเอียดลงในแบบฟอร์มขออนุญาตทำงาน (WORK PERMIT) ที่เตรียมไว้ ตามใบอนุญาตทำงานแต่ละประเภทงาน เพื่อนำเสนอต่อผู้มีหน้าที่ออกใบอนุญาตตามลำดับ โดยต้องอธิบายขอบเขตของงานที่จะขออนุญาตให้ชัดเจน

4.1.1 เมื่อกรอรายละเอียดในใบขออนุญาตทำงาน (WORK PERMIT) ครบถ้วนแล้ว ผู้ควบคุมงานเจ้าของพื้นที่ เจ้าของหน้าที่ความปลอดภัย และผู้เกี่ยวข้อง(ถ้ามี) ลงชื่อผู้อนุญาตให้ปฏิบัติ

4.1.2 หลังจากนั้นให้แยกใบขออนุญาตทำงาน (WORK PERMIT) ออกเป็น 2 ส่วนโดยต้นฉบับ (ใบสีขาว) ผู้ควบคุมงานนำไปติดไว้ที่บริเวณพื้นที่ทำงาน และสำเนา (ใบสีฟ้า) เก็บไว้กับเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยเพื่อตรวจสอบระหว่างวัน


4.1.3 ใบขออนุญาตทำงานในที่อับอากาศ (CONFINED SPACE WORK PERMIT) ใช้งานได้วันต่อวัน (1วัน) และขออนุญาตทำงานได้ตั้งแต่เวลา 08.00 – 17.00 น. ในวันและเวลาทำงานปกติ

4.1.4 กรณีต้องขออนุญาตทำงานนอกเวลาการทำงานปกติ (ช่วงเวลา 17.00 น. – 08.30 น.) วันหยุดเสาร์-อาทิตย์และวันหยุดสำนักงาน ต้องปฏิบัติดังนี้

- ผ่านการพิจารณาจากผู้จัดการโรงงาน ระดับจัดการที่เกี่ยวข้อง ในการอนุมัติให้ปฏิบัติงานได้ (หนังสือขออนุมัติ)
- ผู้อนุญาต จะต้องเป็นหัวหน้างานระดับบังคับบัญชาที่ได้มอบหมายจากหัวหน้าส่วนงาน และผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้อนุญาต
- ผู้ควบคุมงาน จะต้องเป็นหัวหน้างานระดับบังคับบัญชาที่ได้มอบหมายจากหัวหน้าส่วนงาน และผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ควบคุมงาน
- ผู้ช่วยเหลือและผู้ปฏิบัติงาน จะต้องผ่านการฝึกอบรม ผู้ช่วยเหลือและผู้ปฏิบัติงาน
- จะต้องมีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยวิชาชีพหรือเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยเทคนิคชั้นสูง
- ต้องตรวจสอบสภาพอากาศเป็นระยะๆ เพื่อไม่ให้เกินมาตรฐาน ต้องจัดหรือระบายอากาศให้อยู่ในระดับที่ปลอดภัย

4.1.5 ก่อนเริ่มงานจะต้องมีใบอนุญาตทำงาน(WORK PERMIT)ที่ผ่านการอนุมัติแล้วครบทุกส่วน (ผู้ควบคุมงาน เจ้าของพื้นที่ เจ้าของหน้าที่ความปลอดภัยฯ) ติดอยู่บริเวณพื้นที่ทำงานแล้วเท่านั้น โดยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยมีหน้าที่ตรวจสอบและติดตาม ใบอนุญาตทำงาน(WORK PERMIT)ว่ามีการเปิด-ปิดถูกต้องและครบถ้วนตามจำนวน WORK ที่ขออนุญาตในแต่ละวัน กรณีที่มีการขออนุญาตทำงานแล้วไม่ได้ปฏิบัติงานจริง จะต้องทำการยกเลิก/ ทำลายใบอนุญาตทำงาน(WORK PERMIT)ฉบับนั้นทั้งใบต้นฉบับ(สีขาว)และสำเนา พร้อมกัน

4.1.6 ระหว่างปฏิบัติงานผู้ควบคุมงานและเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ต้องมีการตรวจสอบการทำงานตามแบบตรวจสอบการทำงานของพนักงาน / ผู้รับเหมา (SHE014) ตามความถี่ของประเภทงาน (งานที่มีความเสี่ยง

 บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด Vanachai Chemical Industries Co., Ltd.	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง : การขออนุญาตทำงานในที่อับอากาศ (Confine Space Procedure)	หน้าที่ : 6 / 16 แก้ไขครั้งที่ : 4
--	---	---------------------------------------

ระดับสูง : High Risk / งานที่มีความเสี่ยงระดับปานกลาง : Medium Risk / งานที่มีความเสี่ยงระดับน้อย : Low Risk) หากพบการปฏิบัติงานโดยไม่มีใบขออนุญาตทำงาน (WORK PERMIT) เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยหรือเจ้าของพื้นที่ สามารถสั่งให้หยุดปฏิบัติงานได้ทันที จนกว่าจะมีการแก้ไข

หมายเหตุ การพิจารณาประเภทงานตามระดับความเสี่ยง โดยอ้างอิงจากการจัด AREA ZONE

ตามแบบ VCI-2020-AREA (Rev.01)

4.1.7 เมื่องานเสร็จหรือต้องการปิดใบอนุญาตทำงาน(WORK PERMIT) ให้ผู้ควบคุมงาน เจ้าของพื้นที่ เจ้าของหน้าที่ความปลอดภัย และเจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม ตรวจสอบพื้นที่หลังปฏิบัติงาน และนำใบอนุญาตทำงาน (WORK PERMIT) ทั้งสองส่วนมาประกบกันเพื่อลงชื่อปิดใบอนุญาตทำงาน(WORK PERMIT)และลงชื่อปิดให้ครบถ้วน หลังจากนั้นใบอนุญาตทำงาน(WORK PERMIT)ต้นฉบับ(สีขาว)เก็บไว้ที่ผู้ควบคุมงาน และสำเนา(สีฟ้า)เก็บไว้ที่เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย

*(ในกรณีที่เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อมไม่อยู่ในพื้นที่ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยสามารถลงชื่อแทนได้)

4.1.8 ผู้รับเหมามีหน้าที่ตรวจสอบขณะปฏิบัติงาน หากพบว่ามีความผิดปกติหรือสภาพการณ์ / พื้นที่ทำงานที่ไม่ปลอดภัยหรือสุ่มเสี่ยงต่อการเกิดอันตราย ผู้รับเหมาจะต้องเขียน รายงานอันตรายที่เกิดขึ้นหรืออันตรายที่พบจากการปฏิบัติงานของผู้รับเหมา (SHE015)


4.2 ในส่วนนี้จะอธิบายถึงบทบาทและความรับผิดชอบของบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทำงานในที่อับอากาศภายในเขตพื้นที่ของบริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด

4.2.1 ผู้อนุญาต (Authorizer)

- เป็นผู้พิจารณา และออกใบอนุญาตการทำงานในที่อับอากาศ (SHE010)
- มีอำนาจในการอนุมัติให้มีการทำงานในที่อับอากาศ
- พิจารณาร่วมกับผู้ขออนุญาตในการวางแผนการปฏิบัติงานและมาตรการป้องกันอันตรายที่อาจจะเกิดขึ้น
- รับผิดชอบในการสื่อสารไปยังแผนกที่เกี่ยวข้องภายในพื้นที่โรงงานรับทราบถึงการปฏิบัติงาน
- ต้องตรวจสอบให้มั่นใจว่าได้มีการเตรียมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตทำงาน
- ตรวจสอบให้มั่นใจว่าในระหว่างการทำงานในที่อับอากาศ ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้
- เป็นผู้เซ็นอนุมัติในการสิ้นสุดการทำงาน ตามที่กำหนดไว้ในใบอนุญาตขอทำงานในที่อับอากาศ

เอกสารควบคุม

เอกสารควบคุม

	บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด Vanachai Chemical Industries Co., Ltd.	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง : การขออนุญาตทำงานในที่อับอากาศ (Confine Space Procedure)	หน้าที่ : 7 / 16 แก้ไขครั้งที่ : 4
---	--	---	---------------------------------------


4.2.2 ผู้ควบคุมงาน (Entry Supervisor)

- เป็นผู้สำรวจสถานที่อับอากาศ และประเมินสภาพงาน
- เป็นผู้ดำเนินการขออนุญาตให้มีการทำงานในที่อับอากาศ
- ทราบลักษณะอันตราย รวมทั้งผลของอันตรายที่อาจเกิดขึ้นกับผู้ปฏิบัติงาน
- เป็นผู้ตรวจสอบบรรยากาศให้เหมาะสมก่อนที่จะอนุญาตเข้าทำงานในที่อับอากาศ
- จัดเตรียมให้มีระบบระบายอากาศให้อยู่ในระดับที่สามารถทำงานได้อย่างปลอดภัย
- เป็นผู้เตรียมการตัดแยกระบบทุกระบบที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในที่อับอากาศร่วมกับผู้ตัดแยกระบบ
- วางแผนการปฏิบัติงานและการป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงาน และปิดใบอนุญาตไว้บริเวณทางเข้า - ออกสถานที่อับอากาศ ให้สามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน และแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานทราบ
- ตรวจสอบขั้นตอนการทำงานให้มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องตลอดการทำงาน
- ควบคุมให้ผู้ปฏิบัติงานใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยฯ และตรวจตราให้อุปกรณ์อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน
- ควบคุมดูแลพื้นที่การทำงานให้มีเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับอนุญาตอยู่ในพื้นที่ทำงานเท่านั้น
- สั่งให้หยุดการทำงานไว้ชั่วคราว หรือขอให้ผู้อนุญาตยกเลิกการอนุญาตทำงาน ในกรณีเกิดภาวะที่ไม่ปลอดภัยหรือมีเหตุที่ก่อให้เกิดอันตรายต่อผู้ปฏิบัติงาน
- เป็นผู้ขออนุญาตสิ้นสุดการทำงาน หรือขออนุญาตเลิกงาน และตรวจสอบการทำงานเมื่องานนั้นเสร็จสมบูรณ์แล้ว

4.2.3 ผู้ช่วยเหลือ (Safety Attendance)

- ต้องรู้อันตรายที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการเข้าไปทำงานในที่อับอากาศ
- กำหนดรูปแบบการสื่อสารกับผู้ปฏิบัติงานในที่อับอากาศให้เข้าใจตรงกัน และเป็นรูปแบบที่เข้าใจง่ายที่สุด
- ซักซ้อมความเข้าใจร่วมกันกับผู้ปฏิบัติงานถึงวิธีการสื่อสาร การให้สัญญาณทั้งในกรณีเหตุการณ์ปกติ และกรณีฉุกเฉิน
- เป็นผู้ดำเนินการในการตรวจวัดสภาพอากาศทั้งก่อนปฏิบัติงาน และขณะปฏิบัติงาน ให้อยู่ในระดับที่ปลอดภัยตลอดระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน และปิดกั้นพื้นที่ปฏิบัติงาน
- เผื่อระวังทางเข้า-ออก และสังเกตพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงไปของผู้ปฏิบัติงาน
- ควบคุมและบันทึกการเข้า-ออกให้ผู้เข้าทำงานในที่อับอากาศ ให้เป็นผู้ที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น (แบบฟอร์มบันทึกการเข้า - ออก (SHE017))

เอกสารควบคุม

	บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด Vanachai Chemical Industries Co., Ltd.	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง : การขออนุญาตทำงานในที่อับอากาศ (Confine Space Procedure)	หน้าที่ : 8 / 16 แก้ไขครั้งที่ : 4
---	--	---	---------------------------------------

- ดำเนินตามขั้นตอนปฏิบัติงานในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน
- ต้องทราบหลักการ และวิธีการในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยในกรณีฉุกเฉิน
- ต้องมั่นใจว่าอุปกรณ์ที่ใช้ช่วยเหลือมีความพร้อม และเพียงพอ รวมทั้งมีความปลอดภัยในการใช้งาน
- มีทักษะความชำนาญในการใช้อุปกรณ์ช่วยเหลือชีวิตเป็นอย่างดี
- คอยเฝ้าดูทางเข้า - ออกที่อับอากาศให้สามารถติดต่อสื่อสารกับผู้ปฏิบัติงานได้ตลอดเวลา
- สั่งการ กำกับดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานออกจากที่อับอากาศ หรือให้หยุดการทำงานไว้ชั่วคราว กรณีพบความผิดปกติ หรือมีเหตุที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อผู้ปฏิบัติงาน
- ประสานงาน และรายงานให้ผู้ควบคุมงานทราบเกี่ยวกับสิ่งผิดปกติทันที และแจ้งความคืบหน้าการปฏิบัติงานให้ทราบเป็นระยะ ๆ

4.2.4 ผู้ปฏิบัติงาน (Authorized Entrance)

- ต้องทราบอันตรายที่จะเกิดขึ้นระหว่างปฏิบัติงานในที่อับอากาศ
- เข้าร่วมประชุมก่อนเปิดงาน เพื่อทำความเข้าใจถึงขอบเขต และขั้นตอนในการปฏิบัติงานในที่อับอากาศโดยละเอียด
- ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบุไว้ในใบอนุญาตทำงานในที่อับอากาศอย่างเคร่งครัด
- ต้องสวมใส่ PPE ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน
- ต้องเรียนรู้วิธีการช่วยเหลือตัวเองเบื้องต้น เมื่อพบว่าเริ่มมีอาการผิดปกติเกิดขึ้นกับร่างกาย
- ฝึกทักษะความชำนาญในการให้สัญญาณเพื่อขอความช่วยเหลือเมื่อพบความผิดปกติ
- ทราบวิธีการอพยพออกจากที่อับอากาศได้ทันที เมื่อผู้ควบคุมงาน หรือผู้ช่วยเหลือให้สัญญาณ
- แจ้งผลการปฏิบัติงานทุกครั้งเมื่อปฏิบัติงานนั้นเสร็จสมบูรณ์

หมายเหตุ พนักงาน / บริษัทผู้รับเหมา ที่ปฏิบัติงานในที่อับอากาศ ที่ได้รับหน้าที่ ผู้ช่วยเหลือ และผู้ปฏิบัติงาน จะต้องวัดความดันโลหิตก่อนเริ่มปฏิบัติงาน โดยมีเกณฑ์พิจารณาระดับความดันโลหิตที่อนุญาตให้ทำงานในที่อับอากาศได้อยู่ที่ไม่เกิน 140/90 มิลลิเมตรปรอท และเกณฑ์พิจารณาค่าชีพจร อยู่ในช่วง 60-100 ครั้ง / นาที ลงบันทึกแบบฟอร์มบันทึกการเข้า-ออก (SHE017)

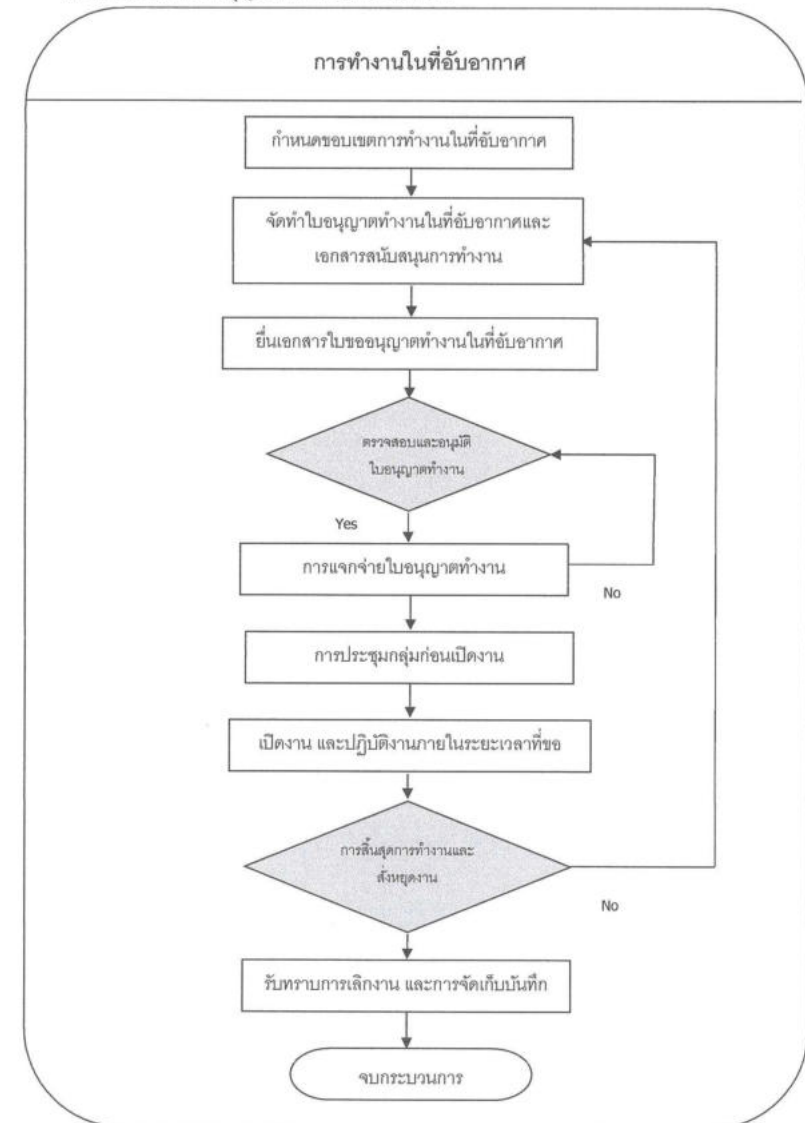
เอกสารควบคุม

4.2.5 ผู้คัดแยกระบบ (Authorized Isolator)

- เป็นที่ปรึกษาให้กับผู้ควบคุมงาน เพื่อกำหนดจุดตัดแยกระบบที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในที่อับอากาศลงใน แบบรายการตัดแยกพลังงานด้วยระบบล็อกและแขวนป้ายเตือน Lock Out / Tag Out (SHE016)
- ร่วมตัดแยก และล็อกเอาท์อุปกรณ์ เช่น วาล์ว เบรกเกอร์ไฟฟ้า ยึดตรึงอุปกรณ์ด้านบนที่อาจตกใส่ ฯลฯ และร่วมทดสอบ เพื่อยืนยันว่าระบบไม่สามารถใช้งานได้ โดยอุปกรณ์ที่จะตัดแยกให้อ้างอิงตามรายการที่กำหนดไว้ใน แบบรายการตัดแยกพลังงานด้วยระบบล็อกและแขวนป้ายเตือน Lock Out / Tag Out (SHE016)
- กรณีเป็นการปฏิบัติงานของผู้รับเหมา ผู้ควบคุมงาน เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยมีหน้าที่ตรวจสอบขณะปฏิบัติงาน จะต้องทำการตรวจสอบการทำงานอย่างสม่ำเสมอ ตามแบบตรวจสอบการทำงานของพนักงาน / ผู้รับเหมา (SHE014)
- ผู้รับเหมา มีหน้าที่ตรวจสอบขณะปฏิบัติงาน หากพบว่ามีเหตุหรือสภาพการณ์ / พื้นที่ทำงานที่ไม่ปลอดภัยหรือเสี่ยงต่อการเกิดอันตราย ผู้รับเหมาจะต้องเขียน รายงานอันตรายที่เกิดขึ้นหรืออันตรายที่พบจากการปฏิบัติงานของผู้รับเหมา (SHE015)
- ร่วมปลดคืนอุปกรณ์ที่ตัดแยกพลังงานเอาไว้ หลังจากงานแล้วเสร็จ และร่วมทดสอบ เพื่อยืนยันว่าระบบกลับมาทำงานได้ดังเดิม

เอกสารควบคุม

4.3 ขั้นตอนการขออนุญาตทำงานในที่อับอากาศ




เอกสารควบคุม

 บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด Vanachai Chemical Industries Co.,Ltd.	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง : การขออนุญาตทำงานในที่อับอากาศ (Confine Space Procedure)	หน้าที่ : 11 / 16 แก้ไขครั้งที่ : 4
---	---	--

Procedure Step	Description of process step	Who & where	Input / Source
1. กำหนดขอบเขตการทำงานในที่อับอากาศ	ผู้ควบคุมงาน, ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ช่วยเหลือ ร่วมกันกำหนดขอบเขต รวมทั้งสำรวจและตรวจสอบพื้นที่ที่จะเข้าไปทำงาน และพิจารณาความจำเป็น, ความเหมาะสมของอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่ต้องจัดให้พนักงาน พร้อมทั้งประเมินอันตรายที่อาจเกิดขึ้นในที่อับอากาศ	ผู้ควบคุมงาน, ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ช่วยเหลือ	Risk and aspect assessment / JSEA
2. จัดทำใบขออนุญาตทำงานในที่อับอากาศและเอกสารสนับสนุนการทำงาน	ผู้ควบคุมงานจัดทำเอกสารใบขออนุญาตทำงานในที่อับอากาศและจัดเตรียมเอกสารสนับสนุนการปฏิบัติงานในที่อับอากาศ <ul style="list-style-type: none"> ใบขออนุญาตปฏิบัติงานในสถานที่อับอากาศ แบบรายการตัดแยกพลังงานด้วยระบบล็อกและแขวนป้าย Lock Out / Tag Out แบบฟอร์มบันทึกการเข้า-ออก 	ผู้ควบคุมงาน	SHE010 SHE016 SHE017
3. ยื่นเอกสารใบขออนุญาตทำงานในที่อับอากาศ และเอกสารสนับสนุนการทำงาน	ผู้ควบคุมงานยื่นเอกสารใบขออนุญาตทำงานในที่อับอากาศ และเอกสารสนับสนุน เพื่อขออนุญาตเข้าทำงาน และเตรียมความพร้อมในการตรวจสอบและยืนยันคุณสมบัติของผู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มาตรการปิดกั้นและควบคุมพื้นที่, อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และอุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยส่วนบุคคล โดยผู้ควบคุมงาน จะต้องดำเนินการติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตัดแยกระบบ เช่น กรณีเป็นพื้นที่อับอากาศ ที่มีการติดตั้งระบบไฟฟ้า ต้องติดต่อแผนกซ่อมบำรุง เป็นต้น หรือจำเป็นต้องกันพื้นที่ให้ดำเนินการให้เรียบร้อย	ผู้ควบคุมงาน, ผู้ตัดแยกระบบ	SHE010 SHE016 SHE017
4. ตรวจสอบ และอนุมัติใบอนุญาตทำงาน	- ผู้อุญาตพิจารณาและตรวจสอบเอกสารก่อนการลงนามอนุมัติ อนุญาตให้ทำงานในที่อับอากาศ โดยต้องตรวจสอบพื้นที่และพร้อมทั้งประเมินความเสี่ยงงาน ก่อนอนุมัติทุกครั้ง - เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ตรวจสอบ และลงนามอนุมัติ	ผู้อุญาต เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย	SHE010


เอกสารควบคุม

 บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด Vanachai Chemical Industries Co.,Ltd.	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง : การขออนุญาตทำงานในที่อับอากาศ (Confine Space Procedure)	หน้าที่ : 12 / 16 แก้ไขครั้งที่ : 4
---	---	--

Procedure Step	Description of process step	Who & where	Input / Source
5. การแจกจ่ายใบอนุญาต	ผู้ควบคุมงานนำไปใบอนุญาตทำงานในที่อับอากาศให้กับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ต้นฉบับ นำไปติดที่หน้าบริเวณพื้นที่ทำงานอับอากาศ พร้อมป้ายห้าม สำเนา ส่งให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยฯ 	ผู้ควบคุมงาน, เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยฯ,	SHE010 SHE017 SHE018
6. การประชุมกลุ่มก่อนเปิดงาน	ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการทำงานในที่อับอากาศ เข้าร่วมประชุมกลุ่มก่อนเปิดงาน เพื่อรับทราบรายละเอียดและขอบเขตของการปฏิบัติงานทั้งหมด พร้อมทั้งให้ผู้ปฏิบัติงานลงชื่อเข้าทำงานแบบฟอร์มบันทึกเข้า - ออก และเปิดงาน	ผู้ควบคุม, ผู้ช่วยเหลือ, ผู้ปฏิบัติงาน, เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย	SHE010 SHE017
7. เปิดงาน และปฏิบัติงานภายในเวลาที่ขออนุญาต	ในระหว่างที่ปฏิบัติงาน <ol style="list-style-type: none"> ผู้ควบคุมงาน มีหน้าที่ตรวจวัด บันทึกผล ประเมินสภาพทั้งก่อนและในระหว่างทำงาน ผู้ช่วยเหลือ มีหน้าที่เฝ้าบริเวณทางเข้าออกและติดต่อประสานงานกับผู้ปฏิบัติงานเป็นระยะและคอยช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานออกจากพื้นที่อับอากาศ เมื่อมีเหตุการณ์ไม่ปกติ ผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ที่ขออนุญาต และติดต่อกับผู้คอยช่วยเหลือเป็นระยะ * ผู้ตัดแยกพลังงานจะดำเนินการตัดแยกพลังงานตามที่ระบุในแบบรายการตัดแยกพลังงานด้วยระบบล็อกและแขวนป้ายเตือน Lock Out / Tag Out *	ผู้ควบคุม, ผู้ช่วยเหลือ, ผู้ปฏิบัติงาน, ผู้ตัดแยกระบบ, เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย	SHE010 SHE017
8. การสิ้นสุดการทำงานและส่งหยุดงาน และเก็บใบอนุญาต	การสิ้นสุดการทำงานและส่งหยุดงาน การขอเลิกงานให้พิจารณาเงื่อนไขหลัก 3 เงื่อนไข ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> การสิ้นสุดงานเนื่องจากทาส่งสิ้นภารกิจ แจ้งต่อผู้อุญาต เพื่อให้ทำการตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ ความเรียบร้อย และลงชื่อในใบขออนุญาตทำงานเพื่อปิดงาน 	ผู้อุญาต/ ผู้ควบคุมงาน/ ผู้ช่วยเหลือ/ ผู้ปฏิบัติงาน/ ผู้ตัดแยกระบบ	SHE010 SHE015 SHE016 SHE017

เอกสารควบคุม

 บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด Vanachai Chemical Industries Co., Ltd.	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง : การขออนุญาตทำงานในที่อับอากาศ (Confine Space Procedure)	หน้าที่ : 13 / 16 แก้ไขครั้งที่ : 4
--	---	--

 บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด Vanachai Chemical Industries Co., Ltd.	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง : การขออนุญาตทำงานในที่อับอากาศ (Confine Space Procedure)	หน้าที่ : 14 / 16 แก้ไขครั้งที่ : 4
--	---	--

Procedure Step	Description of process step	Who & where	Input / Source
8. การสิ้นสุดการทำงาน และสั่งหยุดงาน และเก็บใบอนุญาต (ต่อ)	<ul style="list-style-type: none"> การสิ้นสุดงานเนื่องจากใบขออนุญาตหมดอายุ ผู้ควบคุมงานแจ้งต่อผู้อนุญาต พร้อมเหตุผลที่งานไม่เสร็จ เพื่อขอต่ออายุงาน โดยเข้าสู่กระบวนการขออนุญาตใหม่ตามปกติ การสิ้นสุดงานเนื่องจากมีปัญหาระหว่างเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน เมื่อเกิดเหตุการณ์ไม่ปกติ ผู้ควบคุมงานสามารถสั่งหยุดงานและต้องแจ้งให้ผู้อนุญาตทราบ ว่าเกิดเหตุการณ์อะไรขึ้น ซึ่งใบขออนุญาตฉบับเดิม ถือว่ายกเลิกโดยปริยาย เมื่อจะเริ่มทำงานใหม่ต้องดำเนินการขออนุญาตใหม่ตามปกติ กรณีมีการคัดแยกพนักงาน ต้องติดต่อบริษัทคัดแยกพนักงาน เพื่อดำเนินการปลดพนักงานคืน		
9. รับทราบการเลิกงาน และการจัดเก็บบันทึก	ผู้ควบคุมงานแจ้งดำเนินการปิดงานต่อผู้อนุญาต โดยผู้อนุญาตเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย ลงชื่อปิดงาน	ผู้ควบคุมงาน, ผู้อนุญาต เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย	SHE010 SHE016 SHE017
10. จบกระบวนการ	จบกระบวนการทำงาน	None	None

ระดับแผนฉุกเฉิน แผนช่วยเหลือในที่อับอากาศ

ระดับ 1 : เหตุการณ์ผิดปกติที่ทำให้เกิดการบาดเจ็บ ซึ่งผู้ประสบเหตุมีสติและสามารถออกจากที่อับอากาศได้ด้วยตนเอง

A. ประสานให้ผู้ประสบเหตุออกจากที่อับอากาศ

B. ประสานงานทีมช่วยเหลือ ทีมกู้ภัยเพื่อทราบและนำผู้ประสบเหตุส่งสถานพยาบาลที่ใกล้ที่สุด ห้ามไม่ให้ผู้ประสบเหตุเดินหรืออยู่โดยลำพัง

ระดับ 2 : ทีมช่วยเหลือ ทีมกู้ภัยต้องเข้าไปช่วยเหลือเบื้องต้นภายในที่อับอากาศ, พื้นที่กว้างพอ สามารถลงไปช่วยเหลือได้และไม่มีข้อจำกัดของเวลา

ระดับ 3 : การช่วยเหลือจากภายนอกที่อับอากาศ ทีมช่วยเหลือ ทีมกู้ภัยไม่สามารถเข้าไปช่วยเหลือได้เช่นที่คับแคบหรือบรรยากาศภายในเกิดอันตรายและผู้ประสบเหตุไม่สามารถออกมาได้ด้วยตนเองหรือหมดสติ ผู้ช่วยเหลือ ทีมกู้ภัยต้องเข้าไปช่วยเหลือในที่อับอากาศโดยเร่งด่วน ภายในได้เวลาจำกัด

A. ประสานทีมช่วยเหลือ ทีมกู้ภัยเข้าไปยังที่อับอากาศที่เกิดเหตุ

B. หากมีอาการบาดเจ็บร่วมเกี่ยวกับกระดูกหัก ให้ตามพันส่วนที่กระดูกหักก่อนเคลื่อนย้าย, หากทางเข้าออกที่อับอากาศเป็นแนวนอนแนะนำให้เคลื่อนย้ายผู้ป่วยโดยใช้เปลลาก, แนวตั้งอาจใช้เปลหรือใช้วิธีชักขึ้นโดยก๊วนหรือรถช่วยชีวิต

อุปกรณ์ช่วยเหลือ ช่วยชีวิตนอกเหนือจากอุปกรณ์ปฐมพยาบาล



4.4 แผนช่วยเหลือในที่อับอากาศ Confined Space Rescue

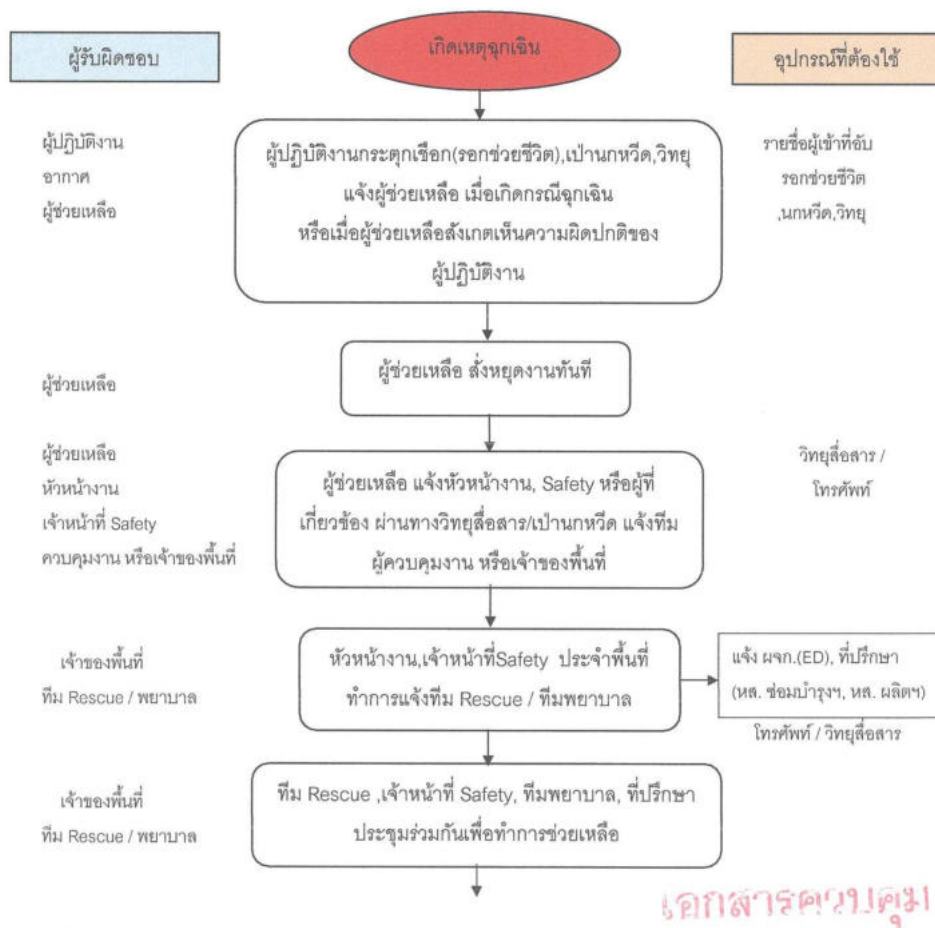
เมื่อเกิดเหตุการณ์ผิดปกติขึ้นนี้ ให้ผู้ควบคุมงานหรือเจ้าหน้าที่ Safety สั่งอพยพคนออกจากที่อับอากาศโดยทันที

- มีสัญญาณไฟไหม้ในพื้นที่ปฏิบัติงานใกล้เคียงซึ่งส่งผลกระทบต่อการทำงานที่กำลังปฏิบัติอยู่
- มีสัญญาณอพยพ
- ตรวจวัดพบว่ามีบรรยากาศอันตรายหรือมีแนวโน้มจะเกิดอันตรายในที่อับอากาศ
- ผู้ทำหน้าที่ช่วยเหลือหรือทีมช่วยเหลือทีมกู้ภัย (Standby Person or Rescue & First Aid Team) มีเหตุปฏิบัติหน้าที่ต่อเนื่องไม่ได้

E. มีข้อขัดข้องเกี่ยวกับการสื่อสารระหว่างผู้ทำหน้าที่ช่วยเหลือกับผู้ปฏิบัติงาน หรือระหว่างผู้ช่วยเหลือกับทีมกู้ภัย



แผนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินกับคนงานในที่อับอากาศ (Confined Space Rescue)



5. การควบคุมการบันทึก

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	วิธีการจัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	สถานที่จัดเก็บ	ผู้อนุมัติทำลาย	วิธีการทำลาย
1	แบบฟอร์มขออนุญาตปฏิบัติงานในที่อับอากาศ (Confined Space Work Permit) (SHE010)	แฟ้มเอกสาร SHE-Q	3 ปี	แผนก SHE-Q	ผ.ท.ล. SHE-Q	ทิ้ง/รีไซเคิล
2	แบบตรวจสอบการทำงานของพนักงาน / ผู้รับเหมา (SHE014)	แฟ้มเอกสาร SHE-Q	3 ปี	แผนก SHE-Q	ผ.ท.ล. SHE-Q	ทิ้ง/รีไซเคิล
3	รายงานอันตรายที่เกิดขึ้นหรืออันตรายที่พบจากการปฏิบัติงานของผู้รับเหมา (SHE015)	แฟ้มเอกสาร SHE-Q	3 ปี	แผนก SHE-Q	ผ.ท.ล. SHE-Q	ทิ้ง/รีไซเคิล
4	แบบรายการตัดแยกพลังงานด้วยระบบล็อกและแขวนป้ายเตือน Lock Out / Tag Out Form (SHE016)	แฟ้มเอกสาร SHE-Q	3 ปี	แผนก SHE-Q	ผ.ท.ล. SHE-Q	ทิ้ง/รีไซเคิล
5	แบบฟอร์มบันทึกการเข้า - ออก (SHE017)	แฟ้มเอกสาร SHE-Q	3 ปี	แผนก SHE-Q	ผ.ท.ล. SHE-Q	ทิ้ง/รีไซเคิล

เอกสารควบคุม

ပြေငြိမ်းအေးချမ်းစေပါ။

ကျေးဇူးတင်ပါသည်။

SHF016

Rev. 3

06/12/2019

SHE017

Rev. 4

សេវាសាងសង់ប្រព័ន្ធបណ្តាញ

เอกสารแนบที่ 44

การวิเคราะห์อันตรายจากกระบวนการผลิต (PSM)

ผลการศึกษา วิเคราะห์ และทบทวนการดำเนินงานในโรงงานเพื่อการขี้งอันตรายและการประเมินความเสี่ยงด้วยวิธี HAZOP

หน่วย METHANOL FEED SYSTEM

รายละเอียด ระบบการป้อนเมทานอลเพื่อเข้าสู่กระบวนการผลิต FORMALDEHYDE (FA)

ปัจจัยการผลิต อัตราการไหล

ค่าควบคุม

< 5000 kg/hr.

แบบแปลนหมายเลข

FA - 02

ข้อบกพร่อง	สถานการณ์จำลอง	เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นตาม	มาตรการป้องกัน / ควบคุม / แก้ไข	ข้อเสนอแนะ	การประเมินความเสี่ยง			
					โอกาส	ความรุนแรง	ผลลัพธ์	ระดับความเสี่ยง
Low Flow	1.ปั๊ม (P1-A/B) ทำงานในขณะที่มีระดับเมทานอลในถังเก็บต่ำ ในช่วง run process	1.อาจเกิดไฟไหม้เนื่องจากอุณหภูมิของปั๊มสูงที่เกิดจาก run dry 2.หยุดการผลิตทั้งระบบ *4.มีผลกระทบต่อทรัพย์สินหรือกระบวนการผลิต ระดับ 4	1.มีการตรวจสอบระดับเมทานอล (LT-8505) ในถังเก็บทุก 2 ชั่วโมง 2.ตรวจสอบความดัน (PI-9103) ในท่อส่งเมทานอล ทุก 4 ชั่วโมง 3.ตรวจสอบอัตราการไหลของเมทานอล (FT-1101 , FT-2101) ทุก 2 ชั่วโมง 4.มี low level alarm (LT-8505) 5.มีระบบเมทานอล safety system (FIS-1101,FIS-2101)		1	4 *(4)	4	2
	2. Strainer ดัน (ST-50-ME03-1, ST-50-ME02-1) ในช่วง start up / run process	1.อาจเกิดไฟไหม้เนื่องจากอุณหภูมิของปั๊มสูงที่เกิดจาก run dry 2.หยุดการผลิตทั้งระบบ *4.มีผลกระทบต่อทรัพย์สินหรือกระบวนการผลิต ระดับ 4	1.ตรวจสอบความดัน (PI-9103) ในท่อส่งเมทานอล ทุก 4 ชั่วโมง 2.ตรวจสอบอัตราการไหลของ เมทานอล (FT-1101 , FT-2101) ทุก 2 ชั่วโมง 3.มีระบบ เมทานอล safety system 4.ทำความสะอาด Strainer ทุก 6 เดือน (FIS-1101,FIS-2101)		1	4 *(4)	4	2

ผลการศึกษา วิเคราะห์ และทบทวนการดำเนินงานในโรงงานเพื่อการขี้งอันตรายและการประเมินความเสี่ยงด้วยวิธี HAZOP

หน่วย	METHANOL FEED SYSTEM	รายละเอียด	ระบบการป้อนเมทานอลเพื่อเข้าสู่กระบวนการผลิต FORMALDEHYDE (FA)
ปัจจัยการผลิต	อัตราการไหล	ค่าควบคุม	< 5000 kg/hr.
			แบบแปลนหามา FA - 02

ข้อบกพร่อง	สถานการณ์จำลอง	เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นตามมา	มาตรการป้องกัน / ควบคุม / แก้ไข	ข้อเสนอแนะ	การประเมินความเสี่ยง			
					โอกาส	ความรุนแรง	ผลลัพธ์	ระดับความเสี่ยง
Low Flow (ต่อ)	3.Spray nozzle ที่ E-1/1,E-1/2,E-3 อุดตัน	ไม่มี flow จาก เมทานอล ทำให้หยุดการผลิต	1.ตรวจสอบความดัน (PI-9103) ในท่อส่ง เมทานอล ทุก 4 ชั่วโมง 2.ตรวจสอบอัตราการไหลของเมทานอล (FT-1101 , FT-2101) ทุก 2 ชั่วโมง 3.มีระบบ เมทานอล safety system 4.ทำความสะอาด Strainer ทุก 6 เดือน		1	4 *(4)	4	2
	4. Auto valve (AUV-1111,AUV-2111) ทำงานผิดพลาด	ไม่มี flow จาก เมทานอล ทำให้หยุดการผลิต	1.ตรวจสอบความดัน (PI-9103) ในท่อส่ง เมทานอล ทุก 4 ชั่วโมง 2.ตรวจสอบอัตราการไหลของ เมทานอล (FT-1101 , FT-2101) ทุก 2 ชั่วโมง 3.มีระบบ เมทานอล safety system 4.ตรวจสอบอุปกรณ์ Auto valve (AUV-1111,AUV-2111) ทุก 4 เดือน		1	4 *(4)	4	2

ผลการศึกษา วิเคราะห์ และทบทวนการดำเนินงานในโรงงานเพื่อการขี้งอันตรายและการประเมินความเสี่ยงด้วยวิธี HAZOP

หน่วย	METHANOL FEED SYSTEM	รายละเอียด	ระบบการป้อนเมทานอลเพื่อเข้าสู่กระบวนการผลิต FORMALDEHYDE (FA)	
ปัจจัยการผลิต	อัตราการใช้	ค่าควบคุม	< 5000 kg/hr.	แบบแปลนหมายเลข FA - 02

ข้อบกพร่อง	สถานการณ์จำลอง	เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นตามมา	มาตรการป้องกัน / ควบคุม / แก้ไข	ข้อเสนอแนะ	การประเมินความเสี่ยง			
					โอกาส	ความรุนแรง	ผลลัพธ์	ระดับความเสี่ยง
High Flow	1.พนักงานที่ควบคุมการผลิตเพิ่มปริมาณเมทานอล เร็วกว่าปกติ การปฏิบัติงานงานในช่วง start up ทำให้เกิดความผิดพลาด	ไม่สามารถทำการ start up ได้	1.มีการตรวจสอบ Flow meter (FE-1101,FE-2101), ปริมาณ เมทานอล ที่เข้าระบบ 2.มี safety valve (FV-1111,FV-2111) ตั้งตัดเมื่ออัตราส่วนระหว่างเมทานอล-O2ไม่ได้ตามกำหนด 3.มีระบบ เมทานอล safety system 4.ตรวจสอบอุปกรณ์ก่อนการ Start up โดยเอกสาร Check sheet 5.ปฏิบัติตามวิธีการปฏิบัติงานและมีการ Re-training พนักงานทุกปี		1	2	2	1
	2.Auto valve (AUV-1111,AUV-2111) ทำงานผิดพลาดระหว่าง start up	ไม่สามารถทำการ start up ได้ เนื่องจากอัตราส่วนระหว่าง เมทานอล-O2 ไม่ได้ตามกำหนด	1.มี oxygen analyzer ควบคุมอัตราส่วน เมทานอล-O2 2.มีการ Calibration O2 oxygen analyzer ทุกสัปดาห์ 3.มี safety valve (FV-1111, FV-2111) ตั้งตัดเมื่ออัตรา ส่วนระหว่าง เมทานอล-O2 ไม่ได้ตามกำหนด 4.ตรวจสอบ AUV-1111,AUV-2111 ทุก 4 เดือน 5.มีการสอบเทียบ FT-1101, FT-2101 ทุกปี 6.มีระบบ เมทานอล safety system		1	2	2	1

ผลการศึกษา วิเคราะห์ และทบทวนการดำเนินงานในโรงงานเพื่อการขี้งอันตรายและการประเมินความเสี่ยงด้วยวิธี HAZOP

หน่วย METHANOL FEED SYSTEM รายละเอียด ระบบการป้อนเมทานอลเพื่อเข้าสู่กระบวนการผลิต FORMALDEHYDE (FA)

ปัจจัยการผลิต อัตราการไหล ค่าควบคุม < 5000 kg/hr. แบบแปลนหมายเลข FA - 02

ข้อบกพร่อง	สถานการณ์จำลอง	เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นตามมา	มาตรการป้องกัน / ควบคุม / แก้ไข	ข้อเสนอแนะ	การประเมินความเสี่ยง			
					โอกาส	ความรุนแรง	ผลลัพธ์	ระดับความเสี่ยง
High Flow (ต่อ)	3.Flow meter (FT-1101,FT-2101) อ่านค่า flow ผิดพลาดจากค่าควบคุม	ทำให้เกิดการระเบิดภายใน Reactor และอุปกรณ์เสียหาย	1.มี Safety valve (FV-1111,FV-2111) ตั้งตัดเมื่ออัตราส่วนระหว่าง เมทานอล-O2 ไม่ได้ตามกำหนด 2.มีการ Calibration O ₂ oxygen analyzer ทุกสัปดาห์ 3.ตรวจสอบอัตราการไหลทุก 2 ชั่วโมง 4.มีการสอบเทียบ FT-1101, FT-2101 ทุก 6 เดือน 5.มีระบบ เมทานอล safety system		1	4 *(4)	4	2
Reverse Flow	พิจารณาแล้วไม่มีผลกระทบ	-	-	-				
No Flow	พิจารณาแล้วไม่มีผลกระทบ	-	-	-				

ผลการศึกษา วิเคราะห์ และทบทวนการดำเนินงานในโรงงานเพื่อการขี้งอันตรายและการประเมินความเสี่ยงด้วยวิธี HAZOP

หน่วย METHANOL FEED SYSTEM		รายละเอียด	ระบบการป้อนเมทานอลเพื่อเข้าสู่กระบวนการผลิต FORMALDEHYDE (FA)	
ปัจจัยการผลิต	อุณหภูมิ	ค่าควบคุม	< 45 °C	
			แบบแปลนหมายเลข FA - 02	

ข้อบกพร่อง	สถานการณ์จำลอง	เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นตามมา	มาตรการป้องกัน / ควบคุม / แก้ไข	ข้อเสนอแนะ	การประเมินความเสี่ยง			
					โอกาส	ความรุนแรง	ผลลัพธ์	ระดับความเสี่ยง
High Temperature	1.เมทานอล ในถังเก็บมีอุณหภูมิสูงเนื่องจากอุณหภูมิภายนอก	อาจเกิดไฟไหม้ หรือ ระเบิดได้ *3. มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ระดับ 4 *4. มีผลกระทบต่อทรัพย์สินหรือกระบวนการผลิต ระดับ 4	1.มีระบบแจ้งเตือนที่จอPLC เมื่ออุณหภูมิภายในถังสูงเกิน 45°C 2.ตรวจสอบอุณหภูมิถังเก็บ เมทานอล ทุก 2 ชั่วโมง 3.มีระบบ heat detector บนหัวถัง และแจ้งเตือน (Alarm)เมื่ออุณหภูมิสูงเกิน 45 °C 4.มีระบบโฟมดับเพลิง ทั้งภายในถัง (Foam Chamber)และรอบนอกถัง (Fix Foam Monitor) 5. มีระบบน้ำลดอุณหภูมิภายนอกถัง(Sprinkle)เมื่ออุณหภูมิสูงเกิน 45 °C 6.มีการตรวจสอบ Safety relief valve ของถังเก็บเมทานอล		1	4 *(3,4)	4	2
Low Temperature	พิจารณาแล้วไม่มีผลกระทบ							

ผลการศึกษา วิเคราะห์ และทบทวนการดำเนินงานในโรงงานเพื่อการขี้งอันตรายและการประเมินความเสี่ยงด้วยวิธี HAZOP

หน่วย METHANOL FEED SYSTEM		รายละเอียด ระบบการป้อนเมทานอลเพื่อเข้าสู่กระบวนการผลิต FORMALDEHYDE (FA)	
ปัจจัยการผลิต	ความดัน	ค่าควบคุม	< 9 barg
		แบบแปลนหมายเลข	FA - 02

ข้อบกพร่อง	สถานการณ์จำลอง	เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นตามมา	มาตรการป้องกัน / ควบคุม / แก้ไข	ข้อเสนอแนะ	การประเมินความเสี่ยง			
					โอกาส	ความรุนแรง	ผลลัพธ์	ระดับความเสี่ยง
High Pressure	1.Spray nozzle ที่ E-1/1 E-1/2,E-3 ดันในช่วง start up / run process	อาจเกิดการรั่วไหลของ เมทานอล ที่เชื่อมต่อท่อ,วาล์ว และอาจเกิดการติดไฟได้ หากมีประกายไฟ	1.มีตรวจสอบความดันที่ E-1/1 (PI-1103) , E-1/2 (PI-2103, PI-2113), E-3 (PI-1113)ทุก 4 ชั่วโมง 2.มีระบบ เมทานอล safety system 3.มีระบบควบคุมการทำงานที่มีความร้อนประกายไฟ		1	4 *(3,4)	4	2
	2. Strainer ดัน (ST-50-ME03-1 , ST-50-ME02-1) ในช่วง start up/run precess	อาจเกิดการรั่วไหลของ เมทานอล ที่เชื่อมต่อท่อ,วาล์ว และอาจเกิดการติดไฟได้ หากมีประกายไฟ	1.ทำความสะอาด strainer ทุก 6 เดือน 2.ตรวจสอบสภาพมอเตอร์ของ P-1A/B ตามแผน PM 3.มีระบบ เมทานอล safety system 4.มีระบบควบคุมการทำงานที่มีความร้อนประกายไฟ		1	4 *(3,4)	4	2
	3.พนักงานที่ควบคุมการผลิตเปิด manual valve ของ return line น้อยเกินไปทำให้ความดันในระบบสูงในช่วง start up	อาจเกิดการรั่วไหลของ เมทานอล ที่เชื่อมต่อท่อ,วาล์ว และอาจเกิดการติดไฟได้ หากมีประกายไฟ *3. มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ระดับ 4 *4. มีผลกระทบต่อทรัพย์สินหรือกระบวนการผลิต ระดับ 4	1.หลังจากการ start บั้ม มีการปรับความดันให้อยู่ในค่าควบคุม 2.มีตรวจสอบความดันที่ E-1/1 (PI-1103) , E-1/2 (PI-2103, PI-2113), E-3 (PI-1113) ทุก 4 ชั่วโมง		1	4 *(3,4)	4	2
Low Pressure	พิจารณาแล้วไม่มีผลกระทบ	-	-	-				

เอกสารแนบที่ 45

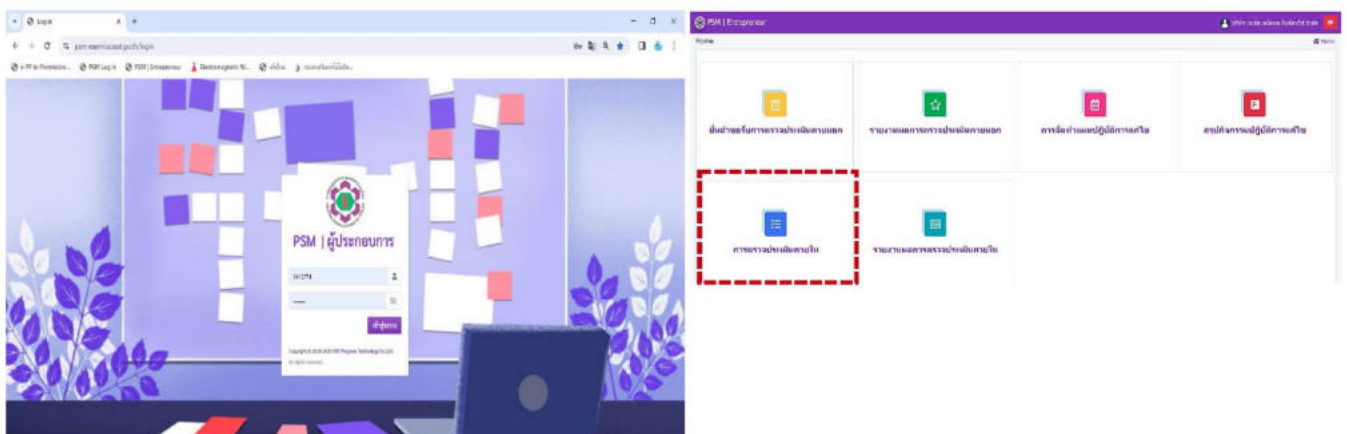
การตรวจประเมินภายใน (Internal Audit) ประจำปี 2568 ระบบ PSM

➤ **แจ้งการตรวจประเมินภายในระบบ PSM**

บริษัทฯ ได้ดำเนินการตรวจประเมินภายในระบบ PSM ครั้งที่ 1/2568 ขึ้นระหว่างวันที่ 10 กรกฎาคม 2568 – 20 ตุลาคม 2568 โดยมีแผนกิจกรรมการตรวจ ตามแบบรายการตรวจสอบการตรวจประเมินภายใน PSM-A 001 ทั้งสิ้น 14 Element ซึ่งได้ดำเนินการตรวจประเมินภายในแล้วเสร็จ วันที่ 20 ตุลาคม 2568 บริษัทฯ ได้ดำเนินการสร้างคำขอ และจัดส่งรายงานผลการตรวจประเมินภายใน เลขที่ PSM-E116800742 ผ่านทางระบบ psm-eservice.ieat

[illegible]

- อยู่ระหว่างการยื่นรายงานผลการตรวจประเมินภายใน ระบบ PSM 1/2568
- ผ่านทางระบบ PSM-Eservice (e-PP)



****ส่งรายงานการตรวจประเมินภายในให้แก่นอ. ภายในเดือนเมษายนของปีถัดไป****

โดยมีกำหนดยื่นข้อมูลผลการตรวจประเมินภายใน Final เดือน มกราคม 2569 ซึ่งบริษัทฯ ได้ดำเนินการส่งรายงานตามกรอบระยะเวลาที่ทางกรรณิคมอุตสาหกรรม กำหนดไว้คือไม่เกิน เดือน **เมษายน 2569**

เอกสารแนบที่ 46

ระบบความปลอดภัยเกี่ยวกับเมทานอล (Methanol Safety System)

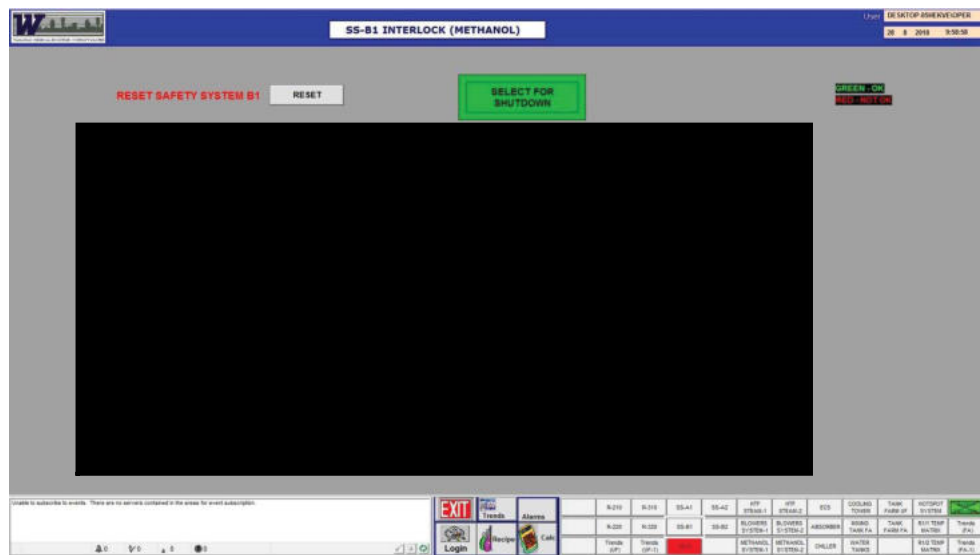


ระบบความปลอดภัยเกี่ยวกับเมทานอล(Methanol Safety System)

ระบบการจัดการป้อนเมทานอลจะทำงานโดยการปีควาล์ว AuV-1111 สำหรับ FA Plant System 1 หรือ AuV-2111

สำหรับ FA Plant System 2 โดยมีเงื่อนไข ตาม Alarm ดังนี้

Alarm Interlock B1 (SS-B1 Interlock Methanol feed System 1)



Device	Tag	Value	Description
Hardwired Circuits	Alarm	-	
Emergency Button	HS-100	ON/OFF	Emergency Button in Control Room
PV BAD Status Error	Alarm	-	
Loss of methanol signal	FT-1101 BQ	-	Loss of instrument signal, System 1
High Methanol Flow	FIS-1101 HH	5100 kg/hr	High Methanol flow, System 1
High Methanol Inlet	VOL-9901H	>9.5%	High Methanol Inlet, System 1
High Oxygen Content	AIS-9205-1 HH	13 %	High Oxygen Content
High Oxygen Content	AIS-9205-2 HH	13 %	High Oxygen Content
High Oxygen Content	AIS-9205-1 LL	7 %	Low Oxygen Content



High Oxygen Content	AIS-9205-2 LL	7 %	Low Oxygen Content
Loss of Air flow signal	FT-1201 BQ	-	Loss of instrument signal, System 1
Low Air Flow	FIS-1201 LL	19000 kg/hr	Low Air flow to Reactor System 1
High Temp. After Pre vaporator E-3/1	TIS-1274 HH	120 °C	High Temp. After E-3/1
Low Temp. After Pre vaporator E-3/1	TIS-1274 LL	47 °C	Low Temp. After E-3/1
High Temp. Hot Spot	TIS-1294 HH	450 °C	High hot spot temperature, System 1
High Pressure in Condenser E-2/1	PIS-1403 HH	2.45 barg	High HTF Pressure in E-2/1
High HTF Temp. Reactor Outlet R-1/1	TIS-1404 HH	300 °C	High HTF Temperature R-1/1 Outlet
High HTF Temp. Reactor Outlet R-1/1	TIS-1414 HH	300 °C	High HTF Temperature R-1/1 Outlet
High HTF Temp. Reactor Top E-2/1	TIS-1424 HH	220 °C	High Temperature in top of E-2/1
Low BFW Level in E-2/1	LIS-1602 LL	0.14 m	Low BFW Level in E-2/1
Low BFW Level in E-19	LIS-9622 LL	0.21 m	Low BFW Level in E-19
Low BFW Level in E-2/1	LS-1622 LL	Alarm	Low BFW Level in E-2/1
Low BFW Level in E-19	LS-9652 LL	Alarm	Low BFW Level in E-19
Low BFW Level in E-8	LS-9662 LL	Alarm	Low BFW Level in E-8
High Temp. Product	TIS-9364 HH	72 °C	High Temperature Product
High Temp. After E-18	TIS-9227 HH	575 °C	High Temp. After catalyst bed
High Temp. After E-17	TIS-9207 HH	450 °C	High Temp. After E-17
Valve to O2 Analyzer not open	ZS-1241	Alarm	Valve to Oxygen analyzer not open,system 1

นอกจากนี้ ยังมี Alarm จำพวก TS , PS ที่ไม่ปรากฏใน SS-B1 คือ

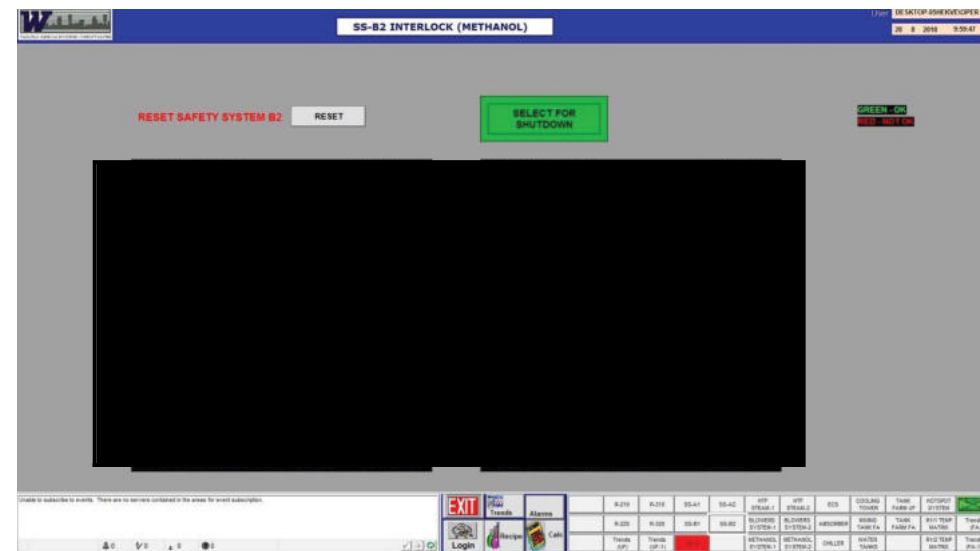
Device	Tag	Value	Description
High motor Temperature C-7/1	TS-1034 HH	-	Motor Temperature
High pressure after C-4 A/B/C/1	PA-1203 HH	0.99 barg	High pressure after C-4 A/B/C/1
High Temperature after C-4 A/B/C/1	TA-1204 HH	120 °C	High Temperature after C-4 A/B/C/1
Rupture Disc on Reactor R-1/1	ZS-1216	-	Bursting of rupture disc on R-1/1
High Temp in Top of Reactor R-1/1	TA-1224 HH	275 °C	High Temperature in top of R-1/1
Rupture Disc on Reactor R-1/1	ZS-1226	-	Bursting of rupture disc on R-1/1
High Temp in Top of Reactor R-1/1	TA-1234 HH	275 °C	High Temperature in top of R-1/1
High Temp in Top of Reactor R-1/1	TS-1234 HH	275 °C	High Temperature in top of R-1/1
Rupture Disc Vaporator E-1/1	ZS-1236	-	Bursting of rupture disc in top of E-1/1
High Temp After Reactor R-1/1	TA-1244 HH	360 °C	High Temperature After R-1/1



Rupture Disc Pre-Evaporator E-3/1	ZS-1246	-	Bursting of rupture disc on E-3/1
High Temp After Reactor R-1/1	TA-1254 HH	360 °C	High Temperature After R-1/1
High Temp After Reactor R-1/1	TS-1254 HH	360 °C	High Temperature After R-1/1
High Pressure after C-7/1	PS-1263	0.4 barg	High Pressure after C-7/1, System 1
High Temp After Gas Cooler E-1/1	TA-1264 HH	180 °C	High Temperature Before T-1, System 1
High Temp After Gas Cooler E-1/1	TS-1264 HH	180 °C	High Temperature Before T-1, System 1
High Temp in Top of Reactor R-1/2	TA-2224 HH	275 °C	High Temperature in top of R-1/2
High Temp in Top of Reactor R-1/2	TA-2234 HH	275 °C	High Temperature in top of R-1/2
High Temp in Top of Reactor R-1/2	TS-2234 HH	275 °C	High Temperature in top of R-1/2
High Temp After Reactor R-1/2	TA-2244 HH	360 °C	High Temperature After R-1/2
High Temp After Reactor R-1/2	TA-2254 HH	360 °C	High Temperature After R-1/2
High Temp After Reactor R-1/2	TS-2254 HH	360 °C	High Temperature After R-1/2
High Temp After Gas Cooler E-1/2	TA-2264 HH	180 °C	High Temperature Before T-1, System 2
High Temp After Gas Cooler E-1/2	TS-2264 HH	180 °C	High Temperature Before T-2, System 2
Low Pressure After T-1	PA-9223 LL	0.05 barg	Low Pressure in absorber top, T-1
High Pressure After T-1	PA-9223 HH	0.34 barg	High Pressure in absorber top, T-1
Low Pressure After T-1	PS-9223 LL	0.05 barg	Low Pressure in absorber top, T-1
High Temp. After E-18	TA-9227 HHH	575 °C	High Temp. After catalyst bed
High Pressure before ECS	PA-9233 HH	0.08 barg	High Pressure in ECS Unit
Vacuum Breaker Top of T-1	ZS-9256	-	Vacuum Breaker on T-1
Rupture Disc Top of T-1	ZS-9266	-	Rupture Disc on T-1
C-7/1 Blower Stop	Alarm	ON/OFF	Pressurization Blower Stop System 1
C-4/1 Blower Trip	Alarm	ON/OFF	Recirculation Blowers Trip System 1
C-4/1 Blower Stop	Alarm	ON/OFF	Recirculation Blowers Stop System 1



Alarm Interlock B-2 (SS-B2 Interlock Methanol feed System 2)



Device	Tag	Value	Description
Hardwired Circuits	Alarm	-	
Emergency Button	HS-100	ON/OFF	Emergency Button in Control Room
PV BAD Status Error	Alarm	-	
Loss of methanol signal	FT-2101 BQ	-	Loss of instrument signal, System 2
High Methanol Flow	FIS-2101 HH	5100 kg/hr	High Methanol flow, System 2
High Methanol Inlet	VOL-2901H	>9.5%	High Methanol Inlet, System 2
High Oxygen Content	AIS-9205-1 HH	13 %	High Oxygen Content
High Oxygen Content	AIS-9205-2 HH	13 %	High Oxygen Content
High Oxygen Content	AIS-9205-1 LL	7 %	Low Oxygen Content
High Oxygen Content	AIS-9205-2 LL	7 %	Low Oxygen Content
Loss of Air flow signal	FT-2201 BQ	-	Loss of instrument signal, System 2
Low Air Flow	FIS-2201 LL	19000 kg/hr	Low Air flow to Reactor System 2
High Temp. After Vaporator E-1/2	TIS-2274 HH	120 °C	High Temp. After E-1/2
Low Temp. After Vaporator E-1/2	TIS-2274 LL	47 °C	Low Temp. After E-1/2
High Temp. Hot Spot	TIS-2294 HH	450 °C	High hot spot temperature, System 2



บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด

Vanachai Chemical Industry Co.,Ltd

High Pressure in Condenser E-2/2	PIS-2403 HH	2.45 barg	High HTF Pressure in E-2/2
High HTF Temp. Reactor Outlet R-1/2	TIS-2404 HH	300 °C	High HTF Temperature R-1/2 Outlet
High HTF Temp. Reactor Outlet R-1/2	TIS-2414 HH	300 °C	High HTF Temperature R-1/2 Outlet
High HTF Temp. Reactor Top E-2/2	TIS-2424 HH	220 °C	High Temperature in top of E-2/2
Low BFW Level in E-2/2	LIS-2602 LL	0.14 m	Low BFW Level in E-2/2
Low BFW Level in E-19	LIS-9622 LL	0.21 m	Low BFW Level in E-19
Low BFW Level in E-2/2	LS-2622 LL	Alarm	Low BFW Level in E-2/2
Low BFW Level in E-19	LS-9652 LL	Alarm	Low BFW Level in E-19
Low BFW Level in E-8	LS-9662 LL	Alarm	Low BFW Level in E-8
High Temp. Product	TIS-9364 HH	72 °C	High Temperature Product
High Temp. After E-18	TIS-9227 HH	575 °C	High Temp. After catalyst bed
High Temp. After E-17	TIS-9207 HH	450 °C	High Temp. After E-17
Valve to O2 Analyzer not open	ZS-2241	Alarm	Valve to Oxygen analyzer not open,system 2

นอกจากนี้ ยังมี Alarm จำพวก TS , PS , TA ที่ไม่ปรากฏใน SS-B1 คือ

Device	Tag	Value	Description
High Temp in Top of Reactor R-1/1	TA-1224 HH	275 °C	High Temperature in top of R-1/1
High Temp in Top of Reactor R-1/1	TA-1234 HH	275 °C	High Temperature in top of R-1/1
High Temp in Top of Reactor R-1/1	TS-1234 HH	275 °C	High Temperature in top of R-1/1
High Temp After Reactor R-1/1	TA-1244 HH	360 °C	High Temperature After R-1/1
High Temp After Reactor R-1/1	TA-1254 HH	360 °C	High Temperature After R-1/1
High Temp After Reactor R-1/1	TS-1254 HH	360 °C	High Temperature After R-1/1
High Temp After Gas Cooler E-1/1	TA-1264 HH	180 °C	High Temperature Before T-1, System 1
High Temp After Gas Cooler E-1/1	TS-1264 HH	180 °C	High Temperature Before T-1, System 1
High motor Temperature C-7/2	TS-2034 HH	-	High motor Temperature C-7/2
High motor Temperature C-4A/2	TS-2004/A HH	-	High motor Temperature C-4A/2
High motor Temperature C-4B/2	TS-2004/B HH	-	High motor Temperature C-4B/2
High Discharge Pressure Blowers	PA-2203 HH	0.99 barg	High pressure after C-4/2
High Temp. After Blowers	TA-2204 HH	120 °C	High Temperature after C-4/2
Rupture Disc on Reactor R-1/2	ZS-2216	-	Bursting of rupture disc on R-1/2
High Temp in Top of Reactor R-1/2	TA-2224 HH	275 °C	High Temperature in top of R-1/2
Rupture Disc on Reactor R-1/2	ZS-2226	-	Bursting of rupture disc on R-1/2



บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด

Vanachai Chemical Industry Co.,Ltd

High Temp in Top of Reactor R-1/2	TA-2234 HH	275 °C	High Temperature in top of R-1/2
High Temp in Top of Reactor R-1/2	TS-2234 HH	275 °C	High Temperature in top of R-1/2
Rupture Disc vaporizer E-1/2	ZS-2236	-	Bursting of rupture disc in top of E-1/2
High Temp After Reactor R-1/2	TA-2244 HH	360 °C	High Temperature After R-1/2
Rupture Disc vaporizer E-1/2	ZS-2246	-	Bursting of rupture disc in bottom of E-1/2
High Temp After Reactor R-1/2	TA-2254 HH	360 °C	High Temperature After R-1/2
High Temp After Reactor R-1/2	TS-2254 HH	360 °C	High Temperature After R-1/2
High Pressure after C-7/2	PS-2263	0.4 barg	High Pressure after C-7/1, System 2
High Temp After Gas Cooler E-1/2	TA-2264 HH	180 °C	High Temperature Before T-1, System 2
High Temp After Gas Cooler E-1/2	TS-2264 HH	180 °C	High Temperature Before T-2, System 2
High Bearing Temperature C-4A/2	TA-2287A-HH	110 °C	High Bearing Temperature C-4A/2
High Bearing Temperature C-4A/2	TA-2297A-HH	110 °C	High Bearing Temperature C-4A/2
High Bearing Temperature C-4B/2	TA-2287B-HH	110 °C	High Bearing Temperature C-4B/2
High Bearing Temperature C-4B/2	TA-2297B-HH	110 °C	High Bearing Temperature C-4B/2
High Bearing Temperature C-4A/2	TS-2287A-HH	110 °C	High Bearing Temperature C-4A/2
High Bearing Temperature C-4A/2	TS-2297A-HH	110 °C	High Bearing Temperature C-4A/2
High Bearing Temperature C-4B/2	TS-2287B-HH	110 °C	High Bearing Temperature C-4B/2
High Bearing Temperature C-4B/2	TS-2297B-HH	110 °C	High Bearing Temperature C-4B/2
Low Pressure After T-1	PA-9223 LL	0.05 barg	Low Pressure in absorber top, T-1
High Pressure After T-1	PA-9223 HH	0.34 barg	High Pressure in absorber top, T-1
Low Pressure After T-1	PS-9223 LL	0.05 barg	Low Pressure in absorber top, T-1
High Temp. After E-18	TA-9227 HHH	575 °C	High Temp. After catalyst bed
High Pressure before ECS	PA-9233 HH	0.08 barg	High Pressure in ECS Unit
Vacuum Breaker Top of T-1	ZS-9256	-	Vacuum Breaker on T-1
Rupture Disc Top of T-1	ZS-9266	-	Rupture Disc on T-1
C-7/1 Blower Stop	Alarm	ON/OFF	Pressurization Blower Stop System 1
C-4/1 Blower Trip	Alarm	ON/OFF	Recirculation Blowers Trip System 1
C-4/1 Blower Stop	Alarm	ON/OFF	Recirculation Blowers Stop System 1

เอกสารแนบที่ 47

เอกสารการตรวจสอบอัตราการไหลของอากาศ ประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2568

เอกสารการตรวจสอบอัตราการไหลของอากาศ ประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2568

Date	อัตราการไหลของ อากาศ system 1 (kg/h)	อัตราการไหลของ อากาศ system 2 (kg/h)
01/07/25	41414	-
02/07/25	41039	-
03/07/25	41290	-
04/07/25	39746	39012
05/07/25	40043	40010
06/07/25	39976	40122
07/07/25	41045	-
08/07/25	40093	-
09/07/25	39898	-
10/07/25	39366	-
11/07/25	38948	-
12/07/25	39128	-
13/07/25	39506	-
14/07/25	39365	-
15/07/25	38981	-
16/07/25	39137	-
17/07/25	39456	-
18/07/25	39262	-
19/07/25	39188	-
20/07/25	39182	-
21/07/25	38831	-
22/07/25	39308	37927
23/07/25	39299	-
24/07/25	39332	-
25/07/25	38978	35940
26/07/25	39546	34061
27/07/25	39543	34019
28/07/25	40665	33968
29/07/25	40453	34016
30/07/25	39405	33987
31/07/25	39445	33993

Date	อัตราการไหลของ อากาศ system 1 (kg/h)	อัตราการไหลของ อากาศ system 2 (kg/h)
01/08/25	40301	34008
02/08/25	40613	33976
03/08/25	40356	34032
04/08/25	40172	33965
05/08/25	40424	-
06/08/25	39638	-
07/08/25	40465	34000
08/08/25	40779	34010
09/08/25	39992	33893
10/08/25	40330	33444
11/08/25	39928	33422
12/08/25	39815	-
13/08/25	39613	-
14/08/25	39666	-
15/08/25	39577	35080
16/08/25	40129	33924
17/08/25	40525	34080
18/08/25	39924	-
19/08/25	41207	-
20/08/25	40905	-
21/08/25	41250	35023
22/08/25	41550	35004
23/08/25	41260	33981
24/08/25	41270	34999
25/08/25	41291	-
26/08/25	41316	-
27/08/25	41107	-
28/08/25	40800	-
29/08/25	40586	-
30/08/25	40959	34998
31/08/25	41796	32955

Date	อัตราการไหลของ อากาศ system 1 (kg/h)	อัตราการไหลของ อากาศ system 2 (kg/h)
01/09/25	41184	-
02/09/25	40901	-
03/09/25	40625	-
04/09/25	41201	-
05/09/25	41079	35998
06/09/25	42003	35932
07/09/25	41660	36045
08/09/25	41218	36000
09/09/25	-	40066
10/09/25	-	39909
11/09/25	-	40069
12/09/25	38883	40066
13/09/25	39118	39909
14/09/25	39105	40069
15/09/25	39034	-
16/09/25	39565	-
17/09/25	38959	-
18/09/25	39037	-
19/09/25	39240	-
20/09/25	39105	-
21/09/25	39089	-
22/09/25	38874	-
23/09/25	38893	-
24/09/25	39259	-
25/09/25	38910	-
26/09/25	39208	-
27/09/25	39021	-
28/09/25	38689	-
29/09/25	38744	-
30/09/25	38823	-

Date	อัตราการไหลของ อากาศ system 1 (kg/h)	อัตราการไหลของ อากาศ system 2 (kg/h)
01/10/25	39174	-
02/10/25	38632	-
03/10/25	38773	-
04/10/25	38462	35020
05/10/25	38348	34956
06/10/25	38955	34812
07/10/25	38421	35012
08/10/25	39121	35004
09/10/25	39097	34949
10/10/25	39360	-
11/10/25	39378	-
12/10/25	39361	-
13/10/25	39491	-
14/10/25	39306	-
15/10/25	38750	-
16/10/25	41075	-
17/10/25	40903	-
18/10/25	40610	-
19/10/25	40625	-
20/10/25	40514	-
21/10/25	39484	-
22/10/25	39549	-
23/10/25	39529	-
24/10/25	39583	-
25/10/25	38966	-
26/10/25	40209	-
27/10/25	40409	-
28/10/25	40317	-
29/10/25	40487	-
30/10/25	Shut Down	Shut Down
31/10/25	Shut Down	Shut Down

Date	อัตราการไหลของ อากาศ system 1 (kg/h)	อัตราการไหลของ อากาศ system 2 (kg/h)
01/11/25	39401	-
02/11/25	39768	-
03/11/25	39982	-
04/11/25	39735	-
05/11/25	39576	-
06/11/25	39595	-
07/11/25	39634	-
08/11/25	39516	-
09/11/25	39621	-
10/11/25	39651	-
11/11/25	38879	-
12/11/25	38025	-
13/11/25	39179	-
14/11/25	39739	-
15/11/25	39943	-
16/11/25	39629	-
17/11/25	39641	-
18/11/25	40328	-
19/11/25	40450	-
20/11/25	40414	-
21/11/25	38921	-
22/11/25	38671	-
23/11/25	38879	-
24/11/25	Shut Down	Shut Down
25/11/25	Shut Down	Shut Down
26/11/25	-	33784
27/11/25	-	38992
28/11/25	-	39000
29/11/25	-	38966
30/11/25	-	40125

Date	อัตราการไหลของ อากาศ system 1 (kg/h)	อัตราการไหลของ อากาศ system 2 (kg/h)
01/12/25	-	39999
02/12/25	-	39964
03/12/25	-	40000
04/12/25	-	39028
05/12/25	38621	-
06/12/25	38799	-
07/12/25	38779	-
08/12/25	38859	-
09/12/25	41271	38914
10/12/25	38951	39042
11/12/25	38996	38970
12/12/25	38772	38953
13/12/25	38559	37991
14/12/25	38622	39952
15/12/25	38722	39959
16/12/25	38569	39999
17/12/25	Shut Down	Shut Down
18/12/25	Shut Down	Shut Down
19/12/25	Shut Down	Shut Down
20/12/25	Shut Down	Shut Down
21/12/25	Shut Down	Shut Down
22/12/25	Shut Down	Shut Down
23/12/25	Shut Down	Shut Down
24/12/25	Shut Down	Shut Down
25/12/25	Shut Down	Shut Down
26/12/25	Shut Down	Shut Down
27/12/25	Shut Down	Shut Down
28/12/25	Shut Down	Shut Down
29/12/25	-	40028
30/12/25	-	40091
31/12/25	-	40043

เอกสารแนบที่ 48

เอกสารการ Calibrate Air Flow Meter

CALIBRATION REPORT

EMERSON (THAILAND) LTD.

88/4 Mabya Road., Map Ta Phut Sub-district,
Muang Rayong District, Rayong 21150, Thailand , Tel. +66(38) 691353 Fax. +66 (38) 691976-7



Page No. : 1 of 1
Reference No. : N/A
Certificate No. : 25-RMT-F-2420
Calibration Date : 23-Jun-25

Customer : Vanachai Chemical Industrial Co., Ltd.

Address : 10 Soi G-14, Eastern Industrial Estate, Phakornsongkhro Rat Rd
, Map ta phut, Amphur Muang Rayong 21150

Device Information

Device Type : Pressure Transmitter
TAG No : FT-2201
Serial No : 535412

Manufacturer: Rosemount
Model: 3051SMV5M11G3R2001A1AC12C1K5M5Q4
Location: -

Alarm Switches Position ☐ High ☐ Low ☐ N/A

Output 4-20 mA

Temperature: 25 °C Relative Humidity: 55 %

Traceability Information

Instrument Description	Serial No.	Certificate No.	Cal. Date	Cal. Period(month)
Process Meter Fluke 789	30810071	EL250532	1-May-25	12
Digital pressure Gauge ADT681	211H199F0018	24P3988	21-Nov-24	12
Multifunction calibrator 725	6472517	EL24070019	4-Jul-24	12

Calibration Range Data

Static Pressure Range: 0 To 1.2 Bar Tolerance ± 0.025 % of Span
Differential Pressure Range: 0 To 193 mmH2O Tolerance ± 0.025 % of Span
Temperature Range: 50 To 120 °C Tolerance ± 0.12 °C
Analog Output Range: 4 To 20 mA Tolerance ± 0.016 mA

As Found Calibration data

Static Pressure					Differential Pressure			
Target % Of Span	Applied	Indicated Static Pressure in	ERROR	Pass /Fail	Applied	Indicated Differential Pressure in	ERROR	Pass /Fail
(%)	Bar	Bar	Bar	± 0.0003	mmH2O	mmH2O	mmH2O	± 0.04825
0	0.000	0.000	0.000	Pass	0.000	-1.700	-1.700	Fail
25	0.300	0.300	0.000	Pass	48.250	49.100	0.850	Fail
50	0.600	0.600	0.000	Pass	96.500	97.700	1.200	Fail
75	0.900	0.900	0.000	Pass	144.750	145.800	1.050	Fail
100	1.200	1.200	0.000	Pass	193.000	193.800	0.800	Fail

Temperature					Analog out			
Target % Of Span	Applied	Indicated Digital Temp	ERROR	Pass /Fail	Applied	Indicated Output	ERROR	Pass /Fail
(%)	°C	°C	°C	± 0.12	mA	mA	mA	± 0.016
0	50.000	50.150	0.150	Fail	4.000	4.006	0.006	Pass
25	67.500	67.650	0.150	Fail	8.000	8.004	0.004	Pass
50	85.000	85.150	0.150	Fail	12.000	12.003	0.003	Pass
75	102.500	102.650	0.150	Fail	16.000	16.002	0.002	Pass
100	120.000	120.150	0.150	Fail	20.000	20.002	0.002	Pass

As Left Calibration data

Static Pressure					Differential Pressure			
Target % Of Span	Applied	Indicated Static Pressure in	ERROR	Pass /Fail	Applied	Indicated Differential Pressure in	ERROR	Pass /Fail
(%)	Bar	Bar	Bar	± 0.0003	mmH2O	mmH2O	mmH2O	± 0.04825
0	-	-	-	-	0.000	0.000	0.000	Pass
25	-	-	-	-	48.250	48.250	0.000	Pass
50	-	-	-	-	96.500	96.500	0.000	Pass
75	-	-	-	-	144.750	144.750	0.000	Pass
100	-	-	-	-	193.000	193.000	0.000	Pass

Temperature					Analog out			
Target % Of Span	Applied	Indicated Digital Temp	ERROR	Pass /Fail	Applied	Indicated Output	ERROR	Pass /Fail
(%)	°C	°C	°C	± 0.12	0	0	0	±
0	50.000	49.990	-0.010	Pass	4.000	4.000	0.000	Pass
25	67.500	67.490	-0.010	Pass	8.000	8.000	0.000	Pass
50	85.000	85.000	0.000	Pass	12.000	12.000	0.000	Pass
75	102.500	102.500	0.000	Pass	16.000	16.000	0.000	Pass
100	120.000	120.000	0.000	Pass	20.000	20.000	0.000	Pass

Test Result : ☒ Accepted ☐ Not Accepted

Remark:

Calibrated by :

*Certification Information

This is to validate that the listed product performs according to applicable uncertainty of test equipment. Measuring and test equipment used in the inspection and validation of the listed product are traceable to The National Institute of Standards and Technology. All test pass tolerance follow specification of equipment.

CALIBRATION REPORT

EMERSON (THAILAND) LTD.

88/4 Mabya Road., Map Ta Phut Sub-district,
Muang Rayong District, Rayong 21150, Thailand , Tel. +66(38) 691353 Fax. +66 (38) 691976-7



Page No. : 1 of 1
Reference No. : N/A
Certificate No. : 25-RMT-F-2419
Calibration Date : 23-Jun-25

Customer : Vanachai Chemical Industrial Co., Ltd.

Address : 10 Soi G-14, Eastern Industrial Estate, Phakornsongkhro Rat Rd
, Map ta phut, Amphur Muang Rayong 21150

Device Information

Device Type : Pressure Transmitter
TAG No : FT-1201
Serial No : 3557404

Manufacturer: Rosemount
Model: 3051SFA1G240ZSULS2A100T31JA1A5Q4K5M5
Location: -

Alarm Switches Position ☐ High ☐ Low ☐ N/A

Output 4-20-mA

Temperature: 25 °C Relative Humidity: 55 %

Traceability Information

Instrument Description	Serial No.	Certificate No.	Cal. Date	Cal. Period(month)
Process Meter Fluke 789	30810071	EL250532	1-May-25	12
Digital pressure Gauge ADT681	211H199F0018	24P3988	21-Nov-24	12
Multifunction calibrator 725	6472517	EL24070019	4-Jul-24	12

Calibration Range Data

Static Pressure Range: 0 To 1.2 Bar Tolerance ± 0.025 % of Span
Differential Pressure Range: 0 To 196 mmH2O Tolerance ± 0.025 % of Span
Temperature Range: 50 To 120 °C Tolerance ± 0.12 °C
Analog Output Range: 4 To 20 mA Tolerance ± 0.016 mA

As Found Calibration data

Static Pressure					Differential Pressure			
Target % Of Span	Applied	Indicated Static Pressure in	ERROR	Pass /Fail	Applied	Indicated Differential Pressure in	ERROR	Pass /Fail
(%)	Bar	Bar	Bar	± 0.0003	mmH2O	mmH2O	mmH2O	± 0.049
0	0.000	0.000	0.000	Pass	0.000	0.200	0.200	Fail
25	0.300	0.300	0.000	Pass	49.000	49.900	0.900	Fail
50	0.600	0.600	0.000	Pass	98.000	98.800	0.800	Fail
75	0.900	0.900	0.000	Pass	147.000	147.400	0.400	Fail
100	1.200	1.200	0.000	Pass	196.000	196.600	0.600	Fail

Temperature					Analog out			
Target % Of Span	Applied	Indicated Digital Temp	ERROR	Pass /Fail	Applied	Indicated Output	ERROR	Pass /Fail
(%)	°C	°C	°C	± 0.12	mA	mA	mA	± 0.016
0	50.000	50.300	0.300	Fail	4.000	4.007	0.007	Pass
25	67.500	67.830	0.330	Fail	8.000	8.006	0.006	Pass
50	85.000	85.310	0.310	Fail	12.000	12.006	0.006	Pass
75	102.500	102.860	0.360	Fail	16.000	16.005	0.005	Pass
100	120.000	120.350	0.350	Fail	20.000	20.005	0.005	Pass

As Left Calibration data

Static Pressure					Differential Pressure			
Target % Of Span	Applied	Indicated Static Pressure in	ERROR	Pass /Fail	Applied	Indicated Differential Pressure in	ERROR	Pass /Fail
(%)	Bar	Bar	Bar	± 0.0003	mmH2O	mmH2O	mmH2O	± 0.049
0	-	-	-	-	0.000	-0.200	-0.200	Fail
25	-	-	-	-	49.000	48.300	-0.700	Fail
50	-	-	-	-	98.000	98.000	0.000	Pass
75	-	-	-	-	147.000	147.000	0.000	Pass
100	-	-	-	-	196.000	196.000	0.000	Pass

Temperature					Analog out			
Target % Of Span	Applied	Indicated Digital Temp	ERROR	Pass /Fail	Applied	Indicated Output	ERROR	Pass /Fail
(%)	°C	°C	°C	± 0.12	0	0	0	±
0	50.000	50.00	0.000	Pass	4.000	4.000	0.000	Pass
25	67.500	67.52	0.020	Pass	8.000	7.999	-0.001	Pass
50	85.000	85.01	0.010	Pass	12.000	11.999	-0.001	Pass
75	102.500	102.51	0.010	Pass	16.000	15.999	-0.001	Pass
100	120.000	120.01	0.010	Pass	20.000	20.000	0.000	Pass

Test Result : ☒ Accepted ☐ Not Accepted

Remark:

Calibrated by :

*Certification Information

This is to validate that the listed product performs according to applicable uncertainty of test equipment. Measuring and test equipment used in the inspection and validation of the listed product are traceable to The National Institute of Standards and Technology. All test pass tolerance follow specification of equipment.

เอกสารแนบที่ 49

เอกสารการตรวจสอบการทำงานของ Oxygen Analyzer ประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2568

เอกสารการตรวจสอบการทำงานของ Oxygen Analyzer ประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2568

Date	%Oxygen analyzer system 1	%Oxygen analyzer system 2
01/07/25	11.00	-
02/07/25	11.00	-
03/07/25	11.02	-
04/07/25	11.00	11
05/07/25	10.90	10.9
06/07/25	10.90	10.9
07/07/25	11.00	-
08/07/25	10.90	-
09/07/25	10.70	-
10/07/25	10.70	-
11/07/25	10.70	-
12/07/25	10.80	-
13/07/25	10.80	-
14/07/25	10.60	-
15/07/25	10.70	-
16/07/25	10.70	-
17/07/25	10.70	-
18/07/25	10.70	-
19/07/25	10.70	-
20/07/25	10.70	-
21/07/25	10.70	-
22/07/25	10.99	11
23/07/25	10.71	-
24/07/25	10.70	-
25/07/25	10.72	-
26/07/25	10.90	11
27/07/25	10.90	10.9
28/07/25	10.90	10.9
29/07/25	11.00	10.9
30/07/25	11.00	11
31/07/25	11.00	10.9

Date	%Oxygen analyzer system 1	%Oxygen analyzer system 2
01/08/25	10.80	11
02/08/25	10.70	10.8
03/08/25	10.90	10.8
04/08/25	10.90	10.9
05/08/25	10.74	10.8
06/08/25	10.77	-
07/08/25	10.99	10.99
08/08/25	10.97	10.93
09/08/25	10.90	10.9
10/08/25	10.90	10.9
11/08/25	10.90	10.9
12/08/25	10.80	-
13/08/25	10.70	-
14/08/25	10.70	-
15/08/25	10.70	10.7
16/08/25	10.70	10.8
17/08/25	10.94	11
18/08/25	10.70	-
19/08/25	10.87	-
20/08/25	10.70	-
21/08/25	10.68	11
22/08/25	11.00	11.01
23/08/25	10.91	10.92
24/08/25	10.90	10.9
25/08/25	10.63	-
26/08/25	10.60	-
27/08/25	10.70	-
28/08/25	10.60	-
29/08/25	10.60	-
30/08/25	10.90	10.9
31/08/25	10.90	10.9

Date	%Oxygen analyzer system 1	%Oxygen analyzer system 2
01/09/25	10.90	-
02/09/25	10.90	-
03/09/25	10.92	-
04/09/25	10.80	-
05/09/25	10.91	11
06/09/25	10.90	10.9
07/09/25	10.85	11
08/09/25	10.90	10.77
09/09/25	-	10.9
10/09/25	-	10.8
11/09/25	-	10.9
12/09/25	10.70	10.9
13/09/25	10.60	10.8
14/09/25	10.60	10.9
15/09/25	10.60	-
16/09/25	10.67	-
17/09/25	10.68	-
18/09/25	10.70	-
19/09/25	10.69	-
20/09/25	10.70	-
21/09/25	10.70	-
22/09/25	10.70	-
23/09/25	10.60	-
24/09/25	10.60	-
25/09/25	10.60	-
26/09/25	10.80	-
27/09/25	10.70	-
28/09/25	10.70	-
29/09/25	10.80	-
30/09/25	10.77	-

Date	%Oxygen analyzer system 1	%Oxygen analyzer system 2
01/10/25	10.70	-
02/10/25	10.79	-
03/10/25	10.75	-
04/10/25	10.70	10.8
05/10/25	10.70	10.7
06/10/25	10.70	10.7
07/10/25	10.80	10.8
08/10/25	10.80	10.8
09/10/25	10.70	10.7
10/10/25	10.70	-
11/10/25	10.70	-
12/10/25	10.80	-
13/10/25	10.70	-
14/10/25	10.70	-
15/10/25	10.80	-
16/10/25	10.76	-
17/10/25	10.78	-
18/10/25	10.78	-
19/10/25	10.79	-
20/10/25	10.80	-
21/10/25	10.90	-
22/10/25	10.90	-
23/10/25	10.90	-
24/10/25	10.90	-
25/10/25	10.70	-
26/10/25	10.70	-
27/10/25	10.70	-
28/10/25	10.70	-
29/10/25	10.70	-
30/10/25	Shut Down	Shut Down
31/10/25	Shut Down	Shut Down

Date	%Oxygen analyzer system 1	%Oxygen analyzer system 2
01/11/25	10.90	-
02/11/25	10.99	-
03/11/25	10.94	-
04/11/25	10.90	-
05/11/25	10.90	-
06/11/25	10.90	-
07/11/25	10.90	-
08/11/25	11.00	-
09/11/25	10.90	-
10/11/25	11.00	-
11/11/25	10.70	-
12/11/25	10.70	-
13/11/25	10.80	-
14/11/25	11.00	-
15/11/25	11.00	-
16/11/25	11.00	-
17/11/25	11.00	-
18/11/25	10.70	-
19/11/25	10.70	-
20/11/25	10.90	-
21/11/25	10.90	-
22/11/25	10.90	-
23/11/25	10.90	-
24/11/25	Shut Down	Shut Down
25/11/25	Shut Down	Shut Down
26/11/25	-	10.89
27/11/25	-	11
28/11/25	-	10.96
29/11/25	-	11
30/11/25	-	10.98

Date	%Oxygen analyzer system 1	%Oxygen analyzer system 2
01/12/25	-	11
02/12/25	-	10.8
03/12/25	-	10.9
04/12/25	-	10.9
05/12/25	11.00	-
06/12/25	11.00	-
07/12/25	11.00	-
08/12/25	10.90	-
09/12/25	10.97	10.97
10/12/25	10.70	10.99
11/12/25	10.80	10.9
12/12/25	11.00	10.9
13/12/25	11.00	10.98
14/12/25	10.95	10.95
15/12/25	10.99	10.73
16/12/25	10.70	11
17/12/25	Shut Down	Shut Down
18/12/25	Shut Down	Shut Down
19/12/25	Shut Down	Shut Down
20/12/25	Shut Down	Shut Down
21/12/25	Shut Down	Shut Down
22/12/25	Shut Down	Shut Down
23/12/25	Shut Down	Shut Down
24/12/25	Shut Down	Shut Down
25/12/25	Shut Down	Shut Down
26/12/25	Shut Down	Shut Down
27/12/25	Shut Down	Shut Down
28/12/25	Shut Down	Shut Down
29/12/25	-	10.8
30/12/25	-	11
31/12/25	-	10.9

เอกสารแนบที่ 50

เอกสารการ Calibrate Oxygen Analyzer

Oxygen Analyzer Check Sheet

DATE: 24-6-68		ลงชื่อผู้ Calibrate		ลงชื่อผู้ตรวจสอบ	
Oxygen Analyzer 1	SET ZERO (Oxygen =0%)	%STANDARD OXYGEN(12.6+0.2)		%OXYGEN AFTER CALIBRATE	
	00.00 %	12.82 %		10.98 %	
Oxygen Analyzer 2	00.0 %	12.80 %		11.0 %	
DATE: 9-6-68		ลงชื่อผู้ Calibrate	อ.จ.น.ร.	ลงชื่อผู้ตรวจสอบ	อ.จ.น.ร.
Oxygen Analyzer 1	SET ZERO (Oxygen =0%)	%STANDARD OXYGEN(12.6+0.2)		%OXYGEN AFTER CALIBRATE	
	00.00 %	12.80 %		10.98 %	
Oxygen Analyzer 2	00.0 %	12.8 %		11.1 %	
DATE: 16/6/68		ลงชื่อผู้ Calibrate			
Oxygen Analyzer 1	SET ZERO (Oxygen =0%)	%STANDARD OXYGEN(12.6+0.2)		%OXYGEN AFTER CALIBRATE	
	00.00 %	12.8 %		10.98 %	
Oxygen Analyzer 2	00.0 %	12.8 %		11.0 %	
DATE: 23/6/68		ลงชื่อผู้ Calibrate			
Oxygen Analyzer 1	SET ZERO (Oxygen =0%)	%STANDARD OXYGEN(12.6+0.2)		%OXYGEN AFTER CALIBRATE	
	00.00 %	12.80 %		10.98 %	
Oxygen Analyzer 2	00.0 %	12.8 %		11.00 %	
DATE: 30/6/68		ลงชื่อผู้ Calibrate			
Oxygen Analyzer 1	SET ZERO (Oxygen =0%)	%STANDARD OXYGEN(12.6+0.2)		%OXYGEN AFTER CALIBRATE	
	00.00 %	12.82 %		10.98 %	
Oxygen Analyzer 2	00.00 %	12.80 %		11.00 %	
DATE: 7/7/68		ลงชื่อผู้ Calibrate			
Oxygen Analyzer 1	SET ZERO (Oxygen =0%)	%STANDARD OXYGEN(12.6+0.2)		%OXYGEN AFTER CALIBRATE	
	00.00 %	12.80 %		10.97 %	
Oxygen Analyzer 2	00.00 %	12.80 %		11.00 %	

Oxygen Analyzer Check Sheet

DATE: 14/4/68		ลงชื่อผู้ Calibrate		ลงชื่อผู้ตรวจสอบ	
Oxygen Analyzer 1	SET ZERO (Oxygen =0%)	%STANDARD OXYGEN(12.6+0.2)	%OXYGEN AFTER CALIBRATE		
	00.0 +	12.80 +	10.98 +		
Oxygen Analyzer 2	00.0 +	12.80 +	11.00 +		
DATE: 21/4/68		ลงชื่อผู้ Calibrate			
Oxygen Analyzer 1	SET ZERO (Oxygen =0%)	%STANDARD OXYGEN(12.6+0.2)	%OXYGEN AFTER CALIBRATE		
	00.0 +	12.7 +	10.9 +		
Oxygen Analyzer 2	00.0 +	12.7 +	11.0 +		
DATE: 28/4/68		ลงชื่อผู้ Calibrate			
Oxygen Analyzer 1	SET ZERO (Oxygen =0%)	%STANDARD OXYGEN(12.6+0.2)	%OXYGEN AFTER CALIBRATE		
	00.0 +	12.80 +	10.90 +		
Oxygen Analyzer 2	00.0 +	12.80 +	11.00 +		
DATE: 4/8/68		ลงชื่อผู้ Calibrate			
Oxygen Analyzer 1	SET ZERO (Oxygen =0%)	%STANDARD OXYGEN(12.6+0.2)	%OXYGEN AFTER CALIBRATE		
	00.0 +	12.8 +	10.8 + (ลด % O ₂ จาก 11.0 เป็น 10.8)		
Oxygen Analyzer 2	00.0 +	12.8 +	10.9 +		
DATE: 11/8/68		ลงชื่อผู้ Calibrate			
Oxygen Analyzer 1	SET ZERO (Oxygen =0%)	%STANDARD OXYGEN(12.6+0.2)	%OXYGEN AFTER CALIBRATE		
	00.0 +	12.80 +	10.70 +		
Oxygen Analyzer 2	00.0 +	12.80 +	10.70 +		
DATE: 18/8/68		ลงชื่อผู้ Calibrate			
Oxygen Analyzer 1	SET ZERO (Oxygen =0%)	%STANDARD OXYGEN(12.6+0.2)	%OXYGEN AFTER CALIBRATE		
	00.0 +	12.7 +	10.7 + (ลดจาก 11.1 เป็น 10.7)		
Oxygen Analyzer 2	00.0 +	12.8 +	10.7 +		

Oxygen Analyzer Check Sheet

DATE: 15/8/68		ลงชื่อผู้ Calibrate	
Oxygen Analyzer 1	SET ZERO (Oxygen =0%)	%STANDARD OXYGEN(12.6±0.2)	%OXYGEN AFTER CALIBRATE
	00.0 -/-	12.80 +/-	10.70 +/- } 95.02
Oxygen Analyzer 2	SET ZERO (Oxygen =0%)	%STANDARD OXYGEN(12.6±0.2)	%OXYGEN AFTER CALIBRATE
	00.0 -/-	12.80 +/-	10.70 +/- } 10.70 +/-
DATE: 01/09/58		ลงชื่อผู้ Calibrate	
Oxygen Analyzer 1	SET ZERO (Oxygen =0%)	%STANDARD OXYGEN(12.6±0.2)	%OXYGEN AFTER CALIBRATE
	+ 00.02 +/-	12.80 +/-	10.70 +/- 10.70 +/- 10.7 +/-
Oxygen Analyzer 2	SET ZERO (Oxygen =0%)	%STANDARD OXYGEN(12.6±0.2)	%OXYGEN AFTER CALIBRATE
	+ 00.0 +/-	12.80 +/-	10.70 +/-
DATE: 08/09/68		ลงชื่อผู้ Calibrate	
Oxygen Analyzer 1	SET ZERO (Oxygen =0%)	%STANDARD OXYGEN(12.6±0.2)	%OXYGEN AFTER CALIBRATE
	00.0 -/-	12.80 +/-	10.98 +/-
Oxygen Analyzer 2	SET ZERO (Oxygen =0%)	%STANDARD OXYGEN(12.6±0.2)	%OXYGEN AFTER CALIBRATE
	00.0 -/-	12.80 +/-	11.00 +/-
DATE: 15/09/68		ลงชื่อผู้ Calibrate	
Oxygen Analyzer 1	SET ZERO (Oxygen =0%)	%STANDARD OXYGEN(12.6±0.2)	%OXYGEN AFTER CALIBRATE
	00.0 +/-	12.84 +/-	10.68 } set.
Oxygen Analyzer 2	SET ZERO (Oxygen =0%)	%STANDARD OXYGEN(12.6±0.2)	%OXYGEN AFTER CALIBRATE
	00.0 +/-	12.80 +/-	10.70 } 10.7 +/-
DATE: 22/09/68		ลงชื่อผู้ Calibrate	
Oxygen Analyzer 1	SET ZERO (Oxygen =0%)	%STANDARD OXYGEN(12.6±0.2)	%OXYGEN AFTER CALIBRATE
	00.0 -/-	12.80 +/-	10.97 +/-
Oxygen Analyzer 2	SET ZERO (Oxygen =0%)	%STANDARD OXYGEN(12.6±0.2)	%OXYGEN AFTER CALIBRATE
	00.0 -/-	12.80 +/-	11.00 +/-
DATE: 29/09/68		ลงชื่อผู้ Calibrate	
Oxygen Analyzer 1	SET ZERO (Oxygen =0%)	%STANDARD OXYGEN(12.6±0.2)	%OXYGEN AFTER CALIBRATE
	00.0 +/-	12.80 +/-	10.95 +/-
Oxygen Analyzer 2	SET ZERO (Oxygen =0%)	%STANDARD OXYGEN(12.6±0.2)	%OXYGEN AFTER CALIBRATE
	00.0 +/-	12.80 +/-	11.00 +/-

Oxygen Analyzer Check Sheet

DATE: 6/10/68		ឈ្មោះ Calibrate	
Oxygen Analyzer 1	SET ZERO (Oxygen =0%)	%STANDARD OXYGEN(12.6+0.2)	%OXYGEN AFTER CALIBRATE
	00.0 %	12.80 %	10.96 %
Oxygen Analyzer 2	SET ZERO (Oxygen =0%)	%STANDARD OXYGEN(12.6+0.2)	%OXYGEN AFTER CALIBRATE
	00.0 %	12.80 %	11.00 %
DATE: 13/10/68		ឈ្មោះ Calibrate	
Oxygen Analyzer 1	SET ZERO (Oxygen =0%)	%STANDARD OXYGEN(12.6+0.2)	%OXYGEN AFTER CALIBRATE
	00.0 %	12.80 %	10.98 %
Oxygen Analyzer 2	SET ZERO (Oxygen =0%)	%STANDARD OXYGEN(12.6+0.2)	%OXYGEN AFTER CALIBRATE
	00.0 %	12.80 %	11.00 %
DATE: 20/10/68		ឈ្មោះ Calibrate	
Oxygen Analyzer 1	SET ZERO (Oxygen =0%)	%STANDARD OXYGEN(12.6+0.2)	%OXYGEN AFTER CALIBRATE
	00.00 %	12.80 %	10.97 %
Oxygen Analyzer 2	SET ZERO (Oxygen =0%)	%STANDARD OXYGEN(12.6+0.2)	%OXYGEN AFTER CALIBRATE
	00.0 %	12.8 %	11.00 %
DATE: 27/10/68		ឈ្មោះ Calibrate	
Oxygen Analyzer 1	SET ZERO (Oxygen =0%)	%STANDARD OXYGEN(12.6+0.2)	%OXYGEN AFTER CALIBRATE
	00.0 %	12.80 %	10.98 %
Oxygen Analyzer 2	SET ZERO (Oxygen =0%)	%STANDARD OXYGEN(12.6+0.2)	%OXYGEN AFTER CALIBRATE
	00.0 %	12.80 %	11.00 %
DATE: 9-11-68		ឈ្មោះ Calibrate	
Oxygen Analyzer 1	SET ZERO (Oxygen =0%)	%STANDARD OXYGEN(12.6+0.2)	%OXYGEN AFTER CALIBRATE
	00.00 %	12.80 %	10.98 %
Oxygen Analyzer 2	SET ZERO (Oxygen =0%)	%STANDARD OXYGEN(12.6+0.2)	%OXYGEN AFTER CALIBRATE
	00.0 %	12.8 %	11.0 %
DATE: 10/11/68		ឈ្មោះ Calibrate	
Oxygen Analyzer 1	SET ZERO (Oxygen =0%)	%STANDARD OXYGEN(12.6+0.2)	%OXYGEN AFTER CALIBRATE
	00.00 %	12.76 %	11.00 %
Oxygen Analyzer 2	SET ZERO (Oxygen =0%)	%STANDARD OXYGEN(12.6+0.2)	%OXYGEN AFTER CALIBRATE
	00.0 %	12.8 %	11.0 %

Oxygen Analyzer Check Sheet

DATE: 17-11-68		ลงชื่อผู้ Calibrate		
Oxygen Analyzer 1	SET ZERO (Oxygen =0%)	%STANDARD OXYGEN(12.6+0.2)	%OXYGEN AFTER CALIBRATE	
	00.00 %	12.80 %	10.97 %	
Oxygen Analyzer 2	00.0 %	12.8 %	11.0 %	
DATE: 18-11-68		ลงชื่อผู้ Calibrate		
Oxygen Analyzer 1	SET ZERO (Oxygen =0%)	%STANDARD OXYGEN(12.6+0.2)	%OXYGEN AFTER CALIBRATE	
	00.00 %	12.80 %	10.99 %	
Oxygen Analyzer 2	00.0 %	12.8 %	11.0 %	
DATE: 1-12-68		ลงชื่อผู้ Calibrate		
Oxygen Analyzer 1	SET ZERO (Oxygen =0%)	%STANDARD OXYGEN(12.6+0.2)	%OXYGEN AFTER CALIBRATE	
	00.00 %	12.80 %	10.97 %	
Oxygen Analyzer 2	00.0 %	12.8 %	11.0 %	
DATE: 8-12-68		ลงชื่อผู้ Calibrate		
Oxygen Analyzer 1	SET ZERO (Oxygen =0%)	%STANDARD OXYGEN(12.6+0.2)	%OXYGEN AFTER CALIBRATE	
	00.00 %	12.80 %	10.97 %	
Oxygen Analyzer 2	00.0 %	12.80 %	11.0 %	
DATE: 29-12-68		ลงชื่อผู้ Calibrate		
Oxygen Analyzer 1	SET ZERO (Oxygen =0%)	%STANDARD OXYGEN(12.6+0.2)	%OXYGEN AFTER CALIBRATE	
	00.0 %	12.80 %	10.8 %	
Oxygen Analyzer 2	00.0 %	12.80 %	11.0 %	
DATE: 05-01-69		ลงชื่อผู้ Calibrate		
Oxygen Analyzer 1	SET ZERO (Oxygen =0%)	%STANDARD OXYGEN(12.6+0.2)	%OXYGEN AFTER CALIBRATE	
	00.0 %	12.80 %	10.82 %	
Oxygen Analyzer 2	00.0 %	12.80 %	11.00 %	

* วันที่ 15, 22 Shut Down *

เอกสารแนบที่ 51

ขั้นตอนการปฏิบัติงานในการสุบถ่ายเมทานอล

 บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดสทรีส์ จำกัด Vanachai Chemical Industries Co., Ltd.	วิธีการปฏิบัติงาน เรื่อง : การรับ Methanol และการ ถ่าย Methanol เข้าสู่ถังเก็บ	หน้าที่ : 1 / 16 แก้ไขครั้งที่ : 12

วิธีการปฏิบัติงาน

เรื่อง : การรับ Methanol และการถ่าย
Methanol เข้าสู่ถังเก็บ

แก้ไขครั้งที่ : 12

จำนวนหน้าทั้งหมด : 16 หน้า

ผู้จัดทำ

วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2568

ผู้อนุมัติ

วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2568

วันที่ประกาศใช้ : 24 กุมภาพันธ์ 2568

เอกสารเลขที่ : WI-TR01

เอกสารควบคุม

 บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดสทรีส์ จำกัด Vanachai Chemical Industries Co., Ltd.	วิธีการปฏิบัติงาน เรื่อง : การรับ Methanol และการ ถ่าย Methanol เข้าสู่ถังเก็บ	หน้าที่ : 2 / 16 แก้ไขครั้งที่ : 12

ประวัติการแก้ไขเอกสาร

แก้ไขครั้งที่	หน้าที่แก้ไข	รายละเอียดการแก้ไข	วันที่ประกาศใช้
0	-	ออกเอกสารใหม่	1 ม.ค.60
1	1	แก้ไขชื่อ ผู้จัดทำและผู้อนุมัติ -ผู้จัดทำ จาก นายฐนันต์ ทพิสิริวรรณ เปลี่ยนเป็น นางสาวดาวัลย์ เทพอินทร์ -ผู้อนุมัติ จาก นายชัยวัชระ เอ็นภิญโญ เปลี่ยนเป็น นาย หม่อง หม่อง ดัน	1 ก.ย.61
	4-6	ทบทวนขั้นตอนปฏิบัติงานในหัวข้อที่ 4	
2	4-6	ทบทวนขั้นตอนปฏิบัติงานในหัวข้อที่ 4 ให้เป็นปัจจุบัน	1 ธ.ค.62
	1	แก้ไข รหัสเอกสาร จาก WI-TR01 เปลี่ยนเป็น WI-PD42	
	5,7	แก้ไข เลขเอกสารแบบตรวจสอบการถ่ายเมทานอลเข้าสู่ถังเก็บ จาก TR003 เปลี่ยนเป็น PD001	
3	5-6	ทบทวนวิธีการปฏิบัติงานในหัวข้อที่ 4 ให้เป็นปัจจุบัน และเพิ่มเติม เลข Tag ของวาล์วในเอกสาร แก้ไขชื่อตำแหน่ง จากหน.แผนกผลิต เป็น ระดับบังคับบัญชาหรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย(ขนส่ง)	15 ม.ค.64
4	4	ข้อ 4.1 เดิม พนักงานขับรถจะได้รับทราบแผนจำนวนการวิ่งขนรับเมทานอลในแต่ละวันจากหัวหน้าแผนกผลิต (ขนส่ง) แก้ไข พนักงานขับรถจะได้รับแผนจำนวนที่ขยวการวิ่งเมทานอลในแต่ละวันจากระดับบังคับบัญชา	20 ธ.ค.64
4	6	เพิ่มขั้นตอนการปฏิบัติงาน ข้อที่ 4.22 และ 4.23	
5	7	ข้อ 4.15 เดิม พนักงานขับรถ เปิดสวิตซ์ที่ตู้คอนโทรลข้างถังเมทานอลเพื่อเปิดวาล์วที่กั้นแท้งก์สำหรับโหลด และวาล์วของ Vapor return Line ที่ตัวรด แก้ไข พนักงานขับรถต่อสายโหลเมทานอลเข้ากับท่อขนถ่ายเมทานอลที่ตัวถังบรรทุก และต่อท่อ Vapor Return Line ที่ตัวถังบรรทุก	01 ต.ค.64
5	7	ข้อ 4.16 เดิม ทำการเปิดฝารอบท่อถ่ายเมทานอลและท่อ Vapor	

เอกสารควบคุม

 บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดสตรี่ส์ จำกัด Vanachai Chemical Industries Co.,Ltd.	วิธีการปฏิบัติงาน เรื่อง : การรับ Methanol และ การถ่าย Methanol เข้าสู่ถังเก็บ	หน้าที่ : 3 / 16
		แก้ไขครั้งที่ : 12

แก้ไขครั้งที่	หน้าที่แก้ไข	รายละเอียดการแก้ไข	วันที่ประกาศใช้
		Return Line ที่ตัวถังรถ จากนั้นต่อสายโหลคเมทานอล เข้ากับท่อขนถ่ายเมทานอลของถังรถบรรทุก และเปิดวาล์วที่ท่อของถังรถบรรทุกและปลายสายโหลคเมทานอล	
		แก้ไข พนักงานขับรถเปิดวาล์วที่ถังรถบรรทุกและเปิดวาล์วที่ปลายสายโหลคเมทานอล และเปิดวาล์ว Vapor Return Line ที่ตัวถังรถบรรทุก	
5	7	ข้อ 4.17 <u>เดิม</u> พนักงานขับรถ ต่อสาย Vapor return line (ท่อเล็ก) เข้ากับท่อ Vapor Return Line เข้าถังรถบรรทุกแล้ว และเปิดวาล์วของ Vapor Return Line ที่ท่อของรถบรรทุกเมทานอล	
		แก้ไข พนักงานขับเปิดสวิตช์ที่ตู้คอนโทรลข้างถังรถเมทานอล เพื่อเปิดวาล์วกันแท็งก์และเปิดวาล์ว Vapor Return Line ที่ถังรถบรรทุก	
5	7	ข้อ 4.21 <u>เดิม</u> ให้ทำการสังเกตระบบวาล์วเมทานอลที่ไหลเข้าสู่ถังเก็บ 4 ตัว (BA-50-ME-01-03,BA-50-ME-01-04, BA-50-ME-01-05, BA-50-ME-01-06) และวาล์ว Vapor Return จากถังเก็บ 4 ตัว (BA-50-ME-02-02,BA-50-ME-02-03, BA-50-ME-02-04, BA-50-ME-02-05) โดยวาล์วทุกตัว ต้องอยู่ในสถานะ “เปิด”	
		แก้ไข ให้ทำการสังเกตระบบวาล์วเมทานอลที่ไหลเข้าสู่ถังเก็บ 4 ตัว (BA-80-ME-01-03,BA-80-ME-01-04, BA-80-ME-01-05, BA-80-ME-01-06) และวาล์ว Vapor Return จากถังเก็บ 4 ตัว (BA-50-ME-02-02,BA-50-ME-02-03, BA-50-ME-02-04, BA-50-ME-02-05) โดยวาล์วทุกตัว ต้องอยู่ในสถานะ “เปิด”	
5	9	ข้อ 4.26 <u>เดิม</u> เมื่อส่งสัญญาณเมทานอลเรียบร้อยแล้ว ให้ทำการปิดวาล์วที่ท่อขนถ่ายเมทานอลของถังรถบรรทุก	
		แก้ไข เมื่อส่งสัญญาณเมทานอลเรียบร้อยแล้ว ทำการปิด Manual valve (BA-80-ME-01-01) หน้าปัด Manual valve (BA-80-ME-01-02) หลังปัด และปิด Manual valve ของ Vapor Return Line (BA-50-ME-02-01)	
5	9	ข้อ 4.27 <u>เดิม</u> ทำการปิดวาล์วที่ปลายสายโหลคเมทานอลพร้อมปลดสาย	

เอกสารควบคุม

 บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดสตรี่ส์ จำกัด Vanachai Chemical Industries Co.,Ltd.	วิธีการปฏิบัติงาน เรื่อง : การรับ Methanol และ การถ่าย Methanol เข้าสู่ถังเก็บ	หน้าที่ : 4 / 16
		แก้ไขครั้งที่ : 12

แก้ไขครั้งที่	หน้าที่แก้ไข	รายละเอียดการแก้ไข	วันที่ประกาศใช้
		ออกจากตัวถัง , ปิด Manual valve (BA-80-ME-01-01) หน้าปัดUnload	
		Methanol และ ปิด Manual valve (BA-80-ME-01-02) หลังปัดUnload	
		Methanol	
		แก้ไข ทำการปิดวาล์วที่ถังรถบรรทุกและเปิดวาล์วที่ปลายสายโหลคเมทานอล พร้อมถอดสายออกจากตัวรถบรรทุก	
5	9	ข้อ 4.28 <u>เดิม</u> ปิดวาล์วที่ท่อ Vapor return line ของรถพร้อมทั้งปลดสายที่ต่อกับตัวถังและปิด Manual valve ของ Vapor Return Line (BA-50-ME-02-01) ที่โหลกลับเข้าสู่ถังรถบรรทุก	
		แก้ไข ปิดวาล์ว Vapor Return Line ที่ถังรถบรรทุก พร้อมถอดสายออกจากตัวรถบรรทุก	
6	7	แก้ไข เลขเอกสารแบบตรวจสอบการถ่ายเมทานอลเข้าสู่ถังเก็บ จาก PD001 เปลี่ยนเป็น TR-005	08 มี.ค.65
7	10	5.การควบคุมบันทึกแบบตรวจสอบการถ่ายเมทานอลเข้าสู่ถังเก็บ (TR-005)	15 มี.ธ.66
		แก้ไข ระยะเวลาที่จัดเก็บจาก 6 เดือน เป็น 3 ปี	
		แก้ไข สถานที่จัดเก็บจาก ห้องซัง เป็น Office R&D-QC และขนส่ง	
8	7	<u>เดิม</u> 4.3) พนักงานขับรถตรวจสอบรถให้มีความพร้อมที่จะใช้ขนถ่ายเมทานอล หากตรวจสอบพบข้อบกพร่องให้ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการแก้ไขทันที	25 ส.ค.66
		แก้ไข 4.3) พนักงานขับรถตรวจสอบรถให้มีความพร้อมที่จะใช้ขนถ่ายเมทานอลลงในแบบฟอร์มตรวจสอบความพร้อมของพนักงานขับรถ (TR-002) หากตรวจสอบพบข้อบกพร่องให้ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการแก้ไขทันที	
8	8	<u>เดิม</u> 4.13) พนักงานขับรถและพนักงานห้องซังทำการตรวจสอบ,เตรียมการร่วมกันตามวิธีการปฏิบัติงานพร้อมบันทึกลงในแบบตรวจสอบการถ่ายเมทานอลเข้าสู่ถังเก็บ(TR-005) โดยพนักงานห้องซังร่วมเฝ้าสังเกตการณ์ขณะทำการปฏิบัติงาน	

เอกสารควบคุม

	บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด Vanachai Chemical Industries Co.,Ltd.	วิธีการปฏิบัติงาน	หน้าที่ : 5 / 16
		เรื่อง : การรับ Methanol และ การถ่าย Methanol เข้าสู่ถังเก็บ	แก้ไขครั้งที่ : 12

แก้ไข ครั้งที่	หน้าที่ แก้ไข	รายละเอียดการแก้ไข	วันที่ประกาศใช้
		แก้ไข 4.13) พนักงานขับรถและพนักงานห้องซึ่งทำการตรวจสอบ, เตรียมการร่วมกันตามวิธีการปฏิบัติงานพร้อมบันทึกลงในแบบตรวจสอบ การถ่ายเมทานอลเข้าสู่ถังเก็บ(TR-005) โดยพนักงานห้องซึ่งต้องควบคุม และตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงานตลอดเวลาที่ทำการ โหลด เมทานอล	
		เดิม 4.10) พนักงานขับรถและพนักงานห้องซึ่งสวมใส่อุปกรณ์ PPE ให้ เหมาะสมกับหน่วยงานในขณะทำการ ปฏิบัติงาน ได้แก่	
		แก้ไข 4.10) พนักงานสวมใส่อุปกรณ์ PPE ดังนี้	
		4.10.1 พนักงานขับรถขนส่งสวมใส่อุปกรณ์ PPE ในการปฏิบัติงาน ดังนี้	
		(1) ถุงมือป้องกันสารเคมี (2) หมวก Safety (3) รองเท้า Safety	
		(4) แวนตา Safety	
		4.10.2 พนักงานขับรถขนส่งเตรียมอุปกรณ์ PPE ในกรณีฉุกเฉิน ดังนี้	
		(1) หน้ากากกันสารเคมี	
		4.10.3 พนักงานห้องซึ่งสวมใส่อุปกรณ์ PPE ในการปฏิบัติงาน ดังนี้	
		(1) หมวก Safety (2) รองเท้า Safety	
		4.10.4 พนักงานห้องซึ่งเตรียมอุปกรณ์ PPE ในกรณีฉุกเฉิน ดังนี้	
		(1) หน้ากากกันสารเคมี (2) แวนตา Safety (3) ถุงมือป้องกันสารเคมี	
9	1	แก้ไขเลขที่เอกสาร เดิม WI-RD10 แก้ไข WI-TR01	01 พ.ย.66
9	8	เดิม ข้อ 4.3) พนักงานขับรถตรวจสอบรถให้มีความพร้อมที่จะใช้ขนถ่าย เมทานอลลงในแบบฟอร์มตรวจสอบความพร้อมของพนักงานขับรถ (TR-002) หากตรวจสอบพบข้อบกพร่องให้ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการแก้ไขทันที	
		แก้ไข ข้อ 4.3) พนักงานขับรถตรวจสอบรถให้มีความพร้อมที่จะใช้ขน ถ่ายเมทานอลลงในแบบฟอร์มตรวจสอบความพร้อมของพนักงานขับรถ (TR002) หากตรวจสอบพบข้อบกพร่องให้ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการแก้ไขทันที	

เอกสารควบคุม

	บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด Vanachai Chemical Industries Co.,Ltd.	วิธีการปฏิบัติงาน	หน้าที่ : 6 / 16
		เรื่อง : การรับ Methanol และ การถ่าย Methanol เข้าสู่ถังเก็บ	แก้ไขครั้งที่ : 12

แก้ไข ครั้งที่	หน้าที่ แก้ไข	รายละเอียดการแก้ไข	วันที่ประกาศใช้
9	9	เดิม ข้อ 4.13) พนักงานขับรถและพนักงานห้องซึ่งทำการตรวจสอบ, เตรียมการร่วมกันตามวิธีการปฏิบัติงานพร้อมบันทึกลงในแบบ ตรวจสอบการถ่ายเมทานอลเข้าสู่ถังเก็บ(TR-005) โดยพนักงานห้อง ซึ่งต้องควบคุมและตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงานตลอดเวลาที่ทำ การ โหลดเมทานอล	
		แก้ไข ข้อ 4.13) พนักงานขับรถและพนักงานห้องซึ่งทำการตรวจสอบ, เตรียมการร่วมกันตามวิธีการปฏิบัติงานพร้อมบันทึกลงในแบบ ตรวจสอบการถ่ายเมทานอลเข้าสู่ถังเก็บ (TR005) โดยพนักงานห้อง ซึ่งต้องควบคุมและตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงานตลอดเวลาที่ทำ การ โหลดเมทานอล	
9	12	ข้อ 5. การควบคุมบันทึก ชื่อเอกสาร เดิม แบบตรวจสอบการถ่ายเมทานอลเข้าสู่ถังเก็บ (TR-005) แก้ไข แบบตรวจสอบการถ่ายเมทานอลเข้าสู่ถังเก็บ (TR005) สถานที่จัดเก็บ เดิม Office R&D-QC และขนส่ง แก้ไข Office ส่วนงานวิจัย-พัฒนาและงานขนส่ง เดิม แบบตรวจสอบความพร้อมของพนักงานขับรถก่อนการจัดส่ง/รับ สินค้า (TR-002) แก้ไข แบบตรวจสอบความพร้อมของพนักงานขับรถก่อนการจัดส่ง/รับ สินค้า (TR002) สถานที่จัดเก็บ เดิม Office R&D-QC และขนส่ง แก้ไข Office ส่วนงานวิจัย-พัฒนาและงานขนส่ง	
9	7	เอกสารอ้างอิง / แบบ เพิ่ม แบบตรวจสอบการถ่ายเมทานอลเข้าสู่ถังเก็บ (TR005) เพิ่ม แบบตรวจสอบความพร้อมของพนักงานขับรถก่อนการจัดส่ง/รับ สินค้า (TR002)	
10	8	ข้อ 2. เอกสารอ้างอิง/แบบ เพิ่ม แบบฟอร์มใบเบิกของ(ตัวเมทานอล) (TR009)	01 ก.พ.67

เอกสารควบคุม

	บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด Vanachai Chemical Industries Co.,Ltd.	วิธีการปฏิบัติงาน เรื่อง : การรับ Methanol และ การถ่าย Methanol เข้าสู่ถังเก็บ	หน้าที่ : 7 / 16 แก้ไขครั้งที่ : 12
---	---	--	--

แก้ไขครั้งที่	หน้าที่แก้ไข	รายละเอียดการแก้ไข	วันที่ประกาศใช้
10	9	เดิม ข้อ 4.4 พนักงานขับรถ ขับรถบรรทุกไปรับเมทานอลที่บริษัทผู้รับฝากเมทานอล โดยจะมีเอกสารที่จะต้องยื่นให้กับบริษัทผู้รับฝาก แก้ไข ข้อ 4.4 พนักงานขับรถ ขับรถบรรทุกไปรับเมทานอลที่บริษัทผู้รับฝากเมทานอล โดยจะมีเอกสารแบบฟอร์มใบเบิกของ (ตัวเมทานอล) (TR009) ที่จะต้องยื่นให้กับบริษัทผู้รับฝาก	
10	9	เดิม ข้อ 4.5 พนักงานขับรถ ขับรถบรรทุกที่รับเมทานอลแล้วกลับมายังบริษัทฯ ขับขึ้นถังน้ำหนักรถหนัก รวมทั้งส่งเอกสารจากทางผู้รับฝากเมทานอลให้ทางพนักงานห้องชั่ง ก่อนจะนำรถเข้าสู่พื้นที่ขนถ่ายเมทานอล แก้ไข พนักงานขับรถ ขับรถบรรทุกที่รับเมทานอลแล้วกลับมายังบริษัทฯ ขับขึ้นถังน้ำหนักรถหนัก รวมทั้งส่งเอกสารแบบฟอร์มใบเบิกของ (ตัวเมทานอล) (TR009) และใบชั่งน้ำหนักจากทางผู้รับฝากเมทานอลให้ทางพนักงานห้องชั่ง ก่อนจะนำรถเข้าสู่พื้นที่ขนถ่ายเมทานอล	
10	13	ข้อ 5 การควบคุมบันทึก เพิ่ม แบบฟอร์มใบเบิกของ (ตัวเมทานอล) (TR009)	
10	12	เดิม ข้อ 4.34 สำหรับรถบรรทุกเมทานอลของทางบริษัทฯ จะทำการขึ้นตราชั่งเพื่อชั่งน้ำหนักรถเบา ทางพนักงานห้องชั่งจะออกใบชั่งน้ำหนักพร้อมลงลายมือชื่อ และจะเก็บใบชั่งน้ำหนักพร้อมกับเอกสารของผู้รับฝากเมทานอลรวบรวมให้กับทางระดับบังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย (ขนส่ง) แก้ไข ข้อ 4.34 สำหรับรถบรรทุกเมทานอลของทางบริษัทฯ จะทำการขึ้นตราชั่งเพื่อชั่งน้ำหนักรถเบา ทางพนักงานห้องชั่งจะออกใบชั่งน้ำหนักพร้อมลงลายมือชื่อ และจะเก็บใบชั่งน้ำหนักพร้อมกับเอกสารแบบฟอร์มใบเบิกของ (ตัวเมทานอล) (TR009) ของผู้รับฝากเมทานอล รวบรวมให้กับทางระดับบังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย (ขนส่ง)	
11	11	ข้อ 4.3 เดิม พนักงานขับรถตรวจสอบรถให้มีความพร้อมที่จะใช้ขนถ่ายเมทานอลลงในแบบฟอร์มตรวจสอบความพร้อมของพนักงานขับรถ (TR002) หากตรวจสอบพบข้อบกพร่องให้ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่	20 มี.ย.67

เอกสารควบคุม

	บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด Vanachai Chemical Industries Co.,Ltd.	วิธีการปฏิบัติงาน เรื่อง : การรับ Methanol และ การถ่าย Methanol เข้าสู่ถังเก็บ	หน้าที่ : 8 / 16 แก้ไขครั้งที่ : 12
---	---	--	--

แก้ไขครั้งที่	หน้าที่แก้ไข	รายละเอียดการแก้ไข	วันที่ประกาศใช้
		เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการแก้ไขทันที	
		แก้ไข พนักงานขับรถตรวจสอบรถให้มีความพร้อมที่จะใช้ขนถ่ายเมทานอลลงในแบบฟอร์มตรวจสอบความพร้อมของพนักงานขับรถ (TR002)	
		หากตรวจสอบพบข้อบกพร่องให้แจ้งบังคับบัญชาประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการแก้ไข	
11	12	ข้อ 4.20 เดิม พนักงานขับรถ ทำการตรวจสอบความถูกต้องของท่อส่ง, ข้อต่อและการเปิดปิดของวาล์ว สังเกตการรั่วไหลของเมทานอล ตามข้อต่อต่างๆ ถ้ามีการรั่วไหลให้ทำการแก้ไขก่อนเดินปัม แก้ไข พนักงานขับรถ ทำการตรวจสอบความถูกต้องของท่อส่ง, ข้อต่อและการเปิดปิดของวาล์ว สังเกตการรั่วไหลของเมทานอล ตามข้อต่อต่างๆ ถ้ามีการรั่วไหลให้แจ้งบังคับบัญชาประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการแก้ไขก่อนเดินปัม P-320	
11	13	ข้อ 4.25 เดิม เมทานอลจะหมดสังเกตได้จากสายไหลคอมเมทานอลจะสั้นจึงทำการหยุดปัม รอประมาณ 2-3 นาทีแล้วทำการสตาร์ทปัมเพื่อดูเมทานอลที่ค้างท่อและสายไหล (ทำ 2-3 ครั้งจนเมทานอลหมด) แก้ไข เมทานอลจะหมดสังเกตได้จากเข็ม Pressure gauge จะสั้นขึ้น-ลงมากกว่าปกติ จึงทำการหยุดปัม P-320	
11	13	ข้อ 4.24 เดิม เมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้วจึงเดินปัม Unload Methanol เข้าถังบรรจุเมทานอล ที่โรงงานจนหมดจากถังรถบรรทุก ขณะที่เดินปัมต้องมีพนักงานอยู่ประจำตลอดเวลาอย่างน้อย 1 คน แก้ไข เมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้วจึงเดินปัม P-320 Unload Methanol เข้าสู่ถังเก็บที่โรงงานจนหมดจากถังรถบรรทุก ขณะที่เดินปัม P-320 ต้องมีพนักงานอยู่ประจำตลอดเวลาอย่างน้อย 1 คน	
11	13	ข้อ 4.26 เดิม เมื่อสั่งหยุดปัมเมทานอลเรียบร้อยแล้ว ทำการปิด Manual valve (BA-80-ME-01-02) หลังปัม และเปิด แก้ไข เมื่อสั่งหยุดปัม P-320 เรียบร้อยแล้ว ให้ทำการปิด Manual valve (BA-80-ME-01-02) หลังปัม (จุดที่ 2) ตามรูป	

เอกสารควบคุม

 บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด Vanachai Chemical Industries Co.,Ltd.	วิธีการปฏิบัติงาน เรื่อง : การรับ Methanol และ การถ่าย Methanol เข้าสู่ถังเก็บ	หน้าที่ : 11 / 16 แก้ไขครั้งที่ : 12
---	--	---

1. วัตถุประสงค์และขอบเขต

เพื่อใช้เป็นวิธีการปฏิบัติงานในการรับเมทานอลจากผู้รับฝากและการถ่ายเมทานอลจากรถบรรทุกเข้าสู่ถังเก็บ

2. เอกสารอ้างอิง / แนว

- ใบขังน้ำหนัก บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด
- เอกสารการนำส่งจากผู้รับฝากหรือผู้ขายเมทานอล
- แบบตรวจสอบการถ่ายเมทานอลเข้าสู่ถังเก็บ (TR005)
- แบบตรวจสอบความพร้อมของพนักงานขับรถก่อนการจัดส่ง/รับสินค้า (TR002)
- แบบฟอร์มใบเบิกของ (ตัวเมทานอล) (TR009)

3. คำนิยาม

พนักงานขับรถ	หมายถึง	พนักงานขับรถขนส่งสินค้า บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด และพนักงานขับรถขนส่งของทางผู้ขาย
บริษัทฯ	หมายถึง	บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด

เอกสารควบคุม

 บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด Vanachai Chemical Industries Co.,Ltd.	วิธีการปฏิบัติงาน เรื่อง : การรับ Methanol และ การถ่าย Methanol เข้าสู่ถังเก็บ	หน้าที่ : 12 / 16 แก้ไขครั้งที่ : 12
---	--	---

4. วิธีการปฏิบัติงาน

พนักงานขับรถและพนักงานประจำห้องซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานในทุกขั้นตอนรายละเอียดในการปฏิบัติงานการรับเมทานอล และการถ่ายเมทานอลจากรถบรรทุกเข้าสู่ถังเก็บ ให้ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติงาน ดังนี้

4.1) พนักงานขับรถจะได้รับแผนจำนวนที่เกี่ยวข้องการวิ่งเมทานอลในแต่ละวันจากระดับบังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

4.2) พนักงานขับรถจะทำการจัดเตรียมรถที่จะใช้บรรทุกเมทานอล

4.3) พนักงานขับรถตรวจสอบรถให้มีความพร้อมที่จะใช้ขนถ่ายเมทานอลลงในแบบฟอร์มตรวจสอบความพร้อมของพนักงานขับรถ (TR002) หากตรวจสอบพบข้อบกพร่องให้แจ้งบังคับบัญชาประสานงานกับฝ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการแก้ไข

4.4) พนักงานขับรถ ขับรถบรรทุกไปรับเมทานอลที่บริษัทผู้รับฝากเมทานอล โดยจะมีเอกสารแบบฟอร์มใบเบิกของ (ตัวเมทานอล) (TR009) ที่จะต้องยื่นให้กับบริษัทผู้รับฝาก

4.5) พนักงานขับรถ ขับรถบรรทุกที่รับเมทานอลแล้วกลับมายังบริษัทฯ ขับขึ้นชั่งน้ำหนักรถหนัก รวมทั้งส่งเอกสารแบบฟอร์มใบเบิกของ (ตัวเมทานอล) (TR009) และใบขังน้ำหนักจากทางผู้รับฝากเมทานอลให้ทางพนักงานห้องซึ่ง ก่อนที่จะนำรถเข้าสู่พื้นที่โหลดเมทานอลเข้าสู่ถังเก็บ

4.6) พนักงานห้องซึ่งจะทำการชั่งน้ำหนักและทำการบันทึกข้อมูลรายละเอียดที่เกี่ยวข้องลงในคอมพิวเตอร์

4.7) สำหรับรถบรรทุกเมทานอลจากบริษัทภายนอกที่เข้ามาส่งที่บริษัทฯ ให้ทำการชั่งน้ำหนักรถหนักพร้อมทั้งนำส่งเอกสารให้ทางพนักงานห้องซึ่งตรวจสอบและรับคืน (ถ้ามี) ก่อนที่จะนำรถเข้าสู่พื้นที่โหลดเมทานอลเข้าสู่ถังเก็บ

4.8) พนักงานขับรถ ขับรถบรรทุกเมทานอลไปยังบริเวณพื้นที่โหลดเมทานอลเข้าสู่ถังเก็บ

4.9) พนักงานขับรถ นำรถมาจอดบริเวณพื้นที่โหลดเมทานอล ในลักษณะที่ปลอดภัย ไม่กีดขวางการจราจร

4.10) พนักงานสวมใส่อุปกรณ์ PPE ดังนี้

4.10.1 พนักงานขับรถขนส่งสวมใส่อุปกรณ์ PPE ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

(1) ถุงมือป้องกันสารเคมี (2) หมวก Safety (3) รองเท้า Safety (4) แวนตา Safety

4.10.2 พนักงานขับรถขนส่งเตรียมอุปกรณ์ PPE ในกรณีฉุกเฉิน ดังนี้

(1) หน้ากากกันสารเคมี

4.10.3 พนักงานห้องซึ่งสวมใส่อุปกรณ์ PPE ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

(1) หมวก Safety (2) รองเท้า Safety

เอกสารควบคุม

 บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด Vanachai Chemical Industries Co.,Ltd.	วิธีการปฏิบัติงาน เรื่อง : การรับ Methanol และ การถ่าย Methanol เข้าสู่ถังเก็บ	หน้าที่ : 13 / 16 แก้ไขครั้งที่ : 12
---	--	---

4.10.4 พนักงานห้องซึ่งเตรียมอุปกรณ์ PPE ในกรณีฉุกเฉิน ดังนี้

(1) หน้ากากกันสารเคมี (2) แวนตา Safety (3) ถุงมือป้องกันสารเคมี

4.11) พนักงานขับรถดับเครื่องชนิด, ดึงเบรกมือ, ไม่เปิดประตูค้ำไว้, ถอดกุญแจแล้วนำไปแขวนจุดที่กำหนด และหมุนหมอนรองที่ล้อเพื่อป้องกันรถเลื่อนไหล

4.12) ทำการเคลื่อนย้ายแผงรั้วป้ายเตือน แบ่งกันพื้นที่ เพื่อบ่งบอกสถานะพื้นที่อยู่ในช่วงกำลังปฏิบัติงาน

4.13) พนักงานขับรถและพนักงานห้องซึ่งทำการตรวจสอบ, เตรียมการร่วมกันตามวิธีการปฏิบัติงาน พร้อมบันทึกลงในแบบตรวจสอบการถ่ายเมทานอลเข้าสู่ถังเก็บ (TR005) โดยพนักงานห้องซึ่งต้องควบคุมและตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงานตลอดเวลาทำการ โหลดเมทานอลเข้าสู่ถังเก็บ

4.14) พนักงานขับรถทำการต่อสายดินเข้ากับถังรถบรรทุก, ต่อสาย โหลดเมทานอลเข้ากับท่อขนถ่ายเมทานอลที่ตัวถังรถบรรทุก และต่อท่อ Vapor Return Line ที่ตัวถังรถบรรทุก ไฟสถานะจะขึ้นสีเขียว หมายถึงระบบครบวงจร

4.15) พนักงานขับรถเปิดวาล์วที่ถังรถบรรทุกและเปิดวาล์วที่ปลายสาย โหลดเมทานอล และเปิดวาล์ว Vapor Return Line ที่ตัวถังรถบรรทุก

4.16) พนักงานขับรถเปิดสวิทช์ที่ตู้คอนโทรลข้างรถเมทานอล เพื่อเปิดวาล์วกันแก๊สและเปิดวาล์ว Vapor Return Line ที่ถังรถบรรทุก

4.17) พนักงานขับรถเปิด Manual valve (BA-80-ME-01-01) หน้าปั๊ม (จุดที่ 1) Unload Methanol และเปิด Manual valve (BA-80-ME-01-02) หลังปั๊ม (จุดที่ 2) Unload Methanol ตามรูป

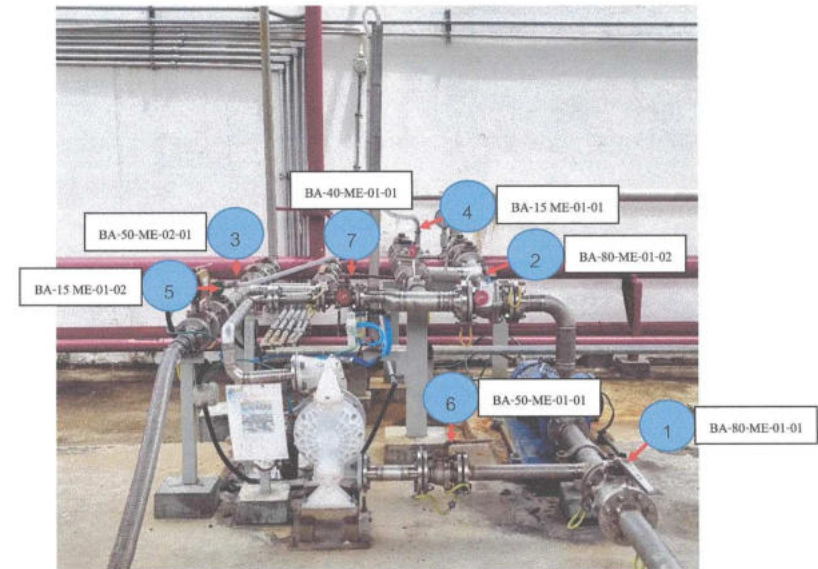
4.18) ทำการเปิด Manual valve ของ Vapor Return Line (BA-50-ME-02-01) (จุดที่ 3) ตามรูป

4.19) พนักงานขับรถ ทำการตรวจสอบความถูกต้องของท่อส่ง, ข้อต่อและการเปิดปิดของวาล์ว สังเกตการรั่วไหลของเมทานอล ตามข้อต่อต่างๆ ถ้ามีการรั่วไหลให้แจ้งบังคับบัญชาประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการแก้ไขก่อนเดินปั๊ม P-320

4.20) ให้ทำการสังเกตรบบวาล์วเมทานอลที่ไหลเข้าสู่ถังเก็บ 4 ตัว (BA-80-ME-01-03, BA-80-ME-01-04, BA-80-ME-01-05, BA-80-ME-01-06) และวาล์ว Vapor Return จากถังเก็บ 4 ตัว (BA-50-ME-02-02, BA-50-ME-02-03, BA-50-ME-02-04, BA-50-ME-02-05) โดยวาล์วทุกตัวต้องอยู่ในสถานะ “เปิด”

เอกสารควบคุม

 บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด Vanachai Chemical Industries Co.,Ltd.	วิธีการปฏิบัติงาน เรื่อง : การรับ Methanol และ การถ่าย Methanol เข้าสู่ถังเก็บ	หน้าที่ : 14 / 16 แก้ไขครั้งที่ : 12
---	--	---



4.21) ทำการเปิด Manual valve (BA-15-ME-01-01) (จุดที่ 4) ตามรูป ให้เมทานอลไหลเข้าท่อ 1/2"-15-ME-01-TYP. และทำการตรวจเช็คระดับของเมทานอลว่าสารเคมีไหลผ่านปั๊มเข้ามาที่ท่อ 1/2"-15-ME-01-TYP. หรือไม่

4.22) ตรวจเช็คเมทานอลที่ท่อ 1/2"-15-ME-01-TYP. หากพบว่าเมทานอลไหลผ่าน Manual valve (BA-15-ME-01-01) ออกมาถึงระดับที่กำหนดแล้ว จึงทำการปิด Manual valve (BA-15-ME-01-01) (จุดที่ 4) ตามรูป

หมายเหตุ : Manual valve (BA-15-ME-01-02) (จุดที่ 5) ตามรูปจะทำการ “ปิด” ตลอดเวลา เพื่อให้สารเคมีและลมที่ค้างในระบบไหลกลับเข้าสู่ถังรถเมทานอล

4.23) เมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้วจึงเดินปั๊ม P-320 Unload Methanol เข้าสู่ถังเก็บที่โรงงานจนหมดจากถังรถบรรทุก ขณะที่เดินปั๊ม P-320 ต้องมีพนักงานอยู่ประจำตลอดเวลาอย่างน้อย 1 คน

4.24) เมทานอลจะหมดถังเกิดได้จากเข็ม Pressure gauge จะสั่นขึ้น-ลง มากกว่าปกติ จึงทำการหยุดปั๊ม P-320

4.25) เมื่อสั่งหยุดปั๊ม P-320 เรียบร้อยแล้ว ให้ทำการปิด Manual valve (BA-80-ME-01-02) หลังปั๊ม (จุดที่ 2) ตามรูป

เอกสารควบคุม

 บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด Vanachai Chemical Industries Co.,Ltd.	วิธีการปฏิบัติงาน เรื่อง : การรับ Methanol และ การถ่าย Methanol เข้าสู่ถังเก็บ	หน้าที่ : 15 / 16
		แก้ไขครั้งที่ : 12

- 4.26) เปิด Manual valve (BA-50-ME-01-01) หน้าปั๊ม ไดอะแฟรม (จุดที่ 6) และ Manual valve (BA-40-ME-01-01) หลังปั๊ม ไดอะแฟรม (จุดที่ 7) ตามรูป
- 4.27) กดปุ่มเปิดการทำงานปั๊ม ไดอะแฟรม เพื่อใช้ปั๊ม ไดอะแฟรม ในการ โหลคเมทานอลที่ค้างอยู่ก้นถัง
 รถบรรทุกทั้งหมด
- 4.28) เมื่อ โหลคเมทานอลจนหมดถังรถบรรทุกแล้ว ให้กดปุ่มปิดการทำงานปั๊ม ไดอะแฟรม
- 4.29) ปิด Manual valve (BA-80-ME-01-01) หน้าปั๊ม P-320 (จุดที่ 1) ตามรูป
- 4.30) ปิด Manual valve (BA-50-ME-01-01) หน้าปั๊ม ไดอะแฟรม (จุดที่ 6) ตามรูป
- 4.31) ปิด Manual valve (BA-40-ME-01-01) หลังปั๊ม ไดอะแฟรม (จุดที่ 7) ตามรูป
- 4.32) ปิด Manual valve ของ Vapor Return Line (BA-50-ME-02-01) (จุดที่ 3) ตามรูป
- 4.33) ทำการปิดวาล์วที่ถังรถบรรทุกและปิดวาล์วที่ปลายสาย โหลคเมทานอล พร้อมถอดสายออกจากตัว
 รถบรรทุก
- 4.34) ปิดวาล์ว Vapor Return Line ที่ถังรถบรรทุก พร้อมถอดสายออกจากตัวรถบรรทุก
- 4.35) ปิดฝาครอบท่อถ่ายเมทานอลและท่อ Vapor Return Line ที่ตัวถังรถให้เรียบร้อย
- 4.36) พนักงานขับรถปิดสวิทช์ที่ตู้คอนโทรลข้างรถเมทานอล เพื่อปิดวาล์วที่กันแท็งก์และปิดวาล์วของ
 Vapor Return Line ที่ถังรถบรรทุก
- 4.37) ทำการถอดสายดินออกจากตัวถังรถบรรทุก และตรวจสอบความเรียบร้อยของรถและอุปกรณ์หน้า
 งานก่อนออกจากพื้นที่
- 4.38) ทำการเก็บแผงรั้วป้ายเตือนไว้จุดที่ไม่กีดขวางการจราจร หลังปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว
- 4.39) สำหรับรถบรรทุกเมทานอลจากบริษัทภายนอก จะทำการขึ้นเครื่องขั้วเพื่อขังน้ำหนักรถเบา ทาง
 พนักงานห้องซึ่งจะออกไปขังน้ำหนักรถพร้อมลงลายมือชื่อ และส่งให้ทางพนักงานขับรถของทางบริษัท
 ภายนอก ส่วนสำเนาใบขังน้ำหนักรถและเอกสารนำส่งเมทานอล รวบรวมให้กับทางระดับบังคับบัญชาหรือผู้
 ที่ได้รับมอบหมาย
- 4.40) สำหรับรถบรรทุกเมทานอลของทางบริษัทฯ จะทำการขึ้นเครื่องขั้วเพื่อขังน้ำหนักรถเบา ทาง
 พนักงานห้องซึ่งจะออกไปขังน้ำหนักรถพร้อมลงลายมือชื่อ และจะเก็บใบขังน้ำหนักรถพร้อมกับเอกสาร
 แบบฟอร์มใบเบิกของ (คั่วเมทานอล) (TR009) ของผู้รับฝากเมทานอล รวบรวมให้กับทางระดับบังคับ
 บัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- 4.41) หากพบความผิดปกติในขณะที่ทำการ โหลคเมทานอลเข้าสู่ถังเก็บ ให้หยุดการสูบถ่ายเมทานอล และ
 รีบแจ้งระดับบังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทราบทันที เพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาก่อนเริ่ม
 ปฏิบัติงานใหม่อีกครั้ง

เอกสารควบคุม

 บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด Vanachai Chemical Industries Co.,Ltd.	วิธีการปฏิบัติงาน เรื่อง : การรับ Methanol และ การถ่าย Methanol เข้าสู่ถังเก็บ	หน้าที่ : 16 / 16
		แก้ไขครั้งที่ : 12

หมายเหตุ : กรณีหากมีการหกรั่วไหลของสารเคมี ให้พนักงานปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการภาวะฉุกเฉินของบริษัท
 วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด

5. การควบคุมบันทึก

ชื่อเอกสาร	วิธีการจัดเก็บ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา ที่จัดเก็บ	ผู้อนุมัติการ ทำลาย	วิธีการทำลาย
แบบตรวจสอบการ ถ่ายเมทานอลเข้าสู่ ถังเก็บ (TR005)	เรียงตามวันที่	Office ส่วนงานวิจัย- พัฒนาและงานขนส่ง	3 ปี	ระดับบังคับ บัญชา	ขีดฆ่า หรือป้อน ยกเลิก หรือทิ้ง
แบบตรวจสอบ ความพร้อมของ พนักงานขับรถ (TR002)	เรียงตามวันที่	Office ส่วนงานวิจัย- พัฒนาและงานขนส่ง	3 ปี	ระดับบังคับ บัญชา	ขีดฆ่า หรือป้อน ยกเลิก หรือทิ้ง
แบบฟอร์มใบเบิก ของ (คั่วเมทานอล) (TR009)	เรียงตามวันที่	Office ส่วนงานวิจัย- พัฒนาและงานขนส่ง	3 ปี	ระดับบังคับ บัญชา	ขีดฆ่า หรือป้อน ยกเลิก หรือทิ้ง

เอกสารควบคุม

เอกสารแนบที่ 52

เอกสารการตรวจสอบอัตราการไหลของฟอร์มัลดีไฮด์ ประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2568

เอกสารการตรวจสอบอัตราการไหลของฟอรั้มลดีไฮด์ ประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2568

Date	อัตราการไหลฟอรั้มลดีไฮด์ (kg/h)
01/07/25	6842
02/07/25	7007
03/07/25	7031
04/07/25	6908
05/07/25	7004
06/07/25	7101
07/07/25	7012
08/07/25	7020
09/07/25	7101
10/07/25	7062
11/07/25	6814
12/07/25	7210
13/07/25	7081
14/07/25	7119
15/07/25	6820
16/07/25	8263
17/07/25	7123
18/07/25	7035
19/07/25	7052
20/07/25	7034
21/07/25	7120
22/07/25	12480
23/07/25	6955
24/07/25	7171
25/07/25	6393
26/07/25	12822
27/07/25	13320
28/07/25	12966
29/07/25	12987
30/07/25	13160
31/07/25	12282

Date	อัตราการไหลฟอรั้มลดีไฮด์ (kg/h)
01/08/25	12224
02/08/25	12891
03/08/25	13785
04/08/25	12560
05/08/25	7087
06/08/25	7321
07/08/25	11939
08/08/25	11442
09/08/25	3000
10/08/25	12580
11/08/25	12600
12/08/25	7309
13/08/25	7156
14/08/25	7235
15/08/25	13090
16/08/25	12653
17/08/25	19030
18/08/25	12908
19/08/25	6985
20/08/25	6766
21/08/25	6832
22/08/25	11182
23/08/25	12446
24/08/25	12739
25/08/25	12051
26/08/25	6933
27/08/25	7135
28/08/25	6919
29/08/25	6936
30/08/25	11534
31/08/25	11217

Date	อัตราการไหลฟอรัลดีไฮด์ (kg/h)
01/09/25	11070
02/09/25	6815
03/09/25	6576
04/09/25	7065
05/09/25	11439
06/09/25	11919
07/09/25	11405
08/09/25	6015
09/09/25	5279
10/09/25	5498
11/09/25	5700
12/09/25	10020
13/09/25	5995
14/09/25	7450
15/09/25	7333
16/09/25	7508
17/09/25	7201
18/09/25	7430
19/09/25	7248
20/09/25	7439
21/09/25	7211
22/09/25	6471
23/09/25	10428
24/09/25	8052
25/09/25	7299
26/09/25	7277
27/09/25	7198
28/09/25	7408
29/09/25	7119
30/09/25	7023

Date	อัตราการไหลฟอรัลดีไฮด์ (kg/h)
01/10/25	7036
02/10/25	8002
03/10/25	5081
04/10/25	15241
05/10/25	11697
06/10/25	11621
07/10/25	11236
08/10/25	12339
09/10/25	11225
10/10/25	7207
11/10/25	7561
12/10/25	7315
13/10/25	6493
14/10/25	7187
15/10/25	71632
16/10/25	7260
17/10/25	7213
18/10/25	7552
19/10/25	7198
20/10/25	7148
21/10/25	6713
22/10/25	7132
23/10/25	7168
24/10/25	6934
25/10/25	7088
26/10/25	11821
27/10/25	7467
28/10/25	7111
29/10/25	6999
30/10/25	Shut Down
31/10/25	Shut Down

Date	อัตราการไหลฟอรั้มลดีไฮด์ (kg/h)
01/11/25	7043
02/11/25	7340
03/11/25	6738
04/11/25	7238
05/11/25	7017
06/11/25	7452
07/11/25	7031
08/11/25	7060
09/11/25	7133
10/11/25	6999
11/11/25	6553
12/11/25	6921
13/11/25	6504
14/11/25	6867
15/11/25	7555
16/11/25	6668
17/11/25	7078
18/11/25	7172
19/11/25	7194
20/11/25	6568
21/11/25	6551
22/11/25	6532
23/11/25	5995
24/11/25	Shut Down
25/11/25	Shut Down
26/11/25	6460
27/11/25	2782
28/11/25	5903
29/11/25	5878
30/11/25	6732

Date	อัตราการไหลฟอรั้มลดีไฮด์ (kg/h)
01/12/25	7053
02/12/25	7147
03/12/25	8569
04/12/25	6350
05/12/25	6587
06/12/25	6099
07/12/25	6179
08/12/25	6299
09/12/25	6558
10/12/25	10052
11/12/25	11180
12/12/25	11923
13/12/25	13855
14/12/25	8835
15/12/25	17768
16/12/25	18010
17/12/25	Shut Down
18/12/25	Shut Down
19/12/25	Shut Down
20/12/25	Shut Down
21/12/25	Shut Down
22/12/25	Shut Down
23/12/25	Shut Down
24/12/25	Shut Down
25/12/25	Shut Down
26/12/25	Shut Down
27/12/25	Shut Down
28/12/25	Shut Down
29/12/25	5556
30/12/25	6194
31/12/25	6463

เอกสารแนบที่ 53

มาตรการการตรวจสอบและซ่อมบำรุงถังเก็บเมทานอล



บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด
Vanachai Chemical Industries Co.,Ltd.

วิธีการปฏิบัติงาน
เรื่อง : การตรวจสอบ
Storage Tank

หน้าที่ : 1 / 11

แก้ไขครั้งที่ : 2

วิธีการปฏิบัติงาน

เรื่อง : การตรวจสอบ Storage Tank

แก้ไขครั้งที่ : 2

จำนวนหน้าทั้งหมด : 11 หน้า

ผู้จัดทำ

วันที่ 2 / 11 / 66

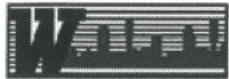
ผู้อนุมัติ

วันที่ 2 / 11 / 66

วันที่ประกาศใช้ : 2 พฤศจิกายน 2566

เอกสารเลขที่ : WI-MM32

เอกสารควบคุม



บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด
Vanachai Chemical Industries Co.,Ltd.

วิธีการปฏิบัติงาน
เรื่อง : การตรวจสอบ
Storage Tank

หน้าที่ : 3 / 11

แก้ไขครั้งที่ : 2

1. วัตถุประสงค์และขอบเขต

เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติงานในเรื่อง การตรวจสอบ Storage Tank เพื่อให้เกิดความปลอดภัยและเป็นไปตามข้อกำหนด ควรจะปฏิบัติตามเอกสารการปฏิบัติงาน

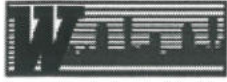
2. เอกสารอ้างอิง

- 2.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (WP-21)
- 2.2 บัญชีรายชื่อเครื่องจักรและอุปกรณ์การผลิตหลัก (MM003)
- 2.3 ใบบันทึกการบำรุงรักษาเครื่องจักรประจำเดือน (MM007)
- 2.4 ใบบันทึกการบำรุงรักษาเครื่องจักรประจำปี (MM008)
- 2.5 แผนการบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องจักรและอุปกรณ์ประจำปี (MM009)
- 2.6 คู่มือมาตรฐานการออกแบบ การสร้าง การติดตั้ง การใช้งาน

การตรวจสอบ และการบำรุงรักษาถังเก็บสารเคมีอันตราย Storage Tank

3. คำนิยาม

เอกสารควบคุม



4. วิธีการปฏิบัติงาน

4.1 ขั้นตอนการดำเนินงานตามขั้นตอน WP-21

4.2 วิธีการตรวจสอบระหว่างการใช้งาน

4.2.1 การตรวจสอบตามปกติ (Routine in-service inspection)

วิธีการการตรวจสอบในหัวข้อนี้เป็นการ ตรวจสอบสภาพถังเก็บสารเคมีด้วยสายตา (Visual inspection) ซึ่งผู้ประกอบกิจการโรงงานจะต้องจัดให้มีการตรวจสอบนี้อย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อย เดือนละ 1 ครั้ง การตรวจสอบด้วยสายตานี้จะตรวจสอบที่บริเวณผิวภายนอกของถังเก็บสารเคมี โดยการเดินรอบทั้งด้านข้างและด้านบนถังเพื่อให้มั่นใจว่าไม่มีปัจจัยใด ๆ ที่ทำให้เกิดความเสียหายหรือเกิดอุบัติเหตุจนทำให้ไม่สามารถใช้งานได้ โดยควรมีการตรวจสอบดังรายการต่อไปนี้

1. ตรวจสอบสภาพแวดล้อมของพื้นที่ในเขื่อน

- สภาพพื้นที่ในเขื่อน (ไม่มีวัชพืช เศษซากต่างๆ และการผุกร่อนของพื้นที่)
- สภาพกำแพงเขื่อน (ไม่มีการแตกร้าว การผุกร่อน)
- สภาพรางระบายน้ำ (ไม่มีการอุดตันและการผุกร่อน)
- สภาพระบบท่อน้ำมัน ท่อดับเพลิง (การกักคร่อน สีลอก ล่อน การบิดงอ)
- พื้นที่ทั่วไป (ไม่มีน้ำขัง การระบายน้ำสะดวก)

2. ตรวจสอบสภาพฐานถัง

- สภาพพื้นคอนกรีตบริเวณรอบถัง (ไม่มีการแตกร้าวและการผุกร่อน)
- สภาพ Anchor bolt (การแตกร้าวและการกักคร่อน)
- สภาพของสายดิน (ค่าความต้านทาน จำนวน และการชำรุด)
- การหลุดตัวของถัง (ไม่เกิดการหลุดตัวระหว่างถังกับฐานรับถัง)
- รอยบ่งชี้การรั่วไหล (ไม่มีการรั่วซึมตามหน้าแปลน ข้อต่อ ท่อ และวาล์วต่าง ๆ)

3. พังถึงด้านนอก

- สภาพของสี (ไม่บวมพอง ลอก ล่อน และเสื่อมสภาพเป็นฝุ่นชอล์ค)
- สภาพการกักคร่อนที่หลังคา (ไม่ผุกร่อนแบบรูเข็มและแบบสม่ำเสมอ)
- สภาพของทางเดินระหว่างถัง (ไม่เกิดการกักคร่อนและการชำรุด)
- สภาพของราวกันตก(สีไม่ลอก ล่อน ไม่เกิดการกักคร่อนและอยู่ในสภาวะความแข็งแรง)
- สภาพแนวเชื่อมราวกันตก (ไม่เกิดการแตกร้าว สีไม่ลอก ล่อน และการกักคร่อน)

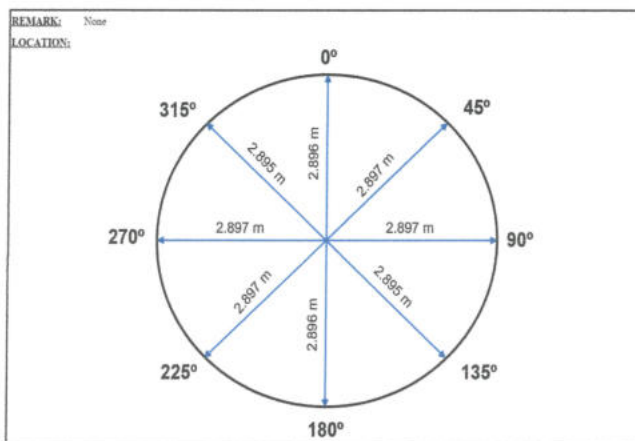


4.2.2 วิธีการตรวจสอบภายนอก ขณะใช้งาน (External inspection)

ถังเก็บสารเคมีควรได้รับการตรวจสอบภายนอกโดยผู้ที่มีประสบการณ์ หรือบริษัทผู้ตรวจสอบที่ได้รับการรับรองตามมาตรฐาน API 653 การตรวจสอบภายนอกนี้ควรดำเนินการอย่างน้อยในทุก ๆ 5 ปี โดยการตรวจสอบนี้สามารถดำเนินการได้ในขณะที่ถังเก็บสารเคมียังใช้งานอยู่ รายละเอียดการตรวจสอบภายนอก **ทุก 5 ปี** ประกอบด้วย

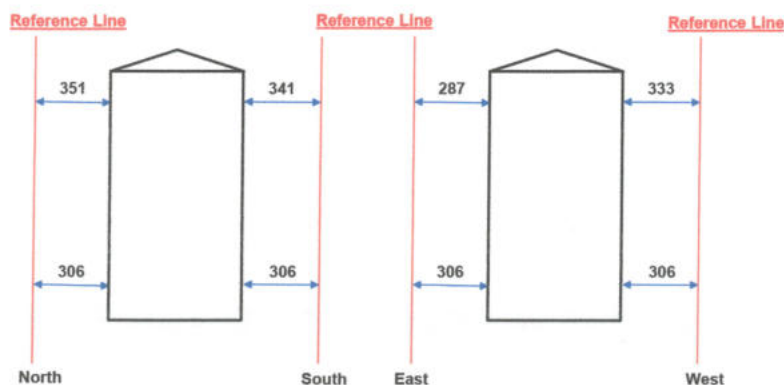
- ตรวจสอบด้วยสายตา (Visual inspection) ตามข้อกำหนด Appendix : API Std 653 เป็นการตรวจสอบสภาพถังเก็บสารเคมีด้วยสายตา (Visual inspection) ตามหัวข้อ 4.2.1 ซึ่งมีรายการในการตรวจสอบตัวถัง หลังคา และอุปกรณ์ประกอบต่าง ๆ
- ตรวจสอบวัดความเอียงของตัวถัง (Plumbness test) โดยค่าความเอียงต้องไม่เกิน 1 ใน 100 ของความสูงของถัง โดยวัดจากขอบบนสุดของถังถึงขอบล่างสุดตามที่ระบุใน API 653 วิธีการวัดค่าความคัง (Plumbness) 2 มีขั้นตอนดังนี้

1. ดำเนินการตรวจวัดโดยรอบของถังถึง 0°, 45°, 90°, 135°, 180°, 225°, 270°



2. ค่าความคังของชั้นบนสุดของถังเมื่อเทียบกับจุดล่างสุดของถัง ต้องไม่เกิน 1/200 ของความสูงของถัง ทั้งนี้การตรวจวัดความคังควรที่จะดำเนินการตรวจวัดในผนังชั้นแรกก่อน เพื่อให้มีความมั่นใจว่าผนังของเปลือกถังสามารถรองรับค่าพิคัด ความเผื่อที่จะเกิดขึ้น ในทุกมิติ

Graphical Presentation





- ตรวจวัดความหนาบริเวณผนังและหลังคาถังเก็บ

ตัวอย่างเครื่องมือวัดความหนาผนังถังด้วยคลื่นเสียงชนิดอัลตราโซนิก



4.2.3 การตรวจสอบภายในของถังเก็บสารเคมี (Internal inspection)

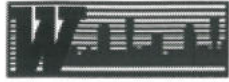
ถังเก็บสารเคมีควรได้รับการตรวจสอบภายใน โดยผู้ที่มีประสบการณ์ หรือบริษัทผู้ตรวจสอบที่ได้รับการรับรองตามมาตรฐาน API 653 สำหรับระยะเวลาเริ่มต้นในการตรวจสอบภายในของถังเก็บสารเคมีทั่วไปควรจะดำเนินการภายใน 10 ปี หลังจากเริ่มใช้งานถังเก็บและถ้าถังเก็บมีการป้องกันการกัดกร่อนอื่น ๆ เพิ่มเติม ผู้ประกอบกิจการโรงงานสามารถบอกจำนวนปีเพิ่มจากระยะเวลาเริ่มต้น โดยควรมีการตรวจสอบดังรายการต่อไปนี้

1. ตรวจสอบสภาพผนังในถัง

- ตรวจสอบการกัดกร่อนที่ผนัง (ไม่กัดกร่อนแบบรูเข็มและแบบสม่ำเสมอ)
- สภาพแนวเชื่อมของผนัง (ไม่มีการกัดกร่อน)
- สภาพแนวเชื่อมของทางคนเข้าและท่อรับ/จ่าย (ไม่มีการกัดกร่อน)
- สภาพของชุดวัดระดับถัง (ไม่มีการกัดกร่อนและการชำรุด)

2. ตรวจสอบสภาพพื้นด้านในถัง

- ตรวจสอบการกัดกร่อนที่พื้นถัง (ไม่กัดกร่อนแบบรูเข็มและแบบสม่ำเสมอ)
- ตรวจสอบสภาพแนวเชื่อมของพื้นถัง (ไม่กัดกร่อน)
- ตรวจสอบความหนาของพื้นถัง (อยู่ในเกณฑ์ค่ามาตรฐาน)
- ตรวจสอบการยุบตัวหรือโก่งตัวของพื้นถัง (ไม่โก่งเกินค่ามาตรฐาน)
- ตรวจสอบการรั่วซึมตามแนวเชื่อม (ไม่มีการรั่วซึม ไม่เกิดการกัดกร่อน)
- ตรวจสอบสภาพของระบบท่อ (การกัดกร่อน การให้ตัวได้ และการบิดงอ)



บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด
Vanachai Chemical Industries Co.,Ltd.

วิธีการปฏิบัติงาน
เรื่อง : การตรวจสอบ
Storage Tank

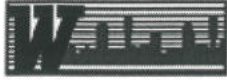
หน้าที่ : 7 / 11

แก้ไขครั้งที่ : 2

5. เอกสารควบคุม

บันทึก	วิธีการ จัดเก็บ	สถานที่ จัดเก็บ	ระยะเวลา จัดเก็บ	ผู้อนุมัติ ทำลาย	วิธีทำลาย
บัญชีรายชื่อเครื่องจักรและอุปกรณ์การผลิต หลัก (MM003)	แฟ้ม/ คอมพิวเตอร์	ส่วนซ่อมบำรุง เครื่องกล	3 ปี	หัวหน้าส่วน	ทิ้ง/ฝังหรือ รีไซเคิล
ใบบันทึกการบำรุงรักษาเครื่องจักร ประจำเดือน (MM007)	แฟ้ม/ คอมพิวเตอร์	ส่วนซ่อมบำรุง เครื่องกล	3 เดือน	หัวหน้าส่วน	ทิ้ง/ฝังหรือ รีไซเคิล
ใบบันทึกการบำรุงรักษาเครื่องจักร ประจำปี (MM008)	แฟ้ม/ คอมพิวเตอร์	ส่วนซ่อมบำรุง เครื่องกล	3 ปี	หัวหน้าส่วน	ทิ้ง/ฝังหรือ รีไซเคิล
แผนการบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องจักร และอุปกรณ์ประจำปี (MM009)	แฟ้ม/ คอมพิวเตอร์	ส่วนซ่อมบำรุง เครื่องกล	3 ปี	หัวหน้าส่วน	ทิ้ง/ฝังหรือ รีไซเคิล
คู่มือมาตรฐานการออกแบบ การสร้าง การติดตั้ง การใช้งานการตรวจสอบ และการบำรุงรักษาดังเก็บสารเคมี อัตรา Storage Tank	แฟ้ม/ คอมพิวเตอร์	ส่วนซ่อมบำรุง เครื่องกล	ตลอดอายุ การใช้งาน เครื่องจักร	หัวหน้าส่วน	ทิ้ง/ฝังหรือ รีไซเคิล

เอกสารควบคุม




บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด
Vanachai Chemical Industries Co.,Ltd.

วิธีการปฏิบัติงาน
เรื่อง : การตรวจสอบ
Storage Tank

หน้าที่ : 8 / 11

แก้ไขครั้งที่ : 2

แบบฟอร์ม บัญชีรายชื่อเครื่องจักรและอุปกรณ์การผลิตหลัก (MM003)

<div>  <div> บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด Vanachai Chemical Industries Co.,Ltd. </div> </div>				
บัญชีรายชื่อเครื่องจักรและอุปกรณ์การผลิตหลัก				
ลำดับ	รหัสเครื่องจักร	ชื่อเครื่องจักร	ประเภทเครื่องจักร	สถานที่ตั้ง
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

Class A Major machine (มีผลทำให้ต้องหยุดกระบวนการผลิต) รายการ
Class B Minor machine (ไม่ส่งผลกระทบต่อกระบวนการผลิตโดยตรง) รายการ

ผู้จัดทำ

ผู้ทบทวน

(.....)

วิศวกรส่วนงานซ่อมบำรุงเครื่องกล

(.....)

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนซ่อมบำรุงเครื่องกล

MM003

Rev.1

เอกสารควบคุม

เอกสารควบคุม



วิธีการปฏิบัติงาน
เรื่อง : การตรวจสอบ
Storage Tank

หน้าที่ : 10 / 11

แก้ไขครั้งที่ : 2

แบบฟอร์ม ใบบันทึกการบำรุงรักษาเครื่องจักรประจำปี (MM008)

บริษัท วานชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด
Vanachai Chemical Industries Co., Ltd.

ไปบันทึกการบำรุงรักษาเครื่องจักรประจำปี

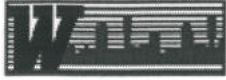
[illegible]

MM1008

Rev. 1

เอกสารควบคุม

เอกสารควบคุม



บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด
Vanachai Chemical Industries Co.,Ltd.

วิธีการปฏิบัติงาน
เรื่อง : การตรวจสอบ
Storage Tank

หน้าที่ : 11 / 11

แก้ไขครั้งที่ : 2

แบบฟอร์ม แผนการบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องจักรและอุปกรณ์ประจำปี (MM009)

แผนการบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องจักรและอุปกรณ์ประจำปี									
ลำดับ	รายการ	ประเภท	วันที่	ผู้ดำเนินการ	ผู้ตรวจสอบ	ผู้ควบคุม	ผู้ประสาน	ผู้รายงาน	หมายเหตุ
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

ผู้จัดทำ : ๕ - ประจำ ๑๐ ปี

ผู้ตรวจสอบ : ๘ - ประจำ ๑๐ ปี

ผู้ควบคุม : ๘ - ประจำ ๑๐ ปี

ผู้รายงาน : ๘ - ประจำ ๑๐ ปี

ผู้ประสาน : ๘ - ประจำ ๑๐ ปี

ผู้ดำเนินการ : ๘ - ประจำ ๑๐ ปี

เอกสารควบคุม

Rev.3

เอกสารควบคุม

เอกสารแนบที่ 54

การจัดทำ Job Safety Analysis สำหรับงานต่างๆ ที่เกิดขึ้นในช่วง Shutdown/Turnaround



VANACHAI CHEMICAL INDUSTRIES CO.,LTD

การวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม (Job Safety And Environment Analysis , JSEA)

ส่วนที่ 1 รายละเอียดงาน/กิจกรรมที่ทำ

JSEA No 300016941

ชื่อผู้ควบคุมงาน หน่วยงาน/บริษัท NR Space Tech วันที่ 11 พ.ย. 2569
ชื่องาน/กิจกรรม ไร่ Blind E-1/2 รายละเอียดงาน/กิจกรรม ตรวจสอบ E-1/2 และ Unload Catalyst R-1/2
สถานที่ปฏิบัติงาน FA Plant


ส่วนที่ 2 การชี้บ่งอันตราย และลักษณะปัญหาสิ่งแวดล้อม และการกำหนดมาตรการป้องกัน (โดย JSEA Team)

- ด้านความปลอดภัย : ☒ การบาดเจ็บ / เจ็บป่วย ☐ ไฟไหม้ / ระเบิด ☒ ทรัพย์สินเสียหาย
- ☐ กระทบต่อกระบวนการผลิต (เช่น เปลี่ยนแปลงความดัน อุณหภูมิ) ☐ ไม่มีผลกระทบ
- ด้านสิ่งแวดล้อม : ☐ มลพิษทางอากาศ / กลิ่น ☐ เสียงดัง ☐ น้ำเสีย / ปนเปื้อน ☐ ดินปนเปื้อน
- ☐ ทัศนียภาพ / ภาพลักษณ์ ☐ อื่น ๆ ☐ ไม่มีผลกระทบ

ชี้บ่งอันตราย และผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดขึ้นในแต่ละขั้นตอน และกำหนดมาตรการป้องกัน

ขั้นตอนการทำงาน	อันตรายหรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น	มาตรการป้องกันหรือลดอันตราย / ผลกระทบ
1.ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน		
2.การจัดเตรียมอุปกรณ์	-อันตรายจากการยกของหนัก ขณะขนย้ายอาจมีของมีคมบาดมือ ขณะขนย้ายนั่งร้าน pipe นั่งร้านอาจ โค่นอุปกรณ์เครื่องจักร หรือโค่นคน ในขณะที่ปฏิบัติงานได้	-อุปกรณ์เครื่องมือต้องผ่านการตรวจสอบสภาพ พร้อมติดสติ๊กเกอร์ ปิดกั้นพื้นที่ทำงานให้ชัดเจน
	-ฝุ่นที่เกิดจากการตั่งนั่งร้านเข้าตา	-สวมใส่ PPE ให้เหมาะสมกับงานแวนตา- นिरภัย
	-การยกของหนักขึ้นที่สูงอาจทำให้ปวด หลัง	-ต้องมีคนรับช่วงต่อ หรือหาอุปกรณ์มาช่วย ทุ่นแรง ให้มีคนให้สัญญาณให้วางเพียง 1 คน
3.การปฏิบัติงานบนนั่งร้านเป็นงานที่สูง	-การพลัดตกจากนั่งร้าน	-สวมใส่ Full Safety Harness ส่วนบุคคล ตลอดเวลาที่ทำงานบนที่สูง คนที่ทำงานบน นั่งร้านต้องผ่านการอบรมการทำงานบนที่สูง อย่างถูกต้อง



	-ปวดเมื่อยตามร่างกาย	ยกอุปกรณ์ด้วยท่าทางที่ถูกต้อง ไม่ยกอุปกรณ์เกินน้ำหนักที่กฎหมายกำหนด ผู้หญิงยกไม่เกิน 25 กก. ผู้ชาย 55 กก./คน หรือถ้าจำเป็นให้ยกสองคนช่วยกัน
4.การถอดใส่น็อตเพื่อทำการใส่ Blind	-ประแจกระแทก / สะบัด โคนมือได้รับบาดเจ็บ จากชิ้นงาน กระแทก บาดมือ บาดเจ็บ	-สวมถุงมือทุกครั้งที่มีการทำงาน
	-ประแจกระเด็นตกจากนั่งร้าน โคนพนักงานบาดเจ็บ และทำอุปกรณ์เสียหาย	-ต้องมีเชือกผูกมัดประแจ เพื่อป้องกันการกระเด็นตกจากนั่งร้าน กันพื้นที่บริเวณผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องห้ามเข้าพื้นที่ทำงาน
<u>พื้นที่ปฏิบัติงาน</u> -มีการทำงานในบริเวณสารเคมี เช่น ฟอรัมาลีน	-อันตรายจากการติดไฟจากพื้นที่ปฏิบัติงานเกิดการติดไฟจากฟอรัมาลีน -หายใจเอาสารเคมีเข้าไป -กินหรือกลืนสารเคมีเข้าไป -สัมผัสถูกผิวหนัง -สัมผัสถูกตา -พนักงานได้รับอันตรายจากสารเคมีในบริเวณที่ปฏิบัติงาน	- มีการติดข้อมูลของสารเคมี (SDS) ไว้บริเวณหน้างานเพื่อให้พนักงานได้รับทราบถึงอันตรายที่อาจเกิดขึ้น - ย้ายผู้ป่วยให้ได้รับอากาศบริสุทธิ์ หากอาการยังไม่ดีขึ้นให้รีบนำส่งแพทย์ - ห้ามทำให้ผู้ป่วยอาเจียน ให้ผู้ป่วยบ้วนปากด้วยน้ำสะอาดและรีบนำส่งแพทย์ทันที - ถอดเสื้อผ้าที่ปนเปื้อนออก ให้ล้างน้ำอย่างน้อย 15 นาที หากยังระคายเคืองให้รีบนำส่งแพทย์ทันที - ให้ล้างด้วยน้ำสะอาดอย่างน้อย 15 นาที หากยังระคายเคืองให้รีบนำส่งแพทย์ทันที - สื่อสารข้อมูลและอันตรายของสารเคมี (SDS) ให้ผู้ปฏิบัติงานรับทราบก่อนเริ่มปฏิบัติงาน - มีการปิดกั้นบริเวณ ไม่ให้ผู้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาในพื้นที่



VANACHAI CHEMICAL INDUSTRIES CO.,LTD

<p><u>หลังปฏิบัติงาน</u></p> <p>การจัดการทำความสะอาด 5 ส. หลังเสร็จงาน</p>		<ul style="list-style-type: none">- เก็บขยะแยกประเภท และติดฉลาก ป้ายเตือน ให้ชัดเจน- อุปกรณ์ที่ใช้งานแล้วให้ทำการเคลียร์ออกนอกพื้นที่- อุปกรณ์ใด ๆ ที่ทั้งสิ้นที่ส่งผลกระทบให้เกิดความไม่ปลอดภัยหรือกีดขวางเส้นทางเดินต้องรีบทำการแก้ไข พื้นที่นั้นให้ปลอดภัยเสียก่อน- ก่อนเลิกงานให้มีจิตทำความสะอาดพื้น
--	--	--



VANACHAI CHEMICAL INDUSTRIES CO.,LTD

	ข้อมูลความปลอดภัยสารเคมีและวัตถุอันตราย		DOC. NO. : RF-C02
	Safety Data Sheet (SDS)		REV. : 1
ชื่อผลิตภัณฑ์ Formalin (Liquid)	ชื่อสารเคมี	ฟอร์มาลีน (ของเหลว)	CAS NO. : 50-00-0
	สูตรทางเคมี	CH ₂ O	UN / NA NO. : 1198
ข้อมูลทางกายภาพและเคมี			
จุดเดือด °C	99 °C	จุดหลอมเหลว °C	ไม่พบข้อมูล
ความดันไอ	1,520 Pa @ 55 °C	การละลายในน้ำ	550 g/l @ 20°C
ความหนาแน่นของเหลว (น้ำ=1) g/cm ³	1.1 g/cm ³	ความหนาแน่นของแข็ง	ไม่พบข้อมูล
ลักษณะและกลิ่น	ของเหลวใส ไม่มีสี กลิ่นฉุนรุนแรง	ความเป็นกรด-ด่าง	3.0 - 4.0
การไม่ปะปน		ประเภทวัตถุอันตรายตามมาตรฐาน GHS	
ใช้เก็บสารเคมีในภาชนะบรรจุที่เหมาะสมเพื่อป้องกันอันตราย			
ข้อมูลด้านอันตรายและการระเบิด		ข้อมูลเกี่ยวกับอันตรายต่อสุขภาพ	
จุดวาบไฟ 61 - 86 °C ขีดจำกัดการติดไฟ - ค่าล่าง (LEL) % 7% ขีดจำกัดการติดไฟ - ค่าบน (UEL) % 73% อุณหภูมิการติดไฟในของเหลว 430 °C การเกิดปฏิกิริยาทางเคมี กระทบของ Strong oxidizers, anhydrous sulfur dioxide, organic peroxides, and other oxidizing agents, and other oxidizing agents. สภาวะที่ควรหลีกเลี่ยง ความร้อน, แสงแดด, วัสดุติดไฟง่าย ความเสถียรของสารเคมี มีความเสถียรในสภาวะปกติภายใต้การกักเก็บ สารอันตรายที่เกิดจากการสลายตัว ไม่ทราบสารเคมีที่เป็นพิษและผลิตภัณฑ์สลายตัว		การหายใจเข้าไป ก่อให้เกิดการระคายเคือง และอาจ เป็นอันตราย สัมผัสทางผิวหนัง ก่อให้เกิดการระคายเคืองผิวหนัง, ผิวหนังไหม้, ปวดแสบปวดร้อน การกลืน ทำให้เกิดคลื่นไส้อาเจียน, เวียนศีรษะ, ปวดท้องอย่างรุนแรง, ท้องร่วง สัมผัสตา ก่อให้เกิดการระคายเคืองอย่างรุนแรง, ตามัว, ปวดตา ค่า TLV-TWA (ppm) : 0.75 ppm LD50 (oral, rat) : 100 mg/kg สารเคมีที่มีอันตรายต่อสุขภาพในการกักเก็บ เป็นสารกลุ่มที่ 1 ซึ่งเป็นสารก่อมะเร็ง (จากสถาบัน IARC) ความปลอดภัยที่เกิดขึ้นจากการผสมสาร ไม่ทราบผลที่เกิดจากการระคายเคือง และอาจ เป็นอันตราย	
การป้องกัน		การปฐมพยาบาล	ข้อปฏิบัติที่สำคัญ
		- หากหายใจเข้าไป ถ่ายอากาศเข้าไปในถุงพลาสติกที่ปิดสนิท และรีบพาไปยังที่ที่มีอากาศบริสุทธิ์ - หากผิวหนังสัมผัส รีบถอดเสื้อผ้าที่เปื้อน และล้างผิวหนังที่สัมผัสด้วยน้ำสะอาด อย่างน้อย 15 นาที - หากสัมผัสตา รีบถอดแว่นตาที่เปื้อน และล้างตาด้วยน้ำสะอาด อย่างน้อย 15 นาที หากยังระคายเคือง ให้รีบไปพบแพทย์ทันที	- มาตรการฉุกเฉิน : ระบายน้ำ, ระบายแก๊ส, CO ₂ (ห้ามฉีดน้ำดับเพลิงเป็นสาย) - อุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลในการปฏิบัติงาน : เสื้อผ้า/ถุงมือ/หน้ากากป้องกันสารเคมี/SCBA มาตรการเมื่อเกิดอุบัติเหตุ : ใช้ผ้าชุบน้ำสะอาดเช็ด สารเคมีที่หก ล้างตาด้วยน้ำสะอาด - การจัดการและการเก็บรักษา : เก็บในภาชนะบรรจุที่เหมาะสม มีป้ายกำกับชัดเจน

กรณีสถานการณ์ฉุกเฉิน : 221, 222, 305, 307
 ผู้ผลิต/นำเข้า ชื่อ : บริษัท วนชัย เคมีคอล อิมพอร์ต จำกัด
 โทรศัพท์ : 038-685071-2 โทรสาร : 038-683562

ที่มาของ SDS : Product



VANACHAI CHEMICAL INDUSTRIES CO.,LTD

ส่วนที่ 3 รับรองผลการวิเคราะห์ และการอนุมัติ JSEA (โดย JSEA Team)

<p>3.1 ชื่อผู้แทน บริษัทผู้รับเหมา</p> <p>ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี).....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... วันที่ 11/11/68</p>	<p>3.2 ชื่อผู้แทน บริษัทนายจ้าง</p> <p>ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี).....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... วันที่ 11/11/68</p>
<p>3.3 ชื่อผู้แทน เจ้าของพื้นที่</p> <p>ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี).....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... วันที่ 11/11/68</p>	<p>3.4 ชื่อผู้แทน SHE - Q</p> <p>ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)..... ระดมการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่ plant นวสาร</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... วันที่ 11/11/2568</p>
<p>ส่วนที่ 4 การสื่อสาร JSEA (ผู้ควบคุมงานหรือ Permit Holder) ได้ทำการสื่อสารให้ผู้ปฏิบัติงานทราบและเข้าใจ JSEA ก่อนเริ่มงานแล้ว โดยมีผู้เข้าร่วมการสื่อสารทั้งหมด 4 ราย</p> <p>ลงชื่อ..... หน่วยงาน/บริษัท..... ซ่อมบำรุงเคื่องกล วันที่ 11/11/68</p>	
<p>ส่วนที่ 5 ตรวจสอบผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกัน (ผู้ควบคุมงานหรือ Permit Holder) ได้ตรวจสอบและควบคุมให้มีการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนแล้ว</p> <p>ลงชื่อ..... หน่วยงาน/บริษัท..... ซ่อมบำรุงเคื่องกล วันที่ 15/11/68</p>	

เอกสารแนบที่ 55

คู่มือปฏิบัติงานก่อนหยุดระบบเพื่อซ่อมบำรุง (Work Instruction)



บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด
Vanachai Chemical Industries Co.,Ltd.

วิธีการปฏิบัติงาน
เรื่อง : การ Shut down FA Plant

หน้าที่ : 1 / 12

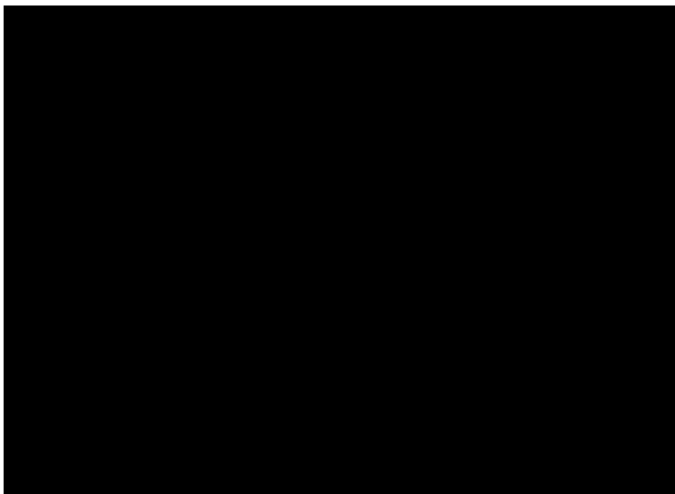
แก้ไขครั้งที่ : 7

วิธีการปฏิบัติงาน

เรื่อง : การ Shutdown FA Plant

แก้ไขครั้งที่ : 7

จำนวนหน้าทั้งหมด : 12 หน้า



วันที่ 22 / พ.ค. / 68

อยู่)

วันที่ 22 / พ.ค. / 68

วันที่ประกาศใช้ : 27 พฤษภาคม 2568

เอกสารเลขที่ : WI-FA06

เอกสารควบคุม



ประวัติการแก้ไขเอกสาร

แก้ไข ครั้งที่	หน้าที่ แก้ไข	รายละเอียดการแก้ไข	วันที่ประกาศใช้
1	1	ทบทวนกระบวนการจริงกับเอกสาร WI-FA06 และแก้ไขชื่อผู้จัดทำ จากนายประสงค์ บุญเชิดชู เปลี่ยนเป็น นางสาวดาวัลย์ เทพอินทร์	1 ก.ค. 59
2	3-4	แก้ไข ข้อความในหัวข้อที่ 4 การ Shut down FA plant โดยแก้ไขจาก DCS Computer เปลี่ยนเป็น PLC Computer	1 ก.ย. 61
3	3-6	แก้ไข หัวข้อที่ 4 วิธีการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับปัจจุบัน	1 ธ.ค. 61
4	3	ทบทวนวิธีการปฏิบัติกับเอกสาร WI-FA06 ให้สอดคล้องเป็น ปัจจุบัน เพิ่ม คำนิยาม ข้อ 3 พนักงานฝ่ายผลิต หมายถึงหัวหน้ากะ, Operator หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย(ผลิต)	16 พ.ย. 63
5	3-6	แก้ไข หัวข้อที่ 4 วิธีการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับปัจจุบัน แก้ไข ชื่อผู้จัดทำจากนางสาวดาวัลย์ เทพอินทร์ เปลี่ยนเป็น นายจิรวัดน์ เหมมี	1 มิ.ย. 64
6	1	แก้ไข ชื่อผู้อนุมัติจากนาย นายไมตรี สนขุนทด เปลี่ยนเป็น นายประสงค์ บุญเชิดชู	19 มิ.ย. 67
	3-11	เพิ่มเติม P&ID ในแต่ละขั้นตอน เพื่องานต่อการปฏิบัติงาน และ แก้ไขข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	
	9	เพิ่มเติม 4.5 การ Flush line หลังการ Shutdown FA System I และ System II	
7	6-7	เพิ่มเติม ขั้นตอน หยุดการทำงาน Blower อันดับที่ 1. ทำการปิดวาล์วทำการปิดวาล์ว Suction , Discharge และ Blow off ทั้ง C-4A/1 C-4B/1 C-4C/1 อันดับที่ 2. ในส่วนของ C-7/1 ดำเนินการปิดวาล์ว Discharge และเปิด Blow off ของ Pressurizer (C-7/1 หรือ C-7/2) และในส่วนของ Blower ของ C-4A/2 และ C-4B/2 ทำการปิดวาล์วลมเข้าของ Blower ทั้ง 2 ตัว	27 พ.ค. 68



1. วัตถุประสงค์/ขอบเขต

เพื่อให้ปฏิบัติตามวิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ Shutdown FA Plant ที่ถูกต้อง และเพื่อความปลอดภัย ต้องปฏิบัติตามเอกสารการ Shutdown FA Plant นี้

2. เอกสารอ้างอิง/แนบ

- 2.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่อง การผลิต FA (WP-09)
- 2.2 วิธีการปฏิบัติงานเรื่อง การปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน (Emergency Operation) (WI-FA18)
- 2.3 วิธีการปฏิบัติงานเรื่อง การหยุดผลิตฉุกเฉินส่วนผลิต โรงขาว (Emergency Shut Down) (WI-PD47)
- 2.4 ขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่อง ขั้นตอนแผนปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน (WP-24)
- 2.5 Process Safety Information for FA Plant (PD002)
- 2.6 P&ID Drawing No.VCI-2020-FA-01, VCI-2020-FA-02

3. คำนิยาม

FA	หมายถึง	ฟอร์มาลดีไฮด์, ฟอร์มาลิน (Formaldehyde or Formalin)
HTF	หมายถึง	Heat Transfer Fluid
BFW	หมายถึง	Boiler Feed Water
พนักงานฝ่ายผลิต	หมายถึง	พนักงานควบคุมการผลิต FA&UT

4. วิธีปฏิบัติงาน

4.1 พนักงานฝ่ายผลิตสวมใส่ชุดปฏิบัติงานและอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) ให้เหมาะสมกับงานในขณะทำการปฏิบัติงาน ได้แก่

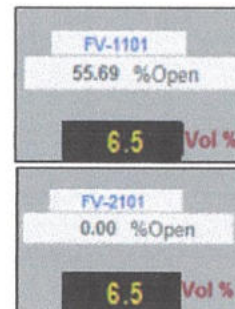
สวมถุงมือให้เหมาะสมกับงาน	
สวมหมวกนิรภัยตลอดการปฏิบัติงาน	
สวมรองเท้านิรภัย	
สวมแว่นตานิรภัย	
สวมหน้ากาก(ให้เหมาะสมกับงาน)	



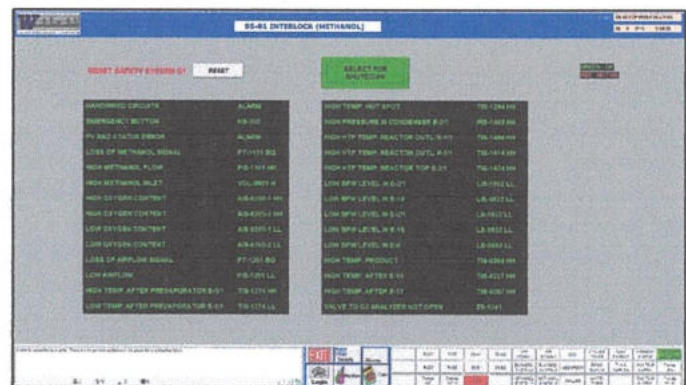
4.2 การ Shut down FA Plant ทั้ง 2 Plant

4.2.1 หยุดการ Feed Methanol เข้าสู่ระบบ

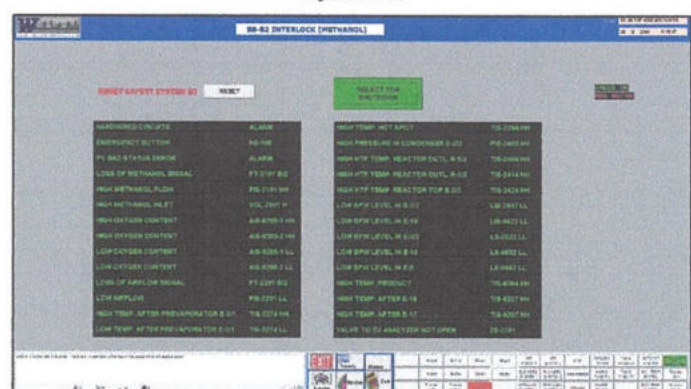
1.ลดการป้อน Methanol ลงจน Methanol inlet ต่ำกว่า 6.5 %
Vol ทั้งสอง Plant



2.หยุดการ Feed Methanol โดยเปิดหน้า B1-Interlock หรือ B2-Interlock ขึ้นอยู่กับ Plant ที่ต้องการ Shut down จาก PLC Computer แล้วกด Select for shut down จะทำให้ Valve (AuV-1111) และ(FC-1101) สำหรับ System I หรือ Valve (AuV-2111) และ (FC-2101) สำหรับ System II ปิดโดยอัตโนมัติ



System I



System II

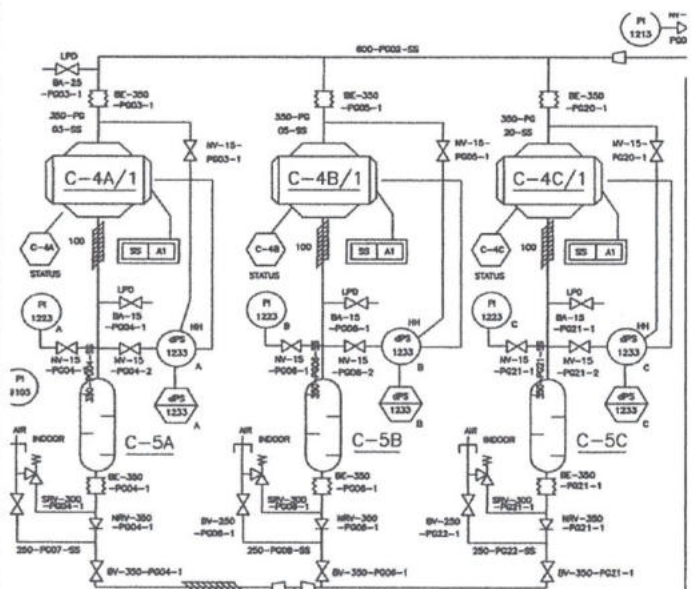


		<p>3.ปรับ Oxygen Controller (AC-9205) เป็น Manual</p> <p>4.เปิด Manual Valve (BA-40-ME03-1) สำหรับ System I, (BA-40-ME203-1) สำหรับ System II ที่ methanol line</p> <div data-bbox="901 459 1343 649"></div> <p style="text-align: center;">System I</p> <div data-bbox="901 705 1343 907"></div> <p style="text-align: center;">System II</p> <p>5.หยุด Methanol pump (P-1A/B) หากไม่มีการผลิต แต่หากมีการผลิตอยู่ System ไใด System หนึ่งก็ไม่ต้องทำการหยุด Methanol pump</p>
4.2.2	ลดความดันที่ HTF System	<p>1.ปรับ Pressure Controller (PC-1403) ของ System I หรือ Pressure Controller (PC-2403)ของ System II เป็น Manual</p> <p>2.เปิด Atmospheric Valve (GL-50-HT13-1) เมื่ออุณหภูมิของ HTF System I (TI-1434) ต่ำกว่า 257 °C และเปิด Atmospheric Valve (GL-50-HT213-1) เมื่ออุณหภูมิของ HTF System II (TI-2434) ต่ำกว่า 257 °C</p> <div data-bbox="769 1523 1098 1870"></div> <p style="text-align: center;">System I</p> <div data-bbox="1104 1523 1449 1870"></div> <p style="text-align: center;">System II</p>

4.2.3 หยุดการทำงาน Blower

1.เมื่อหยุดการป้อน Methanol เข้าระบบแล้วทำการใช้ Blower เป่าไล่ PG ในระบบจนอุณหภูมิภายใน Reactor ลดลงต่ำกว่า 257 องศาเซลเซียส โดยสังเกตจาก TS-1294 ของ System1 หรือ TS-2294 ของ System 2 แล้วทำการหยุดระบบการป้อนอากาศ โดยการกด Shut Down ระบบ A1-Interlock หรือ A2-Interlock โดยขึ้นอยู่กับ Plant ที่ต้องการ Shut down จาก PLC Computer แล้วกด Select for shut down Blower ทุกตัวจะหยุดโดยอัตโนมัติ และเมื่อ Blower ทุกตัวหยุดทำงานแล้ว พนักงานฝ่ายผลิตทำการ Clear Line เพื่อเตรียมพร้อมรอกการผลิตครั้งต่อไป โดย

อันดับที่ 1.ทำการปิดวาล์วทำการปิดวาล์ว Suction , Discharge และ Blow off ทั้ง C-4A/1 , C-4B/1, C-4C/1

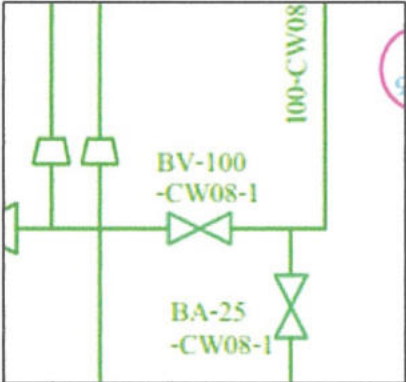
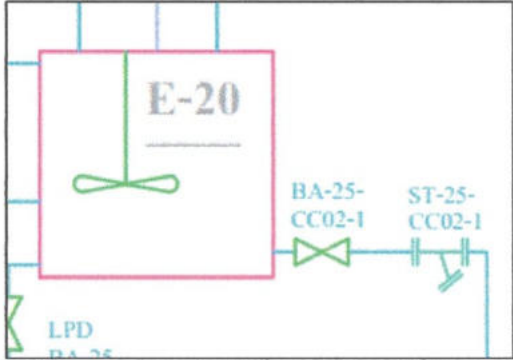


อันดับที่ 2.

ในส่วนของ C-7/1 ดำเนินการปิดวาล์ว Discharge และเปิด Blow off ของ Pressurizer (C-7/1 หรือ C-7/2) และในส่วนของ Blower ของ C-4A/2 และ C-4B/2 ทำการปิดวาล์วลมเข้าของ Blower ทั้ง 2 ตัว

	<div data-bbox="785 280 1466 658"> </div> <div data-bbox="1077 669 1179 705"> <p>System I</p> </div> <div data-bbox="785 714 1466 1095"> </div> <div data-bbox="1077 1104 1179 1140"> <p>System II</p> </div>
<p>4.2.4 ลดจำนวน Cooling Water ที่เข้า Plant</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.ปรับ Temperature Controller (TC-9364) เป็น Manual และปิด Valve TV-9364 ซึ่งแสดงผล 100 % Close (หากไม่มีการผลิต) 2.ลดจำนวน Cooling Water ที่เข้า Absorber (T-1) และ Heat exchanger (E-7) โดยปิด Valve (BV-200-CW01-1) และ (BVGW-200-CW05-1) <div data-bbox="852 1494 1391 1910"> </div>



		<p>3.เปิด By Pass Valve (BV-100-CW08-1) บางส่วน</p> 
4.2.5	หยุดการเติม Caustic ที่ Absorber	<p>1.Stop Caustic Pump (P-10)</p> <p>2.ปิด Manual Valve (BA-25CC02-1) ที่หน้า Pump P-10</p> 
		<p>3.ยังคงเติมน้ำ Process Water เข้า Absorber เพื่อลดความเข้มข้นของฟอร์มัลินให้น้อยกว่า 37 %W/W</p>
		<p>4.หยุดการทำงานของ Pump P-4A และ P-4B</p>

4.3 การ Shut down FA Plant ที่เกิดจากกรณีฉุกเฉินและต้อง Start Plant ใหม่ให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

4.3.1 ปิด Manual Valve ที่ BFW line ที่ไป HTF Condenser (E-2/1 และ E-2/2) และ ECS steam Generator (E-19)

4.3.2 ลดจำนวน Flow rate (FC-9301) ของ Process water และปรับการทำงานเป็นระบบ Auto เพื่อไม่ให้ trays ของ Absorber แห้ง

4.3.3 ถ้าอุณหภูมิของ HTF ต่ำกว่า 255 °C ให้ Circulate HTF ผ่าน Heater อีกครั้ง โดยการ Heat up HTF temperature ตามเอกสาร WI-FA02

	บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด Vanachai Chemical Industries Co.,Ltd.	วิธีการปฏิบัติงาน เรื่อง : การ Shut down FA Plant	หน้าที่ : 9 / 12 แก้ไขครั้งที่ : 7
---	---	--	---------------------------------------

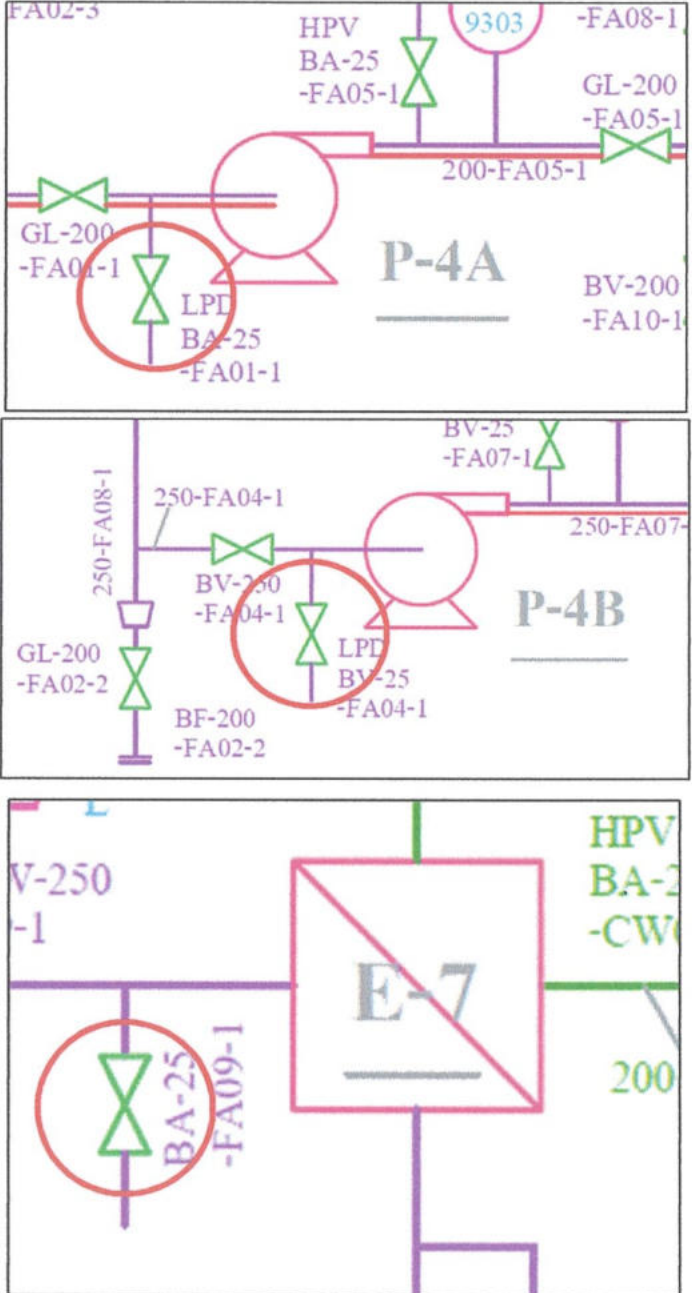
4.4 การ Shutdown FA plant 1 Plant แต่ยังทำการผลิตอีก Plant หนึ่งอยู่

4.4.1	หยุดการ Feed Methanol เข้าสู่ระบบ	1.ปฏิบัติตามหัวข้อ 4.2.1 ของ Plant ที่ต้องการ Shutdown
4.4.2	ลดความดันที่ HTF System ของ Plant ที่จะ Shutdown	1.ปฏิบัติตามหัวข้อ 4.2.2 ของ Plant ที่ต้องการ Shutdown
4.4.3	หยุดการทำงาน Blower ของ Plant ที่จะ Shutdown	1.ปฏิบัติตามหัวข้อ 4.2.3 ของ Plant ที่ต้องการ Shutdown
4.4.4	ลดจำนวน Cooling Water ที่เข้า Plant	1.ปรับ Temperature Controller (TC-9364) เป็น Manual และปรับค่า % เปิด-ปิด Valve TV-9364 ให้มีความเหมาะสม และปรับเข้าสู่ Auto mode เมื่ออุณหภูมิคงที่ใกล้ค่า Set point
		2.ลดจำนวน Cooling Water ที่เข้า Absorber (T-1) โดยปิด Valve (BV-100-CW04-1)
		3.ถ้าจำเป็นเปิด by pass valve BV-100-CW08-1 บางส่วน
4.4.5	การลดการเติม Caustic ที่ Absorber	1.ทำการลด Caustic feed โดยลด Valve Caustic Pump (P-10)
		2.ลดจำนวน Flow rate (FC-9301) ของ Process water และปรับการทำงานเป็นระบบ Auto
4.4.6	เพิ่มการ Feed Methanol ของ Plant ที่ยัง Running อยู่	1.ปรับ Oxygen Controller (AC-9205) เป็น Auto ที่ความเข้มข้น Oxygen 11%Vol

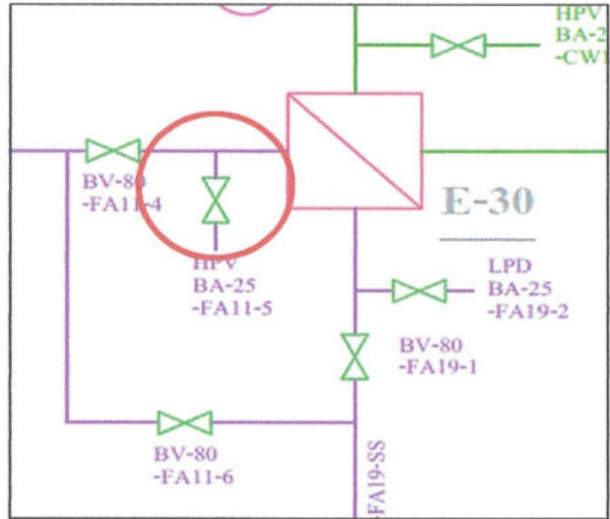
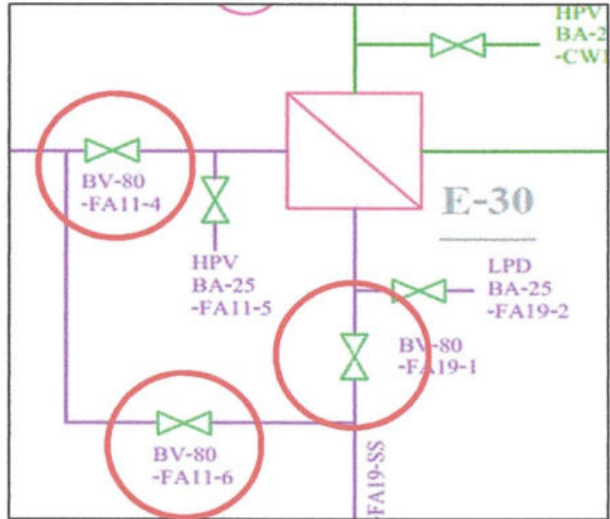
เอกสารควบคุม



4.5 การ Flush line หลังการ Shutdown FA System I และ System II

4.5.1	การเตรียมความพร้อมก่อนทำการ Flush Line	<p>1.ทำการนำ Diaphragm Pump ขาดุดต่อเข้ากับวาล์ว LPD (LPDBV-25-FA01-1) ของ Pump P-4A (LPDBV-25-FA04-1) P-4B และ (BA25-FA09-1) ของ E-7 โดยทำการ Flush ทีละจุด</p> 
-------	--	--



		<p>2.นำสายยางฆ่าส่งจาก Diaphragm Pump ต่อเข้ากับวาล์ว HPV (HPVBA-25-FA11-5) ที่ E-30 เพื่อส่งผ่านท่อ Discharge ไปยังถังเก็บฟอร์มัลีน</p> 
4.5.2	การ Flush line เข้าสู่ถังเก็บฟอร์มัลีน	<p>1.ทำการเปิดวาล์ว LPD ของ Pump P-4A , P-4B และ E-7 ขึ้นอยู่กับ Flush จุดไหนก่อน</p> <p>2.ทำการปิดวาล์ว BV-80-FA11-4 และ BV-80-FA11-6 และเปิดวาล์ว BV-80-FA19-1</p>  <p>3.ทำการเลือกถังเก็บฟอร์มัลีนที่จะทำการ Flush line ไปยังถังเก็บฟอร์มัลีน</p> <p>4.ทำการ Start Pump เพื่อส่งฟอร์มัลีนไปยังถังเก็บฟอร์มัลีน</p>

หมายเหตุ : อ้างอิงจาก P&ID Drawing No.VCI-2020-FA-01, VCI-2020-FA-02

เอกสารควบคุม



หมายเหตุ :

- 1.กรณีหากมีการเกิดเหตุฉุกเฉิน ให้พนักงานปฏิบัติเป็นไปตาม WI-FA18 การปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน (Emergency Operation) , WI-PD47 การหยุดผลิตฉุกเฉินส่วนผลิตโรงกลั่น (Emergency Shut Down) และ WP-24 ขั้นตอนแผนปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน โดยประเมินจากสถานการณ์ความรุนแรงที่เกิดขึ้น
- 2.กรณีช่วงการใช้งานมีค่าเบี่ยงเบนไปจากค่าควบคุมให้พนักงานปฏิบัติเป็นไปตามเอกสาร PD002 Process Safety Information for FA Plant เพื่อแก้ไขค่าเบี่ยงเบนได้อย่างถูกต้อง

5. การควบคุมบันทึก

ไม่มี

เอกสารแนบที่ 56

การคำนวณพื้นที่สีเขียว

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด

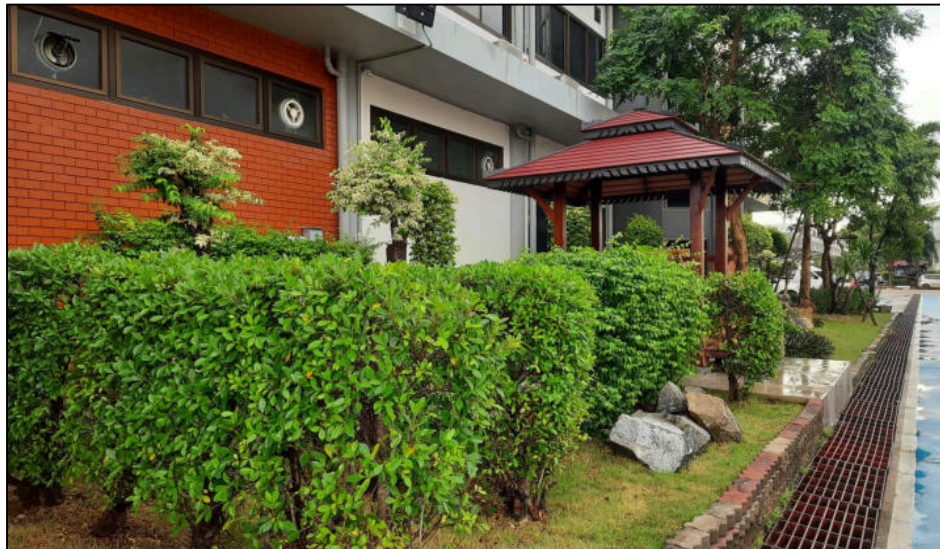


พื้นที่สีเขียวของโครงการคิดเป็นพื้นที่ทั้งหมด 5.18%

จุด	พื้นที่	ขนาดพื้นที่	คำนวณด้วยสูตร	จำนวนพื้นที่สีเขียว
A	รอบสำนักงาน (ไม่หักทางเดินเข้า-ออก) หักอาคาร หักศาลา	ขนาดพื้นที่รวม 43.3m x 20m = 866 ขนาดพื้นที่ 30m x 13m = 390 ขนาดพื้นที่ 4.6m x 5.2m = 24	866 m ² - 390 m ² - 23.92 m ²	452 m ²
B	หน้าโรงกระดาษ 1 (ไม่หักปล่อง)	ขนาดพื้นที่ 30m x 5m	150 m ²	150 m ²
C	หน้าโกดังสร้างใหม่ (หักศาลา)	ขนาดพื้นที่ 25m x 5m	125 m ²	125 m ²
D	ทางเข้าโกดังใหม่ (หักทางขึ้น-ลง)	ขนาดพื้นที่ 20m x 6m	120 m ²	120 m ²
E	ตันชาริมรั้วข้างโรงกา (หัก Over Lab)	ขนาดพื้นที่ (194-30) x 1.4m = 229.6 ขนาดพื้นที่ (94.5-30.5) x 1.4m = 90.3 ขนาดพื้นที่ 1.4m x 1.4m = 1.96	229.6 m ² 89.6 m ² - 1.96 m ²	318 m ²
F	ตันเข็มริมรั้วข้างโรงกระดาษ	ขนาดพื้นที่ (286 - 42) x 0.9m	219.6 m ²	219.6 m ²
a	ข้างหลังกำแพงถึง MeOH	ขนาดพื้นที่รวม 20m x 2.5m	50 m ²	50 m ²
b	ข้างกำแพงถึง FA	ขนาดพื้นที่ (30 x 2) = 60 ขนาดพื้นที่ (33 x 1.5) = 49	60 m ² 49.5 m ²	109 m ²
c	ข้างอาคารคลังสินค้าใหม่ฝั่งโรงกระดาษ1	ขนาดพื้นที่ (45 x 0.9)	40.5 m ²	40.5 m ²
d	ข้างอาคารคลังสินค้าใหม่ด้านห้องซัง	ขนาดพื้นที่ 40m x 1.1	44 m ²	44 m ²
e	หลังโรงชุบกระดาษ1	ขนาดพื้นที่ 30m x 3.6	108 m ²	108 m ²
f	ขยายแนวต้นไม้ข้างโรงกระดาษ 1	ขนาดพื้นที่ 138 x 1	138 m ²	138 m ²
g	ข้างโกดัง Urea2 ถัดจากห้องน้ำ	ขนาดพื้นที่ 72 x 0.9	64.8 m ²	64.8 m ²
h	ข้างโรงชุบกระดาษ1 ฝั่งโกดังใหม่	ขนาดพื้นที่ 30x 0.9	27 m ²	27 m ²
			พื้นที่รวม = 1965.9 m ²	1965.9 m ²

หมายเหตุ : วิธีการคำนวณ (พื้นที่โรงงานรวม 37,982 m² มีพื้นที่สีเขียวคิดเป็น 1965.9 x100/37982 = 5.18 %)

มีการจัดภูมิสถาปัตยกรรมได้สวยงาม และมีการดูแลบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่อง



มีการจัดภูมิสถาปัตยกรรมได้สวยงาม และมีการดูแลบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่อง





การจัดการพื้นที่สีเขียว จัดให้มีพื้นที่สีเขียว >5% ของพื้นที่โรงงาน โดยในปัจจุบันมีพื้นที่สีเขียวคิดเป็น 5.18%)

- เพิ่มพื้นที่สีเขียวภายในบริษัทฯ (เพิ่มไม้ยืนต้นภายในบริษัทฯ)

จุด	พื้นที่	ขนาดพื้นที่	คำนวณด้วยสูตร	จำนวนพื้นที่สีเขียว
A	รอบอาคารสำนักงาน 1 (ไม่หักทางเดินเข้า-ออก) หักอาคาร หักศาลา	ขนาดพื้นที่รวม 43.3m x 20m = 866	866 m ²	452 m ²
		ขนาดพื้นที่ 30m x 13m = 390	- 390 m ²	
		ขนาดพื้นที่ 4.6m x 5.2m = 24	- 23.92 m ²	
B	ข้างอาคารสำนักงาน 2 (ไม่หักปล่อง)	ขนาดพื้นที่ 30m x 5m	150 m ²	150 m ²
C	หน้าลานเอนกประสงค์ จุฬศาลา (หักศาลา)	ขนาดพื้นที่ 25m x 5m	125 m ²	125 m ²
D	ทางเข้าหน้าลานเอนกประสงค์ (หักทางขึ้น-ลง)	ขนาดพื้นที่ 20m x 6m	120 m ²	120 m ²
E	ริมรั้วโรงงานข้างโรงกาว (หัก Over Lab)	ขนาดพื้นที่ (194-30) x 1.4m = 229.6	229.6 m ²	318 m ²
		ขนาดพื้นที่ (94.5-30.5) x 1.4m = 90.3	89.6 m ²	
		ขนาดพื้นที่ 1.4m x 1.4m = 1.96	- 1.96 m ²	
F	ริมรั้วโรงงานข้างอาคารสำนักงาน 2	ขนาดพื้นที่ (286 - 42) x 0.9m	219.6 m ²	219.6 m ²
a	ข้างหลังกำแพงถึง MeOH	ขนาดพื้นที่รวม 20m x 2.5m	50 m ²	50 m ²
b	ข้างกำแพงถึง FA	ขนาดพื้นที่ (30 x 2) = 60	60 m ²	109 m ²
		ขนาดพื้นที่ (33 x 1.5) = 49	49.5 m ²	
c	ข้างลานเอนกประสงค์ ติดอาคาร สนง.2	ขนาดพื้นที่ (45 x 0.9)	40.5 m ²	40.5 m ²
d	ข้างลานเอนกประสงค์ ติดห้องซัง	ขนาดพื้นที่ 40m x 1.1	44 m ²	44 m ²
e	ริมรั้วโรงงาน หลังอาคารสำนักงาน 2	ขนาดพื้นที่ 30m x 3.6	108 m ²	108 m ²
f	ข้างรั้วแนวต้นไม้ อาคารสำนักงาน 2	ขนาดพื้นที่ 138 x 1	138 m ²	138 m ²
g	ข้างโกดัง Urea2 ตรงข้ามจุดโหลดกาว	ขนาดพื้นที่ 72 x 0.9	64.8 m ²	64.8 m ²
h	หน้าอาคารสำนักงาน 2	ขนาดพื้นที่ 30x 0.9	27 m ²	27 m ²
พื้นที่รวม =			1965.9 m ²	1965.9 m ²

หมายเหตุ : วิธีการคำนวณ (พื้นที่โรงงานรวม 37,982 m² มีพื้นที่สีเขียวคิดเป็น 1965.9 x100/37982 = 5.18 %)

เอกสารแนบที่ 57

เอกสารสรุปภาพของเสีย พร้อมบันทึกชนิด ปริมาณการเก็บ การจัดส่ง
และการกำจัดกากของเสียที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมระยะก่อสร้างและดำเนินการ ปี 2568

ตารางแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว เดือนมกราคม - ธันวาคม 2568

ตารางแสดงน้ำหนักการกระยะดำเนินการและระยะก่อสร้าง

ลำดับ	รหัส	ชื่อและคำบรรยาย	น้ำหนัก (ตัน)	รหัสกำจัด	ผู้ขนส่ง/จัดการ	สถานที่
กากไม่อันตราย						
1	170107	เศษวัสดุจากงานรื้อถอน	15.524	071	Waste 2 Energy	อ.กบินทร์บุรี จ.ปราจีนบุรี
2	170904	เศษวัสดุจากงานรื้อถอน	23.045	071	บ.Better World Green	อ.แก่งคอย จ.สระบุรี
3	150101	เศษปูน	125.450	011	นางสำราย นัทธิประทุม	อ.เมือง จ.ระยอง
4	170604	ฉนวนกันความร้อนใยแก้ว	0.400	071	Waste 2 Energy	อ.กบินทร์บุรี จ.ปราจีนบุรี
5	170405	เศษเหล็ก	10.775	011	106 สิ่งแวดล้อม	อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ
น้ำหนักรวม (ตัน)			175.194			
กากอันตราย						
1	080409	กากขาว	4.970	042	บ.Waste 2 Energy	อ.กบินทร์บุรี จ.ปราจีนบุรี
2	080409	กากขาว	4.672	042	บ.Better World Green	อ.แก่งคอย จ.สระบุรี
3	160508	พาราฟอร์มัลดีไฮด์	22.510	075	บ.อัคคีปราการ	อ.เมือง จ.สมุทรปราการ
4	150202	วัสดุปนเปื้อน	3.836	042	บ.Waste 2 Energy	อ.กบินทร์บุรี จ.ปราจีนบุรี
5	150202	วัสดุปนเปื้อน	4.939	042	บ.อัคคีปราการ	อ.เมือง จ.สมุทรปราการ
6	150110	ภาชนะปนเปื้อน	0.526	049	บ.106 สิ่งแวดล้อม	อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ
7	130308	Oily waste water	106.820	042	บ.Thai Only One	อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี
8	160601	แบตเตอรี่	0.014	021	บ.106 สิ่งแวดล้อม	อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ
9	130208	เศษน้ำมันใช้แล้ว	0.600	042	บ.106 สิ่งแวดล้อม	อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ
10	161001	น้ำเสียจากระบบบำบัด	26.160	065	บ.Siam Environment Technology	อ.ปลวกแดง จ.ระยอง
11	170603	ฉนวนกันความร้อนใยแก้ว	1.324	073	บ.Better World Green	อ.แก่งคอย จ.สระบุรี
น้ำหนักรวม (ตัน)			176.371			

หมายเหตุ

ตารางแสดงปริมาณกากของเสียทั้งหมดที่เกิดขึ้นจากงานรื้อถอนท่อและอุปกรณ์ของ Reactor R-410

ช่วงวันที่ 22-26 กันยายน 2568

ตารางแสดงน้ำหนักการระยะก่อสร้าง

รายการ	น้ำหนัก(กก.)	รหัสกาก	รหัสกำจัด	การจัดการ
1. เศษฉนวนกันความร้อนใยแก้ว	80	17 06 03	073	ฝังกลบ
2. เศษเหล็ก (นำกลับมาใช้ใหม่)	1,395	17 04 05	011	จำหน่าย
น้ำหนักรวม	1,475			

กากของเสียที่นำกลับมาใช้ใหม่ต่อปริมาณกากของเสียทั้งหมดคิดเป็น $1,395/1,475 = 94.58\%$

เอกสารแนบที่ 58

สถิติการเจ็บป่วยของพนักงาน ประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2568



แบบฟอร์มการเบิกจ่ายยาและการขอใช้ห้องพยาบาล

ลำดับ	ว/ด/ป	ชื่อ - สกุล	ส่วนงาน	อาการ	ยาที่ขอเบิก	รายละเอียดเบิกยา		กรณีเข้าใช้ ห้องพยาบาล	หมายเหตุ	
						จำนวน	หน่วย		เกิดจากการทำงาน	ส่วนตัว
1	20/1/2568		บัญชี-จัดซื้อและพัสดุ	ปวดท้อง	ยาธาตุน้ำขาว	2	ขวด			
2	20/1/2568		บัญชี-จัดซื้อและพัสดุ	ปวดศีรษะ	ยาพาราเซตามอล	6	เม็ด			
3	5/2/2568		วิจัยฯ	ปวดศีรษะ	ยาพาราเซตามอล	4	เม็ด			
4	6/2/2568		ผลิตโรงกา	ปวดศีรษะ	ลาลิ	1	ห่อ			
5	10/2/2568		บัญชี-จัดซื้อและพัสดุ	เป็นแผล	ยาใส่แผลสดไม่ติดเชื้อ	1	หลอด			
6	10/2/2568		บัญชี-จัดซื้อและพัสดุ	เป็นแผล	พลาสติกเอร์ยา	3	แผ่น			
7	22/2/2568		ซ่อมบำรุงเครื่องกล/โครงการ	แพ้อากาศ	ยาแก้แพ้	4	เม็ด			
8	28/2/2568		บุคคล-ธุรการและCSR	เบิกใส่กระเป๋าทาแผล	ทิงเจอร์	2	ขวด			
9	13/3/2568		บัญชี-จัดซื้อและพัสดุ	อาการคัน	ยาใส่แผลสดไม่ติดเชื้อ	1	หลอด			
10	13/3/2568		บัญชี-จัดซื้อและพัสดุ	อาการคัน	คาลาไมล์	1	ขวด			
11	17/3/2568		บัญชี-จัดซื้อและพัสดุ	ท้องเสีย	ยาธาตุน้ำขาว	1	ขวด			
12	17/3/2568		บัญชี-จัดซื้อและพัสดุ	ท้องเสีย	เกลือแร่	3	ซอง			
13	17/3/2568		บัญชี-จัดซื้อและพัสดุ	ปวดท้อง	ยาธาตุน้ำขาว	2	ขวด			
14	24/3/2568		บัญชี-จัดซื้อและพัสดุ	ปวดศีรษะ	ยาพาราเซตามอล	2	ขวด			
15	27/3/2568		ซ่อมบำรุงเครื่องกล/โครงการ	ท้องเสีย	เกลือแร่	4	ซอง			
16	10/4/2568		บัญชี-จัดซื้อและพัสดุ	ท้องเสีย	ยาธาตุน้ำขาว	1	ขวด			
17	10/4/2568		บัญชี-จัดซื้อและพัสดุ	เจ็บตา	ยาหยอดตา	1	ขวด			
18	17/4/2568		บัญชี-จัดซื้อและพัสดุ	ปวดท้อง	ยาธาตุน้ำขาว	1	ขวด			
19	17/4/2568		บัญชี-จัดซื้อและพัสดุ	ปวดท้อง	เกลือแร่	2	ซอง			
20	22/4/2568		บริหาร	เสียดท้อง	ยาเคลือบกระเพาะ	1	ขวด			

แบบฟอร์มการเบิกจ่ายยาและการขอใช้ห้องพยาบาล

ลำดับ	ว/ด/ป	ชื่อ - สกุล	ส่วนงาน	อาการ	ยาที่ขอเบิก	รายละเอียดเบิกยา		กรณีเข้าใช้ ห้องพยาบาล	หมายเหตุ	
						จำนวน	หน่วย		เกิดจากการทำงาน	ส่วนตัว
21	8/5/2568		ผลิตโรงกา	เบิกใส่กระเป๋าทาแผล	สำลีก้อนใหญ่	1	ห่อ			
22	8/5/2568		ผลิตโรงกา	เบิกใส่กระเป๋าทาแผล	แอลกอฮอล์	1	ขวด			
23	8/5/2568		ผลิตโรงกา	ปวดท้อง	ยาธาตุน้ำขาว	2	ขวด			
24	13/5/2568		บุคคล-ธุรการและCSR	ปวดเท้า	-	-	-	12.00-13.00 น.		✓
25	15/5/2568		บุคคล-ธุรการและCSR	คัน มีผดผื่น	คาลาไมล์	1	ขวด			
26	20/5/2568		ความปลอดภัยฯ	แพ้อากาศ	ยาแก้แพ้	4	เม็ด			
27	22/5/2568		วิจัยฯ	ปวดเมื่อย	ยาพาราเซตามอล	6	เม็ด			
28	22/5/2568		ผลิตโรงกา	เบิกใส่กระเป๋าทาแผล	สำลีก้อนใหญ่	2	ห่อ			
29	22/5/2568		ผลิตโรงกา	เคืองตา	ยาล้างตา	1	ขวด			
30	26/5/2568		บัญชี-จัดซื้อและพัสดุ	มีแผล	ผ้าพันยึด	1	ม้วน			
31	26/5/2568		บัญชี-จัดซื้อและพัสดุ	มีแผล	พลาสติกเอร์ยา	2	แผ่น			
32	26/5/2568		บัญชี-จัดซื้อและพัสดุ	ปวดท้อง	ยาธาตุน้ำขาว	2	ขวด			
33	26/5/2568		บัญชี-จัดซื้อและพัสดุ	ปวดท้อง	ยาธาตุน้ำขาว	2	ขวด			
34	27/5/2568		ความปลอดภัยฯ	ปวดท้อง	ยาธาตุน้ำขาว	1	ขวด			
35	19/6/2568		บัญชี-จัดซื้อและพัสดุ	เคืองตา	ยาหยอดตา	1	ขวด			
36	25/6/2568		บุคคล-ธุรการและCSR	ปวดศีรษะ	ยาพาราเซตามอล	2	เม็ด	14.00-15.00 น.		✓
37	4/7/1968		ผลิตโรงกา	เคืองตา	น้ำเกลือ	1	ขวด			
38	4/7/2568		บุคคล-ธุรการและCSR	ปวดศีรษะ	ยาพาราเซตามอล	2	เม็ด			
39	28/8/2568		บัญชี-จัดซื้อและพัสดุ	ปวดท้อง	ยาธาตุน้ำขาว	2	ขวด			
40	15/10/2568		ผลิตโรงกา	มีแผล	พลาสติกเอร์ยา	5	แผ่น			
41	17/10/2568		ผลิตโรงกา	มีแผล	พลาสติกเอร์ยา	5	แผ่น			
42	21/10/2568		บุคคล-ธุรการและCSR	ปวดศีรษะ	ยาพาราเซตามอล	2	เม็ด			

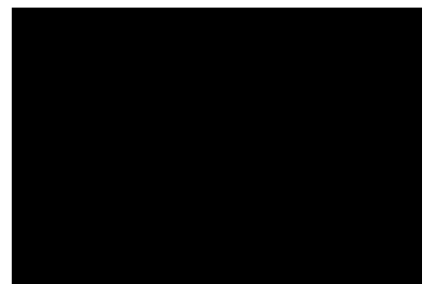
แบบฟอร์มการเบิกจ่ายยาและการขอใช้ห้องพยาบาล

ลำดับ	ว/ด/ป	ชื่อ - สกุล	ส่วนงาน	อาการ	ยาที่ขอเบิก	รายละเอียดเบิกยา		กรณีเข้าใช้ ห้องพยาบาล	หมายเหตุ	
						จำนวน	หน่วย		เกิดจากการทำงาน	ส่วนตัว
43	13/11/256		ซ่อมบำรุงเครื่องกลและโครงการ	มีแผล	สำลี	1	ชุด			
44	13/11/256		ซ่อมบำรุงเครื่องกลและโครงการ	เคืองตา	ยาหยอดตา	1	ขวด			
45	13/11/256		ซ่อมบำรุงเครื่องกลและโครงการ	เคืองตา	ยาล้างตา	1	ขวด			
46	14/11/256		ความปลอดภัย-สิ่งแวดล้อมและงานระบบ	ปวดท้อง	ยาธาตุน้ำขาว	1	ขวด			
47	14/11/256		ความปลอดภัย-สิ่งแวดล้อมและงานระบบ	ปวดท้อง	เกลือแร่	2	ซอง			
48	14/11/256		ซ่อมบำรุงเครื่องกลและโครงการ	เคืองตา	ยาล้างตา	1	ขวด			
49	18/11/256		ซ่อมบำรุงเครื่องกลและโครงการ	ปวดท้อง	ยาเคลือบกระเพาะ	1	ขวด			
50	1/12/256		บุคคล-ธุรการและCSR	ปวดท้อง	ยาเคลือบกระเพาะ	1	ขวด			
51	4/12/256		ผลิตโรงกาว	เคืองตา	ยาล้างตา	1	ขวด			
52	10/12/256		ผลิตโรงกาว	มีแผล	พลาสติกห่อหุ้ม	5	แผ่น			
53	23/12/256		ผลิตโรงกาว	มีแผล	ผ้าพันแผล	2	ชุด			
54	23/12/256		ผลิตโรงกาว	มีแผล	สำลี	2	ชุด			
55	28/12/256		ผลิตโรงกาว	ปวดท้อง	ปวดท้อง	1	ขวด			

เอกสารแนบที่ 59

สถิติการเกิดอุบัติเหตุ ประจำเดือนกรกฎาคม-ธันวาคม 2568

สถิติอุบัติเหตุ ระหว่างเดือน กรกฎาคม - ธันวาคม 2568

[illegible]

เอกสารแนบที่ 60

คู่มือปฏิบัติงานการจัดการสิ่งปฏิกูล หรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว



บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด
Vanachai Chemical Industries Co., Ltd.

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
เรื่อง : การจัดการขยะมูลฝอย
และกากของเสียอันตราย

หน้าที่ : 1 / 16

แก้ไขครั้งที่ : 9

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เรื่อง : การจัดการขยะมูลฝอยและกากของเสียอันตราย

แก้ไขครั้งที่ : 9

จำนวนหน้าทั้งหมด : 16 หน้า

ผู้จัดทำ

วันที่ 28 / 09 / 66

ผู้อนุมัติ

วันที่ 28 / 09 / 66

วันที่ประกาศใช้ : 2 ตุลาคม 2566

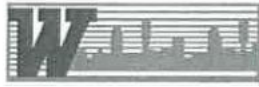
เอกสารเลขที่ : WP-31

เอกสารควบคุม



ประวัติการแก้ไขเอกสาร

แก้ไข ครั้งที่	หน้าที่แก้ไข	รายละเอียดการแก้ไข	วันที่ ประกาศใช้
0	-	ออกเอกสารใหม่	1 พ.ค. 62
1	6	- ย้ายพื้นที่จัดเก็บถังสารเคมีที่ใช้แล้วจากด้านข้างอาคารคลังสินค้า 1 ไปรวมกับหมวดภาชนะปนเปื้อนบริเวณด้านหลังโรงงานตามแผนผังหมายเลข 4 - เพิ่มหมายเหตุว่า “น้ำเสียชนิดอื่นๆ ให้ติดต่อมายังแผนกสิ่งแวดล้อมเพื่อคัดแยกประเภทของน้ำเสียว่าจะส่งบำบัดเองหรือส่งกำจัดภายนอก”	20 ก.ค. 62
	3, 8, 9	เพิ่มเติม มีใบบันทึกการจัดทำบัญชีในการจัดการกากอุตสาหกรรมเป็นประจำทุกเดือน (ENV-006)	
2	3, 8	- เพิ่มการเตรียมอาคารหรือสถานที่ที่ใช้เก็บกากฯ - เพิ่มการตรวจสอบอาคารหรือสถานที่ที่ใช้เก็บกากฯ - เพิ่มขั้นตอนและแผนปฏิบัติการในภาวะฉุกเฉินและการนำไปใช้ตอบโต้ภาวะฉุกเฉินสำหรับกากของเสียอันตราย	25 มี.ค. 63
3	8	- ข้อที่ 4.7 เพิ่มเติมวิธีการจัดการกับบ่อพักน้ำชะกากของเสียที่อยู่ในบริเวณด้านหลังโรงงาน	25 ก.ย. 63
4	5	- ข้อที่ 4.2.4 ย้ายการจัดเก็บเศษกระดาษเคลือบเมลามีนจากเดิมหมายเลข 2 มาเป็นหมายเลข 5	20 พ.ย. 63
	6	- ข้อที่ 4.3.1 เปลี่ยนแปลงพื้นที่จัดเก็บกากอุตสาหกรรมอันตรายจากเดิมหมายเลข 4,5,6,8 มาเป็นหมายเลข 4,6,7,8,9,11,12 - ข้อที่ 4.3.2 เปลี่ยนแปลงพื้นที่จัดเก็บน้ำเสียที่ไม่สามารถบำบัดเองได้จากเดิมหมายเลข 7 มาเป็นหมายเลข 10	
	7	- ข้อที่ 4.4.2 เปลี่ยนแปลงพื้นที่จัดเก็บขยะทั่วไปจากหมายเลข 10 เป็น 14 - ข้อที่ 4.4.3 เปลี่ยนแปลงพื้นที่จัดเก็บขยะรีไซเคิลจากหมายเลข 9 เป็น 13	
	9	- ข้อที่ 4.10 เพิ่มขั้นตอนการนำรถมารับกากของเสีย	



บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด
Vanachai Chemical Industries Co., Ltd.

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
เรื่อง : การจัดการขยะมูลฝอย
และกากของเสียอันตราย

หน้าที่ : 3 / 16

แก้ไขครั้งที่ : 9

แก้ไข ครั้งที่	หน้าที่แก้ไข	รายละเอียดการแก้ไข	วันที่ ประกาศใช้
5	5	- ข้อที่ 4.2.1 เศษไม้ เปลี่ยนแปลงการกำจัดจากเดิมส่งให้บริษัทภายใน เครื่องเปลี่ยนเป็นส่งออกไปกำจัด	10 พ.ค. 64
	9	- เพิ่มหัวข้อ 4.11 วิธีการคัดเลือกบริษัทรับกำจัดกากฯ	
6	8	- หัวข้อที่ 4.4.1 แก้ไขเรื่องขยะเปียก/ขยะอินทรีย์จะนำส่งเข้าเครื่องทำ ปุ๋ย เปลี่ยนเป็น นำส่งกำจัดที่เทศบาลเมืองมาบตาพุด	8 เม.ย. 65
	9	- หัวข้อที่ 4.5 เพิ่มเรื่องขยะมูลฝอยติดเชื้อที่เกิดจากการตรวจหาเชื้อ COVID-19 รวบรวมไว้ที่ห้องพยาบาล นำส่งกำจัดที่เทศบาลเมืองมาบ ตาพุด	
	11	- เปลี่ยนแปลงผังโรงงานจากอาคารโรงผลิตกระดาษชุป 2 เป็นอาคาร คลังสินค้า 3 - เพิ่มเดิมพื้นที่จัดเก็บขยะมูลฝอยติดเชื้อหมายเลข 15	
7	12	- เพิ่มผังและแสดงตำแหน่งพื้นที่จัดเก็บกากในใบนำส่งกาก (ENV-002)	17 ก.พ. 66
	14	- เพิ่ม Run No. และผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษลงในใบบันทึกการ ตรวจสอบอาคารหรือสถานที่ที่ใช้เก็บกากฯ (ENV-007)	
8	6	- ในขั้นตอนการปฏิบัติงานลบขยะที่เกี่ยวข้องกับโรงผลิตกระดาษชุปฯ ออก	1 ก.ย. 66
	9	- กากฯที่เป็นอันตราย และกากฯที่ไม่เป็นอันตราย จะต้องติดฉลากไว้ที่ ถุงจัมโบ้ หรือภาชนะบรรจุที่มีฝาปิดมิดชิด	
	12, 13	- ปรับปรุงผังในการจัดเก็บกากและใบนำส่งกาก	
9	4-16	- เปลี่ยนหมายเลขรหัสเอกสารแบบฟอร์มและเอกสารสนับสนุน	2 ต.ค. 66

เอกสารควบคุม



1. วัตถุประสงค์ / ขอบเขต

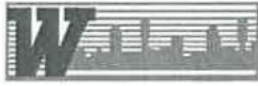
เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001 เป็นแนวทางในการรวบรวม จัดเก็บ และกำจัดกากอุตสาหกรรมที่เกิดจากการดำเนินงานของ บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด อย่างถูกต้องตามกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

2. เอกสารอ้างอิง / แนบ

- 2.1 แผนผังแสดงสถานที่จัดเก็บกากอุตสาหกรรมประเภทต่างๆ (ENV008)
- 2.2 ใบนำส่งกากของเสีย/วัสดุเหลือใช้และระเบียบปฏิบัติ (ENV009)
- 2.3 ใบกำกับการขนส่งกากของเสีย (Waste Manifest)
- 2.4 ใบบันทึกการจัดทำบัญชีในการจัดการกากอุตสาหกรรม (ENV010)
- 2.5 ใบบันทึกการตรวจสอบอาคารหรือสถานที่ที่ใช้เก็บกากฯ (ENV011)
- 2.6 ใบแจ้งส่งสินทรัพย์-วัสดุ, อุปกรณ์, เศษซาก (รอเข้าโกดัง) (PC113)

3. คำนิยาม

- ผู้ก่อกำเนิด : ผู้ก่อให้เกิดกากอุตสาหกรรมทุกประเภท
- กากอุตสาหกรรม : ของเสียหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่เกิดจากอาคารสำนักงาน กระบวนการผลิต การเก็บวัตถุดิบจนเสื่อมสภาพผลิตภัณฑ์ที่ไม่ได้คุณภาพหรือเสื่อมสภาพ ภาชนะบรรจุที่มีของปนเปื้อนและของเหลือใช้ นอกจากนี้ยังรวมถึงของเสียหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วจากกิจกรรมหน่วยสนับสนุนกระบวนการผลิต เช่น การซ่อมบำรุง การบำบัดน้ำเสีย การบำบัดมลพิษอากาศ การบำบัดน้ำใช้ และห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ เป็นต้น
- ใบอนุญาต : คือหนังสือแจ้งผลการพิจารณาการขออนุญาตให้นำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกบริเวณโรงงาน โดยกรมโรงงานอุตสาหกรรม



4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 ประเภทและแหล่งกำเนิดกากอุตสาหกรรม สามารถจำแนกได้ 4 ประเภทได้แก่

4.1.1 กากอุตสาหกรรมไม่อันตราย

หมายถึง ของเสียหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วที่เกิดจากการประกอบกิจการโรงงานหรือกระบวนการผลิต แต่ไม่เป็นอันตรายต่อบุคคล ทรัพย์สินหรือสิ่งแวดล้อม เช่น เศษไม้, เศษไม้อัด, เศษกระดาษ, ยางรถยนต์ที่ไม่ใช้แล้ว และเศษโลหะ เป็นต้น

4.1.2 กากอุตสาหกรรมอันตราย

หมายถึง ของเสียหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วมีองค์ประกอบหรือปนเปื้อนวัตถุอันตรายชนิดต่างๆ ได้แก่ วัตถุอันตราย, วัตถุออกซิไดซ์, วัตถุเปอร์ออกไซด์, วัตถุมีพิษ, วัตถุที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางพันธุกรรม, วัตถุกัดกร่อน, วัตถุที่ทำให้เกิดการระคายเคือง ซึ่งมีผลทำให้เกิดอันตรายแก่บุคคล ทรัพย์สินหรือสิ่งแวดล้อม เช่น กากขาว, วัสดุปนเปื้อนสารเคมี เป็นต้น

4.1.3 กากอุตสาหกรรมที่มาจากอาคารสำนักงาน สามารถแบ่งออกเป็น 4 ประเภท ได้แก่

1) ขยะเปียกหรือขยะอินทรีย์ หมายถึง ขยะที่ย่อยสลายได้ง่ายตามธรรมชาติ เช่น เศษอาหาร เศษพืช-ผัก-ผลไม้ เป็นต้น

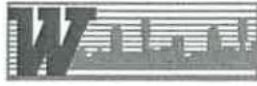
2) ขยะทั่วไป หมายถึง ขยะที่ย่อยสลายตามธรรมชาติได้ยาก หรือนำไปรีไซเคิลไม่ได้ หรือนำไปรีไซเคิลแล้วไม่คุ้มทุน เช่น ของ/ถุงขนมขบเคี้ยว ขอบะหมี่กึ่งสำเร็จรูป กระดาษห่ออาหารพลาสติก, กล่องโฟม, หลอดกาแฟ, ขงกาแฟ, ขงครีมเทียม, และขงน้ำตาล เป็นต้น

3) ขยะรีไซเคิล หมายถึง ขยะที่สามารถนำไปแปรรูปเพื่อใช้ประโยชน์ใหม่ได้ เช่น แก้ว, กระดาษ, พลาสติก, โลหะ, เศษยาง เป็นต้น

4) ขยะอันตรายอื่นๆ หมายถึง ขยะที่มีความเป็นอันตรายหรือมีส่วนประกอบของสารที่มีความเป็นอันตรายเช่น ซากผลิตภัณฑ์เครื่องใช้ไฟฟ้า/อิเล็กทรอนิกส์, ถ่านไฟฉาย, แบตเตอรี่, กระป๋องสเปรย์บรรจุสารเคมี, ตลับหมึก, หลอดไฟ ฯลฯ ขยะประเภทนี้ต้องมีการแยกทิ้งจากขยะประเภทอื่น ๆ อย่างชัดเจน เนื่องจากต้องนำไปกำจัดหรือบำบัดด้วยวิธีเฉพาะเพื่อป้องกันความเป็นพิษปนเปื้อนสู่สิ่งแวดล้อม

4.1.4 กากอุตสาหกรรมประเภทมูลฝอยติดเชื้อหรือเวชภัณฑ์จากโรงพยาบาลหรือการบริการด้านสุขภาพภายในโรงงาน

เอกสารควบคุม



4.2 การจัดการกับขยะประเภทต่างๆ

ผังกระบวนการ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1. การจัดการกากอุตสาหกรรมไม่อันตราย	1.1 กาก/วัสดุเหลือใช้จำพวกเศษโลหะต่างๆ ให้ผู้ ก่อกำเนิดเขียนใบนำส่งกากมายังหน่วยงานสิ่งแวดล้อม - จัดเก็บตามแผนผังการจัดเก็บ พื้นที่หมายเลข 1 - กากประเภทนี้จะถูกส่งจำหน่ายไปยังบริษัทที่ได้รับ อนุญาตจากกรมโรงงาน	ผู้ก่อกำเนิด/ เจ้าหน้าที่ สิ่งแวดล้อม	- แผนผังการจัดเก็บ (ENV008) - ใบนำส่งกาก (ENV009)
	1.2 กากจำพวกเศษไม้, เศษปูน ให้ผู้ก่อกำเนิดเขียนใบ นำส่งกากมายังหน่วยงานสิ่งแวดล้อม - จัดเก็บตามแผนผังการจัดเก็บ พื้นที่หมายเลข 2 - กากประเภทนี้จะถูกส่งกำจัดไปยังบริษัทที่ได้รับ อนุญาตจากกรมโรงงาน	ผู้ก่อกำเนิด/ เจ้าหน้าที่ สิ่งแวดล้อม	- แผนผังการจัดเก็บ (ENV008) - ใบนำส่งกาก (ENV009)
	1.3 กากจำพวกเศษวัสดุก่อสร้างหรือเศษวัสดุจากการ รีดถอนต่างๆ เช่น ฉนวนกันความร้อนใยแก้ว, เศษหิน เจียร, เศษไม้, เศษพลาสติก และอื่นๆที่ไม่อันตราย หรือไม่ปนเปื้อนสารเคมี ให้ผู้ก่อกำเนิดเขียนใบนำส่ง กากมายังหน่วยงานสิ่งแวดล้อม - จัดเก็บตามแผนผังการจัดเก็บ พื้นที่หมายเลข 5 - กากประเภทนี้จะถูกส่งกำจัดไปยังบริษัทที่ได้รับ อนุญาตจากกรมโรงงาน	ผู้ก่อกำเนิด/ เจ้าหน้าที่ สิ่งแวดล้อม	- แผนผังการจัดเก็บ (ENV008) - ใบนำส่งกาก (ENV009)



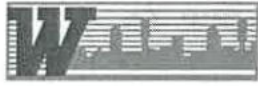
ผังกระบวนการ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
2. การจัดการกาก อุตสาหกรรมอันตราย	2.1 กากอุตสาหกรรมอันตรายที่ต้องส่งกำจัด / บำบัด ได้แก่ 1. Paraformaldehyde 2. Resin Scrap 3. ภาชนะปนเปื้อน 4. ขยะปนเปื้อนสารเคมี 5. ขยะอันตรายอื่นๆ 6. กระป๋องสเปรย์ 7. หลอดไฟ 8. น้ำเสียที่ไม่สามารถบำบัดได้เอง 9. น้ำมันหล่อลื่นที่ใช้แล้ว - ให้ผู้ก่อกำเนิดเขียนใบนำส่งกากมายังหน่วยงาน สิ่งแวดล้อม - จัดเก็บตามแผนผังการจัดเก็บ พื้นที่หมายเลข 3,4,6, 7,8,9,11 และ 12 กากประเภทนี้จะถูกส่งออกไปกำจัด ไปยังบริษัทที่ได้รับอนุญาตจากกรมโรงงาน	ผู้ก่อกำเนิด/ เจ้าหน้าที่ สิ่งแวดล้อม	- แผนผังการ จัดเก็บ (ENV008) - ใบนำส่ง กาก (ENV009)
	2.2 กากอุตสาหกรรมอันตรายที่สามารถบำบัดเอง ได้แก่ น้ำปนเปื้อนกากกาบ, น้ำฝนปนเปื้อน, น้ำ Blow down, น้ำล้างเครื่องจักร เป็นต้น - น้ำเสียที่เกิดขึ้นจากกระบวนการผลิตและน้ำฝน ปนเปื้อน ทางผลิตจะนำน้ำเสียเหล่านี้บำบัดเองหรือ นำกลับไปใช้งานใหม่ได้โดยไม่ต้องใช้ใบนำส่งน้ำเสีย - น้ำเสียประเภทอื่นๆที่ไม่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ ผลิต ให้ผู้ก่อกำเนิดเขียนใบนำส่งน้ำเสียมายังแผนก ผลิต ซึ่งเป็นผู้บำบัดน้ำเสีย - จัดเก็บตามแผนผังการจัดเก็บ พื้นที่หมายเลข 10 กากประเภทนี้เมื่อบำบัดเรียบร้อยแล้วจะปล่อยเข้าสู่ ระบบบำบัดน้ำเสียรวมของการนิคมฯต่อไป		- แผนผังการ จัดเก็บ (ENV008) - ใบนำส่ง กาก (ENV009)



ผังกระบวนการ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
3. การจัดการกาก อุตสาหกรรมที่มาจาก อาคารสำนักงาน	3.1 ขยะเปียก/ขยะอินทรีย์ ได้แก่ จำพวกเศษอาหาร - ไม่ต้องเขียนใบนำส่งกาก จัดเก็บพื้นที่หมายเลข 14 - นำส่งเทศบาลเมืองมาบตาพุด	แม่บ้าน	- แผนผังการ จัดเก็บ (ENV008)
	3.2 ขยะทั่วไป ได้แก่ เศษถุงพลาสติก, ถุงขนม, กระดาษ ห่ออาหาร, หลอดกาแฟ เป็นต้น - ไม่ต้องเขียนใบนำส่งกาก จัดเก็บพื้นที่หมายเลข 14 - นำส่งเทศบาลเมืองมาบตาพุด	แม่บ้าน	- แผนผังการ จัดเก็บ (ENV008)
	3.3 ขยะรีไซเคิล เป็นขยะที่สามารถนำไปแปรรูปเพื่อใช้ ประโยชน์ใหม่ได้ ได้แก่ เศษกระดาษจากสำนักงาน, เศษวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน, เศษโลหะ/อุปกรณ์ที่เป็น สินทรัพย์ เป็นต้น ให้เขียนใบแจ้งส่งสินทรัพย์-วัสดุฯ มายังแผนกพัสดุ - จัดเก็บตามแผนผังการจัดเก็บพื้นที่หมายเลข 13 - กากประเภทนี้จะถูกส่งออกจำหน่ายไปยังบริษัทที่ ได้รับอนุญาตจากกรมโรงงาน	ผู้ก่อกำเนิด/ แผนกพัสดุ	- แผนผังการ จัดเก็บ (ENV008) - ใบแจ้งส่ง สินทรัพย์- วัสดุ (PC113)
	3.4 ขยะอันตรายอื่นๆ เป็นขยะที่มีความเป็นอันตราย และไม่สามารถนำไปแปรรูปใหม่ได้เช่น ถ่านไฟฉาย, ตลับหมึก เป็นต้น ให้เขียนใบแจ้งส่งสินทรัพย์-วัสดุฯ มายังแผนกพัสดุเพื่อคัดแยกและนำไปทิ้งร่วมกับขยะ อันตรายตามหัวข้อที่ 4.3.1 - จัดเก็บตามแผนผังการจัดเก็บ พื้นที่หมายเลข 4 - กากประเภทนี้จะถูกส่งออกไปกำจัดยังบริษัทที่ได้รับ อนุญาตจากกรมโรงงาน	ผู้ก่อกำเนิด/ แผนกพัสดุ/ แผนก สิ่งแวดล้อม	- แผนผังการ จัดเก็บ (ENV008) - ใบนำส่ง กาก (ENV009) - ใบแจ้งส่ง สินทรัพย์- วัสดุ (PC113)



ผังกระบวนการ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
4. การจัดการกาก อุตสาหกรรมประเภท มูลฝอยติดเชื้อ	กากอุตสาหกรรมประเภทมูลฝอยติดเชื้อหรือเวชภัณฑ์ จากห้องพยาบาลหรือการบริการด้านสุขภาพ - หากพนักงานได้รับบาดเจ็บจะถูกส่งตัวไปรักษาที่ โรงพยาบาล (จึงไม่มีมูลฝอยติดเชื้อจากการทำแผล) - ขยะมูลฝอยติดเชื้อที่เกิดจากการตรวจหาเชื้อ COVID-19 หรือหน้ากากอนามัยจะถูกรวบรวมไว้ที่ห้อง พยาบาล นำส่งกำจัดที่เทศบาลเมืองมาบตาพุด - จัดเก็บ ตามแผนผังการจัดเก็บ พื้นที่หมายเลข 15	ส่วนงาน บุคคล-ธุรการ และ CSR	- เอกสาร บันทึกภายใน นำส่ง เทศบาลเมือง มาบตาพุด
5. การติดฉลากที่ ภาชนะบรรจุกากฯ	กากฯที่เป็นอันตราย และกากฯที่ไม่เป็นอันตราย จะต้องติดฉลากไว้ที่ถุงจัมโบ้ หรือภาชนะบรรจุที่มีฝา ปิดมิดชิด โดยเนื้อหาในฉลากมีการระบุชื่อผู้กักเก็บ ชื่อกาก, รหัสกากฯ, วันที่เริ่มบรรจุ และวันที่ปิดผนึก ภาชนะบรรจุกากฯ	ผู้กักเก็บ, เจ้าหน้าที่ สิ่งแวดล้อม	ฉลากติด ภาชนะบรรจุ กาก
6. การเตรียมอาคาร หรือสถานที่ที่ใช้เก็บ กากฯ	อาคารที่ใช้เก็บกากฯมีการแบ่งพื้นที่จัดเก็บอย่างชัดเจน ระหว่างกากฯที่เป็นอันตรายและกากฯที่ไม่เป็นอันตราย โดยเฉพาะกากฯที่เป็นอันตรายจะต้องจัดเก็บไว้ใน อาคารที่มีผนังกัน, มีหลังคาคลุม, มีการป้องกันน้ำชะ ขยะไหลออกมาสู่ภายนอก, มีการระบายอากาศที่ดี และมีอุปกรณ์ดับเพลิงอยู่บริเวณใกล้เคียง	เจ้าหน้าที่ สิ่งแวดล้อม	
7. การตรวจสอบ อาคารหรือสถานที่ที่ ใช้เก็บกากฯ และการ จัดการบ่อพักน้ำชะ กากของเสีย	- มีการตรวจสอบความเรียบร้อยของอาคารหรือสถานที่ ที่ใช้จัดเก็บกากฯเป็นประจำทุกสัปดาห์ - บ่อพักน้ำชะกากของเสียอยู่บริเวณอาคารเก็บกากฯที่ เป็นอันตรายมีขนาด 90*90*90 ลบ.ซม. เมื่อน้ำเสียมี ระดับสูงถึง 80% หรือถึงระดับที่ได้ขีดเส้นเอาไว้ จะดูด ขึ้นมาบำบัดเองหรือรอส่งกำจัด	เจ้าหน้าที่ สิ่งแวดล้อม	ใบบันทึกการ ตรวจสอบ อาคารหรือ สถานที่ที่ใช้ เก็บกากฯ (ENV010)



ผังกระบวนการ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
8. ขั้นตอนและแผนปฏิบัติการในภาวะฉุกเฉินและการนำไปใช้ตอบโต้ภาวะฉุกเฉินสำหรับกากของเสียอันตราย	เมื่อพนักงานพบเห็นกากของเสียหกรั่วไหล ปฏิบัติดังนี้ - แจ้งหัวหน้างานและเจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อมให้ทราบ - สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) * กรณีเป็นกากของแข็ง ให้เก็บกวาดกากกักที่หกรั่วไหล ใส่ถุงดำ, ถุงจัมโบ้ หรือภาชนะที่มีฝาปิดมิดชิด รวบรวม กำจัดต่อไป และทำความสะอาดพื้นที่ให้เรียบร้อย * กรณีเป็นกากของเหลว ให้นำวัสดุดูดซับมา ดำเนินการดูดซับบริเวณที่หกรั่วไหล ระมัดระวังอย่าให้ รั่วไหลลงสู่รางระบายน้ำ จากนั้นให้นำวัสดุดูดซับที่ ปนเปื้อนของเสียใส่ถุงดำหรือภาชนะที่มีฝาปิดมิดชิด รอส่งกำจัดต่อไป	ผู้ก่อกำเนิด/ เจ้าหน้าที่ สิ่งแวดล้อม	
9. บันทึกการจัดทำบัญชีในการจัดการกากอุตสาหกรรม	มีใบบันทึกการจัดทำบัญชีในการจัดการกาก อุตสาหกรรมเป็นประจำทุกเดือน โดยการระบุชนิด กากฯ, รหัสกาก, รหัสกำจัด, น้ำหนักรับเข้า/นำออก และน้ำหนักคงเหลือไปกำจัดยังบริษัทผู้รับกำจัดกากฯ	เจ้าหน้าที่ สิ่งแวดล้อม	ใบบันทึกการ จัดทำบัญชี กาก (ENV011)
10. การนำรถมารับกากของเสียและการเฝ้าระวังในการติดตามการขนส่งกาก	10.1 เมื่อพบปริมาณกากของเสียมีมากพอที่จะส่ง กำจัดทางแผนสิ่งแวดล้อมจะทำการประสานงานกับ ผู้รับกำจัดกากฯ เพื่อนัดวันมารับกากของเสียโดย - กากของเสียที่อยู่ในรูปของแข็ง จะนำใส่กล่อง Roll Off อาจจะเป็นรถเดี่ยวหรือรถพ่วงก็ได้ - กากของเสียที่อยู่ในรูปของเหลว จะนำใส่ Tank ของ รถคูดน้ำ อาจจะเป็นรถเดี่ยวหรือรถพ่วงก็ได้ 10.2 ในการขนส่งกากของเสียไปกำจัดทั้งที่ไม่เป็น อันตรายและเป็นอันตรายจะต้องมีใบกำกับการขนส่ง กากของเสีย (Waste Manifest) 10.3 ในการขนส่งกากของเสีย ผู้รับกำจัดกากฯจะต้อง มีระบบตรวจติดตามการขนส่ง (GPS)	เจ้าหน้าที่ สิ่งแวดล้อม	- ใบกำกับ การขนส่ง กากของเสีย (Waste Manifest) - เอกสาร แสดงการ ตรวจติดตาม การขนส่ง (GPS)



บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด
Vanachai Chemical Industries Co.,Ltd.

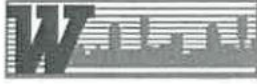
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
เรื่อง : การจัดการขยะมูลฝอย
และกากของเสียอันตราย

หน้าที่ : 11 / 16

แก้ไขครั้งที่ : 9

ผังกระบวนการ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
11. วิธีการคัดเลือกบริษัทรับกำจัดกากฯ	พิจารณาคัดเลือกบริษัทกำจัดกากของเสียดังนี้ 1. ดู Profile และวิธีการกำจัดกากฯ 2. มีใบอนุญาตประกอบกิจการ 3. มีหนังสือรับรอง 4. มีหนังสือแต่งตั้งตัวแทนขนส่ง(กรณีที่ไม่ได้ขนส่งเอง) 5. หากขนกากของเสียอันตรายต้องมีใบ รอ.8	เจ้าหน้าที่ สิ่งแวดล้อม/ จัดซื้อ	

เอกสารควบคุม



เอกสารแนบ

ENV008 แผนผังแสดงสถานที่จัดเก็บกากอุตสาหกรรมประเภทต่างๆ

แผนผังแสดงสถานที่จัดเก็บกากอุตสาหกรรมประเภทต่างๆ

1. พื้นที่จัดเก็บกากอุตสาหกรรมไม่อันตราย

หมายเลข 1 พื้นที่จัดเก็บจำพวกเศษโลหะ

หมายเลข 2 พื้นที่จัดเก็บจำพวกเศษไม้, เศษปูน

หมายเลข 5 พื้นที่จัดเก็บฉนวนกันความร้อนใยแก้ว, เศษหินเจียร, เศษพลาสติก และอื่นๆที่ไม่ปนเปื้อน

2. พื้นที่จัดเก็บกากอุตสาหกรรมอันตราย

หมายเลข 3 พื้นที่จัดเก็บภาชนะปนเปื้อน (ขนาดใหญ่)

หมายเลข 4 พื้นที่จัดเก็บพาราฟอร์มัลดีไฮด์, กากขาว, ภาชนะปนเปื้อน, ขยะปนเปื้อนสารเคมีหรือน้ำมัน

หมายเลข 6 พื้นที่จัดเก็บขยะปนเปื้อนสารเคมี, ปนเปื้อนน้ำมันที่เป็นลักษณะถุงดำ (ขนาดเล็ก)

หมายเลข 7 พื้นที่จัดเก็บภาชนะปนเปื้อนขนาดเล็ก เช่น กระป๋องสี, กระป๋องทินเนอร์

หมายเลข 8 พื้นที่จัดเก็บกระป๋องสเปรย์

หมายเลข 9 พื้นที่จัดเก็บหลอดไฟ

หมายเลข 10 พื้นที่จัดเก็บน้ำเสียที่สามารถบำบัดเองได้

หมายเลข 11 พื้นที่จัดเก็บน้ำเสียที่ไม่สามารถบำบัดเองได้

หมายเลข 12 พื้นที่จัดเก็บเศษน้ำมันที่ใช้แล้ว

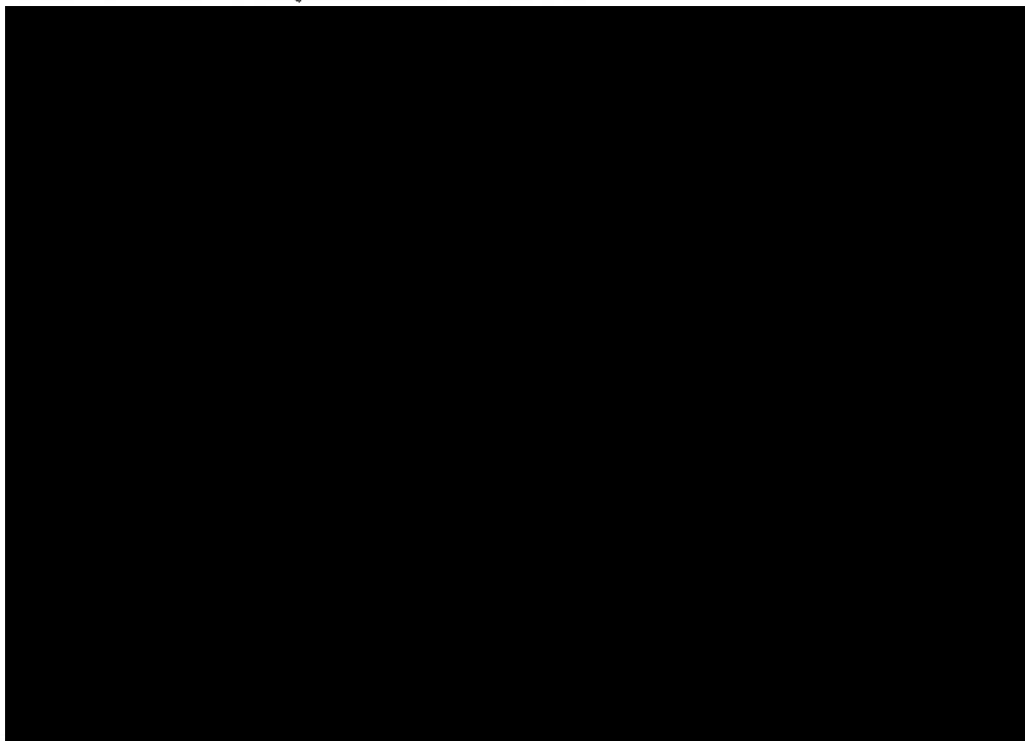
3. พื้นที่จัดเก็บกากอุตสาหกรรมที่มาจากอาคารสำนักงานต่างๆ

หมายเลข 13 พื้นที่จัดเก็บกากฯที่มาจากอาคารสำนักงานและซากที่เป็นสินทรัพย์ต่างๆ

หมายเลข 14 พื้นที่จัดเก็บขยะทั่วไป (ส่งเทศบาล)

4. พื้นที่จัดเก็บกากอุตสาหกรรมประเภทมูลฝอยติดเชื้อหรือเวชภัณฑ์

หมายเลข 15 พื้นที่จัดเก็บขยะมูลฝอยติดเชื้อ, หน้ากากอนามัย





บริษัท วณชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด
Vanachai Chemical Industries Co., Ltd.

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
เรื่อง : การจัดการขยะมูลฝอย
และกากของเสียอันตราย

หน้าที่ : 13 / 16

แก้ไขครั้งที่ : 9

ENV009 ใบนำส่งกากของเสีย/วัสดุเหลือใช้ และระเบียบปฏิบัติฯ

No.

ใบนำส่งกากของเสีย/วัสดุเหลือใช้ และระเบียบปฏิบัติฯ

วันที่แจ้ง

ชื่อ-นามสกุลผู้แจ้ง

แผนก

มีความประสงค์จะนำส่งกากของเสีย ไปจัดเก็บให้เป็นระเบียบตามแผนผังการจัดเก็บกากของเสียดังนี้

(✓)	กากของเสียไม่อันตราย	รหัสกาก	พื้นที่จัดเก็บ No.	ภาชนะ/ จำนวน	น้ำหนัก (กก.)	รายละเอียด
	เศษโลหะต่างๆ		1, 13			เศษเหล็ก, เศษสังกะสี
	เศษไม้		2			เศษไม้แตกหัก, เศษไม้อัด
	เศษปูน		2			
	เศษวัตถุก่อสร้างหรือรถยนต์		5			
	เศษกระดาษ		13			สามารถจำหน่ายได้
	อื่นๆ.....					
	อื่นๆ.....					

(✓)	กากของเสียอันตราย	พื้นที่จัดเก็บ No.	ภาชนะ/ จำนวน	น้ำหนัก (กก.)	รายละเอียด
	Paraformaldehyde	4			ฟอร์มัลดีไฮด์แข็งตัว
	Resin Scrap	4			เศษกาว
	ขยะปนเปื้อน	4, 6			ขยะที่ปนเปื้อนสารเคมีต่างๆ
	ภาชนะปนเปื้อน	3, 4, 7			ภาชนะที่ปนเปื้อนสารเคมีต่างๆ
	กระป๋องสเปรย์	8			กระป๋องสเปรย์น้ำมันหรือสี
	หลอดไฟ	9			หลอดไฟเสื่อมสภาพ / เสีย
	น้ำเสีย	11			เป็นน้ำเสียที่ไม่สามารถบำบัดได้
	น้ำมันที่ใช้แล้ว	12			เป็นน้ำมันที่ใช้แล้วทุกประเภท
	น้ำเสีย.....				น้ำเสียที่ไม่สามารถบำบัดได้เอง
	อื่นๆ.....				โปรคระบุ.....
	อื่นๆ.....				โปรคระบุ.....

ผู้แจ้ง

เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อม

ระเบียบปฏิบัติในการทิ้งขยะปนเปื้อนหรือวัตถุที่ไม่ใช้แล้ว

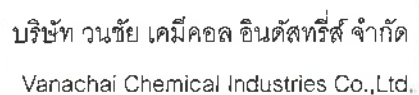
ขยะที่เกิดจากบุคคลภายนอก

1. วัสดุอุปกรณ์ที่บุคคลภายนอกนำมา หากต้องการส่งกำจัดให้ติดต่อผู้ควบคุมงาน
2. ห้ามบุคคลภายนอกนำวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกโรงงาน เว้นแต่ได้รับการอนุญาต

ขยะที่เกิดจากบุคคลภายใน

1. กรอกข้อมูลลงในใบนำส่งขยะปนเปื้อน/วัสดุที่ไม่ใช้แล้ว มาที่แผนกสิ่งแวดล้อม
2. ประสานงานกับทางแผนกสิ่งแวดล้อมเพื่อนำขยะฯ จัดเก็บเข้าพื้นที่ตามเวรเวลายู
3. ช่วงวันและเวลาในการนำขยะปนเปื้อน/วัสดุที่ไม่ใช้แล้วเข้าพื้นที่จัดเก็บคือ
ทุกวันอังคาร และวันศุกร์ ช่วงเวลา 13.00 น. - 16.00 น.
4. ขยะที่จะนำมาทิ้งห้ามมีการรื้อวซึม หากพบการรื้อวซึมผู้นำมาทิ้งต้องเป็นผู้รับผิดชอบ
5. ห้ามทิ้งขยะโดยไม่มีใบนำส่งฯ
6. หากเกิดเหตุฉุกเฉินหรือมีข้อสงสัย ติดต่อแผนกสิ่งแวดล้อม เบอร์โทรภายใน 227

ผังการจัดเก็บกากของเสีย



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
เรื่อง : การจัดการขยะมูลฝอย
และกากของเสียอันตราย

หน้าที : 15 / 16

แก้ไขครั้งที่ : 9

ENV011 ใบบันทึกการจดทำบัญชีในการจัดการกากอุตสาหกรรม

ใบบันทึกการจัดทำบัญชีในการจัดการกากอุตสาหกรรม[illegible]

ENV011

Rev. 1

เอกสารควบคุม



ฉลากสำหรับติดภาชนะบรรจุกาก

ฉลากติดภาชนะบรรจุกาก

บริษัท วนชัย เคมีคอล อินดัสทรีส์ จำกัด

ชื่อกาก.....รหัสกาก.....

ชื่อผู้ใช้งาน.....แผนก.....

วันที่เริ่มบรรจุ.....วันที่ปิดผนึกบรรจุ.....

ชื่อผู้อนุมัติ.....หน่วยงาน.....สิ่งแวดล้อม.....

5. บันทึกคุณภาพ

ชื่อเอกสาร	วิธีการ จัดเก็บ	สถานที่ จัดเก็บ	ระยะเวลา จัดเก็บ	ผู้อนุมัติการ ทำลาย	วิธีการทำลาย
แผนผังแสดงสถานที่จัดเก็บกากอุตสาหกรรม ประเภทต่างๆ (ENV008) Rev.7	แฟ้ม	แผนก SHE-Q	ตลอดเวลา	ผช.หล.บริหาร แผนก SHE-Q	ทิ้ง/รีไซเคิล
ใบนำส่งกากฯ (ENV009) Rev.7	แฟ้ม	แผนก SHE-Q	3 ปี	ผช.หล.บริหาร แผนก SHE-Q	
ใบกำกับกากของเสีย (Waste Manifest)	แฟ้ม	แผนก SHE-Q	3 ปี	ผช.หล.บริหาร แผนก SHE-Q	
ใบบันทึกการตรวจสอบอาคารหรือสถานที่ที่ เก็บกากฯ (ENV010) Rev.2	แฟ้ม	แผนก SHE-Q	3 ปี	ผช.หล.บริหาร แผนก SHE-Q	
ใบบันทึกการจัดทำบัญชีในการจัดการกาก อุตสาหกรรม (ENV011) Rev.1	แฟ้ม	แผนก SHE-Q	3 ปี	ผช.หล.บริหาร แผนก SHE-Q	

เอกสารควบคุม

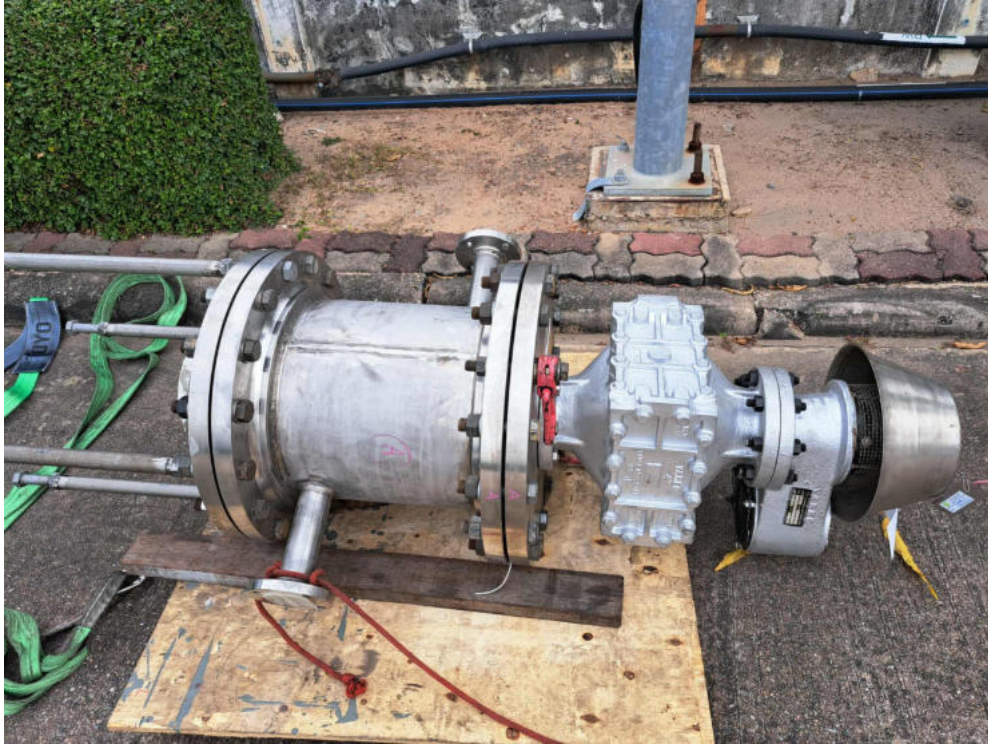
เอกสารแนบที่ 61

แผนงานการติดตั้ง Heat Exchanger

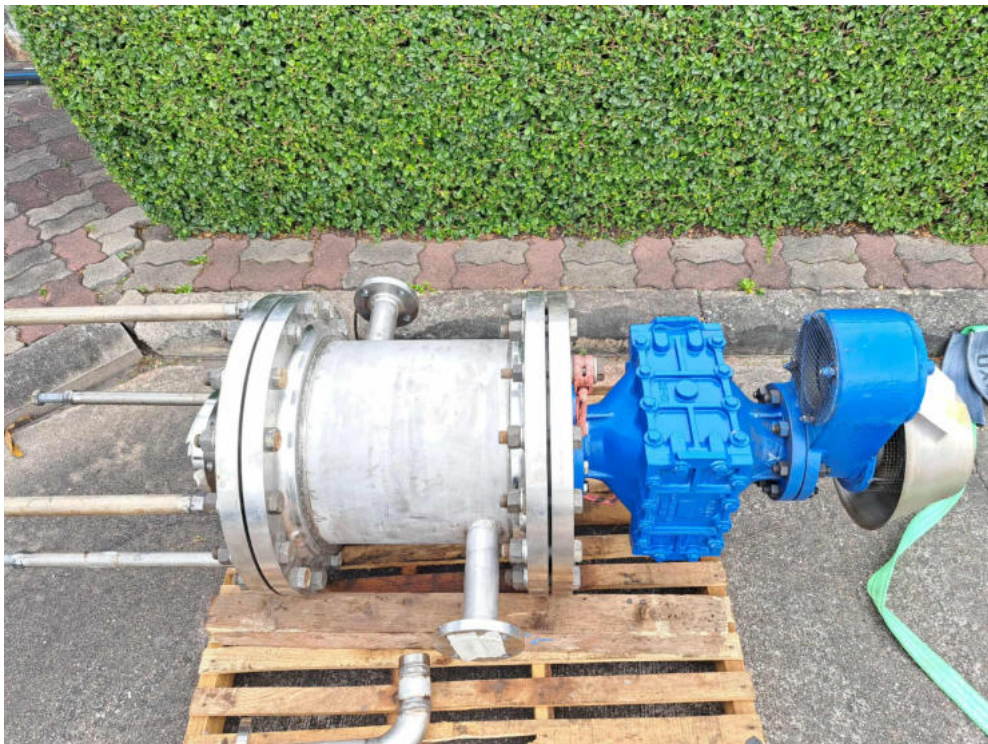
แผนงานในการติดตั้ง Heat Exchanger เพื่อ Recovery ไอระเหยเมทานอลกลับเข้าถังเก็บ

ลำดับที่	รายการ	จำนวนวัน	วันที่เริ่มงาน	วันที่แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
1	นำ Crane ขนาด 25 ตันเข้าทำงาน	2	11/12/68	12/12/68	ผู้รับเหมา
2	ยก Heat Exchanger ขึ้นบนถังเก็บเมทานอล	1	11/12/68	11/12/68	
3	ยกท่อสำหรับงานประกอบ Heat Exchanger ขึ้นบนถังเก็บเมทานอล	1	11/12/68	11/12/68	
4	ติดตั้ง Support	2	11/12/68	12/12/68	
5	ยกท่อขึ้น Pipe Rack	2	11/12/68	12/12/68	

ภาพแสดงอุปกรณ์ Heat Exchanger สำหรับ Recovery ไอร์ระเหยเมทานอลกลับเข้าสู่ถังเก็บ

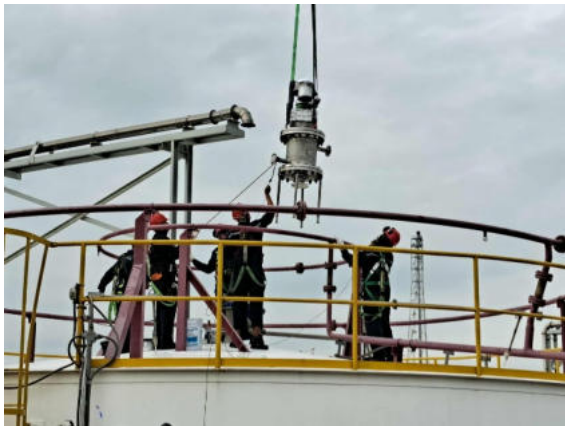


สำหรับถังเก็บเมทานอล V-320A



สำหรับถังเก็บเมทานอล V-320B

ภาพแสดงการติดตั้ง Heat Exchanger บนถังเมทานอลทั้ง 2 ใบ วันที่ 12 ธันวาคม 2568



ภาพแสดงการติดตั้งอุปกรณ์ Heat Exchanger เสร็จเรียบร้อยแล้ว



