

ภาคผนวก ญ

แผนการบำรุงรักษาเครื่องจักร (Preventive Maintenance)

บันทึกการเปลี่ยนถุงกรอง (bag filter) ของระบบดักฝุ่น

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

MACHINE CODE	FIRE QUANTITY	DOCUMENT NAME PART	FUNCTION	JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DEC
Dust collector	5V	PM OVERHAUL MOTOR BLOWER 5V PM R Change Filter Bag PL554-834	O												
Moulding	8M		R												
Acc Line															
MC-960															
D1-MDCL-002															

09/03/26

0

MDT311150

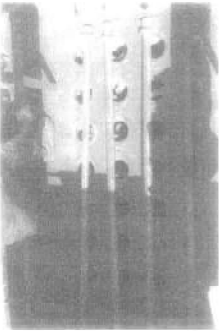
PLAN ACTUAL CHECKED

I = INSPECTION CHECK
O = OVERHAUL
R = REPLACEMENT

PREPARED CHECKED APPROVED

Y = YEAR, M = MONTH

[illegible]

จุดประสงค์ของการติดตั้ง	ผลการติดตั้ง
1) เปลี่ยนถังกรอง	1) ถังกรองใหม่ใช้งานได้สมบูรณ์
2) ตรวจเช็คและบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงานถังดักฝุ่น Dust collector	2) DMC-001 Pressure Gauge ใช้งานได้ปกติ
ขั้นตอนการทำงานเปลี่ยนถังกรอง	
ก่อนเปลี่ยนถังกรอง	ปิดเครื่องทั้งหมด
	1. เปลี่ยน Cellplate ปริมาณเล็กน้อย
	2. ปิดดักฝุ่นกับแผ่นกอดหุ้ม Filter Cage สมบูรณ์

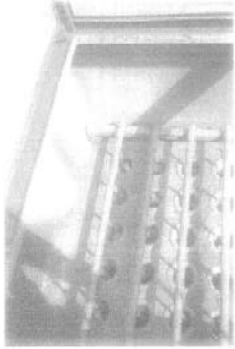
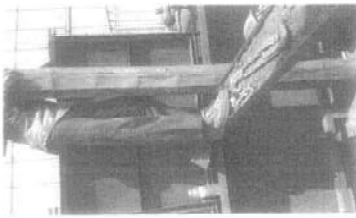
การเข้าปฏิบัติงาน	
1. ทำความสะอาด Cell Plate ก่อนการติดตั้ง	
2. เปลี่ยนถังกรองใหม่	
3. เปลี่ยน U-Bolt ใหม่บางส่วน	
	ทำความสะอาด Cell Plate
	ทำความสะอาด Cell Plate
	ถอดตะแกรง และถังกรองเก่าออก
	ใส่ถังกรองใหม่
	ใส่ถังกรองใหม่

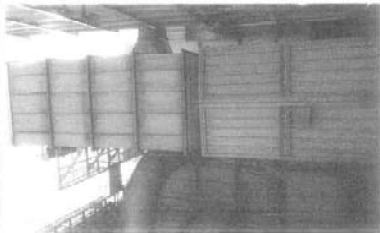
INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

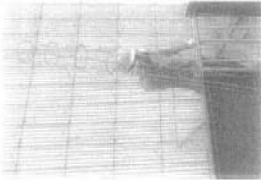
[illegible]

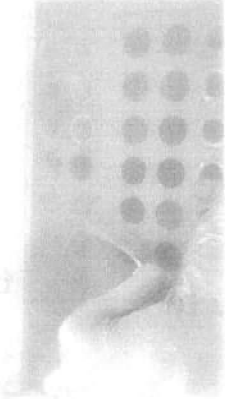
UNITING : Y = YEAR, M = MONTH



จุดประสงค์ของการติดตั้ง	ผลการติดตั้ง
1) เปลี่ยนถังกรอง	1. ถังกรองใหม่ใช้งานได้สมบูรณ์
2) ตรวจสอบระบบและอุปกรณ์การต่างงานของเครื่อง Dust collector	2. Differential Pressure Indicator วัดค่าได้ใกล้เคียงปกติ
ขั้นตอนนำการเปลี่ยนถังกรอง ก่อนเปลี่ยนถังกรอง	ปัญหาที่พบ
	1. มีฝุ่นบน Cellplate ปริมาณเล็กน้อย
	2. ขีดต่ำผู้กับแผ่นกดทับ Filter Cage สมบูรณ์ได้
	3. พบถุงกรองฝุ่นติดแน่นกับตัวตะแกรงเล็กน้อย

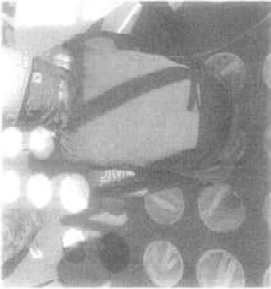
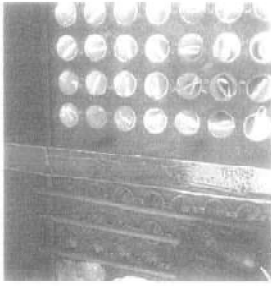
บริษัทลูกค้า	บริษัท อีนิเตอร์เนชั่นแนล แกลดิง โปรดักส์ จำกัด (E.C.P.01)
บริษัทติดตั้งและผลิต	บริษัท โกสเดนเท็กซ์ โปรดักส์
วันที่ติดตั้ง	Mar/10/2026
หมายเลขเครื่อง	
- DUST COLLECTOR No. MC-059	
จำนวนถุงกรอง	112 Pcs.
- Size	- Size :ø 170 mm x 4000 mm.L
- Material	- Material : Polyester / PE-554 CS17 : Heat set : Oil and Water Repellent Treatment





การแก้ไขปัญหา

1. ทำความสะอาดพื้น Cell Plate ก่อนการติดตั้ง
2. เปลี่ยนเบรคกรองใหม่
3. เปลี่ยน U-Bolt ใหม่ บางส่วน

ทำตามคำแนะนำ Cell Plate





ใส่ถุงกรองใหม่




พบรอยร้าวจากท่อลม สัมผัสกับหม้อต้มเครื่องจักร จำนวน 2 ท่อ




แผ่นบังฝนภายในเครื่องจักร ขาด

บันทึกปริมาณ stock ถูกร่องสำรองที่จัดเตรียมไว้

Material	Material Description	Plnt	SLoc	Batch	Unrestricted	In Quality Insp.	Blocked
1600002260	FILTER BAG PE/PE554 DIA135x5000mm	D100	SP02	24J2401	300	0	0
1600002522	FILTER BAG D170x4000 MM. PE 554 M/G2+I	D100	SP02	24J2401	200	0	0
Total					500		

อ้างอิงหลักฐานจากระบบ SAP (Update 14 กรกฎาคม 2569)

Display Warehouse Stocks of Material									
Material	Plant	Local	St. Batch	BUh	Unrestricted Stock Segment	Ctry	Value Unrestricted	Transfer and Transfer	Val. in Trans./Tr
1600002260	D100	SP02	24J2401	PCS	300	THB	165,000.00	0	0.00
1600002522	D100	SP02	24J2401	PCS	200	THB	86,000.00	0	0.00
							THB	253,000.00	0.00

ภาพถ่ายกองฝุ่น



FILTER BAG D170x4000 MM. PE 554 M/G2+OR จำนวน 200



FILTER BAG PE/PE554 DIA135x5000mm จำนวน 300 ใบ

ลงชื่อ _____ ผู้บันทึก

(_____)
หัวหน้าส่วนซ่อมบำรุง



FILTER BAG D170x4000 MM. PE 554 M/G2+OR จำนวน 200 ใบ



FILTER BAG PE/PE554 DIA135x5000mm จำนวน 300 ใบ

บันทึกการซ่อมบำรุงเตาหลอม

ระบบรวบรวมและบำบัดมลพิษทางอากาศ

Change PM Orders: List of Orders

Order	Description	Type	Equipment	Description of technical object	Bsc start	Basic fin. date	Cost Center	System status	Plant/Co.	Act/Co.	MAT	Notification	Work Ctr	Count	Time
22000095	PM DGA Check TRANSFORMER F-4 3410	D1PM	D1-MFUR-004	INDUCTION FURNACE 5TON4	10.10.2025	21.10.2025	D1013020	CLSD CNF	GMPS JBFI MACM PRC S.	5.569.00	R02	2100000396	D1MEL	00.00.00	00.00.00
22000105	PM Check INDUCTION FURNACE 5TON4	D1PM	D1-MFUR-004	INDUCTION FURNACE 5TON4	01.08.2025	24.08.2025	D1013020	CLSD CNF	GMPS MACM PRC ...	5.276.00	R02	2100000411	D1MEL	00.00.00	00.00.00
22000106	PM Change HYDRAULIC INDUCTION SYSTEM 1Y	D1PM	D1-MFUR-004	INDUCTION FURNACE 5TON4	02.07.2025	22.07.2025	D1013020	CLSD CNF	GMPS MACM PRC ...	40.182.0	R02	2100000412	D1MEL	00.00.00	00.00.00
22000605	PM O HYDRAULIC INDUCTION SYSTEM 1Y	D1PM	D1-MFUR-004	INDUCTION FURNACE 5TON4	15.09.2025	20.09.2025	D1013020	CLSD CNF	GMPS JBFI MACM P...	19.052.0	R02		D1MEL	00.00.00	00.00.00
22000635	PM O HYD CYLINDER FOR RING HOOD 1Y	D1PM	D1-MFUR-004	INDUCTION FURNACE 5TON4	01.10.2025	14.10.2025	D1013020	CLSD CNF	GMPS JBFI MACM PRC S.	15.231.0	R02		D1MEL	00.00.00	00.00.00
22000636	PM LUBRICATION FURNACE 5TON M6	D1PM	D1-MFUR-004	INDUCTION FURNACE 5TON4	01.10.2025	11.10.2025	D1013020	CLSD CNF	GMPS JBFI MACM PRC S.	27.647.0	R02		D1MEL	00.00.00	00.00.00
22001119	PM I/R Capacitor/Busbar cap bank 1Y	D1PM	D1-MFUR-004	INDUCTION FURNACE 5TON4	18.11.2025	21.11.2025	D1013020	CLSD CNF	GMPS JBFI MACM PRC S.	627.414	R02		D1MEL	00.00.00	00.00.00
22001572	PM CHECK & CLEANING CONTROL FURNA.	D1PM	D1-MFUR-004	INDUCTION FURNACE 5TON4	17.03.2026	23.03.2026	D1013020	CLSD CNF	GMPS JBFI MACM PRC S.	5.767.82	R02		D1MEL	00.00.00	00.00.00
22001621	PM I/R Resistor / Transformer 1Y	D1PM	D1-MFUR-004	INDUCTION FURNACE 5TON4	05.05.2026	12.05.2026	D1013020	CLSD CNF	GMPS JBFI MACM PRC S.	95.255.6	R02		D1MEL	00.00.00	00.00.00
22001727	PM C COOLING TOWER 125RT 1Y	D1PM	D1-MFUR-004	INDUCTION FURNACE 5TON4	22.04.2026	22.04.2026	D1013020	CLSD CNF	GMPS JBFI MACM PRC S.	29.522.4	R02		D1MEL	00.00.00	00.00.00
22001775	PM C Heat Exchanger 1Y	D1PM	D1-MFUR-004	INDUCTION FURNACE 5TON4	14.05.2026	14.05.2026	D1013020	CLSD CNF	JBFI NMAT PRC SETC	63.90	R02		D1MEL	00.00.00	00.00.00
22001776	PM R pump 17-L-RAA-41 6M	D1PM	D1-MFUR-004	INDUCTION FURNACE 5TON4	19.05.2026	19.05.2026	D1013020	CLSD CNF	JBFI NMAT PRC SETC	63.90	R02		D1MEL	00.00.00	00.00.00
22001777	PM I/R Cooling Tower 125 RT 1Y	D1PM	D1-MFUR-004	INDUCTION FURNACE 5TON4	08.05.2026	08.05.2026	D1013020	CLSD CNF	JBFI NMAT PRC SETC	127.80	R02		D1MEL	00.00.00	00.00.00
22001913	PM LUBRICATION FURNACE 5TON M6	D1PM	D1-MFUR-004	INDUCTION FURNACE 5TON4	29.05.2026	29.05.2026	D1013020	CLSD CNF	GMPS JBFI MACM PRC S.	11.630.6	R02		D1MEL	00.00.00	00.00.00
22002284	PM R pump 17-L-RAA-41 6M	D1PM	D1-MFUR-004	INDUCTION FURNACE 5TON4	15.06.2026	16.06.2026	D1013020	CLSD CNF	GMPS JBFI MACM PRC S.	10.438.9	R02		D1MEL	00.00.00	00.00.00
22002336	PM C Checking Furnace By Eng. 1Y	D1PM	D1-MFUR-004	INDUCTION FURNACE 5TON4	01.07.2026	01.07.2026	D1013020	CRTD FNAI MANC NMAT PRC		511.20	R02		D1MEL	00.00.00	00.00.00
22002413	PM R CHANGE COIL FURNACE(coil 10saal) 4Y	D1PM	D1-MFUR-004	INDUCTION FURNACE 5TON4	09.07.2026	23.07.2026	D1013020	REL MACM PRC SETC		963.872	R02		D1MEL	00.00.00	00.00.00

บันทึกตารางเปลี่ยนเครื่องจักรและอุปกรณ์
ตามอายุการใช้งานของเครื่องจักร
และอุปกรณ์บำบัดมลพิษทางอากาศ

 SOMBOON ADVANCE TECHNOLOGY		SCHEDULE LINING FURNACE YEAR'2026											
INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO.,LTD.													
MONTH		JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JULY	AUG	SEP	OCT	NOV	DEC
FURNACE 1	P.	off	off	off	off	off	off	off	off	off	off	off	off
	Act.												
	Day time												
	Charge												
FURNACE 2	P	off	off	off	off	off	off	off	off	off	off	off	off
	Act.												
	Day time												
	Charge												
FURNACE 3	P	18	22		26	24	14	19	23	27		1	6
	Act.	18	28		25	เดือน	15						
	Day time	33	31										
	Charge	286	368	205	334	256	343						
FURNACE 4	P	25		29		17	21	4	30	6	11	15	20
	Act.		15	29		18	3						
	Day time		30	29		1							
	Charge		313	285		308							
FURNACE 5	P	Standby	Standby	Standby	Standby	Standby	Standby	Standby	Standby	Standby	Standby	Standby	Standby
	Act.												
	Day time	เปิดตอน 5-16	เปิดตา	เปิดตา	เปิดตา	25 ซ่อมตา							
	Charge	70.8	109	194	212	277							
Detail :		1. Close Only Sunday Morning =08.00 -12.00 (12.00-18.00) 2. Sintering Sunday 18.00u. -08.00u.(14 hr) 3. Tapping Monday Morning 09.00u.											
Remark :		สีเขียวไม่ซ่อมลื้อ											
		Prepared				Checked				Approved			
		Date:				Date:				Date:			

บันทึกการชำรุดหรือขัดข้องของระบบดักฝุ่นแบบถุงกรอง



Tel: 092-272-5827

038-751148

038-751149

Fax: 038-751150

E-mail: goldentexpro@gmail.com

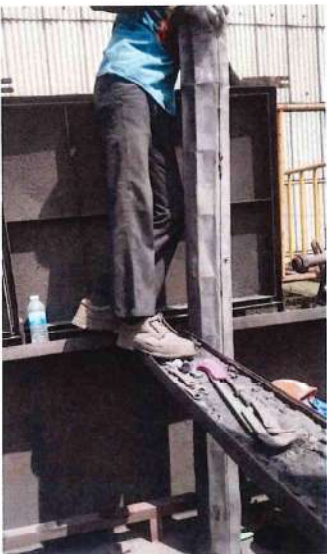
บริษัท โกลเด็นเท็กซ์ โปร จำกัด

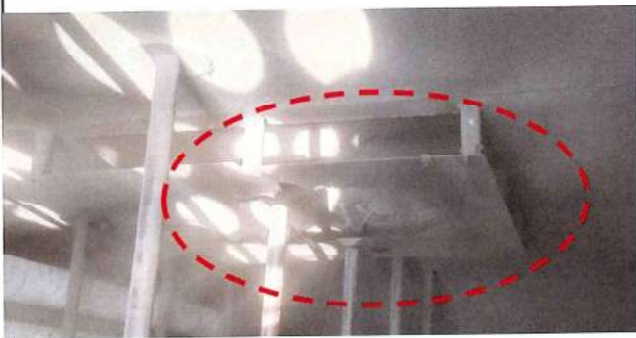
1/17 Moo 1, Chonburi-Banbung Rd, T. Nongsumsak, A. Banbung Chonburi 20170, Thailand

เลขที่ 1/17 หมู่ที่ 1 ถนนชลบุรี-บ้านบึง ตำบลหนองข่าซาก อำเภอบ้านบึง จังหวัดชลบุรี 20170

© 2016 by Goldentex Pro Co., Ltd.

บริษัทลูกค้า	บริษัท อินเตอร์เนชั่นแนล แคสดีง โปรดักส์ จำกัด (I.C.P.01)
บริษัทติดตั้งและผลิต	บริษัท โกลเด็นเท็กซ์ โปร จำกัด
วันที่ติดตั้ง	Mar/10/2026
หมายเลขเครื่อง - DUST COLLECTOR No. MC-059	
จำนวนถงกรอง	112 Pcs.
- Size	- Size :ø 170 mm. x 4000 mm.L
- Material	- Material : Polyester / PE-554 CS17 : Heat set : Oil and Water Repellent Treatment

จุดประสงค์ของการติดตั้ง	ผลการติดตั้ง
1.) เปลี่ยนถุงกรอง	1.) ถุงกรองใหม่ใช้งานได้สมบูรณ์
2.) ตรวจสอบระบบและอุปกรณ์การทำงาน	2.) Different Pressure Guage วัดค่าได้ในระดับปกติ
ของเครื่อง Dust collector	
ขั้นตอนทำการเปลี่ยนถุงกรอง ก่อนเปลี่ยนถุงกรอง   	ปัญหาที่พบ 1. มีฝุ่นบน Cellplate ปริมาณเล็กน้อย 2. นี้อัดตัวผู้กับแผ่นกดทับ Filter Cage สมบูรณ์ได้ 3. พบถุงกรองฝุ่นติดแน่นกับตัวตะแกรงเล็กน้อย



พบถุงแตกจากการเสียดสีกับผนังเครื่องจักร จำนวน 2 ถุง

แผ่นบังฝุ่นภายในเครื่องจักร ชำรุด

การแก้ไขปัญหา

1. ทำความสะอาดพื้น Cell Plate ก่อนการติดตั้ง
2. เปลี่ยนถุงกรองใหม่
3. เปลี่ยน U-Bolt ใหม่ บางส่วน



ถอดตะแกรง และถุงกรองเก่าออก

ทำความสะอาด Cell Plate



ใส่ถุงกรองใหม่

ใส่ถุงกรองใหม่

ใส่ตะแกรงกลับคืน

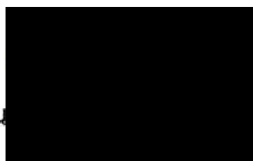


ประกอบ Air Pipe



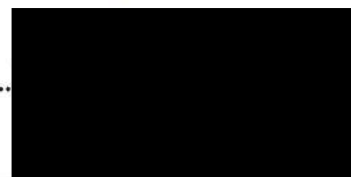
เสร็จสิ้นสมบูรณ์

ผู้รับมอบงาน



.....

ผู้ส่งมอบงาน...



.....

บันทึกการดูแลรักษาเครื่องจักรที่มีเสียงดัง

[illegible][illegible]

 ใบตรวจเช็คเครื่องจักร INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.		หน้า 1 จาก 1			
ประเภทของใบตรวจเช็ค ☒ ไฟฟ้า ☐ เครื่องกล ☐ หุ่นยนต์		SECTION ☒ ACE LINE ☐ AMF LINE	ความถี่ ☐ ประจำเดือน ☒ 2 เดือนครั้ง ☐ ประจำสัปดาห์ ☐ 2 วันครั้ง	Report ☐ Approved ☐	
ชื่อ - เครื่องจักร/รหัส	จุดตรวจเช็ค	วิธีการตรวจเช็ค	ค่ามาตรฐาน	ผลการตรวจเช็ค	หมายเหตุ
MIX MULLER	1. ตรวจเช็คกระแสของมอเตอร์	ใช้มิเตอร์วัดกระแสของมอเตอร์	ค่ากระแสไม่เกิน 286 AMPS.	✓	I1 = 125 AMPS.
DI-MMIX-001	2. ตรวจเช็คอุณหภูมิของมอเตอร์	ใช้เครื่องเช็คอุณหภูมิของที่ STATOR	อุณหภูมิที่วัดได้ไม่เกิน 80 °C	✓	I2 = 125 AMPS.
	3. ตรวจเช็คสภาพของชุดอุปกรณ์ที่ CONTROL (MAGNETIC, OVERLOAD และ สายไฟ)	ชุดอุปกรณ์ขณะทำงาน	ชุด MAGNETIC และ OVERLOAD	✓	I3 = 125 AMPS.
			ไม่มีการอาร์คขณะทำงาน/สายไฟไม่มีรอยฉีก/ฉนวนไม่มีรอยฉีก		อุณหภูมิ = 36 °C
					Motor 380v. 150Kw.
					286 A.
มาตรฐานผลการตรวจเช็ค				ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้างาน
☒ ถูกต้องตามมาตรฐาน ☐ ไม่ถูกต้องตามมาตรฐาน ☐ ไม่ได้มาตรฐาน แต่ยังใช้งานได้				วันที่ 8/3/๕๙ วันที่ 8/3/๕๙	

หน้า ที่ 5

 ใบตรวจเช็คเครื่องจักร INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.		หน้า 1 จาก 1			
ประเภทของใบตรวจเช็ค ☒ ไฟฟ้า ☐ เครื่องกล ☐ หุ่นยนต์		SECTION ☒ ACE LINE ☐ AMF LINE	ความถี่ ☐ ประจำเดือน ☒ 2 เดือนครั้ง ☐ ประจำสัปดาห์ ☐ 2 วันครั้ง	Report ☐ Approved ☐	
ชื่อ - เครื่องจักร/รหัส	จุดตรวจเช็ค	วิธีการตรวจเช็ค	ค่ามาตรฐาน	ผลการตรวจเช็ค	หมายเหตุ
MIX MULLER	1. ตรวจเช็คกระแสของมอเตอร์	ใช้มิเตอร์วัดกระแสของมอเตอร์	ค่ากระแสไม่เกิน 286 AMPS.	✓	I1 = 126 AMPS.
DI-MMIX-001	2. ตรวจเช็คอุณหภูมิของมอเตอร์	ใช้เครื่องเช็คอุณหภูมิของที่ STATOR	อุณหภูมิที่วัดได้ไม่เกิน 80 °C	✓	I2 = 125 AMPS.
	3. ตรวจเช็คสภาพของชุดอุปกรณ์ที่ CONTROL (MAGNETIC, OVERLOAD และ สายไฟ)	ชุดอุปกรณ์ขณะทำงาน	ชุด MAGNETIC และ OVERLOAD	✓	I3 = 125 AMPS.
			ไม่มีการอาร์คขณะทำงาน/สายไฟไม่มีรอยฉีก/ฉนวนไม่มีรอยฉีก		อุณหภูมิ = 36 °C
					Motor 380v. 150Kw.
					286 A.
มาตรฐานผลการตรวจเช็ค				ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้างาน
☒ ถูกต้องตามมาตรฐาน ☐ ไม่ถูกต้องตามมาตรฐาน ☐ ไม่ได้มาตรฐาน แต่ยังใช้งานได้				วันที่ 8/4/๕๙ วันที่ 8/4/๕๙	

หน้า ที่ 5

 ใบตรวจเช็คเครื่องจักร INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.		หน้า 1 / 1			
ประเภทของใบตรวจเช็ค ☒ ไฟฟ้า ☐ เครื่องกล ☐ หม้อไอน้ำ		SECTION ☒ ACE LINE ☐ AMF LINE	ความถี่ ☐ ประจำเดือน ☒ 2 เดือนครั้ง ☐ ประจำสัปดาห์ ☐ 2 วันครั้ง	Report ☐ Approved ☐	
ชื่อ - เครื่องจักร/รหัส	จุดตรวจเช็ค	วิธีการตรวจเช็ค	ค่ามาตรฐาน	ผลการตรวจเช็ค	หมายเหตุ
MIX MULLER	1. ตรวจเช็คกระแสของมอเตอร์	ใช้มิเตอร์วัดกระแสของมอเตอร์	ค่ากระแสไม่เกิน 286 AMPS.	✓	I1 = 196 AMPS.
DI-MMIX-001	2. ตรวจเช็คอุณหภูมิของมอเตอร์	ใช้เครื่องเช็คอุณหภูมิของมอเตอร์	อุณหภูมิที่วัดได้ไม่เกิน 80°C	✓	I2 = 196 AMPS.
	3. ตรวจเช็คสภาพของชุดอุปกรณ์ที่ตู้ CONTROL (MAGNETIC, OVERLOAD และ สายไฟ)	ดูอุปกรณ์ขณะทำงาน	ชุด MAGNETIC และ OVERLOAD ไม่มีการอาร์คขณะทำงาน/สายไฟไม่มีรอยฉีก/ฉนวนไม่มีรอยฉีก	✓	I3 = 196 AMPS. อุณหภูมิ = 56 °C
					Motor 380v. 150Kw. 286 A.
มาตรฐานผลการตรวจเช็ค				ผู้ตรวจเช็ค ☒ หัวหน้างาน ☐ / ถูกต้องตามมาตรฐาน X ไม่ถูกต้องตามมาตรฐาน O ไม่ได้มาตรฐาน แต่ใช้งานได้	
หน้า ที่ 5				วันที่ 8/5/64 วันที่ 8/5/64	

 ใบตรวจเช็คเครื่องจักร INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.		หน้า 1 / 1			
ประเภทของใบตรวจเช็ค ☒ ไฟฟ้า ☐ เครื่องกล ☐ หม้อไอน้ำ		SECTION ☒ ACE LINE ☐ AMF LINE	ความถี่ ☐ ประจำเดือน ☒ 2 เดือนครั้ง ☐ ประจำสัปดาห์ ☐ 2 วันครั้ง	Report ☐ Approved ☐	
ชื่อ - เครื่องจักร/รหัส	จุดตรวจเช็ค	วิธีการตรวจเช็ค	ค่ามาตรฐาน	ผลการตรวจเช็ค	หมายเหตุ
MIX MULLER	1. ตรวจเช็คกระแสของมอเตอร์	ใช้มิเตอร์วัดกระแสของมอเตอร์	ค่ากระแสไม่เกิน 286 AMPS.	✓	I1 = 196 AMPS.
DI-MMIX-001	2. ตรวจเช็คอุณหภูมิของมอเตอร์	ใช้เครื่องเช็คอุณหภูมิของมอเตอร์	อุณหภูมิที่วัดได้ไม่เกิน 80°C	✓	I2 = 196 AMPS.
	3. ตรวจเช็คสภาพของชุดอุปกรณ์ที่ตู้ CONTROL (MAGNETIC, OVERLOAD และ สายไฟ)	ดูอุปกรณ์ขณะทำงาน	ชุด MAGNETIC และ OVERLOAD ไม่มีการอาร์คขณะทำงาน/สายไฟไม่มีรอยฉีก/ฉนวนไม่มีรอยฉีก	✓	I3 = 196 AMPS. อุณหภูมิ = 56 °C
					Motor 380v. 150Kw. 286 A.
มาตรฐานผลการตรวจเช็ค				ผู้ตรวจเช็ค ☒ หัวหน้างาน ☐ / ถูกต้องตามมาตรฐาน X ไม่ถูกต้องตามมาตรฐาน O ไม่ได้มาตรฐาน แต่ใช้งานได้	
หน้า ที่ 5				วันที่ 8/6/64 วันที่ 8/6/64	

		ใบตรวจเช็คเครื่องจักร				หน้า...1.../...1...	
INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.							
ประเภทของใบตรวจเช็ค ☐ ไฟฟ้า ☐ เครื่องกล		SECTION ☒ ACE LINE ☐ AMF LINE		ความถี่ ☒ ประจำเดือน ☐ ประจำสัปดาห์		☐ 2 เดือน/ครั้ง ☐ 2 week/ครั้ง	
						Report	Approved
ชื่อ - เครื่องจักร/รหัส	จุดตรวจเช็ค	วิธีการตรวจเช็ค	ค่ามาตรฐาน	ผลการตรวจเช็ค	หมายเหตุ		
MIX MULLER	1. แกนประคองเปิด-ปิด ทราฟ จำนวน 1 จุด	ดึงคันโยกอัดจาระบี 4-5 ครั้ง	มีจาระบีเคลือบที่แกนประคอง	✓	หล่อลื่นด้วยจาระบีเบอร์ 2		
DI-MMIX-001	2. สลักไม้ด้านซ้ายจำนวน 1 จุด	ดึงคันโยกอัดจาระบี 4-5 ครั้ง	มีจาระบีเคลือบที่ลูกปืน	✓			
ครั้งที่ 1	3. สลักไม้ด้านขวาจำนวน 1 จุด	ดึงคันโยกอัดจาระบี 4-5 ครั้ง	มีจาระบีเคลือบที่ลูกปืน	✓			
	4. แกนเพลากลางจำนวน 1 จุด	ดึงคันโยกอัดจาระบี 4-5 ครั้ง	มีจาระบีเคลือบที่เพลลา	✓			
	5. ตรวจเช็คระดับน้ำมันที่ชุดเกียร์	ดู	น้ำมันเกียร์อยู่ระหว่าง 3/4 ของหลอดแก้ว	✓			
MIX MULLER	1. แกนประคองเปิด-ปิด ทราฟ จำนวน 1 จุด	ดึงคันโยกอัดจาระบี 4-5 ครั้ง	มีจาระบีเคลือบที่แกนประคอง	✓			
DI-MMIX-001	2. สลักไม้ด้านซ้ายจำนวน 1 จุด	ดึงคันโยกอัดจาระบี 4-5 ครั้ง	มีจาระบีเคลือบที่ลูกปืน	✓			
ครั้งที่ 2	3. สลักไม้ด้านขวาจำนวน 1 จุด	ดึงคันโยกอัดจาระบี 4-5 ครั้ง	มีจาระบีเคลือบที่ลูกปืน	✓			
	4. แกนเพลากลางจำนวน 1 จุด	ดึงคันโยกอัดจาระบี 4-5 ครั้ง	มีจาระบีเคลือบที่เพลลา	✓			
	5. ตรวจเช็คระดับน้ำมันที่ชุดเกียร์	ดู	น้ำมันเกียร์อยู่ระหว่าง 3/4 ของหลอดแก้ว	✓			
มาตรฐานผลการตรวจเช็ค ✓ ถูกต้องตามมาตรฐาน X ไม่ถูกต้องตามมาตรฐาน ○ ไม่ได้มาตรฐาน แต่ยังสามารถใช้งานได้					หน้า 6 ผู้ตรวจเช็ค: [Signature] วันที่ 5/1/64 หัวหน้างาน: [Signature] วันที่ 5/1/64		

		ใบตรวจเช็คเครื่องจักร				หน้า...1.../...1...	
INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.							
ประเภทของใบตรวจเช็ค ☐ ไฟฟ้า ☐ เครื่องกล		SECTION ☒ ACE LINE ☐ AMF LINE		ความถี่ ☒ ประจำเดือน ☐ ประจำสัปดาห์		☐ 2 เดือน/ครั้ง ☐ 2 week/ครั้ง	
						Report	Approved
ชื่อ - เครื่องจักร/รหัส	จุดตรวจเช็ค	วิธีการตรวจเช็ค	ค่ามาตรฐาน	ผลการตรวจเช็ค	หมายเหตุ		
MIX MULLER	1. แกนประคองเปิด-ปิด ทราฟ จำนวน 1 จุด	ดึงคันโยกอัดจาระบี 4-5 ครั้ง	มีจาระบีเคลือบที่แกนประคอง	✓	หล่อลื่นด้วยจาระบีเบอร์ 2		
DI-MMIX-001	2. สลักไม้ด้านซ้ายจำนวน 1 จุด	ดึงคันโยกอัดจาระบี 4-5 ครั้ง	มีจาระบีเคลือบที่ลูกปืน	✓			
ครั้งที่ 1	3. สลักไม้ด้านขวาจำนวน 1 จุด	ดึงคันโยกอัดจาระบี 4-5 ครั้ง	มีจาระบีเคลือบที่ลูกปืน	✓			
	4. แกนเพลากลางจำนวน 1 จุด	ดึงคันโยกอัดจาระบี 4-5 ครั้ง	มีจาระบีเคลือบที่เพลลา	✓			
	5. ตรวจเช็คระดับน้ำมันที่ชุดเกียร์	ดู	น้ำมันเกียร์อยู่ระหว่าง 3/4 ของหลอดแก้ว	✓			
MIX MULLER	1. แกนประคองเปิด-ปิด ทราฟ จำนวน 1 จุด	ดึงคันโยกอัดจาระบี 4-5 ครั้ง	มีจาระบีเคลือบที่แกนประคอง	✓			
DI-MMIX-001	2. สลักไม้ด้านซ้ายจำนวน 1 จุด	ดึงคันโยกอัดจาระบี 4-5 ครั้ง	มีจาระบีเคลือบที่ลูกปืน	✓			
ครั้งที่ 2	3. สลักไม้ด้านขวาจำนวน 1 จุด	ดึงคันโยกอัดจาระบี 4-5 ครั้ง	มีจาระบีเคลือบที่ลูกปืน	✓			
	4. แกนเพลากลางจำนวน 1 จุด	ดึงคันโยกอัดจาระบี 4-5 ครั้ง	มีจาระบีเคลือบที่เพลลา	✓			
	5. ตรวจเช็คระดับน้ำมันที่ชุดเกียร์	ดู	น้ำมันเกียร์อยู่ระหว่าง 3/4 ของหลอดแก้ว	✓			
มาตรฐานผลการตรวจเช็ค ✓ ถูกต้องตามมาตรฐาน X ไม่ถูกต้องตามมาตรฐาน ○ ไม่ได้มาตรฐาน แต่ยังสามารถใช้งานได้					หน้า 6 ผู้ตรวจเช็ค: [Signature] วันที่ 5/2/64 หัวหน้างาน: [Signature] วันที่ 5/2/64		

		ใบตรวจเช็คเครื่องจักร				หน้า 1.../...1...	
		INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.					
ประเภทของใบตรวจเช็ค		☐ ไฟฟ้า ☐ เครื่องกล	SECTION ☒ ACE LINE ☐ AMF LINE	ความถี่ ☒ ประจำเดือน ☐ ประจำสัปดาห์	☐ 2 เดือน/ครั้ง ☐ 2 week/ครั้ง	Report ☒ Approved ☒	
ชื่อ - เครื่องจักร/รหัส	จุดตรวจเช็ค	วิธีการตรวจเช็ค	ค่ามาตรฐาน	ผลการตรวจเช็ค	หมายเหตุ		
MIX MULLER	1. แกนประกอบเปิด - ปิด ทราจ จำนวน 1 จุด	ดึงคันโยกอัดจาระบี 4-5 ครั้ง	มีจาระบีเคลือบที่แกนประกอบ	✓	หล่อลื่นด้วยจาระบีเบอร์ 2		
DI-MMIX-001	2. สลักไม้ด้านซ้ายจำนวน 1 จุด	ดึงคันโยกอัดจาระบี 4-5 ครั้ง	มีจาระบีเคลือบที่ลูกปืน	✓			
ครั้งที่ 1	3. สลักไม้ด้านขวาจำนวน 1 จุด	ดึงคันโยกอัดจาระบี 4-5 ครั้ง	มีจาระบีเคลือบที่ลูกปืน	✓			
	4. แกนเพลากลางจำนวน 1 จุด	ดึงคันโยกอัดจาระบี 4-5 ครั้ง	มีจาระบีเคลือบที่เพลลา	✓			
	5. ตรวจเช็คระดับน้ำมันที่ชุดเกียร์	ดู	น้ำมันเกียร์อยู่ระหว่าง 3/4 ของหลอดแก้ว	✓			
MIX MULLER	1. แกนประกอบเปิด - ปิด ทราจ จำนวน 1 จุด	ดึงคันโยกอัดจาระบี 4-5 ครั้ง	มีจาระบีเคลือบที่แกนประกอบ	✓			
DI-MMIX-001	2. สลักไม้ด้านซ้ายจำนวน 1 จุด	ดึงคันโยกอัดจาระบี 4-5 ครั้ง	มีจาระบีเคลือบที่ลูกปืน	✓			
ครั้งที่ 2	3. สลักไม้ด้านขวาจำนวน 1 จุด	ดึงคันโยกอัดจาระบี 4-5 ครั้ง	มีจาระบีเคลือบที่ลูกปืน	✓			
	4. แกนเพลากลางจำนวน 1 จุด	ดึงคันโยกอัดจาระบี 4-5 ครั้ง	มีจาระบีเคลือบที่เพลลา	✓			
	5. ตรวจเช็คระดับน้ำมันที่ชุดเกียร์	ดู	น้ำมันเกียร์อยู่ระหว่าง 3/4 ของหลอดแก้ว	✓			
มาตรฐานผลการตรวจเช็ค				ผู้ตรวจเช็ค		หัวหน้างาน	
☒ ถูกต้องตามมาตรฐาน ☐ ไม่ถูกต้องตามมาตรฐาน ☐ ไม่ได้มาตรฐาน แต่ยังใช้งานได้				หน้าที่ 6		วันที่ 5/12/14 วันที่ 5/12/14	

		ใบตรวจเช็คเครื่องจักร				หน้า 1.../...1...	
		INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.					
ประเภทของใบตรวจเช็ค		☐ ไฟฟ้า ☐ เครื่องกล	SECTION ☒ ACE LINE ☐ AMF LINE	ความถี่ ☒ ประจำเดือน ☐ ประจำสัปดาห์	☐ 2 เดือน/ครั้ง ☐ 2 week/ครั้ง	Report ☒ Approved ☒	
ชื่อ - เครื่องจักร/รหัส	จุดตรวจเช็ค	วิธีการตรวจเช็ค	ค่ามาตรฐาน	ผลการตรวจเช็ค	หมายเหตุ		
MIX MULLER	1. แกนประกอบเปิด - ปิด ทราจ จำนวน 1 จุด	ดึงคันโยกอัดจาระบี 4-5 ครั้ง	มีจาระบีเคลือบที่แกนประกอบ	✓	หล่อลื่นด้วยจาระบีเบอร์ 2		
DI-MMIX-001	2. สลักไม้ด้านซ้ายจำนวน 1 จุด	ดึงคันโยกอัดจาระบี 4-5 ครั้ง	มีจาระบีเคลือบที่ลูกปืน	✓			
ครั้งที่ 1	3. สลักไม้ด้านขวาจำนวน 1 จุด	ดึงคันโยกอัดจาระบี 4-5 ครั้ง	มีจาระบีเคลือบที่ลูกปืน	✓			
	4. แกนเพลากลางจำนวน 1 จุด	ดึงคันโยกอัดจาระบี 4-5 ครั้ง	มีจาระบีเคลือบที่เพลลา	✓			
	5. ตรวจเช็คระดับน้ำมันที่ชุดเกียร์	ดู	น้ำมันเกียร์อยู่ระหว่าง 3/4 ของหลอดแก้ว	✓			
MIX MULLER	1. แกนประกอบเปิด - ปิด ทราจ จำนวน 1 จุด	ดึงคันโยกอัดจาระบี 4-5 ครั้ง	มีจาระบีเคลือบที่แกนประกอบ	✓			
DI-MMIX-001	2. สลักไม้ด้านซ้ายจำนวน 1 จุด	ดึงคันโยกอัดจาระบี 4-5 ครั้ง	มีจาระบีเคลือบที่ลูกปืน	✓			
ครั้งที่ 2	3. สลักไม้ด้านขวาจำนวน 1 จุด	ดึงคันโยกอัดจาระบี 4-5 ครั้ง	มีจาระบีเคลือบที่ลูกปืน	✓			
	4. แกนเพลากลางจำนวน 1 จุด	ดึงคันโยกอัดจาระบี 4-5 ครั้ง	มีจาระบีเคลือบที่เพลลา	✓			
	5. ตรวจเช็คระดับน้ำมันที่ชุดเกียร์	ดู	น้ำมันเกียร์อยู่ระหว่าง 3/4 ของหลอดแก้ว	✓			
มาตรฐานผลการตรวจเช็ค				ผู้ตรวจเช็ค		หัวหน้างาน	
☒ ถูกต้องตามมาตรฐาน ☐ ไม่ถูกต้องตามมาตรฐาน ☐ ไม่ได้มาตรฐาน แต่ยังใช้งานได้				หน้าที่ 6		วันที่ 5/12/14 วันที่ 5/12/14	

		ใบตรวจเช็คเครื่องจักร INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.				หน้า...1.../...1...
ประเภทของใบตรวจเช็ค ☐ ไฟฟ้า ☐ เครื่องกล ☒ ห่อถ้ง		SECTION ☒ ACE LINE ☐ AMF LINE	ความถี่ ☒ ประจำเดือน ☐ ประจำสัปดาห์	☐ 2 เดือน/ครั้ง ☐ 2 week/ครั้ง	Report ☐ Approved ☐	
ชื่อ - เครื่องจักร/รหัส	จุดตรวจเช็ค	วิธีการตรวจเช็ค	ค่ามาตรฐาน	ผลการตรวจเช็ค	หมายเหตุ	
MIX MULLER	1. แกนประกอบเปิด-ปิด ทวาย จำนวน 1 จุด	ดึงคันโยกอัดจาระบี 4-5 ครั้ง	มีจาระบีเคลือบที่แกนประกอบ	✓	ห่อถ้งด้วยจาระบีเบอร์ 2	
DI-MMIX-001	2. สลักไม้ด้านซ้ายจำนวน 1 จุด	ดึงคันโยกอัดจาระบี 4-5 ครั้ง	มีจาระบีเคลือบที่ลูกปืน	✓		
ครั้งที่ 1	3. สลักไม้ด้านขวาจำนวน 1 จุด	ดึงคันโยกอัดจาระบี 4-5 ครั้ง	มีจาระบีเคลือบที่ลูกปืน	✓		
	4. แกนเพลากลางจำนวน 1 จุด	ดึงคันโยกอัดจาระบี 4-5 ครั้ง	มีจาระบีเคลือบที่เพลลา	✓		
	5. ตรวจเช็คระดับน้ำมันที่ชุดเกียร์	ดู	น้ำมันเกียร์อยู่ระหว่าง 3/4 ของหลอดแก้ว	✓		
MIX MULLER	1. แกนประกอบเปิด-ปิด ทวาย จำนวน 1 จุด	ดึงคันโยกอัดจาระบี 4-5 ครั้ง	มีจาระบีเคลือบที่แกนประกอบ	✓		
DI-MMIX-001	2. สลักไม้ด้านซ้ายจำนวน 1 จุด	ดึงคันโยกอัดจาระบี 4-5 ครั้ง	มีจาระบีเคลือบที่ลูกปืน	✓		
ครั้งที่ 2	3. สลักไม้ด้านขวาจำนวน 1 จุด	ดึงคันโยกอัดจาระบี 4-5 ครั้ง	มีจาระบีเคลือบที่ลูกปืน	✓		
	4. แกนเพลากลางจำนวน 1 จุด	ดึงคันโยกอัดจาระบี 4-5 ครั้ง	มีจาระบีเคลือบที่เพลลา	✓		
	5. ตรวจเช็คระดับน้ำมันที่ชุดเกียร์	ดู	น้ำมันเกียร์อยู่ระหว่าง 3/4 ของหลอดแก้ว	✓		
มาตรฐานผลการตรวจเช็ค / ถูกต้องตามมาตรฐาน X ไม่ถูกต้องตามมาตรฐาน O ไม่ได้มาตรฐาน แต่ยังใช้งานได้					ผู้ตรวจเช็ค ☒ หัวหน้างาน ☒ วันที่ 5/5/64 วันที่ 5/5/64	

หน้า ที่ 6

		ใบตรวจเช็คเครื่องจักร INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.				หน้า...1.../...1...
ประเภทของใบตรวจเช็ค ☐ ไฟฟ้า ☐ เครื่องกล ☒ ห่อถ้ง		SECTION ☒ ACE LINE ☐ AMF LINE	ความถี่ ☒ ประจำเดือน ☐ ประจำสัปดาห์	☐ 2 เดือน/ครั้ง ☐ 2 week/ครั้ง	Report ☐ Approved ☐	
ชื่อ - เครื่องจักร/รหัส	จุดตรวจเช็ค	วิธีการตรวจเช็ค	ค่ามาตรฐาน	ผลการตรวจเช็ค	หมายเหตุ	
MIX MULLER	1. แกนประกอบเปิด-ปิด ทวาย จำนวน 1 จุด	ดึงคันโยกอัดจาระบี 4-5 ครั้ง	มีจาระบีเคลือบที่แกนประกอบ	✓	ห่อถ้งด้วยจาระบีเบอร์ 2	
DI-MMIX-001	2. สลักไม้ด้านซ้ายจำนวน 1 จุด	ดึงคันโยกอัดจาระบี 4-5 ครั้ง	มีจาระบีเคลือบที่ลูกปืน	✓		
ครั้งที่ 1	3. สลักไม้ด้านขวาจำนวน 1 จุด	ดึงคันโยกอัดจาระบี 4-5 ครั้ง	มีจาระบีเคลือบที่ลูกปืน	✓		
	4. แกนเพลากลางจำนวน 1 จุด	ดึงคันโยกอัดจาระบี 4-5 ครั้ง	มีจาระบีเคลือบที่เพลลา	✓		
	5. ตรวจเช็คระดับน้ำมันที่ชุดเกียร์	ดู	น้ำมันเกียร์อยู่ระหว่าง 3/4 ของหลอดแก้ว	✓		
MIX MULLER	1. แกนประกอบเปิด-ปิด ทวาย จำนวน 1 จุด	ดึงคันโยกอัดจาระบี 4-5 ครั้ง	มีจาระบีเคลือบที่แกนประกอบ	✓		
DI-MMIX-001	2. สลักไม้ด้านซ้ายจำนวน 1 จุด	ดึงคันโยกอัดจาระบี 4-5 ครั้ง	มีจาระบีเคลือบที่ลูกปืน	✓		
ครั้งที่ 2	3. สลักไม้ด้านขวาจำนวน 1 จุด	ดึงคันโยกอัดจาระบี 4-5 ครั้ง	มีจาระบีเคลือบที่ลูกปืน	✓		
	4. แกนเพลากลางจำนวน 1 จุด	ดึงคันโยกอัดจาระบี 4-5 ครั้ง	มีจาระบีเคลือบที่เพลลา	✓		
	5. ตรวจเช็คระดับน้ำมันที่ชุดเกียร์	ดู	น้ำมันเกียร์อยู่ระหว่าง 3/4 ของหลอดแก้ว	✓		
มาตรฐานผลการตรวจเช็ค / ถูกต้องตามมาตรฐาน X ไม่ถูกต้องตามมาตรฐาน O ไม่ได้มาตรฐาน แต่ยังใช้งานได้					ผู้ตรวจเช็ค ☒ หัวหน้างาน ☒ วันที่ 5/6/64 วันที่ 5/6/64	

หน้า ที่ 6



SOMBOON
ADVANCE TECHNOLOGY

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

Report Predictive Maintenance

ส่วน Maintenance

เครื่อง

MIXER

(GAP FOR SHAFT AND WHEEL)

	ใบตรวจเช็ค PREDICTIVE ประจำปี 2๐๒6 INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.
---	--

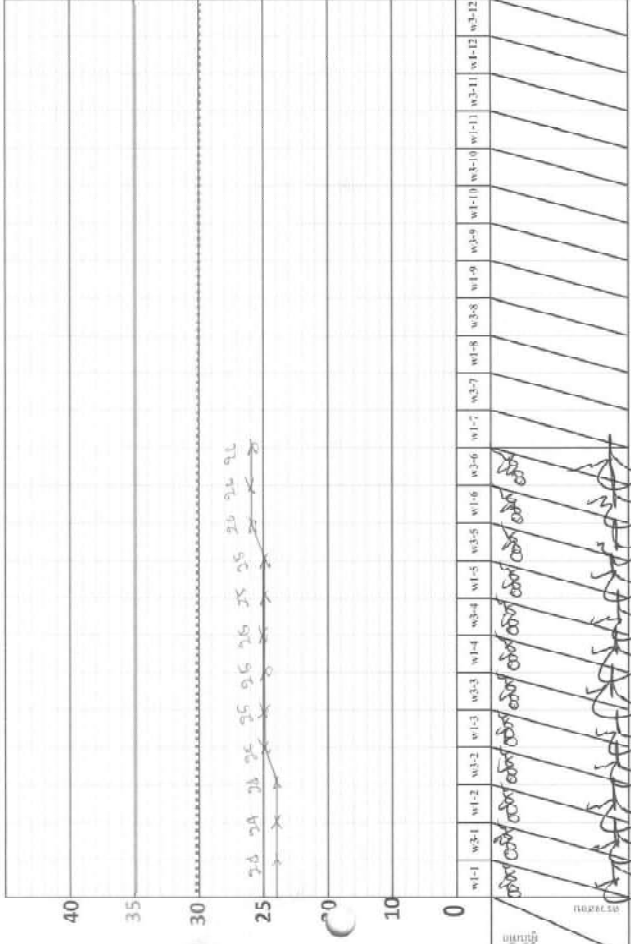
ประจำปี.....2026.....

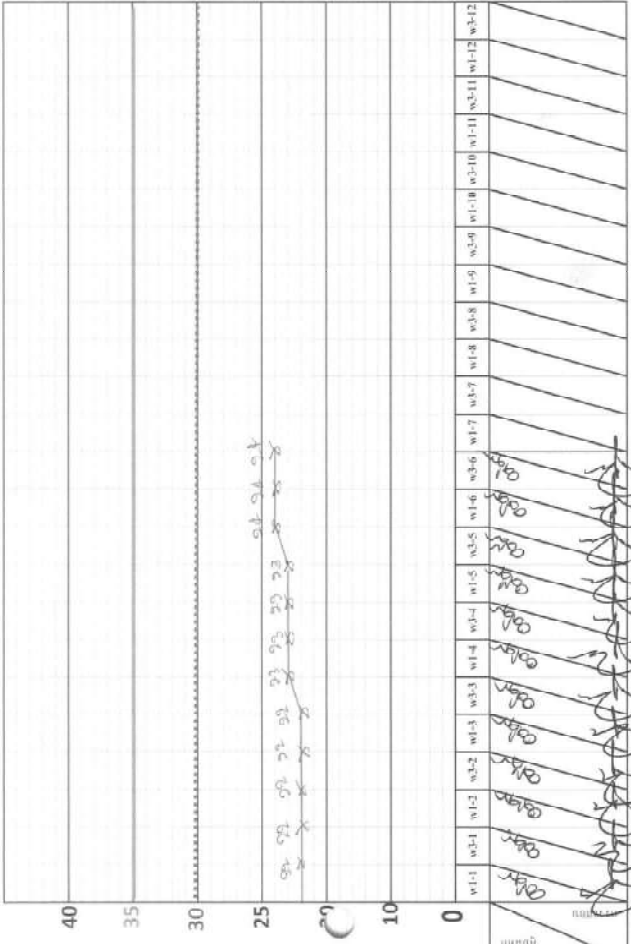
เดือน			Jan		Feb		Mar		Apr		May		Jun		Jul		Aug		Sep		Oct		Nov		Dec	
NO.	MACHINE	หน่วย	W1	W3	W1	W3	W1	W3	W1	W3	W1	W3	W1	W3	W1	W3	W1	W3	W1	W3	W1	W3	W1	W3	W1	W3
MC-069	Mixer ACE Wheel No.1	mm.	24	24	24	25	25	25	25	25	25	26	26	26												
	Mixer ACE Wheel No.2	mm.	22	22	22	22	23	23	23	23	23	24	24	24												

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

หมายเหตุ หลังจากการตรวจเช็คให้ลงใน FORM F-MT-005 เพื่อลงในกราฟแสดงผล

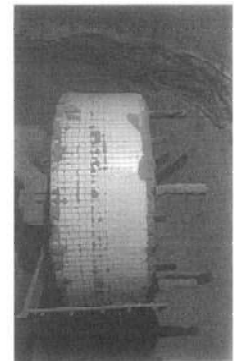
บันทึก	ตรวจสอบ

 PREDICTIVE MIXER ACE GAP FOR SHAFT AND WHEEL No.1 INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.		MC-069 หน้า ...L. ของ ...L.
วันที่ 11/11/2017		
		
หมายเหตุ:		
1. ตรวจเช็คให้ถี่ขึ้น โดยการตรวจเช็คทุกวัน		
2. ทำการตัดจากระบบให้ถอยกลับ		
3. ทำการเปลี่ยนเบรคและเพลาเมื่อพบค่าถึงขีด Alarm		

 PREDICTIVE MIXER ACE GAP FOR SHAFT AND WHEEL No.2 INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.		MC-069 หน้า ...L. ของ ...L.
วันที่ 11/11/2017		
		
หมายเหตุ:		
1. ตรวจเช็คให้ถี่ขึ้น โดยการตรวจเช็คทุกวัน		
2. ทำการตัดจากระบบให้ถอยกลับ		
3. ทำการเปลี่ยนเบรคและเพลาเมื่อพบค่าถึงขีด Alarm		

 มาตรฐานการตรวจวัดการบำรุงรักษาเชิงพยากรณ์ INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.						
MACHINE NAME : Mixer ACE MC-069, Mixer AME NO.1 MC-102, Mixer AME NO.2 MC-103						
No.	ระบบของตัวเครื่อง	วัตถุประสงค์	ข้อมูลที่ใช้ในการพยากรณ์	ค่ามาตรฐาน	วิธีเก็บข้อมูล/พยากรณ์	วิธี PM
	Mechanical					
	Bearing main shaft	Prevent Shaft Failure	Runout data		Dial gauge / 3 Month	Change new bearing
	Bearing shaft wheel	Prevent Shaft Failure	Gap for shaft wheel	20mm.(Check Point)	Steel ruler /2Week	Change bearing & Shaft
	Bearing motor drive	Prevent Motor Failure	Vibration data		Vibration meter /3 Month	Change motor spare
	Electricity					
	Motor	Prevent Motor Failure	Ampare	215 A.	Amp Meter / 3 Month	Change motor spare
	Electronic					
	Proximity check level water	Control Failure	Machine break down / MTBF		Check sheet monthly	Change new part
	Pneumatic					
	Cylinder	Prevent machine Failure	Machine break down / MTBF		Check sheet monthly	Change new part
	Valve control	Prevent machine Failure	Machine break down / MTBF		Check sheet monthly	Change new part
REMARK					CHECKED	APPROVED

1. ตรวจเช็คให้ดีขึ้น
2. ทำการอัดจาระบีหล่อลื่น





SOMBOON
ADVANCE TECHNOLOGY

ใบตรวจเช็คเครื่องจักร

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

หน้า 1./.../1...

ประเภทของใบตรวจเช็ค

☐ ไฟฟ้า
☒ เครื่องกล

☐ ห่อสิ้น
☐ AMF LINE

SECTION ACE LINE ความถี่ ประจําเดือน 2 เดือน/ครั้ง

 AMF LINE ประจําสัปดาห์ 2 วัน/ครั้ง

Report	Approved

ชื่อ - เครื่องจักร/รหัส	จุดตรวจเช็ค	วิธีการตรวจเช็ค	ค่ามาตรฐาน	ผลการตรวจเช็ค	หมายเหตุ
MIX MULLER	1. ตรวจเช็คส้อมไม้ทั้ง 2 ข้าง				
DI-MMX-001	1.1 สภาท BEARING ส้อมไม้/รูท SEAL กันฝุ่น	หมุนที่ส้อม/ทุที่ SEAL	ส้อมหมุนได้คล่อง/SEAL ไม่ขาด/หนาไม่ลด	✓	
	2. ตรวจเช็คสภาพของพื้น โม่และผนัง โม่	ดูที่แผ่นกันสึกที่พื้น	แผ่นกันสึก ไม่ฉีกขาด	✓	
	3. ตรวจเช็คใบกวาด โม่				
	3.1 สภาพการสึกหรอของใบกวาดในการยึดของน๊อตยึดใบกวาด	ดูที่รอยเขี้ยวพอกแข็งของใบขั้้นน๊อตยึด	รอยเขี้ยวสึก ไม่เกิน 80 %/น๊อตยึดแน่น	✓	
	3.2 สภาพการสึกหรอของใบกวาดนอกการยึดของน๊อตยึดใบกวาด	ดูที่รอยเขี้ยวพอกแข็งของใบขั้้นน๊อตยึด	รอยเขี้ยวสึก ไม่เกิน 80 %/น๊อตยึดแน่น	✓	
	3.3 สภาพการสึกหรอของใบกวาดข้างการยึดของน๊อตยึดใบกวาด	ดูที่รอยเขี้ยวพอกแข็งของใบขั้้นน๊อตยึด	รอยเขี้ยวสึก ไม่เกิน 80 %/น๊อตยึดแน่น	✓	
	4. ตรวจเช็คชุดเฟืองขับ				
	4.1 เฟืองดกจกออก (REVEL GEAR)	หมุนเฟืองดูให้รอบ	พื้นเฟือง ไม่เกิน	✓	
	4.2 เฟืองบายศรี (SPIRAL BEVEL GEAR)	หมุนเฟืองดูให้รอบ	พื้นเฟือง ไม่เกิน	✓	
	5. ตรวจเช็คมอเตอร์ขับเคลื่อน				
	5.1 น๊อตยึดฐานมอเตอร์	ใช้ประแจควงขันให้แน่น	น๊อตยึดทุกตัวยึดแน่น	✓	
	5.2 ตรวจเช็ค COUPLING สภาพ COUPLING	ดูที่พื้นและสปริงโคจรรอบ	พื้นไม่แตก/สปริง ไม่แตก	✓	
	5.3 ระดับน้ำมันหล่อลื่นและการทำงานของปั้ม	ดูและเติมให้อยู่ในระดับ	น้ำมันอยู่ระหว่าง H-L	✓	
	6. ตรวจเช็คยางบริเวณประตูลง	ดูที่แผ่นยาง/สอตามพนักงาน	ยางไม่ขาด/ไม่มีทรายร่ว	✓	

มาตรฐานผลการตรวจเช็ค

☒ ถูกตรงตามมาตรฐาน
☒ ไม่ถูกต้องตามมาตรฐาน

☐ ไม่ได้มาตรฐาน แต่ใช้งานได้

5

ผู้ตรวจเช็ค

หัวหน้างาน

วันที่ 12/1/69 วันที่ 12/1/69

		ใบตรวจเช็คเครื่องจักร หน้า...1.../...1...				
INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.						
ประเภทของใบตรวจเช็ค ☐ ไฟฟ้า ☒ เครื่องกล SECTION ☒ ACE LINE ☐ AMF LINE ความถี่ ☐ ประจำเดือน ☐ ประจำสัปดาห์ 2 เดือน/ครั้ง 2 วัน/ครั้ง		Report	Approved			
ชื่อ - เครื่องจักร/รหัส		จุดตรวจเช็ค	วิธีการตรวจเช็ค	กำหนดมาตรฐาน	ผลการตรวจเช็ค	หมายเหตุ
MIX MULLER		1. ตรวจเช็คส้อมไม้ทั้ง 2 ข้าง				
DI-MMIX-001		1.1 สภาพ BEARING ส้อมไม้/ชุด SEAL กันฝุ่น				
		2. ตรวจเช็คสภาพของพื้นไม้แต่ละผืนไม้				
		3. ตรวจเช็คใบกวาดไม้				
		3.1 สภาพการสึกหรอของใบกวาดในการยึดของน็อตยึดใบกวาด				
		3.2 สภาพการสึกหรอของใบกวาดนอกการยึดของน็อตยึดใบกวาด				
		3.3 สภาพการสึกหรอของใบกวาดข้างการยึดของน็อตยึดใบกวาด				
		4. ตรวจเช็คชุดเฟืองขับ				
		4.1 เฟืองดอกจอก (BEVEL GEAR)				
		4.2 เฟืองเกลียว (SPIRAL BEVEL GEAR)				
		5. ตรวจเช็คมอเตอร์ขับเคลื่อน				
		5.1 น็อตยึดฐานมอเตอร์				
		5.2 ตรวจเช็ค COUPLING สภาพ COUPLING				
		5.3 ระดับน้ำมันหล่อลื่นและการทำงานของปั๊ม				
		6. ตรวจเช็คยางบริเวณประตูทางลง				
มาตรฐานผลการตรวจเช็ค						
☒ ถูกตรงตามมาตรฐาน ☐ ไม่ตรงตามมาตรฐาน ☒ ไม่ได้มาตรฐาน แต่ยังใช้งานได้		ผู้ตรวจเช็ค หัวหน้างาน				

		ใบตรวจเช็คเครื่องจักร				INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.		หน้า 1...1...1...	
ประเภทของใบตรวจเช็ค		SECTION		ความถี่		Report		Approved	
☐ ไฟฟ้า ☒ เครื่องกล ☐ ห่อถัก		☒ ACE LINE ☐ AMF LINE		☐ ประจำเดือน ☐ ประจำสัปดาห์		☒ 2 เดือน/ครั้ง ☐ 2 วัน/ครั้ง		☐	
ชื่อ - เครื่องจักร/รหัส	จุดตรวจเช็ค	วิธีการตรวจเช็ค	ค่ามาตรฐาน	ผลการตรวจเช็ค	หมายเหตุ				
MIX MULLER	1. ตรวจเช็คส้อมไม้ทั้ง 2 ข้าง								
DI-MMIX-001	1.1 สภาพ BEARING ส้อมไม้/ชุด SEAL กันฝุ่น	หมุนที่ส้อม/ดูที่ SEAL	ส้อมหมุนได้คล่อง/SEAL ไม่ขาด/เพลาไม่คด	✓					
	2. ตรวจเช็คสภาพของพื้นไม้และผนังไม้	ดูที่แผ่นกันสีกที่พื้น	แผ่นกันสีกไม่ฉีกขาด	✓					
	3. ตรวจเช็คใบกวาดไม้								
	3.1 สภาพการสึกหรอของใบกวาดในการยึดของน็อตยึดใบกวาด	ดูที่รอยเชื่อมพอกแข็งของใบ/ขันน็อตยึด	รอยเชื่อมสึกไม่เกิน 80 %/น็อตยึดแน่น	✓					
	3.2 สภาพการสึกหรอของใบกวาดนอกการยึดของน็อตยึดใบกวาด	ดูที่รอยเชื่อมพอกแข็งของใบ/ขันน็อตยึด	รอยเชื่อมสึกไม่เกิน 80 %/น็อตยึดแน่น	✓					
	3.3 สภาพการสึกหรอของใบกวาดข้างการยึดของน็อตยึดใบกวาด	ดูที่รอยเชื่อมพอกแข็งของใบ/ขันน็อตยึด	รอยเชื่อมสึกไม่เกิน 80 %/น็อตยึดแน่น	✓					
	4. ตรวจเช็คชุดเฟืองขับ								
	4.1 เฟืองดอกจอก (BEVEL GEAR)	หมุนเฟืองดูให้รอบ	ฟันเฟืองไม่บิ่น	✓					
	4.2 เฟืองบายศรี (SPIRAL BEVEL GEAR)	หมุนเฟืองดูให้รอบ	ฟันเฟืองไม่บิ่น	✓					
	5. ตรวจเช็คมอเตอร์ขับเคลื่อน								
	5.1 น็อตยึดฐานมอเตอร์	ใช้ประแจควงขันให้แน่น	น็อตยึดทุกตัวยึดแน่น	✓					
	5.2 ตรวจเช็ค COUPLING สภาพ COUPLING	ดูที่ฟันและสปริงโดยรอบ	ฟันไม่แตก/สปริงไม่แตก	✓					
	5.3 ระดับน้ำมันหล่อลื่นและการทำงานของปั๊ม	ดูและเติมให้อยู่ในระดับ	น้ำมันอยู่ระหว่าง H-L	✓					
	6. ตรวจเช็คยางบริเวรประตูทางลง	ดูที่แผ่นยาง/สอบถามพนักงาน	ยางไม่ขาด/ไม่มีทรายร่วง	✓					
มาตรฐานผลการตรวจเช็ค					ผู้ตรวจเช็ค				
/ ถูกต้องตามมาตรฐาน X เมื่อก่อนตามมาตรฐาน O ไม่ได้มาตรฐาน แต่ยังไม่ใช้งาน					5				
					วันที่ 19/3/๖๖				

		ใบตรวจเช็คเครื่องจักร				INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.		หน้า 1...1...1...	
ประเภทของใบตรวจเช็ค		SECTION		ความถี่		Report		Approved	
☐ ไฟฟ้า ☒ เครื่องกล ☐ ห่อถัก		☒ ACE LINE ☐ AMF LINE		☐ ประจำเดือน ☐ ประจำสัปดาห์		☒ 2 เดือน/ครั้ง ☐ 2 วัน/ครั้ง		☐	
ชื่อ - เครื่องจักร/รหัส	จุดตรวจเช็ค	วิธีการตรวจเช็ค	ค่ามาตรฐาน	ผลการตรวจเช็ค	หมายเหตุ				
MIX MULLER	1. ตรวจเช็คส้อมไม้ทั้ง 2 ข้าง								
DI-MMIX-001	1.1 สภาพ BEARING ส้อมไม้/ชุด SEAL กันฝุ่น	หมุนที่ส้อม/ดูที่ SEAL	ส้อมหมุนได้คล่อง/SEAL ไม่ขาด/เพลาไม่คด	✓					
	2. ตรวจเช็คสภาพของพื้นไม้และผนังไม้	ดูที่แผ่นกันสีกที่พื้น	แผ่นกันสีกไม่ฉีกขาด	✓					
	3. ตรวจเช็คใบกวาดไม้								
	3.1 สภาพการสึกหรอของใบกวาดในการยึดของน็อตยึดใบกวาด	ดูที่รอยเชื่อมพอกแข็งของใบ/ขันน็อตยึด	รอยเชื่อมสึกไม่เกิน 80 %/น็อตยึดแน่น	✓					
	3.2 สภาพการสึกหรอของใบกวาดนอกการยึดของน็อตยึดใบกวาด	ดูที่รอยเชื่อมพอกแข็งของใบ/ขันน็อตยึด	รอยเชื่อมสึกไม่เกิน 80 %/น็อตยึดแน่น	✓					
	3.3 สภาพการสึกหรอของใบกวาดข้างการยึดของน็อตยึดใบกวาด	ดูที่รอยเชื่อมพอกแข็งของใบ/ขันน็อตยึด	รอยเชื่อมสึกไม่เกิน 80 %/น็อตยึดแน่น	✓					
	4. ตรวจเช็คชุดเฟืองขับ								
	4.1 เฟืองดอกจอก (BEVEL GEAR)	หมุนเฟืองดูให้รอบ	ฟันเฟืองไม่บิ่น	✓					
	4.2 เฟืองบายศรี (SPIRAL BEVEL GEAR)	หมุนเฟืองดูให้รอบ	ฟันเฟืองไม่บิ่น	✓					
	5. ตรวจเช็คมอเตอร์ขับเคลื่อน								
	5.1 น็อตยึดฐานมอเตอร์	ใช้ประแจควงขันให้แน่น	น็อตยึดทุกตัวยึดแน่น	✓					
	5.2 ตรวจเช็ค COUPLING สภาพ COUPLING	ดูที่ฟันและสปริงโดยรอบ	ฟันไม่แตก/สปริงไม่แตก	✓					
	5.3 ระดับน้ำมันหล่อลื่นและการทำงานของปั๊ม	ดูและเติมให้อยู่ในระดับ	น้ำมันอยู่ระหว่าง H-L	✓					
	6. ตรวจเช็คยางบริเวรประตูทางลง	ดูที่แผ่นยาง/สอบถามพนักงาน	ยางไม่ขาด/ไม่มีทรายร่วง	✓					
มาตรฐานผลการตรวจเช็ค					ผู้ตรวจเช็ค				
/ ถูกต้องตามมาตรฐาน X เมื่อก่อนตามมาตรฐาน O ไม่ได้มาตรฐาน แต่ยังไม่ใช้งาน					5				
					วันที่ 10/4/๖๖				

		ใบตรวจเช็คเครื่องจักร						หน้า 1.../.../1...	
		INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.							
ประเภทของใบตรวจเช็ค		☐ ไฟฟ้า ☒ เครื่องกล	SECTION ☒ ACE LINE ☐ AMF LINE	ความถี่ ☐ ประจำเดือน ☐ ประจำสัปดาห์	☒ 2 เดือน/ครั้ง ☐ 2 วัน/ครั้ง	Report ☐ Approved ☐			
ชื่อ - เครื่องจักร/รหัส	จุดตรวจเช็ค		วิธีการตรวจเช็ค	ค่ามาตรฐาน	ผลการตรวจเช็ค	หมายเหตุ			
MIX MULLER	1. ตรวจเช็คส้อมไม้ทั้ง 2 ข้าง								
DI-MMIX-001	1.1 สภาพ BEARING ส้อมไม้/ชุด SEAL กันฝุ่น		หมุนที่ส้อม/ดูที่ SEAL	ส้อมหมุนได้โดยอง/SEAL ไม่ขาด/ไม่หลุด	✓				
	2. ตรวจเช็คสภาพของพื้นไม้และผนังไม้		ดูที่แผ่นกันสีกที่พื้น	แผ่นกันสีก ไม่ฉีกขาด	✓				
	3. ตรวจเช็คใบกวาดไม้								
	3.1 สภาพการสึกหรอของใบกวาดในการยึดของน็อตยึดใบกวาด		ดูที่รอยเชื่อมพอกแข็งของใบ/ขันน็อตยึด	รอยเชื่อมสีกไม่กิน 80 %/น็อตยึดแน่น	✓				
	3.2 สภาพการสึกหรอของใบกวาดนอกการยึดของน็อตยึดใบกวาด		ดูที่รอยเชื่อมพอกแข็งของใบ/ขันน็อตยึด	รอยเชื่อมสีกไม่กิน 80 %/น็อตยึดแน่น	✓				
	3.3 สภาพการสึกหรอของใบกวาดข้างการยึดของน็อตยึดใบกวาด		ดูที่รอยเชื่อมพอกแข็งของใบ/ขันน็อตยึด	รอยเชื่อมสีกไม่กิน 80 %/น็อตยึดแน่น	✓				
	4. ตรวจเช็คชุดเฟืองขับ								
	4.1 เฟืองดอกจอก (BEVEL GEAR)		หมุนเฟืองดูให้รอบ	ฟันเฟืองไม่บิ่น	✓				
	4.2 เฟืองนาฬิก (SPIRAL BEVEL GEAR)		หมุนเฟืองดูให้รอบ	ฟันเฟืองไม่บิ่น	✓				
	5. ตรวจเช็คมอเตอร์ขับเคลื่อน								
	5.1 น็อตยึดฐานมอเตอร์		ใช้ประแจควดขันให้แน่น	น็อตยึดทุกตัวยึดแน่น	✓				
	5.2 ตรวจเช็ค COUPLING สภาพ COUPLING		ดูที่ฟันและสปริงโดยรอบ	ฟัน ไม่แตก/สปริง ไม่แตก	✓				
	5.3 ระดับน้ำมันหล่อลื่นและการทำงานของปั๊ม		ดูและเติมให้อยู่ในระดับ	น้ำมันอยู่ระหว่าง H-L	✓				
	6. ตรวจเช็คยางบริเวณประตูทางลง		ดูที่แผ่นยาง/สอบถามพนักงาน	ยางไม่ขาด/ไม่มีทรายร่ว	✓				
มาตรฐานผลการตรวจเช็ค						ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้างาน		
☒ ถูกตรงตามมาตรฐาน ☐ ไม่ตรงตามมาตรฐาน แต่ใช้งานได้						5			
						วันที่ 15/5/64	วันที่ 15/5/64		

		ใบตรวจเช็คเครื่องจักร						หน้า 1.../.../1...	
		INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.							
ประเภทของใบตรวจเช็ค		☐ ไฟฟ้า ☒ เครื่องกล	SECTION ☒ ACE LINE ☐ AMF LINE	ความถี่ ☐ ประจำเดือน ☐ ประจำสัปดาห์	☒ 2 เดือน/ครั้ง ☐ 2 วัน/ครั้ง	Report ☐ Approved ☐			
ชื่อ - เครื่องจักร/รหัส	จุดตรวจเช็ค		วิธีการตรวจเช็ค	ค่ามาตรฐาน	ผลการตรวจเช็ค	หมายเหตุ			
MIX MULLER	1. ตรวจเช็คส้อมไม้ทั้ง 2 ข้าง								
DI-MMIX-001	1.1 สภาพ BEARING ส้อมไม้/ชุด SEAL กันฝุ่น		หมุนที่ส้อม/ดูที่ SEAL	ส้อมหมุนได้โดยอง/SEAL ไม่ขาด/ไม่หลุด	✓				
	2. ตรวจเช็คสภาพของพื้นไม้และผนังไม้		ดูที่แผ่นกันสีกที่พื้น	แผ่นกันสีก ไม่ฉีกขาด	✓				
	3. ตรวจเช็คใบกวาดไม้								
	3.1 สภาพการสึกหรอของใบกวาดในการยึดของน็อตยึดใบกวาด		ดูที่รอยเชื่อมพอกแข็งของใบ/ขันน็อตยึด	รอยเชื่อมสีกไม่กิน 80 %/น็อตยึดแน่น	✓				
	3.2 สภาพการสึกหรอของใบกวาดนอกการยึดของน็อตยึดใบกวาด		ดูที่รอยเชื่อมพอกแข็งของใบ/ขันน็อตยึด	รอยเชื่อมสีกไม่กิน 80 %/น็อตยึดแน่น	✓				
	3.3 สภาพการสึกหรอของใบกวาดข้างการยึดของน็อตยึดใบกวาด		ดูที่รอยเชื่อมพอกแข็งของใบ/ขันน็อตยึด	รอยเชื่อมสีกไม่กิน 80 %/น็อตยึดแน่น	✓				
	4. ตรวจเช็คชุดเฟืองขับ								
	4.1 เฟืองดอกจอก (BEVEL GEAR)		หมุนเฟืองดูให้รอบ	ฟันเฟืองไม่บิ่น	✓				
	4.2 เฟืองนาฬิก (SPIRAL BEVEL GEAR)		หมุนเฟืองดูให้รอบ	ฟันเฟืองไม่บิ่น	✓				
	5. ตรวจเช็คมอเตอร์ขับเคลื่อน								
	5.1 น็อตยึดฐานมอเตอร์		ใช้ประแจควดขันให้แน่น	น็อตยึดทุกตัวยึดแน่น	✓				
	5.2 ตรวจเช็ค COUPLING สภาพ COUPLING		ดูที่ฟันและสปริงโดยรอบ	ฟัน ไม่แตก/สปริง ไม่แตก	✓				
	5.3 ระดับน้ำมันหล่อลื่นและการทำงานของปั๊ม		ดูและเติมให้อยู่ในระดับ	น้ำมันอยู่ระหว่าง H-L	✓				
	6. ตรวจเช็คยางบริเวณประตูทางลง		ดูที่แผ่นยาง/สอบถามพนักงาน	ยางไม่ขาด/ไม่มีทรายร่ว	✓				
มาตรฐานผลการตรวจเช็ค						ผู้ตรวจเช็ค	หัวหน้างาน		
☒ ถูกตรงตามมาตรฐาน ☐ ไม่ตรงตามมาตรฐาน แต่ใช้งานได้						5			
						วันที่ 12/6/64	วันที่ 12/6/64		

แผนการบำรุงรักษาและบันทึกการตรวจสอบอุปกรณ์ป้องกัน
มลพิษทางอากาศ



SONSCOO
Sonscoo Co., Ltd.

ใบตรวจเช็คเครื่องจักร

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

หน้า 3 / 5

ประเภทของเครื่องจักร

ใบฟ้า เครื่องกลึง พ่นสี

SECTION

ACE LINE ส่วนดี AMF LINE

จุดตรวจหลัก

วันที่ตรวจ

Report Approved

ชื่อ - เครื่องจักรหลัก	จุดตรวจหลัก	วิธีการตรวจหลัก	ตำแหน่งตรวจ	ผลการตรวจ	หมายเหตุ
1. BUST COLLECTOR	ตรวจเช็คการหมุนของตัว BLOWER	ใช้มือวัด	ด้านหน้าใบพัด	106 AMPS	ผลการตรวจ: 106 AMPS
2. FURNACE	ตรวจเช็คการหมุนของตัว BLOWER	ใช้มือวัด	ด้านหน้าใบพัด	80 °C	11 = 71 AMPS
3. DI-MCL-403	ตรวจเช็คการหมุนของตัว MAGNETIC COVER LOAD	ใช้มือวัด	ด้านหน้าใบพัด	80 °C	12 = 72 AMPS
4. DI-MCL-403	ตรวจเช็คการหมุนของตัว MAGNETIC COVER LOAD	ใช้มือวัด	ด้านหน้าใบพัด	80 °C	13 = 72 AMPS
5. DI-MCL-403	ตรวจเช็คการหมุนของตัว MAGNETIC COVER LOAD	ใช้มือวัด	ด้านหน้าใบพัด	80 °C	ผลการตรวจ: 80 °C
6. DI-MCL-403	ตรวจเช็คการหมุนของตัว MAGNETIC COVER LOAD	ใช้มือวัด	ด้านหน้าใบพัด	80 °C	ผลการตรวจ: 80 °C
7. DI-MCL-403	ตรวจเช็คการหมุนของตัว MAGNETIC COVER LOAD	ใช้มือวัด	ด้านหน้าใบพัด	80 °C	ผลการตรวจ: 80 °C
8. DI-MCL-403	ตรวจเช็คการหมุนของตัว MAGNETIC COVER LOAD	ใช้มือวัด	ด้านหน้าใบพัด	80 °C	ผลการตรวจ: 80 °C
9. DI-MCL-403	ตรวจเช็คการหมุนของตัว MAGNETIC COVER LOAD	ใช้มือวัด	ด้านหน้าใบพัด	80 °C	ผลการตรวจ: 80 °C
10. DI-MCL-403	ตรวจเช็คการหมุนของตัว MAGNETIC COVER LOAD	ใช้มือวัด	ด้านหน้าใบพัด	80 °C	ผลการตรวจ: 80 °C
11. DI-MCL-403	ตรวจเช็คการหมุนของตัว MAGNETIC COVER LOAD	ใช้มือวัด	ด้านหน้าใบพัด	80 °C	ผลการตรวจ: 80 °C
12. DI-MCL-403	ตรวจเช็คการหมุนของตัว MAGNETIC COVER LOAD	ใช้มือวัด	ด้านหน้าใบพัด	80 °C	ผลการตรวจ: 80 °C

ผู้ตรวจ:

ผู้ตรวจ:

ผู้ตรวจ:

หน้า 3 / 5

[illegible][illegible][illegible]

[illegible][illegible]



SOTI BOON

ใบตรวจเช็คเครื่องจักร

หน้า 5 / 5

ประเภทเครื่องจักร

☐ ผลิต ☐ ระบาย

ACE LINE

☐ 3 ชั้น ☐ 2 ชั้น

Report

Approved

ชื่อ - สกุล เจ้าหน้าที่

ผู้ตรวจ

1. ตรวจสอบระบบมอเตอร์ BLOWER

2. ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน BLOWER

3. ตรวจสอบการตั้งค่า CONTROL (MAGNETIC OVERLOAD) ตามค่า

4. ตรวจสอบการหล่อลื่น BLOWER

5. ตรวจสอบการหล่อลื่น BEARING BLOWER

6. ตรวจสอบการหล่อลื่น PULLEY กับ BLOWER

7. ตรวจสอบการหล่อลื่น DAPHAM VALVE

8. ตรวจสอบการหล่อลื่น SCREW

9. ตรวจสอบการหล่อลื่น SCREW

10. ตรวจสอบการหล่อลื่น SCREW

11. ตรวจสอบการหล่อลื่น ROTARY

12. ตรวจสอบการหล่อลื่น ROTARY

วิธีการตรวจเช็ค

1. มอเตอร์ทำงานตามปกติ

2. ตรวจสอบชุดขับเคลื่อน STATOR

3. ดูการตั้งค่าตามค่า

4. ดูระดับน้ำมัน

5. ดูระดับน้ำมัน

6. ดูระดับน้ำมัน

7. ดูระดับน้ำมัน

8. ดูระดับน้ำมัน

9. ดูระดับน้ำมัน

10. ดูระดับน้ำมัน

11. ดูระดับน้ำมัน

12. ดูระดับน้ำมัน

อุปกรณ์

1. 1.2 AMPS

2. 1.2 AMPS

3. 1.2 AMPS

4. 1.2 AMPS

5. 1.2 AMPS

6. 1.2 AMPS

7. 1.2 AMPS

8. 1.2 AMPS

9. 1.2 AMPS

10. 1.2 AMPS

11. 1.2 AMPS

12. 1.2 AMPS

หมายเหตุ

1. 1.2 AMPS

2. 1.2 AMPS

3. 1.2 AMPS

4. 1.2 AMPS

5. 1.2 AMPS

6. 1.2 AMPS

7. 1.2 AMPS

8. 1.2 AMPS

9. 1.2 AMPS

10. 1.2 AMPS

11. 1.2 AMPS

12. 1.2 AMPS

ผู้ตรวจ

วันที่

ผู้ตรวจ

วันที่

ผู้ตรวจ

วันที่

ผู้ตรวจ

วันที่

[illegible]

ใบตรวจเช็คเครื่องจักร

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

[illegible]

ใบตรวจเช็คเครื่องจักร

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

[illegible]

ใบตรวจเช็คเครื่องจักร

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

[illegible]

๕
ใบตรวจเช็คเครื่องจักร

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

[illegible]

ใบตรวจเช็คเครื่องจักร

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

[illegible]

ใบตรวจเช็คเครื่องจักร

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

[illegible]

ใบตรวจเช็คเครื่องจักร

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

[illegible]

ใบตรวจเช็คเครื่องจักร

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

[illegible]

ใบตรวจเช็คเครื่องจักร

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

ชนิดของมอเตอร์		SECTION	ACE LINE	AM LINE	ชนิดที่	Report	Approved
		□	□	□	□	□	□
		□	□	□	□	□	□
		□	□	□	□	□	□
ชื่อ - นามสกุล	จุดตรวจ	ชนิดการตรวจ	ผลการตรวจ	หมายเหตุ	ผู้ตรวจ	วันที่	สถานที่
1. DUST COLLECTOR	1. ตรวจสอบการเดินของมอเตอร์ BLOWER	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2. FURNACE	2. ตรวจสอบการเดินของมอเตอร์ BLOWER	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3. DI-MDCL-003	3. ตรวจสอบการเดินของมอเตอร์ BLOWER	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4. DUST COLLECTOR	4. ตรวจสอบการเดินของมอเตอร์ BLOWER	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5. BEARING	5. ตรวจสอบการเดินของมอเตอร์ BLOWER	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6. PULLEY	6. ตรวจสอบการเดินของมอเตอร์ BLOWER	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7. DIAPHRAGM VALVE	7. ตรวจสอบการเดินของมอเตอร์ BLOWER	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8. ROTARY	8. ตรวจสอบการเดินของมอเตอร์ BLOWER	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9. SCREW	9. ตรวจสอบการเดินของมอเตอร์ BLOWER	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10. ROTARY	10. ตรวจสอบการเดินของมอเตอร์ BLOWER	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11. ROTARY	11. ตรวจสอบการเดินของมอเตอร์ BLOWER	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12. ROTARY	12. ตรวจสอบการเดินของมอเตอร์ BLOWER	✓	✓	✓	✓	✓	✓

ใบตรวจเช็คเครื่องจักร

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

[illegible]

ใบตรวจเช็คเครื่องจักร

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

ประเภทของใบตรวจเช็ค		SECTION	ACE LINE	รวม	วันที่	Report	Approved
ชื่อ - สกุลวิศวกร	จุดตรวจ	วิธีการตรวจ	เครื่องมือ	การตรวจ	ผลการตรวจ	ผู้ตรวจ	ผู้รับทราบ
DUST COLLECTOR 1. ระบบดูดฝุ่นระบบดูดฝุ่น BLOWER		ใช้เครื่องมือวัดระบบดูดฝุ่น		การวัด	140 AMPS		
FINISHING		ใช้เครื่องมือวัดระบบดูดฝุ่น		การวัด	80 °C		
D1-MDCL 004		ใช้เครื่องมือวัดระบบดูดฝุ่น		การวัด	80 °C		
2. ระบบดูดฝุ่นระบบดูดฝุ่น BLOWER		ใช้เครื่องมือวัดระบบดูดฝุ่น		การวัด	80 °C		
3. ระบบดูดฝุ่นระบบดูดฝุ่น BLOWER		ใช้เครื่องมือวัดระบบดูดฝุ่น		การวัด	80 °C		
4. ระบบดูดฝุ่นระบบดูดฝุ่น BLOWER		ใช้เครื่องมือวัดระบบดูดฝุ่น		การวัด	80 °C		
5. ระบบดูดฝุ่นระบบดูดฝุ่น BLOWER		ใช้เครื่องมือวัดระบบดูดฝุ่น		การวัด	80 °C		
6. ระบบดูดฝุ่นระบบดูดฝุ่น BLOWER		ใช้เครื่องมือวัดระบบดูดฝุ่น		การวัด	80 °C		
7. ระบบดูดฝุ่นระบบดูดฝุ่น BLOWER		ใช้เครื่องมือวัดระบบดูดฝุ่น		การวัด	80 °C		
8. ระบบดูดฝุ่นระบบดูดฝุ่น BLOWER		ใช้เครื่องมือวัดระบบดูดฝุ่น		การวัด	80 °C		
9. ระบบดูดฝุ่นระบบดูดฝุ่น BLOWER		ใช้เครื่องมือวัดระบบดูดฝุ่น		การวัด	80 °C		
10. ระบบดูดฝุ่นระบบดูดฝุ่น BLOWER		ใช้เครื่องมือวัดระบบดูดฝุ่น		การวัด	80 °C		
11. ระบบดูดฝุ่นระบบดูดฝุ่น BLOWER		ใช้เครื่องมือวัดระบบดูดฝุ่น		การวัด	80 °C		
12. ระบบดูดฝุ่นระบบดูดฝุ่น BLOWER		ใช้เครื่องมือวัดระบบดูดฝุ่น		การวัด	80 °C		

ผู้ตรวจ:

ผู้รับทราบ:

หน้า 12

ใบตรวจเช็คเครื่องจักร

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

[illegible]

ใบตรวจเช็คเครื่องจักร

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

 ASAC TECHNOLOGY		ใบตรวจเช็คเครื่องจักร				INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.				วันที่: 2 / 1 / 5	
ป้อนหมายเลขเครื่องจักร		'ปีทำ'		'ปีรับ'		SECTION		ACLE LINE		AMT LINE	
ชื่อ - เครื่องจักรที่ใช้		จุดตรวจเช็ค		วิธีการตรวจเช็ค		อุปกรณ์ที่ใช้		ผลการตรวจเช็ค		หมายเหตุ	
DUST COLLECTOR		1. ตรวจเช็คลมจากมอเตอร์กับ BLOWER		ใช้มือวัดลมจากมอเตอร์กับ BLOWER		1. 110 AMPS		2. 110 AMPS		หมายเหตุ: ตรวจเช็คลมจากมอเตอร์กับ BLOWER	
MOULDING		2. ตรวจเช็คลมจากมอเตอร์กับ BLOWER		ใช้มือวัดลมจากมอเตอร์กับ BLOWER		1. 110 AMPS		2. 110 AMPS		หมายเหตุ: ตรวจเช็คลมจากมอเตอร์กับ BLOWER	
DI-MDCL-002		3. ตรวจเช็คลมจากมอเตอร์กับ BLOWER		ใช้มือวัดลมจากมอเตอร์กับ BLOWER		1. 110 AMPS		2. 110 AMPS		หมายเหตุ: ตรวจเช็คลมจากมอเตอร์กับ BLOWER	
4. ตรวจเช็คลมจากมอเตอร์กับ BLOWER		ใช้มือวัดลมจากมอเตอร์กับ BLOWER		ใช้มือวัดลมจากมอเตอร์กับ BLOWER		1. 110 AMPS		2. 110 AMPS		หมายเหตุ: ตรวจเช็คลมจากมอเตอร์กับ BLOWER	
5. ตรวจเช็คลมจากมอเตอร์กับ BLOWER		ใช้มือวัดลมจากมอเตอร์กับ BLOWER		ใช้มือวัดลมจากมอเตอร์กับ BLOWER		1. 110 AMPS		2. 110 AMPS		หมายเหตุ: ตรวจเช็คลมจากมอเตอร์กับ BLOWER	
6. ตรวจเช็คลมจากมอเตอร์กับ BLOWER		ใช้มือวัดลมจากมอเตอร์กับ BLOWER		ใช้มือวัดลมจากมอเตอร์กับ BLOWER		1. 110 AMPS		2. 110 AMPS		หมายเหตุ: ตรวจเช็คลมจากมอเตอร์กับ BLOWER	
7. ตรวจเช็คลมจากมอเตอร์กับ BLOWER		ใช้มือวัดลมจากมอเตอร์กับ BLOWER		ใช้มือวัดลมจากมอเตอร์กับ BLOWER		1. 110 AMPS		2. 110 AMPS		หมายเหตุ: ตรวจเช็คลมจากมอเตอร์กับ BLOWER	
8. ตรวจเช็คลมจากมอเตอร์กับ BLOWER		ใช้มือวัดลมจากมอเตอร์กับ BLOWER		ใช้มือวัดลมจากมอเตอร์กับ BLOWER		1. 110 AMPS		2. 110 AMPS		หมายเหตุ: ตรวจเช็คลมจากมอเตอร์กับ BLOWER	
9. ตรวจเช็คลมจากมอเตอร์กับ BLOWER		ใช้มือวัดลมจากมอเตอร์กับ BLOWER		ใช้มือวัดลมจากมอเตอร์กับ BLOWER		1. 110 AMPS		2. 110 AMPS		หมายเหตุ: ตรวจเช็คลมจากมอเตอร์กับ BLOWER	
10. ตรวจเช็คลมจากมอเตอร์กับ BLOWER		ใช้มือวัดลมจากมอเตอร์กับ BLOWER		ใช้มือวัดลมจากมอเตอร์กับ BLOWER		1. 110 AMPS		2. 110 AMPS		หมายเหตุ: ตรวจเช็คลมจากมอเตอร์กับ BLOWER	
11. ตรวจเช็คลมจากมอเตอร์กับ BLOWER		ใช้มือวัดลมจากมอเตอร์กับ BLOWER		ใช้มือวัดลมจากมอเตอร์กับ BLOWER		1. 110 AMPS		2. 110 AMPS		หมายเหตุ: ตรวจเช็คลมจากมอเตอร์กับ BLOWER	
12. ตรวจเช็คลมจากมอเตอร์กับ BLOWER		ใช้มือวัดลมจากมอเตอร์กับ BLOWER		ใช้มือวัดลมจากมอเตอร์กับ BLOWER		1. 110 AMPS		2. 110 AMPS		หมายเหตุ: ตรวจเช็คลมจากมอเตอร์กับ BLOWER	

ผู้ตรวจเช็ค:
 อนุมัติ:
 อนุมัติ:
 อนุมัติ:

วันที่: 2 / 1 / 5

ใบตรวจเช็คเครื่องจักร

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

[illegible]

ใบตรวจเช็คเครื่องจักร

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.



SIAM STEEL

หน้า 3 จาก 5

ใบตรวจรับเครื่องจักร

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

ประเภทของสินค้าตรวจ		SECTIONS		REMARKS		Report		หมายเหตุ
ชื่อ - เครื่องจักร	จุดตรวจ	ไม่พบ	พบ	ACE LINE	AMF LINE	ผ่าน	ไม่ผ่าน	
DUST COLLECTOR	1. ตรวจสอบสายลมดูดฝุ่น BLOWER							หมายเหตุ เครื่องลมดูดฝุ่น
PURINACE	2. ตรวจสอบจุดปล่อยลมดูดฝุ่น BLOWER							11 = 72 AMPS.
DI-MDCL-403	3. ตรวจสอบสายลมดูดฝุ่น CONTROL MAGNETIC OVERLOAD และสายไฟ							12 = 72 AMPS.
	4. ตรวจสอบสายลมดูดฝุ่น BLOWER							ตรวจสอบสายลมดูดฝุ่น
	5. ตรวจสอบสายลมดูดฝุ่น BEARING BLOWER							อุณหภูมิ 54 °C
	6. ตรวจสอบสายลมดูดฝุ่น PULLEY กับ BLOWER							อุณหภูมิ 54 °C
	7. ตรวจสอบสายลมดูดฝุ่น DIAPHRAM VALVE							อุณหภูมิ 54 °C
	8. ตรวจสอบสายลมดูดฝุ่น							อุณหภูมิ 54 °C
	9. ตรวจสอบสายลมดูดฝุ่น SCREW							อุณหภูมิ 54 °C
	10. ตรวจสอบสายลมดูดฝุ่น SCREW							อุณหภูมิ 54 °C
	11. ตรวจสอบสายลมดูดฝุ่น ROTARY							อุณหภูมิ 54 °C
	12. ตรวจสอบสายลมดูดฝุ่น ROTARY							อุณหภูมิ 54 °C

หมายเหตุผลการตรวจ

ผู้ดูแลสายลมดูดฝุ่น

X ไม่ถูกต้องตามมาตรฐาน

O ไม่ได้รับตรวจแต่ได้ใช้งาน

วันที่ 21/1/64

หน้า 3 จาก 5

ใบตรวจเช็คเครื่องจักร

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

[illegible]

ใบตรวจเช็คเครื่องจักร

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

[illegible]

ใบตรวจเช็คเครื่องจักร

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.


SOMBOON
 ENGINEERING & CONSTRUCTION CO., LTD.

วันที่ 4 / 1 / 55

ใบตรวจเช็คเครื่องจักร

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

1. ส่วนประกอบเครื่องจักร

SECTION

2. ส่วนประกอบเครื่องจักร

3. ส่วนประกอบเครื่องจักร

4. ส่วนประกอบเครื่องจักร

5. ส่วนประกอบเครื่องจักร

6. ส่วนประกอบเครื่องจักร

ชื่อ - ส่วนจักร	จุดตรวจ	วิธีการตรวจ	กำหนดการ	ผลการตรวจ	หมายเหตุ
DUST COLLECTOR FINISHING	1. ตรวจเช็คการเดินของมอเตอร์ BLOWER	ใช้มือหรือใช้เครื่องมือตรวจสอบ	ทำงานปกติ	✓	มอเตอร์ทำงานปกติ
DI-MCL 404	2. ตรวจเช็คการเดินของมอเตอร์ BLOWER	ใช้มือหรือใช้เครื่องมือตรวจสอบ	ทำงานปกติ	✓	11 = 1.5 AMPS
	3. ตรวจเช็คการเดินของมอเตอร์ CONTROL MAGNETIC OVERLOAD	ดูที่กระแสไฟฟ้า	ทำงานปกติ	✓	12 = 1.5 AMPS
	4. ตรวจเช็คการเดินของมอเตอร์ BLOWER	ใช้มือหรือใช้เครื่องมือตรวจสอบ	ทำงานปกติ	✓	13 = 1.5 AMPS
	5. ตรวจเช็คการเดินของมอเตอร์ BLOWER	ใช้มือหรือใช้เครื่องมือตรวจสอบ	ทำงานปกติ	✓	อุณหภูมิ 67 °C
	6. ตรวจเช็คการเดินของมอเตอร์ PULLEY	ดูที่กระแสไฟฟ้า	ทำงานปกติ	✓	140 AMPS, 75 KW
	7. ตรวจเช็คการเดินของมอเตอร์ DIAPHRAM VALVE	ดูที่กระแสไฟฟ้า	ทำงานปกติ	✓	11 = 1.0 AMPS
	8. ตรวจเช็คการเดินของมอเตอร์	ดูที่กระแสไฟฟ้า	ทำงานปกติ	✓	12 = 1.0 AMPS
	9. ตรวจเช็คการเดินของมอเตอร์ SCREW	ใช้มือหรือใช้เครื่องมือตรวจสอบ	ทำงานปกติ	✓	13 = 1.0 AMPS
	10. ตรวจเช็คการเดินของมอเตอร์ SCREW	ใช้มือหรือใช้เครื่องมือตรวจสอบ	ทำงานปกติ	✓	อุณหภูมิ 67 °C
	11. ตรวจเช็คการเดินของมอเตอร์ ROTARY	ใช้มือหรือใช้เครื่องมือตรวจสอบ	ทำงานปกติ	✓	11 = 1.5 AMPS
	12. ตรวจเช็คการเดินของมอเตอร์ ROTARY	ใช้มือหรือใช้เครื่องมือตรวจสอบ	ทำงานปกติ	✓	12 = 1.5 AMPS

หมายเหตุผลการตรวจ

1. ไม่ดี

2. ไม่ดี

3. ไม่ดี

4. ไม่ดี

5. ไม่ดี

6. ไม่ดี

7. ไม่ดี

8. ไม่ดี

9. ไม่ดี

10. ไม่ดี

11. ไม่ดี

12. ไม่ดี

13. ไม่ดี

14. ไม่ดี

15. ไม่ดี

16. ไม่ดี

17. ไม่ดี

18. ไม่ดี

19. ไม่ดี

20. ไม่ดี

21. ไม่ดี

22. ไม่ดี

23. ไม่ดี

24. ไม่ดี

25. ไม่ดี

26. ไม่ดี

27. ไม่ดี

28. ไม่ดี

29. ไม่ดี

30. ไม่ดี

31. ไม่ดี

32. ไม่ดี

33. ไม่ดี

34. ไม่ดี

35. ไม่ดี

36. ไม่ดี

37. ไม่ดี

38. ไม่ดี

39. ไม่ดี

40. ไม่ดี

41. ไม่ดี

42. ไม่ดี

43. ไม่ดี

44. ไม่ดี

45. ไม่ดี

46. ไม่ดี

47. ไม่ดี

48. ไม่ดี

49. ไม่ดี

50. ไม่ดี

51. ไม่ดี

52. ไม่ดี

53. ไม่ดี

54. ไม่ดี

55. ไม่ดี

56. ไม่ดี

57. ไม่ดี

58. ไม่ดี

59. ไม่ดี

60. ไม่ดี

61. ไม่ดี

62. ไม่ดี

63. ไม่ดี

64. ไม่ดี

65. ไม่ดี

66. ไม่ดี

67. ไม่ดี

68. ไม่ดี

69. ไม่ดี

70. ไม่ดี

71. ไม่ดี

72. ไม่ดี

73. ไม่ดี

74. ไม่ดี

75. ไม่ดี

76. ไม่ดี

77. ไม่ดี

78. ไม่ดี

79. ไม่ดี

80. ไม่ดี

81. ไม่ดี

82. ไม่ดี

83. ไม่ดี

84. ไม่ดี

85. ไม่ดี

86. ไม่ดี

87. ไม่ดี

88. ไม่ดี

89. ไม่ดี

90. ไม่ดี

91. ไม่ดี

92. ไม่ดี

93. ไม่ดี

94. ไม่ดี

95. ไม่ดี

96. ไม่ดี

97. ไม่ดี

98. ไม่ดี

99. ไม่ดี

100. ไม่ดี

101. ไม่ดี

102. ไม่ดี

103. ไม่ดี

104. ไม่ดี

105. ไม่ดี

106. ไม่ดี

107. ไม่ดี

108. ไม่ดี

109. ไม่ดี

110. ไม่ดี

111. ไม่ดี

112. ไม่ดี

113. ไม่ดี

114. ไม่ดี

115. ไม่ดี

116. ไม่ดี

117. ไม่ดี

118. ไม่ดี

119. ไม่ดี

120. ไม่ดี

121. ไม่ดี

122. ไม่ดี

123. ไม่ดี

124. ไม่ดี

125. ไม่ดี

126. ไม่ดี

127. ไม่ดี

128. ไม่ดี

129. ไม่ดี

130. ไม่ดี

131. ไม่ดี

132. ไม่ดี

133. ไม่ดี

134. ไม่ดี

135. ไม่ดี

136. ไม่ดี

137. ไม่ดี

138. ไม่ดี

139. ไม่ดี

140. ไม่ดี

141. ไม่ดี

142. ไม่ดี

143. ไม่ดี

144. ไม่ดี

145. ไม่ดี

146. ไม่ดี

147. ไม่ดี

148. ไม่ดี

149. ไม่ดี

150. ไม่ดี

151. ไม่ดี

152. ไม่ดี

153. ไม่ดี

154. ไม่ดี

155. ไม่ดี

156. ไม่ดี

157. ไม่ดี

158. ไม่ดี

159. ไม่ดี

160. ไม่ดี

161. ไม่ดี

162. ไม่ดี

163. ไม่ดี

164. ไม่ดี

165. ไม่ดี

166. ไม่ดี

167. ไม่ดี

168. ไม่ดี

169. ไม่ดี

170. ไม่ดี

171. ไม่ดี

172. ไม่ดี

173. ไม่ดี

174. ไม่ดี

175. ไม่ดี

176. ไม่ดี

177. ไม่ดี

178. ไม่ดี

179. ไม่ดี

ใบตรวจเช็คเครื่องจักร

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

[illegible]

જાણકારા મુલો ૧૯૭૭-૭૮

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO. LTD.

[illegible]

ใบตรวจเช็คเครื่องจักร

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

[illegible]

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

[illegible]

ใบตรวจเช็คเครื่องจักร

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

[illegible]

ใบตรวจเช็คเครื่องจักร

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

[illegible]

ใบตรวจเช็คเครื่องจักร

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

[illegible]

ใบตรวจเช็คเครื่องจักร

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

[illegible]

[illegible][illegible][illegible][illegible]

ใบตรวจเช็คเครื่องจักร

1979-1984

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

ประเภทของมอเตอร์หลัก		SECTION	ACI LINE	ACI LINE	AMF LINE	Report	Approved
		หน้า	หลัง	หน้า	หลัง	หน้า	หลัง
ชื่อ-รหัสของเครื่องจักร	จุดตรวจหลัก	วิธีการตรวจหลัก	อุปกรณ์	ค่ามาตรฐาน	ผลการตรวจ	หมายเหตุ	
DUST COLLECTOR	1. ตรวจเช็คการเชื่อมต่อของมอเตอร์กับ BLOWER	ใช้สายวัดความยาวของมอเตอร์			11 - 99 AMPS	ค่ามาตรฐานของมอเตอร์	
FINISHING AMF	2. ตรวจเช็คจุดเชื่อมต่อของมอเตอร์กับ BLOWER	ใช้สายวัดจุดเชื่อมต่อ STATOR			12 - 99 AMPS		
DI-MIDL-806	3. ตรวจสอบการเชื่อมต่อของมอเตอร์กับ BLOWER	ใช้สายวัดจุดเชื่อมต่อ STATOR			13 - 99 AMPS		
	4. ตรวจสอบการเชื่อมต่อของมอเตอร์กับ BLOWER	ใช้สายวัดจุดเชื่อมต่อ STATOR			14 - 99 AMPS		
	5. ตรวจสอบการเชื่อมต่อของมอเตอร์กับ BLOWER	ใช้สายวัดจุดเชื่อมต่อ STATOR			15 - 99 AMPS		
	6. ตรวจสอบการเชื่อมต่อของมอเตอร์กับ BLOWER	ใช้สายวัดจุดเชื่อมต่อ STATOR			16 - 99 AMPS		
	7. ตรวจสอบการเชื่อมต่อของมอเตอร์กับ BLOWER	ใช้สายวัดจุดเชื่อมต่อ STATOR			17 - 99 AMPS		
	8. ตรวจสอบการเชื่อมต่อของมอเตอร์กับ BLOWER	ใช้สายวัดจุดเชื่อมต่อ STATOR			18 - 99 AMPS		
	9. ตรวจสอบการเชื่อมต่อของมอเตอร์กับ BLOWER	ใช้สายวัดจุดเชื่อมต่อ STATOR			19 - 99 AMPS		
	10. ตรวจสอบการเชื่อมต่อของมอเตอร์กับ BLOWER	ใช้สายวัดจุดเชื่อมต่อ STATOR			20 - 99 AMPS		
	11. ตรวจสอบการเชื่อมต่อของมอเตอร์กับ BLOWER	ใช้สายวัดจุดเชื่อมต่อ STATOR			21 - 99 AMPS		
	12. ตรวจสอบการเชื่อมต่อของมอเตอร์กับ BLOWER	ใช้สายวัดจุดเชื่อมต่อ STATOR			22 - 99 AMPS		

ใบตรวจเช็คเครื่องจักร

หน้า 374

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

[illegible]

ใบตรวจเช็คเครื่องจักร

min. 2-4

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

[illegible]

ใบตรวจเช็คเครื่องจักร

05 with 4 / 4...

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

ประเภทของใบตรวจสอบ		หน้า หน้า หน้า หน้า		SECTION	ACE LINE	ATTN	DATE	Report	Approved
ชื่อ-สกุลช่างเทคนิค	จุดตรวจ	ผลการตรวจ	วิธีการตรวจสอบ	อุปกรณ์ที่ใช้	ผลการวัด	หมายเหตุ			
1. DUST COLLECTOR	1. ตรวจสอบการเชื่อมต่อของ BLOWER	✓	ใช้เครื่องมือตรวจสอบ	✓	11 = 10.5 AMPS	ผลการวัดตามมาตรฐาน			
2. FURNACE ANF	2. ตรวจสอบอุณหภูมิของมอเตอร์ BLOWER	✓	ใช้เครื่องมือวัดอุณหภูมิ	✓	12 = 10.0 AMPS	ผลการวัดตามมาตรฐาน			
3. DI-MCL-009	3. ตรวจสอบการทำงานของ CONTROL (MAGNETIC OVERLOAD PROTECT)	✓	ใช้เครื่องมือวัด	✓	13 = 10.6 AMPS	ผลการวัดตามมาตรฐาน			
4. BLOWER	4. ตรวจสอบการเชื่อมต่อของ BLOWER	✓	ใช้เครื่องมือวัด	✓	อุณหภูมิ = 56 °C	ผลการวัดตามมาตรฐาน			
5. BEARING BLOWER	5. ตรวจสอบการเชื่อมต่อของ BEARING BLOWER	✓	ใช้เครื่องมือวัด	✓	ผลการวัดตามมาตรฐาน	ผลการวัดตามมาตรฐาน			
6. PULLEY BLOWER	6. ตรวจสอบการเชื่อมต่อของ PULLEY BLOWER	✓	ใช้เครื่องมือวัด	✓	ผลการวัดตามมาตรฐาน	ผลการวัดตามมาตรฐาน			
7. DIAPHRAM VALVE	7. ตรวจสอบการเชื่อมต่อของ DIAPHRAM VALVE	✓	ใช้เครื่องมือวัด	✓	ผลการวัดตามมาตรฐาน	ผลการวัดตามมาตรฐาน			
8. SCREW	8. ตรวจสอบการเชื่อมต่อของ SCREW	✓	ใช้เครื่องมือวัด	✓	ผลการวัดตามมาตรฐาน	ผลการวัดตามมาตรฐาน			
9. ROTARY	9. ตรวจสอบการเชื่อมต่อของ ROTARY	✓	ใช้เครื่องมือวัด	✓	ผลการวัดตามมาตรฐาน	ผลการวัดตามมาตรฐาน			
10. ROTARY	10. ตรวจสอบการเชื่อมต่อของ ROTARY	✓	ใช้เครื่องมือวัด	✓	ผลการวัดตามมาตรฐาน	ผลการวัดตามมาตรฐาน			
11. ROTARY	11. ตรวจสอบการเชื่อมต่อของ ROTARY	✓	ใช้เครื่องมือวัด	✓	ผลการวัดตามมาตรฐาน	ผลการวัดตามมาตรฐาน			
12. ROTARY	12. ตรวจสอบการเชื่อมต่อของ ROTARY	✓	ใช้เครื่องมือวัด	✓	ผลการวัดตามมาตรฐาน	ผลการวัดตามมาตรฐาน			

ใบตรวจเช็คเครื่องจักร

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

[illegible]

ใบตรวจเช็คเครื่องจักร

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

[illegible]

[illegible][illegible][illegible][illegible]

[illegible][illegible][illegible][illegible]

ใบตรวจเช็คเครื่องจักร

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

[illegible]

ใบตรวจเช็คเครื่องจักร

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

[illegible]

ใบตรวจเช็คเครื่องจักร

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

[illegible]

ใบตรวจเช็คเครื่องจักร

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

[illegible]

ใบตรวจเช็คเครื่องจักร

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

[illegible]

ใบตรวจเช็คเครื่องจักร

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

[illegible]

[illegible][illegible]

ใบตรวจเช็คเครื่องจักร

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

วัตถุประสงค์การใช้งาน		วัสดุ	ขนาด	รูป	SECTION	ACE LINE	AMF LINE	Report	Approved
ชื่อ - สกุลวิศวกร	บุคลากร								
DUST COLLECTOR	1. เครื่องดูดฝุ่น								
SAND	2. เครื่องดูดฝุ่น Bower bearing - belt								
DI-MDCL-001	3. เครื่องดูดฝุ่น Bower bearing - belt								
	4. เครื่องดูดฝุ่น Bower bearing - belt								
	5. เครื่องดูดฝุ่น Bower bearing - belt								
DUST COLLECTOR	1. เครื่องดูดฝุ่น								
MOULDING	2. เครื่องดูดฝุ่น Bower bearing - belt								
DI-MDCL-002	3. เครื่องดูดฝุ่น Bower bearing - belt								
	4. เครื่องดูดฝุ่น Bower bearing - belt								
	5. เครื่องดูดฝุ่น Bower bearing - belt								
DUST COLLECTOR	1. เครื่องดูดฝุ่น								
FURNACE	2. เครื่องดูดฝุ่น Bower bearing - belt								
DI-MDCL-003	3. เครื่องดูดฝุ่น Bower bearing - belt								
	4. เครื่องดูดฝุ่น Bower bearing - belt								
	5. เครื่องดูดฝุ่น Bower bearing - belt								
วัตถุประสงค์การใช้งาน วัสดุ ขนาด รูป SECTION ACE LINE AMF LINE Report Approved									

ใบตรวจเช็คเครื่องจักร

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

[illegible]

ใบตรวจเช็คเครื่องจักร

หน้า 1.2...

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

ประเภทงานประกอบชิ้น		SECTION:	ACE LINE	รวมมี	รวมมี	รวมมี	รวมมี	รวมมี	รวมมี	รวมมี	รวมมี	รวมมี
		☐	☒	☐	☒	☐	☒	☐	☒	☐	☒	☐
		หน้าตัด										
ชื่อ - สกุลช่างทำวัสดุ	ชุดตรวจวัด											
DUST COLLECTOR	1. ฟังก์ชันทดสอบการทำงานบริเวณตัวกรอง BLOWER											
FURNACE	2. ตรวจวัด BEARING BLOWER											
LINE AMF	3. ตรวจสอบการไหลของลม											
DI-MDCL-409	4. ตรวจสอบการไหลของลมเข้า BLOWER											
	5. ตรวจสอบ SOLENOID JET PULSE VALVE											
	6. ตรวจสอบการไหลกลับ											
	7. ตรวจสอบการไหลกลับและการทำงานของวาล์ว											
DUST COLLECTOR	1. ฟังก์ชันทดสอบการทำงานบริเวณตัวกรอง BLOWER											
SAND	2. ตรวจวัด BEARING BLOWER											
LINE AMF	3. ตรวจสอบการไหลของลม											
DI-MDCL-409	4. ตรวจสอบการไหลของลมเข้า BLOWER											
	5. ตรวจสอบ SOLENOID JET PULSE VALVE											
	6. ตรวจสอบการไหลกลับ											
	7. ตรวจสอบการไหลกลับและการทำงานของวาล์ว											

ใบตรวจเช็คเครื่องจักร

Useful 3 year Rev No. 3 Effective Date 20/08/2015 Doc No F- MT - 013

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

ประเภทของใบตรวจเช็ค		☐ ใหม่	☒ สดุดังกล่าว	SECTION ☐ ACE LINE ☒ AMF LINE	รวมมี AMF LINE	☐ ประสิทธิภาพ ประจักษ์ชัด	☐ 2 ชั่วโมง	Report	Approved
ชื่อ - ชื่อรถจักรกล	จุดตรวจวัด								
DUST COLLECTOR	1. ฟิลเตอร์บนเครื่องปรับอากาศ BLOWER								
FINISHING	2. หัวฉีด BEARING BLOWER								
LINE AMF	3. หัวฉีดทำความสะอาดหัว								
DI-MDCL-066	4. หัวฉีดทำความสะอาดหัว BLOWER								
	5. หัวฉีด SOLENOID JET PULSE VALVE								
	6. หัวฉีดน้ำมันในหัวสูบ								
	7. หัวฉีดสภาพโดยรวมและถังไอน้ำตามขั้นตอน step ๕๓								
DUST COLLECTOR	1. ฟิลเตอร์บนเครื่องปรับอากาศ BLOWER								
COOLER	2. หัวฉีด BEARING BLOWER								
LINE AMF	3. หัวฉีดทำความสะอาดหัว								
DI-MDCL-067	4. หัวฉีดทำความสะอาดหัว BLOWER								
	5. หัวฉีด SOLENOID JET PULSE VALVE								
	6. หัวฉีดน้ำมันในหัวสูบ								
	7. หัวฉีดสภาพโดยรวมและถังไอน้ำตามขั้นตอน step ๕๓								

ใบตรวจเช็คเครื่องจักร

Usellife 3 year Rev.No. 2 Effective Date: 20/08/2015 Doc.No. F-MT - 013

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

[illegible]

ใบตรวจเช็คเครื่องจักร

[illegible]

ใบตรวจเช็คเครื่องจักร

[illegible]

ใบตรวจเช็คเครื่องจักร

[illegible]

ใบตรวจเช็คเครื่องจักร

[illegible]

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

[illegible]

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

[illegible]

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

[illegible]

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

[illegible]

ใบตรวจเช็คเครื่องจักรประจำวัน

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

[illegible]

ใบตรวจเช็คเครื่องจักรประจำวัน

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

[illegible]

ใบตรวจเช็คเครื่องจักรประจำวัน

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.



☐ ☒ ☐

SECTION	ACE LINE	AMF LINE
---------	----------	----------

Report

[illegible][illegible]

ใบตรวจเช็คเครื่องจักรประจำวัน

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.



☐ ฟ้า ☐ ฟ้า

SECTION

Report

เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

[illegible]

ใบตรวจเช็คเครื่องจักรประจำวัน

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

[illegible]

ใบตรวจเช็คเครื่องจักรประจำวัน

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.



☐ ไม้เท้า ☐ ACT LINE
☐ เครื่องลม ☐ ASSE LINE

ประเภทงานในตรวจวัด
ชื่อ - นามสกุล DUST COLLECTOR

Report Approved

SECTION
วันที่เก็บข้อมูล

2169

จุดตรวจวัด	ชนิดเครื่องมือ	จำนวนจุด	วันที่เก็บข้อมูล												รวม	หมายเหตุ
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
DUST COLLECTOR FOR FURNACE																
No. 1,2																
1. เครื่องลม BLOWER	ลมแห้ง	ไม่มีสีน้ำตาล	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	ไม่มีสีน้ำตาล
2. ตู้ไล่น้ำมันจากน้ำมัน	ท	ไม่มีสีน้ำตาลปนสีเหลือง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	ไม่มีสีน้ำตาล
3. ตู้ไล่น้ำมันจาก Blower	ท	ไม่มีสีน้ำตาลปนสีเหลือง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	ไม่มีสีน้ำตาล

2169

2169

ใบตรวจเช็คเครื่องจักรประจำวัน

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

[illegible]

ใบตรวจเช็คเครื่องจักรประจำวัน

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

[illegible]

ใบตรวจเช็คเครื่องจักรประจำวัน

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.



☐ ฟ้าสี
 ปรอทชนิดขาววอร์ค
 ฟ้า - เครื่องสูบล้างฝุ่น

☐ ฟ้าสี
 ฝุ่นชนิดขาววอร์ค
 ฟ้า - เครื่องสูบล้างฝุ่น

SECTION
 ACE LINE
 AMF LINE

Report

Approved

วันที่ : 25/09/2569
 7569

จุดตรวจหลัก	วิธีดำเนินการ	กำหนดวิธี	ผลตรวจ	วันที่ตรวจ	ผู้ตรวจ
DUST COLLECTOR FISHING AMP 1. เครื่องสูบล้างฝุ่น 2. ตู้ดูดฝุ่นแบบดูดฝุ่น	สีฟ้า	ไม่มีสีติดมือ	ไม่มีสีติดมือ	18/09/2569	1
	สีฟ้า	ไม่มีสีติดมือ	ไม่มีสีติดมือ	19/09/2569	2
	สีฟ้า	ไม่มีสีติดมือ	ไม่มีสีติดมือ	20/09/2569	3
DUST COLLECTOR BREATHER AMP 1. เครื่องสูบล้างฝุ่น 2. ตู้ดูดฝุ่นแบบดูดฝุ่น	สีฟ้า	ไม่มีสีติดมือ	ไม่มีสีติดมือ	21/09/2569	4
	สีฟ้า	ไม่มีสีติดมือ	ไม่มีสีติดมือ	22/09/2569	5
	สีฟ้า	ไม่มีสีติดมือ	ไม่มีสีติดมือ	23/09/2569	6
DUST COLLECTOR LINE SAND AMP 1. เครื่องสูบล้างฝุ่น 2. ตู้ดูดฝุ่นแบบดูดฝุ่น	สีฟ้า	ไม่มีสีติดมือ	ไม่มีสีติดมือ	24/09/2569	7
	สีฟ้า	ไม่มีสีติดมือ	ไม่มีสีติดมือ	25/09/2569	8
	สีฟ้า	ไม่มีสีติดมือ	ไม่มีสีติดมือ	26/09/2569	9
DUST FOR FURNACE BALLS 1. เครื่องสูบล้างฝุ่น 2. ตู้ดูดฝุ่นแบบดูดฝุ่น	สีฟ้า	ไม่มีสีติดมือ	ไม่มีสีติดมือ	27/09/2569	10
	สีฟ้า	ไม่มีสีติดมือ	ไม่มีสีติดมือ	28/09/2569	11
	สีฟ้า	ไม่มีสีติดมือ	ไม่มีสีติดมือ	29/09/2569	12
AIR COMPRESSOR SYSTEM 1. เครื่องสูบล้างฝุ่น 2. ตู้ดูดฝุ่นแบบดูดฝุ่น	สีฟ้า	ไม่มีสีติดมือ	ไม่มีสีติดมือ	30/09/2569	13
	สีฟ้า	ไม่มีสีติดมือ	ไม่มีสีติดมือ	01/10/2569	14
	สีฟ้า	ไม่มีสีติดมือ	ไม่มีสีติดมือ	02/10/2569	15

ฟ้าสี
 ฝุ่นชนิดขาววอร์ค
 ฟ้า - เครื่องสูบล้างฝุ่น

SECTION
 ACE LINE
 AMF LINE

Report

Approved

วันที่ : 25/09/2569
 7569

ฟ้าสี
 ฝุ่นชนิดขาววอร์ค
 ฟ้า - เครื่องสูบล้างฝุ่น

ในตรวจเช็คเครื่องจักรประจำวัน

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.

[illegible]

ใบตรวจเช็คเครื่องจักรประจำวัน

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.



ประเภทของใบตรวจวัด

☐ ใหม่

☒ เครื่องใหม่

SECTION

ACE LINE

AMF LINE

CS LINE
MF LINE
2569

จุดตรวจ/จุด	ชนิดพันธุ์	จำนวนตัว	จำนวนตัวที่พบ	วันที่ตรวจ																															รวมทั้งหมด	หมายเหตุ
				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			
Data collector LINE and Preparation																																				
DI-MDCL-001	1. ลอดหัว BLOWER	ลอดหัว	ไม่มีติดตัว																																	
	2. ตู้เก็บขยะมูลฝอย	ตู้	ไม่มีติดตัว																																	
BEST COLLECTOR Handling																																				
DI-MDCL-002	1. ลอดหัว BLOWER	ลอดหัว	ไม่มีติดตัว																																	
	2. ตู้เก็บขยะมูลฝอย	ตู้	ไม่มีติดตัว																																	
BEST COLLECTOR Ferment Area Type																																				
DI-MDCL-003	1. ลอดหัว BLOWER	ลอดหัว	ไม่มีติดตัว																																	
	2. ตู้เก็บขยะมูลฝอย	ตู้	ไม่มีติดตัว																																	
BEST COLLECTOR Ferment Area Type																																				
DI-MDCL-004	1. ลอดหัว BLOWER	ลอดหัว	ไม่มีติดตัว																																	
	2. ตู้เก็บขยะมูลฝอย	ตู้	ไม่มีติดตัว																																	

ใบตรวจเช็คเครื่องจักรประจำวัน

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO. LTD.



ประเภทของใบตรวจเช็ค

SECTION

ACE LINE

AMF LINE

	DATE	BY	W. P.
CE LINE			
MF LINE			

[illegible]

ใบตรวจเช็คเครื่องจักรประจำวัน

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.



SECTION

ACE LINE

AMF LINE

DATE

NAME	LINE	DATE	TIME	WAVE	7560
FACE	LINE				
AMF	LINE				

Report	Approved

[illegible]

ใบตราขอตรวจราชการ

INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD.



SECTION

ACE LINE

AMF LINE

	ACE LINE	AMF LINE	DATE	INITIAL	W. #
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					
49					
50					
51					
52					
53					
54					
55					
56					
57					
58					
59					
60					
61					
62					
63					
64					
65					
66					
67					
68					
69					
70					
71					
72					
73					
74					
75					
76					
77					
78					
79					
80					
81					
82					
83					
84					
85					
86					
87					
88					
89					
90					
91					
92					
93					
94					
95					
96					
97					
98					
99					
100					

1003

จุดตรวจพบ	วิธีดำเนินการ	ดำเนินการแล้ว	หมายเหตุ	วันที่ตรวจ	ผู้ตรวจ
DUST COLLECTOR COOLER ACT IN					
D-1-MDC1-005					
1. เบลูวาล์ว SLOWER	เปลี่ยนวาล์ว	✓			
2. วาล์วเปิดและปิดวาล์ว	เปลี่ยนวาล์ว	✓			

ภาคผนวก ฎ

รายการอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

International Casting Products Co.Ltd. **แบบตรวจสอบการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Daily PPE Check Sheet)**

แผนก ... จัดซื้อ... กะ... ผู้รับผิดชอบในการตรวจ [REDACTED]

แผนก	1	2	3	4	5	6	7	8	9
จัดซื้อ									

งานเดิน 1,2,3,4,5,6,7,8 (หมวกนิรภัย,แว่นกันแดด,ที่ครอบหูที่อุดหู,ผ้าปิดจมูก,ถุงมือหนัง,รองเท้านิรภัย)

งานเครื่องจักร Q-Gate 1,2,3,4,7,8 (หมวกนิรภัย,แว่นกันแดด,ที่ครอบหูที่อุดหู,ผ้าปิดจมูก,ถุงมือหนัง,รองเท้านิรภัย)

งานขับรถโฟล์คลิฟท์ 1,2,3,4,8,9 (หมวกนิรภัย,แว่นตาใส,ที่ครอบหูที่อุดหู,ผ้าปิดจมูก,รองเท้านิรภัย,เสื้อสะท้อนแสง)

ชื่อหัวหน้างาน : [REDACTED] เดือน มกราคม ปี 2569

รายชื่อพนักงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
[REDACTED]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/								

International Casting Products Co.Ltd. แบบตรวจสอบการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Daily PPE Check Sheet)

แผนก ... ใส่ใน...กะ...B... ผู้รับผิดชอบในการตรวจ ...

แผนก	1	2	3	4	5	6	7	8	
ใส่ใน									

งานทำใส่แบบ 1,3,4,5,6,7 (หมวกนิรภัย, ที่อุดหู, ผ้าปิดจมูก, เสื้อแขนยาวปกอกแขน, ถุงมือผ้า, รองเท้านิรภัย)
 งาน Coating 1,2,3,4,6,7 (หมวกนิรภัย, แว่นตาใส, ที่อุดหู, ผ้าปิดจมูก, ถุงมือผ้า, รองเท้านิรภัย)
 งานขับรถโฟล์คลิฟท์ 1,2,3,4,7,8 (หมวกนิรภัย, แว่นตาใส, ที่ครอบงู, ที่อุดหู, รองเท้านิรภัย, เสื้อสะท้อนแสง)

ชื่อหัวหน้างาน : เดือน ปี

รายชื่อพนักงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
[Redacted Name]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/		/	/	/	/	/		
					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/		/	/	/	/	/		
					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/		/	/	/	/	/		
					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/		/	/	/	/	/		
					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/		/	/	/	/	/		
					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/		/	/	/	/	/		
					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/		/	/	/	/	/		
					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/		/	/	/	/	/		
					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/		/	/	/	/	/		
					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/		/	/	/	/	/		
				/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/		/	/	/	/	/			
จำนวนพนักงานที่ใส่ถูกต้อง					10	10	10	10	10			10	10	10	10	10			10	10	10	10	10		10	10	10	10	10		
จำนวนพนักงานที่ไม่ใส่ใส่หรือไม่ครบถ้วน																															
จำนวนพนักงานที่มาทำงานรวม					10	10	10	10	10			10	10	10	10	10			10	10	10	10	10		10	10	10	10	10		
ลงชื่อ หัวหน้างาน : ตรวจสอบประจำวัน	[Redacted Signature]																														
ลงชื่อ หัวหน้าส่วน : ตรวจสอบสัปดาห์ละ 1 ครั้ง																															
ลงชื่อ จป.วิชาชีพ : ตรวจสอบสัปดาห์ละ 1 ครั้ง																															
ลงชื่อ ผู้จัดการแผนก : ตรวจสอบเดือนละ 1 ครั้ง																															
สัญลักษณ์ : ☒ -สวมอุปกรณ์ได้อย่างถูกต้องและปลอดภัย - = ไม่มาทำงาน กรณีที่เป็นสวมใส่อุปกรณ์อุปกรณ์ไม่ครบให้ใส่ตัวเลขของอุปกรณ์ที่ขาดตามมาตรฐาน																															
หมายเหตุ : นำส่ง จป.วิชาชีพ ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป																															

International Casting Products Co.Ltd. แบบตรวจสอบการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Daily PPE Check Sheet)

แผนก ... ใส่ใน...กะ...A... ผู้รับผิดชอบในการตรวจ ...

แผนก	1	2	3	4	5	6	7	8	
ใส่ใน									

งานทำใส่แบบ 1,3,4,5,6,7 (หมวกนิรภัย, ที่อุดหู, ผ้าปิดจมูก, เสื้อแขนยาวปกอกแขน, ถุงมือผ้า, รองเท้านิรภัย)
 งาน Coating 1,2,3,4,6,7 (หมวกนิรภัย, แว่นตาใส, ที่อุดหู, ผ้าปิดจมูก, ถุงมือผ้า, รองเท้านิรภัย)
 งานขับรถโฟล์คลิฟท์ 1,2,3,4,7,8 (หมวกนิรภัย, แว่นตาใส, ที่ครอบงู, ที่อุดหู, รองเท้านิรภัย, เสื้อสะท้อนแสง)

ชื่อหัวหน้างาน : เดือน ปี

รายชื่อพนักงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
[Redacted Name]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/		/	/	/	/	/		
					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/		/	/	/	/	/		
					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/		/	/	/	/	/		
					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/		/	/	/	/	/		
					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/		/	/	/	/	/		
					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/		/	/	/	/	/		
					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/		/	/	/	/	/		
					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/		/	/	/	/	/		
					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/		/	/	/	/	/		
					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/		/	/	/	/	/		
				/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/		/	/	/	/	/			
จำนวนพนักงานที่ใส่ถูกต้อง					8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8		8	8	8	8	8		
จำนวนพนักงานที่ไม่ใส่ใส่หรือไม่ครบถ้วน																															
จำนวนพนักงานที่มาทำงานรวม					8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8		8	8	8	8	8		
ลงชื่อ หัวหน้างาน : ตรวจสอบประจำวัน	[Redacted Signature]																														
ลงชื่อ หัวหน้าส่วน : ตรวจสอบสัปดาห์ละ 1 ครั้ง																															
ลงชื่อ จป.วิชาชีพ : ตรวจสอบสัปดาห์ละ 1 ครั้ง																															
ลงชื่อ ผู้จัดการแผนก : ตรวจสอบเดือนละ 1 ครั้ง																															
สัญลักษณ์ : ☒ -สวมอุปกรณ์ได้อย่างถูกต้องและปลอดภัย - = ไม่มาทำงาน กรณีที่เป็นสวมใส่อุปกรณ์อุปกรณ์ไม่ครบให้ใส่ตัวเลขของอุปกรณ์ที่ขาดตามมาตรฐาน																															
หมายเหตุ : นำส่ง จป.วิชาชีพ ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป																															



International Casting Products Co.Ltd.

แบบตรวจสอบการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Daily PPE Check Sheet)

แผนก ...ป๋มทราย...กะ....B ผู้รับผิดชอบในการด

ประเภท อุปกรณ์	1	2	3	4	5	6	7	8	9
									

งานวางใต้/ ไม่ทราย 1,2,3,4,7,8 (หมวดนิรภัย, แวนเคาไฮ, ที่ครอบบูท/ที่อุดบูท, ฝาปิดจุก, ถุงมือผ้า, รองเท้านิรภัย)

จำนวน 1,2,3,4,5,6,7,8 (หมวดนิรภัย, แวนเซีย, ที่ครอบหูที่อุดหู, ผ้าปิดจมูก, หมวกไหม, เสื้อแขนยาว, ถุงมือหนัง, รองเท้านิรภัยบูท)

งานขับรถไฟรคคันที่ 1,2,3,4,8,9 (หมวกนิรภัย,แว่นตาใส,ที่ครอบขลุ่ยที่อุดหู,มีแป้นจุก,รองเท้าวิ่ง,เสื้อสะท้อนแสง)

ชื่อหัวหน้างาน :

เดือน มกราคม ปี 2569

รายชื่อพนักงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	

จำนวนพนักงานที่ไต่ถามต้อง

จำนวนพนักงานที่ไม่ได้ใส่หรือใส่ไม่ครบถ้วน

จำนวนพนักงานที่มาทำงานรวม

ลงชื่อ หัวหน้างาน : ตรวจสอบประจำวัน

ลงชื่อ หัวหน้าส่วน : ตรวจสอบสำเนาโต๊ะ 1 ครั้ง

ลงชื่อ ๗๑/วิภาณีพ : ตรวจสอบสำเนาและ ๑ ครั้ง

ลงชื่อ ผู้จัดการแผนก : นางสาวณัฏฐา และ 1 คน

สัญลักษณ์ : ✓ -สามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและปลอดภัย

- = ไม่มาทำงาน

กรณีที่เป็นสามใส่ลูกกรณีคู่กรณีไม่ครบให้ใส่ตัวเลขของคู่กรณีที่ขาดตามมาตรฐาน

หมายเหตุ : นำส่ง สป.วิชาชีพ ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป



International Casting Products

แบบตรวจสอบการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Daily PPE Check Sheet)

แผนก ...ตาหลอม...กะ.A..... ผู้รับผิดชอบ

	1	2	3	4	5	6	7	8	9
附件 附件照片									

งานหลอมเหล็ก 1,2,3,4,5,6,7,8 (ชม. ยานยนต์, แวนด้า, เกษตรกรรม, อุตสาหกรรม, หอศิลป์, โรงงาน, โรงไฟฟ้า, โรงงานปูนซีเมนต์)

จากหน้าเข็ช้ 1,2,3,4,5,6,7,8 (หมวดนี้รียกแวนคำคำที่ตรงบับที่จุดบับ,คำปัดบับ,หมวดไม่,เส้นแวนฮาวา,ถอบจน,ถอบมือคำ,รองท้านรียก)

งานซ่อมการนำหลัก 1,2,3,4,6,7,8 (หมวดกษัตริย์,แผ่นดิน,สัตว์,เครื่องดนตรี,ผลไม้,ดอกไม้,เครื่องใช้,ของแต่งบ้าน)

งานขับร้องโฟล์คคัฟท์ 1,2,3,4,8,9 (หมวกนิรภัย,แว่นตาใส,ที่ครอบบวมที่อุ้งคอก,ผ้าปิดจมูก,รองเท้ากันภัย,เสื้อสะท้อนแสง)

ชื่อหัวหน้างาน

เดือน/ปี. ๑๖๖๙

รายชื่อพนักงาน		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
[Redacted]	[Redacted]					/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
						/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
						/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
						/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
						/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
						/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
						/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
						/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
						/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
						/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	
				/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/			
				/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/			
				/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/			
				/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/			
				/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/			
				/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/			
				/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/			
				/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/			
				/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/			
				/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/			
				/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/			
				/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/			
				/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/			
				/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/			
				/	/	/	/	/			/	/	/	/	/			/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/			

จำนวนพนักงานที่ไต่ถามคือ ๑๖ คน

จำนวนพนักงานที่ไม่ได้มีส่วนร่วม

จำนวนพนักงานที่ลาทำงานรวม

กองเชื้อ ภูพานบ้าน : ตรวจสอนประจำวัน

๖. เมื่อมีเหตุอันควรสงสัยว่า...

ชื่อ : นาย.....

0490 412.7878 : 67 10060000000000000000

จัดตั้งโดย : ๑. -สวนสาธารณะที่ติดข้างถนนและโดยรอบ

ใบมอบทำงาน

กรณีที่เป็นสมาชิกผู้ประกอบการไม่ครบให้ใช้ตัวเลขของผู้ประกอบการที่ขาดมาตามฐาน

สัญญาฉบับที่ : ๖ -สามฉบับกรณี โดยอ้างถูกต้องแล้ว

International Casting Products Co.Ltd. แบบตรวจสอบการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Daily PPE Check Sheet)

แผนก ...จัดเก็บ...กะ..... ผู้รับผิดชอบในการตรวจ

แผนก	1	2	3	4	5	6	7	8	9
จัดเก็บ									

งานเดี่ยว 1,2,3,4,5,6,7,8 (หมวดนิรภัย, แวนต้า, ที่ครอบหูที่จุดบู, ไม้ปีดงู, หมวกไม่, เสื้อแขนยาวปกอกแขน, ถุงมือหนัง, รองเท้านิรภัย)

งานเดี่ยว/คู่/3-4-7,8 (หมวดนิรภัย, แวนต้า, ที่ครอบหูที่จุดบู, ไม้ปีดงู, หมวกไม่, เสื้อแขนยาว, ถุงมือหนัง, รองเท้านิรภัย)

งานซ่อมไฟรั่วลิฟท์ 1,2,3,4,8,9 (หมวดนิรภัย, แวนต้า, ที่ครอบหูที่จุดบู, ไม้ปีดงู, หมวกไม่, รองเท้านิรภัย, เสื้อสะท้อนแสง)

ชื่อหัวหน้างาน: [Redacted] เดือน: พฤษภาคม ปี 2569

รายชื่อพนักงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
[Redacted]	/	/	/</																												

แบบตรวจสอบการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Daily PPE Check Sheet)																																
แผนก วิศวกรรมการผลิต..... ผู้รับผิดชอบในการตรวจ																																
แผนก วิศวกรรม										งาน วิศวกรรม 1,2,3,4,5,6 (หมวดบริหาร, แวนตาโฮ, ที่อุบลฯ, กักปิดขมุก, อุโมงค์น้ำ, รองเท้าบู๊ต)																						
ชื่อหัวหน้างาน :	เดือน มกราคม..... ปี2026.....																															
รายชื่อพนักงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
.....	-	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-
.....	-	-	-	-	✓	-	✓	✓	✓	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-
.....	-	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	-	-	✓	-	✓	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-
.....	-	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-

[illegible]

[illegible]

International Casting Products Co.Ltd.

แบบตรวจสอบการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Daily PPE Check Sheet)

แผนก ... รับประกันคุณภาพ...กะ.....A..... ผู้รับผิดชอบในการตรวจ จีรัช

แผนก	1	2	3	4	5																				
รับประกันคุณภาพ																									
งาน รับประกันคุณภาพ						1,2,3,4,5						(พบวานิชกับแวนดาไล, ที่ดูแลผู้ปฏิบัติงานของกันบ้างก็)													

ชื่อหัวหน้างาน _____ เดือน กุมภาพันธ์ ปี 2569

รายชื่อพนักงาน	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				
----------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	--	--	--	--

จำนวนพนักงานที่ใส่ถูกต้อง	20	20	20	20	20		20	20	20	20	20	28		0	0	0	0	0	0	0			20	20	20	20	20					
จำนวนพนักงานที่ไม่ได้ใส่หรือไม่ทราบวิธีใส่นำมาช่วย	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0				0	0	0	0	0					
จำนวนพนักงานที่มาทำงานรวม	20	20	20	20	20		20	20	20	20	20	28		20	20	20	20	20	20				20	20	20	20	20					

ลงชื่อ หัวหน้างาน : ตรวจสอบประจำวัน	
ลงชื่อ หัวหน้าส่วน : ตรวจสอบสัปดาห์ละ 1 ครั้ง	
ลงชื่อ ชป.วิชาชีพ : ตรวจสอบปีตาโต๊ะ 1 ครั้ง	
ลงชื่อ ผู้จัดการแผนก : ตรวจสอบเดือนละ 1 ครั้ง	

สัญญาฉบับนี้ : ✓ =สวมอุปกรณ์ได้อย่างถูกต้องและปลอดภัย - = ไม่มาทำงาน กรณีที่เป็นส่วนใต้ อุปกรณ์ไม่ครบไปให้ตัวกลางของผู้ปฏิบัติงานชี้ขาดตามมาตรฐาน

หมายเหตุ : ป้ายส่ง สป.วิชาชีพ ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

[illegible]

International Casting Products

แบบตรวจสอบการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Daily PPE Check Sheet)

แผนก ... เตาหลอม... กะ A..... ผู้รับผิดชอบในการตรวจ [Redacted]

ประเภท ความปลอดภัย	1	2	3	4	5	6	7	8	9
[Icons representing safety gear: helmet, goggles, earplugs, gloves, etc.]									

งานหล่อเหล็ก 1,2,3,4,5,6,7,8 (หมวกนิรภัย,แว่นตาใต้ศีรษะ,ถุงมือหนัง,เสื้อแขนยาว,กางเกง,รองเท้าบู๊ต)

งานเทน้ำเหล็ก 1,2,3,4,5,6,7,8 (หมวกนิรภัย,แว่นตาใต้ศีรษะ,ถุงมือหนัง,เสื้อแขนยาว,กางเกง,รองเท้าบู๊ต)

งานซ่อมแม่พิมพ์เหล็ก 1,2,3,4,6,7,8 (หมวกนิรภัย,แว่นตาใต้ศีรษะ,ถุงมือหนัง,เสื้อแขนยาว,กางเกง,รองเท้าบู๊ต)

งานขับรถโฟล์คลิฟท์ 1,2,3,4,8,9 (หมวกนิรภัย,แว่นตาใต้ศีรษะ,ถุงมือหนัง,เสื้อแขนยาว,กางเกง,รองเท้าบู๊ต)

ชื่อหัวหน้างาน : นาย บรรจง พงษ์อศ

เดือน มีนาคม ปี ๒๐๑๖

รายชื่อพนักงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
[Redacted Name]	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

จำนวนพนักงานที่ใส่ถูกต้อง: 11 / 11

จำนวนพนักงานที่ไม่ได้ใส่หรือใส่ไม่ครบถ้วน: -

จำนวนพนักงานเพิ่มมาในวันรวม: -

สรุป หัวหน้างาน : ตรวจสอบประจำวัน

ลงชื่อ หัวหน้าส่วน : ตรวจสอบสัปดาห์ละ 1 ครั้ง

ลงชื่อ อป.วิชาชีพ : ตรวจสอบสัปดาห์ละ 1 ครั้ง

ลงชื่อ ผู้จัดการแผนก : ตรวจสอบเดือนละ 1 ครั้ง

สัญลักษณ์ : ✓ = สวมอุปกรณ์ได้อย่างถูกต้องและปลอดภัย

หมายเหตุ : นำส่ง ป.วิชาชีพ ภายในวันที่ 5 ของเดือนต่อไป

ถ้าไม่เป็นไปตามนี้ กรุณาแจ้งหัวหน้างานทันที



International Casting Products Co.Ltd.

แบบตรวจสอบการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Daily PPE Check Sheet)

แผนกวิศวกรรมการผลิต.....ผู้รับผิดชอบในการตรวจ

[illegible]

2. International Casting Products Co.Ltd.

แบบตรวจสอบการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE Check Sheet)

แผนก ...คลังสินค้า...กะ.....ผู้รับผิดชอบในการตรวจ

[illegible]

[illegible]



International Casting Products

แบบตรวจสอบการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Daily PPE Check Sheet)

แผนก ...เตาหลอม...กะ A..... ผู้รับผิดชอบในการตรวจ

แผนก เตาหลอม	1	2	3	4	5	6	7	8	9
									

งานหลอมเหล็ก 1,2,3,4,5,6,7,8 (ทวนกรีนกับ,ม้วนลวด,ที่ครอบบูชี่จุดประกาย,ที่ปิดประกาย,ทวนกรีน,เสื้อแขนยาวปกอกแขน,ถุงมือหนัง,รองเท้าบูท)

งานแผ่นน้ำเหล็ก 1,2,3,4,5,6,7,8 (ทวนกรีนกับ,ม้วนลวด,ที่ครอบบูชี่จุดประกาย,ที่ปิดประกาย,ทวนกรีน,เสื้อแขนยาวปกอกแขน,ถุงมือหนัง,รองเท้าบูท)

งานซ่อมการนำเหล็ก 1,2,3,4,6,7,8 (ทวนกรีนกับ,ม้วนลวด,ที่ครอบบูชี่จุดประกาย,ที่ปิดประกาย,เสื้อแขนยาวปกอกแขน,ถุงมือหนัง,รองเท้าบูท)

งานจับรถไฟรื้อลอฟท์ 1,2,3,4,8,9 (ทวนกรีนกับ,ม้วนลวด,ที่ครอบบูชี่จุดประกาย,ที่ปิดประกาย,รองเท้าบูท,เสื้อแขนยาวปกอกแขน)

ชื่อหัวหน้างาน: XXXXXXXXXX

เดือน มกราคม ปี 69

รายชื่อพนักงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/										/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/					
	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/										/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/					
	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/										/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/					
	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/										/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/					
	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/										/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/					
	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/										/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/					
	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/										/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/					
	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/										/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/					
	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/										/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/					
	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/										/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/					
/	/	/	/	/	/	/	/	/	/										/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/						
จำนวนพนักงานที่ใส่ถูกต้อง	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12											12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	
จำนวนพนักงานที่ไม่ใส่หรือใส่ไม่ครบถ้วน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-											-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
จำนวนพนักงานที่เฝ้างานรวม	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12											12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	

ลงชื่อ หัวหน้างาน : XXXXXXXXXX ตรวจสอบประจำวัน

ลงชื่อ หัวหน้าส่วน : XXXXXXXXXX ตรวจสอบสัปดาห์ละ 1 ครั้ง

ลงชื่อ หน.วิชาชีพ : XXXXXXXXXX ตรวจสอบสัปดาห์ละ 1 ครั้ง

ลงชื่อ ผู้จัดการแผนก : XXXXXXXXXX ตรวจสอบเดือนละ 1 ครั้ง

สัญญาลักษณะ : ☒ =สวมอุปกรณ์ให้ได้อย่างถูกต้องและปลอดภัย

หมายเหตุ : นำส่ง หน.วิชาชีพ ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

International Casting Products Co.Ltd. แบบตรวจสอบการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Daily PPE Check Sheet)

แผนกวิศวกรรมการผลิต.....ผู้รับผิดชอบในการตรวจ[REDACTED].....

แผนก	1	2	3	4	5	6			
วิศวกร									

งาน วิศวกร 1,2,3,4,5,6 (หมวกนิรภัย,แว่นตาใส,ที่อุดหู,ผ้าปิดจมูก,ถุงมือค้ำ,รองเท้านิรภัย)

ชื่อหัวหน้างาน : [REDACTED] เดือนเมษายน..... ปี2026.....

รายชื่อนักงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
[REDACTED]	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
[REDACTED]	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
[REDACTED]	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
[REDACTED]	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

จำนวนพนักงานที่ใส่ถูกต้อง

จำนวนพนักงานที่ไม่ใส่หรือใส่ไม่ครบถ้วน

จำนวนพนักงานที่มาทำงานรวม

ลงชื่อ หัวหน้างาน : ตรวจสอบประจำวัน

ลงชื่อ หัวหน้าส่วน : ตรวจสอบสัปดาห์ละ 1 ครั้ง

ลงชื่อ ชป.วิชาชีพ : ตรวจสอบสัปดาห์ละ 1 ครั้ง

ลงชื่อ ผู้จัดการแผนก : ตรวจสอบเดือนละ 1 ครั้ง

สัญลักษณ์ : ✓ =สวมอุปกรณ์ได้อย่างถูกต้องและปลอดภัย - = ไม่มาทำงาน

หมายเหตุ : นำส่ง ชป.วิชาชีพ ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

กรณีที่เป็นการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันไม่ครบไม่ได้ใส่ตัวเลขของอุปกรณ์ที่ขาดตามมาตรฐาน

International Casting Products Co.Ltd. แบบตรวจสอบการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Daily PPE Check Sheet)

แผนก ...คลังสินค้า...ผู้รับผิดชอบในการตรวจ[REDACTED].....

แผนก	1	2	3	4	5	6			
คลังสินค้า									

งาน รับประกันคุณภาพ 1,2,3,4,5 (หมวกนิรภัย,แว่นตาใส,ที่อุดหู,ผ้าปิดจมูก,รองเท้านิรภัย)

งาน ชีววัตถุไฟฟ้า 1,2,3,4,5,6 (หมวกนิรภัย,แว่นตาใส,ที่อุดหู,ผ้าปิดจมูก,รองเท้านิรภัย,เสื้อสะท้อนแสง)

ชื่อหัวหน้างาน : [REDACTED] เดือนเมษายน..... ปี2569.....

รายชื่อนักงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
[REDACTED]	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
[REDACTED]	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
[REDACTED]	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
[REDACTED]	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
[REDACTED]	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

จำนวนพนักงานที่ใส่ถูกต้อง

จำนวนพนักงานที่ไม่ใส่หรือใส่ไม่ครบถ้วน

จำนวนพนักงานที่มาทำงานรวม

ลงชื่อ หัวหน้างาน : ตรวจสอบประจำวัน

ลงชื่อ หัวหน้าส่วน : ตรวจสอบสัปดาห์ละ 1 ครั้ง

ลงชื่อ ชป.วิชาชีพ : ตรวจสอบสัปดาห์ละ 1 ครั้ง

ลงชื่อ ผู้จัดการแผนก : ตรวจสอบเดือนละ 1 ครั้ง

สัญลักษณ์ : ✓ =สวมอุปกรณ์ได้อย่างถูกต้องและปลอดภัย - = ไม่มาทำงาน

หมายเหตุ : นำส่ง ชป.วิชาชีพ ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

กรณีที่เป็นการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันไม่ครบไม่ได้ใส่ตัวเลขของอุปกรณ์ที่ขาดตามมาตรฐาน



International Casting Products Co.Ltd.

แบบตรวจสอบการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Daily PPE Check Sheet)

แผนก ...รับประกันคุณภาพ...กะ...A.... ผู้รับผิดชอบในการตรวจ

แผนก	1	2	3	4	5							งาน รับผิดชอบคุณภาพ 1,2,3,4,5 (หมวดนิเวศน์ระบบคาส, ศึกษาระบบนิเวศ, ร่องทำนบก)																														
รับผิดชอบ คุณภาพ																																										
ชื่อหัวหน้างาน												เดือนปี2569																														
รายชื่อพนักงาน												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	
1		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓													✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓								
2		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓													✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓								
3		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓													✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓								
4		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓													✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓								
5		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓													✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓								
6		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓													✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓								
7		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓													✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓								
8		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓													✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓								
9		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓													✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓								
10		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓													✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓								
11		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓													✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓								
12		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓													✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓								
13		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓													✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓								
14		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓													✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓								
15		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓													✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓								
16		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓													✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓								
17		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓													✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓								
18		✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓													✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓								
19		✓																																								



International Casting Products Co.Ltd.

แบบตรวจสอบการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (D-11, PPE Check Sheet)

แผนก ...จัดเก็บ...กะ.....ผู้รับผิดชอบในการตรวจ

แผนก จัดซื้อ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	งานจัดซื้อ 1,2,3,4,5,6,7,1 (หมวดนิรภัย,แว่นสายตา,ที่ครอบหู,ที่อุดหู,ผ้าปิดจมูก,หมวกไม่,เสื้อแขนยาว,ปลอกแขน,ถุงมือหนัง,รองเท้านิรภัย) งานเครื่องจักร/Date 1,2,3,4,7,8 (หมวดนิรภัย,แว่นสายตา,ที่ครอบหู,ที่อุดหู,ผ้าปิดจมูก,ถุงมือหนัง,รองเท้านิรภัย) งานขับรถ ไฟรตติห์ 1,2,3,4,8,9 (หมวดนิรภัย,แว่นสายตา,ที่ครอบหู,ที่อุดหู,ผ้าปิดจมูก,รองเท้านิรภัย,เสื้อตะกั่วกันแสง)																															
ชื่อหัวหน้างาน											เดือน พฤษภาคม ปี 2569																														
รายชื่อพนักงาน											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
				/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/								
				/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/								
				/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/								
				/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/								
				/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/								
				/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/								
				/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/								
				/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/								
				/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/								
				/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/								
				/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/								
				/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/								
จำนวนพนักงานที่ใส่ถูกต้อง														16	16	16	16	16	16		16	16	16	16	16		16	16	16	16		16	16	16	16		16	16	16	16	
จำนวนพนักงานที่ไม่ได้ใส่หรือไม่ครบถ้วน														0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0		0	0	0	0	
จำนวนพนักงานที่มาทำงานรวม														16	16	16	16	16	16		16	16	16	16	16		16	16	16	16		16	16	16	16		16	16	16	16	
ลงชื่อ หัวหน้างาน : ทรจสอบประจำวัน																																									
ลงชื่อ หัวหน้าส่วน : ทรจสอบสัปดาห์ละ 1 ครั้ง																																									
ลงชื่อ รป.วิชาชีพ : ทรจสอบสัปดาห์ละ 1 ครั้ง																																									
ลงชื่อ ผู้จัดการแผนก : ทรจสอบเดือนละ 1 ครั้ง																																									
สัญกรณ์ : ☒ =สวมอุปกรณ์ ได้อย่างถูกต้องและปลอดภัย หมายถึง : นำส่ง รป.วิชาชีพ ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป											กรณีที่เป็นส่วนใส่อุปกรณ์อุปกรณ์ไม่ครบให้ใส่ตัวลงของอุปกรณ์ที่ขาดตามมาตรฐาน																														



International Casting Products Co., Ltd.

แบบตรวจสอบการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Daily PPE Check Sheet)

แผนก ...เตาหลอม...กะ.....ผู้รับผิดชอบในการตรวจ.....

แบบทดสอบ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	งานหลอมเหล็ก 1,2,3,4,5,6,7,8 (หมวกนิรภัย,แว่นตา,ที่ครอบหูที่อุดหู,ผ้าปิดจมูก,หมวกไม่,เสื้อแขนยาว,ถุงมือหนัง,รองเท้านิรภัย)																						
เตาหลอม										งานหล่อเหล็ก 1,2,3,4,5,6,7,8 (หมวกนิรภัย,แว่นตา,ที่ครอบหูที่อุดหู,ผ้าปิดจมูก,หมวกไม่,เสื้อแขนยาว,ถุงมือหนัง,รองเท้านิรภัย)																						
										งานเชื่อมถ่านเหล็ก 1,2,3,4,6,7,8 (หมวกนิรภัย,แว่นตา,ที่ครอบหูที่อุดหู,ผ้าปิดจมูก,เสื้อแขนยาว,ถุงมือหนัง,รองเท้านิรภัย)																						
										งานขึ้นรูปเหล็ก 1,2,3,4,8,9 (หมวกนิรภัย,แว่นตา,ที่ครอบหูที่อุดหู,ผ้าปิดจมูก,รองเท้านิรภัย,เสื้อสะท้อนแสง)																						
ชื่อหัวหน้างาน :	เดือน พฤษภาคม ปี 2569																															
รายชื่อพนักงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
จำนวนพนักงานที่ใส่ถูกต้อง				4	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	
จำนวนพนักงานที่ไม่ได้ใส่หรือใส่ไม่ครบถ้วน				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
จำนวนพนักงานที่มาทำงานรวม				11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	
ลงชื่อ หัวหน้างาน : ตรวจสอบประจำวัน																																
ลงชื่อ หัวหน้าส่วน : ตรวจสอบสัปดาห์ละ 1 ครั้ง																																
ลงชื่อ ชป.วิชาชีพ : ตรวจสอบสัปดาห์ละ 1 ครั้ง																																
ลงชื่อ ผู้จัดการแผนก : ตรวจสอบเดือนละ 1 ครั้ง																																
สัญลักษณ์ : ☒ -สวมอุปกรณ์ได้อย่างถูกต้องและปลอดภัย																																
หมายเหตุ : นำส่ง ชป.วิชาชีพ ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป																																



International Casting Products Co., Ltd.

แบบตรวจสอบการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Daily PPE Check Sheet)

แผนก ...บ่มทราย...กะ....B...ผู้รับผิดชอบในการตรวจ.....

แบบทดสอบ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	งานวางใส่ ไม่ทราย 1,2,3,4,7,8 (หมวกนิรภัย,แว่นตา,ที่ครอบหูที่อุดหู,ผ้าปิดจมูก,ถุงมือหนัง,รองเท้านิรภัย)																						
บ่มทราย										งานรีดแบบ 1,2,3,4,5,6,7,8 (หมวกนิรภัย,แว่นตา,ที่ครอบหูที่อุดหู,ผ้าปิดจมูก,หมวกไม่,เสื้อแขนยาว,ถุงมือหนัง,รองเท้านิรภัย/บูท)																						
										งานขึ้นรูปเหล็ก 1,2,3,4,8,9 (หมวกนิรภัย,แว่นตา,ที่ครอบหูที่อุดหู,ผ้าปิดจมูก,รองเท้านิรภัย,เสื้อสะท้อนแสง)																						
ชื่อหัวหน้างาน :	เดือน May ปี 2569																															
รายชื่อพนักงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
				/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
จำนวนพนักงานที่ใส่ถูกต้อง				11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	
จำนวนพนักงานที่ไม่ได้ใส่หรือใส่ไม่ครบถ้วน																																
จำนวนพนักงานที่มาทำงานรวม				11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	
ลงชื่อ หัวหน้างาน : ตรวจสอบประจำวัน																																
ลงชื่อ หัวหน้าส่วน : ตรวจสอบสัปดาห์ละ 1 ครั้ง																																
ลงชื่อ ชป.วิชาชีพ : ตรวจสอบสัปดาห์ละ 1 ครั้ง																																
ลงชื่อ ผู้จัดการแผนก : ตรวจสอบเดือนละ 1 ครั้ง																																
สัญลักษณ์ : ☒ -สวมอุปกรณ์ได้อย่างถูกต้องและปลอดภัย																																
หมายเหตุ : นำส่ง ชป.วิชาชีพ ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป																																



International Casting Products Co., Ltd.

แบบตรวจสอบการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Daily PPE Check Sheet)

แผนก... รับผิดชอบคุณภาพ... และ... A... ผู้รับผิดชอบในการตรวจ.....

ผลิตภัณฑ์	1	2	3	4	5				
วัสดุภัณฑ์									

งาน ทั่วประจันตเขต	1,2,3,4,5	(หมวดนิกรภัย,แผนตาส,พิชิต,พิชิต,พิชิต,พิชิต,พิชิต)
--------------------	-----------	--

ชื่อหัวหน้างาน

เดือน พฤษภาคม ปี 2569

รายชื่อพนักงาน		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1					✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓		
2					✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓		
3					✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓		
4					✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓		
5					✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓		
6					✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓		
7					✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓		
8					✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓		
9					✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓		
10					✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓		
11					✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓		
12					✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓		
13					✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓		
14					✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓		
15					✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓		
16					✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓		
17					✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓		
18					✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓		
19					✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓		
20					✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓		
รวม					20	20	20	20	20	20		20	20	20	20	20			20	20	20	20	20			20	20	20	20	20		

[illegible][illegible]

ลงชื่อ หัวหน้างาน : ตรวจสอบประจำวัน

เลขที่หนังสือรับ : ศธวสทศน.ร/คทา/กษ ๑ คธ ๖

ณัฐชยา วิชาชีพ : ตรวจสอบต้นฉบับครั้งที่ 1 ครึ่ง

ข้อมูล ผู้จัดการแผนก : ศวรรยศันดา ชื่นละอ 1 พ.ค.

ข้อมูลกรณี:	✓	- ส่วนอุปกรณ์โดยช่างเทคนิคและประกอบ	-	-	ไม่มาทำงาน	กรณีที่เป็นส่วนประกอบอุปกรณ์ไม่ครบให้ใส่ตัวเลขของอุปกรณ์ที่ขาดมาตามฐาน
-------------	---	-------------------------------------	---	---	------------	--

หมายเหตุ : นำส่ง จป.วิชาชีพ ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป



SOMBOON
ADVANCE TECHNOLOGY

คู่มือวิธีการปฏิบัติ

WORK INSTRUCTION

คู่มือ มาตรฐานการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE)

PERSONAL PROTECTIVE EQUIPMENT (PPE)

Document No.	Effective Date : 29/04/2022
W1 - SF - 002	Revision No. : 1

จัดทำโดย (Prepared)	ตรวจทานโดย (Checked)	อนุมัติโดย (Approved)
Name :	Position :	Position :

รายการบันทึกประวัติการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคู่มือวิธีการของระบบคุณภาพ
W1 - SF - 002 คู่มือมาตรฐานการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE)
PERSONAL PROTECTIVE EQUIPMENT (PPE)

ลำดับ	บันทึกการเปลี่ยนแปลง	วันที่จัดทำ	แก้ไขครั้งที่	วันที่บังคับใช้
1	จัดทำคู่มือใหม่ทั้งฉบับเพื่อให้อสอดคล้องตามระบบจัดการด้านคุณภาพ	20/6/2017	0	30/6/2017
2	แก้ไขเนื้อหาสัญลักษณ์บริษัท	25/04/2022	1	29/04/2022

1. วัตถุประสงค์
- เพื่อจัดทำแผนการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล(PPE) ให้เหมาะสมกับลักษณะงาน

- เพื่อป้องกันอุบัติเหตุ และ อันตรายที่อาจกระทบถึงสุขภาพของพนักงาน
2. ขอบเขต
- คู่มือฉบับนี้ใช้สำหรับแผนการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) สำหรับบริษัท อินเทลลิเจนซ์ เทคโนโลยี จำกัด (ICPI)
3. คำจำกัดความ
- PPE คือ อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล เพื่อป้องกันอันตรายที่เกิดขึ้นขณะปฏิบัติงาน

- ทามกันภัย คือ อุปกรณ์ป้องกันศีรษะ เพื่อป้องกันอันตราย กระแทก หรือ วัตถุตกใส่ศีรษะ

- แวกกันน็อก คือ อุปกรณ์ป้องกันเวลา เพื่อป้องกันอันตราย วัตถุวิ่งมาใส่ตัวที่มาจากภายนอก

- หมวกนิรภัย คือ อุปกรณ์ป้องกัน ใบหน้า เพื่อป้องกันความรุนแรงและเผา วัตถุระเบิด โคมไฟ

- กางเกงกันสะเก็ดเหล็ก คือ อุปกรณ์ป้องกัน เพื่อป้องกันสิ่งของที่กระเด็นออกมา

- หัวปิดจมูก คือ อุปกรณ์ป้องกันทางเดินหายใจ เพื่อลดการดูดซับของอันตรายจากฝุ่น ปูน กัม

- รองเท้านิรภัย คือ อุปกรณ์ป้องกันเท้า เพื่อป้องกันอันตรายจาก การตก และ วัตถุที่อาจแทงทะลุ

- รัดเข็มขัดนิรภัย คือ อุปกรณ์ป้องกัน เพื่อป้องกันไม่ให้ล้มตัวลงจาก วัตถุตกใส่
4. ผู้รับผิดชอบ
- พนักงานสวมใส่ PPE ตามแผนการที่กำหนด

- เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยหัวหน้าทีม นำการบังคับใช้ PPE และตรวจสอบการสวมใส่ PPE ของพนักงาน ร่วมกับหัวหน้างาน

- หัวหน้างาน นำการตรวจประเมินการสวมใส่ PPE ของพนักงาน ในแผนประจำวัน

- หัวหน้างาน นำการตรวจประเมินการสวมใส่ PPE ของพนักงาน ในแผนประจำวัน

- ผู้จัดการแผนก นำการตรวจประเมินการสวมใส่ PPE ของพนักงาน ในแผนประจำวัน

5. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- แผนการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (Daily PPE Check Sheet) F-SF-001

6. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน

7. มาตรฐานการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE)

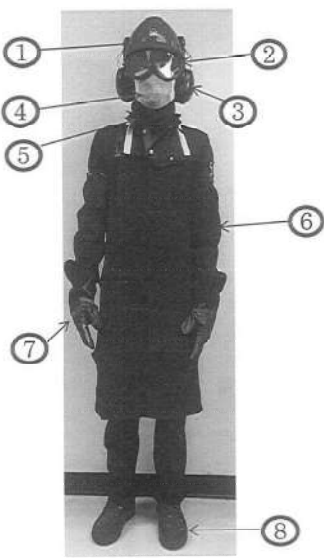
7.1 แผนการสวมใส่	
7.1.1 งานหล่อเหล็ก	ชุดความปลอดภัย S - PPE - 001
7.1.2 งานหล่อเหล็ก	ชุดความปลอดภัย S - PPE - 002
7.1.3 งานซ่อมบำรุงเหล็ก	ชุดความปลอดภัย S - PPE - 003

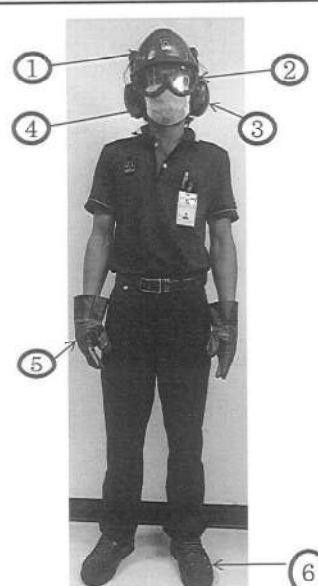
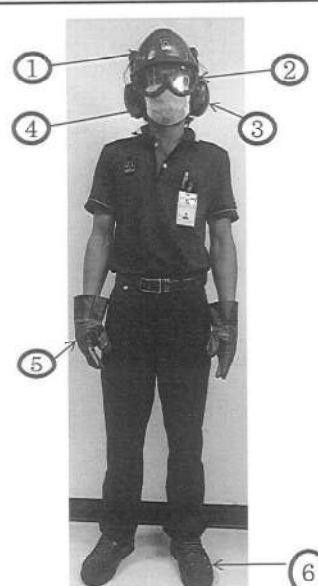
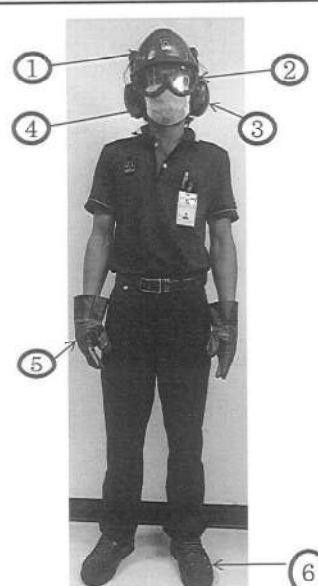
7.2 แผนการสวมใส่	
7.2.1 งานหล่อเหล็ก / งานหล่อ	ชุดความปลอดภัย S - PPE - 004
7.2.2 งานหล่อเหล็ก	ชุดความปลอดภัย S - PPE - 005
7.3 แผนการซ่อมบำรุง	
7.3.1 งานซ่อม	ชุดความปลอดภัย S - PPE - 006
7.3.2 งานหล่อเหล็ก / Q-Gate	ชุดความปลอดภัย S - PPE - 007
7.4 แผนการหล่อ	
7.4.1 งานหล่อเหล็ก	ชุดความปลอดภัย S - PPE - 008
7.4.2 งานหล่อเหล็ก	ชุดความปลอดภัย S - PPE - 009
7.5 แผนการหล่อ	ชุดความปลอดภัย S - PPE - 010
7.6 แผนการหล่อ	ชุดความปลอดภัย S - PPE - 011
7.7 แผนการหล่อ	ชุดความปลอดภัย S - PPE - 012
7.8 แผนการหล่อ	ชุดความปลอดภัย S - PPE - 013
7.9 แผนการหล่อ	ชุดความปลอดภัย S - PPE - 014
7.10 แผนการหล่อ	ชุดความปลอดภัย S - PPE - 015
7.11 แผนการหล่อ	ชุดความปลอดภัย S - PPE - 016

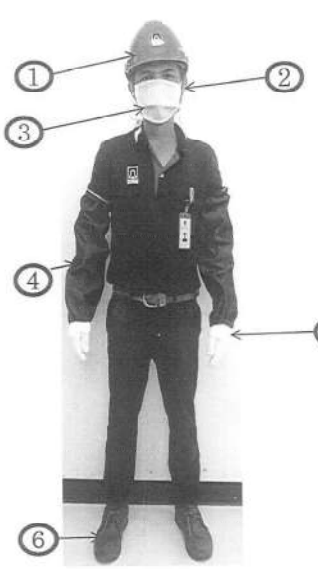
8. บันทึกผลการติดตาม

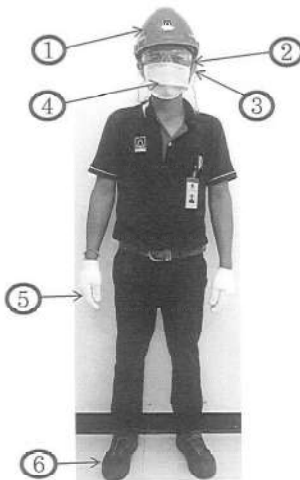
-

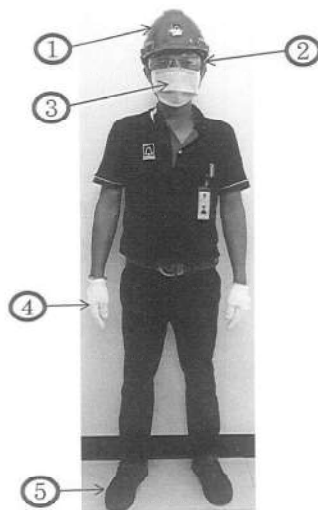
	มาตรฐานการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) PERSONAL PROTECTIVE EQUIPMENT (PPE)		Document No : WI - SF - 002	Page : S - PPE - 005	
	INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD. (ICPI)		Rev. No : 1	Effect Date : 29/04/2022	
			Link : 7.1.4		
แผนก : บัณฑิต / งานรีไซเคิล					
			Prepare	Check	
			Approved		
มาตรฐานการแต่งกาย			หมายเลข	อุปกรณ์ PPE	มาตรฐาน/อันตรายที่ป้องกัน
			①	 หมวกนิรภัยกันกระแทก	มาตรฐาน : สวมใส่ให้กระชับศีรษะพร้อมกับใช้สายรัดคาง อันตรายที่ป้องกัน : สิ่งของกระแทกศีรษะ
			②	 แว่นกันสะเก็ด	มาตรฐาน : สวมแว่นตาชนิดให้กระชับกับใบหน้า อันตรายที่ป้องกัน : ป้องกันฝุ่น, แสงจ้าจากน้ำเหล็ก
			③	 ครอบหูลดเสียง/ปลั๊กอุดเสียง	มาตรฐาน : ที่ครอบคลุมเสียงไม่ขาดหรือชำรุด ครอบหูได้สนิท อันตรายที่ป้องกัน : ลดระดับความดังของเสียง
			④	 หน้ากาก	มาตรฐาน : ถ้าปิดจมูกไม่ขาดหรือชำรุดสวมคลุมจมูกและปากให้สนิท อันตรายที่ป้องกัน : ป้องกันกลิ่นสารเคมี, สารระเหย, ฝุ่น, คาร์บอน
			⑤	 แว่นกันกระแทก	มาตรฐาน : หมวกใส่นิรภัยไม่ขาดหรือชำรุดสวมคลุมในหน้าและลำคอได้สนิท อันตรายที่ป้องกัน : ป้องกันวัตถุสิ่งของ, เศษฝุ่นเหล็กกระเด็นถูกใบหน้า ลำคอ โดยตรง
			⑥	 เสื้อแขวนความปลอดภัย	มาตรฐาน : สวมเสื้อแขวนหรือปลอกแขนให้รัดดี อันตรายที่ป้องกัน : ป้องกันความร้อนและวัตถุสิ่งของกระเด็นถูกผิวหนัง ร่างกาย โดยตรง
			⑦	 ถุงมือหนัง	มาตรฐาน : ถุงมือไม่ขาดไม่เปียกน้ำ อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน อันตรายที่ป้องกัน : ป้องกันการสัมผัสชิ้นงานร้อนบริเวณมือ
			⑧	 รองเท้ากันกระแทก	มาตรฐาน : รองเท้าไม่ชำรุด อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน สวมให้หุ้มส้น อันตรายที่ป้องกัน : ป้องกันวัตถุสิ่งของหล่นทับเท้าหรือกระแทกเท้า
Safety	คู่มือมาตรฐานการทำงานด้านความปลอดภัย				WI - SF - 001
	คู่มือมาตรฐานการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล				WI - SF - 002
Risk Analysis	คู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทในกลุ่มสมบูร์ค				QP - 06 - 01

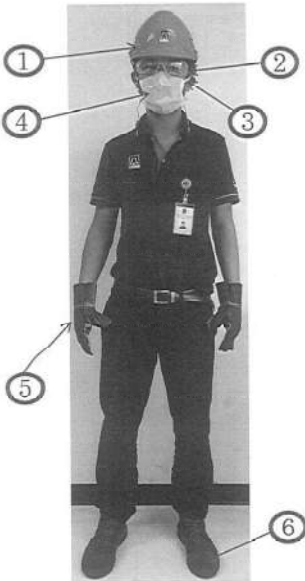
		มาตรฐานการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) PERSONAL PROTECTIVE EQUIPMENT (PPE)		Document No : W1 - SF - 002	Page : S - PPE - 006
		INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD. (ICPI)		Rev. No : 1	Effect Date : 29/04/2022
				Link : 7.1.4	
แผนก : ชัดเจียร/งานเจียร				Prepare	Check
				Approved	
มาตรฐานการแต่งกาย		หมายเลข	อุปกรณ์ PPE	มาตรฐาน/อันตรายที่ป้องกัน	
	①	 หมวกนิรภัยกันกระแทก	มาตรฐาน : สวมใส่ให้กระชับศีรษะพร้อมกับใช้สายรัดคาง อันตรายที่ป้องกัน : สิ่งของกระแทกศีรษะ		
	②	 แว่นกันสะเก็ด	มาตรฐาน : สวมแว่นตาชนิดให้กระชับกับใบหน้า อันตรายที่ป้องกัน : ป้องกันฝุ่น, เม็ดขีดกระเด็นเข้าตา		
	③	 ครอบหูลดเสียง/ปลั๊กอุดเสียง	มาตรฐาน : ที่ครอบหูลดเสียงไม่ขาดหรือชำรุด ครอบหูได้สนิท อันตรายที่ป้องกัน : ลดระดับความดังของเสียง		
	④	 หน้ากาก	มาตรฐาน : ถ้าปิดจมูกไม่ขาดหรือชำรุดสวมคลุมจมูกและปากให้สนิท อันตรายที่ป้องกัน : ป้องกันกลิ่นสารเคมี , สารระเหย, ฝุ่น, คาร์บอน		
	⑤	 หมวกใส่นิรภัย	มาตรฐาน : หมวกใส่นิรภัยไม่ขาดหรือชำรุดสวมคลุมในหน้าและลำคอได้สนิท อันตรายที่ป้องกัน : ป้องกันวัตถุสิ่งของ, เม็ดขีด, เศษฝุ่นเหล็กกระเด็นถูกใบหน้า ลำคอ โดยตรง		
	⑥	 เสื้อแขวนความปลอดภัย	มาตรฐาน : สวมเสื้อแขวนหรือปลอกแขนให้รัดดี อันตรายที่ป้องกัน : ป้องกันวัตถุสิ่งของกระเด็นถูกผิวหนัง ร่างกาย โดยตรง		
	⑦	 ถุงมือหนัง	มาตรฐาน : ถุงมือไม่ขาดไม่เปียกน้ำ อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน อันตรายที่ป้องกัน : ป้องกันการสัมผัสชิ้นงานร้อนบริเวณมือ		
	⑧	 รองเท้ากันกระแทก	มาตรฐาน : รองเท้าไม่ชำรุด อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน สวมให้หุ้มส้น อันตรายที่ป้องกัน : ป้องกันวัตถุสิ่งของหล่นทับเท้าหรือกระแทกเท้า		
Safety	คู่มือมาตรฐานการทำงานด้านความปลอดภัย				W1 - SF - 001
	คู่มือมาตรฐานการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล				W1 - SF - 002
Risk Analysis	คู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทในกลุ่มสมบูร์ค				QP - 06 - 01

 somboon ADVANCE TECHNOLOGY	มาตรฐานการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) PERSONAL PROTECTIVE EQUIPMENT (PPE)		Document No : WI - SF - 002	Page : S - PPE - 007																																																		
	INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD. (ICPI)		Rev. No : 1	Effect Date : 29/04/2022																																																		
			Link : 7.1.4																																																			
แผนก : ชัดเจียร/งานเครื่องขัด/Q-Gate			Prepare	Check	Approved																																																	
<table><tr><th>มาตรฐานการแต่งกาย</th><th>หมายเลข</th><th>อุปกรณ์ PPE</th><th colspan="3">มาตรฐาน/อันตรายที่ป้องกัน</th></tr><tr><td rowspan="6"></td><td>①</td><td> หมวกนิรภัยสีน้ำเงิน</td><td colspan="3">มาตรฐาน : สวมใส่ให้กระชับศีรษะพร้อมกับใช้สายรัดคาง อันตรายที่ป้องกัน : สิ่งของกระแทกศีรษะ</td></tr><tr><td>②</td><td> แว่นตานิรภัย</td><td colspan="3">มาตรฐาน : สวมแว่นตานิรภัยให้กระชับกับใบหน้า อันตรายที่ป้องกัน : ป้องกันฝุ่น, เม็ดขี้ดกระเด็นเข้าตา</td></tr><tr><td>③</td><td> ครอบหูอุดเสียง/ไม้กลัดเสียง</td><td colspan="3">มาตรฐาน : ที่ครอบหูลดเสียงไม่ขาดหรือชำรุด ครอบหูได้สนิท อันตรายที่ป้องกัน : ลดระดับความดังของเสียง</td></tr><tr><td>④</td><td> ผ้าปิดจมูก</td><td colspan="3">มาตรฐาน : ผ้าปิดจมูกไม่ขาดหรือชำรุดสวมคลุมจมูกและปากให้สนิท อันตรายที่ป้องกัน : ป้องกันกลิ่นสารเคมี , สารระเหย, ฝุ่น, คาร์บอน</td></tr><tr><td>⑤</td><td> ถุงมือหนัง</td><td colspan="3">มาตรฐาน : ถุงมือไม่ขาดไม่เปียกน้ำ อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน อันตรายที่ป้องกัน : ป้องกันการสัมผัสชิ้นงานร้อนบริเวณมือ</td></tr><tr><td>⑥</td><td> รองเท้ากันหั่น</td><td colspan="3">มาตรฐาน : รองเท้าไม่ชำรุด อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน สวมให้หุ้มส้น อันตรายที่ป้องกัน : ป้องกันวัตถุสิ่งของหล่นทับเท้าหรือกระแทกเท้า</td></tr><tr><td colspan="6"></td></tr><tr><td colspan="6"></td></tr></table>						มาตรฐานการแต่งกาย	หมายเลข	อุปกรณ์ PPE	มาตรฐาน/อันตรายที่ป้องกัน				①	 หมวกนิรภัยสีน้ำเงิน	มาตรฐาน : สวมใส่ให้กระชับศีรษะพร้อมกับใช้สายรัดคาง อันตรายที่ป้องกัน : สิ่งของกระแทกศีรษะ			②	 แว่นตานิรภัย	มาตรฐาน : สวมแว่นตานิรภัยให้กระชับกับใบหน้า อันตรายที่ป้องกัน : ป้องกันฝุ่น, เม็ดขี้ดกระเด็นเข้าตา			③	 ครอบหูอุดเสียง/ไม้กลัดเสียง	มาตรฐาน : ที่ครอบหูลดเสียงไม่ขาดหรือชำรุด ครอบหูได้สนิท อันตรายที่ป้องกัน : ลดระดับความดังของเสียง			④	 ผ้าปิดจมูก	มาตรฐาน : ผ้าปิดจมูกไม่ขาดหรือชำรุดสวมคลุมจมูกและปากให้สนิท อันตรายที่ป้องกัน : ป้องกันกลิ่นสารเคมี , สารระเหย, ฝุ่น, คาร์บอน			⑤	 ถุงมือหนัง	มาตรฐาน : ถุงมือไม่ขาดไม่เปียกน้ำ อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน อันตรายที่ป้องกัน : ป้องกันการสัมผัสชิ้นงานร้อนบริเวณมือ			⑥	 รองเท้ากันหั่น	มาตรฐาน : รองเท้าไม่ชำรุด อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน สวมให้หุ้มส้น อันตรายที่ป้องกัน : ป้องกันวัตถุสิ่งของหล่นทับเท้าหรือกระแทกเท้า														
มาตรฐานการแต่งกาย	หมายเลข	อุปกรณ์ PPE	มาตรฐาน/อันตรายที่ป้องกัน																																																			
	①	 หมวกนิรภัยสีน้ำเงิน	มาตรฐาน : สวมใส่ให้กระชับศีรษะพร้อมกับใช้สายรัดคาง อันตรายที่ป้องกัน : สิ่งของกระแทกศีรษะ																																																			
	②	 แว่นตานิรภัย	มาตรฐาน : สวมแว่นตานิรภัยให้กระชับกับใบหน้า อันตรายที่ป้องกัน : ป้องกันฝุ่น, เม็ดขี้ดกระเด็นเข้าตา																																																			
	③	 ครอบหูอุดเสียง/ไม้กลัดเสียง	มาตรฐาน : ที่ครอบหูลดเสียงไม่ขาดหรือชำรุด ครอบหูได้สนิท อันตรายที่ป้องกัน : ลดระดับความดังของเสียง																																																			
	④	 ผ้าปิดจมูก	มาตรฐาน : ผ้าปิดจมูกไม่ขาดหรือชำรุดสวมคลุมจมูกและปากให้สนิท อันตรายที่ป้องกัน : ป้องกันกลิ่นสารเคมี , สารระเหย, ฝุ่น, คาร์บอน																																																			
	⑤	 ถุงมือหนัง	มาตรฐาน : ถุงมือไม่ขาดไม่เปียกน้ำ อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน อันตรายที่ป้องกัน : ป้องกันการสัมผัสชิ้นงานร้อนบริเวณมือ																																																			
	⑥	 รองเท้ากันหั่น	มาตรฐาน : รองเท้าไม่ชำรุด อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน สวมให้หุ้มส้น อันตรายที่ป้องกัน : ป้องกันวัตถุสิ่งของหล่นทับเท้าหรือกระแทกเท้า																																																			
Safety	คู่มือมาตรฐานการทำงานด้านความปลอดภัย				WI - SF - 001																																																	
	คู่มือมาตรฐานการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล				WI - SF - 002																																																	
Risk Analysis	คู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทในกลุ่มสัมบูรณ์				QP - 06 - 01																																																	

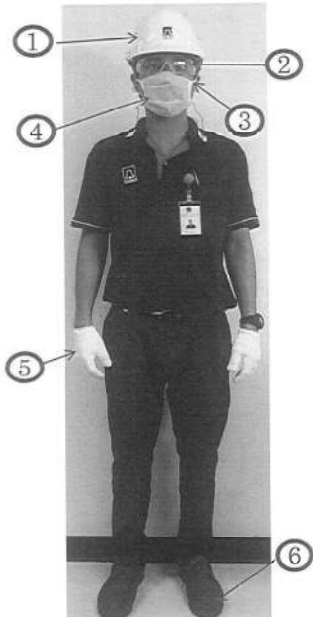
 SOMBOON ADVANCE TECHNOLOGY	มาตรฐานการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) PERSONAL PROTECTIVE EQUIPMENT (PPE)		Document No : WI - SF - 002	Page : S - PPE - 008
	INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD. (ICPI)		Rev. No : 1	Effect Date : 29/04/2022
			Link : 7.1.4	
แผนก : ไลน์/ งานทำไส้แบบ		PrepareCheckApproved		
มาตรฐานการแต่งกาย		หมายเลข	อุปกรณ์ PPE	มาตรฐาน/อันตรายที่ป้องกัน
		①	 หมวกนิรภัยสีน้ำเงิน	มาตรฐาน : สวมใส่ให้กระชับศีรษะพร้อมกับใช้สายรัดคาง อันตรายที่ป้องกัน : สิ่งของกระแทกศีรษะ
		②	 ปลั๊กอุดเสียง	มาตรฐาน : ปลั๊กอุดเสียงไม่ขาดหรือชำรุด ใส่เข้าไปในช่องหู อันตรายที่ป้องกัน : ลดระดับความดังของเสียง
		③	 ผ้าปิดจมูก	มาตรฐาน : ผ้าปิดจมูกไม่ขาดหรือชำรุดสวมคลุมจมูกและปากให้สนิท อันตรายที่ป้องกัน : ป้องกันกลิ่นสารเคมี , สารระเหย, ฝุ่น, คาร์บอน
		④	 เสื้อแขนยาว/ปกแขน	มาตรฐาน : สวมเสื้อแขนยาวหรือปกแขนให้มิดชิด อันตรายที่ป้องกัน : ป้องกันความร้อน
		⑤	 ถุงมือผ้า	มาตรฐาน : ถุงมือไม่ขาดไม่เปียกน้ำ อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน อันตรายที่ป้องกัน : ป้องกันการสัมผัสชิ้นงานร้อน/ชิ้นงานควบบริเวณมือ
		⑥	 รองเท้ากันหั่น	มาตรฐาน : รองเท้าไม่ชำรุด อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน สวมให้หุ้มส้น อันตรายที่ป้องกัน : ป้องกันวัตถุสิ่งของหล่นทับเท้าหรือกระแทกเท้า
Safety	คู่มือมาตรฐานการทำงานด้านความปลอดภัย			WI - SF - 001
	คู่มือมาตรฐานการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล			WI - SF - 002
Risk Analysis	คู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทในกลุ่มสัมบูรณ์			QP - 06 - 01

	มาตรฐานการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE)		Document No : WI - SF - 002	Page : S - PPE - 009
	PERSONAL PROTECTIVE EQUIPMENT (PPE)		Rev. No : 1	Effect Date : 29/04/2022
	INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD. (ICPI)		Link : 7.1.4	
แผนก : ไลน์/ Coating				
			Prepare	Check
			Approved	
	หมายเลข	อุปกรณ์ PPE	มาตรฐาน/อันตรายที่ป้องกัน	
	①	 หมวกนิรภัยกันกระแทก	มาตรฐาน : สวมใส่ให้กระชับศีรษะพร้อมกับใช้สายรัดคาง อันตรายที่ป้องกัน : สิ่งของกระแทกศีรษะ	
	②	 แว่นตาป้องกันสะเก็ด	มาตรฐาน : สวมแว่นตามิให้กระเด็นกับใบหน้า อันตรายที่ป้องกัน : บาดแผลที่ใบหน้า, แสงจ้าจากน้ำเหล็ก	
	③	 ปลั๊กอุดหู	มาตรฐาน : ปลั๊กอุดหูไม่ขาดหรือชำรุด ใส่เข้าไปในช่องหู อันตรายที่ป้องกัน : ลดระดับความดังของเสียง	
	④	 ผ้าปิดจมูก	มาตรฐาน : ผ้าปิดจมูกไม่ขาดหรือชำรุดสวมคลุมจมูกและปากให้สนิท อันตรายที่ป้องกัน : ป้องกันกลิ่นสารเคมี, สารระเหย, ฝุ่น, คาร์บอน	
	⑤	 ถุงมือผ้า	มาตรฐาน : ถุงมือไม่ขาดไม่เปียกน้ำ อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน อันตรายที่ป้องกัน : ป้องกันการสัมผัสชิ้นงานร้อน ชิ้นงานคมบริเวณมือ	
	⑥	 รองเท้าปuncture proof	มาตรฐาน : รองเท้าไม่ชำรุด อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน สวมให้แน่น อันตรายที่ป้องกัน : ป้องกันวัตถุสิ่งของหล่นทับเท้าหรือกระแทกเท้า	
Safety	คู่มือมาตรฐานการทำงานด้านความปลอดภัย			WI - SF - 001
	คู่มือมาตรฐานการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล			WI - SF - 002
Risk Analysis	คู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทในกลุ่มสมบูร์			QP - 06 - 01

	มาตรฐานการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE)		Document No : WI - SF - 002	Page : S - PPE - 010
	PERSONAL PROTECTIVE EQUIPMENT (PPE)		Rev. No : 1	Effect Date : 29/04/2022
	INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD. (ICPI)		Link : 7.1.4	
แผนก : Camshaft			Prepare Check Approved	
มาตรฐานการแต่งกาย		หมายเลข	อุปกรณ์ PPE	มาตรฐาน/อันตรายที่ป้องกัน
		①	 หมวกนิรภัยกันกระแทก	มาตรฐาน : สวมใส่ให้กระชับศีรษะพร้อมกับใช้สายรัดคาง อันตรายที่ป้องกัน : สิ่งของกระแทกศีรษะ
		②	 แว่นตาป้องกันสะเก็ด	มาตรฐาน : สวมแว่นตามิให้กระเด็นกับใบหน้า อันตรายที่ป้องกัน : บาดแผลที่ใบหน้า, แสงจ้าจากน้ำเหล็ก
		③	 ผ้าปิดจมูก	มาตรฐาน : ผ้าปิดจมูกไม่ขาดหรือชำรุดสวมคลุมจมูกและปากให้สนิท อันตรายที่ป้องกัน : ป้องกันกลิ่นสารเคมี, สารระเหย, ฝุ่น, คาร์บอน
		④	 ถุงมือผ้า	มาตรฐาน : ถุงมือไม่ขาดไม่เปียกน้ำ อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน อันตรายที่ป้องกัน : ป้องกันการสัมผัสชิ้นงานร้อน/ชิ้นงานคมบริเวณมือ
		⑤	 รองเท้าปuncture proof	มาตรฐาน : รองเท้าไม่ชำรุด อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน สวมให้แน่น อันตรายที่ป้องกัน : ป้องกันวัตถุสิ่งของหล่นทับเท้าหรือกระแทกเท้า
Safety	คู่มือมาตรฐานการทำงานด้านความปลอดภัย			WI - SF - 001
	คู่มือมาตรฐานการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล			WI - SF - 002
Risk Analysis	คู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทในกลุ่มสมบูร์			QP - 06 - 01

 SOMBOON ADVANCE TECHNOLOGY	มาตรฐานการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) PERSONAL PROTECTIVE EQUIPMENT (PPE)		Document No : WI - SF - 002	Page : S - PPE - 011
	INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD. (ICPI)		Rev. No : 1	Effect Date : 29/04/2022
	แผนก : ซ่อมบำรุง		Link : 7.1.4 	
		Prepare	Check	Approved
มาตรฐานการแต่งกาย		หมายเลข	อุปกรณ์ PPE	มาตรฐาน/อันตรายที่ป้องกัน
		①	 หมวกนิรภัยสีส้ม	มาตรฐาน : สวมใส่ให้กระชับศีรษะพร้อมกันใช้สายรัดคาง อันตรายที่ป้องกัน : สิ่งของกระแทกศีรษะ
		②	 แว่นตานิรภัย	มาตรฐาน : สวมแว่นตานิรภัยให้กระชับกับใบหน้า อันตรายที่ป้องกัน : ป้องกันฝุ่น, เม็ดขี้ดกระเด็นเข้าตา
		③	 ปลั๊กดัดเสียง	มาตรฐาน : ปลั๊กดัดเสียงไม่ขาดหรือชำรุด ใส่เข้าไปในช่องหู อันตรายที่ป้องกัน : ลดระดับความดังของเสียง
		④	 ผ้าปิดจมูก	มาตรฐาน : ผ้าปิดจมูกไม่ขาดหรือชำรุดสวมคลุมจมูกและปากให้สนิท อันตรายที่ป้องกัน : ป้องกันกลิ่นสารเคมี, สารระเหย, ฝุ่น, คิววัน
		⑤	 ถุงมือหนังดำ	มาตรฐาน : ถุงมือไม่ขาดไม่เปียกน้ำ อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน อันตรายที่ป้องกัน : ป้องกันการสัมผัสชิ้นงานร้อนบริเวณมือ/ชิ้นงานคมบริเวณมือ
		⑥	 รองเท้านิรภัยหุ้มข้อ	มาตรฐาน : รองเท้าไม่ชำรุด อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน สวมให้หุ้มส้น อันตรายที่ป้องกัน : ป้องกันวัตถุสิ่งของหล่นทับเท้าหรือกระแทกเท้า
Safety	คู่มือมาตรฐานการทำงานด้านความปลอดภัย			WI - SF - 001
	คู่มือมาตรฐานการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล			WI - SF - 002
Risk Analysis	คู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทในกลุ่มสมบูร์ค			QP - 06 - 01

 SOMBOON ADVANCE TECHNOLOGY	มาตรฐานการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) PERSONAL PROTECTIVE EQUIPMENT (PPE)		Document No : WI - SF - 002	Page : S - PPE - 012
	INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD. (ICPI)		Rev. No : 1	Effect Date : 29/04/2022
	แผนก : วิศวกรรม		Link : 7.1.4	
		Prepare	Check	Approved

มาตรฐานการแต่งกาย	หมายเลข	อุปกรณ์ PPE	มาตรฐาน/อันตรายที่ป้องกัน
	①	 หมวกนิรภัยสีขาว	มาตรฐาน : สวมใส่ให้กระชับศีรษะพร้อมกันใช้สายรัดคาง อันตรายที่ป้องกัน : สิ่งของกระแทกศีรษะ
	②	 แว่นตานิรภัย	มาตรฐาน : สวมแว่นตานิรภัยให้กระชับกับใบหน้า อันตรายที่ป้องกัน : ป้องกันฝุ่น, เม็ดขี้ดกระเด็นเข้าตา
	③	 ปลั๊กดัดเสียง	มาตรฐาน : ปลั๊กดัดเสียงไม่ขาดหรือชำรุด ใส่เข้าไปในช่องหู อันตรายที่ป้องกัน : ลดระดับความดังของเสียง
	④	 ผ้าปิดจมูก	มาตรฐาน : ผ้าปิดจมูกไม่ขาดหรือชำรุดสวมคลุมจมูกและปากให้สนิท อันตรายที่ป้องกัน : ป้องกันกลิ่นสารเคมี, สารระเหย, ฝุ่น, คิววัน
	⑤	 ถุงมือผ้า	มาตรฐาน : ถุงมือไม่ขาดไม่เปียกน้ำ อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน อันตรายที่ป้องกัน : ป้องกันการสัมผัสชิ้นงานร้อน/ชิ้นงานคมบริเวณมือ
	⑥	 รองเท้านิรภัยหุ้มส้น	มาตรฐาน : รองเท้าไม่ชำรุด อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน สวมให้หุ้มส้น อันตรายที่ป้องกัน : ป้องกันวัตถุสิ่งของหล่นทับเท้าหรือกระแทกเท้า

Safety	คู่มือมาตรฐานการทำงานด้านความปลอดภัย	WI - SF - 001
	คู่มือมาตรฐานการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล	WI - SF - 002
Risk Analysis	คู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทในกลุ่มสมบูร์ค	QP - 06 - 01

 SOMBOON ADVANCE TECHNOLOGY	มาตรฐานการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) PERSONAL PROTECTIVE EQUIPMENT (PPE)		Document No : WI - SF - 002	Page : S - PPE - 013
	INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD. (ICPI)		Rev. No : 1	Effect Date : 29/04/2022
แผนก : รับประกันคุณภาพ			Link : 7.1.4 	
			Prepare	Check
			Approved	

มาตรฐานการแต่งกาย	หมายเลข	อุปกรณ์ PPE	มาตรฐาน/อันตรายที่ป้องกัน
	①	 หมวกนิรภัยสีขาว	มาตรฐาน : สวมใส่ให้กระชับศีรษะพร้อมกับใช้สายรัดคาง อันตรายที่ป้องกัน : สิ่งของกระแทกศีรษะ
	②	 แว่นตานิรภัย	มาตรฐาน : สวมแว่นตานิรภัยให้กระชับกับใบหน้า อันตรายที่ป้องกัน : ป้องกันฝุ่น, เม็ดวัตถุกระเด็นเข้าตา
	③	 ปัดกันกระเด็น	มาตรฐาน : ปัดกันกระเด็นไม่ขาดหรือชำรุด ใส่เข้าไปในช่องหู อันตรายที่ป้องกัน : ครอบคลุมความโค้งของเสียง
	④	 ผ้าปิดจมูก	มาตรฐาน : ผ้าปิดจมูกไม่ขาดหรือชำรุดสวมคลุมจมูกและปากให้สนิท อันตรายที่ป้องกัน : ป้องกันกลิ่นสารเคมี, สารระเหย, ฝุ่น, ครีมน
	⑤	 รองเท้านิรภัยหุ้มส้น	มาตรฐาน : รองเท้าไม่ชำรุด อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน สวมให้หุ้มส้น อันตรายที่ป้องกัน : ป้องกันวัตถุสิ่งของหล่นทับเท้าหรือกระแทกเท้า

Safety	คู่มือมาตรฐานการทำงานด้านความปลอดภัย	WI - SF - 001
	คู่มือมาตรฐานการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล	WI - SF - 002
Risk Analysis	คู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทในกลุ่มสมบูร์ค	QP - 06 - 01

 SOMBOON ADVANCE TECHNOLOGY	มาตรฐานการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) PERSONAL PROTECTIVE EQUIPMENT (PPE)		Document No : WI - SF - 002	Page : S - PPE - 014
	INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD. (ICPI)		Rev. No : 1	Effect Date : 29/04/2022
แผนก : คลังสินค้า			Link : 7.1.4 	
			Prepare	Check
			Approved	

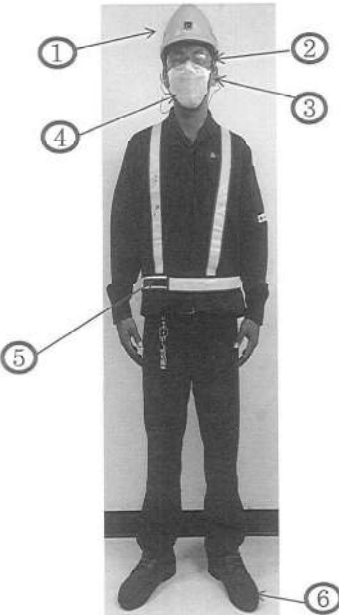
มาตรฐานการแต่งกาย	หมายเลข	อุปกรณ์ PPE	มาตรฐาน/อันตรายที่ป้องกัน
	①	 หมวกนิรภัยสีขาว	มาตรฐาน : สวมใส่ให้กระชับศีรษะพร้อมกับใช้สายรัดคาง อันตรายที่ป้องกัน : สิ่งของกระแทกศีรษะ
	②	 แว่นตานิรภัย	มาตรฐาน : สวมแว่นตานิรภัยให้กระชับกับใบหน้า อันตรายที่ป้องกัน : ป้องกันฝุ่น, เม็ดวัตถุกระเด็นเข้าตา
	③	 ผ้าปิดจมูก	มาตรฐาน : ผ้าปิดจมูกไม่ขาดหรือชำรุดสวมคลุมจมูกและปากให้สนิท อันตรายที่ป้องกัน : ป้องกันกลิ่นสารเคมี, สารระเหย, ฝุ่น, ครีมน
	④	 รองเท้านิรภัยหุ้มส้น	มาตรฐาน : รองเท้าไม่ชำรุด อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน สวมให้หุ้มส้น อันตรายที่ป้องกัน : ป้องกันวัตถุสิ่งของหล่นทับเท้าหรือกระแทกเท้า

Safety	คู่มือมาตรฐานการทำงานด้านความปลอดภัย	WI - SF - 001
	คู่มือมาตรฐานการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล	WI - SF - 002
Risk Analysis	คู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทในกลุ่มสมบูร์ค	QP - 06 - 01

 somboon ADVANCE TECHNOLOGY	มาตรฐานการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) PERSONAL PROTECTIVE EQUIPMENT (PPE)		Document No : WI-SF-002	Page : S-PPE-015
	INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD. (ICPI)		Rev. No : 1	Effect Date : 29/04/2022
	แผนก : Support		Link : 7.1.4	
		Prepare	Check	Approved

มาตรฐานการแต่งกาย	หมายเลข	อุปกรณ์ PPE	มาตรฐาน/อันตรายที่ป้องกัน
	①	 หมวกนิรภัยสีขาว	มาตรฐาน : สวมใส่ให้กระชับศีรษะพร้อมกันใช้สายรัดคาง อันตรายที่ป้องกัน : สิ่งของกระแทกศีรษะ
	②	 ผ้าปิดตา	มาตรฐาน : ผ้าปิดตาไม่ขาดหรือชำรุดสวมคลุมจนมิดและปากให้สนิท อันตรายที่ป้องกัน : ป้องกันกลิ่นสารเคมี ,สารระเหย,ฝุ่น,ควัน
	③	 รองเท้าบูทหุ้มส้น	มาตรฐาน : รองเท้าไม่ชำรุด อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน สวมให้หุ้มส้น อันตรายที่ป้องกัน : ป้องกันวัตถุสิ่งของหล่นทับเท้าหรือกระแทกเท้า

Safety	คู่มือมาตรฐานการทำงานด้านความปลอดภัย	WI-SF-001
	คู่มือมาตรฐานการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล	WI-SF-002
Risk Analysis	คู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทในกลุ่มสมุทร	QP-06-01

 SOMBOON ADVANCE TECHNOLOGY	มาตรฐานการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE)		Document No : WI-SF-002	Page : S - PPE - 016
	PERSONAL PROTECTIVE EQUIPMENT (PPE)		Rev. No : 1	Effect Date : 29/04/2022
	INTERNATIONAL CASTING PRODUCTS CO., LTD. (ICPI)		Link : 7.1.4	
แผนก : สไตรค์ /ผลิต (Forklift Operator)				
			Prepare	Check
			Approved	
มาตรฐานการแต่งกาย	หมายเลข	อุปกรณ์ PPE	มาตรฐาน/อันตรายที่ป้องกัน	
	①	 หมวกนิรภัยสีเหลือง	มาตรฐาน : สวมใส่ให้กระชับศีรษะพร้อมกันใช้สายรัดคาง อันตรายที่ป้องกัน : ป้องกันสิ่งของกระแทกศีรษะ	
	②	 แว่นตานิรภัย	มาตรฐาน : สวมแว่นตานิรภัยให้กระชับกับใบหน้า อันตรายที่ป้องกัน : ป้องกันฝุ่น,เม็ดขี้ดกระเด็นเข้าตา	
	③	 ปลีคาดเอว / ครอบชูตเคื่อง	มาตรฐาน : ไม่ขาดหรือชำรุด อันตรายที่ป้องกัน : ลดระดับความดังของเสียง	
	④	 ผ้าปิดตา	มาตรฐาน : ผ้าปิดตาไม่ขาดหรือชำรุดสวมคลุมจนมิดและปากให้สนิท อันตรายที่ป้องกัน : ป้องกันกลิ่นสารเคมี ,สารระเหย,ฝุ่น,ควัน	
	⑤	 เสื้อสะท้อนแสง	มาตรฐาน : แถบสะท้อนแสงไม่ขาด ชำรุด อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน อันตรายที่ป้องกัน : เป็นจุดสังเกต และมองเห็นได้ชัดเจนในที่มืด	
	⑥	 รองเท้าบูทหุ้มส้น	มาตรฐาน : รองเท้าไม่ชำรุด อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน สวมให้หุ้มส้น อันตรายที่ป้องกัน : ป้องกันวัตถุสิ่งของหล่นทับเท้าหรือกระแทกเท้า	
Safety	คู่มือมาตรฐานการทำงานด้านความปลอดภัย			WI-SF-001
	คู่มือมาตรฐานการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล			WI-SF-002
Risk Analysis	คู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทในกลุ่มสมุทร			QP-06-01

ภาคผนวก ฎ

หนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัย
และสิ่งแวดล้อม



ประกาศที่ คปอ.001/2557

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการฯ เป็นการศึกษาเลือกคณะกรรมการวิชาการ (กรรมาธิการวิชาการ)
 ประสาทที่ พ.อ.001/2557
 บริษัท อีเนเตอร์โมชั่นเบส แอสติ้ง โปรดักส์ จำกัด

ด้วยประกาศ กฎกระทรวง เรื่องกำหนดมาตรฐานการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2569 (ฉบับที่ 242) ที่มอบให้แจ้งว่าทางเรือต้องมีการฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานก่อนปฏิบัติงาน และวิธีการป้องกันอันตรายจากอุบัติเหตุในการทำงาน การเลือกจ้างผู้ปฏิบัติงานต้องคำนึงถึงความปลอดภัยในการทำงานของผู้ปฏิบัติงานด้วย

แผนกวิศวกรรม
แผนกช่างเชื่อม
แผนกช่างผู้จัดการ
แผนกช่างประกอบคุณภาพ
แผนกช่างผู้จัดการ

หน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง

1. คำว่า "เป็นการปรับปรุงหรือการเลือกที่ดี" และ "เป็นการเลือกอันดี" ที่กำหนดตามประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกจ้างกรมอุตุนิยมวิทยา ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2545
2. คำว่า "เป็นการ" ในตัวต่าง ๆ ตามความ เป็น ประมวลผล เพื่อให้คำตัดสิน เป็นการเลือกอันดี ประมวลผล 2545
3. คณะกรรมการดำเนินการเลือกครั้งนี้จะส่งผลการตัดสินการจ้างไปยังสำนักงานจัดหางานจังหวัดขอนแก่น ยาชวนอนัน และสำนักงานพัฒนาระบบราชการ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 16 ธันวาคม 2567

ผู้ประสานงาน Casting - ICP



International Coating Products Company Limited
Head Office: 3/127 Moo 4 Mahayangorn, Phuketeng, Rayong 21140
Tel. 038 650 0182-200

เลขที่ ST_ICP1_006/68

วันที่ 30 มกราคม 2568

เรื่อง ขณนำส่งเอกสารสำเนาความประพฤติ

เรียน ท่านักงานสวัสดิการและความมั่นคง จังหวัตระยอง

บริษัท อินทพันธ์พัฒนา จำกัด (มหาชน) 19 คน โทรศัพท์ 0-366-0193
 21140 จำนวนนักเรียน 224 คน 4-205 คน หนังสือ 4-205-0193
 21140 จำนวนนักเรียน 224 คน 4-205 คน หนังสือ 4-205-0193

รหัสในงาน ๖๐๕๘๓๗๙๗

ขอแนะนำ ส่ง.เอกสาร ด้านความเปลี่ยนแปลงกับสังคม

1. สำเนาประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง คปอ.
2. สำเนาประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมความปลอดภัย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ผู้จัดทำโรงงาน Casting

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

เรื่อง กำหนดการและพิธีงานที่การเลือกตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย
ประจำปี อื่นดอรุ่นขึ้นแบบ แอสตัง ไปตักส์ จำกัด
ประกาศที่ คปอ.002/2567

ตามประกาศฉบับที่ ๖ เรื่อง "แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง คณะกรรมการควบคุมการสอบแข่งขัน อาชีวศึกษา
มัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน" ลงวันที่ 16 ธันวาคม 2567 คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง ฯ จึงกำหนดหลักเกณฑ์
และวิธีการเลือกตั้งตามลำดับ ดังนี้

- [illegible]

ตั้งโครงการเพื่อเยาวชนไทยไว้

1999-01-24 16:00:00 2567

[illegible]

- 6.4. ในกรณีที่ผู้สมัครเลือกตั้งได้รับคะแนนเสียงเลือกตั้ง 8 เท่าขึ้นไป คณะกรรมการการเลือกตั้งมีอำนาจเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนายกรัฐมนตรีคนแรก และผู้ดำรงตำแหน่งรองนายกรัฐมนตรีคนแรก
7. ในกรณีที่ไม่มีผู้สมัครรับเลือกตั้ง หรือการหาผู้ดำรงตำแหน่งนายกรัฐมนตรีคนแรกและผู้ดำรงตำแหน่งรองนายกรัฐมนตรีคนแรกไม่สำเร็จ คณะกรรมการการเลือกตั้งจะทำการเลือกตั้งใหม่
8. การแต่งตั้งนายกรัฐมนตรีคนแรก ๓ คณะกรรมการการเลือกตั้งผู้ได้รับเลือกตั้งในครั้งถัดมา ทุกราย จะต้องดำรงตำแหน่งนายกรัฐมนตรีคนแรก และรองนายกรัฐมนตรีคนแรกต่อไป



SOMBOON
ADVANCE TECHNOLOGY

International Casting Products Company Limited
Head Office: 7133 Makha-Mahachulalongkornrajavidyalaya Rd., Rajong 21142
Tel: 038 550 0193-200

ประกาศที่ สปอ.003/2567

เรื่อง รับสมัครคณะกรรมการความปลอดภัยฯ (กรรมการผู้แทนลูกจ้าง)
บริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด

ด้วยกฎกระทรวงแรงงาน เรื่อง กำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549 หมวด 2 คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบการ ข้อ 23 (1) สถานประกอบการที่มีลูกจ้างตั้งแต่หนึ่งร้อยคนขึ้นไปแต่ไม่ถึงห้าร้อยคน ให้กรรมการไม่น้อยกว่าเจ็ดคน ประกอบด้วย นายจ้างหรือตัวแทนนายจ้างระดับบริหาร เป็นประธานกรรมการ ผู้แทนนายจ้างระดับผู้บริหารสองคนและผู้แทนลูกจ้างสามคน เป็นกรรมการ (กรณีไม่มีการจากผู้แทนนายจ้างระดับผู้บริหารและผู้แทนลูกจ้างทั้งหมดในสัดส่วนที่กำหนด) โดยมีอำนาจและความปลอดภัยในการทำงานระดับอาชีพ เป็นกรรมการและเลขานุการ

บริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด ภูเก็ต จำกัด จึงขอประกาศรับสมัคร **ระดับปฏิบัติการ** ที่สนใจ เพื่อรับเลือกตั้งเป็นคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

คุณสมบัติผู้สมัคร

- เป็นพนักงานบริษัท ฯ ระดับปฏิบัติการ
- สัญชาติไทยคนงาน

การรับสมัคร

- รับและออกไปสมัครได้ (บุคคลอาสา คงชาติ) ตั้งแต่วันที่ 18 – 25 ธันวาคม 2567

หน้าที่ของคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

1. ศึกษารายละเอียดและแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน รวมทั้งความปลอดภัยของกรมเพื่อป้องกันและเหตุการณ์ฉุกเฉิน อุบัติเหตุ การประสบอันตราย ฯ การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องจากการทำงาน หรือความไม่ปลอดภัยในการทำงานเสนอ ต่อนายจ้าง
2. รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางป้องกันแก้ไขให้ถูกต้องตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน และมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานด้านอันตรายที่เกี่ยวข้อง เพื่อความปลอดภัยในการทำงานของลูกจ้าง ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอกที่ใช้งานปฏิบัติงานหรือเข้าใช้บริเวณหรือเข้าใช้เครื่องใช้การในสถานประกอบการ
3. ส่งเสริม สนับสนุน กิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบการ
4. ศึกษารายละเอียดและข้อมูลเบื้องต้น 3 รวมทั้งตรวจสอบด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบการ โดยการเสนอข้อแนะ (กฎกระทรวงฯ หมวด 3 ข้อ 3) ให้นายจ้างจัดให้มีข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานไว้ในสถานประกอบการ)
5. ศึกษากฎปฏิบัติการด้านความปลอดภัยในการทำงาน และตรวจสอบสิทธิการประกันตนที่ให้เป็นไปตามระเบียบประกอบกิจการนี้ อย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง
6. ศึกษามาตรังการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงโครงการหรือแผนการอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยและเสนอแนะในด้านความปลอดภัยของลูกจ้าง หัวหน้างาน ผู้บริหาร นายจ้าง และบุคลากรทุกระดับเพื่อเสนอความเห็นต่อนายจ้าง
7. วางระบบการรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยให้เป็นหน้าที่ของลูกจ้างทุกคนทุกระดับที่ต้องปฏิบัติ
8. ติดตามผลตามบันทึกหน้าที่ของนายจ้าง
9. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานที่ของคณะกรรมการ และผู้บังคับบัญชาที่ระดับหนึ่งปี เพื่อเสนอแนะ
10. ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบการ
11. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

จึงประกาศเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 16 ธันวาคม 2567

[Redacted Signature]

ประธานคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง



SOMBOON
ADVANCE TECHNOLOGY

International Casting Products Company Limited
Head Office: 7133 Makha-Mahachulalongkornrajavidyalaya Rd., Rajong 21140
Tel: 038 550 0193-200

ประกาศที่ สปอ.004/2567

เรื่อง ราชะยื้อสมัครรับเลือกตั้งผู้แทนลูกจ้างเป็นคณะกรรมการความปลอดภัย
บริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด

ตามที่บริษัท ได้ให้แจ้งการเลือกตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยฯ ตามประกาศคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยฯ ฉบับที่ สปอ.002/2567 เรื่อง รับสมัครคณะกรรมการความปลอดภัยฯ (กรรมการผู้แทนลูกจ้าง) ในวันที่ 18 – 25 ธันวาคม 2567 นั้น

บัดนี้ ได้ครบกำหนดเวลารับสมัครแล้ว คณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง คณะกรรมการความปลอดภัยฯ จึงขอแจ้งรายชื่อผู้สมัครรับเลือกตั้ง คณะกรรมการความปลอดภัยฯ (กรรมการผู้แทนลูกจ้าง) ดังรายชื่อต่อไปนี้

ลำดับ	หมายเลข	ชื่อ-สกุล	สถาน
1	1	[Redacted]	สิ้น
3	3	[Redacted]	รับประกันคุณภาพ
4	4	[Redacted]	ทางซ่อม
5	5	[Redacted]	จัดซื้อ
6	6	[Redacted]	บริหาร
7	7	[Redacted]	สำนักจัดการ

ประกาศ ณ วันที่ 16 ธันวาคม 2567

[Redacted Signature]

ประธานคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง

ประเภทที่ CP1_001/2568

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

เพื่อให้งานด้านความปลอดภัยฯ ดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพสูงสุด และให้ปฏิบัติให้สอดคล้องตามกฎหมายกระทรวง เรื่อง การจัดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน บุคลากร หน่วยงาน หรือคณะบุคคลเพื่อทำหน้าที่เป็นทางด้านความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ พ.ศ. 2565 ข้อ 25 นายจ้างของสถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างจำนวนห้าสิบคนขึ้นไป ต้องจัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการภายในสามสิบวันนับแต่วันที่เริ่มปฏิบัติงานจนครบถ้วนดังกล่าว ดังนั้น บริษัท อินดอร์เนชั่นแมส เบลิ่ง โปรดักส์ จำกัด จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยมีรายชื่อ ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งในคณะกรรมการ	ตำแหน่งในการทำงาน
1		ประธานคณะกรรมการ (ผู้แทนนายจ้างระดับบริหาร)	ผู้จัดการโรงงาน Casting
2		กรรมการ (ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา)	ผู้จัดการสำนักงานผลิต
3		กรรมการ (ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา)	หัวหน้าส่วนซ่อมบำรุง
4		กรรมการ (ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา)	หัวหน้างานบุคคล
5		กรรมการ (ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา)	หัวหน้างานคลังสินค้า
6		กรรมการ (ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา)	หัวหน้างานวิศวกรรม
7		กรรมการ (ผู้แทนลูกจ้าง)	พนักงานแผนกโล่ใน
8		กรรมการ (ผู้แทนลูกจ้าง)	พนักงานแผนกเก็บกู้คุณภาพ
9		กรรมการ (ผู้แทนลูกจ้าง)	พนักงานแผนกเตาหลอม
10		กรรมการ (ผู้แทนลูกจ้าง)	พนักงานแผนกจัดเรียง
11		กรรมการ (ผู้แทนลูกจ้าง)	พนักงานแผนกเก็บทราย
12		กรรมการ (ผู้แทนลูกจ้าง)	พนักงานแผนกสำนักผู้จัดการ
13		กรรมการและเลขานุการ	จป.วิชาชีพ

รับทราบประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งในคณะกรรมการ	ตำแหน่งในการทำงาน	ลงชื่อรับทราบ
1		ประธานคณะกรรมการ (ผู้แทนนายจ้างระดับบริหาร)	ผู้จัดการโรงงาน Casting	
2		กรรมการ (ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา)	ผู้จัดการสำนักงานผลิต	

ประเภทที่ CP1_001/2568

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

รับทราบประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งในคณะกรรมการ	ตำแหน่งในการทำงาน	ลงชื่อรับทราบ
3		กรรมการ (ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา)	หัวหน้าส่วนซ่อมบำรุง	
4		กรรมการ (ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา)	หัวหน้างานบุคคล	
5		กรรมการ (ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา)	หัวหน้างานคลังสินค้า	
6		กรรมการ (ผู้แทนนายจ้างระดับบังคับบัญชา)	หัวหน้างานวิศวกรรม	
7		กรรมการ (ผู้แทนลูกจ้าง)	หัวหน้างานโล่ใน	
8		กรรมการ (ผู้แทนลูกจ้าง)	พนักงานแผนกเก็บกู้คุณภาพ	
9		กรรมการ (ผู้แทนลูกจ้าง)	พนักงานแผนกเตาหลอม	
10		กรรมการ (ผู้แทนลูกจ้าง)	พนักงานแผนกจัดเรียง	
11		กรรมการ (ผู้แทนลูกจ้าง)	พนักงานแผนกเก็บทราย	
12		กรรมการ (ผู้แทนลูกจ้าง)	พนักงานแผนกสำนักผู้จัดการ	
13		กรรมการและเลขานุการ	จป.วิชาชีพ	

ประเภทที่ CP1_001/2568

เรื่อง แจ้งขออนุมัติการขอความร่วมมือและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ให้คณะกรรมการความปลอดภัยมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

1. จัดทำใบว่าด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบการ
2. จัดทำแนวทางป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วย หรือการเกิดเหตุ
3. รวบรวมและเสนอแผนปฏิบัติการหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
4. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมที่เข้ามาเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานหรือเข้าใช้บริการในสถานประกอบการ
5. พิจารณาผู้เกี่ยวข้องด้วยความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบการ
6. ส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานและรายงานผลการสำรวจดังกล่าว รวมทั้งสถิติการ
7. ประเมินและรายงานถึงปัญหาที่เกิดขึ้นในสถานประกอบการในการประชุมคณะกรรมการความปลอดภัยทุกครั้ง
8. พิจารณาโครงการหรือแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงโครงการหรือแผนการ
9. อบรมเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยของลูกจ้าง หัวหน้างาน ผู้บริหาร นายจ้าง
10. และบุคลากรทุกระดับเพื่อเสริมความเข้มแข็ง
11. จัดวางระบบแจ้งถึงอันตรายทุกชนิดที่เจ้าหน้าที่ต้องรายงานสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยต่อนายจ้าง
12. ติดตามผลความคืบหน้าเรื่องข้อเสนอแนะ
13. รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รวมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานที่ของ
14. คณะกรรมการความปลอดภัยมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานของสถานประกอบการ
15. ประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานของสถานประกอบการ
16. ปฏิบัติงานด้านความปลอดภัยในการทำงานอื่นตามที่นายจ้างมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้สิทธิและหน้าที่ในฐานะคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ของบริษัท อินดอร์เนชั่น แอสติ้ง โปรดตั้ง โปรดตั้ง จำกัด
ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2568 จนถึง วันที่ 31 มกราคม 2570



กรรมการผู้จัดการ - SBM & CP

หมายเหตุ :

นายจ้างต้องปฏิบัติตามกฎหมายการขอความร่วมมือและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประเด็นอย่างน้อย
เดือนละครั้ง 2. เมื่อเกิดหรืออาจเกิดอุบัติเหตุต้องเรียกประชุมโดยทันที 3. รับพิจารณาแผนเดิมของประชุม
คณะกรรมการ และเปิดประกาศนียบัตรภายใน 7 วัน (ข้อ 39) 4. อบรมคณะกรรมการตามหลักเกณฑ์ที่บังคับกำหนด
ภายใน 60 วัน 5. จัดประกาศนียบัตรและหน้าที่รับผิดชอบของคณะกรรมการโดยเปิดเผยอย่างน้อย 15 วัน และ
ส่งสำเนาต่อราชการ 5. ส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงานนี้เพื่อคณะกรรมการ และเจ้าหน้าที่ความปลอดภัย



somboon
ADVANCE TECHNOLOGY

International Casting Products Company Limited
Head Office: 71/37 Moo 4 Muangtong, Phatthana, Rayong 21140
Tel: 038 650 0183-500

แบบแจ้งขอคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อการขึ้นทะเบียน

ตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม

ในการทำงาน พ.ศ. 2549 ข้อ 36 ลงวันที่ 16 พฤษภาคม พ.ศ. 2549

1. เจ้า/เจ (นายจ้าง / ผู้แทนสถานประกอบการ)  ตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ SBM & CP
2. ชื่อสถานประกอบการ : บริษัท อินดอร์เนชั่น แอสติ้ง โปรดตั้ง จำกัด
ประเภทกิจการ : อุตสาหกรรมชิ้นส่วนยานยนต์
ที่ตั้ง 7/137 หมู่ 4 ถนน ตำบล ม่วงทอง อำเภอ ปากช่อง จังหวัด อยุธยา รหัสไปรษณีย์ 21140
โทรศัพท์ 038 - 650193 - 20 โทรสาร 038 - 650201-2
สถานที่ก่อสร้าง บริษัท เซมและ (ประเทศไทย) จำกัด
เลขทะเบียนนิติบุคคล 0105545004851 เมื่อวันที่ 13 มกราคม พ.ศ. 2566
เลขบัญชีเงินปันส่วนเงิน 1001299281 ลำดับสาขา 210000
มาตรฐานที่รับ IATF16949:2016 ISO 14001:2015
จำนวนลูกจ้างทั้งหมด 224 คน ชาย 204 คน หญิง 20 คน

3. จะแจ้งขอคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อการขึ้นทะเบียน จำนวน 15 คน

ลำดับที่ 1 ชื่อ นายสุคนธ์ แสงฉาย

ตำแหน่งงาน	หน่วยงาน	วันที่ได้รับการแต่งตั้ง เป็นคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ผู้ดำเนินการ (ASMA)	สำนักงานผู้จ้าง	1 กุมภาพันธ์ 2568
คุณสมบัติการเป็น เจ้า/เจที่ความปลอดภัย	หลักฐานประกอบเป็น :	
เป็นคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549	☒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการ ทำงาน ☒ สำเนาเอกสารการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม ในการทำงาน ☒ สำเนาใบรับรองอำนาจการขึ้นทะเบียนหลักฐานการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและ สภาพแวดล้อมในการทำงาน	



International Casting Products Company Limited
Head Office: 7/137 Moo 4 Mahachulalongkornrajavidyalaya, Rayong 21140
Tel. 038 650 0193-200

ลำดับที่ 2 ชื่อ

ตำแหน่งงาน	ช่างงาน	วันที่ได้รับการแต่งตั้ง อาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน
ผู้จัดการแผนกผลิต	สำนักผลิต	1 กุมภาพันธ์ 2568
คุณสมบัติการเป็น เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย	หลักฐานประกอบที่แนบ : ☒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการ อาชีวอนามัยและความปลอดภัย ☒ สำเนาเอกสารแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและความปลอดภัย ในการทำงาน ☒ สำเนาใบรับรองผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและ สภาพแวดล้อมในการทำงาน ทำงาน พ.ศ. 2549	

ลำดับที่ 3 ชื่อ

ตำแหน่งงาน	ช่างงาน	วันที่ได้รับการแต่งตั้ง อาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน
หัวหน้างาน	ช่างซ่อมบำรุง	1 กุมภาพันธ์ 2568
คุณสมบัติการเป็น เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย	หลักฐานประกอบที่แนบ : ☒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการ อาชีวอนามัยและความปลอดภัย ☒ สำเนาเอกสารแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและความปลอดภัย ในการทำงาน ☒ สำเนาใบรับรองผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและ สภาพแวดล้อมในการทำงาน ทำงาน พ.ศ. 2549	



International Casting Products Company Limited
Head Office: 7/137 Moo 4 Mahachulalongkornrajavidyalaya, Rayong 21140
Tel. 038 650 0193-200

ลำดับที่ 4 ชื่อ

ตำแหน่งงาน	ช่างงาน	วันที่ได้รับการแต่งตั้ง อาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน
หัวหน้างาน	แผนก ผลิต	1 กุมภาพันธ์ 2568
คุณสมบัติการเป็น เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย	หลักฐานประกอบที่แนบ : ☒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการ อาชีวอนามัยและความปลอดภัย ☒ สำเนาเอกสารแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและความปลอดภัย ในการทำงาน ☒ สำเนาใบรับรองผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและ สภาพแวดล้อมในการทำงาน ทำงาน พ.ศ. 2549	

ลำดับที่ 5 ชื่อ

ตำแหน่งงาน	ช่างงาน	วันที่ได้รับการแต่งตั้ง อาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน
หัวหน้างาน	แผนก คลังสินค้า	1 กุมภาพันธ์ 2568
คุณสมบัติการเป็น เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย	หลักฐานประกอบที่แนบ : ☒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการ อาชีวอนามัยและความปลอดภัย ☒ สำเนาเอกสารแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและความปลอดภัย ในการทำงาน ☒ สำเนาใบรับรองผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและ สภาพแวดล้อมในการทำงาน ทำงาน พ.ศ. 2549	



International Casting Products Company Limited
Head Office: 7/137 Moo 4 Muayanggan, Phatthana, Phrayang 21140
Tel. 038 630 0193-200

ลำดับที่ 6 ชื่อ

ตำแหน่งงาน	หน่วยงาน	วันที่ได้รับการแต่งตั้ง เป็นคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
หัวหน้างาน	แผนก วิศวกรรม	1 กุมภาพันธ์ 2568
คุณสมบัติการเป็น เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย	หลักฐานประกอบที่แนบ : ☒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของเจ้าหน้าที่ที่ความปลอดภัยในการทำงาน ☒ สำเนาเอกสารแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามกฎกระทรวงกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549	

ลำดับที่ 7 ชื่อ

ตำแหน่งงาน	หน่วยงาน	วันที่ได้รับการแต่งตั้ง เป็นคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
หัวหน้างาน	แผนก ไลน์	1 กุมภาพันธ์ 2568
คุณสมบัติการเป็น เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย	หลักฐานประกอบที่แนบ : ☒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของเจ้าหน้าที่ที่ความปลอดภัยในการทำงาน ☒ สำเนาเอกสารแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ☒ สำเนาใบรับรองผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549	



International Casting Products Company Limited
Head Office: 7/137 Moo 4 Muayanggan, Phatthana, Phrayang 21140
Tel. 038 630 0193-200

ลำดับที่ 8 ชื่อ

ตำแหน่งงาน	หน่วยงาน	วันที่ได้รับการแต่งตั้ง เป็นคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
หัวหน้างาน	แผนก วัสดุคุณภาพ	1 กุมภาพันธ์ 2568
คุณสมบัติการเป็น เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย	หลักฐานประกอบที่แนบ : ☒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของเจ้าหน้าที่ที่ความปลอดภัยในการทำงาน ☒ สำเนาเอกสารแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ☒ สำเนาใบรับรองผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549	

ลำดับที่ 9 ชื่อ

ตำแหน่งงาน	หน่วยงาน	วันที่ได้รับการแต่งตั้ง เป็นคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
พนักงาน	แผนก เตาหลอม	1 กุมภาพันธ์ 2568
คุณสมบัติการเป็น เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย	หลักฐานประกอบที่แนบ : ☒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของเจ้าหน้าที่ที่ความปลอดภัยในการทำงาน ☒ สำเนาเอกสารแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ☒ สำเนาใบรับรองผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2549	



somboon
ADVANCE TECHNOLOGY

International Casting Products Company Limited
Head Office: 7/137 Moo 4 Muayangzon, Phukdaeng, Rayong 21140
Tel. 038 650 0163-200

ลำดับที่ 10 ชื่อ

ตำแหน่งงาน	หน่วยงาน	วันที่ได้รับการแต่งตั้ง เป็นคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
หัวหน้างาน	แผนก จัดเลี้ยง	1 กุมภาพันธ์ 2568
คุณสมบัติการเป็น เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย	หลักฐานประกอบที่แนบ : ☒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทางเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยใช้ในการ ทำงาน ☒ สำเนาเอกสารแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม ในการทำงาน ☒ สำเนาใบรับรองผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและ สภาพแวดล้อมในการทำงาน	

ลำดับที่ 11 ชื่อ

ตำแหน่งงาน	หน่วยงาน	วันที่ได้รับการแต่งตั้ง เป็นคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
พนักงาน	แผนก ไม่ทราบ	1 กุมภาพันธ์ 2568
คุณสมบัติการเป็น เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย	หลักฐานประกอบที่แนบ : ☒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการ ทำงาน ☒ สำเนาเอกสารแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม ในการทำงาน ☒ สำเนาใบรับรองผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและ สภาพแวดล้อมในการทำงาน	

ภาคผนวก ฐ

ประกาศการจัดตั้งคณะกรรมการติดตามตรวจสอบคุณภาพ
สิ่งแวดล้อมและมวลชนสัมพันธ์



ประกาศที่ ICP - 006/2567

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติงานสิ่งแวดล้อมและมวลชนสัมพันธ์

บริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด (มหาชน)

บริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด (มหาชน) ได้แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติงานสิ่งแวดล้อมและมวลชนสัมพันธ์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมและมวลชนสัมพันธ์ของบริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด (มหาชน) ให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด (มหาชน) และเพื่อให้การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมและมวลชนสัมพันธ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

บทบัญญัติ

1. พิจารณาโครงสร้างของคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมและมวลชนสัมพันธ์ของบริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด (มหาชน) และพิจารณาโครงสร้างของคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมและมวลชนสัมพันธ์ของบริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด (มหาชน) ให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด (มหาชน) และเพื่อให้การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมและมวลชนสัมพันธ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
2. ตรวจสอบการดำเนินงานของคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมและมวลชนสัมพันธ์ของบริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด (มหาชน) ให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด (มหาชน) และเพื่อให้การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมและมวลชนสัมพันธ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
3. ร่วมปรึกษาหารือและกำหนดแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมและมวลชนสัมพันธ์ของบริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด (มหาชน) ให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด (มหาชน) และเพื่อให้การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมและมวลชนสัมพันธ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
4. ร่วมแจ้งปัญหาและข้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อมและมวลชนสัมพันธ์ของบริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด (มหาชน) ให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด (มหาชน) และเพื่อให้การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมและมวลชนสัมพันธ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
5. ตรวจสอบความเสียหายและพิจารณาความเสียหายจากกิจกรรมของบริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด (มหาชน) ให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด (มหาชน) และเพื่อให้การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมและมวลชนสัมพันธ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
6. พิจารณาสิ่งแวดล้อมและมวลชนสัมพันธ์ของบริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด (มหาชน) ให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด (มหาชน) และเพื่อให้การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมและมวลชนสัมพันธ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ความถี่ในการประชุม

กำหนดให้มีการประชุมของคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมและมวลชนสัมพันธ์ของบริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด (มหาชน) เป็นประจำทุกวันพุธ หรือตามที่คณะกรรมการสิ่งแวดล้อมและมวลชนสัมพันธ์ของบริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด (มหาชน) เห็นสมควร โดยให้รายงานผลการปฏิบัติงานด้านสิ่งแวดล้อมและมวลชนสัมพันธ์ของบริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด (มหาชน) ให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด (มหาชน) และเพื่อให้การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมและมวลชนสัมพันธ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการสิ่งแวดล้อมและมวลชนสัมพันธ์ของบริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วย

ผู้แทนจากบริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด (มหาชน)

- | 1. ผู้อำนวยการสำนักงานสิ่งแวดล้อมและมลพิษ | ตำแหน่ง | ประธานกรรมการ |
|---|---------|---------------|
| 2. นายอำเภอเมือง | ตำแหน่ง | กรรมการ |
| 3. ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด | ตำแหน่ง | กรรมการ |
| 4. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม อบต.บางยาง | ตำแหน่ง | กรรมการ |
| 5. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาไม้อ้อ | ตำแหน่ง | กรรมการ |
| 6. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบางยาง | ตำแหน่ง | กรรมการ |
| 7. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลห้วยปราบ | ตำแหน่ง | กรรมการ |
| 8. ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบางยาง | ตำแหน่ง | กรรมการ |
| 9. ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านบางยาง | ตำแหน่ง | กรรมการ |



ผู้แทนจากภาคประชาชนในพื้นที่ศึกษา จำนวน 13 ท่าน ได้แก่

องค์การบริหารส่วนตำบลบางยาง

- | 1. นายอำเภอเมือง | ตำแหน่ง | กรรมการ |
|---|---------|---------|
| 2. นายอำเภอเมือง <th>ตำแหน่ง</th> <th>กรรมการ</th> | ตำแหน่ง | กรรมการ |
| 3. นายอำเภอเมือง <th>ตำแหน่ง</th> <th>กรรมการ</th> | ตำแหน่ง | กรรมการ |
| 4. นายอำเภอเมือง <th>ตำแหน่ง</th> <th>กรรมการ</th> | ตำแหน่ง | กรรมการ |
| 5. นายอำเภอเมือง <th>ตำแหน่ง</th> <th>กรรมการ</th> | ตำแหน่ง | กรรมการ |
| 6. นายอำเภอเมือง <th>ตำแหน่ง</th> <th>กรรมการ</th> | ตำแหน่ง | กรรมการ |
| 7. นายอำเภอเมือง <th>ตำแหน่ง</th> <th>กรรมการ</th> | ตำแหน่ง | กรรมการ |
| 8. นายอำเภอเมือง <th>ตำแหน่ง</th> <th>กรรมการ</th> | ตำแหน่ง | กรรมการ |
| 9. นายอำเภอเมือง <th>ตำแหน่ง</th> <th>กรรมการ</th> | ตำแหน่ง | กรรมการ |
| 10. นายอำเภอเมือง <th>ตำแหน่ง</th> <th>กรรมการ</th> | ตำแหน่ง | กรรมการ |
| 11. นายอำเภอเมือง <th>ตำแหน่ง</th> <th>กรรมการ</th> | ตำแหน่ง | กรรมการ |
| 12. นายอำเภอเมือง <th>ตำแหน่ง</th> <th>กรรมการ</th> | ตำแหน่ง | กรรมการ |
| 13. นายอำเภอเมือง <th>ตำแหน่ง</th> <th>กรรมการ</th> | ตำแหน่ง | กรรมการ |

ผู้แทนจาก บริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด (มหาชน) จำนวน 2 ท่าน ได้แก่

- | 1. ผู้จัดการโรงงาน Casting | ตำแหน่ง | เลขานุการคณะกรรมการ |
|---|---------|---------------------|
| 2. ผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไปฝ่ายบริหารสำนักงาน <th>ตำแหน่ง</th> <th>เลขานุการคณะกรรมการ</th> | ตำแหน่ง | เลขานุการคณะกรรมการ |

ประกาศนี้เพื่อทราบโดยทั่วกัน ณ วันที่ 12 ธันวาคม 2567 โดยคณะกรรมการมีวาระในการดำรงตำแหน่งคราวละ 4 ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้งและดำรงตำแหน่งติดต่อกันไม่เกิน 2 วาระ

กรรมการผู้จัดการ กลุ่มบริษัท - SBM&CP



SOMBOON
ADVANCE TECHNOLOGY

International Casting Products Company Limited
Head Office 7/137 Moo 4 Mabiyangpoom, Phrakdaeng, Rayong 21140
Tel. 039 650 0193-200

รายงานการประชุม ประจำปี 2567

การประชุมการจัดตั้งคณะกรรมการติดตามตรวจสอบการทบทวนสิ่งแวดล้อมและมวลชนสัมพันธ์

และรายงานผลการปฏิบัติงานตามมาตรการด้านสิ่งแวดล้อม

โครงการโรงงานผลิตเหล็กหล่อสำหรับชิ้นส่วนยานยนต์ ของบริษัท อินเตอร์เนชั่นแนล แคสติ้ง โปรดักส์ จำกัด

ตั้งอยู่ที่นิคมอุตสาหกรรมอมตะจัดตั้ง

ในวันอังคาร ที่ 29 ตุลาคม 2567 เวลา 09.00-12.00 น. ณ ศูนย์การเรียนรู้บริษัทในกลุ่มสมบูร์น

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. ปลัดอำเภอปลวกแดง
2. นักบริหารงานนิคมอุตสาหกรรม 8 สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมอมตะจัดตั้ง
3. ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จังหวัดระยอง
4. นักวิชาการสิ่งแวดล้อมปฏิบัติการ สำนักทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จังหวัดระยอง
5. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน องค์การบริหารส่วนตำบลมาบยางพร
6. นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ องค์การบริหารส่วนตำบลมาบยางพร
7. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เขาไม้แก้ว
8. เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาไม้แก้ว
9. นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลมาบยางพร
10. พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ (รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลห้วยปราบ)
11. เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลห้วยปราบ
12. ครู เลขานุการบริหารทั่วไป โรงเรียนบ้านมาบยางพร
13. ครูชำนาญพิเศษ โรงเรียนบ้านคูไพร
14. ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ 6 บ้านมาบยางพรใหม่
15. ประชาชน หมู่ที่ 6 บ้านมาบยางพรใหม่
16. ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ 2 บ้านเนินสวรรค์
17. ประชาชน หมู่ที่ 2 บ้านเนินสวรรค์
18. ประชาชน หมู่ที่ 3 บ้านมาบยางพร
19. ประชาชน หมู่ที่ 3 บ้านมาบยางพร
20. ประชาชน หมู่ที่ 5 บ้านวังตาลหมอน



SOMBOON
ADVANCE TECHNOLOGY

International Casting Products Company Limited
Head Office 7/137 Moo 4 Mabiyangpoom, Phrakdaeng, Rayong 21140
Tel. 039 650 0193-200

21. ประชาชน หมู่ที่ 5 บ้านวังตาลหมอน
22. ประชาชน หมู่ที่ 4 บ้านห้วยปราบ
23. ประชาชน หมู่ที่ 4 บ้านห้วยปราบ
24. ประชาชน หมู่ที่ 2 ตะเคียนเตี้ย
25. ประชาชน หมู่ที่ 2 ตะเคียนเตี้ย
26. ประชาชน หมู่ที่ 5 บ้านโป่งสะแก
27. ประชาชน หมู่ที่ 5 บ้านโป่งสะแก
28. ประชาชน หมู่ที่ 3 บ้านห้วยปราบ
29. ประชาชน หมู่ที่ 3 บ้านห้วยปราบ
30. ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ 7 บ้านหนองก้างปลา
31. ประชาชน หมู่ที่ 7 บ้านหนองก้างปลา
32. ประชาชน หมู่ที่ 4 บ้านวังคั่น
33. ประชาชน หมู่ที่ 4 บ้านวังคั่น
34. กำนันตำบลเขาไม้แก้ว
35. สารวัตรกำนันเขาไม้แก้ว
36. ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ 5 บ้านคูไพร
37. ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ 5 บ้านคูไพร
38. ผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ 4 บ้านห้วยเชิงเป้า
39. ประชาชน หมู่ที่ 4 บ้านห้วยเชิงเป้า

ผู้เข้าร่วมประชุมจากบริษัท อินเตอร์เนชั่นแนล แคสติ้ง โปรดักส์ จำกัด

1. กรรมการผู้จัดการ กลุ่มบริษัท SBM & ICP
2. รองกรรมการผู้อำนวยการสายงานพัฒนาห่วงโซ่อุปทานและงานระบบ
3. ผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไปฝ่ายพัฒนาห่วงโซ่อุปทานและงานพัฒนาระบบ
4. ผู้จัดการโรงงาน-Casting
5. ผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไปฝ่ายบริหารสำนักงาน SBM&ICP
6. ผู้จัดการแผนระบบสิ่งแวดล้อม
7. ผู้จัดการแผนผลิต
8. หัวหน้าส่วนหน่วยงานความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (อวูเล)
9. หัวหน้าส่วนสิ่งแวดล้อม



SOMBOON
ADVANCE TECHNOLOGY

International Casting Products Company Limited
Head Office 7/137 Moo 4 Mabiyongorn, Phukdaeng, Rayong 21140
Tel. 038 650 0193-200

หัวหน้างานแผนกระบบสิ่งแวดล้อม

จป.วิชาชีพ

จป.วิชาชีพ

จป.วิชาชีพ

วิศวกรพลังงาน

ผู้จัดการแผนกระบบพลังงาน

ผู้เข้าร่วมประชุมจากบริษัท แอร์เซฟ จำกัด (บริษัทที่ปรึกษาโครงการ)

1. [REDACTED] ผู้ชำนาญการสิ่งแวดล้อม

2. [REDACTED] นักวิชาการ

เริ่มประชุม เวลา 09:30 น.

วาระที่ 1 กล่าวต้อนรับผู้เข้าร่วมประชุม

นางสาววลี ธิราช ผู้จัดการแผนกสิ่งแวดล้อม กล่าวต้อนรับผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน และแจ้งวัตถุประสงค์ในการจัดประชุมครั้งนี้ และกล่าวเปิดงานโดย คุณนายวราสา ส่วนดี กรรมการผู้จัดการ กลุ่มบริษัท SBM & ICP พร้อมรับชมวีดิโอแนะนำโครงการ

วาระที่ 2 ชี้แจงหน้าที่ของคณะกรรมการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมวลชนสัมพันธ์

นางสาวกฤษณี เมืองแก้ว นักวิชาการ และ ดร.มินา พิทยโสมกิจ ผู้ชำนาญการสิ่งแวดล้อมของบริษัท แอร์เซฟ จำกัด ได้ทำการชี้แจงบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม คือ ให้คำปรึกษาและประสานงานระหว่างโครงการกับชุมชน ติดตามคุณภาพสิ่งแวดล้อมและเผยแพร่ข้อมูล รับเรื่องร้องเรียนจากชุมชนเกี่ยวกับปัญหา และผลกระทบที่ได้รับจากการดำเนินโครงการ พร้อมรวบรวมข้อมูลและประสานงานแก้ไขปัญหา รวมถึงการร่วมเสนอมาตรการขอชดเชย เมื่อพิสูจน์ได้ว่าผลกระทบเกิดจากโครงการ และร่วมพิจารณาอนุมัติพัฒนาพื้นที่ชุมชนและสิ่งแวดล้อม

มติที่ประชุม : ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 3 พิจารณาคัดเลือกคณะกรรมการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมวลชนสัมพันธ์

ในที่ประชุมได้มีการสรรหาและคัดเลือกประธานคณะกรรมการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมของโครงการของบริษัท อินเทอร์เน็ต แอสเสท ไบรด์ส์ จำกัด โดยที่ประชุมได้เสนอให้ผู้ชำนาญการ สำนักงานคุ้มครองสิทธิมนุษยชนของ บริษัท อินเทอร์เน็ตฯ มีกรรมการผู้แทนจากประชาชน 2 คน โดยมีวาระในการดำรงตำแหน่งคราวละ 4 ปี นับแต่วันที่ได้รับใบประกาศแต่งตั้งและอาจได้รับการสรรหาหรือแต่งตั้งให้เป็นกรรมการได้อีกเมื่อครบกำหนดวาระ ทั้งนี้ กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งติดต่อกันได้ไม่เกิน 2 วาระ



SOMBOON
ADVANCE TECHNOLOGY

International Casting Products Company Limited
Head Office 7/137 Moo 4 Mabiyongorn, Phukdaeng, Rayong 21140
Tel. 038 650 0193-200

มติที่ประชุม : ที่ประชุมมีมติเป็นเอกฉันท์ให้อำนาจการ สำนักงานคุ้มครองสิทธิมนุษยชนของ บริษัท อินเทอร์เน็ตฯ ติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อม มีกรรมการผู้แทนจากประชาชน เป็นจำนวน 13 คน กรรมการผู้แทนจากราชการ จำนวน 6 คน และกรรมการผู้แทนจากโรงงานจำนวน 2 คน เป็นระยะเวลา 4 ปี นับแต่วันได้รับแต่งตั้ง

วาระที่ 4 รายงานผลการปฏิบัติงานตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมวลชนสัมพันธ์

นางสาวกฤษณี เมืองแก้ว นักวิชาการของบริษัท แอร์เซฟ จำกัด ได้กล่าวรายงานผลการปฏิบัติงานตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อมในช่วงปี 2565 ถึงปัจจุบัน และ คุณวิฑิต กมลรัตน์ ตัวแทนจากโครงการ ได้นำเสนอกิจกรรมมวลชนสัมพันธ์และการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมของโครงการในช่วงปี 2566 ถึงปัจจุบัน ซึ่งบริษัท ได้กำหนดให้มีการตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อม ในเชิงดำเนินการ โดยต้องพยายามให้บริษัท แอร์เซฟ จำกัด เป็นบริษัทที่ปรึกษาสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง โดยพบว่าค่าตรวจวัดคุณภาพอากาศจากปล่อง คุณภาพอากาศในบรรยากาศ ระดับเสี่ยงในบรรยากาศ คุณภาพน้ำที่รับลงสู่ผืนน้ำการบำบัด ความร้อนในสถานที่ทำงาน คุณภาพอากาศในสถานที่ทำงาน มีค่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน มีเพียงผลตรวจวัด ระดับเสียงในสถานที่ทำงานส่วนใหญ่มีก้าวสูงกว่ามาตรฐานเล็กน้อย ซึ่งโครงการกำหนดให้พนักงานสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันเสียง มีการกำหนดมาตรการลดผลกระทบด้านเสียงต่อพนักงานที่ทำงานในพื้นที่การผลิต นอกจากนี้ โครงการได้มีการป้องกันการเพิ่มเสียงโดยกันพื้นที่ก่อให้เกิดเสียงดังเพื่อป้องกันเสียง มีการจัดทำ Noise Contour เพื่อกำหนดพื้นที่เสียงดังที่ต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันเสียงตลอดระยะเวลาปฏิบัติงาน

มติที่ประชุม : ที่ประชุมรับทราบ

ปิดประชุมเวลา 11:30 น.

ลงชื่อ

นางสาวกฤษณี เมืองแก้ว

ลงชื่อ

ผู้ตรวจรายงานประชุม

หัวหน้าส่วนแผนกระบบสิ่งแวดล้อม

กรรมการผู้จัดการ กลุ่มบริษัท -SBM&ICP



International Casting Products Company Limited
Head Office: 5/131 Moo 4 Mahavongorn, Puchong, Bangkok 10110
Tel: 028-850 0193-200

COPY

ที่ QEE-SBM&ICP2024/091

24 ธันวาคม 2567

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมลพิษอื่น ๆ โครงการโรงงานผลิตเหล็กหล่อสำหรับชิ้นส่วนยานยนต์ของบริษัท อินเทอร์เน็ตในจีนแนล แคสติ้ง โปรดัคส์ จำกัด (ICP1)

เรียน [REDACTED]

อ้างถึง หนังสือเห็นชอบจาก ส.ม. เลขที่ พส 1009.3/1564 ลงวันที่ 6 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2558

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายงานการประชุม
2. หนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามตรวจสอบฯ

ตามที่โครงการโรงงานผลิตเหล็กหล่อสำหรับชิ้นส่วนยานยนต์ของบริษัท อินเทอร์เน็ตในจีนแนล แคสติ้ง โปรดัคส์ จำกัด (ICP1) ตั้งอยู่ในนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ระยอง ตำบลมาบตาพุด อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง ได้รับความเห็นชอบในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) จากสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สผ.) ตามหนังสืออ้างถึง ซึ่งกำหนดให้บริษัทจัดตั้งคณะกรรมการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมลพิษอื่น ๆ เพื่อให้ตัวแทนชุมชนและตัวแทนหน่วยงานภาครัฐ มีส่วนร่วมในการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินการของโครงการ ทั้งนี้ ด้วยคณะกรรมการฯ ชุดล่าสุดได้ดำรงตำแหน่งครบวาระตามที่กำหนดให้กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 4 ปี ไม่เกิน 2 วาระติดกัน บริษัทจึงได้จัดให้มีการประชุมจัดตั้งคณะกรรมการติดตามตรวจสอบฯ เมื่อวันที่ 29 ตุลาคม พ.ศ. 2567 ณ ห้องประชุมของศูนย์การเรียนรู้บริษัทในกลุ่มสมบูน (Somboon Learning Academy) จังหวัดระยองเรียบร้อยแล้ว

ในการนี้ บริษัทขอสำเนาสำเนาชื่อคณะกรรมการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมลพิษอื่น ๆ ของโครงการ ดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

[REDACTED] ขอแสดงความนับถือ
[REDACTED]
[REDACTED] ตำแหน่ง ผู้จัดการระบบสิ่งแวดล้อม

ติดต่อประสานงาน
โทรศัพท์ : 092 -2927866
E-mail: Phakawadee.sang@somboon.co.th



International Casting Products Company Limited
Head Office: 5/131 Moo 4 Mahavongorn, Puchong, Bangkok 10110
Tel: 028-850 0193-200

COPY

ที่ QEE-SBM&ICP2024/093

24 ธันวาคม 2567

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมลพิษอื่น ๆ โครงการโรงงานผลิตเหล็กหล่อสำหรับชิ้นส่วนยานยนต์ของบริษัท อินเทอร์เน็ตในจีนแนล แคสติ้ง โปรดัคส์ จำกัด (ICP1)

เรียน นายณรงค์ศักดิ์ รัตน

อ้างถึง หนังสือเห็นชอบจาก ส.ม. เลขที่ พส 1009.3/1564 ลงวันที่ 6 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2558

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. รายงานการประชุม
2. หนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามตรวจสอบฯ

ตามที่โครงการโรงงานผลิตเหล็กหล่อสำหรับชิ้นส่วนยานยนต์ของบริษัท อินเทอร์เน็ตในจีนแนล แคสติ้ง โปรดัคส์ จำกัด (ICP1) ตั้งอยู่ในนิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ระยอง ตำบลมาบตาพุด อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง ได้รับความเห็นชอบในรายงานการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIA) จากสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (สผ.) ตามหนังสืออ้างถึง ซึ่งกำหนดให้บริษัทจัดตั้งคณะกรรมการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมลพิษอื่น ๆ เพื่อให้ตัวแทนชุมชนและตัวแทนหน่วยงานภาครัฐ มีส่วนร่วมในการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินการของโครงการ ทั้งนี้ ด้วยคณะกรรมการฯ ชุดล่าสุดได้ดำรงตำแหน่งครบวาระตามที่กำหนดให้กรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 4 ปี ไม่เกิน 2 วาระติดกัน บริษัทจึงได้จัดให้มีการประชุมจัดตั้งคณะกรรมการติดตามตรวจสอบฯ เมื่อวันที่ 29 ตุลาคม พ.ศ. 2567 ณ ห้องประชุมของศูนย์การเรียนรู้บริษัทในกลุ่มสมบูน (Somboon Learning Academy) จังหวัดระยองเรียบร้อยแล้ว

ในการนี้ บริษัทขอสำเนาสำเนาชื่อคณะกรรมการติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมและมลพิษอื่น ๆ ของโครงการ ดังสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

[REDACTED] ขอแสดงความนับถือ
[REDACTED]
[REDACTED] ตำแหน่ง ผู้จัดการระบบสิ่งแวดล้อม

ติดต่อประสานงาน
โทรศัพท์ : 092 -2927866
E-mail: Phakawadee.sang@somboon.co.th

ภาคผนวก ข

ผังการเดินไฟคลิฟท์

แผนผังจุดติดตั้งท่อน้ำดับเพลิง ถังดับเพลิง และ เส้นทางหนีไฟ

บริษัท อินเตอร์เนชั่นแนล แคสติง โปรดักส์ จำกัด (ICP1)



ผังการใช้ประโยชน์ที่ดินของโครงการ

(ข้อมูลส่วนบุคคล ได้รับความคุ้มครอง ไม่ต้องเปิดเผยตามกฎหมาย)



แสดงสัญลักษณ์ตามแผนผัง

-  ถังดับเพลิงชนิดผงเคมีแห้ง
-  ถังดับเพลิงชนิดสารระเหย HCFC 123
-  ถังดับเพลิงชนิด SC-AFFF PLUS ดับเพลิงชนิด K
-  ถังทรายดับเพลิง
-  อุปกรณ์แจ้งเหตุเพลิงไหม้พร้อมสัญญาณเสียงพร้อมแสง
-  หัวต่อท่อน้ำดับเพลิง
-  เส้นทางหนีไฟ
-  ป้ายจุดรวมพล
-  ป้ายทางหนีไฟ
-  ไฟฉุกเฉิน
-  เส้นทางเดินรถยก
-  Heat detector
-  Smoke detector

คู่มือ มาตรฐานการทำงานด้านความปลอดภัย SAFETY WORK STANDARD			Document No : WI - SF - 001 Page : S - SF - 018		
Rev. No : 2 Effect Date : 29/04/2022			Link : 7.1.4		
เรื่อง : การขั้วรถยนต์(Forklift)อย่างปลอดภัย ประเภทอันตราย : ขนกระแทก / พลิกคว่ำ			แผนก : ผลิต/สโตร์ ระดับความรุนแรง : สูง/เสื่อมร้าย/ เสี่ยงชีวิต		
ภาพประกอบ Picture			วิธีการปฏิบัติงาน Work Instruction		
สวมอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคลให้ครบ (PPE) ยกพาเลทสูงจากพื้นพอประมาณ สังเกตจุดจอด จอดรถในพื้นที่จอด และสัญญาณ ยกจากสูงจากพื้นมากเกินไปอาจทำให้เกิดอันตราย			ขั้นตอนการทำงาน 1. พนักงานต้องทำการตรวจสอบสภาพรถโฟล์คลิฟท์ก่อนใช้งาน ตามแบบฟอร์ม การตรวจสอบรถโฟล์คลิฟท์ เช่น สภาพเบรค ไฟได้ยว สัญญาณเสียง แสง น้ำมัน และ อื่นๆ ตามแบบฟอร์มการตรวจสอบสภาพรถก่อนการใช้งาน เพราะอาจทำให้เกิดอุบัติเหตุ เช่นเกิดกรณีรถวิ่งเข้าชนกับพนักงานคนอื่นหรือรถบรรทุกได้ 2. พนักงานต้องสวมหมวกนิรภัย พร้อมกับใช้สายรัดคาง เพื่อป้องกันวัตถุหล่น ซึ่งจะทำให้พนักงานได้รับบาดเจ็บ เกิดอุบัติเหตุระหว่างขับรถ หรืออาจได้ข้อควรระวังของการใช้รถโฟล์คลิฟท์ 3. ขับรถโฟล์คลิฟท์ในอาคารด้วยความเร็ว 10 กม/ชม. และภายนอกอาคาร ด้วยความเร็ว ไม่เกิน 15 กม/ชม. เพราะอาจทำให้เกิดอุบัติเหตุถึงตายได้ 4. ห้ามยกของหนักเกิน 3 ตัน เพราะจะทำให้เกิดอุบัติเหตุถึงตายได้ 5. ห้ามยกของซ้อนกันเกิน 2 ชั้น เพราะจะทำให้พนักงานมองไม่เห็นขบวนด้านหน้าทำให้เกิดอุบัติเหตุถึงตายได้ 6. เมื่อขับที่รถถึงบริเวณทางแยก หรือจุดอันตราย ต้องให้สัญญาณเสียง และไฟ เสมอ พร้อมกับลดความเร็วลง เพราะอาจทำให้เกิดการชนทำให้ได้รับบาดเจ็บ หรือตายได้ 7. จอดรถโฟล์คลิฟท์ ในพื้นที่จอด พร้อมกดออกสัญญาณทุกครั้ง เพื่อป้องกันพนักงานที่ไม่มีใบอนุญาต นำรถโฟล์คลิฟท์ไปใช้งาน เพราะอาจทำให้เกิดอุบัติเหตุทำให้ได้รับบาดเจ็บหรือตายได้ ลักษณะอันตราย 1. อันตรายการเชื่อมชนจากรถโฟล์คลิฟท์ /วัตถุชนทับ รถพยนต์ พนักงาน ได้รับบาดเจ็บหรือตาย 2. อันตรายการเชื่อมชนจากรถโฟล์คลิฟท์ /วัตถุชนทับ รถพยนต์ , พนักงาน ได้รับบาดเจ็บหรือตาย		
อุปกรณ์ PPE ที่ต้องสวมใส่ สวมหมวกนิรภัย สวมรองเท้ากันภัย ใส่เข็มขัดนิรภัย สวมรองเท้ากันภัย			อุปกรณ์ PPE ที่ต้องสวมใส่ สวมหมวกนิรภัย สวมรองเท้ากันภัย ใส่เข็มขัดนิรภัย สวมรองเท้ากันภัย		
Safety			คู่มือมาตรฐานการทำงานด้านความปลอดภัย WI - SF - 001		
Risk Analysis			คู่มือมาตรฐานการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล WI - SF - 002		
			คู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทในกลุ่มสมบูร์น QP - 06 - 01		

ภาคผนวก ฅ

ผลตรวจสอบสภาพพนักงาน

คลินิกการแพทย์ อินเตอร์เนต

สาขาเขตนีออนที่: ที่อยู่ 60/29-30 หมู่ 3 ตำบลบางนาพร อำเภอปาดังแวง จังหวัดยะลา โทร. 038-015962 , 038-015963

รายงานผลการตรวจสุขภาพ

๑ ตรวจก่อนเข้างาน ๑ ตรวจเมื่อเปลี่ยนงาน ๑ ตรวจเมื่อเริ่มวัดความดันโลหิต

วันที่ทำการตรวจ ๑ มีนาคม 256๑ ชื่อ-นามสกุล [redacted] อายุ 30 ปี

ชื่อบริษัท อินเทอร์เน็ตประเทศไทย จำกัด (มหาชน) ตำแหน่ง [redacted] ลักษณะงานที่ทำ

ปัจจัยเสี่ยงต่อสุขภาพ: ☐ ไขมันในเลือดสูง (ระบุ) ☐ ไขมันในเลือดต่ำ (ระบุ) ☐ ไขมันในเลือดสูง (ระบุ) ☐ ไขมันในเลือดต่ำ (ระบุ)

มีการใช้ยาหรือรับประทาน (ระบุ) ☐ ไม่มี (ระบุ) ☐ ไขมันในเลือดสูง (ระบุ) ☐ ไขมันในเลือดต่ำ (ระบุ)

ประวัติการทำงาน: ☐ เคยมีโรค (ระบุ) ☐ ไม่มี (ระบุ) ☐ ไขมันในเลือดสูง (ระบุ) ☐ ไขมันในเลือดต่ำ (ระบุ)

มีใช้ยาหรือรับประทาน (ระบุ) ☐ ไม่มี (ระบุ) ☐ ไขมันในเลือดสูง (ระบุ) ☐ ไขมันในเลือดต่ำ (ระบุ)

ประวัติการเจ็บป่วย: ☐ หอบหืด (ระบุ) ☐ ภาวะไตผิดปกติ ☐ อื่นๆ ☐ ไม่มี (ระบุ) ☐ ไขมันในเลือดสูง (ระบุ) ☐ ไขมันในเลือดต่ำ (ระบุ)

1. ☐ เคยเจ็บป่วย/1 เดือน โรค ☐ ไม่มี (ระบุ) ☐ ไขมันในเลือดสูง (ระบุ) ☐ ไขมันในเลือดต่ำ (ระบุ)

2. ☐ มีโรคประจำตัว หรือ โรคเรื้อรัง คือ ☐ ไม่มี (ระบุ) ☐ ไขมันในเลือดสูง (ระบุ) ☐ ไขมันในเลือดต่ำ (ระบุ)

3. ☐ เคยผ่าตัด (ระบุ) ☐ ไม่มี (ระบุ) ☐ ไขมันในเลือดสูง (ระบุ) ☐ ไขมันในเลือดต่ำ (ระบุ)

4. ☐ เคยได้รับอุบัติเหตุกัน โรคใด ☐ ไม่มี (ระบุ) ☐ ไขมันในเลือดสูง (ระบุ) ☐ ไขมันในเลือดต่ำ (ระบุ)

5. ☐ มีญาติ (ระบุ) ☐ ไม่มี (ระบุ) ☐ ไขมันในเลือดสูง (ระบุ) ☐ ไขมันในเลือดต่ำ (ระบุ)

6. ☐ เคยเป็นโรคจากการทำงาน (ระบุ) ☐ ไม่มี (ระบุ) ☐ ไขมันในเลือดสูง (ระบุ) ☐ ไขมันในเลือดต่ำ (ระบุ)

ลำดับ	รายการตรวจ	ปกติ	ผิดปกติ	รายละเอียดการตรวจ
1	ผลตรวจสุขภาพเบื้องต้น น้ำหนัก 55 กก. สูง 165 ซม. ดัชนีมวลกาย 20.20 ความดันโลหิต 136 / 89 มม.ปรอท ชีพจร 101 ครั้ง/นาที	ปกติ	ปกติ	
2	ผลการตรวจร่างกายตามระบบ	ปกติ	ปกติ	
3	การมองเห็น (ค่าปกติ 20/20) ☐ สวมแว่น ☐ ไม่สวมแว่น สายตาสั้น สายตา ไม่สวมแว่น สายตา 20/30 สายตา 20/30	ปกติ	ปกติ	
4	การทดสอบสมรรถภาพปอด	ปกติ	ปกติ	
5	สมรรถภาพของปอดที่ต่ำ ได้แก่ อัตราการหายใจลดลง, ความดันโลหิตต่ำ			
6	การตรวจสมรรถภาพปอด ค่าเฉลี่ยการหายใจของปอด ค่าเฉลี่ยการหายใจของปอด ค่าเฉลี่ยการหายใจของปอด			ค่าเฉลี่ยการหายใจของปอด ค่าเฉลี่ยการหายใจของปอด ค่าเฉลี่ยการหายใจของปอด
7	การตรวจสมรรถภาพปอด FEV1% FVC ค่าเฉลี่ยการหายใจของปอด			
8	การตรวจปัสสาวะ (URINE EXAM) สี กลิ่น ลักษณะ ปัสสาวะ จำนวนครั้งต่อวัน ปกติ	ปกติ	ปกติ	
9	การตรวจปัสสาวะ (URINE EXAM) สี กลิ่น ลักษณะ ปัสสาวะ จำนวนครั้งต่อวัน ปกติ	ปกติ	ปกติ	

ลำดับ	รายการตรวจ	ค่าที่พบ	หน่วย	ค่าปกติ	สรุปภาวะเลือด
10	ตรวจระดับน้ำตาลในเลือด (BLOOD SUGAR)		mg/dl	(<110)	
11	ตรวจระดับไขมันในเลือด (CHOLESTEROL)		mg/dl	(<200)	
12	ตรวจระดับไขมันในเลือด (TRIGLYCERIDE)		mg/dl	(<150)	
13	ตรวจระดับไขมันในเลือด (HDL)		mg/dl	(>40)	
14	ตรวจระดับไขมันในเลือด (LDL)		mg/dl	(<130)	
15	ตรวจระดับกรดยูริก (URIC ACID)		mg/dl	(3.0-8.0)	
16	ตรวจหน้าที่การทำงานของไต (BUN)		mg/dl	(6-25)	
17	ตรวจหน้าที่การทำงานของไต (Cr)		mg/dl	(0-1.5)	
18	BILIRUBIN TOTAL		mg/dl	(0-1.5)	
19	BILIRUBIN DIRECT		mg/dl	(0-0.5)	
20	ALK. PHOSPHATASE		iu/l	(35-123)	
21	ตรวจหน้าที่การทำงานของไต (SGOT)		iu/l	(0-50)	
22	ตรวจหน้าที่การทำงานของไต (SGPT)		iu/l	(0-50)	
23	ผลการตรวจพบเชื้อไวรัส HIV	ปกติ			
24	ผลการตรวจพบเชื้อไวรัส HIV				
25	ผลการตรวจพบเชื้อไวรัส HIV				
26	ผลการตรวจพบเชื้อไวรัส HIV				
27	ผลการตรวจพบเชื้อไวรัส HIV				
28	ผลการตรวจพบเชื้อไวรัส HIV				
29	ผลการตรวจพบเชื้อไวรัส HIV				
30	ผลการตรวจพบเชื้อไวรัส HIV				
31	ผลการตรวจพบเชื้อไวรัส HIV				
32	ผลการตรวจพบเชื้อไวรัส HIV				

สรุปความผิดปกติของแพทย์

☐ สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่กำหนด

☐ มีข้อจำกัดในการปฏิบัติงานบางประเภท ได้แก่



ลงชื่อ.....แพทย์ผู้ตรวจ

ผลตรวจสุขภาพ ประจำปี 2568

เลขที่ ST_ICP1_031/68

วันที่ 22 ธันวาคม 2568

เรื่อง ขอนำส่งเอกสารด้านความปลอดภัย

เรียน สำนักงานสวัสดิการและความคุ้มครองแรงงาน จังหวัดระยอง

บริษัท อินเทอร์เน็ตชั่นแนล แคลสติ้ง โปรดักส์ จำกัด ประกอบกิจการผลิตชิ้นส่วนยานยนต์
ตั้งอยู่เลขที่ 7/137 หมู่ 4 นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ตำบลมาบยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง
21140 จำนวนลูกจ้างทั้งหมด 172 คน ชาย 154 คน หญิง 18 คน โทรศัพท์ 0-3865-0193
รหัสโรงงาน 00583797

ขอนำส่งเอกสารด้านความปลอดภัยดังนี้

1. รายงานผลการตรวจสุขภาพที่พบความผิดปกติหรือการเจ็บป่วย การให้การรักษายาบาลและ
การป้องกันแก้ไข (จผส.๑)

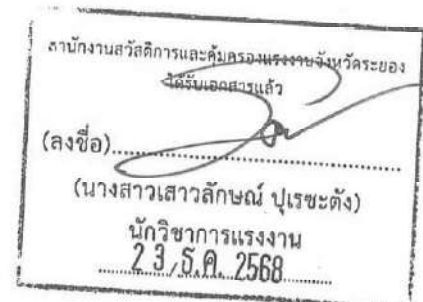
จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ



ผู้จัดการโรงงาน Casting

ได้รับเอกสารเรียบร้อยแล้ว



แบบแจ้งผลการตรวจสุขภาพที่พบความผิดปกติหรือการเจ็บป่วย การให้การรักษาพยาบาลและการป้องกันแก้ไข

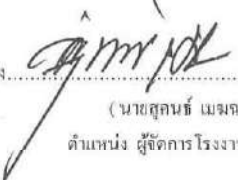
วันที่ 22 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2568

๑. ข้าพเจ้า นายสุกันธ์ เมธฉาย นายจ้าง/ผู้มีอำนาจกระทำการ
๒. ชื่อสถานประกอบการ บริษัท อินเตอร์เนชั่นแนล แอสติง โปรดักส์ จำกัด ประเภทกิจการ ผลิตภัณฑ์ส่วนยานยนต์
 ตั้งอยู่ที่ 7/137 หมู่ที่ 4 ซอย ถนน ตำบล มายางพร
 อำเภอ/เขต ปัตตัง จังหวัด ระยอง โทรศัพท์ 038650193
๓. การดำเนินการตรวจสุขภาพของลูกจ้างซึ่งทำงานเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยง
 O ตรวจสุขภาพครั้งแรก (ให้เสร็จสิ้นภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่รับลูกจ้างเข้าทำงาน) O ตรวจประจำปี O ตรวจเมื่อเปลี่ยนงาน O ตรวจเมื่อมีความจำเป็น
 วันที่ตรวจสุขภาพ 17 กันยายน 2568
๔. แพทย์ผู้ทำการตรวจสุขภาพ
 (แพทย์ซึ่งได้รับวุฒิบัตรหรือหนังสืออนุมัติสาขาวิชาเวชศาสตร์ป้องกัน แขนงเวชศาสตร์แม่พันธุ์ซึ่งผ่านการอบรมด้านอาชีวเวชศาสตร์ตามหลักสูตรที่กระทรวงสาธารณสุขรับรอง)
 ๔.๑ ชื่อ-นามสกุล นพ.ณรงค์พล ห้าวเจริญ เลขที่ใบอนุญาตวิชาชีพ ๖.๑๕๒๐๕
๕. ชื่อหน่วยงานที่ตรวจสุขภาพ บริษัท โรงพบบ เบลูอินเทอร์เนชันแนลเทรด แอนด์ แอส (มทวชน)
 ตั้งอยู่เลขที่ 442 หมู่ที่ ซอย ถนน บางนา ตำบล/แขวง บางนา
 อำเภอ/เขต ภาษีเจริญ จังหวัด กรุงเทพฯ โทรศัพท์ 02-8650044
๖. ผลการตรวจสุขภาพของลูกจ้างที่พบความผิดปกติหรือการเจ็บป่วย การให้การรักษาพยาบาล และการป้องกันแก้ไข

แผนกงาน	ปัจจัยเสี่ยง	จำนวน ลูกจ้างแต่ละแผนก	จำนวนลูกจ้างที่ตรวจ		การดำเนินการ			หมายเหตุ
			ปกติ (คน)	ผิดปกติ (คน)	การให้การ รักษา	การป้องกัน ตัวลูกจ้าง	การแก้ไข สภาพแวดล้อม	
แผนกคลังสินค้า	สมรรถภาพการได้ยิน	8	5	3	-	-	-	-
	สมรรถภาพการมองเห็น	8	5	3	-	-	-	-
	สมรรถภาพการทำงานของปอด	7	5	2	-	-	-	-
แผนกจัดซื้อ SBM – ICP	สมรรถภาพการได้ยิน	1	0	1	-	-	-	-
	สมรรถภาพการมองเห็น	2	1	1	-	-	-	-
แผนกซ่อมบำรุง	สมรรถภาพการได้ยิน	13	5	8	-	-	-	-
	สมรรถภาพการมองเห็น	13	11	2	-	-	-	-
	สมรรถภาพการทำงานของปอด	13	13	0	-	-	-	-
	Lead in Blood	12	12	0	-	-	-	-
แผนกบุคคล	สมรรถภาพการได้ยิน	2	1	1	-	-	-	-
	สมรรถภาพการมองเห็น	2	1	1	-	-	-	-
แผนกผลิต	สมรรถภาพการได้ยิน	7	3	4	-	-	-	-
	สมรรถภาพการมองเห็น	7	4	3	-	-	-	-
	สมรรถภาพการทำงานของปอด	7	5	2	-	-	-	-
	Chromium in Urine	1	1	0	-	-	-	-
	Lead in Blood	1	1	0	-	-	-	-
	Manganese in Blood	1	1	0	-	-	-	-
	Nickel in Blood	1	1	0	-	-	-	-
	Zinc in Blood	1	1	0	-	-	-	-

แผนกงาน	ปัจจัยเสี่ยง	จำนวน ลูกจ้างแต่ละแผนก	จำนวนลูกจ้างที่ตรวจ		การดำเนินการ			หมายเหตุ
			ปกติ (คน)	ผิดปกติ (คน)	การให้การ รักษา	การป้องกัน ตัวลูกจ้าง	การแก้ไข สภาพแวดล้อม	
แผนกผลิต (LINE CAMSHAFT ICP1)	สมรรถภาพการได้ยิน	2	2	0	-	-	-	-
	สมรรถภาพการมองเห็น	2	0	2	-	-	-	-
	สมรรถภาพการทำงานของปอด	2	2	0	-	-	-	-
แผนกผลิต (LINE CORE ICP1)	สมรรถภาพการได้ยิน	25	10	15	-	-	-	-
	สมรรถภาพการมองเห็น	25	10	15	-	-	-	-
	สมรรถภาพการทำงานของปอด	25	23	2	-	-	-	-
	Acetone in Urine	19	19	0	-	-	-	-
	Methanol In Urine	19	19	0	-	-	-	-
แผนกผลิต (LINE FINISHING ICP1)	สมรรถภาพการได้ยิน	23	14	9	-	-	-	-
	สมรรถภาพการมองเห็น	23	12	11	-	-	-	-
	สมรรถภาพการทำงานของปอด	23	23	0	-	-	-	-
แผนกผลิต (LINE MELTING ICP1)	สมรรถภาพการได้ยิน	29	13	16	-	-	-	-
	สมรรถภาพการมองเห็น	29	14	15	-	-	-	-
	สมรรถภาพการทำงานของปอด	27	27	0	-	-	-	-
	Chromium in Urine	27	27	0	-	-	-	-
	Lead in Blood	28	28	0	-	-	-	-
	Manganese in Blood	28	28	0	-	-	-	-
	Nickel in Blood	28	28	0	-	-	-	-
	Zinc in Blood	28	28	0	-	-	-	-
แผนกผลิต (LINE MOULDING ICP1)	สมรรถภาพการได้ยิน	27	15	12	-	-	-	-
	สมรรถภาพการมองเห็น	27	13	14	-	-	-	-
	สมรรถภาพการทำงานของปอด	27	24	3	-	-	-	-
แผนกรับประกันคุณภาพ	สมรรถภาพการได้ยิน	23	6	17	-	-	-	-
	สมรรถภาพการมองเห็น	23	13	10	-	-	-	-
	สมรรถภาพการทำงานของปอด	23	23	0	-	-	-	-
แผนกวางแผนการผลิต	สมรรถภาพการได้ยิน	4	3	1	-	-	-	-
	สมรรถภาพการมองเห็น	4	2	2	-	-	-	-
	สมรรถภาพการทำงานของปอด	4	4	0	-	-	-	-

แผนกงาน	ปัจจัยเสี่ยง	จำนวน ถูกจ้างเหมา ละแผนก	จำนวนลูกจ้างที่ตรวจ		การดำเนินการ			หมายเหตุ
			ปกติ (คน)	ผิดปกติ (คน)	การให้การ รักษา	การป้องกัน ตัวลูกจ้าง	การแก้ไข สภาพแวดล้อม	
แผนกวิศวกรรม	สมรรถภาพการได้ยิน	8	2	6	-	-	-	-
	สมรรถภาพการ มองเห็น	8	6	2	-	-	-	-
	สมรรถภาพการ ทำงานของปอด	8	8	0	-	-	-	-
สำนักผู้จัดการทั่วไป	สมรรถภาพการได้ยิน	3	2	1	-	-	-	-
	สมรรถภาพการ มองเห็น	3	2	1	-	-	-	-
	สมรรถภาพการ ทำงานของปอด	1	1	0	-	-	-	-
สรุป	สมรรถภาพการได้ยิน	176	82	94	-	สวมใส่อุปกรณ์ ป้องกันความ ระบือขบบริษัท	-	-
	สมรรถภาพการ ทำงานของปอด	167	158	9	-	สวมใส่อุปกรณ์ ป้องกันระบบ ทางเดินหายใจ	-	-
	สมรรถภาพการ มองเห็น	176	95	81	-	สวมใส่แว่นตา นิรภัยตามพื้นที่ งาน	-	-
	Acetone in Urine	19	19	0	-	สวมใส่อุปกรณ์ ป้องกันความ ระบือขบบริษัท	-	-
	Zinc in Blood	29	29	0	-		-	-
	Chromium in Urine	28	28	0	-		-	-
	Lead in Blood	41	41	0	-		-	-
	Manganese in Blood	29	29	0	-		-	-
	Methanol In Urine	19	19	0	-		-	-
	Nickel in Blood	29	29	0	-		-	-


 ชื่อ นายจ้าง

(นายสุคนธ์ เมฆฉาย)

ตำแหน่ง ผู้จัดการโรงงาน Casting

ใบอนุญาตที่ ๓๙๒๐๙



อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติวิชาชีพเวชกรรม พ.ศ. ๒๕๒๕

แพทยสภา

ออกใบอนุญาตนี้แก่

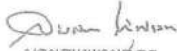
นายแพทย์ณรงค์พล ห้าวเจริญ อายุ ๒๙ ปี

ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแล้ว และมีสิทธิประกอบวิชาชีพเวชกรรม

ภายใต้บทบังคับแห่งกฎหมายและข้อบังคับของแพทยสภา

ออกให้ ณ วันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๒




นายกแพทยสภา




เลขาธิการแพทยสภา

สำเนาถูกต้อง

ที่ ๔๐๒



ใช้ประกอบการรายงานผลการตรวจสุขภาพ

กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข

ประกาศฉบับที่ ๒๒ ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายแพทย์ณรงค์พล ห้าวเจริญ

ได้รับการอบรมความรู้พื้นฐานด้านอาชีวเวชศาสตร์สำหรับแพทย์

หลักสูตร ๒ เดือน รุ่นที่ ๒๐

ระหว่างวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๓ ถึงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๓


(นายแพทย์ชอุ่ม มະการสาร)
นายทะเบียน


(นายแพทย์วีรวัฒน์ วัชรบุรุษ)
อธิบดีกรมการแพทย์



สำเนาถูกต้อง


(นายแพทย์ภาสกร ชีวานาโชติ)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนครราชสีมา



บริษัท โรงพยาบาลชินเตอร์เมดิคัล แอนด์ แอแนต เล็บ จำกัด (มหาชน)

INTERMEDICAL CARE AND LAB HOSPITAL PUBLIC COMPANY LIMITED. Tel. 0-2885-0044-9 Fax. 0-2410-4756
442 ถนนบางแวก แขวงบางแวก เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร 10160 พระปิ่นเกล้าฯ 01075561000289

หนังสือรับรองการตรวจสารโคโหะหนักและสารระเหย

[illegible]

(นางสาวปัทมภัตต์ บ.ศว.รณ.)

บทกวีเพื่อการแพทย์^๙ วิทยานิพนธ์^{๑๐} เพื่อการ

(ดร. ศิริธิวัฒน์ ภักดีวงษ์)
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ประกอบกันด้วย บรมกษัตริย์ จักรพรรดิ

[illegible]

ลำดับงานสาขา (1) ลำดับการเก็บเกี่ยวผลผลิตและกรรม สาขา ปฐมนิเทศน์
ลำดับงานสาขา (2) ครุภัณฑ์การเก็บเกี่ยวผลผลิตและกรรม สาขา ปฐมนิเทศน์
ลำดับงานสาขา (3) ครุภัณฑ์การเพาะเลี้ยงและกรรม สาขา ขยายพันธุ์
ลำดับงานสาขา (4) ครุภัณฑ์การเพาะเลี้ยงและกรรม สาขา ขยายพันธุ์
ลำดับงานสาขา (5) ครุภัณฑ์การเพาะเลี้ยงและกรรม สาขา ขยายพันธุ์

444 ตบ.บางนาแวก แขวงบางนาแวก เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร
8/28 หมู่ที่ 19 ตำบลคลองตัน อำเภอกองคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี
1/194-5 หมู่ที่ 5 ตำบลบางพลี อำเภอบางพลี จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
๖๗/๒1-32 หมู่ที่ 3 ตำบลบางนาผกาพร อำเภอบางนาแวก จังหวัดระยอง
337/1-2-14 หมู่ที่ 6 ตำบลคลองน้ำใส อำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่าน

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวปริญญ์ ศ.สุวรรณ)

กลไกการแพทย์ หัวหน้าห้องปฏิบัติการ

(นาย.ณรงค์พร พัวเวร์ริล)

ประกาศนียบัตร แพนท์อาชีพอาชีวเวชศาสตร์
ผู้ช่วยกรรมการบริหารแพทย์

IMH

รายงานสรุปผล

ตรวจสอบภาพประจำปี

บริษัท อินเตอร์ เนชั่นแนล แอสติ้ง โปรดักส์ จำกัด (ICP1)

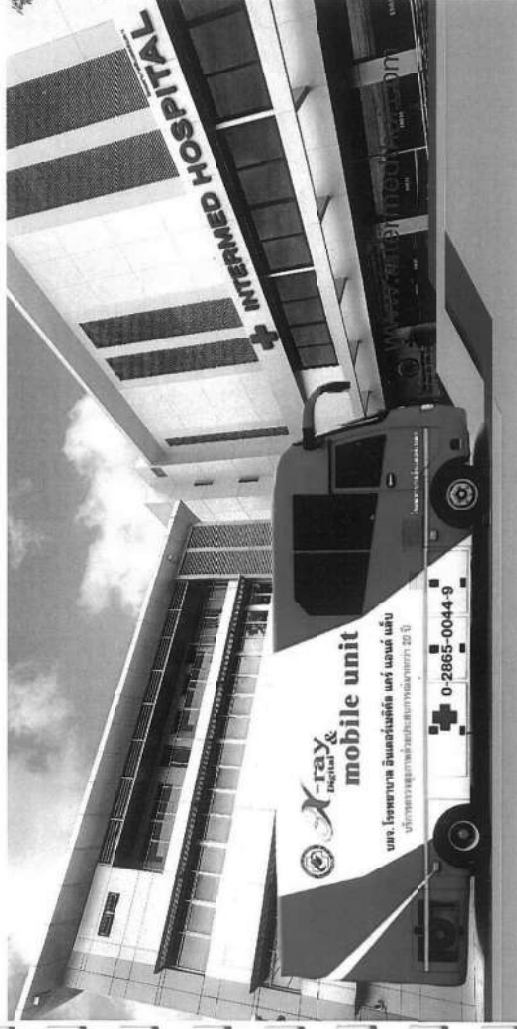
ตรวจสอบภาพปัจจัยเสี่ยง (ตรวจซ้ำ)

วันที่ทำการตรวจ 15 มกราคม 2568

บริษัท อินเตอร์ เนชั่นแนล แอสติ้ง โปรดักส์ จำกัด (ICP1)

ตรวจสอบภาพปัจจัยเสี่ยง (ตรวจซ้ำ)

วันที่ทำการตรวจ 15 มกราคม 2568



บริษัท โรงพยาบาลอินเตอร์เมดิคัล แอนด์ แอสติ้ง จำกัด (มหาชน)
INTERMEDICAL CARE AND LAB HOSPITAL PUBLIC COMPANY LIMITED

Call Center : 0-2865-0044

[illegible]

H. Q.

เทคนิคการแพทย์ หัวข้อห้องปฏิบัติการ

(ดร. สิทธิวัฒน์ กำกั้ววงศ์)
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ศาสตราจารย์ ดร. แพทย์หญิง วาสนา ศาสตร

ผู้ให้บริการฝ่ายการแพทย์

สำนักงานสาขา (2) คลินิกการแพทย์แผนโบราณเฉพาะทาง ส่วน ปทุมธานี
สำนักงานสาขา (3) คลินิกการแพทย์แผนโบราณเฉพาะทาง ส่วน อุทัยธานี
สำนักงานสาขา (4) คลินิกการแพทย์แผนโบราณเฉพาะทาง ส่วน สกลนคร
สำนักงานสาขา (5) คลินิกการแพทย์แผนโบราณเฉพาะทาง ส่วน ชลบุรี



444 ถนนบางนา เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร
9/28 หมู่ที่ 19 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี
1/194-5 หมู่ที่ 5 ตำบลสนาม อำเภอยุ้ย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
60/31-32 หมู่ที่ 3 ตำบลบางนาพรหม อำเภอปากแดง จังหวัดระยอง
17/12-14 หมู่ที่ 6 ตำบลดอยหัวฝ้อ อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี

ISO 9001:2008

บริษัท โรงพยาบาลอินเตอร์เนชั่นแนล แคร่ แอนด์ แอส จำกัด (มหาชน) ได้ดำเนินการตรวจสอบสภาพปัจจัยเสี่ยง

บริษัท อีแอนด์ เอชแอนด์ จำกัด (ICPI)

วันที่ทำการตรวจ 15 มกราคม 2568

นิตยสารเศรษฐศาสตร์

4) การตรวจสอบสภาพการได้ยิน (AUDIO)

2) การตรวจสมรรถภาพปอด (SPIRO)

การเปลี่ยนค่าปกติ ที่ใช้ในการแปลสมรรถภาพปอด

เนื่องจากการแปลผลการตรวจสมรรถภาพปอดโดยทั่วไป จำเป็นต้องอ้างอิงกับ มาตรฐาน หรือค่าคาดคะเน (ค่า Predict) ซึ่งมีความผันแปรไปตาม อายุ ,เพศ, ความสูง และเชื้อชาติ โดยพบว่า ประชากร ที่เป็น Mongoloid จะมีค่าสมรรถภาพปอดต่ำกว่า Caucasian ดังนั้น การแปลผลที่แม่นยำ ควรอ้างอิงจากค่า มาตรฐานที่ได้จากการสำรวจในประชากรของชาตินั้นๆ เอง

ในปี พ.ศ. 2553 ทาง โรงพยาบาลอินเตอร์เนชันัล แคร่ นอกซ์ เริ่มได้ทำการใช้สมการ

คำนวณค่ามาตรฐาน (ค่า Predict) ของสมรรถภาพปอดจากเดิมที่ได้ค่าของคน Asia เป็นตัวเปรียบเทียบ มาได้ เป็นค่าของคนไทย ที่ได้จากโปรแกรม Spiro Thai 2.0 ซึ่งเป็นโปรแกรมที่ช่วยในการแปลผลการตรวจ สมรรถภาพปอด (Spirometry) โดยใช้ค่ามาตรฐานของคนไทย ที่ได้จากการสำรวจในประเทศไทย กลุ่มตัวอย่าง ทั้งประเทศไทย โดยมีจำนวนประชากรตัวอย่างทั้งสิ้น 3,954 คน เป็นเพศชาย 1,655 คน เพศหญิง 2,299 คน จากข้อมูลที่ได้ สามารถทำนายอัตราการเสียชีวิต และสร้างเป็นสมการสำหรับคำนวณหาตัวมาตรฐาน หรือค่าคาดคะเน (Predicted values) ของการตรวจสมรรถภาพปอดในคนไทยได้

จากการเปรียบเทียบข้อมูลสมรรถภาพปอดเดิมที่ได้ค่ามาตรฐาน (Predicted values) ของคน Asia กับข้อมูลสมรรถภาพปอดใหม่ที่ได้ค่ามาตรฐาน (Predicted values) ของคนไทย พบความผิดปกติแตกต่างกันเล็กน้อย ประมาณ 0.13% ดังนั้นจึงยังสามารถเปรียบเทียบภาพรวมความผิดปกติของบุคคลากรในโรงงาน หรือบริษัทได้

หากท่านมีข้อสงสัย ประการใด โปรดติดต่อกลับทางศูนย์ฯ เพื่อขอคำแนะนำเพิ่มเติม

คำอธิบายการแปลสมรรถภาพปอด

ความผิดปกติของสมรรถภาพปอดแบ่งได้เป็น 3 ประเภท ได้แก่

1. **ปอดจำกัด (Restrictive lung)** หมายถึง ความจุปอดลดลงหรือปอดขยายได้ได้น้อยกว่าปกติ เช่น มีภาวะปอดอักเสบ ปอดมีพังผืด ทำความได้จากค่า $FVC \times 100\%$ ซึ่งค่าปกติคือ $> 80\%$

Predict FVC

ภาวะปอดจำกัดยังแบ่งย่อยตามความรุนแรงเป็น

- 1.1 **ปอดจำกัดเล็กน้อย** คือ $FVC\%$ อยู่ในช่วง 66-80 %

พวกนี้อาจเกิดจากโรคทางปอดหรือเกิดจากร่างกายไม่แข็งแรง ขาดการออกกำลังกาย หรือเป็นไปได้ไม่เต็มที่ ซึ่งทางศูนย์ฯ จะยังถือว่าอยู่ในกลุ่มปกติและจะแนะนำให้ออกกำลังกาย งดสูบบุหรี่ และเฝ้าระวังตรวจสมรรถภาพปอดเป็นระยะๆทุกปี ยกเว้น ถ้าผู้ป่มีมีอาการทางระบบทางเดิน ทางเดินหายใจและทำงานด้วย ก็จะถือว่าผิดปกติควรมาตรวจและชี้ประวัติเพิ่มกับแพทย์ เพื่อ

พิจารณาความเหมาะสมในการทำงาน

- 1.2 **ปอดจำกัดปานกลาง** คือ $FVC\% < 66\%$

พวกนี้อาจเกิดจากโรคทางปอดที่ก้าวหน้าแล้วถึงขั้นหรือร่างกายไม่แข็งแรงหรือการเป็นโรครุนแรงที่ ความมาตรวจยืนยันผลซ้ำ ในภาวะที่ร่างกายพร้อม ซึ่งถ้าผลตรวจซ้ำยังผิดปกติเหมือนเดิม ควรปรึกษาแพทย์เพื่อทำการประเมินเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในการทำงานอีกครั้ง

2. **ปอดอุดกั้น (Obstructive lung)** หมายถึง มีอัตราการไหลของอากาศที่ปอดลงมีการอุดกั้นของ

หลอดลม เช่น ภาวะหอบหืด ถุงลมโป่งพอง หลอดลมอักเสบเรื้อรัง ซึ่งคำนวณได้จากค่า

$$\frac{FEV_1 \times 100\%}{FVC} \text{ ซึ่งค่าปกติคือ } > 70\%$$

ภาวะปอดอุดกั้นแบ่งย่อยตามรุนแรงดังนี้

- 2.1 **ปอดอุดกั้นเล็กน้อย** คือ ค่า $FEV_1\%$ อยู่ในช่วง 60-70 %

FVC

พวกนี้อาจเกิดจากโรคทางปอดหรือป่เป็นโรครุนแรงที่ซึ่งทางศูนย์ฯ จะยังถือว่า อยู่ในกลุ่มปกติ และจะแนะนำให้ออกกำลังกายสม่ำเสมอสูบบุหรี่และเฝ้าระวังตรวจสมรรถภาพปอดเป็นระยะๆทุกปี ยกเว้น ถ้าผู้ป่มีมีอาการทางระบบทางเดินหายใจและทำงานด้วยก็จะถือว่าผิดปกติ ควรมาตรวจและกั ประเมินเพิ่มกับแพทย์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในการทำงาน

- 2.2 **ปอดอุดกั้นปานกลาง** คือ $FEV_1\% < 60\%$

FVC

สรุปผลการทดสอบสมรรถภาพปอด
การทดสอบสมรรถภาพปอด จำนวน 15 คน พบว่า

คุณสมบัติสมรรถภาพปอดปกติ	จำนวนหญิงสาว	จำนวนผู้เข้าร่วม	คิดเป็นเปอร์เซ็นต์
อยู่ในเกณฑ์ปกติ	2	15	13.33%
สมรรถภาพปอด พบมีปอดจำกัดเล็กน้อย ซึ่งมีผลจากโรคขาดการออกกำลังกายและการออกกำลังกายที่ผิด แต่อาจเกิดจากผู้ถูกทดสอบร่างกายไม่แข็งแรง	6	15	40.00%

คุณสมบัติสมรรถภาพปอดผิดปกติ	จำนวนหญิงสาว	จำนวนผู้เข้าร่วม	คิดเป็นเปอร์เซ็นต์
สมรรถภาพปอด พบมีปอดจำกัดปานกลาง ซึ่งมีผลจากโรคขาดการออกกำลังกายและการออกกำลังกายที่ผิด แต่อาจเกิดจากผู้ถูกทดสอบร่างกายไม่แข็งแรง	4	15	26.67%
สมรรถภาพปอด พบมีปอดจำกัดมาก ซึ่งมีผลจากโรคขาดการออกกำลังกายและการออกกำลังกายที่ผิด แต่อาจเกิดจากผู้ถูกทดสอบร่างกายไม่แข็งแรง หรือภาวะตรวจสมรรถภาพปอดที่ผิดปกติวิธ (ดูบทที่ 5) ภาวะที่อาจรบกวนกับผล Chest X-Ray ว่ามีความผิดปกติหรือไม่ หากพบความผิดปกติได้ร่วมแบบนำพบแพทย์และตรวจสมรรถภาพปอดซ้ำอีกครั้งเพื่อยืนยันผล และหาสาเหตุ	3	15	20.00%

หมายเหตุ : คนที่มีความผิดปกติของสมรรถภาพปอด หมายถึง ผู้ที่มีสมรรถภาพปอดลดลง แบบปานกลางขึ้นไป (สมรรถภาพปอดด้อยเกิน หรือจำกัดหรือผลแบบปานกลาง) หรือ สมรรถภาพปอดลดลง แบบเล็กน้อย และอาจทราบระบบทางเดินหายใจซึ่งผู้ที่มีสมรรถภาพปอดลดลงแบบปานกลางและผู้เข้าปัสสาวะอยู่ในขณะเข้า เช่น ไอ หรือเจ็บคออยู่ ทำให้เข้าไปได้ซึ่งสิ่งระคายเคืองในช่องปอด ควรต้องเข้าหาเมื่อหายป่วยแล้ว

พบว่ามีอาการเกิดทางโรคทางปอดที่กล่าวข้างต้น หรือร่างกายไม่แข็งแรงหรือเข้าไปไม่ถึงที่ควรตรวจยืนยันผลเสียที่ในภาวะที่ร่างกายพร้อมซึ่งยังได้ผลตรวจซึ่งยังได้ปกติปกติเหมือนเดิมควรปรึกษาแพทย์เพื่อทำการวินิจฉัยเพิ่มเติมถึงอาการทางระบบทางเดินหายใจขณะทำงานเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในการทำงานอันหนึ่ง

3. **ปอดผิดปกติแบบผสม (Mixed type)** หมายถึง มีความผิดปกติทั้งการขยายตัวของปอดและหลอดลมอยู่ร่วมกัน โดยผู้ใดก็ตาม FEV₁ % และ FVC % ผลปกติทั้งผู้ซึ่งแบ่งเป็น 2 ระดับความรุนแรง คือเล็กน้อยและปานกลาง FVC

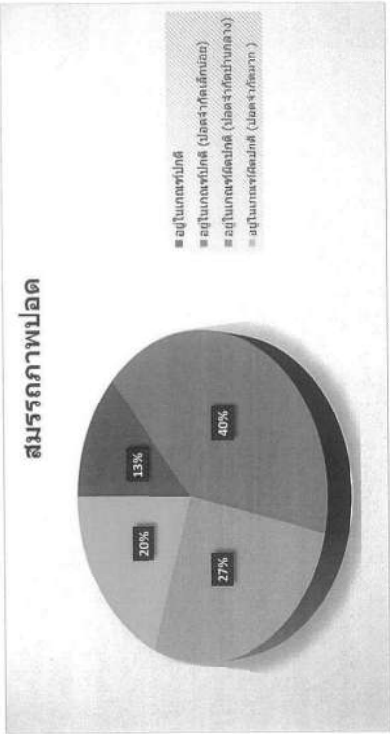
ในภาวะที่หนักดที่กล่าวข้างต้น ถ้าผู้เข้าไม่สบาย ขณะทำการเข้า เช่น ปั่นหวัด เจ็บคอปวดฟัน ปวดท้อง ฯลฯ ทำให้เข้าไม่ได้หรือไม่เต็มที่จะยังอยู่ในกลุ่มผิดปกติควรมาเข้าซ้ำเมื่อร่างกายพร้อมไม่อยู่ในภาวะเจ็บป่วย

การตรวจสมรรถภาพปอดที่หลอดลมส่วนปลาย โดยการหา FEV_{25-75%} ซึ่งเป็นการดูค่าเฉลี่ยอัตราการไหลของลมขณะเข้าที่ช่วงกลางของการหายใจออก ซึ่งสามารถแบ่งออกถึงพยาธิสภาพของหลอดลมส่วนปลายว่ามีการอุดกั้นของหลอดลมหรือไม่ ซึ่งพบได้ไม่โรด เช่น หลอดลมอักเสบเรื้อรัง, ถุงลมโป่งพอง ความผิดปกติคือ

FEV_{25-75%} 65% ของ predict FEV_{25-75%}
หมายเหตุ การตรวจแบบนี้นักงานบริษัทผู้ตรวจต้องแจ้งให้ทางโรงพยาบาลอินเตอร์นัลทราบ ในการแจ้งรายการตรวจ ส่วนที่ก่อนตรวจจริงด้วย เพราะต้องตั้งเครื่องจำเพาะ

สรุปผลการสอบสวนสมรรถภาพปอด

ชนิดที่ประเมินสมรรถภาพปอด	จำนวนผู้ป่วย	จำนวนผู้ป่วยคง	ผลเป็นเปอร์เซ็นต์
อยู่ในเกณฑ์ปกติ	2	15	13.33%
อยู่ในเกณฑ์ปกติ (ปอดอักเสบเล็กน้อย)	6	15	40.00%
อยู่ในเกณฑ์ผิดปกติ (ปอดอักเสบปานกลาง)	4	15	26.67%
อยู่ในเกณฑ์ผิดปกติ (ปอดอักเสบมาก)	3	15	20.00%



1. ผลการตรวจสมรรถภาพทางปอด (Spirometry) –15
บริษัท อินดอร์ เนชั่นเนล เมคคิงส์ โปรดักส์ จำกัด (ICPI)

ลำดับ	HN	Department	วันที่ตรวจ	ชื่อ-นามสกุล	FVC	FEV1	FEV1/FVC	Summary
					>80 %	>80 %	>75 %	
1	390	แผนกผลิต ICPI	7/27		63.70(L)	62.60(L)	53	จำกัดปานกลาง
2	391	แผนกผลิต ICPI	8/05		65.30(L)	75.90(L)	100	จำกัดปานกลาง
3	344	แผนกผลิต (LINE CORE) ICPI	6/87		60.10(L)	62.10(L)	83	จำกัดปานกลาง
4	345	แผนกผลิต (LINE CORE) ICPI	9/28		48.40(L)	51.20(L)	88	จำกัดมาก
5	346	แผนกผลิต (LINE CORE) ICPI	14/18		80.70	92.00	100	ตรวจสอบสมรรถภาพปอดปกติ
6	347	แผนกผลิต (LINE CORE) ICPI	15/01		71.00(L)	78.60(L)	100	จำกัดเล็กน้อย
7	370	แผนกผลิต (LINE MELTING) ICPI	11/07		73.20(L)	93.30	100	จำกัดเล็กน้อย
8	372	แผนกผลิต (LINE MOULDING) ICPI	6/80		75.40(L)	80.50(L)	93	จำกัดเล็กน้อย
9	375	แผนกผลิต (LINE MOULDING) ICPI	10/84		49.60(L)	43.50(L)	79	จำกัดมาก
10	381	แผนกผลิต (LINE MOULDING) ICPI	13/99		49.40(L)	51.90(L)	97	จำกัดมาก
11	337	แผนกผลิต ICPI	6/82		67.30(L)	68.40(L)	86	จำกัดปานกลาง
12	338	แผนกผลิต ICPI	7/548		75.40(L)	85.40	94	จำกัดเล็กน้อย
13	339	แผนกผลิต ICPI	8/24		71.90(L)	73.10(L)	94	จำกัดเล็กน้อย
14	387	แผนกรับประทานสุญภาพ ICPI	13/974		85.10	83.90	93	ตรวจสอบสมรรถภาพปอดปกติ
15	389	สำนักงานจัดการทั่วไป ICPI	11/902		73.00(L)	80.60(L)	99	จำกัดเล็กน้อย

1. ผลลัพธ์การตรวจทางฟิสิกส์ (Spirometry) =7

ลำดับ	HN	Department	วันที่พบผู้ป่วย	จำนวนผู้ป่วย	FXC	FLXV1	FEV1/FVC	Summary
1	390	แผนกคัดกรอง ICP	7727		63.70(L)	62.60(L)	93	จำกัดปานกลาง
2	391	แผนกคัดกรอง ICP	8905		65.30(L)	75.90(L)	100	จำกัดปานกลาง
3	344	แผนกผลิต (LINE CORE) ICP	6887		60.10(L)	62.10(L)	83	จำกัดปานกลาง
4	345	แผนกผลิต (LINE CORE) ICP	9288		48.40(L)	51.20(L)	88	จำกัดมาก
5	375	แผนกผลิต (LINE MOULDING) ICP	10864		49.60(L)	43.50(L)	79	จำกัดมาก
6	381	แผนกผลิต (LINE MOULDING) ICP	13999		49.40(L)	51.90(L)	97	จำกัดมาก
7	337	แผนกผลิต ICP	6682		67.30(L)	68.40(L)	86	จำกัดปานกลาง

การตรวจคัดกรองสมรรถภาพการได้ยิน

เป็นการตรวจเพื่อประเมินภาวะสูญเสียการได้ยินจากเสียงดังโดยตรวจวัดความสมานในการได้ยินของหูทั้ง 2 ข้าง ด้วยเครื่องวัดสมรรถภาพการได้ยิน (audiometer) ที่ปล่อยเสียงบริสุทธิ์ (pure tone) โดยให้ผู้ป่วยตรวจฟังเสียงผ่านหูฟัง เพื่อหาระดับเสียงต่ำสุดที่เริ่มได้ยิน (hearing threshold level) ในแต่ละความถี่ตั้งแต่ 500-8000 เฮิรตซ์ ของหูแต่ละข้าง โดยเป็นการวัดเฉพาะการนำเสียงทางอากาศ (air conduction)

- วิธีแปลผล

1. เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในแผนงานที่เข้าทำงานใหม่
 2. เพื่อเป็นการค้นหาปัญหาการสูญเสียการได้ยินในระยะเริ่มต้นตามแนวทางของการจัดการโครงการอนุรักษ์การได้ยิน
 3. เพื่อติดตามผลการควบคุมป้องกันด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน
- **ข้อแนะนำในการตรวจคัดกรองสมรรถภาพการได้ยิน**
- การตรวจคัดกรองสมรรถภาพการได้ยิน จะต้องทำในสถานที่ปราศจากการที่มีรบกวนเสียงในสิ่งแวดล้อมดังเกินกว่า 85 เดซิเบล เอ

- ข้อแนะนำในเรื่องช่วงเวลาของการตรวจคัดกรองสมรรถภาพการได้ยิน

1. การตรวจก่อนเข้างาน (pre-placement) เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐาน (baseline audiogram) เป็นการตรวจการได้ยินให้กับลูกจ้างที่รับเข้าทำงานใหม่ หรือลูกจ้างที่บรรจุใหม่ก่อนสถานที่ทำงานในแผนกที่มีเสียงดัง $\geq$ 85 เดซิเบล เอ ตามกฎหมายกำหนดไว้โดยจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างได้รับการตรวจคัดกรองสมรรถภาพการได้ยินภายใน 30 วัน
2. การตรวจระหว่างทำงาน (annual audiometric examinations) หรือการตรวจคัดกรองสมรรถภาพการได้ยินประจำปี เพื่อให้ได้ annual audiogram หรือการตรวจติดตามเพื่อเฝ้าระวัง เป็นการตรวจให้กับลูกจ้างเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการสูญเสียการได้ยินเนื่องจากเสียงดัง ควรดำเนินการดังนี้
 - 2.1 แผนกที่มีผลการประเมินการสัมผัสเสียง TWA 8 ชั่วโมง มีระดับเสียง 80-84 เดซิเบล ควรตรวจเพื่อการเฝ้าระวังอย่างน้อยทุก 3 ปี โดยเทียบกับระดับเสียงต่ำสุดที่มีการสัมผัส และแผนกที่ได้มาเปรียบเทียบกับผลการได้ยินที่เป็นข้อมูล baseline audiogram ทุกครั้ง และบันทึกผลการตรวจการได้ยินลงในสมุดบันทึกสุขภาพ
 - 2.2 แผนกที่มีผลการประเมินการสัมผัสเสียง TWA 8 ชั่วโมง มีระดับเสียงมากกว่า 85 เดซิเบล เอ ควรตรวจเพื่อการเฝ้าระวังอย่างน้อยทุก 1 ปี โดยเทียบกับระดับเสียงต่ำสุดที่มีการสัมผัสและว่าแผนกที่ได้มาเปรียบเทียบกับผลการได้ยินที่เป็นข้อมูล baseline audiogram โดยบันทึกผลการตรวจการได้ยินลงในสมุดบันทึกสุขภาพ พร้อมทั้งมีการดำเนินการควบคุมเสียงให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
3. การตรวจคัดกรองสมรรถภาพการได้ยินก่อนลาออก หรือเปลี่ยนงาน (exit audiogram) เพื่อให้ได้เป็นข้อมูลอ้างอิงทางด้านสุขภาพ หรือได้ประโยชน์ในการทำงานที่ใหม่ต่อไป

- แนวทางการแปลการตรวจคัดกรองสมรรถภาพการได้ยินในทางอาชวอนามัย

การรายงานผลการรับรู้ดัชนีการครองชีพของคนไทยที่ระดับ 25 AB เป็นเกณฑ์ในการพิจารณา หากผลที่
การได้มีความได้ของทุกได้ก็ตาม มีมากกว่า 25 AB ให้ถือว่าผลการครองชีพที่ดีขึ้นที่ความนี้ "ประเมินการ
ใช้เงินลดลง" โดยไม่ต้องแบ่งระดับรุนแรง (Severity) ของระดับการใช้เงินลดลงและในการรายงานผลที่ตรงตาม ๓
พบได้ให้ได้ว่า "ความได้" หมายถึงความที่ 500, 1000 และ 2000 เอิร์ด และคำว่า "ความได้สูง" หมายถึงความที่
พบได้ให้ได้ว่า "ความได้"

3000, 4000, 6000 и 8000 л/смин

การให้คะแนนสาระสำคัญผู้ให้บริการตรวจให้ของเรามีเพื่อเป็นการตรวจสอบว่าผู้ให้บริการตรวจรายได้เข้ารับการตรวจหรือไม่ การเข้าไม่เข้าตามปกติเพราะเขาได้รับบริการตรวจอะไรมากน้อยเท่าไร ดู จาก ตามเกณฑ์การส่งต่อจึงพบแพทย์" กรณีที่ไม่เข้าตามปกติเพราะเขาได้รับบริการตรวจอะไรมากน้อยเท่าไร ดู จาก ตามเกณฑ์การส่งต่อจึงพบแพทย์" (ตรงติดตาม)

1. การวัดการรับรู้เชิงภาษาแบบไม่พึ่งพิง (audiometric referral criteria) ที่ใช้นิยมทางคลินิกมากที่สุด The Subcommittee on Medical Aspects of Noise of The American Academy of Otolaryngology Head and Neck Surgery (AAO-HNS) ได้มีการพิจารณาไว้ดังนี้

1.1 ประวัติ ปวดๆ บ้างเวลา เวียนศีรษะ มีเสียงดังในหูมากและตลอดเวลา รู้สึกเหนื่อยง่ายได้พักหนึ่งมาประมาณ 1 ปี หรือ ผลการตรวจ Otoscopic exam มีความผิดปกติ หรือ

1.2 ผลการตรวจได้ยื่น พิจารณาจากช่วงเวลาทำการตรวจการได้ยื่น ได้แก่

1) ตรวจก่อนทำงานเพื่อฟังเสียงก่อน (baseline audiogram)

เกณฑ์เพื่อตัดสินว่าอย่างไรจึงจะมีดังนี้

ค่าเฉลี่ยระดับการได้ยักความถี่ 500, 1000, 2000, 3000 เฮิร์ตซ์ ท่างได้ทั้งหมวกกว่า 25 เดซิเบล หรือ

ค่าเฉลี่ยระดับการตัดสินใจที่ 4000 6000 เอิร์ดส์ ทำได้ทั้งหมดกว่า 45 เดบีเอส หรือ

ค่าเฉลี่ยระดับการศึกษามีค่าตั้งแต่ 500 2000 ปีคริสต์ ก่อน 2 ถึงต่ำกว่า 15 เดคาเด หรือ

ค่าจ้าง-ค่าขนส่งโดยรถบรรทุก 3000 4000 6000 เลือกราคา 2 ปีที่มีต้นทุนการประกอบต่ำ

2) การตรวจติดตาม / ตรวจสอบ / ตรวจประเมิน

๔) การตรวจคลื่นหัวใจด้วยไฟฟ้า (ECG) และการตรวจการได้ยินพื้นฐาน (baseline audiogram) ประกอบการอ่านผล เพื่อหาการพัฒนาที่ได้ของการใช้ผลิตภัณฑ์ของอุ้งเชิงเพื่อส่งต่อพาหนะไปยังผู้พิการเพิ่มเติม โดยพิจารณาจาก

- ค่าเฉลี่ยระดับการได้ยินที่ความถี่ 500, 1000, 2000 เฮิรตซ์ ต่างจาก baseline audiogram มากกว่า 15 เดซิเบลหรือ

ค่าเฉลี่ยได้รับการตีพิมพ์ที่ 3000, 4000, 6000 เฮิรตซ์ ต่างจาก baseline audiogram มากกว่า 20 เดซิเบล
หมายเหตุ: นอกเหนือจากเกณฑ์ในการส่งต่อ (AAO-HNS) แล้ว กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงที่เสียงความถี่ 8000 เฮิรตซ์
พบค่าเฉลี่ยการได้ยินในการส่งต่อที่เราๆไป

DOI: 10.1002/for

2. รายละเอียดทางทฤษฎี และ การประเมินผลของงานประกอบ รวมการรายงานผล

ให้สถานประกอบการ แบ่งตามประเภทตรวจคัดกรองสมรรถภาพได้ขึ้น

2.1 ตรวจเป็นอันกลางก่อน/ก่อนเข้างาน (Baseline audiogram)

*คณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจได้เป็นข้อเสนอในการเปรียบเทียบกับการตรวจในครั้งต่อไป

2.2 ตรวจติดตาม/ประจำปี (Monitoring / Annual audiogram)

*กรณีการตรวจติดตามนี้ให้บริการได้ฟรีโดยไม่มีการตรวจประเมินจากทางสถาบันประกอบการ แนะนำให้สถานประกอบการ นำผลการตรวจที่ได้ไปเปรียบเทียบกับผลการตรวจที่เป็นข้อมูลพื้นฐานที่มีอยู่

* ผู้ที่บริการได้รับข้อมูลพื้นฐาน การบริการโดยมีความถี่ 500, 1000, 2000, 3000 4000 หรือ 6000 เฮิรตซ์ มีค่าที่เกินจาก Baseline audiogram ตั้งแต่ 15 dB HL ขึ้นไป ที่ความถี่ใดความถี่หนึ่ง ในหูข้างใดข้างหนึ่ง เรียกว่า บิดเบือน: 15-dB shift

๐ คริสทีนไพบ 15dB-shift ถือว่าผ่านเกณฑ์

๐ กรณีพบ 15dB shift ควรส่งตรวจยืนยันภายใน 30 วัน

- การตรวจยืนยัน (Confirmation audiogram) เป็นการตรวจภายใน 30 วัน เมื่อพิจารณาว่า 15dB-shift Twice หรือไม่ โดย 15dB-shift Twice คือ ระดับการได้ยินที่ต่างกัน 500, 1000, 2000, 3000, 4000 และ 6000 เฮิรตซ์ มีค่าหนึ่งข้าง Baseline audiogram ตั้งแต่ 15 dB HL ขึ้นไป ที่ความถี่ใดเพียงความถี่หนึ่ง ในหูข้างใดข้างหนึ่งแล้วในการตรวจครั้งถัดมาอีก มีภาวะเป็นพิษที่เกินกว่าหนึ่งเดิม ในหูข้างเดิมอีก โดยแปลผลได้ดังนี้

-ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน 15dB-shift Twice

-**Wichtige Hinweise** zu 15dB-shift Twice

๒-๓ ผลการตรวจทางกายวิภาควิทยา : ตรวจพบการอักเสบของเยื่อหุ้มสมองชั้นใน (Conformation audiogram)

แนวทางการตรวจคัดกรองสมรรถภาพการได้ยินและการแปลผล
(ฉบับปรับปรุง ปี 2560)

สำนักโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม กรมควบคุมโรค

ผลการตรวจสมรรถภาพการได้ยินซ้ำประจำปี (การตรวจยืนยัน (Confirmation audiogram) เพื่อหา 15 dB Shift Twice)

	จำนวนผู้เข้าร่วม ทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานที่ ตรวจพบ (คน)	คิดเป็น %
1. กลุ่มที่ตรวจไม่พบ 15 dB Shift Twice	44	26	59.1%
2. กลุ่มที่ตรวจพบว่า มี 15 dB Shift Twice	44	18	40.9%
จำนวนพนักงานข้อ 1-2 รวม		44	100.0%

[illegible]

2. กลุ่มที่ตรวจพบ 15 dB Shift Twice (73% 18 คน)

[illegible]

หมายเหตุ : เกมนี้เล่นบนสวนโรง สี่เหลี่ยมผืนผ้า 15x6 Shift Twice ที่รวมขอบ เกิดเป็นช่องว่างเป็นสิบแปดช่อง ซึ่งเป็นลักษณะการวางงานปักไม้ หรือไม้ตะเกียบจากสวนโรงอื่น ซึ่งไม้ที่วางซ้อนกันควรทำแทน

ผลตรวจสุขภาพ ประจำปี 2567



SOMBOON
ADVANCE TECHNOLOGY

International Casting Products Company Limited
Head Office: 7/137 Moo 4 Malyangorn, Puakdaeng, Rayong 21140
Tel. 038 650 0193-200

COPY

เลขที่ ST_ICP1_021167

วันที่ 9 ตุลาคม 2567

เรื่อง ขอนำส่งเอกสารด้านความปลอดภัย

เรียน สำนักงานสวัสดิการและความคุ้มครองแรงงาน จังหวัดระยอง

บริษัท อินเตอร์เนชั่นแนล แคสติ้ง โปรดักส์ จำกัด ประกอบกิจการผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ ตั้งอยู่เลขที่ 7/137 หมู่ 4 นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ตำบลมาบตาพุด อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 จำนวนลูกจ้างทั้งหมด 240 คน ชาย 216 คน หญิง 24 คน โทรศัพท์ 0-3865-0193 รหัสโรงงาน 00583797
ขอนำส่งเอกสารด้านความปลอดภัยดังนี้

1. แบบแจ้งผลการตรวจสุขภาพที่พบความผิดปกติหรือการเจ็บป่วย การให้การรักษายาบาลและการป้องกันแก้ไข (จส.๑)

จึงเรียนมาเพื่อทราบ



ขอแสดงความนับถือ



ผู้จัดการโรงงาน Casing



แบบแจ้งผลการตรวจสุขภาพที่พบความผิดปกติหรือการเจ็บป่วย การให้การรักษายาบาลและการป้องกันแก้ไข

- วันที่ 9 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567
๑. ข้าพเจ้า นายจ้าง/ผู้ชำนาญการ/แพทย์
๒. ชื่อสถานประกอบการ บริษัท อินเตอร์เนชั่นแนล แคสติ้ง โปรดักส์ จำกัด ประเภทกิจการ ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์
ตั้งอยู่เลขที่ 7/137 หมู่ที่ 4 300 ถนน ตำบล อำเภอ
ตำบลปลวกแดง จังหวัดระยอง โทรศัพท์ 038600193
๓. การดำเนินการตรวจสุขภาพของลูกจ้างซึ่งทำงานเกี่ยวกับชนิดดังนี้
O ตรวจสุขภาพครั้งแรก (ให้เสร็จสิ้นภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ถูกจ้างจ้างทำงาน) O ตรวจประจำปี O ตรวจเมื่อมีความจำเป็น
วันที่ตรวจสุขภาพ 25 กรกฎาคม 2567
๔. เลขผู้ที่มีการตรวจสุขภาพ
แพทย์ที่ได้รับอนุญาตให้ออกใบรับรองสุขภาพ
๕. ชื่อหน่วยงานที่ตรวจสุขภาพ บริษัท โรงงานผลิตชิ้นส่วนรถยนต์ แคสติ้ง โปรดักส์ (มหาชน)
ตั้งอยู่เลขที่ 442 หมู่ที่ 40 ถนน ตำบล อำเภอ
อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง โทรศัพท์ 02-8650044
๖. ผลการตรวจสุขภาพของลูกจ้างที่พบความผิดปกติหรือการเจ็บป่วย การให้การรักษายาบาล และการป้องกันแก้ไข

แผนงาน	ปัจจัยเสี่ยง	จำนวน ลูกจ้าง ละแผน	จำนวนลูกจ้างที่ตรวจ		การดำเนินการ		หมายเหตุ
			ปกติ (คน)	ผิดปกติ (คน)	การให้การ รักษา	การป้องกัน ตัวลูกจ้าง	
ซ่อมบำรุง	สมรรถภาพการได้ยิน	2	2	0	-	-	-
	สมรรถภาพการมองเห็น	2	1	1	-	-	-
	สมรรถภาพการทำงานของข้อต่อ	2	2	0	-	-	-
	Lead in Blood	2	2	0	-	-	-
	สมรรถภาพการได้ยิน	9	8	1	-	-	-
แผนกลังสินค้า	สมรรถภาพการมองเห็น	9	2	7	-	-	-
	สมรรถภาพการได้ยิน	8	8	0	-	-	-
	สมรรถภาพการมองเห็น	2	1	1	-	-	-
	สมรรถภาพการได้ยิน	2	1	1	-	-	-
	สมรรถภาพการมองเห็น	2	2	0	-	-	-
แผนจัดซื้อ SBM - ICP	สมรรถภาพการได้ยิน	14	11	3	-	-	-
	สมรรถภาพการมองเห็น	14	6	8	-	-	-
	สมรรถภาพการได้ยิน	14	13	1	-	-	-
	สมรรถภาพการมองเห็น	13	13	0	-	-	-
	สมรรถภาพการได้ยิน	2	2	0	-	-	-
แผนซ่อมบำรุง	สมรรถภาพการได้ยิน	2	0	2	-	-	-
	สมรรถภาพการมองเห็น	2	0	2	-	-	-
	สมรรถภาพการได้ยิน	2	0	2	-	-	-
	สมรรถภาพการมองเห็น	2	0	2	-	-	-
	สมรรถภาพการได้ยิน	2	0	2	-	-	-

แผนงาน	ปัจจัยเสี่ยง	จำนวน จุดเริ่มต้น คะแนน	จำนวนผู้จ้างตรวจ			การดำเนินการ		หมายเหตุ
			ปกติ (คน)	ผิดปกติ (คน)	รวม	การให้การ รักษา	การป้องกัน ตัวผู้จ้าง	
แผนผลิต	สมรรถภาพการได้ยิน	11	10	1	-	-	-	-
	สมรรถภาพการมองเห็น	11	4	7	-	-	-	-
	สมรรถภาพการทำงานของปอด	11	8	3	-	-	-	-
	Chromium in Urine	1	1	0	-	-	-	-
	Lead in Blood	1	1	0	-	-	-	-
	Manganese in Blood	1	1	0	-	-	-	-
แผนผลิต (LINE CAMSHAFT ICPI)	Nickel in Blood	1	1	0	-	-	-	-
	Zinc in Blood	1	1	0	-	-	-	-
	สมรรถภาพการได้ยิน	2	2	0	-	-	-	-
	สมรรถภาพการมองเห็น	2	1	1	-	-	-	-
	สมรรถภาพการได้ยิน	2	2	0	-	-	-	-
	ทำงานของปอด	31	26	5	-	-	-	-
แผนผลิต (LINE CORE ICPI)	สมรรถภาพการได้ยิน	31	11	2	-	-	-	-
	สมรรถภาพการมองเห็น	31	25	6	-	-	-	-
	ทำงานของปอด	31	31	0	-	-	-	-
	Acetone in Urine	31	31	0	-	-	-	-
	Methanol In Urine	31	31	0	-	-	-	-
	สมรรถภาพการได้ยิน	46	35	11	-	-	-	-
แผนผลิต (LINE FINISHING ICPI)	สมรรถภาพการได้ยิน	45	18	27	-	-	-	-
	สมรรถภาพการมองเห็น	46	45	1	-	-	-	-
	ทำงานของปอด	44	31	13	-	-	-	-
	สมรรถภาพการได้ยิน	44	14	3	-	-	-	-
	สมรรถภาพการมองเห็น	43	42	1	-	-	-	-
	ทำงานของปอด	44	44	0	-	-	-	-
แผนผลิต (LINE MELTING ICPI)	Chromium in Urine	44	44	0	-	-	-	-
	Lead in Blood	44	44	0	-	-	-	-
	Manganese in Blood	44	44	0	-	-	-	-
	Nickel in Blood	44	44	0	-	-	-	-
	Zinc in Blood	44	44	0	-	-	-	-
	สมรรถภาพการได้ยิน	34	23	11	-	-	-	-
แผนผลิต (LINE MOULDING ICPI)	สมรรถภาพการมองเห็น	34	17	17	-	-	-	-
	สมรรถภาพการได้ยิน	34	31	3	-	-	-	-
	ทำงานของปอด							

แผนงาน	ปัจจัยเสี่ยง	จำนวน จุดเริ่มต้น คะแนน	จำนวนผู้จ้างตรวจ			การดำเนินการ		หมายเหตุ
			ปกติ (คน)	ผิดปกติ (คน)	รวม	การให้การ รักษา	การป้องกัน ตัวผู้จ้าง	
แผนการปรับปรุงคุณภาพ	สมรรถภาพการได้ยิน	26	21	5	-	-	-	-
	สมรรถภาพการมองเห็น	26	10	16	-	-	-	-
	สมรรถภาพการทำงานของปอด	26	26	-	-	-	-	-
	สมรรถภาพการได้ยิน	4	3	1	-	-	-	-
	สมรรถภาพการมองเห็น	4	1	3	-	-	-	-
	สมรรถภาพการทำงานของปอด	4	4	-	-	-	-	-
แผนการควบคุมการผลิต	สมรรถภาพการได้ยิน	12	11	1	-	-	-	-
	สมรรถภาพการมองเห็น	12	3	9	-	-	-	-
	สมรรถภาพการทำงานของปอด	12	12	-	-	-	-	-
	สมรรถภาพการได้ยิน	4	3	1	-	-	-	-
	สมรรถภาพการมองเห็น	4	1	3	-	-	-	-
	สมรรถภาพการทำงานของปอด	3	2	1	-	-	-	-
ดำเนินการผู้จัดการทั่วไป	Acetone in Urine	1	1	-	-	-	-	-
	Methanol In Urine	1	1	-	-	-	-	-
	สมรรถภาพการได้ยิน	243	189	54	-	-	-	-
	สมรรถภาพการมองเห็น	240	222	18	-	-	-	-
	สมรรถภาพการทำงานของปอด	242	90	152	-	-	-	-
	Acetone in Urine	32	32	0	-	-	-	-
สรุป	Zinc in Blood	45	45	0	-	-	-	-
	Chromium in Urine	45	45	0	-	-	-	-
	Lead in Blood	60	60	0	-	-	-	-
	Manganese in Blood	45	45	0	-	-	-	-
	Methanol In Urine	32	32	0	-	-	-	-
	Nickel in Blood	45	45	0	-	-	-	-



ข้อมูลอ้างอิง

ข้อมูลอ้างอิง: ข้อมูลการโรงงาน Casting



บริษัท โรงพยาบาลอินเตอร์เมดิคัล แคร์ แอนด์ แล็บ จำกัด (มหาชน)

INTERMEDICAL CARE AND LAB HOSPITAL PUBLIC COMPANY LIMITED Tel. 0-2865-0044-9 Fax. 0-2410-4756
442 ถนนบางแวก แขวงบางแวก เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร 10160 ทะเบียนเลขที่ 0107561000269

หนังสือรับรองการตรวจสอบภาพ

หนังสือฉบับนี้ทำขึ้นเพื่อรับรองว่า บริษัท อินเตอร์เมดิคัล แคร์ แอนด์ แล็บ จำกัด (ICP1) ที่อยู่ 7/137 (นิคมอมตะซิตี้)ม.4 ต.บางยางพร อ.ปลวกแดง จ.ระยอง 21140 ได้ทำการตรวจสอบภาพ ประจำปี 2567 ในวันที่ 15,17,18,25,30,31 กรกฎาคม 2567 ตามใบเสนอราคาลงวันที่ 27 พฤษภาคม 2567 มีพนักงานเข้ารับการตรวจสอบภาพจำนวน 243 คน โดย บริษัท โรงพยาบาลอินเตอร์เมดิคัล แคร์ แอนด์ แล็บ จำกัด (มหาชน) ตามใบอนุญาตให้ประกอบกิจการสถานพยาบาลเลขที่ 10204000154 และใบอนุญาตให้ดำเนินการสถานพยาบาลเลขที่ ค.10204000154 ดำเนินการโดย นพ.ณรงค์พล ห้าวเจริญ และคณะเทคนิคการแพทย์ได้ทำการสรุปผลการตรวจสอบภาพไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้วและขอรับรองผลการตรวจสอบภาพว่าเป็นไปตามข้อกำหนด กฎกระทรวงในเรื่องมาตรฐานในการบริหาร และการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานในเรื่องการตรวจการบันทึกการแจ้งและรายงานผลเกี่ยวกับสุขภาพอนามัยเป็นไปตามข้อกำหนดของลูกจ้างและมาตรฐาน TIS 18000 และ OHSAS 18001 ด้านวิชาการทุกประการ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวปรีติศรี อ.สุวรรณ)

เทคนิคการแพทย์ หัวหน้าห้องปฏิบัติการ

(ดร. สิทธิวัฒน์ ก้าวดวงษ์)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

(นพ.ณรงค์พล ห้าวเจริญ)

ประกาศนียบัตร แพทย์อำนวยการเวชศาสตร์

ผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์

สำนักงานสาขา (1)
สำนักงานสาขา (2) คลินิกการแพทย์อินเตอร์เมดิคัลเวชกรรม สาขา ปทุมธานี
สำนักงานสาขา (3) คลินิกการแพทย์อินเตอร์เมดิคัลเวชกรรม สาขา อโยธยา
สำนักงานสาขา (4) คลินิกการแพทย์อินเตอร์เมดิคัล สาขา สยามอีสต์เทิร์น
สำนักงานสาขา (5) คลินิกการแพทย์อินเตอร์เมดิคัลเวชกรรม สาขา ชลบุรี

444 ถนนบางแวก แขวงบางแวก เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร
9/28 หมู่ที่ 19 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี
1/194-5 หมู่ที่ 5 ตำบลคาบงาม อำเภออุทัย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
60/31-32 หมู่ที่ 3 ตำบลบางยางพร อำเภอปลวกแดง จังหวัดระยอง
117/12-14 หมู่ที่ 6 ตำบลดอนหัวฬ่อ อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี



ISO 9001:2008



กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข

ประกาศนียบัตรนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายแพทย์ณรงค์พล ห้าวเจริญ

ได้รับการอบรมความรู้พื้นฐานด้านอาชีวเวชศาสตร์สำหรับแพทย์

หลักสูตร ๒ เดือน วันที่ ๒๐

ระหว่างวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๓ ถึงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๓

นายแพทย์ชัชวาลย์ มະการสาร
นายทะเบียน

(นายแพทย์วีรดี วัชรเดช)
อธิบดีกรมการแพทย์

(นายแพทย์ภาสกร ชัยวานิชศิริ)
ผู้อำนวยการโรงพยาบาลนพรัตนราชธานี



ใบอนุญาตที่ ๓๙๒๐๙

อาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติวิชาชีพเวชกรรม พ.ศ. ๒๕๒๕

แพทยสภา

ออกใบอนุญาตนี้แก่

นายแพทย์ณรงค์พล ห้าวเจริญ

อายุ ๒๙ ปี

ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนเป็นแพทย์ประจำวิชาชีพเวชกรรมแล้ว และมีสิทธิประกอบวิชาชีพเวชกรรม

พิเศษ ได้แก่ บำบัดแผลกดทับ และข้อบังคับของแพทยสภา

ออกให้ เมื่อวันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๒



นายแพทย์สภา

เลขาธิการแพทยสภา

ภาพรวมการตรวจสุขภาพพนักงานประจำปี 2567

	ผลปกติ	ผิดปกติ	จำนวนผู้ตรวจ	% ความผิดปกติ
การตรวจร่างกายทั่วไปโดยแพทย์	25	218	243	10.29 %
การตรวจความสมบูรณ์ของเม็ดเลือด (CBC)	15	228	243	6.17 %
การตรวจไขมันในเลือด (Urine Analysis)	4	239	243	1.65 %
การตรวจระดับน้ำตาลในเลือด (Fasting Blood Sugar)	27	216	243	11.11 %
การตรวจการทำงานของไต (Bun,Cr)	0	127	127	0.00 %
การตรวจการทำงานของตับ (Sgot,Sgpt)	21	222	243	8.64 %
การตรวจเอนไซม์ตับ (Alkaline Phosphatase)	2	125	127	1.57 %
การตรวจระดับไขมันในเลือด Cholesterol ในเลือด	130	113	243	53.50 %
การตรวจระดับไขมันในเลือด Triglyceride ในเลือด	102	141	243	41.98 %
การตรวจระดับไขมันในเลือด HDL ในเลือด	44	199	243	18.11 %
การตรวจระดับไขมันในเลือด LDL ในเลือด	96	147	243	39.51 %
การตรวจระดับกรดยูริกในเลือด (Uric Acid)	10	117	127	7.87 %
การตรวจระดับไขมันในเลือด (CEA)	3	210	243	1.23 %
การตรวจระดับสาร Methanol In Urine	0	32	32	0.00 %
การตรวจระดับสาร Acetone in Urine	0	32	32	0.00 %
การตรวจระดับสาร Zinc in Blood	0	45	45	0.00 %
การตรวจระดับสาร Nickel in Blood	0	45	45	0.00 %
การตรวจระดับสาร Manganese in Blood	0	45	45	0.00 %
การตรวจระดับสาร Lead in Blood	0	60	60	0.00 %
การตรวจระดับสาร Chromium in Urine	0	45	45	0.00 %
ผลการตรวจสมรรถภาพการได้ยิน (Audio) ทั้งสาม	0	243	243	0.00 %
- ผลการตรวจสมรรถภาพการได้ยินสำหรับกลุ่มที่ใช้เครื่องเป็นครั้งแรก ไม่มีค่า baseline เปรียบเทียบ	0	243	243	0.00 %
การตรวจสมรรถภาพการมองเห็น (EYE)	152	90	242	62.81 %
การตรวจสมรรถภาพปอด (SPIRO)	18	222	240	7.50 %
การตรวจสมรรถภาพกล้ามเนื้ออก	4	92	96	4.17 %
การตรวจสมรรถภาพกล้ามเนื้อขา	0	94	94	0.00 %
การตรวจคลื่นไฟฟ้าหัวใจ (EKG)	48	190	238	20.17 %
การตรวจเอกซเรย์ทรวงอกฟิล์มดิจิทัล	11	232	243	4.53 %

	ตรวจพบเชื้อ	ตรวจไม่พบเชื้อ	จำนวนผู้ตรวจ	คิดเป็น % ตรวจเชื้อ
การตรวจหาเชื้อไวรัสตับอักเสบบี (HBsAg)	10	233	243	4.12 %

	ตรวจไม่พบภูมิคุ้มกัน	ตรวจพบภูมิคุ้มกัน	จำนวนผู้ตรวจ	คิดเป็น % ตรวจพบภูมิคุ้มกัน
การตรวจหาภูมิคุ้มกันเชื้อไวรัสตับอักเสบบี (HBsAb)	177	66	243	72.84 %

	ผลผิดปกติ	ผลปกติ	จำนวนผู้ตรวจ	% ความผิดปกติ
--	-----------	--------	--------------	---------------

	พนักงานที่สูบบุหรี่	พนักงานที่ไม่สูบบุหรี่	จำนวนผู้ตรวจ	% ของผู้สูบบุหรี่
พนักงานที่ใกล้ประวัติสูบบุหรี่	103	140	243	42.39 %

	พนักงานที่ดื่มสุรา	พนักงานที่ไม่ดื่มสุรา	จำนวนผู้ตรวจ	% ของผู้ดื่มสุรา
พนักงานที่ใกล้ประวัติการดื่มสุรา	166	77	243	68.31 %

	พนักงานที่เริ่มมีความดันโลหิตสูง	พนักงานที่มีความดันโลหิตปกติ	จำนวนผู้ตรวจ	% ของผู้ที่มีความดันโลหิตสูง
พนักงานที่เริ่มมีความดันโลหิตสูง	85	158	243	34.98 %

	พนักงานที่สูบบุหรี่สภาพช่องปากผิดปกติ	พนักงานที่สุขภาพช่องปากผิดปกติ	จำนวนผู้ตรวจ	% ของผู้ที่มีสุขภาพช่องปากผิดปกติ
พนักงานที่มีสุขภาพช่องปากผิดปกติ	0	243	243	0.00 %

	พนักงานที่มีน้ำหนักเกินเกณฑ์	พนักงานที่น้ำหนักอยู่ในเกณฑ์	จำนวนผู้ตรวจ	% ของผู้ที่มีน้ำหนักเกินเกณฑ์
พนักงานที่มีน้ำหนักมากกว่าเกณฑ์ปกติ	129	114	243	53.09 %

หมายเหตุ :รายการตรวจความสมบูรณ์ของเม็ดเลือด (CBC) พนักงาน 1 ท่าน อาจเป็นได้มากกว่า 1 รายการ

รายการตรวจไขมันในเลือด (Urine Analysis) พนักงาน 1 ท่าน อาจเป็นได้มากกว่า 1 รายการ

รายการตรวจเอกซเรย์ทรวงอกฟิล์มดิจิทัล พนักงาน 1 ท่าน อาจเป็นได้มากกว่า 1 รายการ

หมายเหตุ :คนที่มีความผิดปกติของสมรรถภาพปอด หมายถึง ผู้ที่มีสมรรถภาพปอดลดลง แบบปานกลางขึ้นไป (สมรรถภาพปอดตกเกิน หรือจำกัด หรือสมรรถภาพปานกลาง) หรือ สมรรถภาพปอดลดลง แบบเล็กน้อย และมีการทบทวนระบบทางเดินหายใจของผู้ที่มีสมรรถภาพปอดลดลงแบบปานกลางเป็นผู้ป่วยในสาขาอายุรโรคหอบ-ปอด เช่น ไส้ หรือเจ็บตออยู่ทำให้เข้าไม่ได้เมื่อถึงเวลาอยู่ในผู้ป่วยปกติ ควรต้องเข้าหัดนวดทรวงอก



แผนปฏิบัติ (Action Plan) และติดตามผลการดำเนินงาน

1. แผนนี้รองรับกลยุทธ์ระดับฝ่าย (Functional Strategy) เรื่อง : การปฏิบัติให้สอดคล้องตามกฎหมาย

หน่วยงานรับผิดชอบแผน : _____ หน่วยงานความปลอดภัย (จป.วิชาชีพ) ICP

[illegible]

Original : จป.วิชาชีพ
Copy to : GM, All Ma

หมายเหตุ : ตรวจสภาพประจำปี 2565¹ ในช่วงเดือนกรกฎาคม 2565 และได้รับเลขตรวจสภาพในเดือนกันยายน 2565

ผลตรวจสุขภาพ ประจำปี 2566

เสนอ ซึ่งผลการตรวจสุขภาพที่พบความผิดปกติหรือการเจ็บป่วย การให้คำแนะนำมาพบแพทย์และการป้องกัน

บทที่ 8.....เตือน..... พ.ศ. 2566.....

- [illegible]

แผนกรับ	ปัจจัยเสี่ยง	จำนวน ผู้เข้าถึง ตามปกติ	จำนวนผู้ได้รับตรวจ		การดำเนินการ		หมายเหตุ
			ปกติ (คน)	สีปด (คน)	การให้การ รักษา	การป้องกัน ตัวผู้เสี่ยง	
แผนกฉุกเฉิน-ศัลยกรรม	ตรวจเอกซเรย์ทรวงอก	9	7	2	-	-	-
แผนกฉุกเฉิน-ศัลยกรรม	ตรวจเอกซเรย์ทรวงอก	8	7	1	-	-	-
	หลังการผ่าตัด				-	-	
แผนกฉุกเฉิน-ศัลยกรรม	ตรวจเอกซเรย์ทรวงอก	9	3	6	-	-	-
	หลังการผ่าตัด				-	-	
แผนกฉุกเฉิน-ศัลยกรรม	ตรวจเอกซเรย์ทรวงอก	2	2	0	-	-	-
	หลังการผ่าตัด				-	-	
แผนกฉุกเฉิน-ศัลยกรรม	ตรวจเอกซเรย์ทรวงอก	2	2	0	-	-	-
	หลังการผ่าตัด				-	-	
แผนกฉุกเฉิน-ศัลยกรรม	ตรวจเอกซเรย์ทรวงอก	2	1	1	-	-	-
	หลังการผ่าตัด				-	-	
แผนกฉุกเฉิน-ศัลยกรรม	ตรวจเอกซเรย์ทรวงอก	12	12	0	-	-	-
	หลังการผ่าตัด				-	-	
แผนกฉุกเฉิน-ศัลยกรรม	ตรวจเอกซเรย์ทรวงอก	12	12	0	-	-	-
	หลังการผ่าตัด				-	-	
แผนกฉุกเฉิน-ศัลยกรรม	ตรวจเอกซเรย์ทรวงอก	12	12	0	-	-	-
	หลังการผ่าตัด				-	-	
แผนกฉุกเฉิน-ศัลยกรรม	ตรวจเอกซเรย์ทรวงอก	12	5	7	-	-	-
	หลังการผ่าตัด				-	-	
แผนกฉุกเฉิน-ศัลยกรรม	ตรวจเอกซเรย์ทรวงอก	2	2	0	-	-	-
	หลังการผ่าตัด				-	-	
แผนกฉุกเฉิน-ศัลยกรรม	ตรวจเอกซเรย์ทรวงอก	2	2	0	-	-	-
	หลังการผ่าตัด				-	-	
แผนกฉุกเฉิน-ศัลยกรรม	ตรวจเอกซเรย์ทรวงอก	2	1	1	-	-	-
	หลังการผ่าตัด				-	-	
แผนกฉุกเฉิน-ศัลยกรรม	ตรวจเอกซเรย์ทรวงอก	11	10	1	-	-	-
	หลังการผ่าตัด				-	-	
แผนกฉุกเฉิน-ศัลยกรรม	ตรวจเอกซเรย์ทรวงอก	11	11	0	-	-	-
	หลังการผ่าตัด				-	-	
แผนกฉุกเฉิน-ศัลยกรรม	ตรวจเอกซเรย์ทรวงอก	11	6	5	-	-	-
	หลังการผ่าตัด				-	-	
แผนกฉุกเฉิน-ศัลยกรรม	ตรวจเอกซเรย์ทรวงอก	1	1	0	-	-	-
	หลังการผ่าตัด				-	-	
แผนกฉุกเฉิน-ศัลยกรรม	ตรวจเอกซเรย์ทรวงอก	1	1	0	-	-	-
	หลังการผ่าตัด				-	-	

แผนงาน	ปัจจัยชี้วัด	จำนวน จุดเริ่มต้น คะแนน	จำนวนจุดเริ่มต้น		การดำเนินการ			หมายเหตุ
			ปกติ (ลบ)	พิเศษ (ลบ)	กาให้การ โทษ	การป้องกัน ตัวผู้กระทำ ผิด	การแก้ไข สภาพแวดล้อม	
แผนงานรณรงค์กลุ่มอาชีพ	สมรรถภาพทาง มองเห็น	23	10	13	-	-	-	-
แผนงานวางแผนการชีวิต	สมรรถภาพทาง ได้ยิน	4	4	0	-	-	-	-
แผนงานวางแผนการชีวิต	สมรรถภาพทาง ทำงานของใจ	4	4	0	-	-	-	-
แผนงานวางแผนการชีวิต	สมรรถภาพทาง มองเห็น	4	2	2	-	-	-	-
แผนงานวิสาหกรรรม	สมรรถภาพทาง ได้ยิน	12	12	0	-	-	-	-
แผนงานวิสาหกรรรม	สมรรถภาพทาง ทำงานของใจ	12	12	0	-	-	-	-
แผนงานวิสาหกรรรม	สมรรถภาพทาง มองเห็น	12	4	8	-	-	-	-
สำนักงานผู้จัดการทั่วไป	สมรรถภาพทาง ได้ยิน	4	3	1	-	-	-	-
สำนักงานผู้จัดการทั่วไป	สมรรถภาพทาง ทำงานของใจ	2	2	0	-	-	-	-
สำนักงานผู้จัดการทั่วไป	สมรรถภาพทาง มองเห็น	4	0	4	-	-	-	-
สำนักงานผู้จัดการทั่วไป	Acetone in Urine	1	1	0	-	-	-	-
สำนักงานผู้จัดการทั่วไป	Methanol in Urine	1	1	0	-	-	-	-
สรุป	สมรรถภาพทาง ได้ยิน	244	222	22	-	-	-	-
	สมรรถภาพทาง ทำงานของใจ	241	232	9	-	-	-	-
	สมรรถภาพทาง มองเห็น	242	99	143	-	-	-	-
	Acetone in Urine	35	35	0	-	-	-	-
	Zinc in Blood	45	45	0	-	-	-	-
	Chromium in Urine	45	45	0	-	-	-	-
	Lead in Blood	57	57	0	-	-	-	-
	Manganese in Blood	45	45	0	-	-	-	-
	Methanol in Urine	35	35	0	-	-	-	-
	Nickel in Blood	45	45	0	-	-	-	-


 (นายสุกฤษ ผลิตยา)
 ตำแหน่ง ผู้จัดการโรงงาน ๖๘๗๖

ภาพรวมการตรวจสุขภาพพนักงานประจำปี 2566

	ผลผิดปกติ	ผลปกติ	จำนวนผู้ตรวจ	% ความผิดปกติ
การตรวจหาตะกั่วในปัสสาวะ Chromium in Urine	0	45	45	0.00 %
การตรวจหาตะกั่วในปัสสาวะ Lead in Blood	0	57	57	0.00 %
การตรวจหาตะกั่วในปัสสาวะ Nickel in Blood	0	45	45	0.00 %
การตรวจหาตะกั่วในปัสสาวะ Manganese in Blood	0	45	45	0.00 %
การตรวจหาตะกั่วในปัสสาวะ Acetone in Urine	0	35	35	0.00 %
การตรวจหาตะกั่วในปัสสาวะ Zinc in Blood	0	45	45	0.00 %
การตรวจหาตะกั่วในปัสสาวะ Methanol In Urine	0	35	35	0.00 %
ผลการตรวจสมรรถภาพการได้ยิน (Audio) ทั้งหมด	22	222	244	9.02 %
- ผลการตรวจสมรรถภาพการได้ยิน เมื่อเทียบกับค่า baseline	22	197	219	10.05 %
- ผลการตรวจสมรรถภาพการได้ยินสำหรับกลุ่มที่เข้าตรวจเป็นปีแรก ไม่มีค่า baseline เปรียบเทียบ	0	25	25	0.00 %
การตรวจสมรรถภาพการมองเห็น (EYE)	143	99	242	59.09 %
การตรวจสมรรถภาพการหายใจ (SPIRO)	9	232	241	3.73 %

หมายเหตุ : ด้วยความผิดปกติของสมรรถภาพปอด หมายถึง ผู้ที่มีสมรรถภาพปอดลดลง แบบปานกลางขึ้นไป (สมรรถภาพปอดลดลง หรืออาจเกิดหรือผสมแบบปานกลาง) หรือ สมรรถภาพปอดลดลง แบบเล็กน้อย และอัตราการทรงระบบทางเดินหายใจซึ่งนี้ผู้ที่มีสมรรถภาพปอดลดลงแบบปานกลางแต่ผู้ที่ไม่สามารถอยู่ในขณะ-เข้า เช่น โย หรือวิ่งออกกำลังกาย ทำได้ไม่ดีเท่าที่ควรถือว่าอยู่ในกลุ่มปกติ ควรต้องเข้าทำเมื่อทนายป่วยแล้ว

ผลการตรวจการประเมินสุขภาพประจำปี (Periodic (Annual) audiogram)

	จำนวนผู้เข้าตรวจทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานที่ตรวจพบ (คน)	คิดเป็น %
1. กลุ่มที่ไม่มีการเลื่อนผลการได้ยินของหูข้างใดข้างหนึ่งตั้งแต่ 15 dB ขึ้นไปในทุกความถี่ เมื่อเทียบกับ Baseline (ปกติ)	244	197	80.7%
2. กลุ่มที่มีการเลื่อนผลการได้ยินของหูข้างใดข้างหนึ่งตั้งแต่ 15 dB ขึ้นไป (15 dB Shift) ที่ความถี่ใดความถี่หนึ่ง เมื่อเทียบกับ Baseline (ผิดปกติ)	244	22	9.0%
3. กลุ่มที่เข้าตรวจเป็นปีแรก ไม่มีค่า Baseline เปรียบเทียบ	25	25	10.2%
3.1 พนักงานที่ไม่ต้องส่งพบแพทย์ผู้เชี่ยวชาญเพื่อหาสาเหตุ	25	23	9.4%
3.2 พนักงานที่แนะนำให้ส่งพบแพทย์ผู้เชี่ยวชาญเพื่อหาสาเหตุ	25	2	0.8%
จำนวนพนักงานต่อ 1-3 รวม			
		244	100.0%

หมายเหตุ : พนักงานที่ทำการตรวจประจำปี/ตรวจติดตาม กรณีไม่มีค่า baseline ในการเปรียบเทียบระดับความถี่ ถ้ามีความถี่ใดความถี่หนึ่ง มีค่าเกินกว่า 15 dB ขึ้นไป เรียกว่า เกิดภาวะ 15 dB Shift ควรส่งตรวจซ้ำภายใน 30 วัน

การตรวจขึ้นเป็นการตรวจซ้ำภายใน 30 วัน เมื่อพิจารณาว่า 15 dB Shift Twice หรือ 15 dB Shift Twice คือ ระดับการได้ยินที่ความถี่ 500-6000 Hz มีค่าเกินขึ้นจาก Baseline audiogram ตั้งแต่ 15 dB ขึ้นไป ที่ความถี่ใดเสียงความถี่นั้น ในหูข้างใดข้างหนึ่งแล้วในการตรวจครั้งถัดมาอาจมีภาวะนี้เกิดขึ้นที่ความถี่อื่น ในหูข้างเดิมอีก

ทั้งนี้การตรวจซ้ำภายในวันเดียวกัน ไม่ถือว่าเป็นการตรวจยืนยัน (Confirmation audiogram)

รายละเอียดการตรวจสุขภาพของพนักงานแต่ละท่านประจำปี 2566

แผนก	รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	อายุ	Ear	Spiro
แผนกคลังสินค้า	12188		27	ผิดปกติ	
แผนกคลังสินค้า	8709		36	ปกติ	
แผนกผลิต	7548		37	ปกติ	
แผนกผลิต (LINE CORE ICP1)	11027		37	ผิดปกติ	
แผนกผลิต (LINE CORE ICP1)	12500		39	ปกติ	
แผนกผลิต (LINE CORE ICP1)	14072		23	ผิดปกติ	
แผนกผลิต (LINE CORE ICP1)	6768		42	ผิดปกติ	
แผนกผลิต (LINE CORE ICP1)	6887		51	ผิดปกติ	
แผนกผลิต (LINE CORE ICP1)	7010		48	ผิดปกติ	
แผนกผลิต (LINE FINISHING ICP1)	12821		26	ปกติ	
แผนกผลิต (LINE FINISHING ICP1)	13052		26	ปกติ	
แผนกผลิต (LINE FINISHING ICP1)	14485		32	ปกติ	
แผนกผลิต (LINE FINISHING ICP1)	6718		45	ปกติ	
แผนกผลิต (LINE FINISHING ICP1)	9468		41	ปกติ	
แผนกผลิต (LINE MELTING ICP1)	12685		33	ปกติ	
แผนกผลิต (LINE MELTING ICP1)	12686		31	ผิดปกติ	
แผนกผลิต (LINE MELTING ICP1)	14210		32	ผิดปกติ	
แผนกผลิต (LINE MELTING ICP1)	14284		30	ปกติ	
แผนกผลิต (LINE MOULDING ICP1)	6824		44	ผิดปกติ	
แผนกรับประกันคุณภาพ	10270		32	ผิดปกติ	
แผนกรับประกันคุณภาพ	7774		41	ปกติ	
แผนกรับประกันคุณภาพ	8637		33	ปกติ	
สำนักผู้จัดการทั่วไป	11902		41	ผิดปกติ	
แผนกผลิต (LINE GROUP 10 SBM3-KBT)	8014		44	ผิดปกติ	ปกติ
รวม				24	1

2. กลุ่มที่มีการเสื่อมลงของการได้ยินของหูข้างใดข้างหนึ่งตั้งแต่ 15 db ขึ้นไปให้ความถี่ความถี่หนึ่ง เมื่อเทียบกับ baseline audiogram (ผิดปกติ)

แผนก	รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	อายุ	ระดับเสียงที่โดยของหูซ้าย ที่ความถี่ต่างๆ (db)						ระดับเสียงที่โดยของหูขวา ที่ความถี่ต่างๆ (db)					
				500 Hz	1000 Hz	2000 Hz	3000 Hz	4000 Hz	6000 Hz	500 Hz	1000 Hz	2000 Hz	3000 Hz	4000 Hz	6000 Hz
แผนกเมล็ด (LINE CORE ICP1)	14072		23	35	25	25	25	35	25	35	30	25	25	45 (20)	25
แผนกเมล็ด (LINE MELTING ICP1)	14210		32	30	30	25	25	35	50 (20)	35	30	25	25	35	25

ส่วน 2. คน

คำแนะนํ : พนักงานกลุ่มนี้มีการเสื่อมลงของการได้ยินของหูข้างใดข้างหนึ่ง ตั้งแต่ 15 db ขึ้นไปให้ความถี่ความถี่หนึ่ง เมื่อเทียบกับ baseline audiogram (ผิดปกติ)
 ควรตรวจสมรรถภาพการได้ยินซ้ำภายใน 30 วันหลังจากทราบผล โดยพนักงานควรหลีกเลี่ยงการสัมผัสเสียงดังก่อนตรวจอย่างน้อย 16 ชั่วโมง, ไม่เป็นหวัดหรือมีอาการอื่นอยู่ หากผลตรวจซ้ำยังไม่ดีขึ้นควรส่งแพทย์เฉพาะทางเพื่อทำการได้ยินต่อไป
 หมายเหตุ : ค่าใน () คือค่า Baseline audiogram (ค่าเริ่มต้น) ที่นำมาเปรียบเทียบกับค่าในนี้ว่ามีมากกว่าหรือเท่ากับ 15 db หรือไม่



ลงชื่อ บพ.ณรงค์พล ห่วงเจริญ
 อาชีวแพทย์ผู้ควบคุมและรับรองผล
 วันที่ทำการตรวจ 26 ตุลาคม - 6 ธันวาคม 2566

3. กลุ่มที่เข้าตรวจครั้งแรก ไม่พบค่า baseline ประเมินเทียบ แบ่งเป็นกลุ่มต่างๆ ดังนี้

3.2 พบลักษณะน้ำเสียงพบแพทย์ผู้เชี่ยวชาญเพื่อหาสาเหตุ

แบบ	รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	อายุ	ระดับเสียงที่โอดของชาย ที่ความถี่ต่างๆ (db)						ความถี่การโอดของ	ระดับเสียงที่โอดของหญิง ที่ความถี่ต่างๆ (db)						ความถี่การโอดของ
				500 Hz	1000 Hz	2000 Hz	3000 Hz	4000 Hz	6000 Hz		500 Hz	1000 Hz	2000 Hz	3000 Hz	4000 Hz	6000 Hz	
แบบผลิต (LINE FINISHING ICP1)	14485		32	35	35	30	50	45	30	45	40	33	35	45	30	500 Hz 1,000 Hz 2,000 Hz 3,000 Hz 4,000 Hz 6,000 Hz	
แบบผลิต (LINE MELTING ICP1)	14284		30	30	25	25	25	25	25	35	30	25	25	25	25	500 Hz 1,000 Hz	

SSM 2 ฟู

รูปที่ 2 พบ

พนักงานตามรายชื่อข้างต้นผลการตรวจพบการได้ยินเป็นไปตามรายการที่แจ้ง แต่ไม่เป็นไปตามการคัดกรองการได้ยิน และควรส่งไปตรวจที่โรงพยาบาลต่อไปตามนโยบายของโรงพยาบาลโดยแพทย์ผู้ตรวจ



อ.อ. นพ.ดร.กมล หิวงษ์
 อาชีวแพทย์ (เวชศาสตร์การได้ยิน)
 วันที่ทำการตรวจ 28 ตุลาคม - 6 ธันวาคม 2566

การตรวจคัดกรองสมรรถภาพการได้ยิน

เป็นการตรวจเพื่อหาภาวะสูญเสียการได้ยินจากเสียงดัง โดยการวัดความสามารถในการได้ยินของหูทั้ง 2 ข้าง ด้วยเครื่องวัดสมรรถภาพการได้ยิน (audiometer) ที่ปล่อยเสียงบริสุทธิ์ (pure tone) โดยให้ผู้รับการตรวจฟังเสียงผ่านหูฟัง เพื่อหาระดับเสียงต่ำสุดที่เริ่มได้ยิน (hearing threshold level) ในแต่ละความถี่ตั้งแต่ 500-8000 เฮิรตซ์ ของหูแต่ละข้าง โดยเป็นการวัดเฉพาะการรับเสียงทางอากาศ (air conduction)

- วิธีทดสอบ

1. เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในขั้นตอนงานที่ดำเนินการใหม่
2. เพื่อเป็นการค้นหาปัญหาการสูญเสียการได้ยินในระยะเริ่มต้นตามแนวทางของการจัดการโครงการอนุรักษ์การได้ยิน
3. เพื่อติดตามผลการควบคุมป้องกันด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน

- ข้อแนะนำในการตรวจคัดกรองสมรรถภาพการได้ยิน

การตรวจคัดกรองสมรรถภาพการได้ยิน จะต้องทำในทุกสภาพประกอบการที่มีระดับเสียงในสิ่งแวดล้อมถึงเกินกว่า 85 เดซิเบล เอ

- ข้อเสนอแนะในเรื่องช่วงเวลาของการตรวจคัดกรองสมรรถภาพการได้ยิน

1. การตรวจก่อนจ้างงาน (pre-placement) เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐาน (baseline audiogram) เป็นการตรวจการได้ยินให้กับลูกจ้างที่รับเข้าทำงานใหม่ หรือลูกจ้างที่บรรจุใหม่ของสถานประกอบการที่จะทำงานในแผนกที่มีเสียงดัง $\geq$ 85 เดซิเบล เอ ตามกฎหมายกำหนดไว้ว่านายจ้างต้องจัดให้ลูกจ้างได้รับการตรวจคัดกรองสมรรถภาพการได้ยินภายใน 30 วัน
 2. การตรวจระหว่างทำงาน (annual audiometric examinations) หรือการตรวจคัดกรองสมรรถภาพการได้ยินประจำปี เพื่อให้ได้ annual audiogram หรือการตรวจติดตามเพื่อเฝ้าระวัง เป็นการตรวจให้กับลูกจ้างเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการสูญเสียการได้ยินเนื่องจากเสียงดัง ควรดำเนินการดังนี้
 - 2.1 แผนกที่มีผลการประเมินการสัมผัสเสียง TWA 8 ชั่วโมง มีระดับเสียง 80-84 เดซิเบล ควรตรวจเพื่อการเฝ้าระวังอย่างน้อยทุก 3 ปี โดยเทียบกับระดับเสียงล่าสุดที่มีการสัมผัส และนำเสนอที่ได้มาเปรียบเทียบกับผลการได้ยินที่เป็นข้อมูล baseline audiogram ทุกครั้ง และบันทึกผลการตรวจการได้ยินลงในสมุดบันทึกสุขภาพ
 - 2.2 แผนกที่มีผลการประเมินการสัมผัสเสียง TWA 8 ชั่วโมง มีระดับเสียงมากกว่า 85 เดซิเบล (เอ) ควรตรวจเพื่อการเฝ้าระวังอย่างน้อยทุก 1 ปี โดยเทียบกับระดับเสียงล่าสุดที่มีการสัมผัสและนำเสนอที่ได้มาเปรียบเทียบกับผลการได้ยินที่เป็นข้อมูล baseline audiogram โดยบันทึกผลการตรวจการได้ยินลงในสมุดบันทึกสุขภาพ พร้อมทั้งมีการดำเนินการควบคุมเสียงให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานตามกฎหมายกำหนด
- หากผลการตรวจระหว่างการปฏิบัติงานมีระดับการได้ยินต่ำกว่าค่าพื้นฐาน ให้ได้ค่าที่ตรวจได้ใหม่นี้เป็นค่าพื้นฐานใหม่
3. การตรวจคัดกรองสมรรถภาพการได้ยินก่อนลาออก หรือเปลี่ยนงาน (exit audiogram) เพื่อใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงทางด้านสุขภาพ หรือใช้ประโยชน์ในการทำงานที่ใหม่ต่อไป

- แนวทางการแปลผลการตรวจคัดกรองสมรรถภาพการได้ยินในแนวข้อแนะนำ

การรายงานผลการรับผู้เข้ารับการตรวจ พิจารณาใช้จุดตัดที่ระดับ 25 dB เป็นเกณฑ์ในการพิจารณา หากระดับการได้ยินทั้งสองข้างได้คะแนน มีค่ามากกว่า 25 dB ให้ถือว่าผลการตรวจระดับการได้ยินที่ความถี่นั้น “มีระดับการได้ยินลดลง” โดยไม่ต้องแบ่งระดับความรุนแรง (Severity) ของระดับการได้ยินที่ลดลงและในการรายงานผลที่ตรวจพบ หากเพื่อให้คำว่า “ความถี่ต่ำ” หมายถึงความถี่ที่ 500, 1000 และ 2000 เฮิรตซ์ และคำว่า “ความถี่สูง” หมายถึงความถี่ที่ 3000, 4000, 6000 และ 8000 เฮิรตซ์

การให้คำแนะนำสำหรับผู้เข้ารับการตรวจ ให้พิจารณาด้วยว่าผู้เข้ารับการตรวจจะได้จำเป็นต้องเข้ารับการตรวจอย่างละเอียดกับแพทย์ หู คอ จมูก ตามแบบการส่งต่อลูกจ้างพบแพทย์” กรณีที่มีคำแนะนำที่แนะนำให้ผู้ใช้บริการตรวจติดตามสมรรถภาพการได้ยินเป็นประจำต่อไป (ตรวจติดตาม)

1. เกณฑ์ในการส่งต่อลูกจ้างพบแพทย์ (audiometric referral criteria) ที่อ้างอิงจากเกณฑ์ของ The Subcommittee on Medical Aspects of Noise of The American Academy of Otolaryngology Head and Neck Surgery (AAO-HNS) โดยมีการพิจารณาดังนี้

1.1 ประสิทธิภาพหู บ่าไหล่จากหู เวียนศีรษะ มีเสียงดังในหูมากและตลอดเวลา รู้สึกตื้อในหูข้างใดข้างหนึ่งมีประมาณ 1 ปี หรือ ผลการตรวจ Otoscopic exam มีความผิดปกติ หรือ

1.2 ผลการตรวจการได้ยิน พิจารณาจากช่วงเวลาทำการตรวจการได้ยิน ได้แก่

1) ตรวจก่อนเข้างานเพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐาน (baseline audiogram)

เกณฑ์เพื่อคัดกรองส่งแพทย์ตรวจวิธีจะมีดังนี้

-ค่าเฉลี่ยระดับการได้ยินที่ความถี่ 500, 1000, 2000, 3000 เฮิรตซ์ หูข้างใดข้างหนึ่งมากกว่า 25 เดซิเบล หรือ

-ค่าเฉลี่ยระดับการได้ยินที่ความถี่ 4000, 6000 เฮิรตซ์ หูข้างใดข้างหนึ่งมากกว่า 45 เดซิเบล หรือ

-ค่าเฉลี่ยระดับการได้ยินที่ความถี่ 500, 1000, 2000 เฮิรตซ์ ของหู 2 ข้างต่างกัน มากกว่า 15 เดซิเบล หรือ

-ค่าเฉลี่ยระดับการได้ยินที่ความถี่ 3000, 4000, 6000 เฮิรตซ์ ของหู 2 ข้างต่างกันมากกว่า 30 เดซิเบล

2) การตรวจติดตาม / ตรวจประจำปี

แนวผลการตรวจการได้ยินพื้นฐาน (baseline audiogram) มาประกอบการอ่านผล เพื่อหาระดับการได้ยินผิดปกติของลูกจ้างที่ส่งต่อพบแพทย์ตรวจวิธีนั้นจะเพิ่มขึ้นตาม โดยพิจารณาจาก

- ค่าเฉลี่ยระดับการได้ยินที่ความถี่ 500, 1000, 2000 เฮิรตซ์ ต่างจาก baseline audiogram มากกว่า 15 เดซิเบล หรือ

- ค่าเฉลี่ยระดับการได้ยินที่ความถี่ 3000, 4000, 6000 เฮิรตซ์ ต่างจาก baseline audiogram มากกว่า 20 เดซิเบล

หมายเหตุ: นอกเหนือจากเกณฑ์ในการส่งต่อตาม(AAO-HNS)แล้ว กรณีที่มีการได้ยินลดลงที่เสียงความถี่ 8000 เฮิรตซ์ แพทย์อาจพิจารณาในการส่งต่อเป็นรายๆไป

2 รายละเอียดแนวทางการแปลผล และ การสรุปผลการตรวจ/คำแนะนำสำหรับสถานประกอบการ รวมทั้งการรายงานผลให้กับสถานประกอบการ แบ่งตามประเภทการตรวจคัดกรองสมรรถภาพการได้ยิน ได้ดังนี้

2.1 ตรวจเป็นข้อมูลพื้นฐาน/ก่อนเข้างาน (Baseline audiogram)

*แนะนำสถานประกอบการ แนวผลการตรวจที่ได้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการเปรียบเทียบกับการตรวจในครั้งต่อไป

2.2 ตรวจสอบ/ประจำปี (Monitoring / Annual audiogram)

*กรณีการตรวจติดตามที่ผู้ให้บริการไม่ได้รับข้อมูลผลการตรวจที่เป็นข้อมูลพื้นฐานที่มีอยู่ ประกอบการ นามผลการตรวจที่ได้ไปเปรียบเทียบกับผลการตรวจที่เป็นข้อมูลพื้นฐานที่มีอยู่

*ผู้ให้บริการได้รับข้อมูลพื้นฐาน ถ้าระดับการได้ยินที่ความถี่ 500, 1000, 2000, 3000 +000 หรือ 6000 เฮิรตส์ มีค่าเพิ่มขึ้นจาก Baseline audiogram ตั้งแต่ 15 dB HL ขึ้นไป ที่ความถี่ใดก็ตามที่หนึ่ง ในหูข้างใดข้างหนึ่ง เรียกว่า เกิดภาวะ 15-dB shift

- o กรณีไม่พบ 15dB-shift ถือว่าผ่านเกณฑ์
 - o กรณีพบ 15dB-shift ควรส่งตรวจยืนยันภายใน 30 วัน เพื่อพิจารณาว่า มี 15dB-shift Twice หรือไม่
- การตรวจยืนยัน (Confirmation audiogram) เป็นการตรวจซ้ำภายใน 30 วัน เพื่อพิจารณาว่า มี 15dB-shift Twice หรือไม่ โดย 15dB-shift Twice คือ ระดับการได้ยินที่ความถี่ 500, 1000, 2000, 3000, 4000 และ 6000 เฮิรตส์ มีค่าเพิ่มขึ้นจาก Baseline audiogram ตั้งแต่ 15 dB HL ขึ้นไป ที่ความถี่ใดเพียงความถี่หนึ่ง ในหูข้างใดข้างหนึ่งแล้วในการตรวจครั้งถัดมา ยังคงมีภาวะนี้เกิดขึ้นที่ความถี่เดิม ในหูข้างเดิมอีก โดยแปลผลได้ดังนี้
- ผ่านเกณฑ์ หมายถึง ไม่พบ 15dB-shift Twice
 - ไม่ผ่านเกณฑ์ หมายถึง พบ 15dB-shift Twice
- ทั้งนี้ การตรวจซ้ำภายในวันเดียวกัน ไม่ถือว่าเป็น การตรวจยืนยัน (Confirmation audiogram)

***หมายเหตุ อ้างอิงตาม

แนวทางการตรวจคัดกรองสมรรถภาพการได้ยินและการแปลผล (ฉบับปรับปรุง ปี 2560)

สำนักโรคจากการประกอบอาชีพและสิ่งแวดล้อม กรมควบคุมโรค

ผลการตรวจการไม่หวั่นสมรรถภาพการได้ยินประจำปี (Periodic (Annual) audiogram)

	จำนวนผู้เข้าตรวจทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานที่ตรวจพบ (คน)	คิดเป็น %
1. กลุ่มที่ไม่มีกรณื่องของการได้ยินของหูข้างใดข้างหนึ่งตั้งแต่ 15 dB ขึ้นไปในทุกความถี่ เมื่อเทียบกับ Baseline (ปกติ)	24	20	83.3%
2. กลุ่มที่มีการเสื่อมลงของการได้ยินของหูข้างใดข้างหนึ่งตั้งแต่ 15 dB ขึ้นไป (15 dB Shift) ที่ความถี่ใดความถี่หนึ่ง เมื่อเทียบกับ Baseline (ผิดปกติ)	24	2	8.3%
3. กลุ่มที่เข้าตรวจเป็นปีแรก ไม่มีค่า Baseline เปรียบเทียบ	2	2	8.3%
3.1 พนักงานที่ไม่ต้องส่งพบแพทย์ผู้เชี่ยวชาญเพื่อหาสาเหตุ	2	0	0.0%
3.2 พนักงานที่แนะนำให้ส่งพบแพทย์ผู้เชี่ยวชาญเพื่อหาสาเหตุ	2	2	8.3%
จำนวนพนักงานข้อ 1-3 รวม			100.0%

หมายเหตุ : พนักงานที่ทำการตรวจประจำปี/ตรวจติดตาม กรณีที่มีค่า baseline ในการเปรียบเทียบกับระดับความถี่ ถ้าที่ความถี่ใดความถี่หนึ่ง มีค่าเพิ่มขึ้นตั้งแต่ 15 dB ขึ้นไป เรียกว่า เกิดภาวะ 15 dB Shift ควรส่งตรวจยืนยันภายใน 30 วัน

การตรวจยืนยันเป็นการตรวจซ้ำภายใน 30 วัน เพื่อพิจารณาว่า มี 15 dB Shift Twice หรือไม่ โดย 15 dB Shift Twice คือ ระดับการได้ยินที่ความถี่ 500-6000 Hz มีค่าเพิ่มขึ้นจาก Baseline audiogram ตั้งแต่ 15 dB ขึ้นไป ที่ความถี่ใดเพียงความถี่หนึ่ง ในหูข้างใดข้างหนึ่งแล้วในการตรวจครั้งถัดมายังคงมีภาวะนี้เกิดขึ้นที่ความถี่เดิม ในหูข้างเดิมอีก

ทั้งนี้ การตรวจซ้ำภายในวันเดียวกัน ไม่ถือว่าเป็นการตรวจยืนยัน (Confirmation audiogram)

1. กลุ่มที่ไม่มีการเลื่อนของการได้ยินของหูข้างใดข้างหนึ่งตั้งแต่ 15 db ขึ้นไป เมื่อเทียบกับ baseline audiogram ในทุกความถี่ (ปกติ)

แผนก	รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	อายุ	ระดับเสียงที่ได้ยินของหูซ้าย ที่ความถี่ต่างๆ (db)						ระดับเสียงที่ได้ยินของหูขวา ที่ความถี่ต่างๆ (db)					
				500 Hz	1000 Hz	2000 Hz	3000 Hz	4000 Hz	6000 Hz	500 Hz	1000 Hz	2000 Hz	3000 Hz	4000 Hz	6000 Hz
แผนกคลังสินค้า	12188		27	30	25	20	20	20	20	35	25	25	25	25	25
แผนกคลังสินค้า	8709		36	30	25	20	20	20	20	30	25	20	20	20	20
แผนกผลิต	7548		37	30	25	20	20	20	20	30	25	20	20	20	20
แผนกผลิต (LINE CORE ICP1)	11027		37	30	30	25	25	35	25	30	30	25	25	25	25
แผนกผลิต (LINE CORE ICP1)	12500		39	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	40	30
แผนกผลิต (LINE CORE ICP1)	6768		42	30	30	30	30	70	25	35	30	30	35	55	30
แผนกผลิต (LINE CORE ICP1)	6887		51	35	30	25	25	45	25	35	30	25	25	25	25
แผนกผลิต (LINE CORE ICP1)	7010		48	35	30	25	25	35	25	35	30	25	25	35	50
แผนกผลิต (LINE FINISHING ICP1)	12821		26	30	25	20	20	20	20	35	30	25	25	25	25
แผนกผลิต (LINE FINISHING ICP1)	13052		26	30	25	20	20	20	20	30	25	20	20	25	20
แผนกผลิต (LINE FINISHING ICP1)	6718		45	30	25	25	25	25	25	35	30	25	25	25	25
แผนกผลิต (LINE FINISHING ICP1)	9468		41	30	30	30	35	40	35	30	30	25	25	45	25
แผนกผลิต (LINE MELTING ICP1)	12685		33	45	40	25	25	25	25	45	40	30	30	30	30
แผนกผลิต (LINE MELTING ICP1)	12686		31	30	30	25	25	25	25	30	30	30	30	35	30
แผนกผลิต (LINE MOULDING ICP1)	6824		44	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
แผนกรับประกันคุณภาพ	10270		32	35	30	25	25	35	45	35	30	25	25	35	45
แผนกรับประกันคุณภาพ	7774		41	30	25	20	20	25	20	30	25	25	25	30	25
แผนกรับประกันคุณภาพ	8637		33	35	35	35	35	35	35	45	35	30	30	30	30
สำนักผู้จัดการทั่วไป	11902		41	35	30	25	25	45	25	35	30	25	25	35	25
แผนกผลิต (LINE GROUP 10 SBM3-KBT)	8014		44	35	40	35	45	60	30	30	30	25	35	65	25
รวม 20 คน															

หมายเหตุ : พนักงานกลุ่มนี้ไม่มีการเลื่อนของการได้ยินของหูข้างใดข้างหนึ่ง ตั้งแต่ 15 db ขึ้นไปที่ทุกความถี่ เมื่อเทียบกับ baseline audiogram (อยู่ในเกณฑ์ปกติ) แต่อย่างไรก็ตามพนักงานควรปฏิบัติตามนโยบายการอนุรักษ์การได้ยินเสมอ เช่นการสวมใส่อุปกรณ์ลดระดับเสียง, การตรวจการได้ยินประจำปี เป็นต้น



ลงชื่อ นาย.ณรงค์พล ท้าวเจริญ
อาชีพแพทย์ผู้ควบคุมและรับรองผล
วันที่ทำการตรวจ 26 ตุลาคม - 6 ธันวาคม 2566

แผนก	รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	อายุ	ระดับเสียงที่ได้ยินของหูซ้าย ที่ความถี่ต่างๆ (db)						ระดับเสียงที่ได้ยินของหูขวา ที่ความถี่ต่างๆ (db)					
				500 Hz	1000 Hz	2000 Hz	3000 Hz	4000 Hz	6000 Hz	500 Hz	1000 Hz	2000 Hz	3000 Hz	4000 Hz	6000 Hz

2. กลุ่มที่มีการเลื่อนของการได้ยินของหูข้างใดข้างหนึ่งตั้งแต่ 15 db ขึ้นไปที่ความถี่ใดความถี่หนึ่ง เมื่อเทียบกับ baseline audiogram (ผิดปกติ)

แผนก	รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	อายุ	ระดับเสียงที่ได้ยินของหูซ้าย ที่ความถี่ต่างๆ (db)						ระดับเสียงที่ได้ยินของหูขวา ที่ความถี่ต่างๆ (db)					
				500 Hz	1000 Hz	2000 Hz	3000 Hz	4000 Hz	6000 Hz	500 Hz	1000 Hz	2000 Hz	3000 Hz	4000 Hz	6000 Hz
แผนกผลิต (LINE CORE ICP1)	14072		23	35	25	25	25	35	25	35	30	25	25	45 (20)	25
แผนกผลิต (LINE MELTING ICP1)	14210		32	30	30	25	25	35	50 (20)	35	30	25	25	35	25
รวม 2 คน															

คำแปล: พนักงานกลุ่มนี้มีการเลื่อนของการได้ยินของหูข้างใดข้างหนึ่ง ตั้งแต่ 15 db ขึ้นไปที่ความถี่ใดความถี่หนึ่ง เมื่อเทียบกับ baseline audiogram (ผิดปกติ)
ตรวจสอบสมรรถภาพการได้ยินซ้ำภายใน 30 วันหลังจากการรับผล โดยพนักงานควรหลีกเลี่ยงการสัมผัสเสียงดังก่อนตรวจอย่างน้อย 16 ชั่วโมง, ไม่เป็นหวัดหรือหูอักเสบอยู่ หากผลตรวจซ้ำยืนยันความผิดปกติ ควรหาสาเหตุและแก้ไขตามนโยบายของบริษัทการได้ยินต่อไป

หมายเหตุ: ค่าใน () คือค่า Baseline audiogram (ค่าเริ่มต้น) ที่นำมาเปรียบเทียบกับค่าในปีที่ผ่านมาหรือเท่ากับ 15 db หรือไม่



ลงชื่อ นพ.ณรงค์พล ท้าวเจริญ
ผู้อำนวยการผู้ควบคุมและรับรองผล
วันที่ทำการตรวจ 26 ตุลาคม - 6 ธันวาคม 2566

3. กลุ่มที่เข้าตรวจเป็นรอบ ไม่พบค่า baseline เปลี่ยนเป็นกลุ่มต่างๆ ดังนี้

3.2 พนักงานที่แนะนำส่งพบแพทย์ผู้เชี่ยวชาญเพื่อหาสาเหตุ

แผนก	รหัสพนักงาน	ชื่อ-นามสกุล	อายุ	ระดับเสียงที่ได้ยินของหูซ้าย ที่ความถี่ต่างๆ (db)						ความถี่การได้ยินผลตรวจ	ระดับเสียงที่ได้ยินของหูขวา ที่ความถี่ต่างๆ (db)						ความถี่การได้ยินผลตรวจ
				500 Hz	1000 Hz	2000 Hz	3000 Hz	4000 Hz	6000 Hz		500 Hz	1000 Hz	2000 Hz	3000 Hz	4000 Hz	6000 Hz	
แผนกผลิต (LINE FINISHING ICP1)	14485		32	35	35	30	50	45	30	500 Hz 1,000 Hz 2,000 Hz 3,000 Hz 4,000 Hz 6,000 Hz	45	40	30	35	45	30	500 Hz 1,000 Hz 2,000 Hz 3,000 Hz 4,000 Hz 6,000 Hz
แผนกผลิต (LINE MELTING ICP1)	14284		30	30	25	25	25	25	25	500 Hz	35	30	25	25	25	25	500 Hz 1,000 Hz
รวม 2 คน																	

พนักงานสามารถขอชี้แจงผลการตรวจสมรรถภาพการได้ยินเป็นไปตามรายการที่แจ้ง แต่ไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน และควรใส่ใจป้องกันเสียงรอบปฏิบัติงานนโยบายบริษัทการได้ยินอย่างเคร่งครัด



ลงชื่อ นพ.ณรงค์พล ท้าวเจริญ
ผู้อำนวยการผู้ควบคุมและรับรองผล
วันที่ทำการตรวจ 26 ตุลาคม - 6 ธันวาคม 2566

ภาคผนวก ณ

นโยบายอาชีพอนามัย และความปลอดภัย และ
กฎระเบียบความปลอดภัยภายในโรงงาน

ประกาศ ที่ SBM&ICP 003/2568

เรื่อง นโยบายการดำเนินงานกิจกรรม S-SFM และ CCCF ประจำปี 2568

บริษัท สมบูรณ์หล่อเหล็กเหนียวอุตสาหกรรม จำกัด (SBM)

บริษัท อินเตอร์เนชั่นแนล แคสติง โปรดักส์ จำกัด (ICP)

บริษัท สมบูรณ์หล่อเหล็กเหนียวอุตสาหกรรม จำกัด และบริษัท อินเตอร์เนชั่นแนล แคสติง โปรดักส์ จำกัด มีความมุ่งมั่นในการดำเนินงานกิจกรรม S-SFM และ CCCF อย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้ ความเข้าใจและมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมด้านความปลอดภัยของบริษัทฯ และสอดคล้องกับนโยบายด้านความปลอดภัยของลูกค้า ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานทุกระดับ มีส่วนร่วมในการค้นหาจุดเสี่ยงอันตรายในพื้นที่ปฏิบัติงานครอบคลุมทุกพื้นที่อย่างต่อเนื่อง โดยใช้หลักการค้นหาอันตราย STOP 6, View Point
2. ผลักดันให้มีการแก้ไขและปรับปรุงจุดเสี่ยงที่ก่อให้เกิดอันตรายในพื้นที่ปฏิบัติงาน, เครื่องจักรและอุปกรณ์ รวมถึงจัดทำมาตรฐานการทำงานเพื่อให้เกิดความปลอดภัย
3. ผู้บริหารทุกระดับเป็นผู้นำด้านความปลอดภัยและมีส่วนร่วมในการสำรวจความปลอดภัยประจำสัปดาห์และประจำเดือนอย่างต่อเนื่อง
4. การนำกิจกรรม 5 ส., วัฒนธรรมความปลอดภัย, กิจกรรมหยั่งรู้อันตราย, กิจกรรมพูดคุยความปลอดภัย, การขยายผลอุบัติเหตุเชิงป้องกัน และอื่น ๆ รวมถึงการจัดทำมาตรฐานการทำงานที่สมบูรณ์ (WI-Level 3) เข้ามาดำเนินการ เพื่อส่งเสริมให้พนักงานเกิดความปลอดภัยสูงสุด
5. กำหนดให้พนักงานทุกระดับค้นหาจุดเสี่ยงอันตราย อย่างน้อย 1 คน/เรื่อง/ปี โดยเปิดโอกาสให้พนักงานค้นหาจุดเสี่ยงอันตรายได้ตลอด ไม่จำกัดระยะเวลา

ตัวชี้วัดและเป้าหมาย

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
1. ผลการแก้ไขจุดเสี่ยงอันตราย Rank A (เสียชีวิต, หายงาน)	100%
2. อุบัติเหตุจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน (ราย)	0

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน ประกาศ ณ วันที่ 4 เมษายน พ.ศ. 2568



กรรมการผู้จัดการ Casting & Machining

ประกาศที่ ICP 002/2568

เรื่อง มาตรการควบคุมการเข้าทำงาน/พัก ตามเวลาที่กำหนด สังกัด ICP

เนื่องจากนโยบายผู้บริหารที่ต้องการให้พนักงานทุกคน ตระหนักถึงความสำคัญของ วัฒนธรรมองค์กร ของบริษัทฯ ในกลุ่มสมบูรณ์ คือ “สัญญาโปร่งใส ใส่ใจเรียนรู้ ผู้การเปลี่ยนแปลง แสดงการยอมรับ สนับสนุนลูกค้า” และได้ร่วมแสดงออก ถึงพฤติกรรมที่บอกถึงความเข้าใจ และพร้อมที่จะปฏิบัติตามวัฒนธรรมองค์กร ในทุกๆ ด้าน

ในปี 2568 ผู้บริหาร ICP จึงมีนโยบายให้พนักงาน มีส่วนร่วมในการแสดงออกถึงพฤติกรรม ในด้านที่เกี่ยวข้องกับ “สัญญาโปร่งใส” โดยได้นำ “การควบคุมการเข้าทำงาน/พัก ตามเวลาที่กำหนด” มาเป็นเงื่อนไข ในการกำหนดการ แสดงออกของพฤติกรรมพนักงาน

โดยมีข้อกำหนดในการเข้าทำงาน/พัก ดังต่อไปนี้

1. พนักงานจะสามารถออกนอกพื้นที่ทำงาน ได้ เมื่อถึงเวลาพักเบรก* หรือเวลาเลิกงานเท่านั้น
2. พนักงานทุกคน จะต้องพัก (พักเบรกและพักกลางวัน) ตามเวลาที่กำหนดเท่านั้น
3. หากเกิดกรณีฉุกเฉินหรือเร่งด่วน มีความจำเป็นต้องออกนอกพื้นที่ ต้องแจ้งหัวหน้างานก่อนทุกครั้ง
4. นอกช่วงเวลาพักเบรกของพนักงานทั้งสองกะ พนักงานไม่สามารถอยู่ในพื้นที่พักผ่อน หรือพื้นที่ที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานของตนเองได้

เพื่อเป็นการแสดงถึงความตระหนัก และการมีส่วนร่วมของพนักงานทุกคน ในสังกัด ICP จึงแจ้งข้อกำหนดนี้มา ให้ทราบและเพื่อปฏิบัติตามด้วยความพร้อมเพียง หากผู้ใดฝ่าฝืนจะได้รับการลงโทษ ตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน บริษัท อินเตอร์เนชั่นแนล แคสติ้ง โปรดักส์ จำกัด

ทั้งนี้จะมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2568

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน ณ วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2568




กรรมการผู้จัดการ SBM&ICP

เวลาพักเบรกของพนักงาน สังกัด ICP1/ICP2

ลำดับที่	กะ	เวลาเริ่มต้น	เวลาสิ้นสุด	เวลาทำงาน
1	เช้า	10:00	10:10	ปกติ
2	เช้า	12:00	13:00	ปกติ
3	เช้า	15:00	15:10	ปกติ
4	เช้า	17:00	17:30	OT
5	ดึก	22:00	22:10	ปกติ
6	ดึก	00:00	01:00	ปกติ
7	ดึก	03:00	03:10	ปกติ
8	ดึก	05:00	05:30	OT



Somboon Advance Technology Public Company Limited
Somboon Malleable Iron Industrial Company Limited
International Casting Products Company Limited
Somboon Forging Technology Company Limited
Bangkok Spring Industrial Company Limited
129 Moo 2, 15th KM. Bangna-Trad Rd., Bangchalong, Bangplee, Samutprakarn 10540 Thailand
Tel. 02 080 8123 Fax. 02 080 8198

ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน บริษัท อินเตอร์เนชั่นแนล แอสติ้ง โปรดักส์ จำกัด

เพื่อให้สอดคล้องกับบทบัญญัติในกฎหมายว่าด้วยแรงงาน และเพื่อให้เกิดความเข้าใจในสิทธิ หน้าที่และความรับผิดชอบที่เกี่ยวกับสภาพ การจ้างและการทำงานร่วมกันระหว่างบริษัทฯ กับพนักงาน บริษัทฯ จึงกำหนดข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานไว้เป็นข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง ดังต่อไปนี้

- ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อบังคับอื่นๆ ในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วในข้อบังคับฉบับนี้ หรือซึ่งขัดแย้งกับข้อบังคับฉบับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับฉบับนี้แทน
- ข้อบังคับนี้ เรียกว่า ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน บริษัท อินเตอร์เนชั่นแนล แอสติ้ง โปรดักส์ จำกัด
- คำอธิบายความหมายในข้อบังคับฉบับนี้

"ข้อบังคับ"	หมายถึง	ข้อบังคับ ซึ่งเกี่ยวกับการทำงานสำหรับพนักงานของบริษัทฯ และหมายความรวมถึง ระเบียบปฏิบัติด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ
"บริษัท"	หมายถึง	บริษัท อินเตอร์เนชั่นแนล แอสติ้ง โปรดักส์ จำกัด สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 7/137 หมู่ที่ 4 นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ตำบลมาบยางพร อำเภอลวกแดง จังหวัดระยอง 21140 สำนักงานสาขา ตั้งอยู่เลขที่ 7/299 หมู่ 6 นิคมอุตสาหกรรมอมตะซิตี้ ตำบลมาบยางพร อำเภอลวกแดง จังหวัดระยอง 21140
"พนักงาน"	หมายถึง	ผู้ซึ่งตกลงทำงานให้บริษัทฯ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้โดยได้รับค่าจ้างไม่ว่าจะ เรียกชื่ออย่างไร
"พนักงานระดับบริหาร"	หมายถึง	พนักงานที่มีตำแหน่ง กรรมการผู้อำนวยการ รองกรรมการผู้อำนวยการ รองกรรมการผู้อำนวยการ กรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการทั่วไป ผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไป ผู้จัดการแผนก และรวมถึงตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งมีอำนาจหน้าที่กระทำการแทน บริษัท สำหรับกรณี การจ้างงาน การให้บำเหน็จ การลดค่าจ้าง การเลิกจ้าง การพิจารณา ความดีความชอบ หรือวินิจัยข้อร้องทุกข์ แล้วแต่กรณี
"วันหยุด"	หมายถึง	วันที่บริษัทกำหนดให้พนักงานหยุดงานประจำสัปดาห์ หยุดตามประเพณี หยุดพักผ่อน ประจำปี หรือวันหยุดที่บริษัทกำหนดเป็นกรณีพิเศษ
"วันลา"	หมายถึง	วันที่บริษัทอนุญาตให้พนักงาน ลาป่วย ลาเพื่อทำหมั้น ลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็น ลาเพื่อ รับราชการทหาร ลาอุปสมบท ลาเพื่อประกอบพิธีมรดกกรรม ลาเพื่อการฝึกอบรม หรือ พัฒนาความรู้ความสามารถ หรือลาเพื่อคลอดบุตร หรือวันลาอื่นที่บริษัทฯ จะได้กำหนด ขึ้นเป็นกรณีพิเศษ

หมวดที่ 1

การว่าจ้างและประเภทพนักงาน

4. บริษัท จะว่าจ้างบุคคลเข้าทำงาน โดยต้องเป็นผู้สมัครที่ผ่านกระบวนการสรรหาและคัดเลือกตามขั้นตอนของบริษัท โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้
- 4.1 วุฒิการศึกษาขั้นต่ำ ม.3
 - 4.2 อายุตั้งแต่ 18 ปีขึ้นไป
 - 4.3 เพศชายต้องพ้นภาระทางทหารแล้ว
 - 4.4 ต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพพลานามัยแข็งแรงสมบูรณ์ ทั้งทางร่างกายและจิตใจ ไม่เป็นโรคติดต่อเรื้อรัง หรือโรคที่สังคมรังเกียจ ไม่เป็นผู้ติดสารเสพติด โดยบริษัท จะให้ตรวจสุขภาพและพิจารณาผลการตรวจก่อนที่จะรับเข้าเป็นพนักงานของบริษัท

5. พนักงานแบ่งออกเป็น 5 ประเภท คือ

- | | | |
|------------------------------|---------|---|
| 5.1 พนักงานทดลองงาน | หมายถึง | พนักงานซึ่งบริษัท ตกลงว่าจ้างโดยมีกำหนดระยะเวลาการจ้างไว้แน่นอน และยังอยู่ในระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานตามระยะเวลาและเงื่อนไขที่บริษัท กำหนด โดยบริษัท ได้แจ้งเป็นหนังสือแต่แรกว่าให้ทดลองปฏิบัติงาน ทั้งนี้ เพื่อให้บริษัท ได้พิจารณาถึงความสามารถ ฝีมือ ทักษะ และ การเอาใจใส่ต่องานที่ได้รับมอบหมายนั้นๆ |
| 5.2 พนักงานที่ได้รับการบรรจุ | หมายถึง | พนักงานที่บริษัท ตกลงบรรจุและจ้างไว้เป็นการประจำ ไม่มีกำหนดระยะเวลาการจ้างไว้แน่นอนโดยต้องผ่านระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ก่อน โดยแบ่งเป็น |
| 5.2.1 พนักงานรายวัน | หมายถึง | พนักงานที่บริษัท ตกลงค่าจ้างโดยกำหนดค่าจ้างเป็นรายวัน ซึ่งมีสิทธิได้รับค่าจ้างเฉพาะวันที่มาปฏิบัติงาน วันหยุดตามประเพณี วันหยุดพักผ่อนประจำปี หรือวันลาต่างๆ ที่บริษัท กำหนดให้ได้รับค่าจ้าง |
| 5.2.2 พนักงานรายเดือน | หมายถึง | พนักงานที่บริษัท ตกลงจ้างโดยกำหนดค่าจ้างเป็นรายเดือน ซึ่งรวมค่าจ้างในวันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุด และวันลาต่างๆ ที่บริษัทกำหนดให้ได้รับค่าจ้าง |
| 5.3 พนักงานสัญญาจ้างชั่วคราว | หมายถึง | พนักงานที่บริษัท ตกลงจ้างในโครงการเฉพาะที่มีไข้งานปกติของธุรกิจหรือการค้าของบริษัท ซึ่งมีกำหนดระยะเวลาการจ้างไว้แน่นอน และเลิกจ้างตามกำหนดระยะเวลานั้นหรือในงานอันมีลักษณะเป็นครั้งคราวที่มีกำหนดการสิ้นสุดหรือความสำเร็จของงาน หรือในงานที่เป็นไปตามฤดูกาล และได้จ้างในระยะเวลาของฤดูกาลนั้น ซึ่งงานนั้นจะต้องแล้วเสร็จ ภายในเวลาไม่เกิน 2 ปี โดยบริษัทและพนักงานได้ทำสัญญาเป็นหนังสือไว้ตั้งแต่เมื่อเริ่มจ้าง |
| 5.4 พนักงานสัญญาจ้างต่ออายุ | หมายถึง | พนักงานที่เกษียณอายุตามกฎหมายข้อบังคับระเบียบบริษัท ไปแล้วซึ่งมีหลักเกณฑ์คุณสมบัติ และผลการทำงานตามที่บริษัทกำหนด โดยบริษัทตกลงจ้างให้พนักงานทำงานต่อไปอีกมีกำหนดระยะเวลาการจ้างไว้แน่นอนแต่ไม่เกิน 1 ปี ตามความจำเป็นและเหมาะสมของบริษัทในแต่ละช่วงเวลา ซึ่งจะพิจารณาเป็นรายกรณีไป |
| 5.5 พนักงานสัญญาจ้างพิเศษ | หมายถึง | พนักงานที่บริษัท จ้าง โดยมีค่าจ้างที่แน่นอน ซึ่งมีหลักเกณฑ์ คุณสมบัติตามที่บริษัท กำหนด โดยมีกำหนดระยะเวลาการจ้างไว้แน่นอน แต่มีเงื่อนไขค่าตอบแทนอื่นตามที่ตกลงไว้กับบริษัท ตามความจำเป็นและเหมาะสมของบริษัทในแต่ละช่วงเวลา ซึ่งจะพิจารณาเป็นรายกรณีไป |

หมวดที่ 2

วันทำงาน เวลาทำงานปกติ และเวลาพัก

6. วันทำงาน

วันทำงานปกติตามลักษณะงานที่บริษัทฯ กำหนดต่อไปนี้ บริษัทฯ กำหนดวันทำงานปกติไว้ ไม่เกินสัปดาห์ละ 6 วันภายหลังจากทำงานติดต่อกันแล้ว 6 วัน จะได้หยุดงาน 1 วัน

งานสำนักงาน	วันทำงานปกติ	วันจันทร์ ถึง วันเสาร์
งานโรงงาน	วันทำงานปกติ	วันจันทร์ ถึง วันเสาร์
งานกะ	วันทำงานปกติ	วันจันทร์ ถึง วันอาทิตย์

ทั้งนี้ ภายใต้งานเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจหรือการค้า ความจำเป็นและเหมาะสมต่อการดำเนินกิจการของบริษัทฯ งานกะให้เป็นไปตามตารางการจัดพนักงานปฏิบัติงานเป็นกะนั้นๆ ซึ่งจะได้กำหนดขึ้นเป็นคราวๆ ไป (ตารางการปฏิบัติงานกะ)

7. เวลาทำงานปกติ และเวลาพัก

เวลาทำงานปกติ บริษัทฯ กำหนดให้พนักงานทำงานไม่เกินสัปดาห์ละ 48 ชั่วโมง โดยแบ่งเวลาการทำงานตามลักษณะงานออกเป็น ดังนี้

7.1 พนักงานทั่วไป บริษัทฯ กำหนดเวลาทำงานไว้ไม่เกินวันละ 8 ชั่วโมง ดังนี้

เวลาทำงานปกติ 08.00 - 17.00 น. พักเวลา 12.00 - 13.00 น.

7.2 พนักงานกะ บริษัทฯ กำหนดเวลาทำงานไว้ไม่เกินกะละ 8 ชั่วโมง ดังนี้

กะเช้า เวลาทำงาน 08.00 - 17.00 น. พักเวลา 12.00-13.00 น.

กะดึก เวลาทำงาน 23.00 - 08.00 น. พักเวลา 03.00-04.00 น. หรือตามประกาศบริษัทฯ

บริษัทฯ สามารถกำหนดให้มีเวลาพักเป็นอย่างอื่นได้เมื่อมีการตกลงกับพนักงาน หรือลักษณะหรือสภาพของงานต้องทำติดต่อกันไป

โดยได้รับความยินยอมจากพนักงาน หรือเป็นงานฉุกเฉิน แต่บริษัทฯ จะไม่จัดให้มีเวลาพักรวมเกินกว่า 2 ชั่วโมงต่อวันเด็ดขาด

เนื่องจากบริษัทฯ ไม่ประสงค์ให้อื้อจํานวนชั่วโมงของเวลาพักซึ่งเกิน 2 ชั่วโมงต่อวัน เป็นเวลาทำงานปกติซึ่งมิได้มีการปฏิบัติงานจริง

7.3 พนักงานที่มาร่วมงานหลังเวลาเริ่มงานและ/หรือกลับก่อนเวลาเลิกงานของวันทำงานนั้นๆ โดยไม่ได้รับอนุญาต บริษัทฯ จะจ่ายค่าจ้างตามชั่วโมงการปฏิบัติงานจริง โดยคิดเป็นสัดส่วนและจะนำผลการมาปฏิบัติงานหลังเวลาเริ่มงานและ/ หรือเลิกงานก่อนเวลาที่บริษัทฯ กำหนด มาพิจารณาโทษทางวินัยอีกทางหนึ่งด้วย

8. กำหนดวันและ / หรือเวลาทำงานปกติ ตามข้อ 6 และข้อ 7 หากลักษณะหรือสภาพของงานมีการเปลี่ยนแปลง หรือมีเหตุการณ์ผิดปกติ หรือมีเหตุฉุกเฉิน หรือมีความจำเป็นในการบริหารงาน บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลงวันและ / หรือเวลาทำงานปกติ ทั้งหมดหรือบางส่วน สำหรับหน่วยงานใดหรือพนักงานคนใดก็ได้ ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของหน่วยงานหรือพนักงานนั้นๆ โดยบริษัทฯ จะกำหนดและแจ้งให้ทราบล่วงหน้า ทั้งนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการให้สอดคล้องตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานซึ่งบังคับใช้อยู่ขณะนั้นๆ

8.1 การบันทึกเวลาทำงาน พนักงานที่เข้าปฏิบัติงาน หรือเลิกงาน จะต้องบันทึกเวลาที่เครื่องบันทึกเวลาตามที่บริษัทฯ จัดไว้ให้ทุกครั้ง เว้นแต่พนักงานระดับบริหาร ตามที่ระบุไว้ในข้อ 3. และพนักงานระดับหัวหน้าส่วนไม่ต้องบันทึกเวลาทำงานที่เครื่องบันทึกเวลา

8.2 การมาทำงานสาย หมายถึง กรณีที่พนักงานมาทำงานและบันทึกเวลาเกินกว่าเวลาเข้างานตามปกติ มาทำงานสายเกินกว่า 4 ครั้ง ในระยะเวลา 1 เดือนปฏิทิน จะถูกลงโทษทางวินัยตามข้อบังคับของบริษัทฯ

8.3 การลี้มนบันทึกเวลาเข้า – ออกงาน

8.3.1 กรณีลี้มนบันทึกเวลา เข้า-ออก หากพนักงานลี้มนบันทึกเวลา เข้า ก่อนเข้าปฏิบัติงาน หรือบันทึกเวลาออก หลังเลิกงาน ให้พนักงานผู้นั้นรับผิดชอบและชดเชยการบันทึกเวลา และให้ผู้บังคับบัญชาระดับผู้จัดการแผนกขึ้นไปลงนามรับรองว่าได้มาปฏิบัติงานจริง แต่หากพนักงานผู้ใดลี้มนบันทึกเวลา เข้า-ออก ก่อนเข้าปฏิบัติงานและหลังเลิกงานของวันเดียวกัน บริษัทฯ จะถือว่าพนักงานผู้นั้นขาดงาน

8.3.2 การบันทึกเวลา เข้า-ออก หากพนักงานได้มาปฏิบัติงานจริงและมีหลักฐานอ้างอิงพิสูจน์ได้โดยสุจริต บริษัทฯ จะพิจารณาให้เป็นกรณีๆ ไป แต่การลี้มนบันทึกเวลา เข้า-ออก เมื่อมีการทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุด ไม่ว่ากรณีใดๆ บริษัทฯ ก็จะไม่พิจารณาให้ เพราะถือว่าเป็นการละเมิดและมีความรับผิดชอบที่พนักงานไม่ควรละเลย

8.3.3 กรณีลี้มนบันทึกเวลา เข้า-ออก ทุกกรณี หากพนักงานไม่ได้บันทึกเวลา เข้า- ออกงาน มากกว่า 1 ครั้ง ต่อเดือน พนักงานจะไม่ได้รับเบี้ยขยันในเดือนนั้นๆ

หมวดที่ 3

วันหยุด และหลักเกณฑ์การหยุด

บริษัทฯ กำหนดวันหยุดไว้ 3 ประเภท ได้แก่

9. วันหยุดประจำสัปดาห์

บริษัทฯ กำหนดให้มีวันหยุดประจำสัปดาห์ไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 1 วัน โดยปกติบริษัทฯ ถือว่าวันอาทิตย์เป็นวันหยุดงานประจำสัปดาห์ เว้นแต่บริษัทฯ หรือผู้ที่บริษัทฯ มอบหมาย แล้วแต่กรณีกำหนดให้เป็นอย่างอื่น อาทิ เป็นไปตามตารางการจัดพนักงานปฏิบัติงานเป็นกะที่จะได้กำหนดขึ้นเป็นคราวๆ ไป (ตารางปฏิบัติงานกะ) หรือลักษณะหรือสภาพของงานมีการเปลี่ยนแปลง หรือมีเหตุการณ์ผิดปกติ หรือมีเหตุฉุกเฉิน หรือมีความจำเป็นในการบริหารงาน บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลงวันหยุดประจำสัปดาห์ สำหรับหน่วยงานใดหรือพนักงานคนใดก็ได้ ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของหน่วยงานหรือพนักงานนั้นๆ โดยบริษัทฯ จะกำหนดและแจ้งให้ทราบล่วงหน้า ทั้งนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการให้สอดคล้องตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานซึ่งบังคับใช้อยู่ขณะนั้นๆ

10. วันหยุดตามประเพณี

บริษัทฯ กำหนดให้มีวันหยุดตามประเพณีปีละไม่น้อยกว่า 15 วัน โดยรวมวันแรงงานแห่งชาติ ซึ่งพนักงานจะได้รับค่าจ้างเท่ากับอัตราปกติในวันทำงาน ซึ่งบริษัทฯ จะประกาศให้ทราบล่วงหน้าเป็นคราวๆ ไป ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี หากวันหยุดประเพณีใดตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ บริษัทฯ จะชดเชยโดยเลื่อนการหยุดงานตามประเพณีวันนั้นไปหยุดในวันทำงานปกติถัดไป

11. วันหยุดพักผ่อนประจำปี

พนักงานซึ่งทำงานติดต่อกันครบ 1 ปีขึ้นไปนับตั้งแต่วันเริ่มงาน มีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปีได้ปีละไม่น้อยกว่า 8 วัน ทำงาน โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการขออนุญาตหยุดพักผ่อนประจำปี โดยได้รับค่าจ้างเท่ากับอัตราปกติในวันทำงาน

วันหยุดพักผ่อนประจำปี บริษัทฯ ถือว่าเป็นการให้วันหยุดพักผ่อนในปีนั้นๆ แต่หากพนักงานมีวันหยุดพักผ่อนคงเหลือ พนักงานอาจจะสะสมหรือเลื่อนวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่ยังมิได้หยุดในปีนั้นไปรวมเข้ากับปีถัดไปได้ โดยบริษัทฯ จะอนุญาตให้นำวันหยุดพักผ่อนคงเหลือมาเป็นวันหยุดพักผ่อนสะสมในปีถัดไปได้ แต่สูงสุดไม่เกินหกวัน และสำหรับพนักงานที่ลาออกระหว่างปี บริษัทฯ อาจกำหนดวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้แก่พนักงานโดยคำนวณให้ตามส่วนเฉลี่ย 2 เดือน ต่อ 1 วัน ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเป็นผู้กำหนดวันหยุดพักผ่อนประจำปีนั้นๆ ให้แก่พนักงาน และ/หรือกำหนดโดยประกาศวันหยุดของบริษัทในปีนั้นๆ ประกอบด้วยก็ได้

หลักเกณฑ์การขออนุญาตหยุดพักผ่อนประจำปี

1. พนักงานที่ประสงค์จะหยุดพักผ่อนประจำปี จะต้องยื่นแบบขอยุติพักผ่อนประจำปีตามที่บริษัทฯ กำหนดต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าก่อนวันที่ต้องการหยุด ไม่น้อยกว่า 3 วัน
2. ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้างานขึ้นไปหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ จะเป็นผู้กำหนดหรือให้ความเห็นชอบในวันหยุดพักผ่อนประจำปีของพนักงานในบังคับบัญชาของตน
3. ในกรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน บริษัทฯ อาจจะเรียกให้พนักงานกลับเข้าทำงาน โดยบริษัทฯ จะจ่ายค่าทำงานให้ตามหลักเกณฑ์การจ่ายค่าทำงานในวันหยุด
4. วันหยุดพักผ่อนประจำปีจะสะสมได้สูงสุดไม่เกิน 6 วัน และต้องใช้สิทธิการหยุดพักผ่อนสะสมให้หมดก่อน แล้วจึงใช้สิทธิหยุดพักผ่อนประจำปีนั้นๆ โดยให้เสร็จสิ้นก่อนเดือนธันวาคมของทุกปี
5. พนักงานที่หยุดพักผ่อนประจำปีโดยมิได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าตามเวลาที่กำหนด บริษัทฯ ถือว่าเป็นการขาดงาน ละทิ้งหน้าที่ หรือละทิ้งการงาน แล้วแต่กรณี และพิจารณาโทษทางวินัยอีกทางหนึ่งด้วย
6. การหยุดพักผ่อนประจำปี พนักงานจะต้องใช้สิทธิการหยุดไม่ต่ำกว่า 4 ชั่วโมงต่อวัน

หมวดที่ 4

หลักเกณฑ์การทำงานล่วงเวลา และการทำงานในวันหยุด

ความหมาย

"วัน"	หมายถึง	ระยะเวลา 24 ชั่วโมง เริ่มตั้งแต่เวลา 00.01 น. หรือ ในกรณีที่พนักงานปฏิบัติงานเป็นกะ วันหมายความว่าระยะเวลาตั้งแต่พนักงานเข้าปฏิบัติงานเป็นต้นไปจนครบ 24 ชั่วโมง ติดกัน
"วันทำงานปกติ"	หมายถึง	วันที่บริษัท กำหนดให้พนักงานทั่วไปหรือพนักงานกะมาปฏิบัติงานตามปกติตามที่กำหนดในข้อ 6
"การทำงานในวันหยุด"	หมายถึง	การที่บริษัท ให้พนักงานปฏิบัติงานในวันหยุดตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้
"การทำงานล่วงเวลา"	หมายถึง	การที่บริษัท ให้พนักงานปฏิบัติงานล่วง หรือเกิน หรือนอกเหนือจากเวลาทำงานปกติ ของพนักงานแต่ละคนตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ในวันทำงานปกติ หรือวันหยุด แล้วแต่กรณี
"ค่าทำงานในวันหยุด"	หมายถึง	เงินที่บริษัท จ่ายให้พนักงานเป็นการตอบแทนการทำงานในวันหยุด
"ค่าล่วงเวลา"	หมายถึง	เงินที่บริษัท จ่ายให้แก่พนักงานเป็นการตอบแทนการทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ หรือทำงานล่วงเวลาในวันหยุดแล้วแต่กรณี

12. การทำงานล่วงเวลา และการทำงานในวันหยุด

ในกรณีที่ทีมงานต้องทำติดต่อกัน หรือลักษณะหรือสภาพของงานต้องทำติดต่อกัน หรือเป็นงานฉุกเฉิน เร่งด่วนต่างๆ ซึ่งจะหยุดเสียมิได้ หากหยุดจะก่อให้เกิดผลเสียแก่งาน บริษัทฯ สามารถให้พนักงานทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ หรือทำงานในวันหยุด หรือทำงานล่วงเวลาในวันหยุดได้ ซึ่งพนักงานที่มาทำงานมีสิทธิได้รับค่าล่วงเวลา และ/ หรือค่าทำงานในวันหยุดแล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

12.1 ค่าล่วงเวลาในวันทำงานปกติ

พนักงานรายวันและรายเดือนที่ทำงานล่วงเวลาในวันทำงานปกติ จะได้รับค่าทำงานล่วงเวลาในอัตรา 1.5 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในเวลาทำงานปกติ ตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ

12.2 ค่าทำงานในวันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี วันหยุดพักผ่อนประจำปี (เฉพาะพนักงานที่มีสิทธิได้รับวันหยุดพักผ่อนประจำปี)

พนักงานจะได้รับค่าทำงานในวันหยุดดังกล่าวแล้วแต่กรณี สำหรับพนักงานที่ได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือนหรือรายวัน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

- | | |
|------------------------|--|
| 12.2.1 พนักงานรายเดือน | จะได้รับเพิ่มขึ้นอีก 1 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในเวลาทำงานปกติตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ |
| 12.2.2 พนักงานรายวัน | จะได้รับเพิ่มขึ้นอีก 1 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในเวลาทำงานปกติตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ สำหรับการงานในวันหยุดตามประเพณีและวันหยุดพักผ่อนประจำปี และจะได้รับเป็น 2 เท่าของอัตราชั่วโมงในเวลาทำงานปกติตามจำนวนที่ทำสำหรับการงานในวันหยุดประจำสัปดาห์ |

12.3 ค่าทำงานล่วงเวลาในวันหยุด

พนักงานรายวันและรายเดือนที่ทำงานล่วงเวลาในวันหยุด จะได้รับค่าล่วงเวลาในวันหยุดในอัตรา 3 เท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในเวลาทำงานปกติตามจำนวนชั่วโมงที่ทำ

12.4 กรณีที่มีการทำงานล่วงเวลาต่อจากเวลาทำงานปกติ ตั้งแต่ 2 ชั่วโมงเป็นต้นไป

บริษัทฯ จะจัดให้พนักงานได้มีเวลาพัก 30 นาทีก่อนเริ่มมีการทำงานล่วงเวลาเสมอ เว้นแต่จะมีการตกลงกันเป็นอย่างอื่น หรือ ลักษณะหรือสภาพของงานต้องทำติดต่อกันไปหรือเป็นงานฉุกเฉิน โดยได้รับความยินยอมจากพนักงาน

หมวดที่ 5

วันลาและหลักเกณฑ์การลา

13. การลาป่วย

- 13.1 อาการป่วย หมายถึง อาการที่พนักงานไม่สามารถทำงานได้ แบ่งออกเป็น 2 กรณี
- 13.1.1 กรณีป่วยขณะปฏิบัติงาน ให้ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและตามขั้นตอนที่บริษัทฯ กำหนด และแจ้งให้แผนกบุคคลและธุรการทราบ หากกรณีเป็นที่สงสัยบริษัทฯ อาจให้แพทย์ หรือพยาบาลประจำบริษัทฯ ทำการตรวจวินิจฉัยและมีความเห็นว่ามีอาการป่วยก่อน จึงจะอนุญาตให้ลาป่วยได้
- 13.1.2 กรณีเจ็บป่วยนอกเวลาปฏิบัติงาน พนักงานจะต้องรีบแจ้งผู้บังคับบัญชาหรือแผนกบุคคลและธุรการภายในเวลาไม่เกิน 12.00 น. ของวันที่ลาโดยทางโทรศัพท์ หรือทางใดทางหนึ่งที่พนักงานสามารถกระทำได้ และให้ยื่นใบลาป่วยภายในวันแรกที่มาทำงานต่อผู้บังคับบัญชาของตนทันที เพื่อตรวจสอบและขออนุมัติตามสายการบังคับบัญชา พร้อมส่งใบลาดังกล่าวต่อแผนกบุคคลและธุรการ
- 13.2 ถ้าเป็นการลาป่วยติดต่อกันตั้งแต่ 3 วันทำงานปกติขึ้นไป ให้พนักงานเขียนใบลายื่นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น พร้อมทั้งแนบใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง หรือของสถานพยาบาลของทางราชการ ในกรณีที่พนักงานไม่สามารถแสดงใบรับรองแพทย์ดังกล่าวได้ พนักงานต้องชี้แจงเหตุผลเป็นลายลักษณ์อักษรแนบมากับใบลาป่วยแล้วเสนอต่อแผนกบุคคลและธุรการ หากไม่สามารถชี้แจงเหตุผล หรือเหตุผลที่ชี้แจงไม่มีเหตุอันสมควร หรือบริษัทฯ ตรวจสอบพบว่าเป็นการชี้แจงเท็จ บริษัทฯ จะถือว่าเป็นการขาดงานละทิ้งหน้าที่ หรือละทิ้งการงาน แล้วแต่กรณี และพิจารณาโทษทางวินัยอีกทางหนึ่งด้วย
- 13.3 พนักงานมีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง แต่มีสิทธิได้รับค่าจ้าง ไม่เกินปีละ 30 วันทำงาน ในกรณีที่พนักงานมีประวัติการป่วยบ่อยครั้ง บริษัทฯ ถือว่าพนักงานผู้นั้นสุขภาพไม่ดี หย่อนสมรรถภาพและด้อยประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน บริษัทฯ อาจเลิกจ้างพนักงานผู้นั้น หรือสั่งให้หยุดพักรักษาสุขภาพ แล้วแต่กรณี
- 13.4 บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะให้พนักงานเข้ารับการตรวจสุขภาพจากแพทย์ปัจจุบันชั้นหนึ่ง หรือแพทย์ที่ทางบริษัทฯ จัดให้โดยละเอียด นอกเหนือจากการตรวจร่างกายประจำปีของบริษัทฯ จัดให้ปีละหนึ่งครั้งก็ได้ สำหรับวันที่พนักงานไม่สามารถปฏิบัติงานได้ เนื่องจากประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยเนื่องจากการทำงาน บริษัทฯ จะไม่ถือว่าเป็นการลาป่วยตามข้อนี้

14. การลาเพื่อการคลอด

บริษัทฯ อนุญาตให้พนักงานลาเพื่อการคลอดบุตรได้ ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

- 14.1 "การคลอดบุตร" หมายความว่า การที่ทารกออกจากครรภ์มารดา ซึ่งมีระยะเวลาตั้งครรภ์ไม่น้อยกว่า 28 สัปดาห์ ไม่ว่าทารกจะมีชีวิตรอดอยู่หรือไม่ก็ตาม
- 14.2 พนักงานหญิงเมื่อทราบว่าตนเองตั้งครรภ์จะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที พร้อมส่งหลักฐานใบรับรองแพทย์ที่แผนกบุคคลและธุรการ เพื่อที่บริษัทฯ จะได้ดำเนินการใดๆ ให้เหมาะสมตามความจำเป็นให้ถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานทุกประการ
- 14.3 พนักงานหญิงซึ่งมีครรภ์สามารถลาเพื่อการคลอดได้ ครรภ์จะไม่เกิน 98 วัน รวมวันลาเพื่อตรวจครรภ์ก่อนคลอดบุตรด้วย โดยได้รับค่าจ้างเท่ากับอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในเวลาทำงานปกติของวันทำงานปกติ ตลอดระยะเวลาที่ลาเพื่อการคลอด แต่ไม่เกิน 45 วัน
- 14.4 การลาเพื่อการคลอดให้นับรวมวันหยุดที่มีอยู่ในระหว่างวันลาด้วย
- 14.5 การลาเพื่อการคลอดบุตร หรือลาเพื่อตรวจครรภ์ก่อนคลอดบุตรตามข้อ 14.3 พนักงานต้องยื่นใบลาพร้อมกับแจ้งและขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาอาจติดต่อให้แพทย์ประจำสถานพยาบาลของบริษัทฯ ทำการตรวจ และพิจารณากำหนดวันให้ลาเพื่อการคลอดบุตรตามที่แพทย์ประจำสถานพยาบาลของบริษัทฯ จะเห็นสมควรต่อไป
- 14.6 กรณีที่จำเป็นต้องหยุดงานเนื่องจากการคลอดบุตรโดยฉุกเฉิน ซึ่งไม่อาจขออนุญาตลาหยุดงานต่อผู้บังคับบัญชาในวันนั้นได้ ให้พนักงานหรือบุคคลในครอบครัวของพนักงานติดต่อแจ้งการลาเพื่อการคลอดให้ผู้บังคับบัญชาทราบในโอกาสแรกที่จะทำได้โดยไม่มีค่าจ้าง



- 14.7 กรณีเพื่อความปลอดภัย สุขอนามัย / สุขภาพของพนักงานหญิงซึ่งมีครรภ์ หากนำไปรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งมาแสดงว่าไม่อาจปฏิบัติงานในหน้าที่เดิมต่อไปได้ และอาจกระทบกระเทือนต่อครรภ์ บริษัท อาจอนุมัติให้พนักงานหญิงผู้นั้นเปลี่ยนงานในหน้าที่เดิมเป็นการชั่วคราวก่อนหรือหลังคลอดได้ โดยจะพิจารณาเปลี่ยนงานให้ตามความเหมาะสม
- 14.8 เมื่อคลอดบุตรแล้วพนักงานจะต้องนำหลักฐานแสดงการคลอดบุตรมาแสดงต่อบริษัท ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่เริ่มกลับมาปฏิบัติงานตามปกติ
- 14.9 บริษัท จะไม่จัดให้หญิงมีครรภ์ทำงานกะ ทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุด หรือทำงานอย่างหนึ่งอย่างใดต่อไปนี้
- งานเกี่ยวกับเครื่องจักรหรือเครื่องยนตที่มีความสั่นสะเทือน
 - งานขับเคลื่อนหรือติดไปกับยานพาหนะ
 - งานยก แบก หาบ โยน ลาก หรือเข็นของหนักเกิน 15 กิโลกรัม
- บริษัท อาจให้พนักงานหญิงที่มีครรภ์ที่ทำงานที่เกี่ยวกับวิชาการ งานธุรการ งานเกี่ยวกับบัญชีและการเงิน หรืองานสำนักงาน ทำงานล่วงเวลาในวันทำงานได้โดยได้รับการยินยอมจากพนักงานนั้น
- 14.10 บริษัท ไม่มีนโยบายหรือการทำการใดๆ อันเป็นการเลิกจ้างพนักงานหญิง เพราะเหตุมีครรภ์อย่างเด็ดขาด
- 14.11 การทำให้แท้ง การลาเพื่อการตรวจและหรือรักษาโรคต่างๆ อันเกี่ยวกับการตั้งครรภ์ ซึ่งเกิดขึ้นในระหว่างการมีครรภ์ ไม่ถือว่าเป็นการลาเพื่อการคลอดตามข้อนี้ แต่บริษัท ถือว่าเป็นการลาป่วย

15. การลาเพื่อทำหมัน

บริษัท อนุญาตให้พนักงานลาเพื่อทำหมันได้ อันเป็นการส่งเสริมการวางแผนครอบครัวตามนโยบายของรัฐตามหลักเกณฑ์ดังนี้

- 15.1 พนักงานสามารถขอลาเพื่อทำหมันและลาเนื่องจากการทำหมันได้ตามที่ผู้บังคับบัญชาจะพิจารณาเห็นสมควร โดยได้รับค่าจ้างเท่ากับอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในเวลาที่งานปกติของวันทำงานปกติ ตลอดระยะเวลาที่ลาตามที่ระบุไว้ในใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง โดยให้ลาได้เพียงครั้งเดียวตลอดระยะเวลาที่เป็นพนักงานของบริษัท และหากพนักงานได้เคยลาเพื่อการทำหมันมาก่อนที่จะเป็นพนักงานของบริษัท บริษัท จะถือว่าพนักงานได้ใช้สิทธิการลาตามข้อนี้ครบถ้วนแล้ว และไม่สามารถใช้สิทธิได้อีก
- 15.2 การลาเพื่อทำหมัน พนักงานต้องยื่นใบลาพร้อมกับแจ้งและขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำงาน เมื่อได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้บังคับบัญชาแล้วจึงจะหยุดงานได้
- 15.3 เมื่อทำหมันแล้ว พนักงานจะต้องนำหลักฐานแสดงการทำหมันมาแสดงต่อบริษัท ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่เริ่มกลับมาปฏิบัติงานตามปกติ
- 15.4 การทำหมันซึ่งไม่ได้ขออนุญาตลาเพื่อทำหมันตามที่กำหนดไว้นี้ แต่ได้ขออนุญาตเป็นการลาหยุดงานประเภทอื่นไว้แล้ว บริษัท ถือว่าพนักงานได้ลาเพื่อการทำหมัน และจะไม่สามารถขอลาเพื่อทำหมันตามที่กำหนดไว้นี้ได้อีก

16. การลาเพื่อรับราชการทหาร

พนักงานมีสิทธิลาเพื่อรับราชการทหาร ในการเรียกพลเพื่อการตรวจสอบเพื่อฝึกวิชาทหารหรือเพื่อทดสอบความพร้อมพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร โดยได้รับค่าจ้างเท่ากับในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลาแต่ไม่เกิน 60 วัน โดยรวมวันหยุดที่มีระหว่างวันลาด้วย แต่ไม่รวมวันเดินทางไปและกลับ โดยให้พนักงานยื่นใบลาพร้อมแนบหมายเรียกพลหรือหลักฐานของราชการทหารเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน และต้องกลับเข้ามาทำงานภายในกำหนด 7 วัน นับจากพ้นหน้าที่ทางราชการทหาร และนำหลักฐานแสดงการปลดราชการทหารมาแสดงต่อบริษัท หากพนักงานไม่ปฏิบัติตามให้ถือว่าพนักงานสมัครใจลาออกนับแต่วันที่หยุดงานเป็นต้นไป

17. การลาอุปสมบท

พนักงานที่ปฏิบัติงานให้กับบริษัท มาครบ 2 ปีบริบูรณ์ มีสิทธิขอลาเพื่ออุปสมบท หรือแสวงบุญ ตามลัทธิศาสนาได้ 1 ครั้ง ตลอดอายุงาน โดยมีสิทธิลาได้ไม่เกิน 15 วัน โดยได้รับค่าจ้างเท่ากับในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลา โดยให้พนักงานยื่นใบลาเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เมื่อได้อนุมัติแล้วจึงจะหยุดงานได้ ภายหลังจากการลาพนักงานต้องนำเอกสารหลักฐานการอุปสมบท หรือแสวงบุญมาแสดงต่อบริษัท ภายใน 7 วัน นับแต่วันเริ่มกลับมาปฏิบัติงานตามปกติ

18. การลาเพื่อประกอบพิธีมรดกกรรมของบิดา, มารดา, คู่สมรส, หรือบุตรธิดาที่ถูกต้องตามกฎหมาย

บริษัทฯ อนุญาตให้ลาเพื่อการนี้ได้ตามความเป็นจริงไม่เกิน 7 วันทำงาน/ผู้มรดกกรรม โดยได้รับค่าจ้างเท่ากับในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลา สำหรับระเบียบ ขั้นตอน แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลา ให้พนักงานปฏิบัติเสมือนกับการลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็น

ภายหลังจากการลา พนักงานต้องนำใบมรณะบัตรหรือหลักฐานอื่นๆ ที่บริษัทฯ เห็นสมควรแสดงต่อบริษัทฯ ภายใน 7 วัน นับแต่วันเริ่มกลับมาปฏิบัติงานตามปกติ มิฉะนั้นจะถือเป็นการขาดงาน ละทิ้งหน้าที่ หรือละทิ้งการงาน แล้วแต่กรณี

19. การลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนา ความรู้ความสามารถ

บริษัทฯ อนุญาตให้พนักงานลา เพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ ความสามารถได้ ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

19.1 “ลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ” หมายความว่า การลาเพื่อให้พนักงานได้รับการฝึกอบรม หรือพัฒนาความรู้ เพื่อให้บรรลุถึงความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ / ความชำนาญ และทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานหรือต่อพนักงาน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติและกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานที่ประกาศใช้อยู่ในขณะนั้นๆ

19.2 พนักงานสามารถขอลาเพื่อการดังกล่าวได้ ในกรณีต่อไปนี้

19.2.1 การแรงงานและสวัสดิการสังคม รวมทั้งการฝึกอบรมหรือพัฒนาเกี่ยวกับทักษะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ซึ่งต้องมีโครงการหรือหลักสูตรและช่วงเวลาจัดที่ชัดเจนแน่นอนแนบมาด้วย หรือ

19.2.2 การสอบวัดผลทางการศึกษาที่ทางราชการจัดหรืออนุญาตให้จัดขึ้น

19.3 พนักงานสามารถขอลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถได้ตามที่ผู้บังคับบัญชาจะพิจารณาเห็นเป็นการสมควรและอนุมัติให้เป็นคราวๆ ไป โดยไม่ได้รับค่าจ้าง ตลอดระยะเวลาที่ลา ไม่เกินปีละ 30 วัน เว้นแต่บริษัทฯ จะอนุมัติให้ลาเพื่อพัฒนาและเรียนรู้เป็นกรณีพิเศษ หรือตามข้อยกเว้น แล้วแต่กรณี

19.4 การขอลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ พนักงานต้องยื่นใบลาพร้อมกับแจ้งขออนุญาตลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน โดยต้องระบุถึงเหตุที่ลาให้ชัดเจนพร้อมหลักฐานต่างๆ ตามแบบฟอร์มการลาเพื่อพัฒนาและเรียนรู้ ที่หน่วยงานด้านทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ กำหนด หรือในกรณีเร่งด่วนฉุกเฉินและจำเป็นอาจยื่นการลางกล่าวมาพร้อมกับโครงการหรือหลักสูตรและรายละเอียดแนบมาด้วยก็ได้ เมื่อได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้บังคับบัญชาแล้ว จึงจะหยุดงานเพื่อไปรับการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถได้

19.5 การอนุมัติให้เพื่อพัฒนาและเรียนรู้ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาที่บริษัทฯ มอบหมาย โดยพิจารณาถึงความจำเป็นเหมาะสมเป็นรายๆ ไป เมื่อพนักงานได้ลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถไปแล้ว ให้แสดงหลักฐานและแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน

19.6 การไม่อนุมัติให้ลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์อย่างหนึ่งอย่างใด ต่อไปนี้

19.6.1 พนักงานได้รับอนุญาตเพื่อลาพัฒนาและเรียนรู้มาแล้วในปีนั้น เกินกว่า 30 วัน เว้นแต่ บริษัทฯ จะเห็นเป็นการสมควร เพื่อประโยชน์ต่อการเสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานให้กับบริษัทฯ หรือเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการนำไปปรับใช้กับการพัฒนาโครงการ งานที่รับผิดชอบของบริษัทฯ เป็นกรณีต่างหาก

19.6.2 การลางกล่าวอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่การประกอบธุรกิจหรือกิจการของบริษัทฯ

19.6.3 ตามหลักเกณฑ์ที่จะได้กำหนดไว้ในแนวปฏิบัติของบริษัทฯ เป็นกรณีๆ ไป

20. การลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็น

บริษัทฯ ได้กำหนดการลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็นไว้ 2 ประเภท คือ

20.1 ลาเพื่อทำกิจธุระอันจำเป็น โดยได้รับค่าจ้าง

“ลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็น” หมายถึง ลาเพื่อกิจธุระของตนเองซึ่งไม่สามารถให้ผู้อื่นดำเนินการแทนได้ เช่น การติดต่อราชการต่างๆ สถาบันการศึกษา, โรงพยาบาล หรือสถาบันอื่นๆ ตามความจำเป็น หรือลาเพื่อประกอบกิจตามประเพณีแห่งศาสนา หรือเป็นหน้าที่ทางธรรมจรรยา หรือกิจอันเกิดจากเหตุสุดวิสัย หรือกิจธุระอันจำเป็นอื่นตามที่บริษัทฯ กำหนด หรือพิจารณาตามความเหมาะสม อันมิใช่เพื่อเบียดบังเวลาการทำงาน หรือแสวงหาประโยชน์สำหรับตนเองหรือผู้อื่นในเชิงธุรกิจหรือหารายได้เพิ่ม

พนักงานมีสิทธิลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็นโดยได้รับค่าจ้างปีละไม่เกิน 3 วันทำงาน โดยนับตามปีปฏิทิน ทั้งนี้ พนักงานที่มีอายุงานครบ 1 ปี มีสิทธิลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็นโดยได้รับค่าจ้างปีละไม่เกิน 5 วันทำงาน โดยนับตามปีปฏิทิน

20.2 ลาเพื่อทำกิจธุระ โดยไม่ได้รับค่าจ้าง

การลากิจอื่นใดที่ไม่เป็นไปตามข้อ 20.1 บริษัทฯ ถือว่ามีใบการลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็นและไม่ได้รับค่าจ้าง โดยพนักงานมีสิทธิลาได้ปีละไม่เกิน 10 วัน และต้องได้รับอนุมัติก่อนการหยุดงานทุกครั้ง

หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลาทุกประเภท พนักงานต้องปฏิบัติดังนี้

1. ให้ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 วัน และต้องได้รับอนุมัติก่อนจึงจะหยุดงานได้
2. กรณีฉุกเฉิน พนักงานจะต้องรีบแจ้งผู้บังคับบัญชาได้ทราบทันที โดยทางโทรศัพท์ หรือทางใดทางหนึ่งที่พนักงานสามารถกระทำได้ และให้ยื่นใบลาพร้อมกับชี้แจงเหตุผลและมีหลักฐานประกอบภายในวันแรกที่มาทำงานต่อผู้บังคับบัญชาทันที
3. ผู้บังคับบัญชาอาจจะระงับการลาได้ กรณีที่เห็นว่าไม่เพียงพอ หรือบริษัทฯ มีความจำเป็นที่จะต้องให้พนักงานอยู่ปฏิบัติงานเนื่องจากลักษณะหรือสภาพของงานต้องทำติดต่อกัน หรือเป็นงานฉุกเฉิน หรือการลางกล่าวอาจส่งผลกระทบหรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่งานของบริษัทฯ

21. การลาตามที่กำหนดในหมวดที่ 5 นี้ หากพนักงานไม่ได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามขั้นตอนและวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบข้อบังคับนี้ บริษัทฯ จะถือว่าเป็นการขาดงาน ละทิ้งหน้าที่ หรือละทิ้งการงาน แล้วแต่กรณี และพิจารณาโทษทางวินัยอีกทางหนึ่งด้วย

22. การขาดงาน ละทิ้งหน้าที่หรือละทิ้งการงาน

- 22.1 การขาดงาน หมายถึง การที่พนักงานไม่มาปฏิบัติงานให้กับบริษัทฯ ไม่ว่ากรณีใดๆ เช่น การลาหรือหยุดงานโดยพลการ หรือยังไม่ได้รับอนุมัติในการลานั้นๆ , การมาทำงานสาย , การไม่มาปฏิบัติงานเนื่องจากปฏิบัติผิดระเบียบ กฎ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติที่บริษัทฯ กำหนด หรือการไม่มาปฏิบัติงานด้วยเหตุผลส่วนตัวของพนักงานเองโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร นอกจากบริษัทไม่จ่ายค่าจ้างให้ในวันดังกล่าวแล้ว พนักงานจะต้องได้รับโทษทางวินัยตามที่บริษัทฯ กำหนดด้วย
- 22.2 การละทิ้งหน้าที่ หรือละทิ้งการงาน หมายถึง การที่พนักงานเลิกงานก่อนเวลา หรือออกนอกสถานที่ทำงานหรือบริษัทฯ ระหว่างการปฏิบัติงานโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนดไว้ หรือไม่มาปฏิบัติงานให้กับบริษัทฯ ไม่ว่ากรณีใดๆ อันไม่สมแก่การปฏิบัติหน้าที่ของตนให้ลุล่วงไปโดยถูกต้องและสุจริตด้วย รวมถึงการเบียดบังเวลาการทำงานด้วย นอกจากบริษัทฯ ไม่จ่ายค่าจ้างให้ในวันหรือระยะเวลาดังกล่าวแล้ว พนักงานจะต้องได้รับโทษทางวินัยตามที่บริษัทฯ กำหนดด้วย

หมวดที่ 6

วัน และสถานที่ การจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา และค่าทำงานในวันหยุด

23. วัน และสถานที่ การจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา และค่าทำงานในวันหยุด

บริษัทฯ จะจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุดในวันสิ้นเดือนของเดือนนั้นๆ และถือเป็นงวดค่าจ้างในการนับสิทธิต่างๆ ของบริษัทฯ ด้วย เว้นแต่บริษัทฯ จะกำหนดเป็นอย่างอื่น โดยจะประกาศให้ทราบล่วงหน้า บริษัทฯจะคำนวณภาษีเงินได้ของพนักงานทุกคน หรือเงินได้อื่นๆ และมีหน้าที่ หักไว้ ณ ที่จ่ายตามกฎหมาย

หลักเกณฑ์ทั่วไป

- 23.1 ในกรณีงานที่ปฏิบัติมีลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน ปริมาณเท่ากัน หรืองานที่มีค่าเท่าเทียมกันในอัตราเท่ากัน บริษัทฯ กำหนดค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด และเงินที่บริษัทฯ ต้องจ่ายตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานให้พนักงานเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นพนักงานชายหรือพนักงานหญิง
- 23.2 บริษัทฯ จ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด เงินผลประโยชน์อื่นใดเนื่องจากการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง และเงินที่บริษัทฯ ต้องจ่ายตามกฎหมายว่าด้วยแรงงาน ให้บริษัทฯ เป็นเงินตราไทย ณ ที่ทำการของบริษัทฯ หรือ จ่ายให้โดยนำเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของพนักงานตามที่ได้ตกลงกันไว้ ทั้งนี้ เว้นแต่ งวดการจ่ายค่าจ้างจะตรงวันหยุดประจำสัปดาห์หรือวันหยุดตามประเพณี บริษัทฯ จะเลื่อนกำหนดการจ่ายให้เร็วขึ้น โดยจะจ่ายให้ในวันทำงานปกติก่อนวันหยุดนั้นๆ
- 23.3 ในการคำนวณค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และ ค่าล่วงเวลาในวันหยุด กรณีพนักงานรายเดือน อัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงานปกติให้คำนวณ ดังนี้

$\frac{\text{ค่าจ้างรายเดือน}}{30 \times \text{จำนวนชั่วโมงทำงานในวันทำงานต่อวัน (เฉลี่ย)}}$
--

- 23.4 กรณีบริษัทฯ เลิกจ้างและมีผลให้พนักงานพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานของบริษัทฯ บริษัทฯ จะจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด ค่าล่วงเวลาในวันหยุด และเงินที่บริษัทฯ ต้องจ่ายตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานตามที่พนักงานมีสิทธิพึงได้รับ ให้พนักงานตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานซึ่งบังคับให้อยู่ในขณะนั้นๆ

หมวดที่ 7

วินัยและโทษทางวินัย

วินัย คือ ข้อกำหนด กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง นโยบายของบริษัทฯ ที่พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติและข้อห้ามมิให้พนักงานประพฤติปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อย ให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานให้บริษัทฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความปลอดภัย และสามารถร่วมงานกับพนักงานคนอื่นได้อย่างปกติและสามัคคีกัน

เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อย และปกติสุขในการปฏิบัติงานร่วมกันของพนักงาน บริษัทฯ จึงได้กำหนดมาตรการทางวินัยและบทกำหนดโทษสำหรับพนักงานขึ้น เพื่อให้พนักงานทุกคนทุกระดับยึดถือปฏิบัติตาม รักษาไว้ซึ่งความประพฤติที่ดีงาม อยู่ในกรอบวินัย และถือปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

บริษัทฯ ตระหนักว่าการรักษาวินัยที่ดีจะเป็นส่วนช่วยในการผลักดันให้เพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน และเพิ่มผลผลิตโดยรวม ก่อให้เกิดประโยชน์ในเชิงสร้างสรรค์ของระบบพนักงานสัมพันธ์ที่ดีกับความปลอดภัยในการปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ ระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา และระหว่างพนักงานด้วยกันเอง

การพิจารณาความผิดและกำหนดบทลงโทษ โดยนำหลักการบริหารงานบุคคลมาใช้ให้เกิดความเป็นธรรมอย่างที่สุด โดยพิจารณาถึงสาเหตุ ความจำเป็น ลักษณะความหนักเบาของการกระทำความผิด ประวัติการทำงาน ประวัติทางวินัย สภาพแวดล้อม และ / หรือ ปัจจัยอื่นๆ ประกอบการพิจารณาด้วยเสมอ ทั้งนี้ บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์มิให้บุคคลภายนอก องค์กร หรือ ผู้อื่นเข้ามาเป็นผู้มีส่วนร่วมในการพิจารณาความผิดและกำหนดบทลงโทษพนักงาน เว้นแต่บริษัทฯ จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

การกำหนดมาตรการทางวินัยและบทกำหนดโทษเป็นสิทธิของบริษัทฯ ที่จะกำหนดขึ้นล่วงหน้า หรือ ภายหลังก็ได้ เพื่อความเหมาะสมตามสถานการณ์ในขณะนั้นๆ โดยคำนึงถึงวินัยขั้นพื้นฐาน วินัยเฉพาะ ระดับตำแหน่ง และวินัยเฉพาะกิจการ

หากพนักงานผู้ใดฝ่าฝืน หลีกเลียง ขัดขึ้น ไม่ปฏิบัติ และ/ หรือ ละเลยเพิกเฉยต่อวินัยดังกล่าว บริษัทฯ ถือว่าพนักงานผู้นั้นกระทำความผิดทางวินัย และต้องได้รับการพิจารณาลงโทษตามลักษณะแห่งความผิด ตามควรแก่กรณี

24. ผู้บังคับบัญชาต้องควบคุม กำกับ ดูแลพนักงานให้อยู่ภายใต้วินัย โดย

- 24.1 แจ้งรายละเอียด และข้อเท็จจริงต่อแผนกบุคคลและธุรการ หากมีพนักงานกระทำผิดข้อบังคับของบริษัทฯ
- 24.2 ตักเตือน หรือ ดำเนินการทางวินัย หากมีพนักงานฝ่าฝืน หลีกเลียง ขัดขึ้น ไม่ปฏิบัติ และ/ หรือ ละเลยเพิกเฉยต่อข้อกำหนด กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง นโยบายของบริษัทฯ โดยอาจพิจารณาร่วมกับแผนกบุคคลและธุรการ
- 24.3 ไม่ทำการปกป้องหรือปกปิดความผิดของผู้ใต้บังคับบัญชา

25. ระเบียบวินัยเกี่ยวกับการทำงาน

พนักงานของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- 25.1 เคารพและปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง นโยบายของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
- 25.2 เชื่อฟังและปฏิบัติตามคำสั่งอันชอบของผู้บังคับบัญชา โดยปราศจากเงื่อนไขและให้ความร่วมมือต่อบริษัทฯ
- 25.3 ปฏิบัติตามขั้นตอนของกระบวนการทำงานครบทุกขั้นตอนตามที่ ความรับผิดชอบที่บริษัทฯ กำหนดไว้
- 25.4 ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถและมีประสิทธิภาพในการทำงานตามตำแหน่งหน้าที่ของตน ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ขยันหมั่นเพียร เสียสละ อดทน ทุ่มเทและความตั้งใจจริง ปฏิบัติงานตามแผนการทำงานที่กำหนด ติดตามผลงาน และรักษาคุณภาพและมาตรฐานการทำงานอย่างเคร่งครัด
- 25.5 พนักงานทุกคนต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อย สวมเครื่องแบบและสิ่งต่างๆในระเบียบการแต่งกายที่บริษัทฯ กำหนด ตลอดเวลาที่อยู่ในบริษัทฯ
- 25.6 พนักงานต้องบันทึกเวลาทำงานตามวิธีที่บริษัทฯ กำหนดด้วยตัวเองทุกครั้ง โดยถือเวลาดังกล่าวประกอบการคำนวณหรือพิจารณาค่าตอบแทนทุกประเภทที่บริษัทฯ กำหนด
- 25.7 ห้ามพนักงานอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เข้าไปปฏิบัติงานแทนผู้มีหน้าที่ที่ทำงานประจำโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา

- 25.8 ห้ามพนักงานนำบุคคลภายนอกเข้ามาในบริเวณบริษัท เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ ในกรณีมีความเสียหายเกิดขึ้นอันเนื่องมาจากหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกที่พนักงานนำเข้ามา พนักงานต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น นอกเหนือจากการลงโทษทางวินัย
- 25.9 ไม่ขาดงาน ละทิ้งหน้าที่หรือละทิ้งงาน หรือหยุดงานโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือหยุดงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือมาทำงานสาย หรือออกจากสถานที่ทำงานในเวลาทำงาน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา
- 25.10 ระมัดระวังมิให้เกิดการเสียหายหรือสูญหายเกี่ยวกับทรัพย์สิน ผลผลิต ณ ชิ้นส่วน อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร วัสดุ หรือทรัพย์สินอื่นใดของบริษัทฯ และต้องช่วยกันดูแลรักษาซึ่งทรัพย์สินของบริษัทฯ
- 25.11 ไม่กระทำการใดๆ โดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่อ จนเป็นเหตุให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย
- 25.12 ห้ามไม่ให้พนักงานผู้ไม่มีหน้าที่ บันทึกเวลา หรือแก้ไข เพิ่มเติมเวลาทำงานให้ตนเองหรือผู้อื่น
- 25.13 ห้ามนำเครื่องจักร อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ หรือทรัพย์สินใดๆ ของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้อง
- 25.14 พนักงานต้องช่วยกันรักษาทรัพย์สิน และผลประโยชน์ของบริษัทฯ ไม่แสวงหา หรือยอมรับผลประโยชน์ใดๆ จากผู้อื่น หรือบุคคลใดๆ ซึ่งติดต่อกิจหรือกำลังหาทางติดต่อกิจกับบริษัทฯ
- 25.15 ไม่เปิดเผยข้อความ หรือเอกสารใดๆ อันเป็นเรื่องปกปิด หรือความลับเกี่ยวกับกิจการ หรือการดำเนินงานของบริษัทฯ
- 25.16 ไม่ใช้เวลาของบริษัทฯ กระทำการใดๆ อันเป็นการแสวงหาประโยชน์ ทำธุรกิจส่วนตัว หรือทำงานให้กับผู้อื่นใด เพื่อประโยชน์แห่งตนหรือคนอื่น ทั้งนี้ไม่ว่าจะได้รับค่าจ้างหรือผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ หรือเป็นการกระทำที่อาจมีผลกระทบต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือไม่ก็ตาม หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการเบียดบังเวลาการทำงานของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ
- 25.17 ไม่รายงานหรือปกปิดข้อเท็จจริง อันอาจเป็นเหตุให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย หรือไม่ทำหลักฐานหรือรายงานหรือให้ข้อความที่เป็นเท็จแก่บริษัทฯ
- 25.18 ยินยอมให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย หรือผู้มีหน้าที่ ตรวจค้นในระหว่างเข้า – ออกจากบริษัทฯ หรือกรณีที่บริษัทฯ สงสัยว่าจะมีสิ่งที่มีขอบด้วยระเบียบหรือกฎหมายในสถานที่ของบริษัทฯ รวมถึงยินยอมให้ตรวจสอบหรือตรวจค้นวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ หรือที่อยู่ในความครอบครองของบริษัทฯ รวมถึงอีเมล ข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ใดๆ ของบริษัทฯ และหรือที่กระทำในนามบริษัทฯ ได้ตลอดเวลาโดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความปลอดภัยของบริษัทฯ
- 25.19 ไม่ใช้โทรศัพท์มือถือ อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ หรืออ่านหนังสือพิมพ์ เอกสารอื่นใดที่ไม่เกี่ยวข้องกับการทำงานของบริษัทฯ รวมถึงไม่รับประทานอาหาร หรือกระทำการอื่นใดที่ไม่เกี่ยวข้องกับการทำงานในระหว่างเวลาทำงาน โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา
- 25.20 พนักงานต้องปฏิบัติงานด้วยความอดทน อดทนอดกลั้น เสียสละเวลา เพื่อการทำงานให้บริษัทฯ ได้สำเร็จคล่องตามแผนงานและเป้าหมายที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้
- 25.21 ห้ามพนักงานทุกคนมีการล่องละเมียดทางเพศหรือกระทำการใดๆ ที่ไม่สมควรทางเพศ กับพนักงาน ไม่ว่าด้วยกิริยา วาจา สายตา หรือวิธีอื่นใด ทั้งภายในบริเวณบริษัทฯ หรือขณะอยู่ที่หอพักของบริษัทฯ หรือบนรถรับส่งพนักงานที่บริษัทฯ จัดเป็นสวัสดิการให้กับพนักงาน รวมถึงสถานที่อื่นใดด้วย
- 25.22 พนักงานหญิงที่ตั้งครรภ์ จะต้องแจ้งกับบริษัทฯ ทันทีที่ทราบว่าตนเองนั้นตั้งครรภ์ พร้อมส่งหลักฐานใบรับรองแพทย์ เพื่อจะได้รับสิทธิเกี่ยวกับหญิงมีครรภ์ ตามที่กฎระเบียบข้อบังคับในการทำงานกำหนด
- 25.23 กรณีที่พนักงานย้ายหรือมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ใหม่ (ที่พักอาศัยอยู่จริง) จะต้องแจ้งกับฝ่ายบุคคล พร้อมแผนที่ที่พักอาศัยใหม่ทุกครั้ง เพื่อเป็นการยืนยันตามทะเบียนลูกจ้างของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ และพนักงานในการระบุข้อมูลที่เป็นปัจจุบันเพื่อใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ
- 25.24 ไม่รับประทานอาหารในสถานที่ทำงาน หรือในเขตหวงห้าม
- 25.25 ไม่ปฏิบัติงานล่าช้า หรือเจตนาทำให้ล่าช้า หรือถ่วงงานให้เกิดความล่าช้ากว่าการปฏิบัติงานตามปกติ หรือทำให้ปฏิบัติงานล่าช้า

- 25.26 ไม่นำสิ่งของทุกชนิดที่เป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ ออกนอกบริเวณบริษัทฯ โดยไม่มีใบอนุญาตผ่าน ซึ่งต้องได้รับอนุมัติโดยผู้จัดการแผนกขึ้นไป และเมื่อนำกลับเข้ามาให้แจ้งต่อเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเพื่อตรวจสอบทุกครั้งไป
- 25.27 รถยนต์ หรือยานพาหนะอื่นๆ ของพนักงานที่นำมาจอดไว้ภายในบริษัทฯ เมื่อต้องการนำออกนอกบริเวณบริษัทฯ ต้องให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยทำการตรวจค้นทุกครั้ง
- 25.28 ห้ามพนักงานเข้ามาในบริเวณบริษัทฯ นอกเหนือเวลาทำงานปกติของพนักงานโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา
- 25.29 ภายใน 2 ปี หลังจากพนักงานพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานของบริษัทฯ พนักงานต้องไม่ประกอบธุรกิจใดๆ หรือทำงานให้กับกิจการประเภทเดียวกันกับธุรกิจของบริษัทฯ หรือกิจการที่เป็นการแข่งขันหรือมีลักษณะเหมือนหรือคล้ายกับกิจการของบริษัทฯ โดยครอบคลุมจังหวัดสมุทรปราการ อยุธยา ปทุมธานี และระยอง

26. ระเบียบวินัยเกี่ยวกับความประพฤติ

- 26.1 พนักงานต้องมีกิริยา มารยาทที่ดี พูดจาด้วยความสุภาพ อ่อนน้อม แสดงให้เห็นถึงอุปนิสัยที่ดี ทัศนคติและพฤติกรรมที่ดีถูกต้องเหมาะสมกาลเทศะ และเสริมสร้างความสามัคคีของหมู่คณะ
- 26.2 พนักงานต้องไม่ประพฤติตนไปในทางที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่บริษัทฯ
- 26.3 พนักงานต้องไม่ใช้กิริยาที่ไม่สุภาพ ก้าวร้าว ดุหมั่นต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน หรือผู้อื่น และต้องไม่สร้างข่าวลือ หรือนินทาให้ร้าย นินทาให้ร้ายผู้อื่นใด
- 26.4 ไม่กระทำ หรือสนับสนุนให้มีการทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานหรือผู้อื่น รวมทั้งไม่ยุ่ง ช่วยเหลือสนับสนุน หรือรู้เห็นเป็นใจ ให้พนักงานอื่นกระทำความผิด
- 26.5 ไม่ขีดเขียน หรือแสดงข้อความหยาบคาย ก้าวร้าว ดุหมั่นบริษัทฯ หรือผู้อื่นใดในบริษัทฯ และไม่ขีดเขียนหรือกล่าว หรือแสดงข้อความที่ขัดต่อนโยบาย หรือระเบียบของบริษัทฯ รวมทั้งภาพหรือสิ่งอื่นใดในบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต
- 26.6 ไม่เป็นผู้กระทำหรือสนับสนุนการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินบริษัทฯ หรือกระทำการอย่างใดที่เป็นผลให้ได้รับความเสียหาย
- 26.7 ไม่ดื่มเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ หรือที่ออกฤทธิ์สามารถทำให้มึนเมา และ/ หรือ ไม่นำสิ่งเสพติด, ยาเสพติด, สุรา ของมีเมาต่างๆ และ/ หรือครอบครองสิ่งที่มีผิดกฎหมายเข้ามาในสถานที่ของบริษัทฯ
- 26.8 ไม่เล่นแชร์ ปลอมเงินกู้ ทำธุรกิจส่วนตัว เล่นการพนันทุกชนิด หรือกระทำการอันเป็นการผิดกฎหมายในสถานที่ของบริษัทฯ และในขณะปฏิบัติหน้าที่
- 26.9 ไม่นอน หรือนอนหลับ หรือแสดงอาการที่ไม่พร้อมจะทำงาน ในระหว่างทำงาน
- 26.10 ไม่เสพสุรา หรือสิ่งมีเมาในสถานที่ของบริษัทฯ หรือปฏิบัติหน้าที่ในอาคารมีเมา หรือขาดสติ
- 26.11 ห้ามนำอาวุธทุกชนิดเข้ามาในสถานที่ของบริษัทฯ ยกเว้นเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของบริษัทฯ ซึ่งต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบล่วงหน้า
- 26.12 ห้ามทำลาย ต่อเติม แก้ไขข้อความในแผ่นประกาศ คำสั่ง หรือเอกสารของบริษัทฯ ทั้งที่ไม่มีอำนาจกระทำการดังกล่าว
- 26.13 ไม่ดำเนินการหรือกระทำการใดๆ ในทางที่ขัดต่อกฎหมาย หรือศีลธรรมอันดี หรือนโยบายของบริษัทฯ
- 26.14 ห้ามใช้สถานที่ของบริษัทฯ จัดทำกิจกรรมหรือการประชุมใดๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัทฯ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ
- 26.15 ห้ามพนักงานจุดไฟ หรือสูบบุหรี่ในที่ห้ามสูบและในเขตหวงห้าม หรือเขตอันตรายล่อแหลมต่อการเกิดเพลิงไหม้ พนักงานต้องปฏิบัติตามกฎแห่งความปลอดภัยของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด
- 26.16 ห้ามปิดประกาศ หรือเผยแพร่เอกสาร หรือสิ่งอื่นใดในสถานที่ของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต รวมถึงห้ามโพสต์ ส่งต่อ กระทำการใดๆ อันเป็นการเผยแพร่ซึ่งข้อความ ภาพ คลิปเสียง คลิปวิดีโอ หรือสิ่งอื่นใด ที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจผิด แยกแยะ หวั่นประมาทเสียหายแก่พนักงานและหรือผู้อื่น
- 26.17 ห้ามปกปิด หรือบิดเบือนข้อเท็จจริง ทำลายหลักฐานหรือรายงาน หรือให้ข้อความที่เป็นเท็จแก่บริษัทฯ
- 26.18 พนักงานต้องรับผิดชอบในการกระทำของตน แม้จะผิดก็ยอมรับและหาวิธีแก้ไข ไม่โยนความผิดหรือแก้ตัวและรู้จักบทบาหน้าที่ของตน ไม่ก้าวร้าวบงาบพาดพาดหน้าของผู้อื่น

- 26.19 ห้ามพนักงานชุมนุมกันภายในบริเวณบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต
- 26.20 พนักงานต้องดูแลบุคลิกภาพของตนเองให้เหมาะสมกับการทำงาน เช่น พนักงานผู้ชายตัดผมให้สั้น ไม่ยาวเกินความเหมาะสม เพื่อให้เหมาะสมกับสถานที่ทำงาน เพื่อความประทับใจของลูกค้าทั้งภายในและภายนอก

27. ระเบียบวินัยเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน

- 27.1 พนักงานจะต้องปฏิบัติงาน และปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ด้วยจิตสำนึกถึงความปลอดภัยทั้งของตนเองและของผู้อื่น ตลอดจนผู้ร่วมงานเป็นสำคัญ
- 27.2 พนักงานต้องช่วยกันระวังรักษาสถานที่ทำงานให้เกิดความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่ตลอดเวลา
- 27.3 พนักงานจะต้องแต่งกาย ใช้ และสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่บริษัทฯ จัดให้อย่างถูกต้อง เรียบร้อย รัดกุม เหมาะสม กับสภาพของงานและการปฏิบัติงาน ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานอยู่ในบริเวณที่ทำงานอย่างเคร่งครัด
- 27.4 พนักงานไม่ควรทำกิจกรรมอื่นใดในช่วงเวลาการปฏิบัติงาน อันอาจเป็นสาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุ หรืออันตรายต่อตนเองหรือผู้อื่น เช่น ใช้อุปกรณ์หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ การสูบบุหรี่ในที่ห้ามสูบ การเล่นตลกหรือหยอกล้อ การฟังวิทยุข่าวเบาท์ เป็นต้น
- 27.5 ก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงาน และภายหลังเลิกปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย พนักงานจะต้องตรวจสอบความเรียบร้อย ความพร้อมของเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้หรืออุปกรณ์ต่างๆ ทุกครั้ง และหากพบว่าอุปกรณ์เกิดชำรุดเสียหาย พนักงานจะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที
- 27.6 บริษัทฯ ไม่อนุญาตให้พนักงานนำเครื่องจักร เครื่องมือหรืออุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งเป็นของส่วนตัวเข้ามาในบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาต
- 27.7 พนักงานต้องไม่ใช่เครื่องจักร เครื่องมือ หรืออุปกรณ์ต่างๆ ของบริษัทฯ ไปในเรื่องส่วนตัวที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน หรือนำไปใช้โดยพลการ โดยมีได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา
- 27.8 กรณีที่พนักงานประสบอุบัติเหตุขณะปฏิบัติงาน ให้พนักงานและหรือผู้พบเห็นเหตุการณ์เข้าช่วยเหลือในเบื้องต้น และรายงานต่อผู้บังคับบัญชาของพนักงานผู้ประสบเหตุทันที เพื่อจะได้ดำเนินการช่วยเหลือและเขียนรายงานอุบัติเหตุต่อไป
- 27.9 พนักงานต้องไม่นำยานพาหนะส่วนตัวทุกชนิดเข้าไปจอด ขับขี่ เช่น หรือลากจูงในบริเวณโรงงาน ทั้งนี้ให้จอดยานพาหนะไว้ในบริเวณที่กำหนดเท่านั้น
- 27.10 การให้ความร่วมมือและความสำเร็จในการป้องกันอุบัติเหตุ และหรืออันตรายของพนักงาน บริษัทฯ จะถือเป็นปัจจัยหนึ่งในการในการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วย
- 27.11 ให้พนักงานทุกระดับชั้นมีหน้าที่ควบคุมดูแลความปลอดภัย อีกทั้งแนะนำ ฝึกสอน เป็นผู้นำและปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้านการใช้เครื่องจักร เครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ
- 27.12 พนักงานต้องไม่ทำลาย หรือทำให้เครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์ หรือทรัพย์สินต่างๆ ของบริษัทฯ เกิดความเสียหาย
- 27.13 พนักงานจะต้องไม่นำบุคคลภายนอกเข้ามาในบริเวณของบริษัทฯ โดยมีได้รับอนุญาตจากฝ่ายทรัพยากรบุคคล
- 27.14 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของบริษัทฯ มีสิทธิในการห้ามพนักงานที่มีอาการเมเมาครองสติไม่ได้เข้าไปในสถานที่สำหรับการทำงาน หรือไปในบริเวณบริษัทฯ
- 27.15 พนักงานจะต้องดำเนินงาน และปฏิบัติงานในหน้าที่ภายใต้ข้อกำหนด กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง นโยบายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
- 27.16 ไม่ดื่มเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ที่ออกฤทธิ์ทำให้มึนเมา และ/หรือ ไม่นำสิ่งเสพติด, ยาเสพติด, สุรา ของมึนเมาต่างๆ และ/หรือ ครอบครองสิ่งผิดกฎหมายเข้ามาในสถานที่ของบริษัทฯ
- 27.17 พนักงานต้องดูแลบุคลิกภาพของตนเองอยู่เสมอ เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ เช่น ผู้ชายไม่ไว้ผมยาว ผู้หญิงที่ไว้ผมยาวให้เกล้าผม และปกปิดให้มิดชิด ไม่ไว้เล็บยาว ไม่สวมใส่เครื่องประดับที่อาจเกิดอันตรายขณะปฏิบัติงาน เป็นต้น

พนักงานที่กระทำความผิด หรือฝ่าฝืนระเบียบวินัย ดังกล่าวข้างต้น บริษัทฯ จะพิจารณาลงโทษทางวินัยตามความหนักเบาของความผิด คือ ตักเตือนด้วยวาจา หรือตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร หรือพักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้าง หรือเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย

28. กรณีต่อไปนี้ บริษัทฯ ถือเป็นการผิดอย่างร้ายแรง

- 28.1 ชูเชิญ คุกคาม ก่อการวิวาท และทำร้ายผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน หรือผู้อื่นในสถานที่ของบริษัทฯ และ/หรือนอกสถานที่ทำงาน
- 28.2 กระทำด้วยประการใดๆ อันเป็นการแสวงหา เรียก รับ ยินยอมที่จะรับ ให้ ยอมที่จะให้ ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน สิ่งตอบแทน หรือผลประโยชน์ใดๆ อันเนื่องมาจากการเป็นพนักงานของบริษัทฯ หรือจากหน้าที่การงาน ทั้งกับลูกค้า หน่วยงาน บุคคลภายนอก หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น
- 28.3 ล่วงละเมิดทางเพศ อนาคต ประพฤติอันผิดศีลธรรมอันดี หรือประพฤติชั่วในสถานที่ของบริษัทฯ
- 28.4 กระทำ หรือร่วมมือในการโจรกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของบริษัทฯ หรือผู้อื่นในบริษัทฯ
- 28.5 ขัดขวาง ก่อวิน พนันงานอื่นไม่ให้ปฏิบัติงาน และ/หรือ หยุดงาน หรือร่วมกระทำการนัดหมายเพื่อหยุดงานโดยฝ่าฝืนต่อกฎหมาย
- 28.6 นำพาอาวุธ หรือสิ่งผิดกฎหมาย หรือเล่นการพนันทุกชนิดในสถานที่ของบริษัทฯ
- 28.7 บันทึกลงเวลาเป็นเท็จเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น และ/หรือให้ผู้อื่น บันทึกลงเวลาทำงานแทนตนเอง หรือแก้ไขเพิ่มเติม ทำลายบัตร บันทึกลงเวลาของตนเองหรือผู้อื่น
- 28.8 นำพาเอกสารหรือกระทำการใดๆ อันเป็นการทำซ้ำ ดัดแปลง เปิดเผย หรือเผยแพร่ ข้อความหรือเอกสารใดๆ อันเป็นเรื่องปกปิด หรือความลับเกี่ยวกับกิจการหรือการดำเนินงานของบริษัทฯ ข้อมูลทางการค้า ข้อมูลผลิตภัณฑ์ความลับทางการค้า ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวกับการตัดสินใจภายในบริษัทฯ ข้อมูลส่วนตัวพนักงาน ข้อมูลลูกค้า ข้อมูลด้านการเงิน หรือข้อมูลสำคัญใดๆ อาทิ แผนการขาย แผนการตลาด ฯลฯ ของบริษัทฯ ที่พนักงานได้รับรู้หรือมีส่วนเกี่ยวข้อง ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ให้พนักงานอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องหรือบุคคลภายนอกได้รับรู้หรือรับทราบ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาโดยตรง
- 28.9 ปกปิดหรือบิดเบือนข้อเท็จจริง ทำหลักฐานหรือข้อความที่เป็นเท็จแก่บริษัทฯ อันอาจเป็นเหตุให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย
- 28.10 วางเพลิง หรือกระทำให้เกิดระเบิดภายในบริเวณโรงงาน แม้จะเป็นการกระทำชั้นพยายามกระทำความผิดก็ตาม
- 28.11 ปลอมแปลงเอกสารหรือให้ข้อมูลเท็จ เกี่ยวกับประวัติของตนเอง หรือเอกสารของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น
- 28.12 ทำการแจกใบปลิว ปิดประกาศบริเวณโรงงาน ยุยงสนับสนุน หรือเผยแพร่ข้อมูลด้วยวิธีใดๆ ที่อาจนำไปสู่การชุมนุมนัดหยุดงาน หรือชะลอการผลิต
- 28.13 ประกอบธุรกิจใดๆ หรือมีส่วนเกี่ยวข้องอย่างหนึ่งอย่างใดกับกิจการประเภทเดียวกันกับธุรกิจของบริษัทฯ หรือกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือมีลักษณะเหมือนหรือคล้ายกับกิจการของบริษัทฯ จะเป็นโดยทางตรงหรือทางอ้อมก็ตาม โดยมีได้รับอนุญาตจากบริษัทฯ
- 28.14 ดื่มเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ที่ออกฤทธิ์ทำให้มึนเมา เสพยาเสพติด และ/ หรือ นำสิ่งเสพติด, ยาเสพติด, สุรา ของมีเงินมาต่างๆ และ/ หรือครอบครองสิ่งผิดกฎหมาย เข้ามาในสถานที่ของบริษัทฯ
- 28.15 ทุจริตต่อหน้าที่ หรือหาประโยชน์โดยมิชอบจากตำแหน่งหน้าที่การงานของตน หรือกระทำการใดๆ อันไม่สมแก่การปฏิบัติหน้าที่ของตนให้ลุล่วงไปโดยถูกต้องและสุจริต
- 28.16 กระทำความผิดอาญาโดยเจตนาต่อบริษัทฯ
- 28.17 จงใจทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหายทั้งทางด้านทรัพย์สินและด้านชื่อเสียง
- 28.18 ใช้สิทธิในการลาตามข้อหมวดที่ 5 โดยแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ เพื่อสิทธิรับค่าจ้างในวันลา หรือเพื่อผลประโยชน์อันมิชอบของตนเองหรือผู้อื่น
- 28.19 ฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน หรือระเบียบคำสั่งของบริษัทฯ อันชอบด้วยกฎหมายและเป็นธรรม และบริษัทฯ ได้ตักเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่กรณีร้ายแรง บริษัทฯ ไม่จำเป็นต้องตักเตือน ซึ่งหนังสือเตือนนั้นต้องมีผลบังคับไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่พนักงานกระทำความผิด
- 28.20 ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลา 3 วันทำงานติดต่อกัน ไม่ว่าจะมิวันหยุดคั่นหรือไม่ก็ตาม โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- 28.21 ประมาทเลินเล่อ เป็นเหตุให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- 28.22 ได้รับโทษจำคุก ตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

29. การพักงานเพื่อสอบสวน

ในกรณีที่พนักงานถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิด บริษัทฯ อาจสั่งพักงานเพื่อสอบสวนข้อเท็จจริง ไม่เกิน 7 วัน โดยมีคำสั่งเป็นหนังสือระบุข้อกล่าวหาให้พนักงานทราบ และระหว่างอยู่ในคำสั่งพักงาน บริษัทฯ จ่ายค่าจ้างไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของค่าจ้างในวันทำงานก่อนถูกคำสั่งพักงาน และ "คำสั่งพักงาน" ให้ทำเป็นหนังสือโดยระบุความผิด พร้อมกำหนดระยะเวลาการพักงานเพื่อสอบสวนข้อเท็จจริงทางวินัยให้พนักงานทราบก่อนการพักงาน

ภายหลังการสอบสวนทางวินัยเสร็จแล้ว หากปรากฏว่าพนักงานไม่มีความผิด หรือไม่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดดังกล่าว บริษัทฯ จะจ่ายค่าจ้างให้เท่ากับอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในเวลาทำงานปกติของวันทำงานปกติให้กับพนักงาน นับแต่วันที่พนักงานถูกสั่งพักงานเป็นต้นไป โดยการคำนวณบริษัทฯ จะถือว่าการจ่ายเงินให้ตามวรรค 2 ข้างต้นในระยะเวลาที่ถูกลงคำสั่งพักงานเกินนั้น เป็นส่วนหนึ่งของค่าจ้างนี้ด้วยรวมกัน และบริษัทฯ จะจ่ายค่าจ้างในส่วนยังค้างอยู่ตามจำนวนที่พนักงานพร้อมกับดอกเบี๋ยร้อยละ 15 ต่อปี เป็นกรณีพิเศษด้วย

หากการสอบสวนทางวินัย พบว่าพนักงานมีความผิดจริงก็ให้พิจารณาความผิดและกำหนดเลือกมาตรการลงโทษทางวินัยได้ตามควรแก่กรณีที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ และผู้สั่งหรือลงโทษให้เป็นผู้มีอำนาจลงโทษตามลักษณะประเภทของโทษดังกล่าวด้วย

บริษัทฯ ถือว่าการพักงานเพื่อสอบสวนทางวินัย คือ "การพักงานระหว่างการสอบสวน" ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน สำหรับระยะเวลาพักงานเพื่อสอบสวนข้อเท็จจริงทางวินัยนั้น จะสั่งให้มีระยะเวลาติดต่อกันหรือไม่ก็ได้ แต่บริษัทฯ จะพิจารณาให้ถือเอา "วันทำงาน" เป็นหลัก

30. โทษทางวินัย

พนักงานที่ละเลย ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง นโยบายของบริษัทฯ จนถูกพิจารณาโทษและลงโทษทางวินัย ซึ่งบริษัทฯ กำหนดโทษทางวินัยไว้ 4 สถาน ตามความหนักเบาของการกระทำ หรือผลแห่งการกระทำนั้น ซึ่งอาจเป็นโทษสถานใดสถานหนึ่ง หรือหลายสถานตามคำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาวินัยและมาตรการลงโทษดังต่อไปนี้

- 30.1 ตักเตือนด้วยวาจา แต่บันทึกไว้เป็นหนังสือ
- 30.2 ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
- 30.3 พักงานโดยไม่จ่ายค่าจ้างและ/ หรือสิทธิประโยชน์อื่น
- 30.4 เลิกจ้าง โดยไม่จ่ายค่าชดเชย และค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น
- 30.5 เลิกจ้างกรณีอื่นๆ ตามที่กำหนดไว้ในแนวปฏิบัติของบริษัทฯ

อนึ่ง กรณีที่เป็นความผิดลักษณะอื่นๆ ซึ่งมีได้ระบุไว้ในข้อบังคับนี้ มิได้หมายความว่าไม่ใช่ความผิดทางวินัย และไม่สามารถกำหนดมาตรการทางวินัยใดๆ ได้ เนื่องจากบริษัทฯ จะพิจารณาเปรียบเทียบกับสัญญาจ้างแรงงาน ตำแหน่งหน้าที่ ข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง เอกสารกำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ และหรือลักษณะของการกระทำความผิดที่มีลักษณะคล้ายคลึงหรือใกล้เคียงกัน และให้ครอบคลุมไปถึงกิจกรรมต่างๆ ที่บริษัทฯ จัดขึ้น แล้วแต่กรณีด้วย

หมวดที่ 8 การร้องทุกข์

31. พนักงานที่ไม่ได้รับความเป็นธรรม

พนักงานที่เห็นว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือถูกลงโทษทางวินัย หรือไม่ได้รับความเป็นธรรมเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์อันควรได้ในกรณีใดๆ ให้พนักงานมีสิทธิดำเนินการยื่นเรื่องร้องทุกข์ได้ โดยปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

- (1) ด้วยวาจา
- (2) เป็นหนังสือ
- (3) อุทธรณ์ข้อร้องทุกข์

ขั้นที่หนึ่ง การร้องทุกข์ด้วยวาจา

ให้พนักงานร้องทุกข์ต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หากสามารถทำความเข้าใจ หรือตกลงได้ ให้ถือว่าการร้องทุกข์เป็นอันยุติ ผู้บังคับบัญชาจะต้องดำเนินการพิจารณาข้อร้องทุกข์ให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว

ขั้นที่สอง การร้องทุกข์เป็นหนังสือ

หากพนักงานไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณาในขั้นที่หนึ่ง ให้พนักงานยื่นคำร้องเป็นหนังสือ และลงลายมือชื่อผู้ร้องทุกข์ เสนอต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรงที่ได้รับความคิดเห็น หรือผ่านฝ่ายทรัพยากรบุคคลเพื่อดำเนินการพิจารณาต่อไป พนักงานต้องยื่นคำร้องทุกข์ภายใน 5 วัน นับแต่วันที่ทราบผลในขั้นที่หนึ่ง ไม่เช่นนั้นจะถือว่าการร้องทุกข์เป็นอันยุติ ผู้บังคับบัญชาจะพิจารณาข้อร้องทุกข์เป็นหนังสือให้พนักงานทราบภายใน 15 วัน นับแต่วันที่รับคำร้อง

ขั้นที่สาม การอุทธรณ์ข้อร้องทุกข์

หากพนักงานเห็นว่ายังไม่ได้รับความเป็นธรรมอีก ให้มีสิทธิอุทธรณ์ต่อกรรมการผู้จัดการบริษัท ได้ โดยทำเป็นหนังสือยื่นผ่านฝ่ายทรัพยากรบุคคลภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบผลการพิจารณาในขั้นที่สอง หากพ้นกำหนดจะถือว่าพนักงานยอมรับการพิจารณานั้น ข้อร้องทุกข์เป็นอันยุติ

กรรมการผู้จัดการบริษัท หรือผู้ที่บริษัท มอบหมายให้พิจารณาข้อร้องทุกข์นั้น จะพิจารณาวินิจฉัยคำอุทธรณ์ และแจ้งให้พนักงานทราบเป็นหนังสือภายใน 30 วันทำงานนับแต่วันได้รับคำอุทธรณ์คำวินิจฉัยของกรรมการผู้จัดการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ถือเป็นที่สุด ในกรณีข้อร้องทุกข์มีผลเกี่ยวข้องกับพนักงานอื่น บริษัทฯ จะแจ้งผลการพิจารณาขั้นสุดท้ายให้พนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องทราบด้วย

32. การรับฟังความคิดเห็นของพนักงานในเรื่องต่างๆ

บริษัทฯ ยินดีในการรับฟังความเห็นของพนักงานในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น การปรับปรุงระบบการทำงาน เป็นต้น หรือกรณีข้อสงสัยเกี่ยวกับการทำงาน โดยให้พนักงานที่ประสงค์จะแสดงความคิดเห็น ยื่นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือผ่านฝ่ายทรัพยากรบุคคล เพื่อนำไปพิจารณาดำเนินการต่อไป

33. บริษัทฯ ไม่รับพิจารณาข้อร้องทุกข์ที่มีลักษณะเป็นบัตรสนเท่ห์ หรือหนังสือแสดงความคิดเห็นที่ไม่แจ้งชื่อจริง หรือไม่มีลายมือชื่อของพนักงานผู้ร้องทุกข์ ไม่ว่ากรณีใดๆ

หมวดที่ 9

การฟื้นฟูสภาพการเป็นพนักงาน และเกษียณอายุ

34. พนักงานจะฟื้นฟูสภาพการเป็นพนักงานของบริษัทฯ ในกรณีดังต่อไปนี้

พนักงานจะฟื้นฟูสภาพจากการเป็นพนักงานด้วยสาเหตุต่างๆ ดังนี้

- 34.1 การลาออก พนักงานรายวันจะต้องยื่นใบลาออกล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วัน พนักงานรายเดือนจะต้องยื่นใบลาออกล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน โดยให้เป็นไปตามงวดค่าจ้างนั้นๆ และต้องส่งคืนเอกสาร ทรัพย์สิน บัตรพนักงาน เครื่องแบบ รองเท้าเซฟตี้ หมวก รวมทั้งอุปกรณ์ของบริษัทฯ ทุกชนิด ตามจำนวนสิทธิที่บริษัทฯ แจกให้ในปีก่อนๆ คืนแก่บริษัทฯ ก่อนวันทำงานวันสุดท้าย หากไม่ส่งมอบคืนสิ่งของดังกล่าว ถือว่าพนักงานมีเจตนาลักทรัพย์หรือยักยอก และถูกหักเงินตามมูลค่าสิ่งที่ได้รับแจกตามระดับและตำแหน่ง การลาออกโดยไม่แจ้งให้บริษัทฯ ทราบล่วงหน้าตามเวลาที่กำหนด ย่อมทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย บริษัทฯ มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายจากพนักงานได้
- 34.2 สิ้นสุดสัญญาจ้าง เนื่องจากครบกำหนดระยะเวลาจ้างตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง หรือข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างนั้นๆ หรืองานที่มอบหมายให้รับผิดชอบสิ้นสุดก่อนครบกำหนดระยะเวลาจ้าง แล้วแต่กรณี
- 34.3 เกษียณอายุ ซึ่งพนักงานทั้งชายและหญิงจะเกษียณอายุเมื่ออายุครบ 55 ปีบริบูรณ์ โดยให้ถือวันสิ้นปีปฏิทินสากลเป็นวันครบอายุ
- 34.4 เลิกจ้างในระหว่างทดลองงาน พนักงานที่อยู่ระหว่างทดลองงาน หากมีประวัติการมาปฏิบัติงานหรือผลการปฏิบัติงานจากการประเมินอยู่ในเกณฑ์ไม่น่าพอใจ รวมถึงกรณีหนึ่งกรณีใดใน 4 กรณีข้างล่างนี้ บริษัทฯ มีสิทธิเลิกจ้างได้ทันที คือ
 - มาทำงานสาย ลางาน หรือ ขาดงาน รวมกันแล้วเกิน 4 ครั้ง
 - ถูกลงโทษ ไม่ว่าสถานใด
 - ไม่เอาใจใส่ในการปฏิบัติงาน
 - ได้คะแนนการประเมินผลต่ำกว่าที่บริษัทฯ กำหนด
- 34.5 เลิกจ้างเนื่องจากหย่อนสมรรถภาพในการทำงาน หรือปัญหาเนื่องจากสุขภาพไม่สมบูรณ์และเหมาะสมที่จะปฏิบัติงานต่อไปได้
- 34.6 เลิกจ้างเนื่องจากกระทำความผิดอย่างร้ายแรง ตามข้อบังคับของบริษัทฯ ในหมวดที่ 7
- 34.7 เลิกจ้างเมื่อมีนโยบายลดอัตรากำลังคนของบริษัทฯ หรือเมื่อมีความจำเป็นต้องยุบหน่วยงาน
- 34.8 ถึงแก่กรรม

35. เกษียณอายุ

พนักงานชายและหญิงที่มีอายุครบ 55 ปีบริบูรณ์ ถือว่าเกษียณอายุงาน ต้องฟื้นฟูสภาพการเป็นพนักงาน พนักงานที่ครบเกษียณอายุให้ถือวันสิ้นปีปฏิทินสากลเป็นวันครบเกษียณอายุพนักงาน

บริษัทฯ อาจพิจารณาทำสัญญาว่าจ้างพนักงานที่ครบเกษียณอายุซึ่งมีคุณสมบัติและผลการทำงานตามที่บริษัทกำหนดได้ โดยมีกำหนดระยะเวลาการจ้างไว้แน่นอนแต่ไม่เกิน 1 ปี ตามความจำเป็นและเหมาะสมของบริษัทฯ ในแต่ละช่วงเวลา ซึ่งบริษัทฯ จะพิจารณาเป็นรายกรณีไป

หมวดที่ 10

การเลิกจ้าง ค่าชดเชย และค่าชดเชยพิเศษ

36. บริษัทจะจ่ายเงินชดเชยให้พนักงานที่ถูกเลิกจ้าง โดยไม่มีความผิดตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

- 36.1 "ค่าชดเชย" หมายถึง เงินที่บริษัท จ่ายให้กับพนักงานเมื่อเลิกจ้าง นอกเหนือจากเงินประเภทอื่น ซึ่งบริษัท ตกลงจ่ายให้กับพนักงาน
- 36.2 บริษัท มีหลักเกณฑ์ในการจ่ายค่าชดเชย ดังนี้

ลำดับที่	อายุงานของพนักงาน (ปี)	จำนวนค่าชดเชยจ่ายไม่น้อยกว่าค่าจ้าง อัตราสุดท้าย * (วัน)
1	120 วัน แต่ไม่ครบ 1 ปี	30
2	1 ปี แต่ไม่ครบ 3 ปี	90
3	3 ปี แต่ไม่ครบ 6 ปี	180
4	6 ปี แต่ไม่ครบ 10 ปี	240
5	10 ปี แต่ไม่ครบ 20 ปี	300
6	20 ปี ขึ้นไป	400

- 36.3 กรณีที่พนักงานซึ่งบริษัท ได้จ่ายค่าจ้างเงินเดือนให้ตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย คำว่า "ค่าจ้างอัตราสุดท้าย" หมายถึง ค่าจ้างเงินเดือนในวันทำงานปกติโดยเฉลี่ยที่พนักงานได้รับในงวดการจ่ายค่าจ้างเงินเดือนตามที่กำหนดในข้อบังคับ ทั้งนี้ ก่อนการเลิกจ้างนั้นๆ
- 36.4 การนับ "อายุงานของพนักงาน" ในหมวดนี้ บริษัท จะนับวันหยุด วันลา ที่บริษัท อนุญาตให้หยุดงานเพื่อประโยชน์ของพนักงาน และวันที่บริษัท มีคำสั่ง หรือ มอบหมายให้พนักงานหยุดงาน เพื่อประโยชน์ของบริษัท รวมนับคำนวณเป็นระยะเวลาการปฏิบัติงาน (อายุงาน) ของพนักงานด้วย
- 36.5 ยกเว้นที่บริษัท ไม่จ่ายค่าชดเชยให้ ให้เป็นไปตามข้อบังคับฉบับนี้ และกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานซึ่งประกาศใช้อยู่ในขณะนั้นๆ

37. ค่าชดเชยพิเศษ

บริษัท อาจจ่ายค่าชดเชยพิเศษให้พนักงาน กรณีที่มีเหตุต้องดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดตามเงื่อนไขและหลักเกณฑ์ต่อไปนี้ โดยไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานที่กำหนดขึ้นในขณะนั้นๆ

- 37.1 "ค่าชดเชยพิเศษ" หมายถึง เงินที่บริษัท จ่ายให้กับพนักงานเมื่อสัญญาจ้างสิ้นสุดลง เพราะเหตุย้ายที่ตั้งบริษัทหรือปรับปรุงองค์กรหรือกระบวนการ ทั้งนี้ ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงานซึ่งประกาศใช้อยู่ในขณะนั้นๆ
- 37.2 "เหตุย้ายที่ตั้งบริษัท" หมายถึง กรณีที่บริษัท ย้ายสถานประกอบกิจการไปตั้ง ณ สถานที่อื่น บริษัท จะดำเนินการ ดังนี้
- 37.2.1 ปิดประกาศในที่เปิดเผยแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้าว่า พนักงานคนใดจะต้องถูกย้ายไปสถานที่ใดและเมื่อใด เป็นเวลา 30 วันก่อนย้ายสถานประกอบกิจการ
- 37.2.2 หากบริษัท ไม่ปิดประกาศแจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้าตามข้อ 37.2.1 บริษัท จะจ่าย "ค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า" ให้แก่พนักงานที่ไม่ประสงค์จะไปทำงาน ณ สถานประกอบกิจการแห่งใหม่เท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 30 วัน หรือเท่ากับค่าจ้างของการปฏิบัติงาน 30 วันสุดท้าย สำหรับพนักงานซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วยด้วยอีกส่วนหนึ่ง

- 37.2.3 หากพนักงานคนใดเห็นว่า การย้ายสถานประกอบกิจการมีผลกระทบสำคัญต่อการดำรงชีวิตตามปกติของพนักงานหรือครอบครัวของพนักงาน และไม่ประสงค์จะไปทำงาน ณ สถานประกอบกิจการแห่งใหม่ พนักงานต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบเป็นหนังสือภายใน 30 วัน นับแต่วันที่บริษัทฯ ปิดประกาศตามข้อ 37.2.1 หรือนับแต่วันที่บริษัทฯ ย้ายสถานประกอบกิจการโดยไม่ปิดประกาศตามข้อ 37.2.2 และถือให้สัญญาจ้างสิ้นสุดลงในวันที่บริษัทฯ ย้ายสถานประกอบกิจการ โดยพนักงานมีสิทธิได้รับค่าชดเชยพิเศษไม่น้อยกว่าอัตราค่าชดเชยที่พนักงานมีสิทธิได้รับตามข้อ 36.2 และหากพนักงานคนใดไม่แจ้งให้บริษัทฯ ทราบเป็นหนังสือภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ถือว่า พนักงานประสงค์และยินยอมไปทำงาน ณ สถานประกอบกิจการแห่งใหม่ของบริษัทโดยสมัครใจ
- 37.2.4 หากบริษัทฯ ไม่เห็นด้วยกับเหตุผลของพนักงานตามข้อ 37.2.3 บริษัทฯ จะยื่นคำร้องต่อคณะกรรมการสวัสดิการแรงงานภายใน 30 วัน นับแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากพนักงาน ตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานซึ่งบังคับใช้ขณะนั้นๆ
- 37.3 "เหตุปรับปรุงองค์การหรือกระบวนการ" หมายถึง กรณีหากบริษัทฯ มีความจำเป็นต้องเลิกจ้างพนักงานเนื่องจากเหตุที่บริษัทฯ ปรับปรุงหน่วยงาน กระบวนการ การจำหน่าย หรือการบริการ อันเนื่องมาจากการนำเครื่องจักรมาใช้หรือเปลี่ยนแปลงปรับปรุงเครื่องจักรหรือเทคโนโลยี ซึ่งเป็นสาเหตุจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องลดจำนวนพนักงานลง บริษัทฯ จะดำเนินการดังนี้
- 37.3.1 บริษัทฯ จะแจ้งวัน – เดือน – ปี ที่จะเลิกจ้าง เหตุผลของการเลิกจ้างและรายชื่อพนักงานต่อพนักงานตรวจแรงงาน และพนักงานที่จะเลิกจ้างทราบล่วงหน้า 60 วันก่อนวันที่จะเลิกจ้าง
 - 37.3.2 หากบริษัทฯ ไม่แจ้งให้พนักงานทราบล่วงหน้า หรือแจ้งล่วงหน้าแต่น้อยกว่าตามข้อ 37.3.1 บริษัทฯ จะจ่ายค่าชดเชยตามที่กำหนดไว้ในข้อ 36.2 และ "ค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้า" เท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 60 วัน
 - 37.3.3 เมื่อจ่ายค่าชดเชยพิเศษแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าตามข้อ 37.3.2 แล้ว ถือว่าบริษัทฯ ได้จ่ายสินจ้างแทนการบอกกล่าวล่วงหน้าตามกฎหมายว่าด้วยแพ่งและพาณิชย์ซึ่งประกาศใช้อยู่ในขณะนั้นด้วย
 - 37.3.4 กรณีบริษัทฯ เลิกจ้างตามข้อ 37.3 นี้ สำหรับพนักงานที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันเกิน 6 ปีขึ้นไป บริษัทฯ จะจ่ายค่าชดเชยพิเศษเพิ่มขึ้นจากที่พนักงานมีสิทธิได้รับตามข้อ 36.2 มีหลักเกณฑ์ดังนี้
 - ก. ได้รับเพิ่มขึ้นเท่ากับค่าจ้างอัตราสุดท้าย 15 วัน ต่ออายุงานครบ 1 ปี
 - ข. ค่าชดเชยพิเศษตามข้อ 37.3.4 นี้รวมแล้วต้องไม่เกินค่าจ้างอัตราสุดท้าย 360 วัน
 - ค. การคำนวณค่าชดเชยพิเศษ กรณีอายุงานไม่ครบ 1 ปี หากเศษของระยะเวลาปฏิบัติงานตั้งแต่ 181 วัน ให้นับเป็นอายุงานครบ 1 ปี หากเศษของอายุงานน้อยกว่า 181 วัน ให้ปัดทิ้งไม่นำมารวมคำนวณ

หมวดที่ 11
เบ็ดเตล็ดทั่วไป

1. เพื่อความสะดวกและความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ บริษัทฯ อาจมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชามีอำนาจในการออกประกาศคำสั่งกำหนดวิธีการและรายละเอียดในการทำงานได้
2. ความสัมพันธ์ของผู้บังคับบัญชาและพนักงาน
ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายในการนำนโยบายของบริษัทฯ ไปดำเนินงาน โดยมีความรับผิดชอบที่จะทำให้งานที่ได้รับมอบหมายสำเร็จลุล่วงได้ด้วยดีตรงตามนโยบายของบริษัทฯ นอกจากนี้ยังเป็นสื่อประสานงานระหว่างพนักงานกับบริษัทฯ ด้วยเพราะความก้าวหน้าของบริษัทฯ ต้องประกอบด้วยความร่วมมือร่วมใจของผู้ร่วมงานทุกคน ดังนั้น ผู้บังคับบัญชาจะต้องดูแลเอาใจใส่และปฏิบัติให้เป็นตัวอย่างที่ดีต่อพนักงาน โดยต้องปฏิบัติดังนี้
 - 2.1.1 รับผิดชอบจัดหางาน ส่งงาน ประสานงาน ควบคุมงาน สอนงานและให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานแก่พนักงานผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาตามความเหมาะสม เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างราบรื่น และพนักงานต้องปฏิบัติตามด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
 - 2.1.2 เมื่อพนักงานมีความคิดเห็นหรือเริ่มสิ่งใดที่เป็นประโยชน์ต่องานที่ปฏิบัติอยู่ ผู้บังคับบัญชาจะต้องรับฟังและพิจารณาถึงผลดีผลเสีย เพื่อให้ได้ประโยชน์แท้จริงถ้าจะนำมาใช้หรือปฏิบัติ
 - 2.1.3 อบรม ดูแล ให้พนักงานประพฤติดี ประพฤติชอบ อยู่ในระเบียบวินัยอันดี และปกครองด้วยความเป็นธรรม
3. ความรับผิดชอบต่อสังคม
 - 3.1 บริษัทฯ จะไม่ใช้แรงงานเด็กอายุต่ำกว่า 15 ปี
 - 3.2 บริษัทฯ จะไม่บังคับใช้แรงงานใดๆ ที่มีได้สมัครใจหรือเกิดจากการบังคับ
 - 3.3 บริษัทฯ จะดูแลควบคุมจัดการให้สถานที่ทำงานมีความปลอดภัยและถูกสุขอนามัยและมีการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุอย่างเหมาะสม
 - 3.4 บริษัทฯ เคารพในสิทธิในการรวมกลุ่มเพื่อเจรจาต่อรองตามเงื่อนไขกฎหมาย
 - 3.5 บริษัทฯ จะไม่กีดกันการจ้างแรงงาน ด้วยเหตุผลเรื่องเชื้อชาติ ชนชั้น วรณะ สัญชาติ ศาสนา ความพิการ เพศ หรือความเป็นสมาชิกภาพในสหภาพ
 - 3.6 บริษัทฯ จะไม่สนับสนุนการให้บทลงโทษทางร่างกาย ฆมขู หรือใช้วาจาหยาบคาย
 - 3.7 บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานในเรื่องวันหยุด ชั่วโมงทำงาน และส่วงเวลา
 - 3.8 บริษัทฯ จะจ่ายค่าจ้างแรงงานตามอัตราค่าแรงขั้นต่ำตามกฎหมายกำหนดเป็นอย่างต่ำ
 - 3.9 บริษัทฯ จะดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง สอดคล้องตามมาตรฐานความรับผิดชอบต่อสังคม และจะดำเนินการให้เกิดการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง บริษัทฯ จะปรับปรุงนโยบายและหลักปฏิบัติของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ บริษัทฯ จะเผยแพร่ นโยบายนี้สู่พนักงานและผู้เกี่ยวข้อง และพร้อมสำหรับการทวนสอบจากบุคคลภายนอก
4. ข้อความใดที่ไม่ได้ระบุไว้ในข้อบังคับนี้ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานที่เกี่ยวข้อง
5. บริษัทฯ สงวนสิทธิที่แก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม ยกเลิกข้อบังคับฉบับนี้ได้ตามความเหมาะสม หากบริษัทฯ หรือบุคคลที่บริษัทฯ มอบหมายแล้วแต่กรณี กำหนดให้เป็นอย่างอื่น ก็ให้ถือปฏิบัติตามนั้น โดยไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายที่บังคับใช้อยู่ในขณะนั้น

ข้อบังคับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 5 พฤษภาคม 2562 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 5 พฤษภาคม 2562

กรรมการผู้อำนวยการ

รองกรรมการผู้อำนวยการ

ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน